

保育所型認定こども園石海保育園 重要事項説明書

1. 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人 明和福祉会
事業者の所在地	兵庫県揖保郡太子町福地408
事業者の連絡先	079-276-1266
代表者氏名	理事長 松浦暁了

2. 施設の概要

名称	保育所型認定こども園石海保育園
所在地	兵庫県揖保郡太子町福地680-1
連絡先	TEL：079-277-2600
施設長	園長 魚谷 しをり
開設年月日	平成28年4月1日
利用定員	1号認定子ども（教育標準時間認定） 15人 2号認定子ども（保育認定） 48人 3号認定子ども（保育認定） 32人
基本理念 及び 保育目標	<p>○基本理念</p> <p>「生命尊重」「子どもの健全な心身の発達を促して社会生活を営むための人格形成の基礎を培う」「地域の子育て家庭に対して保育のスキルを生かして応答し、地域にひらかれた育児文化の拠点としての役割を果たしていく」を基盤にして、保護者や地域社会とともに児童の福祉と教育を積極的に増進し、あわせて地域における子育て支援を行っていきます。また、『ともに育つ教育・保育』を基に、「全ての子どもが発達の無限の可能性をもっている」「多様で豊かな人間関係の中で豊かに大きく育っていく」という共通認識をもって子どもの最善の利益に配慮し、遊びや生活または行事を通して可能な限りともに育ち支え合う教育・保育を実施していきたいと考えます。発達障がい児や障がい児についても可能な限り同様の教育・保育を目指します。</p> <p>○子ども像</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ころから「ありがとう」「ごめんなさい」が言える子ども ・ 心身ともにたくましく、よく遊ぶ子ども ・ お話をよく聞く子ども

	<p>○教育及び保育の目標</p> <p>こども像を実現するために次のような具体的な目標を掲げ、方針に沿って教育・保育を行います。</p> <p>『心身の調和的発達を促す』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歩く、走る、跳ぶなど戸外での活動を十分に楽しむ。 ・健康で十分な発育ができるよう薄着の習慣を身につける。 ・運動や休息、栄養をとり、規則正しい生活をおくり、自ら安全を守るような生活習慣及び態度を身につける。 ・くつろいだ雰囲気の中で情緒が安定し、意欲的にあそぶ力を育む。 <p>『日常生活に必要な基本的習慣と態度を養う』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事、排せつ、睡眠、着脱衣、清潔などの正しい習慣を繰り返し自立の芽生えを養う。 ・身の回りの簡単なことは、自分で処理する力を育む。 <p>『集団生活への参加と自主的協調的な態度を養う』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積極的にあそびや生活ができるようにし、自主協調といった社会生活の基礎となるような態度を養う。 ・相手の人権を尊重し、思いやりのある心を育てる。 <p>『正しい言語生活の拡充と自然や社会現象に対する興味と関心を育む』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活の中でことばへの興味や関心を育て、豊かな情操、思考力、表現力の基礎を培う。 ・自然の世界に多く触れ、豊かな体験を通して自分なりに物を見たり感じたり考えたりして、豊かな感性と創造性の芽生えを培う。 ・自然に対する知的興味や関心を育て、思考力、認識力を培い、科学的に観察する力を養う。 <p>『生きる力の向上を促す』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然や友達と関わり活動する中で、言葉での表現や行動する力、困難に立ち向かい我慢する力を育む。また、いろいろな面での表現力の涵養を図り、豊かで確かな社会力、統合力、総合力としての生きる力を身につける。
--	--

3. 主な設備の概要

敷地面積	3 6 8 8 . 6 2 m ²	建物	鉄筋造平家建	延べ床面積	8 0 1 . 9 0 m ²
設備	部屋数	面積		備考	
乳児室	1 室	3 3 m ²		(0歳児室) ひよこ組	
ほふく室	1 室	6 1 . 9 7 m ²		(1歳児室) りす組	
保育室	4 室	2 4 9 . 6 1 m ²		(2～5歳児室) うさぎ組、ぞう組 きりん組、らいおん組	
遊戯室	1 室	2 3 1 m ²			
園庭	1 7 9 0 . 4 6 m ²				
設備の種類	冷暖房 有り				

4. 職員体制（令和6年4月1日現在）

職名	人数
園長	1人
副園長	1人
主任保育士	2人
保育士	7人
栄養士	1人
調理員	1人
事務員	1人
園医	1人
園歯科医	1人

上記の他、随時必要な職員を配置する

5. 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【1号認定子ども（教育標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
教育標準時間	9時から14時（8時30分～9時に登園）
預かり保育 （一時預かり）	月曜日～金曜日：教育時間終了後～16時30分 （1日 300円）
休園日	夏休み 7月21日～8月21日（8月12日～20日） 冬休み 12月25日～1月7日（12月29日～1月4日） 春休み 3月25日～4月7日（3月29日～4月4日） ※園の判断により日程が前後する場合有 ※（ ）内の日を除き預かり保育を実施（1日900円・昼食代込み） 年末年始（12月29日～1月3日）及び日曜・祝日

【2号認定子ども・3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育時間	【保育標準時間認定を受けた方】 7時15分～18時15分（11時間） 【保育短時間認定を受けた方】 8時～16時（8時間）※開園時間内は預かり保育可 （1ヶ月 3,000円）
休園日	年末年始（12月29日～1月3日）及び日曜・祝日

6. 利用料等

利用者負担（月額保育料）		設定区分ごとに園児が居住する市町村が定める額	
一時預かり 保育料	1号認定子ども平日1回あたり	翌月に保育料と 一緒に口座引き 落とし	3000円
	1号認定子ども長期休暇1日あたり		950円
	2・3号認定子ども（短時間認定） 1ヶ月あたり		3,000円

《実費負担額》保育の便宜のため、次の費用について実費を徴収いたします。

1号認定子ども給食費（月額）	保育料と一緒に 口座引き落とし	5,000円
2号認定子ども給食費（月額）		6,000円
2号認定子ども主食代（土曜日のみ・1回あたり）		350円
スイミング月謝（1回あたり）		スイミングスクール が定める額
保護者会費（保護者会が管理します）		保護者会が定める額
入園時必要品（スモック、帽子、カバン、学用品等） ※入園する園児の年齢によって異なります		月刊絵本実費

その他お子さんの所有又は専用する物品等、別途書面によりお知らせする費用についても徴収させていただきます

※注意事項※

- ・保育料は4月分から口座引き落としさせていただきます。
- ・保育料は毎月15日に、出来なかった場合は25日に再度引き落としさせていただきますが、引き落としできなくても、振替手数料が加算されます。また2回とも引き落としできなかった場合は、直接振り込んでいただきますが、その際、2回分の振替手数料を上乗せして徴収させていただきます。また振込時に手数料がかかる場合は保護者の方にご負担いただきます。
- ・請求書は、毎月5日頃に、おがスマで送信いたします。
- ・休園や途中退園の場合、既にお支払いいただいた費用について返金できない場合がありますのでご了承ください。

7. 給食等について

給食の方針	食事は基本的な生活習慣の中でも最も大事なことのひとつと考えます。保育園の給食では旬を大事にしながらまんべんなく色々な食材がとれるよう毎月献立を立てていきます。また、食育についての計画を策定し、食を通じた「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うために、自然の恵みとしての食材料や、それを育て、調理し、食事を整えてくれた人への感謝の気持ち、命を大切にしている気持ちなどを育みます。
昼食・おやつ	自園調理、完全給食です。 保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りするほか、毎日職員室窓に当日の給食を写真で掲示してお知らせいたします。 おやつは、手作りおやつを週1～2回程度提供しています。

アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書（又は指示書）を提出してください。個別にご相談の上、診断書（又は指示書）に基づき本園で除去可能な物は除去食・代替食で対応します。 引渡し表等を用いて誤配膳を防止するほか、食事中に誤食が発生しない体制を整えています。
衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・国の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を行います。 ・調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。

8. 年間行事予定

	園児のみ	保護者参加
4月	進級式	入園式（新入園児）
5月	花まつり 内科検診 交通安全教室	
6月	歯科・眼科・耳鼻科検診 尿検査（3～5歳児）	オープンデー・講演会
7月	プール開き	七夕会
9月		
10月	内科検診 秋の遠足	運動会
11月	報恩講 総合避難訓練 保幼小交流会	オープンデー 親子バス遠足（5歳児）
12月	成道会 クリスマス会	絵画展
1月		
2月	豆まき 涅槃会	生活発表会
3月	お別れ遠足 終業式	卒園式（卒園児）

毎月の行事

- ・体育教室（3～5歳児 月2回）
- ・音楽教室（3～5歳児 月1回）
- ・リズムジャンプ教室（4・5歳児 月2回）
- ・スイミング（4・5歳児 月2回） サンスイミングスクール網干校にて水泳指導（月謝別途引落し）
- ・英語あそび（5歳児 月2回） イギリス人講師による指導
- ・お話会（4・5歳児） 太子町立図書館の方による絵本の読み聞かせやお話の会
- ・身体測定 ・避難訓練 ・誕生会

9. 保護者と園の連絡について

- (1) 本園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには保護者と園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えています。本園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、連絡帳等を活用します。
- (2) 体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせください。
- (3) 毎月1回、園だよりをおがスマアプリで発行します。行事や連絡事項、注意事項などをお知らせします。日々忘れ物などないようによくお読みください。
- (4) 保護者の方への連絡におがスマアプリを使用しますので、アプリのダウンロードをお願いします。特に警報発令等は、園からのメッセージをお送りすることもありますので、こまめにチェックしてください。

10. 健康診断及び嘱託医・嘱託歯科医について

- (1) 年2回、嘱託医が健康診断を、年1回、嘱託歯科医が歯科健診を実施します。結果について、連絡帳に記載しご家庭にお知らせします。
- (2) 毎月、身長・体重を測定し、おがスマでご家庭にお知らせします。
- (3) 嘱託医、嘱託歯科医は下記のとおりです。

	医療機関の名称	所在地	電話番号
嘱託医	くわたクリニック	太子町福地	079-275-1567
嘱託歯科医	岩崎歯科医院	太子町	079-

11. 利用していただく上での注意事項

- (1) 登園は9時までをお願いします。9時10分よりクラス活動が始まります。
- (2) 当日の欠席連絡は、9時までには電話でご連絡ください。遅刻の場合のみ、おがスマアプリでの連絡も可能ですので、ご利用ください。
- (3) 原則として、18時15分までのお迎えをお願いします。緊急の場合でお迎えが遅れる時には、必ず18時までには電話連絡をお願いします。
- (4) お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園時に不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温します。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。
- (5) 麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザ等の学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に登園許可証を記入してもらい登園してください。
- (6) 熱が37.5℃以上ある場合、登園を控えてください。また、登園後、37.5℃を超えた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。
- (7) 医療行為にあたるため、原則として与薬は行いません。ただし、どうしても必要な場合、医師の処方を受けた薬に限りお預かりし与薬します。その場合、与薬依頼カードを書いています。なるべく、朝夕の薬でお願いしてみてください。

12. 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険会社	全国私立保育園連盟 ほいくのほけん (東京海上日動火災保険会社)
保険の種類	園賠償責任保険、園児団体傷害保険

13. 緊急時の対応について

保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

14. 非常災害対策

防火管理者	魚谷 しをり (資格：甲種防火管理者)
消防計画	令和6年4月策定、届出済
避難訓練	○ 避難及び消火を想定した訓練を月1回実施 ○ 消防署立ち会いの総合訓練を年1回実施
防災設備	自動火災探知機、煙感知器、消火器の設置
防犯設備	県警ホットライン
避難場所	第1避難場所：園庭 第2避難場所：南総合センター
緊急時の連絡手段	おがスマ (一部メール)、電話連絡

※気象警報発令時の対応について※

午前7時現在で、太子町または兵庫県播磨南西部、播磨南部に「暴風・大雨・洪水・大雪」のいずれかの警報が発令されている場合は、自宅待機となります。ただし、保護者に仕事などやむを得ない事情がある場合については、付近に避難勧告等の事情がない限り保育しますが、なるべく早くお迎えをお願いします

15. 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

保育内容等に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情がありましたら、下記の窓口まで、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付します。

相談・苦情受付担当者 松浦知子 (副園長) 横野和美 (主任保育士) 脇本依都美 (主任保育士)

相談・苦情解決責任者 魚谷しをり (園長)

受け付けた苦情等は、適切に対応し、改善状況についてお知らせします。また、受付した苦情の内容と改善状況等について、個人情報を除き、翌年度に園内掲示板で公表します。

16. 個人情報の取り扱い

- (1) 本園は、就業規則や個人情報保護規程で個人情報保護の規定を定めており、それに沿って個人情報を厳重に管理します。
- (2) 教育・保育の提供に当たって職員が知り得た個人情報、秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。