

重要事項説明書

ナオミ保育園
分園 りんごの木

ナオミ保育園分園りんごの木 重要事項説明書

＜ 令和 6 年 4 月 1 日 現在 ＞

1：事業者

事業者の名称	社会福祉法人 ナオミの会
代表者氏名	菊田 桂子
法人の所在地	東京都世田谷区等々力 4-13-10
法人の電話番号	03-3701-0928
定款の目的に定めた事業	母子支援施設の経営、保育所の経営、一時預かり事業の経営

2：事業の目的

事業の目的	福祉事業を通して地域に貢献する
運営方針	「互いに愛しなさい」「一番小さきもののためにつくしなさい」キリストの教えを基本とし、子どもたちの育ちに充分配慮し、生きる力を育んでいく。

3：保育所の概要

名称	ナオミ保育園分園りんごの木
所在地	東京都世田谷区野毛 1-25-2
認可又は認証年月日	2011 年 4 月
電話番号	03-5707-7337
分園長氏名	伊藤 裕子
入所定員(年齢別)	【0 歳児 6 名】【1 歳児 9 名】【2 歳児 9 名】 【3 歳児 9 名】【4 歳児 9 名】【5 歳児 9 名】
職員数	12 名 非常勤職員 11 名
取り扱う保育事業の種類	病後児保育(本園にて)、一時保育、障害児保育、緊急一時保育
自己評価の概要	年度初めに業務の目標をたて、年度の半ばで一度考察し、年度末に自己の評価を出しています。
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を毎年 1 度受け、その結果を公開しています。
職員への研修の実施状況	令和 5 年度の研修状況
嘱託医	弘中 学 (弘中クリニック) TEL：03-6914-2600

※自己評価及び第三者評価の評価結果については事務室内に備えてありますので、いつでも御覧下さい。

4：入所及び退所

(入所)

第 16 条 入所は、児童福祉法第 24 条及び同法施行規則 23 条の規定に区市町村より選考を受けた者であること。

ただし定員または職員配置に余裕がある場合には、延長は私的契約児童を入園させることができる。

- (1) 選考及び申し込みに関する事柄は、市区町村の保育実施要項またはそれに類する条例・条項に基づきおこなわれることとする。(一時保育利用児童についても同じとする)
- (2) 一時保育利用児童は園に直接申し込みを行い決定するものとする。

(退所)

次に該当した時は退所させることができる。

- (1) 児童福祉法第 24 条及び同法施行規則第 24 条による保育の実施の理由が解消したとき。
- (2) 私的契約児で理由なく保育料を 1 か月以上滞納したとき。
- (3) その他区市町村と協議の上適当と認められたとき

5：費用

保育料	保育の実施を受けた児童について市区町村の定めた額とする。 0 歳児・1 歳児・2 歳児 3 歳児クラス～5 歳児クラスの児童の保育料は無償とする。 また時間内にお迎えが間に合わない場合は超過料金を徴収する。(500 円)
給食費 (副食費)	3 歳児クラスから 5 歳児クラスの児童の給食費(副食費)は当面の間、市区町村の基準に基づき別途徴収する。(4,500 円)
延長保育	当面の間、市区町村が実施している金額と同額とする。(保育料の 10%) また時間内にお迎えが間に合わない場合は超過料金を徴収する。(1,000 円)
徴収方法	副食費、延長保育料共 ICT コドモンによる徴収を行う。

6：開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで (土曜日保育は本園にて実施)
開所時間	7 時 30 分から 18 時 30 分まで
延長保育時間	18 時 30 分から 19 時 30 分
休所日	日曜日・祝祭日・年末年始(12/29～1/3)

7：施設の概要

敷地	敷地 総面積 374.58 m ²
建物	鉄骨建 2 階建て 建築面積 418.07 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室 1 室 141.12 m ² 保育室・遊戯室 6 室 235.66 m ² 調理室 1 室 17.68 m ² 医務コーナー 1 室 1.63 m ² 便所 3 室 24.11 m ² 調乳室 1 室 1.65 m ² 沐浴室 1 室 6.21 m ² 事務室 1 室 13.42 m ² 保育士室 13.50 m ²
設備の種類	冷暖房、床暖房
安全保障	防犯カメラ、学校 110 番、自動火災報知設備、セコムの設置、門扉用カード
その他	屋外遊技場 m ²

8：職員体制

	常勤	常勤者の資格者	非常勤	非常勤の資格	備考
分園長	1 人	保育士 1 人			
保育従事職員	8 人	保育士 8 人	5 人	保育士 5 人	
保育補助	0 人	保育士 0 人	8 人		
栄養士	1 人	栄養士 1 人	0 人		
調理員	1 人	調理員 1 人	1 人		
看護師	1 人	看護師 1 人	0 人		

職員は次の職務を担当する

- ・園長はナオミ保育園を代表して事業について理事会に諮り、園の業務を指揮統括して理事会に報告する。
- ・園長に事故があった時は、あらかじめ理事長が任命した職員が園長の職務を代行する。
- ・主任保育士は園長を補佐し、保育内容及び保育計画について保育士を指導監督し統括する。
- ・保育士は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡、保護者支援等の業務を行う。
- ・保育補助は保育業務の補佐を行う。
- ・栄養士は、給食業務に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡、保護者支援等の業務を行う。
- ・調理員は給食業務に従事する。
- ・事務員は園長を補佐し出納、予算決算等会計事務全般、労務事務、職員の給与、出勤簿、文書等の整理等に従事する。
- ・看護師は0歳児の健康状態を観察し、健康管理の業務を行うほか、積極的に保育にも関わっていく。その他全園児及び職員の健康管理などの指導に従事する。
- ・嘱託医は園児の健康に従事する。
- ・用務員は、園内の衛生を保ち、施設の衛生美化に従事する。

9：保育目標

組・グループ	保育目標
0歳児(つくし)	良く食べ、よく眠り、楽しく遊ぼう。大人の安定した関係の中で生活し依存的要求が満たされるように。
1歳児(きのこ)	良く食べ、よく眠り、自分の感情を豊かに出し、一人遊びが豊かにできる子ども。
2歳児(たけのこ)	心地よい生活をし、のびのび遊び基本的生活習慣の自立を目指そう、探索活動を楽しもう。
3歳児(うめ)	集団の楽しさ、あそびを通して十分に体験し、自己中心性からの脱皮を図ろう。
4歳児(かえで)	自己主張をしながらも思い通りにはならない葛藤を乗り越えていくルールにこだわりながらも集団遊びが楽しい子どもたちに。
5歳児(さくら)	物事を話し合って決めていく生活の中で、自分の意見も述べつつ友だちの意見も聞き入れながら仲間にとって良い方向が探れるように。自分の困難や仲間が困ったときに手助けや支え合いが出来る子ども達。
3,4,5歳児(異年齢)	異年齢の友だちと一緒に生活や遊びをする中で、人との関わりを知り、お互いに刺激をし合って育ち合う。

10：年間行事

別紙 しおりをご覧ください

11：毎日の保育の流れ

(1)1日の保育スケジュール

時間		朝										
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(2)お散歩のコース

近隣の日本庭園、等々力溪谷、二子玉川公園などにお散歩に行きます。

11：昼食等について

昼食・おやつ・捕食	保護者の方へは、月末頃に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなど食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。御相談の上、除去や代替等の対応をとります。(例)卵・牛乳等
衛生管理等	調理師及び保育士は、毎月検便を行っています。

12：入園時に必要な物

- (1)住居を確認するもの
- (2)保護者の連絡先を明確にするもの
- (3)児童の体調を確認するもの。(病歴、予防接種やアレルギー等)
- (4)児童の嗜好や生活習慣を知るもの。

13：保護者の方が用意するもの

- (1)別紙 園のしおりをご確認ください

14：保護者会について

年間行事に記載がある通りです。保育所からは行事や日々の出来事やお願い等をお知らせします。
保護者の御意見を頂く場としています。

15：運営委員会について

事故防止委員、子育て支援委員、防災委員、労働衛生委員、月1回4園施設長・主任にて会議を行います。

16：健康診断について

- (1)健康診断[年間行事にあるとおり]

0歳児(つくし)	毎月2回、嘱託医が健診をします。
----------	------------------

1 歳児以上	6 月 内科健診 歯科検診 耳鼻科検診	11 月 内科健診
--------	---------------------	-----------

(2)身体測定

全園児	毎月 1 回身長・体重の測定を行います。結果についてはコドモンで個別に配信します。
-----	---

※その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

17：保育所の御利用に際し留意していただきたいこと

欠席する場合又は当初時間が遅れる場合	当日に欠席する場合又は登所が遅くなる場合はその日の登園予定時間までに御連絡願います。
お迎えが遅れる場合	お迎えが予定時間より遅れる場合はご連絡をお願い致します。
毎朝の体温等の確認	登所前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症について	感染症にかかった場合は別紙(しおり)をご確認の上登所してください。
発熱がある場合	熱が 37.5 度以上ある場合は、登園を控えて下さい
投薬について	医療行為に当たる為原則として行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことが出来ます。 必要がある場合は個別にご相談させていただきます。
随時に延長保育が必要な場合	当日 17 時までにご連絡願います。 ※延長保育のスポット利用は原則として週三回までです。また、人数の都合上入れない場合もあります。

18：賠償責任保険の加入

『災害共済給付制度』の内容がしおりに記載されていますのでご確認ください。

19：緊急時の対応方法

(1)保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

(2)保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医	氏名 弘中 学 (弘中クリニック)		
	所在地 〒158-0082 東京都 世田谷区等々力 3-5-2 電話 03-6914-2600		
救急隊	管轄消防署名 玉川消防署		
	所在地 世田谷区中町 2-9-22		電話 03-3705-0110
警察署	観察警察署名 玉川警察署		
	所在地 世田谷区中町 3-1-19		電話 03-3705-0119

20：非常災害時の対策

消防計画作成 (変更)届出所	消防署 平成 31 年 4 月 届出 防火管理者 氏名 松島 典子			
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月 1 回)を実施します。			
防災設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導灯			
避難場所	第 1 避難場所	玉川野毛町公園	第 2 避難場所	玉川野毛町公園

21：虐待の防止について・・・職員は以下の行為を行ってはならない・・・

- (1) 殴る、蹴る、体罰等入所児の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えず長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- (4) 強引に引きずるようにして連れていく行為。
- (5) 食事を与えないまたは無理に食べさせること。
- (6) 入所児の年齢及び健康状態から見て必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱舞な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 本園を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該入所児を無視すること。

22：保育内容に関する相談・苦情

(1)ナオミ保育園 相談・苦情担当

苦情解決責任者	申出人との話し合い、サービス内容の改善・向上に取り組む(園長)
苦情受付担当者	受付、苦情解決責任者及び第三者に報告、経過等の記入(主任保育士)
第三者委員	社会性、客観性、中立・公正を確保するために複数の人が配置された無償のボランティアです。第三者委員は次の三名です。 前田 美智子 (等々力地区民政委員、児童委員) T E L : 03-3701-8971 荒瀬 牧彦 (めぐみ教会牧師) T E L : 042-564-0593 飯塚 知行 (弁護士) T E L : 03-5357-1212
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。

(2)当保育所以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります。

世田谷区 子ども・若者部 保育課	
所在地 世田谷区世田谷 4-21-27	電話 03-5432-1111

重要事項説明 確認書類

年 月 日

園における保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名： ナオミ保育園 分園りんごの木

職名： 分園長

説明者： 松島 典子 印

私は、本書面に基づいてナオミ保育園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名： 印

児童から見た続柄： ・父 ・母 ・その他（ ）