

田中保育園 重要事項説明書

【令和7年1月1日現在】

1 事業者

| | |
|-------------|------------------|
| 事業者の名称 | 東御市 |
| 代表者氏名 | 東御市長 花岡 利夫 |
| 法人の所在地 | 長野県東御市 281-2 |
| 法人の電話番号 | 0268-62-1111 |
| 定款の目的に定めた事業 | 第2種社会福祉事業 保育所の経営 |

2 事業の目的

児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ります。

3 運営方針

- (1) 家庭や地域社会と連携を密にして家庭養育の支援をし、子どもが健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意します。
- (2) 「心身ともに健康で心豊かな子ども」を育成するため「養護」と「教育」の一体化によって進めます。
- (3) 保育者は、豊かな人間性をもって乳幼児の人間の基礎づくりをします。

4 保育所の概要

| | |
|---------|---|
| 名称 | 東御市立 田中保育園 |
| 所在地 | 長野県東御市田中 459-2 |
| 電話番号 | 0268-62-1602 |
| 法人創立年月日 | — |
| 事業認可年月日 | 昭和 29 年 6 月 1 日 |
| 園長氏名 | 菊地 美和子 |
| 利用定員 | 0 歳児 6 人 1 ・ 2 歳児 38 人 3 ・ 4 ・ 5 歳児 . . . 126 人 計 170 人 |
| 職員数 | 49 人 |

| | |
|-------------|--|
| 特別保育の実施状況 | 長時間保育、一時保育 土曜・休日保育 病児保育（柵津保育園で実施） 病後児保育（海野保育園で実施） |
| 職員への研修の実施状況 | 職種・経験に基づき各自の職務のレベルを高めるため、対象となる職員に実施 |
| 嘱託医 | 内科医 1 名 歯科医 1 名 |

5 開所日・開所時間及び休所日

| | |
|-------------|--|
| 開所日 | 月曜日から日曜日まで ただし、以下の期間は希望保育となります。 土曜・日曜・祝日・ゴールデンウィーク・お盆・年末年始・ 年度末 ※その年のカレンダーにより変動あり |
| 開所時間 | 7 時 30 分～19 時 00 分 |
| 保育短時間の保育時間 | 8 時 00 分～16 時 00 分 |
| 保育標準時間の保育時間 | 7 時 30 分～18 時 30 分 |
| 休所日 | 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、事業者が別に定める日 |

6 施設の概要

| | |
|-------|--|
| 敷地 面積 | 7,329.3 m ² |
| 建物 | 木造平屋建て 延べ床面積 1,580.09 m ² |
| 施設の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・保育室 12 部屋（0 歳児 1 部屋、1 歳児 1 部屋、2 歳児 2 部屋、3 歳児 3 部屋、4 歳児 3 部屋、5 歳児 2 部屋） ・一時保育室 1 部屋 ・相談、病児室 1 部屋 ・職員室、遊戯室、調理室 |

7 職員体制

| 職 名 | 人数 |
|--|--------------|
| 園長 | 1 人 |
| 保育士 ※内、主任保育士 1 人 (長時間保育士・代替保育士・ 土曜休日保育士) | 26 人 14 人 |
| 調理員 (代替調理員) | 5 人 1 人 |
| 保育キーパー | 1 人 |

8 保護者の負担について

(1) 保育料

保育料は東御市が決定します。

(2) 実費徴収

保育料のほかに、保護者にご負担いただくものとして以下のものがあります。

- ① 3歳以上児の副食（おかず、おやつ）費
- ② 新年度用品（徴収額は年齢等によって異なります。）
- ③ 卒園写真代（年長児）
- ④ （独立行政法人）日本スポーツ振興センター「損害賠償保険」掛金
- ⑤ 保護者会費（保護者会から徴収があります。）

(3) 延長保育料

30 分 60 円

9 給食について

| | |
|------------|---|
| 昼食・おやつ | 園内で調理して提供しています。 保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をメール配信します。 おやつ 3歳未満児：2回（午前・午後） 3歳以上児：1回（午後） ※3歳未満児の主食代と副食代は、保育料に含まれます。 |
| 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（生活管理指導表）を添えて申込書（食物アレルギーによる特別給食申込書）を保育所に提出してください。個別にご相談のうえ、生活管理指導表に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応します。 |

10 おたよりについて

(1) 年間行事予定

毎年別途保護者へ「年間行事予定表」を配布しています。

(2) 園だより

毎月「きずなメール」で配信します。行事等の詳細はこちらでご確認ください。

(3) クラスだより

毎月発行し、紙のおたよりを配布しています。

(4) 別途、必要に応じて配布または配信します。

11 入園できる条件と選考方法

- ・東御市が定める条件、選考方法により決定します。

12 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

(1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき

(2) 児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき

(3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

13 緊急時の対応

(1) 保育時間中に体調等が急変した場合は、保護者の指定する緊急連絡先へ速やかに連絡を行います。

(2) 状況に応じて、救急車等を要請します。

14 非常災害対策

保育園危機管理マニュアルに沿って対応します。なお、危機管理マニュアルの内容は以下の通りです。

- ・疾病等における予防と対応
- ・火災における予防と対応
- ・地震における予防と対応
- ・事件（不審者）における予防と対応
- ・事故発生における予防と対応
- ・その他の自然災害における予防と対応

15 虐待防止のための措置に関する事項

保育園は、虐待が疑われる場合には**通告する義務**があります。気になることがありますしたら、下記と連携して対応します。

- ・長野県佐久児童相談所 (0267-67-3437)
- ・東御市福祉課福祉援護係 (0268-64-8888)
- ・東御市子ども家庭支援課 (0268-71-0450)

16 個人情報の使用について

- (1) 入園案内やホームページ等で写真を掲載することがあります。(個人が特定されることはありません。)
- (2) 日々の保育の様子をお伝えするため、ドキュメンテーションを活用した写真を掲示します。
- (3) 小学校への円滑な移行が図れるよう、入学する予定の小学校との間で情報を共有します。
- (4) 他の保育園等へ転園する場合、その他兄弟が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な情報を共有します。
- (5) 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行います。

17 その他

- (1) 保育所内での写真撮影は原則禁止です。公開する保育行事については撮影可能ですが、保護者が記録する写真、ビデオ等については、保育所の個人情報保護方針の主旨をご理解いただくとともに、むやみに第三者への提供（SNS、動画サイト、ブログへの投稿）を行わないようにしてください。ご家族でない方が映っている映像を、本人の同意を得ずに第三者に公開することはできません。
- (2) この重要事項説明書に記載してあるほか、『保育園のしおり』にも保育園での大事なことが記載してありますので、内容についてのご理解、ご協力をお願いします。