

山鹿若葉保育園 重要事項説明書



この説明書は、お子様が卒園されるまでの間、
家庭で保管し、いつでも内容を確認できる
ようにして下さい

社会福祉法人大道福祉会

1. 施設の目的及び運営の方針		
1)	名称	社会福祉法人大道福祉会 山鹿若葉保育園
2)	所在地 電話番号 メールアドレス	山鹿市鹿校通1丁目22-28 0968-43-7187 y-wakaba@violin.ocn.ne.jp
3)	事業の目的	乳幼児期の子ども達が心身ともに健やかに育成されるよう、養護と教育を行う事を目的とする。
4)	運営の方針	児童福祉法の趣旨を理解し、一人一人の子どもを大切にしながら、それぞれの任務に責任を持ち、礼儀正しく、謙虚で反省を忘れることなく教養を深め、子ども、保護者、地域に望まれる保育園としての機能を発揮する。
5)	保育の方法	0・1歳児、2歳児、3・4・5歳児の縦割りクラスで構成される。どのクラスも同年齢・異年齢での活動を適宜取り入れながら多様な人と関わりあう保育が展開される。安全で情緒の安定した生活ができる環境を整え、乳幼児期にふさわしい体験が得られるよう生活や遊びを通して総合的に保育する。保護者を理解し適切に援助する。

2. 保育方針、保育目標について		
1)	保育方針	心身共に調和のとれた人間形成の基礎を培う
2)	園の保育目標	<ul style="list-style-type: none"> 多様な「人との関わり」を経験する中で、周囲の人と共に支えあい、「自信」や「自己肯定感」が育つ。 毎朝の体操（体操・柔軟体操・ほふく前進）を行う中で、「しなやかに健康な身体」が育つ。 先の見通しを持った活動や継続した遊びを通し、「目的を持ちやり抜く力」が育つ。 健康安全など生活に必要な「基本的な習慣や態度」が育つ。 様々な体験を通して、創造性の芽生えを培い、「豊かな感性」が育つ。
3)	子どもの保育目標	<p>《乳児》 生理的欲求を満たされ、安心して過ごす。生活リズムをつかむ。</p> <p>《1歳児》 自分でしようとする気持ちが芽生える。行動範囲が広がり、探索活動を盛んに行う。</p> <p>《2歳児》 基本的な生活習慣が身につく。集団活動に参加する中で、自分の思いを伝えられるようになる。</p> <p>《3歳児》 多様な人との関わりの中で、生活や遊びのルールが分かる。</p> <p>《4歳児》 多様な人とのかかわりの中で、人と人とのつながりを広げ集団としての行動ができるようになる。</p> <p>《5歳児》 生活や遊びの中で一つの目標に向かい力を合わせて活動し、達成感や充実感をみんなで味わう。</p> <p>《異年齢》 安心して自分を出せる雰囲気と人間関係を構築し、その中で思いやりの心や自信、自己肯定感が育つ。</p>

3. 提供する保育の内容		
1)	保育の内容	全体的な計画を基に各種保育計画を立て、見通しを持って保育を行っており、保育計画については各担任が話し合いを持ち共通理解の下で保育をすすめる。
2)	縦割り保育	<p>《目的》 異年齢活動が子どもたちにとって相互に教えあい、学びあい、共に育ちあう為の環境となり、多様な人との関わりの中で自己肯定感を育てる。</p> <p>《内容》 3歳児・4歳児・5歳児の縦割り保育を行う。</p>
3)	体操・柔軟体操 ほふく前進運動	<p>《目的》 柔軟性を身に付け、しなやかな身体を作る。 身体を動かすことの楽しさを知る。</p> <p>《内容》 全クラスで毎朝取り組む。月2回の体操教室では年齢別で指導を受け、その内容を日頃の体操に取り入れる。</p>

4)	異文化交流 (英会話)	<p>《目的》 英語を使ったやり取りや遊び、歌などを通して自分たちと違う文化があることを知り、英語に興味を持つ。</p> <p>《内容》 各クラスごとに月1回、外国人講師の指導を受ける。</p>																	
5)	食事の提供	<p>《目的》 食育という観点から、栄養バランスを考え、また子どもたちが食そのものに対して興味が持てるように工夫して献立を立てる。</p> <p>《内容と提供時間》</p> <table border="1" data-bbox="549 353 1473 568"> <thead> <tr> <th>クラス</th> <th>朝のおやつ</th> <th>給食</th> <th>午後のおやつ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>うめ</td> <td>9:00</td> <td>11:15頃から</td> <td>15:15頃から</td> </tr> <tr> <td>もも</td> <td>9:00</td> <td>11:15頃から</td> <td>15:15頃から</td> </tr> <tr> <td>つき</td> <td colspan="2" rowspan="2">11:30頃から</td> <td rowspan="2">15:15頃から</td> </tr> <tr> <td>にじ</td> </tr> </tbody> </table> <p>《提供内容》 3号認定の方(うめ・もも)は完全給食です。 2号認定の方(つき・にじ)は副食提供となります。主食(白ごはん)はアルミ製のお弁当箱に入れ、ハンカチで包んで持参(平日)して下さい。</p> <p>《離乳食対応の方針》 家庭での食事内容(食材・硬さ・形状・食事回数)、段階に応じて給食メニューから取り分けて提供する。 おやつは、1歳を過ぎる頃から提供を始める。</p> <p>《給食提供時の誤嚥防止策について》 誤嚥防止対策として以下の事を行う。 ※提供の仕方について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・丸のままのプチトマト、ブドウなどは切って提供する。 ・大豆などの豆製品はうめ組、もも組ではクラッシュして提供する。 ・白玉風団子の提供は見合わせる。 <p>※食事について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・座ってよく噛んで食べる事を指導する。 <p>※食物アレルギーへの対応について 医師の指示に基づき、原因物質の「完全除去」で対応する。</p>	クラス	朝のおやつ	給食	午後のおやつ	うめ	9:00	11:15頃から	15:15頃から	もも	9:00	11:15頃から	15:15頃から	つき	11:30頃から		15:15頃から	にじ
クラス	朝のおやつ	給食	午後のおやつ																
うめ	9:00	11:15頃から	15:15頃から																
もも	9:00	11:15頃から	15:15頃から																
つき	11:30頃から		15:15頃から																
にじ																			
6)	健康管理	<p>《目的》 子どもたちの普段の姿、健康状態を十分に把握し、何か異常を感じたら原因の背景を探りいち早く対応する。</p> <p>《内容》 在園時間中の健康観察を十分行う。 体調不良、けが等があった場合は速やかに保護者へ連絡、応急処置を行う。 嘱託医や地区の保健師と連携し、子ども達の健康管理を行う。</p> <p>《定期健診》 嘱託医による園児健康診断・・・全園児 年2回(4月、9月) 嘱託医による歯科健診・・・全園児 年1回(6月) 尿検査・・・全園児 年1回(6月) 蟯虫検査・・・全園児 年1回(6月) 身体測定 および衛生検査・・・全園児 毎月1回</p> <p>《アレルギー対応の方針》 厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、医師記入の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」、保護者記入の「アレルギー疾患・皮膚疾患に関する調査票」保護者に必要書類を提出していただく。尚、必要書類は年度毎に更新が必要となる。</p>																	

4. 職員について

1)	職種及び職務分担	園長(1名)主任保育士(1名)副主任保育士(2名)分野別リーダーを6名置く。 保育士、栄養士、調理師は園児の人数に応じて適切に配置している。
----	----------	---

		組織においてそれぞれの職務が果たすべき責任（職責）や職責を果たす上で必要な権限（職権）を明確にするために、職員の役割を整理・配分し、仕事の内容についても明確にしている。
2)	職員配置	職員数は変動する場合があるが、保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置している。 ローテーションにより、各職員の勤務日及び勤務時間帯は異なる。
3)	職員としての心構え	◎子どもにとっての最善の利益を中心に考える。 ◎園の保育方針や保育目標に基づいた保育を行い、保護者にも分かるように伝える。 ◎お互いを尊敬・尊重し合い、協力し合いながら保育を行う。（チーム保育） ◎保護者の気持ちを理解する。 ◎笑顔を忘れず、専門職として職務を全うする。
4)	職員研修	質の高い保育を展開するため、一人一人の職員についての資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るよう努める。保育所職員に求められる専門性を理解し、保育の質の向上に向けた組織的な取り組みを行う。園内研修、外部研修など体系的な研修を計画的に実施する。

5. 保育を行う日及び保育時間等		
1)	開所日及び開所時間	月曜日～土曜日、7：00～18：00（延長保育事業により最大19：00まで）
2)	休業日	日曜・祝祭日、12月29日～1月3日
3)	保育認定	保育短時間認定…8：30～16：30 保育標準時間認定・・・7：00～18：00 仕事や病気等の事情があって家庭で保育できない場合に家庭に変わって保育を行っています。基本的な保育時間（8：30～16：30）を踏まえ、各家庭、仕事等で必要とする時間ご利用下さい。正当な理由がない長時間保育はお断りします。 ※延長保育については、6.「延長保育について」で内容をご確認ください。
4)	保育を提供する時間	就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。
5)	保育時間の考え方	基本的な保育時間は8時間（8：30～16：30）は全園児共通です。保育標準時間認定の方は、お仕事等で必要な日は最大11時間（7：00～18：00）の範囲内で保育の利用ができます。これは、『仕事が休みの時や早く終わる時は16：30にはお迎えをする、仕事が終わったら寄り道せずにお子さんをお迎えをする、土曜日に仕事がない場合は保育園をお休みして各家庭で子どもとの時間を大切にすること』です。

6. 延長保育		
1)	内容	保育認定の時間外において、就労等の正当な理由により保育が必要な場合は、19時までの範囲内で、時間外保育を提供します。（保護者の余暇や買い物等での利用、慣らし保育時の利用はできません。）
2)	延長時間	保育短時間・・・7：00～8：30（朝延長）、16：31～19：00（夕延長） ※朝延長、夕延長はそれぞれに延長時間を計算します。 保育標準時間・・・18：01～19：00
3)	利用申し込み	延長保育の利用が必要となった場合は必ず保育園にご相談の上、両親分の「延長保育申込書」を提出して下さい。申請書が受理されてから利用が可能となります。申込みをされていない方の「延長保育利用」については、必要となる事が分かったら、できるだけ早く保育園にご相談ください。
4)	料金	園児1人、1回につき30分毎に50円の利用料金が発生します。 月末締め、翌月請求となります。支払いは現金のみです。各月10日までに納めて下さい。（10日が土日祝の場合は、その前の平日が納入締切日となります。） タイムカードを利用して、延長時間の確認を行っています。

7. 保育料・保護者から徴収する他の費用について		
1)	保育料	2号認定(うめ・もも)の方は、山鹿市が定めた保育料を納めて下さい。 3号認定(つき・にじ)は保育料無償化の為、保育料は発生しません。
2)	副食費	2号認定(うめ・もも)の方は、保育料に主食費・副食費が共に含まれていますので、別途徴収はありません。3号認定(つき・にじ)の方は、副食費の徴収があります。 1ヶ月につき¥4500-、現金徴収です。(非課税世帯等を除く) 当月中21日頃に請求します。現金払いで月末までに納めて下さい。
3)	延長保育料	延長保育を利用された方のみ、月末締めで翌月始めに請求します。 現金払いで各月末までに納めて下さい。
4)	新年度用品代	年度はじめに注文を取ります。注文された品物が届いてから請求します。
5)	保護者会費	保護者会の規定により、年に2回徴収されています。内容については保護者会よりお知らせがあります。
6)	その他	個人注文品などがありましたら、その都度徴収します。 保育園で徴収するお金は現金払いのみです。 お支払いの際は必ず職員に手渡しをして下さい。受付は平日の午前中のみです。

8. 非常時における対応方法及び非常災害対策		
1)	基本方針	災害緊急時マニュアル、安全・衛生マニュアルを活用し、どんな時にも「園児の生命第一」で保育にあたる。尚、マニュアルは各部室に常備してある。
2)	避難場所	第一避難場所・・・山鹿若葉保育園駐車場、第二避難所・・・山鹿若葉保育園裏の畑 広域避難場所・・・熊本県立鹿本高等学校
3)	関係機関連絡先	警察 山鹿警察署 110番・44-0110 消防・救急 山鹿消防署 119番・43-1194 警備 SECOME 0968-73-8480 病院 井上小児科(園医) 44-5628 日曜休み 山鹿市民医療センター 44-2185 河原歯科医院 43-8148 日曜休み
4)	緊急時の保護者への連絡方法	やまがメイト(山鹿市承認グループ:山鹿若葉保育園) 保護者へ直接電話連絡
5)	災害対策訓練	避難訓練、交通指導、生活安全指導については定期的に実施、子ども達への安全教育、職員の実践訓練、保護者への啓発を実施している。

9. 要望・相談の受付について		
1)	本園ご利用相談窓口	受付担当者: 主任保育士 阿蘇品江里 解決責任者: 園長 阿蘇品洋介 ご利用時間: 8:00~17:00 ※時間外はお尋ねください 電話番号: 0968-43-7187
2)	第三者委員	法人監査: 村田 昭寛 44-4084 主任児童委員: 三森 洋子 43-6658 ※担当者不在の場合は、本園職員までお申し出下さい。

10. 加入保険について		
1)	加入保険	《ほいくのほけん・こどもえんのほけん》 対人賠償補償、対物賠償補償、特定感染症対応費用、管理財物補償、人格権侵害補償、園児団体傷害保険など 《独立行政法人日本スポーツ振興センター》 災害共済給付

11. 個人情報の取り扱いについて		
1)	基本理念	「個人情報保護法」第3条において「個人情報は、個人の人格 尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図る。
2)	個人情報の利用の目的	園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用する。 <ul style="list-style-type: none"> ・園児の保育、記録管理、健康状態把握に関する業務。 ・保護者とその連絡に関する業務。 ・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報を提供。 ・小学校への円滑な移行・接続の為、入学先の小学校との間で情報を共有。 ・他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で調整が必要な場合。
3)	個人情報の使用の具体例	園生活において園児が必要とする箇所（ロッカー、フック、靴箱等）や個人で使用する物品には名前や写真を掲示・記載する。 園内の壁装飾として当番表・誕生表・園児作品には名前や写真を掲示する。 園児名簿、日誌、指導計画、園児記録、園だよりやクラスだより等に名前の記載をする。 園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定します。外部の方から名簿や連絡先について求められた場合は必ず保護者に確認を取り、了承された場合のみ使用します。 保育認定や保育料の算定等に必要内容として、園児や保護者の状況について市役所子ども課とその内容について共有する。尚、保育業務上必要な内容のみ使用する。
4)	パンフレットやホームページでの写真利用について	保育活動や行事の様子を撮影した写真や映像を、当園のパンフレット、ブログ、職員研修など、児童福祉施設として適切と判断するものについて使用することがあります。（職員個人のSNS等に園で撮影した写真や映像を使用する事はありません。） 使用について許可 または 不許可 のご判断をお願い致します。入園時、進級時に確認します。別紙にてお尋ねします。

12. その他 留意事項		
1)	当園敷地内での決まりについて	当園の敷地内はすべて禁煙です。（受動喫煙防止法） 宗教活動・政治活動、営利活動、利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はできません。
2)	不正利用（不正受給）について	次に掲げる事項に該当しているにも関わらず、保育園の利用を続けた事が判明したときは、保育園の不正利用となります。保育園からは山鹿市に対し報告を行います。 ※提出してある就労証明書の内容と就労実態が明らかに異なり、保育を必要とする事由に該当していない事が分かった時。 ※保護者の一方又はいずれもが仕事を辞めた事を報告せずに保育園の利用を続けている時。 ※その他、家庭の状況により、保育認定の変更が必要になっている時。 ◎不正利用となってしまうまいよう、ご家族の状況やお仕事の状況が変わる事が分かった時はすぐに保育園に報告をして下さい。必要書類等をご案内します。
3)	保護者会について	保護者が主体となって活動されています。 保護者の方は、入園と同時に山鹿若葉保育園保護者会会員となります。
4)	入園進級のしおりについて	当該重要事項説明書に定めるもののほか、入園、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成する入園進級のしおりにおいて提示するものとします。