

【ありす保育室 重要事項説明書】

保育・教育の提供を開始にあたり、当保育室が説明すべき内容は次の通りです。

1. 事業者の運営主体

事業者の名称	(株)ありす保育室
事業者の所在地	狭山市中央4-25-1 山中第2ビル2階
事業者の電話番号・Fax	04-2956-3696(Fax 同じ)
代表者氏名	施設長 野口 智子
定款の目的に 定めた事業	保育業及び保育所の経営 それに付帯関連する一切の業務

2. 施設の概要

種別	地域型保育事業所		
名称	ありす保育室		
所在地・連絡先	事業者と同じ		
施設長・氏名	野口 智子		
開設年月日	平成27年4月1日		
利用定員 (年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児
	2人	6人	6人
取り扱う保育事業	延長保育・一時保育		
事業所番号	1.12155E+25		

3. 施設・設備の概要

施設	構造	鉄筋コンクリート造 4階建て 2階	
	延床面積	67, 11m ²	
施設設備 の数と 面積	保育室	乳児スペース	6, 85m ²
		幼児スペース	34, 12m ²
	調理室	1室	3, 83m ²
	幼児用トイレ	1個	1, 76m ²
	教材室	1室	7, 81m ²
設備の種類	冷暖房・加湿器・空気清浄機		
屋外遊技場	代替場所・けやき公園 590, 69m ²		

※保育室 平面図 添付1

※保育室 周辺図 添付2

4, 施設の目的・運営方針

目的	ありす保育室を利用する子ども(0～2歳児)に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。
理念	のびのびと 元気で 優しい子の育成
方針	○子ども達の心が安定する第2の家であること。
	○子ども達に分け隔てなく愛情を持ち接すること。
	○子ども達の楽しい場所であること。
	○安全な場所であること。
	○保護者のための保育室であること。

5, 職員体制

施設長	1人(資格:保育士)
主任保育士	1人(常勤:1人)
保育士	5人(常勤:3人 非常勤:2人)
調理員	1人(非常勤1人)

6, 保育・教育を提供する日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日及び祝祭日 12月29日～1月3日

7, 保育・教育を提供する時間

(1) 開所時間

月曜日～金曜日	7時30分～19時30分
土曜日	7時30分～18時30分

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月曜日～金曜日	7時30分～18時30分
土曜日	7時30分～18時30分
時間外保育時間 (月～金)	18時30分～19時30分

(3) 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月曜日～金曜日	8時30分～16時30分	
土曜日	8時30分～16時30分	
時間外 保育時間	月～金	7時30分～8時30分 / 16時30分～19時30分
	土	7時30分～8時30分 / 16時30分～18時30分

8, 利用料金

(1) 保育料・延長料

利用料(利用者負担)		保護者が居住する市町村が定める利用料	
時間外 保育料	当日の延長 (標準時間)	18:30～19:30	1～2才 / 0才 200円 / 300円
		19:00～19:30	200円 / 300円
	当日の延長 (短時間)	7:30～8:30/16:30～19:00	200円/30分毎/300円/ 30分毎
		19:00～19:30	200円 / 300円
	月単位	18:30～19:00	2,000円 / 2,500円
		19:00～19:30	2,500円 / 3,000円

(2) 実費徴収料

新規入園時及び更新時 に係る料金(年間)	保険料		2,400円
	雑費	・連絡帳代	1,800円
		・帽子代	900円
		・連絡帳ケース代	110円
教材費	絵本代(定期購読)		380円/月(1才児) 410円/月(2才児)
	粘土代(入園時)		830円(1,2才児)

9, 支払い方法

利用料金	口座に振り込み / 毎月 月末まで (月カレンダーの下に振込先が記載)	
時間外保育料	現金払い	月単位 当月末日まで
		当日の延長 翌月末日まで

10, 提供する保育・教育の内容

児童福祉法、子ども子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育過程に沿って乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

〈保育計画 年間〉

0歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者との安心できる環境の中で、毎日を気持ちよく過ごす。 ・食欲・睡眠・排泄の生理的欲求を十分に満たす。 ・泣いたり、表情、身振りなどで自分の欲求や気持ちを伝える。 ・保育者や友だちと過ごし、共感し合う中で人と関わる事を心地よく感じる。
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・自分でしようとする気持ちの芽生えを養い、身の回りのことが少しずつできるようになる。 ・全身を十分に動かして遊ぶ。 ・話そうとする気持ちを大事にし、言葉の習得を促す。 ・探索活動を活発にし、周囲や友だちへ関心を持つ。
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・やりたいことや自分の気持ちを表現できるようにすると共に、言葉で伝えようとする思いや要求を受けとめながら、やりとりを楽しむ。 ・自分でやろうとする気持ちを育み、基本的習慣が身につく。 ・保育者や気の合う友だちと一緒に遊ぶ楽しさを味わう。

〈毎日の保育・教育の流れ〉

	0歳児			1,2歳児
	産休明け～6ヶ月	7ヶ月～11ヶ月	12ヶ月以降	
7:30	順次入室			
8:30	健康観察			
9:00	あそび 睡眠 おむつ交換	あそび おむつ交換 睡眠	あそび おむつ交換	あそび 排泄 朝の会 おやつ
9:30			おやつ 外あそび	
10:00	授乳	散歩・あそび		
11:00	離乳食	離乳食・授乳		外あそび 製作等 食事
11:30	個々の リズムに 応じて	睡眠	食事 睡眠	手洗い・着替え 睡眠
12:30				
13:00		おむつ交換 授乳	おやつ あそび おむつ交換	おやつ あそび 排泄
15:00				
16:30				
18:30	順次 お迎え・延長保育 開始			
19:30	保育 終了			

◎外遊び・散歩

代替場所のけやき公園の他に、狭山台ハイツ中央公園や第二児童館などにも遊びに行きます。
※ 添付3…年間行事予定

11. 給食等について

	提供内容				保育室での 摂取割合
	午前おやつ (9:20～ 9:30)	給食		午後おやつ (15:30頃)	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	

◎自園調理にて提供し、献立表は一週間毎にお渡しします。◎苦手なものも調理の工夫や友だちと楽しく食事することで少しずつ食べられるようにしていきます。

〈アレルギー対応について〉

当保育室は厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、ありす保育室アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努めています。

- ・「個別対応食指示書・依頼書」の提出
- ・除去食の提供

12, 用意するもの

◎持ち物には全て名前の記入をして下さい。

<p>契約時</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭調査表 ・健康調査表 3枚 ・保険証のコピー ・健康記録 1枚 ・支給認定症(市からの通知)のコピー ・4月のカレンダー
<p>入室時</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・昼寝用布団(カバー) ・バスタオル2枚 ・パジャマ ※寒い時期 バスタオル1枚 毛布1枚 ・帽子 ・おしりふき 【赤ちゃん:ミルク、哺乳瓶2本】
<p>毎日 持参するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通園バッグ(名札 ウサギ をつけて下さい) <ul style="list-style-type: none"> ○連絡帳 ○給食袋(手拭きタオル、コップ、エプロン2枚、スプーン、フォーク、はし) ○汚れもの入れ <ul style="list-style-type: none"> ※着替え、おむつは適宜補充して下さい 【赤ちゃん:ガーゼ】
<p>服装に ついて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・動きやすく、脱ぎ着しやすいもの ・ひもやフードなどひっかかりやすいものがついていたり丈が長い服は避けて下さい。 ・室内は比較的暖かです。薄着を心掛けましょう。 また、フローリングで滑りやすいので くつ下は脱ぎます。タイツは不可です。

13, 入室・お迎え時には 次の点に留意して下さい。

<p>入室時</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康観察をお願いします。 毎朝、検温して連絡帳に記入して下さい。 熱だけでなく “いつもと違う” 様子に気をつけ気になる事は 職員に伝えて下さい。 ・集金袋や薬をお持ちの時には 職員に手渡しして下さい。 ・欠席する時には 9時頃までに 必ず連絡をして下さい。 ・午前中9時30分頃におやつを食べます。 ・朝ごはんを食べきれない場合でも 持参したりせず、お家で食べてきましょう。
<p>お迎え時</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・お迎えの時間が早くなったり、遅くなる時には早めに連絡をして下さい。 ・引き出しの中をみて、おむつや着替えの残りを確認し、常に着替えは3組くらい、おむつは5～6枚あるように補充して下さい。 ・ルーム便り(毎月月初め発行)やお知らせのプリントが出る事があります。連絡帳ケースに入れますので、必ずお読み下さい。

車を利用 される方	<ul style="list-style-type: none"> ・車は保育室前にある商店街用の駐車場に、止めて下さい。いろいろな方が利用されますので、十分に気を付けて利用しましょう。 ・車上荒らしが発生しています。施錠し、貴重品は持って送迎しましょう。 ・駐車場内は様々な車が入りし、又道路を横断しなければなりません。お子さんの手は離さず、しっかりとつなぎましょう。
--------------	---

14, 保育室と保護者との連携について

保育室での保育は保護者と共に子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら、家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、わからないことは、いつでも職員にお尋ね下さい。

保育室での様子は、連絡帳でお知らせします。必ずお読み下さい。

15, 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて実施します。

健康診断	2回 春(4月末～5月下旬) 秋(10月)
歯科検診	1回 春(4月末～5月上旬)

(2) 健康管理、病気の時の対応

SIDS予防	睡眠時の呼吸、うつぶせ寝のチェックを年齢に応じ、5～10分おきに確認をしています。
発熱時、 体調不良の 時	37, 5℃以上の熱がある時、体調が悪い時には連絡します。(原則 職場) 38℃以上の場合、また明らかに体調が悪い時には、お迎えをお願いします。
登園許可書	感染性の病気の時には 医師の診断を受けて、来られる状態になりましたら、「当園許可書」を提出して下さい。
投薬について	医師が処方したものに限り、投薬します。 「お薬連絡票」に記入し、処方箋のコピーと共に1回分の薬を、入室時、職員に手渡しして下さい。

16, 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

保育室での 予防対策	<ul style="list-style-type: none"> ・季節に合わせた適切な室温、湿度の保持と換気 ・手洗いの励行(個別タオル又はペーパータオルで拭く) ・保育室等の消毒と清掃 ・遊具、玩具の消毒
発生した 場合の連絡	・一斉メール(ありす携帯)や掲示板で速やかに連絡します。また、詳細はおってお便り等でお知らせします。

17, 障害児保育について

〈障害児保育を実施する場合の方針〉

保護者や医療機関ともきめ細かい情報交換や連携を図りながら ひとりひとりの心に寄り添い、持っている良さを伸ばしていく。

18, 嘱託医 以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	医療法人あんず会 杏クリニック
医院長名	鬼澤 信之
所在地	狭山市祇園25-1 第一はまビル3階
電話番号	04(2937)7053

嘱託歯科医 以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	ハニー歯科
医院長名	西澤 篤人
所在地	狭山市加佐志130-1
電話番号	04(2956)6480

19, 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次の通りです。

地域防災拠点・ 広域避難場所	狭山市立 富士見小学校
その他	東急入間川自治会

20, 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、お子さんの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は お子さんの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡をします。また、嘱託医又はお子さんの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、お子さんの身体の安全を優先させ、当保育室が責任を持ってしかるべき対処を行いますので あらかじめご了承願います。

〈近隣の緊急連絡先〉

狭山警察・狭山台交番	狭山市狭山台3-23-2 04(2959)8280
狭山消防署・富士見分署	狭山市中央4-15-10 04(2957)5651
やじま整骨院	狭山市中央1-2-13 04(2959)1411

21, 虐待防止のための措置

虐待が疑われると判断した時には、子どもの安全を優先し、下記の機関マネージャーを通じて、狭山市役所子ども支援課へ連絡します。

機関マネージャー	施設長	野口 智子
機関マネージャー	保育主任	渡辺 真以子

22, 非常災害時の対策

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知すると共に、毎月1回避難及び消火・救出その他の必要な訓練を実施しています。

避難訓練	・地震想定 室内4回 散歩時 2回
	・火災想定 5回 不審者想定 1回
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、煙感知器

23, 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	施設賠償責任保険	
保険の内容	対人賠償	対物賠償
	東京海上日動火災保険(株)	
保険金額	10,000万円	1,000万円

24, 業務の質の評価について

保育室の自己評価	保育士等の自己評価に基づき、全職員で話し合い 年1回自己評価を実施
----------	-----------------------------------

25, 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。

相談・苦情受付 担当者	保育主任 渡辺真以子 04(2956)3696
相談・苦情解決責任者	施設長 野口 智子 04(2956)3696
相談・苦情解決 第三者委員	岩井総合労務管理事務所代表 岩井 明博 特別社会保険労務士 045(845)9213
受付方法	面談・電話・文書等の方法により受け付けています。

26, 連携施設

令和3年度より 狹山市立狹山台南保育所に決まりました。

27, 地域の育児支援について

○一時保育の実施(定員に空きがある日に限ります)

28, 散歩時の連絡

主に外に出た時(10時頃から11時30分くらいの間)、雨が降っていない時の急を要する場合、こちらにおかけ下さい。

090-4435-2589

保育室が開室時のみ、夜間や休日は対応できません。

29, メール配信のお知らせ

悪天候時の送迎などについてや、感染症の発症のお知らせを、メールで配信します。

《メールアドレス》 nikonikoalisu4251hoiku@au.com

同意して頂けたなら 上記のメールアドレスにお子さんの名まえを入れたメールを送信して下さい。各家庭1件とさせていただきます。

30, 個人情報の取り扱いについて

・ありす保育室HP(ホームページ)のお知らせの画面でのお子さんの写真の掲載については、保護者の方へ、掲載の可否について確認してから行います。

・転園の際、引継ぎのため お子さんの様子などの個人情報を転園先へ通知する場合があります。ご承知おき下さい。

31, その他

・カレンダーについて

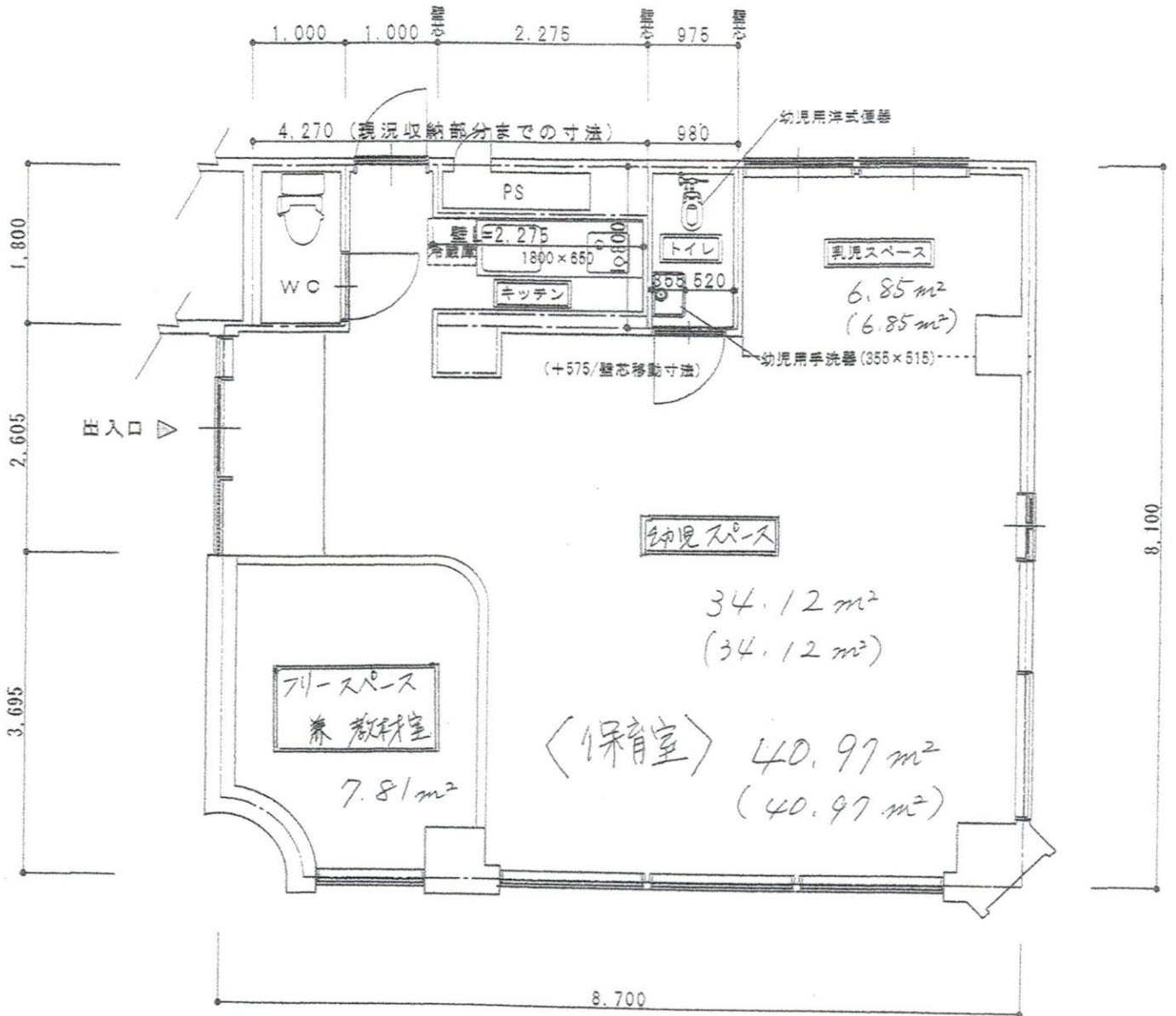
毎月、20日頃お渡しする翌月のカレンダーに 予定を記入し 25日までに提出して下さい。

提出後の変更は、書面にて わかり次第お知らせください。

・お仕事でない時もお預かりしますが、連絡がすぐつくようにしておいて下さい。

その旨、お知らせ下さい。

添付 1



ありす保育室 年間行事計画

月	計画・準備・製作	行事
4月	・鯉のぼりの製作 ・母の日のプレゼント製作	・第1回健康診断
5月	・懇談会資料作成	・母の日 ・保護者懇談会 ・歯科検診
6月	・父の日のプレゼント製作 ・笹飾り準備・製作	・父の日
7月		・七夕祭り (7日)
8月	・夏祭りの計画・準備	・夏祭り (下旬、保育参観) ↑ 水遊び ↓
9月	・遠足の計画・準備	・第2回健康診断 ・運動会
10月	・ハロウィーンパーティー準備	・遠足 (上旬～中旬) ・ハロウィーンパーティー (31日)
11月	・千歳飴袋の製作 ・クリスマス会計画・準備	・(個人面談)
12月	・クリスマス製作	・クリスマス会 (20日前後、保育参観)
1月	・節分遊びの製作・準備	・お正月遊び
2月	・おひなさま製作	・節分・豆まき (3日)
3月	・お別れ会の準備	・ひな祭り (3日) ・お花見遠足 (下旬) ・お別れ会

※毎月 ・誕生会 (子どもの誕生月に合わせて)

・避難訓練