

重要事項説明書

本説明書は、保育園キッズ・マリーナ北上尾園（以下「当園」という。）における特定教育・保育の提供の開始に際し、利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項を示すものです。

1 設置者

設置者の名称	社会福祉法人碧風会
代表者氏名	理事長 山岸 友和
本店所在地	さいたま市南区別所 5-10-17
電話番号	048-836-0001

2 目的及び運営方針

目的	保育の必要性がある乳児又は幼児に対し、日々保育を提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">当園を利用する乳児又は幼児（以下「利用乳幼児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するものとする。保育に関する専門性を有する職員が、利用乳幼児の家庭との緊密な連携のもとに、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。利用乳幼児の家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。児童福祉法その他関係法令等を遵守し、運営を行うものとする。

3 当園の概要

名称	保育園キッズ・マリーナ北上尾園			
所在地	〒330-0063 上尾市浅間台 2-11-27			
電話番号	048-776-3003			
認可年月日	令和6年4月1日			
管理者氏名	石田 望			
利用定員	19名			
内訳	0歳児	1歳児	2歳児	
	3名	8名	8名	
自己評価の概要	当園が定める自己評価基準に基づき毎年度実施			
第三者評価の概要	当園が指定する評価機関に評価を5年ごとに依頼し実施予定			
職員の研修実施状況	<ol style="list-style-type: none">さいたま市が実施する保育士研修、専門研修に参加埼玉県及び法人内研修・園内研修を実施、参加			

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務の内容
施設長（園長）	1名	保育園の運営管理全般、職員の指揮監督
管理者	1名	地域の保護者等への子育て支援、管理者（園長）の補佐、保育士等の統括
保育士	5名以上	保育業務、保育計画等の立案、家庭との連絡
保育従事者	2名以上	配膳、清掃消毒、洗濯、散歩見守り業務等

5 開園日、開園時間

開園日	月曜日から土曜日まで		
開園時間	7時00分から19時00分まで（土曜日は18時00分まで）		
保育標準時間	延長保育時間	朝	なし
		夕	18時01分から19時00分まで（土曜日は延長保育なし）
保育短時間	延長保育時間	朝	8時30分から16時30分まで
		夕	16時31分から18時00分まで 18時01分から19時00分まで（土曜日は延長保育なし）

6 休園日

当園の休園日は、次に掲げる日とします。
1 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
2 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

7 保育士配置基準

0歳児	1歳児	2歳児
3 : 1	6 : 1	6 : 1

8 施設の概要

建物	木造 1階建ての1階 延べ床面積：116.9㎡
乳児室・ほふく室	1室 面積 16.83㎡
調理室	1室 面積 7.45㎡
保育室・遊戯室	1室 面積 53.1㎡
事務室兼医務室	1室 面積 12.07㎡
園児用トイレ	1室 面積 6.76㎡
設備の種類	冷暖房、児童用トイレ
安全対策	スポーツ共済、施設賠償責任保険
その他	屋外遊技場の代替場所：北上尾まり一な保育園園庭（徒歩1分）

9 連携施設

社会福祉法人碧風会 北上尾まり一な保育園				
	施設所在	上尾市浅間台2-11-3	TEL	048-776-2700
	連携内容	園庭開放／保育内容の支援／事故への対応／代替保育の提供		
社会福祉法人うぐす拓育会 うぐす保育園上尾春日				
	施設所在	上尾市春日1-21	TEL	048-770-0880
	連携内容	園庭開放／保育内容の支援／事故への対応／代替保育の提供		

10 土曜共同保育

連携施設	北上尾まり一な保育園
実施場所	北上尾まり一な保育園（上尾市浅間台2-11-3 TEL/048-776-2700）
緊急時の対応	一時避難場所「浅間台第2公園」 ②一斉メール・171の伝言ダイヤル
保育士配置	保育園キッズ・マリーナ北上尾園から1名以上。 北上尾まり一な保育園より1名以上。（利用人数に応じる）
アレルギー児	毎月1回2園で会議を行い、情報を共有する。

11 衛生管理

当園における衛生管理は、次に掲げるもののほか、その他関係法令等を遵守し、衛生管理を行うものとします。	
1	当園は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。
2	厚生労働省の定める感染症ガイドラインに基づき感染症又は食中毒が発生し、又まん延しないように必要な措置を講じるものとする。
3	当園は、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うものとする。 尚、園での投薬は利用園児の健康面を考慮し、原則行わないものとする。

12 食事

当園における食事（給食等の提供）は、次に掲げるもののほか、その他関係法令等を遵守し、提供するものとする。	
1	系列園（北上尾まり一な保育園）の施設内において調理したものを搬入して提供する。
2	献立は、できる限り、変化に富み、利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとする。
3	食品の種類及び調理方法は、栄養並びに利用乳幼児の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。
4	保護者に献立の配布・写真の掲示をし、家庭との連携を図る。利用乳幼児の健康な生活を基本として、家庭・保育所相互に食を営む力の育成に努めるものとする。
昼食・おやつ・補食	毎月15日前後に翌月の献立表を保護者に配布する。
アレルギー対応	使用する食材のうちアレルギー等で食べられないものがある場合は、事前に御連絡ください。御相談の上、除去するなどの対応をとります。
衛生管理等	調理員及び調乳・食事介助を行なう保育従事職員は、毎月検便を行っています。

13 健康診断等

1	当園は利用乳幼児に対し1年2回の定期健康診断を学校保健安全法の規定に準じて行うものとする。
2	検診の結果につきましては、児童票及び連絡帳に記載します。

1 4 利用者負担額

保育料	<p>1 保育費用のうち利用者負担額（月額保育料）は、上尾市特定教育・保育施設及び地域型保育事業に関する利用者負担額を定める条例によります。</p> <p>2 保育費用のうち、地域型保育給付額を市町村より利用者に代わり当施設が受領（法定代理受領）することになりますが、受領額を利用者に文書で通知します。</p> <p>3 保育料・その他月謝の支払については、以下の方法でまとめてお願いします。 埼玉りそな銀行振込（保育利用翌月 1 0 日期限）</p>
延長保育料	<p>・保育標準時間 … 3 0 0 円／回（18:01～19:00） 3, 0 0 0 円／月</p> <p>・保育短時間 … 2 0 0 円／回（7:00～8:29 まで） 2, 0 0 0 円／月</p> <p>（8:30～16:30） 2 0 0 円／回（16:31～18:00 まで） 2, 0 0 0 円／月</p> <p>3 0 0 円／回（18:01～19:00） 3, 0 0 0 円／月</p>
連絡帳（0 1 2 歳児）	1 冊 2 0 0 円（都度購入）
スポーツ共済費	2 4 0 円／年
布団リース代	5 0 0 円／月 ※下痢・嘔吐等で汚れてしまった際は、別途交換料金 1, 0 0 0 円がかかります。
その他（実費負担）	写真代など

1 5 施設の利用開始及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項

（1）利用開始および終了に関する事項

利用開始	お住まいの市の利用調整結果に基づき保育必要認定証の支給内容等を確認し契約締結する。
利用終了	保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、保育園キッズ・マリーナ北上尾園の利用終了となります。また、地域型保育給付の支給対象外となった後、当施設を利用する場合、保育料とともに地域型保育給付額と同額を請求させていただくことになりますので必ず、終了予定をご連絡下さるようお願いいたします。

（2）利用にあたっての留意事項

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	給食発注の都合上、当日朝 9 時までにご連絡願います。
お迎えが遅れる場合	18 時半をすぎる場合は、当日 17 時 30 分までにご連絡願います
土曜保育を利用する場合	「北上尾まりーな保育園」への送迎をお願い致します。利用する場合は、食事提供と職員配置の関係上、事前に当園指定の利用確認書を提出ください。
毎朝の体温等の確認	登園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	麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、別紙の登園停止期間を経過してから登園してください。※登園の際は治癒証明書が必要になります。
発熱のある場合について	熱が 37.6 度以上ある場合は、登園を控えてください。
投薬について	医療行為に当たるため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できます。所定の用紙にて申請をお願い致します。その他、必要に応じて個別に相談させていただきます。
入園時に用意するもの	オムツ 1 袋、おしりふき（3 パック）、その他
毎日持参するもの	手拭きタオル、口拭きタオル、着替え、連絡ノート、ビニール袋

1 6 緊急時等の対応

保育時間中に、利用乳幼児の体調の急変、その他緊急事態が生じた場合は、あらかじめ利用乳幼児の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、別に定める「危機管理マニュアル」「食物アレルギーマニュアル」に沿い必要な措置を講じる。	
嘱託医	牛尼 秀樹
病院名	上尾アーバンクリニック（上尾市緑丘 3-5-2 8 シンワ緑丘ビル 1F）
電話番号	0 4 8-7 7 8-1 9 2 9
嘱託歯科医	小林 衛
病院名	そらいろ歯科クリニック（上尾市柏座 4 丁目 5-1 0 サニー レイ 1F）
電話番号	0 4 8-7 8 3-4 9 3 9
消防署（救急）	上尾消防署（上尾市上尾村 5 3 7） 0 4 8-7 7 5-1 3 1 1
警察署	上尾警察署（上尾市本町 5 丁目 1-1） 0 4 8-7 7 3-0 1 1 0

1 7 非常災害時の対応

保育時間中に、自然災害、火災その他の災害が発生した場合は、別に定める、「危機管理マニュアル」に従って行動し、利用乳幼児の安全の確保を図る。			
消防計画作成	上尾消防署	防火管理責任者	山岸友和
避難訓練	火災及び自信を想定した避難訓練（月 1 回）を実施します。		
防災設備	消火器・誘導灯・カーテンなど		
避難場所	浅間台第 2 公園		

1 8 個人情報保護

当法人にて情報セキュリティーポリシー（基本方針）を制定。職員間で個人情報についての研修を行い、遵守することを徹底する。当園の職員（職員であった者も含む）は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用乳幼児及びその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。
--

1 9 虐待防止のための措置に関する事項

1 保育園キッズ・マリーナ北上尾園の設置者及び職員は児童福祉法第 3 3 条の 1 0 各号に掲げる以下の行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行わない。
・ 入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
・ 入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
・ 入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育業務を怠ること。
・ 入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
2 児童虐待の防止等に関する法律第 5 条、第 6 条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告する。
3 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために毎年社内研修を実施する。

2 0 全項目に掲げるもののほか、当該施設の運営に関する重要事項

保護者会	保育所からは行事やできごと、理事会（又は運営委員会）の内容等に関してお知らせするとともに、保護者のご意見もいただく場とする。※年 2 回程度開催
運営委員会	保護者、外部委員（社会福祉事業について知識経験を有する方）及び事業者がさまざまな内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を行うために開催する。※年 2 回程度開催

2 1 賠償責任保険の加入

保険の種類	賠償責任保険
1 事故 1 名につき	3 億円

2 2 保育内容に関する相談・苦情

当園	窓口設置場所	保育園キッズ・マリーナ北上尾園 事務室内		
	窓口開設時間	7 時 0 0 分から 1 9 時 0 0 分まで		
	相談解決責任者	石田 望（園長）		
	受付担当者氏名	渦波 佐和子		
	受付方法	電話：0 4 8-7 7 6-3 0 0 3 メール：info@marina-group.com		
第三者 委員	（1）名前	社会福祉法人優愛会理事長/沢目教輔	連絡先	0 8 0-3 4 6 2-3 3 9 0
	（2）名前	社会福祉法人大地会理事長/佐藤秀一	連絡先	0 8 0-3 3 6 0-2 8 2 0

保育園キッズ・マリーナ北上尾園の利用開始に当たり、本同意書の交付及び説明を受け、記載内容に同意したので署名します。

令和 年 月 日

住所

氏名

印