

重要事項説明書

1 施設の目的及び運営方針

スターチス保育園

1-1 施設の目的

施 設 の 目 的	保育所保育指針に基づいて乳児及び幼児を心身共に 健やかに育成するための保育事業を行います。
-----------	--

1-2 事業者について

事 業 者 名 称	一般社団法人 スターチス
代 表 者 氏 名	小 林 弥 生
法 人 所 在 地	東京都江東区豊洲二丁目 5 番 1 号
電 話 番 号	03 (5809) 9969
創 立 年 月 日	平成 21 年 11 月 30 日
定款の目的に定めた事業	保育施設の運営・託児サービス 各号に付帯するサービス

1-3 保育の方針・理念・目標

運 営 方 針	『愛と希望いっぱい子どもたちを世界に』
保 育 理 念	『家庭的な雰囲気の中で自然と触れ合い 人との関わりを通し生きる力を育む』
保 育 目 標	1、元気で明るい子ども 2、自分で考えて行動できる子ども 3、思いやりのある子ども

1-4 保育の特色

延 長 保 育	午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分
---------	-------------------------

1-5 保育所の概要

名 称	スターチス保育園（本園・分園）
所 在 地	本園：東京都江東区東陽三丁目 27 番 32 号 玉河ビル 3F 分園：東京都江東区木場五丁目 11 番 15 号 ウィステリア 新倉 3F
認 可 年 月 日	平成 29 年 4 月 1 日
電 話 番 号	本園：03 (6666) 3883 分園：03 (5809) 9969
施 設 長 氏 名	小 林 弥 生
入所定員（年齢別）	81 名 （0 歳児：6 名 1 歳児：15 名 2 歳児：15 名 3 歳児：15 名 4 歳児：15 名 5 歳児：15 名）
職 員 数	理事長 1 名 施設長 1 名 主任・副主任保育士各 1 名 保育士 15 名以上（常勤 10 名以上、他非常勤） 栄養士 2 名 調理員 2 名 事務員 1 名 嘱託医 1 名 歯科嘱託医 1 名

2 提供する保育の内容

2-1 デイリープログラム

0・1・2 歳児

3 歳児以上

時間		時間	
7:30	順次登園（視診・問診）	7:30	順次登園（視診・問診）
	合同保育・自由遊び		合同保育・自由遊び
9:30	片付け・手洗い・朝の会・おやつ	9:30	片付け・手洗い・朝の会・おやつ
10:00	午前の活動 散歩・制作・運動等	10:00	午前の活動 散歩・制作・運動
11:15	手洗い・昼食	11:45	手洗い・昼食
	着替え		着替え
12:15	午睡準備	12:45	午睡準備
14:45	目覚め・検温	14:45	目覚め・検温
15:15	手洗い・おやつ	15:00	手洗い・おやつ
16:00	午後の活動 散歩・絵本等	15:30	午後の活動 散歩・制作・絵本等
16:30	順次降園	16:30	順次降園
	合同保育・自由遊び		合同保育・自由遊び
18:30	延長保育・延長食	18:30	延長保育・延長食
19:30	最終降園	19:30	最終降園

※月齢、年齢により一日の流れは異なります。朝、夕は合同保育になります。

※年齢に合わせながら遊具・玩具を選定し遊べる環境作りをしています。

※午前のおやつは水分補給を目的とし麦茶のみとなります。

<持ち物>

0～2 歳児 : 連絡帳

午睡用バスタオル 2 枚（週のはじめ）

着替えセット 2 つ（上衣、ズボン、下着、汚れ物用ビニール袋）

お手拭きタオル（ループが付いたもの）

口ふきタオル（15 cm×15 cmほどの大きさ）2 枚

エプロン（たためるもの、プラスチック制は不可）2 枚

オムツ、おしりふき

3～5 歳児 : 連絡帳・シール帳・水筒・歯ブラシ、コップ（毎日）

着替えセット（上衣、ズボン、下着、汚れ物用ビニール袋）

お手ふきタオル 1 枚（ゴムを付けた物）

口ふきタオル（15 cm×15 cmほどの大きさ）2 枚

午睡用バスタオル 2 枚（週のはじめ）

上履き（週のはじめ）

※持ち物には全て記名をお願いします。

2-2 年間行事

月	行事内容	保護者参加
4 月	入園を祝う会	
5 月	子どもの日・母の日	
6 月	保育参観・保護者会	○
7 月	七夕・プール・水遊び・夏祭り	○
8 月	お泊まり保育（5 歳児）	
9 月	引き渡し訓練・敬老の日	○
10 月	運動会	○
11 月	秋の遠足・勤労感謝訪問・保育参観	○
12 月	クリスマス・餅つき	
1 月	新年子ども会	
2 月	節分・消防署見学・保護者会	○
3 月	ひなまつり・お楽しみ会・卒園式	○

※この他に毎月、身体測定、避難訓練、お誕生日会を行います。

※年齢に合わせて食育やリトミックを行っています。

※4, 5 歳児は毎週、オンライン英語を行っています。

※5 歳児は地域の方々との交流で毎月、東陽公園の花壇の手入れをしています。

※4, 5 歳児は毎月グループホーム交流があります。

※年二回、嘱託医による健康診断、嘱託歯科医による歯科検診を行います。

※子ども達の負担にならない様に行事を設定しています。

※天候、健康状態により行事を変更する場合があります。

3 保育の提供を行う日時ならびに提供を行わない日

3-1 開所日・開所時間及び休所日

開所日・開所時間	月曜日から土曜日 7 時 30 分～19 時 30 分
通常保育時間	7 時 30 分～18 時 30 分
延長保育時間	18 時 30 分～19 時 30 分
休所日	日曜日・祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

※延長保育は別途申し込み（延長保育利用申請書・勤務証明書）が必要です。

※土曜日はなるべくお子様との時間を作って頂くために、原則として両保護者の方がお仕事の場合とさせて頂きます。（土曜保育を利用される方は勤務証明書が必要です）

利用される日時は、前月の 20 日までにお知らせ下さい。

※育児休暇中の保育時間は 9 時～17 時でご協力お願い致します。

※大規模地震の警戒宣言発令時、その他自然災害により実質的に開園出来ない時、また、重大な伝染病の発生により園児に感染・被害が及ぶ恐れのある時は休所となります。

4 保育料その他費用の種類とその額

4-1 保育に要する諸費用と納入方法

通常の保育料	江東区が規定で定める金額を江東区が口座より引落としします。
延長保育料	江東区が規定で定める額を当園にお支払い頂きます。
夕食代	一食 300 円をご負担頂きます。
スポット延長保育料	18 時 30 分～19 時までは 10 分 100 円 19 時以降は 10 分 200 円の延長保育料をご負担頂きます。 一か月分をまとめて次の月にご請求致します。
おむつのサブスクなど 別紙参照	サブスクは一か月 3000 円 オムツ持ち込み・処理希望は 500 円 など選べます。

5 施設利用の開始及び終了に関する事項ならびに利用にあたっての留意事項

5-1 利用にあたっての注意事項

- (1) 入園児童は江東区保育園等入園のしおりに基づき江東区が決定します。
- (2) 入園にあたっては支給認定証が必要です。
- (3) 入園後、家庭状況等に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合には江東区保育園等入園のしおりに記載のとおり手続きが必要になります。

※次のような変更があった場合は速やかに保育園又は保育課入園係までお知らせください。

- (1) 家族構成、住所、保護者の勤務先、勤務時間、保険証番号、電話連絡の方法
- (2) 入園後に出産し育児休業を取得する時
- (3) 退園する時

6 緊急時等における対応方法・非常災害対策

6-1 保育園の安全対策・危機管理

- (1) 玄関は防犯上常に施錠し必ずインターホンにて対応しています。
- (2) 消防計画を作成し深川消防署に届出しています。
- (3) 毎月 1 回、火災・地震等災害に備えて子ども達と職員で訓練を行います。
- (4) 防災設備として自動火災報知機・煙感知器・誘導灯・消火器を備えています。また 110 番 119 番の直通電話も設置しています。各種設置設備は法定の点検を定期的の実施します。
- (5) 入園後緊急メールの登録をしていただきます。

※ 非常災害時の施設外避難場所

避 難 所：東陽小学校

避 難場所：木場公園

6-2 警戒宣言発令時

1 警戒宣言発令時の保育

- (1) 保育開始前に発令があった場合・・・臨時休園

(2)保育開始後に発令があった場合・・・保育中止

2 警戒宣言が発令された後、解除された場合

(1)午前 6 時以前に解除された場合・・・平常保育

(2)午前 10 時までに解除された場合・・・午後より保育

(3)午前 10 時以降に解除された場合・・・翌日より保育

3 園児の引き渡し方法

※入園後に年齢別カラーカードを園児一人当たり 3 枚ずつ配布します。

園児の父・母・緊急時にお迎えをお願いする方用です。警戒宣言が発令された時等、お子様をお渡しする際に使用します。

※非常災害時にはメールの他、避難場所等の情報を玄関に張り出します。

※カード 1 枚で一人のお子様を引き渡します。兄弟の場合でも必ず一人 1 枚持つようにお願いします。カードの無い場合は身分を証明できるものを提示してください。

4 緊急連絡先

保育園電話番号・・・本園 03 (6 6 6 6) 3 8 8 3

分園 03 (5 8 0 9) 9 9 6 9

緊急用電話番号・・・ 0 8 0 - 3 3 5 1 - 6 5 7 3

7 虐待防止のための措置に関する事項

7-1 虐待防止のための措置に関する事項

虐待防止マニュアルのとおりとし「子どもを尊重する保育」のためのセルフチェックを行っています。

8 その他、保育施設運営に関する事項

8-1 入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など

- 1 入園申込書 (委託契約書)・・・園に提出
- 2 重要事項説明書・・・ご家庭用
- 3 重要事項確同意書・・・園に提出
- 4 児童票・健康記録・・・園に提出
- 5 保育所生活管理指導表 (アレルギー疾患の方)・・・園に提出
- 6 家庭における食物除去の程度 (アレルギー疾患の方)・・・園に提出
- 7 延長保育利用申請書 (希望者の方)・・・園に提出
- 8 緊急連絡カード・・・園に提出

8-2 保育園を欠席する時

- 1 園をお休みすることが事前にわかっている時は早目にお知らせください。
- 2 当日の欠席、または登園が遅れる場合は、午前 8 時～午前 8 時半の間に登園予定の園 (本園・分園) へ電話でお知らせください。

8-3 登園を控えていただく時

感染症 (別紙参照) と診断された時には学校保健法に基づきお休みして頂きます。

病気の種類によっては多くの子ども達に感染しますので治癒後、登園する場合は医師の

「意見書」が必要になりますのでご協力お願いします。

8-4 お迎えをお願いする時

朝、元気に登園してきても保育中に体調を崩す時があります。園では **38 度の熱を目安**にご連絡を致しますので早目にお迎えをお願い致します。また、**嘔吐や下痢**の症状がある時には**熱がなくてもお迎え**にいらして頂きます。

8-5 保育園での与薬について

保育園では**健康な子どもを保育するのが前提**ですので、原則として**薬のお預かりはいたしません**。慢性疾患・熱性けいれんなどやむをえない場合は、医師による「薬剤情報書」と保護者による「与薬依頼書」を提出していただきます。

8-6 保育園での健康管理

保育園では嘱託医と連携しながら子ども達の健康管理をしています。入園前には嘱託医による健康診断を受けて頂きます。

1 入園後の健康診断

内科検診・歯科検診・・・・・・・・・・ 年 2 回

身体測定・・・・・・・・・・ 毎月 1 回

2 感染予防

予防接種をしてからの登園はお受けできませんのでご協力お願いします。また、予防注射を受けた場合は、児童票に追記致しますので、必ず申し出て下さい。

8-7 嘱託医

小児科 「木場小児科」

T E L : 03-6666-2552

江東区木場 3-5-5 ラウクティビルディング 4F

歯科医 「井瀬歯科医院」

T E L : 03-3649-5377

江東区東陽 2-4-29-2F

8-8 給食について

栄養のバランスだけでなく色々な食材を使用し季節感を味わえる献立をたてています。

(1) 栄養給与目標

食事は子ども達の成長にとって大切なものです。園では一日に必要な栄養量の約半分（乳児 50%、幼児 40%）を目安にしています。ご家庭においても朝夕の食事バランスを摂るように心がけて下さい。

(2) 献立内容等

- ・献立は園の管理栄養士・栄養士が作成し完全給食を実施します。
- ・献立表については毎月末に配布します。
- ・安全で新鮮な食材を使用し昼食おやつ共に手作りの物を提供します。

- ・季節に合わせた食材、行事食を取り入れています。
- ・年齢や個人差を考慮し咀嚼の状態を考えながら大きさや固さを調整しています。
- ・ただ食事をするだけではなく正しいマナーも伝えていきます。

(3) 除去食について

- ・食物アレルギーの方には除去食での対応をしています。「保育所生活管理指導表」を提出して頂き医師と栄養士と園とで相談の上進めていきます。

(4) 延長食について(補食・夕食)

- ・延長保育(区へ申請した方)には補食の用意があります。登園時に必要有無をお知らせください。
- ・夕食はなるべくご家庭でして頂きたいと考えていますが、どうしても必要であれば提供致します。事前連絡が必要となります。

(5) 食育について

- ・食材を見たり触れたりする中で食事の大切さや感謝する心も育みます。年齢によっては自分で作る楽しさや食べる喜びも味わいます。

8-9 個人情報の保護について

保育園では「個人情報保護規定」に基づいて個人情報の取り扱いには細心の注意を払います。個人情報の取り扱いにあたっては使用目的を明らかにし予め保護者の同意を得てから使用いたします。

8-10 ご意見・ご要望対応窓口

保育園ではご家庭や地域の皆様からのご意見やご要望に対して迅速に対応するために窓口を設置しています。より良い保育園運営を皆様と一体となって進めていくためにご活用ください。

1. 法人窓口 : 担当 法人代表 小林弥生 03-5809-9969
2. 保育園窓口 : 担当 園長 小林弥生 03-6666-3883
3. 第三者委員 : 担当 社会保険労務士 工藤一樹

E-mail : k.kudo@peaceful-sr.com

※面接・文書・電話など保育内容や子育ての相談・ご意見・ご要望を受け付けます。

※当保育園以外にも区の相談・苦情窓口もあります。

以上、重要事項の説明を受領しました。

年 月 日

保護者氏名

印