

# 保育ルームOhana武蔵浦和園ご利用のしおり

(兼 重要事項説明書)

## (1)事業運営主体

令和6年4月1日

事業者の名称	エルシーワークス株式会社
代表者氏名	代表取締役 岩田 陽介
法人の所在地	埼玉県川口市川口6-3-14-3F
法人の電話番号	048-280-6508

## (2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	保育を必要とする子どもを日々受け入れ、保育事業を行うことにより、地域社会に貢献する。
運営方針	子どもの最善の利益を考慮し、子どもたちが明るく衛生的な環境で心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、家庭との連携の下、子どもの発達を踏まえた養護及び教育を一体的に行うことにより、子どもたちの生きる力を育む。

## (3)利用施設及び提供する保育の内容

1 保育事業(保育ルームOhana武蔵浦和園)の概要	
名称	保育ルームOhana 武蔵浦和園
所在地	埼玉県さいたま市南区四谷1-5-1-205
認可年月日	平成27年4月1日
電話 & FAX 番号	048-799-3774
施設長氏名	林 泰子
利用定員	19名 (内訳 : 0歳児/1名 1歳児/9名 2歳児/9名 )
職員数	「(4)職員の職種、員数及び職務の内容」参照
取扱う保育事業の種類	月極保育
自己評価の概要	保育士等の自己評価及び園の自己評価を定期的に行う事で、保育の質の向上に努めています。
第三者評価の概要	評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開する予定です。
職員への研修の実施状況	定期的に各種研修参加や職員間のミーティングなどを行い、常に業務知識の向上、資質の向上を図ります。(参加研修例/危機管理・保護者支援・コミュニケーション・音楽表現・感染症について・アレルギー対応・心肺蘇生法など)

2 保育事業所の概要			
建 物	鉄筋コンクリート造 5階建ての2階	延べ床面積 109 m <sup>2</sup>	
施設の内容	0歳児室面積 4 m <sup>2</sup>	調理室 5 m <sup>2</sup>	
	1歳児室面積 36 m <sup>2</sup>	事務室兼医務室 8 m <sup>2</sup>	
	2歳児室面積 32 m <sup>2</sup>	トイレ2ヶ所 6 m <sup>2</sup>	
設備の種類	冷暖房・WEBカメラ・AED		
安全保障	傷害保険、賠償保険加入、災害共済給付制度、事故防止委員会の設置		
そ の 他	屋外遊戯場の代替場所	四谷一丁目公園	四谷公園 田島団地内公園
3 連携施設			
施設名称		施設所在	連携内容
武蔵浦和ひなた保育園		さいたま市南区白幡6-5-8	<input type="checkbox"/> 卒園後の児童受け入れ支援 (2枠) <input type="checkbox"/> 行事等への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> その他保育内容に関する支援 等
系列園	保育ルームOhana	さいたま市浦和区岸町1-7-1F	<input type="checkbox"/> 代替保育に関する支援 等 ※必要時、合同保育を実施することがあります。
	La Ohana浦和駅前園	さいたま市浦和区東高砂町3-3-1F	<input type="checkbox"/> 代替保育に関する支援 等
4 年間行事予定			
月	予定内容		
4月	入園・進級を祝う会		
5月	健康診断、家族の日		
6月	水遊び開始		
7月	七夕会		
8月	夏のお楽しみ会(お祭り)		
9月	総合避難訓練、引き取り・引き渡し訓練		
10月	秋のお楽しみ会(ハロウィン)		
11月	歯科検診、健康診断		
12月	冬のお楽しみ会(クリスマス)、大掃除大会		
1月	お正月遊び		
2月	節分(豆まき)、お店屋さんごっこ		
3月	ひな祭り、お別れ運動会		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 行事の開催日程は、毎月お配りする園だよりにてお知らせいたします。</li> <li>* 避難訓練、園児身体測定は毎月定期的に行います。</li> <li>* その他の行事を開催する場合は、事前に保護者の皆様にお知らせ致します。</li> <li>* 水遊びの開始時期は、気温により変更になります。その他の行事につきましても、変更となる場合がございますのでご了承ください。</li> </ul>			

## 5 主な1日の保育スケジュール

8:00 開園 順次登園(朝の視診・触診) 自由遊び  
 9:00 おやつ&朝の会  
 9:30 主活動  
 11:00 給食の時間  
 12:00 お昼寝の時間  
 15:00 おやつ時間  
 15:45 自由遊び 随時降園 (18:30を過ぎるお子様には補食の提供をいたします)



※上記給食の時間、お昼寝の時間、おやつ時間は目安の時間となり、可能な限りお子様ひとり一人の生活リズムに合わせるため 時間の変更となります。  
 ※7:30～8:00の間で、必要に応じて延長保育をご利用いただけます。

### お昼寝について

当園では、昼食後にお昼寝をします。その際、衛生的で安全な環境を提供する為、令和6年度よりコットを使用いたします。入園時には、コット用パットのご購入をお願いしておりますので、宜しくお願いいたします。

## 6 食事の提供について

<p>給食・おやつ</p>	<p>給食は、保育園内で手作りしています。保護者の皆様には、前月25日頃までにメニュー表をお配りしますので、必ずメニューをご確認いただき、園で初めての食材を口にすることがないように事前にお試しいただくなど、給食の提供がスムーズに行えるようご協力をお願いいたします。                  なお、おやつは手作りの場合と市販品利用の場合があります。夕方の補食は市販品の利用となります。</p>
<p>アレルギー等への対応</p>	<p>当園では、「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を基に事前面談の上、完全除去によるアレルギー対応を行っております。ただし、お子様のアレルギーの種類が多岐にわたるなど園での対応が難しいと判断した場合には、お弁当を持参していただくこともございます。                  食物アレルギーは、時として命に関わります。また、成長期のお子様の除去対応は成長発達に影響を及ぼすことも考えられます。アレルギー対応を行う上で、園とご家庭がしっかり連携が取れるよう、保護者の皆様にもご協力をお願いいたします。</p>
<p>衛生管理等</p>	<p>給食施設設置届をさいたま市保健所へ届け出済みです。                  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。</p>

## (4) 職員の職種、員数及び職務の内容

職種		常勤職員	非常勤職員	職務内容等
保育に従事する職員	施設長(保育士)	1 人		保育業務の責任者として保育内容について他の保育士等を統括する。
	保育士	4 人		1 人
	保育従事者	人	1 人	看護師免許所有者。園児の健康管理と保育士の補助業務。
調理員(栄養士含む)		人	2 人	給食・栄養管理業務に従事。

※ 開所時間内には、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を遵守し、必ず複数の保育従事職員を配置(児童数に応じて加配)し、保育に当たります。

## (5) 保育の提供を行う日及び時間、並びに提供を行わない日

開園日	月曜日から土曜日まで
標準認定保育時間	8:00～19:00（左記時間帯のうち、保育必要時間での契約となります） ※ 7:30～8:00の間で、必要に応じ延長保育がご利用いただけます。
短時間認定保育時間	8:30～16:30（左記時間帯のうち、保育必要時間での契約となります） ※ 7:30～8:30、16:30～19:00の間で、必要に応じ延長保育がご利用いただけます。
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始（12/29～1/3）

※ 平常時の保育を継続が出来ない状態において、園児、保護者、職員の安全を守るため、自治体の指示により臨時休園や登園自粛をお願いすることがあります（登降園時に危険が予測される災害時や感染症蔓延時など）。

## (6) 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額

- 1 保育費用のうち利用者負担額（月額保育料）は、さいたま市特定教育・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。
- 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）します。
- 3 上記のほか、保護者に負担していただくものは以下の通りです。

延長保育料	随時:350円	保育標準認定のお子様がお7:30～8:00ご利用になる場合の30分毎の料金です。 保育短時間認定のお子様がお8:30以前又は16:30以降ご利用になる場合の30分毎の料金です。
	月極:3,500円	
補食代	100円/回	お迎えが18:30を過ぎる場合に提供する補食の料金です。
超過保育料	500円/5分	万一お迎えが閉園時間を超えてしまった場合の料金です。
カラー帽子代	1,100円	園指定品となります。入園時にご購入となります。
コット用パット代	2,200円	園指定品をご購入の場合の費用となります。ご自身でご用意される場合は、ご相談ください。
災害共済掛金	315円	保険代（詳細は別紙参照）
行事費等	特別行事等で費用が発生する場合、金額を事前にお知らせした上でお支払いいただきます。	
写真代等	行事を撮影した写真等ご購入される場合は、ご購入費用のお支払いをお願いいたします。	

※ お子様の体調等によりお休みいただいた場合も、保育料の返還は行いません。予めご了承ください。

- 4 支払は以下の方法でお願いします。

料金種別	請求	支払い方法
基本保育料(利用者負担額) 月極延長保育料	当月の25日までに請求	毎月27日(土日の場合は月曜日)に口座振替
延長保育料 補食代 超過保育料	ご利用された翌月25日までに請求	ご利用された翌月27日(土日の場合は月曜日)に口座振替
カラー帽子 コット用パット代 災害共済掛金 行事費等	都度ご請求	該当月の保育料と一緒に口座振替
* 写真販売につきましては、委託業者の取り扱う支払い方法に沿ってお支払いください。		

※ 延長保育料・超過保育料につきましては、まとめて延長料金として請求させていただきます。

※ 口座振替の手続きの都合上、入園月分の保育料等は翌月の保育料等と合算して振替となる場合がございます。

## (7) 施設の利用の開始及び終了に関する事項

### 1 利用開始及び終了に関する事項

利用開始時について	お住まいの市町村の利用調整結果に基づいて、保育の必要性の認定内容等を確認し、利用契約を結びます。
利用終了について	保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、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となりますので、必ず終了予定をご連絡くださいますようお願いいたします。

## (8) 緊急時における対応方法

- 1 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ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、あるいは近隣医療機関へ受診するなど必要な措置を講じます。  
なお、その際は必要な範囲内で個人情報を開示させていただきますのでご了承ください。
- 2 保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持ってしかるべき対処をとらせていただきます。あらかじめ御了承ください。
- 3 医療機関を受診した場合、これに要した医療費、交通費等は保護者の負担となりますので、医療機関への保険証の提示などご協力をお願いします。なお、園で加入する保険が適応される場合は、手続きをお願いします。

嘱託医	内科	医療機関	医療法人 光友会 木村医院	
		所在地	さいたま市桜区田島5-24-1	電話 048-862-5500
	歯科	医療機関	四谷歯科医院	
		所在地	さいたま市南区四谷1-5-1-1F	電話 048-864-6789
消防署 (救急)	管轄消防署	さいたま市南消防所		
	所在地	さいたま市南区根岸3-10-7	電話 048-861-0119	
警察署	管轄警察署	浦和警察署		
	所在地	さいたま市浦和区常盤4-11-21	電話 048-825-0110	

## (9) 非常災害対策

消防計画 作成(変更) 届出書	南消防署	平成 2年 6月 8日届出
	防火管理者	氏名 秋元 康男
避難訓練	火災、地震、水害を想定した避難訓練及び消火訓練(月1回)を実施します。	
防災設備	消火器、火災探知器、煙感知器、誘導灯、非常灯、カーテンの防災処理等	
避難場所	第1避難場所	四谷一丁目公園
	第2避難場所	西浦和小学校

## (10) 虐待の防止のための措置に関する事項

1 保育ルームOhanaの設置者及び職員は児童福祉法第33条の10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いません。 ・ 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します。
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定期的にCAP(子どもへの暴力防止)研修等を職員に受講させる等、職員の資質の向上、知識の習得に努めています。

## (11) 前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

### 1 運営委員会について

年に2回、開催予定です。保護者、外部委員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ものです。なお、毎年保護者の中から2名、運営委員をお引き受けいただいております。無理のない範囲でご協力いただきまようお願いいたします。

### 2 保険の加入

当園では、在籍園児の不慮の事故に備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しております。別途お配りします災害給付制度への加入についてのお知らせをご覧いただき、趣旨をご理解の上加入同意書をご提出いただきますようお願いいたします。

その他、下記内容にてあいおいニッセイ同和損保の賠償責任保険等にも加入しております。万一お子様が障害を被った場合には、保険会社の規約の範囲内で補償させていただきます。ただし、お子様に持病がある場合や、ご持参いただいたアレルギー食などが原因の食中毒等の場合は責任を負いかねます。

保険の種類	賠償責任保険
1事故につき	3億円まで
1名につき	3億円まで

保険の種類	傷害保険
死亡・後遺障害	300万円／人
入院保険金日額	3,000円
通院保険金日額	2,000円

### 3 当施設に関する相談・苦情窓口の設置

当園では利用者から寄せられた苦情に適切に対応すべく、下記の通り苦情解決の体制を整えております。

苦情解決責任者	氏名 (施設長)	電話
苦情受付担当者	氏名 (保育士)	
		氏名 (保育士)
第三者委員	氏名	電話
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

### 4 個人情報の取り扱いについて

当園では、制定する個人情報取扱指針に則り、児童福祉法及び保育所保育指針等関係法令が示す保育所の円滑な保育実施に必要な範囲内において、個人情報の収集、利用、提供を行い、個人情報の適切な保護と管理に努めます。また、日々の保育において、誕生表や写真、お子様の名前が記載してあるものを園内掲示したり、お便りや園のホームページ、インスタグラムやフェイスブック、企業パンフレットなどに利用することがございます。

これらの利用についてご同意いただけない場合は、職員までお申し出ください。

なお、保護者の皆様にも、行事等の際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネット(SNSや動画サイト)に投稿される場合は、映っている人が特定されないようお願いしております。ご自身のお子様だけのつもりでも、他のお子様(名前等)がうつり込んでいる場合もございます。無用なトラブル回避の為に、ご理解の程宜しくお願いいたします。

別途配布させていただきます「個人情報使用等に関する同意書」をご確認いただき、ご提出をお願いいたします。

## (12) 当園ご利用にあたっての留意点

### 1. 健康診断と健康管理

#### ① 健康診断

入園時健康診断	入園時には、必ず健康診断を受け、所定の用紙を提出して下さい。 特にてんかん、熱性けいれん、心臓疾患、アレルギー、停留精巣等がある場合は、明記をお願いします。(レントゲン撮影の必要はありません)
定期健康診断	年に2回、嘱託医による園児の健康診断を実施いたします。終了後、結果表をお渡しいたします。
定期歯科検診	年に1回、嘱託歯科医による園児の歯科検診を実施いたします。終了後、結果表をお渡しいたします。
身体測定	毎月、身長・体重の測定を行い、結果をお知らせいたします。

## 2. 保育園での生活

### ① 保育園の利用時間

保育園を利用する曜日と保育時間	保育園を利用する曜日と時間帯については、保護者の皆様と保育園の間でご契約させていただき、曜日、時間帯を守ってください。土曜日をご利用の場合は、事前にお申し出ください。また、勤務状況(勤務先住所・部署・連絡先・勤務時間等)に変更が生じた際は、園との契約内容を見直す必要がある場合もございますので、速やかにお知らせください。
慣らし保育について	当園では、入園してしばらくの間『慣らし保育期間』を設けさせていただいております。お子様が保護者の方と離れて過ごすことや園の環境に慣れるまで、短時間の保育からスタートさせていただき、お子様の様子を見て徐々に時間を延ばしていきます。お子様によっては慣らし保育に時間がかかることもございますが、お子様の負担軽減を第一に考え対応させていただきたいと思っておりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。
産休・育休の際の利用について	育休中の保育利用時間は短時間認定が基本となります。各種手続きが必要になりますので対象になる方は、お声掛けいただきますようお願いいたします。

### ② 送り迎え

登園時間	登園時間は、予め当園と契約した時間となります。事前のご連絡なく契約時間より早くお子様をお連れいただいてもお預かりできない場合がございますので、やむを得ず変更が生じる場合は必ず事前に口頭にてお伝えください。
欠席・遅刻をする場合	欠席、又は遅刻をされる場合は9:00までに必ず園にご連絡ください。また、毎月お配りする「保育時間予定変更表」に翌月のお休み予定等を、ご記入いただき期日までにご提出ください。
お迎えが遅れる場合	予定時間からお迎えが遅れる場合は、 <u>必ずご連絡ください</u> 。ご連絡がなく遅れている場合は、こちらからお電話させていただきますので、予めご了承ください。なお、お迎えが遅れた場合、延長料金がかかる場合がございます。
送り迎えの方	送り迎えは、予め当園に申請してある方でお願い致します。変更がある場合には必ず園までお迎え予定の方よりご連絡ください。なお、代理の方や初めての方がお迎えに来られる場合には、その都度顔写真付きの身分証などで確認をとらせていただきます。連絡なく代理の方がお迎えに来られた場合は、確認が取れるまでお引渡しはできません。また、未成年の方の送り迎えはお断りしています。
送り迎えの方法	当園には専用の駐車場や駐輪場はございません。お近くの方はできるだけ徒歩での送迎をお願いいたします。車や自転車をご利用の場合は、近隣の方や他の交通の妨げにならないようご配慮ください。
登降園時の注意事項	登園時園の入り口に入るまで、また、お迎えの際園の入り口を出られた後の事故や怪我については、当園では一切責任を負いかねます。登降園時はお子様と手を繋ぎ、目を離されませんようお願いいたします。なお、時折園の前のエントランス部分(2階通路)や、階下の他店舗等の前でお子様を遊ばせたり走り回らせたりする方がいらっしゃいます。近隣の方のご迷惑となり、園の運営にも支障がでることがございますのでお控えいただきますようお願いいたします。

### ③ その他

- ・ 朝食はしっかり食べてから登園してください(園で朝食をとることはできません)
- ・ 登園前におむつを交換いただき、きれいな状態でのお預かりにご協力ください。
- ・ 嘔吐物や便で汚れた衣類は、園内でのウィルス感染拡大防止の観点から、汚れたままお返しさせていただきます。
- ・ 園より月に一度「おたより」を発行しております。その他、配布物等必ず目を通させていただきますようお願いいたします。
- ・ 当園にお知らせいただいている内容(携帯電話の番号・住所・勤務先など)に変更があった場合には必ずお知らせください。変更申請書の提出をお願いいたします。
- ・ 園生活において何か不明な点や不安なこと、わからない事などございましたら、お気軽に職員までご相談下さい。

# 保育ルームOhana武蔵浦和園

## ご利用のしおり(別紙)

### ③ 園児の服装について

服装	当園では基本的に薄着を心掛けていますので、男女とも年齢、季節に合わせた活動しやすく汚れてもいい服装(Tシャツ・ズボン等)をご準備下さい。 フード付きの上着、つなぎズボン、スカート(スカート付きズボン・チュニックも含む)、タイツ類はお控えください。また、ボタン・装飾(ビーズ・リボン等)付きの衣類は誤飲の可能性がある為、お控えください。
靴	靴は、サイズの合った運動靴をご準備いただき、定期的に洗って清潔にしてください。 サンダルやヒールの高い靴、ブーツなどはお控えください。 また長靴で登園される場合は、お散歩用の運動靴を一緒にご持参ください。
髪型	髪の長いお子様は、必ずゴムで結ぶなどご配慮下さい。小さな細いゴム、固い飾りのついたゴムやピン留めは誤嚥や怪我につながることもございますのでお控えください。

### ④ お持物について

- ① 連絡帳
- ② お食事エプロン(必要枚数+ロッカーに予備)
- ③ お手ふきタオル(基本4枚)
- ④ 着替え(3セット以上)
- ⑤ フェイスタオル
- ⑥ 紙おむつ(10枚程度)
- ⑦ パンツ(必要に応じて)
- ⑧ カラー帽子(園指定)
- ⑨ シーツ(園指定)
- ⑩ 午睡用バスタオル(夏季)・毛布(冬季)
- ⑪ おねしょシート(必要な場合)

#### ◀ お持ち物の注意事項 ▶

- ① お持物には必ずマジックで大きくわかりやすく記名をお願いいたします。  
お名前のないお洋服やお持ち物には、こちらでお名前を書かせていただくことがあります。  
(お洋服・靴・おむつ等全て)
- ② シーツ・バスタオル・毛布・カラー帽子等は週末にお持ち帰りの上お洗濯をお願いいたします。  
週の途中で汚れてしまった場合はお声がけしますのでお洗濯をお願いいたします。
- ③ 夏季には水遊びのご準備をお願いします。お知らせが出ましたらお持ちください。
- ④ まれに、通園用バッグの中に玩具やアクセサリ、ボールペン、お菓子等が入った状態で登園される方がいらっしゃいます。バッグからこぼれ落ちたこれらのものが、小さいお子様の口に入ったり、何らかのお怪我につながった場合、保護者の方の責任問題にもなりかねませんので、保育に必要なものはお持ちになりませんようお願いいたします。
- ⑤ おしりふき・ビニール袋・ティッシュ・ぞうきんなどは、必要に応じてお声がけさせていただきますので、その際にお持ちください。
- ⑥ 避難靴、マーカー(園指定)のご準備をお願いいたします。(詳しくは説明会で、お話しさせていただきます。)
- ⑦ 0歳児のお子様の、ミルク・哺乳瓶は園にてご用意させていただきます。

その他、何かございましたら、職員までご相談ください。