

重要事項説明書

本説明書は、ういず成増保育園（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。

2025年4月1日現在

1 設置者

設置者の名称	株式会社 WITH
代表者氏名	代表取締役 新井 実
所在地	川口市飯塚1-2-16
電話番号	048-257-5660

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します。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">健康、安全など生活に必要な習慣を養い、生命保持及び情緒の安定を図る。当園は、人に対する愛情と信頼感、人権を大切にすることを育てると共に自主協調の態度を養い道徳性の芽生えを培う。当園は、保育生活の中で、様々な体験を通し豊かな感性を育て、想像力、思考力の芽生えを培う。児童福祉法その他関係法令等を遵守し、運営を行うものとします。

3 当園の概要

名称	ういず成増保育園					
所在地	東京都板橋区赤塚3-19-4					
電話番号	03-6904-2957					
認可年月日	平成27年4月1日					
管理者（園長）氏名	井上 敦子					
利用定員	60名					
内訳	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	6名	10名	11名	11名	11名	11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					
職員の研修実施状況	<ol style="list-style-type: none">当園が指定するグループ内OJTに参加板橋区等が実施する保育所職員研修に参加					

嘱託医	矢野 文彦	
病院名	やの内科・小児科クリニック	
電話番号	03-3930-2277	
嘱託歯科	伊勢 哲哉	
病院名	伊勢歯科医院	
電話番号	03-5998-8811	

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務の内容
管理者（園長）	1名	保育園の運営管理全般、職員の指揮監督
保育士	13名	保育業務、保育計画等の立案、家庭との連絡
看護師	1名	園児の健康管理、病児の対応、怪我の応急処置
調理	3名	給食調理、食育
※その他必要に応じ増配置する。		

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15分から20時15分まで	
保育標準時間	7時15分から18時15分まで	
延長保育時間	夕	18時15分から20時15分まで
保育短時間	9時00分から17時00分まで	
延長保育時間	朝	7時15分から9時00分まで
	夕	17時00分から20時15分まで

6 保育士配置基準

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
3 : 1	6 : 1	6 : 1	20 : 1	25 : 1	25 : 1

7 休園日

当園の休園日は、次に掲げる日とします。

- 1 日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 3 年末年始

8 施設の概要

敷地面積	575.60 m ²
建物構造	鉄骨造 4階建
建築年次	平成 2 年
建築面積	412.15 m ²
保育室数及び面積	6 室 延床面積 378.02 m ²
屋外遊戯場	代替地（二塚公園）908.26 m ²
設備概要	調理室、事務室（医務室兼用）、トイレ ほか
加入保険	施設賠償責任保険

9 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号）に基づき、次に掲げる保育等を提供するものとする。

- （1）特定教育・保育
- （2）延長保育

10 特定教育・保育施設も利用の開始及び終了に関する事項

（利用開始に関する事項）

- 1 当園の利用を希望する場合は、板橋区が定める様式及び方法により、板橋区に申込みを行うものとする。
- 2 利用の申込みを行った乳児又は幼児（以下「利用申込乳幼児」という。）については、板橋区が利用調整を行うものとする。
- 3 当園は、板橋区から保育の利用について委託を受けた場合は、正当な理由がない限り、これを拒んではならないものとし、利用申込乳幼児の保護者に対し、運営概要の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書等を交付して説明を行い、当園の利用開始について当該保護者の同意を得なければならないものとする。

（利用終了に関する事項）

- 1 利用乳幼児が当園の利用を終了しようとする場合は、板橋区が定める様式及び方法により、板橋区に届け出るものとする。
- 2 当園の利用の終了に際しては、利用乳幼児について、小学校における教育又は他の特定教育・保育施設等において継続的に提供される教育・保育との円滑な接続に資するよう、利用児童に係る情報の提供その他小学校、特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関との密接な連携に努めるものとする。

1 1 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 当園は、感染症又は食中毒が生じた場合、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。

1 2 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、提供するものとします。

- 1 当園の施設内において調理するものとする。
- 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むものとする。
- 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 利用乳幼児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

1 3 健康診断等

当園は、利用乳幼児に対し、0歳児月1回、1歳児から5歳児年2回の定期健康診断を学校保健安全法の規定する健康診断に準じて行うものとします。

1 4 利用者負担額

保育料	板橋区が利用者ごとに定める額を板橋区に支払うものとする
延長保育料	原則1歳の誕生日を迎えた翌日から利用可能。 利用翌月に利用した額を当園に支払うものとする。 徴収方法は利用月翌月に登園に現金にて徴収する。 原則前月20日までにお申し込みください。 ※理由に関わらず、延長料金は発生するものとする。 〈保育標準時間〉 月極め延長料金 1時間延長 18:16～19:15 4,000円(1ヶ月) 2時間延長 18:16～20:15 8,000円(1ヶ月) スポット利用料金 18:16～19:15 400円(1回) 19:16～20:15 800円(1回)

	<p>〈保育短時間〉</p> <p>※短時間の保育時間であっても、上記の時間にかかる場合は、延長料を徴収するものとする。</p>
その他	<p>※開所時間以外はお預かりできません。</p> <p>ただし、電車の遅延などやむを得ない状況の場合も含め、理由にかかわらず月～土曜 20 時 15 分以降、毎回 30 分につき 2,500 円支払うものとする。</p>

1 5 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「園外保育マニュアル」「感染症マニュアル」「危機管理マニュアル」に従って行動し、必要な措置を講じます。

1 6 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ります。

1 7 虐待の防止のための措置について

当園は、利用乳幼児の人権の擁護・虐待の防止等のために、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、職員に対して研修を実施する等の措置を講ずるように努めます。

1 8 個人情報使用目的・保護

- 1 個人情報を利用乳幼児及びその家族の利益につながることを前提に、園運営上必要な範囲に限定し、適切に使用します。
 - (1) 当園入園に関する書類

利用乳幼児及びその家族が園生活にスムーズに移行するため及び緊急時に対応するため
(児童票・送迎者登録カード兼緊急時持出カード・家庭状況調査票・アレルギー指示書等)
- 2 日常の保育・教育に関して必要なもの
 - (1) 園生活が円滑に行われるため

園内の必要な箇所に、お子様の氏名を表示すること
(例：靴箱、ロッカー、布団番号表、タオル掛け等)
 - (2) 誕生日をお祝いするために、園内に掲示する「誕生表」に、お子様の氏名を掲載すること
- 3 当園の職員(職員であった者も含む)は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用乳幼児及びその家族の個人情報を漏らしてはならないものとします。

- 4 以下の場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者への提供を行わないものとする。
- (1) 法令等の規定による提供
 - (2) 自治体等への助成金手続きの利用、自治体等が行う監査などによる提供
 - (3) 利用乳幼児が他の特定教育・保育施設等に転園する場合の当該施設への提供
 - (4) 利用乳幼児が就学する場合の当該施設への提供
 - (5) 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供

19 保育内容に関する相談・苦情

ういず成増保育園 相談・苦情担当

相談・苦情解決責任者	園内に掲示
相談・苦情受付担当者	園内に掲示
第三者委員会	園内に掲示
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談苦情を受け付けます。

20 その他利用にあたっての留意事項

当園の利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 当園では利用乳幼児が入園時、新しい集団生活に慣れるまでの間、利用乳幼児の状態に応じた保育時間の設定を保護者の就労状態なども考慮し、保育時間の設定をしていくものとする。
- 2 病気について
 - 1) 利用乳幼児は入園前に医師による健康診断を行い、持病など保育をしていく上で注意しなければならないことがある場合、必ず園に知らせなければならない。
 - 2) 利用乳幼児が感染性の病気が治り登園する際は、保育園生活をするのに支障がないか、他の利用乳幼児に感染がないことについて、医師と相談し指示を受け、担当保育士に伝えるものとする。
 - 3) 利用乳幼児が前日、または朝から体調が悪い場合は登園を見合わせていただくものとする。
 - 4) 利用乳幼児が登園後、発熱、激しい嘔吐、下痢等体調が悪い場合は保護者に連絡をし、お迎えの要請をするとともに、医師の診断を受けるよう依頼するものとする。
 - 5) 当園は、学校保健安全法第 19 条に基づき利用乳幼児の登園を停止するものとする。
- 3 薬について
 - 1) 当園では、医師の指示に基づいた薬以外に対応しないものとする。
 - 2) 当園指定の連絡票を記入し、保護者が直接保育士に手渡しするものとする。
また、記入漏れ等がある場合、投薬できないことがあるものとする。

- 3) 保護者は、使用する薬は1回に分け、袋や容器に利用乳幼児の名前を記載し、当日分のみ持ってくるものとする。

4 服装について

- 1) 当園は、スカート、ワンピース、フード付きの服、サンダルなどの怪我の恐れがある服や履物は、利用乳幼児の安全を考え保護者に控えてもらうものとする。
- 2) 当園は、ヘアピン、カチューシャの使用は、利用乳幼児同士のトラブルや他の利用乳幼児の誤飲の恐れがあるため原則禁止とする。

5 登降園について

- 1) 送迎時には、おもちゃ、お菓子等を持たせず、必ず大人が付き添い直接、利用乳幼児を保育士に受け渡すものとする。
- 2) 車での送迎は原則禁止とし、自転車やベビーカーは指定の場所に停め、近隣に迷惑にならないようにするものとする。
- 3) 玄関扉や園庭の門は開錠した保護者が責任を持ち施錠の確認をするものとする。
- 4) 朝9時までに登園するものとし、遅れる際または、利用乳幼児が欠席をする場合は、朝9時00分までに当園に連絡するものとする。
- 5) 降園の際、迎えに来る方が変更になった場合、事前に当園に連絡を入れ、送迎者登録カードに登録がない方が迎えに来る際は身分証明書の提示を求めるものとする。

6 その他

- 1) 保護者は、住所、電話番号、勤務先、勤務時間等、入園時に提出した書類に変更があった場合、速やかに変更事由を保育士に伝え、関係書類の訂正をするものとする。
- 2) 持ち物には全て名前をつけ、着替え、おむつ等の補充は保護者が行うものとする。
- 3) 開所時間以外はお預かりできません。※電車の遅延などやむを得ない状況の場合も含め、理由にかかわらず月～土曜 20時15分以降、毎回30分につき2,500円支払うものとする。