

重要事項説明書

本説明書は、インターナショナルういず千川保育園（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、豊島区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（以下「条例」という。）を踏まえ、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とする。

令和 7 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	埼玉県川口市飯塚 1－2－16
電話番号	048－257－5660

2 目的及び運営方針

目 的	当園は、保育の必要性がある幼児に対し、日々保育を提供することを目的とする。
運営方針	1 当園は、入園する幼児（以下「園児」という。）に対し、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。 2 当園は、園児の人に対する愛情と信頼感、人権を大切にする心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。 3 当園は、保育生活の中で、園児が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。 4 当園は、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	インターナショナルういず千川保育園					
所在地	東京都豊島区千早三丁目40番1号					
電話番号	03－5926－8390					
認可年月日	令和 5 年 4 月 1 日					
管理者（園長）氏名	松島 由里加					
利用定員	70名					
内訳	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	13名	14名	14名	14名	15名	70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	1 当園が指定するグループ内OJTに参加 2 豊島区等が実施する保育所職員研修に参加					
嘱託医	西野 多聞					
病院名	アルパカ小児科耳鼻科クリニック					

電話番号	03-3565-6639
------	--------------

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
主任保育士	1名	園長の補佐及び保育業務全般
保育士	10名	保育業務、保育計画等の立案、家庭との連絡
調理員	3名	給食調理業務、食育
看護師	1名	園児の健康管理、病児の対応、怪我の応急処置
嘱託医	1名	園児の健康診断、健康相談及び助言指導等
嘱託歯科医	1名	園児の歯科検診
※その他必要に応じてその他の職員を置くものとする。		

5 保育の提供を行う開園日及び開園時間等

開 園 日		月曜日から土曜日まで（休園日を除く）	
開園時間		7時15分から19時15分まで ※延長保育時間内であっても利用希望者がいない場合、連絡体制を整えた上で閉園することがある。	
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16分から19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8時59分まで	
	夕	17時01分から19時15分まで	
延長保育料		1 時間 月額4,000円（補食代含む） スポット料金 30分 300円（補食代含む） ※A・B階層の方は申請することで延長保育料は免除されるものとする。 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25日までに当園口座引き落とし。	
その他		開所時間以外はお預かりできません。 ※但し、電車の遅延等やむを得ない場合も含め、理由に関わらず、19：16以降、毎回30分に付き2,500円支払うものとする。 遠足等、行事の際に実費分を支払うものとする。（保護者のみ） 支払い方法は都度園が指定する。	

利用者負担額について	1 当園の特定教育・保育の利用に係る利用者負担額は、豊島区が定めるものとし、園児の保護者は、当該利用者負担額を豊島区に対し支払うものとする。 2 当園は前項に掲げるもののほか、条例第13条第3項及び第4項に規定する費用について、行事(園外遠足)等により別途費用が発生する場合には、保護者に参加の有無を確認し、実費の支払を受けるものとする。この場合、支払の理由について保護者に示すものとする。ただし、豊島区特定教育・保育施設扶助要綱に定める施設運営管理費加算を豊島区に請求し受領する場合は、この加算で適用可能な費用について、保護者に請求しないものとする。 3 条例13条第3項に規定する費用における前項の同意については、文書による同意を得るものとする。
------------	--

6 休園日

当園の休園日は、次に掲げる日とする。

- 1 日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 3 年末年始(12/29～1/3)

7 施設の概要

敷地面積	359.14㎡
建物構造	鉄骨造 地上2階建てのすべて
建築年次	令和5年2月
保育所延床面積	508.86㎡
保育室等の数及び面積	5室 保育室面積176.81㎡
屋外遊戯場（代替遊技場）	区立千早二丁目公園930.01㎡
屋内遊戯室	2階 56.03㎡
設備概要	調理室、事務室（医務スペースあり）、トイレ ほか
加入保険	施設賠償責任保険

8 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第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
- (3) 病児保育事業（体調不良児対応型）

9 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 当園は、豊島区が行った利用調整により、当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じるものとする。
- 2 当園は、豊島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、利用申込幼児の保護者に対し、運営規定の概要、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 園児が、次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了する。
 - (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。
 - (2) 園児の保護者から当園の利用に係る取消しの申し出があったとき。
 - (3) 豊島区が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。
- 2 園児が当園の利用を終了しようとする場合は、豊島区が定める様式及び方法により、豊島区に届け出るものとする。
- 3 当園の利用の終了に際しては、園児について、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。

10 衛生管理

当園は、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する。

- 1 当園は、園児の使用する設備、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発生し、又は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。

11 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 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、園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、栄養並びに園児の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 4 園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。
- 5 延長保育利用園児に対して、18：30頃に補食を提供する。

1.2 健康診断等

当園は、学校保健安全法の規定する健康診断に準じて、1歳児から5歳児の園児に対し、年2回の定期健康診断を行うものとする。

入園時の健康診断に関しては、原則として本園で実施するため、日程等詳細は別途お知らせするものとする。

1.3 緊急時等の対応

- 1 当園は、保育の提供時間中において、園児の体調の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、前項の場合における対応について「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」を別に定めるものとする。
- 3 体調不良児の保護者、医療機関（かかりつけ医・嘱託医等）への連絡や当該児の引き渡し（または受診）までの間において、常駐の看護師が当該児に必要な処置を行うものとする。
- 4 当園は、緊急時において前3項の対応などを行うとともに、園児の安全を確保するための「安全計画」を別に定めるものとする。

1.4 事故発生時の対応

- 1 当園は、保育の提供時間中に事故が発生した場合は、速やかに豊島区、園児の保護者が指定した緊急連絡先へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 3 当園は、保育の提供時間中に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

1.5 非常災害時の対応

- 1 当園は、保育の提供時間中に、自然災害、火災その他の災害が発生した場合は、園児の安全の確保を図るものとし、避難訓練及び消火訓練を月1回以上実施するものとする。
- 2 当園は、前項の目的を達成するため、非常災害対策について「危機管理マニュアル」及び「業務継続計画」を別に定めるものとする。
- 3 当園の緊急避難場所と避難場所は以下の通りとする。
緊急避難場所：区立千早小学校
避難場所：学習院大学

16 虐待の防止のための措置について

当園は、園児の人権の擁護・虐待の防止等のために、責任者（園長）を設置する等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じるように努めなければならないものとする。

また、必要に応じて児童相談所への通告、連携を図らなければならない。

17 個人情報保護

- 1 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園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。
- 2 当園は、小学校、他の特定教育・保育施設等に対して園児に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により園児の保護者の同意を得るものとする。

18 保育内容に関する苦情・相談対応

苦情・相談受付窓口	苦情受付担当者	インターナショナルういず千川保育園 保育士本間 智也 ○対面対応：事務室内 ○電話対応：03-5926-8390 (上記対応可能時間：9時00分から17時00分まで)
	第三者委員	社会福祉法人自然界 理事長 山下 久司 ○電話対応：048-829-7793
		あいみーキッズ株式会社 代表 谷澤 仁 ○電話対応：044-948-6271
苦情解決責任者	インターナショナルういず千川保育園 園長松島 由里加	
上記のほか、運営法人による苦情対応窓口	株式会社 WITH 運営（埼玉県川口市飯塚1-2-16） ○電話対応：048-257-5660 (上記対応可能時間：9時00分から18時00分まで)	

19 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 当園では園児が入園時、新しい集団生活に慣れるまでの間、園児の状態に応じ、保育必要量を基準に面談を行った上で、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) 園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、当該児の保護者は必ず園に知らせなければならないものとする。
 - 2) 園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、他の園児に感染の可能性がないことについて、当該児の保護者が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) 園児が前日、または朝から体調が悪い場合（体温38度以上など）は原則として登園を見合わせていただくものとする。

4) 園児が登園後、発熱、激しい嘔吐、下痢等体調が悪い場合、当園は当該児の保護者に連絡をし、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条に基づき園児の登園を停止することができるものとする。

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) 投薬の必要がある園児の保護者は、当園指定の連絡票を記入の上、薬を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) 当該児の保護者は、使用する薬を1回分に分け、袋、容器に当該児の名前を記載し、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、動きやすい服装、運動しやすい靴などを着用しての登園を推奨するものとする。スカート、ワンピース、フード付き服、サンダルなどの怪我の恐れがある服や履物は、園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、飾りのついたヘアゴム、ヘアピン、カチューシャの使用は、園児同士のトラブルや他の園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、必ず大人が付き添い直接、園児を保育士に受け渡すものとする。なお、園へはおもちゃ、お菓子等は持ち込まないものとする。

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、近隣の迷惑にならないように配慮するものとする。

3) 玄関扉や門は開錠した保護者が園児の安全を考慮し施錠を心がけるものとする。

4) 原則として朝9時30分までに登園するものとし、遅れる際または、園児が欠席をする場合は、当該児の保護者が朝9時30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) 園児の保護者は、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) 持ち物には全て園児の名前をつけ、着替え、おむつ等の補充は保護者が行うものとする。

