

城南ふたば保育園 重要事項説明書

令和4年度

教育・保育の提供の開始にあたり、城南ふたば保育園（以下「本園」という。）が利用者に説明すべき内容は、次の通りです。



1 施設の目的及び運営の方針

○ 運営主体

名 称	社会福祉法人 清育会
所 在 地	熊本県熊本市南区城南町丹生宮 667
電 話 番 号	0964-28-6856
代表者氏名	理事長 河崎 清治
定款の目的に 定めた事業	第2種社会福祉事業 (イ) 保育所の経営 (□) 一時預かり事業の経営

○ 施設の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	城南ふたば保育園
施設の所在地	熊本県熊本市南区城南町丹生宮667
連 絡 先	TEL 0964-28-6856 FAX 0964-28-6881
園長氏名	河崎 清美
対象児童	原則として生後6ヶ月（要相談）～ 小学校就学前の児童
利用定員	3号認定子ども 25人 2号認定子ども 45人
開設年月日	昭和48年5月1日
取扱う保育事業	・延長保育・一時保育・障がい児保育

○ 事業の目的・運営方針

本園は、児童福祉法第39条の規定に基づき、保育が必要な子どもの保育を行い、その健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、教育・保育を提供します。

- ・ 本園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び子ども子育て支援法（平成21年法律65号）その他関係法令を遵守して運営するものとします。
- ・ 本園は、条例が定める職員や設備の基準その他関係法令等を遵守します。

2 提供する教育・保育の内容

本園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程にそって、子どもの発達に必要な保育その他の便宜の提供を行います。

○ 特定教育・保育

《特色》

- ・ 豊かな自然環境を生かし、
「つよく たくましい体・ゆたかな心・おもいやりの心」
を育みます。畑での野菜作り、体操教室、冬場のマラソン等を取り入れています。

《保育形態》

- ・ 年齢別保育。年齢別の年間（月間・週日案等）保育計画、デイリープログラムに沿った日々の保育。 異年齢児保育、運動会や発表会などの行事等。

○ 食事の提供

- ・ 献立表は、毎月別途お知らせします。
- ・ アレルギー対応を行っています。食物アレルギー等で、除去食（代替食）が必要な場合は、必ず医師の診断書の提出をお願い致します。それに従って対応致します。

《提供時間》

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時00分頃	3時00分頃
1歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時10分頃	3時00分頃
2歳児	月～土曜日	9時15分頃	11時10分頃	3時00分頃
3歳以上児	月～土曜日		11時20分頃	3時15分頃

※但し、提供時間はその日の状況により、異なる場合があります。

※3歳児クラスは、4・5歳児クラスより、若干早めに昼食を摂ります。

※午前、午後のおやつには、スキムミルクを提供致します。

○ 延長保育

- ・ 通常利用時間外の延長保育を実施しています。

※利用時間及び利用料は4ページをご覧ください。

○ 投薬について

- ・ 原則として、お薬（飲み薬・塗り薬・目薬等）のお預かりは致しておりません。
常時、日中投薬が必要と判断された場合は、医師の指示に従い、お預かりする場合があります。その際は、処方箋（写し）とお薬連絡票の提出が必要となります。
事前にご相談ください。園で判断させていただきます。
但し、市販のお薬は、お預かり出来ません。

- 園置き用の医薬品を使用する場合は、事前に保護者の同意を書面にて確認致します。

《施設及び設備》

- 敷地及び園舎

敷地	敷地全体 (駐車場含む)	2,355,62㎡
	園庭	801,55㎡ 園庭を屋外における保育活動の場として使用します。
園舎	構造	平屋 木造 (平成8年度改築)
	延べ床面積	444,01㎡

- 主な設備

設備	部屋数	面積	備考
乳児室	1室	22,56㎡	
ほふく室	3室	63,13㎡	
保育室	4室	166,63㎡	多目的スペースを含む
遊戯室	1室	37,91㎡	
調理室	1室	23,46㎡	
保育士休憩室 事務室 他		130,32㎡	

3 職員について

- 職種、員数及び職務の内容

職種	常勤	非常勤	職務の内容
園長	1人		職員及び業務の管理、職員の指導監督等
主任保育士	1人		保育士の統括、保護者への対応等
保育士	6人	9人	保育の提供、保護者への対応等
事務員		1人	会計事務、行政等への報告等
調理師	1人	2人	給食の提供、食育指導等
栄養士		1人	給食の提供、食育指導等

※本園は、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員数以上の保育士を常に配置しています。 但し、職員数は変動する場合があります。(現予定人数を表記)

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

※勤務時間やローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

4 教育・保育を行う日・時間

○通常利用時間

利用区分	利用時間	休業日
2号認定 (標準時間)	月～土曜日 7:00 ～18:00	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日 ・年末年始(12月29日から1月3日) ・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日) <p>※土曜日仕事される時は、18:00まで利用 できます。(保育標準時間の場合)</p> <p>※保育時間は、原則として8時30分から 16時30分とします。</p>
2号認定 (短時間)	月～土曜日 8:30 ～16:30	
3号認定 (標準時間)	月～土曜日 7:00 ～18:00	
3号認定 (短時間)	月～土曜日 8:30 ～16:30	

※2号・3号認定園児に実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、市との協議のうえで保護者ごとに個別にお知らせ致します。
※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合があります。

○延長保育事業

利用区分	利用時間	利用料
短時間保育	7時00分から7時30分まで	200円
短時間保育	7時31分から8時29分まで	200円
短時間保育	16時31分から17時59分まで	100円(30分超える毎)
短時間保育	18時00分から18時30分まで	200円
短時間保育	18時31分から19時00分まで	100円
保育標準時間	18時00分から18時30分まで	200円
保育標準時間	18時31分から19時00分まで	100円

※上記は、園児1名分に付きの利用料です。

○一時預かり事業

利用区分	利用時間	利用料
半日利用	8時30分から12時30分まで	800円(1回当たり)
1日利用	8時30分から16時30分まで	1,600円(1回当たり)

5 保育料等

- 利用者負担（基本保育料）
- 幼児教育・保育無償化に伴う副食費の徴収について

居住地の市町村が収入に応じて定める額

（3～5歳児クラスの全ての子ども及び0～2歳児クラスの市民非課税世帯の子どもの保育料が無償に伴い、副食費の徴収）

3～5歳児クラスの子どもの副食費は月額4,500円徴収します。

なお土曜日利用者は、別に日額200円を徴収します。



- 実費徴収額

教育・保育の実施にかかる実費分（個人用）として、以下の金額を徴収します。

新入園児は以下の通りです。（一例） 但し、在園児は異なります。

利用区分	費用の種類	用途・目的	納付額	納付時期
3号認定子ども	出席ノート 粘土、はさみ クレヨン 等 園児服、 体操服 等	日々の保育に 係る費用として	15,000 円程度	入園時 または随時
2号認定子ども	出席ノート 粘土、はさみ クレヨン 等 園児服、 体操服 等	日々の保育に 係る費用として	17,000 円程度	入園時 または随時

※購入希望者には、その都度、価格等を別途お知らせ致します。

6 利用定員

- 年齢別利用定員

利用区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
2号認定				13名	16名	16名	45名
3号認定	3名	10名	12名				25名

7 利用の開始及び修了に関する事項

- 入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

・「**熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書**

兼事業所新規入所申込書（児童台帳）」に必要事項を記載し、就

労証明書、又は保育を必要とする理由書類（診断書等）を添付のうえ、熊本市が定



める期限までに本園に提出してください。

- ・保育の必要性が認定された方には、熊本市より「支給認定証」が交付されます。その後、お申込み状況等をふまえて熊本市が利用調整を行い、入園が決定します。そのため、状況によっては、入園できない場合もあります。

○ 退園・転園・休園

- ・退園を希望する場合は、退園日の3週間前までに、退園届を提出してください。
- ・転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。
- ・市外に転出する場合は、事前に職員へお伝えください。
- ・休園（長期欠席）に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ2週間程度）までとし、事前の届出書が必要です。無届で欠席が続く場合、退園していただくこととなりますので、ご注意ください。
- ・お申込み内容の変更があった場合（退職、転職、転居、結婚、離婚等）は、速やかに園に連絡の上、変更届を提出してください。
尚、求職期間は3ヶ月間となります。
- ・園児が感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアル及び園医等の指示等により、本園において登園時期を検討します。なお、回復後再登園の朝には治癒証明書（登園可）の提出が必要となります。（感染の恐れのある全ての疾病）
感染の恐れのある疑いのある場合は、必ず受診の上、登園させてください。
感染する可能性のある全ての疾病（シラミ含む）が対象です。
園生活中に感染症疑いの症状が確認された場合は、ご連絡致しますので、速やかな受診をお願い致します。

○ 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ・園児が小学校就学の始期に達したとき。
- ・園児の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ・その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

8 緊急時の対応及び非常災害対策

○ 緊急時の対応

管轄警察署	熊本南警察署（城南交番）
医療機関	（園医）光洋台病院 熊本市南区城南町今吉野1,020 （歯科医）河野歯科医院 熊本市南区城南町坂野265
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の保護者に連絡するとともに、園児かかりつけ医、園医等に相談する等の措置を講じます。

一斉連絡方法	・メールで一斉送信し、連絡を行います。(※既読確認)
本園の対策	・防犯カメラ 7台 ・AED設置 ・事故防止・救急対応に関する定期的な職員研修の実施

○ 非常災害対策

消防計画	(管轄) 熊本市南消防署 令和元年5月31日届出			
	防火管理者	河崎 清美		
避難訓練	火災などの災害等を想定した避難訓練を、実施致します。 火災訓練(毎月) 地震訓練(隔月) 風水害訓練(年1回) 不審者訓練(年1回)			
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・マイク・消火器			
避難場所	第1避難場所	園庭	第2避難場所	杉上小学校
園児の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。			

9 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・受付担当者 西明 清美 ・解決責任者 河崎 清美 ・ご利用時間 8:30~17:30(月~金曜日) ・電話番号 0964-28-6856 ・FAX 0964-28-6881 		
	※ 担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。		
第三者委員	西永 教明	電話番号 0964-46-3709	
		役職・肩書等 社会福祉法人清育会監事	
	鈴木 喜一	電話番号 0964-54-1146	
		役職・肩書等 社会福祉法人清育会監事	

※上記の他、ふじ組・昇降口横に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

10 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。

賠償すべき事故が発生した場合には、保険の範囲内で、速やかに賠償・補償を行います。

保険の種類	賠償責任・傷害補償(ほいくのほけん) 東京海上日動火災保険株式会社
保険の内容	保育中の事故等に対し、保険契約による
保険金額	保険契約内容による

1.1 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 園児の健全な発達支援のため、行政または関係機関と情報を共有すること。
- ・ 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用すること。
- ・ 他の保育所等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 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を行うこと。

1.2 提携する医療機関等

種類	嘱託医	嘱託歯科医
病院名	光洋台病院	河野歯科医院
所在地	熊本市南区城南町今吉野 1020	熊本市南区城南町坂野 265
院長名	井上 明威	河野 生司
TEL	0964-28-6000	0964-28-6658

※この他、保健師による園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行っています。

1.3 園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。



- ・ 毎日、園児服・ベレー帽（夏帽子）で登園させてください。
- ・ 毎朝の検温の他、体調の変化などをご確認の上、登園させてください。
園で体調の変化等ありましたらご連絡致しますので、お迎えの上、受診をお願い致します。感染症などの場合は「治癒証明書」をご提出の上、登園をお願い致します。
- ・ 園児の送迎は、必ずご家庭で責任を持ってお願い致します。
各部屋の昇降口までは、保護者の方が付き添い、登降園をお願い致します。
- ・ 送迎の際、駐車場を利用される際は、お互い譲り合い、事故やトラブル等に発展しませんよう十分ご注意ください。
園の入り口（門付近）は、園児も登降園致しますので、十分ご配慮お願い致します。
万が一事故等発生の場合も、当園は責任を負いかねますので、ご留意ください。
- ・ 園舎西側の道路は、途中から道幅が狭くなっている所がありますので、送迎の際は、事故防止のため、北から南への一方通行にご協力ください。
- ・ 登園前、降園後の園庭での事故については、責任を負いかねますので、ご留意ください。使用後の遊具の片付けも宜しくお願い致します。
- ・ 保育中以外の園の遊具や備品等破損の際は、実費をいただく場合があります。
- ・ 利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
- ・ 園の敷地内は、すべて禁煙です。

- 車内での喫煙も含めて禁煙ですので、送迎される方にもお伝えください。
- ・ 登・降園時間の記録は、カードリーダー（または手入力）でお願い致します。
手入力の場合は、必ず備え付けの消毒液をご利用ください。
新園児の方には、利用初日に配布致します。
なお、カードは保護者で管理と保管をお願い致します。
別の方（祖父母等）が送迎される場合は、どちらかは手入力でお願いします。カードを紛失された時は実費をいただきます。卒園・退園される際は返却をお願いします。
 - ・ 個人情報保護法に関わりますので、個人が特定出来る内容の情報はSMS上に投稿されませんようお願い致します。
 - ・ 園紹介のホームページ、パンフレット等への写真使用や掲載について、希望されない方につきましては、同意書提出の際、申し出ていただくことと致します。

同意書

本園における保育の提供を開始するに当たり、重要事項説明書の内容について説明を行いました。

事業所名：城南ふたば保育園
説明者職名：施設長 氏名 河崎 清美

私は、城南ふたば保育園の重要事項説明書の内容について説明を受け、その内容（特定負担額や実費徴収額等の料金に関する内容も含む。）に同意しました。

令和4年 月 日

保護者住所：_____

児童氏名：_____

児童氏名：_____

保護者氏名：_____ 印

児童から見た続柄：_____