

へいわこばと保育室 重要事項説明書

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人ピスティスの会
事業者の所在地	千葉県松戸市松戸1394番地
事業者の連絡先	047-369-7701
代表者氏名	理事長 村上恵理也

(2) 施設の概要

種別		小規模保育事業A型						
名称		へいわこばと保育室						
所在地		千葉県松戸市松戸1227-1 アンセイエ松戸2F						
連絡先		(電話番号) 047-712-2620 (FAX番号) 047-712-2620						
管理者氏名		本田真菜						
開設年		2015年						
利用定員	2号・3号	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
			6人	6人				12人
当園の基本理念・方針		当保育室は、キリスト教精神に基づき、平和を愛する 美しい心と隣人を大切にする優しい心を育み、神と人と に愛される乳幼児の保育を目標とする。						

(3) 施設の概要

園舎	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ	70.24㎡

#### (4) 主な設備の概要

設備	部屋数
1, 2 歳児室	1 室

#### (5) 職員体制

職種	員数	
保育士	3 人	入所児童数に応じて加配
栄養士・調理員	場合に応じて配置	
保育支援者・事務員	入所児童数に応じて配置	

#### (6) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

##### 【2号・3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日		月曜日から土曜日まで	
保育時間		保育標準時間	7 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分（1 1 時間）
		保育短時間	9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分（8 時間）
	延長	保育標準時間	夕：1 8 時 0 1 分～1 9 時 0 0 分
		保育短時間  （いずれか）	朝： 8 時 0 0 分～ 9 時 0 0 分  夕：1 7 時 0 1 分～1 8 時 0 0 分
開所時間		月～金曜日	7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分
		土曜日	7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分
休業日		日曜日・祝日	
		年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）	

#### (7) 利用料等

延長保育料、雑費、その他保育に関わる諸経費は、LINE を活用したキャッシュレス決済サービス（「enpay」エンペイ）を利用して集金する。

（別表参照。9 頁）

### (8) 提供する特定教育・保育の内容

- ・(6) に記す提供時間内での保育提供
- ・食事の提供 (但し年に3回程度お弁当の日有り)
- ・保育に係る行事等
- ・障がい児保育の実施

### (9) 年間行事予定

月	行事内容
4 月	イースター礼拝 懇談会
6 月	花の日・ペンテコステ礼拝
8 月	避難引き渡し訓練
11 月	収穫感謝礼拝
12 月	アドヴェント クリスマス会
3 月	ありがとうパーティー

その他 お誕生会 (誕生月)、親子プレイデイ 懇談会 (年 2 回)

内科検診 (年 2 回) 歯科検診 (年 1 回)

子育て広場 子育て相談 (随時)

( 1 0 ) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【 2 号・ 3 号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定	市が行う利用調整による
退園理由	<p>① 2 号・ 3 号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む。）</p> <p>② 保護者から退園の申出があったとき</p> <p>③ 利用継続が不可能であると市が認めたとき</p> <p>④ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき</p>
利用に当たっての留意事項	<p>① 保育に欠けていない場合は利用できない。</p> <p>※支給認定を受ける保護者の「保育を必要とする理由」に該当しない理由での保育サービスの提供はできない。</p> <p>例えば、土曜日に保護者が休暇日である場合は、土曜保育を利用できない。兄弟児の運動会、授業参観も同様。</p> <p>② 利用児童の体調が不良と保育室が認めた場合、利用できない。</p> <p>③ 延長保育料等の滞納が 2 か月以上となった場合、当該サービスを提供できない。</p>

( 1 1 ) 嘱託医

医療機関の名称	つるこどもクリニック
医院長名	津留智彦
所在地	松戸市松戸 1 0 7 2 - 6
電話番号	0 4 7 - 7 0 3 - 8 9 4 1

( 1 2 ) 嘱託歯科医

医療機関の名称	宇佐美歯科医院
医院長名	宇佐美宏
所在地	松戸市松戸 1 6 8 9
電話番号	0 4 7 - 3 6 2 - 5 2 0 7

### ( 1 3 ) 緊急時における対応方法

保育の提供により事故、怪我が発生した場合

- ① 保護者等に連絡するとともに必要な措置を講じる。
- ② 事故状況等を記録し、再発防止のための対策を講じる。
- ③ 賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を園が加入する賠償責任保険の範囲内で行う。
- ④ 事故、怪我が発生した翌日以降の通院は各家庭で対応いただくことになります。

#### 【管轄する消防署】

消防署名	松戸市消防局 中央消防署
所在地	千葉県松戸市松戸新田 1 1 4 - 5
電話番号	0 4 7 - 3 6 3 - 1 1 1 1

#### 【管轄する警察署】

警察署名	松戸警察署
所在地	千葉県松戸市松戸 5 5 8 - 2
電話番号	0 4 7 - 3 6 9 - 0 1 1 0

### ( 1 4 ) 非常災害対策

防火管理者	森田紀子
消防計画届出月	毎年 9 月
避難訓練	年間 1 2 回 ( 月 1 回実施 )
防災設備	消火器、火災報知器
避難場所	松戸中央公園 千葉大学園芸学部
緊急時の連絡手段	災害伝言版

( 1 5 ) 相 談 ・ 要 望 ・ 苦 情 窓 口

相談・苦情受付担当者	第二平和保育園施設長 星野牧	0 4 7 - 3 6 7 - 0 1 0 5
相談・苦情解決責任者	理事長 村上恵理也	0 4 7 - 3 6 9 - 7 7 0 1
第三者委員	社会福祉法人東京山手マリヤ会山手保育園	0 4 2 - 3 6 7 - 2 1 0 4
	施設長 早坂泰子	
	社会福祉法人ミッドナイトミッションのぞみ会	0 4 3 9 - 8 7 - 9 3 8 1
	理事長 木下宜世	

【要望・苦情等への対応方法】

苦情解決のため、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置する。

- ① 苦情解決責任者は利用者に対し苦情解決の仕組みを説明する
- ② 苦情受付担当者は利用者からの苦情を受けつけ、その内容を書面に残し、申出人に確認する。第三者委員が直接苦情を受けつけることもできる。
- ③ 苦情受付担当者は申出人が拒否した場合を除き、苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。それぞれが苦情の内容を確認し解決策を検討する。
- ④ 苦情解決責任者は申出人と話し合い、解決案を提示する。
- ⑤ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録する。苦情解決責任者は適宜第三者委員に報告する。
- ⑥ 申出事項の改善を図る。
- ⑦ 苦情解決の取り組み実績を公表する。

## （１６）賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険
保険の内容	園賠償責任保険（施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険） 園児団体傷害保険 等
契約者	公益社団法人全国私立保育園連盟
保険会社	東京海上日動火災保険株式会社

以下の災害共済給付制度に加入しています

互助共済制度名	独立行政法人日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度
共済給付制度の内容	保育室管理下の災害に対する補償 ＜保育室管理下の災害の種類＞ 独立行政法人日本スポーツ振興センター法の定めるところによる
契約者	独立行政法人日本スポーツ振興センター

## （１７）個人情報の取り扱い

- ①個人情報の収集・利用にあたりその目的を明らかにする。
- ②個人情報の訂正・削除等を文書により求められた場合、的確に対応する。
- ③事前に承諾いただいた場合、法令の定め等による場合を除き、第三者に対し個人情報の開示・提供はしない。
- ④個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを予防するため、必要な安全措置を講じる。
- ⑤業務の一部を外部に委託する場合、個人情報保護の観点から必要かつ適切な監督を行う。

## ( 1 8 ) その他

①当保育室では原則薬は預からない。

(保育室でお預かりしたお子さんに与薬することはできない。)

②感染症による登園停止については、学校保健安全法施行令（第6条および7条）、学校保健安全法施行規則（第3章第18条から21条）に準じて行う。また、感染症の種類によって、医師の意見書、または保護者記載の登園届を保育室に提出する必要がある。

③当保育室には保護者送迎用駐車場、ベビーカー置き場はない。送迎は保護者の責任のもと、公共のルールを守って行うこと。

2020年 4月1日 一部改訂

2021年 4月1日 一部改訂

2022年 4月1日 一部改訂

2023年 4月1日 一部改訂

2024年 4月1日 一部改訂

2025年 4月1日 一部改訂



## 【別表】 利用料等

### 保育料

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担 (保育料)
--------------	---------------------------------

### 実費徴収

費目	単位	単価	徴収月
排泄時清拭布代※	1枚	23円	毎月
午睡寝具レンタル代	1ヶ月	300円	
土曜保育寝具料※	1回	100円	
衛生・消耗品代	1ヶ月	500円	
教材費	1ヶ月	300円	
システム利用料	1ヶ月	300円	
延長保育利用料（月額利用）※	1ヶ月	2,400円	
延長保育利用料（スポット利用）※	1回	600円	2月
行事費（クリスマス 誕生日カード）	1年	1,200円	
スポーツ振興センター災害共済掛金	1年	315円	
			進級入園翌月

### ※利用者のみ

超過保育料	15分超過につき	1回	600円	各月
-------	----------	----	------	----

\*このほか任意の実費徴収あり

\*衛生消耗品代、教材費、行事費は実費の一部を保護者負担とする。

\*延長保育利用料

月額登録者のみ月額利用料金での利用が可能。

月額登録者は月の利用回数にかかわらず定額請求となる。

月額登録を行っていない場合は、スポット利用となり利用回数に応じた延長保育料となる。上限額は設定していない。

登録および変更は利用月の前月25日を締め切りとする。

\*保育料は当月分を当月徴収、その他実費徴収、超過保育料は前月分を翌月徴収することを原則とする。