

大崎保育所 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事業者の名称	小郡市
事業者の所在地	小郡市小郡255-1
事業者の電話番号・FAX	72-2111
代表者氏名	加地 良光

2 施設の概要

種 別	保育所		
名 称	小郡市立大崎保育所		
所 在 地	小郡市大崎828-1		
電 話 番 号 ・ F A X	0942-72-8337 070-1303-7847		
施 設 長 氏 名	内田 麻夕美		
開 設 年 月 日	1982年4月1日		
利用定員（年齢別）	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児
	3人	12人	15人

3 保育・教育を提供する日

開 所 日	月曜日から土曜日
休 所 日	年末年始（12月29日から1月3日）及び祝日

4 保育・教育を提供する時間

（1）開所時間

月曜日から土曜日	午前7時20分から午後7時まで
----------	-----------------

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11 時間）

月曜日から土曜日の保育時間（11 時間）	午前 7 時 2 0 分から午後 6 時 2 0 分までの範囲内で 保護者が保育を必要とする時間
	午後 6 時に補食（おやつ）
延 長 保 育	上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は午後 7 時までの範囲内で延長保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8 時間）

月曜日から土曜日の保育時間（8 時間）	午前 8 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分まで
延 長 保 育 時 間	朝：午前 7 時 2 0 分から午前 8 時 3 0 分まで 夕：午後 4 時 3 0 分から午後 7 時まで

5 保育料金

保育料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める額
給食費（利用者負担）	3 歳以上児 4, 5 0 0 円
短 時 間 保 育 認 定 延 長 保 育 料	1 回あたり 1 5 0 円
午後 6 時のおやつ料金	月額 8 0 0 円 日額 5 0 円

6 支払方法

保 育 料 …口座振替払または現金払	支払期日は月末
給 食 費 …口座振替	支払期日は月末
午後 6 時おやつ料金 …現金払い	支払期日は当日または月末

7 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容

(1) 園長 1名（常勤専従）

園長は、職員及び業務の管理一元的に管理し、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 主任保育士 1名（常勤専従）

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

(1) 保育士 5名以上（常勤換算後）

保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(4) 栄養士 1名（常勤専従）

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、満1歳以上児の幼児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。

(5) 調理員 2名以上（常勤換算後）

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

（保育を提供する日）

8 利用の開始・終了について

開始は市町村から特定保育の実施について委託を受けたときは、これに応じます。

また、以下の場合には特定保育の提供を終了します。

(1) 園児が小学校に就学したとき

(2) 支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき

(3) 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

9 保育方針

- ・ 部落差別の実態に学び、背景の違う子どもたち一人ひとりを大切にする保育を考えていく中で、集団づくりを通して子どもの生活経験を豊かにし、差別を見抜き、差別を許さない、そして差別に負けない力強い子どもを育てます。
- ・ 子どもたちの生活の場は、保育所であり家庭であり地域です。保育所で見る子どもの実態はほんの一部です。そこで、子どもの背景や置かれている状況を家庭訪問や連絡ノートなどで連携を深め、保育所・家庭・地域が一体となって同じ目標に向かい保育を進める 24 時間保育をめざします。

保育目標

- ① 基本的生活習慣を身につけ健康なからだを育てる。
- ② 豊かな感性を養い、ことばやからだで表現する。
- ③ 科学的なものの見方、考え方を身につける。
- ④ なかまを大切にする。

10 毎日の保育・教育の流れ

時間	乳児	幼児
7:20	開園 保育標準時間（11 時間）開始 順次登園 ↓	開園 保育標準時間（11 時間）開始 順次登園 ↓
8:30	保育短時間（8 時間）開始 順次登園 体操 おやつ 朝の会	保育短時間（8 時間）開始 順次登園 体操 朝の会
10:00	主活動	主活動
11:15	食事（年齢によって前後します）	
11:30		食事（年齢等によって前後します）
13:00	お昼寝（年齢等によって前後します）	お昼寝（年齢等によって前後します）
15:00	目覚め おやつ	目覚め おやつ
16:30	保育短時間終了 順次降園	保育短時間終了 順次降園
17:00	集団保育終了	集団保育終了
18:20	保育標準時間終了	保育時間標準終了
19:00	閉園	閉園

11 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

福岡県児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 10 月 12 日条例第 56 号）に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

健康診断	全園児	2 回
歯科健診	全園児	2 回
尿検査	全園児	2 回

12 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	松尾医院
医 院 長 名	浦江 憲吾
所 在 地	小郡市小坂井 2 7 9
電 話 番 号	7 2—2 0 1 1

13 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	えさき歯科医院
医 院 長 名	江崎 誠治
所 在 地	小郡市祇園 2—1 1—4
電 話 番 号	7 3—5 3 5 3

14 非常災害時避難場所

保育所近隣の非常災害時避難場所は次のとおりです。

台風・風水害	大崎市民館（旧 大崎教育集会所）
--------	------------------

15 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、子どもの身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	小郡警察署 73-0110
消防署	三井消防署 72-5101

16 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回避難及び消火等の訓練を実施しています。

防火管理者	保育所長：内田 麻夕美
消防計画届出年月日	三井消防署 令和6年 5月 17日
避難訓練	毎月1回 火災・風水害・不審者対応のいずれかの避難訓練を実施
防災設備	消火器、火災報知器

17 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	災害共済（日本スポーツ振興センター）
保険の内容	保育所内での園児の負傷等に対して災害共済給付を行う
保険金額	年間 230 円

18 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年2回の自己評価を実施
----------	---------------------------------------

19 虐待の防止のための措置

園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。

20 記録の整備

保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- (1) 保育の実施に当たっての計画
 - (2) 提供した保育に係る提供記録
 - (3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
 - (4) 保護者からの苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- （その他運営に関する重要事項）

21 意見・要望申し出窓口

意見・要望に係る窓口を以下のとおり設置しています。保育所を利用されるにあたりお気づきのことやご意見ご要望などがありましたらお伝えください。なお保育についての悩みやご意見ご要望は、電話や送迎時、連絡帳などで保育士と直接お話しください。

意見・要望受付担当者	保育士 権丈 菜都美	
意見・要望解決責任者	所 長 内田 麻夕美	
第三者委員	高橋 厚子	0 9 0－9 7 9 3－3 6 6 1
		小郡校区主任児童委員
福岡県運営適正化委員会	0 9 2－9 1 5－3 5 1 1	
	春日市原町 3－1－7 クローバー プラザ内	

○受付方法

面接、電話、文書などの方法により、受付担当者が随時受け付けいます。

受付担当者は受け付けた事項を解決責任者へ報告します。

○意見・要望解決のための話し合い

解決責任者は、申し出をされた方と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、第3者委員の助言や立ち合いを求めることができます。また、解決がつかなかった場合などは、福岡県運営適正化委員会に相談することができます。