

令和6年度
社会福祉法人わかたけ福祉会
保育所型認定こども園 みなみ保育園

重要事項説明書

〈令和6年4月1日現在〉

1 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人わかたけ福祉会
代表者氏名	理事長 丸岡 久美子
法人の所在地	延岡市野地町6丁目2013番地1
法人の電話番号	0982-34-7755
定款に定められた事業	第二種社会福祉事業 ・ 保育所の経営 ・ 生活困難者に対する相談支援事業

2 事業の目的

事業の目的	児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行うこと。
運営方針	<p>1 社会福祉法人わかたけ福祉会が設置する保育所型認定こども園みなみ保育園（以下「当園」という。）は就学前のこどもの教育、保育に関する法律に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして乳幼児の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行うことを目的とする。</p> <p>2 当園は、教育並びに保育の提供に当たっては、入園する乳幼児（以下「利用乳幼児」という。）の健やかな成長が図れるよう明るく衛生的な環境において、その心身の発達を助長するとともに、保護者と地域に対する子育ての支援を行うこととする。</p> <p>3 当園は前項2項に規定する目的を実現するため、子どもに対する学校としての教育及び児童福祉施設としての保育並びにその実施する保護者や地域に対する子育て支援事業の相互の有機的な連携を図りつつ、目標を達成するよう教育及び保育を行うものとする。</p>



みなみ保育園 保育方針

わくわくする心

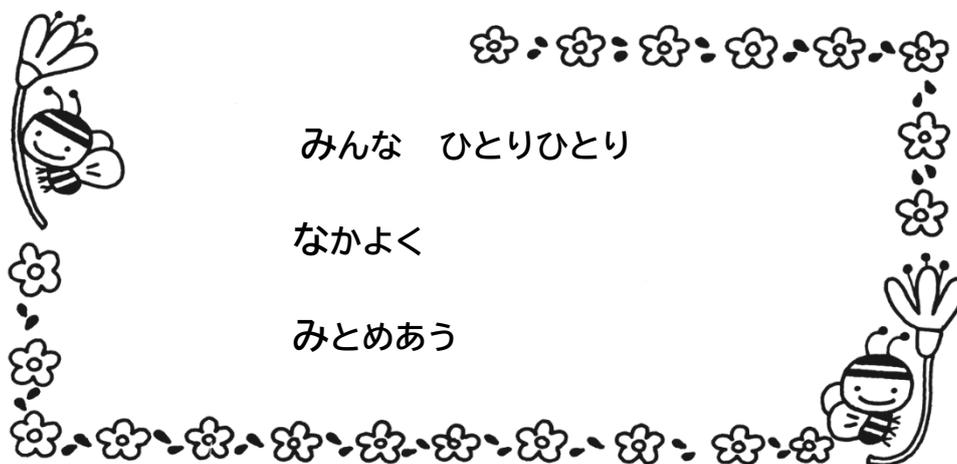
かんとうする心



たいけんする心

けんこうな心

みなみ保育園 こども像



3 施設の概要

敷	地	市有地 面積 1260.43 m ²			
建	物	構造 鉄筋造合金メッキ鋼板ぶき2階建て 延床面積 896.96 m ²			
施設の内容		保育室7室(新生児室含む)・ほふく室・調乳室・ランチルーム・給食室・ホール・ロフト・子ども用トイレ3・沐浴室・事務室・相談室・倉庫3・教材室2・室内遊具(雲梯・鉄棒)園庭遊具(滑り台2・砂場・わくわくの森)・夏季プール設置・更衣室 各室冷暖房完備 園庭 347.67 m ²			
利用定員	乳児	1.2歳	3歳	4.5歳	合計
1号			5	10	15
2.3号	9	26	15	30	80



4 利用定員ごとの提供する日及び提供を行わない日



【 1号認定子ども（教育標準時間認定） 】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
保育時間	教育標準時間 午前 9:00 ~ 午後 3:00 (午前 9:30 ~ 午後 3:30)
預かり保育 ※別料金	保育時間 朝 午前 8:00 ~ 8:59 夕 午後 3:01 ~ 5:00
休業日	日曜日・祭日・年末年始(12月29日~1月3日) 夏季休業 8月7日 ~ 8月16日 冬季休業 12月28日 ~ 1月6日 春季休業 3月26日 ~ 3月31日 ・台風で延岡市が暴風域圏内の場合・天災・感染症の影響が予想される場合



【 2.3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 午前 7:00 ~ 午後 6:00
	保育短時間 午前 8:30 ~ 午後 4:30
延長保育 ※別料金	保育標準時間 午後 6:01 ~ 午後 7:00
	保育短時間 午前 7:30 ~ 午前 8:29 午後 4:31 ~ 午後 6:00
開所時間	月曜日~土曜日 午前 7:00 ~ 午後 6:00
休業日	日曜日・祭日・年末年始(12月29日~1月3日) ・台風で延岡市が暴風域圏内の場合・天災・感染症の影響が予想される場合

5 利用料金等

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	1.2号認定	主食費 (月額) 1,000円
		副食費 (月額) 4,500円
		体操シャツ(半袖) 1,650円
		体操シャツ(長袖) 1,980円
		体操ズボン 1,540円
	2歳児以上	スモック(s~LL) 1,620円
1号認定	預かり保育 1時間 200円	
	土曜・長期休業は別料金	
2.3号認定	延長保育 1時間 200円	
その他	発表会 DVD 集合写真 園外活動	随時 金額を案内

※インターネット写真販売「ルクミーフォト」を利用 登録者のみ自由購入（支払いは、各自）

※手ぶら登園（紙おむつ）希望家庭のみ個人契約 月額 899円（税別）

*県・市補助により変更有り（R8. 3. 31まで）



6 支払方法

保育料について・・・教育Mネットの口座振替の手続きを行い、毎月25日に引き落としの為、口座残高の確認必須。手数料は、保護者負担。園便りにて予定日を通知。
 その他利用料について・・・諸経費に関しても、教育Mネットの口座振替にて引き落としを行う。
 ※保育料等の支払いが3ヶ月分の滞納が生じた場合は、納入計画書を提出し計画に沿って納入。
 納入がない場合、退所となる可能性もある。

7 提供する教育・保育等の内容



当園では、子ども子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえ、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき利用乳幼児の心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

子どもの発達段階を理解・考慮し、子ども一人ひとりの個性を大切にする保育。生きる喜びと困難な状況への対処する力を育て、子ども達が地域の人と触れ合う活動を積極的に取り組む。

また、保護者参加の行事もあり、日ごろの子ども達の姿を確認し合う。

別途資料・・・年間行事計画(保育活動写真)、ディリープログラム、お散歩マップ

<p>昼食・おやつ・補食</p> 	<p>前月末日に翌月の献立表を配布 概ね毎月1回、弁当日あり（1歳の誕生日を迎えた翌月から対象） ※3号認定（3歳未満児）～完全給食、おやつは午前と午後の2回 ・離乳食は、家庭と連携をとり、月齢に応じ個別に準備 ・ミルク・哺乳瓶・乳首は園で準備。冷凍母乳受け入れ ◎毎日の給食サンプルをギャラリーに展示</p>
<p>アレルギー等への対応</p>	<p>アレルギーが疑われる場合、医師の診断書等を保育園に提出 個別相談の上、診断書等に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応 ※アレルギー用のミルク・・・園準備</p>
<p>衛生管理等</p>	<p>集団給食施設届出を延岡保健所に提出 全職員、毎月検便を実施（10～3月調理担当者ノロウイルス検査）</p>
<p>フッ素洗口について</p>	<p>4歳児以上～週に1回（保護者の承諾済みの子どものみ）</p>

・その他

<ul style="list-style-type: none"> ・子ども赤十字活動 ・世代間交流 ・社会貢献 ・子育て支援事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・一円玉募金・古切手・リングプル集め・ゴミ拾いなど ・地域の高齢者クラブとの交流 ・ボランティアの受け入れ ・子育て相談・障がい児保育・園庭開放・保護者や地域の交流の場の提供 ※延岡市子育て支援員アドバイザー配置
--	--



8 職員体制

職員配置状況

職 種	人 数	常勤者	非常勤者	備 考
施設長	1	1		※保育補助以外は有資格者
主幹保育教諭	2	2		
保育教諭	19	13	6	
調理員	4	3	1	栄養士 2・調理師 1
その他の職員	4	1	3	子育て支援員・保育補助
嘱託医	内科 田原病院（伊達町）・ 歯科 さかもと歯科夜間診療部（出北）			

9 利用の開始及び終了に関する事項

利用者の決定	<p>【 1号認定の子ども 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の管理者が定めた選考方法による。 <p>【 2号・3号認定の子ども 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市が行う利用調整による。 	
退所理由	<ul style="list-style-type: none"> 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなった時（卒園を含む）。 保護者から退園の申し出があるとき。 利用継続が不可能であると市が認めたとき。 その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき。 	
就労状況の変更	当初の申請内容（住所・勤務先・勤務時間等）に変更が生じた場合は、速やかに報告する事。	

保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

送迎について	<p>朝夕の時間帯は駐車場が混みあうが、事故予防の為、子どもの手を必ずつなぐ。また保育園の門扉は優しく締め、鍵がかかったかを確認。</p> <p>※保護者は、子どもと保育室へ入室。（0・1・2歳児）</p> <p>1.2号認定の子どもは、1階のホールまで。</p>
欠席、登園の時間が遅れる場合	当日、午前9時30分までに連絡する。
お迎えが遅れる場合	原則として18:01以降は延長保育扱いとなる。18時までには連絡。
お迎えの変更があった場合	迎えの変更があった場合は、早めに園に連絡を入れる。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認。37.5度以上、嘔吐や下痢の症状がある際は登園を控える。
感染症について	別紙の登園停止期間を経過してから登園。登園許可書必要な場合もある。
投薬について	医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができる。必要がある場合は「与薬連絡票」記入の上、職員へ手渡しする。別紙資料にて。

※保育園の敷地内は、すべて禁煙とする。

※利用者の思想や信仰は自由だが、他の利用者に対する宗教活動・政治活動・営利活動は禁止する。

10 入園時に必要な書類等

R6.4.1 までに提出

- (1) 重要事項説明書に関する同意書
- (2) 園児調査票・・・住所、保護者名、連絡先、家族構成、病歴・予防接種の確認
- (3) 預金口座振替依頼書（教育Mネット）
- (4) 健康保険証のコピー
- (5) 乳幼児医療費受給資格証のコピー
※アレルギーを持っている子・・・診断書又は指示書
- (6) 早朝保育・延長保育、土曜日の長時間利用等の申請書
- (7) フッ素洗口申込書（4・5歳児の希望者）

11 保護者が準備するもの

- (1) 入園時に必要なもの・・・3歳以上児は、園指定の体操服上下・スモックの購入。
その他、別紙にて記載
- (2) 毎日使うもの・・・別紙にて記載。



12 保育園と保護者の連絡

*保育園や家庭での様子を相互理解しあうために、ルクミーの「連絡帳」を活用する。
また、ルクミーの「おたより」を通して、行事等の内容及び変更等を掲示板と併用して知らせる。（確認メール付きの「おたより」が届いた場合は、必ずチェックが必要。）
*毎月1回、園だより・クラス便り等を発行。月の行事や共通連絡事項などを知らせる。

13 健康診断等について

- (1) 年2回、嘱託医が健康診断を行う。児童票に記載、結果は保護者に報告。
- (2) 毎月身長・体重の測定を行い、児童票に記載、保護者にはシール帳記載で報告。
- (3) 年1回尿検査で、健康チェックを行う。児童票に記載、結果は保護者に報告。
- (4) 延岡市の開催する健康相談や健診等の情報を公開。



14 賠償責任保険の加入について

本園は、保育園総合保険制度加入。
内容：園児のケガの補償をする園児団体傷害保険、園賠償責任保険

15 緊急時の対応方法について

- (1) 教育及び保育中に体調の変化があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先に連絡する。症状の報告を行い経過観察、もしくは早めのお迎えを依頼することもある。急を要する際は、子どもの身体の安全を最優先させ嘱託医、主治医、専門医への連絡をとるなど必要な措置を講じる。
- (2) 緊急連絡メールについて
自然災害など緊急の場合は、ルクミーの「おたより」を通して一斉配信をする。

16 非常災害時の対策 (災害時・事故発生時・不審者等)



消防計画作成 (変更)届出書	延岡消防署 平成26年8月15日届出 防火管理者 丸岡久美子			
定期訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施 防犯訓練 年1回・救急救命訓練 年1回実施			
防災設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導灯・AED			
防犯設備	非常通報装置・防犯カメラの設置			
避難場所	第1避難場所	園庭 2階	第2避難場所	東側駐車場・青朋高校 南小学校校庭

17 個人情報について

個人情報の取り扱いについては、適正な取り扱い・管理の徹底に努める。
子どもの生育に関わることを家庭調査書として本園にて保管する。
※ホームページや写真の記載に関しては、保護者に承諾を得る。

18 虐待防止等の措置

体制整備等	入所児童の虐待防止及び人権擁護を図るために、必要な体制の整備を行うとともに職員に対する研修その他の措置を講じる。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合、その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係規定に従い、児童相談所への通告等を行うほか、関係機関と連携して必要な対応を行う。

19 保育内容に関する相談・苦情

- ・受付方法 面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付。
ご意見・ご要望受付担当者・・・主幹 一水 史子
ご意見・ご要望の責任者・・・園長 丸岡久美子
- ・第三者委員の設置。ギャラリーに掲示。
苦情解決第三者委員

笠江孝一 (社会福祉事業の学識経験者) TEL 39-0290
安原青兒 (学識経験者) TEL 23-5647
山本千穂子 (社会福祉事業経験者) TEL 33-4830

