



## 重要事項説明書



社会福祉法人 高峰福祉会  
福 生 保 育 園

〒197-0011 東京都福生市福生1058-11

TEL 042(551)0152 FAX 042(551)3033

メール [fussa@coho.jp](mailto:fussa@coho.jp)

園長 坂村 直美

## 福生保育園 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	社会福祉法人 高峰福祉会
事業者の所在地	東京都福生市加美平 3-37-13 弥生保育園内
事業者の電話番号・FAX	電話 042-552-1036 FAX 042-553-8410
代表者氏名	津島 知津子
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業 保育所の経営

### 2 施設の概要

種別	保育所				
名称	社会福祉法人 高峰福祉会 福生保育園				
所在地	東京都福生市福生 1058-11				
電話番号・FAX	電話 042-551-0152 FAX 042-551-3033				
施設長氏名	坂村 直美				
開設年月日	平成 21 年 3 月 31 日				
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4・5歳児
	9人	10人	12人	20人	29人
取扱う保育事業	延長保育 障害児保育 一時保育 病後児保育				
事業者番号	1321851000090				

### 3 施設・設備の概要

敷地面積		1,002.59 m <sup>2</sup>	
園舎	構造	R C 2階建て	
	延床面積	753.72 m <sup>2</sup>	
施設設備の数と面積	乳児室・ほふく室	2室	91.2 m <sup>2</sup>
	保育室・遊戯室	5室	213.2 m <sup>2</sup>
	調理室	1室	32.0 m <sup>2</sup>
	調乳室	1室	4.5 m <sup>2</sup>
	沐浴室	1室	4.05 m <sup>2</sup>
	事務室・医務室（兼用）	1室	32.4 m <sup>2</sup>
	便所	7室	57.76 m <sup>2</sup>
	保育士室	2室	29.2 m <sup>2</sup>
	廊下・その他		289.41 m <sup>2</sup>
設備の種類		プール・冷暖房設備・電子錠・等	
屋外遊戯場（園庭）		203.13 m <sup>2</sup>	

### 4 施設の目的、運営方針

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行き届いた擁護環境のもと、子どもの様々な欲求を満たし、生命の保持、健全な発育及び情緒の安定を図る。</li> <li>・健康、安全などの生活に必要な基本的な生活習慣や態度を養い、心身の健康の基礎作りをする。</li> <li>・人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にすることを育てると共に、自主協調の態度を養い道徳性の芽生えを培う。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然や社会の事象について興味、関心を育て、豊かな心情や思考力の基礎を培う。</li> <li>・ 生活の中で、言葉への興味、関心を育て、豊かな心情や思考力の基礎を培う。</li> <li>・ 様々な体験を通して、豊かな感性を育て創造性の芽生えを培う。</li> </ul>
園 目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ なんでも食べる元気な子 ・ 思いやりのある子</li> <li>・ 自主性のある子 ・ 創造力のある子</li> <li>・ 誰にでも挨拶できる子</li> </ul>

## 5 職員体制

施 設 長	1 人（資格：保育士）
保 育 士	25 人（常勤：16 人 主任保育士含む 非常勤：9 人）
調 理 員	1 人（常勤：1 人）
看 護 師	2 人（常勤：2 人）
栄 養 士	3 人（常勤：3 人）
事 務 員	1 人（常勤：1 人）
用 務 員	1 人（常勤：1 人）

## 6 保育を提供する日

開 所 日	月曜日から土曜日まで
休 所 日	日曜日・国民の祝日 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

## 7 保育を提供する時間

### 【開所時間】

月曜日から金曜日	午前7時から午後7時まで
土曜日	午前7時から午後7時まで

### 【保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）】

月曜日から金曜日の保育時間	午前7時から午後6時まで
土曜日の保育時間	午前7時から午後6時まで
朝の保育時間	午前7時から午前8時30分まで（要勤務証明）
夕の保育時間	午後5時から午後6時まで（要勤務証明）
延長保育時間	午後6時01分から午後7時まで (事前申込みの場合、要勤務証明)

### 【延長保育について】

延長保育は、お子さんの状態や月齢などを考慮して行っていますので、ご相談ください。

### 【保育短時間認定に関する保育時間（8時間）】

月曜日から金曜日の保育時間	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時から午前8時29分まで 夕：午後4時31分から午後7時まで

### 【土曜日保育について】

- ・土曜日保育は毎週希望を確認しています。ご希望の方は、給食の発注や保育体制の準備がありますので、金曜日の朝までにお申し出ください。
- ・専用の用紙に希望の保育時間を記入してください。
- ・土曜日保育は、お仕事の都合で必要とされる方が優先になります。仕事以外では家庭保育のご協力をお願いしていますが、その他の理由でも利用できますので、ご相談ください。

## 8 利用料金

<p>利 用 料 (利用者負担)</p>	<p>保護者が居住する市町村が定める利用料</p>
<p>延 長 保 育 料</p>	<p>福生市や保育園が規定する延長保育料</p> <p>※事前申込み 1か月 3,000円          ※単発利用 午後6時01分以降 30分ごとに300円          但し1か月上限金額 3,000円</p> <p>※午後7時01分以降になった場合(仕事以外の緊急事情等により)          30分ごとに700円 但し交通機関(電車)の遅延や災害時は除く</p> <p>※短時間保育 朝・夕の延長保育時間 30分ごとに300円          ※住民税非課税世帯等には、減免制度があります</p>
<p>副 食 費</p>	<p>月額 4,500円(幼児クラスのみ)</p> <p>※福生市以外の方はその居住している市に準ずるものとします          ※住民税非課税世帯等には、減免制度があります</p>

## 9 支払方法

<p>副食費・延長保育料(幼児クラス)</p>	<p>: 口座振替払 支払期日 20日</p>
<p>延長保育料(乳児クラス)</p>	<p>: 現金徴収 支払期日 月初</p>

## 10 提供する保育の内容

### 【4 施設の目的、運営方針 と同じ】

#### 【クラス編成と年間保育計画】

年 齢 ・ ク ラ ス 名	保 育 計 画
0 歳 児 ・ ひ よ こ 組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生理的欲求を満たし、生活リズムをつかむ。</li> <li>・ 一人ひとりの発達に応じて、離乳や歩行の完成を目指す。</li> </ul>
1 歳 児 ・ う さ ぎ 組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育士と安心できる関係性を築きながら、自分でする意欲が芽生える。</li> <li>・ 様々な体験を通し豊かな感性を育て、創造性の芽生えを培う。</li> </ul>
2 歳 児 ・ り す 組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生的で安全な環境の中で、保育士に自分の思いを受け止めてもらい、快適な生活を送る。</li> <li>・ 生活や遊びを楽しむ中で、自分の思いや欲求を言葉や行動で表現しようとする。</li> <li>・ 保育士との関わりの中で基本的な生活習慣を身につけ、身の周りの簡単なことを自分でしようとする。</li> </ul>
ぞ う 組 く ま 組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3歳児から5歳児は、縦割り保育でのクラス編成を組む。</li> <li>・ 生活全般を異年齢で過ごすことにより、子ども達がお互いに助け合い、成長し合うことを身につける。</li> </ul>
3 歳 児 ・ た ん ぽ ぽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育者や友達と遊ぶ中で、自分がしたいこと言いたいことを、言葉や行動で表現する。</li> <li>・ 遊びや体験を通して、色々な物事への関心を持つ。</li> </ul>
4 歳 児 ・ す み れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育者や友達と一緒に遊びながら、つながりを広げ、集団としての行動ができるようになる。</li> </ul>
5 歳 児 ・ さ く ら	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活や遊びの中で一つの目標に向かい、力を合わせて活動し達成感や充実感をみんなで味わう。</li> </ul>

【月令別一日の流れ】

月令		～4 ヶ月	5 ヶ月～6 ヶ月	7 ヶ月～10 ヶ月	11 ヶ月～18 ヶ月
家庭	6時	めざめ ミルク	めざめ ミルク	めざめ ミルク	めざめ ミルク
	7時 8時半	朝の保育 順次登園 視診・検温 おむつ交換	朝の保育 順次登園 視診・検温 おむつ交換	朝の保育 順次登園 視診・検温 おむつ交換	朝の保育 順次登園 視診・検温 おむつ交換
	10時	※個々の生活リズムにあわせ、ミルクなどを飲む	遊び・睡眠 外気浴 おむつ交換 離乳食 ミルク	好きな遊びする 水分補給 離乳食 ミルク	好きな遊びする 水分補給 戸外等で遊ぶ おむつ交換 離乳食
	11時	※おむつ交換を適時行い、快適にすると共に、十分な睡眠をとる	遊び・睡眠  ※個々のリズムにあわせて過ごす	※個々のリズムにあわせて過ごす 離乳食 ミルク	おむつ交換 午睡
	13時				
	15時		おむつ交換 ミルク	睡眠 めざめ おむつ交換	めざめ おむつ交換 おやつ
	16時半	降園準備 順次降園	降園準備 順次降園	降園準備 順次降園	降園準備 順次降園
	17時	夕方の保育へ	夕方の保育へ	夕方の保育へ	夕方の保育へ
		離乳準備期	(1回食)	(2回食)	(3回食)
家庭で	18時	ミルク 入浴	ミルク 入浴	ミルク 入浴	夕食 入浴



### 【年令別一日の流れ】

年令		1・2歳	3・4・5歳
家庭	6時	朝食	朝食
	7時 8時半	朝の保育 順次登園	朝の保育 順次登園
		身支度をする 排泄 好きな遊びをする	身支度をする 各コーナーで好きな遊びをする
	9時半	水分補給 戸外で遊ぶ	戸外で遊ぶ
		排泄	排泄
	11時半	給食	
	12時		給食
	13時	午睡	午睡
	14時45分	めざめ、排泄	めざめ、排泄
	15時	おやつ	おやつ
	16時半	排泄、降園準備 順次降園	排泄、降園準備 順次降園
	17時	夕方の保育へ	夕方の保育へ
家庭で	18時	夕食 入浴	夕食 入浴

### 【散歩（園外活動）について】

園庭以外に、近隣にある本六公園や長沢公園、かに坂公園などに散歩に出掛けます。また、園外保育や遠足などでは、公共交通機関を利用して出掛けることもあります。

## 【主な年間行事】

4月	<u>入園・進級式</u> <u>幼児園外保育</u> <u>0歳児～5歳児懇談会</u>
5月	<u>幼児親子遠足</u> <u>歯科検診</u> <u>春の健康診断</u>
6月	<u>虫歯予防デー</u> <u>プール開き</u>
7月	<u>七夕会食</u> <u>夕涼み会</u>
8月	<u>プール遊び</u>
9月	<u>引き渡し訓練</u> <u>プール納め（鱒のつかみどり）</u>
10月	<u>運動会</u> <u>幼児園外保育</u> <u>秋の健康診断</u>
11月	<u>芋煮会</u> <u>施設見学</u> <u>5歳児自然観察</u> <u>2歳児個人面談</u>
12月	<u>5歳児個人面談</u> <u>3歳児～4歳児懇談会</u> <u>クリスマス会</u> <u>もちつき</u>
1月	<u>0歳児～1歳児懇談会</u> <u>劇遊びの会</u>
2月	<u>節分</u> <u>5歳児サッカー大会</u>
3月	<u>5歳児卒園遠足</u> <u>お別れ会</u> <u>卒園式</u> <u>2歳児園外保育</u>

- ・           の行事は各年齢や対象により、保護者の参加が可能な行事です。
- ・ 特に、土曜日に開催する運動会と劇遊びの会では、お子さん達への負担を配慮し、会終了後は降園をお勧めしています。

## 【その他の行事】

- ・ 誕生会、身体測定、0・1歳児健康診断、避難訓練、布団乾燥等が毎月あります。
- ・ 音育は、月に2回程度あります(回数は年齢により異なります)。
- ・ 体育指導は、3歳児以上で毎週1回あります。
- ・ 行事の詳細は、年度当初に配布する年間予定表をご覧ください。

## 【誕生会や保育参加について】

誕生会を誕生児の保護者の方を対象に保育参加として行います。詳細については申込書をご覧ください。

## 1.1 給食等について

	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	水分補給	給食		おやつ	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	53%  (1050kcal)
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	
3歳児	○	○	○	○	45%  (1400kcal)
4歳児	○	○	○	○	
5歳児	○	○	○	○	

### 【当園の給食の方針】

保育園の特色あるサービスとして、食事を楽しく、おいしく食べられることが子どもの脳の発達に直接関与することを理解し、家庭と保育園の双方で食事のバランスを質・量・時間等あらゆる角度から検討し、生活の中に取り入れていくことを基本とする。給食の形態にバイキング方式を取り入れ、子ども一人ひとりが自分に合った量が取れるよう配慮する。化学調味料を使わず天然だしを使用し、素材の持ち味を大切に、薄味を心がける。市販のお菓子はほとんど使わず、おやつは毎日手作りとする。

### 【アレルギー対応について】

当園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」や東京都福祉保健局作成の「保育園・幼稚園・学校における日常生活 緊急時食物アレルギー対応ガイドブック」に基づき、適切な対応に努めています。

アレルギーが疑われる場合は、医師の診断書（あるいは指示書）を保育園にご提出ください。個別に相談の上、診断書（あるいは指示書）に基づき、当園で可能なものについては、除去食・代替食で対応します。但し、土曜日保育の食事提供につきましては、別にご相談となります。

### 【その他】

- ・給食とおやつについては、月末日に献立表を配布しています。
- ・園で使用する食材に関して、食べていない食材があれば事前にご家庭で試して頂くようお願い致します。
- ・衛生管理等につきましては、業務マニュアル等で職員に周知し、調理員のみならず全職員、毎月検便を行っています。
- ・調理室では浄水器を必要に応じて使用し、0歳児クラスの調乳等では逆浸透膜浄水器を使用しています。

## 1 2 保護者に用意していただくもの

### 【入園時に提出していただくもの】

- 1) 児童票
- 2) 園児健康管理表
- 3) 家庭状況書
- 4) 非常時における園児引き渡し調査票
- 5) 面談表
- 6) 離乳食について (0 歳児)
- 7) 朝の保育、夕方の保育について (希望者)
- 8) 延長保育申込書 (希望者)

- ・ 入園面談時もしくは入園時まで、上記の書類の提出をお願いします。
- ・ 朝夕の保育と延長保育の書類は、利用希望者のみ提出になります。所定の用紙には、勤務証明も必要です。
- ・ 住所や勤務先、電話番号など書類の内容に変更があった場合には、速やかにお申し出ください。特に緊急連絡先が変更になった場合や当日のみ連絡先が変更になる場合などは、必ず担任や職員に直接お伝えください。
- ・ 非常時における園児引き渡し調査票には、必ず連絡のとれる連絡先を複数記入してください。

### 【入園時に用意していただく物】

巻末の「入園時に用意していただく物」と「午睡用ふとんの貸し出しについて」をご覧ください。

## 1 3 登園と降園について

### 【登園や降園にあたっての注意点】

- ・ 登降園では保育園で定めた時間を守り、事故防止のために必ず保護者の方と一緒に登降園してください。お迎えを保護者以外の方に依頼した場合は名前や身分証等を確認します。また 18 歳未満の方のお迎えは、お子さんたちの安全を保障するためお受けしていません。
- ・ 登園は 9 時 10 分までをお願いします。お休みや登園が遅れる場合は、9 時まで連絡し、用件は電話に出た職員にお伝えください。子どもの健康状態把握のため、朝は主に看護師が電話対応します。尚、通院など (定期的な受診等) で遅れる場合でも、乳児クラスは 12 時、幼児クラスは 12 時 30 分までに登園してください。
- ・ お迎え時間やお迎えの方が変更になる場合は、連絡をお願いします。また、電車の遅延等で急な延長保育をご利用の場合は必ずご連絡ください。
- ・ 兄弟家庭では安全に登降園するため、登園は年上のお子さんから、降園は年下のお子さんからお願いします。

## 【門の開錠、施錠について】

朝7時から9時30分までと、夕方15時から18時までの登降園の時間帯は、保育園の門の鍵を開錠していますが、それ以外の時間帯は門を施錠しています。保育園に来園された場合は、インターフォンをご利用ください。その際、お名前や用件をお願いします。尚、子ども達の危険防止のため、門の開閉は必ず保護者の方が行うようにし、開錠施錠どちらの時間帯でも、門の上にある「掛け金」は必ず閉めるようにしてください。

## 【保育園の駐車場ご利用にあたっての注意点】

- ・ 保育園では、送迎用の駐車場を8台分用意していますので、所定の場所に駐車してください。駐車場は、園児の送迎時に限り利用が可能です。誕生会や懇談会、行事に参加する際は、使用できません。
- ・ 送迎は出来るだけ速やかに行い、短時間の駐車をお願いします。駐車場内ではお子さんの安全を最優先し、譲り合って使用してください。
- ・ 駐車場内での事故や盗難などには十分注意してください。万が一駐車場内での事故や盗難に遭われた場合、この件に関して保育園では一切責任を負いません。
- ・ 保育園前の道路への駐車は、通行の妨げになるのと近隣からのご指摘もあるため、送迎での駐車は禁止とさせていただきます。

## 1.4 保育園と保護者の連携

保育園では、保護者の皆様と一緒にお子さんを育てていきます。保護者の皆様やお子さん達の気持ちに寄り添いながら、ご家庭との連携を密にして保育をすすめます。心配なことやわからないことがあれば、遠慮なく保育園までお尋ねください。

### 【保育園からのお知らせ】

保育園から毎月「園だより」「保健だより」「給食献立表」「クラスだより」をホームページに掲載しています。臨時なお知らせや行事の案内などがある時は、随時配布かホームページに掲載します。また、各クラスや保健からのお知らせを園内に掲示していますので、ご覧ください。

大切なお知らせも多くあります。配布物や掲示などは、必ずご覧ください。

### 【連絡帳などについて】

- ・ 0～2歳児はキッズビューのアプリによる連絡帳があります。登園の際は、家庭の様子を必ず入力して登園してください。保育園の様子を入力して返信いたします。
- ・ 3～5歳児の家庭からの連絡は、口頭もしくは連絡帳に記入して、職員に手渡ししてください。保育園からの各クラスの様子は園内に掲示します。個別に連絡がある時は、職員より口頭などでお伝えします。

## 【保護者会について】

保護者の自主運営による保護者会があります。毎年各クラスから2名ずつ役員を選出し、夕涼み会や運動会など、行事のお手伝いをして頂いています。また、保護者会では会費があり、誕生会やクリスマス会で子ども達へのプレゼントを用意しています。年間に数回、話し合いを行い、保護者同士の親睦を深める良い機会となっています。

子ども達の保育園環境をより良く整えるためにも、ご協力をお願いいたします（詳しくは、保護者会からのお知らせをご覧ください）。

## 15 個人情報の取扱いについて

保育園では様々な個人情報を取り扱っています。

- ・入園の際、必要書類の提出をお願いしていますが、個人情報については園生活をスムーズにするためのみに使用しています。提出書類は鍵のかかるキャビネットで保管し、取扱いには十分注意しています。
- ・お子さんの名前や生年月日、保育園内の写真や動画などの個人情報は、園だよりや園内の掲示、懇談会などで紹介させていただくことがあります。また保育園のホームページ（パスワード付き）にも、園内の保育の様子などを写真で掲載する場合があります。
- ・保育中に撮影した写真や動画について、園だよりや園内の掲示、懇談会での使用やホームページの掲載など、支障のある方はあらかじめご相談ください。
- ・保護者の方が行事などに参加した際の写真や動画の撮影は、保育や子ども達の活動、周囲の方に、支障や迷惑のない範囲でお願いします。また撮影した写真や動画は、個人情報になりますので、個人で楽しむこと以外には使用しないでください。
- ・災害時などの緊急連絡手段として、緊急メールシステムを活用しています。登録したメールアドレスは、災害時や緊急時、避難訓練の通知など以外には使用しません。

## 16 保育園からのお願い

お子さん達が保育園で快適な生活を送るためのお願いがあります。

### 【入園後の保育】

初めての集団生活を経験するお子さんです。園生活に慣れるまでの時間は、お子さんの年齢や個々によっても大きな差があります。多少時間がかかる場合もありますが、焦らずにすすめていくことが近道です。慣らし保育の期間は、お子さんの様子やご家庭、お仕事の状況を踏まえながらご相談させてください。ご協力をお願いします。

### 【快適な園生活を送るために】

- ・全ての持ち物に、名前を記入してください。繰り返しの洗濯で名前が消えることもありますので、定期的にご確認ください。
- ・かばんのキーホルダーはトラブルの原因にもなりますので、保育園からのプレゼントやお守り以外は禁止とさせていただきます。おもちゃ類やカード、シール等も保育園には持ってこないでください。
- ・髪の毛の長いお子さんは飾りのないゴムでしっかりまとめてください。
- ・保育園での服装は、着脱や活動のしやすい服をお選びください。
- ・スカートは集団での活動の妨げになりますので、禁止とさせていただきます（ズボンにスカートが付いている物も含まれます）。また洋服に飾りがついている物やフード付きの洋服等も、思わぬ事故に繋がりますので、保育園では控えてください。
- ・暑い時期は、空調による冷えや怪我防止のため、ランニングシャツやタンクトップは避けて袖のある洋服にしてください。また寒い時期は、保育園用の上着を用意して頂きます。
- ・お子さんが保育園で元気に楽しく活動するために、朝食は必ず食べて登園してください。

## 17 健康診断、健康管理について

### 【健康診断】

東京都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3月東京都条例第43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。

園児健康診断	全園児	年2回	0・1歳児健康診断	毎月
歯科検診	全園児	年1回	身体測定	毎月

### 【健康管理、病気、ケガのときの対応】

別冊子「すくすく」になります。ご参照ください。

## 18 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」や、東京都福祉保健局による指導に基づき感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

- ・園での予防対策として、手洗いやうがいを徹底します。
- ・保健だより等で保護者と情報の共有や園内掲示で感染症の報告をします。
- ・発生した場合は他の園児を避難させ、換気を十分にしておし処理は速やかに行うとともに、発生場所の消毒（室内、床、玩具など）を徹底します。

## 19 障害児保育について

巡回相談の専門家に該当園児を見てもらいながら、より良い環境づくりや関わり方を保護者と共有し成長を見守ります。また該当園児についての情報や資料を職員間で共有し、保育園全体で関わり方や環境設定を考え、実践しています。

## 20 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	青山医院
医 院 長 名	青山 彰
所 在 地	東京都福生市福生 656-1 1階
電 話 番 号	042-530-3011

## 21 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	梅田歯科医院
医 院 長 名	梅田 善久
所 在 地	東京都福生市福生 1046-1 岸ビル 102
電 話 番 号	042-553-5161

## 22 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	福生市立福生第一小学校
広域避難場所	福生市立福生第一小学校



## 2 3 緊急時における対応

保育の提供中に子どもの健康状態の急変、その他の緊急事態が生じた時は、緊急連絡先に連絡します。緊急連絡先は基本的には勤務先となりますが、勤務先への連絡が難しい場合には事前にご相談ください。また緊急の場合にも必ず連絡が取れるよう、その日の連絡先が変わる場合などは必ずお申し出ください。尚、保護者と全く連絡が取れない場合は、子どもの安全を最優先させ、保育園で責任を持って対処しますのでご了承ください。また、嘱託医や子どもの主治医に相談する等の措置を講じる場合もあります。

### 【近隣の緊急連絡先等】

警察署	福生警察署	042-551-0110
消防署	福生消防署	042-552-0119
市役所	福生市役所 子ども育成課保育係	042-551-1780
保育園携帯番号	090-4675-0017	090-4595-8700

## 2 4 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回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	坂村 直美
消防計画届出年月日	消防署 平成26年4月7日
避難訓練	毎月1回 避難訓練（火災・地震） 年1回 引き渡し訓練
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 など

- ・警戒宣言が発令された場合は、原則として保育は打ち切り、解除まで臨時休園となりますので、至急お迎えをお願いします。
- ・災害時、保護者がお迎えに来られない場合を想定して、代理人などをお考えください。
- ・災害時などの緊急連絡手段として、緊急メールシステムを活用しています。入園後に案内のお知らせを配布しますので、メールの登録をお願いします。また、避難訓練を実施した場合にもメールでお知らせします。

## 2.5 賠償責任保険の加入状況

保育園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	保育の保険（有限会社ゼンポ・東京海上日動火災保険株式会社）
保険の内容	地震セット・O157等特定感染症・地震等天災危険保障コース・保育中のけがの保障
加入人数	98人（うち一時保育4人を含む）
加入期間	4月1日午後4時から翌年4月1日午後4時まで （毎年見直しをして更新・加入）
保険金額	園賠償責任（施設賠）対人1名・事故10億円・対物1事故1000万円・（生産物賠）対人1名・1事故・期間中10億円・対物1事故・期間中1000万円 漏水事故補償・社会福祉充実計画に基づく事業の賠償責任：1000万 免責金額：なし

万が一お子さんが保育園で負傷して医療を受けた場合は、保険請求を行い、見舞金や通院保障などをお受け頂いています。その際には必要な手続きをお願いしています。

## 2.6 業務の質の評価について

保育所の自己評価	<ul style="list-style-type: none"><li>・職員は業務目標、成果シートを作成し自己評価を行う。</li><li>・園長、主任による職員面談を行う。</li><li>・行事等、保護者向けアンケートを実施する。</li><li>・園だより等で改善課題は公表する。</li></ul>
外部評価	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施方法：第三者評価を受審</li><li>・実施回数：毎年</li><li>・公表先：福祉ナビ</li></ul>

## 2.7 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	氏名 主任（吉兼雅暁） 電話番号 042-551-0152
相談・苦情解決責任者	氏名 園長（坂村 直美） 電話番号 042-551-0152
第三者委員	掲示板にてお知らせしています
緊急連絡先	① 090-4389-7917 ②090-4595-8700

受付方法は、面接や電話、文書等の方法により、相談や苦情を受け付けています。

## 28 各種保育サービスや地域の子育て支援事業について

### 【福生保育園】

一時預かりや病後児保育等の事業を行っています。また園庭開放（平日の10時～11時まで）や行事の参加、ボランティアや職場体験生の受け入れも行っています。その他、詳細はお問い合わせください。

福生保育園 （電話 042-551-0152）

### 【一時預かり】

保護者が病気や心身のリフレッシュなどで、一時的に家庭で保育をすることが困難な場合にご利用できます。お子さんの年齢や状況、保育園の受け入れ体制により利用を調整します。初回利用時は、お子さんを安全にお預かりするために事前面談が必要となります。

実施保育園 市内全保育園

日数や時間 週3日以内、7時から18時の間で1日8時間以内

受入れ年齢 生後57日～小学校入学前

保育料 児童一人につき1日2,500円（4時間未満1,250円で給食とおやつ代を含む）

その他、詳細はお問い合わせください。

### 【病後児保育】

お子さんが病気の回復期にあり、まだ集団生活に戻るには心配な状況などに、お子さんをお預かりします。詳細は、お問い合わせください。

実施保育園 福生保育園 病後児保育室 （電話 042-530-2072）

日数や時間 月曜日～金曜日（祝日や年末年始は除く） 8時～18時

受入れ年齢 生後6か月～小学校6年生

利用料金 児童一人につき1日1,000円 昼食とおやつ代 350円

その他、詳細はお問い合わせください。

### 【病児保育】

お子さんが病気にかかり保育園に行けない時に、お子さんをお預かりします。

実施保育室 病児保育室あんず （電話 042-513-4158）

日数や時間 月曜日～金曜日（祝日や年末年始、夏季休業は除く） 8時～18時

受入れ年齢 生後6か月～小学校6年生

利用料金 児童一人につき1日1,000円

昼食とおやつは各自でご用意ください。

その他、詳細はお問い合わせください。

### 【休日保育】

休日に保護者が仕事などで、家庭保育が困難な場合にご利用できます。

実施保育室 杉ノ子第二保育園 (電話 042-551-9305)

すみれ保育園 (電話 042-513-3410)

日数や時間 日曜、祝日(年末年始は除く) 7時30分～18時30分

受入れ年齢 生後57日～小学校入学前

保育料 保育園を利用している方は保育料がかかりません。

昼食は各自でご用意ください。

その他、詳細は各保育園までお問い合わせください。

### 【産前・産後ヘルパー事業】

妊娠期から出産後の体力が回復するまでの間(母子健康手帳取得後から産後6ヶ月以内、多胎の場合には1年以内)に育児や家庭援助などが必要なご家庭にヘルパーを派遣して、産前と産後の生活をサポートします。

問い合わせや申し込み 子ども家庭支援センター (電話 042-539-2555)

### 【乳幼児ショートステイ事業】

保護者の方が病気、出産、看護、冠婚葬祭、心身のリフレッシュ等で、家庭で一時的に養育できない時に、短期間お子さんをお預かりします。

問い合わせや申し込み 子ども家庭支援センター (電話 042-539-2555)

### 【ファミリー・サポート・センター事業】

乳幼児や小学生のいる子育て中の保護者を対象に、お子さんの保育園送迎や預かり等の援助を希望する方と、援助ができる方が会員となり、地域の中でお互い助け合いながら子育てをする有償ボランティア活動です。

問い合わせや申し込み 福生市社会福祉協議会内 ファミリー・サポート・センター  
(電話 042-510-0904 直通 042-552-2121 代表)

### 【児童虐待の防止等に関する義務】

虐待を受けた疑いのある児童を発見した人すべてに、通告の義務がかけられています。

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した際は、速やかな通報をお願いします。

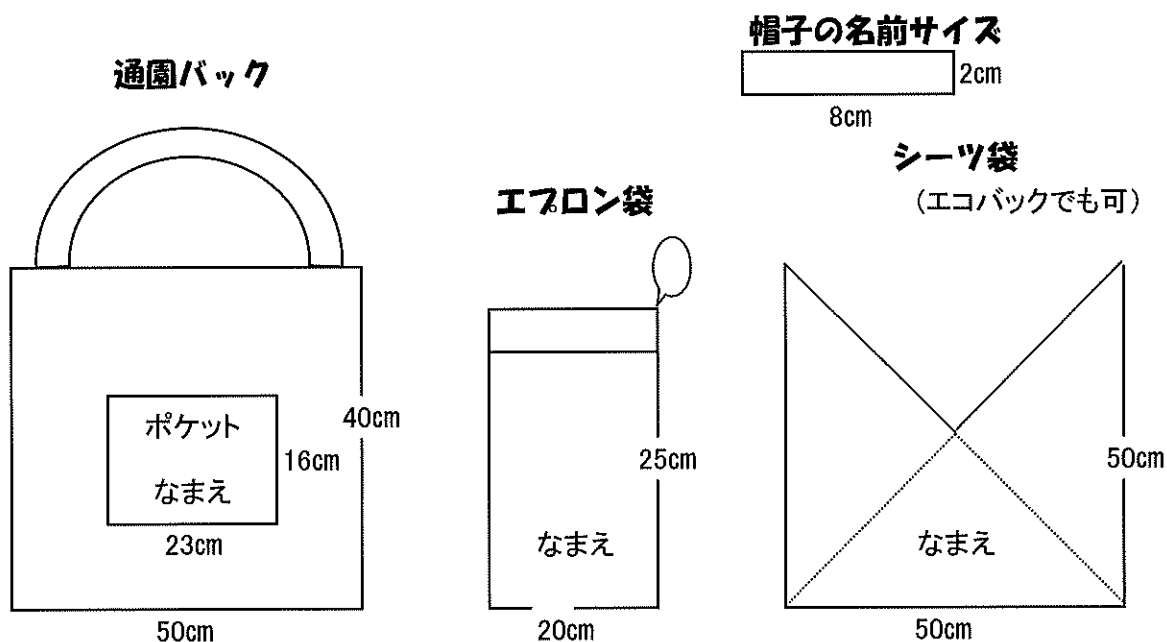
通報や相談 福生警察署 042-551-0110 子ども家庭支援センター 042-539-2555

### 【その他の保育サービスや地域の子育て支援事業】

その他は、「保育園入園のしおり」や福生市ホームページ、福生市子ども家庭課保育係(電話 042-551-1780)まで、お問い合わせください。

## ひよこ組(0歳児)入園時に用意していただく物

- ♪ 通園バック(キーホルダー等、園生活に必要な物はない物を持参しないでください)
- ♪ 食事用エプロン・ガーゼのハンカチ・エプロン袋
- ♪ 避難靴下
- ♪ 着替え(肌着・下着・靴下を含む上下3組以上)
  - ・危険回避の為、スカートは着用しないでください
  - ・フード付、ひも付きの物、ボタンや細かい飾りが多い物は誤飲の危険性があったり、着脱しづらい為、着用しないでください
- ♪ 紙オムツ
- ♪ 汚れ物袋 (エコバッグ)
- ♪ ビニール袋 1束 (スーパーの袋などでも可ですが、10枚以上はご用意ください)
- ♪ シーツ袋 (週末、布団カバーの持ち帰りに使用します)
- ♪ 敷布団カバー(シーツ) (カバーは各自でご用意ください)
- ♪ 帽子の名前付け (保育園からカラー帽子を貸し出しします 名前を白い布に書き、白い面に縫いつけてください 2歳児クラスまで同じ帽子を使用します)

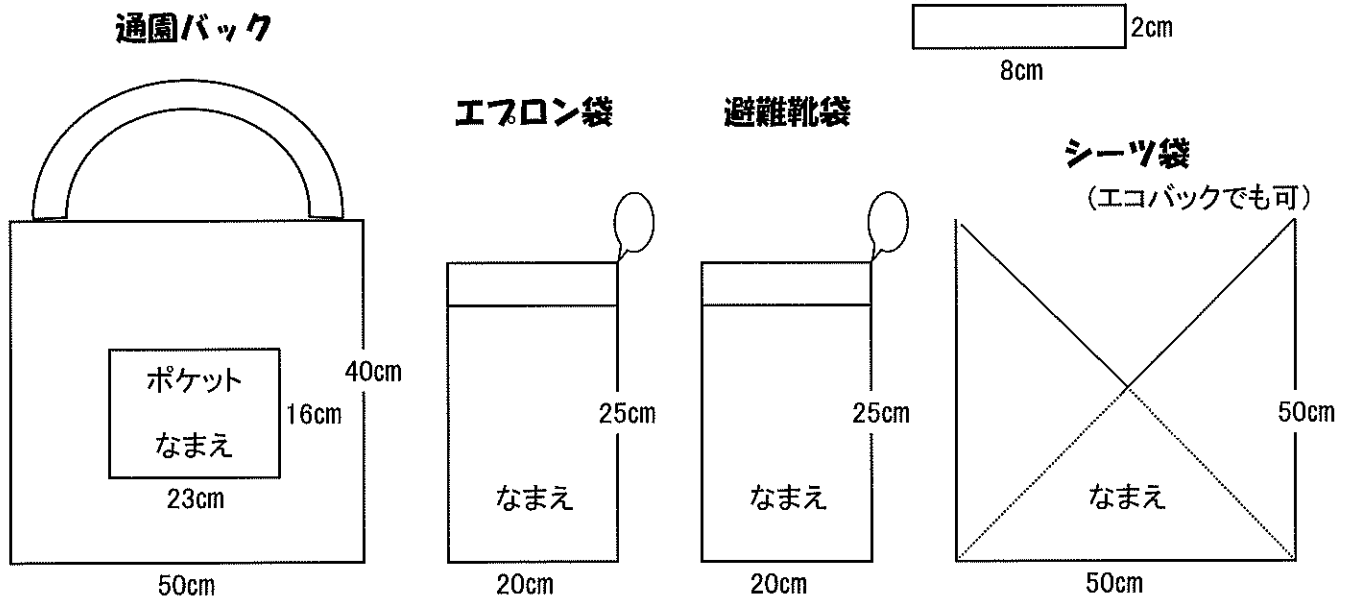
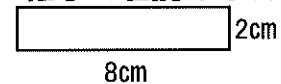


- ♠ すべて出来上がり寸法が表示されています (サイズはあくまでも目安です)
- ♠ 汚れた衣類を持ち帰ったときは、翌日同じ分の衣類を補充してください
- ♠ 持ち物、衣類のすべてに名前をはっきりと書いてください

## うさぎ組(1歳児)入園時に用意していただく物

- ♪ 通園バック(キーホルダー等、園生活に必要なのない物は持参しないでください)
- ♪ エプロン袋、エプロン2枚
- ♪ 避難靴、避難靴袋 (2歳児以上になると、上履き袋として使用します)
- ♪ 着替え(肌着・下着・靴下を含む上下3組以上)
  - ・危険回避の為、スカートは着用しないでください
  - ・フード付、ひも付きの物、ボタンや細かい飾りが多い物は誤飲の危険性があったり、着脱しづらい為、着用しないでください
- ♪ 紙オムツ
- ♪ 汚れ物袋 (エコバッグ)
- ♪ ビニール袋 1束 (スーパーの袋などでも可ですが、10枚以上はご用意ください)
- ♪ シーツ袋 (週末、布団カバーの持ち帰りに使用します)
- ♪ 敷布団カバー(シーツ) (カバーは各自でご用意ください)
- ♪ 帽子の名前付け (保育園からカラー帽子を貸し出しします 名前を白い布に書き、白い面に縫いつけてください 2歳児クラスまで同じ帽子を使用します)

### 帽子の名前サイズ



- ♠ すべて出来上がり寸法が表示されています (サイズはあくまでも目安です)  
汚れた衣類を持ち帰ったときは、翌日同じ分の衣類を補充してください
- ♠ 持ち物、衣類のすべてに名前をはっきりと書いてください

## いす組(2歳児)入園時に用意していただく物

- ♪ 通園バック(キーホルダー等、園生活に必要な物以外の物は持参しないでください)
- ♪ 避難靴、避難靴袋 (2歳児以上になると、上履き袋として使用します)
- ♪ 着替え(肌着・下着・靴下を含む上下3組以上)
  - ・危険回避の為、スカートは着用しないでください
  - ・フード付、ひも付きの物、ボタンや細かい飾りが多い物は誤飲の危険性があつたり、着脱しづらい為、着用しないでください

♪ 紙オムツ

♪ 汚れ物袋 (エコバッグ)

♪ ビニール袋 1束 (スーパーの袋などでも可ですが、10枚以上はご用意ください)

♪ シーツ袋 (週末、布団カバーの持ち帰りに使用します)

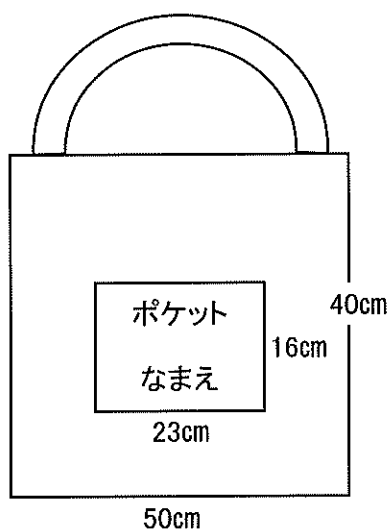
♪ 敷布団カバー(シーツ) (カバーは各自でご用意ください)

♪ 帽子の名前付け(保育園からカラー帽子を貸し出します  
名前を白い布に書き、白い面に縫いつけてください)

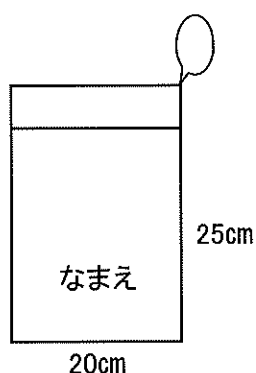
**帽子の名前サイズ**



**通園バック**

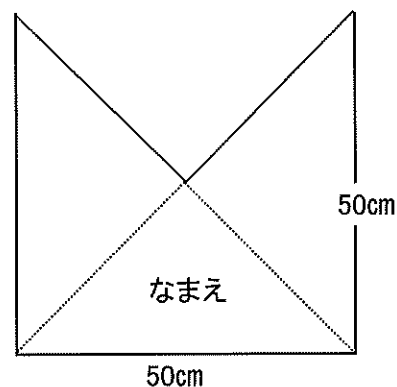


**避難靴入れ**



**シーツ袋**

(エコバックでも可)



- ♠ すべてが出来上がり寸法が表示されています (サイズはあくまでも目安です)
- ♠ 汚れた衣類を持ち帰ったときは、翌日同じ分の衣類を補充してください
- ♠ 持ち物、衣類のすべてに名前をはっきりと書いてください

# ぞう・くま組(3・4・5歳児)入園時に用意していただく物

## ♪ 通園バック

- ・両手があく、遠足で使用する等の点からリュックが好ましいです  
(キーホルダー等、園生活に必要な物はない物を持参しないでください)

## ♪ 上ばき、上ばき袋

## ♪ 着替え (肌着・下着・靴下を含む上下3組以上)

- ・危険回避の為、スカートは着用しないでください
- ・フード付、ひも付きの物、ボタンや細かい飾りが多い物は誤飲の危険性があったり、  
着脱しづらい為、着用しないでください

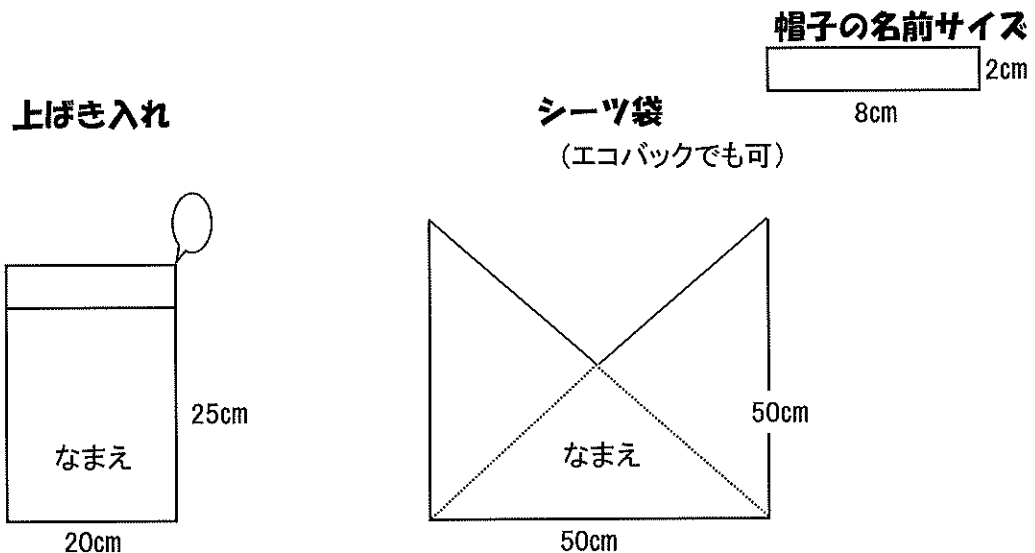
## ♪ 汚れ物袋 (エコバッグ)

## ♪ ビニール袋 1束 (スーパーの袋などでも可ですが、10枚以上はご用意ください)

## ♪ シーツ袋 (週末、寝具の持ち帰りに使用します)

寝具(大判タオル2枚)(時期によってタオル1枚+ブランケット)

## ♪ 帽子の名前付け (保育園からカラー帽子を貸し出します 名前を白い布に書き、縫いつけてください 卒園まで同じ帽子を使用します)



- ♠ すべて出来上がり寸法が表示されています (サイズはあくまでも目安です)
- ♠ 汚れた衣類を持ち帰ったときは、翌日同じ分の衣類を補充してください
- ♠ 持ち物、衣類のすべてに名前をはっきりと書いてください



## 午睡用ふとんの貸し出しについて(乳児)

◎ 幼児はベットを使用します。

### ◎ 掛布団

・掛布団はタオルケット(バスタオルでも可)・ベビー毛布(乳幼児用サイズ85cm×115cm)を使用します 各自でご用意ください

※吸湿性・放湿性・保温性に優れ、子どもの肌にも優しい綿毛布をお勧めします

※分かりやすい場所に記名をお願いします

※時期によって掛布団(毛布やバスタオル)の切り替えをお願いします

### ◎ 敷布団(乳児)

・園の敷布団をお貸しします

・布団にはカバー(シーツ)を掛けていただきますが、カバーは各自で用意してください

・尚、カバーは全体をすっぽり包めるようにしてください(四つ角にゴムのついた敷パッドタイプでも可)

※ 布団はナンバーがついているので、

< カバーのサイズ >

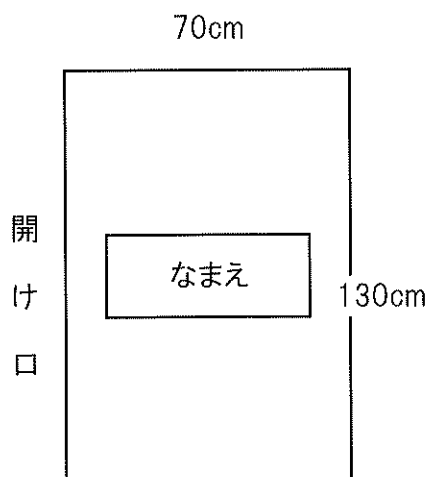
同じナンバーの布団を使用してください

※ カバーに名前を付けていただきますが、

半分にたたんだ時に名前が見えるようにつけて

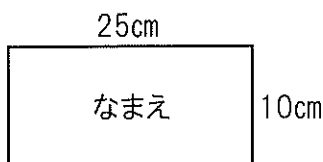
ください

### 敷布団



※ カバー類は金曜日に持ち帰り、洗濯のご協力  
お願い致します。

※ 敷パッドタイプの場合、市販のカバー(120cm×70cm)が  
丁度よいサイズとなります。



当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名： 社会福祉法人高峰福祉会 福生保育園

所在地： 東京都福生市福生 1058-11

説明者名：

私は、書面に基づいて福生保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

児童氏名：

児童氏名：

保護者氏名：

印（署名でも可）

児童から見た続柄：