

入園のしおり

〈重要事項説明書〉

企業主導型保育室 『あおいとり』

〒204-0021

東京都清瀬市元町1-8-31

TEL:080-9813-2803

保育室あおいとりは、武藏野総合クリニックに併設した「企業主導型保育施設」として、主に順洋会グループで働くスタッフのために開設された、定員10名の小さな保育園です。空き状況によって、地域の方も広く受け入れています。

スタッフ一同、子どもがこどもらしく、たくさん愛されながら、のびのびと通える明るい保育室を目指しています。

保育室あおいとりの理念・目標・方針

保育理念

『こどもまんなか保育』

保育目標

すべての子どもが、たくさんの愛情を受けてすくすく健やかに育ち、のびのび学び活動し、たくましく生きていく力につけることができるような保育を行います。

保育方針

○子どもの話を聞くときは、目を見てしっかり傾聴します。

まだ言葉が出ない乳児でも「伝えたい」という気持ちはあります。言葉の出始めは、たどたどしいこともありますが、必ず目を見て最後まで話しを聴き、「伝えたい」気持ちを応援します。

○子どもの「やりたい」を尊重します。

大人から見れば子どもの世界は危ないことだらけ。しかし、何でもおとながしてあげるのではなく、子どもの「やりたい」という意思決定を尊重し、おとなは一步引いて子供を見守ります。

○子どもの成長を保護者と共有し、ともに成長の喜びを分かち合います。

1日の大半を過ごす保育室。子どもたちの日々の成長の様子をしっかりとお伝えできるよう、保護者のみなさまとコミュニケーションを取っていきます。育児についての悩みごとや心配ごとも、遠慮なく相談してください。

1. 施設運営事業者

名称	医療法人社団 順洋会
代表者氏名	理事長 下村 洋
法人所在地	東京都清瀬市元町1-8-31
法人電話番号	042-497-9248

2. 施設の概要

施設の種類	企業主導型保育園
施設の名称	保育室あおいとり
所在地	〒204-0021 東京都清瀬市元町1-8-31
電話番号	080-9813-2803
管理者名	櫻井 英里子(園長)
開設年月日	平成 30年 5月 1 日
取り扱う保育事業	延長保育・一時預かり保育・育児相談
職員への研修の実施状況	自治体主催の研修や弊社独自の研修を随時受講し、保育の質の向上に向けた教育・研究活動を実施しています。

3. ご利用案内

(1) 利用資格者

順洋会グループ(医療法人社団順洋会・株式会社SAKURA PARTNERS・株式会社SHエステート)の児童、その他一般の児童

(2) 保育年齢

0歳児(生後5ヶ月頃)～6歳児(未就学児)

(3) 定員

0歳～6歳児までの間で10人

※地域枠は5人以内とし、自社職員枠は1割を確保するものとします。

※0歳児2名を非正規労働者受け入れ推進加算枠とします。

(4) 職員構成

- ・園長 1名
- ・保育従事者 6名【内(常勤)3名、(非常勤)3名】
- ・調理従事者 2名【内(常勤)1名、(非常勤)1名】
- ・事務職員 1名【内(常勤)1名】 ※園児の受入状況で職員配置人数は変動します。

(5) 職員配置

①園長(管理者)

②当保育室は以下の人員基準でスタッフを配置しています。

認可保育園と同等の保育士基準配置(下記基準に+1加配)

0歳児…3名につき保育士1名

1.2歳児…6名につき保育士1名

3歳児…20名につき保育士1名

4歳児以上…30名につき保育士1名



(6) 保育時間

開所曜日 月～土曜日(※日曜日は、一時保育として利用可能です)

基本保育 午前7時30分～午後6時30分(11時間保育)

延長保育 午後6時30分～午後7時30分

※ 勤務先の「就労証明書」を基に、ご利用日・時間を決定します。

(7)-1 保育料

① 基本保育料

利用児童年齢	従業員枠	地域枠	無償化対象者
4歳児以上	17,000円	23,100円	0円
3歳児	17,000円	26,600円	0円
2歳児	17,000円	33,000円	0円
1歳児	17,000円	37,000円	0円
0歳児	20,000円	37,000円	0円



延長保育料

午後6時30分～午後7時30分	30分	300円
-----------------	-----	------

※0歳児～2歳児は保育料におやつ・給食費が含まれています。

3歳児～5歳児のおやつ・給食費は1日600円ご負担いただきます。

※保育の無償化対象児は、月極保育料より控除されます。

※保育料無償化(0歳児～2歳児)対象は非課税世帯です。

※一時利用は無償化対象外となります。

※保育料の日割りでの対応はしておりません。

※休園等での保育料の返金は致しませんので予めご了承ください。

②保育料のお支払いについて

地域枠のご利用の方は翌月分の保育料の月謝袋を毎月10日にお配りしますので、25日までにお支払いいただきます。

※延長保育料、夕食代、3歳児～5歳児の食事代は月末締、翌月分にてご請求させていただきます。
従業員枠のご利用の方は、給料にて天引きさせていただきます。

③その他の費用

入園時実費徴収	その他実費徴収
帽子・リトミックセット お絵描き帳等 6,000円	遠足・イベント代 (参加者のみ1回あたり) 1,000円

※上記以外に実費徴収が必要になった場合は事前に連絡させていただきます。

(7)-2一時保育利用者(保育料)

①保育料

	(A)通常一時預かり保育 (利用開始3日前までの予約)		(B)緊急一時預かり保育 (利用開始2日前から当日までの予約)	
	従業員枠	地域枠	従業員枠	地域枠
1時間	300円	400円	400円	500円
1～4時間	1,000円	1,500円	1,500円	1,900円
4～8時間	2,000円	3,000円	3,000円	3,800円
延長料金	200円/15分	250円/15分	250円/15分	300円/15分

※地域枠のご利用の方…利用当日のお迎え時に現金払いで精算していただきます。

※職員枠のご利用の方…給料にて天引きさせていただきます。

※一時利用の方の給食の提供はありません。

※当該キャンセルの場合、利用予定分のキャンセル料が発生します。

②利用条件

初めてのご利用される場合は、利用予定日の1週間前までの登録が必要です。

③利用をお断りする場合

・未登録者

・利用希望当日の月極預かり園児数に対して、保育士配置が基準を超える場合

- ・複数、重度のアレルギー症状、感染症、その他体調不良
- ・その他、園が一時預かりを行うことが困難を判断した場合

④予約方法

受付時間 月曜日から金曜日の午前 8 時 00 分から午後 5 時 00 分までの電話受付のみ

締切日 (A)…利用希望日の 3 日前の午後 5 時 00 分まで

(B)…利用希望日の 2 日前の午前 8 時 00 分から利用希望の当日まで

⑤登録時必要書類

- ✓ 利用申込書
- ✓ 利用契約兼同意書
- ✓ 健康保険証(両親・子)
- ✓ 乳児医療費受給者証のコピー
- ✓ アレルギー検査結果(その他、アレルギーがある場合は医師による指示等)※該当者のみ

4. 保育施設の利用ルール及び利用に当たっての留意事項

(1)登園・降園時の送迎

- ◇ 原則、保護者の方が送迎をしてください。
- ◇ 保護者以外の方が送迎される場合は、お子さまの受渡し時の事故を防ぐため、「保護者証」の提示をしていただきます。また、保護者証の持参がない場合は受渡時に保護者の方に連絡をし、確認が取れ次第受渡しをさせていただきます。
※上記確認が出来ない場合は受渡しが出来なくなることがありますのでご了承ください。
- ◇ 登降園時間の変更、欠席する場合は 9 時 00 分までに必ずご連絡お願いいいたします。
- ◇ 登園前、園児の検温を行っていただき連絡帳に記載をお願いいたします。
- ◇ 登園前夜に、熱・嘔吐・下痢等の症状がみられた場合は必ず職員にお伝えください。
- ◇ 退園される場合は 1 カ月前までに園にご連絡いただき「退園届書」の提出をお願いいたします。

(2)利用に当たっての留意事項

- 下記に該当する場合は、退園していただく場合があります。
- ◇ 保育料等の滞納がある場合。
 - ◇ 保育園利用ルールに逸脱した行為がみられ、双方の話し合いの結果、改善が見られない場合。
 - ◇ 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。
 - ◇ 保育支給認定が自治体より認定されなくなった場合。
※保育園利用は、就労証明書(育休復帰者は復帰1カ月以内)又は自治体からの保育認定が必要となり、何らかの理由により認定が取り消された場合は、保育園をご利用いただけなくなります。また、支給認定には有効期限があるため、期限前に更新手続きをお願いいたします。
※毎年3月末に「就労証明書」「保育支給認定書」の提出をお願いいたします。

(3)写真撮影について

職員が撮影した写真は事前に承諾をいただいた上で、園内に掲示や HP 上に掲載させていただく場合がございます。

(4)慣らし保育について

慣らし保育は原則、合計5日間(① 2 時間 2 日間、② 3 時間 2 日間、③ 6 時間 1 日)になります。お子様の状況によっては、多少前後する場合もございますので、予めご了承ください。

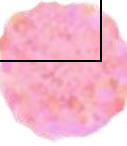
5. 行事について

お子さまの好奇心・想像力・理解力を育むことを目的に、季節に応じた内容やお子様の成長に添った内容で行事を開催します。

< 年間行事予定 >

月	行事
4月	入学、進級式・お花見
5月	遠足
6月	保護者会
7月	七夕まつり&プール開き
8月	スイカ割り&夏祭り
9月	お月見会
10月	ハロウィン
11月	おいもほり
12月	クリスマス発表会
1月	もちつき大会
2月	豆まき
3月	ひなまつり

☆毎月、誕生会・発表会・避難訓練・身体測定を実施いたします。



6. 施設・設備等の概要

建物構造	鉄骨造2階建て(1階36.82m ² 、2階34.78m ²)全体71.60m ²
施設の内容	乳児室またはほふく室・保育室・調理設備・便所(幼児用便器)



7. 保育の内容

時間	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児
7:30	・順次登園 ・自由遊び ・検温	・順次登園 ・検温	・順次登園 ・検温 ・排泄
9:00		・自由に遊ぶ ・おむつ交換、排泄	・自由に遊ぶ
9:30	・おむつ交換、排泄 ・朝寝	・水分補給 ・片付け	・水分補給 ・ ・片付け
10:00	・午前寝 自由に遊ぶ ・おむつ交換、排泄 ・水分補給 ・離乳食/ミルク ・自由に遊ぶ ・おむつ交換	・朝の会 ・水分補給 ・おむつ交換、排泄 ・設定保育 (戸外や室内で成長に合わせた遊びをします)	・朝の会 ・水分補給 ・設定保育 (戸外や室内で成長に合わせた遊びをします)
11:30～	・午睡	・食育 ・昼食 おむつ交換、排泄 着替え	・食育 ・昼食/歯磨き ・排泄 ・着替え
12:00～ 12:30～		・午睡	・午睡
14:00	・順次起床	・順次起床	・順次起床
14:30	・おむつ交換、排泄 ・必要な子はミルク	・オムツ交換、排泄、手洗い	・排泄、手洗い
15:00	・おむつ交換、排泄 ・自由遊び	・おやつ ・自由遊び ・おむつ交換、排泄	・おやつ ・自由遊び ・排泄
16:30	・おむつ交換 ・水分補給	・帰りの会 ・水分補給	・帰りの会 ・水分補給
17:00	・順次降園	・順次降園	・順次降園
18:30～	・延長保育	・延長保育	・延長保育

8. 持ち物一覧

(1)持ち物リスト

持ち物	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児	備考
よだれかけ	2~3枚			必要に応じて
給食工プロン	1~2枚	2枚	必要に応じて	ビニール製でポケット付のもの (シリコン不可)
口拭きタオル		2枚		ハンドタオルよりも小さいミニタオル
手拭きタオル		2枚		ループ付きのもの
汚れた洋服入れ		1枚		スーパーの袋(エコバック可)
使用済みオムツ入れ		1枚		スーパーの袋で必ず持ち手付 サイズは別紙に記載(使い捨て)
オムツ		1袋		オムツ1枚ずつに名前を記入
おしり拭き		1個		
着替え上下		3セット		園に置いておきます
下着(肌着)		3枚		園に置いておきます
下着(パンツ)		必要に応じて		園に置いておきます
哺乳瓶(マグ)等	飲む回数分			当日持参、持ち帰り
湯冷まし	飲む量分			当日持参、持ち帰り
歯ブラシ			1つ	当日持参、持ち帰り
コップ	1個	1個	1個	当日持参、持ち帰り
スプーン・フォークセット	1セット	1セット	1セット	当日持参、持ち帰り
午睡用タオルケット又はバスタオル		1枚		週明持参、週末持ち帰り
午睡用コット敷カバー(55cm×130cm)		1枚		週明持参、週末持ち帰り

※状況に応じて変更がある場合は、園よりご連絡致します。

- ◇ すべての持ち物、オムツ1枚1枚まで、はっきりとお名前を書いて下さい。
- ◇ 持ち物は、毎日の点検と補充をお願いします。又、季節に応じて調整をしてください。
- ◇ 衣服は1人でも着脱しやすく、動きやすいもの、汚れてもよいものを着用してください。
- ◇ 汚れた衣服は持ち帰り、翌日には必ず補充をお願いいたします。
- ◇ 週末に持ち帰るものは、ご家庭で洗濯をしていただき、翌週登園時にお持ちください。
- ◇ 登園時は、運動靴を履いて下さい。
- ◇ 保育園には「おもちゃ」「お菓子」「お金」など、不要なものは持ち込まないようお願いします。
- ◇ 発達段階により持ち物を変更することがあります。必要な物はその都度ご連絡いたします。
- ◇ 使用済みのオムツはお持ち帰りいただきます。便のオムツの匂い漏れが気になる方は、使用済みのオムツ入れとは別に、ビニール袋をお持ちください。
- ◇ オムツを使用していないお子様も、汚れてしまう場合がございますので汚れた洋服入れとは別に数枚ビニール袋をお持ちください。
- ◇ ※午睡用コット敷カバーの作り方は別紙を参考にして下さい。

9. 緊急時等における対応方法・非常災害対策

(1)保育園の安全対策・危機管理

当施設は、非常災害時には別途定める防災マニュアルにより対応します。

連絡先	電話番号	FAX番号
清瀬消防署(119)	042-491-0119	042-493-2520
東村山警察署(110)	042-393-0110	
清瀬市役所	042-492-5111	042-492-241
東京都保育支援課	03-5320-4131	03-5388-1406
武蔵野総合クリニック	042-496-7015	042-496-7363

【災害避難場所】

第1避難場所: **武蔵野総合クリニック**

第2避難場所: **消費者センター**

第3避難場所: **清瀬けやきホール**

※大規模な災害時は連絡が繋がらなく、保育園ではなく上記避難場所に避難している場合があります。保護者の皆様は避難場所を控えておいてください。

(2)保険に関する事項

当施設では、日本スポーツ振興センター保険に加入しています。

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10(そのうち1/10は、療養に伴つて要する費用として加算される分) ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額(所得区分により限度額が異なる。)に療養に要する費用の額の1/10を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの ・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病	障害見舞金 4,000万円～88万円(通学(園)中の災害の場合2,000万円～44万円)
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害(その程度により第1級から第14級に区分される。)	死亡見舞金 3,000万円(通学(園)中の場合1,500万円)
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円(通学(園)中の場合1,500万円)
	突然死	運動などの行為に起因する突然死
		運動などの行為と関連のない突然死

(3)当施設は以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

健康・衛生管理においての相談や、定期健康診断等を行う嘱託医・嘱託歯科医は以下のとおりです。

①健康診断

医療機関の名称	武蔵野総合クリニック
院長	守山 典宏
所在地	東京都清瀬市元町1-8-30
電話番号	082-496-7015

②歯科健診

医療機関の名称	大西歯科クリニック
院長	大西 美香
所在地	東京都清瀬市元町1丁目4-15 清瀬薬局ビル2階
電話番号	042-492-8415

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

当施設では、利用する子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の実施をする等の措置を講じます。

【虐待防止のための具体的な対策】

- ①行政・民間企業が実施する安全対策研修への参加
- ②社内研修(勉強会)の定期的な実施
- ③定期的な自己評価チェックを実施

11. 入園前配布・提出書類

(1)入園前配布書類

見学時配布物………入園のしおり(この冊子です)
入園確定時配布物…(2)書類一式

(2)入園前提出書類

- ✓ 利用申込書
- ✓ 利用契約兼同意書
- ✓ 就労証明書(両親)
- ✓ 支給認定証(必要に応じて)
- ✓ 児童票
- ✓ 健康診断書(もしくは 一ヶ月以内の定期健診時の母子手帳のコピー)
- ✓ 健康保険証コピー
- ✓ 利用予定表
- ✓ アレルギー検査結果(その他、アレルギーがある場合の医師による指示書等)※該当者のみ
- ✓ 保険加入同意書
- ✓ 個人情報取り扱いに関する同意書
- ✓ 食材確認表
- ✓ 緊急連絡票

(3)その他重要事項

- ◇ 「保育室利用予定表」を毎月 15 日までにご提出して下さい。
- ◇ 保育士の配置人数は、登園する園児数によって決まりますので、利用の変更がある際は、必ず保育室にご連絡ください。
- ◇ 提出した「保育室利用予定表」の時間変更を希望される場合は、利用日の1週間前までに保育園にご連絡ください。
※利用予定表提出後の追加利用の際は、利用当日の保育士配置数の範囲内で受け入れを行うため、ご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。
- ◇ ご住所、ご連絡先の変更がある場合は、必ず保育室にご連絡ください。
- ◇ 連絡帳の内容は毎日ご確認いただき、ご家庭での様子の記入をお願いします。
- ◇ 保育室よりお子様の様子、行事等などを書いた『園だより』を毎月発行します。
- ◇ 保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育士の呼び出しはご遠慮ください。不審者対策のため入口は施錠させていただきます。
- ◇ お子様の成長に合わせ、ご家庭との連携を密に取りながら保育いたします。
- ◇ 保育室についてお気づきの点・ご不明な点・ご意見等がありましたらご相談ください。

12. 保健・衛生・病気について

(1)保育園の利用が出来ない病状等

①次の場合は、お預かりを控えさせていただきます。

- ・37.5℃以上の熱がある場合
- ・はげしい下痢、嘔吐などをしている場合
- ・その他、体調不調が強くみられる場合
- ・感染症の症状がみられた場合 ※出席停止基準参照

②発熱時は(解熱剤を使用せずに)解熱後24時間以上経ってから登園可能となりますので、それまでは自宅での安静をお願いします。

③登園後にお子さまが体調を崩された場合、状況をご連絡させていただきます。

④医療機関を受診される場合は、保護者の方がお連れいただくようお願いいたします。

⑤感染症に罹患した際、下記の出席停止基準に定められた期間はお休みをしてください。

⑥下記の感染症が認められた場合は、保育園にご連絡いただき、医師による登園許可を得たうえで、登園していただくようお願いします。

※「登園許可証」の書式は医療機関で発行されたものまたは、保育園で用意する書式をご使用ください。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病名	出席停止期間	許可書	登園届
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで	○	
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	○	
はしか(麻疹)	解熱後、3日を経過するまで	○	
おたふくかぜ	耳下腺、頸下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	○	
三日はしか(風疹)	発疹が消失するまで	○	
水ぼうそう(水痘)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで	○	
プール熱(咽頭結膜熱)	主要症状の消退後、2日を経過するまで	○	
流行性角結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで	○	
急性出血性結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで	○	
溶連菌感染症	有効治療を始めてから2~3日たって	○	
その他疾病	・ヘルパンギーナ・突発性発疹・手足口病・水いぼ ・とびひ・りんご病(伝染性紅斑) ・ヘルペス性歯肉口内炎(単純ヘルペス感染症) ・感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルスなど) ・肺炎(マイコプラズマ、RS感染症など)	○	
※上記以外にも、各種伝染性疾患があります。医師に受診(相談)していただき、登園許可証(医師記入)又は、登園届出書(保護者記入)の提出を求める場合があります。		○	○

(2)お薬について

保育園での薬の投与は出来ませんのでご了承ください。

(3)保育園での健康管理

- ① 身体測定を月に1回、保育園で行います。
- ② 健康診断は年2回、歯科健診は年1回、保育園で行います。

(4)ご自宅での健康管理と日々の連絡

- ①毎朝、登園の前に検温・健康チェックをし、健康状態、排便有無を必ず保育連絡帳に記入をお願いします。通常と変わった様子があれば、登園時に保育士にお伝えください。
- ②身体、衣服等の身の回りを清潔にし、爪も短く切っていただくようお願いいたします。
- ③保育中の発熱や、ひどい下痢、嘔吐等の症状があらわれ、体調がすぐれない場合は連絡をさせていただきますので、すみやかにお迎えをお願いいたします。
- ④万が一、受診を伴うケガ等があった場合、連絡をさせていただきます。

13. 給食

- ◇ 保育室では、給食及びおやつは自園調理とし、温かいものを提供しております。
- ◇ 献立表は毎月お渡しいたします。
- ◇ 月に数回、お弁当の日がありますので、ご協力をお願い致します。
- ◇ ミルクは保育園指定のミルクを提供します。量・時間等はご相談ください。指定外は持ち込みとなります。
- ◇ **アレルギーや未摂取等の食事制限のあるお子様は、必ず申し出てください。**

14. 個人情報の取り扱い

当施設は、業務上知り得た利用する子ども及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。なお、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することがあります。

- ✓ 緊急時において、その他関係機関に対し必要な情報提供を行います。
- ✓ 日常の保育を実施するにあたって必要な範囲での利用、管理を行います。
(利用の例)・ロッカー、お誕生日カード、お便りへの記入
- ✓ 児童の健康管理に伴う園の嘱託医、歯科医への情報提供
- ✓ 在園児保護者へ配布する園からのお便り等、保育に関することへの記載を行います。また、以下の場合を除き、保護者の同意なく第三者に個人情報データの提供は行いません。
・法令に基づく場合や、当法人の運営遂行上必要な範囲内で行政機関、業務委託先に提供する場合

15. ご相談窓口

当園では、保護者の皆様から寄せられたご意見について、適切に対応し、誠心誠意その解決に向けた取組を実施し、改善に役立ててまいります。

保育園の保育内容等に関する問い合わせ、苦情受付先は下記のとおりです。

苦情受付責任者	園長 櫻井 英里子
連絡先	042-439-6190
第三者委員	三山朋子

作成:2019年3月1日

改定:2022年3月1日