

## 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  | 社会福祉法人花幸福社会                       |
| 事業者の所在地 | 千葉県流山市市野谷字梶内397-1                 |
| 事業者の連絡先 | TEL:04-7137-9645 FAX:04-7137-9646 |
| 代表者氏名   | 理事長 美田 智幸                         |

### (2) 施設の概要

|            |     |                                                                                                                                                                                                         |     |     |     |     |     |     |
|------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 種別         |     | 認可保育所                                                                                                                                                                                                   |     |     |     |     |     |     |
| 名称         |     | 流山さんぴこ第3保育園                                                                                                                                                                                             |     |     |     |     |     |     |
| 所在地        |     | 千葉県流山市西平井2丁目22-5                                                                                                                                                                                        |     |     |     |     |     |     |
| 連絡先        |     | ( 電話番号 ) 04-7197-7847<br>( F A X 番号 ) 04-7197-7848                                                                                                                                                      |     |     |     |     |     |     |
| 施設長氏名      |     | 野口 志穂                                                                                                                                                                                                   |     |     |     |     |     |     |
| 開設年月日      |     | 令和3年4月1日                                                                                                                                                                                                |     |     |     |     |     |     |
| 利用定員       | 0歳児 | 0歳児                                                                                                                                                                                                     | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 合計  |
|            |     | 6人                                                                                                                                                                                                      | 15人 | 15人 | 18人 | 18人 | 18人 | 90人 |
| 当園の基本理念・方針 |     | <b>【基本理念】</b><br>①一人ひとりの成長に合った保育を行っていきます。<br>②保護者が安心して子どもを預けられるよう「利用者本位」となり相互に信頼関係を築いていきます。<br>③地域における社会情緒に目を向け子育て支援を行っていきます。<br>以上の3つを掲げて保育を実践して参ります。<br>また、保育方針も掲げ目標達成の為に日々の保育を実践して参ります。保育方針は以下となります。 |     |     |     |     |     |     |

### 【保育方針】

- ・子ども一人ひとりが主役になれる保育園
- ・「安心」「安全」「愛情」を子ども保護者に与えられる保育園
- ・地域の方と共に成長できる保育園

### 健康

- ◆ 明るく伸び伸びした環境で、充実感を感じる。
- ◆ 健康・安全に必要な習慣を身につける。
- ◆ 日光を浴び丈夫な体を形成していく。

### 人間関係

- ◆ 身の周りの友達・保育士と関わり合いを持ち、愛情や信頼感を持つ。
- ◆ 園生活の中で自分の出来ることを増やし充実感を味わう。
- ◆ 保育士・友達の様子を見て、色々な事を模倣して楽しむ。

### 環境

- ◆ 身近な環境に興味をもち、自然と触れ合う中で様々な事に興味や関心を持つ。
- ◆ 身近な環境の中で多くの物を見たり触ったりする。
- ◆ 身近な環境の物を工夫し生活の中に取り入れる。

### 言葉

- ◆ 保育士・友達という言葉や話を聞き、自分の伝えたいことを伝え合う喜びを知る。
- ◆ 絵本や紙芝居などに親しみをもち想像力を養う。
- ◆ 英語に触れ色々な言葉の楽しさなどを知る

|  |                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>表現</b></p> <p>◆ 感じたことや考えたことを様々な事で表現して楽しむ。</p> <p>◆ 音楽を耳で聴き、体でリズムを感じながら表現遊びを楽しむ</p> <p>◆ 体操で頭からつま先までを使い、運動遊びを味わう。</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (3) 施設の概要

|    |      |                            |
|----|------|----------------------------|
| 敷地 | 敷地全体 | 9 9 4 . 0 6 m <sup>2</sup> |
|    | 園庭   | 3 7 6 . 3 9 m <sup>2</sup> |
| 園舎 | 構造   | 木造 2 階建て                   |
|    | 延べ   | 5 5 8 . 9 6 m <sup>2</sup> |

### (4) 主な設備の概要

| 設備     | 部屋数 | 備考                                           |
|--------|-----|----------------------------------------------|
| 保育室    | 3 室 | 0 ～ 5 歳児クラス ※ 2 ～ 5 歳クラスはパーテーションにより各部屋に仕切れる。 |
| 給食室    | 1 室 | 集団給食の調理を行うための給食設備完備                          |
| 事務所    | 1 室 | 医務スペース、職員休憩室、更衣室完備                           |
| トイレ    | 6 室 | 子どもトイレ×3、バリアフリースイレ<br>大人トイレ、調理員トイレ           |
| 相談室    | 1 室 | 各相談スペースとして使用                                 |
| エレベーター | 1 機 | 障害、医療的ケアを必要な方もスムーズに施設をご利用になれます。              |

(5) 職員体制 (令和7年4月1日)

| 職種    | 員数  | 所持資格／従事内容            |
|-------|-----|----------------------|
| 施設長   | 1人  | 施設長就任者研修修了           |
| 園長    | 1人  | 保育士資格所持者             |
| 主任保育士 | 1人  | 保育士資格所持者             |
| 保育士   | 19人 | 保育士資格所持者             |
| 栄養士   | 4人  | 管理栄養士所持者<br>栄養士資格所持者 |
| 調理師   | 0人  | 調理師資格                |
| 事務員   | 0人  | 施設事務・保護者対応           |
| 看護師   | 0人  | 園内の健康管理※有資格者         |
| 保育補助者 | 0人  | 保育支援 ※無資格者           |
| 用務員   | 0人  | 施設環境整備               |
| 嘱託医   | 2人  | 内科検診、歯科検診担当医師        |

(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             | 午前7時00分～午後18時00分 (11時間)        |
|        | 保育短時間              | 午前8時00分～午後16時00分 (8時間)         |
| 延長保育   | 保育標準時間             | 夕：18:00～19:00                  |
|        | 保育短時間              | 朝： 7:00～ 8:00<br>夕：16:00～19:00 |
| 開所時間   | 月～金曜日              | 午前7時00分～午後19時00分               |
|        | 土曜日                | 午前7時00分～午後19時00分               |
| 休園日    | 日曜日・祝日             |                                |
|        | 年末年始 (12月29日～1月3日) |                                |

## (7) 利用料等

| 利用者負担<br>(月額保育料) | 利用子どもが居住する市町村が定める<br>利用者負担 (保育料)                          |       |                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| 実費徴収             | 災害給付加入代金<br>(流山市にて負担して<br>いただけます)                         | 年額    | <del>3,650円</del>              |
|                  | 幼児給食費 (主食・副食)<br>(3歳から5歳クラス)<br>※原則給食費の日割精算は行っ<br>ておりません。 | 毎月    | 主食費<br>1,000円<br>副食費<br>5,000円 |
|                  | 延長保育 (標準認定) 30分/100円                                      | 利用に応じ | 最大徴収料金<br>2,000円               |
|                  | 延長保育 (短時間認定) 30分/200円                                     | 利用に応じ | 上限料金<br>なし                     |

※エンペイにて請求書が LINE で送付されましたら 1 週間以内に電子決済・コンビニ払いにてお支払い下さい。

### (7-2)

- ・入園時には各ご家庭に入室用の IC カードを 1 枚お貸出しします。
  - ・入園進級した際には 2 歳児～5 歳児クラスに対して毎年自由画帳を 1 冊支給します。
  - ・4 歳クラスからピアノカホースを 1 本支給し 5 歳児クラスまで使用します。
- IC カードの紛失、自由画帳の消耗、ピアノカホースの破損に関しては保護者の実費徴収対象として、新しい物を取得できます。下記表をご確認お願いいたします。

### (保育備品関係)

| 項目             | 金額                |     |   |      |
|----------------|-------------------|-----|---|------|
| 保育備品に<br>関する料金 | ① IC カードの紛失・破損    | 1 枚 | ¥ | 500円 |
|                | ② 自由画帳の消耗により購入    | 1 冊 | ¥ | 260円 |
|                | ③ ピアノカホースの破損による購入 | 1 本 | ¥ | 420円 |

## （８）提供する特定教育・保育の内容

### ・保育目標

保育所保育指針の考えに則り、多くの事を体験し友達と関わり合う楽しさを感じ、心身共に成長していく。

・当園は子ども一人ひとりに成長段階を踏まえ養護と教育が一体となり保育を進めていく。0歳児は一人ひとりの発達、発育にあわせた生活習慣を養う。1歳児は安心できる保育士との関係の中で自立心を育む。2歳児は色々な物事に興味や関心を持ち、自分の思いを言葉で表現するなど自己表現を促していく。3歳児は友だちや保育者と係わりの中で言葉や行動で表現する。4歳児は感情が豊かになる中で、集団行動を通して様々な人間関係を築く。5歳児は、さまざまな活動を通じて知識や能力を獲得しながら、友だちなど他人の気持ちを理解し共感する。又、3歳～5歳児クラスは英語、体操を行い、1・2歳クラスはリトミックを行います。食育活動も全クラスが参加できるよう工夫し保育していく。一人ひとりの子どもたちが多くの刺激を受けられる環境作りを行っていく。

### <毎日の保育・教育の流れ（乳児0歳～2歳クラス）>

| 時間    | 活動                    |
|-------|-----------------------|
| 7：00  | 保育開始（順次登園）            |
| 8：30  | 各クラス自由遊び              |
| 9：00  | 朝の会・朝おやつ              |
| 9：45  | 設定保育（戸外遊び・散歩・室内遊び・製作） |
| 10：50 | 給食・午睡準備               |
| 12：30 | 午睡                    |
| 15：15 | 午後おやつ・帰りの会            |
| 15：45 | 各クラス自由遊び              |
| 16：00 | 短時間保育延長保育開始           |
| 17：00 | 合同保育                  |
| 18：00 | 標準保育延長保育開始            |
| 19：00 | 保育終了                  |

< 毎日の保育・教育の流れ（幼児３歳～５歳クラス） >

| 時間    | 活動                    |
|-------|-----------------------|
| 7：00  | 保育開始（順次登園）            |
| 8：00  | 各クラス自由遊び              |
| 9：00  | 朝の会・朝おやつ              |
| 9：30  | 設定保育（戸外遊び・散歩・室内遊び・製作） |
| 11：30 | 給食・午睡準備               |
| 12：30 | 午睡                    |
| 15：00 | 午後おやつ                 |
| 15：30 | 自由遊び                  |
| 16：00 | 短時間保育延長保育開始           |
| 17：00 | 合同保育                  |
| 18：00 | 標準保育延長保育開始            |
| 19：00 | 保育終了                  |

< 保育計画（年間） >

| ク ラ ス | 保 育 計 画                                     |
|-------|---------------------------------------------|
| 0 歳児  | 一人ひとりの発達・発育状況を踏まえ、基本的な生活習慣を養う。              |
| 1 歳児  | 安心できる保育者との関係の中で自立心を育む                       |
| 2 歳児  | 探索活動が盛んになり、自分の思いを言葉で表現するなど自己表現を促す。          |
| 3 歳児  | 友だちや保育者と係わりの中で言葉や行動で表現する                    |
| 4 歳児  | 感情が豊かになる中で、集団行動を通して様々な人間関係を築く               |
| 5 歳児  | さまざまな活動を通じて知識や能力を獲得しながら、友だちなど他人の気持ちを理解し共感する |

### <クラス編成>

| 年 齢   | ク ラ ス 名   | ク ラ ス カ ラ ー |
|-------|-----------|-------------|
| 0 歳 児 | つ ぼ み 組   | 桃           |
| 1 歳 児 | は な 組     | 水           |
| 2 歳 児 | そ ら 組     | 黄           |
| 3 歳 児 | ほ し 組     | 赤           |
| 4 歳 児 | つ き 組     | 藤           |
| 5 歳 児 | た い よ う 組 | 黄緑          |

### (9) 年間行事予定

| 月  | 行事内容                              |
|----|-----------------------------------|
| 4  | 入園式（新入園児・年長児参加）                   |
| 5  | こいのぼり集会・夏野菜苗植え                    |
| 6  | 園庭公開保育【クラス懇談会（春）】・内科検診・歯科検診       |
| 7  | 七夕集会・プール開き・カレークッキング（年長）           |
| 8  | 縁日遊び（スイカ割り）プール納め                  |
| 9  | 総合避難訓練・運動会                        |
| 10 | 収穫体験（サツマイモ）（年少児～年長児対象）・ハロウィンパーティー |
| 11 | 内科検診・園外保育（ピクニック）・七五三（2歳児・年中児）     |
| 12 | クリスマス会・クリスマスバイキング（年少児～年長児）・生活発表会  |
| 1  | お正月遊び・保育士体験（在園保護者）                |
| 2  | 節分集会・園庭公開保育【クラス懇談会（冬）】・お別れ遠足（年長児） |
| 3  | ひな祭り・卒園式（年長児）・新入園児説明会・お別れ会        |

※毎月定例行事：誕生日会（誕生児の保護者1名様は誕生会に参加可能）、  
避難訓練（毎月実施年間12回）・総合避難訓練は消防署の状況により日程が  
変更になります。

※運動会・発表会は会場の予約状況で日程が変更になる場合がございます。

※地域支援活動を行う際に試食会を行います。※系列園と合同で行う場合も  
あり ※感染症により中止になる場合があります ※不定期開催



※収穫体験は近隣の畑を利用させていただき行いますが、農作物の状況に応じては行えない場合がございます。

※毎月園内のどこかのクラスで食育活動がございます。内容についてはその都度ご連絡致します。

## (10) 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                                                                                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特定教育の終了 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。）</li><li>・ 保護者から退園の申出があったとき</li><li>・ 利用継続が不可能であると市が認めたとき</li><li>・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき</li></ul> |

## (1) 入園時にご用意いただくもの

- ・ さんぴこ保育園成長の記録（園指定用紙）

乳児（0歳クラス～2歳クラス）（園児表①・②、食品調査票③）

幼児（3歳クラス～5歳クラス）（園児表①・②）

- ・ 乳幼児健康カード
- ・ 就労証明書（園指定様式）

※アレルギーなどの場合は別紙の書類をお渡し致しますので医師にご記入頂き給食開始までにご提出ください。

- ・ 健康保険証のコピー、乳児医療証のコピー
- ・ 災害給付保険加入申込同意書（加入代金は市においてご負担いただけます。）

## (2) 毎日持参いただくもの

乳児クラス：通園バッグ（指定はございません）、食事用の口拭きタオル（ハンカチタオルなど）3枚、食事用のエプロン3枚、汚れ物を入れるビニール袋など1枚、オムツ、お尻拭き、お着替え

幼児クラス：通園バッグ（指定はございません）、食事用の口拭きタオル（ハンカチタオルなど）1枚、コップ、コップ袋、汚れ物を入れるビニール袋1枚、歯ブラシ（園で預かりし消毒保管庫にてお預かりします。基本的に月末に1度お返しいたします。）

※予備のお着替え一式はお着替え袋に入れ持参し、園で保管します。

※予備のお着替え一式は **2組程**が目安です。

避難靴について：全クラス・・・登園靴以外に外靴を保育園に置き靴としてご用意ください。※基本的に月末に1度お返しいたします

※持ち物はすべて記名して下さい

## (3) 毎週持参していただくもの

- ・【幼児クラス】お昼寝用パジャマ（上下）、パジャマ袋
- ・午睡用の掛布団（タオルケットや大判バスタオルなど）1枚  
※寒くなってきたら、毛布などにしてください。  
※お昼寝は基本コットベッドになります。0歳児クラスに限っては個人に合わせて布団・お昼寝ラックを使用し、徐々にコットベッドに移行していきます。  
☆コットベッドは地面から少し高くなっており、埃を吸ったりするリスクを軽減し、夏は涼しく、冬は暖かく快適に午睡をすることができます。又布団と違い衛生的でSIDS予防にもなります。

## (4) 服装について

◎外遊び時の衣服について（安全面を考慮し以下の物での登園をお控えください。）

①フードがついているもの（物に引っかかる、お友達に引っ張られる等の事故に繋がる可能性）

- ②袖の長さが手首を超えているもの（転んだ時に手につけない、遊具をしっかりとつかめないため）
- ③丈の長さが腰丈を超えているもの（歩行中につまずく原因になる）
- ④厚手のもの（手足がのびのびと動かせないため）

◎装飾品（髪飾り・ピン止め・カチューシャ）

硬質の髪飾りや鋭利なものを身に着けることで、自身の肌やお友達を傷つけてしまう恐れがあります。髪飾りやピン止めを乳幼児が誤飲してしまう危険性がありますので、髪飾りを含む鋭利な装飾品を身に着けての登園は避けてください。また髪ゴムは紛失防止の為、2本までにしてください。

◎キーホルダーは破損や紛失の懸念がある為、鞆に付ける場合は2個までにしてください。また細かい物、手作りの物など園児の誤嚥・誤飲の可能性がある物に関してはお控えください。こちらからお声掛けさせていただく場合があります。

◎虫よけリングやネックレス、ウイルス予防ペンタイプ・ネックレスなどは薬品が付着しておりますので、園での使用はご遠慮下さい。

◎0歳児1歳児のロンパースについて

園ではロンパースを禁止しておりますが、子どもたちの成長により着脱の練習段階になりましたら、保育士からお声を掛けさせていただきますので、子どもたちの為にご協力お願いいたします。

（5）その他ご用意いただくもの

その他必要な物は、随時お知らせいたします。

## (11) 登園・降園について

(1) 登園・降園にあたっては、次の点に留意してください。

### ☆欠席や登園が遅れる場合

当日の欠席、登園が遅れる場合は、その日の朝7時～9時までの間にご連絡お願い致します。9時時点で各クラス園児の人数及び登園確認を行います。連絡帳未提出のご家庭にはアプリ催促通知を行い、9時半までに提出がない場合は園からお電話にてご連絡させていただきます。園児の登園管理にご協力ください。

※クラスの状況によっては9時半過ぎに園外へ出掛けてしまう場合がありますので、その際は一度保育園に登園していただき登園タブレットの打刻とお荷物のご用意をお願い致します。行先をお伝え致しますので、保護者様が行き先まで送迎していただくか他クラスが園内にいる場合は他クラスにてお預かりいたします。

※活動場所まで送迎される際は園から担当保育士に電話連絡を行います。保護者様からお子様を引き受け後、担当保育士から園に引渡しを受けた旨を電話連絡します。

### ☆お迎えが遅れる場合☆

・電車遅延・お仕事の残業などお迎えが遅れる場合は、保育園までルクミー連絡アプリにてご連絡お願い致します。

★子どもの安全を守るため、以下の事をお願いします。

・保護者の責任において送迎を行ってください。

・送迎時は園からICカードを1家庭1枚お貸出し致します。

※2枚目以降をご希望の保護者様はお手持ちのICカード機能付きカードや携帯で登録が可能となっております。稀に携帯、クレジットカードなどは登録できない場合がありますので、予めご了承下さい。

① IC カードが保護者証になります

※紛失・破損した場合は再発行料として500円徴収させていただきます。園で登録されたカードとなりますので紛失した際は防犯上、必ず職員までお申し出ください。

※卒園や退園の際は、ご返却ください。ご返却いただけない場合はICカード代金として500円徴収させていただきます。

- ・送迎時はお子さまの登降園を確認できるよう保護者様が、必ず保育士にお声をおかけください。
- ・路上駐車は近隣の方のご迷惑になる為、おやめください。
- ・送迎時はお子さまの手を取り一緒に登園してください。  
(園内駐車場で起こった事故・トラブルは責任を負いかねますのでご了承ください)
- ※駐車場で遊びますと事故の原因となりますのでご遠慮下さい。
- ※近隣での立ち話も近隣の方へのご迷惑になる為、お控えください。
- ・ご両親以外の方の送り迎えをお願いされる場合は、事前にその方のお名前と続柄をお知らせください。また免許証・保険証などでお名前を確認させて頂く場合があります。

(12) 保育園と保護者との連携について

- ・乳幼児の保育園での状況や家庭での状況を相互連絡を行う為、連絡帳を活用します。

※朝9：00迄に必ずご提出下さい。

未提出の場合は催促通知を送信させていただきます

※9：00からクラスの集団保育が始まると保育優先となる為、個々の連絡帳を確認することが難しくなります。お子様の体調や急を要する連絡などは送迎時に口頭にてお伝えください。

連絡帳はお昼の午睡までに全員確認できるようにしたいと思います。

※前日や当日の体調不良などの場合は送迎時に担当保育士に直接お伝えください。

※児童の健康管理の観点から前日に発熱などで降園している際は、翌日の登園時に体調についてお伺いする場合があります。

※乳児クラスの連絡帳はご家庭での様子も記載していただけると相互に連携を取れます。

- ・乳児クラス（0歳～2歳）に関しましては、毎日個別に連絡帳のやり取りを行います。
- ・幼児クラス（3歳～5歳）に関しましては、クラス投稿にて保育園での日中の様子を写真付きでお送りいたしますので、ご家庭でお子様との会話を楽しみ、親子の絆を深めていただければと思います。

保護者様より頂いた連絡帳は担任保育士が毎日確認いたしますが、基本的に乳児クラスのような個別連絡帳返信は行っておりません。もしご質問などがございましたら、連絡帳に記載していただければ担任保育士から連絡帳か口頭にてご回答いたします。

※当園の保育士はシフトにより勤務しておりますので、送迎時に担任保育士が不在の場合はクラスで保育している職員へお伝えください。

- ・毎月1回、園だよりを発行し、月の行事や共通連絡事項などをルクミーにてお知らせします。紙ベースのお手紙をご希望の保護者様は玄関に配架しておきますのでお取りください。

### （13）健康診断、健康管理について

#### （1）健康診断

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。

- ・年2回、嘱託医（内科医）が検診をします。
- ・年1回 嘱託医（歯科医）が検診をします。

※検診の結果については、日々の成長記録及び健診票に記載します。保護者様には乳幼児健康カードをお渡しいたしますので、確認印を押して園まで返却してください。

- ・毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、日々の成長記録及びルクミー内の身体測定情報に記載し保護者様にも知らせ致します。
- ・毎年４回（４月・７月・１０月・１月）保健だよりをルクミーにてお知らせ致します。紙ベースのお手紙をご希望の保護者様は玄関下駄箱上に置いておきますのでお取りください。

## （２）健康管理、病気のときの対応

- ・熱が３７．５℃以上ある場合は登園を控えてください。保育園にて３７．５℃以上の熱が出た場合は、お子さまの全体症状を経過確認（おおよそ３０分）したうえで、ご連絡致します。以下の場合もご連絡する場合がございます。
  - ※お子さまがいつもの様子と異なる状態の時
  - ※熱が高くななくても下痢、嘔吐、腹痛などがある場合
  - ※38.0℃以上のお熱が出た際は経過措置なくお迎えをお願いします。
- ・突然の高熱など緊急を要する場合、保護者様にご連絡がつかない時には、園の判断で病院を受診する場合があります。
  - ※入園時に医療機関受診に対して承諾書のご記入をお願い致します。
- ・保育園での服薬支援について  
医療行為にあたるため原則として行えません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、保育園指定の服薬支援依頼書と薬剤情報提供書をお持ちいただくことで投与することが可能です。（座薬、目薬、市販薬不可）

## （１４）嘱託内科医

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 医療機関の名称 | かよ小児科・アレルギークリニック流山                |
| 医院長名    | 鈴木 嘉代                             |
| 所在地     | 千葉県流山市市野谷 585-1 LEVEN おおたかの森 2 階  |
| 電話番号    | TEL:04-7157-2860 FAX:04-7157-2861 |

( 1 5 ) 嘱託歯科医

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 医療機関の名称 | おおたかの森レブン歯科                      |
| 医院長名    | 松本 充正                            |
| 所在地     | 千葉県流山市市野谷 585-1 LEVEN おおたかの森 2 階 |
| 電話番号    | TEL:04-7157-1348                 |

( 1 6 ) 給食等について

|      | 園内にて食事提供          |    |    |           |                    |
|------|-------------------|----|----|-----------|--------------------|
|      | 朝おやつ<br>(補食・水分補給) | 給食 |    | 午後<br>おやつ | 夕方おやつ<br>(補食・水分補給) |
|      |                   | 主食 | 副食 |           |                    |
| 0 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |
| 1 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |
| 2 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |
| 3 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |
| 4 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |
| 5 歳児 | ○                 | ○  |    | ○         | ○                  |

※朝夕のおやつと土曜日の午後おやつは市販物（おせんべい・乳酸菌など）を提供致します。

※幼児クラスに関しては、朝おやつは水分補給（麦茶・牛乳・乳酸飲料）となります。

< 給食の提供にあたって >

- ・施設内での自園調理を行い、子どもたちの栄養管理を行っています。
- ・栄養士が栄養所要量を踏まえた献立を作成、毎月 2 5 日に保護者様に紙ベースで配布しています。
- ・保健所に集団給食の届け出を行っています。
- ・保育園の全職員が毎月検便検査を行っています。
- ・宗教上食べられない物がございましたら、ご相談下さい。
- ・自園栽培で夏野菜の栽培を行い、食育活動を行っています。
- ・栄養士による栄養相談（ご相談がある場合は職員にお伝え下さい）



### ＜アレルギー対応について＞

当園は、国の策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、さんぴこ保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

・保育園で使用する食材の中でアレルギーにより摂取できない物がありましたらご対応致しますのでご相談下さい。除去食の提供については保護者と栄養士、担任保育士、主任保育士、園長と話し合いを行い進めていきます。

### （１７）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」に則り、さんぴこ保育園感染症マニュアルを策定し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。

・お子様が感染症にかかった場合は、さんぴこ保育園感染症ガイドラインをご確認いただき「意見書（治癒証明書）」・「登園届」・「経過報告書」を提出し登園となります。

※書式は各医療機関の物でも問題ありません。

※感染症に罹った場合は保育園に必ずお電話にてお伝えください。

・在園児にご兄弟がいる場合や送迎の保護者様が、医師の意見書・経過報告書が必要な感染力の強い感染症に罹患している場合は、玄関引き渡しとなりますので事務所職員にお声掛け下さい。職員がお子様を玄関までお連れし引き渡しとなります。

・感染症が発生した場合は、ルクミーにて一斉連絡及び玄関前貼りだしにて感染症についてお知らせ致します。

## ( 1 8 ) 緊急時における対応方法

- ・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、お子さまの保護者様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、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

### 【管轄する消防署】

|      |                  |
|------|------------------|
| 消防署名 | 流山市中央消防署         |
| 所在地  | 千葉県流山市三輪野山1丁目994 |
| 電話番号 | 04-7158-0119     |

### 【管轄する警察署】

|      |                 |
|------|-----------------|
| 警察署名 | 千葉県流山警察署        |
| 所在地  | 千葉県流山市三輪野山744-4 |
| 電話番号 | 04-7459-0110    |

## ( 1 9 ) 非常災害対策

|           |               |
|-----------|---------------|
| 防火管理者     | 野口 志穂         |
| 消防計画届出年月日 | 令和7年3月28日     |
| 避難訓練      | 毎月実施 ※年間12回   |
| 防災設備      | 火災報知器・学校100当番 |
| 避難場所      | 鰯ヶ崎小学校        |
| 緊急時の連絡手段  | ルクミーアプリにて一斉連絡 |

※非常災害時に施設に滞在することが困難と判断されたとき、一斉連絡を行いますが、状況により一斉連絡を行う事が困難な場合は、玄関に避難場所にいることを明記した張り紙をいたしますので、直接避難所までお迎えに来てください。  
お子様に関しては責任をもって園児全員が引渡しできるまで職員にて安全を確保しながら避難場所にて待機しております。

## (20) 虐待防止のための措置

当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

## (21) 相談・要望・苦情窓口

|            |                |
|------------|----------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 岩間 奈菜          |
| 相談・苦情解決責任者 | 野口 志穂          |
| 第三者委員      | 米橋 結太<br>青木 唯人 |

※玄関前のホワイトボードに相談・要望・苦情に関する書面があります。

### 【要望・苦情等への対応方法】

- 1 当園は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
- 2 当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 当園は、市からの求めがあった場合は、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 当園は、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告する。

( 2 2 ) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

| 賠償責任保険                               |      | 1 名                   | 1 事故      | 保険期間中 | 自己負担額  |
|--------------------------------------|------|-----------------------|-----------|-------|--------|
| 施設<br>(施設の所有・管理に起因する事故または業務遂行に関する事故) | 身体賠償 | 1 億円                  | 5 億円      | -     | 1 万円   |
|                                      | 財物賠償 | -                     | 1, 000 万円 | -     | 1 万円   |
| 生産物<br>(給食・おやつ等の提供に起因する事故)           | 身体賠償 | 1 億円                  | 5 億円      | 5 億円  | 1 万円   |
|                                      | 財物賠償 | -                     | -         | -     | -      |
| 傷害保険 (見舞費用)                          |      | お支払基準                 |           |       | 保険金額   |
| 死亡・後遺障害※見舞費用<br>保険金 (1 名につき)         |      |                       |           |       | 50 万円  |
| 入院見舞費用保険金<br>(1 名につき)                |      | 入院期間が 31 日以上          |           |       | 5 万    |
|                                      |      | 入院期間が 15 日以上 30 日以内の時 |           |       | 3 万    |
|                                      |      | 入院期間が 8 日以上 14 日以内の時  |           |       | 1.5 万円 |
|                                      |      | 入院期間が 7 日以内の時         |           |       | 1 万円   |
| 通院見舞費用保険金<br>(1 名につき)                |      | 通院日数が 31 日以上          |           |       | 3 万円   |
|                                      |      | 通院日数が 15 日以上 30 日以内の時 |           |       | 1 万円   |
|                                      |      | 通院日数が 8 日以上 14 日以内の時  |           |       | 5 千円   |
|                                      |      | 通院日数が 7 日以内の時         |           |       | 3 千円   |

### (23) 個人情報の取り扱い

- 1 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者並びに連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 2 前項の秘密の保持は、職員でなくなった後においても同様とする。
- 3 児童福祉施設を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。

### (24) 業務の質の評価について

|                |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 認可保育園の<br>自己評価 | ・ 職員の自己評価（毎月） ・ 職員人事考課（年度末）<br>・ 毎月の職員会議 ・ 給食会議 ・ 研修会議 ・ 保育所自己評価                                                                                                                                       |
| 外部評価           | ・ 外部機関第三者評価受審（福祉サービス第三者評価）<br>※5年以内に1回受審いたします。<br>・ 随時行う利用者アンケート<br>（嗜好調査アンケート・施設利用満足度アンケート）<br>※認可保育所は、第三者様の評価は様々な考えを共有する事、<br>施設運営向上の為、結果集計し公表させていただきますので、<br>予めご了承ください。<br>※個人が特定されないよう配慮させていただきます。 |

### (25) 地域の育児支援について

- ・ 地域一般園庭開放 毎月2回（年間24回）
- ・ 卒園児保育士体験
- ・ 実習生、ボランティア受入れ
- ・ 地域の方の保育施設の見学を随時行っています。

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。

施設利用児童の保護者は重要事項の説明を受け、内容について同意したことを証し、別紙重要事項の説明に関する同意書にご署名・ご捺印致します。