

# 宮前保育園 休日保育 (Red Beans)

## 重 要 事 項 説 明 書

1. 休日保育(Red Beans)概要
2. 社会的責任
3. 保育実施体制
4. 保育・サービス内容・対象
5. 一日の保育の流れ
6. 基本保育料
7. 持ち物
8. ご家庭と保育園の連携
9. 健康支援
10. 感染予防
11. 衛生管理
12. 事故予防
13. 説明責任
14. 安全管理
15. 苦情対応
16. 人権尊重
17. 情報の取り扱い
18. 非常災害時の対策
19. ご利用の際の注意事項
20. 子ども子育て支援新制度 用語の定義

本書は、社会福祉法人福祉会が行う宮前保育園休日保育の保育サービスにおける重要事項説明書です。

## 1. 休日保育 (Red Beans) 概要

| 項目                    | 内容  |
|-----------------------|---|
| 名称                    | 社会福祉法人宮前福祉会 宮前保育園 Shell&Beans   |
| 所在地                   | 〒400-0013 山梨県甲府市岩窪町 379 番地  |
| 創立年月日                 | 昭和 43 年 9 月 1 日   |
| 園長                    | 窪田嘉代子 (くぼた かよこ)   |
| 経営する事業                | 地域子育て支援拠点事業 (Shell&Beans)<br>> 育児サークル/育児相談事業/子育て情報提供<br>一時預かり事業 (Camp Beans)<br>休日保育 (Red Beans)  |
| 子育て支援センターサービス開始年月日    | 平成 12 年 4 月 1 日   |
| 事業目的                  | 1. 「児童福祉法」に基づき、女性の就労の多様化や、保護者さんの疾病等の緊急、一時的な保育需要に対応することを目的とします。<br>2. 「地域子育て支援拠点事業」において、日曜・祝祭日・年末年始にお子様をお預かりするサービスです。<br>3. 様々な就労形態が増える中で、保護者さんが安心して働くことのできる環境と、子育ての支援を行う中で、ご家庭にあったニーズにお応えするサービスです。<br>4. 内容は、非定型保育サービス (就労や資格取得) です |
| 電話番号                  | TEL 055-252-8823 FAX 055-254-3118<br>※番号表示は 055-252-7777 になります  |
| ホームページ URL<br>メールアドレス | URL <a href="http://www.kidskiss.jp">http://www.kidskiss.jp</a> E-MAIL <a href="mailto:campbeans@kidskiss.jp">campbeans@kidskiss.jp</a>   |
| 定員                    | 一日 12 名   |
| 利用対象年齢                | 生後 3 ヶ月～就学前 (保育園児・幼稚園児可)  |
| ISO 9001              | (品質マネジメントシステム) 2001 年 12 月 23 日取得   |
| ISO 14001             | (環境マネジメントシステム) 自主宣言   |
| ISO 10002             | (苦情対応マネジメントシステム) 自主宣言   |
| セキュリティー               | セコム監視カメラシステム・セコムオンラインセキュリティー  |
| 登録有効期間                | 平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日  |

## 2. 社会的責任

【法令順守】社会福祉法、児童福祉法、児童福祉施設最低基準の順守及びその他保育園の運営に関連することも子育て支援法、消防法、児童虐待防止法、個人情報保護法、などの法令法規制に基づいて、適正な経営をいたします。また、保育内容においては、「人権」「子どもの人格」を尊重すること、地域や保護者さんに保育の内容を説明する努力、保護者さんからの苦情に対して、解決する努力に対して、誠実に取り組みます。

## 3. 保育実施体制

| 事業名  | 管理責任者 | 職員体制                  |
|------|-------|-----------------------|
| 休日保育 | 沓澤 美鈴 | リーダー保育士 1 名 ・ 保育士 4 名 |

## 4. 保育・サービス内容・対象

| 項目   | 内容                                      | 経費                     | 申請及び必要書類 |
|------|---|------------------------|----------|
| 開園時間 | 日曜・祝祭日・年末年始 7:00-19:00                  | /                      | /        |
| 保育時間 | 1号認定・認定外 8:30-16:30                     |                        |          |
|      | 2号・3号認定保育短時間<br>2号認定 7:00-18:00<br>3号認定 |                        |          |
| 延長保育 | 1号認定・認定外 朝 7:00-8:30                    | 300円/30分               | /        |
|      | 2号・3号認定保育短時間 夕 16:30-18:00              |                        |          |
|      | 2号認定 夕 18:00-19:00<br>3号認定              | 夜 18:30-19:00<br>⇒300円 |          |

|       |   |            |  |
|-------|---|------------|--|
| 昼 食   | パルシステム山梨（おやつ有り）<br>※アレルギー者、離乳食者はお弁当持ち<br>1号認定・認定外 | 全額負担 500 円 |  |
|       | 2号認定<br>2号認定保育短時間                                 | 主食代負担 50 円 |  |
|       | 3号認定<br>3号認定保育短時間                                 | 負担なし       |  |
| 対 象 者 | 山梨県内在住で、日曜日・祭日・年末年始に就業の理由により、保育を必要とされる方。          |            |  |

## 5. 一日の保育の流れ

| 時間    | 活動                 | 内 容   |
|-------|--------------------|---|
| 8:30  | 開 館<br>受 け 入 れ     | 受け入れ時に、保護者さんと「お客様状況シート」を基に情報共有をさせていただきます。利用開始は、受け入れ時間、利用時間の確認を、保育室の時計をもって双方で確認いたします。                                |
| 9:30  | 排 泄                | ご希望により、個々の成長に合わせ、トイレトレーニングをすすめています。   |
| 10:00 | 遊びのプログラム           | 歌やパフォーマンスを通して、楽しい時間を過ごしましょう。  |
| 10:20 | 主 な 活 動            | 季節の製作や活動、プレイガーデンや散歩など、様々な活動を取り入れます。雨天時、環境に配慮し戸外での活動を自粛する際は、保育室内にて遊びを展開します。  |
| 11:30 | 給 食                | 保育園にて昼食（主食、主菜、副菜、果物）を提供いたします。<br>主菜、副菜、果物は、パルシステム山梨より厳選した食品です。<br>※食物アレルギーによる個別対応給食のお子さん及び、離乳食対応のお子さんは、お弁当をご持参ください。 |
| 11:45 | 着 替 え ・ 排 泄        | 午前中の遊びの内容により、着替えをさせていただきます。   |
| 12:30 | お 昼 寝              | 成長にとってお昼寝は大切な時間です。お子様のリズムに合わせ進めていきます。   |
| 15:10 | お や つ              | パルシステム山梨、大地を守る会より厳選したお菓子を提供いたします。   |
| 16:00 | 遊 び の<br>プ ロ グ ラ ム | お迎えまでの楽しい時間を過ごします。  |
| 18:00 | 閉 館                | 楽しい1日の終わり。またのご利用をお待ちしております。   |

※朝・夕の延長保育時間帯は室内での活動を実施いたします。

## 6. 基本保育料（1号認定・認定外の方）

| 項 目         | 0・1・2歳    | 3歳      | 4・5歳    |
|-------------|-----------|---------|---------|
| 認 定 外 利 用 料 | 2,000 円   | 1,700 円 | 1,500 円 |
| 昼 食 代       | 500 円     |         |         |
| 延 長 料       | 300 円/30分 |         |         |

※その他詳細は、4の保育・サービス内容・対象項目を参照ください。

## 7. 持ち物

| 持ち物            | お願い・注意事項  |
|----------------|---|
| 紙おむつ（必要な分）     | 紙おむつはゴミ処理の関係上、お持ち帰りいただいています。<br>※排便の時は園で処理いたします。      |
| おしり拭き          | オムツを着用しているお子さんのみで結構です。                                |
| 哺乳ビン（1本）       | お名前のご記入をお願い致します。                                      |
| 粉ミルク（小分けにし回数分） | 分量を記載して持参下さい。   |
| エプロン・おしぼり（2組）  | タオルは濡らしてビニール袋に入れて持参下さい。<br>エプロンは、ご家庭で使用している場合のみで結構です。 |
| 着替え（2組）        | お子様の必要な分をお持ち下さい。                                      |
| ビニール袋（5枚）      | ご家庭にある袋で結構です。   |
| バスタオル（2枚）      | お昼寝に使用します。お昼寝用コットは園のものを使用いたします。                       |
| 帽子             | 戸外活動時に着用いたします。  |
| お手拭きタオル        | 衛生管理上、共用タオルは使用しません。個人の物をお持ち下さい。                       |

|                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| 水筒・マグ                 | こまめな水分補給ができるようご持参お願い致します。       |
| おたより袋<br>(チャックが出来るもの) | おたよりファイルの中に利用料を入れ、持ち物へ入れて登園下さい。 |

※持ち物に必ず記名をお願いします。また、ご家庭からの玩具の持参はご遠慮ください。

## 8. ご家庭と保育園の連携

| 項目                | 内 容   |
|-------------------|---|
| 情報機関紙<br>「ステーション」 | 毎月、月末発行します。翌1ヶ月の予定・情報・お知らせ等記載されています。ご家族で情報の共有をお願いします。また、ホームページへステーションを掲載しています。ご利用がない時などにご活用ください。  |
| 連絡帳               | お子様のお預かり時の様子を、連絡帳にて報告致します。  |
| ホームページ<br>Web 関連  | URL <a href="http://www.kidskiss.jp">http://www.kidskiss.jp</a><br>保育園情報の他、育児情報等が満載です。また、緊急時のお知らせなども随時掲載を行います。<br>※ホームページより宮前保育園の facebook ページへとアクセスができるようになりました。子育て支援・保育情報など facebook においてお知らせが更新されます。ぜひご活用ください。   |
| 利用方法              | ●登録時に、LINE@へ登録していただきます。利用予約、キャンセル連絡等は、LINE@で受付いたします。<br>●毎週月曜日、翌週末の利用受付の開始連絡が配信されます。ご希望者は、書き込みをお願い致します。(受付期間は、翌週の月曜日の正午まで)<br>利用が確定しましたら、同日夕方に決定通知メールが配信されます。<br>・連絡先：055-252-8823<br>●キャンセルをされる場合は、利用当日9：30までに必ずご連絡下さい。<br>9：30以降のキャンセルは、昼食代(500円)をいただきます。 |
| 緊急連絡手             | LINE@、受け入れ時にお預かりした連絡先へ、迅速にご連絡いたします。   |

## 9. 健康支援

- 保育中に発熱(38℃を目安)・体調不良・健康状態の変化が著しい場合・傷害が発生した場合、保護者さんの緊急連絡先にご連絡をさせていただきます。
- 発熱・体調不良等での状況の変化が著しく、保護者さんのご都合上、お迎えに来られない場合には、看護師が症状を見ながら看護を行います。
- 万が一、保育園で怪我を負わせてしまった場合、看護師が応急処置を致します。医師の診察が必要と判断された場合はご連絡の後、専門医の受診を致します。治療費は一旦ご家庭でご負担いただき、その後、傷害保険で還付されます。
  - 独立行政法人日本スポーツ振興センターの「災害共済給付」
  - 社会福祉法人日本保育協会の「保育園総合保険」
- 与薬について  
保育園において与薬を行う場合は、医師の処方箋による薬に限定させていただきます。
  - 薬の持参方法
    - 登録時にお配りした「与薬依頼票」は、各ご家庭で必要枚数をコピーしてご使用ください。
    - 記入した期間、依頼内容が有効です。期間・内容を変更する場合は、「与薬依頼票」も更新して頂きます。
    - 使用する薬は1回分ずつ分けて、当日分のみおたよりファイル入れ持参してください。
    - 看護師が不在の場合は、保育士が与薬することがございます。薬についての専門知識がない為、複雑な与薬の場合は、十分配慮され持参くださいますよう、お願い申し上げます。
    - 与薬間違い防止の為、袋や容器にお子さんの名前を記入してください。
  - 保護者さんにお守りいただきたいこと
    - 市販薬、保護者さんのご判断で持参した薬は取り扱いません。
    - 坐薬が必要な場合は、看護師との面談後、指定された症状が発生した時には、家庭連絡と共に与薬をさせていただきます。
    - 熱性痙攣・食物アレルギー等で屯用薬や処方されている場合、看護師との面談後、指定された症状が発症した時には、家庭連絡と共に与薬をさせていただきます。

## 10. 感染予防

- 保育園は、集団生活の場ゆえに、予防接種を推奨致します。主治医の指導のもと、計画的に実施してください。  
※予防接種スケジュール <http://idsc.nih.go.jp/vaccine/dschedule/2012/ImmJP12.pdf>  
(国立感染症研究所感染症情報センター参照)
- 保育中に感染症の疑いが見られた場合には、保護者さんのご理解を得ない段階においても、集団生活との遮断や送迎方法の変更などお子様のプライバシーを配慮しつつ、保育園の判断で対応させていただく場合がございます。

3. 感染症等の流行の兆しが予測される場合には「保健だより」を発行し情報を適時に提供致します。
4. お子さん及びご家族で、感染症に罹患された場合は、速やかに保育園へご連絡をください。
5. ご家庭にて、嘔吐の症状が見られた場合は、最終の症状から 24 時間。下痢症状があった場合、集団生活が可能ない状態までは、ご家庭にて健康観察をお願い致します。24 時間後、又は、ご家族で症状が見られるなど、登園の判断に迷う場合は、登園前に保育園へ電話連絡をして下さい。
6. ご家族、とくにごきょうだいに嘔吐下痢症状があった場合、感染の可能性が高い為、ご家庭にて一緒に経過観察を実施して下さい。ご家庭内にて別室で過ごす事は感染予防として有効です。  
※以上は、職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 11. 衛生管理

1. エアコン・床暖房・加湿器を使用し室温・湿度を調整し、適宜換気を行い適切な環境を配慮致します。
2. 子どもたちの活動の時間を多く取るため、また、緊急時、迅速に避難できるように、土足で生活しています。職員が適宜清掃を実施し、適切な環境に配慮致します。
3. 玩具・保育用品は適宜消毒を実施し、衛生管理を実地しています。
4. オムツ交換台・トイレ・便器・ドアノブ・沐浴層などは消毒液を用いての清掃を実施しています。
5. 調乳室・調理室への出入りは、三角巾着用・入室者の限定を行い衛生管理の徹底をしています。
6. お子さんには、保育を通して基本的な清潔の習慣が身につくよう指導を行っています。
7. お子様の飲用には、生水に限りなく近く、回帰作用の効果が高いπウォーターを使用しています。
8. 甲府市環境基本条例に基づき、大気汚染物質（PM2.5、放射能など）が規定値を超えた場合、戸外活動の自粛など対応をしています。
9. 砂場は、週に一度消毒を実施しています。  
※以上は、職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 12. 事故予防

1. 乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、うつぶせ寝を避け、睡眠時の呼吸確認を適時実施します。  
※乳幼児突然死症候群（SIDS） <http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/sids.html>
2. 子ども同士のトラブルで怪我が起こってしまった場合、双方のご家庭に相手のお子さんの名前を伝えさせて頂いています。相手のお子さんの名前を知った上で、お会いした時に謝罪をしたいという保護者さんからのご意見や、これから共に過ごしていく友だち、保護者さん同士わだかまりなく良い関係を作っていただきたいということもあり、このような対応をとらせていただいています。ご理解頂けます様をお願いします。
3. 子どもの発達段階に応じた保育環境を設定し、事故予防に努めます。
4. 自動体外式除細動器（AED）を設置しています。職員全員が研修を受講し、緊急時に活用します。

## 13. 説明責任

| 項 目     | 内 容   |
|---------|---|
| 情 報 公 開 | 感染症流行報告や、その他センター内における問題、苦情解決等は、個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報紙等に掲載し公表します。 |

## 14. 安全管理

1. セコム監視カメラシステム・セコムオンラインセキュリティの設置
2. 門扉ロックシステムにより不審者侵入遮断
3. 送迎において、安全管理上、保護者様以外の方がお迎えになる場合は、前もって連絡をお願い致します。
4. 休日保育では保育中、出入口を施錠しております。予定の送迎時間より大幅に早い場合、遅れる場合にはスムーズな引き渡しを行うことができるよう、ご連絡をお願いします。
5. 駐車場は、お子さんから目を離す事がないよう保護者さんの責任の下、お子さんの安全確保をお願い致します。  
※駐車スペースが限られています。ご利用の皆様が気持ちよく利用できますよう、また、お子さんの安全確保の為、駐車場での立ち話しは避け、速やかにお帰りにいただけますようご協力ください。

## 15. 苦情対応

苦情対応の取り組みについて「苦情解決事業規則」に基づき対応致します。

|          |  |                 |
|----------|--|-----------------|
| 目 的      | 社会福祉法第 82 条の規定及び局長通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」に基づき、利用者様からの苦情・意見・要望等を解決する仕組みです。 |                 |
| 苦情等解決責任者 | 窪田嘉代子 kubota@kidskiss.jp   | TEL055-252-7777 |
| 苦情受付担当者  | 杏澤美鈴 kutsuzawa@kidskiss.jp   | TEL055-252-8823 |
|          | ※申出しやすい職員へお申込みください。  |                 |

|         |   |
|---------|---|
| 苦情受付時間  | 電話受付：9:00～17:00<br>メール受付：24時間 ホームページからも受け付けております。   |
| 第三者委員   | 山崎 好一 栃木県小山市東城南5-1-7 TEL 0285-28-0996<br>税理士法人 あさひ小山城南本部 代表社員<br>内野 瑤子 東京都千代田区神田佐久間町3-19-1-1003<br>TEL 03-5825-7690<br>有限会社 ウイズオール 代表取締役<br>石原 明子 山梨県甲府市丸の内<br>TEL 055-232-8422<br>元公立小学校校長歴任 |
| 苦情処理の流れ | 1. 保護者さんからのご相談・ご意見・苦情の申し出<br>2. ご相談・苦情内容、保護者さんのご意向等の確認と記録<br>3. 受け付けた相談・苦情及びその改善状況等、責任者へ報告・助言。必要があれば第三者委員への報告・助言<br>4. ご相談・ご意見・苦情の対応結果について、申し出人に報告<br>5. 個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報紙等実績を掲載し公表     |

※ 直接解決責任者または第三者に申し立てが出来ます。

## 16. 人権尊重

### 1. 人権尊重

- ① お子さん一人一人の状態、特性を把握し、個別重視の保育を提供いたします。また、個々を尊重しながらそれぞれの発達の目標を設定し、着実な保育の展開を致します。
  - ② かかわりにおいては、お子さんの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないように、保育を実施致します。
- ### 2. 児童虐待防止
- 児童虐待防止法に基づき、お子さんに虐待の疑いのある場合、保育園は関係機関への通告義務が課せられています。
- ### 3. プライバシー保護
- ### 4. 人権尊重
- ① かかわりにおいては、お子さんの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないように、保育を実施致します
  - ② お子さんの着替え、排泄の場面が保育士以外の大人の視界に入らないよう配慮致します。着替え、排泄場面は画像その他メディアに残さず園内、および園外に漏えいすることのないよう配慮を致します。
- ※職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 17. 情報の取り扱い

### 1. 個人情報保護

- ① 個人情報保護法に基づき、別紙の「個人情報の保護に関する法律に基づく公表のご説明」をご参照ください。
- ② 登録時に、同意書にご記入いただき、ご提出ください。

### 2. 情報管理

本園では「情報管理規定」に基づき、ご利用者に関するすべての情報が漏えいのないよう致します。  
※職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 18. 非常災害時の対策

1. 防火権原者（窪田嘉代子）、その指名で防火管理者（浅原孝嘉）を置き、火災、地震等の災害から園児を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、月に1回以上の訓練の実施を致します。
  2. 大規模地震及び大規模地震警戒宣言に基づいた「引渡し訓練」は、年1回実施致します。
  3. 土砂崩れ台風を想定した避難訓練、不審者侵入対応訓練は、万が一の事態に備え非定期に訓練の実施を致します。
  4. 山梨県に地震が発生した場合、基本的には宮前保育園の敷地内で避難活動を実施します。その後、広域避難場所へ移動する場合、第一広域避難場所 北部幼児教育センター、第二広域避難場所 北東中学校です。
- ※詳細はホームページ上「防災計画」をご確認ください。  
※職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 19. ご利用の際の注意事項

|                  |   |
|------------------|---|
| 保育園へお車でお越しの際のお願い | 近隣にお住まいの皆様のご生活空間保障の為、保育園への送迎には、武田通りから愛宕スカイラインをお通りください。岩窪居住地域内の走行はご遠慮ください。園周辺の道路は、安全のため、20km 走行を実施していただけますようお願い致します。※別紙「送迎時のご協力依頼」参照 |
|------------------|---|

|            |   |
|------------|---|
| 保育園の駐車場ご利用 | ①駐車スペースが限られています。ご利用の皆様が気持ちよく利用できますよう、また、お子さんの安全確保のため、駐車場での立ち話しは避け、速やかにお帰りいただけますようご協力ください。<br>②近隣の方への配慮と地球温暖化防止として、駐車場でのアイドリングはご遠慮いただいております。必ずエンジンを止めて、施錠して送迎してください。尚、排気ガスも配慮し、前向き駐車をお守りいただけますようお願い致します。<br>※別紙「送迎時のご協力依頼」参照 |
| 情報の変更      | 住所・電話番号の変更・ご家庭の状況の変化、変更があった時点で必ずスタッフにお知らせ下さい。   |

## 20. 子ども・子育て支援新制度 用語の定義

| 認定区分  | 保育時間                  |
|---|-----------------------|
| 【1号認定】<br>お子さんが満3歳以上で、幼稚園等の認定子ども園での教育を希望される場合               | 教育標準時間                |
| 【2号認定】<br>お子さんが満3歳以上で、「保育の必要な事由」（下記参照）に該当し、保育園等での保育を希望される場合 | a) 保育短時間<br>b) 保育標準時間 |
| 【3号認定】<br>お子さんが満3歳未満で、「保育の必要な事由」（下記参照）に該当し、保育園等での保育を希望される場合 | a) 保育短時間<br>b) 保育標準時間 |

### ①保育を必要とする自由

- ・就労（フルタイムのほか、パートタイム、夜間、居宅内の労働など、基本的にすべての就労を含む）
- ・妊娠、出産
- ・保護者の疾病、障害
- ・道教又は長期入院等している親族の介護・看護
- ・災害復旧
- ・求職活動（企業準備を含む）
- ・虐待やDVのおそれがあること
- ・育児休業取得中に、すでに保育を利用している子どもがいて、継続利用が必要であること
- ・その他、上記に類する状態として市町村が認める場合

### ②保育の必要量

- a) 保育短時間：パートタイム就労を想定した利用時間（最長8時間）
- b) 保育標準時間：フルタイム就労を想定した利用時間（最長11時間）