

# 宮前こども園

## 重 要 事 項 説 明 書

1	社会福祉法人宮前福祉会の概要
2	幼保連携型認定こども園概要
3	施設の概要
4	社会的責任
5	児童福祉施設最低基準の順守
6	職員体制
7	保育理念と保育ビジョン
8	主な保育プログラム
9	保育サービスのご案内
10	その他ご利用者負担の諸経費
11	健康支援
12	感染予防
13	衛生管理
14	事故予防
15	説明責任
16	安全管理
17	入園・退園について
18	苦情対応
19	人権尊重
20	情報の取り扱い
21	非常災害時の対策
22	ご利用の際の注意事項

本書は、社会福祉法人宮前福社会が行う宮前こども園の保育サービスにおける重要事項説明書です。

## 1 社会福祉法人宮前福社会の概要

法人名	社会福祉法人宮前福社会
所在地	〒400-0013 山梨県甲府市岩窪町 379 番地
設立認可年月日	昭和 45 年 3 月 31 日
理事長	浅原浩二
目的	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、ご利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身共に健やかに育成されるよう支援することを目的としている。
設置経営の事業	第二種社会福祉事業 (イ) 認定こども園の経営 1) 地域子育て支援拠点事業の経営 2) 一時預かり事業の経営 (ロ) 障害児通所支援事業の経営 1) 児童発達支援 2) 保育所等訪問支援 (ハ) 児童館の経営 公益事業 (イ) 院内保育施設の運営 (ロ) 乳幼児健康診査事業

## 2 幼保連携型認定こども園概要

名称	宮前こども園
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
認定こども園移行年月日	令和 7 年 4 月 1 日
園長	三箇なつき
認定こども園の事業	宮前こども園（管理責任者 前村里香） ▶ 延長保育事業/病児保育事業（体調不良児対応型） 一時預かり事業（基幹型：休日等の開所）/休日保育
経営する事業	①地域子育て支援拠点事業[Shell&Beans]（管理責任者 高橋寛人） ▶ ランチ・アフタヌーンティー・バースデーイベント・貸しスペース ▶ 育児相談事業/子育て情報提供 ②一時預かり事業（一般型）（管理責任者 内藤ひとみ） ③一時預かり事業（幼稚園型）（管理責任者 内藤ひとみ）
事業の目的	「幼保連携型認定こども園」とは、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満三歳以上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い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。 家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、ご利用者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行う役割を担う。
連絡先	TEL 055-252-7777 URL <a href="http://www.kidskiss.jp">http://www.kidskiss.jp</a> E-MAIL info@kidskiss.jp

※設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けた事はありません。

### 3 施設の概要

敷地概要	3738.42 m <sup>2</sup>
建物概要	1255.09 m <sup>2</sup> 木造2階建て 1階全室床暖房完備
定員	認可定員 135名 利用定員 125名 1号認定…保育認定（教育標準時間）・満3歳以上 2号認定…保育認定（保育標準時間・保育短時間）・満3歳以上 3号認定…保育認定（保育標準時間・保育短時間）・満3歳未満
入園対象年齢	生後2ヶ月（産休明け）～就学前

### 4 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、園の運営に関連する「子ども子育て支援法」「消防法」「児童虐待防止法」「個人情報保護法」など法令事項に基づいて、適正な経営を致します。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・教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。

### 5 児童福祉施設最低基準の順守

項目	内容
保育・教育の実施基準	<p>①保育を必要とする事由（2号・3号認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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）</li> <li>➤ 妊娠、出産</li> <li>➤ 保護者の疾病、傷害</li> <li>➤ 同居又は長期入院等している親族の介護・看護</li> <li>➤ 災害復旧</li> <li>➤ 求職活動（起業準備を含む）</li> <li>➤ 就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）</li> <li>➤ 虐待やDVのおそれがあること</li> <li>➤ 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、継続が必要</li> <li>➤ その他、上記に類する状態として市町村が認める場合</li> </ul> <p>②認定区分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1号認定：お子さんが満3歳以上で、「保育の必要な事由」（以上参照）に該当しない場合。</li> <li>➤ 2号認定：お子さんが満3歳以上で、「保育の必要な事由」（以上参照）に該当し、保育園等での保育を希望される場合。</li> <li>➤ 3号認定：お子さんが満3歳未満で、「保育の必要な事由」（以上参照）に該当し、保育園等での保育を希望される場合。</li> </ul> <p>③保育の必要量</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1号認定教育標準保育時間：4時間（預かり保育を利用し、延長保育可能）</li> <li>➤ 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）</li> <li>➤ 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）</li> </ul> <p>※市役所にて発行される「認定通知書」で決定されます。</p>
設備基準	<p>① 乳児室又はほふく室、医務室、調理室、便所</p> <p>② 乳児室→1人1.65 m<sup>2</sup>以上</p> <p>③ ほふく室→1人3.3 m<sup>2</sup>以上</p> <p>④ 乳児室又はほふく室→保育に必要な用具を備えること</p> <p>⑤ 満2歳以上の幼児を入所させる保育所 ⇒ 教室又は遊戯室、屋外遊戯場、調理室、便所</p> <p>⑥ 教室又は遊戯室→1人1.98 m<sup>2</sup>以上 屋外遊戯場→1人3.3 m<sup>2</sup>以上</p> <p>⑦ 教室又は遊戯室→保育・教育に必要な用具を備えること</p>

職員	保育教諭・保育士の配置基準（園児数：保育教諭・保育士数） 乳児 3：1 1歳児 6：1 2歳児 6：1 3歳児 15：1 4歳児以上 25：1
保育時間	保育短時間：1日8時間を原則 保育標準時間：1日11時間を原則 ※超過した場合は延長保育料金を徴収致します。 保育の認定は、親の労働時間が月120時間以上で標準・120時間未満が短時間となります。

## 6 職員体制

部門	職種	人数
保育事業部	主幹保育教諭	2名
	保育教諭・保育士（専門リーダー含む）	20名
クラス編成	保育補助（子育て支援員含む）	3名
0歳児（シーズ）	看護師	1名
1歳児（リーフ）	嘱託医、嘱託歯科医、嘱託薬剤師	3名
2歳児（ランチ）		
3歳児（ツリー）	運転員	2名
4歳児（プロッサム）		
5歳児（ベリー）		
給食事業部	栄養士（主幹栄養士1名含む）	3名
	調理師	1名
経営管理部	園長	1名
	事務員	1名

各学年、保育士の担当制を適用しています。専属に担当する保育士を配置した体制です。

## 7 保育教育理念と保育ビジョン

**保育教育理念**： 未来に輝く人を育てる

**保育ビジョン**： 6つの心を育てます

ピーターパンのころ	どんなこともやれば出来る、冒険心を持って行動し、意欲と自信にあふれる子
ネロのころ	友だちと助け合い、信頼し信頼される子
ハイジのころ	いつも笑顔いっぱい元気な子
ピノキオのころ	ものごとを純真にみつめ素直に受け入れる子
幸福の王子のころ	平等に人を愛しすべてのことに感謝と思いやりをもつ子
アンのころ	地球環境を大切に、この地球を緑いっぱいにする気持ちを持つ子

## 8 主な保育・教育プログラム

項目	内容
生活基礎的事項	生活リズムを整え、一日を快活にスタートできるよう、毎朝9時から体育ローテーション及び朝会を実施しています。食事（食育も含む）・排泄・着脱・健康管理により、子どもが生活していくことに援助致します。
テーマ保育	保育の5領域「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」を一つの共通主題を設け、遊びや活動展開を深めていきます。子どもの主体性を育てます。
マーチング	音楽活動を通じて、心・頭を育てるプログラムです。「みんなで一つのことを創り上げることの喜び」を体験致します。また、協調性、目標遂行能力、継続力を養うプログラムです。

体育ローテーション	ステップ、体操、ランニング、跳び箱や鉄棒、マット運動などの組み合わせにより、子どもたちが楽しみながら自らの身体の発達にチャレンジし、自信、判断力、集中力、運動能力の向上、仲間意識などの心の成長にも大きな効果をもたらす総合的な運動プログラムです。
環境教育	「環境活動」を子どもの頃からその感覚を芽生えさせる、心・頭を育てるプログラムです。自然や生き物を愛する心、科学的な思考が育成されます。
立腰教育 しつけの三原則	森信三先生の教育法で、家庭教育の指針ともなり、大人もともに推進することで効果が高まるプログラムです。腰骨を立てて座ることで、心も安定し、相手の話をしっかり聞く姿勢をつくります。
保育メソッド	子どもの成長の指標として本園独自の「保育メソッド」を用いています。各年齢において、得るべき成長を、個別的に把握し、一人ひとりに合わせた指導を行います。
美術指導（4・5歳児） 歌唱指導（3・4・5歳児） リズム教室（0・1・2歳児） スポーツ教室（2歳児以上）	外部講師を招き、表現力・運動力を養います。 自分の得意とする能力を身に付けていくと共に、自分自身に自信をもてるよう、できることを増やしていきます。 スポーツ教室：バスケットボール教室（2歳児以上）、サッカー教室（5歳児）
行事	別紙「年間行事スケジュール」参照 主に、入園式、運動会、親子活動（保育参観）、発表会、卒園式 他
課外教室	保育時間内にご希望の方には課外教室を実施しています。 実施時間、必要経費などは別途、お知らせいたします。 ご希望の方は、担任までお申し出ください。  月曜日：アニーズ絵画教室 対象：3歳児・4歳児・5歳児 火曜日：バスケスクール 対象：5歳児 木曜日：アニーズバレエクラス 対象：3歳児・4歳児・5歳児 金曜日：学研幼児教室 対象：4歳児・5歳児 月・火・木・金：音楽の森アニーズ（ピアノ・リトミック） 対象：1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児 火・木・金：カワイ音楽教室 ピアノコース 対象：3歳児・4歳児・5歳児

## 9 デイリープログラム

時間	保育内容	場所	内 容
7:00	早朝保育 順次排泄 荷物整理	保育室	7:00~7:30の間は、事前に申出があった場合に対応いたします。年齢に適した個々の生活と遊びを保障します。また、排泄も順次行ってまいります。
9:00	体育 ローテーション  水分補給	ホールA	巧技台を並べて運動機能の発達を高めます。  活動の節目に水分補給を行なっていきます。
9:45	日課活動	各保育室	クラスにて日課活動を行ないます。 朝の挨拶・6つのこころ唱和・出席調べ・季節の歌を行ないます。
10:00	主な活動	園内 園外	保育計画、年間スケジュールに基づき、室内活動や戸外活動を行います。
11:00~ 12:00	昼食準備 昼食 ランチルーム	各保育室  ホールC	学年によって昼食時間は異なります。 手洗いをし、給食準備を行います。 4、5歳児はセミバイキング形式で昼食をとります。 無添加の食材・調味料を使用した、手作り給食を提供します。
12:20	午睡準備	各保育室	学年によって午睡時間は異なります。 排泄や必要に応じて着替えを行い、午睡準備を行います。
12:30	午睡		年齢に応じて、安心して休息できるよう環境を整えます。
14:30	起床・排泄		起床したお子さんから、排泄を行い、間食の準備をします。
15:00	間食	各保育室	手作りの間食を提供します。

16:00	あそび 順次降園	各保育室 プレイコート プレイグラウンド	お迎えまでの時間、戸外活動・室内活動を行いません。 製作活動、コーナー遊び、プロジェクターでの鑑賞等
18:15 19:00	延長保育 保育終了	ホールA	18:16以降延長料金が発生します。

## 10 保育サービスのご案内

開園時間	月曜日～土曜日 7:00-19:00			
保育時間	保育短時間 8:30-16:30 保育標準時間 7:00-18:00 教育標準時間 10:00-14:00 (前後の時間は、預かり保育可)			
項目	内容	経費	時間	申請及び必要書類
基本保育料	0・1・2歳児は、市町村が定めた保育料金を引き落としさせていただきます。	市町村が定めた額	翌月26日	保育料決定通知 ルクミー口座登録
土曜日保育	土曜日、ご両親ともに勤務なさるご家庭を優先させていただきます。	平日と同様	平日と同様	ルクミーにて毎月事前申込み
延長保育	保護者の方が、仕事の為、又は仕事終了後、お迎えに時間を要す場合を対象。 ※教育保育時間、保育短時間の方は、対象時間が異なります。  ※19:00閉園です。 19:00以降は超過料金(5分毎200円)がかかります。	保育短時間 30分毎300円  保育標準時間 18:16-19:00 15分毎150円	保育短時間 朝7:00-8:30 夜16:30-19:00  保育標準時間 18:16-19:00	
休日保育 (登録制)	日曜日・祭日・年末年始、ご両親ともに勤務なさるご家庭を対象。	問い合わせ先：宮前こども園 休日保育 (Red Beans) TEL：070-3938-3029		
通園バス送迎 (登録制)	通園バスでの送迎をご希望の方を対象。 18:16～延長料金発生。 ※天候等により運休の場合、返金はありません。 ※保育短時間の方は、乗車時間により延長料金が発生する場合、1か月定額2000円がかかります。	距離数により 片道2,000円～ 2,600円	朝7:10-9:00 夜15:50-18:30	「通園バス送迎申込書」 年度毎登録 随時登録受付
給食	昼食・間食ともに手作りにこだわり、「食の安心・安全」をベースに食品添加物や農薬を排除し、有機野菜や無添加調味料などを使用した給食を提供します。 給食を通じて、生涯に渡って健全な心身を培い、豊かな人間性を育みます。	3歳児以上は主食代及び副食代を徴収 主食代1,300円(1か月) 副食代6,000円(1か月)		
アレルギー対応食 (登録制)	食物アレルギーにおいて、医師の診断を受けているお子さん	なし		「アレルギー対応食依頼書」 「医師診断書」等
離乳食	段階的に提供	なし		

体調不良児対応食	体調不良の時に食事変更を希望の方を対象	なし	当日9時までに申込み	「体調不良時対応食依頼書」
スイミングスクール (希望者)	4・5歳児 ブロッサムクラス ベリークラス	1レッスン 1,100円 ※当日急遽のキャンセルでも徴収します。		なし
病児保育	(体調不良児対応型) 保育中の発熱など、体調不良の場合に緊急的な看護が必要になった児を対象	なし	平日と同様	なし
サブスクおむつ使用 (乳児クラス対象)	『にこにこ登園』より提供されるサービス	2,508円/1か月	なし	にこにこ登園 申し込みフォーム
オムツ処理代 (オムツ使用児)	使用済オムツの処分	450円/1か月	なし	なし
エプロン代 口拭きナフキン代 (エプロン使用児)	使い捨て食事用エプロン ウェットティッシュ使用料 布エプロン洗濯・管理費	600円/1か月	なし	なし
卒園積立	ベリークラスのみ ・卒園アルバム代 ・CDデータ代 ・卒園証書額代	2,500円/1か月 ※年間30,000円 価格に変動がある場合にはお知らせします。	なし	なし
園外保育	園バス利用時	100円～300円 (距離に応じて) /乗車毎	なし	なし

## 1.1 その他利用者負担の諸経費

項目	金額	徴収時期	対象年齢
保護者会費	4,800円 ※7月の入園までは全額 8月以降月割り徴収 3月の入園者は免除	5月に徴収 ※「保護者会規約」参照	全園児
日本スポーツ振興センター「災害共済給付」	245円	5月に徴収	全園児
主食代	1,300円 (1か月)	毎月10日に徴収 (下記「徴収方法」参照)	3歳以上
副食代	6,000円 (1か月)		3歳以上
制服・カバン等の 購入物品費	別紙「用品注文書」参照		1歳児以上
教材費	別紙「用品注文書」参照		2歳児以上
月刊絵本代	年齢に応じて		2歳児以上
各サービス利用料金	各サービスによる		全園児
教材費 徴収方法	ルクミーにて 引落とし日：翌月26日(休業日の場合は、翌営業日) アプリのメニューより「請求詳細」から確認ができます。		

## 1.2 健康支援

### 1. 嘱託医

小児科医 甲府共立病院 甲府市宝1丁目9-1 TEL 055-226-3131

歯科医 米山おとなこども歯科クリニック 甲斐市下今井字大無垢理2827 TEL 0551-28-8103

薬剤師 みさき薬局 甲府市里吉2-6-27 TEL 055-225-6200

2. 保育中に発熱(37.5℃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させていただきます。

3. 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。(病児保育事業：体調不良型)
4. 万が一、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し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」
  - 「えんじのほけん」(任意)
5. 与薬について
 

園において与薬を行う場合は医師の処方による薬に限定させていただきます。

①薬の持参方法

  - 「与薬依頼票」は、1枚お渡し致します。各ご家庭で必要枚数をコピーしてご使用ください。(ホームページからもダウンロードできます)
  - 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。
  - 薬局より発行された場合、「薬剤情報提供書」も合わせてご提出下さい。
  - 使用する薬は1回分ずつ分けて、必ずおしらせ袋のファイルに薬を入れて持参してください。薬があることは、ルクミーの連絡帳にてお知らせください。
  - 看護師が不在の場合は、保育教諭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ため、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。
  - 与薬間違い防止のため、袋や容器にお子さんの名前を記入してください。

②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。
  - 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。屯用薬は、園にて適切にお預かり致します。年度末に更新致します。

## 13 感染予防

1. 当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、計画的に実施して下さい。
 

※予防接種スケジュール <https://www.niid.go.jp/niid/ja/schedule.html> (国立感染症研究所感染症情報センター参照)
  2. 感染症等の流行の兆しが予測される場合には、情報を適時、提供致します。
  3. 保育中に感染症の疑いが見られた場合には、速やかに連絡を行います。保護者の方の不安感を取り除くよう、随時説明責任を果たします。
  4. 保護者の方のご了解を得ない段階においても、集団生活との遮断などお子さんのプライバシーを配慮しつつ、園の判断で対応させて頂く場合がございます。
  5. お子さん及びご家族で、感染症の罹患された場合は、速やかに保育園へご連絡下さい。ご家庭にて体調不良等の症状が見られた場合、受診をして頂き、最終の症状から24時間はご家庭にて経過観察をして下さい。
  6. 感染症に罹患された場合、出席停止期間をお守りください。登園時には、疾患状況に応じてA様式「登園許可書」(要：医師の証明)又はB様式「登園届」(要：保護者の証明)をご持参下さい。
  7. 嘔吐・下痢症状においては、『NEWS MIYAMAE』をご参照頂き、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、集団生活が可能な状態までを目安に、ご家庭にて経過観察を実施して下さい。ご家族、特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。
 

※ 詳細は『NEWS MIYAMAE』を参照
  8. バス利用のお子さんは、感染症の診断があった場合、感染予防のため原則としてバスのご利用は制限させていただきます。バス利用の目安は、最終の症状から48時間後とさせていただきます。
- 以上は、職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 14 衛生管理

1. エアコン・床暖房・加湿器を使用して室温・湿度を調整し、適宜換気を行い適切な環境に配慮いたします。
  2. 園内は子どもたちの遊びの時間を多く取るため、下履きで生活しています。職員が適宜清掃を実施し、適切な環境に配慮しています。
  3. 乳児室は、下履きと上履きを区分しています。玩具・保育用品は適宜消毒、及び衛生管理を実施しています。
  4. オムツ交換台・トイレ・便器・ドアノブ・沐浴槽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しています。
  7. お子さんの飲用水には、生体水に限りなく近く、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（放射能、PM2.5 など）が規定数値を超えた場合や、熱中症警戒アラートが発表された場合には、戸外活動の自粛等の対応を行っています。
  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。

## 15 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。
2. 子ども同士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、これから共に過ごしていく友だち、保護者さん同士わ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。
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。

## 16 説明責任

項目	内 容
園からのおたより ・Monthly Letter ・クラスのスケジュール ・給食だより ・保健だより	前月末に「ルクミーおたより」にて送信
個別保育計画 個別保育要録	0 歳児 : 3 か月毎作成 1・2・3・4・5 歳児 : 6 か月毎作成
ルクミー ・登降園打刻 ・連絡帳 ・おたより ・身体測定 ・入所に関する記録 ・健康に関する記録 LINE 公式アカウント	保育 ICT システム 「ルクミー」 登降園時の打刻にて預かり時間を管理 毎日の出欠席入力、薬の有無、日々の様子など 全体又はクラスからの周知事項を配信 身体測定は毎月実施します。 園児、ご家族の方の情報の管理 既往歴、アレルギー疾患、予防接種、かかりつけ医の把握 ルクミーでの不具合があった場合の連絡手段として使用します。
個別面談	全園児の保護者さんと担任にて行ないます。 5 月～（全保護者さん） 11 月～（希望者のみ対象） 年 2 回 平日 13:30-14:30 （1 家庭 20 分間）
ホームページ	園での情報を掲載致します。 「サービス申込書」・「用品注文書」・保健関連書類は、ホームページからダウンロード出来ます。ご活用下さい。 URL <a href="http://www.kidskiss.jp">http://www.kidskiss.jp</a>
ご家庭からの連絡方法	・園への連絡「ルクミー」 緊急時 : 055-252-7777 ・通園バスへの連絡 ホワイティ号直通電話 : 070-3938-3026 ・LINE（ルクミーでの不具合があった場合）
緊急連絡通信手段	「ルクミー」を活用致します。
スナップ写真の提供	日々の保育や生活の様子は、face book や Instagram、ルクミー（ルクミーフォト）を通して、動画や画像など様々な形態で配信致します。

## 17 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  
門扉ロックシステムにより不審者侵入の遮断。保護者さんには、一年間使用する暗証番号を「ルクミー」にてお知らせ致します。送迎されるご家族の方にもお知らせください。
2. 門扉を開けたら、その都度必ず閉めて下さい。また、開錠ボタンの操作は、必ず大人がおこなってください。
3. ルクミーにて送迎者の登録を必ず行ってください。連絡帳のお迎え欄には当日送迎される方を選択ください。
4. 送迎において、通常いらっしゃる方ではない場合、送迎時間が通常と異なる場合などは事前にご連絡ください。ご連絡がない場合、お子さんの安全面を考慮し、引き渡しは出来かねますので、ご協力をお願いいたします。
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、安全確保をお願いいたします。  
※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。

## 18 入園・退園について

項目	内容
入園	保育の実施基準に該当し、定員枠内であった場合、月毎ご入園が可能。 園見学後、市役所への入園申込書のご提出が必要です。 (入園担当：内藤ひとみ) ①町村入園手続き ▶ 甲府市内の場合 担当部署：甲府市役所 こども保育課 保育係 ▶ 甲府市外の場合 甲府市外にお住まいの方はご相談下さい。 ②保育園入園手続き ▶ 2号・3号の場合 市役所へお問い合わせください。 ▶ 判定後、入園月の前にオリエンテーションを実施致します。 ▶ 1号の場合は園に直接お問い合わせください。
変更	勤務時間や育児休暇の変更がありましたら、担任へお問い合わせ下さい。市役所への手続きがあり、書類をお渡しします。
継続入園	▶ 甲府市の場合 毎年11月に継続入園の手続きをしていただきます。 配布される継続入園申込書の提出が必要です。 ▶ 甲府市外の場合 各市町村の指示に従ってください。
退園	保育期間の満了以外で、ご家庭の都合により退園される場合 ▶ 甲府市の場合 園に用意してあります退園届を提出していただきます。 ▶ 甲府市外の場合 各市町村で申請してください。 ※月単位の処理になりますので、遅くとも1か月前には担任までご連絡ください。
甲府市外への転居	甲府市外に転居されると、継続して在籍する事が出来ません。転居される際には、事前にご相談ください。

## 19 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、ご利用者からの苦情・意見・要望等を解決するしくみです。
苦情等解決責任者	三箇 なつき <a href="mailto:sanga@kidskiss.jp">sanga@kidskiss.jp</a> TEL055-252-7777
苦情受付担当者	前村 里香 <a href="mailto:maemura@kidskiss.jp">maemura@kidskiss.jp</a> TEL055-252-7777 ※苦情受付担当者のほか、申し出しやすい職員へお申し出ください。
苦情受付時間	電話受付：9:00～17:00 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。 ※受付時間により、すぐに返信が出来ませんがご承知下さい。
第三者委員	第三者委員を設置しています。 反田 一富 弁護士 丸山 正弘 民生児童委員

苦情処理の流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 保護者さんからのご相談・ご意見・苦情の申し出</li> <li>② ご相談・苦情内容、保護者さんのご意向等の確認と記録</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
---------	--

※ 直接解決責任者または第三者に申し立てができます。

## 20 人権尊重

### 1. 人権尊重

- ① 子ども一人一人の状態、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、子ども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、子どもに虐待の疑いがある場合、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

- ① 子どもの着替え、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。
- ② 着替え、排泄の場面は画像その他メディアに残すことなく、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。

以上は、職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 21 情報の取り扱い

### 1. 個人情報保護

「個人情報の保護に関する法律」に基づき、本園では「個人情報保護方針」を定め、「個人情報保護規程」およびその他の規定、規則に則り、個人情報の適切な保護に努めます。

- ① 児童福祉法第 18 条の 22「保育士は、正統な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。」と定められた法令を遵守します。
- ② 保護者の方から、個人情報を提供して頂く場合は、収集目的、本園の対応窓口、本園が個人情報を提供する機関の範囲等を原則お知らせ致します。
- ③ 本園は、保護者の方から提供して頂いた個人情報を、有益と思われる本園の保育・サービス、正当な目的のためにのみ使用します。
- ④ 新聞取材、テレビ局の取材、他の保育園または関連する団体からの取材、本園の業務内容における情報収集の一部として静止画・動画の撮影、web 関連における映像・画像の記録、ルクミーの画像データの配信について、拒否される方につきましては、事前に登録して頂いております。年度更新時に、その可否を申告して下さい。

※別紙「個人情報の保護に関する法律に基づく公表のご説明」をご参照下さい。

- ⑤ 接続先、進学先の小学校に対し「保育要録」として、園生活にかかわるお子さんの情報を使用します。円滑な接続と子どもの情報の保護に努めます。
- ⑥ 怪我、疾病、その他の緊急を要する場合、病院など関係機関へ保護者の方から提供して頂いた個人情報を使用します。

### 2. 情報管理

本園では「情報セキュリティ規定」に基づき、ご利用者に関するすべての情報が漏洩のないよう致します。

以上、職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 22 非常災害時の対策

- 1. 防火権原者（浅原浩二）、その指名で防火管理者（三箇なつき）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。  
※例年 9 月 1 日に実施予定（1 日が土、日、祝日の場合は他の日になります）
- 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的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。必要に応じて、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＝北東中学校に向かいます。
5. 災害時は連絡手段が途絶える可能性もあります。園からの連絡がなくとも、可能な限り早めのお迎えをお願いいたします。また、交通渋滞や通行止め等が想定されます。交通手段もご家族でご検討ください。
- 以上、防災についても職員の教育訓練を定期的実施しています。

## 23 ご利用の際の注意事項

項目	内容
登園時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>• お子さんを中心とした生活リズムを確立するため、<u>毎朝8時45分までに登園</u>してください。</li> <li>• 3歳以上のおさんは、着替えもありますので、早めに登園しましょう。</li> <li>• 登降園時は、専用タブレット又はご自身のスマートフォンで打刻をしてください。</li> <li>• 欠席、遅刻の場合は必ずルクミーにて、<u>8時30分までにご連絡</u>ください。</li> <li>• 9時30分までは全園で体育ローテーションを実施しています。登園が遅れる際は、ご連絡をいただいたのち、9時30分以降にお越しください。</li> </ul>
制服の着用	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3歳以上のおさんは、指定した園帽子・制服・靴下・靴を、正しく着用してください。</li> </ul>
担任への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保育中、担任への取次ぎは致しかねます。ルクミーをご活用ください。（ただし、保育中はルクミーを確認できないこともあります。緊急の場合は電話に出た職員にお申し付けください。）</li> </ul>
園へお車で越しの場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 近隣にお住まいの皆様のご生活空間保障の為、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。</li> <li>• 岩窪居住地域内（幼児教育センター前）の走行はご遠慮ください。</li> <li>• 園から出る際の一時停止、園に向かう際にある一時停止について、対向車を確認していただけますようご協力をお願い致します。</li> <li>• 園周辺の狭い道でのすれ違いは避け、対向車と譲り合いながら広い場所での待機をお願いいたします。私有地には車を寄せないようにご配慮ください。</li> </ul>
園の駐車場ご利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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、速やかにお帰りのいただけますようご協力ください。</li> <li>• 砂利の駐車場は、園の土地ではありませんので、利用はご遠慮ください。</li> <li>• 駐車場のスペースをお待ちの際は、追い越しなどをしないようマナーを守りましょう。</li> <li>• 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、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。</li> <li>• 駐車場では、必ずお子さんと手をつなぎ、事故のないように気を付けましょう。</li> <li>• 引き渡し後は、駐車場でお話ししたり、遊んだりせず、速やかにご帰宅ください。</li> </ul>
家庭状況の変更時	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 住所、電話番号の変更、ご家庭の状況の変化等、変更があった時点で必ず園にご報告ください。</li> <li>• 次の場合は十分ご注意ください。行政への手続きがあります。また、ルクミー「入所に関する記録」の更新も行なってください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 勤務時間や育児休暇の変更</li> <li>➢ 甲府市内と甲府市以外の市町村間における転居</li> </ul> </li> </ul>
持ち物	<p>①持ち物の紛失・損失も考慮し、園生活で必要のないものは持たせないで下さい。（カバンのキーホルダーは目印として1つのみ可能。ボールチェーンタイプはお勧めしません）※ご家庭で使用している玩具等の持参はご遠慮ください。</p> <p>②大勢のおさんが生活する場です。小さなものにも必ず記名をお願い致します。</p> <p>③園生活において必要のないものには、万が一、紛失、破損などがありましても園での責任は負いかねます。※各学年の持ち物は、別紙参照</p>
行事へのご参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 秋の運動会・春の発表会以外の園の行事は、小学生のご参加は、ご遠慮ください。</li> </ul>
SNSへの投稿	<p>お子さんの園での姿や行事の様子を個人のSNSに投稿する際は、一度撮影したものを確認していただき、周りに写っている他の園児や保護者の方、職員等に配慮した投稿をお願いいたします。</p>

※制度改正などに伴い、本説明書に変更が生じた場合には、速やかに周知致します。