

宮前保育園 一時預かり事業 (Camp Beans)

重 要 事 項 説 明 書

1. 一時預かり事業(Camp 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
5. 利用料金
6. 一日の保育の流れ
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

本書は、社会福祉法人宮前福祉会が行う宮前保育園一時預かり事業の保育サービスにおける重要事項説明書です。

1. 一時預かり事業（Camp 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	三箇 なつき
経営する事業	地域子育て支援拠点事業[Café de Anne]（管理責任者 高橋 寛人） ▶ ランチ・アフタヌーンティー・貸しスペース ▶ 育児相談事業/子育て情報提供 一時預かり事業（Camp Beans） 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。 2.保護者さんの何らかの理由のため家庭における保育が困難になる乳幼児を、理由を問わず一時的に短時間預かることにより、保護者さんの子育てを支援いたします。 3.お子さんが楽しい時間を過ごし、健全な育成を図ることを目的とし、「子どものいる暮らし」の心の豊かさを実感していただく事を目標としています。 4.内容は以下に大別されます。 ①非定型保育サービス（就労や資格取得） ②緊急保育サービス（疾病や冠婚葬祭） ③私的理由保育サービス（学校行事・育児リフレッシュ等）
電話番号	一時預かり保育 直通携帯電話： 070-3938-3029
ホームページ URL メールアドレス	URL http://www.kidskiss.jp
定員	一日 4～6 名程度
利用対象年齢	生後 3 ヶ月～就学前
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	令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

※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。

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
一時預かり保育	横田 聖奈	リーダー保育士 1 名 ・ 保育士 1 名

4. 保育・サービス内容

保育時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 8:30～16:30		
利用日数	1か月18日以内 ※18日以上ご希望される場合はご相談ください。		
項目	内容	経費	申請及び必要書類
給食	完全給食（間食あり）	300円	
アレルギー対応食（登録制）	食物アレルギーをお持ちの方を対象 ※食物アレルギー対応食は栄養士との面談を実施したのちに、食事を提供します。	アレルギー対応食負担金 100円	「アレルギー対応食依頼書」 「医師診断書」等
離乳食	段階に応じて提供します。 ご家庭の食事と並行して進めて参ります。 ※間食は、離乳後期食からの提供です。 牛乳は、普通食より提供いたします。	300円	「離乳食依頼書」
相談受付	子育てに関する相談を随時受け付けております。子育て支援センターの自由解放中の相談、電話での相談、メール、LINEでの相談等、お母様に合った相談方法をご利用ください。 生活習慣、発育、育児方法、育児環境、その他家庭内の悩みなど、何でもご相談ください。		

5. 利用料金

	0歳	1・2歳	3歳	4・5・6歳
3時間コース	2,000円	1,600円	1,500円	1,300円
5時間コース	3,000円	2,300円	2,000円	1,800円
8時間コース	3,300円	3,000円	2,800円	2,300円
給食・おやつ代	300円			
おやつのみ	100円			
追加料金（延長）	200円/15分 ※17時(16時30分)以降も同様			
追加料金（甲府市外）	500円			

- ① 利用料金は、前払いです。おたよりファイルに利用料金を入れ、ご持参ください。
- ② お迎え時間より遅れた場合、15分/200円の追加料金をお支払いいただきます。
受入れ後、利用コースの繰り上げは行えませんのでご了承ください。
- ③ 保育時間は17時(16時30分)までです。時間厳守にご協力下さい。
17時(16時30分)を過ぎますと別途追加料金が発生しますのでご注意ください。

6. 一日の保育の流れ


時間	活動	内容
9:00 (8:30)	開館 受け入れ	登園されましたら、インターフォンを押し「サービス名・名前」をお伝えください。 担当者が向かいますので、その場でお待ちください。 受け入れ前に、必ずLINEにてテンプレートを送信してください。 テンプレートを基に情報共有をさせていただきます。 利用開始は、受け入れ後にLINEにて開始時間を送信します。
9:40	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の戸外遊び等、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。
11:10	給食	保育園で昼食をご用意します。素材にこだわった、安全でおいしい手作りの給食です。
12:00	着替え・排泄	個々の様子に合わせて着替えを実施します。
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て進めます。 ※年齢の大きいお子さんは絵本やお絵描きなどしながら過ごします。
15:00	おやつ	手作りでボリューム感あるおやつを食べます。
16:00	遊びのプログラム	室内の遊びも充実しています。お迎えまでの楽しい時間を過ごします。
17:00 (16:30)	閉館	楽しい一日の終わり。またのご利用をお待ちしております。

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、こちらで処分させていただきます。 お持ち帰りはありません。
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）	ラベル等で、お名前のご記入をお願い致します。 ※ケースまたはポーチに入れてお持ちください。
粉ミルク（小分けにし回数分）	一回分の分量を、ケースに記載して持参下さい。
エプロン・ウエットティッシュ（2組）	口拭き用にウエットティッシュを持参してください。 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。 気温に応じた物を持参してください。
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、水分を入れてご持参ください。
おたより袋 （チャックが出来るもの）	おたより袋の中に利用料領収表・利用料金を入れ、持たせて下さい。

※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
おしらせ	毎月、月末発行します。発行先は公式 LINE アカウントのみです。 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。
LINE 公式アカウント	お子様をお預かりした時の様子は、LINE にて、写真を送付させていただき、お子さんの様子もお伝えいたします。（写真は、ご利用中～当日 17:00 までの間に送信いたします。） 
ホームページ Web 関連	URL http://www.kidskiss.jp 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。 ※ホームページより宮前保育園の face book ページへとアクセスできます。 子育て支援・保育情報など face book 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	【予約受付期間】 ご予約は前月の1日（14:00～）からスタートします。 （4月1日には5月全日のご予約が可能。） 利用予約は、原則 LINE でお願いします。 ※予約漏れ防止の為、ご理解ご協力をお願いします。 定員になり次第「キャンセル待ち」で登録させていただきます。 キャンセルが出ましたらご連絡させていただきます。 ※連絡後、利用の有無を必ずお知らせください。 ☆当日、キャンセルをされる場合は、利用当日 9:00 までに必ず、ご連絡下さい。 9:00 以降のキャンセルは、キャンセル料（300 円）をいただきます。 午後からの利用であっても、キャンセル連絡は 9:00 までをお願いいたします。 ※欠席連絡も予約同様に原則公式 LINE アカウントでご連絡下さい。
緊急連絡手段	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

1. 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をさせていただきます。
2. 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、個別保育を行います。
3. 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。
 - ① 社会福祉法人日本保育協会の「保育園総合保険」
4. 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。

①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。
- ・保育士が与薬を行います。薬についての専門知識がない為、複雑な与薬の場合、保育士は医療行為ができないため、お断りさせていただく場合もございます。
- ・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。

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。
- ・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

1. 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 https://www.jpeds.or.jp/uploads/files/vaccine_schedule.pdf（日本小児科学会参照）
2. 保育中に感染症の疑いが見られた場合には、保護者さんのご了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見られる場合には「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、下痢の症状が見られた場合は、最終の症状から24時間、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も、同様に最終症状から24時間経過するまで、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。

11. 衛生管理

1. エアコン・床暖房等を使用し室温・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. 子どもたちの遊び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、衛生管理をおこなっています。
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（PM2.5、放射能など）が規定値を超えた場合、熱中症警戒アラートが発令された場合、戸外活動の自粛などの対応をしています。

※以上は、職員の教育訓練を定期的に行っています。

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。
2. 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。
3. 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。
4. 「保育安全計画」を策定し、計画に基づいた、安全点検・安全指導・職員への教育訓練を実施します。
「保育安全計画」 URL： <https://kidskiss.jp/pages/13/>

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実績を掲載し公表します。

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. 保育室内に「見守りカメラ」を設置し、安全管理に努めます。
3. 送迎において安全管理上、保護者さん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. 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、駐車場で遊ぶことのないよう十分にご注意いただき、速やかにお帰り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	三箇 なつき sanga@kidskiss.jp TEL055-252-7777
苦情受付担当者	横田 聖奈 yokota@kidskiss.jp TEL070-3938-3029 ※担当者のほか、申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） ※ご返答に時間がかかる場合がございます。
第三者委員	第三者委員を設置しています。
苦情処理の流れ	① 保護者様からのご相談・ご意見・苦情の申し出 ② ご相談・苦情内容、保護者さんのご意向等の確認と記録 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 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 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できます。

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に合わせ、子どもたちが満たされるようかかわりを深めます。
- 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

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、または年度の更新の際に、同意書にご記入いただき、ご提出ください。
- ③ 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（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の際のお願い	① 駐車スペースが限られています。指定された場所以外の使用はご遠慮ください。 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。 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。 ③ 砂利の駐車場は、保育園の土地ではありません。車をお止めになりませんようお願いいたします。 ※別紙「送迎時のご協力依頼」参照
家庭状況の変更時	住所・電話番号の変更・家庭状況の変化、ご家庭の状況の変化、変更があった時点で必ずスタッフへお知らせください。

※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。