



(重要事項説明書)



社会福祉法人 蒲田保育園

第二蒲田保育園

住所 〒144-0035 東京都大田区南蒲田 1 - 7 - 2  
0

電話 (03) 3731-0565

# もくじ

はじめに	1
平面図	2
1. 保育園の概要	3
2. 事業の目的	3
3. 運営方針	4
4. 保育理念	4
5. 基本方針	4
6. 保育目標	4
7. 利用の開始について	4
8. 利用の終了について	5
9. 保護者負担について	5
10. 給食	5
11. 自主事業	6
12. 健康管理	8
13. 災害時の対応	8
14. 緊急時の対応	9
15. 要望・苦情等に関する窓口	10
16. 虐待防止のための措置	10
17. 個人情報の取り扱いと保護	11
18. その他	12

## はじめに

新入園のお子さまとご両親に、心からお祝い申し上げます。

入園にあたっては、いろいろご心配の事と思います。保育園生活では、お子様にとって戸惑いもあり、また、新しい経験でもあります。保育園では、一人ひとりのお子さまにきめ細やかに大切に保育していきますので、ご家庭では喜んで登園できるよう、励ましてあげてください。

## 園とご家庭の役割

保育園では・・・大勢の友達と遊んだり、生活する中で、いろいろな事を経験しながら多くのことを学びます。

ご家庭では・・・ご家庭の温かい愛情や触れ合いを元に、近隣社会との繋がりの中で生活の基礎を育んでいきます。

ご家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分認め合い、お互いの理解と信頼の上、保育を進めていきましょう。

## 保育園の役割

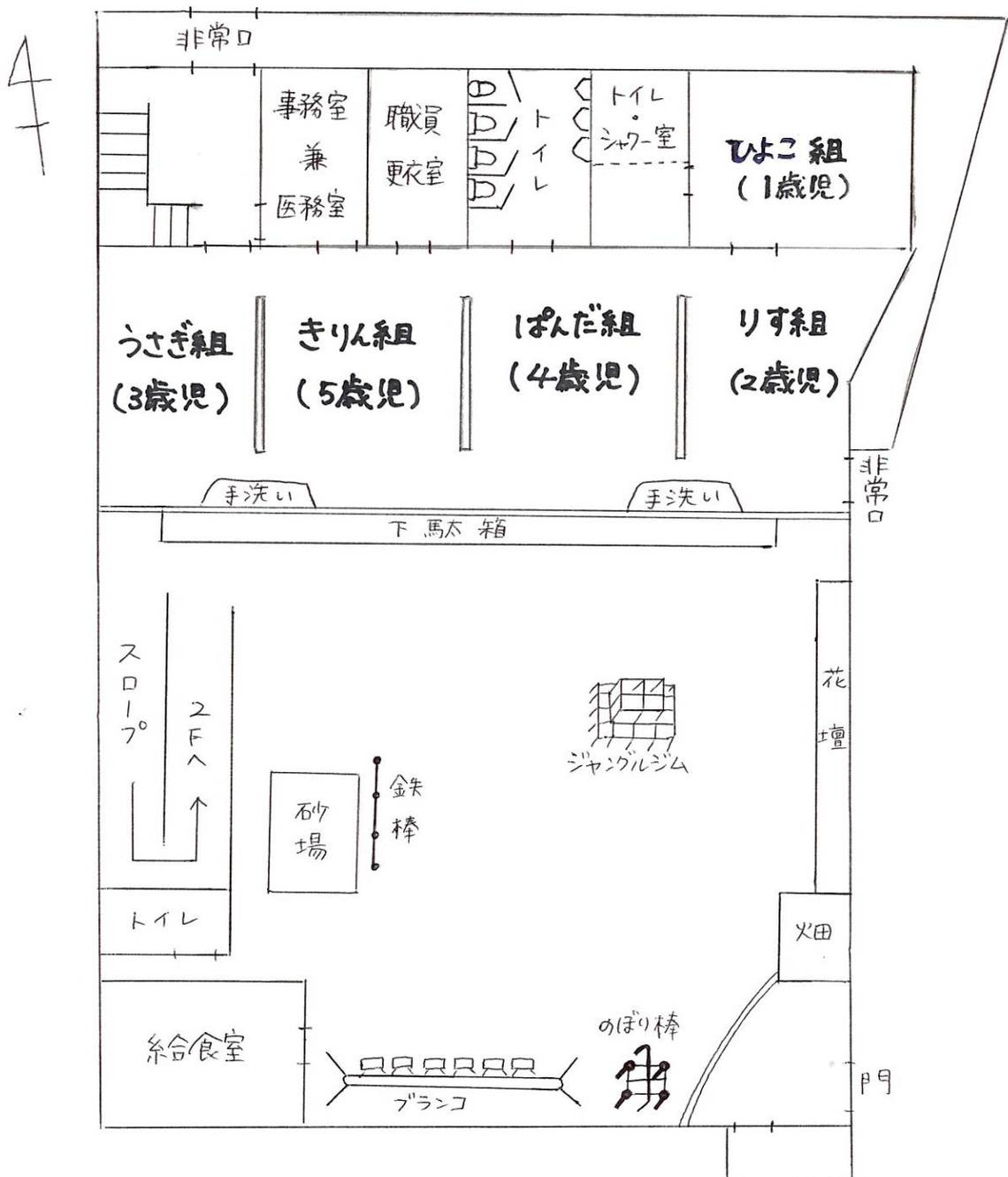
保育園は児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければなりません。

## 保護者の役割

児童福祉法にいられているように、子どもが家族に心から愛され養護を受け、「人」として心身ともに健やかに育成されるよう努める責任があります。



第二蒲田保育園 平面図



※2階は講堂です。

敷地 面積	855.17㎡
建物	鉄筋コンクリート造 2階建て 延べ床面積510.48㎡
施設の内容	・乳児室・ほふく室 1室 面積20.75㎡ ・調理室26.17㎡、 ・保育室・遊戯室 5室 面積253.11㎡ ・屋外遊技場422.4㎡
設備の種類	冷暖房
保険	独立法人日本スポーツ振興センター、東京海上日動火災(株)

## 1. 保育園の概要

- (1) 名 称：第二蒲田保育園
- (2) 住 所：東京都大田区南蒲田1丁目7番20号
- (3) 電 話：03-3731-0565
- (4) 園 長 名：山口 夏子（令和5年度より）
- (5) 定 員：82名（1歳児6名、2歳児16名、3歳児以上60名）
- (6) 保育時間：開園時間は午前7時15分から午後7時15分までとし、保育時間は、保護者の労働時間や家庭の状況等を考慮して定めることになっています。産前産後休暇、育児休暇取得中、保護者病気療養中の保育時間は、8時30分から16時30分内の保育時間です。  
延長保育は、午後6時15分から7時15分までとなります。
- (7) 休 日：日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）
- (8) 職員体制：（令和5年4月1日現在）



職名	園長	副園長	主任保育士	保育士	非常勤保育士	栄養士
人数	1人	1人	1人	10人	4人	2人

職名	用務員	保育士助手	嘱託医
人数	1人	7人	2人

- (9) 創立記念日：昭和27年3月1日
- (10) 法 人 名：社会福祉法人 蒲田保育園
- (11) 代 表 者：理事長 加藤秀子
- (12) 法人内施設：
- 第一蒲田保育園 東京都大田区蒲田1-20-6 園長 関 弓子
- 第三蒲田保育園 東京都大田区菟中2-13-16 園長 加藤 保

## 2. 事業の目的

社会福祉法人蒲田保育園 第二蒲田保育園は、児童福祉法に基づき、保護者の労働または疾病その他の事由により、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて、以下の運営方針、保育理念、保育方針に基づき、保育を行うことを目的とします。

### 3. 運営方針

- 1) 多様なニーズに応える
- 2) 安心安全で質の高い保育を提供する
- 3) 要支援児保育を重視する
- 4) 第三者評価を受検し、保育サービスの向上を図る
- 5) 地域の子育て支援の拠点となる
- 6) 耐震診断により計画的に園舎改築をして、安全保育に努める。
- 7) 地域の次世代児童育成の中心的役割を果たす

### 4. 保育理念

- (1) 児童福祉法に基づき、入所する子どもの最善の利益を考慮し、保護者とともにその福祉を増進する。
- (2) 地域の子育て家庭に対して、開かれた育児文化の拠点としての役割を果たしていく。

### 5. 基本方針

- (1) 健全な心身の発達を促す。
- (2) 人間形成の基礎を培う。
- (3) 家庭養育の補完を行う。
- (4) 地域における子育て支援を行う。

### 6. 保育目標

- (1) 安全で楽しい保育園
- (2) 元気でたくましく、躰を重んじ、心豊かな思いやりの心を育てる保育園
- (3) 保護者や地域とともに歩む保育園

『明るくたくましく 最後までやりぬくこども  
思いやりの心をもつ やさしいこども』

### 7. 利用の開始について

大田区より、保育の実施についての委託を受け、当園に入所決定し、給付認定を受けた保護者が、本重要事項説明書等に同意をした後に、保育の提供を開始します。



## 8. 利用の終了について

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- (1) 園児が小学校に就学した時
- (2) 園児の保護者が、給付要件に該当しなくなった時
- (3) 保護者から利用の終了の申し出があった場合
- (4) その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じた時、本規定の説明を受け承諾した後、本規定に違反し、是正しない場合。

## 9. 保護者負担について

- (1) 保育料は、給付認定を受けた市区町村に対し、当該市区町村が定める保育料をお支払いいただきます。
- (2) 保育短時間認定園児の規定保育時間（8時間）外のスポット保育料 1回500円
- (3) 延長保育料、スポット保育料に関しては、8. 自主事業の（5）に記載。
- (4) 大田区外在住の園児に関して、各自治体の方針により、給食費として毎月4,500円を徴収する場合があります。

## 10. 給食

### (1) 提供方法

当園では、栄養を十分考慮した給食（主食・副食・おやつ）を栄養士が献立を立てて、自園調理を行っています。

### (2) 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。その日の給食内容は、写真をホワイトボードに掲示します。ホームページにも掲載します。献立表は、毎月配布します。ご家庭での食事にもご活用ください。

遠足のある時は、お弁当の持参をお願いします。

### (3) アレルギー対応

使用する食材の中で、アレルギーなどで食べられないものがある場合、入園時面接など事前にご連絡ください。医師の診断書がないと対応できません。指示書に沿って除去・代替の対応をします。

### (4) 衛生管理等

栄養士並びに調理従事職員は、毎月検便を行っています。また、大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理を徹底しています。



## 1 1. 自主事業

### (1) 緊急一時保育

[期間]午前8時30分～午後4時の間の必要な時間で3カ月まで

[対象]保護者の出産や病気による入院、家族の介護等の理由で、一時的に

お子さん(3歳以上)を見られない場合(3歳児以上かつ欠員がある場合)

[料金]1日 1,400円

[方法]利用する日の1週間前までに園に電話にてお申し込みください。

### (2) 体験保育・見学

[時間]午前9時30分～11時30分の間で希望する時間

[対象]就学前のお子さんと、その保護者。保護者同伴でご利用ください。

[方法]行事などで、お受けできない場合がありますので、利用日の1週間前までに園に電話にてお申し込みください。



### (3) 園庭解放

[時間]午前9時30分～11時30分の間で希望する時間

[対象]就学前のお子さんとその保護者。保護者同伴でご利用ください。

[方法]行事などで、お受けできない場合がありますので、利用日の1週間前までに園に電話にてお申し込みください。

※ただし、3月から5月は除く。(新年度の準備・移行期間のため)

### (4) 要支援児と統合保育

大田区では「心身に障害等を有する児童」、「集団保育を行う上で特別な支援を必要とする児童」を要支援児といいます。また、要支援児とそれ以外の児童を集団で保育することを統合保育といいます。蒲田保育園では統合保育を行っています。

### (5) 延長保育

[保育時間] 午後6時15分～午後7時15分

[定員] 20名

(1歳児クラス2名、2歳児クラス3名、3歳児クラス以上15名)

※必要に応じて定員変更があります。



- [対 象] 当園に在園している児童。  
通勤時間、勤務時間などにより、午後6時15分までにお迎えに来られない方のお子さんが対象です。居宅外の勤務の方です。
- [申し込み] 延長保育申込書に必要事項を記入し、実施希望月の前月の25日までに、園へ提出してください。実施できる場合、延長保育承諾書をお渡しします。
- [解 除] 延長保育の必要がなくなり辞退する場合は、前月25日までに、延長保育辞退届を園に提出してください。
- [食 事] 夕食に差し支えない程度の補食を提供します。
- [スポット] 延長保育対象園児以外で、急遽延長保育を必要とする場合は、保育園にご連絡ください。延長保育料は、どなたも一回500円です。特別な理由もなく利用料をお支払いいただけない場合、以後、スポット延長保育および延長保育をご利用いただけなくなります。なお、電車等の遅延の場合、遅延証明書をお持ちいただく場合のみ、スポット料金はかかりません。ご了承ください。
- [お 約 束] 通常の保育料や延長保育料が未納の場合、延長保育の利用が出来なくなることがあります。延長保育終了時間（午後7時15分）までの退室を厳守してください。退室時間より過ぎた場合、他児との均衡上、やむを得ず追加料金として一人500円を後日徴収いたします。
- [料 金] 通常の保育料とは別ですので、園に直接お支払いください。日割りはありません。月ぎめのみとなります。通常の保育料で決定した階層に基づき、同じ階層の額となります。決定した延長保育料は、集金袋で実施月の前月末日までに担任にお渡しください。2人目のお子さんの延長保育料も、1人目のお子さんと同額です。

階層区分	料金（月額）	スポット
A	1,500円	500円／1回
B1～C6		
C7～C13	2,000円	
C14～C24	4,000円	

#### (4) 育児相談

地域の方を対象に、子育てに不安を感じている方や保育士や栄養士のアドバイスを受けたい方に、育児相談を随時行っています。

### 1 2. 健康管理

お子さんの体調に応じて細かく対応しています。



- ・身体測定・・・月1回
- ・定期健康診断・・・年2回(春、秋)
- ・歯科検診・・・年2回(春、秋)



\*小児科医

宇部内科小児科医院 團 茂樹先生

(大田区西糞谷1-13-14 03-3742-0818)

\*歯科検診

アロマスクエア歯科クリニック 片山秀樹先生

(大田区蒲田6-37-1 03-3732-1182)

### 1 3. 災害時の対応

①非常災害の警戒宣言が発令された場合、または非常災害が発生した場合には、当園が定める消防計画書および防災マニュアルにより対応します。

基本的に避難中の事故、ケガ等を考えますと、園が安全と判断します。園にいない時は、次の一時集合場所・広域避難所、または水害避難場所に避難しています。災害伝言ダイヤルにて避難場所をお知らせします。速やかに保護者の方は保育園に迎えに来てください。

\*一時避難場所…大田区立南蒲小学校(03-3732-9631)

\*広域避難場所…旧蒲田電車区周辺一帯 富士通前

\*水害避難場所…南蒲小学校 or 保育園屋上

②災害伝言ダイヤル「171」

NTT東日本が災害時被災地に開設する声の伝言板です。「171」にダイヤルし、ガイダンスの指示に従ってください。

③緊急メール配信「シルフ」

登録していただいたメールアドレスにお子さんの安否や居場所、その他情報を随時連絡します。

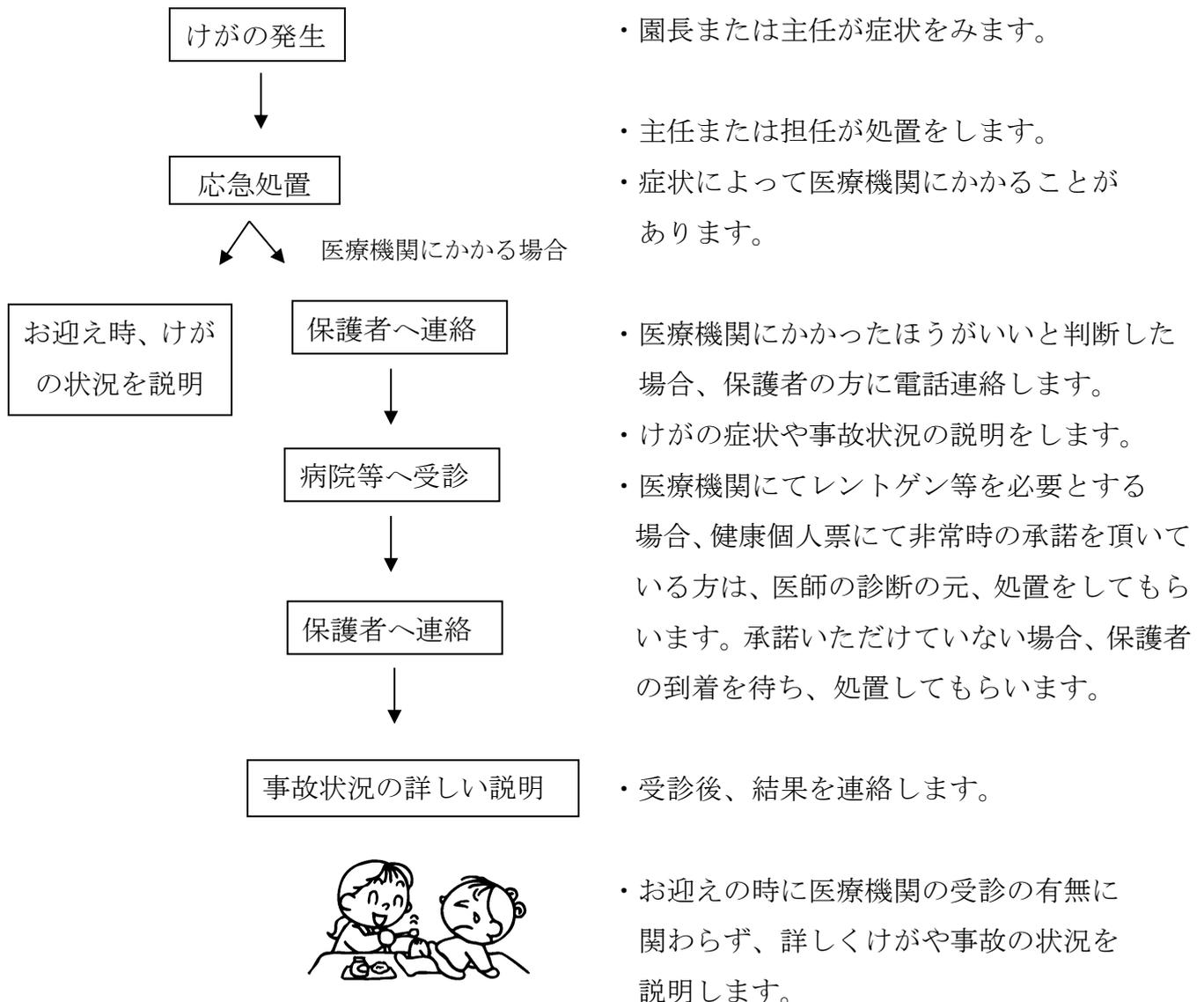


- ③ 原則として「引き渡し」は保護者に限りますが、状況により保護者が来られない場合の代替りの人を決めておいてください。
- ④ 園児の「引き渡し」は、保育士が確認のうえ行いますので、迎えに来た時は、無断で連れて帰らないでください。

## 1 4. 緊急時の対応

### ☆保育園でのケガの対応

園ではお子さまが安全に生活できるように細心の注意を払っていますが、不可抗力の事故が起きた場合の園としての対応は以下のようになります。ご理解ください。



### (12) 保険の加入

保育園では日頃から安全保育に心がけておりますが、万が一の事故に備えて、園児全員に園負担で、独立行政法人日本スポーツ振興センター及び東京海上日動火災（株）の損害保険に加入しています。

## 15. 要望・苦情等に関する窓口

社会福祉法第82条の規定により、本園では保護者・利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることと致しました。

本園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めます。

- |            |       |         |               |
|------------|-------|---------|---------------|
| 1. 苦情解決責任者 | 山口夏子  | (園長)    | 令和5年度より       |
| 2. 苦情受付担当者 | 丸山千賀子 | (主任保育士) |               |
| 3. 第三者委員   | 渡邊幹夫  | (連絡先    | 03-3731-1943) |
| 4. 第三者委員   | 佐藤和男  | (連絡先    | 03-3731-2231) |

### ○苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接樹上を申し出ることもできます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情受付責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告致します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整・助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項などの確認

#### (4) 保育園以外に、区市町村の相談・苦情受付窓口があります。

- ・大田区保健福祉部計画調整課経営計画 03-5744-1242
- ・東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会 03-3268-1148

## 16. 虐待防止のための措置

- (1) 当園は、利用する子どもの人権擁護・虐待防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待防止等の行為の禁止、虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施など、虐待防止に必要な措置を講じます。

- (2) 職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、大田区、子ども家庭支援センターや児童相談所等の適切な機関に通報します。

## 1 7. 個人情報の取り扱いと保護

利用者から取得した個人情報につきましては、個人情報の保護に関する法律およびその他の関連法令等を遵守し、当法人において個人情報保護規定を作成し、個人の尊厳を最大限に尊重し取り扱います。

また、円滑な施設運営上、次の事項につきましては、取得した個人情報の利用をご承諾くださいますよう、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。なお、利用者個々の諸事情により利用制限の必要性がある事項につきましては、職員へお申し出ください。

- ・利用者が使用する下駄箱、物入れ、タオルかけ等に利用者名を記載すること
- ・園内活動により撮影した写真等を施設情報提供のため、園内掲示に利用すること
- ・園だよりの誕生月に名前を載せること
- ・緊急時において、病院その他関係機関に対して、必要な情報提供を行うこと
- ・他の保育所等へ転園する場合や、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・小学校への円滑な移行接続が図られるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。(※注1)

個人情報の開示につきましては、情報提供者からの開示請求があった場合は、すみやかに対応いたします。

- ・提供者とは、保護者以外は不可とする。
- ・開示内容は、直接入手および大田区からの間接入手のものに限る。
- ・開示場所は園職員立会いのもと、園内に限る。
- ・情報訂正は、正しい情報を確認し、すみやかに訂正する。
- ・削除は、保育に支障がない場合のみ可能となる。

### ※注1 小学校との連携について

平成21年改定の「保育所保育指針」により、保育園と小学校が連携し、子ども達が無理なく小学校生活にはいれるようにすることが義務付けられました。一人ひとりの育ちの記録として、就学時に「保育所児童保育要録」という文書を作成し、小学校に送付しています。保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を踏まえた取り扱いにより目的外には使用しません。何卒ご了承ください。

☆ホームページ内での写真等掲載の同意書について

第二蒲田保育園のホームページに、保育園での様子を保護者の方々のみならず、地域の方々や今後入園を検討されている保護者の方々など、より多くの方々に園を知る機会となります。ホームページ内で、園児の保育園での様子や作品を個人が特定されないように配慮、または、パスワード付きのページにて掲載をします。特に、行事等の動画については、パスワード付きのページにて期間を定め、限定公開をします。この URL は、お子様の個人情報を守る観点から、SNS 等への掲載は、ご遠慮ください。園児の写真や動画や作品を当園のホームページに掲載する趣旨をご理解いただき、同意いただける場合は別紙ホームページ掲載同意書に必要事項をご記入の上、提出いただきますようお願いいたします。



お願い

保育園行事などの際に、個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネット（SNS やブログ、動画サイトなど）に投稿する場合は、映っている人が特定されないようにしてください。

## 18. その他

### (1) 重要事項の説明・同意

当園における教育・保育の提供に当たり、重要事項の説明を受けたことの確認のため、同意書（別紙）の提出をお願いします。

### (2) 個人情報使用の同意

当園の個人情報の取り扱いと保護に関して、すべて同意をして頂ける方は、同意書（別紙）の提出をお願いします。

### (3) ホームページへの写真や作品や動画掲載の同意

当園のホームページに写真や作品、動画の掲載に関する同意書（別紙）の提出をお願いします。