

千寿の里 もりの愛保育園 重要事項説明書

教育・保育の提供の開始にあたり、当園が利用者に対し説明すべき内容は次の通りです。

1. 運営主体

名称	社会福祉法人 千寿会
所在地	岐阜県瑞浪市西小田町3丁目221番地
電話番号	0572-66-1030
代表者氏名	理事長 原 正昭

2. 利用施設

施設の種類	地域型保育事業 小規模保育事業A型（認可）			
施設の名称	千寿の里 もりの愛保育園			
施設の所在地	岐阜県瑞浪市樽上町2丁目16番地			
連絡先	Tel：0572-56-2522			
管理者	園長 竹山 智明			
対象児童	児童福祉法及び、子ども・子育て支援法の規定による保育を必要とする 0歳児から2歳児までの子ども			
利用定員	0歳児	1歳児	2歳児	計
	7人	6人	6人	19人
開設年月日	令和元年7月1日			

3. 保育理念 基本方針 目指す子供の姿

《保育理念》

- ・児童福祉法及び、保育所保育指針等に示された保育の基本理念に基づき、子ども一人ひとりの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進する

《基本方針》

- （1）子どもの思いを受け止める保育
- （2）一人ひとりの子どもの発達状況に応じた保育
- （3）子どもの成長を信じて待つ保育
- （4）家庭的な雰囲気のもとで、一人ひとりの非認知能力を高める保育

《目指す子どもの姿》

- （1）感情を自分なりに表現できる子ども
- （2）思いやりの気持ちがもてる子ども
- （3）自分のやりたいことをやれる子ども
- （4）心豊かな明るい子ども
- （5）心身共に健康な子ども

4. 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	敷地面積	665.08 m ² ※駐車場含む
園舎	建築規模	木造：地上1階建て
延床面積	161.68 m ²	

(2) 主な設備

設備	0歳 保育室※ほふく室を含む	1、2歳児保育室・遊戯室	配膳室	事務所
部屋数	1室	1室	1室	1室
面積	42.69 m ²	32.16 m ²	8.14 m ²	18.63 m ²

5. 職員状況

(1) 職員数及び職務内容

令和7年4月1日 現在

職種	雇用形態	員数	職務内容
園長	常勤	1人	保育園の管理運営を統括します。
統括リーダー 保育士	常勤	1人以上	園長の補佐、苦情の受付及び、保育現場の統括を行います。
保育士	常勤・非常勤	5人以上	保育計画に基づく保育の提供、家庭との連絡等の業務を行います。
配膳員	非常勤	1人	搬入された給食の配膳を行います。

※給食は千寿の里 愛保育園からの搬入となります。

(2) 勤務体制

職種	勤務体制
園長・統括リーダー保育士・保育士・配膳員	月曜日～土曜日 6：30～18：30

※上記時間の範囲で8時間の勤務を行います。(正規職員の場合)

園児の登園に合わせ、ローテーションにより勤務日及び勤務時間帯は異なります。
また職務等、その他都合上、上記とは異なる勤務日、勤務時間帯となることがあります。

6. 保育を提供する日及び時間、場所

(1) 保育を提供する日

- ・月曜日から土曜日（日曜日、祝日は除く）
 - ・お盆期間と年末年始は希望保育期間となります。
 - ・4月1日～入園式前、卒園式後～3月31日は自由登園期間となります。
 - ・土曜日、12月29日～1月3日は休日保育となります。
- ※警報等の気象状況や感染症発生時、登園児がいない場合は休園となることがあります。

(2) 保育を提供する時間

3号認定（標準時間）	7時30分から18時30分までの範囲内で保育を必要とする時間
3号認定（短時間）	8時30分から16時30分までの範囲内で保育を必要とする時間

(3) 時間外保育（延長保育） ※要申請

保育標準時間認定	6時30分～7時30分までの範囲内で保育を必要とする時間
保育短時間認定	6時30分から8時30分まで、16時30分から18時30分までの範囲内で保育を必要とする時間

※休日保育を（土曜日）利用する方で、短時間認定の方が8時30分から16時30分の範囲を過ぎて利用をされる場合は、時間外保育の申請も必要となります。

(4) 保育を行う場所

- ・月曜日～金曜日は、もりの愛保育園にて保育を行います。
- ・土曜日や年末年始などの休日保育については、千寿の里 愛保育園で保育を行います。

(〒509-6104 岐阜県瑞浪市山田町 1040-2 Tel 0572-66-2511)

7. 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日 厚生労働省告示第117号）を踏まえ、以下の保育、その他の便宜の提供を行います。

《保育及び時間外保育》

上記6に記載する時間における保育の提供

① 年間行事

入園式、こいのぼり会、春の遠足、園開放（保育参観）、七夕会、プール・水遊び、夏祭り会、運動遊びの会、秋の遠足、ハロウィン、生活発表会、クリスマス会、お正月遊び、節分会、ひな祭り会、卒園式、お別れ会

② 定例活動

園外保育、誕生日会、身体測定、避難訓練、防犯訓練、内科検診、歯科検診、リトミック教室

8. 食事の提供

(1) 食事の提供

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

年齢区分	午前間食	昼食	午後間食	備考
0～2歳児	9時45分頃	11時30分頃	15時頃	

※給食は千寿の里 愛保育園からの搬入となります。

※献立表は毎月別途お知らせします。

(2) アレルギー対応

アレルギーがある場合、申請書・医師の診断書・血液検査の結果を提出してください。

その内容に基づき、保護者と相談の上、除去食・代替食により対応します。

9. 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担額（保育料）及び延長保育料

世帯の市民税額等に応じ、市が定める保育料、延長保育料をお支払いいただきます。

詳細につきましては、保育園へお問い合わせください。

(2) 保育の利用に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる保育料等の他、次に掲げる費用を利用者負担額と併せて徴収します。

項目	使途・目的	金額	納付時期
手ぶら登園サービス	園児が利用する紙おむつ※①	3,300円/月額	利用者負担額と併せて徴収
手ぶら登園サービス	園児が利用する紙エプロン、口拭きタオル、手拭きタオル、お昼寝布団の洗濯＆乾燥サービス	2,200円/月額	利用者負担額と併せて徴収

※①トイレトレーニングが始まり、布パンツへ移行後は解約となります。

10. 利用の開始及び終了に関する事項

(1) 利用の開始（入園）

当園を利用するにあたっては次の手続きが必要となります。

- ①「施設型給付費・地域型給付費等 教育・保育給付認定申請書（入園申込書）兼 児童台帳」に就労証明書等、必要書類を添付し、市役所の健康福祉部こども家庭課に提出してください。
- ②市が保育の必要性に応じた利用調整を行い、その結果により利用決定通知が交付された後、利用が可能となります。

(2) 退園・変更等

- ①退園を希望される場合は、速やかに「退園届」に必要事項を記入し、園または市役所の健康福祉部こども家庭課に提出してください。
- ②入園の際の必要書類等に変更が生じた場合は「変更申請（届出）書」を提出してください。

(3) 利用の終了

以下の場合には当園における保育の提供を終了します。

- ①園児が年少始期に達したとき
- ②園児の保護者が、子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- ③園児が集団生活に堪えられないと認められるとき
- ④園長の指示に従わないとき
- ⑤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とき

11. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

	内科医	歯科医
医療機関の名称	広瀬クリニック	ささき歯科
所在地	瑞浪市穂並	瑞浪市土岐町

12. 緊急時の対応及び非常災害対策

(1) 緊急時の対応

緊急時の対応	園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合 ①救急車を要請、または東農厚生病院へ搬送 ②保護者の指定する緊急連絡先等へ速やかに連絡
対応設備	防犯カメラ、さすまた
防犯訓練	隔月1回、防犯の訓練を実施

(2) 非常災害時の対応

非常時の対応	別に定める消防計画書により対応
防災設備	自動火災通知機、消火器、発電機、ロールスクリーン・敷物等の防災処理
避難・消火訓練	毎月1回の避難訓練を実施。消火訓練は別に定める消防計画書に準じ実施

13. 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園ご利用相談窓口	受付担当者：統括リーダー保育士 塚本 捺見江 責 任 者：園 長 竹山 智明 ※担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。
第三者委員	※窓口を設置し、苦情に対して必要な対応をいたします。 第三者委員の連絡先は保育園に掲示してあります。

14. 虐待の防止

職員による園児への不適切保育・虐待防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うと共に職員に対する研修の実施等、必要な措置を講じるものとします。

15. 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

個人情報は、必要最低限の範囲で個人情報の提供または使用することがあります。

（１）個人情報の提供

- ①卒園や転園後、他園への円滑な移行・接続のため、入園される幼児園等との間で情報共有するとき
- ②緊急時において、病院その他関係機関に関し、必要な情報提供を行うとき
- ③支給認定を行った市町村に対し報告等が必要なとき
- ④転園等の際に保育の引継ぎ等を行うとき

（２）個人情報の使用

- ①市町村が認定した世帯所得に基づく保育料等の情報
- ②提出された資料による子ども及び世帯の情報

16. 当園における、その他留意事項

登降園	登降園は保護者が責任をもって送迎してください。また送迎の方が代理のときは、必ず前もってコドモン等でご連絡ください。欠席される場合も早めに、コドモン等でご連絡をください。
投薬	当園では原則的に投薬は行いません。
感染症	学校に（保育園）において予防すべき感染症に罹患した場合は、登園の際に医師の診断書が必要となります。
喫煙	当園の敷地内は全て禁煙です。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想及び信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

17. その他

この重要事項に定めるものの他、園及び利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途、市の保育所等入所申込案内及び、入園のしおりにおいて提示するものとします。また適宜、印刷物や掲示板、配信等によりお知らせしますので、ご確認ください。