

重要事項説明書

(ひまわり保育室みどり 令和6年4月1日現在)

運営団体 特定非営利活動法人 保育サービス ひまわりママ

◇ 事業の目的

児童福祉法等の趣旨を十分に理解して、子どもひとりひとりの発達段階にあわせ、安心して生活できる保育を提供します。

◇ 運営方針

- ・家庭的な環境の中で、より豊かな感性・感覚を養い心豊かに育つように努めます。
- ・生活や遊びの中で言葉のやりとりを楽しみ、情緒の安定を図り言葉の発達を促します。
- ・ひとりひとりの気持ちに寄り添い、自分でやろうとする意欲を大切にします。
- ・子ども達の健やかな成長を保護者の皆様と共に喜びあえる保育室をめざしています。

◇ 開園日・開園時間及び休園日

【開園日】 月曜日から金曜日まで

【開園時間】 午前8:00～午後6:00

【休園日】 土曜日・日曜日・祝祭日（日曜日と重なった場合は翌月曜日）
年末年始（12月29日～翌年の1月3日）

◇ 定員 0歳児～2歳児 9名

◇ 連携施設 （認可保育園）吉祥寺保育園 （主な連携内容）園庭開放、行事参加等

◇ 利用料金

基本保育料（利用者負担）	武蔵野市が定める利用料
契約延長保育料金（月極）	10,000円～40,000円/30分～2時間
延長保育料	500円/30分
日本スポーツ振興センター共済掛金 保護者等負担金	年額210円（予定）

◇ 加入している保険の種類・保険事故・保険金額

事業者は、保育サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により乳幼児の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、保護者に対してその損害を賠償します。

保険の種類 ○損害賠償責任保険	三井住友海上火災保険株式会社
・対人賠償	1名につき1億円 1事故につき1億円
・対物賠償	1事故につき1億円

◇ 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に様態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先に連絡をし、医療機関へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当施設が責任をもってしかるべき対処を行います。また、保育中に乳幼児がけがをした場合は、職員が保護者に説明します。

【嘱託医】長谷川小児科医院 長谷川正子（電話 0422-22-6804）

所在地 武蔵野市吉祥寺北町 2-8-5

【救急隊】所轄消防署名 武蔵野消防署（電話 0422-51-0119）

所在地 武蔵野市吉祥寺北町 4-6-1

【警察署】管轄警察署名 武蔵野警察署（電話 0422-55-0110）

所在地 武蔵野市中町 2-1-2

◇ 非常災害時の対策

- ・消防計画作成（変更）届出書

防火管理者名 樋口 早苗 武蔵野消防署 令和 5 年 7 月 11 日変更届出

- ・避難・消火訓練

火災及び地震を想定した避難・消火訓練を月 1 回実施します。

- ・防災設備

煙感知器・消火器

- ・避難場所

第 1 避難場所 武蔵野市立大野田小学校

最終避難場所 都立武蔵野中央公園

◇ 保育内容等に関する問い合わせ、苦情等の受付先

事業者は、保育に関する相談、要望、苦情等に対し、誠実かつ迅速に対応します。

- (1) ひまわり保育室 みどり 相談・苦情担当

（担当者）樋口 早苗（施設長）（電話 0422-27-7019）

（所在地）武蔵野市緑町 2-3-B8-104 武蔵野緑町パークタウン

（責任者）土屋 美恵子（理事長）（電話 0422-38-8830）

（所在地）武蔵野市西久保 2-3-13 第三山下ビル 202

（受付方法）電話・文書・面接などの方法で受け付けます。

- (2) 第三者委員

事業者と子どもや保護者と中立で公正な立場の第三者委員を設置しています。

・主任児童委員 高橋 淳子（電話 0422-37-1877）

・主任児童委員 川田 美津子（電話 0422-51-1087）

(3) 武蔵野市の保育に関する相談・苦情窓口

(担当部署) 武蔵野市役所子ども家庭部子ども育成課 (電話 0422-60-1854)

(所在地) 武蔵野市緑町 2-2-28

◇ 施設の概要

施設の名称 ひまわり保育室 みどり

保育事業の種類 小規模保育事業

所在地 武蔵野市緑町 2-3-B8-104 緑町パークタウン

施設の内容 鉄筋コンクリート造 12階建ての1階

保育室 29.25 m² 調理室 4.5 m² 総延べ面積 69.1 m²

◇ 運営委員会

保護者代表者と外部委員（社会福祉事業について知識経験を有する方）及び事業者が様々な内容について意見交換し、利用者の立場に立った良質な保育を展開するため年2回の開催を予定しています。

◇ 職員体制

	常勤	常勤者の資格		非常勤	非常勤者の資格	
施設長	1人	保育士	1人	人	保育士	人
保育従事職員	2人	保育士	2人	2人	保育士	2人
		幼教諭	人		幼教諭	人
保育補助者	人	保育士	人	1人	保育士	人
		幼教諭	人		幼教諭	人
					家庭的支援員	1人
調理員	人	調理師	人	2人	調理師	人
		栄養士	人		栄養士	人
		食品衛生責任者	人		食品衛生責任者	2人

◇ 保育の流れ

(0歳児) 月齢に合わせて個別に対応

(1.2歳児) 8:00～ 登園 (健康観察)

9:30～ 朝の会

10:00～ あそび (散歩・室内あそび)

11:15～ 給食

12:00～ 午睡

15:00～ おやつ

15:30～ 自由あそび

16:00～ 順次降園

17:00 延長保育

18:00 保育終了

◇ 年間行事予定

- 4月 入園を祝う会
- 5月 保護者会
- 6月 内科健診
- 7・8月 七夕・水あそび
- 9月 歯科検診・個人面談
- 11月 内科健診・保育参観
- 12月 おたのしみ会
- 1月 お正月遊び・保護者会
- 2月 まめまき遊び
- 3月 ひなまつり・卒園を祝う会

※毎月 身長・体重測定、 防災・避難訓練を行っています。

※おたんじょう会は該当月に行います。

ひまわり保育室 みどり

武蔵野市緑町2丁目3番 武蔵野緑町パークタウンB8号棟104号室

(電話 0422-27-7019)

運営団体：特定非営利活動法人 保育サービス ひまわりママ (電話0422-38-8830)



みどり

～令和6年度 入園のしおり～

《保育の理念》

子どもひとりひとりの発達段階にあわせ、五感を刺激した遊びを大切にしたい保育を目指します。

《保育目標》

- ・家庭的な環境のなかで、より豊かな感性・感覚を養い、心豊かに育つように心がけていく。
- ・生活や遊びの中で言葉のやり取りを楽しみ、心や情緒の安定を図り、言語の発達を促していく。
- ・ひとりひとりの発達・発育状態に合わせて、生活習慣の手助けをしながら、自分でやろうとする気持ちを大切にし意欲を育てていく。
- ・家庭的な雰囲気の中で、四季のいろいろな味にふれ、食べる楽しみを知り味覚を育てる。
- ・小規模保育室ならではの小集団の良さを十分にいかし、子どもたちの健やかな成長を保護者の皆様と共に喜び合える保育室をめざしていく。



●保育について

[対象年齢] 生後3ヶ月から2歳児（哺乳瓶でミルクが飲める児）の健康なお子さま

[定員] 10名 [開園曜日] 月曜日～金曜日

[休日] 土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）ひまわりママが指定した日

[開園時間] 8時から18時 基本保育時間8時間までの保育を個別契約

[保育料] 市の規定による（給食、ミルク・おやつ・教材を含む）

[延長料] ●月極	30分	10000円
	1時間	20000円
	1時間30分	30000円
	2時間	40000円

●単発利用30分 500円（消費税内税）

※基本保育時間の8時間を超える契約の場合、月極の延長料がかかります。

※緊急・臨時の場合は、単発利用となります。事前に分かる場合はお申し出ください。単発延長料の費用については翌月10日頃に請求書をお渡します。月極保育料とあわせてお振込みください。

※開園時間外については、ひまわりママの保育での対応となり、別途料金が発生します。

●保育料について

[保育料]市から通知のあった額を27日までに振り込んで下さい。（通知は保育室経由でお渡します）

[請求書の発行]基本契約時間での保育、月極延長契約には請求書は出しません。（単発利用のみ発行）

●登降園について ～毎朝、食事を十分にとり、検温・排泄・おむつ替えをすませてから登園して下さい。

（登園時間）登園時間はお守りください。9時30分までには登園してください。

(お預りする時間) 契約時間内での保育となります。

(タイムカード) 保護者の方が登園時、降園時に打刻してください。(延長料金に関わりますのでご注意ください)

(送迎) 保育室への車での送迎は禁止です。

(扉の開閉) 保護者の方がしてください。

(朝の受入と連絡帳記載のお願い)

健康状態(食事・睡眠・排便、体温、服薬の有無、機嫌、顔色など)や家庭での様子を確認します。毎朝、ご家庭での検温をお願いします。連絡帳への記録をお願いいたします。

書き忘れたことがあれば口頭でお伝えください。(夜泣き、鼻血、爪割れ、ばんそうこう等も知らせてください)

●登園時にも玄関にて検温をして、熱が無いのを確認してからの入室となります。熱がなくても状態によりお預かりできない場合もあります。

(連絡帳について)

お子様の生活リズムや健康状態、引き渡し等について知らせていただくと共に、保育室での過ごし方や成長について記録する大事なものです。記載の上、登園時にお持ちください。(忘れた場合は口頭でもかまいません。)食事をレトルトで済ませた、朝寝坊をしてしまった等、少々伝えにくいと感じられることもお子様の状態を把握させていただくための大切な情報ですのでそのまま伝えていただくようお願いします。

(欠席、遅刻) 9時までに保育室へ連絡をして下さい。(留守電可)

(引き渡し) その日の様子などをお伝えし、連絡帳と洗濯物等をお渡しします。

(引き渡し後) 車道への飛び出しなど十分に気を付けてください。保護者の方と一緒に迎えにいらした兄弟の方の安全にも同様のご配慮をお願いします。

(お迎え時間、保護者の変更) 最初にお迎えに来る予定だった保護者の方が連絡をしてください。

※予定外の方がお迎えにいらしても確認がとれるまではお子様の引き渡しはいたしません。

(代理人の本人確認) お迎えにいらした方の身分証(運転免許証や保険証)などを確認させていただく場合があります。代理のお迎えを依頼されるときに、本人確認書類についても保護者の方からご説明をお願いします。

●健康・衛生について

《園医さんのご紹介》 健診は保育中に行います。入園前健診以外は保護者の方の付き添いは不要です。健診日に欠席の場合は、個別に受診をお願いします。

●春・秋の内科健診、入園前健診 長谷川小児科医院 長谷川 正子 先生

武蔵野市吉祥寺北町 2-8-5 ☎ 0422-22-6804

●歯科検診 Terasu 歯科 坂寄 照之 先生

武蔵野市吉祥寺北町 4-11-10 ☎0422-27-7252

『けんこうカード』について

- ・毎月、保育中に身長・体重の計測を行い、測定値を『けんこうカード』に記録します。
- ・計測を行った日に『けんこうカード』を持ち帰りますので、サインをして翌登園日に持ってきてください。
- ・予防接種や感染症の罹患状況等については保護者の方が記録をお願いします。
予防接種を打ったら『けんこうカード』を持ち帰った時に、忘れずに日付を記入していただくようお願いします。

(体調が悪い時)

37. 5℃以上の発熱や下痢・嘔吐など、お子さんの健康状態が悪い場合にはお預かり出来ません。

(保育中の体調急変、ケガ) 登園後に発熱、体調不良、怪我等の場合は緊急連絡先に連絡します。

お子様のためにもなるべく早めにお迎えにいらしてください。

(代理受診) 緊急を要する場合、保育室の判断のもと保育者が付き添い受診することがあります。

(爪切り) お子さまの爪の長さを確認し、家庭で切っていただくようお願いします。医療行為にあたるため保育室では原則爪切りは行いません。

(長い髪) ゴムで結んでから登園をしていただくようお願いします。安全のため、切れやすいゴム、飾りつきのゴム、ヘアピンはご遠慮ください。

(与薬・投薬) 行いません。薬の処方についてはかかりつけ医にご相談ください。

(感染症にかかった場合)

登園停止期間があります。医師の「登園許可書」が必要な場合もあるのであらかじめご承知おきください。

(感染症については、別紙学校感染症の表を参照ください。)

(感染症発生時の貼りだし) 感染症は他のお子さんにもうつる可能性があるため、診断をうけたら直ちに連絡をお願いします。保護者の皆様には保育室玄関の掲示にてお知らせいたします。

(食物アレルギー以外のアレルギー) 動物、花粉症、寒冷、紫外線などがある場合は「かかりつけ病院」に記載をお願いします。

(汚れ物の取り扱いについて)

- ・食事に使ったエプロンや口ふきタオル、汚れた衣服は洗濯物袋に入れて毎日持ち帰ります。
- ・血液、便、尿、嘔吐物等のついた衣服は、園では洗わずにビニール袋に入れて返却します。
- ・使用済みのオムツは園で破棄します。

●保育中の食事について

・保育室で提供するもの～0歳児用の粉ミルク・給食・PM おやつ

(献立表) 栄養士が作成します。月末に保護者の方へ配布します。

(試し食べのお願い) 配付した献立表をご覧になり、お子さまがまだ食べたことのない食材がありましたら、給食で食べる前に一度ご家庭で食べてみることをお願いします。まだ食べられなかった、アレルギー反応が出た等があれば必ずお知らせください。

(アレルギーについて) 食物アレルギーが見つかった場合には(疑われる場合にも)必ずお知らせください。

またアレルギー対応の給食は提供していません。

- ・調理員・保育士は毎月細菌検査(検便)を行っています。



●**持ち物について** ~すべてのものに大きく**記名**をお願いします。薄くなったら書き直してください。

保育室内には無用な物は持ち込まないでください。(お菓子、家庭のおもちゃ、お金など)

★印：(原則) 毎日持ってくるもの

○印：週末に持ち帰り、お洗濯の上、週明けに持ってくるもの

◎印：お願いした時に持ってくるもの

[各家庭にてご用意をお願いしているもの]

★食事用 **エプロン** 2枚 (給食・午後おやつ)

★食事用 **口拭きタオル** 2枚 (給食・午後おやつ)

★着替え **毎朝1組 (オムツ・肌着・上着・ズボン) をセットしてお持ちください。**

(下着・Tシャツ・ズボン・靴下など) ロッカーに2~3組あるようにご用意ください

散歩用上着

★洗濯物の持ち帰り用 **エコバックなど防水性のあるもの**

○昼寝用 **バスタオル** (140cm×70cm くらい) 1枚 掛布団として利用します

シーツ (70 cm×120cm の布団が入る大きさもの。できれば片面用) ※ゴム付き

防水シーツ (70 cm×115cm) ※ゴム付き

○外遊び用 **上着** (フードや装飾品の付いていないもの、汚れても差し支えないもの)

くつ (足にあったサイズで脱ぎはきがしやすく、音や光の出ないもの)

~靴や洋服は、お子さまの成長に合った、着脱しやすく、動きやすい素材やデザインのものをご用意くださるようお願いいたします。

×ロンパース、オーバーオール、チャック付のズボン、ボタン付きのシャツ、裏起毛のトレーナーやズボン、ヒートテックのインナー

(靴や着替えの選び方については資料をつけました。次に購入なさる際の参考になさってください。)

~保育室の衣服などを貸し出した場合・・・洗濯してから返却してください。ただし、パンツは新品と交換をお願いしています。WCトレーニングを開始したら、多めにご用意されることをおすすめします。

★記名したオムツ 一日5枚位ずつ ◎記名したおしり拭き 1パック

保育室に置いてあるおしりふきが残りわずかになったら連絡帳でお知らせします。翌登園日に持参ください。

◇オムツサブスクもあります。

[保育室で用意するもの]

★連絡帳 (登園前日からその日の朝までの家庭での様子をご記入の上、毎日お持ちください)

○綿毛布 (夏は不使用)

○散歩用の帽子 (ゴムの長さは保護者の方が調節してください。また適宜交換してください。)

・午睡用の敷ふとん ・防災頭巾



●大きな災害が起きたとき！

(引き取りについての注意事項) 契約時間にかかわらずできるだけ早くお迎えに来てください。災害時に限り、『緊急時引き取りカード』にてあらかじめ指定していただいている方のうち最初にお迎えに着た方に (連絡帳の記載に関わらず) お子様を引き渡します。

(緊急メール) あらかじめ登録をしてくださっている保護者の方にはお子さまと保育室の安全状況をメールでお知らせする予定です。別紙の案内を参照の上、ご登録をお願いします。

(備蓄) 保育室では、3日分の水と食料の備蓄を行っています。

(消火・避難訓練) 保育室では毎月1回行っています。

◀一次避難場所▶ (建物内にいることができない場合に避難します)

武蔵野市立大野田小学校 武蔵野市吉祥寺北町 4-11-37

●プライバシーについて

(お子様の写真) ホームページ・印刷物・雑誌の取材等お子さんの写真が掲載されることがあります。また保育中に写真撮影をしたり、保育の写真を保育室内に掲示することがあります。不都合のある方はあらかじめお申し出ください。(同意書の提出をお願いしています。)

(書類管理) 個人情報にかかわる書類等は施錠管理をしています。

●防犯・安全について

(パトロール・警備) 武蔵野市ホワイトイーグルの巡回。