

【品川学藝保育園】重要事項説明書(令和6年度)

1. 施設の目的及び運営の方針

(1)運営主体(事業者の概要)

| | |
|---------|-----------------------------|
| 事業者の名称 | 学校法人 三浦学園 |
| 事業者の所在地 | 〒142-0042 東京都品川区豊町2丁目16番12号 |
| 事業者の連絡先 | 03-3786-1711 |
| 代表者氏名 | 理事長 三浦洋義 |

(2)施設の概要

| | | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 種別 | 保育所 | | | |
| 名称 | 品川学藝保育園 | | | |
| 所在地 | 〒142-0042 東京都品川区豊町2丁目16番12号 | | | |
| 連絡先 | 電話 03-5702-0034 FAX 03-5702-0034 | | | |
| 利用定員 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 合計 |
| | 6人 | 10人 | 10人 | 26人 |
| 当園の基本理念・方針 | <p>園目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・元気で明るい子ども ・心ゆたかな子ども ・自分を素直に表現できる子ども <p>保育方針 保育園の目指すあいうえお</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あ…愛情 ・い…意欲 ・う…美しい言葉 ・え…笑顔 ・お…思いやり | | | |

(3)施設の概要

| | | |
|----|------|------------------------|
| 敷地 | 敷地全体 | 136.77 ㎡ |
| 園舎 | 構造 | 鉄骨造一部鉄筋コンクリート地下1階地上2階建 |
| | 延べ | 186.02 ㎡ |

屋外遊技場は神明児童遊園です。

(4)主な設備の概要

| 設備 | 部屋数 | 備考 |
|--------------------------|-----|----------------------|
| 0歳児(ほふく室) | 1 | 40.19 m ² |
| 1歳児(ほふく室) | 1 | 37.35 m ² |
| 2歳児(保育室) | 1 | 43.16 m ² |
| 保健コーナー | 1 | 2.89 m ² |
| 調理室 | 1 | 9.36 m ² |
| 沐浴室 | 1 | 1.73 m ² |
| 便所 | 3 | 2.89 m ² |
| 非常通報装置(学校110番)・電気錠・防犯カメラ | | |

(5)職員体制(令和6年4月1日 現在)

| 職種 | 員数 | 常勤 | 非常勤 | 備考 |
|---------|-----|----|-----|--------------|
| 園長 | 1人 | 1人 | - | |
| 主任保育士 | 1人 | 1人 | - | |
| 保育士 | 14人 | 8人 | 6人 | 育児休業取得者1名を含む |
| 保育補助 | 2人 | 0人 | 2人 | |
| 用務 | 2人 | 0人 | 2人 | |
| 事務職員 | 2人 | 1人 | 1人 | |
| 調理師(*1) | 2人 | 2人 | 0人 | |

*1 給食等の調理は業務委託です。業務委託業者所属の栄養士が献立表を立案し、アレルギー対応を含む助言のもと給食を提供します。

(6)利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

| | | |
|--------|--------------------------|---------------------------------|
| 提供する曜日 | 月曜日から土曜日まで | |
| 保育時間 | 保育標準時間 | 午前7時30分～午後6時30分 |
| | 保育短時間 | 午前7時30分～午後6時30分のうち8時間まで |
| 延長保育 | 保育標準時間 | 午後6時30分～午後7時30分 |
| | 保育短時間 | 保育短時間の保育時間のうち8時間を超えた時間より午後7時30分 |
| 休業日 | 日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日) | |

(7)利用料等

| 利用者負担(月額保育料) | 利用子どもが居住する市区町村が定める利用者負担(保育料) | | |
|--------------|------------------------------|----|--------|
| 実費徴収(*1) | 給食試食代 | 1食 | 300円 |
| | 散歩用帽子代 | 1枚 | 1,134円 |
| | 連絡票ファイル代 (園児1名につき2冊目より) | 1冊 | 273円 |
| 延長保育料(*2) | 保育標準時間 | 1回 | 500円 |
| | | 1月 | 4,000円 |
| | 保育短時間 | 1回 | 400円 |
| | | 1月 | 3,200円 |

*1 購入額が規定の金額を上回る場合はその際の実費を徴収します。

*2 保育短時間該当園児が18:30~19:30を利用するときは保育標準時間と同額の利用料となります。

(8)提供する特定教育・保育の内容

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。</p> <p>延長保育及び一時預かり(余裕活用型)を実施します。</p> <p>給食は延長保育時の補食を除き手作り給食とし、必要に応じて、アレルギー食を提供します。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(9)年間行事予定(誕生日会/避難訓練/0歳児検診/身体測定は毎月行います。)

| 月 | 行事内容 |
|-----|------------------------|
| 4月 | はじめましての会、保護者会、春の定期健康診断 |
| 5月 | 子どもの日のお祝い |
| 6月 | 歯科検診、保育参加 |
| 7月 | プール開き、七夕 |
| 8月 | |
| 9月 | プール閉め、ミニミニまつり |
| 10月 | 運動会、ハロウィン、秋の定期健康診断 |
| 11月 | 歯科検診、個人面談 |
| 12月 | 小さな音楽会、おたのしみ食事会 |
| 1月 | 新年おめでとう会 |
| 2月 | 豆まき会、保護者会 |
| 3月 | ひなまつり会、2歳児遠足、さようならの会 |

(10)利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【2号・3号認定子ども(保育認定)】

| | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用者の決定 | 品川区が行う利用調整による |
| 退園理由 | <ul style="list-style-type: none">・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園含)・保護者から退園の申し出があったとき・利用継続が不可能であると区が認めたとき・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき |
| 利用に当たっての留意事項 | <ul style="list-style-type: none">・保育時間は勤務時間+通勤時間での保育時間になります。補食の準備もありますので当日の15:00までにご連絡下さい。・登園時は、必ずタイムカードを押し、保育士に声をかけてからお子様をお預け下さい。・降園時も、必ずタイムカードを押し、玄関を出るときは大人が先に出て安全を確認してからお子様をお連れ下さい。タイムカードや電子錠の開閉は保護者の方が行って下さい。・お休みや遅く登園する場合は、当日9時15分までにお電話ください。TEL 03(5702)0034 (品川学藝保育園)・保護者の方がお休みの時は、利用をお控えください。・送迎する方が代わる場合は必ずご連絡ください。・勤務先を離れる場合は、必ず連絡先をお伝えください。・勤務先・住所等の変更がありましたらその都度お知らせ下さい。変更届の提出が必要となります。・園からの配布物は、よくお読み下さい。・提出書類等は、期日をお守り下さい。・ご意見ご要望等がありましたら、玄関設置のホットボックスをご利用下さい。・遊びや行事の様子、誕生児の紹介などはお写真で玄関に掲示しますのでお子様と一緒にご覧下さい。・食べ物の持参はご遠慮下さい。アレルギー対応が必要なお子様もおりますのでご配慮下さい。・髪の毛の長いお子様は結んで頂き、ヘアピンや飾りのついたヘアゴムは思わぬ事故を招きますのでおやめ下さい。・通園バックは園内では保護者の方が持つようお願い致します。・散歩用の個人帽子を園で注文しますのでご購入下さい。 <p>「(7)利用料等」をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・熱が37.5℃あるとき、インフルエンザ等集団生活に支障がある感染症に罹ったときは登園をお控えください。また、登園後に熱が出た(37.5℃以上)、下痢がひどい、嘔吐した怪我をしたときはご連絡いたします。症状によりお迎えをお願いすることがあります。・登園届が必要な感染症に罹ったときは、治癒後の登園の際に医師 |

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>による「登園届」が必要です。用紙は保育園 HP よりダウンロード出来ます。</p> <p>・保育園では基本的にお薬はお預かりしません。医師と相談し1日2回(朝・夕)の服用で済むようお願いいたします。やむをえない場合は保育士にご相談ください。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(11)嘱託医 1名 年2回定期健康診断及び0歳児検診実施

(12)嘱託歯科医 1名 年2回歯科検診実施

(13)緊急時における対応方法

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>特定教育・保育の提供中、利用子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|

【管轄する消防署】

| | |
|------|-----------------|
| 消防署名 | 荏原消防署 戸越消防出張所 |
| 所在地 | 東京都品川区戸越5-20-15 |
| 電話番号 | 03-3785-0119 |

【管轄する警察署】

| | |
|------|------------------|
| 警察署名 | 荏原警察署 |
| 所在地 | 東京都品川区荏原 6-19-10 |
| 電話番号 | 03-3781-0110 |

(14)非常災害対策

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 避難訓練 | 避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。 |
| 防災設備 | 消火器、誘導灯、火災報知器を備えています。 |
| 避難場所 | <p>第一避難場所…品川学藝高等学校校庭 (品川区豊町 2-16-12 03-3786-1711)</p> <p>第二避難場所…戸越公園ひろば (品川区豊町 2-1-30 03-3782-8819)</p> |
| 緊急時の連絡手段 | 電話及び専用メール |

(15)相談・要望・苦情窓口

| | | |
|------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 品川学藝保育園 | 主任 |
| 相談・苦情解決責任者 | 品川学藝保育園 | 園長 |
| 第三者委員 | <p>有明教育芸術短期大学教授1名</p> <p>有明教育芸術短期大学准教授1名</p> | <p>東京都江東区有明 2-9-2</p> <p>03-5579-6211</p> |

【要望・苦情等への対応方法】

サービスの向上を図るため、利用者、その家族、又施設近隣の住民から苦情に適切対応する体制を次の通り整えています。

1.目的

(1)利用者の権利擁護

苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者への満足度を高めるとともに利用者の権利を擁護します。

(2)客観性・適正性の確保

苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることで保育園の信頼を高めるとともに、適正な運営の確保を図ります。

(3)サービスの改善

意見・苦情等を十分配慮して、サービスの改善に生かし、より質の高いサービスの提供を目指します。

2.苦情の定義

苦情とは、保育園が提供する保育サービスの利用にあたり、利用者(保護者)からの苦情・不満・意見・要望等の申し出をいいます。

3.保育園の苦情受付相談の体制

保育園に関する意見・苦情等を解決するにあたり、園長をその責任者とし、主任保育士を受付担当者としました。話し合いによる解決に努めます。

***苦情受付担当者 品川学藝保育園 主任 電話番号 03-5702-0034**

また、苦情を申し出た利用者(保護者)や苦情解決責任者の求めに応じるために、第三者委員として次の方に依頼しております。双方の話し合いの立ち合い、助言を行います。また利用者(保護者)は直接、第三者委員に申し出を行う事が出来ます。

(16)賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| 保険の種類 | 賠償責任保険 |
| 保険の内容と金額 | 身体障害は1名につき(身体のみ適用)最大 3 千万円・1事故につき最大3億円。財物損壊は1事故につき最大1千万円。 |

(17) 個人情報の取り扱い

特定教育・保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

1. 個人情報保護法について

氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるものです。他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます。

「個人に関する情報」とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項の他、心身の状況・思考・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報を言います。

2. 個人情報の収集について

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います。

3. 個人情報の利用目的

保育サービスに限定します。開示は保護者本人のみに限定しています。

4. プライバシー保護

子どもの着替え・排泄などプライバシーに配慮します。

5. 虐待の防止のための措置に関する事項

児童虐待防止法に基づき、子どもに対しての虐待の疑いがある場合、保育園は関係機関への通告義務が課せられています。

6. 園での個人情報の利用・提供

ホットフォト、写真、誕生児紹介、入園児紹介・園だより・掲示物・配布物等の取扱について、行事の様子や誕生児紹介、顔写真入り作品・お便り等で園内に掲示や配布させていただいております。

尚、保護者会資料等にも園でのお子さんの様子をご覧頂いております。そのため、保護者の方に事前に確認し、同意書(別紙)をいただいた上で、利用・提供をいたします。

ご家庭におかれましても保育園内での携帯電話のご使用はお控えいただき、撮影等をご遠慮下さい。配信された動画や写真等につきましても SNS に掲載する等はおやめください。

7. 個人情報の管理について

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏えいがないよう適切な措置をとります。個人情報を保有する必要がなくなり次第、速やかに消去、廃棄いたします。