

# 夢の園保育園 重要事項説明書

## 1. 保育園概要

法 人 名	社会福祉法人 歩福祉会
施 設 名	夢の園保育園
代 表 者 名	理事長 与那嶺 マサ子
所 在 地	沖縄市池原二丁目20番21号
電 話 番 号	098-938-8662
園 長	与那嶺 マサ子
利 用 定 員	3号認定（0歳児）・・・6名 3号認定（1、2歳児）・・30名 2号認定（3歳児）・・・18名 2号認定（4・5歳児）・・・22名
特別保育の実地状況	延長保育事業

## 2. 開園日・開園時間及び休園日

開 園 日	月～金曜日	土曜日
開 園 時 間	7:30～19:00	7:30～18:30
保 育 時 間	基本保育時間	7:30～18:30
保育短時間	8:00～16:00 9:00～17:00	8:00～16:00 9:00～17:00
延 長 時 間	① 保育短時間 ② 保育標準時間	① 登園時より8時間超 ② 登園時より11時間超
休 園 日	日曜日・祝祭日及びその振替日・慰靈の日 年末年始（12/29～1/3）	

### 3. 職員体制について

職種	職務内容	人數
(1) 園長	園の業務を総括し、児童の健康状態を把握する。	1人
(2) 副園長	園長を補佐し、学童の業務の総括	1人
(3) 主任保育士	園長を補佐し、保育内容について職員を総括	1人
(4) 保育士	保育に従事しその計画、立案、実地記録、家庭連絡等の業務を行う。	17人 (内パート4人)
(5) 保育補助	保育士の補助を行う。	3人
(6) 調理員	給食業務に従事する。	3人
(7) 看護師	乳幼児の健康状態を把握し、看護日誌の記録を行う。	1人
(8) 事務員	園の経理事務、涉外連絡に関する事項。	1人
(9) 用務員	園内外の環境整備。	1人

### 4. 保育料について

#### (1) 保育料について

毎月の保育料は沖縄市へお支払いください。お支払方法や保育料についてのご相談等がありましたら、沖縄市保育・幼稚園課へお問い合わせください。

#### (2) 実費徴収について

次に掲げる費用は保育料に含まれませんので別途お支払いいただきます。

《給食費》 給食費¥5000 振込手数料¥110 (毎月 17 日口座引き落としになります。)

《 延長保育料 》

保育標準時間 保育短時間	登園時より 8 時間超または 11 時間超の場合	(標) 30 分 ¥150 (短) 30 分 ¥150
徴収方法	その日 (利用日払い)	

\*ただし、保育標準時間の土曜日は、延長保育はありません。

## 5. 保育園の特徴

### 保育理念

1. 児童福祉施設の職員として、在園児及び地域の児童の最善の利益を守り、福祉の増進に努める。
2. 子供たち一人ひとりを大切にし、保護者や地域から信頼される三者一体の保育に努める。

### 保育方針

1. 保育の内容の質を高め、充実させ、養護と教育の一体的な展開を図る。
2. 子供の主体的な発達要求に応じた環境を豊かに整え、年齢なりの心情、意欲態度を養う。
3. 社会に適応できる豊かな人間形成の基礎づくりに努力する。

保育目標	・心身ともに健やかな子ども
〈子ども像〉	・情緒が安定し感性豊かな子ども。
	・みんなと仲良く遊べる子ども。

### 保育内容

当園は、子ども子育て支援法その他関係法令を遵守し、保育所保育指針に基づき利用する子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

- (1) 特定教育・保育（第6条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ）
- (2) 延長保育事業・・保育標準時間認定子どもについて登園時から11時間の保育まで、保育短時間認定子どもについて登園時から8時間の保育まで、それぞれ平常の保育時間を超えて保育が必要な場合に延長保育を行う。

## 6. 利用の開始について

当園では、沖縄市の利用調整に基づき当園に入所決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

又、「子どもの最善の利益」を第一に考え、保育を通してその福祉を積極的に増進するよう努めます。福祉の積極的な増進のためには、保育園と保護者の皆様の間に信頼関係を構築していくことが前提になります。つきましては、集団の中でお子様をお預かり保育園保育と家庭での保育の違いをご理解下さい。

\*他の子ども達や家族・保育所職員の写真等を許可なく使用するのは禁止です。

## 7. 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。

- \* 退園する場合は、一か月前に沖縄市保育・幼稚園課、及び保育園に届ける
  - 利用乳幼児が小学校に就学したとき
  - 児童の保護者が児童福祉法又は子ども、子育て支援法に認める支給要件に該当しなくなったとき
  - 市外に転出するとき
  - 長期欠席するとき
  - その他、利用継続について重大な支障又は困難が生じたとき

## 8. 緊急時の対応方法

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関、または園の指定する医療機関へ受診、搬送及び緊急連絡先へ速やかに連絡を行います。

## 9. 非常災害時の対策

非常時の対応・・・別途に定める消防計画書により対応します。

- 避難訓練・・・火災、地震、津波その他非常時の災害を想定した避難訓練を少なくとも月1回実地。
- 防災設備・・・消火器具、粉末消火設備、自動火災報知設備  
消防機関へ通報する火災報知設備  
誘導灯及び誘導標識、防排煙制御設備

## 10. 虐待の防止のための措置に関する事項

児童虐待防止に関するための、以下の措置を講じています。

- ① 年1回、職員に対して市担当者より児童虐待防止についての説明、指導を受ける。
- ② 児童虐待対応マニュアル（沖縄市）の運用。

## 11. 要望・苦情に関する相談窓口

意見・要望・苦情などに適切な対応を図るため、苦情解決責任者である園長の下に苦情受付担当者（主任保育士）を決め、話し合いにより意見、要望等の円滑な解決に努めます。