

一般社団法人木の花会
この花ナーサリ
重要事項説明書
(うるま市特定教育・保育施設)

1 事業の目的

この花ナーサリ（以下、「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、児童への保育と子育て支援を行うことを目的とします。

2 運営の方針

- ・ 入園する乳児及び幼児(以下「利用乳幼児」といいます。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を提供するよう努めます。
- ・ 保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、保育を行います。
- ・ 利用乳幼児の家庭や地域との様々な連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めます。

3 当園の概要

法人種別	一般社団法人木の花会
名称	この花ナーサリ
所在地	うるま市字兼箇段773番地1
認可年月日	平成31年4月1日
電話番号	098-974-4594
園長氏名	佐々木 久美子
利用定員（年齢別）	0歳児・9名 1歳児・12名 2歳児・12名 3歳児・20名 4歳児・25名 5歳児・22名
実施する事業の種類	延長保育，障がい児保育等
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し，サービス内容の向上に努めます。
第三者評価の概要	なし

4 開園日・開園時間・保育提供時間及び休園日

開園日	開園時間	保育提供時間	延長保育時間	休園日
月曜日 ～ 金曜日	7時00分 ～ 19時00分	保育標準時間 7時00分～18時00分	18時00分～19時00分	日曜日 祝祭日 慰霊の日 年末年始 12月29日 ～ 1月3日
		保育短時間 8時00分～16時00分	7時00分～8時00分 16時00分～19時00分	
土曜日	7時00分 ～ 18時00分	保育標準時間 7時00分～18時00分	設定なし	
		保育短時間 8時00分～16時00分	7時00分～8時00分 16時00分～18時00分	

*延長保育の利用に当たっては、基本保育料金の他に別途、延長保育料金が必要となります。

5 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	備考
施設長	1人	1人	人	
主任保育士	1人	1人	人	
保育士	16人	11人	5人	
子育て支援員	5人	1人	4人	
保育補助者	3人	0人	3人	
事務員	0人	0人	0人	
栄養士	1人	0人	1人	管理栄養士
調理員	5人	2人	3人	
用務員	0人	0人	0人	

6 提供する保育の内容

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。

- （1）健康的で衛生的な環境の中で安全を第一に子ども達の成長発達のプロセスを援助します。
- （2）相手のことを思いやることができるよう子ども達、保護者の皆様に寄り添い「あったか保育」を実践します。
- （3）子ども達が自ら考える力を養う為、ゆったりとした雰囲気を感じ「待つ保育」を実践します。
- （4）年間を通して運動遊びやリズム遊びを行うことで子ども達に体を動かすことの楽しさやリズム感を培っていきます。
- （5）絵本や紙芝居を通して子ども達の創造力や表現力が豊かになるよう援助します。

7 給食等について

(1) 提供方法

自園調理

(2) アレルギー等への対応

使用する食材の中でアレルギーなど食べられないものがありましたら、事前にご相談ください。ご相談の上、除去等の対応を致します。(要アレルギー申請)

(例) 卵・牛乳・ピーナッツなど

(3) 衛生管理等

- ・集団給食施設届出を中部保健所へ届出致します。
- ・調理員・0歳児クラスを担当する保育従事者は、毎月検便を行います。

8 当園の利用に際し留意していただきたいこと

(1) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合には当日朝9時頃までにご連絡をお願い致します。

(2) お迎えが遅れる場合

お迎えが遅れる場合は原則として延長保育扱いとなりますので、やむをえない場合を除いて当日16時までにご連絡をお願い致します。

(3) 毎朝登園前にお子様の体温や健康状態等の確認をお願い致します。

＊登園後、体調が良くない場合にはご連絡しますのでお迎えをお願い致します。

(4) 感染症について

麻疹(はしか)・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから登園してください。なお、再登園する場合は当園に用紙(登園届・登園許可書)がございしますので、それを医師に提出して登園の許可をもらってから登園して下さい。

(登園の目安は別紙登園届(3枚)をご参照下さい)

(5) 発熱している場合について

熱が38度以上ある場合は、登園を控えて下さい。

＊熱性けいれんをおこした園児は37.5度以上ある場合は、登園を控えて下さい。

＊発熱に関わらず下痢や嘔吐等体調不良の際にはご連絡致しますのでお迎えのご協力を宜しくお願い致します。

(6) 与薬について

病院で処方されました風邪薬や湿疹の為の塗薬はお薬依頼書へご記入の上、クラス担任へお預け下さい。(飲み薬についてお預けになる際には必ず1回分に小分けをお願いします)

＊解熱剤や痛み止め等は一切お預かりすることはできません。

＊お薬の情報がわかる処方箋のコピーも合わせてご提出下さい。

9 当園と保護者の連絡について

- (1) 当園での状況や家庭での状況を相互に連絡するため連絡帳を活用します。
- (2) 月に1回、園だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。
- (3) 園だよりのほかに一斉送信メール等にて緊急の際にはご連絡致します。

10 健康診断等について

- (1) 健康診断・歯科検診

年2回、嘱託医が検診を行います。検診の結果については、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

- (2) 身体測定

毎月末に身長・体重の測定を行います。結果については、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

＊その他、乳幼児の日ごろの様子や、アレルギーの件などご心配なことがありましたらご相談下さい。

11 途中退園について

年度途中の退園は、退園予定日 1ヶ月前までに当園及びうるま市保育こども園課にご連絡下さい。

12 利用の開始及び終了について

当園は、市が行った利用調整により当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けた場合に保育を開始致します。

また特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認致します。

当園は以下の場合には、保育の提供を終了致します。

- ・ 保育の必要性の事由（2号認定・3号認定）に該当しなくなったとき。
- ・ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき
（例としてうるま市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき等。）

13 ミルク・哺乳瓶・おむつ・お昼寝用布団について

①粉ミルク・・・粉ミルクにつきましては当園で準備させていただきます。

当園で使用する粉ミルク 明治「ほほえみ」・「ステップ」

*アレルギー用ミルクを含め高価なミルク等については一部保護者の方で負担をお願いすることがあります。

②哺乳瓶・・・哺乳瓶につきましては入園時までに保育園用の哺乳瓶を1本ご用意頂き当園にお預け下さい。(プラスチック製等割れない材質の哺乳瓶をお願いします)

③おむつ・・・おむつにつきましては各自でご用意下さいますようご協力を宜しくお願い致します。

④お昼寝用布団・・・お昼寝用布団につきましては各自でご用意下さいますようご協力を宜しくお願い致します。

一般的なベビー用品売り場にあります枕・掛布団・敷き布団・布団バッグの4点セットになっているものをご用意下さい。

*こちらのお昼寝布団セットに夏はタオルケット、冬は毛布等季節によって追加でご用意をお願い致します。

*1歳児クラスからはトイレトレーニングがスタートします。トイレトレーニングがスタートしましたらおねしょシートのご準備をお願い致します。

1 4 保育料金及びその他徴収金について

(1) 基本保育料金

支給認定をした市町村が定める保育料をうるま市に納めて頂きます。

(2) 延長保育料金

1 時間延長 日割 300 円, 月割 3000 円

* 閉園は月曜日～金曜日 19 時、土曜日 18 時です。お時間を守っての延長保育のご利用を
宜しくお願い致します。

(3) 実費徴収

① 年間教材費 (クラス別、別紙参照)

② 毎月教材費 (絵本代 4 0 0 円前後)

③ 体育着代金 (別紙参照)

④ 行事費 (都度実費 施設入園料・交通費等)

⑤ カリキュラム料金 (2 歳児クラス～5 歳児クラス毎月 1, 5 0 0 円)

⑥ 主食費 (3 歳児クラス～5 歳児クラス毎月 1, 0 0 0 円)

※うるま市より毎月 5 0 0 円の運営費助成金がある為、実費徴収分は 5 0 0 円です。

⑦ 副食費 (3 歳児クラス～5 歳児クラス毎月 4, 5 0 0 円)

※ ⑦副食費についてはうるま市所得割額に応じて免除される場合があります。

1 5 支払方法 (基本保育料金以外)

(1) 基本保育料金以外の延長保育料金及び実費徴収 (①～⑦) につきましては現金徴収とさせていただきます。

(2) 上記料金につきましては毎月 1 0 日までにお納め下さいますようご協力をお願い致します。

1 6 賠償責任保険の加入先

(1) 保険会社

東京海上日動火災保険

(2) 保険の種類

ほいくのほけん・こどもえんのほけん

(3) 保険金額

対人賠償・・・1 名につき 2 億円 (免責金額なし)

・・・1 事故につき 1 0 億円 (免責金額なし)

対物賠償・・・1 事故につき 2 0 0 万円 (免責金額なし)

17 嘱託医について

(1) 内科

名 称	名嘉村クリニック
医師名	安谷屋 亮
所在地	沖縄県浦添市伊祖3丁目8-15
電話番号	098-870-6600

(2) 歯科

名 称	アガチャ歯科
医院長名	佐藤 康正
所在地	沖縄県うるま市兼箇段1752-11F
電話番号	098-989-0391

18 緊急時の対応方法

容体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へ連絡をさせて頂き、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

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、当園が指定する機関で、しかるべき対応を行いますので予めご了承下さい。

内 科	氏 名 安谷屋 亮 (名嘉村クリニック)	
	所在地 沖縄県浦添市伊祖3丁目8-15	TEL 098-870-6600

19 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更) 届出書	うるま市消防署 令和 2年 9月29日届出済			
	防火管理者		氏名 佐々木 久美子	
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。			
防災設備	消火器・自動火災報知設備・誘導灯			
避難場所	第1 避難場所	正面駐車場	第2 避難場所	園庭

【台風時の対応について】

<平日の場合>

○基本的に公立小学校の対応と足並みを合わせます。公立学校が1日お休みの場合には1日休園、公立学校が午後から開校する際には午前中は休園し午後より開園致します。（午後より開園の際には給食はありません）

<土曜日、又は公立学校が夏休み等の長期休暇の場合>

○朝7:00の時点で暴風警報が発令されている場合はその日の午前中はお休み（休園）となります。

○朝10:00の時点で暴風警報が発令されている場合にはその日は1日お休み（休園）となります。

○朝7:00～10:00の時点で暴風警報が解除された場合には給食なしで午後13:00時より開園致します。

20 虐待の防止のための措置

当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 同条第20項第2号における虐待等の行為とは、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為をいう。

3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、うるま市保育幼稚園課・児童相談所等適切な機関に通告する。

2 1 職員の職務内容

(1) 施設長（園長）（常勤 1人）

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士（常勤 1人）

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 16人（常勤 11人、非常勤 5人）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 子育て支援員 5人（常勤 1人、非常勤 4人）

子育て支援員は、保育士の業務を助け保育士の業務がスムーズに行うことができるようサポートし、保護者と連携をとりながらもって保育の充実を図る。

(5) 保育補助者 3人（常勤 0人、非常勤 3人）

保育補助者は、保育士の業務を助け保育士の業務がスムーズに行うことができるよう補助的にサポートを行う。

(6) 事務職員 0人（常勤 0人、非常勤 0人）事務職員は、当園の事務を行う。

(7) 栄養士 1人（常勤 0人、非常勤 1人）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(8) 調理員 5人（常勤 2人、非常勤 3人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(9) 用務員 0人（常勤 0人、非常勤 0人）

用務員は、当園の雑務を行う。

(10) 嘱託医 1人（沖縄県立中部病院）

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康内科検診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(11) 嘱託歯科医 1人 (つばさ歯科クリニック)

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

22 連携施設先及び連携協力の内容

- (1) 連携先 一般社団法人 木の花会 この花K i d s R o o m
- (2) 連携協力 進級前に合同保育を行う。
- (3) 給 食 この花K i d s R o o mへ給食を搬入する
- (4) 代替保育 この花K i d s R o o m
- (5) 講 師 この花K i d s R o o m (体育教室及び太鼓教室)

23 要望・苦情等に関する相談窓口

(1) 受付担当者

氏名 佐々木 匡佑 (役職 主任保育士) Tel 098-974-4594

(2) 解決責任者

氏名 佐々木 久美子 (役職 園 長) Tel 098-974-4594

(3) 第三者委員

氏名 吉本 茂史 (役職 ひがしの大空こども園 園長) 098-988-5811

氏名 高橋 亘 (役職 ルミエール保育園 代表) 098-973-6078

(4) 受付方法

面接・文書・電話などの方法で受け付けます。

当園における保育の提供の開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

この花ナースリ

(職 種 : 園 長) 佐々木 久美子

(職 種 : 主任保育士) 佐々木 匡佑

私は、本書面に基づいてこの花ナースリの利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所 : うるま市

園児氏名 :

保護者氏名 : 印

園児から見た続柄 ()

当園における保育の提供の開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

この花ナースリ

(職 種 : 園 長) 佐々木 久美子

(職 種 : 主任保育士) 佐々木 匡佑

私は、本書面に基づいてこの花ナースリの利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所 : うるま市

園児氏名 :

保護者氏名 : 印

園児から見た続柄 ()