

スターファーム保育園 重要事項説明書

（令和6年3月8日現在）

1 事業者

名 称	社会福祉法人まきば会
所在地	さいたま市見沼区大和田町1-1343-1
連絡先	048-682-0002
代表者氏名	理事長 河野 光成
設立年月日	平成21年12月15日

2 施設の目的

施設の目的	・社会福祉事業に関する熱意および能力を有する職員により、保育を必要とする園児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。
運営方針	1. 安全・安心な保育環境の中、子どもの最善の利益を考慮し、年齢に応じた豊かな感性・知性・創造性・思いやりを育むとともに、健康的な身体づくりを支援します。 2. 子どもと保育園職員との信頼関係を構築し、ひとりひとりの子どもの心の基地となります。 3. 保護者や家庭とのコミュニケーションを緊密にし、地域の子育て家庭の支援・交流等、地域とともに歩み、地域に愛される保育園をめざします。 4. すべての職員が明るく元気に働けるように、キャリアアップおよび事と家庭の両立を積極的に支援します。

3 保育園の概要

施設の種類	認可保育所		
名称	スターファーム保育園		
所在地	上尾市今泉246-1		
認可年月日	平成25年6月13日		
電話番号	048-782-8793		
施設長氏名	大森 教恵		
定員（年齢別）	60人（0歳6人、1歳10人・2歳11人、3歳11人、4歳5歳22人）		
職員数	29人（詳細は、「6 職員体制」のとおり）		
取扱う保育事業の種類	月極保育		
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎月実施し、保育の内容の向上に努めています。		
職員への研修の実施状況	令和5年度：救命救急法、散歩ルート確認、感染症拡大防止、アレルギー対応、誤嚥・誤飲防止、不適切保育防止、障害児保育、危機管理		
嘱託医	内科医 上尾キッズクリニック 竹下院長先生	歯科医	ミドリ歯科 齋藤院長先生

重要事項説明書（保育所）

4 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

(1) 開園時間

月曜日から土曜日までの7:00から20:00まで（土曜日は18:00まで）

(2) 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

提 供 日	月曜日から土曜日まで
提 供 時 間	保育標準時間 7:00から18:00の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
	保育短時間 8:30から16:30の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
提 供 しない日	日曜日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
臨時休園日	自然災害や集団感染症発生の場合等により、乳幼児のための安心・安全な保育ができない場合、休園せざるを得ない場合があります。

- ※ 実際にお子さんを預かる時間は、家庭の状況や就労など保育を要する時間により異なります。
- ※ 延長保育は、月額利用者負担額のほかに別途費用が必要になることがあります。

(3) 土曜保育について

土曜日については、在園している異年齢児童との合同保育になります。

保育室のロッカーの荷物は使いませんので、カバンに一日分の荷物を持ってきてください。

- ※ 開園時間は7:00から18:00です。
- ※ 土曜保育を利用される場合は、毎月20日までに園までお申し出ください。
- ※ 土曜日の延長保育の利用に際しては、月額利用者負担額のほかに別途費用が必要になることがあります。
- ※ 土曜保育の際も定められた基準を遵守し、保育を実施するにおいて、保育の提供に必要な職員を配置しています。

5 施設の概要

敷 地	面積 968.43 m ² （私有地を借用）					
建 物	木造 2階建て		延べ床面積		564.99 m ² （自己所有）	
施設の内容	0歳児室	42.1 m ²	1歳児室	42.1 m ²	2～5歳児	112.9 m ²
	遊戯室	29.1 m ²	調理室	21.22 m ²	調乳室	4.48 m ²
	医務室	6.79 m ²	沐浴室	5.10 m ²	便所	23.3 m ²
設備の種類	プール、冷暖房、駐車場、太陽光発電、防犯カメラ					
安 全 保 障	乳幼児賠償責任保険加入					

重要事項説明書（保育所）

6 職員体制

	常勤職員	常勤職員の資格	非常勤職員	非常勤職員の資格	直接雇用		備考
					有期	無期	
施設長	1人	保育士 1人				1人	
主任保育士	1人	保育士 1人				1人	
保育従事 副主任保育士	1人	保育士 1人				1人	
保育従事職員	13人	保育士 13人	10人	保育士 10人	10人	13人	産育休2人含む
調理員	2人	栄養士 1人 調理師 1人	1人	調理師 1人	2人	1人	
事務員			1人	保育士 1人	1人		

※ 「非常勤」とは、1か月の勤務時間が常勤職員の勤務時間に満たない職員のことをいいます。

7 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	職務の内容
施設長	職員および業務の管理を一元的に実施する。
主任保育士	施設長を補佐し、他の保育士を統括する。
副主任保育士	主任を補佐し、保育に従事し、立案、記録、家庭連絡等実施する。
保育士	保育に従事し、立案、記録、家庭連絡等実施する。
栄養士	園児の発育段階に応じ、献立を作成する。
調理員	献立に基づき、給食およびおやつを調理する。
事務員	総務・会計・庶務等、各職員をサポートする。

8 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール（年齢や活動内容に応じて時間が異なります）

7:00	開園、順次登園、挨拶、視診、自由遊び、片付け、排泄、手洗い
9:15	体操
9:30	おやつ（012歳児）挨拶、片付け、朝の会（歌、挨拶、出欠確認など）
9:50～11:15	主活動
11:15～12:45	給食（年齢に応じて提供時間が異なります）
13:00	午睡準備、絵本または紙芝居でお話の時間
14:45	起床、着替え、排泄、手洗い
15:15	おやつ（手作り重視のおやつ）
16:00	帰りの会（歌、挨拶など）
16:30	順次降園
20:00	閉園

重要事項説明書（保育所）

(2) お散歩コース

近隣12箇所を散歩します。園周辺、こどもの城公園、もみの木公園、ゆりが丘公園、遊歩道、どんぐり公園、コープ裏の公園、コミュニティ広場、愛宕神社、ちびっ子パーク、フィットネスパーク、ボールパーク

9 給食等

昼食・おやつ等	離乳期のお子様には前月15日、普通食のお子様には前月20日に翌月の献立表をお配りします。特に離乳期のお子様は、 <u>必ず献立表に掲載の食材を家庭で食べておくようお願いします。</u> 給食費のうち、 2号認定子ども（345歳児組の幼児） については、副食分も実費徴収となります。また、2号認定子どもは利用料が無償化となります。
アレルギー等への対応	除去食の導入や解除などの食物アレルギーへの対応については、かかりつけ医の指導の下、所定の書類（ 「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」 等）を医師や保護者に記入していただき、それをもとに保護者の方と話し合いのうえ、進めていきます。ただし、対応が困難な場合もあります。 お子さんに食物アレルギーのある場合は、必ず、事前にご連絡ください。 食物アレルギーの例) 小麦・牛乳・卵・大豆・エビ・カニ・果物など
衛生管理等	給食施設設置届を鴻巣保健所へ提出しています。(平成25年6月28日届出) 調理員及び保育従事職員は、毎月検便を行っています。

10 健康診断等

(1) 健康診断

全園児	年2回、嘱託内科医が健診をします。健診の結果については、健康記録票に記載します。ご覧いただきましたら、確認のため、押印をお願いします。
-----	---

(2) 歯科検診

全園児	毎年1回、嘱託歯科医が検診をします。検診の結果については、健康記録票に記載します。ご覧いただきましたら、確認のため、押印をお願いします。
-----	--

(3) 身体測定

全園児	毎月、身長・体重の測定を行います。結果を健康記録票に記載しますので、ご確認いただき、成長のグラフのご記入をお願いします。また、予防接種についても必ず、記入をお願いします。
-----	---

※ その他、お子さんの日ごろの様子で心配なことがありましたら保育園にご相談ください。

重要事項説明書（保育所）

1 1 その他保育施設の運営に関する重要事項

年間行事予定

春> 4月 入園式、進級式、健康診断 5月 こどもの日、保護者会 6月 歯科検診、ファミリーデー、 保育参観	夏> 7月 水遊び開始、七夕、夏まつり 8月 水遊び終了
秋> 9月 お月見 10月 運動会、健康診断、ハロウィン、 眼科検診（3歳児と幼児新入園児） 11月 健康診断、七五三、親子遠足	冬> 12月 発表会（ 乳児は動画撮影とDVD販売 ） クリスマス会 1月 正月遊び、お餅つき、 保育参観 2月 節分、卒園バス遠足 3月 ひな祭り、お別れ会、卒園式

※ 感染症拡大防止やその他の理由で、やむなく変更・中止することがあります。

※ **保育参観について、春または冬で調整中です。内容は親子で過ごす保育参加型になります。**

※ **発表会について、幼児は保護者の前で、乳児は動画撮影したものをDVD販売いたします。**

1 2 保育園利用に伴い保護者が負担する費用

種 類	理 由 ・ 金 額
保 育 料	保育料はお住まいの各自治体が決定します。0 1 2 歳児（乳児）は保育料の無償化がされております。
延 長 保 育 利 用 料 ※延長保育の注意事項	<p>保育短時間 8 時間認定の場合</p> <p>朝) 7:00 ~ 8:29 延長保育料金 *15 分ごと 50 円</p> <p>夕) 16:31~19:00 延長保育料金 *15 分ごと 50 円</p> <p>19:01~20:00 延長保育料金 *15 分ごと 500 円</p> <p>20:01以降 延長保育料金 *15 分ごと 1,000 円</p> <p>保育標準 11 時間認定の場合</p> <p>夕) 18:01~19:00 延長保育料金 *15 分ごと 50 円</p> <p>19:01~20:00 延長保育料金 *15 分ごと 500 円</p> <p>20:01以降 延長保育料金 *15 分ごと 1,000 円</p> <p>※きょうだい割引はありません。おやつ程度の補食がつきます。</p> <p>※0歳児の平日 19:01以降と土曜保育利用は、満1歳を過ぎており、「完了期食（普通食と同じ味付けで食べやすく刻んである食事）」がしっかり摂れているお子様のご利用でお願いしています。</p> <p>※急な残業、送迎者の体調不良、電車遅延、交通事情など突発的にお迎えが遅れる場合でも延長保育料はかかります。</p> <p>※保育士からの連絡事項や面談などで延長時間を過ぎた場合にも延長保育料が発生します。</p> <p>※閉園時間内に玄関の門を出てください。平日は20時、土曜日は18時を過ぎることのないようお願いいたします。</p>

重要事項説明書（保育所）

<p>実 費 徴 収 (保育用品は税込みです)</p>	<p>全園児</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ共済掛け金（375 円のうち 250 円をご負担ください） ・園児帽子（UV カバー付/クラスカラー） 990 円 ・れんらくノート幼児（345 歳児） 100 円 ・れんらくノート乳児（012 歳児） 140 円
	<p>345 歳児</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食費 6,300 円（主食費 1,800 円/副食費 4,500 円）※注 1 ・絵画帳 230 円・おたより帳 310 円・出席シール 300 円 ・水性ダブルマーカー10色 1,050 円（単色 1 本 110 円） ・サクラクレパス 16 色 500 円（単色 1 本 60 円）
	<p>45 歳児</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体操服上下（半袖 850 円・紺ズボン 650 円）
	<p>5 歳児</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鍵盤ハーモニカ（スズキメロディオン～アルト 32 鍵、時価）※注 2 ・卒園バス遠足（バス代、上限 2,000 円までの一部負担あり） ・卒園アルバム（4,500 円のうち 2,500 円をご負担ください） <p>利用者のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・延長保育料（家庭ごとに違いますので金額は未定です） ・レンタル布団（月一回、乾燥車が来て乾燥します。月の初めに白い布団カバーを掛けていただきます） 720 円 ※注 7 ・親子遠足参加費（目的地による）

※注 1) 給食食材費の副食費は、世帯の所得や家族構成などにより免除される場合があります。

※注 2) 園指定の保育用品価格となります。色の数や大きさなど同じようであれば家庭で用意された物でも構いません。

※注 7) 家庭から無料で布団を持ち込むこともできますが、業者の乾燥消毒車には乗せられないため毎週末に持ち帰り、布団干しや洗濯などお願いします。

布団やシーツ、肌掛け、パジャ、園帽子など週 1 回しか使っていないとしても毎週末持ち帰ります。

1 3 保育園と保護者の連絡について

- (1) 保育園でのお子さんの状況や家庭での状況を相互に連絡し合うため、連絡ノートを活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦したこと、排泄の自立状況など、お子さんの様子をお伝えします。家庭からも降園後から当日朝の健康状況などを記入していただきながら一緒に成長を見守りましょう。
- (2) 毎月 1 回、園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを発行し、行事予定、共通連絡事項、園内外の情報、クラスの様子などお知らせします。（離乳期「もぐもぐだより」不定期発行）
- (3) 連絡ノートや園だよりのほか、園掲示板やメール配信も随時確認してください。

重要事項説明書（保育所）

1 4 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 設置者及び職員は当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
- (3) 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために、園内研修を実施します。

1 5 保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

慣れ保育	利用当初は、環境の変化から、子ども達は心身ともに疲労しやすくなります。心身の負担を軽くし、円滑に保育園の環境に慣れることができるよう、利用当初は保育時間を短くします。担任とスケジュールを打ち合わせながら徐々に伸ばしていけるよう、ご協力をお願いいたします。
登降園時間の記録	登降園を記録するタブレット「WEL-KIDS」を導入しています。園内にいる限り、保育利用時間となります。 ★「登園時間」は朝、玄関に入ったあと、「降園時間」はお子さんと一緒に玄関を出る直前でタブレットを打刻し、記録してください。 ★朝と帰りでは打刻のタイミングが違いますのでお気を付けください。 ★タブレットはクラスごとに表示されています。お子さんの写真をタッチしますが、操作は保護者のみ、子どもは触りません。 ご協力をお願いいたします。
欠席する場合 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席する場合、または登園が遅れる場合、朝9時までにご連絡ください。
お迎えが遅れる場合	できるだけ、わかった時点で園までご連絡ください。 生活調査書や緊急連絡カードに記載のない代理の方が送迎を行う場合は必ず事前にご連絡ください。初回入館時に身分証の提示が必要です。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症に感染した場合	感染症については「保育所における感染症対策ガイドライン」にそって、感染症の名称・症状・潜伏期間・登園の目安等「意見書」および「登園届」に必要な情報の提供をしております。感染症にかかった場合はかかりつけ医の診断に従い、保育園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するようご配慮ください（回復後の登園に関し、医師の「意見書」の提出をお願いすることがあります）。なお感染症発症前でも園での感染症流行の防止のため登園自粛をお願いすることがあります。
発熱や体調が悪い場合	熱が37.5度以上出て、解熱後24時間以内の場合は、登園を控えてください。また、解熱後24時間経過しない場合は、登園を控えてください。原因のわからない発疹や、嘔吐や下痢の症状がある場合、明らかにいつもと様子が違う場合等も園では判断がつかないため、医師の診断を仰いでいただきたく、お迎えをお願いすることがあります。

重要事項説明書（保育所）

<p>投 薬</p>	<p>園で投薬は原則として行えませんが、医師の処方を受けた薬の説明書がある薬に限り、医師の指示に基づき、与薬できます。「入園のしおり」をご確認いただき、「与薬依頼書」と「薬の説明書」が半折りして入るA5サイズのビニール袋に1回分の薬を入れて持ってきてください。薬包や容器すべてに黒の油性ペンで記名をし、登園時、保育士に手渡し後、一緒に確認してください。カバンに入れたままでは与薬できません。</p>
<p>退園・転園する場合</p>	<p>園に備え付けの届出用紙に記入してご提出ください。</p>
<p>「教育・保育給付認定申請(兼)利用申込書」の記載事項に変更がある場合</p>	<p>住所・連絡先・家族構成・保育必要量（標準時間又は短時間）・就労状況等の変更の場合は、「子ども・子育て支援教育・保育給付認定変更申請書(兼)内容変更届」・「教育・保育給付認定証」を提出ください。</p>
<p>現金での集金</p>	<p>園での集金は、埼玉りそな銀行のシステムにて口座振替をします。口座振替手数料は、110円です。残高不足の場合でも同額かかりますのでご注意ください。 ご請求額の合計が1,000円未満の場合は、現金で集金しております。締め切り当日朝までに釣銭のないよう必ず、保育士に手渡しをして一緒に確認してください。カバンに入れたままの現金はお預かりできません。</p>
<p>安全・防犯上の配慮</p>	<p>「許可車証」を提示した車以外は必ず園の駐車場をご利用ください。 体調不良でのお迎え、悪天候の場合等、安全のために玄関に横付けして構いませんので速やかに送迎してください。 園周辺の道路は小学校の通学路でもあります。車や自転車は十分に安全を確認しながらゆっくり走行してください。車から離れる際は必ず、カバンや貴重品を携帯し、施錠しましょう。駐車場や近隣での立ち話はご遠慮ください。登降園時、保護者の方と手を繋いで歩くようお願いいたします。 門や登降園管理タブレット機器（タッチパネル）の操作、玄関の鍵等をお子さんには触らせないでください。 玄関の棚上にお子さんを乗せる行為も危険です。 正門の植え込みには段差があり、滑りますので、跨いで出入りしないでください。</p>

16 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者の方が指定した緊急連絡先へ連絡をし、かかりつけ医への連絡や嘱託医への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、お子さんの身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

<p>嘱託医について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、治療相談：上尾キッズクリニック 竹下院長先生 ・歯科検診、治療相談：ミドリ歯科 齋藤院長先生
----------------	---

重要事項説明書（保育所）

17 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更)届出書	上尾消防署 防火管理者	平成25年 6月28日届出 氏名 大森 教恵
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を月1回実施します。	
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯	
避難場所	第1避難場所 園庭	第2避難場所 今泉小学校
非常災害時の 情報提供	地震等の非常災害発生時については、まち COMI メール（事前登録が必要です）、171 災害伝言ダイヤル、「玄関に貼り紙」により情報提供を行います。 非常用物資はすぐに出し入れできるように、玄関周りに備蓄しています。	

18 賠償責任保険の加入

賠償責任保険	当園では、「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」に加入しています。 「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」は、保育施設の管理下で、児童の災害（負傷・疾病・障害・死亡）が発生したときに、災害共済給付（医療費・障害見舞金・死亡見舞金の給付）を行う、「国」・「保育施設の設置者」・「保護者」の三者の負担による互助共済制度です。もしもの時に備え、あいおいニッセイ同和損害保険（賠償金1億円）にも加入しています。
--------	--

19 保育内容に関する相談・苦情

(1) スタッフーム保育園 相談・苦情担当、第三者委員

責任者の段階の相談で納得いかない場合には、第三者委員に直接相談し、話し合いへの立ち会い・助言を求めることができます。

相談・苦情解決責任者	園長 大森 教恵
相談・苦情受付担当者	主任 吉田 貴代
受付方法	面接・電話・書面などにより、受付担当者が随時受け付けます。
電話番号	048-782-8793
第三者委員	みう保育園 園長 石合延枝 電話番号：048-878-1888
	ハッピーストーリーひなた保育園 園長 柳原和歌子 電話番号：048-643-8004

重要事項説明書（保育所）

附 則

この重要事項説明書は、平成30年 3月 1日から施行する。

この改正は、平成30年 4月 1日から施行する。

この改正は、平成30年 7月 1日から施行する。

この改正は、平成31年 3月 1日から施行する。

この改正は、令和 元年10月 1日から施行する。

この改正は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この改正は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この改正は、令和 3年 4月12日から施行する。

この改正は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この改正は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この改正は、令和 6年 4月 1日から施行する。

以上