保育園稲毛海岸　重要事項説明書　令和８年度

保育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき内容は次のとおりです。

１　施設運営主体

名　　称	社会福祉法人　茂原高師保育園
所　在　地	千葉県茂原市高師　８６４－１
電 話 番 号	０４７５－２２－２４１９
代表者氏名	理事長　篠田 真彦

２　利用施設

施　設　の　種　類	保育所
施　設　の　名　称	たかし保育園稲毛海岸
施 設 の 所 在 地	千葉市美浜区稲毛海岸 3-1-30 フラワーヒル稲毛 2 階
連　　絡　　先	電話番号　０４３－２４３－８２２２ ＦＡＸ　　０４３－２４３－８３３３
管　　理　　者	園長　中林　瑞穂
対　象　児　童	子ども・子育て支援法第 19 条第 1 項各号の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前児童
利　用　定　員	法第 19 条第 1 項第 2 号の子ども（2 号認定子ども）　　１８人 法第 19 条第 1 項第 3 号の満 1 歳以上の子ども（3 号認定子ども）９人 3 号認定子どものうち、満 1 歳未満の子ども（3 号認定子ども）　　３人
開　設　年　月　日	平成２４年　４月　１日

※産休明け(生後５７日)より、保育を行います。

３　施設の目的・運営方針

当園は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

⑴　当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）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。

⑵　当園は、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、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。

⑶　当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園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等を行うよう努めます。

⑷ 当園の運営にあたっては、以下の法令及びその他関係法令を遵守します。

・児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)
・子ども・子育て支援法(平成 24 年法律第 65 号)
・千葉市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24

年千葉市条例第 86 号。以下、「認可基準」という。）
・千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成 26 年条例 48 号。以下、「運営基準」という。）

4　当園における施設・設備等の概要

（1）施　設

敷　地	敷地全体	３５５．４１㎡
	園庭	無　　近隣公園を日常的に利用
園　舎	構　造	ＲＣ造
	延べ面積	２９９．３８㎡

（2）主な設備

設備	部屋数	備　　考
乳児室	３室	めばえ組…０歳児　ふたば組…１歳児　しげり組…２歳児
保育室	１室	みのり組…３，４，５歳児
医務室	１室	
調理室	１室	
事務室	１室	
トイレ	２室	幼児トイレ　乳児トイレ

5　職員の設置状況

職　種	員数	職務の内容	その他
園長	１名（常勤専従）	園務を司り、所属職員を監督する	
主任	１名（常勤専従）	施設長を助け、保育士を統括する	
保育士	９名（正職）	園児の教育・保育に直接従事する	
栄養士	２名	献立を作成し、安全な食を提供する	
パート保育士	１名	園児の教育・保育に直接従事する	

※　当園では，「千葉県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２４年１２月２１日条例第８５条）以下「条例」という。」に定める基準に基づき、上記に記載する職員を配置しています。

＜各職種の勤務体系＞

職　種	勤務体系
園長	勤務時間帯（８：３０～17：３０）
主任	勤務時間帯（７：００～２０：００のうち変形労働）
保育士	勤務時間帯（７：００～２０：００のうち変形労働）
延長保育士	勤務時間帯（１６：００～２０：００）
栄養士	勤務時間帯（８：００～１７：００変形労働）

※　ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。
※　職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

６　保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始（１２月２９日から１月３日）及び祝祭日は休園となります。

７　登降園

(1) お子さんの送迎は、必ず保護者か決まった方が行ってください。都合で他の人に依頼する場合は事前に保育園へ連絡してください。事前連絡が無い場合は安全のため、どなたにもお渡しできません。小中学生の送迎は原則禁止とします。

(2) お子さんの送迎の際には、必ず職員に声をかけて下さい。(登降時間の記載、体調確認、連絡事項等があります。)

(3) 定められた時間までに迎えに来てください。止むを得ず遅れる場合は、必ず早めに連絡してください。

8　欠席・遅刻の場合

遅刻や病気その他で欠席の場合は**午前 9 時までに連絡**してください。長期に欠席する場合は保育園に相談してください。

9　保育を提供する時間及び利用時間

認定区分	提供日※	提供時間	延長保育時間
保育標準時間認定	月曜日～金曜日	7:00～18:00	18:0１～20:00
	土曜日	7:00～18:00	
保育短時間認定	月曜日～金曜日	８：３0～１６：３0	7:３0～８：３0 １６:31～19:30
	土曜日	８：３0～１６：３0	7:30～8:３0 １６:31～17:30

※適正利用（原則：勤務時間＋通勤時間）にご協力ください。(別紙参照)

※勤務時間や各家庭の状況に応じて、**『適正利用時間の把握』**(P.４参照）に記入の上ご利用ください。

※家庭の事情が変わった際は必ずお知らせください。(住所・電話番号・勤務先・勤務時間の変更・家族構成等)

※勤務時間等で通常保育時間に迎えが間に合わない保護者の方は延長保育を申し込んでください。

※短時間認定の方で延長保育時間以外を事情により利用を希望する際は一度ご相談ください。

適　正　利　用　時　間　の　把　握　　＜参考＞

太枠内を記入して下さい。

保護者の勤務状況について				
父	所在地			
	勤務時間	**月～金**	午前・午後　時　分　～　午前・午後　時　分	
		土曜日	午前・午後　時　分　～　午前・午後　時　分	
	就労日	**月　火　水　木　金　土　日　祝　不定**　※〇で囲って下さい。		
	備考	※シフト勤務・不定期又は週何日勤務か記入して下さい。		
	通勤方法	利用交通機関		所要時間
母	所在地			
	勤務時間	月～金	午前・午後　時　分　～　午前・午後　時	
		土曜日	午前・午後　時　分　～　午前・午後　時　分	
	就労日	**月　火　水　木　金　土　日　祝　不定**　※〇で囲って下さい。		
	備考	※シフト勤務・不定期又は週何日勤務か記入して下さい。		
	通勤方法	利用交通機関		所要時間
主たる送迎 (選択してください)		父　母　祖父　祖母　その他（　　）		
保育利用時間 (保育園が記入します)	月～金	時　分　～　時　分		
	土曜日	時　分　～　時　分		

※保育園の適正利用時間は**勤務時間＋通勤時間**です。

※就労証明書の記載内容で記入してください。変更がある場合は再提出して下さい。

保護者確認署名欄	保護者確認署名欄	保護者確認署名欄	保護者確認署名欄	保護者確認署名欄	保護者確認署名欄
R　年　／	R　年　／	R　年　／	R　年　／	R　年　／	R　年　／

10　提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成２９年厚生労働省告示第 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。

⑴　特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記７に記載する時間において、保育を提供します。

⑵ **「心豊かな子どもを育成する」**事を方針とし、四季を通していろいろな経験や活動、食育に積極的に取り組みます。

⑶ 年間行事予定

新入園児歓迎会、遠足、保育参観、運動会、発表会、卒園式等を予定していますが、感染症等の流行等により、変更の場合があります。時期については別途お知らせいたします。

１日の流れ　（標準時間の場合）

時間	幼児　標準時間		乳児　標準時間
7:00～	随時登園～自由遊び	7:00～	随時登園～自由遊び
9:15～	朝の集い、活動	9:30～	おやつ　活動
11:40～	昼食	10:50～	昼食　（1・2 歳 11:15～）
時間	幼児　標準時間		乳児　標準時間
13:00～	午睡～起床	12:00	午睡～起床
14:50～	おやつ 遊び 帰りの集い	15:00	おやつ　遊び
16:50～	合同保育～随時降園	16:50	合同保育～随時降園
18:00～	延長保育～	18:00	延長保育～

⑷　給食の提供

・自園調理にて提供します。また、献立表は毎月配布します。

・給食の提供は月～金曜日までです。ただし離乳食は土曜日も提供します。

・3 歳未満児は**主食／副食／おやつ**（朝・午後）を給食します。

・3 歳以上児は**主食／副食／おやつ**（午後）を給食します。

・土曜日の給食はありませんので**お弁当／おやつ**をご家庭から持たせて下さい。（離乳食の給食はあります。）

◎児童の年齢に応じ、おおむね以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前おやつ	昼　食	午後おやつ
０歳児	9：10～9：30	10：45～11：00	15：00～15:15
１歳児	9：15～9：40	11：00～11：30	15：00～15:15
２歳児	9 ：15～9：40	11：00～11：30	15：00～15:15
３４５歳児		11：30～12：00	15：00～15:15

(5)食物アレルギーをお持ちのお子さんはお知らせください。医師の診断、指導の下に個別で面談を行い対応等の相談をさせて頂きます。また、『保育所生活管理指導表』が必要となります。

(6)3 歳以上児で園外保育（遠足等）に出掛ける際、お弁当をお願いする事があります。お願いする場合は事前に手紙等でお知らせします。

(7)給食の掲示

玄関に毎日の給食を写真で掲示します。

11　利用者負担額等

⑴ 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた市区町村に対し、当該市区町村が定める保育料をお支いいただきます。なお、0 歳児から 2 歳児までの住民税非課税世帯と 3 歳以上児の全世帯は、基本保育料が無償となります。

⑵ 延長保育料について　**延長保育を利用する際は申請登録が必要です。**

延長保育を利用する場合には、その利用時間に応じて,延長保育料を当園へ直接お支払いください。

※毎月 10 日に集金いたします。

●1 か月単位の料金は以下の表を確認してください。

① 標準時間認定

	18 時 01 分～19 時	18 時 01 分～20 時
3 歳未満児	3,000 円	6,000 円
3 歳以上児	1,900 円	3,800 円

② 短時間認定

	7 時 30 分～8 時 30 分	16 時 31 分～17 時 30 分	16 時 31 分～18 時 30 分	16 時 31 分～19 時 30 分
	1 時間延長	1 時間延長	2 時間延長	3 時間延長
3 歳未満児	3,000 円	3,000 円	6,000 円	9,000 円
3 歳以上児	1,900 円	1,900 円	3,800 円	5,700 円

■延長保育時間（月曜日から金曜日まで）

○標準時間認定…18 時 01 分～20 時まで

○短時間認定…　7 時 31 分～午前 8 時 30 分／16 時 31 分～19 時 30 分

※短時間認定の 7 時～8 時 30 分/19 時 30 分～20 時利用についてはご相談ください。

●土曜日は標準　7：00～18：00　/　短時間　8：30～16：30（以降は要相談）

★電車遅延でお迎え時間を過ぎた場合は『遅延証明書』の提出または、提示をお願いします。『遅延証明』の確認が出来ましたら料金は頂きません。ただし、出来るだけ早めのお迎えをお願いします。

★自然災害が発生した際、お迎え時間を過ぎた場合は料金は頂きません。

☆道路事情に係る遅れ（渋滞、事故等）は料金を頂きます。

★20 時までの延長を利用される場合は**おやつ**が必要となります。(19 時 15 分に補食します)

●延長保育利用申請されていない方が突発的に利用する場合

事前の申し込みをされず、突発的な理由で **1 回のみ延長保育を利用**した場合は以下の 1 回分の料金を徴収し、2 回目以降の利用は月額料金を徴収します。

※『突発的な延長保育利用に係る届出書』(P. 9参照) の提出が必要になります。

※1 分でもお迎えが遅れた場合は原則延長保育料金が発生します。

※必ず遅れる旨の連絡を入れて下さい。

★1 回のみ：3 歳未満児　1,500 円　／　3 歳以上児　1,000 円

★2 回目以降は 1 か月単位の金額になります。

★20 時を過ぎた場合は 15 分に付き、500 円（都度）頂きます。(乳幼児同額)

★延長保育料を当園へ直接お支払いください。月末に集金袋にて集金させて頂きます。

⑶ 副食費

月額：5,000 円

【内訳】1 食あたり 250 円（おかず代 190 円・おやつ 60 円）×20 日

主食費

月額：1,000 円

【内訳】1 食あたり 50 円×20 日（月の平均開園日数）

⑷ 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等（実費負担）

上記の保育料のほか、当園の利用において通常必要とされるものに係る費用として、次のとおり実費相当額をご負担いただきます。

保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容・負担を求める理由及び目的	金額
保育に係る教材費 **（代替品可）**	［みのり］ **★体操服上下**（約 2,000 円） ＜月 4 回体操で使用＞ **★クレパス**（約 580 円） ＜製作等で使用＞ **カラー帽子**（約 1000 円） **おたよりポスト**（約 126 円） ＜家庭との連絡ノート＞ **お便りケース**（約 260 円）	★印みのり組から使用 0 円～3,950 円以内

	◎卒園アルバム（希望者）	◎購入数により価格決定
	［しげり/ふたば］ **育児ノート**（約 200 円）×４冊程度 ＜家庭との連絡ノート＞ **クラス帽子**（約 1000 円） **お便りケース**（約 270 円）	200 円～2,700 円以内
	［めばえ］ **育児ノート**（約 400 円）×5 冊程度 ＜家庭との連絡ノート＞ **お便りケース**（約 270 円）	390 円～2,200 円以内
園外活動費 （自由参加）	［みのり］ 動物公園・親子遠足・芋ほり等 交通費、入場料、利用料等に係る費用を、ご負担いただきます。	実費

保護者から集金し、園より直接、業者へ支払います。（代理収納）

写真代（自由購入）	行事写真の販売（委託）	１枚 45 円～

保護者から業者へ直接支払います。

保護者試食会給食費	試食を希望された方はご負担いただきます。	１食 280 円
給食費	［みのり］以上児 給食食材費（主食費） ３歳以上 給食食材費（副食費） ３歳以上**※１**	主食 1,000 円 副食 5,000 円 合計 6,000 円

保護者から集金し、園会計へ入金します。

※１

副食日は月途中の退園や入園の場合は、日割り計算を行います。また、配膳準備に計画的に反映する事が可能な場合(長期入院など)は、1 カ月単位で徴収額の減額を行います。

副食費については、以下のいずれかに該当する場合は、免除されます。

・年収 360 万円未満相当の世帯の方

・全所得階層の第 3 子以降の方

ただし、年収 360 万円相当以上の世帯は、「第 3 子」の考え方について、兄、姉が保育園等に入園しているなどの要件があります。免除対象の方には、市より別途ご連絡があります。

物価変動の影響等により徴収額を変更する場合があります。

月分

突発的な延長保育利用に係る届出書　＜参考＞

（あて先）千葉市長（実施保育所等の長）

保護者　住所

氏名

連絡先電話番号

連絡先電子メールアドレス
@

次のとおり延長保育の利用を届け出ます。

利　用　園　名		保育園（所）		
児童	ふりがな		性別	男　・　女
	氏名		生年月日	年　月　日 （　歳児）
現在の認定時間		1　認　定　区　分　標準時間認定　・　短時間認定 2　月延長保育利用　無し　・　＿＿時間延長利用		
突発的な延長保育 利用日及び利用時間		年　月　日 時　分　～　時　分		
利　用　理　由		1．　仕事の都合により、急遽利用する必要が生じたため 2．　交通渋滞により、認定時間内の迎えに間に合わなかったため 3．　その他（　）		

12　利用の開始及び終了に関する事項

① 入園に関する手続き　　**以下の書類を入園・進級時にご提出下さい。**

・児童票
・健康カード
・適正利用時間の把握（P. ４参照）
・緊急連絡票に保険証・受給券の写しを添付したものもしくは、保険証者番を控えさせて頂きます
・写真掲載許可書
・個人情報同意書
・食材チェック表（乳児クラス）
・虫刺され薬、ワセリン塗布確認書
・延長保育申込書（必要な方のみ）
・保育料口座振込依頼書➡銀行・郵便局等金融機関へ提出

② 退園に関する手続き

退園が決定した場合にはわかり次第お知らせ下さい。
遅くても１ヵ月前までに知らせるとともに、施設（事業）利用取止め届が必要です。役所で手続きしてください。

③ 転園・休園に関する手続き

転園が決定した場合には、転園届を役所にご提出ください。
休園を申し込む場合には、役所にご相談下さい。

④ 教育・保育の提供の終了について

当園は、以下に掲げる場合には教育・保育の提供を終了いたします。

・園児が小学校に就学したとき。
・子ども、子育て支援法における支給認定の要件に該当しなくなるとき。
・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。

13　嘱託医等　　※嘱託医は変更になる場合があります。

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

⑴　内科

医療機関の名称	川島医院
医　院　長　名	川島　正博
所　　在　　地	千葉市稲毛区稲毛東２－７－１１
電　話　番　号	０４３－２４３－９２５７

⑵　歯科

医療機関の名称	稲浜歯科
医　院　長　名	高橋　章浩
所　　在　　地	千葉市美浜区稲毛海岸３－１－２９
電　話　番　号	０４３－２４４－９０８８

病気や健康管理について

■登園前に必ず保護者・お子さんの検温をお願いします。

■**登園時に３７度５分以上の熱**があるときは、基本的にはお預かりできません。ご理解下さい。（千葉市医師会資料参照）

■受け入れ時に視診チェックを行いますが、普段と状態が異なった時や、ケガや病気等があった場合は朝、お子さんの様子を職員にお伝えください。

■園児の健康管理のため保育園では毎月身体計測を実施します。健康カードに結果を記録し、一度お返ししますので必ず確認してください。

■**嘱託医師による内科健診（年２回）、歯科健診（2 歳以上年１回）、**を行います。

※毎月の園だより等で検査実施日をお知らせいたします。
自己都合で当日受診できない場合は後日受診をお願いする事があります。なお、費用等は保育料に含まれております。

■千葉市による**尿検査（4 歳以上年１回）**の実施

■アレルギー等は前もってご相談してください。園としてできる対応をさせていただきます。

■伝染性の病気で休んだ場合は、登園の際、**医師の証明（登所・登園許可証明書）**を提出してください。（P. １２参照）

■**与薬について**

保育園での与薬については、やむを得ない場合に限り医師からの**与薬指示書**と保護者からの**お薬連絡票**に基づき行います。

①与薬指示書について

・病気やで受診した時、薬を飲むことが必要と診断された場合、まず、保育園に通っていることを医師に話し、朝夕 2 回の服用にする事が可能かどうかたずねて下さい。

・保育中に薬を服用することが必要な場合は、医師から**与薬指示書**を書いてもらって下さい。

（P. １３参照）

②お薬連絡票について （P. 14 参照）

・保育中に薬を服用することが必要な場合は、登園した時にお薬連絡票を保護者の方が記入の上、医師の与薬指示書と一緒に 1 回分の薬を職員に手渡してください。

・与薬指示書の処方期間の、2 回目以降はお薬連絡票のみに記入して下さい。

・通年で塗り薬を塗布する場合は、担任または事務所に相談してください。

＜参考＞

登所・登園 許可証明書（医師記入）R7.9 月改訂

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

証明日：令和　　年　　月　　日

下記の疾患で療養中のところ、現在軽快し、登所・登園してよいことを証明します。

令和＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日から療養開始
令和＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日から登所・登園可

該当疾患に○	疾　患　名	登所・登園停止期間の基準 ※以下の基準に基づき、主治医が判断する。
	麻しん（はしか）	解熱後３日を経過するまで
	百日咳	特有な咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水　痘・帯状疱しん	すべての発疹が痂皮化するまで
	結核	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後２日を経過するまで
	流行性角結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	腸管出血性大腸菌感染症	医師により感染のおそれがないと認められるまで
	ウイルス性肝炎（A型）	肝機能が正常になるまで
	その他の感染症（　　）	

※　保育所・保育園生活での注意事項
（　　）

医療機関名
医　師　名

（作成：千葉市医師会
千葉市こども未来局幼保指導課）

（注）主治医および保護者の方へ

★保育所（園）に薬剤管理を専門にする職員はおりません。与薬をする子どもが増えるに伴い誤投薬の可能性も高まります。通所（園）中にどうしても与薬が必要な薬を除き、投与時間や回数に 配慮し、できるだけ家庭で与薬が済ませられるようにご協力ください。

★アトピー性皮膚炎の軟膏などは、朝夕にしっかり自宅で塗布しても効果が得られないときのみ保育所（園）での塗布をご指示ください。

★アレルギー対応の与薬は、インタールはこの与薬指示書に、発作時の内服は保育所生活管理指導表に記入してください。

（千葉市医師会保育所嘱託医部会）

与　薬　指　示　書

保育所（園）長　様

下記の保育所（園）児について当院で加療中ですが、登所（園）の際は、保護者にかわり与薬をお願いします。

保育所（園）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

病名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☐

	薬の名前	形状	内容	投与が必要な状態
熱性けいれん予防	ダイアップ（　）mg	座薬	熱性けいれん予防	体温が（　　）℃以上

★ダイアップ座薬は保護者の了解を得て使用する。使用後に眠気、興奮状態、ふらつき、意識障害などの副作用があるため、ダイアップ座薬投与後は通常保育は中止し、別室で注意深く様子を観察する。保護者にすみやかなお迎えをお願いする。

☐

	薬の名前	形状	内容	保育中に投与が必要な理由
その他	・	散（1回　　袋） 液（1回　　cc） 錠剤（1回　　錠） その他（　　）		
	・			
	・			
	・			
	・			
	保育所（園）での与薬時刻　　昼食前　　昼食後　その他（　　）			

今回の処方の投与期間　令和　年　月　日～令和　年　月　日

医療機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　医師名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜参考＞

お薬連絡票

年　　月　　日

園児名	（　　組）
保護者名	
本日の連絡先	（　　）
診断名	
医療機関名	
処方日	令和　　年　　月　　日

□　内服薬

種類	抗生剤　・　風邪薬　・　鼻水止め　・　咳止め　・下痢止め その他（　　）
薬の名前	
薬の性状	粉（　　包）　・　シロップ（　　本） 錠剤（　　粒）
内服時間	□午前おやつ　　前　・　後
	□　昼食　　前　・　後
	□午後おやつ　　前　・　後

□　外用薬

薬の性状	軟膏　・　目薬　・　点鼻薬　・　湿布 その他（　　）
使用部位	
使用回数	回
使用時間	

注意事項	

預かった者		使用した者	

※この用紙は保育園にありますので、必要な場合は申し出て下さい。

〇感染症に対する対応〇

「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って感染症対策を行います。

・保育環境の整備に配慮します。（空調管理、玩具の消毒）

・園長・主任を中心に子どもの健康管理に努めます。（予防接種の履歴、感染症の罹患状況、病欠状況）

・職員全員を対象とした健康診断、細菌検査、インフルエンザ予防接種、麻疹抗体検査を実施し健康管理に努めています。

・嘔吐物や血液等は感染症があるとみなしガイドラインに沿って対応していきます。

・特別な感染症が発生した場合

〇発熱がなくても咳、鼻水等がみられる場合は受診をお願いします。

〇お仕事がお休みの場合は家庭保育をお願いすることがあります。

千葉市からの指示により突然の休園や、送迎時の立ち入り、送迎人数の制限等が生じる場合があります。必要に応じ情報を発信いたします。

14　緊急時の対応

■お子さまをお預かりしている時間帯に発熱やけがなどがあった場合、保護者の皆様にご連絡をさせていただきます。その際、緊急連絡先【別紙】を使用しますので、全項目をご記入のうえ、必ず提出してください。（目的外の使用は致しません。）※変更等がある場合は、速やかに保育園に提出してください。

15　要望・苦情等に関する相談窓口

■たかし保育園稲毛海岸では、苦情に対応するため苦情解決制度を設置しています。苦情等のお申し出はこちらを利用されるようお願いします。【苦情解決制度について参照】

■苦情が生じた場合は苦情解決制度に則り対応させて頂きます。苦情の内容によっては保護者の皆様に手紙等でのお知らせや、緊急で保護者会を開かせて頂く場合があります。また、年度末に苦情の有無について、ご報告させて頂きます。

当園 苦情受付担当窓口	・窓口担当者→主任保育士　　解決責任者→園長 ・ご利用時間　　８：００～１７：００ ・電話番号　　０４３－２４３－８２２２ ＦＡＸ　　０４３－２４３－８３３３
第三者委員	長谷川康博　（長谷川法律事務所）
	電話番号　０４３-２２１-５４２８

16　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いたします。
防災設備	・自動火災報知機　　有　　・誘　導　灯　　有 ・ガス漏れ報知機　　有　　・非常警報装置　　有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理　　有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月１回以上実施します。
災害時の避難場所	第一避難場所　稲岸公園（トヨタ自動車横） 第二避難場所　稲浜中学校
園児引渡し方法	保護者又は緊急時登録のお迎え者の本人確認の上、引渡します。
管轄する関係機関	消防署…高浜消防出張所（０４３－２７７－０１１９） 警察署…千葉西警察署（０４３－２７７－０１１０）

※たかし保育園稲毛海岸

固定電話…０４３－２４３－８２２２

携帯電話…０８０－９８０２－７８２４

緊急時の対応　１　　**～保育園～**

■事前に登録いただいたメールに必要に応じ一斉メールをさせて頂きます。
（P.１７参照）

○災害等に対する対応○

■保育園では3日分×園児数の非常食を用意しています。(アレルギー用も含む)

■地震/津波

・園長、主任、担任の指示で行動し、避難勧告が出た際は最寄りの避難場所へ避難します。津浪の際は屋上へ避難する場合があります。

■火災

・園長、主任、担任、栄養士の指示で行動し、稲岸公園に避難します。時間帯や天候により公共施設(公民館)で待機する場合があります。

■台風/水害/大雪

・園長、主任、担任の指示で行動し、避難勧告が出た際は最寄りの避難場所へ避難します。

・前日の気象予報を確認して頂き、交通機関の運休や危険区域等を通って登園する場合は、家庭保育をお願いする事があります。また、保護者が迎えに来られない場合に代わって送迎できる方を事前に決めておいてください。

・災害により帰宅困難な場合は責任をもってお迎えが来るまで園でお子さんをお預かりします。

・台風で保育園の区域内で特別警報、避難指示が発令された場合は臨時休園となる場合が有ります。千葉市や園からの情報を確認してください。

必ず登録してください

お知らせ・非常用メール配信について

保育園では、お知らせ等を手紙や玄関への張り出しでお伝えしておりますが送迎時に保護者以外の方がいらっしゃる場合も有り、連絡が上手く伝わらないことがありますので、重要なことをメールでもお知らせするようにしています。

また、非常時にも連絡ツールとして使用する場合がありますので、必ず保護者様のどちらかの登録をお願いします。

手　順

保育園のアドレス　inakai2441@docomo.ne.jp に

② タイトル：〇〇組　〇〇の母または父

② 文章欄：クラス名➡保護者の氏名➡子どもの名前

を入力して送信してください。

※登録された保護者の方のアドレスが変更になりましたら必ず

保育園のアドレスまで上記の手順で再度、登録をお願いします。

緊急時の対応　2　千葉市ホームページや園からのメールを確認してください。

■臨時休園等の対応

午前 6 時の段階で、台風等により下記①～③のいずれかの休園基準を満たす場合　臨時休園　となります。

① 気象庁等から特別警報等が発令された場合

②千葉市から避難情報が発令された場合（高齢者等避難も含む）

③首都圏 JR が次のような状況で交通麻痺が生じている場合

・全線計画運休を実施中　・全線計画運休を朝の通勤時間帯に開始予定

対象区域	千葉市全域または保育園の所在する区域
時間	朝 6:00 の時点
警報等	気象庁等からの「特別警報」等の防災気象情報
	千葉市から　１．市内全域に避難情報 ２．一部区域に避難情報

↓

臨時休園

■その他の気象状況への対応

（１）保育園の所在する区域に大雨警報、洪水警報、若しくは暴風警報が発表された場合は原則として開園しますが天候の状況に応じて家庭での保育についてご協力をお願いします。

（２）登園後に「警報」が発表された場合は各園や地域の状況に応じて、早目のお迎えの連絡等園長が適宜に措置を講じますので、ご協力お願いします。

※開園時間を遅らせて保育を行う場合があります。必ず保育園からのメールを確認して下さい。

〇防犯等に対する対応〇

■防犯の対応については、千葉西警察署と協力し実施。不審者対応と公園内での緊急時の体制の確認、出入り口の管理、総合防犯訓練などを行います。

※感染症の流行状況によって実施しない場合もあります。

〇光化学スモッグに対する対応〇

・千葉市安全・安心メールによる配信を確認し発令情報を確認します。（全職員）

・光化学スモッグ注意報または警報発生時は、速やかに保育園へ戻り屋内で過ごします。

17　利用者に対しての保険の種類・保険事故当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	ほいくのほけん　（東京海上日動火災保険） 公益社団法人　全国私立保育園連盟　有限会社　ゼンポ
保険の内容	保育所の管理下における児童等の災害に対して災害給付を行うもの
契約者	社会福祉法人茂原高師保育園　たかし保育園稲毛海岸

※補償内容については事務室に案内がございます。

18　虐待の防止

（1）　発生防止

職員と保護者との交流を通じ、育児への不安や悩みに対し支援を行い、育児の負担を軽減します。

（2）　早期発見

前兆を見逃さぬよう、園児や家庭の様子に注意を払います。虐待が疑われる場合は、速やかに上司に報告し記録します。また、関係機関への通告等を検討し連携を図り、担当者のみでなくチームで支援を行います。

（3）　保育士研修

利用児童に対する虐待を防止するため、保育士に対する研修を定期的に実施します。

19　危機管理について

（1）　ヒヤリハットの報告及び事故、怪我、苦情の報告、記録

（2）　感染症状況報告とその対策、対応

（3）　食中毒発生時の対策、対応

（4）　個人情報の取り扱い

（5）　安全管理、設備の確認

20　守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

・正当な理由が無い限り、教育・保育の提供にあたって知り得た園児及びその家族の個人情報を他者へ公表しません。全職員、採用時及び退職時に誓約書を結んでおります。

・実習生、保育ボランティアを受け入れる際に誓約書を結び、オリエンテーション時に直接守秘義務の重要性を説明し、同意書を頂いています。

・保護者の求めに応じて、個別に本人の記録を開示する場合があります。

・災害等の緊急時に限り、園長及び主任保育士が非常用リュックに名簿（最小限の情報＜児童名・緊急連絡先①＞）を入れ避難所へ移動しますが取り扱いには十分配慮します。

・カメラで行事、園外保育、遠足等で写真を写すことがありますが使用したその日のうちに事務室管理のＵＳＢへデータを移し、ホームページには同意を得たお子さんのみ掲載します。また、写真販売は「スタジオアリス：スクールフォトネットプリントサービスｅｇａｏ」で「スクールＩＤ」にて各自閲覧、購入を行っていただきます。（契約保護者のみＩＤを伝達）

21　園長及び職員の研修について

■園長及び職員の研修は、保育の質の向上を目的に(公社)千葉市民間保育園協議会の研修への参加、全国規模の保育大会等、経験・年齢等を考慮し適宜参加しています。

22　留意事項

■当園の敷地、建物内はすべて禁煙です。

■利用者の思想、信仰は自由ですが、トラブル回避のため他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び、営利活動はご遠慮ください。

■この重要事項説明書は、たかし保育園稲毛海岸「運営規程」に則り作成しています。

■当該重要事項説明書の記載事項に変更が生じる場合には、事前説明を行います。

■保育園でのお子さんの生活が、より楽しく充実したものとなるよう、保護者の皆様におかれましては、保育園についてご理解、ご協力いただきますようお願いいたします

個人情報使用同意書

下記児童及びその保護者等に係る個人情報については,以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。

・他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。

・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

たかし保育園稲毛海岸　園長　様

年　　月　　日

園児氏名　：

保護者氏名：

園児から見た続柄：

当園における教育・保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名称：たかし保育園稲毛海岸
説明者職氏名：園長　中林　瑞穂

私は、本書面に基づいてたかし保育園稲毛海岸の利用に当たっての重要事項の説明を受け同意した上で、貴園の利用を申し込みます。

令和　　年　　月　　日

保護者住所：
児童氏名　：
保護者氏名：
児童から見た続柄：