

エンゼル麗保育園 重要事項説明書

1 施設運営者

名	称	社会福祉法人エンゼル会			
所	在	地	さいたま市浦和区神明 2-21-14		
電	話	番	号	048-822-8696	
代	表	者	氏	名	理事長 和田 明子

2 施設の目的及び運営の方針

施 設 の 目 的	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫されることにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を社会生活において営むことができるよう支援することを目的とする。
運 営 方 針	環境を重視し、保育士と友達から受ける人的環境、正しい指導内容による保育、保育室の整備等から受ける物的環境の中で集団生活を経験させ、命を大切にし、社会のルールを守りながら将来、心身ともに健康で自主性のある人格の持ち主になるよう心掛け、日々の生活に責任をもつ。

3 提供する保育の内容

名	称	エンゼル麗保育園			
所	在	地	さいたま市緑区中尾 181 番		
電	話	番	号	048-874-2608	
認	可	年	月	日	昭和 51 年 4 月 1 日
施	設	長	氏	名	園長 和田 直樹
職	員	数	27人		
取扱う保育事業の種類			短時間保育、標準時間保育、延長保育		

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職 種	員 数	職 務 の 内 容
理事長	1人	1. 理事長の決定事項の執行及び業務報告 2. 園の経営管理 3. 園の財務管理 4. 園の事務管理 5. 職員の人事管理 6. 保育計画の立案及び指導 7. 施設の管理 8. その他渉外連絡
園長	1人	1. 理事長を補佐し、その責任を分担 2. 理事長が職務不能時の代行 3. 指導計画(保育計画・週案・日案)の作成及び指導 4. 特別の行事に関する計画の作成指導 5. 保健衛生に関する計画及び指導 6. 給食の監督 7. その他、保育上必要な事項(児童票・保育日誌) 8. 業務上、理事長の命ずる事項 9. 図書購入・整理保管 10. 園舎内外の掃除の監督
主任	1人	1. 理事長を補佐し、その責任を分担 2. 指導計画(保育計画・週案・日案)の作成及び指導 3. 特別の行事に関する計画の作成指導 4. 保健衛生に関する計画及び指導 5. 給食の監督 6. その他、保育上必要な事項(児童票・保育日誌) 7. 業務上、理事長の命ずる事項 8. 医薬品の点検・整理・保管 9. 保育記録・写真撮影整理保存
保育士	11人 非常勤4人	1. 保育計画作成に関する事項 2. 給食の献立予定表作成協議等の事項 3. その他、保育上必要な事項(児童票・保育日誌) 4. 業務上、理事長の命ずる事項 5. 園舎内外の掃除の監督 6. 共同遊具の点検・整理・保存

		7. 朝の安全確認 8. 園児の病気・外傷等の処置及び観察
事務及び 運転	2人	1. 園の事務処理 2. 園の経理事務処理 3. 渉外連絡に関する事項 4. 園児用バスの運転、点検、必要事項の管理 5. 業務上、理事長の命ずる事項
栄養士	1人	1. 献立の作成・整理 2. 給食材料の購入及び受け渡しに関する事項 3. 調理の実施・助言 4. 給食人数の調査 5. その他、給食に必要な事項(給食日誌) 6. 食物アレルギー児への対応 7. 業務上、理事長の命ずる事項
調理員	常勤2人 非常勤2人	1. 調理の実施 2. 炊具・食器の保管 3. 給食人数の調査 4. アレルギー食の調理 5. 業務上、理事長の命ずる事項
用務	非常勤2人	1. 園舎内外の掃除 2. 業務上、理事長の命ずる事項

5 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開	所	日	月曜日から土曜日まで
開所時間	標準時間		7時00分から18時00分まで
			延長保育は18時00分から19時00分まで
	短時間		8時30分から16時30分まで
			延長保育は7時00分から8時30分まで 16時30分から19時00分まで
	土曜日	標準	7時30分から18時30分まで
		短時間	8時30分から16時30分まで 延長保育は7時30分から8時30分まで 16時30分から18時30分まで
休	所	日	日・祝祭日及び12月29日から1月3日まで

6 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

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
延 長 保 育 料 (標準時間)	夕 18:00～19:00 月 4,000 円
(短時間)	朝 7:00～8:00 月 4,000 円 8:00～8:30 月 2,000 円 夕 16:30～17:30 月 4,000 円 16:30～18:00 月 6,000 円 18:00～19:00 月 4,000 円 土曜日 朝 7:30～8:30 1 回 200 円 夕 16:30～18:30 1 回 200 円
実 費 徴 収	布団乾燥代 月 450 円(2 回)(光熱費含) 主食費 月 3, 000 円(3 歳以上児) 副食費 月 4, 500 円(3 歳以上児) バス協力費 月 4, 000 円 布おむつ及び紙おむつ処理代 月 2,000 円 保護者会費 年間 5,400 円 ダイアリー(赤ノート)代 一冊 400 円(0、1 歳児クラス) 卒園準備金 月 2,000 円(5 歳児) 園指定書道バッグ 4, 690 円(5 歳児) 但し、同型のタイプを用意出来る場合を除く 給食消耗品代 月 2,050 円(0、1 歳児、2 歳児(～12 月)) 月 1,050 円(2 歳児(1 月～)) 月 550 円(3 歳以上児)
上 乗 せ 徴 収	なし

7 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員

年 齢	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児	合 計
定 員	8人	14人	17人	19人	19人	19人	96人

8 連携施設に関する事項

当園は、姉妹園である浦和区のエンゼル保育園と連携施設の設定をしています。3歳児からの入所の場合、エンゼル保育園の卒園児が優先的に入所します。また、エンゼル保育園の卒園児に限り、弾力的に3歳児の受け入れ数を23名まで増員し、以後、進級後(4, 5歳児クラス)も同様となります。

9 施設の利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項

当園は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとし、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 利用乳幼児が満6歳の4月になったとき
- (2) 2号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 3号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (4) 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

10 緊急時等における対応方法

- (1) 保育実施中に、容態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し、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。
- (2) 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、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承ください。

11 非常災害対策

消 防 計 画 作 成 (変 更) 届 出 書	緑区緑消防署 令和6年12月6日届出 防火管理者 氏名 和田 直樹
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、水害を想定した避難訓練・不審者を想定した避難訓練(各年1回)を実施
防 災 設 備	自動火災報知機・ガス漏れ報知機・非常警報装置・非常用電源・誘導灯・カーテンの防災処理
避 難 場 所	さいたま市立中尾小学校

台風等の雨災害は、天気予報等により事前に予測しやすい側面があり、災害対応についてもさいたま市から発令された警戒レベルに応じた臨時休園や保育の縮小などの対応をする事があります。

＜臨時休園の対応について＞

「午前6時時点で発令中」又は「午前6時から開園時刻までに発令」の場合

警戒レベル(避難情報等) 警戒レベル3 (高齢者等避難)

- ・臨時休園とします。(安全が確保される場合に限り、必要な方の保育の検討)

「開園中に発令」の場合

警戒レベル(避難情報等) 保育所等の対応 警戒レベル3 (高齢者等避難)

- ・原則、あらかじめ保護者に周知している避難所へ園児を速やかに避難させます。ただし、他の避難所や園内が安全と判断した場合は、その場所に園児を避難させます。
- ・保護者へ「状況の連絡」と「安全を確保しつつ、できるだけ速やかなお迎えを依頼する連絡」に努めます。
- ・鉄道等の「計画運休」が発表された際、職員体制を確認し十分な保育体制が確保できないと判断した場合は、特に計画運休に該当する公共交通機関を利用する保護者を中心に登園自粛のお願いをします。また、原則、保育が必要な方に対しては、保育の提供に努めます。

また、自然災害(地震)によりライフラインが止まり、保育が困難な時や感染症拡大により、保育士の確保が出来ず保育が困難な時は、臨時休園とする事があります。

災害時の連絡等は SNS(X)を利用します。

12 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、毎年虐待防止研修に職員派遣、受講させています。

13 その他保育施設の運営に関する重要事項

事	項	内	容
年間行事計画		4月 懇談会、5・11月 健康診断、10月 運動会、11月 保育参観、2月 音楽発表会、3月 卒園式	
主な1日のスケジュール		7:00 順次登園、9:15 午前おやつ、10:15 主活動、11:00(11:15) 昼食、11:30(12:00)～14:00(14:30) 午睡、14:30(15:00) 午後おやつ、16:00 順次降園	
食事の提供		月齢、発達に応じて離乳食から提供、アレルギー除去食にも対応	
自己評価の内容		月 1 回各自で記入し、全職員に回覧。園の自己評価は年度末の職員会議で話し合う	
職員への研修の実施状況		年 1 回就業規則、給与規程等に関する研修、随時市等が主催する研修会、キャリアアップ研修に参加	
損害賠償保険への加入		職員は東京海上日動火災保険に加入	
保育内容に関する相談・苦情窓口		利用者(保護者)から苦情、要望、意見→要望責任者園長が対応→第三者委員に報告→利用者に報告(要否を確認して)	
個人情報の取扱		社会福祉法人エンゼル会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護の為に、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、	

	利用者の個人情報の保護を図る事を宣言いたします。 【各種お問い合わせ・相談窓口】 エンゼル麗保育園 〒336－0932 埼玉県さいたま市緑区中尾 181 TEL 048－874－2608 FAX 048－874－2607 担当者 和田 直樹
--	--