２０２６年2月１３日現在

清泉保育園　重要事項説明書

教育・保育の提供にあたり、清泉保育園（以下「本園」という。）が利用者に説明すべき内容は、次のとおりです。

1. 施設の目的及び運営の方針

○ 運営主体

名　　称	社会福祉法人　清泉保育園
所　在　地	熊本県　菊池市　七城町　林原948－2
電 話 番 号	0968－26－4070
代 表 者 氏名	理事長　竹原　眞壽子

○ 施設の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	清泉保育園
施設の所在地	熊本県　菊池市　七城町　林原948－2
連絡先	TEL　　0968－26－4070 FAX　　0968－26－4070 携帯電話　080-9245-2720
ホームページ	http://www.seisenhoikuen.com/
園長氏名	古閑　雅子
利用定員	現在 45 名に申請中
開設年月日	認可保育所　1964 年 6 月 1 日～

○ 保育方針・保育目標

保育方針

子ども一人一人を、人として尊重し、擁護と教育が一体となった保育を目指して幼子を愛されたキリストの精神をもって保育し、心身の健全な発達を助長することを目的とする。

なかでも人間形成の土台となる心に神を知らせ楽しい保育園生活の中から、生き生きとした生活経験を広げ、豊かにし、自主と共同の精神をつちかって、 神と人から愛される伸び伸びとした子どもに育つよう家庭と協力して保育し、地域の人々が子どもを安心して預けられる保育園を目指す。

保育目標

神と人から愛されるこどもに

・感謝の気持ちをもったこども
・いのちを大切にし感動するこども
・正しい生活習慣を身につけたこども
・友だちと仲よくできるこども

2 提供する教育・保育の内容

〇特定教育・保育

≪特色≫

●キリスト教教会によって建てられた当園が守り続けてきた方針「一人一人を人として尊重する」という精神に基づいた保育を大切にしています。

●毎週木曜日には、チャプレンによる礼拝をおこない、誰もが愛される大切な存在であることを賛美・祈りを通して体験する時間があります。

●自然に恵まれた環境の中で、園庭だけではなく園外へ出かける機会を作り、四季折々の自然の変化を体験する機会を作っています。(散歩・少年自然の家の活動への参加)

●異年齢保育

多様性が受け入れやすく安心感をもって生活ができるように、その年のこどもの在籍状況、子どもの状況に合わせて、柔軟なクラス編成を行っています。

未満児(ももぐみ0～1歳 しろぐみ2歳)

以上児(3・4・5歳児)

●0・1・2歳児は「育児担当制」により、園における生活面での情緒の安定を図ります。

●特に未満児保護者の負担軽減のため、ベビージョブの「手ぶら登園」(紙おむつのサブスク)を希望する保護者が利用できる機会をつくっています。

●園の行事について

入園進級式・おみしり遠足・保育参観・わくわくデー・クリスマス等の保護者参加の行事があります。

親子参加型の園行事の場合は、通常保育とは異なりますのでご協力お願いします。

(予定が変更になる場合がありますことをご了承ください)

O 食事の提供

● 献立表は電子連絡帳で毎月お知らせします。

● 離乳食は、「離乳食 食材チェック表」により、食材をご家庭で2回以上食べたことの証明を保護者様に頂いた後、お子様の状況に合わせて調理提供します。

● 安全な給食を提供するために、全てのお子さんについて「食物アレルギーに関する調査」の記入をお願いします。提出後変化があった場合は、担任に申し出てください。

● アレルギーのお子さんは、除去食で対応します。

医師の証明が必要となりますので、「生活管理指導票」「除去申請書・除去解除申請書(離乳食)(アレルギー)」へのご協力をお願いいたします。

〇延長保育

通常利用時間外の延長保育を実施しています。詳細は4.教育・保育を行う日・時間をご覧ください

≪施設及び設備≫

・敷地及び園舎

敷地	敷地全体	1890．26平方メートル
	園庭	850平方メートル
園舎	構造	鉄筋コンクリート造スレート葺陸屋根 ２階建
	延べ床面積	487.09 平方メートル

主な設備

設備	部屋数	面積	備考
乳児室・ほふく室	1室	61．8㎡	
保育室	3室	75．86＋79．2㎡	うみ・そら・多目的
調理室	1室	41．45㎡	
事務室	1室	17．21㎡	

3 職員について

〇職種、職員数及び職務の内容

職種		職務の内容
チャプレン	１名	礼拝・キリスト教の学び
園長	１名	職員及び業務の管理、職員の指導監督等
事務	１名	事務処理
主任保育士	１名	保育士の統括・地域子育て支援等
保育士	６名以上(主任保育士を含む)	保育の提供・保護者への連絡
保育補助	３名以上	保育の提供補助
看護師	１名	保育補助・子どもの健康管理への助言
調理員	２名以上	給食の提供・食育

※外部講師　タイケンスポーツクラブによる体育教室

※ローテーションにより、各保育士の勤務日数及び勤務時間帯は異なります。

4．教育・保育を行う日・時間

〇通常利用時間

利用区分	利用時間	休業日
短時間保育	月～土曜日 8:30～16:30	・日曜日 ・年末年始(12 月29日～1 月3日) ・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日)
標準時間保育	月～土曜日 7:15～18:15	

※　標準時間保育(11時間)とは・・・保護者の労働時間がそれぞれ 120 時間程度以上

※　短時間保育(8 時間)とは・・・保護者の労働時間がそれぞれ 64 時間以上 120 時間未満

※ 午前9時までに登園してください。
※ 欠席の場合は、
必ず9時までに(8 時 50 分までには)連絡をしてください。(電子連絡帳)
連絡が 9 時以降になる場合は、電話をご利用ください。
※ 何の連絡もない場合は園から事故防止のためお問い合わせいたします。
※ 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に休園とする場合があります。
※ 土曜日は、家庭での保育ができる(お仕事が休み等)場合は、ご家庭で子どもとの触れ合いを大切にしていただけると幸いです。
※ 土曜日午後保育を利用する方は「土曜午後保育申し込み書」を毎週水曜日までに提出して下さい。
※ キャンセルの場合は、給食の準備・取り消しがありますので、当日の9時までにご連絡ください。

○ 延長保育事業

利用区分	利用時間	利用料	徴収日
2・3 号 (保育標準時間)	18 時15分から 18 時45分まで	200 円	月末締めの 翌月初めに徴収
2・3号 (保育短時間)	7 時 15 分から 8 時 30 分まで	200 円	
	16時30分 18時15分まで	200円	
	18 時 15 分から 18 時 45 分まで	200円	

○ **一時預かり保育(自主事業)**

利用区分	利用時間	利用料	
0・1・2歳児	9 時 00 分から 10時 00 分まで	1, 000円	
	9 時 00 分から 12時00分まで	1, 200円 昼食あり	
	9 時 00 分から 16 時 00 分まで	2,000 円 昼食・おやつあり	
3・4・5歳児	9 時 00 分から 11時00分まで	800円 昼食なし	
	9 時 00 分から 13時00まで	1,000 円 昼食あり	
	9 時 00 分から 16時00分まで	1,500 円 昼食あり・おやつあり	

※ ただし、園の都合により行事等がある場合は、お休みをお願いすることがあります。

5. 実費徴収額

教育・保育の実施にかかる実費分として、以下の金額を徴収します。

利用区分	費用の種類	使途・目的	納付額	納付時期
該当する方のみ	副食費	昼食時の副食費及びおやつ	月額 4,500 円	毎月 10 日 11 日頃の 2 日間
年長児以外	写真代	印刷等諸経費	300円	諸道具代徴収時
年長児	写真代	印刷等諸経費	500円	諸道具代徴収時
0・1・2歳児のみ	絵本	読み聞かせ	500円程度	1 年分又は6 か月分を 2 回

※上記のほか、保護者のバス代など、必要に応じて実費を徴収させていただくことがあります。

※ 保護者会について

・現在休会中

6. 利用定員

○ 利用定員(4 月 1 日現在)　　現在申請中

○ クラス

もも(0 歳児・1 歳児)　　しろ(2 歳児)

※ 0・1・2歳児については「育児担当制」により、生活面において情緒の安定を図ります。

うみ・そら(3・4・5 歳児)

※ 3・4・5 歳児は、多様性が受け入れやすく安心感を持って生活できるように「異年齢保育」を行います。活動内容によっては、年齢別に活動することもあります。(年長・年中・年少)

7.緊急時の対応及び非常災害対策

○緊急時の対応

管轄警察署	菊池警察署　　七城駐在所
もよりの病院	内科(現在問い合わせ中)・もみじ歯科(嘱託医) 川口病院(※嘱託医ではありません)
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡するとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じますが、緊急でない場合は、原則として保護者の判断にお任せします。
一斉連絡方法	電子連絡帳システムにより、緊急時には情報を一斉配信しますので、電子連絡帳の利用にご協力ください。
本園の対策	AED 設置 防災カメラの設置 事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○ 非常災害対策

消防計画	平成27年 9月29日届け出
	防災管理者： 古閑雅子
避難訓練	火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。
防災設備	自動火災報知設備・消火器
避難場所	第１避難所：園庭 そのほか状況に応じて 住宅駐車場避難 桜の木駐車場避難所 リバーサイド駐車場避難所
園児の引き渡し	上記の避難所のより安全な場所で職員が行います。

8.虐待防止のための措置

当園は虐待防止対応マニュアルを策定し、子どもの人権・虐待防止のための次の措置を講ずる

（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） 職員による園児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 虐待等の行為とは、児童福祉法第 33 条の10各号に掲げる行為その他子どもの心身に有害な影響を与える行為をいう。

3 当園は、教育・保育の提供中に当園の職員又は養育者（保護者等の園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は速やかに、児童虐待防止等に関する法律（平成 12 年 5 月 24 日法律第82号）の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通告する。

9. 要望・相談・苦情等の受付

・本園では、「要望・相談・苦情に係る窓口」を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	○ 受付担当者 主任保育士 松岡利恵 ○ 解決責任者 園長 古閑雅子 ○ 電話番号 0968－26－4070 ○ FAX 0968－26－4070 ○ Ｅメール K-seisen-n@samba.ocn.ne.jp ※ 担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください	
第三者委員	古田 由美子（老人ホーム清泉施設長）	菊池市七城町亀尾2429
	田中 由紀（ブレス施設長）	山鹿市菊鹿町池永105－3

※ 本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。（玄関）

10.利用者に対しての保険対応について

・保育中にお子さんが怪我をして病院へ受診しなければならない場合は、保護者の方へご連絡を入れ、嘱託医等で受診します。(保育園の管理下での事故やケガについては、独立行政法人日本スポーツ振興センターに全員加入し、また、社団法人熊本県保育協会推薦の保険(東京海上火災)にも加入していますので、その範囲で対応させていただきます。)

11. 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

園児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において使用します。

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

・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用すること。

・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

・お子さんの写真を「クラスだより」等に掲載し使用されると困られる方は、担任にお申し出ください。

「個人情報及び肖像権使用についての承諾書」

12. 提供する医療機関等

種類	嘱託医(現在問い合わせ中)	嘱託医
病院名		もみじ歯科
所在地		菊池市西寺1657−1
院長名		城　敦哉
TEL		0968−23−6800

13. 園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

・園の敷地内はすべて禁煙です

・利用者の思想、信仰は自由ですが、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。

●送迎時の注意事項

・保護者(おうちに一緒に住んでいらっしゃる方)が送り迎えをすることを原則にしています。都合でお迎えを他の人に依頼する場合は、事故防止(交通事故・誘拐など)のためにも必ず、事前に園に連絡を入れてください(お迎え届へ記入)(ただし家庭状況調査票にて届け出済みの方はお迎え届は不要)

・事故、盗難防止のため、車のエンジンを止め、カギを抜いて、車のドアのロックをしてください。
・きょうだいの下のお子さんなどを車の中に残してこないようにしてください。
・送迎時にはおうちの方も必ず、園内(クラス内)まで足を運んで、担任もしくは園の職員に声をかけるようにして下さい。担任がお子さんの登園、降園を確認し、常に園にいる子ども達の人数を把握しておくためです。くれぐれも黙ってお子さんだけを園に置いていかれたり、黙って連れ帰ったりなさいませんようにお願いいたします。
・園の出入り口は、出入りした後、子どもが開けないように必ず閉めてください。
・通常は 9 時までに登園するようにして下さい。諸事情で登園が遅れたり、お休みしたりする場合などは電子連絡帳でご連絡ください。(9 時以降は電話で連絡してください)
・駐車場には、限りがありますのでご協力お願いします。送迎の混み合う時間は、長時間の駐車は、控えてください。(午前8:30～9:00　　午後4:30～6:00)
・企業住宅側を利用される場合は、住民の方の出入りに迷惑にならないように、又フェンスの出入り口、一番奥のマンホールがあるところには、絶対に停めないでください。
・園の行事の時は、リバーサイドの駐車場をお借りしています。奥から詰めて営業の妨害にならないようにご協力お願いします。

●発熱・怪我の連絡について
・園では 37.5 度の発熱をめやすに個人の状態を考慮し、連絡を入れます。
(熱性けいれん等がある場合は、それに応じて対応しますので必ずお知らせください)
・お子さんが怪我をして病院を受診しなければならない場合は、保護者の方へ連絡を入れ、嘱託医等を受診します。

●下痢・嘔吐について
・園にて下痢をされた場合は、保護者へご連絡しお迎えをお願いすることがあります。
・特に24時間内に2回の嘔吐・下痢は他のお子さんに感染する危険性が高いため、受診の上感染性の有無を確認してください。(食事が摂れるようになるまでは用心してください)

●登園届・意見書について
　・保育園は乳幼児が集団で長時間生活する「温かなくつろぎの場」であるとともに「いきいきと活動できる場」です。子どもの健康と安全を守り、心身ともに健やかな成長を願い支え、お子さんが安心して一日快適に生活できるよう環境の安全確保に努めております。感染を防ぐために厚生労働省より感染症ガイドラインが出されています。感染力のある期間に考慮し、子どもの健康回復状態が集団での園生活が可能な状態になってからの登園をお願いしています。特に乳児は予防することが難しく、疾病にかかった場合免疫力が弱いため合併症などの重大な影響を与えるおそれもあるからです。
医師記入の「意見書」又は保護者記入の「登園届」の提出が必要な場合があります。

●予防接種後の登園について

・予防接種が原因で、急に熱が出て容体が急変する場合（副反応）がありますので予防接種を受けた当日は登園を控えて、必ず安静にしてお過ごしください。

（午前中予防接種を行いその後登園される方がおられますが、予防接種後は、そのままお家で過ごされることをお勧めします）

●与薬について

・元気になってからの登園がふさわしいのですが、薬をもうしばらく飲み続けなければいけない、慢性的な疾病等で昼間の与薬が必要であれば、与薬します。予防のための薬や市販のものは受け付けできません。薬は、病院で受診し処方されたもののみとします。

・「お薬依頼書」を事前に提出していただいてからの与薬となりますので、必ず当日の朝までに提出してください。（前回同じだったので残った薬を飲ませてほしいと持ってこられても与えられません）

・薬を持参されるときは必ず保育者に手渡してください。粉薬・シロップは、必ず日付と名前を記入して持たせてください。

●「入所時記載事項変更届」 について

・住所や職場の変更（退職・職場の変更、産休・育休など）等で、入所時に菊池市子育て支援課へ提出した入園書類の内容に変更がある場合は、必ず「入所時記載事項変更届」を提出してください。

個人情報掲載について保護者の皆様へ（お願い）

個人情報保護法が全面施行され 10 年以上になります。SNS（ソーシャルネットワーキングサービス「人とのつながり」を電子化するサービス〈Instagram、Twitter、Facebook〉）の急速な発達により簡単に個人を特定することができる情報を発信できるようになっていることからトラブルも発生しています。

本園に関してはひとりひとりの個人情報を守るため、下記の事についてご理解いただきご協力をよろしくお願いいたします。

① 行事等での静止画、動画を撮影する事については、ご家族で鑑賞することのみを目的としてください。
② ご自分のお子さん以外の人物が写っている静止画や動画、または個人が特定されるような記事については、SNS 等の不特定多数の人が閲覧できるものへの投稿は控えてください。なおこの件に関するトラブルについて、登園は責任を負いません。
③ 園のホームページやお便りについても、お子さんの静止画が掲載されて不都合があるご家庭についてはお申し出ください。