令和6年度　ひまわり保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1.　施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人　陽向会
代表者氏名	理事長　山下　宏
法人の所在地	磐田市上新屋４５７番地１
法人の電話番号	0538-35-5658

2.　利用施設　　令和６年４月１日現在

施設の種類	保育所	
施設の名称	ひまわり保育園	
所在地	磐田市上新屋４５７番地１	
電話番号	0538-35-5658	
管理者名	園長　山下　宏	
利用定員（年齢別）計９０名	0歳児　3号　5名	3歳児　2号　１８名
	1歳児　3号　１５名	4歳児　2号　１８名
	2歳児　3号　１６名	5歳児　2号　１８名
	但し、待機児童がいる場合、解消のため定員枠を超え受け入れる	
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を定期的に実施	
第三者評価の概要	評価機関による事業評価を令和元年度に受審。結果は公表中	
職員への研修の実施状況	内部研修年１２回実施 外部研修年２５回程度参加（分散型・集合型）	
認可年月日	平成１９年４月１日	

3.　施設の目的・運営方針

事業の目的	児童福祉法に基づき、家庭で保育できない就学前までの乳幼児を保護者に代わって保育・教育をし、心身共に健やかな育成を図り、その福祉を増進することを目的としています。
理念 心もからだも健やかに 生きる力の育みを こどもがまんなか嬉しいな	基本方針　１子どもの生活と健やかな育ちを支援 ２子どもたちの自発と自立を支える ３仕事と子育ての両立支援
	０～６歳の乳幼児期は、人間形成の基礎を築く最も重要な時期である。調和のとれた健全な心と身体の発達を促すため、三つの保育目標（①すこやかな体の子 ②豊かな心の子 ③主体性のある子）を基本とし、健全な身体の育ち、創造性豊かな思考力の基礎の育ち、日常生活に必要な基本的生活習慣や自立心、自主・協調などの社会性の芽生えを培う援助を行う。個々の発達に応じて、健康、人間関係、環境、言葉、表現を保育計画の中でバランスよく組み合わせ、同年齢の子ども、異年齢の子どもと「遊び」を通して子どもの育ちを支援していく。さらに地域の子育て家庭への育児支援をしていく。

4.　施設・設備等の概要

敷　　地	全体	4,955.86 ㎡		
	屋外遊戯場	1,448.59 ㎡		
建　　物	構造	鉄骨造平屋建 一部２階	遊戯室	１室
			調理室	１室
	延べ面積	1,281.20 ㎡	医務室	１室
施設の内容	乳児室	１室	一時保育室	１室
	ほふく室	１室	事務室　職員室	１室
	保育室	７室	幼児用トイレ	５室
	調乳室	１室	相談室	１室
	屋外倉庫	１室　　物置３室	多目的室	１室
設備の種類	冷暖房、床暖房（乳児ほふく室）、弾力性カラーゴムチップ舗装はだし広場、プール、築山遊具（井戸ポンプ付）広場、　駐車場（６５台） 防犯カメラ各室、各所設置			
そ　の　他	屋外遊戯場の内、運動場として　872.16 ㎡使用			

5.　職員体制　　令和６年４月１日現在

職種	職務の内容	常勤	非常勤
施　設　長 （園長）	保育所の業務を統括し、総務、人事、経理、会計、管財に関する業務に従事する。	１人	
副　園　長	園長を補佐し、保育内容について園業務を推進する。	１人	
主任保育士	副園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。	１人	
副　主　任	主任保育士の補佐をする。	１人	
保　育　士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。	２０人	４人
栄養士及び調理師（員）	給食業務管理及び栄養指導案の栄養・給食に関する業務に従事する。　（外注委託）	１人	４人
事　務　員	運営管理に必要な事務処理、経理処理を行う。	１人	
看　護　師	園児の健康管理と保健衛生に従事する。		
保育清掃員 環境整備員	清掃などの衛生管理、雑務に従事する。		２人

＊当園では、「静岡県児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」の定める基準を遵守し、保育・教育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6.　保育・教育を提供する日

開　園　日	月曜日～土曜日
開園時間	午前７時～午後７時（土曜日は午後６時）
休　園　日	日曜日、国民の祝日、12 月 29 日～1 月 3 日
そ　の　他 （希望保育）	ゴールデンウイーク、８月の盆前後、年末・年始、年度末・年度始めにおいて、平日に就労しない場合は家庭保育をしていただく。

＊警報発令時の対応について
詳しくは別途配布する「園生活のしおり」をご確認ください。
＊感染症流行時の対応について
詳しくは別途配布する「園生活のしおり」をご確認ください。
＊緊急伝達は、一斉メールや連絡アプリで知らせます。

7.　保育・教育を提供する時間

保育・教育を提供する時間は、次のとおりです。　　対象児：２号認定児・３号認定児

提供する曜日	月曜日～土曜日	
①保育標準時間認定	保育時間	午前７時～午後６時（１１時間）
	延長保育時間 別途料金	午後６時～午後７時 午後６時１０分を超えると延長保育料がかかります。 延長保育料は、Ｐ７を参照
	土曜保育	・就労で保育に欠ける時 ・０歳児クラスの保育はなし ・昼食は園で支給　利用時間により、おやつは園児が持参 ・離乳食・食物アレルギー除去食児は弁当・おやつ持参 ・保育時間　午前７時～午後６時(延長保育はなし)
②保育短時間認定	保育時間	午前８時～午後４時　（８時間）土曜日も同じ
	延長保育時間 別途料金	延長保育料は、Ｐ７を参照
	土曜保育	・就労で保育に欠ける時 ・０歳児クラスの保育はなし ・昼食は園で支給　利用時間により、おやつは園児が持参 ・離乳食・食物アレルギー除去食児は弁当・おやつ持参 ・保育時間　午前８時～午後４時(延長保育はなし)

＊上記保育時間以外の時間帯においてやむを得ない理由により保育が実施された場合は、規程時間外となり、延長保育料に時間外利用料が加算されます。時間外利用料についてはＰ７＊印を参照

8.　クラス編成

３歳児・４歳児・５歳児は歳児別クラスで、０歳児・１歳児・２歳児は原則月齢順で３クラス編成となります。

9.　提供する特定保育・教育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用する子どもの心身の状況等に応じて、保育・教育を提供します。

①　特定保育・教育の提供
上記７に記載する時間において、保育を提供します。
②　延長保育
③　障害児保育
④　一時預かり保育

10. 食事の提供方法等について

① 食事の提供方法

自園調理（調理業務は委託先 株式会社いわきゅうが行います）

② 食事の提供を行う日

保育・教育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日が（年間２回程度）あります。

献立表は毎月の便り連絡をアプリ、及びホームページでお知らせします。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供をします。

歳児	午前おやつ	昼食	午後おやつ	備考
0 歳児	9 時 30 分頃	11 時 00 分頃	15 時 00 分頃	
1 歳児	〃	11 時 00 分頃	〃	
2 歳児	〃	11 時 15 分頃	〃	
3 歳児		11 時 45 分頃	〃	
4 歳児		12 時 00 分頃	〃	
5 歳児		12 時 00 分頃	〃	

③ アレルギー対応状況

アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、できる限りお子さんに合わせていきますので、予めご相談ください。その際は、医師による診断書の提出が必要です。

除去食及び代替食に対応していきます。

食物アレルギー対応マニュアルあり。

④ その他衛生管理等

集団給食施設届出を静岡県西部保健所へ提出しています。

大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行います。

日々の健康管理、確認及び検便検査の実施（月に１～２回）による調理従事職員の健康管理を徹底しています。

調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底しています。

11. 利用料金

① 特定保育・教育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた磐田市に対し、３歳未満児は当該市が定める保育料をお支払いいただきます。

保育料の納入は口座振替をご利用ください。口座引落し日は磐田市が指定する日となります。

３歳児以上の保育料は無償化となっています。

② 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等（３歳児以上給食費）

①②の保育料のほか、別表（Ｐ６）に掲げる費用を負担していただきます。

③ 自主事業の利用料金

保護者の会からの会費の徴収があります。

12. 利用の開始について

当園では、磐田市の利用調整に基づき、当園に入所決定され支給認定を受けた保護者が、本重要事項説明書等に同意された後に、保育・教育の提供を開始します。

13. 利用の終了について

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

① 利用乳幼児が小学校に就学したとき。

② 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に非該当となったとき。

③　市外に転出するとき。
④　長期欠席するとき。
⑤　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。

14. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

①　内科

医療機関の名称	豊田ハートクリニック医院
医院長名又は医師名	杉本千佳子
所在地	磐田市立野 2013-10
電話	0538-31-0810

②歯科

医療機関の名称	おぐら歯科医院
医院長名又は医師名	小椋　剛
所在地	磐田市池田 1043-3
電話	0538-34-5552

15. 緊急時の対応方法

保育中の園児に体調急変等の緊急事態が発生した場合、保護者に連絡し、指示を受けるようにしますが、連絡がつかない場合、園の判断において医療機関に受診します。

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します。		
避難訓練		地震・火災・水害・不審者等を想定した避難及び消火訓練を月１回実施 年に１回引き取り訓練		
防災設備		自動火災報知機	誘導灯	カーテン、敷物、建具等の防炎処理
		ガス漏れ報知器	非常警報装置	防犯監視カメラ（24 時間作動）
		非常用蓄電機･発電機	防犯装置（防犯・火災監視・非常通報）、セキュリティ対応	
避難場所	地震・火災	①当園運動場　②当園園庭　③当園駐車場　④アミューズ豊田		
	水害	①当園園舎２階　②ながふじ学府小中一体校　③アミューズ豊田		

17. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

①　年に２回、職員に対して虐待防止研修を実施
②　虐待防止マニュアルの作成、運用

18. 賠償責任保険の加入

当園では以下の保険に加入しています。

保険会社	（株）東京海上日動火災保険株式会社	
保険の種類	対人１名・１事故	対物１事故
保険金額	10 億円	1,000 万円

＊　その他、保育園傷害保険による死亡保険金・後遺障害保険金・入院給付金・通院給付金の保障あり。（独）日本スポーツ振興センター災害共済に加入。

＊ 詳しくは別途配布する「園生活のしおり」をご確認ください。

19. 保育内容に関する相談・要望・苦情

受付担当者	主任	
受付責任者	園長	
利 用 時 間	午前９時～午後５時	
連　絡　先	電話　0538-35-5658	
第三者委員	岩上明香 （元）磐田市民生児童委員	粟倉義博 （元）地区自治会長
受 付 方 法	面接・電話・文書等の方法で相談・苦情を受け付けます。	

＊ 当園では、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。

20. 個人情報の保護に関する基本方針

当園では個人情報保護に関する基本方針として、別紙にて内容を掲げています。

21. 当園におけるその他の留意事項

・当園では保護者会活動を行っています。保護者と保育者が子育ての喜びを共有し、成長を共感し合うことの目的での任意の団体です。保護者の会の総会は書面表決。美化活動は１家庭年に１回。
・当園の敷地内はすべて禁煙です。
・利用者の思想・信仰等にもとづき、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。

別　表

1.　保育・教育の提供に要する実費に係る利用者実費（負担金）

項　目		内容、負担を求める理由及び目的	金　額
給食費 （３歳児以上）	①主食費	主食費は米・パン・麺類	月額　　６４０円
	②副食費	上記の主食費以外を副食費とする	月額　　４８００円
①と②の給食費は金融機関口座より引落し。振替手数料は１回につき１７５円利用者負担。但し、②については　磐田市が認定する免除者は集金なし。※①②について、欠席日数に関わらず全額納入とする。 口座引落し日　　１回目　　４月～　７月分（５月末日） ２回目　　８月～１１月分（９月末日） ３回目　１２月～　３月分（１２月末日）			
保護者の会 会費 （全員）	保護者の会活動費として（行事等で園児に還元）		月額１２５円 （園で集金）
親子遠足	４歳児対象（保護者の会と共催で行う）		行き先、参加人数による
保育用品 （全員）	保育・教育に活用する		注文数によって異なる （園で集金）
体操服・制服代 （３歳児以上）	活動しやすい衣服として ※（有）三ツ花屋（0538－32－3939）		注文数によって異なる 保護者が業者に直接支払う
絵本	保育・教育に活用する		０歳児は希望者

2.　延長保育に係る利用者負担

❶保育標準時間認定利用者の延長保育料金は、午後６時１０分を超えてから発生します。

１日単位　18 時 10 分 0 秒～18 時 29 分 59 秒　200 円
　　18 時 10 分 0 秒～18 時 59 分 59 秒　500 円 （おやつ代込）

月単位　18 時 10 分 0 秒～18 時 29 分 59 秒　1500 円
　　18 時 10 分 0 秒～18 時 59 分 59 秒　4000 円（おやつ代込）

＊　但し、食物アレルギー児のおやつは家庭から持参等のため、おやつ代 20 円（１日単位）または 300 円（月単位）の減額となります。

❷保育短時間認定の利用者は

１日単位　7 時 00 分 0 秒～ 7 時 59 分 59 秒　300 円
　　16 時 00 分 0 秒～16 時 59 分 59 秒　300 円
　　16 時 00 分 0 秒～17 時 59 分 59 秒　600 円
　　16 時 00 分 0 秒～18 時 29 分 59 秒　800 円
　　16 時 00 分 0 秒～18 時 59 分 59 秒　1100 円

＊　上記に記載した時間以外の延長保育は行っていません。しかし、突発的な事情により超過した場合は時間外利用料として、１５分毎に 1200 円追加になります。

3.　一時預かり保育に係る利用者負担

基本時間　8：00～17：00（土曜日はなし）

３歳児以上　１時間　250 円　食事代（昼食・おやつ込）　２７３円
３歳児未満　１時間　300 円　〃　２４７円
午前おやつのみ　21 円
午後おやつのみ　31 円

4.　保育・教育の提供に要する下記についての実費（負担金）はありません。

項　目	内　容
体育教室講師料	体育専門講師による運動遊び （3～5 歳児対象）
英語教室講師料	外国人講師による英語レッスン （2～5 歳児対象）
スイミングスクール使用料及び講師料	講師によるプール遊び、スイミング （4～5 歳児対象）
硬筆指導講師料	書道専任講師による指導 （5 歳児対象）
卒園遠足利用料 （貸切りバス代、入園料）	保育園最後の園外保育、思い出作りとして （5 歳児対象）
思い出成長写真日記（アルバム）	個人の成長や思い出写真メッセージ付き冊子 （全園児対象）
教材費（消耗品費）	色紙・カラー用紙・のり・食育（野菜苗、種）等

ひまわり保育園における個人情報保護方針　　別紙

社会福祉法人陽向会ひまわり保育園は、園児および保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関す法律』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

１．基本理念

ひまわり保育園（以下「当園」という。）では、『個人情報保護法』第３条において、「個人情報は、個人の人格、尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

２．個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を『児童福祉法』及び厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。利用目的は

①入園に関する業務　　・・・・パンフレット作成、ホームページ作成等
②保護者との連絡に関する業務・・・・緊急時の連絡先（緊急連絡票）等
③園児の記録管理に関する業務・・・・個人月間記録、保育の記録等
④園児の健康状態把握に関する業務・・児童票・身体発育記録・健康診断等
⑤卒園児の確認に関する業務　　・・・保育要録作成等

３．収集する個人情報の種類

当園では、園児を保育するにあたり、児童票・身体発育記録・緊急連絡簿等、必要最低限の情報は収集させていただきます。個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的を明確にし、適正に使用します。

４．個人情報の第三者への提供の制限

当園では、『個人情報保護法』第２３条に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

法令に基づく場合

人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合・・・虐待が疑われる場合

国の機関もしくは地方公共団体または委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合。

５・個人情報の管理

当園は、利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏えい滅失、又は毀損（きそん）の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実にかつ速やかに消去するものとします。

６・個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

当園は、保護者がその子ども、その家庭及び自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。また、開示には、本人（保護者）確認をさせていただきます。

７．個人情報非開示の範囲

当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合は非開示とします。

８・個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次の通りとします。

園生活において、園児が必要とする箇所・・・ロッカー・靴箱・手拭きタオルかけ等
個人で使用する物品　・・・衣服・連絡帳・帽子等
園内の装飾飾　・・・誕生表・当番表・園児作品に名前や写真等
掲示板に掲示の誕生児写真等

９．　個人情報保護体制の継続的改善

当園は、この「ひまわり保育園における個人情報保護の方針」を実行するため、園内研修・教育の機会を通じて、全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。全職員に守秘義務を課し、職務で知り得た情報の漏えいが無いよう努めます。
また、職員のプライベートでの園児の写真、動画使用等は禁止します。（年賀状、挨拶状等への添付等）

当園は、厚生労働省「保育所保育指針」の趣旨に基づきプライバシーの保護に努めます。

１０．個人情報保護規程管理責任者

個人情報の管理責任者として、①園長　②副園長　③主任　④副主任が担う。

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。

○　園内において、園での子どもの様子、及び行事等に参加した保護者の様子を写真撮影し、便りや掲示物、ゆめねっとアプリ、ひまわり保育園のホームページなどに掲載させていただくこと。

○　出張教室等、他機関の交流会等や他園、学校等が、園児の様子を写真撮影したり、記事を作成すること。また、それを学校等のホームページ、広報、ＳＮＳ等で紹介すること。

○ 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関連情報を共有すること。

○ 他の保育所等へ転園する場合、その他きょうだい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、必要な情報を提示すること、または提供すること。

社会福祉法人 陽向会
ひまわり保育園　園長　　山下　宏　様

年　　月　　日

保護者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児 童 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　児童との続柄＿＿＿＿＿＿

個人情報の使用がどうしてもできない内容がある場合は、その内容を記入してください。

重要事項説明書についての同意書

年　　月　　日

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

施設名　　ひまわり保育園　　説明者　園長　山下宏

副園長　山下葉月

私は、本書面に基づいてひまわり保育園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。

保護者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童との続柄＿＿＿＿＿＿＿

児童名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿