

重要事項説明書

(1) 事業運営主体

事業者氏名	株式会社ベビーリーフ
代表者氏名	代表取締役 麻生 有花
所在地	埼玉県さいたま市南区南浦和2-45-1グランジュール南浦和201
電話番号	048-882-9887

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	地域への優良な保育サービスの提供
運営方針	家庭や地域社会と連携を図り、保護者の協力の下に家庭養育の補完を行い、子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるようにすることにより、健全な心身の発達を図っていきます。

(3) 利用施設及び提供する保育の内容

1 保育所の概要			
名 称	保育園ミルクハウス・ポケット		
所 在 地	埼玉県さいたま市南区南浦和2-45-1-201		
認 可 年 月 日	平成29年3月31日		
電 話 番 号	048-882-9887		
F A X 番 号	048-882-9887		
メ ー ル ア ド レ ス	info.babyleaf2025@gmail.com		
施 設 長 氏 名	藤田 衿花		
利 用 定 員	17人		
職 員 数	「(4)職員の職種、員数及び職務の内容」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年1度実施し、サービス内容の向上に努めます。		
第 三 者 評 価 の 概 要	県が指定した評価機関による事業評価を毎年1度受け、その結果を情報公開しています。		
職員への研修の実施状況	職員会議 月1回、実務研修年4回		
2 保育事業所の概要			
敷 地	民有地を借地(あるいは市有地を使用貸借など)		面積 m ²
建 物	鉄筋コンクリート造 6階建ての2階		延べ床面積 69.2 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室	1 室 面積 20.0 m ²	調理室 7.4 m ²
	保育室・遊戯室	1 室 面積 40.0 m ²	調乳室 m ²
	幼児用トイレ	1 個 面積 1.3 m ²	医務室 m ²
設備の種類	冷暖房、児童用机・椅子		
安全対策	乳幼児賠償責任保険(三井住友海上)・傷害保険 (あいおいニッセイ同和損保)加入		
そ の 他	屋外遊戯場の代替場所 弁天公園(徒歩2分)等		
3 連携施設			連携締結日
施設名称	①NIS株式会社 保育ルームKanon(1名)		令和1年8月15日
	②株式会社フロンティアキッズ さつき保育園(1名)		令和4年7月12日
	③学校法人野口学園 浦和めぐみ幼稚園(5名)		令和5年9月1日
施設所在	①さいたま市中央区下落合1077		
	②さいたま市南区沼影2-9-8		
	③さいたま市南区白幡4-10-15		
連携内容	・必要に応じて食事の提供、合同保育および行事参加 ・保育所運営に関する情報の提供、卒園後の園児受け入れ		

4 年間行事計画		
別紙参照		
5 主な1日の保育スケジュール		
時間	朝 ～ 昼 ～ 夕方 ～ 夜	
組	0歳児	視診・検診 ミルク おむつ交換 外気浴 おむつ交換 ミルク 睡眠 おむつ交換 ミルク 睡眠 おむつ交換
	1歳児	視診・検診 自由遊び おやつ 朝の会 排泄・手洗い 園外保育 給食 午睡 おやつ お帰りの会 自由遊び
	2歳児	視診・検診 自由遊び おやつ 朝の会 排泄・手洗い 園外保育 給食 午睡 おやつ お帰りの会 自由遊び
主なお散歩のコース		
屋外遊戯場の代替に、近隣にある、弁天公園、もみじ公園、水深公園などにお散歩に行きます。		
6 昼食等について		
昼食・おやつ・補食	保護者の方へは、前月末日迄に翌月の献立表をお配りします。 (今月の献立表は別紙のとおりです。)	
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前に御連絡ください。 御相談の上、除去するなどの対応をとります。(例)卵・牛乳・そば、魚介類(えび・かに)など	
衛生管理等	調理員及び調乳・食事介助を行なう保育従事職員は、毎月検便を行っています。	

(4) 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	常勤職員	非常勤職員	備考
保育に従事する職員	施設長(保育士) 1 人		保育運営責任者です。
	保育士 2 人	4 人	保育士有資格者6人です。
	保育従事者 人	1 人	
	人	人	
栄養士・調理員・事務員	人	2 人	内1名は栄養士です。
1 当施設の職員は勤務時間中、名札(職種・名字)を着用し職種を明示しています。 2 開所時間内には、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を遵守し、必ず複数の保育従事職員を配置(児童数に応じて加配)し、保育に当たります。			

(5) 保育の提供を行う日及び時間、並びに提供を行わない日

開 所 日	月曜日から土曜日まで
開 所 時 間	7時30分から19時00分まで(土曜日は7時30分から18時30分まで)
標準時間認定利用時間	7時30分から18時30分まで
うち延長保育時間	18時31分から19時00分まで (土曜日は延長保育なし)
短時間認定利用時間	8時30分から16時30分まで
うち延長保育時間	7時30分から8時29分まで ・ 16時31分から19時00分まで (土曜日は延長保育なし)
休所日	日曜日・祝祭日・12/29～1/3 ※感染症・災害・交通の計画運休等により通常の保育が提供できない場合

※閉園後の延長は15分過ぎるごとに1,000円となります。必ず開園時間内のお迎えをお願い致します。

■土曜日の保育は共同保育を実施する。

① 共同保育を行う理由

- ・土曜日は利用者が少ないため、近隣の保育園が連携し、1か所の保育園で共同保育を実施し
保育園間の交流、職員の勤務環境改善等を図る。

② 共同保育の相手方保育園

- ・保育園ミルクハウス

さいたま市南区文蔵1-3-6森ビル1F TEL. 048-866-9819

緊急時の連絡先 藤原 安耶香 048-866-9819

③ 共同保育実施施設 保育園ミルクハウス

④ 保育士の配置

- ・保育園ミルクハウスの保育士を常時1名配置する。
- ・保育園ミルクハウス・ポケットの保育士または保育従事者を1名以上配置する。

(6) 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額

- 1 保育費用のうち利用者負担額(月額保育料)は、さいたま市特定教育・保育施設及び地域型保育事業に関する利用者負担額を定める条例によります。
- 2 保育費用のうち、地域型保育給付額を市町村より利用者に代わり当施設が受領(法定代理受領)することになりますが、受領額を利用者に文書で通知します。
- 3 自主事業(付帯サービス)の利用料金
 - ・延長保育＝時間単位での延長保育を行っています。
料金は30分当たり 300円です。(消費税込)
支払いは翌月の保育料と併せてご請求させていただきます。
- 4 実費費用としては以下のものをご負担いただきます。

【新入園時】

- ・帽子 1,080円
- ・連絡帳 300円

【毎月】

- ・布団レンタル 330円
- ・保育材料代 1,100円
- ・保育料引落手数料 110円(口座振替開始次第)
- ・保育料が引落できなかった場合の手数料 20円(口座振替開始次第)

【その他】

- ・園外保育(遠足)実費代 1,300円程度
(行き先により金額の変更がございます。詳細は改めて遠足前にご連絡いたします。)

※連絡帳はなくなりましたら都度新しいものの購入をお願いしております。

※業者の値上げ等で金額が変更になる場合があります。

※上記のほか、必要な実費については、随時お知らせいたします。

(7) 施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項

1 利用開始及び終了に関する事項

利用開始時について	お住まいの市町村の利用調整結果に基づいて保育必要認定証の支給内容等を確認し、利用契約を結びます。
利用終了について	保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、当保育園、保育園ミルクハウス利用終了となります。 また、地域型保育給付の支給対象外となった後、当施設を利用する場合、保育料とともに地域型保育給付額と同額を請求させていただくことになりますので必ず、終了予定をご連絡下さるようお願いいたします。

2 利用に当たっての留意事項

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の9時までにご連絡願います。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、御連絡願います。18時30分以降は延長保育扱いになります。
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。
感染症について	麻疹(はしか)・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、別紙の登園停止期間を経過してから登園してください。
発熱のある場合について	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。
投薬について	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。必要がある場合は個別に相談させていただきます。
入園時に用意するもの	※別紙参照
毎日持参するもの	※別紙参照

(8) 緊急時における対応方法

- 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、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

嘱託医	内科	医療機関	たんぽぽ子どもクリニック	担当医師	重田 祐子 先生
		所在地	さいたま市南区南浦和1丁目33-15 グレースビル 2F	電話	048-762-8066
	歯科	医療機関	なかむら歯科クリニック		中村 篤史 先生
		所在地	さいたま市南区文蔵2-4-15	電話	048-762-3855
消防署 (救急)	管轄消防署名		さいたま市南消防署		
	所在地	埼玉県さいたま市南区根岸3丁目10-7		電話	048-861-0119
警察署	管轄警察署名		さいたま市浦和警察署		
	所在地	埼玉県さいたま市浦和区常盤4-11-21		電話	048-825-0110

(9) 非常災害対策

消防計画作成 届出書	さいたま市南消防署 園長 藤田 衿花		
避難訓練 消火訓練	火災及び地震を想定した避難訓練および消火訓練を月1回実施します。		
防災設備	消火器・火災報知器・防火カーテン等		
避難場所	第1避難場所	舟山公園	第2避難場所 さいたま市立大谷場小学校

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 保育園ミルクハウス・ポケットの設置者及び職員は児童福祉法第33条の10各号に掲げる以下の行為その他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。
 - ・ 入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - ・ 入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
 - ・ 入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育業務を怠ること。
 - ・ 入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 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社内研修を実施しております。

(11) 前項目に掲げるもののほか、当該施設の運営に関する重要事項

1 健康診断等について

健康診断	0歳児	年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票及び連絡帳に記載します。
	1歳・2歳児	年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票及び連絡帳に記載します。
身体測定	全乳幼児	毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、各児童票及び連絡帳に記載します。
歯科検診	全乳幼児	年1回嘱託医が検診をします。

※ その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

※ 職員の健康診断は、入職前および年1回、実施致します。

2 賠償責任保険の加入

保険の種類	賠償責任保険
1事故	3億円
1名につき	3千万円

保険の種類	傷害保険
1名につき	2百万円

3 当施設に関する相談・苦情窓口の設置

(1)相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者	佐藤 玲子	電話	048-882-9887
苦情解決責任者	藤田 衿花	電話	048-882-9887
第三者委員	氏名	社会福祉法人祥和会 理事 石合 延枝 048-767-3839	
		保育所ちびっこランドななさと園 代表 林 園子 048-687-8459	
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。		

4 プライバシーポリシー

保育園ミルクハウス・ポケットは、利用者皆様の個人情報の重要性を認識し大切に扱うとともに、よりよい保育サービスを提供させていただくため、以下の取り組みを推進し、責任を持って利用者皆様の個人情報を保護いたします。

(1)法令等の遵守

保育園ミルクハウス・ポケットは、個人情報保護法、その他関係する法令等を遵守いたします。

(2)内部体制

保育園ミルクハウス・ポケットは、個人情報の取り扱い及びシステムに関して、規程及び業務に必要なルールを策定するとともに、管理者を置く等組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を築きます。

(3)個人情報の収集

保育園ミルクハウス・ポケットが利用者皆様から個人情報を収集する場合には、利用目的を明示したうえで、その目的達成に必要な範囲で収集させていただきます。

(4)個人情報の利用

保育園ミルクハウス・ポケットが、利用者皆様の個人情報を利用するにあたっては、利用目的の範囲内でのみ利用することとし、その目的の範囲を超えた利用はいたしません。

(5)正確性の確保

保育園ミルクハウス・ポケットは、利用者皆様の個人情報を正確かつ最新の状態を保つよう、適切な措置を講じます。

(6)安全管理措置

保育園ミルクハウス・ポケットは、利用者皆様の個人情報を厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えい等に対する予防措置及び安全対策を講じます。

(7)内部研修

保育園ミルクハウス・ポケットは、職員に対する個人情報保護についての教育・研修を行い、その内容を職場内周知します。また職員が当園を退職等した後の個人情報保護についても、注意徹底し責任を負うものとします。

(8)委託先等の監督

保育園ミルクハウス・ポケットが、利用者皆様の個人情報を利用するにあたっては、正当な利用の範囲内で個人情報を第三者に委託することがございます。委託先へは個人情報を厳重に管理することを義務付け、かつ、個人情報に係る契約書を締結したうえで、委託先への適切な監督をいたします。

(9)第三者提供の制限

保育園ミルクハウス・ポケットは、法令による場合等を除き、利用者皆様の個人情報をご本人のご承諾なく第三者に提供・開示はいたしません。

(10)個人情報の開示・訂正等

保育園ミルクハウス・ポケットがお預かりする、利用者皆様の個人情報に関して、利用者皆様が個人情報の確認、開示、訂正、更新、利用停止、削除又は第三者提供の停止等の申し出をされる場合には、速やかに対応させていただきます。

(11)内部体制の継続的見直し

保育園ミルクハウス・ポケットは、個人情報の取り扱いに関する規程及び、それを実行するための組織体制について、有効かつ適正な運用が持続的になされるよう継続的な見直しと改善を図ってまいります。