

〇〇保育園 重要事項の概要

1 保育園の概要

名称	大田区立〇〇保育園						
種別	児童福祉法第39条第1項に規定する保育所（認可保育所）						
施設所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大田区〇〇一丁目〇番地〇号						
管理者氏名	園長 〇〇 〇〇〇						
開設年月日	昭和〇〇年〇月〇日						
連絡先	電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 携帯番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号：上記電話番号と同じ						
実施事業	◆児童福祉法第24条第1項の規定による保育 ◆特別保育事業及びその他関連事業 ■延長保育事業 ■障がい児保育 ■乳児(0歳児)保育 ■緊急一時保育 □休日保育 ■地域支援事業 □年末保育						
利用定員	3号認定			2号認定			合計
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	
	人	人	人	人	人	人	人

2 設置者の概要

名称	大田区
法人等種別	地方公共団体
所在地	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号
代表者氏名	大田区長 鈴木 晶雅
連絡先	電話番号：03-5744-1111
設立年月日	昭和22年3月15日

3 職員体制について

職名	常勤	非常勤	職務	備考
園長	〇名	—	施設の業務を総括し、資質向上を図る	
保育士	〇名	〇名	保育計画を立案し充実した活動ができるよう保育を行う	
栄養士	〇名	—	献立作成及び給食運営全般を行う	
調理員	〇名	—	献立に基づく調理業務及び衛生管理を行う	
看護師	〇名	—	児童の健康管理と当園全般の衛生管理を行う	
嘱託医	—	〇名	園児の心身の健康管理を行うと共に健康診断の実施、保健	〇医院
嘱託歯科医	—	〇名	衛生に関する相談・指導を行う	〇歯科医院
その他	—	〇名	保育士の補助及び準備、清掃を行う	支援員含む

◆開園時間中は、最低2名以上の保育士を配置し、保育にあたります。

◆上記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。

4 保育園の目的及び運営方針等

目的	児童福祉法及びその他関係法令等に基づいて、保育を必要とする乳児及び幼児のために最善の利益を考慮した保育を行い、子どもの人権を尊重し、家庭と力を合わせて健やかな育ちを支援する。
大田区の保育目標	こどもが現在を最も良く生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培う。
運営及び保育方針等	<基本理念> (各園内容記載) <保育方針> <園目標>

5 保育園の開園日、開園時間、保育時間（保育の必要量の区分）及び休園日

(1) 開園日、開園時間及び保育時間（保育の必要量の区分）

◆月曜日から土曜日まで

◆午前7時15分から午後7時15分まで（午後6時15分から午後7時15分は延長保育時間）

保育標準時間認定	1日あたり原則8時間、最長11時間（フルタイム就労を想定）
保育短時間認定	1日あたり最長8時間（パートタイム就労を想定）
上記の時間外での保育	上記の時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育・スポット延長保育をご利用ください。

◆保育の必要量は、「**最長で保育園等を利用することができる時間**」です。保育の必要量とお子さんの保育時間とは異なります。お子さんの保育時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者の就労時間・通勤時間やお子さんの状況を踏まえて決まります。

(2) 休園日

◆日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

◆年末年始 12月29日から1月3日まで

※非常災害（地震や台風等）又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育園を休園することがあります。

6 保護者の負担について（保育料以外）

◆ 延長保育料、スポット延長保育料（※区分は住民税所得割等を基準に保育サービス課が決定します。）

区分	1時間延長保育料（月額）		スポット延長保育料（円/1時間）
	(O) 1・2歳児クラス	3歳児クラス以上	
A～B	0円		0円
B1～C6	15日以下 1500円・16日以上 2000円	15日以下 1500円・16日以上 2000円	400円
C7～17	15日以下 2000円・16日以上 3000円	15日以下 1800円・16日以上 2500円	400円
C18以上	15日以下 4000円・16日以上 5000円	15日以下 3000円・16日以上 4000円	400円

◆お迎えの時間に遅れた場合の取扱いについて

- ① 月ぎめ、スポット延長保育の利用者以外方で、お迎えが午後6時15分を過ぎた場合（土曜日も含む）は、児童1人につき、スポット延長保育料金と同額を徴収させていただきます。
- ② 延長保育、スポット延長保育の利用者の方で、お迎えが申込みされた延長保育時間、スポット延長保育時間を過ぎた場合は、児童1人につきスポット延長保育料金を徴収させていただきます。
※なお、上記の①及び②において、通常の保育料が0円のA、B1階層の方、及び0歳児などの延長保育、スポット延長保育の対象でない方も徴収させていただきます。この時、「補食」の提供はありません。
- ③ 公共の交通機関の遅延による場合は、「遅延証明」の提出（後日の提出でも可）、または保育園で遅延の事実が確認できれば、スポット延長保育料金はかかりません。ただし「補食」の提供はありません。

7 緊急時等における対応方法

対応方法	◆児童に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに入園児の保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。 ◆保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行いますのでご了承ください。	
	管轄	所在地及び連絡先
救急・消防	〇〇消防署	大田区〇〇一丁目〇番〇号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
警察	〇〇警察署	大田区〇〇一丁目〇番〇号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
嘱託医	〇〇医院 (医師：〇〇)	大田区〇〇一丁目〇番〇号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
嘱託歯科医	〇〇歯科医院 (歯科医師：〇〇)	大田区〇〇一丁目〇番〇号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

8 非常災害対策

防犯設備	学校110番（非常通報装置）、玄関扉電気錠、警備保障
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
消防計画届出年月日	〇〇消防署 平成〇〇年〇月〇日 届出済
防火管理者	園長 〇〇 〇〇
定期訓練	◆避難訓練、消火訓練：毎月1回以上実施 ◆総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年1回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む）、引き続き児童を保護します。
災害時安否情報メール	災害時の保育園の対応についてはコドモンのアプリで配信し、お知らせいたします。
避難場所	〇〇〇〇
水害時緊急避難場所	〇〇学校

◆非常災害時の対応について

「災害は、忘れた頃にやってくる。」と言われていいます。特に、地震はいつどこで発生するかわかりません。大田区では大規模地震対策特別措置法に基づき、災害から区民の皆様の生命・身体・財産を守るため、各種の防災対策を進めています。保育園においても、皆様からお預かりしているお子さんを災害から守るため、全組織をあげて対応するよう備えております。

9 虐待防止等の措置について

体制整備等	入所児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

保育園には、虐待が疑われる場合、**通告する義務**があります。(児童虐待の防止等に関する法律第6条)

10 第三者委員による苦情解決

この苦情解決制度は、従来、密室化されやすかった苦情対応をオープンな苦情解決システムに替え、保育園利用者の権利を守りながら福祉サービスの質を高めることを目的としています。苦情の申し出を契機に問題の早期発見・早期解決を図ろうとするものです。

＜苦情解決の流れ＞

◆保育園の窓口で受付担当者に申し出る場合と、第三者委員に直接申し出る場合（いずれも口頭又は文書）の二通りがあります。

◆第三者委員を設け、施設に直接言いづらいことを中立的な第三者に言えるようにしています。

① 保育園

受付担当者	〇〇 〇〇（役職：〇〇保育園 主任）
解決責任者	〇〇 〇〇（役職：〇〇保育園 園長）
連絡先	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

② 第三者委員

氏名	〇〇 〇〇（〇〇地区民生委員・児童委員）
連絡先	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
氏名	〇〇 〇〇（〇〇地区民生委員・児童委員）
連絡先	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

③ 区市町村の相談・苦情受付窓口

部署名	大田区こども未来部保育サービス課管理係
連絡先	03-5744-1279（直通）

11 賠償責任保険等の加入

【損害賠償責任保険】

施設管理や施設業務などに起因する対人・対物事故による法律上の賠償責任を補償する保険に加入しています。

【対人】3億円 【対物】100万円 【受託物】10万円

【日本スポーツ振興センターの災害共済給付について】

保育園では、日頃から安全な保育を心がけておりますが、万が一の事故に備え掛金全額区負担で園児全員が独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しております。

保育園で保育を受けているとき及び通常の経路での登降園中のケガなど保育園の管理下で起こった災害により、医療機関等を受診した場合に同制度で定められた災害共済給付金が支給されます。

12 その他 → 以下の記載以外に各保育園の運営に関する重要事項がありましたら記載してください

(1) 住所、勤務先等家庭の状況に変更が場合

家庭の状況（住所、勤務先、勤務時間、連絡先、出産・育児休業、家族の異動、支給認定証の記載事項の変更等）に変更があった場合には、変更届の提出が必要となります。かならず担任、事務所に連絡してください。

(2) 個人情報及び肖像権使用についての承諾について

◆個人情報の取り扱いについて

- ・保育園に提出された個人情報（住所、勤務先、ご家族のこと等）は、大田区立保育園プライバシーポリシーに沿って使用します。「個人情報の利用目的」以外に使用することはありません。

◆個人の肖像権について → 各園の内容を記載してください。

(例)・保護者の希望があり、乳児クラスは廊下に親子写真と名前を貼り出してあります。

- ・誕生月に玄関に写真、名前を貼り出しています。
- ・行事の様子をお知らせするために写真を撮って保育室前や玄関掲示板に貼り出しています。

◎これらの写真は上記の目的以外で使用することはありません。

◆上記の案件（個人情報・肖像権）につきまして保護者に承諾をいただいております。