

はらから保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき事項は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人すぎのこ福祉会
ホームページ	http://suginoko.or.jp/
事業者の所在地	神奈川県川崎市麻生区岡上 71-3
事業者の電話番号・FAX	TEL：044-988-3415・FAX：044-987-8703
代表者氏名	理事長 瀬川 謙二郎（せがわ けんじろう）
定款の目的に定めた事業	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することにより、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るよう支援することを目的として次の社会福祉事業を行う。 イ 保育所の経営 ロ 地域子育て支援拠点事業の経営 ハ 一時預かり事業の経営

2 施設の概要

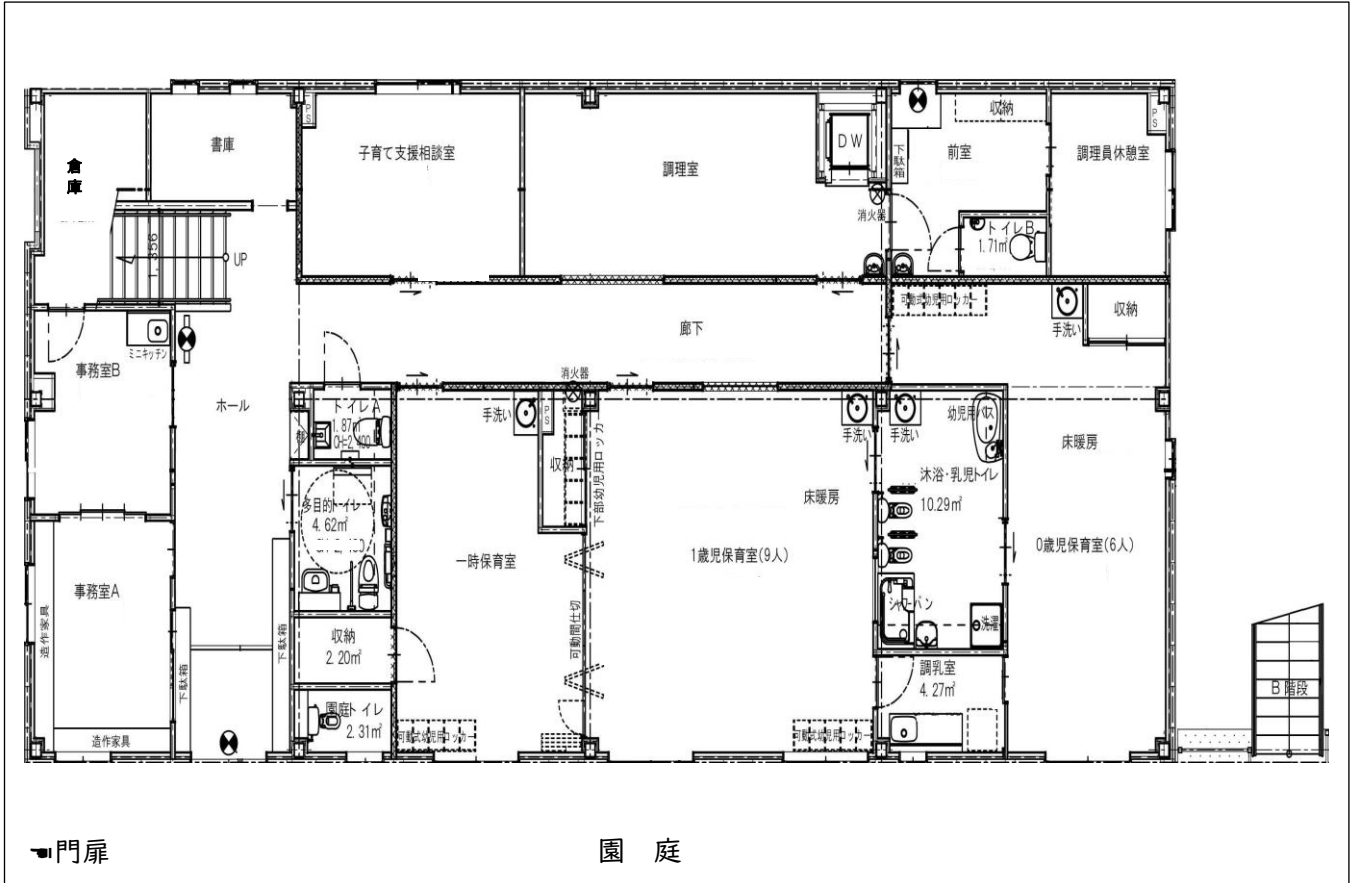
種別	保育所						
名称	社会福祉法人すぎのこ福祉会はらから保育園						
所在地	神奈川県相模原市中央区淵野辺本町 2 丁目 2 5 番 3 1 号						
電話番号・FAX	TEL：042-707-0172 FAX：042-707-0173						
施設長氏名	片山 登美子（かたやまとみこ）						
開設年月日	平成30年4月1日						
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	定員数
	6人	9人	10人	11人	12人	12人	60人
取扱う保育事業	一時保育、支援保育、延長保育、子育て支援活動（子育て広場）						

3 施設・設備の概要

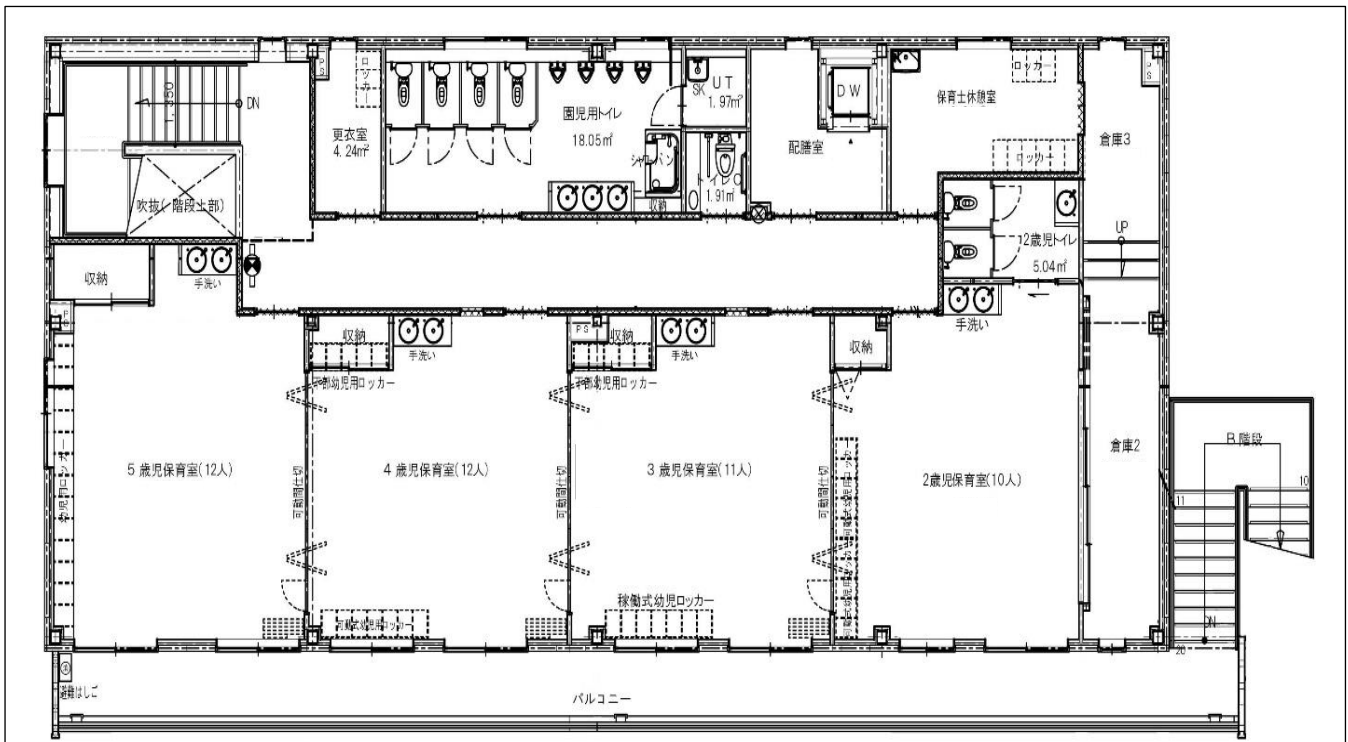
敷地面積	889.78㎡（坪）					
園舎	構造：鉄骨造2階建 延床面積：464.92㎡					
施設設備の数と面積	保育室（0歳）	1室	23.71㎡	保育室（2歳）	1室	26.54㎡
	保育室（1歳）	1室	30.42㎡	保育室（3歳）	1室	25.98㎡
	沐浴室	1室	10.29㎡	保育室（4歳）	1室	26.07㎡
	調乳室	1室	4.27㎡	保育室（5歳）	1室	26.92㎡
	調理室	1室	19.47㎡	保育室合計	2-5歳児室	105.51㎡
	調理員休憩室	1室	7.28㎡	保育士休憩室	1室	13.85㎡
	トイレ		35.51㎡	子育て支援相談室	1室	13.11㎡
	一時保育室	1室	17.74㎡	その他		161.93㎡
	事務室	1室	19.80㎡	園庭		156.83㎡
	医務室	事務室に併設		※建設面積		264.70㎡
設備の種類	消防設備、冷暖房、音響・放送、上下水道、電気、防犯事故防止カメラ等					

園舎平面図

○ 1階平面図



○ 2階平面図



一時避難所：はらから保育園園庭 避難場所：大野北小学校（救護所：淵野辺小学校）
 広域避難場所：青山学院大学・國學院大学グラウンド

4 施設の目的、運営方針

目的	社会福祉法人すぎのこ福祉会はらから保育園が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適切な保育・教育を提供することを目的とする。
運営方針	○法人保育理念「すべては子どもたちとその未来のために」 ○保育目標 1. 友だちと十分遊び、健康で元気な子ども 2. 自分を信じ、よく考えて、主体的に行動する子ども 3. 感謝の気持ちを持ち、愛情深い心豊かな子ども

5 職員体制（60人定員）

職務	員数	職務内容
施設長	1人	園務の統括
主任保育士	1人	保育の統括、保護者の育児相談、地域の子育て支援
保育士	15人	保育業務
栄養士	2人	栄養管理、献立作成、給食調理
調理員(栄養士除く)	1人	給食調理
看護師	0人	保育業務、健康管理業務
事務員	1人	事務
環境整備	1人	用務
嘱託医	1人	
嘱託歯科医	1人	

※上記職員の員数等は、利用する子どものクラスと人数によって、実際の配置と異なる場合があります。

6 特定教育・保育を提供する日

開所日	月曜日～土曜日（ただし祝祭日は除く）
休所日	日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日） ※感染症の発生、災害等により保育することが困難な場合、休園になることがあります。

7 特定教育・保育を提供する時間

(1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後7時00分まで（延長保育時間含む）
土曜日	午前7時00分から午後6時00分まで

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
延長保育時間	午後6時00分から午後7時00分まで （土曜日は午後6時00分まで 延長保育はありません。）

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時00分まで （土曜日は午後4時30分から午後6時00分まで）

8 利用料金

利用料 (利用者負担)	0・1・2歳児クラスは保護者が居住する市町村が定める保育利用料 (月額)		
延長保育料	○日ぎめ 単発利用 1回 1時間 ○月ぎめ 午後6時00分以降 1時間	時間 月額	500円 4,000円
給食料金	3・4・5歳児クラス 月1回 (副食代 月4,500円、主食代 月1,200円)	月額	5,700円
補食代金	○日ぎめ 単発利用 1回 ○月ぎめ	1回 月額	100円 1,500円
登降園ICカード	登降園カードリーダーで門扉の開閉・登降園時刻が自動記録されます。(ご家庭で必要枚数を申込)	1枚	1,000円
園児用名札	クラス別園児ネームバッジ	年1回	200円
布団貸出代	1人月額100円 ※4か月毎に400円徴収	月額	100円
バス遠足代	4・5歳児バス利用の遠足代として	一人	1,500円
卒園アルバム代	年長児の卒園アルバム代として	1回	3,000円
保育写真販売	年4回(業者・園撮影)WEB販売	料金は個別注文(業者振込)	
一時保育利用料	○3歳未満児 2,000円/半日 4,000円/日 ○3歳以上児 1,500円/半日 3,000円/日	別途:給食代1食350円 おやつ代含む	
連絡帳・連絡ノート	保育園との連絡に使用します	乳児クラス 1冊 300円 幼児クラス 1冊 100円	
※上記の金額はすべておひとりの料金となります。なお、料金は変更になる場合がございます			

9 支払方法

料金の種類	納入先	納入方法
利用料金 (乳児クラス利用者負担)	相模原市	口座振替(保護者の銀行口座・預金口座) ※手続き用紙は入所決定時に送付されます。 市内各金融機関、保育課及び園にもあります。
保護者実費負担金	保育園	翌月銀行口座引き落としとなります。(当月請求書発行) ※自動振込手数料は保育園負担
写真販売	販売業者	業者所定金融機関振込となります。(クレジット払い・コンビニ払い)
上記以外 一時保育利用料金	保育園	現金払いです(おつりの無いようお願いいたします) ※特定保育は一ヶ月単位で徴収します。 ※一時預かり保育は、利用当日現金払いです。

- ※保護者実費負担金は、全家庭「銀行自動引き落とし」の手続きをしていただきます。(園から請求書を発行いたします)
- ※乳児クラス保育料は、園長が保育料の納付受付を行うとともに、保育料未納者に対する未納通知の配布及び納付督促を行っております。児童の健全な育成と保育園の円滑な運営のため、保育料は、必ず指定納付期限内に納付してください。
- ※期限までに納付されない場合、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、「相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例」に定める延滞金が発生する場合があります。
- ※児童福祉法の定めにより保育料の滞納者に対して、勤務先・金融機関・生命保険会社等の各機関に対する財産調査や差押等の滞納処分を行う場合があります。
- ※在園中は、自己都合等で長期間欠席の場合も、保育料はお支払いいただきます。
- ※乳児クラスの保育料納付については、市役所保育課(直通042-769-8340)へお問い合わせください。

10 提供する特定教育・保育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を順守し、保育所保育指針および保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

- (1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供
- (2) 3歳以上児への主食の提供
- (3) 地域子育て支援活動の実施

<毎日の保育・教育の流れ>

時間	0歳児 もも組	1・2歳児 つくしんぼ組・すみれ組	3歳・4歳・5歳児 れんげ組・たんぼぼ組 ひまわり組
7:00	開園 順次登園	開園 順次登園 視診	開園 順次登園 視診
8:30	視診・健康観察、検温		
9:00	保育短時間開始、あそび	保育短時間開始、あそび	保育短時間開始、あそび
9:30	おやつ(完了期)	おやつ	
10:45	あそび	あそび(課題による活動)	朝の会
11:00	離乳食(初期・中期・後期)		あそび(課題による活動)
12:00	給食(完了期)	給食	給食
13:00	午睡	午睡準備、午睡	午睡準備
14:00			午睡
14:45	検温、視診		
15:00	おやつ(中期・後期・完了期)	目覚め	目覚め
16:00	あそび	おやつ	おやつ
16:30	保育短時間終了	あそび	あそび
18:00	降園準備、順次降園	保育短時間終了	保育短時間終了
19:00	延長保育 ※閉園(土曜日)	降園準備、順次降園	降園準備、順次降園
	補食	延長保育 ※閉園(土曜日)	延長保育 ※閉園(土曜日)
	閉園(月～金曜日)	補食	補食
		閉園(月～金曜日)	閉園(月～金曜日)

※0歳児のミルクは、個別の時間で対応いたします。

※お散歩コース：園庭以外に近隣の公園・ふれあい農園等、保育園周辺をお散歩します。

<保育計画(厚生労働省 保育所保育指針による)>

年齢区分	0～1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
組名	もも・つくしんぼ	すみれ	れんげ	たんぼぼ	ひまわり
領域	生活 遊び	健康・人間関係・環境・言葉・表現			

※3歳児以上幼児クラスは、毎日野菜・お花の栽培をします。

※0・1・2歳児の乳児クラスは、クラス毎に指先のあそびを取り入れています。

幼児クラスの指先あそびは、少人数にわかれてあそびます。

<クラス編成>

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
組名	もも	つくしんぼ	すみれ	れんげ	たんぼぼ	ひまわり
定員	6人	9人	10人	11人	12人	12人

11 利用の開始及び終了に関する事項

本園は相模原市がおこなった利用調整により本園の利用が決定され、かつ保育の実施について相模原市から保育の委託を受けたときは、これに応じます。また園児が次のいずれかに該当する場合は、保育の提供を終了するものとします。

- (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び第3号に規定する小学校就学前の子どもに該当しなくなったとき
- (2) 当該園児に係る支給認定の効力が失われたとき
- (3) 保護者から本園の利用について取消しの申し出があったとき
- (4) 相模原市が当該園児の利用継続について不可能であると認めたとき
- (5) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

12 給食等について

	提供内容				
	午前のおやつ	給食		午後のおやつ	補食 (延長時)
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	○
1歳児	○	○	○	○	○
2歳児	○	○	○	○	○
3歳児		○	○	○	○
4歳児		○	○	○	○
5歳児		○	○	○	○

<給食の提供にあたって>

園から提供する食事は、次のとおりです。

0・1・2歳児クラス 主食と副食・おやつ（午前と午後）

3・4・5歳児クラス 主食と副食・おやつ（午後）

※献立予定表を毎月配布します。（自園調理）

※お子さんの発達に合った離乳食を提供します。

※母乳を飲んでいるお子さんは哺乳瓶にも慣れておきましょう。

※3歳児以上クラスの食事提供について

3歳児以上のクラスについては、有料により主食・副食を提供します。

※0歳児のミルクは、園でご用意いたします。

※食育の取組について、幼児クラスでは作物を栽培し食物を学びながら調理します。

<アレルギー対応について>

お子さまにアレルギー体質等がある場合は、必ず申し出てください。


食物アレルギーで食物除去等が必要な場合には、医師の診断による「生活管理指導表」に基づいて対応いたします。（書類は事務所にあります）

※必ず、栄養士・園長（職員）との面談を実施し、ご家庭と合意の上で対応いたします。

13 保護者に用意していただくもの

入園時には、住所等を確認するものや保護者の緊急連絡先、児童の健康や体調を確認するもの等、児童票や登降園調査票等書類の提出をお願いいたします。

【衣類のめやす】

	4月-5月	6月-9月	10月	11月-3月
上	下着 	+半袖 		下着 + Tシャツ または トレーナー   
下	半ズボン・長ズボン			半ズボン・長ズボン
参考	寒い日は長袖のTシャツまたはベスト	梅雨時は重ね着でもよいでしょう。涼しい時は肌着を1枚着てもよいでしょう	長袖、長ズボンも用意してください。作業や活動時に使用します	朝晩の寒い時は、1枚重ね着でもよいでしょう。外に出る時はベストまたは薄手の上着など、動きやすいものを用意してください（室内温度は18-22℃くらいです）

※どろんこ遊びや畑の栽培用の汚れてもよい服を準備してください。

< 年齢別 >

年齢		0歳児	1歳児	2歳児	3~5歳児	
準備物						
	連絡帳/連絡ノート ※園で用意します。2冊目から有料	1	1	1	1	
	着替え(上下離れている物)	3~4	3~4	3~4	3~4	
		※パンツ・上着・ズボン・シャツ・下着 / セット				
	食事用エプロン (布またはビニール製)	2	2			
			※よだれ掛け不可 袖なし (延長児は3枚必要です)			
	帽子 (ツバの広くないもの、ゴム付き)	1	1	1	1	
			※外遊びの時に使用します			
	水筒(中身は水かお茶) (3・4・5歳児のみ必要)					1
						※毎日持ち帰り洗っていただき、翌日持参してください
	歯ブラシ・コップ・コップ袋	-	-	-	1	
			※毎日持ち帰り洗っていただき、翌日持参してください			
	おしりふき(ケース不要)	1	1	1		
	紙おむつ	7~8				
	紙パンツ(1歳以降)					
	トレーニングパンツ (状況に応じて)			○		
布パンツ			○	○		
		※パンツ移行時に、子どもの状況に合わせてお持ちください				
ビニール袋 (汚れた衣類入れ)	2	2	2	2		
		※持ち手があるレジ袋 個々のロッカーに保管し適宜使用				
園児用かばん				1		
		※水筒・コップ等の入る大きさ(リュック等)				
週 始 め に 必 要 な 物	園用置靴(運動靴) 洗濯はご家庭でお願いします	1	1	1	1	
			※靴のサイズチェックをお願いします。			
	午睡用敷布団カバー (バスタオル等でも可)	1	1	1	1	
	バスタオル (夏用の上掛けとして使用)	1	1	1	1	
		※冬は薄い掛け布団や綿毛布等をご用意ください				
園用(園提供)クラス帽子				1	1	
				※洗濯・ゴムの調節等はご家庭でお願いします		

※午睡用貸出布団は、保育園にてご用意します。(一ヵ月100円有料となりますご了承ください)
 プレスエア-午睡用布団カバーは洗濯後、縮みますので乾燥機にはかけないようご注意ください。
 ※夏場は、特に汗をかきやすいので、敷布団のカバーはこまめに洗濯をお願いします。
 園用帽子は、集団で遠方に出かける時、安全のために黄色の園帽子をかぶります。

14 登園・降園について

登園・降園にあたっては、次の点に留意してください。

- 保育園への送り迎えの方法等は、あらかじめ届け出ている「登降園調査票」に沿って行うようにしてください。なお、変更がある場合には事前にご連絡ください。
- 欠席や事情により、登降園調査票に届けた時間より登園が遅くなる場合等は、午前8時30分までにご連絡ください。なお、事情により登園が早くなる場合は、前日までに必ずお伝えください。
- 通用門は常時施錠します。なお、電子ロック解除して入りましたら必ず門は閉めてください。
- 当園の駐車場は関係機関・事業者・利用者皆さんの駐車場です。長時間の駐車はご遠慮ください。当園は駐車場での事故等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- 園児を自動車で送迎する場合は、安全のため入庫出庫ルールを守っていただきます。
※チャイルドシートを必ず着用してください。
駐車場はゆずり合ってご利用いただき、アイドリングストップにご協力ください。
- 送迎時の車上荒らし等には十分ご注意ください。
- 交通安全を心掛け、登降園の順路はあらかじめ決めておいてください。

※車での送迎には、円滑な駐車場利用のために、登園時・降園時の道順のルールがありますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

15 保育園と保護者との連携について

- 保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。
- 保育に関する苦情（意見や要望）がありましたら苦情受付担当者（主任）までお申し出ください。また、第三者委員制度をご利用することもできます。
- 保育園でお預かりする個人情報については、適切に管理をいたします。
- 育児についての悩み等がありましたら、園長はじめ担当職員にご相談ください。
- 連絡帳や園だより等により、子どもたちの園生活の様子をお知らせします。何かご質問等ございましたら、ご遠慮なくいつでも保育園に申し出てください。

16 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて以下のとおり実施しています。

健診内容	対象	回数
園児健康診断（内科）	0歳	毎月
	満1歳を超えたら	年4回
	満2歳を超えたら	年2回（春・秋）
歯科検診	全園児	年2回（春・秋）
尿検査	全園児	年1回

※学校保健安全法の施行規則改正がおこなわれ、平成28年度より蟻虫検査は必須項目ではなくなりましたことをご了承ください。

(2) その他健康管理

○園児の健康台帳の作成

成長記録表の記録・発育曲線の記録・健康診断個人票にて発達チェックをします。

○身体計測

身長・体重…0歳児 月に1回、1歳の誕生日を迎えた翌月の1日から年4回（概ね3カ月に1回）
2歳児の誕生日を迎えた翌月の1日から年2回（概ね6ヶ月に1回）

頭囲・胸囲…年2回計測（入園時）

○行政、自治体等からの指導やお知らせを確認し、情報を掲示して周知いたします。

○感染症に関しては、感染者数を毎日掲示し報告いたします。手指の消毒にご協力ください。

○園舎・玩具等の消毒（マニュアル）を確実に実施いたします。

○玄関前に消毒液を設置しています。

○熱性けいれんの既往歴やアレルギー児の把握は職員周知を行い対応いたします。

SIDS防止…0歳児の呼吸確認記録、1歳児～定期的な確認をおこなっています。

(3) 健康管理、病気のときの対応

- 園児健康診断、歯科健診、身体計測等の結果報告をいたします。
- 乳幼児健康診査・予防接種は各家庭で受け、結果や接種内容をご連絡ください。
- 普段と様子が違うとき（熱がなくても元気がないとき等）は、口頭でお伝えください。
- お子さまが体調不良（病気・けが）となった場合、37.5℃前後の発熱があった場合には、「登降園調査票」に記載のある連絡先に順次連絡いたします。保護者又は代理人の方が速やかにお迎えに来られるように、複数の連絡先のご記入にご協力をお願いいたします。

与薬について

- 薬は原則としてお預かりできません。
保育園では、主治医から乳幼児に出された薬は、元来その保護者が与えるべきであると考えています。医療機関を受診される際には、保育園に通園していることや保育時間を主治医に伝え、家庭での服薬で対応できるようにご相談ください。
なお、アレルギー性疾患や中耳炎等、慢性の経過をたどるもので、保育時間内の服薬が必要とされ、やむを得ず保護者が与えることが出来ない場合は、園長にお申し出ください。
- やむを得ず、与薬を希望される方へ（依頼書は事務所にあります）
 - ・薬は、与薬依頼書により保護者にかわって保育者（職員）が与薬します。
 - ・薬は、医師の処方した薬のみお預かりします。（お薬説明書を提出ください）
 - ・薬は、与薬する日毎に1回分を用意し名前を書いて職員に必ず手渡ししてください。
- 病気のときは、お子さまの健康を考慮し、できるだけ休ませてください。
とくに感染症にかかったときは、医師の許可があるまでは登園を控えてください。（登園許可届）

17 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、保育園でまん延しないように、国の「保育所における感染症対応ガイドライン」及び相模原市園医の手引きに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めます。園での予防対策や発生時の連絡（園だより、保健だより等）は随時報告いたします。

18 支援保育について

- (1) 当園は、障がいや発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行います。利用する子どもや保護者に対して、正しい認識をもって適切な支援を行います。
- (2) 当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、利用する子どもが快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努めます。

19 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	かぬまだいけやきクリニック
医 院 長 名	大谷慎一（おおたにしんいち）
所 在 地	相模原市中央区鹿沼台2-18-6大谷第1ビル3F
電 話 番 号	042-707-0426

20 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	永尾歯科医院
医 院 長 名	永尾光治（ながおみつはる）
所 在 地	相模原市中央区淵野辺4-11-1
電 話 番 号	042-759-0366

21 地域の子育て支援と地域連携について

- 地域の子どもを持つ家庭が、安心とゆとりを持って子育てができるよう気軽に訪れる場を提供し、子育てに関する相談や、必要な情報の提供援助をおこなっています。
- 地域の機関と連携し、地域の子育てを支援しています。
 - ①子育て家庭の交流の場(平日午前10時から12時)
(園庭開放・図書貸し出し・お誕生会参加・行事参加)
 - ②子育てに関する相談、親支援の場(育児相談)
 - ③地域の子育て支援に関する情報
 - ・子育て支援活動の情報をお知らせします。
 - 園内見学でのお知らせの他、保育園外掲示板に子育て支援情報スケジュール等掲示
 - ④地域社会との連携
 - ・連携園との交流…小規模保育園、認証保育園、認可保育園、法人姉妹園等
 - ・防災連携園の連携…近隣保育園
 - ・幼保小の連携…相模原市の幼稚園・小学校
 - ・職場体験、実習生、ボランティア学生の受け入れ
 - ⑤一時預かり保育(通院、入院、看護等、緊急時の保育利用)
 - ⑥特定保育(就労、就学等の保育利用)

22 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

広域避難場所	青山学院大学・國學院大学グラウンド
その他避難場所	避難所：大野北小学校(救護所：淵野辺小学校) 一時避難場所：はらから保育園園庭
防災連携園	愛の国ふちのべこども園他 近隣保育園

※相模原市の安全・安心、防災メールに登録できます。(登録は市HPのメールマガジンに登録)

23 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

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、当保育園が責任を持ってしかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	神奈川県相模原警察署 所在地：相模原市中央区富士見1-1-1 電話：042-754-0101
消防署	相模原消防署(淵野辺分署) 所在地：相模原市中央区淵野辺本町3-1-8 電話：042-758-0119

24 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

なお、震度5強以上の地震(警戒宣言が発令された場合を含む)台風等による大災害が発生した場合は、早急に迎えに来てください。その後、園は休園準備に入りますのでその旨よろしく願いいたします。

防火管理者	片山 登美子(施設長)
消防計画届出年月日	平成18年2月2日
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。
防災設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導灯

25 防災について

災害時の対応について

警戒レベル3の発令で園は避難開始となりますので、早急にお子さまのお迎えをお願いいたします。

相模原災害時乳幼児支援ステーションについて

平成27年相模原市と相模原市私立保育園園長会で「災害時の育児支援に関する協定」を締結し、災害対策の強化を図っています。大規模災害が発生した場合、保育所は通常保育の再開が最優先となりますが子どもの受け入れに余裕のある保育所は、災害後、家屋の被害や復旧活動への従事等によって、育児が困難となる地域の子育て家庭に対し、乳幼児の一時預かりや園庭開放、育児相談等の子育てサービスを提供します。その場が「災害時乳幼児支援ステーション」です。ステーションは、施設の安全や職員体制等を考慮した上で、施設長の判断の下で「指定保育所」において開設し、可能な限り地域の子どもの受け入れることとしています。当園でもかけがえのない子どもたちの命と安全を守ることや子育て家庭が抱える不安を少しでも取り除くこと等、地域における保育所が果たすべき役割を災害時にもしっかり担っていかねばならないと思っております。(なお当園は指定の支援ステーションではありません。)

※「災害時乳幼児支援ステーション」の相模原市指定園は、公立・私立保育園に掲示されています。

26 賠償責任保険の加入状況

保育園では、日頃から園児の安全に十分気をつけていますが、万一の事故に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。

保育園で保育を受けているときや通常の経路での登降園途中のけが等で、事故が発生した時には、独立行政法人日本スポーツ振興センター法で定められた給付金が支給される場合もあります。詳しいことは保育園におたずねください。なお、当園では園独自に賠償責任保険・傷害保険・火災保険に加入しています。

※事故及びけがが起きた場合、保護者に通院のご協力をいただくことがありますので何卒ご了承ください。

保険の種類	(福) 全国社会福祉協議会 賠償責任保険	(福) 全国社会福祉協議会 傷害事故補償
保険の内容	対人賠償責任保険 1名1億円、1事故7億円(生産物賠償含) 対物賠償責任保険 1事故1,000万円 受託物賠償責任保険 200万円 人格権侵害 1,000万円 事項対応特別費用 500万円 被害者対応特別費用 1事故10万円限度 1名につき(見舞品・見舞金)5万円程度	園児1名(保育管理下中) 死亡・後遺障害 242.4万円 入院日額: 3,400円 通院日額: 2,200円

27 業務の質の評価について

保育所の自己評価	職員による保育内容等の自己評価を毎年1回実施し、保育内容の向上に努めています。園の自己評価については、その結果を園内掲示板にて公開します。
外部評価	神奈川県が認証した評価機関による事業評価受審実施を計画しています。公開先: 相模原市ホームページとなります。
職員への研修の実施状況	保育園の職員研修計画に則り実施しています。

28 苦情相談窓口 (当園では、苦情・要望に係る窓口を以下のとおり設置しています。)

相談・苦情受付担当者	はらから保育園主任保育士
相談・苦情解決責任者	はらから保育園施設長
第三者委員	山王自治会長・自治会役員

※苦情・要望のご相談は、直接口頭、面接、またはお電話にて担当者までお申し出ください。

また、意見箱(文書)もご利用ください。

29 虐待防止のための措置

当園では、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。また、当園の職員または保護者による虐待をうけたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待防止等に関する法律の規定に従い、各子ども家庭相談課、児童相談所等適切な機関に通報し連携いたします。

