

令和6年度 キッズハウスひかり 重要事項説明書

1 施設運営者

名 称	学校法人中村学園
代表者氏名	理事長 中村 徹
所在地	静岡市駿河区南町 13-5 2階
電話番号	(直通) 080-8267-3874
法人設立年月日	昭和47年4月10日
定款の目的に定めた事業	小規模保育事業 一時預かり事業

2 事業の目的、運営方針

事業の目的	児童福祉法に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。
運営方針	「人を育てる」 木の根が大地にしっかりと根を張るように、人間の土台作りを目指し、心と体を育てる。 ・子ども一人ひとりを大切にし、その子の持つ力を伸ばす。 ・保護者と一緒に子どもを育てる。 ・保育者一人ひとりが自らの能力を最大限に生かす環境をつくる。子どもは社会の財産であり、社会で育てていく義務がある。児童福祉法の理念を基に「キッズハウスひかり」では、児童をわが子のように大切に育てていく。 そのために、保育に携わるものは、一丸となって「子どもが、元気に、明るく、楽しく、たくましく」育つ場を提供する。 ・一人ひとりを丁寧に教育し、根づかせ（保育）、成長を促す。

3 施設の概要

施設の種類	小規模保育事業（A型）
施設の名称	キッズハウスひかり
開設年月日	平成29年4月1日
施設の所在地	静岡市駿河区南町 13-5 2階
連絡先	電話番号 080-8267-3874 Fax 番号 054-281-0236
事業所番号	N0, 32278

施設長（園長）	市川 和子
利用定員	0歳児・1歳児・2歳児 各6人 合計18人
職員数	16人
嘱託医	増田こどもクリニック 増田 裕行 TEL 054-288-3770 森本歯科クリニック 森本 優 TEL 054-200-3838

4 開園日・開園時間及び休園日

保育を提供する日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日は休園とする。	
保育を提供する時間	保育標準時間認定	7:30～18:30 までの範囲内で保育を必要とする時間
	保育短時間認定	8:00～16:00 までの間で保育を必要とする時間

5 施設・設備等の概要

敷地	面積	243.65 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根7階建 2階部分を使用	
	延床面積	1211.91（内192.10使用）m ²	
施設の内容	設備	部屋数	面積
	乳児室	1室	24.7 m ²
	保育室	2室	60.00 m ²

本園では「静岡県家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年静岡県条例第108号。以下「市条例」という。）の定める基準を遵守し、上記の施設及び設備を設置しています。

6 職員の状況（2024年4月1日）

職種	常勤	常勤資格	非常勤	非常勤資格
園長	1人	保育士	0人	
保育士	4人	保育士	5人	保育士
調理員	1人	調理師	0人	
教職員兼務	2人	保育士	0人	
総務	0人		1人	
経理	0人		2人	

本園では市条例の定める基準を遵守し、上記の職員を配置しています。

7 提供する保育等の内容

本園は、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号）を踏まえ、以下の保育等の提供を行います。

（1）保育計画

歳児毎に年間、月間及び週間個別計画を作成。

（2）食事の提供

食育を毎月 1 回、年間計画を基に行います。

給食等の方針	全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しています。 旬の食材を積極的に取り入れています。
昼食及びおやつ	保護者の方へ毎月の献立表でお知らせします。
アレルギー等への対応	食材の中にアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご相談ください。 除去等の必要な対応を取ります。 必要事項を書類にご記入いただきます。

（3）毎日の保育の流れ

一日の保育のスケジュールは、以下の通りです。

時 間	こどもの活動
7:30	順次登園 検温 視診 室内遊び
9:15	体操 トイレ
9:30	朝の会（朝の歌 わらべうた 手遊び 絵本 等） おやつ 水分補給 午前の活動（散歩 プール 戸外室内遊び 等）
11:15	トイレ 手作り給食
12:00	順次午睡
14:30	順次起床（検温 トイレ 絵本 等）
15:00	手作りおやつ 帰りの会（帰りの歌 わらべうた 等） 午後の活動（散歩 室内あそび）
16:00	トイレ 順次降園
18:30	閉園

※0 歳児については、個々のリズムに合わせたプログラムを作成しています。

※トイレトレーニングは、集団で時間排泄を促しながら、個々のリズムに合わせて、又ご家庭と相談しながら進めていきたいと思えます。

(4) 健康診断

①健康診断

嘱託医（内科2回／年 歯科2回／年）が健診します。結果については健診表に記載します。

②身体測定

毎月1回、身体測定を行います。結果は、連絡帳に記載します。

(5) その他

- ・ 随時、子育て支援事業の実施。
- ・ 年に1回、保護者参加による交通安全教室と災害引き渡し訓練を実施。
- ・ 毎月、食育、消火訓練と災害避難訓練、月の行事を実施。

8 利用料金

(1) 特定地域型保育に係る利用者負担（保育料）

本園に対し、支給認定を受けた市町村が定める保育料をお支払いいただきます。保育料は次月分を毎月24日（休日の場合、前日）までにご用意ください。ただし、4月分と9月分につきましては、自己負担額に変更が生じることが予想されますので、（市民税の所得割り当てによる）こちらの2か月のみ当月の利用料決定通知が届いた後に徴収（封筒配布）させていただきます。保育料の自己負担額が生じた場合、後日保育料の差し引き手続きを取る必要がございますので、ご了承ください。

(2) 保育の提供に要する実費に係る徴収

(1)に掲げる保育料のほか、実費として下記費用を負担していただきます。

カラー帽子	1,080 円／入園
おたより袋	300 円／入園
お誕生日アルバム	370 円／入園
クレヨン	400 円／入園
じゅう画帳	310 円／入園
ねんど	490 円／入園
ねんど板	630 円／入園
ねんどケース	350 円／入園
防災クッション	2,090 円／入園
連絡帳	490 円／年・随
保険加入代金	140 円／月

画材代	200 円／月
布団レンタル代	100 円／月
月刊誌 0 才児	390 円／月
月刊誌 1 才児	420 円／月
月刊誌 2 才児	440 円／月

(3) 延長保育料

対 象	時 間	料 金
保育短時間認定	午前 7 時 30 分～午前 8 時 午後 4 時～午後 6 時 30 分	30 分毎 200 円

9 支払方法

現金払い（納付期限：前月 24 日までに、集金袋にいれてお支払いください）

10 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 利用児童が満 3 歳を迎え、その年度が終了したとき。
- (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要件に該当しなくなったとき。
- (3) 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。

11 緊急時の対応

保育中に体調の変化や病状急変等の緊急事態が発生した場合には、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡を行うとともに、本園嘱託医へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。

12 非常災害時の対策

消防計画の作成	提 出 先：静岡市石田消防署 届 出 日：2004 年 2 月 7 日（変更届出書） 防火管理者：中村 徹
防 災 設 備	自動火災報知機、誘導灯、消火器、スプリンクラー
避 難 訓 練	火災及び地震を想定し、月 1 回実施

13 虐待の防止のための措置

本園は園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るために、責任者を設置するとともに、職員に対する研修を実施します。

虐待防止に関する責任者	施設長(園長) 市川 和子
-------------	---------------

14 要望・苦情等に関する相談窓口

本園では、要望・苦情などに係る窓口を以下のとおり設置いたします。

苦情解決責任者	施設長(園長) 市川 和子	
苦情受付担当者	高須 恵理子	
第三者委員	小川 正	連絡先 054-282-7123
	小柳 英雄	連絡先 054-281-1951
受付方法	文書、電話及び面談等により受け付けします。	

15 プライバシーポリシーについて

本園では、「個人情報保護法」施行に伴い、個人情報取扱者として子どもたちの保育、園運営を通して取り扱う園児ならびに卒園児の個人情報の保護を重大な社会的責任と認識し、「個人の権利の保護」、「個人情報に関する法」を遵守し、個人情報保護のシステムの構築及び継続的な改善に向けて取り組んでいきます。

- (1) 本園が行う保育並びに運営を通して得る個人情報は、園児及び園児の保護者の利益につながることを前提に、明確な利用目的の合意の上で収集するものとし、合意の範囲を超えた利用・提供は一切行いません。
- (2) 個人情報の利用に際し、外部へ業務を委託する場合は、本園の個人情報保護方針を遵守できる管理体制を有する委託先だけとします。
- (3) 個人情報への不正アクセス、また、破壊・漏洩等のリスクに関しては、合理的な安全体制を講じ、個人情報セキュリティシステムを継続的に向上させます。
- (4) 「個人情報に関する法」及び「その他の規範」を遵守します。
- (5) 園児及び園児の保護者、卒園児及び卒園児の保護者、教職員等からの要望や IT 等の最新技術の動向を踏まえ、適時・適切にシステムを見直し、継続的な改善にむけて取り組みます。
- (6) 休日及び夜間等、園と保護者間で緊急に連絡を取る必要がある場合に備え、園長が緊急連絡先を保管させていただきます。その際は、個人情報の漏洩が無いよう管理に努めます。

本方針は、全教職員に配布し、周知・徹底を図り、教職員の教育・啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図ります。

