

# あーす保育園 力合西 重要事項説明書 (2026 年 4 月改訂)

保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

## 1 事業の目的及び運営の方針

### ○運営主体

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 名称   | SOU キッズケア株式会社                  |
| 所在地  | 東京都中央区日本橋 3-12-2 朝日ビルディング 4F-A |
| 電話番号 | 03-6875-9650                   |

### ○事業所の概要

|              |                                      |      |      |
|--------------|--------------------------------------|------|------|
| 事業の種類        | 小規模保育事業 A 型                          |      |      |
| 事業所名称        | あーす保育園 力合西                           |      |      |
| 所在地          | 熊本県熊本市南区野口 3-19-46                   |      |      |
| 連絡先          | TEL 096-342-6131<br>FAX 096-342-6153 |      |      |
| 管理者氏名        | 渡辺 千恵                                |      |      |
| 対象児童         | 生後 120 日目～2 歳児（年度途中で満 3 歳に達する児童を含む。） |      |      |
| 定員<br>(19 名) | 利用予定人数                               |      |      |
|              | 0 歳児                                 | 1 歳児 | 2 歳児 |
|              | 5 名                                  | 7 名  | 7 名  |
| 職員配置基準       |                                      |      |      |
|              | 0 歳児                                 | 1 歳児 | 2 歳児 |
|              | 3:1                                  | 6:1  | 6:1  |
| 開設年月日        | 平成 28 年 4 月 1 日                      |      |      |

## ○事業の目的・運営方針

本園を利用する満3歳未満の園児に対し、適正な保育を提供することを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、保育を提供する。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的   | <p>これまで培った当社のノウハウを活用して指定園の基準を満たしながら、充実したカリキュラムや現地との綿密な連絡体制、現場の保育士のバックアップ体制を整え利用者に対して質の高い充実したサービスを提供する。</p> <p>また、園児の保護者への支援を通じて地域への貢献及び社会への貢献の役割の一端を担う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 運営方針 | <p>○運営方針</p> <p>様々な環境で育ったお子様たちの、その無限の可能性を未来に向かって伸びやかに育てたい。乳幼児期という最も可能性を秘めた時期に適切な刺激を与え、その能力を最大限に引き出したい。その為、本園はたゆまぬ努力を続けていく。</p> <p>○保育理念</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・明るく素直に感謝と反省ができる子ども</li> <li>・心も体も健康で丈夫な子ども</li> <li>・創造力豊かな子ども</li> </ul> <p>○保育目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの様々な欲求を満たし、人に対する愛情や信頼感を育て、生命の保持、情緒の安定を図ります。</li> <li>・園生活を通じて、基本的な生活習慣や態度を養います。</li> <li>・様々な体験を通し、自然や社会についての興味や関心を通じて自主性や、豊かな感性、道徳性を培います。</li> <li>・言葉への興味関心を育て、豊かな気持ち、豊かな言葉を育て、思考の基礎を培います。</li> <li>・健康な心と体をつくるために、食や園外保育を通して、命の大切さ、感謝の気持ちを学びます。</li> </ul> |

## 2 提供する保育の内容

本園は、保育所保育指針等に基づき、次に掲げる保育その他の便宜の提供をする。

### ○保育の内容

- ・しっかりとした身体を作り、仲間を認める心を育て、それが自信となるようにリズム遊びを行う。
- ・戸外遊びを大切にし、走ったり、季節を感じ、自然を大切にする心を育てる。
- ・食事時には調理の先生の食べ物の話を聞いたり、行事でのクッキング体験などを通じ、食事が楽しいだけでなく、食材への興味、食をいただく感謝などを伝えていく。
- ・2歳児から語彙を増やし、豊かな内面を養育することを目的にした言語遊びとしてサントレ教育を行う。
- ・「全体的な計画」「月間指導計画」「デイリープログラム」に則り実施する。
- ・年間、月間、個人別指導計画を作成し、子どもの発達に沿った保育を行う。

《 年間保育計画 》

| クラス           | 保 育 計 画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 歳児          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの子どもの生活リズムを重視して、食欲・睡眠・排泄などの生理的欲求を満たし、生命の保持と情緒の安定を図る。</li> <li>・健康的で安全な環境を作り、身体の状態を細かく観察し、快適に生活できるようにする。</li> <li>・安心できる人的・物的環境のもとで、聞く、見る、触れるなどの働きが豊かになるようにする。</li> </ul>                                                                                                            |
| 1 歳児          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的生活習慣の確立に向け、自分でしようとする意欲を育てる</li> <li>・受容と応答的な関わりを大切にしながら、情緒の安定を図り、保育者との信頼関係の中で安心して過ごす。</li> <li>・探索活動を十分に満ちし、一人遊びがじっくり出来るようにする。</li> <li>・いろいろなあそび経験の中から、歩行の完成と基本的な運動発達を高めていく。</li> <li>・保育者に身振りや簡単な言葉で自分の思いを伝えようとし、受け止めてもらいながら言葉を獲得していく。</li> <li>・絵本を楽しみながら、色や形、物の名前を覚える。</li> </ul> |
| 2 歳児          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士との安定した関係の中で簡単な身の回りのことを自分でしようとする。</li> <li>・保育士に仲立ちしてもらいながら、自分の思いを言葉で表現しようとし、相手の思いも知ろうとする。</li> <li>・生活や遊びの中で言葉のやり取りを楽しむ。</li> <li>・身近な自然物などを見たり触れたりして、興味や関心を広げ、豊かな感性を育てていく。</li> <li>・身の回りにさまざまな人がいることを知り、徐々に友だちと関わって遊ぶ楽しさを味わう。</li> <li>・物語の内容を理解し、模倣を楽しむ。</li> </ul>                |
| その他<br>(年間行事) | <p>入園式、遠足（お見知り遠足、秋の遠足、2 歳児アドベンチャー遠足）、七夕会、水遊び、敬老の日（施設訪問）、運動会、芋掘り、ハロウィン、勤労感謝の日、クリスマス会、お正月遊び、生活発表会、節分、お店屋さんごっこ、ひなまつり会、卒園式、クッキング（2 歳児中心）<br/>お誕生会、身体計測（月 1 回）、避難訓練（月 1～2 回）<br/>※上記行事は変更となる場合もございますのでご了承ください。</p>                                                                                                                    |

《 障がい児保育について 》

- ・通所及び集団保育が可能な障がい児であれば、柔軟に受け入れる。
- ・「何という障がいかわかる」より「何が得意で何が苦手か」を保護者の方と一緒に考えながら、個別指導計画を作成し、一人ひとりにあわせた保育を進めていく。
- ・一人ひとりの「できること」を、その子のペースで少しずつ保育する。

## ○健康管理・安全管理・衛生管理その他の取り組み

感染症及び食中毒が発生及びまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施する。

### 《健康管理》

- ・入園前検診
- ・園児健康診断（全園児 年2回）
- ・歯科検診（年1回）
- ・身体計測（月1回）
- ・登園時と午睡後の2回検温
- ・SIDSの予防
- ①ブレスチェック表を作成  
（0歳児は5分間隔、1～2歳児は10分間隔で確認、記録を行う）
- ②仰向け寝  
（実施方法：硬布団又はお昼寝コットを使用し、周りに呼吸を妨げる物がないか常に注意する。また、呼吸確認を手、目視などで行う）
- ・日々の健康に関しては、出席簿、健康観察表により管理する
- ・健康記録表をもとに、出産時の状況、予防接種の記録などを把握する。
- ・新型インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルスなど注意が必要と思われる時期や季節には、その都度入手した情報を提示し、保護者へ周知する。

### 《感染症を中心とした疾病対策》

集団生活では感染症の感染リスクが高くなるので、衛生管理に努め、病気の早期発見、適切な対応を行う必要がある。よって集団感染の拡大を防ぐ為に以下の項目を徹底する。

- ・園児が特定の感染症等に感染した場合には、厚生労働省の感染症対策ガイドライン及び主治医の指示等により、本園において登園時期を検討する。なお、回復後の再登園には登園許可証の提出を求める。
- ・感染症が発生した場合及び感染症の疑いがある時は、直接接触を避けるため、隔離や環境整備、消毒など、マニュアルに沿って細やかな配慮をする。
- ・乳幼児の生理的特性として、感染症に罹りやすい、呼吸困難になりやすい、脱水症状を起こしやすいことから体調不良時は登園を控えてもらう。

### 《安全管理》

- ・不審者への対応や身近にあるものを使っての防御、園児の誘導と安全確保を行う。
- ・入口は常に施錠し、相手を確認してから開ける。
- ・隔月、防災・防犯の避難訓練を実施する。役割分担を決めておく、不審者には一人に対応しない、大声などで助けを求めることを日頃の訓練で心掛け、関係者以外が容易に施設内に侵入できないように工夫し、園児への指導・訓練を徹底する。
- ・月1回安全チェックを行い、危険箇所や破損した遊具などがいないかチェックする。
- ・危機管理マニュアルの作成。

### 《衛生管理》

- ・季節に合わせた適切な室温と湿度を保持し、こまめな換気を行う。
- ・エアコン・加湿器の清掃をする。
- ・室内、園周辺等を常に清潔にする。
- ・玩具などを水洗いし、できないものは除菌用シートでムラなく清拭する。

#### 《食中毒予防》

HACCP の概念に基づき、調理過程における重要管理事項として以下項目についての点検、記録を行うとともに必要完全措置を講じ、これらを遵守するため、担当職員に対するさらなる衛生知識の周知を行う。

- ①材料の受入れ及び下処理段階における管理を徹底すること。
- ②加熱調理食品については、中心部まで十分加熱し食中毒菌を死滅させること。
- ③加熱調理後の食品及び非加熱調理食品の2次汚染防止を徹底すること。

#### 《安全な室内の環境の構成・工夫、配慮について》

- ・日ごろから危険箇所の環境整備を行い、安全に遊べるように努める。
- ・棚のストッパー、転倒防止の設置を行う。落下する恐れのあるものがないかチェックする。
- ・遊ぶ時は、フードやひも付きの衣服、長めのスカートは危険を伴うので、着替えさせる。
- ・ズボンの裾を引きずっていないか、乳児は靴下に滑り止めがついているか確かめる。
- ・保育士は子供全体の遊びを把握できるよう、立つ位置に留意する。
- ・水遊びでの安全・衛生については、事前に職員間で注意事項を確認しあう。
- ・マニュアルを基に室内環境を整え安全な保育を行う。

#### 《事故発生の防止》

- ・子どもの発達、能力に応じた訓練の計画、実施
- ・職員の子どもへの理解、潜在危険への理解、把握
- ・応急手当、危機回避プログラム等の研修
- ・設備、施設等の定期点検、検査、及び周辺環境のチェック

#### 《事故発生時の対応》

- ・子どもの生命と健康を最優先し、適切かつ迅速に応急手当を行う。(けが対応マニュアル)
- ・保護者に対しては、相手の立場に立って対応する。
- ・事故により心身ともに苦痛を被った子どもと保護者の気持ちに真摯にかつ誠意ある態度で対応する。
- ・事故報告書を提出。
- ・再発防止のため、事故の内容から学び、設備や体制について話し合う。

#### 《投薬および予防接種について》

- ・医師から処方された飲み薬のみ受け付ける。必ず投薬依頼書と一緒に持参し、職員に手渡しする。園は鍵付き保管庫に保管したのち、園長（園長不在時は副主任）が投薬し、投薬を証明する書面を保護者に渡す。
- ・熱性けいれんの既往がある場合、保護者の希望があれば医師から処方された解熱剤・抗けいれん剤を本園で保管することができる。
- ・予防接種後は発熱など副作用が出ることがあるため、原則として接種した日の登園は控える。
- ・解熱剤を使用した場合、使用した時間から24時間経過後の登園となる。

## 《虐待について》

- 1 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備。
  - (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止。
  - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施。
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、熊本市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年10月7日熊本市条例第64号）第26条に規定する行為をいう。
- 3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区こども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告する。この通告について本園は守秘義務違反を問われない。

|       |                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 身体的虐待 | 外傷もしくは外傷が生じる恐れがある行為及び意図的に病気にさせる行為など                                                              |
| 性的虐待  | 性的暴行、性的な言動もしくはそれを教唆することなど                                                                        |
| ネグレクト | 子どもの健康・安全への配慮を怠っていること<br>(適切な食事を与えない、長時間ひどく不潔なままにする、体調不良の際に必要な看護等を行わない、子どもにとって必要な情緒的欲求に応えていないなど) |
| 心理的虐待 | 子どもの自尊心を傷つけるような言動<br>(激しい暴言、拒絶的な対応、他の子どもとの差別的な扱いなど)                                              |

連絡先：熊本市児童相談所 （096）366-8181

## ○食事の提供

- ・自園調理を実施し、1ヶ月の献立を栄養士が園長と相談の上、行事、季節感など考慮に入れながら作成する。
- ・食材の仕入れは、新鮮な食材を提供するため、業者に配達を依頼、もしくはその都度買い物に行く。
- ・産地にもこだわり、安心安全なものを提供していく。
- ・調理にあたっては調理師、栄養士が毎日の幼児食・離乳食・除去食・おやつなど提供する。
- ・食事を共にすることは人間関係の場であると考え、食育を進めていく。
- ・豊かな食文化を育んだ日本の食生活を中心に、各地域の伝統料理を取り入れたり、子どもが楽しいと思える食事を提供する。

## 《食物アレルギー対応について》

当園は、国の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、あーす保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。

- ・子どもに食物アレルギーがある場合、保護者は必ず事前に本園に相談し病院からの診断書（生活指導表）を提出する。
- ・アレルギー児に対しては可能な限り本園で除去食を提供する。（主菜に関してはその限りではない）
- ・自園給食で対応できない場合は、家庭からの弁当等で補ってもらうなどの弾力的な対応をおこなう。原則として代替食は提供しない。
- ・園から給食献立を事前に保護者に周知して、十分な連携をとりながら行う。
- ・可能な範囲で安全や衛生に留意して除去食の調理に当たるが、除去が完全でない場合もあるため、保護者には十分な理解を得るようにする。

《提供時間》

|      | 提供日  | 午前間食      | 昼食         | 午後間食       |
|------|------|-----------|------------|------------|
| 0 歳児 | 月～土曜 | 9 時 00 分頃 | 11 時 00 分頃 | 15 時 00 分頃 |
| 1 歳児 |      | 9 時 00 分頃 | 11 時 30 分頃 | 15 時 00 分頃 |
| 2 歳児 |      | 9 時 00 分頃 | 11 時 30 分頃 | 15 時 00 分頃 |

○延長保育

- ・通常利用時間外の延長保育を実施する。
- ※利用時間および利用料は「項目 4」参照。

○施設及び設備

|               |          |                                         |                      |
|---------------|----------|-----------------------------------------|----------------------|
| 敷地面積          |          | 265.44 m <sup>2</sup>                   |                      |
| 園舎            | 構造       | 鉄骨造 1 階建て                               |                      |
|               | 延床面積     | 100.00 m <sup>2</sup>                   |                      |
| 施設設備の数<br>と面積 | 乳児室・ほふく室 | 1 室                                     | 41.66 m <sup>2</sup> |
|               | 保育室・遊戯室  | 1 室                                     | 18.50 m <sup>2</sup> |
|               | 調理室      | 1 室                                     | 8.96 m <sup>2</sup>  |
|               | 調乳室      |                                         |                      |
|               | トイレ・洗面所  | 幼児用便器 1 個                               | 12.08 m <sup>2</sup> |
|               |          | 大人用便器 1 個                               |                      |
|               | 事務室      | 1 室                                     | 7.68 m <sup>2</sup>  |
| 屋外遊戯場（園庭）     |          | 代替場所：アクアドームくまもと 多目的広場<br>（施設からの距離：100m） |                      |

※室内の遊具は定期的に点検・消毒を行う。

### 3 職員について

○職種、員数及び職務の内容

|            |                      |
|------------|----------------------|
| 責任者(管理者)   | 1 人（園長）              |
| 保育士・（准）看護師 | 8 人（常勤： 4 人、非常勤 4 人） |
| 栄養士        | 1 人（非常勤 1 人）         |
| 調理員        | 2 人（非常勤 2 人）         |
| 事務員        | 1 人（非常勤 1 人）         |

※職員数は変動する場合があるが、市が条例で定める保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置している。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合がある。

※ローテーションにより、各職員の勤務日及び勤務時間帯は異なる。

## 4 保育を行う日・時間

### ○通常利用時間

| 利用区分   | 通常利用時間                             | 休業日                                                          |
|--------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 標準時間認定 | 月～土曜日<br>7 時 15 分から<br>18 時 15 分まで | ・日曜日<br>・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日）<br>・年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日） |
| 短時間認定  | 月～土曜日<br>9 時 15 分から<br>17 時 15 分まで |                                                              |

### ○延長時間

| 利用区分   | 利用時間                                             | 利用料          |
|--------|--------------------------------------------------|--------------|
| 保育標準時間 | 18 時 16 分から 19 時 15 分まで                          | 200 円（30 分毎） |
| 保育短時間  | 7 時 15 分から 9 時 14 分まで<br>17 時 16 分から 19 時 15 分まで | 200 円（30 分毎） |

※18 時 30 分以降延長の場合、間食を提供する。（利用料に含む）

### ○休園日

|     |                               |
|-----|-------------------------------|
| 休園日 | 日曜・祝日 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） |
|-----|-------------------------------|

※実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定する。

※保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、休業日に保育を行う場合がある。

※非常変災その他の急迫の事情があるときは、熊本市の指示に従い、臨時に休業日とする場合がある。

## 5 保育料等

### ○利用者負担（基本保育料）

毎月の基本保育料は以下のとおりとする。

- ・ 金額 居住地の市町村が収入に応じて定める額
- ・ 支払方法 口座振替 ※手続き完了までは指定口座への振込  
※振込手数料は利用者負担。
- ・ 支払期限 （引落日）毎月 27 日（土日祝日の場合は、翌営業日）

### ○実費徴収額

保育の実施にかかる実費分として、以下の金額を徴収する。

| 費用の種類           | 使途・目的                                             | 納付額                  | 納付時期  |
|-----------------|---------------------------------------------------|----------------------|-------|
| 被服費             | 帽子                                                | 1300 円程度             | 入園時   |
| 行事教材費<br>※上乗せ徴収 | 教材、園内行事費（運動会、クリスマス、発表会などのお土産代）                    | 350 円                | 毎月    |
| オムツに係る<br>費用    | オムツ代（保育園が準備するオムツ代金の保護者一部負担金）<br>※不要の場合は園にご相談ください。 | 2000 円               | 毎月    |
| サントレに<br>係る費用   | サントレ絵本代<br>（2 歳児のみ、年度 9 回程度）                      | 750 円程度              | 実施月   |
| その他の費用          | 遠足等にかかる交通費など                                      | 500 円から 2000 円<br>程度 | 適宜    |
|                 | 災害共済給付制度加入掛け金                                     | 210 円                | 年 1 回 |

### ○滞納があった場合の取扱について

上記に掲げる保育料等の支払いについて滞納があった場合には、過去の支払状況等を考慮し、本園の判断により退園となる場合がある。

## 6 利用開始及び終了に関する事項

### ○入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要である。

- ・「熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼事業所新規入所申込書（児童台帳）」に必要事項を記載し、就労証明書等の必要書類を添付のうえ、熊本市が定める期限までに、本園または区役所保健子ども課へ申し込む。
- ・定員を超える申込がある場合は、市の利用調整により入園が決定するので、入園できない場合もある。
- ・入園が決定した場合には、本園との利用契約を締結する。

### ○退園・転園・休園

- ・退園を希望する場合は、退園日の 3 週間前までに、退園届を提出する。
- ・転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出する。
- ・市外に転出する場合は、事前に職員へ伝える。
- ・休園に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ 1 ヶ月程度）までとし、事前の届出が必要となる。

### ○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する。

- ・3 歳に達した日以後の初めての年度末が終了したとき。
- ・児童の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ・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。

## ○卒園後について

卒園後は、連携施設である「学校法人ゆたか学園 認定こども園 ゆたか幼稚園」、「社会福祉法人貴心会 美心幼愛園」へ優先的に入園することが出来る。 ※「項目 12」参照

卒園後に連携施設以外の施設への入園を希望する場合には、新たに入園申込の手続きを行う必要があるが、その場合には市の利用調整により入園が決定する。

## 7 緊急時の対応及び非常災害対策

### ○緊急時の対応

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、園児の保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡する。また、嘱託医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じる。

保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、本園が責任を持って、しかるべき対処を行う。

|        |                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| 管轄警察署  | 熊本南警察署 西熊本駅前交番 TEL:096-357-0055                                          |
| 病院     | 済生会熊本病院<br>(熊本市南区近見 5 丁目 3-1) TEL:096-351-8000                           |
| 対応方法   | 園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。 |
| 一斉連絡方法 | 連絡網による電話連絡およびルクミーアプリで行う                                                  |
| 本園の対策  | 事故防止に関する定期的な職員研修の実施                                                      |

### ○非常災害対策

|        |                                      |            |      |       |
|--------|--------------------------------------|------------|------|-------|
| 消防管理   | 管轄：熊本南消防署      2024 年   3 月   14 日届出 |            |      |       |
|        | 防火管理者                                | 渡辺   千恵    |      |       |
| 避難訓練   | 非常時を想定した避難訓練を実施する                    |            |      |       |
| 防災設備   | 自動火災報知機・誘導灯・消火器                      |            |      |       |
| 避難場所   | 一時避難                                 | アクアドームくまもと | 広域避難 | 南部公民館 |
| 園児の引渡し | 上記避難場所の、より安全な場所で職員が行う                |            |      |       |

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定める。

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、定期的に避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施する。

## 8 要望・相談・苦情等の受付

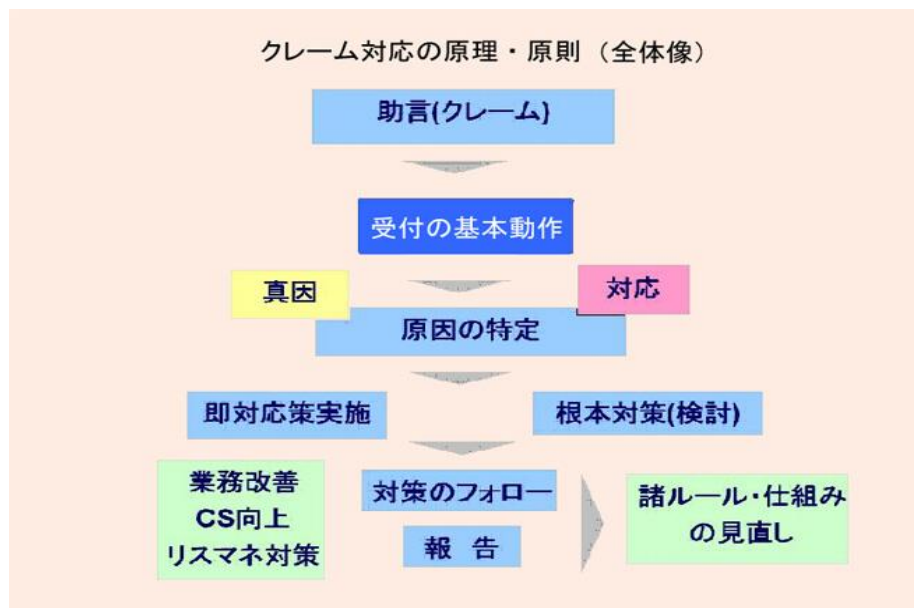
### ○要望・苦情に対する対応

- ・園の玄関に「意見箱」を設置し、保護者のニーズの把握に努める。
- ・保護者からの苦情については、苦情受付担当者及び苦情解決責任者を配置する。
- ・苦情解決に係る第三者委員の配置により、円滑で円満な解決の促進を図る。

## ○要望把握の方法

- ・施設内に意見箱を設置する。
- ・アンケートを実施する。(職員の対応、保育に関するもの、給食、遊具設備等)
- ・ルクミーアプリの連絡帳を使い保育士と保護者のコミュニケーションを図る。
- ・必要に応じて保護者との面談を実施する。
- ・要望に対してはできるだけ迅速に対応する。
- ・利用者に対して、意見・要望等に対する回答・対処をわかりやすく、具体的に明示する。

## <クレーム対応原理原則全体像>



本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置する。

|           |                           |                                                                                   |
|-----------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 本園ご利用相談窓口 | ・受付担当者                    | 副 主 任 東 千絵                                                                        |
|           | ・解決責任者                    | 園 長 渡辺 千恵<br>熊本オフィス 福原 洋子                                                         |
|           | ・利用時間                     | 9:00～17:00（月～金）                                                                   |
|           | ・電話番号                     | 096-342-6131（力合西）<br>0120-309-415（SOU キッズケア株式会社<br>西日本本社）<br>096-356-5453（熊本オフィス） |
|           | ・FAX                      | 096-342-6153（力合西）<br>092-741-9580（SOU キッズケア株式会社<br>西日本本社）<br>096-223-5493（熊本オフィス） |
|           | 担当者が不在の場合は、本園職員まで伝える。     |                                                                                   |
| 第三者委員     | 森永清二（力合・力合西民生委員児童委員協議会会長） |                                                                                   |

※本園では、上記のほか園内に要望・苦情等に係る投函箱（意見箱）を設置。

## 9 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

本園では以下の保険に加入している。賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

### ①保険の種類『公益社団法人日本こども育成協議会総合補償制度』

#### ◆賠償事故補償

| 補償内容         |        |         | 加入コース                  |
|--------------|--------|---------|------------------------|
| 身体賠償<br>財物賠償 | 施設・昇降機 | 1名/1事故  | 10億円                   |
|              | 生産物    | 期間中     |                        |
| 受託物賠償        |        | 期間中     | 500万円（うち受託貴重品・現金は10万円） |
| 人格権侵害        |        | 1名      | 100万円                  |
|              |        | 1事故/期間中 | 1,000万円                |
| 使用不能損害       |        | 1名      | 100万円                  |
|              |        | 1事故/期間中 | 1,000万円                |

#### ◆傷害事故補償

| 保険金額    | 加入コース  |
|---------|--------|
| 死亡・後遺障害 | 100万円  |
| 入院保険金日額 | 1,500円 |
| 通院保険金日額 | 1,000円 |

### ②保険の種類『災害共済給付』

独立行政法人日本スポーツ振興センター

保護者負担金：210円 / 年間

※SOU キッズケア株式会社が一部負担します。

## 10 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

①園児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。それ以外の目的で個人情報の収集及び使用する場合は、その都度許可を得る。

- ・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用すること。
- ・連携施設や他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹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提供を行うこと。

②保護者様による他のお子様が写った写真及び動画の SNS 等への投稿・公開を禁止する。

- ・個人情報及び肖像画の保護といった法的根拠に基づき、他のお子様が写った写真及び動画の SNS 等への投稿や公開は禁止とする。

## 1 1 園内及び園外カメラについて

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設置目的        | 防犯及び事故発生時の状況確認、万が一不適切保育等が疑われる事案が発生した場合の客観的な事実確認を目的として設置いたします。                                                                                                                                                                                                                                             |
| 設置場所        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室（トイレ内部は撮影範囲に含みません）</li> <li>・玄関</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| 録画データの取扱い   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間は1ヵ月程度となります。</li> <li>・データの保存先は本体端末及びSDカードのみとなります。ネットワークやクラウド等への送信は行われません。</li> <li>・閲覧権限は原則、園長及び運営会社であるSOUキッズケア株式会社熊本オフィスの職員に限定いたします。（緊急時はその限りではありません）</li> <li>・防犯及び事故発生時の状況確認、万が一不適切保育等が疑われる事案が発生した場合の客観的な事実確認を目的としておりますので、それ以外の用途で閲覧する事はありません。</li> </ul> |
| 録画映像の開示について | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、非公開といたします。<br/>保護者様からの「普段の保育の様子を見たい」等のご要望にも対応いたしかねますのでご了承ください。</li> <li>・警察等からの要請及び公益通報に該当する場合の関係機関からの要請については開示を行う事があります。</li> </ul>                                                                                                                           |

## 1 2 提携する医療機関等

| 種類  | 園医（小児科）         | 園歯科医            |
|-----|-----------------|-----------------|
| 病院名 | 医療法人 青垣会 さくら小児科 | 名和歯科医院          |
| 所在地 | 熊本市南区出仲間9丁目7-30 | 熊本市南区野口2丁目10-17 |
| 院長名 | 久野 武            | 名和 佳宣           |
| TEL | 096-379-6573    | 096-342-6661    |

## 1 3 連携施設について

条例に基づき、以下のとおり、連携施設と契約している。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 連携施設①                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 学校法人ゆたか学園 認定こども園 ゆたか幼稚園<br>所在地：熊本市南区今町161-19 |
| 連携施設②                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 社会福祉法人貴心会 美心幼愛園<br>所在地：熊本市西区中島町560           |
| <p>(1) 集団保育の機会の設定・保育内容への助言及び指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に行事等に参加する。</li> <li>・保育に関する助言や指導を受ける。</li> </ul> <p>(2) 卒園後の受入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園後に連携施設への入園を希望する場合には優先的に入園することが出来る。</li> </ul> <p>※ただし、卒園する年度の8月末までに希望する園への入園の意思が確認できない場合、または連携園の受け入れ人数等の都合により、優先的に入園できない場合がある。</p> |                                              |

## 1 4 園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

- ・災害や緊急時にはルクミーアプリで連絡をとらせていただくことがあります。  
(緊急時以外の連絡方法は保育園の固定電話となります。)
- ・登園は9:30までをお願いします。給食・活動等の準備確認がありますので、遅刻や欠席をされる場合は、9:00までに保育園へご連絡ください。
- ・原則として、園玄関での引き渡しとなります。
- ・朝、自宅で検温してからの登園をお願いします。
- ・登園及び降園時は、ご自身の携帯電話を使用し、ルクミーアプリから登園及び降園時間の登録をお願いします。
- ・体調やその他気になることは、ルクミーアプリの連絡帳または口頭でお伝えください。
- ・登園の際、不要なものの持ち込みはご遠慮ください。(おもちゃ、お菓子等)
- ・必ず自宅で朝食をすませ、パンやジュース等飲食しながらの登園はご遠慮ください。
- ・保護者以外の方のお迎えの際は、園に必ずご連絡をお願いします。  
(※初回は必ず身分証の提示をお願いします。)
- ・誤飲防止のため、通園バックにキーホルダーやお守り等の装飾はご遠慮ください。
- ・1、2歳児は気持ちを言語化することが難しく、行動で表現することがあります。  
そこで保育園で問題になるのが爪による引っ掻きと噛みつきです。基本的には園の責任であり注意はしていますが、保育園の永遠のテーマと言えるほど不可避免的なものです。ご家庭と連携をとりながらお子さんの気持ちに寄り添い、対処していきたいと考えておりますのでご理解のほどよろしくお願いします。
- ・慣らし保育は、お子さんの様子にもよりますが1週間は必要と考えておりますので、ご協力をお願いします。
- ・車での送迎の際は、近隣の迷惑にならないよう、路上駐車や騒音を立てる行為はご遠慮ください。また、園付近での喫煙は行わないようにしてください。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、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。
- ・オムツのサブスクは月単位での契約となりますので、月途中での解約はいたしかねます。  
また、欠席等で登園日数が少ない月に返金やオムツのお渡しはできませんのでご了承ください。
- ・解約や休会を希望される場合は、前々月末までに保育園にお申し付けください。