

**こどもヶ丘保育園本駒込小規模園  
重要事項説明書**

保育の提供開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は次の通りです。ご確認の上、同意書をご提出ください。

**1 保育園の概要**

|       |                                                                  |     |     |     |
|-------|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 名称    | こどもヶ丘保育園本駒込小規模園                                                  |     |     |     |
| 種別    | 文京区私立認可保育所                                                       |     |     |     |
| 施設所在地 | 東京都文京区本駒込4-3-1                                                   |     |     |     |
| 開設年月日 | 平成31年4月1日                                                        |     |     |     |
| 連絡先   | 電話番号：03-5834-7639      FAX：03-5834-7640                          |     |     |     |
| 実施事業  | ■児童福祉法第24条第1項の規定による保育<br>■定期利用保育事業<br>■未就園児の定期的な預かり事業（空き利用定員を活用） |     |     |     |
| 利用定員  | 0歳児※1                                                            | 1歳児 | 2歳児 | 計   |
|       | 6名                                                               | 6名  | 7名  | 19名 |

※1 生後57日以上

◆利用定員は、年度により変更となる場合がございます。

**2 設置者の概要**

|       |                                  |
|-------|----------------------------------|
| 名称    | 株式会社チャイルドビジョン                    |
| 法人等種別 | 株式会社                             |
| 所在地   | 〒108-0014<br>東京都港区芝5-20-9 東化ビル5F |
| 代表者氏名 | 竹居 正                             |
| 連絡先   | 電話番号：03-6453-6910                |
| 設立年月日 | 平成22年3月3日                        |

**3 職員体制について**

◆下記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。

| 職名  | 人数         | 職務内容                                                         |
|-----|------------|--------------------------------------------------------------|
| 施設長 | 1名         | 園の業務を統括するとともに、保育の質の向上及び、職員の資質の向上に取り組むほか、業務の管理及び職員の管理を一元的に行う。 |
| 保育士 | 7名以上       | 保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。                           |
| 看護師 | 1名         | 正看護師または准看護師の資格を有する者とし、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。                 |
| 調理員 | 2名以上（外部委託） | 調理業務に従事する。                                                   |
| 嘱託医 | 1名         | 子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談、指導を行う。                 |
| 事務員 | 1名         | 園の事務を行う。                                                     |

◆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。

#### 4 提供する保育の内容及び、保育園の目的等

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供する<br>保育の内容 | 児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令を遵守し、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 目的            | <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする</li><li>・保育に関する専門性を要する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする</li><li>・園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めるものとする</li><li>・児童福祉法、子ども・子育て支援法及びその他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする</li></ul> |
| 経営理念          | 成長を喜びへ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 保育理念          | 子どもひとりひとりの個性を尊いものとして認め、伸ばす保育                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 運営及び<br>保育方針等 | <p>&lt;保育目標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・自分の思いを素直に表現できる子</li><li>・五感を使ってのびのびと遊ぶ子</li><li>・心身ともに元気な子</li></ul> <p>&lt;保育方針&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・子どもの個性を大切に育みます</li><li>・五感を使い、好奇心や探求心を育みます</li><li>・家庭的な雰囲気を大切にします</li></ul>                                                                                                                                                                     |

#### 5 利用の開始及び終了に関する事項

##### (1) 利用の開始

当園は、市町村から保育についての利用の要請を受けたとき、これに応じるものとします。

##### (2) 利用の終了

当園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとします。

- ①園児が満3歳に達したとき（ただし、満3歳に達した年度の3月末日までは保育を提供いたします）
- ②児童の保護者が、区が定める入所基準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

## 6 保育を提供する日及び休園日

|     |             |     |        |
|-----|-------------|-----|--------|
| 開園日 | 月曜日から土曜日の平日 | 休園日 | 日曜日・祝日 |
|-----|-------------|-----|--------|

◆日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

◆年始1月2日及び同月3日、年末12月29日から同月31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。

## 7 保育を提供する時間と必要量

### （１）提供する時間

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| 月曜日から土曜日の平日 | 午前7時15分から午後7時15分まで |
|-------------|--------------------|

### （２）保育の必要量

| 区分            | 内容                                                                                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育標準時間認定      | 11時間（午前7時15分から午後6時15分まで）                                                             |
| 保育短時間認定       | 8時間（午前9時00分から午後17時00分まで）<br>※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、施設長に相談の上、スポット延長保育をご利用ください。 |
| 基本保育時間外（延長保育） | 午後6時15分から午後7時15分まで<br>※0歳児は、延長保育の受け入れを行っておりません。                                      |

※実際に保育の提供を行う時間帯は、各世帯の保護者の就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園と協議のうえ個別に決定します。

## 8 利用料金

|             |                                                                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育料         | 文京区が定めた利用料                                                                                                                    |
| 延長保育料       | 月極利用：5,000円 / 月額<br>スポット利用：500円 / 1時間<br>※保育短時間認定の方は開園（午前7時15分）から午前9時00分までの時間と午後5時00分から閉園（午後7時15分）までの保育をご利用の際にスポット料金が発生いたします。 |
| 延長保育料のお支払方法 | 請求日：毎月10日（前月分）<br>引き落とし日：毎月20日（20日が金融機関休業日の場合は翌営業日）<br>※引き落とし日時点で口座に十分な残高があるか確認をお願いいたします。                                     |

## 9 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。<br>◆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、しかるべき対応を行いますのでご了承ください。<br>◆緊急連絡先は、必ず日中に連絡が取れる番号をご記入ください。緊急時には、園から連絡が入ります。お電話に出ることができなかった場合は、可能な限り、早めの折り返しのご連絡をお願いいたします。 |               |              |
|       | 管轄                                                                                                                                                                                                                                | 所在地及び連絡先      |              |
| 救急・消防 | 本郷消防署 駒込出張所                                                                                                                                                                                                                       | 文京区本駒込3-1-7   | 03-3823-0119 |
| 警察    | 駒込警察署                                                                                                                                                                                                                             | 文京区本駒込2-28-18 | 03-3944-0110 |
| 嘱託医   | 森谷医院<br>森谷 茂樹                                                                                                                                                                                                                     | 文京区千駄木5-43-11 | 03-3821-0128 |

## 10 賠償責任保険等の加入と健康診断

### （１）賠償責任保険

1回の事故につき15億円、1名の事故につき1億5千万円の賠償責任保険に加入しています。

### （２）健康診断

健康診断は園にて、春と秋の年2回実施いたします。

※0歳児クラスのみ、毎月1回健康診断を実施します。

## 11 非常災害時の対策・防犯対策

|           |                                                |
|-----------|------------------------------------------------|
| 防犯設備      | 学校110番（非常通報装置）・オートロック                          |
| 防災設備      | 自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、火災通報設備、消火器                    |
| 消防計画届出年月日 | 平成31年3月に届出済                                    |
| 防火管理者     | 施設長                                            |
| 定期訓練      | ◆避難訓練、消火訓練：毎月1回以上実施<br>◆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。       |
| 避難場所      | （避難所）第九中学校 （緊急避難場所）六義園一帯                       |

## 12 虐待防止等の措置について

当園は、入所児童の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

|        |                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。 |

虐待が疑われる場合、保育園には**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）。

### 1 3 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 | 担任保育士                                    |
| 解決責任者 | 施設長                                      |
| 連絡先   | 03-5834-7639<br>honkoma-s@kodomogaoka.jp |

#### ② 第三者委員

|     |               |
|-----|---------------|
| 氏名  | 森木 隆裕（税理士）    |
| 連絡先 | 03-6256-9584  |
| 氏名  | 戸野塚 一枝（民生委員）  |
| 連絡先 | 090-3546-1753 |

- ◆ 当保育事業の設置者の相談、又は利用者が意見を述べることを目的として、施設長、保育サービスの利用者、第三者委員（社会福祉士等）からなる運営委員会を設置しております。

### 1 4 その他

#### （1）住所、勤務先等家庭の状況に変更が生じた場合

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）に変更が生じた場合には、変更届の提出が必要となります。

## 15 個人情報の取り扱いについて

弊園では、個人情報の取り扱いについて定められた法令等を遵守するとともに、下記の個人情報取り扱い指針に従って個人情報の重要性を認識しプライバシーに配慮した適切な取り扱いをいたします。

### 【株式会社チャイルドビジョン こどもヶ丘保育園 個人情報取扱指針】

#### 1. 個人情報の取り扱い

当社では、業務上必要な範囲で、かつ、適法で公正な手段により個人情報を取得します。当社では、例えば次のような方法で個人情報を取得することがあります。

(取得方法の例)

- ・入園にあたり提出いただく書類等にご記入、ご提出いただくことによる取得
- ・保育園の運営を行う中で、当社ホームページの web 画面等へご入力いただくことによる取得
- ・お問い合わせへ対応するために電話の内容を記録または録音することによる取得 など

#### 2. 個人情報の利用目的

当社は、取得した個人情報を、次の目的（以下、「利用目的」といいます）に必要な範囲を超えて利用しません。また、利用目的は、重要事項説明書（しおり）に記載します。さらに、利用目的を変更する場合には、その内容をご本人に通知するか、ホームページ等により公表します。

(1) 日常の保育を実施するにあたって必要な範囲での利用、管理

(利用の例)

- ・ロッカー、お誕生日カード、連絡帳、靴箱、おたより等への記名
- ・園児の健康管理に伴う園の嘱託医への情報提供
- ・在園保護者に配布する園からのおたより、クラスのおたより等、保育に関する園内書類への掲載

(2) 当社が取り扱う保育サービスの案内、それに付帯、関連する各種案内、提供および管理

(3) 問い合わせ、依頼等への対応

(4) その他、保護者の皆様との連絡、連携を適切かつ円滑に履行するため利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うときは、個人情報保護法第 16 条第 3 項各号に掲げる場合を除き、ご本人の同意を得るものとします。

#### 3. 個人データの第三者への提供

当社は、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- ・法令に基づく場合
- ・当社の業務遂行上必要な範囲内で、行政機関、業務委託先に提供する場合

#### 4. 肖像権の使用と同意について

当社は、入園希望の皆様や地域の方々等に向けて保育活動を広報したり、保護者に対して園児の施設内外での活動をご案内したりする機会がございます。詳細は別紙「お子さまの肖像権使用についてのお願い」をお読みください。

以上

別紙

## 重要事項 同意書

当園における特定教育・保育の提供を開始するにあたり、書面に基づき重要事項の説明を行いました。  
なお、本同意は、卒園まで有効とさせていただきます。

令和 年 月 日

施設名 : こどもヶ丘保育園本駒込小規模園

説明者職名 : \_\_\_\_\_ 氏名 : \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて、こどもヶ丘保育園本駒込小規模園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、  
同意しました。

令和 年 月 日

住所 : \_\_\_\_\_

児童氏名 : \_\_\_\_\_

保護者氏名 : \_\_\_\_\_ 印

児童から見た続柄 : \_\_\_\_\_