

保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 事業者

事業者の名称	デジタルディフェンス有限公司
代表者氏名	代表取締役 佐久間廣徳
法人の所在地	東京都西東京市谷戸町3丁目13番14号
法人の電話番号	042-439-4919
定款の目的に定めた事業	保育所運営

2 保育園の概要

種別	保育所
名称	谷戸のびのび保育園本園・分園 (以下谷戸のびのび保育園とします)
園在り地	(本園) 東京都西東京市谷戸町3-13-14 (分園) 東京都西東京市谷戸町3-11-3
認可年月日	(本園) 平成25年7月1日 (分園) 令和2年4月1日
電話番号	(本園) 042-439-4919 (分園) 042-439-4982
施設長氏名	佐久間 ふさ子
入園定員(年齢別)	本園0歳:6名、1歳:15名、2歳:15名、3歳:26名、4歳:26名、5歳:26名 分園0歳:5名、1歳:10名、2歳:11名
職員数	本園20名以上、分園7名以上
取扱う保育事業の種類	月極保育、障害児保育、延長保育
職員への研修の実施状況	東京都・西東京市、民間主催の研修会等に参加します。 園内研修による職員間の相互理解を深めます。
嘱託医	永田 早美

3 施設の概要

敷地	自己園有地 (本園) 777.25 m ² (分園) 166.57 m ²
建物	重量鉄骨造 2階建ての1・2階 延べ床面積 (本園) 586.14 m ² (分園) 133.22 m ²
施設の内容	(本園) 一階 0歳児室:31.76 m ² 1歳児室:50.37 m ² 2歳児室:31.6 m ² 二階 3歳児室:55.87 m ² 4歳児室:58.74 m ² 5歳児室:60.55 m ² ホール:37.64 m ² (分園) 一階 0歳児室:26.18 m ² 1歳児室:33.15 m ² 2歳児室:23.02 m ² (本園) 調理室:28.6 m ² 事務室:29.4 m ² 医務室:7.8 m ² (分園) 調理室:8.86 m ² 事務室:3.9 m ² 医務室:2.0 m ²
設備の種類	冷暖房、二重サッシ
安全保障	賠償責任保険加入
その他	(本園) 屋外遊戯場:329.70 m ²

4 施設の目的

施設の目的	子供の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するにふさわしい保育園運営をすることを目的とします。
運営方針	<p>1 子ども一人ひとりを大切にし、保護者の思いを受けとめ、地域にも親しまれる保育園を目指します。</p> <p>2 良質な水準かつ適切な内容の保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。</p> <p>3 保育の提供にあたっては、子供の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育を提供するよう努めます。</p> <p>4 利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。</p>

5 職員体制

本園	正規	正規者の資格	非正規	非正規者の資格	備考
施設長	1人	保育士 1人			
保育従事職員	13人以上	保育士 13人以上	2人以上	保育士 2人以上	
保育補助者					
看護師	1人	看護師 1人			
栄養士	1人	栄養士 1人			
調理員	1人以上	調理師 1人以上			
嘱託医	3人			医師 3人	
事務員	1人				

分園	正規	正規者の資格	非正規	非正規者の資格	備考
施設長					
保育従事職員	6人以上	保育士 6人以上			
保育補助者					
看護師					
栄養士					
調理員	1人以上	調理師 1人以上			
嘱託医	3人			医師 3人	
事務員					

※ 開園時間内には、必ず複数の職員を配置(児童数に応じて加配)し、そのうち正規職員の保育士が1人以上保育に当たります。

※変更になる場合があります。

6 開園日及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
休園日	日曜日・祝日・12月29日から翌年1月3日まで

7 保育を提供する時間

(1) 開園時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後8時00分まで
土曜日	午前7時00分から午後8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01分から午後8時00分まで 延長時間単位 ①18:01～18:30 ②18:31～19:00 ③19:01～19:30 ④ 19:31～20:00

(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分までの間の8時間
土曜日の保育時間 (8時間)	午前8時30分から午後4時30分までの間の8時間
延長保育時間	保育時間の8時間を超える前後の時間帯で、7時から20時までの範囲内

(4) 行事と重なった場合

『6 開園日及び休園日』および『7 保育を提供する時間(1)(2)(3)』に沿った保育時間での保育を行います。なお、通常の保育内容と異なった保育内容になる場合があります。

8 利用料金(延長料金)

利用料(利用者負担)	西東京市が定める利用料
延長保育料	30分あたり150円
延長保育時の補食代	一食あたり200円

9 支払い方法(延長料金・補食代)

延長料金は事前に指定した金融機関口座から口座引き落としとなります。
引き落とし日:別途指定する日
補食代の支払いがある場合は、それと合わせて一括引き落としとなります。
引き落としできないことが複数回続いた場合、保育園と協議のうえ、解決に努めます。

10 提供する保育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及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。

<毎日の保育・教育の流れ(例)>

時間	乳児	幼児
7:00	開園 保育標準時間(11時間)開始 順次登園 ↓	開園 保育標準時間(11時間)開始 順次登園 ↓
8:30 9:00	保育短時間(8時間)開始 順次登園 おやつ 遊び(室内外)・散歩	保育短時間(8時間)開始 順次登園 遊び(室内外) 課題保育 ↓
10:30 10:50	食事 ↓ (年齢によって前後します)	↓
11:00		食事 (年齢によって前後します)
12:00	お昼寝 (年齢によって前後します)	
12:30 14:30 15:00	目覚め おやつ	お昼寝 (年齢によって前後します) 目覚め おやつ
16:00	順次降園	順次降園
16:30 18:00 20:00	保育短時間終了 保育標準時間終了 閉園	保育短時間終了 保育標準時間終了 閉園

お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、せせらぎ公園などにお散歩に行きます。

<保育計画(年間)>

クラス	保育計画
0歳児	一人ひとりの生活リズムを整え、基本的な生活習慣を養うよう援助し、成長を見守っていきます。
1歳児	安心できる保育者に見守られ、自分でしようとする気持ちを育みます。
2歳児	保育者や友達と一緒に身の回りのことに興味を持ち活動できるよう援助します。
3歳児	身近な環境や友達に興味を持ち、生活に必要なことを自分でしようとするよう、適切に援助します。
4歳児	意欲的に活動し、新しい知識や能力を獲得できるよう援助します。
5歳児	生活や遊び、友達との関わりのなかで、達成感や充実感を味わいながら生活できるように援助します。
その他 (年間行事等)	≪保護者参加行事≫4月:入園式 7月:夕涼み会 10月:運動会 11月:保育参観 春、秋:懇談会 2月:発表会 3月:卒園式 ≪子どもの行事≫毎月:お誕生会 季節毎:新年の集い、節分、ひなまつり、 子どもの日、お月見、七夕、七五三お参り、ハロウィン、クリスマス、遠足など ≪その他≫毎月:避難訓練、身体測定 年二回:健康診断、歯科検診

<クラス編成>

年齢	クラス名	本園定員	分園定員
0歳児	こあら組	6	5
1歳児	うさぎ組	15	10
2歳児	ぼんだ組	15	11
3歳児	きりん組	26	
4歳児	ぞう組	26	
5歳児	らいおん組	26	

11 給食等について

年齢	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	おやつ	給食		おやつ	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	(1050kcal) 50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	
3歳児		○	○	○	(1400kcal) 40%
4歳児		○	○	○	
5歳児		○	○	○	

12 昼食等について

調理場所	自園調理を行っています。
昼食・おやつ	保護者の方へは、前月末日ごろに翌月の献立表を保護者アプリに掲載します。
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご連絡下さい。御相談のうえ、医師の指示書に従い、除去食・代替食等でアレルギー等への対応をとります。 (例)卵、牛乳、そばなど
衛生管理等	調理師、栄養士、保健師及び保育士は、毎月検便検査を行っています。

13 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時に用意するもの 布団カバー
(2) 毎日持参するもの ※おしぼり、※エプロン、※おむつ交換用タオル、連絡帳
(3) 園に常備するもの ※おむつ5枚、着替え3組、下着3組、
(2)と(3)には全てお名前を記してください。 ※についてはクラス毎に異なりますので、担任より別途説明いたします。

14 入園時に必要な書類等

- (1) 住居を確認するもの。(児童調査書)
- (2) 保護者の連絡先を明確にするもの。
- (3) 児童の体調を確認するもの。(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。

15 当園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・車での登園はご遠慮下さい。
- ・玄関を入りましたら、事前に登録したカードをタイムレコーダーにかざしてから保育室にお入りください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・車での降園はご遠慮下さい。
- ・玄関を出る時に、事前に登録したカードをタイムレコーダーにかざしてからお帰り下さい。
- ・玄関ドアが確実に閉まったことを確認してお帰り下さい。
- ・近所のご迷惑になりますので、園周辺での立ち話しはおやめ下さい。

16 保育園と保護者の連携について

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。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

(1) 0～2歳児は保育園での状況や家庭での状況を相互把握しあうために連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、排便状況など子どもの様子を、保育園側はもちろんですが保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。

(2) 3～5歳児は必要に応じて連絡帳を活用します。日中の様子についてはクラス毎に保護者アプリにてお知らせします。

(3) 月に1回、園だよりを保護者アプリに掲載します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

17 健康診断等について

(1) 健康診断

0歳児	毎月、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。
1歳以上児	毎年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

(2) 身体測定

全乳幼児	毎月初日に身長・体重の測定を行います。結果については、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。
------	---

※ その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

18 嘱託医

以下の医師（小児科）と嘱託医契約を締結しています。

嘱託医	氏名：永田 早美
	園在地：西東京市南町4-12-6 永田外科胃腸科 電話 042-465-8530

19 避難場所

保育所近隣の避難場所は次のとおりです。

第一避難場所	谷戸せせらぎ公園 西東京市谷戸町1-22
第二避難場所	西東京いこいの森公園 西東京市緑町3-2

20 緊急時の対応方法

(1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。必要に応じて救急搬送する場合があります。

(2) 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、当保育園がしかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。その際、保護者の同意なしに医療機関等へ個人情報を提供することに同意します。

(3) 緊急処置としてAED対応が必要と考えられる場合は、事前の保護者の了解なくAED対応を実施する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 緊急処置として、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をしたが連絡が取れない場合に、医師の判断等により、レントゲン撮影、CTスキャン、MRI検査等を実施する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

救急隊	管轄消防署名：西東京消防署	
	園在地：西東京市中町1-1-6	電話 042-421-0119
警察署	管轄警察署名：田無警察署	
	園在地：西東京市田無町5-2-5	電話 042-467-0110

21 非常災害時の対策

消防計画作成(変更)届出書	西東京消防署(本園)平成28年7月7日届出(分園)令和1年12月16日 防火管理者 氏名(本園)佐久間 ふさ子 (分園)佐久間 愛子
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	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・緊急連絡用無線設備・AED・非常用発電機・非常用飲料水・非常用食料その他

22 虐待防止のための措置

児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、「児童虐待防止マニュアル」を作成し児童虐待等の防止および早期発見に努めています。子育てで困りのことがありましたら、お気軽にいつでもご相談ください。

23 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています

1事故	10億円
1名につき	10億円

24 業務の質の評価について

保育所の自己評価	保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年1回、自己評価を実施 公表方法：園内掲示
外部評価	実施方法：福祉サービス第三者評価を受審 実施回数：3年毎に実施 公表先：玄関ホールに掲示

25 保育内容に関する相談・苦情

(1)相談・苦情担当

本園 相談・苦情受付担当者 氏名	上田 みゆき(保育主任)	電話 042-439-4919
分園 相談・苦情受付担当者 氏名	佐久間 愛子(保育主任)	電話 042-439-4982
本園・分園 相談・苦情解決責任者氏名	佐久間 ふさ子(施設長)	電話 042-439-4919
本園・分園 第三者委員 氏名	折田 和文(谷戸地区民生委員) 山田 章(谷戸商店街役員)	
受付方法	面接・投書箱・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

(2) 当保育園以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります。

区市町村担当部課名	西東京市子育て支援部幼児教育・保育課	
所在地	西東京市南町五丁目6番13号	電話 042-460-9842

26 懇談会について

お子様についての相互理解をはかるため、年に2回開催予定です。保育園からは行事やできごと、運営委員会の内容等に関することについてお知らせします。また、保護者の方の御意見をいただく場としています。

27 運営委員会について

年に2回、開催予定です。保護者、外部委員(社会福祉事業について知識経験を有する方)及び事業者がさまざまな内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を行うために開催するものです。

28 個人情報の取扱いについて

本園は、入所する児童等の個人情報を適切に取り扱うとともに、児童の発達援助のための関係機関等との連携、保護者への伝達、保育者同士の交流や地域交流などに必要な情報等については、関係者の承諾を得ながら適切に進めるよう努めます。

29 ICタイムカードについて

登園時の正面玄関から入った時から、降園時の正面玄関を出る時までを園の管理責任範囲とします。また平成27年度から開始された「子ども・子育て支援新制度」の導入に伴い、「保育標準時間利用者」および「保育短時間利用者」の利用時間を把握するため、合わせて延長保育時間を把握するためにICタイムカードを使用します。登園時には正面玄関から園内に入る際にタイムカード機に事前に登録したICカードにて打刻し、降園時には正面玄関から園を出る際に同様に打刻してください。

30 給食費について

- ・令和元年10月分から実施の幼児教育・保育の無償化対象は保育料であり、給食費は無償化の対象に含まれないため、保育園に給食費を直接納付していただきます。
- ・給食費納付の対象は3, 4, 5歳児クラスになります。
 - ※0, 1, 2歳児クラスの給食費はこれまで通り、市に納付の保育料等に含まれます。
- ・給食費は1日あたり300円です。(内訳:主食費=75円、副食費=225円、国及び市の基準に準拠)
 - ※主食:米、パン、麺類、副食:おかず、おやつ、牛乳、お茶等飲み物、調味料等調理材料
- ・日々の保育のほか、遠足・行事食等も給食費に含まれます。
- ・**月額給食費は300円/日×出席日数で計算します。**
出席日数には土曜日も含まれます。
なお、**登降園時間の長短に関らず、また摂食の有無に関わらず、出席した場合は1日の出席日数とします。**
 - ・年齢、嗜好、喫食量に関らず、1日あたり300円です。
 - ・年収360万円未満相当世帯、または未就学児が保育施設等を3人以上利用しているうちの3番目以降の子の給食費は、1日あたり75円です。(内訳:主食費=75円、副食費=0円、市の補助で減免を受けられる場合もあります)
 - ・延長保育時の補食代は、この給食費に含まれず、延長料金と合わせて別途納付していただきます。(国及び市の基準に準拠、市の補助で減免を受けられる場合もあります)

31 支払い方法(給食費)

事前に指定した金融機関口座から口座引き落としとなります。
引き落とし日:別途指定する日
延長料金の支払いがある場合は、それと合わせて一括引き落としとなります。
引き落としできないことが複数回続いた場合、保育園と協議のうえ、解決に努めます。

32 保育園の御利用に際し留意していただきたいこと

保育園の管理責任範囲	登園時に保護者の方から保育園側がお子様をお預かりしてから、降園時に保育園側が保護者の方にお子様をお渡しするまでの範囲とします。
欠席する場合 又は登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の午前9時までに御連絡をお願いします。
お迎えについて	お迎えが遅れる場合は、早めの御連絡をお願いします。いつもと違う方がお迎えの時は、事前に必ずご連絡ください。未成年の方の単独のお迎えはご遠慮ください。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症、事故、怪我について	別紙の保健のしおりに従って対応します。
発熱のある場合について	前日から38℃以上の発熱があった場合、あるいは当日熱が37.5℃以上ある場合は、登園を控えてください。また、保育中に37.5℃以上の熱が出た場合は連絡を入れ、38℃以上の場合はお迎えに来て頂きます。※感染症流行時は変更する場合があります。
投薬について	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、特別に医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。必要がある場合は個別に相談させていただきます。
延長保育が必要な場合	分かり次第連絡下さい。 補食が必要な場合は、当日16時00分までに、御連絡願います。 なお延長保育は、西東京市の基準に沿い、ご利用は満1歳になってからになります。

緊急連絡先	緊急時に連絡が取れる複数の連絡先を園に登録してください。個人と職場の電話の複数の通信手段を登録してください。また複数人の連絡先を登録してください。そうでない場合は、園から連絡がとれない場合が発生します。
自動車での送迎について	西東京市では車での送迎を認めておりません。 更に園には駐車場がないため、自動車での送迎は出来ません。やむを得ず自動車で送迎する場合は、近隣のコインパーク等に自身の負担で駐車してください。園周辺への駐停車は絶対にしないでください。
保育園への連絡方法	保護者アプリ、電話、eメールにてお願いします。 (本園) 電話:042-439-4919 eメール:nobinobihoikuen@kje.biglobe.ne.jp (分園) 電話:042-439-4982 eメール:yatosukusukuhoikuen@xvh.biglobe.ne.jp
台風等の災害発生時におけるお迎えと登園について	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登園前に公共交通機関の計画運休等 が発表されている場合 職員の体制が整わない可能性がありますので、可能な場合はご自宅での待機若しくは自宅保育をお願いします。また、お迎えの時間に計画運休が発表されている場合は、必ずお迎えに来られる方のみ保育園をご利用ください。 2. 登園後に公共交通機関の計画運休等が発表された場合 通常のお迎え時間に間に合わない場合や職員の安全確保の観点から、可能な限り早めのお迎えをお願いいたします。気象情報からこのようなことが想定される場合は、事前に代理のお迎えの方の手配等のご協力をお願いします。 3. その他危険がある場合 登園、帰園の際に台風や大雨などにより、危険がある場合はお子さんとご自身の安全確保を最優先にしてください。悪天候の中、無理な登園やお迎え等は危険です。お迎えが難しい場合は、園への連絡を必ずお願いします。また、保育園も非常態勢となりますので、育児休業中等で自宅保育が可能な場合にはご協力をお願いします。
感染症等の緊急事態が発生した場合	国及び市の指示に従いますので、ご協力をお願いします。

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名: 谷戸のびのび保育園
所在地 : 西東京市谷戸町3-13-14
施設長氏名 : 佐久間ふさ子 ㊞

私は、書面に基づいて谷戸のびのび保育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。

年 月 日

保護者住所: _____
児童氏名 : _____
保護者氏名: _____ 印(署名でも可)
児童から見た続柄: _____

※双方一部ずつ保管します。

切り取り線

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名: 谷戸のびのび保育園
所在地 : 西東京市谷戸町3-13-14
施設長氏名 : 佐久間ふさ子 ㊞

私は、書面に基づいて谷戸のびのび保育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。

年 月 日

保護者住所: _____
児童氏名 : _____
保護者氏名: _____ 印(署名でも可)
児童から見た続柄: _____

※双方一部ずつ保管します。