

企業主導型保育所 OURS baby 預かりサービス

重 要 事 項 説 明 書

1. 預かりサービスの概要
2. 社会的責任
3. 事業目的
4. 保育・サービス内容
5. 保育実施体制
6. 一日の保育の流れ
7. 利用者負担金
8. 持ち物
9. ご家庭と保育所の連携
10. 健康支援
11. 感染予防
12. 衛生管理
13. 事故予防
14. 説明責任
15. 安全管理
16. 苦情対応
17. 人権尊重
18. 情報の取り扱い
19. 非常災害時の対策
20. ご利用の際の注意事項
21. 重要事項説明書の同意について

本書は、社会福祉法人太陽会が行う、企業主導型保育所 OURS baby 預かりサービスにおける重要事項説明書です。

1. 預かりサービスの概要

項 目	内 容
名 称	社会福祉法人太陽会 企業主導型保育所 OURS baby 預かりサービス
運 営	社会福祉法人太陽会 企業主導型保育所 OURS baby 所長 千束 静子（ちづか しずこ）
企業主導型保育所 OURS baby 設 立 年 月 日	2018 年 12 月 1 日
預 かり サービス 開 始 年 月 日	2018 年 12 月 1 日
所 在 地	〒296-0041 千葉県鴨川市東町 601 番地 1 Sun OURS 2 階
電 話 番 号	予約電話番号 04-7096-5820 F A X 04-7096-6101
ホームページ URL メー ル ア ド レ ス	http://www.ours-baby.jp ours-baby@s-taiyou-kai.jp
定 員	8 名
利 用 対 象 年 齢	生後 3 ヶ月～就学前（こども園児・保育園児・幼稚園児可）
登 録 有 効 期 間	年度更新

2. 社会的責任

【法令順守】

児童福祉法、子ども子育て支援法、その他関係諸法令等及び家庭的保育事業等の設備運営基準の遵守、および、消防法、児童虐待防止法、個人情報保護法、などの法令法規制に基づいて、適正な運営をいたします。また、教育・保育内容においては、「人権」「子どもの人格」を尊重すること。地域や保護者様に保育の内容を説明する努力。保護者様からの苦情に対して、解決する努力に対して、誠実に取り組みます。

3. 事業目的

1. 「児童福祉法」に基づき、保護者様の突発的な社会参加や疾病等での一時的な保育需要に対応することを目的とします。
2. 保護者様の何らかの理由のため家庭における保育が困難になる乳幼児を、一時的に短時間預かることにより、保護者様の子育てを支援いたします。
3. お子さんが楽しい時間を過ごし、健全な育成を図ることを目的とし、「子どものいる暮らし」の心の豊かさを実感していただくことを目標としています。
4. 内容は ①定期預かりサービス（毎月 2 回以上ご利用の方）
②不定期預かりサービス（毎月 1 回ご利用の方）
注意：毎月 2 回以上の利用実績がなかった場合は、不定期利用の金額をお支払いいただきます。

4. 保育・サービス内容

教育・保育理念 Challenge Global Love
 Challenge=学びに向かう力、人間性等
 Global=知識及び技能の基礎
 Love=思考力、判断力、表現力等の基礎

教育・保育ビジョン 6つの遊びの体験から心を育てる

6つの edutainment (楽習)

遊 び の 基 地 (冒険心) 立 腰 教 育 (自立心) 表 現 遊 び (自尊心)
 体 育 ロ ー テ ー シ ョ ン (挑戦心) サ イ エ ン ス (イマジネーション) 音 楽 遊 び (協調心)

項 目	内 容	登 録
サービス継続時間	月曜日～日曜日⇒7:00～20:00	年度更新
利 用 日 数	1か月8日以内 ※9日以上の場合はご相談ください。	
給 食	完全給食（間食あり）	
アレルギー代替食	希望者届け出制 アレルギー疾患生活管理表（アレルギー疾患用）提出 栄養士・看護師と面談後の対応となります。 アレルギー食提供は、ご利用日2週間前までに予約が必要です。 緊急時等で2週間以内のご利用の場合は、要相談とさせていただきます。 ※アレルギー除去食 1食100円	年度更新
離 乳 食	段階に応じて提供します。 ※「離乳食ご説明書・依頼書」 間食は後期食以上からの提供です。ご家庭の食事と並行して進めて参ります。 変更がある際には、スタッフへお申し出ください。	開始時
相 談 受 付	子育てに関する相談を随時受け付けております。電話での相談、メールでの相談等、お母様に合った相談方法をご利用ください。 生活習慣・発育・育児方法・育児環境の他家庭内の悩みなど、なんでもご相談ください。	随時
朝食・夕食サービス	朝食 7:00～ 夕食 17:45～ } 利用の希望がありましたら、随時ご相談下さい。	随時

5. 保育実施体制

事 業 名	管理責任者	スタッフ人数
預かりサービス	千束 静子	2名以上

6. 一日の保育の流れ

時 間	活 動	内 容
7:00	受 け 入 れ	お子さんが安心して保育室で遊ぶことができるよう、受け入れから十分に 関わりを持ちます。また、受け入れ時に預かりサービス利用申込書を基に した情報共有をさせていただきます。
8:50	排 泄	ご希望により、個々の成長に合わせ、トイレトレーニングをすすめて います。
9:30	パフォーマンス	歌やパフォーマンスを通して楽しい時間を過ごします。
10:00	戸 外 遊 び	中庭や散歩など、元気いっぱい体を動かす戸外活動を中心に取り入れ ます。雨天時、環境に配慮し戸外での活動を自粛する際は保育室内にて遊 びを展開します。

11:30	給食	保育所で昼食をご用意します。栄養士が管理する、安全でおいしい手作りの給食です。
12:00	着替え・排泄	午前中の遊びの内容により、着替えをさせていただきます。
12:30	午睡	成長にとって必要な午睡の時間です。午睡を嫌がるお子さん、普段午睡をされていないお子さんは戸外遊び・室内遊びを楽しんでいます。無理をせず、個々に合わせて進めていきます。
15:00	おやつ	本所の食事は、(朝食・昼食・おやつ・夕食の4回の食事にて1日の栄養摂取を満たしていく)の考え方です。従って、午後のおやつも4回の食事のうち、大切な1回食であると考え、手作りでボリューム感あるものとなっています。
16:00	パフォーマンス	お迎えまでの楽しい時間を過ごします。
18:00		楽しい1日の終わり。またのご利用をお待ちしております。

7. 基本保育料

定期利用

市内の子ども	費用	利用の上限
7:00~19:00	1時間/100円 入室した時点で料金は発生します。30分を超過した場合、1時間として計算致します。	原則月8回
19:00~20:00	1時間/300円 入室・延長した時点で料金は発生します。30分を超過した場合、1時間として計算致します。	
給食代	1食/400円	
おやつ代	1食/100円	
登録料	年/500円	

※ご登録は、年度毎に行っていただきます。

※登録料につきましては、「預かりサービス登録申請書」の提出と同時に支払いいただきます。

※保育料は後払いで降園時にいただきます。

不定期利用

保育サービス時間	費用	利用の上限
7:00~20:00	1時間/1,000円 入室した時点で料金は発生します。30分を超過した場合、1時間として計算致します。	原則月8回
給食代	1食/400円	
おやつ代	1食/100円	

※「預かりサービス申請書」の提出をお願いいたします。

※保育料は後払いで降園時にいただきます。

8. 持ち物

持ち物	お願い・注意事項
紙おむつ(必要な分)	使用した紙おむつは園で処理します。
おしり拭き	オムツを着用しているお子さんのみ。
哺乳ビン(回数分)	お名前をご記入下さい。必ず消毒・乾燥したものをご持参ください
粉ミルク	1回分ずつ小分けにし、分量を記載してご持参ください。
着替え⇒2組	お子さんの必要な分
ビニール袋⇒5枚	ご家庭にある袋で結構です。
バスタオル⇒2枚	午睡時に使用します。
帽子	戸外遊びをします。夏場は必ずお持ちください。
おたよりファイル	連絡帳を入れます。(定期利用児のみ)

※お願い	持ち物全てに必ず記名をお願いします。 ご家庭からの玩具の持参はご遠慮ください。
------	--

9. ご家庭と保育所の連携

項 目	内 容
連 絡	個々の保育の日々の報告及び情報の交換は、連絡帳を使用して行います。
ホ ー ム ペ ー ジ Web 関連	URL http://www.ours-baby.jp 保育所情報の他、育児情報等が満載です。 また、緊急時のお知らせなども随時掲載を行います。※ホームページよりfacebook ページへとアクセスが出来ます。子育て支援・保育情報などfacebook、Instagram においてお知らせが更新されます。ぜひご活用ください。
利 用 方 法	● 完全予約制です。（前日の予約も可能です） ● 定期利用の方は、OURS baby への登録申請が必要です。 ● 不定期利用の方は、OURS baby へ利用申請書を提出ください。 ● 会員様でありましても定員になった場合には、「キャンセル待ち」として登録させていただき、キャンセルが出ましたらご連絡させていただきます。 ● 予約・キャンセル・お問い合わせの場合は、次の方法にてご連絡ください。 ① 利用日に予約・・・利用日に予約も可能です。 ② 電話での予約・・・利用者名・利用日・利用時間をお伝えください。 ● キャンセルをされる場合は、利用当日 9:00 までに必ず、ご連絡ください。 9:00 以降のキャンセルは昼食代（400 円）をいただくようになります。 また、おやつ追加、キャンセルは 13:00 までにご連絡ください。 13:00 以降はおやつ代（100 円）をいただくようになります。 ● CCSのメールアドレスの登録（定期利用の方のみ） ※緊急時などに保育所から情報メールを発信するサービス。 ● 登園時、お客様状況シートの記入をしていただきます。緊急連絡先は必ず連絡のとれる電話番号の記入をお願い致します。就労の場合は職場の電話番号を記入してください。 また、体温を記入していただきますので、ご家庭で検温をお願い致します。
予 約 方 法	● 翌月分の予約開始は毎月第 2 月曜日の 10:00～20:00 です。 ただし、第 2 月曜日が祝日の場合、翌日とさせていただきます。 ※当日は電話のみの対応とさせていただきます。 予約電話番号 04-7096-5800

10. 健康支援

1. 保育中に発熱（37.5℃を目安）・体調不良・健康状態の変化が著しい場合・傷害が発生した場合、保護者様の緊急連絡先にご連絡をさせていただき、お迎えをお願いしています。解熱剤のお預かりはしていません。
2. 発熱・体調不良等での状況の変化が著しく、保護者様のご都合上、お迎えに来られない場合には、看護師が症状を見ながら看護を行います。
3. 万が一、保育所で怪我を負わせてしまった場合、看護師が応急処置を致します。医師の診察が必要と判断された場合はご連絡の後、専門医の受診を致します。当サービスでは、社会福祉施設総合損害補償「保育所の損害補償」へ加入しておりますので、お問い合わせください。
 - ・損害保険ジャパン日本興亜株式会社
4. 与薬について
保育所において与薬を行う場合は医師の処方箋による薬に限定させていただきます。
5. 解熱剤を使用している場合、また予防接種をした日の利用はできません。

《薬の持参方法》

- ①「与薬依頼票」を記入しご利用時毎に提出して頂きます。「薬情報提供書」（薬局より発行された場合）
- ②使用する薬は 1 回分ずつ分けて、当日分のみ持参してください。保育教諭に手渡しをお願い致します。
- ③看護師が不在の場合は、保育教諭が服薬することがございます。薬についての専門知識がないため、複雑な服薬の場合は、十分配慮されご持参くださいますよう、お願い申し上げます。
- ④薬間違い防止のため、袋や容器にお子さんの名前を記名してください。

《保護者様にお守りいただきたいこと》

- ①市販薬等、保護者様のご判断で持参した薬は取り扱いません。
 - ②坐薬が必要な場合は、看護師との面談後、指定された症状が発生した時には、家庭連絡と共に与薬をさせていただきます。
 - ③解熱剤のお預かりはしていません。発熱 37.5 度を目安に保護者様へご連絡させていただきます。
 - ④慢性疾患（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎等）与薬は、主治医または囑託医の指示に従うと共に、相互の連携が必要です。
- ※与薬依頼票は 2 枚お渡し致します。各ご家庭で必要枚数をコピーしてご使用ください。HP からダウンロードが出来ます。

1 1. 感染予防

1. 保育所は、集団生活の場ゆえに、予防接種を推奨致します。主治医の指導のもと、計画的に実施して下さい。
2. 保育中に感染症の疑いが見られた場合には、保護者様のご了解を得ない段階においても、集団生活との遮断や送迎方法の変更などお子さんのプライバシーを配慮しつつ、保育所の判断で対応させていただいております。
3. 感染症等の流行の兆しが予測される場合には「保健だより」を発行し、情報を適時に提供致します。
4. ご家庭にて、嘔吐・発熱の症状が見られた場合、最終の症状から 24 時間はお家庭にて健康観察をして下さい。24 時間後、又は、ご家族で症状が見られるなど、登園の判断に迷う場合は、登園前に保育所へ電話連絡をして下さい。
5. 家族、特にごきょうだいに嘔吐下痢症状があった場合、感染の可能性が高い為、ご家庭にて一緒に経過観察を実施して下さい。ご家庭内にて別室で過ごす事は感染予防として有効です。
6. ご家族の方に発熱症状がある場合は、ご利用をお控えください。

1 2. 衛生管理

1. 室温・湿度を調整し、適宜換気を行い適切な環境を配慮致します。
 2. 玩具・保育用品は適宜消毒を実施し、衛生管理を実地しています。
 3. オムツ交換台・トイレ・便器・ドアノブ・沐浴層などは消毒液を用いての清掃を実施しています。
 4. 砂場は定期的に消毒を実施しています。
 5. お子さんには保育を通して基本的な清潔の習慣が身につくよう指導を行っています。
 6. 鴨川市の警戒宣言に基づき、大気汚染物質（PM2.5、放射能など）が規定値を超えた場合、戸外活動の自粛など対応をしています。
 7. 「保育所における感染症ガイドライン」に沿って、排泄物で汚れた下着、嘔吐物が付着した衣類などは、感染症があるものとみなし、水洗いをせず、そのまま返却をさせていただきます。
- ◎職員の教育訓練を定期的 to 実施しています。

13. 事故予防

1. 乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、うつぶせ寝を避け、睡眠時の呼吸確認を適時実施します。
2. 子ども同士のトラブルで怪我が起こってしまった場合、双方のご家庭に相手のお子さんの名前を伝えさせて頂いています。相手のお子さんの名前を知った上で、お会いした時に謝罪をしたいという保護者様からのご意見や、これから共に過ごしていく友だち、保護者様同士わだかまりなく良い関係を作っていたきたいということもあり、このような対応をとらせていただいています。ご理解頂けます様をお願いします。
3. 子どもの発達段階に応じた保育環境を設定し、事故予防に努めます。
4. 自動体外式除細動器（AED）を設置しています。職員全員が研修を受講し、緊急時に活用します。
5. 虫よけシール、虫よけパッチは誤飲などの事故につながる恐れがある為、衣類や肌への貼付しての登園はお控えください。
6. 紐、フードの付いた服は、遊具に引っかかるなど、怪我や事故につながる事があります。園へ着てくる服は、紐、フードが無いものを選んでください。
7. 熱中症予防対策として、夏季の期間、活動前に【気温＋WBGT（暑さ指数）】を確認して、日課活動をすすめています。その日の WBGT を参考に、プール遊び、戸外遊び時間を決めています。活動の合間に休憩時間を入れ、喉が渇く前に水分補給をするように過ごしています。WBGT が高い場合は、園庭遊び、戸外散歩はしません。

14. 説明責任

項 目	内 容
緊急連絡通信手段	携帯メール送信を実施しています。「ご家庭と保育所の連携」にて記載した「CCS メールシステム」を活用致します。災害等が発生した場合の緊急連絡は園より個々の携帯アドレスに一括送信いたします。着信拒否設定がされている場合がありますので、保育所のアドレスからの受信は解除してください。
情 報 公 開	感染症流行報告や、その他センター内における問題、苦情解決等は、個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報紙等実績を掲載し公表します。
ホ ー ム ペ ー ジ	保育所での情報を掲載していきます。

15. 安全管理

1. お子さんの送迎において、2 階玄関はセキュリティ強化を図るため、電気錠を設置しています。
お子様の送迎においては、2 階玄関のドアチャイムでお知らせください。保護者様以外の方がお迎えになる場合や通常の送迎時間より大幅に早い場合、遅れる場合には連絡をお願いします。
2. 駐車場は、子どもさんから目を離す事がないよう保護者様の責任の下、お子さんの安全確保をお願い致します。お子さんと手を繋いで登園・降園して下さい。駐車場内で遊ぶことは絶対にしないでください。
※駐車スペースが限られています。ご利用の皆様が気持ちよく利用できますよう、また、お子さんの安全確保のため、駐車場での立ち話しは避け、速やかにお帰りいただけますようご協力ください。
3. 引き渡し後、駐車場や園周りで遊んでいて生じた事故・怪我に関しては、OURS baby では処置・対応を行いません。
4. いかなる理由があっても、中学生以下のお子さんに園児の引渡しは致しません。

16. 苦情対応

苦情対応の取り組みについて「苦情解決事業規則」に基づき対応致します。

目 的	社会福祉法第 82 条の規定及び局長通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針に基づき、利用者様からの苦情・意見・要望等を解決する仕組みです。
苦情等解決責任者	所長 千束 静子 TEL04-7096-5800
苦情受付担当者	事務長 川名 秀和 TEL04-7096-5800 ※申出しやすい職員へお申し出ください。
第 三 者 委 員	安藤 啓子 藤代 茂和
苦情処理の流れ	① 保護者様からのご相談・ご意見・苦情の申し出 ② ご相談・苦情内容、保護者様のご意向等の確認と記録 ③ 受け付けた相談・苦情及びその改善状況等、責任者へ報告・助言。必要があれば第三者委員への報告・助言 ④ ご相談・ご意見・苦情の対応結果について、申し出人に報告 ⑤ 個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報紙等実績を掲載し公表

※ 直接解決責任者または第三者に申し立てができます。

17. 人権尊重

1. 人権尊重

- ① 子ども一人一人の状態、特性を把握し、個別重視の保育を提供いたします。また、個々を尊重しながらそれぞれの発達の目標を設定し、着実な保育の展開を致します。
- ② かかわりにおいては、子どもの身体的苦痛や人格を奪めることなどがないように保育を実施致します。

2. 児童虐待防止

児童虐待防止法に基づき、子どもに虐待の疑いのある場合、保育所は関係機関への通告義務が課せられています。

3. プライバシー保護

- ① 子どもの着替え、排泄の場面が保育教諭以外の大人の視界に入らないよう配慮致します。
 - ② 着替え、排泄場面は画像その他メディアに残さず保育所内、および保育所外に漏えいすることのないよう配慮を致します。
- ◎職員の教育訓練を定期的実施しています。

18. 情報の取り扱い

1. 個人情報保護

- ① 児童福祉法第 18 条の 22「保育教諭は、正統な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。」と定められた法令を順守いたします。
- ① 保護者様から、個人情報を提供していただく場合は、収集目的、当保育所の対応窓口、当保育所が個人情報を提供する機関の範囲等を原則お知らせ致します。
- ② 当保育所は、保護者様から提供していただいた個人情報を、有益と思われる当保育所の保育・サービス、正当な目的のためにのみ使用します。
- ③ 個人情報は適切に管理し、保護者様の承諾を得た関係機関以外の第三者に一切開示・提供致しません。
- ⑤ 保護者様の承諾の上で個人情報を提供する場合には、個人情報の漏えい、再提供などの禁止を契約により義務づけ、適切な管理を実施いたします。
- ④ 保護者様ご自身の個人情報の確認、修正などを希望される場合は、当保育所対応窓口までご連絡いただくとにより、合理的な範囲で速やかに対応いたします。

- ⑦ 保育所で管理を行う facebook などへの画像動画のアップロード、また、報道などによる第三者機関の写真掲載や動画放映について拒否される方につきましては事前に登録していただいております。登録時にその有無を申告してください。

個人情報の取り扱いに関するお問い合わせについては、下記までお申し出ください。

電話による場合	電話番号：04-7096-5800 受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前9時～午後5時
電子メールによる場合	ours-baby@s-taiyou-kai.jp
お手紙による場合	〒296-0044 千葉県鴨川市東町 601 番地 1 Sun OURS2 階 企業主導型保育所 OURS baby 事務室

2. 情報管理

当保育所では「情報管理規定」に基づき、ご利用者に関するすべての情報が漏えいのないよう致します。

◎職員の教育訓練を定期的に実施しています。

19. 非常災害時の対策

1. 防火権原者（亀田信介）、その指名で防火管理者（川井 武）を置き、火災、地震、津波等の災害から園児を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、月に1回以上の訓練の実施をいたします。
2. 大規模地震及び大規模地震警戒宣言に基づいた「総合防災訓練」は、年2回実施いたします。
3. 台風を想定した避難訓練、不審者侵入対応訓練は、万が一の事態に備え非定期的に訓練の実施をいたします。
4. 千葉県に地震が発生した場合、基本的には企業主導型保育所 OURS baby の敷地内で避難活動を実施します。その後、広域避難場所へ移動する場合は、鴨川市の定める「地域防災計画」「津波避難計画」等に従って避難活動を実施します。

※ 詳細はホームページ上「防災計画」をご確認ください。

◎職員の教育訓練を定期的に実施しています。

20. ご利用の際の注意事項

保育所へお車でお越しの際のお願い	近隣にお住まいの皆様の生活空間保障の為、保育所への送迎には、別にご案内する通行ルールに従っての走行をお願いいたします。 園周辺の道路は、安全のため、20km 走行を実施していただけますようお願いいたします。
保育所の駐車場ご利用	近隣の方への配慮と地球温暖化防止として、駐車場でのアイドリングはご遠慮いただいております。必ずエンジンを止めて、施錠して送迎を実施していただけますようお願いいたします。尚、排気ガスも配慮し、前駐車をお守りいただけますようお願いいたします。
食べ物に関するお願い	園の敷地内、園内で食べ物の持込や、食べながら登園しないでください。他の園児への、誤飲や誤食の原因にもなります。アレルギーを持った園児が落ちているかけらに触れるだけで、アレルギー症状が出る場合がありますので、絶対におやめください。ハロウィン、バレンタイン等の時にも同様です。 登園前の食事の際は「初めて食べる食材」を摂取してから登園はしないでください。成長過程の中で新しい食材や、今まで普通に食べてきた食材でも、アレルギーを発症する場合があります。
家庭状況の変更時	住所・電話番号の変更・家庭状況の変化、ご家庭の状況の変化、変更があった時点で必ず OURS baby にお知らせください。
持ち物	① 持ち物の管理を自分でする事が不十分であり、保育所で管理しきれない部分もあります。持ち物の紛失・損失も考慮し、華美なもの・保育所生活で必要のないものは持たせないで下さい。 ② 大勢のお子さんが生活する場です。確実にご返却できますよう、小さなものにも必ず記名をお願い致します。ご家庭で使用している玩具の持参はご遠慮ください。

21. 重要事項説明書同意書

※保育サービスの提供にあたり、【企業主導型保育所 OURS baby 預かりサービス重要事項説明書】に基づき、重要事項の説明を行いました。

年 月 日

【説明者】

事業所名 企業主導型保育所 OURS baby

職 名

氏 名

私は、重要事項の説明を受け、内容について同意しました。

年 月 日

【保護者】

住 所

氏 名

印 (子との関係:)