

企業主導型保育事業
七日町まちなか保育園
重要事項説明書

1 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	株式会社 東邦エンタープライズ
事業者の所在地	神奈川県川崎市川崎区東田町3番地1
事業者の連絡先	044-222-2000
代表者氏名	横田 隆義

*事業者は過去に事業停止命令、施設閉鎖命令を受けてはおりません。

2 施設の概要（管理者の氏名・事業を開始した年月日・施設の名称及び所在地 等）

種 別	企業主導型保育事業（認可外保育施設）
名 称	七日町まちなか保育園
所 在 地	山形県山形市七日町二丁目7-10 ナナビーンズ4階
連 絡 先	023-666-8460 (FAX も兼ねる) mail:matinaka-hoikuen@ytblgd.jp
施設長（園長）氏 名	太田 光良
開 設 年 月 日	平成30年3月28日
利 用 定 員	18人 0歳児…6名、1・2歳児…12名 従業員枠10名（うち自社枠2名・共同利用枠8名）、地域枠8名
取 扱 う 保 育 事 業	月極保育・一時預かり

3 建物その他の設備の規模及び構造

建 物 構 造	鉄筋コンクリート造 4階
施設整備数と面積	保育室3室184㎡、トイレ3ヵ所、調理場、事務室、医務室
設 備 の 種 類	全館冷暖房、空気清浄機、床暖房
屋 外 遊 技 場（園 庭）	代替場所 御殿堰、文翔館

4 業務の目的、運営方針

目 的	企業主導型の事業所内保育事業を主軸として、多様な就労形態に対応する保育サービスの拡大を行い、保育所待機児童の解消を図り、仕事と子育てとの両立に資することを目的としています。また、企業・地域の子育てに関する支援、保育・教育関係者の連帯と支援、各種講座の開催し、子どもの健全な育成、社会福祉の増進、社会教育の推進と職業能力の増進に寄与することを目的としています。
運営方針	両親の就業に寄与するため、生後2ヵ月から入園でき、デイリープログラムに沿って保育をおこなっている保育施設です。 0-1歳児は、家庭的な雰囲気の中できめ細かい保育を実施します。2歳から、トイレトレーニングや食事マナーなどの社会的習慣の基礎を身に付けさせていきます。山形市の中心街にある保育施設としての特徴をいかし、地域に溶け込んだ保育活動をおこなっていきます。

5 職員体制（令和6年 4月 1日 現在）

園 長	1人（保育従事者兼務 常勤 1人）
保 育 士	9人（常勤 4人、非常勤 5人）
看 護 師	1人（常勤 1人）
調理従事者	2人（常勤 1人、非常勤 1人）（株）ソシオフードサービスより
その他	事務長・連携推進員（常勤 1人）、保育支援員（常勤 1人）

6 保育・教育を提供する日・開所している時間

開 所 日	月曜日から土曜日
休 所 日	日曜日・祝祭日・年末年始休み（12月29日～1月3日）

8:00から19:00（7:30～8:00、19:00～19:30 希望による延長保育）

※お盆等で誰もご利用がない場合は、休所いたします。（事前にご利用をお伺いいたします。）

7 利用料金(令和6年4月1日現在)

実年齢	8:00から19:00まで保育
0歳児(従業員枠・地域枠)	36000円
1歳児(従業員枠・地域枠)	35000円
2歳児(従業員枠・地域枠)	35000円
その他実費徴収として	諸経費 2000円 (教材費、絵本代として)
延長保育料	30分 300円 (7:30~8:00、19:00~19:30)
一時預かり	1時間 500円

幼児教育・保育の無償化の対象(非課税世帯)となる児童の利用料は無料となります。ただし実費として諸経費(月額2000円)を頂戴します。

定期的な利用で、週に数回利用の保育料は、1日3000円を基本に計算します。

(非正規労働者受入推進枠として2名分設定しております)

一時預かり以外の定期的な利用で、必要な方には登降園時の駐車料金は園で負担します。

◎自社枠についての利用料金は勤務時間等により事業者と協議の上決定いたします。

◎兄弟姉妹でご利用の場合は、上のお子さんの利用料金を半額に割引いたします。

例) 2歳児と0歳児の場合 2歳児 18500円 0歳児 38000円 合計 56500円(-18500円)

8 支払方法

請求	定期利用の場合：月初めに当月分保育料金と前月分延長保育料を請求します。 週数回利用の場合：前月末まで翌月利用日を知らせてください。月初めに当月利用予定分保育料金と前月増加回数分の保育料金、延長保育料を請求します。 (予定日で欠席した分は保育士勤務、給食準備の関係上返金致しかねます。)
支払	請求日から1週間以内に現金で支払い願います。

9 提供する保育・教育の内容

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の内容に関する全体的な計画に沿って、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

時間	乳児	乳幼児
8:00	開園 順次登園(健康管理)	開園 順次登園(健康管理)
9:10	授乳・午睡(年齢によって前後)	水分補給
9:30	朝の会	朝の会
9:45	遊び(室内外)・設定保育・外気浴	遊び(室内外)・設定保育
11:00	授乳・離乳食(年齢によって前後)	食事(年齢によって前後)
12:00	午睡(年齢によって前後)	午睡(年齢によって前後)
14:30	目覚め(健康管理)	目覚め(健康管理)
15:00	おやつ・授乳(年齢によって前後)	おやつ・水分補給
16:30	お帰りの会	お帰りの会
17:00	順次降園	順次降園
17:30	おやつ・授乳(年齢によって前後)	おやつ・水分補給
19:00	閉園	閉園

お散歩のコース 近隣にある御殿堰や文翔館等にお散歩に行きます。

年間保育計画

0歳児

産休明け～ 5か月未満	<ul style="list-style-type: none"> ・安心できる環境の中で、生理的欲求を満たされ、気持ちよく過ごす。 ・特定の保育者と愛着関係を築く。
5か月～	<ul style="list-style-type: none"> ・ミルクや母乳以外の食べ物に慣れ、「食べる」ということに興味を持つ。

7か月未満	<ul style="list-style-type: none"> 生活リズムに合わせて、一定時間睡眠をとる。 存分に動く事を楽しむ。 保育者に信頼感をもち、心地よく過ごす。
7か月～ 9か月未満	<ul style="list-style-type: none"> さまざまな味や舌触りの物を食べる。 さまざまな姿勢をとったり、はいはいで移動したりしようとする。 物を持つ、つまむ、引っ張るなどしながら、探索を楽しむ。 特定の大人との情緒的な関わりをもち、欲求を認められ、心地よく過ごす。
9ヶ月～ 1歳児未満	<ul style="list-style-type: none"> 舌と歯茎を使って、食べ物を自分で食べようとする。 甘えや要求を満たし、安心して過ごす。 はいはいや伝い歩きでの探索活動を楽しむ。 指先を使う楽しさを味わう。 喃語のやり取りを楽しむ。

1歳児

1歳～1歳 3か月未満	<ul style="list-style-type: none"> 自分で食べることを楽しみながら、食事への意欲を高める。 探索遊びを思う存分楽しむ。 気持ちを自分なりの表現で表す。 興味を持って遊びや気に入った遊びを繰り返し楽しむ。
1歳3か月 ～1歳 6か月未満	<ul style="list-style-type: none"> 自分で食べる事の楽しさや自分で食べた喜びを感じる。 着替えや身支度に興味を持って挑戦してみる事で意欲を高める。 体を動かす事の楽しみを感じながら、探索や運動遊びをより活発に楽しむ。 自分なりの表現で気持ちを相手に伝えようとする。 友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じる。
1歳6か月 ～2歳未満	<ul style="list-style-type: none"> トイレで排泄する気持ちよさを知り、トイレを使う意欲が高まる。 身の回りの事に興味を持ち、楽しみながら挑戦する。 自分の気持ちを言葉で伝える喜びを感じる。

2歳児

I期（4月～ 5月）	<ul style="list-style-type: none"> 新しい環境や生活リズムに慣れ、安心感を持って過ごす。 身支度の順番を知り、自分から挑戦しようとする。 好きな遊びを楽しむ中で、自分の思いを表す。 春の自然物に対して興味を持つ。
II期（6月～ 8月）	<ul style="list-style-type: none"> 園生活の1日の流れを知り、自分で出来る事に取り組む。 夏ならではの季節感のある遊びを楽しむ。 気の合う友達と関わる事を楽しむ。
III期（9月～ 12月）	<ul style="list-style-type: none"> 成功や失敗を繰り返しながら、トイレで排泄をしようとする。 全身を思い切り動かして遊び、達成感や満足感を得る。 秋の生き物に対して興味を持つ。 手洗い、うがいの仕方を知り、取り組もうとする。 友達や保育者と会話を楽しみながら遊ぶ。 自然物に親しみ、集めたものを使って遊ぶ。
IV期（1月～ 3月）	<ul style="list-style-type: none"> 生活リズムを整えながら、安心して過ごす。 友達や保育者と一緒に、簡単なルールのある遊びを楽しむ。 異年齢児と触れ合いながら、進級に期待を持って過ごす。 身の回りの事を自分でしようとする。

クラス編成

年 齢	ク ラ ス 名
0歳児	はいはい ぐみ
1歳児	よちよち ぐみ
2歳児	にこにこ ぐみ

年間行事予定 ※印 保護者等より参加いただきたい行事

月	行事内容
4 月	年度初めの会、避難訓練、園外保育（観桜会）、身体測定
5 月	内科健診、身体測定、尿検査、避難訓練、植木祭り、湯殿山神社例大祭
6 月	身体測定、避難訓練、歯科健診、さくらんぼ狩り、
7 月	七夕、水遊び開始、身体測定、避難訓練
8 月	身体測定、スイカ割り、避難訓練、※保護者面談
9 月	身体測定、※保護者・祖父母参観、避難訓練、読み聞かせの会
10 月	避難訓練、身体測定、園外保育（遠足）、ハロウィン
11 月	身体測定、避難訓練、内科健診
12 月	避難訓練、身体測定、クリスマス会
1 月	身体測定、避難訓練、※保護者面談
2 月	節分豆まき、身体測定、避難訓練
3 月	ひな祭り、身体測定、園外保育（卒園旅行）、避難訓練、年度終わりの会

10 給食等について

	提供内容				
	授乳・おやつ 9:50	授乳・給食		授乳・おやつ 15:00	授乳・おやつ 17:30
		主食	副食		
0 歳児	○	○		○	○
1・2 歳児	○	○	○	○	○

給食の提供にあたって

- ・ ミルクは園で準備いたします。家庭でお使いのミルクをお知らせください。
- ・ 給食・離乳食はソシオフードサービスの職員が園内の調理室で調理し、提供します。
- ・ 主食や副食内容やカロリーを掲載した献立を毎月提供します。

アレルギー対応について

当園は、食物対応が必要なアレルギー症状のある乳幼児の保育も実施しています。入園前(予約時)に保護者より「食物管理指導表(食物アレルギー)」を園に提出いただき、保護者と対応を協議の上、給食の対応を決定します。

給食業者のソシオフードサービスが保護者より記入いただいた「食物管理指導表(食物アレルギー)」に従い、除去食を提供しています。

11 保護者に用意していただくもの

(1) 入園契約時にご用意いただくもの

- ・ 入園申込書
- ・ 健康報告書、幼児票、食物管理指導表(食物アレルギー)
- ・ 就労証明書
- ・ 母子手帳の直近の健診と予防接種の記録のコピー、健康保険証のコピー
- ・ 保育園利用に関する個人情報の使用等に係る同意書

(2) 入園時にご用意いただくもの(全てに名前を記入ください)

- ・ 紙おむつ 1袋、お尻ナップ 1個
- ・ 着替え、靴下、着替え袋、パジャマ(よちよち組・にこにこ組)

(3) 毎週ご用意いただくもの(全てに名前を記入ください)

- ・ 午睡に使用するバスタオル2枚
- ・ 歯ブラシ(よちよち組・にこにこ組)

(4) 毎日持参いただくもの(全てに名前を記入ください)

- ・ 連絡帳(必要に応じて)
- ・ 手拭タオル、おしぼりタオル、アイラップ
- ・ コップ、哺乳瓶、スプーン、フォーク、箸、食事用エプロン

(5) 服装について

- ・ 基本は、動きやすく・脱ぎやすい服装。
- ・ スカートの、外遊び時にケガや虫刺され等の可能性が高いので不可。
- ・ トイレトレーニング中の幼児は、脱ぎやすいズボン(ジーンズ、ワンピースは不可)。
- ・ 外遊び時は、スニーカーや運動靴(サンダル、ブーツは脱げ易いので不可)。

(6) その他用意していただくもの

- ・ 特にありません。

12 登園・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

- ・ 登園前にご自宅で体温を計測してください。
- ・ 当日急な病気等で休園する場合は、9:00までに電話連絡してください。事前にわかっている場合は前日16:00まで連絡をお願いします。
- ・ 所定の登園時刻より遅れる場合(特に30分以上)は電話・メール連絡してください。
- ・ 登園時に保育者が当日の体調、投薬の有無、緊急連絡先、降園時間、お迎えする方についてお聞きします。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください

- ・ 登園時にお聞きした降園時間・お迎えする方を変更する場合は、事前に電話連絡(写真を事前登録)してください。
- ・ 19:00までの保育を契約している方は、19:00以降延長保育料が発生します。

13 保育園と保護者との連携について

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実施します。心配なこと、分からないことについてはいつでも職員にお尋ねください。

- ・ 園での様子や健康状態等について、写真も入れて毎日保育者がスマートフォンにてお知らせします。
- ・ 毎月月初めに「園だより」、「保健だより」、「給食だより」をお渡しします。

14 (1) 健康診断、健康管理について

- ・ 園児健康診断(内科健診) 全園児 年2回 (歯科健診) 全園児 年1回
- ・ 身体測定(身長・体重) 全園児 毎月1回
- ・ 母子手帳健康診断コピー提出(6ヵ月・1歳・1歳6ヵ月・3歳)

(2) 健康管理、病気のと時の対応

- ・ 体温測定 (登園時、午睡明け、体調に変化が見られ時)
- ・ 発熱時の対応 (37.5℃を超えた場合に保護者に連絡。38℃でお迎えをお願いします)
- ・ 登園届 (感染症に罹患した場合の登園は、医師の診断に従い、園指定の「登園届」を提出)
- ・ 園での投与 (処方箋薬のみ対応、園指定の「投薬依頼書」を提出)

15 感染症対策について

- ・ 保護者にインフルエンザ、ロタウイルス、水疱瘡等のワクチン接種を奨励
 - ・ インフルエンザ、ノロウイルスが流行する季節にお便りや掲示物で予防と罹患した場合の対処法を知らせる
 - ・ 感染症に罹患した場合の登園は、医師の診断に従い、園指定の「登園許可書」を提出
- *インフルエンザについてはご家族が罹患した場合も所定の期間休園していただきます。

16 障害児保育について

当園は、原則的に障害児保育を実施していません。ただし入園(予約)後に障害が明らかになった場合は、保護者と対応を協議の上、通園の可否を決定します。

17 医学的ケアが必要な児童の保育について

当園は、原則的に医療的ケアが必要な児童の保育を実施していません。ただし入園(予約)後に医療的ケアが必要になった場合は、保護者と対応を協議の上、通園の可否を決定します。

18 以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	山形市立病院 済生館	高田歯科医院
医師名	川崎 基	高田 元
所在地	山形市七日町一丁目3番26号	山形市六日町1番3号
電話番号	023-625-5555	023-622-1958

内科健診(年2回)や歯科健診(年1回)実施。ケガ・病気時に電話での相談や受診を行います。

19 災害時の避難場所について

当園近隣の指定避難所は「第一小学校」、広域避難場所は「霞城公園」です。甚大なる非常災害時を除き、ナナビーンズの東側駐車場に定めた避難場所に避難します。

20 緊急時における対応

保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場合は、保護者の方が予め指定した緊急連絡先に携帯電話やメールにて連絡します。保護者と連絡が取れない場合は、園児の安全性を優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行います。

近隣の緊急連絡先

中央交番	023-622-4408	山形市緑町1-1-3
山形市消防本部	023-634-1198	山形市緑町4-15-7
山形市立病院済生館	023-625-5555	山形市七日町1-3-26

21 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、消防計画届を提出しています。

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共に毎月1回避難訓練その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	太田 光良
消防計画届出年月日	平成30年5月16日
避難訓練	火災想定年12回、地震想定年1回、不審者対応年2回
防災設備	消火器・煙感知器・非常警報設備・誘導灯・スプリンクラー

緊急事態が生じた場合は、保護者の方が予め指定した緊急連絡先に連絡します。

避難方法・・・0歳児 避難キャリア、おんぶ紐で。1・2歳児 おんぶ紐、避難車、徒歩で。

22 保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険	傷害保険	
保険会社	楽天損害保険株式会社	独立行政法人 日本スポーツ振興センター	共栄火災海上保険株式会社
保険金額	1名につき 身体 1億円 1事故につき 身体 1億円 財物 2億円	1名につき 死亡 3,000万円 後遺障害 4,000~88万円 医療費 医療保険並みの療養に要する費用の4/10	1名につき 死亡 5百万円 後遺障害 5百万円 入院(日額) 3,000円 通院(日額) 2,500円

23 経営状況の説明

・ 毎年、収支計算書と貸借対照表を保護者に配布します。

24 苦情相談窓口・第三者委員会

面接、電話、メール、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

相談・苦情受付・解決責任者	相談解決責任者	太田 光良 (園長)
	受付担当者	渡邊 敬子 (副園長)
	電話番号	023-666-8460
	メール	matinaka-hoikuenn@ytblgd.jp
	第三者委員会	
	長岡 壽一	(連絡先 624-1166)
結城 康三	(連絡先 623-0466)	
高橋 尚子	(連絡先 622-5004)	

(1) 意見・要望等の受付

意見・要望等は面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。尚、第三者委員に直接申し出ることもできます。

(2) 意見・要望等の受付の報告、確認

受付担当者が受け付けた意見・要望等を相談解決責任者と第三者委員（相談者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は内容を確認し、相談者に対して、報告を受けた旨を報告します。

(3) 意見・要望等の解決のための話し合い

相談解決責任者は、相談者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、相談者は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。尚、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者による意見・要望の内容の確認

イ. 第三者による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 都道府県「運営適正化」委員会の紹介

本園で解決できない場合は、下記の山形県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

山形県社会福祉協議会（山形県福祉サービス運営適正化委員会）

〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番31号 TEL 023-626-1755 FAX 023-626-1770

25 虐待防止について

(1) 当園は入所時の人権の擁護、虐待の防止等の為、次の措置を講じています。

- ・ 人権の擁護、虐待防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- ・ 虐待防止を啓発・普及させるための職員研修の実施、虐待防止マニュアル作成・運用
- ・ その他園児の人権の擁護、虐待の防止等に必要な措置

(2) 職員は、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護者と共に家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関及び山形市に報告します。

山形市役所 023-641-1212 こども保育課 児童相談係 内線 574・579

直通専用電話 641-3636 (こども電話相談) でも相談を受け付けています。

山形県子ども家庭課 023-630-2260

山形県中央児童相談所 023-627-1195

26 個人情報の取り扱い

個人情報保護法にもとつき適切に対処してまいります。詳細は別紙の『個人情報の利用目的について』をご覧ください、『保育園利用に関する個人情報の使用等に係る同意書』を提出願います。

27 退園について

退園の1ヶ月までに退園届を提出していただきます。特別な事情のある場合を除き、年度内での退園はご遠慮願います。月途中で退園の場合、納入いただいた当月分の保育料は原則返金いたしかねますので、ご了承おきください。