

あさしがおかアンジュこども園重要事項説明書 (保育所型認定こども園)

2026年度版

教育・保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人あさか杏樹会
代表者氏名	理事長 横田 義晴
法人の所在地	埼玉県朝霞市朝志ヶ丘3-7-47
法人の電話番号	048-473-8650

2. 利用施設

施設の種類	保育所型認定こども園
施設の名称	あさしがおかアンジュこども園
所在地	埼玉県朝霞市朝志ヶ丘3-7-47
電話番号	048-473-8650
管理者名	園長 横田 結香
認可定員	82名(1号認定3名含む)
利用定員(年齢別)	0歳児 3号 6名
	1~2歳児 3号 22名(1歳児11名、2歳児11名)
	3~5歳児 2号 51名(3歳児~5歳児各17名)
	1号 3名(3歳児~5歳児各1名)
自己評価の概要	職員による教育及び保育内容等の自己評価を定期的を実施
第三者評価の概要	こども園にかかる第三者評価を令和4年度受審 ※子ども・保護者一人一人が輝くために細やかな保育が実践されているとの評価を受けました。 以降は6年1度(県の指導により)受審し、この結果を公表します。 令和4年度第三者評価につきましては、HPに掲載されております。
職員への研修の実施状況	法人全体研修を年1回、施設研修を年2回以上実施し、施設全体のレベルアップを図ります。 また、各職員の課題を明確にし、外部研修を年1回以上は受講し、研修成果を共有します。
認可年月日	保育所認可日 平成26年3月31日 認定こども園認定日 平成31年3月29日認定

3. 施設の目的・運営方針

事業の目的	<p>【保育所型認定こども園】 当園は、幼児期における教育・保育を生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることを位置付け、以下の保育理念、教育・保育方針に基づき、幼児教育・保育を一体的に行うことを目的とします。</p> <p>【地域子育て支援事業】 乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことを目的とします。</p>
-------	--

<p>理 念</p>	<p>【保育理念】ひとりひとりが輝くこども園</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育基本法及び、児童福祉法並びに保育所保育指針・幼保連携型認定こども園教育保育要領等の規定を遵守し、認定こども園の役割及び機能を適切に発揮する運営等を行う。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 子どもに、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を提供する。 (2) 子どもの生涯にわたる生きる力の基礎を育てる。 (3) 保護者の就労と子育ての両立支援を行う。 (4) 保護者との協同による子育て力向上の支援を行う。 (5) 地域の子育て家庭への支援を行う。 (6) 認定こども園の機能を活用して、社会的環境の変化に伴う子育ての課題を解決する。 (7) 認定こども園の持つ特質や専門性を発揮して、子育てのニーズに対応した取り組みを行う。 (8) 子育ての専門機関としての機能の改善と実質化に取り組む。 2. 児童憲章及び子どもの権利条約を遵守し、子どもの人権に十分配慮しながら一人一人の人格を尊重して、子どもの最善の利益が保障された教育・保育を行う。 3. 地域社会と連携して、すべての子育て家庭を支援し、安心して子どもを産み育てられる社会の実現を目指す。
<p>目 標</p>	<p>【教育及び保育の目標】</p> <p>◎未来を生き抜く力を育む</p> <p>【めざす子ども像】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 【元気な子ども】心も体もおやかな子ども 2. 【いきいきと遊ぶ子ども】物事に主体的に関わり、楽しく遊べる子ども 3. 【豊かな心を持った子ども】自分を大切にし、身近な人たちも大切に子ども
<p>方 針</p>	<p>【運営方針、教育・保育方針】</p> <p>子どもの最善の利益を考慮し、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術および判断をもって、養護と教育を一体的に行い、環境を通して子どもの教育・保育を総合的に実施するとともに、保護者に対する支援を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 子どもとの信頼関係を基礎として、子どもの人間形成を培う時期に、その専門性を活かして、子どもの主体性を大切に、生きる力の基礎を身につける手助けをする。 2. 保育園行事や懇談会等を通じて、保護者との連携を図り、子どもの状況を共有し、安心して仕事ができるよう信頼関係を築き、保護者のよきアドバイザーとなる。 3. 地域のニーズを把握しながら、家庭や地域の社会資源と連携して、地域の子育て家庭に対する支援を行う。 4. 地域の関係機関との連携を図り、支援が必要な子どもの発達向上を図る。 5. 子どもの人権に十分配慮して、個人情報を適切に取り扱うとともに、保護者や地域社会に、当該こども園が行う教育・保育の内容を適切に説明する。 6. 職員の資質向上のために計画的に研修を行い、自己評価および認定こども園評価等を踏まえ、職員が自己の課題および施設の課題についての共通理解を深め、その改善に努める体制をつくる。 7. 社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図る。

4. 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	全体	829.98㎡	園庭	277.55㎡
建物	構造	木造2階建て		
	延床面積	558.03㎡		

(2) 主な設備

施設の内容	乳児室 ほふく室	2室 65.01㎡	保育室	4室 174.16㎡
	調乳室	1室 2.99㎡	沐浴室	1室 9.17㎡
	調理室	1室 33.19㎡	幼児用便所	7個
	シャワー室	2室	乳児用便所	1室
	ユニバーサル トイレ	2室	大人用便所	3室
その他	事務室（サポートセンター）・面談室・0.1歳児室床暖房 全室冷暖房完備・空気清浄機・浄水器			

5. 職員体制

	職務の内容	員数
園長	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。	1人
副園長 (保育主幹)	園長を補佐し、職員を統括し保育計画と記録・評価について全体を管理する。また、地域との連携を図るとともに、教育・保育計画と記録・評価について全体を管理する。	1人
教育主幹	教育計画と記録・評価について全体を管理し、職員の育成並びに子育て支援業務の統括を行う。	1人
保育教諭	3歳児以上の教育・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。	3人
保育士	0, 1, 2歳児の保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。	7人
子育て支援担当	子育て支援活動を運営し、事業、計画の立案、実施、記録及び連絡等の業務を行う。	1人
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。	2人
栄養士	入所児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。アレルギー対応食の管理、食育の計画、実施、記録を行う。	1人
事務員	こども園運営の事務、管理、経理、書類作成、その他の業務を行う。	1人
外部講師	外部講師により、英語・リトミック・体操・ダンスの専門的な教育を行う。	4人
嘱託医・ 嘱託歯科医	園児の健康、成長発育、発達についての助言・指導、園児と職員の疾病予防や発病時の対応等について助言・指導を行う。	2人

※当園では、「朝霞市保育園等運営基準」に定める基準を順守し、保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

6. 教育・保育を提供する日・時間

開園日	月曜日から金曜日	土曜日
開園時間	7:00~19:30	7:00~19:00
休園日	日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日まで、園長が定めた日	
休園日等について	気象・災害警報が発令された時や、緊迫の事情がある時、伝染病・感染症が発生した場合は、自宅待機・登園自粛となる場合があります。 1号認定については、上記の他に夏・冬・春季の休業日があり、土曜日が休園となります。	
その他	※土曜保育については土曜保育利用申請をご提出ください。 ※延長を月極でご利用される場合は、前月末までに、届出書をご提出ください。解除の場合も同様の手続きが必要です。	

教育・保育を提供する時間は、次のとおりとします

2号・3号認定 保育標準時間認定	保育標準時間	7:00~18:00
	延長保育時間	18:01~19:00
2号・3号認定 保育短時間認定	保育時間	8:30~16:30
	延長保育時間	7:00~ 8:29、16:31~19:00
2号・3号認定	特別延長保育時間	19:01~19:30
教育標準時間認定 1号認定	教育標準時間	8:30~15:00 (13:00~15:00午睡時間)
	延長保育時間	7:00~8:29、15:01~16:30、16:31~19:00

- (1) 2号3号利用の場合は、就労・通勤時間を考慮したうえで保育提供時間を決定いたします。
なお、延長（特別延長）が必要な場合は、延長保育を提供いたします。この場合は、通常の保育料のほかに別途利用者負担が必要となります。
- (2) 土曜日の保育利用園児が少ない場合は、連携園と合同で保育を行う場合があります。
- (3) 産前・育休中は9:00~16:00の基本保育時間のご利用にご協力ください。

7. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

クラス活動を中心とした保育を展開しております。

	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
8:30~	体調チェック・合同保育				
9:00~	朝のおやつ・朝の会		朝の会		
9:30~	活動（お散歩など）		学習・活動		
11:00~	昼食				
12:00~	お昼寝		昼食、午後活動		
13:30~	お昼寝（1号園児降園）				
14:30	起床・体調チェック				
15:00~	順次おやつ		午後活動		
17:45~	合同保育				
18:00~	延長保育時間（別途料金）				

※0歳児は個々の生活リズムに合わせて過ごし、お誕生日を過ぎた頃から1歳児の生活リズムに合わせて過ごします。

(2) お散歩のコース

園庭以外に近隣にある 朝志ヶ丘児童遊園地、北割公園、北朝霞公園、宮戸立出公園、宮戸ハケタ公園、黒目川などにお散歩に出かけます。

8. 保育計画

組	保 育 計 画
0歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・担当制を通じて、しっかりした人間関係をつくる。 ・遊びや食事を通じて、五感覚の発達を促す。 ・一人一人の生活リズムの整え安定した生活をおくれる環境をつくる。 ・自由遊びを十分に保障する。
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・一人遊びを十分に保障する。 ・多様な経験を通じて、言葉を獲得できるようにする。 ・基本的な生活習慣の獲得に向かう環境をつくる。 ・探索活動を十分に保障し健康な体作りの基礎を培う。
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・友達への関心が十分に育ち、つながりが持てるようにする。 ・自分の思いや気持ちを言葉で表現する喜びを味わえるような環境をつくる。 ・基本的な生活習慣の自立に意欲的に向かえる環境をつくる。 ・みため、つもり遊びや友達と関わる楽しみを感じる遊びを十分に保障する。
3歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びや身近な生活経験を通じて、仲間との関係を育てる。 ・基本的な生活習慣の確立に向けて環境を整える。 ・身体全体を使った活動を十分に保障する。 ・自分の要求や思いを、言葉や行動で表現する環境をつくる。
4歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・集団生活を通じて、自律に向かう環境をつくる。 ・運動や製作を通じて、できた喜びを持てる環境をつくる。 ・自分の思いや考えを言葉で相手に伝えられるようにする。 ・身近な社会や自然に親しみ感心を深められる体験活動を行う。 ・想像の世界を豊かにしていく環境をつくる
5歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣が確立できるようにする。 ・仲間同士が協力する活動を十分に保障する。 ・イメージを豊かに持ち、それを表現する環境をつくる。 ・身近な社会や自然から体験したことを伝えあい、取り入れる楽しさを感じられる環境をつくる。 ・就学に向けた社会性・学習へ興味を身につけられるようにする。

9. 年間行事予定について

4月	・入園式 ・進級お祝い会
5月	・親子遠足 ・個人面談・内科検診
6月	・歯科検診 ・プール開き
7月	・七夕会・公開保育・夏祭り
8月	・パパママ先生 ・お楽しみ保育（5歳児）
9月	・第1金曜日 引き取り訓練（親子）・敬老会
10月	・運動会（親子） ・交通安全教室 ・ハロウィン
11月	・遠足 ・内科検診
12月	・クリスマス会 ・総合避難訓練
1月	・個人面談（希望者等） ・パパママ先生
2月	・節分 ・体操参観 ・発表会
3月	・ひな祭り ・卒園式（5歳児親子、4歳児園児） ・お別れ遠足 ・お別れ会
◎毎日の設定保育 : 外遊び・読み書き・造形・楽器（2歳児以上）など ◎毎月の行事 : 避難、消火訓練・安全指導・身体測定・誕生会 ◎指導 : リトミック・英語指導 月3回 2,3,4,5歳児 体操週1回（午後）・ダンス週1回 3,4,5歳児 ※体操は8月不開催	

1号認定の教育を行わない日

土曜・日曜・国民の祝日（但し、行事の設定日となることがあります）	
夏季休業	8月1日～8月31日
冬季休業	12月28日～1月7日
春季休業	3月25日～3月31日

※全園児、非常災害その他急迫の事情がある時は、園長の判断により休園となる場合があります。

10. 食事の提供方法等について

食事の提供方法	自園調理後、温かい食事を速やかに提供し、温かい雰囲気の中で食します。行事の際には行事食を提供し、季節感を盛り込んだ献立としています。尚、給食は離乳食後期食からの提供となります。			
アレルギー等への配慮	<p>① 初めての食材は、ご家庭で2回以上試してください。事前に献立を配布いたしますので、必ずご確認ください。初めての食材に対する反応につきましては、園での責は負えませんのでご了承ください。</p> <p>② 除去食の対応が必要なお子様は、埼玉県就学前におけるアレルギー疾患生活管理指導表を園にご提出ください。個別にご相談の上、指導表に基づき、当園で可能な範囲で代替食（除去食）の提供を行います。申し訳ありませんが、コンタミネーション対応、小麦粉対応、宗教食対応はできませんので、お弁当持参をお願いいたします。</p>			
食事の提供時間	朝おやつ	昼食	午後おやつ	備考
0歳児	9時頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時頃	11時頃	15時頃	
2歳児	—	11時頃	15時頃	年度後半11時半に昼食
3歳児	—	12時頃	15時20分頃	
4歳児	—	12時頃	15時20分頃	
5歳児	—	12時頃	15時20分頃	
衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集団給食施設届を朝霞保健所に提出済みです。（平成26年3月24日） ・ 調理員及び乳児担当職員は、毎月（食中毒多発期は月2回）細菌検査を行っています。 ・ 電解水発生装置を設置し、食材の洗浄、器具の殺菌・洗浄に用いています。 			
その他	遠足行事・市場の休日等に合わせて、お弁当の持参をお願いする日があります。献立表は毎月お知らせいたします。			

11. 入園時に必要な書類

- (1) 住居を確認するもの（在住市からの保育利用申込書を代用）
- (2) 「利用契約書」（重要事項説明の同意を含む）
- (3) 「緊急連絡票」 保護者の連絡先を明確にするもの。必ず連絡の取れる番号をご記載ください。
- (4) 「個人情報確認書」
- (5) 「子どもの姿」（朝霞市の入所承諾書に同封）
- (6) 「保育時間確認書」 保育の必要な時間を確認します。
- (7) ※給食の除去食が必要な場合は「**埼玉県就学前におけるアレルギー疾患生活管理指導表**」

12. 保育園と保護者の連絡について

<p>(1) 当園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者と園が十分にコミュニケーションをとり、協力し合うことが大切であると考えております。園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、全園児「ウエルキッズアプリ」を活用します。ウエルキッズの連絡帳機能により情報の共有を図ります。</p> <p>※3歳児以上は毎日の活動内容、連絡事項につきましては、配信ボードにてお知らせいたします。</p>
<p>(2) 毎月1回月初めに園だよりを発行します。行事予定や連絡事項が記載されていますので、必ずお読みください。離乳食献立・アレルギー献立は前月下旬に配布いたしますので、初めて食材が未摂取のまま給食で摂取することがないようにお願いいたします。また、月1回程度クラスだよりを発行します。園での活動の様子や、クラス単位での連絡事項が記載されていますので、必ずご確認ください。</p>
<p>(3) 登降園システムについて</p> <p>当園では、IT活用の一環として登降園システム「ウエルキッズ」を使用しています。保護者の方のご登録をお願いします。遅れての登園、欠席・お迎えの方の変更等の連絡に使用します。園からは園だより・緊急連絡・献立表が配信されます。</p>

13. 保護者の方が準備するもの

<p>(1) 入園時に準備するもの</p> <p>お昼寝用大判バスタオル（上掛け用）・敷きシート・ループ付きタオル タオル・食事用エプロン（2歳まで）・避難用厚底靴下（2歳児まで） 0歳児・・・ミルク用ガーゼ・オムツ替え用タオル 3歳児以上・・・コップ・上履き・通園リュック 5歳児 メロディオン（あっせん販売無、夏から使用します）</p>
<p>(2) 毎日持参するもの</p> <p>全園児 ループ付きタオル・着替え（紙おむつ）・おたよりケース・汚れ物入 2歳児まで 食事用エプロン 3歳児以上 コップ お箸セット</p>

※詳細につきましては、入園説明会でお知らせします。

14. 健康診断等について

(1) 健康診断

0.1歳児	年2回、嘱託医による内科検診を行います。検診の結果については母子手帳に記載してお渡しします。
2歳児以上	年2回内科検診、年1回歯科検診を行います。健診の結果については母子手帳に記載してお渡しします。

(2) 身体測定

全園児、毎月1回身長・体重の測定をします。結果につきましてはウエルキッズでお知らせします。閲覧されましたら、確認ボタンを押してください。園で記録保管いたします。

お子様の健康発育・発達など日ごろの様子で心配なことがありましたら、園にご相談ください。

(3) 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

① 内科

医療機関の名称	あさくらクリニック
医院長名	朝倉 泰
所在地	朝霞市北原2-1-30
電話	048-423-8470

② 歯科

医療機関の名称	須田歯科医院
医院長名	須田 勝行
所在地	朝霞市西原1-6-5
電話	048-471-6480

15. 料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担保育料 市区町村が定める額		
(2) 延長保育料	スポット料金	月極料金
2号3号 標準認定	18:01~19:00 15分単位料金 日額 100円/15分	月額 1,000円/15分
2号3号 短時間認定	7:00~8:29、16:31~19:00 15分単位料金 日額 100円/15分	月額 1,000円/15分
2号3号 特別延長	月~金 19:01~19:30 日額 300円/15分	月額 3,000円/15分
1号 延長保育	月~金 15:01~16:30 日額 100円/30分	月額 1,000円/30分
この他の時間帯は短時間認定と同額です。		
1号 休園日のお預かり保育	8:30~15:00 1,000円/日額	保育除外日 8/12~8/16、 12/29~1/7、3/29~3/31
※開園時間を超えた利用の場合は、500円/15分徴収いたします。		
(3) 上記のほか保護者負担金が発生します。		
・給食費 1号認定給食費 月額 4,500円 (主食費 1,500円 + 副食費 3,000円) 2号認定給食費 月額 6,000円 (主食費 1,500円 + 副食費 4,500円)		
※給食費は週の利用日数が異なる場合でも、一律の料金となります。長期欠席の場合は事前にご相談下さい。		
※年間提供給食数を12か月で割った金額となりますので、毎月同じ金額を徴収いたします。		
※お休みした場合や途中退園となった場合でも、原則還付はありません。ただし連続して月単位のお休み(土・日・国民の祝日・年末年始休園日を除く)をされる場合に事前に届出をした時には内閣府の通知に準じて1か月単位で給食費の徴収は行いません。		
・おむつ使用園児 200円/月(ごみ処理代として0.1歳児は年額徴収)		
・特別教育費 2~5歳児リトミック・英語 各600円/月(年額各7,200円)		

<p>3～5 歳児体操 1,000 円/月・ダンス 1,000 円/月（年額各 12,000 円）</p> <p>・行事費（遠足・発表会）実費徴収、業者による写真・DVD販売は希望者購入 ※但し体操は午後実施のため、1号認定のお子様は延長利用となります。 ※英検 Jr. 受験料 グレードにより 2,500 円～2,900 円/回</p> <p>・3 歳児以上卒園積立金 1,800 円/年（総額 5,400 円）</p> <p>※入園時諸経費につきましては、別表の通りです。詳細は説明会でお知らせします。</p>

16. 支払方法

保育料・延長保育料・保護者負担金すべて納付先は 社会福祉法人あさか杏樹会となります。

(1) 原則 保護者の口座からの引き落としでお願いします。

（引き落とし日は原則、毎月27日）

当月保育料、保護者負担金、月極延長利用の方は当月の月極延長料。

単発利用の場合は前月分の延長料金（但し、退園児・卒園児は最終在籍月末でご請求させていただきます場合があります。）

(2) 現金払（当月分の支払い期限は25日です。事務室までお願いします。）

(3) 振込払い（当月分の納付期限は28日です。）

お振込口座 武蔵野銀行朝霞支店 普通口座 1063275

社会福祉法人あさか杏樹会 理事長ヨコタヨシハル

17. 園での留意事項

欠席する場合 又は 遅刻する場合	当日8:30までにウエルキッズにて必ずご連絡ください。 メール利用が難しい場合は、電話連絡下さい。 (048-473-8650)
お迎え時間・お迎えの 方の変更が場合	早帰りの場合は、おわかり次第電話連絡下さい。遅れる場合や、お迎えの方が 変更となる場合は、お迎え時間までに必ず電話連絡をお願いします。 19時を超える延長は18時までに連絡してください。
毎朝の体温等の確認	ご家庭で健康状態などの確認を行ってください。ウエルキッズにご入力頂きます。
感染症について	新型コロナウイルス・麻疹(はしか)・水痘(水ぼうそう)・流行性耳下腺炎(おたふく かぜ)・インフルエンザ等学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停 止期間を経過してから、医師に意見書を記入して頂き、登園時に持参してくださ い。 保護者記入の登園書・登園確認書の提出をお願いする場合があります。 (書類の提出をもって登園可能となります)
体調不良などのとき	※朝、熱が 37.5 度以上ある場合や下痢、嘔吐があった場合は登園を控えてくださ い。また、保育中に 38 度(感染症流行期は 37.5 度)を超えた場合、またお子様の 体調が思わしくないときはご連絡します。その際は速やかにお迎えをお願いします 。発熱があった翌日はご家庭で様子を見てください。 登園前に転倒したり、頭を打ったりした場合は必ず受診し、医師の許可を得てか らお預けください。
投薬について	処方薬の有効期間中のみ投薬いたします。指定の与薬票と投薬説明書のコピー をご提出ください。保湿剤は 1 か月有効とします。解熱剤・インフルエンザ薬など 予後が心配なお薬を服用後の保育はお受けできません。

予防接種について	<p>集団の中で生活するうえで、予防接種は有効と考えられますので、可能なお子様はお受けください。</p> <p>但し、予防接種後の受け入れは行いませんので、降園後のお時間でお受けください。</p>
不審者対応について	<p>園では、不審者対応として玄関を施錠しています。お迎えの方は指定のホルダーを提示してください。指定の門以外からの侵入、連絡のない方がお迎えにいらした場合は不審者として通報いたしますのでご注意ください。</p> <p>また、安全のため門扉・ドアは保護者が責任をもってきちんと閉めてください。開放により、事故等が発生した場合はその責を負っていただく場合がございます。</p>

※基本的に、集団活動が可能なお子さまについて保育の受け入れを行います。

※お子様は急変することもあります。保育開始後に体調を崩された場合、指定された連絡先に電話いたしますので遅くとも2時間以内にお迎えをお願いします。

緊急連絡先は必ず連絡のつく連絡先と職場の連絡先を記載してください。変更時には遅滞なくお知らせください。

また、緊急時にお子様のお迎えが可能な方を必ず事前にお問い合わせください。

18. 加入保険

保険の種類	賠償責任保険	保険の種類	傷害保険
保険金額	1事故 100,000,000円 1名につき 20,000,000円	保険金額	1名につき 5,000,000円 入院日額 2,000円 通院日額 1,000円
加入保険会社	損保ジャパン	加入保険会社	損保ジャパン

19. 緊急時の連絡方法

- (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、囑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。
- (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、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

医療機関	医療機関名：あさくらクリニック
	所在地：埼玉県朝霞市北原2-1-30
	※当該保育園から徒歩10分 電話：048-423-8470
救急隊	管轄消防署名：朝霞消防署浜崎分署
	所在地 朝霞市大字浜崎字川端 666-1 電話：048-470-1190
警察署	管轄警察署名：朝霞警察署
	所在地：朝霞市幸町2-6-9 電話：048-465-0110

※緊急度、症状に応じて、囑託医、TMG あさか医療センター・まるやま脳外科クリニック・渋谷接骨院などへ受診することもあります。

20. 災害時の対策

消防計画作成 (変更) 届出 書	朝霞消防署 令和 元年 5月 8日届出 防火管理者 氏名 横田 結香
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練及び消火訓練(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
避難場所	広域避難場所 朝霞第七小学校
<p>※登園前に震度5強以上の地震が来た場合やライフラインが遮断された場合は保育の受け入れを見合わせる場合があります。</p> <p>※災害時、ネット環境が繋がった場合ウエルキッズ・Web171にて状況を配信いたします。</p> <p>大変申し訳ございませんが、園児の安全を優先いたします。個別の連絡対応は出来かねますので、園からの配信・もしくは園への掲示をご確認いただき避難先へお迎えにいらしてください。</p>	

※大規模災害発生時の対応について説明会でお渡しします。

21. 保育内容に関する相談・苦情・要望

(1) あさしがおかアンジュこども園 相談・苦情担当

受付担当者 氏名	副園長 佐々木 雅子
解決責任者 氏名	園長 横田 結香
第三者委員 氏名	須田 馨代(社会福祉法人あさか杏樹会 監事) 加藤 隆芳(社会福祉法人あさか杏樹会 理事) 電話 048-473-8650 048-485-8028 FAX 048-523-8522
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。

(2) 当園以外に、県、市の相談・苦情・要望窓口があります。

(※相談内容によっては担当窓口とならない場合もあります。)

埼玉県少子政策課	電話:048-824-2111
	住所:埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号
朝霞市 こども・健康部 保育課	電話:048-463-2836(保育係)
	住所:埼玉県朝霞市本町1-1-1

22. 虐待防止の為の措置

園児への虐待を防止するため、幼児教育・保育に従事する職員に、虐待防止啓発のための定期的研修を実施します。また、マニュアルを作成し運用いたします。

23. 当園における禁止事項

喫煙・飲酒	当こども園の敷地内（駐車場含む）はすべて禁煙・禁酒です。
宗教活動、政治活動、営利活動	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。

24. 個人情報の保護に関する基本方針

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いたします。

- (1) 小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園にあたり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- (2) 他の保育所・こども園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。
- (3) 本園での教育・保育において園児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回相談を行う市町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- (4) 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。

25. 当園におけるその他の留意事項

当該重要事項説明書に定めるものの他、入園、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成するあさしがおかアンジュこども園利用契約書、入園案内において提示するものとします。

※なお、入園時に必要な書類のほか、該当する園児につきまして以下の書類があります。

〈延長保育月極利用の園児〉

- (1) 月極延長保育届

〈アレルギーがわかった場合〉

- (1) 埼玉県就学前におけるアレルギー疾患生活管理指導表
- (2) 緊急時個別対応ならびに処方薬（食物アレルギーのある方）

〈シフト制・平日休ある勤務の方〉

- (1) 出勤がわかるシフト表の提出
- (2) 勤務変更時には届出書

〈土曜保育利用の園児〉

- (1) 土曜保育利用申請書（単発利用・シフト制の方は1週間前までに提出してください）

〈薬を持って登園する場合〉

- (1) 与薬票（内服薬用・外用薬用）
- (2) 薬剤情報提供書

※必ず1回分量をお持ちいただき、職員に手渡ししてください。

〈体調不良や感染症にかかった園児が、登園する場合〉

- (1) 登園確認書（保護者記入）
- (2) 登園書（保護者記入）
- (3) 意見書（医師記入）

※住居地の変更・保護者の変更・勤務先の変更・保護者の状況変更・保育時間変更などがあった場合は規定により速やかに届け出をお願いいたします。

26. 地域子育て支援事業について

当園では地域の子育て支援事業として以下の活動を行っております。

- ・ 一般型乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）原則として平日8時45分から11時45分実施
- ・ 子育て相談（電話、面接）
実施曜日 原則として開園日の毎週火曜日・水曜日・木曜日、実施時間9時から14時まで
- ・ 子育てサロン（親子交流、友だちづくり）
実施曜日 原則として開園日の毎月第1.3週の水・金曜日、実施時間9時30分から12時まで