

ソラストお茶の水第一保育園 重要事項説明書

< 2026年4月1日 現在 >

1 事業者

事業者の名称	株式会社 ソラスト・キッズ・ネクスト
代表者氏名	代表取締役 家城 悦子
法人の所在地	東京都港区港南2-15-3 品川インターシティC棟12階
法人の電話番号	03-6673-2224
定款の目的に定めた事業	東京都認証保育所、認可保育所の経営

2 事業の目的

保育理念	すべてはそこに暮らす子どもたちのために
保育方針	<p>1. 子どもたち一人ひとりの成長を見守ります 一人ひとりに深い愛情を注ぐ「もう一つの我が家」を目指し、すべての子どもたちが安心できる環境で、いきいきと楽しく活動できる保育運営を考え、実践いたします。</p> <p>2. 安全を第一に、保育の質向上に努めます 子どもたちの成長のために、全スタッフの資質向上に取り組みます。小児MFAプログラムをはじめとして、年間を通じて研修を実施し、スタッフ同士が互いに学びあい、高め合う組織をつくりまします。</p> <p>3. 地域に愛される施設になります 地域の子育て環境を支える拠点として、明るく親しみやすい施設づくりを目指します。また育児相談会、育児講座等を実施し、保護者の育児パートナーとして、地域に貢献いたします。</p>
人権方針	<p>株式会社ソラスト・キッズ・ネクストは「ソラストグループ人権方針」をもとに人権を尊重した事業活動を推進しており、当保育園においてもあらゆるステークホルダーの人権を尊重した運営を行います。</p> <p>1. 差別の禁止について 当保育園では、すべての差別を排除し、園児、そのご家族及び従業員が平等に扱われる環境を提供します。また、当保育園は、性別、年齢、国籍、宗教、思想、社会的身分、性的志向、障がい等に基づくいかなる差別も一切許しません。これにより、すべての人が尊重され、互いに支え合うコミュニティを築いていきます。</p> <p>2. サービスの安全性について 「25 虐待防止措置」にて、当保育園内における虐待防止措置及び虐待発生時の対応について定めております。</p> <p>3. プライバシーの保護について 「17 個人情報収集・使用について」にて、園児及びそのご家族の個人情報保護の対応について定めております。</p> <p>4. 従業員の健康と安全について 従業員の心身の健康と安全を確保するため、安全な労働環境を整備し、労働時間及び賃金を適正に管理します。また、当保育園内でハラスメントが発生した場合は、ただちに原因を調査し、再発防止に努めます。</p>

3 保育園の概要

名 称	ソラストお茶の水第一保育園
所 在 地	東京都文京区湯島1丁目10番5号 湯島D&Aビル1階
認 可 年 月 日	2026年4月1日
電 話 番 号	03-6801-5568
施 設 長 氏 名	園長 島田 貴和子
利 用 定 員 (年 齢 別)	0歳児9名、1歳児13名、2歳児12名 3歳児11名 (計45名) ※0歳児は生後43日目から保育いたします。
職 員 数	園長1人、保育士10人以上、看護師1人、調理職員2人以上(委託)、事務員1人(計15人以上)
自 己 評 価 の 概 要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、サービス内容の向上に努めています。
第 三 者 評 価 の 概 要	東京都が認証した評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開しています。
職 員 へ の 研 修 の 実 施 状 況	保健衛生研修(嘔吐処理・熱性けいれん等) 人権擁護研修 乳幼児研修 救命救急講習
嘱 託 医	大塚診療所 院長 大塚 宜一
保 育 実 習 提 携 校	受入なし

4 開園日・開園時間及び休園日

開 園 日 時 間	月～金 7時15分から19時15分まで 、 土 7時15分～18時15分	
保 育 時 間	標 準 時 間	月～土 7時15分から18時15分まで
	短 時 間	月～土 9時00分から17時00分まで
延 長 保 育	標 準 時 間	月～金 18時16分から19時15分まで
	短 時 間	月～土 7時15分から8時59分 、 17時01分から18時15分まで
休 園 日	日曜日・祝祭日、年末年始(12/29～1/3)	

5 施設の概要

敷地	民有地を借地 面積 383.04 m ²		
建物	鉄筋コンクリート造6階地下2階建て	延べ床面積	272.94 m ²
施設の内容	乳児室(0歳児)	1室 面積	30.38 m ²
	保育室(1-3歳児)遊戯室	3室 面積	96.43 m ²
	調理室	1室 面積	21.42 m ²
	その他		124.71 m ²
設備の種類	冷暖房		
補償	乳幼児賠償責任保険加入		
その他	代替遊技場 3,300 m ² (宮本公園)		

6 職員体制

	人数	資格	職務の内容
施設長	1人	保育士	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う
保育従事職員	10人以上	保育士	保育計画及び保育課程の立案と計画、課程に基づき保育を行う。 主任保育士は、園長を補佐する
看護師	1人	看護師	子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う
調理員(委託)	2人以上	栄養士または調理師	子どもの発達段階に応じ献立を作成するとともに調理及び食育を行う
事務員	1人		事務全般を行う
嘱託医	1人	医師	子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う

※ 開園時間内には児童数に応じて加配します。

7 職員の健康管理

衛生推進者	島田 貴和子
-------	--------

8 保育計画

組・グループ	保 育 計 画
0歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の愛情豊かな受容により愛着関係を育むことで情緒が安定し、安心して過ごせるようにする。 ・一人ひとりの生活リズムに合わせて生理的欲求を満たし、気持ちよく過ごせるようにする。 ・一人ひとりの心身の発育や発達の状態、健康の状態を的確に把握する。 ・授乳は抱いて優しく言葉をかけながら、ゆったりとした気持ちでおこなう。 ・個人差に応じて食事や睡眠をとれるように環境を整える。 ・安全と衛生に留意しながら、寝返り、はいはい、お座り、伝い歩き、立つなどのそれぞれに合った動きを十分出来るようにする。 ・遊びや生活を通して、具体的に身の回りの物の名前や物事に興味を持てるようにする。
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・安全な環境と家庭との協力のもと、生活リズムが作られるようにする。 ・特定の保育士の応答的な関わりにより情緒的な絆が深まるようになる。 ・食事の前後や汚れたときに顔や手を拭いて清潔になることの快適さを感じる。 ・子どもの思いや要求など、伝えようとしている気持ちを汲み取り、言葉にして応答する。 ・新しい玩具、遊具の面白さを自分で確認しながら繰り返し遊ぶ。 ・一日の生活リズムを整えながら、身の回りのことを自分で行おうとする。
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの生理的欲求が、十分に満たされるようにする。 ・保育士や友達との安定した関わりを持ち楽しい時間を一緒に過ごす。 ・食事・排泄・睡眠など安心して生活できるようにゆったりとした生活リズムと雰囲気づくりを心掛ける。 ・基本的な生活習慣では、自分でやろうとする気持ちを受け止めながら、適切な手助けをしていく。 ・生活や遊びの中で経験したことをまね、簡単なごっこ遊びを楽しむ。 ・したいことやしてほしいことを言葉で表現できることを楽しむ。
3歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・友達や保育者と一緒に遊ぶ楽しさが感じられるような活動を取り入れる。 ・自分でしようとする気持ちを受容し見守ることで自信をもって活動し安心して気持ちを表すようになる。 ・友達との関わりが増え、自分とは気持ちが違うことに気づく。 ・様々な素材や用具を使い、自分のイメージで好きなように描いたり、扱ったり、形を作ったりして遊ぶ。 ・自由な発想をもち実践する中で自信や挑戦する心を育む。 ・保育士や友だちと遊びを進める中で、危険な事を学び回避の仕方を知る。
4歳児	
5歳児	
その他 (年間行事等)	<p>【保護者会】【親睦会(親子遠足)】【個人面談】【保育参加】・・・お子様やクラスの様子を保護者の方々に知ったり感じてもらう。</p> <p>【こどもの日】【七夕】【水遊び】【クリスマス】【節分】【ひなまつり】・・・それぞれの季節を感じたり、伝統行事の文化や由来を知る。</p> <p>【運動会】【発表会】・・・日頃の園生活での活動を保護者の方々に見てもらう。</p> <p>【進級式(幼児クラス)】【入園式】・・・進級する喜びを感じたり、入園する子どもをお祝いする。</p>

*避難訓練は毎月実施・・・子ども達だけでなく緊急時、保護者との連携を確認する。

9 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

時間		朝 昼 夕方									
各 ク ラ ス	0歳児	登園	授乳	遊び	睡眠(個別の欲求)	授乳	遊び	睡眠	授乳	遊び	降園
	1歳児	登園	おやつ	自由遊び・お散歩等			昼食	午睡	おやつ	自由遊び	降園
	2歳児	登園	おやつ	自由遊び・お散歩等			昼食	午睡	おやつ	自由遊び	降園
	3歳児	登園		自由遊び・お散歩等			昼食	午睡	おやつ	自由遊び	降園

(2) お散歩のコース

近隣の公園等にお散歩に行きます。

10 昼食等について

昼食・おやつ	翌月分献立表を前月末日に発行します。
アレルギー等への対応	使用する食材の中に、アレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前に御連絡ください。御相談の上、除去するなどの対応をとります。 (例)卵・牛乳・大豆・そばなど
衛生管理等	集団給食施設届出を文京区文京保健所へ届出。 全職員が毎月検便を行っています。

11 利用について

利用開始	当園では、文京区の利用調整に基づき当園に入所決定され、支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。
利用終了	① 利用乳幼児が小学校に就学したとき ② 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき ③ 長期欠席するとき ④ 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

12 入園時に必要な書類等

(1) 児童票

(2) 入園前健康診断票

(3) 食品チェック表

(4) 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表(食物アレルギーのある方のみ)

他、入園決定後の配布書類に詳細を記載

13 保育園と保護者の連絡について

- (1) 乳幼児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうためにルクミーアプリを活用しています。
なお、3歳は、別途自身でシールを貼るシールブックを活用しています。
体温、食事、遊び、排便状況・乳児の普段の生活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入力するようにしてください。
- (2) 月に1回、園だより、保健だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

14 保護者の方が用意するもの

- (1) 入園時に用意するもの 布団カバー等 ※各園児のカラー帽子は園で用意いたします。
- (2) 毎日持参するもの エプロン、着替え、汚れ物入れる袋等
※上記、用意して頂くものについては年齢、季節等により多少変わります。

15 保護者会について

年に1回以上開催予定です。保育園からは行事や出来事等に関することについてお知らせします。
また、保護者の御意見もいただく場とし、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。

16 運営委員会について

年に1回以上、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。

17 個人情報収集・使用について

株式会社ソラスト・キッズ・ネクストが運営する保育園であるソラストお茶の水第一保育園は、園児及びその家族の個人情報を、運営上の目的の範囲内で必要な情報のみ収集・使用いたします。また、収集した個人情報を必要最低限の範囲内で官公庁、医療・福祉関連機関へ提供、または業務委託契約を締結する企業へ預託する場合があります。

18 健康診断等について

(1) 定期健康診断

0歳児	月1回、嘱託医が健診をします。 健診の結果については、健康診断表(健康カード)及びルクミーアプリより記載致します。
1歳以上児	年2回、嘱託医が健診をします。 健診の結果については、健康診断表(健康カード)及びルクミーアプリより記載致します。

※新入園児説明会にて、新入園児健康診断を行っています。

(2) 身体計測

全乳幼児	毎月、身長・体重の計測を行います。 結果については、健康診断表(健康カード)及びルクミーアプリ等に記載致します。
------	---

※ 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。

(3) 歯科検診

全乳幼児	年1回、歯科医が検診をします。 検診の結果については、歯科検診表及びルクミーアプリ等に記載致します。
------	---

19 当園で支払う料金

(1) 延長保育料(利用者のみ該当)

保育時間:短時間保育を利用の方		
延長保育時間	7時15分～8時59分/17時01分～18時15分 (18時15分以降の延長は原則受けておりません。)	
延長保育料	月極	月極延長保育は利用できません。
	一時延長保育(スポット)	【8時間以上利用の場合】 15分当たり 200円
保育時間:標準時間保育を利用の方		
延長保育時間	18時16分～19時15分 (19時15分以降の延長は原則受けておりません。)	
延長保育料	月極	【18時16分～19時15分】 5,000円/月
	一時延長保育(スポット)	【18時16分～19時15分】 15分当たり 200円
	閉園時間19時16分を過ぎて しまった場合の臨時保育	30分当たり 2,000円 加算されます。 ※土曜日は18時16分以降に料金が発生致します。

・延長保育は、事前に申請して頂き、請求書発行月の26日(26日が休日の場合は金融機関の翌営業日)に口座振替払にてお支払いいただきます。

・延長保育の利用に関わらず、口座振替の登録をしていただきます。

(2) 補食代 延長料金に含まれているため、徴収はありません。 ※18時16分以降利用で補食希望された方に限ります

当日の補食の希望・キャンセルは、15時までにお願ひします。
15時までにキャンセルの連絡がない場合は補食代100円がかかります。

15時以降にご希望の連絡の場合は違うメニューになる場合がありますのでご了承ください。

(3) その他費用

内 容	料 金	備 考
外遊び用帽子	徴収なし	紛失等の再購入は自己負担
傷害保険(災害共済給付)	22 災害共済給付契約 参照	
定額サービス 紙おむつ+おしりふき	税抜2,181円/月 (税込2,400円/月)	対象:0～2歳児クラスの希望者
定額サービス 紙エプロンオプション	税抜500円/月 (税込550円/月)	対象:0～2歳児クラスの希望者

※定額サービスは、前月25日までに専用サイトから申込となります。

※保護者様と業者との契約となります。

20 保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	欠席と遅れる場合は、当日朝9時00分までにルクミーアプリにてご連絡下さい。 9時00分以降の欠席と遅れる場合の連絡は、登園時刻までに園へ電話連絡をお願いします。
お迎えが遅れる場合	速やかにご連絡ください。
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。
感染症について	法定伝染病に罹患した場合は、別紙の登園停止期間を経過してから登園してください。
発熱の場合について	登園後、熱が38.0度以上ある場合は、保護者へご連絡いたします。
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、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。 やむを得ず必要がある場合は個別にご相談させていただきます。
一時的な延長保育が必要な場合	少なくともお迎え1時間前までに、ご連絡願います。
送迎者の変更がある場合	ルクミーアプリの個別連絡にて、変更になる送迎者の氏名を伝えて下さい。 緊急連絡先以外の方がお迎えの場合、身分証明書を確認させていただきます。

21 賠償責任保険の加入(限度額)

保険の種類	賠償責任保険
保険の内容	対人・対物 10億円まで

※賠償責任保険の金額はあくまで上限となりますので上記金額を保証するものではありません。

22 災害共済給付契約

一般児童生徒	年	0円
要保護児童生徒	年	0円

※保育園の管理下における児童生徒等の災害(負傷、疾病、障がい又は死亡)に対して災害共済給付(医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給)を行うものです。

23 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容態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、囑託医又はかかりつけ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、当保育園が責任を持って、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。

小児科 囑託医	氏名	大塚診療所 院長 大塚 宜一	
	所在地	文京区湯島3-31-6	電話 03-3831-2294
救急隊	管轄消防署名	本郷消防署	
	所在地	文京区本郷七丁目1番11号	電話 03-3815-0119
警察署	管轄警察署名	本富士警察署	
	所在地	文京区本郷七丁目1番7号	電話 03-3818-0110

24 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更) 届出書	届出年月日 東京消防庁本郷消防署 2024年3月 届出 防火管理者 島田 貴和子
避難・消火訓練	火災及び地震を想定した避難・消火訓練(月1回)を実施します。
防災設備	自動火災報知器・誘導灯・非常用照明
避難場所	避難所 湯島小学校 緊急避難場所 東京大学
災害発生時の 連絡方法	ルクミーアプリ(おたより機能)および災害伝言ダイヤル
備蓄等	ソラスト保育園では3日分の災害備蓄品を保管しております。災害があった際の食事は備蓄品より提供いたします。また粉ミルクにつきましても備蓄している粉ミルクでの提供となります。

25 虐待防止措置

防止措置	お子さまの心身に著しく有害な影響が及ばぬように、児童虐待については「虐待防止・対応マニュアル」をもとに職員が研修で学ぶとともに、普段から子どもたちに注意を払い、虐待の兆候をいち早くキャッチできる環境に配慮しております。また、全スタッフにセルフチェックを実施し、日頃より園児と保育者のかかわりについて確認しています。
虐待発生時の 対応方法	当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者(支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、文京区子ども家庭支援センター等適切な機関に通告します。

26 心理士の巡回

発達支援	ソラスト保育園では臨床心理士と契約し各園への巡回を行っていただいております。お子さまの発達状況についての相談や直接園に来園いただき、お子さまの発達について専門家からのアドバイスをうけています。
------	--

27 保育内容に関する相談・苦情

(1) ソラストお茶の水第一保育園 相談・苦情担当

相談・苦情解決責任者	島田 貴和子	(役職 園長)	電話	03-6801-5568
相談・苦情受付担当者	羽田 直美	(役職 主任)		
運営会社担当者	古木 将平	(運営担当)	電話	03-6673-2224
受付方法	面接・書面・電話などの方法で相談・苦情を随時受け付けます。			
第三者委員	加藤 敏子 (聖徳大学名誉教授)			03-3421-5281
第三者委員	富永 由佳(元聖セシリア短期大学准教授、聖徳大学兼任講師、墨田区保育士研修講師)			03-5430-1852
第三者委員	東京都民生委員・児童委員 柳田 由美子			

(2) 当保育園以外に、区市町村「等」の相談・苦情窓口があります。

区市町村担当部課名	文京区子ども家庭部幼児保育課		
所在地	東京都文京区春日1丁目16番21号	電話	03-5803-1845

【保護者控え】

28 ソラストお茶の水第一保育園の重要事項説明書に同意します。

<保護者>

年 月 日

印

<事業者>

東京都文京区湯島1丁目10番5号 湯島D&Aビル1階
ソラストお茶の水第一保育園
園長 島田 貴和子

印

キリリ

【園控え】

29 ソラストお茶の水第一保育園の重要事項説明書に同意します。

<保護者>

年 月 日

印

<事業者>

東京都文京区湯島1丁目10番5号 湯島D&Aビル1階
ソラストお茶の水第一保育園
園長 島田 貴和子

印