社会福祉法人　ちとせ交友会

はるの小川ちとせ保育園

―　重要事項説明書　―

　はるの小川ちとせ保育園は、子どもたちが日中過ごす～Ｈｏｍｅ～です。すべての子ども、そして保護者の心安らぐ憩いのＨｏｍｅとなれますよう、愛情いっぱい、笑顔いっぱいの保育園運営を目指しています。

交友会基本理念

Home ―
ここに集い
ここに育み
そして　ここから　はばたく
交友会は
かかわる　すべての人にとって
心安らぐ場所
Home でありたい

　はるの小川ちとせ保育園は、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、ひとり一人子どもを大切にし、健康で・明るく・思いやりのある・自律性を持った子どもの育成を目指しています。
　そして、保護者の信頼を得て、保護者が安心して働き続けられるように、職員全員が保育者としての自覚を持ち、ひとり一人の子どもを大切にし、子どもの育ちの姿を理解した保育を実施し、保護者への子育て支援をしていきます。

法人概要

１）法人名　　：社会福祉法人　ちとせ交友会

２）法人本部所在地　：東京都千代田区二番町７番地５

３）TEL　　：０３－３２２２－３２５０

４）理事長　　：山口　哲史

５）事業内容

・保育所・こども園の経営・運営
・一時預かり事業
・地域子育て支援拠点事業の経営
・放課後児童健全育成事業の経営
・障がい児通所支援事業の経営

６）沿革

・昭和４５年（1970 年）岡山市にて保育園事業開始　ちとせ保育園　開園
・平成９年（1997 年）社会福祉法人　認可
・平成２３年（2011 年）東京都にて保育事業開始　グリーンヒル奥沢保育園開園

７）所有施設（2026 年４月）

・認可保育園、認定こども園：71 園（渋谷区内：5 園）
・児童発達支援施設：6 施設
・一時預かり事業
・放課後児童健全育成事業

はるの小川ちとせ保育園

住所：　〒１５１－００５３　東京都渋谷区代々木４丁目５７番６号
電話：　０３－３３７０－６０１０
FAX：　０３－３３７０－６０１１
Email : harunoogawa@chitosek.or.jp
最寄り駅：小田急線　参宮橋駅徒歩 11 分
　　京王新線　初台駅徒歩 15 分
運営主体：社会福祉法人　ちとせ交友会
開設年月日：令和６年４月１日
定員：７０名　＊０歳児は生後５７日～
（０歳児：９名、１歳児：１１名、２歳児：１２名、３歳児：１２名、
　４歳児１３名、５歳児：１３名）
開園時間：７時１５分～２０時１５分（延長保育　１８：１５～２０：１５）
建物概要：鉄骨造　４階建
　　延床面積　７７３.６１㎡
職員体制

	人数	備考
園長	1	常勤
主任保育士	1	常勤
保育士	10	常勤/非常勤
保育補助	2	非常勤
看護師	1	常勤/非常勤
給食職員	4	常勤/非常勤
事務員	1	常勤/非常勤

＊上記に定めるもののほかに必要に応じてそのたの職員を配置することができる。また必要に応じて保育士、調理員、看護師を増員することができる。

保育の詳細

１．保育対象年齢

０歳児（生後５７日）より、就学前まで

２．保育時間（７：１５～２０：１５）１３時間型

（１）標準保育時間：７：１５～１８：１５

（２）保育短時間　：９：００～１７：００

（３）延長保育時間：１８：１５～２０：１５

・実際の保育時間は、保護者の方との相談の上で決定いたします。ただし、決定した登園日であっても、仕事がお休みの場合はご家庭での保育、または９：００～１７：００のお預かりとなります。

・保育短時間の方は９：００～１７：００の利用時間になりますので、前後超えてしまう場合は、延長保育料が発生することもございます。

・土曜利用は原則、就労を理由としてのみのご利用となります。ご利用の場合は、その週の水曜日までにお申し込み下さい。

・保育園は集団生活の場となります。９時までの登園にご協力ください。

・休園日：日曜日、祝祭日、年末年始

３．延長保育

・月極、スポットで各１時間型、２時間型があります。

・延長保育の定員：１８名（満１歳以上かつ離乳食が終了しているお子さま）

・延長保育は就労を理由としてのみの利用となります。月極利用の場合は就労証明書の提出をお願いします。

４．保育料

・保護者の所得に応じて渋谷区が定めます。区への納付をお願いいたします。また、延長保育料金など園に納める料金は、エンペイ（キャッシュレス決済サービス）でのクレジットカード、コンビニエンスストア、Pay Pay、LINE Pay、auPAY いずれかでの支払いとなります。

（延長保育料金）

・月極利用：１時間：　５,０００円（補食付き）

　　２時間：１３,０００円（夕食付き）

・スポット利用：１時間：　５００円（補食付き）

　　２時間：１,３００円（夕食付き）

５．保育所の利用開始・終了に関する事項

【入所資格】

・本園の入所資格は、児童福祉法第２４条の規定により渋谷区が行う調整及び要請に従い、入所の承諾を受けた児童であることとします。

【退所理由】

次に該当したときは、退所となります。

（１）児童福祉法第２４条による入所理由が解消したとき

（２）その他渋谷区と協議のうえ適当と認められたとき

６．保育内容

・保育内容については、保育所保育指針（平成３０年４月適用）に基づき、園で定めます。

７．職員の職務内容

（１）園長は、園の運営管理全般と職員の指揮監督、並びに職員間の業務調整,保育の質向上のための指導、指導計画、行事計画、保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督及び会計業務を統轄します。

（２）主任保育士は、園の保育内容について園長を補佐します。

（３）保育士は、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います。保育環境の安全点検についても責任を持ちます。

（４）給食職員は、栄養管理業務と給食業務に従事し、園児に対する食育を支援します。

（５）看護師は、園児と保護者への健康支援、職員への保健指導、並びに地域の子育て相談など保健活動を行うとともに、保育の補助も行います。

（６）嘱託医は、児童の健康診断等の業務を行い、園児並びに職員の相談、園の衛生管理に関する助言指導を行います。

８．給食

（１）子どもに必要な栄養バランスを考えた献立による完全給食です。保育園の給食はご家庭で食べたことのある食材での提供が基本となりますので、『保育園での給食について【別紙１】』をお読みいただき、『保育園で使用する主な食材リスト【別紙２】』をご提出ください。離乳食をご希望の方は、『離乳食　進行表【別紙３.ａ】をご提出ください。また、記入例【別紙３.b】説明文【別紙３.c】もご参照ください。

（２）食物アレルギーがある場合には、除去食または代替食により対応いたします。ただし、食物アレルギーの原因食品が多く、除去食または代替食での対応が難しい場合は、ご家庭からお弁当を持参いただく場合があります。食物アレルギーがある場合は、医師の診断による生活管理指導票を持ってお知らせください。また、アレルギー対応のお子さまの保護者さまとは１回/月面談を行います。

（３）遠足などの園行事の日に、お弁当の持参をお願いいただく場合があります。

（４）宗教食をご希望の場合は、ご相談ください。

９．健康管理

・嘱託医による健康診断を定期的に行います（０歳児：１回/月、全園児：２回/年)。治療が必要な場合には、個別に連絡し治療をお願いしています。歯科検診も行います（全園児：2 回/年)。

【嘱託医の先生】

吉野　ラモナ　先生（マーガレットこどもクリニック）

TEL：03-6276-8657

【歯科医師の先生】

鎌田　未幾　先生（参宮橋デンタルクリニック）

TEL：03-5465-1701

１０．薬について

・園では薬のお預かりは原則としてできません。保育時間内に与薬せず、ご家庭で内服できるように主治医にご相談ください。

・なお、園では医師法の定めにより医療行為を行うことはできませんが、医師の投薬指示書がある場合はご相談ください。

・アレルギー疾患、熱性けいれんの既往歴のある方はお申し出ください。

１１．保育中の発病

・保育中に発病した場合には、保護者に連絡をして帰宅や通院などの方法を決めさせていただきます。園児の病状などに緊急事態が生じた場合（概ね体温３８℃）には、個人カードに記載されている緊急連絡先の優先順位順に連絡を取り、対応を決めさせて頂きます。保育園からの連絡が取れるようにお願いします。連絡先が変わった場合は必ずお知らせください。

１２．感染症について

・低年齢児が集団生活をしている保育園は、感染症が流行しやすい環境にあります。一方、社会福祉施設は法令により学級閉鎖などの処置がとれません。このため、保育園としても出来る限りの対応を行いますが、感染症の拡大を最小限に抑えるためには保護者のご理解とご協力が不可欠です。

・感染性の病気にかかった場合は、学校保健法に準じて運用いたします。完治後再登園時は『感染症一覧』【別紙４】に従って運用します。『登園届』のみの運用となります。登園届は保育園（事務所）で準備しています。HP からのダウンロードも可能です。

１３．ご連絡を頂きたい事項

・保育園を休む、登園が遅れる（特に延長保育になる場合)、送迎者に変更があるなどの場合

・病気やけがなどで長期欠席する場合

・家庭の状況に変更があった場合（住所、勤務先、連絡先、ご懐妊など）

１４．送迎について

・朝夕の送迎は保護者の責任でお願いします。保育園付近の道路は道幅が狭いため、登降園時は車に十分にご注意下さい。

・自転車での登園の場合は、園の敷地内に駐輪してください。

・車での送迎は基本的に禁止とさせて頂いていますが、やむを得ず車で送迎となる場合は、近隣のパーキングをご利用ください。園の前での駐停車は近隣のご迷惑になりますのでご遠慮ください（タクシーでの園の前での乗り降りもご遠慮ください）

・保護者の方以外が送迎される場合は、事前に園までお知らせください。お迎えの方の身分証明の提示などを取り決めさせて頂きます。なお、お子さまの顔見知りではない方には、送迎を依頼しないようお願いいたします。

１５．園からの連絡事項

・登降園管理・連絡帳・健康ノートは、CoDMON（Web アプリ）を使用します。

・１回/月、園だより、クラスだより、給食だより、保健だよりなども CoDMON にて配信します。

・その他（CoDMON での連絡、保育士から口頭連絡、掲示など）

１６．持ち物の記名について

・衣類や持ち物には全て名前をお書きください。持ち主が分からないものは、一定期間掲示した後に処分いたします。

１７．個人情報の取り扱いについて

・『社会福祉法人　ちとせ交友会　個人情報保護規程』に則り、園児の個人情報を管理しています。

・園内では園児の名前、写真、製作物などを掲示することがあります。予めご了承ください。

・運動会など園の行事については、保護者の方に写真・ビデオ撮影を認めていますが、個人情報保護の趣旨に沿い、記録した写真や動画の取り扱いは慎重にお願いします。

・保護者の方への販売（Web 経由）を目的として、行事や日頃の保育園生活の写真撮影を業者に委託しています。特別な事情により撮影を希望されない場合はお申し出ください。

１８．ホームページ・SNS への写真掲載について

・ちとせ交友会ならびにはるの小川ちとせ保育園はホームページを運用しています。

・また、ちとせ交友会の各園では、Instagram を使用して日々の保育内容や食育や行事の様子などを発信しています。

・このホームページや Instagram にお子さまの写真の掲載の可否について『ホームページ・SNS への写真・動画掲載に関するお願い』【別紙５】でご回答をお願いいたします。

１９．苦情相談

・園のエントランスにご意見箱を設置します。園に対する苦情などがございましたらご利用ください。苦情の内容と園の対応については、内容に応じて掲示板などへ掲載いたします。また、必要に応じて第三者委員の方とも共有いたします。

【別紙６】をご参照ください。

２０．災害などへの備えと対応について

・必要な防災設備を設置するとともに、避難・消火訓練を１回/月で実施します。

・万が一の非常時には、『危機管理マニュアル』に則って対処します。

・緊急時の連絡は、ご提出いただいた『個人カード』に記載されている緊急連絡先に連絡を取ります。また、渋谷区の緊急メールも活用します。

２１．虐待防止について

・児童福祉法の精神に基づいて、法人にて『虐待防止マニュアル』を制定するとともに、定期的に虐待防止の研修を実施します。

・厚生労働省により明示されている以下の虐待行為に及ぶことがないよう徹底します。

ア.　身体的虐待

イ.　性的虐待

ウ.　ネグレクト

エ.　心理的虐待

２２.巡回相談について

・『渋谷区未就学児通所施設巡回訪問相談支援事業』を渋谷区と連携し、年に 3 回実施しています。

・巡回相談実施に際し、個人情報の提供に同意いただける方は【別紙 8】の同意書をご提出ください。

・詳細は【別紙 8】をご参照ください。

２３．　日本スポーツ振興センターの共済保険の加入について

・当園では日本スポーツ振興センターの共済保険に加入します。保険料の掛け金は園が負担します。加入には保護者の同意が必要です。同意される方は【別紙７】のチェックをお願いします。

２４．その他の留意事項

・ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者への政治活動、営業活動、宗教活動などはご遠慮ください。

２５．誰でも通園制度について

・令和８年度４月より『誰でも通園制度（余裕活用型)』を実施いたします。利用料金については下記の通りになります。

（利用料）

１時間・・・・・・・・・・３００円

１日（給食付き)・・・２，２００円

※利用時間は９：００～１６：００になります。