

## 重要事項説明書

玉里保育園

### 1 施設運営主体

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 名 称       | 社会福祉法人鹿児島市社会事業協会 |
| 所 在 地     | 鹿児島市山下町15番1号     |
| 電 話 番 号   | 099-226-5222     |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長 椎木 明彦        |

### 2 利用施設

|           |                                                                                                         |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施 設 の 種 類 | 保育所                                                                                                     |
| 施 設 の 名 称 | 玉里保育園                                                                                                   |
| 施設の所在地    | 鹿児島市下伊敷1丁目11-7                                                                                          |
| 連 絡 先     | 電話番号 099-222-4664<br>FAX 099-222-4664                                                                   |
| 管 理 者     | 園長 末木 恵                                                                                                 |
| 対 象 児 童   | 児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前児童                                                            |
| 利 用 定 員   | 110人                                                                                                    |
| 区 分 定 員   | 満3歳以上の児童 56人<br>満1歳以上満3歳未満の児童 36人<br>満1歳未満の児童 18人<br>※但し、この区分定員は、認可定員を按分し算出したものであり、実際は弾力的な取扱いを行うものとします。 |
| 開 設 年 月 日 | 昭和46年 4月 1日                                                                                             |

### 3 施設の目的・運営方針

運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1) 保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- (2) 保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3) 園児の属する家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。

### 4 提供する保育の内容

・保育所保育指針に基づき、養護と教育を一体とした保育を提供します。

（別紙リーフレット参照）

## 5 施設の概要

|       |                                                   |
|-------|---------------------------------------------------|
| 敷地面積  | 1554.02㎡(約470.9坪)                                 |
| 建築物   | 鉄筋コンクリート造 2階建                                     |
| 施設の内容 | ・乳児室2室・ほふく2室・保育室3室・遊戯室・調乳室<br>・給食室・乳幼児トイレ(3箇所)・園庭 |

## 6 職員体制(令和7年4月1日現在)

| 職 種           | 職 務 内 容       | 員 数   |
|---------------|---------------|-------|
| 園長            | 業務掌理・職員の指揮監督等 | 1     |
| 主任            | 園長補佐・担当業務の処理等 | 1     |
| 保育士           | 担当業務の処理等      | 19(2) |
| 栄養士兼調理員または調理員 | 担当業務の処理等      | 4(1)  |
| その他業務従事者      | 担当業務の処理等      | 5     |

※ ( ) は副主任内数

※ なお、職員の人数は、子どもの年齢構成や人数によって変動するものとしませんが、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条を遵守します。

※ ロテーションにより、各職員の勤務日や勤務時間帯は異なります。

## 7 保育を提供する日及び時間等

### (1) 開園日及び休園日

①開園日 月曜日から土曜日

②休園日 日曜日、国民の祝・休日、年末・年始(12月31日～1月3日)

### (2) 開園時間

①保育標準時間 7時00分～18時00分

②保育短時間 8時30分～16時30分

### (3) 延長保育

|                        | 保育短時間前<br>7:00～8:30 | 保育短時間後<br>16:30～18:00 | 保育標準時間終了後<br>※18:00～19:00 |
|------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|
| 保育標準時間<br>(7:00～18:00) | 保育標準時間内             |                       | 200円/日                    |
| 保育短時間<br>(8:30～16:30)  | 100円/日              | 100円/日                | (※月額上限2,500円)             |

※18:00～19:00の時間帯の月額の上限金額は、2,500円です。

### (4) 一時預かり 8時30分～17時30分

| 時 間        | 金 額              |
|------------|------------------|
| 8:30～17:30 | 1,800円(食事代200円含) |
| 8:30～12:30 | 1,500円(食事代200円含) |

## 8 保護者の負担について

### (1) 保育料

保育料は鹿児島市が決定します。3歳以上児（まつ・きく・ふじ組）は、無償です。

### (2) 給食材料費（副食費）

3歳以上児（まつ・きく・ふじ組）の副食費は月額4,500円で実費徴収（口座振替）となります。

※月途中の入所又は退所の場合は、在籍日数に応じて日割計算による徴収となります。

※「子どものための教育・保育給付保育所等欠席届」を提出し、保育園を欠席した場合は、あり、かつ、ひと月の全ての日が欠席届に記載された欠席期間及び閉所日であるときは、その月の副食費は徴収しません。

### (3) 実費徴収

延長保育料（口座振替）、一時預かり利用料

園児帽子代（1,000円程度）、体操服代（上：2,000円程度、下：2,000円程度）、  
行事に伴う実費（遠足・試食会等）

## 9 保育の提供の開始及び終了について

### (1) 保育の提供の開始

市町村の利用調整に基づき、入所決定された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、市町村から入所承諾書の送付後、保育の提供を開始します。

### (2) 保育の提供の終了

次の場合には保育の提供を終了します。

①園児が小学校に就学したとき

②園児の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき

③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

## 10 緊急時における対応方法及び非常災害対策

保育園では、緊急時、非常時に備えて、毎月1回以上の避難訓練を実施しており、別途定められたマニュアルや手引きに従い、迅速に園児を避難させます。

(1) 緊急時の連絡方法 電話、コドモン（保育業務システム）等で行います。

(2) 避難場所 火災…通信病院跡、日本郵政住宅駐車場 津波…鹿児島女子高  
各保育室、及び、出入り口に掲示してあります。

(3) 園児の引渡し方法 入所者（児）引き継ぎカードにて対応します。

### (4) 緊急時の関係機関

|    |          |               |              |
|----|----------|---------------|--------------|
| 警察 | 鹿児島西警察署  | 鹿児島市城西3丁目8-10 | 099-285-0110 |
|    | 鹿児島草牟田交番 | 鹿児島市草牟田2丁目3-3 | 099-223-3821 |
| 消防 | 西消防署     | 鹿児島市城西2丁目1-1  | 099-254-0119 |

## 1.1 嘱託医

次の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

### (1) 内科、小児科

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 医療機関の名称 | あおぞら小児科            |
| 医 院 長 名 | 立元 千帆              |
| 所 在 地   | 鹿児島市草牟田 2 丁目 13-21 |
| 電 話 番 号 | 099-296-3838       |

### (2) 歯科

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 医療機関の名称 | チューリップこども歯科        |
| 医 院 長 名 | 坪水 良平              |
| 所 在 地   | 鹿児島市草牟田 1 丁目 15-24 |
| 電 話 番 号 | 099-224-6773       |

## 1.2 要望・相談等に関する相談窓口

保育園では、相談・苦情に係る受付担当者及び解決責任者並びに第三者委員を設置し、相談苦情の解決に努めています。

### (1) 相談・苦情に係る受付担当者及び解決責任者

相談・苦情については、下記のとおり園長、主任等が窓口となり、対応する等円満な解決に努めます。

|             |           |              |
|-------------|-----------|--------------|
| 相談・苦情の受付担当者 | 主任 河内 みさき | 099-222-4664 |
| 相談・苦情の解決責任者 | 園長 末永 恵   |              |

### (2) 相談・苦情解決に係る第三者委員

相談・苦情解決の客観性を確保するため、下記のとおり第三者委員を設置しています。

|        |              |
|--------|--------------|
| 村山 雅子  | 099-228-8989 |
| 田原春 美好 | 099-278-1997 |
| 有村 絹子  | 099-258-1522 |

## 1.3 保険に関する事項

本園では、安心して園生活が送れるように下記の保険等に参加しています。

| 会 社 名            | 保険の種類  | 補償について                                                                                     |
|------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日本スポーツ<br>振興センター | 災害共済給付 | ・[負傷・疾病]<br>日本スポーツ振興センターの基準による<br>・[障害] 障害見舞金 44 万円～4000 万円<br>・[死亡] 死亡見舞金 1500 万円～3000 万円 |
| 損害保険<br>ジャパン株式会社 | 賠償責任保険 | ・[身体] 1 億円 (1 人) / 10 億円 (1 事故)<br>・[財物] 5000 万円 (1 事故)                                    |

1.4 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

事業者及び従事する職員は、業務上知り得た情報を、正当な理由なく、保育園及び関係機関以外には使用しません。詳しくは「個人情報使用同意書」をご覧ください。

1.5 当園におけるその他の留意事項

|                |                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------|
| 喫煙             | 当園の敷地内はすべて禁煙です。                                   |
| 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。 |