

保育所、施設運営重要事項に関する説明書

社会福祉法人アントニオ愛児会
聖フランシスコ保育園

1. 施設運営の目的・運営方針

本園は法人の設立趣旨と児童福祉法に基づいて、乳幼児の保育事業を行う事をもって目的とする。

2. 提供する保育の内容

- ・子ども達の年齢・発達に応じてこれを分ける年齢別保育、年齢混合の縦割り保育をおこなう。
- ・当法人の設立趣旨と、保育所保育指針に基づく保育方針を基本とする。
- ・他施設との交流を行い、人間形成の場を子ども達に提供する。

3. 職員の職種、職員数、職務内容

職種	職員数	職務内容
園長	1	園務を掌り職員の指揮監督をする。
主任保育士	1	園長を補佐し代理をおこなう保育内容を確認しの保育士統括を行う。
副主任保育士	1	主任を補佐し代理をおこなう、
保育士	19	保育に従事し計画立案、実施、記録、家庭連絡等を行う。
時間外保育士	2	保育標準時間外保育を担当する。
看護師	1	保育の中で園児の健康状態の観察、健康管理をおこなう。
管理栄養士	1	給食業務の統括を行う。
栄養士	1	食育内容、献立作成などを行う。
調理師	1	給食業務に従事する。
事務	1	事務及び会計に従事する。
法人事務局	1	社会福祉法人事務局の事務をおこなう
合計	30	
嘱託医	1	年2回健康診断、発達相談
歯科嘱託医	1	年2回歯科検診、歯科相談
外部指導	4	学研、ヤマハ、書道、NPIC
代替保育士	2	職員休みの場合保育にあたる

職務分担詳細は、職務分担表による。

4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日

保育提供日	月曜日から土曜日		
開所時間	月曜日から金曜日	7:30~19:00	
	土曜日	7:30~18:30	
保育時間	保育標準時間(11時間)	7:30~18:30	
	保育短時間(8時間)	8:00~16:00	
延長保育	保育標準時間利用	(夕) 18:30~19:00	有料
	保育短時間利用	(朝) 7:30~8:00	有料
		(夕) 16:00~19:00	有料
保育提供をしない日	日曜日		
	国民の祝日及び休日		
	12月29日~1月3日		

5. 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及び額

年齢	種類	理由	金額(円)	
3歳未満児	なし			
3歳以上児	主食代	完全給食(月額)	2,000	
	指定スモック	園服	3,650	
	体操着	ジャージ(上)		3,350
		ジャージ(下)		3,150
		半袖(上)		2,110
		ハーフパンツ		1,650
	通園鞆	(基本何でもよい)	3,200	
帽子	紫外線防止	950		
延長保育利用 (標準時間保育)	18:30~19:00	月額	3,000	
		一回	300	
延長保育利用 (短時間保育)	7:30~8:00	一回	300	
	16:00~18:30			

6. 乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員

年 齢	利用定員
2号認定こども	80名
3号認定こども 2-1歳児	31名
3号認定こども 0歳児	9名

7. 保育園の利用の開始、および終了に関する事項および利用にあたっての留意事項

(入園について)

「保育を必要とする乳児（2ヵ月～）または幼児のうち本園に入園を希望する場合、長野市指定の「保育園利用申込書」に必要事項を記入し、本園にお持ちください。（申込書は本園にあります）

一時保育利用に関しては本園に直接申し込みを行い決定するものとする。その他、保育園に直接お訪ね下さい。

(退園について)

本園に「退園届」を提出する。（用紙は園にあります）

以下の項目に該当した時は退園させることができる。

- ① 児童福祉法第24条の規定により保育を必要とする事由がなくなったとき。
- ② その他市町村長と協議のうえ適当と認められたとき。

8. 緊急時等における保育園の対応方法

緊急時等における対応方針についての関係機関、保護者との連絡方法は下記のとおりに行う。

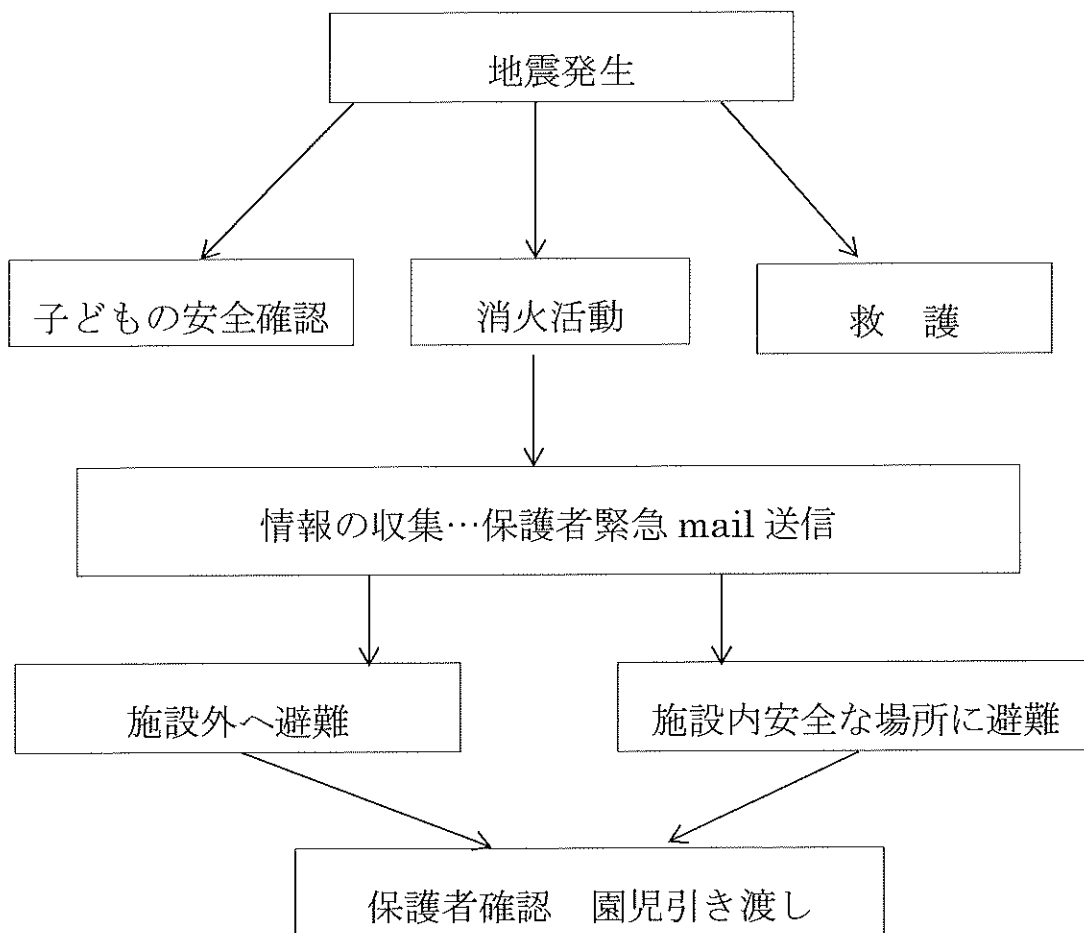
保護者との連絡方法は、「緊急時一斉送信メール」にて各登録携帯に送信する。連絡が付かない時は「保護者会三役緊急連絡網」を使用する。

9. 非常災害対策

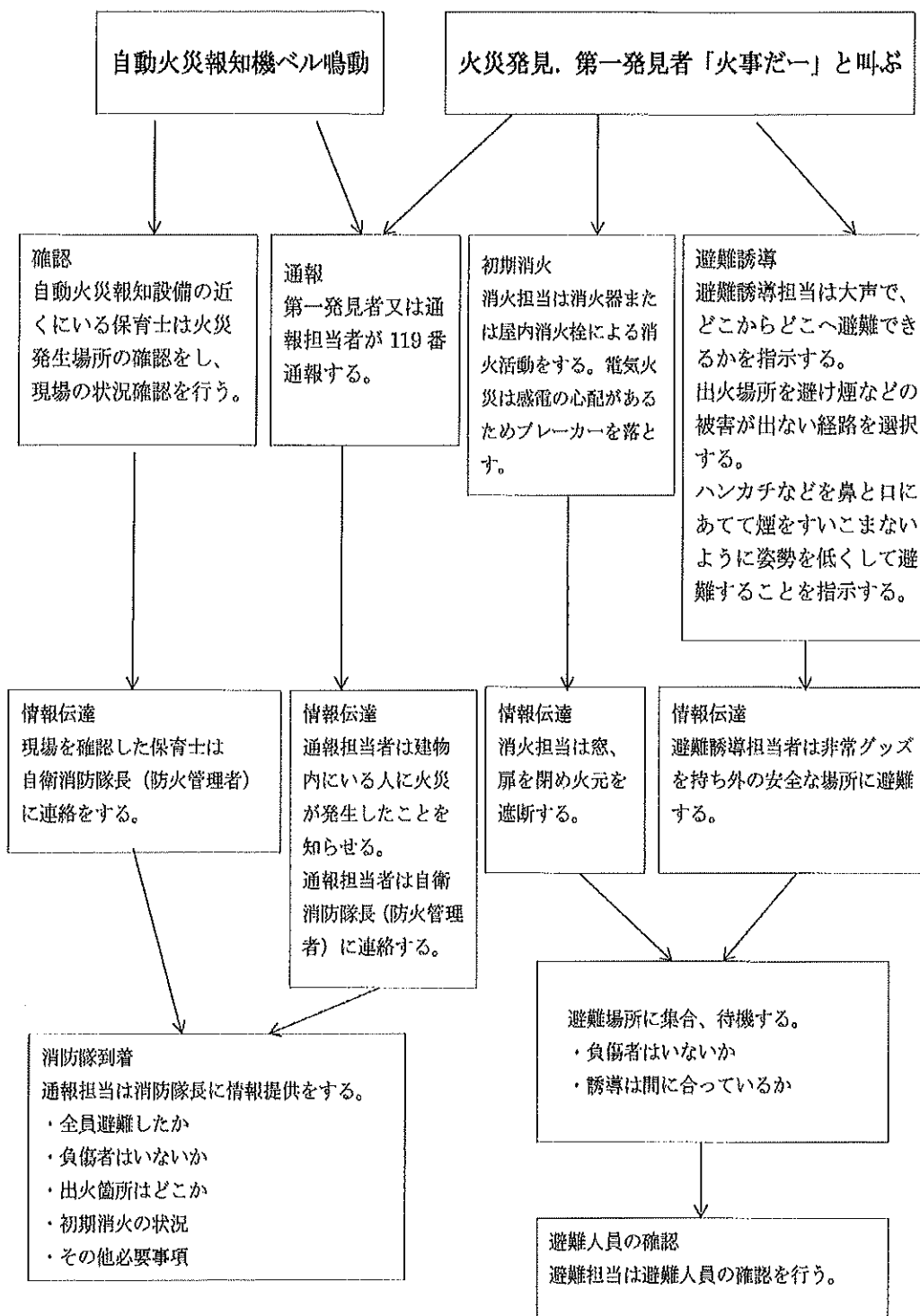
非常災害対策責任者（保育園園長）は災害のおそれのある箇所及び、消火、避難、警報その他防災に関する設備を毎日点検すると共に「非常災害」に対する具体的計画をたて、これに対する普段からの注意と訓練を行っていくように努める。

- 1) 避難訓練を毎月一回おこなう。
- 2) 消火訓練を毎月おこなう。
- 3) 不審者侵入対応訓練を別におこなう。
- 4) 非常用食料等、非常災害時に必要な物資の備蓄に努める。

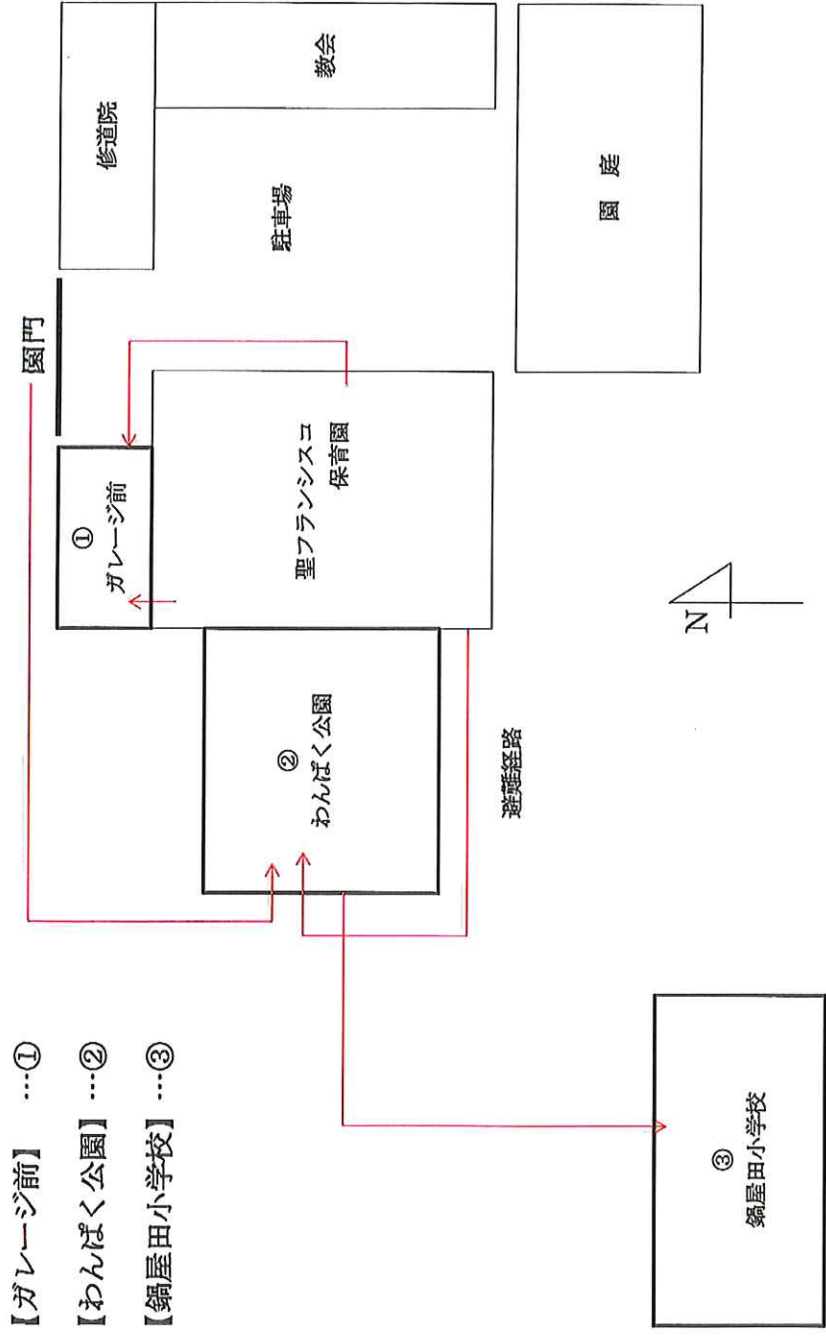
[地震発生時]



[火災時]

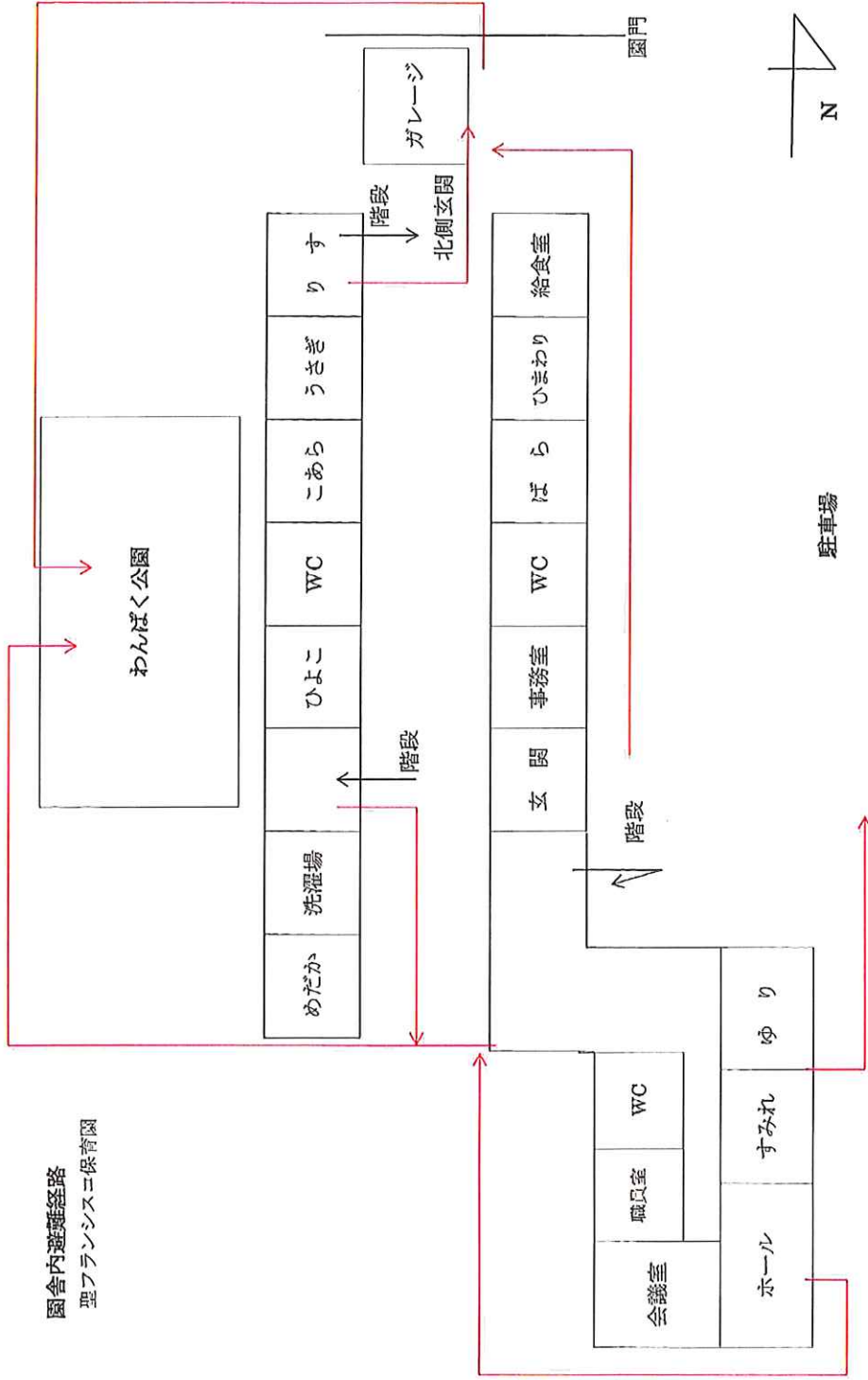


避難経路 聖フランシスコ保育園



- 【ガレージ前】 …①
- 【わんぱく公園】 …②
- 【銅屋田小学校】 …③

園舎内避難経路
型フラウンシスコ保育園



災害時の避難場所及び引き渡しについて

地震や火災時の避難場所・家庭への連絡・子供たちの引渡しを確認します。

①避難場所

	第一避難場所	第二避難場所	第三避難場所
地震の時	園庭・ガレージ前	わんぱく公園 (園舎西側)	鍋屋田小学校
火災の時	園庭・ガレージ前	わんぱく公園 (園舎西側)	鍋屋田小学校

※わんぱく公園＝長野市西鶴賀遊園地

②連絡

火災発生時や建物の破損がひどく、「第一避難場所」の継続が困難と園長が判断した時、「第二避難場所」に移動⇒連絡可能であれば保護者に緊急 mail の送信をおこなう。

できない場合は⇒園門・園舎の目立つ場所に避難先の掲示をする。

□「第二避難場所」の継続が困難の場合⇒「第三避難場所」に移動をする。

↓

その場合も、園門・園舎の目立つ場所に避難先の掲示をする。基本的には

※ **まず「保育園」**にお迎えをお願いします。非常事態で伝達手段がとれない場合でも **「保育園」**に来て下さい。

※ 災害状況を見ながら避難をします。保育園・わんぱく公園(園舎西側)に子供たちがいない場合は **「鍋屋田小学校」**へお迎えをお願い致します。

③引き渡しについて

□ 職員は、保護者が園児を迎えに来るまでの間、園児を安全な場所で保護し、常に園児の動向を把握する。

□職員は、保護者かどうかを確認し、園児を引き渡す。**原則、保護者以外には引き渡しません。**(保護者との行き違いや、二次災害の防止の為)

★ご家庭でも、子供たちと避難経路を確認してください。(市配布のハザードマップ参照)

わんぱく公園、鍋屋田小学校の場所も確認しておいて下さい。

**「連絡一斉配信システム」利用が主となります。必ず登録をして下さい。
緊急時連絡の周知、携帯確認をお願い致します。**

○ 避難訓練、消火訓練は毎月行う。

4月	火災訓練	消火訓練		
5月	不審者侵入対応訓練			
5月	火災訓練	消火訓練		
6月	消防署員による指導	避難訓練	消火訓練	通報訓練
7月	火災訓練	消火訓練	避難場所移動訓練	
8月	火災訓練	消火訓練		
9月	地震訓練	火災訓練	消火訓練	
10月	消防署員による指導	避難訓練	消火訓練	通報訓練
11月	火災訓練	消火訓練		
12月	地震訓練	火災訓練	消火訓練	
1月	震災訓練（地震）	火災訓練	消火訓練	
2月	火災訓練	消火訓練		
2月	不審者侵入対応訓練			
3月	震災訓練（地震）	火災訓練	消火訓練	

○ 設備点検は下記のとおり行う。

防火管理者点検（毎月）

園庭点検（毎週） 固定遊具点検（毎日）

保育室点検（毎日）

誘導灯点検（毎月）

消火用具点検（毎月）

火気使用物点検（毎月）

警報機点検（毎月）

避難用具点検（毎月）

保育園駐車場点検（毎日）

項目ごとの責任者を決め行い、結果を
記入することとする。

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

本園は、園児の人権の擁護、虐待の防止等に努める。

職員は、園児に対し身体的苦痛を与えたり、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

また、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、市町村に通報するものとする。

虐待防止責任者として責任者を本園の園長とする。

虐待防止のための措置に関する事項

1. 子どもへの虐待とは

○子どもに対して、身体的に危害を加えたり、適切な保護や養育を行わない事等によって子どもの心身を傷つけ健やかな成長・発達を損なう行為の事をいう。

○「子どもの虐待」は保護者の意図で判断されるものではない。

保護者が「しつこだから」「子どものためを思って」等と言っている場合、子どもの状況・保護者の状況・生活環境 等から総合的に判断される。

[身体的虐待]

身体に傷を負わせたり、生命に危険を及ぼしたりするような行為をする。

- ・なぐる
- ・ける
- ・つきとばす
- ・首をしめる
- ・たばこの火をおしつける
- ・冬に戸外に閉め出す
- 等

[性的虐待]

- ・子どもにわいせつな行為をすること、させること。
- ・子どもと性交したり身体にさわったりする。
- ・性器や性交を見せる。
- ・ポルノグラフィーの被写体にする。
- 等

[ネグレクト]…養育の怠慢・拒否

子どもの心身の健やかな発達を損なうなどの不適切な養育、監護の怠慢、あるいは子どもの安全に対する重大な不注意や無関心をいう。

- ・適切な食事を与えない
- ・汚れた衣服を着続けさせる
- ・不潔な場所で生活させる
- ・病気でも医師に診せない
- ・登園させない
- ・乳幼児を車に放置する
- ・捨て子、置き去り
- 等

[心理的虐待]

ことばによるおどかし、拒否的態度などで子どもの心を傷つける行為のこと

- ・「おまえなんか生まれてこなければよかった」「死んでしまえ」等という
- ・他の兄弟と著しく差別する
- ・配偶者への暴力(DV)など…直接的に加えられた行為でなくても著しい心理的外傷を与えるもの

子どもの保護者が対象

保護者＝子供を現に監護している者をいう

場合によっては祖父母や叔父、叔母も保護者となることもある。

離婚した、親権・監護権を有しない親や、同居していなくても頻繁に出入りしている親のパートナー等も子どもにとって「保護者に等しい存在」である場合は対象となる。

(保護者が保護者以外の同居人による児童虐待の行為を見過ごす事もネグレクトに含まれる)

2. 虐待における保育園の役割

保育現場は、子どもの心身の状態や家庭での生活、養育の状態などが把握できる機会があるだけでなく、保護者の状況なども把握することが可能である。

保護者からの相談を受け、支援を行うことにより、虐待発生の予防的機能も可能にします。

マニュアルを作成し、施設全体の共通認識の下に、組織的に対応すること、市町村をはじめとする関係機関とも密接な連携を図ることが必要。

3. 虐待発見のポイント

子どもの身体の状態、情緒面や行動、養育の状態等について、普段からきめ細やかに観察することが必要です。また、保護者や家族の日常生活や言動等の状態を見守る事が望まれる。

○子どもの身体の状態：

低身長、痩せている等の発育障害や栄養障害、不自然な傷・皮下出血・骨折・火傷・虫歯が多いまたは急な虫歯の増加 等

○心や行動の状態：

脅えた表情・暗い表情、極端に落ち着きがない、激しい癩癢（かんしゃく）、笑いが少ない、泣きやすい、言葉が少ない、多動、不活発、乱暴で攻撃的行動、衣服の着脱を嫌う、食欲不振、極端な偏食、拒食・過食等

○不適切な養育状態：

不潔な服装や体、歯みがきをしていない、予防接種や医療を受けていない状態 等

○親や家族の状態：

子どもの事を話たがらない、子どもの心身について説明しない、子どもに対する拒否的態度、しつけが厳しすぎる、叱ることが多い、理由のない欠席や早退、不規則な登園時刻 等

4. 虐待が疑われたら(対応)

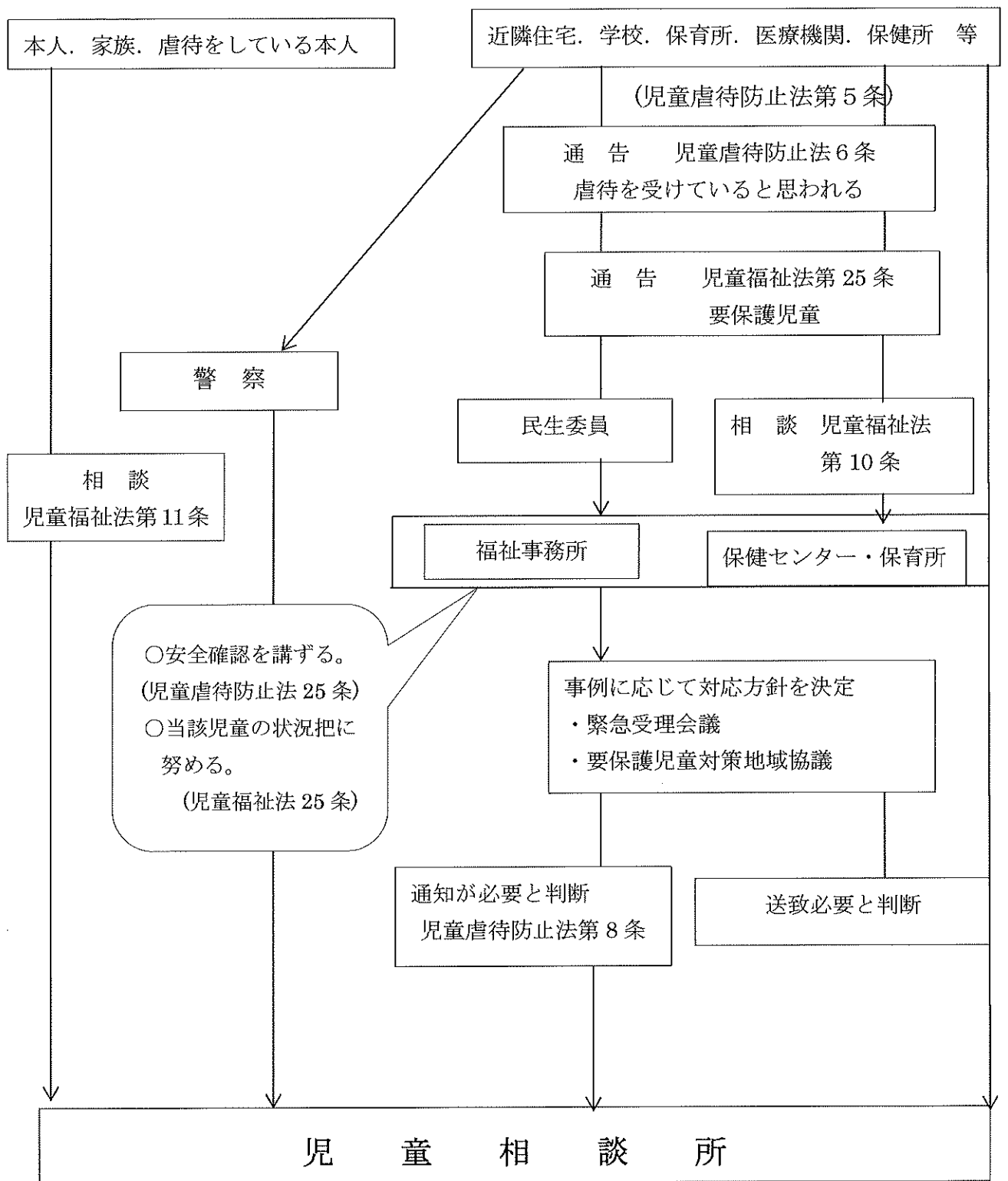
保育所では、保護者が何らかの困難を訴え、そのために養育が不適切になる恐れがあるという場合には、常に予防的に精神面、生活面を援助していく必要がある。上記の種々の事項に応じて実際に不適切な養育が起こっていると疑われる発見した時は速やかに市町村、関係機関と連携をとっていく。

- ・疑いを感じた時は速やかに主任に連絡⇒虐待予防チェックシートを記入⇒主任・園長共に家庭環境、保護者の心理状態、園児の様子を把握⇒児童相談所
- ・職員は子どもの日常生活の見守りと安全の確保を第一に考え、関係機関と連携をとりながら継続的に援助していく(園全体で情報を共有する)

5. 関係機関との連携

保育現場において不適切な養育や虐待などの疑いのある子どもや気になる子どもを発見した時は、速やかに市町村の関係部門(保健センター・児童福祉部門)へ連絡し、早期にこどもの保護や保護者への対応にあたる必要がある。また、地方自治体が設置する要保護児童対策地域協議会(子どもを守る地域ネットワーク)に保育所が積極的に参画していく。

6. 子ども虐待対応のながれ



主な相談・連絡先

連 絡 先	
子育て支援課 224-7062(直)	※夜間・土・日曜日・祝日 226-4911
田中病院 243-1263	
長野県中央児童相談所 238-8010	長野市大字南長野 144

※夜間・土・日曜日・祝日

長野県児童虐待・DV24 時間ホットライン 0263-91-2410

1.1. その他保育所の運営に関する重要事項

「苦情に対する対応」

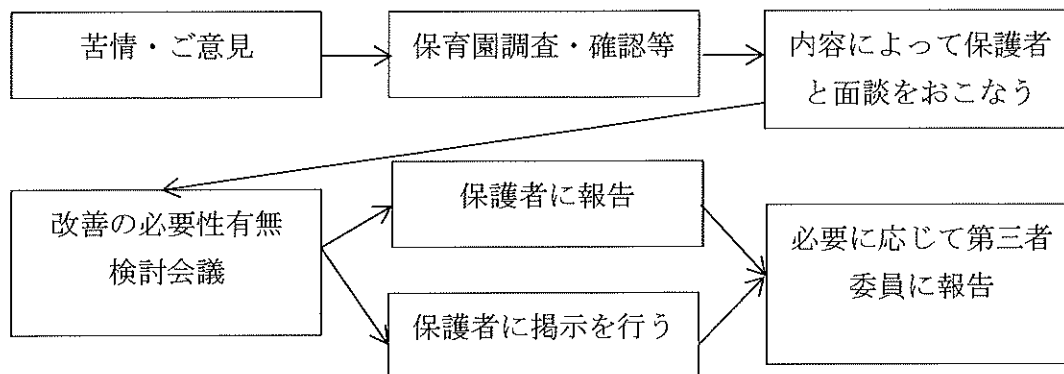
苦情解決責任者； 園長

苦情受付； 主任保育士

第三者委員； (二名)

保育園玄関に掲示があります。

保護者からの苦情に関しては、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、保護者に報告するものとする。



「個人情報保護」について

◇個人情報の取り扱いについて

聖フランシスコ保育園では、個人情報の性格と重要性を十分に認識し、園児ならびに保護者、家庭に関わる個人情報の取り扱いについては、厚生労働省が定めたガイドラインを厳守すると共に、より良い保育のため適正に活用していくようにします。

また、職員に対しても、個人情報保護に関する意識啓発に努めていきます。

◇個人情報保護に関して保護者の方へのお願い

社会福祉法人アントニオ愛児会の個人情報保護に関する基本方針に基づき、個人情報が外部に出る事がないよう、当園職員に周知徹底しています。

が、下記の情報管理については当園で把握することが困難です。

- ・保護者の方々が園の行事（運動会、参観日等）、イベント等で撮影された写真ビデオなど
- ・業務委託など外部の者による写真撮影やビデオ録画
- ・その他、上記以外で情報の把握が難しいと思われるもの
- ・保護者の方や第三者によるインターネット上での掲載（ブログなど）

つきましては、持ち出された情報に関しましては成長記録等以外に使用しない事をお約束下さいますようお願い致します。

◇社会福祉法人アントニオ愛児会における個人情報の方針

聖フランシスコ保育園では、園児および保護者、家庭に関する個人情報の取り扱いについて「個人情報の保護に関する法律」（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ）に基づいて個人の情報の保護に努めます。

1. 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは 文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務をとおして得た個人情報を「保育所保育指針が」が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

【利用目的】

- ・園児の入園に関する業務
- ・保護者との連携に関する業務
- ・園児の保育に関する業務
- ・園児の記録管理に関する業務

- ・園児の健康状態把握に関する業務
- ・卒園児の確認に関する業務

2. 収集する個人情報の種類

園児を保育するにあたり、児童表・家庭の調べ・緊急連絡表・健康診断票等必要最低限の情報は収集させていただきます。

個人情報の提供を依頼するときは、その収集目的を明確に伝え、提出内容は適正に使用します。

3. 個人情報の第三者への提供の制限

『個人情報保護法』23条に規定されている下記の場合を除き、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

- ・法令に基づく場合
- ・人の命、身体または財産の保護のために必要である場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合
- ・公衆衛生の向上または園児の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難な場合
- ・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

4. 個人情報の管理

利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に保つよう努めるとともに漏えい滅失、毀損の防止に努めます。また、利用目的を失くした個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

保護者が子ども、その家庭及び自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。また、開示には本人（保護者）確認をさせていただきます。

6. 個人情報非開示の範囲

保育園の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

7. 個人情報の使用

個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は下記のとおりです。

- ・園生活において園児が必要とする箇所（ロッカー、下駄箱、フック等）や個人で使用する物品（おたよりノート、手をつなごう、帽子等）には名前を記載します。
- ・室内の壁面に、当番表・誕生表（生まれ月となまえ）・園児作品に名前を掲示します。
- ・園児名簿・日誌・指導計画・児童表・名札・園だより（にこにこ新聞、たんぼぼ新聞）に名前を記載します。
- ・児童表・調査票・健康診査票（除去食等）・就労証明・延長保育希望・土曜日保育希望等の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
- ・園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- ・保育実習の実習生が記入する「記録ノート」には園児名の記載はしません。

8. ホームページなどでの写真使用

当園で撮影した写真データをホームページなどで使用する場合、以下のてんを厳守します。

- 1) 園児の写真は、集合写真や複数園児の活動場面のみを掲載し、個人が特定できない写真のみとする。また、ホームページなどで使用する写真については、個人が特定できない解像度で掲載する。
- 2) 個人の特特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得る。
- 3) 保護者からの写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理をおこなう。

◇保育園職員自己評価および保育園評価

- 1) 職員は自らが提供する保育の質の評価をおこない、常に改善を図る。
職員自己評価と共に保育園評価をおこなって園全体で常に改善を図っていく。