重要事項説明書（特定教育・保育施設用）

教育・保育の提供を開始するにあたり、当保育所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	読谷村
代表者氏名	読谷村長　伊波　篤
所在地	沖縄県中頭郡読谷村字座喜味2901番地1
電話番号	098-982-9200

2．利用施設

施設の名称	読谷村保育所					
所在地	沖縄県中頭郡読谷村字高志保1406番地					
電話番号	098－958－3024					
管理者名	所長					
特別保育の実施状況	特別支援保育、延長保育、一時預かり保育事業、子育て支援センター					
職員研修	資質向上のため全職員へ実施					
利用定員（年齢別）	0歳児	3号	3 名	3歳児	2号	20 名
	1歳児	3号	9 名	4歳児以上	2号	20 名
	2歳児	3号	15 名	計		67 名
認可年月日	昭和40 年　7 月　1 日					
事業所番号	47-324-51-00008-1					

3．施設の目的・運営方針

事業の目的	1．保育所は、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行うことを目的とする施設とする。（児童福祉法第39条） 2．保育所は、前項の規定にかかわらず、特に必要があるときは、保育を必要とするその他の児童を日々保護者の下から通わせて保育することができる。
理念	子どもの最善の利益を守り、一人一人の生きる力の基礎を身に着けさせ心身共に健やかに育てる。

4．施設・設備等の概要

敷地	全体	2496.12 ㎡		
	園庭	194.70 ㎡		
建物	構造	RC　構造		
	延べ面積	462.84 ㎡		
施設の内容	乳児室	1 室	保育室	5 室
	ほふく室	1 室	遊戯室	1 室
	調理室	1 室	幼児用トイレ	4 室
	調乳室	1 室	事務室（医務室）	2 室
設備の種類	冷暖房			
その他				

５．　職員体制

職名	人数
所長	1人
主任保育士	1人
保育士	16人
調理員	4人
栄養士	1人
特別処遇加算	2人

６．　保育を提供する日

開園日	月曜日から土曜日
開園時間	午前7時から午後6時
休園日	日曜日、祝祭日、慰霊の日、12月29日から1月3日
その他（家庭保育協力依頼日）	土曜日、入所式、運動会、卒園式、旧盆、新年度準備（3月末の2日間）

＊警報発令時の対応について（園のしおり参照）

＊感染症流行時の対応について（園のしおり参照）

７．　保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

保育標準時間認定	保育時間	午前7時から午後6時
	延長保育時間	午後6時から午後7時
保育短時間認定	保育時間	午前8時から午後4時
	延長保育時間	午前7時から午前8時、午後4時から午後7時

＊上記保育時間以外の時間帯においてやむを得ない理由により保育が必要な場合は、延長保育を提供します。延長保育の利用にあたっては、お支払いただく読谷村が定める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。（別表1参照）

８．　提供する保育等の内容

当保育所は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚労告117）を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

①特定教育・保育の提供

上記7に記載する時間において、保育を提供します。

②特別支援保育

心身に障害がある、または発育発達に遅れがある子どもの保育を行っています。

通常保育よりも保育士の数を増やして、より手をかけた保育を行うことで、子どもの発達を促し、基本的生活習や社会性を育みます。

③　一時預かり保育

対象児童は生後6ヶ月ごろから就学前の児童。

但し、保育所、幼稚園、認定こども園に通ってない、又は在籍していない乳児。

1)家庭で保育をする保護者の疾病、入院等の緊急やむを得ない理由により一時的に児童を預ける場合（月15日を限度）。

2)家庭内で保育をする保護者の育児負担軽減または解消（リフレッシュ）の為に一時的に児童を預ける場合（週一日を限度）。

3)保護者が、就労、介護等のために一時的に児童を預ける場合（週3日を限度）。

※一時あずかり事業は、複数園で利用することはできません。

９．　食事の提供方法等について

① 食事の提供方法

自園調理

② 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。

献立は毎月献立表でお知らせします。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時00分頃	10時30分頃	14時30分 （離乳食）	18ヶ月をめやすに幼児食に移行する
1歳児	9時00分頃	11時頃	15時頃	
2歳児	9時00分頃	11時頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	15時頃	
5歳児		11時30分頃	15時頃	

③ 給食費について

副食費　5,000円　・　主食費　1,000円

（副食費について）

・年収360万未満相当世帯の子ども

・所得階層に関わらず第3子以降の子どもについては、副食費が免除になります。

（主食費について）

・生活保護世帯及び、非課税世帯において主食費を免除します。

・多子世帯における第3子以降において階層に関わらず主食費を免除します。

④ アレルギー対応状況

アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、あらかじめご相談ください。
その際は、医師による診断書の提出が必要で、除去食及び代替食にて対応しています。
食物アレルギー対応マニュアルあり。（園のしおり参照）

⑤ その他衛生管理等

集団給食施設届出を中部福祉保健事務所へ提出しています。大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行います。日々の健康管理、確認及び検便検査の実施（毎月1回）による調理従事職員の健康管理を徹底 しています。調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底しています。
沖縄県環境科学センターによる衛生検査を年2回実施しています。

10．　利用料金

①　特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

読谷村が定める利用者負担額をお支払いただきます。
保育料の納入は口座振替をご利用ください（口座引き落とし日は毎月10日）。
ただし、納付書による納入も可能です。

②　保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等（実費負担）

①に掲げる保育料のほか、別表2に掲げる費用を負担していただきます。
お支払方法については別途お知らせします。

11.　利用の開始について

読谷村の利用調整に基づいて、入所決定がな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。

12. 利用の終了について

以下の場合には保育の提供を終了します。

① 児童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

② 村外に転出するとき

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

13. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を予定しています。

① 内科

医療機関の名称	西大條診療所
医院長名又は医師名	西大條一升
所在地	恩納村字谷茶565-1
電話	098-966-1100

② 歯科

医療機関の名称	上運天歯科矯正歯科
医院長名又は医師名	上運天　智
所在地	嘉手納町字嘉手納290-4-2F
電話	098-956-4618

14.　緊急時の対応方法

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

15.　非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書に基づき対応します。		
避難訓練	火災を想定した避難訓練を月1回実施、地震を想定した避難訓練を年2回実施		
防災設備	自動火災報知器	誘導灯	
	ガス漏れ報知器	非常警報装置	
	非常灯		
避難場所	火災 :第1避難場所(うさぎ小屋の前)、第2避難場所(玄関前) 第3避難場所(村立図書館) 地震 :ゲートボール場		

16.　虐待の防止のための措置に関する事項

入所する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制を行なうとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じています。

17．　賠償責任保険の加入

当保育所では以下の保険に加入しています。

保険会社	独立行政法人　日本スポーツ振興センター
保険の種類	スポーツ災害共済
保険金額	200円　（村負担金　200円）

18．　保育内容に関する相談・要望・苦情

受付担当者	主任保育士		
受付責任者	所長		
利用時間	午前9時～午後5時		
連絡先	電話　　098-958-3024 FAX　　098-982-9019		
第三者委員	主任児童員 松田恵子	社会福祉協議会 事務局長 知花和美	主任児童員 波平恵子
受付方法	面接・電話・文書等の方法で相談・苦情を受け付けます。		

※上記のほか、園内にご意見箱を設置しています。

19．　個人情報の保護に関する基本方針

当園では個人情報保護に関する基本方針として、保育所保育指針第6章1項6プライバシーの保護及び秘密保持の内容を掲げています。児童福祉法第18条の22で、「保育士は正当な理由なく、その業務に関して知りえた人の秘密を漏らしてはならない。保育士でなくなった後においても同様とする。」と厳しく定め、第61条の2で違反した場合の罰則も定めている。私達保育士は、日常から個人情報に接する機会が多いことを自覚し、その保護に対する意識を高め、取扱いについては常に慎重にするよう意識しています。なお、児童虐待を発見した場合には、こども未来課、児童相談所に通告しなければならないという義務があり、個人情報保護に優先します。

転園の際には園児児童票の移送等、個人情報の伝達があります。

別　表

1．　延長保育について

・保育標準時間…
　利用時間（11時間）を超えて利用する場合、延長保育となり、延長保育料が発生します。
・保育短時間…
　利用時間（8時間）を超えて利用する場合、延長保育となり、別途延長保育料が発生します。

・利用申し込み

※月極利用については、就労等で通常保育時間内に恒常的にお迎えができない場合等に利用できます。月極利用する場合は、利用園へその旨の証明等を添付した申請が必要になります。
　希望する月の前月20日までに、申込書・勤務証明書・その他の証明書の提出が必要となります。
※日利用の場合は延長保育の利用を電話等により保育所へ申し込みをします。

・延長保育利用料金

①保育標準時間…延長利用1時間あたり300円、月額3,000円

②保育短時間…延長利用1時間あたり150円

月額1時間3,000円、2時間4,000円、3時間5,000円、4時間6,000円

区分	保育延長時間	日額	月額
保育標準時間認定	1時間	300円	3,000円
保育時間認定	1時間	150円	3,000円
	2時間	300円	4,000円
	3時間	450円	5,000円
	4時間	600円	6,000円

＊月額利用の場合、月極延長保育申込書・勤務証明書を提出し、承認を受けた後の利用開始となります。

2．　保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
新年度用品に係る費用	お便り帳、帽子、マーカー、他	1,500円～2,500円
アルバム・写真代	卒園・修了アルバム作成のため	1,500円～3,000円前後（クラスによって変動有）