別紙1

**家庭的保育事業用**

保育ママ○○　重要事項説明書（ひな形）

　保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

１　事業者の運営主体

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の名称 |  |
| 事業者の所在地 |  |
| 事業者の電話番号・ＦＡＸ |  |
| 代表者氏名 |  |

２　事業の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 家庭的保育事業 | | |
| 名称 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 電話番号・ＦＡＸ |  | | |
| 責任者氏名 |  | | |
| 開設年月日 |  | | |
| 利用定員（年齢別） | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 |
| 人 | 人 | 人 |
| 取扱う保育事業 | 例）延長保育 | | |
| 事業所番号 |  | | |

３　施設・設備の概要　※別添可

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 敷地面積 | | ㎡ | |
| 園舎 | 構造 | ○○造　　○階建て　延床面積　　　　㎡ | |
| 延床面積 | ㎡ | |
| 施設設備の数と面積 | 保育室 | 室 | ㎡ |
|  | 調理室 | 室 | ㎡ |
|  | 幼児用トイレ | 個 | ㎡ |
| 設備の種類 | | 例）プール、冷暖房等 | |
| 屋外遊戯場（園庭） | | 屋外遊戯場　　　　　㎡（代替場所　　　　　公園） | |

事業実施場所　平面図　※別添可

４　事業の目的、運営方針

|  |  |
| --- | --- |
| 目的 |  |
| 運営方針 | 例）保育理念、園目標、保育姿勢など |

５　職員体制

|  |  |
| --- | --- |
| 家庭的保育者 | １人　（資格：　　　　　　　　　　　　） |
| 家庭的保育補助者 | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |
| 調理員 | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |
| ○○○ | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |
| ○○○ | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |
| ○○○ | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |
| ○○○ | 人　（常勤：　　　人、非常勤　　　人） |

６　保育・教育を提供する日

|  |  |
| --- | --- |
| 開所日 |  |
| 休所日 |  |

７　保育・教育を提供する時間

（１）開所時間

|  |  |
| --- | --- |
| 月曜日から金曜日 | 午前○時○分から午後○時○分まで |
| 土曜日 | 午前○時○分から午後○時○分まで |

（２）保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

|  |  |
| --- | --- |
| 月曜日から金曜日の保育時間（11時間） | 午前□時□分から午後□時□分まで |
| 土曜日の保育時間（11時間） | 午前□時□分から午後□時□分まで |
| 延長保育時間 | 朝：午前○時○分から午前□時□分まで  夕：午後□時□分から午後○時○分まで |

（３）保育短時間認定に関する保育時間（８時間）

|  |  |
| --- | --- |
| 月曜日から金曜日の保育時間（８時間） | 午前■時■分から午後■時■分まで |
| 土曜日の保育時間（８時間） | 午前■時■分から午後■時■分まで |
| 延長保育時間 | 朝：午前○時○分から午前■時■分まで  夕：午後■時■分から午後○時○分まで |

８　利用料金

|  |  |
| --- | --- |
| 利用料（利用者負担） | 保護者が居住する市町村が定める利用料 |
| 延長保育料 | 〇〇〇あたり〇〇〇円 |
| その他別表に定める料金 | 例）○○行事に係る費用　　　 ○○○○円 |
|  |
|  |
|  |

９　支払方法

|  |
| --- |
| 例）口座振替払、現金払等の支払方法  支払期日　等 |

10　提供する保育・教育の内容

|  |
| --- |
| 例）児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。  　・  　・  　・ |

＜毎日の保育・教育の流れ（例）＞

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 乳児 |
| 7:00  7:30 | 開園  保育標準時間（11時間）開始  順次登園 |
| 8:30  9:00 | 保育短時間（８時間）開始  順次登園  おやつ  遊び（室内外）・散歩 |
| 10:00  10:50 | 食事  （年齢によって前後します） |
| 11:00 |  |
| 12:00 | お昼寝  （年齢によって前後します） |
| 12:30  14:30  15:00 | 目覚め  おやつ |
| 15:30 | 順次降園 |
| 16:30  18:30  19:00 | 保育短時間終了  保育標準時間終了  閉園 |
|

お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、近隣にある○○○公園、○○○広場などにお散歩に行きます。

＜保育計画（年間）＞

|  |  |
| --- | --- |
| クラス | 保　育　計　画 |
| ０歳児 |  |
| １歳児 |  |
| ２歳児 |  |
| その他  （年間行事） |  |

11　給食等について≪※お弁当の場合は表等削除し、注意事項等を掲載≫

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提供内容 | | | |
| おやつ | 給食 | | おやつ |
| 主食 | 副食 |
| ０歳児 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| １歳児 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| ２歳児 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |

＜給食の提供にあたって＞

|  |
| --- |
| 例）・自園調理  ・献立の提供  ・食育の取組　　など |

＜アレルギー対応について＞

当園は、**保育ママ○○**アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

|  |
| --- |
| 例）・アレルギー対応  ・生活管理指導表の提出、除去食の提供　　など |

12　保護者に用意していただくもの

（１）入園時にご用意いただくもの

|  |
| --- |
| 例）・住所を確認するもの  ・保護者の緊急連絡先  ・児童の健康や体調を確認するもの  ・お布団カバー　　など |

（２）毎日持参いただくもの

|  |
| --- |
| 例）・通園かばん  ・手拭タオル、おしぼりタオル  ・歯ブラシ  ・連絡帳  ・パジャマ　　など |

（３）服装について

|  |
| --- |
| 例）・動きやすく、脱ぎきしやすい服装  ・ひもやフードなどのひっかかりやすい服は避けるようにしてください。  　など |

（４）その他ご用意いただくもの

|  |
| --- |
|  |

13　登園・降園について

（１）登園にあたっては、次の点に留意してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）降園にあたっては、次の点に留意してください。

|  |
| --- |
|  |

14　保育園と保護者との連携について

|  |
| --- |
| 例）保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。  ・連絡帳  ・園だより　　など |

15　健康診断、健康管理について

（１）健康診断

長井市家庭的保育事業等の設備、運営等の基準に関する条例（平成26年10月長井市条例第38号。）に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

|  |
| --- |
| 例）園児健康診断　全園児　○回  歯科健診　　　全園児　○回  ぎょう虫（卵）検査　全園児　○回  尿検査　　　　全園児　○回　　　　　等 |

（２）健康管理、病気のときの対応

|  |
| --- |
| 例）・体温測定  ・発熱時の対応  ・「登園届」について  ・園での与薬　　など |

16　感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

|  |
| --- |
| 例）・園での予防対策  ・発生した場合の連絡（園便り、保健だより等）　など |

17　障害児保育について

|  |
| --- |
| 例）・障害児保育を実施する場合の方針、留意点　など |

18　医療的ケアが必要な児童の保育について

|  |
| --- |
| 例）・医療的ケアが必要な児童を保育する場合の留意点、体制　など |

19　嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 |  |
| 医　院　長　名 |  |
| 所　　在　　地 |  |
| 電　話　番　号 |  |

20　嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 |  |
| 医　院　長　名 |  |
| 所　　在　　地 |  |
| 電　話　番　号 |  |

21　地域防災拠点、広域避難場所

　　保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 地域防災拠点 |  |
| 広域避難場所 |  |
| その他 |  |

22　緊急時における対応

　　保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

　　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、当保育所が責任を持って、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。

　＜近隣の緊急連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 警察署 |  |
| 消防署 |  |
| ○○○ |  |

23　非常災害時の対策

　　非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月**１**回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 避難訓練 | 例）避難訓練の内容と回数を記載 |
| 防災設備 | 例）消火器、誘導灯、火災報知器　など |

24　賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 保険の種類 |  |
| 保険の内容 |  |
| 保険金額 | ＊＊＊＊　円 |

25　業務の質の評価について

|  |  |
| --- | --- |
| 家庭的保育事業の自己評価 | 実施方法：例）保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年１回、自己評価を実施  公表方法：例）園内掲示　園のホームページに掲載 |
| 外部評価  ≪外部評価は努力義務≫ | 実施方法：  公表方法： |

26　苦情相談窓口

　　要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相談・苦情受付担当者 | 氏名  電話番号 | |
| 相談・苦情解決責任者 | 氏名  電話番号 | |
| 第三者委員  ≪※第三者委員は任意≫ | ○○　　○○ | 電話番号 |
| 役職・肩書等 |
| ○○　　○○ | 電話番号 |
| 役職・肩書等 |

受付方法：例）面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

27　連携施設

|  |  |
| --- | --- |
| 連携施設の種類 | 例）保育所、認定こども園、幼稚園 |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 連携協力の概要 | 例）保育内容の支援、○○○○ |

28　地域の育児支援について

|  |
| --- |
|  |

29　その他保護者に説明すべき事項

　　・・・・

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

　保育園名：保育ママ○○

　所在地　：

　説明者職名：責任者　　　　　　氏名　　□□　□□

私は、書面に基づいて保育ママ○○の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

　　　年　　月　　日

保護者住所：

　児童氏名　：

　保護者氏名：　　　　　　　　　　　　　　　印（署名でも可）

　児童から見た続柄：