

## 重要事項説明書

東京都認可保育所 おはよう保育園 東中野



株式会社 おはようキッズ

2025.4月改定版

## contents

---

企業理念・保育理念・保育目標・保育方針

保育所の概要

開所日・開所時間および休所日

施設の概要

職員人数および職員体制

保育の特徴

園での過ごし方

屋食・おやつなど

保護者会

健康診断等

保育所と保護者の連絡

運営委員会

保育内容に関する相談・苦情

緊急時の対応方法

非常災害時の対処方法

延長保育

実費徴収について

入園手続きに必要なもの

保育所の利用の開始および終了に関する事項

虐待の防止のための措置に関する事項

保育所利用に際し留意していただきたいこと

---

## 企業理念

子ども達の未来のために

## 保育理念

こころ豊かに生きる力を育む

## 保育方針

① 安心・安全を大切にします

子ども一人ひとりの発達過程に応じた清潔で安全な環境、子どもが安心して過ごせる環境を整えます。

② 信頼感、自己肯定感、主体性を大切にします

子どもは安心できる環境の下で、愛情あふれる関わりを通して、自己を十分に発揮します。愛され、受け入れられることを実感し、人に対する信頼感、自己肯定感を育み、自分でやってみようという意欲を強くします。子どもが自分で行うことの充実感・達成感を味わえるように、温かく見守り、適切な援助を行います。

③ あいさつ、感謝の気持ちを大切にします

一日のはじまりは「おはよう」からはじまります。「あいさつ」や「ありがとう」の言葉を交わすことにより親しみが増し、生活が心地よいものになります。気持ちの良いあいさつや感謝の気持ちを大切にします。

④ 尊重する心を大切にします

多様性を認め合い、互いを思いやる心を大切にします。

## 保育目標

自分で考え、自分で行動する子ども

思いやりのある子ども

自分の思いが伝えられる子ども

認め合える子ども

たくましい子ども

## 保育所の概要

名 称	おはよう保育園 東中野		
認 可 年 月 日	令和3年4月1日		
所 在 地	東京都中野区東中野五丁目27番10号	プリリア東中野 パークサイドヒルズ内	
電 話 番 号	03-6304-0611		
入 所 定 員	60名	( 1歳児-10名 2歳児-11名 3歳児-13名 4歳児-13名 5歳児-13名 )	
取扱う保育事業の種類	月極保育/延長保育		
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を定期的に受審します。その結果を情報公開します。		
嘱託医及び委託内容	氏名	入所時を含む年2回の健康診断の実施	
嘱託歯科医及び委託内容	氏名	年2回の歯科健康診査の実施	
消 防 訓 練	消防計画に基づく消火・通報および避難訓練を実施。		
消 防 設 備	自動火災報知設備・消火器具・誘導灯		

会 社 概 要	名 称	株式会社おはようキッズ
	本 社 所 在 地	東京都千代田区富士見二丁目14番36号
	代 表 者 氏 名	代表取締役社長 須郷 達也
	設 立	平成28年8月1日
	資 本 金	100,000,000円
	取 引 銀 行	みずほ銀行
	事 業 内 容	保育施設の運営
ホ ー ム ペ ー ジ	<a href="https://www.ohavokids.co.jp/">https://www.ohavokids.co.jp/</a>	

## 開所日・開所時間及び休所日

開 所 日	月曜～土曜まで					
開 所 時 間	7:15	～	20:15			
	【保育標準時間認定の方】	7:15	～	18:15		
	延長保育時間	18:15	～	20:15		
	【保育短時間認定の方】	8:00	～	16:00		
	延長保育時間	7:15	～	8:00	16:00	～ 20:15
休 所 日	日曜・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）					

## 施設の概要

建 物 構 造	RC造	4・5階				
保 育 所 使 用 面 積	358.24 ㎡					
施 設 の 内 容	乳児室・ほふく室	59.51㎡				
	幼児室・遊戯室	77.64㎡				
	調理室	17.54㎡				
	医務室	2.04㎡				
	便器の数	12個	( 大便器 8個		小便器 4個 )	

## 職員人数および職員体制

◎定員に対し、職員配置は次の通りとします。また、職員配置基準を下回らない人数とします。

職 員 人 数	12名以上	
職 員 体 制	施設長	1名
	保育士	10名
	看護師又は准看護師	-
	非常勤保育士	2名以上
	調理員（委託）	(2名)
	嘱託医（委託）	(1名)
	嘱託歯科医（委託）	(1名)

### 〔職務内容について〕

- ・施設長は、施設の業務を統括し、所属職員を指揮監督するとともに、会計事務に従事します。
- ・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。
- ・調理員は給食業務に従事します。



## 保育の特徴

一人ひとりの個性を大切に、子どもを中心とした保育を行っています。保育士個人のスキルや努力に依存する保育スタイルではなく、保育士、栄養士から事務員まで、様々な専門家が1つのチームとして取り組む「チーム保育」を実践しています。

### 遊びが生まれ遊び込める

子どもの視点や発達に合わせて保育環境を見直したり、場面に応じて遊びや用具の用意をしたりなど、適切な援助をおこないます。

### 自ら興味・関心を持ち、 学ぶ意欲や創造性が生まれる

物の形や数、文字など、興味を持ってじっくり取り組めるよう、幼児期にふさわしい生活環境や教材・遊具を整える。「輝いた大人」として保育者自身が学び成長することの楽しさを伝えます。

### 食べることを楽しみ、 感謝する気持ちを育む

食に関わる体験を通して、食べ物がかんと身体をつくっていることを伝え、食材や食にかかわる人への感謝の気持ちを育てます。

### 人との交流・つながり

日々の保育や行事などを通して、ふれあいの機会を創り、環境設定する。また、友達や周囲の人との関わりの中で、他者の気持ちを思いやり決まりを守ることを知らせ、子どもの心の安定に配慮して援助します。

### 基本的な生活習慣の体得と成長の保障

一人ひとりの子どもの発育・成長に応じて、適切な援助をし、衣服の着脱、食事、排泄、健康面など、基本的な生活習慣が身につくよう支援します。

### 清潔な施設

清潔な環境を維持し、身辺の清潔を整える。保育者がよき手本となるよう、行動します。

### 安心して過ごせる生活の場

時には泣いたり、気持ちを静めたりなど、集団生活の中でもほっと一息つけるよう、心の居場所として寄り添います。



## 園での過ごし方

天気の良い日はできるだけお散歩して、お日さまの光を感じながら、元気よく遊びます。そして、生活に必要なあいさつやマナーなどはしっかり身につけます。午後はお昼寝をして、健康的な生活リズムで過ごします。

### 1日の過ごし方（1歳児の例（案））

7:15	登園開始・視診・検温・自由遊び
9:30	片付け・手洗い
9:40	朝の会（挨拶・手遊びなど）、水分補給
10:00	主活動（お散歩、プール等）
11:00	手洗い・昼食
11:30	着替え
12:00	午睡
14:50	目覚め・検温
15:00	手洗い・おやつ
15:30	自由遊び・戸外活動・順次降園
18:15	延長保育・補食・夕食
20:15	最終降園

### 年間スケジュール（予定）

4月	入園式
5月	健康診断・保護者会
6月	歯科検診
7月	プール開き・七夕
8月	夏祭り
9月	敬老の日・引渡し訓練
10月	運動会
11月	健康診断・保育参観・個人面談・歯科検診
12月	クリスマス会・生活発表会
2月	節分・保護者会
3月	ひなまつり・進級の会・卒園式

**お散歩** 天気の良い日には、保育所近隣にある公園などへお散歩に行きます。

※「1日の過ごし方」や「年間行事」は子どもたちの状況を考慮し、変更になる場合がございます。

### ■屋食・おやつなどについて

献立表は管理栄養士が作成し、保護者様へは毎月月末に翌月の献立表をお配りします。

#### ★アレルギー食について

食材の中に、食物アレルギーで食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、医師の指示の元、除去食などの対応をとります。

※卵・牛乳・大豆・そばなど

※代替食をお持ちいただく場合がございます。

### ■保護者会

園児の健やかな成長を相互に確認し合うことで、保護者の皆様にも理解を深めていただくために、年に2回保護者会の開催を予定しています。保育所からは日々の保育の様子、行事やできごと、運営委員会の内容等をお知らせします。また保護者様のご意見をいただく場としています。

### ■健康診断等について

嘱託医による健康診断を以下に記載の回数実施します。検診の結果については、児童票に記入し、個別にお伝えします。また、毎月、身体測定（身長・体重）を行います。結果については、各児童票及び連絡帳等に記入し、成長の確認を行います。

\* 1~5歳児クラス

2回/年

## 保育所と保護者の連絡について

### コドモン連絡帳

園児の生活状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を園側はもちろんですが、保護者様もご家庭の様子をできるだけ詳細にご記入をお願いします。24時間サイクルでお子様を捉え育んでいきましょう。（幼児クラスについては、必要に応じて園と家庭の情報共有をさせていただきます。）

### 園だより

月に1回、園だよりを発行し、月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

### お知らせの掲示

事務室前の掲示板にお知らせを掲示することもあります。登降園の際にはご確認ください。

### 運営委員会

年に2回開催を予定しています。各クラスの保護者代表者と外部委員（地域の民生委員）及び事業者がさまざまな内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を展開していくための委員会です。

## 保育内容に関する相談・苦情

保護者の皆様安心して預けられるように、園の利用に関しての相談を行います。どんなことでもお気軽にご相談ください。

★受付方法：面接・文書・電話などの方法で相談を受け付けます。

相談・苦情  
受付担当

施設長氏名  
TEL:03-6304-0611

相談・苦情  
解決責任者

(株)おはようキッズ 保育事業部  
TEL 03-6261-9235

第三者委員

第三者委員氏名  
TEL 電話番号

※ 当保育所以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります。

中野区役所 保育園・幼稚園課  
東京都中野区中野四丁目8番1号  
TEL 03-3228-8833

## 緊急時の対応

保育中に急激な体調の変化等があった場合は、あらかじめ保護者様が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。保護者様と連絡がつかない場合には、園児の生命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。

嘱託医	氏名 住所 ☎ 電話番号	
嘱託歯科医	氏名 住所 ☎ 電話番号	
救急隊	中野消防署 本署 東京都中野区中央三丁目25番3号 ☎ 03-3366-0119	(管轄消防署)
警察署	中野警察署 東京都中野区中央2丁目47番2号 ☎ 03-5925-0110	(管轄警察署)

### 賠償責任保険の加入

1事故につき  
対人・対物

5億円

弊社の責任に帰すべき事由によりお子様に損害を与えた場合、賠償責任保険から加入限度内で保険金をお支払いいたします。なお、不可抗力による事故の場合等、保険金が支払われない場合もございます。

### 災害共済給付の加入

保育所の管理下における園児の災害(負傷、疾病、障害または死亡)に対して災害共済給付(医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給)を受けられる「独立行政法人日本スポーツ振興センター」の災害共済給付制度に加入しています。  
(乳児医療証外の診察費用については、一時的な保護者負担が発生する場合があります。別途、申請手続きについてはご案内致します。)

## 非常災害時の対策

地震などの災害が発生した際には指定の場所に避難することがあります。園では毎月避難訓練・消火訓練を実施するとともに、年に一度、保護者様も対象とし、避難場所でお子様を引き渡すための訓練を実施しています。また、「コドモアプリでの一斉配信」や「災害時伝言ダイヤル171」を使った訓練や避難所を示した「災害対策カード」などを用意して災害に備えています。



---

## 延長保育について

---

### ■月極でご利用いただく場合

ご利用いただくには「延長保育利用（変更）申込書」にて申し出が必要です。

○預かり時間 （保育標準時間認定）18：15～20：15

○月極料金 1時間あたり、5,000円/月 2時間あたり、10,000円/月

※保育短時間認定の方はスポット利用のみとなります。月極ご希望の場合は中野区に標準時間認定への変更申請をお願いします。

○夕食代 500円/食（月極料金はございません。1週間前までの申込が必要です。）

※18：30以降補食（申込制・無料）が提供されます。19：30を超えてお迎えのお子様に夕食（申込制・有料）を提供します。

### ■延長保育をスポットで利用される場合

スポット料金とは、その都度お申込みいただき、一日単位でご利用いただくものです。

受入れ可否について、事前に保育園までお問い合わせいただき、ご確認ください。

○スポット利用料 100円/10分（※1分の遅刻でも10分としてのご請求をさせていただきますので、ご注意ください。）

○夕食代 500円/食

※18：30以降補食（申込制・無料）が提供されます。19：30を超えてお迎えのお子様に夕食（申込制・有料）を提供します。

※日常的に閉園時間（20時15分）を過ぎたお迎えが続いた場合、延長保育のご利用ができなくなることがございます。

---

## 入園手続きに必要なもの

---

- |                |          |
|----------------|----------|
| ・印鑑 ※認印        | ・児童票     |
| ・健康診断書（児童票の用紙） | ・母子手帳    |
| ・同意書           | ・緊急連絡カード |

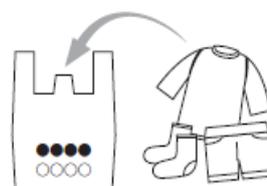
---

## 持ち物リスト(例)

---

★詳細は別途、「ご利用の案内」にてお知らせします。

- |               |              |
|---------------|--------------|
| ・通園バッグ        | ・午睡用バスタオル 1枚 |
| ・着替え 3組       | ・避難用の置き靴     |
| ・くつ下 3組       | ・上履き（3歳児クラス） |
| ・汚れ物を入れるビニール袋 |              |
| ・紙おむつ         |              |



---

## 保護者負担費用について

---

- ①保育料は入所児童について市区町村の定めた額とし、市区町村に支払うこととする。
- ②延長保育料及び夕食代は別に記載の通りの額とし、施設に支払うこととする。
- ③その他、実費弁償等による徴収金は、その内容により施設が定めた額とする。

## 保育所の利用の開始及び終了に関する事項

### ■入所

①施設の入所は児童福祉法第24条及び同法施行規則24条の規定に基づき自治体の長が保育を必要と認めた児童とする。

②選考及び申込みに関する事柄は各市区町村の保育実施要綱又はそれに類する条令・条項に基づき行われることとする。

### ■退所

①次の各号に該当したときは、保育の実施を解除し保護者より退園届を提出させ退園させるものとする。

①児童福祉法第24条及び同法施行規則24条による入所理由を解消したとき。

②その他市区町村からの要請があり、協議の上適当と認められたとき。

③園児の保護者より退所の申し出があり、所定の手続きを終了したとき。

(利用に当たっての留意事項は、重要事項説明書参照)

## 虐待の防止のための措置に関する事項

### ■虐待等の禁止

①施設は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

①人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。

②虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施。

③その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置。

②職員は、入所児に対し児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の2の規定により以下のような身体的苦痛を与え人格を辱める等の行為を行ってはならない。

①殴る、蹴る、体罰等直接入所児の身体に侵害を与える行為。

②合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

③廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

④強引に引きずるようにして連れて行く行為。

⑤食事を与えない又は無理に食べさせること。

⑥入所児の年齢及び健康状態から必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

⑦乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

⑧施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

⑨性的な嫌がらせをすること。

⑩当該入所児を無視すること。

### ■児童虐待防止法遵守

①職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図る。

## 保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

### ■登園前の体温等の確認

登園前には必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。

以下のような場合は、登園を控えていただくようお願いする場合や、お預かりができない場合があります。

・24時間以内に38℃以上の熱が出た場合、又は解熱剤を使用している場合。

・体温に関わらず、元気がなく機嫌が悪い、朝食や水分を摂れていないなど、全身の状態が不良である場合。

### ■園での体調不良

保育中に発熱・おう吐・下痢等の体調不良が見られた場合は連絡しますので、できるだけすみやかに迎えに来ていただき、受診をお願いいたします。

### ■感染症・投薬について

感染症にかかった場合は、登園許可書(医師による記載)、登園届をご提出ください。用紙は園でお渡しいたします。園での投薬については、原則お断りさせていただいています。但し、持病の方等、医師の指示により、どうしても必要な場合には、園長まで個別にご相談ください。

### ■その他

行政監査や第三者評価等、検査員が園内に入ること、また検査員に個人情報を含む保育書類等を開示することがあります。

- ①「企業理念・保育理念・保育目標・保育方針」について確認いただけましたか はい
- ②「保育所の概要」について確認いただけましたか はい
- ③「開所日・開所時間及び休所日」について確認いただけましたか はい
- ④「施設の概要」について確認いただけましたか はい
- ⑤「職員人数および職員体制」について確認いただけましたか はい
- ⑥「保育の特徴」について確認いただけましたか はい
- ⑦「園での過ごし方」について確認いただけましたか はい
- ⑧「昼食・おやつなど」について確認いただけましたか はい
- ⑨「保護者会」について確認いただけましたか はい
- ⑩「健康診断等」について確認いただけましたか はい
- ⑪「保育所と保護者の連絡」について確認いただけましたか はい
- ⑫「運営委員会」について確認いただけましたか はい
- ⑬「保育内容に関する相談・苦情の受付」について確認いただけましたか はい
- ⑭「緊急時の対応」について確認いただけましたか はい
- ⑮「非常災害時の対策」について確認いただけましたか はい
- ⑯「延長保育」について確認いただけましたか はい
- ⑰「入園の手続きに必要なもの」について確認いただけましたか はい
- ⑱「保育所の利用の開始及び終了に関する事項」について確認いただけましたか はい
- ⑲「虐待の防止のための措置に関する事項」についてご確認いただけましたか はい
- ⑳「保育所の御利用に際し留意していただきたいこと」について確認いただけましたか はい

以上、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、同意いたしました。

20 年 月 日

園児氏名(入園されるお子様すべて)

保護者氏名

印