**【施設名】**

**乳児等通園支援事業**

**重要事項説明書**

**【施設名】　　乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）**

**重要事項説明書**

令和●年●月●日現在

**１　事業の運営主体**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 |  |
| 法人所在地 |  |
| 法人の電話番号 |  |
| 代表者氏名 |  |

**２　施設の概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種別 | 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度） | 一般型 |
| 施設名称 |  | |
| 施設所在地 |  | |
| 施設の連絡先 | TEL  FAX | |
| 責任者職氏名 | 園長　●●●● | |
| 開設年月日 | 令和●年●月●日 | |
| その他の事業 | （同一建物内）保育所運営、一時預かり事業  （隣接）地域子育て支援センター | |

**３　利用対象年齢と定員**

０歳６か月～満３歳未満

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 定員 | ０歳 | １歳 | ２歳 | 計 |
| ●人 | ●人 | ●人 | ●人 |

**４　設備の概要**

⑴　乳児等通園支援事業の預かり

例１）乳児等通園支援を行う専用の部屋の場合

乳児等通園支援室　●●㎡

　　例２）すべての年齢において在園児と合同の場合

保育所在園児と合同の乳児室（ほふく室）・保育室

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ０歳 | | １歳 | | ２歳 | |
| ●●室 | ●●㎡ | ○○室 | ○○㎡ | □□室 | □□㎡ |

　　例３）年齢によって専用の部屋と在園児合同を区別する場合

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ０～１歳 | | ２歳 | |
| ●●●室  （乳児等通園支援  事業専用） | ●●㎡ | ○○○室  （保育所の在園児と合同） | ●●㎡ |

⑵　併設施設を含む建物全体

敷地面積○○○〇㎡

園舎　延床面積○○○〇㎡

部屋の数と面積

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保育室 | 室 | ㎡ |
| 乳児室 | 室 | ㎡ |
| 沐浴室 | 室 | ㎡ |
| 屋内遊戯場 | 室 | ㎡ |
| こども用便所 | 室 | ㎡ |
| 保健室 | 室 | ㎡ |
| 調理室 | 室 | ㎡ |
| 職員室 | 室 | ㎡ |
| 一時預かり室 | 室 | ㎡ |
| 子育て支援室  （地域子育て支援センター） |  |  |
| その他 |  | ㎡ |

屋外遊戯場（園庭）○○○〇㎡

**５　事業の目的と運営方針**

⑴　事業目的

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらず、全ての子育て家庭に対して支援する。

⑵　保育理念と教育・保育の目標

　　　・

　　　・

　　　・

⑶　教育・保育の方針

　　　・

　　　・

　　　・

**６　提供する乳児等通園支援の内容**

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（平成29年告示）に準じて、利用するこども及びその保護者の心身の状況等に応じて支援をし、乳幼児の発達に必要な教育・保育を提供する。

《乳児等通園支援計画》

|  |  |
| --- | --- |
| 年齢 | 計画 |
| ０歳児 |  |
| １歳児 |  |
| ２歳児 |  |
| 行事等 | 誕生会/プール開き/七夕/夏まつり/運動会/ハロウィン/豆まき会/ひなまつり会 |

**７　職員体制**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種 | 員数 | 常勤 | 非常勤 | 備考 |
| 園長（責任者） | １　人 | １　人 | ０　人 |  |
| 保育士 | ３　人 | ２　人 | １　人 | うち１名は保育所と兼務 |

**８　利用時間等**

|  |  |
| --- | --- |
| 開園日時 | 月曜日～金曜日　　　：　～　　　：  土曜日　　　　　　　：　～　　　： |
| 休園日 | ・日曜日、祝祭日、年末・年始（●月●日～〇月○日）  ・夏季休園（夏休み）：●月●日～〇月○日 |
| 利用方法 | ・月１０時間まで利用可能  ・１日の利用時間　最低○時間　最大●時間 |

**９　利用料金**

　　利用者負担額　　　　　　1時間当たり●●円  
利用料金の納付方法　　　現金払い

**１０　給食・おやつの提供等**

|  |  |
| --- | --- |
| 給食 | なし |
| おやつ | あり（実費徴収） |
| アレルギー対応 | あり |

《アレルギー対応について》

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（2019年４月厚生労働省）に

基づき、適切な対応に努めています。

　　　事前面談時にアレルギーの有無などお子さんに関する情報を聞き取ります。

**１１　利用開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項**

⑴　基本的な留意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 利用開始前の  事前面談 | 利用に当たっての基本的事項の伝達を行うとともに、お子さんの特徴（家庭での過ごし方、離乳や食事・アレルギーの情報など）や保護者の意向等を把握します。 |
| 総合支援システム | 利用者の基本情報の登録や、登園の予約・キャンセル、利用実績の確認などを総合支援システムで行います。 |
| 利用開始について | 登園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、利用乳幼児の保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わします。 |
| 利用上の留意点 |  |
| キャンセルについて | 利用予約のキャンセルは、朝霞市が定めるキャンセルポリシーに  則り処理します。 |
| 利用終了について | 下記のいずれかの状態となった時は利用が終了いたします。  ①認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所）、企業主導型保育事業所や幼稚園への通園が決定したとき。  ②こどもの年齢が満３歳となったとき。  ③利用料等の滞納が数回続き、かつ支払う意思が認められないとき。 |

⑵　健康管理、病気のときの対応

・病気や体調の悪い場合は、利用をご遠慮願います。お子さんの状況や感染症により、利用をお断りする場合があります。

・登園後に、発熱やひどい咳、嘔吐、下痢等の症状がある場合には、全身の状態を観察しながら連絡をさせていただきます。

・お薬は原則としてお預かりしません。

・予防接種は機会を逃さず予定を立てながら受けるようにお願いします。また、接種後その旨をお知らせ下さい。

**１２　緊急時における対応**

乳児等通園支援の提供中、利用こどもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用こどもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、保護者及び朝霞市に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

利用こどもに対する乳児等通園支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

【管轄する消防署】

|  |  |
| --- | --- |
| 消防署名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |

【管轄する警察署】

|  |  |
| --- | --- |
| 警察署名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |

**１３　非常災害時の対策**

非常時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。

非常時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。

|  |  |
| --- | --- |
| 防火管理者 |  |
| 消防計画届出年月日 |  |
| 避難訓練 |  |
| 防災設備 |  |

**避難場所と指定避難所**

|  |  |
| --- | --- |
| 避難場所  （緊急的に避難する場所） |  |
| 指定避難所 |  |

**１４　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 |  |
| 保険料 | （利用料に含める場合は「利用料に含む」等を記載） |

**１５　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 | ○○○〇（主任） | TEL |
| 相談・苦情解決責任者 | ○○○〇（園長） | TEL |
| 第三者委員 | ○○○〇 | TEL |
| ○○○〇 | TEL |

**１６　虐待の防止のための措置について**

|  |  |
| --- | --- |
| 体制の整備等 | 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制を整備するとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。 |
| 児童虐待の  通告等 | 当園は、保育の提供中に虐待を受けたと思われる園児（児童）を発見した場合は、速やかに朝霞市及び児童相談所等適切な機関に通告し、必要な対応を行います。 |

**１７　個人情報の取り扱い**

⑴　乳児等通園支援の提供にあたって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令等による必要な場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

**⑵**個人情報の取り扱いについて関係法令及び当法人の「個人情報保護規定」を遵守し、適切な取り扱いを行います。

当園は、乳児等通園支援の提供にあたり、利用申込者に対して、本書面に基づき運営規程の概要、従業者の勤務体制、乳児等通園支援の内容等重要事項を説明いたしました。

　　　年　　　月　　　日

事　業　者　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　説明者　　職　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名　　　　　　　　　　 ㊞

私は、本書面により、●●●園が提供する乳児等通園支援の内容等重要事項の説明を受け、●●●園が提供する乳児等通園支援を利用することについて、同意いたします。

　　　年　　　月　　　日

　　　　　利用申込者(利用児の保護者)

　　　　　　　　　　　　　　 住　所

　　　　　　　　　　　　　　 氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　 ㊞

　　　　　　　　　　　　　　 (利用児の氏名　　　　　　　　　　　)

　　　　　　　　　　　　　　 (利用児との続柄：　　　　　　　　　)