

烏山保育園 しおり(重要事項説明書)

〈2026年 4月 1日 現在〉

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 雲柱社
代表者氏名	理事長 小磯 満
法人の所在地	東京都世田谷区上北沢3-8-19
法人の電話番号	03-3302-2884
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業 保育所の経営

2 事業の目的

事業の目的 児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行うこと。

3 運営方針

- 1) 家庭を離れる時間の長い園児に、温かい家庭的な保育を行う。
- 2) 園児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行う。
- 3) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。
- 4) キリスト教保育の基盤に立ち、生命・人権・平和を大切にする。

4 保育所の概要

名称	烏山保育園
所在地	東京都世田谷区南烏山6-22-14
電話番号	03-3326-1700
法人創立年月日	1938年4月6日
事業認可年月日	2007年2月22日
施設長氏名	黒崎 香
入所定員(年齢別)	0歳児… 12名、1歳児 ……18名、2歳児…20名、3歳児…22名、4・5歳児…44名 計116名 ただし、待機児がいる場合、解消のため定員枠を超え受け入れる。
職員数	49名(うち正規職員33名)
保育事業の種類	乳児保育、障害児保育、特別事業(延長保育・休日保育)
職員への研修の実施状況	職種、経験に基づき各自の仕事のレベルを高めるために全ての職員に実施
嘱託医	小児科医:木村 恭子

5 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで
開所時間	午前7時15分から午後6時15分(午後10時15分)まで
休所日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始(12月29日から1月3日)

6 施設の概要

敷地 面積	2400.46㎡の一部
建物	鉄筋コンクリート造 5階建ての1.2階部分 延べ床面積838.77㎡
施設の内容	・乳児室・ほふく室 4室 面積120.77㎡ 調理室37.76㎡、保育室・遊戯室 6室 面積185.63㎡ 調乳室 8.23㎡、乳幼児用トイレ 6箇所 園庭340.29㎡
設備の種類	冷暖房
保険	保育園賠償責任保険・保育者賠償責任保険・保育園児団体傷害保険 他

7 職員体制(2026年 4月 1日現在)

	職 名	人数
常勤	園長	1人
	主任保育士	1人
	副主任保育士	2人
	保育士	28人
	看護師	1人
	栄養士	3人
	調理師	1人
	事務員	2人
	保育補助	5人
	調理補助	4人
	警備員	3人
	用務員	1人
	嘱託医	1人
	リトミック講師	1人

8 年間行事予定(2026年度)

◆印:保護者参加行事

月	行事内容
4月	◆入園式 5歳児遠足 ◆引取り訓練◆全クラス懇談会
5月	
6月	◆夏祭り 水遊び開始
7月	お泊り保育(5歳児)
9月	ほのぼの会 水遊び終い
10月	◆運動会 ◆作品展示
11月	収穫感謝祭 3.4歳児遠足
12月	◆クリスマス会 もちつき会
1月	
2月	◆懇談会
3月	卒園遠足(5歳児) ◆卒園式
◎◆保育参加・参観: 5月から1月までの期間 一家庭2名まで1回ずつ ◎毎月の行事: 避難訓練、誕生会、0歳児健診 ◎年3回: 1~5歳児定期健診 ◎年1回 歯科検診 ◎運動・音楽指導: リトミック指導(毎週 1回、2・3・4・5 歳児)	

9 給食について

当園の給食の方針	保育園の給食は、全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しております。天然素材のダシを使い、和食を中心としたバランスの良い献立を取り入れています。
昼食・おやつ	保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表を発行します。
アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(又は指示書)を保育園に提出してください。個別にご相談の上、診断書(又は指示書)に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。
衛生管理等	1)集団給食施設届出を世田谷保健所へ届出済みです。(2007年3月30日届出) 2)調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。 3)電解水発生装置を設置し、食材の洗浄、器具の殺菌・洗浄に用いています。

栄養給与目標(給食・おやつでとりたい栄養量の目安)

	エネルギー - Kcal	蛋白質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄分 mg	ビタミン A μg	B1 mg	B2 mg	C mg
3歳未満児	550	18	16	250	3.5	150	0.25	0.30	23
3歳以上児	560	20	16	250	3.2	150	0.24	0.40	20

10 保育を提供する時間及び利用時間保育を提供する日

当園が保育を提供する時間及び保護者が実際に保育を利用する時間は、次のとおりとします。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市区町村から交付されている方の場合、7時15分から18時15分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります(実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します)。

なお、上記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、22時15分までの範囲内で、時間外保育を提供いたします(時間外保育の利用に当たっては、市区町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります)。

11 入園時に必要な書類等

- (1) 住居を確認するもの。
- (2) 保護者の連絡先を明示するもの。
- (3) 児童の体調を確認するもの。(病歴、予防接種の記録、アレルギー等)
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。

※(2)から(4)は、児童票・保健記録票・入園までの生活状況等に記入して頂きます。

12 保護者と保育園の連絡について

- (1) 烏山保育園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者と保育園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えております。保育園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、0・1・2歳児は、連絡帳(コドモンアプリ)を活用します。

体温、体調、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、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせください。

3～5歳児も連絡帳(アプリ)がありますが、必要に応じての利用となります。

- (2) 毎月1回月の初めに、園だよりとクラスだよりを発行します。行事や連絡事項、給食や保健のお知らせなどをお伝えします。

13 懇談会について

保護者会を年2回行っています。保育園からは、園の方針、行事や出来事などについてお知らせします。また、保護者からご意見を頂いたり、情報を交換する場としています。

14 健康診断について

0歳児	毎月1回、嘱託医が健診します。健診の結果については、コドモンアプリでお知らせします。
1歳児以上	年3回、嘱託医が健診します。健診の結果については、コドモンアプリでお知らせします。 毎月1回、身長・体重の測定を行います。結果については、コドモンアプリに記録し、ご家庭にお知らせします。
その他	お子様の日頃の様子でご心配なことがありましたら、保育園にご相談ください。

15 保護者の負担について

* 該当者(利用者)のみ対象となるもの

(1)時間外保育に係る利用者負担金

時間外保育料

保育料の1割に相当する額×利用登録時間数

契約以外の急を要する時間外保育料

1時間当たり 500円

19時16分以降のお迎えで夕食を希望する場合は、別途夕食代

一食につき 300円

※ 時間外保育料については、延長登録をしていない場合でも月4回以上利用された場合、月額登録に変更させていただきます。

(2)年末保育に係る利用者負担金

年末保育料

1日4,000円・半日2,000円

休日保育同様のWEB登録・WEB受付となります。世田谷区ホームページをご確認ください。

兄弟姉妹同時利用の場合、2人目以降半額になります。

(3)誕生会食事代

月1回開催される誕生会では5歳児クラスの誕生日を迎える園児の保護者の方も一緒に昼食を召しあがって頂けます。1食につき400円となります。

(4)帽子代

入園時にお渡ししている帽子が汚れてしまった等で被れなくなった時には追加で購入す

ることが出来ます。一つ1,080円です。

※当園での支払いは、年末保育料・誕生会食事代以外は原則トータルネットによる引落としとなります。トータルネットは保育園に引落口座を登録していただき、そこから利用料等が引落としになるシステムです。引落としの際には金額・引落とし明細をお知らせ致しますので登録口座の残額をご確認ください。

毎月25日に請求書を配布、翌月5日引落としになります。

誕生会食事代は参加当日事務所までお持ちください。

※園内での写真を業者から購入することができます。購入時期・方法は別途お知らせ致します。(コドモンアプリにて)

16 保育所のご利用に際し、留意していただくこと

登園時間	登園は9時30分までにお願いします。9時30分よりクラス活動が始まります。
欠席する場合、又は登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡、又は登園が遅れることを連絡する場合、コドモンアプリにて9時00分までにご連絡ください。お知らせください。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる時には、早めに電連絡をお願いします。
毎朝の検温、体調の確認	お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園時に、不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温を致します。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。
感染症について	麻疹(はしか)・インフルエンザ等に罹患した場合、子ども家庭庁から示されている「保育所における感染症対策ガイドライン」の登園のめやすに沿って頂きます。受診時に保育園に通っていることを伝え、医師にいつから登園可能か確認してください。病名は園へお知らせ頂くとともに、疾患に応じて登園許可証または、登園届を保護者の方が記入・提出してください。書類は保育園にあります。またホームページからダウンロードも可能です。
発熱のある場合	熱が37.5℃以上ある場合、登園を控えてください。また、登園後、37.5℃を超えたり、全身状態が悪い時は、お迎えの連絡をさせていただきます。
与薬について	医療行為にあたるため、原則として与薬は行いません。ただし、どうしても必要な場合、医師の処方を受けた薬でご家庭で使用した事のあるものに限りお預かりし看護師又は園長・主任・副主任・リーダー職員が与薬します。その場合、予約指示書・予約連絡票・与薬カードを書きいただき、薬剤提供書の提出をお願いいたします。

17 ①保育園賠償責任保険加入

(施設賠・昇降機)対人1名・1事故10億円、対物1事故1000万円

(生産物賠)対人1名・1事故期間中10億円 対物1事故期間中1000万円

②団体傷害保険の加入

死亡・後遺症230万円 入院保障日額3000円

通院保障日額2000円 他 初期対応費用特約等

18 緊急時の対応について

(1)保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、必要な措置を講じます。

(2)保護者と連絡が取れない場合は、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医 小児科医:木村 恭子(K2こどもクリニック)

世田谷区南烏山5-11-4 T. Nビル1F TEL 03-5314-5230

成城消防署(烏山出張所)

世田谷区南烏山6-14-12 TEL 03-3307-0119

成城警察署

世田谷区千歳台3-19-1 TEL 03-3482-0110

19 非常災害時の対策・防犯対策

消防計画作成	(変更)届出書、成城消防署 2013年7月16日届出
防火管理者	黒崎 香
避難訓練	火災および地震を想定した訓練を月1回実施 します。
防災設備	自動火災探知機・煙感知器、誘導灯
防犯設備	学校110番(非常通報装置)・セキュリティーカ メラ・正門電気錠、防犯カメラ
避難場所	第1避難場所:烏山保育園園庭 第2避難場所:NTT駐車場 第3避難場所:烏山北小学校

20 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

(1) 烏山保育園 相談・苦情対応

相談・苦情受付担当者 渡邊 知美(主任保育士) TEL 03-3326-1700

相談・苦情解決責任者 黒崎 香(園長) TEL 03-3326-1700

第三者委員

野原 健治(興望館施設長) TEL 03-3611-1880

高木 恒子(雲柱社評議員) TEL 03-3611-8339

菊地 せい子(元 雲柱社施設長) TEL 03-3422-8269

中村 文子(NPO 法人若駒ライフサポート) TEL 042-627-5204

佐藤 久美(御殿場市主任児童委員) TEL 0550-83-4435

齋藤 治俊(元 御殿場市子ども保育課指導員) TEL 090-1628-9113

亀谷 美代子(前 雲柱社施設長) TEL 0463-23-0514

受付方法 面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。

(2) 保育園以外に、区市町村の相談・苦情受付窓口があります。

・世田谷区保育課 TEL 03-5432-2319

・世田谷区保健福祉サービス苦情審査会 TEL 03-5432-2605

21 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
政治活動, 営利活動	利用者の思想は自由ですが, 他の利用者に対する, 政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

22 その他契約事項

アレルギー対応

(1)年1回医師の指示に基づく生活管理表を提出してください。

(2)表に基き、除去・代替食等の対応をとります。

(3)毎月1回保護者・栄養士・担当保育士・園長・主任によるアレルギー面談を行います。

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

保育園名：烏山保育園

説明者職名：園長 氏名 黒崎 香

私は、本書面に基づいて烏山保育園の利用に当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

児童から見た続柄：

重要事項説明書については、施設の担当者が運営についての重要事項を説明したうえで、保護者からの同意を得て、保護者が署名又は記名押印したものを2部作成し、施設と保護者が各1部ずつ保有することを想定しております。