

光明第五保育園の概要・きまり

1.運営主体・施設概要

設 置 主 体	社会福祉法人
運 営 法 人	多摩養育園
所 在 地	193-0933 東京都八王子市山田町 1688-2
電 話 番 号	042 - 664 - 0854
FAX 番 号	042 - 661 - 4423
敷地の面積	998.74 m ²
構 造	木造 地上 2 階建て
建 物 面 積	1 階 465.71 m ² 2 階 451.10 m ²
延べ床面積	944.34 m ²
定 員	100 名 0 歳児 9 名 1 歳児 21 名 2 歳児 22 名 3 歳児 22 名 4 歳児～5 歳児 25 名
開 所 日	月曜日から土曜日（祝日、12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
休 園 日	日曜日・国民の祝日・国民の休日
保 育 時 間	午前 7 時 30 分から午後 7 時まで(延長保育含む) ※下記 4. 保育時間参照
入園対象児	0 歳から 5 歳 産休明け(生後 57 日目を迎えたお子様)から就学前までのお子様

2. 職員体制

職 種	職種内容	員数	
		常勤	非常勤
園 長	園務をつかさどり、所属職員を監督する。	1	0
主 任	園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じ園児の教育・保育をつかさどる。	1	0
副主任	園長及び主任を補佐し、必要に応じ園務の一部を整理するとともに、園児の保育等をつかさどる。	2	0
保育士	園児の保育等をつかさどる。	12	9
保育補助	園児の保育等をつかさどる。	0	3
看護師	園児の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。	1	0
栄養士	園児の発達段階に応じた献立を作成するとともに、栄養の指導及び管理をつかさどる。	1	0
調理員	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。	2	3
用務員	園内環境の整備等を行う。	1	2
事務員	園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。	0	1

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員数を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

※ローテーションにより、各職員の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※11時間開園のために職員はローテーション勤務をしていますので、保護者の皆様と担任が直接お会いできない日もあります。連絡事項などは、コドモンや当番職員へ口頭でお知らせください。

3. 嘱託医

職 種	院名および医師	職種内容	員数	
			常勤	非常勤
内科医	医療法人社団まなと会 はしもと小児科 小児科医 伊藤孝子	園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談指導を行う。	0	1
歯科医	医療法人社団光明歯会 片倉台歯科医院 歯科医 足利正光	園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び保護者への相談・指導を行う。	0	1

4. 保育時間

	午前7時30分		午後6時30分		
保育標準時間		11時間（利用可能な時間）		遅延料A 延長保育	遅延料B
保育短時間	遅延料A	8時間（利用可能な時間）	遅延料A	遅延料A	遅延料B
	午前8時30分		午後4時30分		午後7時

- ・保育標準時間：午前7時30分から午後6時30分まで
- ・保育短時間：午前8時30分から午後4時30分まで
- ・延長保育時間：午後6時30分から午後7時まで
月額利用料1,600円 対象：満1歳児以上
（月額で利用の場合は別途申請書にてお申し込みください）
遅延料A 15分 250円
遅延料B 15分 1,000円

5. 保育料金

①保育料（対象クラス：0歳児～5歳児）

保育料無料

②給食費（対象クラス：3歳児～5歳児）

幼児教育・保育無償化により、給食費（副食費）は保護者様の負担となります。

保護者様負担額：月額 4,500 円

返金について：病気、その他やむを得ない理由により、開園日（平日の給食提供日）を特定の月内に連続して 10 日以上欠席する申請が、前月の 15 日までに書面「長期欠席届」にて提出された場合、一食 225 円×欠席日数を当月の給食費より精算させていただきます

③行事の実費について

行事によっては、食事代や交通費などの実費をご負担いただくことがあります。

あらかじめご了承ください。

6. 支払い方法

- ・コドモン（アプリ）にて指定の口座振替サービスにて振替をします。
- ・振替ができなかった場合は、翌月にまとめて振替をします。
- ・3月後半に年長児の遅延料金が発生した場合は、現金での徴収となります。

7. 入園・退園・保育

①入園について

当園に入園を希望される方は、市町村に入園申込書を提出、一定の手続きの上、入園できます。

②退園

退園される場合は、所定の退園届を保育園または市町村に、10 日前迄に提出してください。

③慣れ保育

入園よりしばらくの間、園に慣れるために、慣れ保育を行っています。

期間等については、保護者様の就労実態やお子様の状況により異なりますので、担任にご相談ください。

④土曜保育

土曜日はご家庭で過ごすお子様が多くいらっしゃいます。給食の食数やアレルギー食の把握をするため、別途書式にて保育の有無を確認させていただいております。ご協力の程、よろしくお願い致します。

⑤年末年始保育

12月29日～31日、1月2日、3日（日曜日・国民の祝日・国民の休日を除く）自主事業として行っております。保護者様の就労の実態により利用できますので別途申請書にてお申し込みください。

8. 制服について

光明学園では、子どもたちの自立心を育む一つの方法として、幼児組3歳児から5歳児の子どもたちが制服・制帽を着用しています。

		単価（税込）	サイズ
冬用	制服	5,700 円	100 cm（S）～ 130 cm（LL）
	制帽	4,870 円	52 cm（S）～ 58 cm（LL）
夏用	制服	2,500 円	100 cm（S）～ 130 cm（LL）
	制帽	2,590 円	52 cm（S）～ 58 cm（LL）

※ご不明な点や購入が難しい場合にはご相談ください。

9. ご家庭への連絡

- ・園よりご家庭への連絡、及びご家庭よりお子様の生活状況（健康その他）等、送迎時にできる限り詳しく連絡を取り合いたいと思います。どの様な小さなことでもご遠慮なくお話しください。
- ・0～2歳児はご家庭と保育園の連絡にコドモン（アプリ）を使用します。
毎日ご確認くださいと共に、お子様をお預けになる際には、必ずご入力ください。
- ・園では個人情報保護法に伴い電話連絡網を作成していません。緊急時の連絡はコドモン（アプリ）を使用し、保護者様にお知らせします。
- ・毎月1回、学園だより「光の子」にて園の保育内容をコドモン（アプリ）、ホームページでお知らせしています。また、併せて「ほけんだより」「きゅうしょくだより」「献立表」も掲載しております。「こうみょうだより」は3か月に1回発行、ご家庭に配布します。
- ・園からの配布物や掲示、コドモン（アプリ）でのお知らせなど必ずご確認ください。
園外保育、食育活動、行事等の時は、集合時間や持ち物などお知らせします。お子様が困らないように、保護者様のご協力をお願いします。

10. 利用に当たっての留意事項

- ・午前9時30分迄に登園してください。9時30分を過ぎる場合は保育園、又はコドモン（アプリ）にてご連絡ください。
- ・園児の送迎は、保護者様の責任で適確に行い、担当の保育者と確認しあった上で受け渡ししてください。送迎者が変わる場合は、保護者様が園に連絡してください。不審

者対策により、送迎登録票にて園児の送迎に関わる可能性がある方の名前を登録していただいております。送迎登録票の内容に変更があった場合は、ただちにご連絡ください。送迎に関する詳細につきましては、別紙「送迎者変更に対する確認方法及びお願い」をご確認ください。

- やむを得ず車で送迎する場合、車は所定の駐車場にお停めください。尚、駐車場の使用につきましては、限りがございますので、出入り口等に充分配慮し、速やかに車の移動をお願いします。車を駐車する場合は、必ずエンジンを切り施錠をお願いします。また、小さいお子様を乗せたままは大変危険です。小さなお子様を車内に残したままでの送迎はおやめください。駐車場での事故についての責任は一切負えませんのでご了承ください。また、貴重品は必ずお持ちください。
- どのような事が、危険であるかを知らせ、自分から回避できるよう、特に登・降園の途中は歩行や横断の仕方、危険箇所等、お子様の安全のために万全を期すようお願いします。

11. 保育書類

【保育計画】

保育の計画に基づき、一人一人の発達過程や状況を十分に踏まえた上で、お子様の生活や発達を見通した、年・期・月など長期的な援助計画を、年齢別に作成します。それに基づき、週・日などの短期的な援助計画を作成し、保育が適切に展開されるようにします。

【児童票】

入園時に提出してください。園児の台帳となりますので、大変重要です。変更があった場合には、速やかに変更項目をお知らせください。また、内容の確認のため毎年確認をさせていただきます。

【保育所児童保育要録（保育要録）】

就学の際、市町村支援のもと、お子様の育ちを支えるための資料として、小学校へ保育要録を提出させていただきます。

12. その他

保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

＜相談・苦情対応＞

①受付方法：面接・電話・文書等の方法で受け付けます。

苦情相談受付担当者	主 任
苦情相談解決責任者	園 長
苦情解決第三者委員	近喰委員・田中委員・鯛谷委員・山口委員 海老沢委員・小峰委員・栗田委員

②苦情解決第三者委員による年 2 回の訪問相談

③ご意見箱の設置

④苦情・要望への回答掲示

＜児童虐待防止について＞

全ての子どもの健全な育成を願い、社会全体で見守ることが必要となっています。たとえ愛情で行われた「しつけ」であっても、結果的に子どもの心身に著しく有害な影響を与えているとすれば、それは「虐待」であるといえます。

「児童虐待の防止等に関する法律」によって保育園などの児童福祉施設の職員には、児童虐待の早期発見に努める義務が規定されております。虐待と思われる事案が発生した場合は、下記へ報告させていただきますので、ご承知おきください。

*虐待が疑われる時の通報先

八王子市こども家庭総合センター (総合センター)	042-656-8225 (企画庶務担当) 042-648-2157 (ファミリーサポート センター担当)	月～金 9:00～17:00
八王子市こども家庭センター 大横 (地域)	042-625-9200 (母子保健担当)	月～土 9:00～17:00
	042-643-8377 (児童福祉担当)	
東浅川	042-667-1331 (母子保健担当)	
	042-661-0072 (児童福祉担当)	
南大沢	042-679-2205 (母子保健担当)	
	042-678-3100 (児童福祉担当)	
東京都八王子児童相談所	042-624-1141	月～金 9:00～17:00
東京都児童相談センター	03-5937-2330	夜間、土・日・祝日・年末年始