

2026年（令和8年）度版

# **重要事項説明書**

## **（入園のしおり）**

**ヴィオレッタ**

**事業所内保育事業**

# 「ジョイア 千葉園」重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

## 1. 事業所の目的及び運営の方針

### (1) 事業の概要

事業所の名称： ジョイア千葉園  
所在地： 千葉市中央区蘇我 4-6-21  
電話： 043-312-1658  
E-mail: gioia-chiba@outlook.jp  
Website: https://gioia-chiba.com

### (2) 目的及び運営の方針

#### ①保育指標

『こころ』と『からだ』を“すこやか”に

#### ②保育目標

- ・安心できる環境の中でのびのび遊び、生きる力を育む
- ・個性を尊重し、豊かな感性を育む

#### ③当事業所は、以下の法令及びその他関係法令を遵守します。

- ・児童福祉法(昭和22年法律第164号)
- ・子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)
- ・千葉市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成26年条例第47号。以下、「認可基準」という。)
- ・千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例(平成26年条例第48号。以下、「運営基準」という。)

## 2. 当事業所における施設・設備等の概要

### (1) 施設

|     |      |            |                       |                  |         |
|-----|------|------------|-----------------------|------------------|---------|
| 敷 地 | 敷地全体 |            | 496.53 m <sup>2</sup> |                  |         |
|     | 園庭   |            | 無し                    |                  | 駐車場 4 台 |
| 園 舎 | 構 造  |            | 軽量鉄骨造スレート葺            |                  |         |
|     | 延べ面積 |            | 182 m <sup>2</sup>    |                  |         |
|     | 階数   | 1 階建ての 1 階 | 建築年月                  | 1 9 9 1 (平成 3) 年 |         |

## (2) 主な施設

| 設備   | 部屋数 | 面積                    |
|------|-----|-----------------------|
| 乳児室  | 1 室 | 20.02 m <sup>2</sup>  |
| ほふく室 | 1 室 | 20.48 m <sup>2</sup>  |
| 保育室  | 1 室 | 18.05 m <sup>2</sup>  |
| 調理室  | 1 室 | 12.92 m <sup>2</sup>  |
| 事務室  | 1 室 | 15.90 m <sup>2</sup>  |
| その他  |     | 94.63 m <sup>2</sup>  |
| 合計   |     | 182.00 m <sup>2</sup> |

## 3. 提供する保育の内容

### (1) 保育の提供

当事業所は、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 1 1 7 号）に基づき、保育その他の便宜の提供を行います。

### (2) 幼児教育にも力を入れて保育を提供します。

### (3) 年間行事予定

園児のみを対象とする季節行事のほか、夏祭り、ハロウィン、保育体験等の保護者様にも楽しんでいただける親子行事を予定しています。

### (4) 1 日の流れ

| 時刻          | 内容              |
|-------------|-----------------|
| 7 : 0 0 ~   | 順次登園 遊び（園外活動含む） |
| 1 1 : 0 0 ~ | 昼食              |
| 1 2 : 3 0 ~ | 午睡              |
| 1 4 : 3 0 ~ | おやつ、遊び、順次降園     |
| 1 8 : 0 0 ~ | 延長保育（必要な場合）     |

※保育標準時間認定園児のおおよその 1 日の流れになります。

### (5) 食事の提供

#### ①提供方法

当事業所内で調理し提供します。

#### ②提供内容

献立表は毎月別途お知らせします。

#### ③提供時間

利用園児の年齢に応じ、以下の時間帯（予定）に食事の提供を行います。

|      | 午前間食      | 昼食    | 午後間食       |
|------|-----------|-------|------------|
| 0 歳児 | 9 時 30 分頃 | 11 時頃 | 14 時 30 分頃 |

|      |           |            |       |
|------|-----------|------------|-------|
| 1 歳児 | 9 時 30 分頃 | 11 時 30 分頃 | 15 時頃 |
| 2 歳児 | 9 時 30 分頃 | 11 時 30 分頃 | 15 時頃 |

④食物アレルギー等への対応

医師の診断、指導のもとに食事対応を相談させていただきます。

(6) 欠席、又は、遅刻登園他

①登園は9時30分までをお願いいたします。

お散歩で外出するため、この時刻以降に登園されてもお預かりできない場合がございます。

②欠席や遅刻登園をする場合、給食の用意の都合上、9時00分までに連絡をお願いいたします。

③欠席、遅刻登園以外に、お迎えの遅れなどの場合も、電話連絡をお願いいたします。

④感染症と診断された場合や疑われる場合には、感染予防のため全保護者の方に感染症発生状況を周知していますので、病名をお教えいただくようお願いいたします。

(7) 連絡ノート

①保護者の方がご家庭での様子を連絡ノートに毎日記入し、登園時にスタッフへ提出してください。

②スタッフは、その日の様子を記入して、お迎えの時に返却します。なお、2歳児の後半からは、保護者の方が子供にその日の出来事を聞き、子供の話す力を引き出す練習をしていただくため、園からの記入が少なくなることをご理解とご協力の程よろしくお願いいたします。

4. 連携協力の概要

当事業所の保育が適正かつ確実に実施され、必要な保育が継続的に提供されるよう、以下の施設と連携

協力を行います。

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 施設の種類   | 保育所                             |
| 施設名称    | スクルドエンジェル保育園稲毛園                 |
| 所在地     | 稲毛区小中台町 567 稲毛スカイタウン 1 階        |
| 連携協力の概要 | ① 事参加・合同保育<br>② 栄養士実務<br>③ 代替保育 |

5. 職員の職種、員数及び職務の内容

職員の職種、員数及び職務の内容については以下のとおりとします。職員の職務は、児童福祉法、その他関係法令の定めるところによることとします。

2026年4月1日現在

| 職種                      | 員数 | 常勤 | 非常勤           | 備考                                                                           |
|-------------------------|----|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| (園長)<br>7時～18時の間 8時間    | 1人 | 1人 |               | 保育の質の向上及び職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。                               |
| (職員保育士)<br>7時～18時の間 8時間 | 2人 | 2人 |               | 保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての園児が安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行うとともに園長を補佐する。 |
| (短時間保育士)                | 5人 |    | 5人            | 保育士は、立案された保育計画及び保育課程に基づくすべての園児が安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。                  |
| (保育従事者)                 | 1人 |    | 1人            | 保育計画及び保育課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育補助を行う。                         |
| (事務兼保育士)                | 1人 | 1人 |               | 保育計画及び保育課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育補助及び施設管理を行う。<br>勤怠管理、会計管理を行う   |
| (調理師)                   | 1人 | 1人 |               | 献立に基づく調理業務及び衛生管理、食育に関する活動を行う。                                                |
| (栄養士)                   | 1人 | 嘱託 | 合同会社<br>Spoon | 子どもの発達段階及びアレルギーに応じた離乳食、乳児食、幼児食に係る献立作成する。                                     |

保育士の職員の配置については、職員配置基準を下回らない人数としています。

## 6. 保育を行う日及び時間帯

当事業所において保育を提供する日及び時間は、以下のとおりとします。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び土日祝祭日を除きます。

なお、下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、21時までの範囲内で、延長保育を提供します。（別途利用者負担が発生します。）

|          | 提供日     | 提供時間       |
|----------|---------|------------|
| 保育標準時間認定 | 月曜日～金曜日 | 7:00～18:00 |
| 保育短時間認定  | 月曜日～金曜日 | 9:00～17:00 |

## 7. 利用者負担額等

(1) 当事業所が徴収する利用者負担額の内容は以下のとおりとします。

- ① 利用園児の居住する市町村が定める額の利用者負担額を基本保育料としてご負担いただきます。
- ② 利用者負担（保育料）以外の延長保育料等の利用料については下記の通りです。

\* 標準時間認定の場合（千葉市認可基準）

当事業所が設定する通常保育時間（11 時間）を超えた部分について、1 時間単位での申込みとなり、1 時間単位で延長保育料を徴収します。

| 1 分<br>以上<br>1 時間迄 | 1 時間 1 分<br>以上<br>2 時間迄 | 2 時間 1 分<br>以上<br>3 時間迄 | 1 分以上 1 時間迄の<br>突発的な延長保育利用 |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 3,000 円            | 6,000 円                 | 9,000 円                 | 1,500 円（1 回/月の場合）          |

\* 短時間認定の場合（千葉市認可基準）

当事業所が設定する通常保育時間（8 時間）を超えた部分については、前後別々にそれぞれ 1 時間単位で延長保育料を徴収します。

| 前 1 分<br>以上<br>1 時間迄 | 前 1 時間 1 分<br>以上<br>2 時間迄 | 後 1 分<br>以上<br>1 時間迄 | 後 1 時間 1 分<br>以上<br>2 時間迄 | 3 時間以上             | 前または後 1 時間<br>迄の突発的な延長保<br>育利用 |
|----------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 3,000 円              | 6,000 円                   | 3,000 円              | 6,000 円                   | 1時間ごとに<br>3,000円加算 | 1,500 円<br>（1 回/月まで）           |

\* 日割り計算を行いません。利用日数にかかわらず月額料金となります。

\* 通常保育料が A・B 階層に該当する場合は、免除となります。

- ③ 2 冊目以降の連絡帳代 300 円/冊（1 冊目は無償配布）

(2) 地域型保育給付費の法定代理受領

事業者は、子ども・子育て支援法第 29 条第 5 項（同法第 30 条第 4 項の規定において準用する場合も含む）の規定により、地域型保育給付費を保護者に代わって受領します。

(3) 利用者負担額等の納付方法

利用者負担（保育料）について、当事業者は明細を付して当月 20 日までに保護者に請求し、当月 27 日にご指定いただきました口座より引落いたします。

振替日が土日祝日の場合は、翌営業日に引落としとなります。

また、ご利用初月につきましてはお振込み頂いております。（振込手数料は利用者負担）

(4) 上記に掲げる費用以外に、費用負担が発生する場合にはその目的や金額等について、事前に説明いたします。

(5) 当園は、上記費用を銀行振り込みにて支払いを受けた時は、銀行振り込み明細書を

もって領収書の発行に代えさせていただきます。

(6) 口座振替にて支払いを受けた場合は、通帳の記帳をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

(7) 基本となる保育料（支給認定を受けた区市町村の定める利用者負担額）、延長保育料やその他 諸雑費は、園から請求書をお渡ししますので、引き落とし口座へご準備をお願いいたします。

## 8. 利用定員

総定員 19 人。内訳は次に掲げるとおりです。

(1) 保育時間の認定を受けた満 1 歳以上満 3 歳未満の園児 13 人

(2) 保育時間の認定を受けた満 1 歳未満の園児 6 人

(3) (1)のうち労働者等の監護する満 1 歳以上満 3 歳未満の園児 2 人

(4) (2)のうち労働者等の監護する満 1 歳未満の園児 1 人

ただし、認可基準の範囲内で、上記に定める定員を超えて受け入れることがあります。

## 9. 利用の開始及び終了に関する事項

### (1) 各種手続きについて

#### ① 入園に関する手続き

入園時には、別紙に定めた書類を提出して下さい。

#### ② 退園に関する手続き

退園が決定した場合には、1 か月前までに知らせるとともに退園届をご提出下さい。

#### ③ 転園・休園に関する手続き

転園が決定した場合には、転園届をご提出下さい。

休園を申し込む場合には、休園届をご提出下さい。

### (2) 保育の提供の終了について

当事業所は、以下の場合には、保育の提供を終了いたします。

① 満 3 歳に到達したとき。ただし、満 3 歳に到達した日の属する年度の 3 月 31 日までのほか、特に必要と認めた場合は、この限りでない。

② 子ども・子育て支援法における支給認定の要件に該当しなくなったとき。

③ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

## 10. 嘱託医

当事業所は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

### (1) 小児科

|         |                  |
|---------|------------------|
| 医療機関の名称 | ゆりの木クリニック        |
| 医 院 長 名 | 武藤 剛（むとう たけし）    |
| 所 在 地   | 千葉市中央区東千葉 1－13－9 |
| 電 話 番 号 | 043-290-1700     |

### (2) 歯科

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 医療機関の名称 | すずき歯科                         |
| 医 院 長 名 | 鈴木 健之（すずき たけゆき）               |
| 所 在 地   | 千葉県千葉市中央区蘇我 1-3-5 コム・アーレ蘇我 1F |
| 電 話 番 号 | 043-309-5677                  |

## 11. 緊急時における対応方法及び非常災害対策

### (1) 利用園児の病状急変等への対応について

利用園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

### (2) 非常災害時の対策等について

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| 非常時の対応    | 別途定める、消防計画書により対応します。         |
| 災害時の避難場所  | 避難場所：そが野ふれあい公園               |
| 園児引き渡しの方法 | お迎え者を事前に確認しておき、本人確認の上引き渡します。 |

### (3) 管轄する関係機関

|     |                         |
|-----|-------------------------|
| 消防署 | 千葉市中央消防署 （043-202-1615） |
| 警察署 | 千葉中央警察署 （043-244-0110）  |

## 12. 要望・相談の受付

当事業所では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|               |                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当園<br>ご利用相談窓口 | ・ 責任者 鵜澤 美恵（園長:うざわ みえ）<br>・ ご利用時間 月曜～金曜日 10:00～17:00<br>・ 電話番号： 043-312-1658<br>時間外緊急連絡：gioia-chiba@outlook.jp<br>FAX 番号： 043-312-9228<br>e-mail: gioia-chiba@outlook.jp<br>担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 13. 虐待の防止

#### (1) 職員の虐待防止のための措置

利用園児に対する虐待を防止するため、職員に対する研修を定期的に行います。

#### (2) 家庭における虐待防止のための対応

虐待の前兆を見逃さぬよう、利用園児や家庭の様子に注意を払うとともに、必要に応じ関係機関への通告等を行います。また、職員と保護者との交流を通じ、育児への不安や悩みに対し支援を行い、育児の負担感を軽減します。

### 14. 保険に関する事項

当事業所では、次の保険に加入しています。

|       |                                                |
|-------|------------------------------------------------|
| 保険の種類 | 施設賠償保険（引受保険会社： 損害保険ジャパン日本興亜(株)）                |
| 保険金額  | 身体・財物共通 最高 3 億円/1 事故<br>生産物賠償 最高 1 億円/1 事故・期間中 |

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| 保険の種類 | 傷害保険（引受保険会社： 損害保険ジャパン日本興亜(株)）                             |
| 保険金額  | 死亡・後遺障害限度額 3,000 千円/人<br>入院保険日額 3,000 円<br>通院保険日額 1,500 円 |

### 15. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

(1) 正当な理由がない限り、保育の提供にあたって知り得た利用園児及びその家族の個人情報了他者へ公表しません。

(2) 利用園児の居住市町村が認定する毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。

(3) 当園ではホームページにブログを運営し、お子様の園での様子をお伝えしております。掲載した写真の販売は行いませんが、ブログから写真を保存していただくことができます。但し、保存されるにあたり、ブログ内の写真は個人情報保護の観点から、ほかの SNS への転載を禁止させていただきますことをご了承ください  
同時に、お子様の写真掲載可否につきまして、別途同意書の提出をお願いしております。

## 16. 感染症予防

- (1) 当園では、定期的な換気、各所消毒等千葉市の指針に沿った感染症予防を実施しているほか、乳幼児にも無害な抗菌加工及びオゾン発生装置使用による対策も行っております。
- (2) 毎朝園児だけでなく、ご家族全員の検温をお願いする場合がございます。
- (3) 送迎の際、保護者の皆様にはマスクの着用及び手指消毒をお願いする場合がございます。

## 17. 留意事項

- (1) 当該重要事項説明書の記載事項に変更が生じる場合には、事前にご説明いたします。
- (2) 当園駐車場/駐輪場での保護者同士 または業者との接触事故・盗難他の事故/トラブルにつきましては、当園は一切責任を負いません。
- (3) 当園駐車場では安全上、車/バイクのエンジンをお切りください。
- (4) 平常時、当園への入出は正面玄関のみ使用いたします。
- (5) 安全管理、及び、不審者対策として、玄関は常時施錠しています。当園スタッフが入室可否を判断いたしますので、保護者の方は（お知り合いの保護者であっても）他者を入室させないようお願いいたします。

以上