

令和7年度

重要事項説明書

ひよりキッズホーム



ご利用案内

1. 施設運営主体

名 称	ひよりキッズホーム
所在地	栃木県佐野市富岡町 1429
電話番号	0283-21-5355
代表者氏名	中川 京子

2. 事業の目的

ひよりキッズホーム（以下、当園といいます。）は、以下の運営方針に基づき、児童への保育と子育て支援を行うことを目的とします。

3. 運営方針

- ・入園する乳児や幼児（以下「利用乳幼児」といいます）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- ・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携のもとに、利用乳幼児の状況や発達を踏まえ、保育を行います。
- ・利用乳幼児の家庭や地域との様々な社会資源と連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。
- ・家庭的な雰囲気の中で、安心・安全な給食を提供し、食を通して子ども達の成長を支えてまいります。
- ・子どもたちの成長に合わせた運動遊びを保育の中に取り入れ、身体能力・感性を育てまいります。
- ・そして何よりも、自分は大切にされているという安心感を得ながら、自己の内面を表現していけるよう努めます。

適切な環境のもとで、生命を守り、心身の健康を育みます。

4. 当園の概要

種 別	小規模保育事業 A 型
施設 の 名 称	ひよりキッズホーム
所 在 地	栃木県佐野市富岡町 1429
認 可 年 月 日	平成 27 年 4 月 1 日
電 話 番 号/FAX/	0283-21-5355/(FAX)0283-55-9932
メールアドレス	hiyori-kids@mirun.sctv.jp
ホームページ URL/	https://hiyori-kids.jp/
代 表 者 氏 名	中川 京子
園 長 氏 名	川井 裕
利用定員（年齢別）	0 歳児：4 名／1 歳児：4 名／2 歳児：4 名
実施する事業の種類	基本保育（保育短時間、保育標準時間）、延長保育
開 設 年 月 日	平成 27 年 4 月 1 日
認 可 年 月 日	平成 27 年 4 月 1 日

5. 施設の概要

敷地	敷地全体	844.40 m ²	
	屋外遊戯場	190.00 m ²	
園舎	構造	軽量鉄骨造	
	延べ床面積	264.19 m ²	
	乳児室	51.54 m ²	
	保育室	40.51 m ²	
	その他の設備	調理室・調乳室・沐浴室	
	耐震診断の実施	有・無	

6. 開園日、開園時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日
開園時間	7時30分～18時30分
保育標準時間（11時間）	7時30分～18時30分
保育短時間（8時間）	8時30分～16時30分
保育短時間の方の 延長保育時間	朝：7時30分～8時30分 夕：16時30分以降
土曜保育	7：30～18：30
休園日	日曜・祝日 年未年始（12/29～1/3）

7 職員体制 4月1日現在

職 種	常勤		非常勤	
	員数	備考	員数	備考
園長	1名			
保育士	3名		3名	
調理師	1名			

8 連携施設

施設名	住所	連携内容
認定こども園 育成館幼稚園	〒327-0017 栃木県佐野市大町2989 電話番号：0283-22-0407	交流会、卒園後の受入

9. 提供する保育等の内容

当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令を遵守し、保育所保育指針及び保育過程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

- (1) 養護と教育の一体的な保育の実施
- (2) 子育て家庭に対する支援
- (3) 発育・発達に応じて食べる力を育む
 - ・安らげる環境のもと、食べる意欲の基礎づくり
 - ・食の体験を広げていく
- (4) 毎日の保育の流れ

※ 別添デイリープログラム参照

- (5) 当園の行事予定表（詳細は、毎月の園だより・お手紙にてお知らせいたします。）

月	日	曜日	行事	月	日	曜日	行事
4	1	火	入園・進級式	10	31	金	ハロウィン会
5	1	木	子どもの日の集い	11	14	金	七五三会
6月中			保育参加	12	12	金	クリスマス会
6	16	月	プール開き	2	3	火	節分会
7	4	金	七夕祭り	2月中			保育参観
9	12	金	敬老の集い	3	3	火	ひな祭り会
10	10	金	運動会	3	13	金	お別れ会

個人面談 予定日程 4/21(月)～4/30(水)

※誕生会は毎月第3週目を予定しております。（詳細は毎月の園だよりをご覧ください）

※感染症等の状況により行事の予定が中止や変更になる場合があります。

※こっこ組対象で希望者のみ保育士体験を実施します。

- (6) クラス編成

年齢	クラス名	定員
0歳児	たまご組	4名
1歳児	ひよこ組	4名
2歳児	こっこ組	4名

10. 給食等について

提供方針	添加物の使用を減らし、安全な食品の提供
提供方法	自園調理
献立	毎月月末日に翌月の献立表を配布
離乳食対応	月齢に応じた離乳食（保護者様と個別に対応）
アレルギー対応	除去食及び代替食の提供

1.1. 保育園と保護者との連絡、連携について

当園は、子育て中の保護者の皆様の就労を支援するとともに、子どもたちの健やかな成長・発達を促す保育を行っています。そのためには、子どもたちの24時間の生活を視野に入れ、保護者の皆様の気持ちに寄り添いながらご家庭との連絡・連携を密にして保育を行います。

- ・当園での状況や家庭での状況を連絡し合うために連絡帳を活用します。
家での生活の様子・疑問・質問なんでもお書きください。
- ・毎月（月に1回）、園だよりを発行し、月の行事予定や連絡事項などをお知らせします。
- ・緊急の連絡については、保護者の方からいただいた連絡先に連絡させていただきます。
- ・子育てについてご心配なこと、分からないことはいつでも保育士にお尋ねください。

1.2. 個人情報について

園児に対する保育を高めるため、園児の適切な管理をするため、園児の健康管理のため、必要時のご連絡のため、その他正当な目的のために使用します。当園は、個人情報を保護者の同意なく上記利用目的以外には利用いたしません。又、第三者へ個人情報の開示はいたしません。

1.3. 当園の利用に際し留意していただきたいこと

(1) 登園、降園について

①送迎は原則として、保護者の方をお願いします。

- ・朝は9時00分までに登園してください。
- ・お迎えが保護者ではなく代理の方になる時は必ず事前に連絡してください。
連絡がない場合、お迎えの方の確認ができるまで、お子さんの安全のためお引き渡しができない場合があります。

②欠席する場合、または登園が遅れる場合には、保育や給食に支障がありますので、必ず9時00分までに連絡をしてください。

(2) 保護者の皆様にご用意いただくもの

①保育園に常備する物

項目	数量	備考
着替え	上下3組	汚れたものは持ち帰り、着替えの補充をお願いいたします。
お尻ふき	1個	少なくなったら声を掛けます。
哺乳瓶・粉ミルク	大2つ・1缶	必要なお子様のみです。
寝具	季節により調節 上下1組 (シーツ・掛け)	掛け布団、タオルケット、バスタオル（防水シート） 月曜日に持参し、週末に持ち帰っていただき、洗濯してお持ちください。
パジャマ	1組	2歳児のお子様のみです。
防災頭巾	1つ	手作りのもの、市販のものどちらでも構いません。
防災用衣類	1セット	非常災害時用として、園で保管いたします。※別紙参照
小さ目のビニール袋	1箱	排便時、臭いや菌がもれない様に袋に入れて処理します。
ウェットティッシュ	1個	おやつ・給食時の口拭き用です。少なくなったら声を掛けます。

②毎日もってくる物

項目	数量	備考
エプロン	1枚	食事用エプロンを1枚お願いいたします。
お手拭タオル	1枚	乾いたもの、紐を付けて下さい。
大き目のビニール袋	1枚	濡れた衣服や食事用エプロン等を入れます。
エコバッグ	1個	汚れた衣類を入れます。
おむつ	適量	年齢に応じて3枚～6枚程度持ってきてください。
連絡ノート	1冊	ご家庭との連絡事項を記入いたします。

※すべての持ち物には、必ず名前を記入してください。

※少なくなったら声を掛けますので、補充をお願い致します。

(3) 健康について

- ① 規則正しい生活を心がけて下さい。
- ② 衣服や体は毎日清潔にしておいて下さい。また、手足の爪を短く切っておいて下さい。
- ③ 毎朝、ご家庭で体温を検温してください。その体温を、連絡帳に記入して下さい。
**体温が37度5分以上あるときは、経過を観察した上、9時までに園にご連絡ください。
 37度5分以上の場合、解熱後24時間経過するまでは登園できません。**
- ④ 保育園に登園後、検温して37度5分以上の熱があるときは、経過を観察した上、保護者の方にご連絡してお迎えに来ていただくことがあります。
- ⑤ 保育園は集団生活の場ですので、体調不良のとき、また感染症流行時の体調不良の場合は、医師の受診をお願いいたします。

※ インフルエンザなどの感染症は、医師の意見書が必要です。

市外で受診する際は当園に意見書がありますので、必要な方はお申し出下さい。

※ 伝染性の病気で意見書が必要なもの

〔はしか・水ぼうそう・耳下腺炎（おたふくかぜ）、インフルエンザ・結膜炎・
 新型コロナウイルス感染症など。〕

⑥ 薬について

医師の処方したもので、1回分のお薬をお預かりします。そのとき薬の説明書を添付して下さい。与薬票に必要事項を記入のうえ、朝の受付時に手渡して下さい。

※ 与薬票は園にありますので、必要な方はお申し出下さい。

※ 朝・晩2回にできるか医師と相談の上、やむを得ない場合のみのお預かりとさせていただきます。

⑦ 保育中に発熱や、お子さんの体調が不良となった場合、保護者の方へ連絡いたします。

※ **必ず連絡の取れる連絡先をお知らせ下さい。**

(4) 嘱託医、提携医について

当園の嘱託医は、次の通りです。

嘱託医院	医師氏名	住所	電話番号
あきもと小児科	秋本 一	佐野市富岡町 1561-2	0283-21-3322
あきくさ歯科クリニック	秋草 雅宏	佐野市堀米町 3920-26	0283-85-7631

(5) 定期健康診断について

項目	回数/年	実施医療機関	必要なもの
小児科	2回	あきもと小児科	母子手帳
歯科	2回	あきくさ歯科クリニック	

検尿:年2回実施、身体計測:毎月実施

(6) その他

①家庭の状況や就労等が変わったときは、必ず連絡をしてください。

※ 住所、勤務先、電話番号等連絡先、家族の構成など。

変更申請書や就労証明書が必要となります。

②転居その他の理由で保育園をやめるときは、分かった時点で必ず連絡をしてください。

(7) 市外へお引越し（転出）を予定されている方へ

- ・佐野市の保育園へ入園できるのは、原則として佐野市在住者（＝住民登録をしている方）です。
- ・転出した日までに退園扱いになりますので、市外への転出を予定している方は、転出届を出す前に保育園へ申し出て下さい。
- ・転出後も在園を希望する場合や、転出先の保育園に入園を希望する場合は、合わせて転出先の市町村へご相談下さい。

メモ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. 利用の開始及び終了について

当園の利用は、市町村から送付された「利用調整結果通知」に記載された期日から開始し、次の場合に終了となります。

- ① 満3歳に達する年度の年度末
- ② 保育を必要とする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、重大な支障または困難が生じたとき
- ④ 保護者は、園および保育者に対して自ら又は第三者を利用して各号に該当する行為を行ったとき
 - ア. 脅迫的な言動または暴力行為
 - イ. 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ウ. 風説を流布し、偽計または威力を用いて相手方の信用を毀損する行為
 - エ. 相手側の業務を妨害する行為
 - オ. その他前各号に準ずる行為

15. 利用料金・延長料金・実費徴収・支払方法について

(1) 保育料について

保育料の決定通知は園を通して交付させていただきます。

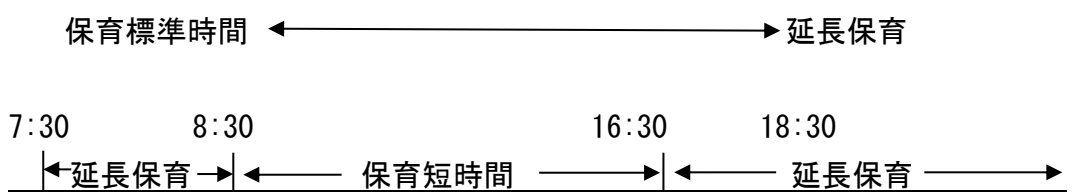
- ・保育料の集金は、口座引落としとなります。
- ・引落としは毎月6日となります。6日が土曜日、日曜日、祝日となった場合は、翌日の引落としとなります。

令和7年度 保育料、教材・衛生費 引落日一覧					
4月7日(月)	5月7日(水)	6月6日(金)	7月7日(月)	8月6日(水)	9月8日(月)
10月6日(月)	11月6日(木)	12月8日(月)	2026年→	1月6日(火)	2月6日(金)
3月6日(金)	/	/	/	/	/

(2) 延長保育と延長保育料について

平成27年4月より就労の形態により保育時間が、2つに分かれました。

- ・標準保育時間 11時間 注意：就労の形態により保育時間が決まります。
- ・短時間保育時間 8時間 注意：就労の形態により保育時間が決まります。



- ① 保育標準時間 7時30分～18時30分 (7時30分～18時30分開所のため、延長保育はありません。)
- ② 保育短時間 8時30分～16時30分 (延長保育時間:7時30分～8時30分/16時30以降)

(3) 延長料金について

① 延長料金は、1回 200 円です。

保育短時間の保護者の方が、8:30 前の登園、16:30 以降のお迎えになってしまった場合、8:30 前で1回、16:30 以降で1回と合計2回の延長料金がかかってしまい 200 円×2回と 400 円の延長料金が掛かります。

② 延長料金の支払い方法について

園にて集金袋をご準備します。

(4) 教材・衛生費について

教材費…毎日使用する『連絡ノート』『行事・作品』等保育に関わる物

衛生費…個人に係る衛生用品

名目	月額	年度末に会計報告
教材・衛生費	500 円	いたします。

※教材・衛生費は保育料と合算し、口座引き落としとなります。

(5) 保育時間について

保育標準時間は 11 時間ですが、就労証明書により認定が確定します。

※【15 (2) 延長保育と延長保育料について】を参照してください。

16. 緊急時の対応方法

保育中に、子どもの健康状態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定された緊急連絡先に連絡いたします。また、囑託医に相談する等の措置を講じます。

保護者の方と連絡が取れない場合は、乳幼児の安全を最優先させ、当園の危機管理マニュアルに基づき、速やかに対応をいたしますので、あらかじめご了承ください。

(1) ひよりキッズホームの危機管理マニュアル

①防災計画

⑨園外保育マニュアル

②防災対策

⑩新型コロナウイルス感染症

③水害・土砂災害対策

④衛生管理

⑤感染症対策

⑥食中毒・食物アレルギー対策

⑦虐待対策

⑧突然死

○上記の危機管理については、マニュアルを整備し外部研修・内部研修により全職員に周知徹底しています。

子どもたちの命を守るために、防災・防犯訓練をしております。

月	想定	目的	指導内容
4月	想定なし	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練の目的と方法を知らせる。 ・合図の非常ベルを知る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練の必要性を知らせ、避難方法の基本的な心得を理解させる。 ・火災と地震の周知方法の違いを理解させる。
5月	保育中火災発生	<ul style="list-style-type: none"> ・所内での出火に対する避難方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練の必要性を知らせる。 ・保育士の指示に従い、落ち着いて安全に避難できるよう促す。
6月	風水害(大雨)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の指示に従って避難する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・慌てずに、保育士の指示を聞き避難させる。 ・避難経路の確認をしていく。
7月	不審者の侵入	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを危険から守る。 ・不審者を発見した時は敏速に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所に於ける防災マニュアルを確認する。 ・防犯に対する理解や関心をもたせる。
8月	台風接近	<ul style="list-style-type: none"> ・台風に対する避難の方法を理解し、行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・台風について知らせる。 ・台風に対する避難の方法を周知する。
9月	火災(総合訓練)	<ul style="list-style-type: none"> ・消防署の指導を受け最も適切な方法を知る。 ・機敏な行動を更に高める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災予防について関心をもたせ、消防署員の働きを知らせる。 ・保育士の指示に従い、機敏に避難させる。
10月	引渡し訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時に、子どもを保護者に引き渡す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達を安全な場所に避難させる。 ・保護者との連絡を密にとり、子ども達を安全且つ速やかに引き渡す。
11月	地震(総合訓練)	<ul style="list-style-type: none"> ・地震に対する避難の方法を理解し、行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の避難方法を理解させる。 ・保育士の指示に従い、安全な場所に避難させる。
12月	地震と火災発生	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の指示に従い、積極的に行動し、落ち着きの中にも機敏な行動をとる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・落ち着いて保育士の指示に従い、避難させる。
1月	不審者の侵入	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者と遭遇した時、また保育室へ不審者が入ってきた時の、適切な対応が出来るようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の指示に従い、慌てず安全に避難させる。
2月	保育中強度の地震発生	<ul style="list-style-type: none"> ・避難命令をいち早く聞き取り、保育士の指示どおり敏速に行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「だんごむし」で身を守り、「防災頭巾」を被って頭を守るよう促す。 ・速やかに、指定避難場所まで安全に避難させる。
3月	戸外遊び中の火災発生	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の指示に従って避難する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・合図(非常ベル・笛)を理解し、保育士の指示に従って速やかに避難させる。

☆全国瞬時警報システムによる(Jアラート)情報のもとで避難訓練を行うこともある。

Jアラート発令を想定、綿密な情報収集を行い、自治体の指示に従い避難する。

☆アレルギー訓練を年2回実施している。

◎ 防災・防犯訓練において（実施）

※消火器の位置の確認、訓練時は持って火元に駆けつける。

※職員がそれぞれの役割を再確認していざという時に備える。

※避難係、通報係、消火係、救護係はそれぞれの役目の行動をとる。

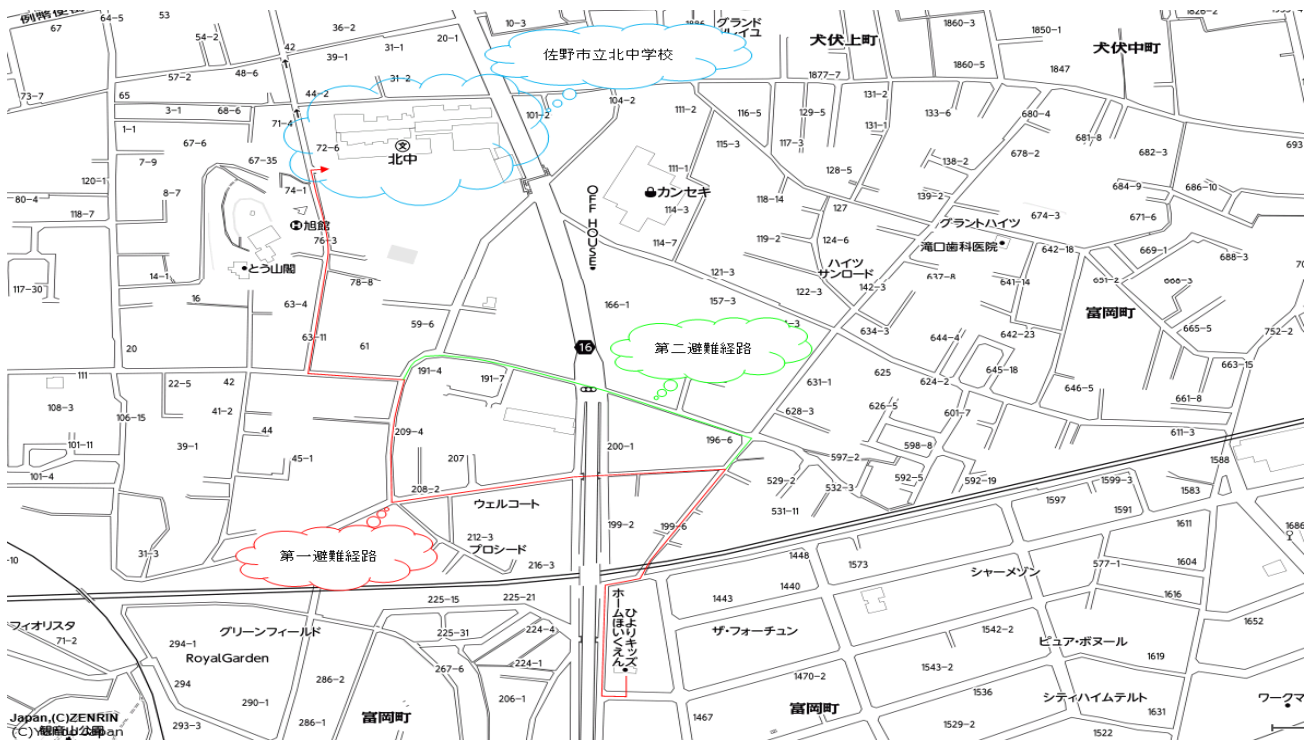
① 緊急連絡先

連絡先	緊急	住所	電話番号
佐野警察署（交通安全課）	110 番	佐野市浅沼町 573-6	0283-24-0110
佐野消防署	119 番	佐野市富岡町 1391	0283-23-9945
佐野市役所（保育課）		佐野市高砂町 1	0283-20-3038
佐野市危機管理課		佐野市高砂町 1	0283-20-3056

② 避難場所

第 1 避難場所	ひよりキッズホーム園庭	
第 2 避難場所	佐野市立北中学校	0283-23-0961

③ 避難場所の地図



④ 避難の際の移動手段（子どもの年齢・発達状態により変更あり）

種 類	定員 12 名	備 考
避難車（小）1 台	4 名	お座りができる乳児
避難車（大）1 台	5 名	しっかり立ってられる子・立ったまま移動（1 歳児対象）
乳母車 1 台	1 名	首の据わっていない月齢の子
おんぶする		首が据わっているが歩行はしていない乳児
保育士と手をつないで		歩ける 2 歳児

17. 非常災害時の対策

非常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、それらを定期的に保育士および職員に周知するとともに、毎月 1 回避難訓練及び消火訓練の実施いたします。

消防計画作成 （変更）届出書	佐野消防署 平成 27 年 2 月 27 日届出	
	防火管理者	中川 京子
避難訓練	火災、地震、などを想定した避難訓練（月 1 回）を実施。	
防災設備	自動火災報知器 煙感知器 誘導灯・ガス漏れ報知器・消火器	
避難場所	第 1 避難所：園庭/第 2 避難所：佐野市立北中学校	

取組内容：緊急時の通報の仕方の訓練を実施、緊急時の連絡体制の設備など

18. 保険の加入

別添の「災害共済給付制度」のお知らせをご覧ください。

19. 要望、苦情等に関する相談窓口

① 相談窓口担当者

① ひよりキッズホーム 代表 中川 京子 電話 0283-21-5355

② ひよりキッズホーム 園長 川井 裕 同上

② 受付方法

面接、電話、園のホームページなどの方法により、相談・苦情を受け付けています。

ひよりキッズホーム ホームページ URL、QRコード

<https://hiyori-kids.jp/>



20. ひよりキッズホーム第三者委員会メンバー

ひよりキッズホームの第三者委員会の委員は次の方をお願いいたしております。

氏名	役職	住所	電話番号
吉川 一之	南富岡町会長	■■■■	■■■■
清水 麗子	南富岡民生委員	■■■■	■■■■
関根 陽子	南富岡民生委員	■■■■	■■■■

第三者委員とは、保育園内でトラブルが起きたとき公平中立な立場で、両者の仲裁を行う人たちです。いずれの方も、人望厚く、地域社会貢献のある人たちが選ばれます。

21. 虐待防止のための対応

虐待防止啓発のために研修会への参加等する中で、職員への周知を図っています。

また、児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切な対応を図ります。

『児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない』と法律で決まっています。

22. 防犯対策としての防犯カメラの設置

災害や事故の発生に備え危険箇所の点検、不測の事態に備え、外部からの不審者等の侵入防止のため設置しております。記録映像の取扱いには十分留意いたしております。ご理解の程よろしくお願いいたします。

23. 駐車場のご利用は、お互いに譲り合いと思いやりをもって

朝夕の忙しい時間帯に送迎が重なってしまうと、狭い駐車場が込み合い思わぬトラブルにつながりかねません。時間に余裕をもって、送迎・登園をお願いいたします。

