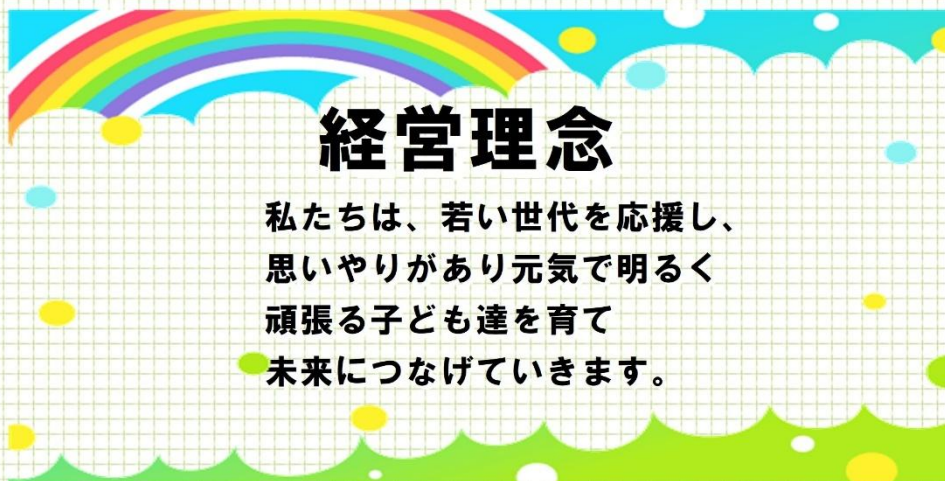




経営理念

私たちは、若い世代を応援し、
思いやりがあり元気で明るく
頑張る子ども達を育て
未来につなげていきます。

保育理念

We make you

Smile and Happy

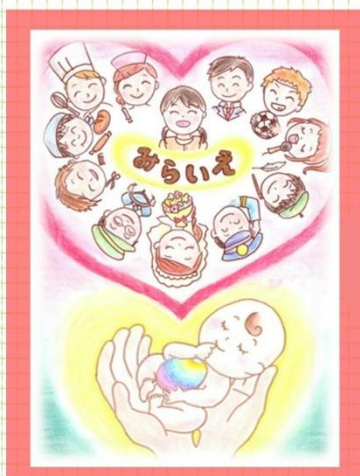
～みんなが自分らしくいられるところ～



保育目標



- * 明るく元気に意欲を持って行動する子
- * 心身共にバランスのとれた子
- * 自分を好きになれる子



夢のたねで未来絵

子どもたちの夢のたねに
私たちみんなで水や栄養をあげ
芽が出るように未来絵とつなげる
保育を目指します

〈2025年度園重要事項概要〉

① 運営主体

事業所の名所	社会福祉法人 菊美会
代表者氏名	理事長 坂田 衛
法人の所在地	東京都日野市日野311-3
法人の電話番号	TEL 042-581-3788 FAX 042-581-3738
法人内施設	・日野第二保育園 ・たかはた北保育園 ・恋ヶ窪保育園 ・日野駅前かわせみ保育園 ・むこうじま保育園 ・ほんだ保育園

② 事業の目的

事業の目的	児童福祉法24条に基づき、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保ちつつ、自立した生活を地域社会において営むことが出来るように支援することを目的とする （第二種社会福祉事業 保育所の経営）
-------	--

③ 保育所の概要

名所	社会福祉法人 菊美会 むこうじま保育園						
所在地	東京都日野市新井3-3-20						
認可及び認証年月日	平成26年4月1日						
電話番号	042-599-5561						
施設長氏名	竹内 由実						
入所定員(年齢別)	定員 150名(令和7年度は弾力化運営のため 1歳児28名 2歳児29名でスタートします。)						
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
	12名	26名	28名	28名	28名	28名	
職員数	58名(正職員32名 非常勤職員26名予定)						
取扱う保育事業の種類	・13時間開所保育 ・障がい児保育 ・子育て支援事業 ・零歳児保育(生後57日目から受入)						
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開します						
自己評価の概要	職員による保育内容の自己評価を年2回実施し、サービス内容の向上に努めます						
外部監査	公認会計士による会計監査						
財務等の公表	決算終了後、7月移行にWAMNET(東京都)及び菊美会HPで公表します						
職員への研修の実施状況	東京都民間保育園協会等の講習、研修に参加						
	保育意識の向上(各人のスキルアップ、専門職のスキルアップ)に努めます						
嘱託医	小児科 青和クリニック(高橋 佐智子先生) 歯科 しのみや歯科医院(四宮 博文先生)						

④ 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	7:00～20:00まで(13時間開所保育)
延長保育時間	保育標準時間18:00～20:00まで
	保育短時間①7:00～8:30②16:30～18:00③18:00～20:00
休所日	日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日まで)

⑤ 職員体制

	常勤	常勤者の有資格	非常勤	非常勤の有資格
施設長	1	1	0	0
保育士	25	25	24	11
看護師	2	2	0	0
栄養士	1	1	0	0
調理師	3	3	2	0

⑥ 施設の概要

敷地	借地面積 4.682.74m ²		
建物	鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て 1.478.32m ²		
	内訳 保育室・その他		
施設の内容		部屋数	面積
	乳児室・ほふく室	2	187.76m ²
	保育室・遊戯室	5	536.30m ²
	調理室	1	48.52m ²
	調乳室	1	9.18m ²
	事務室	1	33.02m ²
	医務室	1	7.69m ²
	沐浴室	1	10.83m ²
	トイレ	11	78.17m ²
	保育室・遊戯室	2	28.29m ²
	廊下・その他		539.48m ²
設備の種類	全室冷暖房・全室保育室床暖房・プール(屋上に夏期のみ設置)・防犯カメラ・学校110番通報機設置 一部LED照明・オートロック門扉・火災通報専用電話・バリアフリーエレベーター		
安全保障	日本スポーツ振興センター・保育園賠償責任保険 加入		
その他	屋外 654.33m ²		

⑦ 子どもの保育目標

組	子どもの保育目標
0歳児(つぼみ)	・個々の生活リズムの中で保育者を信頼し、安心して過ごす ・様々なことに興味、関心を持ち活動することを楽しむ
1歳児(こもも)	・安心できる環境の中で身の回りのことを保育者と一緒にやってみる ・保育者に見守られながら、友だちに興味を持ち一緒に活動する
2歳児(もも)	・保育者と安心した関わりの中で援助を受けながら生活に必要な身の回りのことを自分でしようとする ・遊びを通して言葉のやり取りを楽しむ
3歳児(ゆり)	・様々な経験を通して自分でやってみようという気持ちを持つ ・保育者や友だちと関わり言葉や体での表現を楽しむ
4歳児(うめ)	・保育者や友だちと一緒に遊びながら、集団としての繋がりを大切にする ・意欲的に遊びや生活する中で考えて行動できるようになる
5歳児(さくら)	・友だちと一つの目標に向かい、力を合わせて取り組み達成感や充実感を味わう ・就学に向けて基本的な生活習慣の確立を目指しながら、見通しを持って自ら考え主体的に活動する

⑧ 毎日の保育の流れ(デイリープログラム)

乳児(0歳児～2歳児)	時間	幼児(3歳児～5歳児)
順次登園・視診・合同保育	7:00～8:30	順次登園・視診・合同保育
自由あそび・おやつ	8:30～9:15	自由あそび
体操・うた・朝の会	9:30～	体操・うた・朝の会
遊び・養護・食育に基づいた保育	10:00～	教育(健康・人間関係・環境・言語・表現) 養護・食育に基づいた保育
準備・給食	11:00～	
	11:45～	準備・給食
午睡	12:00～	午睡
	13:00～	
起床・おやつ	14:50～	起床・おやつ
帰りの会・個診	15:30～	帰りの会・個診
夕方保育・順次降園	15:50～	夕方保育・順次降園
延長保育	18:00～20:00	延長保育

〈災害対策について〉

消防計画作成	日野消防署 令和3年4月 届出
届け出	防火管理者 竹内 由実
避難訓練	火災・地震・洪水を想定した避難訓練を実施します(月に1回)。 9月には引き渡し訓練を実施
防災設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導灯
避難場所	第一避難場所・・・むこうじま保育園 園庭
	第二避難場所・・・潤徳小学校 校庭
	洪水・・・むこうじま保育園2階ホール、第八小学校

- ・児童票及び緊急園児引き渡し票を緊急時に使用します。変更の有無に関わらず、毎年新しく書き換えて頂きます。
- ・地震予知情報によって警戒宣言が出された場合や、火災などの災害が発生した場合は、早めのお迎えをお願い致します。
- ・※園内にいない場合は、第二避難場所に来てください。
- ・緊急災害時の避難状況を保護者の方が把握できるよう「はいチーズシステム」「災害伝言ダイヤル171」を使用します。
- ・非常食、防災用品を備蓄しています。

① 避難・防災の対策

○安全管理

- ・防犯カメラの設置 ・さすまたの設置 ・学校110番の通報機設置
- ・散歩リュックに防犯ベル持参 ・オートロック門扉 日野市防災無線設置

○関係機関との連携

- ・関係機関から連絡が入った場合、保護者の方には『はいチーズシステム』または掲示板にてお知らせ致します。

○園外での安全管理

- ・危険な場所の確認をしています。 ・散歩ルートを確認を保育士が行っております。
- ・防犯ブザー、ブザーホイッスル、携帯電話など、緊急事態を知らせる物を携帯しています。
- ・事前に戸外先、人数、帰りの予定時刻を明確にして出かけます。

○緊急時の安全確保

- ・園周辺に不審者情報が入った場合、日野市保育課に連絡し警察にパトロールを要請します。
- ・園周辺に不審者を発見した場合、園に報告し110番に通報します。
- ・不審者侵入時には、暗号で職員に知らせ子どもたちの安全を確保します。
- ・職員対象の防犯対策訓練、救命救急訓練を行っています。

副食費および延長保育料の納入について

・副食費について

対象は3歳から5歳児クラスの園児です。3歳児から5歳児は給食費のうち主食費(お米・パン等)は日野市が負担し、副食費(おかず・おやつ食材料)は保護者の方に月4500円をご負担いただきます。

ただし、年収 360 万円未満相当世帯の子どもたちと全ての世帯の第 3 子以降の子どもたちについては副食費が免除されます。

・延長保育料について

対象は0～5歳児クラスの園児です。

1日1回の延長保育につき、利用した時間にかかわらず400円を徴収いたします。

徴収について

・副食費および延長保育料は毎月、月末締めで翌月15日に多摩信用金庫口座より引き落としいたしますので、あらかじめ残高のご確認をお願いします。引き落とし手数料は園が負担いたします。

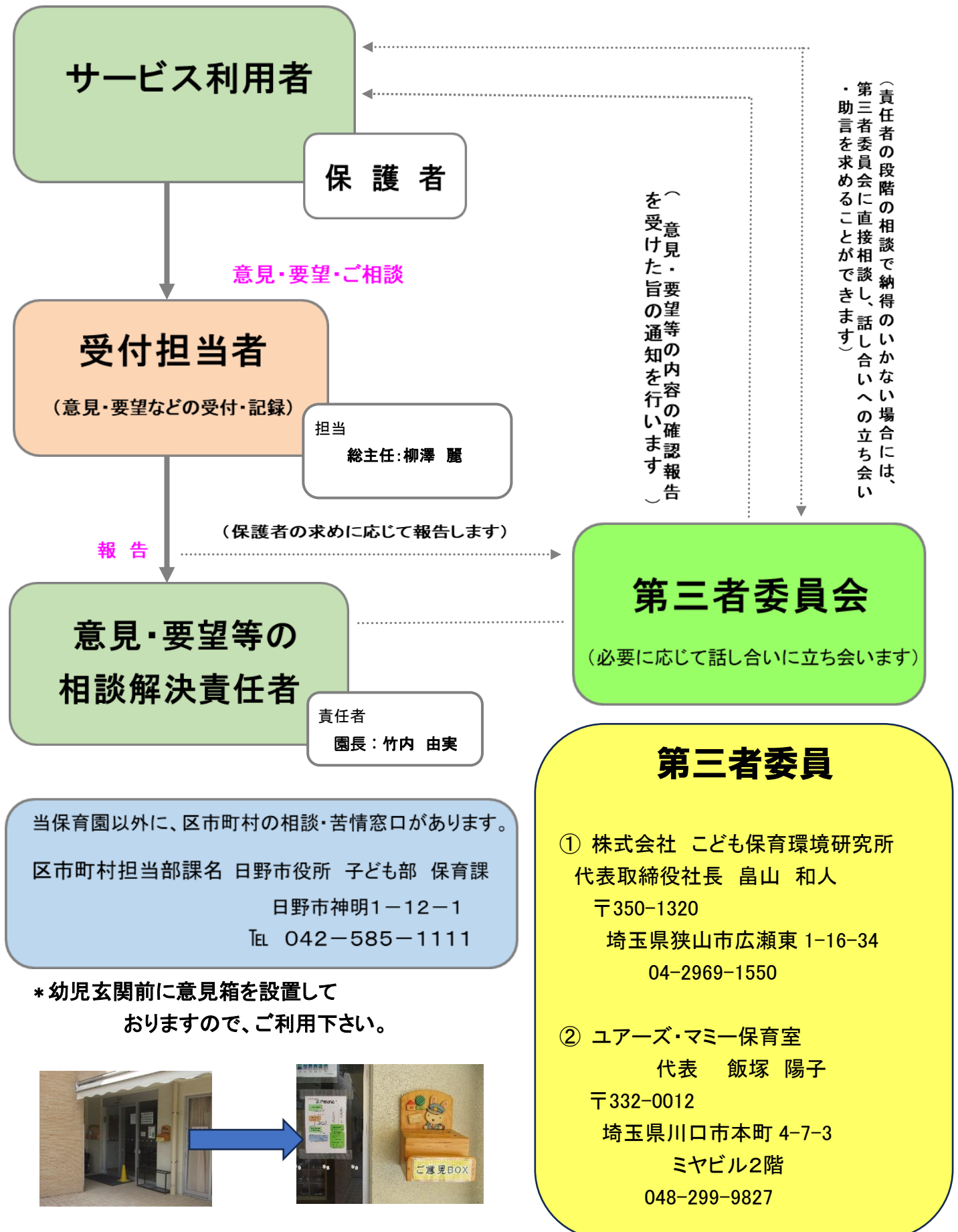
15日に引き落としができなかった場合は、保護者の方へご連絡いたしますので速やかにご入金ください。

・3・4・5歳児のお子様につきましては、副食費と延長料を合算して引き落としいたします。

・出産等で1ヶ月又は2ヶ月間(1ヶ月は1日から末日までとします)お休みとなる場合は、前月の15日までに「給食免除願い」を担任まで提出してください。(用紙は担任まで申し出ください。)受理後は次の月の給食費は集金致しません。但し、月単位で日割りは致しかねますのでご了承ください。

引き落としにあたりましては、多摩信用金庫からの「学費等の口座振替手続きのご案内」をご参照のうえ、入園児にお手続きいただきます。口座開設後の振替手続きにつきましては、全園児の手続きが必要となりますので、兄弟姉妹関係で通園されている方はお手数ですが人数分のお手続きをお願いいたします。

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて



カスタマーハラスメントの対応について

○方針策定の背景

当法人は、設立当初からの「若い世代を応援し、思いやりがあり元気で明るく頑張る子どもたちを育て、未来につなげていきます」の経営理念をもとに、常に保育の質向上を図り、安心安全な保育の実現を図ってまいりたいと考えております。

このためには、当法人の職員が、精神的に負荷が少なく全力で仕事に取り組むことのできる環境を作ることが必要不可欠です。

しかしながら、カスタマーハラスメントは、職場環境の悪化を招き、当法人の職員が十分な仕事をすることを困難なものとし、結果としてすべての利用者に対する良質な保育の提供を阻害するものです。

利用者との信頼関係を構築し、よりよくいくことはもちろんのことカスタマーハラスメントから職員を守ることも良質な保育を提供するためには不可欠であると考え、このたび本方針を策定いたしました。

○当法人が考えるカスタマーハラスメント

厚生労働省による「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」と同様、当法人ではカスタマーハラスメントを「利用者等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により職員の就業環境が害されるもの」と定義します。

なお、カスタマーハラスメントの具体例は以下の通りですが、これらに限るものではありません。

【暴力・暴言に類するもの】

- ・職員に対する暴力行為（殴るけるなど）
- ・職位に対する脅迫、恐喝（SNS で拡散するとかマスコミにいうなど）
- ・当法人及び職員の名誉を棄損しまたは侮辱する言動
- ・職員の品格を否定する言動
- ・職員に対する威圧的・攻撃的な言動（大声で怒鳴る、必要以上に叱責するなど）過剰・不合理な要求
- ・過剰な保育サービス（マンツーマン対応や特別扱いなど）の要求
- ・不可能（いかなるケガをも発生させないなど）を強いる要求
- ・土下座の要求
- ・合理的理由のない謝罪請求
- ・合理的理由のない金銭要求
- ・解雇せよ等職員への処罰要求
- ・同じ要望や問い合わせの執拗な繰り返し
- ・職員の長時間拘束を伴う行動（居座り、不退去、不相当に過大な時間の面談など）

【その他のハラスメント行為】

- ・職員のプライバシー侵害
- ・当法人及び職員のインターネット・SNS 上での誹謗中傷
- ・職員に対する差別的な言動
- ・職員に対する性的な言動
- ・職位の言動に対する揚げ足取り

○カスタマーハラスメントにへの対応

カスタマーハラスメントと認められる行為があったと当法人が判断した場合、外部機関（警察、当法人顧問弁護士）と連携し協力を仰ぎながら、厳正に対処いたします。

○職員向けの対応策

カスタマーハラスメントに対して毅然と対応できるよう、当法人内で以下の取り組みをしています。

- ・カスタマーハラスメントに関する知識、対応方法に関する研修
- ・カスタマーハラスメント発生時の対応体制の構築
- ・カスタマーハラスメントから職員を守るべく、職員の心身のケアを最優先とします。

○当法人から特にお伝えしたい事柄

当法人では、園児にけが等発生しないように取り組んでおりますが、集団生活であるうえ多数の園児を少数の職員がみているという仕組みでもありますので、ケガが発生する可能性をゼロにすることはお約束できません。もちろん、ケガの処置や医療機関への対応、報告に関してはしっかりと行ってまいりますが、ケガが発生したという一事をもって、職員に対し過度に攻撃的に接しないようお願いいたします。

本方針に対するご意見がある場合には、書面にてお申し出ください。当法人顧問弁護士と協議のうえ、ご回答いたします。

むこうじま保育園 個人情報取扱い方針

むこうじま保育園（以下、「当園」といいます。）は、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」といいます。）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1 基本理念

当園では、個人情報保護法3条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされている事を踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通じて得た個人情報（園生活・園行事の様子を撮影する方法により取得するものを含む）は、次に挙げる業務等に限り使用します。

- （１）園児募集ならびに入園に関する業務
- （２）保護者との連絡に関する業務
- （３）園児の保育に関する業務
- （４）園児の記録に関する業務
- （５）園児の健康状態把握に関する業務
- （６）卒園児の確認に関する業務
- （７）監督官庁への届出及び法令に定める書類提出
- （８）健康管理上必要な医療機関との連携・連絡
- （９）入学予定の小学校からの照会に対する回答

3 個人情報の第三者提供の制限

当園では、個人情報保護法第23条に規定されている以下の（１）ないし（４）に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

- （１）法令に基づく場合
- （２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- （３）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- （４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

4 個人情報の管理

当園は、利用する個人情報を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏えい、滅失又は毀損の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。利用目的を失った個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、遅滞なく消去するよう努めます。

5 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

当園は、保護者がその子ども、その家族及び自身の個人情報の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従い速やかに対応します。

6 個人情報非開示の範囲

当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

7 個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、その個人情報の安全管理に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。そのうえで、園児の園生活において必要に応じ使用します。

個人情報の使用例としては、以下のものがあります。

- ①園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー、フック、くつ箱など）や個人で使用する物品（連絡帳、帽子など）には名前を記載・掲示します。
- ②園内の壁装飾として、当番表、誕生表、園児作品には名前や写真を掲示します。
- ③園児名簿、日誌、指導計画、児童票、名札等に名前等を記載・掲示します。

8 写真、動画等の使用について

- (1) 園だより、学年だよりなど、他の保護者に配布することを予定しているものに写真を使用する場合は、事前に保護者に確認を行い、保護者から掲載を希望しないとの申し出があった場合には、原則使用しません。集合写真については、写真の解像度を下げるなど顔がわからないように（不鮮明）処理を行ったうえで使用する場合があります。

- (2) パンフレットやホームページ等での写真使用について

当園で撮影した写真・動画データは、当園に関するパンフレット類、ポスター類、ホームページ、SNSなどで使用します。園児の写真・動画等の掲載については、事前に保護者に確認を行い、保護者から掲載を希望しないとの申し出があった場合には、原則使用しません。集合写真については、写真の解像度を下げるなど顔がわからないように処理を行ったうえで使用する場合があります。

9 個人情報保護の安全管理措置

当園は、本方針を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

以上