

## 地域型保育事業の認可申請について（意見聴取用資料）

## 1 認可申請に係る基本情報

(1) 申請受付日 平成29年7月3日（月）

(2) 申請者

住所：京都府相楽郡精華町精華台二丁目11番地1

名称：社会福祉法人 京都長尾会

代表者：理事長 山口 日奈子

(3) 事業の種類 小規模保育事業A型

(4) 事業開始予定日 平成29年10月1日

・同法人は、現在、町立せいかだい保育所及び  
小規模保育事業C型「チャイルド・ルーム・ヒナ」  
の運営受託法人。

## 2 認可申請の内容

項目		申請内容
事業所	名称	すもも園
	所在地	京都府相楽郡精華町祝園西一丁目16番地11
設置者	名称等	社会福祉法人 京都長尾会
	住所	京都府相楽郡精華町精華台二丁目11番地1
	代表者 職・氏名	理事長 山口 日奈子
事業開始予定年月日		平成29年10月1日
連携施設	名称	精華町立せいかだい保育所
	法人種別	同一法人
	距離等	徒歩30分
	連携内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児卒園後の受入れ</li> <li>・相談や助言による支援</li> <li>・合同保育に関する支援</li> <li>・食事の提供に関する支援</li> <li>・嘱託医による健康診断等による支援</li> <li>・屋外遊戯場の利用に関する支援</li> <li>・行事への参加に関する支援</li> </ul>
希望する利用定員		0歳児：6人、1歳児：6人、2歳児：7人 計19人
開所時間	平日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常開所時間 8：30～16：30</li> <li>・時間外開所時間 7：30～8：30、16：30～19：00</li> </ul>
	土曜日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常開所時間 8：30～12：00</li> <li>・時間外開所時間 7：30～8：30、12：00～17：00</li> </ul>

休 園 日	日曜日、祝日	
実 費 徴 収	有り：連絡ノート、布団リース代、帽子	
上 乗 せ 徴 収	なし	
施設・設備 面積	乳児室	1室 46.55㎡
	保育室	1室 36.27㎡
	便 所	幼児用2室 10.26㎡、職員用1室 4.05㎡
	調理室	1室 14.1㎡
	屋外遊技場	32.97㎡
	その他	47.62㎡（玄関・ホール・洗面所・風呂）
建物の 状況等	床材質等	フローリング、畳
	その他設備	幼児用手洗い設備、乳幼児用沐浴設備、洗濯室、事務室
	構 造	・鉄骨造（建築年月日：平成19年7月） ・3階建の1階、2階
	形 態	専用建物
	権利関係	土地、建物ともに賃貸
	保育用具	・机 ・椅子 ・ロッカー ・おもちゃ
同法人による 保育施設の運営状況	せいかだい保育所 ・平成17年4月1日設置 ・代表者 山口 日奈子 チャイルド・ルーム・ヒナ（小規模保育事業C型） ・平成27年4月23日 ・代表者 山口 日奈子	
安 全 対 策	・消火器の設置 ・玄関以外の非常口の設置 ・消防計画の策定 ・通報訓練、避難・救出訓練、消火訓練：各年12回	
緊急時における対応方法	・緊急時対応マニュアルの作成 ・年1回以上、乳幼児の怪我や急病についての研修を受講 ・年1回以上、不審者の侵入を想定した訓練を実施 ・火災発生時を想定した避難訓練を実施し、研修や実技訓練も実施（災害用の子どもの抱っこひもを使用） ・災害時の避難経路を保護者と共有し、危機管理意識を高める。	
非常災害対策等 に関する取組方針	・非常災害対策に関する指針の作成 ・関係機関への連絡体制を整備 ・利用乳幼児への保護者への周知を実施	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の資質向上のため、乳幼児の虐待等に係る研修に参加</li> <li>・室内をクッション材で保護</li> <li>・キッチン入口にロック付き柵等を設置</li> <li>・保護者が安心して利用できる環境づくりのため、年1回、連携施設内での研修に参加する機会を設ける。</li> </ul>
事故発生時の対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生時の対応・事故発生または再発防止等に関する指針の作成</li> <li>・状況及び事故後の措置の記録</li> <li>・事故発生時には、迅速かつ適切な措置を行うとともに、定められた手順に沿って、正確な情報を園児の保護者、関係者及び関係機関に報告</li> <li>・日頃から危険性を確認する習慣や、報告・連絡・相談（ほうれんそう）の習慣を徹底</li> <li>・遊具遊びのルール等をマニュアル化し、指導を徹底</li> <li>・ヒヤリ・ハット事例を分析し、職員で共有</li> <li>・年1回以上、危機管理・安全管理等の研修に参加</li> </ul>
加入する保険		賠償責任保険、傷害保険に加入
職員	配置数	9名
	状況	○保育従事者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤5名</li> <li>・非常勤4名</li> </ul> ○嘱託医 <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤1名（兼務）</li> </ul>
障害児保育・対応		実施する
給食・調理等	提供方法	外部搬入
	委託等	外部委託
	搬入施設	連携施設（せいかだい保育所）
	調理設備	ガスコンロ等、冷凍庫、冷蔵庫、電子レンジ、手洗い、シンク、調理台、食器棚
	調理設備設置場所	園内キッチン
	栄養士による配慮	連携施設
	献立の作成	連携施設
	アレルギー等	対応する
	安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の疑いがあるものは調理に従事しない。</li> <li>・大量調理マニュアルに基づき、調理を行う。</li> <li>・アレルギー等の対応を行う。</li> </ul>

	食中毒予防策	<ul style="list-style-type: none"> <li>調理後 1 時間以内の物を提供し、防止を行う。</li> <li>食材は、加熱を十分行う。</li> <li>手洗い後、アルコール消毒を徹底する。</li> <li>衛生管理チェックを毎日実施</li> </ul>
健康管理及び衛生管理	定期健康診断	乳幼児対象：年 2 回
	検便の実施	調理員対象：年 1 2 回 職員：年 1 2 回
	乳幼児発育検査	実施する
	備えている 医薬品	<ul style="list-style-type: none"> <li>体温計</li> <li>水まくら類</li> <li>外用薬・消毒薬</li> <li>絆創膏類</li> </ul>
	乳幼児突然死 症候群予防策	<ul style="list-style-type: none"> <li>プレスチェック</li> <li>仰向け寝</li> </ul>
	施設の 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の出入口及び窓のうち外部に開放される部分には、網戸・自動ドア等を設置し、ネズミや虫の侵入を防止</li> <li>食品の調理過程ごとに、作業区域を分け、衛生管理に努める。</li> </ul>
	乳幼児の 日々の健康 管理に係る 方針等	<ul style="list-style-type: none"> <li>預かる前日の夕方及び当日の朝の子どもの様子を聞き取る。</li> <li>受入れ時、元気かどうか、顔色、熱の有無等、子どもを観察</li> <li>朝・昼・夕方に触診して熱等の有無を確認</li> <li>連絡ノートによる保護者との情報共有</li> <li>保育所で流行している病気があれば、嘱託医とも連携し、速やかに保護者に情報提供を行う。</li> </ul>
	疾病予防の 対応等	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもへの手洗い・うがいの指導</li> <li>保育中に体調不良や怪我が発生した場合、状況に応じて保護者に連絡するとともに、必要に応じて嘱託医と相談し、処置を行う。</li> <li>感染症やその他疾病の発生予防に努め、発生やその疑いがある時は、嘱託医や町、保健所等に連絡を行う。</li> </ul>
	保育従事者の 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>年 1 回健康診断を実施</li> <li>手洗い、消毒等の励行</li> </ul>
	保護者との連携・連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設だよりを発行（月 1 回）</li> <li>連絡帳の作成</li> <li>災害時も想定し、メールで一斉連絡が可能なシステムを利用</li> </ul>
苦情対応	体制整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情解決担当者及び苦情解決責任者の設置</li> <li>苦情対応に係るマニュアルの作成</li> </ul>
	第三者委員会	有り
	相談・苦情	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者へ要望等の受付及び解決の仕組みについて書面での周</li> </ul>

	内容の記録	<p>知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの要望等の受付</li> <li>・要望等の内容と利用者の意向等の確認と記録</li> <li>・受け付けた要望等及びその改善状況等を解決責任者及び第三者委員への報告</li> </ul>
	改善結果の町への報告	実施
事務所に備える帳簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員関連 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿</li> <li>・資格証明書の写し</li> <li>・賃金台帳</li> <li>・その他雇用、解雇、災害補償、賃金等労働関係に関する重要書類</li> </ul> </li> <li>○乳幼児関連 <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児の氏名</li> <li>・保護者の氏名</li> <li>・乳幼児の生年月日</li> <li>・連絡先</li> <li>・在籍記録</li> <li>・保育日誌</li> </ul> </li> <li>○財産の状態を明らかにする帳簿等</li> </ul>	
秘密の保持・個人情報の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回、秘密保持・個人情報の取扱いについて、弁護士による研修を実施</li> <li>・個人情報管理規程を作成し、情報の紛失・漏えい・改ざん等を防止し、情報管理に努める。</li> </ul>	
保育従事者の専門性の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画の作成（4月に決定し、秋に見直しを行う）</li> <li>・研修報告書の作成及び受講者から他の職員への周知</li> <li>・研修記録の保存</li> <li>・外部研修の受講</li> </ul>	

<参 考>精華町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（概要）

区 分	基準内容
地域型保育 事業全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連携施設を適切に確保</li> </ul>
	<p><b>【非常災害】</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器等の消火用具、非常口その他必要な設備</li> <li>・非常災害に対する具体的計画の策定</li> <li>・避難訓練、消火訓練を少なくとも月1回実施</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の資質向上のため、研修の機会を確保</li> </ul>
	<p><b>【利用乳幼児の取扱い】</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用乳幼児を平等に取り扱わなければならない。</li> <li>・利用乳幼児に対し、虐待等の行為をしてはならない。</li> <li>・懲戒に関し、権限を濫用してはならない。</li> </ul>
	<p><b>【衛生管理】</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備、食器等または飲用水の衛生管理または衛生上必要な措置を講ずる。</li> <li>・感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。</li> <li>・必要な医薬品その他の医療品を備え、適正に管理する。</li> </ul>
	<p><b>【食事】</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用乳幼児の食事の提供は、事業所内で調理する方法により行わなければならない。</li> </ul>
<p><b>【食事の提供の特例】</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入施設において調理し、搬入する方法により行うことができる。 (連携施設、同一法人または関連法人が運営する事業所、社会福祉施設、医療機関等、学校または共同調理場)</li> </ul> <p>※その場合も、事業所内に加熱・保存等の調理機能を有する設備が必要</p>	
<p><b>【健康診断】</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用乳幼児：利用開始時の健康診断、少なくとも年2回の定期健康診断</li> <li>・職員：特に食事を調理する者につき、綿密な注意を払うこと。</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の運営についての重要事項に関する規程を定める。</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員、財産、収支、利用乳幼児の処遇の状況を明らかにする帳簿の整備</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用乳幼児またはその家族の秘密保持（退職後も同様）</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情窓口を設置する等の必要な措置及び指導を受けた際の必要な改善</li> </ul>	
小規模保育	<p><b>【設備】</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○0・1歳児</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児室またはほふく室（3.3㎡以上/人）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理設備</li> <li>・トイレ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○2歳以上</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室または遊戯室（1.98㎡以上/人）</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外遊戯場（3.3㎡以上/人）</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理設備</li> <li>・トイレ</li> </ul>	
<p><b>【職員】</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭的保育者、嘱託医、調理員（外部搬入する場合には不要）</li> </ul>	
<p><b>【保育できる子どもの数】</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児：3人につき保育士1人</li> <li>・1、2歳児：6人につき保育士1人</li> </ul>	
<p><b>【利用定員】</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・6名以上19名以下</li> </ul>	