

# 重要事項説明書

社会福祉法人陽だまりの家  
ひだまり kids 茶屋ヶ坂こども園

## 1. 施設の目的及び運営の方針

### ○運営主体

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 名称    | 社会福祉法人 陽だまりの家             |
| 所在地   | 愛知県名古屋市中東区一社二丁目3番名東一社ビル4階 |
| 電話番号  | 052-734-7031              |
| 代表者氏名 | 理事長 加藤 芳彰                 |

### ○施設の概要

|        |                                              |
|--------|----------------------------------------------|
| 施設の種類  | 幼保連携型認定こども園                                  |
| 施設の名称  | ひだまりkids茶屋ヶ坂こども園                             |
| 施設の所在地 | 愛知県名古屋市中種区茶屋ヶ坂一丁目13番6号                       |
| 連絡先    | TEL 052-739-7500<br>FAX 052-739-7501         |
| 施設長氏名  | 園長 石塚 千恵                                     |
| 対象児童   | 生後57日目～小学校就学前の児童                             |
| 利用定員   | 2号認定 54名 3号認定 36名                            |
| 開設年月日  | 認可保育所 平成31年 4月 1日<br>幼保連携型認定こども園 令和 2年 4月 1日 |

### ○法人理念

『生きる力の基礎を育てる』 ～子どもの主体性・感性・社会性～

- ・「主体性」 … 自ら物事に取り組み、進んで行動する子ども
- ・「感性」 … 様々な発見、挑戦、感動を味わいながら成長する子ども
- ・「社会性」 … 様々な人に触れ、お友だちをつくり、楽しく遊べる子ども

### ○事業の目的・運営方針

ひだまりkids茶屋ヶ坂こども園（以下、「本園」という。）は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育・保育並びに3歳未満の保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、教育・保育を提供します。

本園は、以下の法令及びその他関係法令を遵守し、次代を担う心豊かな児童の育成を行います。

- ・教育基本法（平成18年法律第120号）
- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下、「認定こども園法」という。）

- ・なごや子どもの権利条例（平成 20 年名古屋市条例第 24 号）
- ・本園は、子育ての重要な役割は家庭にあることを重視し、保護者との連携を取りながら、一人ひとりの子どもに寄り添った教育・保育を行います。
- ・本園は、地域の子育てをしている全ての家庭に対して、子育て相談・支援を行います。
- ・本園は、条例が定める職員や設備の基準その他の関係法令等を順守します。

## 2. 提供する教育・保育の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、次に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行います。

尚、園児が心身の状況によって履修することが困難な各教科は、その園児の心身の状況に適合するよう配慮します。

### ○特定教育・保育

《保育・教育理念》

～様々な体験を通して豊かな感性や主体性をもとに社会性を育む～

《目指す園児像》

- ・健康で明るい子  
毎日を元気に過ごします。
- ・思いやりのある子  
困っている子を自然に助けてあげられるような心を育てます。
- ・意欲を持って自ら行動する子  
色々な事に興味を持ちチャレンジする気持ちを育みます。
- ・素直に感動し豊かに表現できる子  
様々な事を経験し、いろいろな方法で表現します。
- ・話をしっかり聞ける子  
落ち着いて活動する時間を過ごすことで集中力を身に付けます。

### ○障がい児保育

心身に障がいを有し、かつ集団保育が可能な子どもを受け入れ、健常児とともに保育することにより、障がい児の成長・発達の促進を図り、障がい児に対する理解を深めます。

### ○子育て支援事業

本園では子育て支援事業として、次に掲げる事業を実施しています。

- ・育児相談

○延長保育

2号・3号認定の子どもの、通常保育時間外の延長保育を実施しています。

※利用時間及び利用料は6~8ページをご覧ください。

○給食等の提供

- ・献立表は毎月別途お知らせします。
- ・アレルギー対応を行っています。食物アレルギー等、体質に合わない食材がある場合は、必ず事前にお知らせ下さい。名古屋市の指針に従い、アレルギー物質を含む給食の提供は完全除去で提供させていただきますのでご了承ください。また、宗教食への配慮も行っています。
- ・衛生面の理由から給食の取り置きは11時までとさせていただきます。これ以降に登園される場合は食事を済ませてから登園するようにして下さい。
- ・管理栄養士・栄養士・調理員は毎月、保育教諭は半年に一度、検便を行っています。

○連携施設

|                      |                              |                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 陽だまりこども園             | 名東区高針二丁目1801番1号              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の内容に関する相談、指導</li> <li>・合同保育の実施</li> <li>・代替保育に関する支援</li> </ul> |
| 陽だまりこども園<br>分園       | 名東区高針二丁目1706番地               |                                                                                                          |
| ひだまり kids<br>八前保育園   | 名東区八前一丁目803番地                |                                                                                                          |
| ひだまり kids<br>葵保育園    | 東区葵三丁目5番3号                   |                                                                                                          |
| ふじがおか<br>保育園         | 名東区藤が丘99                     |                                                                                                          |
| ひだまり kids<br>千代田橋保育園 | 千種区千代田橋二丁目5-12               |                                                                                                          |
| かるがもハウス<br>猪高台       | 名東区猪高台二丁目1201番地              |                                                                                                          |
| かるがもハウス<br>神丘        | 名東区神丘町二丁目32-1                |                                                                                                          |
| いのこし保育室              | 名東区香南一丁目418番地<br>ツインコート24 1F |                                                                                                          |

《施設及び設備》

・敷地及び園舎

|                              |      |                                       |
|------------------------------|------|---------------------------------------|
| 敷地                           | 敷地全体 | 628.78 m <sup>2</sup>                 |
|                              | 園庭   | 450 m <sup>2</sup>                    |
| 園舎                           | 構造   | 鉄骨 3 階建                               |
|                              | 延べ面積 | 乳児室・ほふく室 2 室 (107.31 m <sup>2</sup> ) |
|                              |      | 保育室・遊戯室 4 室 (201.75 m <sup>2</sup> )  |
|                              |      | 乳幼児用トイレ 3 か所 (28.11 m <sup>2</sup> )  |
|                              |      | 沐浴室 1 か所 (0.67 m <sup>2</sup> )       |
|                              |      | 調理室 1 室 (18.88 m <sup>2</sup> )       |
|                              |      | 医務室 1 室 (3.38 m <sup>2</sup> )        |
| その他 (166.38 m <sup>2</sup> ) |      |                                       |

3. 職員について

○職種、員数及び職務の内容

| 職種               | 常勤           | 非常勤 | 職務の内容                                       |
|------------------|--------------|-----|---------------------------------------------|
| 園長               | 1 人          |     | 教育・保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質向上に取り組み、一体的な管理運営を行う。 |
| 主幹保育教諭           | 1 人又は<br>2 人 |     | 園長を補佐し園務を整理し、園児の教育・保育を行う。職員の資質向上にも取り組む。     |
| 保育教諭<br>園児数により増減 | 数人           | 数人  | 教育課程及び保育課程に基づき、園児の教育・保育を行う。                 |
| 管理栄養士・栄養士<br>調理員 | 2 人          | 数人  | 献立作成や給食全般の管理、調理業務及び食育に関する活動を行う。             |

※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以上の職員配置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、各保育教諭の勤務日数及び勤務時間は異なります。

※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、連絡ノートに記入をしてきてください。

※職員はインフルエンザの予防接種を行い病気の感染予防を行っています。

※インフルエンザなど流行性の感染症がでる時期は、2次感染を防ぐ為、職員もマスクをして予防をする場合があります。

※専門性や倫理観を高めるため、研修に積極的に参加をしています。

※研修等で担任以外の保育教諭が保育を行う場合があります。

※本園は男性保育教諭も在籍します。集団生活の場になりますので保育教諭の目が行き届かなくなることは大変危険を伴います。そういった安全面上の理由で、男性職員も園児のトイレや着替えに付き添います。

#### 4. 教育・保育を行う日・時間

○通常利用時間

本園が保育の提供を行う時間は次の通りとします。

勤務時間+通勤時間が基本となります。決められた時間は必ずお守りください。

| 利用区分           | 利用時間                    | 休業日                                                                                                                            |
|----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1号認定           | 月～金曜日<br>9：00～<br>13：00 | ・土曜日<br>・日曜日<br>・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日)<br>・ <u>夏季休業</u> ・ <u>冬季休業</u> ・ <u>春季休業</u><br>※地域の小学校の休業日に準ずる。(園だより参照)<br>・法人の指定する休業日 |
| 2号認定<br>(標準時間) | 月～土曜日<br>7：00～<br>18：00 | ・日曜日<br>・年末・年始(12月29日～1月3日)<br>・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日)                                                                          |
| 2号認定<br>(短時間)  | 月～土曜日<br>8：30～<br>16：30 |                                                                                                                                |
| 3号認定<br>(標準時間) | 月～土曜日<br>7：00～<br>18：00 |                                                                                                                                |
| 3号認定<br>(短時間)  | 月～土曜日<br>8：30～<br>16：30 |                                                                                                                                |

※教育・保育時間についての詳細は別紙1をご覧ください。

※2号、3号認定こどもに実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。

※教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、休業日に教育・保育を行う場合があります。

※非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に休業日とする場合があります。

#### ○ふれあい休日

本園は原則として、2号、3号認定の場合、上記以外一斉休園することはありません。各家庭の休みの計画や、保護者の定休日、週休2日制に伴う土曜日休日、盆休みなどがそれぞれの子どもたちの休日です。そういった日はご家庭でお子さんとの「ふれあいの日」として大切にお過ごしください。本園ではこの「ふれあい休日」を推奨しています。

1. 乳幼児期は、子どもの生活時間を優先した時間を作りましょう。0歳から6歳までは特に親と過ごす時間をたくさん用意してあげることが大切です。
2. 親が休める日・時間は、子どもと一緒に過ごしましょう。
3. 学校も土曜日はお休みです。週5日制の職場も多くあります。週末休暇のある方は、子どもたちとゆっくり過ごす時間にしましょう。
4. ご家庭で愛され、親との愛着関係が豊かであればあるほど、子どもの情緒は安定し、集団生活の場面で友だちとの関わり方もスムーズになり、個性に応じた子どもらしい発達を遂げることができます。

#### ○延長保育事業

| 利用区分   | 利用時間                                      | 利用料                               |                    |
|--------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 保育標準時間 | 平日 18時00分～19時00分まで<br>土曜日 18時00分～19時00分まで | ～200円<br>(1回1人当たり)                |                    |
| 保育短時間  | 平日                                        | 7時00分～8時30分まで、<br>16時30分～18時00分まで | ～200円<br>(1回1人当たり) |
|        |                                           | 18時00分～19時00分まで                   | ～200円<br>(1回1人当たり) |
|        | 土曜日                                       | 7時00分～8時30分まで、<br>16時30分～18時00分まで | ～200円<br>(1回1人当たり) |
|        |                                           | 18時00分～19時00分まで                   | ～200円<br>(1回1人当たり) |

※延長保育を利用される際には、事前に申込み書類を提出していただく必要があります。

※延長保育は当番保育教諭が対応いたします。

※世帯収入によって負担は異なります。

※認定こども園は託児所ではありません。開所時間は19時までです。

必ず時間を厳守されますようお願いいたします。

※一度でも遅延された場合はその月の延長保育がご利用できなくなる場合があります。

#### 5. 保育料等

○利用者負担(基本保育料)

毎月の基本保育料は以下のとおりとします。

- ・金額 居住地の市町村が収入に応じて定める額
- ・支払方法 口座振替
- ・引落日 法人が通知した日

#### ○特定負担額

【別紙2】をご覧ください。

#### ○滞納があった場合の取り扱いについて

上記に掲げる保育料等の支払いについて滞納があった場合は、過去のお支払状況等を考慮し、本園の判断により2ヶ月滞納があった場合、お預かりし保育ができなくなることがあります。

### 6. 利用定員

#### ○年齢別利用定員

| 利用区分 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 計  |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 2号認定 |     |     |     | 18  | 18  | 18  | 54 |
| 3号認定 | 6   | 15  | 15  |     |     |     | 36 |

### 7. 利用の開始及び終了に関する事項

#### ○入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

- ・1号認定：本園に直接、お申込み下さい。本園管理者（園長・副園長・主幹）及び指導保育教諭との面接後、理念、基本方針等に基づく選考を行います。単願希望の方を優先とし定員を超える利用希望がある場合、抽選とさせていただきます。
- ・2号、3号認定：本園を親子で見学された後に区役所へお申込み下さい。名古屋市の利用調整により、入園が決定します。
- ・入園が決定した場合には、本園との利用契約を締結させていただきます。

#### ○退園・転園・休園

- ・退園・転園を希望する場合は、原則として退園又は転園をする月の30日前までに、管理職員に対し退所届を提出して下さい。
- ・市外に転出する場合は、事前に管理職員へお伝え下さい。
- ・2号、3号認定子どもの休園に際しては、原則、名古屋市が定める期間(およそ1ヶ月程度)までとし、事前の届け出が必要です。

- ・月の途中で退園される場合、保育料が日割り計算される場合があります。詳しくは区役所までお問い合わせください。
- ・特定負担金につきましては日割り計算は致しません。 ※別紙2 参照
- ・園児が特定の感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアル及び主治医の指示等により、本園において登園時期を検討します。なお、回復後の再登園の際には治癒証明書の提出が必要となります。詳しくは園のしおりをご覧ください。

#### ○利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ・園児が小学校就学の始期に達した場合。
- ・園児の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなった場合。
- ・保護者から退園又は転園の申し出があった場合。
- ・施設側(本園管理職員、保育教諭等)と保護者の間の信頼関係が損なわれた場合。
  1. ハラスメントを受けた場合
  2. 法人及び園のルールに違反し、注意を受けたにも関わらず何度も違反を繰り返す場合
- ・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場合。

### 8. 緊急時の対応及び非常災害対策

#### ○緊急時の対応

|        |                                                                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管轄警察署  | 千種警察署                                                                                                                                                           |
| 病院     | みずたにこどもクリニック<br>名古屋市千種区茶屋が坂一丁目 12 番 23 号<br>TEL052-739-6061                                                                                                     |
| 対応方法   | 園児の健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。                                                                                        |
| 一斉連絡方法 | コドモン、HP 上での一斉連絡を行います。                                                                                                                                           |
| 本園の対策  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止に関する定期的な職員研修の実施</li> <li>・3 か月に一回専門業者による園舎、遊具等の見回り点検<br/>適時職員による園舎、遊具等の見回り点検</li> <li>・年2 回以上の不審者侵入訓練の実施</li> </ul> |

#### ○非常災害対策

|      |                      |
|------|----------------------|
| 消防計画 | 千種消防署 平成31年 4月 1日 届出 |
|------|----------------------|

|         |                                                                                                                                                 |        |      |        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|
|         | 防火管理者                                                                                                                                           | 石塚 千恵  |      |        |
| 避難訓練    | 火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。                                                                                                                           |        |      |        |
| 防災設備    | 自動火災報知機・非常警報装置・ガス漏れ報知機・非常電源・誘導灯<br>消火器・カーテン、敷物、建具等の防災処理・災害に備えての備蓄                                                                               |        |      |        |
| 避難場所    | 第1避難                                                                                                                                            | 大幸第二公園 | 第2避難 | 砂田橋小学校 |
| 園児の引き渡し | <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。</li> <li>・交通機関等に混乱が生じて、保護者が帰宅困難になることが予想される場合はやむを得ず子どもを宿泊させることがあります。</li> </ul> |        |      |        |

※災害時の詳しい対応につきましては【別紙3】参照

○緊急時に保護者と連絡が取れない場合について

緊急時であって、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行います。あらかじめご了承ください。

#### 9. 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。

|           |                                                                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本園ご利用相談窓口 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付担当者 大谷 遥 中里 麻衣子</li> <li>・解決責任者 石塚 千恵</li> <li>・ご利用時間 月~金 10:00~17:00</li> <li>・電話番号 052-739-7500</li> </ul> <p>担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。</p> |
| 第三者委員     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者委員 太田隆充</li> <li>・役職 監事</li> <li>・電話番号 052-912-6811</li> </ul>                                                                                |

※本園では年に数回のアンケートを実施しております。

#### 10. 利用者に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

|       |                   |                      |
|-------|-------------------|----------------------|
| 保険の種類 | ほいくのほけん<地震セット>    | スポーツ振興会              |
| 保険金額  | 全私保連保険金支払指針に基づく金額 | スポーツ振興会保険金支払指針に基づく金額 |

#### 11. 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

園児及び保護者等に係る個人情報は、本園が定める個人情報取扱規定に基づき取り扱いま

す。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供・使用をする場合があります。

○個人情報の提供

- ・円滑な移行・接続が図れるよう、卒園にあたり、入学・入園先の小学校・認定こども園・保育所・幼稚園との間で情報を共有すること。
- ・保育の提供をするにあたり、知りえた個人情報を法令に基づき、支給認定を行った市町村に対し報告が必要なときは、情報提供を行う。
- ・他の保育所等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行う。
- ・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行う。
- ・虐待等を発見した場合関係各所への通報を行う。

○ホームページ・SNSについて

- ・本園のホームページ・SNSは、園児及び保護者、職員のプライバシーを尊重の上、情報発信のために一般に公開しています。
- ・メディア承諾書で許可をいただいたご家庭のみ、ホームページ・SNSへの写真の掲載をさせていただきます。
- ・万が一間違って写真が掲載された場合は、速やかにホームページ・SNS上より特定の写真を削除することで対応をさせていただきます。

12. 提携する医療機関等

| 種類  | 園医                       | 園歯科医           |
|-----|--------------------------|----------------|
| 病院名 | みずたにこどもクリニック             | 丹羽歯科           |
| 所在地 | 名古屋市千種区茶屋が坂一丁目<br>12番23号 | 名古屋市東区砂田橋5-7-2 |
| 院長名 | 水谷 圭吾                    | 丹羽 誠           |
| TEL | 052-739-6061             | 052-723-0666   |

|     |                        |
|-----|------------------------|
| 種類  | 薬剤師                    |
| 会社名 | メドイト                   |
| 所在地 | 愛知県知多郡東浦町生路門田101番地(代表) |
| 氏名  | 小出博徳                   |
| TEL | 0562-82-3900           |

13. 本園におけるその他の留意事項

○乳幼児突然死症候群(SIDS)について

健康面に異常のない乳幼児が、寝ている間に原因不明で生命をなくす病気です。厚生労働省の調べでも原因は不明との見解ですが、睡眠中の確認を一定間隔で行い、防止に努めます。本園では「うつぶせ寝」ではなく、「仰向け寝」か「横向け寝」とします。0歳児クラスにおきましては、午睡センサーを導入しております。

#### ○薬の与薬について

園でのお子さんへの与薬は、原則いたしません。

本来、治療の一環である与薬は、主治医が診察し、処方したもので患者本人が服用します。本人が正しく飲むことができない乳幼児は、その保護者が本人（子ども）の全責任を負い、自分で正しく飲めない子どもに飲ませなければなりません。疾患の容態（病状）や治療の目的、治療の効果や薬の副作用による病状を把握し、細心の注意を払いながら行わなければなりません。

上記により、薬の依頼は原則としてお受けいたしません。

その他詳しいことは別紙の園のしおりをご覧ください。

#### ○不正受給について

次に掲げる事項に該当しているにも関わらず、支給認定を行った市町村へ届出ずに、本園から不正に保育の提供を受けたことが判明したときは、当該市町村に対し報告を行います。

- ① 保護者の一方、又はいずれもが保育の必要性の事由に該当しなくなったとき。
- ② 就労状況等の変化により、保育必要量の区分への変更認定が必要であるとき。
- ③ その他世帯の状況の変化により支給認定の変更認定が必要であるとき。

### 14. 園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力下さい。

#### ○家庭との連携について

- ・家庭の状況に変更があった場合は、必ず、速やかにお知らせください。

#### ※住所（転居）・勤務先・電話番号・緊急連絡先・保険証の番号・家族構成等

- ・保護者の就労状況の確認のため、年に数回、不定期に就労証明の提出をしていただきます。その際、申請されている保育実態の事実と違うことが判明した場合は保育をお受けできなくなる事がございます。
- ・送迎者の申請がされてない方がお迎えにくる場合は本園が指定する方法で必ずお知らせ下さい。口頭での伝達だけではお渡しできません。急に変更になる場合は必ず園に直接電話連絡をして下さい。連絡がなく送迎申請者以外がお迎えに来られた場合は、防犯上の理由から保護者の方と連絡が取れるまでお子様を引き渡しできませんのでご了承下さい。
- ・お仕事がお休みの場合は本園が指定する方法でお知らせください。
- ・お仕事がお休みの場合はコアタイム（8：30～16：30）での保育となります。お守り

下さい。

- 本園の年間行事は入園時にお知らせします。保護者参加行事を確認し、家族のどなたかが必ず参加して下さい。2日間ある行事、午前・午後で出席が分かれている行事もありますが日時の指定はできません。  
詳しくは15・16ページの「行事について」をご覧ください。
- 個人情報保持のため、無断で園児や園内の写真等のインターネット上への掲載はお断りをしています。ご協力下さい。
- 本園では園でのお子様への与薬は原則行いません。主治医と相談し保育時間中に与薬しなくてもいいように処方してもらって下さい。
- 病児、病後保育は致しません。
- 熱等がなくとも、体調が思わしくない場合はご自宅で療養されることを本園ではお勧めしています。体が弱っている時に集団生活の中に戻ると、感染症にかかる確率が高くなります。お子様の健康を守るためにも無理をしない生活を心がけて下さい。

#### ○慣らし保育について

- 入園後、7日間は慣らし保育を実施します。環境の変化で体調を崩してしまうお子さんが多くいます。少しずつ保育園に慣れる事でお子さんの心や体への負担を減らし元気に登園できるようにするための大切な時間です。
- 慣らし保育は原則期間が短くなることはありません。
- 慣らし保育期間中にお休みをされた場合は慣らし期間が延びます。
- 慣らし保育終了後からご希望の保育時間での通常保育になります。
- 土曜日、日曜日は慣らし保育の日には含まれません。
- 慣らし保育をしていただきますようご協力をお願いいたします。

#### ○登降園について

- 登降園システムを導入させていただいております。登降園の際は園に設置してある専用システムにカードをかざして下さい。  
登降園の際にはカードによる読み取りを忘れないようお願いいたします。
- 安全上の理由により自動ドアの施錠を行います。御用のある方はインターフォンをご利用下さい。

#### ○教室活動について

- 3歳児クラスから下記の教室活動を保育時間中に実施してまいります。

英語教室 体操教室 絵画教室

- ・各教室、午前中の保育活動の中に実施します。
- ・講師や、園の行事の都合上、実施できない月もあります。
- ・各教室専任の講師による指導をおこなっていきます。
- ・利用契約書又は同意書に署名することで活動実施の了承を得たものと致します。

○その他

- ・本園の敷地内及び周辺道路、駐車場は禁煙です。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、ほかの利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は禁止します。
- ・毎月発行する園だより、園内掲示板にてお知らせを行います。大切なお知らせもしますので毎日必ず見るようにして下さい。
- ・子ども同士でのトラブル、怪我があった場合、相手のお名前はお知らせしません。
- ・本園が撮影した写真・動画は園の販売方法に沿って販売致します。
- ・すべての行事で写真を販売するわけではありません。
- ・すべての園児の写真を平等に撮影することは不可能です。販売に際して、写真への登場回数等、個人差がでます。
- ・保護者が園内、園行事で撮影した写真、動画はインターネット・SNS等での使用や、販売はできません。
- ・別紙園のしおりにも園での基本的な約束事項が記載してあります。お守りください。  
※登降園システムにおいては変更する場合があります。

## 行事について

### 《行事全般の約束》

- ①本園の年間行事は年度初めにお知らせします。保護者参加行事を確認し、家族のどなたかが必ず参加して下さい。2日間ある行事、午前・午後で出席が分かれている行事もありますが日時等の指定はできません。
- ②室内での発表・見学がある行事は、靴袋と室内履きをご用意ください。
- ③園行事では駐車場のご用意はございません。公共交通機関でお越しください。
- ④屋外での行事で雨等が予想される場合は、降水確率に関係なく前日の午後17時頃にHP及びコドモンにて、決行か延期または中止の判断を行います。判断基準につきましては、詳しくは【別紙4】をご覧ください。
- ⑤屋外・室内の行事共に、台風等で暴風警報が発令された場合は、当日晴れた場合でも行事を延期、又は中止いたします。
- ⑥集合時間になり次第行事を始めさせていただきます。バス等で園外に出発した場合は現地まで保護者の方がお子様を送迎してください。
- ⑦会場及び会場周辺での喫煙、飲酒は禁止事項とさせていただきます。
- ⑧行事の日程及び開催方法につきましては変更することがございます。ご了承くださいますようお願いいたします。

### 《運動会》

- ①運動会では着ている服が汚れたりすることが予想されますのでご了承ください。
- ②遊戯や競技の配置・役回りのご相談には応じかねます。
- ③会場の状況により開始時間、終了時間が前後する場合があります。
- ④戸外の運動場で運動会を開催する場合、途中での天候や、気温が高く熱中症等が心配される時は、園児の健康管理を優先しプログラムを変更・短縮する場合があります。
- ⑤戸外の運動場で運動会を開催する場合で、天候変化が予想される場合は、室内会場へ変更する事があります。会場を変更した場合はプログラムが変更・短縮される場合があります。
- ⑥園外施設を借りて運動会の開催をする場合は、会場の予約開始時期、予約状況、抽選日等の都合で4月にお知らせできない場合があります。会場が確保でき次第、日程を園だよりにてお知らせしますのでご確認ください。
- ⑦園外施設で運動会を開催する場合、利用時間等の決まりがありますので進行状況によりプログラムが変更・短縮される場合があります。
- ⑧場所取りは家族分のスペースだけでお願いします。大きなブルーシート等を使った広範囲の場所取りをされている方や、自分のご家庭以外の方のスペースを取られている方を発見した場合はその場から移動をしていただきます。
- ⑨会場内に設置されている固定遊具等で遊ばないようにして下さい。固定遊具等で怪我をされた場合は保護者・当人の自己責任とさせていただきます。

- ⑩その他、上記以外の運動会の詳細・変更点につきましては、その都度園だより・園内掲示板・手紙にてお知らせいたしますので必ずご確認ください。

《発表会》

- ①遊戯や、劇等の配役・立ち位置等の相談には応じかねます。
- ②当日は園児のペースで進行していきますので、正確な出演時間はお教えできません。お遊戯会参加日は1日お仕事の都合をつけていただくようお願いします。
- ③カメラ席以外での脚立をつかった撮影はお断りしています。
- ④場所取りは家族分のスペースだけでお願いします。自分のご家庭以外の方のスペースを取られている方を発見した場合はその場から移動をしていただきます。
- ⑤演目中での会場への入室・退室はご遠慮下さい。演目が終了するまでお待ちください。
- ⑥会場が狭いため、ご自分のお子様の出演日・出演時間(午前・午後)以外での発表会の見学はお断りします。

《保育参観・教室参観》

- ①「園での日常生活」をご覧ください場として開催いたします。そのため活動に支障が出ないよう、お子様への声掛け等のご遠慮願っています。ご了承下さい。
- ②ビデオ・写真撮影は園児との距離も近いこともあり、活動への支障をきたすことが懸念されます。お子様のありのままの様子を直接見ていただきたく思います。園児一人ひとりのプライバシー保護の為に保育参観ではビデオ撮影・写真撮影は禁止とさせていただきます。
- ③未就園児と一緒に見学される場合は、園児の活動に支障がないよう保護者の方がご配慮下さい。
- ④園児の中には緊張等で泣き出すお子様もいます。ご心配だとは思いますが、そういった場合は担任にすべてお任せ下さい。

## 駐車場利用について

- ・駐車場は4台のみです。できる限り徒歩、自転車、公共交通機関を利用した登園にご協力下さい。
- ・駐車場をご利用いただく際は「駐車場利用届」を提出して下さい。審査ののち利用許可証を発行します。利用許可証は車のダッシュボード上の外から見えるところに置いて下さい。
- ・利用許可証のない車の駐車はお断りします。
- ・朝夕に駐車場が大変混雑します。登降園時の際には、ご近所の駐車場の入口をふさいだり、通行の妨げにならないようにしてください。
- ・近くにスクールゾーンがありますので絶対に通らないようお願いいたします。
- ・駐車場へは右折でお入りください。また、出るときは左折をお願いいたします。
- ・混雑時は順番にお並び下さい。
- ・駐車場内、道路は大変危険です。必ずお子様と手をつないで移動をして下さい。
- ・事故防止のため駐車場内外でのお子様の受け入れ、引き渡しは致しません。
- ・駐車場内、道路での事故・トラブルに関しては園は一切責任を負いません。
- ・行事での駐車場のご利用はできません。徒歩、公共交通機関等で登園されるようお願いいたします。
- ・駐車場外への路上駐車等は近隣住民の方にご迷惑をかけることとなります。絶対にお止め下さい。
- ・普段とお迎えの方が異なる場合は、保育園の駐車場利用上の約束をご確認していただくようお願いいたします。

【別紙1】

## 教育・保育時間について

| クラス<br>時間                                                                                    | 0歳児<br>クラス                                                         | 1歳児<br>クラス                                                                          | 2歳児<br>クラス | 3歳児<br>クラス                                                                          | 4歳児<br>クラス | 5歳児<br>クラス    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--|
| 7:00                                                                                         | <b>おひさまのじかん</b>                                                    |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
| 8:30                                                                                         | 登園                                                                 | 登園                                                                                  | 登園         | 登園                                                                                  | 登園         | 登園            |  |
| 9:00                                                                                         | <b>ひだまりのじかん</b>                                                    |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
| 9:45                                                                                         | おやつ                                                                |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
| 10:00                                                                                        | 遊び                                                                 | 遊び                                                                                  | 遊び         | 設定保育                                                                                | 設定保育       | 設定保育          |  |
| 11:00                                                                                        | 給食                                                                 | 給食                                                                                  | 給食         |                                                                                     |            |               |  |
| 11:30                                                                                        |                                                                    |                                                                                     |            | 給食                                                                                  | 給食         | 給食            |  |
| 12:00                                                                                        | お昼寝                                                                | お昼寝                                                                                 | お昼寝        |                                                                                     |            |               |  |
| 12:30                                                                                        |                                                                    |                                                                                     |            | お昼寝                                                                                 |            |               |  |
| 13:00                                                                                        |                                                                    |  |            |  |            | <b>にじのじかん</b> |  |
| 14:45                                                                                        | 起床                                                                 | 起床                                                                                  | 起床         | 起床                                                                                  | 自由保育       | 自由保育          |  |
| 15:00                                                                                        | おやつ                                                                | おやつ                                                                                 | おやつ        | おやつ                                                                                 | おやつ        | おやつ           |  |
| 15:20                                                                                        | <b>かぜのじかん</b>                                                      |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
| 16:30~<br>18:00まで                                                                            | 合同保育となります。                                                         |                                                                                     |            | 合同保育となります。                                                                          |            |               |  |
| 18:00~<br>19:00まで                                                                            | <b>☆ほしのじかん☆</b>                                                    |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
|                                                                                              | 延長保育は、延長当番保育教諭で対応いたします。(利用者は事前申請のこと)<br>家族の中で、一番早くお迎えに来れる方が来てください。 |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |
| <p>※排泄は、適宜行います。</p> <p>※上記の利用は標準的なものです。</p> <p>※利用時間は、就労時間(勤務時間)プラス通勤時間です。買い物や家事時間は含みません</p> |                                                                    |                                                                                     |            |                                                                                     |            |               |  |

【別紙2】

○特定負担金(実費徴収)

| 利用区分     | 費用の種類      | 使用・目的              | 納付額                 | 納付時期           |
|----------|------------|--------------------|---------------------|----------------|
| 1歳児クラス以上 | 絵本・教材費、服飾費 | 絵本・教材費として          | 別表参照                | 月ごと<br>入園時、進級時 |
| 全園児      | スポーツ振興会保険代 | 保険料金の実費として         | スポーツ振興会支<br>払指針に基づく | 年1回            |
| 全園児      | 行事費        | 行事に係る費用として         | 都度指定                | 都度徴収           |
| 3歳児クラス以上 | 主食費        | 主食に係る費用として         | 別表参照                | 月ごと            |
| 3歳児クラス以上 | 副食費        | 副食に係る費用として         | 別表参照                | 月ごと            |
| 3歳児クラス以上 | 教育費        | 教室活動に係る費用と<br>して   | 別表参照                | 月ごと            |
| 全園児      | 冷暖房費       | 冷暖房費として            | 別表参照(諸費欄)           | 月ごと            |
| 全園児      | 登降園システム管理費 | コドモンシステム管理<br>費として | 別表参照(諸費欄)           | 月ごと            |

※金額は変更になる場合があります。

※利用者負担金については月途中での入退園・休園に応じた日割りでの清算はしない。

※主食費、副食費については該当月の前月20日までに申請があった場合は該当月の主食費副食費は免除とする。ただし該当月に1度も登園しない場合に限る。

《別表》

学年別実費徴収料金表

| 学年  | 主食費          | 副食費           | 絵本代          | 知育教材費        | 教材費              | 服飾費              | 教育費           | 諸費           | スポーツ振興会           |
|-----|--------------|---------------|--------------|--------------|------------------|------------------|---------------|--------------|-------------------|
| 0歳児 |              |               |              |              | 約3030円<br>(入園時)  |                  |               | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |
| 1歳児 |              |               | 450円<br>(月額) |              | 約2570円<br>(入園時)  | 約2850円<br>(入園時)  |               | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |
| 2歳児 |              |               | 430円<br>(月額) |              | 約4320円<br>(入園時)  | 約8650円<br>(入園時)  |               | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |
| 3歳児 | 840円<br>(月額) | 4500円<br>(月額) | 460円<br>(月額) | 410円<br>(年額) | 約7440円<br>(入園時)  | 約19650円<br>(入園時) | 1000円<br>(月額) | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |
| 4歳児 | 840円<br>(月額) | 4500円<br>(月額) | 500円<br>(月額) | 410円<br>(年額) | 約15610円<br>(入園時) | 約19650円<br>(入園時) | 1000円<br>(月額) | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |
| 5歳児 | 840円<br>(月額) | 4500円<br>(月額) | 500円<br>(月額) | 610円<br>(年額) | 約17070円<br>(入園時) | 約19650円<br>(入園時) | 1000円<br>(月額) | 330円<br>(月額) | 指針に基づいた金<br>額(年額) |

教育費内訳・・・英語教室500円、体操教室500円 ※絵画教室は無償提供

諸費の内訳・・・冷暖房費110円、登降園システム管理費220円

※金額は変更になる場合があります。

※教材費の内訳は園のしおりをご覧ください。

※進級時必要な教材はその都度お知らせします

### **おむつ代について**

おむつは定額制サービス（おむつサブスク）を利用します。

サブスクの利用にあたっては、保護者がサービス提供会社と利用契約を結び、料金を同社へ直接支払います。園からのおむつ代の徴収はありません。

利用の有無は任意となりますが、原則、当園では紙おむつの定額制サービスのご利用をお願いしています。

### **利用するおむつ定額制サービスについて**

サービス名：手ぶら登園（おむつはSサイズ：ムーニー、Mサイズ以降はマミーポコを使用）

サービス提供会社：BABY JOB 株式会社 月額料金：3,385円（税込）

#### **【内訳】**

おむつ・おしりふき代：2,508円（税込）

エプロン・手口ふき代：877円（税込）

【別紙 3】

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>防火管理者</b></p>                         | <p>石塚 千恵</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p style="text-align: center;"><b>避 難 訓 練</b></p>                       | <p>火災及び地震を想定した避難訓練（月 1 回）を実施。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p style="text-align: center;"><b>非 常 災 害 用 備 蓄</b></p>                 | <p>国の基準に則り全入所児の 3 日分の食料と水を備蓄。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p style="text-align: center;"><b>避難場所</b></p>                          | <p>避難場所・・・①大幸第二公園 ②砂田橋小学校<br/>③上野小学校</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p style="text-align: center;"><b>暴風警報発令時</b></p>                       | <p>（保育時間中に発令された場合）<br/>速やかにお迎えをお願いします。</p> <p>（保育時間外に発令された場合）<br/>暴風警報が午前 6 時現在発令されており、継続が予想される場合は、園児の危険を予防し、不測の事態を未然に避けるため登園を見合わせる。</p> <p>（保育時間中に解除された場合）<br/>園児の登園前に本市域に暴風警報が発令されていて、通常の保育時間に解除された場合は、解除後 2 時間後に登園開始。<br/>登園が 11 時以降になる場合は給食の提供はございません。</p>               |
| <p style="text-align: center;"><b>高齢者等避難<br/>避難指示<br/>特別警報発令時</b></p>   | <p>高齢者等避難発令時</p> <p>（保育時間中に発令された場合）<br/>解除されるまで休園とし、保護者にお迎えを依頼する。園児は、引き取りが完了するまで保育。必要に応じて、園児と共に避難所へ避難する。</p> <p>（保育時間外に発令された場合）<br/>解除されるまでは休園とする。</p> <p>避難指示発令時</p> <p>（保育時間中に発令された場合）<br/>休園とし、保護者にお迎えを依頼する。避難所へ園児とともに避難する。</p> <p>（保育時間外に発令された場合）<br/>解除されるまでは休園とする。</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>南海トラフ地震に関する情報<br/>（臨時）（定例）発表時</b></p> | <p>南海トラフ地震に関連する情報（臨時）（定例）が発表された場合は保育所等は休園となる場合もあり、園児の安全を第一に必要な対策を行う。</p>                                                                                                                                                                                                     |

【別紙 4】

## 屋外行事での天候に伴う開催判断

原則、雨天は、延期又は中止です。

【決定の流れ】

決定判断



【延期・中止決定の基準】

決定判断時に、下記基準に従い中止の判断を行う。

【決定時刻】

最終判断 前日 17 : 00

決定発表

【延期・中止決定の連絡方法】

HP及びコードモンにて前日 17 : 00 頃連絡する。

天候による延期・中止判断基準

※下記の状況がどれか一つでも発生した場合は延期又は中止とします。

- ・前日 17 時の気象庁発表の予報で雨予報が出た場合。
- ・異常気象が続いておりますので、大きく日程を変更する場合がございます。

## 保育教諭のあり方

- ・「子どもの最善の利益」を考慮し保育を実践します。
- ・子ども一人ひとりの個性を大切にします。
- ・子どもの為の教育・保育を大切に実践します。
- ・家庭、保護者との連携を心がけ、保護者との信頼関係作りに努めます。
- ・保育教諭自らの人間性と専門性の向上に努めます。
- ・地域貢献、子育て支援を積極的に行います。
- ・法人として、職員の健康管理、休憩、有給の取得、労働時間等の労務管理の徹底を図り、保育教諭個人の権利の保障に努めます。
- ・関連機関への報告義務を順守し連携を深めます。