

平成 30 年度 重要事項説明書（幼保連携型認定こども園）

教育・保育の提供を開始するにあたり、当所より説明すべき事項は次のとおりです。

1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 清水福祉会
代表者氏名	理事長 圓藤 通典
法人の所在地	香取市内野 448 番 1
法人の電話番号	0478-82-5701

2. 利用施設

施設の種別	幼保連携型認定こども園
施設の名称	清水こども園
所在地	香取市内野 448 番 1
電話番号	0478-82-5701
管理者名	園長 圓藤 弘典
認可定員	212 名
利用定員（年齢別）	0 歳児 3 号 12 名
	1～2 歳児 3 号 56 名
	3～5 歳児 2 号 132 名
	1 号 12 名
自己評価の概要	職員による教育及び保育内容等の自己評価を定期的を実施
職員への研修の実施状況	内部・外部研修を随時実施
認可年月日	現在申請中 平成 30 年 3 月 31 日認可予定

3. 施設の目的・運営方針

事業の目的	<p>【幼保連携型認定こども園】</p> <p>当園は、幼児期における教育・保育を生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることを位置付け、以下の保育理念、教育・保育方針に基づき、幼児教育・保育を一体的に行うことを目的とします。</p> <p>【地域子育て支援拠点事業】</p> <p>児童福祉法第 6 条の 3 第 6 項に基づき、市町村が実施する事業について、委託を受けて、乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことを目的とします。</p>
理念	<p>【保育理念】</p> <p>1. 教育基本法及び、児童福祉法並びに幼保連携型認定こども園教育・保育要領の規定を遵守し、こども園の役割及び機能を適切に発揮する運営を行う。</p> <p>(1) 子どもに、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を提供する。</p> <p>(2) 子どもの生涯にわたる生きる力の基礎を育てる。</p> <p>(3) 保護者の就労と子育ての両立支援を行う。</p> <p>(4) 保護者との協同による子育て力向上の支援を行う。</p> <p>(5) 地域の子育て家庭への支援を行う。</p> <p>(6) こども園の機能を活用して、社会的環境の変化に伴う子育て</p>

	<p>ての課題を解決する。</p> <p>(7) こども園の持つ特質や専門性を発揮して、子育てのニーズに対応した取り組みを行う。</p> <p>(8) 子育ての専門機関としての機能の改善と実質化に取り組む。</p> <p>2. 児童憲章及び子どもの権利条約を遵守し、子どもの人権に十分配慮しながら一人一人の人格を尊重して、子どもの最善の利益が保障された教育・保育を行う。</p> <p>3. 地域社会と連携して、すべての子育て家庭を支援し、安心して子どもを産み育てられる社会の実現を目指す。</p> <p>【教育・保育方針】</p> <p>学校及び児童福祉施設として、子どもの最善の利益を考慮し、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術および判断をもって、養護と教育を一体的に行い、環境を通して子どもの教育・保育を総合的に実施するとともに、保護者に対する支援(入所する児童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)を行う。</p> <p>1. 子どもとの信頼関係を基礎として、子どもの人間形成を培う時期に、その専門性を活かして、子どもの主体性を大切にし、生きる力の基礎を身につける手助けをする。</p> <p>2. 保育園行事や懇談会等を通じて、保護者との連携を図り、子どもの状況を共有し、安心して仕事ができるよう信頼関係を築き、保護者のよきアドバイザーとなる。</p> <p>3. 地域のニーズを把握しながら、家庭や地域の社会資源と連携して、地域の子育て家庭に対する支援を行う。</p> <p>4. 地域の関係機関との連携を図り、障害児および個別対応の必要な子どもの発達向上を図る。</p> <p>5. 子どもの人権に十分配慮して、個人情報適切に取り扱うとともに、保護者や地域社会に、当該こども園が行う教育・保育の内容を適切に説明する。</p> <p>6. 職員の資質向上のために計画的に研修を行い、自己評価およびこども園評価等を踏まえ、職員が自己の課題および施設の課題についての共通理解を深め、その改善に努める体制をつくる。</p> <p>7. 社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図る。</p> <p>【教育及び保育の目標の基本的前提】</p> <p>◎生活の基礎【基本となる力】自分自身をふりかえる力</p> <p>【教育・保育目標】</p> <p>1. じょうぶな心と かしこい身体で 未来に向かって歩む子ども【未来志向性】</p> <p>2. 自ら探究し 自ら発見し 自ら体験し 最後までやりぬく子ども【自己成長力】</p> <p>3. 共感する 対話する 協働する 創造性あふれる子ども【協働性】</p>
--	--

4. 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	全体	8,202.04 m ²	園庭	2,053 m ²
建物	構造	木造・鉄骨造		
延床面積	青棟	299.77 m ²	黄色棟	264.16 m ²
	赤棟	299.77 m ²	緑棟	672.41 m ²

(2) 主な設備

施設の内容	乳児室	6 室	保育室	8 室
	ほふく室		遊戯室	2 室
	調理室	1 室	幼児用便所	7 室
	調乳室	1 室	乳児用便所	1 室
	沐浴室	1 室	大人用便所	11 室
その他	事務室（サポートセンター）・コミュニティカフェ（カフェ神里） 図書室、会議室（みんなの広場）・食堂（ランチルーム） 全室冷暖房完備			

5. 職員体制 平成 30 年 4 月 1 日現在

	職務の内容	員数
園長	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。	1 人
主幹保育教諭 指導保育教諭	教育・保育内容と園運営について職員を統括し、園長を補佐し、地域との連携を図るとともに、教育・保育計画と記録・評価について全体を管理する。	1 人 1 人
保育教諭	教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。	25 人
支援センター 担当	支援センターを運営し、支援センターの事業、計画の立案、実施、記録及び連絡等の業務を行う。	4 人
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。	3 人
栄養士	入所児の発達段階に応じ、0 歳児の離乳食、1～2 歳児の幼児食及び 3 歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。	1 人
用務員	バス運行時の添乗、連絡調整、その他の業務を行う。	2 人
事務員	こども園運営の事務、管理、経理、書類作成、その他の業務を行う。	1 人

6. 保育を提供する日

開 園 日	月曜日から金曜日	土曜日
開 園 時 間	7:00～18:30	7:00～18:00
休 園 日	日曜日、祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日、園長が定めた日	
休 園 日 等 に つ い て	台風等で警報が発令された時や、災害その他緊迫の事情がある時、伝染病・感染症が発生した場合は、自宅待機・登園自粛となる場合があります。1 号認定については、上記の他に夏季、冬季、年度始めと終わりの休業日、土曜日。	
そ の 他	土曜保育については土曜保育利用申請が許可された場合に限る。	

7. 教育・保育を提供する時間

教育・保育を提供する時間は、次のとおりとします

保育標準時間認定 2 号・3 号認定	保育標準時間	7:00～18:00
	時間外保育時間	18:00～18:30
保育短時間認定 2 号・3 号認定	保育時間	8:30～16:30
	時間外保育時間	7:00～8:30、16:30～18:30
教育標準時間認定 1 号認定	教育標準時間	9:00～14:00
	時間外保育時間	7:00～8:30、14:30～16:30、16:30～18:30

8. 提供する教育・保育等の内容

教育基本法・児童福祉法及び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、その他の法令並びに幼保連携型認定こども園の教育・保育要領（平成 29 年 3 月 21 日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）を踏まえ、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

- (1) 特定教育・保育の提供
 - ・上記 7 に記載する時間において、教育・保育を提供します。
- (2) 地域子育て支援拠点事業「おひさま」
 - ・児童福祉法第 6 条の 3 第 6 項に基づき、市町村が実施する事業について、委託を受けて、乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行います。

9. 食事の提供方法等について

- (1) 食事の提供方法
 - ・自園調理とします。
 - ※全年齢完全給食です。
 - ・0.1.2 歳児（2 歳児の 1 年間）は保育料に含まれています。（主食・副食・おやつ 2 回）
 - ・3.4.5 歳児（2 号認定）は、主食代として毎月 600 円をお支払いいただきます。
 - ・3.4.5 歳児（1 号認定）は、主食・副食・おやつ代として、毎月 5,000 円お支払いいただきます。
- (2) 食事の提供を行う日
 - ・保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。
 - ・土曜日保育・行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。
 - ・毎月、献立表を配布しますので、ご家庭での食事にもご活用ください。
- (3) アレルギー対応状況
 - ・アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、できる限りお子さんに合わせていきますので、あらかじめご相談ください。その際は、医師による生活管理指導表・診断書、緊急時個別対応表の提出が必要です。
 - ・除去食及び代替食に対応しています。
- (4) その他衛生管理等
 - ・大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行います。
 - ・日々の健康管理、確認及び検便検査の実施（毎月 1 回）による調理従事職員の健康管理を徹底しています。
 - ・調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底しています。

10. 利用料金

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）
 - ・支給認定を行った市町村が定める保育料を、清水こども園にお支払いいただきます。
 - ・保育料の納入は口座振替払いとします。
 - ただし、納付書による現金納入をお願いすることもあります。
- (2) 時間外保育に係る利用者負担金
 - ・時間外保育の利用にあたっては、お支払いいただく通常の保育料の他に別途、利用者負担が必要となります。

対象児童	利用時間	金額
2号認定子ども	30分につき	100円
3号認定子ども	30分につき	150円
1号認定子ども	7:00~8:30	100円/30分
	14:00~16:30	2,000円/1ヵ月
	16:30~18:30	100円/30分

※全園児時間外保育契約書を提出していただきます。

(3) 通園バス利用に係る利用者負担金

対象児童	利用時間	金額(朝、帰り利用)	金額(片道のみ利用)
利用距離片道2km未満	1ヶ月につき	3,000円	1,500円
利用距離片道2km以上	1ヶ月につき	3,200円	1,600円

※片道のみ利用する事も可能です。

※バスを利用される方は、バス利用申込書・バス利用契約書の提出をしていただきます。

(4) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等(実費負担)

(1)に掲げる保育料の他、教育・保育の充実を図るため、以下に掲げる費用を負担していただきます。

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
保護者会費(月額)	行事おやつ代、行事費、誕生日プレゼント 通信費、環境整備費、修了写真代、運動会 保護者保険代 他	500円
教育保育充実費 (月額)	衛生費、保育教材費、玩具、図書購入費 特別教育費 他	0.1歳児・500円 2.3歳児・700円 4歳児・900円 5歳児・1,200円
行事(遠足・お泊まり保育・卒園遠足等)に係る費用	交通機関その他移動手段及び入場料や宿泊等に要する費用	実際に要した経費(実費)
用品代	体操服・上履き・教材等、園生活に必要な用品の購入に要する経費	実際に要した経費(実費)
保険加入代(年額)	独立行政法人 日本スポーツ振興センター	230円

※保護者会費・保育充実費は、毎月銀行引き落としになります

11. 利用の開始について

香取市の利用調整に基づき当所に入所決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

12. 利用の終了について

当所は、以下の場合には教育・保育の提供を終了します。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき。
- (2) 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 長期欠席するとき。(※事前にご相談ください。)
- (4) 利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき、その他

13. 嘱託医

当所は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

医療機関の名称	清水館医院
所在地	静岡県裾野市茶畑 1365-2
電話番号	055-993-2323

(2) 歯科

医療機関の名称	平野歯科クリニック
所在地	香取市小見川 845-6
電話番号	0478-83-1309

(3) 薬剤師

名	称	(株) 三宅回生堂	
所	在	地	香取市小見川 291 番地
電	話	0478-82-0010	

14. 緊急時の対応方法

お預かりしている園児に怪我や病状急変等の事態が発生した場合には、「家庭環境調査票」に基づき、保護者の指定する医療機関又は受診可能な医療機関に連絡し、職員が付き添って受診します。また、緊急連絡先等へ速やかに連絡を行い、治療や投薬の確認・保険証の提示が必要となりますので、保護者が医療機関に向いていただくことを基本とします。緊急の場合については、救急車を呼んで対応します。

15. 非常災害時の対策

火災や震災、洪水等の自然災害が発生した場合は、緊急避難場所（こども園又はその近隣）にて待機することが基本となります。状況によってはバス運行を中止します。緊急時の連絡は、携帯メールを配信します。通信の混雑や停電等により配信が困難な場合もありますので、震災などの緊急事態時には、速やかにこども園へお迎えに来ていただけるようお願いいたします。

非常時の対応	別途に定める、消防計画書及び防災マニュアルにより対応します。			
避難訓練	避難訓練を月 1 回実施			
主な防災設備	自動火災報知機	漏電火災警報器	ガス漏れ報知器	非常警報器具
	誘導灯	消火器	防犯ブザー	侵入防犯連絡

16. 利用者に対しての保険の種類等

当所では以下の保険に加入し、対応します。

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター 災害共済給付
保険の内容	入所児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）が発生した時に、災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の給付）を行う、国・施設の設置者・保護者の三者の負担による互助共済制度です。
共済掛金	乳幼児 1 人につき、230 円

保険の種類	社会福法人全国社会福祉協議会(株)福祉保険サービス 保育所の損害補償
保険の内容	入所児の傷害事故補償、保育所業務の保証、送迎車搭乗中の傷害事故補償、来園者の傷害事故補償、職員の傷害事故補償を行う、社会福法人全国社会福祉協議会による社会福祉施設総合損害補償です。保険料は、全額こども園が負担します。
保険料	こども園負担金、444,756 円

17. 教育・保育内容に関する相談・要望・苦情

受付責任者	園長 圓藤 弘典
受付担当者	主幹保育教諭 馬場 洋美・指導保育教諭 平野美紗子
利用時間	午前 8 時～午後 5 時
連絡先	電話 0478-82-5701 FAX 0478-82-5888
受付方法	面接・電話・文書等により、相談・苦情を随時受け付けます。

18. 個人情報の保護に関する基本方針

入所児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用いたします。

- (1) 小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- (2) 他の保育所・こども園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こと。
- (3) 本園での教育・保育において園児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- (4) 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こと。

19. 虐待防止の為の措置

園児への虐待を防止するため、幼児教育・保育に従事する職員に、虐待防止啓発のための定期的研修を実施します。

20. 登園における禁止事項

喫煙・飲酒	当こども園の敷地内（駐車場含む）はすべて禁煙・禁酒です。
宗教活動、政治活動、営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

21. 当園におけるその他の留意事項

当該重要事項説明書に定めるものの他、入所、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成する清水こども園利用契約書、入園案内において提示するものとします。

清水こども園の入所に関する同意書（保護者控え用）	
入所申込みにあたり、重要事項説明書の内容について同意します。	
（署名欄）	同意年月日 平成 年 月 日
	保護者住所
	児童との続柄
	児 童 名
	児 童 名
	児 童 名

※なお、入園に当たって以下の書類の提出が必要になります。

〈全園児〉

- (1) 清水こども園利用契約書
- (2) 清水こども園の入所に関する同意書
- (3) 緊急連絡カード
- (4) 時間外保育契約書
- (5) 家庭環境調査票
- (6) 調査票（年齢別）
- (7) 個人情報の取り扱い並びに使用承諾・写真撮影等の同意について
- (8) 緊急時の引き渡しカード

〈アレルギーをお持ちの園児〉

- (1) 生活管理指導表・医師の診断書
- (2) 緊急時個別対応表（食物アレルギー）

〈バス利用の園児〉

- (1) こども園バス利用申込書
- (2) こども園バス利用契約書

〈土曜保育利用の園児〉

- (1) 土曜保育利用申請書

〈薬を持って登園する場合〉

- (1) くすり連絡票
- (2) 薬剤情報提供書

〈緊急時に与薬が必要な場合〉

- (1) 緊急時与薬同意書
- (2) 薬剤情報提供書

〈感染症にかかった園児が、感染の恐れがなくなり、登園する場合〉

- (1) 登園許可証明書
- (2) 登園届