

令和7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、当園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 類	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 綾子
認 可 定 員	212 名
利用定員（年齢別）	0 歳児 3 号 6 名
	1～2 歳児 3 号 46 名
	3～5 歳児 2 号 90 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実施
職員への研修の実施状況	内部・外部研修を随時実施
開 設 年 月 日	平成 30 年 3 月 30 日

3. 施設の目的・運営方針

事業の目的	
【幼保連携型認定こども園】 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。 【地域子育て支援拠点事業】 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。	
法人の理念と目標	
【法人理念】 一人ひとりの子どもが 人々から愛され 支えられていることを感じ 安心した生活を過ごし 対話し 助け合い 挑戦する中で 生きる力の基礎が育まれることを通じて すべての人々の人権と自己実現が尊重され 最善の幸福を実現する社会を創り出すために いま ここを とともに生き 未来に向かって歩む	

【法人の目標】 ・法人運営が持続し成長することを目指します。 ・職員と利用者が誇りに思い、満足度の高い法人を目指します。 ・地域から信頼され、利用者から支持される法人を目指します。 ・法人の持つ独創性を大切に、地域に貢献できる法人を目指します。 ・地域や社会から必要とされる法人を目指します。
教 育 及 び 保 育 の 方 針 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（入園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。 1. 子育ては信頼関係で成り立つ 子どもは何かには依存しつつ自立していくものです。周囲との信頼関係に支えられた生活の中で、安心感と信頼感をもって生活の基礎や経験を積み重ねることで、自ら生活習慣の大切さに気づき、その基本を身につけられるようにします。 2. 子どもの主体性を大切にする 子どもは自ら成長する力を持っています。自分の居場所があること、やりたいことができること、みんなから認められることで、自ら安心して環境に主体的に関わり、自ら成長していけるような生活の場を提供します。 3. 遊びは学びである 子どもは遊びや人との関わりを通じてたくさんのことを学びます。環境を通しての学びは、園での生活全体が豊かなものになるように、「くらし」「あそび」「ともだち」の機会を通じて話し合いみんなで決めながら展開されます。 4. 一人ひとりとはみんな違う存在 子どもはそれぞれが大切な存在として尊重されなければなりません。その子の可能性を引き出し、子どもたちを信じて寄りそい見守りながら、自由にできる雰囲気とゆったりできる場所と時間を大切に、失敗や葛藤から学ぶ機会を提供します。 5. 生活と地域から生きる力の基礎を培う 子どもたちの生きる力の基礎を育むため、教育及び保育の基本を踏まえ、生活や地域社会との関わりを通じて、次に掲げる資質・能力を一体的に育むよう努めます。 ア.「知識及び技能の基礎」 豊かな体験を通じて、感じたり、気づいたり、分かたり、できるようになったりする イ.「思考力、判断力、表現力等の基礎」 気づいたことや、できるようになったことなどを使い、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりする ウ.「学びに向かう力、人間性等」 心情、意欲、態度が育つ中で、よりよい生活を営もうとする
教 育 及 び 保 育 目 標 1. じょうぶな心と かしい身体で 未来に向かって歩む子ども「一歩ふみだす力」 【未来志向性】自己肯定感を持ち、感情豊かに表現し、自分に自信を持っている事 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「やりぬく力」 【自己成長力】感動する体験が意欲や創造性となり、やりぬくことが自己実現につながる 3. 共感する 対話する 協働する 創造性あふれる子ども「助けあう力」 【協働性】人の気持ちが解り、物・人・自分と対話して、協働しながら豊かな創造性を育てる 【教育及び保育の目標の基本的前提】 ◎生活の基礎 自分自身をふりかえる力（自制心）

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

5. (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（みんなの広場わいわい）・食堂（ランチルーム） 全室冷暖房完備			

5. 職員体制

	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。	基準条例で定める人数以上
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
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。	2 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。	2 人以上
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。	2 人
保育補助	教育及び保育のサポート	2 人
用務員	バス乗務員、園内環境整備	2 人

※当園では、基準条例で定める基準に基づき、幼児教育・保育の提供に必要な職種について上記に記載する員数を上回る職員を配置しています。

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、 年度初めと終わりの休園日、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、休園・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、上記の他に土曜日、夏期（7月22日～8月31日）、冬期（12月24日～1月5日）、学年末（卒園式の翌日～3月31日）学年始（4月1日～入園式の日）	
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。 振替休日を行わない為、行事等は土曜日、日曜日には行いません。	

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

※14時半を超えて保育を必要とされる場合は、一時預かり（幼稚園型）を利用することもできますので、ご相談ください。別途利用料が必要となります。

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。
- (3) 一時預かり事業（幼稚園型）
 - ・地域の実態や保護者の要請により、教育を行う標準的な時間の終了後に希望する園児を対象に一時預かり事業を行います。
- (4) 一時預かり事業（一般型）
 - ・児童福祉法第6条の3第7項に基づき、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、厚生労働省令で定めるところにより、主として昼間において、保育所、認定こども園その他の場所において、一時的に預かり必要な保護を行います。

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歳児は、主食代として毎月1,000円をお支払いいただきます。

- ・3.4.5 歳児は、副食代として、毎月 4,800 円お支払いいただきます。
 - ・3.4.5 歳児（1 号認定）毎月主食代 800 円、副食代 3,300 円をお支払いいただきます。
（休日を除いた食事提供する日数を 12 等分した金額です）
 - ・引き落とし手数料 120 円を毎月ご負担いただきます。
 - ・食材費（主食、副食、おやつ代）は、月単位でのお支払いといたします。
 - ・1 号、2 号認定児で、1 ヶ月以上にわたり欠席する場合（入院・里帰り出産等）は、
月初を開始日とする月単位で、食材費の支払いを停止することができます。
その場合には、前月 15 日までに届出書の提出が必要になります
- (2) 食事の提供を行う日
- ・保育を提供する日（月～金曜日）は、毎日食事の提供を行います。
 - ・土曜日は、お弁当の持参をお願いします。
 - ・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。
 - ・除去食及び代替食で対応しています。
- ※診断が変わりましたら、その都度生活管理指導表の提出をお願いします。
- ※アレルギー除去解除の診断を受けましたら、除去解除申請書の提出をお願いします。
- (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）
- ・保育料無償化の期間は、満 3 歳になった次の 4 月 1 日から小学校入学前までの 3 年間です。
 - ・0 から 2 歳児の子どもは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。

実費徴収

- (1) 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
3.4.5 歳児	30 分につき	100 円
0.1.2 歳児	30 分につき	150 円

※17:00 を超える場合は、時間外保育申請が必要になります。

変則勤務の場合は、毎月シフト表の提出が必要になります。

- (2) 1 号認定児（幼稚園型）に係る利用者負担金
- ・1 号認定児の教育課程に関わる教育時間の前後の保育活動として、午前 7:00～8:30
午後 14:30～16:00 まで行います。

児童の区分	利用時間	金額
1 号認定	30 分につき	100 円
	午後 3 時以降おやつ代	80 円別途集金

(3) 通園バス利用に係る利用者負担金

利用距離により、負担料金が変わります。(1ヵ月 3,400 円～4,800 円)

※片道のみ利用する事も可能です。(半額負担になります)

※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。

※道路状況により、予定時間とは異なる場合があります

(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。教育・保育充実費は、毎月銀行引き落としになります。

・行事費(遠足・お泊まり保育・卒園遠足等)、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

・用品代(体操服・遊び着・教材等、園生活に必要な用品の購入に要する経費)

上乗せ徴収

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
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 歳児・1,100 円 1 歳児・1,300 円 2 歳児・1,400 円 3 歳児・1,500 円 4 歳児・1,700 円 5 歳児・1,800 円
※教育保育充実費は、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園に入園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、利用契約書を締結した後に保育の提供を開始します。

12. 利用の終了について

当園は、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

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

(2) 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	三宅回生堂
医	院	長
名		三宅康夫
所	在	地
		香取市小見川 291
電	話	82-0010

14・健康診断・歯科検診について

- ・健康診断 年 2 回・歯科検診 年 2 回実施しています。園が指定した日に受けられない場合は、個別に病院等を受診し、結果を園にお知らせください。尿検査も同様です。

15. 緊急時の対応方法

お預かりしている園児に怪我や体調急変等の事態が発生した場合には、「子ども緊急カード」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。保護者が医療機関に出向いていただき、治療となります。緊急の場合については、救急車を呼んで対応します。

朝、いつもと変わりなく登園した場合でも、子どもの体調は変化しやすい為、熱が出たり、体調をくずしたりすることがあります。そのような時は、園の判断で緊急連絡先へ連絡をします。ので、お迎えに来ていただけるようご家族でよく相談の方お願い致します。

16. 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。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 不審者対応訓練年 1 回実施		
主な防災設備	自動火災報知機	ガス漏れ報知器	非常警報装置
	誘導灯	消火器	

17. 利用者に対しての保険の種類等

当園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	入園児の災害（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、200 円をご負担いただきます

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	入園児の傷害事故補償、こども園業務の保証、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。

18. 教育・保育内容に関する相談・要望・苦情

受付責任者	園長
受付担当者	主幹保育教諭 大島 直子・指導保育教諭 府馬 好美
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・ご意見ＢＯＸ等により、相談・苦情を受け付けます。
第三者委員	篠塚 由喜子・福水 睦夫 苦情対応規程に沿って行ないます。

19. 個人情報の保護に関する基本方針

入園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) 当園での教育・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、巡回指導を行う機関や子育て世代包括支援センター等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。
- (5) 保育するにあたり、必要な利用子どもの情報を関係機関と共有すること。

20. 虐待防止の為の措置

1 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止の為、次の措置を講じます。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発の為の職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止の為に必要な対応
- (5) 長期欠席があった場合、香取市に報告します。

2 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、子育て世代包括支援センター・児童相談所等適切な機関に通告します。

- (1) 身体的虐待…園児の体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること
- (2) ネグレクト…養育の放棄または怠慢
必要な医療、健診、予防接種を受けさせない、必要な教育を受けさせない、危険な状況を放置する、衣服や食事を与えない、子どもにとって必要な情緒的関わりを持たない等。
- (3) 心理的虐待…園児に著しい心理的外傷を与えること
 - ①無視：子どもにとって必要な心理的な正の刺激を与えない
 - ②拒否：子どもの存在そのものや価値、行為を否定する
 - ③差別：きょうだいなどで明らかに差別的対応を取る
 - ④孤立：他者との関係を断ち切ったり、関係形成をみとめなかったり
監禁に等しい行為

- ⑤言葉の暴力：子ども自身の心が傷つくような言葉を発する
怒鳴っておびえさせる
- ⑥恐怖を与える：きょうだいなどで明らかに差別的対応を取る
- ⑦反社会的行為の強要：万引きやすりなどを強要する
- ⑧見世物にする：子どもを見世物にして金銭をとる
- ⑨親の理想を過度に強要する：子どもに過度の発達を押し付ける等

(4) 性虐待… 子どもと性交したり、性的行為をしたりすること

21. 奉仕作業について

園庭の環境を整備する為に、奉仕作業のご協力をお願いします。

22. 当園における禁止事項

喫煙・飲酒	当園の敷地内（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。
写真、ビデオ、 SNS投稿	当園の許可なく、撮影を禁止します。 撮影した写真や映像をSNS上に公開することを禁止します。

22・当園におけるその他の留意事項

- ・ 駐車場でのトラブルは、一切の責任を負いません。
- ・ 当該重要事項説明書に定めるものの他、入園、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。

清水こども園こども園の入園に関する同意書（保護者控え用）	
入園申込みにあたり、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 令和 年 月 日
	保 護 者 住 所
	保 護 者 氏 名
	児童との続柄
	児 童 名
	児 童 名

※なお、入園・進級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) 清水こども園の入園に関する同意書
- (3) 口座振替依頼書
- (4) こども緊急カード
- (5) 児童環境調査票
- (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
- (9) アレルギー疾患生活管理指導表・診断書 2 枚

〈食物アレルギーをお持ちの園児〉

〈食物アレルギーが解除された園児〉

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 緊急時個別対応表 | (1) 除去解除申請書 |
|--------------|-------------|

〈土曜日保育利用の園児〉

- (1) 土曜日保育申請書・変則勤務の場合、シフト表
- (2) 時間外保育及び土曜日保育用勤務証明書

〈時間外保育利用の園児〉

- (1) 時間外保育申請書・変則勤務の場合、シフト表
- (2) 時間外保育及び土曜日保育用勤務証明書

〈医師からの診断により薬を持って登園する場合〉

- (1) 与薬指示書
- (2) くすり連絡票
- (3) 薬剤情報提供書
- (4) 生活管理指導表による医師の診断

〈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) 意見書
- (2) 登園届

〈食材費の支払い停止期間届出書〉

- (1) 食材費支払い停止期間届出書

令和 7 年度

重要事項説明書

