

幼保連携型認定こども園
とりやまこども園 重要事項説明書

(令和2年4月1日現在)

教育・保育の提供の開始にあたり、当園が入所児童並びにその保護者に説明すべき内容は、次のとおりです。
事情により変更になる場合があります。その際は、速やかに再度ご説明します。

1 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 鳥山会	所 在 地	太田市鳥山中町 1074-5
電 話 番 号	0276-25-4079	代 表 者 氏 名	理事長 福島 玄

2 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	とりやまこども園				
施 設 所 在 地	太田市鳥山中町 1074-5						
連 絡 先	電話番号	0276-25-4079					
	F A X	0276-25-4080					
管 理 者	園長 福島 玄						
対 象 児 童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、教育及び保育を必要とする小学校就学前児童						
開 設 年 月 日	平成15年3月30日						
事 業 所 番 号	1020551000372						
利 用 定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
1号認定児				5名	5名	5名	15名
2号・3号認定児	28名	37名	40名	40名	40名	40名	225名
合 計	28名	37名	40名	45名	45名	45名	240名

3 運営方針

事業の理念並びに目的	「すべては子どもたちの笑顔のために」 子ども子育て支援法並びに児童福祉法に基づき、子どもに対して教育及び保育を提供することを目的とし、子どもの最善の利益を考慮し、豊かな愛情の中で心身の健やかな発達を保障する。あわせて、保護者や地域の子育て支援を積極的に行う。
運営方針・保育目標	保育園運営方針 ・健康と安全を基本に、情緒の安定した生活できる環境の構築 ・一人ひとりを大切に、自己が発揮できる活動の提供 ・多くの人と関わり合い、様々な体験を通して、社会の一員としての自覚をもてる社会的環境の提供 ・利用者のプライバシーを保護し、保護者からの要望や意見を受け止めつつ、わかりやすい説明を行う 保育目標 一、心身ともに健やかな子どもを育てる 一、個性豊かな子どもを育てる 一、思いやりの心を育てる

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	敷地全体	3309.32 m ²	うち園庭	隣接地	2231.1 m ²
園舎	構造	木造	延べ面積		1078.22 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	3室	
ほふく室	1室	
保育室	5室	2歳児クラス1室、3歳以上児クラス4室
遊戯室(ホール)	1室	
調理室	1室	
子育て支援センター	1室	別棟
相談室	1室	
図書室	1室	

5 職員の設置状況

役職	常勤	うち有資格者	非常勤	うち有資格者	合計	
園長(施設長)	1名	1名			1名	
保育・教育 担当職員	主幹保育教諭	2名	2名		2名	
	リーダー保育教諭	5名	5名		5名	
	クラス担当保育教諭	25名	25名	13名	13名	38名
	保育士	1名	1名	1名	1名	2名
調理室リーダー	1名	1名			1名	
栄養士・調理員	4名	4名	2名	1名	6名	
看護師	1名	1名			1名	
保育士補助			1名	1名	1名	
支援センター職員	3名	3名			3名	
嘱託医			4名	4名	4名	
用務員			1名		1名	
合計	43名	43名	22名	21	65名	

※ 産休・育休期間中の職員も含まれています。

※ 基本的な職員の勤務時間は、8時30分から5時15分までです。

平日ローテーション一覧	土曜ローテーション	職員の休暇
7:00 ~ 16:00	7:00 ~ 11:00	土曜、日曜、祝日
7:30 ~ 16:30	8:30 ~ 13:00	年末年始、お盆休み
7:45 ~ 16:45	13:00 ~ 17:30	土曜出勤振替の特別休暇
8:00 ~ 17:00	14:00 ~ 18:00	有給休暇
8:30 ~ 17:30		産休・育休 等
9:00 ~ 18:00		
9:15 ~ 18:15		
10:00 ~ 19:00		

※ ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

※ 当園は、法令等が定める基準を順守し、保育の実施に必要な職員を配置しております。

6 教育及び保育を提供する日

開 所 日	月曜日～日曜日 日曜日は、休日保育となります。別途申請が必要。開所日は別途休日保育カレンダーを御覧ください。 1号認定児の夏期保育期間は、希望保育となります。(7月20日前後から8月末日まで) 年末年始(12月29日から1月3日)及び祝祭日は休園となります。 また、年度末年度当初及びお盆期間は、入退園式の準備や職員の福利厚生面に配慮するため、保育希望調査を行います。
-------	--

7 教育及び保育を提供する時間

開 所 時 間	号	区 分	月曜～金曜日	土曜日
		1号	教育標準時間	9時から13時
	2,3号	保育標準時間	7時から18時	7時から18時
	2,3号	保育短時間	8時30分から16時30分	8時30分から16時30分

8 預かり保育延長保育提供日と時間帯

	区分	時間	備考
預かり保育	平日	8時30分から9時まで 13時から16時30分まで	教育標準時間と合わせると、8時間利用。1日200円
	土曜日	8時30分から16時30分まで	平日の料金とは異なります。 1日800円(給食費込み)
延長保育 時間帯		平日	土曜日
	1号認定	7時から8時30分まで 16時30分から19時まで	7時から8時30分まで 16時30分から18時まで
	保育標準時間	18時から19時	
	保育短時間	7時から8時30分	7時から8時30分
16時30分から19時		16時30分から18時	

【保育を提供する時間及び延長保育時間帯の留意事項】

① 教育標準時間認定に係る利用時間(1号認定)

教育標準時間認定の教育・保育給付認定を交付されている方の場合、上記の教育標準時間の範囲内での利用となります。それ以外の時間で利用する場合、別途利用者負担が必要です。

② 保育標準時間認定に係る保育時間(2, 3号認定)

保育標準時間認定の教育・保育給付認定証が交付されている方の場合、上記の保育標準時間の範囲内での保育を必要とする時間となります。なお、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、上記の延長保育時間帯の範囲内で、延長保育を提供します。延長保育の利用により、市町村に支払う通常の保育料の他に別途利用者負担が必要です。

③ 保育短時間認定に係る保育時間(2, 3号認定)

保育短時間認定の教育・保育給付認定証が交付されている方の場合、上記の保育短時間の範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、上記の延長保育時間帯の範囲内で、延長保育を提供します。延長保育の利用により、市町村に支払う通常の保育料の他に別途利用者負担が必要です。

9 食事の提供

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時45分頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時45分頃	11時頃	15時頃	
2歳児	9時45分頃	11時頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	15時頃	
5歳児		11時30分頃	15時頃	

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

※ 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、医師の診断による保育園給食アレルギー対応食指示書の提出が必要です。食物アレルギー対応マニュアルを作成し、除去食及び代替食に対応しています。

10 年間行事予定

年間の主な行事予定は、次のとおりです。

月	行事内容
4月	入園・進級式、個人面談、こどもの日の集会
5月	園外保育、親子遠足
6月	保育参観、観劇会、プール開き
7月	納涼祭、七夕の日、お泊り保育
8月	夏期保育
9月	敬老の日の集会、運動会リハーサル
10月	運動会、園外保育、さつまいも掘り
11月	マラソンの日、七五三、お遊戯会リハーサル、お遊戯会
12月	もちつき大会、クリスマス会
1月	
2月	節分の日、保育参観、雪遊び遠足
3月	ひなまつり集会、お別れ遠足、お別れ会、卒園式
その他	お誕生会、内科検診（年2回）、歯科検診（年1回）、鶴生田園慰問、いも煮会

※ 天災や天候、社会状況など、やむを得ず、開催しない場合があります。

11 利用料金、実費徴収金

当園の利用にあたっての利用料金や実費でいただく費用は、次のとおりです。

項目	金額	利用料金 実費徴収金の別	備考
保育料	太田市が定めた保育料	利用料金	住民税により決まります
預かり保育（1号認定）	200円	実費徴収金	平日
預かり保育（1号認定）	800円	実費徴収金	土曜日
給食費	4,500円	実費徴収金	1ヵ月分
主食代	500円	実費徴収金	1ヵ月分
延長保育料	50円	実費徴収金	15分延長ごと
延長おやつ代	30円	実費徴収金	1回あたり
おむつ関係	おしりふき 100円 おむつ処理 200円	実費徴収金	1ヵ月分 使用量等によって金額が変わります
教材費	別表 実費徴収分一覧表を御覧ください。		
保護者（父兄会）会費	3,600円	実費徴収金	年額（前・後期と2回に分け集金）

- ① 実費徴収分は、毎月26日または園が定めた期日までに、現金で園に納入していただきますが、保育料と同時に自動振替による徴収になります。納入後、領収証またはそれに変わる証明を発行します。
- ② 臨時で徴収するお金が発生した場合は、事前に通知します。
- ③ 実費徴収分が未納の場合は、徴収内容に関するサービスが提供できない場合があります。ご家庭の事情等で納入が難しい場合は、必ずご相談ください。

12 障がい児の受け入れ体制について

障がいをお持ちの園児を受け入れる場合は、入園申込み前に、障害の様子について保護者の方と話し合いを持たせていただいたうえで、保育の方法を決めさせていただきます。概ね、集団生活に参加して差し支えなければ問題ありません。それ以外の場合でも、可能な限りの範囲で対応いたします。

養育手帳や障害手帳がある場合は、必ずご提示ください。また、医師等の専門家の診断書等により、保育の方法、方針、援助方法等を確認させていただきます。

なお、事前に伺った障害の状態と、実際の園児の状態が著しく違う（障害が重度化している等）際は、当園の保育教諭・職員体制では対応できなくなる場合があります。その場合は、入園をお断りすることがあります。

13 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には教育及び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) 市外に転出するとき
- (4) 長期欠席するとき
- (5) 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とき

1.4 秘密の保持と個人情報の保護について

当園は、秘密の保持並びに個人情報の保護について、社会福祉法人 鳥山会 幼保連携型認定こども園 とりやまこども園 個人情報保護規程を定めております。園に関わる全ての個人情報は、規程に従って取り扱うことを誓います。詳細は、該当規程を御覧ください。

1.5 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, 小児科

医療機関の名称	鳥山医院	医院長名	高間 倫子
所在地	群馬県太田市鳥山下町871-1	電話番号	0276-55-3175

(2) 歯科

医療機関の名称	四分一歯科医院	医院長名	四分一 泉
所在地	群馬県太田市由良町1007	電話番号	0276-31-9595

(3) 薬剤師

医療機関の名称		医院長名	竹内 佳代
所在地	埼玉県児玉郡上里町（個人宅のため省略）	電話番号	

1.6 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 主観保育教諭 湯澤 貞江 ・苦情解決責任者 園長 福島 玄 ・ご利用時間 8:30～ 18:30 ・電話番号 0276-25-4079 FAX 0276-25-4080 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。		
第三者委員	小川 昌幸	電話番号 0276-47-7044	
		弁護士法人 せせらぎ法律事務所	
	川島 芳子	電話番号 0276-47-7044	
		元小学校校長	

※ 当園では要望・苦情等を収集するため、メールによる受け入れや意見箱を設置しています。

1.7 非常災害時の対策

当園では、非常災害時の対策として次のような対応、訓練等を行っています。

非常時の対応	別途に定める、消防計画書並びに事故対応マニュアルに従って、対応します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常警報装置 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有
避難・消火訓練	火災・地震・風水害等の災害避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。
非常災害時の避難先	第1避難場所 南側駐車場 市指定の避難所 サンスポーツランド
災害時の緊急連絡先	090-1667-0607 園長携帯 info@toriyama.red 園アドレス Facebook 並びに Twitter も開設しておりますので、緊急時の連絡用にご活用下さい。

1.8 利用者に対する保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	AIG 保険
保険の内容	保育園傷害保険（施設内外における保育中の事故など）

1.9 当園におけるその他の留意事項

当園の利用にあたっては、次の点にご協力ください。

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
各種行事での園児の撮影行為	各種行事での写真撮影・ビデオ撮影は各保護者の判断におまかせしますが、自身のお子様以外の子どもが写っているものの管理には十分な配慮をお願いいたします。保護者の方が、撮影したものをめぐって問題が発生した場合、当園では責任は負いかねますのでご了承下さい。
宗教活動、政治活動、営利活動	職員並びに他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は一切禁止とします。