

<重要事項説明書>

1 運営主体

| | |
|--------|-------------------|
| 運営者の名称 | 学校法人 服部学園 |
| 代表者氏名 | 理事長 藤澤 彩 |
| 所在地 | 千葉県八千代市大和田新田76-38 |
| 電話番号 | 047(459)0377 |

2 園の概要

| | |
|------------|---|
| 名称 | 認定こども園 若葉ナースリ・スクール |
| 所在地 | 千葉県八千代市大和田新田76-38 |
| 電話番号 | 047(459)0377 |
| 園長名 | 園長 藤澤 彩 |
| 開設年月日 | 昭和53年4月(認定こども園平成29年4月～) |
| 利用定員 | 1号認定子ども(教育標準時間認定) 90人 2号認定子ども(保育認定) 10人 |
| 本園の基本理念・方針 | <p><保育理念>すべての子どものために すべては子どものために</p> <p>1. 教育(学校教育のはじまり)</p> <p>2. 保育(養護)</p> <p>3. 子育て支援(家庭支援)</p> <p><保育目標>～のびのび育てようこころとからだ～</p> <p>1. こころとからだの調和のとれた発達</p> <p>2. 豊かな人間性の基礎をつくる</p> <p>3. 一人ひとりを大切に</p> |

3 施設の概要

| | |
|-----------------|---|
| 敷地 面積 | ・1818.55㎡ |
| 建物 | ・鉄骨耐S造 2階建て 延べ床面積1074.83㎡ |
| 主に使用する施設の 内容 | <p>・保育室 6室 面積290.13㎡</p> <p>・遊戯室 1室 面積197.0㎡</p> <p>・園庭 面積853.14㎡</p> <p>・預かり保育室兼図書室 48.75㎡</p> |
| 設備の種類 | 冷暖房・一部床暖房 |

4 利用区分ごとの教育・保育の提供する曜日・時間・休園日

【1号認定子ども（教育標準時間認定）】

| | |
|--------|---|
| 提供する曜日 | 月曜日から金曜日まで |
| 教育標準時間 | 午前8時30分から午後14時（水曜13時、月1回11時30分） ※但し、学期末、始め、行事等により変更有 |
| 預かり保育 | ・月曜日～金曜日： 教育標準時間開始前 7時～8時30分 教育標準時間終了後 ～19時 土曜日：7時～19時（別途追加料金あり） |
| 休園日 | <夏休み> 7月21日～8月31日頃 <冬休み> 12月21日～1月7日頃 <春休み> 3月22日～4月7日頃 <その他> 土曜、日曜、祝祭日、国民の休日、県民の日 その他園長の定める日 |

【2号認定子ども（保育認定）】

| | |
|--------|---|
| 提供する曜日 | 月曜日から土曜日まで |
| 保育時間 | 【保育標準時間認定を受けた方】 午前7時～午後6時（11時間） 【保育短時間認定を受けた方】 午前8時30分～午後16時30分（8時間） |
| 延長保育 | 【保育標準時間認定】 時間終了後～午後7時まで（別途追加料金あり） 【保育短時間認定】 午前7時～8時30分まで 午後16時30分～19時まで（別途追加料金あり） |
| 休園日 | 年末年始（12月29日～1月3日）及び日曜・祝祭日 その他園長の定める日 |

5 職員体制（令和元年4月1日現在）

| 職名 | 人数 |
|---------------|-------|
| 園長 | 1名 |
| 教頭 | 1名 |
| 主幹保育教諭・指導保育教諭 | 2名以上 |
| 保育教諭（非常勤を含む） | 10名以上 |
| 保育補助 | 1名以上 |
| 養護教諭または看護師 | 1名以上 |
| 事務職員 | 1名以上 |
| その他 | 1名以上 |

| | |
|------------------------|----|
| 学校医（細野こどもクリニック 細野稔彦医師） | 1名 |
| 学校歯科医（上原歯科医院 上原和美歯科医師） | 1名 |
| 学校薬剤師（安藤雅） | 1名 |
| | |

6 年間行事予定

| 月 | 行事内容 |
|-----|--------------------------|
| 4月 | 始業式、入園式 |
| 5月 | 健康診断 |
| 6月 | 保育参観・懇談会、歯科検診、水遊び開始 |
| 7月 | 七夕、夏休み（夏期自由保育） |
| 8月 | 夏期保育 |
| 9月 | 防災訓練 |
| 10月 | 運動会、健康診断 |
| 11月 | 保育参観・懇談、遠足、お店屋さんごっこ |
| 12月 | クリスマスお遊戯会、冬休み（冬期自由保育） |
| 1月 | 郵便屋さんごっこ、卒園レクリエーション（5歳児） |
| 2月 | 節分、保育参観・懇談、作品展 |
| 3月 | お別れ会 修了式、春休み（春期自由保育） |

※新型コロナウイルス感染症拡大の状況等によって変更となる場合があります。

7 給食について

| | |
|------------|--|
| 給食の方針 | 給食は、(株)幼稚園給食に委託し、外部搬入による提供を実施します。全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指して、和食を中心とした献立を取り入れています。食育についての計画を策定し、食を通じた「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うために、自然の恵みとしての食材料や、それを育て、調理し、食事を整えてくれた人への感謝の気持ち、命を大切にす気持ちなどを育みます。 |
| 昼食・おやつ | 保護者へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。 おやつは、1号認定定期預かりおよび2号認定の子どもにはおやつを提供します。5時以降保育が必要な場合、家庭からおやつをご持参頂きます。 |
| アレルギー等への対応 | アレルギーが疑われる場合、園の所定の様式のアレルギー指示書を提出して頂きます。個別にご相談の上、指示書に基づき本園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。引渡し表等を用いて誤配膳を防止するほか、食事中に誤食が発生しない体制を整えています。 |
| 衛生管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・習志野保健センターによる検査指導を受けています。 ・職員は、年1回の健康診断および毎月1回検便を行っています。 |

8 保護者と園の連絡について

- (1) 本園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者と園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えております。本園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、連絡帳および出席ノートを活用します。お子様のご家庭での様子をお知らせ頂くとともに、園での様子をお伝えいたします。
- (2) 毎日の健康状態の把握のために、健康観察カードに体調、体温、排泄等、健康状態を記録して毎日提出して頂き、園での健康状態の把握に活用いたします。
- (3) 毎月1回、月の終わりに、翌月の行事予定・家庭連絡・カリキュラム・献立表等を発行します。行事や連絡事項、注意事項などをお知らせします。
- (4) 必要に応じてプリント等で必要な連絡をいたします。

9 健康診断について

- (1) 入園時及び年1～2回学校医が健康診断を、年1回学校歯科医が歯科健診を実施します。結果について、連絡帳に記入しご家庭にお知らせします。急を要する事項については早急にお知らせいたします。
- (2) 毎月、身長・体重を測定し、連絡帳に記入しご家庭にお知らせします。

10 ご留意していただくこと

- (1) 登園は9時20分までをお願いします。9時30分より一斉活動が始まります。
- (2) 当日に欠席の連絡、又は登園が遅れることを連絡する場合、8時から9時までに電話でご連絡ください。
- (3) 原則として、認定区分ごとに決められた時間にお迎えをお願いします。緊急の場合で、お迎えが遅れる時には、必ず降園時間前までに電話連絡をお願いします。
- (4) お子様の体調を知るために、ご家庭でも検温を必ずお願いします。登園後に、不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温を致します。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態等、いつものお子様と様子が異なっていないか確認して下さい。
- (5) 麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザ等の学校保健法で指定されている感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に登園許可証明書を記入してもらい登園してください。但し、インフルエンザについては、発熱日から7日間休園した場合は、登園許可証明書は不要です。
- (6) 熱が37.2℃以上ある場合、平熱より明らかに高い場合、嘔吐や下痢等で体調の悪い場合は、登園を控えてください。また、登園後、37.2℃を超える場合等、体調が悪い場合は、お迎えの連絡をさせていただきます。
- (7) 医療行為にあたるため、原則として与薬は行いません。ただし、どうしても必要な場合、医師の処方を受けた薬に限り、所定の方法でお預かりし与薬します。その場合、所定の方法により医師による与薬指示書、保護者による与薬依頼書を提出して頂きます。
- (8) 月1回程度、全園児お弁当の日があります。土曜日は、月2～3回お弁当持参となります。その他、学期始め、学期末、年末年始、行事等、お弁当持参の日があります。
- (9) 保育参観、懇談は学期に1回程度あります。その他に、プール手伝い、運動会、お遊戯会等、

年数回、保護者の方に参加して頂く行事があります。

- (10) 保護者の組織として「保護者会」があります。保護者全員が会員となって頂き、会費を徴収し、子ども達の保育の向上に役立つ行事の開催や保護者同士の親睦を深める活動を行っています。一人一役何れかの行事の係を引き受けて頂き、運営しています。

1.1 賠償責任保険の加入

＜独立行政法人日本スポーツ振興センター＞

園児全員ご加入を頂き、センターが決めた年間掛金をお納め頂きます。

- ・対象・・・学校管理下での災害（登降園中、保育中、園外保育中等）
- ・負傷・疾病・・・学校管理下の理由による5,000円以上のもの。医療保険並の療養に要する費用の4/10。そのうち1/10分は療養に伴って要する経費として加算。
- ・障害・・・学校管理下の負傷・疾病後の後遺症。
障害見舞金 3,770～82万円（通学中の災害1,885～41万円）
- ・死亡・・・学校管理下での死亡。死亡見舞金2,800万円（通学中1400万円）突然死1,400万円

＜東京海上火災保険＞

園で任意に加入しています。

- ・賠償責任保険・・・対人：1名1事故10億円まで、対物：1事故1,000万円まで
- ・見舞金・・・初期対応：1名10万（死亡の場合100万円）限度額1,000万円
- ・園児団体傷害・・・死亡108万円、入院1,500円、通院1,000円
- ・保護者会活動保険
管理賠償責任保険：活動危険対人1名3,000万円限度、対人1事故2億円、対物100万円
保護者会団体傷害保険：死亡・後遺障害100万円、入院日額1,500円、通院日額1,000円

1.2 緊急時の対応について

保育中に体調等の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。必要に応じて救急搬送します。

1.3 非常災害時の対策・防犯対策

| | |
|-------|---|
| 消防計画 | 平成26年4月策定9月改定、届出済 |
| 防火管理者 | 金子かおる（資格：甲種防火管理者） |
| 避難訓練等 | 避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。 消防署立会の総合訓練を年1回実施します。 |
| 防災設備 | 自動火災探知機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。 |
| 防犯設備 | 県警ホットライン、自動鍵、防犯カメラ等を備えています。 |
| 避難場所 | 1次避難所 新木戸前児童公園 2次避難所 市が指定する避難所 |

＜気象警報発令時の対応について＞

気象警報が発令された時は、原則として休園の措置をとります。園で保育を実施できる体制が取れた場合は、止むを得ず保育を必要とされる方のみ必要な時間に限り保育を行います。

1 4 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

園の保育方針、保育内容等に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情がありましたら、保育担当者または園長、副園長、教頭等にご相談下さい。担当者で解決の難しい場合や内容の時は、下記の職員まで面接・文書・電話などの方法でご相談下さい。

- ・相談・苦情受付担当者 高橋 靖夫（教頭）、金子かおる（主幹保育教諭）
- ・相談・苦情解決責任者 藤澤 彩（園長）

※下記の、第三者委員に直接相談することもできます。

- ・市川 由貴子（連絡先：482-4613：エンゼルガーデン幼稚園）
- ・有馬 淳（連絡先：485-1809：高津幼稚園）

受け付けた苦情等は、適切に対応し、改善状況についてお知らせします。また、受付した苦情の内容と改善状況等について、個人情報を除き、園だよりや掲示、ホームページ等で公表します。

1 5 児童虐待の防止について

- (1) 本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため必要な措置を行います。
- (2) 本園は、園内外の児童虐待の早期発見および迅速な通報等の対応に努めます。
- (3) その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対して人権および児童虐待の対応に関する研修を行います。

1 6 個人情報の保護について

- (1) 本園は、就業規則や個人情報保護規程で個人情報保護の規定を定めており、それに沿って個人情報を厳重に管理します。
- (2) 教育・保育の提供に当たって職員が知り得た個人情報、秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。
- (3) 在園する園児および保護者の方の個人情報を守るために、インターネット、ツイッター、フェイスブック、画像サイト等、SNSの利用等においては、他のお子様やご家庭、園職員等に関する個人情報、映像を外部へ流出させないで下さい。他のお子様やご家庭、本園職員等の個人情報の保護にご協力をお願いします。

1 7 保護者負担額について

下記の保護者負担額は、園の運営に係る財務状況、補助制度の変更、消費税、諸物価等の経済状況等により変更となる場合があります。

(1) 入園に要する費用の負担

- ① 入園手数料（入園準備費） 5,000円
- ② 入園料（施設整備に関する費用の一部、園児管理費）
3～5歳児 50,000円（入園時）

(2) 入園後の月額負担額

保護者の方は、入園後、以下の費用について月々ご負担をお願いします。

- ① 基本保育料（認定区分・家庭状況等によって八千代市が定める額）
- ② 特別保育料（保育の質改善に関わる費用、職員加配、処遇改善、研修費、講師料、行事費他）

1号教育認定 3,000円 2号保育認定 4,000円

③ 施設維持費（施設の維持管理に関する費用、修繕費、備品更新等）

1号教育認定 3,000円 2号保育認定 4,000円

(3) 認定区分を超えて保育を利用した場合の負担額

①時間外保育料（2号認定で認定区分を超える時間）

月極・・・ 1,500円（18:00～18:30） 3,000円（18:00～19:00）

時間預かり・・・30分150円（8:30～16:30）200円（7:00～8:30、16:30～19:00）

③ 預かり保育料（1号教育標準時間認定）

月極（おやつ代込） 平常月10,000円 長期休業中15,000円

時間預かり 150円/30分（保育終了後～16:30）200円/30分（7:00～8:30、16:30～）

※但し、閉園時間を過ぎて夜19:00を超えた場合は、～19:30まで1,000円、以降30分毎に2,000円徴収いたします。

(4) 実費負担額

教育・保育の便宜のため、次の費用について実費をご負担いただきます。これらの費用は、必要な時に書面等でお知らせします。

| 項目 | 内容、負担を求める理由及び目的 | 金額 |
|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 保育用品代 | 個人持ちの教材・教具・用品の実費 | 約8,000～12,000円 |
| 園服代 | 3歳以上の園児の着用する園服等の実費 | 一式約 約35,000円 |
| 防災対策費 | 緊急時通報連絡システムに係る費用および非常用備蓄品更新料 | 年額 1,000円 |
| 絵本代 | 3歳以上の幼児教育の教材として使用する観察絵本の代金 | 実費 |
| 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金 | 園内および通園上における事故、災害、怪我等に係る保険料 | 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済が定める掛金 |
| 給食費 | 給食提供に係る費用 | 実費 |
| 諸検査代 | 尿検査等の費用 | 実費 |
| 園外保育代 | 年数回の遠足・園外活動に係る費用 | 実費 |
| 保護者会費 | 保護者会活動に係る会費 | 保護者会が定めた費用 |
| その他 | 臨時に必要な実費が発生した場合 | 実費 |

(5) 上記の月額保育料、特別保育料、施設維持費、給食費、定額の時間外保育料、その他の実費負担額等は、自動振替の手続きができた月から口座振替となります。（毎月5日）それまでは、現金でご持参頂きます。口座振替手数料（170円）は、保護者の方にご負担頂きます。

(6) 費用を領収した場合は、所定の欄に領収印を捺印するか必要に応じて領収書を発行します。

(7) 休園や途中退園の場合、当該の費用に係る内容が未実施であり、出産や転居等のやむを得ない事由で事前にお届けがあった時には、手数料を差し引いた上で返金ができる場合があります。

(8) 3ヶ月以上保育料等を滞納し、督促に応じて頂けない時は、退園となる場合があります。