



重要事項説明書



令和6年度

認定こども園さいしょうじ幼稚園

さいしょうじ幼稚園重要事項説明書

1 施設運営主体

| | |
|-------|---------------|
| 名 称 | 学校法人八女ルンビニー学園 |
| 所在地 | 福岡県八女市本町80番地 |
| 電話番号 | 0943-24-3411 |
| 代表者氏名 | 理事長 蒲池 洸成 |

2 利用施設

| | |
|--------|--|
| 施設の種類 | 幼稚園型認定こども園 |
| 施設の名称 | 認定こども園さいしょうじ幼稚園 |
| 施設の所在地 | 八女市本町519-5 |
| 連絡先 | 電話番号 0943-24-3412 0943-24-8126 FAX 0943-24-8127 |
| 管理先 | 園長 蒲池成信 |
| 対象児童 | 幼稚園部：満3歳以上の児童（1号認定） 保育部：児童福祉法及び・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする6ヵ月以上満3歳未満の児童（3号認定） ：保育を必要としない満2歳児（認定外） |
| 利用定員 | 1号認定 120人 3号認定 30人 認定外満2歳児 10人（但し3号認定を優先する） |
| 開設年月日 | 平成27年4月1日 |
| 事業所番号 | 4021-0020-0001-8 |

3 運営方針

認定こども園さいしょうじ幼稚園（以下「当園」という）は、以下の運営方針に基づき、教育、保育を必要とする児童を日々受け入れ、教育・保育を行うことを目的とします。

（1）当園は、教育・保育の提供にあたっては入園する乳児及び幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するように努めます。

（2）当園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。

（3）当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児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等を行うように努めます。

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

| | | |
|--------|------|------------------------------|
| 敷地 | 敷地全体 | 1 9 4 9 . 7 7 m ² |
| | 運動場 | 5 1 4 . 5 7 m ² |
| 幼稚園部園舎 | 構造 | 鉄骨造2階建て |
| | 延床面積 | 6 6 5 . 5 6 m ² |
| 保育部園舎 | 構造 | 木造平屋 |
| | 延床面積 | 3 0 8 . 2 6 m ² |

(2) 主な設備

| 設備 | 部屋数 | 備 考 |
|----------|-----|-----------------------|
| 0-1保育室 | 2 | 0-1歳児1室・1-2歳児1室 |
| 2歳児以上保育室 | 6 | 2歳児室2室・3歳4歳5歳縦割りクラス4室 |
| 遊戯室(ホール) | 1 | |
| 調理室 | 1 | |
| 職員室(事務室) | 2 | 幼稚園部・保育部 |
| 相談室 | 1 | |

5 職員の設置状況

| 職種 | 員数 | 常勤 | 非常勤 | |
|---------|----|----|-----|------|
| 理事長 | 1 | 1 | | |
| 園長 | 1 | 1 | | |
| 教頭 | 1 | 1 | | |
| 主事 | 1 | 1 | | |
| 主幹教諭 | 1 | 1 | | |
| 保育教諭 | 24 | 16 | 8 | |
| 保育助手 | | | | |
| 管理栄養師 | 1 | 1 | | |
| 栄養士 | 1 | | 1 | |
| 調理員 | | | | |
| 事務員 | 2 | 2 | | |
| バス添乗員 | 2 | | 2 | |
| 通園バス運転手 | 2 | | 2 | 1名委託 |

当園では、「八女市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準等に関する条例（平成26年八女市条例（平成26年八女市条例25号。以下「条例」という）の定める基準を厳守し、教育・保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

〈各職種の勤務体系〉

| | |
|-------------|----------------------|
| 園長 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 教頭 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 主事 | 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） |
| 主幹教諭 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 保育主任 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 保育教諭 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 保育助手 | 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） |
| 管理栄養士・栄養士 | 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） |
| 調理員 | 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） |
| 事務員 | 正規の勤務時間帯（8：00～17：00） |
| 通園バス運転手・添乗員 | 通園バス運行時間 |

※ローテーションにより各保育教諭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となることがあります。

6 教育・保育を提供する日※認定区分の違いにより開園日が違います。

(1)1号認定〈開園日〉

教育を提供する日は月曜から金曜日までとします。

ただし、夏休み・冬休み・春休みの長期休業があります。長期休業中は、クラス単位の活動は行わず、希望者（保育を必要とする理由がある）のみ預かり保育を実施します。

土曜保育については保育が必要な場合は預かり保育を利用することができます。尚、土曜日の保育を希望する場合は「保育を必要とする証明」（父親及び母親）が必要となります。

・夏期休業（7月21日～8月31日）・冬期休業日（12月24日～1月7日）

・春期休業日（3月24日～4月7日）

〈休園日〉※預かり保育も含む

第2土曜日・日曜日・祝日・お盆（8月13日～15日）・年末年始（12月29日～1月4日）

及び、臨時に園長が必要と認める日

(2)3号認定〈開園日〉

保育を提供する日は、月曜から土曜日までとします。

〈休園日〉

日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）及び、臨時に園長が必要と認める日は休園となります。

土曜日は家庭保育を基本といたします。土曜日の保育を希望する場合は「保育を必要とする証明」

（父親及び母親）が必要となります。

〈慣らし保育〉

新入園の際、急激な環境変化による園児の負担を軽減するために慣らし保育を行います。

幼稚園部：1月から入園までに導入保育（30分程度）を4回行います。

及び入園日から3～4日程度は午前保育です。

保育部：入園日から1週間程度は午前保育です。2週間かけて通常保育にならしていきます。

7 教育保育を提供する時間 ※認定区分により異なります。

| | 7:30 | 8:30 | 14:30 | 17:00 | 18:30 |
|--------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|---------------------|-------|
| 1号認定 (満3歳以上) | 朝預かり ←-----→ | | 教育時間 ←-----→ | 教育時間後預かり ←-----→ | |
| 3号認定 (短時間8時間) | 延長 | 教育保育時間 (8時間以内) ←-----→ | | | 延長 |
| 3号認定 (標準時間11時間) | 教育保育時間 ←-----→ | | | | |
| 土曜日 | 教育保育時間 ←-----→ | | | 15:30まで 延長無し | |

(1) 1号認定（教育標準時間認定）に係わる教育時間（満3歳以上の園児）

教育時間認定に係わる支給認定証を市町村から交付されているかたの場合、8時30分から14時30分までの範囲内で教育を提供する時間となります。教育時間前後については7時30分から18時30分の間で預かり保育を提供致します。

(2) 3号認定短時間（保育短時間認定）に係わる保育時間（0歳～満3歳未満の園児）

保育短時間認定に係わる支給認定証を市町村から交付されているかたの場合、9時から17時までの範囲で保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する時間は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議の上で保護者ごとに個別に決定いたします。）

なお、上記以外の時間帯において、やむおえない理由により保育が必要な場合は7時30分から18時30分までの範囲内で時間外保育を提供いたします。ただし、時間外保育の利用にあたっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要になります。（延長料金30分毎100円）

(3) 3号認定標準時間（保育標準時間）に係わる保育時間

保育標準時間に係る支給認定証を市町村から交付されているかたの場合、7時30分から18時30分までの範囲内で保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する時間は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議の上で保護者ごとに個別に決定いたします。）

(4) 3号認定及び1号認定預かり保育の土曜保育時間

土曜日は7時30分から15時30分までの範囲で保育の提供を致します。

8 提供する教育・保育等の内容

当園は、幼稚園教育要綱（平成 29 年 3 月 31 日文科告 62 号）及び保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚労告第 117 号）等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・保育及び時間外保育の提供

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) 教育の目標

総合目標 「つよく あかるく なかよくのびる ほとけのこ」

教育目標 ☆健康で元気に活動する子ども

☆友達となかよく遊べる子ども

☆心情豊かな子ども

☆自分で考えて行動できる子ども

「生きる力を育てる・・・自ら考え自ら学子ども」

〈園の方針〉

- 1, 子どもをありのままに受け入れる・・・・・・・・受容（アクセプト）
- 2, 子どもに学ぶ
- 3, 子どもはやりたい教具を選んで取り組む・・・・自主性・自立心が身につきます。
- 4, 自分で選び、最後までやり遂げること・・・・・・・・喜びと自信を持つことができます。
- 5, 毎日積み重ねることで・・・・・・・・明るく前向きな姿勢が育ちます。

(3) 教育内容

〈縦割り保育〉

○クラスの中には 3 才・4 才・5 才児が混合されて入っており、とても温かい家庭的な雰囲気の中で幼稚園生活を送っています。年長児は年中・年少を思いやる心・敬う心がみられます。年中・年少は、年長児の姿にあこがれ、親しみをもち、尊敬の心が育っています。

○3 才～5 才の子どもならみな、やってみたいという気持ちになるモンテッソーリ教具が自由に組み組めるよう、分類され整えられています。

○子どもを主役にした教育に出会いますと、めざましい精神的な成長がみられます。またとないこの大切な幼児期にお子さんが喜んで、楽しんで、自分自身の人格を作り上げていくお手伝いをさせてください。

〈お仕事〉（自分自身の人格を上げるもっとも大切なお仕事）

※たくさんのお教具の中から自ら選ぶ環境を作っています。

※教師は子どもが選んだ教具の正しいやり方をやってみせます・・・・・・・・プレゼンテーション

※やり方を見て、やってみるか、やめるかは子ども自身が決めます。

※やりはじめたら、満足するまで取り組む時間を保証します。

子どもの「出来るようになりたい」という叫びは誰にも頼らず、自分の力で出来るようになりたいという「自立」を願う子どもの叫びです。

自立した子どもは、自分で考え、自分で判断し、自分で行動できる本当の個性を持つことが出来るのです。そして、自立した個性的な子どもこそ、お友達と社会と自然と共に生きることを願う人間に成長することでしょう。

〈横割り保育〉

同年齢による教育課程の中に、外部講師による英会話と体育を取り入れています。指導方法等は講師と担当職員との話し合いにより行っています。

(3) 送迎

希望者のみ通園バスによる送迎を行います。また、通園バス利用にあたっては別途通園バス料金が発生します。尚、満3歳未満児は利用不可です。3ヶ月毎更新です。運行範囲は半径4キロ以内となります。

(4) 食事の提供

幼稚園部は、基本的に週5日（月～金）給食の提供をいたします。給食費は実費負担となります。

保育部は、基本的に毎日給食の提供をいたします。ただし、月1回はお弁当の日を設けます。

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。

| | 午前食間 | 昼食 | 午後食間 3号・預かり保育 | 備考 |
|-----|--------|---------|------------------|----|
| 0歳児 | 9時30分頃 | 11時頃 | 15時頃 | |
| 1歳児 | 9時30分頃 | 11時頃 | 15時頃 | |
| 2歳児 | | 11時30分頃 | 15時頃 | |
| 3歳児 | | 12時頃 | 15時30分頃 | |
| 4歳児 | | 12時頃 | 15時30分頃 | |
| 5歳児 | | 12時頃 | 15時30分頃 | |

※献立表は毎月別途お知らせいたします。

※食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご相談下さい。

(5) 預かり保育について（別途保育料）

1号認定・・・教育時間外に預かり保育を7時30分から18時30分の間で実施いたします。

土曜日の保育を希望する場合は7時30分から15時30分の間で保育を実施致します。

「保育を必要とする証明」（父親及び母親）が必要となります。

3号認定・・・保育時間外は預かり保育はいたしません。ただし、保育短時間認定の方は保育時間内で延長保育ができます。

9 諸費用の説明

(1) 保育料

1号認定：支給認定を受けた市町村が定める保育料が無償となります。

3号認定：支給認定を受けた市町村が定める保育料を毎月徴収いたします。

(2) 教育・保育の提供に要する実費に係わる利用者負担金

① 施設拡充費

園舎の減価償却や借入金の返済に充当します。

全ての園児において入園時に13,000円徴収いたします。

② 毎月の納付金認定区分によって違います。

| 認定区分 | 1号 | 3号 | 認定外 | 備考 |
|------------------------|---|--|---------------------|--|
| 保育料 | 無償 | 在住の市町村の保育料基準による | 25,000円 | 短時間保育延長料金 30分毎100円 |
| 施設維持費 | 800円 | 800円 | 800円 | |
| 教材費 | 750円 | 750円 | 750円 | 共通教材 |
| 諸雑費 | 5歳児 680円 4歳児 590円 3歳児 570円 | 490円 | 490円 | 学校健康会費 行事参加費 配布・設置絵本 |
| 正課（英語・体育） （4歳児～5歳児） | 1,350円 | | | 保育時間内 |
| 給食費 | （週5回提供） 3歳児 5,700円 内訳主食費：1,400円 副食費：4,300円 4・5歳児 6,200円 内訳主食費：1,500円 副食費：4,700円 | （毎日提供） 保育料に含まれる 満3歳児（1号） 5,700円 内訳主食費：1,500円 副食費：4,200円 | 月額5,700円 （8月は除く） | 保育部給食は 1食375円 ※八女市在住の園児 は主食費が免除になります。 |
| 父母の会費 | 500円 | 500円 | 500円 | |
| 通園バス利用 | 往復 2,200円 片道 1,200円 | | | |

③ 個人制定品

最終的に個人の所有物となる教材等については実費徴収となります。徴収する場合は明細を提示します。

④ 預かり保育料

預かり料金は、30分50円で計算いたします。

おやつ代1食（60円×回数）は別途徴収いたします。

※添付表参照

※課外教室は預かり保育に含みません。ただし、教室後預かり保育を利用される場合は降園時間までが預かり保育といたします。

◎ 施設等利用給付認定（新2号）について

1号認定（平成30年4月2日～令和3年4月1日生）で就労等の理由で預かり保育を利用される方は、利用開始日の前月の10日までに新2号申請書を提出することで無償化対象になります。（但し、上限額1日450円の制限額があります。）

⑤ 諸費用の納入方法

園が指定する金融機関による口座振替もしくは現金にて納入頂きます。引き落とし日は毎月7日です。（4月のみ新入園児入園完了日）

ただし、施設拡充費、通園バス代、預かり保育料金・おやつ代、個人教材については現金にて徴収いたします。

10 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

| | |
|---------|--------------|
| 医療機関の名称 | 藤本産婦人科小児科 |
| 医院長名 | 藤本 俊 |
| 所在地 | 八女市本町527 |
| 電話番号 | 0943-23-2733 |

(2) 歯科

| | |
|---------|--------------|
| 医療機関の名称 | 高橋じゅんじ歯科医院 |
| 医院長名 | 高橋 淳二 |
| 所在地 | 八女市本町360-2-2 |
| 電話番号 | 0943-23-5517 |

11 健康診断について

園児の健康診断は次のように行います

- 内科検診 年2回 ○歯科検診 年2回 ○尿検査 年2回 ※業者委託
- 身体測定 毎月

※毎年新学期に健康調査表の記入をお願いします。

12 緊急時の対応

- ・登園後、発熱（37.5℃以上）や体調不良、様子がおかしいと判断した場合はご連絡いたします。症状によってはお迎えをお願いする場合があります。
- ・不測の事故等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡すると共に場合によっては緊急搬送を依頼します。

13 感染症の対応

当園では病児保育は行っておりません。感染症と診断されたときは感染拡大の防止のため所定期間の出席を停止させていただきます。（感染症の種類及び出席停止期間については別添）

尚、登園許可証・医師による意見書が必要な感染症もあります。

1.4 投薬について

薬については基本的に保護者が飲ませていただくものです。緊急ややむを得ない理由により保護者が投薬できない場合のみ、保護者と幼稚園の話合いの上担任が保護者の代わりに飲ませます。この場合、万全を期すために「投薬依頼書」必要事項を記載して薬に添付してお渡し下さい。投薬する薬は医師の処方によるものに限ります。(市販薬は不可) なるべく朝夕で投薬できるように医師に相談下さい。

1.5 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係わる窓口を以下の通り設置しています。

| | |
|-------------|---|
| 当園ご利用相談窓口 | ・窓口担当者 教頭 牛嶋恒美 主幹教諭 大原美津子 ・ご利用時間 9:00～18:00 ・電話番号 0943-24-3412 ・FAX 0943-24-8127 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し付け下さい。 |
| 苦情解決責任者 | 園長 蒲池成信 |
| 第三者委員 | 古川正二 (八女法務局人権擁護委員) 電話番号：0943-24-0248 牛島カズミ (福岡県教育事務所相談員) 電話番号：0943-22-2856 |
| 福岡県運営適正化委員会 | 住所 福岡県春日市原町3丁目1-7 電話番号：092-915-3511 |

1.6 虐待の防止のための措置に関する事項

支給認定子どもの人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の設置
- (2) 苦情解決体制の整備
- (3) 施設職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

1.7 秘密保持のための処置

当園は、園児・卒園児・未就園児とその保護者の個人情報、更に当園教職員や関連取引業者の個人情報の保護を重要な社会責務として認識し、個人情報保護の徹底を図るため、以下の方針を周知いたします。

- ・ 個人情報を収集するにあたっては、利用目的を明確にし、必要な範囲でこれを行います
- ・ 当園は、園児及び保護者等の個人情報は、管理責任者を置き、外部への流出防止に努めます。
- ・ 当園は、外部からの不正アクセスまたは紛失、破棄、改ざん等に対し、安全対策に留意し個人情報の保護に努めます。
- ・ 当園が収集した個人情報の利用は、利用目的の範囲内でのみ利用することとし、その目的を超えた利用はいたしません。
- ・ 当園は園児の個人情報を、保護者の同意なしに第三者に開示提供することはありません。

- ・当園は法令により開示を求められた場合、保護者の同意なく個人情報を開示・提供することがあります。
- ・個人情報の訂正・削除を求められた場合は、速やかにそれを行います。但し、適切な方法で本人確認を行います。
- ・職員は職務上知り得た情報の秘密を厳守します。

1 8 非常災害時の対策

| | |
|---------|---|
| 非常時の対応 | 別途に定める消防計画により対応いたします |
| 防災設備 | ・自動火災報知器 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常警報装置 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 |
| 避難・消火訓練 | 避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。 |

1 9 利用者に対しての保険の種類・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。

| 保険種類 | 保険の内容 | 保険料 |
|------------------|------------------|--------|
| 日本スポーツ振興センター災害給付 | 園管理下での災害における共済給付 | 285 円 |
| 学校契約団体傷害保険 | 預かり保育時における共済給付 | 2000 円 |
| PTA 総合保険 | 父母の会における共済給付 | 100 円 |

2 0 利用の終了に関する事項

当園は以下の場合には教育保育の提供を終了いたします。

- ・園児が小学校に就学したとき
- ・児童の保護者の就労状況等が変化した等の理由により、支給認定の条件が該当しなくなったとき
- ・その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき

2 1 当園におけるその他の留意事項

①登園降園について

- ・門扉の開閉は必ず保護者で行って下さい。
- ・園児の登園降園時間については個人カードにて管理いたします。やむなくカードをお忘れの際は、登降園記録用紙にご記入下さい。

《幼稚園》 登園時間：8:30

降園時間：午前保育 11:30 通常保育 14:30

《預かり保育》 平日 開園時間 7:30 閉園時間 18:30 土曜日 開園時間 7:30 閉園時間 15:30

《保育部》 平日 開園時間 7:30 閉園時間 18:30 土曜日 開園時間 7:30 閉園時間 15:30

※全園児 最終 18:30 までに園舎を出られるようお迎え下さい。

②園舎管理について

- ・園舎はセキュリティ対策をしております。許可なく園舎への出入りはできません。
- ・防犯対策の為、園舎へ入られるときは、必ず保護者カードをつけて下さい。

③保育料延滞について

- ・複数月にわたり保育料の滞納があり、納入の催促に応じず、保育料等の納入の意志がないと判断されたときは退園頂く場合がございます。

④駐車場利用について

- ・幼稚園の駐車場の利用に当たっては、事故のないよう保護者の責任でご利用下さい。
- ・駐車場内での事故・盗難等につきましては一切責任を負いません。