

幼保連携型認定こども園てがらこども園のしおり（重要事項説明書）（案）

1 運営主体

運営者の名称	社会福法人 陽心福祉会
代表者氏名	理事長 尾崎 匠
所在地	姫路市八代緑ヶ丘町6番26号
電話番号	079-293-7609

2 事業の目的

事業の目的	①乳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と位置付け、以下の運営方針に基づき教育・保育を一体的に提供すること。 ②保護者に対する子育て支援を行うこと。
運営方針	子どもの人権や主体性を尊重し、児童の最善の幸福のため日夜、地域社会や保護者と力を合わせ、児童の福祉を積極的に増進し地域における家族援助を行う。なお、児童の福祉を積極的に進めるため職員は、豊かな愛情を持って接し、知識の習得と技術の向上につとめ、また家庭援助のために、常に社会性と良識に磨きをかける。

3 施設の概要

種別	幼保連携型認定こども園						
名称	幼保連携型認定こども園 てがらこども園						
所在地	姫路市手柄103						
電話番号	未定						
施設長氏名	北野 和子						
開設年月日	令和9年4月1日						
利用定員	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	2号・3号	7人	7人	7人	23人	23人	23人
	1号				15人	15人	15人

4 施設・設備等の概要

てがらこども園

敷地 面積	2681.33㎡
建物	木造一部アルミニウム合金造平屋建て 延べ床面積954.04㎡
主に使用する施設の内容	・乳児室・ほふく室 2室 面積〇〇㎡ ・保育室 7室 面積〇〇㎡ ・遊戯室 1室 面積〇〇㎡ ・園庭 面積〇〇㎡ ・送迎用駐車場 第1駐車場面積〇〇㎡ 第2駐車場〇〇
設備の種類	冷暖房 有り

5 利用定員ごとの教育・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	8時30分から15時00分
預かり保育 （一時預かり）	月曜日～金曜日：7時00分～8時30分及び教育時間終了後～19時00分（別途追加料金あり） 土曜日及び長期休暇：7時00分～19時00分（別途追加料金あり）
休園日	<夏休み> 7月21日～8月31日 ※8月第1週と第4週は夏期保育
	<冬休み> 12月25日～1月7日
	<春休み> 3月25日～4月7日

【2号認定子ども・3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】 7時00分～18時00分（11時間） 【保育短時間認定を受けた方】 8時00分～16時00分（8時間）
延長保育	【保育標準時間認定を受けた方】 18時00分～19時00分（別途追加料金あり） 【保育短時間認定を受けた方】 7時00分～8時00分及び16時00分～19時00分（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・祝日
土曜日保育の提供について	土曜日保育は、てがらこども園で、みどりヶ丘幼稚園かまえ分園の子どもにも保育を提供し、共同保育を行う。

6 職員体制（令和9年4月1日予定）

職名	人数
園長	1人
主幹保育教諭	2人
保育教諭	20人以上
栄養士	1人以上
調理員	2人以上
嘱託医	1人
嘱託歯科医	1人
事務員	1人

7 年間行事予定

月	行 事 内 容
4 月	入園式、内科検診
5 月	保育参観、こどもの日のつどい
6 月	歯科検診、・個人懇談、水遊び、プール開き、科学館(5歳児)
7 月	七夕会 お泊まり保育 (5歳児)
8 月	夕涼み会
9 月	保育参観、作品展
10 月	運動会、内科検診
11 月	芋掘り大根ほり、バス遠足、移動プラネタリウム、消防署見学、ハロウィン
12 月	音楽会、クリスマス会、もちつき
1 月	保育参観
2 月	節分〔豆まき〕 生活発表会
3 月	ひな祭り会、お別れ遠足、お別れ会、終業式、卒園式
その他	誕生日会(毎月)、園外保育(随時)、お話会(随時)、体操教室(月2回)

8 給食について

給食の方針	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おります。また、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、命を大切にする気持ちなどを育みます。
昼食について	【1号認定】 調理員による自園調理（主食・副食ともに） 【2号認定】 調理員による自園調理（主食・副食ともに） 【3号認定】 調理員による自園調理（主食・副食ともに） 保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。
おやつ	3歳未満児は午前10時と午後2時に、3歳以上児は午後2時に提供します。
アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書（生活管理指導表）を提出してください。個別にご相談の上、診断書（生活管理指導表）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	・国の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を行います。 ・調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。

9 保護者と保育園の連絡について

- (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(コドモンによるデジタル連絡帳)を活用します。
- (2) 体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。
- (3) 毎月1回月の初めに、園だより(園だより)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。

10 健康診断について

- (1) 入園時及び年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(コドモン)に記載しご家庭にお知らせします。
- (2) 毎月、身長・体重を測定し、連絡帳(コドモン)に記載しご家庭にお知らせします。

11 利用していただく上で留意していただくこと

- (1) 登園は9時30分までをお願いします。
- (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、9時30分までに、コドモンでご連絡ください。
- (3) 原則として、教育・保育時間内での迎えをお願いします。緊急の場合で、迎えが遅れる時には、必ずコドモンで連絡をお願いします。
- (4) お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園時に、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排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。
- (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安全法で指定の感染症にかかった場合は、医師への受診時に、再登園が可能になる判断基準(解熱後何日以降、等)を確認のうえ、家庭で予後観察いただき、その判断登園してください。
- (6) 熱が37.5℃以上ある場合、登園を控えてください。また、登園後、37.5℃を超えた場合、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お預かりし与薬します。その場合、おくすりカードを書いていただきます。

12 賠償責任保険の加入

- ・施設・施設業務 対人1名・1事故につき10億円 対物1事故につき1千万円
- ・生産物(給食) 対人1名・1事故・期間中10億円 対物1事故・期間中1千万円

1 3 緊急時の対応について

保育中に容態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、嘱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。

1 4 非常災害時の対策・防犯対策

消防計画	令和9年2月策定、届出済
防火管理者	山中 理恵子（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	防犯カメラ、県警ホットライン、さすまた
避難場所	生矢神社

※気象警報発令時の対応

朝、6時～7時までの間に警報が発令されている場合、コドモンにて、その旨をお知らせさせて頂きますので、お子様の安全を考慮して、可能な方は、家庭での保育をお願いします。また、登園される場合は、送りの道中、十分に注意して来られる様にお願いします。

保育中に警報が発令された場合、同様にコドモンで連絡を送りますので、できる限り早めにお迎えにきて頂く様にお願いします。尚、コドモンの登録方法は、入園前の説明会にてお知らせさせて頂きます。

1 5 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

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、下記の窓口まで、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付します。

- ・相談・苦情受付担当者 山中 理恵子
- ・相談・苦情解決責任者 北野 和子

※下記の、第三者委員に直接相談することもできます。

- ・〇〇〇〇
- ・〇〇〇〇

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 6 保護者負担について

(1) 入園に要する費用の負担

- ① 入園手数料（1号認定のお子さん）：なし

(2) 入園後の費用負担

保護者の方は、入園後、以下の費用について負担をお願いします。

① 毎月の保育料：認定区分ごとに園児が居住する市町村が定める額

※幼児教育・保育の無償化にあたり対象者(満3歳～5歳児)については保育料は無料となります。

保育料以外の費用(給食費、行事費、用品代等、お子さんが専有して使用するもの)については無償化の対象となりません。

② 一時預かり保育料（1号認定）と延長保育料（2号認定・3号認定）

1号認定 預かり保育料	
・ 平日 ①15:00～16:00無料 ②7:00～9:00及び16:00～18:00 200円／1時間又は朝4,000円／月、夕4,000円／月 ③18:00～19:00、3,500円／月 ・ 土曜日、長期休暇中 ①7:00～18:00の間で8時間以内の利用1,000円／1日（給食費込） ②7:00～18:00の間で8時間を超えての利用1,200円／1日（給食費込み） ③18:00～19:00、3,500円／月	

※1 3歳児～5歳児の1号認定の方の内、保育認定を受けた方は、預り保育料の返金(姫路市より償還払い)があります。(返金額月額上限あり)

※2 満3歳児の1号認定の方は、保育認定を受けた方でも、※1の返金(償還払い)の対象となるのは、市民税非課税世帯の方に限られます。(返金額月額上限あり)

2号3号認定 延長保育料			
階層	保育短時間認定		保育短時間認定/保育標準時間認定
	7:00～8:00	16:30～18:00	18:00～19:00
A	0円		0円/月
B			1回300円、月600円上限
C1～5	1回100円、月200円上限		1回350円、月3,500円上限
C6～11	1回100円、月700円上限		

※短時間認定児の16時から16時30分の間の延長保育料は無料ですが、延長保育利用の届出は必要です。

③実費負担額

保育の便宜のため、次の費用について実費を負担いただきます。これらの費用は、その都度書面でお知らせします。

- ・教材費、用品代、スモック代：0,1歳児4,640円～、2歳児5,790円～、3歳児〇〇、4歳児〇〇、5歳児〇〇
- ・遠足代：観光バス実費相当額（例年1,500円程度です。）
- ・1号認定のお子さんの給食代：月額5,600円(主食費1,060円、副食費4,540円)

・ 2号認定のお子さんの給食費：月額6,500円(主食費1,180円、副食費5,320円)

※1号認定・2号認定ともに、一定の要件に該当する方は、給食費の内副食費部分の免除があります。

・ 写真代：1枚40円～700円

・ 卒園アルバム代：1冊10,800円(希望者のみ)

・ その他、お子さんの所有又は専用する物品等で、別途書面によりお知らせする費用の実費

(3) 保育料は毎月20日頃に登録して頂いた口座からの引き落としになります。保育料額は、姫路市の定める、所得に応じた応能負担となっております。

※延長保育料金や用品代等も、同時に引き落としになります。明細はコドモンから確認して頂けます。

(保育料と絵本代は、当月分を当月に、その他の費用は前月利用(購入)分を当月に引き落としとなります。)

※入園当初は口座登録が間に合いませんので、翌月もしくは翌々月に合算しての引落としになります。

(4) 負担金を領収した場合は、領収書を発行します。

(5) 休園や途中退園の場合、すでにお支払いいただいた費用については返還できない事とさせていただきます。

(6) 上記のほか、以下の物品については、ご家庭で用意・持参いただきます。

おむつ、タオル、お昼寝布団、哺乳びん等(別紙『入園案内』に歳児別に記載)

17 認定こども園利用に関する個人情報の取り扱いについて

①利用期間

教育・保育サービス提供に必要な期間に準じます。

②利用目的

- (1) 園児の教育・保育サービス事業を提供していくうえで必要なため
- (2) 園児に関わる保育計画等の立案や円滑な教育・保育サービスを提供していくために実施する職員会議等への情報提供のため
- (3) 教育・保育内容の質を向上させていくための会議等において個々の情報を必要とするため
- (4) 公的機関、医療機関等との連絡調整や嘱託医の意見を求める必要がある場合
- (5) 園児の健康状況、生活状況を把握し健康、安全な生活ができる環境を提供するため
- (6) 乳幼児などの保育に関する相談に対し、助言、指導が必要な際の情報提供のため
- (7) 園児の安全かつ発育、発達に即した食事提供のため
- (8) 会計・経理等認定こども園の管理運営上必要な場合
- (9) その他のサービス提供で必要な場合
- (10) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

③使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当園における他のサービス契約が発生した際には、本書をもって同意を得たものとする。