

令和6年度認定こども園頬娃保育園 重要事項説明書

1. 施設の目的及び運営の方針

○運営主体

名 称：社会福祉法人 藤蔭福祉会

○施設の概要

名 称：認定こども園頬娃保育園

所在地：鹿児島県南九州市頬娃町郡 1390 番地 ☎ 36-0925 (園)

36-0139 (園長宅)

○目的及び運営の方針

認定こども園頬娃保育園（以下「当園」という。）は、幼児期における教育・保育は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うためだけではなく、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の認識のもと、満3歳以上の幼児に対する教育並びに保育を必要とする乳児及び幼児に対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図れるよう適切な環境を整え、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

2 当園の職員は、園児との信頼関係を十分に築き、園児が自ら安心して環境にかかわりその活動が豊かに展開されるよう環境を整え、園児と共によりよい教育及び保育の環境を創造するよう努めるものとする。

3 当園は、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教育・保育要領（内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）の示すところに従い、教育及び保育を一体的に提供するため、創意工夫を生かし、園児の心身の発達と幼保連携型認定こども園、家庭及び地域の実態に即応した適切な教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成するものとする。

4 当園は、児童福祉法、子ども子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）その他の関係法令及び関係条例を遵守して運営するものとする。

2. 提供する保育の内容

○保育内容

保育理念

佛教の教えを柱とした「まことの保育」を心として
モンテッソーリ教育を展開し
未来に生きる子どもを育てる

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、以下に掲げる教育・保育及びその他の便宜の提供を行う。

(1) 特定教育・保育（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）
支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。

(2) 時間外保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第4項に規定する時間の範囲内において、児童福祉法第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(3) 食事の提供（完全給食）　お弁当の日（月1回）・おにぎり弁当（月1回）

(4) 一時預かり事業

保護者が、病気や出産、家族の看護等などで、緊急に保護が必要とされる子どもに対して一時的に保育を実施する。

3. 職員の職種、員数及び職務の内容

○員数及び職務　※若干名変動する場合あり

(1) 園長　1名

園長は、職員及び業務を一元的に管理し、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。

(2) 副園長　1名

園長を補佐し、会計事務及び園内諸業務に従事する

(3) 主任保育士　2名

園児の教育及び保育をつかさどり、並びに保育士その他の職員に対して、教育及び保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

(4) 保育士　9名以上（配置基準を下回らない人数とする）

園児の教育及び保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(5) 調理員　1名以上

献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(6) 事務員等　1名

園の運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務を行う。

(7) 園医　1人

園医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(8) 園歯科医　1人

園歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

4. 保育・教育を行う日及び時間等

○保育を行う日及び時間帯

保育を行う日及び時間は、次のとおりとする。

(1) 保育を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び祝祭日及び年度末又は新年度準備期間の2日を除く。

(2) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、19時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に係る保育時間

8時半から16時半までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から8時半まで又は16時半から19時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(4) 一時預かり事業について

8時から17時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

○教育を行う日及び時間帯

(1) 教育を行う日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び祝祭日及び年度末又は新年度準備期間の2日を除く。

(2) 満3歳児以上の園児に対する1日当たりの標準的な教育時間は5時間（9時～14時）とする。

なお、上記以外の時間帯において、8時から9時は登園時間、14時から15時は降園時間とし、7時から8時まで及び15時から18時まではお預かり、18時から19時までの範囲内で時間外保育を提供する。

5. 保護者の負担について

- 当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を行った市町村が定める利用者負担額（保育料）を当園に支払うものとする。
- 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、一時預かりとして受け入れる。
- 一時預かり以外の保育料の支払い方法については口座引き落としに限る。
- 当園は、前項の支払を受けるほか、特定教育・保育等の提供における便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(1) 一時保育料

平　日：3歳以上児1日1000円（給食費別途）

3歳未満児1日1000円（給食費別途）

(2) 保育標準時間認定に係る保育時間の時間外保育

30分につき 100円／1人 契約者月1500円

(3) 保育短時間認定に係る保育時間の時間外保育

30分につき 100円／1人

(4) 2号認定子ども（3歳以上児）の給食費 月額4,800円／1人

(5) 制服の価格表（2月、9月注文）

園児服	6,000円程度
体操服 上	1,500円程度
体操服 下	1,700円程度
スマック	1,700円程度
カラー帽子	1,100円程度
通園カバン	3,900円程度

○ 該当者（利用者）のみ対象となるもの

1号認定子どもの保育料

ア. 1号認定子どもの保育料は南九州市（幼稚園機能）の保育料表による額とする。

イ. 1号認定子どもの土曜日の保育料 1000円／1日（給食費別途）

ウ. 給食費 4,300円／月（完全給食）

エ. お預かり料金 3時～4時200円、以降1時間ごとに100円

（年少児以降は申請により預かり料金も無償化の対象になります）

その他当園の利用において通常必要とされるものに係る費用で保護者に負担させることが適当と認められるもの（父母会費）

園長が定める金額（雑費：絵本代、新学期用品、遠足代、制服代、その他）

→内訳については口座引き渡し予定表を参照

6. 利用定員

○ 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第31条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

(1) 法第19条第1項第1号の子ども（満3歳以上の小学校就学前子ども。ただし、次号に掲げるものを除く。以下「1号認定子ども」という。） 15人

(2) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする満3歳以上の小学校就学前子ども。以下「2号認定子ども」という。） 37人

(3) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする満3歳未満の子ども。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 20人

(4) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 3人

7. 利用の開始及び終了に関する事項等

○ 入退園の手続について

当園は、1号認定子どもに係る支給認定保護者から利用の申込みを受けたとき又は市町村から特定教育・保育の実施について要請を受けたときは、これに応じるものとする。ただし、次に掲げる場合についてはこの限りではない。

- (1) 利用申込みがあった1号認定子どもの数及び現に当園を利用している1号認定子どもに係る園児の総数が、第6項第1号に規定する利用定員の総数を上回る場合
- (2) 利用要請があった2号認定子ども又は3号認定子どもの数及び現に当園を利用している2号認定子ども又は3号認定子どもに係る園児の総数が、第6項第2、3、4号に規定する利用定員の総数を上回る場合
- (3) 当園の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- (4) その他児童の受入れに当たり自ら適切な特定教育・保育を提供することが困難な場合
- (5) 第1号の事由により支給認定保護者からの利用申込みに応じられない場合は、「子どもの選考方法に関する規程」に従い選考を行い、園長が入園者を決定する。
- (6) 一時保育利用の場合、当園へ直接申し込みのこととする。
- (7) 利用料の引き落としが2ヶ月確認されなかった場合には、勧告を行い、それでも支払いが確認されないときは退園となる場合がある。

8. 緊急時における対応方法及び非常災害対策

○管轄する消防署、警察署等の関係機関の名称

穎娃分遣所 (0993-36-0119)

穎娃交番 (0993-38-1050)

○緊急時の保護者への連絡方法

電話連絡またはICTによる一斉配信で連絡を行う

○避難場所

火災及び地震の場合、園庭、または隣接の土地改良区駐車場に避難し、保育士が保護者へ直接引き渡す

大規模災害の場合、大久保裏山・穎娃中学校武道館に避難し、保護者に引き渡しを行う。

避難・消火訓練を毎月実施する。

9. 要望・相談の受付

受付責任者	園長 佐藤一暁
受付担当者	主任保育士 田原和世

第三者委員	古別府信博	元民生委員	(連絡先) 36-3055
	莉原毅	法人監事	(連絡先) 36-1054
	利田福代	社会保険労務士	(連絡先) 0992-13-0210
受付方法	苦情・相談受付実施要項に基づき、ひだまり館横のポストの「意見箱」か 担当者へ直接ご相談下さい。		

10. 保険に関する事項

○ 加入保険の種類

当園では以下の保険に加入しています。

保険会社	日本スポーツ振興センター
保険の内容	災害共済給付
保険会社	東京海上日動火災保険株式会社（全私保連保険制度）
保険の内容	傷害保険・賠償責任保険・0-157等特定感染症補償

詳細については、当園担当者までお尋ね下さい。

○ 加入保険の内容

当園が施設管理や施設業務などに起因する事故により法律上の賠償責任を負った場合の補償です。

当園の施設管理または職員の業務上の管理・指導ミスや提供した飲食物等により、園児・保護者やその他第三者の身体に障害を与えた場合、または財物に損害を与えた場合に、被保険者が法律上負担すべき損害賠償金や訴訟費用等の合計金額を保険金としてお支払いします。

11. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

○ 秘密の保持

認定こども園穎娃保育園は、業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、当園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿します。

職員は業務上知り得た入所児またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。特に、市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。

また、マイナンバー等、重要事項を記載された書類は当園ではお預かりできない場合がありますのでご了承ください。