

【学校法人慶和学園 幼保連携型 認定こども園しらゆり】

令和5年度

重要事項説明書

S H I R A Y U R I

1. 事業者の概要
 2. 名称・所在地等
 3. 施設の概要
 4. 運営の方針・目的
 5. 教育・保育目標
 6. 利用定員等
 7. 提供する教育・保育の内容
 8. 預かり保育・延長保育について
 9. 給食について
 10. 園バスについて
 11. 職員の職種、人数、職務内容
 12. 利用者負担額
 13. 利用の開始に関する事項
 14. 利用の終了に関する事項
 15. 退園及び利用契約解除
 16. 転園について
 17. 怪我または緊急時の対応について
 18. 病後の登園時注意事項について
 19. 投薬について
 20. 要望・相談の受付
 21. 保護者との連携について
 22. 地域及び関係機関との連携に向けた取組
 23. 保険に関する事項
 24. 緊急時における対応方法及び非常災害対策
 25. 虐待の防止に関する事項
 26. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項
 27. 駐車場について
 28. その他の事項
- 別紙 (令和2年度) 蓮田市保育料金額表 3号認定

1. 事業者の概要	
事業者の名称	学校法人 慶和学園

代表者氏名	理事長 須賀 和子	
設立年月日	昭和41年4月1日	
事業者の所在地	蓮田市御前橋1-5-5	
事業者の連絡先	Tel 048-768-1800	Fax 048-768-0629

2. 名称所在地等	
名称	認定こども園しらゆり
所在地	蓮田市御前橋1-5-5
連絡先	Tel 048-768-1800 Fax 048-769-0629
Mail アドレス	info@shirayurikodomo.jp
ホームページアドレス	shirayurikodomo.jp
設立年月日	平成26年4月1日
種別	幼保連携型認定こども園
園長氏名	須賀 和子
嘱託医 (内科)	本田内科医院 本田 英明先生 蓮田市蓮田1-231
嘱託医 (歯科)	蓮見歯科医院 蓮見 昌樹先生 蓮田市東5-9-8 いずみやビル4F
保育事業	子育て支援拠点事業・一時預かり・延長保育・預かり保育・未就園児教室

3. 施設の概要	
敷地面積	2892.36 m ²
建物	鉄筋コンクリート造 地上階数：3階 延べ床面積 1490.79 m ²
施設の内容	0歳児室：1室/42.60 m ² 1歳児室：1室/41.91 m ² 2歳児室：1室/51.09 m ² 3～5歳児室：8室/381.38 m ² 遊戯室：2室/146.01 m ² 調理室：1室/41.51 m ² 調乳室：1室/3.94 m ² 乳児用トイレ：3室/13.74 m ² 事務室：3室/64.05 m ² (医務室含む)
設備の内容	冷暖房・一部床暖房・厨房
園庭	幼稚園用：1157.68 m ² 保育園用：310.39 m ²

4. 運営の方針・目的

(1) 運営の方針

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（以下、「認定こども園法」という。第2条第7項及び第9条に基づき、教育及び保育を一体的に行い、適当な環境を与えて、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支援を行うことを目的とする。園児の最善の利益を考慮しつつ、その生活を保障し、保護者と共に園児を心身ともに健やかに育成するものとする。

認定こども園法及び子ども・子育て支援法、その他関係法令を遵守して運営する。本園は私立幼稚園由来の“私立”であり、“幼稚園”であるという大体の土台を大切に運営していく。子どもを中心に子どもの幸せを第一に考えた園運営を行っていく。そのために建学の精神に基づき、当園の教育目標や大切にしたい項目を踏まえながら、教育機能に重点を置き保護者の理解と協力を得ながら質の高い教育、保育を提供していきたい。

(2) 目的

本園は学校教育法第22条、及び第23条に基づき幼児を保育し、適切な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。

5. 教育・保育目標

(1) 0, 1, 2歳 保育目標

- ・家庭的雰囲気の中、乳児一人ひとりに保育者があたたかく深い愛情を注ぎ、安定と人への信頼感の土台を育み、心身の健やかな育成を目指す。
- ・乳児の好奇心、冒険心、意欲を高め、積極的にまわりの世界と関わる乳児が本来内包している意欲と自信、知性を育てる。
- ・家庭と連携を密にし、園と家庭との理解、協力、協調を目指す。

(2) 3, 4, 5歳児 教育・保育目標

- おはなしの聞ける子 (集中力・注意力)
- 明るくて健康な子 (運動能力・情操)
- 自分で考え、自分で行動できる子 (意識・持続力)

これらの目標を、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき実施する。そして、個々の子どもとクラスの状況に応じて教育や保育の内容を改善し、環境を通して実践する。子どもの園生活における結果を求めるのではなく、過程を大切にして教育及び保育を行う。

教職員は教育及び保育の質の向上を図り、自己評価と研修によりその改善に努める。

(3) 特別支援の必要な子どもの教育・保育

特別な支援を要する園児が、他の園児と共に教育及び保育が受けられるよう配慮する。その際、子どもの育ちを保障できるよう、保護者の方との協力体制をとる。

6. 利用定員等							
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計

1号			4人	16人	20人	20人	60人
2号				16人	16人	17人	49人
3号	3人	12人	16人				31人
合計	3人	12人	20人	32人	36人	37人	140人
学級編成	1学級	1学級	2学級	2学級	2学級	2学級	10学級

7. 提供する教育の保育の内容

(1) 教育・保育を行う日及び保育時間と休園日について

	1号認定	2号・3号認定	
		保育短時間 (8h)	保育標準 (11h)
開園日	月曜日～金曜日	月曜日～土曜日	
教育・保育時間	9:00～14:00 (水曜日は13:00まで)	8:30～16:30 (土曜日は15:00まで)	7:30～18:30 (土曜日は15:00まで)
延長保育	朝 7:30～8:30 夕 14:00～18:30	朝 7:30～8:30 夕 16:30～18:30	
休園日	土曜日・日曜日 国民の祝日 夏季休園日 (7月21日～8月31日頃) 冬季休園日 (12月21日～1月7日頃) 春季休園日 (3月21日～4月7日頃) 園行事の振替休日 その他園長が必要と認めた日 ※曜日や祝日の関係で、年度により変更する場合があります。	日曜日 国民の祝日 12月29日～1月3日 3月31日 (次年度準備：ただし毎年曜日により異なります。) その他園長が必要と認めた日	

※非常災害や感染症の流行等、緊迫の事態の場合、臨時に休園する場合があります。

2号・3号認定児について

- ・2号・3号認定児の保育日、保育時間は就労証明書に応じた曜日、時間とし父親または母親のどちらかがお仕事が休み時 (就労していない日) は、家庭保育日 (子どもも園をお休み) となります。
- 土曜日保育、お盆については、保育を必要とする勤務証明書が必要になります。
- ・就労その他の理由で、家庭での保育が困難な場合に限ってのみ延長保育・土曜保育を実施します。買い物や兄弟の習い事の送迎などでの延長保育利用、仕事がお休みの場合の土曜保育利用はできません。

ご家族と離れて週6日間、最長11時間を園で過ごすことは、こどもの心身にとって大きな影響を伴うものです。こどもの気持ちを第一に考える当園としては、ご家族との愛着関係の形成が最も必要となる乳幼児期については、可能な限り、お子様と一緒に温かい時間を過ごしていただきたいと考えています。穏やかな家庭での時間、友達や保育者と楽しむ園での時間が相

(2) 開園日・休園日についての基本的な考え方

〈開園日〉

1号認定児 月曜日から金曜日

2号認定児・3号認定児 月曜日から土曜日とします

〈休園日〉

・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日

・年末年始12月29日～1月3日

※1号認定児については、夏休み、冬休み等の長期休業があります。長期休業中はクラス単位での行動は行わず、希望者のみ預かり保育を実施します。

また、保育を必要とする2, 3号認定の子どもについては、夏休み等の長期休業は設定されていません。

(3) 毎日の教育・保育の流れ

	1号	2号	3号
7:30	早朝預かり開始	早朝預かり開始	早朝預かり開始
8:30		登園	登園
9:00	登園 自由あそび クラスの活動	自由あそび クラスの活動	おやつ 室内あそび、外あそび
11:30	昼食 自由あそび 帰りの会	昼食 自由あそび 帰りの会	昼食 お昼寝
14:00	降園 預かり保育(希望者対象)	おやつ 自由あそび	おやつ 室内あそび
16:30		お迎え完了(短時間認定)	お迎え完了(短時間認定)
18:30		お迎え完了(標準時間認定)	お迎え完了(標準時間認定)

(4) 年間行事計画 ☆(平日) ★(土日祝日) 印の付いた行事は保護者に参加していただくものです。

	1・2号	3号
4月	☆入園式・進級式・☆保護者会・クラス懇談会 ☆遠足	☆個人面接・☆遠足

5月	防犯指導	
6月	人形劇鑑賞会・プール始まり・☆保護者会 ☆保育参観・浦和レッズハートフルサッカー(年長)	人形劇鑑賞会
7月	☆個人面談・☆クラス懇談会・お泊り保育(年長) 終業式	☆参加保育・☆個人面談・ ★保護者会・★クラス懇談会
8月	夏季保育・★こどもまつり	★こどもまつり
9月	始業式	
10月	★運動会・さつまいも堀り・コスモス見学	★運動会・人形劇鑑賞会
11月	★親子で遊ぼう・防火指導・人形劇鑑賞会	★遠足
12月	★おもちつき大会・☆保護者会・クリスマス会 ☆個人面接・終業式	★おもちつき大会・☆参加保育 クリスマス会・☆個人面接・★クラス懇談会
1月	始業式・人形劇鑑賞	
2月	節分・★生活発表会	節分・★生活発表会
3月	お別れ遠足(年長)・☆個人面談 ☆クラス懇談会・☆卒園式・終業式	☆個人面談・★クラス懇談会

※各月の平日にお誕生会を行います。保護者の方はお子さんの誕生月の会にご参加頂き、一緒にお祝いをしてください。年に一度、係の仕事と大掃除にご協力いただきます。

(5) 慣れ保育について

1・3号認定児

子どもは周囲の環境の変化に敏感で、初めての集団は心身ともに大きな負担となります。子どもの体調の特質等を知る上でも「慣れ保育」の期間を大切にしたいと考えております。

【基本日程】

0歳児～2歳児			満3歳児		
日数	時間	保護者の付き添い	日数	時間	保護者の付き添い
1日目	9:00～10:30	あり	1日目	9:00～11:30	あり
2日目	9:00～10:30	あり	2日目	9:00～昼食	お子さんの様子に応じて
3日目	9:00～昼食	あり	3日目	9:00～昼食	お子さんのみ
4, 5日目	9:00～昼食	お子さんの様子に応じて	4日目	9:00～14:00	お子さんのみ
6, 7, 8日目	9:00～午睡あけ	お子さんのみ	5日目以降	お子さんの様子に応じて	
9日目	9:00～16:30	お子さんのみ			

慣れ保育はそれぞれのお子さんの集団生活の有無や、園での様子によって進めていきます。

そのため、慣れ保育の時間や期間に差が生じる場合があります。

(6) 健康診断等について

	1号・2号	3号
健康診断	2回/年間	2回/年間
	内科検診は園医、歯科検診は委託歯科医が行います。 検診の結果は保護者へ連絡します。	
身体測定	身長、胸囲は年3回・体重は毎月1回	毎月1回
	計測の結果は、毎月1回保護者へ連絡します。	
視聴覚検査	1回/年間	
	視力・張力検査を行います。 検診の結果は保護者へ連絡します。	
尿検査	1回/年間	
	尿検査を行います。 検診の結果は保護者へ連絡します。	

(7) 登園と降園について

送迎は、保護者または保護者に代わる方（成人）に限ります。送迎の際は必ず「IDカード証」を身に付けてください。付けていない場合は、お子さんをお渡しできないこともあります。また、2、3号認定の方は、正門を解錠するセコムカードのご用意をお願いしております。

8. 預かり保育・延長保育について

(1) 預かり保育について

1号認定児

教育時間後もしっかり遊び尽くすことで体も心も満たされ、更に子どもの生活リズムを整えることに繋がることを大切にしています。

- ・体をたっぷり動かしてあそぶことで、生活リズムの向上を図る（早寝・早起き・朝ごはん）
- ・自分の興味やリズムで安全にあそべる空間と時間の提供
- ・異年齢との関わりを持ちながら、ゆるやかな人間関係の中で過ごす
- ・働いている保護者の方のための支援

【時間/費用】

平日		休業日	
7：30～8：30	200円	7：30～8：30	200円
14：00（13：00） ～16：30	750円	8：30～16：30	1,000円
11：30～16：30	1,000円	16：30～18：30	300円
16：30～18：30	300円		

月極

14:00～16:30	2・5・6・9・10・11月	9,000円
14:00～16:30	1・3・4・7・12月	9,000円+250円×長期休業日数
8:30～16:30	8月	12,000円
16:30～18:30		4,000円

【最終利用時間】

1日保育・午前保育ともに18:30 ※18:30以降のお預かりはいたしていません。
やむを得ず18:30以降のお迎えは30分につき1,000円の料金を申し受けます。

【注意事項】

- ・預かり保育は限られた人数で行うため、気持ちが安定していて生活習慣もある程度自立しているお子さんに限らせていただきます。(オムツがとれていないお子さんは利用できません)
- そのため、お子さんによっては開始時間を遅らせていただく場合もあります。
- ・園生活において特別な配慮が必要なお子さんのご利用については、安全面を第一に考え、園長の判断により決定させていただきます。
- ・新入園児については、安定した園生活を送れることを第一に考え、5月連休明け頃より利用開始予定です。初めてのご利用の際には、担任にご相談ください。

(2) 延長保育について

2・3号短時間認定児

保護者の勤務時間や通勤時間などの事情により、通常の保育時間ではお子さんを送迎できない場合にご利用いただく制度です。

7:30～8:30 200円	16:30～18:30 300円
-------------------	---------------------

(月極 4,000円)

9. 給食について

当園では子どもの年齢及び発達などに応じ、昼食および間食の提供を行います。

(1) 給食方針

栄養バランスのとれた献立作りを行っています。お米を始め、できるだけ地場、国内産を使用した安全な食材を使用しています。たくさんの食材に触れることや彩り、香り、食感にも配慮された温かくおいしい給食は、しらゆりならでは。また、身体測定の結果による健康管理や栄養指導、保護者の方との栄養相談、アレルギー対応も行っていきます。

(2) 離乳食とアレルギー食

0,1歳児の離乳時期については、食事に関する体の成長に合わせ、提供する食事の調理方法や素材を変化させ、口の成長を促したり、手づかみ食べから食器への意欲へつなげることを意識して

います。スプーンや皿、茶碗等使う食器や食べる際の椅子・机、保育者の関わりの量も変えていきます。アレルギーを持つ子どもについては、家庭との連絡をとりながら原因食材を除去した食事を提供します。ご利用の際は、食物アレルギー調査票と血液検査の結果、医師の指示書を添えて園まで提出していただきます。

(3) 園から保護者の方へのお願い

- ・アレルギーのある方は個別に相談のうえ、除去可能なものは除去食・代替食で対応します。毎月、アレルギー表を提出していただきます。
- ・離乳期は「離乳食食材確認・進行表」を提出していただき、給食の様子を見ながら一人ひとりに合った形態で進めていきます。
- ・遠足や園外保育など、ご家庭でお弁当を用意していただくことがあります。

10. 園バスについて

1,2号の中で希望者はバス誓約書を提出した上でバスに乗車することができます。毎年4月にバス停を決定します。

11. 職員の職種・人数・職務内容

園長	1人	栄養士	1人
副園長	1人	調理員	5人 (非常勤)
保育教諭	24人 (非常勤を含む)	バス運転手	2人 (非常勤を含む)
保育補助者	6人 (非常勤)	用務員	1人
事務員	4人 (非常勤を含む)		

※教職員の体制は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育及び保育の提供に必要な人数を常に配置する努力をしていきます。

※常勤・非常勤の内訳は、変動することがあります。また、勤務ローテーションにより、各教職員の勤務日、勤務時間帯は異なります。

※年少、年中、年長組は1名の担任を配置します。0, 1, 2歳児クラスは複数の保育教諭が担当します。

※各担任、担当は、病気・家庭における出産・育児・介護等の事情が発生した時には、他の者に代わることがあります。予めご了承ください。

12. 利用者負担額

本園利用に係る納付金は次のとおりとします。(*3~*15の徴収は毎月26日に指定の口座から引き落としいたします。)

	1号	2号	3号	
入園時納付				

施設拡充費	50,000	50,000	50,000	*1
入園受け入れ準備費	3,000	3,000	3,000	*2
年額				
教育環境整備費(4月)	6,000	6,000	6,000	*
卒園準備金(11月・年長のみ)	8,000	8,000		*4
月額				*5
基本保育料	幼児教育保育無償化のため0円		市町村が定める利用者負担額	*6
教育・保育充実費	満3歳児 4,200円 3歳児 3,200円 4,5歳児 2,200円	3歳児 4,200円 4,5歳児 3,200円	5,000円	*7
給食費	1食 480円 (おやつ代1食100円)	1食 480円 (おやつ代1食100円)		*8
絵本代	実費 440円	実費 440円	実費 440円	*9
スクールバス運行協力費	3,300円	3,300円		*10
お口ふき代			0,1歳児 600円 2歳児 500円	*11
布団代			350円	*12
おむつ代			3,300円	*13
半期ごと				
母の会会費	月額700円×6か月分	月額700円×6か月分	月額700円×6か月分	*14
年3回				
スイミング指導料(年長のみ)	4,350円	4,350円		*15
その他				*16
お泊り保育費用(年長のみ)	5,000円位	5,000位		

*1 施設拡充費について

永続的に良質の教育環境を維持するための、設備更新投資や園地拡張、教育環境充実(大型遊具購入等)に要する費用に充てます。

*2 入園受け入れ準備費について

入園手続きに関わる事務経費、人件費、園児として受け入れるための事務手続き・人員配置等に要する費用に充てます。一度納入された入園受け入れ準備費は返金いたしません。

入園辞退について

納入後、転勤により通園できない理由が生じた時には、会社より発行された証明書を持参された方に限り、施設拡充費を全額返金します。

個人所有保育用品・制服代に関しては、納入の後でも開封前(新品)の状態であれば返金します。

*3 冷暖房費・防災費・園外保育バス代に充てます。

- *4 お別れ会、卒園記念品代等に充てます。
 - *5 月次納付のものは、年額を12ヶ月に均等割した額を毎月納入していただきます。在籍者には出席の有無に関わらず納入していただきます。
 - 休園について** 里帰り出産による一時「休園」はできません。本園を利用しつつ里帰り等される際には利用者負担額を納入し続けるか、一度退園届を出す必要があります。
 - *6 1, 2号の方は令和元年10月～無償になりました。3号の方は、令和5年4月～8月分保育料については世帯の令和4年度市町村民税の年額、令和5年9月～令和6年8月分保育料については世帯の令和5年度市町村民税の年額によって定められます。
 - *7 教育保育充実費は、より良い物的・人的環境を維持するための費用です。物的環境（園内の自然環境の維持管理、乗り物等の遊具の維持更新、室内遊具の充実、造形活動で使用する絵具等の教材）と人的環境（保育の質の向上のための教員研修の充実、補助教諭の充実）にかかる費用となります。1号、2号について教育・保育時間に違いがあるため異なります。
 - *8 給食、おやつ代（午前保育日）の費用です。
年収360万円未満の世帯、第3子以降のお子さんに関しては無料になります。
 - *9 教材絵本代として、一斉購読していただく費用に充てます。
 - *10 園バスの利用は1, 2号認定児に限ります。希望者は入園、進級時に申し込みが必要です。乗車定員の状況により、年度途中の申し込みが受け入れられな場合もあります。また、安全上、特別な支援や配慮の必要なお子さんは利用をお断りする場合もあります。
バス停は園の所定の場所から選んでいただきます。
 - *11 食前、後に口や手を拭いたりするための貸しタオルの代金です。
 - *1 お昼寝時に使用する園所有の布団代です。（シーツ、掛布団は個人でご用意いただいております。
 - *13 貸し布オムツを使用する代金です。（オムツが外れた方は必要ありません。）
 - *14 誕生会や行事のプレゼント費用、母の会活動費に充てます。
 - *15 大教スイミングにおいて専門のインストラクターの指導を受けます。
年間12回行います。4回ごとに集金をいたします。
 - *16 上記の他、1, 2号については入園、進級時に園指定の制服、通園鞆等を揃えていただきます。
制服等を一式揃えた場合の合計は35,000円程度の予定です。1, 2, 3号ともに入園、進級時に個人所有保育用品を12,000円程度購入していただきます。
- ※消費税増税、諸般の事情により、実費徴収等を変更する場合があります。

13. 利用の開始に関する事項

(1) 当園の入園申し込みの際には、当園の運営方針、教育方針・保育の内容について予めご確認され、ご納得のうえ、お申込みください。

当園の0, 1, 2歳児は教育を基礎とした保育となります。2歳児修了後は全員当園3年保育に進級します。教育を基礎としているので参観日や母の会、保護者会や行事があります。

こうした活動に必ず出席することや長時間保育を避け、就労時間、就労日内での保育時間を守ること、当園の教育方針に共鳴し、園と共にお子さんを育てていけることをお守りください。

(2) 当園の利用の開始に際しては、保護者と当園間で利用契約を締結することが必要です。

(3) 入園受け入れに際しての留意事項

以下の内容に該当する場合、入園希望に添えないことがあります。

・特別な支援が必要な子どもの状況と施設・事業の受け入れ能力・体制との関係

特別な支援が必要な子どもの受け入れに際しては、当園において通常の人員配置に追加して教職員を配置することや、施設面における特段の配慮等が必要となる場合があります。

申し込みがあった子どもに必要な十分な教職員配置、施設設備が困難であると判断した場合、入園をお断りさせていただくことがあります。

・施設拡充費、入園手数料の滞納

入園手続きの際に納付していただく施設拡充費、入園受け入れ準備費について滞納がある場合、入園をお断りさせていただくことがあります。

・その他の理由

入園手続きにおいて重要事項説明に対する同意をいただけない場合など、当園が必要と考える手続きが期限内に完了しなかった等の事象が発生した場合には、入園をお断りさせていただくことがあります。

14. 利用の終了に関する事項

(1) 園児が所定の全課程を修了したと認められた時は修了証書を授与します。1号認定児は卒園式、2号

認定児は3月末日をもって当該園児は卒園とします。卒園より、当園の利用は終了します。

(2) 退園または休園を希望する園児は、その理由を記して保護者から当園に意思表示をすることとし

ます。その後、当園・保護者双方の同意に基づき、当園の利用は終了します。

15. 退園及び利用契約解除

(1) 契約期間の途中で退園を希望する方は退園希望日の1カ月前までに退園届を提出してください。

(2) 同意書や次のいずれかに該当する場合は園長の判断により退園させることができます。

・著しく本園の幼児教育・保育や業務の妨げになるような行為のある方

・他の園児や保護者に強い不安を与えるような言動が見られる方

・園に保護者自身やわが子への特別待遇やその他不当な要求をされる方

・利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

・保護者が施設や保育に従事する職員又は他の利用者に対して重大な背信行為を行う等、施設の運営に重大な支障が生ずるとき

(3) 2, 3号認定児が支給認定の要件に該当しなくなったとき

(4) 納付金の滞納が2カ月続いたとき

※利用者の事情で退園を申し出た場合、月の途中でであっても、その月の利用者負担額及び特定負担金を全額支払うものとします。

16. 転園について

転居等により他の教育・保育施設等への転園を希望するときは、転園希望月の1カ月前までに退園届を提出してください。

17. 怪我または緊急時の対応について

子どもたちは能動的な遊びの中で様々なケガに遭遇し、その経験から慎重さを身に付けます。そのような意味で「小さなケガは大きなケガの最大な予防」であると考えています。

だらかな大人の見守りの中で、心ゆくまで遊び小さなケガの経験をすることが育ちには重要だと考えています。子どもの安全を第一に考え保育を進めております。万が一、怪我を負った場合には応急処置の上、園長もしくは副園長、主任保育教諭が判断し、保護者の皆様に連絡をとり病院の受診をしています。緊急性の場合はその限りではありません。

また、子どもの健康状態の急変、その他の緊急事態が生じたときは保護者の方が予め指定した緊急連絡先に連絡します。また園医に相談するなどの措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合は乳幼児の身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行います。

18. 病後の登園時注意事項について

昨夜熱がった、ご家庭で怪我をしたなど健康上に変わったことがあれば登園時に必ずお知らせください。

・発熱 ・皮膚などの異常 ・嘔吐、下痢 ・通院した場合は病院名と病名と症状
・機嫌が悪い、食欲がない、元気がなく顔色が悪い など。

保育中に体調が悪くなった時には、早めにお知らせします。全身症状を見て熱が高くなくても、お子さまが健康に生活を送れない場合は連絡することがありますのでご了承ください。

19. 投薬について

当園での園児に対する与薬は法律に定める「医療行為」となるため、原則として行えません。

ただし、抗けいれん剤（ダイアアップ座薬）とエピペンに関しては、園長もしくは副園長、主任保育教諭相談の上、薬をお預かりする場合があります。その際は投薬依頼書も提出頂いております。

20. 要望・相談の受付

相談窓口	受付担当者：主任 和田 亜紀 解決責任者：副園長 甥杉 真由美
------	------------------------------------

連絡先：048-768-1800

2.1. 保護者との連携について

(1) 取組について

質の高い教育並びに安全・安心な保育環境を提供するためには保育者と保護者間の信頼関係構築が不可欠です。保護者との信頼関係構築のために当園では以下のような取組を実施しています。

保護者会（年3回）やクラス懇談会（年3回）、個人面接（各学期に1回）を通じて、園の保育の様子や大切にしたいことなどを伝えます。

(2) スマートフォン・PC等、通信機器の所有について

保護者の皆様への緊急時等を含む一斉メールの送信には急いでメールのシステムを利用しています。安全管理を含む園の運営上、入園されるご家庭にはスマートフォン・PC等の通信機器の所有をお願いしております。

2.2. 地域及び関係機関との連携に向けた取組

当園では地域における各関係機関と連携し子育て環境の充実に向けて取り組んでいます。

(1) 蓮田市役所 保育課 言語聴覚士・埼玉県 相談支援員

- ・発達気になる子や特別な配慮が必要な子を専門の目で捉えていただき、子どものためにいまできる最善の方法を保護者にも伝えていただきます。
- ・臨床心理士または言語聴覚士等の専門の先生が来園し様子を観察するなどして、入園前や入園後に園児情報交換や意見交換を行っています。

(2) 蓮田市内の各小学校

- ・卒園児について、幼小接続を意識した意見交換を行っています。(当園園長・教員による小学校の授業参観や意見交換会への出席のほか、小学校の先生が来園し情報交換を行う等)

(3) 埼玉北地区幼稚園連合会

- ・同連合会が主催する研修会、研究会への教職員の積極的参加

(4) 埼玉県私立幼稚園連合会

- ・同連合会が主催する研修会、研究会への教職員の積極的参加

2.3. 保険に関する事項

独立行政法人日本スポーツ振興センターへの災害共済給付金制度を利用しております。

2.4. 緊急時における対応方法及び非常災害対策

管轄消防署	蓮田消防署
-------	-------

管轄警察署	岩槻警察署
防火責任者	副園長 甥杉真由美
避難・消火訓練	毎月実施 地震、火災、不審者対応
防災設備	消防法に定められている防火設備を設置している。 自動火災報知機：有 誘導灯：有 ガス漏報知機：有 非常警報装置：有 非常用電源：有 警備会社（セコム）との連携：有 その他、カーテンや敷物、建具の防災処理：有
緊急時・非常時等の対応	各警報が発令された場合は、判断の上休園の対応をとる場合がある。

25. 虐待の防止に関する事項

- (1) 当園は、園児の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
- ・虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - ・園児の家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他、虐待防止のために必要な措置
- (2) 当園は、開園時間中に職員又は保護者による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

26. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

(1) 守秘義務の遵守

当園では個人情報保護法に従い、個人情報を適正に取り扱うよう努めております。事業者及び教職員は、業務上知り得たご利用者及びご家族の情報を第三者に漏洩することはしません。

この守秘義務は園児が当園を卒園した後も継続します。また、この秘密を保持する義務は契約終了した後も継続します。

事業者は、教職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、教職員である期間及び教職員でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨を、教職員との雇用契約の内容といたします。

(2) 個人情報の取扱いについて

当園は特定教育・保育の提供に際して、利用児童及びその保護者等に係る個人情報について、以下の目的のために、必要最小限の範囲内において使用します。

- ・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・他の施設等へ転園する場合において、他の施設との間で必要な情報提供を行うこと。緊急時

において、病院その他の関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

また、当園では行政への基本負担額の請求業務に関連して、保護者のご家庭の市民税負担額に関する情報をお預かりすることとなります。これらの個人情報、上記請求業務以外の目的では一切使用いたしません。

(3) 保護者の皆様へのお願い

当園の敷地内や当園の活動時間内において、保護者が写真・動画・音声等の撮影を行うことを禁止します。

入園式、卒園式、運動会、こどもまつり、生活発表会、チャレンジデー、遠足等の行事においてはその限りではありません。園からの注意事項を参照ください。また SNS にアップする際には、他のお子様、保育者などが写らないようご配慮をお願いします。

(4) 写真掲載について

当園では、子どもたちの日々の生き生きした姿や育ちを写真を通して保護者やご家族へお伝えし、また保育の質を高めるための研究や社会に対して幼児教育の価値を知っていただくための発信をしています。入園に当たり、以下のことに同意いただいています。つきましてはお子様の活動中の写真などをホームページや SNS に掲載することを承諾書にて、承諾いただいております。

- ・ 保育中の園児の写真撮影
- ・ 来園された保護者、ご家族の写真撮影
- ・ ホームページや園だよりへの掲載 (サイズ・画質を落としています)
- ・ 研究会等での使用

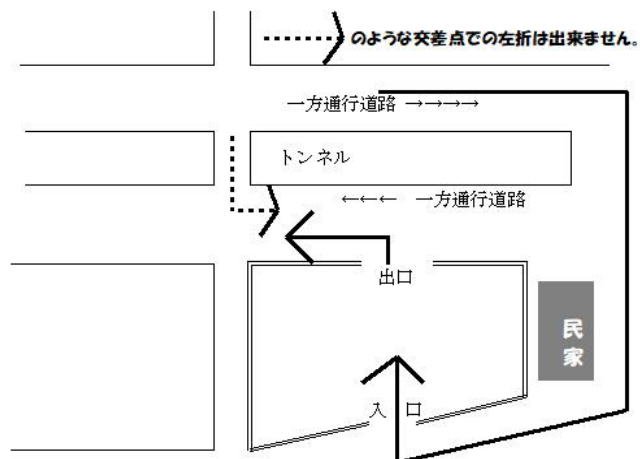
27. 駐車場利用について

学校法人慶和学園が所有する駐車場を利用の際は以下のことをお守りください。

駐車可能台数
16台 (軽専用1台)
園専用 5台

入退場方法
入場：右折のみ
退場：左折のみ

※保護者専用・職員専用



の駐輪場があります。

※近隣住民の方へのご迷惑にならないよう、上記の入退場方法を必ずお守りください。

《注意事項》

- ・ 駐車場は送迎用です。通勤のためにとめることはできません。
- ・ 車で送迎および来園される場合には、当園の駐車場にとめてください。
- ・ 短時間であっても、園周辺の路上等駐車場以外の場所への駐車は厳禁といたします。
- ・ 園の行事などによって利用できない場合があります。
- ・ 駐車場内における事故、怪我、盗難等について、園は一切責任を負いません。
- ・ 車内に園児や小さなお子さんを残すことは、いかなる場合があっても禁止します。
- ・ その他迷惑・危険行為等はおやめください。

以上のことをお守りいただけない場合、駐車場の利用をお断りすることがあります。
ルールとマナーを守ってご利用ください。

28. その他の事項

- ・ 当園の敷地内はすべて禁煙です。
- ・ 利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。

別紙

3号認定保育料表（月額）

※表の税額は、住宅借入金等特別税額控除、配当控除、外国税額控除、寄付金控除等の税額控除適用前の金額です。
 ※令和3年4月1日時点の年齢で保育料を決定します。

階層区分	定義	満3歳未満		満3歳以上
		※令和3年4月1日時点の年齢		
		保育標準時間	保育短時間	保育標準時間・保育短時間
第1	生活保護世帯・中国残留邦人等支援給付受給世帯・里親世帯	0円	0円	満3歳児以上の保育料は全額無償となりますが、別途施設が定める給食費をお支払いいただきます。 ※次のいずれかに該当する場合、副食費が免除となります。該当の方には保育園利用決定後、改めて通知いたします。 ① 第1階層から第4階層に該当 ② 第5階層から第6階層であり、ひとり親世帯等に該当 ③ ①・②に該当しない方であり、小学校就学前の範囲において、最年長の子どもから順に3人目に該当
第2	市民税の所得割が非課税の世帯	0円	0円	
第3	所得割額が48,600円未満の世帯	11,700円	11,500円	
第4	48,600円以上 57,700円未満	15,000円	14,700円	
第5	57,700円以上 63,000円未満	15,000円	14,700円	
第6	63,000円以上 77,101円未満	19,500円	19,200円	
第7	77,101円以上 97,000円未満	19,500円	19,200円	
第8	97,000円以上 130,000円未満	31,200円	30,700円	
第9	130,000円以上 169,000円未満	40,000円	39,300円	
第10	169,000円以上 210,000円未満	48,800円	48,000円	
第11	210,000円以上 301,000円未満	51,800円	50,900円	
第12	301,000円以上	58,000円	57,000円	

※こちらの表は令和2年度のもので、令和3年度については変更となる場合があります。

保育料の減額

利用する児童と同じ家庭に年上の兄弟がいる場合（就労しており、扶養されていない子どもを除く）、保育園を利用している児童の保育料が減額されます。

- ・第5階層から第12階層に該当する世帯で小学校就学前（0歳～5歳）の範囲において、最年長の子どもから順に2人目は上記の半額（その額に10円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）、3人目以降については0円とする。
- ・第3階層から第4階層に該当する世帯において、最年長（年齢制限なし）の子どもから順に2人目は上記の半額（その額に10円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）、3人目以降については0円とする。

ひとり親世帯等の減額

第3階層から第6階層に該当する世帯で次のいずれかに該当する場合の保育料は4,500円（保育標準時間認定）、4,400円（保育短時間認定）となります。減額を希望する場合は、それぞれの事項について証明するものを提出してください。

- ・離婚、未婚、死亡等によるひとり親。 （必要書類→9ページ）
- ・離婚調停（裁判）中によりひとり親での扱いとなった者。
- ・身体障害者手帳又は療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている者。
- ・特別児童扶養手当、障害基礎年金のいずれかを受給している者。

※この減額に該当となる場合は、最年長（年齢制限なし）の子どもから順に2人目以降の子どもは0円となります。

私は、書面に基づいて認定こども園しらゆりの利用にあたって、重要事項の内容に同意します。

年 月 日

児童氏名： _____

保護者住所： _____

保護者氏名： _____ 印

児童との続柄： _____

以上、この内容に同意した方は上記の同意書に署名し、

1号の方は入園願書と共に事務受付へ、2, 3号の方は市役所へご提出ください。