

キリンこども園重要事項説明書

教育・保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1 施設の目的

キリンこども園(以下、「当園」といいます。)は、以下の運営方針に基づき、児童への教育・保育、子育て支援を行うことを目的とします。

2 施設の運営方針

① 当園は、教育・保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(以下「園児」という。)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、教育と保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。

3 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 八尾隣保館
事業者の所在地	八尾市南本町3丁目4番5号
事業者の電話番号	072-922-3130
代表者氏名	理事長 荒井 恵一

4 利用施設

施設の種類	幼保連携型認定こども園					
施設の名称	キリンこども園					
施設の所在地	八尾市南本町3丁目4番5号					
電話番号・FAX	電話番号: 072-922-2353 FAX: 072-994-7901					
施設長氏名	園長 前田 まゆみ					
利用定員	3号			1号		
				3歳児	4歳児	5歳児
	0歳児	1歳児	2歳児	2号		
	9人	15人	18人	3歳児	4歳児	5歳児
開設年月日	平成 28 年 4 月 1 日					
事業所番号	2721251000310					

5 施設・設備等の概要

① 施設

敷地	敷地全体	728.66	m ²
	園庭	420.45	m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート RC構造	
	延べ面積	571.95	m ²

② 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	1 室	ほふく室兼用
ほふく室	室	
保育室	5 室	
遊戯室	室	
調理室	1 室	
幼児用トイレ	1 室	
体調不良室	1 室	
設備の種類	プール、冷暖房等	

6 職員体制

職種	人数	常勤	非常勤	備考
施設長	1 人	1 人	人	
主幹保育教諭	1 人	1 人	人	
保育教諭	11 人	11 人	人	
栄養士	人	人	人	
調理員	2 人	2 人	人	
その他	3 人	人	3 人	

7 保育を提供する日

開園	月曜日から土曜日
休園日	日曜日、祝祭日、1月1日から1月3日
その他	

8 保育を提供する時間

① 開園時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後8時00分
土曜日	午前7時00分から午後8時00分

② 教育標準時間認定に関する保育時間

月曜日から金曜日の保育時間	午前9時00分から午後2時00分
土曜日の保育時間	午前 時 分から午後 時 分
延長保育時間	朝:午前 時 分から午後 時 分
	夕:午後 時 分から午後 時 分

③ 保育標準時間認定に関する保育時間

月曜日から金曜日の保育時間(11時間)	午前7時00分から午後6時00分
土曜日の保育時間(11時間)	午前7時00分から午後6時00分
延長保育時間	朝:午前 時 分から午前 時 分
	夕:午後6時00分から午後8時00分

④ 保育短時間認定に関する保育時間

月曜日から金曜日の保育時間(8時間)	午前9時00分から午後5時00分
土曜日の保育時間(8時間)	午前9時00分から午後5時00分
延長保育時間	朝:午前7時00分から午前9時00分
	夕:午後5時00分から午後8時00分

9 提供する教育・保育の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号)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・保育の提供

上記8に記載する時間において、保育を提供します。

② 延長保育

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8条に規定する時間の範囲内において、時間外保育を提供する。

③ 休日保育

保護者の仕事などで休日等(日曜日や国民の休日祝日及び年末年始)に家庭での保育が困難なお子さん(就学前児童)の保育を提供する。

④ 一時保育

保護者の疾病などにより、家庭において一時的に保育ができなくなった時や育児の身体的・精神的負担を軽減するために一時的預かり事業を提供する。

⑤ 体調不良児保育

園児が保育中に熱を出すなど体調不良となった場合において、安心かつ安全な体制を確保することで、園における緊急的な対応を図るとともに、園に通所する児童に対して保健的な対応等を図ります。

10 給食等について

① 食事の提供方法

自園調理で行います。

② 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。献立等は毎月のお便りで別途お知らせします。

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。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	10時頃	11時頃	15時頃	
1歳児	10時頃	11時頃	15時頃	
2歳児	10時頃	11時半頃	15時頃	
3歳児		11時半頃	15時頃	
4歳児		11時半頃	15時頃	
5歳児		11時半頃	15時頃	

③ アレルギー対応状況

アレルギー等、体質に合わない食材があれば、事前にかかりつけの医師より、アレルギーの検査結果と食物アレルギー意見書を記入し提出をお願いしています。また、代替え食材については、事前に献立表をもとにご相談させていただきます。

④ その他の衛生管理等

特定給食施設栄養管理報告を八尾保健所へ提出しています。

11 当園と保護者の連絡について

当園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。月に1回クラスだよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などは随時お知らせします。

12 当園の利用に際し留意していただきたいこと

① 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合

当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までに御連絡願います。

② お迎えが遅れる場合

お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなりますので、午後5時までに御連絡願います。

③ 毎朝の体温等の確認

登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

④ 感染症について

麻疹(はしか)・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから登園してください。なお、登園する場合は、医師発行の「治癒証明証」を提出してください。

⑤ 発熱している場合について

熱が38度以上ある場合は、登園を控えてください。

⑥ 与薬について

医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の判断により、治療のための薬の処方が必要な場合に限り、保護者の承認を得た上で行うことができます。必要がある場合はお薬説明書と確認書に記入の上、1回分だけ小分けにして担任に必ず手渡ししてください。(市販の薬・解熱剤はお預かりすることができません。)

⑦ 急に延長保育が必要な場合

当日午後5時までに、御連絡願います。

13 健康診断等について

- ① 健康診断・歯科検診
 - 園児健康診断全園児2回
 - 歯科検診全園児1回
 - 尿検査4歳児以上1回
 - 聴力検査4歳児以上1回
 - 視力検査3歳児以上1回
- ② 健康管理、病気のときの対応
 - 体温測定、発熱時の対応、園での与薬など

14 利用料金

- ① 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)
 - 支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。
- ② 主食費(3歳児～5歳児)月1,000円
副食費(3～5歳児)月4,500円該当者のみ
用品代(各年齢別 ※別紙配布)
- ③ 休日、一時保育利用料

0歳児～2歳児	一日	2,100円	半日	1,050円
3歳児～5歳児	一日	1,100円	半日	550円
給食費・おやつ代		400円		

15 利用の開始に関する事項

- ① 当園では、2号および3号子どもについては、八尾市の利用調整に基づき当園に入所決定され、支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に教育・保育の提供を開始します。

16 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。

- ① 園児が小学校に就学したとき
- ② 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- ③ その他、利用の継続について、重大な支障又は困難が生じたとき

17 賠償責任保険の加入

保険会社
損害保険ジャパン日本興亜株式会社

18 嘱託医

当園は、医療機関と嘱託医契約を締結しています。医療機関名はおたよりにてお知らせしています。

19 緊急時の対応方法

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。医療機関および緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

20 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
防災設備	自動火災報知器・ガス漏れ報知器・非常用電源・誘導灯
避難訓練	火災や地震等を想定した避難訓練を月1回実施。
避難場所	高美小学校

21 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1)年に1回、職員に対して虐待防止研修を実施
- (2)虐待防止マニュアルの作成、運用

22 要望・苦情等に関する相談窓口

受付担当者・解決責任者・第三者委員会については園駐輪場前に氏名・連絡先を掲示しています。受付方法については、面接・電話・文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

また、玄関の入口にご意見箱を設置しています。

23 当園におけるその他の留意事項

宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮ください。

24 個人情報の保護について

当園は、就業規則や個人情報保護規程で個人情報保護の規程を定めており、それに沿って個人情報を厳重に保管します。教育・保育の提供に当たって職員が知り得た個人情報を、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。ただし八尾市では、妊娠期から18歳までの切れ目ない支援、また本人及び家庭の支援に資する目的のため、必要に応じて関係機関と子どもの育ちに関する個人情報(氏名、生年月日、連絡先、世帯状況、健康状況、健診の結果、利用実績、相談及び経過など)を共用することがあり、当園においても同様の取扱いといたします。

* 関係機関とは、八尾市及び八尾市教育委員会の関係部署のほか、所属機関(認定こども園等の就学前施設、小・中学校等)、子ども及び家庭の支援に関わる機関・組織(支援機関、医療機関等)です。

利 用 契 約 書

キリンこども園(以下、「甲」という。)と支給認定保護者(以下、「乙」という。)は乙が甲を利用することに関し、次のとおり契約を締結する。

- 1 甲は、乙に対して発行されている子ども・子育て支援新制度に基づく支給認定証の内容を確認した上で、特定教育・保育を保護者等に提供することとする。
- 2 乙は、甲が説明した重要事項の内容について同意し、これらに定められた乙の義務(利用者負担その他の費用の支払いを含む。)を履行することとする。
- 3 この契約の有効期間は、入園日から卒園日までとする。
- 4 甲は、本契約にかかる内容に変更があった場合、その内容について乙に説明し、同意を得ることとする。

上記の内容を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方が自署又は記名押印の上各自1通を保有する。

令和 年 月 日

(甲)

施設名 : キリンこども園
施設所在地 : 八尾市南本町3丁目4番5号
施設代表者名 : 園長 前田まゆみ

(乙)

支給認定保護者氏名 : _____
支給認定子ども氏名 : _____
住 所 : _____