

嶋こども園 重要事項説明書

1, 運営の主体

- ① 設置者の名称 社会福祉法人金井嶋育成会
- ② 設置者の所在地 山形市嶋北二丁目11-18
- ③ 設置者の連絡先 023-679-5028
- ④ 代表者名 理事長 山下 宏

2, 施設の概要

- ① 種別 幼保連携型認定こども園
- ② 名称 嶋こども園
- ③ 所在地 山形市嶋北二丁目11-18
- ④ 電話番号 023-679-5028
- FAX 番号 023-679-5029
- ⑤ 園長名 押野美佐江
- ⑥ 開設年月日 平成22年4月1日
- ⑦ 実施事業 延長保育
一時預かり事業
非定型保育事業
支援センター
- ⑧ 利用定員

	計	年齢区分		
		3歳	4歳	5歳
1号認定 【教育標準時間認定】	6	2	2	2
2号認定 【保育認定】	64	20	22	22
3号認定 【保育認定】	50	12	18	20

3、施設の目的・運営方針

① 目的 本園は、認定こども園法及び子ども子育て支援法（平成24年法律第65号）児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児（以下「園児」という）の教育・保育事業を行い、教育・保育の一体的な提供を通して、その心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供する。園児一人一人の最善の利益を考慮し運営する。

② 運営方針

- 【1】良質な水準かつ適正な内容の保育・教育の提供を行うことにより、入所児童が健やかに成長するために適切な環境が確保されることを目指す。
- 【2】保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、入所児童の意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。
- 【3】入所児童の家庭及び地域と結びつきを重視した運営を行うとともにその支援を行い、県、市、地域の保健・医療・教育機関・他施設等の密接な連携に努める。

4、施設の概要

敷地	敷地全体	3, 428㎡
	園庭	900㎡
園舎	構造	木造平屋建
	延べ	905, 29㎡

主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	1室	90, 72㎡
ほふく室	1室	37, 88㎡
保育室	5室	180, 66㎡
遊戯室	1室	104, 04㎡
調理室	1室	4, 25㎡
事務室	1室	27, 98㎡
医務室	1室	6, 04㎡

5, 職員体制

1. 園長（常勤専従） 1名
園長は、教育及び保育の質の確保及び向上に図り、職員の資質の向上に取り組むとともに一体的な管理運営を行う。
2. 教頭 1名
教頭は園長を補佐し、命を受けて園務をつかさどる。また、必要に応じてその職務を代理し、園長が不在の場合はその職務を行う。
3. 主幹保育教諭 2名
主幹保育教諭は園長、教頭を補佐し、命を受けて園務の一部を整理し、園児の教育・保育をつかさどる。また、計画の立案や地域の子育て支援活動等の業務を行い、保護者や地域住民からの教育・育児相談、地域の子育て活動等に積極的に取り組む。
4. 副主幹教諭 2名
副主幹教諭は、園児の教育・保育をつかさどり、保育教諭その他の職員に対して教育・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。
5. 保育教諭 21名
保育教諭は保育に従事し、園児の教育・保育をつかさどる。
6. 保育補助 2名
保育補助は保育教諭を補佐する仕事に従事する。
7. 看護師 1名
看護師は子どもの体調管理、また当園全般の衛生管理、感染症対策、保健指導業務を行う。
8. 事務 1名
事務職員は当園及び当法人の運営管理に関する必要な事務処理、経理業務や作業、窓口対応を行う。
9. 管理栄養士（委託） 1名
管理栄養士は園児の発達段階に応じた献立等を作成する等、栄養の指導及び管理をつかさどる。
10. 調理師（委託） 2名
調理師は献立に基づき、園児へ提供する食事の調理業務及び食育に関する活動等を行う。
11. 園医 4名
園医は園児の心身の健康に際し、健康相談や健康診断等を行う。
12. 園薬剤師 1名
園薬剤師は学校環境衛生に係る検査等の業務を行う。

6、教育・保育の提供を行う日及び時間

【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	
保育時間	教育標準時間	午前9時00分～午後3時00分まで (6時間)
預かり保育	保育時間	朝：午前7時～午前9時00分
		夕：午後3時～午後6時
		夕：午後6時～午後7時15分
休業日	日曜日・土曜日・祝日（国民の休日に関する法律に規定する休日）	
	年末・年始（12月29日～1月3日）	
	家庭協力日・その他園長が認めた日	

【2号・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	午前 7時00分～午後6時00分（11時間）
	保育短時間	午前 8時30分～午後4時30分（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕：午後6時～午後7時15分
	保育短時間	朝：午前7時～午前8時30分 夕：午後4時30分～午後6時 夕：午後6時～午後7時15分
開所時間	月～土曜日	午前 7時00分～午後7時15分
休業日	日曜日・祝日（国民の休日に関する法律に規定する休日）	
	年末・年始（12月29日～1月3日）	

【学年及び学期】

当園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

学年を学期に分けて、学期を次の3期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

- ・当園は、2、3号保育認定子どもが、やむを得ない理由により、保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）及び保育短時間認定に係る保育時間（8時間）の前後に保育を希望する場合には、開所時間において保育を実施することとする。
- ・当園は、1号認定子どもが、やむを得ない理由により、教育時間の前後に保育を希望する場合には、開所時間において預かり保育を実施することとする。

7, 保育料・実費徴収金

《1》利用者負担額 山形市が定める利用者負担（保育料）

《2》延長料金

保育標準時間認定

保育標準時間認定 利用可能時間（11時間）			
7:00	8:30	16:30	18:00
早朝保育	通常保育	長時間保育	延長保育（300円）
			19:15

保育短時間認定

7:00	8:30	16:30	18:00	19:15
延長保育	短時間認定利用可能時間	延長保育	延長保育（300円）	

1号認定

7:00	9:00	15:00	18:00	19:15
預かり保育 （1時間につき100円）	教育・保育時間 （6時間）	預かり保育 （1時間につき100円）	延長保育（300円）	

実費徴収《特定保育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担》

保育料等	金額	備考
保育料（0, 1, 2歳児）	山形市が定めた額	市町村住民税額により山形市が決定します
給食費（3, 4, 5歳児）	8,500円 3,500円	月額 第三子・非課税世帯
実費徴収金	金額	備考
保護者会費	500円	月額
月刊絵本代	500円	月額
教材費	実費	新年度用品（年度初めの徴収）

上乗せ徴収《特定保育・保育の質の向上を図るために要する費用》

上乗せ徴収金	金額	備考
施設管理費	300円	ICTのアプリ活用を通して保護者の方との円滑な情報共有、また子ども達の主体的な遊びが展開される園庭をはじめ施設環境の維持や充実を目指し教育の質の向上を図るための改善と促進に努める

- ①保育料《0，1，2歳児》・給食費《3，4，5歳児》は毎月5日、但し4月のみ20日前後（金融機関休業日の場合は、その翌営業日）に口座振替を行います。指定日に引き落とし不能とならないよう、残高をご確認ください。引き落とし不能の場合には、現金での納入となります。
- ②実費徴収分及び預かり保育料（1号認定）は、毎月20日に集金をします。釣り銭のないよう前もってご準備ください。封筒の各月欄に領収印を押し、領収書とみなします。年度末に封筒をお返しします。臨時で集金する場合には前もってご連絡いたします。

8. 給食等について

- ・給食は日本の文化、和食を大切に作られています。旬の食材や季節感を大切にしながら、国産、特に山形産の食材にもこだわって提供しています。
- ・月に1度、給食先生とメニューや味付け、量等について会議を行っています。子どもたちの心も体も満たしてくれる、おいしいたのしい給食を心がけています。
- ・五感を通して食に対する豊かな経験を積み重ねてほしいという思いをこめて、食育活動を行っています。
- ・味覚を育てるために薄味で和食中心の献立です。
（0，1歳児の幼児食は普通食の塩分量を減塩）
- ・味噌汁は毎日鰹節と煮干しで出汁をとっています。
- ・着色料や保存料など添加物のないものを使用しています。
- ・よく噛むことを大切に、固めに成形するなど、食材の硬さや大きさなど切り方を工夫しています。
- ・午後のおやつは「夕方までのエネルギー補給」と考え、腹持ちがよく手づくりのものを中心としています。

食物アレルギー対応方法

毎月、個別に食物アレルギーの献立表を作成し園長が確認、押印します。その後保護者にチェックしていただき園に提出後、個別の献立表が完成します。

- ① 食物アレルギー反応がある子どもについては、代替食を提供する
- ② 給食時の受け渡し時に担当がメニューの確認をしてサインする
- ③ 食物アレルギー用の専用プレートを配膳者と担当者がそれぞれつける
- ④ テーブルに専用の食器をセットする
- ⑤ 担当者がついて安全に食べられるよう配慮する
- ⑥ 他の子のものを食べたり触れたりしないよう十分気をつける

9、提供する保育の内容・特色

- (1) 一人ひとりに温かい関わりの中で、一人の人間として尊重し、主体的・意欲的に活動できるように発達に応じた援助をしていきます。
- (2) 四季を通じて自然に触れる中で、五感を通して心が動かされるような豊かな実体験を積み重ねていきます。
- (3) さまざまな経験を通して楽しく充実感が味わえるようにまた自ら選んだ活動にじっくり取り組めるように工夫しています。
- (4) 絵本の読み聞かせの時間を大切にし、優しい語りかけのもと安心感に包まれながら絵本の世界を楽しみ、想像力や感情の豊かさを育てていきます。
- (5) 挑戦する気持ちを尊重し、主体的、意欲的に活動ができるように子ども達とともに、遊びを繰り広げていきます。

10、年間行事予定

◎は保護者参加行事

	主な行事
春	◎入園式 ◎保護者会総会 クラス懇談会 ◎保育参加
夏	七夕会 プール開き 夏祭り ◎個人面談
秋	◎運動会（3，4，5歳児）※2歳児は自由参加 秋の遠足（3，4，5歳児） いも煮会 ◎ぽかにこふれあいデー（0，1歳児）
冬	◎おたのしみ発表会（2，3，4，5歳児） ◎希望個人面談 クリスマス会 節分 新入園児オリエンテーション ひな祭り お別れ会 ◎進級おめでとう会 ◎卒園式（卒園児の保護者のみ参加）

※ 毎月・・・誕生会・身体測定・避難訓練

1 1, 利用にあたっての留意事項

《登降園・送迎について》

- ・ 9時30分までには全員登園しましょう。
- ・ お休みの連絡や、通院などで遅れて登園する際の連絡につきましては、コドモンアプリ内の出欠席の連絡ツールを利用して9時までにご連絡ください。9時以降は電話でお知らせください。
- ・ 登降園時は、QRコードを機械にかざして、時間を打刻してください。
- ・ 登園後、送迎表に記入をお願いします。朝の体温（毎朝、自宅で熱を測ってきてください。お迎え時間・誰がお迎えにくるかを忘れずに記入してください。当日変更がありましたら園まで、ご連絡ください。
- ・ 保護者以外の方がお迎えの時は、事故防止のため必ず事前に連絡してください。
- ・ 保育中に発熱したり、体調に変化があった場合（けがも含む）は、保護者の方へ連絡させていただきます。緊急の場合もありますので、必ず連絡がとれるようにしてください。その日限り連絡先に変更がある場合は、その日の確実な連絡先をお知らせ下さい。また、当園より体調不良によるお迎え要請の連絡がありましたら、速やかにお迎えのご協力をお願いします。

1 2, 嘱託医について

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

小児科 松永 明先生（まつながキッズクリニック）

住所：山形県山形市西田 2-2-10

電話：023-687-0225

歯科 高橋俊裕先生（天童市たかはし歯科医院）

住所：山形県天童市鎌田本町 2-6-22

電話：023-654-6644

耳鼻科 渡部浩伸先生（わたなべ耳鼻咽喉科クリニック）

住所：山形県山形市城西町 4-5-19

電話：023-646-4133

眼科 高橋義徳先生（金井たかはし眼科）

住所：山形県山形市瀬波 1-6-15

電話：023-681-0090

教育・保育の提供中、園児の状況に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに提携医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。

13、管轄する消防署・警察署

消防署名	山形市西消防署天神町出張所
所在地	山形県山形市天神町 53
電話番号	023-684-0019

警察署	山形県警察本部 山形警察署嶋交番
所在地	山形県山形市江俣四丁目 20 - 21
電話番号	023-681-4467

14、非常災害対策

防火管理者	理事長 山下 宏
消防計画届出年月日	平成 22 年 6 月 28 日
避難訓練	地震（4）火災（4）水害（2）不審者（1） Jアラート（1）※総合訓練を含む（消防署と連携） 非難及び消火を想定した訓練を月 1 回実施。
防火設備	消火器・自動火災報知設備・火災通報装置・誘導灯
一時避難場所	嶋北集会所：山形市嶋北二丁目 10 番 6 号
緊急時の連絡手段	電話・緊急配信メール（コドモン）

火災や大規模な地震などの非常災害の場合は、定められたマニュアルに従い、迅速に園児を避難させます。

15、相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	齋藤 美加	教頭
相談・苦情解決責任者	押野 美佐江	園長
第三者委員	山口 紗世子	弁護士 023-664-2222

要望・苦情等への対応方法

- ・ 要望・苦情等を受付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、保護者に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講ずる。
- ・ 要望・苦情等を受付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- ・ 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

16, 賠償責任保険の加入状況

保険の種類	保育園児等傷害保険・賠償責任保険		
保育の内容 及び 保険金額	保育園児等 傷害保険	死亡・後遺障害 入院保険金日額 通院保険金日額	288.4万円 4,500円 3,000円
	保育園 賠償責任保険	対人賠償 対物賠償 受託者賠償責任保険（現金・貴重品等） // （現金・貴重品以外） 建物 人格権侵害補償（1名・1事故・保険期間中）	10億円 1,000万円 10万円 100万円 1,000万円 1億円

17, 契約解除について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますのでご注意ください。また、下記の(1)(2)の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談ください。

- (1) 正当な理由がなく、保育料が2か月以上未納の場合
- (2) 正当な理由がなく、1か月以上当園を休んだ場合
- (3) 保護者が当園の施設及び当園の近隣地域、教育・保育に従事する職員または他の利用者（園児・保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合
- (4) その他、前号(3)以外に、当園長と保護者の間で協議し、当園の利用を継続することが園児の健やかな成長を妨げると判断した場合

18, 虐待防止のための措置に関する事項

入所児童の、人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。また、児童虐待防止法（平成12年法律第82号）を遵守することとし、園児の虐待が疑われる場合には、当該園児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関に通報する。

19、個人情報の取り扱い

個人情報を取得及び利用させていただく上で、別紙の通り当園の個人情報保護方針並びに関連する内規を遵守し、適切に利用・管理いたします。職員および職員であったものが知り得た個人情報や秘密は法令による場合を除く他、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。また当園では、子どもたちの日頃の姿や成長過程を保護者の皆さまにお伝えするため行事や活動の様子などを、子どもたちの写真を掲載したおたよりやブログ等で発信しております。

その他、コドモンアプリを通して、インターネットでの写真販売も行っております。公開される販売用写真につきましては、園に在園している方以外は閲覧できませんのでご安心ください。

プライバシーに充分配慮してまいります。

1、写真掲載の目的

子ども達の園生活や活動の様子をわかりやすく紹介し、当園の保育について理解を深めていただくため。

2、掲載する印刷物等

- ① 要覧・パンフレット、案内（来園者や関係会議で配布）
- ② ホームページ・ブログ・インターネットによる写真販売
- ③ 園たより・クラスたより
- ④ 正面玄関内における誕生表