重要事項説明書

教育の提供開始にあたり、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号)第5条に基づいて、当施設があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

第1 事業者

事業者名称 本庄すみれ幼稚園	
事務所の所在地	埼玉県本庄市五十子 3-6-24
代表者氏名	設置者後藤 幸子
電話番号	0495-22-4623

第2 利用施設

施設の種類 幼稚園		
施設の名称	本庄すみれ幼稚園	
施設の所在地	埼玉県本庄市五十子3-6-24	
管理者氏名	後藤 芳生	
連絡先	電話 0495-22-4623 e-mail sumirefc@fine.ocn.ne.jp	

第3 施設の目的・運営方針

本庄すみれ幼稚園(以下、「当園」という。)は、教育基本法(平成18年法律第120号)及び学校教育法(昭和22年法律第26号)並びに子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)その他関係法令及び関係条例の理念にのっとり、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育を行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。

第4 施設・設備等の概要

(1) 施設

	敷地全体	1433. 49 m²
郑 坦	園 庭	569. 43 m²
園舎	構造	鉄骨造2階建
	延べ面積	864. 06 m²

(2) 主な設備

設 備	居室数	備 考
保育室	5 室	つき組(5歳児クラス) こじか組(4歳児クラス) さくら組(3歳児クラス) ひよこ組(満3歳児クラス)
ホール	1室	
調理室	1室	
カフェテリア	1室	

第5 利用定員

認 定 区 分	利 用 定 員
1 号 認 定 子 ど も	90 人

第6 職員の配置状況

当園では、教育の実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1	1	_	
教 頭	1	1	_	
主幹教諭	1	1	_	
指導教諭	1	1	_	
教 諭	5	4	1	
助教諭	2	_	2	満3歳児クラス
栄養教諭	1		1	
調理員	4	1	4	

[※] その他、必要に応じて職員を配置しております。

第7 職員の勤務体制

職種	勤務体制	備考
園 長	8:00 ~ 18:00	
教 頭	9:00 ~ 15:00	
主幹教諭	8:00 ~ 18:00	
指導教諭	9:00 ~ 15:00	
	早番 7:50 ~ 15:00	
	日勤 9:00 ~ 16:00	
教 諭	遅番 10:00 ~ 18:00	
	*ローテーションにより、各保育教諭の勤務日	
	及び勤務時間帯は異なります。	
栄養教諭	_	在宅勤務
助教諭	9:00 ~ 13:00	
調理員	9:00 ~ 14:00	

[※] 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

第8 教育を提供する日、時間

開 所 曜 日		月曜日から金曜日まで
開 所 時 間	平日	8:00 ~ 18:00 ただし、春季休業 (4月1日~4月7日)、 夏季休業 (7月21日~8月31日) 及び 冬季休業 (12月25日~1月7日) を除く。
	休園日	土曜・日曜・祝日
	1 学期	4月7日頃 ~ 7月20日頃
学期	2 学期	9月1日頃 ~ 12月24日頃
	3 学期	1月7日頃 ~ 3月20日頃

^{※ 12}月29日から1月3日は休園日となります。

第9 提供する教育の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成29年内閣府、文部科学省、厚生労働省告示第1号) 及び幼稚園教育要領(文部科学省告示第62号)等に基づき、園児の心身の状況等に応じて、に掲げる教育の提供等を適切に行います。

(1) 当園の教育理念

「美しい心(徳育)・考える力(知育)・丈夫な体(体育・食育)」を育てる

(2) 当園の教育目標

美しい心…他者との関わりを通して相手を思いやり優しい心を育てる

考える力…自ら考える力を養う

丈夫な体…楽しく身体を動かし、健康な体をつくる

(3) 1日の流れ

時間	活動
8:00~9:30	登 園
9:30~11:30	歌・リトミック・製作・体操など
11:30~12:30	給食
12:30~14:00	室内遊び
14:00~14:30	降園
14:30~18:00	・課外保育(希望者)・預かり保育(希望者)

(4) 年間行事計画

月	行 事
4月	・入園式・身体測定
5月	・遠足・内科検診
6月	・プラネタリ ・歯科検診 ・じゃがいもほり ・収穫祭
7月	・七夕まつり ・納涼祭 ・サマースクール (年長)
8月	
9月	
10月	・運動会・遠足
11月	
12月	・おもちつき ・発表会 ・クリスマス会
1月	
2月	・節分 ・作品展 ・じゃがいも植付け
3月	・ひなまつり会 ・マラソン大会(年長) ・卒園生を送る会 ・卒園式

※ 避難訓練は毎月実施します

(5) 給食の提供

心身ともに健やかな子どもの成長を願い、安全な食材を提供するために、生産者の顔が見える地産地消の食材を基本に給食を提供しています。

(6) その他の事業の実施状況

・一時預かり事業(幼稚園型)

子育て支援の充実を目的として、1号認定の在園児を対象に一時預かり保育を実施する事業です。

第10 利用料金

教育において提供される便宜に要する費用及び特定負担額

- ・便宜に要する費用・・・当園では、第9に掲げる教育を提供するにあたり、必要となる物品の購入や行事 への参加等に係る実費をお支払いただきます。
- ・特定負担額・・・当園では、教育の質の向上を図るためにお支払いただきます。

区分	項目	負 担 額
	給食主食費	月額 2,000 円
	給食副食費	月額 4,500 円
便宜に要する 費用	教材費	年額 3,000 円程度
A/11	行事への参加費用	年額 4,500 円程度
	通園バス代 (利用者のみ)	月額 3,500 円
	保険代	年額 700 円
	学級費	学期毎 3,000 円程度
性学各扣頞	制服代	31,650 円
特定負担額	DVD 代(年間の記録)	4,800 円
	施設費	年額 10,000円
	冷暖房費	年額 4,000円

- ※ その他、行事などの費用が発生することがあります。
- ※ 物価の上昇により、価格が変更になることがあります。

第11 支払方法

ゆうちょ銀行口座より毎月1日に引落し(1日が銀行休業日の場合は翌営業日。)ます。 残高不足などで引落しが不能だった場合、園よりお渡しする集金袋を使用し現金で納入してください。

第12 利用の開始に関する留意事項

【1号認定子ども】

利用決定	利用契約書の締結による	
退園理由	・1号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む。)・保護者から退園の申出があったとき・利用継続が不可能であると園長が認めたとき・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき	

【登降時間】

登園時間は8:00~9:30です。

保護者以外の方がお迎えになる場合はご連絡ください。

お迎えが両親以外になることが多く想定される場合には事前に申し出 てください。

【欠席】

L> ******

・遅刻、欠席連絡は必ず電話でお知らせください。(8:00~9:30 の間)

・バス利用者の方は8:20までに連絡してください。

利用に当たっての留意事項

【保育中の発熱について】

・37.4℃の熱を目安に、お子様の状況を電話で報告します。熱がある場合や、嘔吐・下痢などの症状等、保育者が集団生活不可能と判断した場合はお迎えをお願いします。

【投薬について】

・幼稚園は健康な子どもが過ごす場所であり、通常業務として薬を扱うことはしません。そのため、原則薬はお預かりできません。

第13 利用の終了に関する事項

園児が、次に該当する場合は、教育の提供を終了するものとします。

- (1) 園児が小学校へ就学したとき
- (2) 園児の保護者が、「子ども・子育て支援法」に基づく教育・保育給付認定を受けられなくなったとき
- (3) その他、当園の利用を継続することが困難な事由があるとき

第14 緊急時等の対応方法

(1) 学校医

園児に体調の急変等の緊急事態が発生した場合は、速やかに保護者の緊急連絡先等又は学校医への連絡を行います。

	内科·外科	歯科
医療機関の名称	中村外科医院	江川歯科医院
医 師 名	中村 孝	江川 昌宏
所 在 地	本庄市日の出 3-7-26	本庄市東台 1-4-19
電 話 番 号	0495-21-6211	0495-22-2757

(2) 災害共済給付制度への加入

当園では、CHUBB 損害保険株式会社の施設所有(管理)者賠償責任保険に加入しています。

保険の種類	施設所有(管理)者賠償責任保険
保険の内容	子どものケガに対する補償
保険金額	1事故につき最大 400,000,000 円 園児 1 名につき 100,000,000 円

第15 非常災害対策

防火管理者	後藤 芳生
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、防災頭巾(全園児分)を備えています。
非常災害用備蓄	非常食 全園児分
緊急時の連絡手段	連絡アプリ「マチコミ」にてお知らせします。

第16 防犯、事故防止のための措置 緊急時における対応方法

当園は、園児の安全を確保するため、保育中に子どもの体調の急変などがあった場合、すみやかに子どもの保護者または緊急連絡先、または園医への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

第17 虐待の防止のための措置

当園は、園児の人権の擁護、児童虐待の防止のため、職員に対し研修を実施します。

第18 苦情等の受付について

当園における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

相談·苦情受付担当者	主任 後藤 幸子
相談・苦情解決責任者	園長後藤芳生

第17 個人情報取り扱いにつて

当園のホームページ、パンフレットに保育中の写真が掲載されます。「ホームページについての同意書」をご提出ください。

特に配慮が必要なご家庭はお申し出ください。

第18 その他

- ・当園の教育、保育過程を修了した者には卒園証書を授与します。
- ・園児及び保護者の改名、転居・移動、その他変更のあったときは、速やかに届け出をしてください。

※この重要事項説明書の内容は、令和6年2月現在の情報です。