

重要事項說明書

育和幼稚園

育和幼稚園
重要事項説明書

【総則】

1 目的及び運営の方針

- (1) 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、適切な環境を設定し、その心身の発達を助長することを目的とします。
- (2) 本園は、教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他の関係法令を遵守して運営します。
- (3) 本園は、子どもの自発的な活動が確保されるような環境を整え、子ども一人ひとりの個性を尊重し、遊びを通して社会性、想像力を育み、生涯にわたる人格形成の基礎を培う役割を担います。

2 本園の概要

園名	育和幼稚園
園長名	森谷 恭子
運営法人名	学校法人 聖ヶ丘学園
法人代表者名	理事長 渡邊 慶信

3 施設所在地

横浜市保土ヶ谷区常盤台77番37号に置きます。

4 入園資格

本園に入園することのできる者は、満3歳以上から、小学校就学の始期に達するまでの幼児とします。

【保育年限・学期及び保育の提供日、保育時間】

5 保育年限

本園の保育年限は1年、2年及び3年とします。

6 学期

本園では、1年を次の3学期に分けます。

- 第1学期 4月1日から7月31日まで
- 第2学期 8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

7 保育の提供日

- (1) 本園の保育を提供する日は、月曜日から金曜日までとします。
- (2) 休業日は、次のとおりとします。ただし、休業日に保育を行った場合は代休日を設けることがあります。

- ア 日曜日
- イ 土曜日

- ウ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- エ 夏季休業 7月20日から8月31日まで
- オ 冬季休業 12月24日から翌年1月6日まで
- カ 学年末休業 3月23日から3月31日まで
- キ 学年始休業 4月1日から4月7日まで
- ク 開園記念日 6月1日
- ケ その他園長が必要と認めた日

8 保育時間

保育時間は、午前9時00分から午後2時00分までとします。ただし、水曜日は午前9時00分から午前11時00分までとします。また、季節により変更することがあります。

【保育内容、定員及び職員組織】

9 保育内容

本園は、幼稚園教育要領に示された5領域（健康、人間関係、環境、言葉、表現等）のねらいが達成されるように総合的に指導します。

10 定員及び学級

本園の収容定員・利用定員は次のとおりです。

区分	1号認定こども
収容定員	400人（15学級）
利用定員	240人

11 職員組織及び職務内容

本園の職員組織及び職務内容は、次のとおりです。ただし、教諭等の人数については、在籍園児数により変動することがあります。

職種	員数	職務内容
園長	1名	園務をつかさどり、所属職員を監督する。
副園長	1名	園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。
主幹教諭	1名	園長及び副園長を助け、園務の一部を整理し、及び必要に応じ園児の保育をつかさどる。
副主幹教諭	2名	園長、副園長及び主幹教諭を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の保育をつかさどる。ただし、教諭のうちから選任する。
指導教諭	6名	園児の保育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、保育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。
リーダー	4名	園児の保育をつかさどり、担当分野の研修を受講し、実践、報告を行う。ただし、教諭のうちから選任する。
教諭	11名	園児の保育をつかさどる。
事務職員	1名	園の運営整理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
園医	1名	健康相談、保健指導、健康診断、感染症予防に関する助言指導等を行う。
園歯科医	1名	健康相談、保健指導、歯科検診等を行う。
園薬剤師	1名	園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、健康相談、保健指導等を行う。

【入園、退園、休園】

12 入園許可

入園は、園長がこれを許可します。

13 利用の開始及び終了、利用に当たっての留意事項

(1) 入園手続

入園志望者は、所定の申込書に必要な事項を記入し、園長に提出する必要があります。

(2) 入園選考

ア 本園は、本園の入園資格を満たす者より入園について申し込みがあったときは、次項に掲げる正当な拒否理由がある場合を除き、これに応じます。

イ 本園は、次のいずれかに該当するときには、本園の入園を拒否することができる。

(ア) 利用定員に空きがない場合

(イ) 利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合

(ウ) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合

ウ 利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を内定します。

(ア) 兄弟姉妹が在籍している者は、優先して入園させます。

(イ) 未就園児クラス利用の場合は、前号の次に優先して入園させます。

(ウ) その他の者は、抽選により選考します。

(3) 利用手続

入園内定者は、本園の利用開始にあたり、市町村より教育・保育給付認定を受け、必要な事項を記載した書面を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとします。

14 退園・休園

(1) 退園又は休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出ることとします。

(2) 病気その他の理由により、本園での安全な利用継続が困難な場合、退園又は休園させることがあります。

15 修了

園長は、園児が所定の全課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与します。

【保育料、入園料及び入園検定料等】

16 保育料、入園料及び入園検定料等

- (1) 本園の利用にかかる納付金は、横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月横浜市条例第48号。以下「市基準条例」という。）により、次のとおりとします。

区 分	費用・徴収理由	金 額
基本負担額 (市基準条例第13条第1項)	保 育 料	園児が居住する市町村が定める額 (幼児教育・保育の無償化に伴い無償)
教育の質の向上を図る ための特定負担額 (市基準条例第13条第3項)	入 園 料 (施設整備費及び教育充実費、 特定職員配置費) (入園手続き時に納付)	3歳児 120,000円 4歳児 80,000円 5歳児 40,000円
	教 材 費 (月額)	1,000円
	冷 暖 房 費 (年額)	3,000円
	実費徴収 (市基準条例第13条第4項)	スクールバス費 (月額) 3,300円 (税込) (8月を除く) 給 食 費 (月額) 1,750円 (税込) (4,8月を除く) (主食費:1,210円 副食費:540円)
	上記のほか、本園の利用において通常必要とされるものにかかる費用については、実費を徴収する。	
その他の費用	入園受入準備費 (入園手続き時に納付)	25,000円
	入 園 検 定 料	5,000円

- (2) 上記納付金は、所定の期日までに納入してください。
- (3) 入園手続き時に納付された入園受入準備費・入園検定料については、入園を辞退した場合でも返還しません。ただし、入園料は、転勤・転居で通園が不可能になる場合、返還するものとします。
- (4) 休園の場合、保育料は徴収し、月額の実費徴収分は徴収しないものとします。
- (5) その他諸費用として、保護者の会費(月額450円)・道具代 約7,500円(税込)・牛乳、麦茶代 年間9,000円(税込)以内 学期ごと精算(副食費免除対象者は全額免除)・行事費(実費代金)・アルバム積立金(年長月額550円)、諸費用は全て口座引き落としとなります。また、制服・鞆代 約19,500円(税込)・絵本・写真等は業者に直接納入となります。
- (6) 経済情勢により、費用が改定となる場合があります。

【緊急時の対応等】

17 緊急時等における対応方法

- (1) 本園は、保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の保護者等に連絡をするとともに、嘱託医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じます。
- (2) 保育の提供により事故が発生した場合は、園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 本園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じます。

(4) 再発防止のための対策については、必要に応じて保護者に周知します。

18 非常災害対策

本園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎年2回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施します。

19 虐待の防止のための措置

(1) 本園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ア 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- イ 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
- ウ 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- エ その他虐待の防止のために必要な措置

(2) 前項における虐待等の行為とは、市基準条例第25条に規定する行為を指します。

(3) 本園は、保育の提供中に、本園の職員又は養育者（利用者の家族等子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区子ども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告するものとしします。

【その他運営についての重要事項】

20 苦情対応

本園は、苦情やご相談は、面談、電話、メール、書面などで受け付けます。苦情解決の体制は以下の通りです。

相談苦情受付責任者	園長 森谷 恭子	電話 045-339-1900
相談苦情受付担当者	副園長 齊藤 久美子	ファックス 045-339-1911 メール ikuwa@ikuwa.ed.jp

21 連携施設

本園は、下記の施設と連携施設の設定を行っています。

連携施設の種類	小規模保育事業（A型）	小規模保育事業（A型）
名称	社会福祉法人中日会 保育ルーム岸根公園前	株式会社コイシカワ 小規模保育事業こころベイビー
所在地	横浜市神奈川区片倉 5-19-28 FLAT KYH 102号室	横浜市神奈川区片倉 2-2-5 YOKOHAMA BY KING PRINCESS 1F
連携協力の概要	保育内容の支援、卒園後の受け入れ	

22 安全対策と事故防止

- (1) 本園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、安全管理マニュアルを策定し、事故等を防止するための体制を整備します。
- (2) 事故等発生防止のための職員に対する研修を実施します。
- (3) 本園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、

「育和幼稚園食物アレルギー対応マニュアル」を策定し、それに基づいて適切な対応に努めます。

- (4) 本園は、事故等の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じます。

23 健康管理・衛生管理

- (1) 本園では、園児に対する健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施します。
- (2) 本園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、衛生管理を適切に実施し、予防に努めます。

24 秘密の保持

- (1) 本園の職員は、業務上知り得た園児及び保護者の秘密を保持します。
- (2) 本園の職員は、連携施設を利用する園児及びその家族の秘密を保持します。
- (3) 本園の職員は、職員でなくなった後においても同様に秘密を保持します。

25 記録の整備

本園は、保育・教育の提供に関する次に掲げる記録を作成及び整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとします。

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| (1) 保育・教育の実施にあたっての計画 | 5年間保存 |
| (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 | 5年間保存 |
| (3) 市町村への通知に係る記録 | 5年間保存 |
| (4) 教育・保育給付認定保護者等からの苦情の内容等の記録 | 5年間保存 |
| (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | 5年間保存 |
| (6) 幼稚園幼児指導要録 | 当該児童が小学校を卒業するまでの間保存 |

26 スマイルくらぶ（月極・一時）預かり保育について

子育て支援の一環として在園児に対して預り保育を行っております。希望者を対象に（月極・一時）預かり保育を保護者との契約により行います。

※月極預かり保育を利用するには「就労証明書」等の保育を必要とすることを証明する書類が必要となります。

(1) 場 所

育和幼稚園 管理棟2階 預かり保育室 及び保育棟：保育室

(2) 保育時間

- ・月極：月～金 7：30～18：30 （園の正規教育時間含む）
土 7：30～15：30
- ・一時：月～金 8：00～18：00 （園の正規教育時間含む）

(3) 対象・人数

- ・月極：市型預かり保育の利用の要件に該当する方
- ・一時：月極利用者数により1日あたり若干名

(4) 料金

- ・月極：幼児教育・保育の無償化に伴い無償。
- ・一時：時間極めとし、30分 150円（但し、朝利用は1回300円）

※毎月15日締めで集計し、翌月の納付金と一緒に引落しさせていただきます。

27 附則

この重要事項説明書は、令和5年4月1日から施行する。