

シオン幼稚園 重要事項説明書

(2019年4月1日施行予定運営規程より)

2018年(平成30年)8月31日 現在

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 事業者

事業者の名称	学校法人 日本聖公会田辺学園
代表者氏名	米本 道子
法人の所在地	和歌山県田辺市朝日ヶ丘 12 番 26 号
法人の電話番号	0739 - 22 - 1050

(2) 事業の目的

本園は、キリスト教精神に基づき、教育基本法及び学校教育法のもと、幼児教育を行うことを目的とする。(園則 第3条)

(3) 運営方針

本園は、子ども・子育て支援法、及びその他の関係法令を遵守し、子ども・子育て支援法が定めた特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準の第三条が示す一般原則(※)に則って運営する。

(※) 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

(一般原則) 第三条

特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者(以下「特定教育・保育施設等」という。)は、良質かつ適切な内容及び水準の特定教育・保育又は特定地域型保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指さなければならない。

2 特定教育・保育施設等は、当該特定教育・保育施設等を利用する小学校就学前子どもの意思及び人格を尊重して、常に当該小学校就学前子どもの立場に立って特定教育・保育又は特定地域型保育を提供するように努めなければならない。

3 特定教育・保育施設等は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

4 特定教育・保育施設等は、当該特定教育・保育施設等を利用する小学校就学前子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、

その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

(4) 幼稚園の概要

名称	シオン幼稚園
所在地	田辺市朝日ヶ丘 12 番 26 号
電話番号/FAX 番号	電話 0739 - 22 - 1050 FAX 0739 - 26 - 4717
設立年月日	1954 年 (昭和 29 年) 6 月 16 日
学校法人許可年月日	1985 年 (昭和 60 年) 1 月 7 日
園長氏名	鈴木 志都
利用定員	90 人
職員数	14 名 (2018 年度)
園医等	内科：ふくはらこどもクリニック 福原 仁雄 眼科：山本眼科医院 山本 良 歯科：真砂歯科医院 真砂 哲三 薬剤師：切目屋調剤薬局 狭口 昌宗

(5) 施設の概要

敷地面積	1244.5 m ²
建物	鉄筋コンクリート 3 階建て 延べ床面積：553.5 m ²
施設の内容	保育室・遊戯室 計 5 室 面積：296.7 m ² 幼児用トイレ：3 ヶ所 運動場：664 m ²

(6) 学級編成 (担当教員数は変わる場合があります)

学級	学級数	担当教員数
満 3 歳児クラス	1	1 名
3 歳児クラス	1	1 名
4 歳児クラス	1	1 名
5 歳児クラス	1	1 名

2. 提供する教育・保育の内容

- (1) キリスト教精神に基づき、「あかるく ゆたかに ゆっくりと」をモットーに、保育者が一人ひとりの子どもの思いに寄り添い、その個性を大切にしながら、「生きる力」を育てるために、幼稚園教育要領に沿ったカリキュラムを通して子ども達に必要な援助を行います。

(2) 食事の提供について

提供方法	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社 名西フーズに昼食の給食業務を委託し、幼稚園厨房で調理したものを提供しています。 ・月1回、栄養士の立てた献立をもとに園職員、調理担当者と給食ミーティングを行い、献立内容や提供の方法等について協議します。 ・次月の献立表、食育便りを月末に配布します。
食物アレルギーへの対応方針等	<p>保護者の方に「食物アレルギーに関する調査票」を提出いただき、アレルギーのある場合（診断書の提出をお願い致します）は、可能な限り対応させていただきます。</p> <p>欠食される場合は、お弁当を持参ください。</p>
給食搬入業者	<p>株式会社 名西フーズ</p> <p>愛知県春日井市勝川新町 2 - 7</p> <p>電話 0568 - 33 - 5252</p>

(3) 健康診断等について

① 健康診断・歯科検診

年1回、嘱託医が検診を行います。検診の結果については、出席ノートに記載してお知らせします。緊急を要する場合は個別にお知らせします。

② 身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、出席ノートに記載してお知らせします。

3. 職員の職種、員数及び職務の内容、資格

2019年度予定 ※職員数は状況により変わる場合があります。

職種	員数	職務の内容	有資格
園長	1人（常勤）	園務をつかさどり、所属職員を監督する。	幼稚園教諭
副園長	1人（常勤）	園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。	幼稚園教諭
主幹教諭	1人（常勤）	園長及び副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに幼児の保育をつかさどる。また指導計画の立案、地域の子育て相談等子育て支援活動にあたる。	幼稚園教諭
教諭	4名（常勤）	園児の教育にあたる。	幼稚園教諭

※その他：預かり保育専任担当者（1名）、保育補助担当者（1名）、バス送迎員（2名）、バス添乗員（1名）（いずれも曜日、時間帯による）

4. 特定教育・保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日

開園日	月曜日～金曜日まで
教育時間	<p>9：15～14：30 （登園時間 8：45～9：15）</p> <p>ただし、以下の期間については 9：15～11：30 までとする。</p> <p>① 1学期始園日以降の約2週間 ② 1学期終業式前日、終業式当日 ③ 2学期始業式当日 ④ 2学期終業式当日 ⑤ 3学期始業式当日 ⑥ 3学期卒園式前日、卒園式当日、修了式当日 ⑦ その他園長が指定した日</p>
預かり保育	<p>○月曜日～金曜日 通常保育時 14：30～18：00 半日保育時 11：30～18：00 早朝預かり 7：30～8：45 長期休業日（夏季、冬季、春季） 7：30～18：00 ○土曜日 8：00～12：00 ※半日保育時及び長期休業日は給食はありません。お弁当を持参してください。 ○預かり保育を実施しない日 ① 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、お盆、年末年始 ② その他園長が指定した日</p>
提供を行わない日：休業日	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日、土曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・夏季休業 7月20日から8月31日 ・冬季休業 12月20日から翌年1月7日

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 春季休業 3月 20 日から 4月 7日 ・ 開園記念日 6月 16日 ※非常災害、その他急迫の事情がある場合は、随時休園することがあります。
--	---

5. 保育料等の利用者負担、その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額

(1) ①入園審査料 2,000 円

入園が決定した時点で、入園のための事務取扱費用として徴収させていただきます。

②入園準備金 30,000 円

入園が決定した時点で、入園のための準備金として徴収させていただきます。

- ・ 手続き後は、入園前の転勤転居の場合を除き、入園準備金 30,000 円は返還いたしません。
- ・ 入園審査料は理由の如何を問わず返還致しません。

(2) 保育料

園児の保護者が居住する市町村が定める額の保育料をお支払いいただきます。

□返還規定

- ・ 月途中の入退園の場合、保育料は日割り計算をして返還致します。
- ・ 欠席が長期となる場合はご相談ください。

(3) 保育料以外の費用

保育料のほかに、保護者にご負担いただくものとして以下のものがあります。
 なお、以下の費用は、業者の値上げ、その他の理由で変更する場合があります。

① 給食費 1食 395 円×当該月の給食回数

※8月は給食はありません。

以下の場合を除いて、給食費は欠席の場合も返還しません。

- ・ 忌引き（公欠となるのは三親等まで）、出席停止（インフルエンザ等学校感染症第2種など）、学級閉鎖を行った場合

※なお、いずれの場合も1日目は含みません。

② 保護者会会費 毎月：600 円（毎年度、保護者会総会を経て確定）

③ 絵本代 毎月：(2018年度の場合) 年長組 430 円 年中組 420 円 年少組 420 円 満3歳児組 380 円

- ④ 通信費 毎月：60円
- ⑤ 遠足代、検尿代、お泊り保育費用（年長）など必要な実費は随時徴収させていただきます。
- ⑥ 通園バス代（利用者のみ）については通園バス利用規程に沿って利用料をいただきます。

（以下、「通園バス利用規程」より一部抜粋）

- ・ 幼児専用車（「白バス」定員24名）1台、乗用車（「青バス」定員5名）1台を添乗者付きで運行します。（2018年度）
- ・ 送迎依頼書を提出いただいた方には新学期初めにコース、時刻をお知らせします。
- ・ 送迎依頼書で申し込まれた場所以外での乗降はできません。
- ・ 年度途中での利用申し込みや取り消しは原則として行っておりませんのでご了承ください。
- ・ 利用料金は1ヶ月一名4,000円（片道3,000円）です。

- ⑦ 上記のほか、入園時に制服や通園用リュックなど必要に応じて購入いただきます。

（4）預かり保育料

〈参考〉2018年度(平成30年度)

- ・ 早朝預かり・・・無料
- ・ 通常預かり・・・17：00まで200円、17：00以降+100円
- ・ 土曜預かり・・・200円
- ・ 休業日預かり・・・午前のみ利用 200円 午前・午後とも利用 300円
17：00以降 +100円

6. 利用定員（2019年度予定）

子どもの区分・年齢	利用定員
1号認定	90人
（満3歳児）	（15人）
（3歳児）	（25人）
（4歳児）	（25人）
（5歳児）	（25人）

7. 入園・転園・退園・卒園などについて

（1）入園

（入園資格）

本園に入園することのできる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでとす

る。

(入園許可)

入園は園長がこれを許可する。

(入園手続き)

入園志望者は、所定の申込書に必要な事項を記入し、園長に提出しなければならない。

(2) 選考基準

- ・先着順とする。なお、在園児の妹、弟については決められた願書受付日までに入園予約ができる。
- ・利用開始にあたっては、あらかじめ、利用の申し込みを行った保護者に対し、重要事項等を記した文書（本文書）を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(3) 転園

- ・転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ものとする。

(4) 退園、休園

- ・退園また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ものとする。
- ・病気その他の理由により、他の園児に影響を及ぼすおそれのある者、長期欠席するとき、その他利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき、その者を退園または休園させることがある。

(5) 卒園

本園は、園児が小学校就学始期に達したとき、教育・保育を終了するものとする。

8. 緊急時における対応方法及び非常災害対策

火災等非常時の対応	別に定める消防計画書により対応いたします。
自然災害時の対応	別に定める「台風接近時等の対応について」、「大地震、大津波警報の際の対応について」に沿って対応いたします。
防災設備	自動火災報知機 感知器 誘導灯 スプリンクラー 緊急地震速報受信装置 防災カーテン
避難・消火訓練など	地震、火災、不審者を想定した避難訓練を各1回以上、実施します。
その他	防犯カメラを屋外3ヶ所、屋内1ヶ所に設置しています。 外扉（西牟婁振興局側門）を電子ロック錠で施錠しています。 夜間は機械警備（ALSOK）に委託しています。
緊急時の保護者への連絡方法、避難場所及び園児の引き渡しの方法	緊急時の対応については別に定める緊急時計画書により対応いたします。 ◇緊急時の保護者への連絡方法 ・当園の「一斉メール配信システム」で連絡させていただきます

	<p>すので、必ず登録をお願いします。</p> <p>◇避難場所及び園児の引き渡しの方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難場所、避難方法については状況によって判断します。緊急に保護者の方のお迎えをお願いする場合もございます。 ・お迎えは原則保護者の方をお願い致します。都合により保護者ではない方が迎えに来られる場合は必ず園にご連絡ください。ご連絡のない場合、こちらから保護者に確認を取らせていただきますが、確認できない場合、園児の引き渡しは行いません。
発熱や怪我などの場合	<ul style="list-style-type: none"> ・保育中、園児に容体の変化等があった場合は、保護者に連絡いたします。保護者と連絡が取れない場合には、幼児の身体の安全を最優先させ、当園が指定する機関で、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。
管轄する消防署、警察署等	<p>田辺消防本部：電話 0739-22-0119 和歌山県田辺市新庄町 46 番地の 119</p> <p>田辺警察署：電話 0739 - 23 - 0110 和歌山県田辺市上の山 1 丁目 2-15</p>

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (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) 虐待等の行為とは、児童虐待の防止に関する法律第 2 条に規定する行為を指します。
- (3) 本園は、保育の提供中に、本年の職員又は養育者による虐待を受けたもの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、児童相談所等適切な機関に通告するものとします。

10. 要望、相談の受付

担当窓口	当園職員までお申し出ください。
子育て相談など	当園職員までお申し出ください。
受付方法	電話 0739 - 22 - 1050 FAX 0739 - 26 - 4717

11. 加入している保険に関する事項

(賠償責任保険) 全日本私立幼稚園連合会保険

東京海上日動火災保険株式会社 電話 0120 - 366 - 877

(災害共済) 独立法人日本スポーツ振興センター

学校安全部 大阪給付課 電話 06 - 6456 - 3602

12. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

本園の職員及び職員であったものは、正当な理由がなく、その業務上知り得た園児またはその家族の個人情報を漏らすことはありません。また、市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に基づく必要な範囲に限って利用いたします。なお、当園の個人情報保護に関する基本方針は、「個人情報規程」に掲げています。

13. 当園の利用に際し留意していただきたいこと

(1) 登園時間 午前8時45分から9時15分の間各保育室に入ります。

降園時間 午後2時30分に保育が終了します。

※なお、お迎えについては、駐車場所（東隣空き地と北側）を譲り合って使っていただくために、以下のように時差でお迎えくださるようご協力をお願いしています。

満3歳児・年少組	お迎え時間	14:30 - 14:40
年中組	々	14:40 - 14:50
年長組	々	14:50 - 15:00

◎駐車の際は、「登降園時の駐車について」（12頁）をご参考に、子どもたちの安全とマナーを守ることに十分ご留意ください。

(2) 欠席する場合また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または登園が遅れる場合は、9時15分までにご連絡願います。

(3) お迎えが遅れる場合

お迎えが遅れる場合は必ずご連絡願います。

15時を過ぎますと預かり保育扱いとさせていただきます。

(4) 毎朝の体温等の確認

登園前には必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。なお、熱がある場合や

体調不良の時は、登園を控えてください。

(5) 感染症にかかった場合の取り扱いについて

幼児期は集団生活の始まりと同時にいろいろな病気にかかるようになります。特に伝染性の病気は感染の広がりも早く、早期の治療が大切です。

幼稚園では、下記の感染症については「登園許可書（治癒証明書）」の提出が必要になります。医師に記入していただき、登園時に提出してください。他の子ども達への感染を防ぐために、ご理解とご協力をお願いします。

【登園許可書が必要な感染症】

病名	登園の目安
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の抗菌性物質製剤による治療終了まで
麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
風疹（3日はしか）	発疹が消失するまで
水痘（水ぼうそう）	発疹がかさぶたになるまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺の腫れが発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱 （プール熱）	主な症状（発熱・のどの痛み）が消えてから2日を経過するまで
結核	医師において感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	
急性出血性結膜炎	
流行性角結膜炎	

【許可書は必要ないが、医師の判断をお願いしている感染症】

溶連菌感染症・手足口病・伝染性紅斑（りんご病）・ヘルパンギーナ・マイコプラズマ感染症・感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症、ロタウイルス感染症など）、RSウイルス感染症・帯状疱疹伝染性膿痂疹（とびひ）など

※登園許可書はご家庭でも保管しておいてください。コピーして使っていただいても構いません。なお、幼稚園にもありますので、必要な時に申し出てください。

(6) 与薬について

本来、投薬は医療行為に当たるため、原則として幼稚園での与薬はできないことになっております。服用が必要な場合は、受診時に、朝・夕の服用または在園時間を外しての服用を

医療機関に相談してみてください。医師の指示でやむを得ず与薬が必要な場合に限り、下記により与薬いたします。事故を防ぎ、確実に実施するために趣旨をご理解いただきご協力くださいますようお願いいたします。

記

- ① 薬は、医師の指示によるものであること。（市販薬はお受けしません）
- ② 与薬依頼書（数日分の記入可）にご記入いただき、1回分を小分けしてお持ちください。（クラス、氏名、投薬時間を記入のこと。）
- ③ 薬と与薬依頼書は直接教諭に渡してください。（園児のリュックやカバンの中に入れておかないようお願いします。バス通園の方は添乗の教諭にお渡しください）

その他、健康面でのご心配がある場合は、新入児面接などの際にご相談ください。

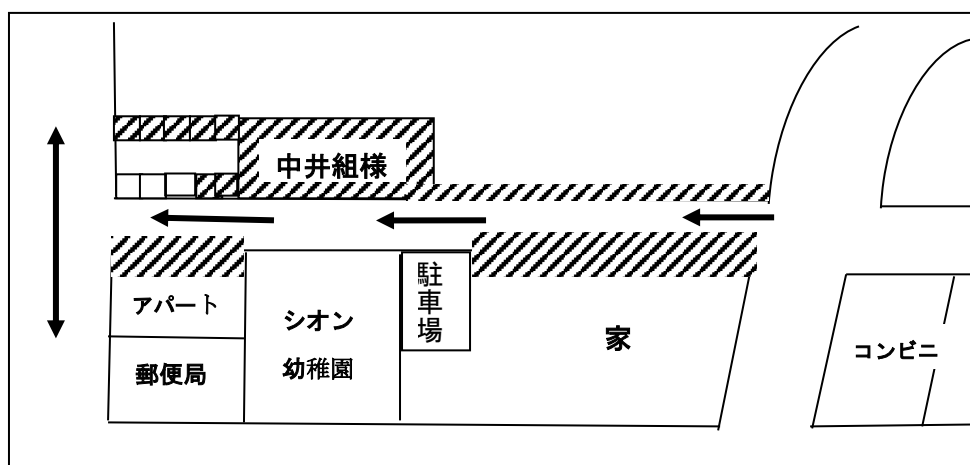
当園における教育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。


年（平成 年） 月 日
シオン幼稚園 園長 鈴木志都

登降園時の駐車について

当園は駐車スペースが限られております。なにより相互安全のため、また子どもへの模範となるためにもマナーをお守りいただきたく、ご理解、ご配慮をどうぞよろしくお願い致します。また、普段と違う方（祖父母など）がお迎えに来られる際にも、以下の事をお伝え下さいますようお願いいたします。

- ① 幼稚園駐車場は、正門北側に3台（月極駐車場6・7・8番）と、東隣空地です。順序良く奥からお願いします。
- ② 幼稚園前には、コンビニの方（西向き）から進入してください。逆方向（郵便局側から東向き）の通行は危険です。園児送迎バスのため正門付近2mはあけておいて下さい。
- ③ 契約（園の北側3台）以外の場所また、アパートの駐車場には駐車できません。
- ④ 保護者同士のマナーとして、子どもさんを送迎されましたら、速やかに車を移動させて、スペースをおあげください。
- ⑤ エンジンをかけ、弟妹をおいたまま車を離れるのは絶対にやめましょう。不測の事が起こります。やむをえぬ時は園にお声かけください。



※  の所でのUターン、駐停車をしないでください。