

牧の原宝保育園 重要事項説明書

教育・保育の方針

【保育目標】

子供の生活の中心にある遊びの意義を尊重して、豊かな遊びを営むことができる環境や関わり等を大切にしながら、日々の遊びを通じて、健康な身体、安定した情緒、主体性、創造力、社会性といった子供の「生きる力」を養う。

【創立の理念】

本園では、創立の母体である延命寺（真言宗豊山派）の教導のもとで、創立の理念である「仏教の精神」にもとづいた保育を行う。保護者は園で行う仏教行事等への参加を拒否しない。ただし、園は、園児やそのご家族の宗教をできる限り尊重する。

教育・保育の概要

【施設概要】

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	牧の原宝保育園
施設の所在地	千葉県印西市牧の原3-1-3
連絡先	電話番号 0476-49-4011
管理者	理事長 足立俊弘
対象児童	1号認定...幼稚園枠利用（保育を必要としない満3歳から5歳児） 2号認定...保育園枠利用（保育を必要とする3歳から5歳児）※ 3号認定...保育園枠利用（保育を必要とする0歳から2歳児）※

※「保育の必要な事由」...就労中、産前産後、保護者の疾病障害、求職活動、就学、虐待やDVの恐れがある、同居親族等の介護・看護、育児時の継続利用、火災などの災害の復旧、その他 市長が認める場合。

【職員の設置状況】

(1)	園長	1人	
(2)	副園長	1人	(必要に応じて)
(3)	主幹保育教諭	1人	(必要に応じて)
(4)	保育教諭	12人	
(5)	栄養士	1人	
(6)	調理員	2人	(非常勤1名)
(7)	事務員	1人	(非常勤1名)
(8)	嘱託医	2人	
(9)	薬剤師	1人	

前項に定める者の他、必要に応じその他の職員を置くことができる。

【定員】

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
幼稚園枠1号	—	—	—	5名	5名	5名	15名
保育園枠2・3号	6名	12名	18名	18名	18名	18名	90名
計	6名	12名	18名	23名	23名	23名	105名

【入園】

本園への入園は、支給認定（1号認定・2号認定・3号認定）を受けた児童に対し、園長が決定する。

1号認定子どもについて、定員を超える申し込みがあった場合は、本園の理念にもとづいた選考を行って決定する。

2号認定子ども・3号認定子どもについて、定員を超える申し込みがあった場合は、保育の必要性が高いと認められる児童が優先的に利用できるよう、選考を行って決定する。

【退園】

次に該当する児童は、退園させることができる。

- (1) 支給認定が解除されたとき。
- (2) 2カ月以上保育料等を滞納し、再三の督促にも関わらず納入がないとき。
- (3) その他、市町村長と協議のうえ退園が適当と認められたとき。

保護者が退園を希望する場合は、その旨を園長に申し出ることとする。

【教育・保育の提供を行う日】

本園の教育・保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし以下に示した日は休園日とする。

- (1) 12月29日から1月3日まで
- (2) 国民の休日
- (3) 災害や事故等やむを得ない事情により園長が臨時に定めた日

【学年及び学期】

本園の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

1年を次の3学期に分ける。

- 1学期 4月1日から7月31日まで
- 2学期 8月1日から12月31日まで
- 3学期 1月1日から3月31日まで

【長期休業】

教育標準時間認定（1号）〈幼稚園枠〉に関する長期休業は以下の通りとする。

夏季休業 8月10日から8月21日まで

冬季休業 12月25日から1月7日まで

春季休業 3月25日から4月4日まで

前項に関わらず、印西市立小学校の長期休業期間や保育の都合等により、長期休業期間を変更する場合がある。

【開所時間】

開所時間と通常保育時間は以下のとおりとする。

月～金 午前7時00分から午後7時00分

土曜 午前7時00分から午後5時00分

【保育時間】

教育・保育を提供する時間は以下の通りとする。

- (1) 教育標準時間認定（1号）〈幼稚園枠〉
月～金 午前9時00分から午後1時00分
- (2) 保育短時間認定（2・3号）〈保育園枠〉
月～金 午前8時30分から午後4時30分
土曜 午前8時30分から午後4時30分
- (3) 保育標準時間認定（2・3号）〈保育園枠〉
月～金 午前7時00分から午後6時00分
土曜 午前7時00分から午後5時00分
- (4) 上記の時間を超えて保育の必要性があると園長が認めたときは、保護者の申し出に基づき、預かり保育（1号）または時間外保育（2・3号）を行い、別表3に定める料金を保護者より徴収する。

【保育料等の納入】

保育料その他の費用は、本園が定めた方法により、本園が定めた期日までに保護者が本園に支払うものとする。

【虐待等の防止】

本園は、入園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (3) 職員による虐待等の行為の禁止
- (4) その他、入園児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

【児童虐待防止法遵守】

本園の職員は、家庭等における入園児の虐待が疑われる場合には、入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ものとする。

【感染症対策】

本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、関係通知の遵守、徹底を図るとともに、指針を定める。

【事故発生の防止及び発生時の対応】

本園は、安全かつ適切に質の高い教育・保育を提供するために事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。事故が発生した場合は、速やかに区市町村、園児の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

【家庭連絡】

本園は、園児の保護者と常に密接な連絡を保ち、園児の保育方針、成長及び保育園の運営について、個人別の連絡帳、クラス懇談会、個人面談、保育便りなどを通じて保護者の理解と協力を得るものとする。

【欠席】

園児が欠席する場合には、保護者は口頭又は書面で園長に届け出ること。

【休園】

園児又は園児の同居家族に伝染病などが発生し、他の園児に感染の恐れがあると園長が認めた場合は、休園を命じることが出来る。

【非常災害対策】

園長又は防火管理者は、地震、火事、風水害等の非常その他急迫の事態に備え、とるべき措置についてあらかじめ対策を立て、少なくとも毎月1回入園園児及び職員の避難及び消火訓練を行うものとし、その他具体的対策は別途定める。

【緊急時等における対応方法】

園児の怪我、不審者の侵入等緊急時における対応方針は別途定める。

【苦情解決】

本園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、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、保護者等に公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講ずる。

【支給認定申請書類に関すること】

保護者の就労状況等を確認するために、市へ提出する支給認定申請書類とその添付書類の写しあるいは必要な書類を園で保管する場合がある。なお、園は確認後、速やかに裁断し、適正に処理する

【子供の発達に関すること】

子供が対象年齢に達したら、保護者は保健センターが実施している健康診査(1歳6か月、3歳児、(5歳児)を受け、その結果を速やかに園に連絡するよう努める。

入園時の面接や入園後の子供の生活状況をもとに、園は、こども発達センターなどの専門機関への相談・受診を勧める場合がある。保護者は、専門的な療育を早期に始めることが子供のその後の成長のためになることを理解し、勧められた場合にはできるだけ早く相談・受診するよう努める。

アレルギーや疾患等の疑いがある場合には、保護者は医師の診断を仰ぎ、結果を園に連絡する。園では医師の指示に基づいた対応を行う。ただし、園では対応できないこともあるため、その場合は園は保護者とよく相談して可能な対応策を検討する。

【個人情報の使用に関すること】

子供に適切な発達支援を行うため、保護者と園と関係機関（こども発達センター・保健センター・小学校・教育研究所、その他市外も含めた関係機関）の間で連携し、必要な情報を共有することを了承する。

他の保育施設等へ転園するにあたり、子供の健全な発達及び転園先の円滑な受け入れのために、保護者は転園先の施設名や連絡先を園に伝えるとともに、子供の情報を転園先の施設に提供することを了承する。

小学校等へ入学するにあたり、適切な就学の支援及び就学先の円滑な受け入れのために、保護者と園と就学先の間で連携し、必要な情報を共有することを了承する。

【写真・動画等の使用に関すること】

園では、子供たちの生活や遊びの様子、園での取り組みなどを、写真や動画等を交えて園のパンフレット・ホームページ・クラス便り・園だより等で、保護者や地域へ発信を行う。その際、生活の様子や活動内容等をよりわかりやすく知らせるため、子供の写真や動画等を掲載する場合がある。ただし、不特定多数の者が閲覧可能なホームページ等に掲載する場合は、「顔がはっきり写らないようにする」「名札が写らないようにする」など個人が特定できないようにするとともに、子供の人権やプライバシーを尊重し、最大限の配慮を行う。

保護者は、上に示されたような園による写真・動画等に使用について了承する。

保育に必要な経費

1号認定（幼稚園枠）

項目	料金（月額／単位 円）	支払いを求める理由
給食費（主食・副食）	5 4 0 0 円	給食の提供のため （主食費 1 0 6 0 円・副食費 4 3 4 0 円）
主食費	1 0 6 0 円	主食の提供のため （副食費免除世帯に適用）
月刊絵本	4 6 0 円	読書教育、情操教育のため
棕の会費（保護者会）	4 0 0 円 （兄弟が在園中、弟妹は200円）	棕の会の運営のための経費
卒園対策費（5歳児）	1 7 4 0 円	卒園に関わる事業や行事のための経費

2号・3号認定（保育園枠）

項目	料金（月額／単位 円）	支払いを求める理由
給食費（主食・副食）	5 6 0 0 円	給食の提供のため （主食費 1 1 0 0 円・副食費 4 5 0 0 円）
主食費（3歳以上児）	1 1 0 0 円	主食の提供のため （副食費免除世帯に適用）
月刊絵本	4 6 0 円	読書教育、情操教育のため
棕の会費（保護者会）	4 0 0 円 （兄弟が在園中、弟妹は200円）	棕の会の運営のための経費
卒園対策費（5歳児）	1 7 4 0 円	卒園に関わる事業や行事のための経費

注）その他、個人で使用する教材代、連絡ノート代、遠足代、写真代等について、必要に応じて随時実費を徴収する

注）月途中に入退園した場合はその月の在籍日数に応じた給食費を徴収する

1号認定（幼稚園枠）

時間外保育利用時間	料金
午前7時00分～午前8時30分	30分あたり200円
午前8時30分～午前9時／午後1時～1時15分	1日あたり0円
午後1時15分～午後4時00分	1日あたり300円 月極2000円
午後4時00分～午後7時00分	30分あたり200円
長期休業中の平日 （午前9時00分～午後1時00分）	880円（給食の日） 600円（弁当の日）

2号・3号認定（保育園枠）

時間外保育利用時間	料金（保育短時間認定）
午前7時00分～午前8時30分／ 午後4時30分～午後7時00分	30分あたり200円
時間外保育利用時間	料金（保育標準時間認定）
午後6時00分～午後7時00分	30分あたり200円
午後6時00分～午後6時30分	月極2000円（1人あたり）
午後6時00分～午後7時00分	月極3000円（1人あたり）
午後7時00分～午後7時30分	0～2歳児・700円（日）/7000円（月） 3～5歳児・600円（日）/6000円（月）
午後7時00分～午後8時00分	0～2歳児・1300円（日）/13000円（月） 3～5歳児・1000円（日）/10000円（月）
午後8時以降（平日）・夕方5時以降（土曜）	15分毎に500円