

幼保連携型認定こども園伊勢原山王幼稚園
重要事項説明書

目次

第1条	施設の目的	1
第2条	運営の方針	1
第3条	名称及び所在地	1
第4条	入園資格	1
第5条	子育て支援	2
第6条	職員の職種、員数及び職務内容	2
第7条	学年及び学期	3
第8条	教育・保育の提供を行う日	3
第9条	教育・保育を提供する時間	3
第10条	利用料その他の費用等	4
第11条	利用定員	5
第12条	入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項	6
第13条	成績の評価	6
第14条	修了	6
第15条	ほう章	6
第16条	緊急時等における対応方法	7
第17条	非常災害対策	7
第18条	虐待の防止のための措置	7
第19条	苦情対応	7
第20条	安全対策と事故防止	7
第21条	健康管理・衛生管理	8
第22条	保護者に対する支援	8
第23条	業務の質の評価	8
第24条	秘密の保持	8
第25条	記録の整備	8
第26条	賠償責任保険の加入	9

第1条 施設の目的

学校法人山王学園が設置する幼保連携型認定こども園伊勢原山王幼稚園（以下「当園」という。）は、認定こども園として、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並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、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とともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

第2条 運営の方針

1. 教育・保育内容

当園は、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（以下「支援法」という。）、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領（平成29年告示）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年告示）、保育所保育指針（平成29年告示）に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

2. 教育・保育目標

『明るく 強く 正しい子』

お子さまの大切な乳児期・幼児期を、私たちは日々の積み重ねを大切に自立心のある子に育てていきたいと思っています。

3. 教育・保育方針

- 子どものとまどいや不安な心をしっかり受け止め、温かい心で大切に育てていきます。
- 子どもたちの可能性に満ちた小さな芽を、しっかり大地に根を生やし健やかに伸びていくよう、土台をつくり育てます。
- 子どもたち一人ひとりをよく見つめ、個性を尊重し、ゆっくり優しい躰を大切にしていきます。
- 自然の中で思いきり体を動かし、丈夫な体づくりをしています。
- 様々な経験を通して、人を思いやる優しい心、困難にも負けない強い心を育てていきます。
- 何よりも命を大切に育てていきます。

第3条 名称及び所在地

当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 幼保連携型認定こども園伊勢原山王幼稚園
- (2) 所在地 神奈川県伊勢原市三ノ宮 468

第4条 入園資格

当園に入園することができる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子ども及び1歳以上満3歳未満の保育を必要とする子どもとする。

第5条 子育て支援

1. 当園は、園の保護者と常に密接な連携を保ち、園児の教育保育方針、成長及び園の運営について、個人別の連絡帳、クラス懇親会、個人面談、園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。
2. 当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。
 - (1) 地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する等により、当該子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
 - (2) 地域の子どもの養育に関する援助を受けることを希望する保護者と当該援助を行うことを希望する民間の団体又は個人との連絡及び調整を行う事業

第6条 職員の職種、員数及び職務内容

当園が教育・保育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。なお、員数は入園人数により変動することがある。

職種	員数	職務内容
園長	1名	教育及び保育の質の確保及び向上を図り、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。
教頭	1名	園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。
主幹保育教諭	2名	園長及び教頭を助け、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。
保育教諭	20名以上	保育教諭は、教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。
事務職員	4名	園の運営整理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
調理員	外部委託	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。
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。
その他職員	5名	園の運営に必要な営繕、バス運行業務等を行う。
副主任保育教諭	組織の状況を鑑み	国が定める処遇改善等加算Ⅱにおいて、副主任保育教諭として求められる経験年数、役割等を充足するもの
専門リーダー	任命する	国が定める処遇改善等加算Ⅱにおいて、専門リーダーとして求められる経験年数、役割等を充足するもの

第7条 学年及び学期

1. 当園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。
2. 1年を次の3学期に分ける。
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

第8条 教育・保育の提供を行う日

1. 当園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、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、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。
2. 支援法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号子ども」という。）への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。
 - (1) 土曜日
 - (2) 夏季休業 7月21日から8月31日まで
 - (3) 冬季休業 12月20日から1月7日まで
 - (4) 学年末休業 3月20日から3月31日まで
 - (5) 学年始休業 4月1日から4月7日まで
 - (6) 開園記念日 12月4日
 - (7) その他園長が必要と認めた日

第9条 教育・保育を提供する時間

教育・保育を提供する時間は次のとおりとする。

(1) 教育標準時間認定に関する教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月～金 午前10時から午後2時までとする。

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、当園が定める開所時間において上記保育時間（11時間）の前後に延長保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前8時30分から午後4時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、当園が定める開所時間において上記保育時間（8時間）の前後に延長保育を提供する。

(4) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時から午後7時までとする。

第10条 利用料その他の費用等

1. 本園の利用にかかる納付金は、次のとおりとする。

(1) 保育料等

区分	費用	金額		
		1号	2号	3号
基本負担額	基本保育料（月額）	園児が居住する市町村が定める額		
特定負担額	教育環境充実費（月額） 教育環境充実に必要となる費用	5,000円	5,000円	2,500円
	施設維持整備費（月額） 施設の維持・整備に必要となる費用	3,000円	3,000円	3,000円
実費徴収	スクールバス運行費（利用者のみ月額）	3,000円		
	給食費〔3号〕	0円		
	給食費〔1号 週5回・自園調理給食 利用者のみ日額350円（主食125円・副食225円）×実食数〕			
	給食費〔2号 自園調理給食日額350円（主食125円・副食225円）×実食数〕			
	上記のほか、本園の利用上通常必要とされるものに関する費用について、実費を徴収する。			
その他の費用	入園受入準備費（入園申込時）	3,000円	3,000円	3,000円

(2) 1号認定の一時預かり（預かり保育）

①平日

午後2時から午後4時30分まで

日額500円

②土曜日

午前9時から午後2時まで

1時間につき300円

③長期休業中（平日）・休園日（行事等の振替）

午前9時から午後4時30分まで

日額700円

④延長保育

<平日の場合>

午前7時30分から午前8時30分まで、午後4時30分から午後6時30分まで
30分につき100円

午前7時から午前7時30分まで、午後6時30分から午後7時まで
30分につき150円

<土曜日>

午前7時から午前9時まで、午後2時から午後7時まで
30分につき150円

<長期休業中（平日）・休園日（行事等の振替）>

午前7時30分から午前9時まで、午後4時30分から午後6時30分まで
30分につき100円

午前7時から午前7時30分まで、午後6時30分から午後7時まで
30分につき150円

(3) 2号、3号認定の延長保育

①保育標準時間認定

午前7時から午前7時30分まで、午後6時30分から午後7時まで
30分につき150円

②保育短時間認定

午前7時から午前7時30分まで、午後6時30分から午後7時まで
30分につき150円

午前7時30分から午前8時30分まで、午後4時30分から午後6時30分まで
30分につき100円

2. 上記納付金は、所定の期日までに納入しなければならない。

3. 納付された入園受入準備費は、入園を辞退した場合でも返還しない。

第11条 利用定員及び学級

利用定員及び学級は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	—	—	—	30人	70人	70人	70人
2号定員	—	—	—	—	17人	18人	18人
3号定員	—	12人	15人	—	—	—	—
学級	—	—	—	5		3	3

第12条 入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項

1. 当園は、市町村から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号子どもから当園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。
 - (1) 利用定員に空きがない場合
 - (2) 利用定員を上回る利用の申込があった場合
 - (3) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、当園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
2. 1号子どもについて、利用定員を超える入園申込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を内定する。
 - (1) 在園児・卒園児の子及び弟妹は、優先して入園させる。
 - (2) 未就園児クラス在籍者は、前号の次に優先して入園させる。
 - (3) 当園近隣に在住し通園距離・時間の短い者は、前号の次に優先入園させる。
 - (4) その他の者は面接により選考し、入園させる。
3. 支援法第19条第1項第2号の子ども（以下「2号子ども」という。）及び支援法第19条第1項第3号の子ども（以下「3号子ども」という。）については、支援法第42条の規定により、市町村が行った利用調整に基づき、選考する。
4. 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該子どもの支給認定保護者とその内容を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。
5. 退園又は休園しようとする1号子どもは、支給認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。
6. 当園利用の2号子ども及び3号子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
 - (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。
 - (2) 支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。
 - (3) 市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

第13条 成績の評価

満3歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

第14条 修了

園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に修了証書を授与する。

第15条 ほう章

心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

第16条 緊急時等における対応方法

1. 当園は、教育・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、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。
2. 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、市認定こども園主管課及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
3. 園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第17条 非常災害対策

当園は、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、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

第18条 虐待の防止のための措置

当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、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。

第19条 苦情対応

1. 当園は、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、保護者等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じる。
2. 苦情を受け付けた際は、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。
3. 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。

第20条 安全対策と事故防止

1. 当園は、安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。
2. 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
3. 当園はアレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努める。
4. 当園は、事故の状況及び事故に際して実施し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る。
5. 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、市認定こども園主管課にも報告する。

第21条 健康管理・衛生管理

1. 当園では、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する。
2. 当園は、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、感染症及び食中毒の予防に努める。

第22条 保護者に対する支援

1. 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。
2. 当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

第23条 業務の質の評価

1. 当園は、教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指す。
2. 保育教諭等の自己評価及び認定こども園の自己評価については、年1回は行い、認定こども園の自己評価についてはその結果を公表する。

第24条 秘密の保持

1. 当園の職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の秘密を保持する。
2. 子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
3. 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

第25条 記録の整備

当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・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する。

(1) 教育・保育の実施に当たっての計画	5年間保存
(2) 提供した教育・保育に係る提供記録	10年間保存
(3) 市町村への通知に係る記録	5年間保存
(4) 支給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) 保育所児童保育要録・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 (学籍に関する記録については20年間保存)

第26条 賠償責任保険の加入

当園では、賠償責任保険に加入し、事故や損害に備えるものとする。

附 則

1. この園則（運営規程）は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
2. この園則（運営規程）の実施についての必要な事項は、園長が別に定める。
3. この園則（運営規程）は令和元年 10 月 1 日から施行する。
4. この園則（運営規定）は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。