

## (施設名) 重要事項説明書 (「入園のしおり」という名称も可)

## 1 運営主体 (事業者の概要)

事業者の名称	(法人等名)
事業者の所在地	(法人等の所在地)
事業者の連絡先	(法人等の電話番号) (法人等のFAX番号)
代表者氏名	(法人等の代表者の役職及び氏名)

## 2 施設の概要

種別・名称	幼保連携型 (幼稚園型) 認定こども園 (施設名)
所在地	(施設の所在地)
連絡先	(施設の電話番号) (施設のFAX番号)
移行年月日 (当初開設年月日)	( 年 月 日 ( 年 月 日))
施設長氏名	(施設長の役職及び氏名)
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1回実施し、サービス内容の向上に努めます。
第三者評価の概要	(例) 第三者評価を〇年に1回受審し、その結果の公表に努めます。 (例) 現在は実施していないため、今後の第三者評価の実施に努めます。

	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
利用定員	1号認定	—	—	—	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人
	2号・3号認定	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人

## 3 施設設備の概要

敷地	敷地全体	〇〇 m <sup>2</sup>	園庭	〇〇 m <sup>2</sup>
園舎	構造	(〇〇造 〇階建て)	延べ床面積	〇〇 m <sup>2</sup>
施設設備	乳児室	〇室、	ほふく室	〇室、
	保育室	〇室、	遊戯室	〇室、
	調理室	〇室、	調乳室	〇室、
	医務室	〇室、	事務室	〇室、
	トイレ	〇個 など		

## 4 事業の目的、運営の方針

当園の目的	当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適正な教育・保育を提供します。
運営の方針	当園は、良質な水準かつ適切な内容の教育・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します。 教育・保育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、子どもの意思及び人格を尊重して教育・保育を提供するよう努めます。

	す。
--	----

## 5 提供する教育・保育の内容

(幼保連携型)

子ども・子育て支援法及びその他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び全体的な計画に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、適正な教育・保育を提供します。

(幼稚園型)

子ども・子育て支援法及びその他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、適正な教育・保育を提供します。

(参考)

※ その他、施設としての特色のある教育・保育の内容を記載することも可能です。

※ また、食事の提供がある場合、その内容やアレルギー対応方法を記載することも可能です。

## 6 職員体制（〇〇年４月１日現在 なお、員数は入所人数により変動することがある。）

職種	員数	常勤	非常勤	職務内容
(園長)	〇 人	〇 人	〇 人	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
(副園長、教頭)	〇 人	〇 人	〇 人	園長を補佐し、命を受けて園務を行う。
(主幹保育教諭、主幹教諭)	〇 人	〇 人	〇 人	園長及び副園長を補佐し、教育・保育の提供に係る計画の立案等を行い、教育・保育の内容について他の職員を統括する。
(指導保育教諭、指導教諭)	〇 人	〇 人	〇 人	教育・保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行い、園児が一体的な教育・保育の提供を受けられる環境を整備する。
(保育教諭、教諭)	〇 人	〇 人	〇 人	教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
(栄養士)	〇 人	〇 人	〇 人	子どもの発達に応じた献立の作成、調理及び食育活動を行う。
(調理員)	〇 人	〇 人	〇 人	献立に基づく調理業務及び調理室の衛生管理を行う。
(事務員)	〇 人	〇 人	〇 人	事務及び雑務を行う。
(用務員)	〇 人	〇 人	〇 人	当園の雑務を行う。
〇〇〇〇	〇 人	〇 人	〇 人	

## 7 教育・保育を提供する日及び時間並びに提供を行わない日

開所日・開所時間	月曜日から土曜日まで 〇時〇〇分から〇〇時〇〇分
教育・保育提供時間	1号認定： 〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分（〇時間） 2・3号認定： 保育標準時間 〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分（〇時間） 保育短時間 〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分（〇時間）
預かり保育 （1号認定）	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分、〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分

延長保育 (2・3号認定)	保育標準時間 〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分 保育短時間 〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分、〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分
休業日	1号認定：土曜日、日曜日・祝日、年末年始(12/29～1/3)及び長期休業日(夏季〇/〇～〇/〇、冬季〇/〇～〇/〇)、開園記念日(〇/〇) 2号・3号認定：日曜日・祝日、年末年始(12/29～1/3)

## 8 利用料金

### (1) 利用者負担(保育料)

認定を受けた市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

### (2) 教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額等	
給食に係る費用	1号認定子どもに係る主食費として	(1月当たり)	〇〇 円
	1号認定子どもに係る副食費として	(1月当たり)	〇〇 円
	2号認定子どもに係る主食費として	(1月当たり)	〇〇 円
	2号認定子どもに係る副食費として	(1月当たり)	〇〇 円
保険費	保険加入のために必要な費用	(1年当たり)	〇〇 円
行事費	遠足に係る費用(バス代、施設利用料等)	(1年当たり)	実費徴収
(〇〇代)	(〇〇〇〇)	(1回当たり)	〇〇 円

備考 副食費については、世帯の所得や家族構成等により減免される場合があります。

### (3) 預かり保育及び延長保育に係る利用者負担額

預かり保育は、1日 〇〇円、延長保育料は、1日 〇〇円です。

#### (参考)

※ 主食費と副食費は分けて設定の上、記載をしてください。

※ 「遠足代(行事費)」など、物価の変動等により額が変動する性質のものである場合は、「実費徴収」と記載いただいても構いません。

## 9 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

### (1) 利用の開始について

1号認定の場合は、施設の管理者が定める方法により、2号・3号認定の場合は、市の利用調整に基づく選考を行い、利用契約書締結後に当園の利用を開始します。

### (2) 利用の終了について

次のいずれかに該当するときは、教育・保育の提供を終了いたします。

ア 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む)。

イ 保護者から当園利用の取消しの申出があったとき。

ウ 市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。

エ 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。

### (3) その他利用に当たっての留意事項

ア ○○○。

イ ○○○。

10 嘱託医

以下の医療機関等と嘱託契約を締結し、定期健康診断や職員及び教育・保育給付認定保護者への相談・指導を行います。

	小児科・内科医	歯科医	耳鼻科医	眼科医	薬剤師
医療機関等の名称					
医院長名等					
所在地					
電話番号					

11 緊急時における対応方法

教育・保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

12 非常災害対策

防火管理者	(防火管理者の職名・氏名)
消防計画届出年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
消防計画変更届出年月日	〇〇年〇〇月〇〇日 (直近の変更日)
避難訓練	(例) 避難及び消火を想定した訓練を年〇回実施します。
防災設備	(例) 消火器、誘導灯、火災報知器を備えています。
避難場所	第一避難場所 (〇〇小学校) 第二避難場所 (〇〇中学校)
緊急時の連絡手段	(電話、専用メール、専用ホームページでの情報提供 等)

13 虐待の防止のための措置に関する事項

子どもの人権の擁護・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ます。

14 苦情相談窓口

相談・苦情受付担当者	(氏名) (役職、所属等)	(電話番号)
相談・苦情解決責任者	(氏名) (役職、所属等)	(電話番号)
第三者委員	(氏名) (役職、所属等)	(電話番号)
	(氏名) (役職、所属等)	(電話番号)

盛岡市子ども未来部子育てあんしん課 育成係 盛岡市神明町3-29 TEL：019-613-8347

児童氏名：

(参考)

当該重要事項説明書については、園と保護者それぞれにおいて保管することとしてください。  
保存年限は、利用終了後から5年間となります。

(参考)

重要事項説明書の交付等の、保護者への説明や保護者からの同意の取得等のうち書面等で行うものについては、施設側から保護者の承諾を得られた場合は、書面等に代えて電磁的方法（電子メール添付による送信やWEBアプリケーション（スマホアプリ等による供覧、DVD-ROM等の交付など、電子データを提供する方法）によって対応することができることとなっています。

この場合の保護者の承諾については、書面または電磁的方法によって得る必要があります。また、保護者に対して、あらかじめ、使用する電磁的方法の内容やファイルの方式について説明する必要があります。承諾が得られない場合は、電磁的方法により行うことはできません。

このように電磁的方法により行う場合は、必ず印刷できる形式で提供する必要があります。