

令和7年度 重要事項説明書（公私連携幼保連携型認定こども園）

教育・保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 清水福祉会
代表者氏名	理事長 圓藤 通典
法人の所在地	香取市内野 448 番 1
法人の電話番号	0478-82-5701

2. 利用施設

施設の種 類	公私連携幼保連携型認定こども園
施設の名称	おみがわこども園
所 在 地	香取市小見川 1585 番 2
電 話 番 号	0478-82-3555
管 理 者 名	園長 馬場洋美
認 可 定 員	230 名
利用定員（年齢別）	0 歳児 3 号 8 名
	1～2 歳児 3 号 42 名
	3～5 歳児 2 号 90 名
	1 号 35 名
自己評価の概要	職員による教育及び保育内容等の自己評価を定期的実施
職員への研修の実施状況	内部・外部研修を随時実施
開設年月日	令和4年4月1日

3. 施設の目的・運営方針

事業の目的
【幼保連携型認定こども園】 当園は、幼児期における教育・保育を生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであることを位置付け、以下の保育理念、教育・保育方針に基づき、幼児教育・保育を一体的に行うことを目的とします。 【地域子育て支援拠点事業】 児童福祉法第6条の3第6項に基づき、市町村が実施する事業について、委託を受けて乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うことを目的とします。
法人の理念と目標
【法人理念】 一人ひとりの子どもが 人々から愛され 支えられていることを感じ 安心した生活を過ごし 対話し 助け合い 挑戦する中で 生きる力の基礎が育まれることを通じて すべての人々の人権と自己実現が尊重され 最善の幸福を実現する社会を創り出すために いま ここを とともに生き 未来に向かって歩む

【法人の目標】

- ・法人運営が持続し成長することを目指します。
- ・職員と利用者が誇りに思い、満足度の高い法人を目指します。
- ・地域から信頼され、利用者から支持される法人を目指します。
- ・法人の持つ独創性を大切に、地域に貢献できる法人を目指します。
- ・地域や社会から必要とされる法人を目指します。

教 育 及 び 保 育 の 方 針

学校及び児童福祉施設として、子どもの最善の利益を考慮し、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術および判断をもって、養護と教育を一体的に行い、環境を通して子どもの教育・保育を総合的に実施するとともに、保護者に対する支援(入園する児童の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援)を行う。

1. 子育ては信頼関係で成り立つ

子どもは何かには依存しつつ自立していくものです。周囲との信頼関係に支えられた生活の中で、安心感と信頼感をもって生活の基礎や経験を積み重ねることで、自ら生活習慣の大切さに気づき、その基本を身につけられるようにします。

2. 子どもの主体性を大切にする

子どもは自ら成長する力を持っています。自分の居場所があること、やりたいことができること、みんなから認められることで、自ら安心して環境に主体的に関わり、自ら成長していけるような生活の場を提供します。

3. 遊びは学びである

子どもは遊びや人との関わりを通じてたくさんのことを学びます。環境を通しての学びは、園での生活全体が豊かなものになるように、「くらし」「あそび」「ともだち」の機会を通じて話し合いみんなで決めながら展開されます。

4. 一人ひとりとはみんな違う存在

子どもはそれぞれが大切な存在として尊重されなければなりません。その子の可能性を引き出し、子どもたちを信じて寄り添い、見守りながら、自由にできる雰囲気とゆったりできる場所と時間を大切に、失敗や葛藤から学ぶ機会を提供します。

5. 生活と地域から生きる力の基礎を培う

子どもたちの生きる力の基礎を育むため、教育及び保育の基本を踏まえ、生活や地域社会との関わりを通じて、次に掲げる資質・能力を一体的に育むよう努めます。

ア.「知識及び技能の基礎」

豊かな体験を通じて、感じたり、気づいたり、分かったり、できるようになったりする

イ.「思考力、判断力、表現力等の基礎」

気づいたことや、できるようになったことなどを使い、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりする

ウ.「学びに向かう力、人間性等」

心情、意欲、態度が育つ中で、よりよい生活を営もうとする

教 育 及 び 保 育 目 標

1. じょうぶな心と かしい身体で 未来に向かって歩む子ども「一歩ふみだす力」

【未来志向性】自己肯定感を持ち、感情豊かに表現し、自分に自信を持っている事

2. 自ら探究し 自ら発見し 自ら体験し 最後までやりぬく子ども「やりぬく力」

【自己成長力】感動する体験が意欲や創造性となり、やりぬくことが自己実現につながる

3. 共感する 対話する 協働する 創造性あふれる子ども「助けあう力」

【協働性】人の気持ちが解り、物・人・自分と対話して、協働しながら豊かな創造性を育てる

【教育及び保育の目標の基本的前提】

◎生活の基礎 自分自身をふりかえる力(自制心)

4. 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	全体	7,508.21 m ²
	園庭	1,724.9 m ²
建物	構造	木造 1 階建て（一部鉄筋コンクリート造・鉄骨造）
	延べ面積	2,485.26 m ²

(2) 主な設備

施設の内容	乳児室	1 室	調理室	1 室
	ほふく室	1 室	図書室	1 室
	保育室	9 室	事務室兼保健室	1 室
	遊戯室	2 室		

5. 職員体制

	職務の内容	員数
園長	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。	1 人
主幹保育教諭 指導保育教諭	教育・保育内容と園運営について職員を統括し、園長を補佐し、地域との連携を図るとともに、教育・保育計画と記録・評価について全体を管理する。	1 人 1 人
保育教諭及び 保育士	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。	基準条例で定める人数以上
管理栄養士	入所児の発達段階に応じ、0 歳児の離乳食、1～2 歳児の幼児食及び3 歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。	1 人
支援センター 一時預かり担当	支援センターを運営し、支援センターの事業、計画の立案、実施、記録及び連絡等の業務を行う。	3 人
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。	2 人以上
事務員	こども園運営の事務、管理、経理、書類作成、その他の業務を行う。	1 人
保育補助	教育及び保育のサポート	1 人
用務員	園舎内の清掃、その他の業務を行う。	1 人

※当園では、基準条例で定める基準に基づき、幼児教育・保育の提供に必要な職種について上記に記載する員数を上回る職員を配置しています。

6. 保育を提供する日

開 園 日	月曜日から金曜日	土曜日
開 園 時 間	7:00～18:30	7:00～18:00
休 園 日	日曜日、祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日、 年度初めと終わりの休園日、園長が定めた日	
休 園 日 等 に つ い て	台風等で警報が発令された時や、災害その他緊迫の事情がある時、伝染病・感染症が発生した場合は、休園・自宅待機・登園自粛となる場合がある。1 号認定については、上記の他に土曜日、 夏期（7 月 22 日～8 月 31 日）、冬期（12 月 24 日～1 月 5 日）、 学年末（卒園式の次の日～3 月 31 日） 学年始め（4 月 1 日～入園式まで）を基本とし、土日祝日を考慮してその年ごとに決定する。	
そ の 他	土曜保育については土曜保育利用申請を提出された場合に限る。 振替休日を行わない為、行事等は土曜日、日曜日には実施しない。	

7. 教育・保育を提供する時間

教育・保育を提供する時間は、次のとおりとします

早朝・夕方・時間外保育を利用される場合は、時間外保育申請書が必要となります。

保育標準時間認定 2号・3号認定	保育標準時間	7:00～18:00
	時間外保育時間	18:00～18:30 ※1
保育短時間認定 2号・3号認定	保育時間	8:30～16:30
	時間外保育時間	7:00～8:30、16:30～18:30 ※2
教育標準時間認定 1号認定	教育標準時間	9:00～14:00
	一時預かり	14:00～16:00 ※3

(※1) 7:00～18:00 までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。尚、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18:30 までの範囲内で、時間外保育を提供します。8:00 前・17:00 以降に保育をご利用される場合、早朝・夕方・時間外保育利用申請書が必要です。

(※2) 8:30～16:30 の範囲内で保育を必要とする時間になります。やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7:00～8:30 まで又は、16:30～18:30 までの範囲内で、時間外保育を提供します。時間外保育利用申請書が必要です。

(※3) 14:00 を超えて保育を必要とされる場合は、一時預かり（幼稚園型）を利用することもできますので、ご相談ください。時間外保育利用申請書が必要です。

(※1, 2, 3 は、別途利用料が必要となります)

8. 提供する教育・保育等の内容

教育基本法・児童福祉法及び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、その他の法令並びに幼保連携型認定こども園の教育・保育要領（平成29年3月21日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえ、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育の提供

・上記7に記載する時間において、教育・保育を提供します。

(2) 地域子育て支援拠点事業「ほほえみ」

・児童福祉法第6条の3第6項に基づき、市町村が実施する事業について、委託を受けて、乳児又は幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行います。

(3) 一時預かり事業（幼稚園型）

・地域の実態や保護者の要請等により、教育を行う標準的な時間の終了後に希望する園児を、対象に一時預かり事業を行います。

9. 食事の提供方法等について

(1) 食事の提供方法

- ・自園調理とします。※全年齢完全給食です。
- ・0.1.2歳児（2歳児の1年間）は保育料に含まれています。（主食・副食・おやつ2回）
- ・3.4.5歳児（2号認定）毎月主食代1,000円、副食代4,800円をお支払いいただきます。
- ・3.4.5歳児（1号認定）毎月主食代1,000円、副食代3,400円をお支払いいただきます。
(1号認定児の8月分は、引き落とししません)
- ・引き落とし手数料を、一口座につき毎月120円をご負担いただきます。
- ・食材費（主食・副食・おやつ代）は、月単位でのお支払いといたします。
- ・1号、2号認定児で、1ヵ月以上にわたり欠席する場合（入院・里帰り出産等）は、月初を開始日とする月単位で、食材費の支払いを停止することができます。
その場合には、前月15日までに届出書の提出が必要になります。

(2) 食事の提供を行う日

- ・保育を提供する日（月～金曜日）は、毎日食事の提供を行います。
- ・土曜日は、お弁当の持参をお願いします。
- ・行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。
- ・毎月、献立表を配信しますので、ご家庭での食事にもご活用ください。

(3) アレルギー対応状況

- ・アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、できる限りお子さんに合わせていきますので、あらかじめご相談ください。その際は、医師による生活管理指導表・診断書、緊急時個別対応表の提出が必要です。
- ・除去食及び代替食で対応しています。

※診断が変わりましたら、その都度生活管理指導表の提出をお願いします。

※アレルギー除去解除の診断を受けましたら、除去解除申請書の提出をお願いします。

(4) その他衛生管理等

- ・大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行います。
- ・日々の健康管理、確認及び検便検査の実施（毎月1回）による調理従事職員の健康管理を徹底しています。
- ・調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底しています。

10. 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

- ・保育料無償化の期間は、満3歳になった次の4月1日から小学校入学前までの3年間です。
- ・0から2歳児の子どもは支給認定を行った市町村が定める保育料を、おみがわこども園にお支払いいただきます。
- ・保育料の納入は口座振替払いとします。ただし、納付書による現金納入をお願いすることもあります。

11. 実費徴収

(1) 時間外保育に係る利用者負担金

- ・時間外保育の利用にあたっては、お支払いいただく通常の保育料の他に別途、利用者負担が必要となります。

対象児童	利用時間	金額	備考
3.4.5歳児	30分	100円	30分を超えるごとに100円増
0.1.2歳児	30分	150円	30分を超えるごとに150円増

(2) 一時預かり保育（幼稚園型）に係る利用者負担金

- ・1号認定児の教育課程に関わる教育時間の終了後の保育活動として、午後2時から午後4時まで行います。

児童の区分	利用時間	利用者負担	備考
1号認定	30分	100円	30分を超えるごとに100円増
	※午後3時以降おやつ代 80円を別途集金		

(3) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

- (1) に掲げる保育料の他、教育・保育の充実を図るため、以下に掲げる費用を負担していただきます。

- ・用品代（体操服・教材等、園生活に必要な用品の購入に要する経費）
- ・行事（遠足）等にかかる費用公共交通機関その他移動手段及び、入場料等に要する費用

上乗せ徴収

(1) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる保育料の他、教育・保育の充実を図るため、以下に掲げる費用を負担していただきます。教育・保育充実費は、毎月銀行引き落としになります。

費目	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
行事費	500 円	500 円	500 円	500 円	500 円	500 円
保育教材費	300 円	300 円	400 円	400 円	500 円	600 円
環境衛生費	300 円	300 円	300 円	300 円	300 円	300 円
特別教育費	0 円	100 円	200 円	200 円	400 円	400 円
月額合計	1100 円	1200 円	1400 円	1400 円	1700 円	1800 円

※内訳については、入園案内参照

12. 利用の開始について

香取市の利用調整に基づき当園に入園決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意され、利用契約書を締結した後に保育の提供を開始します。

13. 利用の終了について

当園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了します。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき。
- (2) 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 長期欠席するとき。(※事前にご相談ください。)
- (4) 利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき、その他

14. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

医 療 機 関 の 名 称	石橋医院	中田医院
医 院 長 名	石橋正彦	中田英明
所 在 地	香取市小見川 548	小見川 1051
電 話	82-2203	82-3320

(2) 歯科

名 称	木内歯科
医 院 長 名	柴田加奈子
所 在 地	香取市小見川 211
電 話	82-2541

(3) 薬剤師

名 称	三宅回生堂
医 院 長 名	三宅康夫
所 在 地	香取市小見川 291
電 話	82-0010

お預かりしている園児に怪我や体調急変等の事態が発生した場合には、「緊急連絡カード」に基づき、保護者の指定する医療機関又は受診可能な医療機関に連絡し、職員が付き添って受診します。また緊急連絡先等へ速やかに連絡を行い、治療や投薬の確認・保険証の提示が必要となりますので、保護者が医療機関に出向いていただくことを基本とします。

朝、いつもと変わりにく登園した場合でも、子どもの体調は変化しやすい為、熱が出たり、体調をくずしたりすることがあります。そのような時は、園の判断で緊急連絡先へ連絡をしますので、お迎えに来ていただけるようお願い致します。

火災や震災、洪水等の自然災害が発生した場合は、緊急避難場所（こども園又はその近隣）にて待機することが基本となります。緊急時の連絡は、携帯メールを配信します。通信の混雑や停電等により配信が困難な場合もありますので、震災などの緊急事態時には、速やかにこども園へお迎えに来ていただけるようお願いいたします。

当園では以下の保険に加入し、対応します。

受付責任者	園長 馬場洋美
受付担当者	主幹保育教諭 平野美紗子 ・ 指導保育教諭 千葉ユミ
受付時間	午前 8 時～午後 5 時
連絡先	電話 0478-82-3555 FAX 0478-82-3551
受付方法	面接・電話・文書等・メッセージBOX 等により、相談・苦情を受け付けます。
第 3 者委員	清水福祉会監事 篠塚由貴子 福水睦夫
苦情対応規定に沿って行います。	

19. 個人情報の保護に関する基本方針

入園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用いたします。

- (1) 小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- (2) 他の保育所・こども園等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (3) 当園での教育・保育において園児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う機関や子育て世代包括支援センター等との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (4) 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- (5) 保育するにあたり、必要な利用子どもの情報を関係機関と共有すること。

20. 虐待防止の為の措置

当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止の為、次の措置を講じます。

- (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) 職員による利用子どもに対する虐待行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発の為の職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止の為に必要な対応

当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等利用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、子育て世代包括支援センター・児童相談所等適切な機関に通告します。

- (1) 長期の欠席…病気や怪我などの正当な事由がなく、連続して欠席し園児本人の状況の確認ができないとき
- (2) 身体的虐待…園児の体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること
- (3) ネグレクト…養育の放棄または怠慢
必要な医療、健診、予防接種を受けさせない、必要な教育を受けさせない、危険な状況を放置する、衣服や食事を与えない、子どもにとって必要な情緒的関わりを持たない等
- (4) 心理的虐待…園児に著しい心理的外傷を与えること
 - ①無視：子どもにとって必要な心理的な正の刺激を与えない
 - ②拒否：子どもの存在そのものや価値、行為を否定する
 - ③差別：きょうだいなどで明らかに差別的対応を取る
 - ④孤立：他者との関係を断ち切ったり、関係形成をみとめなかったり
監禁に等しい行為
 - ⑤言葉の暴力：子ども自身の心が傷つくような言葉を発する
怒鳴っておびえさせる
 - ⑥恐怖を与える：きょうだいなどで明らかに差別的対応を取る
 - ⑦反社会的行為の強要：万引きやすりなどを強要する
 - ⑧見世物にする：子どもを見世物にして金銭をとる
 - ⑨親の理想を過度に強要する：子どもに過度の発達を押し付ける等
- (5) 性虐待… 子どもと性交したり、性的行為をしたりすること

21. 当園における禁止事項

喫煙・飲酒	当園の敷地内（駐車場含む）はすべて禁煙・禁酒です。
宗教活動、政治活動、 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動 政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
写真、ビデオ、 SNS投稿	当園の許可なく、撮影を禁止します。 撮影した写真や映像をSNS上に公開することを禁止します。

22・当園におけるその他の留意事項

- 駐車場でのトラブルは、一切の責任を負いません。
- 当該重要事項説明書に定めるものの他、入園、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成するおみがわこども園利用契約書、入園案内において提示するものとします。

【保護者様控え用】

おみがわこども園の入園に関する同意書	
入園申込みにあたり、重要事項説明書の内容について同意します。	
(署名欄)	同意年月日 令和 年 月 日
	保護者住所
	保護者氏名
	児童との続柄
	児 童 名
	児 童 名

※なお、入園・進級に当たって以下の書類の提出が必要になります。

〈全園児〉

- (1) おみがわこども園利用契約書
- (2) おみがわこども園の入園に関する同意書
- (3) 緊急連絡カード
- (4) 家庭環境調査票
- (5) 調査票（年齢別）
- (6) 個人情報の取り扱い並びに使用承諾・写真撮影等の同意について（新園児のみ）
- (7) 緊急時の引き渡しカード（新園児のみ）
- (8) アレルギー疾患生活管理指導表（2枚）（新園児・症状に変更がある園児）

【場合に応じて提出が必要な書類】

〈時間外保育をご利用の場合〉

- (1) 早朝・夕方・時間外保育利用申請書

〈食物アレルギーをお持ちの園児〉

- (1) 緊急時個別対応表

〈食物アレルギーが解除された園児〉

- (1) 除去解除申請書 ※園にありますので、除去解除になりましたらお伝えください

〈土曜日保育利用の園児〉

- (1) 土曜日保育申請書・変則勤務の場合、シフト表

〈医師からの診断により薬を持って登園する場合〉

- (1) くすり連絡票
- (2) 薬剤情報提供書
- (3) 生活管理指導表による医師の診断

〈緊急時に与薬が必要な場合〉

- (1) 緊急時与薬同意書
- (2) 薬剤情報提供書

〈感染症にかかった園児が、感染の恐れがなくなり、登園する場合〉

- (1) 意見書
- (2) 登園届

〈食材費の支払い停止期間届出書〉

- (1) 食材費支払い停止期間届出書

令和 7 年度

重要事項説明書



幼保連携型認定こども園

おみがわ
こども園

OMIGAWA KODOMOEN