

幼保連携型認定こども園千代田幼稚園 重要事項説明書

1 施設運営者

名 称	学校法人千代田学園
代表者氏名	理事長 松永広雄
所 在 地	静岡市葵区東千代田一丁目8番10号
電 話 番 号	054-261-7624
法人設立年月日	昭和46年3月9日
定款の目的に定めた事業	幼保連携型認定こども園の運営 その他目的達成のための必要な事業

2 事業の目的、運営方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3号認定児の保育等 ・ 2号認定児の就学前教育及び保育 ・ 1号認定児の就学前教育等 ・ 総合的な子育て支援
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> ① 感性豊かな子を園目標に自分で考え、表現や活動に取り組み自己発信できる子の育成を目指した、個に対応したきめ細やかな教育・保育を行う。 ② 子どもの心身の状態を把握し、成長に即した教育・保育を行う。 ③ 必要とされる子育て支援事業を行う。 ④ 地域に根ざした認定こども園を目指す。

3 施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	幼保連携型認定こども園千代田幼稚園
開設年月日	平成30年4月1日
施設の所在地	静岡市葵区東千代田一丁目8番10号
連 絡 先	電話番号 054-261-7624 F A X 054-261-7625
事業所番号	01252

管 理 者	園長 松永広雄		
利 用 定 員	満3歳以上の児童【1号】		180人
	満3歳以上の児童【2号】		45人
	満1歳以上満3歳未満の児童【3号】		26人
	満1歳未満の児童【3号】		9人
職 員 数	35人		
嘱 託 医	マイククリニック大久保	大久保由美子	TEL 054-261-3947
	山田歯科医院	山田誠	TEL 054-261-2200

4 開園日・開園時間及び休園日

教育・保育を提供する日	<p>月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日は休園とする。</p> <p>なお、教育標準時間認定（1号認定）こどもについては、以下についても休園とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏季休業7月22日から8月31日まで ・冬季休業12月23日から1月5日まで ・春季休業3月18日から4月4日まで 	
教育・保育を提供する時間	教育標準時間認定	午前8時30分から午後2時まで
	保育標準時間認定	午前7時から午後6時までの範囲内で保育を必要とする時間 ※ 午後6時から午後6時30分までの範囲内で時間外保育を実施。
	保育短時間認定	午前8時30分から午後4時30分までの間で保育を必要とする時間 ※ 午前7時から午前8時30分まで及び午後4時30分から午後6時30分までの範囲内で時間外保育を実施。

5 施設・設備等の概要

敷地	面積	3597.50㎡
----	----	----------

建物	構造	鉄骨造2階建及び鉄骨平屋建	
	延床面積	2105.89㎡	
施設の内容	設備	部屋数	面積
	乳児室 0歳児	1室	34.84㎡
	1歳児	1室	45.36㎡
	2歳児	1室	45.90㎡
	保育室 3歳以上	10室	530.00㎡
	遊戯室	1室	282.36㎡
	調理室	1室	67.08㎡
	延長保育兼 多目的室	1室	96.35㎡
	職員室	1室	83.58㎡
	保健室	1室	6.07㎡
	トイレ	7室	116.48㎡

本園では「静岡市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成26年静岡市条例第107号。以下「市条例」という。）の定める基準を遵守し、上記の施設及び設備を設置しています。

6 職員の状況（2024年4月1日現在）

職種	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格
園長	1人	小学校教諭	0人	
副園長	1人	幼稚園教諭・保育士	0人	
主幹保育教諭	1人	幼稚園教諭・保育士	0人	
指導保育教諭	2人	幼稚園教諭・保育士	0人	
保育教諭	20人	幼稚園教諭・保育士	2人	幼稚園教諭・保育士
保育補助	0人		2人	保育士・子育て支援員
運転手・保育補助	1人	子育て支援員	0人	
事務職員	3人		0人	
運転手・用務員	0人		1人	
バス介助員	0人		1人	子育て支援員

本園では市条例の定める基準を遵守し、上記の職員を配置しています。

7 提供する教育・保育等の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえ、以下の保育等の提供を行います。

(1) 教育・保育計画

歳児毎に年間、月間及び週間計画を作成

(2) 毎日の教育・保育の流れ

一日の教育・保育スケジュールは、本園の幼稚園要覧に記載の通り

(3) 食事の提供

給食等の方針	園での給食は、全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しています。旬の食材を積極的に取り入れています。
昼食及びおやつ	保護者の方へ毎月の献立表でお知らせします。
アレルギー等への対応	食材の中にアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご相談ください。 ご相談の上、除去等の必要な対応を取ります。

(4) 健康診断

①健康診断

年2回、嘱託医が検診します。結果については、文書にて報告します。

②身体測定

幼児は隔月1回、身長・体重の測定を行い、結果は、シール帳に記載します。

乳児は毎月1回、身長・体重の測定を行い、専用カードに記載します。

(5) その他

子育て支援事業の実施

つくし組（未就園児親子教室）、子育てひろば、園庭開放、運動会への参加 等

8 利用料金

(1) 教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定保護者が教育・保育の提供を受けた際は、本園に対し、支給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・保育に係る上乗せ徴収及び実費徴収

(1) に掲げる保育料のほか、上乗せ徴収及び実費徴収として、下記の費用を負担していただきます。

①上乗せ徴収

費用の種類	納付額	徴収の理由
施設管理費	月額 3,000円	施設管理維持のため

②実費徴収

項目	対象年齢	金額	
給食費（1号認定）	3・4・5歳児	月額	4,150円
給食費（2号認定） （新2号認定）	3・4・5歳児	月額	5,800円
主食費	副食費免除対象家庭の 3・4・5歳児	月額	1,050円
絵本代	1・2・3・4・5歳児	月額	450円前後
道具代	1・2歳児	年額	3,000円程度
	3・4・5歳児	年額	1万円程度
被服費	2・3・4・5歳児	入園時	2～3万円程度
バス維持費	3・4・5歳児	往復利用	2,200円
		片道利用	1,300円
		青空コース	300円
積立金（お別れ遠足・ 卒園アルバム代など）	5歳児のみ	月額	1,500円

※その他、 父母の会費（幼児 年間3,000円、乳児 年間150円）

※上記のほか、園外保育（遠足）の交通費等、必要な実費は随時お知らせします。

(3) 延長保育料

対象	時間	料金
教育標準時間認定	午前7時から午前8時30分	1回 200円
	午後2時から午後5時30分	1時間 150円
（新2号認定児）	午後2時から午後5時30分	1時間 100円
	午後5時30分から午後6時まで	1回 250円

保育短時間認定	午前7時から午前8時30分	1回 200円
	午後4時30分から午後6時まで	1回 250円
保育標準時間認定	午後6時から午後6時30分まで	1回 250円

9 支払方法

(1) 保育料

口座振替払い（引落日：毎月25日）

(2) 預かり保育利用料

月末締め翌月請求 現金もしくは振込払い

10 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 1号認定子ども及び2号認定子どもが小学校に就学したとき。
- (2) 3号認定子どもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

11 緊急時の対応

教育・保育中に容体の変化や病状急変等の緊急事態が発生した場合には、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡を行うとともに、本園嘱託医へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。

12 賠償責任保険の加入

本園では、以下の保険に加入しています。

加入保険会社	日本スポーツ振興センター
保険の種類	災害共済給付
保険の内容	医療費給付

13 非常災害時の対策

消防計画の作成	提出先：千代田消防署 届出日：平成30年5月（直近） 防火管理者：園長 松永広雄
防災設備	自動火災報知機、スプリンクラー、誘導灯、消火器
避難訓練	火災及び地震を想定し、月1回実施

14 虐待の防止のための措置

本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るために、責任者を設置するとともに、職員に対する研修を実施します。

虐待防止に関する責任者	園長 松永広雄
-------------	---------

15 要望・苦情等に関する相談窓口

本園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

苦情解決責任者	園長 松永広雄
苦情受付担当者	副園長 上田優子
第三者委員	稲葉孝秋
	海野智子
受付方法	文書、電話及び面談等により受け付けします。

16 個人情報の取扱いについて

園は園児・保護者から提出される書類に記載された個人情報に関わる内容については、慎重かつ適切に取り扱いますので、ご了承くださいませようお願いいたします。

(1) 本園が扱う主な個人情報関連書類

家庭状況調査票、保険証（写） 他

(2) 個人情報利用目的

- ① 学籍管理、学籍異動、クラス編成、証明書作成等に関わる業務を行うため
- ② 健康診断等健康管理に関わる業務を行うため
- ③ 入園式、卒園式、遠足等の園行事実施のため
- ④ 教育・保育活動に関わる業務を行うため
- ⑤ 保育料等徴収に関わる業務を行うため

- ⑥ 園児の所属する学年（もしくはクラス）においての連絡等を行うため
（緊急連絡網等）
 - ⑦ 園だより、学年（クラス）通信等に掲載するため
 - ⑧ 物品の注文に関わる業務を行うため
 - ⑨ 作品展、コンクール等への参加・応募のため
 - ⑩ 卒園アルバム作成のため
- (3) 関係団体への個人情報の提供

個人情報を提供する際は、利用目的、利用方法を限定し、利用期間の制限、個人情報の取扱者の限定、再提供の禁止、廃棄の取扱いを指示します。

上記の利用目的以外の利用や、外部提供がある場合は、その都度ご連絡させていただきます。ただし、例外として以下の場合は、同意なしで提供することがあります。

- ・ 法令に基づく場合
- ・ 人の生命、身体、財産の保護のために必要がある場合
- ・ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合