

# 入園のしおり

## (重要事項説明書)



社会福祉法人 福智会  
幼保連携型認定こども園  
牛沢こども園

# 入園のしおり（重要事項説明書）

子どもたちの未来を創る

（令和5年4月1日現在）

## 保育の理念・目標

### ◇ 理 念

子どもたち一人ひとりが持てる力を十分に発揮できる環境を用意し、乳幼児の遊びを体験することで五感を刺激し、「心の豊かさ」・「生きる力」と「学び」の根を育て、将来を見据え、こどもたちが生涯の基礎となる力を身に着けられるよう保護者と協力して「人とかかわる力」を育む。また地域交流を大切にし、信頼されるこども園を目指します。

### ◇ 目 標（遊び = 学び・体験）

- ① 心身ともに健康な子：何でも意欲的に食べられる子　生き生きと遊べる子
- ② たくましく頑張りのある子：自ら考え行動し、最後までやり抜く力のある子
- ③ 友達を大切にする子：自らに意見をはっきり伝え、友達の意見を理解し思いやりのある子
- ④ 感性豊かで創造力（表現力）のある子：自らの感情を表現できる子

### ◇ 教育・保育方針

- ① 「遊び」を中心とし「生活」、「体験」の活動を発達に沿って組み合わせる教育・保育を行います。
- ② 個々の育ちと集団での育ちを引き出し、支え、伸ばす教育・保育を行います。
- ③ こどもと対等に向き合い、こどもの気持ちを最も大切にする教育・保育を行います。
- ④ 一人ひとりの子どもの時間やリズム、個性を大切にし、待つことが出来る教育・保育を行います。
- ⑤ 「食育」に配慮し、楽しく美味しく意欲的に食べられる食事の環境を作ります。

子どもたち一人ひとりが持てる力を十分に発揮できる環境を用意し、乳幼児の生活や遊びを体験することで五感を刺激し、「心の豊かさ」と「生きる力」の根を育て、「学び」の基礎を育み、保護者と協力して「人とかかわる力」を育む。地域交流を大切にし、信頼されるこども園を目指します。

### ◇ 家庭との連携・子育て支援の方針

- ① 家庭との連携を図り、ともにこどもの成長を喜びあえる関係づくりを大切にします。
- ② 保護者や地域の子育て家庭に対する子育て支援を積極的に行います。

## 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 福智会	所 在 地	太田市牛沢町1077番1
電 話 番 号	0276-38-4253	代 表 者 氏 名	理事長 津久井健太

## 利用施設

施設の種類	幼保連携型認定こども園	施設の名称	牛沢こども園
施設所在地	太田市牛沢町1077番1		
連 絡 先	電話番号	0276-38-4253	
	F A X	0276-38-6253	
管 理 者	園長 津久井健太		
対 象 児 童	生後10週より～小学校就学前の児童		
開設年月日	認可保育所 昭和52年4月1日～平成29年3月31日 幼保連携型認定こども園 平成29年 4月 1日～		

## 当園における施設・設備等の概要

(1) 施 設 平成27年8月完成

敷 地	敷地全体	6535.37㎡	園 庭	2345.37㎡
園 舎	構 造	鉄骨平屋造り(耐震構造)	延べ面積	916.83㎡

(2) 主な設備

設備(ｸﾞﾙｰﾌﾟ名)	年 齢	部屋数	園 舎
ひよこ組	0歳児	1室	床暖房、調乳室、沐浴室、トイレ、冷暖房、畳、サンルーム
うさぎ組	1歳児	1室	床暖房、沐浴室、トイレ、冷暖房、サンルーム
りす組	2歳児	1室	トイレ、シャワー、冷暖房、サンルーム
こぐま組	3歳児	1室	トイレ、冷暖房(3歳児:シャワー付) 異年齢保育、年齢別保育を実施
かもしか組	4歳児	1室	
らいおん組	5歳児	1室	
遊戯室(ホール)		1室	冷暖房 179.15㎡(図書コーナー併設)
調 理 室		1室	検収室、食品保管室、休憩室(トイレ・手洗い)
事 務 室		1室	保健室と兼用

その他：休憩相談室(シャワー・洗面)、印刷室、職員給湯室、大人用トイレ5(内車椅子可1)教材室

## 職員体制

職名	職員数	常 勤	非常勤	法令に定める年齢による職員配置基準	
				0歳児	3 : 1
園 長	1	1		0歳児	3 : 1
副 園 長	1	1		1歳児	6 : 1 (5 : 1)
主幹保育教諭 (クラス担任無)	2	2		2歳児	6 : 1
副主幹保育教諭	1	1		3歳児	20 : 1 (15 : 1)
保 育 教 諭	27	19	8	4歳児	30 : 1
調 理 員	4	(栄養士資格者) 3 (調理師資格者) 1		5歳児	30 : 1
事 務 員	2		2		
嘱 託 医	(3)	内薬剤師 1	(3)		
合 計	38 (3)				

- ※ 基本的な職員の勤務時間は、8時30分から5時30分までです。
- ※ ローターションにより、各保育教諭の勤務日及び勤務時間帯は異なります。ローテーション勤務のため保護者の皆様と担任が直接お会いできない日もあります。連絡事項などは当番職員へお知らせください。
- ※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。
- ※ 職員数は変動する場合がありますが、教育・保育の提供に必要な職員以上の職員を常に配置しています。

## 利用定員

年齢別利用定員（定員 135名）

1号認定の子ども	保育を必要としない満3歳以上児の子ども	15名
2号認定の子ども	保育を必要とする満3歳以上の子ども	60名
3号認定の子ども	保育を必要とする満3歳未満の子ども	60名
合 計		135名

## 開園日・開園時間及び休園日

### 【開園日】

#### 1号認定（幼児教育のみを必要とする満3歳以上のこども）

- \*開園日は、月曜日～金曜日
- \*休園日は、土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）
- \*長期休暇：夏季休暇 8月10日～8月16日
- \*入・卒園式、運動会・納涼祭、発表会等の行事などの準備や職員の福利厚生面に配慮するため、保育時間希望のアンケートを行います。
- \*保育の質の向上と職員の資質向上のため、研修会に参加する場合、年に1～2回休園にすることがあります。

#### 2・3号認定（保育を必要とするこども）

- \*開園日は、月曜日～土曜日
- \*休園日は、日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）
- \*年度始年度末及びお盆期間、入・卒園式、運動会・納涼祭、発表会等の行事などの準備や職員の福利厚生面に配慮するため、保育時間希望のアンケートを行います。

### 【開園時間】

区分	教育・保育時間	月曜日～金曜日	土曜日
1号認定こども	教育標準時間	8時30分～15時00分(※1)	なし
	預かり保育時間	15時00分～16時30分	
2号認定こども	保育標準時間	7時15分～18時45分(※2)	7時15分～18時15分
3号認定子ども	保育短時間	8時30分～16時30分(※3)	8時30分～16時30分

### 【延長保育提供可能な日と時間帯】

区分		月曜～金曜日	土曜日
1号認定子ども		16時30分～18時45分	なし
2号認定こども 3号認定子ども	保育標準時間	18時15分～18時45分	7時15分～8時30分
	保育短時間	7時15分～8時30分 16時30分～18時45分	

#### 【保育を提供する時間及び延長保育時間帯の留意事項】

- (※1) 15時00分を超えて保育を希望される場合は、一時預かり事業を利用することができますのでご相談ください。（当園は預かり利用料は徴収いたしません）
- (※2) 7時15分から18時45分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間、通勤時間等必要な時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定させていただきます。）  
なお、7時15分から18時15分までの範囲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時45分までの範囲内で、時間外保育を提供いたします（時間外保育の利用にあたっては、別途利用者負担（延長保育料）が必要となります）
- (※3) 8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間、通勤時間等必要な時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定させていただきます。）  
なお、8時30分から16時30分までの範囲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、7時15分から8時30分までまたは16時30分から18時45分までの範囲内で、時間外保育を提供いたします（時間外保育の利用にあたっては、別途利用者負担（延長保育料）が必要となります）

## 利用料金、実費徴収金

当園の利用にあたっての利用料金や実費でいただく費用は、次のとおりです。

項目		金額	備考
3号認定子ども (0~2歳児)	利用料	現行通り	利用料に給食費が含まれる(別途徴収はない)第2子、第3子0円 市民税非課税世帯は無償化
	給食費	現行通り 0円	
2号認定子ども (3~5歳児)	利用料	0円	無償化による
	主食費	0円	主食持参(現行通り)
	副食費	4,400円	園で徴収 OTACO で返金
	土曜日の給食代	200円	園で徴収※1(完全給食)
1号認定子ども (3~5歳児)	利用料	0円	無償化による
	主食費	0円	主食持参(現行通り)
	副食費	4,400円	園で徴収、OTACO で返金
	預かり保育料	現行通り	徴収しない※P4参照
1号認定子ども (満3歳児)	利用料・副食費・預かり保育料：上記1号認定子どもと同じ		
	主食費	300円	ご飯等主食は園で提供する
延長料金	1号認定	10分50円	1回あたり
	標準・短時間		
その他の 実費 徴収	体操着	実費徴収	3・4・5歳児
	通園カバン	実費徴収	
	絵本代	実費徴収	全園児：徴収月4・7・10・1月
	雪遊び代 (バス・休憩食事・保険代)	5,000円	4・5歳児→1,000円を 9・10・11・12・1月に積立
	バスハイク代(バス代)	3・4歳 2,500円 5歳 3,000円	4~9月分(4月集金) 10~3月分(10月集金)
	雑費(ビニール袋代)	600円	集金：年1回入園時

\*保護者会費を別途3か月で1,000円(4・7・10・1月)に徴収します。

- ① 利用料：支払い方法は銀行口座引落にして、引落日は毎月26日(土日祝日の場合は翌日)
  - ② 上記に掲げる利用料等の支払いについて滞納があった場合には、過去のお支払い状況等を考慮し、本園の判断により原則として連続3か月滞納があった場合は、退園とさせていただきますことがあります。
  - ③ 3~5歳児の給食費は、金融機関での引き落としをお願いしています。(手集金の場合は毎月20前後日に集金袋をお渡ししますので、なるべく早く現金で園に納入してください。
- ※1 土曜日はその月の回数×200円を5日に集金袋をお渡しします10日までに園に納入してください。
- ④ その他の実費徴収分は、毎月1日に集金袋をお渡ししますので、5日までに、現金で園に納入してください。
  - ⑤ 領収書は集金袋の領収印でかえさせていただきます。
  - ⑥ 臨時で徴収するお金が発生した場合は、事前に通知します。
  - ⑦ 実費徴収分が未納の場合は、徴収内容に関するサービスが提供できない場合があります。ご家庭等で納入が厳しい場合はご相談ください。
  - ⑧ 年度により徴収額が変更になる場合があります

## こども園での一日

園児の教育・保育はご家庭と連携を取り、その日の体調や状況に応じて、個別に対応していきます。特に乳児や1歳前半までの園児につきましては未熟で個人差もあり、病気に対する抵抗力も弱いので一人ひとりの生活（ミルク・離乳食・昼食・排泄・遊び）を十分考慮して行います。新入園児の場合は、ご家庭での生活から少しずつ友達と楽しみながら園の生活リズムに慣れることが出来るようにしていきます。

項目	未満児（0・1・2歳児）	時間	以上児（3・4・5歳児）
基本の保育	登園開始（保育標準時間）	7:15	登園開始（保育標準時間）
	登園開始（保育短時間）	8:30	登園開始（保育短時間）
	↓ 自由遊び（園庭・室内）		↓ 自由遊び（外遊び・室内遊び）
	クラス・異年齢保育開始	9:30	クラス・異年齢保育開始
	↓	10:00	↓ 散歩・制作・絵画・リズム・歌等 （冬季）マラソン
	↓ 散歩・触合い遊び・リズム等		↓
	昼食	11:00	↓
	↓（排泄）	11:30	昼食（準備・食事・片付）
	午睡（絵本）	12:00	↓
	↓ 順次起床	13:00	午睡（準備・絵本） 休息（5歳児は運動会まで）
	14:30	起床（片付）	
おやつ	15:00	おやつ	
順次降園	16:00	順次降園	
自由遊び		自由遊び	
降園（保育短時間）	16:30	降園（保育短時間）	
↓		↓	
降園（保育標準時間）延長保育	18:15	降園（保育標準時間）延長保育	
全園児降園	18:45	全園児降園	
延長保育	別紙記載		別紙記載
体験型保育	（基本の体作り） ・リズム遊び実施→身体調和 ・排泄 （日中はパンツで過ごす）		・昆虫飼育・野菜作→調理 ・縫物（雑巾・こいのぼり・袋等） ・染物（こいのぼり・縄跳び等） ・民舞（虎舞・荒馬・アイヌ等） ・和太鼓 ・登山
主な年間行事	別紙添付		別紙添付
その他	アレルギー食提供		アレルギー食提供

## 年間行事

※ 毎月実施：避難訓練・消火訓練、誕生会、身体測定

月	行事内容
4月	・入園・進級式 ・じゃがいも植え（4・5歳） ・小園外保育（5歳）
5月	・子どもの日集会 ・遠足（3～5歳） ・保育参観 ・内科検診 ・保育面談・小園外保育（3・4歳）
6月	・歯科検診 ・登山（5歳）・交通安全教室
7月	・プール開き ・七夕集会 ・花火指導 ・じゃがいも掘り・納涼祭
8月	・地域の祭り参加（5歳） ・お泊り保育（4・5歳）
9月	・十五夜 ・防犯訓練
10月	・運動会 ・試食会（3・4保護者） ・登山（3・4歳） ・さつまいも掘り ・焼き芋大会・ハロウィンパーティー
11月	・小園外保育（全園児） ・保育参加、保育公開 ・七五三の祝い ・内科検診・保育参観（5歳）
12月	・生活発表会 ・餅つき大会 ・クリスマス会
1月	・どんど焼き ・祖父母交流会
2月	・節分、豆まき ・雪遊び（4・5歳）・園内観劇会 ・保育参観（0～4歳）
3月	・入園説明会 ・ひな祭り ・触れ合い会食（5歳親子） ・お別れ遠足（全園児）・お別れ会食 ・小学校見学（5歳） ・卒園式

## 障がいをもったお子さんの受け入れ体制について

障がいをお持ちの園児を受け入れる場合は、入園申込み前に、障がいの様子について保護者の方と話し合いを持たせていただいたうえで、保育の方法を決めさせていただきます。養育手帳や障害手帳がある場合は必ずご提示ください。また、医師等の専門家の診断書等により、保育の方法を確認させていただきます。

なお、事前に伺った障がいの状態と、実際の園児の状態が著しく違う（障がいが重度化している）時は、当園の保育教諭・保育体制では対応できない場合があります。その場合は、入園をお断りすることがあります。

## 利用の開始及び終了に関する事項

### 【入園】

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

- ・1号認定：本園に直接お申し込みください。定員を超える利用希望者がある場合には、別紙の応諾義務と利用者基準のより選定を行います。
- ・2号・3号認定：太田市の利用調整により、入園が決定しますので、入園できない場合もあります。



## 【入園時の提出書類】

入園時には次の書類を提出していただきます。

- |                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| (1) 家庭調査票(園児の状況)            | (5) 個人情報使用同意書      |
| (2) 家庭の状況(送迎者確認・緊急連絡票)      | (6) 保育料自動払込申込書(任意) |
| (3) 降園時間登録届・土曜保育希望届         | (7) 重要事項説明書の同意書    |
| (4) アレルギー等医師診断書             | (8) 園児通用門の同意書      |
| (5) 写真販売・ホームページ・YouTubeの同意書 |                    |

## 【退園・転園】

- (1) 退園を希望する場合及び転園が決定した場合は、退園する前月の10日までに退園届を提出してください。
- (2) 市外に転出する場合は、事前にお伝えください。
- (3) **利用の終了に関する事項**  
当園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。
  - 1) 園児が小学校就学の始期に達したとき
  - 2) 児童の保護者が、市町村が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
  - 4) 正当な理由がなく、保育料が3か月以上未納の場合
  - 5) 保護者が当園の施設及び近隣地域、保育に従事する職員又は他の利用者(園児、保護者)に対して、重大な背信行為を行った場合
  - 6) 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

## 食事の提供

「食べることは生きること」と捉えています。こどもたちの成長を支える給食は「噛む力」をつける献立です。

- (1) 噛む力(咀嚼力)の効用
  - ① 食べすぎを防ぐ
  - ② 記憶力アップ(脳細胞の動きを活発化)
  - ③ 唾液で殺菌作用(虫歯予防)
  - ④ 胃腸の働きをよくする(消化酵素がたくさん出る)
- (2) 食事の内容
  - ① 当園の栄養士が立案したメニューに基づき自園で調理します。
  - ② 旬の食材や地元食材で、天然だし(煮干し、昆布、鰹節)を使用しています。
  - ③ 乳幼児に相応しい薄味で刺激を抑えた味付けをし、安心安全な食事提供をします。
  - ④ 午後間食には、体に優しい手作りおやつを多く取り入れ、夕食までのエネルギーをサポートします。
- (3) 離乳食とアレルギー食
  - ① 個々の体の成長に合わせ、提供する食事や調理方法や素材に配慮します。
  - ② 手づかみ食べを取り入れ「自分で食べたい」意欲を引き出します。
  - ③ アレルギーを持つこどもについては、家庭との連携を取りながら原因食材を除去した食事を提供します。
  - ④ アレルギーのあるこどもについては、医師の診断書を毎年1回提出していただきます。
  - ⑤ 当園のアレルギーマニュアルに基づき対応いたします。

児童の年齢に応じて、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼 食	午後間食	備 考
0 歳 児	・水分補給 ・状況に応じて (特に新入园児)	10時45分頃	15時頃	完全給食
1 歳 児		11時頃	15時頃	完全給食
2 歳 児		11時頃	15時頃	完全給食
3 歳 児		11時45分頃	15時頃	主食持参(米飯)
4 歳 児		12時頃	15時頃	主食持参(米飯)
5 歳 児		12時頃	15時頃	主食持参(米飯)

※当園では0・1・2歳児の午前のおやつの実施を取りやめました。

- 1) 昼食の献立の際に、ゆで野菜や野菜スープを毎食提供する。
- 2) おやつがあることで、午前の遊びが中断して、思いっきり遊ぶことが出来ない。
- 3) 途中でおやつを食べることで、昼食時間が早いため、食が進まない。(食べたい意欲)

## 緊急時の対応及び非常災害時対策

(1) 非常災害時の対策として次のような対応、訓練等を行っています。

消 防 計 画	太田消防署本部中央消防署 防火管理者 津久井智子	平成28年3月3日提出
非 常 時 の 対 応	災害マニュアルを作成して対応します。	
避 難 ・ 消 火 訓 練	火災・地震避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。	
防 犯 訓 練	警察署の生活安全課に協力依頼し、年1回実施します。	
防 災 設 備	自動火災報知機・誘導等・消火器	
非常災害時の避難先	火災：第1避難場所：牛沢こども園園庭 第2避難場所：沢野スポーツ広場→沢野行政センター 地震：園舎内で待機	
災害時の緊急連絡先	0276-38-4253	携帯電話090-8607-8175

(2) 緊急時における対応方法

### ◇体調の急変や事故の場合

- ① 利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合は、速やかに当該子どもの保護者に連絡するとともに、当該子どものかかりつけの医療機関その他園医(さわのクリニック)や医療機関に受診させる等の必要な措置を講じる。
- ② 園は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、その改善を講じる。

### ◇避難 日頃より経路を把握し、利用する子どもを安全に誘導できるように職員を配置する。

園児の安全確保を第一とするが、緊急連絡簿や救急薬品を持ち出す努力をする。

- ① 地震：大地震が起きても保育園自体が耐震性の高い構造となっているため、すぐにはこども園を離れない。
- ② 火災：保育園が火災の場合は、第一次避難場所は園庭である。第二次避難場所は沢野スポーツ広場及び沢野行政センターである。

#### ◇園児又は職員が負傷した場合

- ① 応急処置は、日頃より園に備えてある救急薬品で手当てする。
- ② 中程度以上の負傷者は近隣の病院（沢野クリニック）で手当てをする。
- ③ さらに救命・救急処置が必要な重傷者は行政に連絡し、指定の広報医療施設に搬送し、治療を受ける。

#### ◇保護者への連絡及び利用する子どもの引き渡し

- ① 大地震や災害が起きた場合、発生直後は電話が不通になることが考えられるので、園より電話はしない。保護者はすぐに迎えができない場合は1時間経過後より電話連絡が可能である。（不通でなくても対応に追われてしまう⇒園児の安全第一）  
園児は速やかに保護者に引き渡す。又引き渡しの際は送迎チェック表に日時を記入して引き渡す。
- ② 引き渡し場所は、地震の場合は、こども園である。  
火災の場合は、沢野行政センターである。

#### ◇残留園児の保護

- ① 保育時間内に利用する子どもを引き取ることが困難な場合は、保護者等が引き取りに来るまで、こども園において原則24時間は利用する子どもを保護する。その後は行政の設置した救援所（避難所）に移動する。
- ② 地震による建物の倒壊、火災などのおそれがあるときは避難場所（沢野行政センター）へ避難しそこで保護する。その場合、避難先がわかるように。こども園の玄関や正門に立て札や掲示板等で掲示し保護者に伝達できるよう可能な手段を講じる。
- ③ 園児を保護するために必要な食料等は、行政の防災体制が機能するまでの間は、こども園の備蓄食料品で、できる限り対応する。
- ④ こども園で震災後24時間が経過し、保護者から連絡がない場合や、親の安否が確認できない場合は、園長の判断により安全が確認できる場所で2日間（48時間）子どもを預かる。

#### ◇保育園業務継続可否判断と連絡

- ① 園長は、災害の状況によりその後のこども園の業務が維持できるかどうかの判断をして、電話等で保護者に連絡する。家庭電話や携帯電話が使えない場合は、園のホームページ、立て札または張り紙にて入り口付近に掲示する。

## 要望・相談・苦情等の受付

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

利用相談窓口	相談受付担当者	主幹保育教諭 岡田茉莉 近藤愛
	相談責任者	園長 津久井健太
	電話番号	0276-38-4253
	FAX番号	0276-38-6253

※ 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。

※ 当園では、上記のほか、園内にご意見受付箱を設置しています。

## 提供する医療機関等

種類	小児科	歯科	薬剤師
病院名	さわのクリニック	小野歯科医院	メディカルリリース
院長名	鈴木弘毅	小野好一	竹内佳世
TEL	0276-60-5050	0276-38-5352	

## 守秘義務及び個人情報の保護について

当園は、秘密の保持並びに個人情報の保護については、次のとおり取り扱います。

在園児及びその保護者に関する秘密の保持について	<p>ア 当園は、在園児の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 当園及び職員は、保育を行う上で知り得た在園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、卒園後においても継続します。</p> <p>エ 当園は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>ア 当園は、在園児の保護者から予め文書で同意を得ない限り、在園児の個人情報を用いません。また、在園児の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、在園児の保護者の個人情報を用いません。</p>

※但し、小学校への円滑な移行・接続が図れるよう卒園にあたり、入学先の小学校との間で情報を共有します。

※市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。 ※緊急時において、病院その他関係機関に対して必要な情報を提供します

## 利用者に対する保険の種類

当園では、以下の保険に加入しています。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います。

保険の種類	① 賠償保険	② 損害保険	③ 独立行政法人日本スポーツ振興
-------	--------	--------	------------------

## 当園におけるその他の留意事項

当園の利用にあたっては、次の点にご協力ください。

禁酒・喫煙	当園の敷地内はすべて禁酒・禁煙です。
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。

※施設長の許可がある場合は、飲酒することができます。

## 園からのお願い

0歳児から就学前の子どもたちの心身の成長と発達をしっかりと見守りながら、常に情報交換を行い、お互いに理解、協力しながら教育・保育を進めていきたいと思っています。

子どもたちは、愛されるために生まれてきました。親や兄弟などの家族、友達やたくさんの人と出会い、たくさん愛を受け、認められて、自己肯定感を持つ意欲的な人に育っていきます。

子どもの最善の利益と幸福を優先するために、家庭とこども園の双方が同じ価値観、子ども観を持ち、理想の子育てに向かって、進んでいきたいと思ひます。

## 牛沢こども園 応諾義務と利用者選考基準

(目的)

第1条 本園では、保護者からの利用の申し込みを受けたときは、正当な理由がなければ拒んではならないこととする。

(正当な理由のない提供拒否の禁止)

第2条 応諾義務について

施設・事業者は、保護者から正式の利用申し込みを受けたときは、正当な理由がなければこれを拒んではならない。

(正当な理由の範囲)

第3条 「正当な理由」の範囲、内容については次のとおりとする。

- 1 定員に空きがない場合
- 2 定員を上回る利用の申し込みがあった場合(選考が必要)
- 3 その他特別な事情がある場合
  - 1) 特別な支援が必要な子どもの状況と施設・事業の受け入れの能力・体制との関係
  - 2) 利用者による利用者負担の停滞との関係
  - 3) 保護者とのトラブルの関係

以上について、それぞれの理由について慎重に協議すること。

(定員が上回る利用者の申し込みがあった場合の選考)

第4条 定員が上回る利用者の申し込みがあった場合については下記の条件を優先とした先着順(申し込みを受けた順序)で十分協議して決定する。

- 1) 在園児に兄弟がいる子ども
- 2) 卒園児に兄弟がいる子ども
- 3) 児童虐待防止の観点から特別の支援を要する子ども
- 4) 本園の教育・保育理念に十分な理解ある保護者

(特別支援教育の充実)

第5条 特別に支援の必要な幼児(以下「要支援児」という。)の特別教育の充実を図るため、要支援児の入園申し込みがあった場合、次の場合を除き受け入れを行う。

- 1) 定員に空きがない場合
- 2) 定員を上回る申し込みがあった場合に、あらかじめ明示した公正な選考により選考を行った場合
- 3) 建物の構造上、園児の安全性の確保が困難とみられる場合
- 4) 医療行為を必要とする園児の受け入れにあたり、園での対応が困難で保護者等の協力が得られない場合
- 5) その他、やむを得ないと判断できる場合

(その他)

第6条 これによらない事態が生じたときは、その事態によって対応をしていくものとし、必要な事項は理事長が定める。

平成29年4月1日より施行する。

牛沢こども園の入園に際し、教育・保育内容・利用に関する事項等について入園のしおりの説明書に基づき、重要事項の説明を行いました。

説明年月日	令和 年 月 日
-------	----------

施設	所在地	太田市牛沢町1077-1
	法人名	社会福祉法人 福智会
	代表者名	理事長 津久井 健太 ㊞
	こども園名	牛沢こども園
	説明者氏名	園長 津久井 健太 ㊞

こども園から上記内容の説明を受け、同意しました。

保護者	住所	
	氏名	㊞
園児名	氏名	

(代理での説明を受けた場合に記入)

代理人	住所	
	氏名	㊞

## 個人情報使用同意書

下記児童及びその保護者等に係る個人情報については、次の目的のために必要最低限の範囲内においてこども園が使用することに同意します。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校（教育委員会）との間で情報を共有すること。
- ・ 他の保育所等へ転園する場合、その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。
- ・ 緊急時に、病院、消防、警察その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

牛沢こども園 園長 津久井健太 様

令和 年 月 日

保護者住所： \_\_\_\_\_

保護者氏名： \_\_\_\_\_ (印)

児童氏名： \_\_\_\_\_

## 牛沢こども園 利用契約書

幼保連携認定こども園 牛沢こども園(以下「当該施設」という。)と支給認定子ども及び支給認定保護者(以下「保護者等」という。)は保護者等が当該施設を利用することに関し、次のとおり契約書を締結する。

- 1 当該施設は、保護者等に対して発行されている支給認定証の内容を確認したうえで、特定教育・保育を保護者等に提供することとする。
- 2 保護者等は当該施設が説明した「園則」及び「重要事項説明書」の内容について同意し、これらに定められた保護者等の義務（利用者負担その他の費用の支払いを含む。）を履行することとする。
- 3 この契約の有効期間は、令和 年 月 1日（入園日）から  
令和 年 月 日（卒園予定日）までとする。
- 4 当該施設は、本契約にかかる内容に変更があった場合、その内容について保護者等に説明し、同意を得ることとする。

上記の内容を証するため、本書2通を作成し、当該施設と保護者等の双方が自筆記名のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日（契約締結日）

### 《 当該施設 》

法人名	社会福祉法人 福智会
代表者の氏名	理事長 津久井健太
施設名	幼保連携型認定こども園 牛沢こども園
施設所在地	群馬県太田市牛沢町1077番地1
園長の氏名	園長 津久井健太

### 《 保護者等 》

支給認定保護者の氏名	
支給認定子どもの氏名	
住所	