

## 重要事項說明書

### （1）法人の概要

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| 法人の名称         | 学校法人 三浦学園                 |
| 代表者氏名         | 理事長 三浦敏春                  |
| 法人の所在地        | 鹿児島県曾於郡大崎町神領129番地         |
| 法人の連絡先        | 099-476-3455              |
| 認可年月日         | 昭和54年12月18日（県知事認可指令第301号） |
| 寄附行為の目的の定めた事業 | 幼保連携型認定こども園の経営            |

## (2) 園の概要

(3) 施設の概要

|    |                         |                          |
|----|-------------------------|--------------------------|
| 敷地 | 敷地全体 2659m <sup>2</sup> | 園庭 1939.08m <sup>2</sup> |
| 園舎 | 構造 木造                   | 延べ面積 699.1m <sup>2</sup> |

(4) 主な設備の概要

|          |                      |          |                     |
|----------|----------------------|----------|---------------------|
| 保育室 (6室) | 308.02m <sup>2</sup> | 調理室 (1室) | 25.83m <sup>2</sup> |
| 調乳室 (1室) | 4.5m <sup>2</sup>    | 沐浴室 (1室) | 5.5m <sup>2</sup>   |
| 遊戯室 (1室) | 95.4m <sup>2</sup>   | 保健室 (1室) | 28.25m <sup>2</sup> |

(5) 職員体制

| 職種         | 人数  | 常勤  | 非常勤 | 備考          |
|------------|-----|-----|-----|-------------|
| 園長         | 1人  | 1人  | 人   |             |
| 副園長兼主幹保育教諭 | 1人  | 1人  | 人   |             |
| 主幹保育教諭     | 1人  | 1人  | 人   |             |
| 保育教諭       | 12人 | 10人 | 2人  |             |
| 講師         | 2人  | 人   | 2人  | 英語講師・体育指導講師 |
| 調理員        | 4人  | 人   | 4人  |             |
| 事務員        | 1人  | 1人  | 人   |             |
| バス乗務員      | 2人  | 人   | 2人  |             |

※上記は予定人数です。法令の最低基準以上の職員体制を常に整えていきます。

(6) 開園日・開園時間及び休園日

【1号認定】

|      |  |               |  |
|------|--|---------------|--|
| 開園日  | 月曜日から金曜日まで   |               |  |
| 保育時間 | 教育標準時間   | 10時～14時 (4時間) |  |
| 延長保育 | 預かり保育<br>(幼稚園型)  | 月～金 (保育日)     | 7時～8時<br>8時～10時<br>14時～18時<br>土曜・長期休み 8時～18時 |
|      | 延長保育   | 18時～18時30分    |  |
| 休業日  | 土曜日・日曜日・祝祭日 年末年始 (12/29～1/3)<br>夏休み (7/21～8/31) 冬休み (12/25～1/7) 春休み (3/25～4/6) |               | その他、園が定める日                                   |

【2号・3号認定】

|      |  |                                       |  |
|------|--|---------------------------------------|--|
| 開園日  | 月曜日から土曜日まで                             |                                       |  |
| 保育時間 | 保育標準時間                                 | 7時～18時 (11時間)<br>お迎えは15時～18時の間にお願いします |  |
| 延長保育 | 延長保育                                   | 18時～18時30分                            |  |
| 休業日  | 日曜日・祝祭日 年末年始 (12/29～1/3)<br>その他、園が定める日 |                                       |  |

※延長保育(月極のみ)は希望者です。

※保育短時間の保育時間は7時～15時(8時間)となります。

※保育短時間の延長保育は、1号認定の延長保育に準ずる。

(7) 利用料等

|       |  |     |        |
|-------|--|-----|--------|
| 実費徴収  | 預かり保育料<br>(平日 7時～8時)   | 1回  | 300円   |
|       | 預かり保育料<br>(平日 8時～18時 標準時間以外)                                   | 1回  | 450円   |
|       | 1号認定児 預かり保育料<br>臨時 土曜・長期休業日<br>8時～18時                          | 1回  | 1,000円 |
|       | 1号認定児～3号認定児<br>延長保育 18:00～18:30                                | 月額  | 1,500円 |
|       | 給食費(月～金)   | 月額  | 4,700円 |
|       | スポーツ保険掛金   | 年1回 | 実費     |
|       | バス代(希望者のみ)   | 月額  | 2,500円 |
| その他   | 制服代(3歳以上クラス)   | 購入時 | 実費     |
|       | 学用品費等  | 購入時 | 実費     |
| 上乗せ徴収 | 教育充実費<br>(絵本・体育・英語・SI・食材費等)<br>※新2号・2号認定は、+500円×<br>(土曜日の出席日数) | 月額  | 1,000円 |

※1号認定も、8月に給食費の徴収があります。

※上記以外に、実費の徴収がある場合があります。

(8) 保育料の支払方法

保護者の指定口座より口座振替となります。取り扱い金融機関(鹿児島相互信用金庫)  
毎月24日に引き落とされます。金融機関が休業日の場合は、翌営業日になります。

(9) 昼食等について

|            |  |
|------------|--|
| 昼食・おやつ     | 保護者の方へは、献立表により翌月の献立をお知らせいたします。毎月第3金曜日はおにぎり弁当の日となります。また、遠足等でお弁当の持参をお願いする日があります。 |
| アレルギー等への対応 | 食材の中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。除去するなどの対応をとります。                                |
| 衛生管理等      | 調理員及び調乳する保育士は、毎月検便を行います。また、全職員が年1回の健康診断を行っています。                                |

(10) 年間行事予定(年度により変更がある場合があります)

|     |                            |
|-----|----------------------------|
| 4月  | 始業式 入園式 交通安全教室             |
| 5月  | 鯉のぼり集会 保育参観 歯科検診 春の遠足      |
| 6月  | 内科検診 運動会                   |
| 7月  | 不審者対応指導 終業式                |
| 9月  | 始業式 祖父母参観                  |
| 10月 | 芸術鑑賞会 秋の音楽会 秋の遠足 1日体験入園    |
| 11月 | 芋掘り 保育参観                   |
| 12月 | 発表会 餅つき クリスマス会 終業式         |
| 1月  | 始業式 カルタ取り大会 交通安全教室         |
| 2月  | 豆まき 保育参観 クラス写真撮影 ひな祭り音楽会   |
| 3月  | ひな祭り会 お別れ遠足 卒園式 皆勤賞授与式 修了式 |

(11) 嘱託医（内科・歯科）

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| 宮路クリニック<br>(宮路 紀昭) | 志布志市有明町野神3603-1<br>TEL 099-471-5000 |
| 迫田歯科<br>(迫田 裕二)    | 曾於郡大崎町仮宿1091-6<br>TEL 099-476-4186  |

※年2回、嘱託医が検診を行います。乳幼児の日頃の様子でご心配の事がありましたら、園にご相談ください。

(12) 緊急時における対応方法

特定教育・保育の提供中、体調の急変などがあった場合、速やかに保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

|                     |   |
|---------------------|---|
| 志布志消防署              | 志布志市志布志町志布志428-2<br>TEL 099-472-0119      |
| 志布志警察署              | 志布志市志布志町志布志3245<br>TEL 099-472-0110       |
| 志布志保健所              | 志布志市志布志町志布志2-1-11<br>TEL 099-472-1021     |
| 大隅児童相談所             | 鹿屋市打馬2-16-6 鹿屋合同庁舎内1F<br>TEL 0994-43-7011 |
| 大崎町役場<br>保健福祉課児童福祉係 | 曾於郡大崎町仮宿1029番地<br>TEL 099-476-1111        |

(13) 非常災害対策

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| 防火管理者     | 三浦昌平                     |
| 消防計画届出年月日 | 平成29年6月14日               |
| 避難訓練      | 火災及び地震を想定した訓練を月1回実施します   |
| 防災設備      | 消火器・誘導灯・火災報知器・AEDを備えています |
| 避難場所      | 火災の時は旧園舎園庭 地震・津波の時は園庭    |
| 緊急時の連絡手段  | 連絡アプリ・ホームページでの情報提供       |

(14) 相談・要望・苦情窓口

|            |        |
|------------|--------|
| 相談・苦情受付担当者 | 主幹保育教諭 |
| 相談・苦情解決責任者 | 園長     |
| 第三者委員      | 法人監事   |

※要望・苦情等を受付した場合には、適切に対応し改善を図るように努めます。

また、必要な場合は関係機関への報告を行います。

(15) 賠償責任保険の加入状況（以下の保険に加入しています。）

| 保険会社          | 保険の種類   |
|---------------|---|
| 損保ジャパン日本興和（株） | 火災・地震・風水害   |
| 三井住友海上火災保険    | 賠償責任保険・傷害保険・バス（対人・対物・搭乗者）   |
| 日本スポーツ振興センター  | 災害共済給付制度  |
| 賠償額           | 保育における怪我等による補償 入院1日 1,500円<br>通院保険金 1日あたり 1,000円<br>死亡保険金 最大108万円<br>施設の過失による損害賠償額 最大10億円<br>その他補償額あり |

(16) 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

|        |  |
|--------|--|
| 利用者の内定 | <p>【1号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理者が総合的に判断する。</li> </ul> <p>【2号・3号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市町村が行う利用調整による</li> </ul>                                  |
| 利用決定   | 利用契約書の締結による  |
| 退園理由   | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。)</li> <li>保護者から退園の申出があったとき</li> <li>利用継続が不可能であると市町村が認めたとき</li> <li>正当な理由なく保育料を滞納したとき</li> <li>その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき</li> </ul> |

#### (17) 個人情報の取り扱い

特定教育・保育の提供にあたって、職員及び旧職員が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

#### (18) 幼稚園と保護者の連絡について

- 乳幼児の園や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。
- 定期的に園便り、クラス便りを発行します。行事や連絡事項をお知らせします。
- 行事や連絡の必要度に応じて、各種お手紙等を配布し周知徹底を行います。

#### (19) その他保護者に説明すべき事項

- 登園前に必ず健康状態等の確認を行ってください。
- 登園は9時までにお願いいたします。欠席や遅刻の場合はご連絡ください。
- インフルエンザや感染性胃腸炎等の感染症にかかった場合は、登園を控え、園へご連絡ください。回復後の登園は主治医の指示に従ってください。
- お迎えが遅れる場合は、原則として延長保育扱いとなります。
- ご家庭で怪我をした場合、発生状況・怪我の状態を担任までお知らせください。

#### (20) 重要事項説明書による説明と、その同意書による同意の有効期間は、重要事項の内容変更や利用者の状況変更がない限り、記載園児の利用最終年度までとする。