

認定こども園貢川進徳幼稚園 重要事項説明書

教育・保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事業者の名称	学校法人貢川進徳幼稚園
事業者の所在地	山梨県甲府市貢川一丁目7番地22号
事業者の電話番号・FAX	TEL 055-222-8982 FAX 055-222-8992
代表者氏名	理事長 石川 真也
寄付行為の目的に定めた事業	幼稚園型認定こども園 幼稚園及び保育部（認可外保育施設）の運営

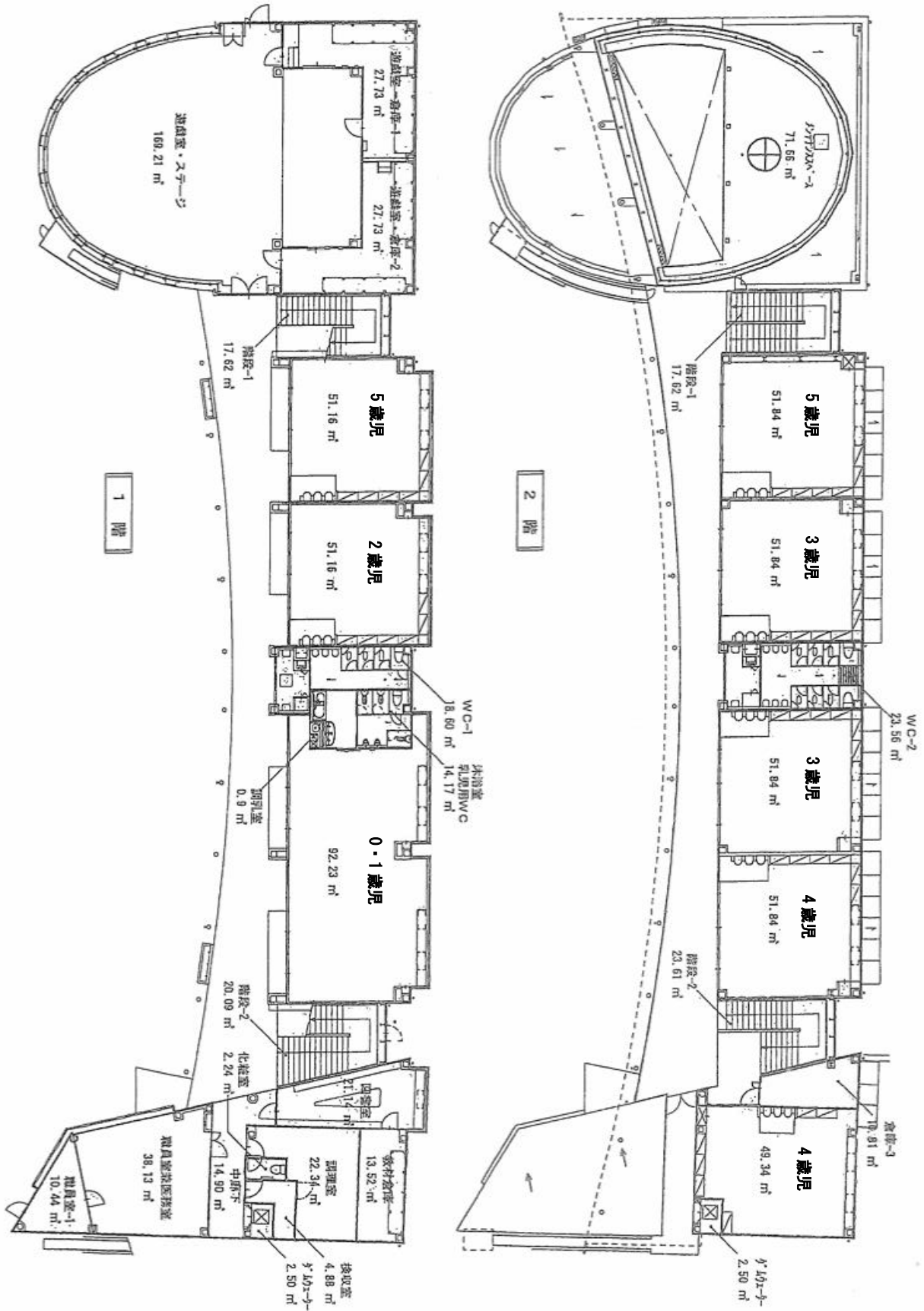
2 施設の概要

種 別	幼稚園型認定こども園						
名 称	認定こども園 貢川進徳幼稚園						
所 在 地	山梨県甲府市貢川一丁目7番地22号						
電話番号・FAX	TEL 055-222-8982 FAX 055-222-8992						
施設長氏名	石川 真也						
開設年月日	平成29年4月1日						
利用定員（年齢別） 市への確認申請によって 変更が生じることがある。		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	1号定員	—	—	—	13人	11人	11人
	2号定員	—	—	—	22人	23人	23人
	3号定員	6人	18人	18人	—	—	—
取扱う保育事業	一時保育、延長保育						

3 施設・設備の概要

敷 地 面 積		3,917 m ²	
園 舎	構 造	鉄骨造 2階建て 延床面積 1,027.13 m ² (別棟) 1階建 延床面積 92.31 m ²	
	延 床 面 積	1119.44 m ²	
施設設備の 数 と 面 積	乳児室及び 保 育 室	1 室	92.23 m ²
	沐浴室及び 乳児用便所	1 室	14.17 m ²
	保 育 室	6 室	307.86 m ²
	保 育 室	1 室	51.16 m ²
	遊 戯 室	1 室	224.67 m ²
	調理室及び 検 収 室	1 室	27.22 m ²
	調 乳 室	1 室	0.9 m ²
	幼児用トイレ		42.16 m ²
	事 務 室 兼 保 健 室	1 室	48.57 m ²
	図 書 室	1 室	21.14 m ²
そ の 他		289.36 m ²	
設 備 の 種 類	プール、冷暖房等		
屋外遊戯場（園庭）	屋外遊戯場	2,645 m ²	

園舎平面図



4 施設の目的、運営方針

目 的	学校教育法（昭和22年法律第26号）第22条、第23条の規定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第6条の規定及び幼稚園型認定こども園の教育・保育理念により、乳幼児を教育・保育し、適切な環境を与え、乳幼児の身体の順調な成長と精神の健全な発育を助長する
運 営 方 針	<ul style="list-style-type: none"> (1) 良質な水準かつ適切な内容の特定教育・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の整備を目指す。 (2) 子どもの意思及び人格を尊重して、常に子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。 (3) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い行政及び地域関係機関との密接な連携に努める。 (4) 子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。 (5) 園及びその職員は、甲府市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員等であってはならない。 (6) 食の安全及び安心の確保に関する知識と理解を深めるために必要な措置を講ずるとともに、地産地消に取り組むよう努める。

5 職員体制

施 設 長	1人（常勤：1人、非常勤 人）
副 園 長	1人（常勤：1人、非常勤 人）
保 育 教 諭 等	29人（常勤：20人、非常勤 9人）
栄 養 士	1人（常 勤（業務委託）：1人）
調 理 員	3人（非常勤（業務委託）：3人）
事 務 員	2人（常勤：2人、非常勤 人）
バス運転手・用務員	4人（常勤：1人、非常勤 3人）
園 医：小松 史俊	園歯科医：石川 真也
	園薬剤師：土屋 淳

6 教育・保育を提供する日

<p>開園日・休園日 (1号認定こども)</p>	<p>(1号認定こども) 39週以上の教育週数を確保した上で、以下の休園日を除く日が開園日となります。</p> <p>土曜日、日曜日、祝祭日、年未年始、 春期休業(原則 3月25日から4月4日まで) 夏期休業(原則 7月21日から8月31日まで) 冬期休業(原則 12月26日から1月9日まで) 山梨県民の日 11月20日</p> <p>春期及び夏期、冬期の休業は原則とし、 園が指定する日に変えることがあります。 災害等の場合は休園となることがあります。</p>
<p>休園日 (2・3号認定こども)</p>	<p>年未年始、日曜、祝祭日 臨時に園長が必要と認める日</p>

7 教育・保育を提供する時間

(1) 開園時間

<p>月曜日から金曜日</p>	<p>7時30分から19時00分まで</p>
<p>土曜日 ☆</p>	<p>7時30分から18時30分まで</p>

(2) 教育標準時間認定に関する教育時間

<p>月曜日から金曜日の教育時間</p>	<p>10時00分から14時15分まで</p>
<p>月曜日から金曜日の預かり保育時間</p>	<p>朝： 7時30分から 8時30分まで 夕： 15時00分から19時00分まで</p>

(3) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

<p>月曜日から金曜日の保育時間(11時間)</p>	<p>7時30分から18時30分まで</p>
<p>月曜日から金曜日の延長保育時間</p>	<p>夕： 18時30分から19時00分まで</p>
<p>土曜日の保育時間(11時間) ☆</p>	<p>7時30分から18時30分まで</p>

(4) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	8時30分から16時30分まで
月曜日から金曜日の延長保育時間	朝： 7時30分から 8時30分まで 夕： 16時30分から19時00分まで

土曜日の保育時間（8時間）☆	8時30分から16時30分まで
土曜日の延長保育時間 ☆	朝： 7時30分から 8時30分まで 夕： 16時30分から18時30分まで

☆土曜保育を利用する為には、土曜保育利用書の事前提出が必要です。
(別紙①をコピーしてお使いください。)

8 利用料金

(特定利用者負担額)

利用料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用者負担額 (無償化の対象者を除く。)
施設整備充実費	園舎等の維持及び整備にかかる費用 1・2号 2,400円(月額) 3号 500円(月額)
職員配置充実費	食育・保健などを含む教育・保育の充実のための 職員配置にかかる費用 1,500円(月額)
教育行事充実費	教材及び行事にかかる費用 1,000円(月額)

※下記の1号給食費の実費徴収の欄には食育活動の充実や給食設備等の維持・
管理等の給食充実費について1食あたり150円を含んで表示しています。

(実費負担額)

給食費	こどもの給食提供に係る費用 1号 430円(1食) ※ 2号 6,300円(月額)
通園バス利用料	通園バスを利用する車両費等(燃料費含む) 3,000円(月額) ※8月を除く。また片道の場合は半額。
口座振替手数料	保育料等の口座引き落としに係る手数料(1家庭) 100円(税別・毎月)

なお、園服・園帽・体操着・教材類(個人持ち)は、必要に応じて1・2号
利用子ども及び希望する3号利用子ども(満2歳)にご準備いただきます。

(延長保育料)

(1) 保育認定子ども (保育短時間) に係る延長保育利用

利用時間	利用者負担額
7時30分から 8時29分まで	1日 100円
16時30分から18時29分まで	1日 100円
16時30分から19時00分まで	1日 600円 (補食代含む)

(2) 保育認定子ども (保育標準時間) に係る延長保育利用

利用時間	利用者負担額
18時30分から19時00分まで	1日 300円 (補食代含む)

(3) 1号認定子どもに係る預かり保育利用

(平日の教育時間前後の預かり保育)

利用時間 (平日)	利用者負担額
7時30分から 8時29分まで	1日 100円
15時00分から17時29分まで	1日 300円 (利用料250円+おやつ代50円)
15時00分から18時29分まで	1日 500円 (利用料450円+おやつ代50円)
15時00分から19時00分まで	1日 800円 (利用料700円+おやつ・補食代100円)

(長期休業中の預かり保育)

利用時間 (平日)	利用者負担額
8時30分から17時00分まで	1日 1,100円 (給食・おやつ代 500円を含む)

9 利用の開始及び終了に関する事項等

(入園等の手続き)

- 1 教育標準時間認定子どもの保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒まない。
- 2 利用の申込みに係る教育標準時間認定子どもの数及び現に利用している教育標準時間認定子どもの数の総数が、第12条に定める利用定員の総数を超える場合においては、甲府市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第6条第2項の規定により、抽選、申込みを受けた順序により決定する方法、当園の教育理念に基づく選考等事前に施設の管理者が定めて保護者に明示した公正な方法により選考する。
- 3 前項の選考の方法その他入園に必要な手続きは、毎年度、募集要項を定めて明示する。
- 4 1号認定子どもとして入園しようとする者は所定の申込書等に入園事務手数料3,000円を添えて提出するものとする。
- 5 当園は、市が行った利用調整により保育認定子どもの当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の斡旋を受けたときは、これに応じる。

(利用の開始及び終了に関する事項)

- 1 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認し、同意を得る。
- 2 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了するものとする。
 - (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第1号から第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。
 - (2) 利用子どもの保護者から当園を退園しようとする理由を記した取り消しの届出があったとき。
 - (3) 市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) 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。
※保育料等の滞納を含む。

10 支払方法

口座引き落とし（毎月）。
毎月の保育料等は、当月で引き落としをします。また延長保育や預かり保育、給食費等（以下、「延長保育料等」）は実績に応じて翌月に前月分を引き落とします。なお、延長保育料等は3月のみ現金でのお支払いをお願いする場合があります。

1 1 提供する教育・保育の目標及び内容

<p>教育・保育目標</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自らすすんで、いきいきと行動する子 2. 情操ゆたかに、思いやりの心を持つ子 3. 広い視野をもち、よく考え工夫する子 <p>教育保育の内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当園は、子ども・子育て支援法、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・保育要領を踏まえ、幼稚園教育要領に基づき、利用する子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。 2 当園は、教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て支援事業のうち、その所在する地域における教育及び保育に対する需要に照らし当該地域において実施することが必要と認められるものを、保護者の要請に応じ適切に提供し得る体制の下で行うものとする。 3 当園は、保護者に対する子育ての支援において、地域の人材及び社会資源の活用を図るよう努める。
--

<クラス編成>

年 齢	ク ラ ス 名
0 歳 児	0 ～ 2 歳 ク ラ ス つ ぼ み
1 歳 児	(0 歳 児) た ま ご 組
	(1 歳 児) ひ よ こ 組
2 歳 児	(2 歳 児) こ と り 組
3 歳 児	い け な 組
	は な 組
4 歳 児	も り 組
	か わ 組
5 歳 児	う み 組
	や ま 組

<毎日の教育・保育の流れ>

		教育認定 1号認定	保育認定 2・3号認定					
		満3歳以上 教育標準時間(5時間)	満3歳以上 保育短時間(8時間)	満3歳以上 保育標準時間(11時間)	0~2歳 保育短時間(8時間)	0~2歳 保育標準時間(11時間)		
7:30	AM	希望者 利用可 (有料)	希望者 利用可 (有料)	順次 登園	希望者 利用可 (有料)	順次 登園	7:30	
8:00							8:00	
8:30							8:30	
9:00	バス 迎え	順次 登園 合同保育(自由遊び)	順次 登園 合同保育(自由遊び)	合同保育(自由遊び)	順次 登園 合同保育(自由遊び)	合同保育(自由遊び)	9:00	
9:30							9:30	
10:00		自由遊び 朝の準備	自由遊び 朝の準備	自由遊び 朝の準備	朝おやつ	朝おやつ	10:00	
10:30		通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	10:30	
11:00							11:00	
11:30					給食	給食	11:30	
12:00	PM	給食	給食	給食			12:00	
12:30							12:30	
13:00							13:00	
13:30		通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	通常保育 (自由遊び・設定活動)	お昼寝 (リラックスタイム)	お昼寝 (リラックスタイム)	13:30	
14:00							14:00	
14:30		順次 降園 (クラス時間帯別)	リラックスタイム	リラックスタイム	起床・準備	起床・準備	14:30	
15:00							15:00	
15:30	バス 送り		おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	15:30	
16:00		預かり保育(有料)	自由遊び 順次 降園	自由遊び	自由遊び 順次 降園	自由遊び	16:00	
16:30							16:30	
17:00			希望者		希望者		17:00	
17:30			延長保育(有料)	合同保育 順次 降園	延長保育(有料)	合同保育 順次 降園	17:30	
18:00		預かり保育(有料)					18:00	
18:30		特別預かり保育(有料)	特別延長保育(有料)	特別延長保育(有料)	特別延長保育(有料)	特別延長保育(有料)	18:30	
19:00							19:00	

↑ ↓
、、、教育・保育時間(月額保育料内)

年間指導計画に基づき、領域等に配慮しながら、クラス・学年ごとに保育のねらいや活動の内容を計画していきます。

<主な年間行事予定> ※年度及び社会情勢によって変更となる場合があります。

月	行事名	対象	ねらい・内容
4月	入園式 ☆	新年少、 4歳児以上の 新入園児	式に参加し、園生活を楽しみにする。 クラスごとに写真撮影をする。
5月	こどもの日お祝い	全園児	子どもの日の由来を知り、昔からある伝統や文化に触れ、成長を祝う。製作した兜やこいのぼりを持ち、クラスごとに写真を撮る。
	園外保育	3歳以上児	園外施設で春の自然に親しむ。公共の場でのマナーを知る。学年ごとの日程で春の自然に触れる。
6月	歯と口の健康週間	全園児	歯の大切さを知り、歯みがきの習慣をつける。 歯の大切さや歯磨きの大事さについて話を聞く。
	保育参観 ☆	全園児	学年ごとに日を設定し、園生活の様子を見てもらう。
	プール開き（水あそび）	全園児	水遊びのルールを守り、水の感触を楽しむ。お清めをしたり、水遊びの安全を祈り、プールに入る。
7月	七夕お楽しみ会	3歳以上児	七夕の由来を知り、飾りを作って行事に親しむ。 笹を見ながらおゆうぎをしたり、夏ならではの雰囲気を楽しむ。
9月	年長組 夜のようにちえん	年長児	夕方園に登園し、普段味わえない園の雰囲気を体感し夏ならではの体験をする。 また、友だちとの関わりを深める。
10月	秋の遠足	1歳以上児	(1・2歳児) 親子で秋の自然を感じながら交流を深める。 レクリエーションをしたり、弁当を食べたりして親子・保護者同士で過ごす。 (3歳以上児) 秋の自然を感じながら公共の場でのマナーを知る。 園外施設に出かける。
	さちかぜ号交通安全教室	2歳以上児	交通ルールに興味を持ち、日常生活でもルールを守る大切さを知る。さちかぜ号で警察の方が来園し、交通安全の話や、交通ルールの指導をしてもらう。
	ハロウィンパーティー	全園児	異国文化に触れて親しむ。英語講師が仮装し、曲に合わせて踊ったり、ゲームをして楽しむ。

月	行事名	対象	ねらい・内容
11月	運動会 ☆	3歳以上児	みんなで力を合わせることや、達成感・満足感を味わう。大きな会場でこれまでの取り組みの成果を披露する。
12月	作品展 ☆	全園児	友だちと共通の目標をもって取り組む中で、色々な素材に触れ想像力を豊かにする。4月からの子どもの作品、またその時期の子どもの興味に応じたテーマに沿って取り組む共同製作などを展示し、保護者や地域の方に子どもの成長を感じてもらう。
	もちつき	全園児	日本の伝統行事に触れる。クラスごと餅つきを体験する。つぼみは見学。
	クリスマス音楽会	全園児	季節の行事・異国文化に興味を持ち、歌や合奏などみんなで表現することを楽しむ。歌やピアノの発表をする。またサンタクロースに質問したり、プレゼントをもらう。
1月	保育参観 ☆	全園児	学年ごとに日を設定し、1年のまとめとしてクラス活動や子どもの姿を見てもらう。
2月	節分	全園児	豆まきをして、鬼を追い払う節分の由来を知る。
	ひなまつりおゆうぎ会 ☆	3歳以上児	日本古来の行事の由来を知る。おゆうぎの発表をし、達成感を味わい、自信につなげる。
3月	年長組 お別れイベント ☆	年長児	友だちや先生、お家の人と交流を深め、一緒に楽しみ、幼稚園生活最後の思い出作りをする。 (年長以外は通常保育)
	修了式	全園児	1年間の課程が修了することを知り、進級することに期待を持つ。式に参加し、学年の終わりと進級の心構えの節目とする。
	卒園式 ☆	年長児	卒園することを感じながら、小学校入学に向けて期待を膨らませる。式に参加し、修了証書を受け取る。

※ 感染症の流行等により、内容を変更して行う場合があります。

- ・ ☆印は、保護者参加の行事です。
- ・ 日程は変更になる場合があります。
- ・ 毎年の主な行事の内容ですが、詳細は4月にお渡しします。
- ・ 夏の時期は熱中症の危険性を考慮し、園外での活動やプール・水遊びなどを控えることがあります。子どもの安全確保のためにご理解ください。

1 2 給食等について

	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	おやつ (午前)	給食		おやつ (午後)	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	(950kcal) 50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	
3歳児		○	○	○(※)	(1300kcal) 45%
4歳児		○	○	○(※)	
5歳児		○	○	○(※)	

給食に関する関連通知等に基づく栄養量を担保していきます。

(※) 2号認定の子どもと1号の預かり保育利用の子どもが対象です。

<給食の提供にあたって>

1号認定の子どもには、基本的に週5日(平日)の給食の提供を行います。
2・3号認定の子どもには、保育の必要量に応じて平日及び土曜日の給食の提供を行います。

(給食代についてはP6・7の料金表をご確認ください)

献立は栄養士が毎月作成し、旬の食材を用い、季節や行事のメニューを取り入れ、和洋中などのさまざまなメニューを味わえるようにします。

0～2歳児には、午前のおやつとして昼食の妨げにならない程度のもの、午後のおやつは、0～2歳児と2号の3～5歳児・預かり保育利用者に手作りのものを提供します。

3歳以上児は各クラスであたたかい給食を配膳し、栄養士による食育活動にもつなげながら、みんなで給食をいただきます。

なお、遠足等で年に何回かはお弁当を持ってきていただく日がありますので、ご協力をお願いします。

<アレルギー対応について>

当園は、認定こども園貢川進徳幼稚園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めます。

アレルギーについては医師の指示書(生活管理指導表)を提出していただいたうえで栄養士等との面談を行い、個別状況や除去内容を確認し、除去食の方法や緊急時の対応等を話し合います。

ただし、除去食の対応が難しい場合は弁当の持参をお願いいたします。

1.3 保護者に用意していただくもの（園生活に必要な持ち物）

	毎日の持ち物	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
1	食事前エプロン	○	○	○				3枚
2	手・口拭き用タオル	○※	○	○				3枚(※ミルクを飲む場合は5枚)
3	使用済みの1・2を入れる袋	○	○	○				ビニール加工のもの
4	オムツ	○	○	▲				1日5枚程度
5	トレーニングパンツ		▲	▲	▲			必要な方のみ
6	お手拭きタオル	▲	○	○	○			
7	水筒	▲	○	○	○	○	○	
8	お茶用コップ				○	○	○	
9	ランチマット				○	○	○	
10	箸セット				○	○	○	箸・スプーン・フォークなど
	・はし					▲	○	
	・スプーン				○	○	▲	
	・フォーク				○	○		
11	通園カバン	○	○	○	○	○	○	
12	体操着袋					○	○	
13	ハンカチ&ティッシュ				○	○	○	
14	れんらく袋	○	○	○	○	○	○	
15	出席カード		○	○	○	○	○	
16	乳児用れんらくノート	○	○	○				

	週末に持ち帰る物	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
17	お昼寝セット	○	○	○				防水敷パット・タオルケット
18	上履き	▲※	○※	○※	○	○	○	※0~2歳児については、園に置いておく為、基本持ち帰りません
19	上履き袋	▲※	○※	○※	○	○	○	
20	クラスカラー帽子		○	○	○	○	○	
21	歯磨きセット			※	○	○	○	※2歳児はコップのみ
22	哺乳瓶	○						
※23	スモック (+巾着袋)				○	○	○	※使用した日の週末に持ち帰ります

	園に置いておく物	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
24	着替え(2~3組)	○	○	○	○			パンツ・シャツ・靴下・服(上下) ビニール袋(汚物入れ) 3枚程度
25	おしりふき&おしりふき用のふた	○	○	○	▲			
26	製作袋	○	○	○	○	○	○	
27	防災クッション			○	○	○	○	0・1歳児は園で用意します

(○ : 必須 ▲ : 必要な方のみ)

持ち物すべてに記名をお願いいたします。服装については別紙②を参照ください。
また季節や行事によって必要な持ち物がある場合は、別途お知らせします。

<毎日の持ち物の詳細>

別ファイル

「 R8年度 重要事項 P15」 をご覧下さい。

<週末に持ち帰る物の詳細>

<園に置いておく物の詳細>

別ファイル

「 R8年度 重要事項 P16 」 をご覧下さい。

1 4 登園・降園について

登降園については、原則 保護者の方が責任をもってご対応ください。
また、防犯対策のため、送迎時など保護者が園内に入る時はネームプレート
を首から下げてください。

園東側駐車場通用門をご利用いただきますようお願いいたします。

課外や行事等の際、園庭に車を駐車する場合にあたっては、申請が必要です。
(別紙④を参照ください。)

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

(1号認定)

☆園に送迎の方は、9時30分までに登園してください。

☆バス通園の方(3歳以上児対象) … 朝8時頃よりスクールバスが出発
します。各コースを回り、10時頃までには園に戻ります。

詳細は、4月にコース順をお知らせします。(変更については、別紙③参照)

(2・3号認定)

☆園に送迎の方は、それぞれの利用時間に応じて、登園してください。

朝の活動を行いますので、9時30分までにお願います。

なお、駐車場は混み合いますので、十分に安全にご注意ください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

(1・2・3号認定)

1号のお子さんは、駐車場の混雑防止の為、決められた時間内でのお迎え
をお願いします。

3歳児 14:15 ~ 14:30

4歳児 14:30 ~ 14:45

5歳児 14:45 ~ 15:00

☆駐車場は混み合いますので、十分に安全にご注意ください。

☆お子さんを引き渡し後は、速やかにお帰りください。

☆15:00以降のお迎えの場合は、合同保育の部屋でお子さんをお渡し
します。

☆バス通園の方(3歳以上児対象) … 降園時には14時15分頃から
順次、各コースを回ります。詳細は、4月にコース順をお知らせします。

閉園時間は、平日 19時 土曜日 18時30分 です。

延長保育を利用している方はこの時間の前までにお迎えをしてください。
守れない場合は特別料金の徴収、延長保育の利用制限をすることがあります。

(3) 園東側駐車場の通用門について

通用門は電子錠となっており、開錠には IC カードを使用します。通用門横のナンバーキーパネルにカードをかざしてお入りください。園内から出る場合は、通用門の柱の右上にある「開錠」ボタンを押してください。カードを忘れた場合等、ご入り用の際はインターホンを押してお知らせください。

※通用門の開閉・カードによる開錠は、必ず大人の方が行ってください。

IC カードは、ひと家庭につき 1 枚配布します。都合により複数枚必要な場合は 1 枚のみ追加発行が可能です。カード代 500 円をお支払いいただきます。紛失・破損等の場合は再発行を致しますが、その場合も 1 枚につき 500 円をお支払いいただきます。

(4) 登降園システムの利用について

登降園時間の管理については、タブレットを活用した管理を行なっています。送迎の際はタブレット設置場所に必ず立ち寄り、必ず大人の方が QR コードをかざしてください。 (別紙⑤を参照ください。)

1.5 園と保護者との連携について

(登園・降園の際の園との連携)

送迎時には保護者の方との会話をもとに子どもの健康状態や伝達事項等を伝えあいます。急な病気等で当日お休みする場合には、朝の 9 時 30 分までに必ず電話等でご連絡ください。

【0～2 歳児】

毎日、「れんらくノート」を使用して園と家庭との子どもの状況を情報共有していきます。

【3 歳以上児】

日々の親子での会話を大切にしながらも、就学を見据えて子どもから保護者の方へ伝えられるようにしますが、必要に応じて電話や手紙でご連絡する場合があります。

(お知らせ)

園からのお知らせ等がある場合は、書類の配布や掲示、または一斉メール配信を行います。

その他にも、保育参観で園生活の様子をご覧いただいたり、個人懇談で担任との話し合いの場を設けたりします。

1 6 健康診断、健康管理、感染症対策について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

・園児健康診断	全園児	年 2 回	
・歯科健診	全園児	年 2 回	
・尿検査	全園児	年 1 回	等

(2) 健康管理、病気のときの対応や感染症対策

ご家庭で朝の子どもの様子をよく観察してください。食欲や顔色、元気かどうか等、一日の園生活を楽しく安全に過ごせるよう、健康状態の把握は大切なことです。身体の具合の悪い時や熱のあるときは、無理をしないで家でゆっくり休養してください。

登園後、発熱したり腹痛等を訴えることがあります。安静にするなどの応急処置をしながら家庭に連絡を取って、お迎えをお願いすることになります。

学校保健安全法に定める伝染病にかかった場合は、医師の許可が出るまで休むようにしてください。

その他の伝染病についても出席停止となるものがあります。

まん延防止のため、感染状況については一斉メール配信でお知らせします。

※家庭および緊急の連絡先は、上記のような場合確実につながることが必要です。変更のある場合は早急にお知らせください。

※幼稚園で薬を服用させることは、出来ません。

(別紙⑥の園薬剤師のお知らせを参照ください。)

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防のために学校薬剤師の指導のもと、衛生管理を適切に実施します。また給食に関しても衛生安全基準に基づき、委託業者による衛生管理と給食の提供を行います。

1 7 個別の支援について

個々の子どもに適した教育を保護者と共に考える機会として、関連機関との連携を図り、教育相談(ことばのおへや等)を随時行っています。医師から発達に関する診断を受けている場合や、当園と療育施設の並行通園を行う場合等は、園が指定した様式で診断書の提出を依頼する場合があります。あらかじめご了承ください。

1 8 避難地、避難場所

認定こども園近隣の避難地・避難場所は次のとおりです。

避難地	山梨県立美術館
避難場所	富竹中学校

万一、災害の発生した場合に備え、園では園児の生命の安全を確保するため、毎月避難訓練をして地震や火災、不審者侵入への防災意識を高める指導を行っています。有事の際には、慌てず決められた方法によって家庭と園とが協力しなければなりません。一斉メール配信等を利用し、下記によって安全確保を図りたいと思いますので、ご協力をお願いいたします。

<地震防災について>

地震予知情報の警戒宣言が発令された場合

- ①幼稚園に登園前
宣言が解除になるまで登園しないでください。
- ②通園バスで登園の途中
バスに乗車している園児はそのまま園に向かいます。
その後、次のコースのバスは出ません。
- ③通園バスで降園の途中
一旦園を発車したバスは、乗車している園児をなるべく送ります。
(所定の場所まで必ず保護者の迎えが必要) また次のコースは出ません。
- ④保育中の場合
園にいて保護者の迎えを待ちます。迎えの保護者は入園時に提出してもらう「園児引き渡しカード」で確認の後、園児を連れ帰っていただきます。

大地震、災害発生の場合

警戒宣言の場合に準じますが、登降園途中の場合は安全が確保されるまでその場で待機することがあります。連絡のとれないような大地震、災害発生の場合は、原則お迎えをお願いします。

<その他>

気象に関する警報が発令された場合等は、状況を判断して幼稚園の一斉メール配信により対応を連絡します。
状況により自由登園になる場合は、バスは運行しません。登降園は安全に気をつけて各家庭で送迎し、園からの連絡がいつでも受けられるようにしててください。

19 緊急時における対応

教育・保育の提供中に、子どもの健康状態の急変が生じたときには、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。ケガ等の時は必要に応じて応急処置をしますが、程度によって指定された保護者の緊急連絡先に連絡をし、病院受診の可否を伺います。そのため、緊急連絡先が変更になる場合は必ず園にお知らせください。

なお、緊急度に応じて園で救急車を呼んだり、下記の近隣各所等との連携を図ることもあります。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	甲府警察署 055-232-0110
消防署	西消防署 055-276-3825
医院（整形外科）	井出整形外科医院 055-221-7220

20 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

避難訓練	毎月1回、火災・地震等を想定した避難訓練を実施。 また消火訓練及び不審者対応訓練も実施。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、AED機器、発電機等
防犯対策	通用門電子錠、防犯カメラ、警備会社による機械警備

2.1 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 の 種 類	日本スポーツ振興センター 災害共済給付
保 険 の 内 容	負傷・疾病の医療費、障害見舞金、死亡見舞金
保 険 金 額	日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度の規定に基づき、医療費・見舞金の支払いを行う。

2.2 業務の質の評価について

認定こども園の 自己評価	実施方法： 学校評価 公表方法： ホームページ等での公開
-----------------	---------------------------------

2.3 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口、及び園内でのご意見箱を設置しております。

相談・苦情受付担当者	氏名	石川 朝美
	電話番号	055-222-8982
相談・苦情解決責任者	氏名	石川 真也
	電話番号	055-222-8982
第三者委員	氏名	矢崎 篤
	電話番号	055-227-5825
	氏名	清水 英美
	電話番号	055-222-3691

受付方法： 面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けます。

2 4 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

当園は個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守し、収集した個人情報の保護に努めます。また運営にあたり皆様から収集する情報の利用目的は以下の通りです。

- ・ ホームページ等での個人写真の公開
 - ・ 取材等に伴う写真及び氏名等の提供
 - ・ 入園にあたっての子ども及び保護者の情報
 - ・ 運営に必要な保護者との連携や子どもの状況の把握
 - ・ 緊急時において、病院その他関係機関からの照会
 - ・ 小学校との円滑な接続に向けた入学予定の小学校との連携
 - ・ 転園等に伴う他のこども園・幼稚園・保育所との間での必要な連絡調整 など
- なお、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金額等の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。

お子様の写真等の取り扱いにおけるプライバシー保護への配慮について（お願い）

全ての保護者様がお子様の大切な思い出を記録にとどめていただく際に、皆様が撮影されたご自身及びご自身のお子様以外の方の写真についてプライバシー等に配慮し、慎重なお取扱いをいただくよう、ご留意をいただきます。また当園としての管理責任の範囲を明確化し、皆様との相互理解のもとで運営を行うために、以下の3項目についてお願いをさせていただきます。皆様には趣旨をご理解いただき、ご協力をいただきますようお願い申し上げます。

1. あなたが撮影された（※1）ご自身やご自身のお子様以外の人物（※2）の肖像（※3）を、プライバシー保護等の観点から、本人の同意を得た場合を除き、ブログ・フェイスブック等のソーシャルメディアへの掲載や他者への提供を行わないようお願いいたします。
 - ※1 やむを得ず写りこんでしまったものを含む。
 - ※2 他のお子様・ご家族様、職員・関係者等。
 - ※3 顔だけでなく衣服・身体部分など個人が特定できる姿を含む。
2. 上記1を遵守しなかったことによって生じた一切のトラブルについては、当園はその責任を負いかねますので、ご理解くださいますようお願いいたします。
3. 他の保護者様が1.を遵守しなかったために生じた一切のトラブルについても、当園はその責任を負いかねますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

（行事などお子様を園にお預けいただいている時間中の撮影行為は、上記1～3をご了承いただいたうえで行っていただきますよう、ご理解のほどよろしくをお願いいたします。）

2 5 虐待の予防・防止

当園では、子どものすこやかな成長を願うために、児童虐待防止に努めています。お子さんのことやご自身のお子さん以外にも心配な事などがありましたら、遠慮なくご相談ください。

または、以下の専門機関にご連絡ください。

虐待防止全国共通児童相談ダイヤル : 1 8 9

甲府市役所相談窓口 子ども相談センター : 0 5 5 - 2 3 7 - 5 9 1 7