

社会福祉法人 ちとせ交友会

榎の実幼稚園

— 重要事項説明書 —



交友会基本理念

Home —

ここに集い

ここに育み

そして ここから はばたく

交友会は

かかわる すべての人にとって

心安らぐ場所

Home でありたい

榎の実幼稚園は子どもたちが日中過ごす～Home～です。すべての子ども、そして保護者の心安らぐ憩いのHomeとなれますよう、愛情いっぱい、笑顔いっぱいの園運営を目指しています。

榎の実幼稚園では、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、ひとり一人子どもを大切にし、健康で・明るく・思いやりのある・自律性を持った子どもの育成を目指しています。

そして、保護者の信頼を得て、保護者が安心して働き続けられるように、職員全員が保育者としての自覚を持ち、ひとり一人の子どもを大切にし、子どもの育ちの姿を理解した保育を実施し、保護者への子育て支援をしていきます。

法人概要

- 1) 法人名 : 社会福祉法人 ちとせ交友会
- 2) 所在地 : 東京都千代田区二番町7-5
- 3) TEL : 03-3222-3250
- 4) 理事長 : 山口 哲史
- 5) 事業内容 :
 - ・ 保育所・こども園の経営・運営
 - ・ 地域子育て支援拠点事業の経営
 - ・ 放課後児童健全育成事業の経営
 - ・ 障がい児通所支援事業の経営
 - ・ 一時預かり事業
- 6) 沿革
 - ・ 昭和45年(1970年)岡山市にて保育園事業開始 ちとせ保育園 開園
 - ・ 平成9年(1997年)社会福祉法人 認可
 - ・ 平成23年(2011年)東京都にて保育事業開始 グリーンヒル奥沢保育園 開園

檜の実幼稚園 概要

- 1) 施設の種類 : 幼保連携型認定こども園
- 2) 所在地 : 東京都武蔵野市吉祥寺東町4-7-2
- 2) TEL : 0422-22-0788
- 3) FAX : 0422-22-0774
- 4) E-mail : kashinomi@chitosek.or.jp
- 5) 最寄り駅 : JR 中央・総武線 西荻窪駅 徒歩12分
JR 中央・総武線/京王井之頭線 吉祥寺駅 徒歩15分
- 6) 開設年月日 : 令和7年4月1日
- 7) 定員 : 68名

0歳児(生後57日)より、就学前まで

	2・3号	1号	計	
0歳	3		3	人
1歳	3		3	人
2歳	3		3	人
3歳(1学級)	0	19	19	人
4歳(1学級)	0	23	23	人
5歳(1学級)	0	17	17	人
	9	59	68	人

8) 開園時間 : 7:15～19:15 (延長保育 18:16～19:15)

9) 園の運営方針

【理念】 子どもの成長と幸せを第一に考え、職員、保護者、地域が心を一つにし、
明るい社会の実現に貢献する

【目標】 温かく家庭的な環境の中で、一人ひとりを大切にした保育、幼児教育を
行い、自律的な子どもを育てる

【目指す姿】 よい子 : やさしい心を持ち、自分で考え、行動できる子

つよい子 : 健康で、明るく元気に遊べる子

かしこい子 : 人とかかわり合い、協調できる子

10) 建物概要 : 鉄骨造 3階建 延床面積 574.43 m²

11) 職員体制

	人数	備考
園長	1人	常勤
副園長	1人	常勤
主任	1人	常勤
保育教諭	9人以上	常勤/非常勤
保育補助	2人	非常勤
給食職員	4人	常勤/非常勤
事務員	1人	人常勤/非常勤
嘱託医	1人	嘱託
嘱託歯科医	1人	嘱託
嘱託薬剤師	1人	嘱託

※上記は必要に応じてその他の職員を配置します。また、職員数を変更することがあります。

保育の詳細

1. 保育対象年齢

0歳児（生後57日）より、就学前まで

2. 保育時間 1号認定（月～金曜日）

1) 教育標準時間 9:00～14:00

・登園時間 9:00～9:25

・降園時間 14:00（13:50～14:10間にお迎えをお願いします）

※ご事情により時間に遅れる場合は、必ずご連絡ください。

（14:10より遅れる場合は、延長保育300円をお支払いいただきます。）

2) 一時預かり事業(幼稚園型)

・早朝保育 7:30～9:00 150円/30分

定期利用 3,000円/月

・延長保育 14:00～18:00 300円/時

定期利用 ～16:00 7,000円/月 ～17:00 10,000円/月

～18:00 14,000円/月

・特別延長保育 ご事情でお迎えが遅れる場合等にお預かりいたします。

18:01～19:00 10分毎 100円

3. 保育時間 2号認定・3号認定（月～土曜日）

1) 標準保育時間 : 7:15～18:15

2) 保育短時間 : 8:30～16:30

・実際の保育時間は、保護者の方との相談の上で決定いたします。

・土曜日の利用について、保護者の方がお仕事の場合のみとさせていただきます。ご利用の場合はその週の水曜日までにお申し込み下さい。

・集団生活の場となります。9時までの登園にご協力ください。

・休園日：日曜日、祝祭日、年末年始

3) 延長保育時間：18:16～19:15（月～金）

・スポット利用：1時間： 500円（補食付き）

・月極利用 : 1時間： 5,000円（補食付き）

※満1歳以上のお子さまが対象です。

4. 利用者負担その他費用等

1) 入園の際の費用（1号認定こども）

- ・入園面接料は、1号認定において 5,000 円とし、入園選考申し込みの際に支払うものとします。
- ・入園料は1号認定において 50,000 円とし、入園の際に支払うものとします。

2) 保育料

- ・3～5歳児クラスは、幼児教育無償化に伴い保育料のお支払いはありません。
- ・0～2歳児クラスは、保護者の所得に応じて武蔵野市が定めます。納付は園へお願いします。尚、0～2歳児クラスでも第2子以降は保育料のお支払いはありません。

3) 給食費

- ・給食費は月額 7,400 円となります。
- ・1号認定は市区の補助金の範囲内で無償となります。補助金を超える費用については、保護者負担となります。
- ・2号認定・3号認定は、武蔵野市では保護者負担はありません。

3) 実費

- ・特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、別表Ⅰに掲げる実費を徴収します

4) 延長保育料

- ・延長保育事業の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として、「2.保育時間 1号認定」、「3.保育時間 2号認定・3号認定」に掲げる費用を徴収します。

5) 徴収の方法

実費、延長保育料金など園に納める料金は、エンペイ（キャッシュレス決済サービス）でのクレジットカード、コンビニエンスストア、LINE Pay、Pay Pay、auPAYいずれかでの支払いとなります。

5. 利用開始・終了に関する事項

【利用の開始】

- ・1号認定は、入園選考により、本園と保護者の直接契約に基づき入所を決定します。
- ・2号・3号認定は、武蔵野市の利用調整に基づき入所が決定します。

※利用内定者に対し、重要事項説明書を交付して説明を行い、同意をされた後に保育の提供を開始します。

【利用の終了】

次に該当したときは、退所となります。

- 1) 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）
- 2) 保護者から退園の申し出があったとき
- 3) その他武蔵野市と協議のうえ適当と認められたとき
- 4) その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

6. 保育内容

- ・保育内容については、幼稚園教育要領（平成30年）、保育所保育指針（平成30年）を踏まえ、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年）に基づき、園で定めます。

7. 職員の職務内容

- 1) 園長は、園の運営管理全般と職員の指揮監督、並びに職員間の業務調整、保育の質向上のための指導、指導計画、行事計画、保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督及び会計業務を統轄します。
- 2) 副園長は、園の運営管理全般と職員の保育質向上のための指導について、園長を補佐します。
- 3) 主任保育士は、園の保育内容について園長を補佐します。
- 4) 保育教諭は、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います。保育環境の安全点検についても責任を持ちます。
- 5) 給食職員は、栄養管理業務と給食業務に従事し、園児に対する食育を支援します
- 6) 嘱託医は、児童の健康診断等の業務を行い、園児並びに職員の相談、園の衛生管理に関する助言指導を行います。

8. 給食

- 1) 子どもに必要な栄養バランスを考えた献立による完全給食です。園の給食はご家庭で食べたことのある食材での提供が基本となりますので、『園での給食について【別紙1】』をお読みいただき、『園で使用する主な食材リスト【別紙2】』をご提出ください。離乳食をご希望の方は、『離乳食 進行表【別紙3.a】』をご提出ください。また、記入例【別紙3.b】説明文【別紙3.c】もご参照ください。

- 2) 食物アレルギーがある場合には、除去食または代替食により対応いたします。ただし、食物アレルギーの原因食品が多く、除去食または代替食での対応が難しい場合は、ご家庭からお弁当を持参いただく場合があります。食物アレルギーがある場合は、医師の診断による生活管理指導票を持ってお知らせください。また、食物アレルギー対応のお子さまの保護者とは1回/月面談を行います。
- 3) 遠足などの園行事の日に、お弁当の持参をお願いいただく場合があります。
- 4) 宗教食をご希望の場合は、ご相談ください。

9. 健康管理

- ・嘱託医による健康診断を定期的に行います（0歳児：1回/月、全園児：2回/年）。治療が必要な場合には、個別に連絡し治療をお願いしています。
- ・嘱託歯科医による歯科検診を行います（全園児：2回/年）
- ・嘱託薬剤師による環境衛生検査を行います。

【嘱託医】

湯川 宗之助 先生 （湯川リウマチクリニック）

TEL：0422-31-1155

【嘱託歯科医】

木下 亮 先生（木下歯科医院）

TEL：03-5382-4618

10. 薬について

- ・園では薬のお預かりは原則としてできません。保育時間内に与薬せず、ご家庭で内服できるように主治医にご相談ください。
- ・なお、園では医師法の定めにより医療行為を行うことはできません。
- ・アレルギー疾患、熱性けいれんの既往歴のある方はお申し出ください。

Ⅰ Ⅰ．保育中の発病

- ・保育中に発病した場合には、保護者に連絡をして帰宅や通院などの方法を決めさせていただきます。園児の病状などに緊急事態が生じた場合（概ね体温38℃）には、個人情報カードに記載されている緊急連絡先の優先順位順に連絡を取り、対応を決めさせていただきます。ただし、熱性けいれんの既往歴のある方は別途対応させていただきます。保育園からの連絡が取れるようにお願いします。連絡先が変わった場合は必ずお知らせください。

Ⅰ Ⅱ．感染症について

- ・低年齢児が集団生活をしている園は、感染症が流行しやすい環境にあります。一方、社会福祉施設は法令により学級閉鎖などの処置がとれません。このため、園としても出来る限りの対応を行いますが、感染症の拡大を最小限に抑えるためには保護者のご理解とご協力が不可欠です。
- ・感染性の病気にかかった場合は、学校保健法に準じて運用いたします。完治後再登園時は『感染症一覧』【別紙4】に従って運用します。『登園届』の提出をお願いします。登園届は保育園（事務所）で準備しています。HPからのダウンロードも可能です。

Ⅰ Ⅲ．ご連絡をいただきたい事項

- ・欠席、遅刻、お迎えが遅れる（特に延長保育になる場合）、送迎者に変更があるなどの場合
- ・病気やけがなどで長期欠席する場合
- ・家庭の状況に変更があった場合（住所、勤務先、連絡先、ご懐妊など）

Ⅰ 4. 送迎について

- ・朝夕の送迎は保護者の責任でお願いします。園付近の道路は交通量が多いため、登降園時は車に十分にご注意下さい。
- ・ご近所や車の往来の妨げとならないよう、道路での立ち話はご遠慮ください。
- ・自転車での登園の場合は、園の敷地内に駐輪してください。
- ・車での送迎は基本的に禁止とさせていただいていますが、やむを得ず車で送迎となる場合は、近隣のパーキングをご利用ください。園の前での駐停車は近隣のご迷惑になりますのでご遠慮ください。
- ・保護者の方以外が送迎される場合は、事前に園までお知らせください。お迎えの方の身分証明の提示などを取り決めさせていただきます。なお、お子さまの顔見知りではない方には、送迎を依頼しないようお願いいたします。

Ⅰ 5. 園からの連絡事項

- ・登降園管理・連絡帳・健康ノートは、コドモン（Web アプリ）を使用します。
- ・月1回、園だより、クラスだより、給食だより、保健だよりなども基本的にコドモンにて配信します。
- ・その他（コドモンでの連絡、保育士から口頭連絡、掲示など）

Ⅰ 6. 持ち物の記名について

- ・衣類や持ち物には全て名前をお書きください。持ち主が分からないものは、一定期間掲示した後に処分となります。

Ⅰ 7. 個人情報の取り扱いについて

- ・『社会福祉法人 ちとせ交友会 個人情報保護規程』に則り、園児の個人情報を管理しています。
- ・園内では園児の名前、写真、製作物などを掲示することがあります。予めご了承ください。
- ・運動会など園の行事については、保護者の方に写真・ビデオ撮影を認めていますが、個人情報保護の趣旨に沿い、記録した写真や動画の取り扱いは慎重にお願いします。
- ・保護者の方への販売（Web 経由）を目的として、行事や日頃の保育園生活の写真撮影を業者に委託しています。特別な事情により撮影を希望されない場合はお申し出ください。

18. ホームページ・SNS への写真や動画の掲載について

- ・ちとせ交友会ならびに櫛の実幼稚園はホームページを運用しています。また、Instagram にて日々の保育内容や食育や行事の様子などを発信することがあります。
- ・ホームページや Instagram にお子さまの写真や動画の掲載の可否について『ホームページ・SNS への写真・動画掲載に関するお願い』【別紙】でご回答をお願いいたします。

19. 苦情相談

- ・園のエントランスにご意見箱を設置します。園に対する苦情などがございましたらご利用ください。苦情の内容と園の対応については、内容に応じて掲示板などへ掲載いたします。また、必要に応じて第三者委員の方とも共有いたします。

20. 災害などへの備えと対応について

- ・必要な防災設備を設置するとともに、避難・消火訓練を月1回で実施します。
- ・万が一の非常時には、『危機管理マニュアル』に則って対処します。
- ・緊急時は、ご提出いただいた『個人カード』に記載の緊急連絡先に連絡を取ります。

21. 虐待防止について

- ・児童福祉法の精神に基づいて、法人にて『虐待防止マニュアル』を制定するとともに、定期的に虐待防止の職員研修を実施します。
- ・厚生労働省により明示されている以下の虐待行為に及ぶことがないよう徹底します。
 - ア. 身体的虐待
 - イ. 性的虐待
 - ウ. ネグレクト
 - エ. 心理的虐待

22. 日本スポーツ振興センターの共済保険の加入について

- ・当園では日本スポーツ振興センターの共済保険に加入します。保険料の掛け金は園が負担します。加入には保護者の同意が必要です。同意される方は「重要事項についての同意書」の該当項目にチェックをお願いします。

23. その他の留意事項

- ・ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者への政治活動、営業活動、宗教活動などとはご遠慮ください。

別表Ⅰ

特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担（実費徴収）

	内容、負担を求める理由、目的	金額
保育教材費	3歳以上が購入 ・お便り帳、クレヨン、自由画帳、粘土セット、ハサミ他	5,000 円
体操服等の費用	3歳児以上が購入 ・制帽 ・体操服（夏・冬 上下）	2,800 円 12,200 円
行事費	遠足等にかかる交通費や施設使用料等	随時、実費を徴収

（注）上記の他、施設を利用するのにあたって実費徴収が適当である費用が発生した場合は、相当額を徴収します。