

I 重要事項説明書

幼保連携型認定こども園山手夢

特定教育・保育の提供開始にあたり、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第5条に基づいて、当園があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 事業者の名称・代表者

事業者の名称	社会福祉法人 夢工房
事業者の所在地	〒659-0095 兵庫県芦屋市東芦屋町6番10号
事業者の電話番号・FAX	TEL 078-381-8695 / FAX 078-381-8696
代表者氏名	理事長 滝澤 功治

2 施設の名称・代表者

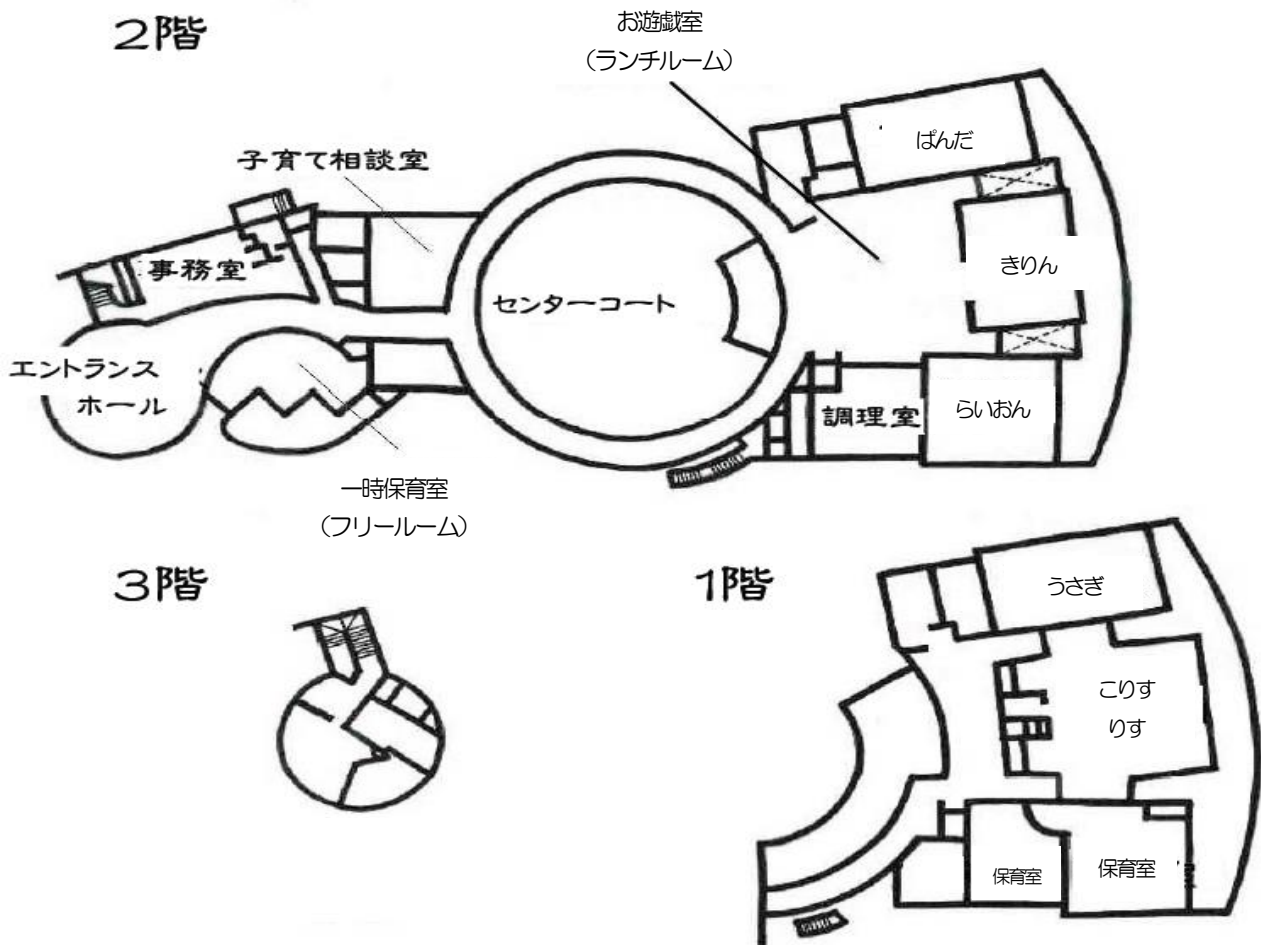
種別	幼保連携型認定こども園					
名称	幼保連携型認定こども園山手夢					
所在地	〒659-0095 兵庫県芦屋市東芦屋町6番10号					
電話番号・FAX	TEL 0797-23-9646 / FAX 0797-23-9647					
施設長氏名	園長 榊谷 美加					
開設年月日	令和6年4月1日					
利用定員(年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	3号認定			2号認定		
	4人	20人	25人	25人	27人	28人
				1号認定		
1人				2人	2人	

3 施設の目的・運営方針

目的	当園の運営は健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意と能力を有する職員によって、乳幼児が適切に処遇され乳幼児の福祉を積極的に増進し、望ましい幼児教育の場を確立することにある。
理念	子どもたちの幸せのために、一人ひとりに寄り添い、生きる力の基礎を育む。 ～夢あふれる未来づくり～
方針	① 愛情深く子どもに関わり、自己肯定感を育む。 ② 様々な体験を通して、自主性と創造力を育てる。 ③ 家庭的な温もりの中で、主体的な活動が出来る環境をつくる。 ④ 食を通して、命の大切さと人としての喜びを伝える。 ～もっと もっと 遊んで、もっと もっと考えて、大きく 大きく 夢ふくらまそう～
教育保育目標	・自分らしく生きる子ども ・感性豊かな子ども ・身近な人の気持ちがわかる子ども

4 施設・設備の概要

敷地面積		1,901.03㎡		
園舎	構造	鉄骨造2階建て		
	延床面積	1,172.07㎡		
主な施設設備	乳児室	1室	15.97㎡	こりす(0歳児)、りす(1歳児)
	ほふく室	1室	67.63㎡	
	沐浴室	1室	2.69㎡	
	保育室	6室	285.7㎡	うさぎ(2歳児)、ぱんだ(3歳児)、きりん(4歳児) らいおん(5歳児)
	調理室	1室	43.60㎡	
	調乳室	1室	3.92㎡	
	職員室	1室	45.76㎡	医務コーナー含む
	トイレ	5カ所	46.66㎡	児童用、乳児用、職員用
	廊下		146.84㎡	
	その他		513.30㎡	ホールなど
屋外遊戯場(園庭)		屋外遊戯場 718.14㎡ 屋上園庭 534.61㎡		



5 職員配置の状況

(単位:人)

職員	常勤	非常勤	合計
園長	1		1
主幹保育教諭	2		2
保育教諭	23	3	26
保育補助		2	2
栄養士	4		4
調理員			
看護師	0		0
事務員		1	1
その他(用務員等)		1	1
合計	30	7	37

6 保育・教育を提供する日、時間

【開園時間】 07時00分～20時00分

保育・教育時間		平日	土曜日	日曜日・祝日	
1号 (休業期間) 春季 4月28日～5月2日 夏季 8月10日～8月16日 冬季 12月26日～1月6日	預かり(朝)	08時00分～09時00分	なし	休園	
	通常	09時00分～14時00分			
	預かり(夕)	14時00分～17時00分			
2号 3号	標準時間	延長(朝)	なし		
		通常	07時00分～18時00分		07時00分～18時00分
		延長(夕)	18時00分～20時00分		なし
	短時間	延長(朝)	07時00分～09時00分		07時00分～09時00分
		通常	09時00分～17時00分		09時00分～17時00分
		延長(夕)	17時00分～20時00分		なし

*12月29日から1月3日は休園日となります。

*表中の号数は、子ども・子育て支援法第20条に規定される支給認定の各区分を表しています。

7 提供する保育・教育の内容

(1) 特定教育・保育

支給認定を受けた保護者に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において特定教育・保育を提供します。

(2) 延長保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、法に規定する延長保育を提供します。

※延長保育は、18時～19時までです。(市役所へ申請書の提出をお願い致します。)

※特別延長保育は、19時～20時までです。(園との契約となり、園長の承認が必要です。)

(3) 食事の提供

園内の調理室で調理を行い、昼食及び午後のおやつを提供します。

乳児についてはこれに加え午前中に牛乳を1回提供します。

(4) 一時預かり事業

(5) 産休明け保育

(6) インクルーシブ教育

(7) その他保育に係る行事等

<毎日の流れ>

	0歳児(3号)	1・2歳児(3号)	3歳児以上(2号)	3歳児以上(1号)
7:00	開園(通常登園)			
8:00	おむつ交換	自由遊び		8:00 預かり保育
9:00	おむつ交換 朝の牛乳	排泄など 朝の牛乳	シール貼り コーナー遊び	9:00 登園開始 (9:30 登園完了)
10:00	保育・教育の活動(園庭、園外、室内)			
11:00	昼食			
12:00				
13:00	おひるね			14:00 降園完了
14:00	〔5歳児:秋頃よりおひるねなし〕			14:01 預かり保育
15:00	おやつ			(おひるね)
16:00	自由遊び			
17:00	順次降園開始			17:00 降園完了
18:00	延長保育			
19:00	特別延長保育・おやつ			
20:00	降園完了			

<園外保育>

屋外園庭以外に、芦屋川周辺や近隣にある月若公園、東芦屋緑地、松ノ内公園、三条公園などに、バギー等も利用しながら、安全を確保できる職員体制のもと、お散歩に行きます。

防犯対策として、携帯・防犯ベルを所持し、出席簿を確認しております。

<年間計画>

- ① 4月の入園・進級式、3月の卒園式のほか、幼児なかよし運動会、幼児生活発表会、クリスマス会など四季折々の行事や遠足などを予定しています。保護者の皆様ご参加いただく行事もあります。
- ② 月別の予定は、P12に記載していますが、実施時期、内容に変更があることもありますので、ご了承ください。
- ③ また、行事等の詳細は決まり次第、園だよりや掲示板でお知らせしますので、ご確認ください。

8 利用料金

(1) 保育に係る利用者負担額(利用料)

3号認定のこどもは芦屋市が定める利用料(保育料)を当園にお支払いいただきます。

利用料は、銀行口座振替により納付してください。

振替日は、原則として月末です。振替日には預貯金の残高にご注意ください。

(2) 延長保育料(時間外保育料)

延長保育を利用された場合は、芦屋市が定める利用料を当園にお支払いいただきます。

(3) 1号認定のこどもは預かり保育料等の利用分を当園にお支払いいただきます。

特別延長保育の月極利用は、登録制になります。月途中の契約や解約はできませんので、前月の月末までにお申し込み下さい。※特別延長料は当園の銀行口座振替より納付です。

延長保育料 時間外保育料 預かり保育料			7:00~9:00・17:00~18:00		18:00~19:00	19:00~20:00
			1時間以内	1時間以上		
2号	保育標準時間認定				1日200円 登録料2000円/月	1回1000円 月極7500円
3号	保育短時間認定		収入によって金額が変わります			
1号	教育標準時間認定		8:00~9:00	14:00~17:00		
			預かり保育			
			日額 500円			

※延長保育料(18:00~19:00)及び特別延長保育料(19:00~20:00)は、銀行口座より引き落としとなります。

※開園時間(平日 20:00、土曜日18:00)を過ぎてのご利用になった場合、10分超過することにより、一律で1000円を徴収させていただきます。

(4) 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担

① 毎月納めて頂くもの

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	金額(月)	備考
給食費等	1号	—	—	—	○	○	○	4,800	主食費 1,100円 副食費 3,700円
	2号	—	—	—	○	○	○	5,800	主食費 1,300円 副食費 4,500円 (免除家庭有)
布団リース代		○	○	○	○	○	○	945	
おむつ処理代		○	○	○	△	—	—	300	
絵本代		—	—	—	—	480	470	—	0~3希望者

② 新入・進級時に購入して頂くもの

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	金額(円)	備考
カラー帽子	○	○	○	○	○	○	1,000	
シール帳	—	—	740	660	660	730	—	
連絡帳(0歳児)	180	—	—	—	—	—	—	複写式
スポーツ共済掛金	○	○	○	○	○	○	243	
ジャケット	—	—	—	○	○	○	9,850	
ズボン	—	—	—	○	○	○	5,950	
スカート	—	—	—	○	○	○	5,950	
長袖ブラウス	—	—	—	○	○	○	3,900	希望者
半袖アスレシャツ(体操服)	—	—	—	○	○	○	2,200	
長袖アスレシャツ(体操服)	—	—	—	—	—	—	3,500	希望者
ショートパンツ(体操服)	—	—	—	○	○	○	1,750	
ロングパンツ(体操服)	—	—	—	—	—	—	3,000	希望者

※その他、行事に係る費用等については、事前に保護者に案内の上、徴収します。(税込価格)

※その他、保育に必要な物品は実費を徴収します。

③ 支払方法

諸費や延長保育(時間外保育)利用料を含む各種お支払は、自動口座振替により納付して下さい。口座振替日は、月末締め翌月26日が引き落とし日(26日が土日祝日の場合、翌平日)となっております。振替日には、預貯金の残高にご注意ください。

9 利用の終了に関する事項

園児が、次に該当する場合は、保育・教育等の提供を終了するものとします。

- (1) 園児が、小学校へ就学したとき
- (2) 園児の保護者が、「子ども・子育て支援法」に基づく支給認定を受けられなくなったとき
- (3) その他、当園の利用を継続することが困難な事由があるとき

10 給食・食育について

< 自園給食 >

食に興味を持ち、食べることが大好きな子どもを目指して日々の給食提供・食育活動を行います。そのため、自園のオープンキッチン(子どもたちから見えるキッチン)で調理し、調理する姿や、おいしそうな匂いを感じ、食べたいと思う自園給食にこだわっています。

< 特別食(アレルギー)対応 >

- ① 食物アレルギーのある場合、集団給食で可能な限り個別対応いたします。誤食事故防止のため完全除去となります。
- ② アレルギー食をご希望の場合、医師による指示書を必ずご提出下さい。(解除の場合も同様です)
- ③ 原則は除去食ですが、必要な栄養価を満たせるよう、可能な限り代替食の対応いたします。
- ④ 調味料(醤油・砂糖・サラダ油)が除去の場合など、お弁当持参対象となる場合がありますので、ご相談ください。(食材にアレルゲンが含まれなくても、同じ工場内での製造でアレルゲンを使用している食品除去の場合も同様です。)
- ⑤ ご家庭の嗜好による食材除去は致しませんのでご了承ください。
- ⑥ その他の対応が必要な場合は、園にご相談ください。

< 食育活動 >

- ① 保育・教育の中で食に興味を持ち、食べることが大好きになる子どもを目指して食育活動をしています。
- ② クッキングを行う場合は前もってお知らせいたします。以下のご協力をお願いいたします。
 - ・エプロン、マスク、三角巾をお持ち下さい。
 - ・子どもの爪は必ず切り、マニキュア等は落として清潔な状態にしてください。
 - ・下痢や嘔吐の症状があるなど体調がすぐれない場合はお申し出ください。
- ③ 食べ物を持ち帰ることは衛生管理上できません。
- ④ 活動の様子は写真を撮って掲示いたしますので、お迎えの際にご覧ください。

11 こども園と保護者との連携について

- (1) 園の保護者と常に密接な連携を保ち、園児の成長及び園の運営について、個人別の連絡帳、個人懇談、園だよりなどを通じて、保護者の皆様のご理解とご協力を得られるように努めます。
- (2) 地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、園庭開放、育児電話相談等の子育て支援事業を実施します。

12 健康管理と緊急時の対応について

- (1) 常に、園児の健康に留意し、所管行政機関が指定する回数以上の健康診断を実施し、その結果を記録しておきます。
- (2) 職員は、年1回以上の健康診断を実施し、細菌検査が必要な業務を行う職員は、毎月、検査を実施します。
- (3) 感染症や食中毒が発生、又はまん延しないように、国の感染症対策ガイドライン及び所管行政機関が指定する基準に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。
- (4) 万一、保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡するとともに、嘱託医へ連絡するなど、必要な措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。
- (5) 当園では、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称(診療科)	青い鳥クリニック(内科)
医師名	河野 紀子
所在地	芦屋市南宮町12-24-2
電話番号	0797-21-6330
医療機関の名称(診療科)	尾上歯科クリニック(歯科医)
医院長名	尾上 祐悦
所在地	芦屋市三条南町13番16号レイユ芦屋401
電話番号	0797-38-9640
医療機関の名称(診療科)	古川耳鼻咽喉科(耳鼻科)
医院長名	古川 雅史
所在地	芦屋市大原町 5-1 古川ビル 4 階
電話番号	0797-23-4187
医療機関の名称(診療科)	ロシン調剤薬局(学校薬剤師)
医院長名	仁科 睦美
所在地	芦屋市船戸町2-1
電話番号	090-2064-6628

13 非常災害対策

非常災害時等に当園が取るべき措置については、所管行政庁等の指導に基づき、保育・教育の中止や緊急避難を行いますので、保護者の皆様のご理解とご協力をお願いします。

警報発令時 (1号認定児)	<ul style="list-style-type: none"> ・午前9時時点で発令中の場合 終日休園となります。(午前9時までは自宅待機です。) ・午前9時まで解除された場合 開園しますので、午前10時までに登園をお願いします。 ・保育・教育中の場合 休園となりますので、速やかにお迎えをお願いします。 メール連絡にてお知らせ致します。
------------------	---

避難情報発令時(避難勧告・避難指示等) (1号認定児)	・終日休園となります。
警報発令時 避難情報発令時(避難勧告・避難指示等) (2・3号認定児)	・避難対象地域ではないため、原則として開園しておりますが、状況によってはお迎えをお願いする場合があります。 ※なお、家庭保育が可能な方はご協力をお願い致します。
特別警報発令時 (1号認定児)	・午前8時時点で発令中の場合 終日休園となります。(午前9時までは自宅待機です。) ・保育・教育中の場合 休園となりますので、速やかにお迎えをお願いします。 緊急連絡網にてお知らせ致します。
特別警報発令時 (2・3号認定児)	午前7時時点で発令中は閉園します。 午前10時までに解除された場合は、施設の安全等が確認され、職員の確保が整い次第、メール連絡により開園時間をお知らせします。(お弁当持参となります。) 登園後に発令された場合は、状況を見て、指定場所へ緊急避難する場合がありますので、速やかにお迎えをお願いします。
大規模地震警戒宣言 発令時 (1・2・3号認定児)	震度5強以上の場合は、保育・教育中止となります。メール連絡によりお知らせします。
避難訓練 (1・2・3号認定児)	1カ月に1度、火事・地震・津波を想定した訓練や指定場所への避難訓練を行います。

※緊急時の場合のみ連絡先:080-3025-0179

14 防犯、事故防止のための措置

- (1) 防犯訓練を実施し、不審者が園に来た際の対応を園児に教えています。
- (2) 事故が起こったときは「事故報告書」、事故が起こりそうだった時は「ヒヤリハット報告書」を作成し、職員で情報を共有することで、事故の予防、再発防止に努めています。

15 賠償責任保険の加入状況

在園児の不慮の事故に備えて、以下の保険に加入しています。

	保健の種類	内 容
東京海上日動火災保険株式会社	普通傷害	死亡/後遺症傷害 ¥2,300,000
東京海上日動火災保険株式会社	賠償責任	施設賠償(対人・生産物) ¥1,000,000,000 /1名・1事故

上記とは別に、独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。

こども園の管理下において児童が災害にあった場合、その治療費や見舞金の給付を保護者様に対して行う公的給付制度になります。

16 虐待防止のための措置

当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、虐待防止に関する責任者を選任するとともに、職員に対する研修の実施、その他、必要な措置を講じています。

17 個人情報取り扱いについて

当園では、園児又は第三者の生命、身体に危険がある場合等や警察機関等の命令がある場合を除き、小学校等の教育機関等に対して、園児に関する情報を提供する際には、あらかじめ、保護者様の同意を得て行います。

18 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	氏名 主幹保育教諭 杉木 歩 主幹保育教諭 川越 一平	電話 0797-23-9646
相談・苦情解決責任者	氏名 園長 榎谷 美加	電話 0797-23-9646
第三者委員	氏名 芝野 稔	役職・肩書等 公認会計士
	連絡先	daisansya.shibano@gmail.com
	氏名 下川 仁夫	役職・肩書等 社福)甲山福祉センター 顧問
	連絡先	daisansya.shimokawa@gmail.com

<苦情解決の方法>

(1) 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

(尚、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。)

(2) 苦情受付の報告、確認

苦情受付担当者(主幹保育教諭)が受付けた苦情を苦情解決責任者(園長)に報告します。

第三者委員は園長から報告を受けた内容を確認し、苦情申出人へ園長から報告した旨を通知します。(苦情申出人が第三者への報告を拒否した場合は、第三者へは報告致しません。)

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者(園長)は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

(その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。)