

幼保連携型認定こども園 ポエムこども園ひらつ 重要事項説明書

特定教育・保育の提供の開始にあたり、幼保連携型認定こども園 ポエムこども園ひらつが保護者等に説明すべき内容は、次のとおりです。尚、掲載情報は令和 6 年 4 月 1 日現在のものです。

また、この重要事項はお子様が卒園されるまで有効とします。途中で内容の変更などある時はその都度お知らせします。

1. 施設運営主体

| | |
|-------|-------------------|
| 名称 | 社会福祉法人 愛あい会 |
| 所在地 | 岡山県岡山市北区櫛津429番地の1 |
| 電話番号 | (086) 284-1237 |
| 代表者氏名 | 理事長 前田 計子 |

2. 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 | ポエムこども園ひらつ | | | | | | | | |
| 施設の所在地 | 岡山県岡山市北区櫛津385番地1 | | | | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 (086) 236-8220 F A X 番号 (086) 236-8221 | | | | | | | | |
| 管理者 | 園長 竹井 誠 | | | | | | | | |
| 対象児童 | 保育を必要としない満 3 歳以上の子ども (以下「1号認定子ども」という。) 保育を必要とする満 3 歳以上の子ども (以下「2号認定子ども」という。) 保育を必要とする満 3 歳未満の子ども (以下「3号認定子ども」という。) | | | | | | | | |
| 利用定員 | 認定区分 | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 | 小計 | 合計 200 |
| | 1号認定 | | | | 5 | 10 | 10 | 25 | |
| | 2号認定 | | | | 35 | 40 | 40 | 115 | |
| | 3号認定 | 12 | 24 | 24 | | | | 60 | |
| 開設年月日 | 令和 3 年 4 月 1 日 | | | | | | | | |

3. 施設の目的・運営方針

「ポエムこども園ひらつ」(以下「当園」といいます。)は、以下の運営方針に基づき、0歳から小学校就学前子どもに対し、その子ども自身が本来持っている能力を高める上で必要な特定教育・保育を一体的に行います。

また、「すべての子どもの最善の利益」を最大限に尊重し、子どもの健やかな心身の成長が育まれるよう常に適切な環境を整えると共に、子どもの保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とします。

(1) 「豊かな心や体と生きる力の基礎を培う」

乳幼児期は、基本的な生活習慣や道徳性の芽生えなど、生涯にわたる人間形成の基礎を培う重要な時期であり、生活に必要な習慣や人とのかかわる力、道徳性・規範意識、環境にかかわる力、健康な心と体などが育まれるよう質の高い教育・保育を目指します。

(2) 「親と子どもがともに育つ親育ちの支援」

家庭や地域社会に対して多様な子育て支援活動を展開します。

家庭に対しては、育児・子育てが充実し、愛着形成を含めて豊かな親子関係を築くことができるよう、園児の保護者はもちろんのこと、地域の在宅子育て家庭に対しても子育て相談や未就園児親子の支援、親同士の交流の場の提供など、切れ目のない支援を念頭に幅広い子育て支援に取り組むよう努めます。

(3) 「地域とともに支える子ども・子育て」

子ども環境としての地域社会にも目を向け、地域の子育て力や教育力の再生・向上が図られるよう、地域の社会資源との連携やネットワークの充実を推進します。

(4) 当園は、児童福祉法や子ども・子育て支援に関する法令等のコンプライアンスを徹底し、さらに、その公共性の観点から、積極的な情報提供・情報開示に努め、併せて第三者評価の受審も積極的に行うよう運営します。

4. 当園における施設・設備などの概要

(1) 施設

| | | |
|----|------|-------------------------|
| 敷地 | 敷地全体 | 3,369.44 m ² |
| | 園庭 | 1,150.00 m ² |
| 園舎 | 構造 | 鉄骨造 2階建て |
| | 延べ面積 | 1,721.67 m ² |

(2) 主な設備

| 設備 | 部屋数 | 備考 |
|------|-----|--|
| 乳児室 | 1室 | わかば組(0歳児) |
| 乳児室 | 1室 | つくし組(1歳児) |
| 保育室 | 7室 | たんぽぽ(2歳児) ちゅーりっぷ(3歳児)、さくら(3歳児) こすもす(4歳児)、すみれ(4歳児) ひまわり(5歳児)、ばら(5歳児) |
| 遊戯室 | 1室 | |
| 調理室 | 1室 | |
| 多目的室 | 1室 | |

5. 職員の配置状況

| 職種 | 職員数 | 常勤 | 非常勤 | 職務内容 |
|--------|-----------|----|-----|------------|
| 園長 | 1 | 1 | | 業務統括 |
| 主幹保育教諭 | 2 | 2 | | 職員の統括・指導 |
| 保育教諭 | 常勤換算15人以上 | | | 保育業務 |
| 看護師 | 1 | 1 | | 園児、職員の健康管理 |
| 管理栄養士 | 1 | 1 | | 給食業務・食育指導 |
| 調理員 | 2 | 2 | | 給食業務・食育指導 |
| 事務員 | 1 | 1 | | 事務業務 |
| 園医 | 1 | | 1 | 健康診断、指導助言 |
| 園歯科医 | 1 | | 1 | 歯科検診、指導助言 |
| 園薬剤師 | 1 | | 1 | 水質検査等、指導助言 |

※令和3年4月1日現在の職員（予定）数です。

※職員数は園児数によって変動します。

※上記に定める員数のほか、必要に応じて職員を配置します。

6. 開園日・開園時間及び休業日

(1) 1号認定子ども

| 開園日 | 開園時間 | 提供時間 | 預かり保育時間 | 休業日 |
|-----------------|----------------------|----------------------|--|---|
| 月曜日 ～ 金曜日 | 7時00分 ～ 19時00分 | 9時00分 ～ 14時00分 | 7時00分 ～ 8時30分 14時00分 ～ 18時00分 ※延長保育 19時00分迄 | 土曜日・日曜日 国民の祝日・休日 学年始休業日（4/1～4/5） 夏季休業日（7/20～8/20） 冬季休業日（12/25～1/5） 学年末休業日（3/25～3/31） |

* 預かり保育の利用にあたっては、通常の基本料金の他に、利用者負担（別表1）が必要となります。

(2) 2号認定子ども・3号認定子ども

| 開園日 | 開園時間 | 標準保育時間の提供時間 | 延長保育 | 休業日 |
|-----------------|----------------------|----------------------|---|---|
| 月曜日 ～ 土曜日 | 7時00分 ～ 19時00分 | 7時00分 ～ 18時00分 | 18時00分 ～ 19時00分 土曜日は 延長保育なし | 日曜日 国民の祝日・休日 年末・年始 （12/29～1/3） |
| | | 短時間保育時間の提供時間 | 延長保育 | |
| | | 8時30分 ～ 16時30分 | ☆ 7時00分 ～8時30分 ☆16時30分 ～19時00分 土曜日は18時迄 | |

* 延長保育の利用にあたっては、通常の基本料金の他に、利用者負担（別表1）が必要となります。

(3) 臨時休園について

以下の場合には、園児の安全のために、臨時休園の措置をとります。

●警報が発令された場合（平津小学校区）

【気象警報】

- ・「特別警報」が朝6時の時点で発令された場合

園は休園になります。休園の場合は午前6時30分ごろにコドモンでお知らせします。

その後解除されても、その日は休みとなります。

※1号認定こどもは、朝6時30分の時点で岡山市に「特別警報」「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」のいずれかが発令されているときは休園になります。

- ・登園後発令された場合は

コドモンでお知らせしますので、速やかにお迎えをお願いします。

【避難情報（警戒レベル）】

- ・「警戒レベル3以上」が朝6時の時点で発令された場合

園は休園になります。休園の場合は午前6時30分ごろにコドモンでお知らせします。

その後解除されても、その日は休みとなります。

- ・登園後発令された場合は

コドモンでお知らせしますので、速やかにお迎えをお願いします。

※「警戒レベル3以上」とは、市町村から警戒レベル3「避難準備・高齢者等避難開始情報」

警戒レベル4「避難勧告」や「避難指示（緊急）」が発令された段階です。

【その他の警報・注意報】

・その他の警報・注意報の発令については、原則として休園にはなりません。ただし、園児の登降園等に危険が予想される場合は、園独自で休園または早退の措置をとる場合があります。その場合には、園からコドモンでお知らせします。

●地震が発生した場合（岡山市北区）

・震度5弱以上の地震が閉園後から開園までの間に発生した場合は、園の施設等の安全確認のため臨時休園（終日）し、保育は実施しません。

・登園後震度5弱以上の地震が発生した場合は連絡の有無にかかわらず、速やかにお迎えをお願いします。

7. 提供する特定教育・保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づく、特定教育・保育の提供を適切に行います。

（1）発達の連続性に考慮した特定教育・保育の提供

0歳から小学校就学前までの一貫した教育及び保育を園児の発達を考慮した特定教育・保育を提供します。

（2）様々な年齢の園児の発達特性に応じた特定教育・保育の提供

0歳児から2歳児クラスの園児については、特に健康、安全や発達の確保を図ります。

3歳児から5歳児クラスの園児については、集団生活の中で、遊びを中心とする園児の主体的な活動を通して発達を促す経験が得られるようにします。

(3) 年間行事予定 (年度により日程の変更があります)

| 月 | 行 事 内 容 |
|-----|---------------------------|
| 4月 | ★入園式 花まつり |
| 5月 | こどもの日 交通安全指導 内科検診 歯科検診 |
| 6月 | ★保護者個人面談 じゃが芋収穫 |
| 7月 | 七夕祭り プール開き |
| 8月 | お泊り保育 プール納め |
| 9月 | ★保育参観 草木染 |
| 10月 | ★運動会 遠足 (4歳・5歳クラス) さつま芋収穫 |
| 11月 | 干し柿づくり |
| 12月 | 餅つき 交通安全指導 ★生活発表会 |
| 1月 | 体力作り (縄跳び、持久走) |
| 2月 | 節分 ★保育参観 手打ちうどんづくり |
| 3月 | お別れ会 ★卒園式 |

★印は保護者の方も参加する行事です。

☆月例行事 誕生会 身体測定 歯科衛生指導 避難訓練 消火訓練

* 行事は変更することもありますので、毎月の園だよりでお知らせします。

(4) 食事 (昼食・午後食) の提供

※毎月、献立表を発行し、食事に関する情報を届けます。

| | |
|---------|---|
| 給食 | <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士作成の献立表に基づき、食事を提供します。 ・お子さんの心身の健全育成を図るために、発育・発達状況にあった適切なエネルギーや栄養素の量を確保し、季節を感じる旬の食材を使用しながら、栄養のバランスに配慮したメニューを提供します。 ・五感 (視覚、嗅覚、味覚、触覚、聴覚) で食事を楽しみます。 ・よく噛むこと、食べ方、箸の使い方など食に関するマナーが身に付くよう努めます。 ・衛生管理や食事環境にも十分留意します。 |
| 食育の推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・豊かな食の体験を積み重ね、食への関心を育みます。 ・食について考える習慣や正しく食べるための知識や五感を養います。 |
| 食物アレルギー | <ul style="list-style-type: none"> ・入園時にアレルギーの調査書・医師の診断書等を提出していただき、アレルギーをもつお子さんの保護者と打ち合わせをし、個々に合った除去食を提供します。 ・打ち合わせは保護者と園長、主幹保育教諭、保育教諭、栄養士、看護師とで綿密な打ち合わせをします。 |

* 毎月、献立表を発行し、食事に関する情報を届けます。

* 年4回程度園外保育等のある日は弁当持参になります。

(5) その他

① 預かり保育について

1号認定子どもの一時預かり保育、預かり保育については、毎月申込書の提出が必要となります。利用前月の20日までに提出してください。

② 延長保育・土曜保育について

延長保育、土曜保育を利用される場合は届出書が必要です。

利用前月の20日までに提出してください。

③感染症対策について

- ・当園は、感染症が蔓延しないよう、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」にのっとり、必要な対策を行っております。
- ・感染症の診断を受けた後に登園される場合は、かかりつけ医師の許可を得るか、または、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に定められた登園停止の期間を経過した後とします。
- ・感染症が発生した場合は、掲示板または、コドモンでお知らせいたします。
- ・嘔吐、便、血液が衣服に付着した場合は、「保育所における感染症対策ガイドライン」にのっとり洗わずにお返しいたします。
- ・嘔吐、下痢が 24 時間以内に 2 回以上あった場合は、脱水症状等の心配があるため登園できません。
- ・感染予防のため、保育室、乳児室の入室はご遠慮ください。
- ・子どもが、学校保健安全法に定められた感染症等にかかった場合、他の子どもに感染する恐れがあると園長が認めたときは、出席停止とすることができます。また、同居家族が学校保健安全法第 1 種に定められた感染症等にかかった場合も、他の子どもに感染する恐れがあると園長が認めたときは、出席停止等の対策をとる場合もあります。

■こども園（保育園）で流行しやすい感染症一覧

| 病名 | 登園のめやす | 登園するときに必要な書類 |
|-------------------------------|--|----------------------|
| 麻疹（はしか） | 解熱後 3 日を経過してから | 医師の証明書 または 意見書 |
| 風疹（三日はしか） | 発しんが消失してから | |
| 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | 耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで | |
| 水痘（水ぼうそう） | すべての発しんがかさぶた化してから | |
| 咽頭結膜熱（プール熱） | 主な症状（発熱、充血等）が消失した後、2 日を経過するまで | |
| 腸管出血性大腸菌感染症（O157, O26, O111等） | 医師により感染の恐れがないと認められるまで。（無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している 5 歳未満の子どもについては、2 回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である） | |
| 流行性角結膜炎（はやり目） | 結膜炎の症状が消失してから | |
| 急性出血性結膜炎 | 医師により感染の恐れがないと認めるまで | |
| 百日咳 | 特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による 5 日間の治療を終了するまで | |
| 結核 | 医師により感染の恐れがないと認めるまで | |
| 髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄膜炎菌感染症） | 医師により感染の恐れがないと認めるまで | |
| 溶連菌感染症 | 抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること | |
| 伝染性膿痂疹（とびひ） | 医師の判断による | |

| 病名 | 登園のめやす | 登園するときに必要な書類 |
|------------------------------|---|--|
| インフルエンザ | 医師に再登園可能日を確認し、インフルエンザの症状がなくなってから3日経過していること（症状なしの日を第1日目と数えます。） | 医師の証明書は不要だが医師の指示に従って登園（登園時に園にある登園届に保護者が記入し、提出） |
| マイコプラズマ肺炎 | 発熱や激しい咳が治まっていること | |
| ウイルス性胃腸炎 （ノロ、ロタ、アデノウイルス等） | 嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること | |
| RSウイルス感染症 | 呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと | |
| 伝染性紅斑（リンゴ病） | 全身状態が良いこと | |
| 突発性発しん | 機嫌が良く全身状態が良いこと | |
| ヘルパンギーナ | 発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること | |
| 手足口病 | 発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること | |
| 帯状疱疹 | 帯状疱疹 すべての発しんがかさぶた化してから | |

※伝染性軟属腫（水いぼ）・アタマジラミについては、医師に相談してください。

| | | |
|--------------|-----------------------|----|
| 新型コロナウイルス感染症 | 医師又は保健所が指示するまで（書類は不要） | 不要 |
|--------------|-----------------------|----|

※その他新たな感染症への対応については、適宜対応をお知らせします。

※『証明書』不要な場合でも、医師の指示にしたがって登園届が必要です。

④与薬について

- ・園で薬を飲ませることは、原則として禁止されています。しかし、やむを得ず薬を持参される場合はご相談ください。
- ・誤飲や事故を防ぎ、万全を期するために「お薬の依頼書」に必要事項を記載して頂きます。捺印忘れ及び薬剤情報提供書（薬の内容や副作用などの説明書）がない場合は、与薬できません。また、一時預かり保育、延長保育では、原則与薬は行いません。
- ・診察後初めての服用となるものはお預かりできません。ご家庭で一度服薬した後、30分間様子を見て異常がないことを確認してください。

⑤予防接種後の登園について

- ・厚生労働省から出ている予防接種ガイドラインでは、「予防接種を行ったあとは、走ったり、跳んだりなどの激しい運動をしないように」となっており、また、「激しい運動を行うことで重い副作用を起こす可能性がある」と記載されています。
- ・予防接種は、降園後または土曜日などに行うことをお勧めします。

⑥写真の注文について

*行事（運動会、お泊り保育、遠足、生活発表会、入園式、卒園式等）の際には、プロカメラマンの撮影の場合のみ販売します。普段の園生活の様子は、毎月15日頃、コドモンにて写真の公開および販売を行います。

⑦送迎時の駐車について

- ・駐車場では、必ず子どもの手を繋いで車に乗ったり降りたりするようにしてください。
- ・時間帯により混み合うことがありますので、お互い協力をして駐車（短時間）を心がけてください。
- ・車から離れる時は必ず施錠し、貴重品を車中に置かないようにしてください。

- ・ 駐車場内及び路上でのいかなる事故等についても、当園では補償致しかねますので、細心の注意をもって運転してください。
- ・ 地球環境保護のためアイドリングストップにご協力をお願いいたします。
- ・ 正面門扉前の駐車場は、午前8時から午後6時の間は、指定された方の優先駐車場所です。

⑧ 変更届の提出について

就業や住所、家庭の状況等に変更がありましたら、速やかに園の方にご連絡ください。

⑨ 土曜日の保育について

土曜日は、両親のどちらかがお休みの場合は、家庭保育のご協力をお願いいたします。

お子様との触れ合いを取っていただきたいと思っております。

なお、土曜保育を必要とする場合は、土曜保育利用届を提出していただきます。

土曜保育利用届は、前月20日までに提出してください。（提出後変更可）

⑩ コドモン（登降園時における時間確認システム）について

当園では、登降園時における時間確認システムを導入しております。玄関に設置したipadの操作を保護者の方にしていただくことで、登降園の正確な時間が確認できます。

⑪ 個人情報について

ホームページやコドモン等に掲載した写真は閲覧以外での使用はしないでください。

また、園行事等の際に保護者の皆様が撮影された写真・動画に関しても、お子様以外の園児が写っている写真はSNS等に掲載しないでください。

8. 保護者と当園の連絡について

0歳児から2歳児クラスのお子様の園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうためにコドモンを活用します。

- ・ 園だより…毎月発行（毎月末） ・ 献立表 …毎月発行（前月末）
- ・ お知らせ…必要に応じて通知（コドモン又は掲示等）
- ・ 欠席連絡や急な連絡はコドモン（場合により、電話）でお知らせください。
- ・ 欠席連絡は8時30分迄にご連絡ください。

9. 利用料及び給食費、その他費用

- （1） 毎月の利用料は子どもの在籍地の市（区・町・村）長が定めた額とします。また、幼児教育・保育の無償化により、3歳児から5歳児の全ての子ども、1号認定の満3歳児、及び、住民税非課税世帯の0歳児から2歳児の子どもの保育料も無償となります。
- （2） 1号認定の預かり保育料、及び2号・3号認定の延長保育料は別表1の通りとします。
- （3） 給食費、その他の私的契約利用料は別表1の通りとします。

10. 利用料及び給食費、その他費用の徴収方法

- （1） 利用者は、毎月の利用料及び給食費、その他費用を保護者指定金融機関口座から自動引落（以下、口座振替）により支払して頂きます。引落日は毎月20日（金融機関休業日は翌営業日）となります。
- （2） 口座振替の手数料や、指定口座の変更や自動引落が不可の場合の実費は保護者に負担して頂きます。
- （3） 園長が特に認めた場合は、現金による納入を認める場合があります。

1 1. 利用の開始及び終了に関する事項

(1) 利用の開始について

【1号認定こども】

- ① 1号子どもから当園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。
 - ・ 利用定員に空きがない場合
 - ・ 利用定員を上回る利用の申込があった場合
 - ・ 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、当園の安全な利用に支障を及ぼす
- ② 1号子どもについて、利用定員を超える入園申込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を決定する。《選考方法》
 - ・ 在園児で1号認定に変更の場合、及び兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる
 - ・ 面接等により当園の教育理念に基づき選考し入園させる
 - ・ その他の者は平津小学校区の子どもは、優先して入園させる

【2号・3号認定こども】

- ③ 市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じる。

(2) 利用の終了について

当園は、以下の場合には特定教育・保育の提供を終了いたします。

- ① 1号認定子ども及び2号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき。
- ② 3号認定子どもの保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ③ 保護者からの退園の申し出があったとき。（退園届は、退園希望月の1か月前までに提出）
- ④ 利用者負担額や給食費等の支払いが2か月以上遅滞し、施設からの請求にもかかわらずこれが支払われないとき。
- ⑤ 保護者が、児童福祉法または子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ⑥ 利用者（子ども、保護者）が事業者や従事する職員又は他の利用者（子ども、保護者）に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき。
- ⑦ その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき。

1 2. 学校医等

当園は、以下の学校医、学校歯科医、学校薬剤師と契約を締結しています。

(1) 園医（学校医）

| | |
|---------|----------------|
| 医療機関の名称 | 前田医院 |
| 担当医師名 | 西脇 詩 |
| 所在地 | 岡山市北区檜津310-1 |
| 電話番号 | (086) 284-7676 |

(2) 園歯科医（学校歯科医）

| | |
|---------|----------------|
| 医療機関の名称 | なかの歯科クリニック |
| 担当医師名 | 中野 浩輔 |
| 所在地 | 岡山市北区矢坂東町6-1 |
| 電話番号 | (086) 256-4618 |

(3) 園薬剤師 (学校薬剤師)

| | |
|---------|----------------|
| 医療機関の名称 | 前田医院 |
| 担当薬剤師名 | 沖島 昭仁 |
| 所在地 | 岡山市北区檜津310-1 |
| 電話番号 | (086) 284-7676 |

13. 緊急時の対応

当園には、緊急時対応のため災害安否確認・一斉メール「コドモン」があります。必ず登録をお願いします。また、容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をしてお迎えを待ちます。

14. 苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。

◇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

◇苦情解決第三者委員 分島 秀夫 TEL 086-259-0513

◇苦情解決第三者委員 小野田 弘子 TEL 086-284-4105

当園では、苦情等に係る投書箱を玄関扉横に常時設置しています。

15. 非常災害時の対策

| | |
|-----------|---|
| 消防計画作成届出書 | 岡山市西消防署 平成30年7月届出済 |
| 防火管理者 | 竹井 誠 |
| 避難訓練 | 火災・地震又は自然災害・不審者対応など、あらゆる災害を想定し、避難訓練を毎月1回実施します。 |
| 防火設備 | 自動火災探知機・煙感知器、誘導灯 |
| 防犯設備 | 学校110番（非常通報装置）・防犯カメラ 玄関電気錠・セコム |
| 避難場所 | 第1避難場所：ハートフルきらめき荘 第2避難場所：さえず里 第3避難場所：岡山県立岡山一宮高等学校 |

16. 利用者に対する保険の種類・保険内容・保険金額

(1) 独立行政法人スポーツ振興センターの災害共済給付制度

保障内容 本園管理下において発生した事故等について

給付金額 医療費の一部 3,770万円（障がい見舞金）

2,800万円（死亡見舞金）

(2) 賠償責任保険（日本興亜）

保険内容 施設賠償責任保険 10億円（1事故 1名 2億）

生産物賠償責任保険 10億円（1事故）

財物賠償 1000万円

17. 虐待の防止

当園では、児童の人権擁護、虐待の防止を図るため必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じることもあります。（虐待防止責任者：園長 竹井 誠）

18. 秘密の保持

当園では、利用者等の個人情報適切に取り扱うことは、教育・保育事業をはじめ福祉サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当園が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適正な取扱い努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関連する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報保護を図ります。また、園児、保護者等のプライバシーへの配慮を行います。

19. 当園におけるその他の留意事項

- ・当園を卒園した後も、子どもや保護者等が相談できるように管理職が窓口として対応します。
- ・当園の利用者及び職員に対する政治活動、宗教活動及び営利活動はご遠慮ください。
- ・当園の敷地内はすべて禁煙です。

別表1 私的契約利用料（その他の主な徴収料金）

【一時預かり】

| | | | |
|------|-----------|-----------------|----------|
| 一般型 | 1日 3,000円 | 半日（4時間以内）1,500円 | 給食費は別途必要 |
| 幼稚園型 | 1日 1,000円 | 半日（4時間以内）500円 | 給食費は別途必要 |

※一時預かり（幼稚園型）とは、在園児が土曜日、長期休業日中の当園での預かり保育のことです。

【預かり保育・延長保育】

| | | | |
|----------------------------|-------------|---------|------------------|
| 1号認定 預かり保育料 延長保育料 | 7:00~8:30 | 150円/回 | |
| | 14:00~18:00 | 350円/時間 | おやつ代を含む |
| | 18:00~19:00 | 350円/回 | おやつ代を含む |
| 2・3号認定 （標準保育） 延長保育料 | 18:00~19:00 | 350円/回 | おやつ代を含む |
| 2・3号認定 （短時間保育） 延長保育料 | 7:00~8:30 | 150円/回 | |
| | 16:30~18:00 | 350円/時間 | 17:30を過ぎると175円超過 |
| | 18:00~19:00 | 350円/回 | おやつ代を含む |

※18:00~19:00 延長保育は月に10回以上の場合、3,500円になります。

※一時預かり（幼稚園型）、預かり保育では、岡山市の補助（上限11,300円）を受けることができます。

認定申請の提出が必要になります。詳しくは岡山市就園管理課（086-803-1432）にお問い合わせください。

【給食費】

| | | |
|-------------|-----|--------|
| 1号認定 給食費 | 主食費 | 30円／回 |
| | 副食費 | 210円／回 |
| 2号認定 給食費 | 主食費 | 30円／回 |
| | 副食費 | 240円／回 |

※前月末に提出いただいた、給食利用届で給食費を徴収します。ただし利用申込日の内、やむを得ない理由で連続5日以上欠席の場合は、給食費を徴収しないことがあります。

(ただし、日曜・祝日・休園日は含まない)

※年収360万円未満相当世帯、及び18歳以下の児童等が3人以上いる世帯の第3子以降の子ども達は副食費免除

【特色教育・保育（希望者）】

| 教育・保育 補充費 | 特色教育・保育 | 料金 | 実施回数 | 対象 |
|--------------|---------|--------|-----------|----------|
| | 英語レッスン料 | 500円／月 | 原則、月に4回実施 | 1歳～5歳希望者 |

【行事・その他（希望者）】

| 行事 その他 | 行事等 | 料金 | 実施回数 | 対象 |
|-----------|-------|-------------|-----------|---------|
| | 遠足 | 5,000円未満／人 | 原則、年に1回実施 | 4・5歳希望者 |
| | アルバム代 | 10,000円程度／冊 | 卒園時 | 5歳希望者 |

