

平成 29 年度

認定こども園 昭和幼稚園 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。
(2017年4月1日付け)

1 事業者（施設運営主体）

事業者の名称	学校法人 昭和幼稚園
代表者氏名	理事長 大井 文子
法人の所在地	大阪府大阪市大正区泉尾1丁目37番1号
法人の電話番号	06-6551-1055

2 事業の目的（施設の目的 運営方針）

事業の目的	学校教育法・児童福祉法に従い、就学前の子どもに教育・保育を提供する。
教育目標	1、適当な環境を与えて、のびのびとその心身の発達を助長する。 2、自分で考え、意欲を持って行動する子ども、みんなで力を合わせてやり抜く子どもを育てる。 3、異年齢交流保育を通し人とかかわる力を育てる。 4、保育を必要とする子どもの育ちを保障する。

3 幼稚園の概要

名称	認定こども園昭和幼稚園	
所在地	大阪府大阪市大正区泉尾1丁目37番1号	
電話番号	TEL 06-6551-1055 FAX 06-6551-1075	
ホームページ	http://www.showa.ed.jp	
設置者	学校法人昭和幼稚園 事業所番号 2710051001347	
法人創立年月日	昭和6年6月29日	
法人の代表	理事長 大井 文子	
認定こども園開設年月日	平成27年4月1日	
認定こども園の長	園長 大井 文子	
認可定員	95人 (利用定員80人)	
対象児童	満3歳より小学校就学までの児童及び、保育を必要とする満2歳以上3歳未満の幼児	
内訳 利用定員	2歳児・3号子ども	5人
	3歳児・(うち保育を必要とする子ども)	25人(10人)
	4歳児・(うち保育を必要とする子ども)	25人(10人)
	5歳児・(うち保育を必要とする子ども)	25人(10人)
職員数	14人	

概要表 次ページに続く

嘱託医 学校医	内科：本山診療所（本山 忠）、歯科：杉本歯科（杉本 明貞）、 眼科：黒川眼科（志水 一夫）	
薬剤師	くりはし薬局（豊田 幸子）	
加入保険	全日私幼稚園連合会	幼稚園総合補償
	日本スポーツ振興センター	災害共済給付

4 開園日・開園時間及び休園日並びに教育保育を提供する日

お住まいの市町村から受けた支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日（休園日）、時間帯が異なります。

1号認定	開園日	月曜日から土曜日、1号子どもは第2土曜日休み			
	開園時間	平日	8時00分～19時00分		
		土曜日	8時00分～12時00分		
	教育時間	平日9時00分～14時00分（行事等により変更の日も有り）			
	開園日数	年間開園日数 250日 年間教育週数 41週			
	預かり保育の実施状況	平日	8時00分～9時00分	14時00分～19時00分	
土曜日		8時00分～12時00分			
長期休業中		8時00分～16時00分 実施除外期間有り			
休園日	第2土曜日、日曜日、国民の祝日、 夏季休業日：7月21日から8月31日まで 冬季休業日：12月24日から1月8日まで 春季休業日：3月21日から4月8日まで その他：創立記念日 6月29日				
2号3号認定	開園日	日曜日・国民の祝日および盆・年末年始などの家庭保育協力日を除く毎日			
	開園時間	平日	8時00分～19時00分		
		土曜日	8時00分～19時00分		
	保育時間	平日	保育標準時間	8時00分～19時00分	
			保育短時間	8時30分～16時30分	
		土曜日	保育標準時間	8時00分～19時00分	
保育短時間			8時30分～16時30分		
家庭保育協力日	夏季（盆）：8月13日から8月15日 冬季（正月休みに加え）：1月4日 春季（園新年度準備のため）：3月30日から3月31日 創立記念日（家庭保育協力日として休園）：6月29日 その他 行事・園の日程等により、やもおえず協力日となる場合は事前にお知らせします。				

5 施設の概要

シキチ面積	1,026 m ² うち園庭 562 m ²
建物	鉄筋コンクリート造 2階建 延べ床面積 717.5 m ²
施設の内容	1階 2歳児保育室、3歳児保育室、相談室、事務室、物置 医務室、調理室、子ども用トイレ、大人用トイレ
施設の内容	2階 3歳児保育室、4歳児保育室、5歳児保育室、 2階 子ども用トイレ、子育て支援用遊戯室
	屋外常設プール

各室面積

室名	合計		1階		2階	
	室数	面積(m ²)	室数	面積(m ²)	室数	面積(m ²)
保育室	4	234.90	2	119.70	2	115.20
遊戯室・保育室	1	119.70			1	119.70
職員室・応接室	1	26.60	1	26.60		
衛生室	1	16.70	1	16.70		
調理室	1	22.30	1	22.30		
子育て支援室	1	16.70	1	16.70		
便所	3カ所	42.10	2	28.10	1	14.00
廊下・その他		238.50				
屋外遊技場		560.00				
合計		1277.50				

保育室詳細

クラス名	階数	子どもの区分	年齢	認可定員	面積
つき	1	3号	2歳児	5	59.30
ほし	1	1・2号	3歳児	15	60.40
ゆき	2	1・2号	3歳児	15	59.30
そら	2	1・2号	4歳児	30	57.60
ひまわり	2	1・2号	5歳児	30	57.60

6 職員体制

	常勤	非常勤
園長	1人	0人
主幹教諭	2人	0人
教諭(うち保育教諭)	6(4)人	3(2)人
事務	1人	0人
用務	1人	0人

当園では、「大阪府認定こども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例(平成19年条例第92号)」の定める基準を遵守し、教育・保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

各職種の勤務体系

職種	勤務体系
園長	正規の勤務時間帯 (9:00～17:00)
主幹教諭	正規の勤務時間帯 (8:30～16:30) (11:30～19:30)
保育教諭 クラス担任 3号担当	正規の勤務時間帯 (8:30～16:30) 正規の勤務時間帯 (7:30～15:30) (11:30～19:30)
調理員(委託)	当園での勤務時間帯 (10:00～12:00)

※ローテーションにより、各保育教諭の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

7 学級編成(利用定員)

学級	定員	担当教員数
2歳児・3号子ども	5人	2人
3歳児・年少組(2号子ども)	25人(10人)	2人
4歳児・年中組(2号子ども)	25人(10人)	1人
5歳児・年長組(2号子ども)	25人(10人)	1人

8 教育・保育を提供する時間

お住まいの市町村から受けた支給認定区分ごとに、次頁のとおり利用可能な時間が異なります。

表 次ページに続く

教育・保育を提供する時間

認定区分	教育・保育時間	利用可能時間
1号認定子ども	教育標準時間（概ね4時間程度）	9時から14時（※注1）
2号認定子ども	保育標準時間（最大11時間）	8時から19時
3号認定子ども	保育短時間（最大8時間）	8時30分から16時30分（※注2）

（※注1） 9時より前 もしくは14時を超えて保育を必要とされる場合は、幼稚園型一時預かり事業を利用することもできますので ご相談ください。

（ホームクラス…別途利用者負担が必要となります。）

（※注2） 8時30分から16時30分までの範囲内で 教育・保育を必要とする時間、での利用となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、8時から8時30分まで又は16時30分から19時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします（時間外保育の利用に当たっては、お支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

9 保護者の負担について（利用料金）

（1）保育料 保護者の居住する市町村が定める保育料（利用者負担額）を当園にお支払いいただきます。保育料は年収・所得に応じあらかじめ負担が軽減されています。

（2）保育料以外の費用（特定負担額）

保育料のほかに、保護者に負担いただくものとして以下のものがあります。

- ① 教員配置充実費 月額3,000円 職員設置について徴収、
- ② 施設整備費 月額1,000円 施設の保守補修費として徴収、
- ③ 冷房費 年間2,000円、 7月・9月の2回 各月1,000円を徴収、
暖房費 年間3,200円、 12月から3月の4回 各月800円を徴収、
- ④ 給食費 1号子ども週3回（月・水・金）実費1食300円、月額3,300円程度、
2・3号子どもの主食費は月額1,500円徴収。（副食費は保育料に含まれています。）
- ⑤ 保護者会会費 月額500円（8月のみ300円）
- ⑥ 実費に係る利用者負担金

遠足代 バス代の半額を園が負担します、行き先により費用が異なります。

（例 28年春の親子遠足 須磨海浜公園 親子4,370円、27年 秋の芋ほり遠足 2,800円）

制服・体操服・カバン・帽子・個人持ち道具代 （入園時）

・5歳児 25,000円、4歳児 24,000円、3歳児 23,000円 程度

・2歳児 個人持ち道具代 2,500円程度（制服・かばん指定無し）

上記のほか、集合写真代、年長児お泊り保育参加費など必要な実費は随時お知らせします。

該当者（利用者）が対象となるもの

① 3号子ども 布団レンタル料 月額 1,100 円

② 時間外保育に係る利用料

1号子どもの預かり保育に係る料金 以下「10 預かり保育」参照

2・3号子どもの時間外保育利用料金…8:00～8:30 100 円

16:30～19:00 30分毎に 100 円

(3) 上記(1)(2)共に3ヶ月滞納すると除籍されることがあります。

また、業者による値上げ等で費用に変更が生じた際は、都度お知らせします。

10 預かり保育

平成 27 年度より大阪市が制定する一時預かり事業(幼稚園型)としてのホームクラスになり、昭和幼稚園に在園する園児で主に教育標準時間認定 1号認定子どもの、諸般の事情により教育標準時間前や終了後に保育を希望する者が利用します。園児以外の子どもの一時的預かりも併せて実施します。

月曜日から金曜日までの教育標準時間終了から午後 4 時 30 分まで、延長午後 5 時 30 分まで、ダブル延長として午後 6 時 30 分まで、最終延長午後 7 時まで実施します。午前中保育日は午後 2 時 30 分、延長は午後 3 時 30 分、ダブル延長午後 4 時 30 分までとします。土曜日は午前 9 時から 12 時までで、第 2 土曜日のホームクラスはお休みです。くわえて、長期休業(夏休み・冬休み・春休み)時も実態に即して実施します。また月曜日から金曜日までの教育標準時間前 午前 8 時から 9 時まで、および土曜日(第 2 土曜を除く)・長期休業時の一般ホームクラス開始前 午前 8 時から 9 時まで、早朝預かりを実施します。

ただし入園式・卒園式、始業式・終業式、遠足・運動会・他行事の時、またその準備の為実施しないことがあります。日程は予定表などでお知らせします。

預かり保育(1号子ども対象)時間・料金

コース	利用時間	費用	コース	利用時間	費用	
一般HC	14:00～16:30	300 円	土曜日早朝	8:00～9:00	100 円	
延長HC	14:00～17:30	400 円	土曜一般	9:00～12:00	300 円	
W延長HC	14:00～18:30	500 円	長期休業中	①	9:00～12:00	500 円
最終延長HC	14:00～19:00	600 円		②	9:00～14:00	800 円
午前中	午前終了後～14:30	300 円		③	9:00～15:00	900 円
保育時HC	16:30 まで 1H 毎に	100 円		④	9:00～16:00	1000 円
早朝HC	8:00～9:00	100 円		早朝	8:00～9:00	100 円

1 1 食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応状況

実施方法	1号子ども 外部搬入（週3日実施、他2日はお弁当持参）
	2号子ども 外部搬入（月～金、全食）
	3号子ども 外部業者委託による自園調理（月～金、全食）
給食の方針	本園の給食は、専門の業者が作る安全・安心の給食です。 保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。 【外部搬入・委託業者 ナフス南株式会社】
アレルギー等への対応	個別に相談の上、除去可能なものは除去食・代替食で対応します。医師による診断書を提出して下さい。 また状況により 家からのお弁当も可能とします。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食
2歳児	10時15分ごろ	12時ごろ	15時頃
3歳児		11時50分頃	15時頃
4歳児		11時50分頃	15時頃
5歳児		11時50分頃	15時頃

※3~5歳児の午後間食は2号子ども、ホームクラス利用児、が対象です。

1 2 選考方法

1号子どもは従来の幼稚園の募集。9月1日來年度の募集要項及び願書の配布、10月より願書の受付、定員になると締め切ります。受理(内定)後に大阪市の認定を受けます。

2・3号子どもは区役所に申請手続き、認定を受けます。

【選考基準】 願書の受理は特別な配慮を要する子どもも区別することなく先着順。
(お互いに育ち合う統合保育を目指している。)

【選考方法】 面接と健康診断は行うが子どもの状態を把握するためであり、特に選考の手段とはしない。

【その他】 兄弟姉妹はなるべく受け入れるよう配慮しています。

(特別な配慮が必要な子どもの受入れについて配慮する点)

各機関との連絡を取り園として可能と見なした時受理します。
医療行為が必要な場合は保護者の支援を要する時もあります。
当園は大阪市要支援児受入促進指定園として指定されています。

1.3 年間行事予定

月	行事内容
4月	入園式 消防訓練 保護者会 誕生日会(毎月)
5月	春の親子遠足 こどもの日 蟻虫・尿検査
6月	内科検診 歯科検診 保育参観 個人面談
7月・8月	屋外プール等で水あそび 夕涼み会 夏期保育 年長お泊り保育
9月	敬老の日お祝い
10月	運動会 芋ほり遠足 焼いもパーティ
11月	幼児防火教室 どんぐり拾い遠足
12月	おゆうぎ会
1月	年長郵便局見学
2月	作品展 節分 年長お別れ遠足(親子)
3月	ひな祭り 観劇会 卒業式

1.4 緊急時の対応

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者ならびに保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先へ速やかに連絡を行います。

1.5 非常災害時の対応

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常警報装置 有 ・その他 カーテン、敷物、建具等の防災処理 有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練、誘導訓練を随時実施します。

1.6 安全対策

警備保障会社との契約及び警察・消防への直通非常通報装置の設置。

園内主要場所に防犯カメラを置き職員室において安全監視、保育時には通用口のオートロック錠の開閉を管理して部外者の出入りをチェックする等、犯罪被害や事故の防止を図っています。

1.7 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、年に数回職員に対して虐待防止研修を内外部において実施しています。

1.8 保険について

当園では以下の保険に加入しています。

全日私幼稚園連合会	幼稚園総合補償
日本スポーツ振興センター	災害共済給付

1 9 保育に関する相談・要望

当園相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・当園職員までお申し出ください（個人情報保護法遵守）。 ・電話番号 6551-1055 ・FAX 6551-1075
キンダーカウンセリング 子育て・発達相談	<p>28年度は毎月最終の月曜日 （日程は園にご確認ください。）10時から16時、 女性臨床心理士の先生が子育てや発達の相談にお応え します。気軽にお問い合わせください。子育て中の方なら どなたでも無料で利用できます。</p> <p>相談希望の方は園に連絡のうえご予約下さい。 秘密厳守、園外での相談もできます。 また毎週火曜日、当園担当教諭による育児相談も行って います。</p>

2 0 苦情解決

<p>（苦情解決のために実施しようとする取り組み）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からは自由な意見が言えるように園内2ヶ所に意見箱を設置しています。 ・意見箱の回答コーナーを掲示し意見に対する回答を載せています。 ・近隣の苦情に関しては直接関係者が向き、丁寧に理解・了解を得る。また苦情が 来る前に対策をする。 （行事前の挨拶まわり、事前通知、近隣との良好な関係を心がける） ・地域全体で子どもを育てる体制に努力しています。 	
--	--

※第三者委員会は設置していない。

2 1 職員への研修・評価

職員への研修実施状況	職種、経験に基づき各自の仕事のレベルを高めるために全ての職員に対して実施。
自己評価・学校関係者評価の概要	職員による教育内容などの事後評価を実施、併せて学校関係者による評価を受け、教育に関する能力の向上に努めている。
第三者評価の概要〈義務づけ無し〉	保護者から意見を聞き、その結果を公表している。
人権擁護、児童虐待に対する体制	職員会議において人権擁護と虐待防止に関する連絡会や勉強会を責任者のもと実施している。
個人情報の管理・守秘義務	秘密保持に係る規定の整備、定期的なチェックシート提出による意識調査及び指導。研修への参加。

2.2 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

平成27年度から認定こども園となる

		平成27年度	平成28年度	平成29年度
1号認定子ども	3歳児	20人	7人	
	4歳児	11人	17人	
	5歳児	14人	12人	
2・3号認定子ども	2歳児	5人	3人	
	3歳児	4人	10人	
	4歳児	2人	10人	
	5歳児	5人	3人	

2.3 個人情報の取り扱いについて

個人情報保護法にのっとり、お子様並びに保護者の皆様や関係者の皆様の個人情報を保護するため、当園ではこの法律に則した取り組みを行っています。

当園で取り扱う個人情報につきましては、当然のことながら当園での幼児教育活動の範囲に限定しており、それ以外での使用、漏洩などが無いように厳重に管理しています。

但し、以下に記載しました項目(②～④)につきましては、教育の向上発展、子供たちの意欲の育成、園と家庭との連携や小学校との連携を図るため、必要な範囲で皆様方の個人情報を収集或いは、提供する場合がありますことを契約書の提出にてご承諾・ご同意いただいています。

なお、個人情報を収集する場合は、その都度使用目的を明確に記載させていただきます。

① 幼稚園管理の園児個人情報

- ・ 各種名簿(園児及び各家庭の情報含む)
- ・ 日々の保育の記録

② 園内における掲示、配布物

(卒園後であっても次回更新時まで掲示、掲載の場合有)

- ・ 保育学習活動の成果
- ・ 記録写真などの掲示
- ・ 作品の展示
- ・ 園行事や活動に伴う名簿の掲示及び配布物の掲載
- ・ 園ホームページにおける記録写真の掲載

③ 対外期間への提出書類

- ・ 芸術系作品の展覧会応募、出品
- ・ 園外活動に伴う名簿の提出
- ・ 保険、金融機関など申込みに伴う名簿提出

④ 各家庭への配布物（ご家庭で責任を持って管理をお願いします）

- ・ 「クラスだより」などの通信物
- ・ 緊急連絡網の配布
- ・ 保護者委員会の委員名簿における個人名等の記載
(委員名簿は委員間に限り使用)
- ・ 行事等における集合写真

※ 個人情報取扱いに関する詳細(規程)は当園プライバシーポリシー（HP）をご参照ください。
当施設における諸記録は、保管に関する法定期間経過後に当園の責任の下廃棄します。

2 4 子ども・子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨（適正運営をしていない等により大阪市長より勧告、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無）

なし

2 5 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の保育用施設内は禁煙です。
宗教活動、政治活動、 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

以上をもって本園の重要事項とします。