

# 幼保連携型認定こども園

## 木の葉こども園 入園事項説明書（重要事項説明書）

教育・保育の提供の開始にあたり、木の葉こども園（以下「本園」という。）が利用者に説明すべき内容は、次のとおりです。

### 1. 施設の目的及び運営の方針

#### ○ 運営主体

名 称	社会福祉法人 白富会
所 在 地	熊本県熊本市東区长嶺東3丁目3-66
電 話 番 号	096-380-6166
代表者氏名	理事長 富永 博文

#### ○ 施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	木の葉こども園
施設の所在地	熊本県熊本市東区石原2丁目5-31
連 絡 先	TEL 096-380-5225 FAX 096-389-5493
園長氏名	富永 博文
対象児童	生後3ヶ月～小学校就学前の児童
利用定員	1号認定子ども 15 人（3～5歳、幼稚園枠） 2号認定子ども 90 人（3～5歳、保育園枠） 3号認定子ども 70 人（0～2歳、保育園枠）
開設年月日	昭和55年 4月 1日～
取扱う保育事業	延長保育・一時保育（自主事業）・障がい児預かり保育

#### ○ 事業の目的・運営方針

本園は、義務教育及びその後の開けた人生の基礎を培うものとして、乳児及び幼児に対し教育並びに保育を一体に行うものとする。子育ての目的は「じりつ—自立と自律—」であり、その為に万全の環境を整備し次に掲げる方針に基づき教育・保育を提供します。

- ・本園は、子どもの権利条約に基づいた教育・保育を提供します。
- ・本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づいた教育・保育を提供します。
- ・本園は、条例が定める職員や設備の基準その他関係法令等を遵守します。

## 2. 提供する教育・保育の内容

### ○教育・保育内容 について

#### 【施設理念】

一人一人の子ども達を大切に思い、家庭と協力し日々の保育を実施し、地域の子育て支援に貢献する。

#### 【教育・保育理念】

- ① 元気な声が響くこども園
- ② わくわくドキドキ溢れるこども園
- ③ ありがとう溢れるこども園

#### 【基本方針】

- ① 社会福祉法、児童福祉法、子どもの権利条約、幼保連携型認定こども園教育・保育要領等園を取り巻く関係法令を順守し子ども達の最善の利益を考慮した教育・保育を積極的に行う。
- ② 児童福祉施設として子育て家庭に対し専門的知識、技術及び判断をもって、認定こども園としての役割を確実に果たす。
- ③ 保護者や地域社会と交流や連携を図り、教育・保育内容の見える化に努め分かりやすい説明をする。
- ④ 業務にあたり知り得た情報は、正当な理由なく漏らさない。
- ⑤ 苦情解決体制を整え、利用者にも風通しの良い施設となるよう努める。

#### 【教育・保育目標】

- ・ 丈夫で体力のある子ども
- ・ 友だちと仲良く遊べる子ども
- ・ 素直でよく話し聞き考える子ども
- ・ 最後までやりぬく子ども
- ・ 自分のことは自分でできる子ども

#### 【特色】

- ・ 園バスを利用した園外保育（色んな遊び場で色んな体験を）
- ・ 専門の外部講師による指導（造形、詩吟、絵本の読み聞かせ）
- ・ コーナー保育、選択保育の実施
- ・ セミバイキングでの給食（3歳以上児）
- ・ 保育の見える化（積極的な情報公開）
- ・ アルバム製作（入園から卒園までの記録）

### ○食事の提供 について

- ・ 献立表は毎月別途お知らせします。
- ・ アレルギー対応を行っています。食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば必ず事前にご相談ください。

《3歳未満児》 完全給食（9時と15時におやつ有り）

《3歳以上児》 副食給食（白ご飯持参）

#### 《提供時間》

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	月～土曜日	9時00分	11時00分頃	15時00分頃
1歳児	月～土曜日	9時00分	11時00分頃	15時10分頃
2歳児	月～土曜日	9時00分	11時10分頃	15時10分頃



3歳以上児	月～土曜日		11時30分頃	15時20分頃
-------	-------	--	---------	---------

○一日の流れ について

3～5歳児（3歳児：ちゅうりっぷ組 4歳児：ひまわり組 5歳児：さくら組）

7:00	8:10	10:00	11:30	13:00	15:00	16:00	18:10	19:00
登園 視診	自由遊び	クラス遊び (主活動)	昼食 着替え	午睡	着替え おやつ	降園 自由遊び	延長保育 開始	延長保育 終了

0～2歳児（0歳児：つぼみ組 1歳児：もも組 2歳児：たんぼぼ組）

7:00	8:10	9:00	10:00	11:00	13:00	15:00	16:00	18:10	19:00
登園 視診	自由遊び	おやつ	クラス遊び (主活動)	昼食 着替え	午睡	着替え おやつ	降園 自由遊び	延長保育 開始	延長保育 終了

○年間行事 について

4月	5月	6月	7月	8月	9月
☆入園式 進級式 	内科検診 交通安全教室 ☆お見知り遠足 (父母の会総会)	☆運動会 歯科検診 	プール開き 七夕会 お泊り保育 プラネリア観覧 アスパプール		プール閉め ☆祖父母の集い
10月	11月	12月	1月	2月	3月
☆秋祭り 秋の遠足 内科検診 いも掘り	焼き芋パーティー みかん狩り 	☆発表会 クリスマス会 もちつき会 保育納め	保育始め アスパスケート 	豆まき会 ☆保育参加 サッカー交流会	ひなまつり会 ☆茶話会(たんぼぼ組) お別れ遠足 お別れ会 ☆卒園式

☆：保護者の方も参加ください

毎月：身体測定、避難訓練

○クラス紹介

0歳児：つぼみ組      1歳児：もも組      2歳児：たんぼぼ組  
3歳児：ちゅうりっぷ組      4歳児：ひまわり組      5歳児：さくら組

○施設及び設備 について

・敷地及び園舎

敷地	敷地全体	2,112.77 m <sup>2</sup>
	園庭	1,147.06 m <sup>2</sup> この他、運動公園を屋外における保育活動の場として使用します。
園舎	構造	(本館) 2階建 鉄筋コンクリート 17年築

	(新館) 2階建 鉄骨	26年築
延べ床面積	1,035.39 m <sup>2</sup>	

### 3. 職員について

#### ○ 職種、員数及び職務の内容



職 種	配置人数	職務の内容
園長	1名	職員及び業務の管理、職員の指導監督等
副園長	1名	事務・会計管理、地域諸団体との連絡調整
主幹保育教諭	1名	保育士の統括、地域子育て支援等
保育教諭	23名	保育の提供、保護者への連絡等
看護師	1名	緊急時の初期対応、保健衛生備品の管理
栄養士	1名	献立表の作成・整理、衛生管理、調理の実施
調理員	2名	調理の実施、衛生管理
雇用員	2名	保育士補助
嘱託医	3名	園児に関する健康診断、衛生に関する助言

※職員のうち3名は熊本市発達支援コーディネーターとして認定を受けています。

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置しています。

※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。

### 4. 教育・保育を行う時間

#### 【1号認定】・・・幼稚園枠（3歳以上児）

通常保育	月～土曜日	8:30～13:00
預かり保育（有料）	月～土曜日	13:00～17:00
延長保育（有料）	月～土曜日	7:00～ 8:30（30分100円） 17:00～19:00（30分100円）



#### 【2号・3号認定】・・・保育園枠（2号：3歳以上児、3号：3歳未満児）

##### （標準時間保育認定）

通常保育	月～土曜日	7:00～18:00
延長保育（有料）	月～金曜日	18:10～19:00（100円）
	土曜日	18:00～19:00（100円）

##### （短時間保育認定）

通常保育	月～土曜日	8:30～17:00
延長保育（有料）	月～土曜日	7:00～ 8:30（30分100円） 17:00～19:00（30分100円）

※保育標準時間とは・・・保護者のいずれもが、月所定労働時間120時間以上の方

保育短時間とは・・・保護者のいずれかの月所定労働時間が52時間以上120時間未満の方

※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合があります。

## 5. 保育料等

### ○ 基本保育料

- 保育料 居住地の市民税に応じて定める額  
 入園決定後、市役所より通知があります。
- 支払方法 座振替
- 引落日 毎月26日（土・日・祝日の場合は、翌営業日）  
 13日（3月のみ）



### ○ 延長保育料

- ・通常保育時間以外の利用の際に発生します。なお料金は月末精算、翌月10日払い（現金）となります。

### ○ 諸費

利用区分	用途・目的	金額	納付期限
父母の会費	園行事諸費用 他	400円（毎月）	当月10日迄（現金）
写真代	アルバム用写真材料	200円（毎月）	当月10日迄（現金）

### ○ 1号認定経費

利用区分	利用料	納付期限
給食費	月額 4,000円	当月26日（口座振替）
預かり保育料	月極 3,000円 日割り 300円（平日） 500円（土曜）	当月26日（口座振替）

### ○ 滞納があった場合の取扱いについて

上記に掲げる支払について、2ヶ月間の滞納があった際は、保護者との面談のうえ、本園の判断により退園とさせていただきます場合があります。

### ○ 個人用品の購入

入園時まで、個人で使用する以下の用品の準備をお願いします。

#### 《1・2号認定》

用品名	価格	用品名	価格
出席ブック	620円	通園カバン	3,800円
諸費袋	60円	スモック	3,400円
連絡帳	90円	帽子（たれ無）	550円
バインダー	430円	帽子（たれ付）	950円
製作帳	500円	体操服（上衣）	1,100円
絵の具	1050円	体操服（ズボン）	1,100円

#### 《3号認定》

用品名	価格	用品名	価格
諸費袋	60円	帽子（たれ無）	550円

連絡帳	150円	帽子（たれ付）	950円
バインダー	430円	体操服（上衣）	1,100円
製作帳	500円	体操服（ズボン）	1,100円

※価格は参考価格です。

※その他遠足等園外保育に係る費用についても実費を頂く場合があります。

## 6. 利用定員

### ○ 年齢別利用定員

利用区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
1号認定				5名	5名	5名	15名
2号認定				30名	30名	30名	90名
3号認定	20名	25名	25名				70名

## 7. 利用の開始及び修了に関する事項

### ○ 入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

#### 《1号認定》

・本園に直接、お申込みください。定員を超える利用希望がある場合には、次の方法により選考を行い、園長が決定します。

- ① 託麻北校区在住
- ② 兄弟児が在園の世帯
- ③ 卒園児の兄弟児
- ④ 卒園児の子ども
- ⑤ 教育・保育方針への理解

以上の5項目を総合的に勘案して入所を選考する。なお、入園が否と決定された場合の理由についての説明は控えさせていただきます。

#### 《2・3号認定》

- ・「熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼事業所新規入所申込書（児童台帳）」に必要事項を記載し、就労証明書、又は保育を必要とする理由書類（診断書等）を添付のうえ、熊本市が定める期限までに本園に提出してください。
- ・保育の必要性が認定された方には、熊本市より「支給認定証」が交付されます。その後、お申込み状況等をふまえて熊本市が利用調整を行い、入園が決定します。そのため、状況によっては、入園できない場合もあります。

### ○ 退園・転園・休園

- ・退園を希望する場合は、退園日の3週間前までに、退園届を提出してください。
- ・転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。
- ・市外に転出する場合は、事前に職員へお伝えください。
- ・休園に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ1ヶ月程度）までとし、事前の届出が必要です。無届で欠席が続く場合、退園していただくこととなります。
- ・お申込み内容の変更があった場合（転居、離婚等）は、すみやかに変更届を提出してください。

○ 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ・園児が小学校就学の始期に達したとき。
- ・児童の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき
- ・その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

8. 緊急時の対応及び非常災害対策

○ 緊急時の対応

管轄警察署	東警察署（託麻交番）
病院	上原クリニック（小児科・外科） 小野歯科医院（歯科） かまた眼科、あわい眼科（眼科） 上野整形外科（整形外科）
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。
一斉連絡方法	・ホームページ内のブログ ・緊急連絡メール（登録者のみ）
本園の対策	・防犯カメラ ・AED設置 ・事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○ 非常災害対策

消防計画	熊本市東消防署 平成26年 3月25日届出			
	防火管理者	富永博文		
避難訓練	火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。			
防災設備	自動火災報知機・誘導灯			
避難場所	第1避難	第一園庭	第2避難	第二園庭
園児の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。			

9. 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	・受付担当者	主任 富永みよ子
	・解決責任者	園長 富永博文
	・ご利用時間	9：00～ 17：00（月～金）
	・電話番号	096-380-5437
	・FAX	096-389-5493
第三者委員	森智彦	電話番号 096-338-4356
		役職・肩書等 にれのき保育園 園長
	西村総美	電話番号 096-380-2638
		役職・肩書等 元主任児童委員

※本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る意見箱を設置しています。

## 10. 利用者に対する保険の種類・保険事故

本園では、傷害保険、賠償責任保険に加入しています。

## 11. 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- ・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報を共有すること。
- ・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情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用すること。
- ・他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

## 12. 契約する医療機関

種類	嘱託医（小児科、外科）	嘱託歯科医
病院名	上原クリニック	小野歯科医院
所在地	熊本市北区武蔵ヶ丘 1-8-23	熊本市東区御領 4-3-16
院長名	上原範常	小野秀樹
TEL	096-337-3884	096-389-8885

## 13. 園生活を送る上での留意事項・確認事項

### ○送迎 について

- ・8：00～9：00、17：00以降は一方通行のご協力をお願いします。
- ・保護者（父母）の方以外の送迎の場合は、信頼する大人の方にご依頼ください。安全面の配慮より、連絡がない場合は園児をお渡しできませんので必ず連絡を下さい。小学生の送迎もお断りします。
- ・園周辺の道はとても狭いです。徐行運転をされ安全には最大限の配慮をお願いします。学童等の急な飛出しがあります。
- ・駐車時間は短時間にして、お互い迷惑にならないよう譲り合って停めましょう。

### ○連絡 について

- ・9：00までの登園をお願いします。園をお休みされる際、登園が遅くなる際には、必ず9：00までにご連絡ください。
- ・お迎えの時間がいつもより遅くなる場合や、いつもと異なる人にお迎えを依頼した場合は、必ず連絡をお願いします。
- ・連絡は電話（096-380-5225）もしくはメール（info@konoha-hoikuen.com）をお願いします。
- ・0，1，2歳児クラスは、『連絡ノート』といって園とご家庭との交換日記帳があります。お子さんのことで気になることや申し伝え事があればそちらを活用ください。
- ・連絡ノートでは都合の悪いことや保育相談、その他質問などありましたら、担任、主任、又は園長まで直接お申し出ください。



- ・月末に園便り、クラス便り、給食便りを配布します。また、取り急ぎお知らせすることがある場合や園外保育など行事前にも『お知らせ・ご案内』のプリントをお配りします。お便りなどのプリント物がある場合は、『おたよりバインダー』を通園バッグに入れておきますので必ずご覧ください。プリントのない日は園で保管させていただきます。
- ・居住地住所、連絡先、勤務先等の変更があった際は、速やかにお知らせください。

## ○病気 について

- ・発熱、発病した場合は、症状を判断し、保護者の方へ早めにお知らせします。発熱の目安は個人差もありますが、37.5度以上としています。
- ・お子さんの状態をみて発熱が高くなるとも、連絡をする場合がありますので、ご了承ください。
- ・予防接種後のお預かりはお子さんの状態が急変することもありますので、ご自宅で安静にされてください。
- ・体調不良等、様子が少しでもおかしいと思ったらなるべく登園を控えるようお願いいたします。やむを得ず登園される場合は、体調不良（食欲不振、咳、寝不足、昨晚発熱など）職員へお知らせください。家庭での怪我なども必ずお知らせください。
- ・感染症と診断された時は、他のお子さんうつる可能性があります。病院から登園の許可がでるまで家庭療養をお願いします。治癒後、登園される際は園指定の登園届の提出をお願いします。

## ○与薬 について

園で薬を飲ませるのは基本的には禁じられています。薬の服用については、取り扱いや量・種類の間違いなどの大きな問題を引き起こすおそれがあります。薬を飲むのは体調が思わしくないことですので、出来る限りご家庭で安静にされてください。薬の処方も、医師と相談され朝・夕の2回服用など保育時間中に服用せずに済むようお願い致します。

小児慢性疾患などの慢性疾患や、投薬回数の変更ができない場合など止むを得ず薬を持参される場合は、医師の指示をもとに「与薬依頼書」を提出していただければ、上記の限りではありません。

また、必ず下記の1～3のきまりをまもり、保護者が担任(職員)に直接手渡しください。

1. 薬は医療機関からの処方でないを受け取れません。(市販の薬は受け付けられません)
2. 園備え付の与薬依頼書に記入・添付し、薬袋や容器には記名をお願いします。
3. 吸入などの医療行為に係る行為は実施できません。

## ○怪我 について


- ・保育時間中における軽度の怪我は処置（洗浄・消毒・湿布など）後、様子観察にて対応します。
- ・看護師や管理者の判断により早急な医療機関での対応が必要と思われる場合は、緊急連絡票で保護者へ連絡し、同意の元（連絡がつかない時は事後承認）、下記医療機関に受診または消防署に連絡し対応をお願いします。
- ・1歳前後など言葉の発達が不十分な年齢では、言葉より先にお友達に手が出てしまうことがあります。園は集団生活の場で、友だち同士のかみつきやひっかきは日常茶飯事あります。私たちも子ども達を見守りそういったことにならないよう努めてはいますが突発的なことで止められないこともあります。また、園生活で活発に遊べば当然、擦りむきやたんこぶなど小さな怪我はたくさん経験される事をご理解ください。その小さな怪我の積み重ねが、将来大きな事故に遭わない為の安全能力に繋がっていきます。成長の過程としてご理解のうえ、お子さんをお預けください。

○緊急時受診医療機関

小児科・外科	上原クリニック（嘱託医）
歯科	小野歯科医院（嘱託医）
眼科	かまた眼科、あわい眼科
整形外科	上野整形外科

上記は予定です。休診やその他の事情により上記以外で受診する場合があります。また、上記医療機関での受診に不都合がある方は、お知らせください。

○持ってくる物（ご家庭で用意頂く物） について

	未満児（0・1・2歳）	以上児（3・4・5歳）
週はじめ	パジャマ・パジャマ入れ（2歳～） 午睡用布団 ひも付き手拭きタオル（2歳）2枚 クラス帽	着替え上下3組（パンツや肌着も含む） パジャマ（3・4・5歳） パジャマ入れ 午睡用布団（3・4・5歳） 歯ブラシ、コップ
毎日	 連絡ノート 着替え上下2, 3組 エプロン 汚物入れ（スーパーの袋等）2枚 おむつ（必要な子） おしぼり ・ おしぼり入れ（2歳）	出席ノート 帽子 弁当（白ご飯） ・ 弁当入れ ※連絡ノートについては、希望される日 ひも付き手拭きタオル1枚

○衣類・着替え について

- ・服装は自由ですが着脱や使用の行いやすいもの、動きやすく汚れてもいい服を着用してください。
- ・靴は自分で簡単に履けるものをお願いします。
- ・着替え用の服、パジャマ（3歳以上児クラス）は毎週月曜日に預かり金曜日にお返しします。
- ・手拭きタオルは、感染症予防のため毎日交換をお願いします。

○おねがい

- ・すべてのお子様の持ち物にひらがなではっきりと名前の記入をお願いします。
- ・トラブルのもとになりますので必要以外の物は持たせないようにしましょう。（おもちゃ、お菓子など）
- ・朝食は必ず食べてくるようにしてください。1日の活力の源です。
- ・汚れやおしっこの失敗などで着替えがなく、園の物をお貸しした場合、洗濯後にご返却ください。
- ・園へのお土産や差し入れは受取れませんのでご理解ください。

## ○父母の会 について

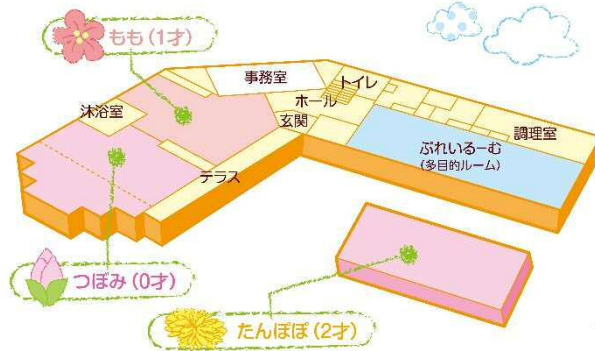
園の後援組織として『父母の会』があります。各クラス数名ずつのお父さん、お母さんにクラスの保護者の代表として委員となっただき、年に数回、行事のお手伝い等のご協力を頂いています。



## 14. 館内見取り図

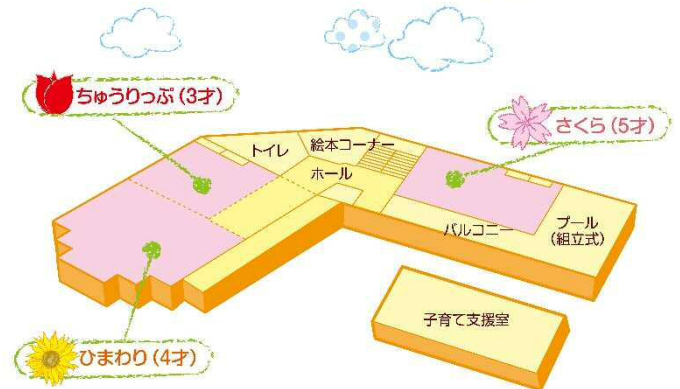
### 1F

The first floor



### 2F

The second floor



## 15. その他

### ○ パソリカードの取り扱いについて

1号認定及び短時間保育認定の保護者の方にはパソリカード（以下「カード」という。）をお渡しします。

（一家庭一枚）

- ・登降園の際は必ずカードリーダーにカードを置いて認識させて下さい。
- ・カードお忘れの場合はタブレットに直接入力して登降園を知らせて下さい。
- ・機器不良、接触不良等で手入力できない場合は事務所もしくは担任までお知らせ下さい。
- ・登降園が未入力の場合、7：00～19：00まで利用されたものとして延長保育料が発生します。
- ・カード破損、紛失の場合の再発行は有料となります。