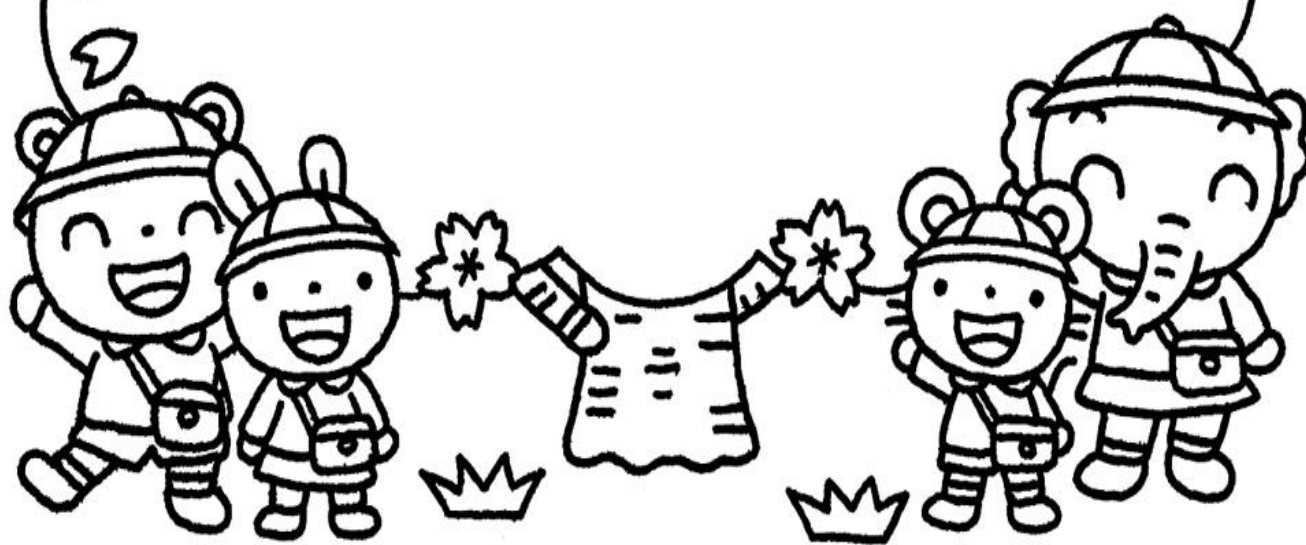


令和 7 年度

入園・進級のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人 安養福祉会

幼保連携型 認定こども園

あおいこども園

幼保連携型 認定こども園 あおいこども園

(1) 目的

幼保連携型認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培う満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行う。

(2) 目標 “明るく、強く、思いやりのある子”

1. 仏教保育による情操教育（おかげさまを喜び、感謝の気持ちを養う）

お釈迦様を導き手として生命尊重、道徳心、良き社会人を育む保育を行います。日本の文化、大垣市の伝統、地域との繋がりを守り伝える拠点としての機能を担い、家庭では体験できない他者との係わりや遊びを通して生きる力の基礎を培います。

2. 体力作り（健康と積極的な行動による自立心を養う）

積極的に戸外遊びを行い、外気に触れることにより、温度差に適応する能力をつけ、体を動かし、体幹を育てることで集中力を増し、知能の発達を促します。

(3) 園概要

名 称	幼保連携型 認定こども園 あおいこども園
所 在 地	〒503-0986 大垣市中曽根町 685 番地
連 絡 先	TEL 0584-92-1293 FAX 0584-91-8744
開 園	昭和 49 年 4 月
経営主体	社会福祉法人 安養福祉会
代 表 者	理事長 戸田弘樹 園長 戸田弘樹
施設設備	本園舎（鉄骨造 1 階建 1,181.06 m ² ） 園庭（2,142.00 m ² ）・送迎用駐車場・職員駐車場 保育室・乳児室・乳幼児用トイレ・調理室・プール・バス・冷暖房設備・ 映像視聴設備・放送設備・消火設備・AED・防犯カメラ
年間行事	仏教行事（花まつり・みたままつり・彼岸会・成道会・涅槃会） 入園進級式・こどもの日・保育参観・七夕・水遊び・プール遊び・すいか割り・サマーホリデー・運動会・遠足・ポニー牧場・七五三・作品展・もちつき・年末お楽しみ会・正月遊びの会・節分豆まき・生活発表会・ひなまつり・マルシェ・お別れ会・卒園式 絵本の貸出・老人施設訪問・園の畑での収穫による食育活動 専門講師による体操教室（3 歳児・4 歳児・5 歳児） 外国人講師による英語教室（4 歳児・5 歳児）

(4) 利用開始

大垣市から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号認定子ども、2号認定子ども及び3号認定子どもに教育・保育を提供します。就労等に変更があった場合は、その都度認定変更の申出が必要です。利用に当たり当園の運営方針、保育内容等を十分ご理解いただき、お申込みください。

【1号認定子ども】

満3歳以上で両親の就労の有無に関係なく入園できます。

利用定員を超える入園申込みがあった場合は、継続優先、兄弟優先、地域優先を踏まえ園にて選考を行い入園を決定します。

【2号認定子ども】

令和7年4月1日現在、満3歳以上の子ども。

【3号認定子ども】

令和7年4月1日現在、生後2ヶ月以上、満3歳未満の子ども。

(5) 利用終了

当園を利用する1号認定子ども、2号認定子ども及び3号認定子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (1)大垣市が支給認定を取り消したとき。
- (2)保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。
- (3)大垣市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
- (4)利用者負担額（保育料等）の滞納が認められるとき。
- (5)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。

※ 退園する場合、保育時間の変更、支給認定を変更する場合は園長に申し出てください。

（退園届・変更届は、退園・変更希望月の前月20日までに提出してください）

(6) 教育・保育の提供を行う日

当園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。その他、非常災害、警報発令等、園児の安全が確保できない場合を除く。

令和7年度休園日（都合により変更する場合があります）

【1号認定子ども】

日曜日・国民の祝日・土曜日（行事实施日は除く）・発表会振替休日（2月16日）
夏季休業（8月12日から8月15日）
冬季休業（12月29日から1月5日）
春季休業（3月30日から3月31日）翌年度継続児（4月1日から4月3日）

【2号・3号認定子ども】

日曜日・国民の祝日（行事实施日は除く）
冬季休業（12月29日から1月3日）・発表会振替休日（3歳以上児のみ2月16日）

(7) 教育・保育を提供する時間

当園の開所時間は 7 時 15 分から 19 時 15 分とする。

当園の教育・保育を提供する時間は、次のとおりとする。※表 1 を参照

【1 号認定子ども】教育標準時間認定に関する教育時間（4 時間） 月曜日～金曜日 9 時～13 時 「預かり保育」として 8 時 15 分～9 時、13 時～16 時 15 分は保育短時間と同様に、保育をします。預かり保育料金がかかります。上記以外の利用には利用時間に応じて別途料金がかかります。
【2 号・3 号認定子ども】保育短時間認定に関する保育時間（最長 8 時間） 月曜日～金曜日 8 時 15 分～16 時 15 分 土曜日 8 時 15 分～12 時 15 分 上記以外の利用および土曜日の保育希望には<u>延長保育申請が必要です</u>。時間を超過した場合、利用時間に応じて時間外保育、延長保育の別途料金がかかります。
【2 号・3 号認定子ども】保育標準時間認定に関する保育時間（最長 11 時間） 月曜日～土曜日 7 時 15 分～18 時 15 分 父母共に 1 ヶ月の就労時間が 120 時間以上の場合は『保育標準時間』の利用が可能です。7 時 15 分～8 時 15 分、16 時 15 分～19 時 15 分の利用および土曜日の保育希望には<u>延長保育申請が必要です</u>。時間を超過した場合、利用時間に応じて延長保育の別途料金がかかります。

* 延長保育申請

保護者のお勤めの都合で、午前 7 時 15 分～8 時 15 分、16 時 15 分～19 時 15 分の時間に保育を希望される方は、延長保育申請書に勤務先の証明をもらって園に提出して下さい。通勤時間と勤務時間が、延長保育時間の対象となります。

※ 表 1

7 : 15	8 : 15	9 : 00	13 : 00	16 : 15	18 : 15	19 : 15
特別預かり	預かり保育	教育標準時間 4 時間	預かり保育	特別預かり		
時間外保育	保育短時間 最長 8 時間		時間外保育	延長保育		
	保育標準時間 最長 11 時間			延長保育		

(8) 登降園および欠席遅刻の連絡

*登園について

8時15分～9時30分の間に登園してください。保護者が門を開閉し、各保育室入口まで連れて来てください。8時15分以前は延長保育の指定の場所まで保護者が連れて来てください。9時30分が「おはじまり」となっていますので、それまでに登園してください。

*降園について

3時40分に早番が西門を開けましたら、3・4・5歳児はあやめ1組に、0・1・2歳児は各保育室入口まで保護者がお迎えに来てください。(東門から徒歩・自転車でお迎えの方は、時間になりましたら園内にお入りください)。原則として、各保育区分の時間内にお迎えに来てください。遅れる場合は連絡をください。時間を超過した場合は自動的に時間外保育・延長保育となります。

*送迎について

送迎の際は西駐車場をご利用ください。駐車場内は危険ですので、園児の手をつないでください。駐車場が混み合いますので、お迎えの際は園庭で遊ばずすみやかにお帰り下さい。駐車場等においての事故・盗難は責任を負いかねます。通園は、保護者の責任において事故等ないように送迎して下さい。西門は防犯の為9時30分～3時40分の間は施錠します。この時間の送迎は正門からお入りください。

3時～3時40分の間は、帰りの会と降園準備をしますので、この時間のお迎えはお断りします。用事のある方は3時までにお迎えに来てください。

*欠席・遅刻

欠席や遅刻をする場合は、8時15分～9時30分までに電話連絡をして下さい。欠席の連絡がない場合は欠席確認のため園より電話をさせていただきます。保育時間中は、保育や園児の安全に支障をきたしますので、担任を電話口に呼び出すことはできません。クラス、名前、理由を電話に出た職員に伝えてください。

(9) 保健衛生

感染症や食中毒の発生、まん延しないように、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めています。伝染病が発生した場合、市町村及び関係機関に連絡し必要な措置をとります。感染症に罹患した場合や、送迎をされる保護者の方が罹患した場合は、園に連絡をお願いします。新型コロナウイルス、インフルエンザ、おたふく風邪、風疹、みずぼうそう、結膜炎など疑わしい場合は先ず医師の診断を受けてください。下痢が続くなどお子さんの体の具合が良くないとき、熱が37.5度以上ある場合は園を休ませてください。発熱の場合、解熱剤を使用せず解熱し、24時間経過してから登園してください。登園後に、発熱や急病になった時は、簡単な処置をして、直ちに迎えに来ていただきますので、連絡先をはっきりしておいてください。児童台帳の緊急連絡先は必ず複数記入してください。職場や携帯番号を変更した場合は、必ずお知らせください。

* 感染性疾患

学校感染症に感染した場合、出席停止の処置をとります。登園停止期間を経過してから「学校・園 感染症報告書」を園へ提出し登園してください。(別紙参照)

とびひ、頭じらみは出席停止ではありませんが、他の園児にうつりやすく大発生にもなりかねません。相応の処置が必要ですので、必ずお知らせください。

* 薬について

原則、医療行為にあたるため当園の職員が薬を内服させたり、塗布することはできません。

また、誤飲の危険も伴いますので、薬を持つの登園は、お断りします。お薬を飲む間は、万全な健康状態ではありませんのでお休みをしてください。どうしてもという場合のみ、保護者が投薬に来てください。または、病児保育をご利用ください。

* アレルギー等への対応

アレルギーが疑われる場合、医療機関での検査結果とアレルギー児童調査書を提出してください。エピペン等の処方されている場合は「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」により緊急時に備えて預かります。保護者の管理の下、毎日、登降園の際にエピペン等の受け渡しを行います。給食のアレルギー対応は個別に相談の上、検査結果と調査票に基づき除去可能なものは除去食や代替食で対応いたします。

(10) 健康診断

* 内科検診・歯科検診

年2回内科検診を行います。年1回歯科検診を行います。結果は健康診断票に記載します。

* 身長・体重測定

毎月1回身体測定を行います。結果は健康診断票と出席ノートに記載します。

* 尿検査

3歳以上児に年1回行います。異常があった場合のみ保護者に連絡します。

(11) 保育料・諸費

3号認定こどもの保育料と1号認定こどもの預かり保育料と1号・2号認定こどもの給食副食費、午睡布団の利用料は毎月金融機関より引き落とします。全園児の保護者会費と1号認定こどもと2号認定こどもの給食主食費は4月に1年分まとめて引き落としをします。入園時に「預金口座振替依頼書」に必要事項を記入し園へ提出してください。金融機関への提出は必要ありません、印鑑が鮮明に押されているか確認願います。毎月28日(休業日の場合は翌営業日)に引き落としになります。在籍している限り、欠席の有無にかかわらず納入していただきます。退園される場合は、前月の20日までに申し出てください。手続きが間に合わないと、全欠席でも保育料を納入していただくことになります。引き落としが出来なかった場合、速やかに事務室へ現金で支払いをお願いします。保育料等と給食副食費が利用月の翌月20日までに支払われない場合は退園となります。

＊毎月 銀行引き落としをする料金＊

保 育 料	大垣市が定める利用者負担額 (3号認定子ども)
預 かり保育料	2,000 円 (1号認定子ども) 4,000 円 (満3歳1号認定子ども)
給 食 副 食 費	5,000 円 (1号・2号認定子ども)
午 睡 布 団	1,600 円 (0～3歳児年間、4・5歳児は7・8月の利用者のみ)

＊4月 1年分銀行引き落としをする料金＊

保 護 者 会 費	6,000 円 (500 円×12 ヲ月)
給 食 主 食 費	6,000 円 (500 円×12 ヲ月・・・1号・2号認定子ども)

＊その他＊

保育用品はその都度徴収します。

時間外利用料、延長保育利用料は毎月現金にて利用者のみ集金します。

(12) 緊急時の対応その他

＊病気・けが

教育・保育中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族に連絡をします。場合によっては、園医又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置をとります。当園では園児のけが等に賠償責任保険（東京海上日動火災保険）に加入しています。

＊非常災害

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けています。非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報連絡体制を整備し、毎月1回火災、地震等避難及び救出その他必要な訓練を実施しています。災害時暴風雨等の警報が出た場合、キッズノート（配信アプリ）でお迎えをお願いしたり、休園をする場合があります。

＊安全対策と事故防止

- ・園内における安全点検を定期的に行い、事故防止のための体制を整備しています。
- ・アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努めます。
- ・事故の状況や事故に際して行った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- ・園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。
- ・死亡事故等重篤な事故については適切な機関等に報告します。
- ・感染症が発生した場合、関係機関等の指導の下、休園、学級閉鎖等を要請する場合があります。

＊虐待防止

園児の人権の擁護、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、園児に対して暴力・わいせつ・育児放棄その他、心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護・虐待防止のための研修を行っています。子どもの虐待が疑われる場合に

は、改善を図るとともに、関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

＊苦情解決

園児又は園児の保護者その他の当該園児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情の窓口（面接、電話、文章）を設置し、ご相談、ご意見、ご要望、苦情等受付ます。また、苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録します。

＊連絡

- ・園からの緊急の連絡等は、『キッズノート』で配信します。携帯やパソコンに連絡をする『キッズノート（配信アプリ）』に各自登録をお願いします。（毎年、登録をお願いします）
- ・園から家庭へ通知する事柄で、園だより、給食献立表、年齢別家庭連絡、わんぱくだより、クラスだよりは『キッズノート』でお知らせします。その他の手紙（印刷物）は、『連絡袋』に入れて渡します。
- ・家庭から園へ連絡したい事柄は、0.1.2歳児は連絡帳に書いてください。3.4.5歳児は、手紙に具体的に書いて出席ノートの表紙に貼ってください。緊急の場合は、電話で連絡してください。

