**重要事項説明書**

認定こども園・幼稚園　参考様式【令和３年４月版】

１　施設運営主体

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | ○○法人○○会 | 代表者 | 理事長 |
| 所在地 |  | | |
| 電話番号 |  | | |

２　施設概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 | ○○こども園 | | | |
| 施設種類 | ○○型認定こども園 | | | |
| 所在地 |  | | | |
| 電話番号 |  | | | |
| 管理者 | 園長 | | | |
| 利用定員 | １号認定子ども | ２号認定子ども | ３号認定子ども | 計 |
| 人 | 人 | 人 | 人 |
| 開設年月日 | 平成　　年　　月　　日　　幼保連携型の場合 | | | |
| 開設年月日 | 幼稚園　　　　　　　　昭和　　年　　月　　日　　幼稚園型の場合  幼稚園型認定こども園　平成　　年　　月　　日 | | | |
| 開設年月日 | 保育所　　　　　　　　昭和　　年　　月　　日　　保育所型の場合  保育所型認定こども園　平成　　年　　月　　日 | | | |

３　施設の目的及び運営の方針

　・・・・・各園の目的、方針を記載。利用者にわかりやすいよう簡潔に記載しても可。

４　施設・設備等概要　　参考例示

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 敷地 | 全体 | ㎡ | 園庭 | ㎡ |
| 園舎 | 構造 | ○○造○階建 | 延面積 | ㎡ |
| 築年月 | 平成　　年　　月 | | |
| 室名及び室数 | | ・乳児室１　・ほふく室１　・乳児室兼ほふく室１  ・保育室４　・遊戯室１　　・調理室１　・職員室１  ・保健室１　・子育て支援室１　・一時預かりスペース１ | | |

５　職員の配置状況（園児数により変動あり）　参考例示　無い項目は削除

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 園長 | １ | 調理員 | ３ | 学校医 | １ |
| 副園長 | １ | 事務職員 | １ | 学校歯科医 | １ |
| 主幹保育教諭 | ２ | 用務員 | １ | 学校薬剤師 | １ |
| 保育教諭 | １０ | 保育補助員 | １ |  |  |

６　教育・保育の提供日及び提供時間　　参考例示

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提供日 | 休園日 |
| １号認定子ども | 月曜日～金曜日 | ・土曜日　・日曜日　・祝日  ・夏季休園（○月○日～○月○日）  ・冬季休園（○月○日～○月○日）  ・春季休園（○月○日～○月○日） |
| ２号認定子ども  ３号認定子ども | 月曜日～土曜日 | ・日曜日　・祝日  ・年末年始（○月○日～○月○日） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開園時間 | ７：００　～１９：００ | 保育標準時間 | ７：００～１８：００ |
| 教育時間 | １０：００～１４：００ | 保育短時間 | ８：００～１６：００ |

※　教育時間の前後に一時預かりを行います。（開園時間内）

※　保育時間の前後に延長保育を行います。（開園時間内）

　※　在園児以外の一時預かりを行います。（開園時間内）無ければ削除

　※　利用希望に応じて休日保育を行います。（８：００～１７：００）無ければ削除

７　提供する教育・保育の内容

　(1) ・・・園として特色のある教育・保育の内容を記載

　(2)　食事の提供時間　　参考例示

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 午前おやつ | 昼食 | 午後おやつ |
| ０歳児 | １０：００頃 | １１：３０頃 | １４：３０頃 |
| １・２歳児 | １０：００頃 | １１：３０頃 | １４：３０頃 |
| ３歳以上児 |  | １１：４５頃 | １５：００頃 |

　　　※　アレルギー対応、特色ある食育の取組等があれば記載

８　保育料等

　園児の居住する市町村が定める保育料のほか、別表に掲げる費用負担があります。

９　教育・保育の利用の開始及び終了

　入園、退園、転園、休園等の手続、卒園の要件等を記載

　募集要項等を交付する場合は、「別添「園児募集要項」のとおり」等と記載しても可

10　園医契約等

　(1)　内科、○○科

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 医療機関名称 |  | 電話番号 |  |
| 所在地 |  | | |

　(2)　歯科

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 医療機関名称 |  | 電話番号 |  |
| 所在地 |  | | |

　(3)　薬剤師

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 薬剤師名 |  | 電話番号 |  |
| 所属・所在地 | ○○薬局　　八戸市・・・ | | |

11　緊急時における対応方法及び非常災害対策

　・・・・・緊急時の保護者への連絡方法、園児の引渡し方法等について記載

|  |  |
| --- | --- |
| 避難場所 | 第一次：○○公民館　　　第二次：○○小学校 |
| 避難・消火訓練  の実施 | ・避難訓練　：毎月（地震、水害等を想定した訓練を含む）  ・消火訓練　：毎月  ・不審者訓練：毎年度 |
| 関連計画 | ・学校安全計画　　　　　・非常災害対策計画  ・危険等発生時対処要領　・その他のマニュアル等があれば記載 |
| 緊急連絡先 | ・○○消防署　電話番号  ・○○交番　　電話番号  ・○○病院　　電話番号 |

12　要望・相談の受付

　別途資料等を作成している場合は、「別添「要望・相談の受付体制について」のとおり」等と記載し、以下を省略しても可

　(1)　相談窓口　　**※ 気になることがあれば、小さなことでもお気軽にお声掛けください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 解決責任者 | 園長　○○　○○ |
| 受付担当者 | 副園長　○○　○○　　　　主幹保育教諭　○○　○○ |
| 相談時間 | 開園時間内 |
| 受付方法 | ・面接、電話、文書などの方法により受け付けています。  ・玄関にご意見箱を設置しています。 |
| 連絡先 | 電話番号：　　　　　　　　　ＦＡＸ： |

　(2) 第三者委員　 **※ 委員へ直接相談することもできます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  |  |
| 住所 |  |  |
| 電話番号 |  |  |
| 役職・肩書等 |  |  |

13　加入保険　参考例示

|  |  |
| --- | --- |
| 保険の種類 |  |
| 保険の内容 |  |
| 補償金額 |  |

14　個人情報の使用

　園児及び世帯に関わる個人情報については、次の目的のために必要な範囲内で使用します。

・　小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園にあたり入学予定の小学校との間で情報を共有すること。

・　他の施設等へ転園する場合や、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。

・　緊急連絡網に連絡先を記載すること。

・　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。

　・　園のホームページ等に行事等の写真を掲載すること。

15　その他の留意事項

　留意事項がある場合には記載。無ければ削除

別表

１　教育・保育の提供における便宜に要する費用　実費徴収　参考例示

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | | 金　額 |
| 主食費 | （１号認定子ども） | 月額　　　　　円 |
| 副食費　※ | 月額　　　　　円 |
| 主食費 | （２号認定子ども） | 月額　　　　　円 |
| 副食費　※ | 月額　　　　　円 |
| バス送迎費（希望者）（片道） | | 月額　　　　　円 |
| （往復） | | 月額　　　　　円 |
| スイミング代（４歳児以上）（希望者） | | 月額　　　　　円 |
| 教材費（３歳児以上） | | 月額　　　　　円 |
| 制服代（３歳児以上）（入園時又は進級時） | | 円前後 |
| 保険料（希望者） | | 年額　　　　　円 |
| 遠足・行事等に係る費用 | | 年額　　　　　円前後 |

　※副食費については、世帯の所得や家族構成等により免除される場合があります。

２　教育・保育の質の向上を図るために要する費用　上乗せ徴収　無ければ削除

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 負担を求める理由・目的等 | 金　額 |
| ○○費 |  | 月額　　　　　円 |
| △△に係る費用 |  | 年額　　　　　円 |

３　１号認定子どもの一時預かりに係る費用　　参考例示

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 金　額 |
| 平　日　○○時～○○時 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 土曜日　○○時～○○時 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 長期休園期間　○○時～○○時 | （日額）（１時間）　　　　　　 円 |
| 土曜日・長期休園期間の給食費（希望者） | （日額）（１食）　　　　　　　 円 |

４　在園児以外の一時預かりに係る費用　　参考例示

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 金　額 |
| 平　日　○○時～○○時 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 土曜日　○○時～○○時 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 給食費（希望者） | （日額）（１食）　　　　　　　 円 |

５　延長保育に係る費用　　参考例示

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 金　額 |
| ○○時～○○時 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 保育短時間認定子どもで８時間を超えた場合 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |
| 保育標準時間認定子どもで11時間を超えた場合 | （日額）（月額）（１時間）　　　円 |

６　休日保育に係る費用　自主事業で費用を徴収する場合に記載。無ければ削除

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 金　額 |
| ○○時～○○時 | （１時間）　　　　　円 |
| ○○時～○○時 | （半日）　　　　　　円 |
| 給食費（希望者） | （１食）　　　　　　円 |

**重要事項、費用負担及び個人情報使用に係る同意書**

（あて先）○○こども園　園長

　私は、教育・保育の利用にあたり書面に基づいて説明を受け、重要事項、費用負担及び個人情報使用について同意しました。

　　　年　　　月　　　日

　　保護者　　住　　所

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　㊞　　　園児との続柄

　　　　　　　園児氏名

同意書兼利用契約書とする場合。使用しなければ削除。

**重要事項、費用負担及び個人情報使用に係る同意書 兼 利用契約書**

　私は、教育・保育の利用にあたり書面に基づいて説明を受け、重要事項、費用負担及び個人情報使用について同意したので、利用契約を締結します。

　また、上記の同意・契約を証するため、本書２通を作成し、保護者及び事業者が記入押印の上、各自１通を保有するものとします。

　　　年　　　月　　　日

　　保護者　　住　　所

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　㊞　　　園児との続柄

　　　　　　　園児氏名

　　事業者　　所 在 地　　・・・法人所在地と施設所在地が同一の場合

名　　称　　○○法人○○会

　　　　　　　施設名称　　○○こども園

代表者名　　理事長　　　　　　　　　　㊞

　　事業者　　所　在　地　　・・・法人所在地と施設所在地が異なる場合

　　　　　　　名　　　称　　○○法人○○会

　　　　　　　施設所在地　　・・・

　　　　　　　施設名称　　○○こども園

　　　　　　　代表者名　　理事長　　　　　　　　　　㊞