

◎：必須記載事項

●：記載が望ましい事項

※入園のしおりを重要事項説明書とする場合は、記載事項に不足がないかを必ず確認してください。

認定こども園〇〇 重要事項説明書

1 施設の目的及び運営の方針◎

(1) 施設の概要

設置主体	名称	学校法人〇〇学園
	所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
	電話番号	011-XXX-XXXX
	代表者	理事長 □□ □□
施設	種別	保育所型認定こども園
	名称	認定こども園〇〇
	所在地	札幌市△△区・・・・・・・・
	電話番号	011-XXX-XXXX
	管理者	園長 □□ □□
	認可年月日	年 月 日

(2) 目的

この認定こども園（以下「当園」という。）は、一人一人の子どもの発達の過程に即した援助の一貫性や生活の連続性を重視しつつ、満3歳以上の小学校就学前子どもに対する教育の提供と、家庭において必要な保育を受ける養育されることが困難である子どもに対する保育の提供という二つの機能を一体として提供することを目的とします。

(3) 運営の方針

園の運営方針を記載してください。

また、当園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）その他の関係法令並びに関係条例を遵守して運営します。

2 提供する教育・保育等の内容◎

(1) 園の保育方針や独自の活動があれば記載してください。

また、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）を踏まえるとともに、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づいた教育・保育を行うものとします。

(2) (1)に掲げる教育・保育のほか、次に掲げる便宜の提供を行います。

ア 食事の提供（アレルギー等への対応）

当園では、「自園調理・委託による自園調理・外部搬入」により、子どもの年齢に応じた食事の提供を行います。

なお、使用する食材の中にアレルギーなどで食べられないものがありましたら、

事前にご相談ください。ご相談のうえ、除去するなど可能な限り対応いたします。

(例) 卵・牛乳・そば など

イ 子ども・子育て支援法第 19 条第 2 号（以下「2号認定子どもという。」）及び子ども・子育て支援法第 19 条第 3 号（以下「3号認定子どもという。」）の時間外保育

ウ 子ども・子育て支援法第 19 条第 1 号（以下「1号認定子ども」という。）の一時預かり

エ その他の便宜

(3) 当園は、「〇〇保育園」の連携施設となっており、当該保育園の子どもと合同保育などを行うことがあります。

(4) 1日の流れ

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
7時						
19時						

3 職員の職種、員数及び職務の内容◎

職 種	職務内容	員数	
		常勤	非常勤
園長	園の管理運営を統括します。	1	
副園長	園の管理運営を補佐します。	1	
主幹保育教諭	園の管理運営を補佐し、子どもの教育及び保育を行います。	1	
保育教諭	子どもの教育及び保育を行います。	10	5
栄養士	子どもの栄養管理や食育推進に関する業務を行います。	1	
調理員	食事の提供に関する業務を行います。	1	2
事務員	経理事務、その他庶務に関する業務を行います。	1	
用務員	園舎や備品の保全管理を行います。	1	1

備考

- 1 札幌市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例（平成 30 年 3 月 6 日条例第 2 号）に規定する基準を遵守したうえで、上記職種の職員を配置します。また、必要に応じて、上記に掲げる職員以外の者を配置することがあります。
- 2 職員の員数は、子どもの人数に応じて変更となる可能性があります。

4 教育・保育を行う日及び時間等◎

当園では、教育・保育を提供する日及び時間を次のとおり定めています。

(1) 1号認定子ども

ア 学期

- (ア) 第 1 学期 ○月○日から○月○日まで
- (イ) 第 2 学期 ○月○日から○月○日まで
- (ウ) 第 3 学期 ○月○日から○月○日まで

イ 休園日

- (ア) 土曜日、日曜日及び国民の休日
- (イ) 夏季休園 ○月○日から○月○日まで
- (ウ) 冬季休園 ○月○日から○月○日まで
- (エ) 年末年始 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

ウ 教育・保育を提供する時間

- (ア) 教育時間 午前○時○○分から午後○時○○分まで
- (イ) 在園児の一時預かり 午前○時○○分から午前○時○○分まで
午後○時○○分から午後○時○○分まで

なお、1号認定子ども（在園児）の土曜日及び長期休業日の一時預かりについては、午前○時○○分から午後○時○○分までとなります。

(2) 2号認定子ども及び3号認定子ども

ア 保育を提供する日

月曜日から土曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から翌年1月3日までを除きます。）

また、お盆の時期などにお休みの協力依頼をする場合がありますが、保育を必要とする場合は、通常どおり保育の提供を行いますので、事前にご相談ください。

イ 保育を提供する時間

(ア) 保育時間

保育必要量	保育時間
保育標準時間	午前 7 時 00 分から午後 6 時 00 分までの範囲内
保育短時間	午前○時○○分から午後○時○○分までの範囲内

休園日を除き、終日開園が基本となります。保護者に対して早めのお迎えを強要することはできません。

(イ) 時間外保育

保育必要量	保育時間
保育標準時間	午後 6 時 00 分から午後 7 時 00 分までの範囲内

本市に届け出たコアタイムを記載してください。

午後の一時的預かりには、時間外保育分を含めてください。

【2・3号認定子ども】

18時以降は時間外保育

【1号認定子ども】

教育時間前後はすべて一時預かり（18時以降を時間外保育と呼ぶのは問題ないが、事業としては一時預かり）

保育短時間	(1) 午前7時00分から午前〇時〇〇分までの範囲内 (2) 午後〇時〇〇分から午後7時00分までの範囲内
-------	--

5 保育料等◎

(1) 教育・保育に係る利用者負担（保育料）

当園に対し、教育・保育給付認定を受けた市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

(2) 教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

保育料のほか、別表に掲げる費用（ただし、3歳児クラス以上の子どものうち、教育・保育給付認定を行った市町村が免除の決定を行った子どもの副食費を除く。）を負担していただきます。お支払方法については、別途お知らせします。

また、別表に掲げる費用のほか、教育・保育の提供にあたって必要な経費であって、保護者負担が望ましいものについて、別途費用を徴収することがあります。この場合、あらかじめ費用を負担いただく目的やその理由について適宜書面でご案内しますのでご了承ください。

6 利用定員◎

子どもの区分	定員	区分ごとの定員	クラス
1号認定子ども	〇〇人	3歳児 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
		4歳児 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
		5歳児 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
2号認定子ども	〇〇人	/	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人 ▼▼組：〇〇人
3号認定子ども	〇〇人	満1歳以上 〇〇人	▲▲組：〇〇人 △△組：〇〇人
		満1歳未満 〇〇人	▲▲組：〇〇人

7 利用の開始及び終了に関する事項等◎

(1) 利用の開始

当園における入園に関する手続き、選考に関する事項は、以下のとおりです。

ア 1号認定子ども

【申し込み方法について記載すること。】

イ 2号認定子ども及び3号認定子ども

札幌市が行う利用調整により決定します。

(2) 利用の終了

- 当園は、以下のいずれかに該当する場合は、教育・保育の提供を終了いたします。
- ア 1号認定子ども、2号認定子ども又は3号認定子どもでなくなったとき、若しくは児童福祉法第24条第5項又は第6項の規定に基づく措置が解除されたとき
 - イ 札幌市と協議のうえ、利用を継続させることが適当でないと認められたとき
 - ウ 当園に入園した子どもの保護者が、園長に退園の届出をしたとき

8 緊急時における対応方法及び非常災害対策◎

(1) 教育・保育中に容体の変化等があったとき

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

緊急時の対応について記載すること。

ア 内科、〇〇科

医療機関の名称	△△医院
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市△△区・・・・・・・・
電 話 番 号	011-XXX-XXXX

イ 歯科医

医療機関の名称	△△歯科
医 院 長 名	□□□□
所 在 地	札幌市△△区・・・・・・・・
電 話 番 号	011-XXX-XXXX

(2) 保護者と連絡がとれないとき

緊急時であって、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、**しかるべき対処**を行いますので、あらかじめご了承ください。

具体的な対処方法を記載することを推奨します。

(3) 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。			
防災設備	・自動火災報知機	有	・誘導灯	有
	・ガス漏れ報知機	有	・非常警報装置	有
防災設備	・非常用電源	有	・スプリンクラー	有
	・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理			有
	・震災に備えての備蓄 食糧（〇〇日分）、飲料水（〇〇日分）、拡声器、携帯ラジオ等			
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を毎月実施します。			
第1次避難場所	〇〇公園	第2次避難場所	△△公園	

(4) 非常災害が発生したとき

以下の自然災害の発生等により、即座に閉園（休園）としなければ安全な保育が継続できないと園長が判断した場合は、閉園（休園）とすることがあります。

災害規模や周辺状況、施設の被害状況、停電の有無、職員の参集状況等を的確に把握し、臨機応変な対応を行いますが、危険を感じた場合は、当園からの連絡を待

たずに保護者の皆様の判断でお迎えに来ていただいてもかまいません。当園から連絡ができない状況も起こり得ますので、早めのご判断、ご対応により子どもの安全確保にご協力をお願いいたします。

ア 施設所在地に避難情報等が発令されたとき

(ア) 開園時間内

高齢者等避難	警戒レベル3
避難指示	警戒レベル4
緊急安全確保	警戒レベル5
特別警報	

R3.6.23 付け「災害発生時等の臨時休園等に係る対応方針」と同じ内容です。重要事項説明書に記載しない場合であっても、別途保護者へ周知してください。

~~閉園~~、当園から保護者の皆様へお迎えを依頼します。

(イ) 開園時間外

高齢者等避難	警戒レベル3
避難指示	警戒レベル4
緊急安全確保	警戒レベル5
特別警報	

休園とします。

イ 施設所在地の避難情報等が解除されたとき

施設の安全確保と職員体制が確保され次第、当園から保護者の皆様へ連絡し、開園します。

ウ 札幌市内で震度5弱以上の地震が発生したとき

(ア) 開所時間内

施設の安全が確認できない場合は**閉園**とし、当園から保護者の皆様へお迎えを依頼します。

(イ) 開所時間外

施設の安全確認と職員体制が確保できるまでは**休園**としますが、施設の安全確保と職員体制が確保され次第、当園から保護者の皆様へ連絡し、開園します。

重要事項説明書に記載しない場合であっても、掲示等により保護者が確認できるようにしてください。

9 要望・相談の受付◎

当園では、要望・苦情等に係る窓口を下記のとおり設置しています。

ご利用 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・解決責任者：□□ □□ ・受付担当者：△△ △△（不在時は、他の当園職員） ・ご利用時間：当園開園日、開所時間内 ・電話番号：011-XXX-XXXX FAX：011-YYY-YYYY 	
第三者委員	○○ ○○	電話番号 011-XXX-XXXX 役職・肩書等
	△△ △△	電話番号 011-XXX-XXXX 役職・肩書等

※当園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

10 虐待の防止◎

当園は、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要

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ます。

11 保険に関する事項●

【加入する保険の種類・内容・補償金額を記載して下さい。】

12 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項●

当園は、個人情報取扱規程に基づき、情報を取扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

(1) 個人情報の提供

ア 園児指導要録を送付するとき

小学校就学の際には、園児指導要録を法令に基づき入学予定の小学校へ送付することとされていることから、教育・保育に関する記録等について入学予定の小学校へ情報提供を行います。

イ 緊急を要するとき

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があります。

ウ 教育・保育の提供にあたり市町村に対し報告が必要なとき

教育・保育を提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき教育・保育給付認定を行った市町村に対し報告等が必要なときは、情報提供を行います。

(2) 個人情報の使用

ア 保育料の金額の情報

時間外保育料の減免などのため、教育・保育給付認定を行った市町村が認定した世帯情報（保育料、住民税の課税状況、生活保護の受給の有無、中国残留邦人等の支援給付の有無、里親の情報など）を必要な範囲に限り使用します。

イ 子ども及び子どもの世帯の情報

届出のあった子ども及び世帯の情報は、教育・保育の提供に必要な範囲に限り使用します。

別表

1 特定負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額	徴収時期
〇〇レッスン代	開園時間中に〇〇のレッスンを行うための講師謝礼及び教材料費のため。	〇〇円/年	〇月〇日
保育環境改善費	条例上の基準を上回る保育教諭の配置を行うため。	〇〇円/年	〇月〇日
入園受入準備金	1号認定子どもの入園手続きに係る事務経費のため。	〇〇円	入園時

2・3号認定子どもから徴収することは想定していません。

2 実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額	徴収時期
主食費	食事の提供に要する費用のうち主食にかかる費用であり、1号認定子ども及び3歳児クラス以上の2号認定子どもの給付費に含まれないため。	〇〇円/月	〇月〇日
副食費	食事の提供に要する費用のうち副食にかかる費用であり、1号認定子ども及び3歳児クラス以上の2号認定子どもの給付費に含まれないため。	〇〇円/月	〇月〇日
〇〇保険料	〇〇〇の際に給付を受けるため。	〇〇〇円/月	〇月〇日

3 時間外保育に係る利用者負担

項目	7時00分から 8時00分まで	16時00分から 18時00分まで		18時00分から 19時00分まで
		1時間以内	1時間超え	
保育標準時間	—	—	—	200円
保育短時間	100円	100円	200円	200円

備考

- 1 生活保護世帯、中国残留邦人等の支援給付世帯、里親世帯及び住民税非課税世帯については、上記金額の2分の1の額を減免します。
- 2 毎月〇日に前月分の料金を徴収します。

4 一時預かりに係る利用者負担

利用日	利用時間	料金
月曜日から金曜日まで	〇時〇分から〇時〇分まで	1日〇円、1時間〇円など
土曜日及び長期休業日	〇時〇分から〇時〇分まで	1日〇円、半日〇円など
時間外保育	18時00分から19時00分まで	1回〇円など

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

園名：認定こども園〇〇

説明者職名：園長 氏名 □□ □□

私は、本書面に基づいて認定こども園〇〇の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

児童から見た続柄：

印

重要事項説明書の内容は、必ず文書又は口頭により保護者から同意を得てください（トラブル防止のため、文書による同意を推奨します）。

ただし、上乗せ徴収を行う場合は、書面での同意が必須となります。