○○保育園　重要事項説明書

適宜、例年お渡ししている業務ハンドブックも御参照ください。

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。

１　施設運営主体

|  |  |
| --- | --- |
| 名　称 | 社会福祉法人○○福祉会 |
| 所在地 | 京都市△△区・・・・・ |
| 電話番号 | ０７５－ＸＸＸ－ＸＸＸＸ |
| 代表者氏名 | 理事長　□□　□□ |

　　　２　利用施設

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の種類 | 保育所・確認申請・届出により京都市が確認している人数（在園児数ではありません。）ですので、確認通知の人数を記載してください。・満３歳未満は、満１歳以上／未満で分けて記載してください。 |
| 施設の名称 | ○○保育園 |
| 施設の所在地 | 京都市△△区・・・・・ |
| 連　絡　先 | 電話番号　０７５－ＸＸＸ－ＸＸＸＸＦＡＸ　　０７５－ＹＹＹ－ＹＹＹＹ |
| 管　理　者 | 園長　□□□□ |
| 対象児童 | 児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前児童 |
| 利用定員 | 満３歳以上の児童　　　　　　　　　　　　　○○人満１歳以上満３歳未満の児童　　　　　　　　○○人満１歳未満の児童　　　　　　　　　　　　　○○人 |
| 開設年月日 | 　　年　　月　　日不明な場合は、下記ＷＡＭＮＥＴここdeサーチから確認が可能です。 |
| 事業所番号 | ×××××××××× |

３　施設の目的・運営方針

　　当園は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

1. 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
2. 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
3. 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。

４　当園における施設・設備等の概要

登記簿に記載の面積・構造等と同じものを記載してください。

（１）施　設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 敷　地 | 敷地全体 | ㎡ |
| 園庭 | ㎡ |
| 園　舎 | 構　造 | 造 |
| 延べ面積 | ㎡ |

（２）主な設備

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 設備 | 部屋数 | 備　　考 |
| 乳児室 | １室 |  |
| ほふく室 | １室 |  |
| 保育室 | 　室 | □□組（満２歳児クラス）、○○組（満３歳児クラス）、▲▲組（満４歳児クラス）、▽▽組（満５歳児クラス）について各１室 |
| 遊戯室（ホール） | １室 |  |
| 調理室 | １室 | 別棟 |
| ○○ |  |  |

５　職員の設置状況

運営規程で定めた員数を下回らないようにご注意ください。定員変更等で員数が変わった場合、運営規程も併せて修正してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職　種 | 員数 | 備考 |
| 園長 | １ |  |
| 主任保育士 | １ |  |
| 保育士 | ○○ |  |
| 栄養士 | １ |  |
| 調理員 | ２ |  |

　※　当園では、「京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「条例」という。）」に定める基準に基づき、上記に記載する員数を上回る職員を配置しています。

毎日定まった勤務時間がない場合でも、おおよその時間を記載してください。

＜各職種の勤務体系＞

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 勤務体系 |
| 園長 | 勤務時間帯（□□：△△～●●：◎◎） |
| 主任保育士 | 勤務時間帯（□□：△△～１８：００） |
| 保育士 | 勤務時間帯（□□：△△～１８：００）　　　　　（▲▲：▽▽～１９：００） |
| 栄養士 | 勤務時間帯（９：００～１７：００） |
| 調理員 | 勤務時間帯（９：００～１７：００） |

※　ローテーションにより、各保育士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。

６　保育を提供する日

年末年始や夏期において、家庭保育協力を依頼することは可能ですが、**保育を希望される場合は保育を実施することを文書により周知**する必要があります。

　　保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

　　ただし、年末年始（１２月２９日から１月３日）及び祝日は休園となります。

保育提供日は月曜日から土曜日が原則です。日曜日に行事を実施していただくことは可能ですが、その代休として月曜日～土曜日を休園とすることはできません。

７　保育を提供する時間及び利用時間

　　当園が保育を提供する時間及び保護者が実際に保育を利用する時間は、次のとおりとします。

特定の曜日の実開所時間を短く設定することはできません。時間外も含めて、平日と土曜日の区別なく、同様に設定してください。

　⑴　保育標準時間認定に係る保育時間

　　　保育標準時間認定に係る給付認定証を市町村から交付されている方の場合、７時から１８時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）。

　　　なお、７時から１８時までの範囲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、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、市町村に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）。

　⑵　保育短時間認定に係る保育時間

　保育短時間認定に係る給付認定証を市町村から交付されている方の場合、９時から１７時までの範囲内で、８時間を上限として、保育を必要とする時間となります（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）。

　　　なお、９時から１７時までの範囲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、７時から９時まで又は１７時から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、市町村に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）。

　⑶　最終登園時間

　　　保育標準時間認定、保育短時間認定のいずれの認定を受けた場合であっても、最終登園時間は９時となっております。都合によりやむを得ない場合を除き、９時までに登園していただきます。

８　保育を利用する曜日及び時間

　　保護者が保育を利用する曜日及び時間は、**別紙１**のとおりとします。

９　提供する保育等の内容

　　当園は、保育所保育指針を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

　⑴　特定教育・保育及び時間外保育の提供

　　　上記７に記載する時間において、保育を提供します。

　⑵　○○

　　　*園で特色ある取組を行っている場合、その取組内容を記載*

　⑶　送迎

　希望者には、園バスによる送迎を実施します。

　ただし、通園バスの送迎対象地域は、○○です。

　また、通園バスを御利用の場合は、別途利用者負担が必要となります。

　⑷　食事の提供

　　　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 | 備考 |
| ０歳児 | ９時３０分頃 | １１時頃 | １５時頃 |  |
| １歳児 | ９時３０分頃 | １１時頃 | １５時頃 |  |
| ２歳児 | ９時３０分頃 | １１時頃 | １５時頃 |  |
| ３歳児 |  | １１時３０分頃 | １５時頃 |  |
| ４歳児 |  | １１時３０分頃 | １５時頃 |  |
| ５歳児 |  | １１時３０分頃 | １５時頃 |  |

　　※　献立表は毎月別途お知らせします。

　　※　食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご相談ください。

　⑸　その他

　　　*一時預かりや休日保育を実施する場合は、事業内容等を記載*

１０　利用料金

　⑴　特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

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

　⑵　保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

　　　⑴に掲げる保育料のほか、**別紙２**に掲げる費用を当園にお支払いいただきます。お支払方法については、別途お知らせします。

１１　利用の終了に関する事項

　　　当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

　　⑴　利用乳幼児が小学校に就学したとき

　　⑵　児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める給付要件に該当しなくなったとき

　　⑶　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

１２　嘱託医

　　　当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

　⑴　内科、○○科

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | △△医院 |
| 医　院　長　名 | □□□□ |
| 所　　在　　地 | 京都市○○区・・・・・ |
| 電　話　番　号 | ０７５－○○○－○○○○ |

　⑵　歯科

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | △△歯科 |
| 医　院　長　名 | □□□□ |
| 所　　在　　地 | 京都市○○区・・・・・　 |
| 電　話　番　号 | ０７５－○○○－○○○○ |

１３　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、保護者の指定する**別紙１**に記載する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

最終的な苦情解決の責任者を記載してください。

（基本的には、園の管理者になると思います）

１４　要望・苦情等に関する相談窓口

　　　当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 当園ご利用相談窓口 | ・苦情解決責任者　役職　〇〇〇〇・窓口担当者　　□□□□、△△△△・ご利用時間　　８：３０～　１８：３０・電話番号　　　０７５－ＸＸＸ－ＸＸＸＸ　ＦＡＸ　　　０７５－ＹＹＹ－ＹＹＹＹ　担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。 |
| 第三者委員 | ○○○○災害時の休園・休務について記載する場合は、原則、「災害対策基本法の一部改正に伴う対応について」（令和６年５月２３日付京都市幼保総合支援室通知）の**「子ども若者はぐくみ局　災害時における所管施設の対応方針」（概略版）**に基づく内容を記載し、独自の基準を設定・記載しないでください。 | 電話番号　０７５－▲▲▲－▲▲▲▲ |
| *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。

１５　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。 |
| 園舎の耐火構造 | 耐火建築物 |
| 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・非常用電源　　　　有　　・スプリンクラー　　有・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理　　有 |
| 避難・消火訓練 | 　避難及び消火の訓練は、毎月１回以上実施します。 |

１６　利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

　　　当園では、以下の保険に加入しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 保険の種類 | *傷害保険などの種類を記載* |
| 保険の内容 | *どういったときに保険の対象になるかを記載* |
| 保険金額 | *支払われる保険金額などを記載* |

指示通り、内容を記載してください。

１７　当園におけるその他の留意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 喫煙 | 当園の敷地内はすべて禁煙です。 |
| 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。 |

１８　その他

　　当該重要事項説明書に定めるもののほか、入園、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成する入園のしおりにおいて提示するものとします。その他、個別の取扱事項については**別紙１**のとおりとします。

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

　保育園名：○○保育園

　説明者職名：園長　　　　　　氏名　　□□□□

-

私は、本書面に基づいて○○保育園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

　　　年　　月　　日

保護者住所：

　児童氏名　：

　保護者氏名：　　　　　　　　　　　　　　　印

　児童から見た続柄：

**別紙１　当園と保護者との個別決定事項**

１　利用する曜日（○で囲む）

　　月曜　　　火曜　　　水曜　　　木曜　　　金曜　　　土曜

２　利用する時間（※注）

　　　　　時　　　分から　　　時　　　分まで

　　　　　　ただし、最終当園時間は午前９時までとします。

　＜備考＞（例えば土曜日だけ他の日と保育希望時間が異なる場合等に記入）

（※注）「２　利用する時間」で設定した時間に基づき、月々の利用者負担額（月額保育料）が決まります。また時間外保育料等の取扱いにも影響が生じる場合がありますので御了承ください。

３　緊急時の対応

　　園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する以下の医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

|  |  |
| --- | --- |
| 児童のかかりつけ医療機関 | 医療機関名：診　療　科：***保護者記入欄***主　治　医：所　在　地：電話番号： |
| 緊　急　連　絡　先① | 住　　所：電話番号：***保護者記入欄***氏　　名：続　　柄： |
| 緊　急　連　絡　先② | 住　　所：***保護者記入欄***電話番号：氏　　名：続　　柄： |

４　その他契約事項

|  |
| --- |
| 　***利用者の個別の事情により特別な配慮が必要な事項（食事の提供におけるアレルギー対応等）や取決めが必要な事項（園バスによる送迎等）等について、必要事項があれば規定してください。*** |

**別紙２　利用者負担金**

・利用者負担金とは、保育料の上乗せ・実費徴収に該当する実費用であるため、保護者会費は含みません。したがって、利用者負担金と分けて資料を作成する等してください。

１　全員が対象となるもの

　　特定教育・保育の提供に要する利用者負担金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容、負担を求める理由及び目的 | 金額 |
| ○○に係る費用日本スポーツ振興センター共済費等掛金も漏れなく記載してください。施設種別ごとに指定された掛金額を記載してください。 |  | 月額　　　　　　　円 |
| △△保険料 |  | 月額　　　　　　　円 |
| □□費 |  | 年額　　　　　　　円 |
| 給食費 | ３歳児クラス以上の２号認定こどもに提供する食材料費 | 月額　　　　　　　円（主食費　　　　　円副食費　　　　　円）「金額」に関しては、「遠足等に係る交通費」などを除き、基本的に「実費」とすることは避けてください（当年度分の金額が不明の場合は、前年度実績等を記載するなど目安を示すようにしてください。）。内容が細かくなる場合は、別紙（単価表等）でまとめていただく形も可能です（様式不問）。 |
| 遠足に係る交通費 | 公共交通機関（地下鉄、バス等）その他移動手段に要する経費 | 実際に要した経費（実費） |

* 上記は前年度の費用を元に算出した金額であり、実際に要した費用の徴収につき、年度途中での金額の変更となる場合があります。金額の変更となる場合は、金額算出の内訳をお示ししたうえで、重要事項説明書の利用者負担金について再周知及び再契約とし、年度末の精算により、返還または追徴することがありますので、あらかじめご了承ください。

・主食費・副食費の実費徴収は、３歳児クラス以上の児童のみです。

・２歳児クラスまで（２歳児クラスの２号認定及び３号認定子ども）は公定価格の保育料に含まれるため徴収できません。（月額保育料の内訳：主食費3,000円、副食費4,700円）

・副食材料費は、主食材料費（お米、パン、麺類等）以外の全てが対象です（調味料、ミルク、お茶やおやつ等を含む）。

・副食費免除対象者からは、副食費に該当する費用は徴収できません。（園が設定する副食材料費が給付費の副食費免除加算の額を超えている場合も、差額分は徴収できません。）。

＜例＞

・○○行事に係る費用

２　該当者（利用者）のみ対象となるもの

1. 時間外保育に係る利用者負担金

以下は、記載例

　以下の利用時間で設定している事業所を想定した場合。

　・開所時間：７時～１９時（１２時間）

　・標準時間の方が利用できる保育時間：７時～１８時（１１時間）

　・短時間認定の方が利用できる保育時間：８時半～１６時半（８時間）

* （参考）京都市時間外（延長）保育事業実施要綱
1. 保育標準時間認定の方

　　〇　保育標準時間に係る延長保育料（※備考）

　　　　１８時以降も保育を利用する旨を当園との間であらかじめ取り交わした方については、月額２，５００円

1. 保育短時間認定の方

　　〇　保育短時間に係る延長保育料（※備考）

　　　　延長保育を利用する旨を当園との間であらかじめ取り交わした方については、１日当たりの利用時間に応じ、以下の料金をお支払いいただきます。

　　　　１日当たりの利用時間が

　　　①　１時間までの場合　　　　　　　→　月額２，５００円

　　　②　１時間を超え２時間までの場合　→　月額５，０００円

　　　③　２時間を超える場合　　　　　　→　月額７，５００円

（※備考）　保育料が第１階層（生活保護世帯等）及び第２階層（市民税非課税世帯）の方については、延長保育料の減免が可能ですのでお申し出ください。

※　なお、延長保育料については、月額の設定ではなく、以下の例のとおり１回当たりの利用料設定とすることも可能です（この場合、各事業所の設定した保育短時間認定に係る利用可能時間帯等を踏まえ、延長保育料を設定してください）。

　　（ア）　７時から８時半まで利用した場合　　１回あたり　○○円

　　（イ）　１６時半から１９時まで利用した場合　　１回あたり　○○円

　　注：同じ日に、アの時間帯（７時から８時半まで）とイの時間帯（１６時半から１９時まで）を共に利用した場合については、それぞれの延長保育料が必要となります。

　　ただし、１回当たりの利用料設定とする場合でも、以下の金額が月額負担上限になります。

　　【利用料上限・民間保育園等（月額）】　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 短時間認定 | 標準時間認定 |
| 延長時間 | １時間まで | ２時間まで | ３時間まで | １時間まで | ２時間まで |
| 第１階層 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 第２階層(母子世帯等) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 第２階層(母子世帯等を除く) | 1,000 | 2,000 | 3,000 | 1,000 | 2,000 |
| 上記以外の世帯 | 2,500 | 5,000 | 7,500 | 2,500 | 5,000 |

1. 時間外保育を契約していない場合にやむを得ず延長した時間に関する利用者負担金

（記載例の前提）

・園の設定する保育標準時間帯内では、徴収不可。（時間外保育事業を実施する園において、短時間

認定こどもについては、園の設定する保育短時間帯内は原則徴収しないこと。時間外保育の扶助対

象であり、保護者負担のため公費が優先されることを原則としている。）。

・時間外保育事業を実施する施設については、状態の継続が見込まれた場合は、時間外保育の利用を

促すことを原則とする

以下は、記載例

時間外保育を契約していない場合、やむを得ず７時～１８時の保育標準時間を　超える時間につき、３０分あたり５００円を徴収する。なお、利用の継続が見込まれる場合は、時間外保育の利用を促すよう努める。

1. 送迎用園バス代（車両費、燃料費）　○○○○
2. 布団リース代（実費分）　　　　　　○○○○
3. ○○○

※　当園は、上記費用の支払を受けた場合は、領収証を交付いたします。

上乗せ徴収・実費徴収の支払いを受けた場合は、領収書の交付が必須です。なお、銀行等での振込による支払を可能としている場合は振込時に発行される明細書を、保護者の指定した口座からの引き落しにより支払いを受けることとしている場合は通帳の記載等をもって領収書に代えることも可能と考えられます。この場合も、あらかじめ保護者に取扱いを説明しておくとともに、希望する保護者には紙での領収書を発行することが求められます。

