○○こども園　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。

当園における幼児教育・保育の提供の開始にあたり、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 | ○○法人○○学園 |
| 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 | 幼保連携型認定こども園 |
| 施設の名称 | ○○こども園 |
| 施設の所在地 | 京都市△△区・・・・・  ・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。 |
| 連　絡　先 | 電話番号　０７５－ＸＸＸ－ＸＸＸＸ  ＦＡＸ　　０７５－ＹＹＹ－ＹＹＹＹ |
| 管　理　者 | 園長　□□□□ |
| 対象児童 | 満３歳以上の小学校就学前児童及び保育を必要とする満３歳未満の乳幼児 |
| 利用定員 | ＜１号認定子ども＞  　満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定子ども以外の児童　　　　　　　　　　　　　　　　○○人  ＜２号認定子ども＞  　満３歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○人  ＜３号認定子ども＞  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

1. 当園は、幼児期における教育・保育を、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであると位置付け、以下の運営方針に基づき幼児教育・保育を一体的に提供してまいります。
2. 園児の健やかな成長が図れるよう、その心身の発達を助長するとともに、必要に応じ、保護者に対して子育てに関する悩み・相談に対応できる体制を構築します。
3. 園児との信頼関係を十分に築き、園児が自ら安心して環境にかかわりその活動が豊かに展開されるよう環境を整え、園児と共によりよい教育及び保育の環境を創造するよう努めます。
4. ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

*（貴園の方針、アピールポイント等を御記入ください。）*

４　当園における施設・設備等の概要

登記簿の数字に合わせて記載してください。

（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 | ４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 |
| ○○ |  |  |
| △△ |  |  |

運営規程以上の数字にして、齟齬のないようにして下さい。

５　職員の設置状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職　種 | 員数 | 備考 |
| 園長 | １ |  |
| 副園長 | １ |  |
| 教頭 | １ |  |
| 主幹保育教諭 | ２ |  |
| 指導保育教諭 | １ |  |
| 保育教諭 | ○○ |  |
| 養護教諭 | ○○ |  |
| 栄養士 | １ |  |
| 調理員 | ２ |  |

　※　当園では、「京都市認定こども園の認定の要件等に関する条例」に定める基準に基づき、幼児教育・保育の提供に必要な職種について、上記に記載する員数を上回る職員を配置しています。

複数の時間帯がある職（シフト制など）は、勤務可能性のある時間や代表的なシフトの時間を御記入ください。

（教頭や保育教諭の時間を参考にしてください。）

＜各職種の勤務体系＞

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 勤務体系 |
| 園長 | 勤務時間帯（○○：××～▽▽：◆◆） |
| 副園長 | 勤務時間帯（７：００～▽▽：◆◆） |
| 教頭 | 勤務時間帯（７：００～１９：００） |
| 主幹保育教諭 | 勤務時間帯（７：００～１９：００） |
| 指導保育教諭 | 勤務時間帯（□□：△△～１８：００） |
| 保育教諭 | 勤務時間帯（７：００～１６：００）  　　　　　（８：００～１７：００）  　　　　　（９：００～１８：００）  　　　　　（１０：００～１９：００） |
| 養護教諭 | 勤務時間帯（９：００～１７：００） |
| 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　幼児教育・保育を提供する日

　　お住まいの市町村から受けた給付認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日（休園日）が異なります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 認定区分 | 対象者 | 休園日 |
| １号認定子ども | 満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定子ども以外の児童 | 土曜日、日曜日、祝日、及び年末年始（１２月２９日から１月３日）（※注） |
| ２号認定子ども | 満３歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童 | 日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日から１月３日） |
| ３号認定子ども | 満３歳未満で保育を必要とする児童 |

　（※注）土曜日でも、保育が必要な場合は預かり保育を利用することもできますので御相談ください。

７　幼児教育・保育の提供時間

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。

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。

　　お住まいの市町村から受けた給付認定区分ごとに、以下のとおり利用可能な時間帯が異なります。

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、平日と同様に設定してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 認定区分 | 教育・保育時間 | 利用可能時間 |
| １号認定子ども | 教育標準時間  （概ね４時間程度） | ８時３０分～１４時（※注１） |
| ２号認定子ども  ３号認定子ども | 保育標準時間  （最大１１時間） | ７時～１８時（※注２） |
| 保育短時間  （最大８時間） | ９時～１７時（※注３） |

　（※注１）１４時を超えて保育を必要とされる場合は、預かり保育事業を利用することもできますので御相談ください（別途用者負担が必要となります）。

　　　　また、最終当園時間は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ようお願いします。

　（※注２）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させていただきます）。

　　　　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、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

　　　　また、最終当園時間は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ようお願いします。

　（※注３）９時から１７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、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、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

　　　　また、最終当園時間は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ようお願いします。

８　提供する幼児教育・保育等の内容

　　当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成２９年３月３１日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第１号）に基づき、以下の幼児教育・保育その他の便宜の提供を行います。

　⑴　特定教育・保育、時間外保育及び預かり保育の提供

　　　上記７に記載する時間において、幼児教育・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

　希望者については、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、預かり保育や休日保育を実施する場合は、事業内容等を記載*

９　利用料金

　⑴　特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

　　　給付認定証の発行を行った市町村が定める利用者負担額（月額）を当園にお支払いいただきます。

　　　ただし、転居等やむを得ない理由により月の途中で退所する場合については、在籍日数に応じ日割計算で算定します。

　⑵　保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

　　　⑴に掲げる利用者負担額のほか、別表に掲げる費用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。

１０　利用契約の終了に関する事項

　　　当園は、以下の場合には、幼児教育・保育の提供を終了いたします。

　　⑴　園児が小学校に就学したとき

　　⑵　子ども・子育て支援法第２４条第１項第２号又は第３号の規定により支給認定が取り消されたとき

　　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

欄は必要に応じて増やしてください。

内科（小児科）、歯科、薬剤師は必ず記載してください。

１１　嘱託医等

　　　当園は、以下の医療機関等と嘱託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－○○○－○○○○ |

　⑶　薬剤師

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　　　称 | △△△△ |
| 薬　剤　師　名 | □□□□ |
| 所　　在　　地 | 京都市○○区・・・・・ |
| 電　話　番　号 | ０７５－○○○－○○○○ |

１２　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）

１３　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 | ○○○○ | 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。

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。

１４　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。 |

１５　利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

園児が加入する保険について、詳しい説明を記載してください。

　　　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してください* |
| 保険の内容 | *どういった場合に支払われるか記載してください* |
| 保険金額 | *支払われる金額等を記載してください* |

１６　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。 |

当園における幼児教育・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。

　施設名：○○こども園

　説明者職名：園長　　　　　　氏名　　□□□□

-

私は、本書面に基づいて○○こども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：

別表

・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。

・上乗せ徴収できる項目については、１・２号と３号で異なる場合があるのでご注意ください。

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（上乗せ徴収分、実費分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目  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。 | 内容、負担を求める理由及び目的 | 金額 |
| ○○に係る費用 | 〇〇 | 月額　　　　　　　円 |
| △△保険料 | △△ | 月額　　　　　　　円 |
| □□費 | □□ | 年額　　　　　　　円 |
| 給食費 | １号認定こども及び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） |
| 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。

「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）。

・主食費・副食費の実費徴収は、教育部分は１号認定こども、保育部分は３歳児クラス以上の２号認定こどものみです（保育料無償化制度の対象となる時から）。

・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越えている場合も、差額分は徴収できません。）。

＜例＞

・１号認定子どもに係る給食費

・２号認定子どもに係る給食費（ただし、幼児主食費に限る。）

・○○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（２・３号認定子ども）

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

　　ア　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

　　イ　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、時間外保育料の減免が可能ですのでお申し出ください。

※　なお、時間外保育料については、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、時間外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. 預かり保育に係る利用者負担金（１号認定子ども）　○○○○
2. 送迎用園バス代（車両費、燃料費）　○○○○
3. 布団リース代（実費分）　　　　　　○○○○
4. ○○○○

※　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。

