

## 土崎カトリックこども園

## 重要事項説明書

## 1. 施設の目的及び運営の方針

## ○ 施設の概要

名称 土崎カトリックこども園（幼保連携型認定こども園）  
所在地 秋田県秋田市土崎港南三丁目13番35号

## ○ 目的

キリスト教的愛の精神をもって、「就学前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」第9条に従って、就学前子どもの教育及び保育、並びに保護者に対する子育て支援を一体的に行い、もって就学前子どもの生命保持及び情緒の安定を図り、心身を健全化させ、善良な性情を養うことを目的とする

運営方針 さまざまな家庭環境で育った子どもに適切な環境を提供し、健全な成長ができるよう支援する子どもの教育・保育は「家庭が第一」であり、子ども・保護者の共感的な理解に努め、連携を大切にしながら進める

子どもと過ごす一つ一つの出来事や瞬間を大切にし、心の交流ができる喜びと感謝の気持ちで教育・保育に携わる

## 2. 提供する教育・保育の内容

(1) 1号認定子どもに対する教育 (2) 2号認定子どもに対する教育・保育  
(3) 3号認定子どもに対する保育 (4) 地域子育て支援事業 (5) 小学校連携事業

「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」に従い、就学前の子どもに対し健康、人間関係、環境、言葉、表現、カトリック教育を行う

## 3. 職員の内容（職種、員数 員数は変更の可能性があります）

・園長1名・事務長1名・副園長1名・主幹保育教諭2名・学年主任等8名・保育教諭15名～・事務職員2名  
通園バス運転手2名・園医1名・園歯科医2名・園薬剤師1名

## 4. 教育・保育を行う日及び時間帯

## (1) 教育標準時間認定（1号、新2号認定）の場合

教育日時数は年39週以上とし、学年を次の3期に分ける

第1学期 4月1日から7月31日 第2学期 8月1日から12月31日

第3学期 1月1日から3月31日

教育時間は8時30分から14時（月1回程度、11時30分までの午前保育あり）

休園日：国民の祝日に関する法律に規定する日 土曜日、日曜日

クリスマス（12月25日） 長期休暇（夏期、冬期、学年末）

希望に応じ、一時預かり保育を提供する

平日 7時00分から8時29分 14時01分から19時00分

長期休園日 7時00分から19時00分

## (2) 保育認定（2号、3号認定）の場合 教育保育時間は保育認定区分に応じ次のとおり

(1) 保育短時間認定 8時30分から16時30分

(2) 保育標準時間認定 7時30分から18時30分

休園日：国民の祝日に関する法律に規定する日 日曜日

冬期休暇（12月29日から1月3日まで）

希望に応じ、延長保育を提供する

7時00分～8時29分 16時31分～19時00分(保育短時間認定者)

7時00分～7時29分 18時31分～19時00分(保育標準時間認定者)

## 5. 利用定員（認可定員）

- ・1号認定子ども25人（満3歳 4人、3歳 7人、4歳以上 14人）
- ・2号認定子ども73人（3歳 25人、4歳以上 48人）
- ・3号認定子ども47人（0歳 14人、1歳 15人、2歳 18人）

## 6. 保育料等

・保育料 本園の保育料（利用料）は以下のとおりとします

(1) 1号認定 満3歳児から無償

(2) 2号認定 満3歳を迎えた次の4月から無償 それまでは所得に応じて秋田市が定める額

(3) 3号認定 所得に応じて秋田市が定める額

・施設設備費\*（月額） 1,000円

※施設設備費は教育・保育環境の維持、充実を図るもの

・給食費（月額） 1号認定子ども：4,700円 2号認定子ども：7,500円

※満3歳児から5歳児は、秋田市による副食費（おかず等）の免除や助成の制度あり

・通園バス維持費（月額） 2,500円 \*利用者のみ

・バス保険（年額） 利用者：2,500円

利用者以外（2歳児～5歳児）：1,000円 \*園外保育等で使用するため

・その他の実費に係るものは、別に定める額

## 7. 食事の提供

給食は自園調理で提供する ただし満3才以上児においては月に1回程度お弁当の持参をお願いしている  
食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば申し出のこと（調理委託業者名） 株式会社メフォス

## 8. 利用の開始及び終了に関する事項等

本園に入園しようとする者は、教育・保育の認定を受け、本園所定の手続きを経なければならない

1号認定子どもの入園希望者が募集定員を超える場合は、抽選による選考とし、優先順位を

①年中組以下の弟妹 ②年長組の弟妹及び弟妹以外の希望者 とする

本園を退園、または転園しようとする者は、その事由を保護者から届け出ること

病気、事故などによって長期にわたって欠席する場合は、保護者から届け出ること

## 9. 緊急時における対応方法及び非常災害対策等

本園は別に定める非常災害に係る計画、関係機関への通報、連絡体制等の整備、職員への周知、定期的な訓練等を通して非常時の対策を講じるとともに、施設・設備の衛生管理に努め、感染症のまん延防止のための措置を講じている また事故発生防止及び事故発生時の措置を講じている

緊急時の保護者への連絡は、保育 ICT システムのお知らせ機能を利用する

## 10. 要望・相談の受付等

○担当者 解決責任者 園長 受付担当 事務長

要望等の客観的な解決を図るために案件の内容に応じ、外部有識者を含む委員で構成する「要望等対策委員会」を設置 所定の手順に従い解決を図る

○受け付け方法 申し出は所定の用紙を使用 直接本園の受付担当者に申し出のこと

## 11. 保険に関する事項（加入保険等）

災害共済保険（独立行政法人 日本スポーツ振興センター） JK 保険（全日私幼連保険制度）

## 12. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

本園は個人情報保護の基本方針を定め、園児及びその保護者の個人情報は正当な理由がなく他に漏らすことはありません

## 13. 保育 ICT の活用

本園は保育 ICT を活用して、登降園管理・出欠管理・預かり予約などのほか保護者に向け各種のお知らせをしているため、アプリの登録をお願いしている

## 14. 虐待防止等のための措置

本園は、園児の人権の擁護、虐待防止等のために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等の措置を講じる