

# 幼保連携型認定こども園 慈光こども園のしおり(重要事項説明書)

2026年(令和8年)度改定版

## 1 運営主体

運営者の名称	社会福祉法人 すずの会
代表者氏名	理事長 松岡法之
所在地	高崎市通町90番地1
電話番号	027(323)4002

## 2 慈光こども園の概要

名称	幼保連携型認定こども園 慈光こども園
所在地	高崎市通町90番地1 (仮設園舎)高崎市東町48 *2歳児クラス以上 (分園)高崎市通町140番地14 *0・1歳児クラス
電話番号	027(323)4002
施設長氏名	松岡法之
開設年月日	2018年4月1日
利用定員	1号認定子ども(教育標準時間認定) 15人 2・3号認定こども(保育認定) 【分園】各15名 きいろ組(0歳児)・もも組(1歳児) 【本園】各15名 *1号認定こども15人除く あか組(2歳児)・あお組(3歳児)・しろ組(4歳児)・みどり(5歳児)
本園の保育理念・保育目標	保育理念:地域の中で自立し、調和しながら共に生きる園 保育方針:「物語が生まれる保育～対話を通して」 信頼・・・子どもを一人の人格を有する人間として尊重する保育 共感・・・子ども一人ひとりに真剣な関心を寄せる保育 主体性・・・遊びと生活を中心として行う子ども主体の保育 関係性・・・助け合う保育 保育目標:「やってみたい・話したい・聞いてみたい」 自分のことが好きな子 人はわたしの仲間であると感じられる子 自立し、主体的に活動できる子 助け助けられる関係性を築ける子 保育方法:見守る保育 選択制保育・認める保育・異年齢保育・育ち合う保育

\* 本園園舎建替えに伴い、仮園舎での保育期間があります。(令和8年7月末まで予定)

### 3 施設の概要

敷地 面積	(仮設園舎)727.63㎡ (分園)351.23㎡
建物	(仮設園舎)鉄骨造 平屋一部二階建て 延べ床面積 463.56㎡ (分園)鉄骨造陸屋根 2階建 延べ床面積 346.58㎡
主に使用する施設の 内容	【仮設園舎】 保育室 2室 面積 182.41㎡ 園庭 面積 354.66㎡ 【分園】 (1階部分) 乳児・ほふく室 1室 面積 70.57㎡ (2階部分) 乳児・ほふく室 1室 面積 145.67㎡ 園庭 面積 111.00㎡
設備の種類	冷暖房、床暖房(分園)、屋上菜園(分園)

### 4 利用認定ごとの教育・保育を提供する曜日・時間・休園日

#### 【1号認定子ども(教育標準時間認定)】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
教育時間	午前10時00分～午後2時00分
預かり保育 別途 月額2,500円	月曜日～金曜日:午前8時30分～午前10時00分 午後2時00分～午後4時30分
休園日 (8:30～16:30で預かり保育有り) 利用毎に別途日額2,000円	<土曜日> (行事の場合は除く) <夏休み> 8月12日～8月16日 <冬休み> 12月21日～12月28日 <春休み> 3月29日～4月3日

\* 月曜日から金曜日までの預かり保育は、午前、午後の保育を毎月何度利用しても月額2,500円です。

\* 詳細は「17 保護者負担について」をご覧ください。

#### 【2号認定子ども・3号認定子ども(保育認定)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育時間	【保育標準時間認定を受けた方】 午前7時00分～午後6時00分(11時間) 【保育短時間認定を受けた方】 午前8時30分～午後4時30分(8時間)
延長保育 別紙参照	【保育標準時間認定を受けた方】 午後6時00分～午後7時15分(閉園)まで 【保育短時間認定を受けた方】 午前7時00分～午前8時30分、午後4時30分～午後7時15分(閉園)まで
開所時間	月曜日～金曜日:午前7時00分～午後7時15分 土曜日:午前8時30分～午後6時00分
休園日	日曜・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)

## 5 職員体制（2026年4月1日現在）

職名	人数
園長	1人
副園長	1人
主幹保育教諭	3人
保育教諭*非常勤含む	24人
保育士(保育士免許のみ所有)	3人
看護師(助産師)	1人
准看護師	1人
栄養士	2人
調理員	2人
学校医(通町診療所 小林 聡史医師)	1人
学校歯科医(大沢歯科 大沢 博歯科医師)	1人
学校薬剤師(田村悦子薬剤師)	1人

## 6 年間行事予定

毎年度別紙「年間行事・保育予定表」を配布します。ただし、日程は変更になることがあります。

\* 交通費や施設入場料等の実費がかかる場合には、その都度事前にご連絡します。

## 7 給食について

給食の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全を第一に考えて調理し、冷凍食品などの加工済み食品は極力使わず、手作りを心がけたおいしい給食作りに努めています。</li> <li>食育計画を策定し、食を通じた数々の学びの機会を提供します。</li> <li>毎月月末に献立表を配布するとともに、毎日の給食を写真掲示します。</li> </ul>
おやつ・軽食	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。</li> <li>おやつを0、1、2歳児に毎日2回。3歳以上児に毎日1回提供。</li> <li>延長保育利用児童には、夕方希望に応じて軽食を提供。</li> </ul>
アレルギー、誤嚥等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(又は指示書)を提出してください。個別にご相談の上、診断書(又は指示書)に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。</li> <li>誤配膳の防止、食事中の誤食が発生しない体制を整えています。</li> <li>誤嚥防止のため、乾燥した豆類、プチトマトなどは提供しません。また、丸い形状のものについては、半分に切るなどの配慮を行っています。</li> </ul>
衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>国の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を行います。</li> <li>調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。</li> </ul>

## 8 保護者と慈光こども園の連絡について

(1) 園児が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者の方と園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えています。

3歳未満児クラスでは連絡ノートを活用し、毎日の園での様子・喫食状況・健康状態についてお知らせするとともに、保護者の方からの返事や連絡についても参考にしながら保育を行います。

3歳以上児クラスでも園での様子・家庭での様子などをお互いに連絡し合い、子どもの成長を促します。

- (2) 登降園の時刻登録、欠席や遅刻の連絡はコドモンアプリにて行います。また、園からのお知らせについてもコドモンアプリを利用して一斉にお知らせしますのでアプリの登録をお願いします。
- (3) 体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。
- (4) 保育中の事故や怪我については、その都度連絡させていただきます。特に顔や頭の怪我、子どもが怪我をした瞬間を保育者が見ていなかった場合の怪我については、怪我の大小に関わらず連絡させていただきます。
- (5) 季節・気候に応じて予想される病気の発生に備え、随時「健康観察記録表」を用意し、子ども達の健康を管理しています。
- (6) 毎月月末に「えんだより」「月間予定表」を発行し、保育方針、行事や連絡事項、注意事項などをお伝えします。

## 9 健康診断について

- (1) 入園時及び学校医による健康診断を年2回、学校歯科医による歯科健診を年1回実施します。
- (2) 毎月、身長・体重を測定し、連絡カードに記載してご家庭にお知らせします。

## 10 利用していただく上で留意していただくこと

\* 仮設園舎運用中(令和6年11月20日～令和8年7月末予定)は、分園と仮設園舎の間の送迎バスが利用頂けます。利用を希望される方は別紙「送迎バス利用にあたって」をお読み頂き、申込書の提出をお願いします。

### (1) 登降園について

- ・登園について、以上児は9時00分、未満児は9時30分までをお願いします。きょうだい児がいる場合の登降園は、同時刻としてください。
- ・登降園時にコドモンアプリのQRコードをタブレットに読ませてください。この操作で出欠席、延長保育出席簿、延長保育料等の管理をしますので忘れずをお願いします。
- ・欠席又は登園が遅れる場合は、9時までに連絡アプリを通じてご連絡ください。9時以降の欠席や遅刻の連絡は電話にてお願いします。
- ・職員体制の参考にさせていただきますので、降園予定時刻を毎日コドモンアプリを通してお知らせください。
- ・登降園は、原則一定の時間をお願いします。変更がある場合は随時お知らせください。また、保育中の連絡先が通常と異なるときには、その連絡先をお伝えください。別紙「保育利用時間確認書」の提出をお願いします。
- ・事故防止の為、登降園時の車での通行は園の指示する通行方向及び徐行にてお願いします。
- ・登降園時に使用する自転車は、近隣の有料駐輪場や就業先等の駐輪場に駐輪してください。
- ・行事の前日など、年に数回程度、早迎えをお願いすることがあります。

### (2) 園生活について

- ・動きやすく着脱しやすい服装で登園してください。事故や怪我につながる恐れがあるため、フードや紐が付いている上着。また、スカート付ズボン、スカート、ワンピースなどもお控えください。
- ・爪は短く整え、長い髪はまとめてください。その際、髪ゴムは飾りが付いたものは避けてください。
- ・園の活動によっては泥や絵の具などの汚れが付着します。汚れても良い恰好を選んでください。
- ・虫よけパッチ、ホクナリンテープなどは、落下したものを口に入れてしまう危険性があるため貼らないようにしてください。
- ・集団生活の中ではお友達同士の「かみつき」や「ひっかき」、「けんか」などによるトラブルにより怪我をしてしまうこと

があります。園では十分に注意を払って保育をするよう努めますが、怪我をしてしまった場合には状況を見ながら双方の保護者の方にお伝えします。

・土曜保育は、保護者の方(共働きの場合は父母)が就労の場合に限り利用いただけます。

土曜日の保育をご希望の方は別紙「土曜保育申込書(1年毎更新)」をご提出ください。

なお、ご利用に当たっては別途「土曜保育利用カード(利用毎)」の提出をお願いします。

### (3) 病気について

・子どもの体調を知るために、家庭での検温を必ずお願いします。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつもと様子が異なっていないか確認してください。登園時に不調又は高熱が疑われる場合は職員が検温をし、通常の保育ができないと判断した場合には登園をお断りする場合があります。また、インフルエンザ等の感染症流行時には、家庭での検温と併せて登園時受入前の検温を行います。

・学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に治癒証明書を記入してもらい登園してください。

・通常保育ができない健康状態である場合や、予防接種を受けた後の登園は控えてください。

また、登園後に体調の変化が見られる場合には連絡をさせていただきます。

・原則与薬は行いません。ただし、やむを得ない場合に限り、医師の処方を受けた薬をお預かりし与薬します。その場合、別紙「病状連絡票」を提出してください。

・病院を受診してからの登園は、通常保育が可能な症状(定期検診や経過観察等)によるものを除いて、登園を控えてください。

・嘔吐や下痢等によって洋服が汚れた場合、感染症の可能性があるので、原則洗わずに返却させていただきます。他の園児の嘔吐物等で汚れた場合についても洗わずに返却しています。また、こうした場合の衣服等の弁償は行っておりません。

\* 上記(3)については、さらに別紙「病気への対応についてのお願い」をお読みください。

## 1 1 賠償責任保険の加入

・普通傷害保険(施設入場者) 死亡・後遺障害 500万円、入院日額 1,500円、通院日額 1,000円

・普通傷害保険(園児・職員) 死亡・後遺障害 200万円、 " 、 "

・群馬県保育所等入所児死亡共済金支給制度加入

## 1 2 緊急時の対応について

保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

怪我や病気などで、緊急性が高いと判断される場合には、すぐに医療機関へ搬送する等の処置をします。保護者の方と連絡がつかない場合でも、園の判断で病院を受診する場合があります。

地震や台風などの風水害時、急な日程変更、防犯上必要と思われる時、その他緊急を要する事項については、コドモンアプリで一斉配信します。

## 1 3 非常災害時の対策・防犯対策

消防計画	2017年6月策定、届出済
防火管理者	松岡法之(資格:甲種防火管理者)
避難訓練等	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。

	消防署立会の総合訓練を年1回実施します。
防災設備	自動火災探知機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。
防犯体制	防犯訓練を年2回実施します。
避難場所	避難先については、緊急メール及び園内掲示板に掲示します。

<Jアラート及び気象警報発令時の対応について>

原則的に通常開所としますが、通常より遅い時間の登園、早めの降園をお願いする場合があります。代わりの方がお迎えにすることが予想される場合は、その旨お伝えください。また、対応方法などについては、電話又は緊急メールを利用します。

#### 1 4 虐待防止のための措置について

(1) 当園は、虐待防止のため次の措置を講じます。

- ①虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- ②職員による園児に対する虐待等の行為の禁止(虐待防止マニュアルを策定)
- ③虐待の防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施

(2) 教育・保育の提供中に、当園の職員又は保護者による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに高崎市、児童相談所等の適切な機関に報告します。

#### 1 5 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

保育内容等に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情がありましたら、下記の窓口まで、面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付します。また、園内の「ご意見ポスト」に匿名にて投函頂くこともできます。

- ・相談・苦情受付担当者 吉田由美(副園長)、風間貴子、山崎綾子、坂倉梨沙(主幹保育教諭)
- ・相談・苦情解決責任者 松岡法之(園長)

※下記の、第三者委員に直接相談することもできます。

- ・新井ひとみ(連絡先:027-384-1501) 当法人監事 安中あさひ第二保育園長
- ・岡部敬子(連絡先:027-322-6120) 防災士(高崎市八島町 防災特別担当)

受け付けた苦情等は適切に対応し、改善状況についてお知らせするとともに、個人情報を除き、えんだよりや園内掲示、ホームページ等で公表します。

#### 1 6 個人情報の保護について

(1) 就業規則にて個人情報保護の規定を定めており、それに沿って個人情報を厳重に管理します。

(2) 小学校への円滑な接続に資するため、就学児童の育ちを支えるものとして、保育の提供に当たり知り得た児童の情報を、小学校あるいはその他の特定教育・保育施設等へ提供することがあります。

#### 1 7 保護者負担について

(1) 入園後の費用負担

保護者の方は、入園後、以下の費用について負担をお願いします。

- ① 毎月の保育料: 認定区分ごとに園児が居住する市町村が定める額

\* 1号認定を受けた満3歳児の子ども及び3歳~5歳児クラスの保育料は無料

② 一時預かり保育料(1号認定) (一人あたり)2,500円/月 ※利用者のみ

③ 休園日(1号認定)における一時預かり保育料 2,000円/日 ※利用者のみ

\* ②、③について、保育の必要性の認定(施設等利用給付認定)を受けた方は、利用料の一部又は全部が無償化の対象となります。

④ 延長保育料 別紙「延長保育料金表」の額 ※利用者のみ

⑤ 送迎バス利用料 \* 登降園にて利用者のみ

往復利用 月極2,000円 日割200円 片道利用 月極1,000円 日割100円

\* 月極について、在園するきょうだい児が利用する場合二人目は半額、三人目は無料。

## (2)実費負担額

次の費用について実費を負担いただきます。これらの費用は、その都度お知らせします。

① 給食費(1号認定を受けた満3歳児の子ども及び3歳~5歳児クラスの子ども)

(一人あたり)6,000円/月(内、副食費5,000円、主食代1,000円)

\* 世帯の状況等に応じて副食費が免除になる場合があります。

② 園生活の記録写真代 別紙「写真販売方法についてのご案内」の通り

③ 行事(遠足等)に伴う交通費、施設利用料の実費(その都度連絡します)

④ その他、お子さんの所有又は専用する物品等で、別途書面によりお知らせする費用の実費

例)おむつ、着替え(水着等含む)、タオル(ハンカチ)、昼寝コット用シーツ、コップ

※年齢や子どもによって異なりますので、詳細はクラス別、個別にお願いすることがあります。

(3)前項までの各費用(前項②、④を除く)は、特別な事情を除いて口座からの引き落としとします。

(4)負担金を口座引き落としで領収した場合は、原則領収書は発行しません。ただし、特別な事情のある場合、又は現金で預かった場合には領収証を発行します。

(5)途中退園の場合、すでにお支払いいただいた費用については内容によって実費を返却します。

## 1.8 利用の開始及び終了に関する事項

### (1)利用者の内定

①1号認定子ども:本園が定めた選考方法によります。

②2号・3号認定子ども:市町村が行う利用調整によります。

### (2)利用の決定

①1号認定:利用契約書の締結によります。

②2号・3号認定:高崎市よりの利用内定通知書をもって利用契約の締結となります。

### (3)退園について

以下に該当する場合は教育・保育の提供を終了します。

・退園の申出が保護者からあったとき。

・1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む)。

・利用継続が不可能であると市が認めたとき。

・その他、利用を継続するにあたって重大な支障又は困難が生じたとき。