

企業主導型保育園となりのすまいる保育園 重要事項説明書

令和8年4月1日現在

本重要事項説明書は、保育の提供開始にあたり、あらかじめ保育の内容等に関する事項について説明するものです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人あゆみの会
代表者氏名	浅川 弘子
法人の所在地	埼玉県ふじみ野市上福岡三丁目11番3号
法人の電話番号	049-265-4882
定款の目的に定めた事業	保育所の運営、地域子育て拠点事業の運営、一時預かり事業の運営

2. 保育所の概要

名称	となりのすまいる保育園																														
所在地	埼玉県ふじみ野市上福岡三丁目11番3号																														
開設年月日	令和2年4月1日																														
連絡先	電話番号 049-265-4882 FAX 049-265-4883 E-mail : tonarinosmile@gmail.com HP : https://tonari.ayuminokai.jp																														
施設長氏名	高橋 玲子																														
入所定員 ※非正規労働者優先受入枠(受入推進枠)を設けています。	30名(3ヶ月~未就学児)(従業員枠16名/地域枠14名) <table border="1"><thead><tr><th></th><th>0歳児</th><th>1歳児</th><th>2歳児</th><th>3歳児</th><th>4歳児以上</th></tr></thead><tbody><tr><td>定員</td><td>3人</td><td>6人</td><td>7人</td><td>4人</td><td>10人</td></tr><tr><td>従業員枠(自社)</td><td>1名</td><td>1名</td><td>1名</td><td>0名</td><td>0名</td></tr><tr><td>従業員枠(連携)</td><td>1名</td><td>2名</td><td>3名</td><td>2名</td><td>5名</td></tr><tr><td>地域枠</td><td>1名</td><td>3名</td><td>3名</td><td>2名</td><td>5名</td></tr></tbody></table> 30名の総定員の範囲の中で各年齢児クラスの人数は増減することがあります。		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児以上	定員	3人	6人	7人	4人	10人	従業員枠(自社)	1名	1名	1名	0名	0名	従業員枠(連携)	1名	2名	3名	2名	5名	地域枠	1名	3名	3名	2名	5名
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児以上																										
定員	3人	6人	7人	4人	10人																										
従業員枠(自社)	1名	1名	1名	0名	0名																										
従業員枠(連携)	1名	2名	3名	2名	5名																										
地域枠	1名	3名	3名	2名	5名																										
職員数	5名(但し入園児童数・実施事業等に応じ配置基準を下回らない範囲で増減有)																														
取り扱う保育事業	企業主導型保育事業																														

3. 施設の概要

敷地	面積 627.23 m ²
建物	鉄骨造3階建て(1F,3F)延床面積 995.14 m ²
	1F 0歳~2歳児保育室 60.21 m ² (有効面積 52.3 m ²)

施設の内容	3F 2歳～5歳保育室 120.89㎡(有効面積107.58㎡) 一時預かり 8.89㎡ ※但し、各室の面積は年齢構成等により変動する場合有り 幼児用トイレ 幼児用シャワー 厨房
設備の種類	冷房、床暖房 防犯カメラ
その他	1F屋外遊戯場 16.16㎡ 屋上園庭 176.31㎡

4. 職員体制

施設長	1人
保育士	2人
支援員	1人
調理員	2人(但し、調理業務の全部を委託する場合は配置せず)
事務員	1人

園長、保育士、保育補助、調理員、事務員等、企業主導型保育所設置認可基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として配置します。また保育園の運営上必要な場合、保育士を定員に対する保育士の人数よりも多く配置したり、看護師、栄養士を配置することがあります。また各保育士等の勤務日及び勤務時間帯はシフト制となります。職員の人数は配置基準を下回らない範囲で増減をすることがあります。

5. 開所日・開所時間及び休所日

(1) 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日～金曜日(7時～19時)うち延長保育時間 18時～19時
休所日	土・日曜日・祝祭日 年末12月29日～12月31日、年始1月1日～1月3日

6. 従業員枠・地域枠での入園について

となりのすまいる保育園の入園には従業員枠、地域枠があります。従業員枠の場合、保護者双方の就労証明書及び子ども子育て拠出金を納付しているご就労先との連携契約が必要です。地域枠の場合、自治体の発行する保育認定の「2号認定」または「3号認定」(有効期限内での利用)及び保護者双方の就労証明書が必要です。

(1) 入園状況により、従業員枠での入園を優先する場合があります。

(2) 従業員枠でのご入園については、保護者いずれかが就労する一般事業主(*注)と当法人との間で「企業主導型保育園連携利用契約」を結ぶ必要があります。

*注 一般事業主 子ども子育て拠出金を納付している企業等。

(3) 保育内容等について、従業員枠・地域枠での違いはありません。

(4) 既に認可保育所、幼稚園、認定こども園又は小規模保育所等他の給付費(公費)が支払われている施設を定期利用している児童については、ご入園できません(一時預かり緊急利用は可)

7. 料金

(1) 保育料

年齢区分	月曜日～金曜日	
	7時～18時(通常保育時間)	18時～19時(延長保育)
0歳児	37,100円*	延長保育については別表をご参照ください。
1、2歳児	37,000円*	
3歳児	26,600円*	

4、5 歳児	23,100円*	
--------	----------	--

(2) 保育料の無償化の対象園児について

無償化の要件を満たす3歳～5歳、0～2歳児について利用者負担相当額(*1)が無償化となります。

地域枠の場合、自治体が発行する保育認定証が別途必要となります。

	0 歳児クラス～2 歳児クラス	3 歳児クラス～5 歳児クラス
従業員枠での入園	住民税非課税世帯の児童	従業員枠を利用するすべての児童
地域枠での入園	住民税非課税世帯の児童であって教育・保育給付認定(3号)を受けている児童(*2)	教育・保育給付認定(2号)を受けている児童(*2)

(*1) 利用者負担相当額

0 歳 37,100 円、1～2 歳 37,000 円、3 歳 26,600 円、4 歳～ 23,100 円

(*2) 教育・保育給付認定について

教育・保育給付認定は居住する自治体により認定されます。自治体によって保育の必要量(勤務時間)等の状況により、保育認定証が発行されない場合があります。その場合は無償化の対象とはなりません。

(3) 給食費

主食費・副食費は利用者負担となります(無償化の対象とはなりません)。

	おやつ	給食	
		主食	副食
0 歳児	○	無	無
1、2 歳児	○	無	無
3 歳児以上	○	1 カ月 2,200 円	1 カ月 5,000 円

(4) その他

保育の提供に要する実費に係る利用者負担金(別表ご参照)及び傷害保険料(日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度保護者負担分)

8. 保育料等の支払方法

支払方法	口座振替	保護者集金は毎月、原則、ご指定の銀行口座から引落サービスにて集金いたします(詳細は別紙のとおり)。
	その他	園が指定する方法
支払期日	原則毎月26日(土・日・祝日の場合は翌営業日)とします。	

(1) 支払方法は口座振替となります。※入園時の保育料、主食・副食費のみ、現金集金いたします。

(2) 口座振替ができなかった場合や年度末の集金については、別途園の指定する方法での支払いとなることもあります。

9. 利用者に対するの保険の種類・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。免責事項等につきましてはパンフレットをご確認下さい。

(1) 賠償保険「保育施設向け総合保険制度」(公益社団法人全国私立保育園連盟)

賠償保険料等の支払は、公益社団法人全国私立保育園連盟「保育施設向け総合保険制度」の給付によるものとします。

保険の種類	保育施設向け総合保険制度大型タイプ(引受保険会社東京海上日動火災保険株式会社)
-------	---

保険の内容	賠償責任保険(施設賠償責任保険・生産物賠償責任保険)			
保険金額	保険内容は「保育施設向け総合保険制度のご案内」(以下「案内」と言う。)によるものとします。 ＊保険内容の概要(正式な保険内容は案内によるものとします)			
	支 払 限 度 額	施設賠償責任保険	対人 対物	1名につき2億円 1事故につき5億円 1事故につき200万円
		生産物賠償責任保険	対人 対物	1名につき2億円 1事故につき5億円(保険期間中7億円) 1事故につき200万円(保険期間中200万円)
	免責金額		施設賠償責任保険・生産物賠償責任保険	

(2) 傷害保険「災害共済給付制度」

傷害保険料の支払は、独立行政法人日本スポーツ振興センター(以下「センター」と言う。)の給付によります(以下の給付内容は、センターの保険の適用、当該年度の給付金額、支払基準等により変更となる場合もあります)。

種類	災害の範囲	給付金額
医療費 (負傷・疾病)	<ul style="list-style-type: none"> ● 原因である事由が園の管理下で生じたもので、治療(健康保険等の医療保険対象のもの)に要する費用の額が500点(5,000円)以上のもの ● けがの他、皮膚炎、熱中症、溺水などの疾病も含まれる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 医療保険診療の医療費総額の4割(そのうち1割の付加給付)の額【乳幼児医療助成により自己負担額がない場合は、1割の付加給付分のみ】 ● 高額療養費の対象となる場合は、自己負担額に1割の付加給付分を加算した額
障害見舞金	上記けがや疾病が治った後に障害が残ってしまった場合(その程度により第1級から第14級に区分される)	4,000万円～88万円(通園中の災害の場合、2,000万円～44万円)
死亡見舞金	園の管理下において発生した事件に起因する死亡や上記疾病に直接起因する死亡	3,000万円 (通園中の災害の場合、1,500万円)
	突 然 死	運動などの行為に起因する突然死 3,000万円(通園中の災害の場合、1,500万円) 運動などの行為と関連のない突然死(乳幼児突然死症候群など) 1,500万円(通園中の災害の場合も同額)

10. 保育の継続に係る確認について

(1) 就労証明書等の提出について

園は就労状況を確認するため保護者全員の就労証明書・シフト表等、就労の状況を確認できる書類の提出を年度毎に定期的にお願ひします。園よりそれら書類の提出を求められた場合、指定された期日までに書類をご提出下さい。

(2) 就労状況に変更があった場合の届け出

就労先、就労時間、就労場所等の変更や転退職等、園に提出している就労状況に変更があった場合は速やかに所定の用紙にてお届けください。就労状況によっては保育の継続が難しくなる場合もあります。

11. 当園の目的・運営方針

となりのすまいる保育園（以下「当園」という。）は、以下の法人クレドに基づき、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。

法人クレド

法人理念	笑顔を増やす
保育理念	自分のことが好きな子を育みます 自分のことが出来る子を育みます
保育目標	からだを使うのが大好きな子を育みます あたまを使うのが大好きな子を育みます ひとと関わるのが大好きな子を育みます
保育心得	時間と空間の制限を緩やかにします こどもの自由な挑戦を大切にします 目に見えない理由に寄り添います

(1) 保育の理念

子どもの人権・主体性を尊重して、子どもの幸せのために、保護者や地域と連携し、安心して預けられる園づくりに努めます。

① 自分のことが好きな子ども

「自分のことが好きな子ども」は、自己肯定感が育まれた子どもの姿を描いています。養護が行き届く温かい応答的な環境の中で、子ども自身の主体的な活動が保障され、その活動やプロセスが成果や結果にかかわらず、周囲から無条件で承認される経験を大切にします。

② 自分のことが出来る子ども

「自分のことが出来る子ども」は、育まれた自己肯定感を基盤として、好奇心一杯に遊びや生活に積極的に挑戦し、うまくいかない場合でもすぐに投げ出さず、工夫をしたり、粘り強く取組む折れない心、また、今すべきことを他者からの指示や命令で行うだけでなく、自分自身で考え適切に行動できる子どもの姿を描いています。

(2) 保育の進め方

- ① 保育所保育指針に基づく保育を行います
- ② 養護と教育を一体化して進めていきます。
- ③ 発達を援助・促進する遊具・玩具・活動を整えます
- ④ 異年齢での環境・活動を大切にします。(3歳未満、3歳以上児)
- ⑤ 子どもが選択できる空間・時間を大切に、子どもの主体性を育みます。
- ⑥ 3歳児以上の午睡については、保護者の方との話し合い、子どもの様子を見ながら、子ども本人の選択も取り入れていきます。
- ⑦ 食事はセミバイキング制を取り入れ、自分の食べる量を考えられる子を育てます。
- ⑧ 絵本・わらべ歌を大切にします。
- ⑨ 親子で楽しむ行事を大切にします
- ⑩ スマホアプリを活用し、保育の様子を丁寧に伝えます。

12. 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）を踏まえ、保育を行います。1日の日程、年間行事、食事の提供その他、詳細に関しましては園のしおり、ホームページをご参照ください。

13. 保育園と保護者の連絡について

(1) お子様の保育所での様子や、家庭での様子を相互連絡し合うためにスマートフォンのアプリを利用する連絡帳（0歳～2歳）を活用します。体温、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様子を保護者の方も家庭での様子をできるだけ記入下さい。

(2) 月に1回園だよりを発行し、月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

14. 保育の提供を終了する場合

(1) 子どもが小学校に就学したとき

(2) 1か月の登園日数が16日未満の状態が2カ月以上継続する場合、園の判断で通常の入園枠を終了し、一時預かりに変更する場合があります。

(3) 保育料等の未納が改善される見込みがないと園が判断したとき

(4) 保護者が保育継続の要件を満たさなくなったとき

(5) 保護者から当園の利用に関わる取り消しの申出があったとき

(6) 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

(7) 従業員枠より地域枠に変更になった場合、当該年度を超えて保育を継続できない場合がある
その他、特別な事情がある場合については、児童育成協会との協議の上、検討します。

15. 嘱託医（園のしおりをご参照ください）

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

（内科医） 埼玉県ふじみ野市上福岡 3-1-17

医療法人康心会 大熊医院 院長 大熊康晴先生

（歯科医） 埼玉県ふじみ野市上福岡 6-4-5 メディカルセンター上福岡2階

医療法人焔雄会 あけのほしデンタルクリニック 院長 南彦人先生

16. 緊急時の対応（※救急時対応マニュアルにより対応します。）

園児の事故や病状の急変等が発生した場合、「となりのすまいる保育園保護者連絡の目安・病院受診の目安」「こどもの救急（ONLINE-QQ）：<http://kodomo-qq.jp/>）に基づき対応するものとし「家庭調査票及び健康の記録」に記載された緊急連絡先等へ、速やかに連絡を行います。

当園より園児が医院に救急搬送された場合、「手術、投薬及び輸血等、当該医院により行われる一切の医療行為が生じることがあります。」を受け入れることに同意します。

17. 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	・窓口担当者 連携推進員 ・苦情解決責任者 施設長 ・ご利用時間 8:00～16:00 ・電話番号 049-265-4882 ・F A X 049-265-4883 ・園内に要望・苦情等に係るご意見箱（保育アプリを含む）があります。
-------------------	---

第三者委員	園とご利用者様との間で解決が出来ない問題が生じた場合、利用者の方との問題処理のため「第三者委員会」を設置、法人監事・評議員の3名が第三者委員として、問題解決に努めます。詳しくは園内掲示をご確認ください
-------	--

18. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 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。
保護者連絡	緊急連絡先へ電話、メール及び保育アプリ等にて連絡します。 NTT 災害伝言ダイヤル(171)
避難場所	福岡中学校
避難方法	徒歩もしくは避難車

19. 当園の利用における留意事項

保育の提供について	<p>当園は、保育の継続について重大な支障又は困難が生じた場合、退園をお願いする場合があります。</p> <p>(1) 児童が小学校に就学したとき。</p> <p>(2) 児童の保護者が子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。</p> <p>(3) 児童の保護者が当園の方針と合わず、保育の継続が困難になったとき。</p> <p>(4) 利用者負担額等を1ヶ月以上滞納し、協議による解決が困難となったとき。</p> <p>(5) カスタマーハラスメント、それに類する迷惑行為</p> <p>(6) 園内において差別を扇動する行為等</p>
カスタマーハラスメントについて	<p>法人は「事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」(厚生労働省告示)に基づき策定した「カスタマーハラスメント基本方針」(以下「カスハラ基本方針」と言う。)に基づき、カスタマーハラスメントと認定された行為に対しては法的な措置も含め対応を検討します(詳細は「カスハラ基本方針」をご参照ください)。</p> <p>*保護者様との信頼関係に基づく社会通念の範囲を超えない形でのご意見やクレームに関しましては、従前どおり真摯に受け止め改善して参ります。お気づきの点等ございましたら引き続きお気軽にお伝えください。</p> <p>○ カスタマーハラスメントの例(記載は例示であり、これらの行為に限られるものではありません)。</p> <p><時間拘束></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一時間を超える長時間の拘束、居座り・電話等 ・ 時間の拘束、業務に支障を及ぼす行為 <p><リピート型></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 度重なる電話、メール、大量のクレーム <p><暴言・暴力・不法行為></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園内で大きな声をあげて保育の環境・秩序を乱す ・ 大声での恫喝、罵声、暴言の繰り返し ・ 脅迫的な言動、反社会的な言動 ・ 施設及び敷地内への不法侵入 ・ 機材、設備、資材等、園の財産を破壊する ・ 職員に向かって物を投げたり、突飛ばしたりする <p><本質から外れた揚げ足取り等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 要求を繰り返し、通らない場合は言葉尻を捉える ・ 同じ質問を繰り返し対応ミスが出たところを責める ・ 話のすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立て <p><SNS></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ SNSやマスコミへの投稿をほのめかした脅し等 ・ 事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容をロコミやSNSなどで拡散する <p><一方的なコミュニケーション></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーションの遮断・故意による無視 ・ 事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容を地域・園関係者・他の保護者に拡散する ・ 撮影が認められていない園情報等を許可なく撮影し持ち出す <p><モラルに反する行為></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 優位な立場を利用した暴言、特別扱いの要求 ・ 園児・保護者・園関係者への攻撃・排斥・差別的言動 ・ 職員・園関係者のプライベート情報（住所、学歴、家族構成など）を聞き出そうとする、調べる <p><過度な要求></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 絶対にけがをさせない、特定の子や保育者との関わりをさせない等、対応できない保育・運営を強いる ・ 言いがかりによる金銭要求 ・ 職員人事に対する要求、処分の要求 <p><セクハラ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の職員へのつきまとい ・ 職員へのわいせつな行為や盗撮
差別の禁止	<p>当園では職員・他の利用者に対し、その国籍や文化的習慣、人種、皮膚の色、性、言語、宗教、政治上その他の意見、国民的若しくは社会的出身、財産、門地その他の地位又はこれに類するいかなる事由による差別的行為、言動、ヘイトスピーチ、園から排除することを煽動する不当な差別的言動、嫌がらせを禁止とします。</p>

園内における宗教活動、政治活動、営利活動の禁止	利用者の思想、信仰は自由ですが園内での活動、園関係者に対する宗教、政治及び営利活動等は禁止とします。
地域枠と従業員枠について	企業主導型保育所の入園は「地域枠」「従業員枠」があり、当園の定員枠は従業員枠 16 名、地域枠 14 名です。 在園中に従業員枠より地域枠に変更になり、地域枠の定員を上回った場合、当該年度の在籍は可能ですが、次年度以降、地域枠の定員を上回る場合は保育の継続は出来ません。 従業員枠で入園している方で転職・退職等により勤務先(連携利用契約締結先)が変わる場合は、すぐにお知らせください。
喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
保育参加等について	園児 1 名につき年一回の 1 日保育士体験及び各クラスで年 2 回の保護者懇談会があります。原則ご出席をお願いします。
園の駐車場・駐輪場の利用	駐車場等での盗難、接触などの事故やトラブルについては、自己責任となります。園駐車場等の利用は、園児の送迎等、園が認めた範囲において利用することとします。 駐車または駐輪をしたまま、園以外の場所に移動・外出することは禁止とします。 駐車場等はお子様がいいます。走行には十分ご注意ください。 駐車場等でお子様が一にならぬようお願いします。 特にお子様駐車場で遊ぶこと等は大変危険です。安全に十分ご配慮ください。
登降園時について	欠席・遅刻の場合は分かり次第、また、無断欠席は保育に支障が出るため、遅くとも当日 8 時 45 分までに、園の指定するスマホアプリにて必ずご連絡ください。お迎えの人やお迎えの時間に変更になる時は、必ず電話にて変更の連絡をしてください。変更の確認ができない時は、お子様を引き渡すことができない場合があります。 登降園時には園の指定する方法で登降園受付をお願いします(ICT の操作等は必ず保護者様ご自身で行ってください)。 延長保育の集計は登降園のデータをもとに行います。必ず降園受付を行ってください。
登園前、降園後のけが等について	登園前や降園後の事故・けがは自己責任です。
お菓子・玩具等の持ち込みについて	園が認めた場合を除き、お菓子、玩具、誤飲やけがにつながる恐れのある装飾品等を園に持ち込むことは禁止とします。園が危険と判断したものについては園で預かります。
プール活動について	プール活動は行わず、水遊びを行います。
午睡について	概ね満年齢 3 歳以上児は、発達上、午睡の必要がなくなる場合があります。夜の就眠時間を中心とする睡眠習慣を確立する観点より、3 歳以上児につきましては体調を踏まえ午睡に本人の選択を取り入れます。
衣服の汚れ等について	園庭や屋外での活動を多く取り入れています。衣服等に泥汚れ等がつく場合があります。
けが・噛みつき・ひっかき等について	園のしおり「お子様のけがについてのお願い・噛みつき・ひっかきについて」をご覧ください。

持ち物について	大勢のお子様が集団生活をしていますので、持ち物について他の園児の持ち物と入れ間違いや紛失する場合があります。 お名前は大きくしっかりと書きください。 また、子ども同士のかかわりを含む保育時間内で生じた一切の持ち物の破損、紛失等につきましては園からの賠償は行いません。
個人情報の保護について	園では個人情報保護規定等に基づき、個人情報を適切に取り扱います。 保護者が園で入手した個人情報（他児や保護者が映っている写真、生年月日など）につきまして、第三者への提供、SNS 等への投稿、データのアップロード等は厳禁とします。 園の保育について保護者の方の写真撮影は園が認めた場合を除き原則禁止とします。
登園自粛・休園等について	園のしおり「登園の基準」をご参照ください。 自治体・保健所等からの要請に基づき、感染症拡大防止の観点より登園自粛要請を行ったり休園する場合があります。
保護者の方のけが等について	保護者の方のけが等については、園からの賠償は行いません。園の行事や活動に参加する場合、自己責任となりますのでご注意ください。
園バスの活動について	3歳児クラスより、園外活動の為、園バスを利用することがあります。 園バスの利用に関わる内容、料金、賠償等は「社会福祉法人あゆみの会通園バス管理運行規程」「社会福祉法人あゆみの会通園バスの利用の留意事項」に定める通りとします。
アプリ等の利用について	全体連絡（園たより等）、個別連絡（連絡帳）、アンケート、写真販売、保護者集金、登降園管理・連絡等にスマートフォンアプリ等を活用します。
園内カメラについて	子どもの安全、不審者対策、事故防止のため園内にカメラを設置、事故等発生時の検証のため、園内の様子を一定時間録画します。
感染症について	感染症まん延防止のため、登園自粛や登園再開時に医師の確認等を求める場合があります。

20. 虐待の防止のための措置

虐待が疑われる場合、園は関係機関への通報義務があり、保護者様の同意なく通報する場合があります。
児童の人権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しています。

21. 昼食について（昼食等の外部搬入）

当園の責任の下、当法人が運営する認可保育園三丁目すまいる保育園より昼食等を外部搬入します。

利用乳幼児の年齢及び発達の段階並びに健康応対に応じた食事を提供します。

アレルギー対応を行うには原則医師の指示が必要です（除去食にて対応します）。

園には昼食の持込は出来ず、アレルギーや宗教上の理由を問わず、園で対応が可能な除去食での提供となります。

22. 園のしおり・お便り、お知らせ等を確認し、内容を遵守します。

23. 園に提出する事前同意事項の他、園の各規則、ガイダンスや方針等を受け入れます。

別表

1 保育の提供に要する実費に係わる利用者負担金

項目	内容	金額
保育必要品等	帽子、名札、体操着、IDカード、写真、アルバム、DVD、自由画帳	購入時、実費徴収 (価格は園のしおり別表ご参照) 徴収の都度金額の詳細を通知します。
個人の消耗品	のり、鉛筆、マーカー、はさみ、クレパス、ゴム印、教材費、シール、スモック、お道具箱、文具セット、ワークブック、カスタネット、衣類等	
園児に係る費用	遠足積立金、展覧会見学費、イベント費用、3歳以上主食費(月2,200円)、副食費(月5,000円)、布団カバー、タオル、タオルケット、布団カバーなどの洗濯代、個人ごとに任意に加入する保険料、駐車場利用料、防災頭巾、絵本・ファイル等	
保護者に係る費用	保育参加時の給食費(一食350円)、遠足費用	
園バス利用料	3歳児クラス以上、園外活動におけるバス使用時に実費(1回500円～)	通園バスの利用の留意事項をご参照。
口座振替新規登録手数料	口座振替登録時	0円(アプリ登録)
口座振替引落手数料	口座振替時	150円/1回当たり
おむつのサブスク	園内でのおむつ、おしりふき使い放題	実費徴収
使用おむつ保管料	園で使用したおむつの保管及び園からの廃棄に関する費用	実費徴収

(注) 給食材料費の副食については世帯の所得や家族構成等により免除される場合があります。

2 延長保育に係る利用者負担

項目	内容	金額
延長保育料金	定期利用	18:00～19:00 利用分 月額 3,000円
	緊急利用	1日 300円、但し月4回以上緊急利用を利用した場合、翌月より月額料金制へ移行

3 「日本スポーツ振興センター」と災害共済給付契約保護者負担

災害共済給付は、保育園の管理下において児童が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度です。

掛金保護者負担分 年額 300円

別紙

(1) 保護者集金は毎月、原則、ご指定の銀行口座から引落サービスにて集金いたします。

- 1) サービス:ChildCareWeb 口座振替代行
- 2) 決済代行会社:ChildCareWeb 株式会社(代金回収受託会社:みずほファクター株式会社)
- 3) 引落日 :毎月26日(土・日・祝日の場合は翌営業日)
- 4) 振替通知:毎月15日までに当月の振替金額・請求明細を保育アプリにて通知いたします。
(引落がない月については通知しません)。必ず、保育アプリで確認のご回答をお願いします。
- 5) 口座登録手数料:無料
- 6) 引落手数料:引落1回あたり150円(引落金額に手数料を合わせて引落)
- 7) 領収書:原則、通帳摘要欄の下記の印字を領収書とさせていただきます。

印字 :MHF) アユミホゴシャ

※システム上表示できない一部金融機関では「ミズホファクター」と表示されます。

- (2) 引落は園毎に行います(姉妹園にご兄弟がいる場合、各園での引落となり、それぞれに手数料がかかります)。
- (3) 現金集金の場合、園の指定する日時・方法にて過不足が無いようお支払いください。
過不足がある場合、集金できません。集金時、園と利用者様立合で金額を確認します。
- (4) 利用料金に遅延が発生した場合
万が一、お支払の期日までに支払遅延が予想される場合は必ず事前にご相談下さい。
個別に相談させていただきますが、場合により、国税に準じた徴収方法により集金をさせていただくこともあります。

(5) 主な引落の対象等

対象	請求月	主な請求項目
全園児共通	4月(入園月分請求時)	・保育料(当月分) ・保護者昼食費(保育参加等)
	利用がある月	・有料延長保育料登録児(翌月分) ・有料延長保育利用料緊急利用児(前月分) ・口座引落手数料 ・活動費(遠足代等) ・保険料(保険加入時) ・備品等購入費 ・おむつ、おしりふきサブスクリプション(翌月分) ・おむつ保管料(翌月分) ・その他
0~2歳児	毎月	・保育料(翌月分) ・備品等購入費 ・絵本代(毎月1冊) ・おむつ、おしりふきサブスクリプション(翌月分) ・おむつ保管料(翌月分)
3~5歳児	毎月	・主食費 ・副食費 (3歳児以上、副食費は対象園児のみ) ・備品・絵本代(毎月1冊) ・絵本代(毎月1冊)

留意事項	<ul style="list-style-type: none">*お引落の確認できなかった場合、書面等により通知します。*お引落ができなかった場合でも引落手数料がかかります。*延滞分の法定遅延損害金を合わせて請求させていただく場合があります。*転退園の予定・確定は速やかにご連絡ください(口座引落がある場合、現金での返金となる場合もあります)。*転退園時、別表請求額に対する未精算金額がある・生じる場合、最終登園日までに現金で清算を行うこととします。
------	---

