

令和6年度

# 重要事項説明書

社会福祉法人 実寿穂会

赤迫こども園

## 目 次

1. 施設運営主体.....	1
2. 利用施設.....	1
3. 教育及び保育の内容.....	2
4. 施設・設備等の概要.....	2
5. 職員の配置及び禁止行為.....	3
6. 教育及び保育を提供する日、時間、休園等について.....	4
7. 年間行事予定.....	5
8. 一日の生活.....	6
9. 給食について.....	7
10. 保護者の負担について.....	7
11. 健康安全について.....	9
12. 要望・苦情・相談等について.....	10
13. 非常災害時の対策について.....	10
14. 利用者に対しての保険.....	11
15. 秘密の保持と個人情報について.....	11
16. 契約解除（退園）について.....	12
17. その他の当園における留意事項.....	12

## 赤迫こども園 重要事項説明書

支給認定保護者が利用しようと考えている特定教育・保育について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「長崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成 26 年条例第 39 号）」に定める第 2 章「特定教育・保育施設の運営に関する基準」の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1. 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 実寿徳会
所 在 地	長崎市岩屋町 4 5 番 1 号
電 話 番 号	0 9 5—8 6 0—6 3 2 0
代表者氏名	理事長 福島 卓
設立年月日	昭和 5 0 年 4 月 7 日

### 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	赤迫こども園
施設の所在地	長崎市住吉台町 1 1 番 1 号
連絡先	電話番号 0 9 5—8 4 7—8 6 2 2 FAX 0 9 5—8 4 7—8 6 4 2 Email : info@akasakokodomoen.jp
管理者	園長 宮脇 奈津子
対象児童	子ども・子育て支援法の定めるところにより、1号・2号・3号認定を受けた0歳から小学校就学前の児童
認可定員	1 2 5 名
利用定員	1号認定児（満3歳以上の教育標準時間利用児） 1 5 人 2号認定児（3歳以上の保育基準・短時間利用児） 5 8 人 3号認定児（3歳未満の保育基準・短時間利用児） 5 2 人
保育園開設日	昭和 5 0 年 4 月 7 日
認定こども園開設日	令和 2 年 4 月 1 日（赤迫こども園）
学校園医	小児科：きのしたこどもクリニック 長崎市住吉町 3-11-204 Tel 095-847-2001
学校歯科医	歯 科：樋口歯科医院 長崎市中園町 19-1 Tel 095-814-8231
学校薬剤師	薬剤師：原 裕太朗

### 3. 教育及び保育の内容

- 当園は、教育及び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、こどもがこどもらしくいられるための最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- 当園は、教育及び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、教育及び保育を一体的に行います。
- 当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要綱（平成28年4月30府政共生代351号・26文科初代199号・雇児第0430第1号）を踏まえ、教育及び保育の提供を行います。

**【理念】 様々な経験を通して豊かな感性を育む**

- ・よく見、よく聞き、よく考えるこども
- ・思いやりのある子ども
- ・豊かな感性をもつ子ども

**【方針】**

- ・居心地の良い環境の中で、一人ひとりの子どもの気持ちを十分受け止め、愛着関係や信頼関係を築き、年齢に応じた人や物への関心や関わりが広がるよう援助する。
- ・自然とのふれあいや心動かす出来事を経験し、感性を働かせ感じたことや考えたことなどを言葉で伝え合い、表現する喜びを味わい、意欲を持てるように援助する。
- ・友だちとの関わりの中で、遊ぶ楽しさを味わいながら、共感したり、自分の気持ちを調整したり、ルールを作ったり、守ったりして遊びをとおして学んでいけるよう援助する。

### 4. 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	敷地全体	2140.19m <sup>2</sup>
	園庭	737.00m <sup>2</sup>
園舎	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ面積	849.28m <sup>2</sup>

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考	
乳児室	1室	0歳児（うめ組）	
	1室	1歳児（ばら組）	
	1室	2歳児（もも組）	
	幼児室	1室	3歳児（ちゅうりっぷ組）
		1室	4歳児（きく組）
	1室	5歳児（さくら組）	
遊戯室	1室	ホール	
子育て支援室	1室	ワクワクひろば	

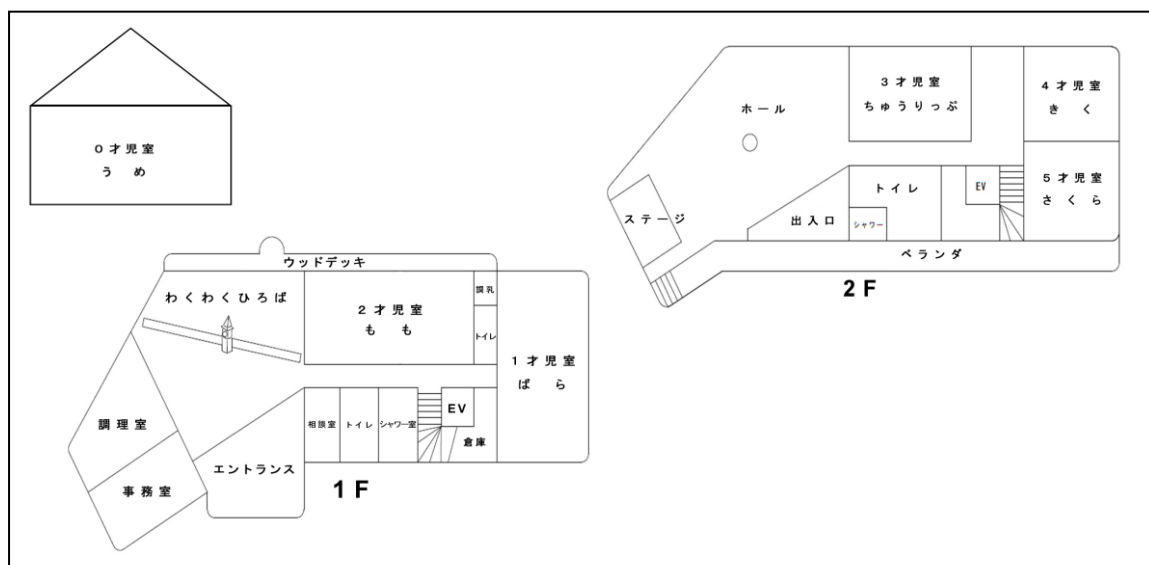
赤迫こども園 重要事項説明書

調理室	1室	
トイレ	5カ所	こども用3カ所、おとな2カ所
事務室	1室	
沐浴	1ヶ所	
相談室	1室	

※大型遊具(トムソーヤ・小鳥のさえざり)・砂場・雲梯設置

※全室エアコン・加湿器設置

(3) 園舎間取り図



5. 職員の配置及び禁止行為

当園では、園の定める基準を遵守し、保育教諭としての高い倫理観をもって、教育及び保育の実施に必要な職員を下記の通り配置しています。

(1) 職員内訳

職種	員数	常勤	短時間パート	備考
園長	1	1		
副園長	1	1		
主幹保育教諭	2	2		
保育教諭	23	18	5	
栄養士	1	1		
調理員	5	2	3	
バス運転手	2		2	
バス添乗員	2		2	

※主幹保育教諭及び保育教諭は、開所時間及び延長保育時間等を通じて、ローテーションにより勤務します。

(2) 職員の禁止行為

本園の職員は、次の行為は行いません。

- ① 在園児への虐待・暴力行為
- ② 医師からの指示・保護者の同意を得ていない医療行為
- ③ 特定の在園児への特別扱い（身体及び発達に障害がある等の理由がある場合を除く）
- ④ 職員の施設内での飲酒、喫煙
- ⑤ 在園児又は保護者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為、また、園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選定していません。

虐待防止に関する責任者	(職名) 主幹保育教諭 (氏名) 寺平 絵里子
-------------	----------------------------

6. 教育及び保育を提供する日、時間、休園等について

(1) 開所日

開 所 日	区分	開所曜日
	1号認定（教育標準時間）	月曜～金曜日
	2号・3号認定 （保育標準・保育短時間）	月曜～土曜日

(2) 利用時間

利用時間	区分	月曜～金曜日	土曜日
	1号認定 （教育標準時間）	9:00～13:00	/
	2・3号認定 （保育標準時間）	7:00～18:00	7:00～18:00
	2・3号認定 （保育短時間）	8:30～16:30	8:30～16:30

(3) 預かり保育及び延長保育（「10.保護者の負担」参照）

時 間 帯	区分	月曜～金曜日	土曜日
	1号認定 新2号認定	7:00～8:00、13:00 ～17:30（預かり保育）	/
	2・3号認定 （保育標準時間）	18:00～19:00（延長保育）	18:00～19:00（延長保育）
	2・3号認定 （保育短時間）	7:00～8:30、16:30 ～19:00（延長保育）	7:00～8:30、16:30 ～19:00（延長保育）

(4) 休園日及び希望保育等

内容	期間・時間	備考
年末年始 日曜・祝祭日	12月29日～1月3日 ※12/28及び1/4が土曜日の場合はその日も 休園とする	全園児休園
土曜日	毎週木曜日午前10時までに土曜保育申出 ※行事日は対象外	1号認定休園 2・3号認定は希望保育
教育時間設定 除外日	夏季休業日 8月13日～8月15日 冬季休業日 12月28日～1月5日	1号認定休園 2・3号認定は希望保育
各種行事の対応	運動会（0・1・2歳児クラスは休園） 年長発表会（0～4歳児クラス休園） 卒園式（0～4歳児クラス休園）	年少・年中の発表会はクラス 毎に日程を設定します。
その他	園長が休園を必要と認めた日	

7. 年間行事予定

伝承行事や季節行事など、教育・保育目標を達成するために子ども達の感性を豊かにする行事を行います。

4月	・入園進級式・春の遠足 ・内科検診 全体保護者会	10月	・自然体験遠足 ・クラス懇談会 ・内科検診
5月	・親子であそぼう・西北小訪問 ・あたご自動車学校訪問	11月	・発表会 ・職場訪問
6月	・運動会 ・避難訓練 ・個人面談 ・歯科検診	12月	・クリスマス会 ・避難訓練 ・歯磨き指導
7月	・七夕集会 ・水遊び開始	1月	・初詣 ・個人面談
8月	・平和集会 ・交通安全教室 ・夏まつりごっこ	2月	・豆まき ・小学生との交流
9月	・敬老交流会 ・思い出遠足	3月	・ひな祭り会 ・遠足 ・お別れ会 ・卒園式 ・交通安全教室

毎月行う行事・・・お誕生会

赤迫こども園 重要事項説明書

8. 一日の生活

当園では、教育及び保育を下記の時間の流れで提供します。

時間	0・1歳児		2歳児		3・4・5歳児		
	3号認定				1号認定	2号認定	
	保育 標準時間	保育 短時間	保育 標準時間	保育 短時間		保育 標準時間	保育 短時間
8:30		△		△	順次登園 自由活動		△ 順次登園 自由活動
9:00	朝の会(健康観察・歌・出欠確認)						
9:30	おやつ				年齢別クラス活動  かたづけ		
10:30	室内遊び 外遊び						
11:00	給食						
13:00	午睡 早く起きた子は 自由遊び 室内遊び・外遊び				順次 降園	給食  午睡・休息  室内遊び・外遊び	
15:00	おやつ					おやつ	
16:30	室内遊び 外遊び	順次降園	室内遊び 外遊び	順次降園		室内遊び 外遊び	順次降園
17:30	順 次 降 園						
19:00	閉 園						

※行事等で変更する場合があります。

※土曜日は人数が少ないため、合同保育（異年齢児保育）となります。

※1号認定児の教育標準時間は9:00～13:00となっております。



## 9. 給食について

給食の実施方法	自園調理
食育	食事を通して望ましい食習慣や態度を養い、心身の健康を培う日本の美しい食文化や旬の食材を、給食を通じて子どもたちに伝える
離乳食	発達の状況によって、給食が離乳食になります。離乳食はご家庭で食べたことのある食材から始まりになります。咀嚼や嚥下の発達により段階的に進めていきます。保育者や栄養士がご家庭の方からお話を伺い、ご家庭とよく連携を取り進めていきたいと思っております。ご協力をよろしくお願い致します。
アレルギー食	食物アレルギーがある子どもは、アレルギー食（除去食・代替食）の提供を行います。個別にご相談のうえ、申請書（保護者記入）、指示書（医師記入）等の提出が必要です。また、疑わしい症状がある場合は医師に相談してください。

## 10. 保護者の負担について

当園では下記の負担金が発生します。

保育料	住民登録のある市町村民税で市が負担額を決定します	
徴収費	給食費	1号認定（主食・副食代）3,860円／月 2号認定（主食・副食代）6,100円／月 ※口座振替
	教育充実費	2,500円／月（4・5歳児クラス） ※口座振替
	〃	500円／月（3歳児クラス） ※口座振替
	バス維持費	1,000円／月（幼児クラス） ※口座振替
	施設整備費	500円／月（全園児） ※口座振替
	卒園アルバム代	8,500円（5歳児クラス） ※口座振替
	災害給付保険料	240円／年（全園児） ※口座振替
	連絡ノート	260円（0・1歳児クラス） 180円（2歳児クラス）
	出席ノート（シール）	650円（幼児クラス）
	カラー帽子	1,300円（全園児）
	自由画帳	320円（2歳児クラス） 410円（幼児クラス）
	敷布団シーツ	3,100円（乳児クラス）
	ベッド用敷パット	2,300円（幼児クラス）
	おねしょマット	1,700円（2歳児クラス）
	おたより袋	300円（全園児）
	ひらがな練習帳	400円（5歳児クラス）
	雑費袋（集金用）	100円（全園児）
	通園バス料金袋	100円（利用園児のみ）

赤迫こども園 重要事項説明書

	体操服夏用（上）	2,900 円（幼児クラス）
	体操服夏用（下）	2,200 円（幼児クラス）
	体操服 長袖(上)	3,600 円（幼児クラス）
	体操服冬用（上）	2,200 円（幼児クラス） ※サイズ 130 は 2,800 円
	体操服冬用（下）	2,300 円（幼児クラス） ※サイズ 130 は 2,900 円
	・施設を利用するのにあたって実費徴収が適当である費用が発生した場合は、その都度事前に通知し、実費徴収相当額を徴収します。	
延長保育料 預かり保育料 ※延長保育は 保育に欠ける 場合のみ	1号認定 (教育標準時間)	預かり保育…7:00～8:00、13:00～17:30 内で利用 預かり保育料…50 円/30 分
	2, 3号認定 (保育短時間)	延長保育…7:00～8:30、16:30～19:00 延長保育料…150 円/30 分 ※延長保育料は 1 分を超えてから 30 分までの料金
	2, 3号認定 (保育標準時間)	延長保育…18:00～19:00 延長保育料…150 円/30 分 ※延長保育料は 1 分を超えてから 30 分までの料金 ----- 月極利用料…1,000 円/月 30 分延長 2,000 円/月 1 時間延長 ※口座振替
開園時間外	全ての園児	当園の開園時間は 7:00～19:00 であり、それ以外の時間帯はお子様をお預かりすることはできません。 ただし、特別な事情が発生した場合については必ず園にご連絡ください。19:00 以降は 30 分につき 500 円の超過料金が発生します。

※上記の費用については、保育料及びその他の費用は毎月 22 日に保育料等と一緒に口座引落としとなりますので、全園児口座振替の手続きが必要になります。※月極利用料は、翌月 22 日

※徴収する金額は端数を切り上げて徴収するものもありますが、精算は行わず端数は玩具代などに使用させていただきます。また、納入価格の変動や仕様の変更により徴収金額に変更がある場合は事前にお知らせします。

※保護者が管理する保護者会費が別途で 300 円/月発生します。※口座振替

## 11. 健康安全について

当園では下記内容で健康安全の対応をお願いしています。

<p>健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝から 37.5 度以上の熱があり、食欲がなく朝食や水分が取れてなく、元気がない場合や嘔吐や下痢（軟便）の症状がある場合は登園を控えてください。また、症状が長く続く場合は医師の診断を受けて下さい。</li> <li>予防接種後は運動をさけ、ご家庭で安静に過ごされるようご配慮下さい。</li> <li>24 時間以内に 38 度の以上の熱が出ている場合、また 24 時間以内に解熱剤を使用している場合は登園を控えてください。</li> </ul>
<p>緊急時のご家庭への連絡</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本園では、熱が 37.5 度を越えた時点で連絡をしますが、その後 38 度を越えたらすぐにお迎えに来ていただきます。また、嘔吐や下痢、発疹などの症状が強く出ている場合は発熱に関係なく、お迎えをお願いします。感染症の疑いもありますので、降園後は病院受診をお願い致します。</li> <li>怪我等があった場合はご家族へ連絡します。病院受診の際、治療の方針等の判断はできないため、ご家族の方との受診を優先します。</li> <li>自然災害などにより、緊急に休園や早お迎えなどの連絡は登録されている連絡メールで一斉に配信します。確認の返信メールは必ずお願いします。</li> </ul>
<p>薬について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園ではお子さんに薬を飲ませる行為が出来ません（目薬や塗薬なども不可）。医師の診察を受けるとき、園に通っていることを医師に相談してください。どうしても必要な場合は医師の指示書が必要です。</li> <li>慢性疾患のお薬がある場合は提出して頂く書類がありますので担任までご相談ください。</li> </ul>
<p>登園の制限</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>伝染病の病気にかかった時は、医師の許可があるまで休ませ必ず園まで連絡してください。</li> <li>以下の感染症にかかった場合は登園ができません。医師の登園許可を受けてからの登園となります。出席停止が必要な感染症             <ul style="list-style-type: none"> <li>・咽喉結膜炎（プール熱）</li> <li>・新型コロナウイルス感染症</li> <li>・流行性角結膜炎（はやり目）</li> <li>・麻疹（はしか）</li> <li>・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）</li> <li>・水疱瘡（みずぼうそう）</li> <li>・風疹</li> <li>・百日咳</li> <li>・急性出血性角結膜炎</li> <li>・インフルエンザ</li> <li>・流行性角結膜炎（はやり目）</li> <li>・結核</li> <li>・腸管出血性大腸菌感染症</li> <li>・髄膜炎菌性髄膜炎</li> </ul> </li> <li>乳幼児は様々な感染症にかかりやすく（予防するための免疫が弱く、感染した場合には発症しやすい）、重症化しやすいこともあるので、下記の対応をお願いします。             <ol style="list-style-type: none"> <li>感染した保護者が送迎しないよう、代わりの送迎者に依頼する。</li> <li>代わりの送迎者が見つからない場合は、園に連絡し、駐車場にて園児の受け渡しを行います。（朝夕同じ方法で対応）</li> </ol> </li> </ol>

## 12. 要望・苦情・相談等について

当園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整え、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めます。

<p>当園 ご利用相談窓口</p>	<p>1. 苦情解決責任者 園長 宮脇 奈津子 2. 苦情受付担当者 主幹保育教諭 寺平 絵里子 3. 第三者委員 (1) 鈴木 元 電話番号 095-822-4662 3. 第三者委員 (2) 有馬 裕幸 電話番号 095-821-1671</p>
<p>苦情受付</p>	<p>苦情は面接、電話、書面、メールなどにより、苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます</p>

※当園では、上記のほか、玄関に要望・苦情を受け付ける封筒を設置しています。

## 13. 非常災害時の対策について

当園では、保護者・地域との連携をとりながら、乳幼児の保育を行うとともに、こどもの「安全」・「安心」を提供するために年3回の防犯訓練や避難及び消火訓練を実施しています。しかし、想定外の大災害等が起きる場合もありますので、その時は下記内容に基づいて行動しますので予め把握しておいてください。

<p>避難情報発令時の対応について</p>	<p>土砂災害危険区域に位置する本園の対応は、レベル3(高齢者等避難)以上が、開園前に発令された場合は臨時休園となります。開園時間中に発令の場合は、状況をメール配信しますので、安全を確保しつつ、速やかにお迎えをお願いします。</p>
<p>園児引き渡しについて</p>	<p>園児のお迎えは、児童調査票に記載されている人以外は、保護者からの連絡が無い限り引き渡しを行わないことになっております。</p>
<p>避難について</p>	<p>大地震発生後、こども園や周囲に火災が発生したり、その恐れがある時、または園舎の被災が大きく危険であると判断した時には、避難場所や行政の指定する救援所に避難します。 その後、避難場所が分かる様に、一斉メール等（電子通信機器等が使用できない場合には、正門付近に立札を立てるか、掲示板に提示）でお知らせします。</p>
<p>残留園児の保護について</p>	<p>保護者から連絡が無い場合や、保護者から連絡があっても保育時間内に園児を引き取ることが困難な場合は、保護者が引き取りに来るまでこども園において翌日の12時（正午）までは保護をします。 翌日の12時（正午）を経過し、保護者の安否が確認できない場合や、保護者に代わる方も引き取りに来られない場合は、避難場所へ移送し保護をお願いします。</p>

災害時の連絡先 赤迫こども園 電話095-847-8622

災害時の連絡先 園携帯電話 080-1736-5815

## 14. 利用者に対しての保険

教育・保育サービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、保護者に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。また、教育・保育サービスの提供に伴って、園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、当園が加入する賠償責任保険・傷害保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。なお、当園、下記の賠償責任・傷害保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	1名につき、20,000千円 事故につき、100,000千円

## 15. 秘密の保持と個人情報について

当園では秘密の保持と個人情報について下記内容で実施します。

① 在園児及びその保護者に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当園は、「在園児の個人情報について個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</li> <li>2. 当園及び職員は、教育・保育を行う上で知り得た在園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>3. また、この秘密を保持する義務は、卒園後に置いても継続します。</li> <li>4. 当園は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</li> </ol>
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当園は、在園児の保護者からの予め文書で同意を得ない限り、在園児の個人情報を用いません。また、在園児の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、在園児の保護者の個人情報を用いません。</li> <li>2. 当園は、在園児の保護者に関する個人情報が含まれる記録物を管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li> <li>3. 当園が管理する情報については、在園児の保護者の求めに応じて可能な範囲でその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は在園児の保護者の負担となります。）</li> </ol>

## 16. 契約解除（退園）について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますので、ご注意ください。また、下記の(1)～(3)の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談ください。

- (1) 2・3号認定者で保育に欠ける要件がなくなった場合、指定の期日（入園後 90 日以内）までに認定の要件を満たさない方。
- (2) 保育料その他の徴収金が 2 ヶ月以上未納の場合。
- (3) 正当な理由がなく、1 ヶ月以上当園を休んだ場合。
- (4) 保護者が当園の施設及び当園の近隣地域、教育・保育に従事する職員又は他の利用者（園児、保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合。
- (5) その他、前号(4)以外に、当園長と保護者の間協議し、当園の利用を継続することが園児の健やかな成長を妨げると判断した場合。

## 17. その他の当園における留意事項

<p>毎日のこと (平日保育)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 登降園時は、保護者の付き添いが必要です。都合で代わりの方が送迎する場合も必ずご連絡ください。(送迎者は高校生以上の方に限る)</li> <li>• 欠席・遅刻の連絡は午前 9 時までに連絡メールでお知らせ下さい。また降園時間やお迎えに来る方の変更などは連絡帳や電話で必ずお知らせください。</li> <li>• 0・1 歳児クラスは、毎日必ずご家庭での様子を連絡ノートでお伝え下さい。2 歳児クラスからは、お話も出来るようになりますので、連絡ノートは必要に応じて利用し、子どもの伝える力を養います。</li> <li>• 着替えは持ち帰るたびに補充してください。また、おむつやスーパーの袋など園に持ち込む使い捨てのものに全て記入してください。</li> <li>• 勤務の関係上担任による受け渡しが出来ない事もありますので、予めご了承ください。</li> </ul>
<p>土曜保育のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 土曜保育を利用する場合は、毎週木曜日の午前 10 時までに土曜保育利用時間等をクラス担任へ申し出てください。(職員体制や給食食材発注関係上、締め切り厳守)</li> <li>• 土曜日は 1 日分の着替えを持たせて登園してください。</li> <li>• 土曜日は、合同の異年齢児保育を行います。</li> <li>• 土曜日の保育中のケガについては、職員の数が限られていますので、ケガが発生した場合は保護者の方による病院への受診をお願いします。</li> <li>• 保護者の方の仕事がお休みの場合には（父母どちらかが休みの場合も）、土曜保育は利用できません。特別の事情がある場合はご相談ください。</li> </ul>

赤迫こども園 重要事項説明書

<p>延長保育のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延長保育「10. 保護者の負担について」に記載されている時間、料金で対応します。</li> <li>「教育・保育必要時間申請書」で認められた時間が延長保育に該当する場合や、緊急その他やむを得ない事情があると認められる場合に利用できます。</li> <li>発熱・体調不良等で健康上の支障を生じるおそれがある児童、平日保護者が仕事をお休みの児童は、延長保育を受けることが出来ません。</li> </ul>
<p>その他のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時の連絡先の優先順位は職場を1番にして下さい。児童調査票記入の連絡先の順番にお電話します。</li> <li>仕事がお休みの時は家庭での保育をお願いします。ただし、保護者の都合により、やむを得ず保育を利用する場合はご相談ください。</li> <li>住所変更・職場変更・家族変更がある場合は、事前に園まで必ず報告してください。特に、住民票の変更がある場合などには、変更理由によっては保育を受けられなくなるケースもあります。</li> <li>保育中は電話で担任を呼ばずに、出たものに用件を伝えるようにしてください。また、お話のある方は保育終了後もしくは、事前に日時を決めて相談室をご利用ください。</li> <li>保育料等（保護者会費・給食費・教育充実費他）は、毎月22日口座振替となります。滞納の無いように指定された口座に支払い金額をご準備ください。</li> <li>なお、口座振替できない場合は、翌月まで10日までに所定の口座に振り込んで下さい。※2ヶ月以上滞納があった場合は、退園となる可能性がありますのでご注意ください。</li> <li>駐車場は送迎用のため大きな行事の際は使用できませんが、参加者が少人数の場合は使用できる場合もありますので園にご相談下さい。</li> <li>当園では、日常の保育の様子を多くの方に知っていただくため、ホームページ等で写真などを使用しています。第三者に個人が特定されるような顔と名前と一緒に写り込む写真の使用については、入園時に「個人情報使用同意書」をいただき適切に管理します。</li> </ul>

※この重要事項説明書は、入園申し込み・入園承諾をされた方のみ配布させて頂いています。

上記の内容を踏まえて、別紙「認定こども園 赤迫こども園入園同意書」に署名・捺印の上、ご提出ください。※入園同意書を頂いた方とは契約書による契約後、定められた期間の教育・保育の提供が行われます。