

幼保連携型認定こども園子育てセンターみゅうのおか 重要事項説明書

＜令和7年4月1日現在＞

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 天竜厚生会
法人の代表者氏名	理事長 伊藤栄
法人の所在地	(郵便番号 431-3492) 静岡県浜松市天竜区渡ヶ島 217-3
法人の代表電話番号	053-583-1115
法人の設立年月日	昭和25年5月1日
法人定款の目的に定めた事業	第1種社会福祉事業（障害者支援施設、特別養護老人ホームの経営他）、第2種社会福祉事業（障害福祉サービス事業、相談支援事業、幼保連携型認定こども園、保育所の経営他）

2 目的

社会福祉法人天竜厚生会が設置、運営する子育てセンターみゅうのおか（以下「当園」という）が幼保連携型認定こども園として行う特定教育・保育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「園児」という）に対し、適正な特定教育・保育の提供を行うことを目的とする。

3 概要

名称	子育てセンターみゅうのおか
所在地	静岡県浜名区根堅 2596 番地の 1
認可年月日	平成 30 年 4 月 1 日（平成 29 年 4 月 1 日設立）
電話番号	053-545-6380
携帯電話番号	090-4898-5907
災害時優先電話番号	080-3734-0343
園長氏名	河合 育世
園児定員	86 人
園児利用定員（年齢別）	1号子ども 3歳児（2人）・4歳児（2人）・5歳児（2人） 2号子ども 3歳児（15人）・4歳児（15人）・5歳児（15人） 3号子ども 0歳児（8人）・1歳児（13人）・2歳児（14人） 計 86 人
職員数	26 人
取り扱う事業の種類	特定教育・保育事業、親子ひろば、余裕活用型一時預かり事業、一時預かり事業（幼稚園型）、延長保育
自己評価の概要	毎年1回の実施
外部評価の概要	こども園関係者評価 実施

4 特定教育・保育を提供する日、時間及び休園日

利用区分	利用時間	延長保育時間	休園日
1号子ども	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後2時	午前8時～8時30分 午後2時～6時	土曜日・日曜日・祝日 夏季、冬季、春季休業日
2・3号子ども (標準時間)	月曜日～土曜日 午前7時～午後7時	午後6時～7時	日曜日・祝日・年末年始 (12/29～1/3)
2・3号子ども (短時間)	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後4時30分	午前7時～8時30分 午後4時30分～7時	日曜日・祝日・年末年始 (12/29～1/3)

※土曜日は、子育てセンターやまびこにて、子育てセンターやまびこ、子育てセンターすぎのこと共同保育を実施（状況により、事前にお知らせしたうえで自園にて実施する場合があります。）

5 建物等の概要

敷地	面積 4,316.89 m ²
建物	地下1階 鉄筋コンクリート造 地上1階 木造 延床面積 926.78 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室 面積 84.85 m ² 保育室・遊戯室 4室 面積 169.04 m ² ランチルーム、子育て支援室、厨房、事務室、医務室
設備の種類	プール、冷暖房
その他	屋外遊戯場 735 m ²

6 職員体制

職名	人数	職名	人数
園長	1人	調理員（栄養士）	3人
副園長（主幹保育教諭兼務）	1人	事務員・アテンダント	2人
主幹保育教諭	1人	学校医（嘱託）	1人
保育教諭	17人	学校歯科医（嘱託）	1人
看護師	1人	学校薬剤師（嘱託）	1人

※職員数は、年度途中の入園児数に応じて基準以上の配置を行います。

7 特定教育・保育の計画

別に設ける、子育てセンターみゅうのおか経営書に、「天竜厚生会 教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画」に基づく教育・保育方針と目標を明記し、歳児ごとの特定教育・保育活動を計画します。

8 毎日の流れ

入園、進級時に配布する「園での一日の生活」に記載します。

9 昼食等について

昼食・おやつ等の献立	保護者へは、前月末日頃に、翌月の献立表を配布いたします。
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどの理由から食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。除去の必要がある食材につきましては、「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出を求め相談の上で対応させていただきます。
衛生管理等	特定給食施設届を静岡県西部保健所へ提出済みです。 水質検査を年1回実施しています。 調理員、保育教諭等は、保菌検査を行っています。

10 入園時に必要な書類等

- (1) 支給認定証
- (2) 児童家庭調査票
- (3) 園児の健康状態を確認するもの（生育歴・予防接種の記録やアレルギー等）
- (4) 園児の嗜好や生活習慣を確認するもの
- (5) その他必要な書類

11 当園と保護者の連絡について

- (1) 乳幼児の当園での状況や家庭での健康状態を共有する目的から、デイリー（手書き：0才～1才半）・健康連絡ノート（手書き：1才半～2オクラス）・連絡帳（おまかせ保育システム：3オクラス～5オクラス）を活用したり、連絡事項の供覧を行ったりします。
- (2) 月に1回 園だより、クラスだより、給食だより、ほけんだより、支援センターだよりを発行し、行事や共通事項をお知らせします。

12 保護者が用意するもの

入園・進級時に配布する「入園のしおり」を参考してください。

13 保護者会の活動について

保護者会規約に則り、総会と活動を実施いたします。

14 健康診断等について

(1) 健康診断

全園児	年2回、学校医（内科）が検診します。 年1回、学校歯科医（歯科）が検診します。 その結果については、個別に書面にて保護者に報告します。
-----	---

(2) 身体測定

全園児	毎月1回、身長・体重の測定を行います。 その結果については、保護者に報告します。
-----	---

※ その他、園児の日ごろの様子で心配なことがありましたら当園にご相談ください。

15 利用料

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担は、支給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。
- (2) また、(1) に挙げる利用者負担額の他に、別表に挙げる費用をお支払いいただきます。
- (3) 園児の病気又は怪我により、当月初日から月末まで全休した場合、別途「申請書」及び「医師の診断書」のご提出をもって、当月にかかる3号子どもの保育料及び1・2号子どもの給食費（主食費・副食費）は免除とさせていただきます。
- (4) 利用料は、施設型給付費を園が「法定代理受領」することになり、その給付額は年1回、園より保護者に通知させていただきます。
- (5) 保護者負担分の支払いについて、過去のお支払い状況等を考慮し、本園の判断により原則として3ヶ月滞納があった場合、退園とさせていただくことがあります。

16 支払方法

当園では、事故防止のため、原則として、現金での取り扱いを行っておりません。支払いについては、保護者より指定申請された口座より毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に振替えさせていただき、通帳の記載をもって領収とさせていただきます。お支払いの滞納がないよう、毎月の口座状況の確認をお願い致します。

なお、振替手数料は園が負担いたします。

17 当園のご利用に際し留意していただきたいこと

欠席する場合、又は、登園が遅れる場合	・ 当日の午前8時30分までにご連絡願います。 ※おまかせ保育システムによる保護者マイページをご活用ください。また、電話でも連絡を受け付けています。 ※登園が遅れる場合は電話での連絡をお願いいたします。
お迎え時間が遅れる場合、お迎えに来られる方の変更がある場合	お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなりますので、お早めにご連絡ください。またお迎え者の変更となる場合、事前にご連絡願います。
健康状態の確認	毎朝、登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症について	・ インフルエンザに罹患した場合は「インフルエンザ罹患証明書」を提出してください。麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症に罹患した場合は、「登園許可証明書」を提出してから登園となります。「インフルエンザ罹患証明書」及び「登園許可証明書」については、原則、園に直接取りに来ていただいております。やむを得ない事情で取りに来ることが難しい場合、園のホームページからのダウンロードも可能です。その場合には、園へご相談ください。
発熱がある場合	37.5度以上の発熱の場合は、登園を控えてください。
登園中に発熱、怪我等	37.5度以上の発熱を確認した場合、また怪我をして受

により体調が悪くなった場合	診が必要な場合等には、保護者に連絡をさせていただきます。
投薬について	投薬は医療行為にあたるため、原則、行うことはできません。 但し、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。必要とされる場合には、個別に相談に応じます。
駐車場利用の注意事項	・園の駐車場をご利用ください。進入道路の両側に障がい者の施設がありますので、徐行運転をお願い致します。 ・駐車場進入後は、出口専用通路から出ていただくため一方通行になります。 ・駐車の際は、必ず エンジン切って施錠して下さい。後ろ向き駐車をお願いします。 ・当園の駐車場で起こった事故等につきましては、一切責任を負いません。ご了承ください。
ハラスメント行為等	保護者から当園の園児やご家族、または職員等に対するハラスメント行為（怒鳴る、暴言、脅迫的行為、暴力行為、セクシャルハラスメント等の迷惑行為）により信頼関係が著しく損なわれ、教育・保育の継続が困難となった場合には、退園とさせていただきますことがあります。

18 賠償責任保険の補償内容

（１）保険による補償内容

対人・対物賠償 1名 1億円／1事故 10億円

個人情報漏洩賠償 賠償損害 2億円 ・ 損害費用 2,000万円

（２）その他

医療費、通院等への補償あり

19 緊急時の対応

- （１）保育中に容体の変化等があった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡を行い、学校医又は主治医へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。
- （２）保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園の判断にて対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

学校医 (内科医)	氏 名 池谷 真苗 医院名 ハーモニーファミリークリニック
	所在地 浜松市浜名区高畑 824-2 電話 053-584-1777
学校歯科医 (歯科医)	氏 名 宮城 和彦 医院名 みやぎ歯科室
	所在地 浜松市浜名区染地台 4 丁目 23 番地 18 号 電話 053-424-6480
学校薬剤師 (薬剤師)	氏 名 中嶋 沙帆 薬局名 湖西グリーン薬局
	所在地 湖西市岡崎 882-6 電話 053-573-0800
消防署	管轄消防署名 浜北消防署 赤佐出張所

	所在地 浜松市浜名区於呂 2129-1 電話 053-588-2296
警察署	管轄警察署名 浜北警察署
	所在地 浜松市浜名区小松 3218 電話 053-585-0110
警備会社	契約警備会社 総合警備保障株式会社 浜松支社
	所在地 浜松市中央区板屋町 111-2 電話 053-454-2181

- (3) 地震等の災害予知又は発生の際の緊急連絡、感染症の発症等の必要な連絡等を保護者に行うにあたり、メール機能を使用した一斉連絡システムを活用いたします。
- (4) 緊急時等の保護者への園児引渡しについては、別紙「地震等災害時の避難場所」の資料に記載されている「引き渡し方法」に基づいて行います。

20 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更)の届出	浜北消防署 4年 4月 13日 防火管理者 園長 河合 育世	
避難訓練等	火災及び地震を想定した避難及び消火訓練を月1回実施します。	
防災設備	自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、非常用飲料水と食糧備蓄、防災性カーテン、非常用発電機	
地域との連携	みのり根堅、天竜厚生会本部との連携を行っています。	
法人本部、近隣園及び施設との連携	災害時優先電話を保持し天竜厚生会本部等との連携を図ります。また、平時より当法人が運営する子育てセンターしばもとを連携園としています。	
避難場所	第一次避難場所： 子育てセンターみゅうのおか 駐車場	広域避難場所： みのり根堅駐車場
防犯カメラの設置等及び警備	夜間も含めて、園庭、園舎等への不審者侵入を監視及び防犯の目的で複数台の防犯カメラ、防犯センサーを設置しています。 また、防犯、火災等への対応として、警備会社に24時間警備を委託しております。	
防犯訓練	不審者対応等の防犯訓練を年2回実施します。	
AEDの設置	園舎内にAEDを設置し、非常時に備えています。	
チェックイン・システムの活用	緊急時等においては、保護者への一斉メール発信システムを活用します。	

21 当園への苦情・相談の対応

苦情受付担当者	副園長 鈴木 あや	電話 053 - 545 - 6380
苦情解決責任者	園長 河合 育世	電話 053 - 545 - 6380
第三者委員	天竜厚生会苦情検討委員会	
受付方法	面談、文書、電話、メールなどの方法で対応します	

当園では、園運営の透明性の確保と、保育サービスの改善を図ることを目的として申立者の意向を確認したうえで、個人情報及びプライバシーに配慮を行い、ホームページや機関誌「あかまつ」にて公表しています。また苦情解決の詳細についてはホームページや園内掲示から閲覧することができます。

【天竜厚生会 HP アドレス】 <http://www.tenryu-kohseikai.or.jp/>

22 市役所への苦情・相談の窓口

浜松市幼保支援課	電話 053 - 457 - 2118
----------	---------------------

23 個人情報の保護

- (1) 当園は、職員が業務上知り得た園児及び保護者等の個人情報を保護するために「個人情報管理規程」に則り適切な対応をします。
- (2) 職員が離職した場合であっても、同様に園、園児及び保護者等の個人情報を保護します。
- (3) 記録や情報の管理、開示については、保護者への説明と同意により、関係法令に基づいて適切に管理し、求めに応じてその内容を開示します。

24 虐待防止について

園長を虐待防止責任者とし、部署全体で虐待防止に取り組みます。

虐待予防に関する検討や虐待が発見された場合などは、虐待防止責任者の指示のもと必要に応じて、虐待防止委員会を開催します。法人全体の防止に関する取り組みについては、監査指導課が管轄するリスクマネジメント委員会で協議します。

虐待防止責任者	園長 河合 育世
---------	----------

25 特定教育・保育の質の評価

職員の自己評価	年に1回実施し、その結果を公表します。
外部評価	こども園関係者評価を行い、その結果を公表します。
利用者満足度調査	年に1回実施し、その結果を公表します。
行政監査	年に1回、監査を受けます。

26 地域への育児支援

当園では、以下の子育てに係る事業等を実施しております。

一時預かり事業

親子ひろば

夜間預かり保育事業（自主）

27 情報の発信

当園では、以下の方法を使用して当法人や園の運営内容についての情報を発信しております。

天竜厚生会ホームページ

ブログ

SNS（※当園からの発信ではなく法人からの発信となります）

天竜厚生会広報誌「あかまつ」（年3回）

園だより（毎月）

クラスだより（毎月）

ほけんだより（毎月）

給食だより（毎月）

支援センターだより（毎月）

子育て通信エリア情報（年3回）

28 子育て相談について

当園では園長・副園長・担任だけでなく、他のクラスの保育教諭、調理員、その他の職員も相談に応じております。また退園及び卒園後においても電話・面談等で相談を受け付けております。お気軽にご相談ください。

別表

◆利用料金表（浜松エリア）◆

＜入園＞

＜1号認定＞

利用料金			単位（円）			
			支払いを求める理由	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	保育料		—	—	—	—
利用サービス	給食費	主食費 ※1	主食に係る費用として	800 円（月額）		
		副食費 ※2	副食に係る費用として	3,800 円（月額）		
	日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金		必要時、共済給付を受けるため	当該年度に定められた額		
	保育用品		教育・保育活動で使用するため	実費		
	絵本		教育・保育活動で使用するため	実費		
	行事等活動費※3		教育・保育活動で使用するため	実費		
	預かり保育		—	通常預かり保育代 100 円（30 分）		
				（通常 8:00～8:30・14:00～18:00）		
夏・冬・春休み預かり保育代 200 円（2 時間）						
（夏・冬・春休み 8:00～18:00）						

※1 ご飯、パン、麺等の食材費のことです。

※2 おかず・おやつの食材費のことです。

※3 園外保育入場料等です。（大型バスの利用料等経費は無料）

＜新2号認定＞

利用料金				単位（円）	
		支払いを求める理由	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	保育料		—	—	—
利用サービス	給食費	主食費 ※1	主食に係る費用として	1,040 円（月額）	
		副食費 ※2	副食に係る費用として	4,960 円（月額）	
	日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金		必要時、共済給付を受けるため	当該年度に定められた額	
	保育用品		教育・保育活動で使用するため	実費	
	絵本		教育・保育活動で使用するため	実費	
	行事等活動費※		教育・保育活動で使用するため	実費	
	預かり保育※4		—	通常預かり保育代 100 円（30 分） （通常 8:00～8:30・14:00～18:00）	
				夏・冬・春休み預かり保育代 200 円（2 時間） （夏・冬・春休み 8:00～18:00）	

※1 ご飯、パン、麺等の食材費のことです。

※2 おかず・おやつの食材費のことです。

※3 園外保育入場料等です。（大型バスの利用料等経費は無料）

※4 新2号認定の預かり保育を利用した方は、市が決めた一定額が無償化の対象となります。

< 2号・3号認定 >

■「保育料」は、利用乳幼児の年齢・ご家族の収入、認定に応じて市が決定し、園が徴収します。
料金については、市の担当窓口でご確認ください。

利用料金				単位（円）					
			支払いを求める理由	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	保育料		—	■			—		
利用サービス	給食費	主食費※ 1	主食に係る費用として	—			1,040 円（月額）		
		副食費※ 2	副食に係る費用として	—			4,960 円（月額）		
	日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金		必要時、共済給付を受けるため	当該年度に定められた額					
	保育用品		教育・保育活動で使用するため	実費					
	絵本		教育・保育活動で使用するため	実費					
	行事等活動費 ※ 3		教育・保育活動で使用するため	実費					
	リース布団		希望者における契約のため	Aセット（敷布団、シーツ、掛け布団） Bセット（敷布団、シーツ）		1,310 円（月額） 787 円（月額）			
	延長保育 ※ 4		—	250 円（30 分）			200 円（30 分）		

※1 ご飯、パン、麺等の食材費のことです。（2号認定3～5歳児のみ）

※2 おかず・おやつ等の食材費のことです。（2号認定3～5歳児のみ）

※3 園外保育入場料等です。（大型バスの利用料等経費は無料）

※4 （2・3号 保育標準時間）午後6時～午後7時

（2・3号 保育短時間）午前7時～午前8時30分、午後4時30分～午後7時

《一時預かり（余裕活用型一時預かり事業）》

利用料金						単位（円）	
	支払いを求める理由	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
利用料金	保育料として	1,200 円/ 4 時間未満（給食費含）			500 円/ 4 時間未満		
		2,000 円/ 4 時間以上（給食費含）			800 円/ 4 時間以上		
主食費	主食に係る費用として	—			100 円		
副食費	副食に係る費用として	—			200 円（市で定める額）		
行事等活動費※ 1	教育・保育活動で使用するた め	実 費					
寝具一式※ 2	午睡時に使用するため	100 円（1 回）					

■ 基本保育時間／午前7時～午後6時

※1 製作材料等のことです。

※2 ご家庭から寝具一式を、お持ちいただく場合、料金はかかりません。

★「施設等利用給付認定2号・3号（新2号認定・新3号認定）」の認定を受けた方は、保育料の内、市が定めた一定額が市から園へ法定代理受領されます。