

【 重要事項説明書 】

(朋来幼稚園入園に際してご理解頂きたいこと)

募集要項記載事項のほか、ご理解頂きたい重要事項は以下の通りです。すべての項目に目を通してください。園の方針にご賛同頂ける場合は、入園願書をご提出頂く際に、願書下部の「重要事項説明書に関する同意欄」に署名・捺印頂きますようお願い致します。

なお記載内容についてご不明な点などございましたら遠慮なくお問い合わせください。

1. 朋来幼稚園の保育理念・教育方針

幼児期の教育は生涯にわたる人格形成の基礎を培う大変重要なものです。この時期に同じような年齢の子どもたちが群れて、一緒に遊ぶことが子どもの健やかな育ちにはとても大切です。朋来幼稚園は昭和26年の創立以来、真宗保育の「共に生き、共に育ちあう」を理念に、地域の皆様に支えられ幼児期の教育を担ってまいりました。

保育者が子どもと同じ目線で物を見たり、一緒に感じたり考えたりして、色々なことを子どもに援助していく中で、子どもからも学び、共に成長していきたいと考えています。他の子どもと比べるのではなく、その子のありのままの姿を認め、一人ひとりの個性を尊重し、子どもたちが主体性を発揮して、豊かな園生活が送っていけるよう、日々の教育・保育活動を丁寧に進めていきたいと考えています。

また自然が乏しい環境の中で少しでも自然体験ができるように、季節ごとに遠足へ出かけたり、園庭には子どもたちが自然を実感できるような樹木を配置し、また園専用の畑で季節の野菜を自分たちで育て生命の大切さや収穫の喜びを感じてもらえるよう、

「見て・聴いて・触って・感じる」楽しい環境作りを心掛けています。

そして子どもの成長にとって大切なのは家庭と幼稚園との連携・協力です。世界で初めて幼稚園を創ったフレーベルは「子どもを愛し、子どもに愛され、父母に信頼されることから教育は始まる」という言葉を残しています。園の教職員と保護者との信頼関係があってはじめて教育は成り立ちます。保護者の皆様と共に考え、共に喜びながら子どもの成長に寄り添っていききたいと考えています。

本園が掲げるスローガンは『楽しさ、追っかけっ子』です！

2. 園則に定められている事項

- 幼稚園部分の認可定員は、満3～5歳児385名とします
認定こども園としての利用定員は別に定めます【P.6 参照】。
- 幼稚園設置基準では1クラス30名です。1クラスの人数は原則3歳児30名以下（2人担任）、4・5歳児25名以下（1人担任）に設定します。
- 上記の認可定員は1号認定、2号認定の子どもの合計です（3号認定は別途定める）。
- クラスの状況に応じて若干名の途中入園を認める場合があります。
- 担任、クラス編成については様々な条件を総合的に判断して決定します。個々のご希望をお聞きしての編成はしておりません。

- 本園の休業日は次の通りです（年により変更する場合があります）。

✂ 1号認定

- ★ 土曜日、日曜日、行事代休日（行事などの都合により変更する場合有り）
- ★ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ★ 夏期休業日 7月21日～8月24日
- ★ 冬期休業日 12月21日～1月7日
- ★ 春期休業日 3月21日～4月7日
- ★ 創立記念日 6月第1月曜日
- ★ 大雨・暴風警報、積雪、地震（震度5以上）、感染症流行による臨時休園
- ★ その他園長が必要と認めた日

✂ 2号認定・3号認定

- ★ 土曜日（不定期）、日曜日、お盆期間、年末年始
- ★ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ★ 大雨・暴風警報、積雪、地震（震度5以上）、感染症流行による臨時休園
- ★ その他園長が必要と認めた日
- 開園時間 7：30～18：30
- 保育時間 ◇1号認定…9：35～14：00（午前保育の場合は11：00）
◇2・3号認定…7：30～18：30の間で定められた時間
- 教育時数
年間39週以上、一日4時間を標準とします。
- 教職員数
園長1名 副園長1名 主幹保育教諭2名 保育教諭19名以上
補助保育教諭3名以上 事務職員2名 栄養士2名以上 調理員、バス運転手他
- 教職員の平均勤続年数 約9.5年
- 教職員労働時間 所定労働時間は実働8時間（変形労働時間制を採用）
- 教職員1人あたりの園児数 約8人

3. 納付金

- 入園受入準備費、施設設備費は指定の日に納入してください（1・2号認定）。但し、入園前に転勤等やむを得ない事情で入園が困難になった場合は施設設備費を全額返金致します（3/31までの申し出に限りです。また領収証と引き換えになります）。
- 毎月の納付金（教育充実費、絵本代、給食費、保護者会費、バス会費等）は年額を12カ月に均等分割し納入して頂きます。
- 原則、毎月22日に登録口座から振り替えます（振替手数料110円含む）。
- 何らかの事情で口座振替できなかった場合、現金等（キャッシュ可）で納入して頂きます。
- 各月の初日に在籍している場合は出席の有無に関わらず、納付金を納入してください。
- 病気等諸事情による長期欠席（1カ月以上、月をまたがない）の場合は食材料費のみ返金します（3号認定は返金なし）。
- 納付金を3カ月以上滞納した場合は除籍することがあります。
- 社会情勢その他の事情により保育料等の金額を改定する場合があります。

4. 登降園について

- 朝の登園は8：15以降、保護者が送ってきてください。
(2号・3号標準時間認定の方は7：30～登園可)
- 7:30～8:15 は早朝ファミリークラブ（1号及び2・3号短時間）での対応になります（別途利用料金が必要です）。
- 送迎の方の降園は13：55～14：15の間で保護者がお迎えをお願いします（1号）。
- 自転車は園舎に沿ってとめてください。
- お迎えが済んだ方は速やかにお帰りください。
- 送迎の方の車利用は原則禁止します。事情がある場合は事前に園事務所へ申し出てください。
- 園から許可が出て、やむを得ず車でお越しの場合は、自転車・徒歩の方を優先の上、園南側の専用駐車場をご利用ください。近隣の住宅や団地周辺、外周道路には短時間でも絶対に駐車しないでください。
- バス通園（3歳未満の3号認定は利用不可）の方は、所定の時間に停留所でお待ちください。停留所は公共の場です。長時間の立ち話は周辺住宅の方や通行人の迷惑になりますのでおやめください。停留所近隣から苦情が寄せられた場合は停留所の移動あるいは廃止の措置をとる場合がありますので皆様のご協力をお願いします。
- バス通園の方にはバス運行状況をスマホで確認できるシステムがあります。詳しくは入園式でお知らせします。

5. 給食について

- 給食は好き嫌いなく何でも食べる、また同じお料理を先生やお友だちと一緒に、お父さんやお母さんに感謝していただくという目的で行っています。また、園では食前の「いただきます」、食後の「ごちそうさま」がしっかり言えるように指導しております。
- 食育活動として、クラスで育てて収穫した野菜を、食材の一部として活用することを年間カリキュラムに組み入れております。
- 給食の調理は専任の職員（調理師）が園内の厨房で調理し、作り立ての温かい給食を食べて頂きます。また献立は専任の管理栄養士が作成します。
- 食材の仕入れやコスト、調理の都合上、献立がある程度限られますがご了承ください。
- 毎月末に翌月1カ月分の献立表を配付致します。
- 給食の際の「お茶」は園で用意します。
- 給食の一環として「ビタミンゼリー」という肝油をのませています（1・2号認定のみ）。
- 給食の配膳をする園児（お当番さん）はエプロンを着用します。週末に順番に持って帰りますので洗濯をして週明けに必ず持たせてください（1・2号認定のみ）。
(※感染症等の状況によっては、園児が配膳することは取りやめる場合があります)
- 月1～2回程度、「お弁当の日」があります。行事予定表や献立表でご確認頂き、お弁当の日は必ずお家から手作り弁当を持参してください（コンビニ弁当やパンは不可）。
- 厨房内に大型の逆浸透膜浄水器を設置し、安心して安全な水を給食調理や子どもたちのお茶沸かしに使用しています。
- 給食時に使用する「ハブラシ」「コップ」は園指定のものに限ります（1・2号認定のみ）。

6. セキュリティについて

- 本園の正門はオートロックになっています。正門については園児の登降園時間以外はロックが掛かっています。入園の際にお渡しする「あんしんパス（IC カード、保証金 1,000 円）」でロックを解錠してお入りください。
- 園内に入るとき、また送迎の際（バス通園の方は停留所）は、ネームタグの着用をお願いします（1 家族 2 枚、220 円）。

7. 家庭と園との連携・協力・信頼関係

- 学期ごとの参観や行事を通して、子どもたちの成長の様子をご覧ください。
- また学期ごとに個人懇談（1・3 学期は全員、2 学期は希望者）を実施します。家庭での様子をお聞かせ頂く、また園での様子をお伝えすることで、子どもを真ん中にして家庭と園とが手を携えていける（輪になる）関係を築いていく大切な機会だと考えていますので、お仕事の有無に関わらずご出席頂きますようお願い致します（懇談は 1・2 号認定のみ）。

【特にご注意頂きたいこととして…】

- 参観などの際に子どもたちの様子をご覧になったり、園での出来事をお子様からお聞きになったりして、何か気になることやご心配なことがありましたら、直接担任までお知らせください。

園には特別な配慮が必要な子もいますし、その時の子どもの姿だけを捉えて（生活の一部を切り取って）、他の保護者にうわさ話をしたりして誤解や不安を招いたり、我が子の話だけを鵜呑みにしてご判断されたりすることのないようお願い致します。

子どもの卒園の資格が「友だちと一緒に楽しく遊べること」だとするならば、親の卒園の資格は「子どもは一人で育つのではなく、仲間と育ちあう…ということを知る」ということだと思います。子どもの社会性が育つためには、ケンカやトラブルがとても大切な経験だということを是非ご理解ください。

なお、保護者の方で著しく本園の幼児教育の妨げになるような行為があったり、他の園児や保護者に強い不安を与えるような言動が見られた場合は、園にて話し合いをし、相互理解を図りますが、どうしてもご理解頂けなかったり、言動に改善が認められなかった場合は、保護者に対して転園勧告等をさせて頂く場合があります。

8. 保護者会活動について（1・2号認定のみ）

- 本園では、保護者の皆様にも子どもたちと同じように幼稚園生活を通して友だちを作って頂きたいと思っています。また、運動会など外部の施設をお借りする大きな規模の行事については先生だけで運営するのは困難です。

そのようなことから 1 クラス 2 名（原則）のクラス役員さんを選出させて頂き、園の活動をサポートして頂いております。お仕事をされている方や妊娠中の方、乳児がいらっしゃる方等、個々にご事情はおありだと思いますが、ママ友と一緒に引き受けて頂いても構いませんので、お子様が在園されている間に一度はお引き受け頂けたらと思います。前向きな気持ちで是非ご協力賜りますようお願い申し上げます。

〈お手伝い頂く主な行事・活動〉

・運動会 ・バザー（幼稚園との共催） ・もちつき（年長のみ）

※その他役員会が2～3カ月に1回程度

9. 保育中の怪我について

- 朋来幼稚園は文部科学省の定める基準や法令を遵守し、大きな事故にならないように設計されています。また遊具等の定期点検を行い、学期ごとにクラスの情報交換会を実施して全員で情報を共有し、安全な環境で安心して活動してもらえるよう様々な配慮をしています。

しかし、園生活に慣れてくると自分一人で或いは友だち同士での活動の幅が広がり、時には転んで擦り傷を作ったり、友だちとぶつかってたんこぶを作ったりすることが必ず起こります。子どもたちが大きくなった時に、大きな怪我をしないようになるには、自分でヒヤッとする経験をしたり、小さな怪我を繰り返しながら、自分で危険を察知したり、回避したりする力を身につける必要があります。

園庭の遊具も動くものや少し高さのあるもの等、子どもの意欲を高めたりや関心を惹くような遊具を配置しています。

我々も出来ることなら大きな怪我はさせたくありませんが、1から10まで全てを管理するような保育になると、幼児期に本来身につけるべき能力が育たないことになるということをご理解頂きたいと思います。

万一、保育中に怪我をした場合は応急処置をした後、必要に応じて病院で治療を受けるようにしております。

なお、全員（1号認定～3号認定）が日本スポーツ振興センターの災害共済に加入しております。

10. 病気、感染症、投薬について

- 病気の時はたとえ子どもが幼稚園に行きたがっても、他の園児への影響を考え体調が戻るまでは家庭でゆっくり療養させてください。
- インフルエンザや手足口病など、学校保健法で定められている感染症に罹患した場合は、かかりつけ医で診察を受けた上で、登園可能日（目安）を確認の上、「治癒証明書（登園許可証）」をご提出頂きます（医師の証明等は不要）。
- 37.5℃以上の熱がある場合は登園出来ません。
（解熱後24時間を経過するまで原則登園できませんが、他者への感染リスクが無い場合などは登園可能です）
- 投薬については、事故防止の観点から園の職員が薬を服用させることは望ましいことではありません。帰宅後に服用頂くか、病院で朝夕2回の服用になるよう処方してもらってください。
- 長時間、園に居るような場合（ファミリークラブ利用等）や皮膚疾患などの塗り薬を預ける方は投薬依頼書を提出頂くことで対応させて頂きますので、園までご相談ください（副作用防止の観点から市販の薬は預かりません）。

1 1. 教育相談について

- 本園ではカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリングを年12回行っています（在園児、卒園児の方は無料です）。お子様のことやご家族のことで気になることや心配なこと等、何でも結構ですのでお気軽にご相談ください。相談日はお手紙を配布しますので、ご希望の日時をお申込みください。

また本園職員の中には子育て相談員認定資格を持つ先生がいます。お子様の発達等で不安や悩みをお持ちの方は是非ご相談ください。明確な答えは出ないかもしれませんが、一緒に考えさせて頂いたり、不安感軽減のお手伝いが出来ればと思います。

1 2. 事業者

設置主体	学校法人 同往学園
代表者氏名	理事長 藤井 宣昭
事業者の所在地	〒574-0034 大阪府大東市朋来2丁目14番5号

1 3. 園の概要

施設の種類	幼稚園型認定こども園							
名 称	朋来幼稚園							
施設開設年月日	平成 31 年 4 月 1 日（幼稚園創立…昭和 2 6 年 4 月 8 日）							
施設所在地	〒574-0034 大阪府大東市朋来2丁目14番5号							
電話番号 FAX 番号	072-872-0337 072-870-8467							
ホームページ	https://www.hourai.ed.jp							
管理者氏名	園長 藤井 宣昭							
利用料等	別表に定める（募集要項をご参照ください）							
利用定員 R9年度（予定）		1 歳児	2 歳児	満 3 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	計
	1 号	—	—	20	60	64	66	210
	2 号	—	—	—	18	19	20	57
	3 号	6	7	—	—	—	—	13
	計	6	7	20	78	83	86	280
保育の質向上の為、3号認定は4/1時点で上記定員の方全てを受け入れるとは限りません								

★ 0歳児の受け入れはありません。

1 4. 施設・設備等の概要及び職員体制

敷地面積	1916.60 m ² (別途借地 309.19 m ²)	職種及び人数
園舎面積	1742.70 m ²	園長 1 人・副園長 1 人・主幹教諭 2 人 主任 1 人・保育教諭 23 人 事務 2 人・管理栄養士 2 人 調理補助 3 人・バス運転 1 人 保育補助 5 人・学生アルバイト 4 人 その他必要に応じフリー教員を配置
園庭面積	1066.21 m ²	
保育室数	12 室	
ホール	1 室	
		※職員体制は年度中に変更になる場合があります。 ※上記人数は R8 年 8 月現在
設 備	保護者会室・給食室・応接室・作法室・会議室・ 子育て支援室（キンダーカウンセリング） 預かり保育室 ※その他、園専用の畑、臨時駐車場	

1 5. 緊急時における対応及び非常災害対策

➤ 緊急時の対応

- ❖ 保育中にケガや容体に変化等があった場合は、予め保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- ❖ 保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、状況に合わせた医療機関に受診する等しかるべき対応を行いますのでご了承ください。

囑託医	井上産婦人科小児科クリニック 田村 和夫	
	大東市氷野 1-8-26	TEL 072-875-8858
歯科	キダ歯科医院	
	大東市灰塚 4-16-38	TEL 072-874-8846
外科	大東中央病院	
	大東市大野 2-1-11	TEL 072-870-0200
救急隊	大東消防署	
	大東市新町 13-35	TEL 072-875-0119
警察署	四條畷警察署	
	大東市深野 3-28-1	TEL 072-875-1234

➤ 非常災害時の対応

避難訓練	火災及び地震等を想定した避難訓練を定期的実施します。
防災・非常設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導・消火器・AED 等
連絡方法	おたより（アプリ）配信又は指定の緊急連絡先に連絡します
避難場所	朋来幼稚園 園庭 又は 大東市立大東中学校（園の北 約 100M）
園児の引渡し方法	保護者の身元確認の上、引き渡す

16. 要望・相談の受付

- 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、下記の窓口までお知らせください。その際、必ず氏名をお知らせください（匿名は受け付けません）。面談、文書、電話などの方法で対応させていただきます。
先ずは所属するクラスの担任までお願い致します。

当園 ご利用相談窓口	① 相談・苦情受付担当者：各担任・山佐亜由美（主幹教諭） ② 相談・苦情解決責任者：藤井宣昭（園長） 藤井奈央美（副園長） ・ご利用時間 16：30～17：30 ・電話番号 072-872-0337 ・FAX 番号 072-870-8467 ・メール fujii@hourai.ed.jp
第三者委員	※第三者委員は任意（今後の設置を検討中）

17. 保険に関する事項

保険会社	独立行政法人 日本スポーツ振興センター 全日本私立幼稚園連合会（三井住友海上） 損害保険ジャパン日本興亜
保険の種類	災害共済給付（医療費・障害見舞金） 賠償責任保険

※保護者の任意加入として「園児24保険」の団体保険扱いでの加入ができます。

18. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

- 園児及びその保護者に係る個人情報については、就業規則や個人情報保護規程で定め
ており、これに従って世帯所得及びこれに基づく毎月の納付金に関する情報等の個人
情報を厳重に管理します。
- 但し、以下の項目についてはその目的のために必要最小限の範囲内において使用しま
す（入園後、個人情報に関する同意書を配布致します）。
- ① 特別支援の必要な乳幼児においては、必要に応じて関係機関と連携しながら個別計画
を作成すること
- ② 緊急時において、病院その他関係機関に対して必要な情報提供を行うこと
- ③ 園便り、園のホームページ、SNS 等で園の様子を知って頂くことを目的に、園児の保
育の様子・活動の写真を掲載すること
- ④ その他、メディア取材等による園児の様子や園内情報の発信
- ⑤ 保険加入等において関係機関へ名簿等を提出すること
- ⑥ 記録、写真等の園内の掲示
- ⑦ 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の保育料の金額の情報は、給付事務に必要な
範囲で利用すること（3号認定のみ）