

# とちの木こども園 重要事項説明書

## 1. 施設の目的及び運営の方針

- (1) 社会福祉法人栃の木福祉会（以下「本法人」という。）が、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77条）（以下「認定こども園法」という。）に基づき設置するとちの木こども園（以下「本園」という。）は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、教育・並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。
- (2) 当園は、教育・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、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- (3) 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。
- (4) 当園は、児童福祉法施行条例（平成24年埼玉県条例第68号）及び深谷市特定教育・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9月条例第24号。以下、「条例」という。）、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

## 2. 提供する教育保育の内容等

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 健康、人間関係、環境、言葉、表現その他園長が必要と認めた教育・保育
- (2) 時間外保育（延長保育）
- (3) 食事の提供
- (4) その他教育保育に関わる行事 等
- (5) 一時預かり保育

## 3. 法人基本理念

### (1) 教育保育理念

#### 子ども一人ひとりを大切にし、地域に愛される園

一番大切にしていることは、“子ども主体”ということです。当法人の職員は、常に子どもの尊厳を大切に、子どもたちにとって何が最良かということを考え保育を行っています。社会の変化に柔軟に対応しながら子育て支援の拠点になっていけるよう、施設の様々な資源を地域に還元し、保護者と一緒に子どもの成長を共に喜び、育てていくという意識で運営をして参ります。

### (2) 教育保育方針

#### 子どもの豊かな心と丈夫な身体を育て、自律と自立を促し、生きる力と共生の心を育む保育

正しい生活習慣を身につける

自分らしさを発揮しながら考えて行動できる

お互いを尊重し助け合い、支え合って共に生きていく心を育む

### (3) 教育保育目標

○心身が豊かな子ども    ○思いやりのある子ども    ○自分で考えて行動できる子ども

○自分も他者も大切にできる子ども

#### 4. 事業運営主体

名 称	社会福祉法人 栢の木福祉会
所在地	深谷市上柴町東三丁目18番地3
電話番号	048(572)8956
代表者氏名	理事長 柴崎宏

#### 5. 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	とちの木こども園
施設の所在地	深谷市上柴町東三丁目18番地3
連絡先	電話番号 048-572-8956 F A X 048-572-8989
管理者	園長 田部井 梨映子
対象児童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、教育保育を必要とする小学校就学前児童
利用定員	1号認定子ども 15人 2号認定子ども 26人 3号認定子ども 24人(うち、満1歳未満の子ども 8人)
学年及び学期	本園の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる 第1学期 4月1日から 8月31日まで 第2学期 9月1日から12月31日まで 第3学期 1月1日から 3月31日まで
開設年月日 (認可年月日)	令和 7年 4月 1日(令和7年4月1日)
事業所番号	1121851000334
実施する保育事業	低年齢児保育、障害児保育
自己評価の概要	年度内に数回実施
第三者評価の概要	外部機関に依頼
職員への研修の実施状況	埼玉県、埼玉県保育協議会及び保育士会等主催の外部研修に参加
嘱託医	学校医1人/学校歯科医1人/学校薬剤師1人

#### 6. 当園における施設・設備等の概要

##### (1) 施設

敷地全体面積	1,055.28㎡	園庭面積	484.12㎡
園舎構造	鉄骨造2階建て	延べ面積	590.81㎡

(2) 主な設備

設 備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	
ほふく室	1 室	
保育室	4 室	あか組（0歳児～1歳児クラス） もも組（2歳児クラス）、きいろ組（3歳児クラス） みどり・あお組（4歳児クラス、5歳児クラス）合同
ランチルーム	1 室	
医務室兼事務室	1 室	
調理室	1 室	
一時預かり保育室	1 室	

7. 職員の配置状況

(1) 職種及び員数等（令和8年4月1日）※育休取得職員も含みます 令和8年4月現在

職 種	常 勤	常勤者 の有資格	非常勤	非常勤者 の有資格	備 考
園 長	1 人	1 人			
副園長	1 人	1 人			
主幹保育教諭	1 人	1 人			
保育教諭	7 人	7 人	5 人	5 人	
看護師			1 人	1 人	
栄養士	1 人	1 人	2 人	2 人	
調理員			1 人		
事務員	1 人	1 人			
保育補助			1 人		

(2) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系（勤務時間帯）	備 考
園 長	午前8時30分 ～ 午後5時30分	
副園長	午前8時30分 ～ 午後5時30分	
主幹保育教諭	午前7時00分 ～ 午後7時00分	シフト勤務
保育教諭	午前7時00分 ～ 午後7時00分	シフト勤務
看護師	午前8時00分 ～ 午後4時00分	
栄養士	午前8時30分 ～ 午後5時30分	
調理員	午前8時30分 ～ 午後4時00分	
事務員	午前8時30分 ～ 午後5時30分	

## 8. 開園日・開園時間・教育保育提供時間及び休園日

開園日		月曜日～土曜日
開園時間	月～金曜	午前7時30分～午後6時30分
	土曜	午前7時30分～午後6時30分※延長保育なし
休園日		日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）、1号認定は別にあり

※当園が教育・保育を提供する時間及び保護者が実際に保育を利用する時間は次のとおりです。

保育標準 時間認定	保育提供時間	午前7時30分～午後6時30分（11時間）	
	延長保育時間	午前7時～午前7時30分	午後6時30分～午後7時
保育短 時間認定	保育提供時間	午前8時30分～午後4時30分（8時間）	
	延長保育時間	午前7時30分～午前8時30分	午後4時30分～午後6時30分
1号認定	保育提供時間	午前9時00分～午後1時00分	
	一時預かり 保育時間	午前8時30分～午前9時	午後1時～午後4時30分

- 保育標準時間・短時間認定及び1号認定に係る保育時間は、それぞれ上記時間の範囲内で保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）。
- 両親のどちらかがお仕事を終えている時は、時間内でもお迎えに来て頂きたいと思います。当園では通常16時頃から降園の準備をしております。
- 遅刻や欠席の際は、9時までに連絡をして下さい。早退をする時は、準備がありますので事前に連絡をして下さい。
- なお、保育提供時間の範囲以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、1歳児クラス以上で保護者の申し出を当園が承認した時のみ、上記の範囲内で時間外保育（延長保育）を提供いたします。時間外保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

## 9. 教育の提供を行わない日（1号認定の休園日）について

- (1) 土曜日、日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 夏季休業 7月21日から8月31日まで
- (4) 冬季休業 12月25日から1月8日まで
- (5) 春季休業 3月25日から4月7日まで
- (6) 埼玉県民の日 11月14日

## 10. クラス分け

当園では認定区分に関係なく、年齢により以下の5クラスの編成を基本とします。

- (1) あ か組（0～1歳児）
- (2) も も組（2歳児）
- (3) きいろ組（3歳児）
- (4) みどり組（4歳児）
- (5) あ お組（5歳児）

## 1.1. 保護者の負担について

### (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

当該市町村が定める保育料を原則当園指定の方法にてお支払いいただきます。

深谷市は保育料完全無償制度が適用されています。したがって、深谷市以外に在住の方は、利用月の10日までに納入して下さい。

### (2) 教材及び給食代

保育料のほかに、保護者にご負担いただくものとして以下のものがあります。

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
保育教材費	クラス別帽子(入園及び進級時に全員が購入) 全園児	1,120円
保育教材費	クレヨン(入園及び進級時に全員が購入) 3歳児以上	820円
保育教材費	マーカー(入園及び進級時に全員が購入) 3歳児以上	1,160円
保育材料費	縄跳び 4歳児以上	1,000円
保育教材費	体操着(上) 3歳児以上	3,300円
保育教材費	体操着(下) 3歳児以上	2,500円
保育教材費	ジャージ(上) 4歳児以上	3,700円
保育教材費	ジャージ(下) 4歳児以上	3,300円
給食費	主食代 3歳児以上	月 2,500円
給食費	副食代 3歳児以上	月 5,000円
保育教材費	水泳キャップ 4歳児以上	640円
保育教材費	スイミング代 4歳児以上	1回 1,200円

※給食費、教材費は当月の10日までに、スイミングは登園(9:00)までにお支払いください。

また、保護者会から保護者会費の徴収があります。

金額は納品価格の変動により変更になる場合があります。

### (3) 延長保育料

利用時間	月額料金	1回料金
午前7時～7時30分(標準時間認定の方)		300円
午後6時30分～7時(標準時間認定の方)	2,000円	200円
上記以外の場合	30分	300円

※延長保育時間は、通常の保育時間より保育者が少なくなり特別な配慮等が出来なくなります。

そのため、当園の判断により延長保育の利用をお断りする場合があります。また、利用は1歳児クラスからとなります。

※万が一開所時間を超えた場合には子ども一人につき5,000円ご負担いただきます。

#### 1ヶ月単位の延長保育申込み方法

所定の用紙(延長保育申込書[様式1]及び勤務証明書[様式2])を利用希望月の前月20日までに、料金を添えて提出してください。ただし、様式2については、毎年4月及び勤務状況が変更した際のみ提出で可とします。

## 単発での申込み方法

朝の延長保育を利用の方は前日の午後5時30分までに、夕方の延長保育を利用の方は当日の午後5時30分までにこども園に直接電話にて申し出て下さい。コドモンでの申込みはできません。料金は月末に取りまとめ、翌月10日までにお支払い下さい。

### (4) 一時預かり保育料

○事業目的：当園を利用している1号認定の方が希望する場合、利用時間の前後あるいは1号認定の休園日に一時的に預かる。

○実施形態：幼稚園型

○保育内容：通常の時と同様、在園しているクラスにて教育保育を行う

## 利用料金

・午前8時30分～9時	1ヶ月	1,000円（※令和10年3月まで0円）
	1回	100円（※令和10年3月まで0円）
・午後1時～4時30分	1ヶ月	1,000円（※令和10年3月まで0円）
	1回	100円（※令和10年3月まで0円）

## 12. キャッシュレス決済について

深谷市の地域通貨 negi（ネギー）により、保育料・給食費・延長保育料・各種教材費・スイミング代等全てのものをお支払い頂いております。

## 13. 給食等について

### (1) ねらい

- ・食を通じて児童の体や心の発達をはかる。
- ・児童の健康を増進し、体力の向上をはかる。
- ・楽しい雰囲気の中で、望ましい食習慣を身につける。
- ・栄養や衛生の知識を身に付ける。
- ・食文化の伝承をうながす。

### (2) 提供方法

自園調理

### (3) 内容

- ・栄養士が作成した献立をもとに栄養士及び調理員が作ります。当園の給食は全て手作りです。
- ・献立は、七夕やクリスマスなどの行事食もあり、子どもが楽しんで食べられるように工夫をしています。
- ・栄養素については、幼児1日当たりの必要栄養所要量の50%以上が目安となっております。
- ・毎日午後3時に手作りおやつを提供します。（都合により手作りでない場合もあります）

### (4) アレルギー等への対応

- ・埼玉県所定の用紙（アレルギー-疾患生活管理指導表）に医師に記入して頂くことで、アレルギー対応食を提供します。

#### (5) その他

- ・当園では、すべての子どもに対して主食を提供しておりますので、3歳児以上（1号認定は満3歳児以上）からは主食代を頂いています。また3歳児以上の保育料の無償化に伴い副食代も合わせて頂いております。
- ・調理室の清掃・点検、調理員の状況によりお弁当持参又、給食センターから搬入される場合もあります。

#### 1.4. 当園と保護者の連絡について

- (1) 当園での状況や家庭での状況を相互連絡するためにコドモンの連絡帳機能を活用します。
- (2) 行事等の連絡は基本的にコドモンでお知らせします。印刷物や掲示物等でお知らせする場合もあります。また月に1回、園だよりを発行します。
- (3) 勤務先はもちろんのこと、住所、電話番号、携帯電話番号等が変更になった時は当園に連絡してください。特に市町村が変わる場合、住民票の転出日（転入日）を速やかにお知らせ下さい。

#### 1.5. 当園利用に際してのその他留意事項について

- (1) 送迎は保護者の責任でお願いします。やむを得ず普段と違う保護者以外の方が送迎する時は、必ず連絡して下さい。（例えば、「今日は祖母の〇〇〇〇が5時頃お迎えに行きます」等。またその時は、本人確認ができる証明書の提示を求められることがあります。）
- (2) お子さまの引き受け・引き渡しは各クラスで行います。また登園の際は、必ず保育教諭に託して下さい。
- (3) お車で送迎時、車は園駐車場に停めて下さい。お車は必ずエンジンを切りドアロックをして下さい。自転車は、門の右側に停めてください。
- (4) 門扉と玄関は常に施錠されています。当園に入場する時はセキュリティカードが必要になります。カードをテンキーリーダーにかざしてお入りください。また、カードを紛失した際は、至急園に連絡して下さい。（休日の場合はコドモンにて）詳細は別紙「セキュリティカードについて」を参照下さい。園外に出る際は解除ボタンを押し、扉をびったりと閉めて出てください。解除ボタンは必ず保護者の方が押してください。

#### 1.6. 利用の開始及び終了について

当園は、以下の場合には教育保育の提供を終了いたします。

- (1) 小学校に就学したとき。
- (2) 2号3号認定の方で、保育の必要性の事由に該当しなくなったとき。
- (3) その他、教育保育の利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

#### 1.7. 学校医等について

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

##### (1) 学校医

医療機関の名称	さいとう小児科医院
医師名	齋藤 洪太
所在地	熊谷市拾六間788-34
電話番号	048-532-6891

## (2) 学校歯科医

医療機関の名称	新井歯科医院
歯科医師名	新井 巧和
所在地	深谷市上柴町東5-14-12
電話番号	048-573-5077

## (3) 学校薬剤師

医療機関の名称	大慶堂
薬剤師名	大谷 桜
所在地	深谷市西島町2-13-3
電話番号	048-571-6001

## 18. 緊急時の対応

十分注意して保育を致しますが、集団生活ですので軽微なケガ（すり傷、こぶ、ひっかき傷等）は発生することをご了承ください。ただし、医療機関での処置を必要とする場合は、原則以下の通りとします。

- (1) 保護者に連絡をした上で、当園で病院へ連れて行きます。
- (2) 後日、マイナンバーカードを病院に持参頂く場合もありますがご了承下さい。
- (3) その後の通院につきましてはご家庭でお願いいたします。
- (4) 重症ではない場合の医療費につきましては、子ども医療が無料のため、各家庭でのマイナンバーカードでの対応をお願いいたします。

## 19. 健康管理について

### (1) 検温

園では登園した時に、毎日検温をしております。（3歳未満児）

また0歳児については、毎朝登園前に必ず体温を測ってきて下さい。1歳以上児でもいつもと様子が違っていたら必ず検温してお知らせ下さい。

### (2) 発熱や嘔吐・下痢

37.5度以上ある場合は登園を控えてください。また登園後に目安として37.5度以上になった時は、お迎えの連絡をさせていただきます。解熱後24時間経過してからの登園をお願いいたします。

嘔吐・下痢が続いたり、発熱、また熱がなくても食欲・機嫌等の状態が悪い時は、保護者の方に連絡をいたします。その場合は、早めのお迎えをお願いする事がありますので、お仕事の調整をよろしくお願いいたします。

### (3) 強打

ご家庭で、転倒・転落などにより頭部や顔面を強打した際は、自宅にて24時間経過観察をしてからの登園をお願いします。

(4) くすり

薬を飲ませなければならない間は、原則としてお休みをして頂きます。それは、本来保育教諭は法律上お薬を飲ませることが出来ないからです。当園には看護師が配置されておりますが、常に常駐しているとは限りません。止むを得ずこども園でのお薬の服用をお願いする場合は、1回分量に区分し、飲ませる時間、その他の指示があれば余白に記入し『投薬届』と一緒に、必ず手渡しで提出して下さい。薬は、お子さんを診察した医師が処方し調剤してもらったもの、あるいはその医師の処方によって調剤したものに限ります。

(5) 感染症対策

こども園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人ひとりの子どもが安全で安心して生活することが出来ます。

お子さまが、別紙感染症に罹った場合速やかにこども園に報告をするとともに、感染力のある期間に配慮し、お子さまの健康状態が、集団での生活が可能な状態となってから登園するようお願いいたします。その際には、『登園届』の提出をお願いいたします。

(6) 予防接種、健診

- ・ 予防接種は、お子さまの伝染病予防上欠くことのできないものです。お住まいの市町村や保健所に確認し、必ず行って下さい。特に麻疹・風疹混合接種については、1歳を過ぎたら速やかに接種をお願いします。予防接種を受ける時には必ず報告して下さい。
- ・ 予防接種を受けた当日は、ご家庭での経過観察をお願いします。接種後の登園は控えて下さい。
- ・ 3~4ヶ月健診、1歳6ヶ月健診、3歳児健診、5歳児健診、就学前健診は必ず受診して下さい。

(7) その他

ひきつけ・関節脱臼・アレルギー・小児喘息・心臓病・腎臓病など日常生活において注意や配慮を必要とすることがありましたら、必ずお知らせ下さい。

\* 病気にかかり登園の可否については、主治医の指示を受けて下さい。

## 20. 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。
園舎の耐火構造	耐火建築物
防火管理者	柴崎 玲子
防災設備	・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 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 無 ・消火器 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。
避難場所	園舎南駐車場または柴崎公園

緊急時の連絡手段	保育専用アプリ（コドモン）
喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営 利活動	利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

## 2.1. 相談・要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、相談・要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	主幹保育教諭		
相談・苦情解決責任者	園長		
ご利用時間	午前10時から午後3時		
第三者委員	原 浩	電話番号	048-572-8956
		役職・肩書等	ふかや農業協同組合 組合長
	吉田 真人	電話番号	048-572-8956
		役職・肩書等	児童福祉施設長

### 要望・苦情等への対応方法

要望・苦情等の内容を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告をします。

## 2.2. 保育の利用に際し保護者の皆さまにお願いしたいこと（カスタマーハラスメント防止）

当園は、子どもの健やかな成長のためには保育教諭と保護者の方との協力が最も効果があり、重要であると考えております。

### カスタマーハラスメントの定義

カスタマーハラスメントとは、クレーム・言動のうち、「職員に対し、業務の適正範囲を超えて、精神的・身体的な負担を与える当該クレーム・言動が、要求内容が妥当であってもその手段が社会通念上不適切であり、職員の就業環境を損なうもの」と定義しています。

具体例として以下のような行為が含まれますが、これらに限るものではありません。

#### ①身体的、精神的な攻撃

職員に向かって胸をつかむ、殴る、蹴る、突き飛ばしたり・叩く、物を投げたり等の行為、侮辱的な発言や差別的な発言等、人格を否定するような言動。

#### ②威圧的、脅迫的な言動

恫喝、罵声、暴言、土下座の要求等の言動、マスコミやSNS等への暴露や反社会的勢力との関係をほのめかす脅迫的行為。

#### ③プライバシーの侵害や名誉棄損にあたる言動

職員のプライバシーを侵害する行為。（無断で撮影、録画、録音する行為、住所特定等）  
SNS等への施設や職員の信用を棄損させる内容の投稿。

#### ④継続的、拘束的、執拗な言動

長時間にわたる過度な要求や叱責（電話、メール等）、居座り等。

### ⑤ 正当な理由のない要求

正当な理由のないサービスや謝罪、特別扱いの要求、金銭の要求。

当園が提供できない保育の提供を強いる（時間外保育を強要等）。

職員のプライベート情報（住所、家族構成など）を聞き出そうとする行為。

### ⑥ その他不適切な言動

職員を保護する観点から悪質性が高いと判断する言動。

※行為の内容によっては、保育利用契約の継続が困難と判断する場合があります。

※子どもたちにとって安心できる園であると同時に、職員にとっても安心して働ける職場でありたいと考えています。皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

## 2 3. 賠償責任保険について

当園は、保育中の怪我や事故に対して以下の保険に加入しています。

- (1) 保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
- (2) 保険の種類 幼稚園保育園賠償責任保険
- (3) 保険金額 1 事故 1 億円かつ 1 名 2 千万円

## 2 4. プライバシーポリシー（個人情報保護指針）

当園は、個人情報保護の重要性を理解し個人情報の取扱いに関しては、下記指針を全職員に周知徹底しています。

- (1) 個人情報は園業務のために取得し、法令に定める場合を除き目的外に使用いたしません。
- (2) 個人情報の管理には万全を尽くします。
- (3) 個人情報の開示等について適切に対応いたします。
- (4) 個人情報は保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。ただし法令に定める場合や緊急時または同意を得ることが困難であるときは除きます。
- (5) 個人情報に関する問い合わせ窓口は園長または主幹保育教諭です。

## 2 5. 写真・映像の取扱いについて

当園は、保護者に子ども達の園生活や行事の様子をお知らせしたり、保育資料や保育者の資質向上のための研修資料として、写真や映像を記録しています。

具体的には以下になります。ご了承お願い致します。

- (1) 当法人のホームページへの掲載、園内掲示
- (2) 株式会社ウェルキッズのカメラマン撮影による写真販売
- (3) 防犯カメラにて、防犯及び園児の見守り・安全確認
- (4) 深谷市主催の「福祉健康祭り」の際、園紹介パネルへの掲載
- (5) 職員研修時の資料として使用

## 2 6. 年間行事について

コドモンの資料室に掲載しております。日程は変更することもあります。