

# 阿南市立加茂谷幼稚園重要事項説明書

令和6年 4月 1日現在

## 1 施設の目的及び運営の方針

|          |   |     |         |     |     |
|----------|---|-----|---------|-----|-----|
| 名称       | 阿南市立加茂谷幼稚園  |     |         |     |     |
| 所在地      | 徳島県阿南市吉井町原 33 番地                                  |     |         |     |     |
| 連絡先      | (施設の電話番号) 0884-25-0320<br>(施設のFAX番号) 0884-25-0320 |     |         |     |     |
| 利用<br>定員 | 年齢区分  | 3歳児 | 4歳児     | 5歳児 | 合計  |
|          | 1号  | 10人 | 混合学級10人 |     | 20人 |
| 当園の基本方針  | 望ましい環境のもとに、心身ともに調和のとれた人間性豊かな園児を育てる。               |     |         |     |     |

## 2 提供する教育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、教育課程に基づき、園児の心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

## 3 職員体制(令和6年4月1日 現在)

### (1) 職員の配置状況

| 職種         | 員数 | 職務の内容                                   | 氏名              |
|------------|----|---|-----------------|
| 園長         | 1人 | 園務をつかさどり、所属職員を監督する。                     | 岩佐 初苗           |
| 教諭         | 2人 | 園長を助け、園長の命を受け、園務の一部を整理し、園児の教育をつかさどる。    | 岡田 佳実<br>横手 萌衣  |
| 助教諭        | 2人 | 教諭の職務を助け、園長の命を受け、園務の一部を整理し、園児の教育をつかさどる。 | 土肥 奈々<br>前田 あゆみ |
| 預かり<br>保育士 | 2人 | 教諭又は助教諭の職務を助け、園務の一部を整理し、預かり保育を専任又は兼任する。 | 佐藤 美知子<br>藤坂 恵美 |
| 用務員        | 1人 | 園の環境の整備その他の用務に従事する。                     | 三辻 直美           |

※ 新年度の職員配置状況については、園だよりにて改めてご案内します。

### (2) 学校嘱託医、学校嘱託歯科医

|     | 医療機関の名称  | 担当医名   | 電話番号         |
|-----|----------|--------|--------------|
| 内科  | 加茂谷診療所   | 茶本 真由美 | 0884-25-0200 |
| 耳鼻科 | 阿南医療センター | 戸田 直紀  | 0884-28-7777 |
| 眼科  | 賀島眼科医院   | 賀島 誠   | 0884-22-0214 |
| 歯科  | 久米歯科医院   | 久米 浩一  | 0884-22-5806 |

## 4 提供する日及び時間並びに提供を行わない日

|        |                 |             |
|--------|-----------------|-------------|
| 提供する曜日 | 月曜日から金曜日まで      |             |
| 教育時間   | 9:00~14:00(5時間) |             |
| 預かり保育  | 教育を行う日          | 14:00~17:30 |
|        | 休業日             | 8:30~17:30  |

|               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| 休業日           | 日曜日・土曜日・祝日                  |
|               | 学年始休業日(4月1日～4月7日)           |
|               | 夏期休業日(7月21日～8月31日)          |
|               | 秋期休業日(10月第2月曜日の直前の金曜日から4日間) |
|               | 冬期休業日(12月24日～1月6日)          |
|               | 学年末休業日(3月25日～3月31日)         |
| その他園長が必要と認めた日 |                             |

## 5 利用料等

(1) 入園前 用品購入費については、別紙「新学期用品等集金表」に記載

(2) 入園後

|                  |  |                |                |        |
|------------------|--|----------------|----------------|--------|
| 利用者負担<br>(保育料)   | 園児が居住する市町村が定める利用者負担(保育料:令和元年10月幼児教育・保育の無償化により0円) |                |                |        |
| 実費徴収<br>(園納金)    | 給食費※1  | 1食当たり          | 310円           |        |
|                  | 材料費  | 月額             | 700円           |        |
|                  | 図書費  | 月額             | 550円           |        |
|                  | 行事費(日用品費を含む)                                     | 月額             | 600円           |        |
|                  | PTA会費  | 月額             | 500円           |        |
|                  | 日本スポーツ振興センター掛金                                   | 年額             | 200円           |        |
|                  | 預かり保育材料費<br>(おやつ・教材・日用品等)                        | 月額             | 3,700円         |        |
| 預かり保育料<br>※2(月額) | 7月・8月以外の月  | 市民税非課税世帯       | 1,800円         |        |
|                  |  | 所得割10,000円以下世帯 | 3,700円         |        |
|                  |  | 所得割10,001円以上世帯 | 5,600円         |        |
|                  | 7月   | 夏期休業日含む        | 市民税非課税世帯       | 2,800円 |
|                  |  |                | 所得割10,000円以下世帯 | 5,600円 |
|                  |  |                | 所得割10,001円以上世帯 | 8,500円 |
|                  |  | 夏期休業日のみ        | 市民税非課税世帯       | 1,600円 |
|                  |  |                | 所得割10,000円以下世帯 | 3,200円 |
|                  |  |                | 所得割10,001円以上世帯 | 4,800円 |
|                  | 夏期休業日除く  | 市民税非課税世帯       | 1,200円         |        |
|                  |  | 所得割10,000円以下世帯 | 2,400円         |        |
|                  |  | 所得割10,001円以上世帯 | 3,700円         |        |
| 8月               | 市民税非課税世帯   | 4,800円         |                |        |
|                  | 所得割10,000円以下世帯                                   | 9,600円         |                |        |
|                  | 所得割10,001円以上世帯                                   | 14,400円        |                |        |
| その他              | 引き落とし手数料   | 月額             | 10円            |        |

※1 給食費について、園児が阿南市に住所を有している世帯は、給食費の免除を受けることができます。

※2 預かり保育料について、生活保護世帯は無料です。また、園児が阿南市に住所を有している世帯のうち、保育の必要性の認定(施設等利用給付認定新2号)を受けた方、園児が第3子以降児の世帯は、申請により預かり保育料の免除を受けることができます。

### (3) 支払方法

|                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 材料費、行事費(日用品費を含む)、PTA会費、預かり保育材料費 | 毎月 25 日に郵便局口座引き落とし     |
| 日本スポーツ振興センター掛金<br>用品購入費         | 年額を 4 月分と一緒に郵便局口座引き落とし |

## 6 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

|              |  |
|--------------|--|
| 利用決定         | 阿南市立幼稚園入園許可通知書の交付による   |
| 退園理由         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から退園の申出があったとき</li> <li>・期間満了によるとき</li> <li>・保育に堪えられない等退園の必要があると阿南市教育委員会が認めたとき</li> <li>・正当な理由なく園納金又は預かり保育料を納入しないとき</li> </ul>   |
| 利用に当たっての留意事項 | <p><b>【登園時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・8時30分から9時00分</li> </ul> <p>※当日に欠席、又は登園が遅れる場合は9時までに幼稚園に電話で連絡してください。</p> <p><b>【降園時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・預かり保育を利用しない園児の降園時間は、次のとおりです。</li> <li>    さくら組    13時55分</li> <li>    きく・ゆり組    14時</li> </ul> <p>※給食のない日は11時30分の降園になります。</p> <p><b>【通園方法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、保護者の方が送迎してください。</li> <li>・車で送迎される場合は、小学校東側から入り、幼稚園側に回る一方通行でお願いします。尚、園舎や小学校の周りの道路は駐車禁止です。</li> </ul> <p><b>【給食】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度の給食開始は次のとおりです。</li> <li>    さくら組    4月18日より給食開始    13時55分降園<br/>                    (4月17日までは 10時30分降園)</li> <li>    きく・ゆり組    4月11日より給食開始    14時降園</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーなどで除去が必要な場合は、あらかじめ幼稚園に申し出てください。</li> <li>・給食がない日で預かり保育を利用する園児は、お弁当と水筒の準備をお願いします。</li> </ul> <p><b>【その他】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・与薬の取り扱いについて、園では与薬はできません。ただし医師の処方を受けた薬で「与薬依頼書」で受け付けたもののみ、与薬を行います。薬局で購入した薬は、与薬できません。</li> </ul> |

## 7 連絡手段(まち comi メール)

幼稚園から携帯メールによる連絡手段として「まち comi メール」を使用しています。登録いただいた保護者の方に幼稚園から主に次の事項を周知します。電話連絡等では緊急の連絡に対応できない恐れもありますので、登録のご協力をお願いいたします。

※ 個人情報保護の観点より、他の登録者からメールアドレスを見ることはできません。

- |                  |
|------------------|
| (1) 臨時休園のお知らせ    |
| (2) 不審者情報        |
| (3) その他緊急性を有する連絡 |

## 8 緊急時における対応方法

### (1) 対応方法及び関係機関

(緊急時の対応方法を記載(園児の引渡し方法含む))

特定教育・保育の提供中、園児に体調の急変などがあった場合、すみやかに園児の保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

お迎えについては、原則保護者が迎えにきてください。保護者以外の方が迎えに来る場合は事前に園に連絡してください。

### (2) 非常災害対策

|           |  |
|-----------|--|
| 防火管理者     | 保育主任 岡田 佳実   |
| 消防計画届出年月日 | 令和6年4月1日   |
| 避難訓練      | (避難訓練の内容と回数を記載)<br>避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。   |
| 防災設備      | (消火器、誘導灯、火災報知器等)<br>消火器、誘導灯、火災報知器を備えています。  |
| 避難場所      | (第1次避難所) 園舎にすることが危険な場合 園庭<br>(第2次避難所) 園庭にとどまることが危険と判断した場合<br>吉井小学校運動場<br>(第3次避難所) 水害の危険があると判断した場合<br>吉井小学校3階 |
| 緊急時の連絡手段  | 電話、まち comi メールなど   |

### (3) 警報発令時の登降園について

|            |  |
|------------|--|
| 登園前の場合     | 登園前に警報(暴風・大雨・洪水・大雪・津波・土砂災害警戒情報)が発令された場合は、自宅待機又は避難してください。<br>始業前に震度5弱以上の地震が起きたときは、原則臨時休園とします。<br>降園後に震度5弱以上の地震が発生し、午前7時の時点で警報が継続している場合は、臨時休園とします。 |
| 10時までに解除あり | まち comi メールで登園時間をお知らせします。<br>※ 地域事情により保護者が危険と判断する場合は、幼稚園に電話連絡の上、休ませてください。その際は欠席扱いになりません。   |
| 10時までに解除なし | 臨時休園になります。(状況に応じて預かり保育をします)  |
| 登園後の場合     | まち comi メールでお知らせしますので、お迎えに来てください。<br>※ 洪水警報の発令の場合は、お知らせより先に第3次避難場所に避難します。<br>※ 地域の事情により、保護者が危険と判断する場合は、まち comi メールを待たず、できるだけ早くお迎えに来てください。        |

## 9 相談・要望・苦情対応

### (1) 窓口

|            | 氏名    | 職種 |
|------------|-------|----|
| 相談・苦情受付担当者 | 岩佐 初苗 | 園長 |
| 相談・苦情解決責任者 | 岩佐 初苗 | 園長 |

### (2) 対応方法

当園は、要望・苦情等を受けた場合には、次の措置を講じます。

- ・話し合いの場及び時間を設け、適切に対応し、改善を図ること。
- ・要望・苦情の内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告すること。

## 10 虐待の防止のための措置に関する事項

当園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のために次の措置を講じます。

- ・人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- ・職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
- ・虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

当園は、教育・保育の提供中に、当園の職員又は保護者等(教育・保育給付認定保護者等園児を現に監護する者)による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律に従い、教育・保育給付認定子ども所在市町村及び児童相談所等適切な機関に通告します。

## 11 個人情報の取り扱い

### (1) 管理

特定教育・保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、厳重に管理します。

### (2) 提供・掲載

次の事項について、保護者の同意を得た場合に限り、教育の提供に当たり知り得た園児の情報、園児の顔写真、氏名、作品及び活動の様子を掲載又は提供します。

- (1) 小学校又はその他の特定教育・保育施設への情報の提供
- (2) 新聞・テレビ等の外部機関への氏名・写真の提供
- (3) 園便り・クラスだよりその他園作成物における写真・氏名の掲載
- (4) 園内における写真の掲示