

阿南市立大野幼稚園重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 施設の目的及び運営の方針

名称	阿南市立大野幼稚園				
所在地	徳島県阿南市下大野町町三条15-5				
連絡先	(施設の電話番号) 0884-22-7810 (施設のFAX番号) 0884-22-7810				
利用定員	年齢区分	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	0人	25人	25人	50人
当園の基本方針		幼児にとってふさわしい環境の中で心身共に調和のとれた人間性豊かな幼児を育てる。			

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7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。	松山 瑞穂
教諭	3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。	森本 歩美 横手 萌衣 谷添 智代(育休中)
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。	加藤 誉里子 川上 歩
預かり保育士	2人	教諭又は助教諭の職務を助け、命を受けて園務の一部を整理し、預かり保育を専任又は兼任する。	加藤 誉里子(兼任) 長池 優子
用務員	1人	園の環境の整備その他の用務に従事する。	西村 和代

(2)学校嘱託医、学校嘱託歯科医

	医療機関の名称	医院長名	電話番号
内 科	松崎内科医院	松崎 敏朗	0884-23-5778
耳鼻科	阿南医療センター	千田 いづみ	0884-28-7777
眼 科	賀島眼科	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

※ 別紙資料1参照

(2)入園後

利用者負担 (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	給食費※1	1 食当たり	380円
	材料費	月額	700円
	絵本費	月額	550円
	行事費(日用品費含む)	月額	500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(おやつ,教材,日用品等)	月額	3,700円
預かり保育料 ※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	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
	夏期休業日含む	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
	夏期休業日のみ	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		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、絵本費、行事費(日用品費含む)、預かり保育料、預かり保育材料費(おやつ、教材、日用品等)	ゆうちょ銀行より引き落とし(4月のみ集金袋で集金する)
日本スポーツ振興センター掛金、用品購入費	集金袋にて4月に年額集金
PTA会費	ゆうちょ銀行より引き落とし

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">・保護者から退園の申出があったとき・期間満了によるとき・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・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
利用に当たっての留意事項	<p>【登園時間】</p> <ul style="list-style-type: none">・8時30分から9時00分 <p>※ 当日に欠席、又は登園が遅れる場合は9時までに電話でご連絡ください。</p> <p>※ 園児服を着用して登園してください。(6月から10月除く)</p> <p>【降園時間】</p> <ul style="list-style-type: none">・預かり保育を利用しない園児の降園時間 14時00分 <p>※ 給食がない日は11時30分降園になります。</p> <ul style="list-style-type: none">・預かり保育を利用する園児の降園時間 14時00分から17時30分までの間でご家庭の都合に合わせてお迎えにきてください。 <p>【通園方法】</p> <ul style="list-style-type: none">・原則保護者が送り迎えをしてください。保護者以外の方が送り迎えをする場合は必ずあらかじめ園に連絡してください。・幼稚園隣の老人憩いの家が駐車場になっていますが、十分な駐車スペースが確保できていないため、保護者及び近隣の方々にはご迷惑をおかけしています。お近くの方はできるだけ徒歩又は自転車での送り迎えにご協力ください。 <p>【給食】</p> <ul style="list-style-type: none">・令和7年度の給食開始日は次のとおりです。 年少児 4月15日 年長児 4月11日・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。・給食がない日で預かり保育を利用する園児は、お弁当と水筒を持参してください。

	【その他】
	<p>・園では与薬をしておりません。朝・夕の服用になるように病院にお願いしてください。</p> <p>・園に置いておく着替え一式を袋に入れて準備してください。(動きやすい・汚れてもよい服装)汚れた着替えを入れるプールバッグも用意してください。</p>

※その他については別紙2資料参照

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

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	園長 松山 瑞穂
消防計画届出年月日	令和 7 年 4 月 1 日
避難訓練	地震・津波及び火災、不審者等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、火災報知器を備えています。
避難場所	<p>(第1次避難所) 園舎にいることが危険な場合 園庭</p> <p>(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 大野小学校</p> <p>(第3次避難所) 津波の危険があると判断した場合 大野小学校3階または阿南支援学校</p>
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	午前7時時点で警報(暴風・大雨・洪水・津波・大雪)・津波注意報が発令されている場合は原則臨時休園となります。
登園後の場合	<p>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。</p> <p>※ 津波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。</p> <p>※ 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。</p>

(4) 阿南市内に「震度 5 弱以上の地震」が起きた時、始業前であれば原則「臨時休園」とします。

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	松山 瑞穂	園長
相談・苦情解決責任者	松山 瑞穂	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

(1) 窓口

	氏名	職種
虐待防止受付担当者	松山 瑞穂	園長
虐待防止責任者	松山 瑞穂	園長

(2) 対応方法

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

12 その他特定教育・保育の運営に関する重要事項

入園までに用意していただくものは、別紙資料2のとおりです。全ての持ち物・衣服には、ひらがなで名前を記入してください。