

令和3年度 学校法人柏芳学園 柏の葉こども園 重要事項説明書 **新入園児用**

教育・保育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき内容は次のとおりです。

認定区分は3号認定：1,2歳児クラス 2号認定：3,4,5歳児クラス 1号認定：3,4,5歳児クラス
 尚、新2号認定は「1号認定」に含みますので1号の箇所をご覧ください。新2号のみ対象の場合はその旨記載します。
 (満3歳児クラスは3歳の誕生日後1号認定)

***募集要項の内容と一部変更箇所がございます。**

- ①施設管理費・冷暖房費：施設管理費変更、冷暖房費は施設管理費用の為「施設管理費」の項目と一緒にいたします。
 (施設管理費 3,000円、冷暖房費 600円→R3施設管理費 3,600円)
- ②食育活動充実費：給食回数で計算していましたが給食以外の食育活動を含め年間経費を12等分しました。
 令和3年度より栄養士直接採用で補助額増額のため徴収額を減額いたしました。
 (1号 2,750円→2,200円 満3歳児 2,030円→1,500円 2号 1,530円→1,000円)

1.事業者（施設運営主体）

事業者の名称	学校法人 柏芳学園
代表者氏名	理事長 吉田和正
法人の所在地	〒277-0852 千葉県柏市旭町7-4-58
法人の電話番号	04-7157-4152

2.施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園							
施設の名称	学校法人柏芳学園 柏の葉こども園							
施設の住所	〒277-0872 千葉県柏市十余二 363-48							
連絡先	電話番号 04-7157-3933 FAX番号 04-7157-3980							
管理者	園長 吉田和正							
開設年月日	平成30年4月1日							
利用定員	年齢区分	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号認定	-	-	12人	24人	24人	24人	84人
	2号認定	-	-	-	36人	36人	36人	108人
	3号認定	16人	20人	-	-	-	-	36人
	合計	16人	20人	12人	60人	60人	60人	228人

3.特定教育・保育の提供を行う日及び時間と休業日

	開所日	月～金	
	開所時間	7時30分～18時30分	
	教育時間	満3歳児クラス (9:45～13:45) 年少以上クラス (10:00～14:00)	
	登園時間	満3歳児クラス (9:30～9:45) 年少以上クラス (9:00～9:30) *8時30分から登園可能	
	1日保育日	満3歳児クラス (9:45～13:45) 降園 13:50 年少以上クラス (10:00～14:00) 降園 14:00～14:30 年少 14:00 年中長 14:10 解散	
	午前保育日	満3歳児クラス (9:45～10:45) 降園 10:50 年少以上クラス (10:00～11:00) 降園 11:00～11:30 年少 11:00 年中長 11:10 解散 ・満3歳児クラス：入園～4月末までと毎週水曜日 ・年少：4月の1日保育開始前日まで ・全学年：終業式・修了式	
	休業日	土・日・祝祭日・行事の振替休業日・願書受付日・県民の日 夏季休業 1学期終業式翌日～夏季保育前日 冬季休業 2学期終業式翌日～3学期始業式前日 春季休業 3学期修了式翌日～4月始業式前日 (卒園児は3月31日まで)	
預かり保育 (満3歳児クラス は対象外)	通常日 (登園日のみ利用可能)	朝 7時30分～8時30分 帰 14時30分～18時30分 (一日保育日) 帰 11時30分～18時30分 (午前保育日) (午前保育日は弁当持参14時以降有料) 午前保育14:00以降、1日保育14:30以降の習い 事開始までの時間も預かり料金がかかります。	
	長期休業日	7時30分～18時30分	
	休業日	園の休業日・1号の休業日	

2・3号認定	開所日	月～土（土曜日利用者は事前予約制）		
	開所時間	7時30分～19時30分		
	保育時間	保育標準時間	7時30分～18時30分	
		保育短時間	8時30分～16時30分	
	延長保育	保育標準時間	18時30分～19時30分	
		保育短時間	7時30分～8時30分 16時30分～19時30分	
休業日	日・祝祭日、年末年始 12月29日～1月3日まで			

*開所時間外の保育は行いません。

4.施設の目的（施設の目的及び運営の方針）

施設の目的	特定教育・保育施設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「利用子ども」という）に対し適切な特定教育・保育を提供することを目的とします。
運営方針	1.良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。 2.利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って特定教育・保育を提供するよう努めます。 3.地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行ない、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。 4.利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等の為、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
教育・保育方針 （幼児）	1.「のびのび」遊ぶ時は遊ぶ、やる時はやるというメリハリある「けじめの心」 2.「いきいき」興味関心好奇心のある「挑戦する心」 3.「たくましく」自分のことは自分で相手を思いやる「自立と自律の心」
保育方針 （乳児）	「すくすく」心の根を、自立の芽生えを、丈夫な体を育てる「すこやかな心」

5.提供する特定教育・保育等の内容

子ども子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、幼児教育・保育を提供します。

- 1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供
上記3に記載する時間において、幼児教育・保育を提供します。
- 2) 教育・保育の内容

【日々の積み重ねが大切な基本的な教育・保育内容】

挨拶	相手の目を見て元気よく。相手も自分も気持ちよくなる人と関わる基本所作。
立腰	「先生の話を聞く」「食事をする」「学習する」等、腰骨を伸ばして姿勢を正すことで集中して活動に取り組むことができるようになります。
体力	外遊びを中心に良いことも良くないことも色々な経験を通して心と身体の健康を育てます。
「ハイ」という返事	相手を見て指先までしっかり伸ばす。自分の存在を知らせるだけでなく、相手に聞く姿勢を示す「素直な心」を育てます。
履物を揃える	「開いたら閉める」「脱いだら揃える」等、次に使う人のことを考え次への行動を円滑にしたりします。この積み重ねが身の回りの整理整頓や心を整えるなど「落ち着いた心」を育てることへとつながります。
五感を培う （乳児）	五感（見る、聞く、嗅ぐ、味わう、触る）を通じた体験で生きる力を培う

【社会で必要とされる生きる力】

- ① 基本的な生活習慣を身に付け心と身体を健康にする。
- ② 学力では測れない非認知能力を育て社会に適応できる力をつける。
- ③ グローバルな人財を採用し触れ合う事で多様な価値観を受け入れる力を育てる。
- ④ 小さな困難を乗り越えられる力（問題解決能力）
- ⑤ 新しい発想が出来る力（創造力）
- ⑥ 様々な価値観や基準を理解しようとする力（柔軟性）

【特別講師による教育活動】

満3歳児クラス	英語・運動の体験授業
年少学年	英語・運動・水泳指導
年中学年	英語・運動・水泳指導
年長学年	英語・運動・水泳指導

【進級クラス替えについて】

クラス替えを行う学年

- ① 2歳から3歳児クラス（年少）へ進級時
- ② 3歳から4歳児クラス（年中）へ進級時

6. 保護者に対する子育て支援の内容

- 1) 保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本認識の下に、子育てを自ら実践する力の向上を積極的に支援します。
- 2) 教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て支援事業のうち、その所在する地域における教育及び保育に対する需要に照らし、当該地域において実施することが必要と認められるものを、保護者の要請に応じ適切に提供し得る体制の下で行ないます。
- 3) 保護者に対する子育ての支援において、地域の人材及び社会資源の活用を図るよう努めます。

7. 職員体制（配置基準の人数です。実人数とは異なります）

職種	人数	職種	人数
管理者	1人（資格：高校一種、幼稚園教諭、保育士）	事務職員	1人（常勤1人）
	主幹保育教諭2人（常勤2人） 保育教諭16人（常勤16名）	栄養士	1人（常勤1人）
		調理員	5人（非常勤5人）
		看護師	2人（非常勤2人）

当園では「千葉県認定こども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例に定める基準に基づき幼児教育・保育の提供に必要な職種について、職員を配置しています。

各職員の勤務体系：職員の勤務体系により各保育教諭の勤務日・勤務時間は異なります。

8. 主な設備の概要

敷地面積	1983.48㎡	うち園庭	822.29㎡
建物	鉄骨造2階建	延べ床面積	1399.65㎡

室名	階/室数	備考
乳児室	1階 2室	1歳児室（115.71㎡） 2歳児室（69.13㎡）
乳幼児沐浴室・トイレ	1階 2室	1歳児室（10.02㎡） 2歳児室（22.15㎡）
保育室	2階 6室	幼児保育室 6室 （66.44㎡）×2室 （66.34㎡）・（68.06㎡）・（65.05㎡）・（66.22㎡）各1室
調理室	1階 1室	47.42㎡
遊戯室	1階 1室	130.41㎡
ホール	2階	遊戯室（140.36㎡） ステージ（41.25㎡）
遊戯室	1階	遊戯室（130.50㎡）
ランチルーム	1階 1室	61.50㎡
幼児トイレ	1階 1箇所 2階 2箇所	2階子どもトイレ（18.00㎡）（16.84㎡）
大人トイレ	1階 1箇所	3.6㎡
事務室・相談室	1階 1室	45.02㎡

9. 入園時の費用

名称	対象	金額	備考
入園準備金	1・2号認定 満3歳児クラス	48,000円	入園準備のための費用（開園、入園時費用） 満3歳児クラス入園時、年少新入園時・3号認定年少進級時 年中、年長新入園時
施設維持費	1・2号認定 満3歳児クラス	72,000円	園地賃借料 満3歳児クラス入園時、年少新入園時・3号認定年少進級時 年中、年長新入園時 中途入園者は月割り計算 中途退園時は月割りで返金
	1・2号認定	48,000円	年中新入園時 中途入園者は月割り計算 中途退園時は月割りで返金
	1・2号認定	24,000円	年長新入園時 中途入園者は月割り計算 中途退園時は月割りで返金
検定料	1号認定 満3歳児クラス	3,500円	入園面接時選考料 入園手続き時
制服 用品代	1・2号認定	男子 51,450円 女子 52,450円	年少・年中・年長の新入園・3号認定年少進級時に購入 表記金額は各1点ずつ購入した場合（注文数は各自希望の数量） 制服制帽・ポロシャツ（半袖・長袖）・靴下・体操服・通園靴・水着水泳帽・通園 靴・クッション・名札・カラー帽子 【個人持ち道具箱セット】 道具箱、粘土版、自由画帳、クレヨン、ハサミ のり、粘土ケース、粘土、粘土ペラ、筆(大)、筆(中)
用品代	満3歳児クラス	5,230円	名札・カラー帽子 【個人持ち道具箱セット】 道具箱、粘土版、自由画帳、クレヨン、ハサミ のり、粘土ケース、粘土、粘土ペラ、筆(大)、筆(中)
用品代	3号認定	680円	入園面接時（カラー帽子代金）

* ピアニカは個人購入(5,800円)となります。各ご家庭で市販の購入も可（年中学年から使用開始）

* 名札(230円)は年中進級時、年長進級時に購入となります（各学年色違い）

10.毎月の費用

施設の利用に伴い、月額利用負担額をご負担いただきます。(令和元年10月～保育無償化により幼児(3,4,5歳クラス)は保育料無償)

【保育料】

<3号認定>月額利用負担額については、市町村民税額に応じて保護者の居住地のある市町村が算定することになります。

8月までの利用者負担額：前年度分市町村民税(前々年度1月～12月の収入から算定された税額)

9月以降の利用者負担額：当年度分の市町村民税(前年1月～12月の収入から算定された税額)

<満3歳児クラス>>3歳誕生日以降に1号認定になります。認定後は保育料が無償化対象になります。

無償化の対象までは月25,700円の保育料がかかります。

【特定負担金】教育・保育の質の向上を図る為、保育料では賄えない費用を保育料とは別に利用者にご負担いただく費用

名称	対象	金額	備考
施設管理費	1・2・3号認定 満3歳児クラス	3,600円	園内整備(保守点検・電気管理費・ゴミ処理・定期清掃・屋上管理)防犯システム・園内環境の充実(遊具設置整備等)・園舎修繕等の教育保育環境維持費等、施設電気ガス料金 正課授業の施設使用料
行事費	1・2・3号認定 満3歳児クラス	500円	行事における材料費、絵本、誕生会、イベント開催費用、季節に応じた行事に関わる費用(節句の日・七夕・夏祭り・運動会・七五三・お月見・ハロウィン・発表会・クリスマス・作品展・節分・ひなまつり等)事前準備の為、参加不参加に関わらずお支払いいただきます。行事食で事前に欠席がわかる場合は返金いたしますのでお知らせください。
特別教育費	1・2号認定 満3歳児クラス	3,000円	正課：英語・運動・水泳等の指導 付加教材 満3歳児クラスは保育指導活動費を含む
食育活動充実費	満3歳児クラス	1,500円/月	食育活動充実のための給食提供費用、畑の維持活動費、栄養士による食育指導料等
	1号認定	2,200円/月	
	2号認定	1,000円/月	
	3号認定	なし	

*年間経費を12等分していますので欠席や長期休業月もお支払いいただきます。

【延長料金・預かり保育料金】

延長料金	2・3号認定	30分250円 (1ヶ月の上限なし)	
預かり保育料金 (日別利用)	1号認定 (新2号も利用可)	30分250円 (1ヶ月の上限なし)	午前保育日は14時以降有料(午前保育日利用は弁当持参) 新2号認定を受けた方は無償化対象になります。日額450円、月額11,300円上限 (利用料金と日額450円の少ない方×利用日) ★年間予定の1号お休みの日は利用出来ません。
預かり保育料金 (月極利用)	新2号認定のみ (1号利用不可)	毎月定額 金額は右記参照	朝 7:30-8:30 2,000円 帰 14:30-15:30 6,000円 帰 14:30-16:30 9,000円 帰 14:30-17:30 12,000円 帰 14:30-18:00 13,500円 帰 14:30-18:30 15,000円 ★午前保育日も定額料金で利用出来ます。 (午前保育日利用は弁当持参) ★年間予定の1号お休みの日は利用出来ません。

【給食費】

給食費 (食材費)	1号認定 満3歳児クラス	198円/1食	主食費44円 副食費154円 毎月の行事予定表の給食日数分を翌月支払い (お弁当日を除く)
	2号認定	331円/1食	主食費44円 副食費287円 毎月の行事予定表の給食日数分を翌月支払い (お弁当日を除く)
給食費 (土曜日利用)	2号認定	500円/1食	(事前予約制)前月10日までにアプリから申込み。 締切り後のキャンセルは返金できません。 締切り後の利用登録者はお弁当持参になります。
	3号認定	なし(平日・土曜日)	全額公費で負担とされています。

【実費徴収】

お泊り会	年長学年	都度集金	実費（交通費、施設利用料等）約 18,000 円
遠足代金	年長学年	都度集金	実費（交通費、入場料等） 年長：筑波山遠足約 6,000 円
卒園対策費	年長学年	都度集金	実費（卒園アルバム代金等） 約 9,000 円

- * 幼児の弁当日は年間約 10 回。
- * 食育活動充実費は認定区分により市町村の補助額が異なる為、料金が異なります。
- * 遠足や行事の集合写真やスナップ写真は個人負担で購入となります。
- * お泊り会、遠足代金、卒園対策費はその都度別途請求いたします。金額は手紙でお知らせします。
- * 筑波山遠足、お泊り会は事前にバスや宿泊施設を予約する為、病欠以外の理由で欠席の場合は費用の返金は出来ませんのでご了承ください。
- * 原則、延長保育 2, 3 号（19:30）、預かり保育 1 号（18:30）終了以降の預かりはありません。やむを得ず過ぎた場合は 15 分 250 円の料金がかかります。

11.1 号認定長期休業中預かり保育の利用料金

期間極利用：一定額を支払い全日利用可能です。利用対象：原則、新 2 号認定の方。

- 給食利用のみ。別途給食費（1 食 500 円）が利用日数に関係なく期間極期間日数分の料金がかかります。
- 夏休み期間極料金には夏季保育（8 月下旬の登校日）の預かり保育料金も含まれます。
- 期間極利用者は原則、就労者や介護、妊娠悪阻などの理由がある方のシステムです。

日別利用：期間極以外の方の利用。原則、就労等で家庭保育の出来ない方。

- 給食利用ができません。お弁当持参をお願いします。
- 長期休業中の習い事（習い事の前後のみのご利用）の為の預かりご利用はご遠慮ください。

【長期休業 期間極利用料金】

【長期休業】

期間極時間		R3料金	期間極時間		R3料金
春休み 3月 例10日分	①7:30～14:30	6,000	夏休み 例25日分	①7:30～14:30	15,000
	②7:30～15:30	8,000		②7:30～15:30	20,000
	③7:30～16:30	9,000		③7:30～16:30	22,500
	④7:30～17:30	11,000		④7:30～17:30	27,500
	⑤7:30～18:00	12,000		⑤7:30～18:00	30,000
	⑥7:30～18:30	13,000		⑥7:30～18:30	32,500
春休み 4月 例5日分	①7:30～14:30	3,000	冬休み 例10日分	①7:30～14:30	6,000
	②7:30～15:30	4,000		②7:30～15:30	8,000
	③7:30～16:30	4,500		③7:30～16:30	9,000
	④7:30～17:30	5,500		④7:30～17:30	11,000
	⑤7:30～18:00	6,000		⑤7:30～18:00	12,000
	⑥7:30～18:30	6,500		⑥7:30～18:30	13,000

★別途給食費（1 食 500 円）が利用日数に関係なく期間極期間日数分の料金がかかります。

【長期休業 日別利用料金】 30 分 250 円

12.支払い方法

- 1) 入園時費用（入園準備金・施設維持費）
 - 1 号認定、満 3 歳児クラス：入園面接後の入園内定時に現金でお支払いいただきます。（11 月）
 - 3 号認定年少への進級児：保育料引落し口座から自動引落し（12 月）
 - 2 号認定：入園契約までの間（利用調整後の説明会時）に現金でお支払いいただきます。（2 月）
- 2) 制服等用品代
 - 1・2 号認定、満 3 歳児クラス：制服注文時又は受け取り時現金支払い
- 3) 月額利用者負担額他毎月の費用 * 翌月支払い（4 月分を 5 月に引落し）

利用月の翌月 10 日（休業日の場合は翌営業日）に指定のゆうちょ銀行口座から自動引落しします。

（預かり保育、延長保育を利用した場合は 1 日～月末までの合算した金額を翌月引落し）

尚、引落し手数料は園で負担します。卒園年は卒園後の 4 月請求になりますので口座解約をしないようお願いいたします。

13.費用の返金、減額

- 1) 入園前の入園辞退者（転居により通園不可能になった方（転居証明等提出））
 入園準備金：入園準備資金の返金はありませぬ。
 施設維持費：全額返金します。
 制服・用品：未開封の状態であれば返金します。
- 2) 退園者
 入園準備金：入園準備資金の返金はありませぬ。
 施設維持費：在籍月数で計算し返金します。
- 3) 中途入園者
 施設維持費：在籍月数で計算した金額をお支払いいただきます（減額）
- 4) 上記 1)～3)以外の返金、減額はありませぬ。

14.利用の開始及び終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

利用の内定	1号認定、満3歳児クラス：施設の管理者が定めた選考方法 【選考基準】 願書の受理は優先者（在籍児、卒園児弟妹・柏の葉こども園未就園児教室会員）から受付をし、一般者は募集定員を上回る場合は抽選とする。 【選考方法】 親子面接で選考する。 2・3号認定：市が行う利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	①1・2・3号認定子どもに該当しなくなった時 ②保護者から退園の申出があった時 ③利用継続が不可能であると市が認めた時 ④その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用にあたっての留意事項	①告知・報告 保護者は、保護者の乳幼児の安全かつ適切な保育を確保し健全な発育を図るため、乳幼児の生育歴、家環境、健康状態等保育上必要な事項を当園に告知していただきます。併せて、保護者と当園は、乳幼児の健全な発育を図るため、乳幼児の日々の健康状態及び保育状況等について、相互に緊密な連絡に努めます。 ②保育不可日 当園では、次の各号のいずれかに該当する場合は乳幼児の保育を行わないことがあります。 ア 乳幼児が伝染性の病気で、他の乳幼児に伝染するおそれがあるとき。 イ 乳幼児が病気等で健康を損ない、通常の保育が困難であるとき。 ウ 災害の発生、または発生のおそれがあり、危険が想定されるとき。 ③不正行為への対応 当園では、保護者が偽りその他の不正な行為によって幼保連携型保育給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して柏市に通知いたします。
登降園打刻について (iPad 打刻)	登園時：2,3号認定と1号認定の朝の預かり保育利用者のみ。 降園時：2,3号認定と1号認定帰りの預かり保育利用者のみ。 ＊お子様を引き渡した時点での打刻になります。 ＊如何なる理由でも打刻した時間で預かり料金、延長料金が計算されます。 （道路渋滞、電車遅延、こども園駐車場混雑の場合等、時間修正できません） 但し、iPad システム等の場合は除きます。事務室窓口にお申し出ください。
駐車場の利用について	駐車場：8台 ＊路上駐車はお止めください。 ＊行事の際は利用できません。（ご利用可能な場合のみ園からお知らせします） ＊利用の詳細は「入園のしおり」最終ページをご覧ください。
薬の服用について	原則としてお子様の病気に関わる投薬はいたしません。（虫よけを含む） 朝、夕2回の投薬で対応できるか主治医にご相談ください。 やむをえない事情がある方は園にご相談ください。

15.食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応状況

提供日	1号認定：昼食 月～金 2号認定：昼食・補食 月～土 3号認定：昼食・補食 月～土
提供方法	昼食と15:00補食は外部業者委託による自園給食調理（株式会社アイコーメディカル） 乳児午前補食、延長利用18:30以降は市販の品
アレルギー等への対応	個別に相談の上、除去可能なものは除去食・代替食で対応します。 医師による診断書(アレルギー指導表)の提出が必要です。
お弁当持参日	1号認定：毎月の園で定めた日（年間約10日）学年により異なります。 午前保育日の預かり保育利用者、長期休業預かり保育の日別利用者 2号認定：毎月の園で定めた日（年間約10日）学年により異なります。 3号認定：お弁当日なし 満3歳児クラス：お弁当日なし

16.連携施設

当園では以下の内容で連携施設を設定しています。

1) 連携内容・施設

①代替保育の提供

当園の職員の病気、休暇等により保育を提供することができない場合に当園に代わって提供する支援

連携施設名	学校法人柏芳学園 豊四季幼稚園
住所	千葉県柏市旭町7-4-58
電話番号	04-7157-4152

②正課水泳指導施設の提供

当園の正課水泳指導として使用するスイミング施設の提供

連携施設名	豊四季スイミング
住所	千葉県柏市旭町7-4-60
電話番号	04-7145-2345

17.嘱託医

当園では、以下の医療機関を嘱託医（かかりつけ医）としています。

内科（小児科）	みやもとファミリークリニック
住所	千葉県柏市若柴226-41 中央144街区1 アベニフ柏の葉2階
電話番号	04-7197-2226
院長	宮本 徹

歯科	柏の葉駅前歯科
住所	千葉県柏市若柴164-4 KADOビル2階
電話番号	04-7126-0858
院長	西村 太郎

薬剤師	柏薬局明原店
住所	千葉県柏市明原3-2-6
電話番号	04-7141-0425
院長	齊藤 泉

18.健康診断

柏市条例に基づき、定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施します。

19.緊急時における対応

保育中に、お子さまの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。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、当園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

20.非常災害対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施します。

- ① 指定避難場所: 柏市立柏の葉小学校（柏市十倉二 348-58 中央404街区1）
- ② 避難及び消火の訓練を毎月1回以上実施します。
- ③ 防災設備: 消火器、非常持出袋（非常食・飲料水・おむつ等）

21.虐待防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、虐待防止研修を実施します。

22.児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額

賠償責任保険	身体賠償	被害者1名について 1億円
保険金額 (支払限度)		1事故当たり 4億円
		食中毒事故などの生産物賠償責任保険の場合 年間通算限度額 4億円

23.保育等に関する相談・要望・苦情

【苦情解決体制】	氏名	連絡先
受付担当者	軍司 紗弥	04-7157-3933 柏の葉こども園
解決責任者	吉田 和正	04-7157-3933 柏の葉こども園
第三者委員	糊澤 ゆかり	0476-85-6852
第三者委員	大額 賢一	0476-85-6852

【解決手順】	担当	内容
① 受付	担当または委員	意見書または他形式文書、口頭で受け付けます。
② 報告	担当者	受け付けをした内容を原則としてすべて責任者及び委員に報告します。
③ 解決	責任者	責任者は申出人との話し合いによる解決に努めますが必要に応じて委員の助言を求める事があります。
④ 記録・報告	担当者	解決や改善を重ね、これらを実効あるものとするため、記録と報告を行ないます。
⑤ 解決結果の公表	責任者	個人情報に関するものを除き、申出のあった内容はその都度公表します。

24.地域住民の苦情解決

近隣の苦情に関しては直接関係者が外向き丁寧に理解、了解を得る。また行事前の挨拶まわり等を行い近隣との良好な関係を心がけ、苦情が来る前に対策をします。

25.年間予定 (少)年少・(中)年中・(長)年長 (全)1~5歳の全クラス

4月	入園式(少)・家庭訪問(少・中・長) 遠足(長)	10月	運動会(少・中・長)・さつま芋掘り(少) ハロウィンパーティー(全) 料理体験(長)
5月	節句の祝い(全)乳児ファミリーDAY 内科検診(全)・歯科検診(全)	11月	七五三(全)・発表会(全) 内科検診(全)・個人面談(全)
6月	個人面談(全)・じゃがいも掘り(長) 保育教育参観(乳児・少・中・長)	12月	クリスマス会(全)・もちつき(全) 大根抜き(中)
7月	七夕(全)・夏祭り(全)・お泊り会(長)	1月	保育参観(1・2歳)
8月	夏季保育(少・中・長)	2月	節分(全) 保育教育参観・作品参観(乳児・少・中・長)
9月	十五夜(全)	3月	ひなまつり(全)・卒園式(長)

*誕生会は毎月行います。年長誕生日保護者の出席をお願いします。(感染症対策の為、保護者の招待を行わない場合もあります)

*年間予定表は4月に配布します。年間予定表は変更する場合がありますので、毎月発行される園だよりでご確認ください。

*感染症の状況により行事日程、内容変更、中止の場合もあります。

26.個人情報の取り扱い

当園が業務上知り得たお子様並びに保護者に係る個人情報については法令を遵守し、適切に取り扱います。

【個人情報の使用】

園で保有する児童の個人情報について次の事項に該当する場合、必要最小限の範囲で提供することに同意します。

- ①名簿・連絡網・写真・ホームページ・掲示物・映像等で利用するとき
- ②国県市町村の調査及び補助金の申請に必要があるとき
- ③安全かつ発達に即した教育・保育提供のため実施する相談・助言等に必要があるとき
- ④当園内において行われる教育実習への協力
- ⑤他の保育所等へ転園する場合、兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと
- ⑥教育・保育の終了に際し小学校における教育等への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園にあたり入学予定の小学校との間で情報を共有すること
- ⑦緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと

27.ご利用にあたり

【利用開始の際に用意していただくもの】全園児

- ①児童票又は願書(入園時)
- ②入園時健康診断書(入園時)
- ③利用契約書兼重要事項説明同意書に署名捺印(進級・入園時)