

令和6年度

幼保連携型認定こども園  
あおぞら総社・あおぞら北

入園のしおり（重要事項説明書）

社会福祉法人清栄会

## 重要事項説明書

支給認定保護者が利用しようと考えている特定教育・保育について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「前橋市特定教育・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 年前橋市条例第 34 号）」に定める第 2 章「特定教育・保育施設の運営に関する基準」の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 特定教育・保育を提供する法人について

事業者の名称	社会福祉法人 清栄会
代表者の氏名	理事長 水野 直美
法人の設立年月日	昭和 44 年 3 月 3 日
法人の所在地	群馬県前橋市総社町植野 5 1 1 番地 1
法人の連絡先	TEL 027-251-5428

### 特定教育・保育を提供する施設について

名 称	幼保連携型 認定こども園 あおぞら総社	幼保連携型 認定こども園 あおぞら北
所 在 地	群馬県前橋市総社町植野 5 1 1 - 1	群馬県前橋市関根町 3 丁目 6 - 1
連 絡 先	TEL 027-251-5428	TEL 027-233-2144
認可開園年月日	昭和 44 年 4 月（認可保育所） 平成 27 年 4 月（幼保連携認定こども園）	平成 20 年 4 月（認可保育所） 平成 27 年 4 月（幼保連携認定こども園）
施設長の氏名	水野直美	山田貴子
認可利用定員	認可定員 200 人 1号 25 人 2・3号 175 人	認可定員 200 人 1号 15 人 2・3号 185 人
加入保険	園賠償責任保険…園の運営に関する損害賠償責任を補償 園児等傷害保険（保護者加入）…園児の怪我を補償 日本スポーツ振興センター…園・保護者負担、園児の怪我等を補償	
嘱 託 医	小児科：戸所 誠（戸所小児科医院） 歯 科：田中啓順（田中歯科医院）	小児科：村松礼子（嵯峨小児科医院） 歯 科：松田光司（松田歯科医院）

## 事業の目的

児童福祉法及び学校教育法に基づき、乳幼児の保育・教育を行う。

## 開園日・開園時間

開園日	1号認定	月曜日から金曜日	
	2号・3号認定	月曜日から土曜日	
開園時間	7時00分から19時00分 (土曜日：7時00分から18時00分)		
通常保育教育時間 ※	1号認定	10時00分から14時00分 ※14時00分以降は預かり保育	
	2・3号認定 (保育標準時間)	7時00分から18時00分 ※18時以降は延長保育	
	2・3号認定 (保育短時間)	8時00分から16時00分 ※8時以前・16時以降は延長保育	
延長保育及び預かり保育		月曜日～金曜日	土曜日
	1号認定	14時～16時	なし
	2・3号認定 (保育標準時間)	18時～19時	なし
	2・3号認定 (保育短時間)	7時～8時	7時～8時
16時～19時		16時～18時	

※1号2号の教育時間は給食も含む10時から14時の4時間です。

※基本の保育時間は9時00分から16時00分となります。8時30分より早い時間及び16時00分より遅い時間は、お仕事の都合で保育に欠ける場合のみの希望保育となります。

### 早朝・延長保育・希望保育（土曜日を含む）について

早朝・延長保育については、職員が交代勤務で行いますので、必ずしも各クラスの担当が保育にあたるわけではありません。また、希望保育期間を利用して、園舎の修繕や職員研修、新年度の保育準備を行っています。可能な限り、ご家族の方と調整して頂き、家庭保育のご協力をお願いいたします。

## 閉園日・開園時間の短い日

休園日及び希望保育日	1・2・3号認定	《休園日》 日曜日、国民の祝日・休日 年末年始（12月29日から1月3日） 《希望保育日》 夏季（8月7日から8月17日） 冬季（12月25日、26日、27日、 28日、1月4日） 春季（3月24日から4月3日）
------------	----------	---

## 認定こども園

園児の成長を温かいまなざしで見守る優しい先生たち。緑に囲まれた自然豊かなこども園です。自然を利用した遊びや、広い園庭で子どもたちがのびのびとせいかつが出来るよう心がけています。そして園児一人ひとりの個性を受け入れ、ご家庭と協力し、優しさのある思いやりの保育を行っています。

## 理 念

認定こども園法に基づき、すべての乳幼児の教育及び保育を行うにあたり、人権や主体性を尊重し、こどもの最善の利益のために保護者や地域社会と共に生きる力の基礎を育む。

## 教育保育目標

- ◎ 明るく元気な子
- ◎ 思いやりのある子
- ◎ 創造力豊かな子
- ◎ 自分らしさを持つ子

## 教育保育方針

- ・子どもの安全を確保し、健康で情緒の安定した生活ができる環境を用意します。
- ・子どもが自己を十分に発揮しながら活動が出来、健全な心身の発達を図ります。
- ・豊かな人間性を持った子どもを育成する為に、養護と教育が一体となった教育・保育を行います。
- ・保護者や地域の教育保育に関する要望や意見相談に応じ社会的責任を果たします。
- ・職員は豊かな愛情を持って子どもに接し、専門的な知識の習得と教育・保育技術の向上に努めます。
- ・常に教育・保育内容の評価を行い、教育・保育実践の改善に努めます。

職員体制

\*在園する園児の人数により職員数の増減があります。

園長名 水野 直美（あおぞら総社） 山田 貴子（あおぞら北）

令和6年2月1日現在

職名	あおぞら総社		あおぞら北	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
園長	1名		1名	
副園長			1名	
主幹保育教諭	2名		2名	
保育教諭	30名	14名	26名	19名
看護師	1名		1名	
事務員		1名	1名	
用務員		1名		2名
栄養士（外部委託）	2名		2名	
調理師（外部委託）	2名		1名	
調理員（外部委託）		2名		3名
嘱託小児科医		1名		1名
嘱託歯科医		1名		1名
薬剤師		1名		1名

※ 基本的な職員の勤務時間は8時15分から5時15分までです。

ただし、主幹保育教諭及び保育教諭は開所時間及び延長保育時間等を通して、ローテーションにより勤務します。

クラス編成 ☆あおぞら総社

クラス名	年齢	受け入れ人数※( )は号
ひよこ組	0	23人
うさぎ1組	1	25人
うさぎ2組		
きりん1組	2	31人(3人)
きりん2組		
ばら1組	3	30人(11人)
ばら2組		
ひまわり1組	4	37人(4人)
ひまわり2組		
すみれ1組	5	29人(7人)
すみれ2組		
計		175人(25人)

☆あおぞら北

クラス名	年齢	受け入れ人数※( )は号
ひよこ1組	0	10人
ひよこ2組		10人
うさぎ1組	1	15人
うさぎ2組		15人
きりん1組	2	35人(2人)
きりん2組		
ばら1組	3	33人(3人)
ばら2組		
ひまわり1組	4	33人(5人)
ひまわり2組		
すみれ1組	5	34人(5人)
すみれ2組		
計		185人(15人)

## 年齢別保育目標

### 《0歳》

- 家庭とも連携を密にして、個々の生活リズムを安定させ、快適な環境の中で機嫌よく過ごす。
- 保育者と親密な関わりを通して、人との信頼関係が芽生える。
- 言葉以前の欲求や気持ちを受け止めてもらうことによって自己表出が活発になる。

### 《1歳》

- 保育者に快く世話をしてもらいながら、自分でしようとする気持ちが芽生える。
- 十分に身体を動かし、歩行や探索を楽しむ。
- 自我に芽生え、自分の欲求、気持ちを行動や言葉で表し、それを受け止めてもらい自己主張する力が育つ。
- 一人遊びを楽しむ。

### 《2歳》

- 甘えたりするが保育者に促されて、生活に必要な身の回りのことをほぼ自分でしようとする。
- 好きな遊びや、見立て・ふり遊びを十分に楽しむ。
- 友達への関心が芽生え、けんかをしたり、時には一緒に遊ぶことを楽しむ。
- 激しい感情表出を受け止め得てもらいながら、気持ちの切り替えが出来るようになる。(自立の芽生えが育つ)

### 《3歳》

- 生活に必要なことを自分でする。
- 生活に必要な最小限のことなら、みんなと一緒に聞けるようになる。
- 好きな遊びや、ごっこ遊びを楽しみながら、友達と一緒にいる事の喜びを味わう。
- 様々な体験を通して自分なりの気持ちや欲求を表現する。
- めあてに向かって行動しようとするが、はばまれると反抗したり、トラブルを起こしながらも人との違いに気づく。

## 《 4 歳 》

- 生活に必要な行動の意味がわかり、すすんで行う。
- けんかや葛藤を通して相手の意図や気持ちに気づき、違いを乗り越えて解決していく力が育つ。
- 興味ある遊びや身近な自然や環境に興味を持ち、それらの活動に集中する。
- 何故それが必要なのか考えて行動する。

## 《 5 歳 》

- 生活に必要な基本的な生活習慣が自分の判断で進められる。
- 仲間との色々な活動を通して探究心が養われる。
- 様々な人とのかかわりの中で相手の立場になり、気持ちを理解する。
- 自然や動植物と関わり感動する心や命を大切にすることを養う。
- 友達と話し合い、協力しながら最後までやり遂げようとする。

※0歳児から5才児までの一貫した養護と教育を年齢別指導計画に基づいて行っています。



1日の流れ

区分	時間	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児 (満3を含む)	4歳児	5歳児
保育標準時間	7:00	順次登園 室内遊び	順次登園 室内遊び	順次登園 室内遊び	順次登園 室内遊び	順次登園 室内遊び	順次登園 室内遊び
	8:30	自由遊び	自由遊び	自由遊び			
	9:00				外遊び	外遊び	外遊び
	9:20	おやつ	おやつ	おやつ			
	10:00	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動
	11:20~ 11:45	昼食	昼食	昼食	昼食		
		午睡	午睡	午睡	午睡	外遊び	外遊び
	14:00					クラス活動	クラス活動
		自由遊び	自由遊び	自由遊び	自由遊び	自由遊び	自由遊び
	14:50	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ
16:30	合同保育随 時降園	合同保育 随時降園	合同保育 随時降園	合同保育 随時降園	合同保育 随時降園	合同保育 随時降園	
18:00	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	
保育短時間	8:00	登園 室内遊び自 由遊び	登園 室内遊び自 由遊び	登園 室内遊び 自由遊び	登園 室内遊び 外遊び	登園 室内遊び 外遊び	登園 室内遊び 外遊び
	9:00						
	9:20	おやつ	おやつ	おやつ			
	10:00	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動
	11:20~ 11:45	昼食	昼食	昼食			
		午睡	午睡	午睡	午睡	外遊び	外遊び
	14:00					クラス活動	クラス活動
		自由遊び	自由遊び	自由遊び			
14:50	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	
16:00	降園	降園	降園	降園	降園	降園	
教育標準時間	9:00				預かり保育	預かり保育	預かり保育
	10:00				登園	登園	登園
	11:45				カリキュラムの活動	カリキュラムの活動	カリキュラムの活動
	14:00				昼食 自由遊び 降園	昼食 自由遊び 降園	昼食 自由遊び 降園
				預かり保育	預かり保育	預かり保育	

## 年間行事予定

行事について	年間行事を通して色々な事を経験することまた、目標を持って行事に取り組むことが成長の大きな力となります。		
4月	入園・進級式 歓迎会	10月	運動会 健康診断 前橋祭り(4,5歳)
5月	子どもの日 親子遠足	11月	文化の日 勤労感謝の日
6月	保育参観 歯科検診	12月	発表会 クリスマス会
7月	七夕 夏祭り	1月	保育参観 講演会
8月	お泊り保育(5歳)	2月	節分 お店屋さんごっこ 健康診断
9月	十五夜 敬老会	3月	ひな祭り お別れ会 卒園式(4,5歳)
毎月の行事	誕生会・お楽しみ会食・身体測定・避難訓練		
お年寄りとの交流	老人ホームやデイサービス施設などに訪問し、手遊びなどの交流を行い、お年寄りに親しみや思いやりが持てるようにします。		

※ [ ] はご家族の方に協力いただく行事です。4月に年間行事予定表を配布いたしますので確認してください。

## 障がい児の受け入れ態勢について

障がいをお持ちの園児を受け入れる場合は、入園前に、障がいの様子について保護者の方と話し合いを持たせていただいたうえで、保育の方法を決めさせていただきます。養育手帳や障がい手帳がある場合は、必ずご提示ください。また、医師等の専門家の診断書等により、保育の方法を確認させていただきます。

なお、事前に伺った障がいの状態と、実際の園児の状態が著しく違う(障がいが重度化している)時は、当園の保育教諭・保育体制では対応できない場合があります。その場合は、入園をお断りすることがあります。

## 入園時の提出書類

入園時には、以下の書類を提出していただきます。

- ① 当園所定の教育・保育台帳
- ② 送迎確認・緊急時連絡表
- ③ 家庭調査票
- ④ その他必要とされる書類

## 園生活について

<p>こども同士の怪我等</p>	<p>園生活の中では、こども同士で関わってたくさんのことを学び、成長していきます。自己主張をしたり、けんかをしたりと、この時代でしか存分に味わえない、充実した体験をしています。怪我をしないように自己主張や、けんかを見守っていきたいと思いますが、関わっていく中で、時には噛みついたり、引っ掻いたり、けんかをしたりして、怪我をしてしまうことがあります。</p> <p>保育時間中のトラブルや怪我は基本的には園に管理・監督責任があると考え、相手の名前は伝えていません。「こども園が保護者の方に向けて、起こった原因や状況、その後の対応を説明し、謝罪をする。」という方針を基本としています。ご理解を、よろしくお願いいたします。</p>
<p>持ち物衣服等</p>	<p>○持ち物や衣服には名前の記入をお願いします。</p> <p>○ポケットにはハンカチ、ティッシュを忘れずに。</p> <p>○年齢や時期によって持ち物が変わります。別紙にて詳細に説明します。</p> <p>○園でいっぱい遊べるように、汚れてもよい服、動きやすい服で登園して下さい。パーカーや紐のある服は、遊具にひっかかると危険な場合があります。</p> <p>○こどもたちは着脱やトイレや清潔の習慣を自立に向けて普段の生活の中で、練習しています。自分でできるような服装の工夫をお願いします。</p>
<p>おたより届出提出物等</p>	<p>○月ごとや、行事ごとにおたよりがです。よく読んで身近なところに貼って活用してください。また、回答や、申し込みをいただくものもあります。提出いただくものは期日を守っていただけますようお願いいたします。</p> <p>○欠席する時は、出欠把握のため、当日朝 9:00 までに連絡をして下さい。長期にわたって欠席する場合は、休みの始めに連絡を頂ければ大丈夫です。</p> <p>○住所、保護者の勤務先、緊急連絡、家族構成等、届出事項の変更があった場合はすぐに連絡をして下さい。提出していただく書類等があります。</p> <p>○転居のため等通園が困難になったり、家庭の事情等で退園する場合は退園届を提出して下さい。</p> <p>退園届は退園が決まりましたら速やかに提出をして下さい。</p>
<p>その他</p>	<p>○HPで保育の様子を写真で掲載していきます。ぜひご覧下さい。</p> <p>※掲載を希望されない方は、職員まで申し出て下さい。</p> <p>○園では実習生や職場見学、ボランティア等を受け入れています。子どもたちや保育に支障の無いように行います。ご理解をよろしくお願いいたします。</p> <p>○健康状態や発達等で心配がある方はご相談下さい。</p> <p>○保育時間中は特別な急用以外は担任を呼び出す事はできません。その間、担任は子どもたちの側を離れる事になります。事故やけが等心配なのでご協力下さい。</p>

入園に向けて	<p>園生活を送っていると、時には、発熱したり、体調が悪くなったりすることがあります。</p> <p>しかし、園では集団で遊びや生活をして過ごしていて、急な病気のこどもを手厚く看病する体制がとれません。また、感染してしまう可能性があるものだと、他のこども達にうつってしまうこともあります(特に小さい子どもは重症化しやすい)。</p> <p>急な病気や体調不良に、お迎えに来られるような体制をつくっておきましょう。都合のつきにくいお仕事等の場合は、おじいちゃんやおばあちゃん等の親族の方に頼んでおいたり、保育サポーターさんを探しておいたりするとよいでしょう。</p>
--------	--

## 慣らし保育について

<p>慣らし保育とは、文字通り、入園するこどもがこども園に慣れるために行います。</p> <p>こどもが入園時には、突然、知らない場所、知らない大人や子どもの中に一人になってしまい、頼りにしている親の姿も見えなくなってしまいます。子どもによっては、食事がとれなくなったり、お昼寝ができなくなったりする場合があります。</p> <p>こども園という場所に慣れ、保育者と信頼関係が築け、安心して過ごせるようになることが理想です。しかし、子どもの様子や、お仕事の都合でなかなか理想通りにはいきません。保育者も早く子どもと信頼関係が築けるように、スキンシップや関わりを多く持っていきますが、慣らし保育を想定して、少し余裕をもった仕事復帰や入園を考慮していただくと、子どもに負担が少なくなると思います。</p>	
慣らし保育の例	
9:00~10:40	<p>場所や保育教諭、子ども達になれる 少し家族の方がいない時間を過ごす</p>
9:00~12:20	<p>こども園での食事に慣れる 昼食後にお迎え</p>
9:00~16:00	<p>こども園での生活に慣れる</p>
※子どもの姿を見ながら、ご家族の方とよく相談して進めていきます。	

## 給食について

献立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一富士フードサービス株式会社（総社）シダックスフードサービス株式会社（北）に委託し、自園の調理室で調理を行っています。</li> <li>・職員と栄養士が話し合いながら、心身の成長、発達と健康保持、増進を図るために必要な食物を質、量の面からバランスの取れた献立を作成しています。乳幼児にふさわしい調理方法を行い衛生面についても十分注意し調理をしています。</li> <li>・毎月の献立はプリントでお知らせしますので、ご家庭での食事と重複しないようにしましょう。</li> <li>・毎日の給食を玄関前に展示しています。ご意見、ご要望、ご質問等ありましたら、お気軽に担当までお申し出下さい。</li> </ul>
アレルギー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーのあるお子さんには医師の指示のもとアレルギー除去食、代替食等出来る範囲で用意いたします。申請書、指示書、調査票等の提出が必要となります。個別にご相談下さい。</li> </ul>
離乳食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の離乳の進み具合に合わせて、1人1人に合った離乳食を用意いたします。離乳食はご家庭で食べたことのある食材から始めますので、担当保育者と栄養士がご家庭とよく連携を取って進めていきたいと思えます。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に嫌いなもの、体質に合わない食べ物がある場合には担任に知らせて下さい。</li> <li>・行事の時は行事食を実施し、異年齢での会食を行い、楽しく食事出来るように心がけています。</li> <li>・正しい食事のマナーが身に付くように、箸の使い方や食器の置き方、食前の手洗い、うがいなど年齢に合わせた無理のない指導を行っています。</li> </ul>

### 《栄養給与目標量》

	エネルギー	たんぱく質	脂質	塩
乳児	500 kcal	15.8 g	13.9 g	2 g
幼児	585 kcal	18.5 g	16.2 g	2.3 g

## 保健衛生について

<p>一人一人の健康の保持及び増進確保と、こども園の子ども全体の健康を確保いたします。子どもの健康は大人の責任で守られなければなりません、子ども自身が健康に関する知識と技術を身につけられるようにします。</p>	
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>こども園は基本的に健康なこどもが登園できます。体調不良の場合はゆっくり休みましょう。また、予防接種後も、接種後の激しい運動を避けるためご家庭で安静に過ごせるようにご配慮をお願いいたします。</li> <li>嘔吐や下痢（軟便）の症状がある場合は、医師の診断を受けて下さい。感染しやすく、年齢の小さい子どもは重症化しやすいのでご理解をよろしくをお願いいたします。</li> <li>前夜熱が出ていたが朝下がっている場合や、解熱剤などの薬を飲んで症状が落ち着いている場合でも、園で悪化することがあります。健康を優先させ、安静に過ごせるようご配慮をよろしくをお願いいたします。</li> </ul>
緊急時のご家庭への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>熱が37.5℃以上ある時、目が赤くはれたり、体に発疹あったり、感染症の疑いがある時、その他必要と判断したときは、保護者の方に連絡をとります。</li> </ul> <p>園の方針として、「重症化や感染拡大する前に予防をする」「子どもの様子がいつもと違う場合には保護者の方に伝える」ことを大切にしています。予防の効果はなかなか見えにくいですが、ご理解をよろしくお願いいたします。</p> <p>集団で生活していると家庭のように手厚く看病できません。看病や手当してくれる人が隣にいると安心します。お仕事や用事でお忙しいとは思いますが、子どもの体調が悪いときは、お迎えをよろしくお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>怪我等があった場合はご家族へ連絡します。状況により医師への受診をお願いいたします。（緊急の場合は園で医師を受診することがありますが、治療の方針等の判断はできないため、ご家族の方との受診を優先します。）</li> </ul>
薬について	<ul style="list-style-type: none"> <li>こども園ではお子さんに薬を飲ませる行為が出来ません（目薬や塗り薬なども不可）。医師の診察を受ける時、こども園に通っている事を相談して下さい。どうしても必要な場合は保護者の方に飲ませていただくか、医師の指示書が必要です。慢性疾患の薬がある場合は提出していただく書類がありますので担任までご相談下さい。</li> </ul>

持病	・喘息、ひきつけ、アレルギー体質、その他のある子、関節の外れやすい子、薬負けする子は保育上注意しなければなりませんのでお知らせ下さい。
出席停止について	・学校感染症の時は他に移る心配がなくなるまで登園できません。登園するときは医師の治癒証明書を受けてからの登園となります。 学校感染症と診断された時は必ず園に連絡して下さい。
その他	・学校感染症に含まれない感染症に感染した場合はかかりつけ医と相談して頂き、集団生活に支障がなくなりましたら、登園届にご家庭で記入し登園をお願いいたします。

### 事故発生時の対応及び賠償について

教育・保育サービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、教育・保育サービスの提供に伴って、当園の責めに帰すべき事由により園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、当園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。

なお、当園は、賠償責任保険に加入しています。

### 非常災害時の対応

避難訓練	毎月実施 年1回消防署立会い訓練実施	
防犯訓練	年4回実施	
防火設備	消火器、自動火災報知設備、非常警報器具、誘導灯	
防犯設備	防犯カメラ	
避難場所	あおぞら総社	第1避難場所：駐車場 第2避難場所：第六中学校
	あおぞら北	第1避難場所：駐車場 第2避難場所：荒牧小学校
緊急時の連絡	携帯メール連絡網（登録をお願いします）、電話連絡網 連絡のつかない時もありますので、保護者の方から連絡や、お迎え等をお願いいたします。	

※ 火災や大規模な地震などの非常災害の場合、別途定められた避難マニュアルに従い、迅速に園児を避難させます。

## 特定教育・保育の記録について

- (1) 特定教育・保育の実施ごとに、実施日、内容等を記録し、保管するとともに、保護者への開示（連絡帳等）を行うことで、確認を受けることとします。
- (2) 記録は、卒（退）園後、5年間保存します。
- (3) 保護者は、個人情報等を除いて、保存される特定教育・保育記録の閲覧及び複写物（複写する場合は、複写代は実費をご請求させていただきます）の交付を請求することができます。

## 職員の禁止行為

本園の職員は、次の行為は行いません。

- ① 在園児への虐待、暴力行為
  - ② 医師からの指示・保護者の同意を得ていない、医療行為
  - ③ 特定の在園児への特別扱い（身体に障がいがある等の理由がある場合を除く）
  - ④ 職員の施設内での飲酒、喫煙
  - ⑤ 在園児又は保護者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- また、園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選定しています。

	園名	職名	氏名
虐待防止に関する責任者	あおぞら総社	主幹保育教諭	田中 有里 富沢 尚忠
	あおぞら北	主幹保育教諭	後藤 美幸 荒井 美枝

## 秘密の保持と個人情報の保護について

① 在園児及びその保護者に関する秘密の保持について	<p>ア 当園は、在園児の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 当園及び職員は、教育・保育を行う上で知り得た在園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、卒園後においても継続します。</p> <p>エ 当園は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
---------------------------	--



<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 当園は、在園児の保護者から予め文書で同意を得ない限り、在園児の個人情報を用いません。また、在園児の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、在園児の保護者の個人情報を用いません。</p> <p>イ 当園は、在園児及びその保護者に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 当園が管理する情報については、在園児の保護者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は在園児の保護者の負担となります。）</p>
----------------------	---

## ご相談・ご質問

<p>ご相談や ご意見等</p>	<p>子どもについての相談、保育に関する質問、園に対してのご意見等がございましたら遠慮なく職員等へ直接お話しただくか下記へご連絡下さい。ご家族の方と連携をとり、子どものために協力しあい、子どもの成長を共感し合える関係を作りたいと考えています。</p> <p>あおぞら総社 TEL027-251-5428 FAX027-251-2944</p> <p>あおぞら北 TEL027-233-2144 FAX027-212-7552</p> <p>※意見箱も設置しています。用紙がありますのでご投函の際ご利用下さい。</p>
----------------------	--

苦情受付	苦情受付の体制を下記のように整えています		
	あおぞら総社	苦情受付担当者	田中 有里（主幹保育教諭）
		苦情解決責任者	水野 直美（園長）
	あおぞら北	苦情受付担当者	後藤 美幸（主幹保育教諭）
苦情解決責任者		山田 貴子（園長）	
第三者委員	本園と第三者の関係にあります第三者委員を設置しています。（敬称略） 第三者委員は公正・中立な立場で申出者、園への助言や意見の調整を行います。		
	あおぞら総社	大井 常利	（清栄会評議員）
		西谷 佳子	（主任児童委員）
あおぞら北	太田 ひとみ	（主任児童委員）	
第三者評価	第三者機関による、第三者評価を受審しています。		
		あおぞら総社	あおぞら北
	受審機関	群馬社会福祉評価機構	群馬社会福祉評価機構
	受審年	平成19年	平成23年
	受審結果	群馬県社会福祉協議会のホームページで公表	

## 契約解除（退園）について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますので、ご注意ください。また、下記の(1)～(3)の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談下さい。

- (1) 保育に欠ける要件がなくなった場合や、求職中の保護者で、指定の期日（入園後90日以内）までに認定の要件を満たさない方。
- (2) 正当な理由がなく、保育料が2月以上未納の場合。
- (3) 正当な理由がなく、1ヶ月以上当園を休んだ場合。
- (4) 保護者が当園の施設および当園の近隣地域、教育・保育に従事する職員または他の利用者（園児、保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合。
- (5) その他、前号(4)以外に、当園長と保護者の間で協議し、当園の利用を継続することが園児の健やかな成長を妨げると判断した場合。

## 保護者の負担について

保育料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録のある市町村民税で市が負担額を決定します。</li> <li>・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合はその月の全額を負担していただきます。</li> </ul>	
実費徴収	給食費 (1・2号認定)	月額6,300円 [副食代 5,300円 主食代 1,000円] 土曜日1回315円(日割り徴収) ※病気などで一か月すべて休園する場合は減額
	絵本代	400円程度/月 ※年齢によって異なります。
	園児服 体操着	スモック(0歳~2歳)…2,000円程度(総社のみ) 園児服(3歳児以上)…(冬)3,000円程度 体操着(3歳以上)…(半袖上下セット) 3,000円~5,000円程度 ※サイズにより値段が違います。 ※値上がる場合があります。
	新年度用品	教育保育に必要とされるものを購入していただきます。 ※学年によって異なります
	スイミング	1回1,000円(5歳児) 料金は変更になるかもしれません
	英語教室	総社…1回350円(3,4,5歳児) 北……保護者会費より支出(4,5歳児)
	オムツ処分費	1ヶ月200円(0才~オムツの使用がなくなるまで) ※オムツを使用しなくなり、処分が必要なくなった時点で 処分費の徴収は終了になります。
保護者会費	600円/月(総社は第2子以降は500円) ※保護者会で定めた額	
延長保育料 預かり保育料	1号認定	8時から8時30(早朝預かり保育) 1回100円/回 14時から16時まで(預かり保育) 1回100円/回 1,000/月
※延長保育は 保育に欠ける 場合のみ	2・3号認定 (保育標準時間)	18時以降…200円/回 2,000円/月
	2・3号認定 (保育短時間)	7時から8時(早朝保育)…100円/回 1,000円/月 16時から18時…200円/回 2,000円/月

※保育料は月の初日に1カ月単位で口座引落となります。

口座引落の手続きが必要になります。(3号認定)

口座の残高の確認をお願いいたします。(4月は市の保育料が決定次第の納入となります。)

※給食費は月の初日に1カ月単位で口座引落となります。

土曜日を利用した場合は翌月に集金袋にて現金集金させていただきます。(1・2号認定)

※引き落としが出来なかった場合は職員室に現金で納めていただきます。

2か月以上の滞納になりますと、在籍できなくなる恐れがありますのでお気を付け下さい。

※そのほかにつきましては、従来通り集金袋での現金集金となります。

※領収書につきましては、保育料は口座引落のため通帳に記載されたものを領収書の代わりといたします。また、集金にて納める場合は、集金袋の領収印を以て領収書とさせていただきます。