

社会福祉法人 有志会 幼保連携型認定こども園
青い鳥こども園 重要事項説明書

施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人 有志会
事業者の所在地	長崎県長崎市女の都4丁目14番3号
事業者の連絡先	095-844-9124
代表者氏名	森 達己

(2) 施設の概要

種別	幼保連携型 認定こども園								
名称	青い鳥こども園								
所在地	長崎県長崎市女の都4丁目14番3号								
連絡先	TEL：095-844-9124 FAX：095-849-0315								
施設長氏名	木村 美紀								
開設年月日	令和7年4月1日								
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	—	—	—	2人	2人	3人	3人	10人
	2・3号	9人	9人	11人	—	12人	12人	12人	65人
	合計	9人	9人	11人	2人	14人	15人	15人	75人
基本理念・方針		【教育保育方針】 「心の教育保育」をモットーに、子ども同士が共に学び共に育つ「共育力」の育成を目標としています。 そのために、子どもたちに適切な環境を提供し、各人の人格、個性、感性を大切に「子ども中心の園生活」を実践します。 【保育目標】 ①健康で明るく思いやりのある子ども ②考えて行動する子ども ③集団の中で自分の力を発揮し、やり通す子ども ④豊かな表現を楽しむ子ども							

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	2 5 4 3 m ²
	園庭	1 1 3 5 m ²
園舎	構造	鉄骨造り、2 階建て
	延べ	4 7 4 m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室	6 室	つくし組：0 歳児クラス ちゅうりっぷ組：1 歳児クラス たんぽぽ組：2 歳児クラス すずらん組：3 歳児クラス ひまわり組：4 歳児クラス さくら組：5 歳児クラス
遊戯室・ホール	2 室	
調理室	1 室	
事務室	1 室	

(5) 職員体制（令和 6 年 4 月 1 日現在）

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1 人	1 人		
副園長	1 人	1 人		
主幹保育教諭	2 人	2 人		
保育教諭	1 6 人	9 人	7 人	
保育補助	1 人		1 人	
事務職員	1 人	1 人		
栄養士	1 人	1 人		
調理員	2 人	2 人		

(6) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【1号認定（教育標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで	
保育時間	教育標準時間	午前8時30分～午後14時59分（6時間半）
預かり保育	保育時間	朝：7時00分～7時59分 夕：15時00分～19時00分 土曜：7時00分～19時00分
休業日	土曜日・日曜日・祝日	
	年末・年始（12月31日～1月3日）	
	夏季（小学校の日程に準ずる）	
	冬季（小学校の日程に準ずる）	

【2・3号認定（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前7時00分～午後17時59分（11時間）
	保育短時間	午前8時00分～午後15時59分（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕：18時00分～19時00分
	保育短時間	朝：7時00分～7時59分 夕：16時00分～19時00分
開所時間	月曜日～土曜日	午前7時00分～午後7時00分
休業日	日曜日・祝日	
	年末・年始（12月31日～1月3日）	

(7) 利用料等

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市長町が定める利用者負担額		
教育費	未満児	5 0 0 円/月	
	以上児	1， 0 0 0 円/月	
教材費・絵本代	年度初めに実費徴収		
給食費	保育認定 （以上児のみ）	主食費	1， 5 0 0 円/月
		副食費	6， 0 0 0 円/月
	教育認定	主食費	1， 5 0 0 円/月
		副食費	4， 0 0 0 円/月

施設整備費	1, 0 0 0円/月		
延長保育料 (一時預かり)	保育短時間	7時00分～7時59分	100円/30分
		16時00分～16時59分	100円/30分
		17時00分～18時59分	200円/30分
		19時00分～	300円/30分
	保育標準時間	18時00分～18時59分	100円/30分
		19時00分～	300円/30分
	教育標準時間	7時00分～7時59分	200円/30分
		8時00分～8時29分	100円/30分
		15時00分～17時59分	100円/30分
		18時00分～18時59分	200円/30分
		19時00分～	300円/30分
		おやつ代(15時以降預かりの場合)	50円/1日
延長捕食代	18時以降延長の場合		50円/1回
その他	個人負担が必要と思われる費用		

(8) 支払い方法

- 延長保育(一時預かり)代・延長捕食代 … 前月利用分を翌月に口座引き落とし
- 保育料 … 当月分を月末に口座引き落とし
- その他(教育費、給食費等) … 前月分を翌月末に口座引き落とし

(9) 提供する特定教育・保育の内容

- 就学前の教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、子ども・子育て支援法、教育基本法、長崎市特定教育・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、長崎市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例、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、園児の心身の状況等に応じて、教育・保育を提供する。
- 完全給食で、自園で調理。アレルギーの子には、医師の診断書に基づき一人一人にあった完全除去食に対応。
- 希望するご家庭のみ専門の講師が来園し、夕方のお迎えを待つ時間を使って課外授業を行っている。

(10) 年間行事予定

月	行 事 内 容
4 月	入園・進級式
5 月	交通安全指導・歯科検診・内科健診・給食試食会
6 月	お店屋さんごっこ・給食試食会
7 月	プール開き・七夕まつり・給食試食会
8 月	夏祭り・夏季保育
9 月	祖父母ふれあいの日・給食試食会
10 月	運動会・ハロウィンパーティー
11 月	親子遠足・焼き芋大会
12 月	クリスマス会・餅つき大会・給食試食会
1 月	お遊戯会
2 月	豆まき会・マラソン大会
3 月	ひな祭り会・卒園式・お別れ会

(11) 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

利用者の内定	【1号認定】 施設の管理者が定めた選考方法による 【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	○子ども・子育て支援法第19条第1項に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき ○教育・保育給付認定保護者から利用の取消しの申し出があったとき ○市町が当園の利用継続が不可能であると認めたとき ○その他、利用継続において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	○当日に欠席、または登園が遅れることを連絡する場合は9時00分までにコドモンにてご連絡ください。 ○登降園時刻の登録のため、玄関に設置してあるカードリーダーに触れ打刻をお願いします。 ○お迎え時間に変更がある場合は、電話かコドモンにて連絡ください。 ○37.5℃以上の発熱があった場合はお知らせの連絡をさせていただきます。

(12) 学校医・嘱託医

医療機関の名称	医療法人 平成会 女の都病院
医師名	小児科 井口 先生
所在地	長崎県西彼杵郡長与町高田郷 8 4 9 - 1 8
電話番号	0 9 5 - 8 4 7 - 8 3 8 3

(13) 学校歯科医・嘱託歯科医

医療機関の名称	田口歯科医院
医師名	田口 知義 先生
所在地	長崎県長崎市銅座町 4 - 1 りそな長崎ビル 8 F
電話番号	0 9 5 - 8 2 1 - 0 6 4 8

(14) 緊急時における対応方法

○教育・保育の提供中に園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに当該園児の家族等に連絡をするとともに、学校医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じる。 ○教育・保育の提供により事故が発生した場合は、市幼児課および教育・保育給付認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。 ○園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

【管轄する消防署】

消防署名	長崎北消防署
所在地	長崎県長崎市大橋町 1 6 番 1 号
電話番号	0 9 5 - 8 4 8 - 0 1 1 9

【管轄する警察署】

警察署名	浦上警察署
所在地	長崎県長崎市大橋町 2 6 - 4
電話番号	0 9 5 - 8 4 2 - 0 1 1 0

(15) 非常災害対策

消防管理者	本村 秀樹
消防計画届出年月日	令和5年2月21日
避難訓練	避難および消火を想定した訓練を月1回実施
防災設備	消火器、火災報知器を備えている
避難場所	長崎市立女の都小学校
緊急時の連絡手段	園用携帯：070-4025-4866

(16) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	木村 美紀	園長
相談・苦情解決責任者	森 達己	理事長
第三者委員	福田 浩久	代表弁護士
	西島 史郎	企業組合 eタウン

【要望・苦情等への対応方法】

○教育・保育給付認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、「苦情対応マニュアル」に基づき、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員当苦情受付の窓口を設置し、教育・保育給付認定保護者等に対して周知するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる ○要望・苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、要望・苦情申出者との話し合いによる解決に努め、必要な改善を行う ○要望・苦情の内容、その対応および改善策について記録する ○園だよりにて指摘事項と対応を記載し公表
--

(17) 個人情報の取り扱い

○職員は、業務上知り得た園児および教育・保育給付認定保護者の秘密を保持する ○職員は、地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する ○職員は、職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する ○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その他の機関に対して、園児に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により教育・保育給付認定保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合若しくは別に定めのある場合は除く。

(1 8) その他保護者に説明すべき事項

○本説明書に記載以外の事項は「入園のしおり」のとおりとする