

認定こども園アリス幼稚園 重要事項説明書

(令和 7 年 8 月 1 日改訂)

1. 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	学校法人愛海学園
事業者の所在地	北中城村字美崎 163 番地
事業者の連絡先	098-935-2256
代表者氏名	由上 るり子

(2) 施設の概要

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	1,505 m ²
	園庭	1,014 m ²
園舎	構造	木造、鉄筋コンクリート、鉄骨
	延べ	802 m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	1 室	蓄組
保育室	5 室	花・宙・虹・星・月組
遊戯室	2 室	
調理室	1 室	
調乳室	1 室	
事務室	3 室	

(5) 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1 人	1 人	人	
副園長	1 人	1 人	人	
主幹保育教諭	2 人	2 人	人	
保育教諭	17 人	17 人	人	園児数により増減
子育て支援員	2 人	2 人	人	園児数により増減
栄養士	1 人	人	1 人	
調理員	3 人	1 人	2 人	
用務員	1 人	人	1 人	
事務員	1 人	1 人		

※職員数は変動する場合がありますが、教育・保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

(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号認定子ども（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	9時00分～14時00分（5時間）
預かり保育	保育時間	朝：7時30分～9時00分 夕：14時00分～18時30分 土曜：7時30分～18時00分
休業日 <small>（年度によりずれる場合があります）</small>	日曜日・土曜日・祝日 慽靈の日（6/23）	
	春期休み（3月24日～4月6日）	
	夏期休み（7月21日～8月31日）	
	冬期休み（12月26日～1月5日）	
	その他、園長が必要と定めた休日（新学期準備の為の休日、旧盆休み、園の行事や職員研修等）	
学　　期	1学期（4/1～8/31）2学期（9/1～12/31）3学期（1/1～3/31）	

【2号・3号認定子ども（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	7時30分～18時30分（11時間）
	保育短時間	9時00分～17時00分（8時間）
延長保育	保育標準時間	18時30分～19時00分
	保育短時間	17時00分～18時30分
開所時間	月～金曜日	7時30分～18時30分
	土曜日	7時30分～18時00分
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	
	新学期準備（3月31日）※休日の場合は前後します	
	慰靈の日（6月23日）	
	その他、園長が必要と定めた休日（新学期準備の為の休日、旧盆休み、園の行事や職員研修等）	

(7) 利用料等

1 (特定教育保育の質の向上を図るために要する費用)

2 (特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担)

利用者負担(月額保育料)	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担(保育料) ・3, 4, 5歳児は無償です。		
給食費(1, 2号認定)	主食費	1,000円	
	副食費	1号認定	4,000円
		2号認定	5,000円
実費徴収	施設維持費(3・4・5歳)	毎月1,000円	
	絵本代	毎月450円程度	
	行事費※年3回	1,000円	
	教材費(知能工作)※年数回	1,000円	
	テキスト代(年間数冊程度)	1冊2,000円程度	
	・入園・新学期の一括購入教材費 ・制服代(3・4・5歳児)		
1号認定子どもの預かり 保育にかかる費用	一日預かり (14:00~18:30)	1日	400円
		おやつ代	100円
	休日預かり(7:30~18:30) 土曜・春・夏・冬期休みの預り期間中 ※日・祝・年末年始を除く	1日	800円
		給食・おやつ代	400円
その他	延長保育に係る費用	1回	200円
留意事項	・所得に応じて副食費の減免があります。 (対象者にはお住まいの市町村から通知があります。)		

(8) 支払方法

保育料は口座振替、給食費、実費分は現金徴収致します。

- ・口座振替 每月5日引き落とし(引落し手数料は園が負担します)

※土日祝日の場合は、翌営業日

- ・実費分に関しては徴収袋にて徴収します。(10日までに納入お願いします)

※残高不足で引き落としきなかった場合は現金で納入して下さい。(手数料110円)

※保育料の支払いについて滞納があった場合には、過去のお支払い状況等を考慮し、本園の判断により原則として連続3ヶ月滞納があった場合は、退園とさせていただくことがあります。

(9) 提供する特定教育・保育の内容

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

- ・園独自のカリキュラムについては園のしおりを参照して下さい。

○食事の提供

- ・献立表は毎月別途お知らせします。(毎週水曜日はお弁当)
- ・0, 1, 2歳児クラスは自園調理 3, 4, 5歳クラスはケータリングでの提供です。
※1、2号認定のお子さんは土曜日も弁当持参です。
- ・アレルギー対応を行っています。(医師の診断書に基づく)
必ず事前にご相談ください。
- ・2, 3号の園児、預かり利用の園児にはおやつの提供があります。

○子育て支援事業

- ・本園では子育て支援事業としてアリスランドを実施しています。
- ・週1回講師の先生をお呼びし、在園児以外の親子を対象にしたクラスを設けています。

(10) 年間行事予定

	主な行事内容(予定)
4月	・入園式 ・始業式 ・春休み
5月	・交通安全指導、防犯セミナー
6月	・内科検診 ・歯科検診 ・春の親子遠足
7月	・プール遊び ・お泊り保育(年長) ・夕涼み会
8月	・夏休み(7月21日～8月31日) ※1号認定のみ
9月	・2学期スタート ・敬老会 ・保育参観
10月	・うんどう会 ・芋ほり遠足(年長) ・歯科検診 ・ハロウィン
11月	・衣替え ・観劇(年長) ・お買い物ごっこ
12月	・生活発表会 ・内科検診 ・クリスマス会 ・冬休み
1月	・年末年始休園 ・3学期スタート ・ムーチー作り
2月	・音楽発表会 ・豆まき
3月	・ひなまつり会 ・お別れ遠足(年長) ・作品展 ・卒園式

- ・園外の施設を利用する行事については、施設の予約状況等により変更になる場合があります。毎月の園だよりを確認して下さい。春・夏・冬休みは1号認定のみです。

(11) 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

利用者の内定	<p>【1号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の管理者が定めた選考方法による <p>【2号・3号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> お住まいの市町村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	<ul style="list-style-type: none"> 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき (卒園を含む。) 保護者から退園の申出があったとき 利用継続が不可能であると市町村が認めたとき その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 退園を希望する場合は、退園日の3週間前までに、退園届を提出してください。 転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。 住所の変更がある場合は、事前に職員へお伝えください。 休園に関しては、お住まいの市町村へ事前にお問い合わせください。 園児が特定の感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアルに従い対応してください。(別紙参照) 3, 4, 5歳児は園指定の制服を着用して下さい。

(12) 嘴託医

医療機関の名称	しおひら内科・腎クリニック
所在地	沖縄市山里 1-1-2 マックスバリュ山里店 3F
電話番号	098-930-2112

医療機関の名称	ヒロ歯科クリニック
所在地	沖縄市高原 5-9-2
電話番号	098-938-5211

(13) 緊急時における対応方法

体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等必要な措置を講ずる。

【管轄する消防署】

消防署名	中城北中城消防組合
所在地	北中城村字大城 404番地
電話番号	098-935-4747

【管轄する警察署】

警察署名	沖縄警察署
所在地	沖縄市山里 2-4-20
電話番号	098-932-0110

(14) 非常災害対策

防火管理者	新垣 琢也
避難訓練	月1回避難訓練（火災・地震・不審者）を行います。
防災設備	自動火災報知機、誘導灯、消火器
避難場所・連絡手段	別紙の緊急時対応マニュアルを参照。

※緊急時・災害時については別途マニュアルを作成しております。詳しくはマニュアルを参考ください。

(15) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情解決責任者	新垣 陽子（園長）	
相談・苦情受付担当者	仲吉 千紗登（主幹保育教諭）	由上 紀子（副園長）
第三者委員	一田 裕介	090-1940-6354 監事
	饒平名 聰子	090-4470-1933 監事

【要望・苦情等への対応方法】

- 担当保育士、相談解決責任者で解決する。
- 職員会議を開いて問題解決にあたる。
- 第三者委員による解決案の調整
- 相談解決（解決事項）は、口頭もしくは文書で責任者より報告する。
- 本園で解決出来ない場合は、各市町村の苦情相談窓口及び沖縄県福祉サービス適正運営委員会の窓口を照会するものとする。

(16) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	災害共済給付（日本スポーツ振興センター）
保険の内容	学校管理下で災害（負傷、疫病、障害又は死亡）が発生した時に、災害共済給付を行う、国・学校の設置者・保護者の三者の負担による互助共済制度
保険金額	日本スポーツ振興センター給付制度に基づく

(17) 個人情報の取り扱い

●個人情報の第三者への提供について

当法人が保有する個人情報は、保育・教育以外の目的のためには、当該個人情報の本人又は保護者の同意を得ずに当法人以外の第三者には提供いたしません。ただし、以下のいずれかに該当する場合はこの限りではありません。

- (1) 法令などに基づく場合
- (2) 人命、身体または財産の保護のために緊急かつやむを得ないと認められる場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健康な育成のために、特に必要があると認められた場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けたものが法令の定める事務の遂行に支障をきたす恐れがある場合
- (5) 虐待の可能性があり、児童相談所等から情報提供の要請があった場合
- (6) 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう卒園にあたり、入学先の小学校と情報共有が必要な場合

○ホームページ、園内掲示について

- ・本園のホームページ・園内掲示は、情報発信の為園児及び保護者、一般に公開しています。写真の取り扱いについて、掲載を望まれない方は遠慮なくお申し出ください。

○全園児、職員は肖像権を放棄しておりません。保護者の方が撮影された写真の取り扱いにも十分な注意をお願いいたします。（無断で園児や園内の写真等をインターネットやSNS・ブログ等への掲載は厳禁です。）

(18) 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待等の禁止)

- ・本園は園児の人権の擁護、虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 人権の擁護、虐待に対する虐待を防止するため、職員に対する研修を定期的に行う。
 - (2) 職員は、教育・保育の提供中に子どもの心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2項について心身的苦痛を与え、人格を辱める等の行為等については別に定める。

(児童虐待防止法の遵守)

- ・職員は、子どもの虐待が疑われる場合には、子どもの保護と共に家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市町村の窓口に通報するものとする。

その他保護者に説明すべき事項

- ・園の敷地内はすべて禁煙です。
- ・家庭の状況に変更があった場合は、必ず速やかにお知らせください。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
- ・職員の研修の為、お休みの協力願いをすることがあります。(主に土曜日)
- ・緊急時の対応(災害、事故)、アレルギー対応、感染症への対応、投薬に関するここと等別紙のマニュアルがありますので必ず目を通して下さい。又、様式等も添付してありますので卒園まで保管していただくようお願い致します。様式等は必要に応じてコピーしてお使いください。(担任まで申し出れば園からも配布致します)
- ・緊急時等円滑な連絡が取れるように事前に園の電話番号をお手持ちの携帯に登録お願い致します。

アリス幼稚園 : 098-935-2256

FAX : 098-935-2257

HP : <http://aimigakuen.com/>

宙組 : 090-5288-6006

行事・緊急避難時の連絡先 : 070-3802-3084