

重要事項説明書

幼保連携型認定 コスモストーリーこども園
コスモストーリーこども園分園

1 事業の目的

幼保連携型認定コスモストーリーこども園及び分園（以下、「当園」といいます。）は、認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとし、乳幼児の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する教育・保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を整え、園児の心身の発達を助長すると共に、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とする。

2 運営の方針

- ・入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」といいます。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- ・教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- ・利用乳幼児の家庭や地域との様々な社会資源と連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。
- ・当園は、教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）、就学前のこどもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）、及びこども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）（以下「支援法」という。）その他関係法令等を遵守して運営する。

3 当園の概要

本園

法人種別	社会福祉法人勇翔福祉会
名称	幼保連携型認定 コスモストーリーこども園
所在地	うるま市字上江洲 4 5 5 番地
認可年月日	平成 28 年 3 月 31 日（認可保育園） 令和 7 年 3 月 21 日（幼保連携型認定こども園へ移行）
電話番号	098-974-7239
園長氏名	天願 順優
1 号認定 利用定員	3 歳—5 名・4 歳—5 名・5 歳—5 名
2・3 号認定 利用定員	0 歳児—12 名・1 歳児—18 名・2 歳児—18 名 3 歳児—30 名・4 歳児—30 名・5 歳児—22 名
自己評価の概要	職員による教育・保育内容等の自己評価を毎年 1 度実施し、サービス内容の向上に努めています。

分園

名称	コスモストーリーこども園 分園
所在地	うるま市字上江洲413番地
認可年月日	平成30年3月29日(認可保育園) 令和7年3月21日(幼保連携型認定こども園へ移行)
電話番号	098-988-7817
園長氏名	天願 順優
利用定員(年齢別)	0歳児—6名・1歳児—12名・2歳児—12名
自己評価の概要	職員による教育・保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、サービス内容の向上に努めています。

4 提供する教育・保育の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示1号）に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育
- (2) 食事の提供
- (3) 子育て支援事業
- (4) 延長保育事業
- (5) 障がい児保育事業
- (6) その他 こどもの生活全体が豊かになるための便宜の提供

＜教育・保育理念＞

- ・子どもの可能性をとことん信頼して成長物語を子ども、保護者、保育者と共に紡ぎ合う
- ・一人ひとりが主人公であり個性が響き合う豊かな保育を目指す
- ・保護者や地域の人々の信頼関係の場として貢献できるよう、子育てに関する知恵や喜びを分かち合う

＜教育・保育目標＞

- ・自己肯定感をもち健康で活発な子どもを育てる
- ・他者への思いやりと気づきのある子どもを育てる
- ・好奇心旺盛で周りの環境を探究する子どもを育てる
- ・日常生活の中で楽しく人と関わりながら言葉の感覚を豊かに持つ子どもを育てる
- ・体験した事を様々な表現方法を通して共に分かち合う喜びを持つ子どもを育てる

5 職員体制 及び職務内容

(ただし、利用乳幼児の受け入れ状況等により、職員数が変動する場合があります。)

(1)園長 1名

園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。

(2)副園長 2名 (本園1名・分園1名)

副園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守するため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。会計、経理、小口現金の管理、事務処理に関する事項（書式作成等）ホームページ管理、パソコン指導、消耗品等の購入を行う。

(3)主幹保育教諭 3名 (本園2名・分園1名)

主幹保育教諭は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、教育・保育に従事し、その計画の立案・実施、記録及び保育内容について他の保育教諭間を総括する。

(4)保育教諭及び保育士・幼稚園教諭 本園20名 分園9名

保育教諭は、教育・保育に従事し、保育計画及び教育課程の立案とその計画、過程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるように保育を行う。乳幼児記録及び家庭連絡等の業務を行う。又、遊具の安全点検をはじめ、教育及び保育環境の適正を保つ。

(5)看護師 1名

看護師は、教育・保育を補佐し、保健・衛生生活を計画立案し、指導・助言を行い、体調不良やアレルギーの子どもたちへの十分な対応やケアを図る。

(6)栄養士 1名

保育の一環として、乳幼児の発達段階に応じ、献立を作成するとともに、給食・おやつを実施する。また、食育に関する活動等を行う。

(7)調理師・調理員 本園3名 分園2名

栄養士の作成した献立に基づき、給食・おやつを調理する。

(8)事務職員 1名

事務に従事し、事務全般の計画および管理を行う。

(9)子育て支援員及び保育補助 若干名

保育補助、又は子育て支援員は、主幹保育教諭、保育教諭等の業務を補佐する。

(10)園医

園児、職員の健康診断・相談業務、並びに衛生管理に関する助言指導

(11)園歯科医

園児の歯科検診、並びに職員の健康相談、口腔衛生管理に関する助言指導

(12)園薬剤師

環境衛生検査を始め環境衛生に関する助言指導、医薬品等の服用や管理に関する助言指導

6 教育・保育を提供する日及びしない日

当園の教育・保育の提供をする日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、支援法第19条第1項第1号のこどもについては、月曜日から金曜日までとする。

- ・当園の休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 12月29日から12月31日及び翌年1月1日から1月3日

(4) 慽霊の日

(5) 暴風警報が発令された場合

(6) その他園長が必要と認めた場合

- ・以下の期間及び日において、1号のこどもに対する教育・保育の提供は原則として行わない。

(1) 土曜日

(2) 夏期休業 8月1日～8月31日

(3) 冬季休業 12月27日～1月4日

(4) 学年末休業 修了式（卒園式）の翌日～3月31日

※期間は、変更になる場合がございます。

7 教育及び保育を行う時間

1 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月曜日～金曜日 7時から19時（延長保育含む）

土曜日は7時から18時までとする。

2 教育・保育を提供する時間は次のとおりとする。

1号認定	預かり保育時間 7:00～8:00	教育標準時間 8:00～14:00	預かり保育時間 14:00～18:00
2.3号認定短時間	延長保育時間 7:00～8:00	保育時間（8時間） 8:00～16:00	延長保育時間 16:00～19:00
2.3号認定標準時間	保育時間（11時間） 7:00～18:00		延長保育時間 18:00～19:00

*教育標準時間(6時間)、短時間認定保育時間(8時間)、標準時間認定保育時間(11時間)以外の時間帯においてやむを得ない理由により教育・保育が必要な場合は、延長保育、預かり保育を提供します。預かり保育、延長保育の利用にあたっては、お支

払いただく通常の保育料のほかに、別途利用者負担が必要となります。(別表)
※土曜日は延長保育を行っていません。

8 土曜日における保育についての事項

- ・土曜保育は、保護者（両親）が土曜日勤務の方の利用となります。
- ・土曜保育については、本園・分園合同で、本園の保育室で行います。

9 利用の開始・終了・留意事項

当園では、うるま市の利用調整に基づき当園に入所決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

- 1号認定の子どもの入園は、選考のうえ園長が許可する。
- 当園に入園を志望する子どもは、所定の入園願書（申込書）を提出しなければならない。なお、1号認定の子どもは直接園に、2号認定の子ども・3号認定の子どもは居住市町村に申し込むものとする。
- 1号認定の子どもについて、利用定員を超える入園申込があった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園内定者を決定する。
 - (1)兄弟姉妹が在園しているものは、優先して入園させる。
 - (2)校区内に住所を置く世帯を優先
 - (3)ひとり親世帯を優先
 - (4)その他の者は先着順（抽選・面接等）により、教育保育理念に基づき決定
- 前項の選考の方法、その他入園に必要な手続きは、毎年度、募集要項を定めて明示する。
- 当園は、2号認定の子ども、3号認定の子どもの利用について市町村が行う利用の調整及び要請に対し、支援法第42条第2項の規定により、これに応じる。
- 在園する子どもの支給認定区分変更に伴う園内の異動については、園長が決定する。
- 当園に入園を許可された1号認定の子どもの保護者は、当該入園許可の日から指定の期日までに入園手続きを行わなければならない。
- 当園を退園、転園及び休園しようとする1号認定の子どもは、支給認定保護者が理由を1か月前までに記して園長に願い出るものとする。但し、2号認定の子ども、3号認定の子どもの保護者は居住市町村に1か月前までに届け出るものとする。
- 当園は、以下の場合に教育・保育の提供を終了するものとする。
 - (1) 子どもが小学校就学の始期に達したとき。
 - (2) 2号認定の子ども、3号認定の子どもの保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき。
 - (3) その他、利用の継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

10 給食等について

(1) 提供方針

給食については、全ての活動の源となる大切なと認識しています。そのため、安心して食べられ、丈夫な身体づくりに努める給食提供を目指しております。

(2) 提供方法

自園調理 昼食・おやつ

保護者の方へは、前月末に翌月の献立表を配信します。

(3) アレルギー等への対応

使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前に御連絡ください。御相談の上、除去するなどの対応をいたします。(例) 卵・乳製品等

※ アレルギー対応食を提供する場合、医師からの診断書・指示書が必要です。

※ 宗教上の理由で食べられない食材がある場合は、給食室の設備及び調理上、許容範囲を超える除去の場合、保護者に弁当持参を依頼することがあります

(4) 衛生管理等

集団給食施設届出を沖縄県中部保健所へ届出済みです。(本園:平成 28 年 3 月 28 日届出、分園:平成 30 年 3 月 26 日届出) 調理員は、毎月検便を行っています。

11 当園と保護者の連絡について

当園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうためにコドモンを活用します。月に 1 回、園だよりと 2 ヶ月 1 回乳児クラスだよりを発行し行事や共通連絡事項などをお知らせします。また、ホームページ及びフェイスブックでも、園の様子等を更新しています。

12 利用料金等について

(1) 教育・保育に係る利用者負担額 (保育料)

※保護者が居住する市町村が定める利用者負担額 (保育料)

※保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等のほか、下記に掲げる費用を負担していただきます。

※保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

《1号認定 預かり保育》

実施日	預かり保育を行いう時間帯	利用料
平日 (月~金)	7:00~8:00 14:00~18:00	日額 450円
土曜日	7:00~18:00 (土曜日) ※その週の金曜日までに申請が必要です。	日額 900円 給食費 300円 (おやつ費込み)

	※1号認定をうけた児童については、原則として土曜日の預かり保育は行いませんが、特別な理由によっては、土曜日預かり保育利用ができます。	
長期休暇	7:00～18:00 (夏休み・冬休み・年度末休み) ※ご利用する方は、事前にお知らせください。 ※但し、12/29～1/3の預かり保育はありません。	日額 900円 給食費 300円 (おやつ費込み) 月極 9,000円

※18:00を過ぎた場合は、一人あたり1時間以内毎に300円徴収します。

《2号・3号認定 延長保育料》

	時 間	料 金
2号認定/3号認定	保育標準時間 18:01～19:00	日額 1時間以内毎300円
	保育短時間 7:00～7:59 16:01～19:00	月極 1時間以内毎3,000円

(2) 給食費 (3歳児～5歳児)

※市民税所得割額第1階層から第4①階層世帯は副食費免除となります。

	対象区分	給食費(月額)	備考
2号	第1～4階①層 (副食費免除世帯)	500円	主食費 500円
	第4②～8階層 (市民税所得割額57,700円以上世帯)	5,000円	主食費 500円 副食費 4,500円
1号	市町村民税所得割額が77,100円以下もしくは小学3年生以下の兄弟を数え、第3子以降の場合(副食費免除世帯)	月～金14時迄 500円	1号認定は園と直接契約 月～金の利用 保護者が就労していなくて も利用可能
	市民税所得割額が77,100円以上世帯	月～金14時迄 4,000円	
	市民税所得割額が77,100円以上世帯	月～金18時迄 5,000円	1号認定で午後預かり利用 者(おやつあり)

《教材費》

- ・園帽子 900円
- ・歯ブラシ代 1本100円
- ・観劇代金(5歳児) 1,650円 ※体操服は個人で購入

1.3 支払方法（給食費・延長保育料や実費徴収の料金）

教育・保育に係る利用者負担額（保育料）	口座振替（口座引き落とし）
延長保育料	（短時間・標準時間）日額 1時間毎に300円 口座振替（口座引き落とし）
給食費	口座振替（口座引き落とし）

1.4 利用料滞納について

保護者が利用料の未納が納期後2ヶ月に及んだ場合登園を停止し、なお、引き続き利用料を納付しない時は、子どもの居住市町村長と協議の上、退園させることができます。当園は退園後も未納分の保育料を請求することができます。

1.5 当園の利用に際し留意していただきたいこと

- (1) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合は、その日の9時までにコドモンにてご連絡願います。
- (2) お迎えが遅れる場合
お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなります。急に延長保育が必要な場合は、延長開始時間の30分前までにご連絡願います。
- (3) 毎朝の体温等の確認
登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
- (4) 感染症について
麻疹（はしか）・百日咳・水痘・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから登園してください。なお、登園する場合は、「登園許可書」を提出してください。
※インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症に関しては、保護者が記入した体温経過表を提出してください。
- (5) 発熱している場合について
熱が37.5度以上ある場合や体調がすぐれない場合は、登園を控えてください。
- (6) 与薬について
医療行為に当たるため原則として行いません。登園する園児は、薬を必要とする健康な状態である事を基本とする為、薬が必要な場合は体調回復を優先して、家庭で療養してください。又、集団生活の中での与薬の誤飲リスクも考慮しております。
※但し、医師の判断により、特別な配慮を要する疾患（小児慢性特定疾病・慢性アレルギー疾患等）薬の処方が必要な場合に限り、保護者の承認を得た上で行うことができます。お薬依頼表に記入の上、1回分量のみを直接職員へお預け下さい。（コドモン等への記入もお願いします）

1 6 健康診断等について

(1) 定期健康診断・尿検査及び歯科検診

年2回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、児童票（日々の成長記録）及びコドモンに記載します。

(2) 身体測定

毎月1回、身長・体重の測定を行います。結果については、児童票（日々の成長記録）及びコドモンに記載します。

※ その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら御相談ください。

1 7 嘱託医

園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

名称	小児科医
医院長名	知念 正雄先生
所在地	うるま市みどり町2-1-10
電話番号	098-973-4851

(2) 歯科

名称	つばさ歯科クリニック
医院長名	大嶺 裕先生
所在地	うるま市字喜屋武 565 番地
電話番号	098-974-4649

(3) 薬剤師

薬剤師名	安里 亜耶子
------	--------

1 8 緊急時の対応方法

保育・教育の提供中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

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、当園が指定する機関（救急：県立中部病院又は中頭病院及び専門病院）で、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

1 9 賠償責任保険の加入

(1) 保険会社 あいおいニッセイ同和損保

(2) 保険の種類 幼稚園・保育園賠償責任保険

(3) 保険金額（支払限度額）1名につき 2000 万円 1事故につき 1億円

※万が一の重大な事故、怪我等の場合は賠償責任保険内の対応となります。

2.0 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更)	うるま市消防署 平成 28年 5月 10日届出（本園） 平成 30年 6月 21日届出（分園）					
届出書	防火管理者		氏名 天願 順優（本園） 天願 順次（分園）			
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。					
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯					
避難場所	第1避難場所	本園→園庭 分園→保護者駐車場	第2避難場所	上江洲公民館 (本園・分園)		

2.1 虐待の防止のための措置

- (1) 当園は、当園を利用する子どもの人権擁護・虐待の防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待等の行為の禁止、虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施など、児童虐待防止に必要な措置を講じます。
- (2) 職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、市・児童相談所等の適切な機関に通報します。

2.2 要望・苦情等に関する相談窓口

- (1) 受付担当者 氏名 城間 真代・米須 広美（役職 主幹保育教諭） Tel 974-7239
知念 幸枝（役職 分園主幹保育教諭）
- (2) 解決責任者 氏名 天願 順優（役職 園長） Tel 974-7239
- (3) 第三者委員 氏名 玉城 マサ子（役職 保護司）・島袋 伊都子（役職 民生委員）
- (4) 受付方法 面接・文書・電話などの方法で受け付けます。
玄関の入り口に意見箱を設置しております。
- (5) 公表方法 ホームページ及び玄関入り口に掲示

2.3 秘密の保持について

保育にあたり知り得た子どもに関する情報は、正当な理由なく漏らすことがないようにします。(法令により開示を求められた場合、人命保護の為必要と認められた場合、こども園の嘱託医等へは開示する場合があります。)

2.4 保育の利用に際し、保護者の皆様へお願いしたいこと

【カスタマー・ハラスメントの防止】

当園では、園児・保護者・地域社会との信頼関係を大切にし、安心・安全な保育環境を提供するため、カスタマー・ハラスメントの防止に努めています。

カスタマー・ハラスメントとは、保護者の方から職員に対して不適切な言動や過度な要求を繰り返し、職員の心身に負担を与える行為を指します。これらを防止し、質の高い保育・教育を継続するために、当園では以下の取り組みを行っています。

- ・外部講師による職員研修の実施
- ・ハラスメント事案の共有および対応策の検討
- ・対応事例の記録・ノウハウの蓄積
- ・弁護士・外部専門機関との相談体制の構築

万が一、カスタマー・ハラスメントが発生し、保育・教育の提供が困難であると判断した場合は、外部機関(行政・警察等)と連携し、対応を検討することがあります。場合によっては、退園措置をとることもありますので、ご理解とご協力を願いいたします。

カスタマー・ハラスメントの具体例

1. 身体的な攻撃

- ・職員に向かって物を投げる、突き飛ばす、叩くなどの暴力行為

2. 精神的な攻撃

- ・人格を否定するような言動や侮辱的な発言
- ・長時間にわたり、同じ内容で何度も強く叱責する
- ・事実とは異なる内容や不明確な情報を、口コミやSNSなどで拡散する
- ・自身の価値観を職員に一方的に押し付ける

3. 過度な要求

- ・法的・運営上、当園が提供できない保育・教育を強要する
- ・職員の勤務状況や保育体制について、繰り返し過度な要求を行う

本園では、すべての子どもたちに安全で健やかな保育・教育を提供するために、保護者の皆様と協力しながら取り組んでまいります。何卒、ご理解とご協力を願いいたします。