

令和6年度 学校法人大山学園 幼稚園型認定こども園 大山幼稚園 重要事項説明書

1. 施設の名称、及び所在地

名称	学校法人大山学園 幼稚園型認定こども園 大山幼稚園
代表者氏名	園長 折原 弘美
所在地	埼玉県蓮田市閨戸4034番地
電話番号	048-766-5484

2. 教育目標

<p>集団生活のなかで健やかな心と体を育て 「生きる力の基礎を培うこと」を大きな目標とし 次の4つ掲げる。</p> <p>○元気で丈夫な体をつくる</p> <p>○意欲をもって さいごまでがんばる力を育てる</p> <p>○友だちと仲よく遊び 思いやりの心を育てる</p> <p>○自分で考え 自ら表現する喜びを知る</p>
--

3. 利用定員

利用 定員	年齢 区分	満3歳 児	3歳 児	4歳 児	5歳 児	合計
	1号	75		75	75	225
	2号	0	13	13	13	39
	合計	88		88	88	264

4. 職員の内容

園長	1名
副園長	1名
常勤教諭	10名
非常勤教諭	3名
事務	1名
バス運転手	3名

5. 委託医

医療機関名称	須田小児科内科クリニック
所在地	埼玉県蓮田市東5丁目8-1
電話番号	048-764-5699
委託内容	内科検診・内科相談

6. 委託歯科医

医療機関名称	内村歯科医院
所在地	埼玉県蓮田市井沼843-7
電話番号	048-766-9046
委託内容	歯科検診・歯科相談

7. 教育・保育を行う日及び時間帯

開園日	【1号認定児】月曜日から金曜日及 び当園が定める開園日
開演時間	【2号認定児】月曜日から土曜日 【1号認定児】8:30~14:00 【2号認定児】7:30~18:30
休園日	・日曜日、祝祭日 ・園の定める休園日（1号認定児）

8. 特定費用

毎月	父母の会費 500円 教育充実費 1500円 施設整備費 3000円 バス通園費（利用者のみ） 3000円
その他	○個人用品（制服、制帽子、カバン、白 ポロシャツ等） ○個人教材（クレヨン、粘土、自由画帳、 ワーク等、絵本12冊/年） ○給食弁当・牛乳代 1食420円 （実食分/月）

9. 一時預かり事業（預かり保育）

預かり保育 （通常保育時）	（早朝） 7:30~8:30 （保育後） 14:00~18:00
預かり保育 （半日保育時）	（早朝） 7:30~8:30 （保育後） 11:30~14:00
預かり保育 （長期休業時）	（早朝） 7:30~8:30 8:30~18:00
利用料	1時間あたり250円

10. 入園・退園・卒園などについて

入園	（入園資格） 本園に入園することのできる者 は、満3歳から小学校就学の始期 に達するまでとする。 （入園許可） 入園は、園長がこれを許可する。 （入園手続き） 入園希望者は、所定の申込み書に 必要事項を記入し、園長に提出し なければならない。
選考基準	①1号認定子どもについて、定員 を超える入園申込みがあった 場合、近隣地域を優先した上 で、面談や子供の行動観察を経 て、園長が決定する。 ②2号認定子どもについては、園 児の居住する市町村の行う利 用調整を経て、決定する。
転園	（転園） 転園しようとする者は、その理由 を記して保護者から園長に願 い出るものとする。
退園	（退園、休園） 退園又は休園しようとする者は、 その理由を記して保護者から園 長に願 い出るものとする。

11. 緊急時における対応方法

○当園の教職員は、教育・保育の提供を行って いるときに、園児に病状の急変、その他緊急事態 が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の保 護者に連絡する等、必要な措置を講じます。 ○教育・保育の提供により事故が発生した場合は、 蓮田市及び園児の保護者等に連絡するととも に、必要な措置を講じます。 ○登園は、事故の状況や事故に際して採った処置 について記録するとともに、事故発生の原因を 解明し、再発防止のための対策を講じます。非 常災害、緊急時に備え、家庭との連絡網を作成 するとともに、一斉メールシステムを設置し、 家庭への連絡がスムーズにできるよう準備して います。

12. 非常災害対策

防火管理者	鎌形 悟
消防計画届出年月日	令和4年8月31日
避難訓練 対策	学期1回以上 非常災害に備えて、消防計画を作 成するとともに、防火管理者を定 め、毎学期1回以上の避難訓練等 を実施します。非常災害、緊急時 に備え、一斉メールシステムを設 置し、家庭への連絡がスムーズに できるよう準備しています。

13. 賠償責任保険等の加入状況

保険会社	保険の種類
JK損害保険	賠償責任保険
日本スポーツ振興センター	災害救済給付保険

14. 守秘義務及び個人情報の取り扱い

当園の教職員（退職後を含む）は正当な理由なく 業務上知り得た利用者及びその家族の情報をもら しません。ただし、教職員間や行政、学校間にお いて必要性がある場合、必要な範囲で個人情報を 用います。法令に定める場合を除き、利用者及び その家族の個人情報を、予め同意を得ることなく 第三者に提供することはありません。

15. 虐待等の防止のための措置

登園の園長が責任者となり、園児の人権を擁護し、 虐待の防止等を図ります。そのために必要な研修 を行います。また、虐待が疑われる場合は、保護 者との連携を密にするとともに、必要に応じて関係 機関等に通報することがあります。 園児の人権を尊重し、園児に身体的苦痛を与え、人 格を辱める等の行為は行いません。

16. 相談・苦情対応に関する事項

相談・苦情対応担当者	鎌形 悟
相談・苦情対応責任者	折原 弘美
受付方法	面接、電話、文章等