

令和7年度 こども園さかえ重要事項説明書

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	社会福祉法人 さかえ会
事業者の所在地	五所川原市大字湊字船越 224 番地 3
事業者の連絡先	0173 (34) 3404
代表者氏名	理事長 澁谷 省吾

(2) 施設の概要

種別	幼保連携型認定こども園					
名称	こども園さかえ					
所在地	五所川原市大字湊字船越 224 番地 3					
連絡先	(電話番号) 0173 (34) 3404 (FAX 番号) 0173 (34) 7798					
施設長氏名	園長 澁谷 典子					
開設年月日	平成 27 年 4 月 1 日 (昭和 37 年 4 月 1 日 さかえ保育園)					
利用定員	年齢区分	0 歳児	1～2 歳児	3 歳児	4～5 歳児	合計
	1 号	— 人	— 人	8 人	7 人	15 人
	2 号・3 号	15 人	37 人	12 人	36 人	100 人
	合計	15 人	37 人	20 人	46 人	115 人
当園の基本理念・方針		・こども園さかえは、「教育基本法、児童福祉法、子ども子育て支援法、認定こども園法」の示すところに従い、子どもの健全な心身の発達を図り、子育て家庭の豊かな生活の実現と地域の子育て文化の創造を目指し、すべての子どもの教育及び保育事業を行うものである。教育及び保育にあたっては、子どもの最善の幸福のため人権や主体性を尊重し、保護者や地域社会と連携を図りながら子育て支援を行い、子どもの教育及び福祉を積極的に増進するものである。 ・教育及び保育方針は、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の示すところに従い、子どもの健全な心身の発達を図りつつ生涯にわたる人格形成の基礎を培うために、楽しく望ましくふさわしい環境を通して、子どもに対する教育及び保育を一体的に行い、保護者に対する子育て支援を総合的に提供することを基本とする。職員が教育及び保育に臨む姿勢においては、人権の尊重とプライバシーの保護の基に、子どもの利益を最優先し、子どもの育ちを家庭と連携して支援していくとともに、保護者及び地域が有する子育てを自ら実践する力の向上に資するため、保護者との信頼関係のもとに、相互理解を図るよう努め、よりよい教育及び保育のために努力研鑽するものである。				

2.提供する特定教育・保育の内容

生活習慣の形成	基本的な生活習慣、社会的な生活習慣、心の習慣の形成
人との関わり	情緒の安定、思いやり、コミュニケーション、挨拶、約束、善悪の判断等
自然や社会等との関わり	自然事象・社会事象の学び、りんご栽培自然体験活動
特別教育保育活動	英会話教室、スイミング、サッカー教室

(1) 年間行事予定

月	行事内容
4 月	入園・進級式、内科・歯科健診
5 月	こどもまつり、参観日
6 月	歯みがき講習会、防災総合訓練、運動会
7 月	七夕まつり
8 月	夏祭りごっこ、サッカー大会
9 月	十五夜
10 月	内科・歯科健診、作品展、防災総合訓練、JFA キッズサッカー大会（年長）
11 月	七五三のお祝い、勤労感謝訪問
12 月	発表会、クリスマス会
1 月	もちつき会、参観日
2 月	節分豆まき会、お別れ会
3 月	ひなまつり、卒園式、入園説明

3.職員の職種、員数及び職務内容

園長	1 名	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させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。また、子どもの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、教育及び保育における一体的な管理運営を行う。
主幹保育教諭 （教育・保育）	2 名	主幹保育教諭は、園長を助け、その命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。また、教育及び保育の内容に関する全体的な計画（教育課程を含む）の改善並びに職員の資質向上に取り組み、園児及び子育て支援事業利用者等の担当者に対し助言指導を行う。
副主幹保育教諭	1 名以上	副主幹保育教諭は、主幹保育教諭を補佐し、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。また、教育及び保育の内容に関する全体的な計画（教育課程を含む）の改善並びに職員の資質向上に取り組み、園児及び子育て支援事業利用者等の担当者に対し助言指導を行う。
保育教諭	15 名以上	保育教諭は、園児の教育及び保育について、全体的な計画（教育課程を含む）に基づき、指導計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
栄養士又は栄養教諭	2 名以上	栄養士又は栄養教諭は、園児の発達段階に応じた栄養管理・栄養指導をつかさどり、献立の作成と調理を行い食育に関する活動等を行う。
看護師又は養護教諭	1 名以上 （乳児 9 名以上の 場合）	看護師又は養護教諭は、園児の健康や衛生等の養護をつかさどる。
事務員	1 名以上	事務員は、事務用品や備品の管理・起案点検、パソコンや登降園システムの管理、事務教務の一切を行う。
支援員	1 名以上	支援員は、地域子育ての支援、保育の補助等を行う。

4.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	
保育時間	教育標準時間	8時30分～12時30分の内
預かり保育	保育時間	朝：7時00分～8時30分 夕：12時30分～18時00分
延長保育		夕：18時00分～
休業日	土曜日・日曜日・祝日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	
	夏季休園（7月24日～8月16日）	
	冬季休園（12月24日～1月7日）	

【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00分～18時00分の内
	保育短時間	8時00分～16時00分の内 ※就労形態により 7:30～15:30 の利用も可
延長保育	保育標準時間	夕：18時00分～
	保育短時間	朝：7時00分～8時00分 夕：16時00分～
開所時間		7時00分～18時00分
		18時00分～延長保育有り
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	

5.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	【1号認定子ども】 ・施設の管理者が定めた選考方法による 【2号・3号認定子ども】 ・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施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき ・支給認定保護者から本園の利用の取り消しの申し出があったとき ・市町村が本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
利用に当たっての留意事項	・保護者は、登園及び降園の際、登降園システムにカードをかざして登園時刻及び降園時刻を正しく記録し、降園時刻の記録が無い場合は、最終利用時刻として延長保育料の請求もありうる為、カードを忘れた際に、当日その場で職員に申し出るものとする ・園児が病気その他の理由により欠席又は遅刻するときは、保育開始の時刻までにその旨を保護者から園長に届け出なければならない ・感染症等にかかり、またはかかったおそれのある園児に対して、出席停止を命ずることがある ・入園手続が行われない者について、入園許可を取り消すことがある ・運営規程（園則）に反し不正などにより信頼を欠く行為がある場合について、入園許可を取り消すことがある ・心身の発達が著しく他の模範となる者は、これを褒章することがある ・他の園児に対し、教育上好ましくないとされる者は、これを1週間以内の登園停止とすることがある ・利用料の未納が納期後1か月以上に及んだ園児について、登園を停止し、なお、引き続き利用料を納付しないときは、これを除籍することがある

6.緊急時対応方法

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、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

教育・保育の提供により死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う事故（意識不明の事故を含む）が発生した場合は、五所川原市子育て支援課及び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、損害賠償を速やかに行う。

7.非常災害対策

火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、採るべき措置について具体的計画を立てるとともに、これに対する不断の注意と訓練に努めるものとする。具体的計画のうち、消防法令に基づく消防計画については、策定及び変更の都度、所轄の消防署へ届出を行うものとする。

避難及び消火に対する訓練は、毎月 1 回以上行い、適時に通報や救出などその他の必要な訓練を行うものとする。その他 BCP 計画に基づき、災害発生時の対処法について職員間で確認を取り、各担任は引き渡しカードの点検を行う。非常災害における園児の安全確保については、日頃より、所轄の消防署その他の関係機関、地元住民等との連携を図るよう努めるものとする。

8.虐待防止対策

人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備、職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止、虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施、その他虐待防止のために必要な措置を講ずる。

9.相談・要望・苦情相談

相談・苦情受付担当者	主幹保育教諭	中村 麻美、成田 絵梨香
相談・苦情解決責任者	園長	澁谷 典子
第三者委員	社会福祉法人さかえ会 監事	大澤 公至
		小田桐 智毅

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情受付担当者又は第三者委員が保護者又は関係者からの苦情を受け付けた場合は苦情解決責任者に報告し、苦情解決責任者は苦情を申し出た者と、改善策等の話し合いを行う。

本こども園での要望等処理で納得がいかない場合は、青森県社会福祉協議会の青森県運営適正化委員会に、要望等を申し出ることができる。

10.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	「ほいくのほけん・こどものほけん」ゼンポ
保険の内容	地震セット（特定感染症＋地震等天災危険補償コース）
保険金額	（施設賠・生産物賠）対人 1 名・1 事故 10 億円 対物 1 事故 1,000 万円 （漏水事故補償）社会福祉充実計画に基づく事業の賠償責任：1,000 万円 免責金額：無し （特定感染症対応）1 事故 1 記名被保険者あたり期間中 20 万円 免責金額：無し （管理財物補償）1 事故 100 万円 免責金額：無し （園児団体傷害保険）死亡・後遺障害 230 万円、入院日額 3,000 円、通院日額 2,000 円

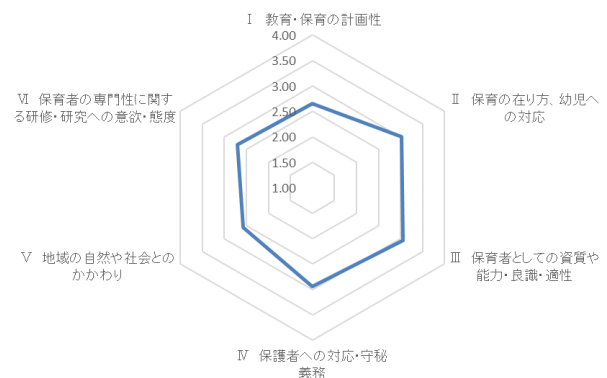
保険の種類	「災害共済」独立行政法人日本スポーツ振興センター
保険の内容	負傷、疾病、障害、死亡
保険金額	(障害見舞金) 4,000 万円～88 万円 (死亡見舞金) 3,000 万円 運動などの行為に起因する突然死 3,000 万円 運動などの行為に関連のない突然死 1,500 万円

11.個人情報の取り扱い

個人情報保護法に基づき、職務上知り得た個人情報等を他に漏らさないこと。退職後も同様とする。 個人情報等を他に漏らした者は、個人情報保護法に基づき罰則を受ける。
--

12.職員自己評価の結果

I 保育の計画性	2.66
II 保育の在り方、幼児への対応	3.01
III 保育者としての資質や能力・良識・適性	3.06
IV 保護者への対応・守秘義務	2.94
V 地域の自然や社会とのかかわり	2.57
VI 保育者の専門性に関する研修・研究への意欲・態度	2.70



4 よくできている 3 まあまあできている
2 あまりできていない 1 まったくできていない

13.施設関係者評価

13-(1) 本園の教育・保育目標

「生きる力」健康で安全な生活のための基本的習慣や態度を育てる 「尊ぶ力」 人への愛情や信頼感を育て、自立と協同の態度や道徳性の芽生えを育てる 「学ぶ意欲」身の回りの自然や社会に興味や関心を持ち、遊びを通して学ぶ力を育てる

13-(2) 本年度に取り組む重点事項

子ども主体の教育・保育の展開 公開保育による職員の質向上を図る取り組み 架け橋プログラムの実現（小学校への円滑な接続）
--

14.職員勤務体系

月曜日～土曜日

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
園 長														8時30分～17時30分
主 幹														8時～17時
〃														8時30分～17時30分
保育教諭														7時～16時
〃														7時30分～16時30分
〃														8時～17時
〃														8時～13時
〃														8時30分～17時30分
〃														8時30分～16時00分
〃														8時30分～16時30分
〃														9時～18時
〃														9時30分～18時30分
栄養士														7時30分～16時30分
〃														8時～17時
〃														9時～18時
看護師														8時～17時
事務員														8時30分～17時30分
支援員														9時～15時
保育補助														9時～16時00分

※非常勤職員も含む

15.利用者負担額一覧表

別表1 給食費

区 分	副食費（おかず、おやつ等）	主食（ご飯、パン、麺類等）
1号認定	月額 4,900 円	月額 600 円
2号認定		
3号認定	利用者負担額に含まれている為無料	

給食費について、3号認定の園児は、昼食代を徴収しないものとし、1・2号認定の園児は、欠席にかかわらず徴収するものとする。但し、1・2号認定の園児で、市町村より免除されている場合は、副食費分を無料とする。また、免除対象者以外の1・2号認定の園児が、長期休業期間（夏休み・冬休み）などにより、1週間（開園日連日6日以上）の休みが生じ、前月の20日までに書類による申し出をした場合は、休み分を差し引いた昼食代とする。また、延長保育の軽食並びに休日保育のおやつは、こども園が提供し、休日保育の昼食は、各自用意するものとする。

別表2 通園送迎費

バス利用片道	バス利用往復
月額 500 円	月額 1,000 円
在園弟妹2人目以上半額	

別表3 一時預かり利用料及び延長保育利用料

1号・2号・3号認定用表

区分	認定	基本時間	一時預かり時間	一時預かり料	延長保育利用
1号認定 (満3歳以上)	教育標準時間	8:30～12:30 (4時間)	平日 (月～金)		18:00～19:00
			7:30～8:30、12:30～18:00	1日 200円	
			土曜日、夏季・冬季休業日		
			8:30～12:30	1日 200円	
			7:30～8:30、12:30～18:00	1日 200円	
2号認定 (満3歳以上)	保育標準時間	7:00～18:00 (11時間)			100円
	保育短時間	8:00～16:00 (8時間)	7:00～8:00、16:00～18:00	1日 200円	
3号認定 (満3歳未満)	保育標準時間	7:00～18:00 (11時間)			
	保育短時間	8:00～16:00 (8時間)	7:00～8:00、16:00～18:00	1日 200円	

1号認定者は、土曜日及び夏・冬休みが基本的に休日である為、利用しなければならない場合は、預かり保育対象児として上記のとおりとする。但し、本園の都合による行事であって、保護者同伴の場合は、無料とする。

2号及び3号の保育短時間の認定者は、基本時間を8:00～16:00とするが、就労形態により7:30～15:30の短時間利用も認めるものとする。

非在園児用表

年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
金額	日額 2,000 円			日額 1,500 円		

在園していない子どもの一時預かりは、8 時から 17 時の時間内で上記のとおりとする。

別表 4 休日保育利用料

2 号認定・3 号認定用表

年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
金額(円)	2,000			1,500		

1 号認定用表

年齢	満 3 歳児・3 歳児	4 歳児	5 歳児
金額(円)	日額 1,500		

1 号認定の休日保育料（日曜・祝祭日）については、一日（8 時～17 時）単位で上記のとおりとする。