

重要事項説明書（利用契約書）

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人ふじみ会
代表者氏名	理事長 藤田 光子
法人の所在地	弘前市大字紺屋町187-2
法人の電話番号	0172-32-0396
定款の目的の定めた事業	幼保連携型認定こども園 富士見保育所の経営

2. 事業の目的

事業の目的	・就学前児童にとって最もふさわしい集団生活の場として、家庭との連携を図り、個人の尊厳の保持と心身ともに健やかな「育ち」を支援することを目的とする。
運営方針	・小学校就学までの子どもの成長と発達を見据え、一貫した保育・教育を行う場です。乳児・幼児は生涯にわたる人としての土台を培う大切な時期です。だからこそ、あそびの中から生きるために必要な能力・知恵をたくさん養うことが重要になってきます。四季の変化を肌で感じ、人と触れ合いながら生きる楽しさ、喜びを感じながら成長できる保育・教育をめざしていきます。

3. 施設の概要 〈名称・所在地・利用定員・その他〉

名称	幼保連携型認定こども園 富士見保育所
所在地	青森県弘前市大字紺屋町187-2
認可及び認定	設立認可昭和29年3月27日 / 幼保連携型認定こども園認定平成27年4月1日
電話番号	TEL 0172-32-0396 FAX 0172-88-7396
施設長氏名	所長 藤田 俊彦
職員数	22名

幼保連携型認定こども園 富士見保育所 の 定員 (2019年4月1日現在)

利用認定と認定時間	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
クラス名	つぼみ	たんぼぼ	ちゅうりっぷ	ひまわり	さくら	すみれ	
1号認定				5名	5名	5名	15名
2号認定				17名	15名	16名	48名
3号認定	10名	15名	12名				37名
定員合計	10名	15名	12名	22名	20名	21名	100名

扱う保育事業の種類	産休明け保育・延長保育
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を定期的実施し、保育・教育に関する能力の向上に努めています。
職員への研修実施状況	内部研修 年11回 ・ 外部研修 年1回以上実施
嘱託医	城東こどもクリニック 院長 松原 徹
嘱託歯科医	城西歯科クリニック 院長 澁谷 哲司

4. 開園日・開園時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで（通常）	
開園時間	2・3号認定	7:00～19:00（うち延長保育時間 18:00～19:00）
	1号認定	9:00～13:00（教育時間 4時間のみ）
休園日	2・3号認定	日曜・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日まで） ※その他、所長の判断により休園の必要性がある場合（職員研修を含む）
	1号認定	土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日まで）お盆休み ※その他、所長の判断により休園の必要性がある場合（職員研修を含む）

5. 施設の概要

敷地面積	1031.52㎡	園舎	494.20㎡	（平成22年12月 木のぬくもりの新園舎完成）
建築構造	木造合金メッキ鋼板葺2階建 1階 466.05㎡ 2階 28.15㎡（耐火構造）			
施設の内容	遊戯室 92.75㎡ 保育室A 41.40㎡ 保育室B 38.09㎡ 保育室C 74.53㎡ ほふく室兼乳児室 72.62㎡ 調理室 24.43㎡ 幼児用トイレ11基（内1基和式）			
設備の種類	全保育室LED照明、二重サッシ、全室冷暖房完備、クライミングウォール常設			

6. 職員体制

所長	1人	副所長	1人	主幹保育教諭	1人	指導保育教諭	1人	保育教諭	13人
栄養士	2人	調理師	1人	看護師	1人	用務員	1人	職員合計	22人

※上記は最低基準の予定人員となるため、法令の最低基準以上の職員を常に配置していきます。

7. 保育・教育方針

保育・教育理念	・子どもたちがいきいきとした表情で安定して過ごせる集団生活の場を目指す。
保育・教育方針	・家庭的な雰囲気の中で子ども一人ひとりの個性を大切にし、思いやりとやさしさを育てる
保育・教育目標	・心身ともに健康な子ども ・創造力、思考力ともに豊かな子ども ・自主独立心強く、思いやりがあり、誰とでも仲良くできる子ども ・自分の持っている無限の可能性を伸ばせる子ども ・競争の原理に立たず、互いに愛し合い、平和をつくり出すことの大切さを身につけた子ども

8. 年間計画（詳細については年間行事予定として4月1日に配布します。）

時期	内容	時期	内容
4月	入所・進級おめでとう集会	10月	うんどう会・体育の日（集会）・山登り遠足・人形劇観劇・就学児童説明会（年長児保護者のみ）
5月	子どもの日（集会）・春の交通安全教室（年長児のみ）・ふじみサークル 児童健康診断・ぎょう虫検査	11月	児童健康診断・七五三（集会） ふじみサークル・感謝祭（集会）
6月	親子遠足・食育集会・歯科検診・プラネタリウム見学	12月	クリスマス（集会）・ふじみサークル・もちつき（集会）
7月	七夕（集会）・海遠足・ふじみねぶた	1月	お正月（集会）・歯科検診
8月	ふじみサークル・人形劇観劇	2月	節分（集会）・ふじみサークル
9月	十五夜（集会）・ふじみサークル	3月	ひなまつり（集会）・藍染め体験（年長児）・おたのしみ会・修了式

※お誕生会・身長体重測定・避難訓練・交通安全指導は、毎月行います。

9. 一日の流れ（デイリープログラム）

3歳未満児		時間帯		3歳以上児		
0歳児	1・2歳児			2号認定	1号認定	
順次登園	順次登園	開園 7:00～		順次登園		
検温	遊び	(登園)		自由に遊ぶ		
遊び		8:30～		自由に遊ぶ	順次登園	
授乳・おやつ	おやつ	9:00～	教育時間 4時間 8時間	片付け	自由に遊ぶ・片付け	
午前睡		9:30～		朝の集会		
遊び・散歩	遊び・散歩	10:00～		クラスの活動		
離乳食		11:00～				
遊び		11:20～				
午睡準備	給食	11:40～		給食		
午睡	遊び	12:30～		遊び		
	午睡準備・午睡	12:50～		午睡準備～午睡		降園の準備
		13:00～			降園	
検温・授乳・おやつ	おやつ・遊び	15:00～		おやつ・遊び		
遊び・順次降園	順次降園	(降園) 17:00～				
		閉園 19:00		順次降園		

※朝の集会(9:30)までに登園していただく事にご理解願います。

10. 昼食等について

給食・おやつ	毎月の献立表でお知らせします。
献立の特徴	主食は基本的に白米ですが、メニューによって麺類・パン類となる場合もあります。
行事食	季節の行事に合わせて、特別感のあるメニューを用意しています。(例:ひなまつり→ちらし寿司)
アレルギー等への対応	事前確認→医療機関の診断・指示により→除去または代替食に対応いたします。
衛生管理	調理員及び調乳する保育士は、毎月検便を行っています。
食育活動	・食育年間計画・食育計画(年齢別)・食育だより・食育集会(年間2回)・食材の皮むき・お膳体験・柿の収穫

11. 健康診断について

健康診断	年2回 (5月・11月)	・嘱託医が健診。 結果は、児童票(日々の成長記録)及びクラスだより(個別の成長記録欄)に記載。
歯科健診	年2回 (6月・1月)	・嘱託歯科医が健診。 結果は、児童票(日々の成長記録)及びクラスだより(個別の成長記録欄)に記載。
身体測定	毎月1回	・結果は、児童票(日々の成長記録)及びクラスだより(個別の成長記録欄)に記載。 ※その他、お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら当園にご相談下さい。

12. 保育計画(教育・保育課程を基に作成)

年齢	計画内容
3・4・5歳児	・年間保育計画・月間保育計画・週日案保育計画・個別児童票・幼保連携型認定こども園園児指導要録
0・1・2歳児	・年間保育計画・月間保育計画・週日案保育計画・個別児童票・個別月間計画 (幼保連携型認定こども園園児指導要録・・・転園等の際必要に応じて)
その他	・交通安全計画・避難訓練計画・保健衛生計画

13. 入園申し込みと必要な書類等

市町村へ支給認定申請と保育利用申込みを行う → 支給認定が決定 → 当園より書類を受け取り記入

必要な書類・・・支給認定証（市町村より）、 児童家庭調書・食事調査票・連絡カード（登園より）

1.4. 園と保護者の連絡について

- (1) 0歳児クラスは、乳児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳児の様子を、保育所側はもちろんですが、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。
- (2) 1歳以上児は、登所時や降所時に口頭でのやりとりとなります。園での様子、体調、失敗、けんかなど様子を、保育所側からはもちろんですが、保護者も家庭での様子をはじめ、お聞きになりたいことをできるだけ話すようにしてください。
- (3) 月に1回、園だより、ほけんだより、食育だより、クラスだよりを発行します。月の行事や共通連絡事項、お子様の様子などをお知らせします。

1.5. 保護者の方が用意するもの

園での持ち物等については、「入園案内」をご覧ください。

1.6. 利用料について

利用料（月極利用料）	1号認定	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の保育料基準額による。 給食費は含まれておりません ・給食費・・・1ヶ月 2,000円（欠席時の返金はありません） ※ 保育料+給食費=合計額を徴収いたします。
	2号認定	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の保育料基準額による。 給食費の中に主食分（米飯等）が含まれておりません ・主食費・・・1ヶ月 500円（欠席時の返金はありません） ※ 保育料+主食費=合計額を徴収いたします。
	3号認定	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の保育料基準額による。 給食費が含まれています ※ 保育料を徴収いたします。
<p>※ 利用料（保育料）は月単位での徴収となるため、納入日を経過することにより、請求書等による請求を行います。</p> <p>※ 納入された利用料（保育料）については、欠席等の理由での返金はいりません。</p>		
一時保育料	1号認定	<ul style="list-style-type: none"> ・教育時間 9:00～13:00 ※ 13:30以降の保育時間を利用する場合・・・1時間 500円 ※ 8:30以前の保育は受け付けしていません。
	保育短時間	<ul style="list-style-type: none"> ・9:00～17:00・・・8時間利用 ※ 17:00以降の保育時間を利用する場合・・・1時間 500円 ※ 9:00以前の保育は受け付けしていません。
	一時保育	<ul style="list-style-type: none"> ・9:00～17:00・・・1時間 1,000円 ※ 利用児童は9:00～9:30の間に登園していただきます。 ※屋食代・おやつ代が保育料に含まれます。 ※ 17:00以降の保育は受け付けしていません。

1.7. 支払い方法

保育料 自動引き落とし	<ul style="list-style-type: none"> ・青い森信用金庫口座振替※毎月27日に引き落とし。 ・27日が金融機関休業日の場合は、前営業日
保育料 その他の方法	<ul style="list-style-type: none"> ① 振込【青い森信用金庫弘前支店普通0033897】手数料なし。 ② 振込【青森銀行 亀甲町支店】手数料なし。 ③ 本園職員室まで現金にて支払う。（受付時間 9:00～18:00）
一時保育料	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用日毎に支払う（現金徴収） ② 月末締めにより、翌月請求後支払う（現金徴収）

1.8. 園のご利用に際し留意していただきたいこと

毎朝の確認	・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。
家庭で発熱した場合	・熱が38.0度以上ある場合は、登園を控えてください。
園で発熱した場合	・熱が38.0度以上ある場合は、緊急連絡先へご連絡いたします。但し、その症状によっては、発熱に関わらず連絡する場合があります。
感染症の疑いがある場合	・発熱に関わらず連絡する場合があります。 ・学校保健安全法に従い感染症の流行具合によってはクラス閉鎖する場合があります。
欠席する場合	・欠席の連絡をする場合または登所が遅れる場合は、9時までにご連絡下さい。
投薬について	① 医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。 ② 受診の際、当園指定の「投薬依頼書」をお持ちください。 ③ 登園の際は、薬に「投薬依頼書」を添えて、必ず保育者へ直接お渡しください。
家庭での怪我	・発生状況をお知らせください。怪我の状態の確認もさせていただきます。

19. 賠償責任保険の加入

・当園は、保育の提供にあたり、万全な体制を心がけておりますが、万が一、利用者（園児）の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、当園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。

20. 緊急時の対応方法

・当園は、保育中に園児の身体に急変が生じた場合または、その他必要があると判断した場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医または、嘱託医に連絡をとるなどの必要な措置を講じます。
・保育中に園児が怪我をした場合は、職員が保護者に対して説明を行うこととします。
・保育中に園児が重大な事故、重篤な状況になった場合、保護者に早急にお迎えを要請するとともに、緊急対応に必要な関係各所（救急、行政等）にも連絡し、連携をして対処することとします。

21. 非常災害時の対応

消防計画作成届出書	弘前消防署藤代分署へ毎年度届出	防火管理者氏名 <所長 藤田俊彦>
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	消火器具、自動火災報知設備、非常警報器具、誘導灯。	
避難場所	第1 避難場所「職員駐車場（紺屋町212）」 第2 避難場所「城西小学校」	
不審者訓練	不審者侵入を想定した訓練（年1回）を実施します。	

22. 守秘義務・個人情報保護

・事業者及び従事するすべての職員は、保育を提供する上で知り得た乳幼児、保護者及びその家族等に関する秘密を、第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後及び職員退職後も同様とします。
・提出いただきました個人情報につきましては目的以外には使用いたしません。書類の保管には漏洩のないよう保護強化を徹底し、目的終了後または保管期間（5年）を過ぎた書類は情報の漏洩のないよう処分いたします。
・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って使用します。
・園だより等の配布物・HP等への掲載・行事のDVD作成の目的で、保育場面（児童の姿）の写真や動画を撮影する場合がありますので、予めご理解の上ご了承願います。

23. 相談・苦情の対応

・当園は、相談・苦情対応の窓口を設置し、保育に関する相談、事業全般に関わる要望、苦情等に対して、当園の運営に関して合理的な範囲で、誠実かつ迅速に対応します。

相談 苦情窓口	責任者	所長 藤田 俊彦	担当者	副所長 藤田 咲江	主幹教諭 對馬 幸子	TEL	0172-32-0396
第三者委員	千葉 文久（青少年育成委員）			武田 満（紺屋町町内会員）			
受付方法／面談・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。							

24. 契約期間

契約期間	2019年6月1日から	年3月31日までとする。
・上記の契約期間中に、中途解約する場合、解約を希望する月末が契約終了日となります。		

25. 契約の解除

・保護者の事情等で当園を中途解約する場合、退所日の属する月末から起算して45日前までに、お申し出いただき、当所長宛に書面（退園届書）にて解約を届け出るものとします。＜例：6月20日で契約解除を希望する場合、6月末日契約終了の扱いとなるため、5月16日までに退園届を提出していただくこととなります。＞

※利用料（保育料・給食費）は月単位の保育実施に要する費用となるため、日割り計算方式による返金はありません。

・当園は、次の各号に該当する場合、書面にて保護者へ通知することにより、この契約を解除することができます。

- (1) 保護者が保育に関わる費用の支払いを遅延した場合で、催促期間（30日間）を経過しても支払いがない場合。
- (2) 保護者が当園の施設および当園の近隣地域、保育に従事する職員または他の利用者（園児、保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合。

2019年6月1日

教育・保育の利用契約に際し、本書面に基づき重要事項（契約内容）の説明を行いました。

説明者 社会福祉法人ふじみ会 富士見保育所 所長 藤田俊彦



私は、本書面に基づいて重要事項（契約内容）の説明を受け同意しました。

利用契約者（保護者）氏名 _____ 印

保護者名		利用児童名	性別	入園日
父		第一子		2019年6月1日
母		第二子		年 月 日
		第三子		年 月 日

※ 上記の契約書を証するため、本書2通（原本1通・写し1通）を作成し、事業者・保護者は記名押印の上、事業者は原本を保護者はその写しを保有するものとします。

事業者 社会福祉法人ふじみ会
 幼保連携型認定こども園 富士見保育所
 代表者 理事長 藤田 光子