



幼保連携型認定こども園  
聖ルカこども園  
重要事項説明書



社会福祉法人聖ルカ会

支給認定保護者が利用しようと考えている特定教育・保育について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「館林市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年館林市条例第15号）」に定める第2章第2節「運営に関する基準」の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

#### 1 特定教育・保育を提供する法人について

法人名称	社会福祉法人 聖ルカ会
代表者氏名	清河 直美
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	館林市大街道3-5-1 聖ルカこども園 0276-72-1076
設立年月日	昭和43年4月1日

#### 2 特定教育・保育を提供する施設について

##### (1) 施設の所在地等

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設名称	聖ルカこども園
施設所在地	館林市大街道3-5-1
連絡先	0276-72-1076
開園年月日	令和8年4月1日

##### (2) 施設の運営の方針

運営の方針	<p>聖書の言葉「私があなたの隣人を愛したように、あなた方も隣人を愛しなさい。」という隣人愛が聖ルカこども園の理念です。この理念の基、全ての子ども達が、明るく、優しく、素直で、健やかに育つための、お手伝いをします。</p> <p>又地域の機関と連携し「子育て広場として」地域の子育て支援を行います。</p>
-------	---

##### (3) 開所日

開所日	月曜～土曜日
-----	--------

##### (4) 開所時間

開所時間	区分	月曜～金曜日	土曜日
	教育標準時間	午前9時～午後2時	

	保育標準時間	午前7時～午後6時	午前7時～午後6時
	保育短時間	午前8時分～ 午後4時	午前8時～ 午後4時

(5) 延長保育提供可能な日と時間帯

時 間 帯	区 分	月曜～金曜日	土曜日
	教育標準時間	午前7時～午前8時	午前7時～午前8時
		午後4時～午後6時30分	午後4時～午後6時30分
	保育標準時間	午後6時～午後6時30分	午後6時～午後6時30分
	保育短時間	午前7時～午前8時	午前7時～午前8時
		午後4時～午後6時30分	午後4時～午後6時30分

(6) 休業日(教育認定)

内 容	期間・時間	備考
年末年始	12月29日～1月3日(日曜日を含む場合は、日にちが変わります)	
学年始休業	4月1日～4月4日	
夏季休業	8月中旬(家庭保育協力期間)	
祝日	カレンダーどおり	

当園は、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

休業日(保育認定)

内 容	期間・時間	備考
年末年始	12月29日～1月3日(日曜日を含む場合は、日にちが変わります)	
祝日	国民の祝日に関する法律に規定する期日	

(7) 職員体制

園 長 名	清河 素晴
-------	-------

職 名	人 数		
園長	(常 勤)	1名	
副園長	(常 勤)	1名	
主幹保育教諭	(常 勤)	2名	(非常勤) 0名
保育教諭	(常 勤)	13名	(非常勤) 5名
栄養士	(常 勤)	2名	(非常勤) 0名
調理員	(常 勤)	0名	(非常勤) 1名
事務員	(常 勤)	1名	(非常勤) 0名
保育助手	(常 勤)	0名	(非常勤) 2名
嘱託医	(常 勤)	0名	(非常勤) 2名
嘱託薬剤師	(常 勤)	0名	(非常勤) 1名

- ※ 基本的な職員の勤務時間は、8時30分から17時30分までです。  
ただし、主幹保育教諭及び保育教諭は、開所時間及び延長保育時間等を通じて、  
ローテーションにより勤務します。  
年度により人数が変わることがあります。

### 3 提供する教育・保育の内容及び費用について

#### (1) 提供する保育の内容について

基本の教育・保育	午前7時	登園開始（保育標準時間）
	午前8時	登園開始（保育短時間）
	午前9時	登園開始（教育標準時間）
		↓
	午前10時	午前のクラス別教育・保育開始
		↓
		（おやつ）…未満児のみ
		↓
	午前12時	昼食
		↓
午後1時	午後の保育開始	
	（お昼寝・・・5歳児は運動会まで）	
午後2時	お迎え（教育標準時間）	
	↓	
午後3時	（おやつ）	
	↓	
午後4時	お迎え（保育短時間）	
	↓	
午後6時	お迎え（保育標準時間）	

延長保育	午後 6 時 ~ 午後 6 時 30 分	延長保育の部屋へ移動 ↓ 延長保育開始 ↓ (おやつ) ↓ お迎え
不定期実施		(5 歳児) ひらがなの練習 数の練習 楽器の演奏など (4・5 歳児) (3 歳以上) 合同礼拝 リトミック (3 歳未満) 言葉の練習 トイレトレーニングなど
主な年間行事		入園式 誕生会 (毎月実施) 親子遠足 (3 歳以上) 歯科検診 花の日礼拝 (年長は施設訪問) プール開き お泊り保育 (年長) 夏まつり 内科健診 防災訓練 年長食育活動 保育参観 運動会 あんず組・そら組の交流開始 収穫感謝の礼拝 クリスマス会 人形劇観劇 進級説明会 クラス懇談会 豆まき集会 内科健診 学校見学 (第一小学校) お別れ遠足 お楽しみ会 卒園式
その他の便宜の提供		アレルギー食

(2) 保育料、実費徴収金について

項 目	金額	備考
保 育 料	館林市が定めた保育料	住民税により決定します。 (0~2 歳児のみ)
( 延 長 保 育 料 )		
保 育 標 準 時 間	100円	30分あたり
		翌月に徴収
保 育 短 時 間	100円	30分あたり
		翌月に徴収

( 実 費 徴 収 分 )			
米	代	8 0 0 円	3 歳 以 上
副 食	費	5 1 0 0 円	
教 材	費	5 0 0 円	月額
保 護 者 会	会 費	6 0 0 円	月額
絵 本	代	実費	月額
行 事	費	実費	行事の際に徴収

- ① 毎月納付分口座振替：毎月 15 日（銀行休業日の場合は前営業日）  
指定口座：群馬銀行
- ② 実費（延長保育料・行事費）：月末締め翌月 15 日払い  
指定口座：群馬銀行  
※口座をお持ちでない方は群馬銀行に口座開設をお願いします。
- ③ 臨時で徴収するお金が発生した場合は、事前に通知いたします。
- ④ 保育料等の支払いが未納の場合は、サービスが提供できない場合があります。  
口座振替ができなかった場合には請求させていただきますので月末までお支払いください。  
聖ルカこども園運営のために必要な費用となりますのでご理解ください。  
(未納が2か月を超えると契約の継続ができなくなります。)

### (3) 障害児の受け入れ体制について

障害をお持ちの園児を受け入れる場合は、入園前に、障害の様子について保護者の方と話し合いを持たせていただいたうえで、保育の方法を決めさせていただきます。養育手帳や障害手帳がある場合は、必ずご提示ください。また、医師等の専門家の診断書等により、保育の方法を確認させていただきます。

なお、事前に伺った障害の状態と、実際の園児の状態が著しく違う（障害が重度化している）時は、当園の保育教諭・保育体制では対応できない場合があります。その場合は、入園をお断りすることがあります。

### (4) 入園時の提出書類

入園時には、以下の書類を提出していただきます。

- ① 当園所定の保育台帳
- ② 送迎確認・緊急時連絡表
- ③ アレルギー等注意事項一覧

## 4 職員の禁止行為

本園の職員は、次の行為は行いません。

- ① 在園児への虐待、暴力行為
- ② 医師からの指示・保護者の同意を得ていない、医療行為
- ③ 特定の在園児への特別扱い（身体に障害がある等の理由がある場合を除く）
- ④ 職員の施設内での飲酒、喫煙
- ⑤ 在園児又は保護者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

また、園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職名)主幹教諭 (氏名)石井瑠美
-------------	----------------------

## 5 秘密の保持と個人情報の保護について

① 在園児及びその保護者に関する秘密の保持について	<p>ア 当園は、在園児の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 当園及び職員は、保育を行う上で知り得た在園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、卒園後においても継続します。</p> <p>エ 当園は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>ア 当園は、在園児の保護者から予め文書で同意を得ない限り、在園児の個人情報を用いませぬ。また、在園児の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、在園児の保護者の個人情報を用いませぬ。</p> <p>イ 当園は、在園児及びその保護者に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 当園が管理する情報については、在園児の保護者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は在園児の保護者の負担となります。）</p>

## 6 相談窓口について

園への相談・苦情等の受付	相談担当者氏名	石井瑠美
	☎番号	0276-72-1076
	受付曜日及び受付時間	月～金、午後1時～午後6時

※ 直接受け付ける以外にも、投書箱（苦情受付箱）を、玄関前に設置しています。お話し難しい場合や匿名でのご相談の場合は、ご利用ください。

園以外の相談・苦情等の窓口	第三者委員	中村和弘 平井淳子
	館林市こども福祉課	0276-72-4111
	群馬県児童福祉課	027-226-2626

#### 7 緊急時の対応について

保育中に、在園児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに提携医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者が予め指定する連絡先にも連絡します。

#### 8 事故発生時の対応及び賠償について

保育サービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、保育サービスの提供に伴って、当園の責めに帰すべき事由により園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、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。

なお、当園は、下記の賠償責任保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	ほいくのほけん
補償の概要	保育中の事故、遠足・運動会時の事故など

#### 9 非常災害対策について

火災や大規模な地震などの非常災害の場合、別途定められた避難マニュアルに従い、迅速に園児を避難させます。市指定の避難場所は、第一小学校の校庭となります。

#### 10 保育の記録について

- (1) 保育の実施ごとに、実施日、内容等を記録し、保管するとともに、保護者への開示（連絡帳等）を行うことで、確認を受けることとします。
- (2) 記録は、卒（退）園後、5年間保存します。
- (3) 保護者は、個人情報等を除いて、保存される保育記録の閲覧及び複写物（複写する場合は、複写代は実費をご請求させていただきます）の交付を請求することができます。

#### 11 契約解除（退園）について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますので、ご注意ください。また、下記の(1)～(3)の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談ください。

- (1) 保育を必要とする事由がなくなった場合や、求職中の保護者で、指定の期日（入園後2か月以内）までに認定の要件を満たさない方。
- (2) 正当な理由がなく、保育料が2か月以上未納の場合。
- (3) 正当な理由がなく、1か月以上こども園を休んだ場合。
- (4) 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。

- (5) その他、前号(4)以外に、当園長と保護者の間で協議し、当園の利用を継続することが園児の健やかな成長を妨げると判断した場合。

## 12 利用していただく上で留意していただくこと

(1) 当日に欠席又は登園が遅れることを連絡する場合、午前8時30分までにコドモンにて連絡ください。登園はなるべく午前9時までにお願ひします。やむを得ず遅くなる時は、8時30分までに連絡ください。欠席遅刻の連絡なく登園していない場合は安全確認のため、9時30分の時点でコドモンアプリから連絡が入ります。電話での対応は基本としてお受けしかねますのでアプリのご利用をお願い致します。尚、9時30分以降お仕事の都合で急遽お迎え時間や送迎者の変更があった場合におきましては、電話にて直接ご連絡ください。(保育中の為、アプリで連絡されても担任が端末確認することが難しいため)

(2) 体温が平熱より1℃以上高い場合、若しくは37.5℃以上の場合には登園を控えてください。また、登園後、37.5℃を超えた場合、もしくは平熱より1℃を超えた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。なお、体温が規定値以下でも、体調や感染症の流行状況によっては早期の連絡をさせていただきます。お子様の状態によってはお迎えのお願いやその時々のお容態についてご連絡(ご相談)する場合がありますのでご了承下さい。

(3) 検温はご家庭で登園前に済ませ、併せてアプリへの入力をお願い致します。

(4) 小学校、他の特定教育・保育施設その他の機関に対してお子様の情報提供をさせて頂く場合がございますので承知おきください。

上記内容について、「館林市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成 26 年館林市条例第 15 号）」に定める第 2 章第 2 節「運営に関する基準」の規定に基づき、保護者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	令和 8 年 月 日
---------------	------------

施設	所在地	館林市大街道 3-5-1
	法人名	社会福祉法人 聖ルカ会
	代表者名	清河 直美
	こども園名	聖ルカこども園
	説明者氏名	清河 素晴

こども園から上記内容の説明を受け、同意しました。

保護者	住所	
	氏名	
園児名	氏名	

(※代理で説明を受けた場合に記入)

代理人	住所	
	氏名	