

うるま市立赤道こども園重要事項説明書

1 施設運営主体

名称	うるま市
所在地	うるま市みどり町一丁目1番1号
電話番号	098-974-3111
代表者氏名	うるま市長 中村 正人

2 利用施設

施設の種類	公立幼保連携型認定こども園								
施設の名称	赤道こども園								
施設の所在地	うるま市字赤道 921 番地								
連絡先	本園：098-973-1217								
管理者	園長								
対象児童	保育を必要としない満3歳以上の園児（以下「1号認定園児」という） 保育を必要とする満3歳以上の園児（以下「2号認定園児」という）								
利用定員	認定区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	小計	合計
	1号認定	—	—	—	10	10	10	30人	70人
	2号認定	—	—	—	5	10	25	40人	
	3号認定	—	—	—	—	—	—	—	
認可年月日	令和5年4月1日								

3 施設・設備等の概要

(1) 施設

赤道こども園本園		
敷地	敷地全体（小学校と一体）	26,654,00 m ²
	園庭	1,0005,36 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート造・その他
	延べ面積（小学校と一体）	4,118,65 m ²

(2) 主な設備

設 備	部 屋 数
保育室	6 室（3・4・5 歳児）
遊戯室	1 室
事務室	1 室
園児トイレ	5 室

4 施設の目的・運営方針

うるま市立赤道こども園（以下「当園」という）は義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児の子どもに対する教育及び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、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とします。

当園は、うるま市立認定こども園設置条例、その他関係法令を遵守し運営するものとします。

5 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年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づき、教育・保育の提供を行います。

教育・保育理念

子どもの主体性、好奇心などを重視した遊びや体験を通し、生涯の基礎となる教育・保育を展開し、「生きる力の基礎」をはぐくむことを目指します。

教育・保育方針

- 教育・保育の具現化を図り、目標達成に向けて全職員で共通理解し、協力し合う園運営に努めます。
- 教育及び保育効果を高める環境づくりや施設整備の充実に努めます。
- 研修や実践研究に積極的に取り組み、保育教諭としての専門性を高めます。
- 保護者や地域と相互理解を深め、信頼関係の構築を図り、よりよい関係づくりに努めます。
- 小学校と細やかな連携を図っていくことにより、就学へ向けての円滑な接続に努めます。

教育・保育目標

- 元気な子
- 心豊かで思いやりのある子
- よく聞き考える子

教育・保育の内容

- (1) 子どもの発達や学びの連続性を踏まえ、満3歳以上から小学就学前までの一貫した教育及び保育を提供します。
- (2) 遊びを中心とした園児とした生活において、子どもが主体的に学ぶ環境を整えることで、環境を通した教育・保育を提供します。

- (3) 食事については、全ての活動の源となる大切なものと認識しています。
そのため、安心して食べることができ、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。

<食事の提供時間>

	昼 食	午後間食（おやつ）	備 考
3 歳児	12 時 00 分頃	15 時頃 ★ 2 号認定児のみ ※ 1 号認定児は一時預かり利用児のみ	外部搬入 ★ 起産石川による食事の提供
4 歳児	12 時 00 分頃		
5 歳児	12 時 00 分頃		

- ① 献立表は毎月別途お知らせします。
 ② アレルギー児は事前にご連絡ください。「申請書」の提出があります。
 ●「アレルギー疾患生活管理申請書」⇒「アレルギー疾患生活管理指導表」「食物除去指示書」

(4) その他

① 一時預かり保育について

1 号認定園児の預かり保育については年度初回利用時に「一時預かり事業利用申込書（幼稚園型）」の申請が必要となります。初回時に QR コードより、お申込みください。利用料金は一月分まとめて徴収いたします。

(P6 別表 1 参考)

② 時間外保育について

2 号認定園児の時間外（延長）保育については年度初回利用時に「時間外保育申込書」が必要となります。初回時に QR コードより、お申込みください。利用料金は一月分まとめて徴収いたします。

利用方法（月額・日毎）の変更がある場合は再度「時間外保育申込書」の提出が必要となります。利用料については、一月分まとめて徴収いたします。(P6 別表 1 参考)

③ 登降園について

- ・お子様を園に送る際には、保護者の方は玄関内までお子様と一緒に送りください。(※感染症等の状況により、変更もあります。)
- ・尚、登降園の管理はコドモンにて行います。ご協力をお願いいたします。
- ・登降園は、保護者が責任をもって送迎して下さい。また、迎える方が代理になる際は、必ず事前にご連絡下さい
- ・欠席する場合は、早めにご連絡下さい。
- ・送迎後は速やかにご帰宅をお願いします。(駐車場の入替え・遊具等での事故防止)

④ 送迎時の駐車について

- ・こども園駐車場は、赤道小学校運動場側駐車場になります。(赤道小学校体育館が完成に至るまで) ご利用の際は、朝の交通安全整理当番のご協力をお願いいたします。
- ・駐車場内では、必ずお子様の手をつなぐ等安全に十分留意してください。
- ・時間帯により混み合うことがありますので、お互いに譲り合い、ご利用下さい。
- ・車から離れる時は必ず施錠し、貴重品を車中に置かないようにして下さい。

- ・駐車場内及び路上でのいかなる事故等についても当園では保障致しかねますので、細心の注意をもって運転してくださいませようお願いします。
- ・園児と小学生の兄弟姉妹の同乗での駐車はお断りをしております。小学生は学校付近の安全な場所で下車させてください。（※すべてのご家庭に公平を期すためのお願いです。）

⑤ 保護者に対する子育て支援について

こどもの利益を最優先に、家庭と連携して子どもの育ちを支援していくと共に保護者が子育てを自ら実践する力の向上に資するよう支援します

- ・関係機関、専門機関との連携
- ・育児相談、保護者面談、保育参加、おたより等（園だより・クラスだより・給食献立・保健だより・食育だより・ドキュメンテーションによる掲示）

⑥ 与薬について

医療行為に当たるため、園での薬の服用等は、原則として禁止されています。ただし医師の判断により、治療のため薬の処方が必要とされた場合に限り、保護者の承認を得たうえで行うことができます。服用の必要がある場合は「与薬依頼書」への記入をお願いします。

- ・薬は（粉薬・水薬）1回分だけ預かります。
- ・座薬・市販の薬・解熱剤は扱いません。
- ・直接薬の容器や袋に名前と日付けを書いて、「与薬依頼書」「薬剤情報提供書」（薬の内容や副作用の書いてある紙）と一緒に職員へ直接渡してください。

⑦ 予防接種についてのお願い

- ・子どもが病気や感染症にならないよう予防接種はとても重要で、園でも予防接種を受けることを保護者の方に啓蒙しております。
- ・園では日中、園庭活動、遊戯室等で体を動かす遊びを行うため、予防接種は降園後または土曜日等に行って下さい。

※接種後は走ったり跳んだりなどの激しい運動を行うことにより、重い副作用を起こす可能性があるため登園を控えてください。

～厚生労働省「インフルエンザ予防接種ガイドライン」より～

⑧ 感染症対策について

- ・当園は感染症が蔓延しないよう、必要な対策を行っております。
- ・感染症が発生した場合は、掲示板等でお知らせいたします。
- ・感染症に罹患した場合は、別紙「登園のめやす」を参考に「意見書(医師記入)」または「登園届(保護者記入)」の提出が必要となります。（「登園のめやす」に記載のない疾患等に関しては、提出の必要はありません。）

⑨ 園児の体調不良の場合について

- ・下痢、嘔吐、セキ、発熱等により体調が悪い場合は、登園を控えてください。
- ・園にて発熱した場合は、保護者へ連絡しますのでお迎えをお願いします。
- ・病院（小児科、耳鼻咽喉科、呼吸器科、総合病院）受診後の登園は、感染症対策の観点から控えていただき、翌日以降の登園のご協力をお願いします。

⑩ 健康診断等について

- ・年 2 回 こども園医が健康診断・歯科検診を行います。
- ・毎月 1 回の身長・体重測定を行います。

⑪ 変更届の提出について

就業や住所、家庭の状況等に変更がありましたら、速やかに園の方にご連絡ください。

6 職員の配置状況

役 職	常 勤	常勤者の有資格	主な役割
園 長	1 人	1 人	全体的な計画作成及び教育保育計画作成
主幹保育教諭	1 人	1 人	特別支援教育コーディネーター 保護者相談・苦情業務他
指導保育教諭	1 人	1 人	保護者支援 保育内容の業務・実務に関する職員指導他
地域支援担当	1 人	1 人	保護者・地域支援及び育児支援（相談等）
保育教諭	7 人	7 人	教育計画作成及び実施（学級担任・担任補佐）
フリー保育教諭	4 人	4 人	学級担任代替・学級補助等
加 配	8 人	8 人	個別支援教育関係
看護師	1 人	1 人	傷病等の応急処置 健康観察等
用務員	2 人	2 人	給食に関すること

7 開園日・開園時間及び休園日及び一時預かり保育事業・時間外(延長)保育に関する徴収額

(別表 1)

	区 分			時 間	金 額
1号認定児	幼稚園型 一時預かり事業	一時利用 (日額)	教育課程修了後、 引き続き利用する 場合	午後2時～ 午後7時	400円／人
			休業日に利用する 場合	午前8時～ 午後2時	400円／人
				午前2時～ 午後6時15分	400円／人
2号認定児	時間外 保育事業	保育短時間	時間単位利用	午後4時～ 午後7時	※60分ごとに 300円／人
		保育標準時間		午後6時15分 ～午後7時	
		保育短時間	月単位利用	午後4時～ 午後7時	※60分ごとに 3,000円／人
		保育標準時間		午後6時15分 ～午後7時	

※① 利用時間が60分に満たない場合でも、これを60分とみなす。

8 利用者負担額と支払方法

(1) 保育料

・支給認定をした市町村が定める保育料を市町村にお支払いいただきます。

幼児教育・保育の無償化により、3歳から5歳児のすべての園児の保育料が無償となります。

・原則として口座振替

(2) 一時預かり保育事業、時間外保育に要する徴収金(別表1)

・一月分まとめて、翌月の5日までに園へ納めてください。

(3) 給食の提供に要する徴収金について(別表2)

・主食費 500円(うるま市が助成します)

・副食費 1号認定児 3,500円・2号認定児 4,500円

・原則として口座振替

(別表2)

項 目	月 額
1号認定児給食費	月額 4,000円(主食費 500円 副食費 3,500円)
2号認定児給食費	月額 5,000円(主食費 500円 副食費 4,500円)

(4) 新年度用品を一括購入します。以下表(別表3)の通り現金での徴収があります。

(別表3)

項 目	徴収額	用途
新年度用品(新入園児)	3歳児: 5,000円 4歳児: 5,000円 5歳児: 5,500円	★教育・保育活動に必要な個人用品 (クレヨン・はさみ・のり・しゅっせきノート等)
新年度用品(進級児)	4歳児: 3,000円 5歳児: 3,000円	★日本スポーツ振興センター掛け金

(5) 教育・保育を充実させるための補助教材費について

①行事・行事用材料費・行事食費等

(別表4)

補助教材費	行事用材料費・行事食費等	1 学期	1000 円
		2 学期	1000 円
		3 学期	1000 円

※補助教材費と一緒に面談時に徴収いたします。

9 利用の開始及び終了について

当園に入所する際には、うるま市保育こども園課（TEL：973-5427）との利用調整を行っております。

また、以下の場合には、保育の提供を終了いたします。

- (1) 園児が小学校に就学したとき
- (2) 園児の保護者から当園の利用取り消しの申し出があったとき
- (3) 市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき
- (4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

10 賠償責任保険の加入

当園では独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しています。

11 赤道こども園医等

当園では以下の赤道こども園医・薬剤師と契約を締結しています。

(1) 内科

名称	ゆいクリニック
医院長名	島袋 忠雄
所在地	沖縄市登川 2444-3 番地
電話番号	098-989-3801

(2) 歯科

名称	みきお歯科
医院長名	崎原 幹雄
所在地	沖縄市登川 1-13-19
電話番号	098-921-2232

(3) 薬剤師

名称	あかみち薬局
薬剤師名	江夏 恭範
所在地	うるま市字赤道 11-13
電話番号	098-974-1673

1 2 緊急時の対応方法

- ・ 園児の急な傷病（発熱や怪我）の際には、速やかに保護者へ連絡をします。

保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、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。緊急連絡先は、必ず連絡がつく方や番号を明記して下さい。

また、緊急連絡先に変更があった際は速やかに園へ連絡をお願いします。

1 3 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更) 届出書		うるま市消防本部 令和5年4月1日届出		
		防火管理者		園長
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		火災通報装置・煙感知器・誘導灯		
避難場所	本園	火災	①赤道小学校体育館前駐車場	②赤道小学校運動場
		地震・津波	①赤道小学校運動場	②赤道小学校運動場

1 4 要望・苦情等に関する相談窓口

(1) 受付担当者

主幹保育教諭 Tel 973-1217

(2) 解決責任者

赤道こども園 園長 Tel 973-1217

(4) 受付方法

面談・文書・電話などの方法で受け付けます。

1 5 虐待防止のための措置について

当園は園児の人権の擁護・虐待防止等の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めています。

虐待防止責任者 園長

1 6 守秘義務について

当園の職員及び職員であった者が知りえた個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

1 7 個人情報について

クラスだより等に記載した写真は閲覧以外での使用はしないでください。

また、園行事などの際に保護者の皆様が撮影された写真・動画に関しても、お子様以外の園児が写っているものはSNS等に掲載しないでください。