令和５年度（2023年度）版

重要事項説明書

兼木津幼稚園運営規定

保護者の方へお伝えすべき重要な内容が記載されていますので、よく読んで、内容をご確認ください。
尚、この書類は、卒園するまで、大切に保管してください。

幼保連携型認定こども園
学校法人星名学園　木津幼稚園

令和 5 年度（2023 年度）

木津幼稚園　重要事項説明書

特定教育・保育の提供の開始にあたり、木津幼稚園が、貴殿に説明すべき内容は、次のとおりです。尚、掲載情報は2022年9月1日現在のものです。社会情勢などで年度ごとに内容の変更がありますので、その都度ホームページよりダウンロードして確認できます。この重要事項はお子様が卒園されるまで有効とします。

１　施設運営主体

名　　称	学校法人　星名学園
所　在　地	石川県かほく市木津ニ 132 番甲地
電　話　番　号	076-285-1388
代　表　者　名	理事長　星名　紀之

２　施設運営概要

施 設 の 種 類	幼保連携型認定こども園
施 設 の 名 称	木津幼稚園
施 設 の 所 在 地	石川県かほく市木津ニ 132 番甲地
連　絡　先	電話番号：076-285-1388 F　A　X　：076-285-2352 E－ｍａｉｌ: info@kdkg.ed.jp https://www.kdkg.ed.jp/
管　理　者	園長　星名　裕
対　象　児　童	学校教育法・児童福祉法及び認定こども園法の定めるところにより、 幼児教育を希望、又は、保育を必要とする小学校就学前の子ども
利　用　定　員	満 3 歳以上の園児（1 号認定 75 名　2 号認定 80 名） 満 1 歳以上満 3 歳未満の園児（3 号認定 30 名）　　合計 185 名
開 設 年 月 日	昭和 11 年 4 月 8 日
事 業 所 番 号	1920951000142

３　サービスの目的・運営方針

木津幼稚園（以下「当園」という。）は、学校教育法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（認定こども園法）及び、児童福祉法に従って、幼児を教育・保育し、適切な環境を与えて、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支援を行うことを目的とします。

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 26 年 4 月 30 日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）に基づく、特定教育・保育の提供を行う。

４　当園における施設・設備などの概要

【施設】

敷　　地	敷地全体	3832.24 ㎡
	園庭	1205.5 ㎡
園　　舎	構造	鉄骨造２階建て、一部平屋
	延べ床面積	1152.85 ㎡

【主な設備】

設　備	部屋数	備　考
保　育　室	10 室	
ほ　ふ　く　室	1 室	
遊　戯　室	1 室	
調　理　室	1 室	
保　健　室	1 室	兼　園長室
事　務　室	1 室	
会　議　室	1 室	smile
畑	1	野菜の栽培など

【関連施設】

公私連携幼保連携型認定こども園　学園台こども園
　　住所　かほく市学園台５丁目 18 番地　　℡076-281-0515
小規模保育園　リトルディッパーナーサリー
　　住所　かほく市木津ハ 66-1　　℡076-256-0035
地域子育て支援拠点　smile
　　住所　かほく市木津ニ 133　　℡070-8786-7703

５　職員の配置状況

職　種	員数	常勤	非常勤	備考
園　　長	1	1		
副　園　長	1	1		
主　幹　教　諭	1	1		
保　育　教　諭	17	13	4	
外　国　語　担　当	8	6	2	
職　　員	8	2	6	
栄　養　士	1	1		委託
調　理　員	2		2	委託

※　当園では、法令および、かほく市の条例が定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

〈各職種の勤務体系〉

職　種	勤務体系	職務内容
園　　長	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）	園務をつかさどり、所属職員を監督する。
副　園　長	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）	園長を補佐し、円滑な管理運営を行う。
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）	上司を補佐し、所管の業務内容に所属職員の総括・指導する。
保　育　教　諭	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）	教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡などを行う。

職　　員		語学担当、バス運行、経理事務など、担当業務に従事する。
看　護　師	兼務	園児の健康を観察し、健康管理を行う。
栄　養　士 調　理　員	委託	献立作成や給食全般の管理、調理業及び、食育に関する活動を行う。
保 育 補 助	各担当に必要な時間帯	保育教諭を補助して、担当業務に従事する。

※　ローテーションにより、各保育教諭の勤務日及び勤務時間帯は異なります。
※　職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となる事があります。

６　教育目標

「明るく　正しい　賢い子」

明るい子	挨拶は心を開くという言葉があります。「おはようございます」や「いただきます」などの挨拶を大切に、行進する時の掛け声などでハキハキとした動作が出来、挨拶のできる機敏な子になるように努力します。
正しい子	感謝する心、お父さん、お母さん、お友達、食べ物など人はいろいろなものに守られています。仏様に手を合わせることはそれらの抽象であり、家族やお友達を大切にする心を忘れない子になるよう願います。
賢い子	先生やお父さん、お母さんのお話をしっかり聞ける子になるよう、集中力や根気を育てます。その方法として、漢字や英語、鼓笛隊や和太鼓などを用い、目をきらきら輝かせて行動できる子に導きます。

７　教育方針

１心の教育（仏様に手を合わせ感謝する心を育む）
２音感教育（協調性を養い達成する喜びを得る）
３自然教育（たくさんの自然に触れ情緒を安定させる）
４言語教育（視覚言語「漢字」、国際言語「英語」を活用して賢い子に育てる）
５体育遊び（体位向上を目指す）

８　開園日・開園時間および休園日　※認定区分の違いにより開園日が違います。

基本開園時間　平日　７：００～１９：００　／　土曜日　７：００～１９：００

【１号認定における開園日】
①　１号認定（幼児教育のみを必要とする満３歳以上の子ども）
開　園　日　　月～金曜日　／　休園日　土曜・日曜・祝日・年末年始（１２/２９～1/３）
長 期 休 暇　　夏季休暇　　７月　２５日　～　８月　２４日
　　冬季休暇　１２月　２５日　～　１月　　８日
　　春季休暇　　３月　２５日　～　４月　　５日
教育標準時間　　８：００～１２：００（昼食有）
延 長 保 育　　７：００～７：５９（料金別途・要申請）／１２：０１～１５：００（無料）
　　１５：０１～１９：００（料金別途・要申請）

【２号・３号認定における開園日】
②　２・３号認定（保育を必要とする子ども）
開　園　日　　月～土曜日　（土曜共同保育）
休　園　日　　日曜・祝日・年末年始（１２/２９～1/３）
保育標準時間　　７：００～１８：００(１１H)
延 長 保 育　　１８：０１～１９：００（料金別途・要申請）
保育短時間　　８：００～１６：００（８H）
延 長 保 育　　７：００～：７：５９／１６：０１～１９：００（料金別途・要申請）

※　非常災害や感染症の流行等、緊急の事態の場合は、臨時休園にする場合があります。

※　当園の提供する教育・保育の目的のため、休園日を開園する場合があります。
※　教育保育の充実のため保育が出来ない日程があります。お遊戯会・お泊り会・運動会・盆法用など
【休日保育】
星名学園の３施設（木津幼稚園・学園台こども園・リトルディッパーナーサリー）を利用している方はリトルディッパーナーサリーにて休日保育を受ける事が出来ます。各園にて休日保育の基本利用を申し込みしてください。

９　教育・保育を提供する時間　（認定区分により教育・保育を提供する時間が異なります。）

〈認定区分の違いによる保育時間の一覧〉太枠の中は市・町で決められた保育料内の時間

教育目標を達成するために行事がある日程などで保育を行えない場合があります。

<table>
<tr><td rowspan="2">１号認定こども</td><td>延長保育</td><td>教育標準時間</td><td colspan="4">預かり保育</td><td>休園日</td></tr>
<tr><td>7：00
～7：59</td><td>8：00～12：00</td><td>12：01～
15：00</td><td>15：01
～
16：00</td><td>16：01
～18：00</td><td>18：01
～19：00</td><td>・土曜日、日曜日、国民の祝休日
・夏季、冬季、春季休園日（預かり保育を実施）また、園長が必要と認めた場合は、開園することがあります。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">２・３号認定こども</td><td colspan="4">保育標準時間（１１H）</td><td>延長保育</td><td rowspan="3">・日曜日
・国民の祝休日
・年末年始（12/29～1/3）</td></tr>
<tr><td>早朝保育</td><td colspan="2" rowspan="2">8：00～16：00</td><td>長時間保育</td><td rowspan="2">18：01
～19：00</td></tr>
<tr><td>7：00
～7：59</td><td>16：01
～18：00</td></tr>
<tr><td>延長保育</td><td colspan="2">保育短時間（８H）</td><td colspan="2">延長保育</td></tr>
<tr><td>7：00
～7：59</td><td colspan="2">8：00～16：00</td><td colspan="2">16：01～19：00</td><td></td></tr>
</table>

１０　食事の提供

基本的に週４日（月・火・木・金）の給食の提供を行います。慣らし保育・冬季・春季休暇期間は、給食の提供はありません。当園では、週に１日（水曜日）お弁当の日を設けます。

※　献立表は毎月お知らせします。
※　食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば、医師の指示書を持参のうえ、ご相談ください。

１１　預かり保育について

当園では一時預かり保育事業（一般型・幼稚園型）を行っています。一時的に保育を受けることが困難になった乳幼児、または当園を利用する事を念頭に置いている方に定員以内において預かる事が出来ます。預かり保育料は認定区分の違いにより異なります。

２・３号の長時間保育は延長保育事業という名称ですが、当園では便宜上預かり保育と称しています。

１号長期休暇中は出席の確認のため２，３号も事前に申し込みを要します。

１２　慣らし保育について

新入園の際、急激な環境の変化による園児の負担を軽減するため、慣らし保育を実施いたします。

慣らし保育は、年齢を問わず原則５日間です。時間は８：００～１１：３０とさせていただきます。

※　お子様の状態に合わせて慣らし保育を行うため、期間が延びることもあります。
※　転入、途中入園問わず慣らし保育をいたします。

１３　通園バスでの送迎（希望者のみ）

通園バスによる送迎を行います。また、通園バスの利用にあたっては、別途、バス協力費が発生します。尚、安全を考慮し、２歳児以下および、着席のできないお子様は、利用はできません。

土曜日、１号認定の夏季・冬季・春季休園日などのお休みの際、バスは運行いたしません。

年度途中での乗降場所の変更、バスの変更希望は受付けられません。

１４　預かり保育料（区分により料金が違います。）

①　平日の預かり保育料金表

	認定区分/時間	早朝	夕方			
平日預かり		7：00～7：59	12：01～15：00	15：01～16：00	16：01～18：00	18：01～19：00
	1 号認定　認定無し	100 円	無料	100 円	200 円	200 円
	2・3 号認定（短時間）	100 円			200 円	200 円
	2・3 号認定（標準時間）					200 円

②　長期休暇などの預かり保育料金表（夏季・冬季・春季休暇中はバスの運行はありません。）

	認定区分/時間	早朝	日中	夕方		
夏・冬・春季		7:00～7:59	8：00～15：00	15：01～16：00	16：01～18：00	18：01～19：00
	1 号認定　認定無し	100 円	400 円	100 円	200 円	200 円
	2・3 号認定（短時間）	100 円			200 円	200 円
	2・3 号認定（標準時間）					200 円

※　夏休み中 1 号認定と認定の無い方は 1 回 300 円で食事を提供します。（要予約・水曜はお弁当）

③　土曜保育の預かり保育料金表（土曜日はバスの運行はありません。）

	認定区分/時間	早朝	日中	夕方		
土曜保育		7：00～7：59	8：00～15：00	15：01～16：00	16：01～18：00	18：01～19：00
	1 号認定　認定無し	100 円	700 円（給食含む）	100 円	200 円	200 円
	2・3 号認定（短時間）	100 円			200 円	200 円
	2・3 号認定（標準時間）					200 円

※１　土曜保育は令和 4 年 6 月よりリトルディッパーナーサリーでの共同保育となります。給食有

※２　2・3 号認定の土曜日保育の利用にあたっては、父親及び母親の就労状況の確認のため「保育を必要とする証明書」の提出が必要となります。

※３　子どもの教育のため、ご両親、祖父母のいずれかがお休みの時は一緒にお休みしていただく事をお願いします。

※４　新２号は１号認定と同じ扱いになります。

※５　未満児は、土曜保育を利用したら、休息のために平日のお休みを設定しましょう。

１５　一日の流れ

時間帯	未満児（満１・２歳児）	以上児（満３歳・４・５歳児）
朝	開園	開園
	順次登園	順次登園
	遊び	遊び
	おやつ	朝の会
	朝の会・主活動	主活動
昼	昼食	
	昼寝	昼食
		活動
	おやつ	
	順次降園	順次降園
夕	延長保育	延長保育
	おやつ・遊び	おやつ・遊び
	閉園	閉園

１６　年間行事　（　）はR2・R3・R4年度感染症対策のため開催しない行事

4月	入園式、(桜祭り)	7月	(夕涼み会)、お泊り会	1月	歌留多大会、卒園制作 (餅搗き)
5月	花祭り (親子バスハイキング)	10月	芋掘り、遠足、 ハロウィン、運動会	2月	節分豆まき、 お店屋さんごっこ、お茶会
6月	(消防署慰問)、アスレバル	12月	お遊戯会、クリスマス会	3月	お楽しみ会 卒園式

ここに記載の行事は一部です

１７　課外教室について（希望者のみ）

子どもの体力向上や将来豊かな趣味をもてることを目標に、希望者を対象とした特別教室を設置し、専門講師に委託して実施しています。尚、特別教室については別途、料金が発生します。

英語教室（パンプキン、グラスホッパー）、国語教室（ぴのきお教室）、スポーツ、バイオリン、ピアノ

2022年9月現在、感染症対策のため終了時間に必ずお迎えに来ていただく必要があります。また行えないスケジュールがあります。

１８　諸費用

当園の利用にあたっては、下記の料金をお支払いいただきます。

（1）　保育料（利用者負担額）

（2）　その他の費用・延長保育料

認定区分により、保育料に含まれるものが違います。詳しくは、以下の表をご参照ください。

認定区分/時間	保育料	給食副食費	給食主食費	預かり※1			教材費	通園バス	課外活動
				早朝	土曜日	夏/冬/春季			
1号	○	●	●	●	●	●	●	●	●
2号（短時間）	○	●	●	●	○	○	●	●	●
2号（標準時間）	○	●	●	○	○	○	●	●	●
3号（短時間）	○	○	○	●	○	○	●	不可	●
3号（標準時間）	○	○	○	○	○	○	●	不可	●

・・・・認定区分による保育料等の一覧表・・・・・

○　保育料に含まれる　●保育料に含まれない（別途徴収）

※1　表記以外の預かり保育については、「14 預かり保育料」をご参照ください。

※2　1号認定は幼稚園型一時預かり事業を利用します。

【諸費用の説明】

（1）保育料　　（1号・2号認定区分は無償化の対象です。）

3号認定は住所地の市・町で決められた保育料を月毎に徴収します。

（2）給食費　　（年齢・地域により副食費も無償化の対象になる場合があります。）

1号認定については、給食費5,000円で内訳は主食費500円、副食費4,500円

2号認定についても、主食費500円・副食費4,500円徴収します。

3号認定については、負担はありません。

（3）　特別教育費

全ての在園児に対し、月額3,000円を徴収致します。

特別教育には、語学（漢字、英語）、体操、陶芸、絵画、食育、科学遊びなどが含まれます。

英語コースは上記に加え外国人講師料として令和5年度（2023年度）は21,000円/月を徴収致します。

英語コース特別教育費は今後3年間で金額が変動します。

2023年度…21,000円　2024年度…22,000円　2025年度…23,000円　（予定）

（4）　バス協力費（3歳児以上利用者のみ月極徴収）

通園バスを利用する場合、月額料金が発生します。また、料金については今後3年間金額が変動します。

2023年度…3,400円/月　2024年度…3,600円/月　2025年度…3,800円/月（予定）

（５）その他　入園準備金・年間諸費用

・入園準備金：18,000 円（仮入園式に納付してください。）

・保護者会費：　650 円/月額　（予定）を 6 か月分年 2 回に分けて集金します。

（６）一般型一時預かり　　（幼稚園・保育園などに在籍の無い子の半日～1 日預かり保育です。）

・利用可能時間：午前 8 時から 12 時　12 時から 16 時

・利用料金、午前のみ午後のみ、全日利用でも料金は同じ

	漢字コース		英語コース	
	半日/1日	1か月	半日/1日	1か月
3歳以上児	2,500円	34,300円	3,500円	56,200円
2歳児	3,000円	47,000円	4,000円	68,900円
1歳児	3,500円	55,000円		

その他、最終的に個人の所有物となる教材・卒園アルバム代・バスハイキング代・新学年用品・ピアニカ・お昼寝用ベッドパットなど、必要なものを実費徴収致します。また、徴収する場合は、明細を提示します。

１９　諸費用の納入方法

金融機関による口座振替にて納入いただきます。引き落としがされなかった場合現金にて納付願います。尚、現金納入の場合は、トラブル防止のため、保護者が事務室に持参してお支払いください。

一度納付いただいた保育料と諸費用はいかなる事情があれお返しすることができません。

２０　利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- 園児が小学校に就学したとき。
- 保護者の就労状況が変化した等の理由により、住所地の市・町から当該園児における施設型給付支給認定が取り消されたとき。
- 納付すべき金銭の納入が無かったとき。
- 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。

２１　嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

内　科

	◆　医療法人社団　紺谷医院　◆
院　　長	紺谷　一浩
所 在 地	〒929-1171 石川県かほく市木津ヘ 12-1
電話番号	076-285-0020

歯　科

◆　ふたみ歯科　◆		◆　さわのデンタルクリニック　◆
二見　隆行	院長	澤野　一久
〒929-1171 石川県かほく市木津イ７５－６	所在地	〒929-1122 石川県かほく市七窪ハ１番地５
076-285-8880	電話番号	076-283-1025

２２　緊急時の対応

お預かりしている園児に急病・または不測の事故等の緊急事態が発生した場合には、家庭状況調査票に記載された保護者の緊急連絡先に連絡すると共に、場合によっては、救急搬送を依頼します。

２３　登降園管理システムのパステルについて

当園では連絡網の体制や安全管理等のため、登降園管理システムのパステルを導入しております。
緊急時は、パステルより一斉メールを配信しますので、必ずメールアドレスの登録をお願いいたします。
「パステル Apps 携帯サイト」の使い方については、入園後に「使い方案内」を配布いたしますが、詳細についてはサイト内ヘルプページを参照してください。

【運用内容】

□　災害発生時の緊急連絡　□　不審者の情報　□　感染症の発生時
□　欠席・遅刻連絡　□　預かり保育の予約　□　アンケート　□　行事の有無や連絡
□　注文連絡（書類・用品）□　バス到着メールの受信　□　その他のお知らせ

２４　非常災害時の対策

在園時間内において、大規模地震等が発生したときは、別途定める「大規模地震災害発生時の活動別行動表」に基づき、園児を一時保護し、バスの運行を中止、迎えに来た保護者に引き渡しを行います。また、パステルにて一斉メールを配信いたします。連絡の優先順をパステル（緊急メール)・電話・ＮＴＴ災害伝言ダイヤル・園掲示板の順といたします。

警　察　署	津幡警察署 〒929-0325 石川県河北郡津幡町字加賀爪ヌ 40 番地 3	ＴＥＬ：(代)(076)289-0110
救　急　隊	消防本部 消防署 高松分署 〒929-1215 石川県かほく市高松オ 21－1	ＴＥＬ：076-282-5666 ＦＡＸ：076-282-5669
避 難 場 所	第一次避難所　及び　第二次避難所 当園　園庭　又は　2 階ホール（海抜 27m）	第三次避難所 光源寺（海抜 30m）

２５　園児に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しております。

保険の種類	加入保険	補償について
災害共済給付	（独）日本スポーツ振興センター http://www.jpnsport.go.jp/	死亡見舞金 3,000 万円 障害見舞 4,000 万円～88 万円 医療費・医療保険並みの療養に要する費用の自己負担額+医療費の 1/10 利用者負担額は保護者会より補助されています。
損害賠償補償	CHUBB 損害保険会社 https://www2.chubb.com/jp-jp/	

２６　ご意見の相談に関する窓口

当園では、要望・ご意見などに係る窓口を以下の通り設置しています。

【当園ご利用相談窓口】

担　当　者　：園長　星名裕　または、副園長　今村邦子　第三者委員　元女明美・金丸三和子
電 話 番 号 ：０７６－２８５－１３８８
Ｆ　Ａ　Ｘ　：０７６－２８５－２３５２
※　担当者が不在の時は、当園職員までお申し出ください。
※　当園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。
※　三者委員連絡先は園に掲示いたします。

２７　個人情報の取り扱いについて

イ、収集の目的

当園は以下のような場合に個人情報を使用いたします。

・安　全　管　理：怪我・急病に備えて健康保険証番号を収集します
・健　康　管　理：健康管理のため身体測定情報・健康診断結果など
・教　育　活　動：園・クラス運営や教育の記録、毎日の出席などのため
　　放課後教室・子育てサークルなどの保険適応のため
・園内の個人物掌握：棚や下駄箱の名前や作品展示、掲示物のため
・園外の作品展のため：依頼のあった園外の作品展への作品提出のため
・入　園　・　卒　園：入園時の手続き、市や町への就園状況の調査提出書類などのため
・補　助　金　申　請：国、県、市、町などへの補助金等申請に関する調査提出書類作成のため
・緊　急　連　絡：緊急時の連絡に、又連絡網等緊急を要する時の連絡のため
・保護者会活動：保護者活動の役員や各委員会等選出、名簿作成のため
・卒園アルバム：卒園アルバムに載せる個人写真・個人名のため
・広　報　活　動：クラス便り・園便り・ホームページ・チラシ・広告・新聞記事・テレビ取材等のため
　　幼稚園で撮影した写真は学期末に販売することがあります。

ロ、第三者への非開示

当園は、以下の場合を除き、個人情報を第三者に開示することはありません。

・　法令の定めによる場合
・　園児や保護者の生命・健康・財産などの重大な利益を保護する、または公共の利益を保護するために必要な場合
・　保護者活動における役員・実行委員会選出など園児名を開示する場合
・　小学校の制服業者のサイズ調査の場合
・　進学先（小学校)、転園先への教育的情報のやり取り、事務的な手続き、必要と思われる連絡等
・　国、県、市、町などへの必要と思われる調査書類の提出・報告の場合
・　教育上必要と思われる関係教育機関との報告・連絡等の場合
・　広報活動に必要と思われる物のため

ハ、個人情報の委託

当園では、個人情報を委託する場合、その安全性・秘密保持など適切な管理を委託側に求めます。

ニ、個人情報の管理について

個人情報については流出等のないように管理をいたします。

・　販売した写真データ及びビデオ等は、購入者側で厳重に管理をお願いいたします。
・　保護者の方が、園内で撮影された写真等には、大切な個人情報が含まれています。公開時には特別の配慮をお願いいたします。
・　撮影した写真等の公表を希望されない方は、同意書下部「広告・広報利用の不同意範囲」に✔を入れてください。
・　上記使用の不同意の場合、イベントに出場できなくなったり記念撮影を行わない事があります。
・　ホームページ内にパスワードをかけて園の保護者に公開する事があります。その場合再配布など行わないでください。

２８　怪我・病気について

安全管理をした中で、怪我や病気を未然に防ぐことは、大前提ではありますが、木津幼稚園では、子どもの成長にとって必要な怪我・病気は「リスク」として考えています。

子ども達の育ちの為には、大小のチャレンジが必要不可欠で、外遊びやダイナミックなあそびは、子どもの好奇心を刺激し、情緒を豊かにするため、積極的にすすめたい活動です。しかし、「危険」がつきものです。
その際には、リスクが伴うことをご理解ください。

園生活の中では、何度もつまずき、転びながら、さまざまな身体の動きを獲得したり、友だちとの意見の相違を経験して、ケンカする中で関わり方を学んだりする姿が見られます。また、風邪等がうつる確率も高くなり、その他の感染症についてもうつってしまいます。しかし、こうした経験から身体は、免疫を獲得し、強く、大き

く、逞しくなります。
子どもが、園での集団生活や遊びを通して、リスクを経験することは、何が危険かを予測する勘を養う機会であり、その経験は、将来への大切な財産となります。

育ちの上で必要な怪我や病気（骨折・打撲・打ち身・すり傷・切り傷・やけど・虫刺され　など）に関するリスクの考え方について、事前のご理解をお願い致します。

子どもに不要な危険である「ハザード」（死亡・重大な後遺症などに繋がる事故）は、絶対に排除するよう、安全管理や安全点検を行っています。

【リスク・ハザード表】

	リスク：子どもに必要な危険	ハザード：子どもに不要な危険
物的要素	物的リスク 遊具の高さや重さ、可動スピードなど	物的ハザード 遊具などの整備不良や劣化、構造上の欠陥など
人的要素	人的リスク よじ登ったり、飛び降りたりすることなど	人的ハザード 遊びに適さない服装や、ルール違反の不適切な行為など

■ 職員全員が常に安全の意識を持って日々の保育を行います。
■ 施設や遊具・備品などについては、安全点検・消毒を行います。

- 園内にて怪我、発熱等の病気を確認した場合、初期の処置しか行えませんので、回復が見込まれない場合は、お迎えに来て頂く事になります。
- ご家族のお迎えが間に合わない緊急の場合は、救急車を利用することがあります。
- 元気そうに見えても平熱より体温が高い場合は、登園しないでください。
- 感染性の高い病気になった場合は必ず医療機関を受診し、治癒後に登園許可をいただいてから再登園してください。お休みの場合も再登園される場合も電話で、幼稚園に連絡してください。（インフルエンザなど）「入園の手引き」に記載されている別表参照
- 介護・介助の必要な怪我・病気をされた場合は、園で保育できません。お家でしっかり回復をさせてください。
- お子様はどなたでも、金沢医科大学病院内の病児保育室「すまいる」を利用することが出来ます。利用登録書が幼稚園にありますので必要な方は記入し、直接、金沢医科大学病院 病児保育室「すまいる」へ提出してください。
- 住所のある市、町で行われている 3 歳児検診は必ず受診してください。
- 園児全員が、日本スポーツ振興センターの保険に加入しています。園の管理下で発生した怪我については、この保険を利用しますので、医療機関窓口で医療費をお支払頂き、領収書を保管してください。また、日本スポーツ振興センターの保険を利用する場合、医師に記載をお願いする書類があります。
- 予防接種をした場合、接種後 30 分は登園せずに急変に備え観察し、予防接種をした旨お伝えください。新型コロナウイルスの対策として予防接種は降園後に時間調整していただき、病院受診後の当日は登園しないようにしてください。

２９　お薬について

1. お子様の薬は、本来は保護者が与えて頂くのが原則です。しかし、緊急やむを得ない理由で保護者が与薬できない場合は、保護者と園側で話し合いのうえ、園の担当者が保護者に代わって与薬します。

2. 園では、原則として薬の使用が出来ないことを主治医の診察を受ける際に伝えて頂き、「○○時～○○時までの在園時間内に、与薬が必要ですか」とご相談いただきますようお願いいたします。

3. 薬は、お子様を診察した医師が処方し、調剤したもの、あるいは、その医師の処方によって、薬局で調剤したものに限ります。市販薬や保護者の個人的な判断で持参した薬は、園では対応できません。

4. 「熱が出たら…」「咳が出たら…」「発作が起こったら…」というような対処判断は園ではできませんので、与薬できません。

5. 慢性の病気（気管支喘息、てんかん、糖尿病、アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の

日常における服用や処置については、主治医等指示が必要となりますので、事前に園へご相談ください。

6. 持参する薬について
   - 薬には「薬の依頼書」と調剤内容等についての薬の説明書のコピーを一緒に添付してください。別紙「入園の手引き」参照
   - 薬は、1回ずつに分けて、当日分のみ持参ください。シロップも1回分でお願いします。
   - 袋や容器には、日付、クラス名、名前、ローマ字表記の名前を記入すると共に、薬が複数の場合には、それぞれに記名をお願いいたします。

7. お断りするお薬について（そのまま返却させていただきますので、ご了承ください）
   - 病院受診後の第1回目の薬（お薬は、一度家庭で内服したものに限ります。）
   - 市販の薬、日付や内容の合わない薬、以前病院で処方された薬の残り等
   - 解熱鎮痛剤や吸入薬
   - 内服以外の薬（座薬・点眼薬・点鼻薬・点耳薬・軟膏類）
   - 薬を飲むための補助食材（オブラート・ジュース・ゼリー）などは、お預かりできません。
   - 薬の依頼書に印の無い場合、記入漏れの場合

8. 薬の依頼書は、園に用意してあります。また、ホームページからもダウンロードできますので、必要に応じて、ご利用ください。薬の依頼書は、ご入園時に1枚持たせます。

9. 薬の依頼書に基づき、与薬を行います。薬の依頼書に、与薬した担当者の印を押しお返しします。

３０　新型コロナウイルス感染症に対する留意事項など

- 新型コロナウイルス感染症に対応する新しい生活様式をあらゆる方向から実行しています。そのため、アルコールや弱酸性次亜塩素酸水にアレルギー反応がある方は事前にお知らせください。
- 新型コロナウイルス等新たな感染症が発生し、健康に甚大な被害が出ることが予想されるときは保健所や国、県、市町担当部署と連絡を密にし、休園などの措置をとる事があります。
- 子どもはもちろん保護者の皆さんにもマスクの着用をお願いしています。
- ご家族や園児本人が濃厚接触者になった場合、接触者になった場合、感染者になった場合それぞれ園としての対応がありますので上記の状態になりましたら必ずお知らせいただくようお願い致します。
- ご家族の同僚や同級生などごく近しい所に新型コロナウイルス感染症が発出した場合もお知らせいただいて、保健所の指示に従って自宅待機の措置をお願いします。
- 病院の受診・他施設での活動・園内を含む課外活動後当日中にもう一度園内保育に戻る事は現在出来ません。
- 発熱等で早退・欠席された場合は症状が無くなって回復してから２４時間経過した後登園可能です。
- その他細かい変更が随時なされることが予想されますので、メール・お知らせなどを注意して確認いただくようお願いします。

３１　当園におけるその他の留意事項

- 当園の施設および敷地内は、全て禁煙です。
- 利用者による園内での政治活動、営利活動、勧誘活動は、全て禁止します。
- 子どもに直接利益のある、もしくは進学に関係のある配布物は配布もしくは玄関設置いたします。
- 携帯電話の使用は、周りの迷惑にならないようご配慮ください。
- 駐車場での保護者同士の長話は、ご自身のお子様の生命にかかわりますのでご遠慮ください。
- Smile 横の第二運動場は放課後など駐車場として使われていますので、子どもは危険ですので遊べません。
- 引き渡し後は、速やかにご帰宅ください。
- 課外活動利用時も終了後は速やかにご帰宅ください。

保護者控え

重要事項説明書 同意書

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、「木津幼稚園 重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

説　　明　　者　　職　　名：　木津幼稚園 園長 星名　裕

＊＊

私は、「木津幼稚園 重要事項説明書」に基づいて、木津幼稚園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

西暦　　年　　月　　日

保　護　者　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

園　　児　　氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保　護　者　氏　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿

園児から見た続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

個人情報使用 同意書

木津幼稚園
園長　　星名　裕　殿

記

下記園児及びその保護者に係わる個人情報については、本書 27 項目に記載されている必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

以上

西暦　　年　　月　　日

保　護　者　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

園　　児　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保　護　者　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿＿

園児から見た続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

広告、広報利用の同意欄　□同意　不同意範囲（□ホームページ　□テレビ使用　□紙媒体の告知や広告）
チェックを付けた範囲の利用は同意致しません。

〈ご提出いただくもの〉

★「重要事項説明書 同意書」と「個人情報使用 同意書」

重要事項説明書の最終ページを切り取ってください。

★　各市・町が発行する利用申請書

10 月 3 日（月）以降に木津幼稚園か、各市・町で入手してください。

★保育が必要な方は就労証明書　または保育要件を証明する書類

〈提出期限〉

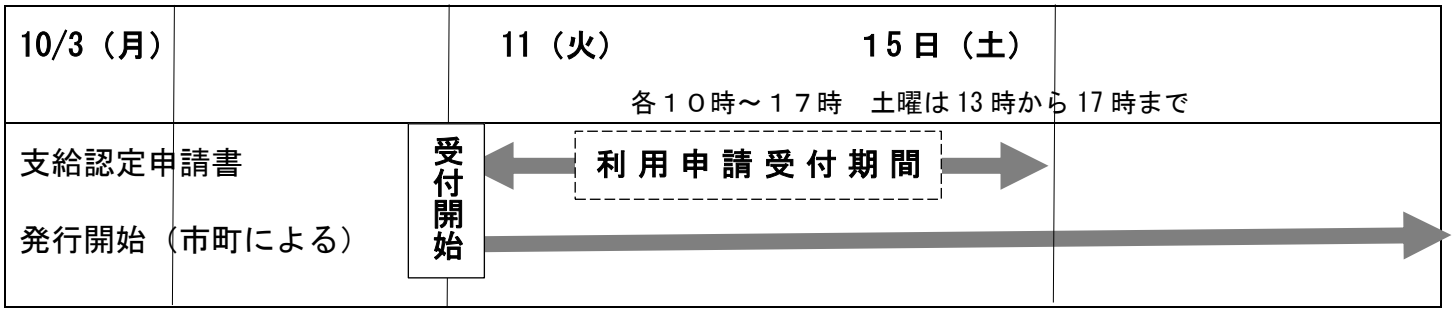
上記の書類に必要事項をご記入の上、10 月 11 日（火）以降に提出してください。内定が出ている方は提出していただければ必ず入園できます。

それぞれの市・町で提出期限が違うため、10 月 15 日（土）までに提出していただくようにお願い致します。

尚、締切を過ぎても、受付は行っております。

利用申請書の提出先が住所地の市町窓口になっている場合がありますので、必ず事前にお問い合わせの上入園申込書を提出したのちに、利用申請をしてください。金沢市、内灘町、宝達志水町　など

【利用申請書 受付日程表】（入園申込後）



提出用

重要事項説明書 同意書

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、「木津幼稚園 重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

説　　明　　者　　職　　名：木津幼稚園　園長 星名　裕

＊＊

私は、「木津幼稚園 重要事項説明書」に基づいて、木津幼稚園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

西暦　　年　　月　　日

保　護　者　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

園　　児　　氏　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保　護　者　氏　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿＿

園児から見た続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

キリトリ

個人情報使用 同意書

木津幼稚園
園長　　星名　裕　殿

記

下記園児及びその保護者に係わる個人情報については、本書 27 項目に記載されている必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

以上

西暦　　年　　月　　日

保　護　者　住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

園　　児　　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保　護　者　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿＿

園児から見た続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

広告、広報利用の同意欄　□同意　不同意範囲（□ホームページ　□テレビ使用　□紙媒体の告知や広告）
チェックを付けた範囲の利用は同意致しません。