

浜松市立北浜中央幼稚園 重要事項説明書

〈令和8年4月1日 現在〉

1 運営主体

名称	浜松市
代表者氏名	浜松市長 中野 祐介
所在地	浜松市中央区元城町103番地の2
電話番号	053-457-2117 (こども家庭部 幼保運営課)

2 幼稚園の概要 【運営規程 第1条 施設の名称等】

名称	浜松市立北浜中央幼稚園
所在地	浜松市浜名区西美蘭1624番地の1
電話番号	TEL 053-586-2992 FAX 053-586-3899
開設年月日	昭和29年 4月 1日
敷地面積	3,481㎡
建物	木造1階建 延べ床面積864㎡
施設の内容	保育室：7室 遊戯室：1室 その他：職員室

3 施設の目的及び運営方針 【運営規程 第2条 施設の目的及び第3条 運営の方針】

目的	学校教育法に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、就学前の子供に幼児教育を提供すること。
運営方針	<ul style="list-style-type: none">・教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他の関係法令並びに関係条例を遵守します。・園児の心身の発達と、園・家庭及び地域の実態に即した適切な教育の内容に関する全体的な計画を作成し、これに基づき園を運営します。 <p>< 教育目標 > 『夢をもち「自分も友達も大切にする子」』</p> <p>< 目指すこども像 ></p> <ul style="list-style-type: none">・かがやく・つながる・つくりだす

4 提供する特定教育・保育の内容 【運営規程 第4条 提供する特定教育・保育の内容】

(1) 内容について

内容	<p>【保育の充実】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こどもにとって、安全で安心できる保育環境を提供します。 ・幼児理解に基づき、一人一人のこどもを大切にしたい指導に努めます。 ・こどもの発達の系統性を意識した保育に心掛けます。 ・直接体験を大切に、豊かな心を育てます。 ・異年齢活動を取り入れ、思いやりや人とのかかわる力を育てます。 ・道徳性の芽生えを意識した生活や生活習慣の自立、定着を図ります。 <p>【保護者・地域との連携】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園だより、学級だより、ブログ等を使って、幼稚園の様子の情報発信に努めます。 ・連絡ノート、懇談会などを通して家庭との情報交換を行い、幼児理解を深めます。 ・保護者、地域を含めた協力体制を作り、チームで保育に取り組みます。 ・地域の環境や人材を積極的に取り入れて保育を計画し、地域に根ざした園を目指します。 ・地域の幼稚園や保育園との交流を密にし、園児同士のふれあいを深めます。 <p>【幼小接続の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学校区で12年間を見通したこどもの育ちを共通理解し、目標の具現化を図ります。 ・学区の小学校とのこどもや教師の交流の推進を図ります。 ・小学校就学に向けてのカリキュラムを工夫します。
----	--

(2) 昼食について

実施方法	<p>持参弁当が基本ですが、PTAが運営する外注昼食の利用ができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTAの要望により外注昼食を実施（週3回） 月曜日：外注昼食（パン・牛乳または米飯） 火曜日：持参弁当 水曜日：外注昼食（パン・牛乳） 木曜日：外注昼食（パン・牛乳または米飯） 金曜日：持参弁当（おにぎり弁当）
アレルギー等への対応	<p>アレルギーが疑われる場合は、園に申し出てください。</p> <p>「学校生活管理指導表」を幼稚園に提出していただき、個別にご相談の上、除去可能なものは除去食・代替食で対応します</p> <p>※詳しくは別途配布する通知をご覧ください。</p>

5 利用定員 【運営規程 第5条 利用定員及び学級編制】

利用定員 120人

6 職員の職種、員数及び職務の内容

【運営規程 第6条 職員の職種、員数及び職務の内容】

職種	員数	職務の内容
園長	1	運営管理
園務上の主任	1	園長の補佐及び幼児の保育
教諭（担任補助教諭含む）	5	幼児の保育 （担任補助）担任の補助、通園支援
キッズサポーター	2	発達支援、外国人支援
園務員	1	園務業務の補助
園医、園歯科医、園薬剤師	各1	健康管理に関する指導、検査

7 教育日・教育時間及び休園日 【運営規程 第7条 特定教育・保育を行う日及び時間等】

教育日	月曜日から金曜日まで
教育時間	午前8時50分から午後2時30分まで *水曜日は午前8時50分から午後2時00分まで
休園日	土曜日、日曜日、国民の祝日、夏季休園日、冬季休園日、学年始休業日、学年末休業日、その他園長が必要と認める日

※園の日課、行事、その他やむを得ない理由により、変更することがあります。

8 保護者の負担について 【運営規程 第8条 利用者負担その他の費用の種類等】

(1) 使用料（保育料）

子ども・子育て支援法の一部改正（令和元年10月1日）により、使用料（保育料）は無償化の対象になり、使用料（保育料）の徴収は行いません。

(2) 実費徴収

項目	内容、負担を求める理由、目的等	金額
体操服・個人持ち用品代等	個人所有の用品として保育活動で使用	実費
教材費	個人の教材として保育活動で使用	月額 500円
写真代	入園・卒園の記念写真	実費
日本スポーツ振興センター 共済掛金保護者負担金	園管理下での怪我に対応する保険の加入	年額 200円
遠足バス代	園行事で使用	実費

※実費徴収を行うときは、あらかじめ書面でその内容をお知らせします。

※外注昼食に関しては、取りまとめをPTAが行っています。外注昼食を希望する場合は、パン・米飯弁当代金1食356円、牛乳代金1本92円をPTA外注昼食担当が徴収しま

す。副食費が免除になる園児については、外注昼食費の副食費相当分を保護者の申請により給付します。

※P T A会計に関しては、別途P T Aから御案内があります。

9 利用の終了に関する事項 【運営規程 第9条 利用の開始及び終了に関する事項等】

(1) 教育の提供の終了

以下の場合に該当するときは、教育の提供を終了します。

- ① 園児が小学校に就学したとき
- ② 保護者が法に定める教育・保育給付認定要件に該当しなくなったとき
- ③ その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき

(2) 退園または転園の手続き

保護者は、当園を退園または転園しようとするときは、事前に園長に申し出て、退園届を提出するものとします。

10 緊急時等における対応方法 【運営規程 第11条 緊急時等における対応方法】

対応	危機管理マニュアルに基づき対応します。
関係機関	警察署：浜北警察署
連絡方法及び対応、措置	<ul style="list-style-type: none"> ・園児に病状急変や事故等の緊急事態が発生した場合には、速やかに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、嘱託医への連絡や緊急度に応じて救急車の手配など必要な措置を講じます。 ・園で緊急事態が発生した場合に、緊急連絡網等で対応についてお知らせするとともに、市や警察署その他関係機関との連携を図ります。

11 非常災害対策 【運営規程 第12条 非常災害対策】

対応	危機管理マニュアルに基づき対応します。
関係機関	消防署：浜北消防署
避難訓練	毎月1回程度実施します。
避難場所	第1次避難場所：園庭 第2次避難場所：諏訪神社 ＊外水氾濫（安間川・馬込川の場合：遊戯室） （天龍川の場合：北浜北小校舎3階）
連絡方法及び引き渡し	<ul style="list-style-type: none"> ・自然災害発生及び警報発表・避難情報発令時に関して、「自然災害発生及び警報発表・避難情報発令時に伴う園の対処」により対応します。 ※別途配付する「自然災害発生及び警報発表・避難情報発令時に伴う園の対処（家庭用資料）」をご覧ください。

12 虐待の防止について 【運営規程 第13条 虐待の防止のための措置に関する事項】

園児の人権の擁護及び虐待防止のため、関係機関と連携を図るなど、体制の整備を行います。

1.3 保険に関する事項

園の管理下において起こった事故等に備えて、以下の保険に加入いただくよう協力をお願いしています。

保険の名称	日本スポーツ振興センター災害共済給付
保険の内容	幼稚園の管理下で生じた負傷、疾病、傷害、死亡のうち、条件を満たす療養費等への給付・見舞金

※詳しくは、別途配布する「日本スポーツ振興センターへの加入について」をご覧ください。

1.4 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて 【運営規程 第14条 秘密保持等】

- (1) 園長及び職員は、正当な理由がなく業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしません。
- (2) 園児の卒園又は転・退園、その他必要な場合には、小学校や他の関係機関等における教育・保育が円滑に行われるよう、園児に関しての必要な情報を小学校等に提供します。
- (3) 緊急時に病院その他関係機関へ情報提供を行うことがあります。
- (4) 以下の情報は、教育・保育給付認定・給付事務及び教育の提供に必要な範囲に限って使用します。
 - ① 園児及び園児の世帯の情報
 - ② 副食費の免除対象に関する情報

1.5 要望・苦情等に関する相談窓口等 【運営規程 第15条 苦情への対応】

相談窓口	<ul style="list-style-type: none">・窓口担当者：園長・利用時間：午前8時15分から午後4時45分まで・電話番号：053-586-2992・FAX：053-586-3899
------	---

1.6 外部サービスの利用について

当園では、欠席連絡、園からの各種通知の配信などのために、株式会社マンタが提供する連絡ツール「さくら連絡網」を利用します。