

# 浜松市立光明幼稚園 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	浜松市立光明幼稚園
所在地	浜松市天竜区山東2314番地
電話番号	TEL 053-925-2514 FAX 053-925-2517
開設年月日	昭和31年 5月 1日
敷地面積	4,258㎡
建物	木造 1階建 延べ床面積 1,241㎡
施設の内容	保育室：6室 (預かり保育1) 遊戯室：1室 その他：職員室 会議室 教材室 給食室 和室 トイレ

## 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	(例) 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	幼稚園の運営にあたり、幼稚園教育要領、幼児期に育てたい力を基に幼稚園教育の基本について理解を深め、創意工夫した教育課程を編成し、保育を充実させる。  教育目標 「光る心 明るい笑顔の子」 具体目標 ○元気な子 ◎優しい子 ○考える子  豊かな体験を通して、「遊ぶ(学ぶ)意欲」と「思いやりの心」を育み、学びと自信、幸せの証である笑顔あふれる子供を育てる。

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>(1)『優しい子』(思いを伝え合う子・友達と力を合わせる子)を育む保育の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子供にあたたかく寄り添い、心に響く言葉かけをする保育実践</li> <li>○ 家庭と連携し、人とのつながりを喜ぶ子を育てる保育実践</li> <li>○ 友達と関わる中で様々な考え方に気付き、思いを出し合ったり力を合わせたりして遊ぶ楽しさを味わう保育実践</li> </ul> <p>(2) 地域や保護者に愛される温かな幼稚園づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「あいさつ」の奨励—中学校区、地域ぐるみで行うあいさつ運動への参加</li> <li>○ P T A活動やボランティア活動による、親も子も育ち合える場と保護者同士の情報交換の場の提供</li> <li>○ 個人面談、Tタイム(実業に合わせて随時対応できる保護者との面談)等、保護者が気軽に相談できる場の提供</li> <li>○ 幼稚園評議員会の充実—地域との連携・幼稚園教育への理解・園評価の反映</li> </ul> <p>(3) 子育て支援の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「子ども・若者支援プラン」に基づいた、子育て支援の充実</li> <li>○ 基礎基本の定着を図るために「幼児期に育てたい力」を活用した家庭へ啓発の工夫</li> <li>○ 預かり保育や未就園児学級を通した子育て支援の充実</li> </ul>
----	---

(2) 昼食について

実施方法	学校給食センターによる学校給食の提供 年間160回 *3歳児は、5月中旬より実施するため、回数が少なくなります。
アレルギー等への対応	(例) アレルギーが疑われる場合は、園に申し出てください。 「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。 ※詳しくは別途配布する通知をご覧ください。

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）	8	幼児の保育 （担任補助）担任の補助、通園支援
預かり担当教諭	2	預かり保育利用児の保育
「発達支援の部屋」担当者	0	「発達支援の部屋」の対象児の支援
キッズサポーター	2	発達支援、外国人支援、複式支援、預かり保育補助、満3歳児保育補助
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00分まで
預かり保育の 実施状況	月曜日から金曜日まで：午前7時30分から午後6時30分まで （※教育時間を除く） 長期休業中：午前7時30分から午後6時30分まで （※実施除外期間あり）
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
月刊絵本代	個人所有の絵本として保育活動で使用	月額 450円
教材費	個人の教材として保育活動で使用	月額 400円
アルバム代	個人所有の卒園アルバムの積立	年額 13,200円（年長）
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
給食費	園児の昼食として提供	年額 44,000円（年中・年長） 年額 40,975円（年少）

※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。

※給食費のうち副食費が免除の対象になる園児については、副食費相当分は徴収しません。

※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。

### (3) 預かり保育料

教育保育給付1号認定のみの場合、利用料は下記区分の利用回数に応じて決定します。

(例)

利用区分	利用料
① 午前7時30分～開園時刻	100円/回
② 降園後～午後4時30分	150円/回
③ 午後4時30分～午後5時30分	100円/回
④ 午後5時30分～午後6時30分	100円/回

※長期休業中の預かり保育の利用料についても、利用区分①～④の時間の利用料と同様です。ただし、教育日の教育時間にあたる時間の利用料は、②の利用区分の利用料に含まれます。

※施設等利用給付2号(新2号認定)、3号認定(新3号認定)の場合は、利用料は無料です。

※預かり保育料は、施設等利用費として法定代理受領の対象となります。

※納付期限：利用月の翌月末日

## 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：天竜警察署
連絡方法及び対応、措置	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li></ul>

1 1 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：天竜消防署
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：光明幼稚園園庭 第2次避難場所：光明ふれあいセンター
連絡方法及び引き渡し	・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。

1 2 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
  - ③ 使用料（保育料）の金額等の情報

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"><li>・窓口担当者：園長 主任</li><li>・利用時間：午前9時00分から午後4時00分まで</li><li>・電話番号：053(925)2514</li><li>・FAX：053(925)2517</li></ul>
------	--

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。