

令和7年度

重要事項説明
入園のしおり

社会福祉法人幸樹会
潤野こども園

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人幸樹会
事業者の所在地	〒820-0021 飯塚市潤野 35-6
事業者の連絡先	0948-25-5558
代表者氏名	理事長 木村幸道

(2) 施設の概要

種別	幼保連携型 認定こども園							
名称	潤野こども園							
所在地	〒820-0021 飯塚市潤野 35-6							
連絡先	電話番号 0948-25-5558 FAX 番号 0948-24-5527							
施設長氏名	園長 木村幸道							
開設年月日	昭和 57 年 4 月							
開所時間	7:00～18:00							
利用定員	年齢区分	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
	1 号	一人	一人	一人	3 人	3 人	4 人	10 人
	2 号・3 号	15 人	21 人	21 人	21 人	21 人	21 人	120 人
	合計	15 人	21 人	21 人	24 人	24 人	25 人	130 人
基本理念・方針	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">保育目標</div> <ul style="list-style-type: none"> ◎仲よく遊べる子 ◎思いやりの心・寛容の心を持つ子 ◎基本的な生活習慣を身につける子 <p>幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づいた教育・保育指導計画を作成し、「主体的・意欲的に成長する力の後押しをし、乳幼児期全体を通して一貫性のある教育・保育の充実を目指す」</p>							

(3) 主な設備の施設の概要

園舎	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根2階建 1,147 m ²
----	----	--------------------------------------

設備	部屋数	備考
乳児室	1 室	0歳児ルーム (クロノス)
ほふく室	1 室	0歳児ルーム (クロノス)
保育室	6 室	1歳児ルーム (ジュピター) 2歳児ルーム (マーズ) 3・4・5歳児ルーム (ヴィーナス、マーキュリー、アポロ) ランチルーム
園長室	1 室	
アトリエ	1 室	
2F 事務室	1 室	
おゆうぎ室	1 室	
調理室	1 室	
調乳室	1 室	
沐浴室	1 室	
医務室兼事務室	1 室	

(4) 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	職種	員数	常勤	非常勤
統括園長	1 人	1 人		副園長	1 人	1 人	
統括主任	1 人	1 人		保育教諭	23 人	23 人	
主幹保育教諭	2 人	2 人		保育支援員	2 人		2 人
栄養士	4 人	3 人	1 人	調理師	1 人	1 人	

(5) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【1号認定子ども（教育標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
保育時間（教育標準時間）	9時00分～15時00分（6時間）
預かり保育	夕：15時～18時 ※保育を必要とする事由がある方は、市より保育料の還付のための書類が必要です。【2歳児クラス（満3歳児）のお預かりは還付されない場合がございますのでご相談ください】
	土曜：9時～15時 ※土曜の利用は、事前に「利用申請書」の提出をお願いします。
休業日	土曜日・日曜日・祝日
	夏期休暇（8月13日～15日）年末・年始（12月29日～1月3日）

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

提供する日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	7時00分～18時00分（11時間）
	保育短時間	8時30分～16時30分（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕：18時～18時30分 ※月極の場合は、「利用申請書」及び「延長保育用勤務証明書」の提出をお願いします。
	保育短時間	夕：16時30分～18時
休業日	日曜・祝日	
	年末年始	

(6) 利用料等

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
保育料	1号認定	無料	
	2号認定	無料	
	3号認定	飯塚市の決定する保育料額	
給食費	1号認定	一か月当たり	5,500 円
	2号認定	一か月当たり	6,000 円
	副食費免除世帯	一か月当たり	1,000 円
保護者会費	子ども1人あたり	一か月当たり	400 円
預かり保育に係る費用 (1号認定)	平日（15時～18時）	1日当たり	450 円
	土曜日（9時～15時）要事前申し込み	1日当たり	450 円
	土曜利用時の給食費	1日当たり	300 円
延長保育料（満1歳以上）	利用費	10分当たり	100 円
その他	体操服、運動帽子、園児服 保護者会費、月刊絵本	実費	

※金額は、社会情勢や物価、国の政策などによって変更となる可能性があります。

(7) コドモンアプリ

登園・降園の管理、及び保護者連絡のため、ICTシステム『コドモン』を利用しています。

システムを使用することで、お子様が今どこにいるのか、所在の把握になります。

登園・降園時には、必ず保護者の方が、QRコードで打刻をしていただきますようお願いいたします。

なお、玄関にシステムを設置しておりますので最初に打刻の手続きをお願いいたします。

（打刻忘れの際は当日18時までに連絡を入れてください。最終降園のお子さんが降園された後に確認をします。降園打刻忘れの方は1日100円課金されてしまいますのでご注意ください。）

欠席（病欠）や家庭保育（都合欠）、遅刻の連絡は、当日の9：30までにはお願いいたします。（前日の連絡でも構いません）

(8) 支払方法

保育料（3号認定のみ）	口座振替（翌月25日引き落とし）
給食費	取引口座：飯塚信用金庫のみ 振替手数料：22円/回
預かり保育料 及び土曜利用給食費 （1号認定のみ）	※ご兄弟がいらっしゃる場合、1人当たり22円かかります。 残高不足等で振替できなかった月も手数料が発生する為、 次月請求されます。
体操服、運動帽子、園児服 保護者会費、月刊絵本	実費支払いをお願いいたします。

◇3号認定の保育料は、飯塚市ではなくこども園で徴収いたします。

◇取引金融機関は飯塚信用金庫のみのため、保護者の皆様は飯塚信用金庫の口座開設をお願いします。

◇口座振替日が金融機関の定休日の場合、翌営業日を振替日と致します。口座振替日前日までに、必ず残高の確認をお願い致します。

◇25日に引き落としができなかった場合、翌月に2か月分引き落としを致します。2回の口座振替日を納付期限とし、納付期限までに徴収ができなかった場合は「滞納」となり、滞納金額に対し納付期限翌日より年利7.3%で延滞金を追加します。

◇3か月滞納となった場合（3回以上滞納を繰り返され現金徴収を行った場合）退園となる可能性があります。

◇退園をされる場合は最終月の利用料を月末までにご集金させていただきます。

(9) 提供する特定教育・保育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

3歳児から5歳児までの子ども達は異年齢保育を行い、3グループに分かれて過ごします。1年間を通して毎日行っています。今年度は、コロナ感染拡大防止の為、横割りで過ごします。

(10) 職員の研修

●外部研修

保育の質の向上と保育者一人一人の研鑽の為に、年間を通して研修を受けています。

（県・市・各保育団体主催の研修）

●園内研修

職員会議、園内研修 OJT、特別講師講習等

(11) 子どもたちの一日

時間	内容 (0~2 歳児)	時間	内容 (3~5 歳児)
7:00	順次登園	7:00	順次登園
8:00	おやつ 選択活動		選択活動
		9:30	体操
11:00	給食		クラス別保育、又は異年齢保育
12:30	お昼寝	11:30	給食
15:00	おやつ	12:40	3 歳児お昼寝 4~5 歳児選択活動 (夏期はお昼寝)
16:00	順次降園	15:00	おやつ
18:00	延長保育	16:00	順次降園
18:30	終了	18:00	延長保育
		18:30	終了

(12) 年間行事予定

具体的な日程に関しては、4月に配布いたします。(行事の際の駐車には、駐車券が必要となります。)

月	行事内容
(4月)	入園式・進級式、花まつり、交通安全教室
(5月)	不審者対策訓練、田植え (4・5 歳児)
(6月)	保育参加 (3~5 歳児)、懇談会 (0・1 歳児)
(7月)	七夕まつり、水害避難訓練、カレークッキング (5 歳児)、シャワー
(8月)	お盆のつどい、シャワー、スイミングスクール (4・5 歳児)、懇談会 (2 歳児)
(9月)	稲刈り (4・5 歳児)、芋苗植え
(10月)	社会科見学 (5 歳児)、鼓隊・バルーン・遊戯お披露目会 (3~5 歳児) 幼年消防ふれあい祭り (4 歳児)
(11月)	避難消火訓練、おにぎりクッキング (4・5 歳児)
(12月)	お遊戯会、新年度入園受付
(1月)	個人面談 (0 歳児)
(2月)	豆まき、懇談会 (1・2 歳児)
(3月)	お別れ遠足・ケーキデコレーション・卒園式 (5 歳児)、お招き会 (新入園児)

(13) 園の特色・毎月の行事予定

全園児	避難訓練（毎月火災避難訓練、年1回不審者対策訓練、年1回水害避難訓練） 身体測定（毎月）内科健診（年2回）歯科検診（年2回）尿検査（年2回） 月刊絵本
課内	芸術プログラム(3・4・5歳児)、英語、さくらんぼリズム、安田式運動遊び
課外	英語（3～5歳児／水曜日） 水泳（4・5歳児／月曜日） ※ご希望の方は、別途申し込み、及び受講料が必要となります。

(14) 給食について

当園の栄養士・調理師が献立作成、調理した給食・おやつを提供しております

① 0～2歳児

主食と副食を11時頃提供します（個人によって前後します）

おやつ 8時と15時

② 3～5歳児

主食と副食を11時30分頃提供します（クラスによって前後します）

おやつ 15時

水筒を持たせてください。

③ 食物アレルギー

アレルギー調査票へ記入していただき、アレルギーのある方は医師の指示書を提出していただきます。個別に協議しながら対応していきます。

- ・遠足の時は、手作りのお弁当を持たせてください。
- ・毎月献立表をお知らせしますので、出来るだけ家庭の食事と重複しないように活用してください。
- ・最近はや早い時期からの偏食の子が以前より多く見られるようになってきました。食事は園の指導だけでは対応できません。家庭での働きかけが重要です。ご家庭でも色々な食材を食べるように工夫していただきたいと思えます。
- ・お箸・スプーンの持ち方、食事時の姿勢・マナーの指導もお願いします。

(15) お昼寝について

① 0～3歳児まで、12時前後から14時半前後までお昼寝をします。お昼寝用の布団を持たせてください。（季節によって用意する物がかわります）

② 午睡チェックについて

乳幼児の突然死を防ぐために、0歳児は5分毎、1～3歳児は10分毎に呼吸確認と仰向け寝の確認をしています。

(16) 巡回相談について

当園では、臨床心理士と保健師による巡回相談を年2回行っています。園での生活において気になる様子の見られるお子様は、臨床心理士と保健師からの指導を頂いています。

保護者の皆様には、お子様の様子について園から話をさせていただき、臨床心理士・保健師との面談の機会を設けていますので、ご理解をお願いします。

(17) 送迎について

- ① お子様の送迎は保護者の方が責任をもって行ってください。
- ② お迎えの方が変更になる場合は、登園時、又は分かった時点で必ずコドモン等でご連絡ください。
- ③ 必ず保護者の方が各ルームまで連れてきてください。玄関にお子様を置いていかれることのないようお願いします。
- ④ マスクの着用と手指の消毒、検温をお願いします。
- ⑤ 玄関の扉の開閉は保護者の方がしてください。お子様にさせないようにして下さい。
- ⑥ 必ずお子様の手を引いてください。
- ⑦ お迎えに来られてお子様をお引渡しした時点から、保護者の方の責任になります。
- ⑧ お子様の希望で登降園の時間を決めることがないようにして下さい。
- ⑨ お仕事が終わられましたら、速やかなお迎えをお願いします。

(18) 駐車場について

- ① 駐車場は、玄関前、第一第二駐車場をご利用ください。
- ② 駐車場での保護者同士のトラブルや事故に関しては責任を負いません。
- ③ 駐車の場合、路上での一時停車はご遠慮ください。(一般の車の通行の妨げになります。)
- ④ 車を離れる時は、必ずエンジンを切り貴重品を置かないようにして下さい。
- ⑤ チャイルドシートを使用しましょう。

(19) 欠席・遅刻・早退の連絡等について

- ① 無断欠席はしないでください。欠席される際は、必ずコドモンに連絡をお願いします。(ご相談等ございましたら、お電話でご連絡ください)
- ② 欠席・遅刻の場合は、**9時30分までに**コドモンに連絡をお願いします。(給食の準備の都合があります)
- ③ 病気の場合は、他児への感染等を考慮し、無理な登園はさせないようにお願いします。
- ④ 住所・勤務先・携帯電話などの変更が生じた時は、速やかに担任までお知らせください。
- ⑤ 土曜日の出欠確認
給食の準備と職員の配置の都合上、土曜日の出欠を土曜日申請書に記入してください
(前月の20日まで)

(20) お仕事がお休みの日について

お仕事がお休みの日は、ご家庭での保育をお願いします。

子ども達にも家庭でゆっくりと過ごす時間が必要です。毎日元気な状態で登園してくれることは、とても嬉しいことです。が、週の後半になってくると、子ども達にも疲れが見えはじめ、気持ちが不安定になってお友達とのトラブルが増えたり、保育教諭の側から離れられなくなったりするお子さんが増えてきます。

こども園で様々な経験をし、のびのびと過ごすためには、心の安定が重要です。保育教諭も一生懸命に関わっていますが、子ども達にとっては保護者の方とゆっくり過ごすことが一番の心の安定をもたらします。保護者の方とゆっくり関わってもらった次の日は、子どもの様子もとても落ち着いています。(土曜日、平日に関わらず、お仕事がお休みの日は、一緒に過ごしてください)

(21) 嘱託医・嘱託歯科医

嘱託医	二宮医院
所在地	飯塚市潤野 855
電話番号	0948-22-3272

嘱託歯科医	さこだ歯科医院
所在地	飯塚市潤野 57-7
電話番号	0948-25-0952

(22) 病気について

- ① 健康状態において、特別な配慮（医療的ケア）を必要とされる場合は、入園前に園までお知らせください。（状態によってはお預かりができない場合があります）
- ② 前日及び当日、異常があった場合は必ず保育教諭に知らせて下さい。
- ③ 座薬を入れて一時的に熱を下げて登園された場合は、お預かりできません。
- ④ 基本的にお薬は預かっておりません。医師の診断によってどうしても園での与薬が必要な場合は依頼書、処方箋のコピーを出していただき、1回分お預かりします。
- ⑤ 座薬など症状を判断して使用する物、市販の薬はお預かりできません。
- ⑥ お子様の健康状態によっては、お預かりできない場合があります。
(感染症が疑われる場合や、37.5度以上の発熱又は下痢など)
- ⑦ 熱が下がり、良好な状態になってから、登園させてください。（子どもが園に行きたがるから等の理由で、無理に登園させることのないようにお願いします）
- ⑧ 登園時の検温、37.5度以上の発熱の場合、体調不良（発熱、咳等の呼吸器症状がある場合）はお預かりできません。

(23) 感染症について

①感染症の時は、医師の指示に従い早めに休ませ、他の子に感染しないよう治療して登園させてください。登園時に医師記載の登園届が必要なものもあります。園にご確認ください。	
病名（一部）	出席停止の期間
インフルエンザ・新型コロナウイルス	発症後5日を経過し、解熱後3日を経過するまで
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺のはれが発現した後5日を経過し、全身状態が良好になるまで
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹がかさぶたになるまで
<p>② その他の感染症（医師の指示に従う必要のあるもの）</p> <p>○手足口病 ○りんご病 ○マイコプラズマ肺炎 ○ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ）</p> <p>○とびひ ○水いぼ ○ヘルパンギーナ ○RSウイルス感染症 その他</p> <p>③ 登園については、厚生労働省から出ている「保育所における感染症対策ガイドライン」（ホームページで検索できます）に基づいて判断させていただきますので、ご参照ください。</p> <p>④ 感染症への感染が疑われる場合、速やかに受診してください。本人の症状が軽くても、他の園児に感染して、重症化する場合があります。</p> <p>※集団生活の場合、症状は軽くても、感染拡大を防ぐためには注意を払わなくてはなりません。受診と登園に関しまして、園から打診する場合があります。</p> <p>※年齢に応じた健診は、必ず受けて下さい。受けていないお子様につきましては、園の方からも推奨させていただきます。</p>	

(24) 予防接種について

<p>子どもは病気にかかりやすく、重症化することもあります。それを防ぐために、免疫を作り感染症から身を守ることが大切です。予防接種を受けてみんなが免疫を持つことは、流行を防ぐことにもなります。</p> <p>予防接種後は、副反応が出ることもあり、体調観察が必要です。お仕事がお休みの日、または降園後の予約をお願いします。（予防接種を受けてからの登園はお控えください）</p>

(25) 緊急時における対応方法

- ① 保育中に、複数回の検温で 37.5 度以上の発熱の場合、連絡をさせていただきます。(状態によってはそれ以下の場合でも連絡をさせていただきます)
都合をつけていただき、医療機関の受診をお願いします。常に連絡がとれる状態にしておいてください。
- ② 保育中に怪我や事故が起こった場合は、保護者の方に連絡をさせていただき、受診先の確認をいたします。状況によっては、園児の身体の安全を最優先させ、園においてしかるべき対応をし、それからの連絡になる場合もありますので、ご了承ください。

【管轄する消防署】

消防署名	飯塚消防署
所在地	飯塚市菰田 52-1
電話番号	0948-22-7602

【管轄する警察署】

警察署名	飯塚警察署
所在地	飯塚市柏の森 159-26
電話番号	0948-21-0110

(26) 非常災害対策

防火管理者※	木村幸道
消防計画届出年月日※	毎年提出
避難訓練	毎月避難訓練を実施しています(火災、風水害、地震想定) (年一回不審者を想定した訓練を行っています)
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、災害避難用品を備えています。 消防設備の点検を年に2回実施し、消防署へ報告を行っています。
緊急時の連絡手段	(電話、コドモン、ホームページでの情報提供 等)

(27) 暴風警報又は土砂災害警戒情報等発生時の対応

飯塚市に「暴風警報又は土砂災害警戒情報等（土砂災害警戒情報又は記録的短時間大雨情報）」が発表された場合は、園児の安全のため次のような対応とさせていただきますので、ご協力をお願いいたします。

1 登園時（又は登園前）

★「暴風警報又は土砂災害警戒情報等」が発表されている時または発表が予想される時は、登園を見合わせて自宅待機をお願いします。

- ① どうしても家庭で保育ができなくて登園させなければならない場合は、あらかじめ園に電話連絡してください。
- ② 登園される場合は、危険がないことを各自で判断し、登園を遅らせるなどの配慮をしてください。
- ③ 登園時（登園前）暴風・大雨の場合は、給食の準備ができない場合がありますので、園に確認をした上で登園をさせてください。

2 開園時間中

★「暴風警報又は土砂災害警戒情報等」の発表が予想される時は、安全確保を最優先し、警報発表前での速やかなお迎えをお願いします。

★「暴風警報又は土砂災害警戒情報等」が発表された時は、保育を継続できませんので、状況を見極めてお迎えをお願いします。

※警報等の発表状況は、防災無線やテレビ・ラジオ等でご確認いただくか、園にお問い合わせください。

※飯塚市では、平坦地以外の1時間雨量70mm以上で大雨警報、平均風速20m/秒以上で暴風警報が発表されます。

※近年は、大型の台風の接近や大雨や土砂災害の危険がある場合は、事前に避難に関する警報や勧告が発表されています。また、交通機関は計画運休などの方法を取っています。

そのような場合は、飯塚市からの通達により、臨時休園となることがあります。また、臨時休園の措置がとられなくても、保育教諭や給食職員が出勤できず給食の準備もできないため、保育ができる状態を確保できないことが考えられます。保育教諭の安全の確保も重要ですので、あらかじめ危険な状態が予測される場合には、お仕事の都合をつけていただき、ご家庭での保育をお願いいたします。

(28) 保護者会について

○保護者会の組織があります。会費（1か月400円）によって運営されています。

○役員

各クラス2～4名をもって、15名程度で構成されます。

年長児の役員さんは、3役（会長 副会長 会計）をしていただきます。

○活動内容

運動会のお手伝い（駐車場 片付け等）

年に数回、夕方から役員会があります。（園の運営・行事等についてのご報告や意見交換）

(29) 虐待防止の措置について

- (1) 虐待の防止、人権に関する啓発のために職員に対する研修を実施しています。
- (2) 幼児教育・保育の提供中に、虐待を受けたと思われる園児を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律規定に従い、速やかに市町村、都道府県の設置する児童相談所等、適切な機関に通告します。

(30) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	大塚初世	統括主任
相談・苦情解決責任者	木村幸道	園長
第三者委員	淵上元昭（社会福祉法人幸樹会 監事）	電話番号：090-7981-6931
	杉田清美（飯塚地区保護司）	電話番号：0948-25-4390
福岡県運営適正委員会：092-915-3511 要望・苦情等の内容を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し第三者委員会議録をホームページで公表するとともに、必要な改善を行い、市に報告をします。		

(30) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	日本スポーツ振興センター災害共済給付
保険の内容	児童の災害（負傷、疾病、傷害又は死亡）に対する災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金）

(31) 守秘義務及び個人情報の取り扱い

- ① 個人情報の取り扱いについての守秘義務について厳守いたします。
- ② 個人情報の目的外利用を行うこと及び、第三者に個人情報を提供することは一切ありませんが、園外に作品を掲示する場合には、お子様の名前を表記することがあります。またホームページや連絡アプリ等に写真や動画を掲載することがあります。掲載不可の場合はお伝えください。
- (園内における情報)
- ・園での印刷物・掲示物等への写真と名前の記載
 - ・保育台帳の内容を使用しての連絡等
 - ・行事における DVD 撮影、購入
- (園外における情報)
- ・絵画やその他の作品の出品時およびホームページ等の名前や写真の記載
 - ・地域交流の際の記録写真、園外交流先での写真の提示および掲載
 - ・保育向上の為の資料、冊子の作成

(32) 服装について

- ① 2歳児以上は、体操服で登園させてください。
室内は空調が入っており過ごしやすい温度設定になっております。
- ② 0～1歳児は、動きやすい服を着せて下さい。生地が厚いものやスパッツ等の着脱の難しいもの、フリルのスカート、サイズの大きな服等、園での生活に適さない服はご遠慮下さい。(担任にお尋ねください)
- ③ 制服でボタン止めの練習をしたり、脱いだ服はたたんで片づける練習を毎日しています。

(33) 持ち物、その他のお願い

- ① 同じものやよく似たものが、沢山あります。持ってくる物には、全て名前が見えるようにはっきりと書いて下さい。
- ② 手拭きタオル、ハンカチ、スモック、着替え等は、毎日使っていると名前が消えたり生地が傷んでくるものがあります。紛失の原因にもなりますので、名前のチェック、必要に応じて新しいものと交換して下さい。
- ③ 園で必要な物以外は持たせないでください。
(おもちゃ、お金、お菓子など)
- ④ 鞄にキーホルダー、缶バッチ等はつけないでください。
- ⑤ 靴は足のサイズに合ったものをはかせてください。
- ⑥ 長い髪のお子様は、飾りのないゴムでむすんできてください。爪はこまめに切ってきてください。
- ⑦ 早寝・早起き・朝ごはんの習慣をつけて下さい。
朝ご飯は必ず食べてきてください。(食べ物を口に含んだ状態で登園しないようにしてください)
身支度を整えて登園させてください。
- ⑧ 家庭でのテレビやゲームの時間は長時間にならないよう気をつけて下さい。
スマホ依存の子ども達が増加しています。
特に乳幼児期からスマホを使用しているお子様も見受けられるようになってまいりました。成長していくにあたっての影響が大変心配されます。スマホがなくても生活できるように、スマホの使用に関してはご家庭で責任をもって指導していただくようお願いいたします。
(ノーメディアデーを月に1回は作りましょう)
- ⑨ 家庭での言葉づかいにも気をつけましょう。
- ⑩ 子どもと過ごす時間を出来るだけつくっていただき、子どもとの会話を持ってあげて下さい。
- ⑪ 園からのお知らせ、配布物等には、必ず目を通して下さい。大切なお知らせを掲載しています。
- ⑫ 携帯電話は、送迎の際は使用しないようにして下さい。
- ⑬ 園の行事等で園内に入られる時は、靴を入れるビニール袋を必ず持参してください。

(34) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

<p>利用者の内定</p>	<p>【1号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●潤野こども園で面接し選考する。なお、利用定員を上回る場合は、以下の順位で選考する。 ① 支払い能力を有しているもの ② 本園を利用している児童 ③ 在園児の弟妹 ④ 抽選 <p>【2号・3号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「保育の必要性」の状況を証明する書類と飯塚市の規定に基づく利用調整によって市が施設利用者を決定する。
<p>利用決定</p>	<p>利用契約書の締結による</p>
<p>退園理由</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む） ●保護者から退園の申し出があったとき ●利用継続が不可能であると市が認めたとき ●保育料が3か月滞納となったとき ●給食費等の支払いが3か月滞納となったとき
<p>利用に当たっての留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●期限内に必ず書類の提出をお願いします。 ●口座振替は飯塚信用金庫の口座でのみ可能ですので、必ず飯塚信用金庫の口座開設をお願いします。 ●重要事項説明書の同意書と、口座振替依頼書もご記入の上、提出をお願いいたします。

(35) 入園申し込みにおける提出書類

<p>①入園申込書（入園・継続利用のお子様1人につき1枚）</p> <p>②勤務証明書（同居する保護者様の人数分必要）</p> <p>※1号認定で預かり保育を利用しない場合は、提出不要。</p> <p>③口座振替依頼書</p> <p>④重要事項説明同意書</p> <p>※この同意書をもって、上記内容の全てを理解し承諾したものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●重要事項説明書の内容は毎年変更になりますので、内容の全てに目を通してください。 ●入園説明会には必ず保護者の方が出席してください。 ●入園説明会に出席されない場合と、重要事項説明同意書の提出がない場合は、入園申込書を受理できません。
--

重要事項説明同意書

(本人控え)

以上、当園における保育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：潤野こども園

_____年 _____月 _____日

保護者氏名：

----- 切り取り -----

重要事項説明同意書

(園提出用)

私は、重要事項説明（入園のしおり）に基づいて潤野こども園の利用にあたっての重要事項説明を受け、同意しました。

_____年 _____月 _____日

保護者住所：

保護者氏名：_____ 印

児童から見た続柄：

児童 氏名：