

幼保連携型認定こども園 月津こども園 重要事項説明書

特定教育・保育の提供の開始にあたり、幼保連携型認定こども園 月津こども園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。尚、掲載情報は平成 31 年 4 月 1 日現在のものです。

また、この重要事項はお子様が生園されるまで有効とします。途中で内容の変更などある時はその都度差し替えし、文書でお知らせします。

1 施設運営主体

名称	社会福祉法人 小松市大和善隣館
所在地	石川県小松市相生町 11
電話番号	(0761) 22-0322
代表者氏名	理事長 福村 章

2 利用施設

施設の種類	幼保連携型認定こども園								
施設の名称	月津こども園								
施設の所在地	石川県小松市月津町め 57								
連絡先	電話番号 (0761) 44-3020 F A X 番号 (0761) 46-5446								
管理者	園長 竹本 忠司								
対象児童	保育を必要としない満 3 歳以上の子ども (以下「1 号認定子ども」という。) 保育を必要とする満 3 歳以上の子ども (以下「2 号認定子ども」という。) 保育を必要とする満 3 歳未満の子ども (以下「3 号認定子ども」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				5	5	5	15	145
	2 号認定				20	25	25	70	
	3 号認定	15	20	25				60	
開設年月日	平成 27 年 4 月 1 日								

3 施設の目的・運営方針

幼保連携型認定こども園月津こども園 (以下「本園」という。) は、以下の運営方針に基づき、『善隣のこころ』 (いつでも どこでも そしてだれにでも われら 善き隣人たらん) を教育・保育理念として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うとともに、子どもの最善の利益を考慮しつつ、その生活を保障し、保護者と共に園児を心身ともに健やかに育成することを目的とします。

また小松市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例その他関係法令及び関係条例を遵守し運営するものとします。

- (1) 「本園」は、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- (2) 「本園」は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行います。

- (3)「本園」は社会の期待や願いに応えられる創意と活力ある教育・保育活動をすすめ、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努めます。
- (4)「本園」は、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう教育・保育を行うよう努めます。
- (5)「本園」は、園児の属する家庭や地域と様々な社会資源との連携を図りながら、子どもの保護者に対する支援及び地域の子育てに対する支援を行うよう努めます。

4 本園における施設・設備などの概要

(1) 施設

敷地	敷地全体	3,982.79 m ²
	園庭	1,200.00 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート造り 1階建て
	延べ面積	1,074.91 m ²

(2) 主な設備

設 備	部 屋 数	備 考
乳児室	1室	ひよこ組(0歳児)
ほふく室	2室	たんぽぽ組(0・1歳児)
保育室	6室	ちゅうりっぷ組(2歳児) ゆり組(3歳児) きく組(4歳児) ひまわり組(5歳児)
遊戯室	1室	
調理室	1室	
子育て支援室	1室	あいあいのおへや

5 職員の配置状況

職種	職員数	常勤	非常勤	職務内容
園長	1	1		業務統括
副園長	1	1		業務調整・子育て支援
主幹保育教諭	1	1		職員の統括・指導
保育教諭	23	16	7	教育・保育業務
養護教諭・看護師	3	2	1	園児、職員の健康管理
栄養士・調理員	5	4	1	給食業務・食育指導
保育補助	6	1	5	早朝・延長保育補助、日々の保育補助
事務員	1	1		事務業務
バス運転士	1	1		園バス運転業務
学校医	1		1	健康診断、指導助言
学校歯科医	1		1	歯科検診、指導助言
学校薬剤師	1		1	水質検査等、指導助言

本園では、「小松市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例、その他関係法令及び関係条例を遵守し、特定教育・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
園長	正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)
副園長	正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
保育教諭	正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
養護教諭・看護師	正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
栄養士・調理員	正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
保育補助	各担当に必要な時間帯

*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。

*職種の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

6 開園日・開園時間及び休園日

(1) 1号認定子ども

開園日	開園時間	提供時間	預かり保育時間	休園日
月曜日 ～ 金曜日	8時00分 ～ 16時00分	教育標準時間 8時00分 ～ 13時00分	13時00分 ～ 16時00分	土曜日・日曜日・祝日 但し、園長が必要と認める場合は開園とする。(土曜日の行事など) 夏季、冬季、春季休園日については公立小学校に準ずる。ただし、預かり保育(利用料あり)を実施する。

(2) 2号認定子ども・3号認定子ども

開園日	開園時間	保育標準時間の提供時間			休園日
		(早朝保育)	保育標準時間	(長時間保育)	
月曜日 ～ 土曜日	7時00分 ～ 19時00分	7時00分	8時00分	17時01分	・日曜日 ・国民の祝日 ・年末年始 (12/29～ 翌年1/3)
		7時59分	17時00分	18時00分	
		保育短時間の提供時間			
		(延長保育)	保育短時間	(延長保育)	
		7時00分 ～ 7時59分	8時00分 ～ 16時00分	16時01分 ～ 19時00分	

*預かり保育・延長保育等の利用にあたっては、通常の基本料金の他に、別途、利用者負担(別表1)が必要となります。また、17時01分から18時00分の長時間保育喫食代金等も利用者負担となります。

7 提供する特定教育・保育等の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成30年4月1日施行)に基づく、特定教育・保育の提供を適切に行います。

●教育・保育の心構えとして以下の三つのゼン（安全・自然・積善）を方針として行います。

すべての子どもが『安全』にすごせる心くばりをする。

すべての子どもに『自然』の大切さを気づかせていく。

すべての子どもの『積善』への努力をみとめていく。

●教育・保育の目標

心身ともに健康な子ども

自然を大切に作る子ども

自分で考えて行動できる子ども

(1) 発達の連続性に考慮した特定教育・保育の提供

0歳から小学校就学前までの一貫した教育及び保育を園児の発達を考慮した特定教育・保育を提供します。

(2) 様々な年齢の園児の発達の特性に応じた特定教育・保育の提供

満3歳未満の園児については、特に健康、安全や発達の確保を図ります。

満3歳以上の園児については、同一学年の園児で編成される学級による集団生活の中で、遊びを中心とする園児の主體的な活動を通して発達を促す経験が得られるようにします。

(3) 送迎

希望者については、園バスによる送迎を実施します。(ただし、別途負担有)

(4) 食事の提供

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備 考
0歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃	月齢に応じて時間の変更があります。
1歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃	
2歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	15時頃	
5歳児		11時30分頃	15時頃	

*献立表は毎月別途お知らせします。

*食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご相談ください。

*1号認定の子どもは、給食料金を別途頂きます。(別表1)

(5) その他

①預かり保育について

1号認定子どもの預かり保育については、毎月預かり保育申請書の提出が必要となります。また、別表1に掲げる費用を負担して頂きます。

夏季、冬季、春季休暇は公立小学校に準じます。保育希望の方は預かり保育を行います但別表1に掲げる費用を負担して頂きます。

②早朝、長時間、延長保育について

早朝保育、長時間保育、延長保育、土曜午後保育を利用される場合は勤務証明を伴う申請書が必要です。

なお、土曜午後保育を利用される方は、毎月、勤務証明を伴う申請書の提出が必要となりますのでご了承ください。

③休日保育について

本園に在園中の園児を対象とします。加えて、休日に両親ともに就労の場合で家庭保育ができないご家庭に限りです。開園時間は8時00分から17時00分とし、別表1に掲げる費用を負担していただきます。休日保育場所は、松陽こども園となります。

*休日保育利用の際は、事前の申し込みが必要となります。休日保育申請書の記載の要綱を確認の上、勤務証明とともに、保育を必要とする日の前の月の25日までに提出してください。キャンセルする場合は、利用日の1週間前までに申し出なければキャンセル料(300円)を頂きます。年末年始12月31日～1月3日は、休日保育を行いません。

④病児保育事業(体調不良児対応型)について

保育中に発熱など具合が悪くなった場合保護者の方がお迎えに来るまでの間、看護師がお預かりします。

⑤感染症対策について

- ・本園は、感染症が蔓延しないよう、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」にのっとり、必要な対策を行っております。
- ・感染症の診断を受けた後に登園される場合は、かかりつけ医師の許可を得るか、または、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に定められた登園停止の期間を経過した後とします。
- ・感染症が発生した場合は、掲示板または、メール配信などでお知らせいたします。
- ・嘔吐、便、尿、血液が衣服に付着した場合は、「保育所における感染症対策ガイドライン」にのっとり洗わずにお返しいたします。
- ・嘔吐、下痢が24時間以内に2回以上あった場合は、脱水症状等の心配があるため登園できません。
- ・感染予防のため、保育室、乳児室の入室はご遠慮ください。
- ・子どもが、学校保健安全法に定められた伝染病等にかかった場合、他の子どもに感染する恐れがあると園長が認めたときは、出席停止とすることができます。ただし、同居家族が学校保健安全法第1種に定められた伝染病等にかかった場合も、他の子どもに感染する恐れがあると園長が認めたときは、出席停止等の対策をとる場合もあります。

⑥地域子ども・子育て支援事業

●一時預かり事業

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳幼児について、主として昼間において必要な時間だけ一時的にお子様をお預かりします。病気・冠婚葬祭・PTA活動や習い事のあるとき・リフレッシュしたいときなどに利用できます。別表1に掲げる料金を負担して頂きます。

●利用者支援事業

個別の子育て家庭のニーズに合わせて、教育・保育施設や地域の子育て支援事業などから必要な支援を選択して利用できるように、情報の提供や相談・援助などを行っていきます。子ども・子育てに関する総合窓口として誰もが利用できます。(担当：子育て支援コーディネーター)

●子育て支援事業

地域に開かれた施設として子育ての知識や経験、技術を提供しながら子どもの健全育成及び子育て家庭の支援を図ります。

職員を配置し、地域の子育て家庭の方を対象に「あいあいのおへや」を開室しています。

⑦与薬について

園で薬を飲ませることは、原則として禁止されています。しかし、やむを得ず薬を持参される場合は、誤飲や事故を防ぎ、万全を期するために「お薬の依頼書」に必要事項を記載して頂きます。捺印忘れ、薬剤情報提供書(薬の内容や副作用などの説明書)がない場合、また、土曜日、休日保育、一時預かり保育は、原則与薬は行いません。

④診察後初めての服用となるものはお預かりできません。ご家庭で一度服薬した後、30分間様子

を見て異常がないことを確認してください。

⑧ 予防接種後の登園について

厚生労働省から出ている予防接種ガイドラインでは、「予防接種を行ったあとは、走ったり、跳んだりなどの激しい運動をしないように」となっており、また、「激しい運動を行うことで重い副作用を起こす可能性がある」と記載されています。予防接種は、降園後または土曜日などに行うことをお勧めします。

⑨ 写真の注文について

本園では、インターネット写真販売システム「はいチーズ！」を取り入れています。保育教諭が写した写真を保護者が直接インターネットで選び、購入して頂くシステムです。

*行事（運動会、夏祭り、発表会、卒園式等）の際には、プロカメラマンの撮影の場合もあります。

⑩ 送迎時の駐車について

- ・ 駐車場では、必ず子どもの手を繋いで車に乗ったり降りたりするようにしてください。
- ・ 時間帯により混み合うことがありますので、お互い協力をして駐車を心がけてください。
- ・ 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ください。
- ・ 降園後園庭で遊ばれる場合は、職員駐車場に駐車してください。
- ・ 駐車場内及び路上でのいかなる事故等についても本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。

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。

⑫ 土曜日の保育について

土曜日は、両親のどちらかがお休みの場合は、家庭保育のご協力をお願いいたします。お子様との触れ合いを取っていただきたいと思えます。

⑬ タッチビュー（登降園時における時間確認システム）について

本園では、登降園時における時間確認システムを導入しております。玄関に設置したアイパッドの操作を保護者の方にさせていただくことで、登降園の正確な時間が確認できます。

⑭ 個人情報について

ホームページに掲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、園行事等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写真はSNS等に掲載しないでください。

8 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担額

支給認定をした市町村が定める基本保育料をお支払いいただきます。

(2) 保育の提供に要する実費（実費徴収）

(1) に掲げる基本保育料の他、別表2に掲げる費用を負担して頂きます。

支払い方法については別途お知らせします。

9 利用料及びその他費用の徴収方法

(1) 利用者は、毎月の利用料及びその他費用を保護者指定金融機関口座から自動引落（以下、口座振替）により支払って頂きます。引落日は毎月2日（金融機関休業日は翌営業日）となります。

(2) 口座振替に関する費用は、本園が負担します。ただし、指定口座の変更や自動引落が不可の場合の実費は保護者に負担して頂きます。

- (3) 園長が特に認めた場合は、現金による納入を認める場合があります。
- (4) 年間で使用する教材費などは、年度初めに一括徴収（5月に自動引落）します。原則、年度途中で返金
はしません。また、年度途中での集金もありません。（途中入園された場合は入園された翌月に一括徴
収自動引落とし、同様に年度途中の返金も集金もありません。）
- (5) 主食費について
3歳以上児に主食を提供し、主食代金として1か月一人1,000円徴収します。毎月の利用料と一緒に口
座引落します。（別表1に掲げてあります）
- (6) プレミアムパスポート事業について
本園は、いしかわ子育て支援財団プレミアムパスポート事業に協賛しています。年度のはじめにプレミ
アムパスポートを提示されますと、1号認定の子どもは給食料金が無料になります。また、親子遠足に
かかる保護者1名分の料金が半額になります。途中入園の子どもに関しては、プレミアムパスポートの
提示を入園時に受け付けます。

10 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には特定教育・保育の提供を終了いたします。

- (1) 1号認定子ども及び2号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき。
- (2) 3号認定子どもの保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 保護者からの退園の申し出があったとき。（退園希望月の1か月前の月の初日までに退園届けを提出）
- (4) 利用者負担額の支払いが2か月以上遅滞し、施設からの請求にもかかわらずこれが支払われないとき。
- (5) 児童の保護者が、児童福祉法または子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (6) 利用者（子ども、保護者）が事業者や従事する職員又は他の利用者（子ども、保護者）に対して社会通念
を逸脱する行為を行った時は契約を解除する場合があります。
- (7) 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。

11 学校医等

本園は、以下の学校医、学校歯科医、学校薬剤師と契約を締結しています。

(1) 学校医

医療機関の名称	見谷内科
担当医師名	見谷 巖
所在地	小松市北浅井ハ77
電話番号	(0761) 22-0885

(2) 学校歯科医

医療機関の名称	あまいわ歯科
担当医師名	中谷 武治
所在地	小松市本折町109
電話番号	(0761) 22-1371

(3) 学校薬剤師

医療機関の名称	中森かいてき薬局グループ
薬剤師名	代表 中森 寛典
所在地	金沢市間明町1丁目232
電話番号	(076) 287-3892

12 緊急時の対応

本園には、緊急時対応のため災害安否確認・一斉メール「ケータイ連絡くん」があります。必ず登録をお願いします。

また、容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をしてお迎えを待ちます。必要とあれば学校医又は主治医へ連絡を取るなど措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、子どもの身体の安全を最優先させ、本園が指定する機関で、しかるべき治療などの対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

★別表3の緊急連絡先に記入をお願いします。

13 要望・苦情等に関する相談窓口

本園では、要望・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。

本園 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 園長 竹本 忠司 ・解決責任者 業務執行理事 広川 保 ・ご利用時間 当園開園日、開園時間内 ・電話番号 (0761) 44-3020 ・FAX (0761) 46-5446 担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。		
第三者委員	米野 恭正	小松市福乃宮町 1-32	0761-24-1272
	牧 美鈴	小松市向本折町寅 273	0761-22-7494
	宝谷 隆盛	小松市月津町な 170	0761-44-2740
	田川 良造	小松市軽海町ラ 130	0761-47-0802
	谷口 潤一	小松市東山町へ 19	0761-22-7750

本園では、上記のほか、要望、苦情等に係る投書箱を玄関門扉横に設置しています。

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、施設防災計画により対応いたします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 ・誘導灯 ・消火器 ・ガス漏れ報知器 ・非常警報装置 ・避難車 ・拡声器 ・発電機 ・非常食・水・ミルク等 ・簡易トイレ ・その他、カーテン、敷物、建具などの防災処理
防犯設備	セコム・電気錠・防犯カメラ・さすまた
避難・消火訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。 ・発電機の試運転も避難訓練時に実施します。
避難場所	第1：園庭 第2：職員駐車場 第3：月津小学校

*災害時は、「ケータイ連絡くん」を使用してメールで必要な連絡をします。

《近隣の緊急連絡先》

警察署	110番	小松警察署 22-0110	栗津駅前交番 44-2503
消防署	119番	小松市消防本部 20-1119	南消防署 44-2591

1 5 利用者に対しての保険の種類・保険内容・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	保険の内容	補償について
災害共済	(独) 日本スポーツ振興センター Htto://naash. go. jp/ ・ 災害疾病に対する医療費 ・ 障害に対する見舞金 ・ 死亡見舞金	・ 施設給付 ・ 3, 770 万円～82 万円 ・ 2, 800 万円迄
損害賠償保障	(福) 全国社会福祉協議会「ふくしの保険」 ・ 対人賠償補償 ・ 対物賠償補償 ・ 受託/管理財物賠償補償 ・ 人格権侵害など	・ 1 億円 (個人) 7 億円 (事故) ・ 1, 000 万円 (事故) ・ 200 万円 ・ 1, 000 万円
傷害保険	損保ジャパン日本興亜 (株) http://www. sjnk. co.jp ・ 傷害見舞金など	・ 1, 000 円 (通院) ～

1 6 虐待の防止

当園では、児童の人権擁護、虐待の防止を図るため必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じることもあります。(虐待防止責任者：園長 竹本 忠司)

1 7 秘密の保持

当園では、利用者等の個人情報適切に取り扱うことは、教育・保育事業をはじめ福祉サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当園が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適正な取扱努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関連する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報保護を図ります。また、園児、保護者等のプライバシーへの配慮を行います。

1 8 本園におけるその他の留意事項

- ・ 本園を卒園した後も、子どもや保護者等が相談できるように管理職が窓口として対応します。
- ・ 本園の敷地内はすべて禁煙です。
- ・ 他の利用者に対する政治活動、宗教活動及び営利活動はご遠慮ください。

別表1 私的契約利用料表

名称		利用料	説明
長時間保育料		100 円/回	17:01～18:00 の保育時間中に提供する喫食代金。喫食前に降園する時は持帰り。
延長保育料		100 円/時	18:01～19:00 の保育利用料。 保育短時間認定の7:00～7:59、16:01～19:00の保育利用料。
一時預かり (土曜日は実施しない)	一時預かり (1日) 標準	5,000円/回	平日の基準時間8:00～17:00 の9時間の間で、保育の必要な8時間以内の保育利用料。(授乳を含む昼食喫食を含みます) ただし、基準時間以外の利用がある場合は300円/時とする。 昼食喫食がない場合(授乳を含む昼食喫食した場合は5,000円とします)の4時間未満保育。 昼食喫食がない場合(授乳を含む昼食喫食した場合は2,000円とします)の4時間未満保育。 授乳を含む昼食喫食がある場合の4時間未満保育利用料。 入園1ヶ月前からの慣らし保育及び里帰り出産の連続利用する場合で、平日の基準時間8:00～17:00の保育利用料。(授乳を含む昼食喫食を含みます) 基準時間以外の利用がある場合は300円/時とする。
	一時預かり (1日) マイ保育園券枠 ※マイ保育園券利用の場合のみ	マイ保育園券 +1,000円	
	一時預かり (1日) プレ・パス枠 ※プレミアムバスポート提示	2,000円/回	
	一時預かり (1日) 地域枠 ※施設所在地と同小学校下居住者		
	一時預かり (半日) 標準		
	一時預かり (半日) プレ・パス枠/地域枠	1,000円/回	
	一時預かり (半日) マイ保育園券枠 ※マイ保育園券利用の場合のみ	マイ保育園券	
	一時預かり 特別枠 ※入園1ヶ月前からの慣らし保育、 里帰り出産連続利用 ※その他園長が認める場合	2,000円/回	
※一時預かり事業実施要綱(平成27年7月17日27文科初第238号・雇児発0717第11号文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等室・児童家庭局長連名通知)に定める「一時預かり」ではありませんので、専任職員の配置は行いません。			
休日保育	休日保育料	2,000 円/回	休日8:00～17:00 の保育料。昼食代300 円含む(除去食児は弁当持要)。 ※1週間以内のキャンセルは、300円徴収します
	休日短時間保育料	1,000 円/回	昼食喫食を含まない短時間保育料。
	休日早朝保育料	100 円/回	原則実施しないが、保護者に特別の事情がある場合に実施した7:00～7:59の保育利用料。
	休日長時間保育料	100 円/回	原則実施しないが、保護者に特別の事情がある場合に実施した17:01～18:00の保育利用料。
	休日延長保育料	200 円/回	原則実施しないが、保護者に特別の事情がある場合に実施した18:01～19:00 の保育利用料。
通園バス利用料	2,000 円/月	月津小学校下内の登降園の1 ヶ月あたり利用料。	
	1,000 円/月	月津小学校下内の登園又は降園の1 ヶ月あたり利用料。	
	100 円/回	月津小学校下内の1 回あたり登園又は降園の片道利用料。	
	2,500 円/月	月津小学校下外の登降園の1 ヶ月あたり利用料。	
	1,300 円/月	月津小学校下外の登園又は降園の1 ヶ月あたり利用料。	
	150 円/回	月津小学校下外の1 回あたり登園又は降園の片道利用料。	
主食料金 (お米)	1,000円/月	1号・2号認定の子ども ただし、1号認定の子どもで長期休園月(8月)は月初迄に提出する預かり保育申請書による登園日数×100円とし1,000円を上限とする。(出欠の有無による精算は行わない)	

1号認定児 私的契約利用料

名称	利用料	説明
預かり保育利用料	100 円/時	13:01～16:00の預かり保育利用料。ただし、給食料金・保育料を含めた合計金額が2号認定保育料(短時間)と同額を上限とする。長期休暇の預かり保育料についても同様とする。やむを得ず16:01を超過した場合は延長保育とする。
給食料金	3,700 円/月	長期休園月(8月)は月初迄に提出する預かり保育申請書による登園日数×200円とし、3,700円を上限とする。(出欠の有無による精算は行わない)
延長保育料	100 円/時	原則実施しないが、保護者に特別の事情がある場合に実施した16:01～19:00 の保育利用料。
主食代(満3歳児1号認定子ども)	1,000 円/月	長期休園月(8月)は月初迄に提出する預かり保育申請書による登園日数×100円とし、1,000円を上限とする。(出欠の有無による精算は行わない)

プレミアムパスポート(4月提示・途中入園時提示)による特典

名称	利用料	説明
親子遠足保護者バス代金	半額/1名	保護者1名半額。プレミアムパスポート対象外の場合は追加人数分実費。
1号認定児給食料金	無料	パスポート提示により無料。

別表2 《平成31年度 年間教材費など(一括実費徴収)》

保育用品名	ひまわり組		きく組		ゆり組		ちゅうりっぷ組		たんぼぼ組		ひよこ組	
	5歳児 新入園	5歳児 継続	4歳児 新入園	4歳 児継 続	3歳児 新入園	3歳児 継続	2歳児 新入園	2歳児 継続	1歳児 新入園	1歳児 継続	0歳児 新入園	0歳児 継続
連絡帳	140	140	140	140	140	140	400	400	400	400	400	400
名札	80		80		80		80	80				
自由画帳	520	520	520	520	520	520						
クレパス16色	560		560		560	560						
クレパスバラ 1本55円		110		165								
マーカー	660		660	660								
マーカーバラ 1本98円		295										
粘土	290	290	290	290	290	290						
粘土板	420		420		420	420						
粘土ケース	250		250		250	250						
粘土ベラ	190		190		190	190						
のり	150	100	150	100	150	150						
はさみ(左用あり)	390		390		390	390						
ぞうさんバッグ	380		380		380		380		380		380	
マイバッグ	300		300		600		600		600		600	
カラー帽子	915		915		915		915		915	915		
遠足代(大人1名)	1,600	1,600	1,600	1,600	1,900	1,900	1,900	1,900				
スポーツ振興 センター共催掛 金	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270
合計	7,115	3,325	7,115	3,745	7,055	5,080	4,545	2,650	2,565	1,585	1,650	670

*誕生日のカード(写真入り)は、園からのプレゼントとなります。(料金は頂きません)

*連絡帳、自由画帳、クレパス、マーカーは、年間分としての料金となっています。また、紛失したり傷んだりしての再購入、遠足代(大人1名バス代、入館料)での追加分は、実費でいただきます。プレミアムパスポート利用の方は4月(途中入園の方は入園時)に提示していただき、金額を調整します。

*親子遠足は、ひまわり・きく組とゆり・ちゅうりっぷ組の日時、行き先が違います。行先は、A・Bの2コースあり1年おきに交替となります。

遠足代金は、ひまわり・きく組：大人1名分(バス代)一律で1,600円、ゆり・ちゅうりっぷ組大人1名分(バス代・入館料)一律で1,900円となります。

ひまわり・きく組	Aコース：(晴) トリムパーク(雨)いしかわ子ども交流センター金沢 Bコース：(晴雨) エンゼルランドふくい
ゆり・ちゅうりっぷ組	Aコース：(晴)いしかわ動物園(雨)ふれあい昆虫館 Bコース：(晴雨)松島水族館

*年長児(5歳児)

- ・保育参加における試食代金、卒園記念写真代は、別途に引き落としさせていただきます。
- ・3月分の長時間利用料、延長利用料、1号認定預かり利用料・1号認定延長利用料などの引落は、翌年度の4/2に引落となります。

保護者控え

本園における特定教育・保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 小松市大和善隣館 理事長 福村 章 印

施設名：幼保連携型認定こども園 月津こども園 園長 竹本 忠司 印

説明者 出村 裕美 印

私は、本書面に基づいて幼保連携型認定こども園月津こども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。

_____年 月 日

保護者住所：_____

園児名：_____

保護者名：_____ 続柄（ ） 印

《個人情報使用同意書》

下記園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために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。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 他の教育保育施設等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・ 園だより・クラスだより、ホームページ等において写真、名前、年齢等掲載すること。

社会福祉法人 小松市大和善隣館 理事長 福村 章 様

幼保連携型認定こども園月津こども園 園長 竹本 忠司 様

_____年 月 日

保護者住所：_____

園児名：_____

保護者名：_____ 続柄（ ） 印

緊急連絡先

ふりがな 園児名		生年月日	平成	年	月	日
保護者名		保護者 電話番号	自宅			
住所			父（携帯）			
			母（携帯）			
血液型	型 RH + ・ -	平熱体温	度			
保険証種類		記号		番号		
かかりつけ 小児科		かかりつけ 外科		かかりつけ 眼科		
TEL		TEL		TEL		
特記事項（アレルギーなどあればお書きください）						

緊急時の連絡先		※病気やけが等の体調不良時にお子様の健康状態等のお知らせをするための連絡先です。 ①②③④⑤の順番に連絡をします。	
連絡番号	氏名	電話番号	続柄
①			
②			
③			
④			
⑤			

※両親と祖父母の勤務先状況				
氏名	続柄	勤務先	住所	電話番号

記入日 年 月 日

本園における特定教育・保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 小松市大和善隣館 理事長 福村 章 印

施設名：幼保連携型認定こども園 月津こども園 園長 竹本 忠司 印

説明者 出村 裕美 印

私は、本書面に基づいて幼保連携型認定こども園月津こども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。

年 月 日

保護者住所： _____

園児名： _____

保護者名： _____ 続柄（ ） 印

《個人情報使用同意書》

下記園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために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。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 他の教育保育施設等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・ 園だより・クラスだより、ホームページ等において写真、名前、年齢等掲載すること。

社会福祉法人 小松市大和善隣館 理事長 福村 章 様

幼保連携型認定こども園月津こども園 園長 竹本 忠司 様

年 月 日

保護者住所： _____

園児名： _____

保護者名： _____ 続柄（ ） 印

緊急連絡先

ふりがな 園児名		生年月日		平成 年 月 日	
保護者名		保護者 電話番号		自宅	
住所				父（携帯）	
				母（携帯）	
血液型		型 RH + ・ -		平熱体温 度	
保険証種類		記号		番号	
かかりつけ 小児科		かかりつけ 外科		かかりつけ 眼科	
TEL		TEL		TEL	
特記事項（アレルギーなどあればお書きください）					

緊急時の連絡先		※病気やけが等の体調不良時にお子様の健康状態等のお知らせをするための連絡先です。 ①②③④⑤の順番に連絡をします。	
連絡番号	氏名	電話番号	続柄
①			
②			
③			
④			
⑤			

※両親と祖父母の勤務先状況				
氏名	続柄	勤務先	住所	電話番号

記入日 年 月 日