

重要事項説明書



令和 8 年度暫定版

こども園かける 重要事項説明書

「入園申し込みフォーム」にて同意を頂戴しております、本園入園（在園）にあたっての重要事項について、令和8年度暫定版になります。下記、再度のご確認をお願いいたします。

(1) 施設運営主体

事業者の名称	学校法人修立幼稚園
事業者の所在地	鳥取県鳥取市立川町五丁目 260 番地 6
事業者の連絡先	0857-22-5855
代表者	理事長 横井 良一

(2) 利用施設

名 称	こども園 かける							
所在地	鳥取県鳥取市立川町五丁目 260 番地 6							
連絡先	TEL 0857-22-5855 FAX 0857-29-3143 Email info@s-kakeru.ed.jp							
園長/施設長	原田 尚美							
開園年月日	令和4年4月1日							
利用 定員 (単位：名)	学年区分 ※①	0 歳※②	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	合計
	1 号	-	-	- ※③	20	20	20	60
	2・3 号	12	18	28	34	34	34	160
	合計	12	18	28	54	54	54	220
区分		0-1 歳部 (仮称)		2-3 歳部 (仮称)		4-5 歳部 (仮称)		※④

※①令和8年4月2日時点の満年齢です

※②0 歳は生後 6 ヶ月より受入可能です

※③3 号認定外 2 歳児（子育て支援児）の定員は 8 名となります

※④学年くくりの部署名は仮称であり、令和7年度中に決定します

(3) 施設の目的

目的	幼保連携型認定こども園として「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」に基づき、就学前の全ての子に対し教育と保育を一体的に行い、子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与え、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の支援を行うことを目的とする。
----	---

(4) 施設の概要

敷地	敷地全体	2,448.92 m ²
	園庭	地上園庭 694.31 m ² 屋上園庭 641.76 m ² 合計 1,336.07 m ²
園舎	構造	鉄骨造
	延べ	1,674.07 m ²

(5) 主な設備の概要

設備名称	部屋数		内訳 / 備考		
ほふく室 ※①	3 室	区分	0-1 歳部 (仮称)		
		年齢	0 歳	満 1 歳/1 歳	1 歳
		名称 ※②	- (ほふく室 C/乳児室)	- (ほふく室 B)	- (ほふく室 A)
		広さ (単位: m ²)	24. 03	24. 09	60. 36

※①0-1 歳部 (仮称) は育児担当制によるグループ保育を実施しており、発育段階により 3 室
を利用し生活します

※②学級編成がないため、クラス名称を定めていません

設備名称	部屋数		内訳 / 備考		
保育室	4 室	区分	2-3 歳部 (仮称)		
		年齢	2 歳	3 歳	
		名称	- ※①	A 組※②	B 組※② C 組※②
		広さ (単位: m ²)	72. 64	43. 22	44. 38 41. 25

※①2 歳児学年はグループ保育を実施しており、学級編成がないため、クラス名称を定めてい
ません

※②3 歳以上児は毎年クラス名を園児同士の話し合いで決定します

(例) 令和 7 年度「3 歳 A 組」→「りんご組」「3 歳 B 組」→「ばなな組」etc.

設備名称	部屋数		内訳 / 備考		
保育室	4 室	区分	4-5 歳部 (仮称)		
		年齢	4 歳	5 歳	
		名称※①	A 組	B 組	A 組 B 組
		広さ (単位: m ²)	54. 86. 22	56. 28	55. 53 57. 56

※①4-5 歳部 (仮称) は毎年クラス名を園児同士の話し合いで決定します

(例) 令和 7 年度「4 歳 A 組」→「まじっく組」「5 歳 A 組」→「ぱふえ組」etc.

設備名称		広さ / 備考
園児共有 スペース	フリースペース	125. 1 m ² 大階段/滑り台
	えほんストリート	24. 13 m ²
職員用 スペース	給食ゾーン	合計 125. 1 m ² 配膳室/洗浄室/調理室/下処理室/研修室/前室/事務室等
	調乳室	6. 21 m ²
外部用 スペース	沐浴室	9. 89 m ²
	なーすすてーしょん (休憩室兼保健室)	16. 5 m ²
作業等 特別室	おふいす (職員室)	36. 6 m ²
その他		外部倉庫 /園児用 WC 5 室/多目的 WC 等

(6) 職員体制(令和7年9月1日現在)

こども園かける

《管理スタッフ》

職 員	人 数 (名)	備 考
園長	1	ゼネラルマネージャー
副園長	1	チーフマネージャー
事務長	1	
主幹保育教諭	2	マネージャー

《保育スタッフ》

保育教諭	24	主任保育教諭含
保育士	1	
講師・子育て支援員	3	国際交流支援員含
看護師	2	

《専門スタッフ》

給食調理員	6	管理栄養士/栄養士含
事務総務職員	3	

《育ちの広場ルリ（一時預かり・子育て支援）スタッフ》

専任職員	1	保育教諭/看護師
補助員	5	保育教諭/子育て支援員
技術職員/支援補助員	6	園バス運転手

《委嘱》

園医	1	委嘱：(10) 参照
園歯科医	1	
園薬剤師	1	

(7) 教育・保育提供日及び保育時間並びに休業日等

【1号認定こども(教育標準時間認定)及び認定外2歳児※①・認定外1歳児※②】

保育提供日	月曜日から金曜日まで（年間 200 日程度）	
開所時間	午前 7 時 30 分～午後 7 時 00 分	
保育時間	教育標準時間	午前 10 時 00 分～午後 2 時 00 分 ※③
	時間外保育時間	午後 3 時 00 分～午後 7 時 00 分 ※④
学期区分	二学期制（前期・後期）	
休業日	日曜日・土曜日・祝日	
	春期休業	4 月 1 日 ～ 4 月 6 日 （毎年 1 週間程度）
	夏期休業	7 月 19 日 ～ 8 月 24 日 （毎年 1 ヶ月程度）
	学期間休業（秋期休業）	10 月 11 日 ～10 月 13 日 （毎年 3 日程度）
	冬期休業	12 月 20 日 ～ 1 月 6 日 （毎年 2 週間程度）
	年度末休業	3 月 20 日 ～ 3 月 31 日 （毎年 1 週間程度）
	創立記念日	10 月 24 日 （法人設置の日）
	その他園長の定めた日(天災等による臨時休業日など)	

※① 認定外 2 歳児とは、市町村からの 3 号認定を取らない、満 3 歳の誕生日を迎える前日に 1 号認定に移行する子育て支援児のことを言います

※② 認定外 1 歳児とは、3 号認定での入園となった園児が保育の必要性の事由がなくなる等により、市町村からの認定が取り消しとなった際に、その後も継続して本園に在籍をする私的契約園児のことを言います

※③ その他の時間は登園準備時間、または降園準備時間になります

※④ 時間外保育時間の保育は別途費用がかかります。詳細は（11）納入金について【時間外保育料】をご確認ください

【2号・3号認定こども（保育認定）】

保育提供日	月曜日から土曜日まで（295 日程度）		
開所時間	月～土曜日	午前 7 時 30 分～午後 7 時 00 分	
保育時間	保育標準時間		午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分（11 時間）
	保育短時間		午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分（8 時間）
	時間外保育時間	保育標準時間	午後 6 時 30 分～午後 7 時 00 分
		保育短時間	午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分 午後 4 時 30 分～午後 7 時 00 分
休業日	日曜日・祝日		
	年末・年始(12 月 28 日～1 月 4 日)		

(8) 教育及び保育の内容

本園の基本理念・方針は以下のとおりです。

本園は、幼保連携型認定こども園として教育・保育要領に基づき、就学前の全ての子に対し教育と保育を一体的に行い、子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与え、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の支援を行います。

建学の理念 (教育・保育理念)	自我の芽生えから、他者との生活、対話、経験の中で生まれてくる「コト」を共に感ずることができ、自ら確立した好奇心・探究心を持ったこどもの育成を目指す。
教育・保育目標 めざす子ども像	自立・共感・探究 ・身体的自立と精神的自立をもった子 ・観察から想像し表現のできる共感力をもった子 ・物事を追求し、反復、持続することのできる探究心をもった子
教育・保育方針 教育・保育内容	【育児担当制保育】 0・1・2歳児は育児担当制とし、子ども一人ひとりに合わせて丁寧にかかわりながら、その発達を促す保育を行う。 【探究型バランス保育】 特に3歳以上児については、クラス単位で活動を行う。知能・才能をIQのみで測ることや、一点に偏った教育・保育から脱却し、多様性を認め合える、多重知能をバランスよく育む保育を行う。また、子どもの主体性を大切にし、各分野において興味・関心を高め、自ら考え、取り組む力を養う。
時間外保育	1号認定及び認定外1歳・2歳子どもについては、教育・保育終了後、又は長期休業期間中、土曜日等に預かり保育を実施。 2号・3号認定子どもについては、保育時間外について早朝及び延長保育を実施。
子育て支援事業	【園開放事業】 ランランDay：月に1回程度未就園児に対する園開放日又は、子育て支援イベントを実施。 前庭開放デー：前庭（園庭）を毎週木曜日に開放。 【乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）】 家庭ではなかなか経験できない遊びや、人との関わりを通してお子さまの育ちを応援する新たな通園制度
	【育ちの広場 ルリ】 【一時預かり事業】 在園児以外の子どもを一時的に預かる鳥取市委託の一般型一時預かり事業を実施。 【子育て支援センター】 親子交流、情報交換の場として鳥取市委託の地域子育て支援事業を実施。

(9) 給食について

管理栄養士 栄養士	管理栄養士 谷岡 仁美 栄養士 林 真知子	
献立の作成者	管理栄養士または栄養士	
給食提供日※	1号認定・ 認定外2歳及び認定外1歳	月曜日から金曜日（長期休業中のぞく）
	2号認定・3号認定	月曜日から土曜日
間食（おやつ）	午前	0歳児、1歳児、2歳児（学年）に提供
	午後	2号・3号認定及び、 預かり保育利用の1号認定等に提供
食育を推進するにあたっての園独自の食	・ 献立表、食育計画の作成 ・ 自園栽培の食材を使用した給食の実施 ・ 米の栽培から収穫の体験	

育計画の作成や取り組み	・ 手作りおやつの実施 ・ 保護者への食育啓発・支援・指導 ・ イベントや誕生会日には特別メニューを提供
子どもの年齢・発達段階・健康状態等に 応じた食事の 提供方法	・ 年齢に応じた食事時間 ・ 年齢に合わせた形態及び量の提供
アレルギーの配慮	・ 加熱の有無によるアレルギー対応 ・ 代替食材による給食の提供 ・ アレルギー対象食材の除去食 ・ アレルギー食の子どもへ対応の献立食材を通知 ・ 誤配膳防止として代替日の配膳プレートの設置及び食器の色による分別 ・ 「食物アレルギー除去食依頼書」の提出 ※解除の場合は「食物アレルギー対応食 解除申請書」提出
衛生管理	・ 厚生労働省の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って調理を実施 ・ 毎月専門機関での管理栄養士または栄養士及び調理員の検便実施

※ 3歳以上児クラスは年3回程度実施予定の園外保育の日は、家庭より弁当を持参します

※ 1号認定、3号認定外児の長期休業中の給食提供は事前申込の必要があります

(10) 健康診断の実施

入園時の健康診断	実施項目・実施方法			
	就園前の親子面接時、健康調査票 家庭調査票をもとに聞き取り		出生時の状況や発達について 病歴・アレルギー・その他	
定期健康診断	実施項目	実施回数	実施時期	備考
	内科検診	年2回	5月、11月	(就園前検診2月)
	歯科検診	年1回	6月	
	身体測定	年12回	毎月1回	8月の測定は任意
	尿検査	年1回	5月	幼児部のみ
委嘱医(園医) 配置等	【園医】 おおたにこども ファミリー クリニック	所在地:鳥取市国府町新通り3丁目301-1 (内科医)大谷 英之 (TEL 0857-51-1221) 委嘱事項:健康診断、保健指導等		
	【園歯科医】 立川の森歯科 クリニック	所在地:鳥取市立川町5丁目52-4 (歯科医)福川 聖子 (TEL 0857-29-6161) 委嘱事項:歯科検診、歯科保健指導等		
	【園薬剤師】 よつば薬局	所在地:鳥取市里仁 53-7 (薬剤師)源 真理子 (TEL)0857-30-3300 委嘱事項:環境衛生検査、薬品管理指導等		

(11) 納入金等について

1.-(A) 【月額納入金〔0-1歳部（仮称）〕】

0-1歳部とは、毎年4月2日時点生後6ヶ月～満2歳の誕生日を迎える年度の終わりまでの学年に在籍する園児をさします。

項目		金額（月額）		備考
		3号認定	認定外1歳 ※①	
保育料		鳥取市決定額	31,400	
施設費	特定負担	1,250	1,000	※②
園バス維持費		-	-	※③
教育保育環境充実費		3,700	2,960	※④
給食費（副食）	保育料に含まれる		※⑤ 4,400	
給食費（主食）			※⑤ 1,200	
おやつ代			200	
合計		4,950 +鳥取市決定額	40,960	

【その他月額納入金】

保護者会費	300	※⑥
交通会費／通園バス利用費	乗車できません	

※① 認定外1歳児とは原則として、3号認定での入園となった園児が保育の必要性の事由がなくなり、認定が取り消しとなった際、その後も継続して園に在籍をする園児のことを言います（子育て支援1歳児）

※② 冷暖房費、施設修繕費等に充当されます

※③ 園バスの運用に充当されます（0-1歳部は園バス利用がないため、徴収しません）

※④ ICT教材、ICT管理システム、絵本、知育玩具等、教育保育環境整備に充当されます（0歳はおむつ・おしりふき、0-1歳部はエプロン・手口ふき等へも充当されます。）

※⑤ 認定外1歳児の給食費は、9月請求を行いません（年11ヶ月徴収）

※⑥ 詳細は（13）「保護者会について」をご参照ください

1.-(B) 【月額納入金〔2-3歳部（仮称）〕】

2-3歳部とは、毎年4月2日時点2歳～満4歳の誕生日を迎える年度の終わりまでの学年に在籍する園児をさします。

項目		金額（月額）			備考
		1号認定	2号認定 3号認定※①	認定外2歳※②	
保育料		無償	鳥取市決定額	※③ 26,100	
施設費	特定負担	1,000	1,250	1,000	※④
園バス維持費		150	150	150	※⑤
教育保育環境充実費		760	950	760	※⑥
給食費（副食）	保育料に含まれる			4,400	※⑦
給食費（主食）				1,200	※⑦
おやつ代				200	

合計	7,710	2,350 +鳥取市決定額	33,810	
----	-------	------------------	--------	--

【その他月額納入金】

保護者会費	300	※⑧
交通会費／通園バス利用費	(往復) 3,200 (片道) 2,200	※⑨

- ※① 2歳学年の3号認定は満3歳の誕生日を迎える前日に2号認定に移行します。保育料含む月額納入金(特定負担等)は、その年度が終了するまで引き続き該当の金額を徴収します
- ※② 認定外2歳児とは3号認定を取らない、満3歳の誕生日を迎える前日に1号認定に移行する子育て支援児のことを言います
- ※③ 認定外2歳児の保育料は満3歳の誕生日の前日(1号認定日)から無償となり、誕生日前々日までを日割りで徴収します
(誕生日前々日までの平日開園日数／当月の平日開園日数×26,100円)
1号認定移行後の保育料以外の月額納入金(特定負担等)は、その年度が終了するまで引き続き該当の金額を徴収します
- ※④ 冷暖房費、施設修繕費等に充当されます
- ※⑤ 園バスの運用に充当されます
- ※⑥ ICT教材、ICT管理システム、絵本、知育玩具等、教育保育環境整備に充当されます
- ※⑦ 1号認定及び認定外2歳児の給食費は、9月請求を行いません(年11ヶ月徴収)
- ※⑧ 詳細は(13)「保護者会について」をご参照ください
- ※⑨ 2歳/満3歳児学年の交通会費/通園バス利用費は9月請求を行いません(年11ヶ月徴収)きょうだい関係が同時乗車の場合、2人目以降半額となります
- ※⑩ 認定外1歳児とは原則として、3号認定での入園となった園児が保育の必要性の事由がなくなり、認定が取り消しとなった際、その後も継続して園に在籍をする園児のことを言います

1.-(C) 【月額納入金[4-5歳部(仮称)]】

4-5歳部とは、毎年4月2日時点4歳～就学前の園児をさします。

(単位:円)

項目		金額（月額）		備考
		1 号認定 （+新 2 号認定含）	2 号認定	
保育料		無償	無償	
施設費	特定 負担	1, 000	1, 250	※①
園バス維持費		300	300	※②
教育保育環境充実費		1, 380	1, 725	※③
給食費（副食）		※④ 4, 400	5, 500	※⑤
給食費（主食）		※④ 1, 200	1, 500	
おやつ代		－	200	午後おやつ想定
納入金合計		8, 280	10, 275	

【その他月額納入金】

保護者会費	300	※⑥
交通会費／通園バス利用費	(往復) 3,200 (片道) 2,200	※⑦

- ※① 冷暖房費、施設修繕費等に充当されます
- ※② 園外保育等での園バスの運用に充当されます

- ※③ ICT 教材、ICT 管理システム、絵本、知育玩具等、教育保育環境整備に充当されます
- ※④ 1 号認定の給食費は、9 月請求を行いません（年 11 ヶ月徴収）
- ※⑤ 次の要件に該当する 1 号及び 2 号認定子どもについては、副食費の支払いが免除になります
【年収 360 万円未満相当の世帯の子・第 3 子以降の子】
- ※⑥ 詳細は (13) 「保護者会について」をご参照ください
- ※⑦ 交通会費/通園バス利用費は 9 月請求を行いません（年 11 ヶ月徴収）
- ※⑧ きょうだい関係が同時乗車の場合、2 人目以降半額となります

2. 【その他雑費】

項目		金額					備考
		1 号認定	2 号認定	3 号認定	認定外 2 歳	認定外 1 歳	
入園 内定後 納入金	制服・体操服	実費徴収		任意で購入			
	保育用品購入費	実費徴収		任意で購入			

※ 3 歳児学年（年少）から制服、満 3 歳を含む未満児学年は原則私服になります

※ 《保育用品購入の際の返品・交換について》

未使用、タグ付きで、納品 1 か月以内のお申し出に限り受付いたします

（上靴は受付できません）徴収後の返品の際の振込手数料は、保護者様負担となります

※ 入園内定後、制服・体操服、保育用品等の注文、入園後 4 月の請求以降で納入となります

※ 制服・体操服、保育用品等の購入は一括、または分割での納入が可能です

項目		金額					備考
		1 号認定	2 号認定	3 号認定	認定外 2 歳	認定外 1 歳	
入園後 納入金	行事費	実費					園行事に係る費用
	保険料	(年額) 240 円			※		

《保険料について》

1 号・2 号・3 号認定児は、園内でのケガ等の際に適用される保険として、日本スポーツ振興センターの保険に加入します。加入には災害共済給付契約の必要があります。（入園内定後に書類配布）毎学年 4 月度分として集金します。（5 月請求/引き落とし）

※ 認定外 2 歳児は 1 号認定になる月（満 3 歳の誕生日を迎えた月）の請求に加算します

※ 園でケガをして病院で治療を受けた場合、治療費の一部を給付します

※ 認定外 1 歳・2 歳児の場合は「園児 24 総合補償制度（24 保険）」の加入を推奨します

3. 【時間外保育料】

(A) 《1 号認定及び認定外 1・2 歳児》

区分		料金	時間・備考
通常保育日	早朝保育	無償	7:30～通常保育開始前
	預かり保育	450 円	通常保育終了後～18:30
	延長保育	250 円／15 分	18:30～19:00
土曜日、 長期休業日等 1 号認定休業日	早朝保育	無償	7:30～8:30
	預かり保育	600 円	8:30～ <u>16:30</u>
	延長保育	250 円／15 分	<u>16:30</u> ～19:00
	給食費	420 円／1 食	副食 330 円・主食 90 円

- ※ 預かり保育料には「おやつ代」を含めるものとします
- ※ 1号認定について、共働き世帯の子どもなど保育の必要性の認定（新2号認定）を受けた世帯・住民税非課税世帯（新3号認定）は、時間外保育料のうち、日額 450 円までが無償（各市町村から償還になります）
- ※ 時間外保育料の無償化については 3 歳児学年（年少）に在籍となった 4 月からの時間外保育料が対象となります。住民税非課税世帯（新3号認定）は満3歳になった日から対象となります。無償化の対象となるには、認定申請書（新2号・新3号）の提出が必要となります（入園内定後に案内いたします）
- ※ 新2号・新3号認定については、利用時間等別途定めますので、ご相談ください
- ※ 利用回数・時間数・給食提供回数に応じ、納入金と同時に口座より振替します
- ※ 園務システムによる管理のため、指定時間になると自動的に料金が発生します

(B) 《2号・3号認定》

区分		料金	時間・備考
標準時間保育認定	延長保育	鳥取市が決定	18:30～19:00
短時間保育認定	早朝保育	鳥取市が決定	7:30～ 8:30
	延長保育料①	鳥取市が決定	16:30～18:30
	延長保育料②	鳥取市が決定	18:30～19:00

（2・3号認定の時間外保育料については、所得等に応じ市町村が決定した保育料の徴収となります）

4. 【月途中入園・退園の月額納入金】

月途中入退園の際の保育料・特定負担・給食費・交通会費については、下記の計算式に基づき請求いたします。

月途中入園	入園日以降の平日開所日数／当月の平日開所日数×月額納入金
月途中退園	退園日までの平日開所日数／当月の平日開所日数×月額納入金

※ 1号認定、2号認定についての保育料は無償化のため除外して計算します
月途中入退園の際のおやつ代、保護者会費については以下の通りとなります。

暦日 15 日未満の在籍（入退園）	徴収なし
暦日 15 日以上在籍（入退園）	月額徴収

(12) 支払いについて

納付金については、原則毎月末で締め、翌月 15 日に申込口座（山陰合同銀行・鳥取銀行・ゆうちょ銀行）より振替手数料とともに引き落とします。（15 日が銀行休業日にあたる場合は、翌営業日）各行の手数料は下表の通りです。

残高不足等により振替できなかった場合は、同月の 25 日（銀行休業日の場合は翌営業日）に再振替します。（再振替手数料が加算徴収されます。あらかじめご了承ください。）

毎月の請求額内訳は、園務システムアプリにより翌月 10 日前後にお知らせします。

園/法人の過失による誤納等を除き、原則、請求金の返還は行なっておりません。

《振替手数料》

銀行名	振替手数料／回	再振替手数料／回
鳥取銀行	55 円	110 円
山陰合同銀行	55 円	110 円
ゆうちょ銀行	10 円	110 円

(13) 保護者会について

本園に入園する園児保護者は、同時に「こども園かける保護者会」に入会し、卒園（退園）と同時に退会となります。

保護者会の目的は、次の通りです。

- (1) こども園かけるに在籍する園児の発展、充実を願い、園児の心身ともに健やかな育成を促進すること
- (2) 園児の園での生活環境の向上と設備の充実を図ること
- (3) 園児の保護者同士の親睦を深めること
- (4) 全日本私立幼稚園 PTA 連合会、鳥取県私立幼稚園・認定こども園 PTA 連合会及び鳥取市私立幼稚園・認定こども園 PTA 連合会に所属し、振興を図ること

保護者会費は月額 300 円納入、ただし兄弟姉妹関係が同時在園の場合、二人目以降の保護者会費は半額(150 円)となります。また、年長児は卒園会費として、毎月 700 円を 9 ヶ月間納入します。

途中入退園の場合の会費は、(11)中【月途中入園・退園の月額納入金】を参照、及びこども園かける保護者会会則に順じます。

保護者会費は園が代理徴収し、その全額を「こども園かける保護者会」に移譲し、以降の管理運営は保護者会が行います。

詳細は「こども園かける保護者会会則」をご確認ください。

(14) 通園バスについて

通園バスをご利用希望の方は、入園内定後園務システムアプリにより申込希望をお聞きます。バスコース一覧表にて、所定の停留所でご乗車いただくことになりますが、雪の多い時期等により、乗降場所を多少変更する場合があります。

バスコース（時刻）表は内定後、3 月中に園務システムアプリにて配信します。

※ 特別な場合を除き、学期間はバスルートの変更が難しいため、追加申込できません

※ 当日、送迎への変更がある場合は園務システムアプリ又は電話にて連絡必須となります

(15) 主な年間行事（令和 7 年度実施行事、予定行事）

月	年間行事	保護者の参加行事
4 月	・ 春季休業終了（幼稚園籍） ・ はじめましておあつまりの会（0・1 歳部、2 歳） ・ 入園式 ・ 始業式 ・ 保護者会総会	入園式（3 歳児学年のみ） 保護者会総会
5 月	・ 内科検診 ・ 個人懇談	個人懇談
6 月	・ 保育参観週間 ・ プール開き ・ 引き渡し訓練 ・ 歯科検診	保育参観週間 引き渡し訓練
7 月	・ かけるスポーツフェス ・ 夏季休業開始（幼稚園籍）	かけるスポーツフェス
8 月	・ かけるさまーまつり ・ 夏季休業終了（幼稚園籍）	かけるさまーまつり
9 月	・ お泊り保育（5 歳児学年）	
10 月	・ 個人懇談 ・ 創立記念日休業（幼稚園籍） ・ 学期間休業（幼稚園籍）	個人懇談

11 月	・内科検診 ・6歳臼歯指導会 ・保育参観週間（web）	保育参観週間
12 月	・かける楽市楽座 ・冬季休業（幼稚園籍）開始	かける楽市楽座
1 月	・冬季休業終了（幼稚園籍）	
2 月	・在園保護者説明会 ・幼児部フェス（幼児部） ・えんぷれ★かける（乳児部） ・自由参観	在園保護者説明会 幼児部フェス（幼児部） えんぷれ★かける（乳児部） 自由参観
3 月	・自由参観 ・個人懇談 ・卒園式 ・修了式 ・春季休業開始（幼稚園籍）	自由参観 個人懇談 卒園式（5歳児学年）

その他毎月の誕生会や避難訓練、学年（クラス）毎の園外保育等実施します。

(16) 利用の開始及び修了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

利用者の内定	【1号認定、認定外1歳及び2歳子ども】 施設の管理者（こども園かける）が定めた選考方法による 【2号・3号認定子ども】 鳥取市が行う利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による（入園内定後に配布）
利用開始日	各市町村発行の「子どものための教育・保育給付認定申請書兼保育所等入所申込書（兼児童台帳）」に記載の利用開始希望日とする
利用終了日	1号・2号・3号認定子どもが各認定に該当しなくなった時（卒園を含む） 認定外1・2歳の子どもが私的契約期間終了後に1号・2号・3号認定を受けることなく契約期間終了を迎えた日 保護者から退園の申出があった時 利用継続が不可能であると各市町村が認めた時 その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じた時
利用に当たっての留意事項	《共通事項》 発熱等の風邪症状のある場合は登園をお控えください。 また、登園後に37.5℃を超えた場合には、様子を伝え、お迎えをお願いすることがあります。 ※本園は、病児・病後児保育を行うことはできません。
利用に当たっての留意事項	《保護者送迎による登降園》 登園は 9時30分 までお願いいたします。 当日の遅刻・欠席等の連絡は、平常登園予定時刻の 30分前 には園務システムアプリにてご連絡ください。 当日の早退、遅くなる（時間外保育利用）、または平常時とは違う保護者の方がお迎えに来られる等のご連絡は、 午前中にお願いいたします。 アプリ上で本園から「確認済」となるまでは引き渡しができません。 直前での変更等については 電話連絡後、アプリ送信 をお願いいたします。 《バス送迎による登降園》 登園バスに乗車しない（送迎・遅刻・欠席等） 朝の停留所到着予定時間の30分前 にはアプリ送信をお願いいたします。 アプリ上で本園から「確認済」となるまでは園バスは通常ルートで運行いたします。 直前での変更等については 電話連絡後、アプリ送信 をお願いいたします。

	降園バスに乗りしない（時間外保育を利用する、早迎えする）等の連絡は遅くとも午前中にはアプリ送信をお願いいたします。 <u>アプリ上で本園から「確認済」となるまでは、降園バスに乗りいたします。</u> また、GPS 等を確認の上、停車予定時刻には必ず停留所におられますようお願いいたします。停留所に保護者がおられない場合、そのまま園まで引き返すことがあります。 直前での変更等については電話連絡後、アプリ送信をお願いいたします。
--	---

(17) 緊急時における対応方法

本園の職員は、教育中に園児の容態の変化・けが等の緊急事態が生じた場合は、すみやかに保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【管轄する消防署】

消防署名	鳥取消防署
所在地	鳥取県鳥取市吉成 640-1
電話番号	0857-23-2301

【管轄する警察署】

警察署名	鳥取警察署
所在地	鳥取県鳥取市千代水 3 丁目 100
電話番号	0857-32-0110

(18) 非常災害対策・防犯予防

防火管理者	横井 良一
避難訓練	火災、地震、不審者、雪害を想定した避難訓練及び消火訓練を月に 1 回実施します。 また、年 1 回の引き渡し訓練を行います。
防災設備	自動火災報知設備、消火器具、AED セット
避難場所	修立小学校、鳥取東高等学校（同校第二グラウンド含）
緊急時の連絡手段	電話、園務システムアプリの一斉配信にて情報提供

(19) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当	チーフマネージャー・マネージャー・事務長
相談・苦情解決責任者	ゼネラルマネージャー
第三者委員（相談窓口）	-

【要望・苦情への対応方法】

本園は、提供した教育・保育に関する要望・苦情に迅速かつ適切に対応するために、解決体制の整備など必要な措置を講じます。

(20) カスタマーハラスメントの防止

子ども、保護者、地域社会との信頼関係を築き、教育・保育の質を高めるため、カスタマーハラスメントの防止に努める。外部講師による教職員研修、ハラスメント事案・対応・その経過を共有、ノウハウの蓄積、弁護士等への相談体制構築等を行う。

以下のようなカスタマーハラスメントが発生し、十分な教育・保育提供が困難と判断した場合、退園となることがある。

1. 身体的な攻撃
 - 教職員に向かって物を投げたり、突き飛ばしたりする
2. 精神的な攻撃
 - 人格を否定するような言動
 - 侮辱的な言動
 - 長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する
 - 事実ではない事柄や事実かどうか不明な内容を口コミや SNS などで流布、拡散する
3. 過大な要求
 - 本園が提供できない教育・保育を強いる
4. 個の侵害
 - 教育・保育に関係の教職員のプライベート情報（住所、学歴、家族構成など）を聞き出そうとする

(21) 見守りカメラおよび電話録音の運用

本園では、園児の安全確保、保育の質向上、および適切な業務運営を目的として、見守りカメラの設置および電話録音の運用を行います。

1. 見守りカメラの運用
 - 園内の保育室、共用スペース、玄関等 に設置し、安全管理や教育・保育の質向上に活用します。
 - トイレ等のプライバシーに関わる場所には設置しません。
 - 記録映像は園の管理職が必要と認めた場合に限り閲覧・提供を行い、関係保護者には園児の安全やトラブル対応の必要性がある場合のみ提供します。
 - 行政機関、警察等 への提供は、法的要請がある場合に限りします。
 - 記録データは原則 20 日間保管後に削除します。
2. 電話録音の運用
 - 園内の固定電話（事務室・職員室等）での外部との通話を対象に録音し、保護者との連絡記録の管理、トラブル対応、業務改善に活用します。
 - 録音データの閲覧・提供は園の管理職が必要と認めた場合に限り、関係保護者 へはトラブル発生時の事実確認が必要な場合に限りします。
 - 行政機関、警察等への提供は、法的要請がある場合に限りします。
 - 記録データは原則 30 日間保管後に削除します。

詳細は「見守りカメラ運用規定」、「園内電話録音運用規定」を参照してください

(22) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険会社等	保険の種類	保険掛金
(独) 日本スポーツ振興センター	災害共済給付制度 (満 3 歳以上の全園児が加入)	園と保護者の負担になります
東京海上日動火災保険(株)	賠償責任保険	園が負担します

(23) 個人情報の取り扱い

本園の職員及び職員であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た情報を法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

(24)保護者とこども園の連絡について

本園では、お子様が毎日安心できる環境の中で、健康・安全に楽しく過ごすためには、保護者と園が共通理解をし、協力し合うことが大切であると考えております。

園やご家庭での様子を相互連絡するため、園務システムアプリ上の連絡帳を活用します。

乳児部は担当より毎日連絡帳を記入します。（2歳学年後期より、連絡頻度は少なくなります。）

幼児部はクラス担任より、必要に応じ（月1回程度）園での様子をお伝えします。

重要な連絡事項は園務システムアプリの一斉配信機能や電話連絡にてお知らせいたします。

園だより（毎月末）、クラスだより（毎月3日頃）、子育て支援だより、給食だより、保健だよりを発行し、情報の共有に努めます。

(25)その他保護者に説明すべき事項

以下の書類は入園内定後に配布・説明します。

※電磁的方法を用いて配信、申込、同意を徴収することがあります。

食物アレルギー除去食依頼書
独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について
与薬・投薬・出席停止のお知らせ及び登園許可等について
個人情報取り扱いに関する同意
入園にあたって（1日の流れ等）
緊急災害時の休園措置等について
一時預かり事業について
園務システムアプリ「コドモン」について
こども園かける保護者会会則
見守りカメラ運用規定
園内電話録音運用規定
他