

田辺市立中芳養幼稚園 重要事項説明書

〈令和7年1月31日現在〉

1 事業者

事業者の名称	田辺市
代表者氏名	田辺市長 真砂 充敏
法人の所在地	田辺市東山一丁目5番1号
法人の電話番号	0739-22-5300

2 事業の目的

教育基本法及び学校教育法に従い、就学前の子どもに幼児教育を提供すること。

3 運営方針

- (1) 落ち着いた保育環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう保育を行います。
- (2) 自分で考え、意欲を持って行動する子ども、みんなで力を合わせてやり抜く子どもを育てます。
- (3) 年齢相応にバランスある発達を促します。
- (4) 豊かな自然を生かした保育を行います。
- (5) 小学校や地域とのつながりを大切にされた保育を行います。

4 幼稚園の概要

名称	田辺市立中芳養幼稚園
所在地	田辺市中芳養1870番地の1
電話番号	TEL : 0739-24-0510 FAX : 0739-24-0510
創立年月日	昭和31年5月1日
園長氏名	當仲 淳史
利用定員	30人
職員数	3人
園医等	内科：うえはら小児科 上原 俊宏 眼科：紀南病院 歯科：ゆかり歯科 石倉 友香里 薬剤師：切目屋調剤薬局 狭口 昌宗

5 開園日・開園時間及び休園日

開園日	月曜日から金曜日まで
教育時間	【通常保育】 午前9時00分から午後2時30分まで（午前8時30分から受入れ可能） ただし、以下の期間については下記のとおりとする。

	<p>【半日保育】</p> <p>午前9時00分から午前11時30分まで</p> <p>①4月（令和7年度は4月17日まで）</p> <p>②1学期終業式、2学期始業式・終業式、3学期始業式当日</p> <p>③3学期終業期間は、終業式当日を含め4日間</p> <p>【短縮保育】</p> <p>午前9時00分から午後1時00分まで</p> <p>①4月（令和7年度は4月18日～24日まで）</p> <p>②1学期終業式、2学期終業式の前の2日間</p> <p>③2学期始業式、3学期始業式の後の2日間</p>
預かり保育	<p>実施する日</p> <p>月曜日から金曜日まで</p> <p>午後2時30分から午後6時30分まで（通常保育時）</p> <p>午後1時00分から午後6時30分まで（短縮保育時）</p> <p>午前11時30分から午後6時30分まで（半日保育時）</p> <p>午前8時30分から午後6時30分まで（長期休業時）</p> <p>午前7時30分から午前8時30分まで（早朝預かり）</p> <p>※半日保育時及び長期休業時は給食がありませんのでお弁当を持参してください。</p> <p>実施しない日</p> <p>①土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、お盆（8/13～15）、年末年始（12/29～1/3）</p> <p>②入園式当日、運動会及び生活発表会当日とその振替休業日</p> <p>③その他園長が指定した日</p>
休園日	<p>土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>夏季休業日 7月21日から8月31日まで</p> <p>冬季休業日 12月23日から翌年1月7日まで</p> <p>春季休業日 3月23日から4月9日まで</p>

6 施設の概要

敷地面積	3, 273㎡
建物	木造平屋建て 延べ床面積：450㎡
施設の内容	保育室・遊戯室：3室 面積：264㎡ 幼児用トイレ：1箇所 運動場：1, 354㎡

7 職員体制

職名	員数	備考
園長	1人(常勤)	
主任	1人(常勤)	
教諭	1人(常勤)	

※その他：補助職員、預かり保育職員、用務員（いずれも曜日、時間帯による）

8 学級編成

学級	学級数	担当教員数
4歳児クラス	1	1人
5歳児クラス	1	1人

9 保護者の負担について

(1) 保育料

無料

(2) 保育料以外の費用

保護者にご負担いただくものとして以下のものがあります。

① 給食費 毎月：4,550円

(欠食がある場合は、年度末に精算されます。また、世帯の市民税所得割額が77,101円未満の場合や第3子以降の場合は、副食材料費が免除されます。)

② PTA会費 毎月：1,000円

③ 教材費 毎月：1,500円

④ 絵本代 毎月：450円程度

⑤ 日本スポーツ振興センター加入金保護者負担金 年1回：200円

⑥ 上記のほか、入園時に制服やカバンなど必要に応じて購入いただきます。また、遠足代など必要な実費は随時徴収します。

以上の費用は、業者の値上げ等で変更になる場合があります。

(3) 預かり保育料

預かり保育料			おやつ代・教材費
区分	保育時間	日額	
早朝	7:30～8:30	1回50円	—
通常保育・ 短縮保育・ 半日保育	14:30～18:30 13:00～18:30 11:30～18:30	1回200円	5日以内：月額150円 (8月は300円) 6日以上：月額500円 (8月は1,000円)
長期休業日・ 振替休業日	8:30～18:30	1回400円	

上記にかかわらず、共働き世帯など保育の必要性があると認定を受けた場合は、上限付きで預かり保育料が無料となります。(おやつ代等は対象外です。)

10 給食について

実施方法	田辺市立城山台学校給食センターにより調理・配送されます。保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー等への対応	アレルギーが有る場合、保護者の申出書を幼稚園に提出してください。欠食される場合は、お弁当をご持参ください。

11 年間行事予定

月	行事内容
4月	入園式 保護者会 家庭訪問
5月	こどもの日の集い 親子遠足 各種健康検査 芋苗植え
6月	保育参観 園外保育 梅採り体験
7月・8月	プール遊び 七夕 個人面談 夏祭り 夏季保育
9月	敬老会 祖父母のつどい
10月	運動会 秋の遠足 芋ほり
11月	防火パレード 園外保育 保育参観 みかん狩り
12月	生活発表会 もちつき会 クリスマス会
1月	消防出初式に参加 お正月あそび
2月	節分 なわとび大会 お別れ遠足 保育参観
3月	ひな祭り 一日体験入園 お別れ会 修了式

※小学校（年間7～8回）、（年間芳寿会（地域の老人クラブ、年間2～3回）、未就園児（年間7～8回）との交流を予定しています。

12 当園の利用に際し留意していただきたいこと

(1) 登園時間について

午前8時30分から午前9時までの間に登園してください。午前8時30分より早く登園する場合は、預かり保育扱いとなります。

(2) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合

当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までにご連絡願います。

(3) お迎えが遅れる場合

お迎えが遅れる場合は、必ずご連絡願います。

(4) 健康観察

登園前には健康状態等の確認を行ってください。なお、熱がある場合や体調不良の時は、登園を控えてください。

(5) 感染症について

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症、麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかったときは、出席停止期間が経過したのち、保護者が記入した登園許可願を用意して登園してください。

(6) 与薬について

医療行為に当たるため、原則として行いません。

13 健康診断等について

(1) 健康診断・歯科検診

年1回、嘱託医が検診をします。検診の結果については、出席ノートに記載してお知らせします。緊急を要する場合は、個別にお知らせします。

(2) 身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、出席ノートに記載してお知らせします。

14 緊急時の対応

当園には、緊急時対応のため「保護者連絡システム」がありますので、必ず登録をお願いします。

また、園児に容体の変化等があった場合は、保護者に連絡いたします。保護者と連絡が取れない場合には、幼児の身体の安全を最優先させ、当園が指定する機関で、しかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

15 非常災害時の対応

非常時の対応	別に定める、消防計画書により対応いたします。
防災設備	・ 自動火災報知器 ・ 煙感知器 ・ 誘導灯 ・ 緊急地震速報受信装置
避難・消火訓練	地震、火災、不審者を想定した避難訓練を月1回程度実施しています。

16 保育内容に関する相談

当園ご利用相談窓口	当園職員までお申し出ください。 ・ 電話番号 0739-24-0510 ・ FAX 0739-24-0510（兼用）
-----------	----------------------------------------------------------------------------

17 利用者に対しての保険会社・保険の種類・保険金額

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に加入します。

詳しくは、別途配布する「災害共済給付制度」のお知らせをご確認ください。

1 園児数及び学級編成

4歳児及び5歳児の2学級編成とし、各学級における定員の上限は15名とする。なお、4歳児及び5歳児の合計が6名に満たない場合は混合保育（4歳児と5歳児を合わせて1学級）を行うこととする。ただし、混合保育の実施にあたっては、在園保護者への周知期間が必要となるため、休園中である新庄幼稚園を除き、令和8年度からの実施とする。

2 職員体制

園長及び4歳児、5歳児のそれぞれに担任1名を置く。また、担任2名のうち1名を園主任とする。

混合保育を行う場合においては、園長は当該地区の小中学校長がこれを兼務し、園主任が担任を外れ、実質的な園長の実務を行うこととする。

【職員配置の詳細】

2クラス編成

園長	
園主任	担任
担任	担任
預かりA	預かり業務・担任補助 (7:30～14:30)
預かりB	預かり業務 (14:30～18:30)
預かりC	預かり業務 (16:30～18:30)

1クラス編成（混合保育）

園長	小学校校長が兼務
園主任	実質的な園長業務
担任	担任（4,5歳混合クラス担任）
預かりA	預かり業務・担任補助 (7:30～14:30)
預かりB	預かり業務 (14:30～18:30)
預かりC	預かり業務 (16:30～18:30)

3 休園、閉園、再開園に関する基準

(1) 休園及び閉園

在園児がゼロになった時点で休園とする。その後も園児募集を続けるが、休園状態が5年に達した場合は閉園とし、以後の募集も行わない。

(2) 再開園

休園状態の園に対して次年度における入園希望があった場合は、その人数によらず再開園することとする。

※『田辺市公立幼稚園のあり方基本構想』は暫定的なものであり、この運営体制については変更することがある。

当園における教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。

令和 年 月 日

田辺市立中芳養幼稚園 園長

田辺市立中芳養幼稚園 重要事項説明書に関する同意書

田辺市立中芳養幼稚園 園長 宛て

私は、田辺市立中芳養幼稚園の利用に当たり、重要事項の説明を受け同意いたしました。

令和 年 月 日

保護者名

住 所 _____

氏 名（署名） _____

児童名 _____

児童との関係 _____

個人情報使用同意書

特定教育・保育の提供に際し、利用児童及びその保護者等に係る個人情報について、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。
- ・ 他の幼稚園等へ転園する場合において、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、病院その他の関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

田辺市立中芳養幼稚園 園長 宛て

令和 年 月 日

保護者住所： _____

保護者氏名（署名）： _____

児童氏名： _____

児童から見た続柄： _____