

MIGNON KINUGASA 重要事項説明書

この書面は、支給認定保護者が MIGNON KINUGASA での特定教育・保育の開始にあたり、契約締結に際して、ご理解いただく内容を説明するものです。

1 項 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 大五京
所 在 地	京都市北区衣笠衣笠山町 10 番地
電 話 番 号	075-463-8703
代表者氏名	理事長 杉本五十洋

2 項 利用施設

施設の種類	小規模保育事業所 A 型
施設の名称	MIGNON KINUGASA (ミニョン キヌガサ)
施設の所在地	京都府京都市右京区西院西田町 26 ABS ビル 1F
連絡先	電話番号 075-745-6011 FAX 075-745-6021
メールアドレス	mignon-k@dai5kyo.or.jp
ホームページ アドレス	http:// www.dai5kyo.or.jp/mignon-k/
管理者	管理者 中矢 盛子
対象児童	教育・保育を必要とする 満 3 歳未満の乳児
利用定員	(2号認定子ども) 満 3 歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする 子ども (3号認定子ども) 満 3 歳未満で保育を必要とする子ども →10 人 3号認定の子どものうち、満 1 歳未満の子ども →2 人
開 設 年 月 日	平成 28 年 4 月 1 日

3 項 施設の目的及び運営方針

MIGNON KINUGASA (以下「当室」という。)では、乳児期における教育及び保育は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うためだけでなく、生涯にわたる人格形成の基礎を培う最重要なものであるとの認識のもと、これらの子どもに世界的視野に立った質の高い実践教育と支給認定保護者(以下「保護者」という。)に信頼される育児システムの提供を目的としています。

- (1) 「当室」は、育児のパートナーとして、あらゆる育児支援サポートを提供し、専門機関として保護者から信頼される乳児の教育及び保育を行う。
- (2) 「当室」は、保護者の協力を得て、多くの良質な体験を通して自信を持たせ、乳児一人ひとりの成長目標を達成する。
- (3) 「当室」は、児童福祉法（昭和 22 年法律 164 号）、子ども・子育て支援法（平成 24 年法律 64 号）、保育所保育指針（平成 29 年度 3 月 31 日厚生労働省告示第 117 号）及び保育課程に基づき、教育及び保育を一体的に提供する創意工夫を活かし、乳児期の発達と小規模保育事業所、子育て家庭及び地域の実態に即応した適切な教育及び保育の内容に関する全体的な計画を作成する。
- (4) 「当室」は、独自の専門機能や様々な社会資源との連携を図りながら、乳児と保護者に対する育成支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。
- (5) 「当室」は、「京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 26 年 3 月 30 日京都市条例第 49 号）」その他関係法令を遵守し、運営するものとする。

4 項 「当室」における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷 地		931.82 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 5 階建のうち 1 階
	延床面積	167.65 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室・ほふく室	1 室	つぼみ・ひよこ組（満 0・1 歳児クラス）
乳児室	1 室	ひよこ・ことり組（満 1・2 歳児クラス）
調理室	1 室	
テラス	1 室	

5 項 提供する保育等の内容

「当室」は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、以下に掲げる教育・保育、その他の便宜の提供を行います。

- (1) 特定教育・保育（子ども・子育て支援法第 27 条第 1 項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）支給認定を受けた保護者に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（子ども・子育て支援法第 20 条第 3 項に規定する「保育必要量」をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。
- (2) 時間外保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第 8 条に規定する時間の範囲内において、子ども・子育て支援法第 59 条第 2 号に規定する時間外保育を提供する。

(3) 臨床スキル研究所

子どもの成育段階には、一人ひとりに様々な変化・特性がある。

特に3歳前後は自我や嗜好の確立が始まり、不完全な言語表現や理解能力では、十分な相互理解が出来ず、子ども達が何をしようとしているか、何を必要としているか悩むことが少なくない。専門家による科学的な発達検査やカウンセリングで第三の眼で観た子どもの状況を知ることは、保護者の育児ストレスを軽減することにつながる。個別に子どもの発達や行動特性の把握には、法人の臨床スキル研究所の発達心理専門スタッフが相談に応じ、育児不安を解消できるようにする。

(4) 保育に係る行事等

入園式・卒園式の他、年間行事予定で事前に周知する。

(5) その他

*連携施設の衣笠幼稚園の休日保育が利用可能。

(※注 休日保育については園のしおり参照)

6項 職員の職種、員数及び職務の内容

教育・保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、児童福祉法、その他の関係法令の定める、次のとおりとします。

(1) 管理者 1名 (常勤専従)

管理者は、法人理念、理事長の方針に則り、全職員を指揮監督し、業務水準の向上と遂行に責任を持って園児を全体的に把握し、園務を司る。

(2) リーダー保育士 1名 (常勤兼務)

管理者を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育保育を司る。

(3) 保育士 3名以上 (常勤換算後、変動あり) (リーダー保育士は兼務)

園児の教育及び保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(4) 調理師 1名 (常勤専従) 栄養士 1名 (常勤兼務)

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、満1~2歳児の乳児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。又、「当室」の栄養士の職務には、子どもに有害な食材の発見、排除を促進することも含む。法人として栄養士間の情報交換を重ねながら有害食品の排斥に努める。

調理師は栄養士の作成した献立に基づき、子どもに喜ばれる給食及びおやつを提供する。

(5) ネイティブイングリッシュ講師 1名 (常勤兼務)

乳児期にネイティブイングリッシュ・シャワーをかけ、ネイティブリスニング、発音の体得を図る。

(6) 小児科医、歯科医、(非常勤) 各1名

<各職種の勤務体系>

職 種	勤務体系
管理者	勤務時間帯（8：45～17：45）
保育士	勤務時間帯（7：00～16：00） （7：30～16：30） （8：30～17：30） （9：30～18：30） （10：00～19：00）他
調理員	勤務時間帯（8：00～17：00）

※ ロテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

7項 教育・保育を提供する日

教育・保育を提供する日は次のとおりとします。

- (1) 「当室」の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。
- (2) 「当室」の休業日は年末年始（12月29日から1月3日）、祝祭日、国民の祝日に関する法律に規定する日及びその他、管理者が特に必要ありと認めた日とする。

認定区分	対象者	休園日
2号認定の子ども	満3歳以上の小学校就学前児童の内、保育を必要とする児童	日曜、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）
3号認定の子ども	満3歳未満で保育を必要とする児童	同上

8項 教育・保育を提供する時間

支給認定区分により以下が利用可能な時間になります。

認定区分	教育・保育時間	利用可能時間
2号認定の子ども	保育標準時間 (最大11時間)	7時00分～18時00分 (*注1)
3号認定の子ども	保育短時間 (最大8時間)	8時30分～16時30分 (*注2)

(*注1) 7時から18時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

尚、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時から19時までの範囲内で、時間外保育として延長保育を提供いたします。(時間外保育の利用に当たっては、別途、利用者負担が必要となります。)

(*注2) 8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯においてやむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から19時までの範囲内で時間外保育として延長保育を提供いたします。(時間外保育の利用に当たっては、別途利用者負担が必要となります。)

9 項 食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応

園児への食事・おやつ・離乳食を含めて自園調理にて提供します。

食事の提供は、保育を行う全ての日に実施します。

(1) アレルギー対応（*食物アレルギー対応マニュアル）

原則代替食で対応する。（不可能な場合のみ除去）

食物アレルギー等で体質に合わない食材があれば保育士・厨房職員が面談・相談を受けながら対応する。毎月の献立表又は食材変更のメールによる通知と保護者からの依頼応答により、代替食又は除去食を用意する。

10 項 健康管理・衛生管理

「当室」は、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて園の健康診断を行います。

(1) 「当室」は、感染症又は食中毒の予防に努める。感染症又は食中毒が発生した場合は、蔓延しないよう衛生管理を適切に実施し、拡大予防に努める。

(2) 「当室」は、緊急時に保護者と連絡が取れない場合は、看護師、保育士の一般良識による処置が施され、また園の判断により、病院、医院に受診・治療を依頼する。

11 項 支給認定保護者に対する支援・地域への子育て支援

「当室」は、保護者に対する支援、地域への子育て支援を、子どもの利益を最優先して行うものとし、保護者と園とが協力して子どもの育ちを支えていく関係を築くよう努めます。

(1) 「当室」は、障がいや発達上の支援を必要とする園児とその保護者に対して、十分な配慮のもと教育や支援を行い、発達や成長に関する正しい認識ができるよう支援を行う。

(2) 「当室」は、保護者の仕事と子育ての両立を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、園児の適切で健康的な生活が維持できるよう保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(3) MIGNON REPOS TIME（ミニョン ルポ タイム）

月に 2 回程度 10 時 30 分～12 時 00 分

0 歳～2 歳児までの親子で、製作活動、運動遊び、散歩などを、一緒に楽しみつつ子育て交流の場、癒しの場として提供します。

12 項 利用者負担その他の費用の種類

「当室」の特定教育・保育を利用した保護者は、「当室」に対し、保護者が居住する市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとします。

(1) 「当室」は、市町村から特定教育・保育に係る教育・保育給付費を法定代理受領する。ただし、法定代理受領を受けないときは、保護者から、特定教育・保育費用の全額の支払いを受けるものとする。

(2) 「当室」は、前項の支払を受けるほか、特定教育・保育等の提供や質の向上を図るため、別表に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (3) 前項の利用者負担金など「当室」が保護者から支払いを受ける方法は、原則として保護者の指定する金融機関の口座振替とする。又、保護者の口座から振替ができなかった場合は、同月中に現金にて支払いを行うものとする。

13 項 利用の開始に関する事項

- 1 「当室」は、市町村から特定教育・保育の実施について要請を受けたときは、これに応じるものとします。ただし、次に掲げる場合についてはこの限りではありません。
- (1) 利用要請があった 2 号認定子ども又は、3 号認定子どもの数及び現に当室を利用している 2 号認定子ども又は 3 号認定子どもに係る園児の総数が、第 3 条第 2 号、第 3 号及び第 4 号に規定する利用定員の総数を上回る場合。
- (2) 当室の現員からは利用申し込みに応じきれない場合。
- (3) その他、園児の受け入れに当たり、適切な特定教育・保育を提供することが困難な場合。
- 2 「当室」は、入園を希望する保護者から市町村が定める支給認定に係る申請書又は、保育利用に係る申請書等が提出されたときは、速やかに該当書類を市町村に提出する。
- 3 「当室」は、特定教育・保育の提供開始に際し、あらかじめ利用申込を行った保護者に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他事業者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を紙媒体又は、電子媒体で交付し説明を行い、同意を得た後に利用契約を締結する。
- 4 その他入園、利用に当たっての詳細な留意事項などについては、別途園のしおりにおいて提示するものとする。

14 項 利用の終了に関する事項

「当室」は、以下の場合には特定教育・保育の提供を終了するものとします。

又「当室」が定める所定の保育課程を修了した園児には修了証書を授与します。

- (1) 園児が卒園するとき。
- (2) 子ども子育て支援法第 24 条第 1 項第 2 号又は第 3 号の規定により、支給認定が取り消されたとき。
- (3) 保護者が退園を申し出たとき。
- (4) 保護者が支払うべき教育・保育サービスに係る利用料金を 2 箇月以上滞納し、期間を定めて催告したにも関わらず支払われないとき。
- (5) 保護者と教育・保育方針やその手法における意見の齟齬により、或いは契約不履行により相互信頼を喪失したとき。
- (6) その他、保護者の言動が他の児童や保護者など利用者の心身に相当な支障や影響を及ぼし、特定教育・保育を受ける保護者の公益を損ねるとき。
- (7) 事業者の認可又は事業所の確認が取消されたとき。
- (8) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を長期にわたって利用させることができないとき。

15項（連携施設）

「当室」は特定地域型保育を適正に実施し、かつ継続的に提供できるよう、次に掲げる事項に係る連携協力を行う教育・保育施設を確保するものとする。

(1) 連携内容

- ア 園児に集団保育を体験させるための機会の設定、その他保育の内容に関する支援
- イ 代替保育（当室の職員の病気、休暇等により特定地域型保育を提供することができない場合に、当園に代わって提供する保育をいう。）の提供
- ウ 当室における保育の提供終了に際しての当該児童の継続的な受入

(2) 連携施設

西京極幼稚園

運営主体	学校法人 東寺学園
所在地	京都市右京区西京極北裏町13番地
連携内容	・集団保育を体験させるための機会の設定 ・当室における保育の提供終了後の継続的な受入
電話番号	075-313-0624

幼稚園型認定こども園 太秦幼稚園

運営主体	学校法人 太秦学園
所在地	京都市右京区太秦森ヶ東町9-2
連携内容	・集団保育を体験させるための機会の設定 ・当室における保育の提供終了後の継続的な受入
電話番号	075-861-0020

幼保連携型認定こども園 衣笠幼稚園

運営主体	学校法人 大五洋
所在地	京都市北区衣笠衣笠山町12
連携内容	・集団保育を体験させるための機会の設定 ・当室における保育の提供終了後の継続的な受入 ・代替保育の提供
電話番号	075-467-0581

保育所型 照隅認定こども園

運営主体	社会福祉法人 道心
所在地	京都市右京区梅津南広町66番地2
連携内容	・集団保育を体験させるための機会の設定 ・当室における保育の提供終了後の継続的な受入
電話番号	075-201-0120

- ※ 当室の卒園8箇月前までに、卒園後の利用希望を確認させていただきます。その際、連携施設となっている西京極幼稚園・太秦幼稚園・衣笠幼稚園(クラシック)への入園を希望される場合は、優先的に入園することが可能です。
- ※ 当室の卒園後、保育園（当園の連携施設となっている照偶認定こども園・幼稚園型認定こども園 太秦幼稚園・衣笠幼稚園(アーバン)を含む）への入園を希望される場合は、再度お住まいの市町村への利用申込が必要となります。市町村の利用調整の結果、御希望の保育園に入園できない場合もありますので御了承ください。

16項 休園・閉鎖

- 1 病気その他の理由により休園を希望する保護者は、速やかに管理者に申し出てください。
- 2 管理者は、園児が感染症に罹患した場合や、そのおそれがある場合、又は災害その他の事由により、教育・保育上重大な影響があると認められる場合は、その事由が消滅するまで、園児の登園を禁じ、又は休園・休務とすることができる。
- 3 管理者は、前項の規定により登園の禁止、又は休園・休務を決定したときは、速やかにその旨を京都市に通知するものとする。

17 項 嘱託医

「当室」は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結している。

(1) 内科・小児科

医療機関の名称	坂田医院
医院長名又は医師名	坂田 耕一
所在地	京都市北区総門町 13-4
電話番号	075-466-5732

(2) 歯科

医療機関の名称	カミタニ歯科
医院長名又は医師名	神谷 光男
所在地	京都市北区総門町 33-13
電話番号	075-461-8686

18 項 緊急時における対応方法（*救急時対応マニュアル）

「当室」の職員は、教育・保育の提供時に、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、当園の手順書により必要な措置を講じます。

- (1) 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、園児の保護者及び京都市等に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。
- (2) 「当室」は、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

- (3) 園児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

19 項 非常災害対策（*非常災害(地震)対応マニュアル）

「当室」は、園児の安全の確保を図るため、非常災害に備えて、消防計画を成する等、「当園」の手順書により、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施します。

又、土砂災害、水害地域の認識と知識を深め、その他緊急事態が生じたときは、「当室」の手順書により必要な措置を講じます。

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 ・誘導灯 ・消火器 ・避難バック ・煙感知 ・防災頭巾 ・避難車バギー ・ヘルメット ・三人抱きキャリー ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施
管轄警察所	右京警察署
管轄消防署	右京消防署
緊急避難場所	葛野小学校

20 項 利用者に対しての保険の種類・保険金額

「当室」では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	全国私立保育園連盟保険制度・スポーツ振興会
保険の内容	保育園児団体総合保険・災害共済給付制度
保険金額	1名2億円/1事故10億円 対物200万円

21 項 虐待の防止のための措置（*虐待児対応マニュアル）

「当室」は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置、その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修を実施し、必要な措置を講じます。

22 項 苦情解決（*京都経営者協会・CCN）

「当室」が提供した教育・保育に関して苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載されている苦情相談窓口及び第三者委員に苦情を申し立てることができます。

- (1) 「当室」は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、保護者に報告する。
- (2) 「当室」は、保護者が苦情を申し立てた場合に、これを理由として、保護者に対し一切の差別待遇をしない。

23 項 要望・苦情等に関する相談窓口

「当室」では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

「当園」 ご利用相談窓口	・窓口担当者 リーダー保育士	
	・苦情解決責任者 管理者	
第三者委員	・電話番号	075-754-6011
	F A X	075-754-6021
	担当者が不在の場合は、「当室」職員までお申し出ください。	
第三者委員	京都経営者 協会 C C N	電話番号 075-205-5417
	石垣一也 中西明子 中川博暁 廣田尚久	

※「当室」では、上記の他、ホームページからのご意見メールも受けています。

※苦情の内容・解決の実績等は、ホームページに掲載しています。

24 項 記録の整備

「当室」は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存とし、保育所児童保育要録については20年間保存します。

- (1) 教育・保育の実施に当たっての計画。
- (2) 提供した教育・保育に係る提供記録。
- (3) 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（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録。
- (4) 保護者からの苦情の内容等の記録。
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録。

25 項 個人情報の保護

- 1 保護者は「当室」が教育・保育の実施に必要な為に提出を求めた情報や映像・音声などの露出を拒否することができます。その際には、その対象物、期間、映像識別度範囲、露出禁止範囲などについて書面で申告していただきます。又、それにより被る不利益は享受しなければなりません。
- 2 「当室」は、保護者から知り得た個人情報については、保護者・利用者から別途、文書で承諾を得た使用目的及び社会通念上一般的な教育・保育の為に使用する以外には使用せず、適切に管理保管するものとする。又、業務上知り得た保護者・利用者の個人情報については、退職後も含めて漏洩しない雇用契約を締結した上で、職員を雇用する。
- 3 「当室」は、保護者から提出された書類の個人情報について、お預かりした個人情報を以下の利用目的の範囲内で取り扱うこととする。以下の目的以外での利用が必要となった場合には、あらかじめその旨のご連絡をし、了解されたものに対して取扱うこととする。
 - (1) 「当室」の運営及び管理（園児の教育、保育活動の企画立案、実施、健康及び、安全管理の向上等）のため
 - (2) 「当室」の各種サービスの案内、提供、ご契約の維持管理のため

- (3) 業務に関する情報提供・運営管理，サービスの充実のため ITC 利用による電子通信の為のサーバーへの情報保管を行うこと
- (4) 園児名簿の作成のため
- (5) 園児，保護者との連絡や情報提供のため（園日より、お誕生月の名前紹介等）
- (6) その他保育活動を適切かつ円滑に行うため
- (7) 費用の請求及び収受に関する事務
- (8) 公的関係各所や学校等の連絡，情報提供のため
※移行先への円滑な移行が図れるよう、卒園に当たり入園する予定の幼稚園・保育園（所）・こども園との間で情報を共有すること
※他の保育園（所）等へ転園する場合、その他兄弟が別の施設等に在籍する場合においても、他の施設との間で必要な情報提供を行うこと
- (9) 病院，通院，薬局機関等で使用するため

4「当室」は、園内及び園外で当室関係者職員が撮影した写真や動画を以下の利用目的の範囲内で取り扱うこととする。

- (1) 「当室」が管理・保有するホームページ及び、保護者へ配信するメールや SNS
- (2) 職員採用・園児募集の広報

5「当室」を利用する子どもの保護者は、園内で撮影した写真や動画、及び園で販売している写真等を使用する場合は他児の個人情報の流出のないように取り扱うこととする。

26 項 情報提供義務

「当室」を利用する子どもの保護者・利用者は、子どもが教育及び保育・子育て支援を受けるにあたり、健康状態や発達状態（療育機関通所、トレーニング機関利用、サポート機関利用等）、懸念事項など保育士が必要とする子どもに関する全ての最新情報を「当室」にあらかじめ申告しなければなりません。重要な情報の提供不足によって支障が生じた場合、当室は免責されるものとします。

*園児の保育に必要な健康状態、飲食物規制等（アレルギー等による除去必要な食材、離乳食の未摂食々材を含む）についての情報は漏れなく事に申告すること。

*園児に対する保育士、看護師、栄養士、調理師の保育、援助上に必要となる注意事項は事前に申告すること。

*保育中の保護者への緊急連絡先は、常に有効であること。また、変更がある時には、前もって連絡すること。

27 項 業務の質の評価

「当室」は、教育・保育の質及び運営水準の向上を図るため、運営状況について自ら評価を行うとともに、外部の評価を受け、改善のための必要な措置を講じます。保育士等の自己評価及び小規模保育事業所の自己評価については、年1回以上行う。

28 項 子ども・子育て支援法第 39 条第 3 項, 第 5 項の規定により, 公表, 公示された事実の有無
ありません。

29 項 「当室」におけるその他の留意事項

喫煙	「当室」の敷地内は禁煙です。
宗教活動, 政治活動, 営利活動	利用者の思想, 信仰は自由ですが他の利用者に対する宗教活動, 政治活動及び営利活動は禁止します。

30 項 損害賠償

「当室」は, 教育・保育の提供にあたり「当室」の責に帰すべき事由により保護者及び, 保護者の園児に損害を与えた場合に賠償します。

31 項 相互信頼の原則

1 「当室」は, 保護者・利用者が「当法人」の理念・方針に賛同・理解の上, 協力を得て子どもに最善を尽くすものとします。従って, 「当室」と保護者・利用者の方に方針の不一致が明らかとなり, 相互信頼の維持が困難になった場合は, 契約解除をすることができるものとします。

2 カスハラ被害が生じた場合の対応

「当室」は, 実際にカスハラが生じた場合, 当該職員や目撃した職員からの聞き取り, 園内カメラの映像, 医師の診断書等をもとに, 状況に応じて以下の対応をとります。

- (1) 警察への通報, 被害届の提出, 警備会社への通報
- (2) 弁護士への対応依頼, 民事調停, 民事保全, 民事訴訟などの法的手続
- (3) 状況に応じて, カスハラ加害者に対する面談対応の終了, 当園と同加害者との連絡を書面等に限り行うものとする措置, 園敷地内への立入禁止要請, 被害職員への接近禁止の措置, 退園措置をとることがあります。

附則

重要事項説明書 改訂経歴

平成 28 年 4 月 1 日	作成
平成 29 年 3 月 1 日	改訂
平成 30 年 3 月 1 日	改訂
平成 31 年 3 月 1 日	改訂
令和 2 年 3 月 1 日	改訂
令和 3 年 3 月 1 日	改訂
令和 4 年 3 月 1 日	改訂
令和 5 年 3 月 1 日	改訂
令和 5 年 8 月 4 日	改訂
令和 6 年 3 月 1 日	改訂
令和 6 年 9 月 1 日	改訂
令和 7 年 3 月 1 日	改訂
令和 8 年 3 月 1 日	改訂

別表 全員が対象となるもの（金額は全て内税です）

令和8年4月1日適用

項目	内容, 負担を求める理由及び目的	金額
教育推進維持費	教材費・ネイティブイングリッシュシャワー 月刊絵本・連絡帳・食事用エプロン・おしぼり 昼寝用寝具一式	月額 18,000 円
学校安全保健	日本スポーツ振興センター保険	年額 315 円
歯ブラシ代	0歳児用	年額 3,500 円
	1歳児用（新入園児）	年額 2,500 円
	1歳児用（在園児）	年額 2,500 円
	2歳児用	年額 1,650 円
クレパス代	個人用クレパスの購入	1回 800 円
カラー帽子代 （1・2歳児のみ）	日除けなし 600 円 日除けあり 1,480 円	
遠足等に係る交通費	法人バス利用料	1回 600 円

朝食提供	500 円／1 食
夕食提供	700 円／1 食
離乳食真空パック	初期 350 円／1 食
	中期・後期 400 円／1 食

*京都市への保育料変更申請後、当室から口座振替させていただく保育料に反映されるまで約2~3ヶ月かかりますので、ご了承ください。

*月極料金以外の費用は毎月20日までに翌月の口座振替に合算させていただきます。

【京都市の定める短時間認定 月額時間外保育利用料】

延長時間	短時間認定		
	1 時間利用	2 時間利用	3 時間利用
第 1 階層	0 円	0 円	0 円
第 2 階層 (母子世帯等)	0 円	0 円	0 円
第 2 階層 (母子世帯を除く)	900 円	1,800 円	2,700 円
上記以外の世帯	2,200 円	4,400 円	6,600 円

【京都市の定める標準時間認定 月額時間外保育利用料】

延長時間	標準時間認定	
	30 分利用	1 時間利用
第 1 階層	0 円	0 円
第 2 階層 (母子世帯等)	0 円	0 円
第 2 階層 (母子世帯を除く)	900 円	900 円
上記以外の世帯	2,200 円	2,200 円

【延長保育料金表・不定期利用】

時間	金額
保育短時間 7 : 00～8 : 30	500 円 / 30 分 1,000 円 / 時
16 : 30～19 : 00	
保育標準時間 18 : 00～19 : 00	

※「当室」は、現金で上記費用の支払を受けた場合に領収証を発行します。
 ただし、口座振替で徴収した場合は、領収書の発行を省略いたします。

以上