



# 成増すみれこども園

## 重要事項説明書

2026 年度

(2026.2.5)

# 2026年度 成増すみれこども園 重要事項説明書

教育・保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

## 1. 施設の目的および運営方針

### ■施設の概要

事業者の名称	学校法人成増すみれ学園
代表者氏名	理事長 小田原克行
施設の名称	幼保連携型認定こども園 成増すみれこども園
管理者氏名	園長 持橋亜紀
所在地	東京都板橋区成増 1-35-26
電話番号	(03)6909-2858

### ■施設の目的・運営方針

目的	本園は0歳児を除く3歳未満児の保育及びその後の教育の基礎を培うものとしての3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの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て、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します。
運営方針	本園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指し、教育基本法、学校教育法及び子ども・子育て支援法その他の関係法令を遵守して運営します。

## 2. 提供する教育・保育の内容

理念	みんなで育みあう園
教育・保育方針	あかるく、たのしく、あたたかく ～こどもたち一人一人の育つ力を信じる～ ◎ 急かさず、子供の成長する力を見守り、寄り添う ◎ 子どもの発想やひらめきを生かした遊びを支える ◎ 子ども同士が、試行錯誤しながら育ちあう姿を見守る
教育・保育目標	遊びを通して ◎ 身体を動かすことが好きな子 ◎ 発見上手で好きなことが見つけられる子 ◎ 友だちや自分の良いところを見つけられる子
特色ある教育・保育内容	遊んで育つ時間＝自分で学ぼうとする時間を大切にしています。子ども自身が気づいたり、考えたり、試行錯誤したり、お友だちとぶつかり合ったりする、時間を保障し続けます。 先生主導の教育・保育ではなく、子ども主体の学びのサポーターであることを念頭に置いて、学びのきっかけの種まきをしていきます。
食事の提供	自園給食を提供します（アレルギー対応あり）

### 3. 職員体制

職 種	職務の内容	員数
園長	教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。	1
副園長	園長を補佐し、園長の命により園務をつかさどるとともに、園長に不測の事態が生じたときに、その職務を代行する。	1
主幹教諭	管理職を助け、命を受けて園務の一部を整理するとともに、園児の教育・保育を司る。	2
保育教諭	園児の教育・保育を司る。	12
保育補助	保育教諭を補佐し、園児の教育・保育を司る。	5
事務長	渉外、園の運営を監督する。	1
事務員	園の運営に必要な事務処理、経理処理等を行う。	1
その他職員	課内、課外活動を行う。	2
園バス運転手	園バスの運転を行う。	1
用務員	園内の清掃、雑務を行う。	1
園医	健康相談、保健指導、健康診断、感染症予防に関する助言指導等を行う。	1
園歯科医	健康相談、保健指導、歯科検診等を行う。	1
薬剤師	園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、健康相談、保健指導等を行う。	1

※教職員の人数は、在籍園児数により変動することがあります。  
 その他、必要に応じて非常勤職員等を配置することがあります。

### 4. 教育、保育を行う日および時間等

	1号児	2号児	3号児
開園日	月曜日から金曜日	月曜日から金曜日 土曜日保護者の就労状況に 応じて	月曜日から金曜日 土曜日保護者の就労状況に 応じて
開園時間	7:30~18:30		
休園日	土、日曜日/国民の祝日/都民の日 夏季・冬季・春季休業日 その他園長が必要と認めた日(災害 時、学級閉鎖等)	日曜日/国民の祝日/年末年始 その他園長が必要と認めた日(災害時、学級閉鎖等)	
教育時間	午前保育:9:00~11:30 午後保育:9:00~14:00	午前保育:9:00~11:30 午前保育:9:00~14:00	
保育時間	月~金 9:00から14:00ま でとする。 ただし、当園が定める教育時間以 外の時間帯において一時預かり 保育を提供する。	保育標準時間認定 月~土 7:30から18:30までとする  保育短時間認定 月~土 9:00から17:00までとする。 ただし、当園が定める保育時間(8時間)以外の時間 帯において、当園が定める保育時間(8時間)から開 所時間の間に延長保育を提供する。	

## 5. 一時預かり事業

1号児を対象に、教育時間以外の時間帯において、一時預かりを提供します。

土曜日や、行事等で利用できない日もあります。(新2号は要件を満たしていれば利用可)

	朝	保育終了後	長期休暇中	費用
就労	7:30~9:00	~18:30	7:30~18:30	スポット利用 150円/30分 定期利用 20,000円/月
リフレッシュ	8:30~9:00	~17:00	9:00~17:00	おやつ 100円/回 午前保育、長期休暇中給食 475円/食

## 6. 保育料等

本園の利用にかかる納付金は、東京都板橋区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例(平成26年10月23日東京都板橋区条例第27号。以下「区基準条例」という。)により、次のとおりとします。

区分	費用・徴収理由	金額
基本負担額	保育料(月額)	無償化
保育の質の向上を図るための特定負担額(1,2歳)	保育活動準備金	1歳児 30,000円 2歳児 20,000円
教育の質の向上を図るための特定負担額(3,4,5歳)	教育活動準備金	3歳児 120,000円* 4歳児 100,000円 5歳児 80,000円 *3号児は2号児進級の際に、教育活動準備金を納入
	行事充実費(月額)	200円
保育・教育の質の向上を図るための特定負担額(1~5歳)	教職員配置充実費(月額)	7,500円
	教育充実費(月額)	1,600円
実費徴収	光熱水費(月額)	1,300円
	給食費(月額)	1号児 主食費 3,450円 副食費 3,675円 2号児 主食費 4,600円 副食費 4,900円 (新2号定期) おやつ代 2,000円 3号児 保育料に含む
		上記のほか、本園の利用において通常必要とされるものにかかる費用については、実費を徴収する(園服代・教材費など)
その他の費用	1号児 入園検定料	5,000円
	1号児 一時預かり	スポット預かり ・ 事前申し込みが必要 ・ 30分 150円 ・ おやつ代 100円/回 ・ 午前保育、長期休暇中は給食代 475円/回 定期預かり(新2号児対象) ・ 年間契約 20,000円/月 ・ おやつ代 2,000円/月 ・ 補助あり(一日最大450円)
	2,3号短時間認定児 延長保育	・ 7:30~9:00 / 保育認定時間終了後~18:30 ・ 30分 150円

① 上記納付金は、所定の期日までに納入してください。

② 入園手続き時に納付された入園検定料および保育教育活動準備金については、入園を辞退した場合でも返還しません。ただし、やむを得ない事情(転勤等)で辞退し証明書を提出する場合に限り、保育教育活動準備金の一部を返還するものとします。

③ 在園期間中の物価高騰等により諸費用が変更になる場合があります。

## 7. 認可、利用定員

	1号認定	2号認定	3号認定	計
1歳児			10名	10名
2歳児			10名	10名
3歳児	18名	12名		30名
4歳児	18名	12名		30名
5歳児	18名	12名		30名
計	54名	36名	20名	110名

## 8. 利用の開始および終了に関する事項等

入園	<p>入園志望者は、所定の申込書に必要な事項を記入し、園長に提出する必要があります。</p> <p>入園内定者は、本園の利用開始にあたり市町村より支給認定を受け、必要な事項を記載した書面を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとします。</p>
選考の要件	<p>1号児</p> <p>(1)本園は、本園の入園資格を満たす者より入園について申し込みがあったときは、次項に掲げる正当な理由がある場合を除き、これに応じます。</p> <p>(2)本園は、次のいずれかに該当するときには、本園の入園を拒むことができることとします。</p> <p>(ア) 利用定員に空きがない場合</p> <p>(イ) 利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合</p> <p>(ウ) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合</p> <p>(3)利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、入園者を内定します。</p> <p>(ア) 兄弟姉妹が在籍している者は、優先して入園させる。</p> <p>(イ) 兄姉が卒園している場合は、前号の次に優先して入園させる。</p> <p>(ウ) 保護者が卒園している場合は、前号の次に優先して入園させる。</p> <p>(エ) その他の者は、先着順に受け付け、面接等により選考する。</p> <p>2, 3号児</p> <p>(1) 自治体に申し込みし、選考を受ける。</p> <p>(2) 決定通知後、当園が指定する書類等を提出し、面談を受ける。</p>
卒園の要件	園長は、園児が所定の全課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与します。
退園・休園 利用の終了	<p>(1) 退園又は休園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に願い出ることとします。</p> <p>(2) 病気その他の理由により、他の園児に悪影響を及ぼすおそれのある者は、退園又は休園させることがあります。</p> <p>(3) 支払うべき納入金を再三の催促にもかかわらず、指定された期日までに支払わない時は、退園させる場合があります。(不測の事態の場合はご相談ください)</p>

## 9. 緊急時における対応方法および非常災害対策

### ■緊急時の対応

- (1)本園は、保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の保護者等に連絡するとともに、嘱託医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じます。
- (2)保育の提供により事故が発生した場合は、園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3)本園は、事故の状況及び事故に際して採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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じます。
- (4)再発防止のための対策については、必要に応じて保護者に周知します。
- (5)園児の引渡しが必要な場合は一斉配信により保護者に連絡します。
- (6)園児の引渡しは保護者および緊急連絡カードに記載された方へのみ行います。

## ■非常災害対策

本園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者又は火気・消防についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月避難及び消火その他必要な訓練を実施します。

管轄警察署	高島平警察署	03-3979-0110
管轄消防署	志村消防署	03-5398-0119
園医	花島医院	03-3930-5855
園歯科医	氷見歯科	03-5997-5957

## 10. 虐待の防止のための措置に関する事項

子どもの人権の尊重および虐待の防止について 当園では、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため、園則第20条に基づき、以下の通り責任を持って取り組みます。

- 不適切な保育の禁止 言葉による脅し、無視、体罰、性的嫌がらせ、その他子どもの心身を傷つけるような不適切な関わり（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待）を一切禁止します。また、職員間での相互チェック体制を構築し、風通しの良い職場環境づくりに努めます。
- 研修の実施 全ての職員に対し、児童虐待防止マニュアル等の周知と、人権擁護・虐待防止に関する内部研修を年2回以上実施し、資質の向上に努めます。また、国のガイドライン推奨のチェックリスト等を活用し、日々の保育における言葉遣いや関わり方の振り返りを定期的に行い、不適切な保育の未然防止に努めます。
- 通告の義務 虐待の疑いが生じた場合（保護者によるもの、職員によるものを問わず）、当園は「児童虐待の防止等に関する法律」および「児童福祉法」に基づき、速やかに児童相談所、市町村、または都道府県へ通告します。この際、保護者の同意を必要とせず、守秘義務違反には当たらない正当な行為として最優先で対応します。
- 外部機関との連携 市町村、児童相談所、子ども家庭支援センター、警察等の関係機関と常に情報を共有し、子どもの安全を最優先に確保します。

## 11. 要望・相談の受付

要望・相談の受付 本園は、意見・要望・苦情に即対応し、誠意を持って解決に努力します。なお、本園の窓口は以下の通りです。

相談・苦情責任者	園長 持橋亜紀	電話 (03)6909-2858
相談・苦情受付担当者	副園長 大道まき美	

上記窓口以外にも、職員による直接対応と随時個別面談を行っています。

## 12. 保険に関する事項

本園が加入している保険は以下の通りです。

災害共済	日本スポーツ振興センター災害共済
賠償責任保険	CHUBB損害保険株式会社
火災保険	三井住友海上

## 13. 守秘義務および個人情報の取り扱いに関する事項

- ① 本園の職員及び職員であった者は正当な理由がなく、その業務上知り得た個人情報を外部には漏らしません。
- ② 本園は、市町が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額情報は、給付事務に必要な範囲に限って使用します。