

令和 7 年度
蒲生幼稚園
(施設型給付幼稚園)

重要事項説明書

学校法人 蒲生学園

必ず内容をご確認ください。

ご不明な点がございましたら、園までお問い合わせください。

本書の最終ページには署名が必要な箇所がありますのでご記入の上、
卒園までご自宅で保管して下さい。

別途添付している同意書は園へ提出して下さい。

子どもたちがすこやかに育つためにも保護者の皆様には
ご理解、ご協力賜りますようお願い致します。

学校法人 蒲生学園

蒲 生 幼 稚 園

(施設型給付幼稚園)

大阪市城東区蒲生 4-13-9

●学園理念

子どもたちが人格形成の土台となる幼児期に非認知能力を育み、自分自身の可能性の輪を広げて好奇心や探求心を持ち、遊びや様々な体験を通して集中力や問題解決能力、協調性や自主性、自尊心や思いやりのある心などを身につけ、より良い人生を歩んでいくために重要な主体的な学びや活動ができる環境・保育を提供することが本園の使命です。

子どもたちが伸び伸びと楽しい園生活を送り、自分自身の興味や関心に基づいて学びを深め、主体的に活動することで、日々変化するこの世の中を強く逞しく未来を生き抜いていく力を身につけていくことを本園の理想とし、本園の幼児教育の基本方針にしたいと存じます。

●教育方針

子どもたちが、さまざまなことに挑戦しながら可能性を大きく広げていくことができるよう、下記の5つの教育方針を基本とし保育に従事します。

- ・共同と、自主自立の芽生えをつちかう
- ・心と身体を健康に伸ばす
- ・創造性を豊かにする
- ・思考力の芽生えをつちかう
- ・豊かな情操と感覚を養う

教育・保育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき内容は次のとおりです。

1 施設運営主体

名 称	学校法人 蒲生学園
所 在 地	大阪市城東区蒲生4-13-9
電 話 番 号	06-6931-6695
代 表 者 氏 名	理事長 名頃 嘉一
園 長	園長 名頃 美加

2 利用施設

施 設 の 種 類	幼稚園（施設型給付幼稚園）
施 設 の 名 称	蒲生幼稚園
施 設 の 所 在 地	大阪市城東区蒲生4-13-9
連 絡 先	電話番号：06-6931-6695 FAX：06-6931-6698
管 理 者	園長 名頃美加
対 象 児 童	満3歳から小学校就学前の子ども
認 可 定 員	175名
利 用 定 員	<1号認定子ども> 105名
設 立 年 月 日	1953年4月20日
ホ ー ム ペ ー ジ	http://www.gamo.ed.jp/
敷 地	全体：935.14㎡ 延床面積：744.00㎡ 園庭：703.78㎡（地上園庭564.28㎡ 屋上園庭139.50㎡）
構 造	鉄骨造スレート葺 3階建のうち1～2階
主 な 設 備	園庭 保育室5室 遊戯室 職員室 屋外遊技場 教材室

3 職員配置

		常勤	非常勤
園長	園長は職員および業務の管理を一元的に行い、教職員に対し法令を遵守させるため必要な指揮命令を行うと共に、園務を司る。	1	
副園長	副園長は園長の補佐をするとともに、教育・保育に従事する。	1	
教諭・保育士	教諭は、教育・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。	11	4
事務員	事務職員は、園運営に関する事務全般の業務を行う。	2	
教育補助職員	教育補助職員は、教育・保育・その他の業務において教諭の補助を行う。		1

4 教育・保育の提供時間 開園 休園日について

開 園 日	月～金曜日
基 本 教 育 時 間	9：00～14：00 （概ね4時間程度）
登 園 時 間	8：50～9：20
降 園 時 間	14：10～14：30 （水曜日のみ13：10降園） 行事等による短縮あり
預 か り 保 育 時 間	・ 降園時間後～18：00 ・ 長期休暇期間 8：50～17：00 ※別途、預かり保育料金が必要です。
休 園 日	土曜日・日曜日・祝日・創立記念日(4/20) 春・夏・冬季の長期休業日 年末年始（12/29～1/3） 園長が別に必要と定めた日 土曜日行事の翌週初めは振替休日となります。

短縮・休園日について

- ・短縮保育日は午前保育となります。慣らし保育・始業式・終業式・進級式・入園式・卒園式・個人懇談・行事前日及び園長が定める日などがあります。事前にお知らせいたします。
- ・土曜日行事は振替休日があります。（翌週初め）
- ・台風や災害など安全が確保できない場合は臨時休園となります。（別途記載）

土曜日保育について

隔週で自由登園を行なっております。

子どもたちにとって、家庭で過ごす時間は大切だと考えております。

両親どちらかのお仕事が休みの場合、家庭保育が可能な場合はご家庭でお過ごし下さい。

利用される場合は1週間前までに、必ずれんらくアプリにてご登録下さい。

前日・当日の申し込みは、職員の配置上対応が困難なため基本的には受け入れできません。

自由登園（隔週 土曜日）

時 間	① 8：50～11：30 ② 8：50～13：30（お弁当持参）
料 金	無償

預かり保育について

預かり保育を希望する日は、必ず連絡アプリにてご登録いただきますようお願いいたします。

実施日は連絡アプリにてお知らせいたします。

※金額等については（15）諸経費に記載しております。

5 給食について

外部搬入の給食を提供いたします。(関西給食株式会社・オリエンタルベーカリー)

・提供日

月～金曜日	月・火・木・金曜日→お弁当の給食	水曜日→パンの給食
-------	------------------	-----------

遠足時はお弁当をお願いします。

午前保育の場合、給食の提供はございません。

献立表は毎月末に連絡アプリにて配信いたします。

お休みや遅刻の場合は給食注文の関係上、必ず午前9時までにご連絡ください。

(9時以降は注文の都合上、返金できません。)

パン給食は注文の都合上、返金できません。

・アレルギー対応について

アレルギー対応マニュアルを作成しています。

事前にアレルギーの調査用紙を配布しております。

食物アレルギー等がある場合は、必ず申し出てください。(代替食になります)

指示書(園指定の様式)は医師により記入されたものを提出してください。

医師以外が記入したものは無効となります。アレルギーの解除等につきましても、同様に指示書の提出が必要です。また、指示書の内容により、ヒアリングを行うことがあります。

6 登園・降園について

・早退・遅刻・バス不要の連絡について

所定のお時間までに連絡アプリにてお伝えください。

・送迎について

保護者証を必ず着用してください。

2枚目以降または紛失等の場合は申請が必要です。

交通事故や犯罪に巻き込まれないように注意し、余裕のある送迎をお願いいたします。

送迎時は近隣にご迷惑がかからないようにしてください。

また、正門前は見通しが悪く大変危険です。お子様が飛び出さないようご注意ください。

送迎時は速やかにお帰りください。

園付近で立ち止まってる会話等は、車の往来もあり事故の原因になりますのでお控えください。

・保護者以外の方が迎えに来られる場合

保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、必ず連絡アプリにてお伝えください。

名札ホルダーを着用していない・ご連絡がない場合は防犯の都合上引き継ぎができません。

兄弟の送迎は中学生以上になります。基本的には保護者の方がお迎えにきてください。

7 欠席・嘱託医について

・欠席について

欠席の連絡は管理の都合上、必ず所定の時間までに連絡アプリにてお伝えください。

(連絡アプリ専用用紙に記載)

無断欠席の場合は確認の為、お電話させていただきます。

・感染症等による出席停止の場合

感染症になった場合は必ず園へ連絡してください。出席停止となります。

また、完治した証明として登園許可書が必要となります。

登園許可書を園へ提出した日より登園可能となります。

・嘱託医について

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

学校内科医・学校薬剤師

医療機関の名称	にしじまファミリークリニック
医院長名または医師名	西嶋 加壽代
所在地	大阪市城東区中央2-13-19 YKマンション1F
電話番号	06-6786-1115

学校歯科医

医療機関の名称	せいきょう3丁目歯科
医院長名または医師名	辻 良典
所在地	大阪市城東区3-15-12
電話番号	06-6936-8241

園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに保護者へ連絡を行い、嘱託医または保護者の指定する医療機関を受診します。

8 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

園内及び外部研修等へ参加

虐待防止マニュアルの作成、運用

各種関係機関との連携

9 利用契約の解除（退園について）

下記の場合、止むを得ず利用契約を解除し、退園となる場合があります。

- ・教育充実費等納入金を3ヶ月以上滞納したとき以下に該当すると園長が判断した場合
- ・著しく当園の教育・保育の妨げになるような行為があった場合
- ・園と保護者間において信頼関係が崩れ、信頼関係を築くことが困難と判断した場合
- ・利用の継続について重大な支障または困難が生じた場合

10 休園について

保護者の事情で休園措置を取る場合、1ヶ月前までに必ず休園届を提出してください。

休園する場合は園へ必ず事情をご連絡ください。休園届は園よりお渡しいたします。

休園期間中は保育料・教育充実費は発生いたします。

11 非常災害・緊急事態等の措置について

台風や地震等の非常災害時の措置につきまして、下記のようにします。

連絡アプリにてお知らせしますので注意して確認してください。

気象警報発令について

1. 午前7時現在大阪府下に台風による暴風警報が発令されているときは自宅待機になります。
2. 暴風警報が午前8時半までに解除された時は解除後保育を実施します。
3. 暴風警報が午前8時半までに解除されないときは臨時休園になります。
4. 登園後、保育中に暴風警報が発令された時は万全を期して、速やかにお迎えに来ていただくことがあります。その場合は園から連絡をさせていただきます。

※自宅等に置いて保護者のもとで安全を確保するためにご理解ください。

地震等による災害に対して

1. 午前7時までに中程度以上の地震が起きた時、お迎えに来ていただくことがあります。
2. 登園後、保育中に地震等の自然災害が起きた時、お迎えに来ていただくことがあります。
3. 交通機関が停止直後のお迎えが困難な場合は、必ず園にご連絡をください。

緊急避難場所※下記以外の避難場所に移動するときは、避難場所の掲示物を残すものとします。

- ・第一次避難場所 蒲生公園(大阪市城東区中央3丁目5)
- ・第二次避難場所 聖賢小学校(大阪市城東区市谷2丁目4の35)

緊急事態時は各行政機関の通知要請を精査し、臨時救援措置を保護者連絡いたします。

緊急事態の内容によって留意点臨時措置の内容が変わります。

園に連絡を必ずご確認ください、安全を確保するためにご協力ください。

また、各自が気象情報等の報道を確認して対処をお願いいたします。

不明の場合は園までお問い合わせください。

12 個人情報の取り扱いについて

当園では、「個人情報の保護に関する法律」の施行を受け、幼稚園を利用される方々の個人情報について、以下のように取り扱うことにします。

特別な事情により不都合がある方は事前にお申し出ください。

- 1 幼稚園が取得した個人情報は日々の保育に利用するほか、職員会議や打ち合わせ、医者や専門家による健康診断や発達、相談、行政との事務手続き、園内の掲示や園便りに使用し、それ以外に利用するときは、事前に保護者の同意を得るものとします。
- 2 以下の場合、保護者の同意を得ずに、個人情報を取り扱えるものとします。
(第三者への提供含む)
法令に基づく時
園児の生命、身体、又は財産の保護のために緊急に必要がある時
幼稚園の業務の一部を委託している場合、その業務の範囲内において必要と判断した場合
- 3 行事等については写真販売もありますのでご利用ください。ただし個人情報保護の趣旨に沿い、記録した写真動画の取り扱いは慎重にお願いします。日常保育での撮影 SNSや動画投稿サイト等へのアップロード等、トラブルになる原因もありますのでご遠慮ください。

13 教育保育内容に関する相談・苦情について

当園の相談苦情については、下記の通り受け付けます。
出来る限り解決できるように取り組んで参ります。

相談・苦情受付担当者	副園長	名頃	哲平
相談・苦情解決責任者	園長	名頃	美加
第三者委員	香川短期大学	講師	谷口 聖 先生

14 その他利用に関する事項について

服装について

指定の制服、カバン、体操服上靴を着用してください。

慣らし保育について

入園当初は、しばらくの間慣らし保育を1から2週間程度を行います
お子様をお預かりする時間を短くし、幼稚園生活に慣れていただく期間としています。

園児の健康管理について

- 1 教育・保育時間中に37.5度以上(個人差あり)の発熱や体調不良で保育が困難な時は
お迎えに来ていただくことがあります。また、発熱等がなくても身体に異常が発見された
場合や、嘔吐、下痢等があった場合、体調がすぐれないと判断した時はご連絡いたします。
- 2 園での投薬は、必ず与薬依頼書を担任に提出してください。基本的には朝夕の投薬で医師へ
依頼をしてください。やむを得ない場合のみ与薬依頼書にて受付いたします。
また気管支テープも同様に届けが必要です。
- 3 園で発生した怪我については怪我の程度により園で判断し、保護者と連絡を取った上で、
近隣の医療機関を受診します。

特別支援教育の取り組み状況について

地域社会の中で共に育ち合うことを基本的な考え方として該当児童の保護者と相談をします。
ただし、該当児童にとって園の環境や職員の配置状況によって受け入れが困難と判断する場合も
あります。

宗教活動、政治活動、営利活動について

個人の思想信仰は自由ですが、他者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は
ご遠慮ください。

喫煙について

当園の敷地内はすべて禁煙です。

保育中の怪我・喧嘩について

大切なお子様が安全に楽しく過ごせるよう十分な配慮を心がけています。

しかし、幼児期の発達過程において、引っかきや噛み付き等の行動や日々の生活の中で転んだり
することで怪我をしてしまうことがあります。噛みつきは、まだ言葉で伝えることのできない
子どもの表現です。

小さい怪我の経験は身を守る力を育てます。

成長の過程での大切な行動・経験の一つとしてご理解をお願いいたします。

15 諸経費について

下記料金につきましては、物価高騰等の社会情勢により変動がございます。
その場合は前もってお知らせいたします。

入園諸経費(入園時にお支払いいただく料金)

- ・入園料 70,000円
- ・入園事務手数料(検定料) 5,000円 計75,000円

兄弟姉妹、同時在園の場合、10,000円の減免措置があります。

入園事務手数料(検定料)は、理由の如何にかかわらず、返金いたしません。

入園までに係る費用

- ・用品代 15,000円程度
- ・制服代(男女とも) 35,000円程度(夏服含む) ※購入する枚数によって変わります。
※夏服の販売は入園後になります。

月々に係る費用

- ・保育料 幼児教育無償化により市町村から25,700円支給があるため、利用者負担はありません。
- ・教育、保育充実費(教材行事、雑費、研修費、施設強化・維持費等) 月額3,000円

上記の教育・保育充実費については、11ヵ月分を12ヶ月に分けて、
月々お支払いいただくものです。

- ・給食費(月～金曜日)
月額1回300円×日数

- ・バス費用(希望者のみ) 月額3,500円(8月は保育日数が少ないため、半額)

預かり保育料金

預かり・延長保育	金額(おやつ代込み)
預かり保育	保育終了後～18:00 1日/650円
長期休暇期間	8:50～17:00 1日/1,050円

※預かり保育に係る職員配置保育の環境により、利用定員を原則30名と設定しております。

その他遠足・イベント等による徴収がございます。事前にお知らせいたします。

16 利用開始について

入園手続きを済ませた後、入園許可書を園より受理し、本重要事項説明書の同意書を園へ提出したとき。

新入園児の場合は翌年4月1日より在籍、入園式後より登園開始。

途中入園の場合は入園手続き後、園と保護者間で決めた日を在籍及び利用開始日とする。

ただし、年齢等条件によっては1～2週間ほどの慣らし保育あり。

17 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には教育の提供を終了します。

(1) 園児が小学校に就学したとき

(2) 所定の退園手続きが行われたとき

(退園を希望される方は所定の様式により園長に願い出てください。)

(3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

18 園児の利用状況(毎年度5月1日現在)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
3歳児	29人	27人	36人
4歳児	42人	28人	32人
5歳児	48人	44人	30人

19 学校法人蒲生学園 加入園児保険

JK 保険（園総合補償制度）
加入園賠償責任保険
保険金額 身体1名1億円 1事故4億円

20 評価、会計監査状況、苦情解決等について情報公開について

毎年8月更新とし、ホームページで情報公開をしています。

・第三者評価の受審、自己評価の実施状況について

実施結果

第三者評価受審状況：令和5年度受審

自己評価の実施状況：毎年度実施

※年度途中に内容の変更が生じた場合は変更箇所の通知をいたします。ご確認ください。

21 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・公示された旨

なし

附 則

この重要事項説明書は令和7年4月より実施する。

学校法人蒲生学園

(施設型給付幼稚園)

蒲生幼稚園

重要事項説明書に関する同意書

蒲生幼稚園 御中

私は、子どもを貴園に入園・進級させるにあたり、特定教育・保育について、

貴園の利用に関する重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所 :

保護者氏名 :

幼児との続柄 :

幼児氏名 :

幼児生年月日 : 年 月 日

園 長 : 名頃 美加

学校法人 蒲生学園 蒲生幼稚園 (施設型給付幼稚園)

理 事 長 : 名頃 嘉一