２０２５年度

重 要 事 項 説 明 書

南 ヶ 丘 幼 稚 園

２０２５年度入園者用　南ヶ丘幼稚園　重要事項説明書

＜総則＞

１　目的及び運営の方針

（１）本園は、学校教育法第22条及び第23条に基づき幼児を保育し、適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とします。

（２）本園は、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。

（３）本園は、「心身の健全な発達を図る」を保育目標に掲げ、人間形成の基礎期を豊かに育み、子ども一人ひとりを尊重し、発達に見合った生活、遊び、環境を通して全人格的発達を促すことを基本方針としています。その実現のために全人格的教育を理念に直接体験を通して実践しております。特に「子どもが自ら考える力を育てる」ということを重要視しています。

２　本園の概要

園名	南ヶ丘幼稚園
園長名	細野貴裕
設置者名	細野一郎
法人代表者名	細野一郎
認可年月日	昭和40年1月25日

３　施設の所在地

町田市小川６丁目２－１

４　沿革

昭和40年　　1月	東京都認可
昭和40年　　4月	開園（教員養成大学教育実習園）
昭和52年　　4月	専用グランド特設
平成13年　　3月	新園舎竣工
平成26年　　4月	開園50周年を迎える
平成30年　　3月	増築園舎竣工
平成30年　　4月	増築園舎にて保育をはじめる

５　施設の概要

敷　　地	自　己　所　有	面　　積	4,435.95㎡
運 動 場	自　己　所　有	面　　積	2,451.44㎡
園舎敷地	自　己　所　有	面　　積	1,152.00㎡
園　　舎	自　己　所　有	延べ床面積	978.74㎡
A棟	鉄筋コンクリート造　　2階	延べ床面積	363.44㎡
B棟	鉄筋コンクリート造　　1階	延べ床面積	249.68㎡
C棟	鉄筋コンクリート造　　1階	延べ床面積	304.02㎡
増築園舎	木造　　1階	延べ床面積	61.60㎡
施設内訳	保育室　7部屋	総　面　積	374.22㎡
	増築保育室　　1部屋	面　　積	54.80㎡
	職員室兼保健室	面　　積	24.59㎡
	遊戯室	面　　積	128.70㎡
	園長室	面　　積	34.20㎡
	トイレ	総　面　積	44.81㎡
	その他	総　面　積	317.42㎡

６　入園資格

本園に入園することのできる者は、満３歳から、小学校就学の始期に達するまでの幼児とします。

＜保育年限・学期及び保育の提供日、保育時間＞

７　保育年限

本園の保育年限は１年、２年、３年及び４年とします。

８　学期

本園では、１年を次の３学期に分けます。

第１学期　　４月１日から　８月３１日まで
第２学期　　９月１日から１２月３１日まで
第３学期　　１月１日から　３月３１日まで

９　保育の提供日

（１）　本園の保育を提供する日は、月曜日から金曜日までとします。

（２）　休業日は、次のとおりとします。

ア　日曜日
イ　土曜日
ウ　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
エ　夏期休業 7 月 21 日から 8 月 31 日まで
オ　冬期休業 12 月 21 日から 1 月 7 日まで
カ　春期休業 3 月 21 日から 4 月 7 日まで
キ　開園記念日　4 月 28 日
ク　その他園長が必要と認めた日

10　保育時間

（1）教育標準時間認定に関する教育時間

この幼稚園が定める次の時間帯とする。

月火木金　　午前９時３０分から午後２時　　（最終の幼稚園バス到着からの教育時間）
水　　午前９時３０分から午前１１時３０分（最終の幼稚園バス到着からの教育時間）

ただし季節等により多少変更することがあります。

＜保育内容、定員及び職員組織＞

11　保育内容

本園は、幼稚園教育要領に示された５領域（健康、人間関係、環境、言葉、表現等）のねらいが達成されるように総合的に指導します。

12　定員及び学級

1）本園の収容定員・利用定員

区分	１号認定こども
収容定員	240 人　（9 学級）
利用定員	180 人（現在 7 学級）

２）学級編成と園児数（２０２５年度５月１日現在）

学年	クラス名	人数	合計	総合計
満３歳児	にじ組	３名	３名	１５０名
年少（３歳児）	ちゅうりっぷ組	２１名	４３名	
	たんぽぽ組	２２名		
年中（４歳児）	こすもす組	２５名	５０名	
	ひまわり組	２５名		
年長（５歳児）	うめ組	２７名	５４名	
	ゆり組	２７名		

13　職員組織及び職務内容

本園の職員組織及び職務内容は、次のとおりです。ただし、教諭等の人数については、在籍園児数により変動することがあります。

（　２０２４年度　）

職種	員数	職務内容
園長	１名	園務を司り、所属職員を監督する
副園長	１名	園長を補佐し、園務を整理し、及び必要に応じて所属職員を監督し、園児に対して教育補助を行う
主幹教諭（主任）	２名	園長及び副園長を補佐し、所属職員を監督し指導する。必要に応じて園児の教育補助を行う
副主任	２名	主任を補佐し、所属職員を監督し指導する
教諭	１２名	園児の保育をつかさどる
事務職員	３名	園の運営整理に必要な事務処理、経理処理等を行う
園医	１名	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
園歯科医	１名	健康相談、保健指導、歯科検診等を行う
園薬剤師	１名	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
非常勤職員	４名	クラス担任を補助し、必要に応じて園児の教育補助を行う、その他雑務
バス運転手	３名	通園バスを安全に運行する

＜入園、退園、休園、修了及びほう賞＞

14　入園許可

入園は、園長がこれを許可します。

15　利用の開始及び終了、利用に当たっての留意事項

（１）入園手続

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。

（２）入園選考

ア　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、次項に掲げる拒む正当な理由がある場合を除き、これに応じます。

イ　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。

（ア）利用定員に空きがない場合

（イ）利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合

（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

（エ）保育方針に賛同できないと認められた場合

ウ　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。

（ア）兄弟姉妹が在籍している者

（イ）卒園児の兄弟姉妹

（ウ）その他の者は、面接等により選考

（３）利用手続き

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。

（４）障がい児受け入れ

本園は、限られた職員数で運営している為、障がい児受け入れに対して次の要件を満たした場合にのみ入園選考を行うこととします。但し、運営状況により受け入れない場合もございます。

ア　担任や他の職員の指示がわかり、行動できること

イ　団体行動ができること

ウ　担任以外の専属職員がつかないで生活できること

エ　園内にて医療行為を必要としないこと

16　退園・休園

（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。

（２）他の園児に悪影響を及ぼすおそれのある者（園児、保護者等）は、退園又は休園させることがあります。

（３）入園時に提出された個人情報等に偽りがある場合には退園となります。

（４）保育料を３ヶ月滞納した場合には、退園となります。

17　修了

園長は、園児が所定の全保育課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与します。

18　ほう賞

心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞することがあります。

＜保育料、その他の費用等＞

19　保育料、及び入園検定料等

（１）本園の利用にかかる保育料は、次のとおりとなります。

ア．基本保育料は、令和元年１０月１日より無償化政策により無償（０円）。

イ．特定負担額は、別表の通りとなります。

〈　２０２５年度　〉

〔３歳児〕(月額)

施設維持費	2,100 円
研修充実費	200 円
教育環境整備費（芝生管理等）	200 円
教育安全費（地震受信機、AED レンタル等）	200 円
年少特別費（補助教員配置充実費、衛生費等） ＊年少児のみ負担	2,800 円
合計	5,500 円

〔４歳・５歳児〕（月額）

施設維持費	2,100 円
研修充実費	200 円
教育環境整備費（芝生管理等）	200 円
教育安全費（地震受信機、AED レンタル等）	200 円
特別講師派遣費（リトミック講師）	300 円
合計	3,000 円

〔満３歳児〕

施設維持費	2,100 円
研修充実費	200 円
教育環境整備費（芝生管理等）	200 円
教育安全費（地震受信機、AED レンタル等）	200 円
満３歳児特別費（補助教員配置充実費、衛生費等） ＊満３歳児のみ負担	3,500 円
合計	6,200 円

〔実　費〕

教材費	満３歳児　1,500 円(月額) ３歳児　2,000 円（ 〃 ） ４歳児　2,300 円（ 〃 ） ５歳児　2,500 円（ 〃 ）
冷暖房費	学年共通　5,500 円(年額)
行事費	学年共通　1,300 円(年額)
バス通園費	学年共通　3,800 円(月額)
教育備品 （出席ノート、名札等）	満３歳児　5,874 円 ３歳児　10,786 円
カバン（園指定）	3,970 円
帽子（園指定）　冬用 夏用	2,240 円 2,060 円

〔入園時必要費用〕

入園受入準備費 （入園手続時に納付）	40,000 円
選抜料（入園検定料） （受験申込日に納付）	5,000 円

※満３歳児の選抜料は、面接日に納付

（２）　上記納付金は、所定の期日までに納入してください。

（３）　入園受入準備費、選抜料（入園検定料）については、入園を辞退した場合でも返還しません。

＜緊急時の対応、非常災害対策等＞

20　緊急時等における対応方法

（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をするとともに、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）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、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。

21　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、教職員で職務分担し、職員に周知するとともに、定期的に訓練を実施します。

（１）非常災害等における対応方法は、メール配信、アプリ掲載、ホームページ掲載等にて保護者に知らせ、安全に確実に園児を引き渡します。

（２）引き渡しのない園児に対しては、保護者が確実に引き取るまで幼稚園で安全に保護いたします。

22　虐待の防止のための措置

（１）本園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

ア　身体測定等、日頃より園児の様子をよく観察し、早期発見に努めます。

イ　不審な点が見受けられる場合には、園長はじめ教職員にて相談し、関連機関に連絡する等、速やかに適切な処置を行います。

ウ　虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修を実施します。

23　守秘義務

本園の職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の個人情報を守秘義務として遵守します。

24　苦情対応

本園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な処置を講じます。

（１）苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係を調査するとともに、苦情申し出者との話し合いによる解

決に努める。その結果、必要な改善を行います。

（２）苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録をします。

（３）本園は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を当該市に報告します。

25　安全対策と事故防止

本園は、安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備します。

（１）事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施します。

（２）本園は、事故の状況及び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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じます。

（３）事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が３０日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、町田市に報告します。

26　健康管理・衛生管理

本園では、園児に対する健康診断を、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基づいて実施します。

（１）本園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めます。

27　保護者に対する支援

本園は、障がいや発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行い、子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援します。

（１）本園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康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ます。

28　業務の質の評価

本園は、市運営基準条例第１６条第１項に規定する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指します。

（１）幼稚園教諭等の自己評価及び幼稚園の自己評価については、年１回行い、幼稚園の自己評価については、その結果を公表します。

（２）市運営基準第１６条第２項に規定する外部又は保護者による評価については、年１回実施し、その結果を公表します。

29　秘密保持

本園の職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の秘密を保持します。

（１）子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持します。

（２）教職員は、退職後においても同様に秘密を保持します。

30　記録の整備

本園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存します。

（１）教育・保育の実施に当たっての計画　（全体的な計画、教育課程、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画　等）　・・・　５年間保存

（２）提供した教育・保育に係る提供記録（日案等）　・・・　５年間保存

（３）市町村への通知に係る記録　・・・　５年間保存

（4）教育・保育給付認定保護者等からの苦情の内容等の記録

・・・　５年間保存

（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

・・・　５年間保存

（6）幼稚園幼児指導要録、健康診断実施記録、園児出欠簿

・・・当該園児が小学校を卒業するまでの間保存
（学籍に関する記録については２０年間保存）

令和７年　５月　１日
南 ヶ 丘 幼 稚 園