

重要事項説明書



伸び伸び生き生き 育てよう限りない可能性

学校法人長峯学園

さくら幼稚園

学校法人長峯学園さくら幼稚園重要事項説明書

1 運営主体

事業者の名称	学校法人長峯学園
事業者の所在地	宮崎県都城市姫城町8番地30
事業者の連絡先	TEL:0986-22-1552 FAX:0986-21-2958
代表者氏名	理事長 長峯 剛士

2 施設の概要

種別	幼稚園型認定こども園							
名称	学校法人長峯学園さくら幼稚園							
所在地	宮崎県都城市姫城町8番地30							
連絡先	電話番号:0986-22-1552 FAX番号:0986-21-2958							
施設長氏名	園長							
開設年月日	昭和31年3月 さくら幼稚園 設立 昭和47年3月17日 学校法人長峯学園 認可 平成31年4月1日 施設型給付幼稚移行 認可 令和6年4月1日 幼稚園型認定ども園移行 認可							
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	— 人			75 人			75人
	3号	20人			— 人			20人
	合計	20人			75人			95人
当園の基本理念・方針	<p style="text-align: center;">伸び伸び生き生き 育てよう限りない可能性 ～微笑みを 顔に 心に 言葉にも～</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 良質な水準かつ適切な内容の教育・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の適切な環境が等しく確保されるように努める。 ○ 利用こどもの意思及び人格を尊重し、常に利用子どもの立場に立って、教育・保育を行うように努める。 ○ 地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、県、市小学校、他の教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の福祉児童施設その他の学校又は保健医療サービスもしくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。 ○ 当園は、利用こどもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、教職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。 							

3 敷地と園舎の概要

敷地	敷地全体	1879.96 m ²
	園庭	724.92 m ²
園舎	構造	鉄筋・鉄骨造 2階建て
	延べ	973.13 m ²

4 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
ほふく室	1室	0・1歳児クラス（夢）
保健室	1室	職員室と兼用
保育室	7室	2歳児クラス（空・花組） 3歳児クラス（虹・光組） 4歳児クラス（月・星組） 5歳児クラス（太陽・宇宙組） 預かり保育クラス（多目的室） ※ 園児数により開設クラスに変更あり
遊戯室・ホール	1室	
お茶室	1室	
調理室	1棟	調理室1室 休憩室1室 資財保管室1室 トイレ1室
エレベータ	1基	
プール	1面	
その他	2室	職員室1室 来賓・園長室1室

5 職員体制（令和6年4月1日 現在）

職 種	職 員 数	常 勤	非 常 勤
園長	1	1	
副園長	1	1	
主幹保育教諭	2	2	
保育教諭	13	11	2
幼稚園教諭	2	1	1
子育て支援員	1		1
事務職員	1	1	
技術員	2		2
栄養士	1	1	
調理員	2		2

6 教育・保育を提供する日、及び時間

当園の開所時間は、7時から18時までとする。

【1号認定こども（教育標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
教育標準時間	8時30分～14時30分（6時間） ※短縮保育有り 8時30分～13時
預かり保育時間 （幼稚園型Ⅰ）	朝 7時00分～ 8時30分 午後 14時30分～18時00分 土曜 7時00分～18時00分 長期休業日 7時00分～18時00分
休業日	土曜日、日曜日 祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日） 春季休業（3月25日～4月7日） 夏季休業（7月21～8月31） 冬季休業（12月25日～1月7日）

【3号認定こども（保育 標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育標準時間	7時00分～18時00分（11時間）
延長保育	18時00分～18時30分
休業日	日曜日
	祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）
	冬季休業（12月29日～1月3日）

【3号認定こども（保育短時間認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育短時間	午前8時30分～午後4時30分（8時間）
延長保育	7時00分～ 8時30分
	16時30分～18時30分
休業日	日曜日
	祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）
	冬季休業（12月29日～1月3日）

7 提供する特定教育・保育の内容

本園は、子ども・子育て支援法等、関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、並びに幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、子どもの心身の状況及び発達段階に応じた系統的な教育・保育を提供します。

（1）特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記6に記載する時間において、幼児教育・保育を提供します。

（2）食事等の提供

園児の年齢に応じ、以下の時間帯に食事等の提供を行います。

	午前おやつ	給食	午後おやつ
0歳児	9時30分	11時15分	15時
1歳児	9時30分	11時15分	15時
2歳児	9時30分	11時20分	15時
3歳児		11時30分	15時
4歳児		11時35分	15時
5歳児		11時40分	15時

※ 給食室を完備し、長期休業中も含めた月～金の給食を実施しています。なお、土曜日は弁当となります。

※ 管理職と栄養士で毎月定例給食会議を行い、献立の検討と配付をしています。

※ 医師の診断に基づく給食・おやつ等のアレルギー除去食提供に努めています。食物アレルギー等、体質に合わない食材がある方はご相談ください。

（3）預かり保育

1号認定こどもについては、通常の教育時間の前後や土曜日、長期休業日などに保育を提供します。（預かり保育利用規則参照）

（4）延長保育

3号認定こどもについては、通常の利用日、及び利用時間以外の時間において、保育を提供します。

（5）一般型一時預かり（さくら×cohana）

ご家族の病気、介護、冠婚葬祭や社会活動、学校の参観日、保護者のリフレッシュ、その他の個人的な用事等のために短時間の保育を必要とする方のために一時的な保育を提供します。

(6) 一時預かり（幼稚園自主事業）

里帰り出産等、安心して子育てができる環境を充実させるため、子育て世代の活動を応援する取り組みとして一時的な保育を提供します。

(7) バスによる送迎

希望する保護者は、バスによる送迎を利用できます。なお、満2歳児以下の園児は乗車できません。（園バス利用規程参照）

(8) 当園の特色ある教育活動

① 論語教育（5歳児対象）

姿勢を整え、礼を正し、心静かに論語の教えを感じ取る。人にとって大事なものは仁～思いやりの気持ち～という考え方で貫かれています。

② お茶ごっこ（5歳児対象）

季節を感じるお茶室の空間や、礼節を重んじながら静かな物腰で優しく語りかける指導者によるお茶ごっこ。お茶を通して大切なものを考えていきます。

③ プレイルーム（全園児対象）

英語を交えた絵本の読・み聞かせやリズム遊びを言葉や体を通して体験することで、身近に英語と触れ合います。目と耳と体と心の全身で英語のシャワーを浴びながら活動します。

④ スポーツ教室（全園児対象）

体を動かすことに親しみ、発達段階に応じて楽しく運動することを第一に基礎的運動能力や体力の向上をはじめ、友達と集団で行動する力、コミュニケーション能力等様々な場面で生かすことのできる基本的な能力の基礎を養います。

⑤ Yu-on（リトミック）（0～4歳児対象）

楽しく音楽と触れ合いながら基本的な音楽能力を伸ばすとともに、身体的、感覚的、知的にも柔軟に吸収し、潜在的な基礎能力の発達を促す教育です。

(9) 情報等の開示と諸活動の発信

① 開かれた園経営のためのホームページ、Instagram・Facebookでの活動紹介を定期的におこなっています。

② 連絡アプリ「バスキャッチ」によるメール配信や「おうちえん」ドキュメンテーションによる園活動や園児の様子を動画や諸映像で報告しています。（連絡アプリのご案内参照）

8 利用料金等

(1) 1号認定こどもに係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額	
保育料（月～金）	8時30分～14時30分	無償	
給食費（月～金）	主食費 1,000円 副食費 4,500円	月額 5,500円 ※長期休業は実費徴収	
預かり保育 （幼稚園型Ⅰ）	平日	14時30分～18時	500円（おやつ代50円を含む）※新2号は450円無償化
		18時～18時30分	100円
	土曜	7時～14時30分	500円（おやつ代50円を含む）※新2号は450円無償化
		14時30分～18時	1時間ごとに100円
	長期 休業	7時～18時	800円（給食費300円、おやつ代50円を含む）※新2号は450円無償化
		18時～18時30分	100円

(2) 3号認定こどもに係る費用

① 保育標準時間認定

項目	内容（負担を求める理由及び目的）		金額
保育料（月～土）	7時00分～18時00分		居住する市町村が決定
給食費（月～金）			保育料に含む
延長保育	平日	18時～18時30分	100円
	土曜	18時以降の延長保育なし	

② 保育短時間認定

項目	内容（負担を求める理由及び目的）		金額
保育料（月～土）	8時30分～16時30分		居住する市町村が決定
給食費（月～金）			保育料に含む
延長保育	平日	16時30分～18時	30分ごとに100円
	土曜	18時以降の延長保育なし	

(3) 全園児に係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額
特定保育料	特色ある教育活動費、絵本購入費	月額 2,000円
施設費	施設の整備、改修、増設等に伴う経費	月額 1,000円
行事費	行事等の実施に伴う用品や必要経費等	月額 1,000円
P T A会費	P T A活動の行事に伴う経費	月額 200円

(4) 教育・保育の提供に要する実費に係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額
制服・体操服等	制服一式、体操服一式、かばん、スモック、シューズ、等	制服一式 23,000円程度 体操服一式 11,000円程度 かばん、スモック 8,000円程度
用品・用具等	カラーキャップ、道具箱、はさみ、のり、粘土セット、製作用バインダー、連絡ノート、出席カード、シール等、メロディオン（年長、年中）、等	実費

※ 別途価格表参照

(5) その他の費用

① 一般型一時預かりに係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額
さくら×cohana 利用料	平日 8時30分～14時30分	1時間ごとに200円
	※ 11時～12時の利用の場合	給食費 300円

② 一時預かり（幼稚園自主事業）に係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額
利用料	平日 8時30分～14時30分	1日 1,500円

③ 園バスに係る費用

項目	内容（負担を求める理由及び目的）	金額
園バス利用料	往復利用（利用者のみ）	月額 3,000円
	片道利用（利用者のみ）	月額 2,000円
	※ 兄弟姉妹同時乗車の場合、2人目以降は半額	

9 利用料金等支払方法

(1) □座振替、現金払い等の支払方法

(2) 支払期日

- ・ 当月払い 毎月15日 □座振替（銀行休日の場合、翌営業日振替）
- ・ 月末締め 翌月15日 □座振替（銀行休日の場合、翌営業日振替）
- ・ 現金払い 受け渡し時（実費現金払い）

10 一日の活動内容

さくら幼稚園 園時程

0・1・2歳児		3・4・5歳児	
3号		新2号	1号
保育短時間	保育標準時間		
活動内容			
	7:00 順次登園		
8:30 順次登園			8:30 順次登園
9:30 おやつ		9:45 戸外一斉活動	
10:00 朝の会		10:00 朝の会	
10:20 主活動		10:20 主活動 1	
11:15 給食	11:20 給食	11:00 主活動 2	
		11:40 給食	
12:30 午睡		12:40 主活動 3	
		13:00 主活動 4	
		13:40 降園準備	
		14:00 帰りの会	
帰りの会		14:30預かり保育	14:30
15:00 おやつ			降園
16:30 降園	順次降園	順次降園	
延長保育			
	延長保育	最長18:30まで	

1 1 年間行事計画

月	行 事 内 容
4月	1学期始業式・入園式・保育参観日・PTA総会
5月	芋苗植え・園外保育・誕生会（4、5月）
6月	歯科検診・尿検査・内科検診・プール開き
7月	夏祭り・誕生会（6、7月）・1学期終業式・宿泊保育（年長）・同園会
8月	SSP（さくらサマープログラム）・プール納め
9月	2学期始業式・保育参観日（特色教育参観）・誕生会（8、9月）
10月	運動会・芋掘り・園外保育
11月	入園願書受付開始・誕生会（10、11月）・創立記念日
12月	お遊戯会・もちつき・2学期終業式
1月	3学期始業式・絵画展・誕生会（12、1月）・保育参観日（制服採寸）
2月	節分・鑑賞教室
3月	お茶会・制服販売・誕生会（2、3月）・お別れ遠足・卒園式・修了式・離任式
備考	※ 避難訓練・PTAリサイクルは、毎月実施

1 2 入退園に関する事項

（1）入園の選考方法等

- ① 1号認定こども
 - ・面接、面談の上、先着順を原則とする。
- ② 3号認定こども
 - ・各市町村の利用調整による。

（2）利用決定

- ① 利用契約書の締結による

（3）退 園

- ① 退園を希望する場合は、退園日の14日前までに退園届を提出する。
- ② 園長は、次のいずれかに該当する場合には、利用園児を退園させることができる。
 - ・ 1号、3号認定こどもに該当しなくなったとき
 - ・ 正規の請求をしたにもかかわらず、利用料金等を2か月以上滞納したとき。（利用継続が不可能と市が認めたとき）
 - ・ その他、利用継続について重大な支障又は困難が生じたとき

（4）転 園

- ① 転園を希望する場合は、希望日の2か月前までに園へ報告後、転園届を提出する。

（5）卒 園

- ① 利用園児が小学校に就学した時は、教育・保育の提供を終了する。




1 3 利用に当たっての留意事項

（1）欠席・遅刻・早退等の連絡は、アプリでおこなう。

※ 締め切り時刻があるので、注意する。

※ 欠席・早退連絡、預かり保育の申し込みを行うと、帰りバスは自動的にキャンセルされる。

（2）登園時は、園児の安全のため、必ず職員と保護者間での引き渡しとなる。なお、時間帯により、対応場所が異なる。

7時00分～8時30分	にじ組前	 にじ組前
8時30分～9時30分	白門前	 車庫倉庫
9時30分以降	インターホン	 インターホン

(3) 1号認定こどもの降園について

以下の時間をお守りください。

平常保育	14時30分～14時45分
短縮保育	13時00分～13時15分

- ① 時間内に迎えに出来ない時は必ず連絡する。14時45分(短縮保育時は13時15分)までに保護差のお迎えがない場合は、預かり保育として対応する。
- ② 遅刻や早退等、時間外の登降園の際は白門のインターホンで知らせる。

1.4 嘱託医

(1) 内科・小児科

医療機関の名称	児玉小児科医院
医師名	児玉 隆志
所在地	都城市花繰町14-10-2
電話番号	0986(25)5570

(2) 歯科

医療機関の名称	井上歯科
医師名	井上 真一
所在地	都城市姫城町25-38
電話番号	0986(25)8573

(3) 薬剤師

医療機関の名称	プリマリー薬局
薬剤師名	野口 正道
所在地	都城市牟田町3-15
電話番号	0986(24)3989

1.5 緊急時における対応方法

特定教育・保育の提供中、利用こどもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用こどもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1.6 非常時災害対策

防火管理者	理事長 長峯 剛士
消防計画届出年月日	令和3年12月10日
消防用設備等点検	毎年、年度末に実施し、結果報告書にて確認・整備
避難訓練	火災、地震、不審者侵入等の避難訓練を、毎月1回以上実施
防災設備	消火器、自動火災報知器、誘導灯、(不審者対処用さすまた)

1.7 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主幹保育教諭 山元 晴香	主幹保育教諭 戸越 未来
相談・苦情解決責任者	園 長 長峯 彰子	副 園 長 野口 理里佳

【要望・苦情等への対応】

- (1) 相談・要望・苦情等を受けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。
- (2) 相談・要望・苦情等の内容を受け付けた場合には、その内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告をします。

18 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険
保険の賠償責任保険	対人・対物
保険金額	対人：1名 2000万円 1事故 5000万円 対物： 1事故 100万円

19 個人情報の取り扱い

特定教育・保育当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令により定められた場合や以下の目的の範囲内においては提供いたします。

- (1) 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園にあ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。
- (2) 他の教育保育施設等へ転園する場合、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (3) 緊急時における関係機関に対して必要な情報提供を行うこと。

20 その他、保護者に説明すべき事項

- (1) 送迎時の駐停車・発車について
 - ① 送迎は北から南の一方通行です。幼稚園側に駐車しハザードランプを点滅させてください。
 - ② 中央公民館、美術館西側、横断歩道上は駐車禁止です。(Uターンも禁止です)
 - ③ 左側ドア(路側帯側)から乗降させてください。
 - ④ 駐車後は短時間での移動をお願いします。相談や用事の際は本園南側駐車場、またはコミュニティセンター西側駐車場をご利用の上、ご連絡ください。
 - ⑤ 送迎時の自動車運行は、一般の車両優先です。停車時、発車時は、対向車線の前方・後方の確認を行った上での安全運転をお願いします。
- (2) 保育中の担任の呼び出し(電話または面会)は原則としていたしません。事務室にて受け付けます。
- (3) 連絡ノートは簡単な連絡用です。用件のみを端的に記入してください。また、返信は、原則「確認印またはサイン」とします。返信が必要な場合は要点のみの記述とします。
- (4) 与薬は医療行為にあたるため、原則行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、お預かりし与薬します。(連絡帳にご記入ください。)
- (5) 現金の受け渡しは、必ず職員に手渡しでお願いします。(バス利用の方は、バスの添乗職員に手渡ししてください)

預かり保育利用規則

1 預かり保育利用対象者

○ 預かり保育は、下記の事由により家庭での保育が出来ない園児（新2号）が対象です。

・就労、就学・妊娠、出産・疾病など・病人の介護等・災害復旧・求職活動

- ・ 利用を希望する方は、就労証明書等の提出により新2号の認定が必要です。
- ・ 預かり保育と帰りバス利用の両方を申込むことはできません。
- ・ 土曜日や長期休業日に利用できるのは、新2号の方でも**就労時間内のみ**です。
- ・ 1号の方や就労のない方も、利用を希望する場合は**実費負担にて**利用できます。園にご相談ください。（定員により利用できない場合もあります）
- ・ 緊急の場合はできる限りの対応をいたします。遠慮なくご相談ください。

※ PTA 会長主催の会合、幼稚園・PTA 関係団体・教育団体等が主催する会合や研修会等へ参加する場合、園長決済のなされた場合は、その会合時間に限り無料で預かります。（おやつ代は必要）

2 預かり保育実施日

- ・ 休日、祝日、夏季休暇、休日と祝日に挟まれた土曜日、園行事実施の土曜日、振替休業日、その他園が定めた日を除き、預かり保育を実施します。
- ・ 台風や行事等のために預かり保育を中止したり、早めのお迎えをお願いしたりすることがあります。

3 利用方法

- 預かり保育申込書と預かりの個票を提出してください。
- アプリで申込・取消を行ってください。（預かりの時間を必ず入力してください）
- ・ 預かり保育の申込み・取り消しの連絡について

	申し込み	取り消し	タップ	備考
平日いちご	当日 14時30分まで	当日 14時30分まで	退室	*必ず、預かり時間の入力をお願いします。 *2か月先まで、月一括申し込みも可能
短縮いちご	当日 13時まで	当日 13時まで	退室	*一括申し込みには含まれません
土曜いちご	利用日1週間前 19時まで	前日 17時まで	入室 退室	*お弁当となります。 *緊急の場合を除き、当日の申込みは受け付けません。 *当日キャンセルは、利用料金をいただきます。
長期休業	アプリ申請のほか、別途申し込みが必要です。取り消しはできません。利用されない場合は、欠席登録をお願いします。 詳細は長期休業前にお知らせします。		入室 退室	*給食のキャンセルは不可。

※アプリで欠席、早退連絡を行うと、申し込まれていた預かり保育は自動的にキャンセルされます。

※ 平日いちごのみ、月一括登録も可能です。(短縮いちごの申込み忘れにご注意ください)

4 その他の遵守事項

- 預かり保育利用の保護者の方は、下記の事項をお守りください。
 - ・ 申込みの際、**預かり保育の利用時間を必ず登録してください。**
(就労時間と送迎にかかる時間を考慮してお申し込みください)
 - ・ 申し込み後、利用されない場合はアプリの取り消しをお願いします。
取消しを忘れた場合、利用料+延長料金・おやつ代を頂きます。
特に、一括登録の方はご注意ください。
 - ・ タップ忘れの場合、最終の 18 時 30 分までの利用料金を頂きます。
 - ・ 園児の受け入れ・引き渡しは、必ず職員を介して行います。赤門を入り、多目的室前までお越しください。
 - ・ お迎えは、保護者(または保護者が依頼した大人の方)に限定させていただきます。
別な方に依頼する場合は、必ず幼稚園に連絡をお願いします。
- 習い事に行く場合
 - ・ 預かり保育時間内に習い事等に行く合、預かりの個票に明記していただきます。
園は所定の日時に習い事に行くものとして対応します。都合により習い事を欠席する場合はまず当該団体に欠席の連絡を行い、その後必ず園にも連絡をしてください。
 - ・ 習い事が休みの日や振り替えの日など、園では把握しかねます。必ずご連絡ください。
 - ・ 習い事の準備物は、1 つにまとめて家庭で準備し、持っていけるようにしてください。

5 準備物

- ① バッグ(私物収納用)
- ② 私服(動きやすい物) ※スカートはお控えください。
- ③ 歯ブラシ(おやつ後に使用します。月に 1 回、クラスで使用するものとは別にご準備ください。)
※ 預かり用の歯ブラシと分かるように、「いちご 名前〇〇〇」と明記してください。
- ④ カラビナ(荷物をまとめたり、お手拭きタオルをかけて使用します。)
上記に加えて、夏休みは午睡用のタオルケットと水着・着替え用 T シャツと下着を持たせてください。

カラビナ →



預かり用歯ブラシ
名前記入例 →



園バス利用規則

1 バス運行規則

バスの利用は年度契約になります。(年度途中での申し込みやコース変更はできないことがあります)

○ 園バスは、下記の条件内で運行いたします。

- ・ バスのコースは利用者の人数・場所・道路事情を考慮し幼稚園でコースを設定します。時間の指定はできかねますのでご了承ください。また、あらかじめ定めた場所以外で乗降させることはできません。
- ・ 他の幼稚園・保育園付近の停車および通行は、原則できません。
※ 該当園さまのご厚意で、特別に許可を頂いて通行している場所もあります。
- ・ 時間規制および安全上または住宅等への配慮のため、スクールゾーンや狭い路地、住宅専用地内では運行できないことがあります。
- ・ 乗車時間が1時間を超える場合は、ステーション方式(近隣の何名かを1カ所で乗降させる方法)を取ることもあります。
- ・ 災害や事故、工事等による交通遮断によりやむを得ず迂回する場合を除き、定められたコースを逸脱することはできません。
- ・ 台風等による運行中止の場合は、連絡アプリまたはメールにて連絡いたします。
- ・ 事故等の補償につきましては、加入保険の範囲内となりますのでご理解ください。
- ・ 満2歳児(ゆめ組)以下は乗車できませんのでご了承ください。
- ・ 長期休業中のバスの運行はありません。
- ・ バスの中に傘の持ち込みはできません。

2 利用料金

○ 利用料金は年度契約月額払いです。

往復利用	月額 3,000 円 (年額 33,000 円)
片道利用	月額 2,000 円 (年額 22,000 円)

- ・ 兄弟姉妹同時利用の場合、2人目以降は半額とします。
- ・ 利用料は毎月、保育料等と一緒に口座振替いたします。(8月除く)

3 保護者の遵守事項

○ 園バス利用の保護者の方は、下記の事項をお守りください。

- ・ 運転手および添乗職員の指示をお守りください。
- ・ 利用を希望した場合は、原則として毎日利用してください。(習い事等は除く)
- ・ 乗降場所への送迎は原則として特定の方とし、保護者(または保護者が依頼した大人)が行ってください。別な方に依頼する場合は、必ず園へ連絡してください。
- ・ 園バス到着と同時に乗降できるよう、指定した乗降場所でお待ちください。自宅近くになったら、連絡アプリ(バスキャッチ)から到着案内メールが届きます。

※ 乗降時間の目安は30秒です。(停車時間は1分以内のご協力をお願いします)

- ・ 予定時刻から2分過ぎても出てこられない場合は出発させていただきます。
- ・ お迎えがない場合は園まで乗せて帰ります。その際、預かり保育といたします

4 その他の留意事項

○ バス不要の際は、必ずアプリのバス不要連絡をしてください。

(朝バス不要：7時30分まで、帰りバス不要：14時まで)

- ※ 緊急の場合、バス不要連絡の締め切り時刻を過ぎた場合は、園まで連絡をお願いします。
 - ・ 帰りバスの利用と預かり保育の両方を申し込むことはできませんのでご注意ください。
 - ※ 欠席の連絡をすると、朝バス、帰りバスともにキャンセルされます。
 - ※ 預かり保育を申し込むと、帰りバスがキャンセルされます。
- その他、園長からの園バス利用に係る指示に従っていただきます。

