

令和8年度 重要事項説明書
(芦屋市立西山幼稚園)

令和8年1月15日現在

目 次

1	設置者の運営主体	1
2	施設の概要	1
3	施設・設備の概要	1
4	幼稚園の教育目標・運営方針	2
5	職員体制	3
6	開園・休園日	3
7	保育時間	3
8	保育料について	4
9	1日の過ごし方	6
10	保護者に用意していただくもの	6
11	登園・降園について	7
12	保護者会等について	8
13	保健衛生について	9
14	園医	9
15	保険の加入状況	9
16	感染症対策について	10
17	特別支援教育について	10
18	地域交流、子育て支援について	10
19	学校評価について	10
20	実習生の受け入れについて	11
21	トライやるウィークの受け入れについて	11
22	非常災害時の対策	12
23	虐待防止のための措置	13
24	個人情報の取り扱いについて	13
25	関係機関との連携	13
26	ビデオと写真の取り扱いについて	13
27	要望・相談窓口	14
28	園児の退園・休園等について	14

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 設置者の運営主体

設置者の名称	芦屋市	
設置者の所在地	芦屋市精道町7番6号	
電話番号・FAX (教育委員会管理課)	TEL 0797-38-2085	FAX 0797-38-2166
代表者氏名	芦屋市長 高島 峻輔	

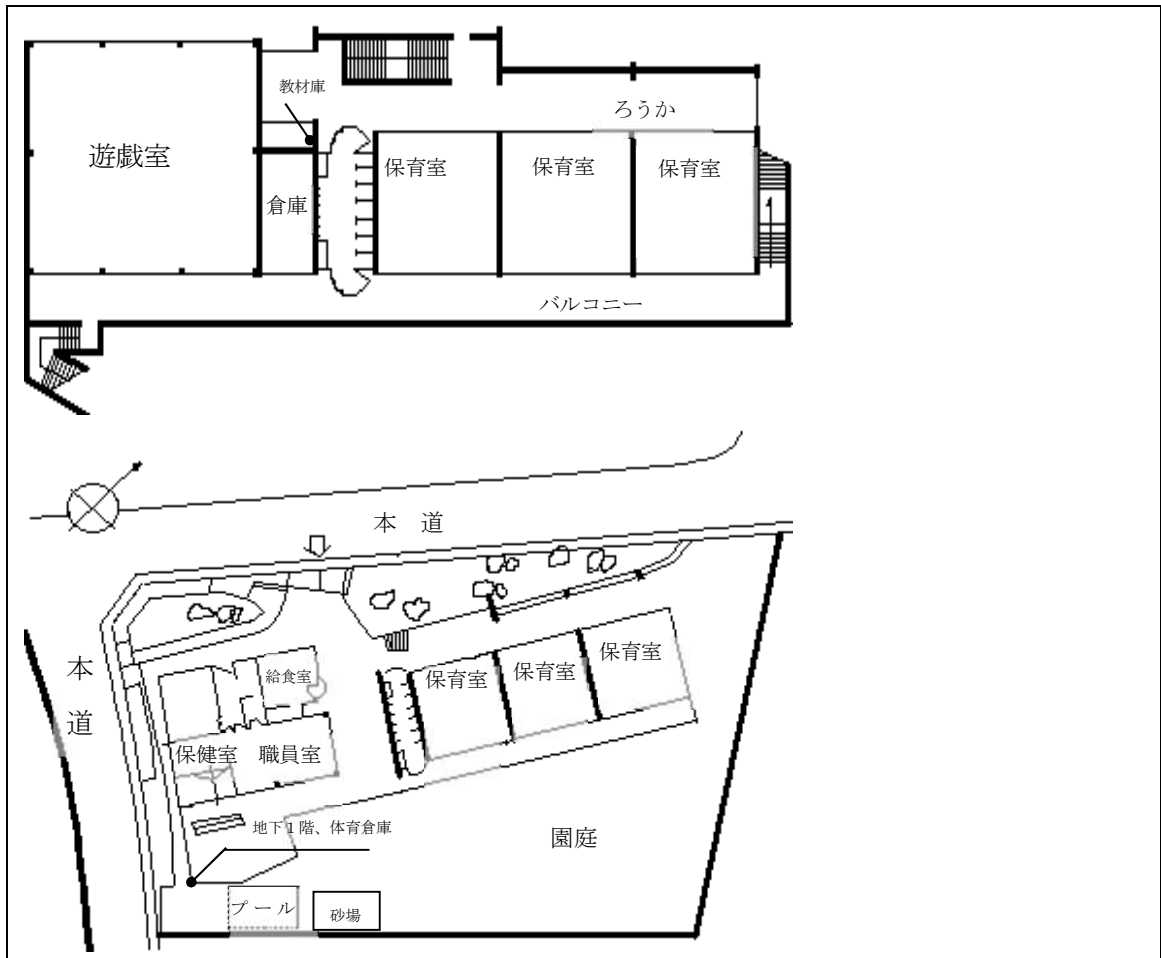
2 施設の概要

種別	幼稚園		
名称	芦屋市立西山幼稚園		
所在地	芦屋市西山町2番15号		
電話番号・FAX	TEL 0797-32-5457	FAX 0797-23-1449	
園長氏名	末光 加奈子		
開設年月日	昭和50年4月1日		
クラス 定員 (年齢別)	年齢	4歳児	5歳児
	クラス定員	30人	30人

3 施設・設備の概要

敷地面積				1850.59 m ²	
延床面積				1152.79 m ²	
建築面積				696.07 m ²	
園舎	構造等	鉄筋コンクリート造 2階建			
	延床面積	1089.57 m ²			
	建築面積	632.85 m ²			
	設備の数積	保育室	6室	360.00 m ²	
		遊戯室	1室	193.93 m ²	
		便所	3室	52.20 m ²	
		保健室	1室	20.55 m ²	
事務室		1室	64.23 m ²		
その他	/			398.66 m ²	
その他建物	棟数	3棟	倉庫2棟、飼育小屋		
	延床面積	/			63.22 m ²
	建築面積	/			63.22 m ²
屋外遊戯場(園庭)				457.00 m ²	

園舎平面図



4 幼稚園の教育目標・運営方針

<p>教育目標</p>	<p>「友達と響き合う幼児をめざして」</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 明るく元気に遊ぶ子どもの育成 ② 豊かに感じる子どもの育成 ③ 自分で考え行動する子どもの育成 ④ 粘り強く取り組む子どもの育成 ⑤ 友達と育ち合い、学び合う子どもの育成
<p>運営方針</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 幼児が生き生きと夢中になって遊び、充実感を味わうことのできる魅力ある幼稚園経営に努める。 ② 恵まれた自然や多様な人とのかかわりを通して、幼児に豊かな感性や思いやりの心が育まれていく教育を創造する。 ③ 幼児が基本的な生活習慣を確立し、集団生活の中で道徳性の芽生えが培われるように、家庭と連携を図りながら個々への細やかな援助に努める。 ④ 家庭、地域、小中学校との連携を深めながら、地域の教育力を活用し、季節の行事や文化・伝統を継承する教育に努める。また家庭や地域から信頼され愛される幼稚園としての取り組みを推進する。 ⑤ 自己を存分に発揮し共に学び合いながら、教師としての専門性を高め、人間性を磨くことに努める。

5 職員体制

園長	1人	(常勤：1人)
教諭	6人	(常勤：2人・非常勤：4人)
支援員	1人	(非常勤：1人)
養護員	1人	(非常勤：1人)
校務員	1人	(非常勤：1人)

※令和7年12月時点

6 開園・休園日

本園の開園・休園日は次のとおりです。ただし、災害発生時等に伴う臨時休園の場合がありますので、あらかじめご了承ください。

開園日	月曜日から金曜日まで
休園日	土・日・祝日・代休日・三季休業日（7月20日～8月31日、12月25日～1月6日、3月23日～4月9日） 三季休業中も預かり保育は実施します。

7 保育時間

(1) 通常保育

- ア 弁当日（原則月・水・金） 午前8時50分から午後2時30分まで
 イ 弁当日以外の日（原則火・木） 午前8時50分から午前11時50分まで
 ※ 行事などで変わることがあります。

(2) 預かり保育

ア 実施期間・実施時間

保護者の疾病や就労、園児の兄弟姉妹の参観、その他園長が必要と認めた日等、一時的な保育を必要とする在園児を対象に預かり保育を次のとおり行います。

区分		保育時間
通常保育時	弁当日	14:30 ～ 16:30
	弁当日以外の日	11:50 ～ 16:30
三季休業日		8:50 ～ 16:30

区分	開始日	終了日
4歳児	学年の初日の翌日	学年の最終日の前日
5歳児	学年の初日の翌日	

イ 実施しない日

- ・土曜日、日曜日、祝日、代休日、臨時休業日、年末年始（12月29日～1月3日）始業式（各学期）、入園式、卒園式、修了式、学年の初日、学年の最終日
園長が指定する日
- ・5歳児は卒園式の翌日以降も利用できますが、4歳児修了式の前日までは、4歳児の通常保育時の実施時間となります。

ウ 申込方法

利用しようとする月の前月15日から20日までに、「預かり保育利用申込書」を幼稚園に提出してください。

エ 利用定員 1日30名

8 保育料について

(1) 保育料・預かり保育料

本園における、保育料・預かり保育料は、次のとおりです。

保育料	0円
預かり保育料	通常保育日 450円 (R8年6月末まで) 500円 (R8年7月以降)
	三季休業日 900円 (R8年6月末まで) 1,080円 (R8年7月以降)

※預かり保育料の支払いは、利用月の翌月です。

※預かり保育料に未納がある場合は利用できません。

※生活保護世帯等及び市町村民税所得割非課税世帯（ひとり親世帯等）は預かり保育料が無償となります。

(2) 預かり保育料の無償化について

ア 「保育の必要性の認定（新2号認定）」を受けた場合、利用日数に応じて、最大月額11,300円まで預かり保育料が無償となります。就労等の要件を満たす場合は申請の手続きを行ってください。

イ 保育の必要性の例

- ・父母がともに働いており、父母ともに勤務状況が週4日以上かつ1日4時間以上の場合
- ・父の勤務状況が週4日以上かつ1日4時間以上で、母が妊娠中及び出産後間もない場合

ウ 利用日数に応じて、月額の上限は変動します。算定方法は、①当月にかかった実際の利用料 ②当月の利用日数×450円 ①と②を比べて、低い金額が無償化の対象となります。そのため、6月末までは三季休業預かり保育利用分につきまして1日利用につき450円が自己負担となり、7月以降は平日預かり保育利用分は1日利用につき500円、三季休業預かり保育利用分は1日利用につき630円が自己負担となります。

(3) 預かり保育料の支払い方法

口座振替を利用される方については、利用月の翌月25日（金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日）に振替し、それ以外の方については、別途お渡しする納付書に記載された期日までに納付書裏面に記載の指定金融機関の窓口でお支払いください。

(4) 実費負担

ア 毎月の集金 1,800円前後を現金で集金します。

令和7年度に徴収しました内訳については、下記のとおりです。（令和8年度の実費負担額は4月頃に確定し、改めてご説明します。）

項目	月額	用途等
行事費	570円	積み立てて、子どもたちへのプレゼントやおやつ、行事等の費用です。学期毎に会計報告をします。
材料費	380円	子どもたちが使う画用紙・絵の具等を購入する費用です。学期毎に会計報告をします。

アルバム代	750円	個人用アルバム作成代です。1冊9,000円です。 毎月積み立て分として750円を徴収します。
PTA会費	100円	PTA総会にて金額を決定後、5月のみ2ヶ月分を収集します。

イ 園外保育時のバス借上料・電車代等

その都度実費を徴収します。

ウ 制服制帽等及び用品代（約20,000円程度）

入園時に必要となる制服等と幼稚園で使う用品の費用です。用品は園で保管し卒園の時に返しします。

用品例 名札、出席ノート、カラー帽子、ゴム印、はさみ、クレパス、のり等

エ スポーツ保険(日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度) 200円 (P9参照)

オ 実費徴収に係る補足給付制度について

生活保護世帯及び中国残留邦人等支援法の適用世帯並びにこれらに準じる世帯(生活保護世帯等)また市町村民税所得割額が一定以下の世帯の方を対象に、費用(実費徴収)の一部を補助します。対象となる実費は教材費・行事費・制服代等(具体的な補助対象の有無は下記のとおりです)です。

また、手続きについては、対象となる要件を満たされた方に翌年4月に案内しますので、教育委員会管理課に申請書の提出をお願いします。お振込みは5月末頃となります。

区分	補助額	補助対象
生活保護世帯等及び市町村民税非課税世帯	上限2,700円/月	行事費、材料費、制服代、アルバム代、用品代
市町村民税所得割額が77,101円未満の世帯	上限1,350円/月	

《補助対象とならないものの例》

写真代、DVD代、PTA会費、預かり保育料など

※その他、詳細については、教育委員会管理課（0797-38-2085）までお問い合わせください。

9 1日の過ごし方

(1) 1日の過ごし方

幼稚園での1日の過ごし方は、おおむね次のとおりです。

弁当日（月・水・金）

8：40～	登園
9：00～	クラスの活動 好きな遊び
12：00～	弁当 クラスの活動 好きな遊び
14：30	降園
14：30	預かり保育
16：30	預かり降園

弁当日以外の日（火・木）

8：40～	登園
9：00～	クラスの活動 好きな遊び
11：50～	降園
11：50～	預かり保育
16：30	預かり降園

(2) 年間行事

年間行事の予定は次のとおりです。

月	行事名	月	行事名
4月	入園式、家庭訪問、園外保育	10月	運動会、園外保育
5月	園外保育、こども運動会、健康診断、休日参観	11月	幼稚園ウィーク、にしままつり、なかよしフェスティバル（5歳児）オープンスクール
6月	歯磨き指導、引き渡し訓練、プール開き、カレー会食、オープンスクール	12月	音楽参観日、なかよし会、もちつき、個人懇談
7月	七夕参観、個人懇談、プール遊び	1月	震災の日、伝承遊び
8月	夏休み	2月	豆まき、生活発表会、お別れ遠足
9月	園外保育、オープンスクール	3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式、修了式
毎月又は学期毎	誕生会、避難・防災訓練、身体測定、始業式、終業式、保育参観日、保護者会、城山登山、絵本の日、未就園児交流会、さんさんひろば（満3歳からの親子対象）教育ボランティアによる活動、地域との交流（随時）		

10 保護者に用意していただくもの

(1) 持ち物について

- ・手さげ袋 幅約40cm×縦約30cm
- ・コップとコップ袋 割れにくい軽量のもの
- ・歯ブラシ
- ・弁当箱と弁当袋 食べられる量のもの
- ・箸と箸箱
- ・水筒（コップ付き）
- ・ハンドタオル ループ付きのもの
- ・上靴と靴袋 上靴はラインや模様のないもの（白いバレエシューズ等）

- ・傘とレインコート 自分で扱えるもの
- ア 持ち物にはすべてに名前を付けてください。(ハンカチ、ティッシュ、コップ、タオル、水筒、傘、レインコート等)
 - ※油性のマジックで見やすいところに、大きくはっきり書いてください。
 - ※コップや歯ブラシ等、名前が消えやすいものは、名前が消えていないか気を付けてください。
- イ ズボンかスモックのポケットにハンカチとティッシュを入れてください。
- ウ コップとタオルは、毎日持ち帰りますので、洗ってください。
- エ 上靴、カラー帽子は、毎週末に持ち帰りますので、洗ってください。
- オ 5歳児は始業式、4歳児は入園式の日に出席ノートをお渡しします。出席ノートは毎日カバンに入れて持ってきてください。

(2) 服装等について

- ア 制服と制帽
 - スモック、半そでシャツ、長そでシャツ、ショートパンツ、帽子
 - *その日の天候に応じて調整してください。
 - *スモックの下は、フードのない動きやすいもの、自分で着脱しやすいもの
 - *下着や靴下等、全ての物に必ず名前を書いてください。
 - *髪留めや髪飾り等は、帽子の着脱がしにくく、安全面からも、飾りのないゴムにしてください。
- イ 通園用靴
 - ・運動しやすく、一人で履いたり脱いだりできる運動靴にしてください。
 - ・ひも靴は適しません。
- ウ 名札
 - ・園内では名札を付けます。
 - ・保護者の名札(入園後配布)は、登降園も含め、園に出入りされる際に必ず付けてください。行事などで園に来られる際には、ご家族の方も付けてください。1年を通して使いますので、大切にしてください。
- エ その他
 - ・通園カバン、制帽、カラー帽子(入園後お渡しします)には、目印になるようアップリケや刺繍(3cm×3cm程度)などを付けても構いません。(制服にはアップリケや刺繍などの飾りは付けなくてください)
 - ・通園カバンには、安全上バッチやキーホルダーを付けないようにお願いします。

11 登園・降園について

- (1) 登降園にあたっては、次の点に留意してください。
 - ア 午前8時40分から8時50分の間に登園してください。
 - イ 朝、病院などに行ってから遅れて登園される時は園にご連絡ください。
 - ウ 安全に気をつけて、登降園してください。朝は急な連絡事項やその日に食するおやつなどをホワイトボードでお知らせしていますので、よくご覧ください。
 - エ 降園時、門は降園時刻10分前から開けます。
 - オ 自動車での登降園は原則禁止です。事情があって自動車での登降園が必要な場合は必ず園までお知らせください。園児の安全面を考え、くれぐれもご近所の皆様のご迷惑にならないよう必ず駐車場に止めてください。
 - カ 自転車で来られる場合は、ヘルメットの着用等道路交通法を守ってご利用ください。

保険にもお入りください。保護者の方は門の中では乗らず、外へ出てから乗るようにしてください。弟妹さんを乗せたまま、少しの間でも離れることは、危険ですので止めてください。また、行事の時の駐輪はできるだけやめてください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ア 雨天時以外は、園庭で降園します。保護者の方は、所定の場所でお待ちください。
- イ 小さなお子さんは、必ず保護者が手をつないでください。また遊具での遊びはご遠慮ください。正門からの飛び出し事故がないようご注意ください。
- ウ 全保護者に連絡がある時は一斉降園をします。子ども達がクラスごとに園庭に並びますので、保護者の方も子ども達を囲む形でお集まりください。

(3) 迎えに来られる方について

行き違い防止や子どもの安全のため、園から配布した名札を着用した保護者が送迎をしてください。普段送迎している方以外の方が迎えに来られる場合は、保護者から園にその旨、連絡をしてください。

12 保護者会等について

(1) 家庭への通信

- ア 毎月『行事予定表』を配布します。
行事予定表には、降園時刻・弁当・行事等が書いてありますのでよくお読みください。また、この他にも行事等のプリントを配布します。
- イ 必要に応じて登降園時に「お知らせボード」を出しますのでご覧ください。

(2) 保護者会・学級懇談会

幼児教育の在り方や幼稚園の教育方針をお伝えしたり、お子さんの育ちにつながるよう話し合ったりします。

(3) 保育参観

園生活の様子をご覧ください。写真やビデオの撮影はご遠慮ください。

*参観日や保護者会、学級懇談会等の行事は、子育てを考える大切な機会ですので、ご出席ください。都合で欠席の時は、担任にご連絡ください。また、時間厳守でお願いします。(必ず名札とスリッパ、靴を入れる袋をご持参ください)

(4) 家庭訪問

お子さんの家庭での生活を担任が知り、よりよい指導のための手がかりとします。

(5) 個人懇談

一人一人のお子様について相互理解を深め、望ましい成長に向けて担任と保護者が話し合います。1学期と2学期の各学期末に行います。

13 保健衛生について

- (1) 健康診断について（回数や時期は予定ですので変更となる場合があります。）

内科検診・外科検診		年1回
耳鼻科検診		年1回
眼科検診		年1回
歯科検診		年2回(春、秋)
尿検査		年1回
視力検査		年1回
身体測定	体重	毎月
	身長	学期毎、誕生日

- (2) 病気や体調を崩したときの対応について

- ア 身体の具合が悪い時は、無理をせず休ませてください。熱が37.0度以上ある場合は体調不良の目安と考えてください。
- イ 病気やその他の理由で欠席する時は、必ず園に連絡してください。
アプリ又はWEB連絡（前日18:00～当日8:15）又は、電話連絡（8:15～8:30）をお願いします。
- ウ 身体・衣服・下着・ハンカチ等は常に清潔にし、爪は短く切ってください。

- (3) 幼稚園で体調を崩したとき

- ア お子さんの体調が悪いときはご連絡しますので、速やかにお迎えにきていただくようお願いいたします。
- イ 薬の預かりについて
薬の預かりは原則行っていません。やむを得ず、幼稚園で薬の預かりが必要な場合は、園長までご相談ください。
- ウ 緊急時の対応について
保育中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者に連絡します。
保護者と連絡が取れない場合には、子どもの身体の安全を最優先させ、幼稚園が対処しますので、あらかじめご了承ください。

14 園医

	医療機関	氏名	住所	電話
内科	重信医院	重信 吉孝	西山町 11-3	31-2480
外科	永松クリニック	永松 馨介	松ノ内町 10-18	32-3399
耳鼻科	井村耳鼻咽喉科	井村 成充	東山町 27-5 1F	34-7744
眼科	藤澤眼科クリニック	藤澤 久美子	大原町 11-24-111	25-1060
歯科	としま歯科矯正歯科クリニック	戸島 達司	楠町 7-13	35-2188
薬剤師	たいこう薬局	小森 千夏子	船戸町 2-1-113	31-5745

15 保険の加入

- (1) 日本スポーツ振興センターの給付制度の加入について

入園と同時に独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しています。保育中（登園・降園を含みますが、状況等によっては対象とならない場合があります）の負傷、疾病（初診から治癒までの医療費総額が5,000円以上（保険点数500点以上）のものに限る）の診療に要した医療費の一部が給付されます。（詳しくは「日本スポーツ振興センターの「災害共済」の加入について」を配布しますのでご覧ください）

なお、災害共済給付制度の加入保険料は、保護者の実費負担になります。

(2) 損害賠償責任保険の加入について

本園では、次の保険に加入しています。

保 険 の 種 類	全国市長会学校災害賠償補償保険
保 険 の 内 容	賠償責任保険 身体賠償：1名につき1億円 1事故につき10億円 財物賠償：1事故につき2000万円

16 感染症対策について

感染症が疑われる場合は、必ず医療機関で診断を受けてください。感染症にかかった場合、登園の可否について主治医の指示に従ってください。

下記のような感染症にかかった場合は、すぐに幼稚園にご連絡ください。診断書や登園許可書は必要ありません。

◇インフルエンザ	◇腸管出血性大腸菌感染症	◇溶連菌感染症
◇百日咳	◇流行性角結膜炎	◇ウイルス性肝炎
◇麻疹（はしか）	◇急性出血性結膜炎	◇手足口病
◇流行性耳下腺炎	◇コレラ	◇伝染性紅斑
◇風疹（三日ばしか）	◇細菌性赤痢	◇ヘルパンギーナ
◇水痘（水ぼうそう）	◇ジフテリア	◇マイコプラズマ感染症
◇咽頭結膜熱	◇腸チフス・パラチフス	◇流行性嘔吐下痢症
◇結核	◇新型コロナウイルス感染症	等

※感染症予防のため、嘔吐、下痢、血液で汚れた衣服は洗わずに袋に入れたまま、保護者に返却いたしますので、ご承知おき下さい。

17 特別支援教育について

個別に配慮が必要なお子さんには、必要に応じて加配教諭又は支援員がつき、集団の中で保育を行います。

18 地域交流、子育て支援について

幼稚園では、子ども達が色々な人との関わりをもつことを大切にするとともに、地域の子育て支援として、次のことを実施しています。

- ・ 市内の市立幼稚園やその他の施設との交流
- ・ 円滑な接続を目的とした小学校との交流
- ・ 園庭開放、さんさんひろばの実施
- ・ オープンスクールの実施

19 学校評価について

幼稚園運営に関し、保護者や地域住民等の意見を把握、反映し、その支援と協力を得ると

ともに、幼稚園運営の状況等について周知するなど、開かれた幼稚園づくりを推進するため評議員制度を設けています。学年末に教育活動その他の幼稚園運営の状況について、当該幼稚園の実情に応じた適切な項目を設定して評価を行い、その結果を公表しています。

20 実習生の受け入れについて

次世代の育成を担う幼稚園教諭の人材育成のため、芦屋市の規約に基づき実習生の受け入れを行っています。

21 トライやるウィークの受け入れについて

「地域の人々との交流を持つことにより、子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てる」、
「中学生をはじめ地域の方々に幼稚園や子どもへの理解を得る」ことを目的に市内の中学2年生を5日間幼稚園で受け入れています。

22 非常災害時の対策

(1) 防火管理者等

非常災害時に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	末光 加奈子
消防計画届出年月日	芦屋市消防局本署 昭和56年5月11日
避難訓練	火災訓練、消火訓練、地震訓練、防犯訓練
防災・防犯設備	県警ホットライン・総合警備保障アルソック・モニター付きインターホン・電子錠・消火器、非常灯・火災報知器・AED・防災無線

(2) 災害発生時の取扱い

ア 警報・特別警報発令時

芦屋市に警報・特別警報が発令された場合の取扱いは以下のとおりです。

※ 特別警報とは重大な危険が差し迫った異常な状況にあり、ただちに命を守る行動を取ることが気象庁から呼びかけられているものです。

※ 「阪神」地域（三田市・猪名川町・宝塚市・川西市・伊丹市・尼崎市・西宮市・神戸市）に警報が発令されていても「芦屋市」に警報が発令されていない場合があります。この場合は、通常通りの登園となります。

区分	事象	対応
警報 特別警報	午前7時現在「芦屋市」に気象警報が発令中	家庭待機
	午前9時までに解除しない場合	臨時休園
	午前9時までに解除した場合	開園
	<ul style="list-style-type: none"> 警報発令について園から連絡はいたしません。午前7時前後、及びそれ以降の気象情報を各ご家庭で留意ください。 午前7時以降、登園途中に警報が発令された場合も臨時休園となります。 保育時間中に警報が発令された場合は、一斉メールで連絡します。安全を確認のうえ、お迎えに来てください。 気象は局地的な変化をします。注意報の時点等でも、自宅付近の状況を優先してください。遅刻等の心配はしないで、安全第一に登園してください。 	

イ 地震発生時

芦屋市に、下表のいずれかが発令された場合の取扱いは以下のとおりです。

区分	対応
震度4以下	開園
震度5弱以上	臨時休園 保育時間中に、芦屋市に震度5弱以上の地震が発生した時 (1) 園庭等の安全な場所へ避難し、園児の怪我の有無を確認します。 (2) 園舎内外の被害状況を確認します。 (3) 園舎の安全が確認できた場合は、園児は園内で待機します。津波の恐れがない場合は、保護者が迎えに来られるまで、引き続き幼稚園で待機します。

ウ 津波に関する情報発令の対応について

芦屋市を含む地域に下表のいずれかが発令された場合の取扱は、以下のとおりです。

区分	対応
津波警報 大津波警報	市の防災行政無線が流れます 園児は、 <u>西山幼稚園</u> （芦屋市西山町 22-15）で待機。保護者は警報が解除され、安全を確認後、 <u>西山幼稚園</u> （芦屋市西山町 22-15）に迎えに来てください。

エ 前日から休園を予定する可能性がある場合

台風、大雨等により次の気象・社会状況等となった場合、翌日以降の運営を休園する場合があります。休園は市内の幼稚園が対象となりますが、自然災害の種類や状況、各幼稚園の状況等により、園ごとに個別の対応を行う場合があります。

判断基準となる気象・社会状況等

- ・ 気象庁等の情報により、大きな災害が予測される場合
- ・ 鉄道事業者（本市を通る鉄道に限る）による計画運休
- ・ 本市、神戸市又は西宮市の公立学校園の事前（前日から）休校・休園の決定
- ・ その他、当該自然災害等への対応として、上記に類する事象

23 虐待防止のための措置

本園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止のため、次の措置を講じます。

- ・ 人権の擁護、虐待の防止に関する必要体制を整備します。
- ・ 「児童虐待対応マニュアル」を活用し、職員に対する周知啓発を行います。
- ・ 職員による子どもに対する虐待の行為を禁止します。
- ・ 児童虐待の防止等に関する法律に基づき、虐待の早期発見、通告等を行います。

24 個人情報の取り扱いについて

芦屋市個人情報保護法施行条例を遵守し、幼稚園で知り得た情報（住所・電話番号等）は、法律により開示が必要であるなどの場合を除き、保護者の了解なしに他の方にお知らせすることはありません。ただし、次の場合は、情報共有等を実施します。

尿検査について、検査機関に対し名前、年齢、性別の情報を提供します。

25 関係機関との連携

子どもの成長や発達等に対して適切な保育援助や子育て支援のため、特別支援教育センターをはじめ他の就学前施設、医療機関、療育機関及び子ども家庭・保健センター等の関係機関と連携し、保護者の同意のもと情報共有を行います。

26 ビデオと写真の取り扱いについて

幼稚園では、個人情報保護や保育指導上の観点から、カメラ・ビデオ・携帯電話・スマートフォンによる写真・動画等の撮影は禁止しています。

- ・ 運動会については、行事の進行に支障がない範囲で撮影してください。
- ・ 参観日等での撮影はご遠慮ください。

27 要望・相談窓口

保護者の皆様と幼稚園職員の両者が自由に話し合えることが大切です。本園では、相談・要望受付担当者、相談・要望解決責任者を園長としております。お気づきのこと、改善してほしいことなどがありましたら、園長まで遠慮なくお申し出ください。

28 園児の退園・休園等について

- (1) 転出や転居に伴う園児の退園、転園または休園しようとするときは、あらかじめ幼稚園に届け出てください。
- (2) 転居を伴わない場合、原則、入園した年の年度末までは他の市立幼稚園への転園はできません。

以 上

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、別紙、令和8年度芦屋市立西山幼稚園重要事項説明書に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名：芦屋市立西山幼稚園

所在地：芦屋市西山22番15号

説明者職氏名：芦屋市立西山幼稚園園長 末光 加奈子

別紙、令和8年度芦屋市立西山幼稚園重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受け、同意しました。

令和8年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者1氏名：

児童から見た続柄：

保護者2氏名：

児童から見た続柄：