

きよめこども園・きよめ子どもの家 重要事項説明書



<2019年度・10月～保存版>

1. 施設の目的及び運営の方針

○ 運営主体

名 称	社会福祉法人 熊豊会
所 在 地	熊本県熊本市中央区国府2丁目6番24号
電 話 番 号	096-362-1061
代表者氏名	理事長 沖田 秀子
定款の目的に定め た事業	幼保連携型認定こども園（学校及び児童福祉施設） 地域子育て支援拠点事業

○ 施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園	
施設の名称	きよめこども園	きよめ子どもの家
施設の所在地	熊本県熊本市中央区国府2-6-24	熊本市中央区神水1-19-9
連 絡 先	TEL 096-362-1061 FAX 096-366-5090	096-285-7206 096-387-6036
園長氏名	沖田 秀子	分園長 沖田 昌子
対象児童	生後8週～小学校就学前の児童	
利用定員	3号認定子ども 30人 2号認定子ども 30人 1号認定子ども 10人	30人 15人 5人
開設年月日	認可保育所:昭和44年7月1日～ 幼保連携型認定こども園： 平成29年4月1日～	認可保育所:平成23年4月1日～ 幼保連携型認定こども園： 平成29年4月1日～
取扱う保育事業	延長保育・一時預かり保育自主事業・乳児保育	延長保育・一時預かり保育自主事業・乳児保育

○ 事業の目的・運営方針

本園は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満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支援を行うことを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、

教育・保育を提供します。

<教育・保育理念>

- ・ 子ども一人ひとりを尊重する心の教育に重点を置き、心身ともに調和のとれた健全な人間を育成します。
- ・ 認定こども園の社会的役割を果たし、地域福祉に貢献します。

<教育・保育方針>

- ・ 毎日10分間の立腰による正しい姿勢での漢字遊びを通して集中力を養い、豊富な言葉を身に付けます。
- ・ モンテッソーリ教育を通して、自尊感情・社会性・自立心を育てます。
- ・ 心身の調和のとれた知力体力作りを目指します。
- ・ 自ら考え、判断し、行動する力を身に付けていきます。
- ・ 地域の人たちと関わりを持ち、生きる喜びを分かち合ったり、ともに生きるための知恵を学び合います。
- ・ 本園は、条例が定める職員や設備の基準その他関係法令等を遵守します。

<教育・保育目標>～目指す子ども像～

- ・ ありがとう ごめんなさいが素直に言える子ども
- ・ 心身ともに健康な子ども
- ・ 奉仕の心 思いやりと助け合う心をもった子ども
- ・ 正しい生活習慣 礼儀正しい子ども

2. 提供する教育・保育の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、次に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行います。なお、園児が心身の状況によって履修することが困難な各教科は、その園児の心身の状況に適合するよう配慮します。また、小学校における教育との円滑な接続を行います。

○ 特定教育・保育

《特色》

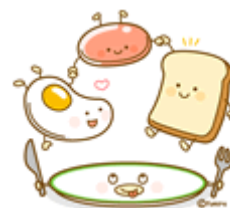
- ・ 石井式漢字教育実践園・・・毎日10分間の立腰による正しい姿勢での漢字遊びを通して集中力を養い、豊富な言葉を身に付けます。
- ・ モンテッソーリ教育実践園・・・日常生活の練習・感覚・言語・数等に必要な環境を整え、特にクッキングを通して、自尊感情、社会性、自立心を育てます。
- ・ 科学遊び教室(年6回)
- ・ サッカー教室(本園:年10回、分園:月に2回)
- ・ ラボ(本園:第1・第3木曜日、分園:第2・第4木曜日)

《教育・保育形態》

- ・ 毎日の保育の流れ(別表1)
- ・ クラス編成
0歳児クラス、1・2歳混合クラス、3・4・5歳児縦割りクラス
- ・ 年間のクラス別保育計画(別表2:行事予定)

○ 食事の提供

- ・ 献立表は毎月別途お知らせします。
- ・ 当園では0歳児の離乳食を5ヶ月頃から12ヶ月の乳児個々の月齢と成長に合わせて調理しています。



乳児の離乳食は、その子の一生の味覚を決める大切な時期でもあります。

乳児期から食べ物の本来の味をしっかり理解して貰うため、食材の本来の味や食感を活かすよう、特に注意し薄味で調理しています。

卵・牛乳他、アレルギー等については、入園時に担任の保育教諭にご相談下さい。

除去食にも対応出来るように個別に取り組んでいます。(医師の証明が必要です)

また、保育園での離乳食の採食情報は1週間分を一覧表にしてご家庭にお知らせしています。

- ・ 初めて育児に取り組んでおられるお母さんには、園での離乳食の状況が解り好評のようです。

○ 離乳食について (別表3)

《提供時間》

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	月～土曜日	9時30分頃	11時00分頃	15時00分頃
1歳児	月～土曜日	9時30分頃	11時30分頃	15時00分頃
2歳児	月～土曜日	9時30分頃	11時30分頃	15時00分頃
満3歳(1号)	月～金曜日	9時30分頃	12時00分頃	15時00分頃 (一時預かり)
3歳以上児 (1号認定)	月～金曜日	/	12時00分頃	
3歳以上児 (2号認定)	月～土曜日	/	12時00分頃	15時00分頃

※延長保育利用者は **17時40分**におやつを提供しています。(別料金 1食 100円)

※満3歳(1号)朝のおやつは希望者のみ提供します。(別料金 1月 500円)

○ 子育て支援事業

本園では、子育て支援事業として、次に掲げる事業を実施しています。

- ・ 出前保育、保育体験、育児相談、園解放(第2・第4火曜日 9:00~10:30)
- ・ きよめっこクラブ(第3火曜日 9:30~11:00)

○ 延長保育

- ・ 2号・3号認定こどもの、通常利用時間外の延長保育を実施しています。
- ・ 1号認定こどもの、通常利用時間外及び長期休業日等の預かり保育を実施しています。

※利用時間及び利用料は5ページをご覧ください。

《施設及び設備》

・敷地及び園舎

本園	敷地	敷地全体	661 + 545.41 m ²
		園庭	472.264 m ² この他, 椿公園を屋外における教育・保育活動の場として使用します。
	園舎	構造	鉄骨造合金メッキ鋼葺 2階建 平成 13 年築 鉄骨造合金メッキ鋼葺 3階建 平成 16 年築
		延べ床面積	690.04 m ²
分園	敷地	敷地全体	595.192 m ²
		園庭	198.50 m ² この他, 神水公園を屋外における教育・保育活動の場として使用します。
	園舎	構造	鉄骨造合金メッキ鋼葺 3階建 平成 23 年築
		延べ床面積	650.50 m ²

・主な設備

設備	本園		分園		備考
	部屋数	面積	部屋数	面積	
0歳児クラス	1室				たんぽぽ組 ゆり組
1・2歳児クラス	1室	155.84 m ²			
0歳児クラス			1室		すずらん組 すみれ組
1・2歳児クラス			1室	100.00 m ²	
1・2歳児クラス	1室	52.33 m ²			ひわまり組
3~6歳クラス	2室	130.67 m ²	1室	100.00 m ²	さくら組
多目的広間	1室	57.79 m ²	2室	11.70 m ² 33.00 m ²	一時保育・ 子育て支援他
調理室	1室	23.5 m ²	1室	18.00 m ²	
事務室	1室	26.25 m ²	1室	20.60 m ²	医務室
保育士室	1室	19.72 m ²	1室	24.00 m ²	
ミーティングルーム	2室	48.00 m ²			

3. 職員について

○ 職種、員数及び職務の内容

職種	勤務形態	配置人数	職務内容
園長	常勤専従	1人	職員及び業務の管理、職員の指導監督等
副園長	常勤	1人	園長の補佐、庶務、渉外及び会計事務等
分園長	常勤	1人	分園職員及び業務の管理、職員の指導監督、園長の補佐、庶務、渉外及び会計事務等
主幹保育教諭	常勤	1人	教育・保育の指導計画、保育教諭の統括、地域子育て支援等
副主幹保育教諭	常勤	2人	主幹保育教諭の補佐及び教育・保育の提供等
指導保育教諭	常勤	2人	園児の教育・保育を司り職員に必要な指導を行う
保育教諭	常勤 非常勤	12人 12人	教育・保育の提供、保護者への連絡等
栄養教諭	常勤	1人	給食の提供、食育指導、栄養指導及び管理等
栄養士	常勤	1人	給食の提供、食育指導、栄養指導及び管理等
調理員	常勤 非常勤	3人 1人	調理業務、食育指導等
養護教諭	非常勤	1人	満3歳以上の園児の養護、保健指導等
看護師	非常勤	2人	0歳児保育業務、園内の保健業務等
嘱託医	非常勤	2人	入所児童の健康管理業務等
学校薬剤師	非常勤	1人	環境・衛生面の管理指導等
事務員	非常勤	2人	園の運営管理に必要な事務処理、経理等

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

4. 教育・保育を行う日・時間

○通常利用時間

利用区分	利用時間	休業日
1号認定	月～金曜日 9:00 ～13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日、日曜日 ・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日） ・夏季休業(7/21～8/20) ・冬季休業(12/26～1/7) ・春季休業(3/26～4/4)
2号認定	月～土曜日	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日

3号認定 (標準時間)	7:00 ~18:00	<ul style="list-style-type: none"> ・年未年始(12月29日から1月3日) ・祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日) ・土曜保育(本園合同保育)は両親いずれも就労の方です。
2号認定 3号認定 (短時間)	月~土曜日 8:30 ~16:30	

※2号・3号認定こどもに実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。

※教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、休業日に教育・保育を行う場合があります。

※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合があります。

※1号認定の基本利用時間の前30分(8:30~9:00)は送迎の時間として基本利用料に含まれます。(延長利用料はありません)

○ 延長保育事業 (月~金曜日)

利用区分	利用時間	利用料
保育標準時間	18:01~18:30	100円(30分当たり)
	18:31~19:00	100円(15分当たり)
保育短時間	7:00~ 8:30	100円(30分当たり)
	16:31~18:30	100円(30分当たり)
	18:31~19:00	100円(15分当たり)
1号認定	8:00~ 8:30	100円(30分当たり)
	13:31~16:30	100円(30分当たり)

※2号・3号認定は17:40におやつ代100円(別料金)がかかります。1号認定で預かり保育利用の3時のおやつ代は1食100円(別料金)です。

○ 1号認定預かり保育及び延長保育 (月~金曜日)

利用区分	利用時間	利用料
1号認定 (預かり保育)	<u>13時01分</u> から16時30分まで	月額 5,000円
	<u>13時01分</u> から17時30分まで	月額 6,000円
	随時利用は要相談	(30分100円)
1号認定 (基本時間)	夏季・冬季・春季休業期間の園開園日 9時00分から13時00分まで	月額利用 5000円 日額利用 500円 給食費 220円(1食)
1号認定 (延長保育)	延長料金(就労や特別な事情に限る)	<u>月額 各1,000円(朝・夕)</u>
	8時00分から8時30分まで 16時31分から17時30分まで	100円(30分当たり) 100円(30分当たり)

○ 一時預かり自主事業

利用区分	利用時間	利用料
1時間利用	9時00分から16時00分まで	500円（1時間当たり）
給食費		250円（1食当たり）

- ・ 料金は利用された日の降園時にお支払い下さい。利用日毎に領収書を発行します。
- ・ 予約制ですので、事前に予約されてからのご利用をお願いします。
- ・ キャンセルの場合も速やかにご連絡をお願いします。

5. 保育料等

○ 利用者負担（基本保育料）

毎月の基本保育料は以下のとおりとします。（居住地の市町村が収入に応じて定める額）

○ 実費徴収額

教育・保育の実施にかかる実費分として、以下の金額を徴収します。



利用区分	費用の種類	用途・目的	利用者負担額
1号認定子ども	おやつ代	満3歳朝のおやつ代	月額 500円
1号認定子ども	副食費	主食以外の給食に係る費用	月額 4500円
2号・1号認定子ども	米飯給食費	3歳からの主食に係る費用として(米代・手作りパン代・光熱水費・食具)	3歳児 月額 1100円 4歳児 月額 1100円 5歳児 月額 1300円
3号・2号・1号認定子ども	リース布団費	個人のリース布団に係る費用として	(希望者) 1月 432円
3号認定子ども 2号認定子ども 1号認定子ども	教材費	入園児個人使用の教材に係る費用(出席カード・シール帳・育児ノート・文具他)	入園時または、必要に応じて随時実費
3号認定子ども 2号認定子ども 1号認定子ども	被服費	入園児個人使用の制服及び体操服に係る費用	実費 カバン 2900円 体操服上下 <u>3200円</u> スモック 4100円
2号・1号認定子ども	絵本代	言葉遊び個人使用の漢字絵本代	実費 毎月 510円

6. 利用定員

○ 年齢別利用定員 (人)

利用区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
1号認定				7	4	4	15人

2号認定				15	15	15	45人
3号認定	30	15	15				60人

○学級編成

満3歳以上の園児については、教育課程に基づく教育を行うため、次のとおり、学級を編成します。

- ・1学級の園児の数は35人以下を原則とする。
- ・学級は、学年の初めの日の前日において同じ年齢にある園児で編成する事を原則とする。
- ・各学級には、専任の主幹保育教諭、指導保育教諭又は、保育教諭を一人以上配置する。

7. 利用の開始及び修了に関する事項

○入園 本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

- ・1号認定：本園に直接、お申し込み下さい。定員を超える利用希望がある場合には、次の方法により選考を行います。

- (1)兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。
- (2)校区内の場合は、前号の次に優先して入園させる。
- (3)その他の者は面接により選考し、入園させる。

- ・2号・3号認定：「**熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼事業所新規入所申込書（児童台帳）**」に必要事項を記載し、就労証明書等を添付のうえ、熊本市が定める期限までに本園に提出してください。

- ・認定こども園で保育を受けるためには、熊本市より発行される「**支給認定証**」が必要になります。認定証は、お子様の年齢や働き方等により、1号認定、2号認定、3号認定に区分されます。

さらに、2号認定、3号認定に関しましては、保育の必要量により、保育時間が標準時間、短時間に区分されます。また、保育認定を希望される場合は、保育を必要とする理由が必要になります。

その後、お申込み状況等をふまえて熊本市が利用調整を行い、入園が決定します。そのため、状況によっては、入園できない場合もあります。

- ・入園が決定した場合には、本園との利用契約を締結していただきます。
- ・保育料等は保護者指定口座から引き落とし、滞納の場合、翌月に現金でのお支払いをお願いします。

○退園・転園・休園

- ・退園を希望する場合は、退園日の3週間前までに、退園届を提出してください。
- ・転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。
- ・市外に転出する場合は、事前に職員へお伝えください。

- ・ 2号・3号認定子どもの休園に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ1ヶ月程度）までとし、事前の届出が必要です。無届で欠席が続く場合、退園していただくこととなります。
- ・ お申込み内容の変更があった場合（転居、離婚等）は、すみやかに変更届を提出してください。
- ・ 園児が特定の感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアル及び主治医の指示等により、本園において登園時期を検討します。なお、回復後の再登園の際には治癒証明書または、登園許可書の提出が必要となります。

○ 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ・ 園児が小学校就学の始期に達したとき。
- ・ 児童の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき
- ・ 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

8. 緊急時の対応及び非常災害対策

○ 緊急時の対応

管轄警察署	本園：熊本北警察署（味噌天神交番） 分園：熊本東警察署（神水交番）
病院	宮脇クリニック 内科・皮膚科（熊本市中央区出水5-11-24）
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。また、救急車による救急搬送を行う時は受け入れ病院はその時の状況によります。
一斉連絡方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一斉メール配信システムにより、緊急時には情報を一斉配信しますので、メールアドレスの登録にご協力下さい。 ・ 各クラスで連絡網を作成し、職員が各家庭に電話連絡を行います。
本園の対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラ 本園：4台 分園：3台 ・ AED設置（本園・分園：事務室入り口） ・ 事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○ 非常災害対策

消防計画	本園：中央消防署 平成30年3月22日届出	
	防火管理者	沖田 照生
	分園：中央消防署 平成30年3月22日提出	
	防火管理者	沖田 昌子

避難訓練	火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。			
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・消火器・防火扉等			
避難場所	第1避難	本園：駐車場 分園：駐車場	第2避難	本園：椿公園 分園：神水公園
園児の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。			

9. 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	・受付担当者	本園：松本芙久美、分園：小林 佳奈
	・解決責任者	本園：沖田 秀子、分園：沖田 昌子
	・ご利用時間	8：30～ 18：00（月～金）
	・電話番号	本園：096-362-1061 分園：096-285-7206
	・FAX	本園：096-366-5090 分園：096-387-6036
	※担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。	
第三者委員	北岡 協子	役職・元民生委員
	嶋元 勝樹	役職・社会福祉法人 熊豊会 評議員

※本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係るご意見・ご要望箱を設置しています。

10. 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

保険の種類	保育園総合保険	保険金額
保険の内容	保育園児等傷害保険、主催行事参加者傷害保険、保育園賠償責任保険	損害賠償額 10億円

11. 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- ・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報を共有すること。
- ・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用すること。

- ・他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

12. 提携する医療機関等

種類	園医（内科・皮膚科）	園歯科医
病院名	宮脇クリニック	松永歯科医院
所在地	熊本市中央区出水 5-11-24	熊本市中央区水前寺 1-18-20
院長名	宮脇 正行	松永 久
TEL	096-366-3181	096-386-0648

※このほか、嘱託薬剤師による園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行っています。

13. 安全管理

お子様を災害から守るために年間計画に基づいて毎月の訓練を実施しています。

「安全管理委員会」を組織しており、安全を確保するための体制づくりに努めています。



◆避難訓練（毎月1回以上）

火災や地震などを想定し、「大切な命」を守るために何をしたらよいか、臨機応変に対応できるよう毎月の訓練で避難方法を学びます。また、不審者が侵入した場合を想定した対応についても訓練を行っています。

年1回は消防署立会いの防災訓練を行い、指導を受けています。

◆交通・安全指導（毎月1回）

日頃の保育の中で道路の安全な歩き方や横断の仕方を分かりやすく指導しています。また、日常生活の中で安全な過ごし方を学びます。

年1回は市の交通安全教室を受けています。



◆事故防止

毎月の安全点検（園舎・園庭・遊具・備品など）を行っています。

保育中は事故の無いように気を付けていますが、万が一の事態に備えて園児の保険に加入しています。

誤飲防止のため、教材等の整頓・管理をしています。

～睡眠時の健康チェック項目～

観る：全身の状態（震え・顔色など）・布をかぶっていないか確認

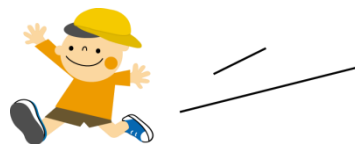
触る：肌に触れて体温を確認・口元や鼻元や胸の動きで呼吸の確認

0歳児は5分、1歳児は15分、2歳児は15分、

3.4.5歳児は30分おきに担当者が健康チェックを行い、記録をとります。

◆登園・降園について

- 登園はお子様と一緒に園内まで入り、責任をもって職員にお預けください。
- 降園した後、駐車場や園庭でお子様だけで遊ばせるのは大変危険です。
- 車で送迎される方は、必ずチャイルドシートを装着してください。
- 送迎の際は、車のエンジンを止めて、鍵をお掛け下さい。



◆門の開閉について

開門時間 AM7:00~9:30 PM4:00~7:00

他の時間帯は閉まっていますので、右側のインターホンを押してください。

子どもたちの安全のため、門を開けた後は必ず閉めてください。

◆駐車場について

- 車上狙い防止のため、車から離れる際は施錠の習慣をつけましょう。
- 送迎時は大変混み合いますので、マナーを守って駐車してください。
- 送迎時の保護者間の事故やトラブルは双方で解決してください。

14. 健康管理

元気で楽しい生活が送れるよう、年間計画に基づいて健康管理や保健的な環境づくりを行っています。「保健衛生委員会」を組織しており、保健的で健康に過ごせるための体制づくりに努めています。

◆健康観察と保健衛生

- 毎朝の健康観察では、お子様が園で元気に活動できるかどうかを観察し、保護者の方からお子様の様子を聞き取ります。毎朝検温をお願いします。
- 保育中に熱（平熱より1度以上の上昇）が出たり、体調がすぐれない場合はご家族に連絡をし、今後の対応を相談します。37.5度で発熱と判断し、37.8度で保護者に連絡をします。38度以上の場合はお迎えをお願いします。
- 感染症が疑われるときは、医師の診察をお願いすることがあります。
- 健康な体のために、年間を通して外気温と室内温度の差が $\pm 5^{\circ}\text{C}$ 以内になるよう調節しています。（室温の目安：夏期 $\rightarrow 27\sim 28^{\circ}\text{C}$ 冬期 $\rightarrow 20^{\circ}\text{C}$ ）
- 早寝・早起きを心がけ、朝食は必ず食べてから登園させましょう。
- 清潔の習慣を身につけましょう（歯磨き・顔洗い・爪切り・入浴・着替え等）
- 定期検診や予防接種は必ず受け、園にも結果の報告をお願いします。

入園の際に必要な情報

- 出産の状況
- 哺乳・離乳の状況
- アレルギーの状況
- 予防接種の状況
- 罹患歴や罹患傾向
- かかりつけ医

集団生活に入る前に
予防接種を受けましょう！



◆健康診断

- 内科検診→年2回（6月、12月）実施

栄養状況・脊柱・心臓疾患及び異常・皮膚疾患・
その他の疾病及び異常について診断を受けます。

嘱託医：宮脇クリニック 院長 宮脇 正行氏



- 歯科検診→年1回（7月）実施

う歯数・その他の歯疾・口腔の疾病及び異常に
ついて診断を受けます。

嘱託医：松永歯科医院 院長 松永 久氏



- 健康診断は在籍の全園児が受けなくてははいけません。結果の記録・保管をし、
受診後は文書での伝達とお子様の出席ブック記入欄に転記してお知らせします。

◆衛生管理

- 毎朝、担当者による施設内の衛生確認をしてから始業します。
- 手洗いはペーパータオルを使用しています。食事の際は一人ひとりにお手拭きを準備し、園で洗濯・乾燥させています。
- 歯ブラシは毎日持ち帰り洗って持ってきて下さい。
- 感染症などの拡大を防ぐために、室内の衛生環境を整えています。
- 年に2回学校薬剤師による学校環境衛生検査を実施しています。

◆感染症について

- 感染症が疑われる場合は早めに医師の診察を受けてください。医師の指示に従い、ご家庭で安静にして回復を待ちましょう。
- 流行している感染症に関する情報や園内での感染を確認したら、園内の掲示板にて発生状況と病気情報を掲示し、迅速にお知らせします。
- 以下の感染症に罹ったらお子様の安静と園内感染防止のため、登園できません。

第1種学校伝染病

第2種学校伝染病

・インフルエンザ・百日咳・麻疹(はしか)・水痘(水ぼうそう)・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)・風疹・咽頭結膜熱(プール熱)・結核

第3種学校伝染病

・腸管出血性大腸菌感染症・流行性角結膜炎(はやり目)

その他の伝染病→本人の症状により医師の診断が必要です

・溶連菌感染症・A型肝炎・手足口病(発疹・水疱がなくなるまで)・流行性嘔吐下痢症・帯状疱疹・伝染性紅斑(りんご病)・ヘルパンギーナ・マイコプラズマ感染症・ウイルス性胃腸炎・RSウイルス感染症・頭しらみ(成虫・卵の除去)・伝染性濃痂疹(とびひ)

- 感染症の症状が和らぎ、集団生活に支障のない状態に回復したら、医師から登園の可否を

判断して頂き「登園許可書」を書いてもらい、園に提出し、登園が可能となります。（「登園許可書」は感染症に罹った場合、次の登園の際に必要な書類です。

用紙は入園後に配布しますので、ご家庭で保管・コピーし、病院受診の際は持参して医師に記入をしてもらってください。）



◆薬について

- ・当園は「健康なお子様をお預かりする施設」です。
原則として園での与薬はできません。
- ・乾燥肌やアトピー性皮膚炎、虫刺されなどの塗り薬等は各自名前を記入の上、必要な方は担任まで申し出て下さい。職員に手渡しされたお薬のみ保管し、保護者に代わって与薬をいたします。
- ・いかなる場合であっても座薬・目薬はお預かりできません。

15. 園からのお願い

◆お便りについて

- ・毎月の園からのお便りや案内文書等は必ず確認してください。
〈配布〉園便り・・・行事・連絡事項・お願い・お知らせ等
クラス便り・・・クラスの活動の報告や次月の予定など
給食便り・献立表・・・給食に関する情報・毎月のメニュー
保健便り・・・保健に関する情報・行事等
〈掲示〉ご意見ご要望について
行事アンケート結果報告
感染症情報
園や地域のトピックス、子育て情報

◆連絡ノートについて

- ・連絡ノートは「育児の記録」です。お子様がご家族を中心に、園でも大切にされ、育ってきた証として丁寧に記録します。お父さんやお母さんをはじめ、ご家族の方がご家庭での様子や思ったことをたくさん書いていただいたノートは、お子様にとって、「生涯の宝」に値するものと捉えています。
- ・0・1・2歳児は連絡ノートを準備し必ず記入します。
3・4・5歳児は保護者が要否を選択してください。



◆欠席等の連絡

- ・欠席される時やいつもより遅れて登園される時は9時までに必ず連絡してください。

◆お子様の送迎について

- ・送迎は必ずご家族の方でお願いします。いつもと違う方が送迎される場合は、園に必ず連絡をお願いします。連絡のない場合はお子様をお渡しできないことがありますので、ご注意ください。

・登園時刻、降園予定時刻、降園時刻を必ず確認し、記録をお願いいたします。

◆入所時の記載事項から変更があった場合

・住所・勤務先・勤務形態・家族構成・連絡先などに関する変更があったときは、速やかに保育園に連絡をお願いします。

住所・電話番号が変わった→変更届の提出が必要

仕事を辞めた→すぐに連絡をお願いします

勤務先が変わった（勤務時間が変わった）→就労証明書の提出が必要

産休・育休を取得する→就労証明書・親子健康手帳などの提出が必要

再婚・離婚・別居した→変更届・別居の証明が必要

生活保護が開始または廃止された→変更届の提出が必要

変更があったら
忘れずに連絡を！



<個人情報の取り扱いについて>

- 入園の際に知り得た個人情報は、保育に関することや緊急の事態（事故・事件・災害等の連絡）に対応する為に利用します。
- 個人情報の収集や利用、提供にあたっては、必ず本人（保護者）の同意を得るようにします。
- 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して必要な安全対策や予防措置を講じて、適切な管理を行います。
- ご質問やお問い合わせ、或いは開示、訂正、削除等の依頼については園長がお受けします。
- 個人情報の取り扱いに関する苦情・要望や質問等には迅速かつ適切に対応するよう努めます。



本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

- ・園の敷地内、駐車場はすべて禁煙です。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用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。

※2019年10月から消費税増税、3歳以上児の保育料無償化に伴い、変更することがあります。その場合は、変更箇所のみを改めて配布いたしますので、ご家庭で保存をしていただくようお願いいたします。