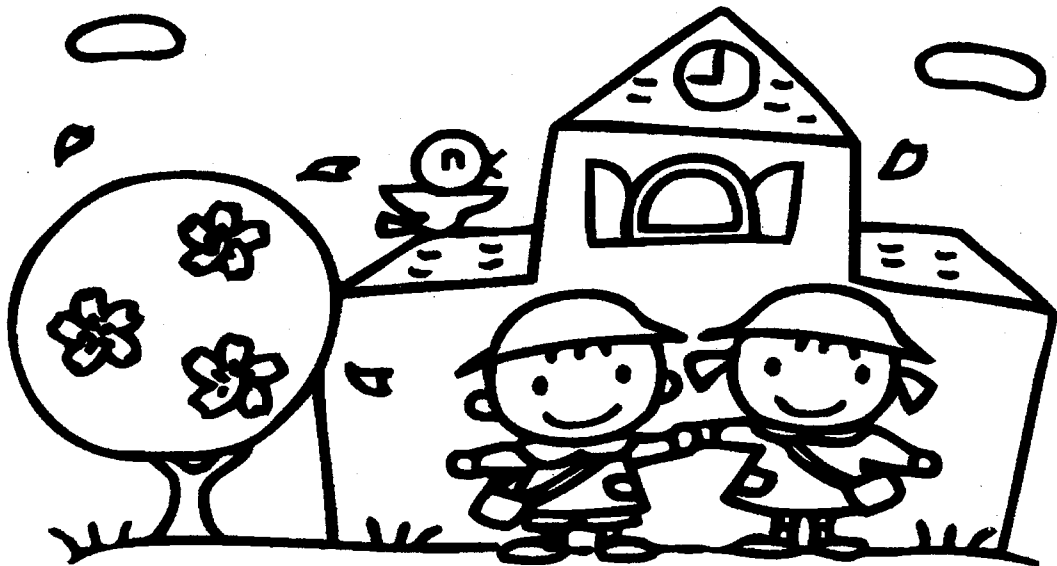


社会福祉法人 仁篤会
まなぶ保育園

重要事項説明書

【令和7年4月1日開始】



目次

施設運営主体 ～ 施設概要	3
主な設備概要	4
職員 ～ 保育提供時間	5
利用料金	6
保育計画	7
年間行事計画	8
1日の保育の流れ	9
昼食について	11
アレルギー対応 ～ 健康診断等	12
嘱託医 ～ 災害時対策	13
メール連絡網	14
防犯対策 ～ 要望苦情等相談窓口	16
入園・進級時準備	18
毎日の持ち物 ～ 保護者会	20
その他留意事項	21



保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。同意した場合には、別紙１「まなぶ保育園利用同意書」及び別紙３「個人情報使用同意書」を提出してください。

1 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 仁篤会
所 在 地	栃木県鹿沼市下奈良部町１－８６
電 話 番 号	0289-75-3743
代表者氏名	理事長 小野口 一

2 施設の目的及び運営方針

施設の目的	保育を必要とする乳幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする児童福祉施設である。
運営方針	入所する乳幼児の最善の利益を考慮し、保育士が専門性を発揮し、乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、安定感を持って、自己を十分に発揮しながら活動し、養育と教育とが一体となって豊かな人間性を持った児童に育成するものとし、家庭や地域と連携を図り、子育て支援を行うように努める。

3 施設の概要

施設の名称	まなぶ保育園	
施設の所在地	鹿沼市下奈良部町１－８６	
連 絡 先	電話番号 0289-75-3743 FAX 0289-75-3203	
施設長（管理者）	小野口 正子	
利用定員	満３歳以上の児童	64 人
	満１歳以上満３歳未満の児童	34 人
	満１歳未満の児童	12 人
開設年月日	昭和 49 年 4 月 1 日	
認可年月日	昭和 49 年 3 月 29 日	

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷 地	敷地全体	3145㎡	
	屋外遊戯場	1626.98㎡	
園 舎	構造	木造造り 平屋建て	
	延べ面積	913.62㎡	
	耐震診断の実施	有・無	

(2) 主な設備

【園舎】

設 備	部屋数	備 考
乳児室	3室	つぼみ組（0歳児クラス） つくし組（1歳児クラス） さくら組（2歳児クラス）
ほふく室	1室	つぼみ組内畳部分
保育室	3室	うさぎ組（3歳児クラス） こあら組（4歳児クラス） ぱんだ組（5歳児クラス）
遊戯室（ホール）	1室	ピアノ、舞台、押し入れ、倉庫、放送設備
調理室	1室	休憩室、食品庫、荷受口
医務室	1室	職員室内
便所	3室	・子ども用（幼児用1室、乳児用2室） ・汚物流し ・沐浴設備・シャワーブース
手洗い設備		各教室、園庭、トイレ内
読書コーナー	3か所	玄関横、さくら組横、ぱんだ組前

【屋外遊戯場等】

鉄棒	1	3段階の高さ
ブランコ	1	4名対応
滑り台	2	乳児用、幼児用木造複合滑り台
砂場	1	藤棚の下
複合遊具	1	吊り橋、上り棒、ローラー滑り台等
その他遊具		三輪車、ボール、手押し車、縄跳び、タイヤ ペダルのない自転車等
農園	1	保育園北側畑

【駐車場】

園舎東側	障がい者用・思いやりスペース	園舎北側	一般用
------	----------------	------	-----

5 職員の設置状況

職 種		常 勤		非 常 勤	
		員数	備考	員数	備考
園 長		1 人			
保育従事職員	主任保育士	1 人			
	副主任保育士	2 人			
	保 育 士	20 人		人	
	看護師	人			
栄 養 士		1 人		人	
調理師・調 理 員		1 人		2 人	
事 務 員		1 人		人	

6 開所日・開所時間及び休園日

開 所 日	月曜日から土曜日まで
開 所 時 間	平 日 7時00分～19時00分 土曜日 8時00分～17時00分
うち延長保育時間 (月～金のみ実施)	短時間認定児 7:00～8:30/16:30～19:00 標準時間認定児 18:00～19:00
休 所 日	日曜日・祝祭日(「国民の祝日に関する法律」に規定する休日) 年末年始(12月29日～1月3日)

7 保育を提供する時間

(1) 保育を提供する時間は支給認定によって異なります。

(ア) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市から交付されている方の場合、7時から18時までの範囲内で、保育を必要とする時間になります。

※ 上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、19時までの範囲内で、延長保育を提供いたします。

(イ) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市から交付されている方の場合、8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間になります。

※ 上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から8時30分まで又は16時30分から19時までの範囲内で、延長保育を提供いたします。

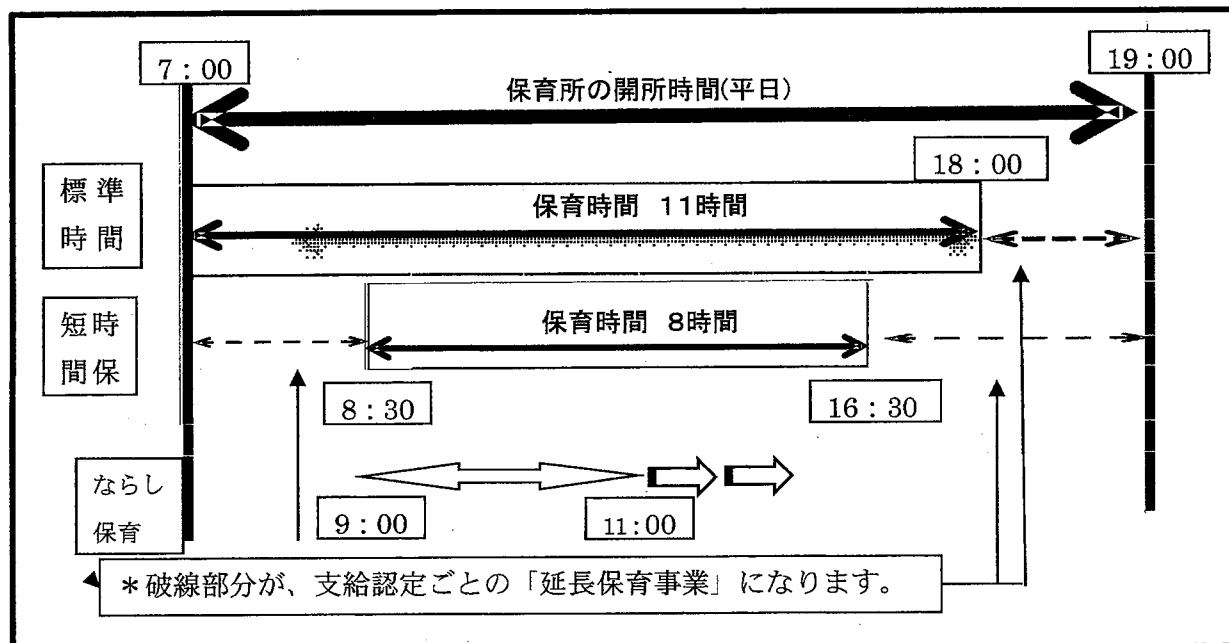
(2) 延長保育の利用に当たっては、市にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要になり当保育園にて徴収します。ご了承ください。

(3) ならし保育について

新しく入園されたお子様が、「保育園に慣れるために行う保育」です。

入園された翌日から7日間(平日)9時から11時までの保育となりますが、保育時間を徐々に伸ばす事もあります。

乳児の場合、哺乳状況、体調を考慮し期間延長のご相談をさせていただくこともあります。



*登園する時間は、保護者の皆様の就業時間に合わせてください。但し、9時から全園児で体操をしますので、9時までには必ず登園してください。

8 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料を銀行自動払込でお支払いください。

*令和元年 10 月 1 日から国の施策により幼児クラスのお子さんは保育料が無償となりました。但し、給食費は無償化の対象外の為、毎月、保育園で定めた給食費を収めていただくことになります。集金方法は、集金袋による現金徴収となります。

(2) 延長保育料金

支給認定を受けた保育時間を超え、保育を希望され実施した場合、別途料金がかかります。集金の方法は、月末集計、翌月初めの請求となります。

3 月のみ年度末となりますので、利用した当日に徴収させていただきます。

標準時間保育認定の場合、18 時から 19 時までが延長保育となります。

短時間保育認定の場合、「7時から8時30分まで」と「16時30分から19時まで」が延長保育となりますので、朝夕の利用の場合2回分の延長料金となります。ご了承ください。

保育認定	料金	集金方法
標準	300円/30分まで ・ 500円/1時間	翌月請求(*)
短時間	500円/1時間	当日徴収

(3) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

・(1)に掲げる保育料のほか、別表1（諸経費）に掲げる費用を負担していただきます。令和7年度より施設維持費(年間10,000円/安心安全な環境の維持と保育の質の向上の為)の負担をお願いします。

別表1（諸経費）に必要事項を記入し、代金を添えて担任へ申し込んでください。その他、遠足代等一部負担をお願いします。幼児クラスの副食費については「10 昼食について」に記載されています。

9 提供する保育等の内容 当園は、年齢ごと以下の保育を計画しています。

(1) クラスごと保育計画

クラス	保 育 計 画
0歳児	・一人ひとりの子どもの生活リズムを大切にしながら、安全で清潔な環境の下、健康な体をつくる。 ・見る・聞く・ふれるなどの感覚器官を発達させ、色々な遊びが楽しめるようにする。 ・保育者との信頼関係を土台にして、人や物とのかかわりを広げる。
1歳児	・安心できる保育者との関係のもと基本的生活習慣を獲得しようとする意欲をもつ。 ・身のまわりの物事に好奇心や興味を持ち、経験を広げながら自然とのかかわりの中で五感を育む。 ・保育者とのかかわりを通して、友だちともふれあい、関心を持つ。
2歳児	・保育者との安定したかかわりの中で、基本的生活習慣を身につけ、自分でしようとする意欲を育てる。 ・友達と一緒に遊ぶ楽しさを知り、ごっこ遊びや集団遊びを広げ、友達とのかかわりを深めていく。 ・自分の好きな遊びを十分に楽しみ、のびのびと体を動かしたり、表現したりする楽しさを味わう。
3歳児	・生活に見通しを持ち、身のまわりのことを自分でしようとする。 ・色々な遊びや活動を通して、保育者や友達と関わることの楽しさを十分に味わう。 ・見たり感じたことを自分なりに、体や言葉で表現する。
4歳児	・基本的生活習慣を身につけて、自分でできることに自信を持つ。 ・全身を動かして遊ぶ楽しさを知り、運動機能を伸ばす。 ・友達とのつながりを深め、集団で活動することを楽しむ。 ・身近な環境に関心を持ち、感じたこと、思ったこと、想像したことなどを表現する。
5歳児	・園生活を楽しみながら自主的に行動し、基本的な生活習慣や態度を身につける。 ・様々な遊びを通して、自分の力を発揮し、表現する中で豊かな感性や創造性をもつ。
その他	・0～5歳児の全クラスで、絵画指導、食育指導（＊）を行っています。 （＊）食育指導・・・給食時の栄養指導だけでなく、野菜の栽培から収穫（3月から12月位）までを年長児が中心になり保育園北側畑にて全員で行っています。野菜の種類は年長児組で話し合い決定します。 ・3～5歳児クラスでは、音体指導（鼓笛）を行っています。

(2) 当園での年間行事予定 (詳細は別紙参照)

月	内 容	月	内 容
4月	進級式 安全教室(防犯・交通) 遠足	5月	健康診断(歯科・内科) 尿検査
6月	大掃除 保育参観	7月	水遊び開始 七夕集会 鼓笛発表会(幼児組)
8月	納涼祭(お店屋さん・お祭ごっこ) 幼児組個人懇談	9月	防災教室(幼年消防クラブ総会) 十五夜の集い 大掃除
10月	運動会 芋ほり	11月	焼き芋大会 健康診断(内科) 尿検査・腸内細菌検査
12月	大掃除 生活発表会 クリスマス会	1月	七草・鏡開き 健康診断(歯科) 年長児クラス懇談会
2月	節分 クラス懇談会	3月	お別れ会・会食会 4月入所児オリエンテーション 大掃除 卒園式

※毎月、絵本の日・誕生会・避難訓練・身体測定を行います。

※食育の一環として野菜の栽培を実施しています。

※各行事、お子様の月齢・発達に合わせて参加実施いたします。

※地域の学校と連携し、体験交流(小学校・中学校)、保育実習(主に鹿沼南高校・養成校)等を実施しております。

※上記内容については、変更・追加する場合があります。詳細は「園だより・行事欄」等で随時お知らせしますので確認してください。



(4) 1日の保育の流れ

(月～金曜日) 開所時間 7:00～19:00

時 間	0歳	1～2歳	3歳以上
7:00	順次登園 自由遊び（つぼみ組にて異年齢児保育）		
8:00	つぼみ組にて自由遊び（2歳児は自室へ） 片づけ		自由遊び（外遊び） ↓
9:00	体操 手洗い・排泄 朝の活動 おやつ 発達に応じた保育活動	体操 手洗い・排泄 （トイレトレーニング） 朝の活動 おやつ 発達に応じた保育活動	片づけ・体操（体力づくり） 手洗い・排泄 朝の活動 発達に応じた保育活動 ↓
10:00	↓ 排泄	↓ 排泄 （トイレトレーニング）	↓ 排泄
ならし保育の場合、11時降園となります。			
11:00	昼食	昼食	
11:30			昼食
12:00	午睡	午睡	
13:00	↓	↓	午睡（3～4歳児のみ） 年長児；午後の活動 ↓（水遊び時期午睡）
14:00	起床	起床	起床 ↓
15:00	おやつ 帰りの活動 降園準備 自由遊び	おやつ 帰りの活動 降園準備 自由遊び	おやつ 帰りの活動 降園準備 自由遊び ↓
16:00	↓ 順次降園	↓ 順次降園	↓ 順次降園
17:00	↓	↓	↓
18:00	延長保育実施 （つぼみ組にて異年齢児保育）		
19:00	閉園準備・閉園		

(土曜日) 開所時間 8:00~17:00

時 間	0歳~2歳	3歳以上
8:00	順次登園 自由遊び (異年齢保育)	順次登園 自由遊び (異年齢保育)
9:00	片づけ 手洗い・排泄 朝の活動 おやつ 異年齢保育 (発達に応じた保育活動)	片づけ 手洗い・排泄 朝の活動 異年齢児保育 (発達に応じた保育活動)
10:00	排泄 (トイレトレーニング)	排泄
11:00	昼食	昼食
12:00	午睡	午睡
13:00		
14:00	起床	起床
15:00	おやつ 帰りの活動 降園準備 自由遊び	おやつ 帰りの活動 降園準備 自由遊び
16:00	順次降園	
17:00	閉園準備 閉園	

*土曜日の利用は、両親の就労証明書・シフト等が必要です。

*新入园児の土曜保育の利用は、利用開始月の翌月からとなります。(土曜保育は、担任以外の保育者となる場合がありますので、園生活に慣れてからの利用でお願いします。)

*出席人数により、全クラス合同の異年齢保育を実施する場合があります。

*土曜日の延長保育は実施しておりません。17時までにお迎えをお願いします。

*土曜保育を利用する場合、利用する月のシフトを前月末(28日)までに提出してください。

社名印、担当者名と印を忘れず載いてください。

10 昼食等について

幼児クラスは令和元年 10 月から副食費（昼食のおかず、オヤツ等）の徴収が始まりました。翌月初めに集金袋にて徴収します。金額は 5000 円です。ご了承ください。

その他、事前連絡があり長期欠席される場合は減免することもあります。

1) 児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

2) 土曜日の昼食はお弁当持参でお願いします。

飲み物（麦茶・味噌汁等）おやつ（乳児 10 時 15 時/幼児 15 時）の提供はあります。

3) 毎月の誕生会の日は主食がでますので、幼児組はナプキンとお箸セットのみ持参してください。毎月の献立表で確認してください。

4) 毎月第 2 月曜日は手作り弁当の日となります。対象組はつくし組～ぱんだ組です。

飲み物（麦茶・味噌汁等）果物の提供はあります。

5) 食事時間

(ア) 乳児

乳 児	午前間食	昼 食	午後間食	備 考
0 歳児	9 時 30 分	11 時頃	15 時頃	乳児の月齢に合わせ、適時授乳、離乳食を提供 食物アレルギー対応実施 2 歳児クラスでは、年度後半徐々に幼児の時間帯に移行 昼食 11 時 15 分頃
1 歳児	～			
2 歳児	10 時頃			

■昼食は、完全給食です。

*離乳食対応のお子様には入所時に「離乳食の進み具合・食材」等、聞き取り等実施します。

*2 歳児後期から「お箸の練習」が始まります。クラス担任より「お箸の用意」のお知らせが掲示されましたら「お箸セット（箸・フォーク・スプーン）」の準備をお願いします。

(イ) 幼児

幼 児	昼 食	午後間食	備 考
3・4 歳児	11 時 30 分頃	15 時頃	食物アレルギー対応実施 年長児クラスでは、年度後半就学を控え、少し遅くなる。11 時 40 分頃
5 歳児			

■昼食は副食（おかず）のみになりますので、主食（白米）を持参してください。

主食は基本、白米でお願いします。梅干し、食パン、バターロールは可、菓子パン、ふりかけは不可です。（栄養計算をし、副食（おかず）を提供していますので、菓子パン等調理パン、ふりかけ等をかけることで、塩分、糖分の取りすぎとなる可能性があります。）

夏の時期、保冷剤を使用する場合、絵やキャラクターの物は避けシンプルなものにして下さい。また、お子様には「遊ぶものではないこと、切れることがあること」を事前に伝えてください。

5) 食事指導

平成 26 年度から「肥満・やせ」調査を実施しています。必要に応じて個別指導をする場合があります。

1.1 アレルギー等の対応

保育所での生活上でアレルギーにより留意する点がありましたら、別紙2（アレルギー等の対応調査票）に必要事項を記入し、必ず事前に相談してください。また、医療機関の指示書を基に給食を提供しますので、必ず医療機関に受診してください。提出後にアレルギー症状が出た場合は速やかに報告願います。

※ 鹿沼市こども未来部保育課作成「鹿沼市保育所における食物アレルギー対応マニュアル」準用

1.2 衛生管理等

種 類	対 応	備 考
集団給食施設	平成 23 年 3 月に保健所へ届出済	年 1 回保健所立ち入り検査実施
水質検査	無	市水道を利用
調理士・保育士の検便	毎月実施	
医薬品	絆創膏、水枕、消毒薬、体温計等常備	飲み薬は原則預かりません。

1.3 新型コロナウイルスを含む感染症対策について

当園では、児童等が感染症にかかった場合、出席停止・臨時休業等の拡大防止に努めます。

出席停止の期間は、「学校保健安全法施行規則第 19 条における出席停止の期間の基準」に沿って実施します。（別紙参照）

※ 厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン（2018 年改訂版）」（2021 年 8 月一部改訂）に沿って実施します。

病児保育・病後児保育は、当保育園では実施しておりませんので、利用する場合は実施している病院・保育園等または鹿沼市役所こども未来部保育課へお問い合わせください。

1.4 健康診断等

（1）健康診断

対象児童	健康診断の内容	
全園児	内科・歯科	年 2 回、嘱託医が検診します。
	尿・検便	年 2 回、県保健衛生事業団で検査します。
幼児組	聴覚 視覚検査	保育士による声掛け検査方法にて実施 検査キット（上下左右、声または指さし方法）
新入园児	オリエンテーションにて、嘱託医が検診します。	

◆健診の結果は、児童票（日々の成長記録）に記載し、歯科検診、尿検査等は通知にてお知らせします。結果により再検査を依頼することもあります。

(2) 身体測定

全乳幼児を対象に、毎月末日に身長・体重の測定を行います。

◆結果は、児童票（日々の成長記録）及び連絡帳・出席カードに記載します。

15 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

医療機関の名称	大橋内科クリニック
医 院 長 名	大橋裕二
所 在 地	栃木県下都賀郡壬生町福和田 1004
電 話 番 号	0282-82-8522

(2) 歯科

医療機関の名称	木村歯科医院
医 院 長 名	木村立男
所 在 地	栃木県鹿沼市奈佐原町 337-3
電 話 番 号	0289-75-2233

16 緊急時の対応

(1) お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者への連絡と保護者の指定する医療機関へ速やかに連絡を行いますので、別紙、連絡票に必要事項を記入してください。

(2) 保護者と連絡がとれない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持ってしかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

救 急 隊	管轄消防署名：鹿沼消防署		
	所在地	上殿町 520-1	電話 119
警 察 署	管轄警察署名：鹿沼警察署		
	所在地	上殿町 1000-5	電話 0289-62-0110
	樺山駐在所：樺山町 46-12 電話 64-0570		

17 災害時の対策

災害時の対応として以下の対策をしています。

消防計画作成（変更）	鹿沼消防署 23年 3月 届出	
届 出 書	防火管理者 氏名：小野口 正子	
避 難 訓 練	火災及び地震を想定した避難訓練を実施。 園単独（月1回） 消防署訪問（年1回）	
防 災 設 備	・自動火災報知機 ・誘導灯 ・非常用電源 ・ガス漏れ報知機 ・消火器	
避 難 場 所	第1 避難場所	園庭南側（ブランコ前）
	第2 避難場所	旧園舎園庭（みなみ町）
	第3 避難場所	鹿沼南高等学校

＊消火器の使い方、AEDの使い方、応急処置の仕方等、毎年研修を実施し非常時に備えています。
＊避難場所や園児の様子等、メール連絡網、保育園HPのお知らせ欄も利用したいと思いますので確認してください。

＜メール連絡網の登録と活用＞

●メール連絡網の登録

- (1) アサヒパワーサービス株式会社のアイティサービスシステムを利用しています。登録方法は15ページをご覧ください。
- (2) 携帯電話の機種変更をした場合は再登録をしてください。メールが配信されなくなりますので、お気を付けください。

●緊急時

- (1) 保育園から避難場所に避難したときには、保育園から一斉メールを発信します。お子様が医療機関に搬送されたときには、御自宅又は第1連絡先の電話番号に連絡（メッセージ対応もあり）します。
- (2) メッセージ内容
避難時；「まなぶ保育園です。△△（避難場所）へ避難しましたので、お迎えは△△避難所へお願いします。」等
医療機関搬送時；「まなぶ保育園です。〇〇さんが保育時（避難時）▲▲で怪我をしました。□□病院に搬送しました。」等
- (3) 行事等の変更や新型コロナウイルス感染のお知らせや予防対策の為の登園自粛依頼等配信することもあります。

●通常時

- (1) 毎月末、翌月の「園だより・保健だより・食育だより・献立表」
- (2) 諸連絡

※メール連絡網を携帯電話で受信するための登録方法です。この用紙は大切に保管ください。

登録方法（メール）

迷惑メール対策を設定している場合

- ① **it-service.co.jp**からのメールを受信できるよう設定してください。設定方法が不明な場合、携帯ショップへこの用紙をお持ちになりお尋ね下さい。



左のQRコードを読み込んで登録ページにアクセスしてください。

②

※読み取り機能がない携帯やスマホの場合は下記のURLにアクセスして下さい。

<https://www.it-service.co.jp/b/9994/693482/72240>

画面の入力フォームの内容にしたがって情報を入力して「設定」を押してください。

次の画面で「空メールの送信」を押すと、メール作成画面が開くので内容を変えずメールを送信して下さい。

③

すぐに自動返信メールが届くので、メールに記載されたURLにアクセスして下さい。届かない場合は登録手順①の設定を確認し、再度空メールを送信して下さい。

アクセスしたページでお名前などの情報を登録します。

登録方法（アプリ）

アップルストア又はグーグルストアで「メール連絡網」を検索してください。

メール連絡網（アイティサービスシステム）をダウンロードしてください。

①



GooglePlayストア→



AppStore→



アプリを開きます。下記の番号を入力して「ページを開く」を押してください。

- ① 9994
② 693482
③ 72240

※既にアプリで登録されている方はアプリの一番下にある「新規登録/更新」を押してください。
IDとパスワードを忘れた方は管理者にお問い合わせください。

③

画面の入力フォームの内容にしたがって情報を入力すると登録が完了します。

運用開始日 2018 年 9 月 20 日

※上記運用開始日までに、メール連絡網への登録をお願いします。

操作方法やシステムに関するお問い合わせ

アサヒパワーサービス株式会社/TEL:0285-28-9811/受付時間:9:00~17:00（土日祝日はお休みです）

※アイティサービスシステムの不具合による個人情報漏洩等はアサヒパワーサービスの対応となります。

18 防犯対策

不審者への防犯対策や交通安全対策をしています。

不審者対策	設備	電子鍵門、監視カメラ
	訓練	防犯教室実施
交通安全	警察署と連携	安全教室実施

＊ 散歩などの園外活動を実施する場合、職員がブザー・携帯電話を持参し、緊急時は対応します。

19 虐待等への対応

当園は、児童虐待防止法の定めるところにより、不適切な養育等が疑われる場合には、市や関係機関と連携し、適切な対応を図ります。児童虐待を発見した場合には、通告義務が課せられております。この通告義務は、守秘義務より優先されます。

20 人権の擁護等に関する措置について

当園では、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 25 年栃木県条例第 27 号）第 5 条の規定に基づき、入所している園児の人権の擁護、虐待の防止等のために、責任者の設置その他必要な体制の整備を行っています。

責任者	園長 小野口 正子
副責任者	主任保育士 安田 享子

21 個人情報について

園児又はその家族の情報について、秘密は保持いたします。ただし、次の目的のために必要最小限の範囲内で使用します。

- ア 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- イ 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。
- ウ 緊急時において、病院その他関係機関に対して必要な情報提供を行うこと。
- エ 行事等で記録用に撮影した写真をホームページ上の保護者専用サイトへ掲載（閲覧にはパスワードが必要です。新年度開始後配布します）。

※ 保護者の皆様には入園時に別紙3「個人情報（肖像権・著作権等を含む）利用同意書」の提出をお願いします。

22 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。玄関内に要望・苦情等ポスト（木製ポスト）がありますので、必要な場合は利用してください。第三者委員の方々と共に話し合い解決していきたいと思ひます。

当園御利用相談窓口 利用時間 9:00~17:00	・窓口担当者；主任 安田 享子 ・解決責任者：園長 小野口 正子 TEL 0289-75-3743 Fax 0289-75-3203
	・第三者委員：鈴木 正士 TEL 090-2657-0191 福田 美津江 TEL 0289-75-1119

23 利用者に対する保険の種類・保険内容・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	災害共済
保険の内容	園内外での怪我等
保険の種類	賠償責任保険
保険の内容	園内外での怪我等

24 利用の開始について

当園の利用は、市町村から「保育所入所承諾書」に記載されている期間からとします。

25 利用の終了について

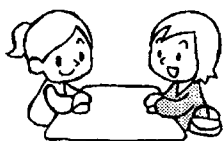
当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 児童が小学校に就学したとき
- (2) 児童の保護者が、子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (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

26 入園時に必要な書類等

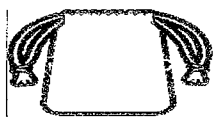
以下の(1)～(9)について聞き取りまたは記入をお願いします。

- (1) 住所
- (2) 保護者の連絡先
- (3) 児童の体調・生活習慣等（病歴、予防接種の記録やアレルギー等）
- (4) 緊急時の連絡先
- (5) かかりつけの病院名（内科・眼科・外科等）と電話番号
- (6) まなぶ保育園利用同意書
- (7) 個人情報（肖像権・著作権等を含む）使用同意書
- (8) アレルギー等の対応調査票



27 入園時に保護者の方が各自用意するもの

(1) 入園時に用意するもの

0～1 歳児クラス フェイスタオル (浴用タオル) に 平ゴム(細)を 通して縛る 	通園用手提げ、	50cm×50cm位	
	着替え(各自のカゴへ) (動きやすい服)	上着、下着、靴下等各5～6組 オムツ(8～10枚) おしりふき(1組) *オムツの名前は前面に記入してください。	
	食事用タオル	洗い替えを含め6枚 2回のおやつ、昼食時に使用、1日3枚使用 哺乳している場合は、ガーゼのハンカチ(哺乳回数分)	
	手拭きタオル	6枚 (フック用ループ無し) 1日3枚使用 最大サイズ25×25cm	
	午睡用布団	布団1式、バスタオル、毛布(冬のみ) 布団用袋(左下に名前。サイズは10cm×20cmの白布 を縫いつけて書いてください)	
	水筒 ストロータイプのもの	お茶・麦茶等	0歳児クラス/マグマグ 1歳児クラス/ひもが外せるもの 容量、300～400ml 位の物
2歳児クラス  	カバン・上履き入れ お便り用手提げ	園指定のもの (別表1 参照)	
	上履き	白 (絵柄のないシンプルなもの)	
	手拭きタオル	2枚 (フックにかけるのでループ付) 1日1枚使用	
	着替え入れ袋	横45cm×縦35cmの巾着袋(マチ10cm付き)	
	着替え (動きやすく一人で着脱し やすい服)	上着、下着、靴下等各5～6組 オムツ(8～10枚)・おしりふき(1組) *オムツの名前は前面に記入してください。 トイレトレーニング用パンツ	
	歯ブラシ・コップ (巾着袋にいれて)	お子さんに合った歯ブラシ1本 うがい用コップ	
	エコバック	入れる部分が40×40cm位のもの *お子様が扱いやすい柔らかめのもの	
	午睡用布団	布団1式、バスタオル、毛布(冬のみ) 布団を入れる袋左下に名前を付ける。サイズは10cm ×20cmの白布)	
	水筒 (ひもが外せるもの)	お茶・麦茶等 容量、500ml 位の物	

幼児クラス  	カバン 上履き入れ お便り用手提げ	園指定のもの (別表1 参照)
	水筒 (ひもが外せるもの)	お茶・麦茶等 容量、500ml 位の物
	上履き	白 (絵柄のないシンプルなもの)
	着替え (動きやすく自分で着脱し やすい服)	上着、下着、靴下等各 3~5 組
	着替え入れ袋	横 45 cm×縦 35 cm の巾着袋 (マチ 10 cm 付き)
	歯ブラシ・コップ (巾着袋にいれて)	お子さんに合った歯ブラシ 1 本 うがい用コップ
	手拭きタオル	4 枚 (フックにかけるのでループ付) 1 日 2 枚使用 (室内用、トイレ用)
	エコバック (お子様が扱いやすいもの)	入れる部分が 40×40 cm 位のもの (着替え等持ち帰り用)
	午睡用布団 (年少児・年中児) * 年長児; 夏のみ午睡	布団 1 式、バスタオル、毛布 (冬のみ) おねしょマット (必要な方は用意してください) 布団を入れる袋左下に名前を付ける。 (サイズは 10cm×20cm の白布)
	パジャマ	自分で着脱しやすいもの 1 組

* 布団は、毎週金曜日 (土曜保育利用者を除く) に持ち帰り、洗濯、日光消毒等お願いします。

* 幼児クラスは、タオルホルダー (2 枚) を毎週金曜日に持ち帰り、汚れを落とし消毒等お願いします。

* 年長児は、夏の水遊びの時期、午睡をします。時期が来ましたら、担任よりお知らせしますので、必要なものを用意してください。

* サイズの大きいズボン等ですべて転んだりすることがあります。お子さまのサイズに合った衣服の準備をお願いします。もし長い時は裾を上げてからお持ちください。

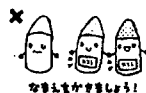
* 持ち物には、必ずお名前を書いてください。持ち主不明で掲示することがあります。

1 週間掲示し持ち主が判明しなかった場合、処分させていただきます。ご了承ください。

* カバンに付けるのは「園の名札」のみにしてください。お守りやキーホルダー等はつけないようご協力をお願いします。

《全園児用意するもの》

- ・雑巾 (2 枚) ・ティッシュ箱 (2 箱)
- ・絵の具用スモック
- ・ビニールの袋 1 箱 (1 枚の大きさ 25cm×35cm 位 マチ付き)



(2) 毎日用意するもの

日常的に使用し、交換又は連絡に必要なものです。

0～1 歳児クラス	連絡帳（必要事項を毎日記入） 0 歳児クラス/マグマグ 1 歳児クラス/水筒 タオルエプロン（3枚）、手拭きタオル（3枚） オムツ、おしりふき、着替え等の補充
2 歳児クラス	タオルエプロン（前期使用）手拭きタオル、 オムツ、着替え等の補充、コップ お箸セットとナプキン（後期使用）、水筒、歯ブラシ
3～5 歳児クラス	お弁当（白米）お箸セット、ナプキン（毎日清潔なものを持たせてください。ランチョンマットとして使用します）水筒（麦茶・水等）、タオル、 ＊お誕生会の日は、お箸セット、ナプキンのみ
	着替えの補充 衣替えの時期は、早めをお願いします。
	コップ 歯ブラシ

＊通常、使用した紙おむつは持ち帰りません。保育園にて処分します。（無償）但し、体調不良時の異常便（下痢・血便等）の場合は、お返しする場合があります。個人情報保護法の観点からお子様の名前はオムツの前面に記入してください。

＊パンツ・紙おむつが無い場合、有料となります。毎日の紙おむつ補充をお願いします。

1 枚につき、パンツ 500 円、紙おむつ 200 円、

28 保育所と保護者の連絡について

- (1) 0～1 歳児クラスでは、保育所での状況や家庭での状況を相互に連絡しあうために連絡帳を活用します。（体温、食事、遊び等）
特に、保護者の方も家庭での様子をできるだけ詳細に記入してください。
- (2) 2 歳児クラス以上のお子さんで連絡がある場合、担任に直接、または視診の際、口頭もしくは連絡用メモ帳に記入してください。
- (3) 月に 1 回、園だよりを配信します。月の行事や共通連絡事項をお知らせしますので、必ず内容を確認してください。

29 保護者会について

保護者会の運営は、クラスから選出された 6 名（年長 3 名、年中 3 名）と園長の 7 名で、毎月 1 回役員会を開催し、園行事その他保護者からのご意見があった場合、話し合い解決していくようにしています。

会費は、園行事等での園児へのプレゼント、材料費等に当てています。

役員会は保育園から行事や出来事、理事会等の内容等に関するについて報告・協議します。
また、保護者のご意見をいただく場でもあります。

会費は子ども 1 名につき、月 600 円徴収しています。

0～4 歳児クラスは、4 月中旬ごろ、集金袋を配布しますので、下旬までにお支払いをお願いします。

5歳児クラスは、保護者会費のほかに卒園準備金 年間 10,000 円を集金しています。前期後期の2回払いをお願いします。後日、保育園が代行し集金袋にて行います。

30 子育て支援事業

当園では子育て支援事業として、子育て相談（行政機関との連携）や在園児、行事等に支障がない限り、一時預かり保育を実施しています。詳細については、ご相談ください。

外部機関（市健康課、あおば園、健康の森リハビリテーションセンター）と連携し、障がい児保育を実施しています。

31 当園におけるその他の留意事項

当園の御利用に際し、次のことについて留意してください。

登園	・登園は、必ず8時50分までに登園してください。9時には門を施錠します。 ・毎朝、検温し体調確認をお願いします。（園児だけでなく、送迎される方もお願いします。） ・送迎の際、車のエンジンを切り、施錠し、お子様の手をつなぎ、安全を確認し登園してください。 ・お子様の駐車場内や道路での急な飛び出しは事故につながります。お子様の命を守るためにも手をつないで歩いてください。 ・園舎東側駐車場は「思いやりスペース」となります。妊婦の方、出産後4か月までの方、身体に障害等ある方のためのスペースです。利用する場合「思いやりカード」又は「障がい者ステッカー」等を分かりやすいところに掲示してください。 *「思いやりカード」利用希望の方は声を掛けてください。 ・道路には駐車しないでください。交通の妨げになります。必ず、決まりを守り駐車場に駐車しましょう。 ・駐車場でのトラブルは、自己責任でお願いします。 ・登園しましたら必ず職員に預けてからお帰りください。 ・園舎内の出入りを制限しています。幼児組のお子さんは自分で荷物を整理しますので、お子様が分かりやすい入れ方をしてください。 ・乳児組はウッドデッキにタオル入れや水筒入れ等準備しておきますので分類して入れてください。
欠席する場合 又は登園が遅れる場合	・遅れる場合、休む場合には9時までに連絡をお願いいたします。給食の準備等ありますので必ずお願いします。 ・連絡がない場合は保育園から連絡をさせていただきます。
降園	・産休育休中やお仕事がお休みの日等早めにお迎えができる場合は、お迎えのピークになる時間帯を避け、5時前のお迎えにご協力をお願いします。

	・ウッドデッキ前でのお迎えになりますので、各クラス前又は、幼児組とさくら組は「さくら組前」乳児組は「つぼみ組前」でお待ちください。 ・つぼみ組さくら組前にチャイムがありますので、お知らせください。 ・伝達や相談等は今まで通りウッドデッキ上又は職員室にて対応します。お気軽にお声がけしてください。
土曜保育の送迎	つぼみ組前からの送迎になります。乳児組はお子様と一緒にお荷物を預かります。幼児組は平日同様お子様が荷物の整理をします。忘れ物が無いようお願いします。
お迎えが遅れる場合	・必ずご連絡をお願いします。
送迎する方	・送り迎えは、責任ある保護者が行ってください。 ・特に迎えが通常と異なる時間のとき、いつもの人と異なるときは、犯罪防止のために必ず連絡をお願いします。 ・連絡がなく、いつも以外の方がお迎えにいらした場合は、保育園より保護者の方に連絡を入れ、確認してからとなりますのでご了承ください。 ・朝夕送迎時、門が開いています。急な飛び出しは事故につながります。必ず、手をつないで送迎してください。 ・駐車場では、お子様から目を離さない。保護者同士話し込まないようにご注意ください。他の保護者の方々の迷惑となるだけでなく、事故につながりかねません。
感染症について	「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、疑いのある場合、保護者の方へ連絡させていただきます。病院等で受診し、結果をお知らせください。感染症と診断された場合、医師の意見書又は登園届を提出してから登園してください。 ・はしか ・水ぼうそう ・風疹 ・百日咳 ・結核 ・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザ・コロナ ・咽頭結膜炎（プール熱）・流行性結膜炎 ・嘔吐下痢症 ・ウイルス性下痢症 ・細菌性下痢症 ・RS感染症 ・その他 *水いぼ、とびひ、アタマジラミは、登園可能です。
感染症以外の体調不良について	・発熱は無いがぐったりしている。食欲がない、水分がとれない、顔色が悪い、水様便等、いつもと違う状態を確認した場合、保護者の方にご連絡報告させていただきます。お迎えをお願いします。
発熱がある場合について	・登園時、保育時に発熱を確認した場合、病院の受診と報告をお願いします。解熱後 24 時間はご家庭で様子を見てください。 ・保育時、37 度 8 分の熱になりますと保護者の方へご連絡させていただきます。また、熱性けいれん等があるお子様は早めの連絡とさせていただきます。

投薬について	・園では、投薬の受付はいたしません。（但し、アレルギー・喘息・花粉症（目薬）・中耳炎・溶連菌等の場合は担任へ相談してください）
喫煙	・当園の敷地内外すべて禁煙です。 ・駐車場での喫煙もご遠慮ください。 車内での喫煙も出来ればご遠慮願えると幸いです。 ポイ捨て禁止（駐車場内に吸い殻が落ちていることがあります。）
職員等の守秘義務	・保護者の方々から提出していただいた個人情報、また、園内でのお子様の様子等、保育士が業務上で得られた情報は業務規則等で守秘義務が課されています。ただし、上記「21 個人情報について ア、イ、ウ」において、必要とされた場合はこの限りではありません。
所持品	・持ち物にはどのような物にも必ず、お名前を記入してください。無記入の為、持ち主の特定ができずお手元にお返しするのが遅くなる場合があります。「1 週間」持ち主が判明しない場合は処分させていただきます。 ヘアピンは安全の為、禁止 ヘアゴムはシンプルな物で縛りやすいもの（装飾等のないもの）
（緊急時対応） 送迎の方が、インフルエンザ等感染症に罹患された場合	お迎え前にご一報ください。 送迎について案内しますので、指示に従ってお迎えに来てください。 車までお子さんをお連れします。
その他	インフルエンザやコロナ等感染症対策として、送迎の仕方、行事の参加方法等、随時検討しながら保育を実施しております。変更等がありましたら、書面又はメール、ホームページ等を通じて対応をお知らせします。ご理解ご協力よろしくお願いします。

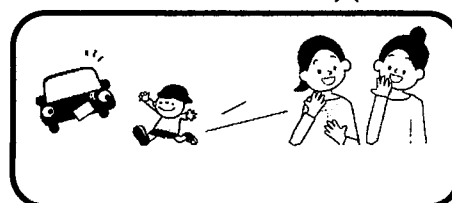
32 ホームページにて公開

保育園での様々な行事、お知らせを発信しています。保護者用パスワードは毎年更新しますので、その都度お知らせします。また、写真等の不正使用が発覚した場合、写真の公開を取りやめます。ご了承ください。

本書面に基づき重要事項の説明を毎年度 3 月実施のクラス懇談会・オリエンテーション又は年度途中入所面接時に実施。



入園児面談



×

