

たんぽぽ保育所

入所のしおり（重要事項説明書）



* も く じ *

P3	1. 事業者	(6) 体温と対応
	2. 事業の目的	(7) 予防接種
	3. 運営方針	(8) 健康診断
P4	4. 提供する教育・保育の内容	(9) 非常災害時の対策
	(1) 保育理念・保育方針	(10) 虐待の対応
	(2) 8つの保育目標	(11) 賠償責任保険の加入
P5	5. 園の概要等	(12) 個人情報
	(1) 園の概要	P19~20 10. 料金
	(2) 施設の概要・位置	(1) 保育料
P6	6. 入所手続き	(2) 食事及びおやつ代
P7	7. 入所時の登録・提出物について	(3) 実費徴収
		(4) オムツのサブスク「おむつん」
P8~13	8. 園生活	P20 11. 園生活の写真販売
	(1) 開所日・開所時間	P21~22 12. 持ち物
	(2) 一日の流れ	P23 13. 服装
	(3) 園と家庭の連絡	P24 14. 苦情申出窓口
	(4) 給食およびおやつ	P24 15. SIDS（乳幼児突然死症候群）
	(5) 変更があった場合	P25 『保護者の皆様へご協力をお願い』ポスター
	(6) 利用の終了・退所・休所	
	(7) 慣らし保育	
P14~18	9. 健康と安全	
	(1) 園での病気や怪我の対応	様式1 登園届（保護者記入用）
	(2) 持病に関して	様式2 登園届（インフルエンザ用）（保護者記入用）
	(3) 感染症	様式3 登園届（新型コロナウイルス感染症用）（保護者記入用）
	(4) 与薬について	様式4 医師の意見書
	(5) 嘔吐・下痢	様式5 感染症と登園に関して
		様式6 与薬依頼票（保護者記載用）
		P26~31



株式会社キッズコーポレーションにおいて提供されているコンテンツに関して、編集著作権を含む一切の権利は管理者「株式会社キッズコーポレーション」が保有いたします。コンテンツの利用につき管理者の許諾を得ずに、あらゆる画像や文章などの情報を無断転載することは著作権侵害にあたる行為のため禁止します。

© Kids Corporation Inc. All rights reserved.

1. 事業者

<設置事業者>

事業者の名称 : 大田市立病院
代表者氏名 : 院長 山形 真吾
法人の所在地 : 〒694-0063 島根県大田市大田町吉永 1428 番地 3
法人の電話番号 : 0854-82-0330

<運営事業者>

事業者の名称 : 株式会社キッズコーポレーション
代表者氏名 : 代表取締役 釜野 晋史
法人の所在地 : 〒105-0003 東京都港区西新橋 2-8-6 住友不動産日比谷ビル 10 階
法人の電話番号 : 028-638-7010
事業内容 : 保育所・保育施設の開設・運営、保育施設受託運営 他

2. 事業の目的

たんぼぼ保育所（以下、「当園」といいます。）では、「KIDS FIRST～何より子どもが最優先～」として、きめ細やかな教育・保育を行い、「子」は「個」を大切にした子ども主体の保育を行っています。

お子さまの無限の可能性を信じ、21世紀に羽ばたく子どもたちの人間的基礎を育むことを理念として、4つの柱（個の尊重・心の育成・知の育成・生きる力の育成）を掲げ、乳幼児の心の調和的な発達を図るために8つの教育目標（主体性・自立性・自律性・創造性・想像力・社会性・好奇心・自己肯定感）の下、保育を必要とする子どもに教育並びに保育を一体的に行い、これらの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、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の支援を行うことを目的とします。

3. 運営方針

1. 当園は、教育・保育の提供にあたって、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとします。
2. 当園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、落ち着いた環境の中で、安心・安定した情緒と健やかで豊かな心と体が育つよう、教育と保育を一体的に行うものとします。
3. 当園は、社会の期待や願いに応えられる創意と活力のある教育・保育をすすめ、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努めるものとします。
4. 当園は、島根県、大田市が定める条例、その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとします。

4. 提供する教育・保育の内容

当園は「KIDS FIRST～何より子どもが最優先～」という保育理念のもと、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示 117 号）を踏まえ、環境を通して自己肯定感を育む等以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 発達の連続性を考慮した教育・保育の提供

0 歳児から就学前までの一貫した、園児の発達を考慮した教育・保育を提供します。

(2) 様々な年齢の園児の発達の特性に応じた教育・保育の提供

健康、安全や発達の確保を図り、遊びを中心とする園児の主体的な活動を通して発達を促し経験が得られるようにします。

(1) 保育理念・保育方針（キッズコーポレーションの保育の基盤）

KIDS FIRST 何より子どもが最優先
「子」は「個」 個性や発達を大切に
ALL FOR KIDS すべては子どもたちのために

1 個の尊重
一人ひとりを大切にする

2 心の育成
愛・思いやりを育てる

3 知の育成
考える力を育てる

4 生きる力(人間力の育成)
心身ともに優れた人を育てる

(2) 8つの保育目標（子どもの内面の成長）

- 主体性 … 自ら考えて行動する子ども
- 自立性 … 自らの力で物事を進めることができる子ども
- 自律性 … 自らを律することができる子ども
- 創造性 … 創意工夫ができる子ども
- 想像力 … 感性豊かな子ども
- 社会性 … 思いやりのある子ども
- 好奇心 … さまざまな事象に興味関心を持つ子ども
- 自己肯定感 … 自分を信じ愛することができる子ども



5. 園の概要等

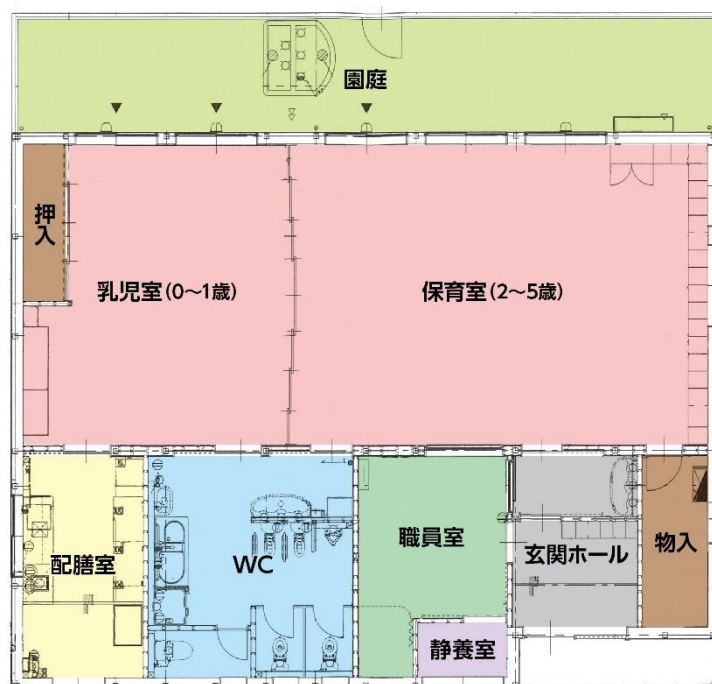
(1) 園の概要

名 称	大田市立病院院内保育所 たんぽぽ保育所
所 在 地	〒694-0063 大田市大田町吉永 1428-3
開設年月日	平成20年12月1日
電話番号	070-4472-8871 保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育士の呼び出しは ご遠慮くださいますようお願いいたします。
園長氏名	伊藤 成未
職員の人数	保育士2名以上 ※職員数は在籍園児数により増減します。
利用定員	35名 ※定員構成・お預かりする年齢は、変更する場合があります。
対象児童	大田市立病院に勤務している職員のお子さま 生後8週間～就学前 ※一時利用は学童まで利用可
入所日	毎月1日（ただし、常時受入れ可能）
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施、その他定期的な本社職員巡回 によりサービス内容の向上に努めています。
提携医療機関	病院名：大田市立病院 住 所：〒694-0063 島根県大田市大田町吉永 1428 番地 3 電 話：0854-82-0330 内 容：緊急時対応 / 定期健診年2回 等

(2) 施設の概要・位置

構 造	軽量鉄骨ブレース造
建 物	延床面積 150.0㎡ 園庭 344.9㎡

【保育所平面図】



6. 入所手続き

入所手続きは以下の手順で行います。

1. 総務課にて入所書類を受け取ります。

『保育所利用申込書』『児童調査票』

『入所面談チェックリスト』『入所書類一式（アレルギー申告書・個人情報同意書等）』

『かけはしポータル利用登録のご案内』の書類を受け取り、必要事項をご記入ください。



2. 以下の書類を総務課に提出します。

『保育所利用申込書』及び『児童調査票』を利用希望日1か月前までに院長（総務課）へ提出してください。またこの手続きは、年度毎に行ってください。



3. 保育所との面談日を決めます。

面談日が決まりましたら、ご連絡いたします。



4. 保育所に必要書類を持参し、面談いたします。

面談前日までに、次のページに記載の「かけはしポータル利用登録・入力」をご対応ください。また、『入所面談チェックリスト』『入所書類一式（アレルギー申告書・個人情報同意書等）』を漏れなくご記入・ご捺印いただき、面談時にご持参ください。



7. 入所時の登録・提出物について

- ご準備の際は、入所面談チェックリストを確認しながら、ご準備ください。
- 入所面談チェックリストに記載の「かけはしポータル利用登録」「提出書類」のご準備をいただき、お子さまと一緒に面談へお越しください。

◆【園児】月極保育・一時保育をご利用の場合

【登録・入力いただくもの】

① かけはしポータル利用登録

別紙「かけはしポータル利用登録のご案内」に掲載の二次元バーコードから登録の上、お子さまの情報をご入力下さい。

② 予防接種歴入力（全員対象）

※①にて、かけはしポータルの登録完了後、予防接種歴(けんこうてちょう)の入力をお願いいたします。

③ 食材チェック表（0～1 歳児対象）

※①にて、かけはしポータルの登録完了後、食材チェック表の入力をお願いいたします。

※0～1 歳児対象: 18 か月頃までの使用を想定しておりますが、18 か月を過ぎたお子さまも必要に応じてご入力下さい。

【ご提出いただくもの】

④ 入所時健康診断書

※入所前に健康診断を受けご提出ください。母子手帳(乳幼児健診を受けられたページ)のコピーでも可能です。
入所日より、3ヶ月以内に受けたものをご提出ください。

⑤ 食物アレルギーに関する申告書

※食物アレルギーの有無にかかわらず、ご提出ください。

⑥ 個人情報取得同意書

※写真掲載等の使用に対する同意書になります。

※2 通に、署名・捺印のうえ、1 通をご提出ください。(1 通は保護者様、1 通は保育所で保有)

※一時保育は、「月極保育児」のお預かりを優先的に考え、定員の枠が空いている場合、保育対応を行います。「月極保育」でお預けしていない方も「一時保育」をご利用いただけます。「一時保育」はご家庭の諸事情により、お子さまを見られる方が不在になる等、単発でお預かりするシステムです。月極保育児を優先的にお預かりする旨、ご了承ください。

【入所面談時にその場で記入・ご提出いただくもの】

⑦ サービス利用者に対する契約書及び重要事項の説明に関する同意書

※面談時に園よりお渡しいたします。保護者様がその場でご記入ください。

※2 通に、署名・捺印のうえ、1 通をご提出ください。(1 通は保護者様、1 通は保育所で保有)

◆上記の保育資料一式の他、必要に応じて提出するもの

●アレルギーをお持ちのお子さまの場合

• 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（医師記入）

（食物アレルギー・アナフィラキシー・気管支喘息）

• 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（医師記入）

（アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎）

• 医師の診断書

※医師に上記、生活管理指導表を記入してもらえなかった場合提出をお願いします。

※診断書でも代用可能ですが、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表と同等の内容を記入していただく必要があることを、主治医にお伝え下さい。

8. 園生活

(1) 開所日・開所時間

開所日	月曜日～日曜日
休所日	1月1日、利用児の無い日
保育基本時間	7:30～19:30
延長保育時間	6:30～7:30 および 19:30～21:30
夜間保育時間（週2日程度）	19:30～翌 7:30
一時預かり	6:30～21:30

※勤務変更等により登園日を変更する場合は、早めのご連絡をお願いいたします。当日または前日等の急な変更の場合は、園の預かり定員・職員配置の都合上などにより、お預かりが困難なことがありますので、ご理解をお願いいたします。

※夜間保育の特例

①受け入れ時間

- ・準夜勤務時 15:00 より
- ・深夜勤務時 18:00 より

②終了時間

- ・翌日 9:00 まで
- ・翌日 12:00 まで

◎上記以外の時間に受入・終了する場合は、延長保育料が発生します。（基本保育者を除く）



(2) 一日の流れ

0歳児	時間帯	1歳児/2歳児	時間帯	3歳児以上
○登園	7:30~	○登園	7:30~	○登園
○健康観察(視診・検温)		○健康観察(視診・検温)		○健康観察(視診・検温)
○自発的な活動		○自発的な活動		○自発的な活動
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄		
○おやつ	9:00	○おやつ	9:00	○自発的な活動
○自発的な活動		○自発的な活動		
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄	11:00	
○昼食準備		○昼食準備		○昼食準備
○昼食	11:00	○昼食	11:00	○昼食
○午睡準備(オムツ交換)		○午睡準備(オムツ交換・排泄)		○歯磨き
○午睡	12:30	○午睡	12:45	○午睡準備
				○午睡
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄		
○おやつ	15:15	○おやつ	15:15	○おやつ
○自発的な活動		○自発的な活動		○自発的な活動
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄		
○降園		○降園		○降園

【夜間保育の場合】

時間帯	夜間保育
18:30	○登園 ○健康観察(視診・検温) ○自発的な活動 ○オムツ交換・排泄 ○夕食 ○自発的な活動
20:00	○就寝
7:00	○起床 ○朝食
7:30	○降園

※上記はあくまでも予定です。年齢や季節などにより、生活時間は異なります。

☆自発的な活動

(室内) お絵かき・粘土・ブロック・パズル・おままごと・お遊戯・ごっこあそび・絵本・紙芝居・制作など
(室外) 砂場・ブランコ・滑り台・かけっこ・なわとび・伝承遊び全般、お散歩など

(例) [年間行事予定]

春

4・5・6月

- 入所式・進級式
- 看護の日（病院イベント）
- 親子遠足・保護者会

夏

7・8・9月

- 七夕
- 水遊び
- 夏祭り

秋

10・11・12月

- 運動会
- ハロウィン
- お弁当の日
- クリスマス会（発表会）

冬

1・2・3月

- 節分会
- 保護者会・保育参観・保護者面談
- ひなまつり
- 卒園式・お別れ会

定例行事（毎月実施）

●お誕生日会

●身体測定

●防災・避難訓練

※上記の行事予定はあくまで目安です。在園児の様子、月齢、年度により異なります。
年度初めの行事計画のご案内、毎月の園のおたより等で事前にご案内いたします。

(3) 園と家庭の連絡

かけはしポータルの使用について

かけはしポータルは、お子さまの様子を保育所と保護者様でやり取りを行うための連絡帳機能をはじめ登園日の予約や、園からのお知らせ連絡についてもかけはしポータル内から確認が可能となります。その他の機能につきましては、かけはしポータルにログイン後ご確認ください。



【お知らせ】

- ・ 行事やお知らせしたいことなど、必要に応じてかけはしポータルのお知らせ欄より配信をいたします。各文書によく目を通して、園からの連絡事項をご確認の上、必要なものを期日までにご提出ください。

【連絡帳】

- ・ ご家庭と保育所とのやり取りに使用いたします。お子さまの健康状態や日々の成長について、情報を提供するための大切なものです。お子さまの園での様子をお伝えしますので、毎日必ず入力をしてください。ご家庭での様子や相談などをご入力ください。

【登園予約と登降園】

- ① ご利用日の予約は、かけはしポータルの『登園予約』より行ってください。
登園時・降園時には、園にある iPad を使用して打刻をお願いいたします。
 - ・ 月極保育・一時保育（二重保育含む）の利用にかかわらず、次月の利用予定日（登園・降園時間予定）を、かけはしポータルの入力締切日（毎月 25 日）までにご入力ください。ご入力いただいたご予約を基に保育スタッフのシフトを作成し、予約人数分の給食・おやつ等の対応等を行います。急な変更の場合は対応が出来かねる場合がございますのでご了承をお願いいたします。
 - ・ かけはしポータル登園予約の締切日後は入力での変更等は出来ません。利用予定の変更や急な利用希望につきましては、3日前までにお電話または送迎時にお知らせください。当日・前日の依頼は受け入れ可能か保育士へ確認してください。（場合によっては受け入れ不可能となる事もあります）。
- ② 送迎の際は、保育スタッフに必ずお声掛けください。
（迎えに来ていただく方は、かけはしポータルに写真登録をされている成人の方に限ります。）

<登園>

- ・ 開所時間以降から、お子さまをお預かりいたします。勤務状況に合わせての預かり対応を行います。調整が可能でしたら、毎日の生活リズムを考慮し、**9:00 頃**までに登園をしていただくことが望ましいです。
- ・ 欠席・遅刻・早退等の場合、給食の関係上、**朝 8 時 30 分**までにご連絡をお願いいたします。

<降園>

- ・ お迎えの方やお迎え時間に変更になる場合、必ず事前にご連絡ください。写真登録をされている方がお越しになられましても、事前にお迎えの変更連絡がない場合は、お子さまをお渡しできかねます。尚、写真登録がない方がお迎えにお越しいただく場合、その方の情報を必ずお伝え願います。確認困難時はお子さまをお渡しできかねることもございます。合わせてご了承ください。降園時間までにお迎えをお願いいたします。

- ③ 一度降園した後に、その日のうちに再度登園することはご遠慮ください。
（ご家庭の用事で預けることは NG、仕事による場合は園にご相談ください）

【その他】

- 朝出かけるときに何か変わった様子がある時は、登園時に口頭等で保育者へお知らせください。
(気分が悪い・朝食をとらない・機嫌が悪く登園をしづる・風邪気味など)
- お子さまに関する園への連絡、保育についてのご相談・疑問に思うことへの問い合わせやご要望など、随時承ります。お気軽にお伝えください。
- 給食の変更や、変更を伴う欠席・遅刻・早退のご連絡は、当日8時30分までをお願いいたします。

- お子さまにとって、長時間の集団生活は心身ともに疲れます。
7日以上連続での登園や、夜間保育を利用される場合の24時間連続利用はお控えいただき、ご家庭でお子さまとのふれあいの時間が十分もてるよう、時間をつくってあげてください。

(4) 給食およびおやつ

1. 提供方針

食事はすべての活動の源となる大切なものと認識しています。そのため、安心して摂取でき、丈夫な身体作りに努める給食提供を目指しております。手作りの季節に合った旬のもの提供します。

2. 提供方法

保育所の調理施設にて調理、搬入、提供します。



3. 献立

保護者の方には、前月末に翌月の献立表（食材や栄養分などを掲載）をお配りします。

4. 衛生管理等

- 管轄保健所に給食開始届等を提出し、開設前および定期的に保健所による衛生指導を受けます。
- 調理員、保育スタッフとも毎月検便を行います。（採用時は検便検査結果後に採用日確定とする）
- そのほか、日々、毎月のチェックリストにより衛生管理を実施しています。

5. アレルギー等への対応

- 食物アレルギーをお持ちのお子さまについては、基本「アレルゲン除去食」にて対応させていただきます。その際、医師記載の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をご提出ください。
 - キッズコーポレーションでは、1年毎の再評価（医療機関の受診）をお願いしております。受診後は、アレルギーの耐性の推移・経過報告、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」のご提出をお願いします。「アレルゲン除去食」は、必ず医師の指示に従いましょう。
- ※アレルギーの程度や除去食物の種類によっては、給食対応が難しいこともあります。
その場合はお弁当持参をお願いすることもございます。ご了承ください。
- ※自治体が6か月毎の再評価（医療機関の受診）を推奨する場合、または、保護者様のご都合により、受診困難な場合などがありましたら、園にご相談ください。

(5) 変更があった場合

引っ越し、就労時間変更、部署、職業等、ご家庭の状況に変更がある場合、早めに園までお知らせください。また、入所時にご入力いただいた内容と異なる場合は分かった時点でお伝えをお願いいたします。

(6) 利用の終了・退所・休所

1. 利用の終了について（以下の場合には、保育・教育の提供を終了）
 - ・6歳の誕生日を過ぎて3月31日となったとき（3月31日が最終登園日）
 - ・保育の必要性の事由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または困難が生じたとき
2. 退所について
 - ・諸事情等により退所する場合は、「保育所利用中止届」を院長（総務課）に提出してください。
 - ・途中退所される場合でも、月額の基本保育料および延長保育料がかかりますので返金はできません。
3. 休所について
 - ・諸事情等により1ヶ月以上休所される場合は、基本保育から一時保育に登録切り替えが必要です。「保育所利用申込書」を総務課へご提出ください。一時保育から基本保育へ切り替えの際も同様です。
 - ・長期にわたる休所につきましては、「保育が必要ない」と判断させていただく場合もございますので、ご了承ください。

(7) 慣らし保育

入所当初から長時間の保育は、お子さまにとって大きな負担になります。お子さまの状態を見ながら、保護者の方と相談の上、一日でも早く園に慣れるため徐々に保育時間を延長する「慣らし保育」を行いますのでご協力をお願いいたします。おおよそ1週間を目途にしておりますが、お子さまによっては、2週間～1か月程度かかる場合もあります。

9. 健康と安全

(1) 園での病気や怪我の対応

<怪我・打撲や捻挫など経過観察が必要な場合>

- 園で応急処置をします。
- その時は異常がなくても、後から腫れや痛みがでることがあります。帰宅後も経過を見てください。容態が変わった場合には病院で受診した後、園に連絡をお願いいたします。

<医師の治療を必要とする怪我をした場合>

- 医師の治療が必要だと判断した時点で、保護者に連絡します。
- 保護者の方に付き添っていただき、かかりつけの医療機関で受診します。連絡の取れない場合は、園近隣の医療機関で受診します。
- 緊急を要すると判断した場合は、すぐに園近隣の医療機関で処置していただき、受診中または受診後に保護者に連絡することがあります。あらかじめご了承ください。

<緊急時の対応>

- 万が一、利用時間内に保育スタッフの過失により園児に怪我等が生じた場合には、加入する保険の範囲内で賠償することとします。
- 園児が急病や事故などの非常時には応急処置をすること、必要な処置を受けるために病院等の医療機関へ移送をすることとします。ただし、持病があるなど保護者から特別に指示を受けている場合は、指示内容に沿って対応させていただきます。

(2) 持病に関して

- 持病がある方は、かけはしポータル登録時に「持病」の欄より詳細をご入力ください。尚必要に応じて診断書をご提出ください。

- (1) 提供いただいた持病の情報を利用し傷病の判断及び対応を行います。
- (2) 園児に何らかの症状等が発現した場合、原則として、保護者様にご連絡をし、ご対応を依頼する。または医療機関への搬送、もしくは医療機関の受診という対応のみを行います。
- (3) 保育士は医療の専門家ではありませんので、保育所内において医療行為あるいは、これに類する行為は実施できません。また、提供された情報以外の対応は困難です。
- (4) 本件業務に起因するものとは認められない傷病に関しては、賠償の責任を負担するものではありません。感染症の発生等についても同様です。
- (5) 保育士の過失により利用時間内に園児に傷病等が発生した場合、弊社加入の保険の範囲内で損害を賠償いたします。
- (6) 提供いただいた持病の情報については、株式会社キッズコーポレーションにおける個人情報の扱いに従い、原則として、お子さまの救急対応の目的外には使用されません。

(3) 感染症

お子さまが感染症に罹患された場合、下記の必要書類を再登園時にご提出ください。

- 様式1 「登園届（保護者記入用）」
- 様式2 「登園届」（インフルエンザ用）
- 様式3 「登園届」（新型コロナウイルス感染症用）
- 様式4 「医師の意見書（医師記入用）」

- 学校保健安全法で定められた（保育所において予防すべき）感染症にかかっている、かかっている疑いがある等の場合は、感染拡大を防ぐため、また、余病の併発防止のため、「感染と登園に関して」様式5の登園の目安期間、医師による登園許可が出るまで登園をお控えください。
- 様式の詳細は下表をご覧ください。

様式	提出方法	該当する感染症について
様式1 様式2 様式3 「登園届」	医師の指示のもと、保護者の方が記入した 様式1「登園届」、様式2「登園届」（インフルエンザ用）、様式3「登園届」（新型コロナウイルス感染症用）をご提出ください。	末尾添付の様式1 様式2 様式3「登園届」あるいは様式4「医師の意見書」に記載されている感染症一覧をご確認ください。
様式4 「医師の意見書」	かかりつけの医師にご記入いただいた 様式4「医師の意見書」をご提出ください。 （病院の様式でも可）	

(4) 与薬について

保育所での与薬（投薬）のルールは下記の通りとなります。

与薬がある場合は下記注意事項を確認のうえ、別ページ様式6「与薬依頼票」をご提出ください。

与薬依頼票は『かけはしポータル』からもダウンロード可能となっております。

- ① 保育所では与薬を行わないことが原則です。例外的に与薬を行うのは、医師が保育時間内に与薬が必要と判断した場合に限ります。受診の際、医師に保育所に通っている旨を伝え、1日2回（朝・夕）の投薬に調整していただくようお願いします。
- ② 園でお預かり、与薬する薬は医師処方のものに限ります。市販の薬はお預かりできません。
- ③ 与薬を依頼する場合は、事前に電話等で園に連絡し、お子さまのお名前、どんな薬か（薬品名、効用）いつ与薬が必要かを必ずお伝えください。連絡なしの突然の薬のお預けは、誤薬を招く恐れがありますので堅くお断りします。
- ④ 薬を持参する前に、「与薬依頼票（『かけはしポータル』よりダウンロード可）」をご家庭で漏れなく記入してください。1回の分量、いつどのような時に与薬するのか、保管場所、注意事項等を明確に記載願います。預ける当日に保育所で記入することは厳禁です。必ずご家庭でしっかり記入してください。
なお、与薬依頼票は、1回の処方で1枚の提出、有効となります
（例：5日分お薬が処方されたら、5日分で1枚の与薬依頼票の提出となります）。
- ⑤ 薬は1日分のみをお預けください（塗り薬はケースやチューブごとで構いません）。
- ⑥ 薬の容器や袋には、お子さまの氏名（フルネーム）を記入してください。
- ⑦ 薬を預ける際には、「①与薬依頼票」「②薬」「③薬の説明書」の3点を持参し、薬を園スタッフにしっかり見せて、注意点等は口頭でもお伝えください。
- ⑧ 保育所では降園後の薬の保管は行いません。お迎え時に余った薬をお持ち帰りください。

- 注1) 座薬は、慢性疾患のお子さまで、医師が園での座薬対応が必要と判断した場合に限り、園での与薬を対応します。
- 注2) 抗ヒスタミン剤、エピペン、吸入は基本的に園では対応いたしません。どうしても必要な場合は園スタッフにご相談ください。
- 注3) 発作時や症状がひどい時のみに飲む強めの薬（頓服）は、園スタッフでは与薬の判断ができないため、与薬対応いたしません。
- 注4) 気管支拡張剤（ホクナリンテープ等）を貼って登園する際は、与薬依頼票の提出は不要です。かけはしポータルの連絡帳に貼った旨、貼った箇所を入力してください。園でのテープ張替えを依頼する場合は、与薬依頼票の提出が必要です。
- 注5) 日焼け止め、虫除けスプレー（クリーム）、虫刺され薬（ベビームヒ等）は、基本的に保育所での塗布は行いません。家庭で塗布してから登園、または園の外で塗布してから登園してください。（園で塗布対応する場合は、別途ご案内いたします）

(5) 嘔吐・下痢

- ・嘔吐・下痢の症状がみられた場合には、お迎えをお願いいたしますのでご了承ください。
- ・症状が回復し、普段通りの生活（食事・排泄・機嫌）が送れるようになってから、登園をさせるようにしてください。回復前の登園は状態の悪化、病気を長引かせてしまうこととなります。また、集団生活のため、集団感染の危険が伴います。
- ・下痢、嘔吐で汚れた衣服につきましては、感染症予防の観点からそのまま返却させていただきます。ご了承ください。

(6) 体温と対応

<朝の検温>

- ・登園前に検温し（健康状態確認のため）、かけはしポータル連絡帳にご入力ください。
- ・お子さまの平熱+1℃以上、または38℃以上を発熱と考えますので、登園を控えていただき、かかりつけ医に受診、ご家庭で休養するようにしてください。
- ・登園時間より24時間以内に解熱剤を服用している場合はお預かりできませんのでご了承ください。

<園での発熱の場合>

- ・お子さまの平熱+1℃以上、または38℃以上の発熱症状、他の症状がみられた場合、感染症が疑われますので、ご連絡を入れさせていただきます。お子さまの様子により、お迎えをお願いさせていただきます。

(7) 予防接種

- ・予防接種を受けた後は副作用が起きる可能性もありますので、登園を控え、ご自宅でゆっくりと過ごせるようにご協力をお願いいたします。
- ・予防接種を受けた場合は、かけはしポータルの「けんこうてちょう」に入力をお願いします。

(8) 健康診断

① 健康診断

- ・当園の提携医療機関において年2回の健康診断を園で実施いたします。
結果については、かけはしポータルの「けんこうてちょう」よりお知らせいたします。
※健康診断時に欠席された場合につきましては、園からお伝えをさせていただきます。

② 身体測定

- ・身長・体重の測定を毎月行います。
結果については、かけはしポータルの「けんこうてちょう」よりお知らせいたします。

(9) 非常災害時の対策

避難情報【警戒レベル3 高齢者等避難】が発令された時は、状況により、電話・メール・かけはしポータル
の緊急連絡機能などを活用し連絡します。

【登園前】

- 避難情報【警戒レベル3 高齢者等避難】が発令された時は、無理に登園することなく、
一番の安全対策をお取りください。

【登園後】

- 避難情報【警戒レベル3 高齢者等避難】が発令された時は、迎えが来るまで安全に注意し、
保育をいたします。

緊急避難場所	第1 避難場所：公用車駐車場・第2 避難場所：リハビリ公園
指定緊急避難場所	第一中学校
広域避難場所	第一中学校

消防計画作成 (変更)届け出書	作成・届出予定
避難訓練	火災及び地震を想定した防災・避難訓練（月 1 回） 風水害における対応訓練（年 1 回） 不審者対応訓練(年 2 回)を実施いたします。
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯

消防署	管轄消防署：大田市消防本部大田消防署 【所在地】〒694-0064 島根県大田市大田町大田イ 1-1 【TEL】 0854-82-0650
警察署	管轄警察署：大田警察署 【所在地】〒694-0041 島根県大田市長久町長久ハ7-1 【TEL】 0854-82-0110

(10) 虐待の対応

当園は、利用乳幼児の人権の擁護および虐待の防止を図るため、園長を責任者とし、必要な体制の整備を
行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じます。

管轄児童相談所	浜田児童相談所
住 所	浜田市上府町イ 2591
電話番号	0855-28-3560

(11) 賠償責任保険の加入

当園では、以下の賠償責任保険に加入しております。

加入保険	一般社団法人日本こども育成協議会
保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保険の種類	保育所経営者賠償補償、園児のための傷害事故補償

■保育所経営者賠償補償

保育所の施設・設備の欠陥または職員の業務上の管理・指導ミスや提供した飲食物の事故により、法律上の損害賠償責任を負担することになった場合の補償。

身体障害 財物損壊 (施設・昇降機) 支払限度額	身体障害 財物損壊 (生産物) 支払限度額	総支払限度額	自己負担額
2億円 (1名/1事故)	2億円 (期間中)	2億円 (お支払する保険金の最高限度額)	1千円 (1名/1事故/期間中)

園児のための傷害事故補償

園児の保育所管理下の急激、偶然、外来の事故によるケガを補償。

死亡・後遺障害保険金額	入院保険金額	通院保険金額
100万円	1,500円	1,000円

(12) 個人情報

- 当園の運営事業者および従事するすべての職員は、保育を提供するうえで知り得た園児、保護者およびその家族に関する情報を第三者に対して漏らさないこととし、この守秘義務は、契約終了後も同様とします。
- サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が園児および保護者の個人情報の提供を行うことを、保護者との契約書『個人情報取得同意書』を交わすことによって、保護者は同意することといたします。
- 施設運営内容の向上を目的とした運営委員会等の会議体に対し、事業者が園児および保護者の個人情報を提供する必要がある場合は、その都度文書で保護者の同意を得るものとします。
- 行事や保育中の様子を撮影した写真・動画等（保護者や園児の関係者等が撮影したもの、保育所が撮影・配信したもの等）は、個人による観賞のみを利用目的とし、SNS（インスタグラム等のソーシャルネットワークサービス）、ブログ、You Tube、ホームページ、チラシ、ポスター、その他不特定多数の人物に公開する媒体への利用掲載を固く禁止します。保護者自身のお子さま以外の人物（園児や保護者等）が映っている写真・動画等を許可なく掲載した場合、大きなトラブルの原因になりますので十分ご注意ください。また媒体への掲載のみならず、他者に見せる、共有するといった行為も禁止です。併せてご注意ください。

10. 料金

(1) 保育料

保育料金、その他料金等につきましては、給与天引きになります。(該当月分を翌月に徴収)
 月途中での入退所の場合でも、月額の基本保育料となります。

※無償化につきましては以下の通りになります。

【認可外保育所】(0歳～就学前)

	区分	保育料金	備考
保育内容	基本保育	22,000円/月	
	延長保育	200円/1時間	【無償化対象の場合】 ※お住まいの市区町村へ保護者様が申請し、「保育の必要性の認定」を受けた後、無償化対象となります。 下記に記載の学齢により無償化の条件が変わります。 ※お住まいの市区町村によって条件が変わります。 ・0～2歳児：住民税非課税世帯が対象になります。月額4.2万円まで無償です。 ・3～5歳児：対象期間は、原則、満3歳になった後の4月1日から小学校入学前までの3年間です。(月額3.7万円まで無償です。) ・認可外保育施設との一時預かり事業の併用につきましては、両方とも上記の月額上限額の範囲内で無償化の対象になります。
	一時保育	200円/1時間	
	夜間保育(月極児)	1,000円/回	【無償化の方法】 ・記載されている保育料金をこれまで通り、保護者様にお支払いいただきます。お支払い後、設置者(病院や企業)もしくは施設より毎月配布される「提供証明書」及び「領収書」等をお住まいの市区町村に保護者様に申請していただき、お住まいの市区町村より、保護者様へ償還払いとなります。
	夜間保育(一時保育) ※12時間未満	1,000円/回	【無償化対象外の場合】 ・都道府県に届出し国が定める基準を満たしていない認可外保育施設、お住まいの市区町村より「保育の必要性の認定」を受けられない場合、無償化対象とはなりません。 ※無償化の対象となるためには、お住まいの市区町村から「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。 「保育の必要性の認定」の要件については、就労等の要件(認可保育所の利用と同等の要件)がありますので、お住まいの市区町村にご確認ください。
	夜間保育(一時保育) ※12時間以上18時間未満	1,500円/回	
	学童保育	1,200円/日	

※延長保育料金は1時間単位となり分単位の清算はできません。

6:30～7:30/18:30～20:30は延長料金を病院負担。20:31～21:30は延長保育料200円を保護者支払い。

(2) 食事及びおやつ代(税込)

	区分	給食	おやつ	補食
料金 (10%税込)	月極児	340円/回	100円/日	0円
	一時保育			

※ミルクは持参してください。

※消費税の変動により、料金が変わりますことをご了承ください。

※給食費(主食費・副食費含む)につきましては、下記の説明の通りです。

【認可外保育施設】

・年収360万円未満相当世帯も含め、主食費・副食費(おかず/おやつ)は、無償化の対象とはなりませんので別途徴収になります。

(3) 実費徴収（10%税込）

No.	品名	金額	備考
1	園児用帽子 (オレンジ)	乳児用 1,100 円 幼児用 880 円	乳児用（0～1 歳児）48～52 cm 幼児用（2 歳児以上）53～56 cm

※上記につきましては、入所後に電子決済サービスにて実費徴収させていただきます。

詳しくは別途資料を配布いたしますので、そちらよりご確認ください。

(4) オムツのサブスク「おむつん」

当園はオムツ・おしり拭きを月額定額制（税込 2,500 円）で使い放題となるサービス「おむつん」を導入しております。園への持ち物、準備が減らせるというメリットがございますので是非ご利用ください。詳しくは別途資料を配布いたしますので、そちらよりご確認ください。

- おむつんを利用する場合は保護者様ご自身で申し込みを行う必要がございます。
- 月額 2,500 円（税込）で月初 1 日から月末日までオムツ・おしり拭きが使い放題となります。月の途中で入所する場合や解約を希望しても費用の日割りなどはございませんのでご注意ください。またご兄弟等を同時に申し込む場合もお子さまお一人ずつに料金が発生しますのでご注意ください。
- おむつんを利用したい場合は、利用開始したい月の前月 25 日までに申し込みをお願いします。
(例：5 月からおむつんを利用したい→4 月 25 日までに申し込み)
- おむつんの解約を希望する場合は、利用を停止したい月の前月 25 日までに解約申請をお願いします。
(例：3 月末で利用停止したい→2 月 25 日までに解約申請)

ご利用のメリット



保育園におむつが届くので全て不要に！

11. 園生活の写真販売

園でのお子さまの様子(保育スタッフ撮影)の写真を閲覧・購入していただけるサービスをご用意しております。写真の公開期間中は、PC・スマートフォン・タブレットで24時間閲覧・購入することが可能です。またプリントされた写真だけでなく、PC やスマートフォンなどにダウンロードできる「写真データ」の購入も可能です。プリントされた写真をご注文の場合、購入から納品まで約一週間程度かかりますのでご了承ください。詳しくはサービスのご案内に関する資料を別途配布いたしますので、そちらよりご確認ください。

12. 持ち物

(月極児) 入所児と年度初めにご提出いただくもの

- ・ビニール袋 (20cm×30cm) …… 1箱または 1袋 (100枚入り)
- ・ボックスティッシュ …… 2箱

※なくなりそうになりましたら、お声掛けさせていただきます。

登園の際にご持参いただくもの

- ・全ての持ち物の**見えやすい場所に見える大きさで記名 (フルネーム)** してください。
(布団・バスタオル等、大きなものにも見えやすい場所に必ず記名)
氏名が消えかけてきた場合は必ずご対応ください。
- ・当日の登園の際、必要なものをバッグに入れてご持参ください。
- ※**お薬**をご持参いただいた場合、職員に**必ず手渡し**してください。



<月極保育のお子さま>

品名		0歳児	1歳児	2歳児~	持ち物の使用用途・目的・保護者様へのお願い
	食事用エプロン / 3枚	●	●	-	午前・午後のおやつ用 2枚と食事用 1枚
	スタイ	●	▲	-	必要に応じてご持参ください。
	汚れ物を入れバック【防水】	●	●	●	濡れたものを入れることもあるので、防水でお願いします。
週 1 回	敷布団	●	●	●	
	タオルケット (夏) / 1枚	●	●	●	バスタオルでも可。
	ブランケット (冬) / 1枚	●	●	●	
	歯みがきセット (歯ブラシ・うがい用コップ)	-	●	●	お子さまに合わせて開始いたします。歯ブラシ・うがい用コップを巾着袋に入れてご持参ください。歯ブラシは、定期的に新しいものに交換してください。
園 に 常 備 す る 物	着替え (上下) / 3~4組 下着 / 3~4組	●	●	●	1歳以上のお子さまは着脱の練習を促すためつなぎの服はお控えください。季節にあったものを、園に常備し、使用した分だけを毎日持参して補充してください。
	オムツ / 1パック ※おむつん利用の場合は持参不要	●	●	▲	園で1パックの保管をいたします。
	おしり拭き / 1個 ※おむつん利用の場合は持参不要	●	●	▲	なくなりそうになりましたら、お声掛けいたしますのでご持参ください。
	フェイスタオル	2枚	2枚	1枚	
	置き靴 (戸外遊び用) / 1足	▲	●	●	靴を履いて登園する場合は不要です。
	マグマグ / 水筒 1個	▲	●	●	必要な方はご持参ください。
	ミルク (調整乳の方) / 1缶	●	-	-	ミルクは缶 (箱) でお預かりし、なくなりそうになりましたらお声掛けいたします。母乳の方はお伝えください。哺乳瓶での練習をご家庭でお願いいたします。
	哺乳瓶 / 使用する分	●	-	-	耐熱性のものを必要に応じてご持参ください。園で保管いたします。

※玩具等の私物の持参は破損・紛失の可能性があるのでお断りしております。

＜一時保育のお子さま＞

品名		0歳児	1歳児	2歳児～	持ち物の使用用途・目的・保護者様へのお願い
登園に必要な方のみ持参	着替え（上下）／3～4組 下着／3～4組	●	●	●	1歳以上のお子さまは着脱の練習を促すためつなぎの服はお控えて、季節にあったものを持参してください。
	食事用エプロン／3枚	●	●	-	午前・午後のおやつ用2枚と食事用1枚
	スタイ	●	●	-	必要に応じてご持参ください。
	敷布団	●	●	●	
	タオルケット（夏）／1枚	●	●	●	
	ブランケット（冬）／1枚	●	●	●	
	歯みがきセット （歯ブラシ・うがい用コップ）	-	●	●	お子さまに合わせて開始いたします。歯ブラシ・うがい用コップを巾着袋に入れてご持参ください。歯ブラシは、定期的に新しいものに交換してください。
	紙オムツ／必要数	●	●	▲	紙オムツ1枚ずつに見える大きさを記名してください。
	おしり拭き／1個	●	●	●	
	靴（戸外遊び用）／1足	●	-	-	靴を履いて登園する場合は不要です。
	汚れ物入れバック【防水】	●	●	●	濡れたものを入れることもあるので、防水をお願いします。
	マグマグ／水筒 1個	●	●	●	お子さまに合わせて、ご持参ください。
	ミルク（調整乳の方）／1缶	●	-	-	ミルクは、1缶（小）または使用分の袋数等をご持参ください。母乳の方はスタッフまでお知らせください。哺乳瓶での練習をご家庭で行ってください。
	哺乳瓶／使用する分	●	-	-	耐熱性のものを必要に応じてご持参ください。

※玩具等の私物の持参は破損・紛失の可能性があるのでお断りしておりますのでご了承ください。

13. 服装

お子さまが活動しやすい服装で登園してくださるようご協力をお願いいたします。

ご家庭でご着用のものご用意いただいても良いのですが、新たに揃える場合は以下を参考にお選びください。

① 活動しやすいもの

- 伸縮性のある（動きやすい）服がよいでしょう。
- 飾りのボタンやひも、フードのついていないシンプルな形が安全です。
- ずり落ちたりせず股上丈が深いズボン、上着はお腹や背中が出ないように丈の長いものがよいでしょう。
- すそが長すぎるズボンは動きにくく危険です。

② 着脱を習慣づけるために

- ズボン、パンツはゴム入りの簡単なものをおすすめします。
- 前襟ぐり、袖ぐり、袖下にゆとりがあるものがよいでしょう。
- 前開きの衣類はボタンが大きめのものが着やすいようです。
- 靴は、かかとを持って履ける運動靴をおすすめします。園外遊びや散歩をたくさんしますので、足に合った靴をお選びください。

③ 安全で洗濯しやすいもの

- シャツは汗や汚れを吸収し、通気性の良い綿素材がよいでしょう。毎日の洗濯が可能で、肌への刺激も少ないです。特に、乳児は肌への刺激を考え、化繊の下着は避けましょう。
- スタイは、使用しやすいものをご用意ください。

④ オムツについて

- ご家庭でご使用になられている紙オムツ（紙パンツ）等をお持ちください。
- 紙オムツ（紙パンツ）1枚ずつに見える大きさに記名をしてください。
- 園で使用した紙オムツは園で処分します。
- 紙オムツが不足した場合には、園にある紙オムツ（紙パンツ）を使用いたします。使用した分は、後日に返却をお願いいたします。
- 「おしり拭き」は各自ご用意ください。

※おむつんを利用の場合はオムツ及びおしり拭きの持参は不要です。

