

重要事項説明書

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. 施設運営主体（事業所の概要）

事業所の名称	社会福祉法人 鹿鳴福社会
事業所の所在地	印西市草深 2 4 9 7 - 1 7
事業所の連絡先	0 4 7 6 - 3 7 - 8 1 2 4
代表者指名	理事長 大澤 成行

2. 施設の概要

種別	保育所
名称	草深こじか第二保育園
所在地	印西市草深 2 4 9 7 - 1 7
連絡先	0 4 7 6 - 3 7 - 8 1 2 4
施設長名	園長 大熊 真理
開設年月日	令和 2 年 4 月 1 日

3. 施設の目的・運営方針

1. 草深こじか第二保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受入れ、保育事業を行うことを目的とする。

2. 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）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する。

3. 当園は、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、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4. 当園は、利用乳幼児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

5. 当園は、「印西市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」（平成 26 年 10 月 7 日印西市条例第 14 号）」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

（認可定員）

当園の認可定員は 90 人とする。

（利用定員）

当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第 19 条第 1 項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
15 人	15 人	15 人	15 人	15 人	15 人	90 人

4. 保育理念・保育方針・保育目標

保育理念

- ・園が子どもにとって「ハッピー」な場所である。
- ・園が地域資源となるべく、保育・行事を公表し一体感を深める。

保育方針

- ・子どもの健全な心身の発達を図る。
- ・丈夫な身体 元気な子

- ・明るく優しい素直な子
- ・考えて実行するたくましい子

保育目標

『生きぬく力を育てる』

- ① 生活する力
- ② かかわる力
- ③ 学ぶ力

- ・わらべ歌を通してリズム・音を五感で感じ表現する楽しさを育てます。
- ・「はい」という素直な心「ありがとう」という感謝の心、いつも笑顔で明るい心を育てます。

5. 職員の配置（園児数の増減に応じて変動する場合があります。）

職種	職員数	職員数内訳		職務内容
		常勤	非常勤	
園長	1人	1人		園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。
主任	1人	1人		主任保育士は園長を補佐し、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、保育内容について、他の保育士を総括する。
副主任	1人	1人		副主任は園長や主任を補佐し、園全体の調整役を行い、現場をまとめる。
保育士	21人	14人	7人以上	保育士は、保育に専従し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務に従事する。
保育従事者	0人			
事務員	2人	1人	1人	園内諸業務に従事する。
看護師	1人	1人		利用乳幼児の健康状態を観察し健康管理等の業務に従事する。
栄養士	1人			委託
調理員	2人以上			委託

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24年12月21日千葉県条例第85号）」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当園における施設・設備等の概要

建物構造		①. 木造 2. 鉄筋コンクリート 3. 鉄骨造 4. ブロック造 5. その他 ()				耐火建築有無		有	
階数		1. 一階 ②. 二階 3. 三階以上 4. 四階以上			建物等登記床面積		1075.36 m ²		
	設備区分	県の条例基準①	県の指導基準②	床面積	①の基準	②の基準	適・否	備考	
2歳未満児	1.乳児室 (1部屋)	平成24年以前建築の施設 ほふくしない乳児1人1.66㎡以上 ほふくする乳児1人3.3㎡以上 平成25年以降検定建設の施設 1人3.3㎡以上		61.21 m ²			適		
	2.ほふく室			59.73 m ²			適		
	3.医務室	必置	必置	7.45 m ²	—		適		
	4.便所	必置	必置	12.42 m ²	—		適		

	5.調乳室		設置	4.03 m ²	—	—	適	
	6.沐浴室		設置	7.72 m ²	—	—	適	
2歳以上	1.保育室（3部屋） 2.遊戯室	保育室・遊戯室併せて 1人1.98 m ² 以上		259.9 m ²			適	
	3.便所	必置	設置	52.18 m ²	—		適	
共通	1.調理室	必置	設置	33.12 m ²	—		適	
	2.調理室前室		設置	9.94 m ²	—	—	適	
	3.食品保管庫		設置	4.97 m ²	—	—	適	
	4.倉庫		設置	117.64 m ²	—	—	適	
職員関係	1.事務室		設置	53.83 m ²	—	—	適	
	2.保育士休憩室		設置	19.07 m ²	—	—	適	
	3.調理員休憩室		設置	11.59 m ²	—	—	適	
	4.職員用便所		設置	10.86 m ²	—	—	適	
その他	一時的保育スペース		設置	11.25 m ²	—	—	適	
	地域子育て支援スペース		設置	11.25 m ²	—	—	適	
	その他		設置	315.91 m ²			適	
合計				1065.73 m ²				

敷地面積	建物の建築面積	屋外遊技場面積		その他	備考
		県条例基準	適・否		
3205.46 m ²	648.66 m ²	768.00 m ² > 3.30 m ² × 2歳以上児定員1人を確保	適	1788.80 m ²	駐車場

7. 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日を除く。

8. 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとする。

（1）保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、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、20時までの範囲内で延長保育及び時間外保育を提供する。

（2）保育短時間認定に係る保育時間（8時間）

8時30分から16時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、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20時までの範囲内で延長保育及び時間外保育を提供する。

（3）保育利用、時間外保育利用の注意事項

時間外保育は保護者の方の就労などを考慮し通常保育時間内に園児を送迎することが困難な場合に申請するものです。時間外保育の必要な方は、「時間外保育申込書」を提出し、書類上の承諾をうけ

てください。また、時間の変更や利用の必要がなくなった方は、書類提出及び書類上の承諾が必要です。保育園が利用できるのは、基本的に就労時間(通勤時間を含む)のみです。保護者の方が、お休みの日は、基本的に家庭保育をお願いしています。仕事の前後や休みの際であっても、ご事情がある場合は保育園に相談下さい。

※時間外保育の利用は、生後6ヶ月からとなっています。

※1歳未満のお子さんは18時以降利用についてはご相談ください。

※1歳を過ぎて、保育時間を延長したい場合は申し出てください。

※緊急を要する場合はこの限りではありません。

※習い事等による兄弟児の保育は利用できません。

9. 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日施行厚生労働省告示第117号）に基づき、以下に掲げるその他の便宜の提供を行う。

(1) 特定保育の提供

上記8に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 特別保育期間

夏期希望保育期間は8月12日～8月18日

冬期希望保育期間は12月26日～1月5日

特別保育の利用はご両親共に就労が基本となりますが、その他の理由で保育希望の場合はご相談下さい。申し込みについてはコドモンアプリ施設利用申請より園からお知らせする締め切り日までに入力をお願いします。3歳児クラスから5歳児クラスの園児は特別保育期間の給食費は実費徴収となります。申し込み締め切り後にキャンセルされる場合、給食代金を徴収させていただきます。期日が過ぎてからの申し込みの場合は保育園へ直接ご連絡ください。また、コドモンアプリ保護者連絡に利用日時を必ず入力ください。締め切り後の保育利用はお弁当とおやつ持参でお願いします。

(3) 食事の提供

利用乳幼児の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前おやつ（牛乳）	昼食	午後おやつ	備考
0歳児	9時15分	10時40分～11時10分	14時40分	
1歳児	9時15分	10時50分～11時20分	15時	
2歳児	9時15分	11時00分～11時30分	15時	
3歳児		11時15分～11時50分	15時	
4歳児		11時15分～12時00分	15時	
5歳児		11時30分～12時00分	15時	

・献立表は毎月コドモンアプリ資料室にお知らせします。

・2歳児クラス以上の利用乳幼児は1回／月の園外保育日はお弁当持参です。0歳児、1歳児クラスは給食が提供されます。

完全給食（月曜日～土曜日）

当園では、栄養士の考えた「献立表」を毎月発行します。献立表をご覧になり、ご家庭のメニューを工夫し、その日不足しているものは取り入れて補ってください。毎日の献立写真(3歳以上児クラス

の量)を園内に掲示します。食材の仕入れ状況等により献立が変更になる場合はコードモンよりお知らせします。

～当園での目標栄養量～

1日に必要な栄養は「日本人の食事摂取基準」をもとに設定し、当園ではそのうちの3歳未満児は50%、3歳以上児は40%を目標としています。

お弁当の日について

- ・季節によっては、保冷材を入れて下さい。
- ・トマト、ぶどうなどは誤嚥につながらないよう食材を半分にカットして持参して下さい。
- ・デザートは果物のみ持参可能です。菓子類、ゼリー等は禁止です。
- ・つまようじ、スティックは危険なので使用禁止です。
- ・0歳児クラスは除去食ではなく、アレルギー解除がない限りは弁当持参です。
- ・給食と午後のおやつ2食分をお持ちください。

10. 食物アレルギーがある場合の給食提供について

- ・食物アレルギーについて、お子さんのアレルギーの程度によってはお弁当を持参していただく場合があります。
- ・0歳児クラスは除去食ではなく、アレルギー解除がない限りはお弁当持参です（給食と午後のおやつ食分）。
- ・お弁当は可能な限り、なるべく献立表に沿ってご準備ください（レトルト可）。
- ・1歳児クラス以上（普通食提供者）で給食が除去食対応となる場合、アレルギー除去食実施届出書及び保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（医師による証明）の提出が必要になります。
- ・除去食解除となるときは、医師記入による保育園除去食解除届出書の提出が必要になります。

11（利用者負担その他の費用の種類）

- 1.当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。
- 2.当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣府総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講ずるものとする。
- 3.当園は、前項の支払いを受けるほか、特定教育・保育の提供に当たって当該特定教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価、及び特定教育・保育の提供における便宜に要する費用のうち、下表に掲げる費用の支払いを受ける。

(3) 手ぶら登園について

令和6年度からは0歳児と1歳児が手ぶら登園の対象となります。

おむつのサブスク利用は定額利用料金が発生しますので利用またはご家庭からの持参、保護者の方のご判

断となります。

【対象園児全員から同額を実費徴収する項目】

費用の種類	納付額	徴収の目的
年 1 回でお支払いいただくもの		
絵本代 (2 歳児)	年額 5,040 円	月刊絵本
絵本代 (3 歳児)	年額 5,520 円	
絵本代 (4・5 歳)	年額 5,760 円	
月 1 回でお支払いいただくもの		
主食費 (3・4・5 歳)	月額 1,800 円	} *2
副食費 (3・4・5 歳)	月額 6,000 円	
教材費(全園児)	月額 800 円	画用紙・折り紙類等 *1
特別講習費用 0・1 歳	月額 400 円	} *3
特別講習費用 2 歳	月額 1,500 円	
特別講習費用 3・4・5 歳	月額 1,800 円	
3 歳以上児年度初めにお支払いいただくもの		
体操服代一式	13,600 円	毎日の登園時に使用
通園カバン代	2,800 円	通園時に使用
道具代	4,550 円	のり・はさみ等の道具代
新入園児対象、入園時にお支払いいただくもの		
防災ずきん・おたよりファイル・帽子代	3,850 円	備品

*1 教材費の内訳は次のとおりです。

行事の参加賞 (運動会・夏祭り・わくわくお楽しみ会)、クリスマスプレゼント、誕生日カード、折り紙、画用紙、絵具、色鉛筆、毎月の製作費用、行事製作衣装費用等

*2 平日の月～金の給食費について (希望保育期間・土曜保育除く)、年間費用を 12 か月で割り、定額月払いとして設定しております。日割りの対応は行っておりません。

土曜日・希望保育期間について利用する方は事前の保育申し込みを行い、3～5 歳児は利用した日数分の給食・おやつ代の実費徴収となります。(0～2 歳は保育料に含まれます。) なお、給食・おやつはコドモン申し込みに基づき予め材料を発注するため、毎月 20 日以降にキャンセルを申し出られても、返金はできませんのでご了承ください。

20 日以降の保育申し込みをされる方は、お弁当・おやつ持参になります。

*3 内容、実施回数、金額については変更になる場合があります。

当日の出欠に関わらず特別講習費用はご請求となりますことを何卒ご了承ください。

【①希望者のみ・②年長児のみ実費徴収する項目】

費用の種類	納付額	徴収の目的
①おむつ・おしり拭きのサブスク費用 (0.1 歳希望者)	月額 3,278 円 ※ 1	ムーニーのおむつとおしりふきの定額利用 ※ 2
②遠足等の園が定める行事参加費 (5 歳年長児全員)	実費	年長児の遠足は目的地により実費徴収のある場合があります。

※ 1 利用申し込み/解約手続きは保護者の方ご自身で BABYJOB 株式会社にご連絡をお願いします。

※ 2 サブスクの利用又は家庭からの持参のいずれかを選択できます。

延長保育料について

延長保育料

区 分	時 間	単 価	月 極
2・3号標準時間認定（平日） * 1	7：00～17：59	延長保育料はありません	
	18：00～18：29	30分 1 回 200 円	2,000 円
	18：30～18：59	30分 1 回 200 円	2,000 円
	19：00～19：29	30分 1 回 500 円	5,000 円
	19：30～19：59	30分 1 回 500 円	5,000 円
2・3号短時間認定（平日・土曜） 短時間認定の方の月極めはありません * 2	7：00～8：29	30分 1 回 200 円	
	8：30～16：29	延長保育料はありません	
	16：30～18：59	30分 1 回 200 円	
	19：00～19：29	30分 1 回 500 円	
	19：30～19：59	30分 1 回 500 円	

* 1 保育標準時間認定の者は 1 回 30 分につき 200 円（18 時以降）とする。

19 時以降は 1 回 30 分につき 500 円とする。

※延長料金は 30 分単位で上記の料金が加算されます。

* 2 保育短時間認定の者は 8 時 30 分以前と 16 時 30 分以降は 1 回 30 分につき 200 円（16 時 30 分以降）とする。

19 時以降は 1 回 30 分につき 500 円とする。

※延長料金は 30 分単位で上記の料金が加算されます。

12. 利用開始に関する事項

当園に入園するときは、印西市との利用調整を行わなければならない。

1 3. 利用終了のお知らせ

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき。
- (2) 利用乳幼児の保護者が児童福祉法又は子ども・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。

1 4. 個人情報の取り扱いについて

社会福祉法人鹿鳴福祉会では、ホームページ、ブログを施設毎に開設しております。園での行事や活動報告等を掲載する方針であります。つきましては、写真並びに動画などの利用に関して内容をご確認の上、ご承諾の有無をお知らせ下さい。

(1) 写真・動画の利用範囲

園内のお知らせ、掲示物または外部に対し保育事業運営のための広報活動資料への掲載、ホームページ、ブログへの掲載。

(2) 公開するもの

園内外での保育や行事等の写真・園児たちの作品（写真を含む）

※ご質問のある方は、園までご相談ください。

1 5. 秘密の保持について

1. 当園は、業務上知り得た利用乳幼児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項について、利用乳幼児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、保育園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2. 前項の別に定める文書（情報提供同意書）に記載されている第三者とは、小学校、義務教育学校、特別支援学校、他の特定教育施設、他の保育施設、地域子ども子育て支援事業を行うその他の機関のことを言う。

3. 職員は業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を保持しなければならない。また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

1 6. 属託医

当園は以下の医療機関と属託医契約を締結しています。

(1) 内科

医療機関の名称	いんざいさくらクリニック
医院長名	高島 照弘
所在地	千葉県印西市原1-2（ビックホップ内）
電話番号	0476-85-4700

(2) 歯科

医療機関の名称	医療法人社団 瑞祥会 いいづか歯科クリニック
医院長名	飯塚 真司
所在地	千葉県印西市草深2419番地9
電話番号	0476-47-1179

17. 非常災害時の対策

災害時発生後の利用乳幼児の引き渡しは原則として当園で行うものとします。ただし、災害の状況に応じて第二避難所（原小学校校庭）へ移動し、引き渡す場合があります。災害時の引き渡し場所はコドモン配信又は「災害伝言ダイヤル171」に録音させていただきます。

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯、標識 有 ・避難階段 有 ・消火器具 有 ・防火扉 有 ・防火シャッター 有 ・非常警報器具等 有 ・防火処理カーテン 有
平時の避難	避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施致します。
防火管理者	園長 大熊 真理
避難場所	草深こじか第二保育園園庭・原小学校

18. 虐待の防止について

利用乳幼児の人権の擁護、虐待防止策のために、下記の対策を講じます。

- (1) 苦情解決体制を整備しています。
- (2) 保育者に対する虐待の防止を啓発するための研修を実施します。

19. 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おります。

当園のご利用相談窓口	窓口担当者：主任 海老原 由美子 苦情解決責任者：園長 大熊 真理 電話番号：0476-37-8124
第三者委員	氏 名：圓尾 優子（民生委員） 電話番号：080-5193-6738

20. 第三者評価の実施状況

第三者評価受診状況	令和4年度実施済み
-----------	-----------

21. 課外のご利用について

兄弟児が保育園に在籍する場合

課外利用で保護者の方が見学をされる場合、在籍する兄弟児のお子さんは見学の時間に合わせてお迎えをお願いします。ご見学の間の兄弟児の保育は行っておりませんので、兄弟児のお子さんと一緒にご見学ください。

保護者の方がお休みの場合

保護者の方のお休みの場合、在籍する兄弟児を含め家庭保育をお願いします。課外に参加をされる場合はその時間のみ、保護者の方がお子さんを課外にお連れになってください。ご見学の間の兄弟児の保育は行っておりませんので、兄弟児のお子さんと一緒にご見学ください。

課外へのお問い合わせ等について

当園では課外教室の月謝代のお預かりを行っていませんので、各課外教室で支払方法をご確認下さい。お問い合わせについては、園に掲示願いますので各自ご参照ください。

2 2. 時間外保育における延長保育料について

延長保育料の月極めの申し込みは前月の20日までの提出から利用可能。就労証明書記載の内容により月額利用許可が必要となります。また第2子半額・第3子無料などの措置はありません。

※通常時間内にお迎えいただけない場合料金が発生します。都度申込書類を提出して頂きます。

2 3. 土曜日保育利用について

土曜日保育を希望される方は、事前申請が必要となります。

(1) 申し込み方法

前月の20日締め切りです。1ヶ月の利用回数分をコードモンアプリ保護者連絡機能欄に利用日時を記載し、お知らせください。電話・口頭のみでの利用申し込みはお受けできません。但し、当日の急遽キャンセルは必ず電話で連絡ください。

(2) 利用条件

土曜日保育利用は、ご両親の就労が条件となります。

また、土曜日保育利用については就労確認として「土曜保育就労確認書」の提出が必要となります。就労先の担当者名と社印を押印して頂き、前月20日までにコードモン予約に合わせてご提出ください。

(3) その他

土曜日保育を利用される利用乳幼児は、保護者の方のお休みに合わせて家庭保育のご協力をお願いいたします。

(3) 土曜日保育・特別保育期間の給食について

キャンセルについて

3～5歳の土曜日保育及び特別期間の保育のキャンセルはお受け願います。但し、申し込み後の給食キャンセルについては食材の発注を前月事前に行っていますので給食費は徴収させていただきます。

締め切り後の申し込みについて

締め切り後の受け入れは未定です。

やむを得ず前月の20日の締め切りを過ぎてからの特別期間、土曜保育利用申し込みについては給食食材が事前発注のため、年齢に関係なくお弁当・おやつ持参です。

発熱時、下痢嘔吐、その他の対応

<u>保育園は欠席し、 ご家庭で要安静</u>	※発熱時間と同日の回復期間が必要 ・朝から 37.5℃以上の発熱がある。 ・食欲がなく朝食、水分がとれていない。 ・24 時間以内に 38.0℃以上の発熱があった。 ・24 時間以内に解熱剤を使用したとき。 (1 歳以下の乳児の場合は上記に加えて) ・平熱よりも 1℃以上高いとき。 ・頭を打った場合は、病院受診をお願いします。また、24 時間様子を見てください。 ・下痢症状のあと、普通便が出ていない場合。 ・食事や水分を摂ると便が柔らかくなる、下痢症状になる。 ・骨折の場合はギブスが取れるまでは家庭保育。 ・ご家庭で頭部を打った時は、元気であっても病院を受診し 24 時間はお家で様子見をお願いします。 ・縫合処置をした時は、患部の安静が必要になるため抜糸後の登園。
保育が可能な場合	・熱が 37.5℃未満で元気があり機嫌がよい。 ・顔色がよい。 ・食事や水分が摂れている。 ・発熱を伴う発疹がでていない。 ・排尿の回数が減っていない。 ・24 時間以内に解熱剤を使っていない。 ・24 時間以内に 38.0℃以上の熱が出ていない。 <u>※38.0℃以上の発熱があった場合、解熱後 24 時間以上経過してから登園をお願いします。</u> <u>・下痢症状がなく、通常便になる。普段通りの食事ができる。</u> <u>受診時に「おなかの風邪」、または「胃腸炎」との診断を受けた場合、保護者の方が記入する「登園届」の提出が必要になります。</u>
保護者への連絡が望ましい場合	※37.5℃以上の熱がある。 ・下痢又は嘔吐を 1 回以上している。 ・元気がなく機嫌が悪い。 ・咳で眠れず目覚める。 ・排尿回数がいつもより減っている。 ・食欲がなく水分がとれない。 ※熱性けいれんの既往児は医師の指示に従う。
至急受診が必要と考えられる場合	※38.0℃以上の発熱に関わらず ・顔色が悪く呼吸が苦しそうなとき。 ・小鼻がピクピクして呼吸がはやいとき。 ・意識がはっきりしていないとき。 ・頻繁な嘔吐や下痢があるとき。 ・けいれんがあった場合。

※発熱については、あくまでも目安であり、個々の平熱に応じて、個別に判断する。「2018 年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン」より

【病院受診及び体調連絡届について】

- ・体調不良による欠席の場合はコドモン保護者連絡機能より症状を記載し園にお知らせください。
- ・体調不良による欠席・早退及び病院受診をされたときは登園される前日にコドモンアンケート機能より「病院受診及び体調連絡届」を入力してください。

【アレルギーについて】

- ・食物アレルギー、気管支喘息、アトピー性皮膚炎、アレルギー性結膜炎、アレルギー性鼻炎があり、園にて配慮が必要なお子さんは、医師記入による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出をお願いします。
- ・「アレルギー生活管理指導表」について、治療方針の変更があった際には再度提出をお願いします。
- ・食物アレルギーがある場合の給食提供についてはP11「食物アレルギーがある場合の給食提供について」を参照ください。

【お知らせ】

在園する保育園の園児もしくは同居の家族が麻疹を発生した場合、その園に在園する麻疹の予防接種を受けていない園児は、感染予防の緊急措置として、予防接種を受けるまで登園停止となることがあります。予防接種後の登園は副反応が出ることもあるため、控えてください。家庭で以下の状態のときは、体調が回復してから登園しましょう。保育中に以下の状態になったときは、ご連絡をしますのでお迎えをお願いします。

☆下痢の時は回数に限らずご連絡します。

- ・お子さまの一日でも早い体調回復のためにも、受診をお願いします。
- ・下痢に伴い、体温がいつもより高めである。

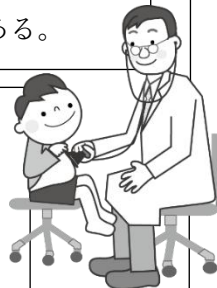
☆嘔吐の時は回数に限らずご連絡します。

- ・お子さまの一日でも早い体調回復のためにも、受診をお願いします。
- ・吐き気に伴い、体温がいつもより高めである。(37.5℃以上)
- ・食欲がなく、水分もほしがらない。

☆発疹

- ・発熱とともに、発疹がある。
- ・今までなかった発疹が出て、感染症と診断されたとき。
(発疹が出たら受診しましょう)
- ・感染症が疑われ、医師より登園を控えるように指示されたとき。
- ・口内炎のため、食事や水分がとれない。
- ・とびひ

※顔など覆えない(ガーゼやカットバンが貼れない)、滲出液(傷からジュクジュクした液)が多く他児への感染の恐れがあり、かゆみが強く、手で患部をかいてしまうとき。



☆咳

- ・夜間にしばしば咳のために起きる。
- ・現在連続した咳がある。
- ・喘息(ゼイゼイ、ヒューヒュー)や呼吸困難がある。
- ・呼吸がはやい。
- ・37.5℃以上の熱を伴っている。
- ・元気がなく、機嫌が悪い。
- ・食欲がなく、朝食、水分が取れない。
- ・少し動いただけで、咳が出る。

保育所における感染症対策ガイドライン(厚生労働省)より抜粋

- ◆いつもと様子が違うとき、感染症が疑われるとき、怪我をした時など保護者へ連絡をいれます。
- ◆万が一、園内でこどもが怪我をした場合は怪我の程度や状態によっては看護師又は保育士が引率のもと、医療機関を受診することがあります。医師の所見を共有するためにも保護者の方も立ち合い可能な場合はご協力をお願いします。

保育園での与薬について

本来、主治医より処方された薬は、保護者の方が与えるべきものでありますが、やむを得ず保護者の方が与えることができないとき、保育園は『与薬依頼・確認書』に基づき、医師の指示どおり与薬をおこないます。

保育園での与薬は、誤飲等の事故防止のために、受診時に保育園に通っていることを伝え、可能な限り保育園で与薬をしないで済むよう処方していただきますよう。（朝夕2回など）

昼食時に処方された薬の与薬に限り、保護者との信頼関係のもと、保育士が1回分のみをお預かりします。ただし、状況によっては園での与薬ができない場合もありますのでご了承ください。

◎与薬が必要な場合は『与薬依頼書』に必要事項を記入して添付し、薬1回分(シロップの場合も)のみをお持ちください。（外用薬は容器ごとでも可）※HPより印刷が可能です

◎透明なジップロック等の封のできる袋に医師発行の投薬指示書、与薬依頼書、お薬を入れ登園時に手渡しで職員に預けてください。

◎お預かりできるのは処方薬のみです。市販薬や保護者の判断で持参した薬はお受けできません。また、以前に処方された薬など、処方日数を超えた薬もお預かりできません。

◎薬と与薬依頼書は、必ず職員に手渡してください。

◎薬は処方した医師（医院）名か調剤薬局名の分かる袋または容器に入れてお持ちください。

◎薬にはフルネームを容器自体及び薬包に明記してください。

◎慢性疾患等で決まった時間に長期間与薬（外用薬も含む）しなければならない場合はご相談ください。

◎座薬や頓服薬はお預かりできません。ただし、熱性けいれんのある方はご相談ください。

◎外用薬については朝・晩の使用だけで不足する場合に与薬お願いします。

◎保護者の方がご自宅にいる場合にお子さんが体調不良の場合は、家庭保育のご協力をお願いします。

◎軟膏塗布する場合、使い捨て手袋をご持参ください。

◎熱性けいれんなどで特別な対応、与薬が必要な園児は診断書、特別与薬申込書等の提出が必要になります。

※入園時、状態、治療方針が変わるとき、園から提出依頼があった場合は提出ください。

病児・病後児保育〈おひさまルーム〉のご案内

子育てと就労の両立の支援として、集団生活が困難な時に一時的に保育を行う事業を印西総合病院内で実施しております。

名 称：印西総合病院おひさまルーム

保育実施時間：8時～18時

連絡先番号：直通0476-47-5635

事前登録制・予約制となっております。必要な書類を園で用意していますので必要な方はお声かけください。

感染症による「保育園登園停止期間の基準」について

保育園は、乳幼児が集団で長時間の生活を共にする場です。感染症の集団感染や流行をできる限り防ぐことはもちろん、ひとりひとりのお子さんが快適に生活できることが大切です。

下記の感染症にかかりましたら、登園の日安をよくお読みになりかかりつけの医師の診断に従い各書類を園に提出してください。くれぐれも無理のある判断はせず、十分に回復してから登園するようご配慮ください。

○医師の診断を受け、**医師が記入する登園許可証明書が必要な感染症**

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘 （みずぼうそう）	発しん出現1～2日前から7痂痂（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂痂（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺、の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	－	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱 （プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎 （はやり目）	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服薬しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等）	－（※）	医師により感染のおそれがないと認められていること。 （無症状病原体保育者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	－（※）	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染性 （髄膜炎菌性髄膜炎）	－（※）	医師により感染の恐れがないと認められていること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としています。

○医師の診断を受け、**保護者が記入する登園届が必要な感染症**

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後 24～48 時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎 （うつる肺炎）	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態がよいこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普通便が出て普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の終日間（便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
R S ウイルス	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発しんが痂痂（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
インフルエンザ	発症する 1 日前から感染力を持ち、潜伏期間は1～2日。感染力は、発症後一週間程度持続。	発症した後5日を経過し、かつ解熱したあと3日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症2日前から発症後7～10日間はウイルスを排出しており、特に発症後5日間は感染のリスクが高い	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過すること（無症状感染者は検体採取日を0日として、5日を経過すること）

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としています。

※インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については、それぞれの登園届があります。

※各届け出は HP よりダウンロードできます。

2 2. コドモンアプリについて

(1) 出欠・遅刻連絡

保護者専用マイページより、出欠や遅刻の連絡がワンタッチで行えます。8時45分までの入力をお願いします。8時45分～9時までは、保育園へ直接電話連絡をお願いします。朝のスタートは、お子様の成長に大きな影響を与えますので早寝・早起きをし、必ず朝食をとって登園しましょう。9時までの登園をお願いします。また、登園後のお迎え時刻の変更等は保育園へご連絡をお願いします。

(2) 延長料金・教材費等、支払いについて

保護者専用マイページより個々にアプリを確認下さい。指定銀行「千葉銀行」より引き落としになります。入園時に口座振替依頼書を提出して頂き、振替の手続きを行います。振替手続き完了まで約2か月を要するため、口座振替が出来ない期間は現金で集金致します。

(3) 教材費等の支払い方法について

保護者専用マイページより個々にアプリを確認下さい。

(4) 登降園時のタッチパネル打刻について

時間外の保育料については、公平に料金を徴収するためにも、以下の事をお守りいただけますようお願いいたします。

登園時のコドモン打刻

登園直後に、タッチパネルの打刻をする。朝の支度・お子さんを預けるのは打刻を済ませてからにしてください。

降園時のコドモン打刻

帰りの支度を先に済ませ、その後お子さんを迎え、帰る直前にコドモンの打刻をする。

2 3. 送迎時の注意事項

お子さんの送迎は原則的に父母としますが、別の方の送迎は前もってお知らせください。送迎の際は、必ず園の職員に声をかけてください。朝食は必ずとり、排尿・排便も済ませる習慣をつけ、朝9時までに登園しましょう。送迎は、保護者の責任で毎日行い、都合により保護者以外の方がお迎えに来る場合は事件事故防止のため、「何時に」、「園児と、どんな関係の」、「〇〇がお迎えに行きます」と事前に詳細を園に連絡を入れてください。事前連絡がない場合、お子さんの引き渡しは出来かねますので、予めご承知ください。また、自動扉については、お子さんだけで開けないようにしっかりと手をつなぎ、手を挟まないようにご注意ください。自動扉を出ると駐車場になります。保護者の方の責任のもと安全のためしっかりと手をつなぎ、お子さんだけが自動扉を出て駐車場に出てしまうことのないようにお願いします。事件、事故、怪我の際、園は責任を負いかねます。

2 4. 不審者侵入予防のためお願い

当園では、不審者対応のため防犯カメラを設置しております。また不審者侵入予防のため、自動扉の暗証番号は、保護者以外の方の目の前でテンキーを押し「ご一緒にどうぞ」と、入室をしないようにお願いします。保護者以外の方は入室許可を得てから、プレートを付けて園内にお入りいただきます。

2 5．緊急時の対応について

大きな地震や災害などの不測の事態には保育園では以下のように対応します。

- (1) 利用乳幼児は、園にて保護しておりますが、速やかに保護者もしくは第3者の方がお迎えにきてください。尚、当園では年に1回、9月に第3者による引き渡し訓練を行います。(訓練を含み、第3者の設定が難しい場合は、保護者の方でも可能です。)
- (2) 保護者または災害時連絡先にあたる方に引き渡しを行います。引き渡しの際に引き渡しカードや身分証明書提示をお願いします。
- (3) 状況により安全な場所へ避難することがあります。

緊急避難場所：草深こじか第二保育園 園庭又は本園園庭又は駐車場

- (4) 自然災害及び感染症拡大防止に向けて園から短時間保育、家庭保育又は休園依頼があった場合はご協力下さい。

2 6．服装と持ち物

持参するすべての持ち物は、フルネームで名前を書いてください。

- ・兄弟児のおさがりなどは名前を書き換えてください。

服装について

- ・できるだけ薄着をさせて活動しやすいようにお願いします。
- ・体にあったサイズのもの・おしゃれ着ではなくシンプルなものを用意してください。
- ・活動時に危険につながるヒモ、フードつき上着、スカートやワンピース類、スカート付きズボンは禁止です。
- ・ボタン付きの衣服は誤飲防止のため禁止です。

3歳児以上児クラスについて

- ・年間を通じて体操服登園をお願いします。

乳児クラスの着替えについて

- ・こまめに着替えることがありますので、ロッカーに常時着替えを3セット以上入れておくようにお願いします。

髪ゴムについて

- ・髪ゴムは飾りのついていないゴムをお願いします。シリコンゴム、ピン類は誤飲防止のため禁止です。

下着のパンツやおむつについて

下着のパンツやおむつの衛生品は新しいものをお渡ししますので、買い取り翌月引き落としになります。

通園かばんについて

紛失防止のため大きく記名してください。誤飲防止のため、キーホルダーや缶バッチをつけないようにお願いします。

その他

- ・おたよりファイルや水筒には、菓子パンなどについているシールを含めシール類を貼らないようにお願い

します。

水筒について

季節に応じ、水分をよく摂取されるお子様は水筒を大きなサイズに変更又は2本目の水筒を持参ください。賞味期限の確認と保育園の管理が難しいため、2本目の水分につきましても一律水筒でお願いします。

2本目のご準備がない場合、保育園のしおりに掲載の通り、保育園で1本100円の水購入をさせていただきます。

リップクリームについて

リップクリームの個人管理が困難なため保育園への持参はなしとさせていただきます。

27. 給食について

子どもたちは集団で楽しく食べるにより、食べ物に深い興味を示し、健康の知識を得ることや、望ましい食事の習慣やマナーを学びます。

0歳から5歳児→1年を通して完全給食です。

但し、3歳から5歳児の特別期間と土曜日保育利用の給食提供は利用分を実費徴収します。

キャンセルについて

3歳から5歳児の土曜日保育及び特別期間の保育のキャンセルはお受けいたします。但し、申し込み後の給食キャンセルについては、食材の発注を前月事前に行っていますので、給食費は徴収させていただきます。

締め切り後の申し込みについて

やむを得ず前月の20日の締め切りを過ぎてからの特別期間、土曜保育利用申し込みについては、事前発注のため、お弁当・おやつ持参です。

食物アレルギーがある場合の給食提供について

「保育園しおりP11. 食物アレルギーがある場合の給食提供について」を参照ください。

28. 各種届出書について

職場や勤務時間が変わった、引っ越しをした、妊娠をした等身辺に変更のあった場合は支給認定の変更等、必要な場合がありますので必ず職員までお知らせください。以下の各届出書は当園のHPよりダウンロードが可能ですのでご利用ください。

- | | |
|----------------|---------------|
| ・登園許可証明書（医師記入） | ・時間外保育申請書 |
| ・登園届（保護者記入） | ・インフルエンザ療養報告書 |
| ・与薬依頼書 | ・就労証明書 |

29. 配布物、園からの連絡について

お手紙関係について

おたよりファイルに挟んで持ち帰ります。毎日ご確認ください。園だより、クラスだより、保健だより、献立表はコドモンアプリ資料室で閲覧できます。

連絡帳について

連絡帳は0歳児のみです。登園の際に連絡帳用紙をおたよりファイルに挟み提出をお願いします。1歳以上のクラスでは連絡帳はございません。園での様子はお迎え時にお伝え致します。また、登園後のご家庭からの連絡は直接、当園にお知らせください。担任への電話の取次ぎは、午睡時間中12時～14時の間でのご協力をお願いします。

30. 日本スポーツ振興センターの災害給付制度について

在園児の不慮の事故に備え、日本スポーツ振興センターの災害給付制度へ加入していただきます。園内または登降園中に起きた事故・保育園の管理下における災害に対し支払った医療費を助成する制度です。(保護者負担金があります)利用するには条件がありますので、詳細は日本スポーツセンターHPをご参照ください。万が一、園内で怪我をした場合は、怪我の程度や状態によって、看護師又は保育士が引率のもと、医療機関を受診することがあります。医師の所見を共有するためにも保護者の方も立ち合い可能な場合はご協力をお願いします。

※初回契約時に配布の独立法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について、ご参照下さい。医師の所見を共有する為にも保護者の方も立ち合い可能な場合はご協力をお願いします。

31. カメラ撮影について

園主催の行事、運動会、親子遠足、わくわくお楽しみ会、卒園式では、ご自身のお子さんのみ限定でカメラ、動画撮影が可能です。それ以外については掲示物、保育の様子を含みカメラ、動画撮影は禁止とさせていただきます。

32. 安全に対する配慮

お子さんが安全で安心して園生活を送れるよう環境を整え、毎月の避難訓練、防犯訓練や、年1回の消防署合同避難訓練、第3者引き渡し訓練を実施し、安全に対する知識と技術を身に付けられるようにします。

33. 送迎時の駐車場利用について

保護者の皆様にご協力頂き、限りある駐車場をお子さんの送迎時にご利用いただいております。危険のないように、ご利用いただくために、下記の注意事項の確認をお願いします。

- (1) 駐車場は、一方通行です。車はバックで駐車、前向き駐車は禁止です。
- (2) 駐車場を出入りする際には、一時停止をし、歩行者や自転車がいないことを確認してから園内徐行でお進み下さい。出入り口では、必ず歩道の手前で一時停止するようにお願いします。
- (3) 駐車場内は、お子さん等も歩いていますので、園内徐行をお願いします。
- (4) お子さんを乗り降りさせる際には、他の車に注意し、安全を確認し、お子さんから離れずに、手をつないでお連れ下さい。
- (5) 駐車場から保育室への送迎は正面玄関から自動扉を開錠してお入り下さい。
- (6) 鍵をかけていても「車上荒らし」の危険がありますので、車を降りる際には、貴重品を必ずお持ちください。
- (7) 利用乳幼児の送迎時については、車の出入りが混雑するため、速やかに降園をお願いします。
- (8) お迎え時の園庭遊びは、安全への配慮の為、禁止させていただきます。
- (9) 課外教室のある日は駐車場が混雑します。時間に余裕を持ってお迎えをお願いします。
- (10) 身障者スペースはお身体の不自由な方のご利用スペースです。それ以外の方の利用は禁止です。

※駐車場内でのトラブル、事故など園では一切責任を負いかねます。

次ページ、同意書を当園に提出をお願いします。

附則

この規程は令和2年4月1日から施行する。

この規程は令和5年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規定は令和7年4月1日から施行する。

同意書

当園における保育提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名：草深こじか第二保育園

説明者職名：園長 大熊真理

私は、本書面に基づいて草深こじか第二保育園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所：

園児氏名：

園児氏名：

園児氏名：

保護者氏名：

_____ 印

児童から見た続柄：
