

令和 6 年度

# 入園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人 汰功樹会

わくわく春山保育園

## 目 次

わくわく春山保育園について	2
事業の概要	3
園児の一日の流れ	4
主な行事予定	5
諸費用	6
在園児預かり保育、園への送迎	7
健康管理	8
保健、感染症による出席停止及び登園許可	9~10
災害対策	11
給食	12~13
持ち物、準備	14~16
プール遊びの準備	17
子育て支援事業、利用の開始・終了及び在園中の手続き	18
個人情報の取扱い、保育教育の質の向上の取り組み、虐待の防止	19
意見、要望、苦情解決の仕組み、保険	20

## \*わくわく春山保育園について

わくわく春山保育園では、下記の理念・目標を掲げ、就学前の乳幼児期の一貫した保育・教育計画・指導計画に基づき、発達段階に応じた保育・教育を実施します。また、地域と家庭の子育て力向上と子どもの健やかな育ちを実現することを目的として地域の子育て家庭を対象とした子育て支援を実施します。

### 理 念

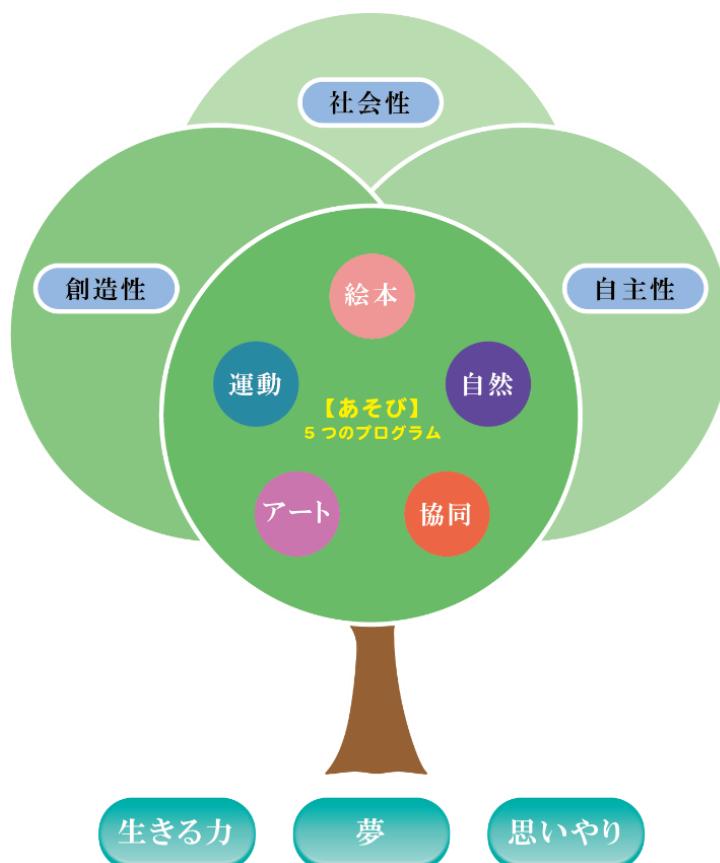
幼児の輝く“いのち”を尊重し、一人一人の個性を大切に、保護者から信頼され、地域にも愛される保育所を目指します。

### 保育・教育方針

心身ともに健康で明るくたくましい子どもの育成。「非認知能力」「主体的・対話的で深い学び」を重視します。

### 保育・教育目標

たくましくげんきな子　ありがとうを言える子　話をよく聞く子　みんなと仲良くする子



## \* 事業の概要

### ○園の概要

名 称：わくわく春山保育園

運営主体：社会福祉法人 池田樹会

所 在 地：鹿児島市春山町1825-23

### ○事業目的

前記の理念・方針・目標に基づき入園する乳幼児への保育・教育を行うことを目的とします。

### ○事業内容

保育所保育指針に基づき、小学校就学前の子どもに対する保育・教育を提供するとともに、保護者に対する子育て支援を総合的に提供します。

### ○提供する保育・教育の内容

- ・園庭には固定遊具、砂場など環境を整えており、どの年齢の子どもも安心して楽しく遊ぶことができます。
- ・体操教室、英会話教室など遊びの中で学び、共に成長できる活動を取り入れています。また、夏祭りごっこや運動会、発表会も行います。
- ・野菜の栽培、クッキングなど食育への関心を高めます。

### ○開園日・開園時間及び休園日（年度によって休業日が多少前後します）

施設の開所曜日	月～土
施設の開所時間	7:00～18:00
施設の休園日	日曜日・国民の祝日・12/29～1/3・3/31(日曜日の場合はその前日)
保育提供時間	保育標準時間認定 7:00～18:00 (延長保育 18:00～19:00) 保育短時間認定 8:00～16:00 (延長保育 7:00～8:00、16:00～19:00)

### ○職員構成（園児数によって変動がある場合があります）

園長	1名	主任保育士	1名	保育士	名
栄養士	1名	調理員	2名	嘱託医	2名

- (1) 園長は、園の業務を管理するとともに、職員を指揮監督し庶務および会計事務に従事する。
- (2) 主任保育士は、園長を補佐し、入所児童の保育業務に従事する。
- (3) 保育士は、入所児童の保育業務に従事する。
- (4) 栄養士は、給食及び献立に関する業務に従事する。
- (5) 調理員は、給食に関する業務に従事する。
- (6) 嘱託医は、入所児童の健康管理業務に従事する。

○認可定員 30 名 ○利用定員 30 名

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
4名	4名	4名	6名	6名	6名	30名

## \* 園児の一日の流れ

時間	0歳児(ひよこ)
7:00~	●順次登園（短時間保育は8時～）・連絡確認・視診
9:00~	●おやつ
	●自由あそび
	※0歳児は、特に決められた1日の流れはありません。
	0歳児は、月齢やその子の持つ特性等によって、睡眠・食事(授乳)・遊びの時間などが異なります。発達の違いも大きいので、一人一人の欲求をみたせるように、家庭での生活をふまえながら個々に合った保育をしていきます。
15:45~	●降園準備
16:00~18:00	●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ
18:00~19:00	●延長保育

1・2歳児(こあら・りす)	時間	3・4・5歳児(ばんだ・きりん・ぞう)
●順次登園・連絡確認・視診 ・持ち物整理	7:00~	●登園 ・連絡確認・視診 ・持ち物整理
●自由あそび		●自由あそび
●片づけ・排泄・手洗い	8:50~	●片づけ
●おやつ	9:00~	●リズム体操（週1回程度）
●朝の会	9:30~	●排泄・手洗い
●計画保育	9:50~	●朝の会
	10:00~	●計画保育
●片づけ・排泄・手洗い・給食準備	11:15~	
●給食 ・歯磨き・排泄・着替え	11:30~	●片づけ・排泄・手洗い・給食準備
	11:40~	
	11:50~	●給食
	12:00~	・歯磨き・排泄・着替え
●お昼寝	13:00~	●お昼寝
	14:30~	●目覚め・排泄・手洗い
●おやつ	15:00~	●おやつ・降園準備
●帰りの会	15:45~	●帰りの会
●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ	16:00~18:00	●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ
●延長保育	18:00~19:00	●延長保育

\*

主

# な行事予定

★・・・必ず保護者の方にご参加いただきたい行事

☆・・・該当する保護者の方にご参加いただきたい行事

月	行 事			
4月	☆入園式（新入園児） 進級式 避難訓練			
5月	こいのぼり会	☆誕生会	内科検診	★親子遠足 避難訓練
6月	歯科健診	交通安全教室	クッキング	園外保育 避難訓練
7月	プール開き	☆誕生会	夏祭りごっこ	避難訓練
8月	クッキング	避難訓練		
9月	☆誕生会	園外保育	避難訓練	
10月	★運動会	クッキング	避難訓練	
11月	防犯教室	☆誕生会	内科検診	避難訓練
12月	クッキング	餅つき会	クリスマス会 終業式	避難訓練
1月	始業式	★発表会	☆誕生会	避難訓練
2月	★保育参観	豆まき会	クッキング	☆誕生会 避難訓練
3月	ひな祭り会	☆卒園式	修了式	避難訓練

3歳以上児の体操教室 英会話教室 もじかずくらぶ

※行事は予定のため、変更することもあります。

※誕生会は3～5歳児の保護者の方はぜひご参加ください。事前にご案内を差し上げます。

※詳しくは年間行事予定表をご覧ください。



## \* 諸費用

### ○保育料

- ・保育料は、お子様の年齢と、保護者の所得割課税額により鹿児島市が条例で定める保育料をご負担いただきます。詳細は、鹿児島市役所へお問い合わせください。但し、3歳以上児は幼児教育無償化に伴い、保育料は無償です。
- ・延長保育料は、本園が定める延長保育料をご負担いただきます。

### ○給食費

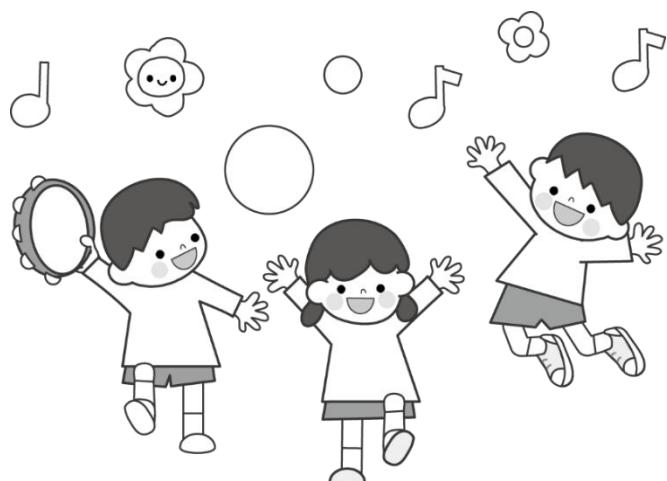
- ・2号認定児(3歳以上児)は、主食代(500円/月)と副食費(4,500/月)合計5,000円を毎月納入いただきます。
- ・3号認定児は、給食に係る費用はありません。
- ・第3子以降の子ども及び保護者の所得により副食費が免除対象となる場合があります。

### ○そのほかの費用（業者により多少の価格の変動があります）

- ①制服代（3歳児～5歳児）12,000円程度
- ②お道具代（3歳児～5歳児）8,000円程度
- ③体操服・遊び着代（全園児）6,700円程度
- ④クラスカラー帽子代 950円程度
- ⑤教育充実費（3歳児～5歳児）1,000円/月

### ○納入方法

- ・主食代、副食費、教育充実費、用品代、延長保育料等は、(K-NET)で毎月20日に引き落としをさせていただきます。K-NETに登録できる口座は鹿児島に本店を置く金融機関です。(ゆうちょ・都市銀行除く)  
※引き落としきなかった場合は集金袋にて集めます。
- ・引き落とし日が非営業日（土・日・祝）の場合は、翌営業日引き落としになります。



## \*在園児預かり保育

保育認定時間以外で就労等により一時的に保育が必要なお子様を対象に、預かり保育（一般型）を実施しております。なお、日・祝など園が休園の場合は実施しておりません。

対象	短時間保育認定児	標準時間保育認定児
保育認定時間	8:00~16:00	7:00~18:00
延長保育料	① 7:00~ 8:00	250円/時間
	② 16:00~18:00	250円/時間
	③ 18:00~19:00	250円/時間
	①~③ 月極申込 ※1時間当たり	2,500円/月
		2,500円/月

※月極で申し込む方は、申請が必要です。月極希望前月の25日までに「れんらくアプリ」にて月極申請をしてください。利用される方は都度登録をお願いします。月の途中に月極の申し込みはできません。

※日割りで利用される方は、当日9時までに「れんらくアプリ」にてご連絡くださいますようお願いいたします。

※月極の利用料納入は当月20日、日割り利用納入は月末締めの翌月20日に納入していただきます。毎月17日19時以降に請求金額が「れんらくアプリ」でご確認いただけます。

## \*園への送迎

○朝は、9時までの登園をお願いいたします。また、給食の数の確認のためにも遅刻や欠席の場合は9時までに「れんらくアプリ」での連絡をお願いいたします。

○登降園の際は交通ルールを守り、一般車両や地域住民の方のご迷惑にならないようご注意ください。路上駐車は園児の出入りに支障をきたすだけでなく、登下校中の小・中学生に大変危険です。

○駐車場は限りがありますので、長時間駐車はご遠慮ください。

○事故からお子様を守るために、送迎は大人の方が行ってください。普段の送迎者と異なる方が送迎される場合は、防犯の面からも保護者の方から園までその旨をご連絡くださいますようお願いいたします。

○仕事や急用でお迎え時間に遅れる時は、早めにご連絡ください。やむを得ず、お迎えが予定の時間を過ぎる場合は、預かり保育や延長保育扱いとなり、別途料金がかかりますのでご注意ください。また、当日の朝9時までに「れんらくアプリ」でのご連絡をお願いいたします。

## \* 健康管理

園では集団生活の場であるため、どうしても病気に感染する機会が多くなります。朝、お子様の体調が悪い時には、まず病院を受診し集団生活が可能か医師に診断してもらいましょう。また、園で体調が悪くなった場合はお迎えをお願いすることができます。ご協力ををお願いいたします。

### いつもと違うこんな時

#### 子どもからのサインです！

- ・親から離れず機嫌が悪い(ぐずる)
- ・睡眠中に泣いて目が覚める
- ・きっかけがないのに吐いた
- ・便がゆるい
- ・食欲がない
- ・目やにがある（目が赤い）

### 今まで見当たらなかった

#### 発疹に気がついたら・・・・

- ・発疹以外の症状がないか
- ・時間とともに増えていないか
- ・クラスや兄弟など該当する感染症が出ていないか確認しましょう

### 〈病気・怪我について〉

#### ○下痢や発熱

発熱（38度以上）や状態の悪化、下痢や嘔吐など感染の可能性のある症状が認められる場合はご連絡します。連絡が取れない場合や容体が急変した場合は、ご指定の緊急連絡先へ連絡し、嘱託医（または主治医）に相談してお子様の安全を最優先して必要な対処を行いますので、ご了承ください。熱が下がらない場合や具合の悪い場合は、できる限り早めのお迎えをお願いします。

#### ○薬の取扱い

医療施設ではないため、原則として薬は預かりいたしません。やむを得ず園での投薬が必要な場合は、園へご連絡ください（投薬依頼書をご提出いただきます）。登園前、または帰宅後の服薬が可能な場合は、ご協力ををお願いします。

#### ○園での怪我や事故

集団生活においては、予想のつかない怪我や事故が発生します。特に、言語の未発達による0歳児・1歳児による突発的な噛みつきやひっかきには、ご理解いただきますようお願いします。また、大人も周りで目を配っておりますが、年齢が上がると動きもより一層活発になり、活動の幅が広がることで思いがけない怪我や事故が発生します。幼児は骨が成長しきっていないことから捻挫や骨折、肘の骨がずれる（肘内障）等の怪我や事故リスクが高く、毎年発生しております。そのような場合は、園から保護者へご連絡の上、近くの整形外科に職員の方で受診をいたしますが、骨折等の場合はギプスの処置後必ず定期的な通院が必要になります。通院につきましては、できるだけ園の方で対応したいと思いますが、保護者の方にもお願いをする場合がありますのでご理解とご協力をよろしくお願いします。完治に一ヶ月以上かかる場合は、市保育幼稚園課にも連絡いたします。

## \* 保健

園では、子どもたちの健康を守るために、下記の保健行事を行います。

	頻度
入園前健康診断	
園医による健康診断	年2回（春・秋）
歯科健診	年1回
尿検査	年1回
身長・体重測定	月1回
幼児への健康指導・健康相談等	随時

<園医>

内科・・・木村外科内科 099-278-5511

歯科・・・あおば歯科クリニック 099-278-4818

## \* 感染症による出席停止及び登園許可

保育園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで子どもたちが快適に生活できるよう、下記の感染症について登園許可書の提出をお願いいたします。なお、感染しやすい期間及び登園の目安を参考に、かかりつけの医師の診断にしたがい集団生活が可能な状態まで回復してから登園するようご配慮ください。

### ◆ 医師が感染の恐れがないと認めるまで登園を控える感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と治療開始後1日	抗菌薬内服後24~48時間経過してから
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と治療開始後数日間	発熱や激しい咳が治まってから
手足口病	手足や口腔内に水疱、潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れるようになってから
伝染性紅斑(リンゴ病)	発疹出現前の1週間	全身状態が良くなってから
ウイルス性胃腸炎(ノロウィルス、ロタウィルス等)	症状がある期間と症状消滅後1週間(量は減少するが数週間ウイルスを排出)	嘔吐や下痢の症状が治まり、普段の食事が摂れてから
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中には1ヶ月程度ウイルスを排出)	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れてから
R Sウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなつてから
腸管出血性大腸菌感染症(0157、026等)		症状が治まり、かつ抗菌薬治療が終了後48時間あけて連続2回の検便で陰性が確認されてから
新型コロナウィルス感染症	症状がある2日前から発症後5日まで(長いと10日)	医師、保健所の判断による 目安として発症してから5日経過

◆医師が記入する登園許可書（治癒証明書）が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
インフルエンザ	症状がある期間(発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い)	発症後5日を経過し、かつ解熱後3日を経過するまで
麻疹（はしか）	発症1日前から発疹出現後4日まで	解熱後3日を経過してから
風疹（三日はしか）	発疹出現7日から出現後7日くらい	発疹が消滅してから
水痘(水ぼうそう)	発疹出現前1~2日から痂皮形成まで	全ての発疹が痂皮化してから
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日まで	耳下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になってから
アデノウイルス (咽頭結膜熱やプール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え、2日を経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため、結膜炎の症状が消失してから

-----キリトリ-----

登園許可書（治癒証明書）

わくわく春山保育園長殿

園児名 \_\_\_\_\_

病名「 \_\_\_\_\_ 」

令和 年 月 日から症状が回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関名 \_\_\_\_\_

医師名 \_\_\_\_\_ 印またはサイン \_\_\_\_\_

## \*災害対策

〈緊急時における対応方法及び非常災害対策について〉

わくわく春山保育園では災害時を想定して、毎月避難・消火訓練を行います。また消防法令に基づいた消防計画を作成し、避難器具や消火設備を設けています。さらに、災害・事故対応マニュアルを整備し非常時に備えています。特に保護者の皆様には、地震・風水害等の災害時における保育園の対応をマニュアルより抜粋いたしましたので、ご参照の上、非常に備えていただきたいと思います。

〈災害が発生したら〉

- ・園の状況（被害状況、避難の有無、引き渡しの手順）を連絡アプリにより一斉メール、もしくは災害時引き渡しカードに記載されている保護者の方へ電話連絡をいたします。
- ・できる限り早くお子様を引き取りに来てください。
- ・避難経路や確実に迎えに来られる方を予め決めておいてください。その際、災害時引き渡しカードにご記入いただいた保護者の方にのみお子様をお渡しいたしますので引き渡しの際には職員と一緒に引き渡しカードの確認をお願いいたします。

○保育中の災害時の対応について

日頃より経路を把握し、園児を安全に誘導できるように列を維持しながら前後に出来るだけ複数の職員を配置して移動します。また、避難する際は、園児の安全確保を第一としますが、緊急連絡簿、非常持ち出し袋等最低限の物を持ち出す努力をいたします。

### 地震

大地震が起きた場合、保育園自体が耐震性の高い構造となっている為、すぐには園を離れません。

### 風水害・大雪

警報が出た場合の避難場所【春山小学校】に避難します。

### 火災

園が火災の場合は【春山小学校】に避難します。

### 不審者

保育室に避難し、入り口を施錠します。事務室より通報・松元支所保健福祉課に報告します。

### その他

園舎が危険な状態にあると判断した場合には園長の判断で安全な場所に避難します。

### 【緊急連絡先】

鹿児島西警察署松元交番	099-278-1193
鹿児島西消防署松元分遣隊	099-278-7119
松元支所保健福祉課	099-278-5417

### 【緊急避難場所】

春山小学校	099-278-1003
-------	--------------

## \*給食

栄養士が献立を作成・調理します。乳幼児期に適した栄養や旬の食材を考慮し、友達や保育者との関わりの中で楽しく食べられるよう工夫しています。

### ☆給食・おやつでとる栄養量（栄養給与目標）

	一日の食事摂取基準に対する割合(%)	推定エネルギー必要量(kcal)	たんぱく質推奨量(%)
3歳未満児	55	570	11.0
3歳以上児	45	600	13.0

※園での献立は、「日本人の食事摂取基準」の一日に取りたい栄養素量の約半分を目安に作成し、個々に応じた配慮をしています。ご家庭でも朝夕の食事でバランス調整を心がけてください。

### ○内容

- ・安全で新鮮な食材を使用します。お昼はもちろんおやつも手作りを中心に提供します。
- ・園独自で献立を作成し、完全給食（主食・おかず・おやつ）を実施します。
- ・調理、調乳に携わるすべての職員は、毎月検便を実施します。
- ・園外保育などで、お弁当をご持参いただくことがあります。
- ・季節に合わせた行事食（子どもの日、十五夜、七草、節分、ひな祭り等）を取り入れます。
- ・食材は担任との密な連携を取りながら年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさ・硬さにします。

### ○除去食

- ・食物アレルギーのある方は、医師の診断書をもとに、保護者と看護師・栄養士で相談し、対応を進めます（お弁当をご持参いただく場合もあります）。宗教食の方も、予めご相談ください。

### ○延長食

- ・延長保育のお子様には、午後6時頃に補食（市販のおやつ）を提供します。

### ○給食安全管理

- ・調理終了後、中心温度が75℃以上で1分以上加熱したものを提供します。食器類は、熱風保管庫で消毒したものを使用します。

### ○その他

- ・献立表…献立表・離乳食献立表を毎月配布します。
- ・嗜好調査…ご家庭での食事状況をお尋ねし、献立に反映します。

## 《離乳食について》

大人と同じ食事へ近づいていく過程です。発達には個人差がありますので、お子様の様子に合わせて楽しい食事を心がけましょう。発育状況や性格等によっても離乳の状況が変わりますので、ご家庭と園で確認しながら焦らず進めましょう。心配なことがある場合は何でもご相談ください。

(ア) 準備物…エプロン、お手拭きタオル（3枚）授乳用ガーゼ（必要枚数）

(イ) 時間…10：30～11：00頃 おやつ14：30～15：00頃

※ミルクはお子様の食べ具合や体調によって調節します。

(ウ) 進め方…開始期は嗜好調査票をもとに、ご家庭で試された食材を中心に、ご家庭の様子を伺いながら進めます（初めの一口は大事な成長過程ですので、ご家庭でお願いします）。

※離乳食の進行と目安…お子様の発達や咀嚼力に合った固さ、量の食材を用意しましょう。

〈5～6ヶ月頃 ゴックン期〉この時期に園での食事を始めます。

本格的な離乳食のスタートです。赤ちゃんにとっては母乳、ミルク以外の生まれて初めての食事です。焦らずひとさじずつ、ゆっくりと進めましょう。

・舌触りのよいなめらかなトロトロ状のもので、ゴックンと十分に飲み込める柔らかさのもの。

・味付けは必要ありません。薄味を心がけましょう。一日一回、スプーン2～3杯が目安です。

〈7～8ヶ月頃 モグモグ期〉

赤ちゃんがゴックンと飲み込めるようになったら、次はお口をモグモグさせて、舌で押しつぶせる固さのものに進みましょう。

・舌で簡単につぶれる豆腐程度の方さのもの。

・食事の回数は1日2回が目安です。離乳食後はミルクを飲みます。

〈9～10ヶ月 カミカミ期〉

離乳食に慣れてくる頃です。歯茎で噛むことも上手になってくるので穀類、たんぱく質、野菜等バランスよく組み合わせて献立を作りましょう。

・指ではさみ簡単につぶれるバナナ程度の固さのもの。

・食事の回数は1日3回+おやつが目安です。離乳食後のミルクの量が減ってきます。

・ムラ食いや遊び食べ、好き嫌いが見られるようになります。手づかみ食べも経験しましょう。

〈12～18ヶ月頃〉

噛むことが上手になり、固体食から摂取する栄養が主体となってきます。スプーンやフォークに興味が出て、自分で食べられるようになります。

・まだ大人と同じものではなく、素材は小さく柔らかく薄味にしましょう。

・生活のリズムが整い、毎日ほぼ決まった時間に食べられるようになります。

## \*持ち物・準備

### <準備と留意点>

◆〇歳児 持ち物全てに必ず記名をお願いします。

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"><li>・連絡帳</li><li>・口拭き用タオル(3)</li><li>・授乳用ガーゼ(3)</li><li>・食事用エプロン</li><li>・汚れ物入れ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・表紙裏に必要事項をご記入ください</li><li>・小さめのハンドタオルで構いません</li><li>・ミルクを飲む場合のみ</li><li>・離乳食開始時より使用します</li><li>・スーパー等のビニール袋で構いません</li></ul>
オムツ	・紙オムツ(6)	・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします
スタイ	・スタイ	・必要に応じて持たせてください
着替え	<ul style="list-style-type: none"><li>・洋服 (2~3組)</li><li>・下着 (2~3枚)</li><li>・靴下 (1組)</li></ul>	・夏場は多めに持たせてください
タオル	・フェイスタオル(1)	・沐浴後に使用します。普通のハンドタオルで構いません
衛生用品	<ul style="list-style-type: none"><li>・歯ブラシ、コップ</li><li>・おしりふき</li><li>・哺乳瓶、マグマグ等</li></ul>	・園でお預かりします(歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします)
寝具	・バスタオル (2枚)	<ul style="list-style-type: none"><li>・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください</li><li>・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります</li></ul>
帽子	カラー帽子	・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります



©fumira

1歳児 持ち物全てに必ず記名をお願いします。

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳</li> <li>・口拭きタオル(3)</li> <li>・食事用エプロン</li> <li>・汚れ物入れ</li> <li>・手拭きタオル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙裏に必要事項をご記入ください</li> <li>・小さめのハンドタオルで構いません</li> <li>・スーパー等のビニール袋で構いません</li> <li>・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします</li> </ul>
オムツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙オムツ（6）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします(必要に応じて)</li> </ul>
着替え	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洋服（2～3組）</li> <li>・下着（2～3組）</li> <li>・靴下（1組）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場は多めに持たせてください</li> </ul>
衛生用品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシ、コップ</li> <li>・おしりふき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園でお預かりします（歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします）</li> </ul>
活動着	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スモック</li> <li>・カラー帽子</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れたときは持ち帰りますのでお洗濯をお願いします</li> <li>・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>
寝具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスタオル（2枚）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください。</li> <li>・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>

2歳児 持ち物全てに必ず記名をお願いします

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席ノート</li> <li>・食事用エプロン</li> <li>・口拭きタオル（1）</li> <li>・手拭きタオル</li> <li>・汚れ物入れ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙裏に必要事項をご記入ください</li> <li>・小さめのハンドタオルで構いません</li> <li>・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします</li> <li>・スーパー等のビニール袋で構いません</li> </ul>
オムツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙オムツ（4）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします(必要に応じて)</li> </ul>
着替え	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洋服（2組）</li> <li>・下着（2組）</li> <li>・靴下（1組）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場は多めに持たせてください</li> </ul>
衛生用品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシ、コップ</li> <li>・おしりふき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園でお預かりします（歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします）</li> </ul>
活動着	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スモック</li> <li>・カラー帽子</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れたときは持ち帰りますのでお洗濯をお願いします</li> <li>・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>
寝具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスタオル（2枚）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください</li> <li>・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>

**3・4・5歳児 持ち物全てに必ず記名をお願いします**

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席ノート</li> <li>・お手拭きタオル</li> <li>・汚れ物入れ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙裏に必要事項をご記入ください</li> <li>・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします</li> <li>・スーパー等のビニール袋で構いません</li> </ul>
着替え	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体操服上下</li> <li>・洋服（1組）</li> <li>・下着（1組）</li> <li>・靴下（1組）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制服制帽での登園後、体操服に着替えます</li> <li>・夏場は多めに持たせてください</li> </ul>
活動着	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スモック</li> <li>・カラー帽子</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れたときは持ち帰りますので洗濯をお願いします</li> <li>・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>
給食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・箸、コップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・布製の巾着袋に入れて持たせてください</li> </ul>
衛生用品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園でお預かりします（交換が必要な時はお知らせします）</li> </ul>
寝具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスタオル（2枚）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください</li> <li>・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります</li> </ul>

※連絡ケースの欄にある物は毎日全て連絡ケースに入れて持たせてください。

※着替えは着脱がしやすいものを持たせてください。また、安全のため、フードのないものを準備ください。

※靴下、運動靴での登園をお願いいたします。運動靴はお子様が自分で脱ぎ履きしやすいものをご準備ください。



## \*プール遊び(水遊び)の準備

7月になるとプール遊び(水遊び)が始まりますので、それまでに準備をお願いします。詳しくはプール開きの前に手紙でお知らせします。必ず水着、水泳帽には記名をお願いします。また、爪は短く切り、髪の長いお子様は、飾りのないゴムで結んでください(ピンは危険ですので使えません)。

### ① 水着

自分で脱ぎ着のしやすいものをご用意ください(事前にお家でも練習をお願いします)男児はウエストを紐結びするものでなくゴム使用のもの、女児はセパレート型でなくワンピース型のものが望ましいです。(0、1、2歳児は肌着やズボンでも可能です。水遊び用オムツを使用します。)

### ②水泳帽

見えるところに記名をお願いします。

### ③バスタオル

タオルは大きすぎない程度のものをご用意ください。また、はっきりと記名をお願いします。

### ④濡れた水着等を入れるビニール袋

### ⑤プール用手提げ袋

水着、水泳用帽子、ビニール袋、新しい着替えのパンツ等水遊びに必要なものを入れます。プール期間中は、日程を確認の上持たせてください。

### ⑥プールカード

プール開始前に配布します。お子様の健康管理のためのものですので、活動のある日は毎朝検温し、プールカードに参加〇・不参加×を記入してお持たせ下さい。また、不参加の場合は理由もお書きください。カード忘れや記入漏れがあるとプール遊びができませんので確認をよろしくお願いいたします。



©fumira

## \* 子育て支援事業

### ○一時保育（一般型）

保護者の疾病、就職活動、出産等により一時的に家庭での保育が困難となる乳幼児の保育を行います。

利用者登録を済ませてからの利用になりますので、事前に園へお問い合わせください。

実施時間帯：午前9時00分～午後5時00分

（7時00分～9時00分、17時00分～19時00分の延長保育有※別途料金）

利用対象者：0歳児（生後4.5ヶ月～）～就学前の乳幼児

利用料金：0/1歳児　日額3,000円　半日利用1,500円（～13時/13時～）

2歳児　日額2,000円(給食費別途200円)半日利用1,000円（～13時/13時～）

3～5歳児日額2,000円(給食費別途200円)半日利用1,000円（～13時/13時～）

※9時より前と、17時以降の延長料金は別途300円/時間が必要となります。また、

13時までの半日預かりで13時を超えた場合は一日分の預かり料金となりますのでご注意ください。

## \* 利用の開始・終了及び在園中の手続き

### ○利用の開始

2号、3号認定児・・・保護者が鹿児島市に入園の申込みを行い、鹿児島市が入園を決定することにより開始します。

### ○利用の終了

以下の場合には、保育・教育の提供を終了します。

- ・保護者が退園の手続きを行ったとき
- ・園児が小学校に就学したとき
- ・2号、3号認定子どもの保護者が、法に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

### ○在園中の手続き

以下の場合には、届け出または手続きが必要となります。

#### ①長期間お休みするとき

病気や保護者の里帰り出産などで1か月以上通園できない理由がある場合、事前に届出が必要です。

#### ②保育区分の変更を希望するとき

短時間保育から標準時間保育または、標準時間保育から短時間保育への変更には手続きが必要です（産休から育休、退職など）。

#### ③家庭状況が変わったとき

- ・住所が変わったとき
- ・電話番号が変わったとき（緊急連絡先も含む）
- ・氏名が変わったとき

#### ④保育を必要とする状況が変わったとき

- ・求職活動事由で入園し就職が決まった場合、または在園中に求職状況となった場合
- ・在園中に勤務先や勤務時間が変更となった場合
- ・妊娠・出産で入園、または在園中に保護者が妊娠した場合

### \*個人情報の取扱い

#### 1. 基本方針

本園が扱う個人情報についてはその重要性を認識し、適正な保護のために、個人情報保護に関する法令その他の法令を遵守し、利用者の個人情報の保護を図ります。

#### 2. 個人情報の適切な収集、管理、利用、開示、提供について

- （1）利用目的に従って、適切に個人情報の収集、管理、利用、開示、提供を行います。
- （2）個人情報の収集、管理、利用、開示は、保護者の同意の基に行います。
- （3）個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等に対しては、必要な安全対策、予防措置を講じて適切に管理します。

#### 3. 個人情報保護、利用目的に関する問い合わせ

個人情報、利用目的についてのご意見やお問い合わせについては、本園の事務室でお受けします。

### \*保育・教育の質の向上の取組み

#### ○職員に対する研修

職員の役割や職層に応じた実施計画に基づき、職員の資質向上および技能強化に努めています。また、外部講師を招いての研修も年に数回行っています。

### \*虐待の防止

子どもへの虐待を防止するため、鹿児島市等の関係機関との連携を密にし、児童虐待の発生予防及び早期発見に努めます。



## \*意見・要望・苦情解決の仕組み

### «意見・要望・苦情解決等申出窓口の設置»

社会福祉法第82条の規定により、当園では皆様からの意見・要望・苦情等を解決するための仕組みに関する規則を設け、お子様を安心して預けられるよりよいこども園づくりをすすめていきます。

苦情受付担当者、苦情相談解決責任者および第三者委員を下記のとおり設置し、意見・要望・苦情等の解決に努めます。

- |            |                       |
|------------|-----------------------|
| 1. 苦情解決責任者 | わくわく春山保育園 園長：松尾 華     |
| 2. 苦情受付担当者 | わくわく春山保育園 主任保育士：鈴木 大祐 |
| 3. 第三者委員   | 民生委員：新内 絵衣子           |

### 意見・要望・苦情等解決のための仕組み

#### ①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付者が隨時受け付けます。

園の玄関に目安箱を設置しておりますので、そちらもご利用になれます。

なお、園ではなく、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

第三者委員 連絡先・・・099-278-2218

#### ②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。

第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### ③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員による話し合いは次のように行います。

- (ア) 第三者委員の立会いによる
- (イ) 苦情内容の確認
- (イ) 第三者委員による解決案の調整
- (ウ) 話し合いの結果や改善事項等の確認

## \*保険

#### ①加入保険の種類

日本スポーツ振興センター災害共済給付

#### ②加入保険の内容

契約者 社会福祉法人汰功樹会 理事長 古薗 章乃

被保険者 園児

#### ③補償金額

一人当たり補償金額 最高3千万