

ご入園のしおり



1. 事業者

<設置事業者>

事業者の名称 : 社会医療法人呉羽会 呉羽総合病院
代表者氏名 : 緑川靖彦
法人の所在地 : 〒974-8232 福島県いわき市錦町落合 1 番地 1
法人の電話番号 : 0246-63-2181

<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 大塚 雅一
法人の所在地 : 栃木県宇都宮市南大通り二丁目 6 番 1 号 KIDS 1 ST BLD
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

くれは保育園すまいる（以下、「当園」といいます。）「KIDS FIRST～何より子どもが最優先～」として、きめ細やかな教育・保育を行ない、「子」は「個」を大切にしたい自由保育を行なっています。

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）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、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ない、これら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の支援を行な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は、入園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、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、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なうものとします。
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、福島県、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ないます。

(1) 発達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

KIDS FIRST 何より子どもが最優先

「子」は「個」 お子さまの「個」を常に尊重し未来に羽ばたく子供たちを育てたい

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

- 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	くれは保育園すまいる
所 在 地	〒974-8232 福島県いわき市錦町落合 1 番地 1
開設年月日	平成 25 年 12 月 26 日
電話・FAX番号	TEL : 0246-84-7583 FAX : 0246-84-7584
園長氏名	金成百合子
職員の人数	保育士 7 名以上 ※職員数は在籍児童数により増減します。
利用定員	31 名まで ※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	年齢……0 歳～3 歳（年度末までに 3 歳のお誕生日を迎えるお子様まで）
入園日	毎月 1 日（ただし、常時受入れ可能）
自己評価の概要	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：おおはらこどもクリニック 住 所：〒974-8212 福島県いわき市東田町 2 丁目 17-1 電 話：0246-63-0001

(2) 施設の概要・位置

構 造	木造
建 物	延床面積 171.16㎡

【保育園平面図】

くれは保育園すまいる 平面図



6. 入園手続き

入園手続きは以下の手順で行ないます。

1. 総務課にて入園書類を受け取ります。

『入園登録申込書』『緊急時対応事項及び承諾書』を所属長(看護部は看護部長にも)に確認印をもらい、総務課へ持参していただきます。総務課で書類の控え(コピー)をお取りいたしますので、原本は保護者様がお控えください。その際に総務課で確認印(サイン)を押印いたします。
※印鑑(サイン)が無いものは保育園では預かることが出来ませんのでご注意ください。
※ご兄弟・姉妹でご登録もお子さまそれぞれ保育資料をご提出ください。
呉羽総合病院代表電話番号(0246)-63-2181(代)(担当者/総務課)



2. 保育園に必要書類を持参し、面談します。

次のページ(「面談時の必要書類について」)に記載している必要書類に記入したものを、直接保育園へご持参ください。
来園の際は、事前に保育園のお電話連絡をお願いいたします。お散歩等で外出している場合がございます。

*定員の関係上お預かりができない場合もございますので、総務課にて確認後に保育園へお越しください。

7. 入園時の提出書類

- ご準備の際は、入園面談チェックリストでチェックをしてご対応ください。
- 面談日に、入園面談チェックリストと入園時資料一式を揃えて、お子さまと一緒に園へお越しください。

※入園登録申込書にご記入いただいた情報が変更になられた場合(予防接種を受けた場合も)、必ず園にお伝えください。児童票に追記させていただきます。

入園時保育資料一式(提出用)

◆【園児】月極保育・一時保育をご利用の場合

①入園登録申込書

※お子さまとお迎えに来ていただく方(全員)の写真を必ず貼付する、またはご持参ください。

②緊急時対応事項及び承諾書

※月日の記載、押印をお忘れのないようにお願いいたします。

③児童票

④子ども医療費助成受給資格者証

※各市区町村により名称が異なる場合や不要な場合がございます。お持ちの方はご提出をお願いいたします。

⑤健康保険証

※健康保険証のコピーをご提出ください。

⑥健康診断書

⑦入園前発育状況確認票(0~2歳児用・3~5歳児用)

⑧食事歴調査票

※0~1歳児を対象としています。(対象年齢以外のお子さまで、不都合がある場合はご提出ください。)

⑨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、ご提出をしてください。

⑩個人情報取得同意書

※写真掲載等の使用に対するの同意書になります。

※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通は保育園で保有)

※一時保育につきましては、「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、保育対応を行いません。「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場合を、ご了承ください。

◆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

- ・食物アレルギーに対する指示書（医師記入）
- ・保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表（医師記入）
- ・医師の診断書

※食物アレルギーに対する指示書または保育園における生活管理指導表を提出の場合、医師の診断書の提出は不要です。

●持病があるお子さまの場合

- ・持病に関する同意書（保護者様記入）

※持病がある方はご提出ください。尚、必要に応じて医師の診断書をご提出してください。

●薬（内服・外用）対応が必要なお子さまの場合

- ・与薬依頼票（保護者様記入）

〈薬をご持参する場合〉

※薬（内服・外用）をご持参する場合、医師が処方したものに限りです。

薬（フルネーム記入）は1回分に分けて、**様式3**「与薬依頼票」と「薬の処方が分かるもの（コピー）」を合わせてご持参の上、職員に必ず手渡ししてください。（坐薬の与薬は行なっておりません。）

ホクナリンテープ（背中など）に貼って登園する場合、いつから貼っているかを与薬依頼票（その他の注意事項欄）にご記入し、また貼っている場所につきましても与薬依頼票（体の図）にご記入してください。ホクナリンテープ1枚ごとに必ず記名をしてください。完治後（与薬依頼票用紙の使用終了後）は園で保管させていただきますのでご提出ください。

“日焼け止め、虫除け・虫刺され”の薬に限り、市販品を認めます。与薬依頼票の提出も必要なしです。

●感染症に罹患されたお子さまの場合

- ・登園届（保護者様記入）
- ・医師の意見書（医師記入）

※感染症に罹患されて再登園をする際、必要な書類になります。詳しくは登園届・医師の意見書の書面をご確認ください。

※学校保健安全法では感染性胃腸炎は登園届提出になっておりますが、乳幼児は感染性胃腸炎に感染する確率が高く重症化しやすいため、キッズコーポレーションでは、医師の意見書（受診して医師記入）の提出対応とさせていただきます。ご理解お願いいたします。

8. 園生活

(1) 開園日・開園時間

開園日	月曜日～土曜日・祝日
休園日	日曜日、10月1日(開園記念日)、年末年始、お盆、GW
保育基本時間	7:30～18:30
延長保育時間	19:30 まで

※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。

(2) 一日の流れ

0歳児	時間帯	1歳児～未就学児
○開園	7:30	○開園
○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	9:30	○おやつ
○自発的な活動		○自発的な活動
○オムツ交換		
	11:00	○オムツ交換・排泄
○昼食準備		○昼食準備
○昼食	11:30	○昼食
○午睡準備（オムツ交換）		○はみがき
○午睡	12:15	○午睡準備（オムツ交換・排泄）
	12:30	○午睡
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄
○おやつ	15:00	○おやつ
○自発的な活動		○自発的な活動
○オムツ交換		○オムツ交換・排泄
○閉園	18:30	○閉園
*延長時間 19:30 まで		*延長時間 19:30 まで

※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

【年間行事予定】

春

4・5・6月

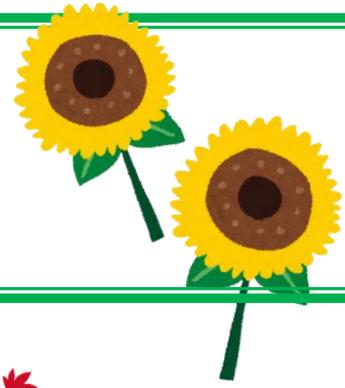
●ミニミニ運動会

●こどもの日

夏

7・8・9

- 七夕
- 水遊び
- 夕涼み会
- お月見



秋

10・11・1

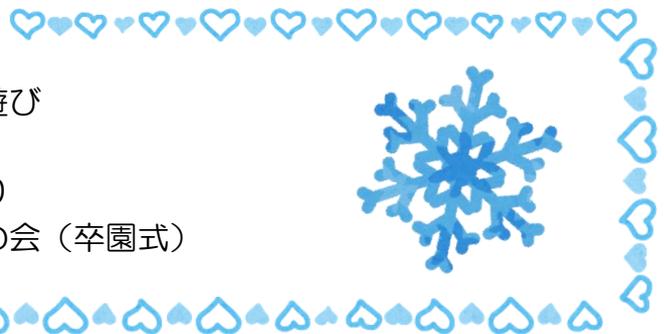
- 秋の遠足
- ハロウィン
- おゆうぎ会
- 保育参観・個人面談



冬

1・2

- お正月遊び
- 豆まき
- ひな祭り
- お別れの会（卒園式）



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）登園予約と登降園

① ご利用日の予約は、『kids たっち（登降園管理システム）』で行ってください。

（登録手順書をご確認ください。）

お手持ちのスマートフォン等でQRコードを読み取って、登録ページを開きます。入園登録フォームから、お子さまの情報等を入力してください。登録が完了しましたら、「マイページへ」を押して、保護者マイページへ遷移してください。

- ・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、kids たっちの締切日（毎月末日）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。
- ・kids たっちの予約締切日後は入力での変更等は出来ません。利用予定日の予約・変更等につきまして、お電話または送迎時に承ります。分かった時点で早めにお伝えをお願いいたします。

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、入園面談時に写真提出をされている成人の方に限ります。）

<登園>

- ・開園時間以降から、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が、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。
- ・給食の都合もありますので、欠席・遅刻・早退等の場合、分かった時点でご連絡をお願いいたします。

<降園>

- ・お迎えの方が変更になる場合、必ず事前にご連絡ください。写真提出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、写真提出がない方がお迎えにお越しいただく場合、その方の情報をしっかりお伝え願います。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。

（4）園と家庭の連絡

【かけはしノート】

- ・0～2 歳児は、複写式の「かけはしノート」をご家庭と保育園とのやり取りで使用します。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、毎日必ず確認してください。ご家庭での様子や相談などをご記入ください。
- ・3 歳児以上は、連絡ノートになります。

【配布物】

- ・園だより（毎月）
- ・献立表（毎月）
- ・集金袋

【その他】

- ・行事やお知らせしたいことなど、必要に応じてプリントを配布しますので、各文書によく目を通していただき園からの連絡事項をご確認の上、必要なものは期日までに提出していただきますようお願いいたします。
- ・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びる・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。

(5) 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

保育園の調理施設にて調理、搬入、提供。



3. 献立

保護者の方には、前月末日に翌月の献立表（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。
- ・水道水の確認（色・濁り・臭い・異物）を、1日2回（朝・夕）実施しています。
- ・調理員は毎月検便を行いません。※10月～3月：ノロウイルス（必要時）検査対応
- ・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、基本は「アレルゲン除去食」にて対応させていただきます。その際、医師記載による「食物アレルギーに対する指示書」の提出が必須となります。
 - ・症状に応じて定期的に受診をしてください。受診後の再評価により、お子さまのアレルギーの耐性の推移・経過の報告、「食物アレルギーに対する指示書」の提出をお願いします。
- ※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。

※保護者独自の判断で食物除去をしないでください。
必ず定期的にアレルゲン抗体検査や診断を受け、医師の指示に従いましょう。

(6) 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、入園時にご提出いただいた記入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。

(7) 利用の終了・退園・休園

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）
 - ・3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. 退園について

- ・諸事情等により退園する場合は、「退園届」が必要となりますので、園までご連絡ください。
- ・退園される場合は、遅くとも退園する前月の末日までに退園届のご提出をお願いいたします。
- ・途中退園される場合でも、その月の1日に在籍している場合には月額の基本保育料および延長保育料（日割りの清算）がかかりますので返金はできません。

(8) 慣らし保育

入園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」を行な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ヵ程度かかる場合があります。

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。

(2) 感染症

- ・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、かかっていると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」の登園の目安期間、医師による登園許可（受診された医師優先）が出るまで登園をお控えください。
- ・尚、登園時に様式1「登園届（保護者記入用）」あるいは様式2「医師の意見書（医師記入用）」のご提出をお願いいたします。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 「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」をご提出ください。	末尾添付の様式1「登園届」あるいは様式2「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2 「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2「医師の意見書」をご提出ください。（病院の様式でも可）	

(3) 与薬

- ・薬（内服・外用）をご持参する場合、医師が処方したものに限りです。
薬（フルネーム記入）は1回分に分けて、様式3「与薬依頼票」と「薬の処方が分かるもの（コピー）」を合わせてご持参の上、保育スタッフに必ず手渡ししてください。（坐薬の与薬は行なっておりません。）
- ・ホクナリンテープ（背中など）に貼って登園する場合、いつから貼っているかを与薬依頼票（その他の注意事項の欄）にご記入し、また貼っている場所につきましても与薬依頼票（体の図）にご記入してください。ホクナリンテープ1枚ごとにも必ず記名をしてください。誤飲防止のため、ご協力をお願いいたします。

- ・完治後（与薬依頼票用紙の使用終了後）は、園で保管させていただきますのでご提出ください。
- ・“日焼け止め、虫除け・虫刺され”の薬に限り、市販品を認めます。与薬依頼票の提出も必要なしです。

（4）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になります。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。ご了承くださいますよう、お願いいたします。

（5）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）、かけはしノートにご記入ください。
- ・子どもは一般的に38.0℃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。

＜園での発熱の場合＞

- ・37.5℃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くことがございますのでご了承ください。

（6）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、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。また、予防接種を受けられましたら園に必ずお知らせください。

（7）健康診断

① 健康診断

- ・**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、成長の記録（カード）で後日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。
- ・健康診断結果（母子手帳でも可）のコピーを年2回必ずご提出ください。

② 身体測定

- ・身長・体重の測定を毎月行ないます。結果については、成長の記録（カード）で後日お知らせいたします。
- ※成長の記録（カード）に、身長と体重の色分けをしてお子さまの成長グラフを作成してください。

（8）非常災害時の対策

避難勧告（自主避難）・避難指示（避難開始）が発令された時は、状況により電話またはメール等での連絡、災害用伝言ダイヤルを活用し、メッセージを残します。

【登園前】

- ・避難勧告（自主避難）・避難指示（避難開始）が発令された時は、自主登園となります。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】

- ・避難勧告（自主避難）・避難指示（避難開始）が発令された時は、お子さまの安全に注意し、全てのお子さまがお迎えに来るまで園で保育をいたします。

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）を実施します。
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯
緊急避難場所	錦中学校
広域避難場所	呉羽総合病院内ガーデニア駐車場前

※年に3回（4か月毎）に不審者訓練を行いません。

消防署	管轄消防署：勿来消防署 【所在地】〒974-8232 福島県いわき市錦町大島1 【TEL】0246-63-2248
警察署	管轄警察署：いわき南警察署錦交番 【所在地】〒974-8232 福島県いわき市錦町上中田 138 【TEL】0246-63-3063

(9) 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なうとともに、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	浜児童相談所
住 所	〒970-8033 福島県いわき市自由が丘 38-15
電話番号	0246-28-3346

★災害用伝言ダイヤル

お子さまの引き渡し場所を確認するため、次の場合には災害用伝言ダイヤルを活用いたします。ご自宅または保育施設の電話番号でメッセージをご確認ください。

- ① 保育施設から避難所に避難した時は保育施設の電話番号にメッセージを残します。
- ② お子さまが医療機関へ搬送された時は、ご自宅の電話番号にメッセージを残します。

～災害用伝言ダイヤルの再生方法について～ まずは171に電話をかけてください	
ガイダンス	ダイヤル
「こちらは災害時用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は1（いち）、再生される方は2（に）、暗証番号を利用する録音は3（さん）、暗証番号を利用する再生は4（よん）をダイヤルしてください。」	2 を押す
「被災地の方はご自宅の電話番号、又は被災地以外の方は被災地の電話番号をダイヤルしてください。」 くれは保育園すまいる 電話番号:0246-84-7583	保育園の 電話番号を 押す
「電話番号 0246-84-7583 の伝言をお伝えします。プッシュ式の電話番号をご利用の方は数字の1（いち）を押してください。ダイヤル式の方はそのままお待ちください。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。」	1 を押す
「新しい伝言からお伝えします。伝言を繰り返すときは数字の8（はち）を、次の伝言に移るときは数字の9（きゅう）を押してください。」	再生は8、 次の伝言は9 を押す

★伝言を残した場合（伝言の例）

① 保育施設の電話番号に残した伝言（例）

「こちらはくれは保育園すまいるです。△△△ちゃんは×××（避難場所）へ避難いたしましたので、お迎えは避難所の方をお願いいたします。」

③ 自宅の電話番号に残した伝言（例）

「こちらはくれは保育園すまいるです。△△△くんは×××（病院名）へ搬送されましたので病院に直行してください。」

（10）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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
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。

身体賠償 財物賠償 （施設・昇降機）支払限度額	身体賠償 財物賠償 （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

(11) 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児童、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、事業者が児童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、事業者が児童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・映像等（保護者や児童の関係者、保育園等が撮影したもの）は、個人による観賞のみを利用目的とし、SNS（ソーシャルネットワーク：ツイッター、フェイスブック等）、ブログ、YouTube、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（児童や保護者等）が映っている写真・映像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。



10. 料金

(1) 保育料

- 月に15日以上の場合は月極保育料、15日未満の場合は一日預かりの料金×日数となります。
- 延長保育料金は30分単位となります。1分～29分単位の清算はできません。
- 保育料金につきましては、給与天引きになります。

(2) 食事及びおやつ代（税込）

以下の昼食及びおやつ代金を、保育園より別途徴収することとします。

- ・昼食…300円/回
 - ・おやつ…50円/回
- 12時の昼食の他、午前9時半と午後3時頃におやつを提供いたします。

	区分	保育料金	備考
保育内容	月極保育 0～2歳児	25,000円/月 *2人目 10,000円/月 *3人目 0円/月	<p>【無償化対象の場合】</p> <p>※お住まいの市区町村へ保護様が申請し、「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。(お住いの市区町村によって条件が変わる場合があります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラス：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歳児クラス：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。 <p>【無償化の方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記に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していただきます。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「領収書」及び「提供証明書」等をお住いの市区町村に保護者様に申請していただき、お住いの市区町村より、保護者様へ償還払いとなります。 <p>【無償化対象外の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(但し、基準を満たしていない場合でも5年間の猶予期間あり)、お住いの市区町村より「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。 <p>※無償化の対象となるためには、お住いの市区町村から「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、お住いの市区町村にご確認ください。</p>
	月極保育 延長保育	100円/30分	
	一日二重保育 *他の幼稚園に通園されているお子 さまの預け入れの前後の保育	1,000円/日	
	一日預かり保育	2,000円/日	
	一日預かり延長保育	100円/30分	
	半日預かり保育(5時間未満)	1,000円/日	

(3) 実費徴収(10%税込)

No.	品名	金額	備考
1	教材費	1,000円/月	月極保育の方のみ
2	自由画帳	360円	1歳以上、都度購入
3	かけはしノート (0～2歳児用)	380円	すべて記載し終わった際に都度購入
4	連絡ノート (3歳児以上用)	150円	すべて記載し終わった際に都度購入

11. おもいでアルバム 【株式会社スタジオアリスとの提携】

園でのお子さまの様子(保育スタッフ撮影)を、「egao スクールフォトサービス」にて、写真の閲覧・購入をしていただけるサービスになります。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。写真が届くまでには、個人でのお申込みの場合10日程度、園での申し込みの場合1カ月程度、お時間をいただきますのでご了承ください(申し込みにつきましては、園にご確認ください)。

詳しくは「egao スクールフォトサービス」のご案内を配布いたしますのでご覧ください。

会員登録をしていただいた方には、園の方から“オリジナルアルバム(バインダー)”をお渡しいたします。

12. 持ち物

(月極児) 年度初めにご提出いただくもの

- 個人用ビニール袋 (20cm×30cm) …… 1箱または1袋 (50枚)
- ボックスティッシュ …… 1つ (5箱組のもの)
- 雑巾 …… 2枚

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に記名 (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)
氏名が消えそうになっ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。



<登園の際にご持参いただくもの>

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
毎日	持ち手付きビニール袋／2袋	●	●	●	汚物や着替え用に使います。
	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／2枚	●	●	－	必要に応じてご持参ください。
	スプーン・フォーク／1セット	●	●	●	スプーン・フォークセットをご持参ください。
	おはし	－	－	●	ご家庭でおはしをはじめたら、ご持参ください。
	おしぼり／3枚	●	●	●	AM おやつ・食事・PM おやつに1枚ずつ使用します。 ※水に濡らさずにご持参ください。
	うがい・食事用コップ／1個	●	●	●	お子さまに合わせてコップ（練習）を開始いたします。
	歯ブラシ	●	●	●	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。
	マグマグ	●	●	●	お子さまの発達に合わせて、食事用コップの代用としてご持参ください。
	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。
週1回	布団（上下）／1セット	●	●	●	1週間に1回持ち帰り洗濯してください。
	バスタオル（シーツ用）／1枚	●	●	●	
	毛布（冬）／1枚	●	●	●	
	タオルケット（夏）／1枚	●	●	●	
	パジャマ／1セット （年齢に応じたもの）	－	●	●	お子さまに応じてご持参していただきますので、ご相談させていただきます。持参する場合は、巾着袋に入れてご持参ください。
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。
	紙オムツ／1パック	●	●	●	紙オムツ1枚ずつに見える大きさに記名してください。必要に応じてご持参ください。園で1パックの保管をいたします。
	おしり拭き／1個	●	●	●	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。
	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。

※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。

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。

◆ 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。

14. 苦情申出窓口

当園は、利用者の皆様から寄せられた苦情について、適切な対応によりその解決にあたります。
ご不満、ご指摘、ご要望などございましたら下記まで何なりとご相談ください。

お客様相談窓口	キッズコーポレーション 総務課
連絡先	0120-080-710（フリーダイヤル）
受付時間	9:00～18:00（平日）

15. SIDS（乳幼児突然死症候群）

乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために、当園では以下のように気を付けます。

- うつぶせ寝は危険ですので、仰向け寝で対応させていただきます。
（医師からうつぶせ寝をすすめられている場合を除きます）
- 保育室にひとりにしません。
- 保育者が睡眠時にも見守り、定期的に睡眠観察いたします。
- 枕は窒息防止の観点から禁止とさせていただきます。
- ベッドまわりには、ひも状の危険なものを置きません。
- 定期的な健康診断をもとに、お子さまの発達の様子を把握いたします。



保護者の皆さまへご協力をお願い

様式 1

Blank page with horizontal dashed lines for writing.

× ㊦

Blank page with horizontal dashed lines for writing.

× ㊦

Blank page with horizontal dashed lines for writing.

× ㊦

A series of 25 horizontal dashed lines for writing.



