

入園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人千鳥会
ちびっこランドちどり



入園のしおり

(重要事項説明書)

1 施設概要

*園施設の概略

- ・法人名 社会福祉法人 千鳥会
- ・法人所在地 兵庫県淡路市大町畑字丈尺 597 番地 4
- ・電話番号 0799-62-5100
- ・代表者 理事長 笠谷 享代

<事業所の概要>

- ・事業種類 事業所内保育所（小規模型）
- ・施設名：ちびっこランド ちどり
- ・所在地：〒656-2311
兵庫県淡路市久留麻25番地6
- ・定員：12 名
- ・入園対象児
 - ★月極保育園児：6か月から2歳児
 - ★一時保育園児：6か月から修学前まで
- ・TEL：0799-64-7555
- ホームページアドレス：<http://www.chidorikai.or.jp>

☆入園手続きのご相談は…

ちびっこランドちどり（0799-64-7555）までどうぞ。

（事業の目的）

ちびっこランドちどり（以下「当園」という。）特定地域型保育事業所の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「園児」という。）に対し、適正な特定地域型保育を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 1 当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定地域型保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。
- 2 当園は、園児の意思及び人格を尊重して、常に園児の立場に立って、特定地域型保育を提供するよう努める。
- 3 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小

学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4 当園は、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

（提供する特定地域型保育の内容）

当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に準じ、事業の特性に留意して、園児の心身の状況等に応じて、特定地域型保育を提供する。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

当園が特定地域型保育を提供するに当たり、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）施設長（園長、管理者等） １人

施設長は、特定地域型保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）保育士 １２人

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

（３）栄養士・調理員 ４名

利用園児の発達段階に応じ０歳児の離乳食、１．２歳児の幼児食及び３歳児以上の幼児食にかかる献立を作成し調理、提供を行うと共に、食育の為に計画作成など必要な業務を行う。

2. 保育の内容

保育目標

- 家庭的な雰囲気の中で、子どものさまざまな要求を満たし、生命の保持及び情緒の安定を図る。
- 安心できる保育士との関わりの中で、人に対する愛情と信頼関係の育ちを助け、安定した人間関係の基礎を培う。
- 生活に必要な基本的習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培う。
- 遊びや体験を通して興味や関心を育て豊かな心情や思考力・創造性の芽生えを養う

—こどもが主体—

少人数での保育により家庭的な雰囲気の中で、ゆったりと過ごす事を目的としています。

3 申し込み・終了手続き

★月ぎめ保育★

(淡路市)

・淡路市市役所（福祉部・子育て応援課）にて所定の申込用紙に必要事項を記入し、保育条件を承諾の上お申し込みください。

また、入園希望月の1ヶ月前までに、申し込みください。

・退園される場合 淡路市指定の用紙に必要事項記入の上、前月20日までに当園に提出してください。

*一時保育

・当園、所定の申込用紙に必要事項を記入の上、保育条件を承諾の上お申し込みください。
尚、延長保育を希望される場合は保育条件を承諾の上、別途お申し込みください。

4 利用の許諾不受理

次の各号のいずれかに該当する場合は、その申し込みを許諾しないことがある。

- ① 当園の職員の配置人数上、新たに乳幼児を受け入れることができないとき
- ② 当園の利用定員の上限で、新たに乳幼児を受け入れることができないとき
- ③ 当園の運営に支障をきたすと法人が認めたとき
- ④ 前各号の他、許諾しないことについて、合理的理由があると法人が認めるとき

5 利用の開始、終了に関する事項及び利用時留意事項

- 1 当園は、市が行った利用調整により当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。
- 2 特定地域型保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、園児の保護者とその内容を確認する。
- 3 当園の園児が次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了するものとする。
 - (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。
 - (2) 園児の保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。
 - (3) 市が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) 保護者または園児が保育園運営方針に従わない場合もしくは保育園に不利益をもたらした場合
 - (5) 園児が集団保育に適さないと法人が判断した場合

(6) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき



6 保育内容

★保育を提供する時間★

- 標準時間保育 8:00～18:00
- 延長保育時間 18:00～19:00 (別途 100 円徴収いたします)
- 短時間保育 8:00～16:00
- 延長保育時間 16:00～18:00 (別途 100 円徴収いたします)
- 延長保育時間 18:00～19:00 (別途 100 円徴収いたします)
- 一時保育 1 日単位で保育サービスを提供 8:00～17:00
- 延長保育 17:00～19:00

7 ご利用方法

*通常保育 (月ぎめ保育)

- 月ぎめ保育の期間は、毎月1日から末日までの1ヵ月とし、事前にご利用される日時を予約していただきます。尚、園児の欠席による翌月への振り替保育はできないものとします。

*一時保育

- ご利用の前日までにお申し込みください。
 - *当日のお申し込みは、ご相談ください。但し、日時により定員の為お受けできない場合があります。
- 当日のキャンセルされる場合は、朝 8 時 30 分までにご連絡ください。それ以降ですと、キャンセル料として保育料の全額をお支払いいただきます。

*延長保育

- 延長保育をご利用される場合は、事前にお申し込みください。申し込みの際は、申し込み用紙に必要事項を記入の上、提出してください。
- 急用等でお迎えが遅くなり、延長保育を利用される場合は必ず **17:00** までに保育園にご連絡ください。お迎え時に、延長利用申込書の記入をお願いします。

★保育を提供する日★

(1) 月曜日から日曜日

※年末年始(12月31日～1月3日)は休園いたします。

(2) 保育を提供する日であっても、地震・災害・台風等による災害が発生した場合や、またこれが予想される場合には、緊急に休園日とする場合があります。

- ・前項の開園日にあっても利用者が皆無となる事が予想される場合には、臨時に休園する場合があります。

8 集金に関する事

* 通常保育 (月ぎめ保育)

- ・保育利用料金は月末締めで請求します。
- ・月ぎめ保育料は、毎月1日より当日末日までとし、期間途中での入園または、正式な手続きを経て退園した場合も同様に、1ヵ月単位での保育料となります。

(淡路市)

- ・保育料金は、世帯の市町村民税所得割課税額、保育必要時間、年齢などにより該当市町村が定める保育料金が決定します。
- ・公定価格表に定める額より、利用料を控除した額を淡路市より地域型保育給付費として支払いを受けております。

※詳細に関しては園内に掲示しておりますのでご確認ください。

(ちびっこランドちどり)

* 一時保育

- ・一時保育料の代金を、ご利用当日当園にお支払い下さい。

一時保育料 平日 8:00～17:00 (地域) 3,300 円 (千鳥会職員) 1,200 円
 土日祝 8:00～17:00 (地域) 4,000 円 (千鳥会職員) 1,200 円

- ・その他料金は下記の通りとなっております。

* その他料金

延長保育 17:00～19:00 (地域) 500 円 (千鳥会職員) 400 円
昼食費 昼食 + おやつ (10時と15時) 200 円

* 別途請求について

- ・質の向上を図るために要する費用及び提供に要する実費に係る利用者負担額の、ご請求いたします。請求時には内容の案内及び金額の提示のうえ、同意をいただいたうえ徴収いたします。

* 支払方法

(通常保育)

- ・淡路信用金庫より、自動引き落としとなります。

(一時保育)

- ・ご利用当日当園に現金にてお支払い下さい。



※登園時、できるだけお釣りの無いようにお願い致します。

9 昼食について

- 旬の食材をできるだけ多く使用し、変化に富んだ献立を提案します。
- 献立内容は、栄養士が作成し1 か月ごとにお知らせします。



※昼食に使われる食品で、まだ食べたことのない物などがありましたらお知らせください。尚、食物アレルギーのお子様につきましては、ご家庭でお弁当・おやつをご準備ください。離乳食につきましては、ご相談下さい。

保存食：原材料及び調理済みの食品を食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器などに密封し -20℃以下で二週間以上保存する。

検食：毎食実施し味、彩り、盛り付け、異物混入などの有無を評価する。

検便：調理、調乳に従事する職員については、毎月事前に検便を行い異常がないか確認を行うものとする。なお、検便の検査項目の例については次の通り。

- 赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌

10 保健と健康管理

* 登園時注意事項

健康上に変わったことがあれば、登園時に必ずお知らせください。

- ① 発熱
- ② 嘔吐、下痢
- ③ 機嫌が悪い、元気がなく顔色が悪い
- ④ 通院した場合は、病院名、病名と症状

- 1 持病のあるお子様は必ず入園の際にお知らせください。(アレルギー、けいれん、心臓病、喘息など)
- 2 病気やけがが治り登園される場合は、かかりつけの医師に登園の許可をおたずねください。尚、登園時には、治癒証明書の提出をお願いします。
- 3 感染症と診断された時は、他の園児に感染する可能性がありますのでお休みしていただきます。感染症でお休みしている間、子どもの容体確認のため園から連絡させていただく場合があります。

感染症につきましては、感染症の種類により出停止期間が異なります。“別紙1”を参考に、ご協力をお願いします。

また、症状が緩和し登園される場合は、医師の意見や治癒証明が必要となります、

詳しくは登園される前に、保育士にお尋ねください。

4 登園時に医師の承諾が必要な感染症疾病

- 百日咳
- インフルエンザ
- 麻疹（はしか）
- 流行性耳下腺炎（おたふく）
- 風疹
- 水痘
- 咽頭結膜熱（プール熱）
- 結核
- 感染性胃腸炎（乳幼児嘔吐下痢症）
- 腸管出血性大腸菌感染症（O-157）
- 手足口病
- 溶連菌
- ロタウイルス
- RS ウイルス
- 伝染性膿痂疹（とびひ）等
- 新型コロナウイルス
- ヘルパンギーナ



* 保育中に体調不良となり通常の保育が無理な状態になった場合

保育中に体調が悪くなった場合、状況によってはお迎えをお願いすることがあります。お迎えまでは保育士が、園児の状態にあわせ静養スペースにて対応いたしますが、できるだけ速やかなお迎えをお願いします。園児の状態が急変し緊急を要する場合は、こちらで連れて行くこともあります。医療機関の受診は原則保護者にさせていただきます。

なお、当園では安全性および集団生活での他のお子様への感染等の観点から、病気による急性期の保育は実施しておりません。登園前からの発熱（37.5度以上）などにより通常の保育が不可能な状態でのお預かりはできません。また、37.5度以下の場合においても、明らかに体調を崩しており集団保育が困難な状態と保育士が判断した場合は、保育を受けることが出来ない場合もあります。

また、ご家庭で嘔吐や下痢が続いた場合やご家族が感染症で静養されている場合速やかにご連絡ください。

下痢や嘔吐の場合は感染力が非常に強く、他児への感染を防ぐ意味でも、症状が治まるまでお休みをお願いします。熱等、他の症状がなく嘔吐や下痢が続く場合も、園の規定により、登園をお断りすることがあります。その場合は、必ず受診して頂き医師の登園許可や検査結果等の提示をお願いします。

*** 保育中にけがをした場合**

保育中の安全には十分気を配っていますが、どうしても避けられない事故が起きた場合には、病院へ連れて行くこともあります。その際には、保護者様にご連絡し同行をお願いする事もあります。

*** 日頃から安全な保育を心掛けておりますが、万一の場合に備えて、入園と同時に全児童が“ひょうご福祉サービス”の障害保険に加入しています。**

*** お薬持参と与薬について**

主治医から処方された薬は、本来保護者が来園して与えていただくことになっていますが、医師の指示などで保育時間中の与薬が必要となる場合で、やむを得ない理由で来園できない保護者からの依頼があった場合に限り、保育園がお薬を預かり保護者に代わって与薬します。保育園での与薬は、あくまで保護者の都合上での代行であり、一切の責任は保護者にあることをご了承ください。

- **お薬与薬依頼書が必要**となります。お薬手帳の控えと、必要事項を記入の上、薬と一緒に職員に手渡してください。また、個々の連絡帳にもお薬を持参した旨を記入してください。
- **与薬依頼書**につきましては、**保育士にお尋ね下さい。**
- **座薬、解熱剤、吸入薬**は薬の性質上、お預かりできません。
- **必ず1回分だけ持ってきてください。**(外用薬は1回分でなくてもお預かりします。)
- 薬の容器(ボトル、袋、スポイト)すべてに記名してください。

1 1 家庭との連携

*** 電話連絡のお願い**

• 欠席や登園が遅くなる場合は、事前にご連絡ください。当日の連絡につきましては**9:00**までにご連絡下さい。また、急用等で降園時間が変更になる場合も、お知らせ下さい。

*** 当園からのお知らせ**

- 連絡ノートにて園児の当園での様子をお知らせします。ご家庭の方でも、園児の様子や気になること等、お知らせください。
- 月1回の園だよりを発行しています。その他、Instagramにも月の行事や園での様子を配信しお知らせしています。
- 年3回会報誌を発行し、当園での生活の様子や行事予定等をお知らせしています。

*** 高齢者施設との交流 ***

社会福祉法人千鳥会の事業所内保育所であるという特色を活かし、お年寄りを敬い、人をいたわる心を育むとともに、お年寄りの知恵・経験が伝授される場となるよう、施設間同士の交流を図ります。

*** 緊急時における対応 ***

- ・当保育所の職員は保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに嘱託医または、園児の主治医に連絡するなど必要な措置を講じる。
- ・保育の提供に事故が発生した場合は、園児の保護者及び淡路市子育て応援課に連絡すると共に必要な措置を講じる。
- ・保育所は事故の状況や事故に際してとった処置について記録すると共に、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。
- ・感染症が発生したときは、保健所並びに関係機関に連絡をし、必要な措置を講じる。

*** 緊急連絡についてのお願い**

- ・園児の急な病気や怪我の時には、児童家庭調査票「緊急連絡先」に記入された連絡先にご連絡します。
- ・住所・勤務先・保護者の方以外の連絡先など変更がございましたら、その都度お知らせください。

*** 送迎時のお車の駐車についての注意事項 ***

- ・路上駐車は絶対におやめください。
- ・保育所接道では歩行者に注意し最徐行をお願いします。
- ・駐車場停車中は必ずエンジンをお切りください。
- ・駐車場内では子どもの手を離さないようお願いします。
- ・駐車場からの出庫時には必ずいったん停止し、十分左右確認をしてください。
- ・駐車場内での事故、盗難等につきましては、一切の責任を負いかねます。

☆ ご相談・ご意見・ご要望を受け付けています ☆

- ・保育園の事で気づいたことやご意見・ご要望などは、ご遠慮なくお伝えください。
- また、育児や保育についての心配事や、お悩み等もご遠慮なく保育士にご相談ください。

12 園児の引渡しについて

＊原則、園児は送迎登録者以外に引き渡しすることはできません。

- ・入園時・新年度に保護者の方に送迎者の申請をしていただきます。
送迎者を変更する場合、事前に職員にご連絡ください。
- ・原則として、引き渡しは保護者に限ります。但し、保護者がこられない場合は状況に応じ保護者に代わる方(児童家庭調査票に記載されている方)にお引き渡しします。
- ・送迎登録者以外の方が迎えに来られる場合は、必ず園の方にご連絡ください。
連絡がない場合は、お引渡しすることはできません。

13 防災と安全管理

- ・園児を災害から守るために、非常災害に備えて防災訓練・避難訓練を毎月繰り返し実施しています。
- ・警戒宣言が行政または、報道等により発令された場合、時間を問わず園児は速やかに保護者等へ引き渡すこととし、各保護者に電話等によりお迎えの依頼をします。
- ・保育園は、警察や行政機関と連絡を密にし、常に情報を公開します。

＊災害時の避難場所

- ・第一次避難所 … 東浦事務所
- ・広域避難場所 … ・東浦サンパーク
・東浦中学校



1 4 気象警報発令時の対応

* 登園前

- 気象警報発令が解除になるまで、なるべく自宅待機をお願いします。
登園する場合は、気象状況、周囲の状況等をよく把握し、園児の安全に気を付けてお越しください。
尚、気象警報（暴風警報・暴雨警報等）が発令されている場合においても、通常通り開園します。（特別な理由がない限り、休園しません。）

* 保育時に警報が、発令した場合

- 臨時休園をする場合は、園の方からご連絡いたします。連絡がない場合は、通常通り開園しています。
- 迎えに来られる場合は、気象状況、周囲の状況等をよく把握し気を付けてお越し下さい。

* 注意点 *

- 気象警報発令時も特別な理由がない限り、園の方は臨時休園ではありませんが、ご家庭で気象情報を確認され、登園、降園されるかどうかは保護者の方が判断して下さい。登園されることがかえって危険であると判断された場合は、ご家庭で待機される等の措置をとってください。

1 5 プライバシーを守るために

* 個人情報の保護について

- 外部から園児が保育を受けているか否か、保護者の職場やご家庭についてなどの様々なお問い合わせにはお答えしません。

* 職場への電話連絡について

- 園児が病気やけがをしたときは、職場へ電話で連絡することになりますが、この場合、園の名前で連絡します。

16 虐待の防止のための措置

当園は、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

17 記録の整備

- ・保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備しその完結の日から 5 年間保存するものとします。
- (1) 保育の実施に当たって 5 年間保存するものとする。
- (2) 提供した保育に係る提供記録。
- (3) 支給認定を行った市町村への通知に係る記録。
- (4) 保護者からの苦情の内容などの記録。
- (5) 事故の状況及び、事故に際した処置についての記録。

18 秘密保持のための措置

- ・施設、事業の従事者は正当な理由がなく、その業務上知り得た子ども及び保護者の秘密を漏らしてはならないこととする。
- ・現在職務に従事している職員に加え、職員が退職した後も、正当な理由なく業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、施設、事業者が必要な措置を講じる。
- ・個人情報等、秘密保持について、法人の定める諸規定内容を理解し、遵守するように職員に周知・徹底するものとする。

19 ハラスメントの基本的な考え方

職員も一人の労働者として人格及び尊厳を有することを理解し、相互の信頼関係のもとでサービスの利用を行います。

(ハラスメント行為の禁止)

- ① 暴行、傷害その他身体的な攻撃
- ② 脅迫、威嚇、恫喝、強要その他精神的な攻撃
- ③ 大声による威圧的な言動

- ④ 人格を否定する発言、侮辱、差別的な発言
- ⑤ 長時間にわたる執拗な苦情、叱責又は要求
- ⑥ 同一内容について複数の職員又は部署へ執拗に苦情を申し立てる行為
- ⑦ 社会通念上相当な範囲を超える要求
- ⑧ 土下座その他の過度な謝罪を求める行為
- ⑨ 職員個人への金銭支払、処分、解雇等を要求する行為
- ⑩ SNS、インターネット、口コミサイト等への誹謗中傷、個人情報の公開又は拡散
- ⑪ 職員へのつきまとい、待ち伏せ、無断撮影、無断録音
- ⑫ 性的な言動、身体接触、その他の性的な嫌がらせ行為
- ⑬ 行政その他関係機関に対し、虚偽又は事実を著しく誇張した申告を繰り返す行為
- ⑭ 長時間にわたり電話、面談その他の方法で職員を拘束する行為（職員を長時間拘束する行為）
- ⑮ 他の利用者等から得た不確かな情報のみを根拠として苦情を繰り返す行為
- ⑯ 送迎時間等について社会通念上著しく過大な要求を繰り返す行為
- ⑰ 保育・障害者施設において保護者が威圧的又は人格を否定するような言動を行う行為
- ⑱ その他職員の就業環境を害する行為

なお、対象者の認知症、精神疾患、知的障害、発達障害その他心身の状態又は特性に起因する言動については、その状態、故意性、行為の態様、頻度、職員及び他のご利用者への影響等を総合的に考慮し、社会通念に照らして個別具体的に判断します。

（ハラスメント禁止行為の対象者の範囲）

- 1 ご利用者、ご利用者の家族、親族、身元保証人、緊急連絡先、送迎代行者、友人、知人、その他日常的に施設の職員と関わりを持つ者をいいます。
- 2 ご利用者本人が未成年者又は判断能力に制約がある場合、保護者、親権者、成年後見人その他の法定代理人等をいいます。

（録音・撮影等）

- 1 職員との対応を録音、録画又は撮影する場合、法令上認められる場合を除き、事前に事業所へ申し出を行い、承諾を得る必要があります。居室にカメラ等を設置する場合も、事前に承諾を得てください。
- 2 承諾なく録音、録画又は撮影した内容を SNS その他インターネット上へ公開することは禁止します。
- 3 前項に違反して無断で録音、録画又は撮影を行った場合、事業所からの提示要求及びデータの消去要求に直ちにに応じてください。

（事業所による対応）

1 前項までの行為を行った場合、事業所が次の措置を講じることに異議を申し立てることができません。

- ① 注意又は警告
- ② 面談の実施
- ③ 書面による改善要請
- ④ サービス提供方法の変更
- ⑤ 関係機関（行政機関、福祉関係機関等）への相談又は通報
- ⑥ 警察への通報
- ⑦ 弁護士への相談及び法的措置
- ⑧ 法令及び契約の範囲内におけるサービス利用契約の解除その他必要な措置

2 ハラスメント行為により、他のご利用者の安全又は職員の心身の安全に重大な危機が及ぶと事業所が判断した場合、事前の注意や警告なしに、その場でのサービス提供を中止します。

3 ご利用者及び職員の安全確保並びに事故防止及びカスタマーハラスメントへの適切な対応のため、施設内、送迎車両内その他サービス提供場所において録音、録画又は防犯カメラによる撮影を行う場合があります。

4 前項により取得された録音・録画データについて、法人が次の目的のために利用します。

- ① カスタマーハラスメントその他の迷惑行為の事実確認
- ② ご利用者及び職員の安全確保
- ③ 苦情、事故及びトラブルへの対応
- ④ 法人内部における調査及び再発防止
- ⑤ 警察、弁護士、裁判所、行政機関その他の関係機関への提出
- ⑥ その他前各号に関連する正当な目的

（ハラスメント行為による損害賠償）

前項の違反する行為により、事業所又は職員に損害（施設・設備の損壊、職員の負傷や精神的疾患による休職・退職、業務妨害による損害、その他これらに準ずる損害を含む）を与えた場合、その損害を賠償する責任を負う場合があります。

☆準備物の案内☆

＊持ち物にはすべて名前を書いてください。油性の黒ペンなど、消えないものでお書きください。

☆通常保育の方☆

- ・通園バッグ（自由）
- ・スプーンセット
- ・手・口用ウェットティッシュ
- ・食事用エプロン（必要な方）
- ・コップ・哺乳瓶 ・マグマグ （必要に応じて）
- ・着替え （上服・ズボン・下着（各 1 組）・園で預かります
- ・おむつ、おしりふき
- ・布団セット
- ・ナイロン袋 （園に置いておき、汚れた服などの持ち帰りに使います）
- ・箱ティッシュ 1 箱



※準備物については年齢によって異なりますので、保育士にお尋ねください。

☆一時保育の方☆

- ・ミルク （家で飲まれているもの）
- ・哺乳瓶・コップ・哺乳瓶 ・マグマグ
- ・スプーン、フォークセット・食事用エプロン
- ・手・口用ウェットティッシュ
- ・おむつ（5～6枚） ・おしり拭き （ナイロン袋）
- ・着替え （上服・ズボン・下着（各 1 組）・汚れた服を入れるナイロン袋）
- ・バスタオル 1 枚 （お昼寝布団は園のものを使用します。肌に触れる部分にタオルを使います）

＊お子様が、ご家庭で使用されている物をご持参ください。

＊通常保育の方のみ

お昼寝布団は、園をお休みする前日に持ち帰り、お洗濯をお願いしています。



式・特養・50・H・01・07
2026.10.1

年 間 行 事 予 定

4月	●お花見 ●入園式	●お楽しみ会	●避難訓練
5月	●端午の節句	●お楽しみ会	●避難訓練
6月	●虫歯予防デー	●お楽しみ会	●避難訓練
7月	●七夕祭り ●水遊び	●お楽しみ会	●避難訓練
8月	●納涼際 ●水遊び	●お楽しみ会	●避難訓練
9月	●敬老会（祖父母参観）	●お楽しみ会	●避難訓練
10月	●運動会●ハロウィーン	●お楽しみ会	●避難訓練
11月	●遠足 ●芋ほり	●お楽しみ会	●避難訓練
12月	●クリスマス会 ●餅つき	●お楽しみ会	●避難訓練
1月	●初詣●マラソン大会	●お楽しみ会	●避難訓練
2月	●節分	●お楽しみ会	●避難訓練
3月	●ひな祭り ●卒園式	●お楽しみ会	●避難訓練

※通常保育利用されている園児のお誕生日は、お楽しみ会がお誕生日会に変更になります。
 その他、神社・海への散歩、ミニ花アレンジメント等、随時企画し実施予定しています。
 行事に関しては園だよりにてお知らせします。

ちびっこランドちどりの1日

	1歳児 ~ 2歳児	0歳児
		6ヶ月 ~ 12ヶ月
	順次登園	順次登園
8:00	<ul style="list-style-type: none"> 持ち物整理 健康チェック ・ 検温 	<ul style="list-style-type: none"> 持ち物整理 健康チェック ・ 検温
9:00	<ul style="list-style-type: none"> 自由遊び 排泄・手洗い・うがい・ 	<ul style="list-style-type: none"> 遊び 睡眠
10:00	<ul style="list-style-type: none"> おやつ 朝の会 ・ 設定保育 	<ul style="list-style-type: none"> ミルク or お茶 朝の会
11:00	<ul style="list-style-type: none"> リズム遊び・お絵かき等 排泄・手洗い・うがい・検温 	<ul style="list-style-type: none"> 散歩（週1回） 食事&ミルク
11:30	<ul style="list-style-type: none"> 昼食 	<ul style="list-style-type: none"> 検温
12:30	<ul style="list-style-type: none"> 排泄・手洗い 午睡 	<ul style="list-style-type: none"> 遊び 睡眠
14:00	<p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> 排泄・手洗い 	
15:00	<ul style="list-style-type: none"> おやつ 検温 	<ul style="list-style-type: none"> 食事&ミルク
16:00	<ul style="list-style-type: none"> 自由遊び 順次降園 	<ul style="list-style-type: none"> 検温
17:00	<ul style="list-style-type: none"> 延長保育 <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> 順次降園 延長保育 <p style="text-align: center;">↓</p>
18:00	<ul style="list-style-type: none"> ビデオ鑑賞 読み聞かせ 	<ul style="list-style-type: none"> 遊び
19:00		<ul style="list-style-type: none"> 睡眠



保育園における感染症の登園基準一覧表

* 保育所は園児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発生や流行を出来るだけ防ぐことで、一人ひとりの子供が1日快適に生活できるよう、上記の感染症についての意見書の提出をお願いします。感染力の有る期間に配慮し、子供の健康回復状態が集団での保育所生活が可能な状態となつてからの登園であるようご配慮ください。

* 医師が記入した意見書が望ましい感染症 *

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、発症出現4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	発症24時間前から後3日間が最も多い	発熱後5日間及び解熱後3日を経過してから
風疹	発疹出現の前7日から後7日間くらい	発疹が消失してから
水痘（水ぼうそう）	発疹出現1～2日前から痂皮形成まで	すべ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	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	急性期の数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	急性期の数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消息してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消息し、全身状態が良好であること（抗菌薬を決められた期間服用する。5日間服用後、医師の支持に従う）
腸管出血性大腸菌感染症 （0157・026・0111）		症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回に検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタ・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泄しているので注意が必要）	嘔吐・下痢の症状が治まり、普段の食事が取れること
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで

*** 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が望ましい感染症 ***

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開始後 1 日間	抗菌内服後 24～48 時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	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、普段の食事が取れること
伝染性紅斑 (りんご病)	発疹出現前の 1 週間	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	急性期の数日間 (便の中に 1 ヶ月程度ウイルスお排泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が取れること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状のある間	重篤な呼吸器症状が消失し全身状態が良い
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発疹が痂皮化してから
突発性発しん		解熱し機嫌がよく全身状態が良いこと



*** 医師の診断及び治療が必要な感染症 ***

病名	感染しやすい期間	登園の目安
伝染性膿痂疹 (とびひ)	湿潤な発疹がある間	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものであること
伝染性軟属腫 (水いぼ)		掻き壊し傷から滲出液が出ているときは被覆すること
アタマジラミ	発症から駆除開始数日間	駆除を開始していること

苦情の受付について

(1) 当園における苦情の受付

当園における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者 勢 真奈
受付時間： 毎週月曜日～金曜日
 8：30～17：30

○苦情解決責任者 薮下 直子

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立ち会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

第三者委員名 川端 英樹	所在地 淡路市志筑3111-67 電話番号 (0799) 62-3206 FAX番号 (0799) 62-5290 受付時間 9：00～17：15 月～金
第三者委員名 仲野 和美	所在地 兵庫県淡路市佐野2023番地5 電話番号 (0799) 65-0055 受付時間 9：00～17：15 月～金