



社会福祉法人 妙徳福祉会  
幼保連携型認定

# みょうとくこども園

## 入園のしおり 2025 年度版



このしおりは、当園に入園（または進級）にあたり、ご利用いただく特定教育・保育について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明するものです。

内容をご確認いただき、別紙『重要事項説明書兼同意書』に署名押印の上、ご提出ください。

わかりにくいことがあれば、遠慮無く質問をしてください。

なお、よりよい教育・保育を提供するため、年度途中であっても内容を見直し変更することがあります。あらかじめご理解ご了承ください。

### 目次

- 1 当園についての概要 ..... p.1  
教育保育方針・職員体制・園の一日・主な年間行事
- 2 入園・進級時の提出書類について ..... p.3  
提出が必要な書類について説明します
- 3 保育料・実費徴収金について ..... p.4  
保育料・給食費・預り保育料・延長保育料・入園料・保険料など
- 4 教育・保育に関するお願い事項について ..... p.6  
服装・持ち物・給食・登降園・駐車場・障害児受入・「コドモンサービス」
- 5 健やかに通園いただくために ..... p.10  
病気や受傷・定期健診・発育測定・薬について
- 6 緊急時の対応について ..... p.12  
緊急対応・事故発生時対応と賠償・非常災害対策
- 7 その他 ..... p.13  
注意事項・特定教育保育記録・契約解除・職員禁止事項と個人情報の取扱い

文中の下線がある箇所は今年度より追加や変更、または特にご注意いただきたい部分です。

# Ⅰ 当園についての概要



## ◆認定こども園とは

小学校就学前までのお子さまの成長と発達を見据え、保育園と幼稚園の機能を併せ持ち一貫した保育・幼児教育を行うとともに、地域のすべての子育て家庭を支援し、家庭と地域の子育て力の向上を図ることを目的とした施設です。

当園は1949年に妙徳寺本堂で「妙徳保育園」として開園し、2020年に「幼保連携型認定みょうとくこども園」に移行しました。

## ◆当園の教育・保育方針

### 〈理念〉

私たちは利用者みなさんを含めて互いに支えあっている存在であることへの目覚めを通して、立場を超えて敬いあう「まことの保育」を目指します。

### 〈教育・保育方針〉

私たちはこどもに関わる専門家、そして何よりいのちを尊ぶ一人の仏教徒として、子育てのよろこびの共感者、不安なことへの支援者、不明なことへの相談者として利用者にとって信頼される存在となれるよう努力すること、それによって次世代を担うこどもに必要な力、つまり自らの存在をよろこびつつ相手を尊び敬う心を育てたいと考えます。

### 〈目標達成のために〉

私たちは次の4つを大切にします。

○みほとけさまをおがみます（合掌）      ○いつもありがとうございます（感謝）

○おはなしをよくききます（聴聞）      ○みんななかよくいたします（和合）

これらを園活動でのあらゆる場面における大切な柱とし、理念達成のため努力いたします。

## ◆職員構成

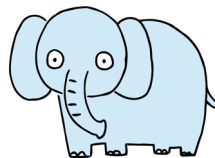
○園長   ○副園長   ○主幹保育教諭   ○保育教諭   ○事務

○栄養士・調理スタッフ   ○園医・歯科医・薬剤師（嘱託）

※ 保育教諭等の員数は園児数による国の基準に準拠し、定数以上を配置します。

## ◆認定区分と定員、職員の体制について

当園が募集する認定区分と開園時間は次の通りです。

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|------------|------------|-----|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1号認定  | <p>&lt;教育標準時間認定&gt;</p> <p>対 象     / お子様が満3歳以上で、教育を希望される場合</p> <p>利用時間   / 月曜～金曜   8:30～13:30</p>                                                                                                                                                                            |            |  |  |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 2号認定  | <p>&lt;幼児保育認定&gt;</p> <p>対 象     / お子様が満3歳以上で、保育を必要と認定された場合</p> <p>利用時間   /</p> <table><tr><td></td><td>標準時間設定</td><td>短時間設定</td></tr><tr><td>月曜～金曜</td><td>7:00～18:00</td><td>8:00～16:00</td></tr><tr><td>土曜日</td><td>7:30～17:00</td><td>8:00～16:00</td></tr></table>       |            |  |                                                                                       | 標準時間設定 | 短時間設定 | 月曜～金曜 | 7:00～18:00 | 8:00～16:00 | 土曜日 | 7:30～17:00 | 8:00～16:00 |  |
|       | 標準時間設定                                                                                                                                                                                                                                                                       | 短時間設定      |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 月曜～金曜 | 7:00～18:00                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8:00～16:00 |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 土曜日   | 7:30～17:00                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8:00～16:00 |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 3号認定  | <p>&lt;乳児保育認定&gt;</p> <p>対 象     / お子様が生後6ヶ月～満2歳までで、保育を必要と認定された場合</p> <p>利用時間   /</p> <table><tr><td></td><td>標準時間設定</td><td>短時間設定</td></tr><tr><td>月曜～金曜</td><td>7:00～18:00</td><td>8:00～16:00</td></tr><tr><td>土曜日</td><td>7:30～17:00</td><td>8:00～16:00</td></tr></table> |            |  |                                                                                       | 標準時間設定 | 短時間設定 | 月曜～金曜 | 7:00～18:00 | 8:00～16:00 | 土曜日 | 7:30～17:00 | 8:00～16:00 |  |
|       | 標準時間設定                                                                                                                                                                                                                                                                       | 短時間設定      |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 月曜～金曜 | 7:00～18:00                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8:00～16:00 |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |
| 土曜日   | 7:30～17:00                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8:00～16:00 |  |                                                                                       |        |       |       |            |            |     |            |            |                                                                                       |

※ 上記時間以外は、必要に応じて預かり保育や延長保育（土曜日を除く）をご利用いただけます。

またそれぞれのクラスの定員と職員体制は次の通りです。

| 年齢 | クラス名  | 1号認定          | 2号認定 | 3号認定 | 担任数        | フリー担任                                                                                                     |
|----|-------|---------------|------|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0歳 | うずら0組 | ---           | ---  | 5名   | <u>2人</u>  | 状況に応じて<br>クラスに入ります<br> |
| 1歳 | うずら1組 | ---           | ---  | 10名  | <u>2人</u>  |                                                                                                           |
| 2歳 | うさぎ組  | 満3歳以上で<br>10名 | ---  | 15名  | <u>3人</u>  |                                                                                                           |
| 3歳 | しか組   |               | 20名  | ---  | <u>1人</u>  |                                                                                                           |
| 4歳 | ぞう組   |               | 20名  | ---  | <u>1人</u>  |                                                                                                           |
| 5歳 | らいおん組 |               | 20名  | ---  | <u>1人</u>  |                                                                                                           |
| 計  |       | 10名           | 60名  | 30名  | <u>10人</u> |                                                                                                           |

※ 利用する園児数により、担当する職員数は変更することがあります。

## ◆園の一日（月曜日から金曜日）

| 1号認定    |                   | 2号認定  |                   | 3号認定  |                       |
|---------|-------------------|-------|-------------------|-------|-----------------------|
| 7:00    | 預かり保育開始           | 7:00  | 開園・自由あそび          | 7:00  | 開園・自由あそび              |
| (8:30)  | 登園、自由遊び           |       |                   |       |                       |
| 9:00    | 体操・お参り<br>クラスでの活動 | 9:00  | 体操・お参り<br>クラスでの活動 | 9:00  | 体操・お参り・おやつ<br>クラスでの活動 |
| 11:30   | 給食<br>(おやつ)       | 11:30 | 給食                | 11:15 | 給食                    |
| (13:30) | 降園                | 13:00 | (午睡)<br>自由あそび     | 12:30 | 午睡                    |
|         |                   | 15:00 | おやつ<br>自由あそび      | 15:00 | おやつ<br>自由あそび          |
| 18:00   | 預り保育終了            | 18:00 | 延長保育開始            | 18:00 | 延長保育開始                |
|         |                   | 19:00 | 閉園                | 19:00 | 閉園                    |

※ 預かり保育・延長保育のご利用には別途費用がかかります。

※ 上記時間は目安であり、年齢や内容により変動する場合があります。

※ 3歳児の冬期まで午睡をします。その後もそれぞれの様子や生活環境にあわせて体が休めるスペースを作るなどして対応します。

## ◆主な年間行事

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 4月から7月  | 入園式、花まつり、参観日、遠足、降誕会、虫歯予防デー、時の記念日、七夕 |
| 8月から11月 | 広島平和記念日、敬老会参加(年長組)、遠足、お月見会、運動会、報恩講  |
| 12月から3月 | 発表会、豆まき会、劇団公演、ひなまつり会、お別れ会、卒園式       |

他に内科・歯科検診をそれぞれ年2回、避難・交通・不審者対策訓練、発育測定、仏参・誕生日会をそれぞれ毎月、畑の活動などを計画実施いたします。

※ 4月に連絡アプリなどで年間行事予定を（変更の場合は随時）お知らせいたします。

## 2 入園・進級時の提出書類について



入園・進級時には、以下の書類を提出していただきます。お子さまのことについて正しく理解するため、また安全にお預かりするために必要な内容です。ご確認くださいながら正確にご記入ください。

- 1, 『個人の記録』 …………… 園児台帳における大切な項目となります。年度途中でであっても、変更があった場合は速やかに申し出ていただき、ご訂正をお願いいたします。
- 2, 『生活状況』 …………… お子さまのことを把握する大切な情報です。
- 3, 『緊急連絡先台帳』 …… 非常時における大切な情報となります。年度途中でであっても、変更があった場合は速やかに申し出ていただき、ご訂正をお願いいたします。
- 4, 『食品摂取表』（うずら 0, 1 組、食物アレルギーのあるお子さま）
- 5, 『重要事項説明書兼同意書』  
（『個人情報利用同意書・画像撮影・閲覧等について個人情報保護のための確認事項』付）  
…………… 「東広島市特定教育・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 2014 年(平成 26 年)9 月 30 日条例第 35 号」に定める第 2 章第 5 条の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。このしおりと重要事項説明書に記載の内容をご理解いただき、同意書に署名押印の上、ご提出ください。  
また、裏面に個人情報の取扱いと個人情報保護のための確認についてご同意いただきたい内容を掲載しております。あわせてご署名ください。
- 6, 『用品注文書』 …………… クラスによって、購入用品が違います。ご注意ください。
- 7, その他、園が必要とする提出書類

### 3 保育料・実費徴収金について



基本となる保育料のほか、ご利用状況に応じた保育料をご負担いただきます。また、お子さまが安全かつ快適に過ごすために必要な経費も、実費徴収金としてご負担をお願いいたします。

#### ◆保育料・給食費・預かり保育料・延長保育料について

| 認定区分等  |             |             | 金 額              | 備 考                                                                                  |
|--------|-------------|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育料    | 1号認定        |             | 無償化対象            | 保育の必要性不問                                                                             |
|        | 2号認定        |             | 無償化対象            | 保育の必要性の認定が必要                                                                         |
|        | 3号認定        | 住民税非課税世帯    | 無償化対象            | 保育の必要性の認定が必要                                                                         |
|        |             | 住民税非課税世帯以外  | 無償化対象外           | きょうだい利用の場合、小学校就学前の最年長を第1子とし、第1子は全額の保育料となりますが、第2子は半額、第3子は無料となります。                     |
| 給食費    | 1号認定        |             | <u>5,800 円/月</u> | 年収約 360 万円未満の世帯、第3子以降（小学3年生以降の最年長を第1子とし）の給食費は減免対象                                    |
|        | 2号認定        |             | <u>5,800 円/月</u> | 年収約 360 万円未満の世帯、第3子以降（小学校就学前の最年長を第1子とし）の給食費は減免対象                                     |
|        | 副食費免除対象者    |             | 1,000 円/月        | 1・2号認定副食費免除のお子様に対する無償額は4,500 円でありますため、差額を徴収いたします。                                    |
|        | 3号認定        |             | 不要               | 保育料に給食費を含んでいるため                                                                      |
|        | 2号認定の土曜保育   |             | 300 円/日          | 1号認定の学年末始と夏期・冬期休業日、土曜行事振替休日の預かり保育にかかる給食費にも適用                                         |
| 預かり保育料 | (1号認定) 3歳以上 |             | 100 円/30 分       | 月額 11,300 円を上限として、450 円×利用日数と、実際に利用者が支払う金額を比較し、最も少ない額で無償化。(保育の必要性の認定が必要)             |
|        | (1号認定) 満3歳児 |             | 150 円/30 分       | 住民税非課税世帯を対象に月額 16,300 円を上限として、450 円×利用日数と、実際に利用者が支払う金額を比較し、最も少ない額で無償化。(保育の必要性の認定が必要) |
| 延長保育料  | 標準時間保育      |             | 250 円/日          |                                                                                      |
|        | 保育短時間       | うずら0組       | 200 円/30 分       | 前延長、後延長ともに同額                                                                         |
|        |             | うずら1組、うさぎ組  | 150 円/30 分       |                                                                                      |
|        |             | しか、ぞう、らいおん組 | 100 円/30 分       |                                                                                      |



※ 預かり保育・延長保育を厳正に判断するために、登降園管理システムを導入しています。預かり保育料・延長保育料が発生するか否かのルールとなります。登降園の際に必ず保護者の方が打刻をしてください。  
ご協力をお願いします。

※ 土曜保育は給食材料発注の都合上、その週の水曜日 16 時までにコドモンの〔連絡〕>〔その他〕>〔その他の連絡〕からお申し込みください。キャンセルは前日（金曜日）、祝日等による休園日の場合はその前日 16 時までに職員にお伝えください。（これを過ぎるとキャンセル料が発生します。）

※ 市町村民税の賦課決定時期が6月頃となることから、毎年9月が保育料の切り替え時期となります。

★4月～8月分の保育料は前年度の市町村民税額で算定

★9月～3月分の保育料は今年度の市長村民税額で算定

★1号認定の方の教育時間設定除外日の登園については、8：30～13：30、1,000 円/日 となります。

## ◆実費徴収金について

| 実費徴収金   | 金 額       | 備 考                                    |
|---------|-----------|----------------------------------------|
| 入園料     | 5,000 円/人 | 新入園児のみ                                 |
| 教育保育材料費 | 1,000 円/月 | こどもの教育保育材料に関する費用の一部に活用                 |
| 環境充実費   | 1,000 円/月 | おむつ処分やお食事エプロン、ティッシュ類等こどもの環境充実に関わる費用に活用 |
| 保険料     | 600 円/年   | 園児 1 人当たり 1,300 円を当園と折半。途中退園でも返金不可     |

- 
- 給食費、預かり保育料・延長保育料、教材費、環境充実費、保険料など諸費用を、原則連絡アプリの口座振替サービス「コドモン」により請求、口座振替により集金します。アプリ登録をし、口座振替の手続きをしてください。
  - 保育料及び実費徴収金が未納の場合は、徴収内容に関するサービスが提供できない場合があります。
  - 保護者会から保護者会費が 1,200 円/年、5 月上旬に 1 年分を一括徴収されます。



## 4 教育・保育に関するお願い事項について



登園中は様々な活動があります。服装や準備物については保育教諭の指示に従っていただきますようお願いいたします。またそれぞれの所有物を間違いなく管理できるよう、幼児期のお子さまが持ち物を他者のものと区別できるよう、記名をお願いいたします。

その他毎日のご利用のために必要な事柄について、次の内容をご確認いただき遵守くださいますようお願いいたします。

### ◆服装

- **動きやすく、汚れてもよい、自分で着脱しやすい服装** にしてください。
- お子様の足に合った自分で履ける **運動に適した靴と靴下** で登園してください。
- 幼児組（らいおん、ぞう、しか）は、活動内容によって体操ズボンを着用しますので、着替え袋に入れておいてください。
- 髪の毛長いお子様は、ヘアゴムで結んでください（華美でない、飾りが少なく機能的なものをご使用ください）。またヘアピン・カチューシャなどは危険ですのでつけないでください。
- 肌着は綿素材のものが適しています。

### ◆持ち物

○ クラスで持ち物が違いますので、一覧表でご確認ください。【○印…必要です △印…必要に応じて個別対応】  
○ すべての持ち物に、必ずフルネームで大きくはっきりと記名してください。

| 項 目                                  | うずら0・1組 | うさぎ組 | しか組          | ぞう組       | らいおん組     |
|--------------------------------------|---------|------|--------------|-----------|-----------|
| 制服<br>4～5月頃、10～3月頃                   |         |      |              | ○         | ○         |
| ケープ                                  |         |      | ○            |           |           |
| 名札                                   |         |      | ○            | ○         | ○         |
| 通園バック、おたよりケース、<br>カラー帽子              | ○       | ○    | ○            | ○         | ○         |
| 着替え袋                                 |         |      | ○            | ○         | ○         |
| ・上、下、肌着、靴下、パンツ                       | 3組      | 3組   | 3組           | 3組        | 3組        |
| ・体操ズボン                               |         |      | ○            | ○         | ○         |
| 紙おむつ、紙パンツ                            | 6～7枚程度  | △    | △            |           |           |
| うがいコップ<br>(巾着袋に入れる)                  |         | ○    | ○            | ○         | ○         |
| ハンカチ、ポケットティッシュ                       |         |      | ○            | ○         | ○         |
| ハンドタオル                               | ○       | ○    | ○            | ○         | ○         |
| 昼寝布団（掛け・敷布団それぞれの<br>裏面に大きく記名してください。） | ○       | ○    | ○<br>(3月頃まで) | ○<br>(夏季) | ○<br>(夏季) |

|                                                                    |                           |                             |                        |                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 布製絵本バック<br>30cm×38cm 程度                                            |                           |                             | ○                      | ○                      | ○                      |
| ほ乳びん又はマグマグ<br>(園預り用、部品すべてに記名。)                                     | △                         |                             |                        |                        |                        |
| 水筒またはマグマグ<br>(お茶通園用、年齢に応じたもの、軽量で開閉しやすいものを用意してください。部品すべてに記名してください。) | ○<br>(マグマグまたは<br>ストロータイプ) | ○<br>(ストロータイプまたは<br>直飲みタイプ) | ○<br>(ひも付きで<br>直飲みタイプ) | ○<br>(ひも付きで<br>直飲みタイプ) | ○<br>(ひも付きで<br>直飲みタイプ) |
| 上靴 (上靴袋に入れる)                                                       |                           |                             | ○                      | ○                      | ○                      |

## ◆登園前

登園前をお願い

- 朝の挨拶、健康チェックをしましょう。
- 朝ご飯を食べ、排便をすませましょう。
- 洗顔、歯磨きをしましょう。
- お金、おもちゃ、キーホルダー、バッジ、ぬいぐるみ、お菓子、危険なものは持ってこないようにしましょう。



## ◆給食

- 食物アレルギーのあるお子様は、年1回、病院で検査をして食物アレルギー診断書及び除去指示書を提出してください。それに基づいて給食を提供します。
- 離乳食は、月齢・体調・発育に合わせて対応しています。うずら 0, 1 組の該当のお子様は、食品摂取表を提出してください。
- 給食の内容はコドモン配信でご確認ください。
- 給食調理を日清医療食品㈱に委託しています。



## ◆登降園時

- 9時までに登園できない場合は、8時半までにコドモンの 〔連絡〕 > 〔欠席遅刻〕 または電話でお知らせください。
- 検温やお子様の様子等、コドモンの連絡事項への入力 は 9時までに お済ませください。
- 必ず保護者の方でコドモンの登降園時間の打刻をしてください。(お子さま全員分お願いします。)
- 登園時に、職員にお子様の様子をお伝えください。降園の際は、職員からの伝達を聞いてお帰りください。
- 各クラスの様子、園内で発生している感染症、連絡事項などをコドモンと掲示物でお知らせしています。ご確認ください。
- 正門の扉は、保護者の方が閉めてください。
- 正門の扉を 9時から 12時半まで施錠します。この時間帯は通用口の「みょうとくこども園」のベルを押してください。
- 土曜保育は、正門の扉を9時以降施錠します。お迎えは通用口の「みょうとくこども園」のベルを押してください。
- 早朝保育、延長保育、土曜保育は、うずら0, 1組の保育室で行います。
- 延長保育ご利用の方は18時までにお知らせください。
- お迎えの時間やお迎えに来られる方が変更になる場合は、ご連絡ください。
- 駐車場と園舎までの間はお子様と手をつないで登降園してください。また、お子様の乗車には必ずチャイルドシートを使用しましょう。

## ◆駐車場について

- 指定の駐車場を指示に従ってご利用ください。
- 駐停車時はエンジンを止めるなど近隣の方への配慮をお願いします。
- 送迎用駐車場は妙徳寺参拝者も利用されますのでご協力ください。
- 行事の時は臨時駐車場を用意します。駐車位置をご確認のうえご利用ください。なお、臨時駐車場は私有地です。行事の時以外の利用・通り抜けはご遠慮ください。
- 駐車場中央通路幅と発進時の周囲視認を確保するため、車止めブロックまで後進して駐車してください。
- 普通車の駐車場出入口付近での駐車がこどもや他の車両の視認を妨げることがあります。このため、出入口付近は軽自動車中心の駐車するスペースといたします。
- 駐車場での事故は責任を負いかねます。安全運転を心がけてご利用ください。
- 園では交通安全教育で「駐車場で遊ばない」ことを伝えています。保護者の方が立ち話をするなどにより、駐車場でこどもたちが走り回る危険な状態にならないようにすみやかにお帰りください。

## ◆障害児の受け入れ体制について

障害があるお子様の受け入れに際しては、教育・保育の方法について保護者の方とともに十分な話し合いを持たせていただき、最善のあり方を検討してまいります。療育手帳や障害者手帳をお持ちの場合は、必ずご提示ください。

## ◆保育園業務支援システム「コドモンサービス」について

- お子様の様子や大切な連絡事項をやり取りするために当園では保育園業務支援システム「コドモンサービス」が運営する連絡アプリを活用しています。
- このアプリを活用してお知らせの確認、遅刻欠席の連絡、写真の販売などに利用するほか、非常災害対策への備えとしています。
- 「入園のしおり」「個人情報管理規定」「非常災害対策計画」などもこのアプリ上でご確認いただけます。
- 写真販売による収益は、この連絡アプリの運営費と手数料に充当しています。
- 園での生活で必要な様式をPDFでダウンロードできます。提出の際はプリントアウトし、必要事項を記入の上、担任にお渡しください。
- スマートフォンやタブレット、パソコンからご利用いただけます。ご不明の点は職員又は事務所までお問い合わせください。

### 連絡アプリ「コドモン」利用におけるお願い事項

コドモンを利用する上でその機能を活用するため、次の点をお願いします。

1. ご家族とお子さまの情報について漏れなくご登録ください。また変更があった場合はその都度更新をお願いします。

[その他]>[家族の設定] (図 1) から

- [保護者一覧]
  - 1, お名前・フリガナ
  - 2, 携帯番号 (緊急時の連絡先)
- [お子さま一覧]
  - 1, 氏名・フリガナ・お誕生日・血液型・性別
  - 2, 平熱・保険種別・保険者番号・アレルギー
- [家族情報]
 

郵便番号・住所・電話番号

2. 欠席・遅刻・お迎えの時間は ごきょうだいすべてご記入ください。

3. 土曜保育申込は

[連絡]>[その他]>[その他の連絡] (図 2) の欄にご記入ください。

4. お知らせやアンケートなどはメールでも内容が表示されます。かならず内容をご確認ください。



図 1



図 2

## 5 健やかに通園いただくために



こどもたちは成長過程にあり、次第に活発な活動になりつつある時期であることから、ご家庭同様こども園にあっては傷病は免れることはできません。したがって罹患・受傷後の適切な対応が大切であり、保護者の方の理解と判断が必要となる場合が多いと考えられます。

以下の内容をご理解いただき、お子さまの健やかな通園と園の安全運営のためにご協力をお願いします。

### ◆病気・受傷の場合

- 健康上、何か変わったことがあれば、登園時に受け入れの職員にお知らせください。
- 朝、ご自宅や受け入れ時の検温で38.0℃以上のお子様はお預かりしません。
- 登園中にお子様の体温が38.0℃を超えるなど健康状態が心配される、または熱がなくても嘔吐・下痢をしている、元気がない、食欲がない等、いつもと違う様子が見られる場合や感染症が疑われる場合は保護者の方に連絡しますので、速やかにお迎えをお願いいたします。体調が改善してから登園してください。
- 感染症については、「保育園における感染症の登園基準一覧表」を参考にし、登園基準に従い登園してください。
- 記名したマスク3枚を袋に入れ、カバンに常時入れておいてください。
- 家族の中で感染症に罹患された方がおられる場合、マスクを着用して登園（保護者も）し、罹患情報をお伝えください。
- 保育中に受傷した場合、速やかに保護者の方に状態を報告いたしますので、それぞれで受診をお願いします（原則園から病院受診に同行しません。治療に緊急を要する受傷の場合、保護者連絡と並行して救急車の出動を求めるなどの迅速な対応をとることとなりますが、具体的な治療や処置については保護者の方の判断が必要となります。速やかに治療先病院などへお越しく下さい）。
- 頭部打撲の際にはチェックリストによる確認を行ったうえ、保護者の方に連絡いたします。

### ◆定期検診について

- 年2回、園医による内科健診と歯科検診があります。  
小児科／高橋ホームクリニック 高橋ひろ子先生（東広島市八本松飯田6-16-12 電話082-428-0147）  
歯科／歌野原歯科 歌野原公先生（東広島市八本松飯田3-4-10 電話082-428-0120）
- 視覚・聴覚検査を年1回実施します。

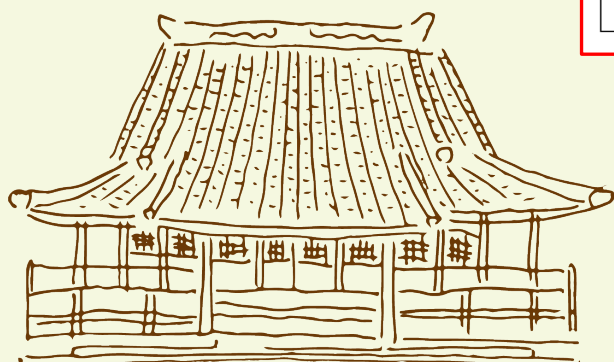
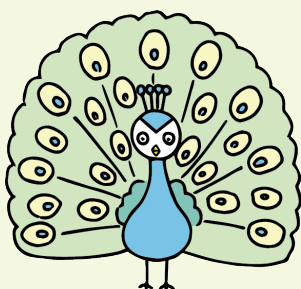
### ◆発育測定について

- 月1回、身長と体重を計測します。4月と10月に頭囲と胸囲を計測します。
- 測定結果をコドモンの身体測定に記録します。ご確認をお願いします。



## ◆薬について

- 与薬は、医療行為になります。登園中に薬を飲んだり、使用したりしなくteいいように病院の先生にお願いしてください。病気によって園での与薬が必要な場合は、「薬の依頼書」に薬の説明書を添付して受け入れの職員に手渡してください。薬は現在の病気で受診されて処方されたものをご持参ください。
  - 「薬の依頼書」(当園にあります)に記入し、1回分の薬(記名して)をテープで添付して職員にお渡しください。
- ☆ 粉薬は、薬の入っている袋に名前を書いてください。
- ☆ 水薬は、1回分を容器に入れて持ってきてください。
- ☆ 咳テープ等を貼られる際は、テープに記名して貼り、職員にお知らせください。
- ☆ 塗り薬は、ご家庭で朝晩塗ってください。園では塗布いたしません。
- ☆ 目薬(アレルギー等)はご家庭でさしてください。園では点眼いたしません。
- 熱性けいれんのあるお子様は、37.5℃以上になりましたら連絡をさせていただきます。



|                                       |                              |
|---------------------------------------|------------------------------|
| _____年 ____月 ____日                    |                              |
| みょうとくこども園あて<br>薬 の 依 頼 書              |                              |
| 医師の診察を受けたところ、下記のとおり指示がありましたのでお願い致します。 |                              |
| _____組      園 児 名 _____               |                              |
| 保護者名 _____                            |                              |
| 病 院 名                                 | TEL (      )<br>FAX (      ) |
| 薬の用途                                  | 風邪 ・ 下痢 ・ その他(      )        |
| 薬の種類                                  | 粉薬 ・ 水薬                      |
| 与薬時間                                  | 食前 ・ 食間(      時) ・ 食後        |
| 特記事項                                  |                              |

----- キ リ ト リ -----

|                  |                                                |                       |
|------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| 園<br>記<br>録<br>欄 | 園児名<br>_____さん                                 |                       |
|                  | _____年 ____月 ____日依頼の、薬の取り扱いにつ<br>いては、次のとおりです。 |                       |
|                  | 与 薬 者 名                                        | 保育教諭                  |
|                  | 与 薬 時 間                                        | 食前 ・ 食間(      時) ・ 食後 |
|                  | 特 記 事 項                                        |                       |

「薬の依頼書」(見本)



## 6 緊急時の対応について



登園中は十分安全に配慮して安心して過ごせるように図ってまいります。しかし想定外または突然の自然災害や事故発生時、適切な対応を行うためにはあらかじめ以下の内容をご理解いただき、ご承諾いただく必要があります。ご協力をお願いします。

### ◆緊急対応

教育・保育中にお子様の状況に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに園医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、保護者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

### ◆事故発生時の対応及び賠償について

教育・保育サービスの提供中に事故が発生した場合は、市・保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、教育・保育サービスの提供に伴って、当園の責めに帰すべき事由により園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、当園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。

なお、当園は下記の賠償責任保険に加入しています。

|       |                                                                   |                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
| 保険名   | ほいくのほけん                                                           |                                                                                                                                                                                                           |
| 保障の概要 | 園賠償責任保険<br>・追加被保険者特約<br>初期対応費用特約<br>管理財物補償<br>人格権侵害補償<br>園児団体傷害保険 | 対人1名1事故10億円、対物1事故1,000万円、漏水事故補償、社会福祉充実計画に基づく事業の賠償責任1,000万円、免責なし<br>見舞金費用を含む初期対応費用(1事故10万円限度、但し死亡の場合1名100万円限度)、免責なし<br>1事故100万円、免責なし<br>1名50万円、1事故1,000万円、免責なし<br>死亡・後遺障害205万円、入院保険金日額1,950円・通院保険金日額1,300円 |

### ◆非常災害対策について

火災や大規模な地震などの非常災害の場合は、別に定める「非常災害対策計画」により対応します。これによりたとえ開園措置であったとしても保護者の方が在宅の場合は、お子様の安全優先のため家庭保育のご協力をお願いします。

コドモン [その他]>[資料室]>[みょうとくこども園\_非常災害対策計画] をご確認ください。



- (1) 非常災害対策計画に災害時の連絡手段、避難を開始する判断基準、避難場所とその経路・方法、災害時の組織体制などを定めています。このうち「4 避難を開始する判断基準」には補足として「保育することができないと判断して」の休園又はお迎えについての事項があります。ご確認ください。
- (2) 緊急時の連絡は随時コドモンで配信することを原則としますが、状況により災害用伝言ダイヤル(171)へ避難場所を登録することがあります。



## 7 その他



### ◆その他のお願い・注意事項等

- ・ 園内で撮影された画像をSNS等に引用・転載、投稿するなどにより外部に流失したりしないなど、ほかのお子さまや保護者、職員の個人情報保護のためにご協力ください。
- ・ 住所・電話番号・緊急連絡先・仕事等の変更があった場合は、速やかに職員にお知らせください。
- ・ おとしものは月末に処分いたします。
- ・ 法人の情報（業務及び財務等）は事務所で閲覧できます。また保育内容も含めた情報をホームページ上で公開しています。

### ◆特定教育・保育の記録

- ・ 特定教育・保育の実施ごとに、実施日・内容等を記録し保管するとともに、日々の連絡帳等で保護者へお伝えすることで確認を受けることとします。
- ・ 記録は、卒（退）園後、5年間保存します。
- ・ 保護者は個人情報等を除いて、保存される保育記録の閲覧及び複写物（複写する場合は、複写に係る実費を請求させていただきます）の交付を請求することができます。（当園の「個人情報管理規定」に準拠します。）

### ◆契約解除（退園）について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますのでご注意ください。

- (1) 正当な理由がなく、保育料が2ヶ月以上未納の場合
- (2) 正当な理由がなく、1ヶ月以上当園を休んだ場合
- (3) 当園の施設及び当園の近隣地域、教育・保育に従事する職員または他の利用者（園児・保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合
- (4) その他、前号(3)以外に、当園長と保護者の間で協議し、当園の利用を継続することが園児の健全な成長を妨げると判断した場合
- (5) 当園の理念・方針などについて話し合いを重ねても理解を得られない場合
- (6) 継続的に料金滞納があるなど契約不履行と認められる場合

※ 上記の(1) (2) の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談ください。

### ◆当園職員の禁止行為と個人情報の取り扱いについて

〔職員の禁止行為〕

本園の職員は、次の行為は行いません。

- ・ 在園児への虐待・暴力行為
- ・ 医師からの指示・保護者の同意を得ていない医療行為
- ・ 特定の在園児への特別扱い（身体に障害がある等の理由がある場合を除く）
- ・ 職員の施設内での飲酒・喫煙
- ・ 在園児又は保護者等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他の迷惑行為また、園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選定（園長 大江暁子）しています。

〔秘密の保持並びに個人情報保護方針〕

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 個人情報の<br>利用目的について  | 当園は、利用者様からご提示いただいた名前、住所、電話番号、性別その他の利用者様個人に関わる情報（以下、「個人情報等」といいます）を、利用者様へ適した保育サービス及び電話・メール等による各種連絡のために利用させていただき、利用者様の承諾なく、他の目的には利用いたしません。<br>ただし当園で撮影した園児の写真については、利用者様への販売目的で使用する可能性があるほか、個人が特定できないように画像を加工したうえで、当園の広報活動やホームページ等に使用することがあります。                                                        |
| 個人情報の<br>第三者提供について | 当園で預かりした個人情報等を、以下のいずれかに該当する場合を除き、第三者へ提供、取り扱いを委託することはありません。<br>(1) 利用者様の事前の承諾を得た場合<br>(2) 教育・保育との円滑な接続に資するようこどもに係る情報を提供し、小学校その他の機関との密接な連携を図る場合<br>(3) 業務委託会社に対して、利用者様に明示した利用目的達成のために必要な範囲で個人情報等の取扱いを委託する場合<br>(4) 国又は地方公共団体が法令を定める事務を遂行する必要がある場合であり、その情報利用目的を利用者様に通知や公表することにより当該事務遂行に支障を及ぼすおそれがある場合 |
| 個人情報の<br>開示等について   | 当園は、個人情報等の開示、変更、削除の求めがあった場合には、利用者様ご本人であることをご確認させていただいたうえで、すみやかに対応いたします。                                                                                                                                                                                                                            |

この他個人情報に対する本園の責務とその適切な管理方法について、別に「個人情報管理規定」を定めます。

## ◆相談窓口について

本園が提供する保育に対する苦情に適切に対処するため、別に「苦情解決に関する処理要綱」を定めます。  
また相談受付窓口は次の通りです。

|                     |                   |               |
|---------------------|-------------------|---------------|
| 当園への相談<br>・苦情等の受付   | 相談担当者             | 副園長・主幹保育教諭    |
|                     | 電話番号              | 082-428-4678  |
|                     | 受付曜日・時間           | 月曜～金曜日 9時～16時 |
| 当園以外への相談<br>・苦情等の受付 | 第三者委員             | 主任児童委員        |
|                     | 広島県福祉サービス運営適正化委員会 | 082-254-3419  |
|                     | 東広島市こども未来部保育課     | 082-420-0934  |

※ 電子メール、ホールに設置の苦情受付箱等でも受け付けておりますのでご活用ください。

※ ホールに主任児童委員などの詳細を掲示します。

※ ホームページに苦情解決報告を公表しています。

## ◆入園・施設見学をご希望の方へ

入園及び施設見学をご希望の方は、ホームページをご確認の上、当園にご連絡ください。

Tel 082-428-4678 (受付時間 10:00~16:00)

## ◆アクセスマップ



※ナビゲーションなどで検索されてお越しの場合、園周辺の道幅の狭い場所があるため注意が必要です。  
 アクセスマップに記載している矢印をご参考に、安全にご注意の上ご来園ください。

社会福祉法人 妙徳福祉会

幼保連携型認定 みょうとくこども園

〒739-0141 東広島市八本松町飯田 572

Tel 082-428-4678 Fax 082-428-3204

メール mail@myotoku.ed.jp

ホームページ <https://myotoku.ed.jp>