

エンジェルキッズ 神戸園



エンジェルキッズ
神戸園

入園のしおり 重要事項説明書

令和 7 年度



エンジェルキッズ神戸園



セリオの保育

自分らしくいてほしいから
健やかでいてほしいから
自信をもってほしいから
なんにでも向かっていってほしいから
友だちを大切にしてほしいから



やさしく、そっと、子どもたちに寄り添います

保育理念

子ども一人一人の発達を保障し豊かな成長を支えます。子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します。

保育方針

子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。生活や遊びを通してひとり一人の子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

保育目標

- ・自分を大切に、人を思いやる心を育てる
- ・感覚の働きを豊かにする(見る、聞く、嗅ぐ、触れる、味わう)
- ・豊かな感性を育てる
- ・個性を伸ばす
- ・心身ともに元気な子ども



1. 保育園の概要



名 称	エンジェルキッズ神戸園				
種 別	小規模保育事業 A 型				
施設所在地	〒652-0811 神戸市兵庫区新開地 3 丁目 1-14 ウィステリア神戸駅前 1 階				
連絡先	078-945-7667 園携帯 070-1622-4204				
管理者氏名	園長 上江 美由紀				
開設年月日	2017 年 4 月 1 日				
実施事業	◆児童福祉法第 24 条第 1 項の規定による保育 ◆特別保育事業及びその他関連事業 延長保育事業・障がい児保育・乳児(0 歳児)保育・地域支援事業				
利用定員	クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	合計
	人数	1 人	4 人	7 人	12 人

2. 設置者の概要

事業者の名称	株式会社セリオ
事業者の所在地	〒530-0003 大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル8階
事業者の連絡先	06-6442-0600 (本社) 03-6264-9757 (日本橋オフィス)
代表者氏名	黒崎 泰司
創立年月日	2005 年 6 月 24 日

3. 開園日・休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	午前 7 時～午後 7 時まで
延長保育時間	午後 6 時～午後 7 時まで
休園日	○日曜日 ○国民の祝日に関する法律に規定する休日 ○年末年始(12 月 29 日～31 日、及び 1 月 2 日・3 日) ○特別保育事業等の実施に当たり、市長が必要と認めるとき



※ 非常災害(地震や台風等)又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育園を休園することがあります。



4. 保育時間（保育の必要量の区分）

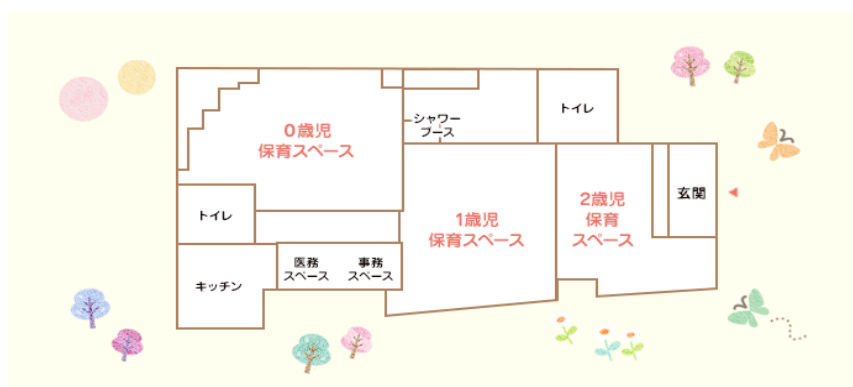
保育時間等 （保育の必要量の区分）	保育の必要量については、保護者の就労等の状況に応じて区分されます。
保育標準時間認定	午前7時00分～午後6時00分まで（最長11時間/日）
保育短時間認定	午前8時30分～午後4時30分まで（最長8時間/日）
上記の時間外での保育	上記の時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育をご利用ください。※別途費用負担あり。詳細は「7. 延長保育について」をご参照ください。

※入園直後の保育時間は、お子さんの負担を軽くし、集団生活に無理なく慣れていくために短い時間から徐々に通常の時間にしていきますのでご理解ください。

5. 施設の概要

構造・所有	鉄骨10階建て		
使用部分	1階部分		
延床面積	116.52 m ²		
保育室等	名称	室数	面積（m ² ）
	① 乳児室・ほふく室	2室	46.52 m ²
	② 保育室・遊戯室	1室	17.18 m ²
敷地面積	116.52 m ²		
屋外遊戯場	湊町公園 9,500 m ²		

見取り図



当園は安心安全な施設運営への取り組みのため、園内みまもりカメラの導入をしています。

- ・目的：外部からの侵入抑止および園内トラブル（ケガ、不審者侵入）発生時の事実確認のため
- ・設置場所：各保育室および玄関 詳細につきましては、別途掲示にてお知らせいたします。

6. 職員体制（令和5年4月1日現在）

施設長	1 名	常勤専従
		施設長は、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、利用する乳幼児を全体的に把握し、運営管理業務をつかさどります。
保育士	9 名	常勤専従 5 名、非常勤 4 名
		専門的知識及び技術をもって、園児の保育及び園児の保護者に対する保育に関する指導、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。
調理員	2 名	栄養士（系列園）の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理します。
嘱託医	各 1 名	嘱託医は、本園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談会・指導を行います。
		【内科医】藤見医院
		【歯科医】高橋歯科

勤務体系 シフト制 （施設長は除く）

7. 延長保育について

就労時間と通勤時間で保育時間の延長が必要な方は「延長保育利用申込書」を提出し、申請を行ってください。（勤務時間、及び通勤時間を確認のうえ、決定します）急遽、延長保育を利用される場合は、事前に保育園までご連絡ください

実施時間	＜標準時間＞ 午後 6 時 00 分～午後 7 時まで	
	＜短時間認定＞ 午前 7 時～午前 8 時 30 分 及び午後 4 時 30 分～午後 7 時まで	
申込み	利用希望日が属する月の、前月 10 日までに所定の申込書により保育園へお申込みください。	
延長保育料 （標準時間）	＜保育標準時間（11 時間）を超える＞ 午後 6 時 00 分 ～ 午後 7 時 00 分	200 円／30 分 300 円／1 時間
延長保育 （短時間認定）	＜保育短時間（8 時間）を超える＞ 午前 7 時 00 分～午前 8 時 30 分 午後 4 時 30 分～午後 7 時 00 分	200 円／30 分 300 円／1 時間
＜補食＞	午後 6 時以降の延長保育を利用する場合は、補食（おやつ）を提供します。 料金は、延長料金に含まれます。	

月極延長保育に係る利用者負担

階層区分	説明	30分延長	1時間延長	1時間30分延長	2時間延長
A 階層	被生活保護世帯	0円	0円	0円	0円
B 階層	前年分取得税非課税であって前年度分	0円	0円	0円	0円
C 階層	A 階層を除く前年分所得非課税であって前年度分市民	2,500円	4,500円	6000円	7,500円
D 階層	A 階層を除く前年分所得税課税世帯	2,500円	4,500円	6000円	7,500円

<その他>

○1分利用した場合も30分の料金がかかります。

○保育体制を調整するため、延長保育が必要なときは予定がわかり次第お知らせ下さい。

○公共交通機関の遅延による場合は「補食」の提供はありませんが、「遅延証明」の提出（後日の提出でも可）や提示があれば、延長保育料金はかかりません。

8. 利用の開始に関する事項

当園は、区市町村から保育の実施について委託を受けた際は、これに応じるものとします。

お仕事先、勤務時間、住所など利用開始時の状況に変更が生じましたら、兵庫区役所と当園へお知らせ下さい。変更届を提出していただきます。

9. 契約の解除

下記の場合、保育の提供を終了し退所となります。

- ◆満3歳を迎える年度を終了した時
- ◆支給認定保護者が退所を申し出た時
- ◆保育認定こども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



10. 退園について

退園を希望される場合には、速やかに兵庫区役所と当園までにご連絡ください。前月15日までに書類の提出をいただけない場合、手続きが遅れる場合がございますその際保育料が発生する場合がございます。あらかじめご了承ください。

11. 保育料納付について

○月末締め翌月 27 日に引き落としとなります。引き落としができなかった場合には次の月に繰り越しとなります。（手続きが完了するまで、振込手数料は保護者負担となります。）

○当園は、上記費用を銀行振り込みにて支払いを受けた時は、銀行振り込み明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

○口座振替にて支払いを受けた場合は、通帳の記帳をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

○基本となる保育料（支給認定を受けた区市町村の定める利用者負担額）、延長保育料やその他諸雑費は、園から請求書をお渡ししますので、引き落とし口座へご準備をお願いいたします。

口座登録をお願いいたします。

口座登録について

1. 登録方法は、インターネット口座振替登録のみとなります。（有償）

2. 1.の受付手数料は、下記のとおりです。

楽天銀行・PayPay 銀行・GMO あおぞらネット銀行：350 円（税別）

上記銀行以外：500 円（税別）

3.手数料の請求時期は、登録月とは異なります。

登録後約 2 か月以内での請求を予定しております。

（例）4/1 入園の場合

5/7 までに登録完了されましたら、5月請求分より引き落とし開始でき登録手数料の請求は6月となります。

※本社社内処理のタイミングにより、手数料請求時期が後ろ倒しになる可能性があります。
上記タイミングは目安としていただけますようお願いいたします。

※請求状況につきましては、毎月中旬ごろに発行している請求書で確認ください。

（R7 口座登録手数料 と記載させていただきます。）

※同園内にご兄弟が在籍されている場合は、1 口座のみの登録で構いません。

12. 利用者負担について

＜入園時に係る利用者負担＞

項 目	対 象	内容、負担を求める理由及び目的	金 額（税込）
カラー帽子	全園児	個人所有物となるため	600 円
連絡帳(複写式)	全園児	個人所有物となるため	430 円
ベッドリース代	全園児	毎日の午睡時に使用するため	110 円/月
リトミック費用	全園児	外部講師招聘、教材費として	1 回 550 円/月 2 回 1100 円/月
スポーツ振興	全園児	入園時に加入	210 円（入園時）
オムツ使用済みオムツ処理代	全園児	保護者負担軽減のため	徴収なし

＜上乗せ徴収分＞

項 目	対 象	内容、負担を求める理由及び目的	金 額（税込）
おむつ定額サービス	全園児	希望者のみ	2,200 円（月額）
手ぶら保育サービス （リネン代）	全園児	給食エプロン、口拭きタオル 3 枚/日 洗剤 希望者のみ	・2024 年度より 継続の方⇒年額 2,200 円（税込） ・2025 年度より お申込みの方⇒月額 1,000 円（税込）
コットシート	全園児	希望者のみ	春夏 1,500 円 秋冬 1,500 円

※上記以外の支出に関して前年度実績はありません。

※当園は現金払いを受けた場合は、必ず領収書を発行いたします。

＜手ぶら保育について＞

保護者の方のサポートをしたいと、園で子ども達の着替えや持ち物を洗濯するサービスをしています。ご希望によりご家庭で洗濯いただいても結構です。

【留意事項】

- ・年額 2,200 円は途中退園の場合も返金は致しません。途中入園の場合も同額を徴収致します。
- ・物価高騰や税制改正など社会情勢の変化によって利用金額を見直す場合がございます。
- ・見直した利用金額につきましては、保護者様へ周知徹底のうえ、適用時期につきましてもあらかじめお知らせさせていただきます。

＜延長保育に係る利用者負担＞

区 分	実施時間	金額（税込）
保育標準時間認定	午後 6 時 00 分 ～ 午後 7 時 00 分	200 円/30 分 300 円/1 時間
保育短時間認定	午前 7 時 00 分 ～ 午前 8 時 30 分	200 円/30 分 300 円/1 時間
	午後 4 時 31 分 ～ 午後 6 時 00 分	
	午後 6 時 01 分 ～ 午後 7 時 00 分	

※ 上記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。

施設の目的・運営方針

エンジェルキッズ神戸園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1) 「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳児（以下「園児」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ます。
- (2) 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園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います。
- (3) 「当園」は、園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、園児の保護者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ます。
- (4) 卒・退園後も、ご相談があれば施設長が窓口となりますが、どの職員も対応いたします。

13. 保育について

・デイリープログラム



時間	保育内容
7時00分	順次登園
9時10分	朝のおやつ
10時	設定保育 (リズム遊び・製作・絵画・リトミック 戸外遊び・散歩・行事等)
11時	給食
12時	午睡
14時40分	おやつ
15時30分	順次降園
18時から	延長保育

・年間行事（予定・詳細決定次第ご連絡いたします）

- 8月 夏まつり
- 10月 ミニ運動会
- 12月 クリスマス会
- 2月 節分

14. 登降園について

- 保育園への送迎は、必ず保護者の方の責任において行ってください。
- 園の入り口でインターフォンを押して名前をお伝えください。
- お迎えの方が変更になる時、また降園時間が変更になる時は、必ずご連絡をお願いします。
申請時間より 15 分以上遅れた場合は連絡をすることがあります。
- 登降園の際は玄関の掲示を必ずご確認ください。大切な連絡があります。

15. 遅刻・欠席について

- 保育園を休まれる時や通院等で遅れる時は、出欠確認や給食の準備等の都合上、必ず午前 9 時までにご連絡をお願いします。
- 12 時までに登園していただけない場合は、安全衛生上、給食の提供が出来なくなる場合もありますので予めご了承ください。

16. 家庭と保育園との連絡について

- 保育園から家庭への連絡は、連絡帳を活用しています。ご家庭での様子や変化（体温・体調・食事や排泄状況など）をお知らせください。連絡帳は複写式になっていますので、必ず 2 枚重ねて下敷きを敷いてから記入してください。複写部分は、お子様の成長記録に必要な為、園で保管させていただきます。
- 保育園から家庭への連絡は、連絡帳や印刷物（お便り）又は、掲示、メール配信等で行います。毎月、園だより・給食だより・ほけんだよりを発行します。
- ご意見、ご要望がございましたら、送迎時にお気軽にお問合せください。

17. 連携園について

- ※卒園後の受け入れ可能連携園は、大同保育園です。
- ※合同保育・保育に関する相談・助言は、湊川保育園です。

18. 健康診断の実施

内科健診	年 2 回 実施	5 月・10 月に予定
歯科健診	年 1 回 実施	6 月に予定
尿検査	年 1 回 実施	6 月に予定
身体測定	毎月 実施 胸囲は年 2 回	身長、体重の測定を行います。



19. 給食について

食事は保育園内の調理室で調理を行い提供します。昼食及びおやつを提供します。
離乳食についても発達に応じて初期から調理をしております。

○栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします。

○毎日、決まった時間に食事をとり、規則正しい生活を心掛けましょう。

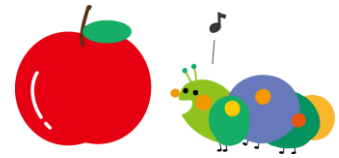
食育の推進	保育園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験ができるよう食育を推進します。
給食 (昼食・おやつ・ 補食)	お子様の発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し栄養士が作成した献立を基に給食の提供に努めます。(冷凍母乳はお預かりしません・ミルクは「ほほえみ」を使用)
献立	○毎月、月末までに翌月の献立表を配布します。 ○初めての食材は、ご家庭で事前にお試ください。
食物アレルギー 等の対応	○アレルギーがあると診断された場合には、医師の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保育園に提出してください。 ○保護者の方、園長、調理師、担任と面談後、除去を開始いたします。 ○保育園は集団給食の為アレルギー食への対応は、基本的に「完全除去食」となります。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることもあります。
衛生管理等	○職員の健康診断を年1回以上、給食(調乳を含む)従事者の検便を毎月実施します。 ○給食従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い衛生管理に努めます。

20. 午睡について

乳幼児突然死症候群(SIDS)から赤ちゃんを守るために睡眠時の死亡事故を防ぐために、保育園では睡眠時のお子様の呼吸の状態や姿勢などを以下の通りに観察しています。

○午睡確認：0歳児(5分毎)、1歳児(15分毎)

○睡眠中のうつぶせ寝は死亡のリスクが高くなるため、仰向けに戻します。ご家庭でも、睡眠時にうつぶせ寝になっている場合は、仰向けに戻し、うつぶせ寝でなくても眠れるようにしていきましょう。



21. 健康管理について

乳幼児は免疫力が十分でないため、集団で長時間過ごす保育園では、病気にかかったり、体に異常が現れたりします。以下の症状が見られたときは、医師の指示を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。

<ご自宅での目安>

発熱	◆24 時間以内に 37.5℃を超える発熱がある場合 ◆解熱剤を使用している場合 ※ 解熱後 24 時間経ってからの登園をお願いいたします。
下痢	◆24 時間以内に水様便が出る場合 ◆食事ごとに下痢便が出る場合 ◆食欲がなく食事が摂れない場合 ※ 食欲が戻り普通便の確認が取れてからの登園をお願いします。
嘔吐	◆24 時間以内に 2 回以上の嘔吐がある場合 ◆薬を服用して嘔吐をおさえている場合 ◆食欲がなく、水分を欲しがらない場合 ※ 食欲が回復してからの登園をお願いします。
咳	◆夜間、入眠中に咳のために数回起きる ◆咳の音がゼイゼイやヒューヒューと聞こえる。 ◆喘息発作を起こしている
発疹や 目の異常	◆目やに、目の充血、まぶたの腫れは、感染の恐れがあるため、医師の指示を受けてから登園してください。

○アレルギー、持病等がありましたら、入園時に面談をさせていただきます。

○朝、自宅で検温をし、連絡帳に記載をお願いします。登園の際に 37.5℃以上発熱の場合はお預かりできません。鼻水、咳が出ている場合も病院で受診してからの登園をお願いいたします。健康状態によっては、お預かりできない場合もあります。

○保育中に発熱した場合は、微熱でも全身状態がすぐれない場合は、保護者の方にお子さんの様子等をご連絡させていただき早めのお迎えをお願いする場合があります。なお、38 度を超えた場合にはすぐのお迎えをお願いいたします。



22. お薬について

お薬は園でお預かりすることはできません。

○飲み薬は、受診の際に朝晩の2回の処方にしてもらう等、医師へ相談することをお勧めします。

○ご家庭で薬の服用・使用して登園する場合は、連絡ノートに記入して頂く等、ご連絡をお願いいたします。

○気管支拡張テープなどもご遠慮ください。(喘息の方はご相談ください)

23. 予防接種について

予防接種は子どもの感染予防に欠くことのできないものです。

保育園は感染経験が少なく免疫力、体力、身体の機能がまだまだ十分でない乳幼児が毎日長時間にわたり集団生活をする場となります。そのため、予防接種を計画的に実施されることをお勧めします。

○予防接種をされた当日は、ご家庭で様子を見ていただけますようお願いいたします。

○予防接種を受けた次の日は、体調が良ければ登園していただけますが、受けられた予防接種の種類・日時について連絡ノートに記入していただく等、ご連絡をお願いいたします。

24. 感染症について

乳幼児が集団で生活する保育園においては、感染症が流行しやすく、また、抵抗力も免疫力も低い乳幼児が感染症にかかった場合は、生命の危険につながる恐れがあります。園内での感染症の拡大を防ぐために、学校保健安全法に定められた感染症に罹患した後、治って登園する場合は、医師から登園許可を得て、「意見書(医療機関が記入)・登園届(保護者の方が記入)」を園に提出してください。

保育園は集団生活の場となります。お子さんがいつもと違う様子(微熱、下痢、咳、鼻水等の体調変化)が見られましたら、病院受診をしてからの登園をお願いいたします。

○感染症に罹患した場合は「意見書(医療機関が記入)・登園届(保護者の方が記入)」を頂いてからの登園となります。

○インフルエンザやコロナウイルス感染症など感染症の流行時は、感染症拡大予防の為に受診をおすすめする事もあります。

医師が記入した「意見書」が必要な感染症	保護者が記入した「登園届」が必要な感染症
○麻疹(はしか) ○風しん ○水痘(水ぼうそう)・带状疱疹 ○流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) ○百日咳 ○結核 ○咽頭結膜熱(プール熱) ○流行性結膜炎(はやり目) ○急性出血性結膜炎 ○腸管出血性大腸菌感染症(O-157)	○手足口病 ○溶連菌感染症 ○伝染性紅斑(りんご病) ○感染性胃腸炎 ○ヘルパンギーナ ○マイコプラズマ肺炎 ○RSウイルス感染症 ○インフルエンザ ○コロナウイルス感染症

○髄膜炎菌性髄膜炎	どちらも必要がない感染症 (ただし、医師の判断を受けてから登園)
	○伝染性膿痂疹(とびひ) ○伝染性軟属腫(水いぼ) ○頭じらみ

お子様に体調の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに保護者様又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。



25. 緊急時の対応

体調の変化が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合は、身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますので、ご了承ください。

救急・消防	管轄	神戸市消防局・兵庫消防署
	所在地	神戸市兵庫区荒田町 1 丁目 21 - 1
	連絡先	078 - 512-0119
警 察	管轄	兵庫警察署
	所在地	神戸市兵庫区下沢通 3 丁目 1 - 28
	連絡先	078 - 577 - 0110
嘱託医	管轄	藤見医院
	所在地	神戸市中央区相生町 5 丁目 14 - 13
	連絡先	078 - 575 - 3556
嘱託 歯科医	管轄	高橋歯科
	所在地	神戸市兵庫区西橋通 1 - 1 - 1 ファラン神戸ビル3F
	連絡先	078 - 577 - 4433

26. 災害発生時の対応について

保育園では、お預かりしているお子様を災害から守るため、日頃より様々な備えをしておりますが、これらの対応には保護者の皆様のご理解とご協力が不可欠です。いざという時に皆様に適切な行動をとっていただき、保育園と保護者の皆様とが一体となって、園児の安全を確保できるよう以下のことに協力をお願いいたします。

○非常災害が発令された場合、または現実には非常災害が発生した場合は保育園にお迎えにきてください。

○原則として引き渡しは保護者の方に限りますが、状況により保護者の方が来られない場合の代わりの方（代理引き取り人）をあらかじめ「緊急カード」に記入し、お知らせください。

○園児の引き渡しは、引き渡し名簿を確認の上で行いますので、お迎えに来た時は必ず、職員に声を掛け、無断で連れて帰らないようお願いいたします。

○園舎が危険な場合は、別の避難場所に避難していることがあります。避難場所を保育園前に掲示又は、『マチコミメール』を流します。

○マチコミメール、電話で状況をお知らせ致します。マチコミメールでお知らせした場合、必ず開封してお読みください。

<災害時避難場所>

	名 称	住 所
第一避難所	兵庫中学校	神戸市兵庫区永沢町 4 丁目 3 番 36 号 (078-577-0744)
第二避難所	湊川公園	神戸市兵庫区荒田町 1 丁目
第三避難所	兵庫大開小学校	神戸市兵庫区大開通 4 丁目 1-39 番 (078-575-4773)

<緊急連絡カードについて>

入園時に保護者の皆様から、非常時の連絡先を緊急連絡カードに記入し、提出していただいています。この「緊急連絡カード」は緊急時及び災害時に利用する大切な個人情報の書類となります。お子さんをお預かりする上で、保護者の皆様と連絡を取り合うために重要なものとなりますので、ご協力をお願いします。

○緊急時は、引き渡しカードに記載してあります第 1 緊急連絡先から順に連絡いたしますので、必ず連絡のつく順番で記載をお願いいたします。

○記入後に変更が生じた場合は、必ず園へお知らせください。変更の記入をしていただきます。

緊急時、園に連絡がつかない場合は、園携帯それでも連絡がつかない場合は
大阪本社へご連絡ください。

<株式会社セリオ 保育事業部 大阪本社 06-6442-0600>

<警報発令時>

警報が発令された場合は、児童の安全確保のため次のように対応いたします。

○神戸市兵庫区地域に午前 7 時 00 分時点で「特別警報」「緊急安全確保」が発令されている場合は、休園になりますので、ご自宅で待機をお願いいたします。なお、発令区域外であっても交通遮断、遅延等で職員の確保が出来ない等、休園になる場合があります。

○保育中（登園後）「特別警報」「緊急安全確保」が発令された場合、発令区域外であっても交通遮断、遅延などが想定される場合等、気象状況、交通状況、バス運行状況、家庭状況等に十分に配慮していただき、速やかにお迎えをお願い致します。

○緊急避難場所に避難する場合がありますので、園からの連絡が必ずとれるようにしてください。

○「大雨洪水暴風警報」「強風・風雨・大雨注意報」の場合、休園にはなりませんが、通園途上の安全は各ご家庭で判断をお願いいたします。

<警報解除時>

○8時15分の時点で解除になった場合は開園致しますが、交通遮断、遅延等で職員の確保が出来ない場合は開園できない場合があります。

○警報の解除後も十分に気をつけて登園願います。

○保護者の方の携帯は、常時つながる状態にしておいてください。会社によっては、携帯を常時所持できない場合もあると思いますので、勤務先へご連絡します。

<非常災害対策>

お子様に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに入園児の保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますのでご了承ください。



27. 虐待防止等の措置について

保育園には、虐待が疑われる場合、通告する義務があります。

【関係法令】児童虐待の防止等に関する法律 第6条

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

体制整備等	児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

虐待には、次の4つがあります。（児童虐待防止法に規定）

【身体的虐待】殴る。蹴る。突き飛ばす。たばこの火などを押し付ける。熱湯をかける
首を絞める。戸外に締め出す。閉じ込める。縛り付ける。など

【心理的虐待】ひどい言葉を浴びせる。罵倒する。脅す。無視する。きょうだいと差別する。
配偶者に対する暴力や暴言。きょうだいに対する虐待。など子どものいる家庭においてDVが行われた場合、子どもは著しい精神的負担を重ねることになるため、子どもが目撃するか否かにかかわらず、心理的虐待として対応する。

【性的虐待】性交。性的行為。性器や性行為を見せる。ポルノ写真を撮る。
入浴やトイレを覗くなど

【ネグレクト】遺棄。置き去り。食事を与えない。衣服を長期間不潔なままにする。病気でも受診させない。登園、登校させない。同居者等が虐待を行っていることを放置する。など

* 児童虐待対応マニュアルより抜粋

28. 保育内容に関する相談・苦情窓口

当園は、利用者からの苦情に適切に対応する体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を以下の通り設置しております。

（ア）目的

- ① 苦情等への適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めること。
- ② 利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者がサービスを適切に利用することができるよう支援すること
- ③ 納得のいかないことについては、円滑・円満な解決に努めること

（イ） 解決の体制について

＜保育園＞

解決責任者	上江 美由紀 （役職：エンジェルキッズ神戸園 施設長）
受付担当者	草地 桃圭 （役職：保育士）
連絡先	078 - 945 - 7667 ※当園では、園内に要望・苦情等に係る投函箱も設置しています。

＜第三者委員＞

氏名	社会保険労務士法人 和（なごみ） 加藤 / 佐々木
連絡先	06-6942-0753

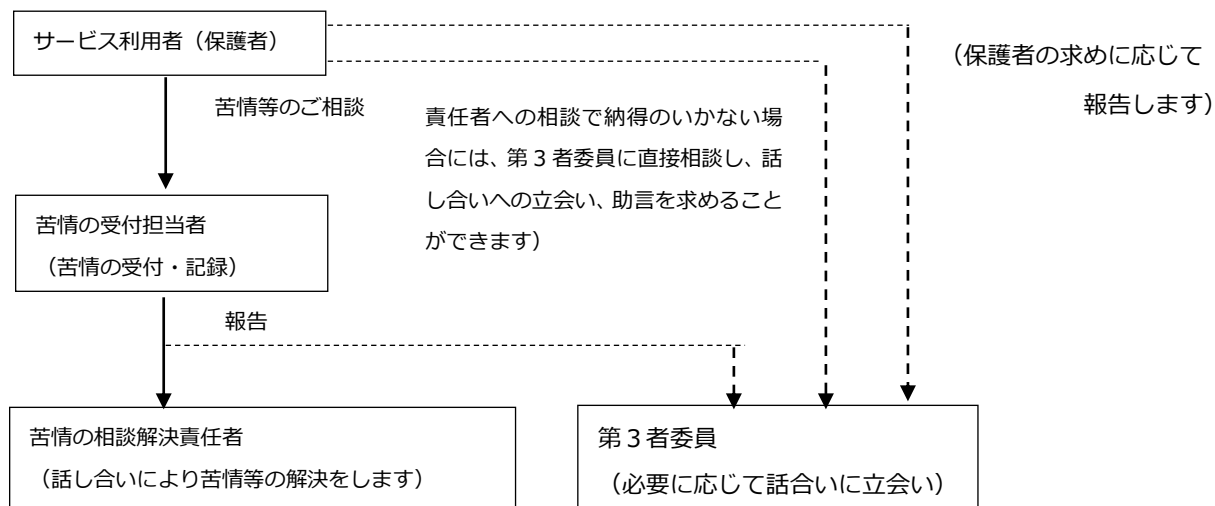
＜その他の相談・苦情受付窓口＞

部署名	株式会社セリオ 保育事業部 大阪本社
連絡先	06-6442-0600

（ウ） 苦情解決の話し合い

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、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認



(工) 解決の通知と公表

受け付けた苦情等は、解決責任者より所定の用紙により、改善内容、調査を実施したことの報告書または調査を行わない旨を申出人へ報告します。

個人情報に関するものや申出者が拒否した場合を除いて、苦情等の解決について、毎年度終了後に事業報告やホームページ等において公表し、改善に務めます。

29. 第三者評価について

認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。

当保育所の受審結果は、下記ホームページのほか、1階事務室に常時備えてありますのでご覧ください。

30. 職員研修について

職員研修	保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講に努めます。
自己評価	職員による保育の内容等に関する「自己評価」を毎年1回以上実施し、保育の質の向上に努めます。
第三者評価	◆認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。 ◆当保育所の受審結果は、1階事務室、ならびに下記ホームページにおいて確認できます。 【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL） http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm 【参考】株式会社セリオ ホームページ https://www.serio-corp.com/



31. 写真について ★同意書③

保育園での生活やあそび、行事などの様子を職員やプロのカメラマンが撮影した写真を、株式会社うるるが運営する「えんフォト」を通じ、インターネット上にて購入していただいています。写真は、L 番と集合写真が主で、データのダウンロードも可能です。

公開、販売に際しては、スクール ID、ユーザー ID、パスワードにて、関係者以外は閲覧、購入はできません。なお、ご購入いただきました写真、および写真データは、ご家族で楽しみいただき、SNS、ブログ等、インターネット上での公開はご遠慮ください。

写真購入に関しましては、保護者様より直接「えんフォト」で購入していただくものとなります。当保育園は関与しておりませんので、予めご了承ください。

32. ホームページや会社パンフレット等への写真掲載に関して ★同意書④

当園では、園児の活力ある姿を保護者の方々のみならず、広く内外に広報することによって、地域の皆様や当園に入園を希望される方、当園に関わる方に対し、園の活動内容をより理解していただきたいと考えております。そのために、弊社ホームページをはじめとして、弊社パンフレット、園内掲示等に保育園生活のいきいきとした写真を掲載したいと考えております。

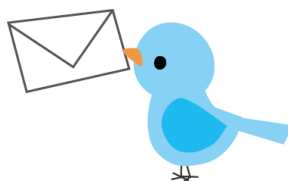
① 掲載内容

- ・園での活動の様子
- ・園児の作品、製作物
- ・園での行事に関する写真

② 掲載媒体

- ・弊社ホームページ、Instagram、Facebook、ブログなど、弊社インターネット関連媒体
- ・弊社パンフレット、園紹介パンフレット等
- ・園内掲示 等

※ご同意いただけない場合は、掲載いたしません。



33. 利用者に対しての保険

保険名称 独立行政法人日本スポーツ振興センター

保険の内容

災害 の 種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの	医療費 ●医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10（そのうち 1/10 は、療養に伴って要する費用として加算される分）。ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額の 1/10 を加算した額 ●入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めているもの ・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾患 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病	
障害	学校の管理下の負傷及び疾病が治った後に残った障害	障害見舞金 3,770 万円～82 万円（通学中の災害は半額）
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 2,800 万円（通学中の災害は 1,400 万円）
	突然死 運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 2,800 万円（通学中の災害は半額）
	運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,400 万円（通学中の災害も同額）

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社（賠償責任保険）
保険の種類	賠償責任保険（施設・生産物）、傷害保険
保障内容/金額	【賠償責任保険】 施設対人（1 名につき） 1,000,000,000 円

34. 子ども・子育て支援法第 51 条第 2 項若しくは第 4 項又は第 57 条第 2 項もしくは第 4 項の規定により公表・公示された旨(適正運営をしていない等により神戸市長より勧告、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無)

なし

35. 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて



当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密保持を厳守します。区市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用します。

エンジェルキッズ神戸園における 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

エンジェルキッズ神戸園は、園児および保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについて、『個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）および関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めることを宣言します。

（基本理念）

1. エンジェルキッズ神戸園では、『個人情報保護法』第 3 条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ることとします。

（個人情報の利用目的）

2. エンジェルキッズ神戸園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、または日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

（個人情報の第三者への提供）

3. エンジェルキッズ神戸園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号の一に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

（1）法令に基づく場合

（2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(個人情報の管理)

4. エンジェルキッズ神戸園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩(ろうえい)、滅失、または毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示・訂正・利用停止・消去)

5. エンジェルキッズ神戸園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分認識し、個人情報相談窓口を設置して、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。
- なお、苦情等についても個人情報相談窓口で受け付け、適正に対応します。

【個人情報に関するお問合せ窓口】

お問合せ内容	・個人情報の取扱いに対するご意見等 ・個人情報保護方針について ・個人情報の開示等(開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止) ・利用目的について
お問合せ窓口	株式会社セリオ 個人情報保護管理者 富永妙子 電話：(06)-6442-0600 FAX:(06)-6442-0881 電子メール： tominaga@serio-corp.com

(個人情報保護体制の継続的改善)

6. エンジェルキッズ神戸園は、この「エンジェルキッズ神戸園」における個人情報保護の方針及び取り扱いについて」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつまた、継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

(個人情報の任意性について)

7. エンジェルキッズ神戸園では、個人情報の提供については、お客様の自由なご判断にお任せいたします。ただし、必要な個人情報の一部をご提供いただけない場合、当園のサービスの一部をお受けいただけない場合がございますので、ご了承ください。

<保育園からのお願い>



服装について

- Tシャツ・トレーナー・ズボン等、飾りのついていないシンプルで、脱ぎ着がしやすい服装をご用意ください。
- 洋服にリボンや飾りボタン、紐、等がついている洋服はご遠慮ください。
飾りが取れて、小さいお子さんが口に入れる恐れがあります。
- トレーナーやTシャツ、園外保育用のジャンパー等は、フードのついていないものをご用意ください。フードが遊具等にひっかかる恐れがあります。
- スカートやスカート付きのズボン、長めのチュニックはご遠慮ください。
遊びの最中に遊具に引っかかったり、踏んだりして転倒する恐れがあります。
- 肌につける衣類は、綿素材が好ましいです。ヒートテックは不向きです。
年間を通して肌着はランニングまたは半袖でお腹が隠れるものをご用意ください。

- 冬場は、セーターやボア付きのトレーナー、フリースはご遠慮ください。
フリースはカラダから発した水蒸気や汗がこもりやすい欠点があります。また、セーターやボア付きのトレーナーは体温調節が難しく、静電気が発生しやすいので不向きです。

※保育園の室温は、夏場は 26℃～28℃、冬場は 20℃～23℃を保つようにしています。
(その時の状況に応じて変更あり)

髪型について

- 髪の長いお子様は、飾りのついていないゴムで結んでください。
飾りが取れて、小さいお子さんが口に入れる恐れがあります。
- カチューシャやピン止め、飾りピンもご遠慮ください。



靴について

- 靴は、履きなれた物をご用意ください。(サンダルでの登園はご遠慮ください)
- 足のサイズは変わりやすいので、こまめにサイズの確認をお願いします。
- 長くつで登園する際は、外遊び用に運動靴をご用意ください。
登園後に天気が良くなり、外遊びをすることもあります。

登園時のお願い

- 朝食は大切ですので必ず食べてからの登園をお願いします。パンやおにぎり等、食べながらの登園はご遠慮ください。
- ご家庭の玩具、シール、カード類は、こわれたり、なくなったりすることがありますので、お預かりはできません。持っていると安心できる物がある場合は、ご相談ください。

【常時置いておくもの】

項目	数	備 考
おしりふき	1 つ	★パッケージの表面に記名してください
着替えセット (上下・下着・靴下)	各 5 組	★全てに記名してください ・個人ロッカーに置いておきます(着脱しやすい物、フード、飾り、紐などのついたものはお避け下さい) ・持ち帰りましたら補充をお願いします
おむつ (定額サービス以外)	5 枚	★前側にマジックで記名してください ・個人ロッカーに置いておきます ・使用した分、補充をお願いします
春夏：バスタオル 秋冬：ブランケット ループタオル	各 2 枚	★見える場所に大きく記名してください ・月曜日に持参し、週末に持ち帰ります。
ビニールパック	1 箱	★箱の表面に記入してください ・個人ロッカーにおきます
コップ	1 つ	★分かりやすいところに記名してください ・保育園に置いておきます
哺乳瓶	1 本	★ふた、本体、それぞれの部分に記名してください ・必要な方のみ(電子レンジ、煮沸対応の物)

【 毎日の持ち物 】

項 目	数	備 考
連絡帳	1 冊	・家での様子を書いてください
おむつ	補充	★前側にマジックで記名してください ・使用した分を補充してください
ループタオル	1 枚	★記名してください ・衛生面にご注意ください

※保育園は集団生活となります。全ての持ち物に必ず記名をお願いします。

