



きふっこ保育園

入園のしおり兼重要事項説明書

令和 7 年度

株式会社セリオ
きふっこ保育園

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
個性を伸ばす
五感を磨く（見る、聴く、匂う、触る、味わう）
心身ともに元気な子ども
豊かな感性を育てる



1. 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	06-6442-0500（本社）
代表者氏名	黒崎 泰司

2. 施設の概要

種 別		事業所内保育事業			
名 称		ぎふっこ保育園			
所在地		岐阜県岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号			
連絡先		電話・FAX：058-216-5688			
施設長氏名		坂田 明美			
開設年月日		2023 年 4 月 1 日			
利用 定 員	年 齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	計
	地域枠	2 人	4 人	4 人	10 人
	従業員枠	1 人	7 人	7 人	15 人
	合計	3 人	11 人	11 人	25 人
連携園		かがしまこども園			
構造・所有		鉄骨造 21 階建 1 階部分			
専有面積		238.40 m ²			
保育室等		1 乳児室・ほふく室	1 室	22.90 m ²	
		2 保育室・遊戯室	1 室	84.77 m ²	
		3 調理室	1 室	21.54 m ²	
		4 幼児用トイレ	1 室	16.65 m ²	
屋外遊戯場		96.42 m ²			

※当園は安心安全な施設運営への取り組みため、園内みまもりカメラの導入をしております。

目的：外部からの侵入抑止及び園内トラブル(怪我・不審者侵入)発生時の事実確認のため

設置場所：各保育室及び玄関

◎施設の目的・運営方針

ぎふっこ保育園(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、保育の提供にあたっては、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卒園・退園後もし相談がある場合、対応させていただきます。

3. 職員体制

職種	常勤	非常勤	職務内容
園長	1 名	—	園務をつかさどり、所属職員を監視
保育士	6 名	3 名	専門的知識及び技術を持って、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を行う
調理員	—	3 名	給食、おやつの調理
嘱託医	—	1 名	
嘱託歯科医	—	1 名	

※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 項若しくは第 4 項の規定により、公表・公示された事実はなし

開園日	月曜から土曜日まで		
開園時間	午前 7 時 30 分 ～ 午後 6 時 30 分		
延長保育時間	短時間	午前 7 時 30 分 ～ 午前 8 時 30 分	
		午後 4 時 30 分 ～ 午後 6 時 30 分	

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、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
-----	---

4. 開園日・休園日

※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。

5. 保育時間（保育の必要量の区分）

保育時間	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30分～午後6時30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）

※土曜日のご利用は基本的に**ご両親がお仕事の場合のみ**とさせていただきます

（お仕事以外のやむおえない場合はご相談ください）

※土曜日のご利用を希望される場合は、**前月の20日までに職員にお知らせください**

※保護者の方のお仕事がお休みの時に、保育園をご利用される場合は

短時間保育(8時30分～16時30分)内でのご利用をお願いいたします

◆一時預かりについて

*対象児：0歳児(生後6ヶ月)～2歳児 *利用時間：平日(月曜～金曜) 10:00～16:00

*保育料金

1時間	1,000円	*食事料金 ◎給食:1食300円 ◎3時のおやつ:100円
4時間	3,500円	
6時間	5,000円	

6. 延長保育について

区分	延長保育 実施時間
保育短時間認定	午前7時30分～午前8時30分
	午後4時30分～午後6時30分

保護者の方の就労形態や、通勤時間の増加などで保育時間の延長が必要となった場合に、短時間認定延長保育を行っています。

○**保育短時間認定の方が1分利用した場合15分の料金**がかかります。

○公共交通機関の遅延による場合は「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。

○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。

○スポット延長保育を利用された場合、利用時間数をもとに、月末に集計し翌月に請求させていただきます。

7. 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。

8. 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とき ◆支給認定保護者が退所を申し出たとき
- ◆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がでたとき

9. 退園について

退所を希望される場合には、速やかに岐阜市入所係と当園までにご連絡ください。

10. 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。

○口座登録手数料はご登録完了の約 2 ヶ月後にご請求させていただきます。

(毎月の預金口座振替手数料は、弊社で負担いたします)

○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。

○別途徴収金引き落としのための口座登録について

① 登録方法はインターネット口座登録のみとなります(有償)

② ①の受付手数料は下記の通りです

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

・上記の銀行以外：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 ヶ月以内での請求を予定しております。

例) 4 月 1 日入園の場合

…5 月 7 日までに登録完了→5 月請求分より引落開始、6 月に登録手数料を請求

・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もございます

・請求状況につきましては、毎月中旬頃に発行している請求書をご確認ください

◎昨年度において、口座引き落とし以外の徴収実績はありませんでした。

◎当園では現金払いを受けた場合、必ず領収書を発行いたします。

11. 利用者負担について

<保育料>

市役所からの認定より決められていますのでそちらをご覧ください

<入園時に係る利用者負担>

項 目	内容、負担を求める理由及び目的	金 額
カラー帽子	個人所有物となるため	1,190 円(税込)
防災頭巾	個人所有物となるため	2,140 円(税込)
スポーツ振興	入園時に加入(毎年更新)	210 円(入園・進級時)

<単発延長保育に係る利用者負担>

単発利用	15 分 200 円(税込)
------	----------------

例) 保育短時間認定の方が 7:30~8:29、16:31~18:30 を利用された場合
保育標準時間認定の方でも 18:30 を過ぎてご利用された場合

※~7:29 また、18:30 以降の保育は行っておりません



<オムツ定額サービス(実費又は上乗せ徴収)>

項目	購入対象者	金額
オムツ定額サービス	全年齢(希望者)	2,200 円(税込)

※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

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)、延長保育料や送迎証な

どの諸雑費は、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。

12. 保育について

デイリープログラム

時間	保育内容	
7時30分	順次登園	体調チェック・自由あそび
9時30分	朝の会	おかたづけ・えほんの読み聞かせ 等
9時40分	おやつ	—
10時	設定保育	リトミック・製作・さんぽ 等
11時	昼食	☆年齢により時間差有り
12時	午睡	☆年齢により時間差有り
15時15分	おやつ	—
16時	お帰りの会	えほんの読み聞かせ 等
16時30分	順次降園	自由あそび
18時30分	降園終了	

年間行事

月	行 事	月	行 事
4月		10月	★リトミック参観 (親子ふれあい遊び)
5月	こどもの日のお祝い	11月	秋のおでかけ ★給食参観
6月	水遊び開始	12月	クリスマス会
7月	たなばた会	1月	
8月	★夏まつり	2月	節分会
9月		3月	ひなまつり会・おわかれ会
毎月	・誕生会 ・身体測定 ・避難訓練 ・防犯訓練（年2回）	その他	・内科健診（春・秋） ・歯科健診（春・秋） ・地域交流

※年間行事は変更することがあります

※★印の行事は保護者参加行事となっております。



13. 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。
- 保育園へは午前 9 時 15 分までの登園をお願いします。
- 玄関は常に施錠しているため、インターホンを鳴らしてください。
- 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。
15 分以上遅れた場合は連絡をすることがあります。
- 降園時引き渡し後の責任は保護者様となります。お迎え後は速やかにご帰宅ください
- 保育園前の駐車場は送迎用です。**送迎以外でのご使用は控えください。**
- 保育園前は搬入用トラック等の出入りが多いため、**必ずお子様と手を繋いで登降園**をお願いいたします。
- 登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

14. 遅刻・欠席について

- 当日の欠席や通院等で遅れる場合、給食の準備等の都合上、必ず**午前 9 時 15 分までにお電話**でご連絡をお願いします。ご連絡を頂けない場合、9 時 30 分を過ぎますと、給食の提供ができませんこともあります。
- 欠席等のご連絡がない場合は園から連絡して確認させていただきます。**
- 11 時までに登園していただけない場合、安全衛生上、給食の提供が出来なくなりますので予めご了承ください。

15. 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、連絡アプリや印刷物（お便り）又は、掲示等で行います。
- 毎月、園だより・絵本だより・給食だより・ほけんだよりを発行します。
- 疑問や意見等がございましたら、お気軽にお問い合わせください。
- ご家庭 ⇄ 保育園の連絡を密に行っていきたいと思います。連絡帳の毎日ご入力やおしらせの確認をお願いします。ご入力がない場合は、ご連絡させていただく場合がございます。
- 連絡帳の送信は 9 時 30 分まで**にお願いいたします。9 時 30 分までに全職員が各ご家庭の連絡帳を確認させていただいております。また、**それ以降の変更は、必ずお電話**でのご連絡をお願いいたします。

16. 健康診断の実施

内科健診	年 2 回 実施	春・秋に予定
歯科健診	年 2 回 実施	春・秋に予定
身体測定	毎月 実施	身長、体重の測定を行います。 結果については、連絡アプリでお知らせいたします。

17. 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：0～2 歳児（5 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。

18. 給食について

食事は事業所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	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)	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、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」を提出してください。 ○保護者様、園長、調理師、担任と面談後、除去を開始いたします。 ○集団給食の為アレルギー食の対応は、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。

19. 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時間以内に複数回の下痢(水様便～軟便)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時間以内に複数回の嘔吐がある場合 ◆薬を服用して嘔吐をおさえている場合 ※ 食欲が回復してからの登園をお願いします。
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、連絡アプリに記載をお願いします。

登園前の検温で37.5℃以上発熱の場合は登園を見合わせていただきます。

○保育中に発熱し、微熱でも全身状態がすぐれない場合は、保護者の方にお子様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。

○感染症によっては医師による記入の【意見書】、保護者による記入の【登園届】が必要な場合があります。**病院を受診されて何らかの診断があった場合は、保育園にご連絡ください。**

20. 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。

園生活において投薬を必要とする場合は、事前にご相談ください。

○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、連絡アプリ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の貼るタイプの薬を使用しての登園はお控えください。**

(万が一必要な際は、事前にご相談ください)

21. 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・日時について連絡アプリに記入していただく等、ご連絡をお願いいたします。

22. 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、「登園届（保護者の方が記入）・意見書（医療機関が記入）」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（微熱や下痢等の体調変化）が見られましたら、早めの病院受診をお願いする場合があります。

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

○インフルエンザ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。

意見書（医師が記入）	登園届（保護者記入）
○麻疹（はしか） ○インフルエンザ ○新型コロナウイルス感染症 ○風しん ○水痘（水ぼうそう） ○流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） ○結核 ○咽頭結膜熱（プール熱） ○流行性結膜炎 ○百日咳 ○腸管出血性大腸菌感染症 ○急性出血性結膜炎 ○浸襲性髄膜炎菌感染症	○溶連菌感染症 ○マイコプラズマ肺炎 ○手足口病 ○伝染性紅斑（りんご病） ○ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルスなど） ○ヘルパンギーナ ○RSウイルス感染症 ○带状疱疹 ○突発性発しん

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（囑託

医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

救急・消防	管轄	岐阜南消防署(西分署)
	所在地	〒500-8383 岐阜市江添 3 丁目 8-18
	連絡先	058-272-3942
警 察	管轄	岐阜南警察署
	所在地	〒500-8268 岐阜県岐阜市茜部菱野 1 丁目 8 8
	連絡先	058-276-0110
嘱託医	管轄	なかうずらクリニック
	所在地	〒500-8288 岐阜県岐阜市中鵜 7-72-1
	連絡先	058-277-7757
嘱託嘱 歯科医	管轄	はるにれ歯科クリニック
	所在地	〒500-8289 岐阜市須賀 1-5-1
	連絡先	058-214-8620

23. 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ご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しますので、電話による連絡・問い合わせはお断りします。

<災害時避難場所>

	名 称	住 所
指定避難所	岐阜県庁	岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号
広域避難所	岐阜県庁	岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号
水害避難場所	岐阜県庁	岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号
一時避難場所	県庁前公園 結のもり	岐阜市藪田南 2 丁目
収容避難場所	OKB アリーナ	岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号

<災害時安否情報メール>

保育園では、災害時において、安否情報をお知らせするために、KidsDiary のお知らせで配信いたします。KidsDiary からの通知をONにしておいていただきますようお願いいたします。

この安否情報は、災害時に保育園の避難状況が落ち着き園児の安全が確保されたら、一斉送信いたします。個別の連絡や安否確認、お問い合わせ等の対応は行いません。災害発生時の送受信は、回線の混雑状況の影響を受けることをあらかじめご了承ください。

<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、本社保育事業部へご連絡ください。

<株式会社セリオ(本社) 06-6442-0500>

<暴風警報発令時・避難情報発令時(警戒レベル 3~5)>

警報や警戒レベル 3~5 の避難情報等が発令された場合は、お子様の安全確保のため次のように対応いたします。

午前 7 時 00 分時点で警報が発令されている場合は、ご自宅で待機していただき、解除後の登園をお願いいたします。警報は岐阜市のHP 等で確認できます。

<警報解除時>

解除時間	保育について
7 時~11 時	解除 2 時間後より保育開始 ※お弁当持参・ご自宅での昼食をお願いする場合があります
11 時以降	休園

※保育中に警報や避難情報が発令された場合は、お迎えをお願いいたします

※解除後も十分に気をつけて登園願います。

※保育園への個々のお問い合わせは混雑しますので、岐阜市のホームページや災害伝言板のご確認をお願いします。

※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、その場合は、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。

防犯設備	玄関施錠、保育室・館内防犯カメラ設置
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、及び消火器 カーテン、敷物、建具等の防災処理
消防計画 届出年月日	岐阜南消防署 令和 5 年 3 月 14 日
防火管理者	園長 坂田 明美
定期訓練	◆避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 ◆総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年 1 回実施
災害発生時の 対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開園時間外を含む）、引き続き児童を保護します。



24. 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

25. 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。

(1) 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

(2) 解決の体制について

<保育園>

受付担当者	今井 智恵(ぎふっこ保育園 保育士)
解決責任者	坂田 明美(ぎふっこ保育園 園長)
連絡先	※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

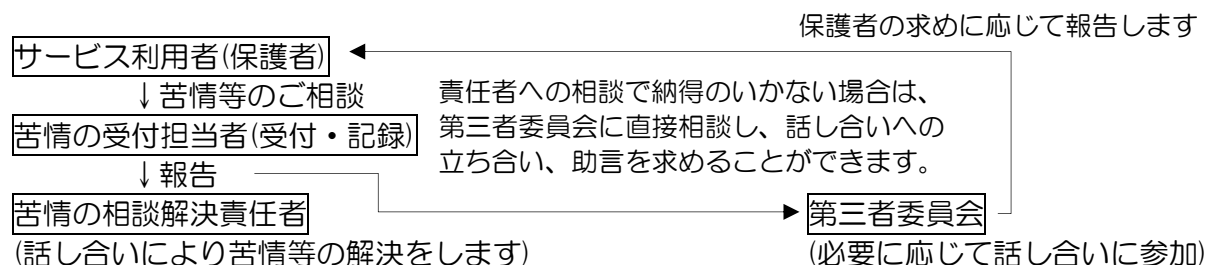
<その他の相談・苦情受付窓口>

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

(3) 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



(4) 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。

26. 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、弊社ホームページにUP する予定です

27. 写真について

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、ご家族でお楽しみいただき、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。

職員撮影	L 版	2L 版	データ版	カメラマン 撮影	L 版	2L 版	データ版
	70 円	120 円	80 円		100 円	150 円	200 円

28. 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

登園では、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り、地域の皆様や当園に入園を希望される方、登園に関わる方に対し、園の活動内容を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、Facebook、ブログ、Instagram、TikTok、YouTube などの、ネット媒体
- ・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。



29. 利用者に対しての保険

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
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
--	--------------	-----------------

30. 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って利用します。

ぎふっこ保育園における 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

ぎふっこ保育園は、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. ぎふっこ保育園では、『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. ぎふっこ保育園では、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. ぎふっこ保育園では、『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. ぎふっこ保育園は、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. ぎふっこ保育園は、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)-6442-0500 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. ぎふっこ保育園は、この「ぎふっこ保育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. ぎふっこ保育園では、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、小さいお子様が口に入れる恐れがあります。
- トレーナーやTシャツなど、園外保育用のジャンパー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、セーターボア付きのトレーナー、フリースはご遠慮ください。

※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。

◆髪型について

- 髪の高いお子様は、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、小さいお子様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。



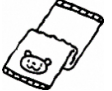
◆靴について

- 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ございますので、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
 ウエットティッシュ ノンアルコール除菌	1 袋	★パッケージの表面に記名してください ・給食、おやつ時に手拭き、口拭きとして使 用します
 着替えセット (上下・下着・靴下)	各 4～5組	★すべてに記名してください ※シールタイプは剥がれやすい為、ご遠慮ください ・個人ロッカーに置いておきます ・持ち帰りましたら補充をお願いします
 オムツ パンツ	6枚 2～3枚	・サブスク利用されない方のみ ・1 パックまとめてお預かりすることも可能 です
 おしりふき	1 つ	★パッケージの表面に記名してください ・サブスク利用されない方のみ
 バスタオル シーツ	バスタオル 1 枚	★見える場所に大きく記名してください ★シーツにはゴムを付けてください ※コットのサイズ：約 50 cm×130 cm
	シーツ 2 枚	
 ビニールパック	1 箱	★箱の表面に記入してください
 スポーツタオル	1 枚	★マジックで大きく記名してください ・シャワーを浴びた際に使用します

【毎日または季節によって持ってきていただくもの】

項目	数	備考
 水遊びセット (6 月下旬頃～)	各 1 つ	・T シャツ・短パン・フェイスタオルを プールバックの中に入れてお持ちください ※水遊びセットは園で洗濯はせず、毎日持ち 帰っていただきます ※水遊びの期間に関しては時期になりました ら、お手紙を配布いたします
 水筒 (毎日)	-	・お子様一人ひとりに合わせて水分補給をし ております。年間を通して準備していただき ますよう、お願いいたします。

- ★保育園は集団生活となります。すべての持ち物に必ず記名をお願いいたします。
- ★登園時の服にも記名をお願いいたします。
- ★嘔吐物や便で汚れた衣服は感染症拡大予防のため、保育園で洗濯はせず、そのままお持ち帰りしていただきますので、ご了承ください。
- ★保育園で頻繁に洗濯をし、乾燥機を使用することもあります。
シールタイプのものは剥がれやすいため、ご使用をお控えください。