



トレジャーキッズ
ながはた保育園



重要事項説明書

兼

入園のしおり

令和7年度 株式会社セリオ

目次

施設概要・目的・運営方針	p.3	予防接種	p.25
園舎見取り図	p.4	乳幼児突然死症候群について	p.25
提供する保育等の内容	p.5	リーフレット	p.27
職員について	p.5	窒息事故防止のために	p.28
保育の理念・目標等	p.6	園からのお知らせ	p.29
保育園の1年	p.7	熱中症予防について	p.29
保育の特徴	p.8	保護者様へおねがい事項	p.30
保育を提供する日・時間	p.8	おこさまたちのかみつき・ひっかきについて	p.31
保育について	p.9	保護者様へのおねがい事項	p.32
土曜日保育・延長保育	p.9	お子様の写真とプライバシー保護	p.33
延長料金	p.10	保育内容に関する相談・苦情窓口	p.34
利用料金 保育料等の納付について	～	解決の体制について	p.34
利用の開始・終了に関する事項	p.12	苦情解決の話し合い	p.35
退園について	p.12	解決の通知と公表	p.34
登園・降園・欠席について	p.12	虐待防止等の措置について	p.35
家庭と保育園との連絡について	p.13	虐待防止等の措置に関する事項	p.36
利用者負担金(実費にかかるもの)	p.14	保険の種類・事故・保険金額	p.36
食事と離乳食	p.15	第三者評価の受審・自己評価の実施状況	p.37
食事の提供方法	p.16	ホームページや会社パンフレット等への	p.37
アレルギー対応状況・栄養士配置状況	p.17	写真販売について	p.38
ご連絡先について	p.17	個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて	p.39
大地震・火災等 緊急を要する場合の対応	p.18	個人情報の管理等	p.40
災害時避難場所	p.19	個人情報に開示・訂正・利用停止・消去	p.40
非常変災時の措置について	p.19	個人情報に関するお問い合わせ窓口	p.40
保健と健康管理	p.21	個人情報保護体制の継続的改善	p.40
保育中に発病した場合(基準)	p.22	個人情報の任意性について	p.40
保育園とくすり	p.23	安心保育(慣らし保育)について	p.41
園児健康診断	p.24	持ってきて頂くもの	p.41
嘱託医について	p.24	園生活に必要なもの	p.41
感染症の登園基準	p.25		



☆施設概要

☆施設の目的及び運営の方針

☆運営主体

事業者の名称	株式会社セリオ
事業者の所在地	大阪府大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル 8 階
事業者の連絡先	06-6442-0600
代表者氏名	黒崎 泰司

☆施設の概要

種別	認可保育所							
名称	トレジャーキッズながはた保育園							
所在地	大阪府八尾市永畑町 1-2-7							
連絡先	電話番号 072-983-5886 FAX 番号 同上							
施設長氏名	佐々野 まほ							
開設年月日	2024 年 4 月 1 日							
施設・事業所番号	2721206100025							
ホームページ	http://www.serio-corp.com							
今年度 利用定員	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	クラス名	ほし組	つき組	にじ組	かぜ組	そら組	だいち組	
	人数	2人	19人	20人	20人	7人	11人	79人
認可定員	人数	9人	15人	18人	20人	20人	20人	102人

☆施設の目的・運営方針

トレジャーキッズながはた保育園(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、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(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) 当園を卒・退園された後にも、ご相談等がありましたら園長・主任が窓口になりますので、トレジャーキッズながはた保育園にご連絡ください。

☆施設の概要

敷地	専有面積	1,531 m ²
	延床面積	689.72 m ²
園庭面積	天然芝	419 m ²
	乳児用園庭	8.69 m ²
建物の構造	木造地上1階建て	
駐輪場	敷地内 20 台分	
駐車場	敷地内 2 台分	福祉・障がい車両専用

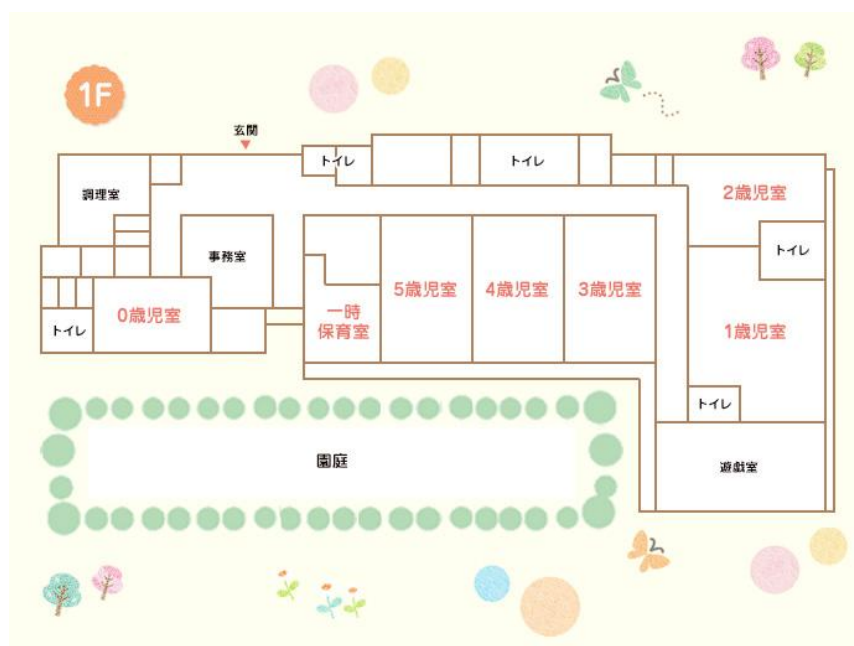
☆主な設備の概要

設備	部屋数
ほふく室(0歳児)	1
乳児室(1歳児)	1
保育室(2～5歳児)	4
園児用トイレ	3
医療的ケア児室	1
事務所兼医務室	1
遊戯室	1
調理室・更衣室・前室・調理員用トイレ・沐浴室 等	

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おります。

- ・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

☆園舎見取り図



☆提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

P9に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 保育の内容

0～2歳の乳児については、ながはた独自のゆるやかな担当制保育を行い、月齢や子どもの特徴に合わせた環境整備をします。幼児クラスは開かれた仲間関係の中で体力作りや、小学校就学前を意識した保育を行います。

(4) 送迎

送迎は行いません。

☆職員の職種、員数及び職務の内容及び勤務形態(栄養士については別掲)

令和6年4月1日現在

職 種	職務の内容	常勤	非常勤	勤務形態
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督	1		正規の勤務時間帯 (9:00～18:00)
主任 保育士	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の保育をつかさどる	1		正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)
保育士	園児の保育	8	4	正規の勤務時間帯 (7:30～19:30)シフト制
栄養士	園児の栄養指導	1		正規の勤務時間帯 (8:00～17:00)
調理員	給食の調理	1		正規の勤務時間帯 (8:30～16:30)シフト制
看護師	園児の健康管理	1		正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)
看護師	医療的ケア児担当	1		正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)

当園では、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業事業等の人員、設備及び運営に関する基準」(令和5年4月1日)を遵守し、保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

※ ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります

※ 土曜日につきましては、児童の利用状況により、開園時間が変動することがあります。

～やさしい場所で、おおきく、まあるく～

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
何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

子ども一人ひとり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2の家庭でありたいと願っています。
生活や遊びを通して一人ひとり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

- 自分も友だちも大切にする子ども
- あきらめないで頑張れる子ども
- 自分で考え行動する子ども
- 思いやりや感謝の気持ちを持てる子ども
- 動物や自然を愛する情緒豊かな子ども

1

各クラス名と、クラスカラー



保育園の1年（年間行事予定表）

	保護者参加行事	園児のみの行事	その他の行事
4月	☆入園式 (対象児の保護者のみ)	・進級式	【毎月の行事】 誕生日会(各クラスで) 身体測定 避難訓練 【年2回】 ・内科健診 【年1回】 ・歯科健診 ・尿検査 ☆マークは保護者参加 行事
5月		内科検診 尿検査 (2・3・4・5歳児)	
6月	☆保育参観 (2・3・4・5歳児)	虫歯予防デー 歯科検診 シャワー・水遊び開始	
7月	☆個人懇談 ☆保育参加(0.1歳児)	七夕の集い なつまつり	
8月		夕涼み会 平和の集い	
9月	☆保育参観(0・1歳児)		
10月	☆運動会 (2・3・4・5歳児)		
11月	☆運動会 (0・1歳児)	内科検診 遠足(4・5歳児)	
12月	☆保育参観 (2・3・4・5歳児)	クリスマス会	
1月	☆個人懇談会 ☆制服採寸(2歳児)	お正月遊び	
2月	☆発表会(2～5歳児)	節分	
3月	☆卒園式 (年長児保護者様のみ)	お別れ会 お別れ遠足(5歳児)	



※年間行事予定表は4月に配布させていただきます。また、行事や行事内容は変更する事があります。その場合は園内掲示、またはおたより等で詳細をお知らせいたします。

配布させていただくお手紙や、園内掲示などは必ずご確認のほどよろしくお願いいたします。

※感染症などが流行した場合は、感染拡大防止の為、予定をしていた行事を延期・中止させていただく

ことがございます。ご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたします

☆保育の特徴

季節に応じた保育、食育、トレジャーキッズながはた保育園独自の、ゆるやかな乳児担当制保育を取り入れていきます。

厚生労働省より発行されている以下の指針やガイドライン等に基づき保育を行っております。

- 保育所保育指針（2017年3月改定 2018年4月1日施工）
- 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン
- 保育所における感染症対策ガイドライン
- 保育所における食事の提供ガイドライン
- 大量調理マニュアル
- 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン
- 授乳・離乳の支援ガイド

☆保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始(12月29日から1月3日)及び祝祭日は休園となります。

☆特別支援教育・障がい児・医療的ケア児に対する保育の取組状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方として障がい児保育を行っています。

また、医療的ケア児(医療的なケアを必要とする児童)も入園しております。

☆保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

(1)保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、7時30分から18時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。(実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、就労証明書などをもとに保護者様ごとに個別に決定します。)

なお、上記以外の時間帯において就労等の理由により保育が必要な場合は、就労証明書などに基づき18時30分から19時30分までの範囲内で、時間外保育を提供いたします

(2)保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります(実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、保護者ごとに個別に決定します)。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、ご家族の就労証明書などでの証明のもと、7時30分から8時30分まで、又は16時31分から19時30分までの

範囲内で、時間外保育を提供いたします。

・就労ではなく学校に通学をされている方や、シフト制の方は、保育時間の確認のためにシフトのご提出をお願いすることがございます。

☆保育について

0歳～5歳児までの一貫した就学前保育(養護・教育)をいたします。

(1)保育時間

		月曜～金曜	土曜
開園時間		7:30 ～ 19:30	7:30 ～ 18:30
標準時間保育		7:30 ～ 18:30	7:30 ～ 18:30
短時間保育		8:30 ～ 16:30	8:30 ～ 16:30
延長保育時間	標準	18:31～19:30	
	短時間	7:30～8:30	
		16:31～19:30	
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・30日・31日及び1月1日・2日・3日)	

※就労証明に基づいた保育必要時間のお預かりとさせていただきますので、ご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

お盆・年末年始期間につきましては、ご両親どちらかのお仕事がお休みの場合は、家庭保育にご協力をお願いいたします。

・お盆期間、年末年始などにつきましては、今年度よりお弁当のご持参をお願いする場合がございます。詳しい日程につきましては、年間行事予定表をご覧ください。

※平日 19時30分または土曜日 18時30分までにお迎えに来られない場合は必ず別の方にお迎えをご依頼していただき、閉園時間を超えないようお願いいたします。

万が一、閉園時間を超過する場合は、株式会社セリオが設定しております別途料金をお支払いいただく形となります。(1,000円/10分)

※別途料金を支払えば閉園時間後の保育が受けられる、という事ではありません。必ず閉園時間は過ぎないようにお願いいたします。

・また、ご両親のどちらかのお仕事がお休みの場合は、お子さまとゆっくり過ごしていただく時間を大切にしてください。可能な限り、ご家庭でお過ごしください。

(2)＜土曜保育について＞

・土曜保育の利用に関しては、ご両親ともに就労の日のみの保育となります。

土曜日保育を申請しておられるご家庭でも、ご両親どちらかのお仕事がお休みになった場合などは、土曜日保育を利用することはできません。

土曜日に関しましては、ご両親どちらかのお仕事が終わり次第、お迎えをお願いいたします。

- ・土曜保育には、『土曜日保育申請書』と、勤務先に記入していただく『土曜就労証明書』を保育園へ事前
に提出していただきます。
- ・土曜日におきましても、緊急連絡先は職場とさせていただきます。在宅勤務がある場合は、在宅 勤務
の証明書をいただく形となります。また、研修などがある場合は、研修先と研修先の電話
番号をお知らせください。
- ・祖父母の方等、お子さまと過ごして下さる方がいらっしゃる場合、ご家庭での保育のご協力を
お願いいたします。
- ・土曜利用をされる場合、毎月お渡しする土曜日保育申込書を提出して頂きます。
- ・土曜日につきましては、保育を利用される場合は、給食の食材準備や配置等の関係上、
その週の水曜日の朝までに、各クラスに置かせていただいている土曜保育申込表へのご記入を
お願いします。(水曜日の朝を締め切りとさせていただきます)
- ・保育園を欠席している場合で、土曜保育申込表に記載ができない場合につきましては、水曜日の朝
までにお電話でお知らせください。

(3)延長保育について

☆標準時間認定をされた方で、18時31分～19時30分の利用をされる場合

☆短時間認定をされた方で、7時30分から8時30分、及び16時31分～19時30分までの
間で利用をされる場合

- ・延長保育につきましては勤務先にご記入いただくご家族の就労証明をもとに、必要な利用時間の
申請をして頂きます。
 - ・ 保育時間につきましては、職場への通勤時間などをこちらで計算し、決定いたします。
そのため、ご希望される保育時間とならない場合がございます。ご了承ください。通勤時間などに
つきましても、こちらで換算する時間よりも大幅に長くなる場合や、着替えや朝礼などで15分
以上早めに出勤をしないといけない場合などにつきましては、その旨を記載した職場の証明を提出
していただきます。
 - ・保護者の方の就労時間の関係で月極保育時間(月額3,000円)の申請が必要な場合、利用したい
月の前月10日迄に申請をお願い致します。(就労形態が変更となった場合は、再度勤務証明を
ご提出いただき、申請が受理された方だけの月極保育のご利用となります)
月極保育をご希望される場合でも、ご両親共の就労証明にて必要な保育時間を決定いたします
ので、就労証明に基づき保育時間を算出した結果、月極延長保育を利用できない場合がございます。
また、勤務証明書とは異なる勤務時間(超過)などが発生している場合や不明な点等がある場合に
つきましても、勤務先にその旨を追加で証明書にご記入いただきます。
(追記の場合は、追記部分に勤務先の押印などが再度必要となります)
また、不明な点等がある場合は、勤務先にお問い合わせをさせていただきます。
- ※月極延長保育を利用される場合は、延長保育利用申請書の提出が必要になります。
利用料に関しましては、利用月の翌月に請求させていただきます。
- ※単発延長保育を利用される方は、延長保育利用申込書を提出して下さい。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。

※延長利用される場合、18時31分以降おやつを提供させていただきます。料金は延長料金に含まれます。ご家庭のご都合で、おやつを食べていない場合でも、料金は30分300円となります。また、衛生上の観点より、おやつの持ち帰りはできません。

※利用を解除される場合、当月の20日までに辞退届を提出して下さるようお願いいたします。

延長料金

月極	日額
3,000円	300円/30分

※その他

・お仕事が休みで保育を希望される場合は、午前9時から午後16時までの保育にご協力お願いします。

またお仕事がお休みの場合は朝に必ず口頭で職員にお知らせください。

※ご兄弟姉妹の育休などの場合も同様に、午前9時から午後16時までの保育にご協力お願いします。

お仕事の都合で急遽延長保育を利用される場合は、わかり次第保育園までご連絡ください。

・お迎えが予定より15分以上遅れる場合は、必ず電話連絡をお願いいたします。

私用での延長保育は利用できません。

☆保育料等の納付について

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料0～2歳)

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等につきましては、市から引き落とし又は、振込通知書等が届けられますので、申請した銀行等で、各自お振込みください。

その際、自動引き落としの手続きをされると便利です。

(2) 延長保育料や保育材料費等、諸雑費は毎月20日頃に園から請求書をお渡し、ご指定の銀行口座から27日頃にお引き落としをさせていただきます。

(3) 基本請求項目(月固定額)・実費請求項目(実費額)ともに、月末締めのご請求となります。

※ご請求月の概ね27日(銀行休業日はその翌日)に口座引き落としとなります。

※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。

また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。

※実費徴収費は毎月一定額のもの、回数などにより、金額が変わるものがございます。

・毎月一定額 絵本代・ベッドリース代・保育教材費・主食代(幼児)・副食代(幼児)

・変動のあるもの 特別活動・その他(遠足・卒園アルバム等)

※体操指導料は年間を通して一律の金額の徴収になります。開始時のみ2か月分の料金を請求させていただきます。

※特別保育は開始時期からの請求とさせていただきます、発生月の翌月に請求させていただきます。

※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 3 カ月後の請求を予定しておりますが、詳しくはご請求書をご確認ください。

(R7 口座登録手数料 と記載させていただきます。)

※同園内にご兄弟姉妹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。

利用の開始に関する事項

八尾市役所の利用調整に基づき当園に入所決定され八尾市から支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- 満 6 歳を迎える年度を終了したとき
- 支給認定保護者が退園を申し出たとき
- 園児の保護者が、自動福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に
- 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又は困難が生じたとき

退園について

・退園を希望される場合には、速やかに八尾市役所と当園までご連絡いただき、退園届を提出していただきますようお願い致します。

登園・降園・欠席について

(ア)保育園への送迎は必ず保護者の責任において行ってください

(イ)保育園へは 9 時 15 分までに登園をお願いします。

(ウ)迎降園予定時間に変更になる時は、必ずご連絡をお願いいたします。

お迎えの人を変更する場合は、必ずその日、朝にお子様を園に送ってこられた方が、保育園に連絡をお願いいたします。

朝に保育園にお子様を送ってこられた方から連絡がない場合は、ご両親のどちらかであっても、朝に保育園にお子様を送ってこられた方に確認がとれるまでお子様をお渡しができません。

ご夫婦どちらかがお迎え、などの場合は、受け入れ表にお迎えの方を「父・母」とご記入ください。

(エ)保育園を休まれる時や登園が遅れる時は、給食の準備等の都合上、必ず午前 9 時 15 分までにご連絡をお願いします。また、受診等で登園が遅れる時も、午前 9 時 15 分までにご連絡をお願いいたします。

給食が提供できる時間が決まっているため、11 時までに登園していただかなければ、安全衛生上、給食の提供ができなくなりますので予めご了承ください。

(オ)車での送迎は近隣の方へのご迷惑となりますので、お控えください。

保育園にあります駐車場は、福祉車両車や食品の搬入、緊急時の対応のために設置しておりますので、ご使用にならないようお願いいたします。(一時的な停止や U ターンなどのために使用することも禁止とさせていただきます。

(カ)9時15分までにご連絡がなく登園されない場合は、お子様の安全確認の為、保育園からご連絡をさせていただきます。

(キ)自転車で送迎される方は、敷地内の駐輪場をご利用ください。自転車の駐輪は送迎時のみの利用に限らせていただき、お預かりはできません。

(ク)ベビーカーや抱っこひものお預かりは、お仕事の日のみのお預かりとさせていただきます。

お預かりをさせて頂いた場合、万が一破損や汚れなどがありましても、園では責任を負いかねます。

(ケ)園の入り口はオートロックになっています。登園時はセキュリティカードをかざしてください。**セキュリティカードは忘れず毎日ご持参ください。**

(※セキュリティカードは、開園している時間以外、使用ができないシステムとなっております)

セキュリティカードを紛失された際は、園時の安全確保の為、すぐに園にお知らせください。

園の安全確保の為、カードを使用できないように処理させていただきます。

(カード紛失の場合は 2800 円徴収させていただきますので、失くさないよう十分お気を付け下さい)

定期的に、セキュリティカードの紛失が無いかの確認をさせていただきます。

セキュリティカードを紛失されてから新カードをお渡しした後に、紛失したカードが発見された場合でもカードの使用停止処理後となりますので 2,800 円の返金はできません。

家庭と保育園との連絡について

(ア) 保育園から家庭への連絡は印刷物(おたより)又は、掲示板、待ちこみメールや登園時間などを記載するボードへの貼り紙などで行います。

(イ) 保育園からの連絡などで、ご家庭からの返事を要するものは指定した期日内にお返事をお願いします。

(ウ) 疑問や意見がありましたら、直接保育園にお問い合わせください。

スイミングについて

・園外の施設にてスイミングを行う事を予定しておりますが、スイミングに通うためのバス代金がバスに乗る児童の人数により変動する形となります。

現状は入園児童が定員を満たしていない為、令和 7 年度のスイミングは未定となっております。

スイミングを開始する際にはお知らせいたします。よろしく願いいたします。

別表

■保育の提供に要する実費にかかる利用者負担金

※保育園で使用する指定の用品は、必ずご購入をお願いいたします

項目	内容, 負担を求める理由及び目的	金額	対象月齢
オムツ定額サービス	希望者	2,200 円	全年齢
カラー帽子(毎年購入)	個人所有とするため	1,190 円	全年齢
けんこうのきろく	個人使用のため	340 円	全年齢
乳児連絡帳	個人所有とするため	480 円	0~2 歳児
幼児連絡帳	個人所有とするため	180 円	3~5 歳児
粘土(3・4 歳児用)	個人所有とするため	165 円	3~5 歳児
粘土(5 歳児用)	個人所有とするため	330 円	3~5 歳児
粘土ケース	個人所有とするため	305 円	3~5 歳児
制服ジャケット(長袖)	個人所有とするため	9,500 円	3~5 歳児
制服ズボン(半ズボン)	個人所有とするため	4,500 円	3~5 歳児
制服ブラウス(半袖)	個人所有とするため	1,950 円	3~5 歳児
制服ブラウス(長袖)	個人所有とするため	1,850 円	3~5 歳児
リュック	個人所有とするため	4,450 円	3~5 歳児
★体操服半袖(上衣)	個人所有とするため	2,300 円	3~5 歳児
★体操服ポロパンツ(半ズボン)	個人所有とするため	1,900 円	3~5 歳児
★スモック(半袖・夏用)	個人所有とするため	1,400 円	3~5 歳児
★スモック(長袖・冬用)	個人所有とするため	1,800 円	3~5 歳児
コットシーツ	個人所有とするため	1,500	0~5 歳児
給食主食代	3 歳以上幼児主食費	1,000 円	3~5 歳児
給食副食代	3 歳以上幼児副食費	4,500 円	3~5 歳児
保育教材費	行事費用・ 保育に必要な用品代	月額 400 円	全園児
コット代	午睡用のベッド	月額 110 円	0~5 歳児
体育指導	2 歳児以上 週 1 回	月額 2,000 円(予定)	2~5 歳児
リトミック	2 歳児以上 月 2 回	1 回 1,100 円	3~5 歳児
スイミング	3 歳児以上 月 2 回程度	未定	3~5 歳児
スポーツ振興会保険料		210 円	全園児
口座開設費		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)	

※体育指導の料金は、欠席をした場合でも月額 2,000 円は徴収させていただきます。

※体育指導、スイミング、リトミックは希望者となっておりますが、身体づくりや、集中力を養う良いプログラムとなっておりますので、ぜひ参加していただきますようお願いします。

※遠足・夕涼み会・卒園アルバム等イベントに係る諸費用の実費は、別途徴収させていただきます。

※『★』印のあるものは、購入サイトからのご購入品となります。

☆食事と離乳食

(1) 当園の給食の特徴

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定期的に食育活動を行っております。 (感染症が流行している時期は除く)
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。 栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします。離乳食についても発達に応じて中期から完了期まで調理しております。 宗教食等で、食べることを避けたい食品につきましては、その食品の「完全除去食」となります。
献立等	毎月月末までに翌月の献立表をお渡しします。献立の中にお子様は初めて食べる食材がある場合は、ご家庭で必ず事前に2回お試しいただき、アレルギーの症状がないことを確認してください。 また、0歳児は園指定の粉ミルクを事前に2回お試しく下さい。 (アレルギー児童や疾病で指定のミルクがある場合は除く。⇒、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いただきます。
食物アレルギー等の対応	食物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いただき保護者様と園長、栄養士、看護師、担任で確認後、除去を開始いたします。保育園でのアレルギー食への対応は「完全除去食」となります。アレルギーの状態により食材入手が困難な場合や調理が難しい場合は、栄養士の指導の下、お弁当やおやつのご持参などについてもご相談させていただきます。 「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票」につきましては、6か月ごとに提出をしていただきますので、受診をお願いいたします。
衛生管理等	大量調理マニュアルに基づき、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。

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・朝食は大切ですので、必ず食べてから登園をお願いします。 ・0歳児のお子様に関しましても、離乳食やミルクでしっかりと空腹を満たしてからの登園をお願いいたします。 ・遠足・年末年始・お盆期間等でお弁当のご持参をお願いする場合があります。お弁当日は別途お知らせいたします。
-----	--

離乳食について

★保育園での離乳食の流れ★

月齢	ご家庭	保育園
5～6 ヲ月 (初期)	・ご家庭で1回離乳食+ 母乳・ミルク	・ミルクのみ ご自宅で初期の離乳食に慣れ、 保育園で提供する離乳食の食材 全部をしっかりと食べられる ようになった頃に、ご相談の上、 離乳食を開始いたします。
7～8 ヲ月(中期)	・ご家庭で1回離乳食 足りないようであれば母乳・ ミルク	・午前中に1回離乳食(給食) +ミルク ・午後にミルク
9～11 ヲ月(後期)	・ご自宅で2回離乳食(朝・夕) 足りないようであれば母乳・ ミルク	・午前中に1回離乳食(給食) +ミルク
12～18 ヲ月頃(完了食)	・ご自宅で2回離乳食(朝・夕)	・午前中に1回離乳食(給食) +ミルク ・午後におやつ(軽食)+ミルク ☆ミルクの量や時間などは、 お子様の様子によって調整 します) ※おやつは1歳になってからの 提供となります
幼児食	・ご自宅で2回ごはん(朝・夕)	・給食(幼児食) ・おやつ

- ・ミルクを飲む時間や飲む量は、個々に応じて調整いたします。
- ・おやつは、1歳になっており、完了食をしっかりと咀嚼して食べられている場合につき、開始いたします。
開始時期は担任より個々にご相談させていただきます。
- ・期の月齢は目安です。お子様の様子に合わせ、栄養士や看護師、担任と相談しながらお声がけさせていただきます。

【お願い】

- ・ 初めて食べる食材は、アレルギー反応などが出る可能性がありますので、登園前には食べないようにお願いいたします。(登園後に重篤なアレルギー反応やじんましんなどが出る場合があります)
新しい食材を食べる場合は、その後のお子様の様子をご自宅でしっかりと観察していただきますよう
お願いいたします。

毎日の給食をブログにアップしておりますので、ご家庭での食事の参考にして下さい。

(SDGS の取り組みの為、給食の現品提示は控えさせていただいております)

- (キ)0～2 歳までは完全給食(主食付)ですが 3～5 歳児は主食代として別途下記料金を徴収させていただきます

●給食主食代:1,000 円/月 ※3 歳以上のクラスから●

●給食副食代:4,500 円/月 ※3 歳以上のクラスから●

※食育活動に参加する際は、各自、三角巾とエプロンのご持参をお願いいたします。

詳細につきましては、実施する際に詳しくお伝えさせていただきます。

☆食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応状況及び栄養士の配置状況

(1) 食事の提供方法

自園調理

(2) 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時 15 分頃	10 時 45 分頃	15 時頃	
1歳児	9時 15 分頃	11 時 00 分頃	15 時頃	
2歳児	9時 15 分頃	11 時 15 分頃	15 時頃	
3歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	
4歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	
5歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

☆ご連絡先について

- ・保護者様の緊急連絡先は、携帯電話では電波の関係や災害時など繋がりにくい場合がございますので、ご両親の職場の固定電話を最優先とさせていただきます。
- ・お迎えがご両親以外の方になる場合も、まずはご両親にご連絡をさせていただき、お子様のご様子を直接詳しくお伝えさせていただきます。お迎えがご両親ではない場合につきましては、その後保護者様より、お迎えを頼まれる方へご連絡をお願いいたします。
- ・お迎えのご連絡をさせていただいた場合は、少なくとも 1 時間以内にはお迎えに来られるよう

ご協力をお願いいたします。

すぐにお迎えに来られないご事情がある場合におきましては、事前にほかにお迎えを頼める方を決めておいてください。

・**お仕事がお休みの日は必ず朝に職員にお知らせください。**

・研修や出張などでいつもと連絡先が異なる場合は必ず事前にご連絡をいただき、研修先などご住所や電話番号などをお知らせください。また、ご住所および勤務先等を変更された場合や勤務時間、勤務の曜日や日数などが変更となった場合、ご退職された際、または産前休暇に入られた場合は、すぐにお知らせいただき、八尾市役所へもご連絡をお願い致します。

緊急時の対応

対応方法	<p>児童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。</p> <p>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。</p> <p>けいれんを起こした場合や、その他、急を要する状態と判断した際には、保護者の方へご連絡させていただきますが、連絡がとれなかった場合におきましても、職員が同乗し救急車で病院に搬送いたしますので、搬送先の病院にお越しいただく事となります。ご理解、ご協力のほどよろしくをお願いいたします。</p>	
消防・救急	管轄	八尾市消防本部
	所在地	大阪府八尾市高美町5丁目3-4
	連絡先	072-992-0119
警察	管轄	大阪府八尾警察署
	所在地	大阪府八尾市高町3-18
	連絡先	072-992-1234
嘱託医	管轄	いずい医院
	所在地	大阪府八尾市竹濑西3-8
	連絡先	06-6701-5511
嘱託 歯科医	管轄	なかの歯科
	所在地	大阪府八尾市北木の本 5-81-1
	連絡先	072-990-1177

16 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常警報装置 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有

避難・消火訓練

避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。

☆大地震・火災等 緊急を要する場合の対応

保育園は、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。

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。

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、**非常災害が発令された場合、または現実に非常災害が発生した場合、保護者の方は至急保育園に迎えにきてください。**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、園舎にとどまる事が困難な状況と判断された時(園舎が倒壊の恐れ又は近隣からの火災等)は子どもの安全を確保し避難場所へ避難いたします。

※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(代理引取り人)を、あらかじめ「**園児引き渡しカード**」に記入しお知らせください。

※園児の引き渡しは、引き渡し名簿確認のうえで行いますので、お迎えに来られた際には必ず職員に確認後、降園していただきますようお願いいたします。

<災害時避難場所>

	名称	住所
・指定避難場所	永畑小学校	八尾市永畑町 1-2-27

☆.非常変災時の措置について

八尾市に気象警報等が発令された場合、次のように対応します。

1. 八尾市に「避難情報：警戒レベル5相当または特別警報」が発令された場合

「避難情報：警戒レベル 5 または特別警報」が発令された場合、登園させないでください。周囲の状況や避難勧告・避難指示などの情報に留意し、ただちに命を守るための行動をとってください。

保育中に「避難情報：警戒レベル5または特別警報」が発令された場合は、できる限り早くお迎えに来ていただくよう連絡いたします。ただし、降園が困難または危険と判断した場合は、園で待機していただくことがあります。

2. 八尾市に「避難情報：警戒レベル3、4または気象警報(暴風・大雨・洪水・暴風雪・大雪)」が発令された場合

1. 午前 7 時の時点で、八尾市に「避難情報：警戒レベル3、4または気象警報(暴風・大雨・洪水・暴風雪・大雪)」が発令されている場合は、家庭で保育をしていただくようお願いいたします。

2. 午前 9 時まで「避難情報：警戒レベル3、4」および「気象警報(暴風・大雨・洪水・暴風雪・大雪)」

が解除された場合は、解除された時点から通常保育を行います。

3. 午前 9 時から午前 11 時までの間に「避難情報：警戒レベル3、4」および「気象警報(暴風・大雨・洪水・暴風雪・大雪)」が解除された場合は、午前 11 時からの保育を行います。ただし、給食の用意ができませんので昼食を済ませて登園させてください。

4. 保育中に、八尾市に「避難情報：警戒レベル3、4」または「気象警報(暴風・大雨・洪水・暴風雪・大雪)」が発令された場合は、できる限り早くお迎えに来ていただくよう連絡いたします。ただし、特別な事情(災害復旧に係る業務等)で、すぐにお迎えにこられない場合、あるいは降園が困難または危険と判断した場合は保育をいたします。

3. 園周辺地域に「避難情報：警戒レベル3以上」が発令された場合

1. 園周辺地域に「避難情報：警戒レベル 3 以上」が発令され、避難所が開設されている場合、登園させないでください。ただちに命を守るための行動をとってください。

2. 保育中に、園周辺地域に「避難情報：警戒レベル 3 以上」が発令された場合は、できる限り早くお迎えに来ていただくよう連絡いたします。降園が困難または危険と判断した場合は、状況に応じて安全な場所への避難、園での待機の対応を行います。

3. 園周辺地域の「避難情報：警戒レベル 3 以上」が解除された場合は、解除された時点で園の施設・設備に支障のない限り保育いたします。

■地震発生時における対応について

震度5弱以上の地震が発生したとき

*八尾市又は隣接市(大阪市(平野区)、東大阪市、柏原市、藤井寺市、松原市)
のいずれかの市が該当する時

★ 登園前に発生 ⇒ 園は臨時に休みとします。

★ 休みの日に発生 ⇒ 次の登園の日は臨時に休みとします。

※園で安全に保育ができるように復旧すれば、保護者に連絡します。

★ 登園の途中に発生 ⇒ 安全な場所に一時避難して自宅か園の近いほうに行ってください。

★ 保育中に発生 ⇒ 子どもを安全な場所に避難誘導します。

※園及び周辺の被害状況を見届け、安全確認の上で保護者に引き渡します。

できるだけすみやかに、こども園まで迎えに来てください。

※消防、警察、その他災害復旧に係る業務等、特別な事情の場合はご相談ください。

震度4以下の地震が発生したとき

☆ 登園前に発生 ⇒ 原則として、通常保育を行います。

※園および周辺地域の被害状況等により、安全確保のため、臨時に休園・保育時間の
変更等を行う場合があります。

保健と健康管理

子どもの健康作りは、家庭と園が一体となって取り組むことが大切です。保育園の生活は時に
お子様の体に負担をかけてしまいます。お子様にいつもと違う様子が見られましたら、早めの
病院受診をお勧めいたします。

1. 登園の条件について

・お子様をお預かりする上で重要な情報(例:発熱・嘔吐等の体調不良や投薬、ご自宅や登園中に
起きた怪我等)は、必ず毎朝、事実をお伝えください。保護者の皆様と園の間の信頼関係の基本と
なり、お子様をお守りする基本となります。在園中に発症した疾患、診断された疾患についても
同様をお願いいたします。

(1) 症状がある場合の登園の可否について

症状	登園を見合わせていただく症状
発熱	・前日に 38 度以上の発熱があった時 ・解熱後 24 時間経過していない(座薬を使用しての解熱は含まれません) ・登園時に 37.5℃以上の発熱がある ※朝 37.5℃以上の発熱をしている際は、登園をされていてもお預かりを することができません。 ・24 時間以内に解熱剤を使用している
下痢	・24 時間以内に2回以上の下痢便がある ・下痢は 1 回だが、多量の水様便である。 ・食事や水分を摂るとその刺激でをする ・登園前に排尿がない、機嫌が悪い、顔色が悪い、元気がない、ぐったりして いるなどの症状がある
嘔吐	・24 時間以内に嘔吐をした。 ・いつもより食欲がない ・水分を欲しがらない ・機嫌が悪い、顔色が悪い、元気がない、ぐったりしているなどの症状がある
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、呼吸が速い、少し動いた だけで咳が出るなどの症状がある ・喘息発作を起こしている ・顔色や唇の色が悪い

発疹	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱とともに発疹がみられる場合 ・原因不明の発疹があり、受診をしていない場合 ・感染症による発疹が疑われ、医師により登園を控えるよう指示された場合 ・口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合 ・発疹や浸出液を伴う傷などが顔面など(肩から上)にあって、患部をガーゼなどで覆えない場合 ・浸出液が多く、ガーゼで覆ってもしみ込んできて、他児への感染のおそれがある場合 ・痒みが強く手で患部を掻いてしまう場合
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・中耳炎などで耳に痛みがある、または耳垂れがでている場合 ・がまんできないくらいのかゆみや痛みが伴う場合

保育中に発病した場合のお迎えをお願いする基準

	お迎えに来ていただく場合
発熱	<p>37.5℃以上の発熱で、お子様の状態をご連絡させていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・38 度に満たないが、機嫌が悪い・ぐったりしている・食事や水分が一定量とれない ・顔色や唇の色が悪い ・排尿回数がいつもより減っているとき
下痢	<ul style="list-style-type: none"> ・食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき ・元気がなく、ぐったりしているとき ・腹痛を伴う下痢があるとき ・下痢便が 2 回以上みられるとき ・食欲がなく水分が取れないとき <p>※便がゆるい、腹痛がある、などの体調の為、牛乳の量や、飲む・飲まないの調節などは出来かねます。いつも通りの食事がとれ、牛乳も飲める状態になってからの登園をお願いいたします。</p>
嘔吐	<ul style="list-style-type: none"> ・嘔吐をした時(嘔吐が 1 回でも、しんどそうにしている場合は、お迎えをお願いいたします) ・元気がなく機、機嫌や顔色が悪いとき ・吐き気が続く時 ・腹痛を伴う嘔吐があるとき ・下痢を伴う嘔吐があるとき
咳	<ul style="list-style-type: none"> ・咳があり眠れない、何度も目覚める ・呼吸音がヒューヒュー、ゼイゼイしているとき ・少し動いただけでも咳が出るとき ・咳とともに嘔吐があるとき

発疹	・発疹が時間と共に増えた時
その他	・下痢はしていないが、強い腹痛を訴えるとき ・強い頭痛があるとき

※上記はあくまでも目安であり、その他症状により園生活を送ることが困難、または、お子様にとって無理があると判断した場合は、上記の症状以外でもご連絡をさせていただき、お迎えをお願いすることがあります。（保育園での検温は看護師のもと、適切に行っております）

すでに登園をされていてもお子様の様子によりお声がけさせていただき、自宅での保育、または受診をお願いする場合がございます。

また、発熱はなくても、お子様の様子が普段と違う場合は、お電話をさせていただきます。

・医師から登園が可能と診断をされている場合につきましても、お子様の様子がしんどそうな場合や、園生活に無理があると判断した場合は自宅での保育をお願いすることがございます。

・お子様の体調によって、給食、おやつメニューや調理方法などを変更することはできません。

保育園の献立をいつもと同じように食べることができるようになってからの登園をお願いいたします。

・また、通常の保育内容での生活が難しい場合も、自宅での保育をお願いいたします。

（風邪気味、微熱、または前日の腹痛や軟便、下痢などの体調不良等により、園庭(外)で遊べない、起きて過ごすことが難しい、など）

・お子様の体調不良時や緊急時にお迎えをお願いした場合、30分から1時間を目安に保育園へお迎えをお願いいたします。（職場が遠方の方を除く）

すぐにお迎えに来られない場合につきましては、必ず代わりのお迎えの方にご依頼をお願いいたします。体調の悪いお子様が、電話連絡の後、何時間も保育園で過ごす形になりませんよう、ご理解、ご協力のほどよろしくをお願いいたします。

☆マスクについて

・保育園では、保護者の皆様、お子様のマスクの着用は自由とさせていただきます。

しかし、お子様がマスクを着用している場合、保育の活動内容に応じて、お子様に窒息や熱中症などの危険が無いように、マスクを外す場合がございます。

睡眠時には、窒息防止の為にマスクは外させていただきます。

特に乳児クラス(0・1・2歳児)におきましては、窒息や熱中症のリスクが高まり、嘔吐した際にも窒息したり、顔色や呼吸の状態など体調の変化の発見が遅れたりする危険があります。

保育中にはマスクを外す機会が多くなることをご了承ください。

また、感染症が流行している場合や、個人の諸事情などにより、職員がマスクをつけることがあります。マスク着用は個人の自由とさせていただいておりますので、着用の理由などを聞いたり、マスクを外すことなどを求めたりする事はお控えください。

☆保育園と薬

当園ではお薬をお預かりすることはいたしません。

受診の際に保育園に通園していることを伝え、朝晩の2回処方にしてもらう等、医師へご相談をお願いいたします。

当園では怪我をした際には流水できれいに洗浄させていただきます。(消毒はいたしません)

傷の状態により絆創膏等を貼り付けさせていただきます場合もあります。

・保育園では虫よけスプレー・虫よけジェルなどの塗布はいたしません。

虫よけなどをご使用になられる場合は、登園前にご家庭にてお願いいたします。

他のお子様が入り込む事がありますので、園内でスプレーやミストなどを使用することはお控えください。また、においのきつい製品の使用なども園内ではお控えください。

・蚊に刺された場合は、水で洗い流し、かゆみが酷い場合は氷で冷却いたします。

・虫よけパッチ・虫よけシールは、はがれた際に誤飲につながるため、貼ってくることは禁止とさせていただきます。

・虫よけリングは紛失したり引っかかったりする場合がございますので、園内では使用できません。

虫刺されが気になる場合につきましては、薄手の長ズボンなどの着用をお勧めいたします。

☆園内では、虫よけに蚊取り線香を使用いたします。また、蚊が沢山発生している場合につきましては、1プッシュをする形の薬剤を使用する場合がございます。

★蚊取り線香や薬剤を使用して、蚊への対策はさせていただきますが、保育中の虫刺されにつきましては、全「無し」にすることは難しい状況です。刺された際には上記対応をさせていただきますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

・ご自宅でのケガや疾病などでガーゼやバンドエイドの交換などが必要な場合は、必要分を毎日ご持参いただくようお願いいたします。(ガーゼは、個包装の滅菌ガーゼをご用意ください)

2. 園児健康診断

健診や測定後には結果をお知らせいたします。

内科健診(全園児)	年2回実施
歯科健診	年1回実施
身体測定(身長・体重)	毎月実施

☆嘱託医について

嘱託医は、当園のお子様の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、保護者及び職員の相談対応・指導を行うものです。昨年度の当園の嘱託医は以下の通りです。

(1)内科

医療機関の名称	いずい医院
医院長名又は医師名	泉井 隆廣
所在地	八尾市竹濑西3-8
電話番号	06-6701-5511

(2) 歯科

医療機関の名称	なかの歯科
医院長名又は医師名	中野 聖士
所在地	八尾市北木の本 5-81-1
電話番号	072-990-1177

(3)薬局

医療機関の名称	八尾まち薬局
委員長名は医師名	世古 直美
所在地	八尾市安中町 9-3-12
電話番号	072-943-0230

☆感染症の登園基準

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、感染症と診断されたら園までご連絡をいただきますようお願いいたします。また、治癒後に登園する場合は、医師に登園可否の確認が必要となります。また、学校保健安全法に定められている一部の感染症では医師による意見書が必要になりますので、登園の際に提出してください。なお、意見書は保育園でもお渡し出来ます。

また、各種感染症については、厚生労働省が定める『感染症ガイドライン』をもとに対応します。集団生活の場であるため、飛沫・空気・接触感染を予防することは困難ですが、感染機会を下げる取り組み(手洗いやうがい、消毒等)は取り組んでおります。感染機会を下げ、重篤化を防ぐため、体調不良時は早めに受診する、家庭で過ごす等をお願いします。また、衛生に関する取り組みは同ガイドラインを基にし、過度な清潔を目指すことはいたしません。なお、ご家庭内で保護者様やご兄弟などが感染症にかかった場合も、園にご連絡いただきますようお願いいたします。

☆予防接種

予防接種は子どもの感染症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ますことをおすすめいたします。

※予防接種を受けた当日、保育園ではお子様をお預かり出来ません。ご家庭で様子を見て頂きますようご協力をお願いします。接種翌日は体調がよければ登園していただけます。受けられた予防接種の種類、日時について「けんこうのきろく」のご記入をお願いいたします。

☆ 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。

0歳児	5分毎
1歳児、2歳児	10分毎
3歳児以降	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。

- ◆ 睡眠中の環境が暖かすぎると、呼吸が止まりやすくなることが知られています。そのため、午睡時に着用する衣服は裏起毛ではない素材でお願いいたします。
- ◆ ご家庭で喫煙されている方がいる場合、睡眠中の死亡リスクが高くなりますので、お子様の前での喫煙はやめましょう。SIDSの詳細につきましては、リーフレットをご参照ください。



ね
寝ている
あか
赤ちゃんの
いのちを
まも
守るために



110330 じこぞん しじふ 06 227494-22

乳幼児突然死症候群(SIDS: Sudden Infant Death Syndrome)

「乳幼児突然死症候群(SIDS: Sudden Infant Death Syndrome)」は、それまで大きな異常のきざしがないのに、乳幼児が睡眠中に亡くなってしまふ原因不明の病気です。

●令和5年には48名の乳幼児がSIDSで亡くなり、乳児期の死亡原因の第5位です。

SIDSについて▶



SIDSの予防方法は確立していませんが、以下の3つのポイントを守ることでSIDSの発症率が低くなるというデータがあります

1歳までは
「あおむけ」に寝かせる

SIDSは睡眠中に起こります。うつぶせ寝、あおむけ寝のどちらの体勢でも起こっていますが、あおむけに寝かせたほうが発症率が低いことが研究でわかっています。医学上の理由でうつぶせ寝を勧められている場合以外は、赤ちゃんの顔が見えるあおむけに寝かせましょう。睡眠中の窒息事故を防ぐ上でも有効です。



できるだけ
母乳で育てる

母乳で育てられている赤ちゃんのほうが、SIDSの発症率が低いことが研究でわかっています。様々な事情があり、すべての人が母乳育児ができるわけではありません。無理のない範囲で母乳育児にトライしてみましょう。



たばこはやめる

たばこもSIDSの発症要因のひとつであるといわれています。乳幼児の周りで誰かがたばこを吸うことは、SIDSの発症率を高くすることがわかっています。妊婦自身の喫煙、まわりの人が吸ったたばこの副産物を妊婦が吸う「受動喫煙」も生まれた後にSIDSの発症要因になります。こどもに関わるすべての大人は喫煙をやめましょう。



こども家庭庁
ホームページで
ご覧いただけます

乳幼児突然死症候群(SIDS)について
<https://www.cts.go.jp/sids/>
book@ctm/fukusho/sids



乳幼児突然死症候群(SIDS)
診断ガイドライン(第2版)
<https://www.cts.go.jp/po/kouji/book/hokoku/fukusho/sids/guideline>



乳幼児突然死症候群(SIDS)については、各都道府県・市町村の母子保健担当課及び保健所・保健センターなどでご相談に応じています。

眠っている赤ちゃんの 窒息を防ぐには



一日の多くを寝て過ごす赤ちゃんにとって、睡眠時の環境は
とても大切です。SIDSの直接の原因ではありませんが
睡眠環境を整えることで、SIDSとは異なる窒息も防ぐことができます。

ベビーベッドに寝かせ
柵は常に上げておく。
頭や身体がはさまれないようにも注意

できるだけベビーベッドを使用し、国が定めた安全基準の検査に
合格した製品であることを示す、PSCマークが貼付されたベビー
ベッドを選びましょう。

また、赤ちゃんは日々成長し、できることが増えるため、「動かない
だろう」と油断せず、転落しないように、柵は常に上げておきましょ
う。赤ちゃんの頭や身体がはさまれないよう、周囲の隙間やベッド
柵と敷きふとん・マットレスの隙間をなくしましょう。



赤ちゃんが寝る場所には
枕やぬいぐるみをおかない。
口や鼻はおおわない

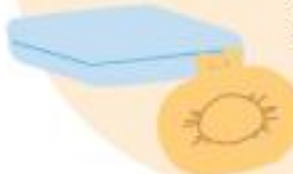
赤ちゃんは、寝返りをしたり、ずり上がったり、寝ている間も動き回ります。
口や鼻をおおったり、首にまきついたりしてしまうリスクがあるものは危険で
す。枕やタオル、衣類、よだれ掛け、ぬいぐるみなどは近くにおかないようにし
ましょう。



下に敷くふとん・マットレスは
固めのものを使う。
上にかけるふとんは使わない

ふかふかした柔らかい敷きふとん・マットレス・枕は、うつぶせになった場
合に顔が埋まってしまい、鼻や口がふさがれて窒息するリスクがあります。赤
ちゃん用の固めの寝具を使いましょう。掛けふ
とんは使用せず、寝袋で温度調整しましょう。

また、保護者が強い寝をする時は、赤
ちゃんを身体や腕で圧迫しないように注
意しましょう。



こどもまんなか
こども家庭庁



★ 家庭との連携

園からのお知らせ

『保育所保育指針』は「基本原則」の中で、「(保育所は子どもの)健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所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でなければならない」と定めています。そして、「家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達を踏まえ、保育所における環境を通して、養護及び教育を一体的に行うことを特性としている。」とも述べています。

「子どもの最善の利益」を大切な基本とし、私どもトレジャーキッズながはた保育園が皆様の大事なお子様をお預かりする上では、園と保護者様の間に長期にわたる信頼関係を構築していくことが前提となります。つきましては、集団の中でお子様をお預かりする基本として、以下の点をご理解ください。

(1) 朝ごはんを食べてから登園しましょう

子どもたちの健やかな成長に欠かせない「基本的な生活リズム」を身につけるための取り組みを推進しており、「早寝・早起き・朝ごはん」を元気なこどもの合言葉にしています。

朝ごはんを食べることで

- ◆ 体温が上がり、頭もからだもすっきり目覚めることができます
- ◆ 3回食事を摂ることは、からだの成長に欠かせません
- ◆ 腸が刺激され、便秘の予防になります

② 虫刺されについて

ながはた保育園では園庭を全面芝生化しております。

芝生ある事で、子どもが転倒しても、砂の上で転倒した際よりも擦り傷が軽傷であることが多く、子どもたちが楽しそうに過ごしていますが、同時に様々な虫が生息したり、鳥などが遊びに来たりするようになりました。自然が増えたことで子どもたちはとても喜んで虫を観察したり、鳥を眺めたりしていますが、前年度は予想していなかった「やけど虫」が発生し、園庭に出ることが難しい時期があり、園庭遊びや開放的な水遊びなどの回数が減ってしまうという事が起こりました。

今年度も子どもたちの安全を最優先に考え、やけど虫が発生した際には園庭での遊びを控える形になることがあるかもしれません。ご理解のほどよろしくお願いいたします。

熱中症予防について

近年、夏の暑さが厳しく、毎年全国で熱中症にて搬送されるお子様が後を絶ちません。お子様たちが屋外で元気に遊ぶことは大切です。一方、お預かりしているお子様の命を守ることは私たちの第一の責務です。環境省や自治体からは、「暑さ指数 31 以上は『危険』であり外遊びを

させない」という勧告が出ておりますが、それ以下の場合の判断につきましては明確な基準がありません。そこで、当園では次のように考えて屋外活動(園庭あそびや散歩など)を中止します。

環境省熱中症情報予防サイトにて午前9時の関西地方の[こども・車いす]の暑さ指数が嚴重警戒を超える場合、その日の日中は戸外活動を見合わせます。

ただし、上の条件で「活動可」となっても、その後の温度の上昇、その日のお子様たちの様子、体調によっては屋外活動をしない場合があります。

☆保育園から道路に出るときには、必ずお子様と一緒に出てください

車は危ない、とわかっていても、こどもは急に走り出します。行方不明事故は、深刻な事故に繋がりがねません。送迎時、園職員が門扉周辺で見守ることはしておりません。

保護者様の手は、お子様の命綱です

送迎時、玄関や門扉はひんばんに開閉します。その間にお子様が出て行ってしまうことがあります。**玄関・門扉周辺では、お子様から目、手を離さないでください。**

安全のために

玄関や門扉を開け閉めする際、お子様だけが園から出ていくのをみたら、知らないお子様でも必ず呼び止めて、園にいる保護者、職員に声をかけてください

登園時について

登降園の際、在園しているお子様が自転車で登園することが無いようお願いいたします。また、自転車置き場に、ごきょうだいを残したままにすることは絶対におやめください。

その他のお願い

お急ぎでも、必ず職員に声をかけてお子様をお預けください。声をかけていただかないと、お子様の登園、人数を把握できません。朝は、お預けまでに時間をいただくこともございますが、お子様たちを大切に一人ひとりお預かりするためです。ご了承ください。

園の敷地内で、個人で持ち込まれた食品を飲食することはお控えください。

園にはアレルギーを持っておられるお子様も通園しております。園で管理をしていない食品が落ちていて、お子さまが口にしてしまった場合、命に係わる場合があります。また、**朝食を食べながらの登園などもお控えください。**

また、ご自宅のおもちゃなどを持って登園することはお控えください。

万が一、持ってこられた場合は、**園に入る前に保護者様のカバンに入れた状態**で登園をお願いいたします。(園内ではカバンから出さない様をお願いいたします)

・朝の登園時間などを記載する紙(バインダーに挟んでいる書類)にご記入がない場合は、確認の為您ご連絡をさせていただきます。よろしくお願いたします。

お子様たちのかみつき・ひっかき・けがについて

お子様に自我(「わたし」「ぼく」)が生まれ、自己主張の気持ちが生まれてくると、かみつきやひっかきが始まることがあります。

「それ、ぼくの!」「これが欲しいな」「わたし、いやだ」…、このような気持ちがあっても、幼い間は、言葉での表現がとても難しい為、かみついたり、ひっかいたりという行動になります。

または、お子様の目の前に現れた誰かの指や顔に、手や口が出ることもあります。

これは成長発達のなかで見られる行動です。全てのお子様たちがかみつきやひっかきをするわけではありませんが、かみつきやひっかきが終わらないこともありません。誰かを傷つけようという気持ちも、お子様には無いことが多いです。反対に「〇〇ちゃんの事が気になるな」「〇〇ちゃん、好き!」「あそぼう!」といった、他者に対する興味が大きくなり、関わりたいという思いがうまくいかなかったり、関りが多くなったりするからこそ、かみつきやひっかきのような行動として出ることもあります。

保育者は、お子様たちが幼いながらも言葉で気持ちを表現できるよう働きかけをしています。時として私たちの言葉がけや働きかけが間に合わないこともありますが、保育者はお子様たちがかんだり、ひっかいたりすることを放置するのではなく、できる限り止めて、両者の気持ちを受け止め、言葉にするよう伝えます。

かみつきやひっかき、たたく、などの行為は、こども同士の日常の関りの中に出てくることがあります。もし、かみつきやひっかきが起きた時には、適切に処置をして、保護者の方にもお伝えします。また、生え始めた歯がかゆくてかんでしまう、ということもあります。ご家庭でそのような様子が見られ始めましたら、園までお伝えください。当園でも、同様のことがみられましたら、お伝えしていきます。

子どもたちは、好奇心旺盛で、動くことが大好きです。

まだ歩行が安定していない時期でも、一生懸命手足を動かして、保育者のもとへと来たり、おもちゃを触ったりします。

ケガが無いようにと、子どもたちの自由な動きを大人がいつも制限すると、確かにケガの数は減るかと思いますが、それでは子どもたちが心身ともに成長をする機会が少なくなってしまう。

子どもたちの成長を促す動きは、できる限り見守っていきたいと思っています。

子どもたちは、普通に歩いていても転倒したり、前を見ずに頭をぶついたりすることもあります。転んだりけがをしたりした場合「次はケガをしないように」「転ばないように」「どうしようかな」「今度はうまくいった!」と子ども達自身が失敗を踏まえながら、段階を追って体感し学んでいき、自分の身のこなし方を覚えていきます。それを何度も経験する中で、成長していき、身のこなし方を習得したり、安全面に注意をしたりするようになります。

幼い子どもがハイハイからつかまり立ち、伝い歩き…と成長していくように、保育園の生活でもお子様は心身ともに日々成長し続けます。

子ども達の成長を保証するために、保育者は手を出しすぎず、見守ることも必要です。

子ども達が成長していく上で、保育園生活の中や、思いもよらないことでケガをすることがあります。万が一、お子様がけがをした場合は、保護者様にご連絡をした後に、必要に応じて受診をさせていただきます。

また、状況に応じて、救急車で救急搬送を行う事もございます。

すぐに保護者様にご連絡がつかない場合は、園の判断にて受診または救急搬送をさせていただきます。

保育士もできる限りの見守りをさせていただきますが、幼いお子様が保育園で生活をする上で、お子様のケガを無しにする事はとても難しい状況です。ご理解、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

保護者様の皆様と保育園の二人三脚で、こどもたち一人ひとりの成長、そして、こどもたちがお互いに関わり合いながら育っていく姿をしっかりと見守っていきましょう。

事故に繋がるものは身に着けずに登園しましょう

職員は園内の床や、園庭などに危険なものはないか、いつもチェックをしています。その理由は、0歳児、1歳児などが口に入れてしまう可能性があるからです。異物を口に入れるとで、窒息したり、窒息を起こさなくても喉の奥の方や気道に挟まってしまったり、病院で取り出すのが容易ではないケースが起こることがあります。

乳児の保護者の方はもちろん、年中・年長児の保護者の方も「うちの子は食べたりしないから」とお思いにならず、他のお子様の安全もお考えいただき、ご協力をお願いいたします。

身に着けて登園できないもの

- ・飾りのついたヘアゴム、シリコン製のヘアゴム、ヘアピン
- ・虫よけパッチ(シール)、虫刺されパッチなど、服や体に張り付けてくる薬剤・医薬品
- ・医薬部外品・虫よけリングなど

※ホクナリンテープは別途対応となります。

身に着けて登園する場合、登園時に申告(書類記載)が必要な物

- ・気管支拡張剤(ホクナリンテープ)

朝、保育士に直接お声かけしていただきたい物

- ・絆創膏、ガーゼ、ガーゼ固定のテープ等

園での着用を控えて頂くもの

- ・フードつきの衣服(パーカー、ダウンジャケットなど)
- ・つかまり立ち以上の動きができるようになったお子様のつなぎの衣服など(別紙参照)
- ・スパンコールやビーズがついたもの
- ・チャック式のズボンや、オーバーオール
- ・スカートや、スカート付きズボン
- ・足首の方が細くなっているズボンやスパッツ(自分で着脱が全部できるようになってからは可)

・汚れてはいけない服(活動の中で汚れることがあると思いますので、汚れてはいけない服の着用は控えてください)

・カバンにつけているキーホルダー、お守り等が破損、または紛失などした場合には、園では補償いたしかねます。また、着用されている衣服の汚れや破損などにつきましても同様とさせていただきます。**キーホルダーは、1つまででお願いします**

◆ カバン等につけることを控えて頂く物

- ・ボールチェーンのキーホルダー
- ・大きすぎるキーホルダー
- ・破損した場合、誤飲につながるような小さな人形や部品などがついたもの

・娯楽の要素があるもの
(光る・音が出る・ゲーム性があるものなど)

★保育園では、絵の具や粘土で遊んだり、砂遊びや食事などで衣服が汚れたりする場合がありますので、園内で着用する衣服などは、汚れても良い衣服をご準備いただくようお願いいたします。

また、すべての持ち物に必ず記名をお願いいたします。

園では、シールやテープ、ビニール、食事用のラップが落ちていたり、お子様や職員の体についていたりしないかを日常の活動の中で確認しています。また、机やロッカーなどに貼られているテープの「はがれ」もチェックと補修をしています。小さいお子様がいらっしゃるご家庭では、同じようにお気をつけいただければと思います。ご意見やご質問などございましたら、いつでも職員にお声掛けください。

お子様の写真とプライバシー保護について、大切なお願い

当園では、保護者様のご同意のもと、園だよりやクラスだより、ブログ等にお子様たちの活動の写真に掲載し、日々の活動の様子をお伝えしています。お子様の写真を掲載することにご同意されていないご家庭については、掲載することのないよう配慮しております。保護者の皆さまにも、他のお子様のプライバシー保護についてお願いいたします。

- ◆ ご自身のお子様以外が写っている写真や動画を Instagram、Facebook、ブログ等 SNS にアップされませんよう、お願いいたします。(顔が見えないように加工してアップされる方もおられますが、持ち物や衣類、後ろ姿などでも個人を特定されることがあります)
絶対にご自身のお子様以外が写っている写真・職員が写っている写真や動画も無断で SNS などにアップをすることを禁止とさせていただきます。
- ◆ 園児・職員共の個人情報につきましても、SNS などにアップされる事や他機関などへの提供などは禁止とさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。

ご質問などございましたら、いつでもお声掛けください。

保護者様のご連絡について

当園は入園時に保護者の皆様から、緊急連絡カード及び園児引き渡しカードの記入をお願いし、提出していただいております。

☆緊急連絡カード→お子さまの体調不良やケガ、その他、お仕事中に緊急を要する際に使用します。

保護者様へのご連絡は職場の固定電話を最優先とさせていただきます。

(産休・育休などの場合は携帯電話可)

☆引き渡しカード→万が一の災害に備え、避難先等でお子さまをすぐにお引渡しできる方を優先してご記入ください。

緊急時の連絡方法・緊急連絡先について

これ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。

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。変更箇所の訂正をしていただきます。

お子さまをお預かりする上で、保護者のみな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、園に連絡がつかない場合は、大阪本部保育事業部へご連絡ください。

<株式会社セリオ 06-6442-0600>

※お預かりしております各種証明書や児童の身体や家庭などの個人情報につきましては、必要に応じて、子ども相談センター、八尾市役所、八尾市子ども総合支援センター(ほっぷ)、保健センターなどの各関連機関と共有することがあります。

☆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	橋野 友見(トレジャーキッズながはた保育園 主任)
解決責任者	佐々野 まほ(トレジャーキッズながはた保育園 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。 ※園長不在時は主任が園長代理となります。

◆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 大阪本部
連絡先	06-6442-0600

(3) 苦情解決の話し合い

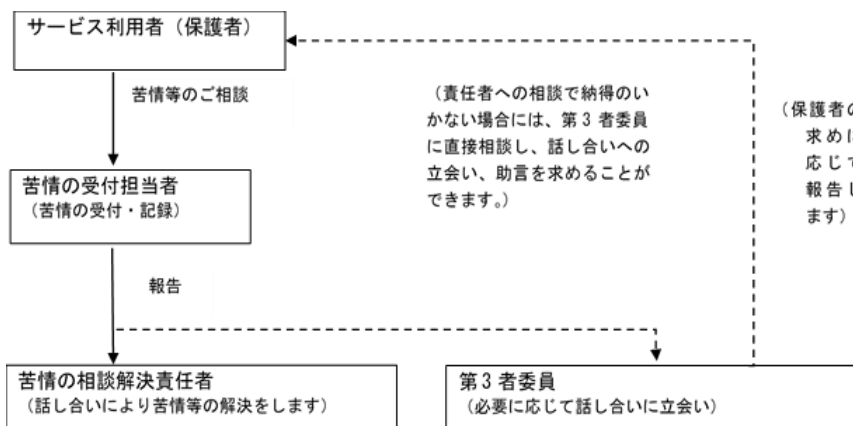
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

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



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。

☆虐待防止等の措置について

体制整備等	当保育園では、児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、不適切な保育や関りが行われないよう、マニュアルの策定など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	保護者様、関係各位において、児童に不適切な養育の兆候や虐待が認められる場合は、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。

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。

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

*** 不適切な保育防止マニュアルより抜粋**

☆虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 年に2回職員に対して虐待防止研修を実施
- (2) 虐待防止マニュアルの作成、運用

★児童にケガや、虐待と疑われる状況が起こっている際には、八尾市こども総合支援センター「ほっぷ」やこども相談センターなどへ保育園から連絡をし、各関連施設と連携をして対応をさせていただきます。その際は、児童やご両親、ご家庭の状況や保育園での様子などを各関連施設と共有させていただきますので、よろしくお願いいたします。また、その際は必要に応じて各関連機関と検討後、一時保護などの措置を取らせていただくことがあります。

☆利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度
保険の内容	保育園の管理下における児童の災害につき、保護者に災害共済給付を行う
保険掛金	年額 210 円

日頃から安全な保育を心がけておりますが、万一の場合に備えて、入園と同時に全児童が独立行政法人スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入します。

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) 障害保険
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

下記の場合には、独立行政法人スポーツセンター法で定められた給付金が支給されます。

(医療費の自己負担の総額が 5,000 円以上の場合に負担されます)

- ・保育園で保育を受けている時に怪我や事故が発生した場合
- ・通常の経路での登降園中に怪我や事故が発生した場合

保険外治療は支給対象になりません。

詳しくは、別途配布する「災害共済給付制度のお知らせ」をご確認ください。

☆ 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

項目	受審、実施状況	受審、実施結果
第三者評価受審状況	未受審	
自己評価の実施状況	毎年度実施予定	

☆ 子ども・子育て支援法第 39 条第 3 項、第 5 項の規定により公表・公示された旨なし(有る場合は、その旨及び公表・公示内容を記載)

☆ 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。

(1) 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

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ご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

- ・日ごろの園児の生活や活動の様子
- ・行事での保護者様と園児の様子
- ・園児の作品や制作物

② 掲載媒体等

- ・弊社ホームページ、保育園のホームページ・Facebook、ブログ、求人サイト・Instagram、YouTube、SNS など 弊社インターネット関連媒体
- ・会社パンフレット、園紹介パンフレット等
- ・園内掲示

※ご同意いただけない場合は、掲載いたしません。

※掲載・投稿後でもご要望に応じて訂正・削除いたします。

11.写真販売について

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ご購入していただいています。写真はL版と集合写真が主で、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ますよう、SNS、ブログ等、インターネット上での公開はご遠慮いただきますようお願い致します。

写真購入に関しましては、保護者の方より直接“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。

いかなる理由がある場合でも、写真の販売期間を過ぎた場合の再販売はできませんので、必ず早めにご覧いただき、余裕をもって販売期間内にお買い求めください。

【価格表】

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

※価格は税込みです

トレジャーキッズながはた保育園における
個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

(弊社における個人情報保護管理者)

株式会社セリオ

本社 担当: 冨永 妙子

住所: 大阪市北区堂島 1-5-17

堂島グランドビル 8 階

TEL: 06-6442-0500

トレジャーキッズながはた保育園は、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. トレジャーキッズながはた保育園では、『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. トレジャーキッズながはた保育園では、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. トレジャーキッズながはた保育園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号のー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.トレジャーキッズながはた保育園は、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.トレジャーキッズながはた保育園は、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 冨永 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.トレジャーキッズながはた保育園は、この「トレジャーキッズながはた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.トレジャーキッズながはた保育園では、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。

安心保育(慣らし保育)について

入園当初から慣れない環境で一日生活することは、お子様にとって大変な負担となります。

お子様が無理無く保育園に慣れていけるよう、安心保育期間を設けさせていただきます。

期間はお子様の状況により異なりますが、通常 2 週間は必要と考えております。

お子様が園に慣れることに時間を要する場合や、安心保育期間中に欠席をした場合は、期間を延長させていただきます。

・安心保育の時間につきましては、別途資料をご覧ください。

持って来ていただくもの

	クラス 年齢	ほ し 0 歳	つ き 1 歳	に じ 2 歳	か ぜ 3 歳	そ ら 4 歳	だい ち 5 歳	☆は必要であれば用意 数字は必要枚数です
毎日	エプロン (給食・おやつ用)	3	3	3				ハンドタオルにゴムを付けたものを手作り頂きます。
	ひも付き手ふき タオル	2	2	2	2	2	2	※別途説明あり
	おしぼり (口ふきタオル)	3	3	3				20センチ×20センチのミニタオルサイズのもの。
	哺乳瓶	☆1						完了食に移行してからはいりません
	コップ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	保育中にお茶を飲むために使用します
	水筒(直のみタイプ・肩ひも付き)			◎	◎	◎	◎	2歳児につきましては3歳児への進級1か月前頃より使用予定です。
	巾着(コップ入れ)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	スーパーの袋	◎	◎	◎				スーパーの袋(27cm×48cm程度)
毎日点検し補充	私服 上下セット	3	3	3				フリース素材でないもの フードのないもの
	靴下	1	1	1				
	下着(肌着)	3	3	3				袖がついているもの
	紙パンツ	10	10	☆ 10				トイレトレーニングの進み方によります
	おしりナップ (流せるタイプ)	2	2	2				園に1つストックさせていただきます。
	パンツ			☆3 ~4				トイレトレーニングの進み方によります
	フェイスタオル	1	1	1				使用した時のみ持ち帰ります

毎週	お昼寝用バスタオルと敷きパッド	1	1	1	1	1		週末に洗濯して月曜に持ってきて下さい
	カラー帽子 ※毎年購入	1	1	1	1	1	1	週末に洗濯して月曜に持ってきて下さい
制服関係	体操服上下				1	1	1	園指定のもの
	上靴				1	1	1	全部が白色のもの 週末に洗濯をお願いします
	制服				1	1	1	園指定のもの
	スモック				1	1	1	園指定のもの

※必要枚数は目安です。お子様の成長や季節に応じて加減して下さい。

※毎日衣類の点検と補充をお願いします。

※紙パンツ・おしりナップは、レンタル利用をされる方は不要です。

※幼児組は制服で登降園し、園内はブレザーを脱ぎ、体操服で生活をします。

スモックは毎日持参してください。

・寒い時期は制服のズボンの下に、黒色のスパッツを着用して調節してください。

・体操服の半袖・半ズボンでは寒いときにつきましては、体操服の長袖・長ズボン、園指定の白色トレーナーの着用をお願いいたします。半袖・半ズボンの体操服に、長袖のTシャツやスパッツを合わせて着用することが無いようお願いいたします。

※制服や園指定の用品などにつきましては、皆様、園指定のものをご購入いただく形となります。

カラー帽子につきましては、毎年新しいクラスカラーの帽子をご購入いただく形となります。

(クラスカラーは毎年固定となっております)

・お子様の髪が肩より長い場合、毎日ゴムでくくって登園してください。ゴムはかざりのないものでお願いいたします。

ビニール製の、からみにくくちぎれやすい細いゴムにつきましては、ちぎれた際に小さな子どもが口に入れる場合がありますので、園での使用はお控えください。

また、朝に髪をくくって登園せず、保育士にゴムを預けることはお控えください。



園生活に必要なもの

- ・**持ち物全てに名前を書いてください。**
- ・衣服の名前は表側に見えないように、裏側やタグなどにご記入ください。
- ・靴は、マジックテープの裏側や、足の甲のベロあたりにご記入ください。



紙オムツ

(排泄がしっかりとトイレでできるようになるまで)

- ・**1枚ずつ、前側に名前を記入してください。**
- ・ロッカーには、毎日 **10枚ストック**があるようにお願いします。(成長に応じて変更あり)
※定額サービスをご利用の方は不要です。(サービスをご利用の方はおむつに名前を書く必要はありません)



おしりふき

(排泄がしっかりとトイレでできるようになるまで)

- ・**トイレに流せるタイプのもの2つ**
(1個はストックとしてお預かりさせていただきます)
- ・袋の表面に名前を大きく書いてください。
- ・メーカーは自由です。
- ・おしりふきのケースは必要ありません。
※定額サービスをご利用の方は不要です。



コットシート

- ・綿素材やタオル生地の物をお願いします。
- ・厚手の毛布生地の物は、顔が沈み窒息の危険がありますのでお避け下さい。
- ・手作りでも市販の物でも大丈夫です。
- ・**130 cm×65 cmのもの**(サイズは多少であれば違って大丈夫です)
- ・週末に持ち帰りますので、洗濯をして週明けに持ってきてください。



タオルケット

あまり大きくない、子ども用のタオルケットをお願いします。(0歳児はバスタオルでも大丈夫です)
週末に持ちかえり、お洗濯をして週明けに持ってきてください。

カバン

0歳児から2歳児クラス)
持ち物がすべて入るサイズで、折りたたんでもかさばらない物。(エコバック推奨)



コットシーツ&タオルケット入れ

コットシーツとタオルケットが一緒に入るサイズで、小さく折りたためるもの。(エコバック推奨)
荷物を入れるカバンとは別の物をご用意ください。

お食事エプロン

(0歳児から2歳児クラス)
ハンドタオルの大きさ(34 cm×35 cmくらいの物)
※ゴムを通して頭からかぶれるように、手作りのものをお願いいたします。※ひもで結ぶもの・マジックテープやボタン式でないものをお願いいたします。
1日3枚を使用します。
お子さまの首周りに合ったゴムの長さに、調節をお願いいたします。



口ふきタオル

(0歳から2歳児クラス)
タオルハンカチのサイズ。(小さすぎるもの、大きすぎるものは避けてください)
0歳児のミルク用はガーゼでも代用可能です。





シャワータオル

(0歳から2歳児クラス)
使用したら持ち帰ります。
翌日また持ってきてください。
夏場は3歳から5歳児も使用します。



コップ

(全学年)
プラスチック製で、持ち手がついているもの。毎日持ち帰りますので、洗って持ってきてください。



哺乳瓶

(0歳児・必要なお子様のみ)
プラスチック製・メーカーは自由です。
お子様に合った乳首をご使用ください。
毎日持ち帰ります。



コップ袋

(全学年)
きんちゃく型・こどもがコップを出し入れしやすい大きさのもの。コップを入れて毎日持ってきてください。



ビニール袋

(全学年)
手提げ型・Lサイズ(2ℓのペットボトルが3本入るサイズ)
縦 49 cm×横 28 cmくらいのサイズ。

(0歳児から2歳児)
毎日2枚から3枚使用します。多めに持ってきておいてください。
(3歳児から5歳児)
必要な時に使用します。毎日たたんだビニール袋をカバンに2枚入れておいてください。使用した際は、翌日に補充をお願いします。



着脱の練習を
しますので、0 歳児
から 2 歳児は、
お子様の足が楽に
通る形のズボンで
お願いします。

Tシャツ

- ・半袖で二の腕が隠れるもの
- ・飾り(スパンコール・ひも・リボン・ボタンなど)がついていないもの
- ・チュニックは排泄の際に裾が濡れる
ことがありますので、お控えください。

ズボン

- ・ひざが隠れる長さのもの
- ・ファスナー・ボタン・ひも・肩ひもなどが
ついていないもの
- ・スキニー・スパッツ型(細身のものは)自分で
スムーズに着脱ができるようになるまでお控え
ください。



肌着

- ・半袖・長袖(季節に合わせて)
- ・0 歳児から 2 歳児は、着脱しやすいように、
袖がある形の肌着をご準備ください。
タンクトップ型→自分で着替えができる
ようになるまではお控えください。

上着

- ・帽子がついていないもの
- ・毛糸で編んだものや、ボア生地・デニム
生地などはお控えください。
- ・薄手で動きやすいもの
- ・ベスト型でも大丈夫です。



運動靴

- ・マジックテープ式の運動靴をお願いします。
- ・ひも靴・ハイカットの靴・ブーツ・クロックス型・
サンダルなどでの登園はお控えください。
- ・雨天に長靴で登園される場合、雨が止んだら戸外へ出る
ことがありますので、運動靴は持ってきてください。