

トレジャーキッズ にいじゅく保育園



重要事項説明書

(入園のしおり)

令和7年度



第1章 施設概要

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体

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) 03-6757-3552 (東京オフィス)
代表者氏名	黒崎 泰司

(2) 施設の概要

種別	認可保育所							
名称	トレジャーキッズにいじゅく保育園							
事業所番号	1312251001176							
所在地	東京都葛飾区新宿 3-27-8							
連絡先	電話番号 03-5876-4735 FAX 番号 同上							
施設長氏名								
開設年月日	2018年4月1日							
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	6人	10人	15人	15人	16人	16人	

(3) 施設の概要

敷地	専有面積	632.48 m ²
	園庭	92.37 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート 2階建て 1~2階部分
	延べ	475.72 m ²
代替公園	区立協栄児童遊園 2406 m ²	

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	面積
ほふく室（0歳児）	1室	32.03 m ²
乳児室（1歳児）	1室	50.15 m ²
保育室（2歳児）	1室	30.87 m ²
保育室（3歳児）	1室	35.26 m ²
保育室（4歳児）	1室	33.83 m ²
保育室（5歳児）	1室	33.95 m ²
調理室	1室	18.12 m ²
医務室	1室	3.04 m ²
園児用トイレ	2室	16.85 m ² ・11.31 m ²
その他		209.6 m ²

(5) 職員体制（令和7年4月1日 現在）

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	1人	0人	
主任保育士	1人	1人	0人	
保育士	19人	12人	7人	
保育補助	4人	0人	4人	
栄養士	2人	2人	0人	
調理員	3人	0人	3人	

(6) 嘱託医

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。当園の嘱託医は以下の通りです。

医療法人社団ナイス キャップクリニック亀有	東京都葛飾区亀有 3-26-1 リリオ館 6F	03-4579-2996
マサン歯科医院	東京都葛飾区新宿 5-21-15	03-5699-1182

2. 園舎見取り図

第2章 保育の内容

1.保育の理念・目標

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。

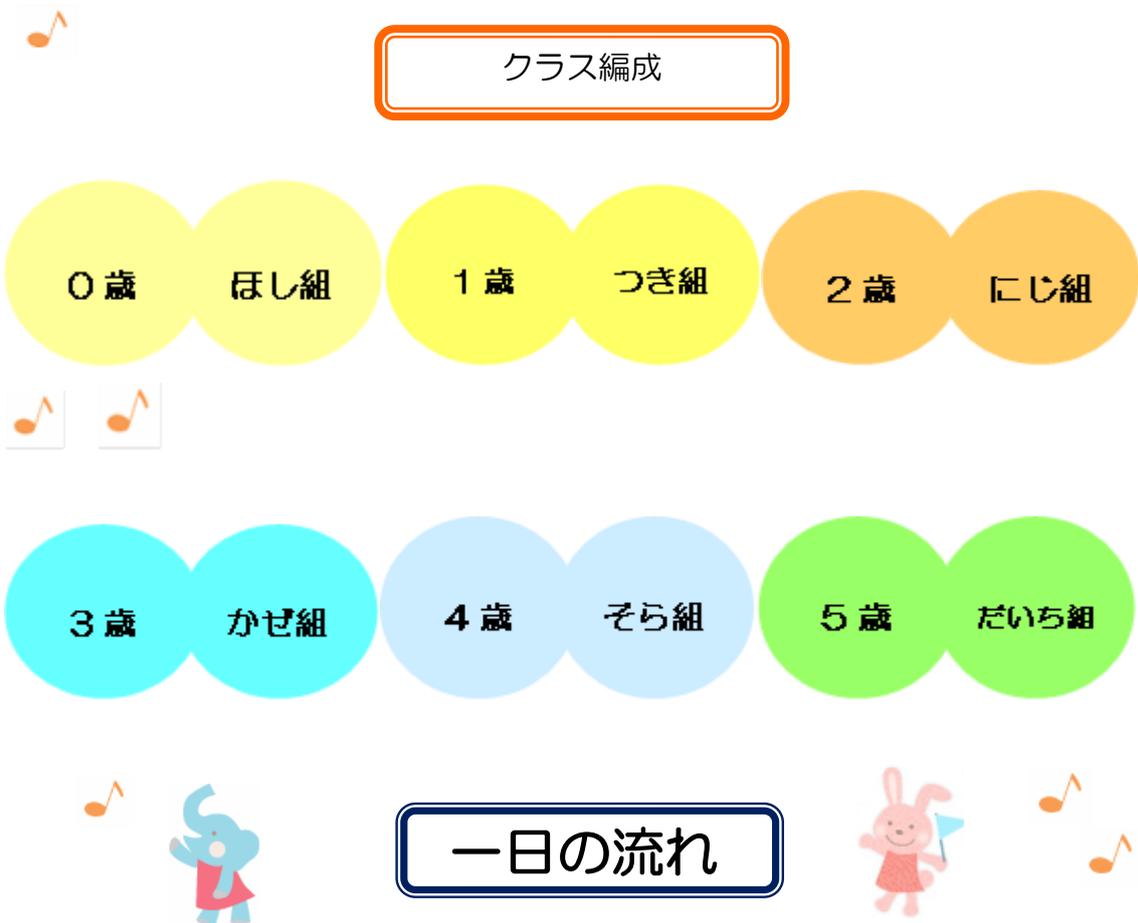
保育方針

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

- 1 自分を肯定できる子ども
- 2 感性豊かな子ども
- 3 創造力の豊かな子ども
- 4 思いやりのある子ども

2.クラス編成と一日の流れ



7時30分～9時30分

順次登園

9時30分～

0.1.2歳児クラス 朝のおやつ（牛乳）

10時～11時

自由あそびや設定保育

11時～

昼食

12時～

午睡

15時

おやつ

15時30分～18時30分

順次降園

18時30分～

延長保育

（別途延長保育料が発生します）

🌸 クラスが大きくなるにつれて昼食と午睡に入る時間が遅くなります。

🌸 保育時間は保育に欠ける状況によって個々で異なりますので、入園面談の際に決定いたします。

園児全員帰園次第 閉園（最長で19:30まで）



3.年間計画

	保護者参加行事	園児のみの行事	その他の行事
4月			【毎月の行事】 <ul style="list-style-type: none">● 誕生会● 2歳児から月2回リミック● 3歳児から月2回英語● 食育活動（幼児）● 身体測定● 0歳児健診● 避難訓練 【隔月の行事】 <ul style="list-style-type: none">● 防犯訓練 【年2回】 <ul style="list-style-type: none">● 内科健診● 歯科健診 【年1-2回】保護者参加 <ul style="list-style-type: none">◇ 保護者会◇ 個人面談◇ 保育参加 【その他】 <ul style="list-style-type: none">● 地域交流● 小学校交流● 運営委員会 （保護者代表の方）
5月		こどもの日	
6月			
7月		七夕 なつまつり	
8月			
9月	引き渡し訓練		
10月	運動会 （幼児クラス）	ハロウィン	
11月		遠足（幼児クラス）	
12月	発表会（幼児クラス）	クリスマス会	
1月			
2月		節分	
3月	卒園式（年長児の保護者 のみ）	ひなまつり 年長とのお別れ会	

※年間行事予定表は4月に配布させていただきます。（行事は変更する場合がございます）
詳細はお便り等でお知らせいたします。

4.保育について

0歳～5歳までの一貫した就学前保育（養護・教育）をいたします。

保育の内容

保育所保育指針に基づき、支給認定を受けた保護者に係る児童に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において特定教育・保育を提供します。

開園時間： *平日・・・7時30分～19時30分

*土曜・・・7時30分～19時30分

<保育標準時間認定>

7時30分から18時30分の範囲内で、家庭において必要な保育を受けることが困難である時間

<保育短時間認定>

8時30分から16時30分の範囲内で、家庭において必要な保育を受けることが困難である時間

保育必要時間のみのおあずかりとなりますのでご了承ください。

また、延長保育となる場合は、別途延長保育料金がかかります。

詳細は『7.延長保育について』をご参照ください。

<土曜保育について>

土曜保育を利用される場合は、給食の食材準備や人員配置等の関係上、

前月20日までに「土曜保育申込書」を提出いただいております。

事前に保育園までご連絡ください。

5.保育料等の納付について

- (1) 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）は、区から引き落とし又は、振込通知書等が届けられますので、申請した銀行等へご入金下さい。
- (2) 延長保育料や用品代等は園から請求書をお渡ししますので振込又は引き落としにてお支払いください。

6. 料金について

<料金表>

時間外保育に係る利用者負担

(1) 月額

1 時間利用	月額 4,000 円
2 時間利用	月額 7,500 円

スポット

【短時間保育】

利用可能時間		
7:30~8:30 及び 16:30~18:30	30分 600円	1時間 1200円

【短時間保育・標準保育】

利用可能時間		
18:30~19:30	30分 650円	1時間 1300円

※分単位での割引計算はございません。1分利用した場合も30分の料金がかかります。

※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。その際、恐れ入りますが振込手数料はご負担いただきますようお願い申し上げます。

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。

※保育体制の調整のため、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。

万が一利用時間が 19:30 を超過した場合には、人件費実費で後日清算いたします。

※上記料金は当月分を翌月 27 日にお振込みまたは引き落としとなります

(引き落とし口座のご登録について)

口座登録後、13 カ月間ご請求金額がないと金融機関の都合で再登録が必要になってしまうため、月極延長保育の利用が無い方は登録不要とさせていただきます。

※単発延長利用料や入園時用品代金のご請求については、翌月 20 日頃に園から請求書をお渡ししますので請求書記載口座へお振り込みください。(振込手数料はご負担願います。)

1.引き落とし口座登録方法は、インターネット口座振替登録のみとなります。

2.口座登録手数料は、下記のとおりです。

楽天銀行・PayPay 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。(口座登録手数料 と記載させていただきます。) ※兄弟が在籍されている場合は 1 口座のみご登録となります。

(3) 入園時に必要なもの

項目	内容、負担を求める理由目的	金額
カラー帽子	安全に戸外活動を行うために着用します。 卒園まで使用します。	1,200 円(税込)
防災頭巾	災害時や災害を想定した訓練時に使用します。 ご自宅に代替品がある場合はそれをお持ちください	2,300 円(税込)

(4) その他

項目	内容、負担を求める理由目的	金額
紙おむつおしりふき 定額利用サービス	園内で使用する紙おむつ・おしりふきを提 供します (別紙参照)	2,200 円(税込) /1 か月
行事参加費	遠足の入園料等(事前に保護者に説明同意 の上、徴収致します)	未定
卒園アルバム費用	年長クラス卒園アルバム代金(購入希望 制)	未定

7. 延長保育について

勤務時間・通勤経路・時間など確認のうえ、決定します。

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になった場合は、申請が必要です。また急遽延長保育を希望される場合も同様です。事前に保育園までご連絡ください。

※延長保育の申請は生後 7 か月～です。

※延長保育利用申込書を提出の上、延長保育料を頂きます。

※18 時 45 分に補食を提供いたします。料金は延長料金に含まれています。

〈延長(時間外)料金について〉

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る児童に対し保育の必要な範囲内において延長保育を提供します。

以下の場合、「延長保育」の申請が必要となり、別途延長保育料がかかります。

- ① 標準時間認定をされた方で、18 時 31 分以降の利用をされる場合
- ② 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 分から 19 時 30 分までの間で利用をされる場合

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時は、これに応じるものとします。

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6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又は困難が生じたとき

10.休園日について

◎日曜日・国民の祝日

◎年末年始（12月29日～1月3日）

11.登園・降園・休園について

- (1) 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。門扉周囲や駐輪場でのケガ事故には責任を負いかねますので、お迎え後は速やかにお帰りください。
- (2) 保育園へは午前9時30分までの登園をお願いします。
- (3) 園の入り口は、オートロックになっています。インターフォンを押してから送迎証を提示し、園児の名前をお伝えください。確認後解錠させていただきます。
- (4) お迎えの方が変更になる時、また降園予定時間が変更になる時は、必ずご連絡をお願いします。お迎え予定時間に15分以上遅れた場合はお電話させて頂く場合があります。
- (5) 欠席される時や通院等で遅れる時は、必ず午前9時15分までにご連絡をお願いします。また11時30分以降の登園になりますと安全衛生上、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。
- (6) 車での送迎は近隣の方へのご迷惑となりますのでご遠慮ください。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。利用は送迎時のみ、かつ駐輪場で子どもを遊ばせないようにしてください。

12.家庭と保育園との連絡について

- (1) 保育園から家庭への連絡は、主に連絡帳アプリ(kids diary)で行います。
園だよりなどのお手紙は基本的にアプリで配信しますが、印刷物や掲示板等でも行います。
- (2) 園や区から依頼させていただく書類がありますので、期日のあるものは必ず提出期限をお守りください。
- (3) 疑問やご意見がございましたら、遠慮なくお申し出ください。
- (4) ご家庭⇄保育園の連絡を密に行っていくため、0歳児から2歳児クラスの方は毎日アプリにて家庭での様子・食事・排泄・睡眠などの入力をお願いします。
3歳児以上の方も登園前の体温とお迎え時間を必ず入力してください。
お迎え時間は入園時の面談で決定した保育時間を超えないように入力してください。
(事情があって保育時間を超えて利用を希望される際には事前に園長までご相談ください)
連絡帳は登園前までに園へ送信してください。

13.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。

昼食及び午後のおやつを提供します。

※乳児及び1、2歳児についてはこれに加え午前中に1回、おやつ(牛乳)を提供いたします。

- (1) 栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします
- (2) 離乳食についても発達に応じて初期から完了期まで調理しております。
- (3) 献立表は月末に発信しますのでご確認ください。(離乳食の献立表は紙でお渡しいたします)

もし食べていない食材がある場合は必ずご家庭で2回以上お試しください
きますようお願いいたします。

- (4) 食物アレルギーのお子さんは、医師の診断をもとに除去対応いたします。
入園児面談や「児童票」にてアレルギーの有無を確認後、アレルギーのあるお子さんには「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をお渡ししますので、医師に記入していただき提出をお願いします。
「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をもとに園長、栄養士、看護師、担任、保護者の方と面談後、除去を開始いたします。

*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、お弁当の持参をして頂く場合もあります。

- (5) 給食サンプルを展示しておりますので、ご家庭での食事の参考にしてください。(夏季期間は展示をお休みします)
- (6) 遠足等でお弁当をお願いする場合がありますので、日程が決まりましたら各クラスからご案内します。

第3章 保健と健康管理

1 健康診断の実施

内科健診（全園児）	年2回実施（5・11月頃）
0歳児健診	毎月実施
歯科健診	年2回実施（5・11月頃）
身体測定（身長・体重）	毎月実施

2.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、体に異常があらわれたりすることがあります。以下「登園基準表」を参考に自宅での安静および必要に応じて医師の診察を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。アレルギーや持病がある場合には事前にお知らせください。

3.登園基準について

（症状がある場合の登園の可否について）

症状	登園できる	登園を控えることが望ましい
発熱	解熱後 24 時間以上経過し、他の症状がない、または症状の改善傾向を認める	37.5℃以上の発熱がある （24 時間以内に 38.0℃を超える発熱がある） 解熱剤を使用している
下痢	24 時間以内に水様便が 1 回のみ 食事や水分を摂ってもその刺激で下痢をしない 発熱や嘔吐など他の症状がない 排尿、機嫌、顔色がいつもと変わりなく、元気がある	24 時間以内に 2 回以上の水様便がある 食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする 37.5℃未満であっても体温上昇がある 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	授乳後の少量の嘔吐や溢乳 発熱や下痢など他の症状がない 機嫌、顔色がいつもと変わりなく、元気がある	24 時間以内に 2 回以上の嘔吐がある 37.5℃未満であっても体温上昇がある 薬の服用で嘔気をおさえている 食欲がない、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

咳		<p>夜間入眠中に咳のために数回起きる</p> <p>胸の音がゼイゼイやヒューヒューと聞こえる、呼吸が速い、少し動くと息切れ、咳が出るなどの症状がある</p> <p>喘息の症状が出ている</p> <p>※ホクナリンテープを貼っている</p>
発疹・目の異常	<p>医師の診断がついた登園に差し支えない発疹</p> <p>蚊による虫刺され痕（掻き壊しなし）</p> <p>医師の診断がついた目の異常</p>	<p>発熱とともに発疹がみられる場合</p> <p>原因不明の発疹があり、受診をしていない場合</p> <p>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</p> <p>口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合</p> <p>発疹をガーゼなどで覆えない場合</p> <p>浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合</p> <p>痒みが強く手で患部を掻いてしまう場合</p> <p>原因不明の目の異常（目やに、まぶたの腫れなど）があり受診をしていない場合</p>

(2) 保育中に発病した場合にお迎えをお願いする基準

	お迎えに来ていただく目安
発熱・咳 その他 体調不良	<p>37.5℃以上の発熱があり、元気がなく機嫌が悪いとき</p> <p>38℃以上の発熱がある時</p> <p>咳で眠れず目覚めるとき 喘息発作がみられた時</p> <p>排尿回数が極端に減っているとき</p> <p>食欲がなく水分が摂れないとき</p> <p>機嫌が悪く、ぐったりしているとき</p>
下痢・	<p>食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき</p> <p>腹痛を伴う下痢があるとき</p> <p>水様便が複数回みられるとき、オムツにおさまらない量の水様便がみられるとき</p> <p>元気がなく、ぐったりしているとき</p>
嘔吐	<p>吐き気が止まらないとき</p> <p>腹痛を伴う嘔吐があるとき</p> <p>下痢を伴う嘔吐があるとき</p> <p>元気がなく機嫌、顔色が悪いとき</p>

咳	咳があり眠れないとき、目覚めるとき 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 咳とともに嘔吐が数回あるとき 水分が摂れないとき
発疹・ 目の 異常	発疹が時間とともに増えたとき 目の異常を生じて痒みや痛みがあるとき

※医師の指示による疾病回復期のホクナリンテープ使用については、テープに日付と氏名を記載のうえ、使用していることを職員までお知らせください。

4. 感染症に罹患した場合

感染症に罹患した場合は別紙、保護者記載の登園届、もしくは医師記載の登園許可書を提出の上登園してください。

※詳細は次頁の保育園において予防すべき感染症(①～③)をご参照ください

- ① 感染症のうち飛沫感染するもので、乳幼児の罹患が多く、保育園において流行を広げる可能性が高い感染症〔インフルエンザ、新型コロナウイルス、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核〕
- ② 感染症のうち保育園生活を通じ、園において流行を広げる可能性がある感染症〔腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症〕
- ③ 「感染症予防法」第6条に規定する1類感染症及び2類感染症〔エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）及び、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであって、その血清亜型が H5N1 であるものに限る。次号及び第十九条第一項第二号イにおいて「鳥インフルエンザ（H5N1）」という。）指定感染症、新感染症〕

※ご家族が感染症にかかった場合にも必ず保育園までお知らせ下さい

5 当園で使用している薬品一覧

使用目的	商品名	使用方法	成分
虫除け	天使のスキンベープミスト（プレミウム）	洋服・帽子に塗布 （戸外活動時）	イカリジン 15% エタノールとヒアルロン酸 Na、精製水ほか
保湿、傷の保護	白色ワセリン（健栄製薬株式会社）	損傷された皮膚に直接塗布する	日局白色ワセリン 1g 中 1g 含有
皮膚、口腔、目の周りの清浄、清拭	清浄綿 cleansing Cotton（スズラン株式会社）	清拭したい部位を拭う	精製水、クロルヘキシジングルコン酸塩 0.02%

お薬について

お薬は園でお預かりする事はできません。園生活において特別な配慮を必要とする方は園長にご相談ください。

※お医者様に相談して朝晩の処方にしてもらう等の対応をお薦めいたします。

保湿についてのお願い

季節を問わず、できるだけ毎日保湿をしていただくようお願いいたします（唇（リップクリーム）、顔・四肢・体幹（乳液状や化粧水タイプなど）。子どもものの皮膚のバリア機能は薄く、傷を作りがちです。保湿をすることで多くの外敵から守られます。

虫除けについてのお願い

4～5月になりましたら虫よけ対策（ジェルタイプ、化粧水タイプなど）をされてからの登園をお願いします。シールやリングタイプは、外れて落ちたものを乳児が口に入れる恐れがありますので園での使用はご遠慮ください。

予防接種について

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。保育園は感染経験の少ない乳幼児が毎日集団生活をする場となりますので計画的に接種されますことをお薦めします。

※予防接種をされた当日はご家庭で様子を見ていただき、翌日体調がよければ登園して頂けます。受けられた予防接種については連絡帳アプリや健康カードへの記入をお願いします。

その他

日々の習慣や、鍛錬によって健康な体がつくられます。子どもたちが元気に保育園で遊べるよう、朝食は必ず食べてから登園してください。朝食がとれない時には体調不良の可能性があります。

病児保育について

葛飾区の認可保育園に通園されている方が利用できる病児保育「東部地域病院病児保育室くろーばー」についてリーフレット（別紙）がございます。ご確認ください。

6.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	20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、睡眠時に着用する衣服は裏起毛などを避けた方が安全です。
- ◆ 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、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（別紙）もございます。宜しければご覧ください。

第4章 家庭との連携

1. 保育園からのお知らせとお願い

『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、皆様の大事なお子様をお預かりする上では、園と保護者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

東京都では、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」を元気な子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) 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るにもかかわらず、子どもは急に走り出します。飛び出しは深刻な事故に繋がりがかねません

- ◆ 保護者様の手は、お子様の命綱です
送迎時、玄関や門扉はひんぱんに開閉します。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。
- ◆ 安全はお互い様です
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

(3) かみつき・ひっかきについて

子どもには自我（「わたし」「ぼく」）が生まれてくると、かみつきやひっかきが始まります。「それぼくの」「ほしいなそれ」、「わたし、やだ」…、このような気持ちがあっても、まだ言葉にはなりません。そのためかみついたり、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。

これは成長発達していく上でのひとつの特徴です。全ての子ども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絶対にありません。誰かを傷つけようという気持ちも全くありません。反対に「〇〇ちゃん、好き!」、「あそぼう!」といった、他者に対する興味が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、保育者は子どもたちがかんだり、ひっかいたりすることを放置はしません。できる限り止めて気持ちを受け止め、言葉にするよう伝えます。かみつきやひっかきは特別な行動でも悪い行動でもなく、子ども同士のかかわりや「仲良し」の中に出てくるものです。

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。

保護者の皆様と保育園の二人三脚で、子どもたち一人ひとりの成長、そして、子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。

(4) お子様の写真とプライバシー保護について

当園では、保護者様のご同意のもと、おたよりや連絡帳アプリ、インターネット媒体にお子様たちの活動の写真や動画を掲載し、日々の活動の様子をお伝えしています。お子様の写真等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ご協力をお願いします。

- ◆ ご自身のお子様以外の顔がわかる写真や動画を Instagram、Facebook、ブログ等にアップされませんよう、ご配慮をお願いいたします。
- ◆ 他のお子様が生かしている写真をアップしたい場合は、必ずそのお子様の保護者様へ了解を得るか、または他のお子様の顔を画像処理してください。

2.緊急時災害時の対応について

1.「緊急時連絡票」について

入園時に保護者の皆様から、記入し提出していただく書類です。

この「緊急時連絡票」はご家庭への連絡時や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。

2. 緊急時について

大地震・火災等 緊急を要する場合の対応

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。

<災害時避難場所>

	名 称	住 所
指定避難所	協栄児童遊園	葛飾区新宿 3-26-1
広域避難所	柴又野球場・江戸川緑地 一帯	葛飾区金町浄水場・柴又
水害時避難場所	葛飾区立柴原小学校	葛飾区金町 1-15-1

台風などの自然災害時（大雨、地震、津波、高潮、暴風等）は、葛飾区の対応
に準じて園でも対応して参ります。

警報が発令された場合、児童の安全確保のため、次のように対応します。
ご理解の程よろしくお願いたします。

【警報発令時】

- ・7:00 の時点で葛飾区より警報が発令されている場合は、ご自宅にて待機と
なります。
- ・警報解除後の登園となります。
- ・保育時間中に警報が発令された場合は、安全のため保育園を臨時休園とさ
せていただくこともあります。保護者の方にご連絡をいたしますので
速やかにお迎えをお願いします。

【警報解除時】

解除時間	保育について
7:30~9:00	通常保育を実施します。
9:00	9:00以降に登園願います。
10:00以降	10:00以降に登園願います。 お弁当の持参をお願いする場合がございます。

※警報は葛飾区のHP等で確認できます。

※警報の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、葛飾区のホームページのご確認をお願いいたします。

※「キッズダイアリー」でも状況を発信いたしますので、通知をONにしてご確認をお願いいたします。

〈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	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有

管轄する消防署	金町消防署 所在地 東京都葛飾区金町4丁目15番地20号 TEL 03-3607-0119
管轄する警察署	亀有警察署 所在地 東京都葛飾区4丁目22番地の19号 TEL 03-3607-0110

〈急病時等の対応〉

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

〈保護者の方へお願い〉

★緊急時は、緊急時連絡票に記載してあります第1緊急連絡先から順に連絡致します。

★保護者の方のスマートフォンは、常時繋がる状態にしておいてください。
出勤時は携帯を常時所持できない場合もあると思いますので、併せて勤務先へもご連絡いたします。

★緊急時、園に連絡がつかない場合は、東京オフィス保育事業部へご連絡ください。
〈 株式会社セリオ 東京オフィス 03-6757-3552〉

3. 虐待防止について

◇園児への虐待防止およ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。

◇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には、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

虐待が疑われる場合には園には通告する義務があります。

ご家庭で怪我をした場合には登園時に状況をお知らせください。怪我の状況や経緯によっては通告または関係機関に相談させていただく場合があります。

【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。

4. 職員体制（利用定員における配置人数）

職種別の職員の数（資格保有者の数）及び職務内容

- ① 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。
- ② 保育士 19名（主任保育士含）
保育士は、保育に従事し、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。
- ③ 看護師 1名（常勤専従）
看護師は、利用する乳幼児の健康管理と当園全般の衛生管理を行います。
- ④ 栄養士 1名（常勤専従）
利用乳幼児の発達段階に応じ、離乳食、幼児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。利用児及び保護者に対し、食育を実施します。
- ⑤ 調理士 3名
栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理します。
- ⑥ 嘱託医 内科1名 歯科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対応・指導を行います。

5. 職員研修と評価について

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、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。 【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

6. 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	トレジャーキッズにいじゅく保育園 主任
解決責任者	トレジャーキッズにいじゅく保育園 園長
連絡先	03-5876-4735 ※当園では、玄関に要望・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 東京オフィス
連絡先	03-6757-3552

(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。

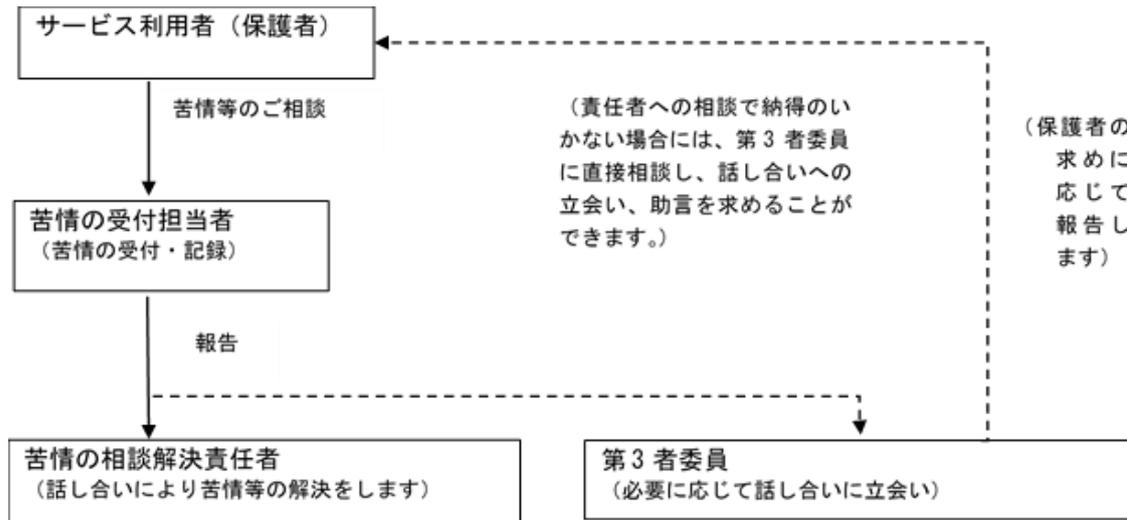
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- 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。



7. みまもりカメラについて

当園では外部からの侵入抑止、および、園内での事故、不審者侵入等発生時の事実確認のため、みまもりカメラを設置しております。（設置場所：各保育室および玄関・廊下）

- ・園児および職員トイレ内、休憩室や更衣室などには設置いたしません。
- ・設置位置により当該エリアが映り込む場合はマスキング処理を行い、映像記録を残しません。
- ・上記目的以外にカメラによる撮影、および確認作業を行いません。
- ・園では撮影確認やデータ作業などができない設定とし、全て（株）セリオ保育事業部本社事務所にて確認作業、データの消去作業を行います。
- ・情報管理、確認は、経営幹部、園担当管理職に限定して行います。
- ・データの外部への漏洩防止のため、外部メディアの接続記録管理を実施します（原則接続不可）
- ・撮影時間：24時間（夜間はセンサー感知時のみ録画）
- ・データ保存期間：約90日間想定（撮影画質により前後します）
- ・室内設置カメラ（全方位）は映像及び音声を記録します。

お気づきの点やご心配気な点がございましたら、園長までお問い合わせください。

8. 写真について

保育園での生活やあそびの様子を職員やカメラマンが撮影した写真を「スタジオアリス」に依頼し、セキュリティー管理されたインターネット上にてご購入していただいています。写真購入に関しましては、保護者様より直接スタジオアリス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。

写真は、園のおたよりやホームページに掲載することがありますのでご承諾頂ければと思います。掲載等を希望されない方は、お申し出ください。

8. 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（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／	【賠償責任保険】	
金額	施設対人(1名につき)	1,000,000,000円

9. 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する子ども及び支給認定保護者の秘密の保持を厳守します。

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。

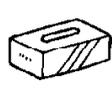


10. 持ち物について

【毎日の持ち物】 (持ち物にはわかりやすい場所に大きく記名してください)

	項目		数	用途	注意事項
0～2歳 3～5歳		手提げかばん 又はリュック	1	登園時、毎日の持ち物を入れて持参してください 3歳児からはリュック(お子様が背負えるもの)	わかりやすく記名 キーホルダーは ×
0～2歳は1 日1枚3歳 ↑は適宜		手さげつき ビニール袋	1	汚れた着替えを入れて持ち帰る袋になります	<u>ビニール袋1枚ずつ</u> に大きく記名
0～2歳 2～5歳		おむつ パンツ	6	(定額おむつサービス¥2,200あり)	<u>おむつ1枚ずつ</u> に記名
0歳		ガーゼの ハンカチ	3	ミルクを飲む時やげっぷをする時に使用します	<u>ハンカチ1枚ずつ</u> に記名
全学年共通		ハンドタオル	1	ぶつけた時等に患部を冷やすタオルです	一目で認識できる 場所に記名
0～2歳		給食用エプロ ン&口拭きタ オル	3	午前午後のおやつと昼食時に使用します 2歳児クラスのエプロンと口拭きタオルの枚数は 必要に応じて担任よりお伝えします	一目で認識できる 場所に記名

【常時置いておくもの】

	項目		数	備考	
0～3歳		おしりふき	1	少なくなりましたら補充をお願いします (定額おむつサービス¥2,200あり)	表面1カ所に記名
全学年 共通		着替え一式 (上・下着・靴下)	3セ ット	個人ロッカーに置いておきます 使用後は補充をお願いします	一目で認識できる 様全てに記名
0～2歳 2～5歳		おむつ パンツ	5	個人ロッカーに置いておきます 多めに準備をしてください (定額おむつサービス¥2,200あり)	<u>おむつ1枚ずつ</u> に記名
0歳用 1～5歳用		寝具 (春夏秋用掛バス タオル、冬掛け) (年間:敷パッド)	各1	お昼寝用の寝具は毎週末に持ち帰ります	一目で認識できる 様全てに記名
全学年 共通		ビニールパック	1箱	個人ロッカーにおきます 汚れたものを入れて持ち帰ります	表面1カ所に記名
全学年 共通		浴用タオル	1	体が汚れた時や濡れた時の清拭に使用し ます	一目で認識できる 様に記名

★全年齢で避難靴をご用意ください(3～5才児は上履き、0～2才児は戸外活動兼用の歩きやすい運動靴)。

★秋冬は戸外活動用の上着をご用意ください(動きやすく、フードや紐がついていないもの)

0～2才児クラスは園においておき、週末に持ち帰りお洗濯をお願いします。必要な時期にお声掛けします。

11.- (1) お昼寝寝具 (1~5 歳児用)

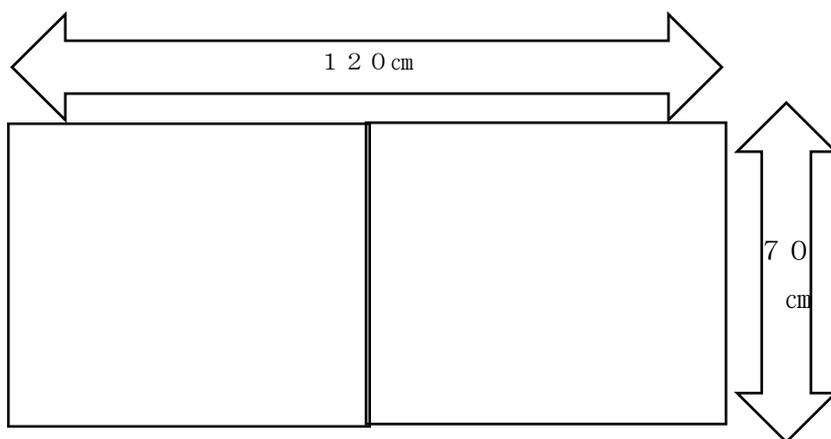
お昼寝で使用するコットを覆う敷マットと掛物について作成される場合の参考資料

コットのサイズ：縦130cm 横53cm 高さ13cm



11.- (2) お昼寝寝具 (0歳児用)

お昼寝で使用するコートを覆う敷マットと掛物について作成される場合の参考資料



布団の大きさは120×70です。
1～5歳児用の敷マットを参考に作成をお願いいたします。
毎週、金曜日に洗濯でお返しいたします。

12.汚れた寝具や衣類について

園内の感染予防対策のため、便・尿・血液・嘔吐物がついた物は洗わずにお返ししています。

申し訳ありませんがご理解とご協力をお願いいたします。

13.次頁①～③の書類の趣旨をご理解いただきましたら P35 の同意書にサインをお願い致します。

※同封の同意書にも記入捺印をし、面談当日にご提出ください。

- ①. トレジャーキッズにいじゅく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
- ②. ホームページや会社パンフレット等への写真や動画掲載に関して
- ③. インターネットスクールフォトサービス“egao”での写真掲示、販売について

□ トレジャーキッズにいじゅく保育園における
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：富永 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

トレジャーキッズにいじゅく保育園は、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. トレジャーキッズにいじゅく保育園では、『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. トレジャーキッズにいじゅく保育園では、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. トレジャーキッズにいじゅく保育園では、『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. トレジャーキッズにいじゅく保育園は、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. トレジャーキッズにいじゅく保育園は、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	<ul style="list-style-type: none">・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 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. トレジャーキッズにいじゅく保育園は、この「トレジャーキッズにいじゅく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. トレジャーキッズにいじゅく保育園では、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。

同意書へのサインをお願い致します(2部)

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や動画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、制作物
- 園での行事に関するもの

② 掲載媒体

- 弊社ホームページ、インスタグラム、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

※ご同意いただけない場合は、掲載いたしません。

※掲載後でも保護者より訂正・削除依頼があれば、対応いたします。

同意書へのサインをお願い致します（2部）

㊦ インターネットスクールフォトサービス“egao”での写真掲示、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スタジオアリスが運営する「インターネットスクールフォトサービス“egao”」を通じ、写真の公開、販売させていただいております。写真はL版、2L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、保護者様より直接スタジオアリス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。

同意書へのサインをお願い致します（2部）

保育園からのお願い

子どもたちが「楽しかった！また、明日もあそびたい！」と思えるような保育園にしたい、という思いのもと、職員一同、日々の保育を進めています。

トレジャーキッズにいじゅく保育園では笑顔で安全に、よりよい園生活を送るために「保育園でのお約束」を作っています。保護者の皆さまにもご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

なお、ご不明な点やお気づきの点がありましたら、お声かけ頂けると幸いです。

【登園・降園】

- ①登園時にはお子さんの体調を口頭でも職員へお伝えください。
- ②パンやお菓子を食べながらの登園・降園はおやめください。また、お子さんのカバンに食べ物を入れたままにしないでください。小さいお子さんや食物アレルギーのお子さんが誤って口にしてしまう危険があります。
- ③登園用のバックやリュックにはキーホルダーなどの装飾はつけないでください。装飾物が他児にぶつかったり取れて小さいお子さんが口に入れてしまうことがあります。
- ④ご家庭の玩具、手紙、シール、カード類などは、壊れたり無くなったりすることがありますので保育園には持って来ないようお願いいたします。
- ⑤車での送迎は近隣の方の迷惑になりますのでご遠慮ください。駐輪場は送迎時のみにお使いください。お迎え後にお子さんが駐輪場で遊ぶのは危険ですのでお控えください。

【服装】

- ① お子さんが自分で着脱できるものをご用意ください。うしろファスナーやリボン、ベルトなどはトイレに間に合わないことがあります。
- ② スカートやスカート付きズボンまたチュニックなどはご遠慮ください。遊びの最中に遊具に引っかかったり、踏んだりしてお子さんやお友だちが転倒してしまうことがあります。転んだ時のケガを少なくするために膝が隠れる丈のズボンと、半袖や長袖のTシャツが活動しやすい服装です。
- ③ フードや紐付きの洋服は、遊具や様々なものに引っかかって思わぬケガにつながる場合があります。ついてない服をご用意ください。
- ④ 髪の毛の長いお子さんは飾りの付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てしまう場合があります。また、ピン止めやカチューシャも同様にご遠慮ください。飾りがなくても落ちた際の誤飲を防ぐために、プラスチックの小さいゴムのご使用もお控えください。
- ⑤ 長靴やサンダルで登園する場合は、外遊び用の運動靴も一緒にご用意ください。登園後に天候が良くなり外遊びをすることがあります。長靴やサンダルは脱げやすく転びやすいので外遊びには不向きです。以上、どうぞよろしくお願いいたします。

同意書

重要事項説明書に基づいて、保育園利用にあたっての重要事項の説明を受けましたか

はい いいえ

重要事項について

同意します 同意しません

① 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

同意します 同意しません

② ホームページや会社パンフレット等弊社インターネット関連媒体への掲載に関する事項について

同意します 同意しません

③ インターネットスクールフォトサービス「egao」での写真掲示、販売について

同意します 同意しません

2025年 月 日

説明者 東京都葛飾区新宿 3-27-8
トレジャーキッズにいじゅく保育園

園長 脇坂 靖子 (印)

説明を受けた方

住所

園児名

保護者名 (印)

続柄 ()

