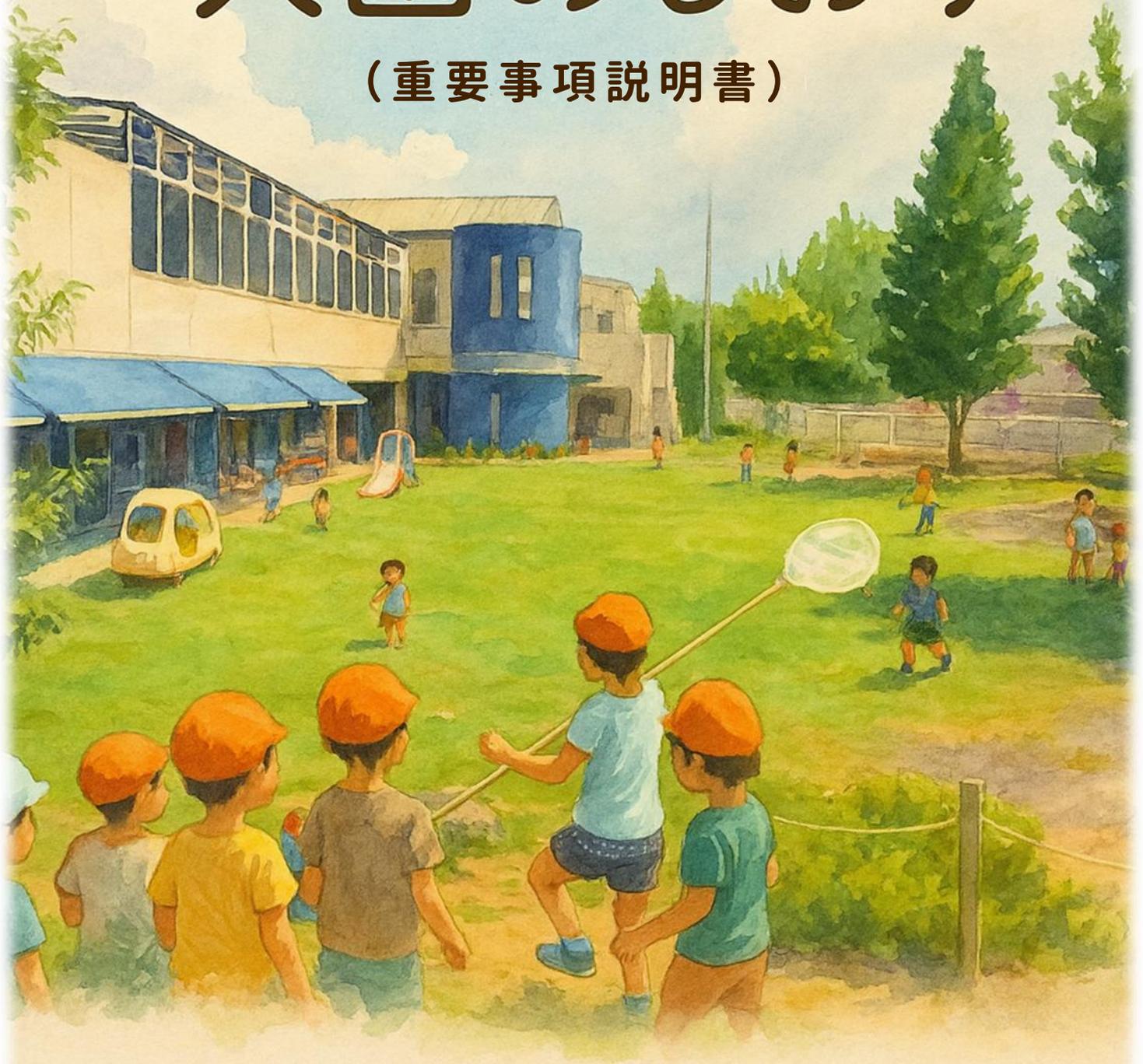


入園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人あゆみ福祉会

竜南こども園

理念・基本方針など

【 理 念 】

- ・ 子 ども を 大 切 に
- ・ 家 庭 を 大 切 に
- ・ 地 域 を 大 切 に

【 基本方針 】

- (1) 子どもの健全な心身の発達を援助していく
- (2) 子育てと就労の両立を支援していく
- (3) 地域の子育て家庭を支援していく

【 法人・施設概要 】

●社会福祉法人あゆみ福祉会

代表者氏名 : 理事長 太田嶋信之
法人設立年月日 : 昭和51年4月1日
法人所在地 : 静岡市葵区瀬名中央3丁目12番8号
法人連絡先 : 054-248-6668

●竜南こども園

施設の種類 : 幼保連携型認定こども園
園 長 : 太田嶋俊彦
開設年月日 : 平成13年4月1日に竜南保育園として開設
平成29年4月1日に幼保連携型認定こども園へ移行 施設名変更
園舎構造 : 鉄筋コンクリート造2階建
面積 : 園舎974㎡(保育室8, ホール, プレイルーム他) 園庭1, 174㎡
職員及び資格 :

園長	保育士、幼稚園教諭等	主幹保育教諭	保育士、幼稚園教諭等	常勤保育教諭	保育士、幼稚園教諭等
非常勤保育教諭	保育士、幼稚園教諭等	栄養士	栄養士等	常勤調理師	調理師等
非常勤調理師	調理師等	非常勤調理員 事務員 用務員			

利用定員 : 150名

満3歳以上の児童(1号)	0名
満3歳以上の児童(2号)	88名
満1歳以上3歳未満の児童(3号)	44名
満1歳未満の児童(3号)	18名

※施設・設備及び保育教諭の配置については静岡市条例の基準を遵守しております。

主な事業の概要

【 定款の目的に定めた事業 】

- ①保育所の経営 ②幼保連携型認定こども園の経営 ③小規模保育事業
④一時預かり事業 ⑤地域子育て支援拠点事業

【 その他の事業 】

- ⑥延長保育（別途申し込みにより平日午後7時まで保育します）
⑦子育て支援、地域交流事業

なかよしくらぶ

育児・遊び・離乳食・相談などについて近隣の親子の方々と交流します。

2. 教育・保育目標

（ 乳児 : 0.1.2 歳児 ）

- ・ 元気で明るい子。
周囲の大人の愛情に包まれ、心も体も健やかに育つ。
- ・ 人との関わりを喜び、周囲への興味や関心がもてる子。
周りの人たちとの信頼関係を築き、安定した心で周囲に目を向けていく。
- ・ 自己を発揮し、意欲的に遊ぶ子。
安定感の中で自分を十分に表現できる。

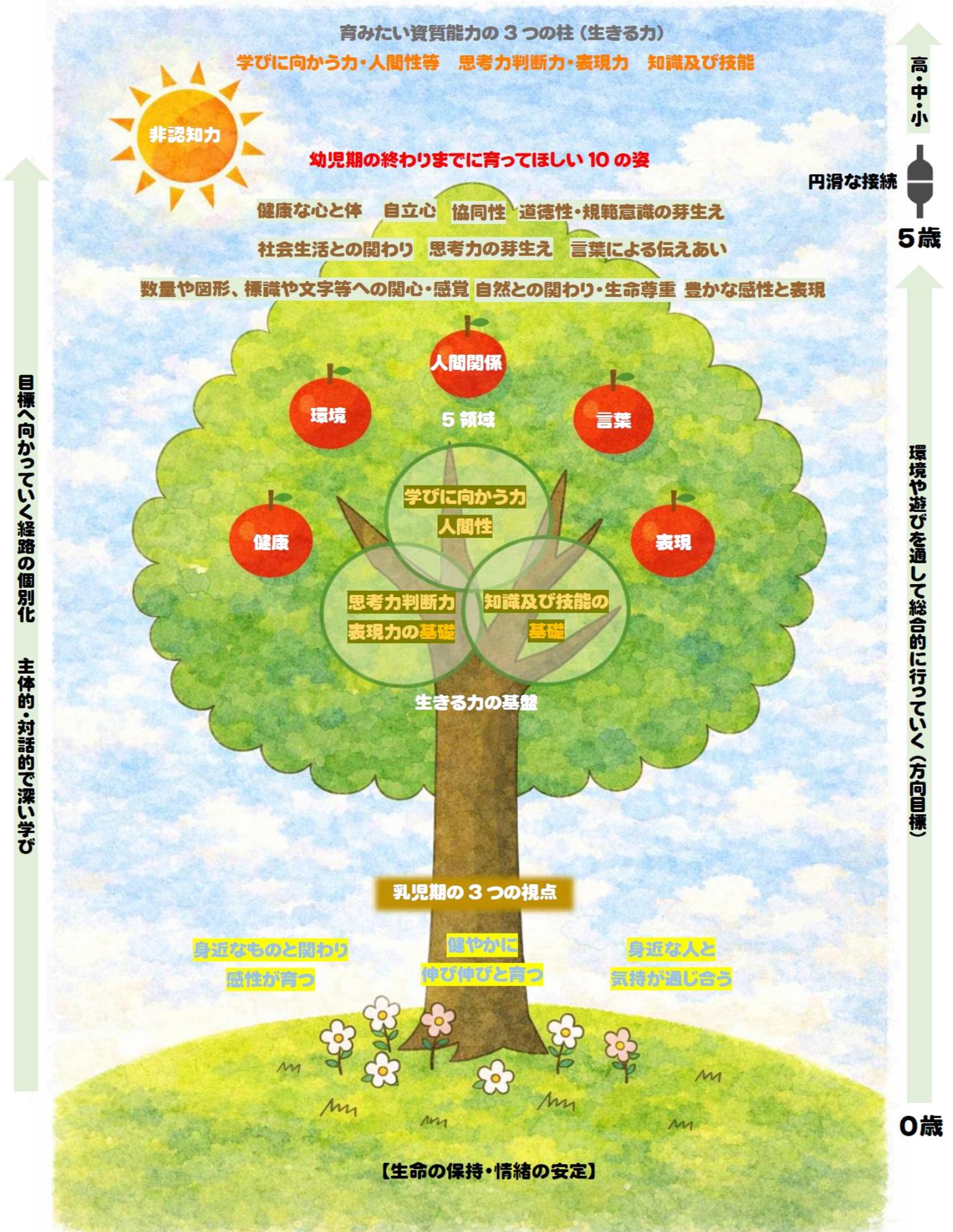


（ 幼児 : 3.4.5 歳児 ）

- ・ 元気で明るい子。
健康・安全・挨拶など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を身につける。
- ・ 創造力のある子。
様々な体験や、いろいろな表現活動を通して豊かな感性を育て、創造力を養う。
- ・ 思いやりのある子。
人に対する愛情、信頼感を大切にする心を育てる。
自主・協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培う。
- ・ 自主的に考えて行動する子。
身近な自然や社会、言語への関心を育て、豊かな心情や思考力を養う。
正しい判断を身につけ、最後まで頑張ろうとするたくましさを養う。

幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づき、年・月・週の単位の教育・保育計画を策定し、指導にあたっています。

【 当園の目指す、子ども達の成長イメージ 】



3. 教育・保育内容

①教育・保育の特徴

- ・ 温かな教育・保育環境
保育教諭と子ども一人ひとりが信頼関係を築きながら、安全で情緒の安定した生活ができる環境
- ・ 自然をテーマにした遊びの環境
築山やビオトープをはじめとした自然と関わりの中で豊かで多様な遊びが生まれ、感性や創造性、生きる力を育む
- ・ 未来を生きる力を育む教育・保育プログラム
5領域（健康・人間関係・環境・言葉・表現）を保育・教育の柱とし、これからの社会で子ども達が豊かに健やかに育っていき姿を見据え、体・知・徳・感性のバランスの取れた子どもを育てる
- ・ 専門講師による指導
体育・造形・音楽・茶道・英語など、各分野における専門性の高い指導
- ・ 家庭との連携
園と保護者が連携を図りながら、子ども一人ひとりの個性に応じた豊かな成長を育む
- ・ 地域との交流
地域の子育て支援ならびに小学校・中学校・社会福祉施設との交流

②一日の保育の流れ

時 間	3歳未満児	時 間	3歳以上児
7:00	開園 登園 視診（早朝保育） 自由遊び	7:00	開園 登園 視診（早朝保育） 自由遊び
8:30	登園 視診 自由遊び	8:30	登園 視診 自由遊び 運動（体操）
10:00	おやつ 室内・戸外遊び、散歩など保育活動	9:30	保育・教育活動
11:15	昼食準備 昼食	11:30	昼食準備 昼食
12:00	昼寝準備 昼寝	13:00	昼寝 休息
15:00	おやつ 自由遊び	15:00	おやつ 自由遊び
16:00	降園準備	16:00	降園準備
18:00	降園終了	18:00	降園終了
19:00	（延長保育降園終了）	19:00	（延長保育降園終了）

☆行事や季節により、また年齢や認定時間等により多少異なることがあります。

③主な年間行事 (☆印は保護者参加の行事です)

月	教育・保育に関する行事	保健に関する行事
4月	☆入園式 懇談会	
5月	こどもの日 ☆乳児クラス交流会	春季健康診断 歯科検診
6月	交通教室 ジャガイモ堀り	歯みがき指導 検尿
7月	プール遊び ☆竜南まつり	
8月	プール遊び	
9月	☆親子遠足	
10月	☆運動会	
11月	サツマイモ堀り どんぐり・落ち葉拾い遠足	
12月	☆生活発表会 クリスマス会 もちつき会	
1月	新年のつどい☆保育参観(さくら)	
2月	豆まき ☆作品展 ☆保育参観(ゆり・ちゅうりっぷ)	
3月	ひなまつり お別れ遠足 卒園進級お祝い会 ☆卒園式	
毎月	誕生会 避難訓練 身体測定 子育て支援なかよしくらぶ 造形教室(年長・年中) 体育教室(年長・年中) 音楽教室(年長・年中・年少) 茶道教室(年長) 英語あそび(年長・年中・年少)	
毎週	園外散歩 清潔しらべ(頭髮・爪など) 昼寝布団持ち帰り手入れ 布団日光消毒	
適宜	クッキング 交通安全教室 動物教室 人形劇 その他地域交流(小・中・高校生 高齢者など) ☆個人面談(2月~3月初め) ☆保育参加(日程は個別に相談し、決めます)	

※ 行事に際しては子ども達の主体性やプロセス等を大切にしていますので、その年の子ども達の姿によって取組内容などが大きく異なる場合があります。

※ 年齢によっては該当しない行事もあります。詳しい内容はその都度お知らせいたします。

※ 行事の際は駐車場がご利用になれませんのでご協力お願いいたします。

※ 状況により中止や日程変更する場合があります。変更する場合は事前にお知らせいたします。

※ 園医は以下の通りです。

健康診断 : てらむらクリニック

TEL 054 - 267 - 3888

住所 静岡市葵区千代田6丁目30-13

歯科検診 : くりやま歯科

TEL 054 - 246 - 4554

住所 静岡市葵区大岩4丁目24-1

4. 教育・保育時間について

【開園日や時間など】

開園日：月曜日～金曜日の午前7時00分～午後7時00分

（午後6時00分～午後7時00分は延長保育）

土曜日の午前7時00分～午後5時00分

基本時間：午前8時30分～午後4時30分

土曜日は原則として保護者がお仕事の時にお預かりします。土曜保育願い表を提出下さい。

年末年始（12月29日～1月3日）、日曜及び国民の祝日は休園となります。

教育標準時間認定（1号認定）の場合、夏季、冬季、春季の所定期間も休園となります。

教育・保育を提供する時間	教育標準時間認定	午前8時30分～午後12時30分
	保育標準時間認定	午前7時00分～午後6時00分の範囲内で保育を必要とする時間 *希望により午後6時00分～午後7時00分までの範囲内で時間外保育を実施（土曜日は除く）
	保育短時間認定	午前8時30分～午後4時30分の範囲内で保育を必要とする時間 *希望により午前7時00分～午前8時30分まで及び午後4時30分～午後6時00分、午後6時00分～午後7時00分までの範囲で時間外保育を実施

◎時間外保育は各時間範囲において保育料とは別に利用料（1回200円）がかかります。

- ・園所定の時計にて、所定の時間になった時点で利用対象となります。
- ・道や駐車場の渋滞、おやつの有無等に関わらず、保護者の方にお子様を引き渡した時間となります。
- ・利用料がかかる時間の直前は駐車場が混雑することがありますのでご注意ください。

◎申告してある保育時間よりお迎えが遅れる場合や時間外保育になる場合、急な仕事等で土曜保育が必要になった場合等は事前にご連絡ください。

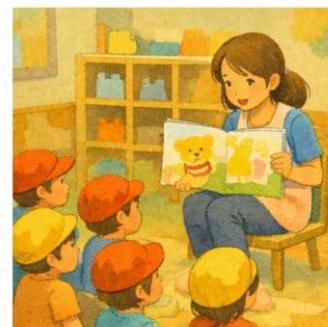
◎職員のワーク・ライフ・バランスの推進のため、保育時間のご利用は必要な範囲内をお願いいたします。

◎新入園児は、園生活に慣れるまでに保育時間を調整しながら平常な保育に導入していきますのでご協力をお願いします。（慣らし保育）

◎未就園児対象の事業として、一時預かり事業を行っています。

（利用時間）月曜日～金曜日 午前9時00分～午後4時00分

*国民の祝日は除く



5. 登降園について

* 欠席や遅刻、その他お迎えの変更などの連絡は「コドモン」アプリをご使用下さい。
事前に「コドモン」アプリをダウンロードし、ご登録下さい。

◎登降園は、保護者が必ず責任を持って行うようお願いします。

但し、保護者以外の方が迎えに来る場合は必ず事前に連絡をお願いします。

◎防犯及び安全管理のため、登降園の際はお子様から目を離さないようお願いします。

事故防止のため必ずお子様と一緒に門の出入りをし、速やかにお子様を乗車させて頂く等の十分な安全対策をお願いします。(手をつなぐ、駐車場で遊ばせない)

◎登降園時は忘れずコドモンによる「登降園チェック」を行って下さい。

◎欠席や遅刻の場合は午前9時頃までご連絡ください。連絡がない場合は自動で催促の通知が送られたり、こちらから直接確認の連絡をさせて頂くことがあります。また登園時間によっては衛生管理上給食が提供できないことがあります。

◎登園時は門からお子様だけを登園させないで、必ず職員に直接引き渡して下さい。

◎健康状態などで気になることがありましたら、登園の際に職員にお伝え下さい。

◎門は電磁錠にて施錠されます。入るときはパスワード、出る時は解除ボタンの操作が必要になります。また、午後4時になると通用門は完全に施錠されます。それ以降はエントランスからのみの出入りとなりますのでご注意ください。

◎電磁錠の操作は、機器の破損等を防ぐため必ず保護者が行うようお願いします。

◎子どもが出てしまいますので、出入りのたび、最後までしっかりと扉を閉めて下さい。

◎駐車場が大変混み合いますので、お支度ができましたら早目の車の移動をお願いします。

◎駐車場では慎重な運転を心がけ、事故などに十分ご注意ください。

◎車から離れる時は、貴重品は必ずお持ちになり鍵をかけて下さい。

6. 防災・安全管理について

【非常災害時について】

◎当園では防災訓練計画やBCP（事業継続計画）を策定し、全園児・職員が毎月避難訓練に参加しています。

◎登園前に台風などによる暴風雨警報・地震の情報等が発令されている場合は自宅待機をし、災害・事故の未然防止に努めてください。登園可能になれば連絡します。

◎水害・土砂災害等の警報、南海トラフ地震発生の情報等が発令された際には休業となる場合があります。保育中の場合はお迎え依頼や休業のお知らせ等の連絡をします。

◎災害時は避難経路に従い、拠点避難地（竜南小学校）に避難する場合があります。当園から保護者の皆様にご連絡差し上げることになっておりますが、連絡不可能な場合でも避難場所へのお迎えをお願いします。（避難経路については別表1参照）

消防計画	提出先など：平成13年4月 千代田消防署 防火管理者：園長 太田嶋俊彦
防災設備	自動火災報知機 消防直通電話 消火器など
避難訓練	火災及び地震等を想定し、月1回実施
休業基準	警戒レベル3以上が発令された場合



【防犯について】

◎当園では全職員が一人ひとり非常通報装置を常備するとともに、園内・園庭・駐車場・通用等複数箇所に防犯カメラを設置しています。また、ネットランチャーや電磁錠の設置、フェンスのかさ上げ、通用門の施錠、行事の際の警備の委託など、日々防犯に努めています。散歩などの園外保育の際は必ず非常通報装置を携帯して出かけています。

◎防犯上、電磁錠パスワードは定期的に変更します。変更時にはお知らせしますので、パスワードの適切な管理をお願いします。

◎不審者等の目撃情報がありましたら、至急職員にお知らせ下さい。

◎門は各保護者の責任において、必ず出入りのたびに最後まで閉めて下さい。

【園内でのケガ等について】

子どもは、生まれた直後からその成長過程で様々な事を自ら試し、必ずケガをするということをご理解ください。(顔や歯、目のケガ、骨折なども含む) かみつき、ひっかき、ケンカ等も同様で、集団生活の場においては予防ができないことが多々あったり、状況すべてを常時見ていることもできません。教育・保育の活動や遊びの中で起こるケガは、重篤なものを除き、子どもの育ちにとって必要な事ですが、園内で起きた通院が必要なケガについては、加入している保険により以下のように対応させていただきます。

◎全園児が保険に加入しており、登園・降園時や、保育時間内に起きたケガや事故には保険が適用されます。一時的に保護者の方に治療費を払っていただきますが、治療が終了後、後日見舞金として保護者の口座に振り込まれます。(領収書を必ず保管ください)

◎病院での受診や治療が必要な怪我の場合は、事前に保護者に連絡をいたします。

◎マイナポータル等から印刷できる「資格確認書のコピー」を担任にご提出下さい。

◎事務室前にAEDが設置されています。

加入保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保険の種類	賠償責任保険他
補償の内容	対人1名2億／1事故10億 対物200万他

注：災害時・急病などの場合に、速やかに連絡が取れるように、連絡先をいつも明確にしておいて下さい。

7. 保育料などについて

【教育・保育に関わる利用者負担（保育料や給食費）】…「口座振替」での納付

- ◎保育料の支払いは3歳未満児が対象となり、年齢や家庭の状況によって異なります。
お子様の認定区分（1号2号3号）、必要量（標準時間、短時間）及び保護者の市民税額等を算定根拠とし、静岡市が定めております。
- ◎無償化対象である3歳以上児は給食費のみの支払いとなりますので、一律の金額（5,300円）をお支払いいただきます。金額は食材費等の状況により変更する場合があります。
変更がある場合は事前にお知らせいたします。
- ◎納付は口座振替となりますので、指定金融機関で手続きを行って下さい。
指定金融機関：静岡信用金庫 振替日：毎月20日（土日祝の場合は翌営業日）
- ◎入金忘れ等による残高不足などに留意し、必ず期日までに納付下さい。
残高不足等で現金納付となった場合は、封筒等に入れて園児名を明記しご提出下さい。
- ◎保育料の算定に関するご質問等は、下記担当課までお問い合わせ下さい。
(静岡市こども未来局 幼保支援課 054-354-2630)

【一時預かり、延長保育料（時間外保育料）】…「現金」での納付

- ◎時間外保育料は当月に利用した分を集計してお知らせしますので、専用封筒に入れ、翌月初めに納付して頂きます。利用料は各延長時間範囲につき1回200円となります。
対象時間についてはP4の「4.教育・保育時間について」をご参照下さい。
- ◎一時預かり（未就園児対象事業）は当日の朝に納付頂きます。利用料は3歳未満児1日2,000円、3歳以上児が1日1,000円となります。

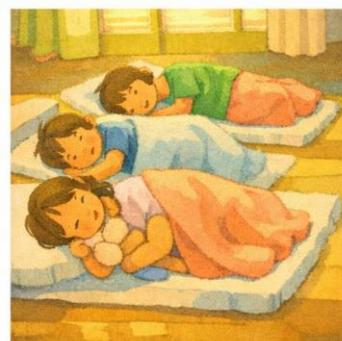
【教育・保育に係る上乗せ徴収及び実費徴収】…「クレジット等」での納付

（上乗せ徴収）

- ◎当園では、体育・造形・音楽・茶道・英語などの外部講師による教育や多様な園外活動等を取り入れておりますが、全費用を園負担とすることで、現状では保護者への上乗せ徴収は行っておりません。
（実費徴収など）*アプリ上からのクレジット決済をご利用ください
- ◎入園時に3歳以上で園服やカバン、道具等の購入で最大15,000円程度の費用がかかります。金額は入園時の年齢や既に持っている物等によって異なります。兄弟や知人などからの再利用でご対応いただいても差し支えありません。
- ◎親子遠足の保護者分参加費などは随時お知らせします。（園児は無料です）
- ◎紙おむつ、お昼寝用シーツなど、個人に関わる消耗品等は個人負担となります。
- ◎上記のほか、必要な実費は随時お知らせします。

8. 家庭での生活について

- ☑朝食は必ず食べてから登園するようにしましょう。
- ☑なるべく排便を済ませて登園する習慣をつけましょう。
- ☑早寝、早起きの習慣をつけましょう。
- ☑歯磨き、洗顔、入浴など清潔の習慣をつけましょう。



9. 健康管理について

- ◎毎朝起床後にお子さんの健康状態をよく観察し、異常を感じた場合は無理な登園は控え、早めの受診をお願いします。(早期治療＝早期回復)
- ◎園児の健康管理のため、毎朝、全園児に検温をお願いしています。
- ◎乳幼児期は多くの伝染病に感染しやすい時期です。集団感染を防ぐためにも、予防接種のあるものは計画的に受けるようにしましょう。(受けた日はご家庭で安静にお過ごし下さい)
- ◎感染症にかかった場合は、医師の許可が下りるまでお休みをお願いします。
 - ・インフルエンザ用の罹患証明書・意見書・登園届を事前に医師に記入してもらってから、または医師の診断のもと保護者が記入してから登園してください。(登園基準については別表2参照)
- ◎発熱・下痢・おう吐・咳・目やに等の感染症の疑いのある場合、頭部や腹部のけがなどがあつた場合は体調急変の可能性がありますので、医師の診断を受け、家庭で安静にお過ごしください。原則として解熱後24時間は登園を控え、自宅で様子を見てください。
- ◎毎月1回、身長・体重の測定を行っており、アプリ上で確認できます。
- ◎年2回ずつ、園医による内科健診と歯科検診を実施しています。(P3 下参照)
 - ・既往症などがある場合、健康面などで園医にご質問等ある方は事前に担任にご報告下さい。
 - ・全園児への実施が義務付けられておりますので、当日は出席にご協力をお願いします。
 - ・体調不良やご都合などで欠席の場合は、ご家庭にて近日中の受診をお願いします。
- ◎快適な園内環境を保つため、学校薬剤師による室内外の環境の定期検査や保健指導等を行っております。衛生の取り組みについては、感染症ガイドラインに基づき、過度な清潔を目指すことはしません。
- ◎保育中に体調が悪化したり、病状急変等の事態が発生した場合には、保護者又は指定した緊急連絡先へお知らせしますので、早めのお迎えと受診にご協力をお願いします。
- ◎他児への2次感染を防ぐため、嘔吐物や下痢などが付着した衣服は園内では洗わずに、ビニール等に包んで家庭にお返しする場合がありますのでご了承下さい。
- ◎重大な伝染病等の発生により、園児に感染・被害が及ぶ恐れがあるときは休業となる場合があります。
- ◎健康管理に留意し、お互い迷惑をかけないように気をつけましょう。
(集団保育での安静や隔離は困難であり、常にうつす・うつされるリスクがあります)

職員の健康・衛生管理について

- ◎当園では、全職員が毎年の健康診断のほか、毎月1回、O-157、サルモネラ、赤痢菌などの「腸内細菌検査」を受け、健康な状態で保育にあたるようにしています。
- ◎食事の前後や排泄の介助の後など様々な場面で手指の消毒をし、常に清潔を保つように配慮しています。また、下痢や嘔吐物などの処理の際は、必ず使い捨ての手袋・マスクなどを着用し、感染予防に努めています。
- ◎随時おもちゃの消毒や室内の殺菌、空気清浄機の設置、調理室や水まわりの害虫駆除など子どもたちの環境の衛生を保つ様々な工夫をしています。

虐待防止等のための措置

園児の生命及び安全の確保と情緒の安定のため、登園時等の視診をはじめ、児童相談所等との情報共有及び連携を通して虐待防止を図るとともに、担当者や責任者を組織し、職員に対する定期的な研修とマニュアルの整備を行うことで園児の人権の擁護に努めています。

(虐待防止等に関する担当者：副主幹、主幹 / 責任者：園長)

給食やアレルギーなどについて

食物アレルギーや気管支喘息等、園生活に特別な留意が必要なアレルギー疾患をお持ちのお子様は、医師記載による「生活管理指導表」を毎年提出していただきます。用紙は園からお渡ししますので声をおかけください。



特に食物アレルギーに関しては命に関わることもあるため、アナフィラキシー既往や気管支喘息との合併、緊急時処方薬やエピペン処方などある方は、生活管理指導表の提出に加え、入園時や進級時などにアレルギーの種類や程度を詳細に担任に伝えるようにご協力をお願いいたします。また、アトピー性皮膚炎などで日常的に軟膏の塗布が必要な場合などは、医師記載による「指示書」を提出して下さい。除去していた食物が解除になりましたら、保護者様からの書面申請にてお知らせください。

集団給食における園児の安全性配慮の点から食物除去は完全除去を基本とし、家で摂ったことのない食物は与えられません。調味料や出汁、添加物、多品目の除去や、食器や調理器具の共用ができないなどの他、対応困難と判断した場合は弁当対応とさせていただく場合があります。また、個人の嗜好や思想などによる個別対応等はできません。

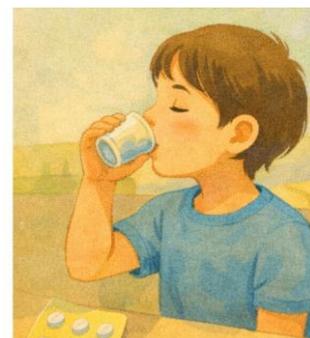
誤食等が起こらないよう努めていますが、限られた時間の中での複数種類の調理や集団保育の中であること、制度上個別対応できる配置基準でないことなどを踏まえ、リスクはゼロではない点をご了承ください。

与薬について

法律上の観点や集団生活での安全性等を考慮し、原則としてお取り扱いできませんが、やむを得ず薬を持参される場合は以下の条件を満たす場合のみ対応させていただきます。

- ☑園に通っていることを医師に伝え、朝夕の投薬だけで対応可能かご確認ください。
- ☑昼の投薬が必要な場合には、「薬剤提供書のコピー」とともに「与薬依頼書」に必要事項を漏れなく記入し、薬と一緒に職員まで必ず「手渡しで提出」して下さい。その際には正確な説明をお願いします。
- ☑医療機関処方のお薬（お子様を診察した医師が処方したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したもの）のみお預かりします。保護者の判断で持参した薬（市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤など）や期限切れの薬は対応できません。
- ☑お預かりできるのは1回分のみです。（液体状の薬も同様）
- ☑「熱が出たら」「咳が出たら」などの、症状を判断して与えなければならないお薬や、座薬、解熱剤、吸入薬等是对応できません。
- ☑お薬の袋や容器に必ず記名をお願いします。
- ☑気管支拡張テープを貼ってくる場合は与薬依頼書の提出は必要ありませんが、テープに記名し、必ず職員にお知らせください。

誤与薬や与薬忘れなどが無いよう努めていますが、医療を主目的とした場でないことや集団保育の場であることなどから、リスクはゼロでない点をご了承ください。



10. 個人情報保護方針について

社会福祉法人あゆみ福祉会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、園児および保護者の個人情報の保護を図るよう努めます。なお、ホームページ上等への写真の使用や画像および動画配信などについては、入園時に保護者の承諾を得るようにしております。

保護者の方においても、他の子ども達や家族、園職員などの写真を許可なく撮る、撮った写真や動画、個人情報などを許可なく使用する、配信された写真や動画を転用することなどは禁止です。（行事等の際に撮影した画像や動画を不特定多数が目にする SNS や動画サイトに掲載しないようご注意ください）

1 1. 家庭との連携などについて

- ◎3 歳未満児は毎日連絡ノートがあります。3 歳以上児についても連絡ノートがありますので必要に応じてご活用ください。アプリの連絡機能も使用可能です。
 - ◎保護者会へのご協力をお願いしています。園服などの用品リユース会や芝生見守り隊、年 1 回保護者会主催の親子イベントなどを行っています。保護者会は ZOOM を使用し、年 4 回ほど行っています。
 - ◎園だよりやクラスだより、給食だより等の各種おたよりの配信などを行っています。その他日々のお知らせ等も「コドモン」アプリで行ってまいりますので、通知があった時には必ずご確認ください。(緊急時もコドモンでの連絡となります)
 - ◎お子様のことでご相談やご心配なことがありましたら、面談日を設けますので担任にお気軽にご相談ください。ご要望により園長・主幹保育教諭等も対応させていただきます。
 - ◎お子様の成長や発達に関することで気づいた点はお伝えします。家庭の環境とは異なる集団生活の中での気づきは、保護者の方にとっては必ずしも良いことばかりでなく、聞きたくないことや認めたくないと感じられることもあるかと思いますが、できる限り早く気づき、対応することが将来への良い結果につながると考えています。
- 必要に応じて療育支援などの施設と連携し、家庭とともにすすめていきますが、専門施設ではないため、施設構造や配置基準上できる支援には限りがある点をご理解ください。



1 2. ご意見・ご要望・苦情について

当園に対してのご意見・ご要望・苦情を受け付けています。保護者の方のご意見を参考にしながら、より良い保育につなげていきたいと考えておりますので、当園のことで気づいたことなどはご遠慮なくお伝え下さい。無記名で利用できるご意見箱も設置しておりますのでご活用下さい。無記名の場合は、原則として要望に関する回答を所定の掲示板に掲示し回答しています。責任者の段階で納得がいかない場合には、第三者委員に直接相談し、話し合いの立会い、助言などを求めることができます。

受付担当者	主幹保育教諭：渡邊恵
相談解決責任者	園長：太田嶋俊彦
第三者委員	主任児童委員：山下久子 / 大石渥美

些細なご意見やご要望でも、必ず会議等を通して職員間で検討、内容を分析、園の理念等に照らし合わせて対応を判断することで日々改善につなげています。行事などでも保護者の方から頂いたアンケートをもとに毎回話し合いと検討を重ねています。また、毎年園評価のアンケート調査を行っております。

13. 職員会議・研修について

当園の職員は、教育・保育内容や子育て支援の質向上のため、様々な会議や研修を行っております。職員の資質、知識や技術など専門性の向上を図り、常により良い教育・保育を目指すように心がけています。そのため、早めのお迎えをお願いする場合等がありますので、ご協力をお願い致します。

14. 利用の終了について

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ①利用児童が小学校に就学したとき
- ②児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・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
- ③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

15. ハラスメント行為などの防止について

本園では保護者の皆様と協力し、お子様の健やかな成長を支えることを目指しています。利用にあたり、以下のような職員への迷惑行為やハラスメント行為などが無いようにご理解ご協力をお願いします。

- ① 暴力または乱暴な言動（人格否定や怒鳴るなど）
- ② プライバシー侵害や名誉棄損にあたる言動（職員を無断で撮影、録音する行為など）
- ③ 不当な要求（誠意を見せろ、無理な要求など）
- ④ 長時間拘束（長電話や居座りなど）
- ⑤ SNS への投稿（誹謗中傷する書き込みなど）

* 迷惑行為やハラスメントなどにより、サービスの中断や契約を解除する場合があります

16. その他

◎希望保育について

8月、年末年始、3月下旬に、様々な活動の準備や職員の休暇体制の確保などのため、希望保育を設け、お休みのご協力をお願いすることがあります。お仕事などの都合がつく方はご協力をお願いします。

◎認定や届け出について

家庭の状況（住所・保護者・勤務先・連絡先など）に変更があった場合は、提出書類がありますので速やかに担任までご連絡下さい。また、途中で退園や転園を希望する場合は提出書類がありますので、1ヶ月前までに担任にお知らせ下さい。市からの支給認定証は、記載事項に変更があった場合などに返還する必要がありますので、紛失しないよう大切に保管して下さい。

◎衣類などへの配慮や注意点について

持ちもの、衣類には紛失を防ぐために必ず名前を明記して下さい。（進級時にも要確認）

通園靴は、戸外遊びのしやすい靴（ひものないもの）を履かせて下さい。

2歳児以上は園服、園帽を着用して登降園してください。（3歳児以上は男女とも園ズボン、靴下の着用となります）

サスペンダーやタイツ、フード付きの衣服は安全面などを考慮しお避け下さい。

集団生活や遊びの中で、衣類や布団などが汚損や破損、消毒により脱色等することがあります。その場合の弁償などは原則として行うことができませんのでご了承下さい。

◎絵本の貸し出しコーナーについて

給食室前の絵本は家庭への貸出専用になっていますのでご利用ください。借りる際は絵本棚上のファイルに入っている、バーコードが記載された個人別カードを使用します（コードモンとは別システムです）。棚の上にあるPCの「貸出」をクリック、スキャナーに①個人別カード、②絵本裏面のバーコードの順にかざし、最後に「貸出決定」を押して完了です。ご利用の際は次の方のために早めにご返却ください。汚損した場合や汚損を発見した場合は補修しますので、事務室までお届けください。

この入園のしおり（重要事項説明書）をよく読み、理解したうえで
「入園説明事項同意書」の提出をお願いします。

【 根 拠 】

子ども・子育て支援法（第34条ほか）「静岡市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」第5条の規定に基づく手続きです。

第5条 特定・教育保育施設は、特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用の申し込みを行った支給認定保護者に対し、第20条に規定する運営規定の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。



社会福祉法人あゆみ福祉会

あゆみ保育園 〒420-0916 静岡市瀬名中央三丁目12番8号
TEL 054 (261) 4064 <http://www.ayumi.ednet.jp>

あゆみ第2こども園 〒420-0916 静岡市瀬名中央一丁目1番44号
TEL 054 (263) 5546 <http://www.ayumi2.ednet.jp>

竜南こども園 〒420-0804 静岡市竜南一丁目19番15号
TEL 054 (248) 6668 <http://www.ryunan.ednet.jp>

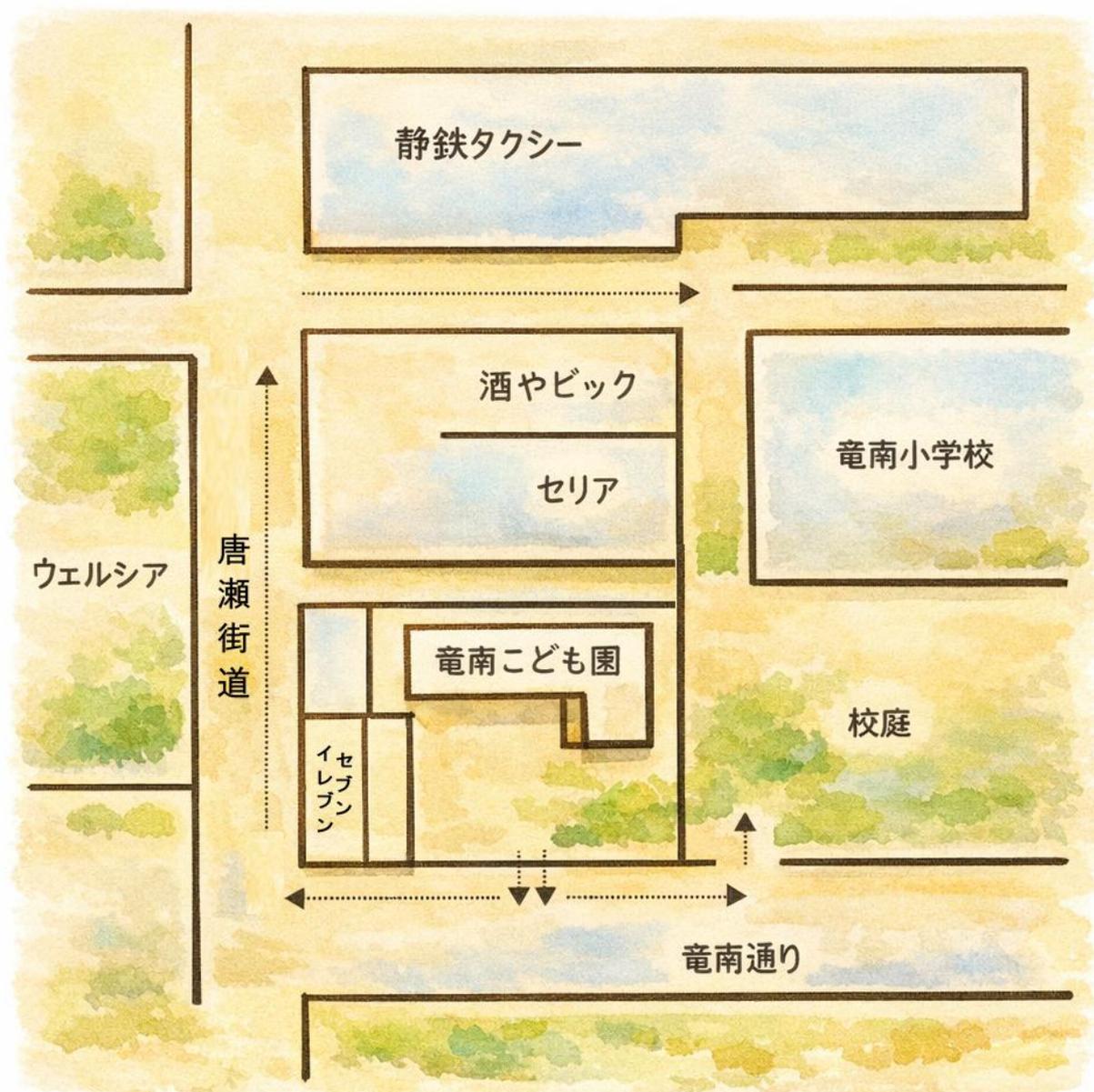
竜南乳児園 〒420-0804 静岡市葵区竜南三丁目10番11号
TEL 054 (207) 7737 <https://www.ryunan-nyujien.ednet.jp>

別表 1

避難経路について

火災や地震があった際、または注意情報や警戒宣言が出た際には下記のように避難します。災害のときは、速やかに家族・親戚・知人と連絡をとってお迎えに来れるような体制をお願いします。まず1次避難場所である園で待機しています。園が危険な場合は2次避難場所である竜南小学校へ避難します。

引き渡しの際は「園児引き渡しカード」が必要になります。お迎えに来られる可能性のある方は引き渡しカードの常時携帯をお願いします。



別表 2

感染症の登園基準

主治医の診断を受けてから登園して下さい。

	病名	潜伏期間	感染期間など	主な症状	登園のめやす
1	インフルエンザ	1～3日	発症24時間前から 後3日間が最も強い	発熱、全身倦怠、筋肉痛、鼻カタル 咽頭痛、咳	発症した後5日を経過し、かつ解熱 した後3日を経過するまで
2	百日咳	7～10日	感染後約3週	発作性咳の長期反復、持続	特有の咳が消失するまで又は5日間の 適正な抗菌性物質製剤による治療 終了まで
3	はしか（麻疹）	10～12日	発疹出現の 前1～2日 後4日	上気道のカタル、発熱 粘膜疹コプリック斑	解熱をした後3日を経過してから
4	おたふくかぜ （流行性耳下腺炎）	14～24日	明らかな症状を 示す7日前から その後9日続く	発熱、耳下腺、舌下線、顎下線の 腫脹及び圧痛	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発 現してから5日を経過するまで、か つ全身状態が良好になるまで
5	三日はしか（風疹）	14～21日	発疹出現の前後 7日間	種々の発疹、軽熱、リンパ腺腫大	発疹が消失してから
6	水ぼうそう（水痘）	11～21日	水疱発現前 2～後6日	軽熱、被覆部に発疹、斑点丘疹状 →水疱→顆粒状痂皮	すべての発疹が痂皮（かさぶた）に なったとき
7	プール熱（咽頭結膜熱）	5～7日	症状が出現した 数日間	発熱、全身症状、 咽頭炎と結膜炎の合併症	解熱し、主要症状がなくなった後、 2日を経過したとき
8	はやり目 （流行性角結膜炎）	5～12日	発病後約2週間	軽熱、頭痛、全身倦怠、結膜の 炎症、目瞼浮腫、目やに	結膜炎の症状が消失してから
9	急性出血性結膜炎	1～2日	発病後約4日	流涙、結膜充血、眼瞼浮腫、滲出液	治癒するまで
10	ヘルパンギーナ	2～4日	急性期の数日間 便中には1ヶ月排出	高熱、咽頭痛、咽頭に水疱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響が なく、普通の食事がとれる
11	手足口病	3～5日	手足や口腔内に水疱・ 瘍が発症した数日間	感冒様症状、 手足口に赤斑→水疱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響が なく、普通の食事がとれる
12	りんご病 （伝染性紅斑）	10～20日	発疹出現前の 1週間	顔面赤斑とくに頬部の赤斑性発疹	全身状態が良いこと
13	溶連菌感染症	2～5日	抗菌薬内服後 24時間経過するまで	発熱、咽頭痛、扁桃腺炎、莓舌、 頸部リンパ節炎、全身に発疹	抗菌薬内服後24～48時間経過 していること
14	感染性胃腸炎 （嘔吐下痢症） ノロウイルス・ロタウイルスなど	1～3日	症状のある間と症状 消失後1週間	発熱、下痢、嘔吐	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段 の食事がとれること
15	腸管出血性大腸菌感染症 （O-157など）	3～8日	便中に菌を排泄して いる間	腹痛、下痢、発熱	症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が 終了し、48時間をあけて連続2回の検便 によっていずれも陰性が確認されたもの
16	マイコプラズマ肺炎	14～21日	抗菌薬治療開始前と 開始後数日間が強い	咳、発熱、呼吸困難（重症の場合）	発熱や激しい咳が治まっていること
17	突発性発疹	約10日	感染力は弱いが発熱中は感染力 がある	高熱、3～4日後に全身に発疹	解熱し機嫌が良く、全身状態が良い こと
18	ヘルペス性菌肉口内炎 （単純ヘルペス感染症）	3～7日	水疱を形成している間	口内炎症	症状が改善し、元気であれば 登園可能
19	とびひ （伝染性膿痂疹）	2～10日	湿潤な発疹がある間	細菌感染によるびらんや水疱病変	他人への感染のおそれがないと医師が 認めたとき
20	水いぼ （伝染性軟属腫）	2～7週間	軟属腫形成期	四肢、体幹等の球形の水いぼ	他人への感染のおそれがないと医師が 認めたとき
21	RSウイルス感染症	3～5日	呼吸器症状のある間 1週間程度	鼻水、発熱、咳 乳幼児では気管支炎 や肺炎等になりやすい	呼吸器症状が消失し、全身状態が良い こと
22	侵襲性髄膜炎菌感染症	2～4日		高熱、吐き気、頭痛、精神症状	感染の恐れがないと認められるまで

- ★ 厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」等に基づき、嘱託医の指導により定められたものです。
- ★ No.1 インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症に感染した場合は「感染症・経過報告書」をご提出ください。
- ★ No.2～9, 15, 22は「意見書」 No.10～14, 16, 17, 21は「登園届」をご提出ください。
- ★ 「登園許可証」を必要としないものを含みます。
- ★ 記載以外の感染症への対応は、園や主治医などにお問い合わせください。

