

令和元年度

# 入園のしおり

【重要事項説明書】



自然の中ですくすく  
元気で優しい子育て

社会福祉法人小祝会

石原かがやきこども園

幼保連携型

## 目次

### 施設の概要

- P 1 運営主体・利用施設
- P 2 本園の基本理念・方針 施設の概要
- P 3 施設の見取り図
- P 4 開園日・開園時間および休園日
- P 5 基本時間外保育・土曜保育・休祝日保育について

### 施設の利用にあたって

- P 6 こども園での一日
- P 7 登降園について 年間行事
- P 8 食事の提供について
- P 9 服装について 午睡について
- P 10 健康管理について
- P 11 感染症について 清潔について 学校医の連絡先
- P 12 くすりについて
- P 13 ケガについて
- P 14 連絡について 災害時について 保護者一斉メールについて
- P 15 毎日の様子について
- P 16 送迎について
- P 17 個人情報について
- P 18 ご意見・ご要望・苦情解決の仕組みについて
- P 19 その他の集金について 写真販売について
- P 20 利用料金について 支払方法について
- P 21 利用の開始と終了について 重要事項説明書に関する同意書について  
利用契約書について

## 運営主体・利用施設

- 運営主体 社会福祉法人 小祝会（オボリカイ）
- 代表者 理事長 真嶋 良幸
- 所在地 〒370-0864 群馬県高崎市石原町3960番地
- 連絡先 TEL 027-323-3919

- 施設種類 幼保連携型認定こども園
- 施設名 幼保連携型認定こども園 石原かがやきこども園
- 所在地 〒370-0864 群馬県高崎市石原町3960番地
- 連絡先 TEL 027-323-3919 FAX 027-321-5351  
E-mail [ikagayaki@yahoo.co.jp](mailto:ikagayaki@yahoo.co.jp)  
URL <http://ishiharakagayaki.com/>
- 施設長名 真嶋 良幸

- 利用定員 125名（全体）

利用対象 1号認定子ども（教育標準時間認定）15人  
2号認定子ども（保育認定）60人  
3号認定子ども（保育認定）0歳：10人 1・2歳：40人

- 職員の配置状況

役職	員数（名）
園長	1
副園長、教頭	2
主幹教諭	2
保育教諭	25
保育補助	3
栄養士	2
調理員	2
学校内科医	1
学校歯科医	1
学校薬剤師	1
看護師	1
事務員	1

当園では法令を遵守し、基準を上回る職員を配置しています

# 本園の基本理念・方針

## 教育理念

様々な体験を通し豊かな感性を育て健全な心身の基礎を育成し豊かな心を養う教育・保育の実践

## 教育方針

1. 子どもにとって限りなく必要な教育・保育を提供します
2. 子どもたちとの十分な信頼関係のもと、子どもたちの心の安定を図ります
3. 子どもたちの発達状況と個人差をよく見つめ、一人ひとりの心の助長を促す援助を行います

## 教育目標

1. 明るく豊かな子どもたちを育てる
2. 自然の中で丈夫な身体づくりを行う
3. 園生活を楽しみ基本的な習慣や態度をみにつける
4. 思いやりのある子どもたちを育てる

# 施設の概要

敷地面積 2099.22 m<sup>2</sup>

建物 延べ床面積 951.87 m<sup>2</sup>

- ・鉄筋コンクリート 3階建て(本舎) ・鉄骨造 平屋建て(遊戯室)
- ・木造2階建て(北側事務所)

## 主に使用する施設の内容

- ・乳児室・ほふく室 3室 面積 128.50 m<sup>2</sup>
- ・保育室 5室 面積 244.64 m<sup>2</sup>
- ・遊戯室 1室 面積 96.57 m<sup>2</sup>
- ・園庭 面積 731.82 m<sup>2</sup>
- ・体調不良児室 面積 28.99 m<sup>2</sup>
- ・調理室 面積 29.40 m<sup>2</sup>
- ・北側園舎子育て支援室 面積 98.7 m<sup>2</sup>
- ・北側事務所 面積 97.0 m<sup>2</sup>

設備の種類 冷暖房完備・みまもりカメラ・電気門錠・全保育室LED飛散防止照明  
飛散防止硝子施行・AED設置・その他

その他の事業 ・子育て支援事業(つどいの広場)

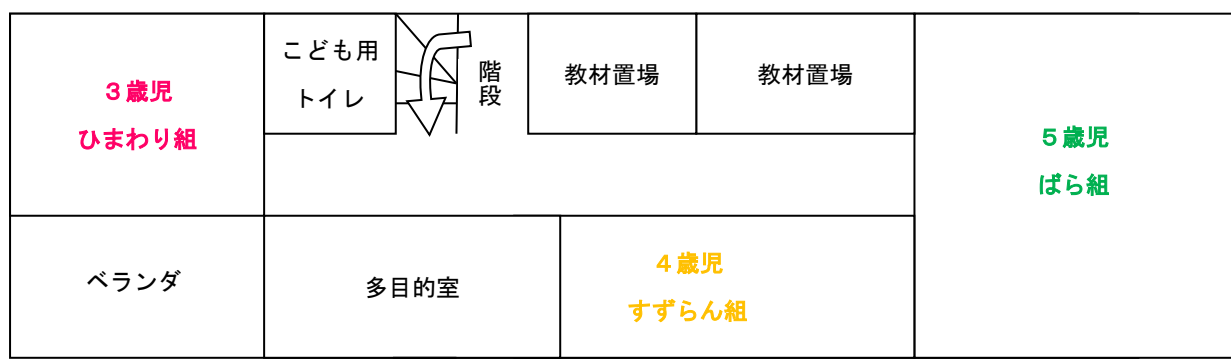
- ・延長保育事業
- ・一時預かり事業
- ・休日保育
- ・病後児保育事業
- ・園庭開放事業
- ・訪問・電話相談事業

# 施設の見取り図

## 1 階



## 2 階



# 開園日・開園時間および休園日

## 基本開園時間

平日 午前7:00～午後7:00 土曜日 午前7:30～午後4:30

日曜日・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日) 午前8:00～午後5:00

※休日を利用する場合は、別途『休日保育申込書』の提出が必要となります。

## 研修の為の休園

年間1日、職員研修により事前連絡後休園(毎年5月第3土曜日とする)

### ① 1号認定(教育標準時間認定)

開園日 月～金曜日

休園日 <夏休み>7月20日～8月31日

<冬休み>12月29日～1月3日

<春休み>3月24日～3月31日

8:30	9:00	10:00	14:00	16:30	17:00
カウント なし	有料 一時預かり	教育時間 (4H)	有料 一時預かり	カウント なし	

教育時間 午前10時00分～午後2時00分

有料一時預かり(カウント無し時間含む・利用料別途)

月～金曜日: 午前8時30分～午前10時00分

午後2時00分～午後5時00分

土曜日 : 午前7時30～午後4時30分

※ただし平日午前8時30分から30分間、午後4時30分から30分間は駐車場混雑借置として

有料一時預かり料にはカウントされません。

午前8時30前、午後5時以降の利用の場合は別算されます。(30分50円)

### ② 2号認定・3号認定(保育認定)

開園日 月～土曜日

保育時間 【保育標準時間認定を受けた方】

月～金曜日: 午前7時00分～午後6時00分

土曜日 : 午前7時30分～午後4時30分

【保育短時間認定を受けた方】

月～金曜日: 午前8時30分～午後4時30分

土曜日 : 午前8時30分～午後4時30分

	7:00	18:00	19:00
標準 時間	基本保育時間 (11H)		時間外 保育
短 時間	時間外 保育	基本保育時間 (8H)	時間外 保育
	7:00	8:30	16:30 19:00

時間外保育 午前7時00分～保育時間開始前及び保育時間終了後～午後7時00分まで

(別途追加料金あり)

# 基本時間外保育・土曜保育・休祝日保育について

## ●基本時間外保育について

就労のため基本保育時間以外で保育を利用する場合は、別途『基本時間外保育申請書』の提出が必要となります。課外授業参加の為や、仕事がお休みの日、買い物、兄弟の習い事の送迎などでの時間外保育の利用はできません。

ご家族と離れて週6日間、最長11時間を園で過ごすことは、こどもの心身にとって大きな影響を伴うものです。子どもの気持ちを第一に考える園としては、ご家族との愛着関係の形成が最も必要となる乳幼児期については、可能な限り、お子様と一緒に温かい時間を過ごして頂きたいと考えています。

## ●土曜日保育について

就労、介護等の理由でご家庭でお子さんを見られない方のみの希望者保育です。利用の際には、玄関にあります『土曜日の保育申込書』に必要事項を記入し、わくわくたんぼぼ組のクラス前にあります、赤いポストに投函し、ホワイトボードにある『土曜保育申し込み確認用紙』に名前を記入してください。担当職員が確認用紙に確認印を押します。

■1週間ごとの、申込みとなります。利用する週の前日 昼12時00分までに申し込みください。

電話での申し込みは出来ませんので、ご注意ください。1号認定用の用紙は黄色、2.3号認定用の用紙はオレンジ色です。

## ●休祝日保育について

市内の認可保育・認定こども園に通っている園児が対象です。原則利用は就労、冠婚葬祭です。利用希望の方は、高崎市へ『休日保育申込書』の提出が必要ですので、園までお知らせください。

利用した園児は、ご家庭でゆっくりする時間が必要ですので、必ず平日1日お休みしていただきます。

利用時間 午前8時00分～午後5時00分

利用料 無料

ただし、午後4時00分～午後5時00分は30分につき300円の有料保育(市内共通)になります。

給食 ご家庭から、おやつ、お弁当を持参していただきます。(お茶、水は園からでます)

その他 持ち物等の詳細は、事前面談でお伝えします。

## こども園の一日

未満児		以上児	
開園	7:00	開園	
順次登園	(短時間認定児延長保育)	順次登園	
あそび		あそび	
-----			
登園・朝の準備・自由遊び	8:30	登園・朝の準備	
朝の会・朝の歌	9:30	自由遊び・3分マラソン	
おやつ	10:00	朝の会・朝の歌	
主活動	10:30	主活動	
昼食	11:00	昼食	
	11:30	午睡(3歳児)・休息(4.5歳児)	
午睡	12:30		
-----			
おやつ	15:00	おやつ	
お帰りの会・お帰りの歌・知育	15:45	お帰りの会・お帰りの歌・知育	
順次降園	16:30	順次降園	
	(短時間認定児延長保育)		
	(標準時間認定児延長育)		
-----			
おやつ	18:30	おやつ	
閉園	19:00	閉園	

### ● 体育教室(見学1. 2. 3月)

体育教室のある日は、体操服で登園してください。

ひまわり組	4月から始まります	年22回(月曜日)	午前9時30分開始)
すずらん組	4月から始まります	年22回(月曜日)	午前10時00分開始)
ばら組	4月から始まります	年22回(月曜日)	午前10時40分開始)

### ● 英語教室(見学1. 2. 3月)

ECC教室の講師による授業です。

ひまわり組	4月から始まります	年23回(木曜日)	午前10時00分開始)
すずらん組	4月から始まります	年23回(木曜日)	午前10時30分開始)
ばら組	4月から始まります	年23回(木曜日)	午前11時20分開始)



### ●スイミングスクール(見学は随時)

ナガイスイミングによる委託授業です。スクールバスで通います。

すずらん、ばら組 4月から始まります 年34回(金曜日 午後1時30分開始)

6

## 登降園について

### ●登園、降園のスキャンについて

毎日登園、降園時に専用のタグを使いスキャンをお願いします。この操作で出欠席、時間外保育出席簿、時間外保育料等の作成を自動で行いますので、必ず保護者の方が操作を行ってください。

※打刻がされていない場合は最高額を徴収させていただきます。

### ●新入園児慣らし保育

お子さんが徐々に園生活に慣れていただくための期間です。

水分が飲めないなど、お子さんの状態によっては慣らし保育期間が長くなる場合があります。その様な時は、保護者の方に相談させていただきます。

■ 1日目、2日目・・・午前9時00分～午前10時50分降園(昼食前)

3日目、4日目・・・午前9時00分～午後12時30分降園(昼食後)

5日目・・・午後4時00分降園(通常保育)

### ●園児の送り迎え

#### ■登園

・午前7時00分～午前8時30分は、のびのび、うきうきたんぽぽ組のクラスまで保護者の方と一緒に来てください。

・午前8時30分～は、すくすく、のびのび、うきうき、わくわく組は保護者の方と一緒に各クラスまで来てください。

ひまわり、すずらん、ばら組は玄関までお子さんと一緒に来てください。

#### ■降園

・午後4時45分までは、各クラスに迎えに来てください。

・午後4時45分～は、すくすく、のびのび、うきうきたんぽぽ組は各クラスへ

わくわく、ひまわり、すずらん、ばら組はわくわくたんぽぽ組へ迎えに来てくださ

い。

## 年間行事

都合により変更になる場合があります。青字は保護者参加行事です。

【4～6月】入園式 進級式 保護者面談 こいのぼり集会 プール開き プラネタリウム ブルーベリー狩り  
【7～9月】七夕 お泊り保育 西瓜割り 1泊2日交流保育 お盆BBQ 敬老会 流しそうめん  
【10～12月】運動会 イモ掘り 焼き芋 防火教室 観劇 もちつき クリスマス会 発表会  
【1～3月】七草 節分(豆まき) いちご狩り ひな祭り お別れ遠足 1week 参観 卒園式  
【毎月開催】誕生日会 身体計測  
【適時開催】内科・歯科検診 保育参加

## 食事の提供について

7

### ●給食の方針

子ども達の健やかな心身と豊かな人間性の育ちを願って、食事の時間を大切にしています。出来る限り添加物の少ない、和食を中心とした献立を取り入れています。

### ●昼食

未満児(0, 1, 2歳児)は、完全給食です。

以上児(3, 4, 5歳児)は、完全給食です。 以上児は主食代金500円/月を別途徴収します。

### ●食育

食育についての計画を策定し、食を通じた「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うために自然の恵みとしての食材料を育て、調理し食事を整えてくれた人への感謝の気持ち、命を大切にすることを育みます。

### ●昼食・おやつ

保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。おやつは、手作りおやつを週4・5回程度提供しています。

### ●離乳食

0、1歳児の離乳食を提供しているご家庭には毎月、翌月の献立表をお配りし保護者の方に献立の確認をお願いし、承諾サインをいただいた献立を提供しています。

### ●食物アレルギー食

食物アレルギーを持つお子さんについては、医師から原因食物の除去が必要と診断された場合、別途『保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表』を医師に記入をお願いし、用紙を園に提出してください。用紙の提出がないと原因食物の除去や代替食の提供は出来ません。

除去食物が食べられるようになりましたら必ず別途『除去解除申請書』を提出してください。代替食は誤食防止のため、見た目の違う代替食になります。

### ●衛生管理

- ・国の大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って、衛生管理を行います。
- ・調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。

## 服装について

- こども園は、元気に体を動かして遊ぶ施設です。お子さんの年齢に合った、着脱しやすい服装  
運動靴をご用意ください。(ひらひらのスカート、オーバーオール、フード付のパーカー、裾  
の長いズボン、サンダルなどは安全上危険ですので避けるようにしてください)
- 活動中の服装(自由服)のまま食事、午睡となります。午睡のしやすい素材や形をご準備くださ  
い。(締め付けのあるものや装飾のあるものはお控えください)
- 2歳児・以上児(3. 4. 5歳児)は園服または体操服での登園となります。登園後、遊び着  
に着替えて過ごします。(園服、遊び着は5月中旬～10月末は着用しません)
- 衣類などにはすべて名前をご記入ください。
- 未満児(0. 1. 2歳児)は滑って転倒すると危ないので基本、はだしで過ごします。  
以上児(3. 4. 5歳児)は、上履きを履いて過ごします。
- その他、気になることがありましたらお気軽に担任までお問合せください。

## 午睡について

### ●午睡の有無

- 3歳児以下は年間を通じて午睡をします。
- 4歳、5歳は夏期(7月、8月)のみ、午睡をします。

### ●午睡に使うもの

- ご家庭から布団を持ってきていただきます。

毎週末に持ち帰って洗濯または干して、週明けに布団袋に入れて持ってきてください。  
週明けクラスの押し入れに保護者の方が入れてください。枕は不要です。

■のびのび、うきうきたんぽぽ組は、床暖房がありますので冬でも厚い掛け布団は使用しません。

毛布だけで十分です。

■別紙『○○組持ち物』を合わせてご確認ください

## 健康管理について

### ●健診診断

当園では、園委託医が内科健診を年2回、歯科健診を年1回行います。結果については出席ブックまたは連絡帳に記載しご家庭にお知らせします。

### ●保育中の体調不良児保育について

■保育中に体調不良の状況が生じた場合、基本的に**37.8℃以上の発熱**や全身症状をみて熱が高くなくても、ぐったりしている、嘔吐、下痢がひどいなど集団生活が送れない状態の場合はお迎えの連絡をさせていただきます。また、園内でインフルエンザが流行している時期は、**37.5℃以上の発熱**でお迎えの連絡をさせていただきます。

保護者の方への連絡は、携帯電話でなく勤務先へ連絡しますので、仕事が休みの日は連絡帳等でお知らせください。(家庭調査票の緊急連絡先に記載してあります順番で連絡していきます)

■保護者の方が迎えに来るまでの間、つくしんぼ室で保健的な対応をさせていただきます。

場所・・・3階のお部屋「つくしんぼ」

時間・・・午前9時00分～午後4時00分

料金・・・お迎えを依頼して3時間までは代金はかかりません。3時間を過ぎると1時間ごとに350円頂きます。

集金・・・月末締め翌月27日に引き落としとなります。

### ●病後の登園時注意事項

■昨夜熱があった、ご家庭でケガをしたなど健康上に変ったことがあれば、登園時に必ずお知らせください。

- ・発熱
- ・皮膚などの異常

- ・嘔吐、下痢
- ・食欲がない、機嫌が悪い、元気がない

■病後、体調がまだ万全でなく集団生活が送れない状態の時は無理せずご家庭でお休みください。

- 持病のあるお子さんは必ず園にお知らせください。  
(熱性けいれん、アレルギー、喘息、てんかん、心臓病など)

## 感染症について

10

- 病気の種類によって多くの園児にうつります。

- 学校保健安全法に記載されています感染症と診断されたときは、他の園児に感染するおそれがありますので、出席停止となります。感染症が出た場合は、玄関先のホワイトボードに提示し保護者の方にお知らせ致します。病気が治って登園する場合は、医師に『治癒証明書』を書いていただき登園初日に提出してください。

※『治癒証明書』は玄関にあります。

《学校保健安全法に記載されている代表的な感染症》

- ・インフルエンザ ・百日咳 ・麻疹 ・流行性耳下腺炎 ・風疹 ・水疱瘡
- ・咽頭結膜炎 など

その他の感染症につきましては『治癒証明書』の裏に記載してあります。

## 清潔について

- 感染症、虫菌予防などのため、園では手洗い、うがいの指導を行っております。ご家庭でも一緒に習慣づけていきましょう。

- 爪は長すぎると不衛生であると同時に、遊びの際危険を伴いますので、1週間に1度は点検し切ってあげてください。

## 学校医の連絡先

職名	医師	所属	住所	連絡先
学校内科医	佐藤 英生先生	小児科佐藤医院	高崎市柳川町4番地	027-322-2145
学校歯科医	大田 善秋先生	大田歯科医院	高崎市石原町3942-4	027-322-1205
学校薬剤師	関根 孝浩先生	関根薬局	高崎市片岡町1-19-12	027-325-6898

# くすりについて

## 薬を飲ましてほしい時は・・・

- 玄関にある『投薬依頼書』がありますので、医師に記入をお願いし、①『投薬依頼書』（右図参照）  
②『お薬の指示書』③『薬』の3点を一緒に職員に手渡してください。3点が揃っていないと投薬はできません。
- 長期間投薬が必要な時は、診断書が必要となります。
- 『投薬依頼書』は、園のホームページからもプリントアウトできます。

投薬依頼書			
石原かほりこども園 園長			
平成 年 月 日		平成 年 月 日	
次の欄に記入しては、医師との相談の結果やご希望、投薬中における投薬が必要となります。			
つぎましては、保護者の責任において下記の投薬で投薬を行うように依頼します。			
保護者氏名 _____ 印 _____			
氏名	性別	男・女	
生年月日	平成 年 月 日	年齢	歳 ヶ月
医師氏名・電話番号	担当医師 _____ 印 _____		
病名・症状			
薬の種類	投薬方法(用法・用量等)		
飲み薬①	服用時間	食(前・中・後) 分・または午前・午後 時 分	
薬名	薬の種類	錠・カプセル・シロップ・錠剤・その他( )	
	服用方法	そのまま・水で飲む・その他( )	
飲み薬②	服用時間	食(前・中・後) 分・または午前・午後 時 分	
薬名	薬の種類	錠・カプセル・シロップ・錠剤・その他( )	
	服用方法	そのまま・水で飲む・その他( )	
	薬の性状	抗生物質・錠剤・その他( )	
塗り薬・貼付薬	剤形・剤数		
薬名	塗る 部	塗る( )	
	塗る回数	塗る( )	
	塗る回数	塗る( )	
外用薬	用途	解熱剤・抗けいれん剤・鎮痛剤・局所麻酔( )	
薬名	服用方法	その薬( )	
	1回量	その薬( )	
	注意点	その薬( )	
備考	その他( )		

## 保護者の方へ

1. こども園は健康な子ども達の集団生活の場です。風邪等で投薬が必要な間は、ご家庭で休養してください。
2. 薬は、医師が処方した薬に限ります。風邪薬や市販薬は投薬できません。
3. 持参する薬について
  - ①持参する薬は、1回ずつ分け1日分。袋や容器にクラス名、名前を記入してください。
4. 投薬期間中は、毎日3点セット(投薬依頼書、お薬の指示書、薬)をお返します。毎日職員に手渡してください。

## 必ずお伝えください

- 医師の診察を受けるときは、お子さんが現在〇〇時から〇〇時まで園に在園している事と、園では原則として薬の投薬ができない事、「園にいる間に投薬が必要ですか」と医師にお聞きください。よろしくお願いします。

## 坐薬について

- 園では職員による園児への坐薬の使用は原則行いません。但し、熱性けいれんやてんかん等の持病をお持ちのお子さんに関しては、医師の指示のもと緊急の場合に備えて坐薬をお預かりする事は可能です。詳しくは園までご相談ください。

## 内服薬について

- 食物アレルギーのお子さんで、医師の指示のもと緊急の場合に備えて薬をお預かりする事は可能です。詳しくは園までご相談ください。

12

## ケガについて

### ●安全についての取り組み

- 職員全員が常に安全に対する意識を持って日々の保育を行います。
- 安全な保育環境に関する会議・研修に職員が参加し、常に知識や技術などの習得に努めます。
- 施設や遊具・備品などについては毎月安全点検を行います。

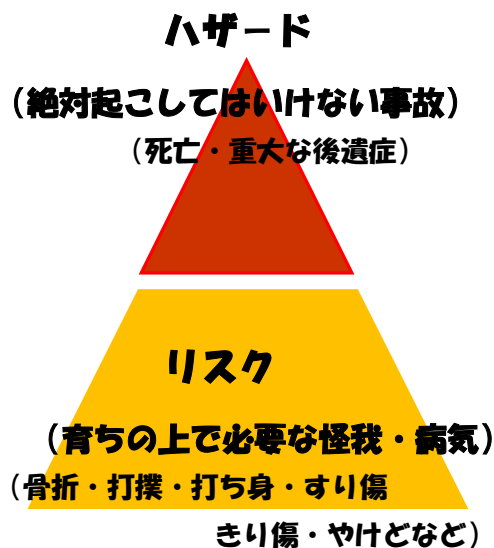
### ●リスクとハザード

こどもの育ちにとって必要な怪我、病気は「リスク」として捉えています。こども達の育ちの為には大小のチャレンジが必要です。そしてその際にはリスクが伴うことをご理解ください。園生活の中では、何度もつまづきながら歩行を獲得したり、友だちとの意見の相違を経験して、関わり方を学んだりすることがよく見られます。風邪等がうつる確率もご家庭より高くなります。しかし、免疫を獲得しながら体は強くなります。転ばぬ先の杖対応ばかりでは子どもの育ちは期待できません。石原かがやきこども園の怪我や病気に関するリスクの考え方について、事前のご理解をお願い致します。

「ハザード」（死亡・重大な後遺症などに繋がる事故）は絶対排除する様、安全管理・点検・や研修を行っています。

### ●ケガが発生したときは・・・保護者への連絡は・・・

- もし園児がケガをしてしまった際は、園長もしくは副園長、主幹保育教諭、看護師が医師の診断が必要と判断した場合は、保護者の方へ連絡をした後に病院へ受診します。保護者の方も同行可能な場合はお願い致します。万が一連絡がとれない場合には、園児の身体の安全を最優先とし先に医療機関で治療等の処置を行いますので予めご了承願います。
- ケガなどの状態で、園内で様子を見ると判断した場合や園内で処置可能だった場合は基本的には、お迎え時に保育者から状況を説明させていただきます。お伝えする内容は、原則として発生前後の状況と園の対応、その後の経過です。



■未満児（0・1・2歳児）の発達の特徴ですが、自我が芽生え「〇〇したい」などの要求が出てきても言葉にして十分に伝えられないため自分の感情を表現する手段として、お友達同士「ひっかき」や「噛みつき」が起こることがあります。この場合、悪意はなく反射的にでしてしまう行為と考え、原則的には園から相手の個人名をあえてお伝え致しません。ただし、同じケースが続く場合などはお伝えすることがあります。

■以上児（3・4・5歳児）の発達の特徴として、お友だち関係の中でのトラブルが起こることがあります。この場合、お子さま自身が相手の個人名やその状況などトラブルの内容をご家族にお話しする事があると思いますが、時には正確に伝えきれない事もありますので担任や園職員に、ご確認・ご相談ください。

13

## 連絡について

### 緊急連絡することもあります

- お子さんの急な病気やけがの時には「家庭調査票」の緊急連絡先の番号順に連絡致します。
- 最初に職場へ連絡致しますので、お仕事を辞めた時、就労先が変わった時は必ず事務所または担任へお申し出ください。（書類提出も必要になります）
- 登降園は保護者の方が責任を持って行ってください。お迎えの方がいつもと違う場合は必ずお知らせください。間違いを防ぐため連絡がないとお子さんをお渡しできません。
- 欠席・遅刻の場合はその理由を添えてモバイルメールで当日朝9：30までにご連絡ください。当日朝9：30過ぎの場合は電話連絡してください。（連絡用電話番号：027-323-3919）

## 災害時について

- 非常時は別途に定める「石原かがやきこども園防災計画」等により対応します。
- 火災が発生した際は、園庭に避難その後状況に応じ寺尾小学校・高崎武道館・農大二高校等に避難します。
- 地震が発生した際は、強い揺れが収まるまで安全確保姿勢で園内待機その後園庭避難し、状況に応じ寺尾小学校・高崎武道館・農大二高校等に避難します。
- 水害が発生した際は、園舎2階に避難その後状況に応じ高崎武道館・農大二高校等に避難します。
- 風害が発生した際は、出来る限り窓から離れ安全確保し園内待機します。
- 緊急なお迎えが必要と園が判断した場合は、すみやかに迎えに来られますようお願いいたします。
- 園外に避難する際にPHSを持ち出します。番号は070-5055-3919となります。ご利用ください。
- 災害時の避難を想定し月1回避難訓練(火災・消火・地震・風水害・不審者対応)実施しています。

【防火管理者】 園長 真嶋良幸（資格：甲種防火管理者）

【主な防災設備】 自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・非常警報装置・消火器・防災備蓄（非常食など）・防犯カメラ・さすまた・警備会社（セコム上信越株式会社）



## 保護者一斉メールについて

■石原かがやきこども園では連絡網の体制として携帯電話等のメールに配信するメールシステムを導入しています。必ず登録をするようお願いします。1園児につき3個のメールアドレス登録をお奨めしています。(例：父親や母親の携帯・自宅のPC・祖父母の携帯など)

運用事例内容 ●災害発生時の緊急連絡 ●不審者の情報 ●感染症の多数発生時  
●行事の有無や変更連絡 ●その他お知らせ(緊急時を含む)

## 保険について

■独立行政法人日本スポーツ振興センター

保険の種類 災害給付金

保険金額 死亡見舞金 2800万円～1400万円

障害見舞金 3770万円～41万円

利用者負担 295円/年

■社会福祉法人 全国社会福祉協議会

保険の種類 社会福祉施設総合損害補償

保険金額 賠償事故 対人事故最大1億

生産物(給食) 1名につき最大1億

利用者負担 なし

# 毎日の様子について

## 0歳児

■保護者の方とお子さんに関する情報の共有のため「乳幼児連絡帳」を使用しています。保護者の方には家庭での状況などをご記入いただき、園からはその日の様子やお知らせなどを記入してお渡し致します。

## 1・2・3・4・5歳児

- 保護者の方とお子さんに関する情報の共有のため「連絡帳」を使用しています。ただし、「書く時間より、子どもたちと向かう合う時間をより多く大切にしたい」という考えのもと、基本的には毎日記入ではなく必要と判断した日のみの記入となります。
- お願いやお知らせ等をお伝えする事がありますので連絡帳の確認は必ず毎日お願いします。
- 毎日の活動の様子は、保育士のコメントを添えクラスごとに毎日の様子として玄関ホワイトボードに掲示します。その他、園での活動の様子を毎月のクラスだより写真画像にしてホームページ・るくみーなどでも定期的に紹介致します。
- 3・4・5歳児では「話す力」を意識して、今日あったことや、お弁当の日、行事の準備、持ち物などについて保育者からお子さんへ伝えることがあります。ぜひ、お家でお子さんから話を聞く機会をつくってくださると嬉しく思います。詳しい内容は園が保護者の方へ掲示物や配布物などで補足いたします。

## 毎月のおたより・配布お知らせ・掲示

- 毎月の「おたより」には行事や準備物など、保護者に連絡する大切な事柄が記載されています。他の配布物と合わせて必ずご確認をお願い致します。また、クラス前の掲示や玄関掲示板も送迎の際毎日確認し、園の利用に係ることをご家族の皆様で情報を共有してください。

## 担任制について

- 石原かがやきこども園では一人ひとり全てのお子さんを、全ての職員で保育しております。基本的には担任との情報交換が主となりますが、基本時間外保育など日により担任が不在の時間もあります。担任以外の職員でもお気軽にお話しください対応いたします。

## 小学校・他施設との接続について

- 就学前年となる年長児については幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づいて小学校との連携があります。通常は園での育ちをまとめた「教育・保育要録」を就学先の小学校に送付するとともに、必要に応じて小学校職員とのミーティングを行っております。就学についてご相談等ありましたら担任までご相談ください。

# 送迎について

## 車から玄関までを大切な時間に

- お子さんと手をつないで会話を楽しみながらの登降園も大切なコミュニケーションの時間です。その際は車に十分気を付けながら、交通マナーを学ぶ時間にもして下さい。特に駐車場内や道路への園児の飛び出しに注意をお願いします。

## 保護者と保育者とのコミュニケーションの場でもあります

- 送迎時は、保護者の方と保育者が、お子さんに関する情報交換やコミュニケーションをとる大切な機会です。ただし、保育をしながらとなりますので十分にお時間を取れないこともあります。その際は連絡帳などをご活用ください。

## マナーを守って譲り合ってください

- 駐車場には限りがあります。特に込み合う時間帯をご理解の上ご理解下さい。
- 駐車場内での事故・トラブルに関しましては園は一切の責任を負いかねます。

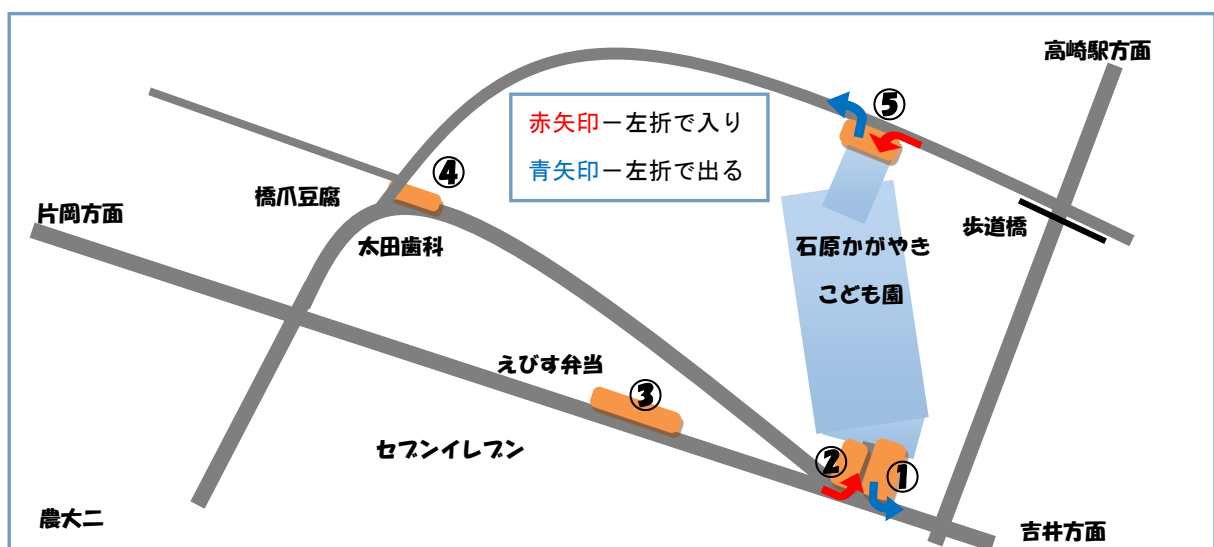
## 車上ねらいに気をつけて

- 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ください。盗難防止のためエンジンを切り必ず施錠するようにお願いいたします。環境保全・事故防止の観点からも必ずエンジンはお切りいただきますようお願いいたします。

## 皆様ご協力をお願いいたします

- 近隣住宅の通行の方や車両の妨げにならないよう、短時間でも道路・ゴミすて場には駐車しないでください。込み合っている場合は迂回し空くのを待ってください。
- 車は駐車場の白線内に駐車し、出入りの妨げとなる出入り口付近には短時間でも駐車しないでください。
- 込み合う時間（朝8：20～9：20 タ16：00～17：00）は、出入りをスムーズにするために、左折で駐車場を出入りできる方向から登降園してください。
- 石原かがやきこども園保護者の方が使用できる駐車場は、①～⑤まで5か所あります。  
③の駐車場えびす弁当側1台分は大家さんの場所です。空いていても使用しないでください。

い。



# 個人情報について

石原かがやきこども園では、お預かりした個人情報の適切な保護と取扱いが重要であると認識し個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）を定めこれを実行いたします。

①法令等の遵守・・・個人情報の保護に関する法令、行政機関その他が特に定めた規範、ガイドライン等を遵守します。当園独自に就業規則・個人情報保護規程を設けており、

それを遵守します。

②適切な情報入手・・・個人情報を入手する際は、下記の目的を明確に説明し本人の同意のもと公平な手段で入手します。不正な情報取得は一切行いません。

③利用目的・・・お預かりした個人情報は園としての役割を円滑に行うために利用します。また利用目的の範囲を超えての利用は行いません。

## 利用目的の明確化

- 認定申請・入園申請など入所退所などに関する手続き
- 指導案・成長記録・保育・教育要録など保育に必要な情報を記録する
- 連絡帳・お便りなど園児に関する情報を保護者と共有する
- お知らせ・メール等必要な連絡事項を保護者に伝える
- 家庭調査票等緊急の場合に保護者と連絡をとる
- 投薬依頼書・アレルギー疾患生活管理表等園児の安全・健康を守る
- 園児を取り巻く環境を把握し、園児にとって必要な教育・保育を提供する
- 園児に必要な教育・保育を提供するために関係機関（行政機関・医療衛生機関・提携業者）に対し必要な情報を共有する
- 小学校への円滑な接続に資するため就学児童の育ちを支えるものとして、入学する小学校あるいはその他の特定教育・保育施設等と情報を共有する
- その他、統計調査など国および行政の業務に協力する
- パンフレット・HP等園についての情報を社会に公表する
- 保育実習など保育士養成のため

④個人上取扱委託・・・業務の一部を企業へ委託する場合は守秘義務契約等によって個人情報保護を義務つけるとともに、その扱いを管理・監督します。

⑤情報の管理・・・個人情報保護の重要性を全職員が認識した上、お預かりした個人情報は個人情報保護規程に基づき、個人情報の正確性・安全性保持のため紛失・破棄・改ざん・漏えい等を防止する適切な管理体制を維持・改善するよう努めます。

⑥個人情報の提供・・・個人情報を第三者に提供する場合は、同意を得た収集目的の範囲内で、かつ事前に承諾を得た上でこれを行います。

⑦個人情報問い合わせ窓口・・・個人情報に関するご質問等の問い合わせ窓口を設置します。

問い合わせ先：〒370-0864 高崎市石原町3960番

TEL 027-323-3919 fax 027-321-5351

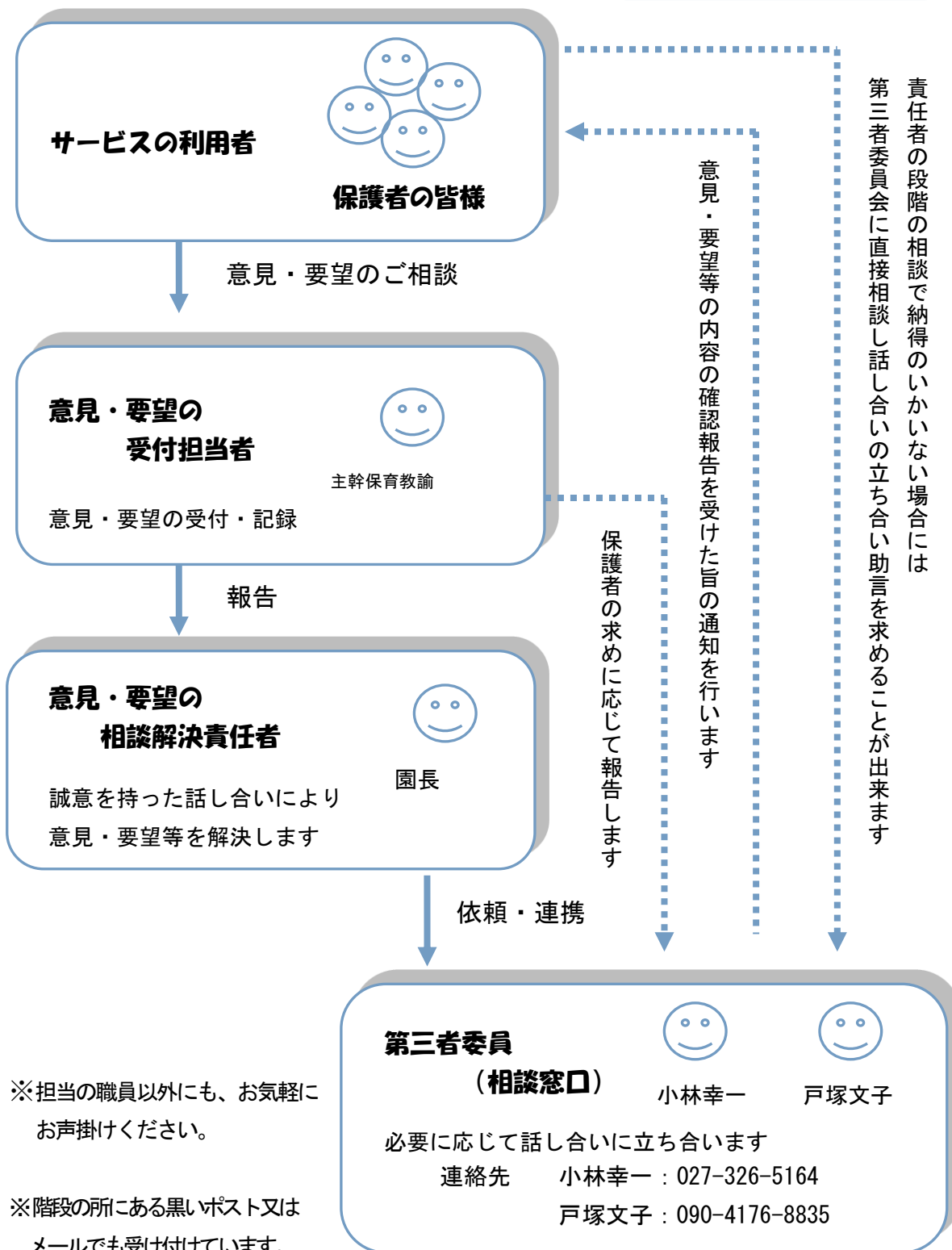
担当：石原かがやきこども園 園長 真嶋良幸

●上記内容の範囲内での個人情報の使用に同意をお願いします。個人情報の使用に同意いただける場合には、「重要事項説明書」の同意に署名押印することにより同意の表明をお願いします。

# ご意見・ご要望・苦情解決の仕組みについて

当園のご意見・ご要望解決の体制は下記の通りです。

〒370-0864  
高崎市石原町 3690 番地  
石原かがやきこども園  
☎027-323-3919



※担当の職員以外にも、お気軽にお声掛けください。

※階段の所にある黒いポスト又はメールでも受け付けています。

[ikagayaki@yahoo.co.jp](mailto:ikagayaki@yahoo.co.jp)

## 第三者委員 (相談窓口)

小林幸一 戸塚文子

必要に応じて話し合いに立ち合います

連絡先 小林幸一：027-326-5164  
戸塚文子：090-4176-8835

## その他の集金について

### 各クラス集金月額(1ヶ月)

	ばら	すずらん	ひまわり	わくわく	のびのび (1歳児のみ) うきうき	すくすく
月刊誌	¥ 450	¥ 390	¥ 300	¥ 380	¥ 370	月刊誌なし
保護者会費	¥ 250	¥ 250	¥ 250	¥ 250	¥ 250	¥ 250
スイミング	¥1.275	¥1.275				

### スイミングスクールの集金

ばら・すずらん 前期[5月]後期[10月]に6か月分をまとめて集金¥7.650

**その他の集金** 遠足代金・教材代金・夕涼み会チケット代金など集金前にお手紙でお知らせします。  
園服・体操服・遊び着・連絡帳・名札などは随時購入できます。  
価格表と申込書は玄関にあります。

**延長保育料** 時間外保育を利用した方は、延長保育料として毎月月末に計算し翌月口座引き落としになります。

**ご飯代** ばら組・すずらん組・ひまわり組のお子さんで、毎日持参するご飯を忘れてしまい届けることもできない場合は、¥100でご飯提供になります。

**パンツ代** 園に着替え用のパンツがなく、着替えが必要なときに新しいパンツは1枚¥300です。

## 写真販売について

園で撮影したお子さんの活動風景を写真に記録しています。『らくみー』のインターネット販売により購入できます。詳細は、後日別紙を配布しますのでご確認ください。

### ■価格、送料

- ・園職員が撮影したもの・・・L版 48円 2L版 154円
- ・カメラマンが撮影したもの・・・L版 100円 2L版 380円

※1回5枚以上の購入で送料無料、4枚以下で120円の送料がかかります。

### ■支払方法、手数料

支払いは、クレジットカード決済、コンビニ決済が選択可能です。

- ・クレジットカード・・・手数料は無料
- ・コンビニ支払い・・・一律200円がかかります。

(料金は全て税別です)

## 利用料金について

当園の利用にあたって下記の料金をお支払い頂きます。

①保育料（利用者負担額）

高崎市が定める基本保育料をお支払い頂きます。保育料は高崎市の入所のご案内、高崎市 HP 等でご確認ください。

高崎市保育課 <http://www.city.takasaki.gunma.jp>

※高崎市以外から通園の場合は、お住まいの市町村の定める料金となります。

②1号認定のお子さんは①の他に毎月、一時預かり料金¥2,500と給食費¥2,000がかかります。

土曜日の利用希望の方は、30分¥50がかかります。

③その他の費用・延長保育料

園児が個別に使用する物品および教材や、当園が提供する教育・保育に必要な費用を負担して頂きます。

## 支払方法について

【口座振替払】

毎月、翌月の27日に引き落としになります。

（27日が土日の場合翌月曜日、祝日の場合は翌日）

※退園・卒園月の請求が翌月になりますのでご注意ください。

【代行企業】

株式会社シーエスエス（CSS）ホームページ <http://www.css-osaka.com/>

※未納が2ヶ月続くと、退園していただくこととなります。

※未納金は、銀行振り込み又は、クレジットカード、電子マネーにて収めていただきま

すが、手数料については保護者の負担となります。

## 利用の開始と終了について

当園は以下の場合に教育・保育の提供を開始します。

- (1) 支給認定を受けた保護者から利用申請の申し出があり、高崎市による適正な手続きを経た上で、入園の決定がなされた時の支給認定申請書に記載の利用開始希望日とする。

当園は以下の場合に教育・保育の提供を終了します。

- (1) 1号認定および2号認定のこどもが小学校就学の始期に達した時
- (2) 2号認定・3号認定のこどもの保護者が支給認定の要件に該当しなくなった時
- (3) 保護者から退園の申し出があった時
- (4) 利用者負担額の支払いが1か月以上遅延し、施設からの催告にも関わらずこれが支払われない場合
- (5) その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じた時

## 重要事項説明書に関する同意書について

### ■新入園児

施設見学・説明会等に参加し、石原かがやきこども園の【入園のしおり～重要事項説明書～】を熟読した上で内容に同意できる場合は別紙の同意書に署名押印し提出してください。

### ■在園児

入園時に配布した【入園のしおり～重要事項説明書～】の内容に変更が生じた場合、新たに【重要事項説明書】をお配りしますので、熟読し内容に同意できる場合は、別紙の同意書に署名押印し提出してください。

## 利用契約書について

### ■新入園児

石原かがやきこども園の重要事項説明書に同意でき、石原かがやきこども園に入園することが決定しましたら別紙の利用契約書を提出してください。

### ■在園児

入園時に卒園までの期間契約していますので更新はありません。



