

# 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

冷水ががやきこども園

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 清潔について
- P 11 感染症について 園でのトイレトレーニングを進めるにあたって 園医の連絡先
- P 12 くすりにについて
- 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 保険について
- 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
- P 20 写真販売について
- P 21 利用料金について 支払方法について
- P 22 虐待防止のための措置 利用の開始と終了について
- P 23 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 冷水かがやきこども園
- 所在地 〒370-3519 群馬県高崎市冷水町190番地
- 連絡先 TEL 027-372-8080 FAX 027-372-8081  
URL <http://hiyamizukagayaki.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歳：20人 2歳：20人

- 職員の配置状況

4月1日（予定）

| 役職     | 員数（名） |
|--------|-------|
| 園長     | 1     |
| 副園長、教頭 | 2     |
| 主幹教諭   | 2     |
| 保育教諭   | 25以上  |
| 保育補助   | 1以上   |
| 栄養士    | 3     |
| 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. 子どもたちの発達の状況と個人差をよく見つけ、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 7168 m<sup>2</sup>

建物 本園舎 延べ床面積 998.98 m<sup>2</sup> はなれ園舎 延べ床面積 1F 137.71 m<sup>2</sup> 2F 140.77 m<sup>2</sup>  
木造 平屋建て 木造 2階建て  
合計 1277.46 m<sup>2</sup>（ウッドデッキ廊下含まず）

## 主に使用する施設の内容

- ・ 乳児室・ほふく室 3室 面積 188.04 m<sup>2</sup>
- ・ 保育室 4室 面積 270.36 m<sup>2</sup>
- ・ 遊戯室 1室 面積 276.99 m<sup>2</sup>
- ・ 園庭（大・小・農園） 面積 2203.82 m<sup>2</sup>
- ・ 相談室 面積 7.45 m<sup>2</sup>
- ・ 調理室 面積 50.00 m<sup>2</sup>
- ・ 体調不良児室 面積 6.21 m<sup>2</sup>
- ・ 子育て支援室 面積 65.98 m<sup>2</sup>
- ・ 職員事務室 4室 面積 105.22 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  
・ 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
- ・ 電話相談事業
- ・ 子どもの居場所事業（子ども食堂・食育）

## 施設の見取り図



※駐車場は南側(いちご屋さん)方面から入場し、北側に退場していただきます。

(一方通行です。お迎えに来るご親族にもお伝えください。)

※駐車場から出られる際は必ず一時停止をしてください。

# 開園日・開園時間および休園日

## 基本開園時間

平日 7時00分～19時00分 / 土曜日 8時00分～17時00分

## 休祝日保育

※市内の認可保育園・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、就学です。  
 利用する場合は、別途『休日保育申込書』の提出後高崎市発行『休日利用承諾書』が必要となります  
 日曜日・祝日及び年末(12月29日～12月31日) 8時00分～17時00分  
 1/1～1/3は休日保育も含みお休みとなります。

## 夏季希望保育(お盆前後の10日間程度(土日含))

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。

### ① 1号認定(教育標準時間認定)

② 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

教育時間 10時00分～14時00分

有料一時預かり(利用料別途21P参照)

月～金曜日: 9時00分～10時00分 14時00分～16時30分  
 土曜日: 8時00分～17時00分 (全時間30分50円)  
 日・休日: 8時00分～17時00分 (希望者は要事前相談)

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

### 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: 7時00分～18時00分  
 土曜日: 8時00分～17時00分

【保育短時間認定を受けた方】

月～金曜日: 8時30分～16時30分  
 土曜日: 8時30分～16時30分

時間外保育料(別途追加料金あり)

短時間認定: 平日: 7時00分～8時30分 16時30分～19時00分までの間30分毎に50円の追加料金になります。  
 土曜: 8時00分～8時30分 16時30分～17時00分までの間30分毎に50円の追加料金になります。

標準時間認定: 平日: 18時00分～30分につき50円の追加料金になります。

土曜: 時間外保育料はかかりません。

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

■標準時間認定の方でも、保護者の勤務時間によって登園、降園時間は変わります。

例) 16時00分までの勤務の場合、20分(片道通勤時間)+15分で計算され利用時間は16時35分となります。

平日、仕事が休みの場合、登園時間: 8時30分～8時45分 降園時間: 16時00分となります

# 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（早朝・延長・土曜・日祝）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。

※通常保護者の就労の確認は就労証明書で確認は出来ませんが、不規則な休みの方や、在宅勤務の方等の働き方時間割等をお教えいただくため、基本時間外保育申請書の添付資料として毎月ローテーション表や始業・終業の時間割表等をご提出いただきます。

※原則、夜勤明けの日のお迎えは16時00分となります。16時00分のお迎えが難しい場合は園までご連絡ください。

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児については、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だけの希望者保育です。利用の際には、事務所にある①『土曜日の保育申込書』に必要事項を記入し専用のポストに投函し、棚にある②『土曜保育申し込み確認用紙』に名前を記入してください。①と②が両方揃って申込完了になります。

■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緑色、2.3号認定の用紙は黄色です。

## ●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、就学です。利用希望の方は、事前に高崎市へ『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。原則7日間連続で施設を利用する事はできません。必ず1日お休みしていただきます。

利用時間：8時00分～17時00分

※17時00分以降のお預かりは出来ません。

利用料：無料(8時00分～16時00分)

※ただし、16時00分～17時00分は30分につき300円の有料保育(市内共通)

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、事前に面談でお伝えします。

普段通っている園へ休日保育利用園から出席状況を都度連絡させていただきます。

石原・冷水かがやきこども園では毎年1月1.2.3日は休園とさせていただきます。

※1号認定児で休日保育を利用したい方は担当に事前に相談してください。

# こども園の一日

通常登園（8時45分まで）

| 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        | 9:00         | 自由遊び・3分マラソン       |  |
| おやつ            |              | 朝の会・朝の歌           |  |
| 主活動            |              | 主活動               |  |
| 昼食             | 11:15        | 昼食                |  |
| 午睡             |              | 午睡(3歳児)・休息(4.5歳児) |  |
| 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           | 16:00        | 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月予定)

細谷 潔講師による委託授業です。

体育教室のある日は、体操服で登園してください。

- 3歳児 4月から始まります (月曜日 9時30分開始)
- 4歳児 4月から始まります (月曜日 10時00分開始)
- 5歳児 4月から始まります (月曜日 10時40分開始)

## ●英語教室(見学1.2月予定)

ECC教室の講師による委託授業です。

- 3歳児 4月から始まります (水曜日 10時00分開始)
- 4歳児 4月から始まります (水曜日 10時30分開始)
- 5歳児 4月から始まります (水曜日 11時20分開始)

## ●スイミングスクール(見学はありません)

ウエーブ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。

- 4, 5歳は4月から始まります (4歳児:木曜日 5歳児:水曜日 13時30分園出発)
- 3歳児は9月から始まります (3歳児:金曜日 13時30分園出発)

## ●和太鼓(見学はありません)12回/年予定

関 政晃講師による委託授業です。

4歳児クラスから始めます。

# 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。

※打刻漏れの場合お魚広場に「打刻もれ者記入名簿」にお子さんの名前を書いて掲示します。毎日確認しお子  
さんの名前が名簿にある方は登園・降園時間・記入者を名簿に記入してください。

掲示から3日過ぎた時点で記入がない場合は時間外保育延長利用料が最高額請求となります。

## ●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

※転園などで入園された方は、担任と慣らし保育時間・期間をご相談ください。

■1日目、2日目・・・9時00分～10時50分降園(昼食前)

3日目、4日目・・・9時00分～12時00分降園(昼食後)

5日目・・・16時00分降園(通常保育)

## ●園児の送り迎え

送迎はコードモンアンケートの家庭調査票①に登録している成人の方にお願いします。登録していない方が来る場合  
は連絡をお願いします。その場合は20歳以上の方に限ります。

### ■登園

・7時00分～8時30分は、合同保育になります。年齢に関係なくお子さんと一緒に朝の準備、支度が済みま  
したら、8時まで、らっこ組に。8時過ぎは、きんぎょ組にお子さんをお送りください。

・8時30分～通常保育となります。未満児は保護者の方と一緒に各クラスまで来てください。3歳以上児は出来るだけ自分で  
支度をするを目標としています。保護者のし過ぎにはご注意ください。

・お子さんの荷物・着替えの管理は保護者をお願いしますので、定期的にクラスに確認しに行くようお願いし  
ます

### ■降園

・16時30分までは、各クラスに迎えに来てください。

・16時45分～17時30分までは0.1歳、2.3歳、4.5歳と3クラスに分かれて保育をします。

17時30分からは2クラス、18時00分以降は1クラスになります。指定クラスまでお迎えをお願いします。

※感染状況により、クラスへの移動時間が変更になる事もあります。

# 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】入園進級式 保護者面談 こいのぼり集会 BBQ 親子遠足(希望者) プール開き プラネタリウム  
ブルーベリー狩り ジャガイモほり

【7～9月】七夕 お泊り保育(くじら組榛名富士登山) スイカ割り 交流保育(くじら組希望者) 流しそうめん 秋まつり 敬老会

【10～12月】運動会 芋煮 イモ掘り 焼き芋 防災教室 クリスマス会 発表会 もちつき

【1～3月】七草 節分(豆まき) いちご狩り ひな祭り お別れ遠足 卒園式

【毎月開催】誕生日会 身体計測 避難訓練 【適時開催】内科・歯科検診 保育参加(保育のお手伝いをさせていただきます)

※発表会・運動会0.1歳児クラスはお休みです。※2歳児以上のクラスは園バスを利用して年に数回園外保育に出掛けます。

# 食事の提供について

## ●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。(未満児の給食費は保育料に含まれます。)

以上児(3.4.5歳児)は、完全給食です。 以上児は主食600円+副食5000円/月  
合計5600円を給食費として別途徴収します。

## ●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  
する気持ちを育みます。

## ●昼食・おやつ

保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表を配信します。

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。

(食物アレルギーのお子さんで除去食のある方も同じようにサインをいただいております。)

乳児でミルクが必要なおさんは、園で用意する粉ミルクを提供します。

授乳・冷凍母乳は対応しておりません。

## ●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。

## ●個別対応

食物アレルギー・離乳食以外の個別対応はしておりません。

## ●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、汚れても良い着脱しやすい服装と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、ブーツ、ヘアピン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. 3. 4. 5歳児冬園服、制帽または夏園服と制帽での登園となります。登園後、遊び着を着て過ごします。(夏服は5月～10月)(冬園服、遊び着は4月～5月、11月～3月)
- 衣類などにはすべてわかりやすい部分に大きく名前をご記入ください。目印等のワッペンをつける場合は、3cm×3cm以内で1つにしてください。園服、体操服、遊び着、カラー帽子に装飾が多い場合、再購入していただく場合があります。
- 未満児(0. 1. 2歳児)は滑って転倒すると危ないので基本、裸足で過ごします。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. 5歳児は夏期(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。週明けクラスの指定場所に保護者の方が入れてください。枕は不要です。

- 5月～10月：タオルケット(1枚)  
11月～4月：薄手の毛布(1枚)  
3歳児クラスは床暖房がない為、11月～4月は掛け布団をご用意ください。

※0. 1. 2歳児クラスは、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『○歳児持ち物』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。結果についてはご家庭にお知らせします。

## ●予防接種

予防接種は、急な体調変化を起こす場合がありますので、登園前ではなく降園後に接種するようお願いいたします。

## ●食物アレルギー負荷試験

負荷試験を受けた日または、摂取量を増やした初日は午前中ご自宅で様子を見て頂き体調に変化がなければ午後から登園をお願いいたします。

## ●感染症に罹患した場合の連絡について

感染症に罹患した場合、園へ必ずご連絡ください。(ご家族の方が罹患した場合も同様です)

## ●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を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、園内でコロナウイルスやインフルエンザなどの感染症が流行している時期は、37.5℃以上の発熱でお迎えの連絡させていただきます。(原則、発熱があった場合は、水分補給と室内で30分安静にした後に再検しそれでも熱があった場合ご連絡をします)連絡がありましたら、なるべく早めにお迎えをお願いします。保護者の方への連絡は携帯電話ではなく勤務先へ連絡をしますので、仕事が休みの日はコドモン等でお知らせください。(コドモンに入力してある職場に連絡をします)

■0, 1歳児のお子さんは環境の変化や担任外の職員では落ち着かず泣いてしまう事もありますので、お子さんの状況によっては看護師ではなく担任がクラスでお預かりする事があります。

■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・・・別園舎2階「つくしんぼ」

時間・・・9時00分～16時00分

料金・・・4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20日に引き落としとなります。

## ●登園時注意事項

■ご家庭で健康上に変わったことがあれば、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

■解熱後の登園は、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」の登園基準に従い、①24時間以内に解熱剤を使っていない ②24時間以内に38℃以上の発熱がない ③登園前検温は平熱である ④食事や水分が摂れている上記全てに当てはまった場合、登園可能となります。

熱が下がっても顔色が悪い、機嫌が悪い時は体調が回復していない可能性がありますので無理せずご家庭で静養してください

■園は集団生活の場ですので目の充血、目やに、体の発疹等症状がみられるは登園前に病院に受診をお願いする場合があります。

■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)

## 清潔について

- 感染症、虫歯予防などのため、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度は確認し切ってください。

## 感染症について

### ●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恐れがありますので登園停止となります。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します。病気療養や待機期間を明けて登園する場合は、下記の書類を登園初日に提出してください。提出がない場合は登園出来ません。

※インフルエンザ：『療養報告書』または『治癒証明書』  
※その他の伝染病：『治癒証明書』はお魚広場にあります。

上記の書類は、園HPからもダウンロード可能です。

### 《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・プール熱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。

## 園でのトイレトレーニングを進めるにあたって

### ●ご家庭でご協力いただきたい事

■2歳児クラスに進級後、トイレでの排泄の回数や個々の間隔などを見極め、紙おむつをほぼ1日漏らさなくなった子は、保護者にトイレトレーニングを始めるために布パンツ(トレーニングパンツ)の用意をお願いしています。

■濡らしたり、汚れたパンツはそのまま密封し持ち帰りご家庭で洗っていただきますので、匂いが気になる場合は、消臭効果のある袋を用意したり大きめの食品用フリーザーバックを二重にしたりするなどして対策をお願いします。嘔吐や下痢等で着衣や布団が汚れた時も同様となります。

※衛生上の理由や保育者の配置人数が欠け、保育の妨げになりますので、園で汚れたパンツは洗いません。(尿意を感じてトイレに行くタイミングがわかり、濡らすことがない状態になってから布パンツに移行したいという方は、担任とご相談ください。無理のないよう進めていきます)

## 園医の連絡先

| 職名  | 医師      | 所属               | 住所            | 連絡先          |
|-----|---------|------------------|---------------|--------------|
| 内科医 | 佐藤 哲先生  | リーフこどもアレルギークリニック | 高崎市金古町53-1    | 027-388-8111 |
| 歯科医 | 中田 大介先生 | 中田だいすけ歯科         | 高崎市金古町67-2    | 027-372-8585 |
| 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

## 薬を飲ませてほしい時は・・・

- 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                                      |                    |                                  |     |
|--|--------------------|----------------------------------|-----|
| 石浜かがやきこども園 園長                              |                    | 平成 年 月 日                         |     |
| 次の園児については、医師との相談の結果や付添状、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や観察を行うように依頼します。      |                    |                                  |     |
| 保護者氏名 _____ 印 _____                        |                    |                                  |     |
| 児 童 名                                      | 性別                 | 男・女                              |     |
| 生 年 月 日                                    | 年 齢                | 歳 ヶ月                             |     |
| 医療機関名・電話番号 _____                           |                    |                                  |     |
| 病 名・症 状 _____                              |                    |                                  |     |
| 薬 の 類 別 _____                              |                    |                                  |     |
| 投薬方法(用法・用量等)                               |                    |                                  |     |
| 薬名①  | 服用時間               | 食(前・中・後) 分・または午前・午後              | 時 分 |
|  | 薬の種類               | 粉・カプセル・シロップ・錠剤・その他               | )   |
|  | 服用方法               | その主名・水で飲む・その他                    |     |
|  | 薬の内容               | 抗生物質・鎮痛剤・その他                     |     |
| 薬名②  | 服用時間               | 食(前・中・後) 分・または午前・午後              | 時 分 |
|  | 薬の種類               | 粉・カプセル・シロップ・錠剤・その他               | )   |
|  | 服用方法               | その主名・水で飲む・その他                    |     |
|  | 薬の内容               | 抗生物質・鎮痛剤・その他                     |     |
| 投与量・投与回数                                   | 毎日 _____ 回         |                                  |     |
| 薬名   | 薬の種類               | 固くつける・つぶす・つぶす・その他                |     |
|  | 薬の内容               | 化膿止め・痛み止め・その他                    |     |
| 投与量  | 新調剤・既払いん剤・錠剤・錠剤以外時 |                                  |     |
| 服用薬  | 用 途                | その他                              |     |
| 薬名   | 服用方法               | 生薬・飲み薬・塗り薬・貼付薬・その他               |     |
|  | 1回量                | ( )粒・( )液・その他                    |     |
|  | 注意点                | 薬の上置換 円皿上で服用<br>-服用済みの薬は 廃棄の上お返す |     |
| 備 考  | 投薬方針<br>注意事項<br>など |                                  |     |

## 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、一回ずつ分け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ますようお願いいたします。

## 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。

# 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ずきながら歩行を獲得し、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こどもの育ちは期待できません。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。起きないように対策し保育を行っています。集団生活をしていく中で100%防ぐ事は出来ない事をご理解ください。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不信な事や不安に思った事は担任や園職員に、ご確認・ご相談ください。

## 連絡について

### 緊急連絡することもあります

- 急な病気やけがの時には「コドモン」に入力してある順番で職場に緊急携帯より連絡致します。
  - 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コドモンで当日朝9：00までにご連絡ください。当日朝9：00過ぎの場合は代表電話に連絡してください。（代表電話番号：027-372-8080）
- 緊急用携帯電話（070-5046-0252）より職員が連絡することはありますが、保護者からの返信は代表電話にお願いします。園→保護者（緊急携帯） 保護者→園（代表電話）

## 災害時について

- 非常時は別途に定める「冷水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群馬中央中、明和県央高校、その他地区指定場所に避難します。
  - 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、状況に応じ群馬中央中、明和県央高校、その他地区指定場所に避難します。
  - 水害が発生した際は、状況によって群馬中央中、明和県央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携帯を持ち出します。番号は070-5046-0252となります。登録してください。
  - 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

- 冷水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システム（コドモン）を導入しています。コドモンアプリをダウンロードし必要事項を必ず入力をするようお願いいたします。（一斉メールはコドモンアプリとメールアドレスに同時送信されます。アプリが不具合時にも受信出来るようコドモン内のメールアドレスに登録をお勧めします）

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●おたより  
●行事の有無や変更連絡 ●その他お知らせ（緊急時を含む）●アンケート

## 保険について

- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| ■独立行政法人日本スポーツ振興センター      | ■社会福祉法人 全国社会福祉協議会  |
| 保険の種類 災害給付金              | 保険の種類 社会福祉施設総合損害補償 |
| 保険金額 死亡見舞金 2800万円～1400万円 | 保険金額 賠償事故 対人事故最大1億 |
| 障害見舞金 3770万円～41万円        | 生産物（給食）1名につき最大1億   |
| 利用者負担 なし                 | 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「コドモン」を使用します。保護者の方には家庭での状況などを入力いただき、園からはその日の様子やお知らせなどを入力して配信致します。

## 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「コドモン」を使用します。随時お願いやお知らせ等をお伝えする事がありますので「コドモン」の確認は必ず毎日お願いします。
- 毎日の活動の様子は、保育者のコメントを添えクラスごとに毎日の様子として「コドモン」で配信します。その他、写真画像にしてホームページ・コドモン・ブログ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。詳しい内容は園からも保護者の方へ掲示物やコドモンなどでお知らせします。

## 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。「コドモン」を必ずご確認をお願い致します。また、お魚広場の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

- 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てください。対応いたします。

## 小学校・他施設との連携について

- 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「認定こども園要録」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。

## 乳幼児健診について

- 直近の乳幼児健診の結果を連絡願います。お子さんの健診結果や健診の受診、発達の様子を園でも把握してご家庭と園で一緒に子育てを行い、成長を支えていきたいと考えています。定期検診は必ず受けてください。受診されないと児童相談所や発達支援センターより通知が来ますので、連絡があったご家庭には園より再受診されますよう連絡を入れさせていただきます。
- 随時、結果についてはコドモンで必ず連絡して頂きます様お願い致します。

# 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、保育をしながらに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「コドモン」などをご活用ください。

## マナーを守って譲り合ってご利用ください

- 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利用下さい。
- 駐車場内での事故・トラブルに関しまして、園は一切の責任を負いかねます。
- 駐車場では、お子さんから目を離さず速やかにお帰りください。
- 降園時、中庭、園庭、玄関前スロープ・フェンスでは遊ばずに降園してください。

## 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

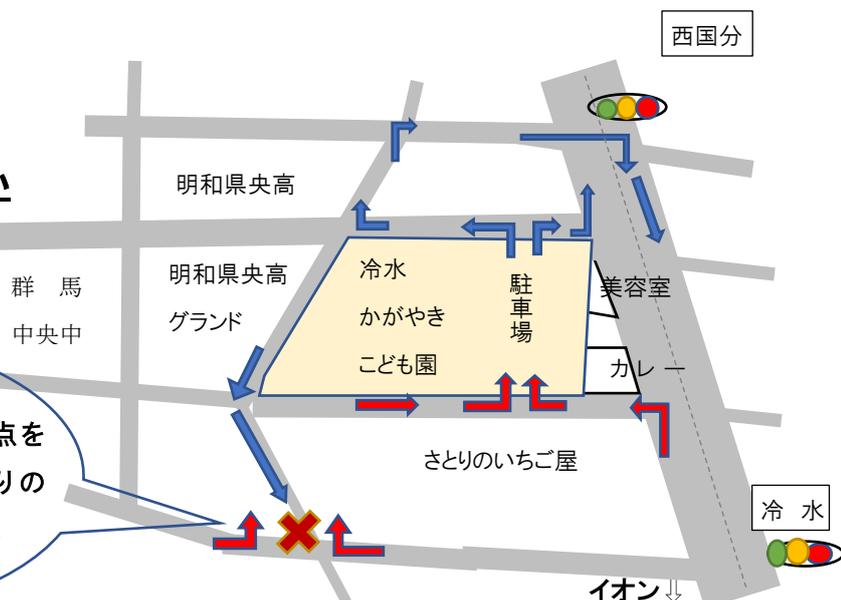
- 冷水かがやきこども園は地域との連携を重視します。近隣の方より冷水の信号を利用することを控えるようご指導いただいているため入場・退場の際は指定の進入路を利用してください。地域の皆様との協定ですので、入園前にお約束ができることを確認し必ず厳守してください。お約束いただけない場合は利用できません。又は退園をお願いいたします。

### 矢印と同じ方向で、 駐車場の出入りをしてください

**赤色は、園駐車場に入る時**

**青色は、園駐車場から出る時**

この交差点は見通しが悪く事故も多い為、送迎時にはこの交差点を出入りしないでください。特にお帰りの際は西国分の信号からイオン方面に向うようにしてください



# 個人情報について

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、それを厳守します。
- 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。きぐるう

- 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
  - コドモンなど園児に関する情報を保護者と共有する
  - コドモン・メール等で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、進学先の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・ブログ等園についての情報を社会に公表する
  - 保育士・保育教諭養成のため、保育実習生を受け入れる。
  - 栄養士・管理栄養士養成のため、実習生を受け入れる。

※園のHPやブログ等で子供の顔や様子等掲載を理由があって希望しない園児は事前に必ず担任までお伝えください。連絡なく同意書にサインいただいた場合は基本掲載します。

- 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付けると共に、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定に基づき、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番地

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

担当：社会福祉法人小祝会 理事長 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」の同意書に署名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

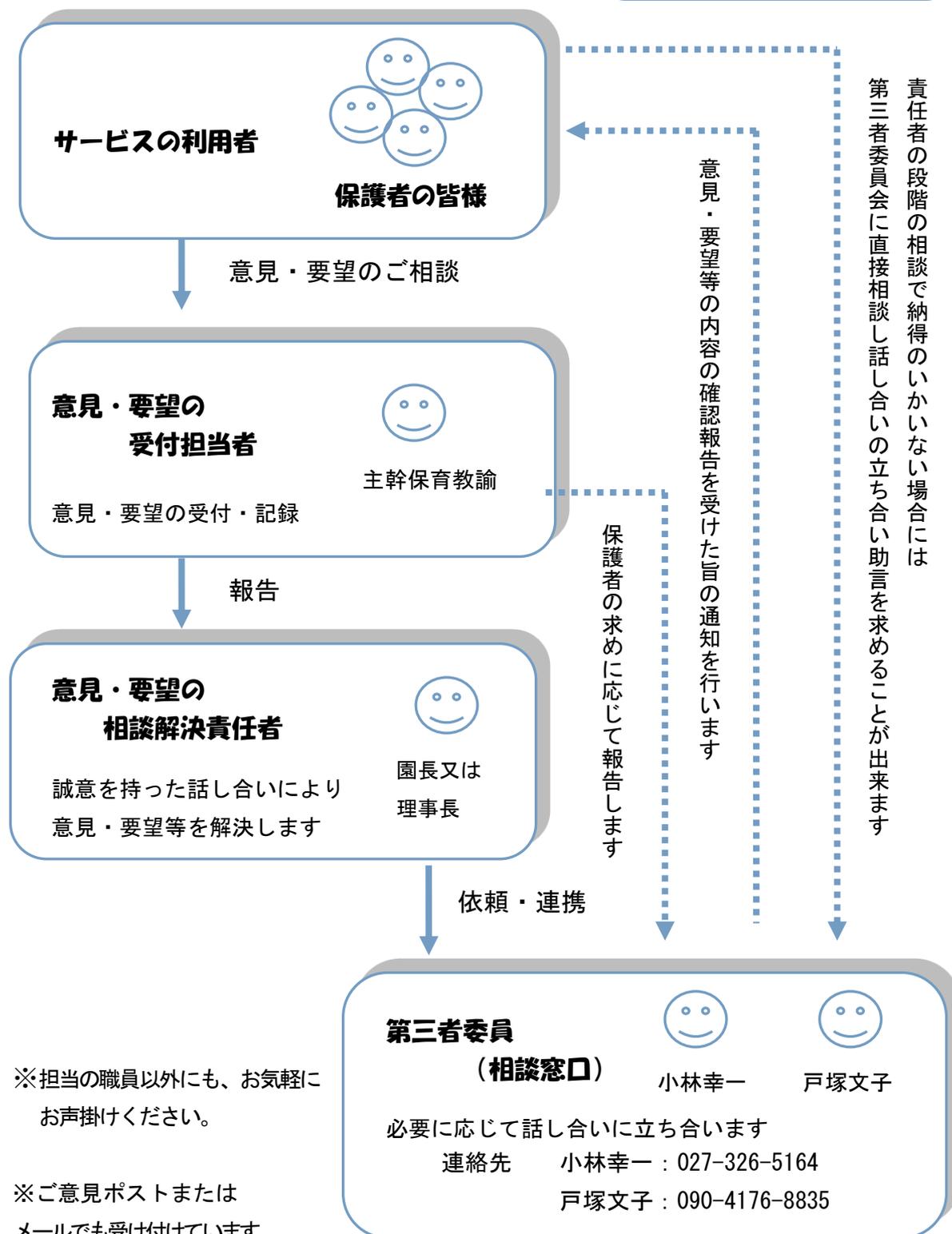
当園のご意見・ご要望解決の体制は下記の通りです。

〒370-0864

高崎市石原町 3960 番地

社会福祉法人小祝会

☎027-323-3919



※担当の職員以外にも、お気軽にお声掛けください。

※ご意見ポストまたはメールでも受け付けています。

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

## その他の集金について

### 各クラス集金月額(1ヶ月)

|     | くじら                     | いるか | かめ | らっこ | きんぎょ | めだか | いくら |
|-----|-------------------------|-----|----|-----|------|-----|-----|
| 月刊誌 | 450円程度/月 ※0歳児は月刊誌がありません |     |    |     |      |     |     |

### スイミングスクール回数・集金

かめ・いるか・くじら組

授業回数：カレンダーにより、年間の回数が異なります。(月3回程度)

※授業日：毎月発行する園だより又は年間行事(コドモン)でお知らせします。

集金：授業料：2360円程度/月

保険料：かめ組：800円程度/6か月 いるか・くじら組：1200円程度/年

※スイミングスクールとは、年契約になっていますので利用の有無に関係なく月額を毎月集金します。

※授業料、保険料は毎年4月園だよりでお知らせします。

**その他の集金** 遠足代金・教材代金・秋祭りチケット代金など集金前にコドモンでお知らせします。

(園服・制帽・体操服・遊び着(スモック)・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)

**パンツ代** 個人のロッカーに替えのパンツがない場合、新しいパンツは1枚300円で購入をお願いします。

代金は口座からの引き落としになります。

**園服・体操服等** 冷水かがやきこども園では、園服(上着)・ズボン・スカートは指定の服装で登園していただきます。

2歳児より園服、体操服、遊び着を着用します。(スカート・ズボンは3歳児より) ※金額は注文書参照

# 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。『コードモン』から購入できます。

## ■価格、送料

- ・写真プリント・・・L版 50円    2L版 120円
- ・データダウンロード・・・100円/枚（有料と無料があります。）
- ・送料・・・ゆうメール198円/1注文    レターパックプラス660円/1注文  
ネコポス297円/1注文

## ■保護者の決済方法について

クレジットカード・コンビニ払い・銀行振込・口座振替での決済で購入が可能です。



※「コンビニ払い」の場合、決済手数料が別途356円(税込)、「銀行振込」の場合、振込手数料は別途、それぞれ保護者負担となります。

月額費用・及び記載した以外の手数料は発生いたしません。

※ 公開期限間近に写真をご購入されると、決済処理のみが発生し写真の購入ができないというシステム上のエラーが起こる可能性があるため、余裕をもってご購入いただくようご案内お願いいたします。

(例) 1月31日販売期限のアルバム写真を、1月31日23時59分にご購入の場合など。

## 注文から納品までのスケジュールについて

### 【写真プリント購入の場合】

<個別配送の場合>

ご注文は毎日0時に締められ、その後3～7日でご指定の住所へお届けいたします。

※注文のキャンセルについては購入当日中に限り、『カート』の『購入履歴』より操作可能です。

### 【データ購入の場合】

購入と同時に、全データダウンロード先 URL がご登録のメールアドレス宛に1通送信されます。

※再送は出来かねます。指定 URL より、お手元の端末にダウンロードしてください。

また、PC 版保護者マイページの購入履歴からもダウンロードが可能です。

## 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） 1・2号は無償化

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。

② 新2. 新3号認定のお子さんは①の他に毎月、一時預かり料金(平日) ¥4500 (施設等利用認定を受けた方は一時預かりは無償化)と給食費5600円がかかります。また、土・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。

④ 新2. 新3号認定児が、24/月 毎日(平日)朝7:00~夕7:00 毎土曜日朝8:00~夕5:00まで利用した場合で 15100円(実費分)-11300円(補助)=3800円(実費分)

## 支払方法について

【口座振替払】

毎月、翌月の20日に引き落としになります。

(20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】

コドモン (TEL 050-2018-3196)

※口座登録は保護者マイページにログインし振替口座の登録をお願いします

※未納が2ヶ月続くと、退園していただくことになります。

※未納金は、銀行振り込み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。

振り込み指定口座

楽天銀行 第四営業支店 (254) 普通預金 口座番号 7068745

社福) 小祝会 冷水かがやきこども園

シャフク) オボリカイヒヤミズカガヤキコドモン

手数料については保護者の負担となります。

## 虐待防止のための措置

- 1 当園は、園児の人権の擁護、虐待の防止のため次の措置を講ずる。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
  - (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
  - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 前項第2号における虐待等の行為とは、市運営基準条例第25条に規定する行為をいう。
- 3 当園は、教育・保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）の規定に従い、高崎市、児童相談所等適切な機関に通告を致します。

## 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2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

### ■退園について

- ・重要事項の同意のできない場合
- ・著しくルールを守れない場合
- ・2・3号認定児の保育を必要としなくなった場合
- ・保護者より申し出が出た場合
- ・転出に伴う行政と施設の合意がなく転出してしまった場合

（無手続きの場合転出した時点で高崎との契約が解除されます。同時に園との契約も解除・退園となります。必ず事前に転出先に申し込みをして高崎市と協議を行ってください。住民票を転出した日が移動日になり、その日より転出先市町村の管外園児になります。）

※退園は月の途中では出来ません。末日手続きとします。

## 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、冷水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し提出してください。

## 利用契約書について

### ■新入園児

冷水かがやきこども園の重要事項説明書に同意でき、冷水かがやきこども園に入園する前に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。

## 園でコドモン保育管理ソフト（クラウド版）活用する事

- ・登園、降園の打刻（登降園管理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎日
- ・延長保育管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎日
- ・保育料支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎月
- ・保育料請求（毎月の請求書配布を含む）・・・・・・・・・・・・ 毎月
- ・おたより配信・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎月
- ・今日の出来事・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎日
- ・欠席・遅刻・早退連絡・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 都度
- ・メール連絡（緊急、通常）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 都度
- ・通常の連絡（連絡ノート）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 都度
- ・乳児連絡帳（日々のこども様子を保護者から頂き職員が返事をする）・・・ 毎日
- ・健康連絡票（毎日の体温、プール○×）・・・・・・・・・・・・・・ 毎日
- ・認定こども園要録（園児台帳、成育歴）・・・・・・・・・・・・・・ 毎月
- ・写真販売・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 都度
- ・給食献立管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎日
- ・アンケート配信・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 都度

※クラウドアプリを利用したシステムになります。メールアドレスを登録せずに連絡のやり取りができますが、必ずご自分で詳細入力の際Eメールの入力もお願いします。

※通常の園だより、クラスだより、その他おたよりもすべてPDFをコドモンに添付して、お知らせします。  
（基本的にはペーパーレスを目指します。）

## MEMO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---