認定こども園松島めぶきの森

入園のしおり

【重要事項説明書】

社会福祉法人

松島町社会福祉協議会

認定こども園松島めぶきの森の概要

認定こども園松島めぶきの森（以下「本園」）は、令和５年４月に開園する松島町では初めてとなる幼保連携型認定こども園です。義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、保護者の就労形態に左右されず幼児教育及び保育を一体的に行うとともに、保護者に対する子育て支援を行います。

（1）　運営主体

事業者の名称	社会福祉法人　松島町社会福祉協議会
代表者氏名	理事長　遠山勝雄
法人所在地	松島町根廻字上山王６番地の 27
法人の電話番号	022-353-4224
定款の目的の定めた事業	認定こども園の運営

（2）　名称・所在地・利用定員等

種別	幼保連携型 認定こども園	名称	認定こども園 松島めぶきの森	電話	022-352-4340
				FAX	022-352-4342
所在地	松島町根廻字人筈２６－４８			施設長名	園長　瀬野尾千恵
認可	令和５年４月１日			職員数	32 名

年齢		０歳	１歳	２歳	３歳	４歳	５歳	定員合計
１号認定					10 人	10 人	10 人	30 人
２号認定					20 人	20 人	20 人	60 人
３号認定		６人	12 人	12 人				30 人
定員		６人	12 人	12 人	30 人	30 人	30 人	120 人
令和５年９月１日児童数	教育（１号認定）				６人	６人	６人	18 人
	標準時間利用	４人	10 人	17 人	16 人	19 人	18 人	84 人
	短時間利用	１人	１人	２人	３人	５人	９人	21 人
	計	５人	11 人	19 人	25 人	30 人	33 人	123 人
学級編成（クラス名）		めばえ	ふたば	わかば	さくら	つつじ	つばき	
子育て支援事業の種類		一時預かり保育事業、延長保育事業、相談支援事業、子育て広場						

（3）　職　　員

園長	副園長・主幹	主幹保育教諭	副主幹保育教諭	保育教諭		保育補助		養護教諭（兼務）	子育支援
				常勤	臨任	常勤	臨任		
１人	１人	１人	２人	５人	９人	１人	５人	１人	２人

事務長	事務職	栄養士	調理員	嘱託医：内科医	嘱託医：歯科医	嘱託医：薬剤師
				小野寺記念たけなか医院 竹中紗代	松島中央歯科医院 大塚敏	多賀城調剤薬局 木村駿
１人	３人	委託	委託			

・職員数、常勤・臨任の内訳は変動する場合があります。なお、教育・保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置します。
・養護教諭は保育教諭兼務となります。
・栄養士及び調理員は委託業務となります。又、園医、園歯科医、園薬剤師は嘱託となります。

（4）　事業目的

事業目的	義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、保護者の就労形態に左右されず幼児教育及び保育を一体的に行うとともに、その保護者に対する支援を行うことを目的とします。
運営方針	１　良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。 ２　園児の意思及び人格を尊重し、常に園児の立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努めます。 ３　地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、松島町等関係機関との密接な連携に努めます。 ４　園児の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

※人材育成について

質の高い教育・保育を提供するためには保育教諭の資質向上は非常に重要です。本園では各種研修を通し人材育成に努めます。

①会議・研修（予定）

会議・研修名	基本月日・時間	内容	対象
全体会議	３・７・11 月	学期毎の行事確認等	全職員
※各専門部会議	毎月１回	専門部毎に開催	所属委員
給食会議	毎月１回	給食業務、アレルギー対応	栄養士、担任
リーダー会議	毎月１回	専門部毎のこどものケア、課題、研修内容	園長、主幹、副主幹、各専門部リーダー
ケース会議	随時	特定ケースの対応	園長、副園長、主幹、担当
初任者研修	毎月１回	カリキュラム作成研修等	経験年数 1～3 年以内 他業種から入職後１年
中堅職員研修	毎月１回	保育対応、マナーアップ	経験年数 4～6 年以内
リーダー研修	不定期	自主研修	経験年数７年以上
外部研修	一人年１回以上	職員の質の向上、専門性の習得	全職員
危機対応研修	各種各月	救急、アレルギー、防災、各種避難等の対応	全職員

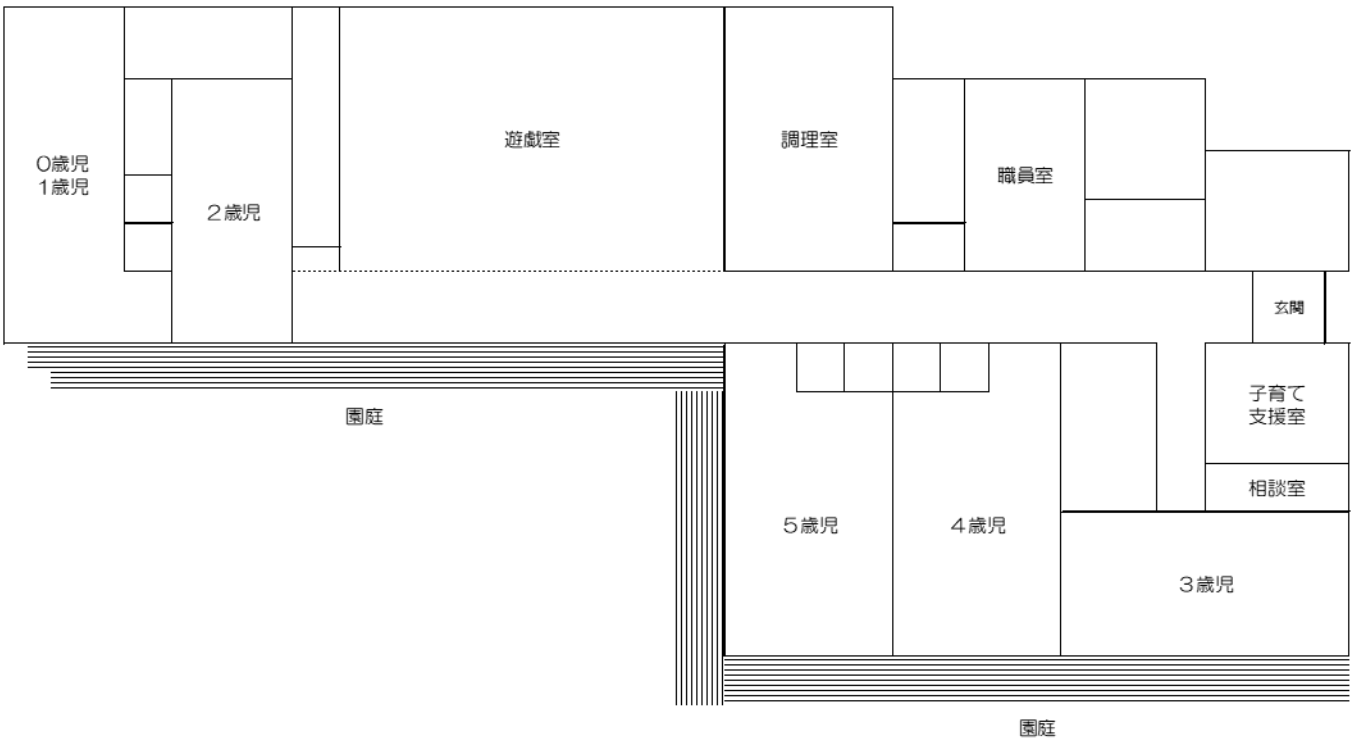
②人事考課計画（キャリアアップ）と処遇改善

保育の質は職員の質に直結しているため、本園の保育理念、基本方針に従い、教育・保育業務全般を確実に実践し、お子様のためのより良い環境作りができる職員の育成を目指します。その際、職員育成の根拠として、職員評価（自己評価及び他者評価、保護者アンケート等）によって判断し、処遇改善に繋げます。

（5）　施設概要

- 施設東側は、3～5 歳児クラス、職員室、事務室、子育て支援室、調理室などとなります。
- 施設西側は 0～２歳児室、遊戯室となります。
- 送迎は基本的に各保育室の園庭側入口から行います。

施設略図



〈施設の構造〉

敷地面積	3,980 ㎡	施設面積	996 ㎡	園庭面積	895.52 ㎡
建築構造	木造平家建				
施設の内容	遊戯室 224 ㎡　保育室計 341 ㎡　調理室 44 ㎡ 子育て支援室 26 ㎡　相談室 13 ㎡				

「認定こども園松島めぶきの森」教育・保育目標

【基本理念】

慈愛に満ちた教育・保育を行い、人として生きていくための土台を育む

【教育及び保育の方針】

（1）　園児が安心感と信頼感を得て生活できるよう、対話的な環境を構築する
（2）　一人一人の成長に合わせた教育及び保育を行う
（3）　自然の中での自発的な遊びを大事にする
（4）　表現活動を重視する
（5）　ことばの獲得を重視する

【本園の教育】

本園は自然豊かな里山に囲まれ、その環境を活かした様々な体験活動を行うことで人として生きていく土台を育みます。また隣接する公園施設も活用し、健康な心と体をつくります。

【本園の特色】

子どもに寄り添う

- 自然豊かな環境を楽しみ、日々の遊びを豊かにする
- 一人一人の成長に合わせた教育・保育を行う

保護者に寄り添う

- 開園時間は 6:30～21:00 とし、働く保護者を支える施設とする
- 一時預かりや子育て相談など、地域の子育て支援を行う

地域とつながる

- 松島町全体で子育て環境整備を図り、町と一体となった子育て支援を行う
- 大学などと連携し、幼児教育・保育の質の向上に努める
- 地域行事への参加や園行事への地域参加など、園と地域が一体となった運営を行う

提供する教育・保育、開園日・開園時間等

（1）　本園で提供する教育・保育

本園では、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 26 年 4 月 30 日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）を踏まえ、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

① 特定教育・保育

支給認定を受けた保護者に係わるお子様に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において教育・保育を提供します。身体的、精神的段階を踏まえた教育及び保育の過程を作成し、年齢別の年間・月間・週間カリキュラムに沿って活動します。また 1 日の流れは、デイリープログラムを作成し遊びの中にも約束のある生活をしていきます。

② 一時預かり保育、延長保育

1 号認定子どもの通常利用時間外の一時預かり保育、1 歳以上の非在園児の一時預かり保育、2 号・3 号認定子どもの通常利用時間外の延長保育を実施します。

③ 障がい児保育

様々な個性を持つお子様が集まり、一緒に遊び、生活することによって、それぞれの違いに対する理解を深め、互いに様々な刺激を受けて成長することを促します。また、松島町や関係する専門機関と密な連携を図ることに努めます。

④ 異年齢児保育

クラスのお子様以外の異年齢交流を行い、日々の遊びや活動の展開を様々なものとし他者と係わる力を育てていきます。

⑤ 園外活動

外部講師を招いての各種教室や隣接する運動公園、屋内プールを活用した教室や活動を行い、楽しく取り組みながらお子様達の興味の幅を広げていくことを目指します。

⑥ 子育て支援事業

教育及び保育に係る相談を受ける地域子育て支援事業、地域の保護者やお子様が利用できる子育て広場を開設する地域子育て支援事業などを実施し、入園するお子様や保護者以外の方々への子育て支援も行います。

（2）　利用の開始及び終了に関する事項

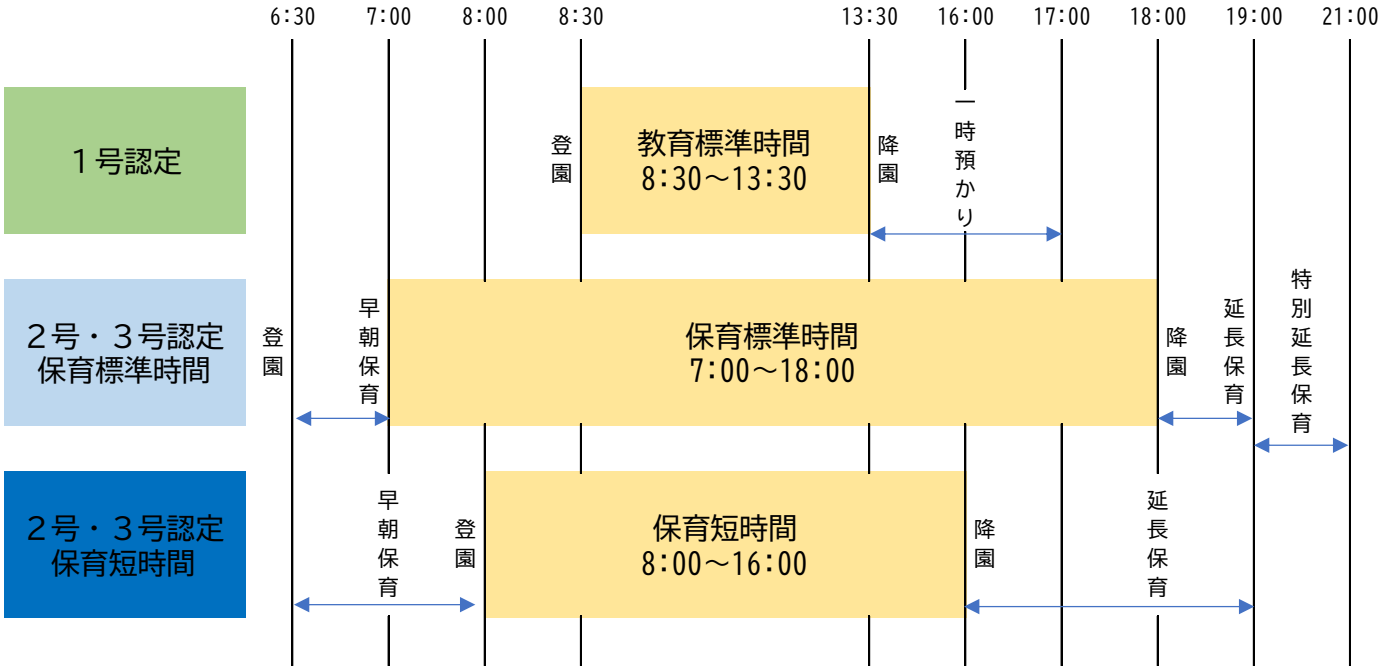
利用者の内定	〈1 号認定子ども〉本園が定めた選考方法によります。 〈2 号・3 号認定〉町が行う利用調整によります。
利用決定	利用契約書の締結によります。
退園理由	・1 号、2 号、3 号認定子どもに該当しなくなった場合（卒園含む）。 ・保護者から退園の申出があったとき。 ・その他、利用継続が不可能であると認めたとき。

（3）　教育・保育を提供する日、時間

基本開園時間　平日・土曜日　6:30～21:00

認定区分	開園日	休園日	休業日
1 号認定	月曜日～金曜日 ※行事の場合土曜日あり	日・祝日、年末年始 （12/29～1/3）	土曜日、春・夏・冬の長期休業
2・3 号認定	月曜日～土曜日		

（4）　利用時間



区分	利用時間	一時預かり保育 月曜日～金曜日	一時預かり保育 土曜日及び長期休暇
１号認定	8:30～13:30	13:30～17:00	8:30～17:00
※入所児童 以外の利用者	－	8:30～17:00	8:30～17:00

区分	利用時間	延長保育 月曜日～土曜日	特別延長保育 月曜日～土曜日
２号・３号認定 保育標準時間	7:00～18:00	6:30～7:00 18:00～19:00	19:00～21:00
２号・３号認定 保育短時間	8:00～16:00	6:30～8:00 16:00～19:00	－

※一時預かり保育について、1歳以上の子どもを対象とします。

※特別延長保育について、保育短時間子どもは対象外とします。

（5）　一日の流れ

<table>
<tr><td rowspan="2">区分</td><td colspan="2">0歳～満5歳
3号認定・2号認定</td><td rowspan="3">満3歳～満5歳児
1号認定</td></tr>
<tr><td>保育標準時間</td><td>保育短時間</td></tr>
<tr><td>時間</td><td colspan="2">登園</td></tr>
<tr><td>開園6:30～</td><td>早朝保育（6:30～7:00）</td><td rowspan="2">早朝保育（6:30～8:00）</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>7:00～</td><td rowspan="2">保育標準時間　11時間
（7:00～18:00）</td></tr>
<tr><td>8:00～</td><td>保育短時間　8時間
（8:00～16:00）</td><td>登園</td></tr>
<tr><td>8:30～</td><td colspan="2" rowspan="2">満3歳～満5歳児（1号認定、2号認定）は、教育課程に則り、適切な環境を構成する中で、幼児期にふさわしい自発的な遊びを通じて、教育及び保育を一体的に行う。</td><td rowspan="2">教育時間　5時間
8:30～13:30

降園　13:30</td></tr>
<tr><td>13:30～</td></tr>
<tr><td>15:00～</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">一時預かり保育
（～17:00）</td></tr>
<tr><td>16:00～</td></tr>
<tr><td>17:00～</td><td rowspan="2">延長保育（16:00～19:00）</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>18:00～</td><td>延長保育（18:00～19:00）</td></tr>
<tr><td>19:00～</td><td rowspan="2">特別延長保育（19:00～21:00）</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>21:00</td></tr>
</table>

１号認定子ども　満３歳～満５歳の就学前のお子様（２号認定を除く）
２号認定子ども　満３歳以上～満５歳で保護者の就労や疾病などの理由により、保育を必要とするお子様
３号認定子ども　満３歳未満で保護者の就労や疾病などの理由により、保育を必要とするお子様

（6）　土曜保育

① 土曜保育は保護者の方がお仕事で保育が必要な場合の利用を基本としています。
② 土曜保育を利用する週の木曜日までに「土曜保育申込書」に必要事項を記入し提出してください。緊急連絡先は職場の電話番号を記入してください。
③ 土曜日のみ連絡帳は、家庭の連絡欄を確認後、確認印の対応となります。
④ 土曜日は合同保育となります。

平日にお仕事がお休みの場合は、お子様と過ごす時間を積極的に作っていきましょう。
なお、１・２号認定のお子様は 8:00～13:30 までは教育時間となります。

（7）　年間行事（下記行事は令和５年度の実績及び予定となっております。令和６年度については、一部変更になる場合があります。）

【　４月～　６月】　進級式、入園式、園内巡り、健康診断、避難訓練、保育参観
【　７月～　９月】　園外保育、夏祭り、美游プール
【１０月～１２月】　運動会、遠足、健康診断、発表会
【　１月～　３月】　餅つき会、豆まき、ひな祭り、卒園式、お別れ会
※保護者参加の行事も予定しております。

本園の給食について

（1）　給食の意義

本園における乳幼児の食事は、心身の健全な発育発達、健康の保持促進を助け、また、栄養・食生活に対する理解を深めて、望ましい食習慣・生活習慣を育てていくことを目標にしています。さらに、友達と一緒に食事をするという機会を通して豊かな人間性を育むなど、本園の生活上でも食事が大きな柱となっています。

本園の給食は自園調理とし、季節の行事にあわせたメニューを提供します。また食育活動として、地場産品の提供や料理を行います。給食については食育計画を定め、その内容を給食だよりなどで皆様にお知らせしていきます。

（2）　給食の目標

① 様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践できる人間に育つための基礎を培います。

② 「食」に関する生産者と消費者の信頼関係を構築し、地域社会の活性化、豊かな食文化の継承及び発展に寄与し、食料自給率の向上に繋げる土台を育みます。

③ 家庭における食事が重要な役割を果たすことを考慮し、園児の父母や保護者も積極的に食育の推進に関する活動に参加する機会を提供します。

（3）　本園での一日の食事

年齢	0 歳児	1・2 歳児	3～5 歳児
午前おやつ	ミルク、乳製品、赤ちゃん用菓子等	ジュース、乳製品、せんべい等	ジュース、乳製品、せんべい等
昼食	離乳食（段階的に） ミルク	〈完全給食〉 主食：ご飯、パン、麺 副食：おかず、果物 汁物又は牛乳かお茶	〈完全給食〉 主食：ご飯、パン、麺 副食：おかず、果物 汁物又は牛乳かお茶
午後おやつ	ミルク、おかゆ、乳製品等	牛乳またはお茶等	
		蒸しパン、ケーキなど手作りおやつを中心に季節の果物や菓子類を提供します。	
延長夕食	完全食	希望された場合、18:00 頃に給食調理員さんが作った夕食を提供します（有料）。 19 時以降のお迎えの方には、ご利用をお勧めします。	

（4）　食事の時間

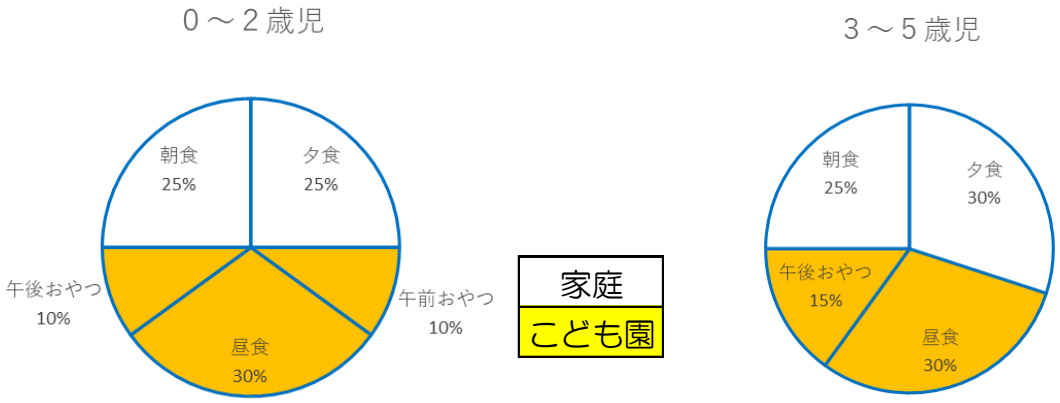
	0歳児	1・2歳児	3～5歳児
午前おやつ	９：３０	９：３０	９：３０
昼食	１１：００	１１：１０	１１：３０
午後おやつ	１５：１５	１５：１５	１５：３０
延長夕食	１８：００	１８：００	１８：００

（5）　配慮食

お子様の体調がすぐれなかったり、下痢便・軟便の時などは、栄養士が内容を検討しておやつや給食に配慮しますので、登園時にその旨を保育教諭にお伝えください。

（6）　栄養摂取量

本園では、0～2 歳児は昼食及びおやつで 1 日の栄養給与目標量の 50%、3～5 歳児は 45%を摂取することを目標にしています。また、子どもの成長に必要なビタミン、ミネラルについては家庭で摂取しにくく、不足しがちになりますので、50%程度は摂取できるよう努めます。（午後のおやつを含む）



（7）　食物アレルギー対応について

食物アレルギーによる食事制限を必要とするお子様に対して、医師の診断書に基づき、本園で対応可能な範囲で除去食や代替食を提供します。なお、予防のための食事制限や好き嫌い、食べ慣れていない等の理由での除去や代替は行いません。

☆アレルギー除去対応食には、次の書類の年 1 回以上の提出が必要です。提出が無い場合は対応できませんのでご注意ください。

①食物アレルギー除去食対応申請書

・毎月の献立表が配布されましたら除去する食材に〇印を付けていただき、園に提出してください。

・栄養士が個別の献立表を作成し保護者の方にお渡ししますので、承認したら確認印を押し栄養士に返してください。

・栄養士は、押印された献立表をコピーしますので両者で保管します。

②アレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー、アナフィラキシー、気管支喘息）

本園において特別な配慮が必要なお子様に対して、医師が作成するものです。医師の診断書が記入されていることを確認します。（用紙は園で配布します。）

③緊急時個別対応票

医師または保護者の署名入りで提出していただき、面談で担任が確認し、園全体で共有します

アレルギーの内容、対応が変更になった場合には、**診断書の再提出**をお願いします。

アレルギー解除の場合は、医師の診断のもと「アレルギー食解除申請書」の提出をお願いします。

一日の流れ

〈0歳児クラス〉

時間			日課	子どもの活動	保護者の動き
6:30	A早朝保育	B早朝保育	随時登園 自由遊び	・朝の挨拶をして健康観察を受ける ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎登園時 ・0歳児室で保育教諭に預ける ☆持物は所定の場所に ☆おむつを交換する ☆お子様と一緒に朝の挨拶をし、職員にお子様の様子を伝える ※お休みしたり、遅れて登園したりする場合は 8:30 までご連絡下さい。
7:00				登園時、おむつが汚れている場合は交換をお願いします	
8:00	合同保育		おむつ交換 片付け	・遊んだものを片づける	
9:30	クラス別保育		おやつ	・保育教諭と一緒におやつを食べる	おうちでは早寝、早起き、朝ご飯で生活のリズムを整えましょう
10:00			クラス保育 おむつ交換	・年齢や発達に応じた色々な遊びを保育教諭や友達と一緒に楽しむ	
11:00			給食	・楽しく食事をする	
12:00			お昼寝準備	・保育教諭の補助で歯みがきをする	
12:30			お昼寝	・お話しや絵本をみたり子守歌などを聞きながら、静かにお昼寝をする	※着替えなどの補充やサイズのチェックはこまめに行って下さい。 ※一斉連絡は「LINE」で行います。
14:00			おむつ交換		
15:00			おやつ 自由遊び	・おやつを食べる ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎降園時 ・0歳児の部屋に迎えに行く ・保育室入口で職員からお子様の様子や連絡事項を聞く ・ウッドデッキスペースに掛けてある持帰りバッグを持つ ・お子様と一緒に帰りの挨拶をする ・寝ているお子様は、子育て支援室から連れて行く
16:00	A延長保育		おむつ交換		
18:00		B延長保育	降園 延長夕食	・子育て支援室で延長夕食を食べる ・保育教諭の補助で歯みがきをする	
19:00	降園	B特別延長保育	静かに過ごす	・静かに過ごす	◎特別延長 ・希望する方は原則として事前に申込みが必要 ・お迎えが 19:00 を過ぎる場合には、延長夕食（有料）を食べることをお勧め ・お子様の体調を優先
20:00			就寝（眠くなったお子様のみ）	・子育て支援室で就寝する	
21:00		降園	全園児降園	帰宅	

A＝保育短時間　B＝保育標準時間

〈1・2歳児クラス〉

時間			日課	子どもの活動	保護者の動き
6:30	A早朝保育	B早朝保育	随時登園 自由遊び	・朝の挨拶をして健康観察を受ける ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎登園時 ・6:30～ それぞれの部屋で保育教諭に預ける ☆持物は所定の場所に ☆おむつ交換（排泄）をする ☆お子様と一緒に朝の挨拶をし、職員にお子様の様子を伝える
7:00				登園時、おむつが汚れている場合は交換をお願いします	
8:00	合同保育		おむつ交換 （排泄） 片付け	・トイレに行く ・遊んだものを保育教諭と一緒に片づける	※お休みしたり、遅れて登園したりする場合は 8:30 までご連絡下さい。
9:30	クラス別保育		おやつ	・おやつを食べる	
10:00			クラス保育 おむつ交換 （排泄）	・年齢や発達に応じた色々な遊びを保育教諭や友達と一緒に楽しむ ・トイレに行く	おうちでは早寝、早起き、朝ご飯で生活のリズムを整えましょう
11:10			給食	・楽しく食事をする	
12:00			お昼寝準備	・保育教諭の補助で歯みがきをする	
12:30			お昼寝	・お話しや絵本をみたり子守歌などを聞きながら、静かにお昼寝をする	※着替えなどの補充やサイズのチェックはこまめに行って下さい。 ※一斉連絡は「LINE」で行います。
14:00			おむつ交換 （排泄）	・トイレに行く	
15:00			おやつ 自由遊び	・おやつを食べる ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎降園時 ・18:00 まではそれぞれの部屋、18:00 以降は遊戯室に迎えに行く ・保育室入口で職員からお子様の様子や連絡事項を聞く ・着替えなどの手提げバッグを持つ ・お子様と一緒に帰りの挨拶 ・寝ているお子様は、子育て支援室から連れて行く
16:00	A延長保育		おむつ交換 （排泄）	・トイレに行く	
18:00		B延長保育	降園 延長夕食	・子育て支援室で延長夕食を食べる ・保育教諭の補助で歯みがきをする	
19:00	降園	B特別延長保育	静かに過ごす	・静かに過ごす	◎特別延長 ・希望する方は原則として事前に申込みが必要 ・お迎えが 19:00 を過ぎる場合には、延長夕食（有料）を食べることをお勧め ・お子様の体調を優先
20:00			就寝（眠くなったお子様のみ）	・子育て支援室で就寝する	
21:00		降園	全園児降園	帰宅	

A＝保育短時間　B＝保育標準時間

〈３歳以上児クラス〉

時間	１号	２号		形態	子どもの活動	保護者の動き
6:30		A早朝保育	B早朝保育	合同保育	・朝ご飯持参のお子様は子育て支援室で食事をする。 ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎登園時 ・降車エリアの利用は 7:00 以降 8:15 までとする ・登園したらタッチパネルにカードをかざし、各自のロッカーに通園カバンなどを置いて遊戯室にいく。
7:00	登園					
8:00		自由遊び				
8:30				クラス別保育	・登園完了 ・遊んだものを保育教諭と一緒に片づける ・みんなと挨拶を交わす ・健康観察を受ける ・歌やリズムを楽しむ ・クラス毎におやつを食べる ・教育時間とする ・天候に応じ屋外活動を行う。 ・楽しく食事をする ・準備、片付けは年齢に応じて対応する ・歯みがきをする	※お休みしたり、遅れて登園したりする場合は 8:30 までご連絡下さい。 ☆おうちでは 早寝、早起き、朝ご飯で生活のリズムを整えましょう。朝ご飯を食べさせる時間がなかったら、おにぎりやパンを持たせましょう。お子様達が自分でしようとする時は、その気持ちを大切にし、せかさずじっくり待ちましょう。
9:00	朝の集い					
9:30	おやつ					
10:00	クラス活動					
11:30	給食					
13:00	降園準備	お昼寝準備		合同保育	・１号認定：降園準備をし、担当保育教諭と一日の振り返りをし、お迎えを待つ 〈預かり保育希望〉遊戯室でパジャマに着替えトイレに行く ・お話しや絵本をみたり子守歌などを聞きながら、静かにお昼寝をする ・布団を片付け、着替える ・各部屋でおやつを食べる ・保育教諭や友達と好きな遊びを楽しむ	◎降園時 ・掲示物を確認し各部屋（18:00 以降は遊戯室）に迎えに行く ・保育者からお子様の様子や連絡事項を聞く ・お子様と一緒に帰りの挨拶をする ・全てを終えて帰る時に、タッチパネルにカードをかざす。 ※帰りの途上では、その日の園の様子や楽しかったことなど、お子様の話を喜んで聞きましょう
13:30	降園	お昼寝				
15:30	預かり保育	おやつ				
16:00		A延長保育				
17:00	降園					
18:00			B延長保育		・子育て支援室で延長夕食を食べる ・歯みがきをする	
19:00		降園	B特別延長保育		・静かに過ごす ・子育て支援室で就寝する	◎特別延長保育 ・希望する方は原則として事前に申込みが必要 ・お迎えが 19:00 を過ぎる場合には、延長夕食（有料）を食べることをお勧め ・お子様の体調を優先
20:00						
21:00			降園		帰宅	

Ａ＝保育短時間　Ｂ＝保育標準時間

安心・安全な園生活のために

（1）　園生活に関すること

① 本園では、お子様の安全管理に十分注意を払って教育・保育を行います。しかし、転んだりぶつかったり、また友達同士のトラブル等で生じる小さなケガまで防ぎきれない場合があります。そのようなときは、その状況や対応についてお話させていただきます。また、病院での治療が必要であると判断した時は、保護者に連絡した上で直ちに受診しますが、擦り傷など本園で対応できると判断した時は、園での処置になります事、どうかご理解くださいますようお願いいたします。

② 友だちとの関わりが深まってくると、お互いの気持ちのすれ違いなどによるトラブルが起きてくることもあります。子どもは、ケンカや仲直りを繰返しながら、自分の欲求と他者との関係を学んでいく時期でもあります。保育者は、お子様から丁寧に話を聞き、どうしたらよかったか一緒に考え、自分と他者との違いに気付く機会ととらえ対応します。保護者の皆様も、お子様の成長の機会ととらえ、お子様の気持ちをしっかり受け止めてあげるとともに、自分の周りの他者の存在に気付くような一言をかけてあげることを期待します。心配なことがある場合は、どうぞご相談ください。

（2）　体調不良時

① 本園は、健康なお子様が登園することを原則として教育・保育を行います。体調不良を理由に個別対応が必要となる場合は、ご家庭での休養をお願いします。

② 予防注射の接種後は、発熱等の副反応が出る恐れがあります。お休みの日または降園後に接種をし、接種後はお子様の状態を見守り、安静にお過ごしください。

③ 園で発熱し37.5℃以上になった場合等は、保護者の方にご連絡させて頂きます。お子様の状態によっては、速やかなお迎えをお願いする場合があります。解熱して 24 時間経過するまでは園をお休みし、ご家庭でゆっくりお過ごしください。

④ ひどい下痢、嘔吐、激しい咳が続く等、症状によって熱がない場合でも、お迎えをお願いする場合があります。

（3）　入園当初の保育について

初めての集団生活を経験するお子様は、生活環境の変化に不安を感じたり、緊張したりすることも多いかと思います。無理なく集団での生活に慣れていけるよう、保護者の方の協力をいただきながら、保育時間を徐々に長くしていきます。個人差はありますが、長くて一週間程度と考えております。

（4）　健康を守るために

① 園嘱託医による内科健診・歯科検診を年 2 回行い、治療が必要な場合はお知らせいたします。また、身体測定は毎月 1 回行い、健診・測定結果は児童票やクラス便りに記載します。

② 保健師の巡回指導を受けます。

③ 乳幼児期の睡眠と食事は、健康な体をつくるうえで非常に大切なことです。本園で 21 時までお預かりするお子様は、20 時から就寝準備（歯みがき等）をして待つことになります。

④ 朝食をしっかりとって登園するようお願いいたします。6:30 からお預かりするお子様は、ご家庭で朝食をとって登園となりますと、おやつの時間までだいぶ時間が空くことになり

ます。よって 6:30 お預かりのお子様に限り、園での朝食時間を確保いたしますので、お弁当の持参をお願いします。

⑤ SIDS（乳幼児突然死症候群）からお子様を守るために以下のことを行います。
- 仰向けで寝かせます。
- 園の敷地内（駐車場含む）は禁煙になっています。
- 寝ている間はお子様のそばを離れず、定時（定められた間隔）で呼吸の確認をするなどお子様の様子をしっかり見ていきます。

（5） 症状別お休みの目安

子ども（特に未満児）は、自分で「具合が悪い」とは言えません。機嫌が悪い、離れたがらない等いつもと違うと感じたらそれは体調不安のサインかもしれません。そのようなときは家を出る前に検温して、お休みできるようでしたらお子さんと一緒に過ごすことをお勧めします。下記の症状が見られる場合はお休みをお願いします。

発熱	・24 時間以内に 37.5℃以上の熱が出た ・薬が切れると熱が上がってくる ・解熱してから 24 時間経過していない ・朝から 37.5℃以上の熱がある
咳、その他の症状	・咳がひどく眠れなかった。寝入りばなにひどく咳をする ・喘鳴や呼吸困難がある、呼吸が速い、鼻水がひどく出ている ・咳が止まらず食べたものを吐く
嘔吐・下痢	・24 時間以内に（食事や水分を摂ると）嘔吐または下痢をした ・昨夜または夜中にひどい下痢または嘔吐があった ・顔色が悪くぐったりしている、機嫌が悪い、食欲がない ・便が出るたびに激しく泣く、または痛がる ・薬をやめると下痢をする

（6） 安全をまもるために

① 毎月１回、火災・地震・強風・不審者侵入などを想定して避難訓練を行います。

② 毎朝、砂場・園庭・遊具等の安全点検を行います。

③ 年２回、消防署員が来園し防災訓練を実施します。また、年１回、警察署員立合による訓練を行います。

管轄消防署・警察署	連絡先	住　　所
松島消防署	３５４－４２２６	松島町松島字蛇ケ崎右 53
塩釜警察署	３６２－４１４１	塩竈市北浜４丁目６－４１
塩釜警察署松島交番	３５４－２０２４	松島町松島字浪打浜６－１

④ 毎年、アレルギー対応、野外活動対応、応急手当、心肺蘇生法等の職員研修を行います。

⑤ 本園は、不審者侵入を防ぐため、電子錠・防犯カメラを設置し警備会社による夜間警も行います。

⑥ 本園には AED が設置されます。

⑦ 本園の管理下において利用者（園児）の身体に損害を及ぼした場合、本園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。

（7）　緊急時・非常時の対応

① 非常事態が発生した場合は、「LINE」で一斉配信いたします。

② 災害時の避難場所について、基本的には園内にとどまりますが、二次避難場所としては松島運動公園となります。

③ できるだけ早いお迎えが必要となる場合があります。ご家族等で事前に相談し対応できる体制を確認していて下さい。

④ 緊急時に保護者のお迎えが難しい方は、代わりに来る方を指定していただき、園に登録させていただきます。

⑤ 年に１度、降園時間の引取り訓練の中で、緊急事態を想定した訓練を行います。

（8）　苦情解決制度

社会福祉法の規定により、利用者からの苦情に適切に対応するための体制を整えています。ご意見ご質問があれば、話しやすい職員にお話しください。また、時間をとって事情を聞く機会を設けたり、ご相談に応じることも可能ですので、ご希望の際は申し込みください。基本的に全職員で話合い、良い解決策を見つけ対応してまいります。

区　分	氏名	役職・肩書	連絡先
相談・苦情受付担当者	赤間　康子	副園長（兼主幹）	022-352-4340
	渡邉　礼子	主幹保育教諭	
相談・苦情解決責任者	瀬野尾　千恵	園長	
第三者委員	澁谷　正徳	前松島町民児協会長	090-4316-7081 （代表・澁谷）
	鎌田　進	NPO 法人役員	
	東　　浩	社会福祉施設長	

（9）　関係機関との連携

災害発生時及び子育て支援	災害発生時には本園で作成した対応ﾏﾆｭｱﾙの他、松島町地域防災計画に則って行動することから、松島町及び各防災機関と連携をとるよう努めます。また、保護者に不適切な養育が疑われる場合や子育て支援に関する需要が生じた場合には、松島町及び各関係機関に繋げるものとします。
町内の学校との交流	卒園したお子様の成長の連続性を考慮し、町内の小学校、中学校、高等学校と計画的に交流していきます。
県内の大学等との提携	本園の教育及び保育の質の向上を図るために、保育教諭等の研修や指導計画作成及び改善等に指導、助言をいただきます。また、教育実習生等を積極的に受け入れます。
自然環境での体験活動	地域の中にある里山や畑、森、浜辺などの自然環境をお子様の遊びの場として活用します。また、本園に隣接するグラウンドやプール、また、森などを屋外活動の場として活用します。更に、地域や NPO 団体の方々をゲストティーチャーとして招き、安全で楽しい自然体験活動ができるようにします。
園内外の環境整備	園庭や園周辺の森を地域の方々の協力を得ながら、お子様がわくわくする遊び場になるよう環境整備していきます。

感染症について

お子様は色々な病気に罹ります。こども園のような集団の場では、感染はすぐに広がります。働いている保護者にとって仕事を休むということはとても大変な事だと思いますが、お互いに安心して働けるように、お子様に異変を感じたときには、登園前に病院で受診し、異常がないことを確認してから登園していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

また、学校保健安全法に定める感染症に罹った場合には、登園を停止しなければなりませんので、以下の表を確認の上、お子様の健康管理をしていただきますよう、よろしくお願いいたします。

病院を受診のうえ、感染症が治癒し、登園する際は「登園届」の提出をお願いします。

「登園届」　・・・　医師の診断を受け、保護者が記入するもの

※登園する際は、下表の「登園のめやす」を参考に、お子様の全身状態が良好であることを確認したうえで登園するようにしてください。お子様が、快適に生活をおくることができるよう、保護者の皆様のご協力をよろしくお願いします。

◎主な感染症と登園のめやす

【第２種の感染症】

疾患名	登園のめやす
麻疹（はしか）	解熱後３日を経過するまで
インフルエンザ	発症後５日かつ解熱後３日を経過するまで
風疹（ふうしん）	発疹が消失するまで
水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが出て５日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
結核	感染の恐れがないと認められるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	症状が消失した後、２日を経過するまで
流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	特有な咳が消失又は５日間の適正な抗菌薬による治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）	医師によって感染の恐れがないと認められるまで
急性出血性結膜炎	
髄膜炎菌性髄膜炎	
新型コロナウイルス感染症	発症した後、５日を経過し、かつ症状が軽快した後１日を経過するまで ※咳がある場合は、マスクをすれば登園可能。できない場合は、関症状が軽快するまで（10 日間はウイルスを排出する可能性があるため）

【第３種の感染症】

溶連菌感染症	抗菌薬を内服後 24～48 時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと

※第３種の感染症（続き）

ウイルス性胃腸炎 （ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	全ての発疹が痂皮化してから
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

◎報告が必要な感染症

アタマジラミ症	**※登園停止にはなりませんが、集団の中で特に適切な対応が必要となります。感染した場合は、必ずご報告ください。**
疥癬	
伝染性軟属腫（水いぼ）	
伝染性膿痂疹（とびひ）	
Ｂ型肝炎ウイルス（ＨＢＶ）	

本園における薬の取扱について

本園では集団生活であることから、薬の管理や与薬による事故防止に努めているところです。本来、乳幼児の薬は医師の指示に基づいて、保護者が与えることとなっていますが、やむを得ず、保護者が与えることができない場合は、保護者の依頼を受け、所定の「依頼票」に基づいて養護教諭が代わって与えることとなります。本園における薬の取扱については、下記の内容の趣旨をご理解いただき、ご協力をよろしくお願いいたします。

（1）　かかりつけ医を受診するときは、お子様が現在、こども園に入園していることと「こども園は原則薬を預からない」事をお伝えください。かかりつけ医には、可能であるならば１日２回（朝・夕）の処方や、１日３回でも時間を変更し、朝・夕方・夜寝る時に服用して良いかどうか、お尋ねください。

（2）　慢性の病気（気管支喘息、てんかん、糖尿病、アレルギー疾患など長引くような病気）で継続して薬を与えなければならない場合にはかかりつけ医または嘱託医の診断書を提出してください。

（3）　薬は、お子様を診察した医師が処方したものに限ります。また、初めて使用する薬については対応できません。初回は保護者が与薬しお子様の様子をご確認ください。

（4）　「熱が高くなった時」「咳が出た時」「発作が起こった時」などのように、症状の判断を要する場合は、本園としてはその判断ができないので、薬はお預かりできません。

（5）　座薬、吸入薬はお預かりできません。ただし、やむを得ない場合（熱性けいれんや気管支喘息など）は医師から具体的な指示の示された診断書を提出してください。使用にあたっては、その都度保護者にご連絡いたしますのでご了承ください。

（6）　持参する薬について

- 薬は、「薬剤情報提供書」を添付し、一回分量のみを「薬の依頼票」と一緒に、職員に手渡してください。お返しする容器等はバックやリュックの中に入れておきます。
- 薬にお子様の名前を記載し、容器、粉薬の包み各々に記名したチャック付ビニル袋に入れてください。
- 長期（１ヶ月以上）に渡って与薬の必要がある場合は、園にご相談ください。

（7）　薬の依頼票について

下記の記入例を参考に、「薬の依頼票」に必要事項を漏れなく記入の上、保育教諭または職員室に薬とともに提出してください。なお、依頼票は職員室に置いてあります。

〈記入例〉

薬の依頼票

忘れずに　R4年8月22日

園長　殿

医師の診断を受けたところ、下記の通り指示がありましたので、園での与薬を依頼します

クラス	さくら	児童名	松島めぶき	保護者	松島一郎	受診した病院名 めぶき医院
病名及び症状 かぜ（鼻水）、湿疹						処方日 8月　20日

薬の取扱について		飲み薬	ぬり薬	その他の薬	保管の仕方
	種類	・水薬（　1種） ・粉薬（　　種） ・錠剤（　　種）	ぬる場所 両手の肘		・室温 ・冷蔵庫
	時間	・昼食前 ・昼食後 ・その他（　時　分頃）	・　時　分頃 ・その他 （手洗い後）	・　時　分頃 ・その他 （　　）	

園記録	受領者サイン	与薬者サイン、実施状況等	与薬時間
			・昼食前 ・昼食後 ・その他 （　時　分頃）

薬は１回分量を持参し、それぞれに記名してください

・持参した薬の種類によって記入場所が変わります。該当する欄に記入してください。与薬時間も忘れずに記入してください。太枠欄が保護者の方の記入箇所です。

・提出年月日も記入してください。

※処方日の古い薬（以前に受診した時の薬）、初めて飲む薬はお預かりできません。

○○くみ
□□□　△△

◎薬を入れてくる袋は？

- ジップロック形式の透明のビニル袋でお願いします。
  （はがき大くらいの大きさが最適です）
- 透明袋にもクラス名と名前を記入してください。

◎袋の中には？

- 薬（１回分量、全ての袋に記名を）
  水薬は薬の容器（病院や薬局で以前もらって飲み終わったものをとっておき、それらを使うのが良いと思います。薬局でも購入可能）に１回分を分けて持ってきてください。
- 薬の依頼票
- 薬剤情報提供書（調剤薬局で薬と一緒に渡されます）

各種料金について

（1）　保育料・給食費

保育料 給食費	１号認定	・保育料は市町村の保育料基準によります。なお、2019 年 10 月 1 日より開始された幼児教育・保育の無償化により負担無しとなります。 ・給食費について、月 4,400 円とします。なお、所得に応じ副食費免除の場合があります。
	２号認定	・保育料は市町村の保育料基準によります。なお、2019 年 10 月 1 日より開始された幼児教育・保育の無償化により負担無しとなります。 ・給食費について、月 7,000 円とします。なお、所得に応じ副食費免除の場合があります。
	３号認定	・保育料は市町村の保育料基準によります。 ・給食費については保育料に含まれます。

（2）　一時預かり保育

一時預かり保育	在園児 １号認定	月曜日～金曜日　利用時間　13:30～17:00 利用料①のとおり。8:30 以前及び 17:00 以降の利用は受付しません。		
		土曜日・夏季・冬季・学年末休暇　利用時間　8:30～17:00 利用料②③のとおり。 給食（おやつ含む）が必要な場合は別途 300 円を徴収します。		
	非在園児 新規利用等 （1 歳以上）	月曜日～土曜日　利用時間　8:30～17:00 利用料②③のとおり。 給食（おやつ含む）が必要な場合は別途 300 円を徴収します。 ※こども園に入所する児童以外を対象とし、面接後利用承認とします。		
	利用料	①　一回利用	②　半日利用	③　一日利用
		500 円	1,000 円	2,000 円

※半日利用は４時間以内とします。

（3）　延長保育

延長保育料	保育標準時間（7:00～18:00）				
	項目	時間	延長時間	日額	月額
	A　早朝保育	6:30～7:00	30 分	200 円	2,000 円
	B　延長保育	18:00～19:00	1 時間	200 円	2,000 円
	C　特別延長保育	19:00～21:00	1 時間	300 円	3,000 円
			2 時間	600 円	6,000 円
	保育短時間（8:00～16:00）				
	項目	時間	延長時間	日額	月額
	A　早朝保育	6:30～7:00	30 分	200 円	2,000 円
	B　延長保育	16:00～19:00	1 時間	100 円	1,000 円
			2 時間	200 円	2,000 円
			3 時間	400 円	4,000 円
	7:00～8:00 の延長保育については負担無し				

月額は月 10 回以上利用した場合

（4）　絵本代

３歳～５歳児全員を対象とし、毎月 400 円～500 円程度の絵本を購入します。

（5）　紙おむつの提供（おしりふき含む）

本園では３歳未満児を対象とし、希望する方に紙おむつの提供（おしりふき含む）を有償で行います。３歳以上で紙おむつを利用されるお子様や提供を希望しないお子様はご家庭から持参した紙おむつを利用していただきます。

紙おむつを持参するご家庭も含め、使用した紙おむつの処理は本園で行います。また、紙おむつの処理料については本園負担とし、保護者負担はございません。利用料が生じるのは紙おむつ（おしりふき含む）の提供の申し込みを行った場合となります。

利用料：月額3,000 円

紙おむつの提供	利用料	紙おむつ処理料
希望する	3,000 円	０円
希望しない	０円	０円
紙おむつを持参する		

（6）　布団リース

本園では保護者負担軽減を図るため、布団リースを行います。

・リースの内容：敷布団（又はコット）１枚、シーツ３枚、タオルケット３枚
　　毛布の使用は冬季のみ使用とし、ご家庭から持参していただきます。
・メンテナンス（クリーニング）料についてはリース料に含まれます。
・敷布団は年１回、シーツ・タオルケットは毎週クリーニングします。

利用料：月額 1,300 円

（7）　子育て広場「のびのび」

・地域の子育て家庭のために子育て広場を開設しています。利用料は無料です。
・遊びの広場、育児相談、栄養相談、育児講座等を実施します。
〈開放日〉月曜日～金曜日
〈時　間〉9:00～12:00、13:00～15:00

（8）　支払い方法

保育料（自動引き落とし）	本園の指定する金融機関より毎月引き落とし
給食費（自動引き落とし）	
預かり保育料（在園児）	本園の指定する指定金融機関より翌月引き落とし
預かり保育料（非在園児）	
延長・特別延長保育料	
紙おむつ・布団リース	
絵本（３歳～5 歳）	

各種集金について

（1）　入園または進級時に購入していただくもの　　※４月に集金させていただきます。

項目	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	備考
連絡帳	157 円(使い終わったら追加購入)			121 円(使い終わったらノート可)			使用後、随時購入します。
カラー帽子	1,280 円		1,034 円				２歳児から大きいｻｲｽﾞに変更
出席ノート			420 円				シールは園で購入
はさみ				660 円			右、左
クレヨン				750 円			16 色
ねんど				471 円			
粘土ケース				315 円			
粘土板				573 円			道具ケースのふたになります
粘土べら				242 円			
のり				210 円			指で塗るタイプ
自由画帳				229 円			
道具ケース				590 円			道具を入れてロッカーに置きます
災害共済	200 円（令和５年度保護者負担実績）						任意加入

※購入物の合計金額は進級時、年齢によって違いがあります。請求書に記載しますのでご確認をお願いします。

※名札、ｶﾗｰ帽子について、破損や紛失時などは随時購入できます。

※上記は令和５年度の価格です。原材料等の高騰により変更になる場合があります。

（2）　集金の方法

・基本的に保育料と同じ口座からの引落となります。入園時に登録手続をお願いします。
・何らかの事情より引き落とされなかった場合、個別に対応させていただきます。

送迎について

① 送迎は**保護者、または責任の持てる方**（未成年の場合は要個別相談）が行ってください。
② いつもと**違う方が送迎する場合はご連絡**ください。連絡がなく確認できない場合、施設の責任としてお子様をお返しすることができません。
③ お子様がお休みする時や、いつもより遅く登園する場合は、**8:30 までにご連絡**ください。
④ **登園及び降園の打刻はタッチパネルを利用**します。
⑤ 体温・体調については、連絡帳に記入しお知らせください（準備が整い次第スマートフォンでの連絡も可能となります）。
⑥ 降車エリアでのお預かりは登園時**（7:00～8:15）のみ**とし、原則として**3 歳以上のお子様が対象**となります。なお、お子様の**機嫌がすぐれない時は、利用をお控えください。**
⑦ 保護者がお子様を預ける場所は以下の通りです。

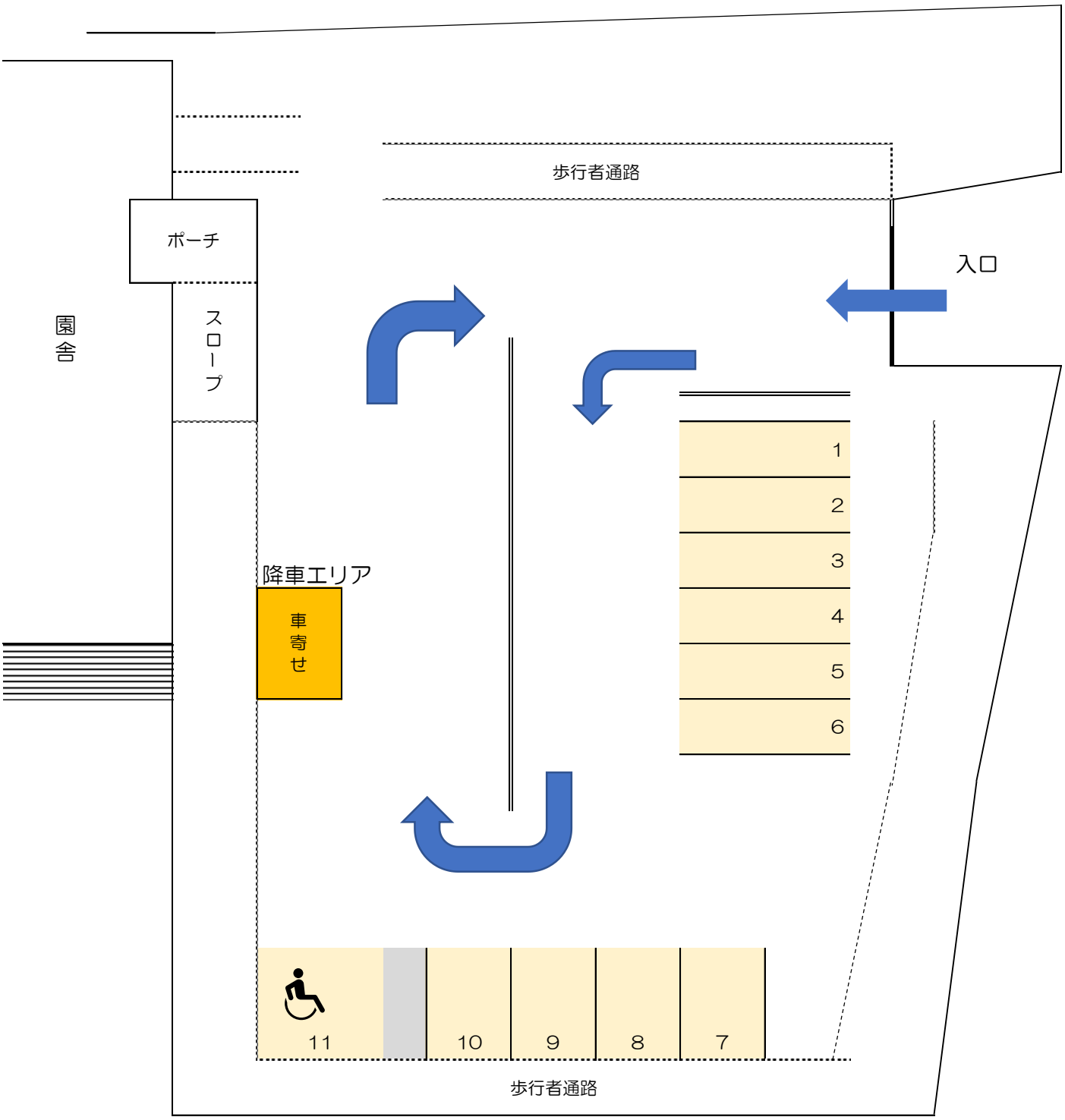
登園時	6:30～8:00	0～2歳児：各教室
		3 歳児以上：教室に通園バックなどを置いて遊戯室へ行く
	8:00 以降	それぞれの保育室に預ける
降園時	13:30	1 号認定は、各教室へ迎えに行く。
	18:00 以降は合同保育となります	0～2歳児：未満児の保育室
		3～5歳児：遊戯室

駐車場について

朝の送りの時の安全性の確保、保護者の負担軽減のため、園舎そばでお子様を預けることができるよう、降車エリアを設けています。また、通常の送りを希望する保護者には 11 台の駐車場を用意しています。なお降車エリアの利用は朝の送りの時のみで、お迎えは駐車場の利用をお願いします。

① 駐車場内は一方通行となります。
② 駐車場内はお子様と必ず手をつないでください。また、駐車場内でお子様を遊ばせないでください。
③ 送迎時の手続きが済みましたら、安全管理のため、速やかにご帰宅願います。

駐車場案内図



本園における個人情報保護に関する基本方針

本園では、園運営及び教育・保育業務を円滑に行うために、児童及びその保護者の方々から提供していただいた個人情報を取り扱うこととなります。私たち職員は、個人情報の重要性を深く認識するとともに、「松島町個人情報保護条例」に準拠し、個人情報の保護の徹底に努めます。事業者を含めた全ての職員は、教育・保育を提供する上で知り得たお子様や保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は、職員退職後及び契約終了後も同様とします。

〈基本理念〉

本園は、個人の人格尊重の理念のもとに、個人情報保護に関する法令等を遵守します。

〈個人情報の利用目的〉

本園は、個人情報を提供していただく際、直接書面に記入していただく場合には、あらかじめその利用目的を明示します。

また、原則として、本人の同意なしに提供していただいた個人情報（口頭・文書）を「児童福祉法」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」が示している本園運営及び教育・保育業務を円滑に行うための目的以外には使用しません。

なお、園だより等の配布物、ホームページ等への掲載、行事 DVD 作成の目的で保育場面（お子様の様子）の写真や動画を撮影する場合があります。

〈個人情報の第三者への提供の制限〉

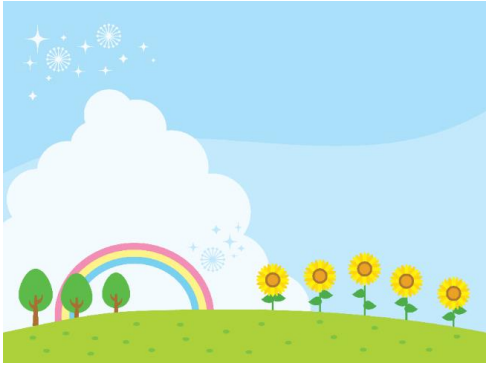
本園は、提供していただいた個人情報を正当な理由が認められる場合を除き、第三者に提供しません。また、第三者に提供する場合は、本人の同意を得るなど法令に従い適切に取り扱います。

〈個人情報の管理〉

本園は、提供していただいた個人情報を正確かつ最新な情報に保つとともに。漏洩、改ざん、滅失、破損等の事故防止のために必要かつ適切な措置を講じます。また、必要がなくなった個人情報については、破棄または消去します。

〈個人情報の開示等〉

本園は、個人情報の開示、訂正、不服申し立て等について、条例に従い適正に取り扱う他、個人情報に関する問い合わせや相談に対し、適切かつ迅速に対応できるよう努めます。



保護者の方からご記入・提出していただく書類の利用目的

お子様が健康で安全、安心な園生活を送れるよう、ご家庭と連携を図るために記入・提出していただく書類です。下記の目的以外には使用しませんのでよろしくお願いいたします。

No	提出書類名	利用目的
1	幼児生活調査票	・お子様の養育環境の把握に使用します。 ・お子様の発熱や怪我における保護者への緊急連絡、非常災害時の送迎者の確認に使用します。 ・お子様の現在までの健康状態、生育の記録、既往歴、予防接種状況を把握し、本園での健康管理に活用します。
2	・日本スポーツ振興センター加入同意書（新入園児のみ）【災害共済】 ・医療等の状況	・本園の管理下において、入園児童に災害があった場合、治療費や見舞金を保護者にお支払いする制度に加入します。保険請求に必要な情報を提供することに同意していただくものです。 ・入園しているお子様の不慮の災害について、災害共済給付金請求をするために、医療機関に記入してもらうものです。
3	・食事に関する調査書（必要に応じて） ・生活管理指導表（必要に応じて） ・アレルギー食解除申請書	・お子様が無理なく食事をすすめられるように、ご家庭での食事状況を知らせていただくものです。 ・食物アレルギーを持っているお子様や、食事の対応を必要とする病気をお持ちのお子様に提出していただきます。 ・医師の診断書に基づき、食事の提供をするためのものです。 ・アレルギー解除の場合に、医師の診断に基づき提出していただきます。
4	・薬の依頼票 ・診断書、指示書（必要に応じて） ・緊急時個別対応票（必要に応じて）	・乳幼児の薬は、医師の診断に基づき保護者が与えるものとなっていますが、やむを得ず本園で与える場合、薬の管理や与薬による事故を防ぐため、取り扱いの確認に使用します。 ・医師の指示に基づいた対応を、保護者と担任の面談時に確認して提出いただくものです。その後、職員内で共有します。
5	登降園時間打刻管理	お子様の登降園の時刻及び出席人数の把握を行います。また非常時において人数確認を行い、一斉の緊急連絡を配信します。