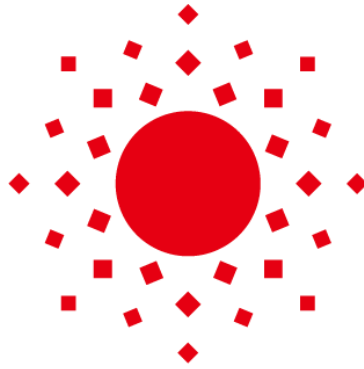


令和 7 年度

入園のしおり  
(重要事項説明書)



学校法人 大森学園  
高島おひさまこども園

〒703-8203

岡山市中区国府市場 164-1

TEL:(086)275-1998

FAX:(086)275-1997



# 目次

法人の基本理念 / 運営主体・利用施設	1・2
施設の目的及び運営方針・内容 / 教育及び保育の方針・目標	3
施設・設備の概要	4
ご利用の開始および終了について / 教育・保育を提供する時間および休園日	5・6
土曜日保育(2・3号認定児のみ対象)	6
1日の流れ(年齢・認定児別) / 一日の生活(2・3号) / 年間行事	7・8
服装について	9
用品・持ち物について	10~14
保護者会「おひさま会」	14
登降園について	15・16
家庭との連絡 / 園への御心付け等について	17
送迎ルール	18
お車での送迎・駐車場利用について	19・20
預かり保育(1号認定児のみ対象 ※満3歳児含む)	21~23
一時預かり保育	24
食事の提供について	25
健康管理について / 緊急時の対応	26~28
非常災害対策	29・30
虐待防止のための措置について / 保険について	30
ご利用料金について	31・32
個人情報の取り扱いについて	33・34
意見・ご要望解決の仕組みについて	35
園児がこども園にいるとき地震が発生した際の対応マニュアル	37

## 法人の基本理念

---

～心の根っこを育てる～

大変なことにぶつかっても、「私は大丈夫」と思える、そんな根拠のない自信、これが心の根っこだと考えています。一人ひとりの存在を認め、受容し、心から「あなたがいてくれてうれしいよ。」という思いで、私たちは子どもたちと接していきます。

子どもたちが幸せな人生を歩いていくために必要な、心の根っこを育てることに全力を注いでいきます。

## 運営主体・利用施設

---

- 運営主体 学校法人 大森学園
- 代表者 理事長 大森 陽子
- 所在地 〒700-0085 岡山市北区津島南1丁目3-9
- 連絡先 TEL:(086)252-0171

- 
- 施設種類 幼保連携型認定こども園
  - 施設名 高島おひさまこども園
  - 所在地 〒703-8203 岡山市中区国府市場164-1
  - 連絡先 TEL:(086)275-1998 FAX:(086)275-1997  
URL:<https://oomorigakuen.ed.jp/takashima/>
  - 管理者 園長 青木 順子
  - 利用定員 240名(合計)

〈利用対象内訳〉

1号認定児（保育を必要としない満3歳以上の子ども）	満3・3・4・5歳児	150名
2号認定児（保育を必要とする満3歳以上の子ども）	3・4・5歳児	49名
3号認定児（保育を必要とする満3歳未満の子ども）	0・1・2歳児	41名

職員の配置状況 令和5年4月1日現在(予定)

職名		職名		職名		職名	
園長	1	副園長	1	主幹教諭	1	保育教諭	30
事務員	2	調理員	6	用務員	2	学校医(内科)	1
学校医(歯科)	1	学校医(眼科)	1	学校薬剤師	1	計 47名	

- \* 当園は、岡山市の定める職員配置基準を上回る人数を配置しています。
- \* 利用児数(園児数)により職員数変動する場合があります。
- \* 調理員は、給食委託会社の株式会社セントラルフーズより派遣された職員です。

〈学校医等の連絡先〉

職名	氏名	所属	住所	連絡先
内科医	菅原 茂昭	旭竜クリニック	岡山市中区中島 70-1	(086)275-6768
眼科医	吉武 達哉	高島眼科	岡山市中区中井 440-1	(086)275-5600
歯科医	口分田 健一郎	口分田歯科	岡山市北区津島新野 2-2-15	(086)253-9023
薬剤師	加地 弘明	就実大学薬学部	岡山市中区西川原 1-6-1	(086)271-8410

## 施設の目的及び運営方針・内容

---

### (施設の目的)

高島おひさまこども園(以下「当園」という。)は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして生後 6 ヶ月から小学校就学前の子どもへ、教育並びに保育を必要とする子どもに対する教育・保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育て支援を行うこととする。

### (運営の方針)

当園は、良質な水準かつ適切な内容の教育・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す。

- 利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、教育・保育を提供するよう努める。
- 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス、もしくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、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る。

### (提供する特定教育・保育の内容)

当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、次の各号に掲げる教育・保育その他便宜の提供を行う。

- ① 特定教育・保育
- ② 給食
- ③ 延長保育事業
- ④ 一時預かり事業(幼稚園型Ⅰ) ※上記①の事業実施に支障のない範囲で提供する。
- ⑤ 一時預かり事業(一般型) ※上記①の事業実施に支障のない範囲で提供する。
- ⑥ 子育て支援事業
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、園長が必要と認める事業

## 教育及び保育の方針・目標

---

### ○ 教育・保育方針

- 幼保連携型認定こども園教育保育要領に準拠しながら、多様な遊びと生活体験を基本に、総合的に計画を立て実施していきます。
- 一人ひとりが愛され安心感を持って過ごす中で自己肯定感を育てていく。
- 遊びの中で育つ子どもたちの力をぐんぐん伸ばしていきます。

### ○ 教育・保育目標

- 自分に自信をもつことのできる子
- 自分のことは自分でできる頑張りのある子
- 個性を認め尊重することのできる子

### ○ 家庭との連携・子育ての方針

- 家庭との連携を図り、共に子どもの成長を喜び合える関係づくりを大切にします。
- 保護者や地域の子育て家庭に対する子育て支援を積極的に行います。

# 施設・設備の概要

敷地	5,516.72㎡
建物	鉄骨造2階建 延床面積2,049.93㎡
施設内容	(屋内) ほふく室、乳児室、調乳室、沐浴室、保育室 11 室、遊戯室、絵本コーナー、プレイスペース、子育て支援室、調理室、相談室、職員室、トイレなど (屋外) 園庭(3歳以上児用、3歳未満児用)、中庭、駐車場

## ■ 園内平面図



## ご利用の開始および終了について

利用者の内定	<b>【1号認定子ども(満3歳児含む)】</b> 園の定めた選考方法で利用決定する。 <b>【2・3号認定子ども】</b> 岡山市が行う利用調整によって利用決定をする。 詳しくは岡山市岡山っ子育て成局 就園管理課へお尋ねください。
利用の決定	利用契約書の終結による
利用の終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき。(卒業を含む)</li> <li>● 保護者より退園の申し出があったとき。</li> <li>● 利用継続が不可能であると岡山市が認めたとき。</li> <li>● 園の教育・保育方針に反し、園からの指導にも関わらず改善が認められないとき。</li> <li>● 利用子ども保護者から園の定める諸規程や教育・運営方針に賛同しない意思表示があったとき。</li> <li>● 利用子ども保護者による園職員に対する暴言・恫喝等の暴力行為又はハラスメント行為があったとき。</li> <li>● 利用費等の滞納が3か月以上続き、支払いの意思が確認できないとき。 また、支払いの意思表示の確認後一向に滞納金の支払いがされないとき。</li> <li>● その他、利用継続にあたり重大な支障又は困難が生じたとき。</li> </ul>

## 教育・保育を提供する時間および休園日

### < 1号認定児 (満3歳児含む) > ※ 教育標準時間認定入園児

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
休園日	土曜日・日曜日・祝日・長期休暇(夏季、冬季、春季) その他(園長が必要と認めた日)

### <利用時間>

預かり保育 ※別途料金有	教育標準時間	預かり保育 ※別途料金有	
7:00~8:45	8:45~14:00	14:00~17:00	17:00~18:00

- 教育標準時間について、降園時間は年齢や時期によって異なることがあります。
- **3歳児は5月連休明けから給食を開始します。4月は提供がございませんので、午前保育(~12:00)です。**
- 4歳・5歳児は入園式以降給食を開始します。詳細は後日別紙にてお渡しします。
- 午前保育の日の給食は、午後の預かり保育をご利用の方のみ提供をさせていただきます。
- 預かり保育につきましては、「P.21 預かり保育※1号の方(満3歳児含む)」をご覧ください。



## 〈 2号・3号認定児 〉※ 保育標準・保育短時間認定入園児

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
休園日	日曜日・祝日・その他(園長が必要と認めた日)
	年末・年始(12月29日～1月3日)

### <利用時間>

保育標準時間	(月～金曜日)	保育時間(11時間) 7:00～18:00	延長保育 ※別途料金有	
			18:00～18:30	18:30～19:00
	(土曜日)	保育時間(11時間) 7:00～18:00	※延長保育なし	

保育短時間	(月～金曜日)	延長保育 ※別途料金有 7:00～8:30	保育時間(8時間) 8:30～16:30	延長保育 ※別途料金有 16:30～18:00
	(土曜日)	※延長保育なし	保育時間(8時間) 8:30～16:30	※延長保育なし

➤ 保育標準時間、保育短時間ともに、土曜日の延長保育はございません。

## 土曜日保育(2・3号認定児のみ対象) ※1号認定児はご利用できません

- 就労等により、家庭での保育が困難な場合に限ってのみ土曜保育を実施します。
- 買い物や兄弟の習い事への送迎、仕事がお休みの場合の土曜保育の利用はできません。
- ご家庭でのご協力が得られない場合に限りお預かりします。
- ご利用の場合は、利用申込書を職員室窓口へご提出いただけます。
- 申込用紙は職員室窓口でお渡しします。 ※特別なご事情がある方はご相談ください。

### 土曜日保育利用申込期間

ご利用になる土曜日の前週 月曜～金曜 16:30まで (これ以降は原則申込できません)

(例)

	月	火	水	木	金	土	
申込可能期間	1	2	3	4	5	6	利用希望
	8	9	10	11	12	13	

※2号認定児のみ、給食・おやつ代が別途 360 円かかります。

# 1日の流れ（年齢・認定児 別）

## 一日の生活(1号)

時刻	満3歳児		3歳児		4歳児			5歳児	
	預かりなし	預かりあり	預かりなし	預かりあり	預かりなし	預かりあり (運動会まで)	預かりあり (運動会后)	預かりなし	預かりあり
<b>1号で入園</b>									
7:00		預かり保育		預かり保育		預かり保育			預かり保育
8:45	順次登園 自由遊び		順次登園 自由遊び		順次登園 自由遊び			順次登園 自由遊び	
9:00									
9:30	朝の会		朝の会		朝の会			朝の会	
10:00	おやつ		クラス活動		クラス活動			クラス活動	
10:30	クラス活動								
11:00									
11:30	給食		給食		給食				
12:00									
12:30	自由遊び		自由遊び		自由遊び			給食	
13:00								自由遊び	
13:30	終わりの会		終わりの会		終わりの会		降園準備	降園準備	
	降園準備		降園準備		降園準備		終わりの会	終わりの会	
14:00	午睡		午睡		午睡			預かり保育	
14:30									
15:00	おやつ		おやつ		おやつ			おやつ	
15:30									
16:00	自由遊び 順次降園		自由遊び 順次降園		自由遊び 順次降園			自由遊び 順次降園	
16:30									
17:00									
17:30									
18:00									
18:30									
19:00									

## 一日の生活(2・3号)




時刻	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児		5歳児
					4歳児 (運動会まで)	4歳児 (運動会后)	
	3号で入園			2号で入園			
7:00	順次登園 自由遊び		順次登園 自由遊び	順次登園 自由遊び	順次登園 自由遊び		順次登園 自由遊び
8:45							
9:00	おやつ		朝の会	朝の会	朝の会		朝の会
9:30							
10:00	発達に応じた遊び		発達に応じた遊び	クラス活動	クラス活動		クラス活動
10:30							
11:00	給食		給食	給食	給食		給食
11:30							
12:00	午睡		午睡	自由遊び	自由遊び		給食
12:30							
13:00	午睡		午睡	終わりの会	終わりの会	降園準備	降園準備
13:30							
14:00	おやつ		おやつ	おやつ	自由遊び		自由遊び
14:30							
15:00	自由遊び 順次降園		自由遊び 順次降園	自由遊び 順次降園	自由遊び 順次降園		自由遊び 順次降園
15:30							
16:00	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育		延長保育
16:30							
17:00	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育		延長保育
17:30							
18:00	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育	延長保育		延長保育
18:30							
19:00							

## 年間行事

別途、入園式にお渡しいたします。

- 保護者参加行事につきましては毎月の園だよりでお知らせいたします。
- 毎月のお誕生会への保護者出席はありません。

## 服装について

春(4月) 秋から冬(10月～3月)	春(5月) 秋(10月)	夏(6月～8月) 秋(9月)
<p>【3・4・5 歳児】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上着</li> <li>・長袖体操服</li> <li>・体操ズボン</li> <li>・クラス帽子</li> </ul>  <p>【2 歳児・満3歳児】</p> <p>・上着は自由。遊びやすく着脱しやすいもの（2 学期頃に、制服の上着をご購入いただきます。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長袖シャツ</li> <li>・体操ズボン</li> <li>・クラス帽子</li> </ul>	<p>【2・満3・3・4・5 歳児】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長袖体操服</li> <li>・体操ズボン</li> <li>・クラス帽子</li> </ul> 	<p>【2・満3・3・4・5 歳児】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・半袖体操服</li> <li>・体操ズボン</li> <li>・クラス帽子</li> </ul> 
<p><b>0・1歳児の服装は自由ですが、活動のしやすい服で登園しましょう。</b>  <b>(ロンパースやつなぎ、フード付きの服、スカート、ボタンの多いシャツ)はご遠慮ください。</b></p>		

- 上記の表は一応の目安です。上着は日中も着て過ごします。寒暖や体調により上着の中にトレーナーや重ね着をするなどして調節してください。
- 通園用の靴は運動しやすく、はきやすいものを使用してください。(靴ひものあるものやサンダルは不可)  
 ※ 雨天時の長靴は、登降園の時のみ履いてください。運動靴を持参し園で履き替えてください。
- 上靴は週末に持ち帰ります。次週洗って持ってきてください。(3 歳児以上)
- 名札は体操服の左肩、上着は左胸につけてください。

### <持ち物について>

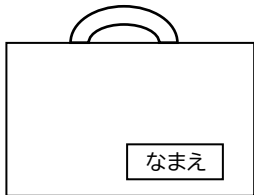
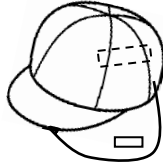


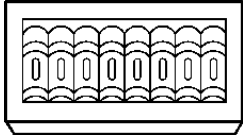
- 菓子、おもちゃなどご家庭の物は持って来ないでください。
- 4・5歳児は自分のハンカチで手を拭きます。(ポケットティッシュは布ケースに入れるとポケットから落ちにくくなります。)※必ず名前を書いてください。
- 髪飾りや飾り付のゴムは帽子に引っかかりやすいので付けないようにしましょう。また、ヘアピンも危険なので付けないようにしましょう。
- 通園かばんにマスコット・キーホルダーなど装飾物を付けないようにしましょう。

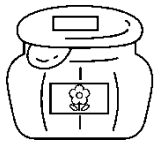


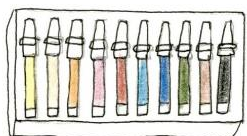
# 用品・持ち物について

## 用品の説明と注意事項

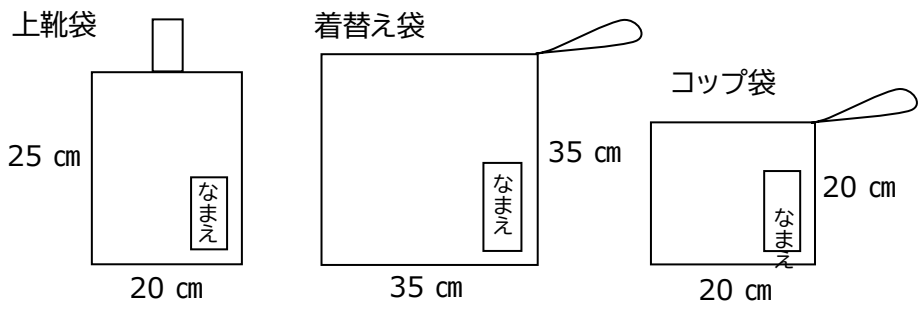
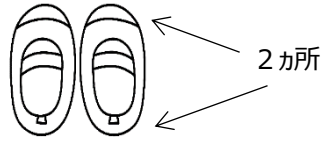
- 用品は【園でご購入いただく物】と、【ご家庭でご用意いただく物】がございます。
- 名前の書き方
  - すべての所持品にひらがなで名前を書いてください。
  - 油性マジックを使用するか糸で縫いつけてください。
  - 譲ってもらったものは必ず名前を書きなおしてください。

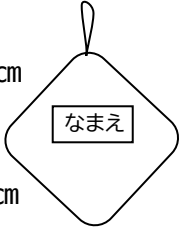


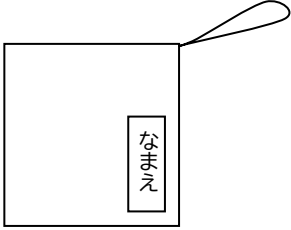
## 【園でご購入いただく物】

用品名	対象クラス	説明	
通園かばん	3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所定の場所に記名してください。</li> <li>● キーホルダー等、装飾品をつけないでください。</li> </ul>	
手提げバッグ	0歳 1歳 2歳 満3歳 3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所定の場所に名前を書いてください。</li> <li>● キーホルダー等、装飾品をつけないでください。</li> </ul>	
クラス帽子	0歳 1歳 2歳 満3歳 3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 図の位置と日よけガードの内側にも名前を書いてください。</li> </ul>	
スマック	3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 名前を大きく書いてください。</li> </ul>	
はさみ	3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 持ち手とケースに名前を書いてください。</li> </ul>	
クレパス	3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ゴムのついていない箱にはゴムをはめてください。</li> <li>● クレパスには1本ずつ名前を書いて、箱の蓋と底にも名前を書いてください。</li> </ul>	

のり	3歳 4歳 5歳	● 蓋に名前を書いてください。	
自由画帳	2歳 満3歳 3歳 4歳 5歳	● 所定の場所に名前を書いてください。	
粘土 粘土ケース	2歳 満3歳 3歳 4歳 5歳	● 粘土ケースの入れ物と蓋のどちらにも名前を書いて下さい。 ● 粘土は袋から出してケースに入れてください。	
マーカー	4歳 5歳	● マーカー1本ずつに名前を書いて、箱の蓋と底にも名前を書いてください。	

### 【ご家庭でご用意いただく物】

用品名		説明
袋類 ・上靴袋 ・コップ袋 ・着替え袋	3歳 4歳 5歳  上靴袋のみ 2歳 満3歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 下記のサイズを目安にし、中に入れるものの大きさに合わせて、<u>自分で出し入れしやすいように</u>してください。</li> <li>● 名前はわかりやすく名前シール等を書いて付けてください。</li> <li>● 布地は、薄手のものを使用してください。<u>キルティング等厚みのあるものは不可。</u></li> </ul> 
上靴	2歳 満3歳 3歳 4歳 5歳	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 足に合った自分で履きやすいもの。</li> <li>● 色・柄は問いません。</li> <li>● 前ゴムのところと後ろのかかとの2か所に名前を書いてください。</li> <li>● 園でも販売しています。ご希望の方はご購入いただけます。</li> </ul> 

<p>ハンドタオル</p>	<p>3歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 毎日持ち帰りますので、お洗濯をお願いします。</li> </ul> <div style="text-align: right;"> <p>約 30 cm</p>  <p>約 30 cm</p> </div>
<p>コップ</p>	<p>3歳 4歳 5歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 側面に名前を書いてください。</li> <li>● プラスチック製の物</li> </ul> <div style="text-align: right;">  </div>
<p>お箸・箸箱</p>	<p>3歳 4歳 5歳</p> <p>お箸のみ 満3歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自分で取り出しやすい箸箱を準備してください。</li> <li>● 練習用のお箸の方もケースに入れて名前を書いてください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ スプーンやフォークの3本セットのケースは使用できません。</li> <li>※ スプーンやフォークが必要な献立の時は園のものを使用しますが、お箸は毎日持たせてください。</li> </ul> </li> </ul> <p>満3歳児はお箸のみ持参してください。スプーン・フォークは園の物を使用します。</p>
<p>水筒 通年持参</p>	<p>満3歳 3歳 4歳 5歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自分で開閉でき、飲めるタイプのものにしてください。</li> <li>● 分かりやすく名前を書いてください。</li> <li>● 遠足や散歩の時はひも付きのものをお願いします。</li> </ul>
<p>歯ブラシ</p>	<p>4歳 5歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コップ袋に歯ブラシを入れて毎日持ってきてください。</li> <li>● 消えないように名前を書いてください。</li> </ul>
<p>エプロン おしぼり</p>	<p>0歳 1歳 2歳</p>	<p>食事用エプロン</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 小さく折りたためるもの(ビニール製)で、ゴム製などのものは不可</li> <li>● 袖のないもので、マジックテープで留められるもの</li> </ul> <p>食事用おしぼり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ハンドタオルのサイズ(ハンカチは不可)30 cm×30 cmくらい</li> </ul> <p>※ 2歳児は持参不要になったら個別にお声掛けをします。</p>
<p>パジャマ パジャマ袋</p>	<p>0歳 1歳 2歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パジャマの上着、ズボン、パジャマ袋すべてに名前を書いてください。</li> <li>● 着脱しやすいものにしてください。</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <p>30 cm</p>  <p>30 cm</p> </div> </div>

<p>布団</p>	<p>0歳 1歳 2歳</p> <p>&lt;2号&gt; 3歳 4歳</p> <p>月極預かり 保育利用 &lt;1号&gt; 満3歳 3歳 4歳</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 4歳の運動会までお昼寝をします。</li> <li>● 敷(カバーも)・掛け(カバーも)・タオルケットをご用意ください。※枕は不要</li> <li>● すべてに大きく名前を書いてください。</li> <li>● <u>名前は別布に大きくはっきり書き、指定箇所に縫い付けまたは貼り付けてください。</u></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">なまえ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">敷布団</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">なまえ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">掛け布団</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">なまえ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">タオルケット</div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● タオルケットは夏季、掛け布団の代わりに使用します。※バスタオルでも可</li> <li>● おねしょマットが必要な方は、カバーと布団の間へ入れてください。</li> <li>● 布団セットの持ち帰りについて 4～5月・10月～3月…隔週末      6月～9月…毎週末</li> </ul> <p>★預かり保育を、都度利用の満3歳～4歳の1号認定児は、園で布団をご用意しています。布団セットのご持参は不要です。利用後、シーツのお洗濯のみご協力お願いいたします。</p>
-----------	--	---

### 【学期ごとにお持ちいただく物】

お持ちいただくタイミングは、ご案内いたします。

クラスおよび全体として使用しますので、名前は書かないでください。

- 雑巾・・・2枚 0歳・1歳・2歳・満3歳・3歳・4歳・5歳
- ティッシュペーパー・・・(満3歳・3歳・4歳・5歳)1箱 / (0歳・1歳・2歳)2箱
- ナイロン袋(50枚入り)25cm×35cm程度・・・1袋(1学期のみ)0歳・1歳・2歳・満3歳・3歳・4歳・5歳



## 【園に置いておく着替え】

### 枚数の目安表

学年	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児
保管場所	各園児の引き出しの中			各園児の着替え袋の中			
食事用エプロン	2枚	2枚	2枚	—	—	—	—
食事用おしぼり	2枚	2枚	2枚	—	—	—	—
紙おしめ 紙パンツ	5枚	5枚	個人に応じる	個人に応じる	—	—	—
おしりふき	1パック	1パック	1パック	1パック	—	—	—
パンツ	—	個人に応じる	個人に応じる	個人に応じる	2枚	1枚	1枚
肌着・シャツ	3枚	3枚	3枚	2枚	1枚	1枚	1枚
上着 (トレーナーなど)	3枚	3枚	3枚	2枚	1枚	1枚	1枚
ズボン	3枚	3枚	3枚	2枚	2枚	1枚	1枚
靴下	3組	3組	3組	2組	1組	1組	1組
汚物を入れる袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚

※ 枚数はあくまで目安です。必要に応じて準備してください。

※ 0～2歳児・満3歳児は毎日引き出しを見て、足りないものがあれば補充してください。

※ 嘔吐や下痢で汚れた衣服(下着)は、感染症防止の観点から、原則として園では洗濯をせず、そのままお返しいたします。ご了承ください。

#### ○ 園用衣服等の貸し出しについて

- お着替え忘れや、汚れて替えの無い場合は、衣服の貸出しをします。お洗濯後は速やかに担任へご返却ください。
- パンツは衛生面を考慮し、貸出ししません。着替えのパンツがない場合は園にある新しいものを使っただき、使われた方は、同じサイズの新品のパンツを園にお返しく下さい。
- 上靴を忘れた場合、取りにお戻りいただくことをお願いしております。但し、お仕事のご都合などで難しい場合は、貸出しをいたします。お洗濯後は速やかに担任へご返却ください。

用品やお持ちいただく物のご持参日につきましては、お手紙およびイロドリリンクで随時お伝えいたしますので、準備まで整えておいてください。

## 保護者会「おひさま会」

各クラス立候補で、2名の会員を選出し、園とのかけ橋の役割をお願いします。

※立候補者のいない場合は無しになります。

# 登降園について

---

## 〈 全園児共通 〉

- **保護者の方は必ず保護者名札を着用して送迎してください。**
  - 1人の園児につき1枚のセキュリティーカードを保護者名札に入れてお渡しします。
  - 登降園時間外はセキュリティーカードで門のロックを解除してください。
  - セキュリティーカードは卒業の時に園へご返却いただきます。
  - セキュリティーカードを紛失もしくは破損した場合は必ず園へお知らせください。実費1,000円をお支払い頂きます。
  - 追加で保護者名札が必要な方は1つ150円で職員室窓口にて販売いたします。
  - 追加購入の保護者名札にはセキュリティーカードはありません。門の開錠はインターホンをご利用ください。
  
- **正門は子どもの安全の為、必ず保護者の方が開け、必ず閉めてください。**  
**保護者の方がそばにいる場合でも、子どもがボタンを押して開閉しないようにしてください。**
  
- **欠席・遅刻・早退連絡**
  - 欠席・遅刻・早退の連絡は、9:00までにご登録いただいたイロドリリンクからお願いします。その際、欠席・遅刻・早退の理由を備考欄に入力ください。  
担任や職員に口頭で予めお休みを伝えられた時も、あわせて必ずイロドリリンクで連絡をしてください。
  - 欠席・遅刻・早退の連絡が、やむを得ず9:00以降になる場合は、お電話でご連絡ください。
  - 連絡の無いままの欠席は、連絡のつくまでお電話をお掛けし、確認を行います。
  - 遅れて登園してきた時には、職員室窓口へお声掛けください。
  
- **降園後の園庭開放はありません。**

1号認定児の降園時刻は、2・3号認定児のお昼寝の時間と重なりますので遊ばずにお帰りください。  
2・3号認定児の降園時もお迎えの後には、園庭で遊ばず速やかにお帰りください。
  
- **学年靴箱**
  - 0・1・満3・4・5歳児・・・玄関
  - 2・3歳児・・・各保育室の園庭側テラス

## 〈 1号認定児（満3歳児含む） 〉

### 【登降園時刻】

	登園時刻	降園時刻	
		午前保育の日	通常保育
満3歳	全学年 8:45~9:00	11:45	13:45
3歳		11:45	13:45
4歳		11:50	13:50
5歳		12:00	14:00

自転車置き場…満3・3歳児「正門前駐輪場」、4・5歳児「園庭北側」をご利用ください。

### 【登園について】

- 8:45~9:00が登園時間です。遅れないように登園してください。
- 満3・3・4・5歳児保護者の方は各学年靴箱までお子様をお連れください。
- 預かり保育をご利用の場合、預かり保育のお部屋までお子様をお連れください。

### 【降園について】

- 満3歳児は保育室前廊下、3歳児は各保育室テラス、4・5歳児は園庭で、クラス毎にお子様の引渡しとともに、担任よりその日の活動の様子などをお伝えします。
- 預かり保育をご利用の場合、預かり保育のお部屋まで迎えにお越しください。
- 預かり保育のお迎え時間を過ぎますと料金が加算されますのでご注意ください。(P.31「ご利用料金について」参照)

## 〈 2号・3号認定児 〉

### 【登園について】

- 7:00~9:00が登園時間です。遅れないように登園してください。
- 必ず玄関にあるタッチパネルにカメレオンコードをかざして登園したことをお知らせください。  
保護者の方がそばにいる場合でも、子どもが操作をしないようにしてください。
- 3・4・5歳児保護者の方は各学年靴箱までお子様をお連れください。
- 0・1・2歳児保護者の方は各保育室前で検温後、保育教諭にお預けください。

### 【降園について】

- 必ず玄関にあるタッチパネルにカメレオンコードをかざして降園したことをお知らせください。  
保護者の方がそばにいる場合でも、子どもが操作をしないようにしてください。

## 家庭との連絡

---

### 【 家庭から園へ 】

以下の場合には必ず早急に園へご連絡ください。

- 住所・連絡先・電話番号など変更があった場合。
- 転園・退園・転居(市外へ)する場合 ※決まり次第、速やかにお知らせください。

※退園届を、退園する月の 20 日までにご提出いただきます。

- 園児が事故にあった場合。
- 園児が流行性の感染症にかかった場合。

※子どもの様子など、担任に伝えたい連絡事項などは、その都度担任へお伝えください。

### 〈 電話・職員室窓口受付時間 〉 平日 7:00～17:15

2・3号の方・預かり保育をご利用の方で、17:15以降のお迎えに関するご連絡は、専用携帯番号 080-9137-3261までご連絡ください。緊急時等、この携帯電話より当園から連絡させていただく場合もございますので、お手持ちの携帯電話にご登録をお願いします。

### 〈 お子様に関するご相談等について 〉

登園のクラス担任は、早朝勤務等があり、日々の退勤時刻が異なります。緊急の場合を除き、お子様のことでご相談等を頂戴する際は、より丁寧にお話をさせていただくためにも、事前に担任と日時調整の上、ご相談いただけますと幸いです。

### 【園から家庭へ】

- おたより類・行事について・その他連絡事項は、イロドリリンクによる送信(PDFを添付)もしくはお手紙にて配布いたします。配布の場合は「おたよりばさみ」で持ち帰ります。「おたよりばさみ」は次の日には必ず通園かばんに入れて持たせてください。
- 3～5歳児の、担任からのお伝え事項は、降園時および下駄箱上のホワイトボード(各クラス)でお知らせします。
- 別途玄関にボードで掲示する場合(懇談時の部屋など)もありますのでご確認ください。
- 担任からの個別連絡  
全学年、担任より口頭(電話も含む)にてお伝えします。
  - 0歳児は、個別連絡ノートに、担任が園での様子などを毎日記載します。
  - 1歳児・2歳児は、個別連絡ノートは使用しますが、担任の記載は毎日ではありません。
  - 満3・3・4・5歳児は個別連絡ノートはありません。

## 園への御心付け等について

---

本学園では、園及び担任への保護者様、ご親族様からの『御心付けや差し入れの品』等は遠慮させていただきます。お気持ちのみありがたく頂戴いたしますので、お気遣いありませんよう、お願いいたします。また、お子様同士のプレゼント交換(誕生日やバレンタインチョコ等)もトラブル防止のため、園内ではご遠慮ください。何卒ご理解ご協力の程よろしくお願いたします。

# 送迎ルール

園周辺の道路は道幅も狭く、交通量も大変多いです。徒歩、自転車、お車等の送迎手段に関わらず、園児および小中学生の登降時間、学童クラブの下校時間(17時頃)は特に安全に十分気を付けてください。

## 〈 1号認定児 (満3歳児含む) 〉登降園は徒歩・自転車をお願いします

- 登降園は、安全に気をつけて徒歩又は自転車にてお願いいたします。
- 徒歩の際は、路側帯の中を親子で手をつないで歩きましょう。
- 自転車は必ず同乗器・ヘルメットを着用してください。
- 自転車は園内の駐輪場にお停めください。
- 路上への駐輪は、近隣の方のご迷惑にもなりますので絶対にしないでください
- 駐輪場での事故やトラブル(盗難等)に、園は責任を負いかねます。
- 園駐車場のご利用はできません。
- 雨天時や、遅刻、預かり保育利用時も駐車場のご利用はできません。
- 周辺道路まで車で送迎し、お子様を乗降させる行為も危険ですので固く禁じております。また、近隣の施設等に無断で駐車することも絶対にやめてください。
- 登園前および降園後にご用事(通院・習い事・療育・ことばの教室など)がある場合も、駐車場はご利用いただけません。
- 在園中、引っ越し等で自宅が遠くなった場合も、原則駐車場はご利用いただけません。
- 付近の月極駐車場をご契約されて、お車で送迎いただくことは構いません。その際は必ず P.19 <図★>の赤枠内への車の乗入れは、7:50~8:10の間はご遠慮ください。

特例措置として、以下に該当する方は園駐車場の利用が可能です。(申請が必要)

- 月極預かり特例…月極預かり利用契約の方
- 妊婦特例…出産予定日 2ヶ月前から出産日 ※妊婦本人のみ対象
- 出産後特例…出産日から 1歳誕生日前日 ※1歳未満児を連れての送迎時のみ対象
- 3人以上児特例…3人以上の兄弟児と一緒に連れての送迎

## 〈 2・3号認定児 〉

- 登降園はお車での送迎が可能です。「P. 19 お車での送迎・駐車場利用について」をお守りください。
- 徒歩もしくは自転車で送迎の方は、「本ページ 送迎ルール(1号認定児 (満3歳児含む))」の該当する項目をお守りください。
- 路上駐車は、近隣の方のご迷惑にもなりますので絶対にお止めください。

# お車での送迎・駐車場利用について

## 〈 お車での送迎 〉

当園周辺道路はスクールゾーンとなっており、登下校の時間帯は小学校児童の安全を最優先します。  
お車で送迎の方は以下の約束を必ずお守りください。

### ① 通行の時間規制があります

- ◆ 7:50~8:10の間は下図赤枠内に、侵入および走行はできません。
- ◆ 7:50~8:10の間は、駐車場より出ることとはできません。

### ② 通行の禁止区間があります

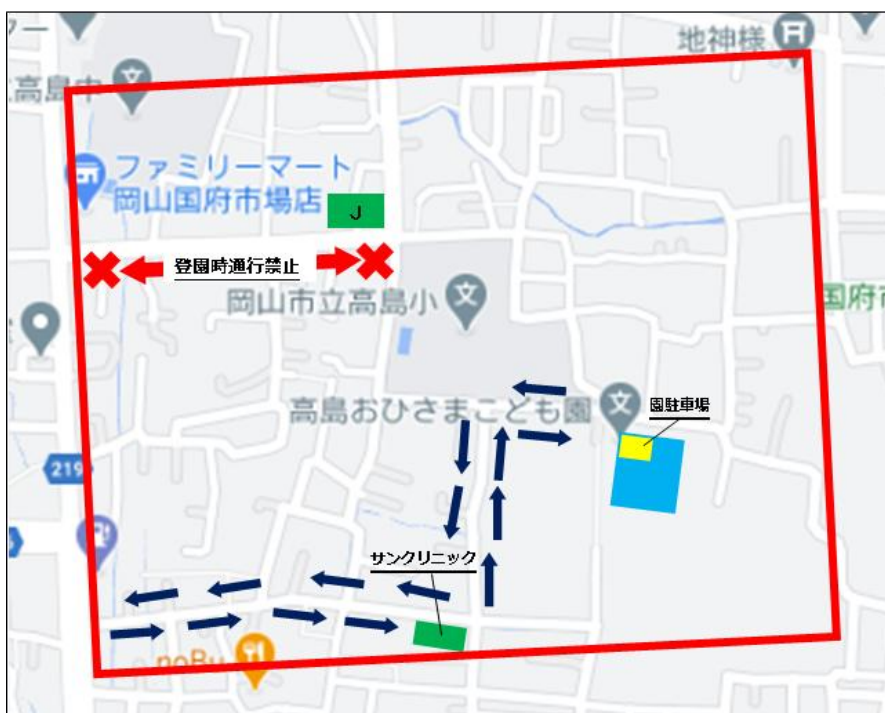
- ◆ 登園時間は、ファミリーマート岡山国府市場店 ⇄ JA 高島支所の区間は走行禁止です。

〈 図★ 〉の  の区間

### ③ 通行の推奨区間があります

- ◆ 可能な限り  のルートを通りしてください

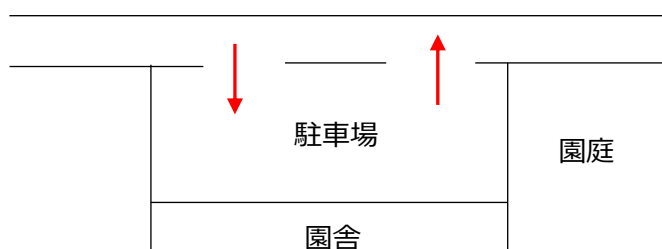
〈 図★ 〉



## 〈 駐車場利用について 〉

- 駐車場のご利用は園と契約を交わした許可車両のみです。
- 駐車場は一方通行でご利用ください。西側が入口、東側が出口です。(下記の図)
- 駐車場での事故やトラブル(盗難等)に、園は責任を負いかねます。
- 駐車中、エンジンをかけたままでの送迎はおやめください。
- 駐車台数には限りがありますので、譲り合ってください。
- 登降園時は大変混雑しますので、送迎後は速やかにお帰りください。
- 車では必ずチャイルドシートを着用してください。
- 園児の送迎は、保護者の全責任において行っていただきます。お子様の安全最優先で行い、事故等には、くれぐれもお気をつけください。

園内駐車場出入口



## 〈 駐車場利用許可証について 〉

- ◆ 事前に当園と契約書を交わし、任意保険証のコピーをご提出いただいた上、プレートナンバーと有効期間の印字された許可証を発行したお車のみ駐車場をご利用いただけます。
- ◆ 2号認定児、特例の1号認定児の方は入園式・卒業式・運動会・参観日・親子遠足など行事の日は、駐車場をご利用いただけません。\*3号認定児も行事によってはご協力をお願いする場合がございます。
- ◆ 許可証は毎年度契約の更新をしていただきます。
- ◆ 任意保険更新の際は、コピーを再度ご提出ください。
- ◆ 許可証は送迎時、外からよく見える場所に置いてください。
- ◆ 駐車場利用に関するお約束をお守りいただけない場合、許可証は無効となります。無効となりましたら、徒歩もしくは自転車でお越しいただけます。

以上の項目がお守りいただけない場合、駐車場のご利用ができなくなります。

## 預かり保育（1号認定児のみ対象 ※満3歳児含む）

1号認定児で預かり保育を希望する子どもと2号認定児の子どもと一緒に過ごします。

	利用対象等	必要書類等
満3歳児 在籍中	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労・就学・妊娠・出産・疾病・介護・看護・求職中・育休中(規定有)・育休復帰予定の方</li> <li>入園し2ヶ月経過後、上記利用対象の方の予約締め切り後に、まだ空きがある場合はお出かけやご用事でご利用希望の方の申し込みを承ります。利用希望日前日(前開園日)の12:30~16:00の間にお電話にてお問合せください。</li> </ul>	園書式の保育必要証明書
3歳児	<p><b>【4・5月】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>就労・就学・妊娠・出産・疾病・介護・看護・求職中・育休中(規定有)・育休復帰予定の方のみ</li> <li>満3歳児クラスからご進級の園児は、どなたでもご利用いただけます。</li> </ul> <p><b>【6・7・8月】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>就労・就学・妊娠・出産・疾病・介護・看護・求職中・育休中(規定有)・育休復帰予定の方</li> <li>上記利用対象の方の予約締め切り後に、まだ空きがある場合はお出かけやご用事でご利用希望の方の申し込みを承ります。利用希望日前日(前開園日)の12:30~16:00の間にお電話にてお問合せください。</li> </ul>	<p>園書式の保育必要証明書</p> <p>対象の方は、<b>岡山市の〈子育てのための施設等利用給付認定(新2号認定)〉</b>を申請取得いただけます。</p> <p>※お出かけやご用事の場合書類は不要です。</p>
	<p><b>【9月以降】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>どのような利用理由の方でもご予約・ご利用いただけます。</li> <li>予約締め切り後に、まだ空きがある場合は、どのような利用理由の方でも承ります。利用希望日前日(前開園日)の12:30~16:00の間にお電話にてお問合せください。</li> </ul>	
4歳・5歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>どのような利用理由の方でもご予約・ご利用いただけます。</li> <li>予約締め切り後に、まだ空きがある場合は、どのような利用理由の方でも承ります。利用希望日前日(前開園日)の12:30~16:00の間にお電話にてお問合せください。</li> </ul>	
実施日	土・日・祝祭日・年末年始(12/29~1/3) <b>以外</b>	
料金	P.31 参照	
予約方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>園専用アプリで、都度予約をしていただきます。</li> <li>詳細はご入園決定後入園のしおり(重要事項説明書)にてご案内いたします。</li> </ul>	
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>満3・3歳児は通年、4歳児は運動会(10月中旬)まで午睡をします。 保護者様のお荷物軽減のため、園専用のお布団をご用意しております。</li> <li>安全面に配慮し定員を設けています。</li> <li>利用希望者が定員に達し次第、受付は終了となります。</li> <li>送迎時に園の駐車場はご利用いただけません。</li> <li>満3歳児クラス在籍中は、岡山市の〈子育てのための施設等利用給付認定(新2号認定)〉の対象ではありません。</li> </ul>	



- **預かり保育時間** 〈7:00～8:45〉〈保育終了後～17:00〉〈17:00～18:00〉  
 ※預かり可能時間(18:00)を過ぎた場合は、10分につき500円を「お迎え遅延金」としてお支払いいただきます。遅延金を支払うことで18:00以降の利用が可能ということではありません。ご注意ください。
- 途中入園・転園の方は、初登園日を含む5日後からご利用いただけます。
- **5歳児の預かり保育のご利用については、卒業式前日までです。**卒業式以降のご利用はいただけませんので、予めご了承ください。  
 ※但し、お仕事による事由で新2号認定を取得されている方のみ3月31日までご利用可能です。

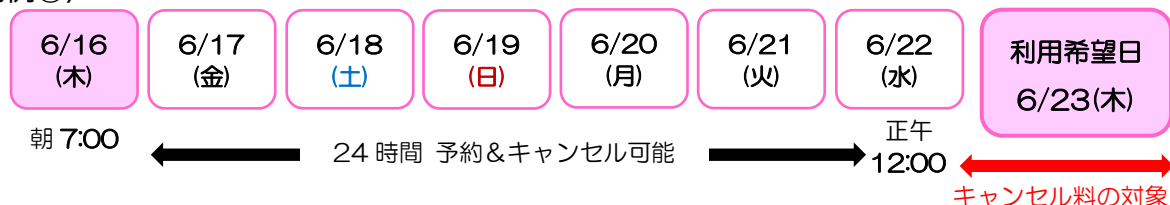
○ **ご利用方法**

- 予約期間は、**利用希望日の1週間前7:00～前日正午12:00**までです。  
 (利用希望日の前日が土日祝日や休園日であった場合、その前開園日の正午12:00までとなります。)
- ご入園時にご登録いただく園アプリ『イロドリリンク』からご予約ください。※別紙操作マニュアル参照
- お電話、窓口でのご予約はお受けできません。
- キャンセルされる場合は、**利用希望日の前日正午12:00**までに『イロドリリンク』でキャンセル操作をしてください。(利用希望日の前日が土日祝日や休園日であった場合、その前開園日の正午12:00までとなります。)
- 前日の正午12:00以降のキャンセルはお受けできません。この場合、お電話もしくは職員室窓口でお申し出いただくとともに、**キャンセル料(利用料の40%)**を請求させていただきます。
- ご予約されたにも関わらず、当日利用されなかった場合、**キャンセル料(利用料の40%)**を請求させていただきます。

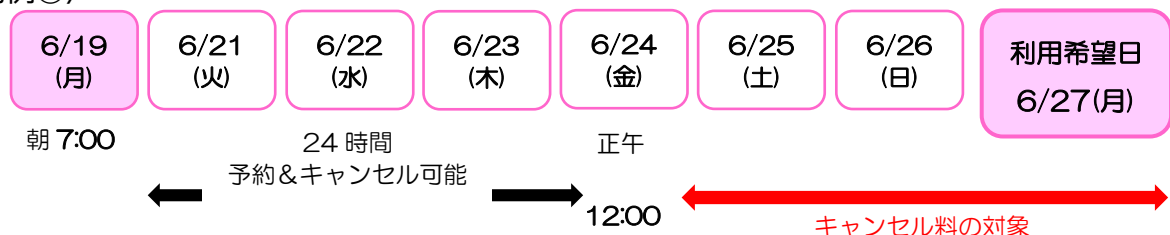
〈キャンセル料支払いの対象にならない場合〉

- 利用日前日正午12:00以降、または利用日当日に、風邪症状や体調不良など不測の事態となり、**利用日を「欠席」**する場合
- 利用日に登園後、風邪症状や体調不良など不測の事態となり、「早退」をする場合
- 〈17:00～18:00〉を予約していたが、利用日当日17:00にお迎えが間に合った場合

〈予約例①〉



〈予約例②〉



○ 定員について

職員配置の都合上、定員に達し次第受付を終了させていただきますのでご了承ください。

長期休暇中もご利用いただけますが、定員がございませぬ。

○ 午睡について

- 満3歳児と3歳児は通年、4歳児は運動会まで午睡をします。5歳児はありません。
- 園で布団をご用意します。布団セットの持参は不要です。利用後のシーツのお洗濯のみご協力お願いいたします。
- 月極預かり保育契約の方は、各自お昼寝布団セットをご用意いただきます。

○ 『月極預かり保育』について

《月極預かり保育とは》

- 1ヶ月間(土・日・祝日・年末年始を除く)の預かり保育のご利用を確約します。
- 園専用アプリ「イロドリリンク」を使った都度の予約は不要です。
- 予約忘れや定員に達し利用できない心配もございませぬ。

《預かり利用可能時間》

7:00～18:00 のいずれの時間帯もご利用いただけます。

《契約基準》

1ヶ月 100時間以上かつ週4日以上就労もしくは、就学・介護をされている方。疾病・障害のある方。

《契約の解除および更新について》

- 前月15日までにお申し出がない限り、自動契約更新となります。
- 契約解除希望の場合は、解除希望月の前月15日まで事務までお申し出ください。
- 契約基準を満たさなくなった場合は、必ずお申し出ください。
- 契約基準を満たしていないことが判明した場合は、契約終了とさせていただきます。

《月極料金(おやつ代含む)》

1ヶ月 15,000円(8月のみ 20,000円)※給食費は含まれておりませぬ。

- 利用の無かった時間や日による返金はございませぬ。
- 利用のあった日は、1日上限450円まで岡山市の還付対象となります。

〈給食費について〉

4・7・8・3月においては、預かり保育時に提供する給食費として、以下の料金を別途徴収します。(4・8月も提供します。)

4月:6,000円 7月:1,200円 8月: 6,000円 3月:1,200円

※契約後は利用年度の入園のしおり(重要事項説明書)に準ずる。

※預かり保育の給食費は、副食費減免対象外となる。

《お申込みについて》

- 契約基準を満たしているか否かの確認をさせていただきます、申込書をご提出いただきます。
- 契約希望の方は契約希望月の前月15日までに事務までお申し出ください。

## 一時預かり保育

当園では、子育て支援の一環として、在園児以外のお子様をお預かりする、一時預かり保育事業を行っています。不定期および短時間のお仕事、病気や出産、看護、休養やリフレッシュなどにご利用いただけます。

利用対象	満1歳から満3歳を迎える年度の3月31日まで ※岡山市内居住者に限る
定員	6名
開所時間	8:30~17:30(完全予約制)
休園日	土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始(12/29~1/3)
利用可能回数	お仕事等、定期的にご利用される場合、週3回まで利用可能
利用料金	30分につき200円 ※30分未満の利用についても30分の料金が発生します。
食事代金	〈昼食〉400円/食 ※11:00をまたぐご予約の場合は必ずお支払いいただきます。 〈おやつ〉100円/食 ※9:15,14:30をまたぐご予約の場合は必ずお支払いいただきます。
ご予約方法	<ul style="list-style-type: none"><li>● 当園ホームページに設置している予約システム(Hoic)よりご予約ください。</li><li>● 予約期間は利用希望日の7日前 7:00~利用希望日の前日 12:00まで</li><li>● 定員に達している場合はご予約を承ることができない場合がございます。</li><li>● 空き状況によっては、上記予約締切後もご予約可能な場合がございますので、お電話にてご相談ください。(12:00~17:00 事務 中原・太田まで)</li></ul>
お支払い方法	ご利用後に、キャッシュレス決済システム「enpay」にてお支払いいただきます。

# 食事の提供について

---

当園では、子どもの年齢および発達などに応じ、昼食および間食の提供を行います。

## ○ 食事をとる環境

各保育室で食事をとります。0・1・2・満3歳児は、落ち着きのある家庭的な雰囲気を心がけ、子ども1人ひとりの発達や、その日の体調・情緒に合わせてながら適切な提供を心がけます。また、3・4・5歳児は集団で食べる喜びを感じる環境に配慮し、子ども自身が「食」に興味をもって生活し、「食」の大切さを感じるよう援助してまいります。

## ○ 食事の内容

大森学園常駐の管理栄養士と密に打ち合わせをした委託業者が立案した、栄養面健康面に配慮し、素材や産地、季節感にこだわった自然派給食です。午後保育のおやつには、豆乳と体にやさしい手作りおやつを多く取り入れ、夕食までの元気(エネルギー)をサポートします。献立表は、毎月末にイロドリリンクで送信(PDF)いたします。

## ○ 自然派給食の特徴

- ご飯は、栄養価の高い玄米を使用し、子どもの咀嚼も育てます
- 野菜は1回の給食に10種類以上取り入れています。
- だしは、すべて自然のかつおや煎り干しなどを使用し、薄あじで素材の味を生かしています。
- 野菜は、根菜類を基本に旬の食材を使用しています。
- 調味料にもこだわり、極力天然のものを使います。
- アレルギーを持った子どもも同じ給食が食べられるように、牛乳・卵・そば・ピーナッツ・甲殻類を使わない献立になっています。

## ○ 離乳食について

0・1歳児の離乳食期については、体の成長に合わせて、提供する食事の調理方法や素材を変化させ、食べるための機能(捕食・嚥下・咀嚼)を体得し、手づかみ食べから食への意欲へつなげることを意識していきます。

## ○ アレルギーについて

アレルギーをお持ちのお子様やアレルギーを疑われる症状が出たお子様については、かかりつけ医を受診していただき、アレルギー疾患生活管理指導表をご提出いただけます。

その後、個別に聞き取りをしっかりとさせていただき、場合によっては、指導表に基づき除去可能なものは除去食にて対応させていただきます。その際は、同意書の提出をお願いいたします。

常に保護者様との連絡を密にしながら、給食を提供させていただきます。

- ※ ただし、小麦や大豆のアレルギーの方、多数のアレルギーをお持ちの方につきましては、給食の提供が難しいこともございます。その場合は、お弁当をご持参いただくようになりますので、あらかじめご了承ください。

# 健康管理について

## ○ 健康診断

- 学校医(内科)が健診を年2回、学校歯科医と学校眼科医が各年1回行います。
- 健診の結果については園で記録し、必要に応じて保護者にお知らせします。
- 毎月1回、身長・体重測定を行います。測定結果は、出席ノートに記載します。
- お子様の健康状態や発達(言葉が遅いなど)、家庭での食事など気になることがありましたら、ご遠慮なくご相談ください。

## ○ 保育中の体調不良について

- 健康に登園していても、保育中に体調不良の状況が生じた場合、基本的に 37.5℃以上の発熱や全身症状をみて熱が高くなくてもお子様が健康に生活を送れない状態の場合は連絡をします。早めにお迎えをお願いします。
  - ※ ただし特別な感染症が流行している場合はこの限りではありません。(37.0以上の発熱や激しい咳、鼻水など)
- 持病や体に異常のある場合は、必ず担任に届け出てください。(秘密厳守)

## ○ 薬の服用

原則、園での薬の服用はできません。医師の診断を受けるときは昼間の薬の服用ができないことを伝え、朝夕の処方にしてもらうようお願いしてください。

- ※ 原則、園での薬の服用はできません。医師の診断を受けるときは昼間の薬の服用ができないことを伝え、朝夕の処方にしてもらうようお願いしてください。
- ※ エピペン・痙攣止め座薬は園でお預かりします。
- ※ 緊急を要する場合に必要な薬については予めご相談ください。

## ○ 感染症

病気の種類によっては、多くの園児に伝染します。感染症と診断された場合には、家庭保育にご協力をお願いします。場合によっては、登園に医師の治癒証明等が必要なこともあります。

本冊子(P.27-28)の表にある感染症の中で、出席停止となるものがあります。出席停止の取り扱いをする場合、この期間は欠席扱いになりません。なお、登園の際は医師の治癒証明が必要なものがあります。「治癒証明書」の用紙はしおりをコピーしていただいても構いません。また園にも用紙があります。

## 治癒証明書

高島おひさまこども園園長 殿

入所児童名

(生年月日：平成／令和 年 月 日)

病名[ ]

令和 年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりましたので、登園可能と判断いたします。

令和 年 月 日

医療機関

医師名

印

## ○医師が記入した治癒証明書が必要な感染症

出席停止となるもの(欠席扱いになりません)

病名	登園のめやす
麻疹(はしか)	解熱後 3 日を経過してから
風疹(三日はしか)	発疹が消失してから
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が、かさぶた化してから
咽頭結膜熱(プール熱)	主な症状(発熱、充血等)が消失した後、2 日を経過するまで
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157、O-26、O-111 等)	医師により感染のおそれがないと認めるまで
流行性角結膜炎(はやり目)	結膜炎の症状が消失してから
急性出血性結膜炎	医師により感染のおそれがないと認めるまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による 5 日間の治療を終了するまで
結核	医師により感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎 (侵襲性髄膜炎菌感染症)	医師により感染のおそれがないと認めるまで

## ○治癒証明書は必要ないが、医師の登園許可を受けて登園するもの

出席停止となるもの(欠席扱いになりません)

病名	登園のめやす
インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 3 日を経過すること
新型コロナウイルス感染症 (COVID-19)	発症した後 5 日を経過し、かつ症状軽快後 1 日を経過すること

## 出席停止ではないもの(欠席扱いとなります)

病名	登園のめやす
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
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
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
伝染性紅斑(リンゴ病)	全身状態が良いこと
突発性発しん	解熱し、機嫌が良く全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・腫瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
手足口病	発熱や口腔内の水疱・腫瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
帯状疱疹	すべての発しんが、かさぶた化してから
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること      ★証明書は医師の判断
伝染性膿痂疹(とびひ)	医師の判断による      ★証明書は医師の判断

※「伝染性軟属腫(水いぼ)」と「アタマジラミ」については医師の指示に従ってください。

※市や保健所等からの指導により、登園のめやすが変更されることがあります。

※子どもの全身状態が良好であることが基準となります。

こども園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、一人ひとりの子どもが一日快適に生活できることが大切です。  
園児がよくかかる上記の感染症については、「登園のめやす」を参考に、かかりつけの医師の診断に従い、園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するようご配慮ください。

## 緊急時の対応

- (1)教育・保育の提供中にお子様の体調の急変や、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方にできるかぎり早めのお迎えをお願いします。その場合は園の駐車場をご利用ください。
- (2)保護者と連絡が取れない場合、又は急を要する場合は、お子様の身体の安全を最優先させ、当園が救急車を要請する等しかるべき対応を行いますのであらかじめご了承ください。

\*学校医一覧については、「P.2 学校医等の連絡先」をご覧ください。

\*園児用玄関ホールに AED を設置しています。また、AED 使用については職員研修をしています。

# 非常災害対策

防火管理者	森 佐奈江
避難訓練	毎月1回、園舎内外の火災・地震や津波・水害等の自然災害、不審者対応等、あらゆる災害を想定し訓練を実施しています。
防災設備	自動火災探知機、煙感知器、消火器、誘導灯、非常通報装置(110番へ)、非常階段、避難器具
避難場所	第1避難場所:園庭(浸水の場合は園舎2階) 第2避難場所:岡山市立高島小学校 第3避難場所:岡山市立高島中学校 *災害の状況により、避難場所を決定します。

## <緊急時園児引き渡しについて>

園や緊急避難場所で園児を引き渡すことが考えられます。次のような方法での引き渡しを行います。

1. お迎えの可能性のある方を、予め「緊急連絡票」の連絡先にご登録いただきます。  
園児引き渡し時は、このカードにご登録された方のみにお子様をお渡しいたします。
2. 引き渡しを実施する際に、職員が引き取り者を確認の上、園児を引き渡します。

実際に、引き渡し訓練を保護者様にも参加していただき実施する予定です。

## <臨時休園について>

### ○ **感染症の予防上必要がある場合**

園内または学年、組でインフルエンザ等の感染症が発生した場合は、園医と相談の上、園長の判断により臨時休園の措置をとる場合があります。

休園等の情報は、園よりイロドリリンクにメッセージを一斉配信いたします。

### ○ **気象警報が発令された場合**

★「気象警報発令時における発令区域内の保育園等の対応について」(岡山っ子育成局 R3.5.25 通知より)

### ➤ **1号認定児 園児(満3歳児含む)**

原則として、園が所在する学区の小学校等と同様の対応。(当日朝6:30の時点の暴風・暴風雨・大雪警報の発令状況で休園の判断をいたします。)

特別警報、警戒レベル3以上が発令された場合も休園とする。



## ➤ 2・3号認定児 園児

園が所在する地域に、以下の警報・注意報・避難情報が発令された場合の対応。

	気象警報・注意報(気象庁)		避難情報(岡山市)	
	警報	特別警報	警戒レベル 3	警戒レベル 4
			高齢者等避難	避難指示
開園予定時刻の 1時間前から 開園までの間	・開園、通常保育 ・できる範囲で 家庭保育を依頼	休園(終日)	休園(終日)	休園(終日)
開園中	・通常保育を継続 ・できる範囲で 家庭保育を依頼	・園で待機又は 避難所へ避難 ・保護者の方へ お迎えの依頼	・園で待機又は避難所へ 避難 ・保護者の方へお迎えの 依頼	・園で待機又は避難所へ 避難 ・保護者の方へお迎えの 依頼

- ※ 気象警報や避難情報にかかわらず、園において安全な保育が困難と判断する場合は休園等の措置を講じる。
- ※ 震度5弱以上の地震が開園後から開園までの間に発生した場合は、園の施設等の安全確認のため、休園(終日)とする。
- ※ また開園中に発生の場合は、警報等の情報に留意しながら、保護者に引き渡しができるまで園児の安全を確保する。

## 虐待防止のための措置について

当園では、園児に対しての暴力行為、わいせつ行為、無視、教育(保育)の放棄その他心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護、虐待防止のため、責任者を設置するとともに、職員に対する研修を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合には、速やかに下記関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

施設名	住所	電話番号
岡山市こども総合相談所	岡山市北区鹿田町一丁目1番1号	(086)803-2525
岡山市中区福祉事務所	岡山市中区赤坂本町11-47	(086)901-1231

## 保険について

当園では、以下の保険に加入しています。

### ■独立行政法人日本スポーツ振興センター

保険の種類: 災害共済給付  
利用者負担: 200円程度/年  
(年度毎の更新)

※別途ご案内をいたします。

### ■東京海上日動火災保険株式会社

「ほいくのほけん・こどもえんのほけん」

保険の種類: 賠償責任保険  
利用者負担: なし

## ご利用料金について

当園のご利用にあたっては、下記の料金をお支払いいただきます。利用料につきましては、毎月末締め、翌月27日（土日祝日の場合は翌営業日）払いです。事前にご登録の口座より引き落としにてお納めいただきます。引き落としの際には、引落手数料70円が発生します。

全園児、利用料金の滞納が3ヶ月以上続く場合は、退園の措置をとらせていただく場合があります。  
毎月定められた金額はお納めいただきますようご協力をお願いいたします。

### 〈 1号認定児（満3歳児含む） 〉

【利用者負担額】 幼児教育保育無償化に伴い、保育料は無料です。

#### 【月額諸経費】

絵本代	400円程度	
運営費	400円	
教材費	1,100円	※満3歳児は400円
給食費	6,000円	(内訳…主食費1,960円、副食費4,040円)

- 絵本は毎月発行のため8月もお納めいただきます。
- 教材費は1年間分の月割り計算のため8月もお納めいただきます。
- 給食費について、4月(満3・3歳児のみ)・8月は提供がないため請求しません。
- 遠足代、制服用品追加購入時等一部実費集金があります。
- 満3歳児は午前おやつ代600円/月をお納めいただきます。(8月は提供がないため請求しません。)

#### 【預かり保育】

預かり保育には、安全面を考慮し定員を設けます。利用希望者が定員に達し次第、受付は終了しますので予めご了承ください。

	《通常保育提供時の預かり》	《長期休業中の預かり》
7:00～ 8:45	1回 200円	1回 200円
8:45～14:00 (長期休業中)	—	1回 850円(給食代含む)
12:00～17:00 (午前保育の日)	1回 850円(給食代・おやつ代含む)	—
14:00～17:00	1回 600円(おやつ代含む)	1回 600円(おやつ代含む)
17:00～18:00	1回 200円	1回 200円

- 預かり可能時間の18:00を過ぎた場合は10分につき500円をお支払いいただきます。

## 〈 2号認定児 〉

【利用者負担額】 幼児教育・保育無償化に伴い、保育料は無料です。

### 【月額諸経費】

絵本代	400 円程度	
運営費	400 円	
教材費	1,100 円	
給食費	8,200 円	(内訳…主食費1,960円、副食費・午後おやつ代込 6,240円) (土曜日利用の場合、別途1日につき 360 円集金)

- 遠足代、制服用品追加購入時等一部実費集金があります。

### 【延長保育】

《保育短時間の方》

- ◆ 7:00～ 8:30 1回200円
- ◆ 16:30～18:00 1回300円

《保育標準時間の方》

- ◆ 18:00～18:30 1回200円
- ◆ 18:30～19:00 1回200円

- ※ 預かり可能時間(保育短時間の方は18:00、保育標準時間の方は19:00)を過ぎた場合は、10分につき500円をお支払いいただきます。
- ※ 開園時間は19:00までです。原則として19:00以降の職員配置はございません。保護者の皆様のご理解ご協力をお願いいたします。

## 〈 3号認定児 〉

【利用者負担額】 岡山市が定める利用者負担額を、園にお納めいただきます。

### 【月額諸経費】

絵本代	400 円程度
運営費	400 円
教材費	400 円

- 給食費は利用者負担額に含まれます。
- 0歳児は、絵本代は不要です
- 遠足代、制服用品追加購入時等一部実費集金があります。

### 【延長保育】

《保育短時間の方》

- ◆ 7:00～ 8:30 1回200円
- ◆ 16:30～18:00 1回300円

《保育標準時間の方》

- ◆ 18:00～18:30 1回200円
- ◆ 18:30～19:00 1回200円

- ※ 預かり可能時間(保育短時間の方は18:00、保育標準時間の方は19:00)を過ぎた場合は、10分につき500円をお支払いいただきます。
- ※ 開園時間は19:00までです。原則として19:00以降の職員配置はございません。保護者の皆様のご理解ご協力をお願いいたします。

# 個人情報の取り扱いについて

当園では、個人情報(保護者の方から提出していただいた園児票、緊急連絡票等の書類に記されている氏名・生年月日・住所・電話番号等、その他個人を特定または識別できる情報)の取扱いについて、個人情報の重要性を認識するとともに、個人情報の保護に関する法律及びその他の法令等を厳守し、園で定める個人情報保護規程及び以下の方針に基づき個人情報の適正な取扱いに努めます。

## ① 個人情報の利用について

当園は取得した個人情報を、お知らせした利用目的の範囲内で、教育・保育活動に必要な限りにおいて利用します。また、教育・保育内容の紹介や実践研究のため、教育・保育活動の様子の写真やビデオを使用することがあります。

## ② 個人情報の利用目的について

当園の個人情報の利用目的は次の通りです。

- ・ 入退園手続き及び当園における保育教育の提供のため。
- ・ 保護者様に対する連絡・ご報告等のため。
- ・ 当園の会計、経理のため。
- ・ 園の様子を周知及び広報することを目的に、パンフレットなどの当園の刊行物等でお子様及びその保護者様の写真、動画等を掲載するため。
- ・ 記録や写真を園内に掲示するため。
- ・ 特別支援の必要な乳幼児に対して、関係機関と連携しながら個別計画を作成するため。
- ・ 健診や緊急時に、医療機関等に対して必要な情報提供を行うため。
- ・ 保険加入時及び事故発生の際の損害保険の申請時に、保険会社又は保険代理店などに情報を提供するため。
- ・ 給食会社に、給食提供に必要な情報提供を行うため。
- ・ 転園先、小学校等教育施設に、必要な情報提供を行うため。
- ・ 正課教室及び課外教室に、実施に必要な情報提供を行うため。
- ・ 国又は地方公共団体等が公的な事務を実施する上で協力するため。
- ・ その他、上記の利用目的に付随する業務を行うため。

## ③ 個人情報の安全管理について

当園は、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等を防止するため、必要かつ適正な安全管理措置を講じます。

## ④ 個人情報の第三者への提供について

当園は、あらかじめ保護者様の同意を得た場合を除き、お子様及び保護者様の個人情報を第三者に提供しません。ただし、次の事項に該当する場合は、保護者様の同意を得ることなく、第三者に提供することがあります。

- ・ 法令等の定めに基づく場合
- ・ 園児・保護者様など人の生命、身体、財産の保護に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ・ 公衆衛生の向上又は園児の健全育成に特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ・ その他、個人情報保護法第27条第1項各号のいずれかに該当する場合。

⑤ 個人情報の第三者への委託について

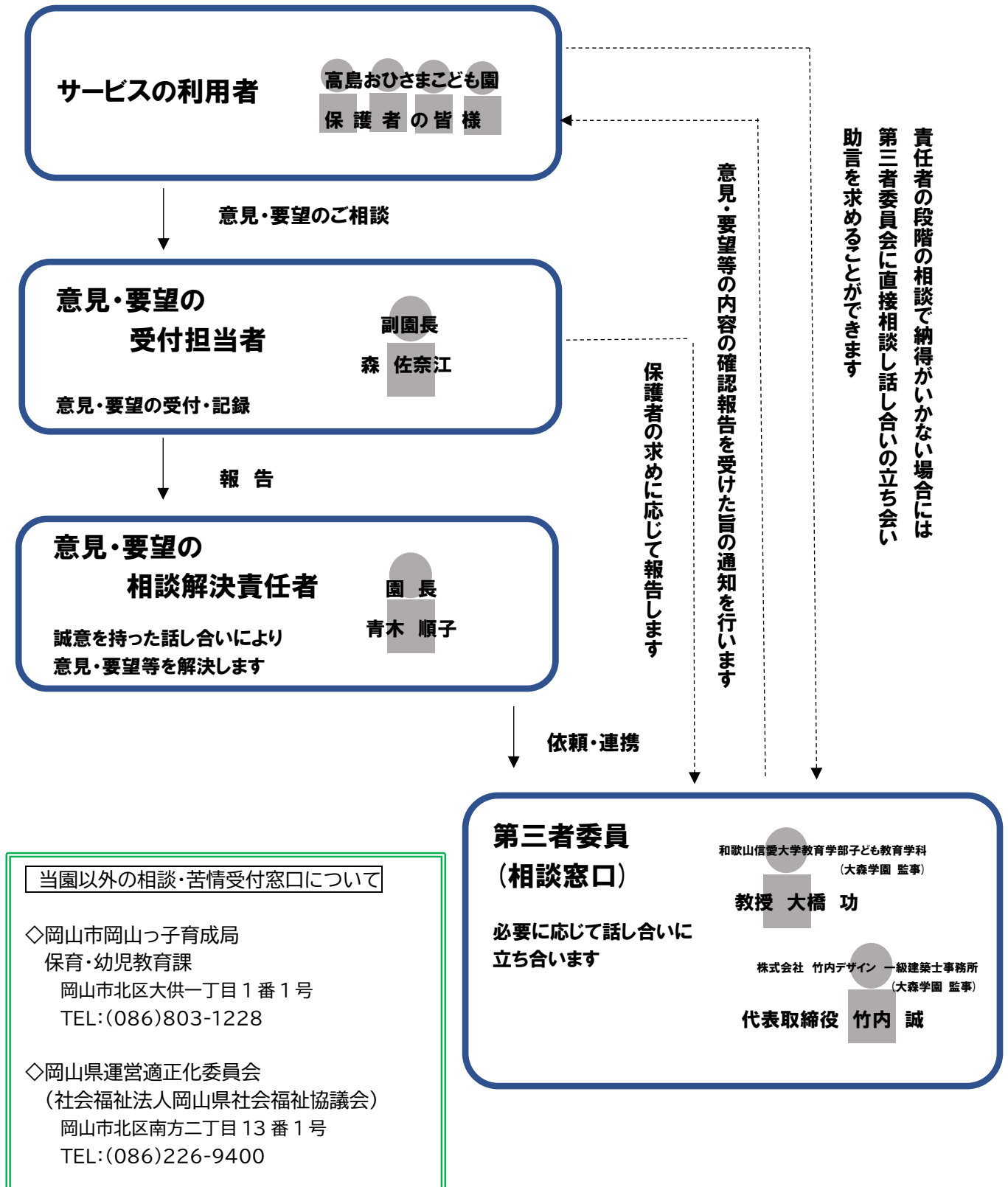
当園は、個人情報を業務委託、その他必要があつて第三者に提供する場合、契約による業務づけ等により、その第三者からの漏えい、再提供の防止を図ります。

⑥ その他

送迎時や保育中等、園内での写真・ビデオ撮影は個人情報保護の観点からご遠慮いただいております。また、参観日に関しましても、写真・ビデオ撮影をご遠慮いただいております。運動会、発表会などの行事の場合は、写真・ビデオ撮影の制限は設けておりませんが、保護者の方が撮影した写真やビデオは、無断で各家庭外(SNS等)に出ることのないようお願いいたします。

# ご意見・ご要望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。





# 園児がこども園にいるときに地震が発生した際の対応マニュアル

震度	園 児	保護者への対応
震度 3 以下	○ 揺れがおさまるのを確認の上、通常保育を行う。	
震度 4	○ 揺れがおさまるのを確認の上、通常保育を行う。  ○ 預かり保育利用児、2号児・3号児は可能な限り、早めのお迎えをお願いする。	<b>電話やイロドリ配信が可能な場合</b> ○ イロドリで園児への対応について、保護者に一斉配信する。  ○ 通常保育後、可能な限り早めのお迎えをお願いする。
震度 5 弱以上	○ クラスごとに担任・補助教諭と一緒に園庭又は安全が確認された園舎で待機する。  ○ 連絡の取れた保護者から随時、園児を引き渡す。	<b>電話やイロドリ配信が可能な場合</b> ○ イロドリで「引き渡し依頼」を、保護者に一斉配信する。 ○ 揺れがおさまるのを確認して、保護者にお迎えをお願いする。  <b>電話やイロドリ配信ができない場合</b> ○ 園の門へ貼り紙をする。 ○ 災害用伝言ダイヤル「171」を活用する(◆) ○ 状況に応じて、園外に避難する場合は、高島小学校・高島中学校になります。(171 で確認)

震度 5 弱以上が発生した翌日の措置について	
① 地震当日、園児の降園前に翌日の措置を決定した時	⇒ イロドリにて保護者に通知
② 園児が降園後に翌日の措置を決定した時	⇒ イロドリにて保護者に通知
③ 翌日の朝、措置を決定した時	⇒ 6:30 ごろまでにイロドリにて保護者に通知
④ 電話やイロドリ配信ができない時	⇒ 災害用伝言ダイヤル「171」の活用 もしくは、自宅待機して園からの連絡を待つ

## (◆)災害用伝言ダイヤル「171」の活用について

幼稚園(伝言の録音)	保護者(伝言の再生)
① 171 をダイヤル ② (録音を選ぶ)1 をダイヤル ③ 086-275-1998 をダイヤル ④ 伝言を録音する ⑤ 9 を押して録音終了 <b>【伝言の例】</b> 「こちらは、高島おひさまこども園です。ただいま岡山県に震度 6 の地震が観測されました。保護者の方は、お子さまのお迎えをお願いします。」 ・1伝言あたり 30 秒、1~20 伝言まで録音できます。	171 にダイヤルする ↓〈ガイダンス〉 2 をプッシュする ↓〈ガイダンス〉 こども園の電話番号(086-275-1998)をダイヤル ↓ 伝言の再生(新しい伝言から) ・伝言の保存は 48 時間となっております。時間内に確認をお願いします。 ・保護者の方が、高島おひさまこども園の伝言ダイヤルに録音すると、園からの伝言が消えてしまうことがありますので、再生のみで録音はしないでください。