令和７年度

入園のしおり
（重要事項説明書）

幼保連携型認定こども園

くるみこども園

１．施設の目的及び運営の方針

（１）運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人　川原福祉会
事業者の所在地	〒842-0103 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町大曲 3463-2
事業者の連絡先	0952-52-4083
代表者氏名	理事長　田中 康博

（２）施設の概要

種別		幼保連携型認定こども園						
名称		幼保連携型認定こども園　くるみこども園						
所在地		佐賀県神埼郡吉野ヶ里町大曲 3463-2						
連絡先		0952-52-4083　（FAX：0952-52-4508）						
施設長氏名		園長　牛島 周次						
開設年月日		認可保育園　昭和 47 年 1 月～令和 4 年 3 月 31 日 幼保連携型認定こども園　令和 4 年 4 月 1 日～						
対象児童		生後 2 ヶ月～小学校就学前の児童						
利用定員	年齢区分	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
	1 号	― 人	― 人	― 人	5 人	5 人	5 人	15 人
	2 号・3 号	20 人	40 人	40 人	33 人	33 人	34 人	200 人
	合計	20 人	40 人	40 人	38 人	38 人	39 人	215 人
施設の目的 ・運営の方針		（施設の目的） くるみこども園は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満 3 歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する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切な環境を与えて、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の支援を行うことを目的とする。 （運営の方針） ・児童福祉法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、子ども・子育て支援法及び吉野ヶ里町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例、その他の関係法令を遵守して運営する。 ・心と体が大きく成長する乳幼児期に、「生きる力」を育むことが就学後の学習する力の土台になると考え、子どもたちが遊びこめる環境を創り、育ちあえる教育及び保育を提供できるこども園を目指す。 ・保護者・地域・小学校との連携を図り「全ての子ども達が、地域の宝になるように」こども達の育ちを支援する。 ・本園は、次の「くるみの火の教育・保育理念」に基づき運営する。 思いやりの火（思いやりの心を育てる。） やさしさの火（やさしさを育てる。） がんばりの火（あきらめない心を育てる。） たくましさの火（健康な身体づくり。）						

２．施設の概要

敷　地	敷地全体 （駐車場含む）	5,393.48　㎡
	園庭面積	1,785.89　㎡
園　舎	構造・規模	本園舎（鉄骨造、２階建て） 園舎１（鉄筋コンクリート造、２階建て）
	延べ床面積	1,716.34　㎡

（１）主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室・ほふく室	１室	あかもも
保育室	７室	そら・つき（１・２歳児クラス） もも・きいろ・あお・みどり・あか（３・４・５歳児クラス）
遊戯室、ホール	２室	１階ランチルーム、２階遊戯室（プレイルーム）
給食室	１室	
事務室・保健室	１室	
（子育て支援室）	１室	子育て支援センターくるみっ子（別棟）

（２）職員体制（2025 年 4 月 1 日現在）

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
園長	１名	１名		教育・保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組み、一体的な運営及び経理管理を行う
教頭	１名	１名		園長の補佐及び園長不在時の職務代行を行う
主幹保育教諭	１名	１名		園長及び教頭を補佐し園務を整理し、並びに園児の教育・保育を行う
副主幹保育教諭	２名			園児の教育及び保育、並びに園児の教育・保育を行う
保育教諭	１７名	１６名	１名	園児の教育及び保育を行う
保育補助	１名	１名		保育教諭の補助を行う
看護師	２名		２名	子どもの健康管理と園の環境衛生管理に関する指導・助言を行う
事務職員	１名	１名		本園の運営管理に必要な事務処理、一部経理処理等を行う
栄養士	１名	１名		子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立表の作成及び食育に関する活動を行う
調理員	５名	５名		献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う

※ 職員数は変動する場合がありますが、関係法令及び関係条例を遵守し、特定教育・保育の提供に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

３．利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

１号認定子ども（教育標準時間認定）	
提供する曜日	月曜日から金曜日まで
休業日	日曜日・土曜日・祝日
	冬季（12 月 27 日～1 月 7 日）
	夏季（8 月 13 日～8 月 20 日）
	学年末年始（卒園式～入園式）

２号・３号認定子ども（保育認定）	
提供する曜日	月曜日から土曜日まで
休業日	日曜日・祝日
	年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

―利用可能時間―

7:00　8:00　30　9:00　10:00　11:00　12:00　13:00　14:00　15:00　16:00　30　17:00　18:00　19:00

１号認定	平日	預かり保育	教育標準時間	預かり保育	時間外
		7:00～8:29	**8：30　～　16：30（8 時間）**	16：31～19：00	19:01～
	(※)休業日	時間外	預かり保育	時間外	
		7:00～8:29	8：30　～　16：30	16：31～	
２・３号認定	平日・土曜	保育標準時間		延長保育	時間外
		7：00　～　18：00（11 時間）		18:01～19:00	19:01～
		延長保育	保育短時間	延長保育	時間外
		7:00～8:29	**8：30　～　16：30（8 時間）**	16：31～19：00	19:01～

(※)休業日：土曜日、夏季・冬季・学年末年始（日曜・祝日は含まない。）

※「0 歳児」のお子さまは、極力 18:00 迄のお迎えでお願いします。

４．利用料等（利用者負担金等）

預かり保育に係る費用 （１号認定子ども）	平日（月～金）	（30 分当たり）	200　円
	(※)休業日（8:30～16:30）	（1 回当たり）	900　円
	時間外	（15 分当たり）	500　円
延長保育に係る費用 （2 号・3 号認定子ども）	平日（月～金）、土曜日	（30 分当たり）	200　円
	時間外	（15 分当たり）	500　円

保育料（月額）	１号認定	無料	
	２号認定	無料	
	３号認定（給食費含む）	居住する市町村が定める金額	
給食費（食材費）	１号認定　主食費（米代）	（1 月当たり）	1,000 円
	１号認定　副食費	（1 月当たり）	5,500 円
	２号認定　主食費（米代）	（1 月当たり）	1,000 円
	２号認定　副食費　平日	（1 月当たり）	5,500 円
	２号認定　副食費　土曜	（1 日当たり）	300 円
その他　雑費　雑費	アルバム制作材料費や保育備品等の費用など	（1 月当たり）	（以上児）500 円 （未満児）300 円
その他　雑費　その他	JSC 災害共済掛金、佐賀県保育会、アルバム代など	（4 月のみ徴収）	（以上児）1,300 円 （未満児）1,200 円
その他　卒園準備金（きく組のみ）	卒園に向けて卒園記念品、アルバム用写真代など	（1 月当たり）	1,300 円
その他　本代	教育・保育で使用する本	（1 月当たり）	（5 歳児）480 円 （4 歳児）490 円 （3 歳児）440 円 （2 歳児）440 円 （1 歳児）410 円 （0 歳児）410 円
その他　教材費	年齢毎に揃えて購入していただく教材の費用（新入・転入園児） ※在園児は持ち上がりがありますので、値段は変わります。	（新入・転入時又は進級時）	（5 歳児）16,980 円 （4 歳児）16,950 円 （3 歳児）16,950 円 （2 歳児）12,000 円 （1 歳児）10,450 円 （0 歳児）　2,940 円
その他　制服代（3 歳児以上）	ジャケット、ブラウス、半ズボン又はスカート、サスペンダー等 ※中に着るポロシャツ等は、市販品を購入していただきます。		男の子：13,500 円 女の子：14,000 円
その他　体操服代	夏・冬用に分けて揃えて購入いただく体操服代		夏用（上下）4,800 円 冬用（上下）6,200 円
その他　おむつ処分費用*	0 歳児・1 歳児及び 2 歳児	（1 月当たり）	500 円

※上記金額は、年度、社会情勢や物価、国の政策などによって変更になる場合があります。
※1 号認定子どもの預かり保育料金は、月上限額 4,000 円となります。（新 2 号は除く。）

※おむつ処分費用*：２歳児につきましては、４月～６月迄回収、７月以降は希望されるご家庭のみが対象となります。なお、おむつ処分費用として実費徴収の同意を得られないご家庭におかれましては、徴収はいたしませんが、使用済みおむつをお持ち帰りしていただきます。

５．支払方法

保育料（３号認定のみ）	口座振替（毎月 20 日引き落とし。３月のみ５日引き落とし。） 取引口座：佐賀銀行のみ　（※佐賀銀行の口座開設をお願いします。） 振替手数料：無料 ※但し、残高不足等で振替できなかった月は、納付書をお渡ししますので、振込をお願いします。その際の振込手数料は保護者の方の負担となります。
保育料以外の利用料	実費支払いをお願いいたします。 ※【給食費・雑費（土曜副食費除く）】：毎月 21 日前後に集金袋をお渡ししますので、その月の月末までにお支払いください。 ※【預かり保育・延長保育料金】：翌月初めに集金袋をお渡ししますので、その月の１０日までにお支払いください。 ※【土曜副食費】：毎月末に集金袋をお渡ししますので、翌月の１０日までにお支払いください。

◇３号認定の保育料の納付は、居住する市町村ではなくこども園で徴収いたします。
◇口座振替日が金融機関の定休日の場合、翌営業日を振替日といたします。口座振替日前日までに、必ず残高の確認をお願い致します。
◇保育料・利用者負担金等の支払いに関して、料金滞納が２ヶ月以上ある場合は、吉野ヶ里町役場等と協議の上、退園とさせていただくことがあります。
◇既納の利用料等は、原則としてこれを返還いたしません。
◇退園をされる場合は、最終月の利用料を月末までにご集金させていただきます。

６．園 SIEN・園 Renraku システム

登園・降園の管理（園 SIEN）、及び保護者連絡（園 Renraku）のため、ICT システムを利用しています。ＩＣカードは、各玄関内に設置してある「カードリーダー」にＩＣカードをタッチすることにより登降園時間が記録されます。登園・降園時には、必ず保護者の方が、ＩＣカードをカードリーダーにタッチをして頂きますようお願いします。
（タッチ忘れの際は、当日若しくは翌日の登園時までには連絡を入れてください。そのままにされると、朝は７時、夕方は１９時で記録され、延長料金が発生しますのでご注意ください。）
ＩＣカードはカバンに付けて外さないようにして下さい。紛失・破損された場合には再発行料金をご負担していただきます。

ＩＣカード

カードリーダー

７．提供する特定教育・保育の内容

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、特定教育・保育を提供します。

「縦割りクラス（異年齢児混合）」

３歳児から５歳児、１歳児から２歳児までの子ども達で縦割り保育を行います。年齢の高い子は年齢の低い子の面倒を見て優しさや思いやりの心を育み、年齢の低い子は年齢の高い子の活動を見て自分もやってみたい等、挑戦する心や自立心が育っていきます。

【縦割り（異年齢児混合）】

以上児	もも組	きいろ組	あお組	みどり組	あか組
	3,4,5 歳児	3,4,5 歳児	3,4,5 歳児	3,4,5 歳児	3,4,5 歳児
未満児	そら組	つき組	あかもも組		
	1,2 歳児	1,2 歳児	0 歳児		

【横割り（行事又は習い事、その他必要時）】

きく組	ゆり組	ばら組	ひまわり組	たんぽぽ組	あかもも組
5 歳児	4 歳児	3 歳児	2 歳児	1 歳児	0 歳児

「モンテッソーリ教育」

対象：０歳児～５歳児

子どもには生来、自立・発達していこうとする力（自己教育力）があります。その力が発揮されるためには発達に見合った環境（物的環境・人的環境）が必要であり、大人がすべきことは、子どもに教え込む事ではなく、子どもの発達がどのような形で進んでいくかを知り、子どもを観察し、環境を整えることにあります。子どもの興味や発達段階を正しく理解し、子どもが触ってみたい、やってみたいと思う環境を適切に用意し、その環境と子どもを「提示」などによって結び付け、子どもの自発的な活動を促します。子どもは、自分で選んだ活動に満足いくまで繰り返し取り組みながら様々な能力を獲得していきます。

「その他各教室」

体操教室（きく組（1 月以降：ゆり組））

英語教室（きく・ゆり組）

かがくタイム（きく組）

水泳教室（きく・ゆり組）

※水泳教室は、保育時間内で課外授業（ご家庭とスイミングクラブの個別契約）として行っています。年長・年中クラスで、ご希望の方（加入は任意）は、別途申し込み、及び受講料が必要となります。

※「ならし保育」

新入園児及び転入園児の入園から年齢に応じて５～１０日間程、ならし保育を実施しています。お子さんが園の生活に慣れるまでの間は、早めのお迎えをお願いしています。最初は２時間程度の保育になりますのでご了承ください。

「ならし保育同意書」の提出もお願いします。

８．子どもたちの一日

時間	内容（０～２歳児）	時間	内容（３～５歳児）
7:00	開園 順次登園（短時間 8:30～登園）	7:00	開園 順次登園（1 号・短時間 8:30～登園）
9:00	体操 クラス保育	9:00	体操 クラス活動
11:00	給食	11:30	給食
12:00	お昼寝		
		13:30	お昼寝（3,4 歳児）
15:00	おやつ	15:00	おやつ
16:00	順次降園	16:00	順次降園
16:30～	延長保育（短時間）	16:30～	預かり・延長保育（1 号・短時間）
18:00～	延長保育（標準時間）	18:00～	延長保育（標準時間）
19:00	閉園	19:00	閉園

９．年間行事予定

月	行事内容
４月	入園式
５月	鯉のぼり見学（きく組）
６月	保育参観、小運動会、歯磨き週間、芋苗植え
７月	プール開き、七夕祭り、夕涼み会
８月	夏祭り(3,4,5 歳児のみ)
９月	運動会（場所：文化体育館予定）
１０月	園外保育（空弁当遠足、芋ほり遠足：以上児)、入園説明会
１１月	七五三参拝、バルーンフェスタ（きく組）
１２月	お遊戯会、もちつき、クリスマス会
１月	個人面談、保育参観、講演会
２月	節分豆まき、お茶会、観劇会（きく組)、新入園児説明会
３月	卒園式
その他	身体測定（毎月)、内科検診・歯科検診・尿検査（年２回） 避難訓練（毎月、年１回不審者対策訓練、年１回水害避難訓練）

※具体的な行事カレンダーにつきましては、４月に配布いたします。また、行事及び時期・内容については、状況により中止及び変更等になる場合があります。

１０．給食について

当園では、こどもの年齢及び発達などに応じた、昼食及び間食の提供を行います。

◇保育園での給食は、基本的に 0,1,2 歳児は完全給食（園内で調理）、3,4,5 歳児は主食となる「ご飯」のみを各家庭からの持ち込みとなりますが、当園では、3,4,5 歳児にも温かい「ご飯」を出すために、保護者の方からお米代（主食費）を徴収させていただいています。

※３歳以上児は、別途副食費が必要となります。

◇食事の内容

①当園の栄養士が立案した献立表に基づき自園での完全給食となります。

②旬の食材や地元食材を使った献立、伝承文化なども取り入れています。

③乳幼児に相応しい刺激を抑えた味付けにこだわり、安心安全な食事提供を行います。

④午後間食には、体に優しい手作りおやつを多く取り入れ、夕食までのエネルギーをサポートします。

◇離乳食とアレルギー食

①個々の体の成長に合わせ、提供する食事や調理方法・素材に配慮します。

②アレルギーのあるこどもについては、医師の診断書（アレルギー疾患生活指導表）を入園時の他、毎年１回以上（指示の内容に変更があった場合はその都度）提出していただきます。個別に協議しながら対応していきます。

※食物除去は、安全な給食提供の観点から、原因食品の完全除去か解除の両極での対応を基本とします。（提供するかしないかの二者択一）

◇発達段階に応じた適切な食事の方法と環境づくりを行います。（窒息事故防止等）

◇毎月、献立表をお知らせ（メール配信）しますので、ご活用ください。

◇年に数回、ご家庭の手作りの昼食の味を子どもたちに、との思いから、お弁当の日を設けています。愛情たっぷりの特別な１食にご協力をお願い致します。

１１．お昼寝について

◇お昼寝の有無

①３歳児以下は、年間を通してお昼寝をします。

②４歳児は９月までお昼寝をし、１０月より徐々に無くしていきます。

③５歳児のお昼寝はありません。

◇お昼寝に使うもの

①基本的に「簡易ベッド（コット）」を使用します。（園で準備）

②シーツ（コット用）、タオルケット（夏）、毛布（冬）を持たせてください。また、毎週持ち帰り洗濯をしていただきます。

（シーツ以外、季節によって用意する物が変わります。時期についてはその都度お知らせします。）

※０歳児は SIDS や窒息事故防止のため、上にかける布団は使いません。

（コット）

（コット用シーツ）

◇午睡チェックについて

乳幼児の SIDS や窒息事故を防止するために、０～２歳児は５分毎、３歳児は１０分毎に呼吸確認と仰向け寝の確認をしています。

１２．送迎について

◇お子さまの送迎は保護者の方が責任をもって行ってください。

①必ず保護者の方は保育室（各お部屋）まで連れて来て下さい。玄関にお子さまを置いて行かれることの無いようにお願いします。

②保護者の方以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前にご連絡下さい。ご連絡がない場合は、例え親族の方でもお子さまの安全の為お渡しできません。また、小学生、中学生のお迎えもお渡しできません。

※保護者以外の方が代理お迎えに来られる場合は、「代理お迎え申請書」の提出をお願いします。

③登降園の時間帯は、駐車場への車の出入りが多く危険です。お子さんとしっかり手をつないでください。また、怪我や事故につながりますので、お子さんを駐車場内で遊ばせないようにしてください。

④お仕事が終わられましたら、速やかなお迎えをお願いします。

◇通常の登園時間は、午前９時までとなります。

◇登園時の玄関について

①未満児及び８時以前に登園される以上児⇒本園舎正面玄関（右図）

②８時以降登園される以上児⇒第１園舎玄関（下図）

※こちらの玄関は９時以降施錠いたします。
９時以降の以上児の登園は本園舎正面玄関よりお入りください。

１３．駐車場について

◇駐車場は、下図の駐車場をご利用ください。

【子育て支援センター北側】

【子育て支援センター西側】

【国道東側砂利敷設駐車場】

◇駐車場には限りがあります。時間帯により混み合うことがあります。ご理解ください。

◇駐車場入り口及び駐車場内は、事故防止のため徐行運転をお願いします。

◇車を離れる時は、必ずエンジンを切り、ドアの施錠をし、貴重品を車中に置かないようにして下さい。

◇駐車場内及び路上での事故・トラブルに関しましては、本園は一切の責任を負いかねます。

１４．欠席・遅刻・早退等の連絡について

◇お子さまの日常の連絡は、主として送迎時において口頭、又は連絡帳により行います。
園全体のお知らせは、園舎内に掲示する他、毎月１回の「園便り」・「すくすく便り」・「クラス便り」、ホームページへの掲載、園 Renraku（一斉メール）等でお知らせをします。

①　「0・1・2 歳児」
保護者の方とのお子さまに関する情報共有は、基本的に「連絡帳」を通して行います。
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やお願いなどを記入しお渡しします。

②「3・4・5 歳児」
基本的にはその日に連絡帳での連絡があった方にお返事いたします。また、連絡が無かった方へもお知らせやお願い等お伝えすることがありますので、必ず毎日「連絡帳」の確認をお願いします。

◇当日欠席又は遅れて登園されるときは、その日の午前９時までに園へ連絡ください。
※病気で欠席時は、その病名もお知らせください。
※病気の場合は、他児への感染等を考慮し、無理な登園はさせないようにお願いします。

◇土曜日の出欠確認
土曜保育を利用される場合は、給食の準備と職員配置の都合上、土曜保育申込書に記入し提出してください。（前月２５日まで）

１５．延長保育・預かり保育・土曜保育について

◇就労や介護等の理由で、家庭での保育が困難な場合に限ってのみ、延長・預かり保育・土曜保育を実施します。保護者様の就労・介護等以外の理由での延長・預かり保育の利用、お仕事がお休みの場合の土曜保育の利用は原則できません。

◇０歳児クラスのお子さまで土曜日の保育をご利用できるのは、１歳の誕生日が過ぎ、普通食の「きざみ」になられたお子さまからお受けします。また、新入園児（転入園児）さんの利用は、対象年齢を過ぎていても、ご入園後１ヶ月を過ぎてからとなります。

１６．嘱託医・嘱託歯科医・薬剤師

医療機関の名称	松本医院
所在地	神埼郡吉野ヶ里町三津 751-9
電話番号	0952-52-4185

医療機関の名称	つかもと歯科・小児歯科医院
所在地	神埼郡吉野ヶ里町三津 840-5
電話番号	0952-53-1593

医療機関の名称	株式会社エイト薬局
所在地	神埼郡吉野ヶ里町吉田 2904-5
電話番号	0952-52-1889

※健康診断（年２回）を嘱託医に依頼しています。健康診断（内科検診・歯科検診）実施日にお子さまが園をお休みされた場合は、お手数ですが保護者の方が直接嘱託医のいる病院にてお子さまを連れて健診を受けていただくようお願いします。
※身体測定（月１回）
※尿検査（年２回）

１５．病気・怪我等について

◇お子さまの急な病気（発熱した場合は、37.5℃以上）や怪我の時には「緊急連絡先」に連絡します。お子さまの状況（体調）によっては早急なお迎えをお願いすることもあります。
◇下記の持病又は既往症（既往歴）がある場合は、事前に担任までお知らせください。
《アレルギー疾患・脱臼癖・痙攣（ひきつけ）・喘息・自家中毒（周期性嘔吐症等）・心臓病他》
◇アレルギーの症状のあるお子さまは、医師又は医療機関から記載していただいた「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出をお願いします。（様式は園にあります。）
◇昨夜熱があった、ご家庭で怪我をしたなど、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（24 時間以内に 38 度以上の発熱があった場合、複数回の下痢があった場合、複数回の嘔吐があった場合は登園を控えていただきます。）
◇解熱剤の服用や座薬を入れて一時的に熱を下げて登園された場合は、お預かりできません。
◇お子さまの健康状態によっては、お預かり出来ない場合があります。
（感染症が疑われる場合や、37.5 度以上の発熱又は下痢、咳等の呼吸器症状がある場合など）
◇怪我などの状態が軽度で園内で様子を見ると判断した場合、園内で処置が可能だった場合は、お迎え時に保育教諭等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。
◇お子さまが怪我をしている状態で、園に預けられる場合は「怪我等に伴う期間の保育申請書」の提出をしていただきます。

１６．与薬について

◇園において保育教諭が医師や保護者の方に代わってお子さまに対して与薬やその他の医療処置は原則として行うことができません。
但し、止むを得ない事情のある場合は、下記の要領で取り扱いますのでご協力お願いします。
※お子さまの薬は、本来保護者の方がその都度来園してお子さまに与薬していただくのですが、勤務等の事情により服薬時間帯において来園できない場合は、看護師が保護者に代わってお子さまに与薬いたします。
①誤飲や事故を防ぐためにも、医療機関にて「投薬依頼書」を記入していただき、担任へ提出してください。
②アレルギー対応のお子さまの場合、「アレルギー疾患生活管理表」と「緊急時に備えた処方薬保管依頼書」の提出が必要となります。緊急時の対応内容（与薬含む。）を保護者と協議して「緊急時個別対応票」を作成します。
② 薬は、お子さまを診察（診療）された医師が処方したもの、或いはその医師の処方により薬剤師が調剤したものに限ります。保護者の方の個人的判断で持参された薬（市販薬等）は、当園では対応いたしません。
④使用する薬は１回ずつに分けて、当日分だけ預かります。袋や容器には必ずお子様の名前を記入して下さい。（診察後、初めての服用となるものはお断りします。）

⑤座薬については、痙攣（ひきつけ）をもつお子さまに限らせていただきます。使用の際にはその都度保護者の方に連絡し、確認をさせて頂きます。但し、お子さまに座薬を未投薬で、園で初めて与薬をする場合には対応できません。
⑥「薬剤情報提供書」（薬の内容や副作用について記載されているもの）を必ず一緒に提出してください。（コピー可）
⑦「熱がでたら・・」「咳がでたら・・」「発作が起こったら・・」など症状を判断してお子さまに与薬しなければならない場合は、当園では判断がつきかねますので、申し訳ありませんが、その都度保護者の方に連絡することになります。

１７．予防接種について

各種予防接種を受けられた日は、接種後のお子さまを当園でお預かりすることができません。ご家庭内にて接種後に体調の変化が無いか注意深く見守り下さい。

１８．感染症について

感染症に罹患した場合は、乳幼児が長時間にわたり集団で生活する環境であることを踏まえ、周囲への感染拡大を防止することが重要であるため、お子さまの病状が回復し、園内における集団生活に支障がないと医師により判断されたことを、保護者の方を通じて確認した上で登園を再開することができます。また、登園時に医師記載の登園許可書が必要なものもありますので、園にご確認ください。※（乳幼児：０歳～小学校就学開始前までの者（児童福祉法））

感染症名	登園の目安
麻しん（はしか）	解熱後３日を経過するまで
インフルエンザ	発症した後５日経過し、かつ解熱した後２日経過していること（乳幼児にあっては、３日経過していること）
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日を経過すること ※無症状の感染症の場合は、検体採取日を０日目として、５日を経過すること
風しん	発疹が消失していること
水痘（みずぼうそう）	全ての発疹が瘡蓋（かさぶた）化していること
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日経過し、且つ全身状態が良好になっていること
結核	医師により感染の恐れが無いと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の主な症状が消失した後２日経過していること
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	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による５日間の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）	医師により感染の恐れがないと認められていること（無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している５歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、５歳未満の子どもについては、２回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）

急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 （髄膜炎菌性髄膜炎）	医師により感染の恐れがないと認められていること
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間が経過していること
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	発熱や口腔内の水疱・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
ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、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	発熱や口腔内の水疱・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	すべての発疹が瘡蓋化していること
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

「保育所における感染症対策ガイドライン（2023.5 一部改訂）」による。

◇「水いぼ」について

出席停止にはなりませんが、やはり集団生活の中では感染します。「特に治療しなくても大きくなって抵抗力がつけば自然に治る」というお医者さまもいらっしゃいますが、人にうつすことや本人もかゆく、体の広範囲に広がると治療も大変になりますので、水いぼを見つけたら数の少ないうちに、早めに皮膚科で治療していただいた方が良いようです。水いぼがあると夏のプール遊び等には参加できません。

◇感染症への感染が疑われる場合、速やかに受診してください。本人の症状が軽くても、他の園時に感染して重症化する場合があります。

◇感染症の病気は種類を問わず潜伏期間があります。同居されるご家族が感染症に罹患された場合、お子さま本人に症状が無くても数日間はお休みして自宅等で様子を見ていただきます。

※学校保健安全法 第 19 条：校長（園長）は感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれがある児童生徒等（園児）があるときは、政令で定めるところにより、出席を停止させることができる。

１９．緊急時における対応方法

◇特定教育・保育の提供中、利用子どもに体調の急変その他緊急事態等が生じた場合、すみやかに利用子どもの保護者又は「緊急連絡先」、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

※園長もしくは教頭、主幹保育教諭及び看護師が医師の診断を必要と判断した場合は、保護者の方へ連絡をした後、こちらで病院まで運ばせていただきます。保護者の方も同伴をお願い致します。万が一、ご連絡が取れない場合等においては、園児の身体の安全を最優先させ、医療機関等で然るべき治療等の対処を行いますので、予めご了承ください。

※痙攣の症状をお持ちのお子さまやアレルギー等、持病をお持ちのお子さまの場合は、担任の方へ必ずお知らせください。

※緊急連絡先には必ず連絡が取れる電話番号をご記入してください。

※緊急連絡先や勤務先・住所等に変更があった場合は速やかにお知らせください。

◇特定教育・保育の提供中、事故が発生した場合は、吉野ヶ里町こども保健課及び保護者に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

◇「園 Renraku」により、緊急時や必要なお知らせ時には、情報を一斉メールにて配信しますので、園 Renraku システムへの登録を宜しくお願いします。

※メール活用例　●園便り等の定期配布　●災害発生時の緊急連絡　●不審者情報
●感染症の発生時　●行事の有無や連絡　●その他お知らせ等

【管轄する消防署】

所在地	神埼消防署	神埼市神埼町枝ケ里 184 番地 1
	吉野ヶ里出張所	神埼郡吉野ヶ里町石動 2792 番地 4
電話番号	神埼消防署	0952-52-3291
	吉野ヶ里出張所	0952-53-0541

【管轄する警察署】

警察署名	神埼警察署
所在地	神埼市神埼町枝ケ里 155-1
電話番号	0952-52-2114

２０．非常災害対策

防火管理者	池上 勝志
消防計画届出年月日	令和４年６月２７日
避難訓練	・毎月避難訓練・消火訓練を実施しています（火災、地震等） ・年１回不審者・風水害を想定した避難訓練を行っています。
防災・防犯設備	消火器、誘導灯、自動火災報知器、防煙垂壁及び防火戸 110 番警察直通（非常通報装置）、監視カメラ
避難場所	東脊振健康福祉センター「きらら館」等 （水害時における緊急避難：垂直避難（屋内安全確保）園舎２階）
緊急時の連絡手段	電話、園 Renraku システム、ホームページでの情報提供等

２１．避難情報等発令時の対応

当園所在地区（吉野ヶ里町大曲）に下記の「警戒レベル（避難情報等)」が発令された場合は、園児の安全のため次のような対応とさせていただきますので、ご協力をお願いいたします。

①開園時刻までに発令の場合

警戒レベル（避難情報等）	臨時休園等の基準及び対応
レベル５（緊急安全確保） レベル４（避難指示）	・当該日は休園とする。 ・施設は保護者へ休園の連絡に努める。
レベル３（高齢者等避難）	・原則、休園とするが、明らかに気象状況が回復傾向にあり、学校等の開校及び避難解除も予測される場合は、園の安全を確認した上で、開園する。 ・休園決定した場合は、保護者へ休園の連絡に努める。

※開園前に発令が解除されても、しばらくは避難が差し迫った状態にあるため、当該日は休園とする。

②開園時間中に発令された場合

警戒レベル（避難情報等）	臨時休園等の基準及び対応
レベル５（緊急安全確保） レベル４（避難指示） レベル３（高齢者等避難）	・予め保護者へ周知している避難場所へ園児を速やかに避難させる。ただし、他の避難場所又は園内が安全と判断した場合は、その場所に園児を避難させる。 ・保護者へ、安全を確保しつつ、できるだけ速やかなお迎えの依頼の連絡をするように努める。

※「吉野ヶ里町における保育所等の災害時における臨時休園等のガイドライン」より

◇臨時休園の措置が取られなくても、保育教諭やその他の職員が出勤できない、給食の準備ができない等、教育・保育ができる状態を確保できないことが考えられます。職員の安全確保も重要ですので、あらかじめ危険な状態が予測される場合には、お仕事の都合をつけていただき、ご家庭での保育をお願いすることがあります。

２２．虐待防止の措置について

体制整備等	本園は、子どもの人権の擁護・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職員による利用子ども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
緊急時の対応	本園は、特定教育・保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律規定に従い、速やかに市町村、都道府県の設置する児童相談所等、適切な機関に通報します。

２３．相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	川添　久美子（主幹保育教諭）	電話番号：0952-52-4083 ＦＡＸ　：0952-52-4508
相談・苦情解決責任者	牛島　周次（園長）	
第三者委員	平野　陽一（法人　監事）	電話番号：0942-94-2232
	大坪　夏代子 （法人　評議員選任・解任委員会外部委員）	電話番号：0952-53-5791

◇要望・苦情等を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、適切に対応するとともに速やかに改善を図るように努めます。
※園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

２４．賠償責任保険等の加入状況

保険の種類 （保険の内容）	「日本スポーツ振興センター災害共済給付」
	児童の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対する災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金）

◇加入は任意となります。
加入に同意下さる方は、年間約 240 円の保護者負担金及び同意書（初回のみ）が必要となります。負担金は４月の雑費と一緒に徴集させていただきます。
※園で怪我等をし、病院等にかかった場合、その時の医療費は保護者の方に負担していただくことになりますが、後日「日本スポーツ振興センター」より給付金が支払われます。初診から治癒までの医療費総額 5,000 円（500 点）未満の場合は対象となりませんのでご了承ください。
※当該保険を使用する場合は吉野ヶ里町の子どもの医療費助成制度（公費負担医療制度）は受けることができませんのでご注意ください。(他市町村に在住の方は、該当する役場等にご確認ください。)

２５．個人情報の取り扱い

◇本園では、情報化社会における個人情報保護の重要性を認識し、本園に係る全ての方が安心できる幸せな未来のために「個人情報保護方針」及び「個人情報保護規定」に基づき個人情報保護に努めます。お預かりした個人情報は、本園が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。

（園内に係る利用目的）
・入所・退所などに関する手続き
・成長記録、指導要録等、必要な情報を記録するため
・お便り帳、園便り、卒園アルバムなどの園児に関する情報を保護者と共有するため
・お知らせ、調査票、保護者メールなど保護者との連絡時
・職員会議、園内研修など園の質の改善・維持のため

（園外に係る利用目的）
・関係機関との必要な情報交換のため
・パンフレット、ホームページなど園の情報を公表するため

・町の文化祭の展示物、メディアの取材など、園児の社会での発表のため
・保育実習など保育士等の養成のため
・園外研修など園の質の改善・維持のため
・統計調査など国及び行政の業務に協力するため
※個人情報の使用に当たっては、「個人情報使用同意書」にて保護者の方に承諾を頂きます。
※行事の際、保護者の皆様が撮影された写真・動画に関しても、お子さま以外の園児が写っている写真等はＳＮＳ等に掲載しないでください。

２６．服装について

◇未満児（0・1歳児）は自由服登園（2歳児は体操服登園）をしていただきます。子どもの年齢に合った、着脱しやすいものをご用意下さい。（スカート、オーバーオール、裾の長いズボン、サンダル等は危険な状況を生起する可能性がありますので避けるようにして下さい。）
◇3歳以上児（3・4・5歳児）は下表の服装での登降園となります。登園後、体操服に着替えて過ごします。

期間（月～金曜日）	登降園時の服装
４月・５月	制服
６月～９月迄	体操服（汗をかくため）
１０月～３月迄	制服
※土曜保育	体操服

◇未満児（0・1歳児）は活動中の服装（自由服）のまま食事、お昼寝となります。お昼寝のしやすい素材や形でご準備下さい。（締め付けのあるものや装飾のあるものはお控え下さい。
◇衣類や持物全部に名前を記入して下さい。できるだけ大きく分かりやすいようにお願いします。マークは500円玉ぐらいの大きさでお願いします。キーホルダーの使用は禁止させていただいております。※記入した名前は、時が経つと薄くなって判別できなくなる場合がありますので、その都度書き直しをお願いします。
◇屋内は、はだし保育で過ごします。（小学校就学直前の5歳児は、上履き（小学校用）使用）
◇その他、気になることがありましたならお気軽に担任までにお問い合わせください。

【入園されてから用意していただくもの】
衣類の着替え（園にストックとして預けていただくもの）

<table>
<tr><td rowspan="6">0歳児</td><td>肌着</td><td rowspan="4">2歳児</td><td>肌着上下</td></tr>
<tr><td>私服上下</td><td>私服上下</td></tr>
<tr><td>お尻拭き</td><td>お尻拭き</td></tr>
<tr><td>紙オムツ</td><td>紙オムツ</td></tr>
<tr><td>哺乳瓶</td><td rowspan="3">3～5歳児</td><td>肌着上下</td></tr>
<tr><td>買い物袋（大）名前記入</td><td>私服上下</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1歳児</td><td>肌着</td><td>運動靴（毎週持ち帰り）</td></tr>
<tr><td>私服上下</td><td colspan="2" rowspan="3">※紙オムツはお尻の方に大きく名前を記入
※園児１人にオムツや着替えをストックしておく箪笥を準備します。その箪笥の中は毎日チェックしていただき、各自で補充をお願いします。</td></tr>
<tr><td>お尻拭き</td></tr>
<tr><td>紙オムツ</td></tr>
</table>

２７．毎日の持ち物について

0歳児	大きめのトートバック	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		ゴム付き帽子(家庭にあるもの)(毎週末持ち帰り)	1枚
	給食袋	エプロン	1個
		スプーンセット	1個
		ビニール（濡れたエプロンを入れる）	1枚
		コップ（毎週末持ち帰り）	1個
1歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（週末持ち帰り）	1個
	通園バック	大きめの買い物袋（汚れ物入れ）	3枚
		ループタオル	1枚
	給食袋	エプロン	1個
		スプーンセット	1個
		コップ（週末持ち帰り）	1個
2歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（週末持ち帰り）	1個
	通園バック	大きめの買い物袋（汚れ物入れ）	3枚
		ループタオル	1枚
	給食袋	スプーンセット（スプーンのみ）	1個
		コップ（週末持ち帰り）	1個
3・4・5歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（毎日持ち帰り）	1個
	通園バック	体操服上下	各1枚
		ループタオル	1枚
	給食袋	歯ブラシ	1個
		コップ（毎日持ち帰り）	1個
		箸箱	1個

※０・１歳児のエプロンはフェイスタオルを折り、縫い合わせて紐を通す。

※体操服・体操着・園かばん・帽子は、園で指定のものを購入していただきます。

※２・３・４・５歳児は「水筒」持参

【毎日の持ち物（見本）】

0 歳児

1 歳児

2 歳児

3 ・ 4 ・ 5 歳児

２８．その他注意すべき事項

◇園内を歩きながらスマートフォンなどを操作（通話含む。）するのは、危険ですのでお控えください。また、園内の写真・動画撮影は禁止となります。（行事時は除く。）
◇アレルギー症状のある園児もいます。食べ物の園内への持ち込みは固く禁止させていただきます。（ハロウィーンやバレンタイン等も同様）
※お子さまが持っていくと言われても持たさないようにお願いします。
※旅行やお出かけのお土産等を持ってこられる方がおられましたが、当園では、他の園児への配慮も考え、お土産やプレゼント等は、いただかないようにしております。
◇フード付きの上着等は事故防止のため、着用しないようにお願いします。

２９．利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

利用者の内定	【１号認定子ども】 ・施設の管理者が定めた選考方法による 【２号・３号認定子ども】 ・市町村が行う利用調整による
利用決定	本園の利用にあたり必要な事項を記載した「重要事項説明書」（本誌）の内容をご確認の上、保護者と園との間での利用契約書の締結をもって利用の開始となります。
退園理由	・小学校就学の始期に達したとき ・保護者から退園の申出があったとき ・利用継続が不可能であると市町村が認めたとき ・保育料・利用者負担金等が２ヶ月以上滞納となったとき ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

社会福祉法人　川原福祉会　くるみこども園　園-Renrakuシステムのご案内

登録方法

※ご家庭で4名まで登録が可能です。兄弟児がいる場合は、1名ずつ登録をお願いします。

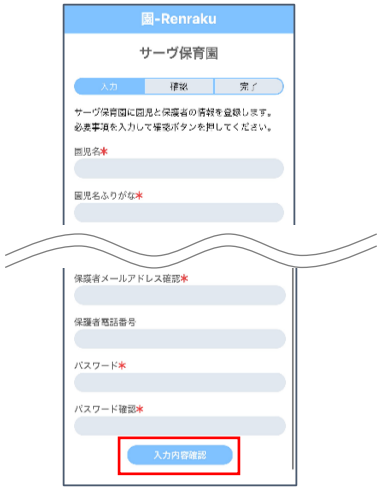
迷惑メール対策機能をご利用の場合

携帯電話各社の迷惑メール対策機能をご利用の場合、「@em.en-renraku.jp」からのメールを受信できるように設定変更をお願いします。
変更方法はご利用中の携帯電話会社にお問い合せください。

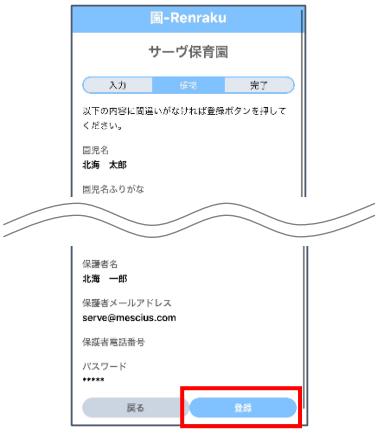
1. QRコードを読み込み、サイトにアクセスします。
サイトURL：　https://s.gcsv.link/fpltg

2. パスワード（1702）を入力し、
「ログイン」をタップします。

3. 園児と保護者の情報を入力し、「入力内容確認」をタップします。



4. 確認画面が表示されます。
間違いがなければ「登録」をタップします。



5. 登録完了の画面に表示される内容は大切に保管してください。
また、登録完了のメールが送信されますのであわせて
ご確認ください。

保育園からメールが届いた際のお願い

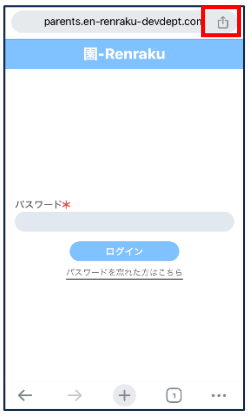
既読確認のため、メール本文末尾のリンクをタップしていただきますようお願いいたします。　タップ

https://www.en-renraku.jp/XXXX

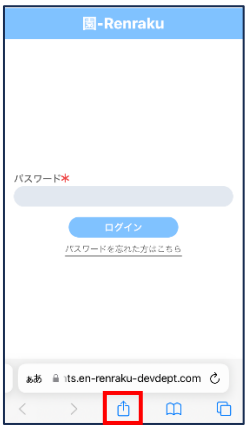
園-Renrakuシステムのご利用方法　～ 通知設定について　iPhoneの場合 ～

1. ログイン画面より「共有」アイコンをタップします。

【例：Chromeの場合】



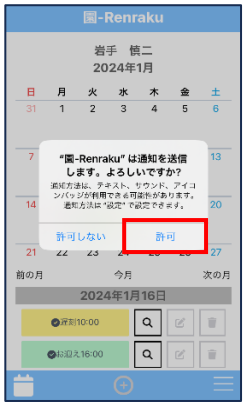
【例：Safariの場合】



2. 「ホーム画面に追加」をタップします。

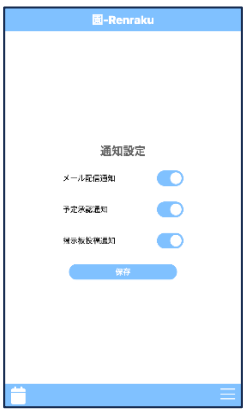
3. 名称を変更し、「追加」をタップします。
兄弟でご利用の場合はそれぞれのログイン画面と分かる
名称へ変更することをお勧めします。

4. ホーム画面に追加したアイコンよりログインします。
初回ログイン時に通知許可確認メッセージが表示されますので
「許可」をタップします。



※通知許可確認メッセージで「許可しない」を選択してしまった
場合は iPhone設定アプリより通知設定を変更します。

5. 右下のアイコンより「設定」「通知設定」をタップします。
受け取りたい通知設定をONにし「保存」ボタンをタップします。



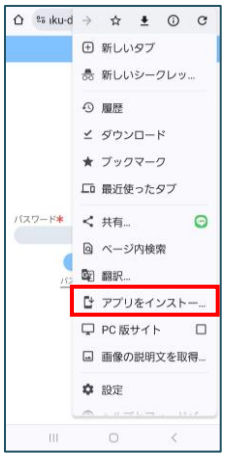
園-Renrakuシステムのご利用方法　～ 通知設定について　Androidの場合 ～

1. 初回ログイン時にインストールメッセージが表示されますので
インストールを実行します。

【例：Chromeの場合】

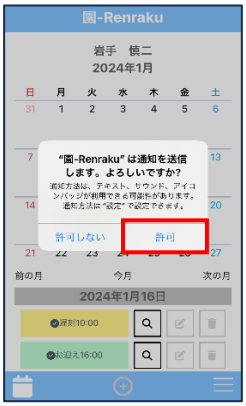
※通知許可確認メッセージで「許可しない」を選択してしまった
場合は設定アプリより通知設定を変更します。

※メッセージが表示されない場合は、右上の三点リーダーより
「アプリをインストール」をタップしインストールを実行します。

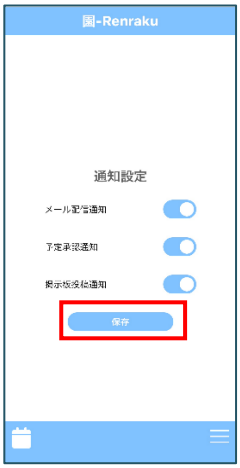


3. インストールしたアプリよりログインし
右下に表示されるアイコンより「設定」「通知設定」を
タップします。

2. ホーム画面に追加したアイコンよりログインします。
初回ログイン時に通知許可確認メッセージが表示されますので
「許可」をタップします。

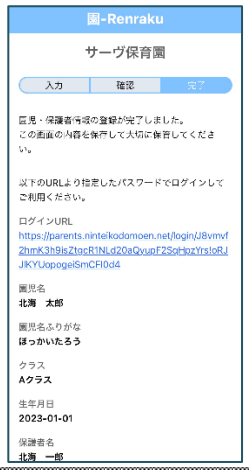


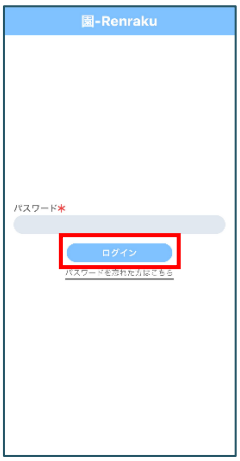
4. 受け取りたい通知設定をONにし「保存」をタップします。



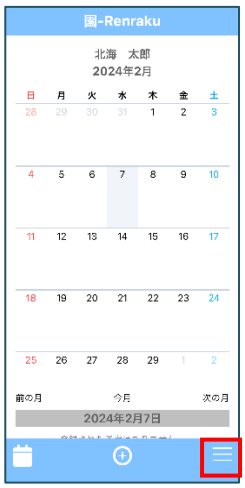
園-Renrakuシステムのご利用方法　～ メールの確認について ～

1. 園児登録時のURL又はホーム画面のアプリよりログイン画面に
アクセスし園児登録の際に設定したパスワードを入力してから
「ログイン」をタップします。

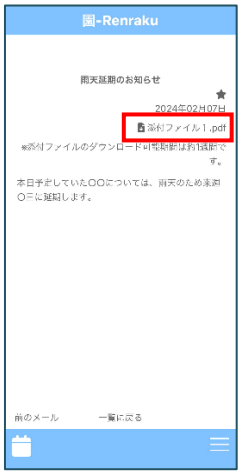




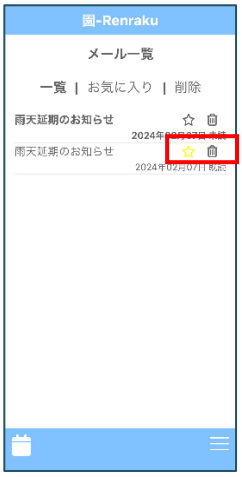
2. 右下に表示されるアイコンをタップし
「メール」をタップします。



3. 未読メールは太字で表示されます。
添付ファイルは一週間の間ダウンロードが可能です。



4. ☆マークをタップするとお気に入りフォルダ、
ごみ箱マークをタップすると削除フォルダへ振り分けられます。



5. お気に入りフォルダへ移動したメールは
再度☆マークをタップすると一覧フォルダへ戻すことができます。

6. 削除フォルダへ移動したメールは
矢印マークをタップすると一覧フォルダへ戻すことができます。

令和　　年　　月の土曜保育申込書

見本

提出日　令和　　年　　月　　日

申込保護者名

【園児名】

クラス　　組　　氏名

【利用状況】

	土曜利用日時	登園時間	降園時間
1	月　　日（土）		
2	月　　日（土）		
3	月　　日（土）		
4	月　　日（土）		
5	月　　日（土）		

【こども園記入欄】

登園状況確認
合計

【緊急連絡先】

◎ 緊急時は勤務先に連絡します。

勤務先名	勤務先の電話番号
（父）	（父）
（母）	（母）

土曜日就業証明書

【　父　】	【　母　】
保護者氏名 上記の者、土曜日に就業することを証明する。 事業所（主）の名称 印	保護者氏名 上記の者、土曜日に就業することを証明する。 事業所（主）の名称 印

※ 前月の２５日までに提出をおねがいします。

※ 連絡先は職場の電話番号を記入して下さい。

※ 土曜日の副食費（１回３００円）は月末に集金袋をお渡しします。
おつりがない様に翌月５日午前中までに職員に手渡しでお願いします。
もし、土曜保育をされない場合は食材のキャンセルが必要となりますので 毎週木曜日の午後６時までに申し出て下さい。

見本

登　園　許　可　書

園児名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日：　平成・令和　　年　　月　　日

病名：　インフルエンザ　・　麻疹　・　流行性耳下線炎　・　風疹
水痘　・　溶連菌感染症　・　伝染性紅班　・　感染性胃腸炎
乳幼児嘔吐下痢症（ロタウィルスによるもの）
その他（　　）

発病：　令和　　年　　月　　日

伝染病の予防上支障がなく、また集団生活する上でも、支障がないと認めたので、令和　　年　　月　　日より登園してもさしつかえありません。

令和　　年　　月　　日
くるみこども園 園長殿

住　所

医院名

医師名　　㊞

見本

代理お迎え申請書

申請年月日　　年　　月　　日

＊お子様＊

ふりがな		性別	生年月日
お子様のお名前		男 女	西暦　　年　　月　　日 満　　歳　　ヶ月

＊保護者＊

ふりがな		性別	生年月日
氏　　名		男 女	西暦　　年　　月　　日 続柄
ふりがな			
現 住 所	都道府県　　市区町村		
	マンション名・部屋番号		
電話番号	―　　―	携帯番号	―　　―

＊代理人＊

ふりがな		性別	生年月日
氏　　名		男 女	西暦　　年　　月　　日 保護者との関係
ふりがな			
現 住 所	都道府県　　市区町村		
	マンション名・部屋番号		
ふりがな			
証明書記載住所	都道府県　　市区町村		
	マンション名・部屋番号		
電話番号	―　　―	携帯番号	―　　―

＊「なりすまし」を防止する目的から、申請書は保護者ご本人が保育室にご持参ください。代理人が保護者の代わりに申請書をご持参になっても申請は受付けられません。
＊代理人情報は、代理人がお迎えに来る際に保育室にご掲示頂く身分証明書・運転免許証等に記載されている情報をご記入ください。
＊代理人情報が、お迎えの際にご提示頂く身分証明の記載と異なる場合は、防犯上の観点から、お子様の引き渡しをお断りする場合があります。

＊～＊～＊　　保護者誓約書　　＊～＊～＊

保護者が止むを得ない理由からお迎えが出来ません。そのため当児童のお迎えを上記記載の代理人に委託します。当該代理人には、記載上の注意点及び、お迎えの際の注意点を正確に伝え厳守させます。また、保育室が該当児童を上記記載の代理人に引渡した後で、事故やトラブルが発生した場合、全責任は保護者が負うことを誓約します。

保護者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

＊～＊～＊　　代理人誓約書　　＊～＊～＊

保護者の依頼により、該当児童のお迎えを代理で行う事を承諾します。また、児童受け取り後から保護者への児童引渡しまでの間の安全管理を含む全責任は代理人である私が負うことを誓約します。

代理人氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について

見本

くるみこども園では当園に在園する児童の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下、「JSC」という。）と災害共済給付契約を結んでいます。

JSC の災害共済給付は、学校の管理下において児童生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度で、加入に際しては、あらかじめ保護者の皆様の同意の下に、児童生徒の名簿を提出することになっています。加入は任意となっていますが、加入に同意くださる方は、下記の同意書に御記入の上、当園へ提出してください。

また、災害共済給付の請求手続きは、インターネットを利用した請求システムに必要な事項を入力することにより行われますが、個人情報の取扱いには十分留意いたしますので、ご了承ください。

給付の内容等は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法又はこれに基づく政令、省令、通達等に定められています。令和４年1月１日現在、その主な内容は以下のとおりです。

※災害共済給付契約について、本同意書により、初回の同意後、在学中は自動更新となります。

■ 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

※障害見舞金及び死亡見舞金の給付金額は、令和元年度から改定しています。

災害の種類	災害の範囲		給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの		医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10（そのうち 1/10 は、療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額の 1/10 を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの （・学校給食等による中毒　・ガス等による中毒　・熱中症　・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病　・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病　・負傷による疾病）		
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第 1 級から第 14 級に区分される。）		障害見舞金　4,000 万円～88 万円 〔通学（園）中の災害の場合 2,000 万円～44 万円〕
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡		死亡見舞金　3,000 万円〔通学（園）中の場合 1,500 万円〕
	突然死	運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金　3,000 万円〔通学（園）中の場合 1,500 万円〕
		運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金　1,500 万円〔通学（園）中の場合も同額〕

なお、学校の管理下とは、次の場合をいいます。

① 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合（保育所等における保育中を含む。）
② 学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合
③ 休憩時間中、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合
④ 通常の経路及び方法により通学（園）する場合
⑤ 寄宿舎にあるとき　等

■ 給付に関する注意事項

① 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長 10 年間行われます。
② 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から 2 年間行わないときは、時効によって消滅します。
③ 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合があります。
④ 他の法令の規定による給付等（例：条例に基づく乳幼児医療助成）を受けたときは、その受けた限度において、給付を行いません。
⑤ 生活保護法による保護を受けている世帯に属する義務教育諸学校及び保育所等の児童生徒に係る災害については、医療費の給付は行いません。
⑥ 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行いません。ただし、当該生徒又は学生が、いじめ、体罰、その他の当該生徒又は学生の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により、故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、この限りではありません。
⑦ 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。

■ 共済掛金（年額）： 保護者負担額　約240円　※負担金額は年額です。

（き　り　と　り）

同　　意　　書

幼保連携型認定こども園　くるみこども園　殿

年　　組　　児童生徒氏名

貴こども園が独立行政法人日本スポーツ振興センターと締結する災害共済給付契約について、在園する間、上記児童生徒が加入することに同意します。

年　　月　　日　　保護者又は後見人氏名

見本

個人情報使用同意書

貴園への入園に当たり、私及び私の子ども並びにその家族に係る個人情報について、以下の目的の為に必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

〇園内に関わる利用目的
・入園申請書など入所、退所などに関する手続き
・指導案・成長記録・教育要領など保育に必要な情報を記録するため
・お便り帳、園だより、卒園アルバムなどの園児に関する情報を保護者と共有するため
・お知らせ、保護者メールなど必要な連絡事項を保護者へ伝えるため
・家庭調査票、保護者メールなど緊急の場合に保護者と連絡を取るため
・与薬シートなど園児の安全・衛生を守るため
・職員会議、園内研修、園内マニュアルなど園の質の改善・維持のため
・子育て支援センターを円滑に運営するため

〇園外に関わる利用目的
・関係機関（市・児童相談所・医療・衛生機関・保険機関・提携業者）との必要な情報交換のため
・パンフレット、ホームページなど園についての情報を社会に公表するため
・町の文化祭の展示物、メディアの取材など園児の社会での発表のため
・保育実習など保育士の養成のため
・園外研修、共同保育研究など園の質の改善、維持のため

〇その他
・統計調査など国および行政の業務に協力するため

幼保連携型認定こども園

くるみこども園　園長　様

令和　　年　　月　　日

住　所
児童名
保護者名　　印
続　柄

幼保連携型認定こども園 くるみこども園　利用契約書

見本

くるみこども園（以下「当該施設」という。）と支給認定子ども及びその支給認定保護者（以下「保護者等」という。）は、保護者等が当該施設を利用することに関し、次のとおり契約を締結する。

１　当該施設は、保護者等に対して発行されている支給認定証の内容を確認した上で、特定教育・保育を保護者等に提供することとする。

２　保護者等は、当該施設が説明した運営規程その他の「重要事項説明書」の内容について同意し、これらに定められた保護者等の義務（利用者負担その他の費用の支払いを含む。）を履行することとする。

３　この契約の有効期間は、令和７年４月１日から園児が退園・卒園するまでとする。

４　当該施設は、本契約にかかる内容に変更があった場合、その内容について保護者等に説明し、同意を得ることとする。

上記の内容を証するため、本書２通を作成し、当該施設と保護者等の双方が自署又は記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

【当該施設】　　（※自署又は記名押印）

事業者（名称）・代表者　（氏名）：社会福祉法人 川原福祉会　・　田中 康博

施設（名　称）：　幼保連携型認定こども園　くるみこども園

施設（所在地）：　佐賀県神埼郡吉野ヶ里町大曲３４６３－２

園長・管理者※（氏名）：　園長　・　牛島　周次　　印

【保護者等】　　（※自署又は記名押印）

支給認定保護者※（氏名）：　　印

支給認定子ども　（氏名）：

住所：

幼保連携型認定こども園

くるみこども園　施設等利用給付（預かり保育）利用契約書

見本

くるみこども園（以下「当該施設」という。）と支給認定子ども及びその支給認定保護者（以下「保護者等」という。）は、保護者等が当該施設を利用することに関し、次のとおり契約を締結する。

1　当該施設は、保護者等に対して発行されている支給認定証の内容を確認した上で、施設等利用（預かり保育）を提供することとする。

2　保護者等は、施設等利用費の請求については市町村の請求方法に則り、当該施設で請求する方式か、保護者等で請求する方式かを定めその決定に一任する。

3　この契約の有効期間は、令和７年　月　日から令和８年３月３１日までとする。進級時、再度利用する場合はその都度契約を交わす。仕事を辞される等の就労がない場合、施設等利用給付は無効になり契約も破棄となる。

4　当該施設は、本契約にかかる内容に変更があった場合、その内容について保護者等に説明し、同意を得ることとする。

上記の内容を証するため、本書２通を作成し、当該施設と保護者等の双方が自署又は記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

【当該施設】　　（※自署又は記名押印）

事業者（名称）・代表者※（氏名）：　社会福祉法人　川原福祉会・田中　康博

施設（名　称）：　幼保連携型認定こども園　くるみこども園

施設（所在地）：　佐賀県神埼郡吉野ヶ里町大曲３４６３－２

園長・管理者（氏名）：　園長・牛島　周次　　印

【保護者等】　　（※自署又は記名押印）

支給認定保護者※（氏名）：　　印

支給認定子ども（氏名）：

住所：

投薬依頼書

見本

くるみこども園園長　殿

　次の園児については、医師の指示により、やむを得ず園での保育時間中における投薬が必要になりました。つきましては、保護者の責任において、園で園児に対する投薬を下記によって行って頂きたく依頼します。

依頼日　　令和　　年　　月　　日

クラス

園児名　　保護者名　　印

医療機関名 （担当医師名）	印
病名	

薬の種類	投薬方法（用法・用量等）	処方された日
内服薬①	時間　　食（前・間・後） 方法　そのまま　　水で溶く　　その他（　　）	月　　日
内服薬②	時間　　食（前・間・後） 方法　そのまま　　水で溶く　　その他（　　）	月　　日
塗り薬	回数　　回　（時間　　） 患部　　（　　）	月　　日
点眼薬	回数　　回　（時間　　） 患部　　（　　）	月　　日

【注意事項】　薬の容器や袋には、必ずクラス名と園児名を記載するとともに、内服薬などが複数の場合には、それぞれ①、②と記載してください。

MEMO

MEMO

社会福祉法人　川原福祉会

くるみこども園

ホームページ　http://www.saga-kurumi.jp/

E-mail　kurumi_hoikuen@yahoo.co.jp

住所　〒842-0103　佐賀県神埼郡吉野ヶ里町大曲3463-2

電話　0952-52-4083　FAX　0952-52-4508