

令和6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

施設の概要

幼保連携型認定こども園「くるみこども園」（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の満3歳以上の子どもに対する教育・保育並びに3歳未満の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し、運営方針に基づき、教育・保育を提供します。

[運営主体] 社会福祉法人 川原福祉会
[施設名] 幼保連携型認定こども園 くるみこども園
[所在地] 〒842-0103 神埼郡吉野ヶ里町大曲 3463-2
[電話番号] (0952) 52-4083
[ホームページ] <http://www.saga-kurumi.jp/>

[代表者] 理事長 田中 康博
[職員構成] 園長 牛島 周次 教頭 宮地 千代子
主幹保育教諭 川添 久美子 保育教諭 21名
看護師 2名 栄養士 1名
調理師 5名 事務員 1名

*職員数は変動する場合があります。

（県が条例で定める教育及び保育の提供に必要な職員配置基準を満たしています。）

*ローテーションにより、各保育教諭の勤務日数及び勤務時間帯は異なります。

[園医] 健康診断（年2回） 「松本医院」
歯科検診（年2回） 「つかもと歯科・小児歯科医院」
薬剤師 「エイト薬局」

[対象児童] 生後2ヶ月～小学校就学前の児童

[利用定員] 1号認定園児 15名（3歳児 5名、4歳児 5名、5歳児 5名）
2号認定園児 100名（3歳児 33名、4歳児 33名、5歳児 34名）
3号認定園児 100名（0歳児 20名、1歳児 40名、2歳児 40名）
計215名（実際の受入人数は、利用定員と異なります。）

教育・保育目標

○ 当園においては、周りの自然の四季のうつろいを感じ、互いに思いやりを持ち、互いに協力し合う子どもを育てることを重視します。この教育・保育目標を達成する為、『4つの火』『縦割りクラス』『モンテッソーリ教育』を導入しています。

a. 4つの火

- 『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)
- 『思いやりの火』 (思いやりの心を育てる)
- 『たくましさの火』 (健康な身体づくり)

b. 縦割りクラス (異年齢児混合)

お子さんの情緒面の発達を促進するため3,4,5歳児及び1,2歳児の縦割り保育を行っています。異年齢の子ども達が日々同じクラスに在席する為、年齢の高い子どもは年齢の低い子どもの面倒を見て優しさや思いやりの心が芽生えてきます。

年齢の低い子どもは年齢の高い子ども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ちます。又、昔と比べて地域内に子どもの数が少なくなってきて、異年齢の子どもと接する機会が少なくなってきています。縦割りクラスでは同年齢同士のかかわりだけでなく異年齢のかかわりも多くなってきます。

通常保育 (縦割り保育)

以上児	ももぐみ	きいろぐみ	あおぐみ	みどりぐみ
	3,4,5歳児	3,4,5歳児	3,4,5歳児	3,4,5歳児
未満児	そらぐみ	つきぐみ		あかももぐみ
	1,2歳児	1,2歳児		0歳児

行事又は午後1時~3時の保育時 (横割り保育)

きくぐみ	ゆりぐみ	ばらぐみ	ひまわりぐみ	たんぽぽぐみ	あかももぐみ
5歳児	4歳児	3歳児	2歳児	1歳児	0歳児

c. モンテッソーリ教育

1800年代にイタリアで発祥のこの教育は、現在世界各地で実践されています。この教育の特徴は、従来の教師主導型の教育とは異なり子ども主体の教育であります。

子どもは直接大人の力によって成長していくのではなく、子どもが自分の周りにある環境から子どもが様々なことを吸収して成長していくことを主眼にしています。

3,4,5歳児のモンテッソーリ教育は日常生活・感覚教育・言語教育・算数教育・文化教育の5分野に分かれ環境にそれぞれの分野に対応した用具や教具が配置されています。子どもは、その用具や教具を自由に選んで活動することができ、そこから自己の成長へとつなげていきます。

開園日・開園時間・延長（預かり）保育

○ 開園時間

平日 7:00~18:00（延長~19:00）／土曜日 7:00~18:00

○ 通常利用時間と延長（預かり）保育

① 1号認定園児（幼児教育のみを必要とする満3歳児以上のこども）

教育標準時間 8:30~16:30（昼食有）

開園日 月~金曜日

休園日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29~1/3）

長期休業日 夏季休業 8月13日 ~ 8月20日

冬季休業 12月29日 ~ 1月7日

学年末年始休業 卒園式 ~ 入園式

預かり保育時間（※食事代・おやつ代は頂きません。）

預かり保育可能日	利用可能時間	利用料
開園日 （月~金曜日）	7:00~8:30 / 16:30~19:00 （19:00~時間外）	150円（30分） （時間外：500円/15分） 月上限：4,000円*
土曜日	8:30~16:30（16:30~時間外）	土曜利用：900円 （時間外：500円/15分）
長期休業日 （夏季・冬季・学年末年始）	8:30~16:30（16:30~時間外）	1日利用：900円 （時間外：500円/15分）

*平日利用分のみ該当、新2号認定園児は月上限額の設定はなし

② 2・3号認定園児（保育を必要とするこども）

認定区分	利用区分	利用可能時間(開所時間)	休業日
2号 3号	標準時間認定のお子さん （1日最大11時間）	月~金曜日 7:00~18:00 土曜日 7:00~18:00	日曜日 年末年始（12/29~1/3） 祝日
	短時間認定のお子さん （1日最大8時間）	月~金曜日 8:30~16:30 土曜日 8:30~16:30	

※0歳児のお子さまは、極力18:00迄のお迎えをお願いします。

延長保育時間

利用区分	延長保育となる時間帯	利用料
標準時間認定のお子さん （1日最大11時間）	18:00~19:00まで （19:00~時間外）	150円（30分あたり） （時間外：500円/15分）
短時間認定のお子さん （1日最大8時間）	7:00~8:30 / 16:30~19:00 （19:00~時間外）	150円（30分あたり） （時間外：500円/15分）

◆非常災害や感染症の流行等、緊迫の事態の場合、臨時に休園する場合があります。

※「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のガイドライン」に基づき、災害時には臨時休園等の処置を行います。（別紙参照）

◆当園の提供する教育・保育の目的の為、休園日に開園する場合があります。

◆当園では、入園から2週間程、ならし保育を実施しております。お子さんが園の生活にな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。

○ 延長保育・預かり保育・土曜保育について

就労やその他の理由で、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。保護者の就労・介護等以外の理由での延長・預かり保育の利用、仕事がお休みの場合の土曜保育利用は原則できません。

土曜日も当園を利用される場合は、給食数及び配置する職員の適正な数を図る為、お手数ですが利用される月の前月25日までに土曜保育申込書を提出して下さい。

0歳児で土曜日の保育をご利用できるのは、1歳の誕生日がすぎ、普通食の「きざみ」になられたお子さまからお受けいたします（担任の先生にご相談ください）。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。尚、3歳以上児は、副食費として1食250円をご負担していただきます。

※1号認定園児で、土曜日に保育を利用される場合（預かり保育）も、同様に別途申請が必要（前月の25日迄に申請）となりますので、その際は事務室にお尋ねください。

○ 幼児教育・保育無償化について

① 保育料の無償化

対象者

- ・ 1号認定・2号認定園児 ※2号認定園児は、満3歳になった後の4月1日から無償

② 1号認定園児の預かり保育の無償化

対象者

- ・ 新2号認定・・・満3歳に達する日以後最初の3月31日を経過した小学校就学前子どもであつて、家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの
- ・ 新3号認定・・・満3歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある小学校就学前子どもであつて、家庭において必要な保育を受けることが困難であるもののうち、市町村
民税非課税世帯であるもの

(イメージ図)



◇保育の必要性の認定（子育てのための施設等利用給付認定）を受ける必要があります。

※保育を必要とする事由によって、就労証明書等取得する書類が異なります。詳細は吉野ヶ里町のHPをご確認ください。

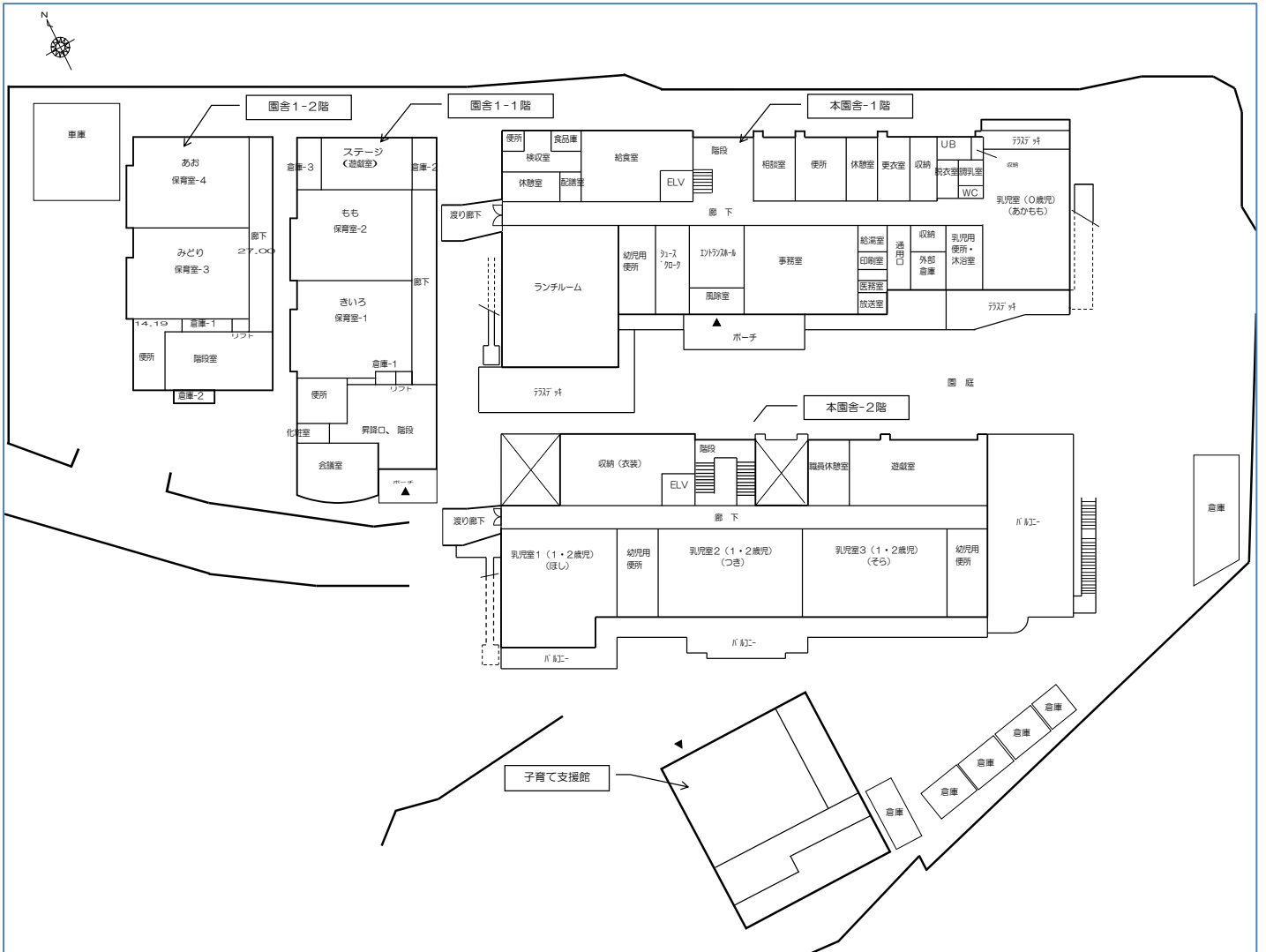
◇1日450円以上の利用及び月の預かり保育利用料が無償化上限度額を上回った場合、差額を徴収させていただきます。

預かり保育（新2号・新3号）	利用可能時間	無償化の内容
開園日 （月～金曜日）	7：00～8：30／16：30～19：00 （利用料：30分150円）	月額「450円×利用日数」（新2号認定は上限11,300円、新3号認定は上限16,300円）まで無償化
土曜日	8：30～16：30 （土曜利用料：900円）	
長期休暇 （夏季・冬季・学年末年始）	8：30～16：30 （1日利用料：900円）	

※新2号認定の預かり保育では、1号認定の預かり保育月上限額4,000円は設定されておりません。

※利用可能時間を超過された場合は、15分500円となります。

施設設備の概要



○延床面積：1, 289. 57^m²

○園庭面積：1, 980. 62^m²

○園舎構造：鉄筋コンクリート造

こども園での一日

- 園児の教育・保育は、ご家庭と連絡をとり、その日の体調や状況に応じて、個別に対応していきます。特に乳児や1歳前半までの園児につきましては未熟で個人差もあり、病気に対する抵抗力も弱いので一人ひとりの生活（ミルク・離乳食・昼食・排泄・あそび）を十分考慮して教育・保育を致します。
- 新入園児の場合は、ご家庭での生活から少しずつ友だちと楽しみながら園の生活リズムに慣れることができるようにしていきます。

(例)

1・2歳児	時系列	3・4・5歳児
開園	7:00	開園
順次登園		順次登園
あそび	1号認定・短時間登園(8:30から)	あそび
クラス活動 ・保育計画に沿って モンテッソーリ教育 制作など	9:00	クラス活動 ・保育計画に沿って モンテッソーリ教育 制作など
昼食	11:00	
	11:30	昼食
昼寝	12:00	
	13:30	昼寝 (3, 4歳児)
おやつ	15:00	おやつ
あそび		あそび
順次降園	16:00	順次降園
	1号認定・短時間降園(16:30まで)	
延長(預かり)保育	18:00	延長(預かり)保育
おやつ	18:30	おやつ
閉園	19:00	閉園

給食

当園では、こどもの年齢及び発達などに応じ、昼食及び間食の提供を行います

- (全国の認可) 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歳児のお子さんにも温かい「ご飯」を出すために、保護者の方からお米代として1人500円/月をいただいています。

※3,4,5歳児は、別途副食費が必要になります。(月額平日5,000円・土曜日1日250円)

- 食事の内容

当園の栄養士が立案したメニューに基づき自園での完全給食となります。栄養面、健康面に配慮し、素材や産地、乳幼児期に相応しい、刺激を抑えた味付けにこだわり、安心安全な食事の提供を行います。旬の食材や地元食材を使ったメニュー、伝承文化なども取り入れています。

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。献立は毎月の園便りに記載します。

- 離乳食とアレルギー食

0・1歳児の離乳食期については、食事に関する体の成長に合わせ、提供する食事の調理方法や素材を変化させ、口の成長を促したり、手づかみ食べから食器への意欲へつなげることを意識しています。スプーンや皿、茶碗など使う食器や食べる際の椅子・机、保育者の関わりの量も変えていきます。アレルギーを持つ子どもについては、家庭との連絡をとりながら原因食材を除去した食事を提供します。ご利用の際は、申請書にチェック表と医師の指示書を添えて園まで提出して頂きます。

(様式は園にあります。)

- お楽しみお弁当の日

年に数回ご家族の手作りの昼食の味をこども達にとの思いから、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。

お昼寝について

- お昼寝の有無

3歳児以下は年間を通してお昼寝をします。

4歳児は9月までお昼寝し、10月より徐々に無くしていきます。5歳児のお昼寝はありません。

- お昼寝に使うもの

基本的に簡易ベッド(コット)を使用します。

シーツを使用しますので保護者持参をお願いします。毛布(冬)、タオルケット(夏)については、その都度使用期間を知らせします。毛布、シーツは毎週持ち帰り洗濯して下さい。

- 簡易ベッド(コット)のメリット

- ・床との間に隙間があり通気性が高いのが特徴。夏は涼しく、冬は暖かく快適。また、衛生的(ダニ・ハウスダスト予防)でもある。万が一汚れても直接水洗いができ衛生的。
- ・積み重ね可能で収納が容易。軽量のため持ち運びが容易。
- ・保護者の布団持参、持ち帰りの負担軽減が可能。



登降園

- 登降園の際は、各玄関近くに設置してある「ICカードリーダー」にカードを必ずタッチしてください。カード忘れ・タッチし忘れの場合は、こちらの確認した時間になります。
※延長・預かり保育の対象となることもありますので必ずタッチをさせていただきます。忘れた場合は連絡をおねがいします。
- 保護者（祖父母）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、例え親族のかたでもお子さまの安全の為お渡しできません。 保護者（祖父母）の方の代理の方がお迎えに来られる場合は、「代理お迎え申請書」が必要となります。
- 通常の登園時間は、午前9時までとなります。欠席や遅れて来られる場合は事前にご連絡をお願いします。不在園児の確実な掌握及び給食の準備やクラス活動に影響しますので、遅れて登園される場合は、午前9時までに必ずご連絡をお願いします。また、午前9時までに連絡がない場合には、当園から確認の電話を入れさせていただきます。
- 通園時の服装
2歳児は、園指定の体操服にて登園をお願いします。3,4,5歳児は園指定の制服にて登園をお願いします。私服での当園はご遠慮下さい。0,1歳児は、着脱しやすい服にて登園をお願いします。フード付きの上着等は事故防止の為、着せないでください。（※滑って転倒等を防止するため、園内では靴下を脱がせるようにしています。）
靴類は活動がしやすく、着脱が楽な運動靴をお願いします。但し、サンダル・クロックス等をご遠慮下さい。

送迎について

- 車から玄関までを大切な時間に
お子様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つけながら、交通マナーを学ぶ時間にもして下さい。
- 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
送迎時も、保護者の方と園・保育者が、お子さまに関するコミュニケーションをとる大切な機会です。ただし、教育・保育を行いながらとなりますので、十分に時間を取れないこともあります。その際は連絡帳などをご活用下さい。
- 朝7時から8時の登園は全園児、新園舎正面玄関（右図）からお入りください。
また8時からの登園でも、「未満児」は新園舎正面玄関からお入りください。
- 8時から9時までの登園で、「以上児」は下図の玄関からお入りください。
また、こちらの玄関は、9時に施錠します。
9時以降の登園は新園舎正面玄関よりお入りください。



駐車場について

- お車で送迎の際は、**駐車場内は最徐行運転の厳守**及び車から離れるときは、貴重品は必ずお持ちになり鍵をかけて下さい。盗難防止のためエンジン切り、必ず施錠をするようにお願いします。
- マナーを守って譲り合ってご利用下さい
 - **駐車場には限りがあります。特に、混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は、園は一切の責任を負いかねます。**
- お車は指定された駐車場に止めて下さい。路上駐車は、近隣の住民の方のご迷惑となります。また、ミニバンなど大きい車は国道東側砂利敷設駐車場に駐車して下さい。



子育て支援センター北側アスファルト地域
「0,1,2 歳児用送迎**軽自動車専用**駐車場」



子育て支援センター西側アスファルト地域
「0,1,2 歳児用送迎**駐車場**」



国道東側砂利敷設駐車場
「3,4,5 歳児用送迎**駐車場**」

服装について（名前の記入他）

- 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、サンダルなど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）は制服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（汗をかいたため）
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。）
- 衣類や持物には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いたします。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、時間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）

0歳児	肌着	2歳児	肌着上下
	私服上下		私服上下
	お尻拭き		お尻拭き
	紙オムツ		紙オムツ
	哺乳瓶	3・4・5歳児	肌着上下
	買い物袋（大）名前記入		私服上下
1歳児	肌着	運動靴（毎週末ち帰り）	
	私服上下	※紙オムツはお尻の方に大きく名前の記入をお願いします。 ※園児1人にオムツや着替えストックしておく筆筒を準備します。その筆筒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。	
	お尻拭き		
	紙オムツ		

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

※持ち物でわからないことがあれば、担任までお問い合わせください。

連絡

A、園からご家庭へ

○ お子さんの日常の連絡は、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。園全体のお知らせとしては、毎月1回「園便り」・「すくすく便り」・「クラスだより」・「給食献立表」を配布します。その他、一斉メール配信又はお知らせ文書を適宜配布しますので、必ず目を通してください。又、園庭にある掲示板にてお知らせする事もありますので、送迎の際に確認していただき、園の利用に係るご家族の皆様で情報を共有してください。

「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、お願いなどを記入し、お渡し致します。

「3・4・5歳児」

3・4・5歳児も基本的に「連絡帳」で保護者の方との情報共有を致します。ただし、「書く時間より、子どもたちと向き合う時間を大切にしたい」という考えのもと、**基本的にはその日にお便り帳での連絡があった方にのみお返事致します。**

また、連絡がなかった方へも最近の様子を定期的にお伝えしたり、お知らせやお願いなどもお伝えすることがありますので、必ず毎日ご確認ください。

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、毎日のお集まりの際に、保護者の方への連絡をお子さまへ伝えることがあります。ぜひお家でお子さまから話を聞く機会を作って下さると嬉しく思います。難しい内容の場合などは、園が掲示や配布物、お電話などにて補足致します。

- お子さまの急な病気（発熱した場合は、**37.5度**以上）やケガのときには緊急連絡先にご連絡いたします。保険証の番号などは正確にご記入ください。**変更があった場合には、その都度、すぐにお知らせください。**

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。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、担任の方に必ずお知らせください。

- 一斉メール配信システムにより、緊急時や必要なお知らせ時には情報を一斉配信しますので、メールアドレスの登録にご協力ください。一斉メール配信システムの設定は別紙を参照してください。

メール活用例 ●災害発生時の緊急連絡先 ●不審者の情報 ●感染症の発生時
●行事の有無や連絡 ●その他お知らせ等

※当園では、コミュニケーションの大切さを十分に認識しております。こちらのシステムはあくまでも連絡手段の補完という位置づけで捉え、保護者の方との直接のコミュニケーションを一番大切にしていきたいと考えております。

- 園内を歩きながらスマートフォンや携帯電話を操作（通話含む）するのは、危険ですのでお控え下さい。また、園内の写真・動画撮影は禁止となりますのでご承知ください。（行事時は除く。）

B、家庭から園へ

- 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**に園へ連絡して下さい。尚、病気による欠席時は、その病名もお知らせください。（病気や怪我での）入院や自宅療養になり園を長期欠席（1ヶ月以上）する場合は、事前に担任や事務室職員までお知らせください。

- **緊急時の連絡先・両親の就労状況や住所に変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。**又、他市町村へ転居する際は、吉野ヶ里町役場（こども・保健課）及び転居先の地域にある役場（又は市役所）「福祉課」（又は保育所等入所担当している部署）に必ずお知らせ下さい。

- 病気や緊急時、行事等で連絡する際は、当園よりご連絡いたしますので家庭調査票の「緊急連絡先」には、必ず連絡が取れる**携帯電話番号**もご記入ください。

- ご家庭以外の方からお子さまが当園で教育・保育を受けているか否か、また、保護者の方の職場やご家庭についての問い合わせには、応じないようになっておりますので、ご親戚の方、親しい方には事前に伝えておいて下さい。

感染症とその対策

下記の表にある感染症の病気を発症した場合は、園に登園できません。完全に治癒したと医師からの診断が出るまで療養をお願いします。尚、登園の際には、登園許可書の提出をお願いします。登園許可書は医師又は医療機関で記入していただくこととなりますが、医療機関によっては有料となることを予めご了承ください。もちろん無料で記入していただけるところもあります。

病名	登園できない期間（目安）	主な症状
麻疹（はしか）	発疹が出て解熱後3日を経過するまで	発熱、咳、鼻汁、目やに、充血、頬の内側に白い斑点、全身に発疹等
水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで	発熱、倦怠感、発疹
流行性耳下腺炎（おたふく風邪）	耳下腺の腫れが消えるまで	耳下腺の腫れ、発熱等
風疹（3日はしか）	発疹が消えて全身の状態が良くなるまで	発疹、リンパ節の腫れ、軽度の発熱等
インフルエンザ	発症後5日を経過しかつ解熱した後3日間	全身倦怠感、発熱、咳、鼻汁等 まれに脳症を併発する
新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過しかつ症状が軽快した後1日を経過	発熱、呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状 鼻汁、味覚・嗅覚異常等（稀に無症状で経過）
ヘルパンギーナ	口腔内の発疹が消えて全身状態がよくなるまで	口腔内に発疹等
咽頭結膜炎（プール熱）	症状が消えて2日を経過するまで	咽頭熱・眼痛・目やに・充血等
手足口病	口腔内の発疹が消えて全身状態がよくなるまで	口腔内及び四肢に発疹軽度の発熱など
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態がよくなるまで	左右の頬に紅斑、四肢に網目状紅斑・軽度の発熱
百日咳	特有な咳が消失するまで	風邪様症状・長引くしつこい特有な咳・嘔吐
急性出血性結膜炎	感染の恐れがなくなるまで	目やに・結膜充血・球結膜出血・まぶたの腫れ
流行性角結膜炎	感染の恐れがなくなるまで	目やに・結膜充血・まぶたの腫れ等
溶連菌感染症	全身状態がよくなるまで	突然の高熱・咽頭熱・全身倦怠感等
マイコプラズマ肺炎	全身状態がよくなるまで	しつこい咳、発熱、胸痛等
嘔吐下痢症	症状が回復し全身状態がよくなるまで	嘔吐、下痢、腹痛、発熱など

※感染症の病気はその種類を問わず潜伏期間があります。同居されるご家族が発症された場合、お子さん本人が発症されていなくても数日間はお休みして自宅等で様子を見て下さい。園内にて、感染症の蔓延を防ぐ為にも保護者のご理解ご協力を宜しくお願いします。

園には、乳児・0歳児・1歳児・2歳児と小さなお子様がおります。園全体に蔓延させない為にも、御家族が治るまで登園を御遠慮していただきます。御協力をお願い致します。

※ 水いぼについて

出席停止にはなりません、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」というお医者さんもいらっしゃいますが、人に移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させておいた方が良いでしょう。水いぼがあると夏のプール遊び等には参加できません。

※ 新型コロナウイルス感染症について

無症状の感染者の場合、登園の目安は、検体採取日を0日目として、5日を経過していること。

(参考：保育所における感染症対策ガイドライン(2023年5月一部改訂)より)

投薬(飲み薬・塗り薬・座薬)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んに対して投薬やその他の医療処置は原則としてその行為を行うことができません。医師の診察を受ける際は、事前にお子さんがこども園に通っていること、原則として園では投薬ができない事をお伝え下さい。お子さんの病気や怪我による治療薬を医師からもらえる場合は、朝・夕の2回のお薬で済むようにお願いします。(最近は、朝夕2回の投薬で済む薬も増えているみたいです。薬をもらう前に医師に相談していただくと幸いです。)

但し、止むを得ない事情の場合は、下記の要領で取扱いますのでご協力をお願いします。

※ お子さんの薬は、本来保護者の方がその都度登園して投薬していただくのですが、勤務等の事情により当該時間帯において当園に来られない場合は、看護師が保護者に代わってお子さんに投薬します。

a. 投薬の際は、医療機関で記入していただく与薬依頼書(投薬指示書)が必要となります。医師又は医療機関にて「与薬依頼書(投薬指示書)」に記入をしてもらい、担任に提出して下さい。

b. 薬は、お子さんを診察(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、保護者の方の個人的判断で持参された薬(市販の薬等)は、当園では対応しません。

c. 使用する薬は1回ずつに分けて、当日分のみを当園に持って来て下さい。袋や容器には、必ずお子さんのお名前を記入して下さい。

d. 座薬については、痙攣(ひきつけ)をもつお子さん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ご連絡し、確認をさせていただきます。但し、お子さんに座薬を未投薬で、園で初めて投薬をする場合には対応できません。

e. 「熱がでたら・・・」「咳がでたら・・・」「発作がおこったら・・・」等症状を判断してお子さんに薬を与えなければならない場合は、当園では判断がつかねますので、申し訳ありませんが、その都度保護者の方にご連絡することになります。

f. 慢性の病気(気管支喘息、てんかん、小児糖尿病、アトピー性皮膚炎等経過が長引くもの)の日常における投薬や処置については、園側が保育所保育指針(厚生労働省)によってお子さんの主治医の指示書に従うとともに、主治医・保護者・当園の相互の連携が非常に重要となってきます。

予防接種について

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

持病又は既往症（既往歴）

- 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下さい。
《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》
- アレルギーの症状があるお子さんは、医師又は医療機関からの除去食の種類を記載していただいた証明書の提出をお願いします。（様式は園にあります。）
有料ならば、保護者の方が医師から除去食の種類をきいて保育園の書式に記入してもらって提出しても構いません。

保健衛生

- 当園では、お子さんの健康診断（年2回）を嘱託医契約を結んだ園医に依頼しています。園医は下記の通りです。健康診断（内科検診・歯科検診）実施日にお子さん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園医のいる病院にてお子さんを連れて受診をお願いします。
又、園医ではありませんが、教育・保育時間中にお子さんが怪我（外傷等）をされた場合は、保護者の方にご連絡後、職員がお子さんを目達原整形外科等に連れて行き診察をお願いしています。

内科医 松本医院 吉野ヶ里町三津 751-9 TEL 0952-4185

歯科医 つかもと歯科・小児歯科医院 吉野ヶ里町三津 840-5 TEL 0952-53-1593

- 身体測定（月1回）
- 尿検査（年2回）
- 教育・保育中の体調不良児保育
健康に登園しても、教育・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さまが健康な生活を送れない状態の場合）は、早めにお知らせ致します。お仕事の都合ですぐにお迎えができない場合は、別室等で体調不良児保育等を行います。乳幼児は早めの医師の処置が大切ですので、都合のつく限り早めにお迎えをお願い致します。
昨夜熱があった、ご家庭でケガをしたなど、健康上変わったことがあれば登園時に必ずお知らせ下さい。
病気やケガの後に登園されるときは、医師に「園に通っている」ことを話し、登園してもよいかどうかを確かめて下さい。

怪我について

- 安全に対する取り組み
 - ・職員全員が常に安全の意識を持って日々の教育・保育を行います。
 - ・安全な保育環境に関する研修に全職員が参加し、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。

- ケガが発生したときは…

もし、園児がケガをしてしまった際、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。保護者の方も同伴が可能な場合はお願い致します。万が一、ご連絡がとれない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、医療機関等でしか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。

- 保護者への連絡は…
 - ・ケガなどの状態が軽度で園内で様子をみると判断した場合、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）の発達の特徴として、集団生活での「自我の芽生え」、「自己主張」などからお友だち同士での「ひっかき」や「噛みつき」が起こることがあります。この場合、無意識かつ反射的に行為に及びることがほとんどであると考え、原則的に園からは相手の個人名をあえてお伝え致しません。ただし、継続的に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。
 - ・集団生活の最成長期である以上児（3・4・5歳児）について、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。この場合は、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できるケースが多いのですが、時には正確に伝えきれないこともありますので、基本的に園からも状況や個人名をお話し致します。また、原則として保護者間での対応は皆様の意向にお任せしておりますが、継続的に同じケースが続く場合などは、園から相手方にご連絡いただくようお願いすることもあります。

緊急時等における対応方法

- 当園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。
- 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、町こども保健課及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

非常災害対策

- 当園は、総括責任者（園長）の指揮の下、非常災害に関する具体的な計画及び非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出、その他必要な訓練を実施します。

虐待防止のための措置

- 当園は、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

保険

- 当園では細心の注意を払い日々の保育にあたっていますが、お子さんの万が一の怪我等に備えて「日本スポーツ振興センター」の災害共済給付制度に任意で加入していただいております。
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収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となりますが、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。）

特別保育事業

- 一時預かり事業（一時保育）
こども園・保育園等を利用されていない方の為に、看護・介護・冠婚葬祭等で、どうしてもお子様を見る事ができない時に、一時的にご利用できます。利用料は、利用時間により異なります。
詳細は園にお尋ねください。※現在職員数の関係により、利用はお断りしています。
- 地域子育て支援事業（保育園、幼稚園に通っていない子どもとその保護者が対象）
週1回親子で来園し、園舎に併設している子育て支援センター「くるみっこ」にて各種子育てに関するサービスを御利用する事業です。御利用の際には、登録が必要となります。

要望・相談・苦情等の受付

本園では要望・相談・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しております。

本園ご利用相談窓口	受付担当者 川添 久美子（主幹保育教諭）	
	苦情解決責任者 牛島 周次（園長）	
第三者委員	電話番号	0952-52-4083
	FAX	0952-52-4508
	Eメール	kurumi_hoikuen@yahoo.co.jp
	服部 範夫	電話番号 0952-53-1931
	平野 陽一	電話番号 0942-94-2232

上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

保育料等

- 保育料は、お住いの市町村が定める額とします。その他の必要な費用は「別表」のとおりとします。園が定める期日までに納入頂きますようお願い申し上げます。
- 納入方法は原則として、佐賀銀行の口座引き落としになります。また、当該費用は、出席の有無にかかわらず納入するものとします。雑費代・主食費等は現金での取り扱いになります。
- **保育料等を2ヶ月以上滞納し、督促に対し誠意をもって対応されない場合は、退園とする場合があります。**
- 既納の保育料等は、原則としてこれを返還いたしません。
- 口座引き落とし日は毎月20日で、3月のみ5日です。当日が金融機関休業日の場合は、翌営業日になります。手数料は無料になります。
- 保育料が振替できなかった場合は納付書をお渡しいたしますので、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ご負担となります。

利用の開始等

- 利用の開始
本園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面「重要事項説明書」(本誌)により、保護者の方とその内容を確認の上、利用に係る契約を結び利用の開始となります。
- 転園・退園又は休園
転園、退園又は休園しようとする子どもの保護者は、事前に園長にお知らせください。
- 利用の終了
 - ・ 小学校就学の始期に達したとき
 - ・ 保護者から当園の利用の取り消しがあったとき
 - ・ 市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき等
 - ・ その他、利用継続について、重大な支障又は困難が生じたとき
- 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に保育証書を授与する。

注意事項

園内への食べ物の持ち込みについて・・・

旅行やお出かけのお土産等を持って来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、頂かないようにしております。また、園内への食べ物の持ち込み等も禁止しております。(バレンタイン等も禁止しております)

※子どもさんが持っていくと言われても持たされないようにお願いします。

※アレルギー症状のある園児もいます。食べ物の持ち込みは固く禁止させていただきます。

ICカードについて

ICカードは、各玄関入口付近にあるカードリーダーにタッチすることにより園児の登降園した時間を把握するものです。（延長保育時間等は、保育教諭とICカードの2重チェックになります。）

ICカードのタッチ忘れは、自動的に登園7時・降園18時に記録されることになっています（自動的に延長料金が発生してしまいます）。もし、忘れた方は早めに担任の先生に言ってください。訂正処理を行います。また、カードはカバンから外さないでください（紛失された場合には再発行に料金が発生します）。ご協力をお願いいたします。



おむつについて

保育所等において、使用済みおむつの処分を行うことを国として推奨するとの方針を受け、当園におきましても教育・保育の実施中において発生した使用済

みおむつの処分を、園のほうで行うことと決定しました。つきましては、おむつの処分費用として、保護者の方より実費徴収をさせていただきます。なお、実費徴収の同意を得られない保護者の方におかれましては、おむつの処分費用の徴収はいたしません。今まで通り使用済みおむつをお持ち帰りしていただきます。ご了承ください。

おむつ処分費用	500円/月
おむつ回収対象未満児	0歳児・1歳児及び <u>2歳児</u> *
※ <u>2歳児</u> につきましては、4月～6月まで回収させていただきます。その後（7月以降）は、希望されるご家庭の方のみが対象となります。	

行事について

くるみこども園 行事内容の説明		
4月	・入園式	
5月	・鯉のぼり見学	川上峡の鯉のぼりを見学します。（年長児）
6月	・小運動会及び保育参観、講演	朝の体操終了後、小運動会を行います。（雨天中止）、その後、保育参観及び歯科講演を計画します。
7月	・夕涼み会	年長児主体で、スイカ割、河川プールで水遊び、職員の出し物等を計画しています。
8月	・夏祭り	夕方からこども園で夏祭りを行います。ご家族揃って遊びに来てください。尚、当日は準備のため教育・保育の時間を指定させていただきます。
	・プール見学 day	園児たちの水慣れした様子をご覧ください。
9月	・運動会	吉野ヶ里町文化体育館で運動会を行います。お子さんの4月からの半年間で成長した運動力をご覧ください。
10月	・空弁当遠足	空のお弁当箱を持ってきてください。中身は園（給食室）で作ったものを入れます。
	・芋掘り遠足	借用畑に芋掘り遠足に行きます。（以上児）未満児は園内の畑で芋掘りをします。
11月	・七五三参拝	仁比山神社へ徒歩とバスを使って行きます。年長児は翌年の小学校入学を控えていますので、宮司さんから交通安全祈願をしてもらいます。
	・バルーンフェスタ	キッズデーの日に、バルーンの見学等をします。（年長児） ※状況により中止の場合があります。
12月	・餅つき	職員及び園児で、お餅をつきます。お昼はつきたてのお餅と豚汁です。
	・保育参観、講演	保育参観及び講演会を計画します。内容については決定次第お知らせします。
1月	・個人面談	主として0歳児～4歳児の保護者の方を対象に面談させていただきます。きくぐみ（5歳児）の保護者の方は希望者のみとさせていただきます。個人面談時間帯は子どもたちの午睡時間帯（13時～15時の間）で対応させていただきます。
2月	・お遊戯会	一年間のこども園生活の集大成を披露することも園最大の行事です。保育教諭手作りの衣装に身を包んだお子さん達のお遊戯をご覧ください。
3月	・卒園式	

※行事及び内容等については、状況により中止及び変更等になる場合があります。

個人情報について

くるみこども園における個人情報に関する方針と規定

くるみこども園は情報化社会における個人情報保護の重要性を認識し、くるみこども園に関わる全ての方が安心できる幸せな未来のために以下の方針に基づき個人情報保護に努めます。

プライバシーポリシー（個人情報保護方針）

法令等の順守・・・・・・・・・・・・・・ くるみこども園は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、ガイドラインを遵守します。

個人情報保護規定

の遵守・・・・・・・・・・・・・・ くるみこども園は「個人情報保護規定」およびその他の規則に従い、適切な個人情報保護のための管理体制を確立し、個人情報を適切に収集・利用・提供するとともに、本人への個人情報の開示や変更・訂正・削除または苦情処理等、本人への適切な対応を行います。

個人情報の正確性

安全性の確保・・・・・・・・・・・・・・ くるみこども園は個人情報をより正確なものに保つため、日々最新の情報に更新するよう努めます。また適切な安全管理のもとに、お預かりする個人情報を紛失・破壊・改ざん・漏えい等から守るよう努めます。

個人情報保護規定

① くるみこども園における個人情報の種類と本人（情報主体）の定義

「個人情報」・・・・・・・・・・・・・・ 名前、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、写真、ビデオ等、個人を特定することが可能な情報またはそれを含むもの。

「本人（情報主体）」・・・・・・ 個人情報によって特定される個人のこと。また、個人が未成年者の場合、その保護者・後見人を含む。

② 適切な情報入手・・・・・・・・・・・・ 本人から個人情報を入手する際は、以下の利用目的を明確に説明し、本人の同意のもと適法かつ公正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 利用目的の明確化

「利用目的」・・・・・・・・・・・・・・ お預かりした個人情報は、くるみこども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。

当園における個人情報の具体的な利用目的は次の通りです。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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

④ 個人情報取扱委託・・・・・・・・・・・・ 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業務委託先に個人情報保護を義務付けるとともに、その扱いを管理・監督します。

⑤ 情報の管理・・・・・・・・・・・・・・ 個人情報保護の重要性を全職員が認識した上、お預かりした個人情報は個人情報管理責任者の監督のもと、個人情報の正確性・安全性の保持のため、紛失・破壊・改ざん・漏えい等を防止する適切な管理体制を維持・改善し続けるよう努めます。

- ① 個人情報管理責任者…全体管理責任者 幼保連携型認定こども園 くるみこども園 園長：牛島 周次
- ② 守秘義務の徹底…当園の全ての保育教諭は児童福祉法第 18 条に基づき守秘義務を徹底します。また、保育教諭以外の全職員、実習生、ボランティアなどの保育に携わる全ての方が同様に守秘を徹底するよう努めます。

⑥ 第三者への情報提供・・・お預かりした個人情報は以下の場合を除き第三者への提供はしません。

- ① 本人の同意がある場合
- ② 法令に基づく場合
- ③ 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ④ 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のため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な場合

⑦ 情報の開示、変更、訂正、利用停止、削除等に関する手続き

本人が自己の個人情報を開示、変更、訂正、利用停止、削除できる権利、苦情を訴える権利を有していることを確認し、これらの申し出があった場合は速やかに対応します。これらの申し出がある場合は下記の個人情報問い合わせ窓口までご連絡下さい。

⑧ 個人情報問い合わせ窓口

問い合わせ先	幼保連携型認定こども園 くるみこども園	☎842-0103 佐賀県吉野ヶ里町大曲 3463-2 TEL0952-52-4083 FAX0952-52-4508
---------------	------------------------	--

※個人情報の使用にあたっては、別途「個人情報使用同意書」にご記入頂きます。

別表

受領する費用の種類		支払いを求める理由	金額
主食費		3歳児以上の園児に提供する主食代を実費でご負担いただくもの(米代)	500円/月
副食費		3歳児以上の園児に提供する副食代を実費でご負担いただくもの	5,000円/月 土曜日：250円/日 その都度清算
雑費	雑費	アルバム制作材料費や保育備品等の費用など	(以上児) 500円/月 (未満児) 300円/月
	その他(4月のみ)	JSC災害共済掛金、佐賀県保育会、他負担金 アルバム代、その他	(以上児) 1,300円 (未満児) 1,200円
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、謝恩会等の費用など	約 1,300円/月
本代		保育で使用する本として、各年齢ごとにご負担いただくもの	(5歳児) 480円/月 (4歳児) 490円/月 (3歳児) 440円/月 (2歳児) 440円/月 (1歳児) 410円/月 (0歳児) 410円/月
教材費		年齢ごとに揃えて購入いただく教材費を実費でご負担いただくもの(新入園児) ※在園時は持ち上がりがありますので、値段が変わってきます。	(0歳児) 2,775円 (1歳児) 10,385円 (2歳児) 11,045円 (3歳児) 14,830円 (4歳児) 15,230円 (5歳児) 15,210円
制服代 (3歳以上児)		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 <u>※中に着るポロシャツ等は市販品を購入してください。</u>	男の子：約 13,500円 女の子：約 14,000円
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)：4,300円 冬用(上下)：6,200円

※社会情勢等により金額は変動することがあります。

くるみこども園 園-Renraku システムのご案内

こども園から緊急のお知らせ等のメールを配信します。ぜひご登録をお願いします。

登録方法 ※兄弟がいる場合は、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わせください。

1. QRコードを読み込み、サイトにアクセスします。

<https://goo.gl/2ruwXa>



5. クラス、園児氏名、ふりがな、生年月日を入力し、「次へ」をクリックします。

2. パスワード（1702）を入力し、「ログイン」をクリックします。

6. 園-Renrakuにログインする際のパスワードを設定し、「次へ」をクリックします。

3. 保護者名、メールアドレスを入力し、「テストメール送信」をクリックします。※同時に4名の保護者の登録が可能です。

7. 確認画面が表示されます。間違いがなければ「登録」ボタンをクリックします。

4. 入力したメールアドレス宛に園-Renrakuからメールが届きましたら、「届いた」をクリックします。

8. 登録が完了すると、入力した保護者のメールアドレス宛に登録完了のメールが送信されます。メールが届いたら園児登録の画面は閉じてください。

こども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クリックしていただきますようお願いいたします。



クリック

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

【保存版】園-Renraku システム 個人情報の変更について

ご登録の保護者情報（メールアドレス・パスワード等）の変更は、以下の手順で行ってください。

1. 登録完了時にメールで届いた URL にアクセスします。

【園-Renraku】登録が完了しました。
園児 サーヴ 一郎
保護者 サーヴ 太郎
こちらの URL からご利用ください。
<https://www.en-renraku.jp/PreschoolCommunicationNotebook/r3RGY67djlyvDCg2qyZqMQ=!!JGbmaE4jU8ZTS4HlxJ!uD7JFW>
※登録内容をご確認のうえ、大切に保管してください。
ブックマークに登録されることをおすすめします。

2. 園児登録の際に設定したパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

パスワードを入力してください

ログイン
パスワードを忘れた方はこちら

3. 「登録情報変更」ボタンをクリックします。

サーヴ 一郎 さん
登録情報変更

4. 変更したい内容のボタンを選択します。

変更したい内容を選択してください。
パスワード **保護者情報**
戻る

5. 必要箇所の入力が完了したら「登録」または「テストメール送信」ボタンをクリックします。

【パスワード変更※7へ】

園児の新しいパスワードを設定してください。
パスワード

パスワード（再入力）

半角英数5文字以上で入力してください。
戻る **登録**

【保護者情報変更※6へ】

保護者氏名、メールアドレスを入力してください。
保護者氏名 (1)
サーヴ 太郎
保護者メールアドレス (1)
888@88.jp
保護者氏名 (2)

保護者氏名 (3)

保護者メールアドレス (4)

戻る **テストメールの送信**



登録内容を確認してください。
保護者氏名 (1)
サーヴ 太郎
保護者メールアドレス (1)
888@88.jp
保護者氏名 (2)
サーヴ 花子
保護者メールアドレス (2)
hhk@hhk.jp
クラス名 : すみれ
園児氏名 : サーヴ 一郎
フリガナ : サーヴ 一郎
生年月日 : 2020/10/01
戻る **登録**

6. 「テストメールを送信しました」とメッセージが表示されます。届いている場合は「届いた」をクリックし「登録」ボタンをクリックします。

※保護者名のみの変更の場合は「届いた」をクリックし、先にお進みください。

7. 「登録が完了しました。」とメッセージが表示されたら登録完了です。

※メールアドレスの変更が完了すると、変更前および変更後の全てのアドレスへ変更完了メールが配信されます。

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	保護者氏名
上記の者、土曜日に就業することを証明する。	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	事業所（主）の名称
印	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250円）は月末に集金袋をお渡しします。

おつりがい様に翌月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 ・ 流行性耳下腺炎 ・ 風疹
水痘 ・ 溶連菌感染症 ・ 伝染性紅斑 ・ 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

印

代理お迎え申請書

見本

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	西暦	年	月 日
		女	満	歳	ヶ月

保護者

ふりがな		性別	生年月日		
氏名		男	西暦	年	月 日
		女	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	西暦	年	月 日
		女	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け付けられません。

*代理人情報は、代理人がお迎えに来る際に保育室にご提示頂く身分証明書・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」といいます。）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〕
	突然死 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

個人情報使用同意書

見本

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。

- 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
- 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
- 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

続 柄

印

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6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

見本

くるみこども園 施設等利用給付（預かり保育）利用契約書

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6年 月 日から令和7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いと依頼します。

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。

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（抜粋）

1. 目的

台風、大雨等の自然災害発生時により、人的、物的被害が生じる恐れが高まった場合に、園児、保護者、保育従事者等の安全を守るため、吉野ヶ里町内の保育所、認定こども園における対応について、ガイドラインを定める。

2. 町民がとるべき行動

（省略）

3. 保育所等の対応

「2. 町民がとるべき行動」を踏まえ、災害時における臨時休園等の基準及び対応について、下記のとおりとする。

①開園時刻までに発令の場合

警戒レベル（避難情報等）	保育施設等	対象の園
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	発令対象地区に所在する全ての園
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、各園の安全を確認した上で、開園するものとする ・ 休園決定した施設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）	保育施設等	対象の園
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努める	発令対象地区に所在する全ての園

4. 保護者及び施設職員への周知

- ・ 町は、ホームページ等で当該ガイドラインの周知を行う。
- ・ 保育施設は、入園児のしおり、園だより、メール配信等で適時の保護者通知に努めるものとする。
- ・ 保育施設は、緊急時の避難場所、避難経路、避難時の園児の引き渡し方法等を予め定めておき、保護者への周知及び職員間の情報共有を図るものとする。

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