

令和8年度
園のしおり
重要事項説明書



横浜あさひ中央保育園

* 目 次 *

◎保育園概要・保育理念・保育方針	1
◎今年度の目標・長期計画・中期計画	1
◎クラス編成と定員・職員体制・嘱託医・防災拠点等	1～2
◎苦情解決のためのしくみについて	3
◎第三者委員・第三者評価・自己評価	4
◎虐待の防止・保育時間・延長保育・休園日	5～6
◎給食・避難訓練・園-Renraku システム	6
◎引き渡し訓練等・保育利用料・写真販売等・駐輪場等	7
◎保育園の一日	8
◎年間行事予定	9
◎登降園及び遅刻・早退・土曜日保育について	10
◎健康	11～15
意見書	13
登園届等	14
◎持ち物	16～21
◎実費徴収について	22～23
◎一時保育について・ご家庭との連携・緊急の連絡	24
◎地域支援・災害時の連絡方法について・園児引き渡しルール	25
◎個人情報保護方針・プライバシーの配慮	26～27
◎重要事項説明書への同意について	27

概要

設置者 社会福祉法人横浜育愛会 (理事長 靱山 宣)
横浜あさひ中央保育園
施設長 横澤 まゆみ
所在地 〒241-0825 横浜市旭区中希望が丘 141 番地 6
TEL/FAX 045-442-8721
開園年月日 2020年4月1日

施設及び設備

- (1) 敷地面積 783.28 m² 園庭面積 147.39 m²
(2) 建築面積 271.80 m² 延べ面積 676.90 m²
(3) 建物の構造 鉄骨造 地上3階建て

保育理念

豊かな育ち

心もからだも健やかに育つ 園と家庭が連携し 良き環境をつくる

共に育む

愛と真心のもと 保育士も保護者もそれぞれの役割を果たし 子どもの良き成長のために援助支援する

共に喜ぶ

保育士は 子どもの成長発達を喜び 専門職に生きがいと喜びを感じる

保護者は 我が子の成長を喜び 保育者からの援助支援に感謝と喜びを感じる

保育方針

- ・個々の発達の違いを尊重し、心と体の健やかな子どもに育てる。
- ・健康に留意して、丈夫な体を持つ子どもにする。
- ・遊びと生活の中で活動する意欲を持ち、生き生きと過ごせる子どもに育てる。
- ・友達を思いやり、ものを大切にする子どもを育てる。
- ・自然や社会との関わりを持ち、豊かな心を持つ子どもを育てる。
- ・自主的、主体的な活動を重視し、心情、意欲、態度を育てる。

令和8年度の目標 あいさつ・感謝を大切に 笑顔あふれる毎日にする
異年齢児保育の充実を図る

長期計画の目標 明るい園 地域に開かれた園を目指す

中期計画の目標 安心して子どもを託せる信頼関係のもとに保護者との連携を目指す

クラス編成と定員

乳児クラス			幼児クラス			合計	
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
人数	3人	15人	18人	18人	18人	18人	90人

職員体制

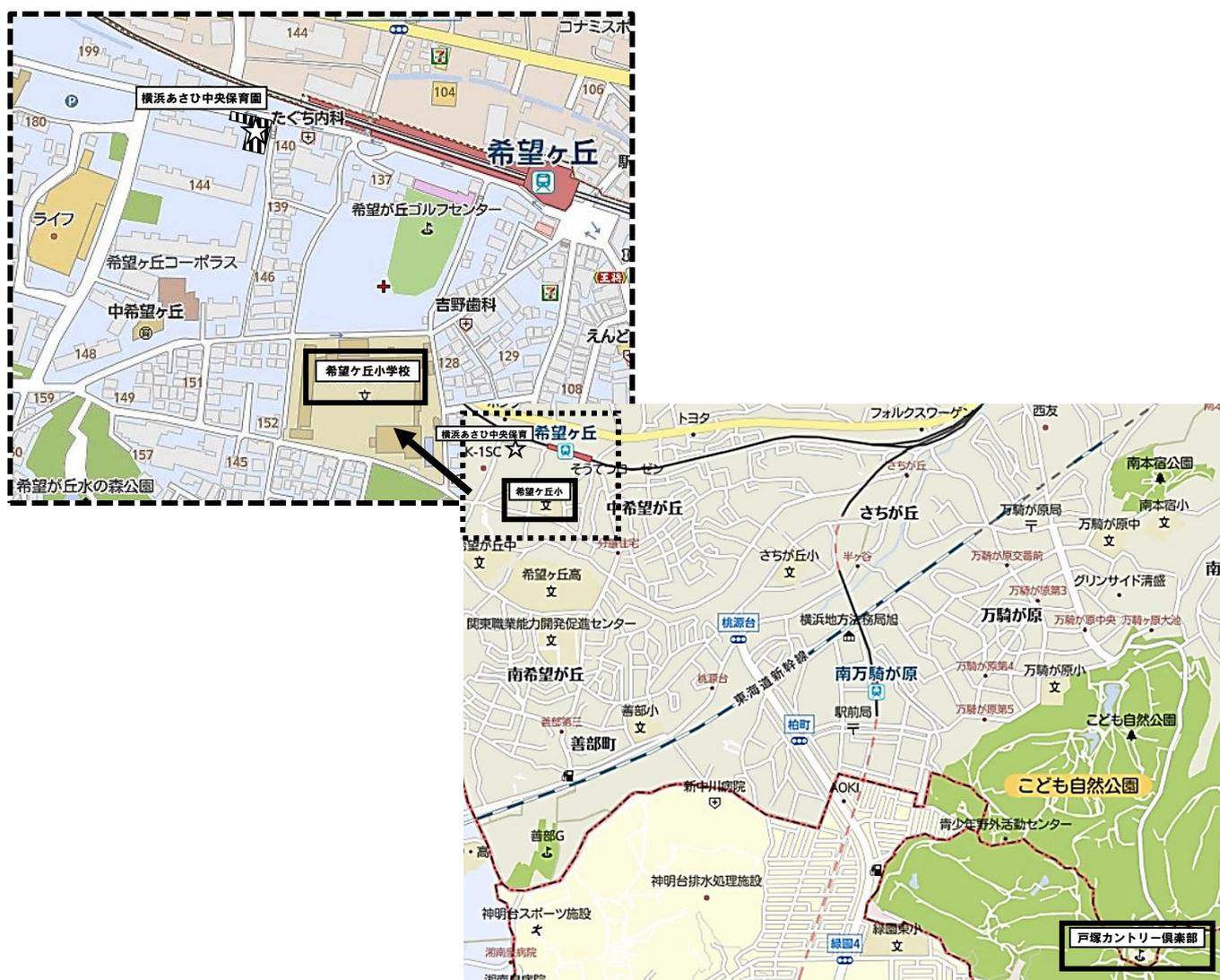
職種	人数	職種	人数
施設長	1名	栄養士・調理員	6名
主任保育士	1名	事務員	1名
保育士	23名 (パートを含む)	嘱託医	1名
看護師	1名	嘱託歯科医	1名

嘱託医

診療科	瀬谷医院 (内科)	三ツ境スマイル歯科(歯科)
医師名	川口 浩人	樋田 秀一
住所	瀬谷区瀬谷 4-8-8	瀬谷区三ツ境 15-1
電話	045-303-1191	045-369-1182

防災拠点と広域避難場所

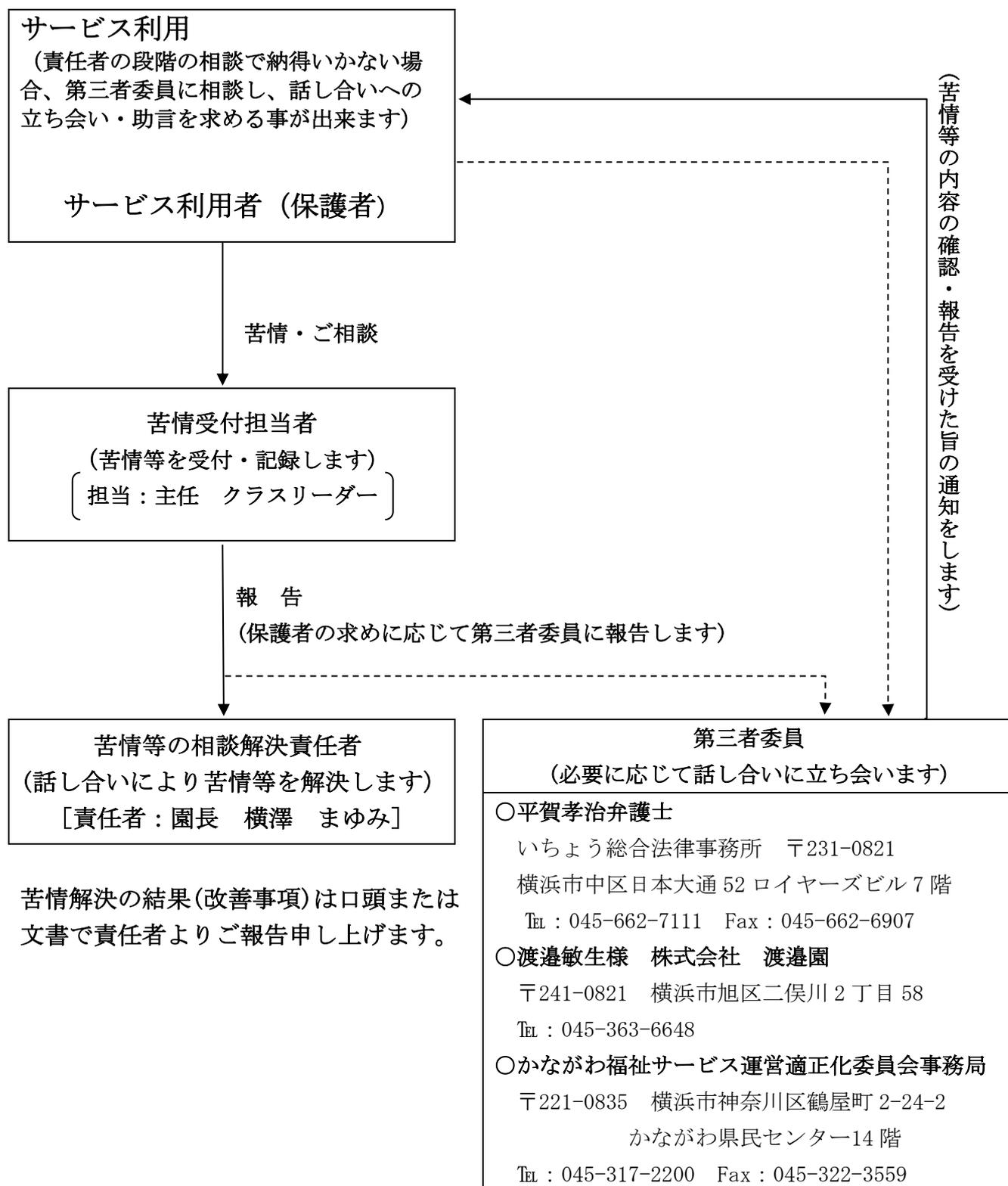
地域防災拠点	希望ヶ丘小学校
広域避難場所	戸塚カントリー倶楽部



苦情解決のためのしくみについて

保護者が保育園に対して苦情があるときは、以下に従って話し合いを持つことができます。

- ① 苦情を園の意見箱に投函する。園長・主任・担任で解決方法を相談し、結果を掲示する。
- ② 苦情をクラス担任・主任に相談し、話し合いの場を設けて解決に進む。
- ③ 園での話し合いで納得いかない場合、第三者に報告し助言を求めて解決に進む。



苦情解決の結果(改善事項)は口頭または文書で責任者よりご報告申し上げます。

第三者委員

保育園の職員は、日頃から風通しの良い保育園作りに努め、ご意見、ご要望については、お話ししやすい環境になるよう、心掛けています。日々の生活の中でお気付きの点がありましたら、保育園に直接お話し下さい。しかし内容によっては、保育園に直接お話ししづらいこともあるかもしれません。

このようなときの為に、中立の第三者を通じての問題解決を図る事が出来るよう、「第三者委員制度」を導入しています。

◎第三者委員制度とは

- ・保護者の方が、保育園に直接お話ししづらい内容については、委員が受け付けます。
- ・お話しを伺った委員は、保護者の方と園長との話し合いによる解決のため、調整を行います。
- ・ご意見・ご要望については、保護者の方が希望される場合を除き、他の保護者を含め、外部にその内容が漏れることはありません。

第三者委員 連絡先	平 賀 孝 治 弁 護 士	いちょう総合法律事務所 〒231 - 0021 横浜市中区日本大通 52 ロイヤーズビル 7 階 Tel : 045-662 - 7111 fax : 045-662 - 6907
	渡 邊 敏 生 様	〒241 - 0821 横浜市旭区二俣川 2 丁目 58 株式会社 渡邊園 Tel : 045-363-6648
	かながわ福祉サービス 運営適正化委員会事務局	〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県 民センター14 階 Tel : 045-317-2200 Fax : 045-322-3559

- ・ご意見がある方は、保育園階段前にあるご意見箱にお入れ頂くか、第三者委員に直接ご連絡下さい。

第三者評価・自己評価

第三者評価とは施設の提供するサービスの質を、公正・中立な第三者評価機関が専門的客観的な立場から評価するものです。

社会福祉法人法では、サービスの質の向上を目的に「評価」を行うことが規定され、第三者評価を導入することにより、利用者・地域の皆様が「質の高いサービス」を受けられるように進めています。

保護者の皆様には、5年に1回程度第三者機関によるアンケートの提出をお願いし、率直な意見を頂いております。また、評価内容につきましても実施機関のホームページで常時ご覧頂けるしくみになっています。第2回第三者評価を令和7年10月に実施。結果は園のホームページ(<https://asahichuo.ed.jp/>)に掲載されています。

保育士の自己評価に基づいて、全員で話し合い年1回、自己評価を実施し、結果を年度末に掲示しています。

虐待の防止

当園は、お子さまの人権の擁護・虐待の防止のために下記の項目を行います。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備を行います。
- (2) 職員によるお子さまに対する虐待等の行為を禁止します。
- (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を実施します。

※お子さまの虐待が疑われる場合を含め、そのようなお子さまを発見したとき、保育園は保護者様の同意を得ずに横浜市に通告することが義務とされています。

保育時間及び休園日

保育標準時間認定（11時間）		保育短時間認定（8時間）	
平日の保育時間	7:30～18:30	平日の保育時間	8:30～16:30
土曜日の保育時間	7:00～18:00	土曜日の保育時間	8:30～16:30
延長保育	朝 7:00～7:30 夕 18:30～20:00	延長保育	朝 7:00～8:30 夕（平日）16:30～20:00 夕（土）16:30～18:00

※保育所は就労の理由で「保育を必要とする時間」のみお預かりする施設です。

保育必要時間は「短時間」及び「標準時間」の上限ではなく勤務時間と通勤時間を合わせた時間で、別紙申請書に記入して頂きます。

○延長保育利用料について

延長料金	1ヶ月利用	10日以内利用
保育料（30分）	1,700円	850円
補食代（18時30分～19時00分利用者※）	2,600円	1,300円
夕食代（19時00分～20時00分利用者※）	7,800円	3,900円

延長利用の注意点

- ・利用料は申請の利用実績（お迎えの遅刻を含む）によりご請求いたします。月ごとに収納袋を配布致しますので、現金にてお支払いをお願い致します。
- ・お子さまの認定情報により利用料が一部減免になる場合があります。個別対応になりますので詳細は事務所までお尋ね下さい。
- ・利用予定に変更がある場合は早めにお知らせ下さい。急な変更の場合は食事の提供が間に合わない場合があります。予めご了承下さい。
- ・電車の遅延でお迎えが遅れた場合は、遅刻の対象に当たりません。可能な場合は遅延証明書をお持ち下さい。

○閉所時刻を過ぎてからのお迎えについて

閉所時刻までにお迎えに来られなかった方には、1回につき30分ごとに5,000円をお支払頂きます。事前に交通網の混乱が広く一般に周知されておらず、利用者から遅延する旨の連絡が当園にあり、

- 一. 30分以上の電車遅延
- 一. 30分以上の全車線通行止
- 一. 利用者の三親等以内の方の急な病気や事故のような突発事案

鉄道会社発行の遅延証明書や病院の領収書等で事態を証明出来、当園がやむを得ないと判断すれば、支払を免除する場合があります。

○休園日 日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）

給食

- ・栄養士が毎月子どもの発育に相応しい栄養・カロリーの摂れる献立を作成し、調理しています。
- ・全園児完全給食です。
- ・登園が遅くなる時は、事前にご連絡頂ければ、12時00分まで（離乳食は11時30分まで）食事を取っておくことが出来ます。
- ・献立予定表は、月末に翌月分をお渡しします。献立は食品納品等の都合により変更することがあります。その場合はお知らせします。
- ・保育の中で毎月1回食育の時間を設けています。栄養士が中心となり、子ども達は食材に触れたり、自分で調理を経験したりします。食べ物に興味を持ち、楽しく食べる事を目標としています。
- ・3歳児クラス以上は、主食代として毎月2,150円、副食代として4,500円を徴収します。また、予め1ヶ月通して休みが決まっている場合は、事前にお知らせ頂くことで、給食代金は頂きません。

<アレルギー食についての対応>

- ・当園は横浜市が策定した「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則りアレルギー対応マニュアルを策定しています。アレルギーに関しては、個人対応致します。
- ・アレルギー食の献立予定表は、お渡しする前月に保護者に確認を取って頂きます。
- ・医師が摂取することを禁じている食物を、給食として提供することは適切ではないため、医師の診断書に基づき、アレルギーとされる食物を除去または代替りの食品に替えた代替食を提供します。
- ・食物除去が必要な方は「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（主治医記入）「食物アレルギー対応票」（保護者記入）をご提出下さい。出来る限り協力して参ります。「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」については除去期間に応じて再評価が必要です。（少なくとも1年に1回）
- ・除去していた食物を解除するには「除去解除届」（保護者記入）の提出が必要です。園と家庭が連携し健康な体づくりを目指し対応しましょう。

避難訓練

- ・当園は、毎月1回全園児で避難訓練を実施します。訓練は、地震、火事、風水害等を想定して、色々な場所で実施されます。火事の際は消防署への通報も併せて行います。職員は避難訓練実施日に消火訓練や救急車対応訓練も順番に行います。

園-Renraku システム

本園では保護者の皆さまの携帯電話・スマートフォンからメールアドレスを登録して頂き、欠席や遅刻、早退の連絡を簡単に出来るシステム(園-Renraku システム)を導入しています。また、園-Renraku システムは出欠席以外でも、大きな災害が起こった時にお子さまの安全確認をいち早くお伝えするためや写真販売の連絡、返信を必要としないお知らせでも使用します。

引き渡し訓練

- ・大災害を想定し、年に3回（6・9・3月）保護者様へ迅速に園児の引き渡しができるように訓練を行います。
- ・訓練の流れ
 - ①園-Renraku システムの配信で、保護者が内容の確認できた事を園へ知らせます。
 - ②園児引き渡しの流れを相互に確認し、スムーズで安全に園児全員の引き渡しをします。

不審者訓練

- ・不審者が園内に侵入した時を想定して、年に2回（7・1月）訓練を行います。

保育利用料（利用料無償）

- ・幼児教育・保育の無償化に伴い、下記のとおり無償になります。
 - 2号認定：全ての児童を対象に無償
 - 3号認定：市民税非課税世帯を対象に無償

写真販売

写真撮影及び販売は、「よつば写真」に業務委託しています。園行事や日常の写真を撮影し、インターネット販売をします。販売日等のご案内は園-Renraku システムから配信しますので、園-Renraku システムの登録をお願い致します。販売のメール確認後、保護者様の携帯にIDとパスワードを入力して、「よつば写真」へ直接購入申し込みをして下さい。写真は何回か行事をまとめた販売になります。ご不明な点はよつば写真に電話又はメールでお尋ね下さい。

よつば写真

TEL：0463-51-6131（10：00～17：00 土日祝日休み）

Email：info@yotsubaphoto.jp

駐輪場・駐車場

- ・自転車は指定の場所で送迎の際に利用できます。
- ・駐輪所のご利用は送迎時または行事参加の場合に限らせて頂きます。自転車を停めたままのお出かけはご遠慮下さい。また、自転車を停めた際に発生したトラブル（盗難等）につきまして、当園は一切の責任を負いかねます。予めご了承下さい。
- ・駐車場はありません。

動画と写真の掲載について

保育園を広く地域社会に周知するために、ホームページ、壁新聞（園内掲示）等で園生活の様子を撮影した映像を公開・掲載しています。その際、お子さまの顔写真が掲載される場合があります。動画と写真の掲載については年度初めに保護者様の同意をお伺いします。

保育園の一日

時間	乳 児(0～2 歳児)	幼 児(3～5 歳児)
7 : 00	順 次 登 園 健 康 観 察	順 次 登 園 健 康 観 察
8 : 30	自由遊び	自由遊び
9 : 00		
9 : 30	朝の会 おやつ	朝の会
10 : 00	主活動 散 歩・園庭遊び 製 作	主活動 体操指導(水・金)講師を招いて実施 製 作 散歩・戸外遊び 園庭遊び
11 : 00	給 食	
11 : 30	着替え 昼 寝	給 食 着替え 歯磨き 昼 寝(個人対応) 午後活動 (製作・園庭遊び等)
15 : 00	おやつ 帰りの会	おやつ 帰りの会
15 : 30	自由遊び	自由遊び
16 : 30	短時間保育 降園	短時間保育 降園
18 : 30	標準時間保育 降園 延長保育 補 食・夕 食	標準時間保育 降園 延長保育 補 食・夕 食
19 : 00		
20 : 00	全 園 児 降 園	全 園 児 降 園

年間行事予定

4月	進級式 <u>入園式(平日初日)</u>	10月	健康診断 <u>運動会(第3土曜日)</u>
5月	健康診断	11月	七五三神社参拝 視聴覚検査
6月	尿検査 歯科検診 <u>懇談会</u>	12月	<u>お遊戯会(第3土曜日)</u> □クリスマス会 歯科検診 年末休暇
7月	プール開き 七夕 <u>夕涼み会</u>	1月	年始休暇
8月		2月	節分 おかいものごっこ <u>懇談会</u>
9月	<u>個人面談</u>	3月	ひなまつり <u>卒園式(第3土曜日)</u> <u>新入園児説明会(第3土曜日)</u>

※保育の都合上、日程の変更がある場合があります。

* 太字は保護者参加の行事です。誕生会や他の行事も保護者の皆様もご覧頂けます。

* 誕生会は毎月1回行います。

* 身体測定は全クラス毎月1回行います。

* 避難訓練は毎月1回行います。内6月・9月・3月は引き渡し訓練、7月・1月は不審者訓練を併せて行います。

* 運動会・お遊戯会・卒園式等の行事は土曜日に実施です。土曜日保育をご利用の方は、行事終了後家庭保育のご協力をお願い致します。

* 行事の前日と年度末の最終日は翌日準備のために早めのお迎えのご協力をお願い致します。



登園・降園について

登降園にあたっては次の点に留意して下さい。

朝：お子様と一緒に保育園に入った時に打刻をして下さい。
帰り：お子様と一緒に保育園を出るときに打刻をして下さい。

- 1、打刻は、園の玄関入り口にあるバーコードリーダーにQRコードをかざして下さい。打刻は必ず保護者の方が行って下さい。QRコードを忘れた方は事務所に声を掛けて下さい。
- 2、登降園は、保護者の方がお連れになるのが原則です。送迎者は、保育士からの伝達事項を必ず保護者へお伝え頂ける高校生以上でお願い致します。
- 3、登降園は徒歩、自転車に限ります。原付自転車での送迎は避けて下さい。車での送迎は、駐車場の準備がありませんので近隣の時間貸駐車場をご利用下さい。また路上駐車は近隣のご迷惑になりますので避けて下さい。
- 4、不審者対策として送迎時インターフォンの前で保護者の方がクラスと名前をお伝え下さい。確認後ドアの開閉をします。

<登園>

①登園は支度を済ませて午前9時までに受け渡しをお願い致します。

(給食注文の締め切りがありますので、時間を厳守して下さい。)

②朝食・排便を済ませてから登園して下さい。乳児はオムツの確認をお願い致します。

③おもちゃや飲食物などは、持たせないで下さい。園内は飲食禁止です。

<降園>

①お迎え後は玄関付近で遊ばずに速やかに降園して下さい。

②保護者以外の方がお迎えに来られる場合には事前にその旨をご連絡下さい。また保護者以外の方へのお渡しは、児童票に記名された方のみになりますので、ご登録をお願い致します。

<欠席>

9時までに園へ電話か園-Renrakuにて連絡を下さい。出欠席の有無が確認できないときは、横浜市の指導により園から電話を入れさせて頂きます。感染症にり患したときは、園-Renrakuの備考欄に詳細の記載をお願い致します。予め欠席が分かっている場合は連絡帳でお知らせ下さい。

<遅刻・早退>

①9時までに園へ電話か園-Renrakuにて連絡を下さい。遅刻で園-Renrakuに連絡を入れるときは、登園できる時間をご連絡下さい。

②登園が遅くなるときは、事前にご連絡頂ければ、12時00分(離乳食は11時30分)まで給食を取っておくことが出来ます。予め早退・遅刻が分かっている場合は前日までに担任にお知らせ下さい。

<土曜日保育について>

土曜日は、合同保育となります。利用される方は別途申請をお願い致します。利用申し込み書は毎月配布しますので、その月の利用日、利用時間、平日振替休みをご記入下さい。急きよの利用は、利用人数と保育士の配置、給食材料の発注等でお受け出来ないこともあります。

健康

- 1、 0～2歳児受け入れの際には体温計の消毒をしてから検温をして頂き、平熱より1～1.5度以上高いときは家庭保育をお願い致します。3歳児からは検温がありませんので、朝の体調を担当にお知らせ下さい。保育中平熱より1～1.5度高い発熱やお伝えした方が良いと判断した時やその他の体調不良が認められた時にはご連絡します。但し、軽微な病状の時は保育園で処置し様子を見て、降園時にお伝えします。(平熱が高いお子さまや熱性けいれん既往歴がある場合は、個人対応致します。)

※園で発熱し早退された方は、24時間以内に38℃以上熱が出た場合は登園を控えるようご協力をお願い致します。

※体温計は園で用意していますが、保護者様をご持参して頂いても構いません。取り扱いは保護者様にお願い致します。

2、健康診断について

保育園では健康診断を次のような計画を立てて実施し、その結果は健康カードを通じてご家庭にお知らせすることになっています。

項目	回数等
健康診断	年2回 全園児対象に嘱託医が行います。
歯科検診	年2回 全園児対象に嘱託医が行います。
身長・体重の測定	月1回行います。
尿検査	年1回 行います。
視覚・聴覚検査	3歳児対象 年1回行います。

3、児童票について

お子さまについての家族状況、家族以外の送迎者、緊急連絡先など記入して下さい。個人情報ですので事務所保管になります。卒園まで同じものを使用します。

4、健康カードについて

健康診断、身体測定、予防接種などの記録を含め、健康に関する事を横浜あさひ中央保育園に在籍している期間は使用します。アレルギー体質やけいれん(熱性けいれんも含む)の既往歴、その他健康上で気になる点がありましたらご記入下さい。予防接種、健診、伝染病感染記録などは、記入漏れを防ぐためにも、速やかに記入をお願い致します。記入の際は、事務所に声をかけて下さい。健康カードは、年3回保護者の方に内容の確認をして頂きます。(卒園・退園してもお返し出来ません)

5、予防接種について

集団生活を始めるにあたり、本人のためだけではなく感染症の流行を防ぐためにも、予防接種は適切な時期に積極的に受けましょう。予防接種を受けた時は健康カードへ記入が必要になります。事務所へお知らせ下さい。

※予防接種はその後の体調面を考慮して、保育園早退後、午後からの接種をお願い致します。

6、与薬について

原則として、園での投薬は行なわない方針です(平成 17 年 7 月 26 日厚生労働省医政局長通知の基づき)。但し医師の診断で治療上保育園での薬の投与が必要と判断された場合のみ、保護者と園との話し合いの上、医師の指示に基づき、保護者に代わって投薬します。投薬には、与薬依頼書と医師の「予約に関する主事医の意見書」が必要になります。かかりつけの医師に保育園に通園している事を伝え、1日2回朝夕の処方で済むようお願いして下さい。投薬期間については担任にご相談下さい。1日3回服用が必要な場合は、症状が重いと判断し、家庭保育にご協力下さい。

塗り薬等の外用薬については、医師が処方した薬で在園中に塗布の必要がある方のみ対応致します。お預かりする場合は医師の処方箋と与薬依頼書記入が必要になります。

7、夏場の虫刺されについて

外遊びの際、虫に刺された時には、看護師が視診して患部を水でよく洗い流し、子ども用塗り薬を塗ります。

8、爪切りについて

友だちとのぶつかりあいでひっかいたりすると、子どもの爪は鋭利なためかなりの傷になります。月曜日の朝は、爪の確認をします。長ければ爪切りをお貸ししますので、爪を切つてからの受入れになります。

9、感染症対策について

感染症及び食中毒が発生、または蔓延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市園医の手引き」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。感染症が確認された時は事務所前の掲示版などで感染の推移をお知らせします。

10、意見書と登園届について

感染症の流行を出来るだけ防ぐ為、次の感染症にかかった場合はすぐに園にご連絡下さい。登園停止期間を守り医師の登園許可がございましたら疾患に応じて「意見書」(医師記入)・「インフルエンザ・コロナ感染症」の登園届(医師記入・保護者記載)・登園届(保護者記載)を提出して下さい。

医師が記入した「意見書」が必要な感染症

病名	感染しやすい期間	登園の目安
麻疹（はしか）	発症1日前から発疹出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
風疹	発疹出現の前7日から後7日間位	発疹が消失してから
水痘（水ぼうそう）	<u>発疹出現1～2日前から痂皮形成まで</u>	<u>全ての発疹が痂皮化してから</u>
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺膨張後4日	<u>耳下腺、顎下線、舌下線の腫脹が発現してから5日経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで</u>
結核		<u>医師により感染の恐れがないと認められるまで</u>
咽頭結膜炎	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強い為結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失し全身状態が良好であること（抗菌薬を決められた期間服用する）
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
<u>急性出血性結膜炎</u>	<u>ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数か月排出される</u>	<u>医師により感染の恐れがないと認めるまで</u>
<u>髄膜炎菌性髄膜炎</u>		<u>医師により感染の恐れがないと認めるまで</u>

医師・保護者の記入した「登園届」が必要な感染症

インフルエンザと新型コロナウイルス感染症は、登園のめやすが明確であることから、意見書ではなく、医師記入欄がある専用の登園届を提出して下さい。

病名	感染しやすい期間	登園の目安
インフルエンザ	症状がある期間（発症前24時間から後3日程度までが最も感染力が強い）	<u>症状が始まった日から5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（乳幼児にあっては3日を経過していること）</u>
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	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※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること

保護者の記入した「登園届」が必要な感染症

病名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水泡、潰瘍が発症した数日間	手足や口腔内に水泡、潰瘍の影響が無く、普段の食事がとれること
伝染性紅班（りんご病）	発疹出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので要注意）	嘔吐、下痢の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1ヶ月程ウイルスを排泄しているので要注意）	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響が無く、普段の食事が出来ること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良い
帯状疱疹	水泡を形成している間	全ての発疹が乾燥してから
突発性発疹		解熱し機嫌がよく全身状態が良いこと

☆登園届が必要ない第3種その他の感染症 「連絡帳に記載」が必要な感染症

病名	感染しやすい期間	登園の目安
アタマジラミ		駆除を開始していたら出席可 保護者が駆除完了と確認するまでシート・布団カバー・帽子の持ち帰り、洗濯有
伝染性膿か疹（とびひ）	透明な水泡が出来、やがて白く濁る。水泡は破れやすくてかゆみがあるためかきむしると移る	範囲が広い場合は患部を覆う 医師の判断を仰ぐ
<p>第3種のその他の感染症は「保育所における感染症対策ガイドライン」には、特に適切な対応が求められると記載があります。保育園児は、午睡もあり、長時間生活する事も踏まえ、感染した際に本園では、<u>医師の受診をし、受診結果を連絡帳に記載後の受入れになります。</u>保育が困難と判断した場合は個人対応させていただきます。</p>		

◎ご家族がインフルエンザやその他の感染症にかかった場合、お子さまについても家庭保育にご協力して頂く場合があります。また登園する場合は玄関での受け入れ・引き渡し対応となります。

◎小さいうちはよく病気にかかるものですが、次第に免疫がついて丈夫になっていきます。病気にかかった後は保育園での生活に適応出来る状態に回復してから登園して下さい。

※近隣の病院			
小児科	梅沢内科小児科	東希望が丘 81	045-363-5000
	福田医院	東希望が丘 95-5	045-361-5433
	スぺードキッズクリニック	東希望が丘 100-19	045-489-3450
外科	オカダ外科	中希望が丘 111	045-391-0456
小児歯科	三ツ境駅前スマイル歯科	瀬谷区三ツ境 15-1	045-369-1182
	希望ヶ丘ファミリー歯科	中希望が丘 198-10	045-744-8801
皮膚科	西山皮膚科	中希望が丘 100-4	045-360-7538
	やまぐち皮膚科	東希望が丘 105-1	045-364-8081
耳鼻科	希望が丘耳鼻咽喉科	東希望が丘 100-19	050-3109-7297
	新井耳鼻咽喉科	二俣川 1 丁目 5-38	045-367-1133
眼科	希望が丘眼科	中希望が丘 129-5	045-366-5363
	希望ヶ丘三井眼科クリニック	中希望が丘 101-5	045-442-8453
脳神経外科	子安脳神経外科クリニック	二俣川 1-6-1	045-360-1114
※病児保育 保育園は原則として健康なお子さまをお預かりすることになっています。 体調不良のお子さまで家庭保育が難しいご家庭は病児保育をご検討下さい。			
横浜療育医療センター 病児保育室「あさひ」(旭区市沢)			045-444-8742
池部小児科・アレルギー科「病児保育室亀の子ハウス」(瀬谷区三ツ境)			045-442-3715
もみの木医院 病児保育室(大和市)			046-261-6164
サンクリニック「病児保育室サンクリキッズ」(旭区柏町)			045-744-7656
星川小児クリニック「病児保育室アニモ」(保土ヶ谷区)			045-336-2260
※夜間対応の病院			
桜木町夜間急病センター 午後 8 時～午前 0 時			045-212-3535
横浜市南西部夜間急病センター 午後 8 時～午前 0 時			045-806-0921
急病の時、医者や病院を探すとき			
横浜市救急相談センター 年中無休 24 時間			#7119 045-232-7119
子どもの病気などの問い合わせ			
小児救急電話相談 平日 午後 6 時～午前 0 時			#8000 050-3490-3742

乳児クラス 持ち物

(1) 連絡帳 (園指定)

0～2 歳児

毎日保護者の皆様に、ご家庭での食事・睡眠・健康状態などを記入して頂きます。
担当の保育士が園での様子を記入しお伝え致します。

(2) おむつのサブスクについて

本園では0～2歳児クラスを対象におむつ、エプロン、おしりふき、手口拭きシートのサブスクサービスを行っています。おむつ等の製品は、全て花王製品を使用しています。
サービスの利用は、同封している書類に記載のQRコードからご登録をお願い致します。

サブスク利用の方

用意していただくもの	0歳児	1歳児	2歳児	詳細
食事用サブスク エプロンと手口 拭きシート	0枚	0枚	0枚	花王使い捨て食事用エプロン・手口拭きシート 月額1361円(税込み) - 補助金月額500円 = 861円(税込み)
<u>サブスクおむつ・ おしりふき</u>				おむつ(花王のメリーズ)・おしりふき(花王メリーズ) <u>月額3278円 - 市の補助金500円 = 月額2778円</u>

サブスクを利用しない方

用意していただくもの	0歳児	1歳児	2歳児	詳細
食事用エプロン	食形態で異なります 1～3枚	3枚	1枚	・両面ビニール製(柔らかめの素材)後ろをマジックテープで止めるタイプの物をご用意下さい。袖付き不可。定期的に交換して清潔を保って下さい。
食事用口拭き タオル 縦30cm×横30cm 位	食形態で異なります 1～3枚	3枚	3枚	・口や手を十分に拭ける大きさの物をご用意下さい。ガーゼ布は不可。 ・衛生面を考慮して、定期的に交換をお願い致します。
<u>持ち込み 紙おむつ・布おむ つ</u>	○	○	△	・紙オムツ、布オムツどちらも対応しています。 ・1日10枚程度(1枚ずつ記名) をご用意下さい。 ・布オムツの場合は、個人用バケツをご用意下さい。
おしりふき	○	○	○	・記名したものをご用意下さい。

(3) 用意する持ち物

*すべての持ち物（靴下は左右両方）に名前を書いて下さい。

用意していただくもの	0歳児	1歳児	2歳児	詳細
① 通園バッグ	手提げ	手提げ		大きめの手提げ（縦 40cm×横 50cm 位）
			リュック	※リュックは、連絡帳・汚れ物・コップ・歯ブラシが一人で入れられる大きさでお願い致します。 ※キーホルダー、お守り、バッチ類はトラブルのもとになりますので、避けて下さい。
週末の荷物持ち帰り用バッグ			○	大きめの手提げ(縦 40 cm×横 50 cm位)は作品や週末の毛布・シーツ等持ち帰りに使用します。既製品可。
④ビニール巾着 縦 30cm×横 20cm 位	1枚	1枚	1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の持ち物や汚れものを入れて持ち帰ります。 ・衛生面を考慮して、2～3 か月を目安に定期的な交換をお願い致します。
⑤ひも付きハンドタオル 縦 30cm×横 30cm 位	1枚	1枚	2枚	<ul style="list-style-type: none"> ・手を拭くために使用します。
⑥ストック用着替え 上着（フードなし）、ズボン、靴下、下着	○ (各 2 組 ずつ)	○ (各 2 組 ずつ)	○ (各 2 組 ずつ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ロッカーの中を定期的に確認し不足分を補充して下さい。 ・気温に合わせて調節しやすいようご配慮下さい。 ・記名は見えやすいところをお願い致します。 ・服装は、活動しやすい服で登園して下さい。ボタン付き・衿チャック・フード付きの服、ワンピース、スカート、ジーパン、スカート付ズボンは避けて下さい。
⑦歯ブラシ(キャップ付き)				<ul style="list-style-type: none"> ・キャップにも必ず記名して上からセロテープを貼って下さい。
⑧コップ・歯ブラシコップを入れるビニール巾着（布可）	×	×	※	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日持って帰って洗い、清潔を保って下さい。歯ブラシは毛先が開いたら定期的に交換して下さい。
⑨浴用タオル (ロッカー常備用)	1枚	1枚	1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・泥汚れや、おもらし後等身体を洗った時に使用します。
⑩巾着に入れた着替え 1組とオムツ 1枚 縦 40 cm×横 35 cm	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え袋の中に、毎日着替え一式とオムツ一枚を入れてお持ち下さい。(サブスク利用者は着替えのみご用意下さい)

<p>⑩毛布・タオルケット・コットカバー</p> <p>☆毛布 おおよそのサイズ縦 120cm×横 90cm</p> <p>☆コットカバー 縦 134 cm×60 cm</p> <p>・手作り、既製品、キャラクター等ご家庭でご用意下さい。</p>	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毛布は 4 月～6 月、9 月～3 月まで使用しますので、ご用意下さい ・タオルケット又は大型バスタオルは 6 月～8 月末頃まで使用します。使用時にはお知らせします。 ・毛布、コットカバーは週末に保育士が外します。シーツ交換は、全学年月曜日の朝にお願い致します。ご都合が悪い方のみ、保育士または事務所に声を掛けて頂ければ週末の夕方でも出来ます。コットの出し入れは各自で行って頂き、終了後速やかにお帰り下さい。 ・コットカバーのゴムが伸びたときは付け替えをお願い致します。 ・コットカバーは、西松屋やネットで既製品を販売しています。 ・毛布カバーは必要ありません。 ・名前の付け方は p21 をご参照下さい。
防水シート	×	×	△	・トイレトレーニング中の方は、防水シートのご用意をお願い致します。
⑭トレーニングパンツ	×	×	△	
⑮カラー帽子 (1080 円) UV ガード 着脱式	○	○	○	・入園式後に購入して頂きます。 <u>りすぐみ(あか)、うさぎぐみ(オレンジ)、こあらぐみ(ピンク)</u>
⑯散歩用ジャンパー	※	※	※	<ul style="list-style-type: none"> ・フードなし、前開きのファスナータイプをご用意下さい。 ・週末に持ち帰りますので、週明けに清潔なものをお持ち下さい。
⑰上履き・上履き入れ	×	×	○	<ul style="list-style-type: none"> ・足のサイズに合ったものをご用意下さい。週末に持ち帰り、清潔を保って下さい。 ・かかとにループをつけて下さい。
⑱園庭用外靴	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭で遊ぶ際は外階段を使用しますので専用の外履きをご用意下さい。<u>(土曜日保育は登園時の靴使用)</u> ・毎月末に持ち帰りますので、サイズ確認をお願いいたします。 ・靴は足のサイズに合った物で履きなれた靴をお願い致します。ルームシューズ、ファーストシューズ、ハイカットシューズ、サンダル、紐靴は避けて下さい。 ・髪留めに使用するシリコンゴム・飾りつきゴムは、誤飲の原因になりますので避けて下さい。

※・・・使い始める前に手紙にてお知らせします。

△・・・必要に応じてご用意下さい。持ち物等で変更がありましたら随時お知らせします。

幼児クラス 持ち物

(1) 連絡帳（園指定）体調や送迎に関する連絡事項がある場合にご記入下さい。必要以外は保育士のコメントはサインのみとさせていただきます。

(2) 用意する持ち物 全ての持ち物（靴下は左右両方）に名前を書いて下さい。

用意していただくもの	3歳児	4歳児	5歳児	詳細
① 通園バッグ（リュック） （縦 30cm×横 24cm×幅 10cm 以上のもの）	○	○	○	※リュックは、連絡帳・汚れ物・コップ・歯ブラシが一人で入れられる大きさでお願い致します。 ※キーホルダー・お守り、バッジ類はトラブルのもとになりますので、避けて下さい。
大きめ手提げ(週末荷物用) （縦 40 cm×横 50 cm位）	○	○	○	※大きめの手提げバッグは作品や週末の毛布・シーツ等持ち帰りに使用します。既製品可。
②絵本用レッスンバッグ	○	○	○	
③食事口拭き用ウエットティッシュ	1	1	×	・5歳児はハンカチを使います。
④ビニール巾着 （縦 30cm×横 20cm 位）	○	○	○	・毎日持ち物や汚れ物を入れて持ち帰ります。 ・衛生面を考慮して、2～3 か月を目安に定期的に交換をお願い致します。
⑤ひも付きハンドタオル （縦 30cm×横 30cm 位）	2枚	2枚	×	トイレ用、手洗い場用の2枚用意
⑥ハンドタオル	×	※	1枚	ポケットに入るサイズ
⑥ストック着用替え （上着（フードなし）、ズボン、靴下、下着） 1セット	○	1 セット	1 セット	・3歳児はロッカーで管理し、補充して下さい。 4・5歳児は着替え1セットを袋に入れて、ロッカー保管、使用した日に持ち帰りますので翌日同じものをお持ち下さい。 ・お子さまは、活動しやすい服で登園して下さい。スパンコール等付属のある服、ボタン付き・衿チャック・フード付きの服、ワンピース、スカート、ジーパン、スカート付ズボンは避けて下さい。 ・靴は足のサイズに合った物で履きなれた靴をお願い致します。サンダル、ハイカットシューズ、紐靴、光る靴は避けて下さい。 ・髪留めに使用するシリコンゴム・飾りつきゴムは、誤飲の原因になりますので避けて下さい。
⑦歯ブラシ(キャップ付き)	○	○	○	・キャップにも必ず記名して上からセロテープを貼って下さい。
⑧コップ・歯ブラシコップを入れる袋	○	○	○	・毎日持って帰って洗い、清潔を保って下さい。 歯ブラシは毛先が開いてきたら定期的に交換して下さい。

⑨浴用タオル(ロッカー常備用)	1枚	1枚	1枚	・身体が汚れたとき使用しますので、ロッカーに常備しておいて下さい。
⑩毛布・タオルケット おおよそのサイズ縦 120cm×横 90cm コットカバー 縦 134 cm×60 cm 名前の付け方は別紙参照。	○	○	○	・毛布は4月～6月、9月～3月まで使用しますので、ご用意下さい。カバーは必要ありません。 ・タオルケット又は大型バスタオルは6月～8月末頃まで使用します。使用時にはお知らせします。 ・毛布、コットカバーは週末に持ち帰ります。 ・コットカバーのゴムが伸びたときは付け替えをお願い致します。
防水シート	△	△	△	・必要に応じてご用意下さい。
⑪午睡後の着替え一組	○	○	○	・ <u>毎日持ち帰りますので、翌日着替え一組お持ち下さい。</u>
⑫紙オムツ・布オムツ	△	△	×	
⑬おしりふき	△	△	×	トイレトレーニング完了後、おしりふきは不要になります。
⑭トレーニングパンツ	△	△	△	・必要に応じてご用意下さい。
⑮カラー帽子 (1080円) UVガード着脱式	○	○	○	<u>ぱんだぐみ(黄)、きりんぐみ(黄緑)、ぞうぐみ(青)</u>
⑯散歩用ジャンパー (10月～3月まで使用) ※汚れてもいい服	※	※	※	・フードなし、前開きのタイプをご用意下さい。 ・週末に持ち帰りますので、週明けに清潔なものをお持ち下さい。 ・首元のタグ部分にリボン等をつけてフックに掛けやすいようにして下さい。
⑰上履き・上履き入れ (縦 30 cm×横 20 cm位)	○	○	○	・サイズに合ったものをご用意下さい。 ・週末に持ち帰り、清潔を保って下さい。
⑱園庭用外靴	○	○	○	・園庭で遊ぶ際は外階段を使用しますので専用の外履きをご用意下さい。 ・登園の靴は外遊びにも使いますので、履きなれた運動靴をお願い致します ・毎月末持ち帰りサイズ確認をお願い致します。
⑲水筒 (ひも付き) (中身はお茶又は水)	○	○	○	・水筒はプラスチック製のものをご用意下さい。通年使用します。(冬場は半量で可)
⑳スモック(園指定)	☆	○	○	☆・・・P22～23に詳細が記載してありますのでご確認下さい。
㉑個人持ち教材	☆	☆	☆	

※・・・使い始める前に手紙にてお知らせします。

△・・・必要に応じてご用意下さい。持ち物等で変更がありましたら随時お知らせします。

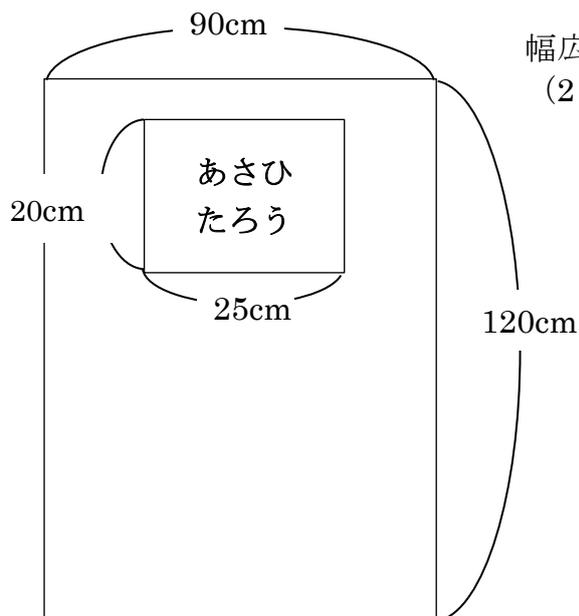
4月までに用意して頂く物の大きさと名前の付け方

*年齢によって用意する物が異なりますので、(入園のしおり重要事項説明)内の一覧表をご確認下さい。

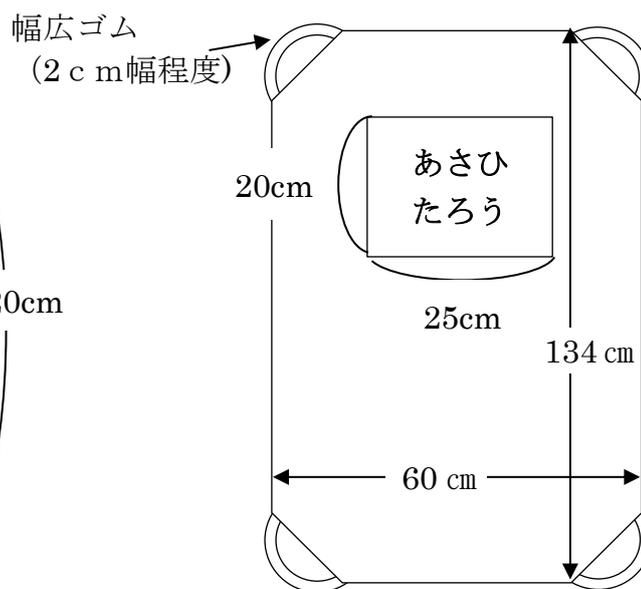
*名前は大きくわかりやすく書いて下さい。

*記載してある寸法は目安ですので、多少前後しても大丈夫です。既製品でも構いません。

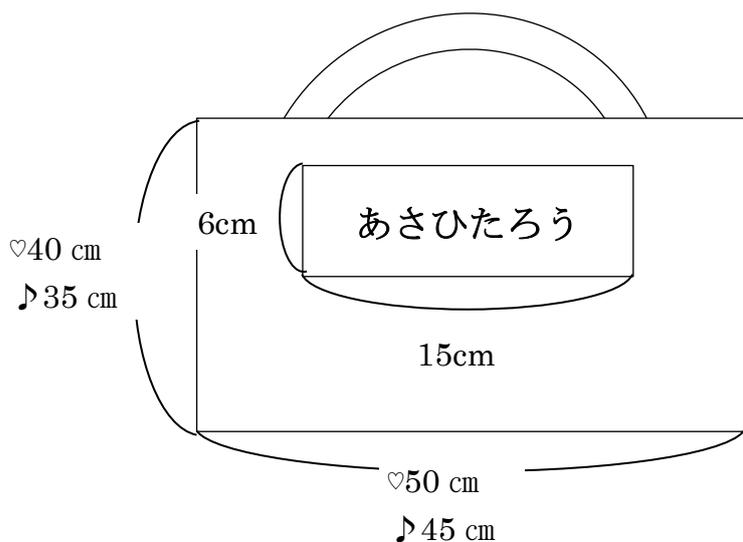
毛布とタオルケット



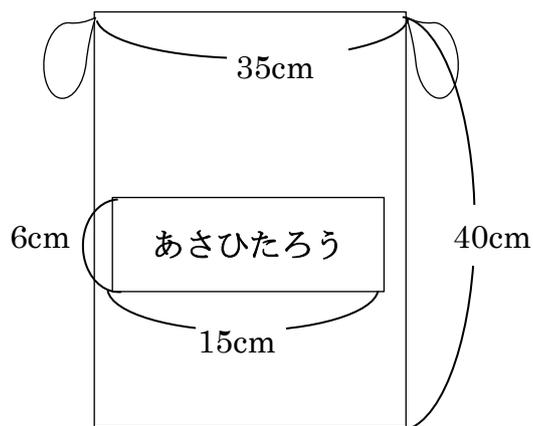
コットカバー



♡大きめの手提げ
♪レッスンバッグ



着替え入れ巾着型



実費徴収について

①主食費・副食費

標記の費用として毎月以下の通り、指定の収納袋で現金にて納入をお願い致します。
延長保育料につきましては P.5 の『延長保育について』の項をご参照下さい。

	金額（税込）	対象クラス
主食費	2,150 円	3・4・5 歳児クラス
副食費	4,500 円	3・4・5 歳児クラス

②教材費

以下の持ち物をご入所・ご進級から 1 ヶ月以内に保育園からお渡しします。保育園から収納袋を配付しますので、教材をお渡ししてから 1 ヶ月以内に現金にてお支払いをお願い致します。教材はひかりのくにより定価で購入し、販売します。次ページにてご確認ください。
紛失・破損に伴う追加購入につきましては個別に対応しますので、クラス担任または事務所までご相談下さい。

持ち物	金額（税込）	購入時期
カラー帽子	1,080 円	入園時 1 度のみ購入
スマック	2,640 円	3 歳児クラス以上入園・進級時 1 度のみ購入
個人持ち教材	2,460 円 （内訳 ・ハイパステラ 770 円 ・ハイマーカー 990 円 ・はさみ 460 円 ・のり 240 円）	
メロディオン唄口	495 円	4 歳児クラス以上入園・進級時 1 度のみ購入
自由画帳	240 円	4 歳児・5 歳児クラス入園・進級時

教材見本 (カタログより)



②文化スモックシャーティング

2,640円税込(2,400円税別)

○素材/ポリエステル65%・レーヨン35%



ガードが取り外せる2WAYスタイル

265. カラー帽子UVガード着脱式 16色

裏白 X-293* * 各1,080円税込(982円税別)

ポリエステル100% フリーサイズ(54~57cm) ガード部長さ13cm
あごひも、かけひも、名札付き



ハイマーカー8色

ハイマーカー8色

O-19700 税込 990円(税別 900円)

○大きさ/マーカー:長さ10.3cm、太さ1.5cm、ケース:11.4cm×17.2cm、厚さ2.3cm



134. ハイパステラ・プラケース

16色 O-23920 770円税込(700円税別)



原寸大

園児用のり
155. カチットキャップ

O-42300 240円税込(219円税別)

直径7.2cm×高さ5cm 130g PE製容器
日本製



はさみ中 ソフトグリップ キャップ付き

右きき用 O-45030 税込 460円(税別 419円)

左きき用 O-45040 税込 460円(税別 419円)

名前シール(本体・キャップ用各1枚)付き。

○大きさ/長さ15cm

○材 質/ABS樹脂・エラストマー・ステンレス、キャップ:PP



卓奏用

246. メロディオン 卓奏用唄口

V-18100 495円税込(450円税別)



○大きさ/B4判(25.2cm×35.5cm)、A4判(20.6cm×29.3cm)

※絵柄は年度により変更になる場合があります

自由画帳 税込 240円(219円税別)

一時保育について

一時保育とは、保護者の就労や疾病等により一時的に家庭での保育が困難となる場合や、保護者の育児負担を軽減する為に、認可保育所に在籍していない未就学児童を保育する制度です。

詳しくは、保育園へ直接ご相談下さい。

(1) 一時保育の種類

①非定型保育

保護者の就労、職業訓練や就学等により、家庭での保育が断続的に困難となる場合に、週3日（または月120時間）を限度として保育します。

②緊急保育

保護者等の疾病、入院、冠婚葬祭等やむをえない理由により、緊急一時的に、一回に付き連続14日以内を限度として保育します。

③リフレッシュ保育

育児に伴う保護者の身体的・心理的育児負担を解消する為、1回の申し込み1日以内で保育します。

ご家庭との連携

- ・保育園からは園-Renrakuより「園だより」「献立表」を月末にお送りします。また、乳児クラスは毎日の様子は連絡帳に記載し、降園時に保育士から口頭で話をします。幼児クラスはその日の生活の様子をホワイトボードに記載しますので、降園時に目を通して下さい。また、個別の伝達事項があるときは口頭でお話をします。
- ・同世代の子ども達と遊ぶ集団生活の中では、子ども達の自我の発達に伴い、かみつきやけんかななどのトラブルが起こる事があります。怪我をすることのないよう十分に注意していますが、状況を見ながら、双方の保護者にお伝えすることがあります。

緊急の連絡

- ・お子さまの発熱、急病、事故など、保育園から職場やご家庭に緊急にお電話をすることもありますので、いつでも連絡が取れるように所在は明らかにしておいて下さい。また、第一連絡先が繋がらない場合は第二、第三連絡先にご連絡します。
- ・緊急連絡先が携帯電話ですと、つながりにくい、電源が入っていないなどのトラブルもあるので、出来るだけ職場の固定電話にして下さい。
- ・お子さまの体調が不安定な時や登園時の検温が高めの時は、午後に保育園へ電話をして頂ければ、日中の様子はお伝えすることが出来ます。
- ・一時的に緊急連絡先の変更がある際は、必ず担任にお知らせ下さい。

地域支援

- ・年間を通して、毎月1回園庭開放、年に2～3回交流保育、育児講座を実施しています。園庭開放の際は、希望に応じて絵本の貸し出し、育児相談、身体測定も実施しています。

・災害時の連絡方法について

災害時のご連絡方法、並びに園児のお引き渡しのルール

1、連絡方法

保育中に危険と思われる地震の発生の際は、皆様にご登録頂きました園・Renraku システムを使い、園児の安否情報をお伝えします。また保育園を出て避難する場合には、行き先を含めてメールを配信します。メールを確認したときは、必ず確認の通知をお願いします。

例文1 ただ今地震が発生しました。園児は全員無事で園舎内に待機しています。

例文2 区役所より避難命令が出ました。〇〇公園に避難しました。園児は全員無事です。

停電等で園の固定電話が使えなくなった場合に限り、下記の携帯番号へおかけ下さい。

TEL 080-5731-1193

2、園児引き渡しルール

通信手段の有無にかかわらず、原則として以下のルールに基づき引き渡しを致します。

- (1) 保護者の皆様からの連絡の有無にかかわらず、園児を直接、保護者の皆様に引き渡すまで、園にお預かり致します。引き渡し者の対象は、児童票に記載された緊急時の送迎者に限ります。引き渡し際には、所定の用紙に必要事項を記入して頂き、その後お子さまの引き渡しを行います。
- (2) 避難命令等が発令された場合には、以下いずれかの、避難場所にてお預かりします。
(住所等は p2 防災拠点と広域避難場所の項をご参照ください)
 - ① 地域防災拠点 希望ヶ丘小学校
 - ② 広域避難場所 戸塚カントリー倶楽部
- (3) 上記の場合および園が独自に避難する場所を含め、園舎より避難する場合には、園舎の入り口等の目立つ場所に避難先を掲示しておきます。

<個人情報保護方針>

1、基本理念

社会福祉法人 横浜育愛会 横浜あさひ中央保育園では、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて「個人情報保護規定」を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報保護に努めます。

2、利用目的

この規程は、横浜あさひ中央保育園（以下「本園」という。）が保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、本園の責務を明確にするとともに、個人情報の適切な保護に資することを目的とします。

- ①保護者との連絡に関する書類・・・緊急連絡簿、園児引き渡しカード
- ②園児の保育に関する書類・・・連絡帳、出席簿、園日誌、月カリキュラム
- ③園児の記録管理に関する書類・・・成長の記録、事故報告書、ヒヤリハット、ケガ報告書
- ④園児の成育歴・健康状態把握に関する書類・・・児童票、成育歴、身体発育記録、健康カード、
歯科検診結果記録
- ⑤卒園に関する書類・・・保育要録、卒園台帳

3、収集する個人情報の種類

当園では、園児を保育するにあたり、児童票・成育歴・健康カード・園児引き渡しカード・身体発育記録等、必要最低限の情報は収集させていただきます。

4、個人情報の第三者への提供制限

当園では、虐待が疑われる場合に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

5、個人情報の管理

当園では個人情報は、正確かつ最新を保つように努めます。また書類は、鍵のついた棚に保管し、鍵は主任が管理をしています。

6、個人情報の使用

当園では、個人情報の使用を適切に取り扱います。具体的な使用は次の通りです。

園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー・フック・靴箱等）や個人で使用する物品（連絡帳・園児作品等）には名前を記載します。

園内に当番表・誕生表・壁新聞には、名前や写真を掲示します。児童票・成育歴・健康カードの提出をお願い致しますが、保育上必要な目的以外に使用しません。

7、パンフレットやホームページなどでの写真・動画の使用

当園で撮影した写真・動画の掲載使用に関しては、年度初めに承諾書を交わし、承諾書の内容に従って使用方法を守ります。動画の配信は、行事に参加した特定の保護者のみへの限定公開で配信期間も限定します。

〈プライバシーの配慮〉

本園は、子どもへの最善の幸せを考え、関わっていきます。

- ①オムツ交換・着替えは、パーテーションで仕切るなど、人目を避けて行います。
- ②体調やけがの観察等で、子どもの服をめくったり、ズボンを下す必要があるときは、子どもに声を掛けてから行います。
- ③子どもは呼び捨てやあだ名で呼びません。
- ④子どもへのかかわりは、低年齢では行動に沿って言葉を添えて関わり、3歳くらいからは言葉がけばかりせず状況に応じて、見守る時間を大切にします。

重要事項説明書への同意について

1 同意書の提出

当園の保育の提供を受けるには、『園のしおり・重要事項説明書』の内容に対して御同意をいただくと共に、2枚の「同意書」に自署をして、1枚は保護者様保管用、もう1枚は園保管用として提出して頂くことが必要です。同意書は、園のしおり・重要事項説明書と共に大切に保管して下さい。ご提出がない場合には当園を利用する事が出来ませんのでご注意ください。

2 次の場合は利用を取り下げ、転園申請等の手続きをして頂くことも考えられます。

- (1) 内容に同意出来ない場合。(期限までに同意書を提出されない場合も不同意とみなします)
- (2) 入園後内容を遵守出来ない場合。遵守出来る見込みがないと園が判断した場合。

個人情報保護に関しましては、当園の個人情報保護管理規定に基づいて対応致します
閲覧ご希望の方は事務所受付にありますので、声を掛けて下さい。

※内容に同意出来ない場合は、どの点で同意が出来ないかご相談頂いて納得出来るよう話し合いを持ちたいと思います。

ご理解・ご協力の程、どうぞよろしくお願い致します。