

令和7年度  
重要事項説明書



社会福祉法人 流山中央福祉会

おおたかの森聖華保育園

〒270-0134 千葉県流山市長崎 2-24-1

TEL04-7146-0303 FAX04-7146-0307

## 運営規程

### (施設の名称等)

第1条 社会福祉法人 流山中央福祉会が設置する保育所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) おおたかの森聖華保育園
- (2) 千葉県流山市長崎2丁目24番1号

### (施設の目的)

第2条 おおたかの森聖華保育園（以下「当園」という。）は、特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指す。

- 2 当園は、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、特定教育・保育を提供するよう努める。
- 3 当園は、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、区市町村、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若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。
- 4 当園は、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)

第4条 当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

- 2 児童福祉法第6条の3第6項に基づき、地域子育て支援拠点事業として乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う。

### (職員の職種、職務の内容及び員数)

第5条 当園が特定教育・保育を提供するに当たり、職員の職種、職務内容は次のとおりとする。員数については、利用子どもの定員数に応じて別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。

#### (1) 施設長（園長）

施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

#### (2) 主任保育士

主任保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。

#### (3) 保育士

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

#### (4) 保育補助

保育補助者は、保育士の職務を助ける。

#### (5) 事務職員

事務職員は、当園の事務を行う。

(6) 栄養士

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

2 理事長は、第1項各号に定めたるもののほかに必要に応じ、職員を置くことができる。

(特定教育・保育を行う日)

第6条 当園の特定教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

2 当園は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 年始休日（1月2日及び1月3日）

(3) 年末休日（12月29日から12月31日）

3 当園は、前2項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

4 当園は、非常災害その他急迫の事情があるときは、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

(特定教育・保育の提供を行う時間等)

第7条 特定教育・保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）は、午前7時00分から午後6時00分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間（8時間）は、午前8時00分から午後4時00分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

2 当園の開所時間は、次のとおりとする。

(1) 月曜日から金曜日は午前7時00分から午後8時00分。

(2) 土曜日は午前7時00分から午後8時00分。

3 当園は、利用子どもが、やむを得ない理由により、保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）及び保育短時間認定に係る保育時間（8時間）の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において延長保育事業を実施することとする。

(利用者負担その他の費用等)

第8条 利用子どもの保護者は、保護者の居住する区市町村が定める利用者負担をその居住する区市町村に支払うものとする。

2 当園においては、市区町村特定教育・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第13条第3項の規定により、当園の特定教育・保育の質の向上を図るため、特定利用者負担額を徴収することがある。項目、内容、負担を求める理由、目的および金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。

3 当園は、市区町村特定教育・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第13条第4項の規定により、特定利用者負担額を徴収することがある。項目、内容、負担を求める理由、目的および金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）によるものとする。

4 当園は、延長保育事業の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として費用を徴収する。金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
2号・3号	12人	18人	21人	23人	23人	23人	120人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項)

第10条 当園は、市区町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。

2 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認する。

3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了するものとする。

(1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

(2) 利用子どもの保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。

(3) 市区町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。

(4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園の職員においては、特定教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、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、定期的な避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第13条 当園は、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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第14条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当園は、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その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

(苦情解決)

第15条 当園は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 当園は、市区町村からの求めがあった場合は、市区町村が行う調査に協力するとともに、区から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 当園は、市区町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市区町村に報告する。

(記録の整備)

第16条 当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 特定教育・保育の提供に当たっての計画

(2) 特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録

(3) 市区町村特定教育・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第19条の規定する市区町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

## 附 則

この規則は平成24年7月1日から改正施行する。

この規則は平成25年4月1日から改正施行する。

この規程は平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は令和元年10月1日から改正施行する。

## 【保育理念・保育目標】

### 養護と教育が一体となって 豊かな人間性をもった子どもを育成すること

子どもの健全な心身の発達を図る4つの柱を基本方針として運営を行っております。

#### 『丈夫な体』 『広い社会性』 『豊かな情操』 『確かな基礎能力』

乳幼児は遊びを通して、心身の様々な能力を発達させていきます。発達の主体は子ども自身です。子どものあるがままを受容し、その気持ちに共感して養護と教育を通して子どもの発達を援助していくことが大切だと考えています。

大切な時期にお子様をお預かりするという責任と自覚を持って、愛情豊かに一人ひとりと向き合い保育をしていきます。

## 【保育の特色】

自然豊かなおおたかの森聖華保育園は、子ども達が伸び伸びと成長できる環境を大切にしています。子ども達、一人ひとりが自分で決めて遊べる事、保育園に来るのが楽しいと思える保育園を目指しています。地域と連携を取りながら、保護者や子ども達にも優しい保育を第一に考えて行きたいと思っています。

## 【職員配置】 ※最低基準数

施設長	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
保育士 パート保育士	15名	保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
嘱託医	1名	保育所児童の健康診断を実施すること。また保育所の保健計画の立案に関し、必要に応じ指導と助言を行うこと。
歯科嘱託医	1名	保育所で行う健康診断のうち、歯の検査に従事すること。保育所の保健計画の立案に関し、必要に応じ指導と助言を行うこと。

※給食調理は委託につき、当園栄養士の献立作成に基づき自園で調理しています。

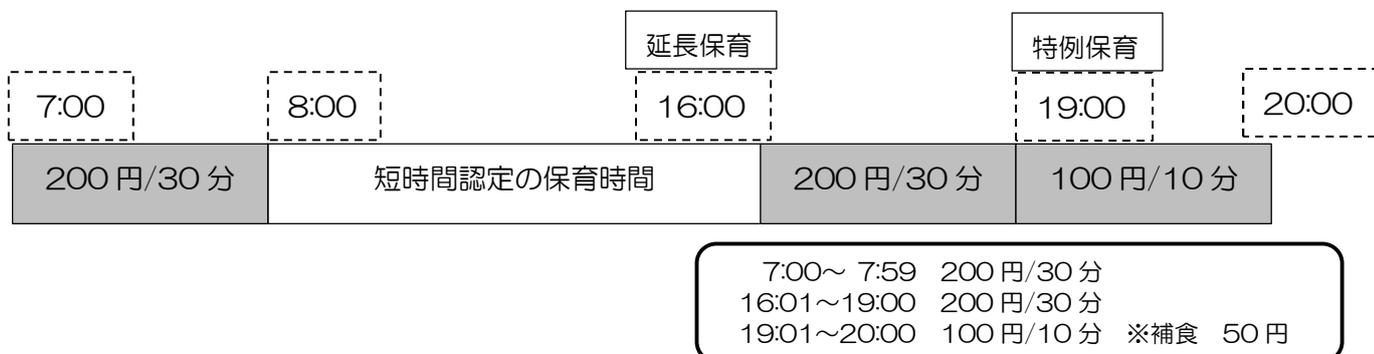
※その他必要に応じて職員を置くことがあります。

## 【保育料金】

●保育時間の認定は保護者の勤務状況により、市役所で決定されます。

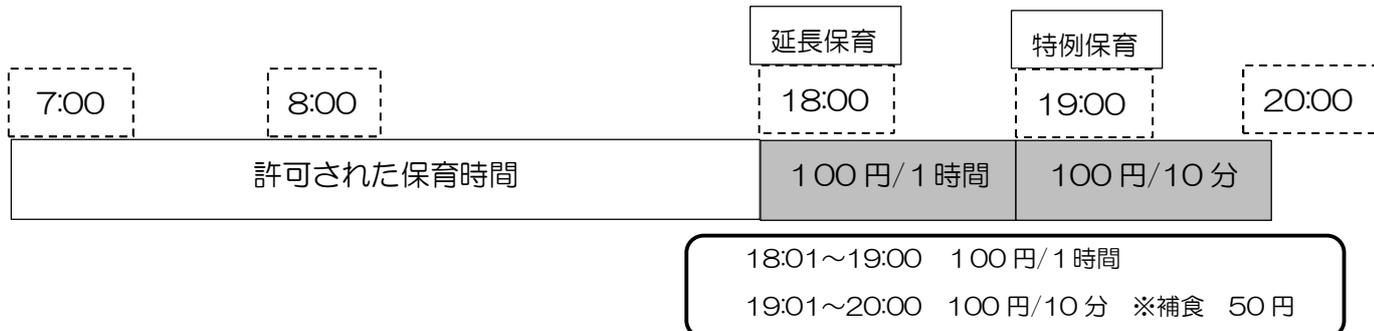
### 《短時間認定の方》

短時間認定の方が延長保育をご利用されると延長保育料がかかります。短時間認定の保育時間は 8:00～16:00 までとなっております。延長保育は基本ご利用頂けませんが、やむを得ずご利用される場合は延長保育料がかかります。



### 《標準時間認定の方》

保育時間が朝 7:00～8:00、夕方 16:00～20:00 までの方は『保育利用申請書』の提出が必要となります。保護者の方の就労時間に合わせて、就労時間＋通勤時間をご利用ください。



### ●特例保育

- ・19 時以降利用の方は「特例保育申請書」を提出します。

### ●緊急での利用

- ・急遽、保育預かり可能時間を過ぎての利用の場合、必ず連絡をお願い致します。

当日の朝、または 17 時 30 分までに必ずお電話またはコドモンにてご連絡をお願い致します。

(お時間を過ぎた場合、補食のご用意が出来なくなる可能性があります。)

- ・課外授業の為に延長する場合は、延長保育料がかかりますので、ご注意下さい。
- ・閉園時間を過ぎてのお迎えは 10 分毎に 1000 円の超過料が発生します。開園時間内のお迎えをお願い致します。

### ●お支払い方法

18 時～19 時までの延長保育	・タブレットの打刻をもとに、翌月初めに請求いたします。(後払い方式)
19 時～20 時までの特例保育	・タブレットの打刻をもとに、補食 50 円、10 分 100 円の保育料を翌月初めに請求いたします。(後払い方式)

※集金については、登録していただいた口座から引き落としになります。

### ●保育料無償化に伴う食材料費の徴収について

○食材料費について (3.4.5 歳児対象)

主食費、副食費を合わせて月額 6,400 円を引き落とし致します。

○徴収方法について

当月分を月初に引き落とし致します。

○児童が長期休暇をした場合の取り扱いについて

休暇月の前月末までに申請をして頂き、かつ給食・おやつを休暇月の月初から月末まで一度も提供を受けていない場合、費用を免除します。

(例：4月1日から4月30日までお休みし、給食・おやつを食べていない)

## 【特別保育事業】

延長保育	※別料金となります。(詳細は【保育料金】参照) ※保育短時間の方は、定められた保育時間外は料金が発生します。
発達支援児保育	巡回指導など市の関連機関と連携しながら、一人ひとり寄り添った保育を実施します。

## 【特別講師を招いて】

○体育指導 …体を動かす楽しさ、運動する意欲を育て基礎体力をつけます。  
3.4.5 歳児…週1回 ルールや決まりを守る大切さを学び、チームワークを養います。



○英 語 …小学校での英語の授業に向けて「英語＝楽しい」をモットーに、  
2.3 歳児…隔週1回 歌やゲームを楽しみながら学びます。  
4.5 歳児…週1回

○ダンス …軽快な音楽に合わせて、楽しく体を動かしながら、リズムを感じて  
(Hip Hop) いきます。  
4.5 歳児…週1回

## 【地域支援】

一時預かり保育	※別料金になります。(事前登録が必要です) 1 歳児～就学前まで利用可 月～土 7時～19時まで 予約は、インターネットで24時間受け付けています。 ※アレルギー児の予約は3日前までとなります。
---------	--

※詳しくはお気軽にお問合せ下さい。

## 【年間行事】

月 別	保育園行事	月 別	保育園行事
4月	☆お祝いの日 (新入園児保護者のみ)	10月	☆運動会 ハロウィン 動物村
5月	こどもまつり	11月	収穫体験 (5歳)
6月	内科検診・歯科検診 音楽会	12月	☆発表会 (3.4.5歳) クリスマス会
7月	プール開き セタ ☆夏祭り	1月	お正月遊び 内科検診・歯科検診
8月	プール閉い	2月	節分の会 交通安全教室
9月	チーバくんと遊ぼう	3月	ひな祭り会 お別れ遠足 ☆卒園式 (5歳)
<その他の行事> ・個人面談☆・保育参加☆・クラス懇談会☆ <毎月の定例行事> ・誕生日会 ・避難訓練 ・身体測定 <随 時> ・体育指導 ・英語 ・ダンス (Hip Hop) ・食育			

※予定が変更になる場合があります。

直近の予定は「園だより」やコドモンのカレンダーでご確認下さい。

※詳細の日程は4月に年間行事予定を配信します。☆印は、保護者参加です。

## 【保育園での生活】

時 間	《一日の流れ》		
	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児
7:00～	随時登園、視診	随時登園、視診	随時登園、視診
9:00	自由遊び	自由遊び	自由遊び
9:30	おやつ	おやつ	朝の会
9:45	あそび	あそび	活動
10:30～45	離乳食		
11:00	給食	給食	
11:30			給食
12:00	昼寝	昼寝	
12:30			
13:00		順次目覚め	昼寝
14:45	順次目覚め	おやつ	目覚め
15:00	離乳食・おやつ	随時降園	おやつ
16:00	随時降園		帰りの会 随時降園
18:00	延長保育（有料）	延長保育（有料）	延長保育（有料）
19:00	補食（有料）	補食（有料）	補食（有料）
20:00			

\*個々や時期により、時間の変更があります。

### ●登園時間について

毎日9時までの登園をお願い致します。

病院等で遅れて登園する場合、離乳食児は10時半まで、0.1.2歳児クラスは11時まで、3.4.5歳児クラスは11時半までに登園をお願いします。

時間を過ぎた場合は、昼食を済ませてからのお預かりになりますので、ご了承ください。

## 【土曜保育について】



### ◎申請方法

- 土曜保育は、ご両親共に労働、疾病、介護等の理由により、保育が必要な園児が利用する事が出来ます。
- 「保育利用申請書」の提出により、利用する事が出来ます。  
継続利用の方は、コドモンにて前月月末までに利用予定をお知らせください。  
利用日はお迎え時間の入力、利用しない日は欠席の入力を必ずして下さい。  
遅くとも利用週の水曜日までにお知らせください。
- 臨時で土曜保育を利用される場合は、「土曜臨時保育申請書」を利用週の水曜日までにご提出下さい。

※土曜は給食の提供はありません。お弁当を持参してください。保冷剤・保冷バッグも併せてご用意ください。乳児の朝おやつや15時のおやつ、水分補給用のお茶は園から提供致します。

※土曜日は利用人数に合わせて縦割りで保育を行います。

## 【保育に要する諸費用と納入方法】

### ＜通常保育料＞

通常の保育料は流山市の規則で定める金額を流山市にお支払い頂きます。金融機関引き落としの手続きをして下さい。延長保育料は当園が定める金額を当園にお支払い頂きます。

### ＜実費をご負担頂くもの＞

	いちご	れもん	みかん	もも	ぶどう	めろん	価格 (円)	備考
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児		
各年齢の○印が必要なものとなります								
名札	○	○	○	○	○	○	154	
防災頭巾			○	○	○	○	2,530	
色鉛筆					○	○	789	
クレヨン				○	○	○	760	
のり				○	○	○	260	
はさみ					○	○	520	
縄跳び					○	○	580	
自由画帳				○	○	○	460	
ワーク(3歳)				○			520	
ワーク(4歳)					○		430	
ワーク(5歳)						○	640	
ピアノカ拭き口						○	440	
カラー帽子	○	○	○	○	○	○	1,188	
かばん				○	○	○	4,455	
制服(冬)				○	○	○	5,830	
制帽(冬)				○	○	○	1,727	
制服(夏)				○	○	○	4,312	
制帽(夏)				○	○	○	2,211	
体操服(半袖)				○	○	○	2,860	
体操服(半ズボン)				○	○	○	2,310	
布団乾燥代	○	○	○	○	○	★○	297	毎月
オムツ処理代	○	○	○※	○※	○※	○※	400	毎月
卒園アルバム代						○	4,000 ~7,000	
5歳遠足代						○	800~ 1,200	電車代・施設利用料
給食費				○	○	○	6,400	毎月
制服・制帽・かばん送料				○	○	○	1,000	
口座引落手数料	○	○	○	○	○	○	96	毎月 (きょうだいで同じ口座の場合は1人分のみ)

※印は、登園時を含めて園でオムツを使用する園児のみ徴収させていただきます。

★クラスの昼寝が終了し、布団の持ち帰り後に請求はなくなります。

●業者の価格改定により、価格が変更になる可能性があります。

●制服・制帽・園カバンは個別で購入される場合、送料は保護者負担になります。

●その他、個別で追加注文する場合は、振込手数料が発生します。

## 【保育 ICT システムアプリ「コドモン」について】

システムにより保護者からの連絡や園からのお知らせを確認、料金の引き落としを行います。保護者様にコドモンのアプリのご登録をお願い致します。登録方法は、別紙「保護者用スマートフォンアプリのご案内」に従ってお願い致します。アプリの連絡機能は入園月の1日より利用可能です。

### 《コドモンアプリの使い方》

#### 【保護者からの連絡】

##### ○登降園の管理

登園時、降園時は必ず全員タブレットをタップしてください。

※タブレット端末の操作は必ず大人が行ってください。

##### ○連絡

・連絡帳 ・欠席遅刻 ・お迎え **※3点は毎朝9時までに送信してください**

※↑私用でお休みされる場合には【都合欠】を選択し、【備考】に理由を入力してください。

##### ○その他

お迎えの変更やその他伝えたいことがある場合はこちらの機能をお使いください。

#### 【園からの連絡】

- ・連絡帳 0歳児から2歳児は連絡帳が配信されます。(3歳お誕生日の月末まで)
- ・一日の様子 アプリのお知らせにその日のクラスの様子が届きます。
- ・行事の予定 カレンダーを開くと予定が表示されます。  
前の月の月末に最新の情報を載せますので、ご確認ください。
- ・身体測定の記録 その他 → 成長記録 測定日はカレンダーでご確認ください。
- ・手紙の配信 園だより、クラスだより、献立表、保健だより、給食だより等のおたよりが資料室よりPDFデータでご覧いただけます。
- ・行事新聞の配信 行事新聞をPDFデータでご覧いただけます。
- ・アンケート 行事の出欠やアンケートが送られてきます。  
保護者はアプリで簡単にご回答頂けます。

#### 【集金に関して】

主食・副食費、延長保育料、その他の集金は全て口座振替となります。

## 【オムツ・エプロンのサブスク手ぶら登園について】

オムツ・おしり拭き、エプロン拭きのサブスクを導入しています。

保護者の方は毎日保育園に持っていくオムツの準備がいらず、おむつとおしり拭きが使い放題で利用でき、年齢が上がってサイズが大きくなっても同じ値段で使い放題のサービスです。

詳細は別紙をご覧ください。登録は入園前に済ませておいてください。

## 【保護者の方へのお願い】

### ●登降園について

- 保育園の駐車場はスペースが限られています。時間によっては大変混み合いますので、時間に余裕を持って登園して下さい。またお仕度はスムーズに行って頂くよう、ご協力下さい。  
〔『駐車場のお願い』参照〕付近での路上駐車は絶対におやめ下さい。  
駐車場では必ずエンジンを切って下さい。
- 自転車は送迎のみ駐輪スペースをご利用下さい。ベビーカーは所定の場所に置いて下さい。  
（雨よけのカバーや盗難防止のチェーン等は各自ご用意下さい）
- 登降園時はお子様から目を離さないようお願いいたします。また受け入れの際は、保育士にしっかり受け渡しをして下さい。
- コドモンの『連絡』から「連絡帳」の体温の入力と「お迎え」の入力を**毎日 9 時まで**にお願いいたします。未送信の場合、園から問い合わせさせていただきます。その他、お子様の体調で気になることやご相談がありましたら「連絡帳」のコメント欄の入力をお願い致します。
- 連絡帳に入力した「お迎えの方」「お迎えの時間」に変更がありましたら、必ず保育園まで保護者自身からの「電話」、もしくはコドモン『連絡』の「その他」よりお知らせください。  
確認が取れない場合は防犯上、引き渡し出来ません。その場で連絡を取って頂くこととなりますので、必ず連絡をお願い致します。お迎え予定時刻が30分過ぎますと、こちらから確認させていただきます。  
※安全の為、初めての方は身分証明が必要になります（原則 18 歳以上）

### ●お休み連絡について

- 朝**9時まで**に、電話またはコドモンにて連絡をお願い致します。  
※お休みする理由、現在の症状、受診の有無、受診している場合は受診先と病名をお知らせ下さい。  
9時までにご連絡がない場合は、安否確認の為園からご連絡させていただきます。
- 感染症と診断された場合は、治癒証明書・登園許可書（P20）が必要になります。  
又、園での感染拡大防止対応が必要になりますので、感染症と診断された時点で、早急にご連絡下さい。

### ●登降園の確認について

- 毎日登園時と降園時に送迎者がタブレットをタッチして下さい。
- タブレットのタッチは機械の故障に繋がる為、必ず保護者の方が行って下さい。
- タッチ忘れ等した場合は、こちらで修正しますので、必ず近くにいる職員にお声掛け下さい。

### ●保育園からのお知らせ

- お知らせボード、感染症情報をご覧ください。
- 園・クラスだよりは毎月初め、献立表は毎月末、その他随時お手紙をコドモンより配信します。  
必ず、内容をご確認下さい。

### ●日頃の健康管理について

- 朝食は、ゆっくりと十分摂るようにして下さい。
- 登園前に毎朝の健康観察をお願いいたします。いつもと違う様子が有りましたらコドモン又は保育士にお伝えください。
- 夏季は、プール又は水遊びを行います。通院している病気や耳・鼻・目・皮膚の病気などありましたら始まる前に治療をお願い致します。又、プール・水遊びが可能かどうか主治医と相談して下さい。

## 【入園の際、準備して頂くもの】

	持ち物	0歳	1歳	2歳	3・4・5歳	参照	備考	
入園時に提出して頂く書類	重要事項説明書同意書	○	○	○	○		コドモンのアンケート機能よりご回答ください	
	緊急連絡表	○	○	○	○			
	健康状態確認表	○	○	○	○			
	健康の状態	○	○	○	○			
	保育利用申請書 ※特例保育申請書	○	○	○	○		8:00~16:00 以外の時間帯を利用する方は要提出 ※19時以降の利用希望者のみ	
	家庭状況(表) 入園までの生活状況(裏)	○	○	○	○			
進級時に提出して頂く書類	重要事項説明書同意書	○	○	○	○		コドモンのアンケート機能よりご回答ください	
	個人情報開示同意書	○	○	○	○			
	緊急連絡票	○	○	○	○			
	健康状態確認表	○	○	○	○			
	保育利用申請書 ※特例保育申請書	○	○	○	○		8:00~16:00 以外の時間帯を利用する方は要提出 ※19時以降の利用希望者のみ	
☆:サブスク利用の方は準備不要です 毎日持ってくるもの	制服・制帽	×	×	×	○	図2	指定の物を購入	
	通園用リュック	×	×	×	○	図3	指定の物を購入	
	水筒	×	×	×	○		中身は水かお茶 3歳児の開始時期はクラスより	
	☆食食用エプロン	3枚	3枚	3枚	×		時期により枚数が異なる	
	コップ	○	○	○	○		プラスチック製 取っ手のあるもの	
	コップ袋(巾着)	○	○	○	○		コップの入れるサイズで巾着のもの	
	☆食食用口拭きタオル	3枚	3枚	3枚	×		時期により枚数が異なる	
	着替え1セット	○	○	○	○		午睡前に着替えます	
	洗濯袋	1枚	1枚	1枚	1枚		0~2歳は所定の場所へ 3~5歳はリュックの中	
	汚れ物袋	×	×	×	2~3枚		※嘔吐、血液、便・尿のついた衣類を入れる使い捨て袋	
	シール帳	×	×	×	○		新年度用品として年度初めに配布	
☆:サブスク利用の方は準備不要です 常時着せておくもの	☆オムツ	8枚位	8枚位	5枚位	×		オムツ前面に記名	
	☆おしり拭き	2個	2個	1個	必要に応じて	個人 使用	使用中の物とは別に1つロッカーで保管。ロッカーの物がなくなりましたら補充して下さい。	
	☆ポリ袋	2個	2個	1個	必要に応じて		ロッカーの物がなくなりましたら補充して下さい。 ※便オムツや嘔吐、便・尿のついた衣類を入れるために使用します。	
	着替え	パンツ	×	×	3枚	2枚		その都度補充、ストックがない場合は、 ・パンツ→園の新品の物で対応 ・着替え→園の物を貸し出し ※1.2歳児のパンツは、必要になったら担任より、個別にお声掛けします
		肌着	3枚位	3枚位	3枚位	2枚位		
		ズボン・上着・靴下	3セット	3セット	3セット	2セット		
	防災頭巾	園で用意	園で用意	○	○		指定の物を購入	
	避難用靴(靴下)	○	×	×	×		歩行が完了するまで	
三角巾・エプロン	×	×	×	○		自宅保管。必要な時に担任より発信します。		
週末持ち帰り	敷き布団・カバー	カバーのみ	カバーのみ	○	○	図1	0歳児 1歳児のみ敷き布団は園からの貸与	
	バスタオル・毛布	○	○	○	○		季節に合わせて用意	
	おねしょ・汗パット	○	○	○	○			
	上履き・上履き袋	×	×	○	○		2歳児進級時にご用意のお願いをします(上履き袋は3歳~)	

図1



《掛け・敷き布団カバー》

分かりやすく記名をお願いします。  
シーツは綿製のボックスシーツタイプ  
をご用意ください。

図2



※毎日、制服制帽を着用し、リュックを  
背負って登園しましょう。

図3



※リュックに入れるものは  
P15を参照してください。

\*0.1 歳児は、園指定の布団を使用します。  
布団のサイズは縦 120 cm、横 72 cm、  
厚み 3 cm程となります。

## ●記名の仕方について

多くのお友達と過ごす保育園では、お名前の記入がとても大切になります。すぐに保育士がわかるようにお名前の記入について、下記の写真をご参考にして頂けると助かります。また、お名前が消えてきてしまった場合は、再度書いて頂きますようお願い致します。

※分かりやすくする為、 を書いて場所を示しています。お子様のフルネームをご記入下さい。

### ★下着（肌着）



### ★上の洋服



○下着は特にデザインの違いがなく、お子様自身も  
分からない物が多いです。商品タグ分りやすい部  
分に大きく記名して下さい。  
○フード付きのパーカー・コート類は、危険が有為、  
おやめください。

### ★ズボン



○ズボンは、ウエスト部分や商品タグに記入して下さい。色の濃い生地の場合、  
ネームテープなどがあるとわかりやすいです。

○ズボンはデニム生地やベルト・フック付きの物は着脱がしづらく、動きにくい  
のでご遠慮下さい。また裾が長いと転倒の恐れがあるので、縫って下さい。

### ★コップ

○コップは何度も洗って使用する為、油性ペンで書いた上に  
ゼロハンテープを貼って補強すると、消えにくくなります。



底面

（逆さにしている状態で分かるように）

持ち手上部

（上から見て分かるように）



### ★靴下



○分かりやすい所に、一つずつ記入して下さい。

※持ち帰りお荷物は出来る限り間違えの無い様にお返ししていますが、万が一お間違いがあった際は、  
担任までお渡し下さい。ご協力の程、宜しくお願い致します。

# 【おいしい給食の提供】



## ●給食について

- 完全給食を実施しています。(米飯、主菜、副菜、汁物、手作りおやつ)
- 献立は、月末に配布しています。(離乳食、乳児食 1~2 才児、幼児食 3~5 才児)
- 給食に出る食材を確認し、食べたことのない食材はおうちで食べてみましょう。  
※「食品、食材確認書」参照 **要提出**
- 必要な栄養量をもとに、不足しがちな鉄分・カルシウム・食物繊維・ビタミン類がとれるように食品構成をしています。
- 食材そのものの味が生かせるような味付けをし、薄味でも美味しく食べられるように調理にも工夫しています。
- その日の給食・おやつを事務所に掲示しています。
- 発達を促すために、大きさや固さを考慮しており、噛みごたえのあるメニューを取り入れています。

## ●アレルギー

- 原則は除去食です。
- 医師の指示書(保育所生活管理指導表)が必要となります。血液検査や不可試験を行った際には結果をコピーして保育園へご提出をお願い致します。有効期限は最長1年です。
- 除去内容が複雑な場合、症状が重篤な場合はお弁当をお願いすることもあります。  
※入園時にアレルギーがなく食事提供をしていますが、途中でアレルギー反応が出た際は、一度給食提供を止めさせて頂き、医師による指示書が出てから面談の上、3日後から提供開始となります。その際は弁当、おやつ、水分補給のお茶(水筒)の用意をお願い致します。

## ●食育

- 家庭ではなかなか出来ないプラスひと手間を加えた美味しい給食提供をしています。
- 季節に合わせたメニューや行事食を取り入れ、和洋中のバラエティにとんだ献立を作成しています。
- 旬の食材を取り入れて、目でも楽しめるように彩りも工夫しています。
- 栄養士と保育士で話し合い、食育活動を取り入れています(クッキング等)

# 【食品・食材確認書について】

食物アレルギー児が年々増えてきており、アレルギーを発症する食材は個人により様々です。園では色々な食材を使用しており、園で初めて食べた食品によりアレルギーが発症したということがないように食品・食材確認書を使用しています。ご家庭でのご協力をお願い致します。

### 使い方

\*食品・食材確認書に記載されている食材は年間を通して使用する食材です。使用する食材は毎月の献立表に記載されています。併せて確認をしていただき、給食で提供される前にご家庭で、前もって食べてみて下さい。

\*毎年使用する食材が変わる可能性や再度確認も含め、年度ごとに食品・食材確認書を配信します。

☆『食品・食材確認書』は  
コドモンの資料室よりご確認ください。

冷蔵庫等、目につく場所に貼っておくと見やすいです。



## 食品・食材確認書

保育園では下記の食品・食材を使用します。毎月お配りする献立表と合わせてご確認ください。  
保育園で食物アレルギー症状が出てしまうことを防ぐため、保育園で初めて食べる食品がないようご協力をお願いします。  
(初めての食材は、必ず2回は食べて下さい)

### <保育園で主に使う食品・食材一覧>

穀類	(米(上新粉・米粉) もち米(白玉粉) パン うどん そろめん 中華麺 スパゲティ マカロニ ビーフン 陸 押麦 皮(餃子、春巻き、ワンタン) 小麦粉 オートミール コーンフレーク ハイシート
いも類 片栗粉	じゃが芋 さつまいろ 里芋 長芋 山芋 こんにやく しらすき 片栗粉
豆類	あずき グリンピース そら豆 枝豆 大豆 ひよこ豆 ささげ豆 緑豆春雨 いんげん豆
大豆加工品	豆腐 高野豆腐 おから 豆乳 油揚げ きな粉 厚揚げ 納豆
種実類	ごま 粟 ココア
野菜類	胡瓜 人参 玉葱 大根 かぶ なす トマト とうもろこし(ヤングコーン) もやし 南瓜 冬瓜 パプリカ ビーマン ブロッコリー カリフラワー アスパラガス オクラ いんげん さやえんどう 長葱 葉ねぎ たら 蓮根 ごぼう 菊 こんにく 生薬 きゃべつ 白菜 チンゲン菜 ほうれん草 小松菜 水菜 モロイヤナ 菜の花 みつば つるむらさき 大葉 スクキニ ハセリ ゴヤー セロリ 干しゆづ
果実類	バナナ りんご なし 柿 いちご メロン すいか オレンジ グレープフルーツ 美生柑 あまなつ はっさく いよかん みかん デコポン もも バイナップル マンゴー ブルーベリー ブルーン レモン ゆず レーズン 梅
きのこ類	えのき しいたけ しめじ まいたけ エリンギ マッシュルーム なめこ さくらげ
海藻類	わかめ のり ひじき 寒天 もずく 昆布 海藻ミックス
魚介類	かれい 鮭 あじ さわら たら いわし(じゃこ、煮干) ほっけ ホキ 金目鯛 赤魚 かじき さんま かつお(節) さば ぶり ツナ 桜えび
練製品	はんぺん なたと ちくわ さつまあげ かまぼこ かにかま ちくわ 魚肉ソーセージ
肉類	鶏肉 豚肉 レバー
肉加工品	ハム ベーコン ソーセージ ゼラチン
卵類	鶏卵 マヨネーズ
牛乳 乳製品	牛乳 生クリーム ヨーグルト チーズ スキムミルク バター マーガリン 乳酸菌飲料
調味料等	醤油 砂糖(三温糖) 黒糖 みりん 酢 塩 料理酒 みそ 鰹がだし 中華だし こんぶ ぼんたし クチャップ ソース オイスターソース マヨネーズ ごま油 サラダ油 オリブオイル カレー粉(ターメリック) ナンメグ サフラン 粉糖 抹茶 シナモン バニラエッセンス ベーキングパウダー ドライイースト ゆかり こしょう
その他	麦茶 ジャム(イチゴ・ブルーベリー・マーマレード・リンゴ等) ジュース(リンゴ・オレンジ・ブドウ・イチゴ等)はちみつ メールシロップ 黒みつ
市販の菓子類	クッキー・ビスケット類 クラッカー せんべい ゼリープリン ケーキ パイ チョコレート マシュマロ フルーチェ

\*上記以外の食品・食材も献立に使用する場合があります  
\*市販お菓子などの製造ラインで、アレルギー物質を使用しているものがあります。

## 【健康に関することについて】

### ●病気になったとき

○登園前に必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。いつもと違う様子や、自宅で内服している時、気管支拡張剤を貼って登園する時などは職員にお知らせください。

○保育園で発熱、嘔吐、下痢、腹痛などお子さんの具合が悪くなった時は、状況によってはお迎えを依頼する場合があります。原則として、37.5℃以上の発熱がある場合、下痢や嘔吐に関しては、発熱がなくてもお迎えをお願いしています。他、発熱がなくても、食欲が無い、保育に参加出来ない等、お子さんが普段の様子と違う場合にもお迎えをお願いする場合があります。

○熱性けいれんが休み中に起こった場合は、必ず登園時に口頭で伝えて下さい。

○発熱、嘔吐、下痢の症状がある際は、症状が治まってからの登園、また、発疹やその他異常がある際は、受診をし保育が可能か確認してから登園してください。

その際は、必ず保育士にその旨をお伝え下さい。体調があまり良くない時は、無理をさせずに早めに休養させて下さい。

※熱は、朝には下がり、また夕方から熱が上がったりもしますので、夕方から夜にかけ熱がなく元気であることを確認し、無理のない登園をお願いします。

※嘔吐・下痢の流行がある時期の嘔吐・下痢に関しては、1度でも嘔吐・下痢がある場合、お迎えを依頼します。又、最終症状後24時間何も無い事を確認してからの登園をお願いいたします。

○他園での感染流行状況により、少しでも感染症が疑われる場合は、お迎えの依頼をさせていただきます。その際は受診し、登園しても大丈夫な事を医師に確認して頂きます様、お願いいたします。

○感染症と診断された場合は、早急にご連絡下さい。登園時に治癒証明書又は登園許可書の提出が必要です。

### ●怪我をしたとき

○怪我によって医師の治療が必要と判断した場合は、保護者に連絡をした上で病院を受診します。

状況によっては病院に来ていただく場合があります。精算は10割負担となりますので、保険証を持参の上、後日保護者の方に病院に手続きをしに行ってください。

○救急車要請や緊急受診が必要と園で判断した場合は、保護者の連絡が取れなくても対応をさせていただきます。園での判断に、ご理解・ご協力頂きますよう、お願い致します。

### ●衣服や布団が汚れた場合について

※園内での嘔吐、排便、排尿、血液は感染症予防の観点から洗濯が出来ません。そのままの状態を持ち帰って頂きます。又、他の園児の持ち物にかかってしまった際も感染拡大防止の為に、発症したご家庭でまとめてお持ち帰り頂き、お洗濯して頂くこととなります。

### ●緊急連絡表について

○保育中に病気や怪我などで緊急に連絡しなければならない時がありますので、常時連絡がとれ、距離的にお迎えに来られる方の記載をして下さい。

連絡先、勤務先、その他、家庭の状況など変わる場合は早急にお知らせ下さい。

### ●健康状態の確認について

○入園、進級時に「健康状態確認表」を提出して頂きます。保育で配慮や注意が必要なお子さんは、園までお伝え下さい。

## ●アレルギーについて

○最近では、アレルギーを持っているお子さんが多くいます。保育園でアレルギーによる配慮や管理を希望される場合は、保育所生活管理指導表（指示書）の提出をお願いする事になります。

## ●虫よけ対策について

○保育園では必要に応じて各部屋での電気式置型虫除けを使用、室外ではつりさげ式虫よけ等の対策をしています。虫除け剤（スプレーやシート）には、ディートという注意が必要な薬剤が含まれています。虫除けシールや虫除けリングなどにディートは含まれていませんが、複数のお子さんが装着することにより、喘息の発作が誘発されたり気分が悪くなってしまうことがあります。そのようなことを踏まえ、シールやリングの装着についてはご遠慮くださるようお願い致します。どうしても刺されやすく、刺されるとひどくなってしまうお子さんをご相談下さい。  
※絆創膏ですが、剥がれた際、誤飲につながることも考えられますので、貼らずに登園して下さい。大きな傷などは、ガーゼで覆うなどして来て頂ければと思います。見えない所なども、貼っている際は登園時、職員にお声かけ下さい。

## 【予防接種を受けるにあたってのお願い】

保育園に通園中に、予防接種を受ける機会が多いと思いますが、その際、お願いがあります。予防接種後は、発熱や発疹などの副反応の出現が考えられます。特に、風疹・麻疹・水痘などの生ワクチンは、毒性を弱めた微生物やウイルスを注射することによって、免疫を獲得し、病気を予防するものなので、副反応が出やすくなります。予防接種後は、保育園に登園されると安静を保ちにくく、副反応が出やすくなる恐れがあります。接種する際は、早めのお迎え後、または、保育園を欠席して受診していただくようご協力をお願いします。

## 【保育園での薬の取り扱い】

保育園は健康な子どもを保育するのが前提ですので、薬は原則としてお預かりしていません。健康に支障が見られる時は早めに受診して下さい。薬の服用が必要なほど体調が悪い時はご家庭で静養をして下さい。尚、慢性疾患でやむを得ない場合のみ、相談の上お預かりする場合があります。

## 【保育園での健康管理】

保育園では嘱託医と連携しながら園児の管理をしています。

	対象	実施
☆内科検診	0～5歳児	年2回
歯科検診	0～5歳児	年2回
身体測定	0～5歳児	月1回



☆内科検診は、国の規定により年2回受診となっていますので、欠席した場合は、後日園医に直接行って頂いています。

☆健診結果は、医師よりコメントのあった方のみ、お手紙を配布しています。

## 【乳幼児突然死症候群（SIDS）】

乳幼児突然死症候群(SIDS)とは、それまで元気だった乳幼児が事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。保育園では午睡時に顔が見えるように、仰向けに寝かせ、呼吸や状況チェックを定期的に行っています。

ご家庭でも、仰向けに寝る習慣をつけて頂くようご協力をお願い致します。

# 【治癒証明書・登園許可書の取扱いについて】

保育園は小さいお友だちもいる為、特に感染拡大に注意を払う必要があります。その為、保育園における学校感染症については、医師の判断により、治癒証明書または登園許可書の提出をして頂いています。  
提出がない場合は、**保育園への登園が出来ません。**お子さんの登園時に、保育士までご提出下さい。

## 治癒証明書

●医師が記入した治癒証明書が必要な感染症

○印	病名	登園停止期間
1	麻疹（はしか）	解熱後、3日を経過するまで
2	風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
3	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が、かさぶたになるまで
4	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺の腫れが消失するまで
5	インフルエンザ	発症後5日、及び解熱後3日を経過するまで
6	百日咳	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。7日間服用後は、医師の判断が出るまで指示に従う）
7	結核	感染のおそれなくなるまで
8	咽頭結膜炎（プール熱）	主な症状が消失した後、2日を経過するまで
9	流行性結膜炎（はやり目）	感染力が非常に強いので、結膜炎の症状が消失してから
10	腸管出血性大腸菌感染症 （O-157・O26・O111等）	症状が治まり、かつ、抗菌剤による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便でいずれも菌陰性が確認されたもの
11	带状疱疹	すべての発疹が、かさぶたになるまで

おたかの森 聖華保育園 園長 様

園児名

月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので、登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名

医師名

印 又はサイン

切り離さずにお持ち下さい。

◎ 1～11までの病気⇒

治癒証明書が必要（医師記入）

◎ 12～17までの病気⇒

医師からの登園許可がおりた後、保護者の記入が必要

※新型コロナウイルス・

インフルエンザは、当面の間、治癒証明書の提出は求めませんが、医師の指示の下、経過報告書をご提出下さい。

※コドモンの資料室参照

許可書はA4サイズのまま、切り離さずに提出して下さい。

尚、許可書はコドモン資料室より、コピーしてご使用下さい。

※感染症にかかった場合は、速やかに園までご報告下さい。

保護者の皆様のご理解・ご協力をお願いします。

## 登園許可書

●医師の登園許可が出た上で、保護者が記入した登園許可書が必要な感染症

○印	病名	登園のめやす
12	手足口病	発熱・重症の口内炎がなく、普段の食事が出来、全身状態が良好
13	溶連菌感染症	治療開始後24時間が経過し、全身状態が良好
14	感染性胃腸炎 （ノロ・ロタ・アデノウィルス）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事が出来、全身状態が良好
15	ヘルパンギーナ	発熱・重症の口内炎がなく、普段の食事が出来、全身状態が良好
16	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まり、全身状態が良好
17	RSウィルス	重篤な呼吸器症状が消失し、全身状態が良好

おたかの森 聖華保育園 園長 様

園児名

受診した病院・医院名

通院した期間 月 日 ～ 月 日

登園を許可された日 月 日

年 月 日

保護者名

印 又はサイン

※注意 : 以下の感染症については、全身状態が良好であれば登園は可能ですが、医師の診断を受けてから登園して下さい。

伝染性膿痂疹（とびひ）	ガーゼ等で覆い登園。覆えない場合は登園不可
伝染性軟属腫（水いぼ）	ガーゼ等で覆い登園。
突発性発疹	解熱し、感染の恐れがないと認められてから
頭じらみ	医師の指示に従い、駆除を行う
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良好

# 【緊急時等における対応方法・非常災害対策】

## ●保育園の安全対策・危機管理

○玄関は、常にオートロックで施錠しています。

○開錠する4桁の暗証番号はコドモンにてお知らせしますので適切な管理をお願いします。

開錠は必ず保護者の方が行うようにお願いします。お子さんには番号を教えず、操作をさせないで下さい。（暗証番号は安全管理上、1年間ごとに変更します。）

○登降園の際には事故防止のため、必ずお子さんと一緒に入園されるようお願いいたします。

○扉は最後まで確実に閉まるのをご確認ください。

### ●非常災害対策

○防火・防災管理者（園長）を置き、火災、地震等の災害から園児を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、最低月1回の訓練を実施致します。

○不審者対応の職員訓練も実施します。（火災・地震・津波・不審者対応・救命救急対応・通報訓練 等）

○地震発生時は、基本的に園舎内にいます。

○やむを得ず園外に避難する場合は、門に掲示します。

○災害に備えて園児の防災頭巾を常備し、非常食の備蓄をしています。

○園舎の火災発生の場合は、近隣施設に避難する場合があります。

○災害時等の園児の状況は緊急時一斉メールにてお知らせします。

＊年数回のテスト配信をします。

＊感染拡大時や運動会等の当日会場変更の場合などメールでお知らせします。

防火管理者	園長 丸木 里美	
消防計画届出年月日	流山消防署 令和5年 3月 28日	
避難訓練	火災を想定した訓練を月1回実施 地震、不審者侵入を想定した訓練を月1回実施	
防災設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯	
避難場所	第一次避難場所	保育園内
	第二次避難場所	長崎小学校

### ●災害時及び警戒宣言発令時

○警戒宣言発令時の保育

（1）保育開始前に発令があった場合・・・・・・・・臨時休園

（2）保育開始後に発令があった場合・・・・・・・・保育中止

○地震災害時における園児の引き渡し方法は「災害時送迎者名簿」に登録された方にお子様を引き渡しします。

○緊急連絡先 おおたかの森聖華保育園 04-7146-0303

## 「災害共済給付制度」のお知らせ

災害共済給付制度とは、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。）と学校（園）の設置者との契約（災害共済給付契約）により、「学校の管理下」における児童生徒等の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対して災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うものです。その運営に要する経費を国、学校（園）の設置者及び保護者（同意確認後）の三者で負担する互助共済制度です。

この制度は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法に基づく公的給付制度のため、次のような特色があります。

### ■災害共済給付制度の特色■

- 低い掛金で、厚い給付が行われます。
- 学校の責任の有無にかかわらず、給付の対象となります。
- 学校の責任において提供した食物によるO-157等の食中毒、熱中症やいわゆる突然死も給付の対象となります。

### 対象となる学校（園）

義務教育諸学校	小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程 特別支援学校（盲学校、聾学校及び養護学校）の小学部及び中学部を含みます。
高等学校	高等学校（全日制、定時制及び通信制） 中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含みます。
高等専門学校	
幼稚園	特別支援学校の幼稚部を含みます。 幼稚園型認定こども園の幼稚園部分は「幼稚園」となります。
幼保連携型認定こども園	
高等専修学校	高等専修学校（昼間学科、夜間等学科及び通信制学科）
保育所等	児童福祉法第39条に規定する保育所、保育所型認定こども園、幼稚園型認定こども園の保育機能施設部分、地方裁量型認定こども園、特定保育事業（児童福祉法第6条の3に規定する家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業）を行う施設、一定の基準を満たす認可外保育施設及び企業主導型保育施設

※国立、公立、私立の別を問いません。

### 共済掛金の額（令和7年1月現在）

災害共済給付への加入は、学校（園）の設置者が保護者の同意を得た上で共済掛金を集め、学校（園）の設置者が一括加入の手続きをとります。翌年度からは、共済掛金を納めることで加入は継続されます。

（児童生徒等1人当たり年額 単位：円）

学校種別	一般児童生徒等	要保護児童生徒	
義務教育諸学校	920 (460)	40 (20)	
高等学校 高等専修 学校	全日制 昼間学科	2,150 (1,075)	—
	定時制 夜間等学科	980 (490)	—
	通信制 通信制学科	280 (140)	—
高等専門学校	1,930 (965)	—	
幼稚園	270 (135)	—	
幼保連携型認定こども園	270 (135)	—	
保育所等	350 (175)	40 (20)	

※（ ）内は沖縄県における共済掛金の額です。

※ 共済掛金は、義務教育諸学校は4割から6割、その他の学校（園）では6割から9割を保護者が負担し、残りを学校（園）の設置者が負担します。

※ 学校（園）の設置者が免責の特約を付けた場合は、左表の額に1人当たり15円（高等学校の通信制及び高等専修学校の通信制学科は2円）を加えた額が共済掛金の額になります。

※ 要保護とは、生活保護法による保護を受けている世帯の児童生徒をいいます。義務教育諸学校、保育所等の児童生徒については、生活保護法に医療扶助があるため、災害共済給付での医療費の支給を行わないことから、一般児童生徒等とは別に共済掛金の額を定めています。

### 給付の対象となる「学校の管理下」の範囲

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みます）	☑ 各教科（科目）、保育中、特別活動中（学級活動、クラブ活動、運動会、遠足、修学旅行等）
②学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合	☑ 部活動、林間学校、夏休み中の水泳指導
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	☑ 始業前、業間休み、昼休み、放課後
④通常の経路及び方法により通学（通園）する場合	☑ 登校（登園）中、下校（降園）中
⑤その他、これらに準ずる場合として内閣府令で定める場合	☑ 寄宿舎にあるとき、学校外で授業等が行われるときにその場所と住居・寄宿舎との間を合理的な経路・方法で往復するとき

## 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

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円以上のものうち、内閣府令で定めるもの (・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(学校の管理下において発生したもの) 運動などの行為と関連のない突然死(学校の管理下において発生したもの)	死亡見舞金 3,000万円〔通学(園)中の場合 1,500万円〕 死亡見舞金 1,500万円〔通学(園)中の場合も同額〕

- JSCが給付する医療費は、医療保険(健康保険、国民健康保険など)の被保険者又は被扶養者として受けられる療養を対象とし、その療養の費用の額も医療保険の定めに従って算出された額を基準にして算定されます。上表では、これを「医療保険並の療養」と表記しています。
- 上表の「療養に要する費用の額が5,000円以上のもの」とは、初診から治ゆまでの医療費総額(医療保険でいう10割分)が5,000円以上のものをいいます。(例えば、被扶養者(家族)である者が病院に外来受診した場合、通常自己負担は医療費総額の3割分となります。)
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 給付金の請求方法 <医療費の場合>

保護者	医療機関等で医療費の証明(「医療等の状況」等)を受け、学校(園)へ提出します。
提出 ↓	↑ 支払
学校(園)	けがの発生状況の報告書(「災害報告書」)と医療費の証明(「医療等の状況」等)を設置者に提出します。
提出 ↓	↑ (支払)
設置者	管内の学校(園)分を取りまとめて、けがの発生状況の報告書(「災害報告書」)と医療費の証明(「医療等の状況」)等をJSCの担当事務所に提出します。
請求 ↓	↑ 支払
J S C	提出された書類を審査の上、給付額を決定し設置者を通して保護者へお支払いします。

### ※保護者の方へのお願い

「医療等の状況」などを医療機関などに証明していただくに当たっては、医師、歯科医師、薬剤師、柔道整復師、鍼灸師の皆様の特例の配慮によりご協力をいただいております。  
なお、「医療等の状況」などを持参してもその場で書くことができない場合もありますことを、ご了承ください。

請求・給付の手続きは、学校(園)・学校(園)の設置者を通じて行われます。保護者の皆様におかれましては、学校(園)からの連絡を受けて必要書類を揃えてください。また、治療の経過を随時報告するなど、学校(園)との密な連携をお願いします。

災害共済給付については、独立行政法人日本スポーツ振興センター法(平成14年法律第162号)により定められています。このお知らせは、災害共済給付制度の概要を記載したものです。

### 【発行】独立行政法人日本スポーツ振興センター

■災害共済給付業務は、仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡の6事務所でしています。

災害共済給付業務に関する詳細は、ホームページをご覧ください。

災害共済給付 Web ホームページ: [https:// www.jpnpsport.go.jp/anzen/](https://www.jpnpsport.go.jp/anzen/)

JAPAN SPORT  
COUNCIL



# 【個人情報保護方針】

社会福祉法人流山中央福祉会 おおたかの森聖華保育園(以下「保育園」とする)は、『個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)』(以下『個人情報保護法』とする)および関連法令等を遵守し、必要な体制整備を行い、以下の方針により保護者様等の個人情報の適正な利用と保護に努めます。

## 1 個人情報の取得・利用目的

- (1) 保育園では、次の目的に必要な個人情報を取得し、利用しています。
  - ア 当該事業者が保護者や受託児童等に提供する保育サービス  
産休明け保育・延長保育等
  - イ 施設の管理運営業務  
入退所等の管理  
費用の請求及び収受に関する事務(実費徴収金)  
会計・経理事務
  - ウ 保育園が保護者の依頼を受けて行う、市町村への保育園入所申込書の提出
  - エ 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合の児童相談所への通告
  - オ 要保護児童を発見した場合の児童相談所への通告
- (2) 個人情報は上記(1)の利用目的以外には利用いたしません。個人情報を上記(1)の利用目的以外に利用する場合は、改めてご本人の同意をいただきます。
- (3) 書面やインターネット等の情報ネットワークで保護者様等のご本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、ご本人に対し、その利用目的を明示します。

## 2 個人データの保管・利用について

- (1) 保育園では、個人情報保護管理者を定め、個人データの漏えい、滅失又は棄損の防止、その他安全管理のために個人データへのアクセス管理、個人データの持ち出し手段の制限、外部からの不正アクセス防止のための措置、その他の措置を講じています。
- (2) 職員等が個人データを取り扱う場合は、当該個人データの安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行います。
- (3) 保育園の委託を受けて個人データを取り扱う業務委託先においても、個人データ安全管理が図れるよう適切な監督を行います。
- (4) 以下の場合を除き、個人データについて第三者への提供を行いません。
  - ア ご本人の同意がある場合
  - イ 法令に基づく場合
  - ウ 人の命、生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であっても、ご本人の同意を得られることが困難な場合
  - エ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合
  - オ 国の機関若しくは地方公共団体等の事務を遂行することに対し協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
  - カ 個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合

## 3 保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の求めへの対応について

他の法令に違反することとなる場合等の特別な事情がある場合を除き、ご本人から保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の求めについて対応します。

## 4 個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ

個人情報の取り扱いに関するご質問、ご相談、苦情等につきましては、下記の窓口までお問い合わせください。

### [お問い合わせ]

社会福祉法人流山中央福祉会 おおたかの森聖華保育園

〒270-0134 千葉県流山市長崎 2-24-1

TEL:04-7146-0303

FAX:04-7146-0307

## 【個人情報開示について】

### ①保育園内での掲示について

園内では下記の通り、お写真等を利用しながら、日々子ども達の様子を保護者の皆様にお伝えしております。子ども達にとっても行事新聞や作品とお名前などを展示するととても嬉しそうです。また、五感を使い目や耳で数字やひらがなを覚えることも大切だと考えています。

- アプリ配信 . . . . . 園だより クラスだより 行事新聞 等
- 展示物 . . . . . 作品とお名前 行事新聞
- 実用品 . . . . . 下駄箱 ロッカー 上着かけ 汚れ物かけ 等

### ②ホームページ・YouTube・Instagramの配信について

当園では職員や子ども達の日々の様子を見て頂けるよう、ホームページ、YouTube、法人のInstagramアカウントを作成致しました。園児以外の方もご覧頂けるページとなっております。

### ③災害時の避難場所での個人情報開示について

災害時に避難場所で骨折などの怪我をした際や、アレルギー児のアレルゲンや生年月日、名前などをゼッケンに記入して、避難場所で迅速で確実な対応をしていきたいと考えています。

避難場所では、混乱も予測され、アレルギー児や怪我、喘息のある園児への対応が確実にできるように色別のゼッケンを使用して、一目でわかるように対応していきます。

具体的な表示は下記の通りですが、災害時に周知が必要となるその他の場合にもゼッケンを使用します。

- アレルギー児 . . . . . アレルゲン・生年月日・名前・緊急時の薬品名
- 喘息の既往ある . . . . . 喘息・生年月日・名前
- 大きな怪我をした場合 . . . . . 怪我の部位（病名）・生年月日・名前

### ④保育所児童保育要録の小学校への情報開示について

5歳児クラス児童全員に対し、厚生労働省が定める保育所保育指針に基づき、就学先の小学校へ保育所児童保育要録の提出を義務付けられています。保育要録は、厚生労働省から示された「記載する事項」に基づいて様式を定め、保育園長の責任の下、担当の保育士が記入します。記載された内容を開示してほしい場合は園長までお問い合わせ下さい。

### ⑤写真・動画の取扱い、園からの配信について

園行事等でお子様様子を写真や動画に撮られる方も多くいらっしゃいます。他児が写っている可能性がありますので取り扱いには十分にお気を付け頂き、インターネットやSNSへの投稿はおやめ下さい。また園からのお便りや行事新聞も同様の扱いをお願い致します。

**プライバシーの観点から、お子様の作品なども含め園内での写真撮影は禁止とさせていただきます。**

「個人情報保護方針」に基づき、お名前やお写真・お誕生日などの個人情報の掲示、ホームページによる写真の掲載、避難場所での名前、生年月日、アレルゲン、怪我の状態・保育所児童保育要録、写真・動画・お便り配信などの個人情報の掲載に関しては保護者の方の同意が必要となりました。

## 【保育園における児童虐待等の報告義務について】

育児で悩んでいること、困っていること、ちょっと手をあげてしまって・・・など、家庭での育児で悩んでいることはありませんか？もし1人で悩んでいる方がいらしたら、ぜひご相談下さい。答えを出すことはできないかもしれませんが、子どもへの魔法の声かけ、色々な方法や選択肢など、私達保育士の知識や経験をお話できると思います。

また、下記の法律で定められている通り、保育園の義務として、育児放棄や説明のつかない傷等が見受けられた場合や疑わしい場合でも報告の義務があります。その場合、児童相談所職員、市職員がご相談に伺うことがありますので、ご協力をお願い致します。

保育園には、児童虐待等の報告義務がありますが、相談を受けたからすぐ報告というわけではなく、子ども達の為に、より良い環境を作り、子育てのお手伝いもできればと考えております。

また、当園では子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、園長を中心として、その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じる物とします。

## 【人権尊重・プライバシー保護について】

### ●人権尊重

○児童憲章、児童福祉法に基づき、個々を尊重しながら保育を展開していきます。

○子どもの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないよう保育を実施いたします。

### ●プライバシーの保護

○子どもの着替え、排泄などプライバシーを配慮して行います。

## 【保育内容に関する相談・要望・苦情】

当園では相談、要望、苦情等に係る窓口を設置しています。

