



<重要事項説明書>

学校法人白須賀学園



聖華未来のこども園

〒278-0022

住所 野田市山崎 1778-1

TEL 04 - 7125 - 2325



令和6年4月1日施行

No.4

《目次》

	ページ数
施設の目的	2
事業者について	2
保育理念	2
保育の特色	2
施設の概要	3
職員配置	4
園児定数	4
入園に際しての説明	4
家庭保育について	8
保育に要する諸費用と納入方法	9
園の一日の流れ	12
各クラスから（0，1，2歳児）	13
各クラスから（3，4，5歳児）	15
準備物について	18
規定用品の記名についてのお知らせ	22
コドモンアプリについて	26
健康管理についてお願い	29
小児感染症について	32
登園基準（下痢、嘔吐、発熱、発疹）	35
インフルエンザによる登園停止期間について	34
新型コロナウイルス感染症による登園停止期間について	36
緊急時等における対応方法・非常災害対策	37
給食・おやつについて	39
園にお弁当を持ってくる時の注意点	40
食材について	41
個人情報保護方針	42
虐待の報告義務について	43
スポーツ振興センターについて	43
人権尊重・プライバシー保護について	43
保育内容に関する相談・要望・苦情	43

《施設の目的》

入園する乳児・幼児の利益を考慮し、その福祉・教育を積極的に増進することにふさわしい環境を提供することに努める。義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして子どもに対する教育・保育を一体的に行い、子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与え、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。

《事業者について》

●経営主体

- 名称 学校法人白須賀学園 幼保連携型認定こども園 聖華未来のこども園
- 代表者氏名 理事長 白須賀まり子
- 法人所在地 千葉県野田市山崎1778-1
- 法人電話番号 04-7125-2325
- 法人創立年月日 昭和52年4月1日

●法人の沿革

昭和52年度	学校法人白須賀学園 野田聖華幼稚園 設立
平成29年度	学校法人白須賀学園 聖華未来のこども園 設立

《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
- ・のびのびとけじめのあるふれあい教育・保育をめざしています

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。子どもの自然な姿を受容し、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教育・保育をしていきます。

《教育・保育の特徴》

- ・よく遊び、よく食べ、よく寝て、健康で明るい子どもを育てます。
- ・一人ひとりの個性を大切に様々な体験を通し経験を豊かにします。
- ・子どもとのふれあいを大切に、スキンシップを多く取り入れ家庭的で温かみのある教育・保育をします。

特別講師による指導

専門の講師による、体育指導・英語教育（3・4・5歳児）太極拳（4・5歳児）を行います。

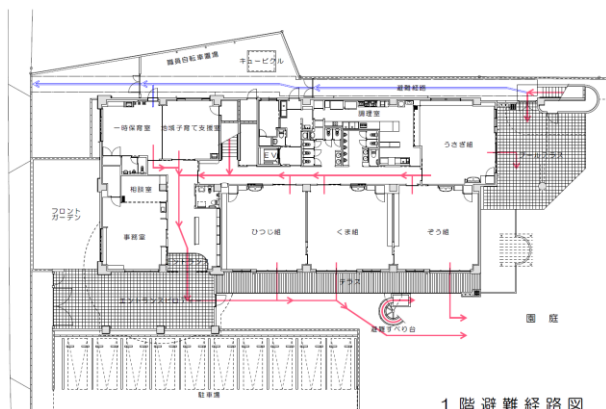
- ・体育指導：体を動かす楽しさ、運動する意欲を育て基礎体力をつけます。
ルールや決まりを守る大切さを学び、チームワークを養います。
- ・英語教育：小学校での英語の授業に向けて「英語＝楽しい」をモットーに歌やゲームを楽しみながら学びます。
- ・太極拳：礼儀作法や決まった型を学びみんなで揃えて動いたり声を出したりするなどの一斉動作をする事で集中力や判断力、団結力を高めていきます。

《施設概要》

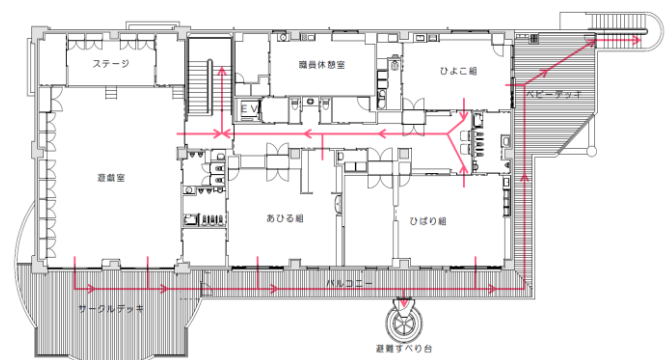
- 施設名 …学校法人白須賀学園 幼保連携型認定こども園 聖華未来のこども園
- 所在地 …〒278-0022 千葉県野田市山崎1778-1
- 開設 …平成29年4月1日 開園
- 園長 …迎 敦子
- 嘱託医 …吉浦 浩平（よしうら内科クリニック）
住所：柏市豊四季1008-8
電話：04-7141-7720
- 歯科嘱託医…白須賀 薫（白須賀歯科クリニック）
住所：流山市江戸川台西1-89-1
電話：04-7152-1355
- 敷地面積 …2,611.64㎡
- 建物 …鉄筋コンクリート造2階建
- 園舎平面図



1F



2F



《職員配置》

園長	事務長	副園長兼主任	主任保育教諭	副主任保育教諭	保育教諭	
1名	1名	1名	1名	1名	16名	
パート保育教諭	保育補助	事務員	嘱託医	看護師	栄養士	調理員
6名	3名	1名	2名	1名	1名	5名

※状況により変更になる場合があります。

《園児定員》

クラス (クラス名)	0歳児 (ひよこ)	1歳児 (ひばり)	2歳児 (あひる)	3歳児 (うさぎ)	4歳児 (ひつじ)	5歳 (ぞう)	合計
定員	10	18	23	28	28	28	135

※受け入れ対象 0歳児（生後6か月以上）～就学前の乳幼児。

※定員数は運営上、年度により変更になる場合があります。

《入園に際しての説明》

1 園の保育時間

	開園日	朝の延長保育	保育・教育提供時間	夕方の延長保育	特別保育	休園日
1号認定	月～金曜	/	通常保育 9:00～14:00 午前保育 9:00～11:00	/	/	日曜、祝祭日、土曜日 夏季（7/20頃～） 冬季（12/25頃～） 春季（3/20頃～） *年度によって変更有
2号認定 3号認定	月～土曜	7:00～8:30	保育標準時間 7:00～16:00 保育短時間 8:30～16:30	16:01～18:00	18:01～19:00	日曜日、祝祭日 年末年始 (12/29～1/3)

※各ご家庭（2・3号認定）の保育時間は市役所に提出された就労証明書をもとに就労時間＋通勤時間を考え、園で決定させていただきます。（市役所で標準時間・短時間の認定をされますが、認定時間をすべて利用できるわけではありませんのでご注意ください）

* 2号、3号認定の方は日曜、祝祭日、年末年始はお休みです。

* 幼稚園部の方は土曜日、日曜日、祝祭日はお休みです。「春休み・夏休み・冬休み」があります。長期休業の開始日と終了日は年度により異なります。

2 登降園について

・ 9時20分までに登園してください。

※病院受診等で遅れる場合は必ず登園予定時間をコドモンアプリ又は電話でお知らせください。給食の関係もありますので**11:00までの登園**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。

- ・欠席の場合、9時00分までにコドモンアプリ又は電話で連絡をお願いします。

(欠席理由もお願いいたします)

- ・コドモンアプリでの受付は欠席・遅刻連絡のみになります。
- ・感染症の場合は電話連絡をお願いいたします。
- ・車で送迎の方へ…園の駐車場をご利用下さい。送迎以外でのご利用はできません。
園付近への路上駐車は近隣の方のご迷惑になりますので絶対におやめください。
※駐車場で発生した事故、盗難及び破損等に関してこども園は一切の責任を負いかねます。
※習い事で駐車をする時は送迎時のみで長時間の駐車はご遠慮ください。
- ・自転車で送迎の方へ…自転車置き場は送迎時のみ使用が出来ます。自転車のお預かりはできません。
- ・徒歩通園の方へ…ベビーカーはエントランスのベビーカー置き場に置いて下さい。盗難対策や雨対策は各自でお願いいたします。盗難や破損等に関してこども園は責任を負いかねます。

◎登降園記録（QRコード打刻）

- ①毎日、登園・降園時に各自 QRコードリーダーにかざして打刻してください。
- ②登降園時間、特別保育料、1号認定の延長保育料の管理を行っていますので、打刻忘れに注意してください。
- ③お子様が操作する事がないよう、必ず保護者の方が打刻してください。
- ④打刻時間は保護者アプリ上でもご確認いただけます。
月末までに、打刻忘れのある方は事務所までお知らせください。月をまたいでしまった場合は修正が出来ませんのでご注意ください。
月末までに、打刻忘れのご連絡が無い場合は、管理手続き費用として100円が発生いたします。

◎お迎えの方確認について…コドモンアプリより、当日のお迎え者の入力をお願いいたします。

入力がない場合は電話連絡をさせていただきます。

※入力の方と、お迎えの方が異なる場合はお引渡しが出来ません。

変更の場合は必ず園に電話での連絡をお願いいたします。

※面識がない方のお迎えは、身分証明書で確認をさせていただきます。

(緊急・災害時は《緊急時のお引渡しについて》を参照して下さい)

※来園される保護者の方は(祖父母・親戚の方等を含む)保護者用名札を見えるように必ず付けてください。

- ◎ 幼稚園部のお迎え時間は通常保育の日は14時～14時10分、午前保育の日は11時から11時10分の間をお願いいたします。

◎ その他

- ・送迎の際はインターフォンでクラス、名前を伝え解除ボタンは必ず保護者の方が押してください。
7:00～18:00は保護者用暗証番号で解除ができます。

保護者用暗証番号は年度初めにコドモンよりお知らせいたしますので暗証番号を入力し保護者様で解除をお願いいたします。

- ・お迎えの際は速やかに降園できるようにしましょう。登降園の妨げになりますので園内やエントランスで遊ばないようにお願いします。
- ・事故防止の為、登降園時門から出る際は、必ずお子さまと手を繋いで目を離さないようにお願いいたします。門の前の道路は交通量が多い場所です。十分に注意してください。
- ・自動ドアの解除ボタンはまわりにお子さまがいないことを確かめたうえで、保護者の方が押してください。
- ・こども園の門は、園児が飛び出してしまうないようにしっかりと閉めてください。

3 慣らし保育について（2号、3号認定）

入園後慣らし保育があります。登園初日から1日目として数えます。（入園式・土曜日は含みません）

- ・1日目・2日目 9：00～10：30 水分補給をして帰ります
- ・3日目・4日目 9：00～12：30 給食を食べて帰ります
- ・5日目・6日目 9：00～15：30 お昼寝・おやつを食べて帰ります

※欠席した際やお子さまの様子によって日数や時間が変わる場合があります。

※慣らし保育期間中は保育を優先させて頂きますので園からの連絡帳の記入はありません。（0, 1歳児）

※産休・育休の方は上記の限りではありません。お仕事の開始時期に合わせた慣らし保育をお願いします。慣らし保育を伸ばす場合は担任にご相談ください。

<幼稚園部>

- ・登園初日から1週間…9：00～11：00（午前保育）11時10分までにお迎えに来てください。

※お子様にとって、慣れない初めての環境になります。ストレスや不安を軽減するための方法として慣らし保育を実施させていただいています。慣らし保育にはご参加いただきますようお願いいたします。

4 朝の延長保育・特別保育について

※朝の延長保育は登録申請が必要になります。

※特別保育は時間外登録申請が必要になり、保育料の他に別途費用がかかります。

※朝の延長と特別保育は就労証明書に記載してある就労時間と通勤時間を考慮し必要な方のみのお預かりになります。

		9:00		14:00		17:00		19:00
幼稚園部	7:00	8:30	教育時間	16:00	預かり保育 1回 ¥1,000	18:01	18:01	18:01
標準時間認定	朝の延長保育	原則的な保育教育時間			夕方延長保育	特別保育 10分 ¥100		
短時間認定		原則的な保育教育時間			16:00	16:30		

≪短時間認定の方≫

短時間認定の保育時間は8時30分～16時30分以内（最大）でのご利用になります。
時間外になりますと特別超過料金が発生します。

≪標準時間認定の方≫

◎特別保育について

- ・保育時間が夕方 18:01～19:00 までの方は、特別保育利用申請書の提出が必要になります。
- ・申請時間を確認し、園から許可書を発行いたします
- ・保護者の方の就労時間と通勤時間を確認させて頂き、就労時間と大幅にずれた延長保育時間を希望されている場合は、申請が通らないことがあります。

◎料金について(夕方の特別保育)

- ・18:01～19:00の間は10分100円の料金がかかります。
1分でも過ぎた場合は特別料金が発生しますので時間厳守でお願いいたします。
- ・QRコードでの打刻忘れの場合は延長料金を頂く事になりますのでお気をつけください。
- ・急遽、延長になる場合の連絡は17:00までをお願いいたします。(臨時特別保育)

※園の閉園時間は平日19時、土曜日は18時になります。閉園時間を過ぎてしまった場合は特別超過料金を頂き「誓約書」を提出して頂く事になりますので、必ず時間までにお迎えをお願いいたします。「誓約書」の内容が守られず複数回になる場合は退園の対象になります。

※市役所で認定されている理由以外での特別保育の利用はできませんのでご了承ください。

※電車が遅れてお迎えが間に合わない場合は、電話連絡の上「遅延証明書」を提出頂ければ特別保育扱いにはなりません。

≪幼稚園部≫ *延長保育があります

- ・14:00 又は 11:00～17:00 まで、1回のご利用につき1,000円。(おやつ代込み)
※17時00分を過ぎてのお預かりはできません。過ぎた場合は特別超過料金が発生します。
※長期休み期間は就労されている方のみ利用ができます。

5 土曜日保育について

- ・土曜日保育は同居のご家族の方全員がお仕事をされている、または何らかの理由で家庭保育が不可能な場合に利用対象になります。『土曜日保育利用申請書』の提出により、許可がおりた方には、出席確認の為、コドモンアプリより確認のお知らせを送信いたします。(前月の20日前後に送信いたします)臨時で土曜日保育を利用される場合は、事務所にお声かけ頂き、ご利用1週間前までに『土曜日臨時保育申告書』を提出してください。
- ・シフト勤務や不定期での勤務の場合はシフト表、勤務表、出勤簿等確認の取れる書類の提出をお願いいたします。
- ・土曜日出勤分のお休みが平日にある場合は家庭保育をお願いいたします。お子様の体調管理の面からご家庭で過ごす時間を大切にしてください。
- ・行事等で年に数回、家庭保育をお願いする事があります。ご協力をお願いいたします。
- ・土曜日はお弁当持参になります。入園のしおりに記載されています「お弁当について」の注意事項をご確認の上お弁当をお持ちください。

《家庭保育について…2号・3号認定の方》

乳、幼児期は保護者の方と一緒に家族で過ごす時間や経験が大切な時期であり、園での安定した生活にも繋がります。以下の様な場合は家庭保育のご協力をお願いいたします。また、市役所に認可されている内容以外でのお預かりはできませんので予めご了承ください。

< 以下のような場合は家庭保育をお願いいたします >

- ・平日でもご家族、保護者の方全員もしくはお父様かお母様のどちらかがお休みの日。
- ・土曜保育利用の方で平日お休みの日は家庭保育をお願いいたします。
- ・土曜日に園行事が入っている時は家庭保育ご協力をお願いいたします。
- ・シフト勤務で平日にお休みのある方は家庭保育をお願いいたします。都合で登園される場合は用事が済み次第お迎えをお願いいたします。
- ・ご兄弟、姉妹でご利用の場合どちらかが欠席をして保護者の方又は保護者に変わる方が一緒にいる時は家庭保育をお願いいたします。(病欠で病院に行く場合は終了次第お迎えをお願いいたします)
- ・台風や雪など悪天候の場合は安全の為家庭保育を優先してください。
- ・参観や行事後で親子降園の場合は終了後、家庭保育となります。



< 産休・育休の方へのお願い >

- ・産休、育休の方は9時～16時の間でのご利用をお願いいたします。(出産直後を除く)
※お迎え時間は16時前でしたら何時でも可能です。但し、育児休業の方は16時30分を過ぎることのないようお願いいたします。(16:30を過ぎると特別超過料金が発生いたします)
- ・お盆期間中・年末年始は家庭保育をお願いいたします。
- ・行事や、行事の前日準備等の日は早お迎えや家庭保育のお願いをすることがありますのでご協力宜しくをお願いいたします。 例) 9時～11時の午前保育 9時～14時の保育

《保育に要する事務書類と諸費用の納入方法》

『保管』

園へ提出が必要な書類

下記の状況が発生した場合、すみやかに園に届出が必要になります。

届出の用紙は事務所にお声掛けください。

項目	入所児童家庭 状況変更届	支給認定 変更届	時間外保育 申請書	就労 証明書	療養状況 申告書	住民票	戸籍謄本	税関係書類	その他
時間外保育									
申し込み			◎	◎					
変更	◎		◎	◎					
辞退	◎		◎	◎					
家族構成の変更									
弟姉の出産予定	◎								出産予定時の母子手帳のコピー
弟姉の出生	◎ * 4								
再婚	◎					△ * 5	◎	◎ * 6	
離婚	◎					△ * 5	◎		
別居	◎					◎ * 2			調停中の場合、 家庭裁判所の証明
家族死亡	◎					◎ * 7			
支給認定の変更									
変更	◎	◎		◎					
その他の変更									
就労先変更	◎	◎	△ * 1	◎					保育時間を変更 したい場合
市内住所変更	◎							△ * 3	
入所理由の変更									
就労先変更	◎	◎	△ * 1	◎					保育時間を変更 したい場合
育休に変更	◎	◎							育児休業届、 母子手帳のコピー
就学に変更	◎	◎							在学証明書 カリキュラム 時間割の写し
求職活動へ変更	◎	◎							
療養に変更	◎	◎			◎ * 8				医師の診断書
介護に変更	◎	◎			◎ * 9				証明(介護認定 書、診断書等)
		* 1	長時間保育が必要な場合				* 6	相手方の分	
		* 2	同居する家族全員分				* 7	同居から除籍された場合	
		* 3	祖父・祖母・等同居になる場合				* 8	本人のもの	
		* 4	生まれた子どもの分				* 9	介護される人のもの	
		* 5	住所変更がある場合						

保育に要する費用と納入方法については以下の通りになります。お問合せや注文は事務までお声かけください。

◎入園時

- ・入園説明会当日、キャッシュレス対応（クレジットカード・電子マネー等）にてお願いいたします。
* PayPay は不可

認定区分	項目	内容	金額
幼稚園部（1号）	入園検定料	願書代、面接事務対応費	2,000
3号（0, 1, 2歳児）	入園準備金	入園に係る資料準備、届け出	65,000
2号（3歳児）	施設充実費	園内システム/セキュリティカード の登録・国が定める園の設置基準を 超えた園舎・園庭の施設利用に係る 費用	60,000
1号・2号（4, 5歳児）	入園事務費		50,000

◎保育料

- ・野田市の規定で定める金額を聖華未来のこども園の口座にてお支払いいただきます。
- ・振替口座登録をお願いいたします。（保育料無償化対象：3～5歳児）
- ・毎月20日振替となります。（休日の時は、翌営業日）
- ・保育料等に変更がある場合は保護者説明会を実施いたします。

◎月額費用

- ・毎月（20日）口座振替にてお支払い頂きます（毎月8日頃請求書送信）

項目	認定区分			備考
	3号	2号	幼稚園部（1号）	
保育料	野田市基準	無償化	無償化	
教材費	1,600	2,000	1,800	
施設維持費	1,600	1,600	1,500	
教育活動費	800	1,000	1,000	
食育充実費	600	6,800	6,800	
布団乾燥代	253	253		
特別保育料	100	100		10分
振替手数料	96	96		
都度注文用品代	用品等による			前月分（毎月確認集計後）

◎用品・教材費<年度初め、及び入園時に実費をご負担いただくもの>

- ・在園児は注文締め切り後翌月口座振替にてお支払いいただきます。
- ・新入園児は、入園説明会時入園金等のお支払いと同時にいただきます。

	ひよこ	ひばり	あひる	うさぎ	ひつじ	ぞう	価格(税込)	備考
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	単価:円	
※各年齢○印が必要なものになります								
カラー帽子	○	○	○	○	○	○	1247	卒園まで同色
クラス名札	○	○	○	○	○	○	166	〃
氏名印	○	○	○	○	○	○	205	入園時のみ
保護者用名札	○	○	○	○	○	○	243	追加購入可
連絡ケース	○	○	○	○	○	○	638	
出席ノート			○	○	○	○	788~	
防災頭巾			○	○	○	○	2,661	年齢による
通園リュック			○	○	○	○	4,977	
はさみ(右、左)				○	○	○	673	
くまさんのり				○	○	○	284	
粘土				○	○	○	546	
粘土ケース				○	○	○	416	
粘土板				○	○	○	520	
粘土ヘラ				○	○	○	263	
パステル16色				○	○	○	968	
自由画帳				○	○	○	455	
メロディオン (アルトM×32鍵)						○	8,039	個人で購入もできます
せいさく帳			○	○	○		531	毎年
思い出ファイル						○	871	
絵本	○	○	○	○	○	○	4,680~	毎年/年払い
ワーク教材(3,4,5)				○	○	○	511~	
ベレー(冬帽子)				○	○	○	1,896	
ピケ(夏帽子)				○	○	○	2,596	
スマック			○	○			2,194	
制服・上衣 冬					○	○	7,975	4L以上は 1、5倍 特注 2倍
制服・ズボン					○	○	2,859	
制服・スカート					○	○	3,509	
制服・上衣 夏					○	○	4,186	
体操服上衣 冬					○	○	3,165~	サイズによる
体操服ズボン 冬					○	○	2,871~	サイズによる
体操服上衣 夏					○	○	2,450~	サイズによる
体操服ズボン 夏					○	○	2769~	サイズによる

※人件費・教材費・食材費等の高騰や消費増税により、年度によって上記費用改定の可能性があります。

《園の1日の流れ》

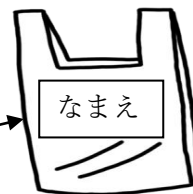
時間	0歳児	1・2歳児	3歳児以上
7:00	朝の延長保育	朝の延長保育	朝の延長保育
8:30	おむつ交換・検温・遊び	おむつ交換・排泄・遊び	各保育へ移動 排泄・遊び
9:00			* 幼稚園部登園
9:40	おやつ(牛乳・お茶) 生活・遊び	排泄・手洗い おやつ(牛乳)	排泄・手洗い 朝の会
10:00	活動・遊び	生活・遊び	主活動・遊び
10:45	離乳食		英語→金曜日(月2回)
11:00	完了食		体育指導→毎週水曜日
11:25		食事	太極拳→木曜日(月2回)
11:30	午睡準備・おむつ交換		食事準備・食事
12:00	午睡(個別)	午睡準備・午睡(1歳)(2歳)	
12:30			午睡
13:00			* 幼稚園部降園
14:00	順次目覚め・検温	目覚め・排泄・手洗い	(幼稚園部延長保育 17時まで)
15:00	おやつ 目覚め・検温・おやつ	おやつ 夕方延長保育・遊び	目覚め・排泄・手洗い おやつ
16:00	遊び 夕方延長保育・遊び	順次降園 夕方夕合同保育	夕方延長保育・遊び 順次降園
17:30	順次降園 夕合同保育		夕方合同保育
18:01	特別保育開始	特別保育開始	特別保育開始
19:00	保育終了	保育終了	保育終了

※ 時間はあくまでも目安になります。お子様の体調やその日の天候・園の行事等により順次変更になります。

《0・1・2歳児クラスから》

1 年度始めにご用意いただくもの

- ・0、1歳児はボックスティッシュ5箱
- ・2歳児はボックスティッシュ3箱
- ・雑巾(大3枚)
- ・手提げ付のビニール(45cm×35cm位)2束
- ・ビニール袋(25cm×35cm位 Mサイズ)2束
- ・おしりふき2個(各自記名)



それぞれに記名は要りません。
ひとまとめにして記名した袋に入れてお持ちください。

※上記の物は無くなり次第集めたいと思います。担任から声かけがありましたらご協力をお願いいたします。

2 園で過ごす服装について…お子様の成長段階に合った洋服での登園をお願いいたします。

- ・0歳(ひよこ組)→・寝んねから、お座り、つかまり立ち、歩行と成長が見られる時期です。
体型にあったサイズの服(ズボンの長さ、ウエスト)をご用意ください。
・フードが付いた服や長めのチュニックはご遠慮ください。
・避難靴下は災害時に足の保護として使用します。**厚手の物1足用意**していただき年度末まで園で保管します。足の裏に大きく記名をしてください。
(避難訓練終了時に毎回持ち帰ります)
- ・1歳(ひばり組)→・着脱に興味を持ち始めるので、脱ぎ着のしやすい服が好ましいです。
(ボタンが無い物・ズボンのホックが無い物等)
・体型にあったサイズの服(ズボンの長さ、ウエスト)をご用意ください。
・フードが付いた服や長めのチュニックはご遠慮ください。
- ・2歳(あひる組)→着脱の練習も行います。脱ぎ着のしやすい服が好ましいです。
・年間通してスモックの着用があります。夏季は天候により自由になります。
・お散歩や、園庭で遊びますので履きなれた運動靴で登園してください。
・フード付きの服、上着、スカート、長めのチュニックはご遠慮ください。

3 持ち物について

0歳児	1歳児	2歳児
園指定の物	園指定の物	園指定の物
①連絡ケース ②カラー帽子 ③名札 ④保護者名札 ⑤月間絵本	①連絡ケース ②カラー帽子 ③名札 ④保護者名札 ⑤月間絵本	①連絡ケース ②カラー帽子 ③名札 ④保護者名札 ⑤月間絵本 ⑥通園リュック ⑦スモック ⑧出席ノート ⑨防災頭巾

<p style="text-align: center;">1日の持ち物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名札 ・コップ ・食事用エプロン3枚 ・口ふきタオル3枚(ハンドタオル) ・ガーゼ(ミルク時に使用) ・汚れ物袋 1枚 (エコバック) ・個々に応じてスタイ ・靴下を毎日履いて登園し、所定の所に置いてください 	<p style="text-align: center;">1日の持ち物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名札 ・コップ ・食事用エプロン3枚 ・口ふきタオル3枚(ハンドタオル) ・汚れ物袋 1枚 (エコバック) ・靴下を毎日履いて登園し、所定の所に置いてください ・外靴 (履きやすい物) 	<p style="text-align: center;">1日の持ち物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名札 (スモックに付ける) ・コップ(コップ袋に入れて) ・食事用エプロン1枚 ・口ふきタオル1枚(ハンドタオル) ・汚れ物袋 1枚 (エコバック) ・通園リュック ・出席ノート ・水筒(中身はお茶か水) ※紐付き、コップつきでステンレス製のもの ・外靴 (履きやすい物)
<p style="text-align: center;">用意していただくもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット (掛け布団・敷布団・シーツ) ※季節に合ったものをご用意下さい ・ストック用着替え一式 4セット (上着・ズボン・肌着で1セット) ・ストック用オムツ 6枚 ・上靴 (時期をみて連絡します) ・上履き袋(時期をみて連絡します) ・外靴(時期を見て連絡します) ・お持ち帰り袋(40cm×45cm位) 週末の持ち帰りの時に使います。 ・避難用靴下 	<p style="text-align: center;">用意していただくもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット (掛け布団・敷布団・シーツ) ※季節に合ったものをご用意下さい ・ストック用着替え一式 4セット (上着・ズボン・肌着で1セット) ・ストック用オムツ 6枚 ・上靴 ・上履き袋 ・お持ち帰り袋(40cm×45cm位) 	<p style="text-align: center;">用意していただくもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット (掛け布団・敷布団・シーツ・おねしょマット) ※季節に合ったものをご用意下さい ・ストック用着替え一式 3セット (上着・ズボン・肌着・靴下で1セット) ・ストック用オムツ 5枚 ・ストック用パンツ 5枚程度 *トイトレ開始の際は着替え ・パンツを5セット、防水シーツの準備をお願いします。 ・上靴 (白のバレエシューズ) ・上履き袋 ・絵本袋(30cm×45cmが目安です) ・お持ち帰り袋(40cm×45cm位)

4 お知らせとお願い

持ち物の分かりやすいところに必ず名前を大きく、はっきりと書いてください。

名前の無いもの、薄くなったものは返却させていただきます。書き直してまたお持ちください。

- ・0・1歳児のシーツは、ビニール素材、タオル生地は不可とします。(乳児突然死対策の為)
- ・2歳児のおねしょマットはシーツ型の物をご用意ください。
- ・0・1歳児の外靴・上靴は脱ぎ履きのしやすい物をご用意ください。
- ・着替えはあくまでも目安です。持ち帰った分だけ次の日にお持ちください。
- ・0・1歳児のオムツは常時6枚になるように補充をお願いします。
- ・髪の毛が長いお子様は、飾りの無いシンプルなゴムで結ぶようにしてください。(切れやすいビニールゴムや飾り付きのゴムはお控えください。万が一無くしても支障のないものにしてください。)
- ・カチューシャ、ヘアピンは怪我の原因になりますので付けしないでください。
- ・汚れてもよく、動きやすい服装で登園してください。

☆ 爪はこまめに切りましょう

- ・ スカート、スカート付きスパッツやチュニック、長めの上着、オーバーオール、ボタン付きのワイシャツや上着・パーカー等はお子さんの活動中の事故につながる可能性がありますのでご遠慮ください。
- ・ オムツ…名前は背中部分に大きく書いてください。(丸めた時に見える位置)
- ・ コップ…底や側面部分(見えやすい位置)に名前を書いてください。

2歳児のコップ袋はお子様が自分で出し入れができる大きさの物をご用意してください。

- ・ 布団シーツ類…所定の位置に1枚ずつに大きな字でハッキリと見えるように書いてください。
- ・ オモチャ類は持たせないでください。
- ・ カバンのキーホルダーはトラブルや保育の支障にならないよう目印程度のもの1つにしてください。音が出るもの、光るもの、オモチャになるものは不可です。壊れてしまっても支障のない物をお願いします
- ・ 出席ノートにはシールなどを貼らないでください。(手紙を配布する事がありますので確認をお願いします)
- ・ 登園時の服に食べかす等が付いていないか、ポケットなどにおもちゃ類が入っていないかご確認ください。

《3.4.5歳クラスから》

1 年度始めにご用意いただくもの

- ・ 雑巾(大3枚) ・ ボックスティッシュ1箱 ※記名をせずお持ちください。

2 園で過ごす服装について

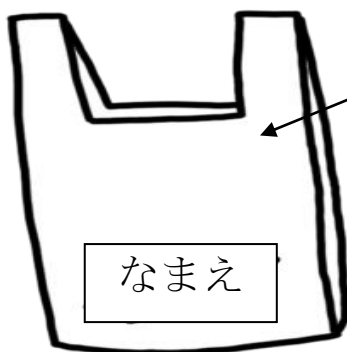
- ・ 着替えは着脱しやすく動きやすい着替えの用意をお願いします。
- ・ 園に履いてくる靴はサイズの合った**運動靴**で登園してください。運動の妨げになりますのでサンダルブーツ等は不可とさせていただきます。
- ・ 3歳クラスはスモック着用、4、5歳クラスは制服、体操服着用になります。制服の下に長袖の体操服を着ての登園はお控えください。

※女の子→3歳児クラスの女の子はスカートでの登園はお控えください。

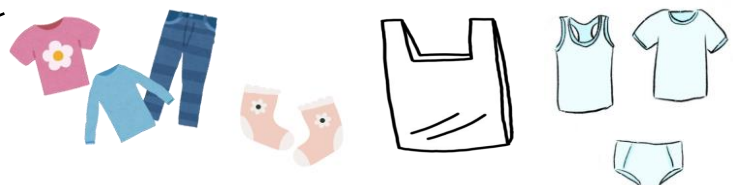
- ・ 髪の毛が長いお子様は、飾りの無いシンプルなゴムで結ぶようにしてください。
(切れやすいビニールゴムや飾り付きのゴムは控え、万が一無くしても支障の無い物にしてください)
- ・ 小さいヘアピン・カチューシャはケガの原因になりますのでお控えください。

(図1)

1セット



着替え1組とビニール袋をレジ袋に入れる
(上着、ズボン、パンツ、肌着、靴下)



<着替え1組を袋に入れ下記の数をご用意ください>

*3歳児は3セット

*4、5歳児は2セット

*レジ袋1枚は記名をして必ず1枚入れてください

3 持ち物について

3 歳児	4 歳児	5 歳児
<p>園指定の物</p> <p>①出席ノートセット ②自由画帳 ③制作帳 ④連絡ケース ⑤スモック・制帽（冬・夏） ⑥通園リュック ⑦カラー帽子 ⑧防災頭巾 ⑨パステル・のり・はさみ ⑩粘土・粘土板・粘土ヘラ ⑪ワーク（クレヨンあそび） ⑫月刊絵本 ⑬クラス名札</p>	<p>園指定の物</p> <p>①出席ノートセット ②自由画帳 ③制作帳 ④連絡ケース ⑤制服・制帽（冬・夏） ⑥通園リュック ⑦カラー帽子 ⑧防災頭巾 ⑨パステル・のり・はさみ ⑩粘土・粘土板・粘土ヘラ ⑪ワーク（かこうせん） ⑫月刊絵本 ⑬クラス名札 ⑭体操服（冬・夏）</p>	<p>園指定の物</p> <p>①出席ノートセット ②自由画帳 ③制作帳 ④連絡ケース ⑤制服・制帽（冬・夏） ⑥通園リュック ⑦カラー帽子 ⑧防災頭巾 ⑨パステル・のり・はさみ ⑩粘土・粘土板・粘土ヘラ ⑪ワーク（れんしゅうもじ） ⑫月刊絵本 ⑬クラス名札 ⑭体操服（冬・夏）</p>

1 日の持ち物	1 日の持ち物	1 日の持ち物
<ul style="list-style-type: none"> ・出席ノート ・名札(スモックにつける) ・コップ(コップ袋に入れて) ・歯ブラシ <p>※6月の歯科指導後から始めます</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スモック、制帽、リュック ・水筒(中身はお茶か水) <p>※紐付き、コップつきでステンレス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出席ノート ・名札(制服につける) ・コップ(コップ袋に入れて) ・歯ブラシ <ul style="list-style-type: none"> ・制服、制帽、リュック ・水筒(中身はお茶か水) <p>※紐付き、コップつきでステンレス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出席ノート ・名札(制服につける) ・コップ(コップ袋に入れて) ・歯ブラシ <ul style="list-style-type: none"> ・制服、制帽、リュック ・水筒(中身はお茶か水) <p>※紐付き、コップつきでステンレス</p>

用意していただくもの	用意していただくもの	用意していただくもの
<ul style="list-style-type: none"> ・着替え一式（図1） （上・下・パンツ・肌着・靴下を1組とする） 3セット ・上靴（白のバレエシューズ） ・上履き袋 ・絵本袋（30×45が目安です） <p>< 2号認定利用の方のみ ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット （掛け布団・敷布団・シーツ・おねしょシート） <p>※季節に合った物をご用意下さい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お持ち帰り袋 （40×45が目安です） 	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え一式（図1） （上・下・パンツ・肌着・靴下を1組とする） 2セット ・上靴（白のバレエシューズ） ・上履き袋 ・絵本袋（30×45が目安です） ・体操着入れ(体操服をいれます) ・色鉛筆(12色) <p>< 2号認定利用の方のみ ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット （掛け布団・敷布団・シーツ・おねしょシート） <p>※季節に合った物をご用意下さい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お持ち帰り袋 （40×45が目安です） 	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え一式（図1） （上・下・パンツ・肌着・靴下を1組とする） 2セット ・上靴（白のバレエシューズ） ・上履き袋 ・絵本袋（30×45が目安です） ・体操着入れ(体操服をいれます) ・色鉛筆(12色) ・ピアニカ（32鍵） <p>< 2号認定利用の方のみ ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団セット （掛け布団・敷布団・シーツ・おねしょシート） <p>※季節に合った物をご用意下さい</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お持ち帰り袋 （40×45が目安です）

		<就学前教育で使用> ・鉛筆3本 ・消しゴム ・下敷き ・布製の筆箱 ・クリアファイル (A4 サイズ) ※持ってきて頂く時期はお知らせいたします。
--	--	--

4 お知らせとお願い

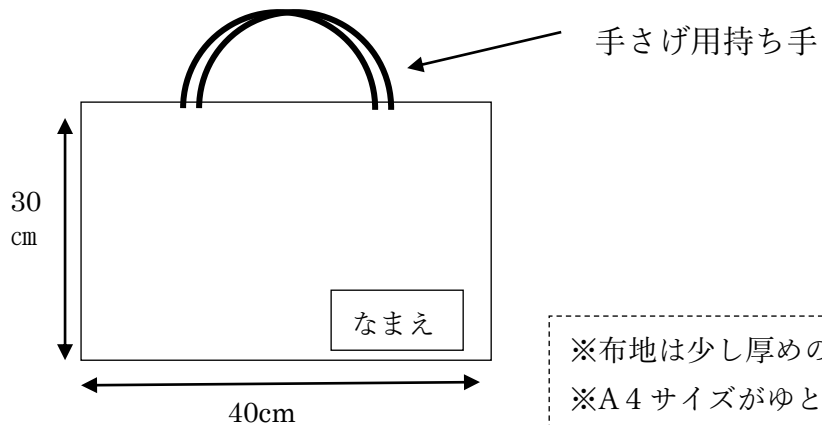
※持ち物は全てに必ず名前を大きくハッキリと分かりやすいところにお書き下さい。名前の無い物、薄くなったものは返却させて頂きますので書き直してまたお持ちください。

- ・体育指導がある日（水曜日）は体操服、クラス帽子での登園をお願いします。（4・5歳クラスのみ）前日クラス帽子を持ち帰ります。
- ・クラス帽子、上履き、シーツ類は週末に持ち帰ります。
- ・着替えは園から持ち帰った分を次の日にお持ちください。
- ・巾着袋のヒモの長さはロッカーにかけた時に引きずらない長さをお願いします。（タオルかけやロッカーに下げて使用するため）
- ・布団シーツ類…所定の位置に1枚ずつに大きな字でハッキリと見えるように書いてください。
- ・コップ… 底や側面に見えやすいように名前を書いてください。
- ・制服、スモックにはクラスの名札をお付けください。
- ・出席ノートにはシールなどを貼らないでください。
- ・おもちゃやカード類は持たせないでください。
- ・リュックのキーホルダーは、トラブルや保育の支障にならないよう目印として1つにしてください。
（万が一壊れてしまっても支障のないものでお願いします）
- ・朝の支度は自分でできるようにしましょう。（コップ・出席ノートを出す）
- ・制服はたたんでしまってください。（自分でできるようにしましょう）
- ・登降園時は制服制帽を着用し、リュックなどの荷物は子どもたちが自分で持てるように習慣をつけましょう。
- ・登降園時の園舎内の移動の際は、必ずお子様と手をつないでください。
- ・登園時の服に食べかす等が付いていないか、ポケットなどにおもちゃ類が入っていないかご確認ください。

《準備物について》

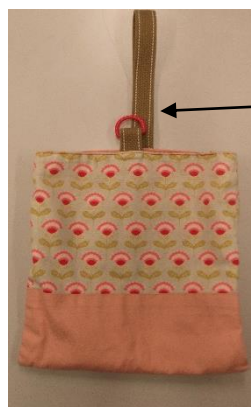
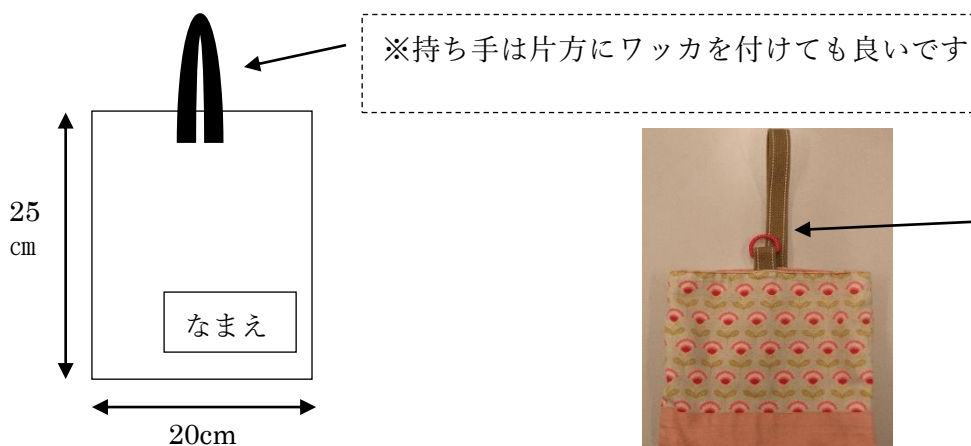
*用意して頂く物のタイトル横に該当年齢が書いてありますので、確認の上
ご準備をお願いします。

1 絵本袋 (2歳児~5歳児クラス)



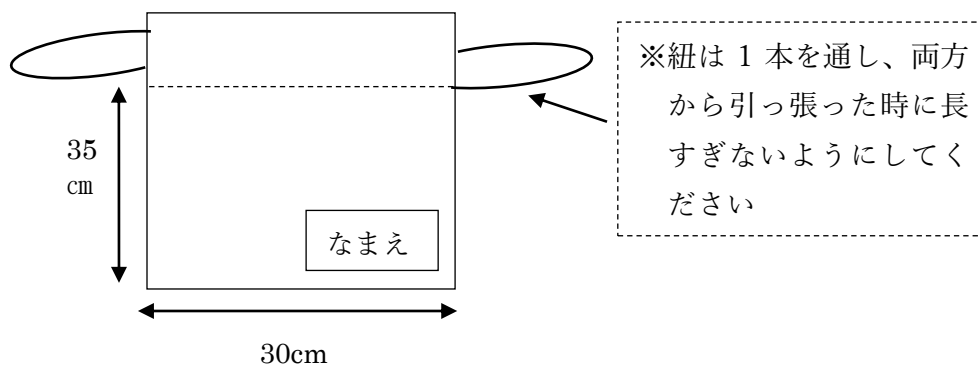
※布地は少し厚めのものが良いです。(キルティング等)
※A4サイズがゆとりで入る大きさ

2 上履き袋 (1歳児~5歳児)

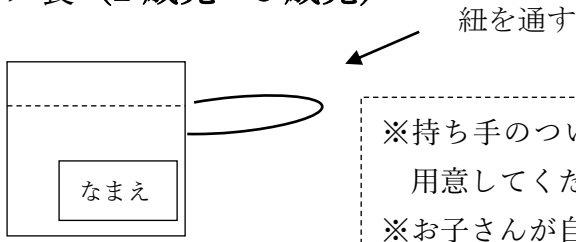


ワッカ付き

3 着替え袋 (4歳児・5歳児)

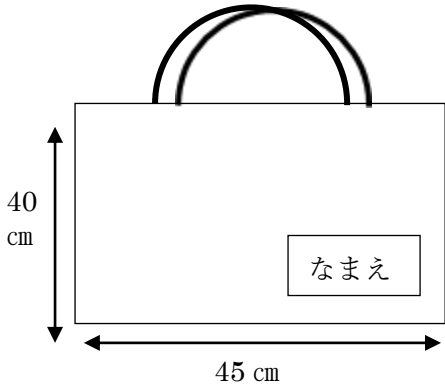


4 コップ袋 (2歳児～5歳児)



※持ち手のついたプラスチックのコップが入る大きさの物を用意してください
 ※お子さんが自分で出し入れしやすい大きさにしてください

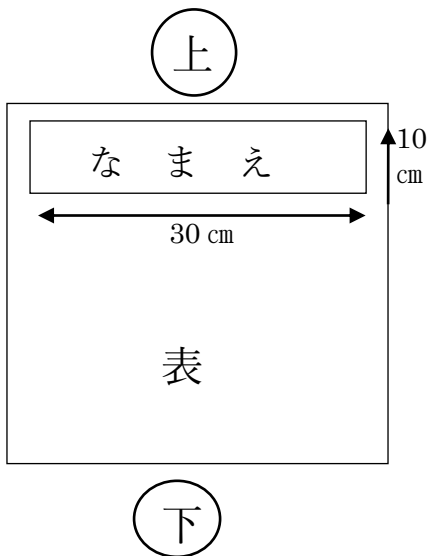
5 お持ち帰り袋 (2号・3号認定)



※週末にシーツなどを持ち帰るので少し大きめが良い



6 敷布団・かけ布団・シーツ (2号・3号認定)



※名札は白布等に記名をして縫い付けてください
 ※名札のサイズは縦 10cm・横 30cm をお願いします



シーツ



掛布団



敷布団

7 汚れ物入れ (0歳児～2歳児)



※汚れたスタイ・口拭きタオル・洋服等を入れるのでビニール製のエコバックの利用をお勧めします
 ※名前は所定の位置に縫い付けるか、直に書いてください

8 上履き (1歳~5歳児) ※0歳児は園から持ってきて頂く時期をお知らせします



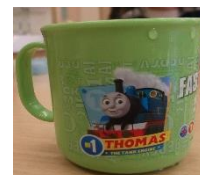
なまえ



※白のバレシューズをご用意下さい。サイズが無い場合は担任に相談してください
※年齢によって履きやすいように後ろに紐を付けてもらう場合があります
※つま先とかかとの両方に記名をしてください

9 プラスチック製のコップ (0歳~5歳児)

※コップの記名は直書きでもシールを貼って頂いてもかまいませんが、薄くなってしまったら必ず書きなおしてください



10 歯ブラシ・歯ブラシケース (3歳~5歳児)

※3歳児は園から持ってくる時期をお知らせします。(6月予定)



※歯ブラシは毎日洗うので名前が消えやすくなります
消えたら必ず書きなおしてください

11 水筒 (2歳~5歳児)

※衛生面からステンレス製の水筒の用意をお願いいたします



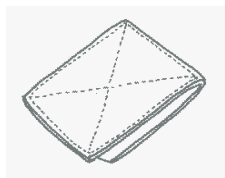
12 色鉛筆 (4・5歳児クラス)

※描いた時にはっきりと色が出るもの

※クーピーは不可

13 雑巾 (0歳~5歳児) ※大サイズを3枚

※ 雑巾 大
フェイスタオル
を2つ折り



14 ボックスティッシュ

※0, 1歳児は5箱、2歳児は3箱、3~5歳児は1箱

15 おしり拭き (0歳～2歳児)

※各自記名をして2個



16 手さげビニール袋 (0歳～2歳児)

※100均やスーパー、ホームセンター等で30枚・50枚等束になっている物があります。

17 ビニール袋 (0歳～2歳児)

※100均やスーパー、ホームセンター等で30枚・50枚等束になっている物があります。

<記名についてのお願い>

- * 名前は所定の場所につけて下さい。違う場所についている場合は書き直しやつけ直しをして頂くこととなりますので注意をしてください。
- * 園に着てくる洋服やストック用の洋服・下着・靴下等は分かりやすいところに記名をお願いします。洋服のタグなどに小さく書かれていると読みにくかったり、消えかかっているかも知れない場合がありますので、タグへの記名はお控えください。
- * ご兄弟や知り合いの方などから譲って頂いたものを使用の際は、**必ず名前の書き換え**をお願いいたします。

<その他>

- * No.14～No.17は無くなり次第集めさせていただきます。
- * サイズのあるものに関しては記載されているサイズを参考にして頂き、多少の違いはかまいませんが、大幅に違いますとお子さんが使用しにくくなりますので適正なサイズをお願いいたします。

《規定用品の記名についてのお知らせ》

〈記名の仕方〉

- ・ 名前はすべて、平仮名、フルネームで記入してください。
- ・ 制服は2年間ずつ使用しますので、クラス名の記入はいりません。

制服・制帽



帽子の内側のタグに記名してください
※クラス名はいりません



制服の内側のタグにも記名をお願いします
※クラス名はいりません



ズボンは左内ポケット
スカートは左内側に記名をお願いします
※クラス名はいりません



体操服上下



左胸に大きく記名して下さい
※クラス名はいりません



長ズボンは右後ろに、半ズボンは右前にそれぞれ記名をお願いします
※クラス名はいりません



スマック



- 左胸に記名をしてください
 - 左胸の記名をした上に名札を付けてください
- ※クラス名はいりません

* 制服・体操服などお子さんが使用するもので、ご兄弟や知り合いの方から譲って頂いたものを使う場合は、必ず名前の書き換えをお願いします。どのお子さんの物か分からなくなってしまう場合がありますので、ご協力宜しくお願いいたします

のり



ふたの中心に記名してください
※クラス名はいりません

はさみ



ふた、持ち手に記名をして貼り付けます
キャップとハサミの持ち手に貼りつけて
ください
※クラス名はいりません

クレヨン



ケースのふたに記名してください
※クラス名はいりません



クレヨンは一本一本に記名をして下さい
持ち手の白い部分に直接記名をしてくだ
さい
テープで保護すると折れにくくなります
名前シールは取れやすいため、ご遠慮くだ
さい
※クラス名はいりません。

おたより帳

表紙に記名をします

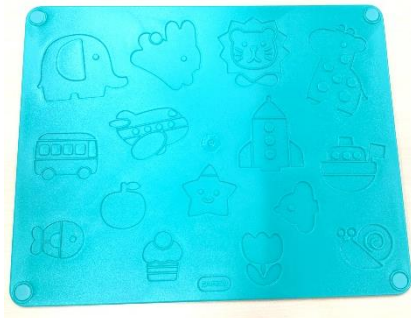


ねんど

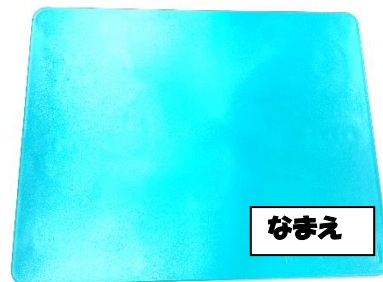
ふた、入れ物の側面に記名をしてください
※クラス名はいりません



表



後ろ



後ろ側右下に記名をしてください
※クラス名はいりません



袋の裏側に記名してください
また、ねんどペラにも一本一本に記名を
してください
※クラス名はいりません

ご不明な点がございましたら、職員にお声掛けください
ご協力宜しくお願いいたします

《コドモンアプリについて》

聖華未来のこども園では、保護者の皆様に対してお知らせをスムーズにお届けするための、スマートフォンアプリ（株式会社コドモン）を導入しております。入園時にお子さまのID・パスワードをお知らせいたしますのでダウンロードと登録をお願いいたします。

◎コドモンアプリについて（アプリ登録・振替口座登録）

①別紙の保護者アプリの登録手順に沿って、アプリのインストールをお願いいたします。

登録の際にお子様ID・PWが必要です。ID・PWはお子様一人ひとり異なります。

②コドモンアプリ「家族の設定」より住所・電話番号等お子様の情報を登録してください。

ID、パスワードは個人情報に係わるものですので大切にお取扱ください。

③請求は、月末締め翌月20日前後に引き落としとなります。前日までに残高確認をお願いいたします。

◎保護者アプリの活用について

・登降園記録（QRコード打刻）

①毎日、登園・降園時に各自のQRコードリーダーにかざして打刻してください。

②登降園時間、特例保育料、1号認定の延長保育料の管理を行っていますので、打刻忘れに注意してください。

③お子様が操作する事がないよう、必ず保護者の方が打刻してください。

④打刻時間は保護者アプリ上でもご確認頂けます。

月末までに、打刻忘れのある方は事務所までお知らせください。月をまたいでしまった場合は修正が出来ませんのでご注意ください。

◎お知らせ機能

・こども園から連絡事項をお知らせします。園だより・献立表・クラスだより・その他等お手紙も添付し配信します。必要な方は各自でプリントアウトしてお使いください。

※お知らせが届きましたら、一度タップして内容確認をお願いします。

操作をしないとこども園に既読が届かず、お声かけすることがあります。

※災害時や気象状況により、急遽のお迎えを要請するお知らせを配信することがあります。

アプリを開き内容を確認してください。

・月1回の避難訓練時、テスト配信をしますので、受信出来ているかのご確認をお願いします。

◎アンケート機能

こども園から、夏冬のお出席確認、行事後のアンケート等が届きます。

期日までにご回答ください。

◎資料室機能

資料室には、年間を通して使用する資料があります。用途に合わせてご利用ください。

その他にも、「資料請求」「登降園履歴の確認」等があります。

不明な点などございましたら事務所までお声かけください。



施設からの情報をまとめて確認

保護者アプリでできること

聖華未来のこども園では、お子様と園の連絡がスムーズに行えるようにコドモンアプリを導入しています。アプリの登録を必ず行い「家族の設定より」住所、電話番号を登録してください。ID・パスワードは、お子様一人ひとり異なります。



保護者連絡

保護者から施設への欠席・遅刻・お迎え・その他の連絡のやりとりができます。詳細は別紙をご覧ください。

連絡帳

日々の連絡帳のやりとりができます。詳細は「保護者アプリから施設への連絡」をご覧ください。

お知らせの受信

施設からの各種連絡事項をタイムライン形式で確認できます。

登降園履歴の確認

システムを利用して打刻した登降園時刻の履歴を確認できます。

カレンダー

施設全体や各クラス、グループの行事や休日の予定を確認できます。

資料室

不定期で閲覧利用が必要な申請書類などを確認、ダウンロードできます。

写真閲覧・購入

施設が公開・販売するお子さまの写真を閲覧・購入できます。

連絡帳製本サービス

コドモンでやりとりしている連絡帳を製本して購入できます。

アンケート回答

施設からの各種アンケートに回答できます。(記名での回答となります。)

請求情報

保育料や延長料金などの施設からの請求情報を確認できます。

※ 利用時の各携帯会社の通常パケット通信料はご利用者のご負担となります。
※ スマートフォン以外の携帯電話端末はから本機能をご利用いただくことはできません。



保護者アプリから施設への連絡

- 欠席遅刻の連絡は**9時まで**にお願いいたします。
欠席の理由も選択し入力してください。
- 送信後の内容変更はできませんので、園に直接電話でお知らせください。
- お迎えの方が記載と異なる場合はお引き渡しできません。
変更の場合は必ず園に電話での連絡をお願いいたします。
- 「連絡帳」「出欠申告」「お迎え」以外の機能は使えません。
送信頂いても、園で確認はできません。



01

連絡帳

入力頂いた内容は、**登園前に送信**してください。

- ・0歳、1歳クラスは、お子様の様子を入力ください。
- ※園からの連絡帳配信は、お迎えの時間に関わらず**18:00**に配信させていただきます。
- ・2歳～5歳クラスは、健康状態把握の為、朝の体温をご入力ください。



02 欠席・遅刻



欠席の期間、理由、遅刻時の登園予定時間などを連絡できます。

03 お迎え



お迎え時間と保護者の連絡ができます。



※ 利用時の各携帯会社の通常パケット通信料はご利用者のご負担となります。
※ スマートフォン以外の携帯電話端末から本機能をご利用いただくことはできません。



健康管理についてのお願い

1、 登園時のお願い

- 毎朝正しい方法で体温測定をしてきてください。

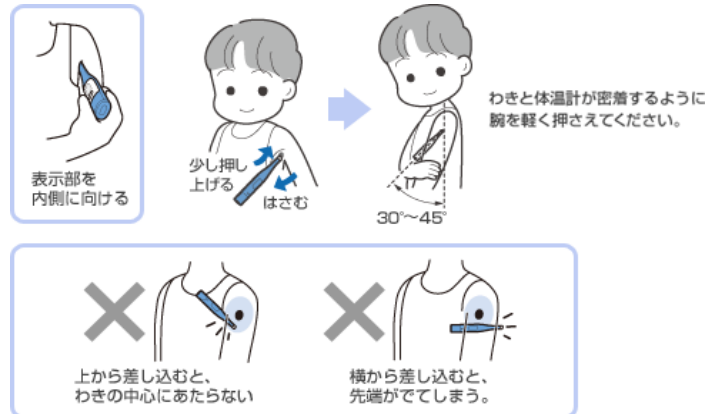
朝の体温が 37.5℃以上ある時は、保育はできません。

- 爪は短い状態で登園してください。子供の爪は薄く、割れやすかったり、引っかき傷など怪我の原因になりますのでご協力お願いいたします。

- どんな小さな事でも、いつもと違う様子(体温が高め、服薬している等)があるお子様は、保育教諭へお伝えください。その言葉添えがある事で園での様子と合わせてお子様の様子を見る事が出来ます。

お子様の体調変化に早く気付く為にも
ご協力お願いいたします。

- ご家族の方で体調不良や感染症になってしまった方がいる場合は、お子様にも感染している可能性がありますので完治するまで家庭保育のご協力をお願いいたします。



2、 園での発病・怪我について

- 園で発熱や下痢など体調不良となった場合、保護者の方にお電話します。

お迎え依頼の電話がありましたらすぐにお迎えをお願いいたします。

(帰宅したらすぐに体調が良くなる事もあるかもしれませんが、念の為ご自宅での保育をお願いいたします。)

- 園で怪我をしてしまった場合、すぐに保護者の方へご連絡し、許可をいただいた上で病院を受診します。受診結果などその都度ご連絡させていただきます。尚治療に関しましては保護者の判断が必要な場合が多いため、**基本的には保護者様に受診していただく事になります。**(保護者同伴が必須になります)

- 救急を要する場合は救急車を呼び、搬送します。その際は保護者の方へご連絡いたしますので搬送先病院へお越しください。

※必ずご連絡の取れる緊急時の連絡先を園に、ご登録ください。(別紙、緊急災害時連絡票があります)。

その日の勤務事情等でご登録の連絡先以外への連絡が必要な場合は、必ず朝のうちに担任にお伝えください。

3、 お薬について

- 服薬は医療行為になるため**基本的に園ではお薬をお預かりできません。**病院でお薬をもらう時はこども園に通っている旨を伝えた上で、朝・夕の2回にしてもらうか、朝・夕・眠前にするなど医師に相談してください。**持病などで服薬が必要な場合はご相談ください。**



4、 予防接種について

- ・ 集団生活の場ですので各種感染予防の為の措置を講じていますが、集団生活上、**感染の完全な防止（予防）は難しい環境となっています。ご理解ください。**
- ・ 接種可能なワクチンは入園前にできるだけ済ませる事をお勧めします。
園での生活が始まると、発熱や病院の診療時間に間に合わない等でなかなか接種が出来ない事があります。
接種できる時にしておきましょう。
- ・ 予防接種を受けた際は、園にお知らせください。
- ・ ワクチンを接種後はアレルギー反応や副反応等が出やすくなる恐れがありますので、異常にそなえる為できるだけ安静に過ごせるようご家庭での保育をお願いいたします。

5、 感染予防について

- ・ 伝染性の病気のある時、目の病気のある時、ひどい咳、下痢の激しい時等集団保育を受け入れる上で、**医師がこども園への登園を許可した場合でも、好ましくない健康状態の場合は、集団で保育をしていますので保育の受け入れをご相談させていただく事があります。どうしても保育が必要な場合は病後児保育をご利用ください。**
- ・ **感染症によっては『治癒証明書』『登園届』が必要になります（小児感染症の一覧表をご覧ください）。登園時に必ず持参してください。**
※治癒証明書・登園届は保育教諭に必ず手渡しで渡してください。
- ・ **下痢・嘔吐などが流行している時期は、1回でも下痢・嘔吐をした場合はすぐにご連絡します。**
(下痢・嘔吐の時の登園基準を参照してください)
- ・ 血液、尿、便などでよごれてしまった衣類・布団類は万が一の飛沫感染を予防するため**洗わずにお返し**させて頂きます。袋にそのまま入れてお返しいたしますが**ご理解・ご協力**をお願いいたします。
- ・ インフルエンザ、感染性嘔吐、下痢などは、園内で一人でも発症しますと感染が急激に拡大します。
集団生活を行う園はそういった場所である事をご理解頂きますよう宜しくお願いいたします。

**感染症の診断を受けた場合、必ず園にお知らせください。
集団発生を防ぐ為、感染対策を強化しています。**

6、 乳幼児突然死症候群（SIDS）

- ・ 園では乳幼児突然死症候群（SIDS）防止対策を講じています。
 - ・ 乳幼児突然死症候群とは、それまで元気だった赤ちゃん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。原因はよくわかっていませんが、1歳児未満の乳児期に起きています。育児環境のなかに発生率を高める因子があることがわかっています。
 - * 赤ちゃんを一人にしない。
 - * 子どもの様子がわかるよう明るさを調整する。
 - * 顔が見えるようにできるだけ仰向けに寝かせ、睡眠中呼吸のチェックを決められた時間に行い記録に残す。
- ※日頃より、ご家庭でも仰向け又は横向きで眠ることが出来るように習慣づけをお願いいたします。

保健行事

- ・内科検診（よしうら内科クリニック 吉浦浩平先生） 1年に2回実施

心臓や肺、呼吸器等の異常発見とともに皮膚の状態、肥満などの栄養状態も診察を受けます。
要治療となった場合は医師の診断を受けてください。

※お休みした場合は、個人で園医まで検診を受けに行っていただく事になりますので、必ず受けられるように体調管理をお願いいたします。

- ・歯科検診（白須賀歯科クリニック 白須賀薫先生） 1年に1回実施

歯は食べ物をかみくだいたり発音を助けるなどの働きがあります。園では歯の指導に力を入れています。虫歯が発見されたら乳歯だからといわず早めに治療を受けましょう。虫歯がない場合も歯磨きを続けましょう。また、検診当日に持ち帰りますミラーはお子様のおもちゃにならないよう、必ず保護者の管理のもとでご利用ください。

【健康診断(内科検診・歯科検診)について】

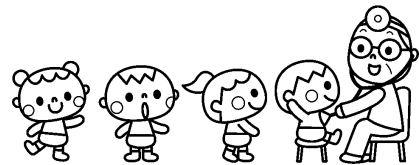
園における健康診断は、子どもひとりひとりの発育、健康状態を把握し、園生活を送るうえで注意すべきことがないかどうかを調べるものです。しかし、こども園で行う健康診断はスクリーニングとって、健康上問題や疑いがあるかどうかを調べるもので、病院などの医療機関で受ける検査とは違います。

また、健康診断でわかるのは受けたその日の健康状態ですので、ご家庭での毎日の健康観察、健康管理を宜しく願います。

《身体測定》（園だよりや保健だよりにて日程をお知らせします）

毎月…0歳クラス～2歳クラス

学期ごとに年3回…3歳クラス～5歳クラス



こども園は、病気に対して抵抗力の無い乳幼児が集団生活をする場所です。

下記の病気にかかった場合は、法令により出席停止となり医師から証明書が出るまで登園できません。

病名	潜伏期間	感染可能期間	主な症状	登園基準	医師の 治療証明
百日咳	7~10日	感染後約3週	発作性咳の長期反復、持続	抗菌薬を開始後5日以上経過してから、あるいは特有の咳が消失し体調が良好になってから	必要
はしか(麻疹)	10~12日	発疹出現の前後4~5日	咳・発熱・鼻汁・コプリック斑 再発熱後に赤い発疹	解熱後3日を経過してから	必要
おたふくかぜ (流行性耳下腺炎)	14~24日	発症前3日から 耳下腺腫脹後4日	発熱、耳下腺・舌下腺 顎下腺の腫脹及び圧痛	耳下腺・顎下腺または、舌下腺の腫れが始まった後5日を経過し、かつ全身状態が良好になってから	必要
三日はしか(風疹)	14~21日	発疹出現の前後7日間	発熱、発疹(赤くて細かい) リンパ節腫脹	皮疹が消失してから	必要
水ぼうそう(水痘)	11~20日	水疱出現2日前から 痂皮形成迄	発疹、斑点、かゆみ 丘疹状→水疱→微粒状痂皮	全ての発疹が痂皮(かさぶた)になったとき	必要
プール熱(咽頭結膜熱) アデノウイルス	5~6日	潜伏期後半~ 発症後約5日間	発熱・咽頭発赤 咽頭痛、結膜炎症状	主な症状が全て消えた後、2日を経過してから	必要
流行性角結膜炎 (はやり目)	5~12日	発病後約2週間	軽熱・涙・結膜充血・目やに 耳前リンパ節腫脹と圧痛	結膜炎の症状が消失してから	必要
急性出血性結膜炎	1~2日	発病後約4日	流涙・結膜充血・眼瞼浮腫 滲出液	結膜炎の症状が消失し、医師が登園を認めたとき	必要
結核	感染後 1~2カ月でツベルクリン 反応陽転	2年以内	肺結核では、咳、痰、発熱で発症し、 2週間以上続く。	症状により医師が伝染の恐れがないと認めたとき	必要
腸管出血性大腸菌感 (O157、O26、 O111)	3~8日		激しい腹痛、頻回の水様便、さらに 血便、発熱は軽度	治療が始まり、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、医師が登園を 認めたとき	必要
髄膜炎菌性髄膜炎	2日~4日		菌血症(敗血症)による高熱、皮膚、 粘膜における出血斑、関節炎が出現 しその後、頭痛、吐き気、精神症状、 発疹、頭部硬直等	症状により医師が伝染の恐れがないと認められたとき	必要

下記の病気にかかった場合は、法令により出席停止となり医師の診断のもと、集団生活に適應できる状態に回復できるまで登園できません。(保護者記入の登園届提出)

ヘルパンギーナ	2~4日	—	高熱・咽頭痛・咽頭に水疱	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、 普通の食事がとれるようになったとき	保護者
りんご病(伝染性紅斑)	10~20日	14~20日	かぜ症状、頬部の赤斑性発疹	全身状態が良いこと	保護者
溶連菌感染症	2~5日	治療開始前~ 発症後約7日間	発熱・咽頭痛・扁桃腺炎・莓舌 頸部リンパ節・全身に発疹	抗菌薬内服後24~48時間経過している こと	保護者
RSウイルス感染症	2~8日	—	鼻水・咳・発熱 喘鳴・呼吸困難	呼吸器症状が無くなり、全身状態が良くなる とき	保護者
マイコプラズマ肺炎	10~24日	—	咳・発熱・呼吸困難(重症時)	発熱や激しい咳が治まっていること	保護者
帯状疱疹	不定	—	肋間神経に沿った小水疱	全ての発疹がかさぶたになったとき	保護者
突発性発疹	約10日	—	高熱、3日後に全身に発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと	保護者
手足口病	3日~5日	水疱消滅まで	手足に赤斑→水疱	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、 普通の食事がとれるようになったとき	保護者
ウイルス性胃腸炎 (注1) (ノロ、ロタウイルス等)	1日~3日		発熱、腹痛、下痢、嘔吐	嘔吐、下痢の症状が治まり、普通の食事が とれるようになったとき	保護者
インフルエンザ	1~3日	感染後10日間	発熱・全身倦怠感・筋肉痛・咳・咽 頭痛・鼻汁・頭痛	発症後5日以上経過し、なおかつ解熱後3 日以上経過してから	保護者
新型コロナウイルス	1~3日	感染後10日間	発熱・全身倦怠感・筋肉痛・咳・咽 頭痛・鼻汁・頭痛・味覚・味覚障害	発症後5日以上経過し、なおかつ症状が軽 快した後1日以上経過してから	保護者

(注意1) ウィルス性胃腸炎は『嘔吐下痢症』『お腹の風邪』『感染性胃腸炎』等も含まれます。

☆日数の数え方は、その症状がみられた日は数定せず、その翌日を第1日とします。

☆出席停止期間は、学校保健法に基づく原則的な期間です。この他にも感染症はあります。

☆主治医にお子様の体調をよく相談して登園しましょう。

《小児感染症による出席停止期間》

《下痢・嘔吐時の登園基準》

	下痢	嘔吐
登園できる	<ul style="list-style-type: none"> • 感染の恐れがないと診断されたとき（登園時、医師の診断内容をお伝え下さい） • 24 時間以内に 1 回以上の水様便がない • 発熱が伴わない • 排尿がある 	<ul style="list-style-type: none"> • 感染の恐れがないと診断されたとき • 24 時間以内に 1 回以上の嘔吐がない • 発熱がない • 水分補給ができ、食欲がある • 機嫌が良く、元気である • 顔色が良い
登園を控えるのが望ましい	<ul style="list-style-type: none"> • 24 時間以内に 1 回以上の水様便がある • 食事や水分を摂ると下痢がある • 下痢に伴い、体温がいつもより高めである • 朝、排尿がない • 機嫌が悪く、元気がない • 顔色が悪く、ぐったりしている 	<ul style="list-style-type: none"> • 24 時間以内に 1 回以上の嘔吐がある • 嘔吐に伴い、体温がいつもより高めである • 食欲がなく、水分も欲しがらない • 機嫌が悪く、元気がない • 顔色が悪く、ぐったりしている
お迎えのご連絡をさせていただきます	<ul style="list-style-type: none"> • 食事や水分を摂ると刺激で下痢をする • 腹痛を伴う下痢がある • 水様便が 2 回以上見られる 	<ul style="list-style-type: none"> • 咳を伴わない嘔吐がある • 元気がなく機嫌、顔色が悪い • 2 回以上の嘔吐があり、水を飲んでも吐く • 吐き気が止まらない • お腹を痛がる • 下痢を伴う

※感染性胃腸炎と診断された場合は登園届が必要となります。

※県から感染流行情報が出た場合時は、1 回の嘔吐・下痢の症状が見られた時にはお迎えをお願いするご連絡をさせていただきます。

※体調がおかしいなどお気づきになった際は、登園前にお電話にてご相談ください。

※上記の他に感染予防対策について県から指導がありましたら、またお知らせさせていただきます。

☆集団における感染予防の為にご理解とご協力をお願いいたします。

《発熱・咳・発疹時の登園基準》

	発熱	咳	発疹
登園できる	<ul style="list-style-type: none"> * 前日（24 時間以内）37.5℃を超える発熱が出ていない • 熱が 37.5℃以下で元気があり機嫌が良く、顔色が良い • 食事や水分が摂れている • 発熱を伴う発疹が出ていない • 咳や鼻水を認めるが増悪していない。 • 24 時間解熱剤を使用していない。 	<ul style="list-style-type: none"> • 喘息や呼吸困難がない • 続く咳がない • 呼吸が速くない • 37.5℃以上の熱を伴っていない • 機嫌が良く元気がある • 朝食や水分が摂れている 	<ul style="list-style-type: none"> • 受診の結果、感染の恐れがないと診断された時
登園を控えるのが望ましい	<ul style="list-style-type: none"> * 発熱期間と同日の回復期間が必要 • 朝から 37.5℃を超えた熱と共に元気がなく機嫌が悪い • 食欲がなく朝食、水分が摂れていない • 24 時間以内に解熱剤を使用した • 24 時間以内に 38℃以上の熱が出た * 1 歳以下の乳児の場合（上記にプラスして） • 平熱より 1℃以上高い時。（38℃以上ある時） 	<ul style="list-style-type: none"> * 前日に発熱が無くても • 夜間しばしばの咳の為に起きる • 喘息や呼吸困難がある • 呼吸が速い • 正常呼吸数 乳児：30～40 回／分 幼児：20～30 回／分 • 37.5℃以上の熱を伴っている • 元気がなく機嫌が悪い • 食欲がなく朝食、水分が摂れない • 少し動いただけで咳が出る 	<ul style="list-style-type: none"> • 発熱と共に発疹がある時 • 今までになかった発疹が出て感染症が疑われ医師より登園を控えるように言われた時 • 口内炎の為に、食事や水分が摂れない時 • とびひ（以下の場合） 顔などで患部を覆えない時 浸出液が多く、他児への感染の恐れがある時 未受診の時（未治療の時） かゆみが強く、手で搔いてしまう時
お迎えのし連絡をわけていただく場合	<ul style="list-style-type: none"> * 37.5℃以上の発熱がある • 元気がなく機嫌が悪い • 咳で眠れず目覚める • 排尿回数がいつもより減っている • 食欲がなく水分が摂れない 	<ul style="list-style-type: none"> * 37.5℃以上の発熱がある • 咳があり眠れない • ゼイゼイ、ヒューヒュー音があり眠れない • 少し動いただけでも咳が出る • 咳と共に嘔吐が数回ある 	<ul style="list-style-type: none"> * 発疹が時間と共に増えた時 * 症状の悪化が明らかな時 * 食物アレルギーによるアナフィラキシー • 食物摂取後、消化器や呼吸器に症状が出現してきた場合は至急、受診します

※上記以外に体調不良（顔面蒼白・悪寒・痛みが強い等）で園での集団保育が不可能と判断した場合はお迎えをお願いするお電話を掛けさせていただきます。

《インフルエンザによる登園停止期間について》

インフルエンザによる登園停止期間は【発症した後5日を経過し、かつ解熱後3日を経過するまで】

となっておりますが、イメージが付きにくいと思いますので、下の早見表を参考にしてください。

また、登園の際は『登園届』が必要です。必ずご持参ください。

※抗インフルエンザ薬の効果で熱が下がっても、インフルエンザウィルスの感染力はしばらくの間残っています。また、インフルエンザは一度熱が下がっても、再び発熱する場合があります。登園停止期間に従い、感染力が弱くなり、集団生活が営めるようになるまでは登園を控えるようにご協力をお願いいたします。

※発症日や解熱日を0日目とし、翌日から1日目と数えます。

●インフルエンザ登園停止期間早見表●

		発症	発症後5日を経過					発症後5日を経過した後			
			1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
例1	発症後1日目に解熱した時	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	発症後5日目				
		登園停止	→					登園可能			
例2	発症後2日目に解熱した時	発熱		解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目				
		登園停止	→					登園可能			
例3	発症後3日目に解熱した時	発熱			解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目			
		登園停止	→					登園可能			
例4	発症後4日目に解熱した時	発熱				解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目		
		登園停止	→						登園可能		
例5	発症後5日目に解熱した時	発熱					解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	
		登園停止	→							登園可能	

《新型コロナウイルス感染症による登園停止期間について》

新型コロナウイルス感染症による登園停止期間は【発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで】となっていますが、イメージがつきにくいと思いますので、下の早見表を参考にしてください。症状が軽快したとは、発熱ありの場合は解熱、発熱なしの場合は頭痛や倦怠感、咳等がよくなったことを言います。

また、登園の際は『登園届』が必要です。必ずご持参ください。

※熱が下がっても、新型コロナウイルスの感染力はしばらくの間残っています。また、一度熱が下がっても、再び発熱する場合があります。登園停止期間に従い、感染力が弱くなり、集団生活が営めるようになるまでは登園を控えるようにご協力をお願いいたします。

※発症日や症状軽快日を0日目とし、翌日から1日目と数えます。

●新型コロナウイルス感染症登園停止期間早見表●

		発症	発症後5日を経過					発症後5日を経過した後		
			0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
例1	発症後1日目に症状が軽快した時	発熱等	解熱等	解熱等後1日目				発症後5日目		
		登園停止	→						登園可能	
例2	発症後2日目に症状が軽快した時	発熱等		解熱等	解熱等後1日目			発症後5日目		
		登園停止	→						登園可能	
例3	発症後3日目に症状が軽快した時	発熱等			解熱等	解熱等後1日目		発症後5日目		
		登園停止	→						登園可能	
例4	発症後4日目に症状が軽快した時	発熱等				解熱等	解熱等後1日目			
		登園停止	→						登園可能	
例5	発症後5日目に症状が軽快した時	発熱等					解熱等	解熱等後1日目		
		登園停止	→						登園可能	

《緊急時等における対応方法・非常災害対策》

●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。
- 送迎の際は、インターフォンにてクラス名とお名前をお知らせください。
- 登降園時は事故防止のため、必ずお子様と一緒に出入りされるようお願いします。

●非常災害対策

- 防火・防災管理者（事務長）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回の訓練を実施いたします。
- 不審者対応の職員訓練も実施します。（火災・地震・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。（避難先では園旗が目印です）
- 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、近隣の公園や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（コドモンのアプリより）にてお知らせします。
- * 毎月の避難訓練の際にテスト配信をします

防火管理者	事務長 吉岡 幹雄	
消防計画届出年月日	野田消防署 2019年4月1日	
避難訓練	火災、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	聖華未来のこども園 園庭
	第二次避難場所	くじら公園 *状況によりみずき小学校

●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
- 緊急連絡先 聖華未来のこども園 04-7125-2325
- 地震災害時における園児の引き渡し方法は、「緊急時の引き渡しについて」をご覧ください

●感染症が発生し保育教諭の不足や感染拡大防止策として休園になる場合があります。

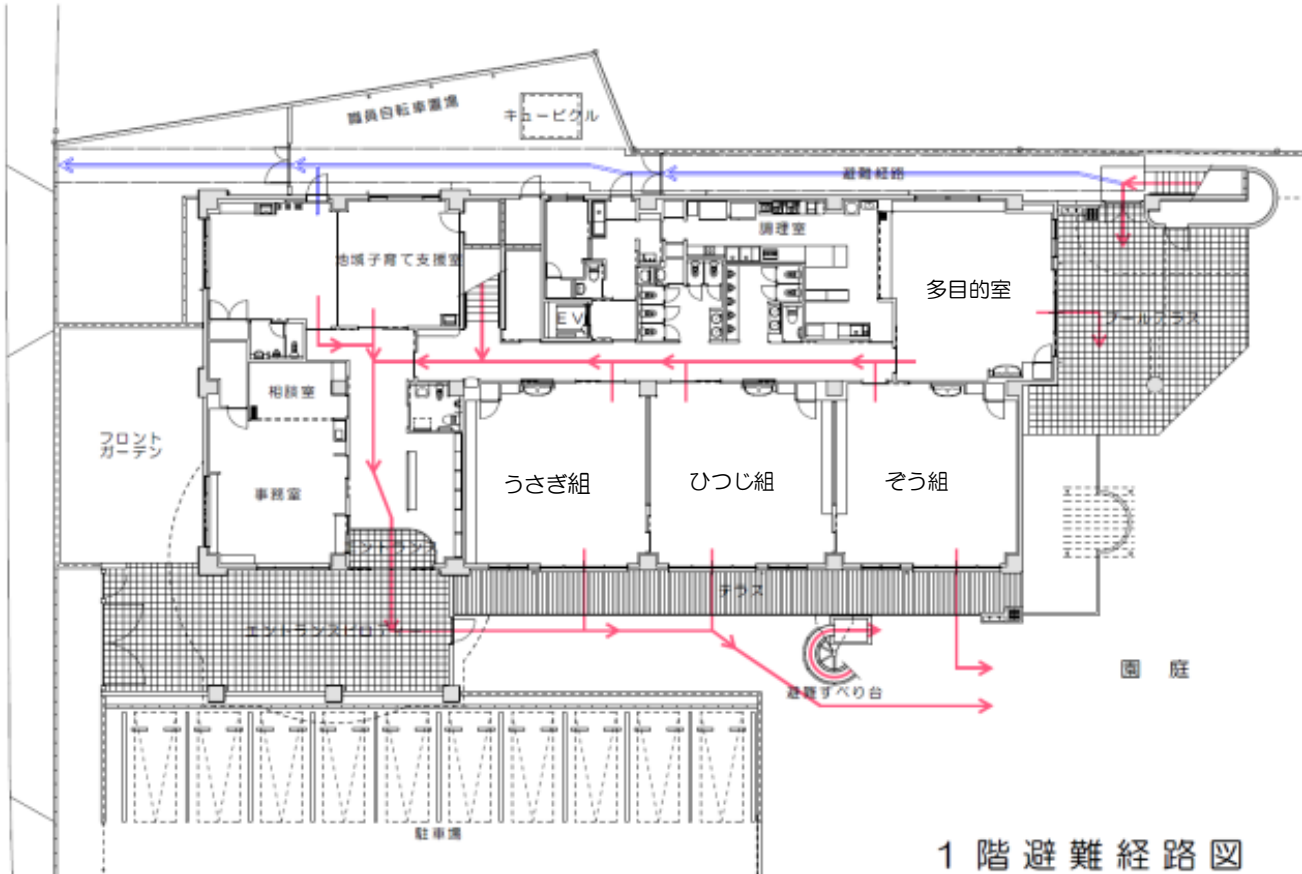
《緊急時の引渡しについて》

通常時は連絡帳、**園児緊急・災害時連絡票**に記入された方へのお引渡ししかいたしません。東日本大震災のような緊急時はお預かりしている子どもたちの安全を第一に考え、早くお迎えに来られた方（責任の取れる大人の方）にお引渡しします。

緊急時にお渡ししている方の名前・生年月日・幼児との関係・連絡先を別紙でお渡ししている「緊急・災害時連絡票」の裏側に記入して下さい。身分証明書を確認のうえ、引き渡しをいたします。

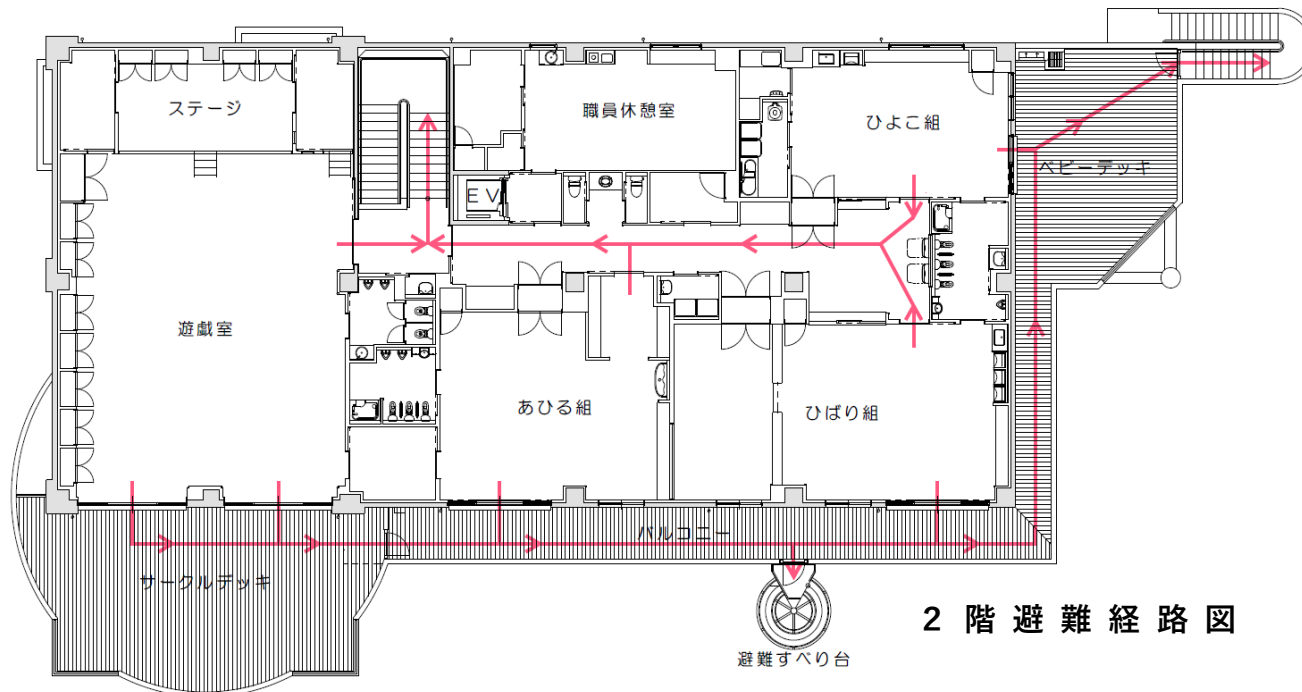
●避難経路

1階



1階避難経路図

2階



2階避難経路図

非常時の避難場所

- 第一次避難場所 こども園園庭
- 第二次避難場所 くじら公園
- みずき小学校

防災用品

- 災害時に備えて、各クラスには避難用リュック、全園児の防災頭巾を用意しています
- 0歳児は避難用靴下の用意



給食・おやつ

安全で、栄養バランスのとれた給食・おやつを提供し、子どもたちの心と体の成長に合わせた食育も楽しく進めていきます。

旬の食材を使い、行事食や彩りなどで季節を感じられるメニューづくりを心がけています。

《離乳食について》

個々の発達に沿い、素材の味を生かした手作りの離乳食です。
家庭と保育園とで進め、段階ごとに連絡や確認を行います。



《給食について》

月曜から金曜まで給食・おやつ、土曜日はおやつのみ。

献立は和食を中心とし、週に1・2度洋食や中華を取り入れています。

主食	週4～5	ごはん食	週1～2日	麺類・パン食
主菜	週3～4	肉料理・魚料理	週1～2日	豆料理・卵料理
副菜	季節感をだし、旬の野菜を取り入れたもの			
デザート	季節の果物、缶詰、ヤクルトなど食後の楽しみとなるもの			
おやつ	手作りおやつ（月に数回、市販品になります） 土曜は市販品となります			

《アレルギー児への対応について》

食物アレルギーの対応もしています。医師からの診断書を提出していただき、診断書に基づきながら保護者の方と個別相談になります。**アレルギーが多い等対応が難しい場合はお弁当を持参していただきます。予めご了承下さい。**

《栄養計画について》

栄養価目標値は、全園児の毎月の身体測定での数値を入力し、園独自のものを年に2回設定しています。

毎月の献立表には、目標値とともに毎月の予定摂取エネルギー、たんぱく質、脂質、塩分を記載してあります。

献立表は、離乳食用・1～2歳児用（乳児）・3～5歳児用（幼児）があります。

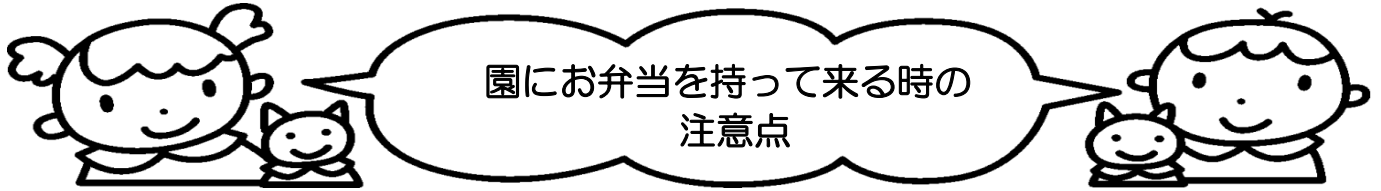
※ こども園の昼食+おやつを目安量＝1日の必要量の 乳児は50%、
幼児は45%
残り分はご家庭で補うようお願いします。

（食育について）

食べ物や食材に興味をもてるよう、行事や献立に合わせて季節の食材などで食育を行っています。

（その他）

栄養士および調理員が感染症を発症した場合や、調理器具の不良・不備などによって献立が変更となる場合があります。

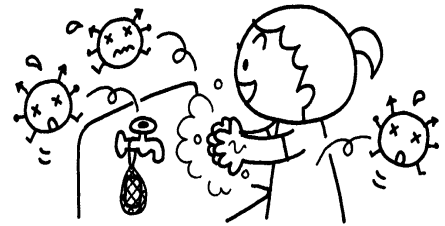


～お弁当について～

土曜保育を利用する際にお弁当を各ご家庭で用意して頂くようになります。園では、ご持参されたお弁当をひとつのクーラーボックスに入れて、職員が管理をし、異物混入を防ぐ対策を取っていきます。しかし、調理した方の体調、食品の鮮度、加熱の具合、またおかずの入れ方など、様々な要因から食中毒は起こります。夏場だけでなく、冬場でも繁殖する菌もいます。その為、園では食品からおこる食中毒等に関しての責任を負いかねますので、以下のことを参考にいただき、充分注意しましょう。

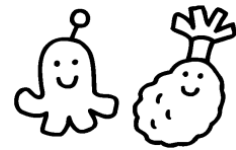
～食中毒の予防と対策～

☆しっかりと加熱をする。
中まで十分に加熱することで、菌が死滅します。



☆清潔な手で調理をする

- お弁当から最もよく出る食中毒はブドウ球菌です。
〔おにぎりやいなり寿司を調理した手から発生します。〕
〔ブドウ球菌はケガ・キズロに存在する菌です〕
- キズがある場合は、ラップや簡易的な手袋などを使用しておにぎり等、調理するといいでしょう。
- 必ず清潔な手で調理しましょう。



☆お弁当の入れ方

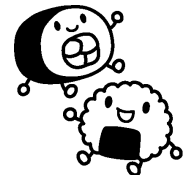
- 食品が充分冷めてから、ふたをしましょう。
- あたたかいもの（おかず）と冷たいもの（フルーツ）は別々の容器に入れましょう。
- **生野菜は入れないで下さい。**

☆お弁当に不向きなもの

- 生卵、刺身、お寿司、前日に調理したもの。
（腸炎ビブリオをおこしやすい食品です。熱に弱いのでお弁当には不向きです。）

☆お菓子類はやめましょう。

（午後におやつがでます。他にお友だちもいますのでやめましょう。）



☆要冷蔵のものはやめましょう。

ヨーグルトなど、要冷蔵のものは園では保管できません。



☆箸、スプーン、フォーク、お弁当箱（フタも）
お弁当箱を包んでいるナフキン、袋に必ず名前を記入しましょう。

給食で使う食材とお弁当についてのお願い

聖華未来のこども園

給食に使う食材についてと、お弁当をご持参頂く際の注意点についてお伝えいたします。子どもの誤嚥による窒息事故などの事故防止のためのガイドラインが、厚生労働省より発表されました。当園では行政の方針に従い、厚生労働省の作成したガイドラインにそって、以下の「誤嚥につながりやすい食材」の使用を避ける事で、誤嚥の発生予防に取り組んでいます。

土曜日のお弁当、遠足等のお弁当につきましても、安心してお子さまをお預けいただけるよう下記の内容をもとに同様のご配慮をお願いいたたく、お知らせをいたします。

	ガイドラインに従い給食で使用していない食材他	お弁当に入れる際の配慮
球形の形状が危険な食材 (気道を塞ぐ事があり危険)	乾いたナッツ、豆類	乾燥したナッツ類はのどに詰まった時に水分を吸って膨らむので入れないでください
	うずらの卵	1/2 又は 1/4 にカットする
	あめ類、ラムネ	お弁当には入れないでください
	球形の個装チーズ	包装を取って 1/2 又は 1/4 にカットする
	ぶどう、さくらんぼ	種を取り除き 1/2 又は 1/4 にカットする
	プチトマト	お弁当には入れないでください
	ひと口大のカップゼリー こんにゃくゼリー	お弁当には入れないでください ※こんにゃくゼリーはどの形態のものでもお弁当には入れないでください
高が粘り食性	もち	お弁当には入れないでください
	白玉団子	お弁当には入れないでください
その他	ピック、つまようじ	お弁当には入れないでください

※上記の内容で「お弁当には入れないでください」の食材が入っていた場合は、そのままお持ち帰りいただくようになりますので予めご了承ください。

*お弁当のデザート(りんご、梨、柿など)も、大きさや切り方によってはのどに詰まりやすくなってしまいます。二口位に分けて食べられる大きさや、薄くスライス等で誤嚥を予防できます。ご家庭でも「誤嚥につながりやすい食材」への理解を深めていただきお子さまを誤嚥・窒息の危険から守るために、ご協力をお願いいたします。

《個人情報保護方針》

学校法人 白須賀学園 聖華未来のこども園（以下「こども園」という）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』と呼ぶ。）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) こども園では、つぎ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 こども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) こども園では、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) こども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ら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も、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。

※保護者の皆様も動画サイトやブログ・SNS等への写真の掲載はトラブルの原因になりますのでお控えください。

《こども園における児童虐待等の報告義務について》

「児童虐待の防止等に関する法律」で定められている通り、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、ご協力をお願いいたします。

こども園には、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、子どもたち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ものとします。

《障害保険について》

聖華未来のこども園では日本スポーツ振興センターに加入しております。保険料の一部をご負担いただきます。

《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に配慮して行います。

《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以下の通り設置しています。

相談・苦情受付担当者	主任保育教諭	電話 04-7125-2325
相談・苦情解決責任者	園長	電話 04-7125-2325
第三者委員	白須賀 薫	荒川 秀俊
市区町村課名	野田市児童家庭部保育課保育係 所在地 野田市鶴奉7-1 電話 04-7125-1111	