

令和6年度

入園のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人 東原福社会

ひがしはら保育園

保育理念

子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す

保育方針

個々の秘めたる無限なる可能性を安全で元気に育む

保育目標

元気に挨拶し、素直で、今を生き抜く力を身につけ、たくましく育つ



もくじ

ひがしはら保育園概要	1
登園・降園・駐車場について	2
保育時間・延長保育・一時預かりについて	3
服装・行事について	4
給食について	5
一日の保育の流れについて	6
投薬について	7
感染症について	8・9
災害・安全管理・嘱託医について	10
事故発生時における対応	11
個人情報保護方針について	12・13
苦情解決について	14
準備物チェック表について	15

ひがしはら保育園概要



概 要



施設名称 社会福祉法人東原福社会 ひがしはら保育園

所在地 鹿屋市東原町3298番地7

理事長 深水嘉寿

園長 深水嘉寿

入園対象 2ヶ月～就学前まで

利用定員 定員 60名

開設年月日 昭和 45 年 8 月 19 日

規模 敷地面積 1,184.25㎡ 園庭 504.0㎡
建物構造 473.56㎡ その他 206.96㎡

構造 鉄筋コンクリート造陸屋根平屋建

運営目的 ・園児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに

運営方針 最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます

・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います

・園児の属する家庭や地域及び様々な社会資源との連携を図りながら園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます

《 クラス編成 》

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス	いちご	宙(そら)	星(ほし)	花(はな)	雪(ゆき)	月(つき)
定員	3	12	12	12	12	12

《 職員編成 》

園長	主任保育士	副主任保育士	保育士	子育て支援員	管理栄養士	調理	用務	講師
1	1	1	13	2	1	3	2	3

登園・降園・駐車場について



登園について

- ・登園は朝の日課活動開始時刻(8時45分)までをお願いします。
- ・子どもは保護者同伴で登園し、確実に保育士にお渡しください。
- ・門の開閉は保護者の手をお願いします。園児が駐車場に飛び出さないよう、閉め忘れがないようをお願いします。



降園について



- ・お迎えが18:00を過ぎた場合は延長保育扱いとなります。
- ・送迎者は原則保護者となっておりますが、保護者以外の方(祖父母等)の場合は必ずご連絡ください。連絡がない場合は事故防止のため、お子さんをお渡しできないことになっています。(未成年者へのお渡しはできません。)
- ・さようならの挨拶後は園庭の遊具で遊ばずにすみやかに降園してください。
(保護者へお渡しした後の事故、怪我等については保護者責任となります。)



欠席・遅刻について

- ・欠席・遅刻の連絡は8時30分までをお願いします。
- ・前日に37.5℃以上の熱があった場合は、平熱に戻ってから24時間経過後、登園可能となりますので、欠席の連絡をお願いします。
- ・予防接種後の登園は控え、自宅での観察をお願いしています。



駐車場について



- ・駐車場内では減速し、周囲に細心の注意を払ってください。
- ・進行方向に従って、他の保護者の方も止めやすいように駐車してください。
- ・登降園時、車が渋滞しはじめたときは、すみやかに車の移動をお願いします。
- ・駐車場内における事故の責任は、園では一切負いません。
- ・園の備品、設備等への被害が生じた場合、補修費、工事費等の全額を負担していただきます。
- ・駐車中はエンジンを切り、施錠をお願いします。

保育時間・延長保育・一時預かりについて



保育時間について

	通常保育時間	延長保育(有料)
保育標準時間	7:00~18:00	18:00~18:30(月~金)
保育短時間	8:30~16:30	7:00~8:30 16:30~18:00
利用料	毎月の基本保育料の範囲内	150円/30分
休園日	日祝日/年末年始(12/29~1/3)/年度末2日間	

*未満児クラスは、卒園式の日はお休みです



延長保育について

- ・延長保育は月曜日~金曜日、上記の時間で実施します。
- ・延長保育は保育園との契約になり、料金は通常の保育料とは別に園に直接お支払いいただくこととなります。釣り銭が出ないように利用日にお支払いください。
- ・契約は1日単位となります。
- ・利用料は30分毎に150円です。
- ・延長保育利用希望者は申込書を提出してください。

《利用条件》

- ・通常の保育時間では、勤務時間などの事情により、送迎できない場合にのみ利用できます。



一時預かりについて

預かり時間	利用料金	給食・おやつ
9:00~16:00	1時間300円	300円





服装について

☆体操服登園が基本です



- ・星組以上は体操服登園です。
- ・着替えは**活動しやすい服装**が望ましいです。すそが長いズボンやスカートは動きにくく危険です。
- ・怪我や誤飲を防止するため、**ヘアピン、飾りのついたゴム等**は使用禁止です。

項 目	金 額	
標準服	体操服上(半袖シャツ)	1,700円
	体操服上(長袖シャツ)	2,100円
	体操服下(半ズボン)	1,700円
	スモック	3,800円

*金額は販売価格により変動することがあります。

*購入はいつでもできます。

※生活発表会と卒園式は、標準服着用で靴下は白のハイソックスになります。



行事について

☆年間行事予定表をご覧ください。

- ・**保護者が参加する行事**は、春の親子遠足、運動会、生活発表会、卒園式です。
- ・卒園式は卒園児の保護者のみの参加です。



午前保育について

☆下記の行事は午前保育となります

- ・運動会
- ・生活発表会
- ・卒園式 (いちご組、宙組、星組は休みです)
- ・春の親子遠足
- ・御用納め

給食について



給食について



給食費

未満児	保育料に含まれる		
以上児	主食費	500円	全員徴収(毎月20日引き落とし)
	副食費	4,500円	徴収対象者のみ(毎月20日引き落とし)

※事前に長期欠席の申し出があった場合は日割り計算をします。

※台風等で休園になった場合の給食費の返金はありませんのでご了承ください。



アレルギー除去食について

・アレルギー除去食については、ご家庭で様々な取り組みをされていることと思います。当園ではアレルギー症状に応じた除去食を行っておりますが、安心安全に提供するためにも医師の診断書(アレルギー疾患生活管理指導表)を提出していただきます。そしてそれをもとに保護者の皆様と園で除去食を考えて対応していきたいと思っております。認可保育園では除去食を必要としない子どもたちにはアレルギーを含む様々な食材を国が掲げる「食事摂取基準」を満たすべく提供し、子どもたちの成長を促すこととなっております。その中で除去食を必要とする子どもたちが特別と感ずることのないように、そして保護者の皆様に安心していただけるように今後とも努めて参りたいと思っております。また、ご家庭での代替食材や工夫、アイデアなどありましたら教えてください。



離乳食について

・当園での離乳食開始は3回食からとなります。離乳食提供についての説明は別紙をご覧ください。



1日の保育の流れ



デージープログラム



時刻	未満児	以上児
7:00	開園 検温 健康観察	
8:45	朝の日課活動(体操)	朝の日課活動 体操
9:00	おやつ おむつ交換 朝の会	マラソン 読み書き計算 体育ローテーション
10:00	保育活動 離乳食・ミルク	設定保育活動
11:15	給食	
11:30		
11:45	おむつ交換 着替え	
12:00	ミルク 午睡準備	給食
12:30	午睡	片付け・掃除 午睡準備
13:00		午睡
14:45		目覚め
15:00	おやつ・ミルク	おやつ
15:45	帰りの会 降園準備	
16:00	自由遊び 降園	
18:00	延長保育	
18:30	閉園	

投薬について



保育園での投薬についての注意事項

保育園では、投薬が医療行為とみなされるため、**原則として、くすりはお預かりしないこと**となっています。医師の診察を受ける際は、お子さんが保育園に通園していること、保育園では原則としてくすりの使用ができないことをお伝えの上、**保育時間中にくすりを服用しなくてもすむ処方**（朝夕の2回薬や朝夕寝る前の3回薬などの服用）を配慮してもらおうよう依頼してください。

どうしても保育時間中に投薬しなければならない場合は、保護者が来園して与えていただくことになります。ただし、やむを得ない理由で保護者が来園できない時は、保護者と園側で話し合いの上、保護者に代わって保育士が投薬します。この場合、万全を期するために、「投薬依頼書」に必要事項を記入していただき、くすりに添付して必ず保育士に直接手渡ししていただきますようお願いいたします。

「投薬依頼書」がない場合、もしくは記入漏れがあった場合は、投薬できませんのでご注意ください。以下、注意事項を熟読の上、ご理解いただきますようお願いいたします。

1. 医師の処方薬のみ投薬します。

投薬はお子さんを診察された医師が処方し調剤したもの、もしくはその医師によって薬局で調剤したものに限り、市販のくすり、保護者の個人的な判断で持参したくすりは対応できません。

2. 薬剤情報提供書（薬の説明）を添付してください。

投薬を依頼される場合は、「投薬依頼書」と併せ、くすりを受け取った際に添付される薬剤情報提供書など、くすりについての説明が書かれた書類も添付してください。（コピー可）

3. くすりは1回分ずつ小分けにしてください。

1回分ずつに分けたくすりの袋や容器には、必ずお子さんの名前と投薬時間をはっきりと記名して下さい。水薬（シロップ）は小さな容器にうつして、当日分のみお持ちください。

4. 座薬の使用は原則として行いません。

5. 保育者による症状の判断が必要な場合は投薬できません。

6. 1回分ずつ「投薬依頼書」を提出してください。

慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の日常における投薬や処置が必要な場合は、1か月毎に「投薬依頼書」を提出してください。

感染症について

保育園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。登園に際しては以下の配慮をお願い致します。

- 1.園内での感染症の**集団発症**や**流行につながらない**こと。
- 2.子どもの健康(身体)状態が保育園での集団生活に**適応**できる状態に**回復**していること。
- 3.**発熱**があった際は、病院を受診し、医師の指示を仰ぐこと。



《厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿った登園基準について》

☆発熱の場合

登園を控えるのが望ましい場合	保育が可能な場合	保護者への連絡が望ましい場合
<p>発熱期間と同日の回復期間が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> 朝から37.5℃を超えた熱ととも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ている。 24時間以内に38℃以上の熱が出た。 	<p>前日37.5℃を超える熱が出てない</p> <ul style="list-style-type: none"> 熱が37.5℃以下で元気があり、機嫌がよく顔色も良い。 食事、水分が摂れている。 発熱を伴う発疹が出ていない。 排尿の回数が減っていない。 咳や鼻水を認めるが酷くない。 24時間以内に解熱剤を使っていない。 24時間以内に38℃以上の熱は出ていない。 	<p>38℃以上の発熱がある</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>※熱性けいれんの既往児は医師の指示に従う。</p>

☆下痢の場合

登園を控えるのが望ましい場合	保育が可能な場合	保護者への連絡が望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> 24時間以内に2回以上の水様便がある。 食事や水分をとると下痢がある。 下痢に伴い体温が平熱より高め。 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"> 感染のおそれがないと診断されたとき。 24時間以内に2回以上の水様便がない。 食事や水分をとっても下痢がない。 発熱が伴わない。 排尿がある 	<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回以上みられる。

☆嘔吐の場合

登園を控えるのが望ましい場合	保育が可能な場合	保護者への連絡が望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> 24時間以内に2回以上の嘔吐がある。 嘔吐に伴い、いつもより体温が高めである。 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"> 感染のおそれがないと診断されたとき。 24時間以内に2回以上の嘔吐がない。 発熱が見られない。 水分が摂れ食欲がある。 機嫌がよく元気である。 顔色が良い。 	<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。 吐き気がとまらない。 お腹を痛がる。 下痢を伴う。

《 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
インフルエンザ	症状がある期間 (発症前24時間から発症後3日程度)	発症後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで
百日咳	抗菌薬を使用しない場合、咳の出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失し、全身症状が良好であること
はしか(麻疹)	発しん出現の前7日間から後7日間くらい	解熱後3日を経過してから
おたふくかぜ (流行性耳下腺炎)	発症3日前から耳下腺腫脹後 (耳の後ろから顎にかけての腫れ)	耳下腺の腫れが消失してから
三日はしか(風疹)	発しん出現の前7日間から後7日間くらい	発しんが消失してから
新型コロナウイルス	発症2日前から発症後5日間程度	症状が出た日を0日とし、翌日から5日間、かつ症状軽快後1日経過してから
水ぼうそう(水痘)	発しん出現1~2日前から痂皮形成まで	すべての発しんがかさぶたになってから
プール熱(咽頭結膜炎) 【原因ウイルス;アデノウイルス】	発熱、充血等症状が出現した 数日間	主な症状が消え、2日してから
流行性角結膜炎 【原因ウイルス;アデノウイルス】	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いため、結膜炎の症状が消失してから
結核		感染のおそれが無くなってから
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111)		症状が改善し、抗菌剤による治療が終了して検便で陰性を確認されてから

《 医師の判断を仰ぐ感染症 》

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日間	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	発熱や激しい咳がおさまっていること
手足口病	手足や口内炎に水疱・ただれが 発症した数日間	発熱や口腔内の影響がなく、普段の食事がとれること
ウイルス胃腸炎	症状のある間と症状消失後1週間	嘔吐、下痢等の症状がおさまるまで普段の食事が摂れること。
リンゴ病	発しん出現前の1週間	全身状態がよいこと
ヘルパンギーナ	発熱等症状が出てから数日間	発熱や口腔内の水疱・ただれの影響がなく、普段の食事が摂れること
RSウイルス感染	呼吸器症状があるとき	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
とびひ	水疱、びらんから膿が出ている間	感染のおそれが無くなってから
突発性発しん		解熱し、機嫌よく、体調がよいこと
アタマジラミ		感染のおそれが無くなってから
水いぼ		医師の指示に従う

災害・安全管理について



災害が起こった場合

登園後に暴風雨警報が発令された場合、またはその他の災害が発生した場合、子どもの安全を最優先に考え状況に応じた措置をとります。緊急にお迎えをお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

☆地震・津波等の非常時の避難場所は「東原小学校」です。

園児の体調が悪い時や怪我をした場合

登園後、熱が出たり体調を崩した場合、連絡させていただきます。

万が一園内で怪我がおきた場合、病院で治療を行う場合があります。

賠償責任保険・傷害保険

保険会社	全国私立保育園連盟 引受保険会社：東京海上日動火災保険
保険の種類	ほいくのほけん



嘱 託 医



小児科

えとう小児科

鹿屋市札元2丁目3771-7

TEL 0994-40-3700

歯科

はまち歯科・小児歯科クリニック

鹿屋市札元2丁目3771-11

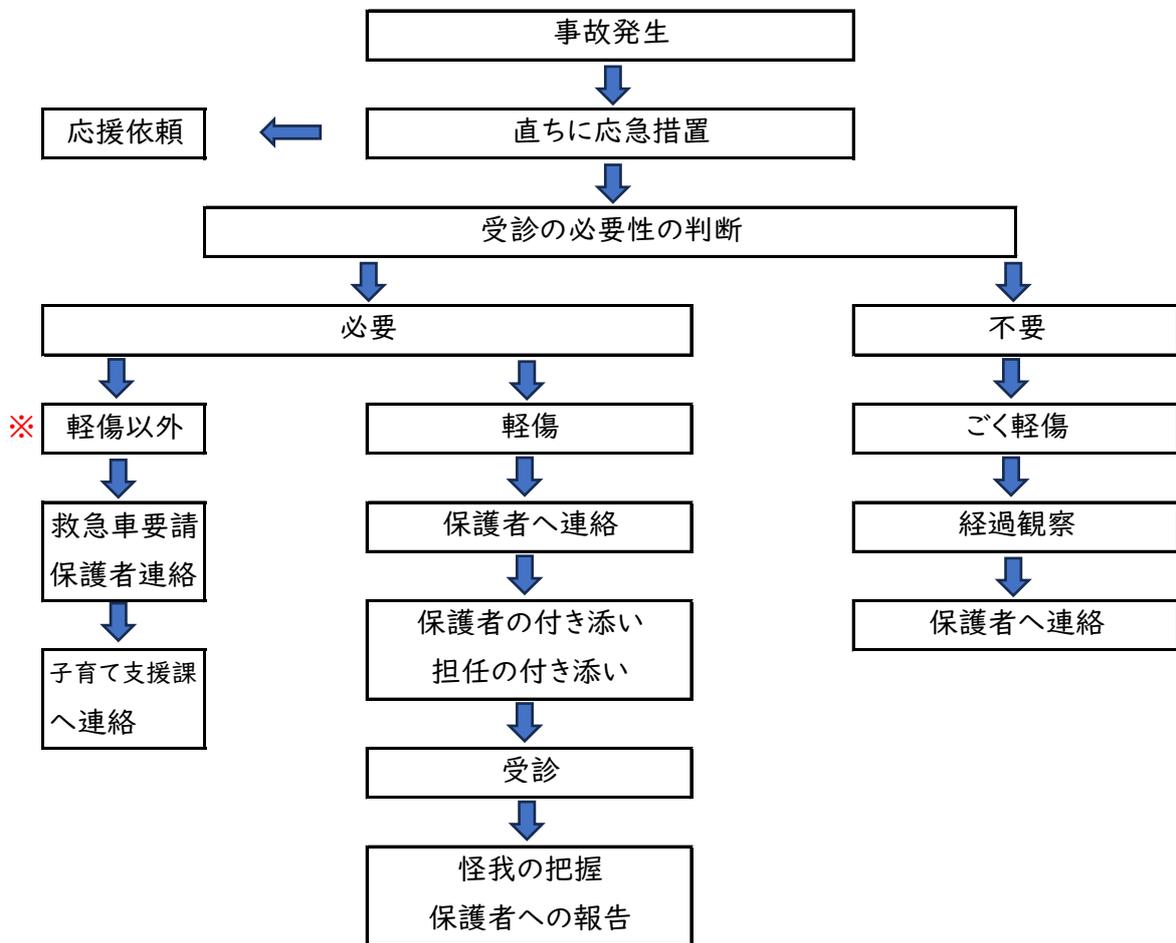
TEL 0994-43-8461



事故発生時における対応



- ① 保育者は、子どもに事故が生じた場合は、必要に応じて迅速に応急措置、救急蘇生を行い園長へ連絡する。
- ② 子どもの状態を把握する。(出血、腫れ、傷)
- ③ 事故の状況を把握する。(原因、場所、時間)
- ④ 受診の必要性を判断する。
- ⑤ 子どもの状態に応じて保護者や関係機関(医療機関・救急車など)へ連絡する。
- ⑥ 怪我の程度により、子どもを医療機関へ受診させる。この際、保護者に送迎を依頼するが、担任も付き添う。なお、保護者の到着が遅れる場合は、担任が子どもに同伴し、医療機関を受診させ、受診後は保護者に報告する。



※ 軽傷以外とは

- ・高所からの転落・転倒による骨折や頭部の強打
- ・顔色が悪く、ぐったりしている
- ・けいれん・ひきつけを起こしている

- ・出血が止まらない
- ・吐き気や嘔吐を繰り返している
- ・やけどの面積が大きい

個人情報保護方針

《 東原保育園における個人情報に関する方針と規定 》

東原保育園は情報化社会における個人情報保護の重要性を認識し、東原保育園に関わる全ての人たちの未来のため、以下の方針に基づき個人情報保護に努めます。

プライバシーポリシー（個人の情報保護方針）

①法令等の遵守

個人情報の保護に関する法令、行政機関その他が特に定めた規範、ガイドラインを遵守します。

②個人情報保護規定の遵守

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

③個人情報の正確性安全性の確保

個人情報をより正確に保つため、日々最新の情報に更新するよう努めます。また適切な安全管理のもとに、お預かりする個人情報を紛失・破壊・改ざん・漏えい等から守るよう努めます。

個人情報保護規定

①東原保育園における個人情報の種類と本人（情報主体）の定義

個人情報

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

本人（情報主体）

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

②適切な情報入手

本人から個人情報を入手する際は、以下の利用目的を明確に説明し、本人の同意のもと適法かつ公正な手段で入手します。不正な情報取得は一切行いません。

③利用目的の明確化

お預かりした個人情報は、東原保育園が園としての役割を円滑に行うために利用します。また利用目的の範囲を超えての利用は行いません。

当園における個人情報の具体的な利用目的は主に以下の通りです。

①園内に関わる利用目的

- ・入園に係る申請書など入所、退所などに関する手続き
- ・指導案、成長記録、保育要録など保育に必要な情報を記録する
- ・れんらくノート、園だよりなど園児に関する情報を保護者と共有する
- ・与薬シートなど園児の安全、衛生を守る
- ・職員会議、園内研修、園内マニュアルなど園の質の改善、維持
- ・子育て支援事業を円滑に運営する

②園外に関わる利用目的

- ・関係機関（市、児童相談機関、医療、衛生機関、保険機関、提携業者）との必要な情報交換のため
- ・パンフレット、ホームページなど園についての情報を社会に公表するため
- ・各種活動に係るメディアの取材など園児の社会での発表
- ・保育実習など保育士の養成
- ・園外研修、共同保育研究など園の質の改善、維持

③その他

- ・統計調査など国および行政機関の業務に協力するため

④個人情報取得委託

業務の一部を企業へ委託する場合は、守秘義務契約によって業務委託先に個人情報保護を義務付けるとともに、その扱いを管理・監督します。

⑤情報の管理

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

- ①個人情報管理責任者 … 主任保育士 深水美和
- ②守秘義務の徹底…当園の全ての保育教諭は児童福祉法第18条に基づき守秘義務を徹底します。また保育士以外の全職員、実習生、ボランティアなどの保育に携わる全ての方が同様に守秘を徹底するよう努めます。

⑥第三者への情報提供

お預かりした個人情報は以下の場合を除き第三者への提供はしません。

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

※個人情報の使用にあたっては、別途「個人情報の使用に関する同意書」にご記入頂きます。

苦情解決



ご意見・ご要望について

保育園の事についてのお悩みや、ご意見、ご要望は電話や送迎時に保育士と直接お話されて、その旨をお聞かせくださいますようお願いいたします。

しかし、中には「意見や要望は持っているが、保育園には直接言いづらい」という方もいらっしゃるのではないのでしょうか。

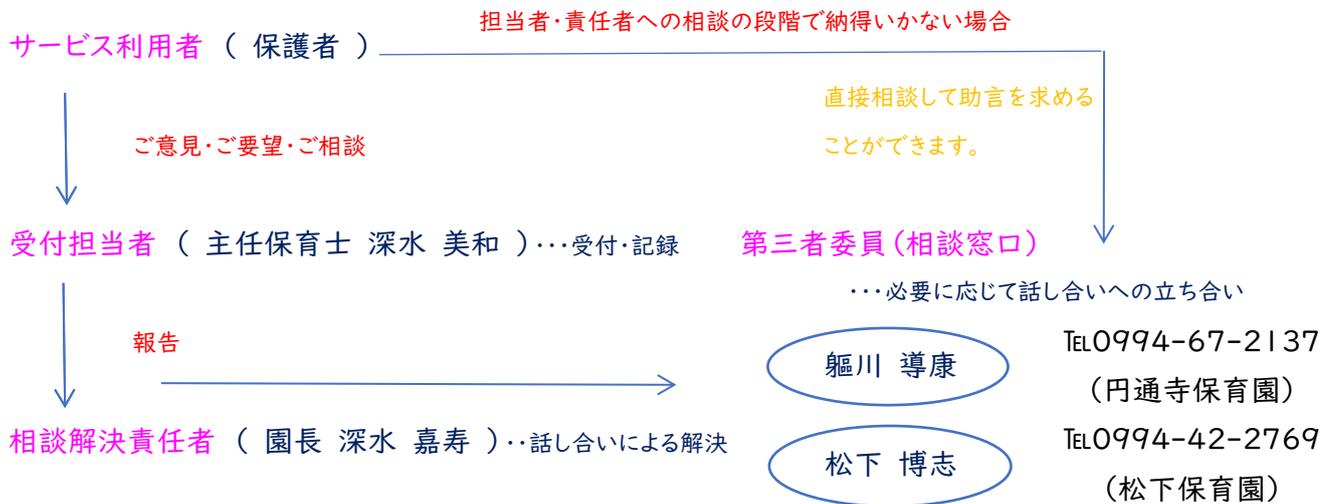
子どもを育てることは、両者が忌憚なく話し合えることがとても重要だと思っています。

お気づきのこと、改善してほしいことがありましたら遠慮なくお伝えください。

最善策を考え可能なかぎりご要望にお応えしていきたいと思っています。なお、当園ではこのようなご意見をいただくとき、従来どおり職員誰でもご意見を受け賜りますが、担当者と責任者をそれぞれ設けてありますので、下記の通りお知らせ致します。ご不明な点はおたずねください。



ご意見・ご要望の解決のための仕組み



準備物チェック表



内 容	いちご組	宙組	星組	花組	雪組	月組	備 考
着替え上下 ★	<input type="checkbox"/> 3組	<input type="checkbox"/> 3組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	1組ずつ ジップロック等 中身の見えやすい 袋に入れる
肌着 ★	<input type="checkbox"/> 3組	<input type="checkbox"/> 3組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	<input type="checkbox"/> 2組	
靴下 ★	<input type="checkbox"/> 2組						
紙おむつ ★	<input type="checkbox"/> 8枚	<input type="checkbox"/> 8枚	<input type="checkbox"/> 5枚	必要に応じて			
手拭きタオル ★	—	<input type="checkbox"/> 1枚	ひもは付いていなくても よい				
汚れ物入れ袋 ★	<input type="checkbox"/>	キッチンパックLサイズを 常備する					
歯ブラシ ★	—	—	<input type="checkbox"/> 1本	<input type="checkbox"/> 1本	<input type="checkbox"/> 1本	<input type="checkbox"/> 1本	巾着袋に入れる
コップ ★	—	—	<input type="checkbox"/> 1個	<input type="checkbox"/> 1個	<input type="checkbox"/> 1個	<input type="checkbox"/> 1個	
帽子 ★	—	<input type="checkbox"/> 1個					
バスタオル ★	<input type="checkbox"/> 2枚	午睡用 ※冬場は毛布					
フェイスタオル ★	<input type="checkbox"/> 1枚	午睡時枕用					

★は毎日準備して持ってくる物

★は週始めに持ってきて週末持ち帰る物

- かばんは星組からリュックの使用をお願いします。
- キーホルダー等はかばんに付けないようお願いします。(誤飲防止の為)
- 名前は見やすいところにはっきりと大きくお書き下さい。
- 衣類は身体にあったサイズにしましょう。
- 靴は履きやすく、歩きやすい、足のサイズにあったものにしましょう。
- 季節に応じて必要なものはその都度お知らせします。(水着等)

《 memo 》