

アイگران保育園平福

<重要事項説明書>



株式会社 アイگران

アイگران保育園平福

岡山市南区平福1丁目11番25号

TEL 086-250-7527

FAX 086-250-7528

1. 施設運営事業者

名称	株式会社アイグラン
代表氏名	代表取締役 橋本 雅文
法人所在地	本 社 : 広島県広島市庚午中 1-7-24 東 京 本 部 : 東京都港区芝大門 2-3-6 大門アーバニスト 4 階 関 西 支 店 : 大阪府大阪市淀川区西宮原 1-5-28 新大阪テラサキ第 3 ビル 2 階 中 部 支 店 : 愛知県名古屋市中村区名駅 3-23-16 タキビル 1 階 九 州 支 店 : 福岡県福岡市博多区博多駅東 1-14-20 ITビルⅡ 4 階 東 北 支 店 : 宮城県仙台市宮城野榴岡 4-12-12L.Biz 仙台 6 階
法人電話番号	本 社 代 表 : 082-554-4870
法人創設年月日	昭和 62 年 12 月 11 日 (創業昭和 41 年)
定款の目的に定めた事業	学童保育、保育園、保育室等の保育施設の運営

2. 施設の概要

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	アイグラン保育園平福
所 在 地	岡山市南区平福 1 丁目 11 番 25 号
電 話 番 号	086-250-7527
管 理 者 名	園長 (三宅 知子)
開 設 年 月 日	2021 年 4 月 1 日
利用定員 (年齢別)	0 歳児 : 6 名、1 歳児 : 9 名、2 歳児 : 10 名 3 歳児 : 11 名、4 歳児 : 12 名、5 歳児 : 12 名 合計 60 名
取 扱 う 保 育 事 業	延長保育
自 己 評 価 の 概 要	職員による保育内容等の自己評価を定期的を実施し、サービス内容の向上に努めます。
第 三 者 評 価 の 概 要	適宜、評価機関による事業評価を受け、その結果を公表しています。
職 員 へ の 研 修 の 実 施 状 況	自治体主催の研修や弊社独自の研修を随時受講し、保育の質の向上に向けた教育・研修活動を実施しています。
認 可 年 月 日	2021 年 4 月 1 日



3. 施設の目的及び運営の方針

施設の目的

○ 事業目的

「未来に貢献できる企業でありたい」を経営理念とし、人の人としての根幹の部分
を育てる保育サービスに従事しております。子どもたちの健やかな成長を支援し、
保育園を運営する中で出会う全ての方が『自分らしく輝いて生きる』お手伝いをす
ることが弊社の使命であると考えております。

○ 運営方針

- ・家庭での子育てに近い保育を目指し、「安心して子どもを預けられる保育園」作り
に努めます。
- ・一人ひとりの育ちを見守り、保障し、保護者に寄り添いながらより良い家庭関係
を築き、「子育ては楽しいもの」と思えるように支援します。

保育園の理念・方針・目標

○ 保育園理念

私たちは子ども達に「自分の夢を自分の力で実現できる人」
になって欲しいと願っています。

そして、そのためには次のことが必要だと考えています。

- ・いろいろなことに興味を持ち、自分で考えやってみる気持ちを持つこと。
- ・思いやりの気持ちを持って楽しく仲間と関わることができること。
- ・安心できる「心の基地」があること。

○ 保育の方針

自主性を育てます

ワクワクドキドキするような体験に自ら挑むことで、自主性、
考える力が育ちます。

子ども達の年齢・発達に応じたいろいろな活動を計画し、
経験する機会を設けますが、大人が“やらせる”のではなく、
子ども自身が“やってみたくなる”ような環境を作ることに重点を置き、
自由に遊びを創造・発展させる中で、考える力、創る喜びを育ててまいります。



個性を大切にします

やんちゃな子、恥ずかしがり屋な子、怒りんぼ、泣き虫、障がいのある子ども。
子ども達はひとりひとり輝いています。いつも“Only One”を尊重し、「自分らしさ」
を発揮できるように援助します。

思いやりの気持ちが育つ、「心の基地」をめざします。

思いやりは思いやりを受けることで育ちます。

保育士が子どもたち一人ひとりの気持ちを受け止め、

「心の基地」になれるよう、思いやりを持って接します。



自然との触れ合いを大切にします

花・木・虫・動物・水等自然やものに対する興味を育て、環境を大切にする気持ちを育みます。また、見たり触ったりお世話をすることを通して、いたわりの気持ち、やがては命の尊さに気付いていきます。

○保育の特色

- ・家庭的な雰囲気の中で個々の子どもに寄り添った保育を行います。
- ・子どもの発達を考え、温かく見守りながら援助していきます。



A 毎月お楽しみ行事を開催しています！

節分・端午の節句(こいのぼり)・七夕・クリスマス・・・等

当園では、季節に応じた行事を開催しています。

お子様が季節を感じ、絵本や童謡などを通して昔ながらの習慣に親しみ、**好奇心・想像力・理解力**を育めるよう努めています。保護者の皆様にもご一緒に参加いただき、日常のお子様の様子や成長を感じていただけます。



≪ 年間行事予定(案) ≫

月	行事	主な内容
4月		年度始めに、入園・進級のお祝いをする
5月	端午の節句	こいのぼりを作り、子どもの日を祝う
6月	保育参観	家族の人に園での様子を見てもらう
7月	七夕・夏まつり	笹かざりをして、七夕の伝承行事と夏祭りを楽しむ
10月	運動会	保育園で運動遊びを楽しむ
11月	遠足	自然に触れ体を動かして遊ぶ
12月	発表会 クリスマス会	保育園での成長を見てもらう クリスマスの意味を知り、クリスマス会を楽しむ
1月	もちつき・正月遊び	伝統的な遊びを楽しむ
2月	節分 参観日	豆まきなどをして、節分の意味を知る 一年の仕上げとして、保育園で成長を観てもらう
3月	ひな祭り・卒園式	子どもたちの成長を喜びお祝いする

※その他、毎月の行事として誕生日会、身体測定、消防訓練(避難訓練・消火訓練・通報訓練)を実施します。

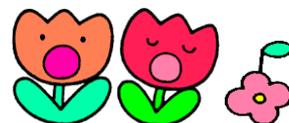
※リトミック毎週水曜日・4歳5歳児英会話教室毎週金曜日をしています。(変更になりこともあります)

B リトミックを本格的に導入しています！（毎週）

アイگران保育園では有資格講師による本格的なリトミックを導入しています。

アイگران保育園ではリトミック指導員有資格者により本格的なリトミックプログラムを体系だって学んでいただけます。「リトミック」とは、音楽を感じるために動きを取り入れ、いろいろな素材を使って、友達と自由な表現で楽しく音楽遊びをしていくものです。踊りとリトミックが決定的に違うのは、踊りのように決められた『形』を求めず、団体行動ではなく、自主性を尊重するところです。リトミックは子どもたちにとっては快適で楽しい『子どもの場』であると同時に、心身の調和を図り、感覚を磨き知性の基礎をつくり、人の成長の可能性を大きくすることができるといわれています。

- 1、音やリズムの変化にすばやく反応する⇒即時反応
- 2、音がなったら動く、音がとまったら止まる⇒音を聞く習慣
- 3、音の変化に心を集中させる⇒集中力
いわゆる聞く耳、表現できる身体、感じる心を育てます。



C 食育への取り組み

乳幼児期は食生活の基礎ができる大切な時期です。

アイگران保育園では『食育』を大切にしています。食育は単なる栄養バランスだけではなく、お友達と一緒に給食を囲み「団らん」を通じて築かれる絆やしつけなど、心に関係した事柄を広く『食育』と捉えています。保育園におきましても、友達と一緒に給食を食べることによって手洗いの習慣、食事のマナー、栄養や健康の知識など、望ましい食事のあり方など体験を通して学んだり、食べるのが楽しいと感じる気持ちを育てるため、おやつ作りを取り入れながら食材に触れる機会も設け、心も体も成長するような活動に取り組んで参りたいと思います。

●安全で安心して食べられる食事

アイگران保育園では、食材選びから始めます。無添加や国産のものを中心に、旬を大切に考え、素材そのものの味を生かした薄味の調理を心がけています。化学調味料や冷凍食品は極力使用せず、素材の味を知ってもらうためにも薄味で手作りを基本とし、よい食材選びをしています。

●一人ひとりの発達に合わせたきめ細やかな離乳食

同じ月齢のお子様であっても、発達段階には微妙な違いがあります。一人ひとりの発達に合わせたキメ細やかな離乳食を保育士と栄養士が一体となって作りあげていきます。（別紙にて食事状況等をお伺いさせていただきます。）

●手作りおやつ

おやつはお子様にとって、楽しみのひとつであり、食事の補助としても重要な役目をもっています。アイگران保育園では、毎日手作りのおやつで対応します。又おやつは感性を育てるといわれています。おいしいだけでなく心にも栄養を与え、野菜なども取り入れてたっぷりとれるように工夫しています。

※月曜日から土曜日までの主食、副食の給食があります。

おやつは、午前(乳児組のみ)と午後の2回あります。

※アレルギーなど食事制限のあるお子様は、必ずお申し出ください。

お子様の症状に応じて代替食を実施いたします。別紙にて（アレルギー疾患生活管理指導表）届けが必要になりますのでよろしくお願いいたします。



D 手ぶら登園の導入

保護者様のご負担軽減のため、当園では「すまいる登園」を基本としております。

「すまいる登園」とは、月額定額料金を支払うだけで、おむつ・おしりふきが直接保育園に届く、サブスク型おむつお届けサービスです。サイズ、枚数関係なく何枚でも使い放題です。

ご自宅からおむつを持ってくる必要やおむつに名前を書いていただく手間もなくなり、お仕事に子育てに忙しい保護者様へのご負担を解消できるサービスになります。

すまいる登園の費用：3,278円／月（税込み）



4. 施設・設備等の概要

施設面積 全体 1,389.63 m² 園庭 291 m²
 建物 構造 鉄骨造 2階建 延床面積 549.77 m²

施設の内容

乳児室・ほふく室	2室	面積	70.48 m ²
保育室	4室	面積	108.28 m ²
調理室	1室	面積	28.19 m ²
調乳室	1室	面積	4.40 m ²
幼児用トイレ	1室	面積	31.43 m ²
事務室	1室	面積	19.47 m ²

設備の種類 冷暖房

【アイگران保育園平福の構造図】



5. 立地場所



6. 職員体制

施設長	1人（常勤1人 資格：保育士） 職務内容：保育園の業務を統括し、会計事務に従事します。
主任保育士	1人（常勤1人 資格：保育士） 職務内容：施設長を補佐し保育内容について保育士を統括します。
保育士	12人（常勤人 9/ 非常勤3人） 職務内容：保育に従事し、その計画の立案・実施・記録及び家庭連絡等の業務を行います。
栄養士	3人（常勤3人 / 非常勤0人） 職務内容：園児の栄養指導及びその管理、給食調理等の業務を行います。
看護師	1人（常勤専従1人） 職務内容：児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。

7. 提供する保育の内容

「保育園」の一日<例>

ひよこぐみ・りすぐみ・うさぎぐみ (0~2歳児)

0歳児クラスは、それぞれの月齢に合わせた生活を大切にしています。

時間	子どもの活動	
7:30	・順次登園	・視診、検温、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します
8:30	・検温 ・おむつ交換	・ゆったりした環境の中で遊びます。
8:50	・片付け	
9:00	・おやつ ・朝の会、体操 ・おむつ交換	・おやつを食べます。 ・各クラスにて朝の会を行います。保育士と一緒に朝の歌や季節のうたを歌い、朝の挨拶をします。
10:00	・室内遊び ・戸外遊び ・おむつ交換	・室内で制作をしたり、遊んだり、天気の良い日には戸外遊びやお散歩カーに乗って、散歩を楽しんだりします。
10:30	・手洗い ・離乳食、昼食 ・おむつ交換	・月齢に合わせて順次 ・ミルクはそれぞれの時間に合わせ調乳します。 ・月齢・年齢に合わせた食事をいただきます。
12:00	・午睡	・音楽を聴いたり、抱っこや子守唄をうたってもらい保育士の側で安心できる環境で入眠します。
14:30	・目覚め ・おむつ交換 ・手洗い	
15:00	・おやつ	・手作りおやつを食べます。
16:00	・室内遊び ・おむつ交換 ・お帰りの会	・落ち着いた遊びを中心に、室内で過ごします。 ・各クラスでお帰りの会をします。
17:00	・順次降園 補食	・保育士と一緒に遊びながら、お迎えを待ちます。
18:00	・降園	
~	延長保育	
19:00		



感染症予防や水分補給のため随時水分摂取をします。

さくらぐみ・ゆりぐみ・すみれぐみ（3～5歳児）

時間	子どもの活動	
7:30	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 ・検温 ・室内遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・視診、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します。 ・ままごとやブロックなどで遊びます。
8:30	<ul style="list-style-type: none"> ・片付け ・排泄 	
9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の会、体操 ・手洗い 	<ul style="list-style-type: none"> ・体操をしたり、朝のうたや季節のうたを歌い、みんなで朝の会をします。 ・必要に応じて水分補給をします。
9:30	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄 	
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩、戸外遊び 室内遊び ・設定保育 	<ul style="list-style-type: none"> ・戸外遊びや近くの公園などへ出かけます。 ・制作遊び、運動遊び、ごっこ遊びなど毎日計画の下いろいろな経験をします。子どもの自主性を育てるため、やりたいことを選んでやりたいだけできる環境を整えます。
11:20	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄 ・手洗い 	
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食 歯磨き 排泄 着脱 	<ul style="list-style-type: none"> ・薄味で野菜がたくさんのお給食をみんなで食べます。お箸で食べる練習もします。
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡 	<ul style="list-style-type: none"> ・パジャマに着替え午睡の準備をします。 ・絵本を読んでもらい、静かに午睡の準備をします。 ・音楽を聴きながら入眠し、1時間半～2時間位お昼寝をします。
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め ・排泄 ・着脱 ・手洗い 	<ul style="list-style-type: none"> ・パジャマからあそび服に着替えます。
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ 	<ul style="list-style-type: none"> ・手作りおやつを食べます。
16:00	<ul style="list-style-type: none"> ・お帰り会 ・排泄 	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスでお帰りの挨拶をします。
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園 補食 	<ul style="list-style-type: none"> ・自由遊びや絵本を読んでもらいながら、お迎えを待ちます。
18:00 ～	<ul style="list-style-type: none"> ・降園 延長保育 	
19:00		

感染症予防や水分補給のため随時水分摂取をします。

○準備していただくもの

	入園、進級時の用意して頂く物	必要枚数	毎日持って来て頂く物	必要枚数
0歳	<ul style="list-style-type: none"> ・布団上下 ・シーツ上下 *肌布団又はタオルケット（夏期使用） ・ビニール袋（20×30cmくらい） ・汚れもの入れ用ビニール袋（40号手付き） ・着替え（服上下、シャツ） ・雑巾 ・おしり拭きウェットティッシュ ・BOXティッシュ ・沐浴用のフェイスタオル（夏期使用） 	<ul style="list-style-type: none"> 1組 1組 1枚 50枚位（寄付） 1セット 各5枚 2枚（寄付） 1袋 5箱（寄付） 2枚 	<ul style="list-style-type: none"> ・エプロン ・おしぼり ・紙おむつ ・授乳用ガーゼ 	<ul style="list-style-type: none"> 3枚 3枚 10枚 2枚
1歳 ・ 2歳	<ul style="list-style-type: none"> ・布団上下 ・シーツ上下 ・着替え（服上下、シャツ） ・パジャマ（袋に入れてください） *肌布団又はタオルケット（夏期使用） ・おねしょシーツ（必要な場合） ・ビニール袋（20×30cmくらい） ・汚れもの入れ用ビニール袋（40号手付き） ・雑巾 ・布パンツ ・おしり拭きウェットティッシュ ・BOXティッシュ ・沐浴用のフェイスタオル（夏期使用） 	<ul style="list-style-type: none"> 1組 1組 各5枚 1組 1枚 1枚 50枚位（寄付） 1セット 2枚（寄付） 5枚 1袋 5箱（寄付） 1枚 	<ul style="list-style-type: none"> ・エプロン ・おしぼり ・紙おむつ 	<ul style="list-style-type: none"> 3枚 3枚 10枚位
3歳 以上 児	<ul style="list-style-type: none"> ・布団上下 ・シーツ上下 *肌布団又はタオルケット（夏期使用） ・ビニール袋（20×30cmくらい） ・汚れもの入れ用ビニール袋（40号手つき） ・着替え 下着・服上下 ・パジャマ（袋に入れてください） ・BOXティッシュ ・雑巾 ・フェイスタオル ・歯ブラシ・コップ（袋に入れて） 後日案内 ・上靴 ・上靴袋 ・水着（夏季使用） 	<ul style="list-style-type: none"> 1組 1組 1枚 50枚位（寄付） 1セット 各3枚 1組 5箱（寄付） 2枚（寄付） 1枚 1組 1足 1枚 1枚 	<ul style="list-style-type: none"> ・カバン ・出席ノート ・水筒 	<ul style="list-style-type: none"> 1本

※すべての持ち物の分かりやすい所に大きく名前を書いて下さい。

紙おむつの名前は個人情報保護のため、前側に書いて下さい。(廃棄の時、名前が内側にくるようにするため)

※上記の枚数があるように、毎日の補充をお願い致します。

※服は一人でも着脱でき、活動しやすいものをお願い致します。

※下着の替えがない場合は、衛生面も考えて現金で購入していただきます。

ご購入いただくもの (ご希望の場合園にて、ご購入頂けます)

品目	金額	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
1 氏名印	113円	○	○	○	○	○	○
2 連絡帳	128円	○					
2 連絡帳	167円		○	○			
3 出席ノート	251円				○	○	○
4 シール	191円				○	○	○
5 集金袋	33円						
6 お知らせ袋	193円	○	○	○	○	○	○
7 帽子	924円	○	○	○	○	○	○
8 クレパス	595円			○	○	○	○
9 はさみ	290円			○	○	○	○
10 のり	174円			○	○	○	○
11 粘土	251円			○	○	○	○
12 粘土ケース	185円			○	○	○	○
13 粘土ヘラ	160円			○	○	○	○
14 粘土板	317円			○	○	○	○
15 自由画帳	136円			○	○	○	○
16 マーカー8色	433円				○	○	○
合計		¥1,358	¥1,397	¥3,505	¥4,213	¥4,213	¥4,213

※既存園備品購入を基に記載させて頂いております。金額につきましては調整中のため変更になる可能性があります。

品目	価格	サイズ
体操服 (半袖)	1,969円	100, 110, 120, 130, 140
体操服 (半ズボン)	1,606円	100, 110, 120, 130, 140
遊び着	1,122円	105, 110, 115, 120
制服	5,262円	100, 110, 120, 130, 140

- ・幼児組は体操服・制服を購入してください
- ・体操服は毎週のリトミックでも着てきます。
- ・幼児組は園外保育・行事の時は制服着用になります。
- ・エンペイ集金の対応をお願いいたします。

8. 保育の提供を行う日、時間

保育時間 開園時間（月曜日～土曜日）

- 基本保育時間
標準時間児童 午前7時00分～午後6時00分
短時間保育児童 午前8時30分～午後4時30分
- 延長保育時間
標準時間児童 午後6時00分～午後7時00分
短時間保育児童 午前7時00分～午前8時30分
午後4時30分～午後7時00分

休園日 日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

9. 保育料その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額

保育に要する諸費用と納入方法

- 保育料 お住まいの市町村の基準に従います。（3歳未満児の場合）
- 延長料金 延長保育は事前の申請が必要となります。
急なご連絡の場合は、お受けできない場合もございますので予めご了承ください。
延長を利用される方は、下記の料金が必要です。

★標準時間の延長保育料金 ※延長保育を利用される方は、別途申し込みが必要です。

利用時間	保護者負担額	
	日額（月に数回の利用）	月額
1時間	350円	3,500円

★短時間の延長保育料金 ※延長保育を利用される方は、別途申し込みが必要です。

利用時間	保護者負担額	
	日額（月に数回の利用）	月額
1時間	350円	3,500円
2時間	700円	7,000円
3時間	1,050円	10,500円
4時間	1,400円	14,000円

支払方法

- (1) 保育料 お住いの市町村より口座引落の手続きをしていただきます。
- (2) 延長料金 決済サービスエンペイにより支払い。
(利用回数・申請内容によって異なります)
- (3) 主食費 決済サービスエンペイにより支払い（3歳以上：1,250円/月）
副食費 決済サービスエンペイにより支払い（3歳以上：5,000円/月）

※上記のほかに、遠足、園外保育等での実費を負担していただくことがあります。
※保育園に支払う経費は決済サービスエンペイにてお支払い頂きます。

10. 保育施設の利用に当たっての留意事項

利用に当たっての注意事項

- 登園は朝9時までをお願いいたします。
- 乳児組（0・1・2歳）は家庭と保育園を結ぶために連絡帳があります。
お子様のその日の体調や心の状態など気になることなど記入して下さい。
連絡帳は、毎日よく見て忘れずに記入しお持ちいただくようお願いいたします。
- 保育園より月に1度、園の様子や行事を書いた『園だより』『クラスだより』『給食だより』『献立表』などをキッズリーにて発行いたします。その他、お手紙等も必ず目を通していただきますようお願いいたします。
- 登園、降園時のお子様の一人歩きは危険ですので、送迎は保護者の方が責任をもって、事故のないよう十分にお気をつけください。
- 駐車場や道路での立ち話は、ご近所のみな様のご迷惑にもなりますのでお控えください。また降園時は遊具等では遊ばないで、速やかにお帰りください。
- イベント時は公共の交通機関でお越しください。
- 予定の人以外のお迎えの場合は、保護者様より変更になったことを園に連絡をして、送迎カードを持ってお迎えをお願いします。急なことでカードがない場合は、その旨を園に連絡して下さい。
- 保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育士の呼び出しはご遠慮ください。
- 住所、勤務先、緊急連絡先等の変更がありましたら、必ず保育園にご連絡をお願いします。
- 早寝・早起き・朝ごはん・排便など、よい生活リズムの習慣を心掛けてください。
食べながら口の中に入れたままの登園は止めましょう。
- 保育園には動きやすい服装、足のサイズにあった靴で登園するようお願いいたします。フードつきや紐のついた服は、遊ぶ時事故の原因になりますので着用は控えてください。また、汚れてもいい服の着用をお願いします。
- 保育園には、おもちゃ・お菓子・お金など不要なものはお持ちにならない様をお願いします。
- 誤飲防止のため髪留めやピン、不要なキーホルダー等をご遠慮ください。
- 髪の長いお子様は飾りのついていないゴム等で結んで登園して下さい。飾りが外れたり、破損による怪我に繋がる恐れがありますのでご協力をお願いします。
- 汚れた衣類は持ち帰りますので補充をお願いします。週末には布団、パジャマ、帽子、遊び着、歯ブラシセットなど持ち帰ります。洗濯や洗浄をしていただき月曜日に持ってきてください。
歯ブラシは必要に応じて交換して下さい。
- 保育園に提出するお金は、必ず保護者の方から保育士に手渡しでお願いします。トラブル防止のため、その場で中身を確認させていただきますので、お釣りの無いようお願いいたします。
- 駐輪スペースについて
送迎時のみ使用することが出来ます。
- ベビーカー置き場について
園入口付近にベビーカー置き場がございます。
スペースに限りがある為、使用希望の方はお申し出ください。
低年齢児より優先的に許可します。

11. 緊急時等における対応方法・非常災害対策

11-1 保育園の安全対策・危機管理

- ・消防計画に従い運営します。
(防火管理者名 園長 三宅知子)
- ・毎月 1 回、火災及び地震・不審者を想定した避難訓練を実施します。
- ・防犯設備として、自動火災探知器・煙感知器・誘導灯、消火器を備えています。
各種設置設備は法定の点検を確実に実施します。

11-2 緊急時の対応方法

- ・保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- ・保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

嘱託医（内科）	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	医療法人 小野医院 小野 智毅 岡山市南区平福 2 丁目 1-5 086-262-1127
嘱託医（歯科）	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	高知歯科医院 高知 宏喜 岡山市南区福浜町 5-12 086-264-4945
救急隊	管轄消防署名 所在地 電話番号	岡山市消防局 南消防署 岡山市南区南輝 2 丁目 2-5 086-262-0119
警察署	管轄警察署名 所在地 電話番号	岡山南警察署 福島交番 岡山市南区立川町 3-31 086-262-0656

11-3 緊急時の施設外避難場所について

地震、火事などの緊急時には、原則として次の場所に避難いたします。
避難拠点/大規模水害時の避難所 : 平福小学校
(状況により他の場所になることもありますので、ご了承ください。)

11-4 気象警報発令等における発令区域内の対応について

園が所在する地域に、以下の警報・注意報・避難情報が発令されたときの対応

	気象警報・注意報（気象庁）		
	注意報	警報	特別警報
開園予定時刻の1時間前からの開園までの間	開園、通常保育	① 開園、通常保育 ② できる範囲で、保護者に家庭保育を依頼	休園（終日）
開園中	通常保育を継続	① 園で待機または、避難場所へ避難 ② 保護者に迎えを依頼	① 園で待機又は避難場所へ避難 ② 保護者に迎えを依頼
	避難情報（岡山市）		
	警戒レベル3	警戒レベル4	
	避難準備 高齢者等避難開始	避難勧告	避難指示（緊急）
開園予定時刻の1時間前からの開園までの間	休園（終日）	休園（終日）	休園（終日）
開園中	① 園で待機又は避難場所へ避難 ② 保護者に迎えを依頼	① 園で待機又は避難場所等へ避難 ② 保護者に迎えを要請	① 園で待機又は避難場所等へ避難 ② 保護者に迎えを要請

12. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護を第一に考え、関係機関、管轄自治体に早急に通報するものとします。

当園は、園児に対しての暴力行為、わいせつ行為、保育放棄、その他心身に有害な影響を与える行為等の虐待が疑われる場合は、速やかに児童相談所などの関係機関に通報するものとする。

●岡山市こども総合相談所（児童相談所）

住所：岡山市北区鹿田町一丁目1番1号（岡山市保健福祉会館5階）

電話：086-803-2525

●岡山市南区福祉事務所

住所：岡山市南区福田690番地1（岡山南ふれあいセンター内）

電話：086-230-0321

13. その他、保育施設の運営に関する重要事項

13-1 入園時にお渡しする書類、ご提出頂く書類など

- (1) 緊急時連絡票
- (2) 土曜保育の利用について
- (3) 予防接種確認シート
- (4) 用品注文書
- (5) 送迎カード
- (6) 感染症の出席停止期間の基準
- (7) 重要事項説明書についての同意書

13-2 保育園をお休みするとき

病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合は、

朝8時30分までに保育園に電話を入れていただくようお願い致します。

保育園に職員がいない場合は、留守番電話に用件を入れていただくようお願い致します。

キッズリーでの欠席連絡等は受け付けていません。

13-3 登園をひかえていただくとき

- 次の場合は原則としてお預かり出来ません。

発熱 38℃以上の場合（コロナ禍においては37.5℃以上で連絡をさせていただきます。）

ひどい下痢、嘔吐など、身体の調子の悪い場合

感染症が疑われる場合

- 座薬で解熱している場合は登園できません。

※上記の場合、または具合が悪くなった場合はご連絡いたしますので、速やかにお迎えを

お願いいたします。お仕事等忙しいとは思いますが、お子様の体調のため、また感染拡大防止のため予めご了承ください。

- 受診される場合は、保護者の方がお連れいただくようお願いいたします。
- 予防接種後を受けた日の登園は、副反応が出る場合がありますので、避けていただくようお願いいたします。また、予防接種後は保育士に必ずお伝えください。
- 感染症に伴う治癒証明の必要な病気は、必ず医師の診察を受け治癒証明書をもった後、登園させていただきますようお願い致します。

※「治癒証明書」「登園届」の用紙は園にてご用意しておりますので必要な場合はお申し付け下さい。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病名	登園停止期間
インフルエンザ	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
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
はしか(麻疹)	解熱後、3日を経過するまで
おたふくかぜ	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
三日はしか(風疹)	発疹が消失するまで
水ぼうそう(水痘)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで

プール熱(咽頭結膜熱) アデノウイルス	主要症状の消退後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎	治癒するまで
急性出血性結膜炎	治癒するまで
その他疾病	<p>※次の疾病については、治癒証明やその他の感染症のめやすを参照し、保育園での集団生活に適應できる状態に回復したと医師が認めたときは、保護者の記入による登園届の提出があれば登園が可能である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパンギーナ ・突発性発疹 ・手足口病 ・りんご病(伝染性紅斑) ・水いぼ ・とびひ ・ヘルペス性菌肉口内炎(単純ヘルペス感染症) ・感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルスなど) ・肺炎(マイコプラズマ、RS感染症など)
※上記以外にも、各種伝染性疾患があります。医師に受診(相談)していただき、治癒証明書の提出を求める場合があります。	

13-4 保育園での薬の取り扱い・受診について

- ・原則として保育園でのお薬の投与は出来ません。事前に病院で集団生活をしていることを伝え、1日2回の服用が可能かご相談ください。やむを得ない場合に限りお預かりいたしますが、お預かりできないお薬がありますので、ご了承ください。また、現在の病気に対して処方されたお薬のみ投与します。余った薬を医師の指示のないまま投与はできません。市販薬もお預かりできません。お薬の投与については「薬」「投薬依頼書」と「お薬の説明書」が必要になりますので、3点を一つの袋に入れて、必ず受け入れの保育士に手渡しでお願い致します。投薬依頼書は回収させていただきます。連絡帳や出席ノートに挟んだままのお薬は投薬できません。
- ・病院の処方によるお薬で、今まで投与したことがあり、異常がなかった薬についてのみお預かりいたします。初めてのお薬はお預かりできません。
- ・けいれんをお持ちのお子様は、必ず届出をしてください。
何度の熱で連絡をするか担任にお知らせください。
- ・医師の指示により特別な対応が必要な人は、同意書を記入して頂くようになります。
- ・受診後に直接登園されたような場合には、最初のお薬は保護者の方に投与していただきます。
- ・経口薬(水薬)は1回ずつに分けてお持ちください。
- ・軟膏、目薬等分けられないものは、投薬依頼書に適量を記載してください。
- ・解熱剤は経口薬、座薬にかかわらず投与できません。
- ・病院受診をする場合、検査や処置は主治医の判断に従わせていただきますのでご了承ください。

13-5 保育園での健康管理

1 健康診断

嘱託医が下記のとおり健康診断を実施します。

- ① 0~5歳児定期健診 年2回
- ② 歯科健診 年1回

2 身体測定

毎月1回 身長・体重の測定を行います。

結果については、各児童票(日々の成長記録)及び乳児は身体測定表・幼児は連絡帳に記載します。

※その他、お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

※毎月の身体測定、内科健診で異常があった場合には、速やかな受診をお願い致します。

13-6 給食及びアレルギー対応

昼食・おやつ	保護者の方へは、前月末に翌月の献立表をお配りします。
アレルギーへの対応	使用する食材の中でアレルギーなど食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、除去するなどの対応をとります。 (例) 卵・牛乳・小麦・果物など

アレルギーなど食事制限のあるお子様は、医師の指示書や生活管理表を記入して頂くようになります。必ずお申し出ください。

※お子様の症状に応じて代替食を実施いたします。

13-7 個人情報の保護

園児およびその保護者等に係る個人情報については、以下の目的・場合に必要最小限の範囲内において使用・提供いたします。

1. 日々の様子や状況の記録・掲示をする場合
2. お誕生日会や運動会などの行事の記録・掲示をする場合
3. 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報共有をする場合
4. 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報について、給付事務に利用する場合
5. 他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、それらの施設等との間で連絡調整を行う場合
6. 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行う場合
7. その他、予め目的を特定した上、保護者等の同意を得て使用・提供する場合

13-8 賠償責任保険の加入

保育園では、以下の保険に加入しております。

保険会社 損害保険ジャパン株式会社

保険の種類 経営者賠償責任補償

保険金額 身体傷害支払限度額 1名につき2億 / 1事故に対し10億

13-9 ご意見・ご要望・苦情対応窓口の設置

保育園では、サービス利用者(保護者)の方からの意見・要望・ご相談等の解決にあたり、中立・公平な第三者の関与を組入れ、社会性や客観性を確保することにより、相互の信頼性を高め、適切な苦情解決に努めるため、第三者委員会を設置しています。

1. (仮称) アイگران保育園平福 相談苦情対応
 - ・相談苦情対応受付担当者 主任保育士・松浦 美穂
 - ・相談苦情対応解決責任者 園長・三宅 知子
 - ・第三者委員 小林 泰三(086-264-3812)
長畑 昌子(086-263-9701)

2. 受付方法

面接、文書、電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。

当保育園以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります

- ・区市町村担当部課名 岡山っ子育成局・幼稚園教育部保育・幼児教育課
- ・所在地 岡山市北区大供1丁目1番1号
- ・TEL 086-803-1228

14. 利用の開始及び終了に関する事項

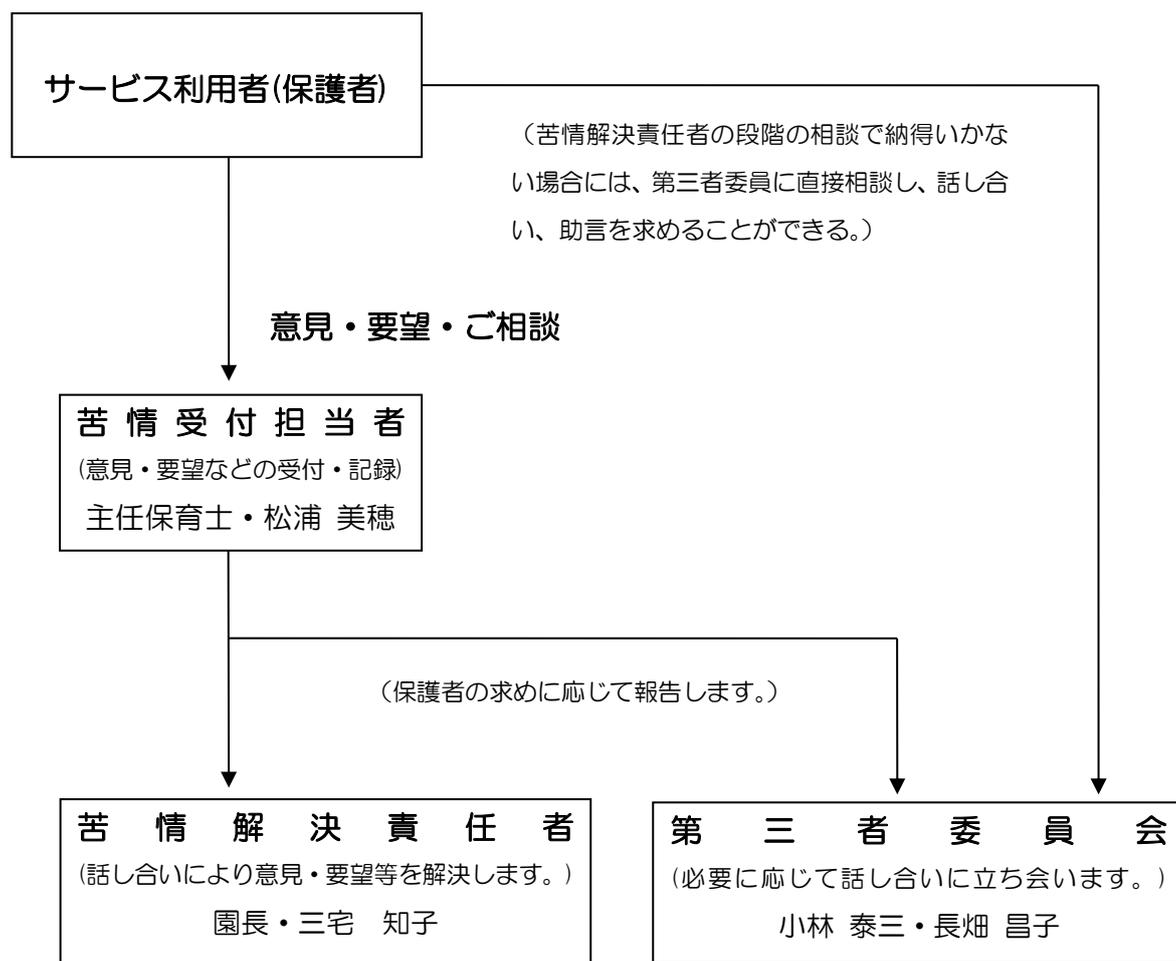
利用開始時

当園に入園を希望する場合は、岡山市と利用調整を行ってください。
また、入園にあたり、重要事項説明書の内容に関する同意書も提出してください。

利用終了時

当園は以下の場合に保育の提供を終了するものとします。

- ① 小学校就学の始期に達したとき
- ② 利用乳幼児の保護者が支給要件に該当しなくなったとき
- ③ その他、利用の継続に関して重大な支障や困難が生じたとき



※第三者委員とは苦情を苦情受付担当者から受け、日常的な状況把握と意見傾聴を行う者です。また、苦情に対する意見を苦情受付担当者や苦情解決責任者に通知、助言を行います。

※相談解決の結果(改善事項)は、苦情解決責任者から報告いたします。

その他、不明な点がございましたら、お気軽に保育園までお知らせください。

R6.3.1 改正