

幼保連携型認定こども園



重要事項説明書(仮)

(2021年2月1日版)

注意) 入園までに最終版として更新予定となりますので、若干の変更/修正が発生する場合がございます。

～ こもれびの目指す3つの姿 ～

園の姿

“すべての子ども達に、明るい未来の光が差し込む場所”

子どもの姿

“愛されるということを感じ、
笑顔いっぱいの1日の連続を思う存分楽しんでほしい”

職員の姿

“自分の人生がより彩り豊かなものになるよう、
自らの成長を大切にしてほしい”

1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人みみづく福祉会
代表者氏名	理事長 鈴木 逸子
事業者の所在地	〒610-0331 京都府京田辺市田辺尼ヶ池 18 番地
事業者の電話番号等	TEL 0774-63-2335 FAX 0774-63-2326 MAIL mimiduku@mimiduku.jp HP http://www.mimiduku.jp

2. 施設及び設備等の概要

種 別	幼保連携型認定こども園						
名 称	幼保連携型認定こども園 こもれび						
所 在 地	京田辺市同志社山手四丁目3-1						
連 絡 先	TEL 0774-66-3949 FAX 0774-66-3950						
施 設 長 氏 名	園長 寺島 朋子						
開 設 年 月 日	2019年4月1日(平成31年4月1日)						
利用定員 合計 198人		0歳	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	1号認定(60人)	--	--	--	20人	20人	20人
	2号認定(78人)	--	--	--	26人	26人	26人
	3号認定(60人)	12人	24人	24人	--	--	--
敷 地 面 積	6,472.43m ² (1,957.91坪)						
園 舎	構 造	鉄骨造2階建 ※耐火建築物					
	延 床 面 積	1,640.17m ²					
主 な 設 備 の 概 要	乳児・ほふく室	1 室	54.49m ²	調乳室含む(5.89 m ²)			
	ほ ふ く 室	2 室	105.91m ²	1 歳児			
	保 育 室	8 室	397.15m ²	2～5 歳児・各 2 クラス			
	遊 戯 室	1 室	221.53m ²				
	図 書 室	1 室	24.38 m ²				
	多目的ルーム	1 室	27.43m ²				
	調 理 室	1 室	64.10m ²				
	乳幼児用トイレ	3ヶ所	31.92m ²				

	幼児用トイレ	3ヶ所	39.85m ²	
	外トイレ	1か所	9.76m ²	
	事務室	1室	42.14m ²	医務室含む(7m ²)
	応接室	3室	28.56m ²	
設備の種類	0～2歳児の床暖房・全室冷暖房・幼児用プール・浄水器・駐車場(43台)			
屋外遊戯場(園庭)	1375.74m ²			

※園舎見取り図 P18 参照

3. 施設の目的及び運営方針

目的	義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての乳幼児期の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの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て、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支援を行います。
運営方針	① 関係法令を遵守するとともに幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき教育・保育の提供を行います。 ② 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最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。 ③ 教育・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。 ④ 園児の属する家庭や地域の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。

4. 教育及び保育内容

法人理念	いささかなりとも人のお役に立つことができ得れば		
教育及び保育理念	子ども達一人一人に愛情をもって接することで、健やかな育ちを保障する		
教育及び保育方針	・子どもの健全な心身の発達を図る。 ・豊かな人間性を育む。 ・家庭や地域と連携を図り、子育て支援を行う。		
教育及び保育目標	・友達を思いやれる子ども ・友達と力を合わせてやり切れる子ども ・物や生き物、植物を大切にできる子ども ・あいさつができる子ども ・思いを伸び伸びと表現できる子ども		
提供する教育・保育の内容等	・乳幼児の発達に必要な教育・保育 ・延長保育事業	・食事の提供 ・一時預かり事業 ・その他教育・保育に係る行事等(P17参照)	・預かり保育事業

子育て支援事業	こもれびすくえあ事業	概ね3歳未満の児童とその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てに関する相談に応じたり、情報の提供等を行います。
	一時預かり事業	家庭において養育を受けることが一時的に困難となった子どもの保育を行います。(4月1日現在満2歳以上5歳以下・1日3名まで)
	こもれびこねくと事業	地域の育児サークルや、子育てをサポートする方等に必要な情報の提供及び助言を行います。
	園庭開放	地域の未就園児とその保護者の交流及び安全な遊び場の提供として園庭を開放します。

5. 職員体制

職 種	員 数 (人)		職 種	員 数 (人)	
	常 勤	非常勤		常 勤	非常勤
園 長	1		園医(嘱託)		1
副園長	1		園歯科医(嘱託)		1
主幹保育教諭	2		園薬剤師(嘱託)		1
保育教諭	21	2	管理栄養士(業務委託)	1	
保育補助者	2		調理師(業務委託)	3	
事務長	1		体操講師(嘱託)		1
事務職員	1		英語講師(嘱託)		1
看護師	1		リトミック講師(嘱託)		1
			絵画講師(嘱託)		1

※職員数は利用園児数により変動する場合がありますが、京都府認定こども園の要件等に関する条例に定める基準及び関係法令等を遵守し、教育・保育の実施に必要な職員を配置しています。

6. 教育・保育の提供日及び提供時間

(1) 提供日・休園日

	提供日	休園日
1号認定	月～金曜日	・土曜日 ・日曜日 ・祝日 ・夏季休業日(7月21日～8月31日) ・冬季休業日(12月26日～1月5日) ・春季休業日(3月25日～4月7日) ※祝日等の関係により変更になる場合があります。
2号・3号認定	月～土曜日	・日曜日 ・祝日 ・年末年始(12月29日～1月3日)

※感染症・風水害・警報発令など、その他必要と認めたときは休園することがあります。

(2) 提供時間

開 園 時 間		月～金曜日	7:00～19:00
		土曜日	7:00～16:00
1号認定	教育標準時間認定	月～金曜日	9:00～14:00(5時間)
	預かり保育(全員利用)	月～金曜日	14:00～16:00(2時間)
2・3号認定	保育標準時間認定	月～金曜日	7:00～18:00(最長11時間)
		土曜日	7:00～16:00(最長9時間)
	保育短時間認定	月～金曜日	8:30～16:30(最長8時間)
		土曜日	8:00～16:00(最長8時間)

※1号認定全員利用の預かり保育は、別途利用料を頂きます。

※利用希望に応じて、開園時間内で延長保育及び預かり保育を行います。(別途利用料必要)

※開園日の月～金曜日9:00～16:00に、在園児以外の一時的預かり保育を行います。

※別途利用料金は、P6 を参照ください。

※TEL 連絡は、開園時間内をお願いします。

7. 給食等について

※1号認定子どもを含め、全ての園児に給食等を提供します。 ○＝提供

	提供内容			
	午前のおやつ	給 食		午後のおやつ
		主食	副食	
0歳児	○	○	○	○
1歳児	○	○	○	○
2歳児	○	○	○	○
3歳児		○	○	○
4歳児		○	○	○
5歳児		○	○	○

給食の提供	・業務委託した(株)魚国総本社が、当園において調理します。 ・献立は管理栄養士監修のもと作成し、献立表は毎月配布します。
食物アレルギーへの対応	・<u>必ず医師の診断を当園規定の指示書に明記してもらい、提出してください。</u>除去食や代替食を提供します。 ・他の園児と変わらぬ生活を過ごせるように配慮します。 ・関係者・関係機関と十分に連携し、万が一事故が発生した時は、全職員が迅速かつ適切に対応します。
食育に対する考え方	・料理、収穫等、様々な体験を通じて食べる事と体について関心を持ち、健全な食事習慣や社会性を身につけることが出来るよう食育を実践します。

8. 利用料その他費用等の徴収について

(1) 特定教育・保育利用料

1号認定子ども・2号認定子どもは、幼児教育・保育に伴う保育料無償化のため、保育料の利用者負担はありません。

3号認定子どもは、毎月京田辺市の定める保育料をお支払いください。

(2) その他費用

① 教育及び保育の提供に要する実費の費用

項 目	金 額		備 考
給食費(1号・2号認定)	月額	6,000円	給食主食 1,500円 副食 4,500円
1号預かり保育(14:00~16:00)	月額	4,000円	
絵本代(3~5歳児)	月額	未 定	年齢ごとに新学年前月(3月)に金額決定
新学年毎に必要な用品代		未 定	年齢ごとに新学年前月(3月)に金額決定
行事費等	月額	400円	夏祭り・運動会・クリスマス・進級祝
卒園アルバム代(5歳児)	月額	1,000円	小学校就学年度の7~8月頃渡
お泊まり代(5歳児)	1回	実費徴収	年1回実施
布団リース代(0~4歳児)	月額	1,500円	希望者のみ

※「月額」表記は、長期休業月等に関係なく毎月(12ヶ月)徴収します。

※1号認定は、長期休業を年間計算として8月分の給食費は徴収しません。

[illegible][illegible]

③ 2号及び3号認定の延長保育の費用

			7:00			8:30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
--	--	--	------	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

④	一時預かりの費用	
		◎ 1・2号認定こどもは、給食費として 毎月○○円(消費税別)を支払う。

曜 日	時 間	金 額		備 考		
開園日の 月～金	9:00～16:00	1回	保育料1500円 別途給食・おやつ代500円	4月1日現在満2歳以上5歳以下・1日3名まで		

毎月6000円が必要です。

- ・主食費 1500円
- ・副食費 4500円

(3) 費用の徴収方法

利用料、その他の費用の徴収は、毎月27日に指定口座より口座振替(自動引落)として、当園が直接当月分を徴収します。(金融機関休業日の場合は、その翌日)

ただし、費用が確定していない定額以外の延長・預かり保育の費用は利用月の翌月徴収となります。

例)10月27日引き落とし → 10月分の保育料・定額費用+9月分の延長・預かり保育費用

※口座振替手数料は、当園が負担します。

※残高不足等で口座振替が出来ない場合は、手数料をご負担の上、指定口座に翌月10日まで振り込みをお願いいたします。

※2ヶ月以上滞納があった場合は、退園していただくことがあります。

9. 入園について

入園が決定した場合は、当園と利用契約を締結して頂きます。

(2号認定・3号認定は支給認定を受けた保護者から利用申込があり、選考または京田辺市による利用調整等の適正な手続きを経た上で、入園を決定します。)

※新入園児は、慣らし期間を設けます。(個人差がありますが、基本9:00までに登園し、2時間前後で降園して頂きます。徐々に延長していきますのでご了承ください。)

10. 退園・転園手続について

(1)退園又は転園しようとする園児の保護者は、1ヶ月前までに当園規定の届出書を提出してください。

(2)以下の場合、当園は教育・保育の提供を終了します。

- ・園児が小学校に就学したとき。
- ・保護者から退園又は転園の届出が提出されたとき。
- ・保護者が支給認定要件に該当なくなり、京田辺市が利用を取り消したとき。
- ・その他諸費用を正当な理由なく2ヶ月以上滞納し、督促にも応じないとき。
- ・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。

11. 健康管理

(1) 嘱託医による年2回の内科健診と歯科検診、年1回の尿検査を実施します。

医療機関の名称	医院長名	所在地	電話番号
三村小児科医院	三村 良明	京田辺市河原食田 10-5	0774-62-0735
わたせ歯科	渡瀬 基之	京田辺市花住坂1丁目 2-5	0774-65-2155

※身体測定は毎月行います。

※積極的に予防接種や乳幼児健診を受診し、日頃からお子さんの健康管理には十分気をつけてください。

(2)保育中に下痢・嘔吐などの体調不良が生じた場合、又は、電子体温計で検温し、38℃を越えた場合は指定された連絡先に連絡させていただきますので、迎え及び医療機関の受診をお願いします。

※園で下痢便が出た場合、園でおむつ(布、紙とも)を処分します。嘔吐物や下痢便が衣服に付いた場合は、保健所からの指導で次亜塩素酸ナトリウムに浸します。色落ちする場合がありますが、2次感染予防のためご了承ください。

(3)薬について

- ① 医療機関から処方された薬は、法律に定める「医療行為」にあたる為、本来保護者自身が投薬されるものであり、**原則、園では投薬を行うことができません**。従ってやむを得ない場合には万全を期するため、**医師の投薬指示書(医師記入)及び与薬依頼書(保護者記入)に詳細を記すと共に薬剤情報提供書(医師の処方箋)の3種類の書類を添えて、職員室にお出してください。**
- ② **与薬依頼書は、毎回当日分が必要です。3種類の書類がなければ与薬できませんので、ご了承ください。**やむを得ず持参しなければならない薬は袋・容器等に当日1回分のみを入れ、必ずフルネームを記入してください。※水薬、塗り薬も同様
※保護者の方の判断で持参されました市販薬等には対応いたしません。
- ③ 医療機関を受診する場合には保育時間中に薬を服用しなくても済むような処方を依頼してください。(朝・夕の2回の投薬にできないか、朝・夕・就寝前の服用は可能か等)
- ④ 座薬の使用も原則として行いません。やむを得ず使用しなければならない場合は、**医師の投薬指示書(医師記入)及び与薬依頼書(保護者記入)に詳細を記すと共に薬剤情報提供書(医師の処方箋)の3種類の書類を添えて、職員室にお持ちください。**
症状で判断しての使用はしません。使用にあたっては、その都度、保護者に連絡をとらせていただきます。
※初めて使用する座薬には対応しません。
- ⑤ 慢性疾患(気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎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については、ご相談ください。
- ⑥ **目の充血、目やに等は必ず医師の診断を受けてください。また、眼病は、感染力が強い為、目薬持参の登園は禁止します。**しっかり完治し、目薬の必要性がなくなってから通園するようにしてください。
- ⑦ **薬持参や体調の悪い時は、大事をとり外遊び・散歩を控えさせていただく場合があります。**

(4)感染症の登園禁止について

感染症と診断された場合は、他の園児への感染を防ぐため登園を禁止します。

完治して登園する場合は、**医師に登園の許可を得て、当園規定の「登園届」をコピーし、詳細を記入して提出してください。**

※こども園における主な感染症 P19 参照

(5)虫除けスプレーの使用について(厚生労働省の通知に基づく)

- ・6ヶ月未満の赤ちゃん … 使用しない
 - ・6ヶ月～1歳 … 1日1回まで
 - ・2歳～6歳 … 1日3回まで
- ※子どもが自分で使用するのは禁止

12. 緊急時の対応及び非常災害対策

(1) 緊急時の対応

園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者が指定した緊急連絡先に連絡するとともに、園医に相談する等、必要な処置を講じます。常時連絡が取れるようにしておいてください。もしも、保護者の方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、病院へ救急搬送する等、しかるべき対応を行いますので、予めご了承ください。

園内には、AEDを設置しています。

(2) 非常災害対策

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、少なくとも毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施しています。

緊急連絡先	警 察 署	田 辺 警 察 署	0774-63-0110	
	消 防 署	京 田 辺 市 消 防 署	0774-63-1125	
	病 院	田 辺 中 央 病 院	0774-63-1111	
	園 医	三 村 小 児 科	0774-62-0735	
	京 田 辺 市	輝くこども未来室	0774-64-1350	
避難場所	第 1 避 難	園庭又は園駐車場	第 2 避 難	同志社国際高校
一斉連絡方法	必要に応じてコドモンによる一斉メールを送信します。			
園児の引渡し	緊急一斉メール、災害伝言ダイヤル等を利用して保護者に連絡の上、 <u>事前提出頂いた緊急連絡カード内の緊急時引渡人リストに記名されている方にのみ園児の引き渡しをします。</u> 保護者の方々が来られるまで当園にて保護していますが、避難所等に移動した場合は、行き先が分かるよう園敷地内に掲示する等、伝達可能な手段を講じます。			
防災設備	・自動火災報知機 ・誘導灯 ・消火器 ・火災通報装置 ・避難階段 ・防災頭巾 ・保存食の備蓄 ・防火戸 ・館内放送設備			
防犯設備	・監視カメラ(4台) ・門扉セキュリティシステム ・防犯センサー ・非常ベル ・ネットランチャー			

(3) 警報時の対応

午前7時現在	暴風雪警報・特別警報発令	自宅待機
午前10時までに	暴風雪警報・特別警報解除	登園可
午前10時01分以降	暴風雪警報・特別警報解除	登園可 ⇒A-お弁当持参で11:30までに登園 ⇒B-昼食を済ませて13:00までに登園
正午以降	暴風雪警報・特別警報解除	休園
登園後	暴風雪警報・特別警報発令	保護者連絡の上、迎え依頼
その他	注意報発令	登園可

※暴風雪警報・特別警報が発令された場合は、必ず速やかに迎えに来てください。

13. 要望・相談受付

当園では、要望・相談・苦情等に適切に対応する窓口を以下のとおり設置しています。

苦情解決責任者	寺島 朋子（園長）	
苦情受付窓口	・受付担当者 尾崎 綾子（副園長） ・ご利用時間 9:00～17:00 ・TEL 0774-66-3949 ・FAX 0774-66-3950	
第三者委員	(1)井上 弘	0774-62-2867
	(2)木村 敬子	0774-62-1296

※上記のほか、園内にも常時要望・苦情等を受け付ける「なんでもポスト」を設置しています。

14. 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	保険の内容	保険金額
日本スポーツ振興センター 災害給付制度	当園の管理下における園児の負傷、 疾病、傷害、死亡に対する補償	負傷・疾病 療養費の 4/10 障害 44 万円～4000 万円 死亡 1500 万円～3000 万円
あいおいニッセイ同和損害保険 幼稚園賠償責任	当園の管理や業務の不備・欠陥に起 因する事故により、法律上の賠償責 任を負った場合の補償	身体障害 1,000 万円 財物損壊 100 万円

15. 虐待の防止に関する措置

園を利用する子どもの人権擁護、虐待防止等のため担当者を決め必要な体制の整備を行うとともに、家庭との連絡調整及び関係機関との連絡を密にし、対処します。

担当者	主幹保育教諭	村上 有里
	主幹保育教諭	山岡 雅

16. 個人情報の取扱いについて

(1) 園児及びその保護者の個人情報は、法に基づき許容される範囲及び以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- ・小学校への円滑な移行、接続が図られるよう、入学予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・他の施設等へ転園する場合や、兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、病院その他関係機関等に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・子ども・子育て支援法による支給認定等に関し、京田辺市へ必要な情報提供を行うこと。
- ・園のウェブページ等に行事等の写真等を掲載・掲示すること。

(2) ウェブページの利用について

ウェブページ上の掲載写真は、プリントアウトも含め家庭で楽しんでいただく以外の利用(第三者への提供等)は禁止します。

(3) その他個人情報に関する禁止事項

園児名簿等、他の園児や保護者に関する情報をメールで流したり、SNSに投稿するなどという行為は、決してしないでください。ご自身で写されたビデオや写真についても、他の園児や保護者が写っている場合も同様とします。

17. 入園にあたり提示・提出いただく書類

(1) こもれば利用契約書及び同意書

(2) 個人票

(3) 児童票

(4) 預金口座振替依頼書 ※銀行で期日までに口座振替手続きを完了してください。

(5) 緊急連絡カード

(6) その他、園が必要とする書類

18. 家庭との連絡について

(1) 園からの連絡は、「プリント」「玄関内の掲示板」「連絡帳」「コードモン」のいずれかの方法で行います。

毎日、掲示板及びかばんの中の連絡帳やプリントを確認してください。

(2) 家庭からの連絡は、連絡帳、コードモン、電話(0774-66-3949)のいずれかでお願いします。

19. 登降園について

◎安全のため、必ずお子さんと手をつないで歩いてください。

(1) 登園について

・朝9時までに登園し、コードモンで入室の手続きをしてください。

・休まれる時は給食人数確認のため、9時までにコードモン又は電話で連絡してください。

・お子さんの体調で発熱や下痢、嘔吐などの症状があった場合は必ず知らせてください。

(2) 降園について

・コードモンで降園の手続きをしてください。

・迎えに来られる方が変更になる場合は、必ずその方の名前を連絡帳、あるいはコードモンや電話で必ず連絡してください。園に連絡がない場合、安全を期するため、一緒に帰ってもらうことはできません。兄弟等(小学生)の送迎はお断りしています。

・特別な事情が無い限りお子さんの迎えは、各保護者の方でお願いします。事故等に対する安全面を考え、他のお子さんを一緒に連れて帰ってもらうことは、お断りしています。

(3) 自動車での通園について

・送迎時の車を正門前や路上へ駐停車することは禁止します。必ず駐車場内に停めてください。

※駐車場や横断歩道など園外でのトラブルは、園では、一切責任を負いません。

・送迎時は、近隣の方の迷惑にならないよう決められたルートで送迎してください。

・住宅内の走行は禁止します。

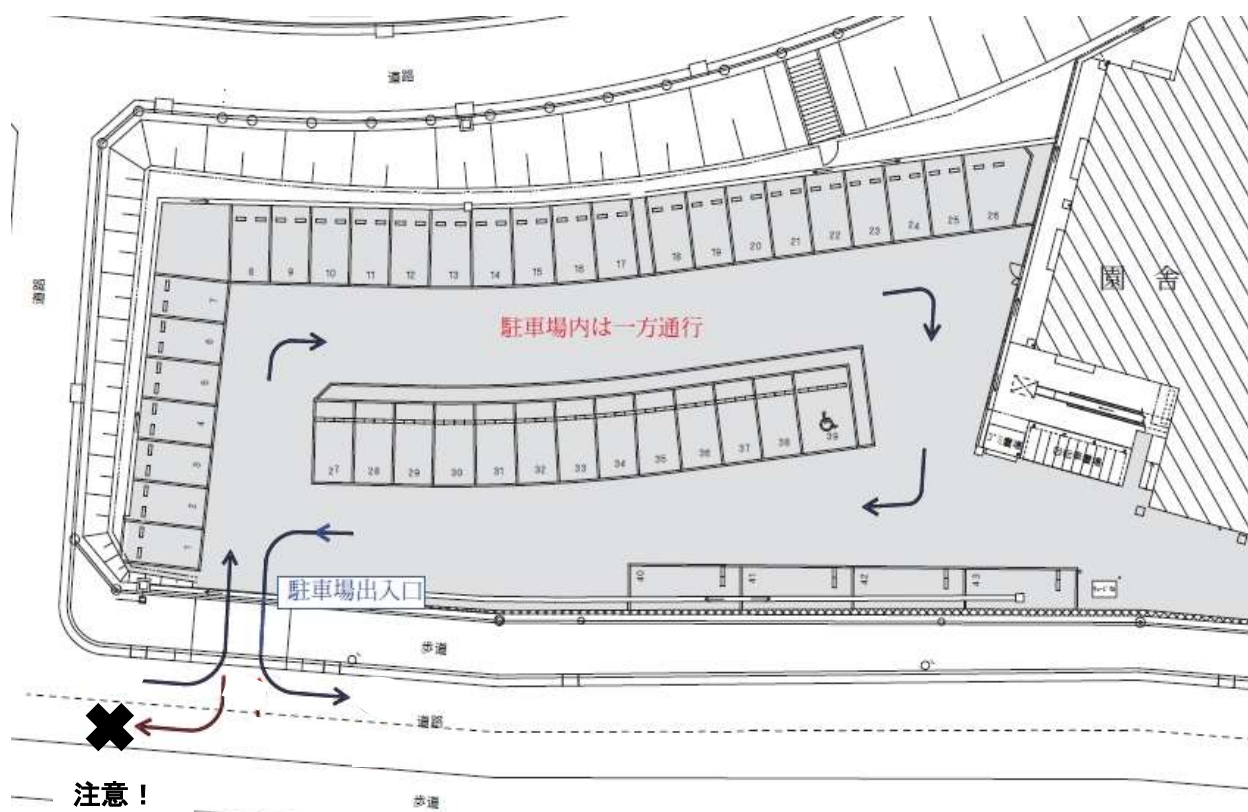
・駐車場利用時はお互いルールを守り、皆が気持ちよく利用できるようにしましょう。

・安全確保のため、駐車場から右折での出場は禁止します。

・駐車場内は、一方通行です。

・駐車スペースには限りがあります、登降園の際は速やかに車の移動を行い、混雑防止にご協力ください。

・安全のため、駐車場内を歩くときは必ずお子さんと手をつなぎ、目を離さない、遊ばせない、を徹底してください。



20. 服装について

・服装・頭髮・爪を、いつも清潔にしてください。

・服装はなるべく自分で脱ぎ着できるものまた、泥や絵の具などで汚れても良い服にしてください。スカートやベルト、サスペンダー等活動しにくいものは着用しないでください。

・活動しやすいように、出来るだけシンプルな服装をお願いします。フリルやレース・フード・紐・ボタンがついていて引っかかりやすい等危険性があるものはできるだけ着用しないでください。園で危険性が高いと判断した場合は、着替えさせて頂く場合がございます。

・髪の毛をくる場合は、シンプルなゴムだけのものにしてください。飾りのついた髪留めやピン等

も怪我の原因になりかねませんので、使用しないでください。

・体操服(上下・トレーナー)は、指定の場所に名前を記入し、装飾等はしないでください。

21. その他の留意点

- ・2号・3号認定の育児休業中の方は、短時間認定になります。
- ・産休から育児休業への変更時は京田辺市への提出書類が必要となります。(変更届・継続入所願・就労証明書)どうしても延長保育が必要な時はご相談ください。(土曜日は家庭保育をお願いします。)
- ・仕事の出張などで短期でも連絡先が変わるときは、必ずその都度お知らせください。
- ・職場や住所、電話番号、家庭状況などが変わった場合は必ず当園規定の「変更届」を提出してください。
- ・目印のためにかばんに付けるキーホルダーは引っかかったりするので、1個にしてください。友達が触って壊れても差し支えないものをお願いします。
- ・シールやおもちゃ等、園生活に関係のないものは持ってこないでください。(紛失、子ども同士のトラブル、集中できない等の原因になります。)
- ・布団は、園だよりに記載されている金曜日に必ず持ち帰ってください。
布団をリースされる場合、園児の目印となるタオルケットを持参いただきます。このタオルケットは、水曜日に持ち帰り、木曜日には新しいタオルケットに交換してください。
- ・子ども同士の遊びが活発になってくるとすり傷や打ち身、トラブル等が発生します。また、3歳くらいまでは言葉で表現できない思いがひっかいたり噛みついたりなどの行動に現れることがあります。そのような行動には十分に気をつけてはいますが、園における子ども同士のトラブルは、園の責任と考え加害的行為をした園児の保護者には基本伝えませんが、そのような姿が頻繁に見られる場合には、お話をさせていただくこともありますのでご理解ください。
土曜保育は、土曜日に就労されている方に限ります。毎月前月の25日までに保育の必要日をお知らせください。
- ・持ち物には全て記名をお願いします。
- ・1号認定から2号認定への移行は、市による入所調整が入ります。
⇒2号認定枠に定員枠が空いている場合に限る

22. 準備物

(1) 0、1、2歳児

☆入園までにご家庭で準備していただくもの

- ・絵本袋(約 40×30 cm)
 - ・汚れ物を入れるカバン(取手付きポリ袋3枚)
 - ・ひも付きタオル2枚 (毎日取り替えてください。)
 - ・布団 1 組+タオルケット2枚必ずカバーをかけてください。(枕は使用しません)
おねしょシーツなどは、個々に応じて準備してください。リース布団もあります。
 - ・着替え 服の上下・パンツなど(全て2～3枚ずつ)ズボンはつなぎの物は避けてください。
(出来るだけ、ロンパース、ボディースーツもお避け下さい。)
 - ・紙パンツ5組「おしりふき」は園で預かります。
 - ・給食用エプロン(0. 1歳児のみ) ・水筒(ストロー付きのもの)・通園かばん(リュック)2歳児のみ
- ※全ての物にわかりやすく名前を書いてください。(名前の記載場所がわからないときは園で記入させていただきます)
- ※家庭から履いて来られる紙パンツにも、テープのすぐ下に名前をご記入ください。
(前に書かれていると丸めた際に隠れて見えなくなってしまうため)

☆新学期用品 (こもれば規定品)

全 員	出席ノート、シール、カラー帽子、氏名印、連絡帳ホルダー、名札、非常食、水、コドモンカード
2 歳 児 の み	粘土、粘土箱、粘土板、はさみ、パス、のり、エコバック

☆毎日持ってくるもの

0歳	絵本袋の中	昼寝セット	パジャマ(Tシャツ、ズボンでも可)、紙パンツ2枚
		着替えセット	季節に応じた服上下・肌着・紙パンツ、靴下等
		連絡帳、出席ノート、ひも付きタオル2枚、給食用エプロン1枚、紙パンツ3枚、カラー帽子、ストローつき水筒(お茶を入れて)	
	汚れ物カバン	取手つきポリ袋3枚	
1歳	絵本袋の中	昼寝セット	パジャマ(Tシャツ、ズボンでも可)、紙パンツ2枚
		着替えセット	季節に応じた服上下、肌着、紙パンツ等
		連絡帳、出席ノート、ひも付きタオル2枚、給食用エプロン1枚、カラー帽子、ストローつき水筒(お茶を入れて)	
	汚れ物カバン	取手つきポリ袋3枚、紙パンツ又はトレーニングパンツ3枚	
2歳	絵本袋の中	昼寝セット	パジャマ(Tシャツ、ズボンでも可)、紙パンツ2枚
		着替えセット	季節に応じた服上下、肌着、パンツ、くつ下
		(エコバックに入れる)	
	タオル2枚、取手つきポリ袋3枚、カラー帽子		
	リュック (通園カバン)	出席ノート、連絡帳、コップ、コップ袋、ストローつき水筒(お茶を入れて)	

※カラー帽子を忘れた場合は、安全確保のため、外遊び、散歩を控えていただきます。

(2) 3、4、5歳児

☆入園までにご家庭で準備していただくもの

- ・絵本袋(約 40 × 30 cm)
- ・はし(3歳児は、フォーク可)・コップ・歯ブラシ(3歳児は6月から)を袋に入れてください。
(ハミガキ粉はいりません)
- ・ひも付きタオル2枚 (毎日取り替えてください。)
- ・布団1組+タオルケット2枚 必ずカバーをかけてください。(枕は使用しません)
(5歳児は午睡なし、4歳児は1月から進級に向け午睡なしとなります。)リース布団もあります。
- ・上靴 (色は白、形は自由、底のやわらかいもの)
- ・通園かばん(リュック)
- ・靴袋 ・水筒(できれば直のみタイプ)

☆服装について

- ・汚れや色落ちしても良いもの
- ・日常生活、通園は私服。園指定の体操服やトレーナーでも可。
(活動しづらいものや、派手な服装は避けてください)
- ・体育遊び、運動会、遠足は、体操服上下(半そで、半ズボン)トレーナーを着用します。

※全てのものに、わかりやすく名前を書いてください。また、体操服は、あくまでも運動着です。目立つた装飾はしないでください。

(名前の記載場所がわからないときは園で記入させていただきます。)

☆新学期用品

全 員	粘土、粘土箱、粘土板、はさみ、カラー帽子、パス、のり、お道具箱、連絡帳ホルダー、名札、自由画帳、絵本(毎月1冊)、出席ノート、シール、氏名印、エコバック、コドモンカード、非常食、水
4・5歳児 のみ	粘土べら

☆毎日持ってくるもの

3・4・5歳	絵本袋	着替え、カラー帽子	季節に応じた服上下、肌着、パンツ、くつ下(エコバッグに入れる)
		ひも付きタオル2枚、パジャマ(3・4歳のみ Tシャツ、ズボンでも可)	
	リュック (通園カバン)	出席ノート、連絡帳、コップ、コップ袋、はし、フォーク(3歳のみ 必要に応じて) 歯ブラシ(ケース入り)(※3歳は6月から歯ブラシをお持ちください。) 水筒(お茶を入れて)	

* カラー帽子を忘れた場合は、安全確保のため、外遊び、散歩を控えていただきます。

◎こもれびでの一日

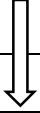
(月～金曜日)

時 間	1号認定	2号認定	3号認定
7:00	(預かり保育)	(延長保育)随時登園	(延長保育)随時登園
8:30		教育及び保育	教育及び保育
9:00	登 園 教育及び保育		
11:00	↓		おやつ(牛乳)
12:00	給 食	給 食	給 食
13:30	午 睡	午 睡	午 睡
14:00	預かり保育		おやつ
15:00	おやつ	おやつ	
16:00	降 園 (預かり保育)	↓	↓
18:00	↓	随時降園 (延長保育)	随時降園 (延長保育)
19:00	↓	↓	↓

(土曜日)

時 間	1号認定	2号認定	3号認定
7:00	(預かり保育)	(延長保育)随時登園	(延長保育)随時登園
8:30	↓	教育及び保育	教育及び保育
9:00			
11:00	給食	給 食	おやつ(牛乳)
12:00			給 食
13:30	午 睡	午 睡	午 睡
15:00	おやつ	おやつ	おやつ
16:00	随時降園	随時降園	随時降園

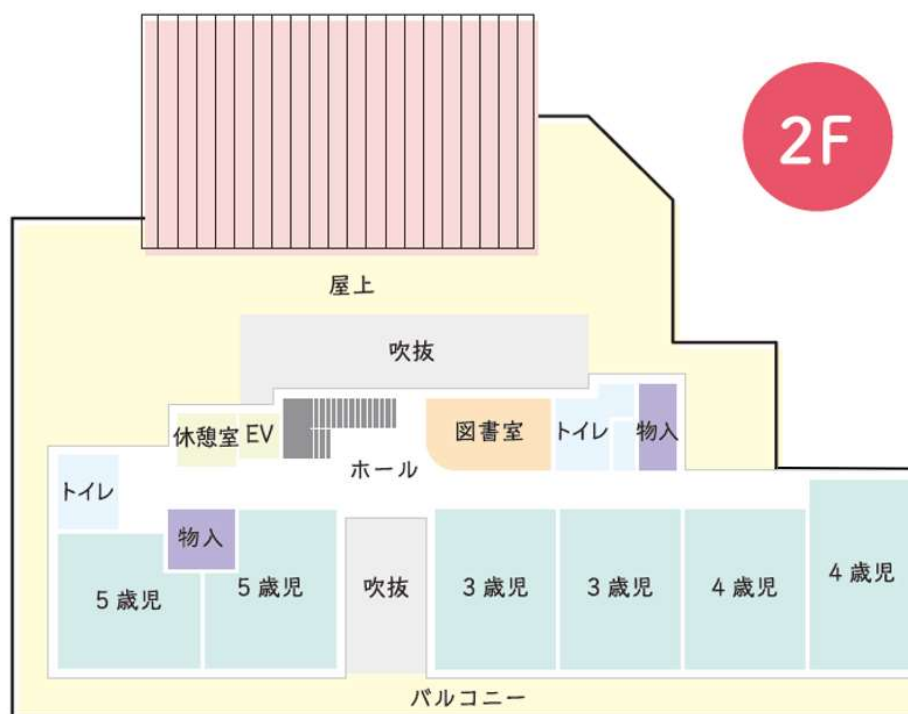
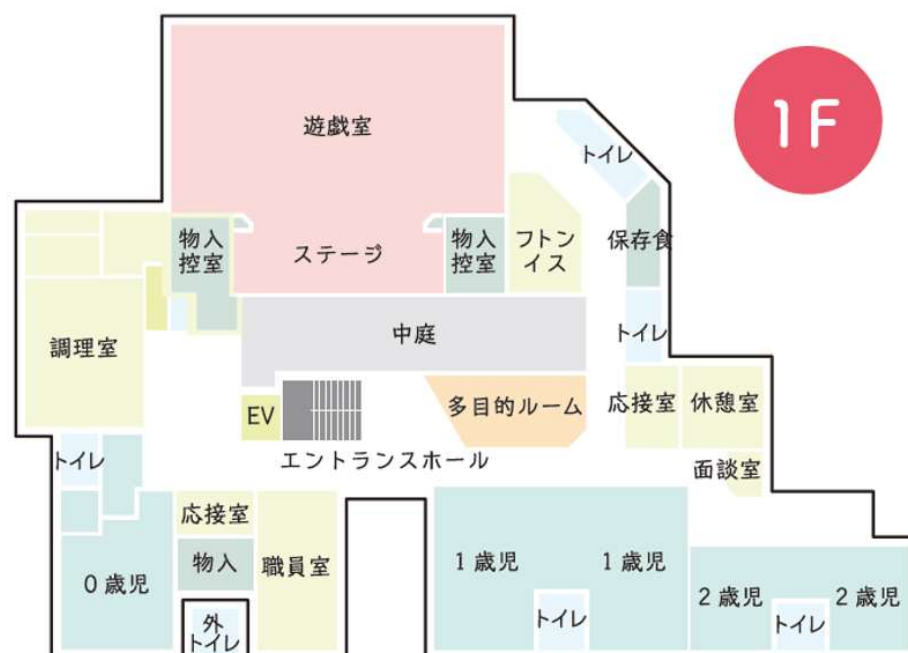
◎年間行事予定

月	行事(◎保護者参加)	
4月	◎入園式	
	1学期始業	
5月	春の遠足	
	内科健診	
6月	歯科検診	
	防火教室	
	手洗い教室	
	◎保育参観	
	お泊り保育(5歳児)	
7月	七夕まつり	
	プール開き	1号夏休み
	◎夕暮れ夏祭り	
8月	プール納め	
9月	2学期始業	
10月	◎運動会	
	内科健診	
11月	秋の遠足	
	◎保育参観(給食試食会)	
12月	クリスマス会	
	歯科検診	冬休み
1月	3学期始業	
2月	豆まき	個人懇談会
	◎生活発表会	
3月	ひなまつり・お別れ会	
	卒園遠足(5歳児)	
	◎卒園式	
	保育終了	

※行事の実施時期は、前後する場合がありますが、決まり次第連絡いたします。

※誕生会は隔月・身体測定(コドモンにて記録が閲覧できます。）・避難訓練は毎月行います。

◎園内見取り図

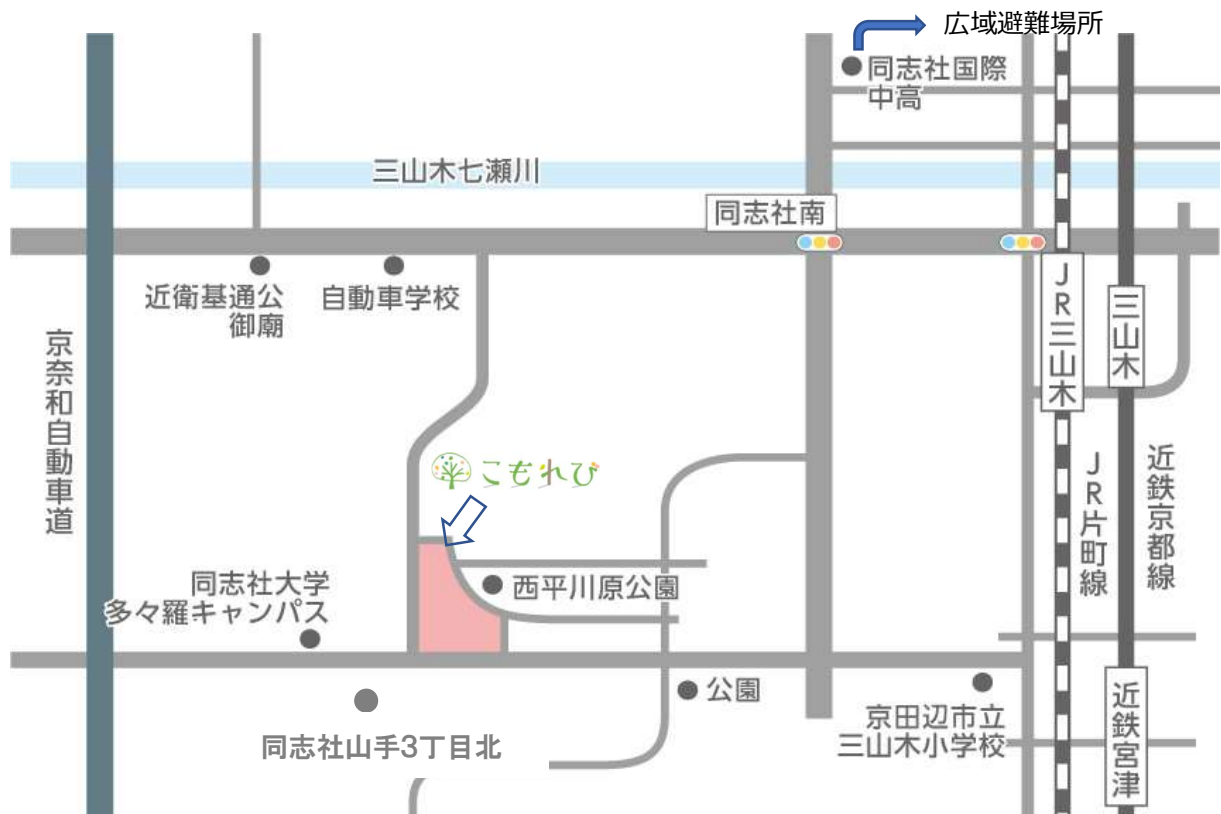


◎こども園における主な感染症

感染症名	潜伏期間	主要症状	登園の目安
麻疹(はしか)	10～12 日	最初2～3日風邪症状、上気道のカタル、発熱、発疹の広がり	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	1～2日	発熱、全身倦怠、関節痛、咽頭痛、咳、鼻汁、筋肉痛	発症後最低5日間、かつ解熱後3日を経過していること
風しん(三日はしか)	14～24 日	種々の発疹、軽熱、リンパ腺腫脹	発疹が消失したとき
水痘(水ぼうそう)	11～20 日	軽熱、被覆部に発疹、斑点丘疹状→水疱→顆粒状痂皮	すべての発疹がかさぶたになったとき
おたふくかぜ (流行性耳下腺炎)	14～24 日	発熱、耳下腺、舌下腺、顎下腺の腫脹及び圧痛	耳下腺の腫れが消失し、全身症状が良好になっていること
結核	—	咳、発熱、血痰、全身倦怠	医師により感染の恐れがないと認められること
咽頭結膜熱 (プール熱・ アデノウイルス感染症)	5～7日	発熱、全身症状、咽頭炎と結膜炎の合併症、咽頭痛、目やに、眼球充血	解熱し、主要症状がなくなった後、2日を経過していること
流行性角結膜炎	2～14 日	軽熱、頭痛、全身倦怠、眼球充血、眼瞼浮腫、目やに	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	6～15 日	最初風邪の様な咳、発作性咳の長期反復・持続	特有の咳が消失したとき、または5日間の抗菌剤による治療終了したとき
腸管出血性大腸菌感染症(O157 等)	2～14 日	水溶性下痢、腹痛、血便、発熱	医師により感染の恐れがないと認められること
急性出血性 結膜炎	1～3日	流涙、眼球充血、眼瞼浮腫、滲出液	医師より感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)	—	発熱、頭痛、嘔吐、項部硬直 光過敏症、皮下出血	医師により感染の恐れがないと認められること
溶連菌感染症	2～4日	発熱、咽頭痛、扁桃腺炎、莓舌 頸部リンパ節炎、全身に発疹	有効治療をはじめてから2～3日たったとき
マイコプラズマ感染症	2～3週間	頑固で長期にわたる咳・発熱 呼吸困難(重症の場合)	主な症状がほとんど消失し、医師が登園して差し支えないと判断したとき
手足口病	2～7日	感冒様症状、手足口に赤班→水疱	医師が登園して差し支えないと判断したとき
伝染性紅斑 (りんご病)	10～20 日	顔面赤班、両頬の紅斑(四肢・体幹にも広がることあり)	医師が登園して差し支えないと判断したとき
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	1～3日	嘔吐、下痢、腹痛、発熱	嘔吐、下痢の症状が治まり、普段の食事がとれるようになったとき
ヘルパンギーナ	2～7日	高熱、咽頭痛、咽頭に水疱	医師が登園して差し支えないと判断したとき
RSウイルス感染症	約4日	鼻水、咽頭痛、咳	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
帯状疱疹	—	皮膚痛、水疱形成	すべての発疹が痂皮(かさぶた)化していること
突発性発疹症	1～2週間	2～4日の解熱後に発疹	解熱後元気であれば登園可能
水いぼ (伝染性軟属腫)	2週間～ 10ヶ月	粟粒大から小豆大の小さい球状のいぼ	合併症がなければ登園可能
とびひ (伝染性膿痂疹)	2～10 日	主として豆つぶ大水疱→破れて膿がでる かゆみ	他人への感染の恐れがないと医師が認めたとき
アタマジラミ	10 日～ 2週間	痒み	登園可、早期に治療
新型コロナウイルス 感染症			保健所の指示に従う

※灰色の欄の病気には、医師に許可をもらってから通園してください

周辺地図



(最寄り駅)

近鉄京都線 「三山木」 / 駅よりバス8分

JR 学研都市線 「JR 三山木」 / 駅よりバス8分(同志社山手3丁目北)