



社会福祉法人いろどり

幼保連携型認定こども園



重要事項説明書

(2026年2月1日版)

*2026年4月1日までに更新/変更の可能性がございます。

～ 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 いろどり
代表者氏名	理事長 坂本 肇

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 坂本 肇						
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) *園庭1291.5m ² 含む						
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(5.89m 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			
	プレイルーム	1室	221.53m ²	遊 戯 室			
	ほんのへや	1室	24.38m ²				
	こねくと	1室	27.43m ²	多目的ルーム			
	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				
	スタッフルーム	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						

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	<p>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及び保育の提供を行います。</p> <p>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。</p> <p>③ 教育及び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、養護と教育を一体的に行います。</p> <p>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。</p>

4. 教育及び保育内容

法人理念	いどり豊かな人生を、すべては子どもの未来のために	
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	すべての子ども達に明るい未来の光が差し込む場所	
教育及び保育目標	しなやかでいどり豊かな心を創る	
提供する教育・保育の内容等	・乳幼児の発達に必要な教育及び保育 ・食事の提供 ・預かり保育事業 ・延長保育事業 ・一時預かり事業 ・その他教育及び保育に係る行事等	
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必要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		水泳講師 (委託)		5
副園長	1		リトミック講師 (嘱託)		1
主幹保育教諭	2		絵画講師		1
保育教諭	19	4	管理栄養士 (委託)	1	
保育補助者	2	5	調理師 (業務委託)	3	
体育講師	1		園医 (嘱託)		1
事務職員	1		園歯科医 (嘱託)		1
看護師		1	園薬剤師 (嘱託)		1
ネイティブ 英語講師 (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。

*下線部に関しては、年度による開催回数や対象年齢が異なります。

6. 教育及び保育の提供日・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20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。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託している調理師等が、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、献立表は毎月配信します。
食物アレルギーへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず医師の診断を生活管理指導表に明記してもらい、提出してください。 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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もち、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、幼児教育及び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	6,400円	主食 1,500円 副食 4,900円
1号預かり保育 （14:00~16:00）	月額	4,000円	全員利用預かり
絵本代（3~5歳児）	月額	未定 （500円程度）	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
体操服・トレーナー代 （3~5歳児）		未定 （8,000円程度）	新学年前月（3月）に金額決定
行事費等	月額	0歳児280円 1歳児330円 2歳児440円 3歳児550円 4歳児610円 5歳児660円	各行事（クリスマスプレゼント・遠足等） ※金額は前年度から据え置きですが、物価高騰の状況に応じて年度途中で金額を変更する可能性があります。
卒園記念品代（5歳児）	月額	1,100円	小学校就学年度の7~8月頃渡 卒園アルバム・記念品など
わかばふえす・卒園遠足代 （5歳児対象）		実費徴収	各1回実施
こもれびすいむ （4・5歳児対象） 提携：KSC様	1回	1,000円	送迎バス代含む 5歳児年間10回 4歳児年間4回
布団リース代（0~4歳児）	月額	1,700円	希望者のみ
紙パンツ・おしりふき・ スリーパー サブスクリプション 別紙参照	月額	3,150円	0歳児全員利用
紙パンツ・おしりふき サブスクリプション 別紙参照	月額	2,550円	1歳児・2歳児希望者のみ

*「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。

*1号預かり保育料は、8月は長期休業期間のため徴収しません。

*1号認定は、里帰り出産等1か月単位で休園される場合は休園届が必要となります。

*KSC様との提携で実施の“すいむ”の開催回数は変動する場合があります。

*エネルギー・食料品等の価格高騰に伴い、やむを得ず価格改定を行う場合があります。

② 1号認定の預かり保育の費用

		7:00	8:00	8:30	9:00					14:00	16:00	16:30	17:00	18:00	19:00
1 (幼稚園 認定)	月 々 金 曜 日	登園日	預かり保育		教育及び保育時間(7時間)						預かり保育			19:00以降 10分ごとに300円	
			100円	100円	無償(5時間)			全員利用預かり保育 月額4000円			100円	100円	150円		
	土 曜 日	休園日 (長期休業日) ※開園日に限る	預かり保育										16:00以降 10分ごとに300円		◎1号認定(幼稚園) 登園日の、8:30~9:00の登園、 16:00~16:30の降園については 送迎所要時間帯として費用は徴収しな い。 ◎預かり保育日は、別途時間+給食・ おやつ代が必要となります。
			100円	100円	100円	100円	100円	100円	100円	100円	100円	100円			

③ 2号及び3号認定の延長保育の費用

		7:00	8:30											16:30	18:00	19:00
2 (保育 所 認 定)	月 々 金 曜 日	標準時間認定	教育及び保育時間(最大11時間)										延長保育		19:00以降 10分ごとに300円	
			2号-無償 3号-京田辺市の定める保育料										150円 定期利用は 月額2000円			
	土 曜 日	短時間認定	延長保育		教育及び保育時間(最大8時間)						延長保育					
			150円	2号-無償 3号-京田辺市の定める保育料			150円			150円						
土 曜 日	標準時間認定	教育及び保育時間(最大9時間)										16:00以降 10分ごとに300円		◎2号認定 (保育所枠/3・4・5歳児) ◎3号認定 (保育所枠/0・1・2歳児)		
		2号-無償 3号-京田辺市の定める保育料														
土 曜 日	短時間認定	延長保育		教育及び保育時間(最大8時間)						150円						
		100円	2号-無償 3号-京田辺市の定める保育料													

④ 一時預かりの費用

曜日	時間	回数	金額	備考
開園日の 月~金	9:00~16:00	1回 2,550円	保育料2,000円 別途給食・おやつ代550円	4月1日現在満2歳以上5歳以下・1日3名まで

◎1・2号認定こどもは、給食費として
毎月6400円が必要です。
・主食費 1500円
・副食費 4900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

*口座振替用口座として、支店は問いませんが京都銀行の口座を開設ください。

*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
に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いただきます。

(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、慣れ保育期間を設けます。（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いただきます。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しなくなり、京田辺市が利用を取り消したとき。
- ・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健診、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。CODMONでご確認いただけます。

*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。

*吐物下痢便が衣服に付いた場合は、保健所からの指導により園で消毒せず、家庭に持ち帰っていただきます。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。

尚、保護者の方の判断で持参された薬（市販薬品等）は与薬できません。

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。(長期間与薬が必要な方は長期用の与薬依頼書をお渡ししますので、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、感染力が強いため、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から登園してください。

「登園届」が必要な感染症は、職員室でお渡ししますので、保護者様が記入し提出してください。

*「登園届」が必要な集団でかかりやすい感染症参照

◎登園届が必要な感染症

感染症名	感染しやすい時期	登園（停止期間）のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状がある期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発熱し5日を経過し、かつ解熱後3日間を経過するまで（就学前乳幼児）
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	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
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発見してから5日経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	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
百日咳	抗菌薬を服用しない場合咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまでまたは5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157,O26,O111等）	症状が始まり、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たもの	
急性出血性結膜炎	医師より感染の恐れがないと認めるまで	
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
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	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているため注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排泄しているため注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発しん	解熱と機嫌が良く全身状態が良いこと	

*「山城北保健所および医師会の指導、ならびに法令の改定に伴い、感染症対策の方針が変更される場合があります。そのため、記載されている感染症以外であっても必要に応じて登園届の提出をお願いすることがございます。

*感染症及び感染症の疑いがある場合には、受診し医師に許可をもらい登園してください。

*学校保健安全法で定められている出席停止の感染症は、色付きの感染症です。これらの感染症の流行状況により臨時休業又は学年閉鎖等になる場合があります。

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	子ども未来部保育幼稚園課	0774-64-7235	
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 CODMON 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>事前提出いただ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</u> にのみ園児の引き渡しをします。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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 避難滑り台 			
防犯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監視カメラ（19台） ・ 門扉セキュリティシステム ・ 防犯センサー ・ 非常ベル ・ リキッドランチャー 			

(3) 警報時発生時の対応（気象特別警報6種、気象警報7種）

午前7時現在	大雪・暴風・暴風雪警報・気象特別警報発令中	自宅待機
午前9時までに	大雪・暴風・暴風雪警報・気象特別警報解除	解除1時間後開園
午前9時現在	大雪・暴風・暴風雪警報・気象特別警報発令中	臨時休園
登園後	大雪・暴風・暴風雪警報・気象特別警報発令	保護者へ迎え依頼の連絡

*特別警報が解除されても、午前7時以降も引き続きいずれかの警報が出ているときは休園となることがあります。

*暴風・暴風雪警報以外の気象警報につきましても、安全を考慮し、出来る限り家庭内保育の協力をお願いします。やむを得ず保育を必要とする場合は、安全を考慮してできるだけ早くお迎えにきてください。

*警報が午前9時までに解除された場合開園しますが、災害状況等により保育体制が整わない場合がありますので、家庭内保育の協力をお願いいたします。

*状況や予報により前日に休園を決定する場合があります。

(4) 地震発生時の対応

保育中 京田辺市内で震度	震度 5 弱以上	休園 保護者連絡の上、迎え依頼
	震度 4	早めのお迎え協力
	震度 1 ~ 3	通常保育
閉園中 翌日の対応として	震度 5 弱以上	休園
	震度 4 以下	開園 (保育実施が困難な場合休園あり)

1 3. 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	坂本 肇 (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	太田 幸人	0774-63-5425

*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。

1 4. 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

1 5. 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

1 6. 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) 配信動画の取り扱いについて
- 当園では、クラウドサービス上での動画共有システムを導入しております。動画には、複数の園児が映っています。お子さまたちの安全とプライバシーを守るため、以下の事項をお守りくださいますようお願いいたします。
- *動画の取り扱いに関するお願い（注意事項）***
- ・SNS や動画共有サイト（YouTube、Instagram、TikTok など）へのアップロードは禁止です。
 - ・動画はご家庭内での私的視聴に限らせていただきます。
 - ・第三者（知人・親戚・友人等）への転送・配布もご遠慮ください。
 - ・動画の一部を編集、加工（トリミング、字幕追加、音楽差し替え等）する行為は禁止です。
 - ・スマートフォンやクラウドなどに保存される場合は、パスワード管理やアクセス制限などのセキュリティ対策をお願いいたします。
 - ・他の保護者の方から動画の削除依頼があった場合には、該当動画の視聴停止や削除へのご協力をお願いすることがございます。
- (4) 個人情報に関する禁止事項
- 園児及び保護者の方の個人情報を守るために、WEB や SNS 等の利用においては、他のお子様やご家庭、園職員等に関する個人情報、映像を許可なく掲載しないでください。他のお子様やご家庭、本園職員等の個人情報の保護にご協力をお願いします。

17. 入園にあたり提示・提出いただく書類

- (1) こもれび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、「CODMON（コドモン）」「玄関内の掲示板」のいずれかの方法で行います。毎日、CODMON・掲示板及びかばんの中のクリアファイルを確認してください。
園での様子を見ていただくためにブログ等配信いたします。保護者様のみの閲覧となりますので、園で撮影した写真を掲載いたします。
- (2) 家庭からの連絡は、CODMON、電話（ 0774-66-3949 ）のいずれかでお願いいたします。

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

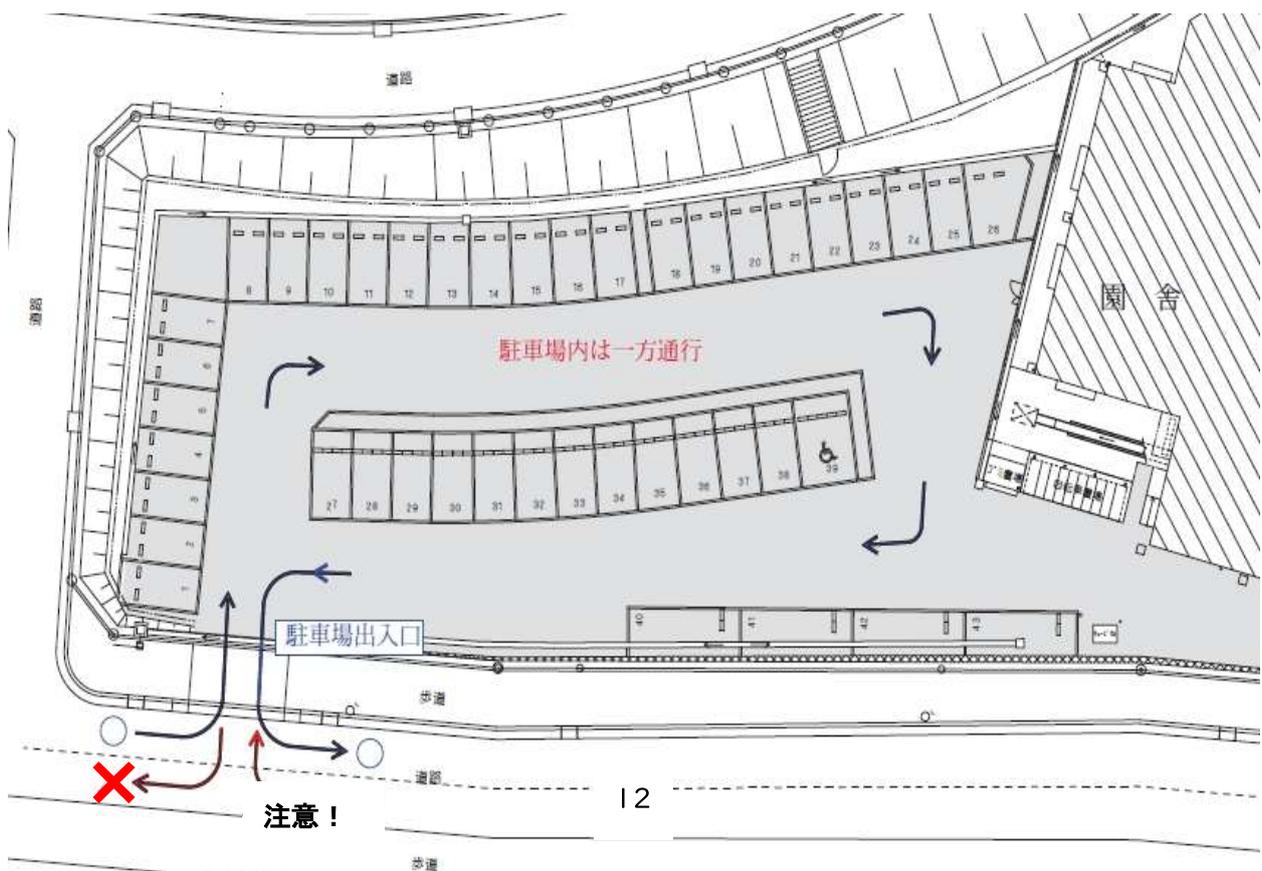
- ・朝9時までに登園し、園舎又は園庭に入る前に保護者様が CODMON で入室の手続きをしてください。
- ・欠席・遅刻の場合は給食人数確認のため、9時までに CODMON 又は電話で連絡してください。
- ・お子さんの体調で発熱や下痢、嘔吐などの症状があった場合は必ず知らせてください。
- ・受診等でやむを得ず遅刻される場合、給食提供可能時間は 12:00 までとなります。ご了承いただきますようお願いいたします。(12:00 以降は昼食を済ませて登園してください。)

(2) 降園について

- ・門を出る前に保護者様が CODMON 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 CODMON で連絡してください。就労等の理由で在園児の保護者様と一緒に降園される場合は、両方の保護者様より CODMON でのご連絡をお願いいたします。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。(電話での連絡は、本人確認ができないためお断りさせていただきます)

(3) 自動車での通園についての規則

- ・駐車場内は、一方通行且つ徐行運転(時速10km以下)してください。
- ・安全確保のため、駐車場から右折での出場は禁止します。
- ・送迎時に車を正門前や路上へ駐停車することは禁止です。
*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。
- ・居住者以外の近隣住宅区画の走行は禁止します。
- ・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。
- ・園児の安全のため、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・頭髪はいつも清潔にしてください。
- ・伸びた爪を切る旨の依頼があるにも関わらず放置されていた場合は、爪そのものや周囲の皮膚に化膿や炎症がなければ、爪切りや爪やすりでやすりがけを行う場合があります。
*爪が伸びていると、遊んでいるときに引っ掛けて割れたりお友達を引っかけて傷つけてしまったり、怪我の原因になるため、ご理解願います。
- ・服装は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、サスペンダーなど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でお願いします。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など危険性があるものは着用を避けてください。フード付きの衣服は、園内では危険防止のため中に折り込んで過ごします。またそれらの衣類が原因とみられる事故が発生した場合は園で一切責任を負えませんがご了承ください。
- ・髪の毛をくくる場合は、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など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。(シュシュも×)
- ・体操服(上下・トレーナー)及びカラー帽子は、指定の場所に名前を記入し、装飾(ワッペン)はしないでください。装飾があった場合は取り外していただくか、再度購入いただく場合がございますのでご了承ください。

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にご相談ください。土曜日は保育ありません。
- ・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。
また、くれぐれも他の友達が触って壊れても差し支えないものにしてください。
- ・園生活に関係のないもの(シールやおもちゃ等)は持ってこないでください。
*紛失、子ども同士のトラブルなどの原因になります。
- ・布団は、“CODMON 行事予定”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。(布団袋必要)
- ・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、トラブルなどが発生します。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おりますが、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お伝えしませんが、そのような姿が頻繁に見られる場合には、ご相談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、両親ともに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CODMONで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。落し物は一定期間(2週間)保管しますが、持ち主が見つからない場合は処分させていただきます。
- ・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

・全園児が降園した場合は、開園時間内でも閉園します。

2.2. 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

- ・絵本鞆（約40×30cm）
- ・汚れ物を入れる鞆（取手付きポリ袋2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（0歳児は、かけ布団不要）+タオルケット2枚必ずカバーをかけてください。（枕不要・布団袋必要）

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。

ロンパース、ボディスーツ（太もも部分に生地がないもの）もお避けください。

- ・紙パンツ5組 「おしりふき」は園で預かります。（0歳児・サブスク利用者は不要）
- ・給食用エプロン（0、1歳児のみ）・水筒（ストロー付きのもの）・通園鞆（リュック2歳児のみ）
- ・スモック（色自由/希望者は購入できます）

*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。

☆新学期用品（こもれば規定品）

全 員	カラー帽子、氏名印、名札ケース、非常食、水、CODMONカード スモック（購入希望者のみ）作品袋、クリアファイル
2歳児のみ	粘土、粘土箱、粘土板、パス、のり、エコバック

☆毎日持ってくるもの

0歳	絵本鞆の中	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・靴下等
		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）クリアファイル	
	汚れ物鞆	取手つきポリ袋2枚	
1歳	絵本鞆の中	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
		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）紙パンツ4枚	
	汚れ物鞆	取手つきポリ袋2枚	
2歳	絵本鞆の中	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、靴下
		(エコバックに入れる)	
		タオル2枚、取手つきポリ袋2枚、カラー帽子	
	リュック	コップ、コップ袋、ストローつき水筒（お茶を入れて）	

*ひとはの新入園児向けサービス：保育開始月にあたる4月は、紙パンツは無料で園のものをご利用いただけます。→5月以降もそのままサブスクを利用される場合は、別途お申込みが必要となります。

*使用後の紙パンツは、園で廃棄します。(保護者負担金無し)

(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

- ・絵本靴 (約 40×30 cm)
- ・はし (3歳児は、フォーク可)・コップを袋に入れてください。
- ・ひも付きタオル1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。(枕不要・布団袋必要)
(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。(布団袋必要)
- ・上靴 (色は白、形は自由、底のやわらかいもの 3歳児は、9月～使用します)
- ・通園かばん (リュック) ・スモック (色自由/希望者は購入できます)
- ・上靴袋 ・水筒 (3歳児はできればストロータイプ)

☆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。

体操服は、あくまでも運動着です。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、カラー帽子、作品袋、クリアファイル パス、のり、お道具箱、名札ケース、自由画帳、絵本 (毎月1冊) 氏名印、 エコバック、CODMONカード、非常食、水、スモック (購入希望者のみ)
4・5歳児のみ	出席ノート、出席シール、粘土べら

☆毎日持ってくるもの

5 歳	絵本靴	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1枚、パジャマ (3・4歳のみ Tシャツ、ズボンでも可)、クリアファイル	
歳	リュック (通園靴)	出席ノート (4・5歳のみ) コップ、コップ袋、はし、 フォーク (3歳のみ 必要に応じて) 水筒 (お茶を入れて)	

*紙パンツは無償で園のものをご利用いただけます。

*使用後の紙パンツは、園で廃棄します。(保護者負担金無し)

◎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
12:00		給食	給食
13:30		午睡	午睡
14:00		預かり保育	おやつ
15:00	↓	おやつ	
16:00	降園 (預かり保育)	↓ 随時降園 (延長保育)	↓ 随時降園 (延長保育)
18:00	↓	↓	↓
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
12:00		午睡	午睡
13:30		おやつ	おやつ
15:00	↓	おやつ	
16:00	↓ 随時降園	↓ 随時降園	↓ 随時降園

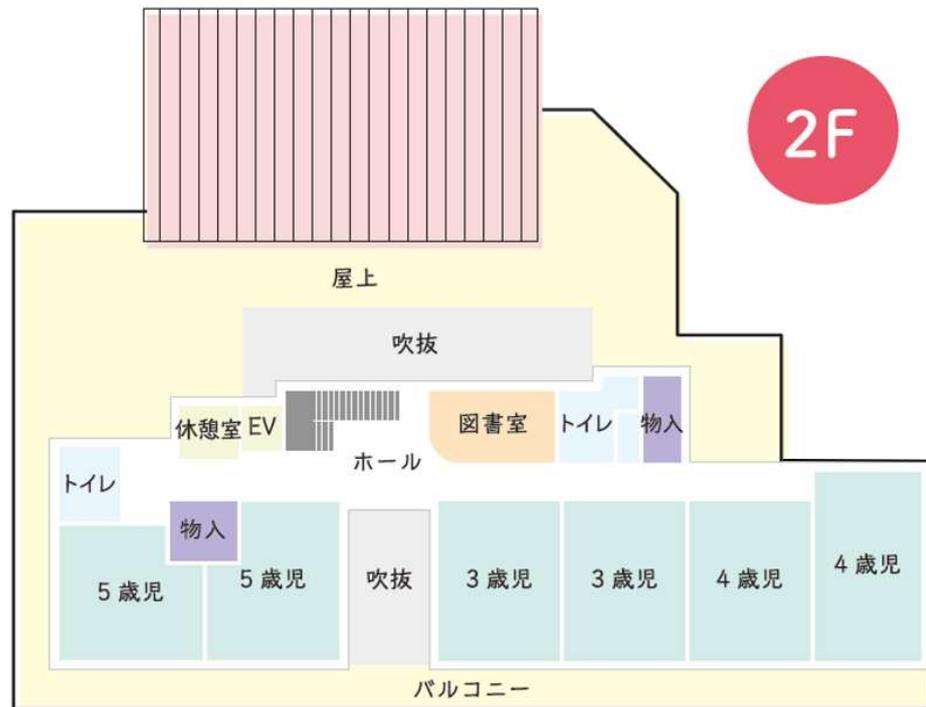
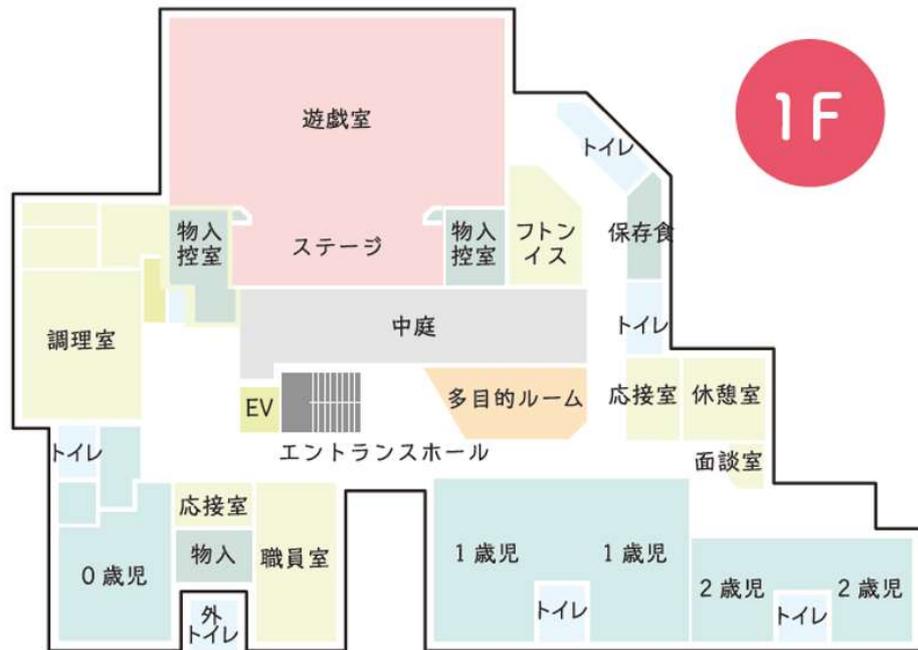
◎年間行事予定

月	行事（◎保護者参加）
4月	◎入園式
	1学期始業
	内科健診
6月	歯科健診・検尿検査
	防火教室
	◎参観
	遠足（2・3・4歳児）わかばふえす（5歳児）
7月	プール開き 1号夏休み
8月	プール納め ↓
9月	2学期始業
10月	◎運動会/保育参観（仮）
	内科健診
	秋の遠足
11月	◎いろどりふえす
12月	◎生活発表会/保育参観（仮）
	歯科健診 冬休み
	3学期始業
1月	◎参観
2月	豆まき
	個人懇談会
	お別れ会
3月	卒園遠足（5歳児）
	◎卒園式 1号春休み
	乳児成長動画上映会
	保育終了

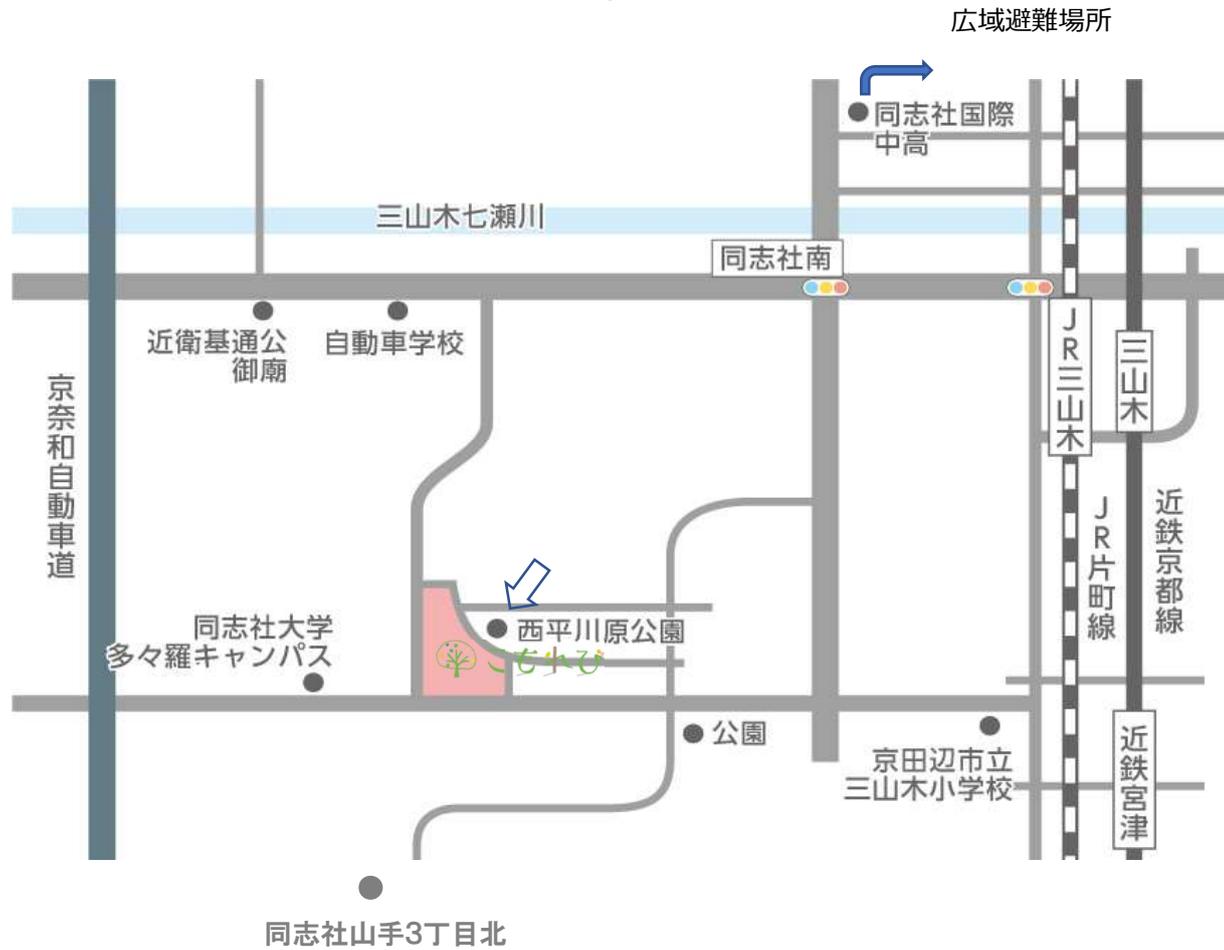
*行事の実施時期は、変更となる可能性がございます。

*誕生会・身体測定・避難訓練は毎月行います。

◎園内見取り図



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)