

2024 年度



社会福祉法人 俊英館福祉事業会

俊英館 保育園

こぐま園

も く じ



1	施設運営主体	1
2	利用施設	1
3	施設の目的・運営方針・保育方針	1
4	施設・設備等の概要	2
5	職員の職種、員数及び職務の内容	2
6	園児（分園含む）の利用状況	3
7	第三者評価の受審、自己評価の実施状況	3
8	子ども・子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨	3
9	特別支援保育の取組状況	3
10	利用の開始に関する事項	3
11	利用の終了に関する事項	3
12	支給認定ごとの保育を提供する日及び時間	4
	（1）保育を提供する時間	
	（2）土曜日保育について	
	（3）延長保育について	
	（4）休園日及び家庭内保育協力日について	
13	提供する保育等の内容	5
	（1）特定教育・保育及び延長保育の提供	
	（2）特別保育（3歳児以上）	
	（3）食事の提供	
	（4）保育における年間行事予定について	
	（5）知育教材について	
14	保育園生活を送るにあたって	7
	（1）歳児とクラス名及びクラスカラーについて	
	（2）セキュリティカードの取り扱いについて（本園）	
	（3）園児証の取り扱いについて	
	（4）慣らし保育について	
	（5）登降園について	
	（6）安全管理について	
	（7）おひるねについて	
	（8）家庭と保育園の連絡について	
	（9）写真販売について	
	（10）お願い	
15	入園・進級の準備について	10
	（1）入園・進級時に必要な書類	
	（2）服装について	
	（3）名札について	
	（4）通園靴について	
	（5）上靴について	
	（6）毎日の持ち物	
	（7）個人のロッカーに置いておくもの（使用した翌日に補充してください）	

(8) その他用意するもの	
(9) お荷物の持ち帰りについて	
16 給食・食育について	14
(1) 食事の提供方法	
(2) 食事の提供を行う日	
(3) 離乳食について	
(4) 食物アレルギーの対応について	
(5) 衛生管理等	
(6) 食育活動について	
17 健康管理と緊急時の対応について	16
(1) 保健についてのお知らせ	
(2) 健康管理について	
(3) 嘱託医について	
(4) 保育園での病気とケガの対応について	
(5) 緊急時の対応について	
(6) 乳幼児突然死症候群(SIDS) 予防について	
(7) 登園を控えるのが望ましい場合	
(8) 感染症について	
(9) 環境衛生について	
(10) 予防接種について	
(11) 園における与薬について	
18 利用料金	19
(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)	
(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等	
(3) 実費徴収に係る補足給付事業	
19 実費に係る利用者負担金等の納入方法(口座振替)	20
20 非常災害時の対策	20
21 気象警報発令時、交通機関運休時等の対応	20
22 虐待の防止のための措置に関する事項	20
23 要望・苦情等に関する相談窓口	21
24 加入している保険に関する事項	21
25 保育所児童保育要録の就学先送付について	21
26 個人情報の取り扱いについて	22
(1) 個人情報の利用目的	
(2) プライバシーへの配慮事項	
27 資料	23
別表1 年間行事予定表	
別表2 感染症の登園基準	
別表3 毎月収めていただくもの	
別表4 サブスクリプション(食事用エプロン、手口ふき)レンタル布団月額利用料	
別表5 延長保育に係る利用料	
別表6 入園・進級時に購入いただくもの	
別表7 その他、園外保育、各種行事に係る費用	
別表8 臨時休園等の判断基準	

1 施設運営主体

名 称	社会福祉法人 俊英館福祉事業会
所 在 地	大阪市鶴見区浜 2 丁目 5 番 14 号
電 話 番 号	06-6912-0045
代 表 者 氏 名	理事長 竹 本 榮

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所			
施 設 の 名 称	俊英館保育園		俊英館保育園分園(こぐま園)	
施設の所在地	大阪市鶴見区浜 2 丁目 5 番 14 号		大阪市鶴見区浜4丁目12番16号	
連 絡 先	電話:06-6912-0045 FAX:06-6912-6111		電話:06-6915-8800 FAX:06-6915-8800	
管 理 者	園 長 脇澤郁子		分園長 柳本知子	
対 象 児 童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前の児童			
認 可 定 員	0 歳児 5 人	1 歳児 13 人	0 歳児 15 人	1 歳児 15 人
	2 歳児 28 人	3 歳児 28 人	2 歳児 0 人	3 歳児 0 人
	4 歳児 28 人	5 歳児 28 人	4 歳児 0 人	5 歳児 0 人
利 用 定 員	満 3 歳以上の児童 60 人		満 3 歳以上の児童 0 人	
	満 1 歳以上満 3 歳未満の児童 27 人		満 1 歳以上満 3 歳未満の児童 11 人	
	満 1 歳未満の児童 3 人		満 1 歳未満の児童 9 人	
開 設 年 月 日	1980 年(昭和 55 年)4 月 1 日		2003 年(平成 15 年)5 月 1 日	
事 業 所 番 号	2710051004028			
H P ア ド レ ス	http://www.shuneikan-hoikuen.jp			

3 施設の目的・運営方針・保育方針

目 的	俊英館保育園(以下、当園という。)は、「児童福祉法」、「子ども・子育て支援法」及び以下の運営方針に基づき、保育を必要とする子どもを日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。		
運 営 方 針	(1) 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(以下「園児」という。)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。 (2) 当園は、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うよう努めます。 (3) 当園は、園児の属する家庭や地域と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。		
保 育 方 針	・ 規律ある生活習慣の確立 ・ 健全な心身の発達錬磨	・ 情操豊かな人間性の基礎育成 ・ 健康な体力作り	

4 施設・設備等の概要

俊英館保育園(本園)

敷 地 面 積	435.65 m ²		
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート陸屋根造 5 階建	
	延 床 面 積	746.25 m ²	
園庭(屋上含む)		385.07 m ²	
主 な 設 備	乳 児 室	2 室	ひよこ組(0 歳児)あひる組(1 歳児)について各 1 室
	保 育 室	4 室	りす組(2 歳児)うさぎ組(3 歳児) きりん組(4 歳児)ぞう組(5 歳児)について各 1 室
	多 目 的 室	1 室	
	保 健 室	1 室	
	調 理 室	1 室	

俊英館保育園(分園)

敷 地 面 積	121.76 m ²		
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 8階建 1 階	
	延 床 面 積	121.76 m ²	
主 な 設 備	乳 児 室	1 室	ひよこ組(0 歳児)あひる組(1 歳児)について 1 室
	調 理 室	1 室	

5 職員の職種、員数及び職務の内容

(2024 年 4 月 1 日予定)

職 種	職務の内容	員数	常勤・非常勤
園 長	園務をつかさどり、全職員を指揮監督	1	1
分 園 長	分園務をつかさどり、職員を管理指導	1	1
主任保育士	保育士を統括し、園務の一部を担う	1	1
保 育 士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者との連絡調整等の業務	16	16 以上
栄 養 士	園児の発達段階に応じた献立作成 園児の栄養指導及び管理 給食及びおやつの調理	1	1
調 理 員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつの調理	2	2 以上
事 務 員	園の経理及び事務全般	1	2
看 護 師	園児の健康管理、関連機関との連携、並びに園全体の衛生管理を行う	1	1

※ 当園では、「大阪市児童福祉の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年 3 月 30 日大阪市条例第 49 号)」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置します。

6 園児（分園含む）の利用状況

		0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
利用 状況	2023 年度	5 人	23 人	19 人	19 人	18 人	20 人
	2022 年度	6 人	19 人	14 人	19 人	20 人	20 人
	2021 年度	8 人	13 人	12 人	20 人	18 人	22 人

※ 毎年 5 月 1 日現在

7 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

項 目	受審、実施状況	受審、実施結果
第三者評価受審状況	なし	
自己評価の実施状況	毎年度実施	職員による保育内容等の自己評価を毎年 2 度実施し、保育の質の向上に努めます。

8 子ども・子育て支援法第 39 条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨

なし

9 特別支援保育の取組状況

保育を必要とする園児で、集団生活での支援が必要な園児について、特別支援保育を実施しています。特別支援保育では、園児の発達や特性にあわせた保育上の配慮を行っています。

10 利用の開始に関する事項

区保健福祉センターの利用調整に基づき当園に入所決定され、保育標準時間の認定又は、保育短時間の認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

11 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

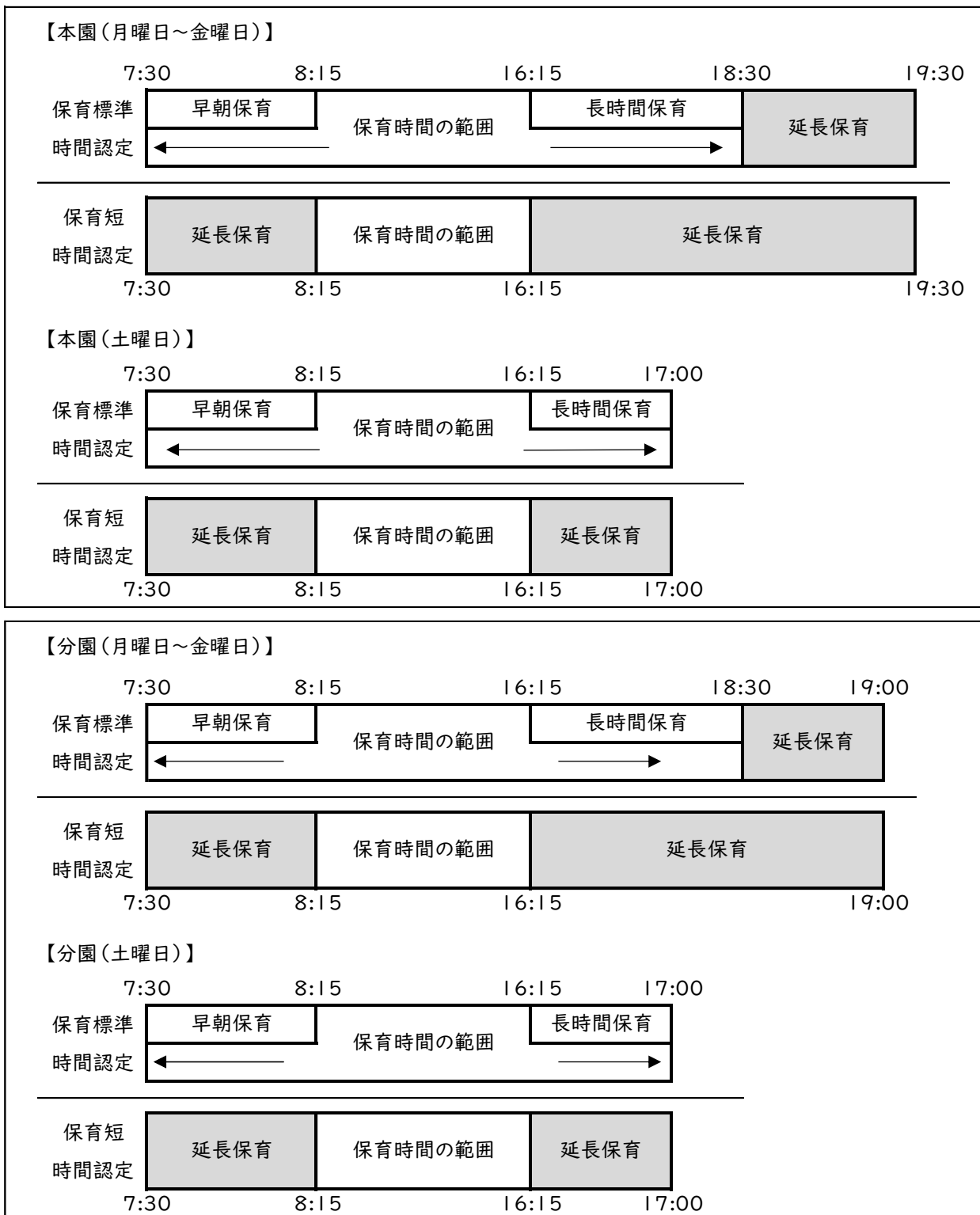
- ① 園児が小学校に就学したとき
- ② 園児の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- ③ その他、利用継続について重大な支障又は困難が生じたとき

※ 退園されるときは、事前に区役所へ『異動届』の提出が必要です。



12 支給認定ごとの保育を提供する日及び時間

(1) 保育を提供する時間



※ 実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との相談のうえで保護者ごとに個別に決定します。

※ 延長保育の利用に当たっては、市町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

(2) 土曜日保育について

- ・ お仕事で土曜日保育を希望される方は、前日までに担任へお申し出ください。
- ・ 保護者の方がお休みの場合は、お子様の情緒の安定や心の育ちにつながるふれあいの時間を大切に、ご家庭内でお過ごしいただくように推奨しております。
- ・ 土曜日保育は、分園のお子様も本園で合同保育を行います。
- ・ 使用する保育室・持ち物等、平日と異なりますのでご注意ください。
- ・ 4.5 歳児も「おひるね」がありますので、お布団とパジャマのご用意をお願いします。

(3) 延長保育について

- ・ 延長（早朝・夕方）保育は、基本的に勤務や介護などの時間に（移動時間含む）に合わせてお預かりします。そのため、勤務等が終わり次第お迎えをお願いします。

※ 買い物等の時間は含みません。

※ 利用の際は別途申請及び利用料が必要です。

(4) 休園日及び家庭内保育協力日について

- ・ 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・ 年始1月2日及び同月3日、夏季8月13日から同月15日まで、年末12月29日から同月31日まで
- ・ 当園では、各学期毎に施設設備の一斉安全点検及び園内一斉消毒等を行っています。以下のとおり、予め日程をお知らせいたしますので、出来る限り家庭内保育にご協力をお願いします。やむを得ず、ご都合のつかない方は担任までお申し出ください。

4 月 1 日 (月)	新年度保育室環境整備及び入園式準備
8 月 16 日 (金)	施設設備点検及び園内一斉消毒
1 月 4 日 (土)	施設設備点検
3 月 22 日 (土)	卒園式(毎年 3 月第 4 土曜日)
3 月 31 日 (月)	施設設備点検及び園内一斉消毒

13 提供する保育の内容

(1) 特定教育・保育及び延長保育の提供

- ・ 4ページに記載する『(1) 保育を提供する時間』のとおり保育を提供します。
- ・ 各歳児それぞれの身体的精神的発達段階を踏まえ、保育所保育指針に基づき、『幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿』や能力を『5領域』をもとに保育計画を立案しています。

【5領域】

健康・人間関係・環境・言葉・表現

【幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿】

- ① 健康な心と体
- ② 自立心
- ③ 協同性
- ④ 道徳性・規範意識の芽生え
- ⑤ 社会生活と関わり
- ⑥ 思考力の芽生え
- ⑦ 自然との関わり・生命尊重
- ⑧ 量・図形、文字等への関心・感覚
- ⑨ 言葉による伝え合い
- ⑩ 豊かな感性と表現

(2) 特別保育(3歳児以上)

- 運動あそび
(月3回) 専任講師(少林寺拳法)による総合的な体育あそび(柔軟体操/マット運動/跳び箱運動/少林寺技等)の活動を通して、体幹機能と心身の発達を助長させ、体力を作る遊びと軽運動を組み合わせ、少林寺の礼法と護身技を取入れた健康増進体操を中心に進めます。
- リズムあそび
(月1回) 専任講師(3B体操)により、各種の用具を使いながら、様々な音楽に合わせて軽快なリズム感を助長し、バランス機能と全身の運動機能を高める音楽リズム運動を進めます。

(3) 食事の提供

- ・ 健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮し、栄養士が作成した献立をもとに、新鮮で安全な食材を厳選し調理を行っています。
- ・ 毎月月末に翌月の献立表を園のホームページ等でお知らせするとともに、日々の給食を1階玄関の掲示板に写真展示します。

(4) 保育における年間行事予定について

- ・ P23ページ 別表1『年間行事予定表』をご確認ください。

(5) 知育教材について

- ・ 月刊絵本を毎月の保育教材として使用し、月末に持ち帰りますので、ご家庭でもお子様と一緒にご覧ください。

歳児	絵本名
2 歳 児	ぶう (チャイルド社)
3 歳 児	いっしょ (学研)
4 歳 児	なんで? (学研)
5 歳 児	はっけん (学研)



- ・ 3歳児からは、知育ワークを使います。

ワーク名	内 容	3歳児	4歳児	5歳児
かこうせん① かこうせん②	しっかりとした運筆の土台を見て、文字書きへとつないていきます	●	●	
かこうもじ	ひらがな、数字を正しく、楽しく書きます			●
もじとことば① もじとことば②	言葉作り、音読、文作りまで、段階的に文字と言葉への興味・関心を育てます。言葉による伝え合いも重視しています		●	●
ちえ① ちえ② ちえ③	遊びを通して、見る、聞く、考える、表現する力を養います	●	●	●
かず① かず②	かぞえる、比べる、合わせる、分ける経験を通して、幼児期に育てておきたい数量や図形への関心・感覚を養います		●	●

14 保育園生活を送るにあたって

(1) 歳児とクラス名及びクラスカラーについて

歳 児	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
ク ラ ス 名	ひよこ	あひる	り す	うさぎ	きりん	ぞ う
クラスカラー	あ お	あ か	だ だ い	も も	みどり	きいろ

- ・ 入園時にお子様のマーク（動物・鳥・昆虫・花・乗り物・海の生き物）をお知らせします。持ち物などの目印として個人マークをご活用ください。
- ・ 個人マーク・クラスカラーは卒園するまで変わりません。

(2) セキュリティカードの取り扱いについて（本園）

- ・ 各ご家庭に1枚、通用門のセキュリティを解除するカードを貸与します。
- ・ 貸与のカード以外にも必要なご家庭はお申し出ください。実費にて購入いただけます。ただし、追加は1枚しかお渡しできません。
- ・ 退園、卒園時には、全てのカードをご返却ください。購入いただいたカード代は返金できませんので予めご了承ください。
- ・ セキュリティを解除する大切なカードです。万一、紛失された際は、すぐに担任にお伝えいただくと共に、警察署へ紛失届の提出をお願いします。（貸与のカードを紛失された場合は、実費分をご負担いただくことになります。予めご了承ください。）

(3) 園児証の取り扱いについて

- ・ 入園時に購入いただいた園児証は、毎日の登園時間・降園時間を打刻するものです。お子様をお預かりした時間を大阪市へ報告しておりますので、毎日忘れずに打刻してください。
- ・ 保育認定時間を超えて打刻すると、別途延長利用料が発生します。
- ・ 園児証を紛失された場合は担任までお申し出ください。見つからない場合は、再発行できますが、実費分をご負担いただくことになりますので予めご了承ください。

(4) 慣らし保育について

- ・ 保育園に入園することにより、生活環境は大きく変わります。お子様の身体的・精神的負担をできる限り少なくしながら、保育園で安心して過ごせるよう、慣らし保育の期間を設けています。この慣らし保育は、お子様のことを知り、心を通い合わせ信頼を得るために、保育者にとっても必要な期間です。
- ・ 慣らし保育の期間は、1週間を目安に予定しておりますが、お子様の年齢や園生活の経験歴などによって慣れるペースが異なります。特に保育施設では、預かり初期にSIDSの発症リスクが高いと報告されています。環境の変化に伴うストレスや疲労がSIDS発症に関与している可能性が考えられているため、お子様に無理のないように、慣らし保育を進めていきます。そのため、予定している期間が延長されることもありますので、予めご了承ください。

スケジュール	乳児クラス	幼児クラス	給食
1 日目～2 日目	8:15～10:45	8:15～11:15	なし
3 日目～4 日目	8:15～12:15	8:15～12:45	あり
5 日目～6 日目 (土曜日は含みません)	8:15～15:45 (16:15 までにお迎えに来てください)		あり

- ・ 時間外(早朝・延長)の慣らし保育は、通常保育の慣れ具合を確認しながら、保護者と相談のうえ、少しずつ進めます。
- ・ 慣らし保育の期間が延長される場合は、お仕事と慣らし保育の両立でご負担をおかけしますが、ご家族・ご親類の協力が大きな助けになります。なにとぞご協力をお願いします。

(5) 登降園について

- ・ 駐輪場は、送迎用の一時駐輪場になります。長時間の駐輪はご遠慮ください。
- ・ 本園の通用門はセキュリティカードで開錠してください。扉の開閉は自動ではありません。また、園から外へ出る時は、通用門付近にある開錠ボタンを押してください。

(注1) カードのタッチや開錠ボタンの操作は、お子様には絶対にさせないでください。

(注2) 長時間、扉が開いたままになると警報音が鳴ります。その際はすぐに閉めてください。

- ・ 保護者、ごきょうだいが感染症(疑いも含む)による体調不良、熱などがある場合は、園内への入館はご遠慮ください。インターホンでお知らせいただければ、職員がお迎えにまいります。お迎え時も同様です。
- ・ 分園は、インターホンを鳴らしお名前を言って頂くと、職員が玄関扉のロックを開錠します。
- ・ 毎日の登降園の際は、玄関ホールのカードリーダーに『園児証』をタッチし打刻してください。

(注1) カードケース(園児証・セキュリティカード)について

紐がリールで伸縮するカードケースは、子どもが引き延ばして指に巻き付け、取れなくなったり、ふざけて首に巻き付けるなど、思わぬ事故につながる可能性があります。ご家庭で用意される場合は、紐が伸縮しない安全なものをお選びください。

- ・ 登園は8:45までにお願いします。登園されたら、必ず職員に、お子様をお預けください。
- ・ 欠席される場合や登園が遅れる場合は、8:15~8:45までに必ずご連絡ください。ご連絡がなく登園されていない場合は、欠席理由の確認のため、園より連絡させていただきます。
- ・ お迎えの人やお迎えの時間が変わる場合は、必ず園に連絡をください。小中学生による送迎は禁止しています。また、お迎え予定時刻を過ぎてもご連絡がない場合は、園より連絡いたします。事故及び事故防止のため、職員に義務づけておりますのでご理解ください。
- ・ 当園には駐車場がございません。また、保育園周辺道路は全面駐車禁止です。警察の駐車取締りも頻繁に行われており、園も指導を受けておりますので、お車での送迎はご遠慮ください。
やむを得ず、お車で送迎される方は、必ず近隣の駐車場をご利用ください。

(6) 安全管理について

- ・ 通用門の扉は、お子様が飛び出さないよう、わずかな間でも、必ずロックがかかるまで閉めるようにしてください。
- ・ 通用門からの出入りの際、お子様が歩道に飛び出すと、歩行者や自転車の通行で大変危険です。目を離さないようお気をつけください。
- ・ 外部からの不審者の侵入を防ぐため、園内外を監視できるセキュリティカメラを要所に配備しています。
- ・ AED(自動体外式除細動器)を1台常備しています。
- ・ 応急手当普及員(当園の職員)が施設の全職員を対象に、毎年『AED 普通救命講習』を実施しています。

(7) おひるねについて

- ・ 0歳児から3歳児は年間を通して「おひるね」があります。3歳児の3月上旬頃より、進級にむけ、徐々に無理なく「おひるね」の時間をなくしていきます。
- ・ 4.5歳児は水遊びのある7.8月のみ「おひるね」があります。



(8) 家庭と保育園の連絡について

- ・ 通常の連絡は印刷物及び掲示物でお知らせしますので、見落とし、読み落としのないようにご注意ください。
- ・ ご家庭でお子様が変わったことがあれば、健康聞き取り表の連絡事項欄又はれんらくちょう(0.1.2歳児)に記入いただくか、直接担任にお知らせください。
- ・ 0.1.2歳児は、毎日「れんらくちょう」に園でのお子様の様子を記入しお返ししますので、ご家庭での様子も毎日記入してお持ちください。
- ・ 3.4.5歳児は、毎日の保育の様子や保護者への伝達事項等を、クラスノートに記入し玄関に設置しています。毎日お迎え時に目を通してお帰りください。
- ・ 緊急の連絡がスムーズに取れるように、常に保護者の居場所は明らかにしておいてください。
- ・ 緊急連絡など、速やかにお知らせする内容がある時は、ご登録いただく一斉メールにて発信します。

(9) 写真販売について

- ・ 日常保育の写真撮影はプロのカメラマンに撮影を依頼し、写真販売サイト『snapsnap』で閲覧・販売しています。毎年、年度初めに配付する『スクールパスのご案内』をご覧ください、お申込ください。

(10) お願い

- ・ 次のようなときは必ず速やかに担任までお申し出ください。
 - ◆ 転居等で退園するとき
 - ◆ 住所、保護者の勤務先、緊急連絡先及び入所申し込み申請書の内容に変更があったとき
 - ◆ 保育必要時間の変更があるとき
 - ◆ 一斉メールに登録しているアドレスを変更したいとき
 - ◆ 予防接種を受けたとき
 - ◆ お子様やご家族が感染症に罹患したとき
 - ◆ 園児証・セキュリティカードキーを紛失したとき
- ・ 園内への食品の持ち込みは、アレルギー児の誤飲誤食など危険を伴いますので、禁止しています。
- ・ お金やご家庭のおもちゃなど不要な物は持たせないでください。
- ・ 持ち物には全てお名前をご記入ください。記名のない落とし物で1ヶ月を過ぎても落とし主が見つからない場合は、処分いたしますので予めご了承ください。
- ・ 当園の敷地内はすべて禁煙です。
- ・ 園内外において、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は行うことはできません。



15 入園・進級の準備について

(1) 入園・進級時に必要な書類

	重要事項説明同意書
	個人情報使用同意書
	災害時園児引き渡しカード
	生活調査票
	離乳食についての調査票(0.1 歳児)
	入園・進級時健康記録票
	保育必要時間申請及び延長保育申請書
	勤務先勤務条件証明書
	お昼寝レンタル布団申込書(希望者のみ)
	セキュリティカード追加申込書(希望者のみ)
	【ゆうちょ銀行】自動払込利用申込書(新入園児) 諸雑費の口座振替同意書(在園児きょうだいの新入園児)

(2) 服装について

【登園時】

- ・ 0 歳児～2 歳児・・・活動的で着脱しやすい私服
3 歳児～5 歳児・・・制服
春・秋・冬→ブレザー・ポロシャツ・半ズボン or ラップキュロット
夏 →夏上着・半ズボン or ラップキュロット

【保育中】

- ・ 0 歳児～1 歳児・・・登園時に着てきた服で過ごします。
2 歳児・・・・・・登園時に着てきた服の上にスモックを着用します。
3 歳児～5 歳児・・・制服のブレザーを脱いでスモックを着用
特別保育(運動あそび・リズムあそび)の時間は体操服を着用
- ・ おひるねの時はパジャマに着替えます。

【降園時】

- ・ 0 歳児～2 歳児・・・登園時にお持ちいただいた降園時用の服に着替えて帰ります。
3 歳児～5 歳児・・・制服(スモックは毎日持ち帰ります)

(注1) 着ている服が原因で事故が起こらないように、「安全」と「活発に遊べる」ことを優先し、服を選択してください。

フードや、紐が付いた服、スカートは園外活動の時など遊具にひっかかったり、動きにくい
ため、お控えください。

(注2) ロンパースやオーバーオール、ジーンズ布地や小さなボタン止めなど着脱しにくい服は
お控えください。

(注3) お子様のからだに合ったものをご用意ください。袖やズボンの裾が長い場合は、着替えや
すいように折り返す等調節してあげてください。

(3) 名札について

- 0 歳児～2 歳児は鞆に付けてください。ただし、4 月の入園当初、進級当初は、お子様の名前
が分かるよう、安全に配慮し上着の子どもが触らない箇所に付けさせていただいていますので
ご理解ください。
- ・ 3 歳児～5 歳児は毎日制服の左胸に付けてください。

(4) 通園靴について

- ・ お子様の足のサイズに合った、活動しやすい運動靴をご用意ください。緊急時でもすぐに脱ぎ履き出来るよう、サンダルやブーツ等はお控えください。

(5) 上靴について

- ・ 3 歳児～5 歳児は、上靴をご用意ください。



個人のマーク

【上靴の種類】

白いバレースューズ(ラインなし)

【名前の書き方】

＊ 黒の油性ペンで記入してください

◆ か か と 姓のみ(ひらがな)

◆ ゴムの部分 名のみ(ひらがな)

(6) 毎日の持ち物

	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
通園靴	×	×	○	○	○	○
出席ノート	○	○	○	○	○	○
連絡帳	○	○	○	×	×	×
清拭用タオル(20 cm～30 cm×20 cm～30 cm)	┃	×	×	×	×	×
手拭き用タオル(20 cm～30 cm×20 cm～30 cm) ※ ループ付き	△	┃	┃	┃	┃	┃
ハンカチ(制服・スモックのポケットに 1 枚ずつ)	×	×	┃	2	2	2
洗濯袋(30cm位×40 cm位)	┃	┃	┃	┃	┃	┃
スモック	×	×	┃	┃	┃	┃
肌着(ロンパース以外)	┃	┃	┃	×	×	×
Tシャツ(半袖もしくは長袖)	┃	┃	┃	×	×	×
ズボン(ショート丈)	┃	┃	┃	×	×	×
給食袋(20 cm位×25 cm位)	○	○	○	○	○	○
コップ	○	○	○	○	○	○
スプーン	×	×	○	○	○	○
フォーク	×	×	○	○	○	○
お箸	×	×	×	○	○	○
ナフキン	×	△	○	○	○	○
歯ブラシ	×	×	△	○	○	○

※ 衣類、持ち物、全てのものに名前(フルネーム)をご記入ください。

※ △は、必要な時期に改めてご案内します。

※ スタイが必要な方は適宜お持ちください。

手拭き用タオル(ループ付き)



※ 通園鞆には、お子様が分かるように、目印として1つだけキーホルダーを付けてください。(電池式で音が鳴らないもの、光らないもの、おもちゃではないものをお選びください。)

※ 2024 年度より 0.1 歳児の『食事用エプロン』と 0～2 歳児の『手口ふき』は、衛生管理の観点から小山メディカルサービス株式会社の運営するサブスクリプション(サブスク)を利用します。毎月の定額利用料は、26 ページ別表4をご確認ください。

(7) 個人のロッカーに置いておくもの(使用した翌日に補充してください)

	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児
肌着(ロンパース以外)	3	3	1	1	1	1
紙おむつ(テープタイプ)	必要数	×	×	×	×	×
トレーニングパンツ	△	△	△	×	×	×
紙パンツ(パンツタイプ)	△	10	必要数	×	×	×
綿パンツ	×	△	△	2	1	1
くつ下	1	1	1	1	1	1
Tシャツ(半袖もしくは長袖)	3	3	1	1	1	1
ズボン(ショート丈)	3	3	1	1	1	1
身体拭き用タオル(20 cm～30 cm×20 cm～30 cm)	2	2	1	1	1	1
清拭用タオル(20 cm～30 cm×20 cm～30 cm)	1	×	×	×	×	×
体操服	×	×	×	○	○	○
カラー帽子	○	○	○	○	○	○

※ △は、必要な時期に改めてご案内いたします。

※ スタイが必要な方は、適宜ご用意ください。

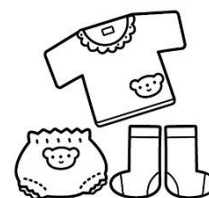
※ トイレトレーニングの状況に応じ、トレーニングパンツにトレーニングパットを合わせて使用することがあります。

※ おむつ・紙パンツについて

- ・ 園では、排泄の介助は「少量でも汚れたら替えること」を基本としています。
- ・ 園では『紙』を使用していますが、『布』をご希望の方はご相談ください。
- ・ 使用後の紙おむつ・紙パンツは園で処分いたします。

※ パンツ等の不足について

- ・ 紙おむつ・紙パンツが不足した時は、園で用意しているものを使用します。翌日に使用した枚数分をお返しく下さい。
- ・ 綿パンツは共有することが衛生上好ましくないため、貸し出しはいたしません。綿パンツの着替えが不足した時は、園で用意している未使用のパンツを使用します。後日、未使用の綿パンツ(同サイズ)をお返しく下さい。



(8) その他用意するもの

	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児
哺乳瓶	┃	×	×	×	×	×
水筒(肩ひも付き)	×	×	×	△	△	△
パジャマ袋(30cm×40 cm)	┃	┃	┃	┃	△	△
パジャマ	┃	┃	┃	┃	△	△
掛布団(カバー付)	┃	┃	┃	┃	△	△
敷布団(カバー付)	×					
長袖Ｔシャツ(4月～10月)	┃	┃	×	×	×	×
トレーナー(11月～3月) フードやファスナー、ボタンなどの飾りがないもの	┃	┃	┃	┃	┃	┃
上靴と上靴袋	×	×	×	┃	┃	┃
着替えを入れるかご(32 cm×24 cm×6 cm)	×	×	┃	┃	┃	×
汗拭き用タオル(20 cm×30 cm×20 cm×30 cm)	△	△	△	△	△	△
ビーチバック	△	△	△	△	△	△
シャワー用タオル(スポーツタオルサイズ)	△	△	△	△	△	△
水遊び用パンツ	△	△	△	△	×	×
水着(一人で着脱できるもの) ※ 上下セパレートタイプは不可	×	×	×	×	△	△
スイミングキャップ	×	×	×	×	△	△
雑巾(4月・10月) ※ 新品	3	3	3	3	3	3

※ △は、必要な時期に改めてご案内いたします。

(9) お荷物の持ち帰りについて

	持ち帰り日	お願い
カラー帽子 上靴	金曜日	・ 洗って、翌週初めにお持ちください。
パジャマ	水曜日・金曜日 (週2回)	・ 汗等で汚れた時は、個々に適宜持ち帰らせる ことがありますので、翌日にお洗濯したパジ ャマをご用意ください。
布団	金曜日 (隔週)	・ ご家庭でしっかり干し、洗濯したカバーに替 えてからお持ちください。 ・ 持ち帰り日以前に、おねしょ等で汚れたとき は、カバーのみを持たせますので、翌日登園 時に代わりのカバーに付け替えてください。
体操服	運動あそび・リズムあそびの日	お洗濯して、お持ちください。

※ 持ち帰ったお荷物に、他児の物が誤って紛れていないかご確認ください。万一、そのような際は
お手数ですが保育園にご連絡ください。

※ 繰り返しのお洗濯でお名前が消えていないかご確認ください。

【洗濯袋・パジャマ袋（既製品可）】

サイズ：30 cm×40 cm位



〈洗濯袋に入れるもの〉

- 0.1 歳児 降園時の服
- 2 歳児 降園時の服・スモック
- 3～5 歳児 スモック

〈パジャマ袋に入れるもの〉

パジャマ 1 組

※ 自分で着脱しやすい服をご用意ください。

【給食袋（既製品可）】

サイズ：20 cm×25 cm位



〈給食袋の中に入れるもの〉

コップ・お箸セット・
ナフキン・歯ブラシ

※ コップ以外は歳児に
よってご用意いただく時期が異なります。

【カラー帽子】

目印としてワッペン（個人のマーク等）を 2 箇所
につけてください。

- ① 左横
- ② たれの裏側（白地）

※ アイロンでワッペンを付けられる場合は、た
れのスナップ（プラスチック製）が溶けない
ようお気を付けください。

【おひるね用布団（カバー付き）】



※ 布団（上・下）カバーは、ファスナーもしくは
スナップで取り外しができる物をご用意
ください。

※ 持ち帰り用に布団袋もご用意ください。



16 給食・食育について

（1）食事の提供方法

- ・ 離乳食も含め、自園で調理を行っています。
- ・ 食物アレルギーの子も、そうでない子もみんな同じものを食べられる『なかよし給食』の日があります。
- ・ 調理や調乳、飲用に使用する水は全て業務用高精度浄水器を通しています。
- ・ 米は農薬、化学肥料不使用の特別栽培米を使用しています。
- ・ 手作りおやつ、フルーツ又は干菓子を 0 歳児～2 歳児は 1 日 2 回（午前・午後）、3 歳児～5 歳児は 1 日 1 回（午後）提供します。

（2）食事の提供を行う日

- ・ 毎日食事の提供を行います。ただし、遠足等の行事日や台風等で開園が遅れた場合は、お弁当を持参していただくことがあります。

- ・ 園児の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前おやつ	昼食	午後おやつ
0 歳児	9:30頃	11:00頃	15:00 頃
1 歳児		11:15頃	
2 歳児			
3 歳児		11:30 頃	
4 歳児			
5 歳児			



(3) 離乳食について

- ・ ご家庭と連携し、一人ひとりの成長に合わせ対応します。
- ・ ご家庭で食べたことがない食材は提供できません。
保育園で、食物アレルギーなどの身体の異変が起きないように、ご家庭で食べて身体に変化がなかった食べ物から順に給食に取り入れていきます。
- ・ 粉ミルクは森永乳業の「はぐくみ」を使用しています。



(4) 食物アレルギーの対応について

- ・ 当園では、大阪府が策定する『特定教育・保育施設等における食物アレルギー対応の手引き』に基づき適切に対応いたします。
- ・ 献立に卵は使用しておりません。
- ・ 食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば必ずお申出ください。
- ・ アレルギーが疑われる場合、『食物アレルギーに関する生活管理指導表（医師が記入）』及び『アレルギーに関する調査票（保護者記入）』を保育園に提出してください。
- ・ アレルギー食は「完全除去」と「部分除去」の対応をしていますが、保育園は集団給食のため、コンタミネーションやごく微量でもアレルギー反応をおこす場合は、お弁当の持参をお願いすることになります。
- ・ 除去を解除する場合も医師の指示に基づいて行います。その食材をご家庭でも十分な回数を摂取し、安全が確認された場合のみ対応いたします。

(5) 衛生管理等

- ・ 大阪府が策定する『特定教育・保育施設等における「食」のマニュアル』に基づいた給食施設・設備の管理、衛生の保持、食品の取り扱い、給食従事者の健康管理などに留意し衛生管理に努めます。

(6) 食育活動について

- ・ 季節(旬や行事)や保育内容、お子様の発達を考慮し、栄養士と保育士で取り組みます。
- ・ クッキングを行う場合は、事前にお知らせいたしますので、以下のご協力をお願いします。

- ① エプロン、マスク、三角巾をご用意ください。
- ② お子様の爪が伸びていないか必ず確認をお願いします。
- ③ 下痢や嘔吐の症状があるなど体調がすぐれない場合は必ずお申し出ください。

※ 感染症などの発生状況によっては、急遽中止する場合があります。

※ 活動の様子は写真を撮って展示いたします。



17 健康管理と緊急時の対応について

(1) 保健についてのお知らせ

- ・ 年に5～6回程度『ほけんだより』を発行します。
- ・ 感染症等の流行期には、注意喚起等を玄関に掲示してお知らせします。適宜ご確認ください。

(2) 健康管理について

- ・ お子様の健康に留意し、大阪市が指定する回数の健康診断を実施します。

全園児	内科健診(春・秋-2回) 歯科健診(春-1回) 身体測定(月-1回)
2歳児以上	尿検査(年-1回)

- ・ 職員については、年1回以上の健康診断を実施するとともに、細菌検査が必要な業務(給食・調乳)を行う職員については、毎月、検査(検便)を実施します。
- ・ 全歳児毎月身体測定を実施します。
- ・ 歯磨き指導は2歳児以上を対象に行います。
- ・ 3歳児以上を対象に看護師による手洗い指導を行います。
- ・ 市区町村が実施する、「1歳6か月児健診」「3歳児健診」の定期健康診断を受診されたら、保育園にお知らせください。
- ・ 感染症や食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び大阪市が指定する基準に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。
- ・ 手足の爪が伸びていると、爪の間に汚れがたまり、雑菌が繁殖しやすくなります。引っかいたり、時には他児を傷つけてしまうリスクもあります。また年齢が低いうちは指しゃぶりをするお子様も多く、雑菌をそのまま口に入れてしまうため、安全の確保や、衛生面の維持のためにも、爪はこまめに切ってあげてください。
- ・ 感染症予防のため、園舎内に入る前には、お子様と一緒に保護者の方も園庭で手洗いや手指消毒にご協力をお願いします。

(3) 嘱託医について

当園では、以下の医療機関と嘱託契約を締結しています。

医療機関の名称 (診療科)	系原医院(小児科・内科・整形外科)
医師名	系原俊行
所在地	大阪市鶴見区浜4丁目7番18号
電話番号	06-6912-0836
医療機関の名称 (診療科)	恒久会歯科医院(歯科)
医師名	三谷豊美
所在地	堺市堺区戎島町4-45-1
電話番号	072-224-1181



(4) 保育園での病気とケガの対応について

- ・ 乳幼児の健康状態は大人とは違い、少しの軽い症状でも急に悪化する場合があります。保育中に下記のような症状が見られたら、お子様の健康状態を総合的に判断した上で、早めに連絡いたしますので、速やかに(1時間程度)お迎えいただきますようご協力お願いします。
- ・ 医療機関を受診されたら、保育園に通っていることを医師に必ずお伝えいただき、集団生活の負担はないか、感染性の疾患ではないかお尋ねいただきますようご協力お願いします。

発熱	37.5℃以上
機嫌	ぐずる、泣きやまない、遊ばないでゴロゴロしている
嘔吐	複数回の嘔吐がある
便	下痢便(水様便)が複数回みられる
咳	咳がひどい、呼吸回数が多、喘鳴(ゼーゼー)が聞こえる
目	充血、目ヤニがひどい
皮膚	じんましん、発疹、とびひ(湿潤部位が覆えないもの)
その他	保育園が預かれないと判断したとき (外傷、ひどい火傷、骨折、感染症の疑いがある場合など)

(5) 緊急時の対応について

- ・ お預かりしているお子様が「ケガ」「発病」により治療が必要な場合、保護者に連絡のうえ、医療機関等に速やかに搬送し対応いたします。病院を受診した場合は、当日もしくは翌日に健康保険証と医療証を受診した医療機関にご提示ください。
- ・ 医療機関では、治療内容により保護者の立ち合い同意を求められることがあります。連絡先を常に明確にしてください。お仕事を休まれるとき、出張や外出などで緊急連絡先が変わる場合は、その都度、担任にお知らせくださいますようお願いいたします。
- ・ 保護者と連絡が取れない場合は、身体の安全を最優先させ、嘱託医に連絡を取るなど、必要な措置を講じますので予めご了承ください。

(6) 乳幼児突然死症候群(SIDS)予防について

- ・ うつぶせ寝は、SIDS の発症率が高いことが分かっています。当園では睡眠中の事故防止策として医学的な理由以外は、乳児の顔が見える仰向けに寝かせています。
- ・ 睡眠中の様子は常に記録しています。0歳児は5分毎、1歳児以上は10分毎に呼吸の確認を行っており、0歳児については、呼吸及び体位が確認できるセンサーも使用しています。

(7) 登園を控えるのが望ましい場合

- ・ 朝から37.5℃以上の発熱がある場合はお預かりできません。(毎朝、必ず検温してください)
- ・ 食欲がなく、水分が摂れない
- ・ 下痢、嘔吐の症状がある
- ・ 24時間以内に解熱剤を使用したとき
- ・ 予防接種後(副反応がでる場合があるため)

※ 毎朝、お子様の健康状態を観察し、検温の上、登園してください。機嫌や食欲、便などの様子がいつもと異なるようなときは、必ず保育士に伝えてください。症状によっては、受入れ前に受診のお願いやご家庭での静養をお勧めする場合があります。

(8) 感染症について

- ・ 当園では、大阪市の基準に則し、看護師が感染症予防講習会等に参加し、保育園における感染症予防に努めています。
- ・ 感染の拡大を防ぐため各種感染症の登園基準がP24.25 別表2のとおり、定められています。
- ・ 感染症が疑われる症状がある場合は、速やかに医療機関を受診してください。
- ・ 医師の意見書が必要な感染症に罹患した際は、登園時に『学校感染症等に係る登校・登園に関する意見書』の提出がないとお子様をお預かりすることができません。(夏季休園や年末年始などの休園期間中に罹患した場合も同じです。)

(9) 環境衛生について

- ・ 嘔吐、下痢などが発生した場合は、使い捨てガウン、手袋、マスク、ペーパータオルを使用し、消毒液(0.1%次亜塩素ナトリウム)で処理します。
- ・ 便や吐物の中には感染源となる病原体(ウイルスや細菌)が含まれていることがあります。二次感染を防止するため、便・吐物で汚れた衣類などは、洗わずにお返ししますので、ご家庭で洗濯、消毒をしていただきますよう、ご理解ご協力お願いします。

(10) 予防接種について

- ・ 保育園などの小さな乳幼児の集団では、感染症が大流行を起こす危険性があります。健康状態を見ながらできる限り予防接種を受けていただくことをお勧めしています。
- ・ 予防接種を受けた時は、必ず園にお知らせください。
- ・ 予防接種を受けた日は、熱等が出る可能性もあり、体調を崩しやすいので自宅でゆっくりお過ごしください。(降園後、もしくは登園しない日の接種にご協力ください)

(11) 園における与薬について

- ・ 与薬は「医療行為」のため、当園では原則として行いません。そのため、与薬が必要な場合は登園前または帰宅後に、ご家庭で与薬していただいています。主治医の診察を受ける際は、お子様が、保育園に在園していることと、当園では「原則、与薬を行っていない」ことをお伝えください。

【園で与薬しなければならない場合の注意事項】

- ・ 園で与薬できるのは次の①～③のすべてに該当する場合に限ります。該当する場合でも、事前に電話等で園に連絡し、お子様のお名前、どんな薬か(薬品名、効用)、いつ与薬が必要かを必ずお伝えください。連絡なしの突然の薬のお預けは、誤薬を招く恐れがありますので堅くお断りします。
 - ① 保育時間内に薬の使用がないと健康な日常生活が過ごせない場合
例) 溶連菌感染症の薬など
 - ② 医師の処方によって調剤したもので、何回か使用したことがあるもの(園で初めて使用するものはお預かりできません)
 - ③ 次のいずれかに該当すること
 - (ア) 慢性疾患などの治療薬
 - (イ) 熱性けいれん、けいれん性疾患などの予防薬
 - (ウ) アトピー性皮膚炎などの薬
 - (エ) 喘息、気管支炎等の治療に用いる気管支拡張剤テープ

【園で与薬するには、次のことにご理解ご協力ください】

- ・ 解熱剤と、市販薬はお預かりできません
- ・ 以前に同じ症状で受診した際に処方された薬は、お預かりできません
- ・ 園での与薬が決定したら「与薬依頼書」を記入し、「薬剤情報提供書」もしくは「お薬手帳の写し」をご用意ください
- ・ 薬には、クラス名・お子様のお名前を記入し、当日分のみをご用意ください（塗り薬、目薬はこの限りではありません）
- ・ 園での与薬が決定したら、次の全てを保護者から職員に直接手渡ししていただきます。その場で記入漏れ等がないか職員が確認します。（記入漏れや不足書類がある場合は、お預かりできません）
 - ① 当日分の薬（塗り薬・目薬はこの限りではありません）
 - ② 与薬依頼書
 - ③ 「薬剤情報提供書」もしくは「お薬手帳の写し」

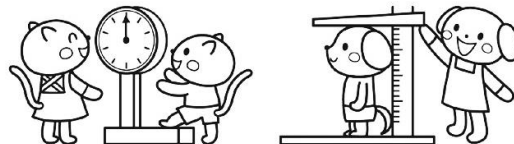
（注1）座薬は、慢性疾患のお子様で、医師が園での座薬対応が必要と判断した場合に限り、園での与薬を対応します。

（注2）吸入は園では対応できません。

（注3）気管支拡張剤（ホクナリンテープ等）を貼って登園する際は、「気管支拡張剤テープ確認表」の提出が必要です。テープには園児名を記入し、お子様の手の届かないところ（背中など）に貼ってください。園で剥がれた場合、貼り替えはいたしません。（剥がれたテープはお返しします）

（注4）日焼け止め、虫除けスプレー（クリーム）、虫刺され薬は、基本的に保育園での塗布は行いません。ご家庭で塗布する、または園の外で塗布してから登園してください。（虫よけリング・虫よけシール・かゆみ止めパッチは×）

※ 午後の戸外活動時、園で塗布対応する場合は、別途ご案内いたします。



18 利用料金

（1）特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

（2）保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

- ① 毎月、園に収めていただくもの（P26 別表 3）
- ② サブスクリプション（食事用エプロン、手口ふき）レンタル布団月額利用料（P26 別表 4）
- ③ 延長保育にかかる利用料（P26 別表 5）
- ④ 入園・進級時に購入いただくもの（P27 別表 6）
- ⑤ その他、園外保育、各種行事にかかる費用等（P28 別表 7）

（3）実費徴収に係る補足給付事業

大阪市にお住まいの生活保護世帯等（利用者負担額表における第Ⅰ階層）の園児の保護者に対して、（2）に係る費用のうち、教材費、被服費等については、月額 2,500 円を上限に保護者の申請により助成されます。

19 実費に係る保護者負担金等の納入方法(口座振替)

実費に係る保護者負担金等は、届出口座(ゆうちょ銀行)より自動振替いたします。口座届出の手続きについては、入園時に別途お知らせします。

対象銀行	ゆうちょ銀行 (注) ゆうちょ銀行に口座をお持ちでない場合は、普通預金口座の開設をお願いします。
振替日	毎月 20 日[再振替:27 日] 注1 振替日がゆうちょ銀行の休業日の場合は翌営業日に振替されます。 注2 再振替日にも自動振替できなかった場合は、翌月分に合算して自動振替させていただきます。万一、2ヶ月目も振替できなかった場合は、窓口等にて払込をお願いします。この場合、所定の手数料がかかりますのでご注意ください。
請求方法	学期ごとに詳細をお手紙でお知らせいたします。
振替項目	毎月収めていただくもの(給食費・絵本代・卒園アルバム代・特別保育料・レンタル布団料他) 延長保育利用料(定期登録・スポット利用) 各種行事にかかる費用、個人持ち教材費

20 非常災害時の対策

防災設備	屋外避難階段、避難口(非常口)、自動火災報知機 誘導灯、ガス漏れ報知機、非常警報装置、非常用電源、消火器 その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理
防犯設備	学校 110 番(非常通報装置)、通用門及び玄関扉電気錠、警備保障、セキュリティカメラ
定期訓練	避難訓練(火災/地震/浸水/防犯)、消火訓練は、毎月1回実施します。
非常時の対応	別に定める『災害危機管理計画並びに行動マニュアル』により対応いたします。
緊急時の連絡手段	メール配信・ホームページ
避難所	焼野小学校
広域避難所	鶴見緑地公園 ① 中央噴水横の広場 ② 大芝生広場

21 気象警報発令時、交通機関運休時等の対応

非常災害時(大雨・洪水、台風・地震等)には P29 別表8のとおり対応します。気象情報に十分ご注意ください。

22 虐待の防止のための措置に関する事項

園児への虐待防止及び人権擁等を図るため、以下の対策を講じています。

- ① 職員に対する虐待防止研修を実施
- ② 虐待予防チェックシートの作成、運用し早期発見に努めます
- ③ 関係機関との連携
- ④ 必要に応じて家庭訪問の実施

23 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園	担当者 森田 真由美(主任保育士) 受付時間 9:00~16:00 電話番号 06-6912-0045 FAX番号 06-6912-6111 ※ 担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。	
分園	担当者 柳本 知子(分園長) 受付時間 9:00~16:00 電話番号 06-6915-8800 FAX番号 06-6915-8800 ※ 担当者が不在の場合は、分園職員までお申し出ください。	
第三者委員	近藤 遼	電話:06-6761-1171 大阪市私立保育連盟 会長

24 加入している保険に関する事項

当園では、以下の保険に加入しています。

賠償責任保険	施設賠償責任保険	対人:1名2億円まで/1事故10億円まで 対物:1事故200万円まで
	生産物賠償責任保険	対人:1名2億円まで/1事故10億円まで 対物:1事故保険期間中200万まで
災害共済給付制度 (日本スポーツ振興センター)		園児が保育園の管理下(通常の経路での登降園中のケガ含む)で「ケガ」「事故」などをした時に治療や障害の程度に応じて、給付金(災害共済給付)が支払われます。健康保険適用範囲内で医療費総額が5,000円以上の場合支給されます。なお、災害給付金の請求は保育園で行います。

25 保育所児童保育要録の就学先送付について

- 園児の就学に際し、子どもの『育ち』を支えるための資料「保育所児童保育要録」を作成し、保育園から小学校等の就学先へ送付します。これにより、お子様の生活や発達の連続性を踏まえた、より良い児童処遇や保育園と就学先の積極的な連携が期待されています。つきましては、「保育所児童保育要録」が小学校へ送付されることについて、保護者の皆様のご理解をいただきますようお願いいたします。



26 個人情報の取り扱いについて

(1) 個人情報の利用目的

- ・ 個人情報はその利用目的以外に使用することはありません。また、区保健センターから提供された個人情報についても同様とし、第三者へ提供することはありません。保育園で取り扱う個人情報は、以下の目的のために使用し、下記の各項目に園児・保護者の方の情報を記載することがあります。

項 目	利用目的
入園・進級時健康記録票 生活調査票 離乳食についての調査票(0.1歳児)	保護者の緊急連絡先の把握やお子様の生育状況・感染症罹患・予防接種状況・健診結果などを把握し保育の参考のために利用します。
連絡帳	お子様のご家庭での様子、連絡事項を把握し、園での様子、連絡事項をお知らせするものです。
災害時園児引き渡しカード	災害等により緊急避難時に保護者または代理人の方に引き渡す際に使用します。
メールアドレス	一斉配信メールの運用に伴い使用します。
保育必要時間申請及び延長保育申請書 勤務先勤務条件証明書	保護者の勤務状況及びお子様の保育必要時間の把握に使用します。

(2) プライバシーへの配慮事項

- ・ 生活調査票・災害時園児引き渡しカード・入園・進級児健康記録票・園児票等の個人情報は、鍵のかかる書庫で管理いたします。
- ・ インターネットのホームページ等は、個人の名前が特定できないようにします。
- ・ 保護者以外の方からの特定の園児に対しての問い合わせにはお応えいたしません。
- ・ 園児の迎えの方が保護者・通常の保護者代理人以外の時には園児をお渡ししません。渡す時には、保護者にお迎えに来る人の名前を聞き、来られた方の写真付き本人確認書類(運転免許証など)を提示していただきます。
- ・ 感染症にかかった園児の名前は公表致しませんが、園内で感染症が出た場合は、感染症の病名とクラス名及び人数を掲示板にてお知らせします。
- ・ 保護者の皆様が、SNS等にお子様の写真をのせる場合は、プライバシー保護の観点から、他のお子様や保育園が特定できないようご配慮ください。
- ・ 園内での写真撮影はご遠慮ください。

【年間行事予定表】

別表 1

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	保護者
4月	新年度保育室環境整備及び入園式準備(1日)	家庭内保育にご協力をお願いします						
	入園式	(新入園児のみ参加)※ 在園児代表として5歳児参加						※
	進級式		○	○	○	○	○	
5月	鑑賞会				●	●	●	
	消防署見学						●	
6月	歯磨き指導			○	○	○	○	
	体力測定					○	○	
	春季健康診断(内科・歯科)	○	○	○	○	○	○	
	尿検査			○	○	○	○	
7月	わくわく体験学習						●	
8月	夏季休園(13日～15日)	ご理解・ご協力をお願いします						
	施設設備点検及び園内一斉消毒(16日)							
9月	高齢者施設訪問					●		
10月	運動会	●	●	●	●	●	●	※
	秋の遠足				●	●		
11月	七五三神社まいり	○	○	○	○	○	○	
	秋季健康診断(内科)	○	○	○	○	○	○	
12月	クリスマス会	○	○	○	○	○	○	
	年末休園(29日～31日)	ご理解・ご協力をお願いします						
1月	年始休園(1日～3日)							
	施設設備点検(4日)							
	たこあげ					○	○	
2月	発表会			●	●	●	●	※
	豆まき	○	○	○	○	○	○	
3月	ひなまつり会	○	○	○	○	○	○	
	卒園遠足						●	
	お別れ遠足			●	●	●		
	卒園式	(卒園児のみ参加)						※
	施設設備点検及び園内一斉消毒(30日)	家庭内保育にご協力をお願いします						
春季	保育参観			○	○	○	○	※
	個人懇談				○	○	○	※
冬季	親子参観	○	○					※
	個人懇談	○	○	○				※
時期	鶴見区子ども安全大会						●	
未定	つるみ in フェスタ						●	
・この他に月1回、誕生会・避難訓練・身体測定があります。 ・水遊びは7月～8月の間、全歳児実施します。 ・プール遊びは8月に4.5歳児のみ実施します。 ●→俊英館保育園・俊英館第2保育園との合同行事 ※→保護者参加行事 上記予定は、諸般の事情により、時期の変更または中止することがあります。また、この他に行事がある場合は改めてお知らせします。								

別表 2

■ 感染症の登園基準 ※ 主治医の診断を受けてから登園してください。

感染症名	感染しやすい期間	主な症状	登園の目安	意見書の有無
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	発熱、咳、結膜充血、目やに、発しん、リンパ腺が腫れて発熱	解熱した後、3日を経過していること	○
風しん（三日ばしか）	発しん出現7日前から7日後くらい	発しん、発熱、リンパ節の腫脹	発疹が消失していること	○
水痘（みずぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	発熱、発しん→水疱→痂皮の順に変化種々の段階の発しんが混在	すべての発疹が、痂皮（かさぶた）化していること	○
帯状疱疹（ヘルペス）	水疱を形成している間	発熱、全身性の発しんが帯状の水疱となって表れ、痛みを伴うことが多い	すべての発疹が、痂皮（かさぶた）化していること	○
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	発熱、耳下腺、あごの下顎下腺の腫れと痛み	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、且つ全身状態が良好になっていること	○
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日程度までが最も感染力が強い）	高熱、関節痛、咳、筋肉痛、頭痛、咽頭痛、鼻水	発症後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過していること（乳幼児の場合）	○
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、扁桃腺炎、充血、目やに、流涙	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日を経過していること	○
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	発作性の咳の長期反復、激しい咳	特有の咳が消失していること。または適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること	○
結核		咳、痰、発熱	医師により感染の恐れがないと認められていること	○
腸管出血性大腸菌感染症（O-157、O-26、O-111 など）	症状がなくなるまで 便中に菌が排泄されている間	激しい腹痛や血便、水様便	医師により、感染の恐れがないと認められていること 症状が治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回以上の検便で菌陰性が確認されたもの	○
流行性角結膜炎（はやり目）	充血、目やに等症状が出現した数日間	結膜の炎症、軽熱、目やに	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	○
急性出血性結膜炎（アポロ病）	1～3日	眼痛、目やに、眼充血、まぶたの腫れ	医師により、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）	4日以内	発熱、けいれん、意識障害	医師により、感染の恐れがないと認められていること	○
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後の1～2日間	発熱、咽頭痛、発しん、扁桃腺炎、いちご舌	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること	○

感染症名	感染しやすい期間	主な症状	登園の目安	意見書の有無
感染性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、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ので注意が必要)	発熱、下痢、嘔吐、酸味の強い白色水様便	嘔吐、下痢などの症状が治まり普段の食事がとれること	○
RS ウイルス感染症 ヒトメタニューモウイルス感染症	呼吸器症状がある間	発熱、鼻汁、咳、喘鳴、呼吸困難	呼吸器症状が消失し全身状態が良いこと	○
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の数日間	発熱、咳、発しん、呼吸困難(重症時)	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、潰瘍が発生した数日間	軽い発熱1〜3日間、手足口に水を持った発しん	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、通常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ヵ月程度ウイルスを排泄しているので、注意が必要)	発熱、咽頭痛・口腔に水疱	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響なく普段の食事がとれること	×
伝染性紅班(りんご病)	発疹出現前の 1 週間	顔面に紅斑 特に頬部の紅斑性発しん	全身状態が良いこと	×
単純ヘルペス感染症	水疱を形成している間	口周囲の水疱(口唇ヘルペス) 歯肉が腫れ、出血しやすく、痛みも強い	発熱がなく、よだれが止まり、普段の食事ができること	△
突発性発しん	不明	高熱、3日後に全身に発疹	解熱して機嫌が良く全身状態が良いこと	×
伝染性膿痂疹(とびひ)	湿潤な発しんがある間	顔や手足に米粒大の発赤・水疱→浸出液から皮膚にうつる	皮しんが乾燥しているか、湿潤部位が覆える程度のものであること(皮しん、痂皮が湿潤している間は接触による感染力が認められる)	×
アタマジラミ症	発症から駆除開始し数日間	頭髮に虫体・卵	駆除を開始していること	×
伝染性軟属腫(水いぼ)		球状のいぼ数個〜数十個集簇	掻き壊した傷から、浸出液が出ている時は被覆すること	×
B 型肝炎	血液中の HBs抗原とHBe 抗原陽性の期間	倦怠感、発熱、食欲不振、黄疸	急性肝炎の急性期を過ぎ、症状が消失し、全身状態が良いこと	×
疥癬		かゆみ、発しん、水疱、膿疱、しこり等線状の隆起した皮疹	治療を始めていること 角化型は治癒していること	×
新型コロナウイルス感染症	発症数日前から	発熱、咳、倦怠感、呼吸困難、筋肉痛、食欲低下、下痢、臭覚や味覚の異常	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0 日目として、5 日を経過すること	○

△ 登園可能な場合は、意見書は不要ですが、登園停止の場合は意見書の提出が必要です。

※ 意見書が必要な疾患は、回復して登園する時に必ず提出してください。提出がない場合はお子様をお預かりできませんのでご注意ください。

別表 3

① 毎月、園に収めていただくもの(単位:円)

		0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
給食費	主食費	実食数による精算はありません→			1,800	1,800	1,800
	副食費				4,800	4,800	4,800
絵本代				400	450	470	470
卒園アルバム							700
特別保育(運動遊び/リズム遊び)		参加回数による精算はありません→			330 (4・5月のみ) 1,320 (6月～)	1,320	1,320

主食費 → お米、パン、麺類等の費用

副食費 → 主食以外のおかずやおやつなどの費用

運動遊び → 年36回(3歳児のみ30回)

リズム遊び → 年12回

物価高騰による、食材値上げ等の理由により、給食費(主食費・副食費)価格の見直しを行う場合がございます。ご了承ください。

別表 4

② サブスクリプション(食事用エプロン、手口ふき)レンタル布団月額利用料

	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
食事用エプロン 手口ふき	1,180	470	120	←登園日数による精算はありません		
お昼寝用布団(希望者のみ)	990	1,760	1,760	1,760	1,760	1,760
					(夏季のみ)	

別表5

③ 延長保育に係る利用料

保育標準時間認定	(18:31~19:30) ※分園は19:00まで	スポット 定期登録 注)利用回数による精算はありません	300円/回 2,900円/月
保育短時間認定	(7:30~8:14) (16:16~17:15) (16:16~18:15) (16:16~19:15) ※分園は19:00まで (16:16~19:30)	スポット	300円/回 300円/回 600円/回 900円/回 1,200円/回

④ 入園・進級時に購入いただくもの(単位:円)

【個人持ち教材】

	金 額	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児
		入園	入園 進級	入園 進級	入園 進級	入園 進級	入園 進級
園児証	1,870	●	●	●	●	●	●
カラー帽子	1,050	●	●	●	●	●	●
出席ノート	410	◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎
出席シール	305	◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎
連絡帳(年間 5 冊分)	1,000	◎	◎ ◎				
連絡帳(年間 5 冊分)	800			◎ ◎			
自由画帳	295	◎					
	355		◎ ◎	◎ ◎			
	290				◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎
お道具箱	770			● ●	●	●	●
クレヨン 16 色	625			● ●	●	●	●
のり	215			● ●	●	●	●
はさみ	390			● ●	●	●	●
粘土板	535			● ●	●	●	●
粘土ケース	360			● ●	●	●	●
粘土(クリーンライト粘土)	475			◎ ◎	◎ ◎		
粘土(イタリアン粘土)	335					◎ ◎	◎ ◎
粘土ペラ	205				● ●	●	●
絵具セット	950					● ●	●
知育教材	かこう せん①	390			◎ ◎		
	かこう せん②	390				◎ ◎	
	かこう もじ	405					◎ ◎
	ちえ①	405			◎ ◎		
	ちえ②	405				◎ ◎	
	ちえ③	405					◎ ◎
	かず①	405				◎ ◎	
	かず②	405					◎ ◎
	もじとことば①	405				◎ ◎	
	もじとことば②	405					◎ ◎
氏名印(ゴム印)	340	●	●	●	●	●	●
カスタンネット	300			● ●	●	●	●
鍵盤ハーモニカ(ピアノカ)	4,400					● ●	●
通園鞆	4,200			● ●	●	●	●
計	入園時	5,270	5,330	13,000	13,135	19,155	19,170
	進級時		2,070	9,740	2,480	2,945	2,960

●…入園時もしくは使用開始年度に購入いただき、卒園するまで使用します。

◎…毎年度購入いただきます。

物価高騰により、教材の価格を見直されることがあります。予めご了承ください。

セキュリティカード	880	貸与カード以外に追加カードが必要な場合 (分園はセキュリティカードはありません)
保険料(日本スポーツ振興センター)	310	毎年保険料は必要です

【制服・体操服】

	金額	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
スモック(長袖)	1,550			●	●	●	●
スモック(袖なし)	1,500			●	●	●	●
ブレザー	5,650				●	●	●
半ズボン	3,500				●	●	●
ラップキュロット	3,900				いずれか	いずれか	いずれか
ポロシャツ(長袖)	1,800				●	●	●
夏上着	2,850				●	●	●
体操服(半袖)	2,400				●	●	●
体操服(半トレパン)	2,250				●	●	●
計				3,050 円	21,500 円~21,900 円		

※ 物価高騰により、価格を見直されることがあります。予めご了承ください。



(ブレザー・ポロシャツ・ズボン)

(ブレザー・ポロシャツ・ラップキュロット)

(長袖スモック)

(体操服上下)



(夏上着)

(袖なしスモック)

(通園鞆)

(通園鞆)

別表 7

⑤ その他、園外保育、各種行事に係る費用等

	前年度実績(参考)
行事費(運動会/発表会/四季の催し他)	126 円~8,771 円
園外保育(バスの借上げ料、入園料他)	1,840 円~2,800 円
わくわく体験学習	3,550 円
※ 別途、明細は年度始めにお知らせいたします。 ※ 学期毎に請求及実費分の精算をいたします。会場、行先、経費の高騰等により毎年変動がありますので、なにとぞご了承ください。	

■ 臨時休園等の判断基準

	気象情報	開園前	保育時間中
風水害	● 大阪市内に『暴風警報』もしくは『特別警報（大雨・暴風・波浪・暴風雪・大雪）』が発令された場合 ● 鶴見区において、大阪市（大阪市長）より、河川氾濫の『警戒レベル 3（高齢者等避難）』以上の発令があった場合 注）気象庁が発表する『警戒レベル3相当』は含みません。	朝 7 時の時点で発令中の場合は、臨時休園 ・ 警報が解除になった場合、解除時間からおおむね1時間後より保育開始予定。<u>お弁当を持参してください。</u> ・ 午前10時の時点で引き続き発令中の場合は、休園	臨時休園 ・ 速やかにお迎えをお願いします
地震	● 市内 24 区のいずれか 1 区でも震度 5 弱以上を観測した場合	安全確認のため当日は臨時休園 ・ 保育終了後に地震が発生した場合は、翌日は臨時休園	臨時休園 ・ 全員の引き渡し完了するまでは、施設内の安全が確保できる場所で保育を継続しますが、速やかにお迎えをお願いします ・ 状況に応じて、安全な場所に避難します
津波	● 津波警報・大津波警報発表に伴う避難指示が鶴見区に発令された場合	臨時休園	
計画運休	● JR 大阪環状線及びOsakaMetro全線が運休（計画運休を含む）	災害などを起因として運休となった場合や始発から計画運休が予定されている場合は臨時休園	保育継続 ・ 計画運休が予定されている場合は、速やかにお迎えをお願いします
その他	● その他、建物等に甚大な被害が発生し、安全な保育ができない場合	臨時休園	臨時休園

■ メールでお知らせ出来ないこともありますので、以下を参考に情報収集をお願いします。

- ・ NHK 速報 ・ 大阪市 HP (TOP 画面に表示されます) ・ おおさか防災ネット(メール登録できます) ・ 大阪市危機管理室 X(旧ツイッター)
- ・ LINE 大阪市公式アカウント

■ 保護者への引き渡しについて

- ・ 保護者の方がお迎えに来られるまで園でお預かりします。保護者の方が来られない場合を想定し、緊急時の受け渡し代理人を『災害時園児引き渡しカード』に記入し、事前に提出いただきます。引き渡しの際には本人を証明できる免許書等の提示をお願いします、署名をいただいてからお子様をお渡します。

