



保存版

★一年間手元において、必要な時にはその都度ご確認ください★

岡山市私立認可保育園
からたち保育園

〒700-0934

岡山市北区奥田南町1番18号

TEL086-224-7369 FAX086-221-9045



児童憲章



児童は、人として尊ばれる。
児童は、社会の一員として重んぜられる。
児童は、よい環境の中で育てられる。



児童福祉法



- ☆ すべての国民は、児童が心身共に健やかに生まれ、かつ、育成されるように努めなければならない。
- ☆ すべての児童は、ひとしくその生活を保障され、愛護されなければならない。



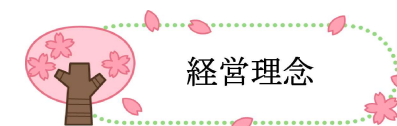
事業の目的

からたち保育園（以下、「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、保育事業や地域の子育て支援を行うことを目的とします。



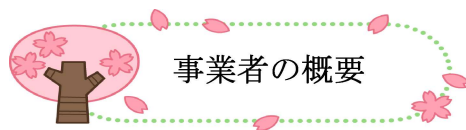
運営方針

- ① 当園は、園児一人一人を良い環境と家庭的な雰囲気のもとで良質かつ、適切な保育を行います。
- ② 当園は、子どもの人権に配慮し、子ども一人一人の人格を尊重し保育を行います。
- ③ 当園は、園児一人一人の健全な成長の為、地域、家庭、行政ほか、関係機関との連携に努めます。
- ④ 当園は、児童福祉法や子ども・子育て支援法など、子ども・子育て支援に関する法令等に従い、適切に施設運営を行います。



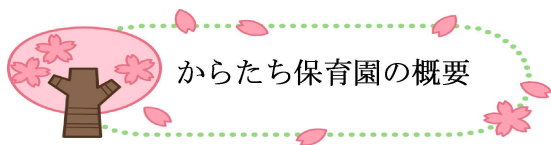
経営理念

平等と笑顔を大切に、子どもの育ちを保障していく。優しく丁寧に保育する。



事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 岡山清風会
代表者氏名	理事長 吉田 実
法人の所在地	岡山市北区奥田南町1番18号
法人の連絡先	電話番号 086-224-7369 FAX 番号 086-221-9045



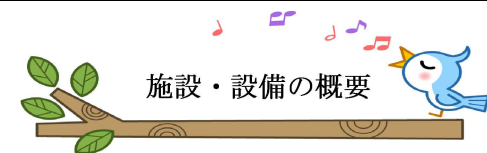
からたち保育園の概要

名 称	からたち保育園
所在地	岡山市北区奥田南町1番18号
認可年月日	昭和42年 6月 1日
連絡先	電話番号 086-224-7369 FAX 番号 086-221-9045
園長 氏名	吉田 実
利用 定員	満3歳以上～就学前迄の子ども 90名（2号認定） 満1歳以上～満3歳未満の子ども 45名（3号認定） 満1歳未満の子ども 15名（3号認定） （保育対象年齢 生後3か月から就学前まで）
職員数	40名
実施する事業	乳幼児保育事業 延長保育事業 育児相談（随時）
嘱託医	内科 川村医院 医師 川村 望 岡山市北区奥田2丁目8番3号 Tel 086-223-6322 歯科 きらら歯科医院 歯科医 馬場 研造 岡山市北区清輝橋1丁目2番7号 Tel 086-232-7360



開園日 開園時間及び休園日

開 園 日	月曜日から土曜日				
開園時間	月曜日から金曜日 午前7時00分から午後7時00分 土曜日 午前7時00分から午後6時00分 ※ 土曜日の保育を希望される方は、別途申し込みが必要です。用紙は各クラスにありますので、担任までお申し出ください。（前月の25日迄） <table><tr><td>保育標準時間 （延長保育時間） 午後6時～午後7時 350円/1回 月上限 3500円</td><td>午前7時00分～午後6時00分 （午後6時00分～午後7時00分） ※ 午前7時00分からの保育、午後6時～午後7時までの延長保育については、別紙にて申込みをお願いします。</td></tr></table> <table><tr><td>保育短時間 （延長保育時間） ①②に係る延長 日額 300円/1回 月額上限 3000円 ③の時間に係る場合 追加 350円/1回</td><td>午前8時30分～午後4時30分 ※ 下記延長保育時間については、有料になります。 詳細は別紙をご参照ください。 ①午前7時～午前8時30分 ②午後4時30分～午後6時00分 ③午後6時00分～午後7時00分</td></tr></table>	保育標準時間 （延長保育時間） 午後6時～午後7時 350円/1回 月上限 3500円	午前7時00分～午後6時00分 （午後6時00分～午後7時00分） ※ 午前7時00分からの保育、午後6時～午後7時までの延長保育については、別紙にて申込みをお願いします。	保育短時間 （延長保育時間） ①②に係る延長 日額 300円/1回 月額上限 3000円 ③の時間に係る場合 追加 350円/1回	午前8時30分～午後4時30分 ※ 下記延長保育時間については、有料になります。 詳細は別紙をご参照ください。 ①午前7時～午前8時30分 ②午後4時30分～午後6時00分 ③午後6時00分～午後7時00分
保育標準時間 （延長保育時間） 午後6時～午後7時 350円/1回 月上限 3500円	午前7時00分～午後6時00分 （午後6時00分～午後7時00分） ※ 午前7時00分からの保育、午後6時～午後7時までの延長保育については、別紙にて申込みをお願いします。				
保育短時間 （延長保育時間） ①②に係る延長 日額 300円/1回 月額上限 3000円 ③の時間に係る場合 追加 350円/1回	午前8時30分～午後4時30分 ※ 下記延長保育時間については、有料になります。 詳細は別紙をご参照ください。 ①午前7時～午前8時30分 ②午後4時30分～午後6時00分 ③午後6時00分～午後7時00分				
休 園 日	日曜日、国民の祝日、休日（振替休日を含む） 年末年始（12月29日から1月3日）、その他園長が必要と認めた日 ★保護者の休日には、親子でのふれあいをしっかり持ちましょう。 ★暴風警報等、自然災害により休園又は早めのお迎えをお願いする場合があります。				



施設・設備の概要

敷 地	2,101㎡
建 物	鉄筋コンクリート造・陸屋根4階建 延床面積1259.77㎡
施設の概要	保育室8室（乳児室を含む）面積397.97㎡ 調理室 66.68㎡ 調乳室11.14㎡ ホール（遊戯室）96㎡ ランチルーム 82㎡ 乳幼児用トイレ 6箇所 屋外遊技場852.61㎡ プールテラス 相談室 事務所
設備の種類	冷暖房 プール ピロティ バルコニー 教材庫 3歳未満児保育室は床暖房 避難用滑り台
消防計画作成（変更） 届出書	岡山市北消防署 令和6年4月 3日届出（年1回）
防火管理責任者	園長 吉田 実
防災設備	自動火災報知設備、煙感知器、誘導灯

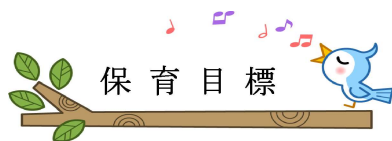


職員体制

(令和7年1月1日現在)

職 名	人数（常勤・非常勤）	職 名	人数（常勤・非常勤）
園 長	1 名（常勤）	調理員	1 名（常勤）1 名（非常勤）
主任保育士	1 名（非常勤）	用務員	1 名（非常勤）
副主任保育士	1 名（常勤）	事務員	1 名（非常勤）
保育士	3 1 名 （常勤2 3 名 非常勤8 名）	嘱託内科医	1 名（非常勤）
栄養士	2 名（常勤）	嘱託歯科医	1 名（非常勤）

※ 当園は、「岡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年岡山市条例第96号）」に定める職員配置基準を遵守するため、利用定員を超過して園児を受け入れる場合等においても、必要に応じて職員を配置することとしています。



保育目標

ゆきとどいた環境の中で、一人一人の状況や発達過程をふまえ、養護及び教育を一体的に行い、健康で明るく思いやりのある自主性をもった子どもを育てる。

めざす子ども像

- たくましい子ども
- 心のやさしい子ども
- 友だちと仲良く遊ぶ子ども
- よく見、よく聞き、よく考える子ども
- 思いを様々な方法で表現する子ども



保育方針

- ① 個々の年齢発達に応じた正しい生活習慣を身につける。
- ② 幼児の自発性を尊重した保育をする。
- ③ 豊富な体験を通して、言葉、思考力を育てる。
- ④ 自然に親しむ機会を多くもち、大切に作る気持ちを育てる。
- ⑤ 絵本や音楽、造形などを通して情操を豊かにする。
- ⑥ 地域の人や友だちとのかかわりを通して協同性、社会性を養う。



保育内容



当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）及び当園が定める教育及び保育の内容に関する全体的な計画に基づき、以下の保育、その他便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び延長保育事業

前ページに記載する時間において保育を提供します。その他保育内容については本説明書の保育行事等を参照して下さい。

(2) 年間行事予定表（令和7年度）

月	行 事 内 容	月	行 事 内 容
4月	◇ 入園式・家庭訪問 ◇ 保護者会総会（紙面による開催）	10月	◇ 運動会 ・芋ほり・定期健康診断（3歳児以上クラス）
5月	定期健康診断	11月	◇ 保育参観（3歳児未満クラス） ◇ 親子遠足（3歳児以上クラス） 勤労感謝の訪問
6月	創立記念日 ・歯科検診・ ◇ 保育参観 ・◇ 講演会	12月	◇ 保育発表会（3歳児以上クラス） ✦ 餅つき・クリスマス会
7月	夕涼み会（5歳児）・プール開き・ 夏祭りごっこ・就学児検査（5歳児）	1月	新年にこにこ会・とんど ◇ 個人懇談（5歳児）
8月	縦割り保育	2月	節分（豆まき） ◇ 音楽フェスティバル（5歳児）
9月	敬老会	3月	ひな祭り会・お別れ会・◇ 卒園式

◇ 印は保護者参加行事（入園式は新入園児の保護者のみ） ✦ 印は感染症の状況により実施は未定

◎ 毎月の行事： 誕生会・身体計測・避難訓練

◎ 音楽教育： 音楽指導（3,4,5歳児）

◎ 言語： 絵本貸し出し（2歳児以上）硬筆（5歳児）・英語（4,5歳児）

幼児期から育みたい資質・能力

- ・ 豊かな体験を通じて感じたり、気づいたり、分かたりできる「知識及び技能の基礎」
- ・ 気づいたことなどを使い、考えたり試したり工夫・表現する「思考力、判断力、表現力等の基礎」
- ・ 心情・意欲・態度が育つ中で、より良い生活を営もうとする「学びに向かう力、人間性等」

保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）より

(3) デイリープログラム（保育園の一日）

時間／年齢	3ヶ月～	1・2歳	3・4・5歳
7:00	登園 ・ （検温・0歳児） ・ 視診		
10:00	遊び・発達段階にあわせた遊び		コーナー遊び（自ら選んだ遊び） 室内・戸外遊び・体操
	睡眠・おやつ	おやつ	
	遊び	遊び・かたづけ	朝の集い 各クラスでの活動
12:00	食事・午前食（離乳食）	食事	食事準備 食事 かたづけ
			食事準備 食事 かたづけ
13:00	あそび・睡眠	睡眠・排泄・着脱	睡眠・排泄・着脱（3,4歳） 遊び（5歳）
15:00	午後食（離乳食）	おやつ	おやつ
16:00	遊び	遊び	かえりの集い・遊び
17:00			
18:00	視診 ・ 降園		
19:00	延長保育 ・ おやつ		

(4) 慣らし保育について ※ 継続児はありません

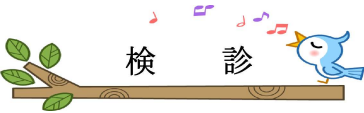
初めて集団に入園されるお子さんを最初から一日中お預かりすることは、お子様にとって心身ともに緊張と不安定な気持ちを与えますので、徐々に保育時間を延長して負担のないように進めます。時間についてはお子様の状態によりそれぞれ異なりますので、各クラス担任にご相談ください。慣らし保育は年齢・個人差を考慮し、お子さんの状態に合わせておおよそ1週間から1ヶ月かけて行います。



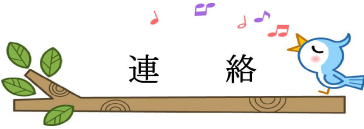
- ☆ 園児の送迎は、別紙誓約書により保護者の方の責任においてしていただきます。誓約書に書かれている以外の方にお迎えを依頼するときは、事前に保育園へ連絡をお願いします。（小学生の送迎は認めません。）
- ☆ 登園、降園時は時間管理用タグ（ICタグ）を受付機器に必ずかざし、体温の入力をして下さい。延長保育時間等も管理していますので、時間に余裕をもって送迎して下さい。（詳細別紙参照）精密機器ですので、子どもさんには触らせないようにして下さい。
- ☆ 朝は、9時までに必ず登園してください。
- ☆ 飲食をしながらの送迎は禁止です。
- ☆ 門は、必ずカギをかけてください。事故の原因になりますので鍵の開閉、自動ドアの開閉は、子どもにさせないでください。
- ☆ 園内に入る際には、玄関前で、手指の消毒にご協力をお願いします。

☆ 車を利用される方へ

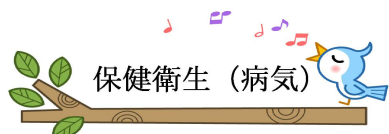
- ☆ ※駐車場の数には限りがあります。送迎の際には速やかにお願ひします。
- ☆ ※保護者の方が正しい交通ルールのお手本を示し、安全に気をつけましょう。
- ☆ ※一般車やご近所の方の迷惑にならないよう駐車してください。
- ☆ ※送迎には、お子様の手をひき、目を離さないようにしてください。
- ☆ ※チャイルドシートを必ず着用しましょう。
- ☆ ※エンジンは、必ず止めてください。
- ☆ ※車内に貴重品を置かない様に、又、盗難防止のため、車にカギをかけてください。
- ☆ ※駐車場手前付近での駐停車待ちは他の方の迷惑になりますので、しないで下さい。
- ☆ ※駐車場への出入りは南側より左折して入り、北側へ左折して出てください。
- ☆ 園内での携帯電話の使用は禁止していますので、ご協力をお願い致します。
- ☆ 園内及び駐車場では、禁煙です。



- ☆ 伝達事項があれば、朝の登園時に当番の先生に伝えてください。（機嫌が悪い、薬を飲んでいる、家でけがをしている、前夜熱がでたりその他異常があった場合など）
- ☆ たまご、ひよこ、すずめ組0・1歳児は、連絡ノートを毎日必ず記入して持ってきてください。（熱、便、朝食内容、睡眠時間、生活の様子など）
- ☆ 登園前に、スマートフォン等で「保護者マイページ」より、園児の「健康状態やお迎え予定者・体温」の入力をお願いします（全園児）。登園前の入力を済ませていれば、玄関での体温の入力は必要ありません。



- ☆ 毎日、かばんの中をみてください。（印刷物などが入っていることがあります。）
- ☆ 次のような時には、必ず連絡してください。
 - ※欠席するときややむをえず登園時間が遅れるとき（朝9時までに登園できないとき）
 - ※お迎えの人が変わるとき
 - ※いつもの連絡先にいないとき、お迎えが遅くなる時（仕事や事故などで）
 - ※本人や家族の人が感染症になったとき
- ☆ **毎月ホームページに公開する園だより、給食献立表をよく読んでください。**
- ☆ **連絡事項は、掲示板でお知らせします。送迎時に注意して見てください。**
- ☆ 保育中の担任の呼び出しは、保育に支障をきたしますので、緊急時以外はご遠慮下さい。
- ☆ 氏名、住所、電話番号、世帯構成、勤務先、勤務時間、納付義務者、支給認定などに変更があった時はお知らせください。（「認定申請・利用申込事項変更届」等の提出が必要です）



保健衛生（病気）

- ☆ 発熱のある場合：登園後、熱が38.0℃以上ある場合はお迎えの連絡を職場にさせていただきます（微熱でも平熱より高い場合やいつもと様子が違う時、また熱がなくても他の症状がある場合には様子をみて連絡をさせて頂くことがあります）。
- ☆ 早寝早起き・朝食をしっかりと食べて排便をすませて登園する習慣をつけましょう。
- ☆ 朝食をしっかりと食べて、排便をすませて登園しましょう。
- ☆ 朝、機嫌が悪いとか前夜に発熱があったとき、嘔吐や下痢のひどい場合など、その他異常があったときは、ご家庭で適切な処置をとってくださいますようお願いいたします。
もし、登園された場合には必ず、朝、検診の場で連絡してください。保育中調子が悪くなりましたら連絡をさせていただきますのでお迎えにきてください。
- ☆ 朝の検診時、発疹や目の充血等、異常がある場合は、医師の診察をおすすめすることがあります。
- ☆ 年齢が小さいので抵抗力も弱く、病状が急変することがあります。体調の悪いときは静養し早めに治療しましょう。（発熱、下痢、伝染性疾患など）
- ☆ **保育園では、責任をもって薬を飲ませることができません。ご家庭で飲ませるようにお願いします。**
- ☆ 嘔吐や下痢の時は、感染を広げる可能性もありますので、園で汚れた衣服を洗うことができません。そのままビニール袋に入れて持ち帰って頂きます。

【文献】厚生労働省（2018）保育所における感染症ガイドライン

★ **園で出た紙おしめ・紙パンツについては園で処分します。**



感染症について

学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に証明書（登園許可書）を記入してもらい、登園してください。（証明書・インフルエンザなど健康観察記録表はホームページから印刷できます。また保育園にもあります）

病名	登園のめやす	登園するときに必要な書類
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから	証明書
風しん（三日はしか）	発しんが消失してから	
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	
水痘（水ぼうそう）	すべての発しんがかさぶた化してから	
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状（発熱、充血等）が消失した後、2日を経過するまで	
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	医師により感染の恐れがないと認められるまで。（無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している5歳児以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である）	
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎の症状が消失してから	

病名	登園のめやす	登園するときに必要な書類
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで	証明書
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療を終了するまで	
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄膜炎菌感染症）	医師により感染の恐れがないと認めるまで	健康観察記録表
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで	
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状軽快後1日を経過するまで	
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過し、かつ全身状態が良好になっていること	× 不要だが医師の指示に従って登園
伝染性膿痂疹（とびひ）	医師の判断による	
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること	
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタウイルス等）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること	
RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと	
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと	
突発性発しん	解熱し、機嫌が良く全身状態が良いこと	
ヘルパンギーナ	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	
手足口病	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	
带状疱疹しん	すべての発しんがかさぶた化してから	

インフルエンザ・新型コロナ感染症について

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症については証明書ではなく「健康観察記録表」を再登園時に提出して頂きます。インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症と診断された場合は園に連絡をしてください。（用紙はホームページから印刷できます。また保育園にもあります。）

- ☆ その他の感染症につきましても、かかりつけの医師の診断に従い、集団生活に適応できる状態に回復してから登園するようご配慮ください。ご不明な点は、園長、主任、担任にお尋ねください。



給食

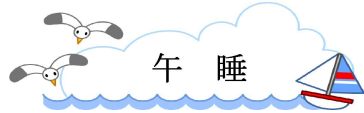
当園の給食の方針	楽しい食事を通じて乳幼児の心身の発達を増進を図りながら、望ましい食生活習慣の基礎をつくります。	
昼食・おやつ	保護者の方には、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。	
0歳児	離乳食（	10：30 / 2：30）

	1.2 歳児	主食・副食・おやつ（ 9：30 / 3：00 ）
	3 歳以上児	主食・副食・おやつ（ 3：00 ）

アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って対応を行い、アレルギー疾患生活管理指導表、アレルギー状況表（保護者記入）を当園に提出して下さい。個別にご相談の上、アレルギー疾患生活管理指導表に基づき当園で除去可能な物は除去食、代替食で対応致します。除去を解除する時には除去解除申請書の提出が必要になります。
衛生管理等	大量調理施設届出を岡山市保健所へ届出済です。（昭和 42 年 6 月 1 日）調理員及び乳児保育担当職員、主任、副主任保育士は毎月検便を行っています。

栄養給与目標（給食・おやつで摂りたい栄養量の目安）

	エネルギー - Kcal	蛋白質 g	脂質 g	炭水 化物	カルシウム mg	鉄分 mg	ビタミン A μg	B1 mg	B2 mg	C mg
3 歳未満児	460	15.1～ 23.0	10.3～ 15.4	57.5～ 74.8	230	2.0	200	0.25	2.28	18
3 歳以上児	400	15.6～ 25.6	12.3～ 18.6	31～ 54.5	270	1.9	230	0.19	0.35	18



- ☆ 3 歳未満児及び 3 歳児、4 歳児は長時間集団の場で過ごすので適切な休息をとり、心身の疲労を回復させ、集団生活による緊張を和らげるため一年を通じて午睡を行います。
- ☆ 5 歳児は、4 月、8 月、水遊びの後等、午睡が必要と思われる時には、午睡を行います。
- ☆ 昼寝用布団は、個人持ちです。
- ☆ 布団は隔週持ち帰り、洗濯、日光消毒を行ってください。



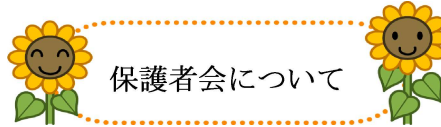
（1）健康診断・歯科健康診断

年 2 回嘱託医が内科検診を、年 1 回嘱託歯科医が歯科検診を行います。内科検診の結果については、連絡帳や口頭で個別にお知らせしますので、必要な場合はかかりつけの医師に相談してください。歯科検診については、異常があった場合は、用紙をお渡ししますので歯科を受診していただき、治療の証明書を提出してください。

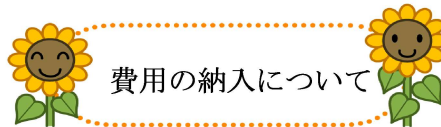
（2）身長・体重測定

毎月 1 回身長・体重測定を行います。測定結果については児童票（日々の成長記録）に記録として残し、出席ノート、または成長の記録に記載してお知らせします。

- （3）その他
お子様の健康状態や日頃の様子でご心配なことがありましたらご相談ください。



保護者の自主運営による保護者会があり、入園された方は全員保護者会に入会していただきます。規約、詳細については別紙参照。



☆ 保育料

- 保育料は岡山市に納付して下さい。尚、保育料は原則として口座振替による納付となっております。振替日は、毎月末日です。但し、1 2 月は 2 5 日となります。振替日が土曜日、日曜日祝日等の場合は、それらの翌日となります。預貯金の残高不足等で振替できなかったときは、「保育料督促状」が岡山市より送付されます。）
- 退園の届出がない限り、1 日も登園しなくてもその月の保育料は全額納入していただきます。

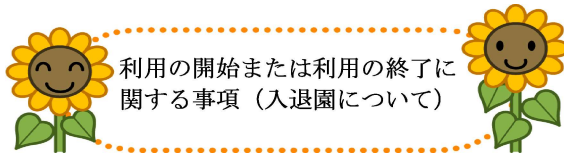
☆ 実費徴収額

以下のとおり、保育に必要な実費を頂きます。

項 目	内容・負担を求める理由・目的	金 額	支払時期
給食費 （りす組 しか組 きりん組）	給食、おやつ提供にかかる費用 但し、年収 360 万円未満相当の世帯及び第 3 子 注)1 以降の子どもについては、副食費負担なし。 注)2	主食費 月額 1,800 円 副食費 月額 4,700 円	毎月初めに集金袋で徴収
絵本代 （すずめ組以上）		400 円程度（クラスにより異なります）	毎月初めに集金袋で徴収
保護者会費 （全 員）		月額 600 円 毎月初めに集金袋で徴収 但し、初回のみ入会金 1,000 円を別途徴収	

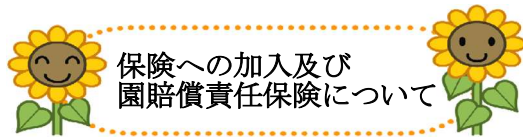
注)1 年収 360 万円未満相当の世帯及び第 3 子以降の子どもの算定基準は、岡山市が利用者負担額を決定する際の基準と同じ基準となります。

注)2 副食費負担のない世帯には、岡山市より通知があります。



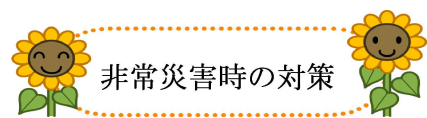
- ☆ 利用の開始（入園）については岡山市に保育必要事由に該当する認定（2・3 号）を受け、岡山市の利用調整を経て施設利用決定を受ける必要があります。詳しくは、岡山市保育幼児教育課、就園管理課の窓口にお尋ねください。また、申し込みをされる場合は、事前に当園の施設見学をしていただくなど、当園の運営方針や保育内容を十分にご承知ください。

☆ **利用の終了（退園・転園）**については、園児が小学校に入学するとき、保護者の保育必要事由が無くなったとき、保護者の方から退園の届出があったとき。なお、退園届は退園希望月の前月２０日までに必ず提出してください。手続きが遅れると、翌月も継続扱いとなる場合があります。



- ☆ 登降園中、又は、保育中の障害について、全員加入の独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に従い対応させていただきます。（別紙参照）
- ☆ 保育中に怪我等で、園から直接医師にかかる場合、ご協力をお願い致します。**保護者の方で医療機関に提示して頂くようになります。**
- ☆ 保育園では、以下の賠償責任保険に加入し、万一の事故（食中毒等含む）に補償が出来るようにしています。

東京海上日動火災保険 保育園賠償責任保険
施設賠償責任 対人１名１億円 /1事故最大１０億円 対物１事故 200万円
生産物賠償責任 対人１名２億円 /1事故・期間中１０億円 対物１事故期間中 200万円



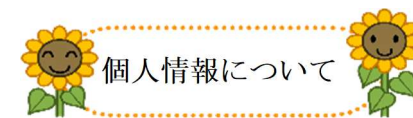
- ☆ 災害時連絡票を作成し、緊急時の連絡に使用します（別紙参照）。
- ☆ 非常災害などの緊急時には、連絡が出来ないことも想定されます。災害時の場合、下記の場所に避難をしております。ご理解、ご周知を頂き、安全を確保してお迎えをお願い致します。又、ライフラインが止まった場合のお子様のケア、食事の提供、就寝場所の確保など、日頃から訓練（月１回の火災、地震、水害等を想定した避難訓練を実施しています）を行いながら、職員全員で対応していきたいと思います。
 - ① 地震、台風や水害などによる避難の場合
避難経路の安全を確保の上、園舎２階 ホールを中心に避難し、子どもの安全を確保します。
 - ② 園舎火災などによる緊急避難場所
第一避難場所 奥田公園（岡山市北区奥田２丁目１０番地）
第二避難場所 岡山県立岡山南高等学校（岡山市北区奥田２丁目４－７）

- ☆ **気象警報発令時等における保育園の対応について**
開園時間前に、気象警報及び避難情報が当園の区域内に発令された場合において、終日休園となる事があります。開園時間中であれば以下のような対応をします。ご理解とご協力をお願い致します。尚、当園（学）区域は、岡南小学校区・岡輝中学校区になります。
- ☆ **震度５弱以上の地震発生時における保育園の対応について**
 - 開園時間中については、「非常災害時の対策」を基に津波警報等の情報に留意し、保護者の方も安全を確保し、できるだけ早くお迎えをお願い致します。

- 閉園後から開園迄の間に発生した場合は、施設等の安全確認の為、終日休園（一斉メール配信ができる場合は行います）とします。但し、地震発生から開園までの間に、施設等の安全確認を行うことができた場合を除きます。

		開園予定時刻の1時間前から 開園までの間の発令		開園中の発令	
気象警報 注意報 (気象庁)	注意報	開園します		通常どおり保育を継続します	
	警報	保育が必要な子どもについては通常どおり保育を実施しますが、可能な範囲で家庭保育へのご協力をお願いします		保育を継続しますが、できるだけ早くお迎えをお願いします。	一斉メール配信等で連絡します
	特別警報	休園(終日)します		保育を中止しますので、保護者の方も安全を確保し、園または避難場所等へお迎えをお願いします	
避難情報 (岡山市)	高齢者等 避難	警戒レベル3	休園(終日)します		
	避難指示	警戒レベル4	休園(終日)します		

- 気象警報、注意報と避難情報（警戒レベル）が同時に発表されている場合は、より安全性を重視した基準で対応します。
- **特別警報、高齢者等避難、避難指示が発表されていない場合でも、園において状況等により安全な保育が困難と判断する場合は休園等の措置を講じます。**



- ☆ 園内での撮影は、園が実施する行事（入園式・親子遠足・運動会・生活発表会・卒園式）以外は、禁止と致します。また、個人情報保護の観点から、撮影された写真等の転用（SNSやブログ等）を固く禁止しますので、ご協力をお願い致します。
- ☆ 緊急時の連絡として、一斉メール配信を使用しますので登録をお願いします。登録などの方法は別紙にてお知らせをします）。
- ☆ 園のホームページ内の**保護者ページ**の閲覧用IDとパスワードは外部に漏れないように取り扱いには注意をしてください。またIDとパスワードは毎年変更されますので、必ず確認してください。ご不明な点は担任又は事務所までお尋ねください。
- ☆ クラスだより等に保育中の写真を公開する場合があります。写真の使用について、拒否等の申し出がある場合には、出来る限り配慮致します。
- ☆ 作品展への作品応募について、保育園で制作した図画などの作品を園外の団体が主催する作品展に応募することがあります。



虐待防止の為の措置

- ☆ 当園は園児に対して、暴力行為、わいせつ行為、無視、保育の放棄その他心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護・虐待防止のための職員に対する研修等を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市こども総合相談所他、関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

岡山市こども総合相談所（児童相談所）
岡山市北区鹿田町 1-1-1（岡山市保健福祉会館 5F） Tel 086-803-2525



そ の 他

☆ 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

社会福祉法第82条の規定により、からたち保育園では利用者からの苦情に適切に対応するために本事業における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めていきます。

尚、苦情は面接・電話・書面などにより苦情解決受付担当者が随時受け付けます。また第三者委員に直接申し出ることもできます。

- 1・ 苦情解決責任者 園長 吉 田 実
- 2・ 苦情受付担当者 主任 有 安 恵 子
- 3・ 第 三 者 委 員 監事 藤 井 敏 明 （ 岡山市北区神田町 1-3-25 ）
Tel 086-223-2837
- 4・ 第 三 者 委 員 監事 高 田 みどり （ 岡山市北区玉柏 2203-1 ）
Tel 086-228-0631



入園式の日に持って来ていただくもの

- ・ 下記の品を持参してロッカーの中に入れておいて下さい。

（りす・しか・きりん組）

- * ティッシュ 2箱
- * 雑巾 2枚

（たまご・ひよこ・すずめ・こやぎ組）

- * ティッシュ 2箱
- * ハンドタオル 2枚
30 cm×30 cm 前後

- ・ 共同で使いますので、名前を書かないで下さい。
- ・ なくなったら再度集めさせていただきます。



わからないことがありましたら 園長に尋ねてください。