



入園のしおり



住所：倉敷市玉島乙島7189-4

TEL：(086)522-0015

FAX：(086)486-0151

◆目次◆

1. つぼみ保育園の考え方
2. 保育目標
つぼみ保育園での一日の流れ
3. 入園、退園について
 - (1) 入園対象児について
 - (2) 保育時間について
 - (3) 開園日について
 - (4) 保育料について
 - (5) 物品購入について
 - (6) 退園手続きについて
 - (7) 服装について
 - (8) 給食・おやつについて
 - (9) 除去食について
 - (10) 午睡（お昼寝）について
 - (11) その他
4. 登園・降園について
朝の受け入れ
5. 病気・けが・事故について
 - (1) 病気について
 - (2) 与薬について
 - (3) 怪我について
 - (4) 園加入の保険について
 - (5) 健康診断について
 - (6) 伝染性の病気について
6. 地震などの災害について
 - (1) 消防訓練
 - (2) 非常災害時の対応
 - (3) 非常災害時の避難場所
7. 特別保育事業について
 - (1) 地域交流
 - (2) 病児保育
 - (3) 一時保育
8. 苦情解決窓口の設置について
9. 個人情報の取り扱いについて
10. 持ち物について

1. 第二つばみ保育園の考え方

【保育理念】

企業主導型保育園として、多様なニーズに対応し、子どもの健やかな成長と保護者の就労を全力でサポートする。

【保育コンセプト】

- ・持ち物の負担軽減
- ・園庭を設置
- ・英語や読み聞かせなどの情操教育
- ・温かい食事の提供（自園調理）
- ・看護師による病児保育への対応
- ・土曜、祝日の保育

一人一人を大切に 元気いっぱい笑顔いっぱい

安全で快適な環境

安心して生活します

○やりたい気持ちをしっかり受け止めてもらい、生活習慣を身につけます。

○人間関係の基礎をつくり、情緒の安定と人を信じる力を育てます。

○自分でできる喜びを味わい、自ら学び、考え、逞しく生きていく力を育てます。

絵本の読み聞かせ

豊かな心を育てます

地域交流

遊びの提供

地域、介護施設の方との交流を楽しみます

異年齢の関わり

いたわりや思いやりの心を育てます

保護者支援

保護者同士の交流の場を設け、子育てをサポートします

自園調理の給食

離乳食・アレルギー除去食も提供します

2. 保育目標

考える力、がんばる気持ち、つよい体、ゆたかな心を養う。

～生きる力を育むために～

★★第二つばみ保育園での一日の主な流れ★★

0～2歳児

7:00～9:00	順次登園・健康観察・自由遊び
9:00～9:30	午前のおやつ ※0歳児は随時午前睡
9:30～10:30	朝の集い(あいさつ・出欠確認) 本日の活動(室内・戸外遊び・童謡 英語・読み聞かせなど)
10:30～11:30	昼食
12:00～15:00	午睡
15:00～15:30	お目覚め・午後のおやつ
15:30～16:30	自由遊び
16:30～18:00	水分補給 自由遊び(異年齢交流)・順次降園
18:00～19:00	夕方のおやつ・順次降園
19:00～20:00	夕食(希望のお子様)・順次降園

3～5歳児

7:00～9:00	順次登園・健康観察・自由遊び
9:00～9:30	朝の集い(あいさつ・出欠確認) 本日の活動(室内・戸外遊び・童謡 英語・読み聞かせなど)
9:30～10:30	昼食準備 昼食
10:30～11:30	午睡
12:00～15:00	お目覚め・午後のおやつ
15:00～15:30	自由遊び
15:30～16:30	水分補給
16:30～18:00	自由遊び(異年齢交流)・順次降園 夕方のおやつ・順次降園
18:00～19:00	夕食(希望のお子様)・順次降園
19:00～20:00	

3. 入園・退園について

(1) 入園対象児について

- ① 産後57日～5歳児(就学前)
- ② 健康診断等の結果、集団生活が可能と診断された子ども
- ③ 定員60名(自社枠20名・連携企業枠24名・地域枠16名)

(2) 保育時間について

7時～20時

(3) 開園日について

月～土曜日(週6日)

(4) 保育料について

企業内職員 20,000円 / 月

関連企業職員 25,000円 / 月

地域枠 35,000円 / 月

無償化対象者は0円です。(0、1、2歳児で非課税世帯の方は無償化対象となります)

3歳以上で地域枠の場合は、支給認定証が必要となります。

※自社従業員の子又は孫については自社保育料扱いとする。

お振込先：富田ケアセンター有限会社 代表取締役 山中 祥吉

口座番号：トマト銀行 倉敷営業部 普通預金 2 2 6 4 3 7 2

保育料の納入期限は、毎月末日です。（12月 は 25 日）ただし、月末が金融機関の休日にあたる場合は、前営業日までにお振込みください。

（５）物品購入について

保育を実施するにあたり、お子様個人で使用する物品に関しては、各自ご購入していただきます。

◎制服夏（上） … 4,850 円	◎クレヨン … 540 円	★お知らせ袋…215 円
冬（上） … 5,570 円	◎粘土 … 340 円	★帽子 … 1,100～1,150 円
◎体操服(上) 半袖 2,130 円	◎粘土板 … 370 円	
長袖 2,300 円	◎粘土ケース…550 円	
（下） … 1,630 円	◎はさみ … 400 円	
◎通園帽子(夏) … 3,100 円	◎のり … 220 円	
（冬） … 1,700 円	◎お道具箱…590 円	
	◎名札… 140 円	

※◎の物品は3歳児以上のお子様に準備していただく物品ですが、各自で用意が難しい方のみ購入を検討ください。

尚、物品の値段に関しまして、年度ごとに変動があります。ご了承ください。

（６）退園手続きについて

退園する場合、保護者は退園希望月の前月 1 0 日までに職員まで、お知らせください。1 0 日以降に通知した場合は、翌月分の保育料全額をご負担していただきますのでご注意ください。保育料に未納金がある場合もすべて退園時に完納するものとします。保育料の返還は行いません。

（７）服装について

0 ～ 2 歳児クラス

私服登園です。着脱しやすく活動しやすい、汚れてもよい服装で来てください。

足に合った、活動しやすい運動靴を履かせてください。

3 ～ 5 歳児クラス

着脱しやすく活動しやすい服の上に規定服を着用し、登降園します。

足に合った運動靴を履かせてください。

（８）給食・おやつについて

主食と副食、おやつの代金（ミルク・離乳食も含む）が、保育料金に含まれています。

（※夕食は別途 300 円徴収します。）

子ども達にとって給食は一日の大切な栄養源であると同時に、最大の楽しみです。

できるだけ自然で新鮮な旬の素材を使い、心を込めて調理した給食づくりを心がけています。

また、おやつは着色料・保存料・甘味料をできるだけ避け、体に良い自然食を心がける観点からも、基本的に毎日手作りおやつを提供しています。

おやつは、午前（0～2歳児のみ牛乳）と午後（全園児）に食べます。

離乳食は個々の発達に応じて進めていきます。安全面（アレルギー等）から、園では家庭で口にしたことのある食材のみ提供します。月に一回摂取可能な食材の確認をしていきます。

献立表は月末に翌月分を配布します。

毎日の給食を、フードボックスに展示してありますので、降園時にご覧ください。

（９）除去食について

食物アレルギーの除去食について、医師の診断書が必要です。年一回、年度初めに診断書を提出してください。ただし、変更があった場合はその都度お知らせください。

毎月末に、アレルギー対応用の献立表を配布しますので、除去希望食材にチェック・確認を行い、早めに園に返却してください。

（１０）午睡（お昼寝）について

午睡は、子どもの健康のために年間通して行います。

年長組は就学前となるため、時期をみながら控えていくよう考えております。

（１１）その他

- ① 保護者の住所、職場など、連絡先に変更があった場合は、すぐに連絡をしてください。
- ② 台風や雪で園が通常開園できない場合は、速やかにご連絡致します。

４．登園・降園について

- ① 登園・降園の手続きはタブレットでの入力となります。打ち忘れのないよう各自で必ず行ってください。
- ② 原則 9 時までに登園して下さい。
- ③ 欠席・遅刻・早退の場合は、9 時までに必ず園に連絡してください。（8 時までにはスマートナビで、それ以降は電話をお願いします）
- ④ 危険防止のため、送迎時、ドアを開閉したら必ずドアを閉めてください。
- ⑤ お迎えの際は、家族の方以外にはお渡ししませんので、いつもと違う方が迎えにくる場合は、事前にご連絡ください。
- ⑥ お迎えの時間が遅れる場合は、必ずご連絡ください。
- ⑦ 送迎の際の駐車場での安全面の確認を十分に行って事故防止に努めましょう。
- ⑧ 駐車中は必ずエンジンを停止し、鍵をかけておきましょう。
- ⑨ スムーズな送迎をしていただくために、早めの車の移動にご協力ください。

５．病気・けが・事故について

（１）病気について

- ① 検温
全園児、登園前には必ず検温をお願いします。
- ② 発熱と下痢
保育園で 38 度以上の発熱や、下痢や嘔吐が 2 回起こった場合、その他異常があった場合は、保護者の方に連絡をさせていただきます。
- ③ 病歴
ひきつけ、関節脱臼、アレルギー体質、小児ぜんそく、心臓病、肝臓病 など、日常生活において、

注意または配慮を必要とすることがありましたらお知らせください。

(2) 与薬について

- ① 保育園に在園していることを医師にお伝えいただき、出来るだけ朝と晩 2 回の服用ですむよう処方してもらってください。
- ② やむを得ず園で与薬が必要な場合は、「与薬依頼書」に必要事項を記入し、袋に入れて提出してください。
- ③ 使用する薬は、1 回分のみを用意し、容器または袋に必ず名前を書いてください。
- ④ 医師の指示のない、市販の薬は与薬できませんので、ご了承ください。
- ⑤ 医師の指示のある慢性疾患等の場合は、職員にご相談ください。

(3) ケガについて

- ① 保育園では、事故のないように気をつけておりますが、すり傷、打撲など怪我をする場合がございます。軽度であれば園で処置いたしますが、専門的な治療を要する場合は、ご家庭に連絡させていただきます。連絡がつかない場合や、緊急連絡票にかかりつけ医が記入されていない場合は、園のかかりつけの病院に連れて行かせていただきます。
- ② 保険証、岡山県子ども医療費受給者証のコピーを提出してください。保険証の更新、変更があった場合は、再提出をお願いします。

嘱託医	のぞみキッズクリニック	4 5 4—8 2 1 6	玉島 1 7 0 1—1
歯科医	ひまわり歯科医院	4 4 6—7 6 4 0	西阿知町西原 8 2 7—2

(4) 園加入の保険について

保育園での不慮の災害に備えて、保険に加入していただきます。

日本スポーツ振興センター（一人 3 0 0 円保護者負担）

保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額

賠償責任保険：東京海上日動

傷害保険：日本スポーツ振興センター災害給付

負傷当に対する医療給付金額：30,000,000 円

死亡給付金額（上限額等）：30,000,000 円

※詳しくは、日本スポーツ振興センターホームページにて、ご確認ください。

(5) 健康診断について

- ① 嘱託医による健康診断を年に 2 回行います。
- ② 歯科検診を年に 2 回行います。
- ③ 身体測定を毎月行います。

(6) 伝染性の病気について

以下の流行性伝染病にかかった場合は、医師の許可がでるまで出席停止となります。

治癒後登園する際は治癒証明書の提出が必要です(学校保健安全法第 18・19 条)

<第 2 種学校感染症>

病名	潜伏期間	登園停止期間	主要症状
インフルエンザ	1～3 日	発症後 5 日を経過し、かつ 解熱後 3 日経過するまで	急な発熱、関節や筋肉の痛み 全身倦怠感、咳、鼻水、のどの痛み

百日咳	1～2週	5日間の抗菌性物質製剤による治療終了までか、特有の咳が消失するまで	コンコンという短く激しい咳が続く (夜間に悪化しやすい)
麻疹 (はしか)	9～12日	解熱後3日を経過するまで	発熱、咳、鼻水、目やに、 頬の内側に白い斑点 発熱後4～5日目より皮膚に発疹
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	2～3週	腫れが出た後5日を経過し、 かつ全身状態が良好となるまで	発熱、耳下腺の腫れと痛み
風疹 (3日ばしか)	2～3週	すべての発疹が消失するまで	発熱、発疹、リンパの腫れ 結膜の充血、のどの痛み
水痘 (みずぼうそう)	2～3週	全ての発疹がかさぶたになるまで	発疹→水泡→かさぶた
咽頭結膜炎 (プール熱)	5～7日	主要症状が消失した後、 2日を経過するまで	高熱、のどの痛み、結膜の充血、 目やに、リンパの腫れ
結核	4～6週	医師が伝染のおそれがないと 判断するまで	長期にわたる咳や微熱 体重の減少
髄膜炎菌性 髄膜炎	2～10日	医師が伝染のおそれがないと 判断するまで	高熱、頭痛、嘔吐、頸部硬直 (早期の治療が必要)

＜第3種学校感染症＞

子どものかかりやすい病気として、

- ・溶連菌感染症 ・ヘルパンギーナ ・手足口病 ・流行性嘔吐下痢症 (感染性胃腸炎)
- ・流行性角結膜炎 ・RSウイルス ・マイコプラズマ感染症 ・伝染性膿痂疹 (とびひ)
- ・突発性発疹 ・伝染性紅斑 (リンゴ病) などの感染症が発症した場合には、その流行を防ぐため園長が出席停止の措置をとることがあります。

6. 地震などの災害について

(1) 消防訓練

火災や地震を想定した消防訓練(避難・消火・通報訓練)を毎月実施します。

避難経路や消火器の設置場所・使用方法についても、日頃から職員全員で周知・把握し、非常時に備えます。また、防火管理責任者を設置し定期的に消防署等から指導を受けます。

(2) 非常災害時の対応

緊急時には、一斉メールでお知らせします。お迎えの際は、原則保護者の方にしかお子様をお渡しできません。お迎えが遅くなる場合は、園が責任を持っておあずかりしますので、保護者の方はできるだけ早めのお迎えをお願いします。

(3) 非常災害時の避難場所

第一避難場所……園庭

第二避難場所……ケアグラン乙島

7. 特別保育事業について

(1) 地域交流

- ★ 対象 …… 就学前の未就園児の親子
- ★ 日時 …… 月1回 開催予定 (10:00～11:00)
- ★ 申込み方法 …… 参加を希望する際は、事前に職員までお申し付けください。
参加人数に限りがありますので調整上、お断りすることもあります。

※内容はチラシでお知らせします

※ミルク、着替え用の衣服、紙パンツ等は各自持参してください。

(2) 病児保育

- ★ 利用日時 …… 週7日(月)～(土)、祝日
8:30～17:30
- ★ 定員 …… 4名
- ★ 利用方法 …… 新年度(入園児)または、利用を希望する日の前日3時まで利用登録(保険証・子ども医療費受給資格者証のコピーを添付)をしてください。
その都度予約が必要です。
利用の際は、医師の診断を受け、病後児保育連絡票を提出してください。
(当日の受け入れは出来ません。)
※受け入れ人数や症状により、お受けできないことがあります。
- ★ 利用料 …… 1日 1500円(給食、おやつ代込) 但し、在園児は無料です。
- ★ 持ってくる物 …… 病後児保育連絡票(医師の意見書)、連絡ファイル
口拭きタオル(3枚)、エプロン(3枚)、ナイロン袋(3枚程度)
紙おむつ(5枚程度)、お尻拭き、着替え、
哺乳瓶、粉ミルク(冷凍母乳可)、薬(必要な場合)
※全ての持ち物に名前を記入してください。

(3) 一時保育

- ★ 対象者 …… 認定こども園、保育園、地域型保育事業に通っていない乳幼児
- ★ 保育日時 …… 週7日(月)～(土)、祝日
8:30～17:30
- ★ 利用方法 …… 利用を希望する日の3日前までに利用登録(保険証・子ども医療費受給資格者証のコピーを添付)をしてください。
利用日前日までに その都度予約が必要です。
※空きがない場合は、お受けできないことがあります。
- ★ 利用料 …… 1日 1500円(給食、おやつ代込)
- ★ 持ってくる物 …… 口拭きタオル(3枚)、エプロン(3枚)、ナイロン袋(3枚程度)
紙おむつ(5枚程度)、お尻拭き、着替え、
哺乳瓶、粉ミルク(冷凍母乳可)、連絡ファイル
※全ての持ち物に名前を記入してください。

8. 苦情解決窓口の設置について

利用者のご相談・苦情・ご意見等に適切に対応する体制を整えています。

ご意見・ご要望の受付……………マネジメントリーダー 尾上 容子

解決責任者……………園長 藤井 美香

第三者委員 田尻幸子(富田地区社会福祉協議会副会長)

9. 関係機関連絡先

倉敷市役所 保育幼稚園課	086-426-3311
玉島支所 福祉課	086-522-8118
玉島警察署	086-522-0110
玉島消防署	086-522-3515
岡山県倉敷児童相談所	086-421-0991

10. 個人情報の取り扱いについて

保育にあたり知りえた子ども達やご家庭に関する情報については、職員一同「守秘義務の遵守」を周知しております。個人情報の取り扱いには十分注意し第三者に開示・漏洩はいたしません。

11. 持ち物について（全ての持ち物に名前を記入してください）

- ・連絡ファイル（毎日）
- ・紙おむつ（使用した枚数を、翌日補充してください）
- ・着替え（着替えた枚数を、翌日補充してください）
- ・歯ブラシ、コップ→巾着袋に入れて(3歳以上児クラスのみ)
- ・ポケット付ズボンにティッシュとハンカチを入れて、活動しやすい服装で登園してください
(3歳以上児クラスのみ)

■エプロン、口拭きタオルは、園で用意します。

■着替えは個別のロッカーで保管します。着替え用衣類の種類や量は、季節によって調節をお願いします。

情報セキュリティポリシー(基本方針)	プライバシーポリシー(保護宣言)
つばみ保育園は社会的責任を果たすため、情報が常に様々な脅威に晒されていることを認識し、個人情報等を適切に保護し管理いたします。万一の情報漏えいや災害等による情報システム停止の場合、当保育園の業務遂行に及ぶ重大な影響はもとより、信用失墜による多大な損失や地域の方々への不利益を及ぼす恐れがあります。 そのような事態を回避するために、子どもの人権と最善の利益及びその家庭に関わる情報の安全対策に関する基本方針として、本セキュリティポリシーを定めました。 1) 定義 情報とは、当保育園が保有する各種情報、及び各種情報を適切に処理または各種情報等が正当に保護され使用されるための情報システムの総称を言います。 2) 適用範囲 本セキュリティポリシーは、個人情報等及び情報に接する全ての役職員等に適用します。 3) セキュリティポリシーの継続的改善 本セキュリティポリシー、情報セキュリティに関する規程並びにセキュリティ対策の責任者（＝施設長または園長）を定め、情報セキュリティ対策の運用体制を確立し、維持、改善を含めた活動を継続的に実施します。 4) 役職員等の責務 当保育園の役職員等（理事、監事等法人役員等全部含む。以下役職員等という）は、本セキュリティポリシーが有効に機能するよう努めます。 5) 法令等の遵守 当保育園の役職員等は、情報セキュリティに関する規程のほか、平成20年度告示新保育指針関係法令を遵守します。また、役職員等の教育や啓発を行い情報セキュリティに関する意識を浸透させるとともに、向上を図ります。 6) 安全管理措置に関する質問及び苦情申立について 当保育園は個人データの安全管理措置に係る保護者からの苦情処理に適切に取り組みます。尚、個人データの安全管理措置に関する質問・苦情処理の申立につきましては、法人の苦情処理第三者委員、又は右記の問い合わせ先まで申し出ください。	1) 個人情報とは 本プライバシーポリシーにおける「個人情報」とは、「住所・氏名・電話番号・生年月日」等、特定の個人を識別することができる情報をいいます。 2) 個人情報の取得について 子どもの生育に関わることとしての家庭調書、事務室・各部屋にはクラス別等を保管します。 3) 個人情報の利用目的 家庭への連絡（病気や災害等を含む）。 4) 個人情報の正確性の確保について 最新の内容に努める。 5) 個人情報の開示・訂正等、利用停止等について 開示はなるべくしませんが（21年度よりは保育要録に對して対応する）。長年行った連絡網は廃止します。 ホームページや写真の掲載は、個人毎に承諾を得ます。 6) 個人情報の安全管理について 家庭調書は各種重要書類と一緒に保管します。 絶対外部に持ち歩きません。 (但し園外保育は別とする) 7) 個人情報保護に関する質問・苦情・異議の申し立てについて 次の通りである。

【個人情報に関する相談窓口】

有限会社 富田ケアセンター
統括責任者 山中 祥吉
住所 倉敷市玉島道口9-7-1

TEL:086-526-5900
FAX:086-526-1036