



愛と希望のミッション・スクール

0歳の乳児より 学齢までの就学前教育

保育のしおり

(重要事項説明書)

聖書

子どもたちを来させなさい。わたしのところに来るのを妨げてはならない。天の国はこのような者たちのものである。
マタイによる福音書19章14節



社会福祉法人 日本コイノニア福祉会

幼保連携型認定こども園

久宝まぶねこども園

〒581-0072 八尾市久宝寺6丁目7番10号

電話 (072) 992-2033

FAX (072) 990-6801

メールアドレス kyuhohoikuen@koinonia.or.jp

ホームページ <http://www.koinonia.or.jp/kyuhoho/>

同封している書類について

- *書類が揃っているかチェックシート下の表の左の四角にシ点を記入してご確認ください。
- *同封している書類の説明・記入についてはこの冊子の最後に記載しています。
- *①～⑰⑳は全員提出、⑱は該当者のみ提出してください。
- *△は進級時も配布書類

チェック	書 類	備 考
	①面接記録用紙 / 確認カード (園児1人につき1枚)	P.38に説明記載
△	②用品注文書 (園児1人につき1枚)	P.36.37に詳しく記載
△	③制服申し込み書 (2歳以上児1人1枚)	
△	④連絡カード (園児1人につき1枚)	園からの連絡がある場合、お電話をする優先順位があればご記入ください
△	⑤災害時 / 緊急連絡・受け渡し確認カード (園児1人につき1枚)	P.21に記載
	⑥園児票 (園児1人につき1部)	できるだけ、詳しくご記入ください
	⑦入園願書 (園児1人につき1枚)	用紙に必要事項をご記入ください
△	⑧こども園利用契約書 (園児1人につき1部 3枚)	園との契約書2枚記入が必要です
△	⑨保育のしおり(重要事項説明書) (1家庭1冊)	この冊子です
△	⑩同意書 【表】重要事項説明に関する同意書 【裏】個人情報使用及び取り扱い同意書 (1家庭につき1枚)	この冊子を読んで頂き説明とさせていただきます
		P.28～31に記載
△	⑪個人情報保護法案について園での取り組み (園児1人につき1部)	
△	⑫就労証明書 (1家庭3枚配布 1枚は原本)	P.27に記載
△	⑬保育必要時間について (1家庭につき1枚)	P.26に詳しく記載
△	⑭保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 【表面：アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎】 【裏面：食物アレルギー・アナフィラキシー・気管支ぜん息】 (園児1人につき1枚)	*該当しない方は、保護者が記入 *該当する方は、受診し医師の記入と『食物アレルギー報告書』が必要です P.15に記載
	⑮口座振替依頼書 (1家庭につき1枚)	P.24に説明あり
	⑯離乳食進行表(0歳児) (園児1人につき1枚)	P.15詳しく記載
	⑰幼児食への進行表(1歳児) (園児1人につき1枚)	
	⑱食物アレルギー報告書・痙攣時の指示書	該当者には面接会で配布 P.15 P.18に記載
△	⑲意見証明書及び登園届 (1家庭につき1枚原本)	入園までに疾患があった場合は、医師(登園届は保護者)の記入が必要です
△	⑳与薬依頼票 (1家庭につき1枚原本)	P.18に詳しく記載
	㉑面接会参加用『げんきカード』 (1家庭につき1枚)	面接日を含む3日間の健康チェック表面接日にご持参ください
	㉒3月の献立 (1家庭につき1枚)	面接会で配布します

☆あなたがたは神の家族である。 (エフェソの信徒への手紙2章19節)

1. 法人とこども園・保育園の沿革について

(1) 私たちのまぶねこども園について

当園は、アメリカ合衆国ジョージア州アメリカスにある貧しい黒人のためのキリスト教奉仕団体「コイノニアパートナーズ農園・人間愛基金」から贈られた尊い資金をもとにして設立しました。

(2) 私たちの教会附属ベビーセンターとして

日本キリスト教団久宝教会は、地域社会に対する教会のコミュニティサービスとして、1963年4月よりベビー・センターを開き、10年間にわたり八尾市の委託を受けて乳幼児保育を継続してきました。

1974年4月に厚生省認可による「社会福祉法人日本コイノニア福祉会」を設立「久宝まぶね保育園」（定員30人）を開設し、さらに1977年4月には園舎を3倍に拡張し、定員90人に増設しました。

2008年3月、定員を120人に増設し、久宝園から久宝寺に移転しました。2011年4月より、定員を150名に変更し、更に2014年4月より、定員を200名と変更しました。

2017年4月より幼保連携型認定こども園『久宝まぶねこども園』と園名を変更し、翌年より1号認定のお子さまの受け入れを行い、2019年11月より、5歳児の保育室を増築し、定員を225名としました。

(3) 柏原市に第2まぶね保育園を開設

1982年4月には柏原市旭ヶ丘に姉妹園として「旭丘まぶね保育園」（定員60人）を開設しました。2000年4月には園舎を拡張し、定員90人に増設、更に増設し2003年から定員120人に変更しました。1997年に「わんぱくプラザ」事業を始め、1999年に「地域子育て支援センター」として認可されました。

2018年2月より、園舎の建て替え工事を行い、同年11月から新園舎での生活がスタートしました。園舎建て替えに伴い、定員が127名となりました。

(4) 敬老ホーム「大阪好意の庭」及び「附属診療所」を開設

1987年4月には「旭丘まぶね保育園」の隣接地に同じ園庭を共有する21世紀の未来指向型の特別養護老人ホーム「大阪好意の庭」（50床+ショートステイ4室）及び附属診療所を開設しました。

私たちの老幼一体型のこの試みは、広くマスコミによって紹介され、各界の多くの人びとに高い評価を受け、現在では多くの施設でこのような試みがなされるようになりました。

(5) 敬老ホーム「第二好意の庭」・デイサービスセンター・在宅介護支援センター及び「附属診療所」を開設

1997年7月に第二好意の庭（50床+ショートステイ20室、デイサービスセンターA型・E型・在宅介護支援センター）を開設しました。

傾斜地を利用した建築で、大和川を眺望する談話室の配置は終（つい）の住かとしての高齢者の方の心を和らげる工夫をし、また認知性対応型の高齢者処遇のため3階に回廊を取り入れ、個人のプライバシーを考え個室（18床）を多く採用しています。

(6) 枚方市の小規模保育園を法人の傘下に

2001年、長年、簡易保育所として待機児童対策に取り組んできた枚方市堤町の愛和保育園（定員21名）、同招堤南町のハレルヤ保育園（定員21名）が、その独立性を図りながら法人の傘下に入り、認可保育園となりました。

更に、ハレルヤ保育園・愛和保育園は定員を30名に変更。また、愛和保育園は2020年から園舎を建て替え工事を行い、同年12月より新園舎（現桜町）での園生活が始まっています。ハレルヤ保育園も2024年2月より園舎の建て替え工事を行い、11月の竣工に向けて建設中です。

(7) 法人施設7施設1業務委託へと

2010年、京都市で経営運営していた保育所、宗教法人日本フリーメソジスト京都西教会円町隣保園（定員60名）の廃止に伴い、歴史あるこの保育所を新たに再出発させるため、資産を受け継ぎ、円町まぶね隣保園としてスタートしました。

また同月に、大阪市旭区ある公立大宮第2保育所（定員110名）の業務の委託を受け、法人の事業は敬老ホームとあわせて、8施設（1施設は業務委託）となりました。

(8) 法人施設9施設へ

2010年より、大阪市旭区にある公立大宮第2保育所（定員110名）の業務の委託を4年間受け、2015年度より、私立保育園 社会福祉法人日本コイノニア福祉会 大宮まぶね保育園として新たな歩を始めました。また、枚方市にある公立中宮保育所（定員90名）が、民間移管となり、私立保育園 社会福祉法人日本コイノニア福祉会 中宮まぶね保育園として新たな歩を始めました。

法人の事業は 児童福祉施設 7施設 高齢者施設 2施設 となりました。

(9) 法人施設11施設へ

2016年10月より、柏原市旭ヶ丘に地域支援総合施設として『旭ヶ丘コイノニアガーデン』を開設し、11月から『旭ヶ丘デイサービス』がオープンしました。

2017年4月、旭丘まぶね保育園併設の地域子育て支援センター“ハーモニー”が更に地域に根ざすため、新設の旭ヶ丘コイノニアガーデン内に移転しました。

2018年4月、円町まぶね隣保園は園舎を建て替え、定員を80名に増員し、新たにスタートしましたが、2023年4月からは定員を70名に変更し運営しています。

2. 法人と保育園の理念・方針について

(1) 「社会福祉法人日本コイノニア福祉会」とその意味について

「コイノニア」とは、聖書原典のギリシャ語で「交わり・奉仕」という意味で「教会の交わりと奉仕の姿」をあらわしています。

「まぶね」とは日本語で、イエス・キリストがクリスマスに馬小屋で生まれたときにベッドにしたといわれる、飼馬おけの馬槽(まぶね)のことです。

人間の目から見れば貧しい藁(わら)のベッドですが、神の子イエスの誕生を祝った最初のベッドを、私たちの園の名前としました。

(2) 本園の特色

教育・保育の基本としてキリスト教乳幼児教育を根底に一人ひとりの乳児・幼児の理解に努め《神と人に愛される子ども》に育てていきたいと願っています。

内閣府・文部科学省・厚生労働省による幼保連携型認定こども園 教育・保育要領に基

づき「養護」「教育」の2つの柱から「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」の5つの領域にわたるカリキュラムを作成し、教育・保育を進めています。

また、「障がい児教育」「0歳児よりの乳児保育」および「長時間保育」にも積極的に取り組んでいます。

更に地域子育て支援として、親子教室・育児相談・園庭開放を通し、園内外共に子育てを応援する、地域に開かれた園です。また、ボランティアや地域の人、教育関係、学生など積極的に受け入れています。

(3) 法人の理念

久宝まぶねこども園の運営母体の法人は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、キリスト教奉仕精神をもって社会福祉事業を行います。

(4) 久宝まぶねこども園の理念

法人の設立理念に立って、施設で教育・保育される乳幼児一人ひとりの成長と発達を支え、保障し、健全な育成を支援することを目的とします。また当施設で教育・保育される乳幼児とその家族、施設で働く職員の人権を擁護し、一人ひとりの人格の尊厳を尊重し、対等で平等な関係を保障することを運営の基本とします。常に施設で教育・保育される乳幼児とその家族の立場に立って教育・保育の提供に努めます。同時に明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視し、地域の子育てを支援しつつ地域に奉仕することを目的とします。

(5) 教育・保育基本方針

私たちの園では、乳幼児が昼間の大半をここで生活することになるため、個々の子どもの成長にあわせながら集団生活をします。常に乳幼児が安心して充分活動できるようにし、心身が健全で調和のとれた姿に成長するよう努力し、養護と教育を一体とした全人保育を目標に、豊かな人間性（感性）をもった子どもに育成することを教育・保育方針としています。

- (1) 当施設で教育・保育される子どもをはじめ、子どもの家族、施設で働く職員の人権の擁護に努め、その人格の尊厳を護り、対等で平等な関係に立って相互の権利を護る。
- (2) 常に当施設で教育・保育される子どもとその家族の立場に立って教育・保育を提供する。
- (3) 明るく家庭的な保育環境の中で教育・保育を進め、地域や家庭との結びつきを重視し、地域の子育てを支援しつつ地域に奉仕する。

(6) キリスト教保育方針

私たちの園は、文部科学省認可による社団法人「キリスト教保育連盟」（全国のキリスト教関係の幼稚園・保育園・こども園の団体）および「キリスト教保育所同盟」（宗教法人日本キリスト教団および関係教会の保育園・こども園でつくる団体）に所属しています。

私たちは神さまから委ねられた大切な子どもたちの一人ひとりの人権を尊重して、全人格をもって教育・保育にあたっています。そして、キリスト教保育指針を中心にカリキュラムを作成しています。幼児は月に1度牧師による幼児礼拝があります。

3. 運営主体について

名 称	社会福祉法人 日本コイノニア福祉会
所在地	大阪府柏原市国分本町2-6-11-203
電話番号	072-931-9449
代表者名	理事長 牛田 匡

4. 当施設について

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	久宝まぶねこども園
施設の所在地	大阪府八尾市久宝寺6-7-10
連絡先	電話番号 072-992-2033 FAX番号 072-990-6801
管理者	園長 五十嵐宏枝
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、教育・保育を必要とする小学校就学前児童
定 員	2号、3号認定 満3歳以上の児童 120人 満1歳以上 満3歳未満の児童 72人 満1歳未満の児童 18人 1号認定 3歳 5人 4歳 5人 5歳 5人 ※年度ごとの利用希望数により、基準内で受入の対応を行います。
開設年月日	2021年4月1日（2歳児の定員変更による）

当園では「八尾市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成29年12月22日 条例第55号）及び八尾市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月2日 八尾市条例第40号）の定める基準を遵守し、教育・保育の実施に必要な施設・設備の充実に努め、職員の適切な配置を行っています。

5. 当園における施設・設備の概要について

(1) 施設

敷 地	敷地全体	2159.71 m ²
	園 庭	783.26 m ²
園 舎	構 造	3階建 鉄骨造 / 1階建 木造
	延べ面積	1781.52 m ²

(2) 主な設備

設 備	部屋数	備 考
乳児室	2室	ぶどうぐみ(0歳児クラス) はとぐみ(1歳児クラス)
ほふく室・調乳室 沐浴室		ぶどうぐみに含む
保育室	8室	ひつじぐみ(満2歳児クラス) ゆりぐみ(満3歳児クラス) ばらぐみ(満4歳児クラス) ほしぐみ(満5歳児クラス)
多目的室 (子育て支援室)	2室	地域子育て支援プログラムや行事など、多目的に 使用します
調理室	1室	
事務所	1室	

6. 職員配置状況

職 種	職員数	常 勤	非常勤	備 考
園 長	1	1		
主幹保育教諭	2	2		
保育教諭・保育補助	40	15	25	子育て支援員を含む
事務員 他	5		5	
看護師	1		1	

※年度途中の職員の採用・退職などにより、人数に変更が生じる場合があります。

《各職種の勤務体系》

職 種	備 考
園 長	7時半 から 19時半
主幹保育教諭	7時 から 19時半
保育教諭・保育補助	7時 から 19時半
事務員	9時 から 17時半

※ローテーションにより、各保育教諭の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※勤務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となる事があります。

※給食の提供は、2023年度より（株）メフォスに業務委託しています。

7. 保育時間及び保育日について

【2号・3号認定】

保育提供日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始及び祝日は休園となります。

《家庭保育奨励日》 お盆休み（8月半ば5日間程度）

12月28日

新年度準備期間（3月末3日間）

《家庭保育協力日》 入園式（進級児 4月第1土曜日）

卒園式（4歳児以下のクラス 3月第3土曜日）

当園の保育時間は通勤時間と勤務時間を合わせた時間を保育時間としております。保護者の通勤・勤務時間により、延長保育を希望される方は、申し出てください。八尾市より保育時間に係る支給認定《保育標準時間認定 / 保育短時間認定》を受けておられるかと思えます。支給認定により、利用できる保育時間に違いがあります。また、認定を受けておられても、就労状況が変わったり、産前産後休暇や育児休暇を取得した場合は再度支給認定のための手続きが必要です。認定証は大切に保管してください。

○保育時間 月曜日から土曜日は

短時間保育認定 9時から17時まで

標準時間認定 7時30分から18時30分まで

○延長保育 月曜日から金曜日は

7時から7時30分まで 18時30分から19時30分まで

土曜日は

7時から7時30分まで

○保育実施時間 月曜日から金曜日は

7時から19時30分まで

土曜日は

7時から18時30分まで

○休日 日曜日・祝日、年末・年始（12/29～1/4）

【1号認定】

保育・教育を提供する日は、月曜日から金曜日、および行事などのある土曜日・日曜日・祝日です。

○保育時間 9時30分から14時30分

○休園日 土曜日・日曜日・祝日

夏季休業 7月25日 から 8月24日 まで

冬季休業 12月25日 から 1月7日 まで

春季休業 3月25日 から 3月31日まで

学年始休業 4月1日 から 4月7日 まで

○延長保育と夏期預かり保育

必要に応じて、幼稚園型の一時保育と夏期預かり保育を利用することができます。

延長保育

月曜日から金曜日は 14時30分から17時まで（2時間30分）

利用料 1日 500円（おやつ代を含む）

夏期預かり保育

7月25日から8月24日 9時から17時まで

(土・日・祝日と8月10日から8月16日を除く)

利用料 1日 1,500円(給食・おやつ代を含む)

8. 教育・保育について

(1) クラス編成

	年 齢	ク ラ ス 名	保 育 教 諭 数	園 児 数
乳 児 部	0 歳 児	ぶどうぐみ	4～6人	12～18人
	1 歳 児	はとぐみ	5～7人	30～34人
	2 歳 児	ひつじぐみ	6～7人	35～38人
幼 児 部	3 歳 児	ゆりぐみ	3～4人	37～50人
	4 歳 児	ばらぐみ	2～3人	37～50人
	5 歳 児	ほしぐみ	2～3人	37～50人

* 3歳児以上のクラスは1号認定のお子様を含んでいます

(2) クラス名聖句出典

まぶねこども園では、クラス名は聖書の箇所から選んでいます。

【ぶどうぐみ】 わたしは ぶどうのきです。
わたしは ぶどうの木、あなたがたは その枝である。
(ヨハネによる福音書15：5)

【はとぐみ】 はとのように すなおになりなさい。
蛇のように賢く、鳩のように素直になりなさい。
(マタイによる福音書10：16)

【ひつじぐみ】 わたしは よいひつじかいです。
わたしは良い羊飼いである。わたしは自分の羊を知っており、
羊もわたしを知っている。
(ヨハネによる福音書10：14)

【ゆりぐみ】 のにさいている ゆりのはなを みなさい。
なぜ、衣服のことで思い悩むのか。野の花がどのように育つのか、
注意して見なさい。
(マタイによる福音書6：28)

【ばらぐみ】 わたしは シャロンのばらです。
わたしはシャロンのばら、野のゆり。
(雅歌2：1)

【ほしぐみ】 あなたがたは ほしのように このよにかがやいている。
世にあって星のように輝き、命の言葉をしっかり保つでしよう。
(フィリピの信徒への手紙2：15～16)

(3) 教育・保育内容

それぞれの季節により、健康・人間関係・環境・言葉・表現の5つの領域にわたる、偏らない健全な内容のカリキュラムで年齢別に教育・保育し、また、異年齢児との交流も計っています。

毎月1回以上全体的な計画・教育課程に基づく指導計画を協議し、年間計画・月間計画・週日案を作成し、教育・保育内容の充実を計ります。

(4) 教育・保育内容の構成

年齢	基本的な生活習慣				活動環境				
	食事	排泄	午睡	清潔	運動	遊び	人間関係	言葉	表現
0歳児									
1歳児			着脱	安全					
2歳児					自然	集団	行事		
3歳児									特別プログラム
4歳児								動植物	
5.6歳児									就学前学習
	総合的自立								

※年齢に応じ、成長発達に合わせて援助しています。

(5) コミュニケーション保育区分

0・1歳児	人とのかかわり・好奇心・自己活動・生活への順応
2・3歳児	人とのかかわり・好奇心・自己活動・生活への順応
4・5・6歳児	人とのかかわり・自己表現・知的活動・芸術活動 生活への順応

(6) 教育・保育時間表

時 間	0・1・2歳児（3号認定）	3・4・5歳児（2号認定）		3・4・5歳児（1号認定）
9:30	保育のはじまり 自由遊び・合同保育 かたづけ 排泄・手洗い 朝の集まり 出席しらべ おやつ	教育・保育のはじまり 自由遊び・合同保育 かたづけ 排泄・手洗い 朝の集まり 出席しらべ		教育・保育のはじまり 排泄・手洗い 朝の集まり 出席しらべ
10:00	設定保育 （日案にそって意図的な保育をうける）			
11:15	排泄・手洗い 給食準備 給食 排泄・手洗い うがい・着替え 午睡	排泄・手洗い 給食準備 給食 排泄・手洗い うがい		排泄・手洗い 給食準備 給食 排泄・手洗い うがい
13:00		《3歳児》 着替え・午睡	《4・5歳児》 設定保育 及び 自由遊び	2号認定に準ずる 14時30分降園 延長保育利用者は 17時降園
15:00	目覚め・着替え	目覚め・着替え		
15:30	おやつ	おやつ		
16:00	帰りの集まり 降園準備 自由遊び・合同保育 順次降園	帰りの集まり 降園準備 自由遊び・合同保育 順次降園		

※朝・夕の延長保育は、合同で所定の保育室で行います。

※午睡 3歳児（4月～2月下旬）

4・5歳児（7月中旬～8月と、春・冬期保育期間中）

(7) 特別保育プログラム

教育・保育要領に述べられている教育・保育目標を念頭に、子どもたちが楽しく取り組める教育・保育プログラムを順次開始致します。特別保育プログラムは、基本午前中です。

内 容	指 導	場 所	対 象	実施日	備 考
幼児礼拝	牛田牧師	各保育室	3・4・5 歳児	月1回 20分	
『S I遊び』 思考力・創造性を遊 びの中で育てる。	各担任 (全日本知能 教育センター)	各保育室		月2～4回 40分	教材を持ち帰る。 教材費の一部は園が 負担
『音楽教室』 リズムに親しみ、マー チング、鼓隊演奏の 技術を身につける。	各担任 高木希見子	多目的室 または 保育室		月1回	各各学年ごとにの発 表会と3年間の成果 を5歳児が運動会で 披露する
『ECC』 英語に親しみを持ち 異文化に触れる。	ECC 講師	多目的室 または 保育室		5歳児 年 20回 4歳児 年 20回 3歳児 年 6回 (2023年度実績)	外国人講師によるレッ スンがあります
『ダンス』 リズムに親しみ、心 身の発達と健康の増 進を促し、自立心を 養う。	横川 知知 Tomo Dance Station	多目的室 または 保育室		月1～2回	
『剣 道』 規律ある行動を通し て健康な心身を養う。	徳永 広明 久宝寺 剣道クラブ	多目的室 または 保育室	4・5歳児	1～2回 45分	竹刀は貸し出し
『サッカークラブ』 心身の発達と健康の 増進を促し、自立心 を養う。	正覚寺 フットボール クラブ	園庭		月1～2回	
『スイミング』 心身の発達と健康の 増進を促し、自立心 を養う。	スイミング スクール 指導員	JSSスイミン グスクール 山本校		隔週 (年間14回) (2023年度実施)	授業料は、 保護者負担あり 税込み1,870円 スイミングより 送迎バスあり
『書き方教室』 就学前教育として文 字と数に親しみ、理 解を深める。	和田 由美 泰山書道会	保育室	5歳児	月2回 45分	年度末に教材を持ち 帰る

幼児プログラムの持ち物について

詳しい内容や日程については、追ってクラスだよりにてご連絡しますが、準備していただく物がありますので、ご案内致します。特に必要な物(準備物)がないプログラムについては、記載していません。

☆4・5歳児 ※なわとびを道具箱にご用意ください。

☆剣道 4・5歳児(ばら・ほしぐみ)
※体操服で行い、竹刀は貸し出しです。

☆サッカークラブ 4・5歳児(ばら・ほしぐみ)
※体操服で行います。
※サッカークラブがある日は、水筒と汗拭きタオルを持たせてください。

☆スイミングスクール 4・5歳児(ばら・ほしぐみ)
(保護者負担金あり 1レッスン 税込み 1,870円)
※ビニール袋1枚 濡れた水着を入れます
※水着(女の子は、ビキニタイプでなく、上下がつながっているワンピースタイプで華美でない物。男の子は、サーフタイプでない物。)
※水泳帽(クラス毎にワッペンをもらい、そのワッペンを水泳帽につけます。帽子にワッペンを入れるポケットがついているタイプの物をスイミングスクール【JSSスイミングスクール】にて購入できます。詳しくは、スイミング開始前のおたより参照)
※バスタオル
【上記の物を、練習日にカバンに入れ持たせてください。練習が済めば持ち帰り、洗濯をお願いします。】
※水筒(1年を通して要ります。)

☆5歳児クラスのみ

※12色入りの色鉛筆を道具箱にご用意ください。尚、1本1本に名前を記入してください。

☆書き方教室 5歳児(ほしぐみ)

※4Bの鉛筆3本と、消しゴム1つ(MONO消しゴム)を筆箱に入れて、道具箱にご用意ください。キャラクターの物は禁止します。鉛筆1本1本にも名前を記入してください。(色鉛筆・鉛筆の太さは一般的な太さでお願いします。電動の鉛筆削りに入らない物があります。また、筆箱は鉛筆3本、消しゴムが入る大きさで道具箱に入る物)

その他の幼児プログラムでは、特にご用意いただく物はありません。

《 持 ち 物 表 》

	品 名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4・5歳児
常 に そ な え て お く	布 団	1・2・3歳児はコットを使用 ※9				
	手拭きタオル	食食用タオル 3枚			ミニタオル 2枚	
	紙おむつ・紙パンツ	7枚位				
	フェイスタオル	※1 1枚				
	お尻拭きナップ	1個(※2 ウエットシートのふた付)				
	よだれかけ	2～3枚 (よだれが出る子をご用意ください)				
	食食用エプロン	3枚		2枚		
	シャツ(半袖肌着)	※3 2～3枚位				
	パンツ		5枚位	3枚位	2～3枚位	
	上 衣	3枚位	3～4枚位	2～3枚位	3～4枚位	
	ズ ボ ン	3～4枚		3～4枚		2～3枚
	スモック・体操服	よく洗濯してください				
	くつした	2足くらい(登園時の物とは別にもう1足。園内では裸足保育をしていますが、汚れた時の降園用にご用意ください)				
	制服・制帽			※5 カラー帽子	※6 制服と制帽とネクタイ	
	通園カバン			黄色の手提げ鞆	茶色のリュック	
ビニール袋	※7 年齢によって使用枚数は違いますが、毎日3～5枚					
水 筒	※8 マグ		※8 毎日(お茶を入れて)持参			

※持ち物には全て、名前を書いてください。

- ※1 ビニール袋に入れて、ロッカーに常時準備してください。(シャワーが必要になった時に使用します)
- ※2 お尻ナップはシールが付いていますが、乾燥を防ぐ為にも、市販(別売り)されているふたを付けてください。(ハードケースの方は、要りません)
- ※3 肌着は、半袖又はランニングの物をお願いします。エアコンが入っていますので、冬場も裏起毛の衣類は避けてください。パジャマは使用しませんが着替えて午睡を行いますのでロッカーに着替えをご用意ください。
- ※4 2歳児クラスは、体操服・カラー帽子着用(危険防止の意味でも毎日)で登園してください。
- ※5 3歳児クラス以上の制服ジャケット、長袖・半袖ブラウスを衣替えにあわせて着用してください。
- ※6 制帽については危険防止の意味でも毎日かぶりましょう。
- ※7 汚れた服や使ったタオルを持ち帰る為のビニール袋(38×32cmくらいの大きさ、またはスーパーのレジ袋の大きさ)が、毎日3～5枚程必要です。(3・4・5歳児は、通園鞆の中にご用意ください。0・1・2歳児は、汚れ物入れのカゴの中に1枚セットし、後はロッカーの中にご用意ください)
嘔吐や排泄物で汚れた衣類等は、感染症の観点から、園では洗わずに、そのままビニール袋2重で持ち帰って頂きます。汚れ物が入る大きさを、毎日3～5枚程度をご用意ください。
- ※8 2・3・4・5歳児クラスは水筒(肩から下げられるもの)0・1歳児クラスはマグが毎日必要です。お茶または水を入れて持たせてください。また、持ち帰った水筒・マグは、きれいに洗って清潔にしましょう。水筒やマグのお茶がなくなった場合は、園の麦茶を補充します。又、気温が高くなると保管している麦茶に傷みが生じる為、給食後に水筒、マグのお茶を捨てて新しく入れ替えを行います。夏場に向けて気温が高くなる頃に、お茶の取り扱いについてご案内いたします。(マグの使用は、お子様の様子を見て開始が違います)



※9 0歳児 ベビーベットまたは、ベットマットを使用して午睡を行います。

上) 掛け布団または、それに代わる物 (バスタオル・ひざ掛け等)

下) 敷きパット *防水タイプ(サイズ: 60×130) (ベットマットにかけて使用)

インターネットや西松屋・トイザラス(ベビーザラス)・赤ちゃん本舗などでも販売があります。

1・2・3歳児 コット (スタッキングベット) を使用して午睡を行います。

上) 掛け布団または、それに代わる物 (バスタオル・ひざ掛け等)

下) コットを使用の為、コットカバーまたは、敷きパット*防水タイプ(サイズ: 60×130)をご用意ください。

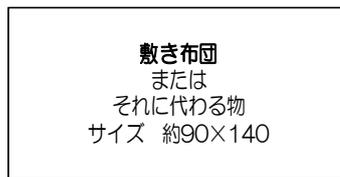
*コットカバーは、インターネットや赤ちゃん本舗、西松屋などで取り扱いがあります。

*敷きパットは、四隅にゴムが付いていればOK。ゴムがついていない物は、手を加えて頂く必要があります。

*敷きパットゴムなしや、手作りされる(バスタオル・キルティング・パイル)場合は、作り方を下に記載。

4・5歳児は夏・冬・春の合同保育時と土曜日午後の保育が必要な方が布団の代わりに物が必要です。

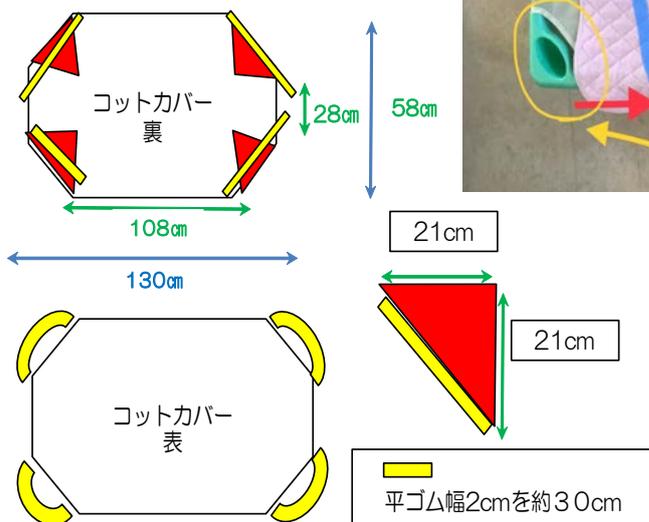
①布団の寸法



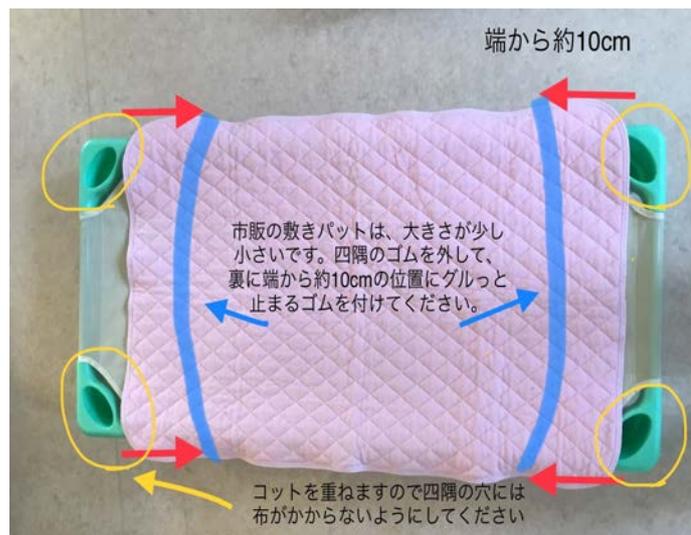
②コットについて



手作りコットカバーの作り方



敷きパットを利用



*大きさは、目安を書いていますので、お家にある物や、市販の物で構いません。

*ロッカーにはカゴが常設されています

(8) 年間行事予定

月	行 事
4月	進級式（乳児） 入園式 始業式（幼児） イースター 遠足（4・5歳児園外保育）
5月	こどもの日の集い
6月	花の日 交通安全指導
7月	家族の日 セタの集い デイキャンプ（5歳児） ミニ運動会（1歳児） 1学期終業式
8月	水あそび
9月	2学期始業式 いもほり ミニ運動会（2歳児）
10月	運動会（3・4・5歳児） 遠足（3・4・5歳児園外保育）
11月	愛児祝福式 発表会（1・2歳児）
12月	クリスマス礼拝（4・5歳児） 2学期終業式
1月	3学期始業式 たこあげ（4・5歳児） 発表会（3歳児）
2月	節分の集い 発表会（4・5歳児）
3月	ひなまつりの集い お別れ会 修了式 卒園式
毎月	誕生会 身体測定 避難訓練
その他	健康診断（内科《春・秋》・歯科） 尿検査・視力検査・聴力検査（3・4・5歳児）を実施しています。 個人懇談 クラス懇談 保育参観を必要に応じて行います。 オリーブの会主催のバザー、まぶねまつりを適当な時期に行います。 5歳児クラスは、親子遠足があります。（年度によって遠足の内容が違います）

※年間行事は予定ですので、変更になる場合があることをご含みください。

9. 給食について ※給食費は口座振替です。

毎月献立表を作成し、毎日それに従って給食を実施しています。

時 間	9時30分ごろ	12時ごろ	3時ごろ
0・1・2歳児	牛乳・菓子	昼 食	牛乳・果物・菓子
3・4・5歳児		//	//

○開園から、自園内の調理室・調理員によって給食を提供していましたが2023年度から調理等の給食業務運営を株式会社メフォスに業務委託しています。

○給食費（主食費を含む） ※給食費は口座振替です。

2号認定 3歳児クラス以上 毎月 5,700円（2023年度実績）

○給食費の徴収 ※給食費は口座振替です。

1号認定 3歳児クラス以上 毎月 3,800円（2023年度実績）

※給食費の内、副食費については、年収360万円未満相当世帯の児童と全ての世帯の第3子以降については、免除されます。

- 主食は、ご飯・パン・めん類
- 副菜は、栄養のバランスを考慮し、偏らないように配慮しております。主食・副食共に見本を写真にて毎日展示していますので、ぜひご覧ください。
- 間食は、できる限り手作りの物も提供しています。
- 献立予定表は、家庭の食事と重複しないように配慮してください。
- 食物が幼児の体質（アレルギー）や健康状態（下痢等）にあわない場合は申し出てください。**アレルギー検査の受診結果と医師からの保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表と食物アレルギー除去依頼書（必要な方に配布）**を提出していただいた上で、医師の指示に基づき除去食の対応をします。その後も、医師の指示による定期的な受診（年1回を目安とし）をし、**検査の結果と医師からの保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表と食物アレルギー報告書**を提出していただきます。
提出書類(全員)：⑭保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表(両面記入)
- 偏食については、徐々に時間をかけて嫌いなものでも食べられるように進めていきますので、ご家庭でもご協力ください。
- 幼児部クラスでは、食育計画に基づいてクッキング保育を行っています。
- 離乳食進行表(0歳児・1歳児の1・2・3月生まれ)・幼児食への進行表は、2部配布しています。**食事の進行状況を、2枚とも同じ内容を記入し、1枚は自宅で、1枚は園に提出していただき、毎月の進行状況を確認しながら**離乳食・幼児食を進めていきます。
提出書類(0・1歳児)：⑯離乳食進行表・⑰幼児食への進行表

10. 健康管理について

- 入園前にお子様の発育上、心配がある方（大きな手術をした、先天性の疾患があるなど）は、必ず健康診断を受けてください。かかりつけの医師に、お子様の健康状態が、集団生活上無理のない状態であるか、また、教育・保育を実施する上での配慮事項などを入園健康診断票に記入していただき、園児票と一緒に園へ提出してください。
- 八尾市では、医師会・歯科医師会・薬剤師会の協力のもとに保育所・園保健会が組織され、園児の健康を守るための毎年、嘱託医師と歯科医師による定期の健康診断を行っています。身体測定は毎月、3歳児以上は視力・聴力検査も園にて行います。
なお、嘱託医は八尾市医師会を通して、嘱託医契約を締結しています。
- 検診日に欠席の場合は、ご家庭より受診し、結果を園までご報告ください。

内科医		歯科医	
医療機関名	安田医院	医療機関名	山本歯科クリニック
医院長名	安田 厚	医院長名	山本 恵也
所在地	久宝寺1-3-40	所在地	栄町2-5-4
電話番号	923-3084	電話番号	995-8148

- 乳幼児の健康管理については、保護者と園が常に連携し、十分な配慮をすることが大切です。
- 各種予防接種は保護者が付き添いで受けることになっています。また接種後はご家庭での安静と、体調の観察をお勧めします。
- 予防接種の報告を園までお願いします。また、毎月の身体測定の結果を記入した『けんこうのきろく』や『せいちょうぶっく』で持ち帰った時には受けた予防接種の記入をお願いします。**出生時に、八尾市より配布の『せいちょうぶっく』を使用していますので、お手元にない方は、役所にて取得してください。**

- お子様の状態によっても診断に違いが生じると思われますが、感染症の疑いがある場合には必ず、医師の診察を受け、園に通園していることを伝え、感染のおそれがないと認められるまで治療を続けてください。また、診察結果を園までご報告ください。必ず、医師の診察にもとづき、登園については医師と相談の上、当園独自の医師の意見・証明書及び登園届を持って登園させてください。（感染症によって、保護者により裏面の経過観察の記入が必要です）
- 下記の病気の場合は、登園する際に当園独自の医師の意見・証明書及び登園届が必要です。（意見・証明書及び登園届のない場合の登園は認めません。）
（P32に意見・証明書及び登園届を添付しています。必要に応じて原本をコピーしてご使用ください。）

表 8 医師が意見書を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
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日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間（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）	発症した後5日経過し、かつ解熱した後2日経過していること（乳幼児にあっては、3日経過していること）
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
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（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	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
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、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
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	特有の咳が消失していること又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
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	—	医師により感染のおそれがないと認められていること。 （無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳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。）
急性出血性結膜炎	—	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）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としている。

表9 医師の診断を受け、保護者が登園届を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
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時間が経過していること
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出しているので注意が必要)	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出しているので注意が必要)	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
帯状疱疹しん	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。

*表8及び9の他、園において特に適切な対応が求められる感染症

- アタマジラミ症 疥癬 伝染性軟属腫(水いぼ)
 伝染性膿痂疹(とびひ) B型肝炎 ウイルス性肝炎

参考文書：保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)

- 新型コロナウイルス感染症・インフルエンザについては、感染後の登園時に意見証明書及び登園届の裏面の記入が必要です。保護者の方が、出席停止期間、療養中の様子を記入してください。(P.33参照)
- 在園中(教育・保育中)園で病気になった場合
発熱して37.5℃以上の時や、熱がなくても容態が悪いときは連絡カードに記入いただいている連絡先の優先順位で電話連絡をします。
- 前日に発熱や下痢をした場合または病後の出席の場合は、子どもたちの状態をできるだけ正確に、担任保育教諭に連絡してください。また、**37.5℃以上の発熱の場合ではできる限り解熱後24時間を経過した後の登園をお願いします。**
- 子どもたちの健康観察表(げんきカード)をお渡しします。**休日も記入をしてください。毎朝の検温や体調、ご家庭で朝夕に服用している薬や連絡事項がある場合は、備考欄にご記入ください。げんきカードは、登園時に保育教諭に手渡してください。登園後、子どもたちは石鹸で手を洗い、手指消毒をしてから受け入れとなります。
- 在園中(教育・保育中)に事故があった場合
在園時中(保育中)は安全に努めていますが、万一事故が生じた場合はすみやかに応急処置をし、必要に応じて医療機関に於いて治療を受けるよう手配するとともに至急、保護者に連絡致します。
- 園にて、排泄・血液・嘔吐物等で汚れた衣類は、感染予防の観点から袋を2重にして洗わずにそのまま持ち帰って頂きます。汚れに応じた処理をご家庭でお願いします。

○睡眠と起床・身支度・用便

テレビやスマートフォン、タブレット等の見すぎ等で夜更かしをしないように充分気を付け、夜は早く眠るようにしましょう。朝は早めに起こし、必ず朝食をとりましょう。夜眠るとき・朝起きたときの挨拶、歯磨き・着替えなど、年齢に応じた習慣形成がなされるよう、ご家庭でもご指導ください。用便は登園前にすませるよう習慣づけてください。

○清潔

食事・おやつの前・遊びの後・外出から帰って来たとき・用便後の手洗いが完全にできるように習慣づけましょう。肌着・靴下・靴・タオル等は常に清潔にしましょう。洗顔・頭髪の手入れは、毎朝行いましょう。爪は日を決めて切るようにしましょう。

○薬を飲まなくてはいけない体調のお子様は、基本的には園をお休みにになり、家庭で保育することが望ましいと思います。しかし、お子様の中には、園で過ごすことには問題ないけれども、どうしても日中に与薬が必要だという子もいます。

園が、保護者に代わって与薬を行う時は、次の点をご確認・承諾のうえ提出してください。 ※園での投薬は、医師の処方されたものに限らせていただきます。

1. 薬をもらう時は医師に園に通っていることを伝え、どうしても昼間に薬を飲む必要があるかを確認してください。与薬を『朝、晩の2回にできないか』、1日3回の薬を処方される場合に『朝、降園後、寝る前』にできないかを医師に確認し、**可能であれば園で薬を飲まなくても良いようにしてください。**（誤飲のリスクを減らす）
2. 時間で飲ませる必要がある薬、食前の薬は集団生活の中での与薬は難しいので、別途ご相談ください。
3. 座薬の使用は原則として行いません。熱性けいれん等、やむを得ず使用する場合は医師からの指導書(*1)を添付してください。ただし、初めて使用する座薬については対応できません。また、使用に当たっては、その都度、保護者に連絡しますのでご承知ください。
目薬や塗り薬は看護師または保育教諭にご相談ください。
*1 座薬の取り扱いには、別紙の『**園における発熱に伴う痙攣時の指導書**』（医師による記入）を提出してください。
4. 飲むのを嫌がったり、飲むと吐いてしまう場合は、安全確実に与薬ができませんのでお断りすることがあります。
5. 幼児の場合は、お子さまに薬を飲むことを納得させておいてください。
6. 園にお持ちいただく薬は、毎回1回分にしてください。粉末であれば1包毎に、水薬であれば容器に1回量分だけを入れ、必ずお子さまの名前を書いてください。
（与薬票は3日分の記入が可能ですが、薬は1回分ずつにしてください。）
薬のしおりや薬品情報説明書と与薬依頼票と薬を1つの袋に入れて必ず保育教諭に手渡しで提出してください。
7. 慢性疾患等で継続しての服薬が必要な方は、別途ご相談ください。
8. 医師から処方されたお薬でも、日にちが経っている物や、午前診を受けてご家庭で与薬していないお薬を、先に園で与薬する事ができません。
9. 与薬票は、別紙にて配布します。A4サイズは原本とし、不足が生じる前にコピーしてお使いください。
10. とびひや怪我でガーゼや包帯、テープ、絆創膏等張替えが必要な時や、取れてしまうことがある時は必要に応じて自宅から予備を持参ください。
11. 気管支拡張テープ(ホクナリンテープ)等は着替え等で取れないように上から医療補助テープで覆ってください。

11. 服装について

○年齢によって、園で決めたものを着用します。登降園中は、必ず制服を着用しましょう。帽子は危険防止のためにも、必ず1年中着用しましょう。

長靴は登降園時のみとし、別に靴をご用意ください。

※冬場は制服の上に防寒着を着るようにしてください。ただし、フードのあるものは避けてください。

○在園時(保育中)は体操服(半袖・半ズボン)を着用し、薄着の習慣をつけましょう。また、冬期や風邪気味などの体調不良の場合は、体操服の下に、長袖のTシャツやスパッツを履くなどの対応をし、その旨を担当保育教諭までお伝えください。(スパンコールや、小さい飾りがついているものは、取れたことに気づかず誤飲の危険があるため園での着用は禁止します。)

○髪の毛を結うゴムは、飾りのないものをご使用ください。(スパンコール・リボン・小さい飾りがついているものは、破損時に誤飲の危険があり、また、華美なものはトラブルの原因になります。紛失の可能性もあることもお含みください)

《0・1歳児》

○簡素で活動しやすいものを着用しましょう。

(フードのある衣服は危険ですので禁止です。)

○健康的で衛生的であることは大変重要なことです。

通気性・保温性があり、衛生的なものを着用しましょう。

○簡素で美しく、手入れの容易なものにしましょう。

○汗をかきやすいので、厚着をさせないよう調節してください。

厚着はかえって風邪を引きやすくします。

12. 送迎について

必ず保護者またはそれに代わる定まった人によって送り迎えをしてください。都合で迎えの人や時間が変わるときは、保護者が電話または手紙・コドモンのアプリなどでご連絡をください。 幼児による伝言は認めません。

原則として15歳以下(中学生以下)の子どもだけによる送迎は認めません。子どもたちの安全確保をより一層徹底していただきますよう、保護者の責任において送迎をしてください。また**保護者カードも必ず携行**してください。**提出書類(全員)：①確認カード**

○血縁者以外が送迎する場合は、同意書(確認書)の提出が必要です。各担任に申し出、前もって同意書(確認書)を提出してから送迎をお願いします。

提出後、変更が生じた場合も申し出てください。

○園行事で来園される場合(入園式・卒園式・クリスマス礼拝・発表会・保育参観・懇談会など)のお車での来園は禁止します。

また、駐車場は正面玄関より北側のスペース(エントランス側)にミニバンやワンボックスカーを。南側(ほしぐみ園舎側)には、軽自動車やコンパクトカーの利用をお願いします。**駐車場の利用は短時間で、駐・停車中は必ずエンジンを切ってください。**

次の点にも留意してください。

○“おはようございます”“さようなら”の挨拶は、はっきりと大人がお手本を示しましょう。

○保護者も正しい交通知識を身につけて安全な歩行を伝え、いつも同じ道を往復するようにしてください。

- 通園かばんは子ども自身が必ず背負うようにし、事故防止のためにも、水筒も正しいかけ方を伝え、手にはなるべく持たせないようにしましょう。また誤飲や事故の原因となる場合があるので、キーホルダーは禁止します。ただし、ネームプレートは可とします。
- 平日は、7時から7時半まで、9時半から16時までと19時以降、土曜日は終日、門扉・玄関の施錠を行っています。施錠している間に送迎をされる場合は、インターホンで「園児のクラスと名前」をお知らせください。事務所にて施錠を解除します。園から外に出られる場合、玄関ホールは扉の左上に設置してある解除ボタンを、門扉は門扉近くにある呼び鈴を押してください。事務所にて施錠を解除します。風の強い日は、扉の開閉にご注意ください。平日7時半から9時半と16時半から19時までは、施錠はしませんが、門扉は閉めますので、必ず扉の上についているスライドロックをしてください。
- 登降園の管理を『コードモン』のアプリを使って行います。登降園の際は(エントランスに)2箇所設置していますQRコードの読み取り機または、手打刻にて時間の入力をお願いします。また、緊急連絡等は『コードモン』を使って一斉配信します。必ず保護者の方の携帯電話にインストールをお願いします。アプリの入室については、個人のQRコードを入園時に配布します。詳しくは、別紙にてお知らせします。
- 欠席や遅刻(登園が9時30分以降になる場合は、必ず9時15分までに、また、お迎えの時間変更などは、『コードモン』アプリにてお知らせください。また、前日午後7時30分～当日の午前9時までは、留守番電話になっています。クラス・名前・理由を添えてメッセージを入れて頂いても構いません。
- 送迎の時には必ず保育教諭に声をかけてください。
門の外から呼んだり、黙って連れて帰ったりしないでください。園を利用する原則は、毎朝、保護者の皆様から、その日の教育・保育の依頼を受けて、大切なお子様をお預かりし、夕方お迎えの声を確認して教育・保育を終えるものです。必ず、その場の担当保育教諭と顔を合わせて、お子様のお預け・お迎えをしていただきますよう、お願いします。
- 必ず保育室に立ち寄り、掲示物や連絡事項を見てください。
- お迎えの後は保育教諭による見守りはできませんので、保護者の責任のもと、速やかにお帰りください。園児だけが保育室に戻る事がないようにしてください。また、子どもたちだけが先に園庭に出たり、一人で門扉から出ないように注意してください。手を繋いで門扉を出るようにしましょう。
- 保護者(祖父母等を含む)のお迎えがやむをえず無理な場合、保護者の許可のもと、保護者に代わる者は、15歳以上(高校生以上)とします。

13. 交通安全

- 交通ルールを守り、安全に登降園しましょう。
園児自身が自分の自転車に乗って(一人で乗って)登園することは禁止していますので、必ず保護者と一緒に登園してください。
- 自転車に乗車して登降園するお子様も必ずヘルメットを着用しましょう。
- 登園・降園の道順は、連絡カードに記入し、これと違った道を通らないようにしてください。これは後記の日本スポーツ振興センター医療負担とも関係がありますので、必ず守ってください。

- 登降園の時間帯は地域の小・中学校の登下校時間と重なります。お互いに安全には注意し、自転車や車での事故にはくれぐれも注意しましょう。
- 幼児の場合は、信号の赤・青・黄の意味、横断の時の信号の確認、一時停止、右側通行、右・左の確認、自動車や自転車の前後は横切らない、ふざけたりして急な飛び出しをしない、などの交通ルール、マナーなど基本的なことは伝えておきましょう。
大勢の大人がいるときはかえって危険ですから、十分に注意しましょう。
- 車で登降園される場合、必ず、園の駐車場を譲り合いながら、時間に余裕を持って安全に利用してください。駐車場では歩道側ではなく、車の後ろ(園舎側)を歩くようにし、駐車中はエンジンを切り、動いている車の後ろは通らないようにしましょう。

14. 衛生管理について

- 各部屋には加湿空気清浄機や瞬間除菌消臭噴霧器を使用し、衛生管理をしています。

15. 安全管理について

- 小・中学校に適用されている『日本スポーツ振興センター』が保育園や認定こども園にも適用されており（掛け金は園および個人負担）、在園時(保育中)および登降園中に起こったけがの医療費の4割（柔道整復師等から施術を受けた時は場合により対象外になることもあります）をこのセンターで負担しています。ただし初診から治癒するまでの医療に要した費用が5,000円未満の時は適用になりません。

16. 非常災害時の対策について

- 在園時(保育中)に近くに火災があったり、天候の急変で警報などが出た場合は、当園から各保護者あてに連絡を行いますので、保護者またはそれに代わる人が迎えに来てください。
- 台風の接近などで、朝6時半の時点で警報が出ているときは、登園を見合わせてください。テレビ・ラジオのニュースに注意し、園と十分に連絡をとり、子どもたちの安全を計ってください。
※気象に関する警報発令時の対応については、別紙とP34・35に添付しています。
- 園に大規模災害時の対応について **提出(全員)：⑤災害時/緊急連絡・受け渡しカード**
災害を想定して毎月、避難訓練を行っています。地震が起きても園自体耐震性の高い構造となっているためすぐに園を離れてということはありませんが、周囲で火災が発生したり、園舎の被災が大きく危険であると判断した時に、広域避難場所に避難をします。大規模災害が起きた際、園児は速やかに保護者に引き渡しますが、保護者以外の方に引き渡すことが生じた場合の確認カードになります。

非常時の対応	別途に定める防災計画により、対応致します
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知機 ・ 非常警報装置 ・ 非常用電源 ・ その他、カーテン、敷物、建具などの防災処理 ・ 誘導灯 ・ 警察署通報装置 ・ 防犯ブザー ・ ガス漏れ報知器 ・ 消防署通報装置
避難・防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難及び消火、通報の訓練は、毎月1回以上実施します。 ・ 年1回、消防署立ち会いの避難訓練と保護者参加(送迎時の時間帯に実施)の避難訓練を実施しています。

17. 園との連絡

園に入園した乳幼児は、家庭とこども園の二つの場で育っていくこととなりますが、そのために乳幼児の生活が不安定であってはなりません。

乳幼児の望ましい発達を計るために、集団保育と家庭保育が相反することのないよう、園と保護者の相互理解と協力が大切です。

相談または連絡のあるときは、担任保育教諭か主幹保育教諭、また園への希望は事務所・園長に直接申し出てください。

園からの連絡については毎日通園かばんを点検して「お便り」「連絡プリント」などが入っていないかどうか必ず確かめてください。

次の場合は主幹保育教諭または担任保育教諭に文書または口頭で届けてください。

- 保護者または幼児の身辺に変更の生じた場合
- 住所に変更があった場合
- 勤務先・連絡先に変更の生じた場合
- 退園する場合

《0・1・2歳児について》

- 乳児ですので特に細心の配慮をし、常に担任保育教諭と連絡を取り合うようにしてください。
- 朝、登園する前に顔色や身体の様子、体温をもう1度確認してください。
- 持ち物が揃っているか確かめてください。
- 連絡ノート（食事・排泄等）は毎日忘れずに記入し、また園からの連絡帳をよく読んでください。
- 予備の着替えについては毎日点検し、不足分は必ず補充しておいてください。
- 毎週末は、ロッカーの中の衣類などを持ち帰り、清潔に洗濯をした物を月曜日に持参してください。
- 午睡用のコットカバー等は、毎週末に持ち帰り洗濯の上、週の初めにご持参ください。また週末以外でも、汚れた場合は随時持ち帰ります。清潔な身支度を心がけましょう。

18. 保育料等諸費用について

○当園の保育料は、所得税の区分により負担額が決定されます。

新年度保育単価は未定ですので、後日お問い合わせください。

国の幼児教育・保育の無償化に伴い、3歳児から5歳児クラスの利用料が無償となります。また、0歳から2歳児クラスの住民税非課税世帯も利用料が無償となります。

更に八尾市は、2歳児クラスの保育料についても2020年9月より無償となりました。

○保育料は特別の事情があるときは、減免される場合があります。

○当園は入園金および寄付金、施設拡充費などの特別な費用は一切徴収致しません。安心して入園手続きをされますよう、またどのようなことでも遠慮なくご相談ください。

(1)当園の諸費として

全クラス

本代 400円 前後

1・2号認定 3歳児クラス以上

S | 遊び教材費 260円 前後

(2)入園時の費用として

0・1歳児クラス	用品	3,000円前後		
2歳児クラス	用品	7,000円前後	制服	5,000円前後
3歳児クラス	用品	12,000円前後	制服	31,000円前後
4歳児クラス	用品	12,000円前後	制服	31,000円前後
5歳児クラス	用品	12,000円前後	制服	31,000円前後

※制服や用品代、教材費、絵本代は、消費税率や物価の上昇などで金額が変更になる場合があります

(3)任意の費用

- ・オリーブの会費 規約(別途総会時に配布)に基づくPTA活動です。

会費 年間 4,800円

(会員は園児一人につき、保育教諭職員1人につき1口100円を4口(月額)とし、一括または半期に分けて納入するものとします。但し、国の緊急事態宣言や蔓延防止措置、大規模災害指定など、年間行事が制限された場合は、1口100円を3口(月額)とし、一括または半期に分けて納入するものとします。)

オリーブの会費則より

- ・卒園積み立て

慣例で卒園に向けて、5歳児クラスほしぐみから、クラス役員を中心に話し合い、卒園児独自のプログラムを進めていきます。積み立ての費用については、クラスで相談し、決定します。卒園時に会計報告と残金があれば返金、不足があれば別途徴収されます。

- ・延長保育料と保育時間外利用の保護者負担 **提出書類(全員)：⑬保育必要時間について**

○1号認定の方 (平日、9時半までと17時以降と行事がない土曜日は利用不可)

9時半から14時半の教育標準時間内での教育・保育です。就労などの事情により17時までの延長保育受けることができます。

月曜日から金曜日は 14時30分から17時まで(2時間30分)

利用料 1日 500円(おやつ代を含む)

○2・3号認定の保育短時間認定の方

9時から17時の間、必要に応じて保育を受けることができます。9時前や17時以降の利用は延長料金が必要

曜日	7時～9時	9時～17時	17時～18時半	18時半～19時半
平日	(有料) 10分 100円	利用可	(有料) 10分 100円	(有料) 10分 100円
土曜日	(有料) 10分 100円	利用可	(有料) 10分 100円	

○保育標準時間認定の方

7時半から18時半の間、必要に応じて保育を受けることができます。通勤時間と勤務時間を合わせて、保育標準時間内(11時間)では利用が出来ない場合は延長保育に係る保育必要時間申請により延長保育を利用することが出来ます。

曜日	A:7時～7時半	7時半～18時半	B:18時半～19時	C:19時～19時半
平日	別途申請により利用可 (有料) 10分 100円 または、月額3000円	利用可	別途申請により利用可 (有料) 10分 100円 または、月額3000円	
土曜日				

延長保育料は、ご家庭でご都合のよい利用方法を保育必要時間にて申請してください。

- ・その都度払い(延長保育が必要になった時)・・・ 翌月中旬に徴収
- ・月額 (A:7時～7時半まで B:18時半～19時まで C:19時～19時半までの時間でどの時間帯を利用されるか)・・・30分単位 翌月中旬に徴収

＊別途申請用紙・・・保育必要時間について

※土曜日の保育が必要な方は、就労証明書を元に必要な方に別紙土曜保育申請カードを配布します。必ず前月20日までに、土曜日保育申請カードを園に提出してください。

前月20日を過ぎますと、利用をお断りすることがあります。普段は土曜日の保育は必要ないが、研修などがあって土曜日に保育が必要になった方も前月の20日までに、土曜日保育申請カードを事務所に取りに来てご提出ください。

- *当園での保育の始まりは、『おはようございます』と保育室(合同保育時間帯は、その保育室)に入っただけから、『さようなら』と保育室を出られた時間までとします。9時半前/9時/7時半前に『いってきます』と保育室を出られた場合、お迎えに早くに来られていても、保育室に来られたのが14時半/17時/18時半をまわった場合は延長保育料が必要となります。
- *お迎えの時間が、退社時刻の遅れや交通渋滞などで月曜日から金曜日は19時半(土曜日は18時半)を超過した場合には、15分につき園児一人500円の個人負担となります。個人負担の徴収につきましては、その日に徴収させていただきます。くれぐれも遅れないようお願い致します。また、遅れる場合は必ずご連絡ください。

(4) 集金について

- ・保育料や給食費は、金融機関にお持ちの保護者の口座より、園が引き落とし致します。(手続きが必要です) 提出書類(該当する方)：⑮銀行振替え申し込み
- ・銀行の届印をお間違えないように
- ・右上の小さな日付けの記入漏れがないかご確認ください。
- ・当園の諸費については、クラス事務の簡素化と金銭トラブル防止のため、以下の事にご協力ください。
 - ＊諸費は、毎月10日までに収めてください。
 - ＊登園時(午前中)にお持ちくださいまた、土曜日は集金をしません
 - ＊担任保育教諭または保育担当者(延長保育担当者や合同保育担当者)に手渡してください。くれぐれも誰もいない保育室の机の上に置きっぱなしやおたよりケースに入れてたままにしないようお願いいたします。事務所へお持ちくださっても構いません。
 - ＊つり銭のないようにご用意ください。
- ※納入についてご事情がある場合は担任保育教諭や事務所へ、いつでもご相談ください。

就労証明書を提出ください

1. 別紙の就労証明書（両親共）を提出してください。
この書類は、毎年新しく提出して頂きます。
また、変更があった時は、担任に連絡をし、再度提出してください。
2. 保育時間は、**就労時間＋通勤時間** です。
それぞれ認定を受けられた範囲内で必要に応じて必要な保育時間を申請してください。
延長保育を利用される方は別紙（保育必要時間について）にてお申し込みください。
申請された時間をもとに、適正な保育時間であるかを検討します。
3. **就労が休みの時**や土曜日の就労時間が昼までなどの場合は、認定時間内であっても、必要に応じた保育時間での迎えをお願いします。
4. **認定された時間より遅れる時は、必ず連絡**してください。

※進級児は、当園に提出していただいている職場に変更がない場合は、保護者記入欄（上の部分のみ）をご記入ください。尚、土曜日保育を希望される方は、下の就労先の証明が必要です。

※育児休暇を終了されて復職される方、当園に提出していただいている職場に変更が生じている場合（転職されている方）は、職場の就労証明も必要です。

（上下とも記入が必要になります）

保護者各位

久宝まぶねこども園
園長 五十嵐 宏枝

保育必要時間について ※この用紙が延長保育申請書になります

お子様の保育必要時間についてお尋ね致します。該当の□にレ点、または□を塗りつぶしてください。

園児名 _____	園児名 _____
園児名 _____	園児名 _____

- ① お子様の保育認定について
 - A. 1号認定 教育標準時間(9時半から14時半)
 - B. 保育短時間認定 8時間保育(9時から17時) → ②へお進みください
 - C. 保育標準時間認定 11時間保育(7時半から18時半) → ②へお進みください
- ② 保育の必要量(保育必要時間)について
(追加時間を要する方は、※就労証明書と同じ時間をご記入ください)

平日 : 時 分 ~ 時 分

土曜日 : あり 時 分 ~ 時 分 なし

 - A. 保育の必要時間は認定の保育時間内でのよい
 - B. 保育の必要時間は延長保育を利用した時間である → ③へお進みください
- ③ 延長保育をどのように利用されますか
 - A. 必要に応じて延長保育を利用する(その都度10分100円) → ⑤へお進みください
 ※②の設問でAを選択されたご家庭は、18時半以降のお迎えになる日は必ずご連絡ください。また、連絡ノートに記載している時間よりもお迎えが遅れる場合も同様にご連絡ください。
 - B. 月極で利用する → ④⑤へお進みください
 ※延長保育の費用については保護者負担です。保護者からの変更依頼がない場合は、この用紙にてお申し込みの延長保育の利用についてのデータを用いて計算致します。
- ④ どの時間帯で延長保育を利用されますか(延長保育利用の申し込みを兼ねるものとします)
 - A. 7時から7時半までの時間を利用する → 3,000円 の個人負担となります
 - B. 18時半から19時までの時間を利用する → 3,000円 の個人負担となります
 - C. 19時から19時半までの時間を利用する → 3,000円 の個人負担となります

月極延長保育料 園児数 _____ 名 × _____ 円 = 計 _____ 円

※ 延長保育料の計算方法
 A + B + C (30分単位で3,000円となります)

※ ABCすべての時間帯を利用される場合は 9,000円 の個人負担となります。

※ 延長保育の利用変更は前月20日までに事務所へ報告又は、書面にて担任へ提出してください。
- ⑤ 延長保育を利用される保護者の就労状況について

	保護者①(父 母)	保護者②(父 母)
	氏名 _____	氏名 _____
就労先(名称)		
就労先(住所)	〒 _____ TEL _____	〒 _____ TEL _____
勤務時間	平日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 土曜 (1・2・3・4・5・変則) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分	平日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 土曜 (1・2・3・4・5・変則) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分
通勤時間	園 ~ 職場 _____ 時間 _____ 分	園 ~ 職場 _____ 時間 _____ 分

就 労 証 明 書

(延長保育利用申請兼)

久宝まぶねこども園 園長 様

2024年 月 日

保護者名	園児名 くみ
園児名 くみ	園児名 くみ

※ この書類は勤務状況を示す重要な書類です。
土曜日に保育が必要な方や、勤務先が変更になった場合は、必ず破線から下を勤務先の代表者の方に記入してもらい、虚偽のないようにしてください。虚偽報告が確認された場合は、申請をお断りさせていただきます場合があります。

次の就労に要する時間の証明を添えて、保育希望時間を申請します。

保育時間認定	()保育標準時間認定 / ()保育短時間認定 / ()1号認定 / ()新2号		
保育希望時間	平日 時 分 ~ 時 分 / 土曜日 時 分 ~ 時 分 <small>*通勤時間 + 勤務時間が保育希望時間になりますが、追加時間を要する方は理由をご記入ください</small> 例) 始業は、9時ですが8時30分には朝礼があり、申し送りをしておかないといけないため 駐車場から現場が遠く、始業の20分前には着かないと間に合わないなど		
保護者名		続柄	
就労先名 就労先の住所	〒 ー		
就労時間	平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	土曜日 第1・2・3・4・5・変則 時 分 ~ 時 分	
育児のための短時間 勤務制度利用の有無	取得予定・取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
こども園を基点とした 所要時間	自宅 ⇒ こども園 分	こども園 ⇒ 勤務先 分	
勤務先までの 交通手段	電車【利用路線()】・車・自転車・徒歩・バイク・バス		
産前・産後 育児休業の取得	産前・産後 取得予定・取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	育児休業 取得予定・取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
備考 送迎者や送迎時間について	父母以外の者が送迎する場合 氏名 続柄		

これより以下は、勤務先の代表者が記入してください。 **代表記入者名()**

就労曜日/就労時間 (固定就労の場合)	月	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)					勤務する曜日に○をつけ、勤務時間を記入してください
	火	時 分 ~ 時 分 (// 分)					
	水	時 分 ~ 時 分 (// 分)					
	木	時 分 ~ 時 分 (// 分)					
	金	時 分 ~ 時 分 (// 分)					
	土	第1 時 分	第2 時 分	第3 時 分	第4 時 分	第5 時 分	変則(年・月/回) (うち休憩時間 分)
就労曜日/就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	□月間	□週間	時間 (うち休憩時間 分)			
	就労日数	□月間	□週間	時間 (うち休憩時間 分)			
	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)						
雇用形態	正職・嘱託(常勤・非常勤)・パート・アルバイト・派遣社員・その他()						
業務内容	担当業務内容						
産前産後・育児 介護休暇法に基づく 育児休業申請期間 (適用の場合のみ記入)	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日						
就労先の証明	上記の通り、相違ないことを証明します 年 月 日 事業所名 代表者名 電話番号						

※ 申請書提出後、就労先に確認の電話をさせていただく場合があります。

⑭就労証明書 (1家庭3枚 1枚は原本でお持ちください)

- * 保護者の方の就労先に提出し、半分から下の部分をご記入ください。
- 保育時間は、通勤時間 + 就労時間 です (個々に保育時間が違います)
- また、通勤時間 + 就労時間では送迎が不可の理由をご記入ください。
- * 就労先が変更になった際は提出が必要です。
- * 進級児は、当園に提出していただいている職場に変更がない場合は、保護者記入欄

19. 個人情報使用と取り扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、使用することに同意書を提出していただきます。

- ・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・他の保育園等へ転園する場合、その他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に対し、必要な情報提供を行うこと。
- ・八尾市及び八尾市教育委員会の関係部署や関係機関が連携して行う、総合的な支援の提供に必要な会議等で情報を共有すること。

また、園内でのプログラムや行事などで撮影した個人情報の取り扱いについては、以下のことに同意書を提出していただきます。（トラブル防止の観点から）

- ・子どもの成長の記録として、園の行事でのビデオやカメラ、携帯電話などで撮影した個人情報については、大切な個人情報である為、取り扱いには十分注意すること。
- ・ホームページやブログ・Facebook・Instagram・LINEなどのSNSへの写真の記載は、一緒に写っているお子様のご家庭の了解を得てから掲載するなどの対応をすること。（職員の個人情報の取り扱いも同様）

提出書類(全員)：⑩【裏】個人情報使用及び取り扱い同意書 P.30にあります

⑪個人情報保護法案について園での取り組み

苦情解決委員会設置のご案内

よりよい教育・保育の提供のため、みなさまのご意見、ご要望をお聞かせください。当園に対する様々な意見、要望、不満、苦情について、適切な対応と迅速な解決を目指しています。いつでも事務所または、担任保育教諭までお申し出てください。

苦情受付担当者	主幹保育教諭
苦情解決責任者	園長
第三者委員	畑 健次郎 花岡 尚樹 酒井 咲子

—情報開示—

ホームページ上で、事業内容を公開しています。また、苦情や意見に関することも、ご覧いただけます。

2024年3月

保護者各位

久宝まぶねこども園
園長 五十嵐 宏枝

個人情報保護および提供に関するお知らせ

当園が保有・所得する利用者の個人情報に関しましては、個人情報保護法を遵守しつつ、本来よりの守秘義務にも照らし、下記のように利用させていただきますのでご了承くださいませよう、お願い致します。

○個人情報の利用について

個人情報は、その利用目的の範囲を越えて利用致しません。

1. 教育・保育に役立たせるため。
2. 緊急事態の対応のための連絡網の整備。
3. 教育・保育に関する関連機関（府・市等の行政部署・病院・学校等）との連携等に必要な場合。
4. 出版物や情報誌においては、十分な配慮を行った上、個人を特定できない範囲の利用。
5. その他、必要に応じ情報を所得する場合、また提供する場合は、その目的を明らかにする但し書きを添えます。

○個人情報の内容訂正

当園が保有する個人情報の内容が事実と異なった場合（住所や職場の変更等）や情報提供が異なっていると気づきになった場合（名前の字が違う）等は、訂正や停止を致しますので、必ずお申し出ください。

○相談窓口

ご同意頂けない項目や事柄につきましては、事務所の園長・主幹保育教諭まで、いつでもご連絡ください。

個人情報使用及び取り扱い同意書

下記児童及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、使用することに同意します。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 他の保育園等へ転園する場合、その他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に対し、必要な情報提供を行うこと。
- ・ 八尾市及び八尾市教育委員会の関係部署や関係機関が連携して行う、総合的な支援の提供に必要な会議等で情報を共有すること。

園内でのプログラムや行事などで撮影した個人情報の取り扱いについては、以下のことに同意します。

- ・ 子どもの成長の記録として、園の行事でのビデオやカメラ、携帯電話などで撮影した個人情報については、大切な個人情報である為、取り扱いには十分注意すること。
- ・ ホームページやブログ・Facebook・Instagram・LINEなどのSNSへの写真の記載は、一緒に写っているお子様のご家庭の了解を得てから掲載するなどの対応をすること。（職員の個人情報の取り扱いも同様）

社会福祉法人日本コイノニア福祉会

久宝まぶねこども園

園長 五十嵐宏枝 様

2024年 月 日

保護者住所 : _____

保護者氏名 : _____ 続柄 : 父 ・ 母

園児氏名 : _____

20. 保護法案について園での取り組み

提出書類(全員)：⑪保護法案について園での取り組みのアンケート

2024年3月

保護者各位

久宝まぶねこども園
園長 五十嵐 宏枝

個人情報保護法案についての園での取り組み

個人情報保護法案の施行により、個々の住所や電話番号などの個人情報が法律の下に保護され、当園の取り組みについても、園だよりからお子様の誕生日の表示をなくしたり、個人に関する不必要な情報の開示を行わない努力をしております。ただ、以前から教育・保育の様子を保護者の方々に知って頂こうと、園児の取り組みの様子を撮影した写真を、氏名などが特定できない形で、クラスだよりに掲載して参りました。これは、教育・保育情報を皆様に伝えていかなければならないという観点からです。今後の取り組みと致しましては、保護者の方々の意見を繁栄させながら、同時に出来るだけ子ども達の園生活を伝えるため、情報誌としてのクラスだよりの編集に取り組んでいきたいと思っております。

また、園行事等で大切なお子様の成長の記録・記念にビデオやカメラでの撮影をされるご家庭が多いかと思っております。撮影にあたっては、特別な制限を設けたり、禁止をすることはありませんが、個人情報保護の観点からも、取り扱いにはご配慮をお願い致します。ホームページやブログ・Facebook・Instagram・LINEなどのSNSへの写真の掲載は、一緒に写っておられるご家庭の了解を得てから掲載する等をお願い致します。(職員の個人情報の取り扱いも同様です。)

よりよい教育・保育の実践と、出来るだけ教育・保育情報の開示を行っていきたくと考えていますので、ご意見など頂きますよう、お願い致します。

----- き り と り -----

アンケートにご協力ください

歳児 名前

《質問1》クラスだよりについて質問します。クラスだよりに我が子の写真が載っても・・・
() 集合写真ならOK (10人以上) () グループ写真でもOK (3人以上)
() 個人写真でもOK () 掲載して欲しくない

《質問2》園のホームページなど、外部に向けての掲載物に我が子の写真が載っても・・・
() 集合写真ならOK (10人以上) () グループ写真でもOK (3人以上)
() 個人写真でもOK () 掲載して欲しくない

《4・5歳児のお子様にお尋ねします》他施設との交流会で、他施設の写真に・・・
() 写っても構わない () 写らないようにしてほしい

園児の取り組みの様子を撮影した写真を、氏名などが特定できない形で、園だよりやクラスだより、行事のプログラムなどに掲載しています。保護者の方の意見をご記入頂き、切り取り線から切り取ってご提出ください。

意見・証明書及び登園届(P.14の当園独自の意見・証明書)

2024年3月

担当医師様

久宝まぶねこども園
園長 五十嵐 宏枝

証明依頼について (お願い)

時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。平素より学校保健法に関し格別のご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本園児は学校保健安全法に基づく学校感染症により園を欠席する旨の連絡がありました。つきましては、ご診察いただき、証明書の作成をお願い致します。尚、文書作成料についてはご配慮のほどお願いします。

意見・証明書 及び 登園届

患者氏名	(男・女)	医療機関名	
生年月日	年 月 日 生まれ	医師	印

- 受診日 月 日 下記の疾患に罹患したため、学校保健安全法施行規則に基づき、加療を指示しました。 発症日 月 日
- 月 日の診断の結果、感染のおそれがきわめて少なくなったので、月 日より登園してもよいと判断しました。 ※プール・スイミングの入水許可日 月 日
- *第1種感染症 () 【治癒】
- *第2種感染症 インフルエンザ(A型・B型・その他) 水痘(水ぼうそう) 百日咳
 風しん(三日ばしか) 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)
 咽頭結膜熱(プール熱) 新型コロナウイルス感染症
 結核及び侵襲性髄膜炎菌感染症(髄膜炎菌性髄膜炎) 麻しん
- *第3種感染症 急性出血性結膜炎 腸管出血大腸菌感染症(O157,O26,O111等)
 流行性角結膜炎(はやり目) パラチフス 細菌性赤痢
 腸チフス コレラ
- *第3種その他の感染症【①～④は、出席停止により感染拡大防止効果があるもの】
- ①A群溶血性連鎖球菌咽頭炎(溶連菌感染症) ②アデノウイルス感染症
 ③感染性胃腸炎(ロタウイルス・ノロウイルス・アデノウイルスなどによるもの)
 ④急性細気管支炎(主としてRSウイルス感染によると考えられるもの)
 A型肝炎 ヒトメタニューモウイルス 頭じらみ
- 【その他、個人の療養効果を重視した感染症】
- 単純ヘルペス歯肉口内炎 マイコプラズマ感染症/異型肺炎
 手足口病 突発性発疹症 ヘルパンギーナ 帯状疱疹
- 症状により登園可能な疾患や、治療しながら登園可能な疾患として
- ウイルス性肝炎 頭じらみ 伝染性紅班(りんご病)
 伝染性膿痂疹(とびひ) 疥癬 伝染性軟属腫(水いぼ)
 B型肝炎
- いまだ病名の確定には至っていませんが、下記のような病状から「感染のおそれなし」と判断できず、現時点での登園は不適切であると判断します。
- 血液・粘液を含む便 よだれを伴う口内痛・口内炎 がんこな咳漱 原因不明の発しん
発熱・脱水などの全身症状と持続する原因不明の腹痛 この24時間以内に複数回の嘔吐 唾液腺の腫大
- その他の疾患・感染症 ()
- 上記の疾患や感染症では、ありませんでした。登園・集団生活に支障がありません。

*以下は、保護者が記入してください。

登園届

上記の通り、医師の集団生活に支障がないという証明により 月 日より登園致します。

年 月 日 保護者名 印

【保護者の皆様】 感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に安心して生活できるよう、感染力のある期間に配慮をお願いします。裏面の感染症については、お子様の健康回復状態が、集団での生活が可能な状態となってから再度かかりつけ医に受診し(診察料はかかります)医師の指示に従うとともに、この意見・証明書及び登園届の提出をお願いします。

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症による経過観察表

***本人が記入してください**

①感染の種類は？

() インフルエンザ (A型 ・ B型 ・ その他)

() 新型コロナウイルス

②近親者の方で感染されていた方はいますか？ いない ・ いる

差し支えなければ、どなたが感染されていたかご記入ください。

()

③いつ・どちらの医療機関で診断を受けましたか？

(月 日 () 医療機関名)

④処方されたお薬はありますか？

(ない ・ ある： 薬品名)

⑤下記の健康記録表に検温、症状の記録・薬の服用日・発熱の右の欄に何日目で解熱をした等を記入してください。

- ・新型コロナウイルス感染症の出席停止期間 『発症した日を0日目とし、5日を経過するまで、かつ症状が軽くなって1日経過』 *3歳児以上は、発症の翌日からマスク着用10日間を推奨。
- ・インフルエンザの出席停止期間 『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』

学校保健安全法施行規則第19条第2項より

	発症0日目	発症後1日目	発症後2日目	発症後3日目	発症後4日目	発症後5日目	発症後6日目	発症後7日目	発症後8日目
	発熱(発症)								
日時	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	:	:	:	:	:	:	:	:	:
体温	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃
症状 / 服用									
時間	:	:	:	:	:	:	:	:	:
体温	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃	3 . ℃
症状 / 服用									

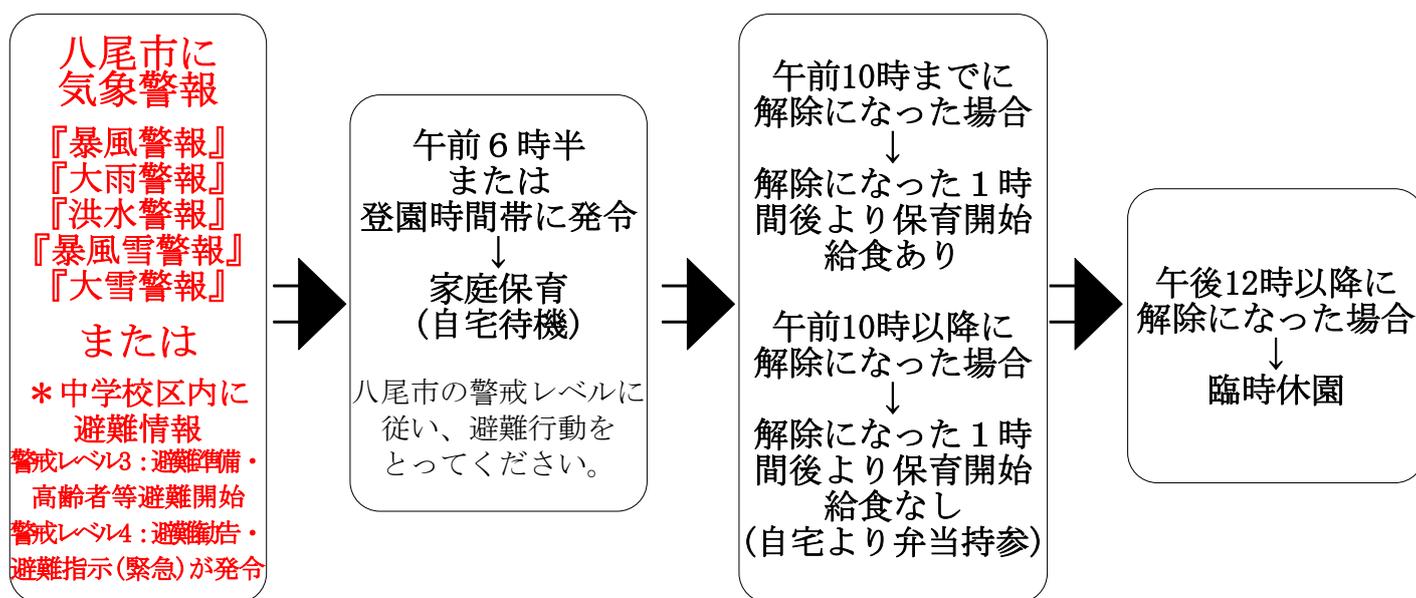
気象警報発令・災害時に対する保育について

気象警報が発令された場合、園児の安全確保のため、下記の対応を致します。
保護者の皆様方におかれましても、台風接近時や悪天候時、地震の発生時には、気象警報や予報などに十分にご注意くださいますよう、お願い致します。

大きな災害があると電話が繋がらなかつたり、つながりにくい状態になる恐れもあります。園のホームページなどでも情報を発信し、場合によっては、保護者の方の連絡手段(ラインなど)を利用していただく場合もあることをお含みください。

さて、水害・土砂災害について、市町村が出す避難情報と、国や都道府県が出す防災気象情報が5段階に整理されています。情報に十分ご留意いただき、安全を最優先に適切に対応していただきますよう、よろしくお願ひいたします。

八尾市の気象警報・避難情報維ともなう措置について



◎午前6時半の時点や登園時間帯に**八尾市に気象警報や避難情報：警戒レベル3・4**が発令された場合は、ご家庭で保育をして頂きますようお願い致します。また、警報が解除された場合は解除された時点で園に支障のない限り保育を致します。

- ・消防、警察、その他災害復旧に係る業務等、特別な事情の場合は、個別に事務所までご相談ください。
- ・解除になる時間帯によって、保育の開始時間が変わってきます。
午前10時までに解除になった場合は、**解除になった時間から1時間後より**保育を開始致します。
又、**10時以降**に解除された場合は、**ご家庭からお弁当**を持たせてください。
12時以降に解除された場合は、**臨時休園**とさせていただきます。
給食を提供できない場合は、ご家庭からお弁当(またはそれに代わるもの)をご用意頂く場合がありますをお含みおきください。

◎保育中に**気象警報**が**八尾市**に発令された場合は、できる限り早くお迎えに来て頂くように連絡いたします。警報発令の後2時間以内のお迎えをお願い致します。ただし、特別な事情(災害復旧に係る業務等)ですぐにお迎えに来られない場合、あるいは降園が困難、危険を伴うと判断された場合は、保育を致します。

特別警報について

- ◎八尾市に『特別警報』または、中学校区に警戒レベル5相当：氾濫発生情報または特別警報が発令された際は臨時休園とします。
周囲の状況や八尾市などから発表される避難勧告・避難指示などの情報に留意し、ただちに命を守るための行動をとってください。
警報及び校区内の避難指示等が解除されたのち、通学路及び中学校区内の安全が確保されていることを確認した上で、再開日時を連絡します。
- ◎保育中に『特別警報』や避難情報：警戒レベル5相当が発令された場合は、出来る限り速やかに、お迎えに来ていただくよう、連絡いたします。
ただし、降園が困難な場合または危険と判断した場合は、園で待機していただくことがあります。

地震の場合

- ◎登園前に八尾市または隣接市(大阪市平野区、東大阪市、柏原市、藤井寺市、松原市などのいずれかの市が該当する時)に震度5弱以上の地震が発生した場合は、臨時休園と致します。
休みの日に発生した場合、翌日の登園の日は臨時休園とし、園舎に安全確認ができれば、保護者に連絡します。
登園中に発生した場合、安全な場所に一時避難してから、自宅へ戻るようにしてください。
- ◎保育中に地震が発生した場合は、園長の判断により保護者に連絡をし、お迎えに来て頂きます。
ただし、特別な事情ですぐにお迎えに来られない場合、あるいは降園が困難、危険を伴うと判断された時は、保育を致します。
- ◎震度4以下の地震が発生した時、原則として、平常通り保育があります。ただし、被災状況により子どもの安全確保の上から臨時休園の措置をとることがあります。
震度4の地震が発生し、交通機関がストップしたり学校等が臨時休校などの対応をし、家庭保育が可能なご家庭については、ご協力をお願いする場合がありますことをお含みください。

園周辺地域に「避難指示及び避難勧告、避難準備情報」が発令された場合

- ◎園周辺地域に「避難指示及び避難勧告、避難準備情報」が発令され、避難所が開設されている場合、ご家庭で保育をして頂きますようお願い致します。ただちに命を守るための行動をとってください。
- ◎保育中に、園周辺地域に「避難指示及び避難勧告、避難準備情報」が発令された場合は、できる限り早くお迎えに来て頂くように連絡いたします。ただし、特別な事情（災害復旧に係る業務等）ですぐにお迎えに来れない場合、あるいは降園が困難、危険を伴うと判断された場合は、保育を致しますが、状況に応じて安全な場所への避難、園での待機などの対応を行います。
- ◎園周辺地域に「避難指示及び避難勧告、避難準備情報」が解除された場合は、解除された時点で施設・設備に支障のない限り保育いたします。

全クラスの用品注文書

用品申し込み 園(控)

用 品 名	値段		購 入
出席ノート	690	全員、毎年必要	購入の物には○、購入しない物には×を記入してください。 ※全員必要の物には○がついていますが、すでにお持ち（貫い物がある）の場合は、○を消して×にしてください。
れんらく袋	80		
誕生カード	270		
園だよりファイル	510	0・1歳児のみ使用 入園時に必要	
おたよりケース	110	3歳児以上入園時に必要	
おたよりケース・ファイル	120	2歳児のみ入園時に必要	
カラー帽子	1,120	学年で色が違いますが入園時に購入し卒園まで同じ	
道具箱セット	700	2歳児以上入園時に購入	
粘土（抗菌剤入り） 2・3歳児用	460	2歳児以上は、毎年購入 2・3歳と4・5歳は 粘土の硬さが違います	
〃 4・5歳児用	340		
〃 ヘラ	260	4歳児より個人の物が必要	
〃 ケース	390	2歳児以上入園・進級児に 購入	
2・3歳児用クレヨン（12色）	650	2・3歳児の入園・進級時に 必要（2年使います）	
4・5歳児用クレパス（16色）	720	4・5歳児の入園・進級時に 必要（2年使います）	
のり（年度補充分を含む）	290	2歳児以上は毎年購入	
はさみ	420	3歳児より個人の物が必要 右利き・左利きにご注意	
はさみ 左手用	420		
カスタネット	270	2歳児以上入園時に必要	
自由画帳（画用紙代込み）	400	2歳児以上は毎年購入 紙が無くなれば途中で購入 も可、市販の物はキャラク ターはトラブル防止の為×	
手さげ袋	580	2歳児以上必要 2歳児は通園鞆になるため 購入です	
通園カバン（茶色）	4,770	3歳児以上必要	
合 計			

破線から右（園控え）は、切り取らずにお持ちください。園にて記入します。

*配布用紙は、年齢ごとに必要な物が記載されています。

*2023年度の新入園児からのけんこうのきろくが変わっています。出生時に八尾市より配布される『せいちょうブック』を使用しますのでご準備ください。紛失されている方は、各自で役所に申し出てください。

制服申し込み書

2歳児クラス用と3・4・5歳児クラス用があります

破線から右(園控え)は、切り取らずにお持ちください。
園にて記入します。

	サイズ	SS	S	M	L	LL		
品名	価格	90	100	110	120	130	140	小計額
グレー制服上衣	11,500	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
〃ズボン(男)	7,000	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
〃スカート(女)	7,000	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
ブラウス(冬)	2,500	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
ブラウス(夏)	2,300	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
スモック(長袖)	1,700	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
体操服(上)	2,100	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
〃(下)	1,700	枚	枚	枚	枚	枚	枚	円
リボン(男・女)	940	個	サイズなし					円
制帽	4,500		個	個	個	個		円
合計額								円

※ サイズが150以上は、金額が変わります。

150以上のサイズをご希望の方は、ご相談ください。

※ 必要に応じてサイズの欄に購入枚数を記入し、不要なものには×印を記入してください。

	制帽
S	52センチ
M	54センチ
L	56センチ
LL	57.5センチ

用品代・制服代は、お釣りがないように
ご用意ください。

※ 2歳児は、体操服とスモック長袖の採寸をしてから購入してください。

体操服は、洗い替えに2セット購入されることをお勧めします。また、園にいる間に汚れてしまった時の着替えは私服で構いません。登園時は、体操服を着用してください。すぐに大きくなりますが、トイレトレーニングがあるお子様は、体操服の(上)は、できるだけお尻にかからない長さにしてください。大きいサイズを購入頂いている方は、縫いあげる等。

※ 3歳児以上は制服・体操服・スモック長袖・制帽の採寸をしてから購入ください。ジャケット・ズボン・スカート・制帽は卒園までを見越した大きさを購入して頂いて構いません。しばらくは大きいと思いますので上げをして着用してください。

(年度途中でも、園に在庫があればすぐに購入できます)

※ スモック長袖は、2歳から5歳まで使用し、1枚必要です。

※ 昨今の物価高騰により値上げになっている物があります。

①面接記録用紙 1枚 (園児1人につき1枚)

- ・質問事項をご記入ください。また、判子確認、保護者証確認カードもわかる範囲で記入をお願いします。

《慣らし保育について》

- ・当園は、慣らし保育をしています。極力お子様への負担が少なく新しい環境に慣れて欲しいという思いで行っています。

職場へ復帰後の保育希望時間になるまでは、保育時間を1時間半から始めて少しずつ長く延ばしていきます。慣らし保育期間は、個人差がありますが、乳児は2～3週間、幼児は3～10日間程を目安に考えています。復職迄時間があるのでゆっくり進めたい！反対に復職日まで0日しかない！ので早めに進めてほしいなどありましたら、面接時に聞き取りを行いますのでご相談ください。記入をせずに面接時にご持参ください。

*慣らし保育の開始日については、4月1日(月)～・お仕事の復帰日に合わせた日程・学校に合わせた日程の8日(月)～等ご相談ください。

*会社勤務日/復職予定日・希望保育時間については、現在分かっている範囲、予定でご記入ください。*復職予定日が未定などありましたら、用品受け渡しの3月21日(木)に詳しくお伺い致します。

- ・確認カードを元に在園中に使用するゴム印を作ります。漢字・ひらがな2種類です。すでにお持ちの方は面接時にご持参頂くか、ご相談ください。
- ・送迎に来られる方は、保護者カードが必要です。中身とホルダーがいくつ必要かをご記入ください。保育認定によって紐の色が違います。必ず門を通られる時から首から下げてください。

確認カード (①判子・②保護者証・③慣らし保育について)

①判子について *在園中に使用する、ひらがなと漢字ゴム印を作成します。

園児名	ひらがな		漢字		備 考
名前印の購入について	() 漢字のみ	() 両方購入			
	() ひらがなのみ	() 必要なし			

*すでにゴム印をお持ちの方は、購入について面接時にご相談ください。

また、面接時にゴム印をご持参頂ける方は、お願いします。

*漢字はわかりやすくご記入ください。例) 斎→齊・齋・濟 吉→古・吉 高→高 辺→邊・邊

②保護者証とフォルダーの必要個数

保護者証	フォルダー (1個100円)
個	個 円

*フォルダー代は、後日連絡袋で徴収します。
*必ず、送迎時に首からかけて送迎してください。
紐の色：短時間・1号認定) 黄色
2・3号認定) 青色

※下記は面接時に聞き取りをし、慣らし保育の進行決めていきますので、記入しないでください。

③慣らし保育について

慣らし保育開始日	開始日予定 4月 日	() 9:00 ~ 10:30	職場へ復帰後の保育希望時間になるまでは、保育時間を1時間半から始めて少しずつ長く延ばしていきます。 慣らし保育期間は、個人差がありますが、乳児は2～3週間、幼児は3～10日間程を目安に考えています。
*4月1日(月)	終了予定日 月 日	() 9:15 ~ 10:45	
会社勤務日復帰予定日	4月 日	通常保育希望時間 (通勤時間+勤務時間)	: ~ :
1号認定	4月8日(月)～		9:30 ~ :

慣らし保育日程表 お子様の様子を見ながら担任と相談し、担任が記入します。

4月 1日	月	欠	: ~ :	17日	水	欠	: ~ :
2日	火	欠	: ~ :	18日	木	欠	: ~ :
3日	水	欠	: ~ :	19日	金	欠	: ~ :
4日	木	欠	: ~ :	20日	土	欠	: ~ :
5日	金	欠	: ~ :	22日	月	欠	: ~ :
6日	土	入園式		23日	火	欠	: ~ :
8日	月	欠	: ~ :	24日	水	欠	: ~ :
9日	火	欠	: ~ :	25日	木	欠	: ~ :

安心・安全だより

お迎えに来られる方が変更となる場合

- ①お迎えの人が変わる場合や時間が変わる場合は、必ずご連絡ください。その場合、お迎えの方の名前（園児 との続柄）を知らせてください。
- ②血縁者以外の方の送迎の場合は、同意書（確認書）の提出が必要となります。各担任に申し出、前もって同意書（確認書）を提出してから送迎をお願いします。

送迎についてのご注意

- ◎自転車で送迎の方は、ヘルメットを着用しましょう。子ども達の乗り降りの際、自転車が倒れることがありますので特にご注意ください。一人では危ないと思われる時は、警備担当者か事務所に声をかけてください。又、園児自身が自分の自転車等に乗って（一人で乗り自走して）登園することは禁止していますので、保護者と一緒に登園してください。行事の時も同様です。
- ◎駐車スペースが十分にありませんので、皆様が気持ちよく利用できるよう、お迎えの後は園庭で遊ばず、すみやかに帰りましょう。また、車中にお子様を残して送迎されることは大変危険です。
- ◎園行事で来園される場合（入園式・卒園式・クリスマス礼拝・発表会・保育参観・懇談会など）のお車でのご来園は禁止しております。
- ◎平日は、7時から7時半まで、9時半から16時までと19時以降、土曜日は終日、門扉・玄関の施錠を行っています。施錠している間に送迎をされる場合は、インターホンで「園児のクラスと名前」をお知らせください。事務所にて施錠を解除します。園から外に出られる場合、玄関ホールは扉の左上に設置してある解除ボタンを、門扉は門扉近くにある呼び鈴を押してください。事務所にて施錠を解除します。風の強い日は、扉の開閉にご注意ください。平日7時半から9時半と16時半から19時までは、施錠はしませんが門扉は、開けっ放しにせず閉めてください。必ず扉の上についているスライドロックをしてください。
- ◎警備担当者が不在の時間帯は子ども達の安全上、門扉・エントランスのドアを施錠しています。インターホンでの対応となりますことをご了承ください。また、出入りの際、門扉が閉まったかどうかご確認くださいませようお願いします。

保護者送迎証の配布について

久宝まふねこども園では、送迎時に保護者カード（保護者送迎証）を携行して頂いております。保護者の皆様にはお子様の保育認定証がすでに市より配布されていることと思います。認定証に保育短時間や保育標準時間と表記されていますので、保育時間の違いにお気をつけください。送迎時には、必ず保護者カードを携行してください。

※保護者証は、卒園・退園までそのまま持ち上げますが、兄弟姉妹の入園や卒園などで、カードを作り直す必要が生じる場合があります。ホルダーに関しては特別な事情がない限り、卒園（退園）まで使用します。保護者証に変更が生じた場合は新たに作りますので、新しいカードが手元に届いた段階でカードを入れ替えてください。

※保護者カードホルダーは、1個100円を保護者負担とさせていただきます。れんらく袋で徴収させていただきますので、後日お金を入れて担任までご提出ください。

当園は禁煙です!

愛煙家の保護者の方々には申し訳ありませんが、当園は子ども達が生活する場所です。園内は全て禁煙となっております。行事などで、来園される時も、禁煙です。大切な子ども達の安全を守るためにもご協力ください。

ゆい・ばら・ほしぐみの保護者の方へ

保育中の災害（地震など）に備えて防災ズキンを貸し出しします。普段は各自のロッカーに入れて保管し、災害時には防災ズキンとして使用（普段は座布団としても利用）します。月末や期末などに持ち帰り、洗濯の後各自のロッカーに入れてください。（月末や期末でなくても、汚れがひどい場合は持ち帰って頂く場合もあります。）

防災ズキンは園の備品です。破損・紛失時には同じ物をご家庭で用意して頂くこととなりますので、ご注意ください。防災ズキンには番号が書いてあり、誰が何番を使っているか各担任は把握できるようにしてあります。退園・卒園時には、洗濯をしてからクラス担任までご返却ください。

※ひつじぐみ以下の防災ズキンやヘルメットも園の備品でご用意しています。

登降園の打刻や、園からの連絡などで利用していますアプリ【コドモン】について

携帯電話に【保護者アプリ】をダウンロードしてください。

iPhoneの方は

- ①【App Store】から【検索】を選択。
- ②【コドモン】と入力し【検索】を選択します。
- ③【入手】を選択。
- ④ホーム画面にアプリが追加されました。

Androidの方は

- ①【Playストア】を【選択】します。
- ②画面の上部に
- ③【コドモン】と入力し【虫眼鏡マーク】を選択します。
- ④【インストール】を選択します。
- ⑤ホーム画面にアプリが追加されました。

保護者アプリの利用開始について

保護者アプリ利用開始には、園から配布されます【お子様のID/パスワード】の
入力が必要です。

（後日、保護者アプリの登録手順と登降園のQRコード1枚と【お子様のID/パスワード】
を配布します）

- *登降園の打刻・欠席・遅刻等の連絡もアプリで行ってください。
- *登園時QRコードを読み取り機にかざすと（手で打刻する際に、クラス名・名前をタッチすると）打刻ができます。
- *園に在園しているお子様が2人以上の場合は兄弟姉妹の名前が一斉に出てきます。そのままタッチすると一斉に打刻ができます。
欠席、遅刻のお子様が兄弟姉妹でいる場合は、画面に出てきた名前をタッチし、消してから打刻をすると欠席・遅刻のお子様は打刻されませんので、遅刻・欠席の連絡を別でコドモンのアプリからご連絡ください。
- *降園の時刻が打刻されると、保護者にも連絡がアプリより送信されます。手で打刻されて、間違ってお友だちの打刻をされた場合は、事務所にお声かけください。