

海路口保育園

重要事項説明書



教育・保育の提供の開始にあたり、社会福祉法人 天明福祉会が設置する海路口保育園（以下「本園」という。）が利用者に説明すべき内容は、次のとおりです。

1. 施設の目的及び運営方針



○ 運営主体

名 称	社会福祉法人 天明福祉会
所 在 地	熊本県熊本市南区奥古閑町1562番地2
電 話 番 号	096-223-2613
代表者氏名	理事長 吉村 讓二
定款の目的に定めた事業	(1) 第二種社会福祉事業 (イ) 保育所の経営

○ 施設の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	海路口保育園
施設の住所	熊本県熊本市南区海路口町617
連絡先	TEL 096-223-1300 FAX 096-223-1304
園長名	大畑 あゆみ
対象児童	生後2カ月～小学校就学前の児童
利用定員	*3号認定子ども 20名 *2号認定子ども 40名
開設年月日	昭和30年2月1日設立 昭和61年3月 新築移転
取扱う保育事業	延長保育・障がい児保育・一時預かり保育(自主)

○ 事業の目的・運営方針

本園は、児童福祉法第39条の規定に基づき、保育が必要な子どもの保育を行い、その健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長する事を目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、教育・保育を提供します。

《目 標》

「健康で明るく思いやりのある子ども」

《保育方針》

- ① 恵まれた自然の中でのびのびと遊び、豊かな感性を育てる。
- ② 運動あそびや、リズムあそびを通して、最後まで頑張り通す心と、病気に負けない体をつくる。
- ③ 人の話を聞き、自分の気持ちを言葉で伝えることが出来る子どもを育てる。

2. 提供する教育・保育の内容

本園は、児童福祉施設法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程にそって、子どもの発達に必要な保育その他の便宜の提供を行います。

○ 特定教育・保育の内容

《サッカー遊び》

- ・子どもの体力づくり、人間関係を深める上でベテランの指導者のもとにサッカー遊びを楽しむ。(月2回)



《体育遊び》

- ・太陽スポーツクラブの講師を招いて、運動遊びを楽しむ。(月2回)

《縦割り保育》

- ・毎週水曜日に3歳児～5歳児までの縦割り保育を実施する。異年齢ですぐす中、相互にやさしい思いやりの心や信頼関係を育む。

《食育》

- ・みんなの畑で四季折々の野菜を作り、草取りや水やりなどを経験しながら成長を楽しみ、収穫の喜びを味わう。また、クッキング保育へとつなげ、作る楽しさを経験する。

《交流会》

- ・小学1年生を招待して、カレーパーティーを楽しむ。
- ・老人施設を訪問する。
- ・地域の老人会の方を招待し、発表会の遊戯を披露する。
- ・小学校との交流、職員同士の交流、情報の交換や、相互の理解など積極的な連携を図る。

(保・小・中連携、保育参観、小学校の運動会参加など)

《保育形態》 《保育計画》

- ・年齢別保育を基本とし、保育課程にそって、年齢ごとに年間・月間・週間計画を作成する。
- ・0歳児については個別計画も作成する。

○ 食事の提供



- ・献立表は毎月別途お知らせします。
- ・食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば必ず事前にご相談ください。
しかし、保護者の独自の判断での食物除去依頼にはお答えできません。
- ・専門の医療機関でのアレルギー抗体検査や診断を受け、その指示に従って進めるように努力しますが、完全除去食は行っていません。
- ・必要に応じて、家庭から持って来ていただくことも可能です。

≪提供時間≫

	提 供 日	午前間食	昼 食	午後間食
0歳児	月～土曜日	9時00分頃	11時00分頃	3時00分頃
1歳児	月～土曜日	9時00分頃	11時00分頃	3時00分頃
2歳児	月～土曜日	9時00分頃	11時00分頃	3時00分頃
3歳以上児	月～土曜日		11時30分頃	3時00分頃

○ 延長保育

- ・通常利用時間外の延長保育を実施しています。
※利用時間及び利用料は5ページをご覧ください。

≪施設及び整備≫

- ・敷地及び園舎



敷地	敷地全体	2,477.00㎡
	園 庭	2936.79㎡（園庭拡張後）
園舎	構 造	木造セメント瓦葺き平屋建 昭和61年3月新築
	述べ面積	546.61㎡

- ・主な設備

設 備	部屋数	面 積	備 考
乳児室	1室	32.10㎡	たんぽぽ組（0歳児）
ほふく室	1室	13.20㎡	たんぽぽ組（0歳児）

保育室	4部屋	196.36㎡	ゆり (1歳児) ばら (2歳児) すみれ (3歳児) さくら (4歳児)
遊戯室	1部屋	83.16㎡	きく (5歳児) ホール
調理室	1部屋	24.3㎡	
職員室	1部屋	34.2㎡	
医務室	1部屋	4.86㎡	

3. 職員について



○ 職種、員数及び職務の内容

職種	常勤	非常勤	職務の内容
園長	1人		保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
主任保育士	1人		園長を補佐するとともに、保育計画の立案や育児相談・地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。
保育士	3人	定数	保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
調理員	1人	1人	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う
嘱託医 嘱託歯科医		1人 1人	当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める教育・保育の提供に必要な職員以上の職員を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

4. 教育・保育を行う日・時間

○ 通常利用時間

利用区分	利用時間	休業日
2号認定 (標準時間)	月～土曜日 7：00～18：00	・日曜日 ・年末年始（12/29～1/3）
2号認定 (短時間)	月～土曜日 8：30～16：30	・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日）

3号認定 (標準時間)	月～土曜日 7：00～18：00	・日曜日 ・年末年始（12/29～1/3）
3号認定 (短時間)	月～土曜日 8：30～16：30	・祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日）

※2号・3号認定こどもに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、本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。

※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合があります。

※乳幼児期は、子どもの生活時間を優先した大人の時間を作りましょう。

・0歳から6歳までは特に、親と過ごす時間をたくさん用意してあげることが大事

です。ご家庭で愛され、親との愛着関係が豊かであればあるほど、こどもの情緒は安定し、友だちとのかかわり方もスムーズになり、素晴らしい発達を遂げることができます。

○ 延長保育事業

利用区分	利用時間	利用料
保育標準時間	18：00～18：30まで	300円（30分当たり）
短時間保育	7：00～8：30まで	300円（30分当たり）
短時間保育	16：30～17：00まで	300円（30分当たり）

※夕方の保育（延長保育）は2名の当番保育士が対応いたします。

※延長保育を利用される際は、事前にご連絡ください。

○ 一時預かり事業

利用区分	利用時間	利用料
半日利用	9：00～12：30	1,000円（1回当たり） 兄弟姉妹は半額
	12：30～16：00	
1日利用	9：00～16：00	2,000円（1回当たり） 兄弟姉妹は半額

5. 保育料等

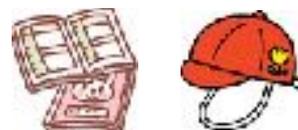
○ 利用者負担（基本保育料）

毎月の基本保育料は以下のとおりとします。

- ・ 金額 居住地の市町村が収入に応じて定める額
- ・ 支払方法 口座振替（可能な限り口座振替の手続きをお願いします）
- ・ 引落日 毎月末日（土日祝日の場合は、翌営業日）

○ 実費徴収

※保育料の他、体操服・カバン・個人用の保育用品（出席ノート・帽子等）などの費用を実費分として、徴収します。



6. 利用定員

○ 年齢別利用定員（定員60名）

利用区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
2号認定				12名	13名	15名	40名
3号認定	4名	8名	8名				20名

※随時入園可能です。

7. 利用の開始及び修了に関する事項

○ 入園

本園を利用するにあたっては次の手続きが必要です。

- ・ 「熊本市施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼事業所新規入所申込書（児童台帳）」に必要事項を記載し、就労証明書、又は保育を必要とする理由書類（診断書等）を添付のうえ、熊本市が定める期限までに本園に提出してください。
- ・ 保育の必要性が認定された方には、熊本市より「支給認定証」が交付されま



す。その後、お申し込み状況等をふまえて熊本市が利用調整を行い、入園が決定します。そのため、状況によっては、入園できない場合もあります。

○ **退園・転園・休園**

- ・退園を希望する場合は、退園日の3週間前までに、退園届を提出してください。
- ・転園が決定した場合は、すみやかに退園届を提出してください。
- ・市外に転出する場合は、事前に職員へお伝え下さい。
- ・休園に際しては、原則、熊本市が定める期間（およそ1ヶ月程度）までとし、事前の届け出が必要です。無届で欠席が続く場合、退園していただくことになります。
- ・お申込み内容の変更があった場合(転居、離婚等)は、すみやかに変更届を提出してください。
- ・園児が特定の感染症等に感染した場合には、感染症対応マニュアル及び主治医の指示等により、本園において登園時期を検討します。なお、回復後の再登園の際には治癒証明書の提出が必要となります。

○ **利用終了に関する事項**

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了します。

- ・児童の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ・その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

8. 緊急時の対応及び非常災害対策



○ **緊急時の対応**

管轄警察署	熊本南警察署
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家庭等に連絡をします。
一斉連絡方法	緊急連絡網により、電話連絡を行います。
本園の対策	AED設置・防犯灯・110番通報システム・ 事故防止に関する定期的な職員研修及び遊具点検の実施

○ **非常災害対策**

消防計画	熊本市南消防署 平成28年6月に届出
------	--------------------

	防火管理者	大畑 あゆみ
避難訓練	火災等を想定した避難訓練を毎月実施します。年に1回消防署の方々と、消火訓練・通報訓練をします。	
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・消火器	
避難場所	第一避難場所・・・園庭	第二避難場所・・・海路口公園
園児の引渡し	上記の避難場所の、より安全な場所で職員が行います。	

9. 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	・受付担当者	古上 ゆり
	・解決責任者	大畑 あゆみ
	・ご利用時間	8：30～17：30（月～金）
	・電話番号	096-223-1300
	・FAX	096-223-1304
	※担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。	
第三者委員	浦田 一人	電話番号 096-223-1558
		役職・肩書等 天明福祉社会監事
	上田 博法	電話番号 096-223-1583
		役職・肩書等 民生委員

※本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等による投函箱を設置しています。

10. 利用者に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

保険の内容・金額	保育園児傷害保険	162,580円（年間）
	主催行事参加傷害保険	
	保育園賠償責任保険	
保険会社	日本興亜損害保険	172,720円（年間）

11. 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

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、入学先の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用すること。
- ・ 他の保育所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。

12. 提携する医療機関等

種類	嘱託医	嘱託歯科医
病院名	土井医院（内科・循環器科・小児科）	銭塘ノベルファミリー歯科
所在地	熊本市南区銭塘町2029-5	熊本市南区銭塘町2144-3
院長名	土井 理	小柳 一哉
電話番号	096-223-0252	096-223-2133

13. 園からのお願い

※本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

※家庭の状況に変更があった場合は、必ずお知らせください。

（住所変更・勤務先・電話番号・緊急連絡先・保険証の番号・家族構成等）

※個人情報保持のため、園内の行事等の写真や動画を無断でツイッター・ラインフェイスブック等へ掲載されるのはおやめ下さい。

また、クラスだより等でお子様の写真や名前の掲載にあたっては、個人情報の為、保護者の同意が必要となります。この事もふまえて同意書の提出をお願いいたします。

※乳幼児期にとって、子ども同士集団の中で遊んだり、生活する事は健やかな発達を促すうえで大切な経験となります。その為保育園では、環境を整え、一人ひとりの子どもの心身の発達を促すよう職員一丸となって努力します。しか

し、子育ての主役は保護者のみなさんです。

※忙しくてなかなか時間が取れない方、就寝前の絵本の読み聞かせは子どもにとって嬉しいものです。1冊から始めてみませんか？

この頃の子ども達は、睡眠不足といわれています。「早寝・早起き・朝ごはん」に努めましょう。

※利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮下さい。

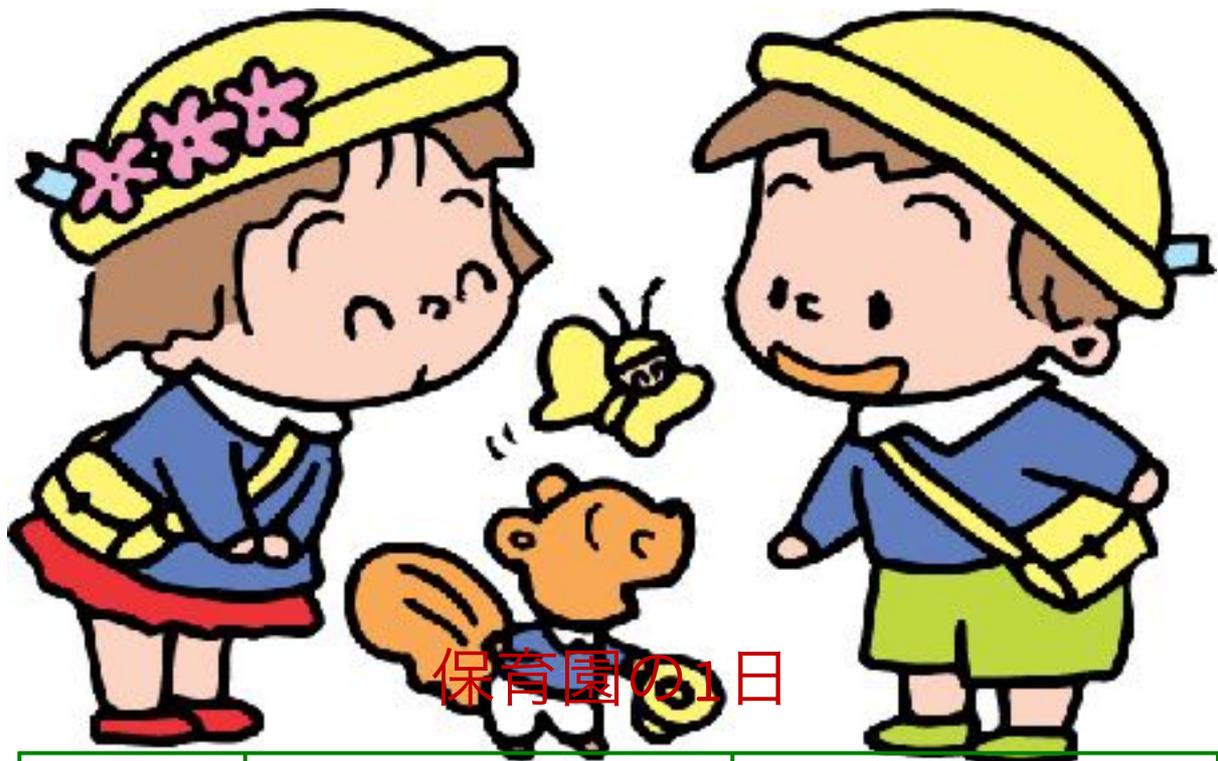
※29年度よりICT化導入によるICカード認識操作が始まります。

※母子手帳の予防接種表に挙げられた例を参考に、是非対象年齢になったら予防接種を受けて、出来る限り罹らないで過ごせるよう考えて欲しいと思います。
(低年齢のこどもたちが濃厚接触しながら長時間一緒に生活しています！)

※自然災害時の連絡・避難等に関しましては、その都度お知らせ致しますが必ず連絡がとれる番号をお伝え願います。(日毎に替わる方は、登園時に伝えて下さい)

平成29年度

園のしおり



時 間	0. 1. 2歳 児	3・4・5歳 児
-----	------------	----------

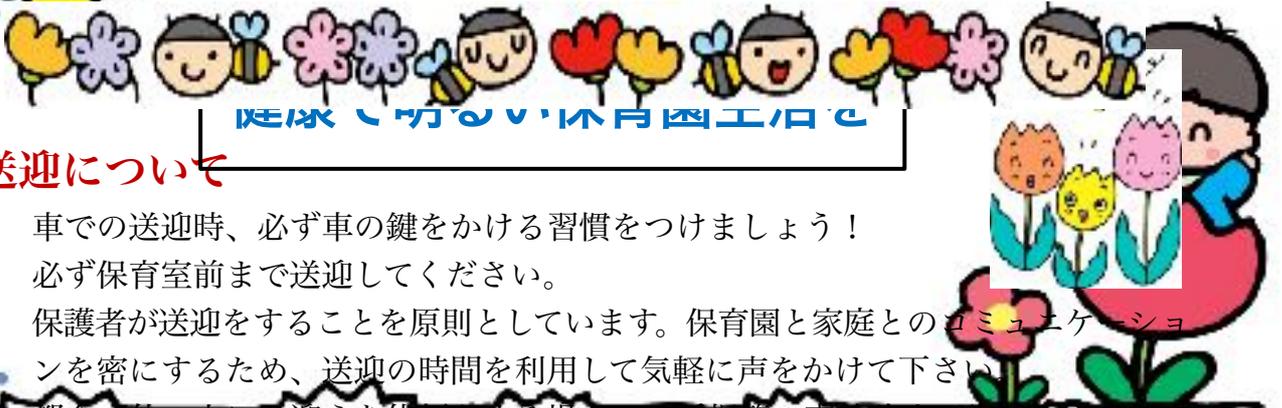
	<p>順次登園・子どもの健康観察 自由あそび</p> <p>(お子さんの様子や、連絡事項等を保護者の方から保育士にバトンタッチする時間です)</p> <p>排泄 おやつ</p> <p>(軽いおやつを食べます。朝食の代わりにはなりません)</p> <p>保育・あそび</p>	<p>順次登園・子どもの健康観察 自由あそび</p> <p>(お子さんの様子や、連絡事項等を保護者の方から保育士にバトンタッチする時間です)</p> <p>保育・あそび</p> <p>(集団遊び、体育遊び、絵画製作、などの保育が行われます)</p>
9:00		
9:30		
11:00		
11:30	<p>排泄・手洗い 食事</p> <p>(0歳児の離乳食は、それぞれの月齢に合わせて離乳食を作っています。)</p>	<p>排泄・手洗い・昼食準備 食事・歯みがき 自由あそび</p>
13:00	<p>自由あそび</p>	<p>排泄・着替え</p>
15:00	<p>排泄・着替え 昼寝</p>	<p>昼寝 (年長は12月まで) 1月～ 年長児は保育活動</p>
18:00より	<p>おやつ 健康チェック 帰りの会 (絵本、紙芝居等) 順次降園</p>	<p>おやつ 健康チェック 帰りの会 (絵本、戸外遊び) 順次降園</p>
18:30まで	<p>延長保育 (利用料1人300円)</p>	<p>延長保育 (利用料1人300円)</p>



園長	大畑 あゆみ
主任保育士	古上 ゆり
きく組	吉田 美寿々・青木 千春
さくら組	前田 由貴子・古澤 明美
すみれ組	馬原 由妃
ばら組	荒瀬 ひかり・永松 令子
ゆり・たんぽぽ組	古上 ゆり・松本 奈留美
給食室	井下 結香・小山 香奈枝
	林田 文代・大嶋 千恵



※ご家庭の皆様と連携を取り合いながら、子どもたちと楽しく過ごしたいと思っております。どうぞよろしくお願い致します。



送迎について

1. 車での送迎時、必ず車の鍵をかける習慣をつけましょう！
2. 必ず保育室前まで送迎してください。
3. 保護者が送迎をすることを原則としています。保育園と家庭とのコミュニケーションを密にするため、送迎の時間を利用して気軽に声をかけて下さい。
4. 都合で他の人にお迎えを依頼をする場合は、誘拐等の事故防止の為にも必ず保育園に連絡してください。（お迎えが遅くなる時も、必ず連絡を！）
5. 車は、側溝より西側に駐車しないよう、お願いします。（“歩道”です）
6. 送迎の際、門は必ず閉めましょう！
7. ICT化導入により、登降園時のICカード認識操作が毎日必要となります。

健康について

1. 朝はなるべく9時までに登園させてください。遅くなる時は、必ず連絡をお願いします。登園時間が遅くなると、保育園の生活リズムに乗り遅れる場合もあるようです。
2. 登園前の心身の不調は、必ずお知らせください。（昨夜熱があった、食欲がない、睡眠不足など、普段と状態が異なる時）
3. 保育園で発熱38℃以上（症状の様子次第では、早めに連絡を致します。）その他急病の場合は、応急処置をとり、保護者に連絡の上、お迎えの協力をお願い致します。

ます。(急変する事も考えられますので、早めのお迎えをお願いします。)

4. 欠席する場合は、9時までに連絡してください。(給食の関係上)
 5. 特異体質の子どもさんは、入園の際、必ずお知らせください。(アレルギー、てんかん、ひきつけなど)
 6. 流行性、伝染病の病気は、他の子どもにうつる心配がなくなるまで、登園を見合わせてください。(別表参照)
また、下痢のひどい時も、登園を見合わせてください。
病気回復後、登園の際には病院より通園許可証を記入してもらい、園に提出してください。
 7. 保育園での与薬は、原則いたしません。(医療行為禁止のため)
 8. 保育園では、次の健康診断を行っています。
医師による健康診断(内科) 年2回(4月、10月)
(歯科) 年1回(6月)
尿検査 年1回(5月)
 9. つめ切りと耳の手入れはこまめにして下さい。特に伸びたつめは、お友だちを傷つける恐れがあります。
- ★ 子どもの病状は、急激に変わりますので、常に健康管理に注意して、保育園には、健康な状態で登園させてください。

給食について

保育園は、大家族のような優しい雰囲気のあるところです。子どもたちが元気いっぱい遊びまわった後、一番の楽しみは食事です。給食は手作りで、家庭に近い味を大切にし、おいしく、楽しく安心して食べられる食事をと配慮しています。食欲に応じておかわりも出来るように考慮しています。

早く好き嫌いがなくなるように、調理(切り方、盛り付け、色彩等)にも工夫しており、入園後2~3ヵ月するとほとんどの子どもが残す量も少なくなります。

毎月のお誕生会や行事に応じて、特別献立の食事があり保育園の生活を豊かにしてくれます。

* 3歳未満児は、完全給食です。

(主食、副食、おやつは午前9時と午後3時の2回です。)

* 3歳児以上は、副食のみの給食です。おやつは午後3時です。

* 子どもは、胃をはじめ消化器官が小さく、働きも十分ではないので、3回の食事だけでは一日に必要な栄養分が吸収できません。また、子どもたちに夢、楽しさ、うるおい、くつろぎを与えるという保育の一環として、できるだけ、手作りおやつを実施しています。

お願い

* 3歳児以上は、アルマイトのお弁当箱にご飯を入れて持たせてください。

- * 3歳児はスプーン、4歳児以上は箸を個人持ちにしたいと思います。子どもさんの手に合ったスプーンや箸（滑り止めが付いている物）をケースに入れて毎日持たせて下さい。
- * 献立表は、市の保育園献立表に従って、園独自の献立を盛り込み作成しています。毎月の献立表をご確認ください。**おにぎりデー（毎月第2・4火曜日）をお忘れなく！**
- * 食育だより（月1回）では、子どもたちの好きな料理を紹介したり、栄養的なメモを記載します。
- * 食べ物アレルギーの方は、必ずお申し出ください。
- * 誕生会は完全給食となります。（箸は、いりません。）



体育遊びについて

- * 太陽スポーツクラブの先生をお呼びして、年長・年中・年少児を対象に、子どもたちの体力と協調性を養うことを目標に、体育遊びをします。
- * 体育遊びの時は、体操服を忘れないようにしましょう！（月2回）

サッカー遊びについて

- * 天寿園の陣内先生の指導のもと、サッカー遊びをします。
年長・年中児が対象です。年少児は3学期から参加します。（月2回）
- * 体操服を忘れないようにしましょう！

服装について

1. 子どもたちは遊んで服を汚します。汚れても良い服装で登園しましょう。
また、常に清潔なものと取り替えて下さい。
2. 活動しやすく、子どもが自分で着脱しやすい服装を心がけて下さい。
3. 履きなれた運動靴で！大きすぎたり、小さすぎたりしないようにしましょう。
靴は、こまめに洗うようにしましょう。
4. 髪は清潔に。長い髪の子どもさんは、ゴムできちんと結んでください。

その他

1. 保育園からの連絡は、プリントやお便り帳で出しますので、カバンやお便りファイルは、必ず見るようにしましょう。
2. 持ち物には、はっきり名前を書きましょう。
3. 手拭きタオルひも付き（全員）、おしぼり（未満児）、食事用エプロン(未満児)は、毎日持ち帰ります。清潔なものと取り替えて下さい。

4. 月曜日に持ってきた午睡用の布団、カラー帽子は、金曜日に持ち帰りますので洗濯して翌週月曜日にお持ち下さい。
5. 水とうは毎日清潔にして、さ湯又はお茶を入れて持たせてください。
6. 体操服のゼッケンは、園指定の物があります。(名前入り)
7. 保護者の方が、土曜日にお休みの時は、家庭保育にご協力お願いします。保育を希望される所は、申込書を提出してください。(職員室にあります)

平成29年度 行事計画

月	行 事 予 定	内 容
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園・進級式 ・ 幼年消防結成式 ・ おみしり遠足 ・ 健康診断 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園・進級を祝う。 ・ 結成式に参加する。(消防署より来園) ・ 親子で遠足に行き、楽しく交流をる。 ・ 健康診断を受ける(土井医院)
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小学校運動会参加 ・ 個人面談 ・ 年 長 児 お と ま り 保 育 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年中組以上運動会に参加する。 ・ 保護者の方と面談を行う。 ・ 雑草の森でお泊り保育を楽しむ。
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歯科検診 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歯科検診を受ける。(ノールファミリー歯科医院)
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 天寿園訪問 ・ プール開き ・ 七夕会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 天寿園を訪問し、七夕飾りをつくる。 ・ プール開きに参加する。 ・ 七夕について知る
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ おまつりごっこ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全員で、おまつりごっこを楽しむ。
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・ なかよし運動会 ・ 健康診断 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全員で、色々な競技をして楽しむ。 ・ 健康診断を受ける(土井医院)
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ T K U キ ュ ズ サ ッ カ ー 大 会 (年長) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ T K U の キ ュ ズ サ ッ カ ー に 参 加 す る 。

12月	<ul style="list-style-type: none"> ・なかよし発表会 ・老人交流会&クリスマス会 ・餅つき 	<ul style="list-style-type: none"> ・今までの成果を家族の人に見てもらおう。 ・地域の老人会を招待し、楽しく過ごす。 ・うすと杵を使って餅つきをする。
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・節分（豆まき） ・陶芸教室（年長） ・天明サッカーフェスティバル参加（年長） ・個人面談（以上児のみ） ・保育参加・講演会・総会 	<ul style="list-style-type: none"> ・みんなで豆まきをする。 ・指導者のもと、卒園記念品を作る。 ・サッカーフェスティバルに参加する。 ・保護者の方と面談をする。 ・親子で制作したり、運動したりする。
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・お別れ遠足 ・幼年消防修了式 ・お別れ会 ・卒園式 	<ul style="list-style-type: none"> ・年長児と最後の遠足を楽しむ。 ・修了式に参加する。(消防署より来園) ・年長児とのお別れ会と会食を楽しむ。 ・みんなで、年長児の卒園を祝う。

* 避難訓練・交通指導・誕生会・身体測定を毎月実施する。

* 第4週目の水曜日は、園解放の日です。

* 毎月第二・第四火曜日は、おむすびデーです。

登園してはいけない主な病気

感 染 症 名	感染しやすい期間	来園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発疹出現後の4日前まで	解熱後①3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（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）	発症②した後5日を経過し、かつ 解熱した後2日を経過するまで (幼児・乳幼児にあつては、3日を経過するまで)
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが瘡皮化してから
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが瘡皮化してから

流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱 (プール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した週日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の席が消失するまで又は5日間の適正な抗菌物質による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症 (O157,O26,O111等)		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数か月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
感 染 症 名	感染しやすい期間	来園のめやす
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間経過していること、 <u>発熱が治まっている③</u> こと、発疹がある場合は消失してから
マイコプラズマ感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や <u>激しい咳が始まっている④</u> 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	解熱し、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
伝染性紅班 (リンゴ病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと

ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタ、アデノ ウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1 週間(量は減少していくが数週 間ウイルスを排出しているので 注意が必要)	嘔吐⑤・下痢⑥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ヶ 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・潰傷の影 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⑦、全身状 態が良い事
突発性発疹		解熱し機嫌が良く全身状態が良 いこと
頭しらみ	成虫がいるとき	医師の診察を受け、1回は駆除 を受けてから

《補 足》

① 解熱した次の日を第1日と数える。

② 発症とは、発熱の症状が現れたことを指す。発熱した次の日を第



③ 発熱がないとは、登園前24時間38℃を超える発熱がない。登園当日は体温は
37.5℃以下で、活気があり機嫌も良いこと。

④ 咳が治まっているとは、連続した咳がない、喘息(ゼーゼー、ひゅーひゅー)や
つらそうな呼吸もないこと。

⑤ 嘔吐が治まっているとは、登園前24時間嘔吐がない。また、登園当日、食事がと
れている、顔色が良いこと。

⑥ 下痢が治まっているとは、登園前24時間水様下痢が無く、軟便が1日1~2回程度で
ある、また、腹痛がないこと。

⑦ 呼吸器症状が消失しているとは、連続した咳がない、喘息(ゼーゼー、ひゅー
ひゅー)やつらそうな呼吸もないこと。呼吸の数も多くなき楽な呼吸をしている
こと。

***新しく意見書や登園届の届出がはじまります。別紙を折り込んでいますのでなくさ
ない様保管して下さい。使用したら担任へ申し出てください。**

※お子さんの状態に応じて、保育園からお家の方へ連絡を入れる場合もあります。

※緊急連絡先(必ず連絡が取れるところ)は、保育園の方にお知らせください。

保育園利用者の皆様

意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みの導入

—利用者の皆様と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して—

個人の尊重と自立支援を柱とした、社会福祉のあり方を見直すための改革が進められ 平成12年6月に「社会福祉法」が成立しました。

海路口保育園でもこのような法改正の趣旨に沿って、利用者の皆様と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して、「意見・要望・苦情・不満（以下「要望等」とする）を解決するための仕組みに関する規程」を設け、利用者の皆様の要望等に的確に応え、よりよい保育園づくりを進めて参りたいと考えております。お気づきのことがあれば、どんな小さなことでも結構ですので、積極的に保育園に対してご要望くださるようお願い致します。なお、仕組みは次のとおりです。

(目 的)

1. 要望等への適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めることを目的とします。
2. 利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が保育サービスを適切に利用することができるよう支援することを目的とします。
3. 納得のいかないことについては、一定のルールに沿った方法で円滑・円満な解決に努めることを目的とします。

(解決の体制)

1. 解決のための園内体制について

保育園に関する要望等を解決するため海路口保育園では園長をその責任者とし、主任保育士を受付担当職員と決めました。保育園に関する要望等は担当職員へ、お申し出下さい。

(1) 解決責任 園 長 大畑 あゆみ
者

(2) 受付担当 主任保育士 古上 ゆり
者

2. 解決のための第三者委員について

直接保育園にいい難い事や、何度いっても解決しないようなことを解決するため、第三者委員として次の二名の方に依頼しました。第三者委員へ直接、要望等を申し出られるか、または保育園への申し出に際し立ち会いをお願いする等ができます。

(第三者委員 浦田 一人
1
)

住所 熊本市南区海路口町3906-2
電話 096-223-1558

(第三者委員 上田 博法
2
)

住所 熊本市南区海路口町349
7
電話 096-223-1583

(申し出)

1. 要望等は所定の用紙（別紙様式①）を使用し、直接保育園の受付担当者に申し出て下さい。
2. 解決責任者である園長へ申し出ることもできます。
3. 保育園でお願いしている第三者委員へ直接申し出ることもできます。

(解決の記録と報告)

受け付けた要望等は、受付担当者から解決責任者である園長、関係職員へ回覧し、円滑円満な解決に努めます。

第三者委員への報告を原則としますが、申し出の方で第三者委員への報告を拒否される場合は報告をしませんので、その旨を用紙にご記入下さい。匿名の手紙、電話等による要望はすべて第三者委員へ報告します。

(解決の通知)

受け付けた要望等は、解決責任者より所定の用紙により、改善されたものの通知（別紙様式②）、調査を実施したことの報告書（別紙様式③）または調査を行わない旨の通知書（別紙様式④）をもって申し出人へ通知します。

(解決の公示)

個人情報に関するものや申込者が拒否した場合を除いて、要望等の解決について、毎年度終了後に、事業報告等において公表し、保育園の改善に努めます。

この解決の仕組みは、平成27年4月1日から実施します。

この解決の仕組みは、平成29年4月1日から実施します。

