

## 【重要事項説明書(入園のしおり)】

卒園まで大切に保管してください



明るい子 思いやりのある子 がんばる子



学校法人 善教寺学園

**認定こども園比治山幼稚園**

HIJIYAMA kindergarten

〒732-0816

広島市南区比治山本町 1-11

(鶴見橋と比治山トンネルの間 北側)

TEL : 082-261-3526

FAX : 082-261-6856

Mail : ninko@hijiyama.ed.jp

<https://hijiyama.ed.jp>

## 目次

【1】事業者の運営主体	1
【2】施設の概要	1
【3】施設・設備の概要	2
【4】施設の目的・運営方針	2
【5】職員体制	2
【6】教育・保育を提供する日	3
【7】教育・保育を提供する時間	3
(1)開園時間	
(2)教育標準時間認定に関する教育時間(1号子ども)	
(3)保育標準時間認定(11時間)に関する保育時間(2・3号子ども)	
(4)保育短時間認定(8時間)に関する保育時間(2・3号子ども)	
【8】利用料その他の諸経費等	4～6
【9】提供する教育・保育の内容	7～8
(1)教育・保育理念等	
(2)毎日の保育の流れ	
(3)クラス編成・クラス名・利用定員について	
(4)1・2・3号子どもの関係について	
(5)主な年間行事	
【10】給食について	9～10
(1)提供について	
(2)提供内容	
(3)配膳方法	
(4)食物アレルギーについて	
(5)園児の体調不良時の対応	
【11】衛生管理について	11

**【12】 健康管理について** . . . . . 11～16

- (1)健康診断について
- (2)身体測定等について
- (3)お休みしていただく場合(1・2・3号共通)
- (4)園における体調不良等の対応について(1・2・3号共通)
- (5)園における事故・怪我等の対応について(1・2・3号共通)
- (6)感染症への対応について
- (7)予防接種について
- (8)投薬について
- (9)病児保育について

**【13】 障がい等の支援について** . . . . . 16

**【14】 認定こども園と保護者の連携について** . . . . . 16～17

- (1)保護者との連携を緊密にするため、以下の方法で連絡等
- (2)保育参観について
- (3)懇談について
- (4)保護者会(育友会)・クラス役員について
- (5)ICT化について

**【15】 教育・保育にあたっての留意事項** . . . . . 17～28

- (1)入園時にご用意いただくもの・毎日持ってくるもの・園に置いておくもの
- (2)服装・頭髪について
- (3)保育時間等についての注意事項
- (4)登降園等にあたっての留意事項
- (5)園への電話・バス携帯について
- (6)就業状況・認定について
- (7)送迎バスについて
- (8)通園カバン・上靴入れについて
- (9)お弁当について(1号子ども・園外保育時等)
- (10)健康等に関する注意事項等(ご家庭での習慣)
- (11)月間絵本について
- (12)その他

**【16】 非常災害時の対策について** . . . . . 29

- (1)認定こども園における安全対策・危機管理
- (2)緊急時の連絡方法

【17】 保険加入について	29
【18】 虐待防止について	29
(1)教職員による虐待防止について	
(2)その他虐待防止について	
【19】 地域の子育て支援について	29～30
【20】 ご意見・ご要望相談窓口設置について	30
(1)仕組みについて	
(2)受付方法	
【21】 個人情報の取り扱いについて	30～31
(1)個人情報の取り扱いについて	
(2)個人情報の概要	
(3)個人情報の使用・提供について	
(4)ブログについて	
(5)新聞・テレビ等のメディアについて	
【22】 臨時休園及び自由登園について	31～32
【23】 その他	33

## はじめに

教育において、1番大切なのは家庭です。お子さまの成長に最も重要な責任を負う立場にある保護者の皆さまには、しっかりとお子さまに関わり、教職員と一緒にお子さまの成長を喜び合っていくことで、子どもたちは安心して園で過ごし、意欲的に学んでいくことができます。

就労家庭では、時間の制約が多いかと思えます。しかし、親子で過ごす時間はとても大切な時間です。勤務終了後は早めのお迎えを心掛けていただく等、工夫して時間をとっていただきますようお願いいたします。やる気、諦めない気持ち、人を受け入れる気持ちは、家庭での愛情の基盤の上に育っていきます。子どもは一人ひとり、できるようになること、分かるようになること等時期が違います。お子さまの向いている方向、感じていることを一緒に見たり、感じたりすることが大切です。まわりと比べず、しっかりと自身のお子さまを見守ってあげてください。

成長とともに、喧嘩も少しずつ激しくなったり、活発に園庭を走り回って転倒してケガをしたりということも増えてきます。保護者の皆さまにとってはお子さまが怪我をしたり、お友だちを傷つけたりしてしまうことを心配される気持ちは十分に理解しています。しかし、お友だちとのケンカやもめごとを経験し、解決の方法を学んでいくことは、園生活の中でも欠かせない大切な経験のひとつです。また、のびのびと体を動かし、遊びに夢中になるときは、怪我をすることもあるでしょう。大きな怪我にならないように教職員一同十分に配慮し、見守りながら教育・保育を行ってまいります。怪我やトラブルを避けるあまり、「あれダメ、これダメ」と制止しすぎたり、お友だちと距離をとったりすることは、子どもたちの成長を妨げることとなりますので、避けていく必要があります。

保護者の皆さまにはどうか、子どもたちが他者と関わりあいながら、のびのびと活動して健やかに心身が成長していく姿と一緒に見守っていただければと思います。ご理解とご協力をお願いいたします。

ご家庭においても、本園の教育・保育方針をご理解いただき、お子さまの教育やしつけと一緒に携わっていただきますようお願いいたします。保護者の皆さまと園が手を携えて一緒に解決しながら、ともにお子さまの成長を喜んでいきたいと考えています。園生活についてご心配な点等がおありでしたら、その都度ご相談ください。

乳幼児期における教育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものです。本園では、以下の姿をねらいとします。

2017年3月31日に幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領が同時改訂され示された『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**

園生活の中で、充実感をもって自分のやりたいことに向かって心と体を十分に働かせ、見通しをもって行動し、自ら健康で安全な生活をつくり出すようになる。

### **(2)自立心**

身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、しなければならないことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずにやり遂げることで達成感を味わい、自信をもって行動するようになる。

### **(3)協同性**

友だちと関わる中で、互いの思いや考えなどを共有し、共通の目的の実現に向けて、考えたり、工夫したり、協力したりし、充実感をもってやり遂げるようになる。

### **(4)道徳性・規範意識の芽生え**

友だちと様々な体験を重ねる中で、してよいことや悪いことが分かり、自分の行動を振り返ったり、友だちの気持ちに共感したり、相手の立場に立って行動するようになる。また、決まりを守る必要性が分かり、自分の気持ちを調整し、友だちと折り合いを付けながら、決まりをつくったり、守ったりするようになる。

### **(5)社会生活との関わり**

家族を大切にしようとする気持ちをもつとともに、地域の身近な人と触れ合う中で、人の様々な関わり方に気付き、相手の気持ちを考えて関わり、自分が役に立つ喜びを感じ、地域に親しみをもつようになる。また、園内外の様々な環境に関わる中で、遊びや生活に必要な情報を取り入れ、情報に基づき判断したり、情報を伝え合ったり、活用したりするなど、情報を役立てながら活動するようになるとともに、公共の施設を大切に利用するなどして、社会とのつながりなどを意識するようになる。

### **(6)思考力の芽生え**

身近な事象に積極的に関わる中で、物の性質や仕組みなどを感じ取ったり、気付いたりし、考えたり、予想したり、工夫したりするなど、多様な関わりを楽しむようになる。また、友だちの様々な考えに触れる中で、自分と異なる考えがあることに気付き、自ら判断したり、考え直したりするなど、新しい考えを生み出す喜びを味わいながら、自分の考えをよりよいものにするようになる。

### **(7)自然との関わり・生命尊重**

自然に触れて感動する体験を通して、自然の変化などを感じ取り、好奇心や探究心をもって考え言葉などで表現しながら、身近な事象への関心が高まるとともに、自然への愛情や畏敬の念をもつようになる。また、身近な動植物に心を動かされる中で、生命の不思議さや尊さに気づき、身近な動植物への接し方を考え、いのちあるものとしていたわり、大切にすることをもちかえりながら関わるようになる。

### **(8)数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚**

遊びや生活の中で、数量や図形、標識や文字などに親しむ体験を重ねたり、標識や文字の役割に気付いたりし、自らの必要感に基づきこれらを活用し、興味や関心、感覚をもつようになる。

### **(9)言葉による伝え合い**

先生や友だちと心を通わせる中で、絵本や物語などに親しみながら、豊かな言葉や表現を身に付け、経験したことや考えたことなどを言葉で伝えたり、相手の話を注意して聞いたりし、言葉による伝え合いを楽しむようになる。

### **(10)豊かな感性と表現**

心を動かす出来事などに触れ感性を働かせる中で、様々な素材の特徴や表現の仕方などに気づき、感じたことや考えたことを自分で表現したり、友だち同士で表現する過程を楽しんだりし、表現する喜びを味わい、意欲をもつようになる。

## 【1】事業者の運営主体

事業者の名称	学校法人 善教寺学園
事業者の所在地	広島市南区比治山本町1-11
事業者の電話番号	261-3526
事業者のFAX	261-6856
事業者のメールアドレス	ninko@hijiyama.ed.jp
事業者のホームページアドレス	https://hijiyama.ed.jp
代表者氏名	理事長 乗元 善昭

混雑時、教職員から261-1940の番号でご連絡することがあります。これは善教寺の電話番号です。普段のご連絡、折り返しのお電話は、261-3526にお願いいたします。

## 【2】施設の概要

種別	幼稚園型認定こども園			
名称	認定こども園比治山幼稚園			
所在地	広島市南区比治山本町1-11			
電話番号	261-3526			
FAX	261-6856			
メールアドレス	ninko@hijiyama.ed.jp			
ホームページアドレス	https://hijiyama.ed.jp			
施設長(園長)氏名	乗元 善昭			
開設年月日	昭和24年4月2日 比治山保育園を設立 昭和29年4月3日 比治山幼稚園として改組 昭和57年3月20日 学校法人善教寺学園 比治山幼稚園として改組 平成31年4月1日 学校法人善教寺学園 認定こども園 比治山幼稚園として改組			
利用定員(年齢別)		0歳児	1・2歳児	満3歳以上児
	1号	—	—	72人
	2・3号	0人	12人	34人
通常保育以外の保育	保育前・保育後の預かり保育、長期休暇の預かり保育			

### 【3】施設・設備の概要

園 舎	構 造	鉄骨造 3階建(耐火・耐震建築物)		
	延床面積	844.17 m <sup>2</sup>		
施設設備と面積	乳児室	52.46 m <sup>2</sup>	沐浴室	13.43 m <sup>2</sup>
	ほふく室	55.68 m <sup>2</sup>	便所・汚物処理室 (2歳未満児用)	
	保育室	241.33 m <sup>2</sup>	便所(2歳以上児用)	22.26 m <sup>2</sup>
	遊戯室	49.30 m <sup>2</sup>	職員室・保健室	37.41 m <sup>2</sup>
	調理室	17.69 m <sup>2</sup>	講堂	152.87 m <sup>2</sup>
	調乳室	2.08 m <sup>2</sup>		
屋外遊戯場(園庭)		557.15 m <sup>2</sup>		
遊 具		大型遊具・砂場・雲梯・ブランコ・回転遊具・鉄棒等		

### 【4】施設の目的・運営方針

施設の目的	認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行います。本園は教育基本法及び学校教育法に従い、幼児を保育し浄土真宗の教義に基き宗教的情操を養い適当な環境をととのえて、その心身の健全な発達を助長することを目的とします。
運営の方針	知育・徳育・体育の調和のとれた保育を方針とします。また、心の教育を大切に考え、日本の伝統行事、仏教行事を保育の中に取り入れます。先生一人ひとりが全園児を把握し、担任だけではなく園全体で子どもを見守る保育を心掛け、保護者との連携を緊密にした園を目指します。

### 【5】職員体制】

施設長(園長)	1人(常勤専従)
副園長	1人(常勤専従)
主任保育教諭	1人(常勤専従)
副主任保育教諭	2人(常勤専従)
保育教諭	9人(常勤専従)・5人(非常勤)
調理員	業務委託(2～3人)
事務員	1人(常勤専従)
バス運転手	1人(常勤専従)
専任講師	英語(1～2人・嘱託) 幼児体操(1～2人・嘱託)

## 【6】教育・保育を提供する日

提供を行う日(開園日)	月曜日から金曜日まで
提供を行わない日(休園日)	(1号子ども) 土曜日・日曜日・祝日・行事の振替休日・その他園長が必要と判断した日・夏季休暇・冬季休暇・春季休暇 (2・3号子ども) 土曜日・日曜日・祝日・お盆期間(8月12日～16日を目安)・年末年始(12月30日～1月4日)・その他園長が必要と判断した日

## 【7】教育・保育を提供する時間

### (1)開園時間

月曜日から金曜日	7時30分から18時30分まで
----------	-----------------

18時30分に閉園するように職員配置を行っておりますので、遵守してください。

### (2)教育標準時間認定に関する教育時間(1号子ども)

月曜日から金曜日の教育時間	9時から15時まで (共通教育時間4時間)
上記以外の預かり保育	7時30分から9時まで 15時から18時まで
長期休暇(園から日程の提示あり)	7時30分から18時まで
午前中保育	9時から12時まで

### (3)保育標準時間(11時間)認定に関する保育時間(2・3号子ども)

月曜日から金曜日の保育時間	7時30分から18時30分まで
---------------	-----------------

### (4)保育短時間(8時間)認定に関する保育時間(2・3号子ども)

月曜日から金曜日の保育時間	8時から16時まで
上記以外の預かり保育	7時30分から8時まで 16時から18時30分まで

### (5)教育標準時間認定に係る学期

1学期	4月1日から8月31日まで
2学期	9月1日から12月31日まで
3学期	1月1日から3月31日まで

## 【8】利用料その他の費用等

保育料(月額)	市町村民税額に基づく利用者負担額 (1号・2号は無償)
---------	-----------------------------

教育・保育の質の向上を図るうえでの上乗せ徴収 (令和8年度)

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
施設整備・維持管理費	施設の整備・維持管理の為	年少・年中・年長 毎に 20.000 円徴収
教育充実費	より充実した職員配置・園独自の行事に係る経費・専任講師への謝礼等	年少組以上 月額 3.000 円 1歳～満3歳児 月額 1.000 円

教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金(実費徴収) (令和8年度)

項目	備考	金額
給食費	週3回内訳 副食費：3.000 円 主食費：1.000 円 週5回内訳 副食費：4.500 円 主食費：1.500 円  1号子どもがお弁当をひっくり返したり、急遽給食を提供した場合 1食 250 円で提供します。	(1号子ども) 週3回月額 4.000 円 週5回月額 6.000 円 (週5回利用者は8月のみ 4.000 円) (2号子ども) 月額 6.000 円(おやつ代を含む)
育友会費	保護者会の活動費	月額 150 円
バス維持費 (利用者のみ)	兄弟・姉妹利用は園の措置により、2人目以降が往復 1,000 円、片道 500 円減免します  8月は徴収しません	(1号子ども) 往復月額 4.000 円 片道月額 2.000 円 (2号子ども) 往復月額 5.000 円 片道月額 2.500 円
絵本代	1歳児は除きます	350 円～450 円程度
年長お泊り保育	年長のみ	5.500 円程度
卒園アルバム	年長のみ	月額 1.800 円(卒園記念代 100 円含)
観劇・遠足バス代	大型バスを借ります	3.000 円程度
指定教材費		15.000 円程度
制服	夏服	8.000 円程度
	冬服	15.000 円程度

体操服	夏用	5,000 円程度
	冬用	7,000 円程度

サマーエプロン	夏用	2,400 円
遊び着	冬用	2,500 円
赤白帽子		1,150 円
上靴入れ		2,700 円
通園カバン		4,400 円
進級時教材費	2 歳児・満 3 歳児から年少	13,000 円程度(次のページ参照)
	年少から年中	13,000 円程度(次のページ参照)
	年中から年長	22,000 円程度(次のページ参照)

指定教材以下、途中入園や兄弟・姉妹関係ですすでにお持ちの物がありましたらそちらをお使いいただいても結構です。

預かり保育代	<p>保育前、保育後の預かり保育 長期休暇の預かり保育</p> <p>1 号子どもの 15 時以降の預かり保育、長期休暇の 14 時以降の預かり保育におやつ代は含まれていません。教育時間後の預かり保育は、おやつ代が別途 100 円かかります</p> <p>希望者のみ、17 時に補食を提供します</p>	<p>(1 号子ども)</p> <p>7:30~8:00 1 回 100 円 8:00~9:00 1 回 100 円 15:00~17:00 1 回 400 円 17:00~18:00 1 回 200 円 長期休暇(夏休み・冬休み・春休み) 7:30~8:00 1 回 100 円 8:00~9:00 1 回 100 円 9:00~14:00 1 回 800 円 14:00~17:00 1 回 500 円 17:00~18:00 1 回 200 円 (2・3 号子ども、保育短時間) 7:30~8:00 1 回 100 円 16:00~18:00 1 回 400 円 18:00~18:30 1 回 200 円 補食 1 食 100 円</p>
オムツ	持参してもらったものが、足りなくなった場合	園のオムツを使用し、新しいオムツを補充してもらいます。
敷カバー	1 年もしくは 2 年使用していただきます	3,100 円(1・2 歳共通)
上靴	教育シューズを販売しております。希望される方は、教職員にお申し出ください。	2,400 円 (色は、青・赤・ピンク・水色・黄・緑・白)
支払方法	月初めに引き落とし金額をお知らせします。毎月 10 日に、提出いただいた保護者ゆうちょ銀行口座より引き落とされます。(10 日が土・日・祝の	

	場合は次の平日になります。)残高不足などで引き落とされない場合は、手渡ししていただきます。手渡ししていただく項目もあります。
--	--

無償化に伴い、預かり保育も「子育てのための施設等利用給付認定申請書」と必要添付書類を提出され認定された場合、上限(1日450円)がありますが一部補助を受けることができます。おやつ代は対象外です。

保育を必要とする認定理由として、就労、妊娠・出産、疾病・障がい等、介護・看護等があります。在園中いつでも申請できます。申請される場合は書類をお渡ししますのでお申し出ください。詳しい内容は、広島市等のホームページをご覧ください。

進級時に購入・負担いただく用品一覧

(令和7年度)

2歳児・満3歳児から年少クラス	消耗品・のり補充・自由画帳・名札・出席ブック・出席シール・出席ブック・お誕生ファイル・ワークブック(せん1)・パッセル16色・マーカー8色・
年少クラスから年中クラス	消耗品・のり補充・自由画帳・名札・出席ブック・出席シール・出席ブック・お誕生ファイル・ワークブック(ちえ②・もじ)・なわとび・ダブルマーカー・ピアニカ
年中クラスから年長クラス	消耗品・のり補充・自由画帳・名札・出席ブック・出席シール・出席ブック・お誕生ファイル・ワークブック(もじ・かず、ちえ③)・ダブルマーカー・絵の具8色・絵筆・パレット・クレパス25色

## 【9】提供する教育・保育の内容

### (1)教育・保育理念等

【知育】 子どもたちの発達段階に応じて、いろいろな遊びや保育によって知能の発達を促します。また、英語に親しむよう専任講師による幼児対象のカリキュラムで、英語の時間を月数回年少から正課(保育時間中)に取り入れています。

【徳育】 浄土真宗本願寺派保育連盟による「まことの保育」を実践しています。毎月本堂にお参りする仏参を通じて、親鸞聖人の生き方に学び、他の数え切れないのちに支えられ、そのおかげで生かされて生きているという真実に、子どもたちが気づくことのできる心の教育を行います。思いやりのある心を育て、のびのびとした自主性のある明るい子になるよう保育を行います。

【体育】 運動能力を促進するため、体操経験がある専任講師が指導するウィン体操クラブ(幼児体操)を年少から月数回正課(保育時間中)に取り入れています。

### (2)毎日の保育の流れ

時間	園の動き	1・2歳児	満3歳児	3・4・5歳児
7:30	開園 9:00まで預かり保育 保育標準時間認定：保育開始	順次登園  あそび		2号順次登園  あそび
8:00	保育短時間認定：保育開始			
9:00	教育標準時間認定：保育開始	午前おやつ	順次登園	1号順次登園
10:00	1・2号共通教育時間開始	あそび	朝の会・お集り	朝の会・お集り
11:00		園庭・保育室	午前の活動	午前の活動
11:30		給食	給食・お弁当	
12:00				給食・お弁当
12:30		お昼寝		
13:00			午後の活動	午後の活動
13:30			あそび 園庭・保育室	あそび 園庭・保育室
14:00	1・2号共通教育時間終了		身支度	身支度
14:30		目覚め	順次降園	順次降園
15:00	教育標準時間認定：保育終了 18:00まで預かり保育	午後おやつ	おやつ (預かり保育のみ)	おやつ (預かり保育・ 2号のみ)
15:30		順次降園		
16:00	保育短時間認定：保育終了 18:30まで預かり保育	あそび 保育室	あそび 園庭・保育室	あそび 園庭・保育室
17:00		補食(希望者のみ)	補食(希望者のみ)	補食(希望者のみ)
18:00				
18:30	保育標準時間認定：保育終了 閉園			

(3)クラス編成・クラス名・利用定員について

学年・クラス名	クラス数	定員(1号)	定員(2号)	定員(3号)	先生
1歳児クラス・ぱんだ	1	—	—	6名	複数人
2歳児クラス・うさぎ	1	—	—	6名	複数人
満3歳児クラス・こあら	1	6名	—	—	1人
3歳児クラス(年少) あか・みどり	1	20名	10名	—	2人
4歳児クラス(年中) き・もも	1	23名	12名	—	2人
5歳児クラス(年長) あお・ふじ	1	23名	12名	—	2人

(4)1・2・3号子どもの関係について

- ・1歳児・2歳児は基本3階ほふく室で過ごします。幼稚園は満3歳で入園でき、本園では満3歳児クラスが1クラスあります。3号2歳児とは同学年になり、3学期から満3歳児クラスで午前の活動をいっしょに行い、昼食もいっしょにとります。同じ保育室で過ごすようになる前に、2歳児には指定教材を購入していただきます。
- ・1号子ども、2号子どもは9時から15時までの教育標準時間中は同じ保育室で教育を行います。全員がそろそろ共通教育時間は、10時から14時です。
- ・年少以上もクラス数は1クラスですが、必要に応じてグループ保育を行います。それぞれのグループに担任がひとりつき、シール帳への記入、保護者への連絡など担任が行います。

(5)主な年間行事

詳しくは、「年間行事予定表」「園便り」にてお知らせします。

☆印は、育友会にご協力いただいている行事 ★印は保護者参加の行事

4月	始業式★・入園式☆★・花まつり・家族遠足(比治山)★
5月	お泊り保育(三滝少年自然の家・年長のみ)
6月	家族参観日★・プラネタリウム(年長のみ)
7月	七夕まつり・ファミリープール・カレー作り(年長のみ)
9月	作品展☆★
10月	保育参観★
11月	運動会(比治山下グラウンド)☆★・交流保育(お店屋さんごっこ)・遠足(安佐動物園)
12月	おもちつき☆
2月	節分・おゆうぎ会(南区民文化センター ホール)☆★
3月	卒園式☆★・修了式★

その他 仏参(毎月本堂へお参りして、仏さまのお話をききます)・交通ランド(年長のみ)  
お誕生日会(毎月・8月は7月と合同)・園外保育・英語参観・体操参観・観劇など

## 【10】給食について

### (1)提供について

本園では、給食室内を外部に業務委託しています。

「業務委託会社」ウオクニ株式会社 広島支店 広島市中区中島町 7-2 TEL243-7741

献立については、委託会社と園で話し合い決めていきます。献立表は毎月お渡しします。季節の食材を取り入れた献立の他、食事が楽しめるような調理の工夫も適宜協議しています。給食については食事時の誤嚥事故防止のため、球形・かたい・粘着性が高いといった形状や性質の食べ物は提供を避けるように指導されています。例としては、ナッツ・豆類、白玉風のだんご、丸のままのミニトマト・ぶどう・りんご等があげられ、提供は避けています。小学校では指導のもと、給食で白玉やりんご等、乳幼児の間は提供を避けるべき食材も提供されているとのことです。小学校での給食を見据え、ご家庭におかれましては「しっかりかんで食べようね」等の声かけをしていただきながら、色々な食材を楽しみながら食べていただけたらと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。

給食の量ですが、栄養士が計算した月齢に応じた必要栄養量を提供させていただいております。毎月給食会議を行いメニューや提供方法等の改善を協議しておりますが、限られた食材費の中で全てのご要望に応えることは困難です。現在提供している加工食品や冷凍食品が気になられるようでしたら、給食費はいただく毎日お弁当を持参していただくことも可能ですのでお申し出ください。

事前に計画を立てて年に数回食育も実施してもらっています。また、午前おやつ、午後おやつ、預かり保育のおやつも基本手作りで提供してもらいます。しかし、降園時間間際に預かり保育を希望された場合、市販菓子になることがあることをお含みおきください。

### (2)提供内容

「満3歳児以上(1号子ども)」

- ・月曜日・水曜日・金曜日が給食、火曜日・木曜日をご家庭のお弁当になります。但し、月曜日が祝日または、本園が行う振替休日だった場合のみ、火曜日に給食を提供します。
- ・希望者のみ、月曜日から金曜日まで給食を提供します。(通年での申し込みになります。)

#### 通常の給食

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
給食	○	—	○	—	○
お弁当	—	○	—	○	—

月曜日が祝日だった場合(振替給食は月曜日が祝日または、本園が行う振替休日だった場合のみです。他の曜日が祝日だった場合の振替給食は行いません。)

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
給食	—	○	○	—	○
お弁当	—	—	—	○	—

「3歳児以上(2号子ども)」

- ・月曜日から金曜日まで給食です。
- ・15時頃におやつがあります。

#### 「1・2歳児(3号子ども)」

- ・月曜日から金曜日まで給食です。(保育料に主食費・副食費が含まれています。)
- ・おやつは10時頃と15時頃の2回あります。

#### 「その他」

- ・1号子どもは給食の日にお箸・スプーン・フォークがセットになったものを持たせてください。ご家庭のお弁当の日はお箸だけで結構です。お弁当は基本お箸で食べます。
- ・2・3号子どもには月曜日から金曜日まで、お箸・スプーン・フォークがセットになったものを持たせてください。
- ・補助箸を持ってきていただいて構いませんが、基本年少までとしています。上手にお箸を使えるように、ご家庭でも練習していきましょう。
- ・お箸・スプーン等は園で予備を準備していますが、数に限りがありますのでなるべく忘れないようにしてください。
- ・園外保育や遠足等、外で昼食をとる時は、1・2・3号子どもの園児さん共にご家庭のお弁当を準備していただきます。日にちに関しましては、事前に園便りなどでお知らせします。
- ・お弁当のデザイン、大きさなどは自由です。お子さまの様子、成長を見ながら、食べられる量が入るお弁当箱にしてください。
- ・給食の食材、調理等はガイドラインに沿って提供させていただきますが、ご家庭のお弁当につきましては保護者の判断にお任せします。ただし、初めて食べる食材は避けるようお願いいたします。
- ・給食の展示食は行いません。代わりに写真でお知らせします。

#### (3)配膳方法

- 乳児： 離乳食 → 1人分ずつ離乳食用食器に盛り付け、給食室入口で受け渡し  
 1・2歳児 → 幼児同様弁当箱風食器に盛り付け配膳
- 幼児： 満3歳以上  
 主食、汁物 → 食缶で受け渡し、保育教諭が盛付、配膳  
 主菜、副菜、フルーツ等 → 弁当箱風食器に盛り付け配膳  
 配膳車、各保育室で受け渡し

#### (4)食物アレルギーについて

食物アレルギーのある方は対応しますので申し出てください。医療機関で書いてもらったアレルギー疾患生活管理指導票をもとに、個別に保護者、園、委託会社で話させていただきます。アレルギーの段階に分けて対応を行うと、調理・配膳作業が煩雑になり誤食事故の危険性が高まります。よって、給食の食物アレルギー対応は「完全除去」を基本とし、以下の4つの対応を行います。

- ①除去食・・・原因となる食材を取り除きます

②代替食・原因となる食材を取り除いて、代わりの食材や調理方法を変える対応をします。

③個別食・全く別の献立で対応します。

④弁当対応・対応が難しいと判断した場合、給食は提供せずに、ご家庭のお弁当を持参してもらいます。

・アレルギー食は(3)の配膳方法は行わず、名札を入れた色分けしたトレー、食器に配膳し、直接トレーごと担任に渡します。

・医師の指示によるアレルギー用内服薬・エピペン等を園で預かる場合は、保護者と園で話し合い、緊急時個別対応票に記入していただきます。

## 【11】衛生管理について

衛生管理の為、「保健衛生マニュアル」を作成し、感染症及び食中毒の予防に努めます。具体的には以下のことを行います。

- ・学校薬剤師による衛生環境確認を、適宜行います。
- ・砂場、保育室など適宜消毒を行います。
- ・給食室に勤める調理員は、委託会社の方針に則って検便を行います。異常があった者は入室を禁止し、また、検便を行っていない者は入室できません。
- ・園児は随時手洗いしますが、昼食前にも必ず手を洗います。
- ・調理員から、手洗いなど衛生管理の教育を適宜してもらいます。

## 【12】健康管理について

### (1)健康診断について

本園では、園児の健康診断を以下の通り行います。時期と嘱託医は次の通りです。

小児科（おかはた小児科医院）	年2回(1学期と2学期)
歯科（鯉城歯科医院）	年1回(2学期)

### (2)身体測定等について

本園では、以下の通り身体測定を行い、お子様の発達の記録をつけていきます。

身長・体重	毎月測定し、連絡帳・シール帳へ記載します。
体力測定	年1回(1学期)

### (3)お休みしていただく場合(1・2・3号子ども共通)

次の場合には園をお休みしていただくようお願いいたします。

- ①37.5度以上の発熱（ただし、平熱の高低はそれぞれです。保護者の方でお子さまの平熱をしっかり把握してください。必要に応じて個別に設定させていただきますので、ご相談ください。）
- ②下痢の回数が多い場合
- ③前日夕方以降で、2回以上の嘔吐があった場合
- ④感染症の場合
- ⑤その他保護者がお子さまの様子がおかしいと感じた場合

(4)園における体調不良等の対応について(1・2・3号共通)

教育・保育中の発熱(37.5度以上)、嘔吐、下痢等は症状によりお子さまの状態を1番に考え、保護者の方へご連絡させていただき迎えに来ていただきます。怪我など症状の悪化により急を要する場合以外、体調不良などに伴う病院への受診は、保護者の方で行っていただきますようお願いいたします。待っている間に症状が悪化する場合があります。お子さまも不安になっているので、連絡があった場合は速やかに迎えにきていただきますようお願いいたします。つきましては、緊急連絡先は必ず連絡がつく方の連絡先を記入していただきますようお願いいたします。別の方への連絡を希望する日は、登園の際にお申し出ください。

(5)園における事故・怪我等の緊急時における対応について(1・2・3号子ども共通)

資格確認書のコピー、お持ちの方はこども医療受給者証のコピーの提出もお願いしております。資格確認書を紛失した、どこにあるかわからないという場合は、マイナポータルから医療保険の資格情報を確認でき、PDFで保存、印刷ができますのでそちらをご提出してください。

園内で起きた怪我等は保護者に連絡の上、急を要する場合は園から直接病院へ受診します。ご提出いただいている資格確認書とこども医療受給者証のコピーは病院受付の本人確認に使用するものであり、検査や処置等、保護者の方の同意がなければできない医療行為もございますので、病院へ来ていただきますようお願いいたします。その際は、マイナ保険証もしくは資格確認書、こども医療受給者証の原本をお持ちください。緊急の事態が発生した場合には、救急車の要請をいたしますので、保護者の方へのご連絡が前後する場合があります。園内、または園行事で園外に出て起きた事故・怪我につきましては、保険適用の治療は園で受診料を負担させていただきますので領収証をお持ちください。領収証を紛失された場合は、園で負担することはできませんのでご注意ください。

お子さんがかかっておられるかかりつけ医を受診するのが最善ですが、難しい場合は以下の病院で受診します。

小児科	おかはた小児科医院(南区段原)
外科	やまだ外科内科医院(南区段原)
歯科	鯉城歯科医院(東区光町)
形成外科	宮本形成外科(南区段原)

(6)感染症への対応について

①感染症の疑いのある場合

咳、鼻水、発熱、嘔吐、下痢、皮膚症状など、感染症の疑いのある場合には必ず病院を受診していただくようお願いいたします。

②感染症に罹患した場合

感染症に罹患した場合には医師の許可がおりるまでお休みしていただきます。登園の際には、医師の意見書等の提出をお願いいたします。家族が罹患した場合にも必ず園へお知らせください。

③感染症の恐れがある嘔吐について

感染症の恐れがある嘔吐は、感染拡大防止のため衣類は洗わずビニール袋に入れて持ち帰ります

ので、ご家庭で洗濯していただきますようお願いいたします。

医師の意見書（治癒証明書）を提出していただく感染症

感染症名	感染しやすい期間	出席停止期間
麻疹（はしか）	発症 1 日前から発疹出現後 4 日頃まで	解熱後 3 日間経過するまで
百日咳	咳出現後 3 週間	特有の咳が消失するまで または、5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。
三日ばしか（風疹）	発疹出現前 7 日～後 7 日頃	発疹が消失するまで
水痘（水ぼうそう）	発疹出現 1.2 日前～痂皮形成まで	全ての発疹が痂皮（かさぶた）になるまで
咽頭結核熱（プール熱）	発熱・充血等の症状が出現した数日間	主症状が消えてから 2 日を経過するまで
流行性角結膜炎	充血等症状が出現した数日間	結膜炎症状が完全に消失してから
結核		医師により感染の恐れがないと認めらるまで
腸管出血性大腸菌感染症		症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し 48 時間を明けて連続 2 回の検便によって安全が確認されてから。
急性出血性結膜炎 その他		医師により感染の恐れがないと認めらるまで

#### ④保護者記入の治癒証明書について

認定こども園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場ですので、感染症の流行を防ぐことが重要です。乳幼児期によくかかる以下の感染症につきましては、かかりつけ医の診断に従い、登園日の参考にしてください。登園前に、ホームページの「お問い合わせ」ページにある「治癒証明書提出用」を送信してください。なお、感染症の症状が回復しても体力が低下している場合もありますので、その場合は大事をとってお休みいただき、園での集団生活が可能な状況に回復されてから登園していただきますようご配慮ください。

感染症名	感染しやすい期間	登園の日安
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	抗菌薬内服後 48 時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する	発熱や咳が治まっていること

	前と開始後数日間	
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍を 発症した数日間	発熱がないこと 口腔内症状がおさまり、通常 の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発疹出現前 1 週間	全身状態がよいこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタ・アデノウイル ス）	症状のある間と症状消失後 1 週間（数週間はウイルスを排 泄しているため要注意）	嘔吐・下痢の症状が治まり、 通常の食事がとれること
RS ウイルス	呼吸器症状のある期間	呼吸器症状が消失し、全身状 態が回復してから
突発性発疹		解熱し、機嫌がよく、全身状 態が回復してから。
インフルエンザ	発症前 24 時間～発症後 3 日 定度。有症状期間。	発症後 5 日を経過し、かつ解 熱後 3 日を経過するまで
新型コロナウイルス	発症前 24 時間～発症後 3 日 定度。	発症後 5 日を経過し、かつ解 熱後 3 日を経過するまで

#### ⑤その他

伝染性膿痂疹（とびひ）、伝染性軟属腫（水いぼ）、頭じらみ症などにつきましては、園にお知らせいただき、主治医の指示のもと感染予防の対応をお願いします。特に書類は必要ありません。

#### （7）予防接種について

定期予防接種・インフルエンザについても、予防接種後は体調の急変が心配されますので、登園は控えていただきますようお願いいたします。（前日接種については、夜間発熱等がなければそのまま登園していただいてもかまいません。）定期接種につきましては、推奨年齢での接種ができるようにご家庭で計画を立てていただきますようお願いいたします。（別紙参照）

#### （8）投薬について

- ・お子さまのお薬については、基本的には教職員による投薬はできません。（服薬を嫌がって吐き出したり、服用後に嘔吐などがあった場合の対応が難しいため）ご家庭で確実に服薬していただけるよう、かかりつけ医であらかじめ園への在園時間をお伝えいただき、朝・夕 2 回の処方にしていただくようお願いいたします。保護者の方が園にお越しいただいてお薬を飲ませていただくことは可能です。どうしても保護者の方が来園できず日中薬が必要な場合は、あらかじめ指定の「投薬依頼票」を記入の上、お薬 1 回分と一緒に教職員に手渡していただきますようお願いいたします。通園カバンに入れたままのお薬は事故防止のため使用いたしませんのでご理解ください。
- ・目薬・塗り薬、吸入薬等に関しても、どうしても必要な方のみ、「投薬依頼票」と薬局でもらう

薬の詳細書類と一緒に教職員へお渡しください。(詳細書類がある場合、投薬依頼書の一部は、別紙参照とお書きいただいてもよろしいです。)

- ・薬に関しては、医師の指示のもと処方されたものに限ります。市販薬は受け付けません。
- ・熱性けいれん、喘息、てんかん等、症状に応じて投薬が必要な場合については、投薬依頼票と一緒に薬をお預かりしますが、症状の判断については保護者の指示を仰ぎますので、その都度保護者に連絡してからの投薬になります。その他持病をお持ちのお子さまにつきましては、主治医、保護者、園であらかじめ対応について協議いたしますので、お知らせください。
- ・投薬依頼に際しては、次の「投薬依頼書」に記入していただきます。

<b>薬の依頼票</b>			
令和      年      月      日			
認定こども園比治山幼稚園 園長 殿			
医師の診断を受けたところ、下記のとおり指示がありましたのでお願いします。			
組		グループ 園児名	
保護者氏名			
必要なものを○で囲んでください。			
病院名	医院（病院）		
診断名			
処方年月日	令和      年      月      日      (      )		
薬の用途	抗生剤・咳・鼻水・外傷・下痢      その他 (      )		
薬の種類	粉・錠剤・水薬・外用薬・点眼薬      その他 (      )		
薬の数量	包・      錠・(その他      )		
与薬時刻	食前・食後・食間 (      時) その他 (      )		
外用薬の 使用方法・期間			
注意事項 飲ませ方等			
サイン	受領者		与薬者
保護者用控	きりとり		園児名
	依頼票に基づき与薬致しました。		
	月      日		

### (9)病児保育について

南区内では、以下の病院が病児・病後児保育をしておられます。発熱等お子さまが病気の時、祖父母等に預けることが難しい方は、予め登録されることをお勧めします。事前登録していないと利用できません。登録は個人で行ってください。

病児・病後児	病児保育室みどりキッズ (もり小児科)	南区翠二丁目 27-30	082-251-1787	12人
病児・病後児	堂面医院病児保育室ごまちゃんの部屋 (堂面医院)	南区皆実町二丁目 8-4	082-251-0065	6人

### 【13】障がい等の支援について

障がい児保育を行っています。入園に際しては、本園の状況、教職員の状況、設備、また障がいの程度に応じて受け入れを行います。必ず加配がつくわけではありません。

### 【14】認定こども園と保護者との連携について

(1)保護者との連携を緊密にするため、以下の方法で連絡等を行います。

#### ①園からの通知等

園からの通知は、門扉横の掲示板に掲示、手紙、メールなどでお知らせします。お子さまが帰られましたら、通園カバンに手紙が入っていないかご確認ください。保育冊子、広島県・広島市からの行事案内、子供向け民間行事の案内など持って帰ることもあります。また、企業が配布する試供品、試食品を持って帰ることもあります。

#### ②保育の様子等

日々の保育の様子などを、園のホームページ上にあるブログやインスタグラムに掲載しています。掲載許可につきましては、【ブログについて-31-】を参照してください。また、学期ごとに園での様子を写真入りのお便りでお渡ししています。

#### ③園便り・献立表等

毎月末に学年ごとの園便りをお配りしています。詳しい情報を載せていますので、必ず読んでいただきますようお願いいたします。給食献立表も毎月末にお配りします。

#### ④連絡帳・シール帳

1・2歳児は連絡帳・シール帳を使用します。毎日必ず目を通して記入してください。満3歳児以上はシール帳を使用します。シール帳には毎日1つずつその日の枠にシールを貼ります。月ごとに担任がコメントを記入します。また、出欠日数や身長・体重も記入しますので、目を通してください。

#### ⑤個人的なお知らせ

個人的なことは、口頭もしくはお電話でお知らせします。

### (2)保育参観について

保護者が保育を参観できるように、また行事の詳しい内容をお伝えするために各学年土曜参観を

含めて年5回程度行っています。お仕事などお忙しいと存じますが、できる限りご参加ください。また、英語参観・体操参観など、各学年年2回程度自由参観も行っています。日にちは年間行事予定表・園便りにてお知らせします。また、年少座談会の日は、希望者のみ給食試食会(園児が普段食べている量)を行います。

### (3)懇談について

個人懇談を年2回(5月(希望者のみ)・12月)、クラス懇談を年1回(3月)行っています。こちらもお仕事などお忙しいと存じますが、できる限りご参加ください。また、希望者や園が必要と判断した場合、個別に面談を行います。

### (4)保護者会(育友会)・クラス役員について

ご家庭と緊密な連絡を図るために、保護者の会として「育友会」が運営されています。会長をはじめとするクラス役員の方を中心に、園との連絡や諸行事のお世話をいただいています。また、第三者委員会を立ち上げた際には、役員の皆さまには運営委員になっていただきます。

### (5)ICT化について

保護者のスマートフォン・タブレット・パソコンなどで情報が見られることにより、サービスの向上を図るものです。スマートフォンなどで専用アプリをダウンロードしていただきます。ガラパゴス携帯では見られる範囲が限定されます。その場合、パソコン・タブレットでご確認ください。以下のことを導入中です。

導入：タッチパネルによる登降園管理、手紙・今日の給食配信

お知らせ・緊急連絡の配信、保護者アンケート、園バス位置情報配信

欠席・遅刻・延長連絡、献立表、保育料のお知らせ

## 【15】教育・保育にあたっての留意事項

(1)入園時に提供・ご用意いただくもの・毎日持ってくるもの・園に置いておくもの

**※全ての持ち物に、お子さまの名前を記入してください。**

毎週末とは基本金曜日、週明けとは基本月曜日のことです。その日が祝日等だった場合、その前日、翌日となります。

### 1歳児クラス(ぱんだ)

学期ごとに園へ提供していただくもの(名前の記入は必要ありません。)

ビニール袋	20×40 cm程度の手持ち付袋 40枚程度入りを2袋
ティッシュ	箱のものを1箱
雑巾	1枚

毎日持ってきてもらうもの

通園カバン	指定はありませんので、必要なものが入る大きさのものにしてください。
-------	-----------------------------------

なかよしバック	作品やお便りを持ち帰るのに使用します。持ち帰った翌日または週明けに、中身を出して通園カバンに入れて園へお持ちください。
シール帳（出欠ノート）	登園した際に一緒にシールを貼ります。お子さまの成長も記録しますので、購入していただきます。
連絡ノート	お子さまのおうちでの生活リズム、心身の様子などご記入の上持参してください。特に小さいお子さまの体調管理には重要となります。園での様子についても記載して持ち帰りますので、購入していただきます。
連絡袋	園からのお知らせ、集金等に使用しますので、購入していただきます。園から持ち帰った場合は翌日提出をお願いいたします。
着替え（各3枚）	下着（肌着・靴下）、上着、ズボン（スカート）、を各3枚ずつご持参ください。すべてに分かりやすく名前をご記入ください。着脱しやすいもの、サイズの合ったものをお願いします。未使用のものは園で保管し、使用済みのものを持ち帰りますので、持ち帰った枚数を翌日補充してください。上着はフード、ひもつきのものは事故防止のため不可です。
コップ・歯ブラシ	歯科検診日のみ、持参してください。
おしぼり （3枚）	午前おやつ・昼食・午後おやつ時に園で濡らして使用します。20cm四方程度の大きさのものを毎日3枚ご持参ください。
食事用エプロン （3枚）	午前おやつ・昼食・午後おやつ時に使用します。毎日3枚ご持参ください。シリコン製ではなく洗濯可のもの、ボタンではなくマジックテープものをお願いします。
スプーン・フォーク・	スプーン・フォークは自分でもって食べる用のものです。月齢に応じて持ちやすいものをご持参ください。全て毎日ご自宅で洗ってお持ちください。ケースが付属していても、衛生面を考慮しすべてを巾着袋に入れてください。
紙オムツ・紙パンツ （6枚～程度）	毎日6枚程度入れて下さい。（排泄状況に応じて調整してください。）全て股の部分にはっきりと記名をお願いします。持参のものが足りず園のものを使用した場合は、新しいオムツを補充していただきます。
水筒	水分補給のため年間を通して毎日持参をお願いしています。園でもお茶を準備しておりますので、水筒のお茶がなくなった時は、園で補充します。お茶以外(スポーツドリンク等)は入れないでください。

#### 園に置いておくもの

赤白ぼうし	外遊びのときに使用します。毎週末に持ち帰りますので、洗濯して週明けにお持ちください。
昼寝用寝具（1枚）	夏はタオルケット、冬はブランケットをお願いします。毎週末に持ち帰りますので、洗濯して週明けにお持ちください。

おしりふき (1 袋)	1 袋、外側に名前を書いてご持参ください。中身が少なくなってきたら新しいものをお願いします。粘着性のふたをつけてください。
ビニール袋 (40 程度枚入りを 1 袋)	汚れた衣類を持ち帰るのに使用します。学期ごとに提出していただくビニール袋とは別に、1 袋ご準備ください。使用後のオムツは園で処理します。
エコバック(1 枚)	汚れ物(嘔吐時など)が多い場合、使用します。ビニール袋をひとつにまとめるためです。

※夏場の汗拭きタオル、水筒、水遊び用の着替えセット、タオル等季節や活動に応じて必要になるものについては、使用時期が近くなりましたら、園便りでお知らせします。

## 2 歳児クラス(うさぎ)

学期ごとに園へ提供していただくもの(名前の記入は必要ありません。)

ビニール袋	20×40 cm程度の手持ち付袋 40 枚程度入りを 2 袋
ティッシュ	箱のものを 1 箱
雑巾	1 枚

## 毎日持ってきてもらうもの

通園カバン	指定はありませんので、必要なものが入る大きさのものにしてください。
なかよしバック	作品やお便りを持ち帰るのに使用します。持ち帰った翌日または週明けに、中身を出して通園カバンに入れて園へお持ちください。
シール帳 (出席ノート)	登園した際に一緒にシールを貼ります。お子さまの成長も記録しますので、購入していただきます。
連絡ノート	お子さまのおうちでの生活リズム、心身の様子などご記入の上ご持参ください。特に小さいお子様の体調管理には重要となります。園での様子についても記載して持ち帰りますので、購入していただきます。
連絡袋	園からのお知らせ、集金等に使用しますので、購入していただきます。(購入は1度のみ。)園から持ち帰った場合は翌日提出をお願いいたします。
着替え (各 3 枚)	下着 (肌着・靴下)、上着、ズボン (スカート)、を各 3 枚ずつ持参してください。すべてに分かりやすく名前をご記入ください。着脱しやすいもの、サイズの合ったものをお願いします。未使用のものは園で保管し、使用済みのものを持ち帰りますので、持ち帰った枚数を翌日補充してください。上着はフード、ひもつきのものは事故防止のため不可です。
コップ・歯ブラシ	歯科検診日のみ、持参してください。
おしぼり (3 枚)	午前おやつ・昼食・午後おやつ時に園で濡らして使用します。20 cm

	四方程度の大きさのものを毎日3枚ご持参ください。
食事用エプロン (3枚)	午前おやつ・昼食・午後おやつ時に使用します。毎日3枚ご持参ください。シリコン製ではなく洗濯可のもの、ボタンではなくマジックテープものをお願いします。おやつの際に使用しなくなった場合には、また担任よりお知らせします。
スプーン・フォーク・ 補助箸	自分でもって食べる用のものです。月齢に応じて持ちやすいものをご持参ください。毎日ご自宅で洗ってください。様子を見て箸を導入していきます。ケースが付属していても、衛生面を考慮しすべてを巾着袋に入れてください。
紙オムツ・紙パンツ (6枚～程度)	毎日6枚程度入れて下さい。(排泄状況に応じて調整してください。) 全て股の部分にはっきりと記名をお願いします。持参のものが足りず園のものを使用した場合は、新しいオムツを補充していただきます。
水筒	水分補給のため年間を通して毎日持参をお願いしています。園でもお茶を準備しておりますので、水筒のお茶がなくなった時は、園で補充します。お茶以外(スポーツドリンク等)は入れないでください。

#### 園に置いておくもの

赤白ぼうし	外遊びのときに使用します。毎週末に持ち帰りますので、洗濯して週明けにお持ちください。
昼寝用寝具(1枚)	夏はタオルケット、冬はブランケットをお願いします。毎週末に持ち帰りますので、洗濯して週明けにお持ちください。
おしりふき(1袋)	1袋、外側に名前を書いてご持参ください。中身が少なくなってきたら新しいものをお願いします。粘着性のふたをつけてください。
ビニール袋 (40程度枚入りを1袋)	汚れた衣類を持ち帰るのに使用します。学期ごとに提出していただくビニール袋とは別に、1袋ご準備ください。使用後のオムツは園で処理します。
エコバック(1枚)	汚れ物(嘔吐時など)が多い場合、使用します。ビニール袋をひとつにまとめるためです。

※夏場の汗拭きタオル、水筒、水遊び用の着替えセット、タオル等季節や活動に応じて必要になるものについては、使用時期が近くなりましたら、園便りでお知らせいたします。

#### 満3歳(こあら)・年少(あか・みどり)・年中(き・もも)・年長(あお・ふじ)クラス

##### 毎日持ってきてもらうもの

通園カバン	園指定のもの。不要なキーホルダー等はトラブルになりかねないので、つけないでください。
名札	クラス指定のものをつけて登園してください。5×8 cm程度の名札台に園章と名札を一緒につけて使用してください。※ただし、体操服は

	名札をつける必要はありません。
シール帳（出席ノート）	登園した際に一緒にシールを貼ります。月初めにお子さまの成長(身長・体重)も記録しますので、毎年購入していただきます。担任からのメッセージも記載しますので、お子さまと一緒にご確認ください。毎日通園カバンの所定の場所に入れておいてください。
お箸・スプーン・フォークの3点セット 補助箸	給食の日は様々なメニューが出ますので、3点セットを持参してください。満3歳・年少クラスでお箸が難しいお子さまは補助箸を使用してもよろしいです。1号でご家庭のお弁当持参の日は、3点セットではなくお箸だけでも大丈夫です。
お弁当 (1号子ども：火・木と園外保育・遠足)	お弁当袋に入れてご持参ください。お子さまが食べきれぬ量で、ひとりで開け閉めできるものをご準備ください。果物・ゼリー等を別の容器に入れてもよろしいです。
おしぼり（1枚） (満3歳・年少のみ)	昼食時に使用します。濡らしてプラスチックケースに入れて持参してください。
コップ・歯ブラシ	満3歳、年少組はコップをお弁当の袋に入れて持参してください。年中組以上は歯ブラシも持参してください。
水筒	満3歳・年少クラスはストロータイプをお勧めしていますが、成長に応じて直飲みボトル、コップ等でもよろしいです。水分補給のため年間を通して毎日持参をお願いしています。園でもお茶を準備しておりますので、水筒のお茶がなくなった時は、園で補充します。お茶以外(スポーツドリンク等)は入れないでください。
ハンカチ・ティッシュ	毎日清潔なものをポケットに入れて登園してください。

#### 園に置いておくもの

上靴と上靴袋	上靴は前後見えやすい位置に名前を記名してください。毎週末に持ち帰りますので、洗って週明けに持参してください。
赤白帽子・遊び着	毎週末に持ち帰りますので、洗濯して週明け持参してください。遊び着にはわかりやすいところに名前をつけてください。
お道具箱・指定教材	取り外しができる部分には全てに名前の記名をお願いいたします。1年間使いますので、取れにくい、消えにくい記名をお願いします。基本的には年度末まで持ち帰りません。
着替え（1セット）	上着・ズボン・靴下・下着等1セットをビニール袋に入れてから巾着等に入れご持参ください。服が汚れた際に着替えます。トイレの失敗が多い場合には担任と相談の上、複数枚の下着・着替え・(バスの場合のみオムツ)・おしりふき・ビニール袋等のご準備をお願いします。(詳しくは2歳児クラスの欄をご覧ください。)
連絡袋	園からのお知らせ、集金等に使用しますので、購入していただきます。(購入は1度のみ。)園から持ち帰った場合は翌日提出をお願いい

	たします。
なかよしバック	作品やお便りを持ち帰るのに使用します。持ち帰った翌日または週明けに、中身を出して通園カバンに入れて園へお持ちください。
昼寝用寝具 (2号子ども希望者のみ)	年少クラスからは午睡の時間を設けておりません。2号子どもで、就労状況・ご家庭の事情によりお昼寝を希望される方のみ担任と相談の上持参してください。詳しくは2歳児クラスの欄をご覧ください。

その他、満3歳以上児の入園時に準備していただくもの

外靴	マジックテープ等、着脱がひとりでできるものをご準備ください。転倒防止のため、サンダル・ヒールのあるものなどは不可です。お子さまの健全な発達のため、サイズの合ったものにしてください。
長靴	雨天時に使用。自分で履けるもの。
傘・レインコート (必要な方のみ)	通園時必要な方のみ。園には置く場所がありませんので、登降園時に使用したものは保護者の方がお持ち帰りください。園外保育等の際に、園児だけで使用することはありません。
1人用レジャーシート	園外保育等で使用します。名前を書いたビニール袋に入れてご準備ください。
ラップタオル (巻きタオル)	水遊び・ファミリープール等で使用しますので、7月までにご準備ください。
椅子用ざぶとん	木の椅子で、座面が冷たいので11月以降様子をみて使用します。 大きさの目安：30cm×30cm ゴムまわり40cm

(2)服装・頭髪について

「1・2歳児、満3歳児」

- ・年間を通じて私服で登園していただきます。園内での服装は、清潔で活動しやすいもの、汗を吸収しやすいもの、着脱しやすいもの(つなぎやホックが難しいものは適しません)です。フードも引っかかる危険がありますので、着てこないでください。
- ・髪の長いお子さまは、目に髪がかからないように、ゴムで結んできてください。ゴムはシンプルなものを使用し、大きい飾りがついたものは使用しないでください。また、大人用ヘアピンは転倒した際怪我をする危険がありますので、使用しないでください。

「1・2号子ども」

- ・年間を通じて指定の制服、もしくは体操服で登園していただきます。制服は冬も半ズボン・スカートです。寒い日は私服の長ズボン、体操ズボンやタイツを履いて登園していただいても構いません。その際の私服のズボン、ブレザー下の服は、あまり派手なものにならないようお願いいたします。正課での幼児体操の日は、体操服で登園してください。運動会前は体操服を頻繁に着ます。詳しくは行事前の園便りなどでお知らせします。
- ・髪の長いお子さまは、目に髪がかからないように、ゴムで結んできてください。ゴムはシンプルな

なものが望ましいです。大きな飾りがついたものは使用を避けてください。また、ヘアピンは使用してもらってかまいませんが、転倒した際怪我をする危険がありますので、過度な飾りがついたものなどは使用しないでください。なお、共通してゴム、ヘアピンが紛失・破損した場合、園で責任を負うことはできません。

### (3)保育時間等についての注意事項

#### ①保育時間

それぞれの認定時間内での送迎をお願いいたします。18時30分以降の延長保育はありません。18時30分に閉園するよう職員配置を行っておりますので、遵守してください。18時30分に遅れた場合、10分ごとに200円徴収します。

#### ②延長保育について

##### 「1号子ども」

7時30分から9時：15時～18時の預かり保育を利用できます。15時以降の預かり保育を利用される場合は、おやつを準備する都合上、10時30分までにお申し出ください。降園時間間に預かり保育を希望された場合、対応させていただきますが市販菓子になることがあることをお含みおきください。希望される方は、17時に補食を提供します。また、18時に遅れた場合、10分ごとに200円徴収します。

利用金額は、月ごとの登降園管理で自動計算され、10日の引き落とし時に引き落とされます。請求金額と利用金額に差額があった場合は、お申し出ください。

##### 「2・3号子ども(保育短時間)」

7時30分から8時：16時～18時30分の預かり保育を利用できます。希望される方は、保育標準時間・保育短時間の園児さんともに17時に補食を提供します。

利用金額は、月ごとの登降園管理で自動計算され、10日の引き落とし時に引き落とされます。請求金額と利用金額に差額があった場合は、お申し出ください。

#### ③長期休暇の預かり保育について

あらかじめ長期休暇前に、園から手紙で預かり保育を実施する日をお知らせします。そちらに記入して、提出していただきます。登園すると○をつけたが休みます、登園すると○をしていなかったが登園したいなど、ある程度は対応させていただきます。しかし、事前の把握人数に応じて職員配置を行っておりますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

利用金額は、月ごとの登降園管理で自動計算され、10日の引き落とし時に引き落とされます。請求金額と利用金額に差額があった場合は、お申し出ください。

#### ④協力日について

・3月31日～4月2日については、新学期の準備(部屋移動)や新入園児さんの受入もあるため、仕事がお休みの方や、ご親族等に預け先がある方は、園をお休みいただくようご協力をお願いいたします。

#### ⑤慣らし保育について

慣らし保育は子どもの安全確保の為、とても重要です。事故は、預け始めの時期に集中すると分析されています。子どもがこれまでと全く違う環境である認定こども園に通うということは、大人が考えているよりはるかにストレスを感じています。大切なのは、新しい環境が子どもにと

って大きなストレスであると大人が認識することです。お仕事の関係等で難しい場合もあるかと思いますが、本園では徐々に慣れていく重要性を考え、慣らし保育を7日程度(教育・保育を行う日数です)設定しています。ご理解いただきまようよろしくお願いいいたします。なお、年中組以上の1号こども、新入園児さん以外の2・3号子どもの園児さんは、認定時間に応じて保育を行います。

(お仕事の都合で慣らし保育の期間が難しい方は、慣らし保育の必要性をご理解いただいた上で園長・副園長・主任にご相談ください。)

#### ⑥お昼寝について

- ・3号子どもはお昼寝をします。2歳児の3学期は、2号進級にそなえてお昼寝をひかえていきます。
- ・1歳児は敷布団マットで、2歳児はコット(お昼寝用簡易ベッド)を園で用意します。敷カバーは園指定のものを購入していただきます。週末に持ち帰り、洗濯後週明けに持って来てください。掛け布団は、季節に応じてご自宅からお持ちください。
- ・SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、確認を1歳児は5分に1回、2歳児は10分に1回行います。

(4)登降園等に当たっての留意事項

#### ①朝起きた時、お子さまの健康視察を行ってから登園してください。

- ・寝起きの様子：きげんよく起きられたか。
- ・顔色・食欲等：顔色はよいか。朝食を食べられたか、ペースはどうだったか。
- ・全体の様子：なんとなく元気がない、いつもとどこか違う等変わった様子はないか。

#### ②欠席・遅刻・早迎え等連絡について

- ・欠席・遅刻の連絡は、基本コドモンでお知らせください。コドモン・電話の場合は、給食人数把握・バス利用把握のため、7時以降お知らせください。1コースバスは7時20分までに、2コースバスは8時30分までに、バス以外の通園は9時までに電話連絡してください。その際には、病気の症状など詳しく伝えてください。家族が感染症にかかった場合もお知らせください。お子さまの体調確認のため、15時以降担任から電話をさせていただきます。(感染症など長期欠席がわかった場合、最初以降その間は電話いたしません。登園可能になった時ご連絡ください。)

保護者の都合、習い事などで早迎えされる場合は、コドモン・口頭もしくは電話で連絡してください。

#### ③登降園について

- ・ICTソフトによる登降園管理を行います。タッチパネルにタッチすることにより、お子さまの登降園が管理されます。機械管理されますので、1秒でも過ぎると、預かり保育扱いになります。余裕を持ってお迎えに来ていただきますようお願いいたします。園児さんを本園に通園している他の保護者がいっしょに連れて帰る場合は、事前に園へ連絡してください。タッチパネル等で登降園管理していただきます。この他を除いて、降園時間に遅れるのでタッチパネルを他の保護者をお願いするなど、絶対にしないでください。

バス通園の園児さんは、園で登降園管理を行います。2コースバスは、15時までに降園処理を行います。

- ・登降園時、自転車は坂の下に並べて停めてください。
- ・交通マナーを守って登降園してください。園児は年長時に交通ランドで交通マナーを学びますが、横断歩道の点滅信号は渡らない等日頃からの習慣が就学時の事故を防ぎます。
- ・教育標準時間認定の登降園時には、教職員が園庭もしくは市道に立っています。登園時はなるべく9時から9時20分の間、降園時はなるべく14時40分から15時の間にお願いいたします。預かり保育や2・3号の園児さんは直接保育室へお越しください。

#### ④車での送迎について

車での送迎は、安全のため以下のことに留意してください。

- 1.自動販売機を曲がって市道に入ってから、事故防止のため最徐行をお願いいたします。
- 2.混雑を避けるため、本園への送迎保護者には、目の前の市道を一方通行にさせていただきます。(近隣住民の皆さんは一方通行ではありませんので、十分にご注意ください。)スムーズな送迎にご協力をお願いいたします。また、どの時間帯でも一方通行は守っていただきますようお願いいたします。(電車通り側からトンネル方向への一方通行)
- 3.バス通り側からの駐車は、出庫する車との事故防止、交通の妨げを防ぐためにおやめください。
- 4.登園時はなるべく9時から9時20分とお願いしておりますが、9時前後に1コースバスが園に戻ってきます。9時前後はなるべく避けていただきますようご協力をお願いいたします。
- 5.エンジンは必ず止めてください。盗難、事故を防止するために鍵は必ず施錠し、お子さまが寝ているからといって車に残したまま送迎しないでください。
- 6.ドアの開け閉めは、静かに行ってください。
- 7.近隣場所へ無断で駐車しないでください。
- 8.課外教室を見学される場合は、車以外でお越しください。車で送迎される場合は、10分以上の駐車はご遠慮ください。

#### ⑤登園園児 人数確認について

- ・2コースバスが到着した後、10時頃を目安に当日の登園園児の人数を確認しております。基本コドモンでの欠席・遅刻・早迎えの連絡をお願いしておりますが、コドモンでの連絡入力できなかった場合、園の管理画面でアラート園児として表示されます。お電話で連絡をいただいた時も、お手数をおかけしますがお休みされる期間も入力できますので、電話の後入力にご協力いただきますようお願いいたします。
- コドモンのアラート園児、電話連絡による欠席・遅刻園児を確認後、連絡がない園児に対しては保護者に連絡させていただきます。しかしながら、特に暑い時期は保護者の自家用車等に子どもを取り残した場合等は、園が連絡した時点ですでに重大な結果になっている可能性があります。保護者の皆様も気をつけていただきますようお願いいたします。

#### ⑥その他

- ・送迎は原則保護者が行ってください。やむを得ず家族(祖父母等)が行う場合は、園に連絡をお願いいたします。また、未成年者のお迎えは原則禁止します。状況に応じて対応しますので、

教職員にご相談ください。

- ・雨の日は特に混雑が予想されます。特に余裕を持ってお迎えに来てください。登園に使われたお子さまのカップ・傘はお持ち帰りください。
- ・駐車場内は限られたスペースです。送迎がすまれたら、速やかにご移動いただきますようご協力よろしくお願いいたします。
- ・駐車場内での保護者同士の接触事故、保護者の起こした事故等、園で責任を負うことはできません。
- ・以上のことを、送迎されるご家族の皆様にご周知していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

#### (5)園への電話・バス携帯について

- ・混雑時、教職員から 261-1940 の番号でご連絡することがあります。これは善教寺の電話番号です。普段のご連絡、折り返しのお電話は、261-3526 をお願いいたします。携帯電話への登録時にご注意ください。また、担任への相談等の電話は、教育・保育の妨げとなりますので、教育標準時間内(9時から15時)以外でご相談ください。
- ・園携帯があります。番号は 080-1904-2558 です。緊急の連絡先として普段は送迎バスにのせています。(園バスを待っていたが、急にトイレにいきたくなり一旦家に帰るので連れて行きます等。こういった場合は携帯番号におかけください。)また、園外保育時に保護者への緊急連絡、保護者から引率の教職員への緊急連絡としても使用します。

#### (6)就業状況・認定について

- ・1号子どもの保護者で、パート等仕事をしておられる場合は園までお知らせください。また、幼稚園では保護者の都合(実家に戻って出産など)で休園される場合、園独自で措置をとっていましたが、認定こども園では保護者の都合では休園できません。(保育料がすでに広島市の補助を受けた金額のため。)休園される場合は、一旦1号認定を取り消す必要があります。その上で復園されるようでしたら、園でお子さまの利用定員を確保します。その後、復園時に新たに1号認定を受けていただきます。
- ・2・3号認定も保護者の都合(実家に戻って出産など)で休園できません。保育料等納入いただき、在籍される場合は可能ですが、最長2か月となります。区役所へお問い合わせください。
- ・2・3号認定を取り消された場合、利用定員に達していない場合、1号認定を受けて在園していただくことも可能です。
- ・住所・連絡先・緊急連絡先・就業状況等変わられた場合は、速やかにお知らせください。

#### (7)送迎バスについて

- ・安全装置の装備が義務付けられ、令和5年7月より設置しております。
- ・ご利用の方はバス維持費をいただきます。送迎範囲には限りがあります。バスコースは年度ごとに多少変わります。ご希望の時間、ご希望の乗り降りの場所にそえないことがあることをお含みおきください。
- ・4月までにバスコースを決定しますので、4月以降送迎バスを希望されてもコースを大幅に外れた場合は、利用できないことがあります。

・ 2号子どもの園児さんも利用できます。3号園児さんは午前おやつ、午睡など生活リズムが整わないので利用できません。

・ 長期休暇中はまわりません。

・ バスの利用を変更される場合は、学期ごとに対応いたします。

(片道から往復、バスの利用を止める等)

ただし、学期途中で認定が変わった場合や出産は対応いたします。

(2号から1号、1号から新2号等)

・ 時間・乗り降りの場所などは、入園式・始業式の時に個別にひとりずつお渡しします。

・ トイレはすませてから乗ってください。子どものことですので急なことがあると思いますが、習慣づけることは大切なことです。

・ 交通事情・天候により時間の差ができませんが、前後5分、雨の日はさらに余裕をみていただきますようご協力お願いいたします。コドモンで園バス位置情報を確認していただけます。バスコースは地図上に出ませんが、どの位置にいるか確認できますので家を出られるタイミングの参考にしてください。

・ バスに傘・カッパ・上着は持って乗れません。保護者の方がお持ち帰りください。

1コース 東区 広島駅方面

2コース 南区 宇品方面

園出発 7:30頃

園出発 8:50頃

降園時間 11:00頃(午前中保育)

降園時間 12:30頃(午前中保育)

降園時間 13:50頃(全日保育)

降園時間 15:30頃(全日保育)

(8)通園カバン・上靴入れについて

3号園児さんには、持ち物が入る私物のカバンで登園してもらいます。こあら組から通園カバン・上靴入れを使用します。連絡帳・シール帳は通園カバン外側のポケットに入れてください。また、キーホルダー等は付けしないでください。これがほしいと取り合いになったりトラブルがおきる原因となります。

(9)お弁当について(1号子ども・園外保育時等)

お弁当のデザイン、大きさなどは自由です。ご家庭のお弁当の食材につきましては保護者の判断にお任せしますが、初めて食べる食材は避けるようお願いいたします。

お子さまの様子、成長を見ながら、食べられる量の入るお弁当箱にしてください。果物やチーズなど、別の容器に入れて持たせても結構です。巾着袋(年中までは必須)または大型のハンカチのような布でくるんでください。お弁当を通して会話ができるように、保護者の皆さまも心掛けてください。

食中毒がおきないように、しっかり冷ましてから登園してください。夏場など、特に心配される時期は、保冷剤をお弁当の上のせる等してください。

園外保育で市販のおやつをご家庭からお持ちいただく日があります。間違っておアレルギー食材を食べないために、おやつはジップロックや巾着などおやつが外に出ない袋に入れてください。ガムや飴は誤嚥を防ぐため禁止しています。

#### (10)健康等に関する注意事項等(ご家庭での習慣)

- ・園での昼食時には、手をあわせ浄土真宗の食前のことば・食後のことばをもうします。ご家庭でも「いただきます・ごちそうさまでした」と、いのちに感謝する気持ちを育みましょう。
- ・食事前、用便後の手洗いや外出後の手洗い・うがい等、ご家庭でも習慣づけましょう。
- ・早寝、早起きの生活リズムを整えましょう。「寝る子は育つ」とよく言いますが、食事と睡眠は健康に成長していくためにとても大切なことです。1～2歳の頃の理想的な睡眠時間は、11～14時間です。この頃はお昼寝をする時期なので、休みの日はご家庭でもお昼寝の時間をしっかり決めてあげると、夜も寝付きがよくなります。3～5歳の理想の睡眠時間は、10～13時間です。この頃はお昼寝をしない子どもも増えてくる頃です。お昼寝をする子どももいますが、あまり寝かせてしまうと夜寝むれなくなるので、お昼寝をする場合は短い時間で起こすようにしましょう。ついつい子どもの生活リズムを大人の生活リズムに合わせがちです。お仕事や家事など、これを終わらせてから寝かしつけようとなっていないませんか。しっかりと睡眠がとれるように、大人が子どもの生活リズムにあわせましょう。
- ・お子さまの動作や行動にことばをそえながら、いっしょに実行しましょう。会話が加わることで、自分のしていることが認識され納得するでしょう。ひとりですようとすると時間はかかりますが、考える時間が大切です。自分でやってみようとする気持ちが育ち、直面した問題の解決方法を覚えていきますので、なるべく手をくわえず見守りましょう。
- ・スキンシップをしっかりとってください。スキンシップを通して情緒が安定します。スキンシップがしっかりとできる時期は限られています。親としてはさみしいですが、成長にあわせて手もつながなくなります。個人差がありますが、お子さまがスキンシップを求めなくなった時が、成長のひとつだと思えます。
- ・平熱を測りましょう。(特に1・2歳児)平熱は一人ひとり違います。お子さまが健康な時に、朝起きた時・昼頃・夕方・夜寝る前の4回測り、しっかりと平熱を把握しましょう。
- ・爪が長いとお友だちを傷つけたり危険なことが増えます。手足の爪はこまめに切って清潔にしましょう。また、耳垢や頭髮なども清潔にしましょう。

#### (11)絵本について

2歳児以上になると、月間絵本を持ち帰ります。園で先生が読みます。同じ本を何度も読むことは大切なことです。ご家庭でも保護者の方といっしょに読んでください。

#### (12)その他

- ・行事内容等は、年度によって変わることがあります。
- ・保育料を2か月以上滞納され場合、退園していただくことがあります。
- ・すべての防犯カメラは、防犯のために設置されているものです。お子さま同士による怪我の状況確認(加害者・被害者の特定等)には使用しません。
- ・インフルエンザ・新型コロナウイルス・嘔吐下痢症等の感染者が多い場合は、学級閉鎖をすることがあります。感染拡大防止のため、家庭にて過ごしていただくようお願いいたします。ただし、お仕事等で保育の必要がある方については、個別に園までご相談ください。(お子さまの体調によってはお断りすることもあることをお含みおきください。)

## 【16】非常災害時の対策について

(1)認定こども園における安全対策・危機管理

・消防署へ避難訓練の具体的な内容を届け出て、避難訓練、訓練用消火器を使用した消火訓練を年2回、土砂災害訓練を年1回実施しています。「防火管理者：乗元 善昭」

園舎火災の場合、避難場所は善教寺本堂です。

津波など天災の場合、避難場所は比治山の現代美術館です。

※避難場所は、状況に応じて園長の判断で変更する場合があります。

・防犯設備として、防犯カメラ・自動火災報知機・煙感知器・誘導灯・消火器・避難器具を備えています。

(2)緊急時の連絡方法

保護者の皆さまには、コドモン内お知らせで配信いたしますので登録にご協力ください。ひとりのお子さまに対して複数人登録可能です。状況に応じて、連絡が前後する場合があります。

## 【17】保険加入について

本園では、在園中の不慮の事故や災害のため、以下の保険制度に加入しています。

保険の種類	加入園賠償責任保険 (Chubb 損害保険株式会社)
保険の内容	賠償保険
負担額	全額園が負担します。

また、より手厚く補償が受けれるよう、任意で「園児 24 総合補償制度」の加入案内を入園時にお配りしております。ご加入は保護者の判断です。

## 【18】虐待防止のための措置

(1)教職員による虐待防止について

教職員による虐待を防止するために日頃から研修を行い、発覚した場合には認定こども園比治山幼稚園の就業規則に則り措置を講じます。

(2)その他虐待防止について

園児に不審な傷やあざ等があった場合や、ネグレクト(育児放棄の疑い)がみられる場合にはお子さまの保護を第一に考え、児童虐待防止法に基づき児童相談所等、適切な関係機関に通告します。

## 【19】地域の子育て支援について

地域の子育て支援として、以下のことを行っています。

園見学	随時(要予約)
育児相談	随時、子育ての悩み等の相談に応じます。
未就園児教室	未就園児を対象とした親子教室を行っています。 時間 10:30~12:00 人数 1回 10組まで 金額 あつがるキッズ無料(私学助成による子育て支援事業) ひよこクラブ 500円(教材・保険等)

運動会など園行事への参加	
子ども 110 番	

## 【20】ご意見・ご要望相談窓口設置について

### (1) 仕組みについて

本園では、利用者(保護者)からの意見・要望・ご相談の解決にあたり、中立・公平な第三者の関与を組み入れ、社会性や客観性を確保することにより、相互の信頼を高め、適切な苦情解決に努めるために第三者委員会を設置しています。窓口は以下の通りです。

相談・苦情解決受付担当者	副園長：乗元 明雄 主任保育教諭：麻生 華奈子
相談・苦情解決責任者	園長：乗元 善昭
第三者委員	比治山本町 町内会長：中山 修造 民生委員：大屋 志信

### (2) 受付方法

- ・面接、文書、電話で相談・苦情を受け付けます。
- ・園長へ直接申し出ることもできます。

※第三者委員とは、苦情を苦情解決受付担当者から受け、日常的な状況把握と意見傾聴を行う者です。また、苦情に対する意見を苦情解決受付担当者や苦情解決責任者に通知・助言を行います。

※相談解決の結果(改善事項)は、苦情解決責任者から報告いたします。

## 【21】個人情報の取り扱いについて

### (1) 個人情報の取り扱いについて

- ・保護者に提出したいただいた個人情報及び園が作成した園児の個人情報は、園で適切な管理に努めます。
- ・本園では、お子さまの名前のみ記入した全園児クラス名簿をお配りしております。
- ・教職員の個人情報はお教えできません。お子さまが、手紙、年賀状など送りたいと言われた場合は、園の住所へお送りください。教職員に渡します。

### (2) 個人情報の概要

個人情報の種類(この他の個人情報に関しても、適切な管理に努めます)

入園願書・児童票等の家庭状況調査票
園児健康診断・資格確認書等に関わる書類
緊急連絡簿
保育料等の請求書
園内の様子、行事等に関わる記録用写真・ビデオ、防犯カメラの記録映像
保育個別指導計画書(3号子どものみ)
幼稚園幼児指導要録(1・2号子どものみ)
幼稚園幼児指導要録抄本(卒園児のみ)

### (3) 個人情報の使用・提供について

園児の発達を促し、適切な教育・保育を円滑に行うことを目的とし、必要に応じて上記の書類等を使用・関係施設・関係機関に提供いたします。

- ①日々の保育及び行事等の記録を配布・展示する場合。
- ②小学校への円滑な移行・接続が図れるように、卒園にあたり入学先の小学校へ幼稚園幼児指導要録抄本等を提供して連携を図っております。
- ③転園される場合、円滑な接続が図れるように、転園先の施設に幼稚園幼児指導要録・健康診断書等関係書類を提供しております。また、本園に転園された場合も転園前の施設から、関係書類を送付してもらっております。
- ④兄弟・姉妹が他の施設に在籍する場合、それらの施設等との間で連絡調整・情報共有を行うために使用いたします。
- ⑤関係機関(療育センター・児童相談所等)から情報提供を求められた場合、状況に応じて提供します。
- ⑥防犯カメラで撮影した映像は、警察等に提供する場合があります。
- ⑦乳幼児の保護者が居住する市町村が定める保育料の情報について、事務処理で使用いたします。
- ⑧緊急時において、病院その他関係機関に対して、必要な情報を提供いたします。
- ⑨その他、予め目的を特定した上で、保護者の同意を得て使用・提供する場合。

### (4) ブログ・インスタグラム等の写真について

本園では、ホームページ上にブログを掲載しております。広角の写真ばかりになりますと動きにおもしろみがなくなり、保育の様子が詳しく伝えられません。ホームページ、ブログ、インスタグラム等 SNS、入園説明会資料等にお子さまの顔がアップになった写真の掲載可否を別紙「同意書」内の当該箇所へのチェック、署名をお願いいたします。

また、ご自身が SNS 等へアップされる際は、他のお子さま、保護者へ配慮をしていただきますようお願いいたします。園が掲載した写真を無断転載することは禁止します。

### (5) 新聞・テレビ等のメディアについて

本園では、教育・保育の現場を周知していただくため、メディアによる報道等に協力する場合があります。新聞・テレビ等の撮影にご協力の可否について、別紙「同意書」内の当該箇所へのチェック、署名をお願いいたします。

## 【22】 臨時休園及び自由登園について

避難勧告・避難指示の発令、警報発表時、特別警報発表時、地震発生時、道路に積雪・凍結があった時には、自由登園、臨時休園とする場合があります。自由登園とは、園は開園していますので登園の判断は保護者で行っていただき、送迎バスは廻りませんので送迎も保護者で行っていただきます。欠席されても欠席扱いにはなりません。基本記載の対応をしますが、様々な状況が想定されます。その都度コドモンでお知らせいたします。

## 1. 比治山本町(皆実学区)において、警戒レベル4以上の避難指示が発令された時の対応

- 午前6時30分に、警戒レベル4以上の避難指示が発令されている時は、1号認定は臨時休園、新2号認定・2・3号認定は登園自粛とします。
- 在園中に避難指示が発令された時は、様子を見て早迎えをお願いする場合があります。その場合、送迎バス利用の園児も園までお迎えをお願いいたします。早迎えの時間をお知らせしますが、その時間までにお迎えが難しい場合は個別に対応しますので、ご連絡ください。
- 皆実学区に避難指示が発令されていない場合、通常保育とし送迎バスは廻ります。しかし、警戒レベル4以上の避難指示が発令されている学区は安全を第一に考え送迎を行いませんので、登園される場合は保護者の皆様で行ってください。また、送迎中に避難指示が発令された場合、それ以降の送迎は行わず、園に帰りますのでお迎えをお願いいたします。
- 避難指示が発令されていなくても、保護者が危険と判断し欠席されても欠席扱いにはなりません。

## 2. 広島市において、警報が発表された時の対応

- 午前6時30分に、台風接近に伴う警報が発表されている時は、自由登園・臨時休園とします。
- 在園中に台風接近に伴う警報が発表された時は、様子を見て早迎えをお願いする場合があります。その場合、送迎バス利用の園児も園までお迎えをお願いいたします。
- 台風接近に伴わない警報の場合、基本通常保育を行います。ただし、保護者が危険と判断し欠席されても欠席扱いにはなりません。

## 3. 広島市において特別警報が発表された時、震度5弱以上の地震観測時の対応

- 前日の午後7時から当日の午前6時30分までに特別警報の発表、または震度5弱以上の地震を観測した時は、自由登園・臨時休園とします。
- 在園中に特別警報の発表、または震度5弱以上の地震を観測した時は、様子を見て早迎えをお願いする場合があります。その場合、送迎バス利用の園児も園までお迎えをお願いいたします。

## 4. 道路に積雪・凍結があった時の対応

- 道路に積雪・凍結があった時は、安全に送迎が行えないので自由登園とします。その場合、午前7時を目安にお知らせいたします。

以上を基準とし、園長の判断で自由登園・臨時休園を決定します。自由登園・臨時休園とする場合は、コドモンで連絡します。コドモンで連絡できない保護者には、電話で連絡します。早迎えとなった場合も、コドモン、もしくは電話で連絡します。

※1号認定は臨時休園とし、保育の必要性がある新2号認定・2・3号認定は登園自粛とする場合があります。

※自由登園・登園自粛となった場合欠席扱いにはなりませんが、欠席の連絡をお願いいたします。

※状況によっては、給食を中止することがあります。

## 【23】 その他

### ①写真販売について

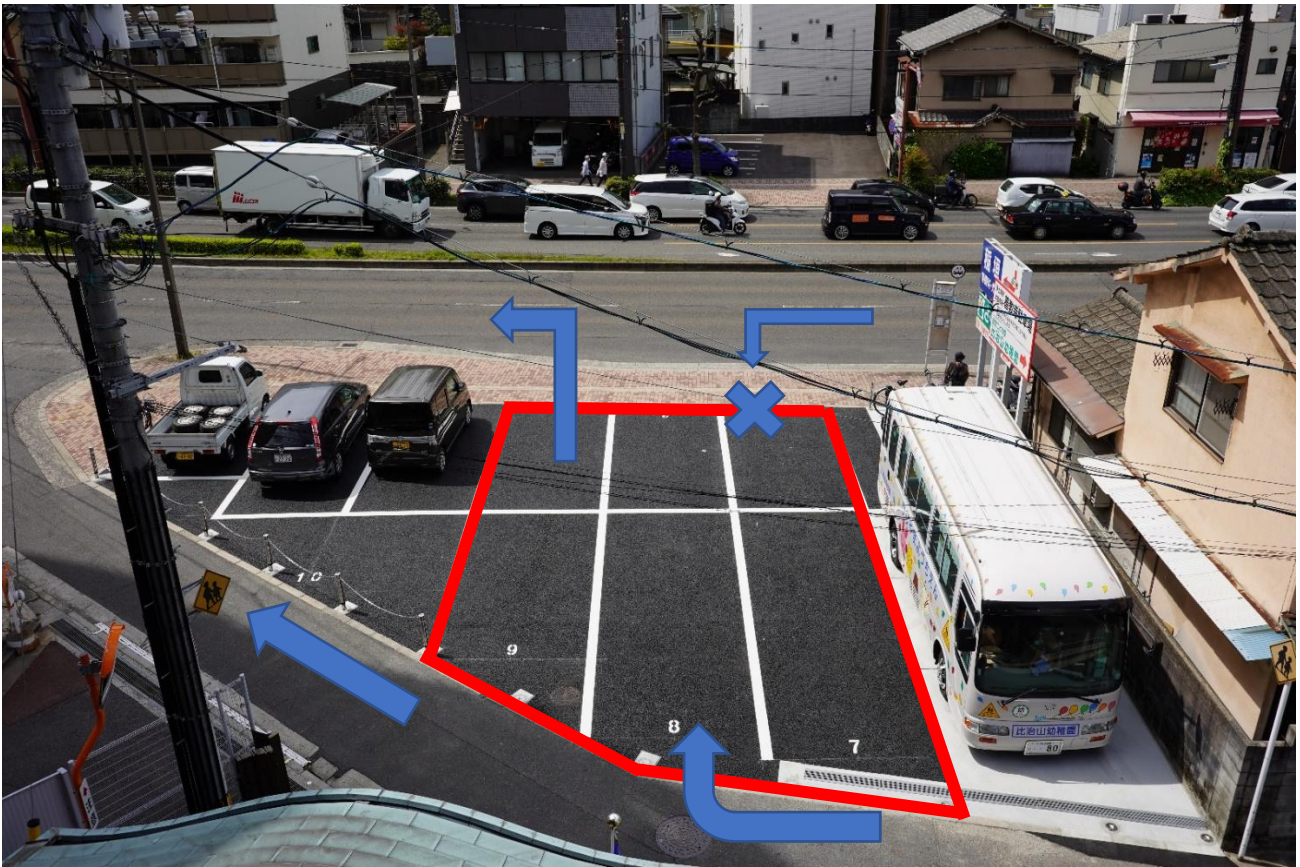
行事ごとの写真をネット販売しております。希望される方は、購入してください。前もってお知らせします。本園での写真撮影は、中尾スタジオ(中区吉島西)にお願いしております。

### ②ウィン体操クラブの課外教室があります。入会は年少以上です。入会案内は入園後お渡しします。希望される方は、入会してください。

### ③教職員に対して威圧的な行為や、いわれもない誹謗中傷をされた場合、警察等に通報させていただくことがあります。

## 送迎駐車場図

**赤枠**の6台分を送迎スペースとして利用してください



自動販売機と家の間の道から入ってください。市道に入ってから是最徐行をお願いします。

↓

送迎駐車場に前進駐車ですバス通り側からつめて停めてください。

↓

エンジンをきって、お子さまを園舎まで連れてきていただき、パネルタッチを行ってください。

↓

出られる場合は、そのまま前進していただき、トンネル方面へ進んでください。

前がつまっていて前進できない場合は、周りに注意しながらバックしていただき、トンネル方面へ進んでください。

※長時間の駐車は他の保護者が出庫できなくなりますので、送迎を終えられたら速やかな移動にご協力ください。

※園舎、駐車場間を移動する際は、お子さまだけで道を渡らないように必ず保護者の方と横断してください。

※バス通り側からの駐車は、出庫する車との事故防止、交通渋滞防止のためやめてください。

※駐車場に先生は立ちません。駐車場内での事故は、園で責任を負うことはできませんので、くれぐれもご注意ください。以上のことを送迎される皆様に周知徹底をお願いいたします。

転倒事故に  
要注意！

# 幼児乗せ自転車 を 安全に利用するために

## 子どもを乗せるときは「被せる・締める」



- 1 乗せる前にヘルメットを被せる<sup>かぶ</sup>
- 2 被せたらあごひもを締める<sup>かぶ</sup>
- 3 乗せたらシートベルトを締める<sup>し</sup>

✓ 前座席は不安定になりやすく、  
転倒のおそれがあります

### 転倒を防ぐためのポイント

- 傾斜や凹凸のない場所に停車
- 荷物はバランスよく配置
- 子どもの乗車後は、目や手を離さない



前座席でのケガは  
後座席の約6倍！

## 小さな段差は大きな危険



✓ 車道と歩道の段差の  
乗り越えは、特に注意！

### 避けられないときは…

速度を落とし、できるだけ大きな角度をつけて  
乗り越えましょう

## ブレーキの点検・保守



- ✓ 幼児乗せ自転車は重く、ブレーキパッドが擦り切れやすい
- ✓ 一般用自転車と同じように、乗る前の点検や定期点検は忘れずに

### これから幼児乗せ自転車を 購入される方へ

子どもの人数に適した自転車を選ぶことで、ハンドルのふらつきを抑え、転倒の危険が少なくなります。



子ども**1人**乗せの場合

「**後ろ乗せタイプ**」  
を選びましょう



▲ 座席は後部に装備

**Q.** 後から2人乗せにしたい場合はどうする？

**A.** 後付けの前座席をハンドルに引っ掛けて設置します。運転席周りのスペースに余裕のある自転車を選んでおきましょう。



子ども**2人**乗せの場合

「**前乗せタイプ**」に、  
後ろ座席を後付けしましょう



▲ 座席はハンドル中央部に装備

⚠ 前カゴがないものが多いため、荷物の載せ方には注意が必要です。

※ 本チラシのイラストは消費者安全調査委員会より提供を受けたものです。



詳細は消費者庁ウェブサイトへ

動画もあるよ！




# これって カスハラ かねえ？

こどもたちの笑顔を守るため  
ハラスメントゼロにご協力をお願いします


※  **言ってやらずくちや！**


**暴力または乱暴な言動**  
 人格を否定する言葉  
 セクハラに該当する言動  
 威圧的な態度、恫喝  
 こどもの前で怒鳴る  
 暴力行為（たたく、机を蹴る等）




 **みんなに広めなきゃ！**


**園・職員への信用を  
失わせる行為**  
 プライバシーの侵害  
 無断での撮影・録音・録画行為  
 誹謗中傷、SNS 等への書き込み




※  **わたしの話を聞いて！**

**業務に支障を及ぼす行為**  
 長電話、長時間の拘束  
 無許可での園内立ち入り  
 業務時間外の対応を求める行為



※  **このくらい、  
当然でしょ？**

**理不尽な要求**  
 マイルールの押しつけ  
 クラス替えの要求  
 日程変更等の無理な要求  
 正当な理由のない謝罪の要求



## みんなが尊重される社会へ

2025年6月、カスハラ（カスタマー・ハラスメント）対策を雇用主に義務付ける法律が国会にて可決・成立し、すべての園・所においても、カスハラ防止対策が義務付けられることとなりました。園・所で働く職員は、保護者の方と一緒に、こどもたちの安心・安全を守り、すこやかな育ちを見つめる仕事をしています。こどもたち一人ひとりを大切に、笑顔で支援するよう心がけています。なにかありましたら、お一人で抱え込まず、園長や主任にご相談ください。職員の離職を防ぎ、ゆとりある明るい園づくりに努めることが、幼児教育・保育の質の向上につながります。カスタマーハラスメントの防止にご協力をお願いします。



一般社団法人 広島市私立保育協会

一般社団法人 広島市私立幼稚園協会

