

園のしあい

(重要事項説明書)



社会福祉法人高章会

おとぎのいえ保育園

〒811-4228

福岡県遠賀郡岡垣町東松原1丁目6-16

TEL 093-283-1110

FAX 093-863-9123

ホームページ <http://www.ans.co.jp/sankyo/otoginoie/>

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 高章会
代表者氏名	理事長 深田 高一
法人の所在地	福岡県遠賀郡岡垣町東松原 1 丁目 6-16
法人の電話番号	093-283-1110
定款の目的に定めた事業	第 2 種社会福祉事業 保育所の運営

2. 保育理念・方針

長い人生の見通しは「三つ子の魂百まで」の諺にあるように、乳児期にどのような体験をしてきたかが大きく影響すると言われ、人間形成の礎は乳幼児期であると考えています。

当園は子どもと保育士と保護者の絆を育くみ、家庭的な温かい環境の中で人間としての基本的生活習慣の自立を図ると共に異年齢児交流の触れ合いを大切にして保育目標に向かって頑張る力を育てていきます。

3. 保育目標 「バランスのとれた人間形成を目指す」

- ★健やかな身体づくりー 元気が一番
- ★やさしい「こころ」を育てる
- ★好奇心は無限大・・・「なぜ」「どうして」
- ★「初めて知る未知の世界」を育てる
- ★「善いこと、悪いこと」の区別の出来る良い子を育てる



4. 保育園の概要

施設名	おとぎのいえ保育園
所在地	〒811-4228 福岡県遠賀郡岡垣町東松原 1 丁目 6-16
電話番号	093-283-1110 FAX:093-863-9123
事業認可年月日	平成 18 年 4 月 1 日
施設長名	大竹 倫代
利用定員	60 名
職員体制	園長1名 統括保育士1名 常勤保育士7名 非常勤保育士3名 調理員4名(うち管理栄養士1名) 事務員1名 嘱託医2名
各種保育事業の実施状況	・生後6ヶ月～就学前までのお子様をお預かりしています。 ・延長保育を行っています(18:00-19:00)
建物構造	鉄骨造2階建 建築延床面積 362.64 m ² 屋外遊戯場 243.99 m ²

5. 保育時間について

- ①保育時間 標準時間 7時～19時(18時～19時は延長保育)
短時間 8時30分～16時30分
- ②保育時間は勤務時間に送迎時間を加えた時間です
- ③休園日 日曜日 国民の休日 年末年始(12月29日～1月3日)
- ④天災地変等で登降園が危険な時、早退又は休園することがあります。



6. 保育について

①保育内容

- ・朝は健康体操を実施するなど健康面にも配慮します。
- ・絵本、音楽(リズム)、運動を中心とした保育を取り入れており、0歳児から5歳児に繋がりをもって取り組んでいます。月に1回体操教室を実施しています。
- ・年間、靴下無しの素足保育をしています。

②保育園の一日



7:00 開園

9:15 朝の体操・運動遊び

9:30 おやつ(いちご・りんごぐみ・さくらんぼぐみ)

9:45 設定保育

給食 ・ 午睡

15:00 おやつ(全員)

15:30 各クラス保育または合同保育(お迎えにより順次降園)

18:00 延長保育(通常保育お迎えは 17:50 まで)

19:00 閉園



③年間行事予定 (変更になることもあります)

4月	・入園・進級式	10月	・運動会 ・芋ほり(ぶどう)
5月	・歯科検診 ・尿検査 個人懇談(ぶどう)	11月	・健康診断 ・尿検査
6月	・虫歯予防集会 ・健康診断	12月	・お遊戯会 ・個人懇談(ぶどうぐみ以外・希望者のみ)
7月	おとぎのいえ大冒険(ぶどう) セタ集会	1月	・歯科検診
8月		2月	・節分集会 ・作品展 個人懇談(ぶどう)
9月		3月	・ひなまつり集会 ・卒園遠足(ぶどう) ・卒園式(ぶどう)
・毎月、避難訓練と身体測定があります。 ・誕生会は保護者の参加があります。詳細はメールにてお知らせいたします。			

7. 延長保育について

- ①対象 保護者が、勤務時間・通勤時間などにより通常保育内に送迎ができない園児となっております。原則、父母の休日や育児休業中は該当しません。
- ②申込書 「延長保育利用申込書」を提出してください。不備の場合は受理できません。
- ③延長保育料金（上限 6,000 円） ※短時間も同様です
1 日 18時～18時29分まで100 円 ・ 18時30分～18時59分まで200 円
- ④その他
- ・延長料金は、月末締の翌月払いとなっています。封筒が配布されますので期日までに必ず納入してください。
 - ・当日急に延長の場合は早急に連絡をください。
 - ・19時以降にお迎えに来られた場合や上記のことが守られなかった場合、次回より延長保育利用ができなくなることがあります。



8. 利用者負担について

- ①保育料
- ・保育料は岡垣町が決定します。園児の属する世帯の扶養義務者(父母)の市民税額により保育料が決まります。保育園を欠席された場合でも、在籍している月の保育料は支払っていただくことになります。
 - ・利用を終了する場合には、「保育所退所届」と「支給認定取消届」を岡垣町役場に提出してください。

- ②実費徴収 保育料の他に、保護者にご負担していただくものとして以下のものがあります。

内容	クラス	金額
絵本代	全クラス	380円～450円程度
主食代	もも・めろん・ぶどう	毎月 1200 円
副食代	もも・めろん・ぶどう	毎月 4,500 円(免除対象者は役場より連絡があります)
帽子・スモック 体操服・制服	いちご	帽子 900 円
	りんご	帽子・スモック 3,150 円
	さくらんぼ	帽子・スモック・体操服 6,550 円
	もも・めろん・ぶどう	帽子・スモック・体操服・制服一式 約 18,000 円
延長保育代	利用者	上記の通り
災害共済掛金	全園児	315 円
・その他必要な実費については、随時お知らせします。 ・おつりのいらないように、職員に手渡してください。		

9. 登園・降園について

①登園時間、欠席連絡について

- ・登園時間は朝9時までです。
- ・欠席連絡は朝9時までに連絡をお願いします。
- ・病院を受診してからの登園はお断りしております。
- ・病気やその他の理由で休むときは必ず連絡をください。また、病気のときはその様子をお伝えください。特に感染症の時はすぐにお知らせください

②降園時間

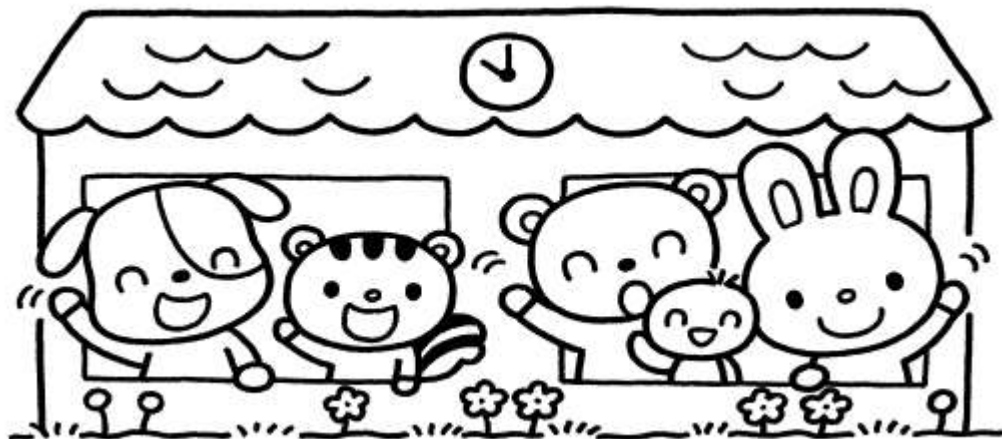
- ・延長保育希望のお子さん以外、降園時間は17時50分までです。遅れないようにお願いします。
- ・一旦、降園をされますと『再登園』はありません。お間違えのないようにお願いします。

③送迎・連絡について

家庭調査表のお迎えに来られる方の欄に記入の無い方はお渡しできません。お迎えがいつもと違う方の場合は、必ず連絡をしてください。連絡がない場合、お子様はお渡しできませんのでご了承ください。(安全上のため)

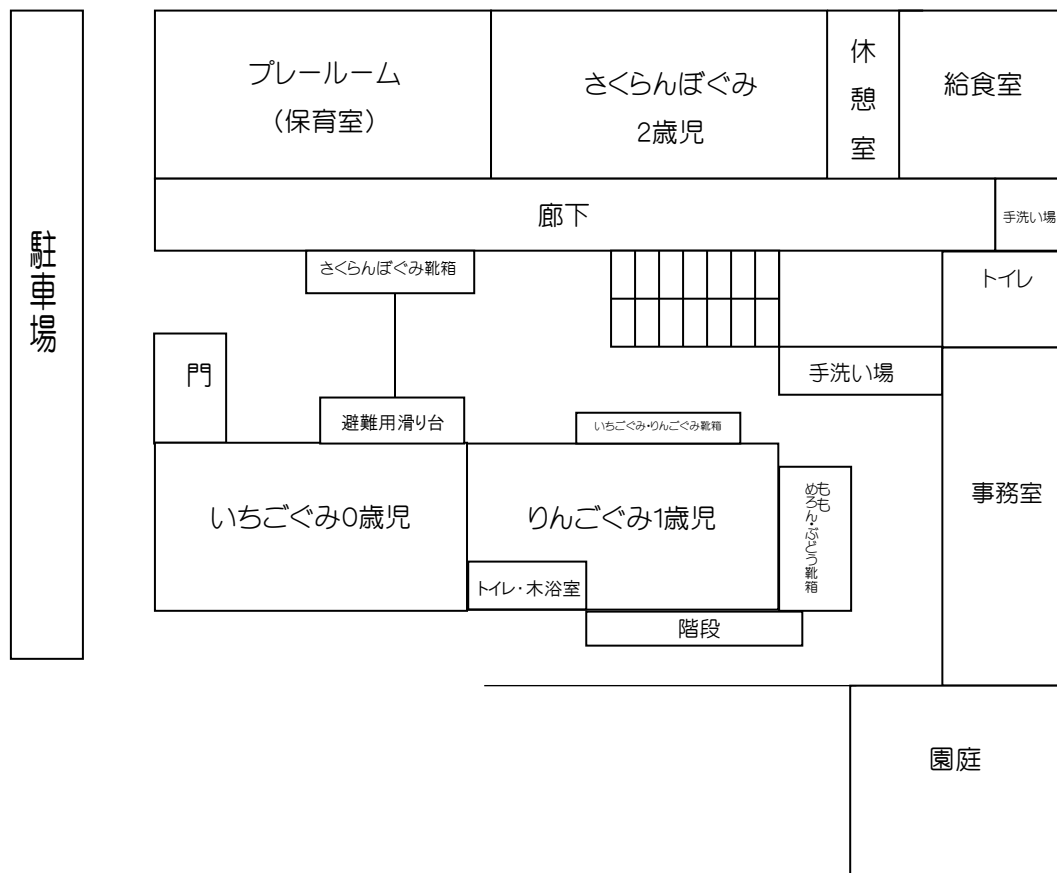
10. 給食

- ①完全給食です。手作り給食で、お子さんの健康面考えながら献立を作ります。アレルギーに関しては保育士までご相談ください。
- ②もも・めろん・ぶどうぐみは主食代・副食代を毎月徴収します。

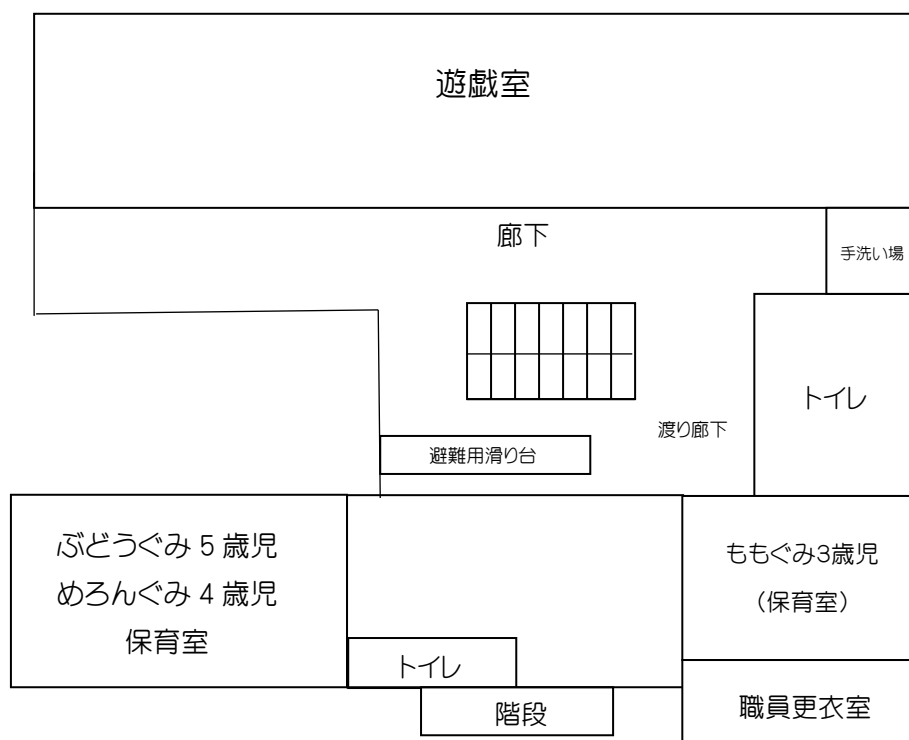


11. 配置図

< 1 階 >



< 2 階 >



12. 病気・保健衛生

①病気について

- ・体温が 37 度以上ある時やいつもと様子が違うと思われる時は必ずお知らせください。
- ・体温が 37.5 度以上ある時はお預かりすることはできません。また園で 37.5 度ある時は保護者の方に連絡をしてお迎えに来ていただきます。
- ・コロナウィルスなどの感染症が確認された場合、その都度対応がかわることがあります。

②薬について

- ・薬を持つての登園はお断りしています。
- ・やむ負えず、園で投薬する場合には下記の『与薬依頼書』に記入・捺印したものと、病院からの薬袋(日付入り)に薬を入れて、処方箋と一緒に必ず保育者に手渡ししてください。手渡し以外の投薬はできません。
- ・『解熱剤などの強いお薬』、『市販の薬』はお預かりできません。



●保育園での投薬について

- 保育園では薬は原則的にお預かりできません。やむ負えず、園で投薬する場合は、医師の依頼により昼食前後に飲ませなければならない場合に限り、薬をお預かりします。
- ・投薬が必要な時は、下記の手順で準備をお願いします。この準備ができていない場合、保育園では投薬できませんのでご了承ください。
 - ・投薬をする際、「具合が悪かったら、飲ませて欲しい・・・」等の投薬の判断を保育園に一任されることは出来ませんのでご了承ください。

投薬が必要な場合、準備してもらうもの

- ①与薬依頼書（記入漏れや印鑑の押し忘れがないようにお願いします。）
- ②薬(薬に名前を記入して薬袋に入れる)・**薬袋は病院からもらったもののみです**
- ③薬袋は一番新しいもので、飲む分だけをいれてください。
- ④処方箋(病院に受診したたびに提出します)・必ず保育者に手渡ししてください

③予防接種について

- ・今まで接種後、発熱があった場合は、その後の予防接種で発熱しやすいそうなので、お子さんの様子をよく見られてください。
- ・接種後は、担任までお知らせください。



④保健衛生

- ・毎月1回、身体測定とともに、髪と爪のチェックを行います。爪が伸びていますと怪我の原因になりますので、きちんと切りましょう



⑤健康診断

- ・内科検診・歯科検診(嘱託医による)一年2回
- ・尿検査一年2回
- ・身体測定一毎月

⑥感染病について

- ・感染病の病気は、完全に治癒するまでお休みしてください。
- ・病気の種類によっては多くの子ども達にうつります。感染症と診断され、うつる可能性のある間はお休みしていただきます。
- ・感染症(次ページ)にかかった場合、医師からの意見書が必要となります。感染症の集団での発症や流行を防ぐため、かかりつけの医師からの意見書の提出をお願いします。医師の判断に従い、保育園での集団生活に適應できる状態に回復してから登園するようにご配慮ください。

★意見書

意見書	
おとぎのいえ保育園 園長殿	
園児名	深田 太郎
病名	インフルエンザ A 型
年 月 日から病状が回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します	
令和 3 年 4 月 1 日	
医療機関	おとぎのいえクリニック
医師名	深田 花子 (印)又はサイン



★病院からの意見書が必要な感染症

※下記の「登園」はあくまでも目安のため、必ず医師の判断に従ってください。

病名	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 日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間(発症 24 時間から発病後 3 日程度まで最も感染力が強い)	発症後 5 日を経過し、かつ解熱した後 2 日(幼児は 3 日)を経過するまで
風疹	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	すべての発しんが痂皮化してから
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、嚙下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
結核		感染のおそれが無くなってから
咽頭結膜炎(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数日間	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	特有の咳が消失するまで、又は 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
腸管出血性大腸菌感染症 (o157,o26,o11 等)		症状が治まり、且つ、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
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 24～28 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	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・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・ロタ・アデノウイルス等)	症状がある間と、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泄しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が始まり、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泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水泡・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	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと。
コロナウイルス感染症	発症2日前から7日後	保健所または医療機関の指示に従う。

※上記以外でも、医師に感染症と診断された場合も、意見書を提出していただきます。

⑥その他

園では、軽度の擦り傷や虫刺され等は、園にある薬(オロナイン・ムヒ・リパテープ・冷却シート等)で簡単な処置を行います。お子さんの体質によって、使用できない薬がありましたら、お知らせください。



※参考資料 保育所における感染症対策ガイドラインより抜粋(2018年改訂版)

＜嘔吐の対応・ケアについて＞

- 嘔吐物を覆い、感染予防の為に適切な嘔吐物の処理を行う。
- 嘔吐した子どもに対しては、以下のように対応を行う。
 - ・うがいのできる子どもの場合、うがいさせる。
 - ・うがいのできない子どもの場合、嘔吐を誘発させないように口腔内に残った嘔吐物を丁寧に取り除く。
 - ・繰り返し嘔吐がないか様子を見る。
 - ・何をきっかけに吐いたのか(咳で吐いたか、吐き気があったか等)確認する。
 - ・流行状況等から感染症が疑われるときには、応援の職員を呼び、他の子どもを別室に移動させる。
 - ・別室で保育しながら、安静にさせる。この際には、脱水症状に注意する。
 - ・寝かせる場合には、嘔吐物が気管に入らないように体を横向きに寝かせる。
 - ・嘔吐して30分～60分程度後に吐き気がなければ、様子を見ながら、経口補水液などの水分を少量ずつ摂らせる。
- 頭を打った後に嘔吐したり、意識がぼんやりしたりしている時は、横向きに寝かせて救急車を要請し、その場から動かさない。

＜嘔吐物の処理について＞

- 以下の手順で嘔吐物を処理する。流行状況等から感染症が疑われるときには、応援の職員を呼び、他の子どもを別室に移動させる。
 - ・嘔吐物を外側から内側に向かって静かに拭き取る。
 - ・嘔吐した場所の消毒を行う。
 - ・換気を行う。
 - ・処理に使用した物(手袋、マスク、エプロン、雑巾等)はビニール袋に密閉して、廃棄する。
 - ・処理後は手洗い(液体石けんも用いて流水で30秒以上実施。)を行い、また、状況に応じて、処理時に着用していた衣類の着替えを行う。
 - ・汚染された子どもの衣服は、二重のビニール袋に密閉して家庭に返却する(保育所では洗わないこと)。
 - ・家庭での消毒方法等について保護者に伝える。

↓

- ・塩素系の洗剤を使用する。
- ・85℃以上のお湯で1分以上熱湯消毒をする

13. 安全

①登降園について

- ・防犯のため、玄関は常に施錠しています。送迎時はインターフォンを鳴らし、名前を言われてからお入りください。また、門の開閉は必ず保護者の方がしてください。
- ・安全確保のため、お子さんを職員に直接受け渡してください。
- ・道路への急な飛び出しはとても危険です。必ずお子さんの手をしっかり繋いで登降園してください。
- ・保育園以外及び駐車場で起きた事故、トラブルにつきましては、こちらでは責任を一切負いませんのでご了承ください。

②駐車場について

- ・駐車場は岡垣第一幼稚園と共有です。
- 行事の時は「乳幼児施設おとぎの家」の裏となります。(駐車許可証を必ず提示)
- ・東部公民館や近隣の駐車場、路上には絶対に駐車しないでください。
- ・**保育園前道路や民家の前には駐車しないでください。**他の方の迷惑、事故にもつながりますので必ず駐車場に車を止めてください。
- ・駐車場は、幼稚園の方もご利用するため、登降園時は混雑するとともに、園児や小さなお子様がたくさんいます。運転には十分お気をつけください。

③事故対策

- ・保育園では、園児に事故がないよう細心の注意をしておりますが、万一保育園内で怪我をした場合は日本体育・学校健康センター法保険制度の範囲内で対応させていただきます
- ・日本スポーツ振興会への加入があります(同意書あり) 保護者負担 315 円
- ・当園が病気や怪我の際、緊急にお子さんをお連れする場合には下記の病院を利用します
内科→公園通りクリニック(園医) 歯科→なかやま歯科医院(園医)
外科→松永整形外科・西尾脳神経外科・吉村整形外科
眼科→いまこが眼科 緊急→北九州市立八幡病院・九州病院



④動画・画像の取り扱いについて

- ・ご自身のお子さん以外の顔がわかる写真を Facebook やブログなどに掲載しないでください。

14. 安全保育の体制について

①緊急時における取扱いについて

- ・保育中、園児に健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに園児の保護者又は医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます
- ・保育園では火災の場合、非常ボタンを押すだけで 119 番通報できる装置を取り付けています。

管轄する消防署		管轄する警察署	
消防署名	遠賀消防署	消防署名	折尾警察署
所在地	遠賀町広渡 1639	所在地	八幡西区光明 1-6-6
電話番号	293-8123	電話番号	691-0110

②非常災害対策

防火管理者	深田 高一
避難訓練	・避難及び消火を想定した訓練を月 1 回実施 ・地震訓練・防災訓練は年 1 回実施
防災設備	消火器・非常警報器・避難器具・誘導灯を備えています
避難場所	・おとぎのいえ保育園園庭 ・東部公民館
備蓄品	非常災害に備えて、水や乾パンなどを備蓄しています。

15. 虐待について

- ①県の虐待防止マニュアルに沿って行っております。
- ②ご心配なことがございましたら、下記のまたは保育園へご相談ください

※宗像児童相談所 0940-37-3255



16. その他

- ①ご家庭から、おもちゃやお菓子を持たせないでください。
- ②危険防止のため、フード付きの服はやめましょう。
- ③園内(園庭含む)及び保育園駐車場は禁煙です。
- ④子ども同士のけんかで起きたケガ、キズ等については、保護者に事情をお伝え致します。
- ⑤ご家族以外の方で、保護者の職場やご家庭についての問い合わせには応じないようになっております。
- ⑥職場の変更や転居、電話番号(特に携帯電話)の変更は必ずお知らせください。

17. ご意見・ご要望の申し出

保育園のことでお気づきのことやご意見・ご要望などがございましたら、ご遠慮なくお伝えしていただきたいと思っています。保育園のことやお子様のことについてのお悩みやお気づきのことや改善して欲しいことがございましたら、何なりとお申し出ください。私たち職員一同、可能な限り保護者の皆様のご要望にお応えしたく最大の努力をはらってまいります。

なお、当保育園ではこのようなご意見を戴くとき、従来どおり職員の誰でもご意見を賜りますが、一応担当者と責任者をそれぞれ設けましたので、下記の通りお知らせします。

また、この担当者と責任者の段階でもご納得のいかない方は、当保育園と第三者の関係あります「第三者委員」を設置しましたのでご相談ください。

この委員の方の氏名や連絡先は保育士にご遠慮なくお尋ねになるか、当保育園の掲示欄をご覧ください。

ご意見・ご要望の相談解決責任者…園長

ご意見・ご要望の受付担当者……主任保育士

18. 個人情報の取扱いについて

当法人は、個人情報の性格と重要性を十分認識し、園児や保護者等の個人情報の取り扱いに当たり関係法令及び厚生労働省が定めたガイドラインを遵守するとともに、個人情報の適切な保護に万全を尽くし、保護者の皆様や地域から信頼される保育園づくりに努めます。

1 個人情報の取得、利用及び提供について

- (1) 個人時情の取得に際して、利用目的をできるだけ特定した上で本人に通知、又は公表します。
- (2) 個人情報はその利用目的の範囲内で適切に利用し、外部に提供する場合は本人の同意を得ることとします。

2 個人情報の適正な管理について

- (1) 個人情報は、漏洩、紛失又は棄損などがないように適切に管理します。また、不要となった個人情報は確実に廃棄又は消去します。
- (2) 役職員や関係者に対しては、個人情報に関する教育・研修を実施し、個人情報保護に対する意識を徹底します。
- (3) 利用目的達成のため、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

3 個人情報の開示、修正及び利用停止について

当法人は、本人からの個人情報について開示、修正及び利用停止の請求があった時は、内容を確認し、速やかに対応いたします。

4 苦情等への対応について

当法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情・要望・質問に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。個人情報の取り扱いに関し、苦情等がございましたら下記の相談窓口(担当)までお申し出ください。

◎個人情報管理責任者(個人情報管理者)	園長
◎個人情報に関する相談窓口(担当)	主任保育士



