社会福祉法人　豊富台福祉会

認定こども園

はなえみ保育園

Hanaemi Child Daycare Center

令和8年度入園のしおり

（重要事項説明書）

教育及び保育の提供の開始に当たり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

施設等の概要

種別	幼保連携型認定こども園
運営法人の名称	社会福祉法人　豊富台福祉会
施設の名称	認定こども園　はなえみ保育園
施設の所在地	〒659-0054　芦屋市浜芦屋町3番26号
電話番号	（0797）35-8400
ＦＡＸ番号	（0797）35-8401
メールアドレス	toyotomidai@hanaemi-hoiku.jp
施設管理者職名・氏名	園長　小野　浩誠

幼保連携型認定こども園とは

(1)　「幼稚園」とは、学校教育法第１条に規定する、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする学校です。

(2)　「保育所」とは、児童福祉法第３９条第１項に規定する、日々保護者の委託を受けて、保育に欠けるその乳児又は幼児を保育することを目的とする児童福祉施設です。

(3)　「幼保連携型認定こども園」とは、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」第２条第７項に規定する、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、これらの子ども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とともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設置される施設です。

(4)　「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」において「教育」とは、教育基本法第６条第１項に規定する法律に定める学校において行われる教育をいいます。

(5)　「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」において「保育」とは、児童福祉法第６条の３第７項に規定する保育をいいます。

運営方針

⑴　幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、それぞれの子どもの最善の利益を考慮した教育及び保育を行います。

⑵　保護者の方からの意見・要望などについては実現に努めるとともに、実現の可否に係わらず、その対応について説明を行います。

⑶　子ども達の安全の確保、健康の保持及び衛生の保持などについて細心の注意を払います。

⑷　関係機関との連携・協力に努めます。

⑸　自治会に加入し、地域の一員として積極的に活動に参加します。

⑹　教育及び保育内容などの情報開示に努めます。

⑺　施設の運営状況や財務状況を必要に応じて、保護者の方々に説明します

施設の詳細

開園時間	7:00～19:00(土曜日は18:00まで) ・保育標準時間利用者の方は18:00以降は有料 ・保育短時間利用者の方は7:00～9:00及び17:00以降は有料
受け入れ年齢	生後3か月から
定員	1号認定こども　10名　2号認定子ども　49名　3号認定こども　21名

クラス編成

クラス名	年齢	1号認定定員	2・3号認定定員
たんぽぽ	0歳児	―	6名
あさがお	1歳児	―	7名
あじさい	2歳児	―	8名
ひまわり	3歳児	2名	15名
ゆり	4歳児	3名	16名
きく	5歳児	5名	18名
	計	10名	70名

利用可能サービス

体調不良児対応型 病児保育	児童が保育中に微熱を出すなど体調不良となった場合において、安心かつ安全な体制を確保することで園における緊急的な対応を図る事業及び通園する児童に対して保健的な対応を図ります。
標準時間外 延長保育	対象者 保育標準時間認定利用者の方及び保育短時間認定利用者の方 保育時間 月曜日から金曜日の18:00～19:00 基本料金・・・月額2,000 円（１日も利用がなくても必要） 利用料金・・・１回 200 円 ※被生活保護世帯及び前年度分所得税非課税かつ前年度分市民税非課税世帯は無料 ※料金は芦屋市に納付
標準時間内 延長保育	対象者　保育短時間認定利用者の方(3歳以上児クラスは無料) 保育時間 7:00～9:00及び17:00～18:00 利用料金（月額）　階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額 ※料金は芦屋市に納付
預かり保育	対象者　教育標準時間認定利用者の方（満3歳～5歳児）(1号認定) 保育時間　7:00 ～ 9:00　利用料金（月額）1,000円　（日額） 200円 保育時間　13:00 ～ 15:00　利用料金（月額）1,000円　（日額） 200円 保育時間　15:00 ～ 17:00　利用料金（月額）1,000円　（日額） 200円 保育時間　17:00 ～ 18:00　利用料金（月額）1,000円　（日額） 200円 保育時間　18:00 ～ 19:00　利用料金（月額）1,000円　（日額） 200円 土曜日預かり保育 保育時間　9:00 ～ 13:00　利用料金（月額）1,200円　（日額） 500円 夏季休暇預かり保育 保育時間　9:00 ～ 13:00　利用料金（期間利用額）4,000円　（日額） 1,000円 冬季休暇及び春季休暇預かり保育 保育時間　9:00 ～ 13:00　利用料金（期間利用額） 2,000円　（日額） 1,000円 ※土曜日預かり保育及び夏季・冬季・春季預かり保育について、上記以外の時間を利用される場合は上記時間区分毎の預かり保育料を頂きます。夏季休暇中の給食費について、日額利用の方は日割り額(220円)をいただきます。 ※上記のうち、就労(1か月あたり64時間以上)、妊娠・出産、疾病・障がい、介護・看護(1か月あたり64時間以上)、災害復旧、求職活動、就学(1か月あたり64時間以上)により、ご家庭での保育が困難な世帯のみ無償化の対象となります。 ・3歳～5歳児（上限額11,300円） ・市町村民税が非課税の満3歳児（上限額16,300円）
一時保育（定員5名）	保育時間　月曜日から金曜日の9:00～17:00のうち家庭保育が困難な時間 利用料金・・・1回2,500円 ※生活保護法による被保護世帯、前年度分の市町村民税所得割非課税世帯のうち、母（父）子世帯、在宅障がい児（者）のいる世帯等の場合は、飲食物費の500円のみとなりますのでご相談下さい。 ※アレルギーのあるお子さまは弁当持参が必要な場合もあります。
子育て相談	随時受付(在園児保護者対象)

教育及び保育理念

- 一人一人の子どもの最善の利益を守り、保護者の皆様と共に、心身を健やかに育みます。
- 子どもが様々な人と出会い、関わり、心を通わせながら成長していくために、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かにつくりあげていきます。

教育及び保育の目標

- **心も身体も健やかな子ども**
  - ✧ 子どもが生き生きと活動できるよう、発達に応じた遊具や用具を用意します。
  - ✧ 心と体の栄養になるよう、安全な食材でおいしい給食を提供します。
- **自分らしさを発揮する子ども**
  - ✧ 生活の場面においても、遊びの場面においても、子どもが自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしく、のびのびと過ごせる時間と空間を大切にします。
- **相手を思いやる子ども**
  - ✧ 常に子どもの気持ちを考えて接し、また、子どもが他人の気持ちを考えることができるよう援助します。
- **違いを認め合い、協力し合う子ども**
  - ✧ 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、様々な配慮や援助の方法を考えていきます。
- **豊かな感性と好奇心、探求心を持つ子ども**
  - ✧ 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子どもの感動や驚き、興味関心を引き出し、幅を広げ、質を高めていきます。

教育及び保育の基本方針

〈家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもを大切に育てるための教育及び保育〉

- 保育教諭等は常に温かく落ち着いた態度で子どもに接し、子どものあるがままを受け入れます。
- 子どもが安全に安心して過ごし、また、一人一人の発達や興味にあった遊びが豊かに展開できるよう教育及び保育環境を整え、子どもが自主的に遊ぶ姿を見守ります。
- 子ども自身が「愛されている」「認められている」「大切にされている」と感じられるように一人一人の子どもに愛情を持って寄り添います。
- 伝承的な行事やわらべ歌遊びを取り入れ日本古来の文化を学びます。また、小動物や植物など自然との触れ合いを通して命の大切さや豊かな感性を育てます。
- 3歳未満児は担当制による丁寧な関わりを通して、生活習慣の自立を図ります。
- 給食は、子どもの成長に即した内容で実施し、心身の健やかな発達を支えます。
- 楽しく食べる体験を通して、子どもの食への関心を育み、「食を営む力」の基礎を培います。
- 十分な運動遊び、戸外遊びを通して全身の諸機能の調和的発達を促します。
- 食事、排泄、睡眠、運動など毎日の生活リズムを整え、健康な身体の基礎をつくります。
- 子どもの人格を尊重した教育及び保育を提供することで、自分も他者も大切にできる心を育てます。
- 色々な国や地域の文化に触れる経験を通して、違いに気付いたり相手を認めたりする心を育てます。

〈職員としての姿勢〉

- 職員全員が子どもに関わり、よりよい人的環境になるよう心掛けます。
- 一面的な見方ではなく、多方面から見つめ、子どもの理解に努めます。
- 年齢ごとに発達を固定的にとらえることなく、個々に合わせた発達を長いスパン（時間の幅）の中でとらえていきます。
- 職員間の連携を密にし、チームワークを組んで教育及び保育に取り組んでいきます。
- 教育及び保育について日々研鑽に努め、当園内外の研修を計画的に実施し、教育及び保育技能の向上に努めます。
- 専門機関や地域の関係機関と連携し、教育及び保育の質の向上を目指します。
- 一人一人の保護者の方の状況を踏まえ、信頼関係を築き共育てをすすめます。
- 職員は専門性を活かし、地域の子育て支援に貢献します。
- 保護者の方や子どもの個人情報の取り扱いは適正に行い、在職中はもちろん離職後も、情報の保護、秘密の保持を行います。

〈学校、地域との連携〉

- アプローチカリキュラムの推進を図るとともに､小学校教育への円滑な接続に向けて園児と児童の交流、こども園職員と教師の意見交換や合同研究の機会を図ります。

- 地域との交流やボランティアの受け入れは、子どもや職員にとってより豊かな経験となるよう、また、本園が地域の施設として認められるよう、計画性をもって積極的に行います。

- 実習生の受け入れは、次代の保育教諭育成に欠かせないだけでなく、指導することによって自らの教育及び保育を客観視し自己を向上させる機会となるため、計画性を持って積極的に行います。

延長保育及び預かり保育の内容

- やむを得ない理由により、支給認定における教育・保育時間の範囲を超えて教育・保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し教育・保育の必要な範囲内において延長保育及び預かり保育を提供します。

食事の提供

- 給食は当園で調理した給食を提供いたします。子どもの健全な発育に必要な栄養が摂れるよう、バランスのとれた献立を工夫しています。献立表は、毎月のたよりでお知らせしますので参考にして下さい。

- 安全・安心な食事を提供するために、国産の食材を使用することを原則とし、納入業者に依頼しています。

- 安定感と温もりのある強化磁器の食器を使用しています。

- 楽しい雰囲気の中で食事をしながら、望ましい食生活習慣が身につくように気をくばります。
  ◎食前のうがい・手洗い
  ◎食前・食後のあいさつ
  ◎正しい姿勢で食べる
  ◎できるだけ多くの種類の食べものや料理を味わう

- 当園の給食は、次のようになっています。
  ◎乳　児・・・主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ（午前・午後）
  ◎幼　児・・・主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ（午後）

- 午後のおやつは週4回、手づくりおやつを提供いたします。

- 夕方18:00以降に軽食を用意しています。

昼寝について

- 子どもの成長をうながし、心身の疲れをいやすために毎日、昼寝をいたします。お昼寝の時間について子ども一人一人の状況に合わせて柔軟に対応していきます。

年間行事

春	★入園式
夏	プラネタリウム観賞（5歳児）
秋	★運動会（3歳児以上）・いもほり・秋の遠足（3歳児以上）・★保育参加（参観）
冬	観劇（5歳児）★生活発表会（3歳児以上）・お別れ遠足（3歳児以上）・ ★卒園式（4･5歳児）

★は保護者参加行事

1日の流れ

3歳未満児の１日	時刻	３歳児以上児の１日
延長保育①（保育短時間利用者の方） 持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び	7:00 7:30	預かり保育①（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育①（保育短時間利用者の方） 持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び
おやつ （0歳児午前睡） 年齢や季節に応じた遊び 食事 昼寝 目覚め おやつ	9:00 11:00 11:30 12:00 13:00 15:00	年齢や季節に応じた遊び 食事 預かり保育③（教育標準時間認定利用者の方） 昼寝 目覚め おやつ
外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び 順次降園 延長保育②（保育短時間利用者の方） 夕間食 延長保育③（保育標準時間及び短時間利用者の方）※土曜日はありません 全員降園	15:30 17:00 18:00 19:00	預かり保育④（教育標準時間認定利用者の方） 外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び 順次降園 預かり保育⑤（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育②（保育短時間利用者の方） 夕間食 預かり保育⑥（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育③（保育標準時間及び短時間利用者の方） ※土曜日はありません 全員降園

教育及び保育を提供する日及び時間

1号認定の子ども	2・3号認定の子ども
月曜日～金曜日※ 【教育標準時間】9：00～13：00 ※7:00～9:00 及び 13：00～19:00 までの間、希望者に預かり保育を行います。 【休園日】 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） 土曜日 ※ 夏季休暇（8 月 1 日 ～ 8 月 31 日）※ 冬季休暇（12 月 21 日～1 月 3 日）※ 春季休暇（3 月 23 日～3 月 31 日）※ ※ただし、希望者には預かり保育を行います。 日曜日・祝日 緊急安全確保・避難指示・警報発令時 ※午前 7 時の時点で、9 時までに解除されたら開園、9 時時点で発令されていたら終日休園いたします。その他、園長が開園が困難と判断した場合	月曜日～土曜日 【保育標準時間】7：00～18：00 の間の必要時間 【保育短時間】9：00～17：00 の間の必要時間 ※土曜日は保護者の方の就労等で保育の必要な方のみ、お預かりします。 【休園日】 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） 日曜日・祝日 緊急安全確保・避難指示・危険警報・特別警報・津波警報・大津波警報発令時 ※午前 7 時の時点で、10 時までに解除されたら開園、10 時時点で発令されていたら終日休園いたします。その他、園長が開園が困難と判断した場合

- 教育標準時間認定(1号認定)：9時00分から13時00分の範囲内で、保護者が教育及び保育を必要とする時間
- 保育標準時間認定：7時00分から18時00分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間
- 保育短時間認定　：9時00分から17時00分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間
- 保護者の方の勤務時間などにより通常の教育及び保育時間内に、送り迎えができない方のために預かり保育及び延長保育を実施しています。延長利用を希望される方は利用申込書・勤務証明書を提出して下さい。預かり保育及び延長保育についてはそれぞれ利用料を負担して頂きます。

慣れるための保育について

新しく入園した子どもにとって、長時間の集団保育と環境の変化は心身ともに、大きな負担となります。また、今まで慣れ親しんだ保育園等から転園した子どもの中にも、場所や友達や大人が変わり思ってもみない不安や緊張を抱くことがあります。したがって入園後、当園での生活に慣れるよう、短時間の保育を行います。個人差はあると思いますが年齢ごとの目安をあげておきます。

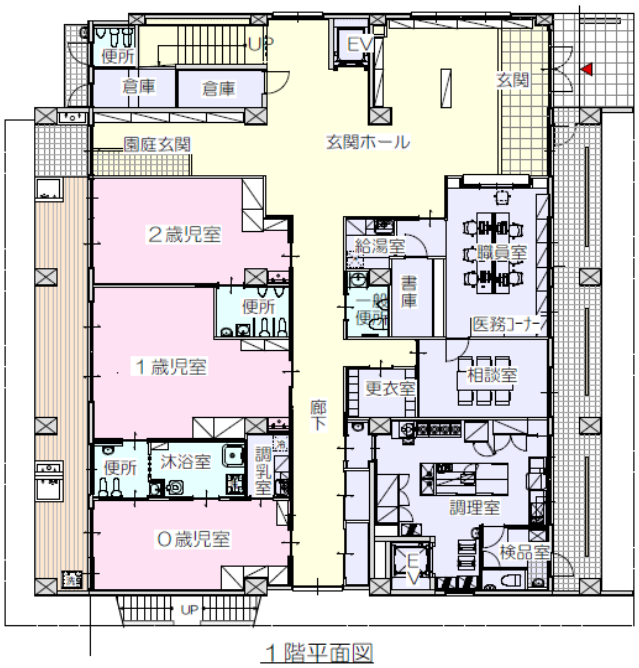
年齢ごとの目安

0･1歳児…2週間くらい　2･3歳児…1週間くらい、4･5歳児…3～4日くらい

※ただし、子どもの様子、保護者の方の就労の事情など、保護者の方との話し合いにより、柔軟に対応して進めていきます。

園舎配置図

１F



１階平面図

2F

２階平面図

居室面積、園舎面積、園庭面積等

- 敷地面積　　1,311.28　㎡
- 建　物　　鉄筋コンクリート造　地上２階建
- 延べ床面積　　865.65㎡
- 乳児室・ほふく室　2室　56.36㎡　　保育室・遊戯室　　5室　293.68㎡
- その他、調理室、一時保育室、相談室等
- 設備　　冷暖房、0、1、2歳児室、玄関ホール床暖房、簡易プール
- 園　庭　457.03㎡
- 既存施設から幼保連携型認定こども園に移行する際の特例の適用　　無

職員の体制

- 職種別の職員の数（資格保有者の数）

職種	勤務形態別人数	資格保有
園長	常勤　1名	保育士資格
主幹保育教諭	常勤　2名	幼稚園教諭免許、保育士資格
保育教諭	常勤　9名、パートタイム7名	幼稚園教諭免許15名、保育士資格16名
看護師	常勤　1名	看護師、養護教諭
管理栄養士(調理員)	常勤　2名	管理栄養士　栄養教諭1名
栄養士(調理員)	常勤　1名	栄養士
事務員	パートタイム　1名	
交通安全誘導員	パートタイム　4名	
計	28名	

- 職員の勤務形態、労働時間

  - 正規職員の勤務時間帯
    ①　6:50～15:50　②　7:30～16:30　③　8:00～17:00　④　8:30～17:30　⑤　9:00～18:00
    ⑥ 10:00～19:00

職務内容

- 園長は当園の教育及び保育内容について統括するとともに運営に関する全ての業務を統括します。
- 主幹保育教諭は施設長を補佐し、教育及び保育内容について保育教諭を統括します。
- 保育教諭は教育及び保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事します。
- 栄養士(調理員)は給食業務管理及び栄養指導など、栄養・給食に関する業務に従事します。
- 看護師は園児、職員の健康管理･増進に関する業務に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事します。
- 事務員は総務、人事、経理、会計、管財に関する業務に従事します。
- 交通安全誘導員は園利用者及び地域住民の安全確保に努めます。

管理・責任体制

法令順守責任者 ‥‥‥‥‥ 理事長

安全衛生推進者 ‥‥‥‥‥ 園長

防火管理者 ‥‥‥‥‥‥‥‥ 園長

会計責任者 ‥‥‥‥‥‥‥‥ 園長

出納職員 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 事務員

個人情報保護管理者 ‥‥‥ 園長

苦情解決責任者 ‥‥‥‥‥ 園長

苦情受付担当者 ‥‥‥‥‥ 主幹保育教諭

利用料等

- 利用料負担額、延長保育料、預かり保育料
  P.3「利用可能サービス」のとおり

- 給食費

  ➢ 3歳以上児の給食費（対象者：1号認定および2号認定利用者の方）
  ①　（月額）5,500円（内訳：主食費　1,000円　副食費　4,500円）

  ※世帯年収360万円未満相当(市民税所得割額の合計が、57,700円未満。ただし、ひとり親世帯等は市民税所得割額77,101円未満)の子ども及び認定こども園、幼稚園、保育所に通っている第3子以降の子ども（世帯年収が520万円以上相当(市民税所得割額の合計が119,001円以上)の場合は小学校就学前の範囲内で第3子以降の子ども）は副食費が免除されます。

- その他の費用

  ➢ 災害共済掛金について　（年額）210円
  （詳しくは別紙「災害共済給付制度」のお知らせをご参照下さい）
  災害共済給付制度は、（独）日本スポーツ振興センターと学校などとの契約（災害共済給付契約）により、学校などの管理下における児童生徒などの災害（負傷、疾病、傷害又は死亡）に対して、災害共済（医療費、傷害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うものです。その運営に要する経費を、国、学校などの設置者及び保護者の方の三者が負担する互助共済制度です。

  ※大規模病院での初診料加算について
  200床以上の規模の病院で紹介状なく受診した場合、初診料に加え特定額の加算料は保護者の方の負担となります。

  ➢ 写真代　（年3回程度実施）Lサイズ1枚50円　２Lサイズ1枚100円（予定）
  園内などで撮影した写真を購入希望の方に販売いたします。

  ➢ 教育及び保育用品

  ①指定購入品目　カラー帽子　950円（0歳児以外）
  カラー帽子については、使いやすさなどを考えて、品目を指定していますが、お兄ちゃん、お姉ちゃんが使っていたもの、お知り合いから譲り受けたものなど、十分使えるものをお持ちであれば、指定品であっても購入していただかなくても構いません。

  ②自由購入品目（詳しくは別紙　注文書をご参照下さい）
  お昼寝用ベッドカバーについては手作りのもの(作り方を添付しています)、もしくは各自、店舗で購入されたものでもかまいません。

- その他

  ➢ 月度途中退園での各諸費は返金できません。予めご了承下さい。

  ➢ 写真代、教育及び保育用品はすべて実費のみです。

  ➢ 上記以外で行事に係る費用等が発生する場合があります。予めご了承下さい。

  ➢ 利用料等はすべて各月末に締め切り、皆様の口座から原則として22日に振替させて頂きます。
  振替額については、WEBシステム「Brain」画面で確認が可能ですので、残高不足等がないよう、必ず

ご確認下さい。残高不足等で22日に引き落としできなかった場合は現金を徴収させて頂きます。

- 上記費用については、口座引落の記載をもって領収証の交付に代えさせて頂きます。ただし、領収証の交付を希望される方及び現金徴収の方については、領収証を交付いたします。

服装と持ち物

- 服装
  - 制服等はありません。
  - 長いスカート、フリル、ヒモやフードのついた衣服、ベルト等は事故につながる可能性があるため、着用を避けて下さい。
  - 服装は活動しやすく、着たり脱いだりしやすいものを着せてあげて下さい。
  - 足にあう運動靴を履かせてあげて下さい。（サンダルやクロックス等の着用は禁止させて頂きます）

毎日の準備物

●食事用エプロン　　３枚
・タオルにゴムを縫い付けてください。
→　子どもたちが自分で着けたり外したりしやすいため
・できるだけ無地・白色のタオルでお願いします。
→　こぼれてしまった際、どれぐらい汚れたか見ることができ、
少しずつこぼさず綺麗に食べることにつながっていきます。

●食事用口拭きタオル　　３枚
・できるだけ無地・白色のタオルでお願いします。
→　どれぐらい汚れたか見ることができ、
少しずつこぼさず綺麗に食べることにつながっていきます。

ロッカーに常時ご用意いただく物

●オムツ　　８枚
・使った分だけ補充してください。
・ロッカーからトイレにあるカゴへ補充しながら使用しています。

●おしりふき　　１つ

・ロッカーとトイレに１つずつあるよう、初めのみ２つご用意ください。
・ロッカーのおしり拭きがなくなっている場合は補充してください。

●着替え　　３組
・肌着、ズボン、靴下、上の服
→　着替えた場合、翌日に補充してください。
常に３組あるようにご用意をお願いします。

●ビニール袋　　３枚
・使用したエプロンや、汚れて着替えた服等を入れます。
・エプロンを入れるビニール袋は毎日カゴにセットしてください。
・数十枚セットなどを置いておいていただいても構いません。

週初めに持って来ていただく物

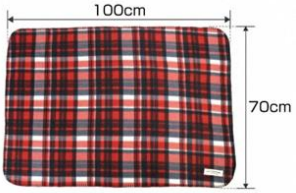
●カラー帽子
・毎週金曜日に持って帰り、お洗濯をお願いします。
→　毎週月曜日に持って来てください。

●バスタオル
・午睡時に掛け布団として使用します。

●シーツ(タテ６１センチ・ヨコ１１９センチ　四隅にゴムを付けたもの)
・毎週金曜日に持って帰り、お洗濯をお願いします。
→　毎週月曜日に持って来てください。

その他

●外靴
・園庭であそぶ際に使用するため、園庭側靴箱に置いておきます。
→　足のサイズに合ったものをご用意ください。
紐靴、サンダルは危険なため避けてください。



●ベビー毛布・冬季（11～３月）のみ午睡時に使用します。
→　月末に持って帰り、お洗濯をお願いします。
※SIDS（乳幼児突然死症候群）予防のため、柔らかすぎる毛布や厚みのある毛布は避けてください。
→　薄手のひざ掛けぐらいの大きさが理想的です。

3、4、5歳児クラス

毎日の準備物

●プラスチック製のコップ（取っ手のついている物）
　→　子どもたちが自分で出し入れしやすい大きさのものに
　　してください。

ロッカーに常時ご用意いただく物

●着替え　　３組
・肌着、ズボン、靴下、パンツ、上の服
　→　着替えた場合、翌日に補充してください。
　　常に３組あるようにご用意をお願いします。

●ビニール袋　　３枚
・汚れて着替えた服等を入れます。
・数十枚セットなどを置いておいていただいても構いません。

週初めに持って来ていただく物

●カラー帽子
・毎週金曜日に持って帰り、お洗濯をお願いします。
　→　毎週月曜日に持って来てください。

●バスタオル
・午睡時に掛け布団として使用します。

●シーツ(タテ６１センチ・ヨコ 140 センチ　四隅にゴムを付けたもの)
・毎週金曜日に持って帰り、お洗濯をお願いします。
　→　毎週月曜日に持って来てください。

●大きめの手提げ袋
・午睡用のバスタオル、シーツを持って帰る際に使用します。
・子どもたちが自分でバスタオルを入れることができる大きめの
　エコバック等にしてください。
　→　金曜日までロッカーに入れておいてください。

その他

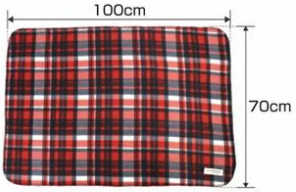
●外靴

・園庭であそぶ際に使用するため、園庭側靴箱に置いておきます。

→　足のサイズに合ったものをご用意ください。
　　紐靴、サンダルは危険なため避けてください。

●上靴

・足のサイズに合ったものを用意してください。



●ベビー毛布

・冬季（11～3月）のみ午睡時に使用します。

→　月末に持って帰り、お洗濯をお願いします。
　　※SIDS（乳幼児突然死症候群）予防のため、柔らかすぎる毛布や
　　厚みのある毛布は避けてください。

→　薄手のひざ掛けぐらいの大きさが理想的です。

お願い

・持ち物には全てに必ず名前を記入してください。

・ロッカーの着替えが不足しないよう、補充をお願いします。
服がなく貸し出した場合は洗濯のうえ速やかに返却してください。
パンツは衛生上、新しいパンツを返却してください。

・服装は動きやすく、汚れて良いものを着用してください。
※スカート、スカートズボン、フード、ベルト、タイツは怪我や事故に
つながる危険性があるため着用しないでください。

・長い髪はゴムで結んでください。
怪我防止のため、ゴムは飾りのないものにしてください。
刺さったりすると危険なため、ピン止めは使用しないでください。

・おもちゃ、お金、食べ物、キーホルダーなどは盗難や破損など、無用なトラブルの原因になる可能性がありますので、園内で必要のないものは持たせたり、カバンにつけたりしないでください。

契約の解除

- 園児が小学校に就学するときは、卒園するものとします。
- 下記の場合、教育及び保育の提供を終了し、退園させるものとします。
  - 支給認定保護者の方が退園を申し出たとき
  - 保育認定こどもに該当しなくなったとき
  - 利用料の滞納やその他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

学校医・学校歯科医・学校薬剤師

- 学校医及び学校歯科医は、乳幼児期の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言指導します。また、学校薬剤師は学校環境衛生に関して助言指導します。
  - 学校医　河盛　重造（かわもり小児科　芦屋市竹園町6-22　TEL 34-6321）
  - 学校眼科医　大谷悦子（大谷整形外科眼科　芦屋市大原町11-24-216 ラボルテ北館2F TEL0797-34-7077）
  - 学校耳鼻科医　北　眞行（ハザマ耳鼻咽喉科　芦屋市茶屋之町7番20号　TEL　0797-31-3387）
  - 学校歯科医　藤井　伊織（藤井ファミリー歯科 芦屋市東山町6-12　第3吉田ビル2階　TEL0797-34-7106）
  - 学校薬剤師　田中　優磨（リズム薬局　芦屋市若宮町4-8-112　TEL 0797-78-6113）
- 健康診断の実施
  - 内科健診
    全年齢対象に年2回（5月と11月）実施します。
  - 歯科健診
    全年齢対象に年2回（6月と12月）実施します。
  - 眼科・耳鼻科検診
    ４・５歳児対象に年1回（6月）実施します。
  - 尿検査
    全年齢対象に年1回（5月）実施します。
- 身体測定
  - 毎月、身長・体重の測定を行います。

衛生管理

- 学校保健安全法及び保育所における感染症対策ガイドライン（こども家庭庁：2023年5月一部改訂）に基づいた対応を行います。

利用者の方に対しての保険

- 保険の種類　　賠償責任保険及び傷害保険
- 保険名称　　ほいくのほけん
- 保険内容　　・園賠償責任保険（見舞金費用・管理財物補償・人格侵害の補償）
  対人１名１事故10億円　対物　１事故1,000万円
  ・園児団体傷害　　死亡230万円　入院3,000円　通院2,000円

非常災害時の対策・安全管理

- 交通安全指導 ‥‥‥‥ 年2回
- 不審者対応 ‥‥‥‥‥ 出入り口の限定、オートロックによる施錠の実施、管理員による巡視
- ＡＥＤの設置
- 救急救命講習 ‥‥‥‥年1回実施
- 避難訓練 ‥‥‥‥‥‥ 毎月、非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施
- 緊急時の避難場所

  ➢ 災害直後 はなえみ保育園

  ※ 建物の倒壊がない限り園内にいることが一番安全です。

  ※ 出火等により二次災害が発生し、園内にとどまることが危険な場合は下記避難場所へ避難します。

  ➢ 避難場所

  ・火災、地震、津波発生時　　芦屋市立精道小学校　（精道町８番２５号　TEL　32-1111）
  ・大津波警報発生時　　芦屋市民センター　　（業平町８番４号　　TEL　31-4995）

  ※ 災害の発生状況により、上記避難場所以外へ緊急避難を実施する可能性もあります。避難場所の連絡など、実際に避難を実施した際の連絡については園の導入ソフトである「Brain」を使用して行いますので、必ず登録をお願いいたします。

災害発生時の取り扱いについて

・　警戒レベル３警報・警戒レベル４危険警報・警戒レベル５特別警報発表時
　芦屋市に警戒レベル３以上の気象情報が発表された場合の取扱いは以下のとおりです。
「警戒レベル４相当」の情報は、危険な場所から避難が必要な状況である場合に、「危険警報」として発表されます。

<table>
<tr><th>区分</th><th>１号認定　（幼稚園部）</th><th>２．３号認定　（保育所部）</th></tr>
<tr><td>警戒レベル３警報</td><td>●午前９時時点で発令中の場合
終日休園

●午前９時までに解除された場合
開園します。（給食はあります。）

●教育・保育中に発令された場合
休園になりますので、お迎えをお願いします。</td><td>●開園します。

※通園中に危険なことが起こったり、警戒レベル４危険警報に変わったりする可能性や不測の事態も起こり得るため、当日在宅される場合（育休中、仕事を休める等）は、ご家庭で保育をお願いします。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">警戒レベル５特別警報
警戒レベル４危険警報</td><td>●午前９時時点で発令中の場合
終日休園となります。

●午前９時までに解除された場合
施設の安全等が確認されたのち､開園となります。（給食はありませんので、<u>お弁当をお持ちください</u>。）</td><td>●午前７時時点で発令中の場合
自宅待機

●午前１０時までに解除された場合
施設の安全等が確認されたのち、開園となります。（給食はありませんので、<u>お弁当をお持ちください</u>。）

●午前１０時時点で発令中の場合
終日休園</td></tr>
<tr><td colspan="2">●教育・保育中に発令された場合
休園になりますのでお迎えをお願いします。

※翌日以降の開園については、危険警報・特別警報が解除された場合でも、施設の安全確認等が必要となりますので、園から開園する時期等を連絡します。</td></tr>
</table>

・　避難に関する情報発令時

芦屋市全域又は芦屋市の一部対象地域に対し、下表のいずれかが発令された場合の対応は以下のとおりです。

区分	１号認定　（幼稚園部）	２．３号認定　（保育所部）
高齢者等避難開始【警戒レベル３】	●午前９時時点で発表中の場合 終日休園 ●午前９時までに解除された場合 開園します。（給食はあります。） ●教育・保育中に発表の場合 休園となりますので、お迎えをお願いします。 ※翌日以降の開園については、危険警報・特別警報が解除された場合でも、施設の安全確認等が必要となりますので、園から開園する時期等を連絡します。	●開園します。 ※通所（園）中に危険なことが起こったり、避難指示（警戒レベル４）に変わったりする可能性や不測の事態も起こり得るため、当日在宅される場合（育休中、仕事を休める等）は、ご家庭で保育をお願いします。 ●保育中の場合 ご連絡しますので、お迎えのご協力をお願いします。
避難指示（緊急）警戒区域の指定【警戒レベル４】	●対象地域に該当している場合は休園します。 ※園から休園・安否・避難の有無・お迎えについて等、「Brain」にてお知らせします。 翌日以降の開園・休園についても園からお知らせします。	

・　地震発生時

芦屋市・西宮市・神戸市東灘区のいずれかで、下記の地震が発生した場合は以下のとおりです。

区分	１号認定　（幼稚園部）	２．３号認定　（保育所部）
震度４以下	●開園します。	
震度５弱	●午前９時までに発生した場合 終日休園 ●教育・保育中に発生した場合 休園となりますので、お迎えをお願いします。 休園・安否・避難については「Brain」でお知らせします。 ※翌日以降の開園については園からお知らせします。	
震度５強以上	●終日休園 ●教育・保育中に発生した場合 休園となりますのでお迎えをお願いします。 安否・避難については「Brain」でお知らせします。 ※翌日以降の開園については園からお知らせします。	

・　津波に関する情報発令時

芦屋市を含む地域に下表のいずれかが発令された場合の対応は以下のとおりです。

区分	１号認定　（幼稚園部）	２．３号認定　（保育所部）
津波注意報	●開園します。	
大津波警報・津波警報	●休園します。 ※教育・保育中の場合、指定避難所へ避難することとしています。 園から「休園」・「安否について」・「避難の有無」等を「Brain」でお知らせします。 ※翌日以降の開園については園からお知らせします	

・　熱中症特別警戒アラート発表時

兵庫県に熱中症特別警戒アラートが発表された場合の取扱いは以下の通りです。
熱中症特別警戒アラートとは、兵庫県内すべての暑さ指数情報提供地点における、翌日の暑さ指数（WBGT）最高値 35 以上になると予測される場合に、前日 14 時頃に環境省から発表されるものです。

区分	１号認定　（幼稚園部）	２．３号認定　（保育所部）
熱中症特別警戒アラート	●終日休園	●開園します。 当日在宅される場合（育休中、仕事を休める等）は、ご家庭で保育をお願いします。

・　前日から休園を予定する可能性がある場合

判断基準となる気象・社会状況等

・　気象庁等の情報により、大きな災害が予測される場合

・　鉄道事業者（本市を通る鉄道に限る。）による計画運休

・　本市、神戸市又は西宮市の公立学校園の事前（前日から）休校・休園の決定

・　その他、当該自然災害等への対応として、上記に類する事象

令和 8 年 7 月現在

要望・苦情・相談の受付

- ご相談・ご意見・ご要望について

  - 子育てのことや気になることなど、いつでも何でも気軽にご相談下さい。相談相手も自由に選べますので申し付け下さい。また、不愉快なことや改善してほしいことも、ご遠慮なくお伝え頂きたいと思っています。詳しくは下記「苦情申出窓口の設置について」をご覧下さい。

- 苦情申出窓口の設置について

  - 当園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者および第三者委員を下記のとおり設置し、苦情解決に努めます。

    ①苦情解決責任者　　小野　浩誠（園長）

    ②苦情受付担当者　　夛田　純子（主幹保育教諭）　平尾　恵子（主幹保育教諭）

    ③第 三 者 委 員　　竹村　一之　〔豊富台福祉会監事：連絡先（079-273-2834）〕
    　第 三 者 委 員　　國光　みどり〔豊富台福祉会監事：連絡先（090-1589-4432）〕

- 苦情解決の方法

  - 苦情の受付
    苦情は面接、電話、メール、書面などにより苦情受付担当者が随時受付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

  - 苦情受付の報告・確認
    苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

  - 苦情解決のための話し合い
    苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
    なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

    ①　第三者委員による苦情内容の確認

    ②　第三者委員による解決案の調整、助言

    ③　話し合いの結果や改善事項などの確認

  - 兵庫県福祉サービス運営適正化委員会の紹介
    本事業者で解決できない苦情は兵庫県社会福祉協議会（神戸市中央区坂口通2-1-1）に設置された兵庫県福祉サービス運営適正化委員会（TEL 078-242-6868）に申し立てることができます。

- 退園後相談窓口
  退園後もご相談などがございましたら、気軽にご相談下さい。電話やメールでもお受けしています。

  受付担当　　小野　浩誠（園長）　夛田　純子（主幹保育教諭）　平尾　恵子（主幹保育教諭）

守秘義務及び個人情報等の取り扱いに関する事項

- 当園では子どもたちの教育及び保育のために、必要な情報（お子様の誕生月、健康状態、保護者名、住所、電話番号など）を保護者の皆様から頂きます。これらの情報については、必要な目的以外には使用しないことをお約束いたします。しかし、下記のようなものについては、文章掲載や掲示、販売などを行うことがあります。ご承知頂きますようお願いします。

  - 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金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。
  - 緊急の場合、勤務先に園名を告げ、電話で呼び出しをします。（緊急連絡先に携帯電話などを指定されている場合でも、つながりにくい時は、勤務先に連絡させて頂きます。）
  - 毎月のおたよりに、生まれ月の子どもたちを紹介します。
  - 子どもたちの保育園での活動の様子を写真撮影します。それらをセキュリティ対策がなされたpicnetインターネット写真閲覧システムを利用して販売いたします。
  - 行事での集合写真や保育園の活動を撮影した写真や映像に、子どもたちと保護者の方や職員が一緒に写っている場合、対象となる人に写真や映像を配布もしくは販売する場合があります。
  - 子どもたちの当園での活動の様子を撮影した画像をセキュリティ対策がなされたWEBシステム「Brain」に掲載いたします。
  - 緊急時には、関係機関（病院、保健所、警察など）へ該当する子どもの氏名、生年月日、住所、電話番号などを知らせます。
  - 子どもたちを小学校等に送り出すにあたって、子どもの育ちが連続して受け継がれていくために、引き継ぎの資料を小学校等に送ります。
  - 子どもたちに関する記録は書庫に保管し、鍵をかけて管理します。保存年限は10年間(一部20年間)です。

- 他のお子様や保護者の方の住所・電話番号などの個人情報に関する問い合わせにはお答えできませんのでご了承下さい。

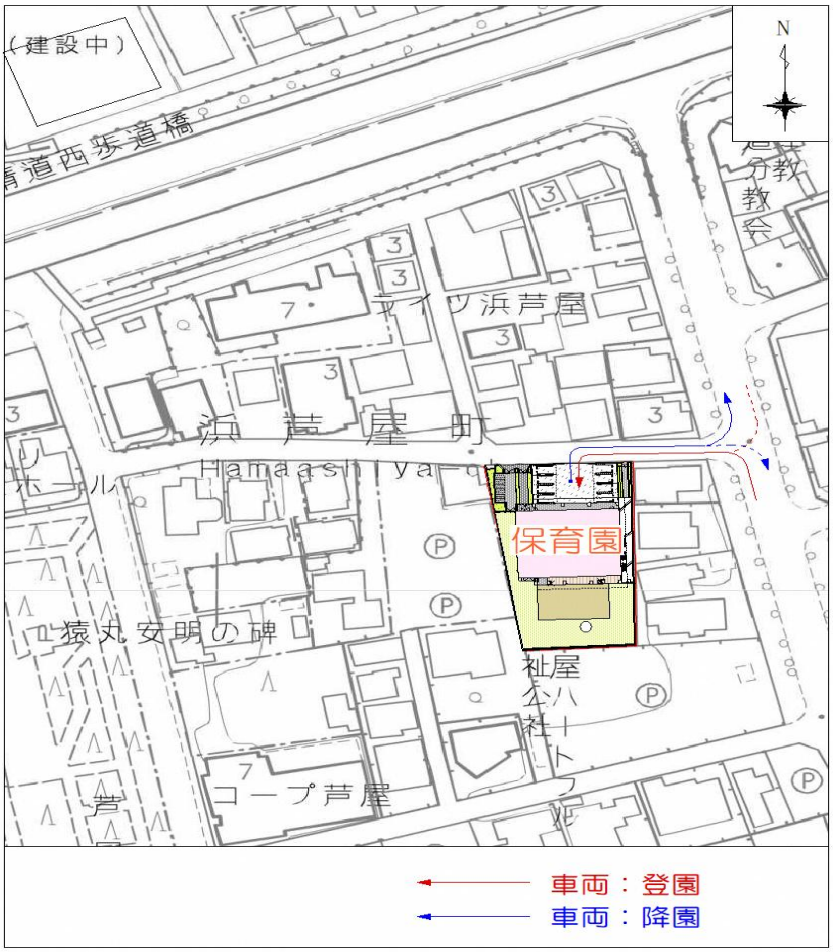
情報公開

ホームページの開設 http://hanaemi-hoiku.jp/により、実施されているサービス内容や経営内容などの情報について、透明性の確保に努めます。

その他留意事項

- 送迎時のルール及び駐車場利用について

  - 自動車による送迎は許可制とし、利用人数及び利用時間を調整の上、後日駐車許可証をお配りします。駐車許可証を掲示する車のみ当園駐車場への駐車が可能です。
  - 自動車及びバイクによる当園西側からの進入及び西側への退出は絶対に行わないで下さい。(下図参照)
  - 当園周辺道路に車両の駐停車は絶対に行わないで下さい。
  - 当園駐車場利用待ちによる当園周辺道路への停車防止の為、保護者の方々それぞれの状況を踏まえたうえで利用時間を指定する場合があります。
  - 当園交通安全係員の誘導に従って安全に駐車・横断して下さい。
  - 駐車時には、駐車許可証を車外から見えやすい場所に掲示して下さい。
  - 玄関正門・駐輪場門は安全のため毎回 保護者の方が開け閉めをして下さい。
  - 自転車を押して駐輪所に出入りして下さい。
  - 衝突・転倒防止のため、門を開け閉めする際は自転車から降り、スタンドを立ててください。
  - 自転車は必ず駐輪所に止めてください。危険ですので、駐車場には止めないで下さい。
  - 当園駐輪場は送迎による一時利用スペースであり、長時間の駐輪は禁止です。



- 送迎について

  - 送り迎えは原則として保護者の方がして下さい。やむをえない場合は、保護者の方にかわって、責任のもてる大人の方にお願いして下さい。未成年者（二十歳未満）が単独でお迎えに来られた場合、引き渡しをせずに保護者の方へ連絡し、お迎えを依頼します。いつもと違う方がお迎えに来られる場合は、必ず、前もって連絡して下さい。（氏名や特徴もお聞かせ下さい。）連絡がない場合は、保護者の方へ連絡し、確認を取らせて頂きます。

  - 玄関はオートロック施錠しておりますので､当園が貸し出しするカードキーにより解錠して中に入って頂き、そのまま、事務所カウンターに設置している登降園システムをタッチ操作して下さい。

  - 打刻もれを防ぐ為、登園・降園時ともに園に入った時点でタブレットをタッチ操作して下さい。

  - カードキーを紛失された場合は速やかにご連絡下さい。

  - 送り迎えの時には、必ず職員に声をかけて下さい。

  登園時

  - 午前 9 時 30 分までに登園して下さい。登園が遅くなる時や休む時は、午前 9 時までに WEB システム「Brain」を使用してご連絡下さい。「Brain」の入力可能時間も午前 9 時までです。止むを得ない事情により 「Brain」での連絡が間に合わなかった場合は電話連絡をお願いいたします。
    ※園への連絡がなく欠席された場合、園より確認のご連絡をさせていただきます。

  - 登園されましたら、お子様と一緒に保育室のロッカーの場所までお越し下さい。

  - ハンガー掛けとカバン掛けがありますので、ご利用下さい。

  - エプロン・手拭きタオル（朝おやつ・昼食・おやつ）は保護者の方に用意をしていただきます。

  - お子様の健康状態など連絡帳以外でも伝えることがあれば受け入れ保育教諭にお伝え下さい。

  - 保育室の入り口で保育教諭等が受け入れを致します。他の子どもが遊んでいますので、保育室の中には入らないようお願いいたします。

  降園時

  - お迎えに来られたら、保育室までお越し下さい。

  - 使用済みのエプロンや着替え・配布物などをお持ち帰り下さい。
    ※帰りの用意は保護者の方にしていただきます。

  - 保育室の入り口でお子様の引き渡しをします。他の子どもが遊んでいますので、保育室の中には入らないようお願いいたします。

  - お迎えが遅くなる場合は必ず事前に連絡して下さい。

  - 連絡袋にお知らせを入れている場合が有りますので、ご確認下さい。

- 連絡方法について

  - 毎日の連絡については、WEBシステム「Brain」を使用して行いますので、必ず登録をお願いいたします。

- 「かみつき」等について

0～2歳頃の赤ちゃんや子どもは、自我が芽生えて自己主張が多く出る時期です。そんな自我が芽生えた子どもたちは「やりたい」「こうしたい」という思いは強くあるのですが、まだうまく言葉で言い表すことはできません。自分が使っていたおもちゃを友達に取られた時、友達と会話できるぐらい成長した子どもなら「やめて！」とか「いや！」と言えるのですが、話せない子にとっては、いきなりおもちゃを取られてしまった時、とっさの反応として「かみつき」が出てしまいます。

子どもの発達段階として手より口の方が早く成長します。そのため口が先に出て「かみつき」という行動で自分の思いを出してしまうことがあります。

かまれた子には歯形や内出血の痕が残るので、どうしても衝撃を受けてしまいますが、子どもにとっては大泣きして訴えたり、たたいたりするのと同じ感情の出し方の１つです。「かみつき」は、その子に自我が芽生えはじめたという成長の証でもあります。また子どもに「相手を傷つけよう」という意図はありませんから、当園では「かみつき」や「ひっかき」は「加害」「被害」としては捉えていません。

「かみつき」「ひっかき」等への対応策として保育教諭等は、子どもたちが幼いながらも言葉で気持ちを表現できるよう働きかけをしています。ほかの子どものおもちゃを取ろうとし始めたら「使いたいのかな？ 『かして』って言ってごらん」と伝えますし、ほかのお子さんの顔の前に手を出したら「どうしたの？」と声をかけて、その子の気持ちをくみとる努力をします。保育教諭等の声がけや働きかけが間に合わないこともありますが、できる限り止めて、気持ちを受けとめ、言葉にするよう伝えます。

「かみつき」や「ひっかき」等が起きた時には適切に処置して、保護者の方にもお伝えします。

- ケガに対する考え方

普段の生活の中で、転んで擦りむいたりぶつけたりすることはあると思います。園でも同様のことは起こります。大きなケガはしないよう、職員が見守り、危険な場面では声掛けしたり止めに入ったりしていますが、子どもは大人に比べ頭が大きいため身体バランスがとりにくく、発達段階上危険を予測し行動を自己コントロールすることが難しいので、ケガをすることがあります。また、普段の小さなケガの経験をすることで、転んだ時に手をついたり、危険な行動を避けることが徐々に身についてきます。園庭を走り回ったり、園外の公園に出かけたり、様々な経験をすることで、危険から身を守り、大きなケガにつながらないように行動する能力が育つよう、支援していきたいと考えています。

- ケガの基本的な対応

擦りむいたり切れたりといった皮膚が破れるケガについては、流水で洗った後、場合によってワセリンを少量塗布し絆創膏などで覆います。打撲は冷やします。受診が必要と判断した場合は、保護者の方に連絡後、受診します。絆創膏を貼っているときは、必ず1日1回入浴時などにはがして、患部の様子を確認してください。頭を打った時は時間が経ってから症状が出ることがあるため、丸1日程度ご家庭でも様子を観察してください。

- 保健対応について

  ➢ 感染症に感染した場合は登園ができません。詳しくは「感染症の登園停止基準について」のページをご確認下さい。

  ➢ 該当する感染症（「感染症の登園停止基準について」のページ）と診断された場合については感染症回復後、必ず意見書ご持参の上、医療機関を受診して頂き、登園可能の旨を医師が記入した意見書を園へご提出下さい。

  ➢ 保護者の方に記入していただく登園届に該当する感染症については登園届をご記入頂き､園へご提出下さい。回復後に医療機関で受診して頂かなくても登園は可能ですが、なるべく受診をお願いいたします。

  ➢ お子様に発熱、おう吐、下痢の症状が見られる場合は、必ず登園を見合わせ、医療機関での受診をお願いします。発熱の場合、原則として、発熱期間と同日の回復期間が必要です。

  ➢ 登園を控えるのが望ましい場合『以下全て「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省平成30年3月改訂）より』

  発熱
  ・24 時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、又は解熱剤を使用している場合。
  ・朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなど全身状態が不良である場合。
  ※ 例えば、朝から37.8℃の熱があることに加えて、機嫌が悪く、食欲がないなど全身状態が不良な場合、登園を控えるのが望ましいと考えられる。
  一方、37.8℃の熱があるが、朝から食欲があり機嫌も良いなど全身状態が良好な場合、一律に登園を控える必要はないと考えられる。
  （例示した発熱時の体温はめやすであり、個々の子どもの平熱に応じて、個別に判断が必要）

  ０～１歳の乳幼児の発熱に関する特徴について
  ・体温調節機能が未熟なために、外気温、室温、湿度、厚着、水分不足等による影響を受けやすく、体温が簡単に上昇する。
  ・咳や鼻水などのかぜにみられる症状がなければ、水分補給を十分に行い、涼しい環境に居ることで、熱が下がることがある。
  ・０歳児が入園後はじめて発熱した場合には、突発性発しんの可能性もある。熱性けいれんをおこす可能性もある。
  ・発熱がある、機嫌が悪いなどの様子とともに、耳をよくさわる様子がみられる時は、中耳炎の可能性もある。

  下痢
  ・24 時間以内に複数回の水様便がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする、下痢と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
  ・朝に、排尿がない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

  嘔吐
  ・24 時間以内に複数回の嘔吐がある、嘔吐と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
  ・食欲がなく、水分も欲しがらない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

  咳
  ・夜間しばしば咳のために起きる、ゼイゼイ音、ヒューヒュー音や呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がみられる場合。

発しん

・発熱とともに発しんのある場合。
・感染症による発しんが疑われ、医師より登園を控えるよう指示された場合。
・口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合。
・発しんが顔面等にあり、患部を覆えない場合。
・浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合。
・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合。

※お子様が前頁等の場合で、保護者の方が勤務の都合、傷病、事故、出産、看護、冠婚葬祭など社会通念上やむを得ない事情により一時的に家庭での保育ができない場合は芦屋市病児・病後児保育ルーム（ひよこクラブ）や市立精道こども園病児・病後児保育ルーム（ひだまり）をご利用下さい。

- 38℃以上の発熱があり、元気がなく機嫌が悪いときがある場合は緊急連絡先へ連絡し、お迎えを依頼いたします。

- おう吐、下痢が連続する場合についても緊急連絡先へ連絡し、お迎えを依頼いたします。

- 上記以外の場合でも、お子様のお迎えが必要と判断した場合は緊急連絡先へ連絡し、お迎えを依頼いたします。

- 薬の服用につきましては、医師から委託を受けずに与薬することはできません。詳しくは「薬について」のページをご確認下さい。

- 給食について、アレルギー対応を希望される方は、ご相談下さい。

- お子様の爪切りを週に1回は必ず行って下さい。

- カラー帽子とシーツは毎週末に持ち帰りますので洗濯をおねがいします。また、帽子やシーツのゴムが伸びたり、とれそうになっていれば付け替えてあげて下さい。

- アレルギー対応について

  - 乳幼児期に多く、早期には診断が確定しない事も多くあり、確定診断が無くても食物除去を行う場合は、医師の指示に基づく医師の指示に基づく芦屋市保育所食物アレルギー対応指示書等を提出して頂きます。

  - 食物アレルギーは年齢とともに変化し、原因食材によっては次第に食べられるようになる事も多いので6か月ごとに生活管理指導表を提出して下さい。

  - ご家庭で提供されていない食品は、園では提供しませんので、献立表をご確認の上、事前にご家庭で保護者立ち合いの元で提供して頂き、経過観察を行って下さい。

  - 園での対応の基本は安全性を優先し、完全除去を基本とし、誤食事故防止のため、部分解除は原則として行いません。

- 子どもの体に外傷を見つけた場合の対応などについて

  - 子どもたちの教育及び保育にあたっての重要な情報（感染症の罹患、家庭での発熱・嘔吐等の体調不良、家庭での投薬、ご家庭や登園中に起きたケガ等）は、こちらがお尋ねしなくても、必ず事実をお伝えください。

  - 登園時の視診等により、子どもの体に傷を見つけた場合は、芦屋市担当課への報告を行い、状況により、傷の写真を撮影して担当課へ提出するなどの対応を行います。

- その他

  - 子どもたちの成長・発達に関する出来事、乳幼児期の教育及び保育に関わる専門職の視点で気になる点がある場合はお伝えします。保護者の方にとっては良いことばかりではなく、聞きたくないと思われること、認めたくないと思われることもあるかもしれませんが、ご家庭の環境とは異なる長時間での集団生活の中の気づきは、子どもたちの育ちと将来に深く関わることも多々ありますので、できる限り早く気づいて必要な対応を行うことが重要です。

  - 住所・名前・勤務先などが変わった時はお知らせ下さい。緊急連絡先、保険証などの変更時もすみやかにお知らせ下さい。

  - お引越しなどの事情により、退園される場合は、早めにお知らせ下さい。

  - 園、職員への金品等の贈与はお控え下さい。

※　わからないことや相談などがありましたら、いつでも職員におたずね下さい。

感染症の登園停止基準について

保育所における感染症対策ガイドライン（こども家庭庁：2023年5月一部改訂）より

	病名	出席停止期間	登園届/意見書
第一種	エボラ出血熱　マールブルグ病　南米出血熱 痘そう(天然痘)　ラッサ熱　急性灰白髄炎 クリミア・コンゴ出血熱　ペスト ジフテリア　ＭＥＲＳ　ＳＡＲＳ 感染症法第６条に規定する特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ、指定感染症、新感染症	治癒するまで	意見書 （医師記入）
第二種	インフルエンザ（第一種に分類ものを除く）	発症後５日を経過し、かつ解熱後３ 日を経過するまで	登園届 （保護者記入）
	新型コロナウイルス感染症（COVID-19）	発症した後５日を経過し、かつ症状が軽快した後１日を経過するまで	
	百日咳	特有の咳が消失し、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	意見書 （医師記入）
	麻しん	解熱した後３日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎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	
	風しん	発しんが消失するまで	
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで	
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後２日を経過するまで	
	結核	医師において感染のおそれがないと認めるまで	
	侵襲性髄膜炎菌感染症(髄膜炎菌性髄膜炎)		
第三種 その他の 感染症	流行性角結膜炎　腸チフス　細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症　コレラ パラチフス　急性出血性結膜炎	医師において感染のおそれがないと認めるまで	
	溶連菌感染症	適正な抗菌剤治療開始後 24 時間を経過し、全身状態が良くなるまで	登園届 （保護者記入）
	手足口病	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、全身状態が改善すれば登園可	
	ヘルパンギーナ		
	伝染性紅斑	発疹のみで全身状態が良ければ登園可	
	マイコプラズマ感染症	急性期（発熱や激しい咳がある場合）は出席停止、全身状態が良ければ登園可	
	感染性胃腸炎	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身状態が良ければ登園可	
	RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと	
	帯状疱疹	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・全身状態が良いこと	

※　出席停止期間の日数については発症した日もしくは診断された日を0日目として数えます。
　　また、症状軽快後〇日や解熱後〇日についても軽快した日や解熱した日は0日目として数えます。

新型コロナウイルスの場合の例

薬について

与薬は医療行為であり、当園では、原則として与薬は行ないませんが、どうしても必要な薬についてのみ、与薬を行ないます。その際は、下記のルールに従っていただくことになります。

1. お子様の薬は、本来は保護者の方が登園して与えていただくのですが、緊急やむを得ない理由で保護者の方が登園できないときは、保護者の方と園側で話し合いのうえ、当園の担当者が保護者の方に代わって与えます。

2. 薬は、お子様を診察した医師が処方し調剤したもの、或いはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限ります。保護者の方の個人的な判断で持参した薬は、当園としては対応できません。

3. 園での与薬が必要な場合、医療機関に「与薬に関する主治医意見書」を必ず持参していただき、主治医に記入してもらって下さい。裏面に、薬とともに薬局から提供される薬の医薬品情報（写）を添付して下さい。「与薬に関する主治医意見書」は園に用意されています。あわせて、「与薬依頼票」に保護者の方が記入の上、施設に提出して下さい。「与薬依頼票」も園に用意されています。

4. 「与薬に関する主治医意見書」が提出されない場合、与薬を行うことはできません。

5. 座薬の使用は原則として行いません。やむを得ず使用する場合は医師からの具体的な指示書を添付して下さい。なお使用に当たっては、そのつど保護者の方にご連絡しますのでご了承下さい。

6. 初めて使用する座薬については対応できません。

7. 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら…」「発作が起こったら…」というように症状を判断して与えなければならない場合は、当園としてはその判断ができませんので、そのつど保護者の方にご連絡することになりますのでご了承下さい。

8. 慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の、日常における投薬や処置については、子どもの主治医または嘱託医の指示書に従うとともに、相互の連携を密にし、病状の変化や制限等について共通理解を持つことが重要です。

9. 持参する薬について

① 薬には必ず「与薬に関する主治医意見書」及び「与薬依頼票」を添付し、登園時に職員へ手渡して下さい。

②「与薬に関する主治医意見書」裏面に、薬とともに薬局から提供される薬の医薬品情報（写）を添付して下さい。

③ 使用する薬は1回ずつに分けて、当日分のみご用意下さい。

④ 薬が数種類ある場合は、ジッパー式の袋にひとつにまとめて下さい。

⑤ 袋や容器にお子様の名前を記載して下さい。

10. 主治医の診察を受けるときは、お子様が現在〇〇時から〇〇時まで当園で生活していることと、当園では原則として薬の使用ができないことをお伝え下さい。

※上記の事項が守られていない場合は与薬をお断りします。

安全管理の為にご理解とご協力をお願いします。