

令和8年度（2026年度）

入園のしおり 兼 重要事項説明書



社会福祉法人 阪急福社会

幼保連携型認定こども園

段上保育園

幼保連携型認定こども園 段上保育園 重要事項説明書

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人 阪急福祉会
事業者の所在地	西宮市段上町2丁目10番19号
事業者の連絡先	0798-52-7979
代表者氏名	理事長 松本千歳

(2) 施設の概要

種別	幼保連携型認定こども園							
名称	幼保連携型認定こども園 段上保育園							
所在地	西宮市段上町2丁目10番19号							
連絡先	(電話番号) 0798-52-7979 (FAX番号) 0798-52-2259							
園長氏名	中島典子							
設立年月日	昭和51年5月1日（こども園開園年月日：平成31年4月1日）							
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	1人	1人	1人	1人	1人	1人	3人
	2号・3号	12人	20人	24人	26人	26人	26人	134人
	合計	12人	20人	24人	27人	27人	27人	137人
当園の基本理念・方針		児童の人権や主体性を尊重し「子どもの最善の幸せの為」保護者や地域社会と力を合わせて児童の教育と福祉の増進に寄与する。幼保連携型認定こども園においては、第2条第7項に規定する目的を実現する為、子どもに対する学校として教育及び児童福祉施設として保育並びにその実施する保護者に対する子育て支援事業の相互の有機的な連携を図りつつ、目標を達成するよう教育及び保育を行う。						

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体面積	1345.99 m ²
	園庭面積	375.28 m ²
園舎	構造	鉄骨造3階建

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	1室	
ほふく室	1室	
保育室	4室	
調理室	1室	
調乳室	1室	
ランチルーム	1室	
多目的ホール	1室	
事務室	3室	職員室1室、相談室1室、会議室1室
便所（子ども用）	4か所	（幼児用2か所、乳児用2か所）

(5) 職員体制（2024年4月1日 予定）

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	1人	1人	
主幹保育教諭	2人	2人	1人	
保育教諭	16人	16人	1人	
栄養士	1人	1人	1人	
調理員	3人	1人	2人	
学校薬剤師	1人	1人	1人	

※職員の配置は市設基準条例で定める配置基準以上とし、員数は入所人数により変動することがある。

(6) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【1号認定子ども（教育標準時間認定）】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで	
保育時間	教育標準時間	午前 9 時 00 分～午後 1 時 00 分（4 時間）
預かり保育	保育時間	朝： 午前 9 時 00 分～ 夕： 午後 4 時 30 時 土曜：午前 9 時 00 分～午後 12 時
休業日	日曜日・土曜日・祝日	
	年末・年始（ 12 月 26 日～1 月 9 日）	
	夏季（ 7 月 26 日～ 9 月 4 日）	
	冬季（12 月 26 日～ 1 月 9 日）	
	春季（ 3 月 25 日～ 4 月 7 日）	

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前 7 時 00 分～午後 6 時 00 分 <u>（うち勤務証明書により保育が必要と認められる時間）</u>
	保育短時間	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分 <u>（うち勤務証明書により保育が必要と認められる時間）</u>
延長保育	保育標準時間	夕：午後 6 時～午後 7 時（※1）
	保育短時間	朝：午前 7 時～午前 8 時 30 分（※2） 夕：午後 4 時 30 分～午後 6 時（※2）
開園時間	月～金曜日	午前 7 時 00 分～午後 7 時 00 分
	土曜日	午前 7 時 00 分～午後 7 時 00 分
休園日	日曜日・祝日・国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、その他園長が特別な理由があると認める日 年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）	

※保育必要量（保育標準時間・保育短時間）など、支給認定の内容に変更がある場合は、必要書類の提出が必要です。

利用中の保育施設に提出する場合は変更月の前月 20 日（休園日の場合は直前の開園日）までに、西宮市保育入所課に提出する場合は変更月の前月 25 日（閉庁日の場合は直前の閉庁日）までにご提出ください。支給認定の内容は、翌月 1 日から変更しますので、月途中での変更はできません。

(7) 利用者負担

① 保育にかかる利用者負担金

西宮市が定める利用料となります。（「3 歳児クラス以上」及び「0 歳児から 2 歳児クラスの市民税非課税世帯」の児童にかかる保育料については無償）

なお、次の場合は保育料の日割り計算を行います。

- ・月途中退園の場合
- ・災害その他緊急やむを得ない場合として内閣総理大臣が定める場合に該当し、保育の提供がなされない場合

② 延長保育に係る利用者負担金

- ・保育標準時間認定に係る時間外延長保育料（※1）

午後 6 時～午後 7 時 月額 4,000 円（ときどき組 1 回 600 円）

- ・保育短時間認定に係る時間外延長保育料（※2）

午前 7 時～午前 8 時 30 分、 30 分毎 600 円

午後 4 時 30 分～午後 6 時 30 分毎 500 円

- ・教育標準時間認定に係る時間外延長保育料

午前 7 時～午前 8 時 月額 4,000 円、日額 1,000 円

午前 8 時～午前 9 時 月額 2,000 円、日額 800 円

午後 4 時 30 分～午後 5 時 月額 2,000 円、日額 600 円

午後 5 時～午後 6 時 月額 4,000 円、日額 900 円

午後 1 時～午後 4 時 30 分 月額 6,000 円、日額 700 円（共におやつ代含む）

その他、園が必要と認めた場合は、保育を行います。

（※1）18:00～19:00 の保育は、定員があり、利用できない場合があります。ご了承ください。

（※1）お仕事がお休みの日は、延長保育は利用できません。

（※2）保育短時間の方が午後 4 時 30 分のお迎えに遅れた場合、又は午前 8 時 30 分より前に登園された場合は、上記の料金が発生いたします。

（※）19 時の閉園時間に遅刻された場合は、別途料金が発生します。（19 時 10 分まで 300 円。10 分以降は 10 分毎に 500 円加算）

③ 上乗せ・実費徴収分

- ・ 1号認定子どもに係る給食費 月額 6,500円
- ・ 3歳児クラス以上児（2号認定子ども）に係る主食費 月額 1,200円
- ・ 3歳児クラス以上児（2号認定子ども）に係る副食費 月額 5,300円
- ・ 日本スポーツ振興センター共済掛金 年額 200円
- ・ その他、必要物品（連絡帳等） 年齢により異なる

< 2歳児・幼児組 >

項 目	金 額	
カラー帽子	1 3 0 0 円	園指定 2歳児クラス以上児～
自由画帳	2 6 4 円	2歳児クラス以上児～
おたより帳（シール付）	3歳児 6 4 0 円 4歳児 6 5 0 円 5歳児 6 2 0 円	園指定 （金額は、年度によって変わります）
お道具箱	6 5 0 円	折紙、はさみ、のり、クレパスが入るもの
クレパス	6 2 0 円	1 6 色
はさみ（ケース付）	4 5 0 円	
のり（指でつけるタイプ）	1 9 7 円	水のり、スティックのり不可。
鍵盤ハーモニカマウスピース（唄口）	3 9 6 円	園指定 4歳児クラス以上～
体操ズボン	2 3 2 0 円	園指定 4歳児クラス以上児～ サイズ 130～は 2780円
スモック	1 7 0 0 円	園指定 3歳児クラス以上児～
卒園アルバム（年長児のみ）	7 5 0 0 円程度	園指定（年度によって変更あり）

※遠足（幼児組）、夜まで保育（年長児）等で別途費用がかかる場合があります。

※園指定以外の教材については、お家で用意して頂いても結構です。但し、子ども用で、使いやすいものをお願い致します。はさみは、ケース付をお願い致します。

※上記金額は、本重要事項作製時のものです。物価の上昇等で変更する場合があります。

（８）保育料支払方法

原則、保護者口座より毎月20日に保育園口座に引き落としをする。

（９）提供する特定教育・保育の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行う。

- （１）特定教育・保育（第7条に規定する時間において提供する教育・保育をいう。以下同じ。）
- （２）時間外保育（延長保育）
- （３）食事の提供
- （４）その他保育に係る行事等

（１０）年間行事予定

行事計画		保健衛生計画
4月	入園式、クラス懇談会	身体測定（年2回※2歳未満は毎月） 健診（小児科・眼科・耳鼻科・歯科） 聴力検査（4・5歳児） 視力検査（3・4・5歳児） 尿検査（幼児組 11月頃） 臨床心理士による子育て相談 砂場熱処理 害虫駆除
5月	保育参観日（幼児）	
6月	同園会	
7月	水遊び、夜まで保育、七夕	
8月		
9月	交通安全教室、造形展	
10月	運動会、秋の遠足（幼児）、芋掘り	
11月	保育参観日（乳児）、震災訓練	
12月	移動動物園、クリスマス会	
1月	洪水訓練	
2月	生活発表会、節分、あるけ保育、クラルテ人形劇鑑賞	
3月	お別れ会、卒園式	
毎月	誕生日会、避難訓練を実施します	
幼児組		3～5歳児クラス：音楽クラブ（ブレイメン音楽教室の先生の指導） 4・5歳児クラス：体操クラブ（j o g e r c l u b e 体操教室の先生の指導）

※年間行事は、変更・延期・中止する場合があります。

(11) 保育園の1日

時間帯	0歳児	1・2歳児	3歳児以上
7:00	順次登園	順次登園	順次登園
9:30	遊び 牛乳・ミルク 必要にあわせて睡眠	遊び 牛乳 遊び	遊び
11:00	遊び		設定活動
11:30	食事 午睡	食事 午睡	自由あそび
14:45	起床、おやつ・遊び	起床、おやつ・遊び	食事 午睡
18:00	順次降園	順次降園	起床、おやつ・遊び
19:00	特別延長保育	特別延長保育	順次降園 特別延長保育

(12) 食事提供について

毎月事前に献立表を「コドモン」で配信します。未食の食材については、お家で必ず食べておいてください。また、お家での食事や外食時に、赤みや嘔吐、咳き込みなど普段と異なる症状が出た場合は、担任にお知らせください。

食事提供の方針	給食は、管理栄養士、調理師が園で調理しています。栄養面を考慮し、多種の食材を取り入れ、バランスの良い献立を考えています。季節を感じる旬の食材を使用し、伝統行事（春の七草、節分、ひな祭り、端午の節句等）やお誕生日会、プール開き、クリスマス会、お楽しみ会など園の行事に合わせた行事食、手作りおやつを積極的に取り入れています。旬の食材を展示したり、子どもたちと野菜の皮をむいたり、クッキングを取り入れながら、さまざまな食体験を通して食への関心を持てるように工夫しています。年齢に合わせた食材の切り方、味付け（薄味）に配慮しています。離乳食については、お家での様子や子どもの発達、月齢に合わせて個別に対応しています。子どもたちがすくいやすい工夫がされている安定した陶器の食器を使用しています（乳児組）。
給食の展示	玄関ロビーに給食のサンプルを展示しております。
お弁当について	お弁当の持参をお願いする日があります。（行事等）
アレルギー等への対応	西宮市が策定する「保育所における食物アレルギー・アナフィラキシー対応の手引き」に基づき、完全除去での対応になります。アレルギー、その他の事情により給食に配慮、除去が必要な場合は、必ず、あらかじめご相談ください。その際は、 <u>医師による診断書の提出が必要です</u> 。また、安全な給食提供に努めますが、集団生活の場でありますので、100%の安全を保障することはできません。ご了承ください。アレルギーの為、除去していた食材を解除する場合は、必ずお家で数回、献立の分量以上を試してから解除をするようお願い致します。解除には医師の診断をお願いします。また、負荷テストに関しては、お休みの日か降園後に行い、登園前に負荷をかけないでください。詳細につきましては「保育所における食物アレルギー対応について」を必ずお読みください。
非常時への備え	非常時に備え、食品を備蓄しております。備蓄している食品を、防災教育の観点から、定期的に給食で提供しています。
その他の衛生管理等	日々の健康管理、確認及び検便検査の実施（一ヶ月に2回）による調理従事職員の健康管理を徹底しています。調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理をします。

(13) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

利用者の内定	【1号認定子ども】施設の管理者が定めた選考方法による 【2号・3号認定子ども】西宮市が行う利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	・ 1号・2号・3号認定に該当しなくなったとき（卒園を含む。） ・ 保護者から退園の申出があったとき

	・ 利用継続が不可能であると市及び園長が認めたとき ・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	・ 当園に入園する時は、当園の定める所定の手続きを要する。 ・ 1号認定子どもについて、入園希望者が利用定員を上回る場合、施設の管理者が定めた選考を行う。 ・ 2号認定子ども及び3号認定については、西宮市の行う利用調整を経て、園長が入園を決定する。 ・ 前2項の規定に関わらず、在園する子どもの支給認定区分変更に伴う園内の異動については、園長が決定する。

(14) 緊急時等の対応方法と嘱託医師

入園児童に体調の急変、怪我等の緊急事態が発生した場合は、速やかに保護者の緊急連絡先等に連絡します。また、嘱託医又はかかりつけ医、医師に相談する等の措置を講じる時があります。保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体的安全を最優先させ当保育園がしかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。また病院・警察・保険申請等の関係機関へ、園児名、生年月日、保護者氏名、住所、電話番号を知らせる場合があります。

集団生活でありますので、不測の事故、怪我がおこる場合もありますので、入園と同時に日本スポーツ振興センターの保険に加入していただきます。(一部保護者負担になります) 共済期間は4月1日～翌年3月31日です。治療中は、保護者の保険証を使用してください。完治後、日本スポーツ振興センター規定の保険料が給付されます。(金額等は、センターの規程によります。ご確認ください)。怪我によって給付金が支払われない場合があります。尚、治療中の送迎は保護者の方でお願いします。

< 嘱託医師 >

内 科 医	大谷クリニック
所在地	西宮市段上町1丁目7-8
電話番号	0798-51-0100
歯 科 医	天羽歯科クリニック
所在地	西宮市松籟荘11-22
電話番号	0798-53-8007
耳鼻科医	森耳鼻咽喉科医院
所在地	西宮市甲東園1丁目6番27号
電話番号	0798-52-3387
眼 科 医	たき眼科
所在地	西宮市松籟荘11-9 BJビル1F
電話番号	0798-57-3220

(15) 学校薬剤師

氏 名	岡本 香絵
所在地	
電話番号	

(16) 安全対策と非常災害対策

非常災害に関しては具体的な計画を立て、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施します。

○避難訓練・・・毎月1回避難訓練を実施しています。想定を「火災」「地震」「津波・洪水」「不審者侵入」とし、時間帯もいろいろなパターンを設定しています。

- ・ 火災時の第一避難場所…段上町7丁目1番 マンションのガレージ前（段上センターの向かい）
- ・ 洪水時の第一避難場所…園舎3F（園舎内垂直避難）

※浸水到達の高さが園舎2Fを越える事が予想される際は、段上西小学校4Fまで避難する場合があります。

- ・ 「不審者侵入」については、県警ホットラインを設置（1F、2F）しています。

危険を感じた時はホットラインを押すことで、直接県警に連絡できます。

また、園内には防犯カメラを設置しております。

○モニター付きインターホン・電気錠

終日、門扉の施錠をしております。AM7:00～9:30とPM4:00～7:00はテンキーによる暗証番号入力で開錠し園内にお入りください。

上記以外の時間帯は、テンキー入力がロックされておりますので、来園時は、インターホンをご利用ください。インターホンを鳴らしたら「クラスと名前」をお願いします。土曜日は、門扉・玄関の両方を終日施錠しています。

※玄関は、テンキー入力での開錠ができません。また、門扉の暗証番号は年度ごとに変更いたします。外部に漏れる事のないよう、暗証番号のお取り扱いには十分ご注意ください。

○安全計画について

保育園では「安全計画」（別紙）により、①施設や設備等の安全点検や、②園外活動を含む保育園での活動や取り組みに対する安全確保のための指導、③職員への各種訓練や研修等について年間計画を定め、児童の安全に関する取り組みを進めてまいります。

※台風接近等に伴う対応について

【通常の気象警報が発令された場合（大雨・暴風警報など）】

通常の気象警報であれば開園することとしますが、子どもを連れての登降園は危険を伴うことから家庭で保育が可能な方は家庭での保育をお願いします。

状況によっては保育園からお迎えをお願いする場合があります。すぐに来られる体制を取っておい

てください。

公共交通機関等や電気・ガス・水道などのライフラインに相当な被害が予見される場合は、避難行動をとる可能性が高いため、勤務等やむを得ず保育を必要とする方のみの受け入れとします。

また、「特別警報」等が発令された場合、通常の気象警報とは異なる対応となります。

＜午前7時現在＞

○気象庁より「特別警報」が本市に発令された場合は「臨時休園」とします。

○西宮市より「高齢者等避難」（警戒レベル3）、「避難指示」（警戒レベル4）、「緊急安全確保」（警戒レベル5）が当園の所在する地域に発令された場合は、避難を開始する必要があるため、「臨時休園」とします。

＜午前7時以降＞

○「特別警報」や、「高齢者等避難」（警戒レベル3）、「避難指示」（警戒レベル4）、「緊急安全確保」（警戒レベル5）が当園の所在する地域に発令された場合は、避難を開始する必要があるため、速やかにお迎えに来てください。

※その他対応について

・避難所へ避難している場合は、「コドモン」での配信や掲示板・園の玄関前にてお知らせしますので、避難所へお迎えに来ていただくようお願いします。

・ライフラインの停止等、給食が提供できない場合は、ご家庭からお弁当を持参していただく事があります。

○電気・ガス・水道などのライフラインが停止した場合など、保育に支障をきたす被害があった場合は休園とします。

○施設周辺及びそれに相当する交通機関や道路などが不通になった場合は、保育士が出退勤できない等の理由により、園児及び保育士の安全を考慮し休園とします。

◆「特別警報」とは、予想される現象が特に異常であるため、重大な災害の起こるおそれが著しく大きい旨を警告する防災情報です。

◆「特別警報」が発表された場合、お住まいの地域は数十年に一度の、これまでに経験したことのないような、重大な危険が差し迫った異常な状況にあります。ただちに市町村の避難情報に従うなど、適切な行動をとってください。

防災設備	消火器具、自動火災報知設備、避難器具 救助袋、誘導灯、防火ダンパー、緊急通報機
避難場所	火災：段上町7丁目1番 マンションのガレージ前 津波・洪水：①園舎3F ②段上西小学校4F
緊急時の連絡手段	コドモン、園の入口に掲示、園内掲示板
緊急時は、「コドモン」により情報を配信します。 緊急時とは ①天変地位の場合の保護者のお迎えについての連絡 ②当園で緊急事態が生じた場合の連絡 ③運動会、遠足などの中止等の連絡 ④その他 以上の事をご了承いただき、登録をお願いします。（登録無料、別途通信料がかかります） 尚、「コドモン」は当園と保護者を結ぶネットワークです。	

（17）関係機関との連携

子どもの成長や発達等に対して適切な保育援助や子育て支援の為に、園及び市が、医療機関、療育機関、乳幼児健康診査等に関する保健福祉センター等の関係機関との情報共有及び連携を行いますのでご了承ください。

（18）相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主任	
相談・苦情解決責任者	園長	
第三者委員		民生児童委員

	甲東青少年愛護協議会理事
--	--------------

【要望・苦情等への対応方法】

- ・保護者等からの苦情に敏速かつ適切に対応する為、市運営基準条例等を尊重し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、苦情に対して必要な措置を講じる。
- ・苦情を受けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申し出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- ・苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。
- ・市からの求めがあった場合については、速やかに報告するなど、必要措置を講じる。

仕組みについては、玄関ロビー掲示板に貼り出しておりますのでご覧ください。

（１９）賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	総合賠償責任保険・傷害保険
-------	---------------

（２０）児童虐待防止のための措置

- ・当園では、利用乳幼児の人権の擁護、児童虐待防止の為、従事者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修等を実施します。
- ・「児童虐待の防止等に関する法律」及び「児童福祉法」が改正され、児童虐待の防止について、保育園は児童福祉施設として重要な役割を担っています。子どものしつけに際して、身体的苦痛（叩く、蹴る、物を投げつける等）は体罰とみなされ、「虐待」にあたります。また、暴言、配偶者間の言い争いを見せる等、子どもの心理面に悪影響を与えることも「虐待」とみなされます。その他にも、下記の表に規定されているものは「虐待」となり、あてはまるようなことがあれば、保育園は、法律に基づき市へ通告する義務があります。

【定義と種別】（児童虐待の防止等に関する法律で規定）

身体的虐待	殴る、蹴る、叩く、つねる、投げ落とす、物を投げつける、激しく揺さぶる、火傷を負わせる、溺れさせる、鼻と口をふさぐ、しつけと称する体罰 等 ※程度や強さによらず、その行為自体が「虐待」に当たる。
性的虐待	子どもへの性的行為、性器や性的行為を見せる、子どもへの過剰なスキンシップ 等
ネグレクト	家（部屋）に閉じ込める、食事を与えない（頻繁な欠食）、ひどく不潔、不適切な衣服、自動車（自転車）に放置する、子どもを残して外出する、保育園に理由なく行かせない、治療や処置が必要だが受診させない、子どもの安全への配慮を怠る（ケガが絶えない）等
心理的虐待	著しい暴言や言葉による脅し、拒絶的な対応、きょうだい間での著しい差、子どもの面前で行われるＤＶ（暴言暴力） 等

- ・その他、虐待であるかどうかに関わらず、子どもに心配なケガやあざがあった場合には、保育園として法律に基づいて市に通告する必要があります。（虐待かどうかを判断するのは、保育園ではありません）
市に通告することにより、子どもと保護者を支援するために関係機関で連携を図ることができ、その家族をサポートする体制を整えます。保育園は、子どもを大切に思う保護者と同じ思いで対応を行います。
- ・連絡の有無に関わらず、欠席が続く場合は、保育園から保護者、緊急連絡先に記載のある電話番号に架電する事があります。電話が繋がらない場合は、市の関係機関と情報を共有し、保育園や市職員等が家庭訪問することがあります。
- ・当保育園は、子どもの人権擁護、児童虐待の防止啓発・普及するための研修等を、職員に対して実施しています。

（２１）地域との交流・子育て支援事業

○子どもたちがいろいろな人との関わりをもつことを大切に思っています。

- ・近隣の保育園、幼稚園との交流をしています。
- ・小学校との滑らかな接続を目的に地域の小学校との交流をしています。

（２２）実習生・インターンシップの受入れについて

次世代育成を担う保育士、栄養士の人材育成を願い、また地域とのつながりになればと考え、実習生の受入れをしています。

（２３）トライやるウィークの受入れについて

目的を『地域の人々との交流を持つことにより、子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てる』とし、市内の中学２年生の生徒を園で受け入れます。

（２４）土曜日の保育について

土曜日保育を申請されている方で、勤務証明書に「隔週」「シフト制」「ローテーション制」「変則

勤務制」「行事時」等の記載がある方は、出勤日と勤務時間のわかる公的な勤務表（シフト表など）の提出をお願いいたします。基本的にご両親のどちらかがお休みの場合は、利用できません。シフト表がない方は、保育園に申請用紙がありますので担任にお申し出ください。シフト表は、前月の25日までに提出をお願いいたします。

また、前月の20日までに玄関ロビー靴箱上の記入ボードに翌月の登園予定を記入してください。

（25）服装について

- ・全ての持ち物に名前を書いてください。
- ・子どものサイズにあった服を用意してください。ズボンの裾が長いと転倒の原因になります。
- ・活動しやすく実用的な服装(なるべくシンプルなもの)で、汗をよく吸いとる身体にあった物を着せて下さい。(綿製品が最適です。)
- ・のびのびと遊べるように、汚れてもよい服装でおねがいします。
- ・朝夕の気温の変化などで調節ができますよう予備を用意して下さい。靴下も予備を入れておいてください。
- ・靴は、着脱しやすい、足のサイズの合った柔らかい運動靴をはかせて下さい。(サンダル、ブーツ、紐靴などは禁止です)長靴での外遊びは転倒などの原因になりますので、雨の日だけにはかせて頂くか、運動靴を別に用意していただくと助かります。
- ・紐やフードの付いた服は、危険ですので禁止しています。冬の上着もフードのないものをお願いします。
- ・スカートやズボンと一緒に買ったスカート、ワンピースのように丈の長い洋服も、活動の妨げや怪我に繋がりますので、園では動きやすい洋服とズボンを着用するようにしてください。

（26）登園、降園時について

- ・9時から保育が始まります。欠席・遅刻する場合は、当日の朝9時までに理由も含めて「コドモン」で連絡をして下さい。※当日の朝9時を過ぎての連絡は、園に電話をしてください。
- ・**門の開閉は、安全対策上、必ず保護者がかけてください。**子どもが1人で出ることがないように、**子どもは鍵に触らない**約束になっています。(ドアに2ヶ所鍵がある場合は、2ヶ所共かけるようにお願いします。)
- ・朝夕とも、決められた時間に決められた経路を通ってください。
- ・0-157等の感染予防の為、朝夕の送迎時に玄関前の手洗い場で親子で手洗いを必ずして下さい。
- ・保護者が各クラスまで必ず送り、保育士に挨拶をしてください。
- ・お迎えの時間が早くなったり、遅れる場合や保護者以外の方が来られる場合は前もって必ずご連絡下さい。(連絡がない時はお渡しできない場合があります)
- ・自転車、単車は駐輪場の中に整列して停めて下さい。門扉の前は停めないようにお願い致します。
- ・お迎え後は、安全管理上、保育室で遊ばずに、速やかにお帰り下さい。
- ・薬、提出書類、代金などは、必ず朝に保育士へ保護者が手渡ししてください。夕方は受取れません。
- ・お金は、平日の朝のみ受け取りができます。
- ・送迎時、駐車場内や正門からの飛び出しは、子どもの安全に関わります。お子様から目を離さないよう十分注意してください。
- ・送迎は、原則的に大人の方がお願いします。学生の方の送迎はできません。
- ・連絡なく欠席が続くご家庭に対しては、園からご連絡をさせていただきます。また、①保護者と電話が繋がらない場合、保護者以外の緊急連絡先(祖父母、職場等)に連絡を入れる場合があります。②保護者等に電話が繋がらず、子どもの安全確認が取れない場合は、西宮市保育所事業課や関係課(子ども家庭支援課・地域保健課・厚生課等)の相談、報告をします。場合によっては、市の判断として、警察に連絡をすることもあります。子どもの安全確認のためですので、ご理解・ご協力よろしくお願いいたします。

（27）健康・病気について

- ・全児童、朝に必ず検温してから登園してください。
- ・登園時に、子どもの体調・家庭でできたケガやあざ等について、保護者からのご報告をお願いします。それを基に、保育中の子どもの健康観察を丁寧に行います。
- ・保育中に、子どものケガやあざに気づいた場合、確認のため保護者に連絡をさせていただくことがあります。
- ・病気やけがなどで保育園を休む時は、症状や受診の有無、受診結果を必ず連絡してください。当日のお休みに関して、「コドモン」でのご連絡は、当日の朝9時までとさせていただきます。当日朝9時を過ぎてのご連絡は、園に電話をしてください。
- ・感染症にかかった時は、「登園のめやす」を参考に静養してください。
集団生活可能な状態に回復し登園する際には「登所可能証明書・登所届」を提出してください。
- ・前日に熱が出た、嘔吐した場合は、必ず登園時に保育士にお知らせください。
- ・登園時に熱がある場合は(微熱も含む)お預かりすることが出来ません。
- ・体調が悪く、「園庭遊びができない」「お散歩に行けない」場合は、集団保育をしていますので、お休みをお願いいたします。

- ・登園後に発熱（おおむね 38℃ 以上）した場合や 38℃ 以下でも普段の様子と違ったり、嘔吐、下痢、心身の状態が悪い時は、ただちにお迎えに来て頂きます。また、保育中にけがをした時は、医療機関受診など必要に応じてお迎えをお願いする事があります。
- ・保育園には、看護師がおりません。保育園から保護者にお迎えの連絡させて頂いた時は、迅速に保育園へお迎えに来て頂ける体制をご家族内で整えておいてください。
- ・こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき便や嘔吐物で汚れた衣類やシーツなどは、二次感染を予防するため、そのままビニール袋に入れて持ち帰って消毒後に洗濯をしていただくか、処分していただくようお願いいたします。感染源となる可能性の高い、血液・便・嘔吐物で汚れた衣類等については、感染拡大防止の観点から、原則、保育園では洗わずに保護者の方に持ち帰ってもらっております。また、他のお子様の衣類等が汚れた場合も園では上記の対応をさせていただき、保護者の方には一緒に持ち帰って消毒後、洗濯をしていただきます。ご了承ください。（例：嘔吐等でお友達の布団や衣類等が汚れた場合は、嘔吐したお子様の保護者の方にお洗濯をお願いしております。）
- ・水いぼ・とびひについては、登園可能証明書・当園届は原則必要ありませんが、集団生活が可能か、医師の指示を確認してください。なお、かきこわした傷から浸出液が出ている時は、浸出液がしみ出ないようにガーゼ等で覆ってください。
- ・アタマジラミ（卵・成虫）が見つかった場合は、必ず保育教諭にお知らせください。速やかな対応のご協力をお願いします。

（２８）お薬について

病気などで診察を受ける際は、医師に保育園に通園していること、保育園では原則として薬の使用ができないこと伝え、処方はく朝・夕>またはく朝・夕・寝る前>にさせていただけるようご相談下さい。

子どもの薬は本来、保護者の方に飲ませていただくものですが、保育時間中にやむをえない場合に限り保育士が飲ませます。保育中にたくさんの子どもの薬を飲ませることは誤薬につながりますし、幼児組は特に担任が少ないですのでご理解とご協力をお願い致します。

- ・やむを得ず、薬を持参される場合は、「与薬依頼票」（別紙）に組、名前、投与時間など必要事項をはっきりと書いて、朝、保育士に渡して下さい。直接手渡しされなかった場合は、投薬できませんのでご了承ください。依頼票にはかかりつけの医院名と電話番号を必ず記入してください。
- ・薬は 1 回分ずつに分けて下さい。水薬の時は、小さい容器に分けて 1 回分を持ってきて下さい。また、塗り薬、クリームの容器も少量に小分けして下さい。
- ・薬や容器には、必ず名前をフルネームで書いてください。
- ・市販の薬、解熱剤は、お預かりできません。ホクナリンテープのつけ、はがしも出来ません。※坐薬については、特別な場合のみ（熱性けいれん等）個別に対応させていただきます。（申請書が必要です）
- ・ホクナリンテープ等を貼っている場合は、登園時に保育教諭にお知らせください。
- ・吸入などの医療行為は、園では実施できません。
- ※「保育所における与薬の考え方」（西宮市保健衛生ハンドブックより）
『本来、主治医から投薬された薬は保護者が与えるべきものであるが、やむを得ず保護者が与えることができないときは、保育施設は保護者から所定の依頼票を求めた上で協力する。これは保護者から委託をうけた保育・養育・養護に関わる範囲の行為であり、医療専門職の行う医療行為とは区別して考える。与薬については、その乳幼児の主治医の指示に従うとともに、保護者や主治医・囑託医との連携を密にするように努める。薬は、診察した医師が処方したもののみとし、市販薬・保護者の個人的判断によるものには対応できない。』
- ・アナフィラキシーなどのアレルギー対応等、緊急時に備えた処方薬が必要となる場合は、医師の診断と指導に基づく「生活管理指導表」を提出してください。
- ・保育園では応急処置、消毒等、必要に応じて以下の物を使用します。
【歯の保存薬・軟膏（ベビームヒ）・アルコール消毒薬】

（２９）爪について

・乳児組はコドモンにて、幼児組は毎朝の連絡票に「爪チェック」の欄がありますので、お子様の爪を確認して頂きチェックの記入をお願い致します。子どもの爪は、薄くて伸びやすいため、割れたり、周りの人に当たったりした時に傷つく恐れがあります。お家で、毎日爪が伸びていないか、ギザギザになっていないかをチェックしてください。また、切った後はヤスリなどで尖ったところを丸く整えてあげてください。

（３０）駐車場について

- ・基本的に園の送迎は、徒歩か自転車でのご協力をお願い致します。
- ・行事の時には、使用できません。
- ・近隣の方の迷惑になりますので、マンションや家の前に駐車するのはやめてください。
- ・園舎前の道路も駐車禁止です。
- ・駐車場を利用するには、事前に登録が必要です。登録して頂いた方には「駐車場使用許可書」をお

渡し致しますので駐車の際は、車のフロントガラスから見えるように提示してください。

- ・駐車場を利用する際は、「駐車場使用に関するお願い」を必ずよく読み、同意の上、使用してください。
- ・駐車場の満車が原因でのお迎えの遅刻は、遅刻の理由として認められませんのでご了承ください。
- ・駐車場内での事故、損傷、及び盗難については、保育園は一切責任を負いません。

(31)「コドモン」について

- ・「コドモン」とは、連絡表や登降園管理、園からのお知らせ・おたより・行事予定・献立表や、緊急連絡等の配信を行う連絡ツールです。

お知らせ等を配信する場合とは、下記の通りとなりますので、保護者の皆様におかれましては、これらをご了承いただいた上で、個々でご登録いただきますようお願いいたします。登録方法の詳細につきましては、別紙をご参照ください。

※登録無料、別途通信料がかかります。

※お知らせ等を配信する場合

- ①園からのお知らせ・おたより・行事予定・献立表
- ②保育園で緊急事態が生じた場合の連絡
- ③運動会・遠足等が中止になる場合の連絡
- ④その他

また、お迎え時間に関しては、お子様が保育士にご挨拶をした時間となっています。「コドモン」の登降園管理システムで打刻された時間が18:00までであっても、お子様のご挨拶の時間が18:00を過ぎていたら遅刻となりますのでお気を付けください。(※短時間保育の方は、挨拶をした時間が8:30～16:30の枠を超えた時に料金が発生いたします。)

(32) 個人情報の取り扱いについて

保育園で知り得た情報は、他の方にお知らせすることはありません。園児の登降園記録や連絡帳、お知らせ配信、保育ドキュメンテーション、保育の記録と計画、園児台帳等の管理のため、インターネット上のシステム「コドモン」を使用します。利用者等の個人情報に関しましては安全管理のために必要かつ適切な対策や措置を講じるとともに、関係法令に基づき適切に取り扱います。

1) 医療機関受診に関すること

保育中に発生した傷病等により医療機関を受診した場合、保育園が保護者に代わり

- ① 保険証番号や児童及び保護者氏名、住所、生年月日、電話番号、既往歴等の健康情報等を医療機関に提示すること、②お子様の傷病状況を医療機関に説明すること、また③受診結果について医療機関から情報提供（独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付手続きによる「医療等の状況」等書類を含む）そして④緊急連絡網に氏名、電話番号を載せます。

2) 写真撮影・ビデオ撮影に関すること

- ② ホームページ等への写真掲載をします。(顔が特定できないように配慮します)
- ③ 写真の販売を行います。(行事写真等で、他児購入写真に写る場合があります)
 - ・インターネット写真販売サービス「はい！チーズ」を利用します
- ④ DVDの販売について
 - ・行事等のビデオを業者等が撮影し、販売を行います。

3) 保育園で知り得た他人の個人情報について、個人の権利利益が守られるよう、その情報保護に協力をお願いします。

4) 他園や小学校との連携について

他園へ転園する際は、円滑な保育実施のため、転園元から転園先へ児童の育ち等に関する記録について情報提供することがございます。また、就学に際しては子どもの育ちを支えるための資料（保育所児童保育要録）を保育園から就学先の小学校へ送付します。更に、卒園児を小学校へ送り出すにあたり、子どもの育ちを連続して引き継いでいくための情報を、各小学校に伝達します。

5) 関係機関との連携

子どもの成長や発達等に対して適切な保育援助や子育て支援のために、保育園及び市が、医療機関、療育機関、乳幼児健康診査等に関する保健福祉センター等の関係機関との情報共有及び連携を行いますのでご了承ください。

※この同意は、入園から卒園・退園されるまでの在園期間の意思表示とさせていただきます。

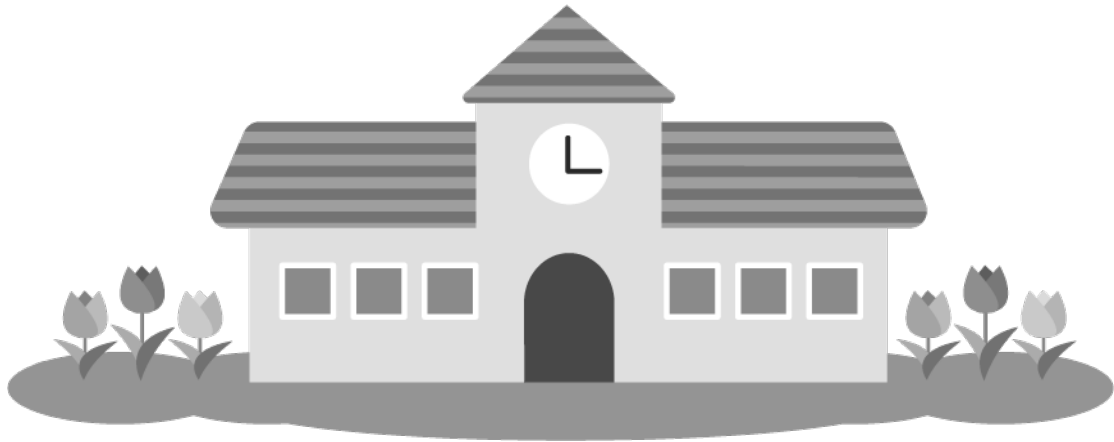
★その他のおねがいとお知らせ★

- ・保護者のどちらかがお仕事がお休みの場合は、原則として家庭での保育をお願いいたします。
- ・保護者の方の通院や家庭での育児に疲れた場合などは、保育園の利用について、園までご相談ください。その際の保育時間は午前8時30分から午後4時30分まで（土曜日は8時30分から正午まで）の中で必要な範囲となります。また、緊急連絡先を明確にお知らせください。

- ・ 家庭から園とは関係のないもの、玩具、絵本、食べ物等は持ってこないようお願いします。お子様が自分でカバンの中に入れていることもあります。毎朝、登園前に中身を確認してください
- ・ キーホルダーは、原則としてカバンに1つだけ付けるようにしてください。大切なものや破損、紛失して困るものは、園に持ってこないようにご協力お願い致します。
- ・ 髪の毛は、飾りのないシンプルなゴムで、お家からくるようにしてください。
- ・ おたよりやお知らせは、「コドモン」での配信や、玄関掲示板にて行います。毎日確認ください。
- ・ 保育中の伝言はお受けしますが、原則として担任の指名電話はご遠慮下さい。
- ・ 体調の変化、その他緊急の場合は保護者の方に連絡をしますので、携帯電話など必ず連絡がとれるようにしておいてください。
- ・ 段上保育園では、職員個人に対しての金品のお心遣いにつきまして、ご辞退申し上げます。どうぞ、ご理解ご協力をお願いいたします。
- ・ 引越しなどで市外（西宮市以外）に転居される場合や市内での転居は、転園されなくても必ず園までお申し出ください。
- ・ 勤務先や連絡先（携帯、職場の電話番号含む）に変更がある場合は、速やかに園までお知らせください。また、両親のどちらかが、退職されたり産休・育休を取得される際にも必ず園にお知らせください。（育休からの復帰も含みます）市役所へ書類の提出が必要となる場合があります。
- ・ 出張などでいつもと違う場所に勤務される場合は、必ずその日の連絡先をお知らせください。
- ・ 本園では、使用済みの紙オムツ・紙パンツは、園で処分しております。

お願い

- ① お迎え後は、すぐに帰りましょう。
- ② お子様から目を離さないでください。
- ③ お子様と手をしっかり繋いで、正門を出ましょう。
- ④ 子どもに門の鍵を触らせないでください。1人で門を出ると危険なことをお家でも繰り返し伝えてください。
- ⑤ 車で来られている方は、できるだけ速やかに駐車スペースを次の方の為に開けてあげてください。（特に雨天時）



社会福祉法人 阪急福社会

幼保連携型認定こども園

段上保育園

〒663-8006

西宮市段上町2丁目10番19号

TEL : (0798) 52-7979