

令和 8 年度

社会福祉法人たまぐすく福社会

どんぐり保育園 重要事項説明書

Ⅰ. 施設の目的及び運営の方針

(Ⅰ) 運営主体 (事業者の概要)

事業者の名称	社会福祉法人 たまぐすく福社会
事業者の所在地	沖縄県南城市玉城字富里 136-2
事業者の連絡先	098-948-2937 (FAX: 098-948-3445)
代表者氏名	理事長 宮城幸也

(Ⅱ) 施設の概要

種別	認可保育園					
名称	どんぐり保育園					
所在地	沖縄県南城市玉城字富里 136-2					
連絡先	TEL 098-948-2937 FAX 098-948-3445					
施設長氏名	宮城幸也					
開設年月日	平成 27 年 4 月 1 日					
利用定員	0 歳児 3 号	1 歳児 3 号	2 歳児 3 号	3 歳児 2 号	4 歳児 2 号	合計
	12 名	12 名	12 名	12 名	12 名	60 名
令和 8 年度予定園児数	5 名	12 名	10 名	7 名	7 名	45 名
取扱う保育事業	・ 延長保育 ・ 障がい児保育					

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	1313.9 m ²
	園庭	352.21 m ²
園舎	構造	コンクリート造 2階建て
	延面積	497.91 m ²

(4) 主な施設の概要

設 備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	0歳児クラス（ももぐみ）
ほふく室	1 室	0歳児クラス（ももぐみ）
調乳室	1 室	0歳児クラス（ももぐみ）
沐浴室	1 室	0歳児クラス（ももぐみ）
保育室	4 室	1歳児クラス～歳児クラス
多目的スペース	1 室	2階保育室
調理室	1 室	便所、更衣室・休憩室含む
事務室・救護室	1 室	救護室は事務所内に設置
職員共用スペース	1 室	職員休憩室、更衣室（各個人ロッカー有）
園児用トイレ	3 室	1階保育室1箇所、2階保育室2箇所
便所	2 室	1階、2階更衣室入口
屋外遊戯場 その他設備		砂場、外シャワー・手洗い場設備

(5) 施設の目的及び理念・運営方針

【保育理念】

当園は保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活も場を提供するよう努めるものとする。

保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

利用乳幼児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めるものとする。

当園は、「沖縄県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

【保育方針】

保育所保育指針に基づき安全を確保し子どもたちの心身の成長を保証しながら、子どもたちの心の中にいつまでも思い出として残る計画を立て、実行していく。
・子どもたちが安全に活動ができる環境づくりかつ、安心して過ごしていけるし
っかり寄り添った保育をしていく。

【保育目標】

- ※ 素直で思いやりのある子
- ※ 自分の考えをはっきり言える子
- ※ 正しい事は最後までやりぬく心の強い子
- ※ 人の過ちを許してあげる心の広い子

(6) 職員体制 (令和8年4月1日 現在)

職 種	員 数	正 職 員	非 常 勤	パ ー ト
園 長	1 名	1 名		
主任保育士	1 名		1 名	
副主任保育士	1 名		1 名	
保育士	12 名	7 名	5 名	5 名
保育補助者			1 名	2 名
事務職員	1 名	1 名		
調理員	2 名	(全部業務委託) 栄養士 1 名・調理士 1 名・調理員 1 名		

園長（保育士資格保有） 1 名

主任保育士 1 名

副主任保育士 1 名

保育士

クラス担任配置人数

ももぐみ 4 名 みかんぐみ 2 名 りんごぐみ 2 名

ぶどうぐみ 1 名 めろんぐみ 2 名（うち加配配置保育士 1 名）

フリー保育士 5 名（うち、育休 1 名）

保育補助者 3 名（うち、子育て支援員 1 名）

事務員 1 名

調理員 日清医療食品職員 2 名

栄養士 日清医療食品栄養士 1 名

(7) 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
【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	保育標準時間認定	午前7時00分～午後6時00分(11時間)
	保育短時間認定	午前8時30分～午後4時30分(8時間)
延長保育 (土曜日は無し)	保育標準時間認定	午後6時00分～午後7時00分
	保育短時間認定	午後4時30分～午後7時00分
開所時間	月～金曜日	午前7時00分～午後7時00分 (12時間)
	土曜日	午前7時00分～午後6時00分(11時間) 毎月第3土曜日の午後は職員研修の為、午前保育(給食あり)
休業日	① 日曜日 ② 国民の祝日(国民の祝日に関する法律に定める日) ③ 年末年始(12月29日～1月3日) ④ 慰霊の日 6月23日 ⑤ 南城市長の承認を得て法人が定めた日 ⑥ 台風接近で暴風警報が発令された場合。(詳細は次ページにあるどんぐり保育園台風時取扱事項に基づく。) ⑦ 年度最終日については新年度準備のため、事前に同意を得ます。 ⑧ 毎月第3土曜日午後は職員研修のため午前保育をお願いいたします。(給食ありの12時までに降園)	

※登園時間が遅くなる場合や、お休みをする場合について

登園時刻が9時を過ぎる場合やお休みする場合は出欠の連絡をお願いいたします。9時までに登園していない、もしくは連絡がない場合は給食の提供ができかねます。必ずご連絡をお願いいたします。

どんぐり保育園台風時取扱基準

状況	対応
午前 6 時まで 暴風警報発令中	休園 ※バスが運行していても暴風警報発令中は休園になります。
午前 6 時～7 時までの間に 暴風警報解除になった場合	通常保育(給食・おやつあり) 登園は 7 時 30 分ごろから 9 時までの間にお願いします。
午前 7 時～12 時までの間に 暴風警報解除になった場合	暴風警報解除の 1 時間後以降に、弁当、おやつを持参して登園させてください。(給食・おやつ無し)
正午以降 暴風警報が解除になった場合	休園
登園後に暴風警報が発令された場合	配信メールにてご連絡をします。保護者はできるだけ早めのお迎えをお願いいたします。

【注意事項】

- ① 暴風警報解除に伴う登園の判断は、暴風警報解除時刻が基準です。バスの運行とは関係ありませんので安全を考慮し、バスが運行していても暴風警報発令中は休園となります。
- ② 台風災害により園舎が停電している場合は、保育環境及び衛生面において安全に保育を行うことが困難なため、家庭保育をお願いいたします。
- ③ 連絡事項はパピーナアプリから行います。また、園へのお問い合わせもパピーナアプリ内からお願いします。

※午前 7 時までには、園舎停電の有無状況、保育について配信メールにてお知らせいたします。必ずご確認ください。

2. 提供する保育・教育の内容

児童福祉、子ども・子育て支援法、その他関係法令などを遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

【毎日の保育・教育の流れ】

時間	0・1歳児	2・3・4歳児
7:00	開園【保育標準時間（11時間）開始】順次登園	
	合同保育（自由遊び）	
	片付け（各クラスへ移動）	
8:30	【保育短時間（8時間）開始】	【保育短時間（8時間）開始】
9:00	・おやつ・排泄（おむつ交換）	・朝のお集まり
	・朝のお集まり	設定保育（各クラス）
	設定保育（各クラス）	食事準備・食事
10:30	離乳食（0歳児）	（2歳児）11:00（3歳児）11:15
10:45	お食事（1歳児）	（4歳児）11:30
	排泄・着替え	歯磨き・着替え
12:00	絵本の読み聞かせ	絵本の読み聞かせ
12:30	午睡	午睡
14:45	起床・排泄・おやつの準備	起床・排泄・おやつの準備
15:00	おやつ	おやつ
	自由遊び	自由遊び
16:30	【保育短時間（8時間）終了】	【保育短時間（8時間）終了】
18:00	【保育標準時間（11時間）終了】	
19:00	（延長保育）0・1・2・3・4歳児合同保育	
	閉園	

※土曜日は18:00閉園（延長保育なし）

【年間行事予定】

月	行事予定
4月	入園式・進級式 こいのぼり掲揚式
5月	親子交流会 歯科検診
7月	夏祭り
8月	水遊び・プール遊び 内科検診
10月	通報訓練 ハロウィンパーティ
11月	運動会
12月	クリスマス会
1月	ムーチャー作り
2月	おゆうぎ会 豆まき お別れ遠足
3月	ひな祭り 内科検診 卒園式・修了式

※行事の日程について変更する場合は事前にお知らせします。

3.【クラス編成・保育計画】

クラス（年齢）	保育計画
もも（0歳児）	・人ひとりの生活リズムを大切にし、安全な環境の中で安心して過ごす。 ・保育者が優しく語りかけ、ふれあいを大切にしながら安定した信頼関係を築く。
みかん（1歳児）	・安心できる環境のもとで、保育者と信頼関係を育み、自分でやってみようという気持ちを持つ。 ・さまざまな経験を通して身の回りのことに興味を持ち、探求活動を楽しむ。 ・保育者や子ども同士関わりを通じて言葉の理解や発語を育て言葉を使うことを楽しむ。
りんご（2歳児）	・保育者からの適切な援助の中で、基本的な生活習慣を身につける。 ・園生活の中の様々な経験を通して人や物への関心を広げていく。
ぶどう（3歳児）	・保育者や友達との関わりの中で、自分の気持ちを表現できるようになる。 ・挨拶を動作や言葉で表し、園生活のルールを守りながら生活できる。
めろん(4歳児)	・新しい環境の中で豊かな人間関係を作っていく。 ・仲間や家族の大切さを知る。 ・ルールを共有して力を出し切り共有する楽しさを知る。 ・将来を想像して新しい生活を持ち、大きくなる事に期待を持つ。

4. 給食等、食物アレルギーについて

年 齢	情報内容				保 育 園での摂取割合
	おやつ (午前)	給食		おやつ (午後)	
		主食	副食		
0 歳児	○	○	○	○	(1 0 5 0 k cal) 5 0 %
1 歳児	○	○	○	○	
2 歳児	○	○	○	○	
3 歳児		○	○	○	(1 4 0 0 k cal) 4 0 %
4 歳児		○	○	○	

(1)給食の提供について（給食とおやつ、食物アレルギーへの対応、お弁当）

- ・献立表、食育だより、作成を含め、日清医療食品へ自園施設設備にて全部業務委託で行っています。
- ・毎月給食会議を行い、月齢に合わせた離乳食をはじめ、栄養バランスを考えた給食及びおやつを提供しています。
- ・食物アレルギー対応については、厚生労働省が暫定する「保育所における食物アレルギー対応ガイドライン」に則り、それに基づき適切に対応するため、アレルギーがある場合は、医師からの診断書（除去食品の記載された診断書や指示書等）を提供していただき、食事管理を行い、除去食の提供を行っています。
- ・お弁当会は、11 月から始まります。第 1 水曜日がお弁当会の日です。
園外活動と合わせて行う月もあります。
- ・献立に変更がある場合があります。変更となる場合は、事前に玄関ホール掲示板でお知らせします。

5. 利用料及び納付方法

① 利用料	保護者が居住する市町村が定める利用料を、支給認定を受けた市町村へ収める。
② 給食費（3・4歳児）	月／6500 円（内訳：主食費 2,000 円・副食費 4,500 円）
③ 帽子代	帽子代 920 円（物価高値上げ等により変動有。事前に金額を提示する。）
④ 延長保育料	1 時間／300 円（1 時間単位で加算されます。） ※保育標準時間認定及び保育短時間認定にかかわらず、延長利用が 1 時間未満でも 1 時間／300 円徴収となりますので、ご注意ください。） 保育標準時間認定：18 時～300 円 保育短時間認定： 16：30 以降 1 時間／300 円 17：30 以降加算 月契約／3,000 円（きょうだい児 2 人以降は 1,500 円）
納付方法	① 口座振替にて徴収する。 口座振替日：毎月 20 日（土日祝日にあたる場合は翌営業日に振替） ② 現金徴収（0 歳～2 歳児まで） ※0～2 歳児に関しては、3・4 歳児にきょうだい児がいる場合、給食費と合算して口座振替とする。

6. 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

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定	市が行う
退園理由	・ 2号・3号認定子ども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	・ 登園は9時00分までをお願いします。 ・ 遅刻する場合は必ずパピーナ（アプリ）で連絡をお願いします。 給食の発注が9時までのため連絡がない場合は給食の提供が出来かねます。 （食事の取り置きは衛生上12:00までとします。） ・ 欠席の場合もパピーナで届け出てください。

7. 緊急時における対応方法

発熱等の体調不良等における連絡方法：38,0度を超える発熱は電話連絡にて保護者へ状況説明を行いますので、できるだけ早めのお迎えをお願いいたします。
また、普段とは様子が違う等、体調等が思わしくない場合もご連絡をします。
保護者と連絡が取れない場合には、緊急連絡簿に記載されているご連絡先へ順次連絡を行います。

8. 非常災害対策

【管轄する消防署】

消防署名	島尻消防、清掃組合消防本部
所在地	南城市玉城字屋嘉部 194
電話番号	098-948-2512

【管轄する警察署】

警察署名	与那原警察署
所在地	与那原町与那原 3085
電話番号	098-945-0110

防火管理者	宮城 幸也
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月 1 回実施します。 消防通報訓練、火災避難訓練、地震・津波避難訓練、不審者対策訓練 初期消火訓練は月 1 回行っています。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知機を備えています。
避難場所 津波・地震災害時	津波注意報・警報報が発令された場合、海拔 92 メートル あるため基本は園庭もしくは、園舎内で待機します。 状況により、旧中央公民館跡地へ避難
緊急時の連絡手段	パピーナ（連絡アプリ）で一斉通知
その他の訓練	小児救命救急（普通救命救急）2 年に 1 回

9. 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主任保育士：川端悦子 副主任：石嶺美奈子
相談・苦情解決責任者	園 長：宮城幸也

第三者委員 （連絡先については、園舎玄関口に 掲示しています。）	中山 利美
	嶺井 信子

【要望・苦情等への対応方法】

① 苦情の受付：電話、書面などにより苦情受け付け担当が随時受け付けます。 玄関入り口に意見箱を設置しています。 ① 情受け付けの報告及び確認：苦情解決責任者へ報告し、苦情申出人が第三者委員 への報告を希望した場合は、苦情事項を報告し、苦情申出人へのちの対応法等を 報告します。 ② 苦情解決の話し合い

10. 賠償責任保険の加入状況

保険の種類	保険の内容	賠償保険金額
保育園賠償責任保険	施設所有（管理）者特別約款 生産物特別約款	300,000 千円
企業財産包括保険	建物・屋外設備・装置等・什器等 商品製品等	245.580 千円

11. 嘱託医

以下の医療機関（小児科、内科）と嘱託医契約を締結しています。

内科検診

医療機関名	医療法人わらべ会 わんぱくクリニック
医院長名	呉屋 良信
所在地	南風原町字津嘉山 1490
電話番号	098-888-1234

歯科検診

医療機関名	はな歯科医院
医院長名	光安 泉
所在地	南城市玉城字富里 668 番地 5 2 階
電話番号	098-943-2398

健康診断、健康管理

実施する検査内容	検査機関の名称	実施回数
内科検診	わんぱくクリニック	年 2 回
歯科検診	はな歯科医院	年 2 回
尿・蛭虫検査	日本健康倶楽部	年 2 回
身体測定	各クラス月 1 回行います。身長、体重測定 パピーナアプリから測定内容をご覧ください。	

お休みで検診検査などを受けていない場合は、直接登園の嘱託医の医療機関で検査を受けていただきます。尿・蛭虫に関しては沖縄市まで提出に行っていただきます。

12. 障がい児保育について

・障がい児保育を実施する場合の方針、留意点

南城市役所（こども保育課）へ書類申請後の結果をもとに障がい児加配を行う。加配配置後は、面談などを通して家庭と保育園が集団保育のなかから加配として必要とする援助を検討し、保育を進めていく。

保育園は幼稚園や小学校への就学を目標に保育計画を行い、周りの人とのコミュニケーション力や自分でできる事を増やししながら、認めてもらう安心感を糧に社会生活を無理なく過ごせるよう保育園という集団の良さを最大限に活かした環境作りを目指していく。

13. 虐待防止について

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図ります。気が付いた場合は、園長・主任へお知らせください。また、職員に対する研修等を実施し虐待防止に努めています。園児に虐待、問題が生じた恐れがあると判断した場合は苦情処理システム等を検討し、行政への速やかな対応において虐待に対する措置を行います。

14. 病院受診、お薬について

(1)病院受診について

- ・病院受診後の登園は活動やお子さんのリズムに支障をきたしますので、保護者の方の都合がつくのであれば、なるべく午後の病院受診の協力をお願いします。

※午前の病院受診の場合は、活動や食事の準備がありますので、何時頃の登園になるかを保育士へ必ず連絡してください。

- ・予防接種当日はお子さんの体調に変化が起きやすいため、摂取後の保育園での受入は行っていないです。予防接種を受けた際には、家庭にて体調管理をお願いします。

(2)保育園での与薬・外用薬について

【与薬について】

- ・薬は本来保護者の方の手で飲ませていただきたいので、できるだけ朝夕の服薬に変えていただけるよう、病院受診の際は医師にご相談してください。

- ・やむを得ずお薬を保育園は持たせる場合は、医師に処方されたお薬を一回分の容器に分け、名前記入して持たせてください。

- ・園での与薬が必要な場合は薬の連絡票の記入が必要です。玄関先に与薬票がありますのでこちらに必要事項を記入の上、薬と一緒に必ず職員へ渡してください。カバンに入れたままにしないようお願いいたします。(気づかないことがあるため)

【外用薬について】

- ・塗布薬についても、病院で処方された塗布薬のみ対応可能です。市販薬は受付できません。
- ・外用薬票に必要事項を記入の上、薬と一緒に職員へ渡してください。

その他注意事項

座薬、解熱剤は扱いません。

目薬や塗り薬は保育士と相談してください。

また、点滴後、解熱剤投与後の登園はお断りしております。

- ・慢性の病気（気管支喘息、てんかん、アトピー性皮膚炎などのような治療が長引くような病気）の日常における与薬の処置については、保育所保育指針（厚生労働省）によって子どもの主治医の指示書に従うとともに相互の連携が必要と指導されています。

- ・虫よけスプレーの使用をご希望される場合は、必ず使用したことがあるお子様の体質に合ったものをお願いいたします。

園での投薬、外用薬の使用については医師の診断により処方された薬のみ対応しています。

市販薬は当園では扱いきませんのでご了承ください。

15. 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、または蔓延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

(感染症の拡大を防ぐため各種感染症の出席停止基準が定められています。)

○登園届・・・(医師の診断を受け、保護者が記入する)

病名	登園の目安
マイコプラズマ	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態がよいこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロ・ロタ・アデノウイルス等)	嘔吐、下痢などの症状が治まり、普段の食事とれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウィルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
ヒトメタニューモウィルス感染症	主症状（咳、熱）がおさまり、普段の食事が摂れるようになるまで
带状疱疹	すべての発しんがかさぶたになったら
突発性発疹	解熱し、機嫌がよく全身状態がよいこと
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
インフルエンザ	発症した後 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	発症した後 5 日を経過し、かつ症状が軽快したあと 1 日を経過するまで

○治癒証明書（意見書）・・・(医師が記入する)

病名	登園の目安
麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過してから
風しん	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	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）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状が消え、二日経過してから
流行性角結膜炎	感染力が非常に強い為、結膜炎の症状が消失してから
百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗生物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157、O-26-111 等)	症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し、48 時間をあけて連続 2 回の検便によっていずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで

○その他

※症状が落ち着いたら、登園届の提出をお願いします。

病名	感染しやすい期間	登園の目安
とびひ	湿潤な発疹が有る期間 ※病院受診をお願いします。	発疹が乾燥している及び湿潤部位が覆える 程度になったら登園可能です。
水いぼ		浸出液出ている時はガーゼ等で覆う事
頭しらみ症	発症から駆除開始し数日間	駆除薬で駆除を開始している事

登園の際の注意事項

【感染症対策についての一覧表にある病状がなく登園再開の際には下記の届け出が必要です。】

① 登園届

登園の目安期間経過後登園の際には保護者による登園届の記入及び提出が必要です。登園の際には必ず必要事項をご記入の上、登園させてください。

② 治癒証明書

診断医師による治癒証明書が必要です。登園の際には必ず病院から発行される証明書を提出してください。証明書がない場合は受け入れできませんのでご注意ください。

③ その他 登園の目安をご確認ください。

※登園届、お薬票、意見書は玄関に置いています。必要な方は担任か事務職員へお声掛けください。また、登園届、治癒証明書は必ず手渡しでお願いいたします。

16. 登園・降園について

- ・登園の際は、必ず保護者（大人）各クラスまで連れてきてください。
（車の出入りがある危険なので、門の前や駐車場から子どもだけ行くことのないようにして下さい。）
- ・健康状態やその他変わったことがある場合は、登園時に保育士（担任）へ伝えてください。
- ・現金や玩具は持たさないでください。
- ・出席確認、調理場への人数報告がありますので、9時までに連絡をください。
（お休みや登園が遅れる場合も9時までに連絡ください。）
- ・安全確保の為、保育園への出入りの際、門扉は必ず締めるようにしてください。
- ・朝食は園へ持たせず、家庭で食べてから登園してください。
- ・降園時間内にお迎えして下さい。（時間については P4 参照）
- ・お迎えは面識のある大人の方がするようにお願いします。
（前もって、園に紹介又は連絡するようにしてください。）
- ・必ず保護者の方と一緒に車まで戻るようにして下さい。
（門を出るとすぐ駐車場や車道になっている為、飛び出すと大変危険です。）

禁止事項

- ① 園舎付近への路上駐車は固く禁止します。車両往来が激しい区間の為大変危険です。また近隣の通行人への迷惑行為となります。園舎前駐車場に停められない場合は近くの職員及び保護者送迎用駐車場へ車を停めて下さい。
- ② エンジンのかけたまま駐車しての送迎はしないでください。子どもだけで車内で待たせることもさせないでください。事故や貴重品等の盗難等があった場合、当園では一切責任は負いません。

注意事項

- ・他の利用者に対する一切の宗教活動、政治活動及び営利活動
- ・園内での私的な飲食
- ・お迎え時以降の長時間にわたる在園（駐車場のスペースが限られています）
- ・当事者（園、他児（保護者含む））に許可のない SNS をはじめとするメディアへの投稿や園内で知り得た情報（例：他児（保護者含む））の状況、情報、職員の個人情報等）周辺への流布やネットメディアなどへの提供は固く禁止します。見つけた場合は速やかにお知らせください。

17. 保護者に用意していただくもの

(1) 入園前に用意するもの

- ・調査票（家庭、食事）
- ・保護者の緊急連絡先
- ・児童の健康診断書や体調確認（アレルギー等がある場合は書類を提出）
- ・重要事項説明についての同意書（確認後、署名・印をして提出してください。）
- ・確認書

(2) 毎日持参するもの

- ・かばん 自分で持てる子には、体の大きさに合ったかばんの準備をお願いします。
- ・手拭きタオル（2枚）
- ・シャワー用タオル（1枚）※サイズの目安として、横70cm×縦30cmくらい
- ・汚れものを入れる袋
- ・お着替えセット
- ・めろんぐみは水筒持参

※詳細は、面談の際各クラス担任から説明があります。また、全ての持ち物には名前の記入をお願いいたします。おさがりの物は名前の書き換えをしてください。

(3) 服装について

- ・動きやすく、着脱のしやすい服装
 - ・安全を考慮し、紐やフード等引っかかりやすい服は避けるようにしてください。
 - ・暑さや寒さの調整がしやすい洋服を準備してください。
- （子ども達が寒暖に合わせて自分で衣服の調整をできるようにお願いします。）

(4) その他用意するもの

- ・靴（足のサイズに合ったもの）※安全を考慮し、登園は靴でお願いします。
- ・園帽子
- ・お昼寝用布団

※靴を履く練習をするため、自分で履ける靴での登園をお願いします。

（ハイカットの靴、ブーツ、サンダルなどのご遠慮ください。）

※園帽子、お昼寝用布団は週末には持ち帰って洗濯をお願いします。

18. 個人情報の取り扱い

個人情報の利用目的について保育園の通常業務で想定される個人情報の利用目的は以下のとおりです。

園児への保育サービスの提供に必要な利用目的

1・内部での利用に係る事例

(1) 保育管理

延長保育促進事業、障がい児保育事業、保育園体験特別事業、地域交流事業活動、入退園、登降園の管理、入所承諾通知書、児童台帳、卒園台帳、実施解除通知書、生活調査票、発達状況調査票、緊急連絡票、児童票、内科検診/歯科検診/尿・蛭虫検査票、アレルギー等の調査票、アレルギー除去食一覧表、離乳食調査票、出席簿、入園前健康診断書

視診票、写真及び、作品の展示、見学者、教育相談に関する資料、ホームページアルバム制作、DVD作成、ロッカー、靴箱、タオル掛け、その他個人の持ち物
南城市、県への手続き等

(2) 会計・経理

延長保育料、給食費、保育用品購入費・行事参加必要経費等の管理

(3) 事故等の報告

民間保険会社、県、市町村、保健所

2・他の業者への情報提供を伴う事例

内科検診、歯科検診、尿蛭虫検査機関への情報提供

損害賠償等に係る弁護士及び保険会社への相談、説明等

家族等への心身の状況についての説明

3・上記以外の利用目的

保育サービスや業務の維持、改善のための基礎資料

保育園内で行われる自修正、ボランティア受け入れ

外部監査機関、サービス評価機関への情報提供

保育研究等への資料提供

幼稚園、移籍先への要録等の情報提供

児童相談所、教育相談所等への情報提供

※個人情報取り扱いについては、入園時に同意書を提出していただきます。

保育園利用に関する個人情報の使用等に係る同意書

以上に定める情報のとおり、園児_____と、保護者_____は、社会福祉法人たまぐすく福祉会が運営する「どんぐり保育園」（以下、「当保育園」という。）が、園児および保護者、家族の個人情報を下記利用目的の必要最低限の範囲内で使用、または、収集することに同意します。

1. 利用期間

保育サービス提供に必要な期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 園児の保育サービス事業を提供していくうえで必要な為
- (2) 園児に関わる保育計画等の立案や円滑な保育サービスを提供していく為に実施する職員会議棟への情報提供の為
- (3) 保育内容の質を向上させていく為の会議等において個々の情報を必要とする。
- (4) 公的機関、医療機関等との連絡調整や嘱託委の意見を求める必要がある場合
- (5) 園児の健康状況、生活状況を把握し健康、安全な生活ができる環境を提供する為
- (6) 乳幼児などの保育に関する相談に対し、助言、指導が必要な際の情報の為
- (7) 園児の安全かつ発育、発達に即した食事提供の為
- (8) 会計・経理等保育園の管理運営上必要な場合
- (9) その他のサービス提供で必要な場合
- (10) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当保育園における他のサービス契約が発生した際には、本書をもって同意を得たものとする。

令和 年 月 日

住 所 _____

園 児

名 前 _____

住 所 _____

保護者

名 前 _____ 印

続 柄（園児との関係） _____