

中野区私立認可保育所

こどもヶ丘保育園

上鷺宮園

入園のご案内



ごあいさつ

この度はこどもヶ丘保育園に入園下さいまして有難うございます。

新しいお友だちを当園にお迎えできるご縁を頂けましたこと、大変うれしく、また責任の重さに身の引き締まる思いでございます。

こどもヶ丘保育園の特徴である、ひとりひとりの個性を大切にし、きめ細やかに目を配る保育を大切にして参りたいと考えております。わたしたちスタッフは子どもたちが安心して、温かなきもちで過ごせる大家族のお父さん、お母さんのような存在でありたいと思っております。

お子さまの安全に留意し、明るく元気に過ごせるよう、そして「こどもヶ丘保育園に通ってよかった」と仰って頂けるように、スタッフ一同全力を尽くして参ります。

保護者の皆さまのご協力を頂きながら、こどもヶ丘保育園もともに成長して参りたいと思っております。お気づきの点などございましたら、いつでもお知らせ下さいますようお願い申し上げます。

年 月吉日

株式会社チャイルドビジョン
代表取締役 竹居 正

経営理念

- ・成長を喜びへ

保育理念

- ・子どもひとりひとりの個性を尊いものとして認め、伸ばす保育

保育目標

- ・自分の思いを素直に表現できる子
- ・五感を使ってのびのびと遊ぶ子
- ・心身ともに元気な子

保育方針

- ・子どもの個性を大切に育みます

安心できる人間関係の中で、子どもひとりひとりが持つその子らしさがあるがままに受け止めることを大切にします。そして、子どもたちのさまざまな行動や心の動きに気持ちを寄せ、尊重し、肯定的にかかわることで、子どもが自分を愛し、将来の「生きる」力の基礎を培います。

- ・五感を使い、好奇心や探求心を育みます

子どもの「なんだろう?」「やってみたい」という気持ちを大切にします。友だちや保育者と一緒に四季の移ろいを感じたり、全身を使った運動、さまざまな素材遊び、手遊びや読み聞かせ、ふれ合い遊びなどを通じて、五感（みる、きく、かぐ、あじわう、ふれる）を使った豊かな経験ができるよう保育を行います。

- ・家庭的な雰囲気大切にします

子どもたちが安心して、のびのびと過ごすことのできる「第二のおうち」のような園を目指します。また、基本的な生活習慣を身につけ自立に向けて援助します。子どもを中心に、保護者と共に「育ち」を喜び、安定した家庭を保つことができるように援助します。

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令を順守し、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を提供します。

概要

- 種別 中野区私立認可保育所
- 名称 こどもヶ丘保育園上鷺宮園
- 開園年月日 令和2年4月1日
- 所在地 東京都中野区上鷺宮5丁目5番8号
- TEL&FAX (TEL) 未定 (FAX) 未定
- 保育定員 50名 (生後57日以上から6歳小学校就学前) ※最大定員 63名
(0歳児6名・1歳児10名・2歳児11名・3歳児12名・4歳児9名・5歳児2名)
- 開園時間 月曜日～土曜日 7:15～20:15
- 休園日 日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)
- 運営設置者 株式会社チャイルドビジョン 代表 竹居 正
東京都港区芝5丁目20番9号 東化ビル5階
TEL 03-6453-6910

■職員体制

職種	人数	職務内容
施設長	1名	園の業務を統括するとともに、保育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むほか、業務の管理及び職員の管理を一元的に行う。
主任保育士	1名	施設長を補佐するとともに、保育内容について保育士を統括する。
保育士	7名以上	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
看護職員	1名	正看護師の資格を有する者とし、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。
調理員	2名以上 (外部委託)	調理業務に従事する。なお、栄養士においては、児童の栄養管理も行う。
嘱託医	1名	子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者へ相談・指導を行う。
嘱託歯科医	1名	子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、保護者へ相談・指導を行う。

■当施設の保育内容等に関する問い合わせ、苦情等の受付先は次の通りです。

相談・苦情受付担当者	主任保育士、担任保育士
苦情解決責任者	施設長
第三者委員	未定
連絡先	未定
電話による受付時間	月～金 9:00～17:00

■運営委員会

当保育事業の設置者の相談、又は利用者が意見を述べることを目的として、施設長、保育サービスの利用者、第三者委員（社会福祉士等）からなる運営委員会を設置しております。

一日の様子

■0, 1, 2歳児クラス

■3, 4, 5歳児クラス

7:15	開園 順次登園 自由遊び 午前寝(0歳児) 	7:15	開園 順次登園 自由遊び
9:30	おやつ・ミルク	9:30	朝の会 
10:00	室内で遊んだり、公園に出かけたり、年齢に応じた活動を行います		各クラス、年齢に応じた活動を行います
11:15	ミルク・給食 	11:30	給食
12:00	お昼寝 	12:45	お昼寝 
15:00	目覚め 検温 おやつ・ミルク 	15:00	目覚め おやつ 
15:45	自由遊び 順次降園 	15:45	自由遊び 順次降園 
18:15	延長保育開始 補食 【1歳児組からのご利用となります。】	18:15	延長保育開始 補食
20:15	閉園	20:15	閉園

*一日の様子は月齢により異なります。お子さま生活リズムに合わせた保育を行っています。

年間行事予定

- 春……入園お祝いの会 クラス懇談会 こどもの日 内科健診 歯科健診
- 夏……水遊び セタ 不審者訓練 個人面談
- 秋……お月見会 ハロウィン 引渡し訓練 内科健診
- 冬……おたのしみ会 節分 クラス懇談会 ひなまつり 卒園式
- 毎月……0歳児健診 避難訓練 お誕生会

入園までに用意いただくもの 毎日準備いただくもの

未満児【0・1・2歳児】

おしぼりタオル	0・1歳児 3枚 2歳児 2枚 ※お手ふきとして使用します。
敷きパッド 【四隅にゴムが付いたもの】	0歳児は布団を使用します。(60cm×100cm) 敷きパッドのサイズは、(60cm×110cm程度) 1・2歳児コット(60cm×100cm)を使用します。(2歳児は体格により幼児クラスコットを使用します) 敷きパッドのサイズは、60cm×105cmをご用意ください。 ※ 週末にお持ち帰りいただき、お洗濯をお願いします。
お昼寝用 タオルケット	夏場：タオルケット ※適時、職員よりお知らせします。 ※冬場の毛布は園で準備いたします。
食事用・おやつ用 エプロン 市販の物でもOK	0・1歳児 3枚 2歳児 2枚 ※袖のあるものやプラスチック製の物はご遠慮ください。 ※紐結びのものではなくスナップ留めのものが望ましいです。
靴下	1足又は2足
戸外遊び用上着	1着(フードのないものをご用意ください) ※寒くなる頃に必要に応じてお知らせします。登園時に着用してきて下さい。
戸外遊び用靴	登園の際に履いてきた靴を使用します。サンダル等での登園はご遠慮ください。
避難用靴	歩行が出来るまでは、靴下。歩行が出来るようになってからは履きやすい靴 (毎月月末の金曜日にサイズ・汚れの確認をお願いいたします。)
乳児用連絡ノート	入園時に使用の仕方を説明し、園よりお渡しいたします。
下着・着替え上下類	2～3着程度
浴用タオル	1枚
オムツ	5枚～10枚程度 ※トイレで排泄が出来るお子さまは不要です。 ※ <u>お尻側の上部に名前を書いてください。</u>
おしりふき	1パック(多めに用意をお願いいたします) ※トイレで排泄が出来るお子さまは不要です。
お着替え入れ袋	1枚 ※スーパーの持ち手付ビニール袋でも構いませんが、必ず毎回記名をお願いいたします

※お持ち物には必ず全てわかりやすい場所に記名をお願いします。

以上児【3・4・5歳児】

敷きパッド 【四隅にゴムが付いたもの】	幼児コット（60cm×135cm）を使用します。 敷きパッドのサイズは、60cm×130cmをご用意下さい。 ※ 週末にお持ち帰りいただき、お洗濯をお願いします。
お昼寝用 タオルケット	夏場：タオルケット ※適時、職員よりお知らせします。 ※冬場の毛布は園で準備いたします。
靴下	1足又は2足
戸外遊び用上着	1着（フードのないものをご用意ください） ※寒くなる頃に必要に応じてお知らせします。登園時に着用してきて下さい。
戸外遊び用靴	登園の際に履いてきた靴を使用します。サンダル等での登園はご遠慮ください。
避難用靴	履きやすい靴 ※自分で脱ぎ履きの出来る靴のご用意をお願いいたします。 （毎月月末の金曜日にサイズ・汚れの確認をお願いいたします。）
連絡ノート	入園時に使用の仕方を説明し、園よりお渡し致します。
下着・着替え上下類	2～3着程度
浴用タオル	1枚
オムツ	5枚～10枚程度 ※トイレで排泄が出来るお子さまは不要です。 ※ <u>お尻側の上部に名前を書いてください。</u>
おしりふき	1パック（多めに用意をお願いいたします） ※トイレで排泄が出来るお子さまは不要です。
お着替え入れ袋	1枚 ※スーパーの持ち手付ビニール袋でも構いませんが、必ず毎回記名をお願いします

※お持ち物には必ず全てわかりやすい場所に記名をお願いします。

■夏場の準備物■

- ・7月～9月中頃まで、水遊びを行います。その際に、水遊び用品の準備をお願いいたします。
（準備物の詳細は6月にお知らせいたします。）

■園での服装について■

- ・動きやすく、汚れても良い服装で登園下さい。
（スカート、パーカー、革製品、スパンコールやビーズの付いたものは、活動に不向きです。）
- ・肩よりも長い髪のお子様は、髪の毛をゴムでまとめて下さい。
（まとめるゴムは、飾りのないシンプルなものをお願いいたします。）

保育料金

■利用料■ 区が定める利用料

■基本保育時間■

保育標準時間認定を受けた方 11 時間（7：15～18：15）

保育短時間認定を受けた方 8 時間（9：00～17：00）

実際に保育の提供を行う時間帯は、各世帯の保護者の就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園と協議のうえ個別に決定します。

■基本保育時間外（延長）料金

月極利用：1 時間延長の場合 5,000 円/1 か月 1 時間超～2 時間延長の場合 10,000 円/1 か月

スポット利用：500 円/1 時間

※時間外（延長）対象時間

保育標準時間認定の場合 18 時 15 分～20 時 15 分

保育短時間認定の場合 7 時 15 分～9 時 00 分、および 17 時 00 分～20 時 15 分

■延長保育のキャンセルについて

延長保育を当日にキャンセルする場合は、補食調理の都合上、16 時までにご連絡ください。

■お支払について■

*延長保育料についてのみ、毎月 10 日に前月分を請求いたします。（通常の保育料は中野区へお支払い頂きます）20 日にご指定の銀行口座から引き落としを行いますので、口座に十分な残高があるか確認をお願い致します。（20 日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日に引き落としとなります）

保健・衛生について

1. 日常の登校園基準

子どもが長時間にわたり集団で生活する保育園では、一人一人の子どもの健康と安全の確保はもとより、子どもの集団の健康と安全を保障しなければなりません。そのため保育所では、厚生労働省から出された「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年3月改定版）」にそって対応しています。

病気の時の登園の判断や保育園からの連絡の目安を表にしました。

*病児・病後児保育は行っていないので、下記のルールをご確認ください。

毎朝の健康チェック	登園時に必ず体温や健康状態等のチェックをお願いします。 平熱より高く健康状態が優れない場合や、熱がなくてもいつもと様子が違う、下痢・嘔吐などの症状がある場合はお子さまが辛くなりますので、ご家庭でゆったり過ごすことをおすすめします。 気になる症状等がありましたら、登園前に電話連絡にてご相談ください。
薬の塗布	事前に医師にご相談いただき、保育時間内の塗布が必要と判断された場合、医師の処方を受けたお薬を塗布いたします。 お薬依頼票にご記入の上、必ず担当保育士に手渡しして下さい。 飲み薬、点眼薬はお受けできません のでご了承ください。 ※特別なご事情の方はお申し出により、ご相談をお受けいたします。
感染症	感染症にかかった場合は登園停止期間を経過してから登園して下さい。 その際に、 登園許可証が必要 となります。感染症の種類、登園停止期間の基準等は下記の一覧表をご覧ください。
その他	保育室内ではお子さまは裸足で過ごします。 怪我などご事情がある場合は事前に担当保育士までお申し出下さい。

2. 登園前検温

体温はお子さんの健康状態を知る重要なバロメーターの一つです。

朝・起床後、必ず検温する習慣をつけましょう。

*登園前・登園時に37.5度以上ある場合で、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は、自宅で大事を取って頂けますようご協力をお願いいたします。発熱時の体温はあくまでも目安であり、個々の平熱に応じて、個別に判断いたします。

3. 体調不良の対応

病状	登園を控えていただきたい状態	保護者に連絡を入れる状態
発熱	*朝から37.5度を超える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 *24時間以内に38.0度以上の熱がでた *24時間以内に解熱剤を使用している	*38.0度以上の熱がある *38.0度以下でも以下の場合 ・元気がなく、機嫌が悪い ・食欲がなく、水分もとれない ※平熱より+1℃以上超える場合、熱性けいれんをお持ちのお子様も個別対応いたします。

下痢	* 24時間以内に2回以上の水様便が出た * 食事や水分をとると下痢がある * 下痢に伴い、体温がいつもより高い * 朝排尿がない	* 食事や水分をとると刺激で下痢をする * 腹痛を伴う下痢がある * 水様便が2回以上みられる (ただし、自宅で24時間以内に水様便が出ていた場合や、胃腸炎流行時期においては1回でも連絡致します)
発疹	* 発熱とともに発疹があるとき * 今までなかった発疹がでて、感染症が疑われ、医師より登園を控えるよう指示されたとき * 口内炎のため食事や水分がとれないとき * とびひ・・・患部をおおえない時	* 発疹が時間とともに増えた時
嘔吐	* 24時間以内に嘔吐がある * 嘔吐に伴い、体温がいつもより高い * 食欲がなく、水分もほしがらない * 機嫌が悪く、元気がない * 顔色が悪く、ぐったりしている	* 咳を伴わない嘔吐がある * 元気がなく機嫌、顔色が悪い * 2回以上の嘔吐があり、水を飲んでも吐く(ただし、胃腸炎流行時期においては1回でも連絡いたします) * 吐き気が止まらない * お腹を痛がる * 下痢を伴う
咳	* 夜間しばしば咳きのために起きる * 喘鳴（ゼロゼロ）や呼吸困難がある * 呼吸が早い * 元気がなく、朝食・水分がとれない * 少し動いただけで咳がでる	* 咳があり眠れない * 少し動いただけでも咳が出る * 咳とともに嘔吐がある

* 嘔吐物・便・血液が付着した場合→園では洗わずビニール袋に入れてお返しします。

感染症の拡大を防止するためですので、ご理解ご協力をお願いいたします。

4. 感染症と登園基準

感染症にかかってしまった場合

- ・ 保育園内での感染症の集団発生や流行につながらないこと
- ・ 子どもの健康（全身）状態が、保育園での集団生活に適應できる状態に回復していることが大切です。

病気で受診されるときは、医師に保育園に通っている事を話し、登園しても良いかどうかをご確認ください。また、感染症の診断を受けた場合は、すみやかに保育園にもお知らせください。感染症と診断された園児が確認された場合には、拡大防止のため、掲示やお知らせいたします。

＜感染症一覧＞

A 医師が記入した登園許可証が必要な感染症

病名	出席停止期間の標準等
麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発見した後5日を経過し、かつ、全身状態が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮（かさぶた）化するまで
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・アデノウイルス）	発熱・充血などの症状が出現した2日間
流行性角結膜炎	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性の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 （O157、O26など）	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るまで
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないとみとめるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないとみとめるまで
インフルエンザ	発症後5日を経過しかつ解熱後3日を経過するまで

B、医師の診断を受け、保護者が記入する登園届けが必要な感染症

病名	登園の目安
溶連菌感染症	抗菌薬の内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	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をとれること
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロ、ロタウイルス等）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
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をとれること
RSウイルス	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹（ヘルペス）	すべての発疹がかさぶたになってから
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

C、その他の感染症

病名	登園の目安
伝染性膿痂疹（とびひ）	皮疹が乾燥しているか、浸潤部位をおおうことができる程度のものであれば登園可能。
アタマジラミ	皮膚科受診後・スミスリン等を使用した駆除を開始していれば登園可能。ただし、治癒するまでは、毎日午睡用のバスタオルは持ち帰り、熱処理する。
伝染性軟属腫（水いぼ）	かきこわし傷から滲出液が出ているときはおおう

おねがいごと・きまりごと

★★利用の開始および終了について★★

＊当園は、区が行う利用調整により当園の利用を決定・開始します。保育を受ける必要性の高い子どもが優先的に利用できるよう、選考されています。また、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- 1) 園児が満6歳に達したとき(ただし、満6歳に達した年度の3月末日までは保育を提供いたします)。
- 2) 児童の保護者が、区が定める入所基準に該当しなくなったとき
- 3) 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

★★ご契約内容の変更について★★

＊退園のお申し出、並びに契約内容(時間等)の変更等につきましては、退園・契約変更する30日前までに契約終了(解除)届、契約変更届をご提出いただきます。また、緊急連絡先に変更があった場合は速やかに変更届を提出するようお願いいたします。

★★予防接種を受けた日の登園について★★

副反応が出る場合がありますので、予防接種後の登園はお控えください。休日や降園後に接種するようにお願いいたします。また、予防接種をした場合は、担当保育士までご連絡下さい。

★★送迎者が感染症にかかってしまった場合について★★

園内での二次感染を防ぐために園内への入室をお控えいただいております。可能な限り他の方が送迎するようお願いいたします。他の方の送迎が難しい場合は園出入り口の外でお子さんのお引き渡しをさせていただきます。

★★緊急時における対応について★★

＊緊急連絡先は、必ず日中に連絡が取れる番号をご記入下さい。

＊保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

＊保護者と連絡が取れない場合は、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承下さい。

囑託医	未定
囑託歯科医	未定
救急隊	(消防署) 野方消防署(住所) 中野区丸山2-21-1(連絡先) 03-3330-0119
警察署	(警察署名) 野方警察署(住所) 中野区中野4-12-1(連絡先) 03-3386-0110

非常災害時の対策・防犯対策

消防計画作成	野方消防署に令和2年3月中に届出予定
防火管理者	施設長
避難・消火訓練	火災および地震を想定した避難・消火訓練を月1回実施します。
防災設備	自動火災探知機、煙感知器、誘導灯、火災通報設備、消火器
防犯設備	学校110番（非常通報装置）・オートロック
避難場所	（避難所）武蔵台小学校 （広域避難場所） 都立武蔵丘高校一帯

＊保育園から上記場所に避難をする場合は、玄関扉にその旨を掲示してから避難します。

＊大規模災害の場合は、伝言ダイヤル171を使用いたします。

【引き渡し訓練の際に使用の仕方を練習いたします】

★★お預かりする時間・曜日について★★

＊保育時間は、保護者の勤務時間＋通勤時間をもとに契約時に決めさせていただきます。

（都合により契約時間以外の時間での保育利用を希望される場合は、その都度ご相談下さい。）

＊保護者の方が勤務でない日も、保育を必要とされる方は、保育をお受けいたします。

その際、利用時間は 9：30～16：30の間でご利用下さい。（その他の時間を希望の際は、ご相談下さい。）

＊土曜日は、両親ともに就労の方のみのお預かりとなっております。その他の事情で保育を希望される方は、ご相談下さい。

＊慣らし保育期間は、入園してから2週間を目安に設定しております。お子様の状態によっては、慣らし保育期間が延長する場合がありますのでご了承下さい。

★★虐待防止のための措置について★★

＊当園は、入所児童の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

（１）人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備

（２）職員による入所児童に対する虐待等の行為の禁止

（３）虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

＊当園は、保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等入所児童を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区の所管する課・児童相談所等適切な機関に通告する。

★★その他★★

＊登園は9時半までをお願いします。（9時半頃からおやつの時間になります）

＊子ども達はお散歩に出かけたり室内で活発に動いたりしますので、空腹では体力が持ちません。
しっかりと朝食を食べて登園しましょう。

＊自宅から食べ物を持っての登園、食べながらの登園はお控えください。（アレルギーのお子様や乳児の誤飲、誤食につながる恐れがありますのでご協力下さい）

＊日ごろから規則正しい生活習慣を心がけましょう。

＊その日の連絡先がいつもと変わる場合は、事前に連絡帳等でお知らせください。

- *送迎が遅れる時、または連絡帳に記載されている方と違う方が送迎される時には、事前にお知らせください。
- *送り迎えの時は園専用名札（お子様名・続柄記入のもの）をお持ちください。玄関インターフォンにてお顔と名前の確認後、解錠いたします。【入園時に配布いたします】
- *ご両親以外の方がお迎えのときは、身分証明書（シッター証、顔写真の入った身分証明書等）をお持ち下さい。連絡帳には名前（フルネーム）と続柄の記載をしてください。
- *事前にお休みが分かるときは、「連絡帳」にてお知らせください。
- *「連絡帳」は保護者様と保育スタッフがお子さまの育ちを見守る、とても大切なツールです。登園日には出来る限りご家庭での様子を連絡帳にてお伝え下さい。
- *当園のベビーカー置き場をご利用の際、紛失・破損・汚れ等の責任は負えませんので、予めご了承ください。（急な豪雨・強風の際に園内に保管するなどの対応ができない場合もありますのでご了承下さい）
- *自転車で送迎をされる場合は、送迎の間のみエントランスに駐輪をすることは可能です。（限られたスペースしかございませんので、停められない場合は、園舎裏・非常階段下の駐輪スペースをご利用下さい）
- *当日に欠席又は遅刻される場合は、ご契約時間までに必ずご連絡下さい。遅くとも 9 時までにはご連絡をお願いします。ご連絡がない場合、園から連絡をさせていただく場合がございます。
- *お迎えが遅れる場合は、契約時間までに必ずご連絡下さい。
- *園内で写真、動画等を撮影した場合は、インターネットや SNS への投稿はしないでください。（他のお子様の写真や情報の投稿は、一切禁止といたします）

お車送迎禁止のお願い

こどもヶ丘保育園ではお車での送迎を禁止しております。
お車で送迎の際は、必ず近隣のコインパーキング等をご利用ください。

お子さまを安全にお預かりするためには、近隣住民の方との共生がとても大切になります。
 近隣住民の方の生活にも十分配慮した上で、お車での来園・送迎を禁止とさせていただいております。近隣住民の方々に対する配慮や、一般通行者（特に朝などは小学生の通学時間とも重なります）への配慮とご理解をお願いいたします。

健康診断・保険について

《健康診断実施場所》

健康診断は園で実施いたします。

- *春と秋の年 2 回健康診断を実施します。
- *0 歳児クラスのみ、毎月 2 回健康診断を実施します。

《賠償責任保険》

1 回の事故につき 3 億円、1 名の事故につき 3 千万円の賠償責任保険に加入しています。

個人情報の取り扱いについて

弊園では、個人情報の取り扱いについて定められた法令等を遵守するとともに、下記の個人情報取り扱い指針に従って個人情報の重要性を認識しプライバシーに配慮した適切な取り扱いをいたします。

【株式会社チャイルドビジョン こどもヶ丘保育園 個人情報取扱指針】

1. 個人情報の取り扱い

当社では、業務上必要な範囲で、かつ、適法で公正な手段により個人情報を取得します。当社では、例えば次のような方法で個人情報を取得することがあります。

（取得方法の例）

- ・入園にあたり提出いただく書類等にご記入、ご提出いただくことによる取得
- ・保育園の運営を行う中で、当社ホームページの web 画面等へご入力いただくことによる取得
- ・お問い合わせへ対応するために電話の内容を記録または録音することによる取得 など

2. 個人情報の利用目的

当社は、取得した個人情報を、次の目的（以下、「利用目的」といいます）に必要な範囲を超えて利用しません。

また、利用目的は、重要事項説明書（しおり）に記載します。さらに、利用目的を変更する場合には、その内容をご本人に通知するか、ホームページ等により公表します。

（1） 日常の保育を実施するにあたって必要な範囲での利用、管理

（利用の例）

- ・ロッカー、お誕生日カード、連絡帳、靴箱、おたより等への記名
- ・園児の健康管理に伴う園の嘱託医への情報提供
- ・在園保護者に配布する園からのおたより、クラスのおたより等、保育に関する園内書類への掲載

（2） 当社が取り扱う保育サービスの案内、それに付帯、関連する各種案内、提供および管理

（3） お問い合わせ、依頼等への対応

（4） その他、保護者の皆様との連絡、連携を適切かつ円滑に履行するため利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うときは、個人情報保護法第 16 条第 3 項各号に掲げる場合を除き、ご本人の同意を得るものとします。

3. 個人データの第三者への提供

当社は、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- ・法令に基づく場合
- ・当社の業務遂行上必要な範囲内で、行政機関、業務委託先に提供する場合

以上

ご入園時にご提出いただくもの

- (1) 契約書
- (2) 児童票
- (3) 災害時連絡カード
- (4) 食材摂取確認表（0歳児・1歳児クラスのみ）
- (5) 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（アレルギーがあるお子様のみ）
- (6) 預金口座振替依頼書（延長保育料のお支払い用）
- (7) お子様・保護者・送迎者（送迎の可能性のある方全員）の写真
- (8) 健康保険証・乳児医療証のコピー
- (9) 支給認定証のコピー（入園決定後に区から配布されます）
- (10) 緊急連絡票
- (11) 写真販売のお知らせ（同意書）