

**令和6年度  
入園のしおり  
(重要事項説明書)**



**高島市立朽木こども園**

# 目 次

## ■入園のしおり（重要事項説明書）

1. 事業の目的	1
2. 運営の方針	1
3. 当園の概要	1
4. 開園日・開園時間及び休園日	2
5. 施設の概要	3
6. 職員体制	3
7. 提供する教育・保育	3
8. 保育目標及び保育内容	4
9. 主な年間行事	5
10. 毎日の保育の流れ	6
11. 給食提供方針等	7
12. 入園時必要書類等	7
13. 保護者への連絡事項	7
14. 保護者に用意していただくもの	8
15. 保護者会	9
16. 当園利用に伴う留意事項	10
17. 健康診断等について	11
18. 保育料等について	11
19. 賠償責任保険	11
20. 嘱託医	11
21. 緊急時の対応方法	12
22. 非常災害時の対策	12
23. 朽木こども園連絡メール	12
24. 要望・苦情等に関する相談窓口	13
25. 当園における禁止事項	13
26. 入園・退園・転園・休園・卒園に関する事項	13
27. 守秘義務及び個人情報の取扱い	14
28. 虐待の防止について	14

添付. 投薬依頼書・投薬チェックカード

## 1 事業の目的

高島市立朽木こども園（以下、「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、児童への教育・保育、子育て支援を行うことを目的とします。

## 2 運営の方針

- (1) 入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」といいます。）の最善の利益を考慮し、子どもにとってふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- (2) 教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行います。
- (3) 創意と活力ある教育・保育活動をすすめて、子ども・保護者・地域連携を図りながら支援するよう努めます。

## 3 当園の概要

名 称	高島市立朽木こども園
所 在 地	滋賀県高島市朽木市場 1 1 0 1 番地 2
施設の種類	保育所型認定こども園
開設年月日	昭和 4 9 年 4 月 1 日
認可又は認定年月日	昭和 4 9 年 4 月 1 日
連 絡 先	電話番号 0 7 4 0 - 3 8 - 2 0 7 0
職員体制	園長・主任保育士・保育士・保育補助・調理師・バス運転手・行政アドバイザー（他園と兼務）
利用定員（年齢別） 5 0 名	1号認定利用定員 学級 1 3 人（3～5歳児教育認定児）
	2号認定利用定員 学級 2 7 人（3～5歳児保育認定児）
	3号認定利用定員 学級 1 0 人（0～2歳児保育認定児）
併設施設	子育て支援室
クラス編成	・ たてわり保育（R5年度） ぞうホーム（1・2・3組） ・ 各組 1組（年長）、2組（年中）、3組（年少） うさぎ組（2歳）、りす組（0歳・1歳）
実施する事業の種類	早朝保育、延長保育、一時預かり保育
自己評価の概要	職員による教育・保育内容等の自己評価を毎年1回実施し、サービス内容の向上に努めています。

#### 4 開園日・開園時間及び休園日

開園日	1号 月曜日～金曜日 2号・3号 月曜日～土曜日
開園時間	1号 午前8時30分から午後4時30分 2号・3号 午前7時30分から午後7時00分
教育・保育 提供時間	1号 教育標準時間 午前8時30分～午後2時30分
	2号3号保育標準時間 午前7時30分～午後6時30分
	2号3号保育短時間 午前8時30分～午後4時30分
延長保育時間 (一時預かり保育)	1号 教育標準時間 午後2時30分～午後4時30分
	2号3号保育標準時間 午後6時30分～午後7時00分
	2号3号保育短時間 午前7時30分～午前8時00分 午後4時30分～午後7時00分
休園日	1号 夏季休業日 7月22日～8月31日 冬季休業日 12月24日～1月6日 学年末・学年始休業日 3月26日～4月6日 土曜・日曜・国民の祝日に関する休日 2号3号 日曜・国民の祝日に関する休日 12月29日から翌年1月3日まで

※延長保育（一時預かり保育）の利用に当たっては、高島市が定める延長保育料（一時預かり利用料）が必要となります。

※伝染病・風水害等による臨時休園の場合があります。

※1号の園児は、夏季休園指定日に一時預かり保育を行います。必要な方は、指定期日までに申請書を提出してください。（利用料が必要となります。）

※2号3号の園児は、指定日に希望保育を行います。必要な方は、指定期日までに申請書を提出してください。

※土曜日は保育を必要とする場合に限り、希望保育を実施します。保護者や家族の人の仕事がお休みの場合は、ふれあいを深める機会として、家庭での保育にご協力いただきますようお願いいたします。

利用される方は職員の勤務体制の関係上、前月の25日までに土曜保育希望申請を提出してください。また、弁当、布団を持参ください。送迎をお願いします。

## 5 施設の概要

敷地	市有地 面積 6, 213㎡
建物	鉄骨造 平屋建て 延べ床面積 1, 068㎡
施設の内容	乳児室 1室/43.1㎡、保育室 4室/210.0㎡ 幼児用トイレ 1箇所、遊戯室 141.15㎡ 調理室 81.6㎡、職員室 52.4㎡ 調乳室 1室/7.0㎡、医務室 28.4㎡
設備の種類	冷暖房
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入
その他	屋外遊戯場 4, 900㎡

## 6 職員体制 (令和5年度)

園長	1人
主任保育士	1人
保育士	11人 (支援室担当・保育補助を含む)
調理員	3人
バス運転手	1人
行政アドバイザー	1人 (他園と兼務)
保育補助	1人

※職員については、園児数により毎年変動します。

## 7 提供する教育・保育

当園は、高島市乳幼児保育・教育共通カリキュラムを踏まえ、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

- (1) 発達の連続性を考慮した教育・保育の提供  
0歳から小学校就学前までの一貫した教育・保育及び園児の発達を考慮した教育・保育を提供します。
- (2) 様々な年齢の園児の発達の特性に応じた教育・保育の提供  
一人一人の個性を大切にしながら心を育てていきます。乳児については、育児担当制により生命の保持・情緒の安定に努めます。3歳児以上の園児については、たてわり保育により、必要に応じて異年齢児での生活を基本とし、豊かな人間関係を築きます。また、年齢別課題活動を設けることで、各年齢の発達保障もしていきます。
- (3) 通園バスについて  
令和4年度から、希望者については通園バスによる送迎をしています。(送迎指定区域あり) 朽木内で送迎指定区域外の遠方の方は、高島市営バスを

- ご利用いただきます。バス停（朽木学校前）までは保育士が送迎します。
- ・バス利用の場合は、「バス利用にかかる誓約書」を指定期日までに提出してください。バスの時刻表は、運行に合わせてお知らせします。  
※天候、交通事情等により、到着時刻が前後することがあります。予定時刻の5分前にはお待ちください。
  - ・バスに乗車できるのは、満3歳以上です。（3歳の誕生日の翌日から乗車できます。）  
※市バスはこの通りではありません。
  - ・園児は、最寄りの乗降場所より、保護者が責任をもって乗せてください。
  - ・通園バス、市バスで降園の際に、乗降場所に保護者のお迎えがない場合は、原則として、園児は一旦園へ戻りますので、お迎えをお願いします。
  - ・バスの発着時には、必ずお子さんと手をつないで待ってください。
  - ・バスを利用されない日は、事前に「おたより帳」等で園まで連絡をお願いします。また、急にバスを利用されない場合は、午前8時15分までに園に電話連絡してください。

## 8 保育目標及び保育内容

### 保育目標

『なかよく げんきで がんばるこ』

- ★丈夫な体をつくろう
- ★自分から進んでしよう
- ★友だちと仲良く力を合わせよう
- ★感謝の心をもとう

### 保育内容

『子どもの発達に応じた望ましい環境づくり』

- ◎たてわり保育
- ◎「ぼく（私）自分でするよ」を大切にする保育  
（子どもの動きやすい身の回りの工夫）
- ◎子どもが落ち着いて遊べる場をつくっていく保育
  - ・子どもの育ちを援助するおもちゃ選び
  - ・わかりやすく使いやすい部屋作り
- ◎身の回りの自然をとり入れる保育
- ◎はだし保育

## 9 主な年間行事

※変更になる場合があります。

- |       |   |       |  |
|-------|---|-------|--|
| 【 4月】 | 入園式、始業式<br>内科・歯科検診  | 【 1月】 | 鏡開き（ホーム）   |
| 【 5月】 | さつまいも苗植え<br>親子バス遠足<br>里山あそび（5歳児）                            | 【 2月】 | まめまき<br>そりすべり<br>発表会<br>カンガルークラブ<br>入園説明会<br>親子交通安全教室（5歳児） |
| 【 6月】 | シルエット劇観劇（5歳児）<br>保育参観（ホーム・乳児）                               | 【 3月】 | お別れ遠足（5歳児）<br>お別れ会<br>卒園式<br>修了式                           |
| 【 7月】 | たなばたまつり<br>個別懇談<br>お泊まり保育（5歳児）<br>納涼レクレーション                 |       |  |
| 【 8月】 | 保護者会清掃作業  |       |  |
| 【 9月】 | 祖父母参観 お月見会<br>さつまいもほり                                       |       |  |
| 【10月】 | 運動会<br>バス遠足<br>焼き芋会<br>カンガルークラブ                             |       |  |
| 【11月】 | 七五三まいり（5歳児）<br>里山ウィーク（ホーム）<br>内科・歯科検診<br>保育参観（親子給食）<br>個別懇談 |       |  |
| 【12月】 | もちつき<br>みそ作り（4歳児）<br>クリスマス会                                 |       |  |

年 間：避難訓練・引き渡し訓練（隔年）

身体測定

おはなしサークル「ほっとけーき」さんによるおはなし会（ホーム）

サッカー教室（5歳児）

料理教室（5歳児）

誕 生 会：一人一人の誕生日に合わせてホームや組でお祝いをします。

保健関係：検尿検査・歯科保健指導

親子むし歯予防教室（5歳児）

フッ化物洗口（5歳児）

視力検査（4歳児）

## 10 毎日の保育の流れ

デイリープログラム（1日の活動内容）

時間	3歳から5歳児 幼稚園部	3歳から5歳児 保育園部	0歳から2歳児 保育園部
	1号認定	2号認定	3号認定
7:30~		<ul style="list-style-type: none"> <li>開園、早朝保育</li> <li>※短時間認定 (有料:7:30~8:00まで100円)</li> <li>※標準時間認定(無料)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開園、早朝保育</li> <li>※短時間認定 (有料:7:30~8:00まで100円)</li> <li>※標準時間認定(無料)</li> </ul>
8:30~	<ul style="list-style-type: none"> <li>開園、登園開始、バス運行 (9:00までに登園)</li> <li>朝の準備</li> <li>選択遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開園、登園開始、バス運行 (9:00までに登園)</li> <li>朝の準備</li> <li>選択遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開園、登園開始 (9:00までに登園)</li> <li>選択遊び</li> </ul>
10:00~	<ul style="list-style-type: none"> <li>外遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9:40~9:50 おやつ</li> <li>10:00~ 外遊び</li> </ul>
11:15~	<ul style="list-style-type: none"> <li>当番活動、給食準備</li> <li>給食</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当番活動、給食準備</li> <li>給食</li> <li>お昼寝 ※3歳児:10月末頃まで ※4・5歳児:7月、8月のみ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食</li> <li>お昼寝</li> </ul>
12:30~	<ul style="list-style-type: none"> <li>部屋(ホーム)で選択遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>部屋(ホーム)で選択遊び</li> </ul>	
12:45~	<ul style="list-style-type: none"> <li>1組活動</li> </ul>		
13:30~	<ul style="list-style-type: none"> <li>掃除</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>掃除</li> </ul>	
13:45~	<ul style="list-style-type: none"> <li>帰りの会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>帰りの会</li> </ul>	
14:00~	<ul style="list-style-type: none"> <li>幼稚園部順次降園</li> <li>バス運行</li> </ul>		
14:30~	<ul style="list-style-type: none"> <li>一時預かり開始</li> <li>※有料:30分毎、100円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>おやつの準備</li> <li>おやつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>おやつ</li> </ul>
15:45~		<ul style="list-style-type: none"> <li>バス運行</li> </ul>	
16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>降園終了、一時預かり終了</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>降園終了</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>降園終了</li> </ul>
16:30~		<ul style="list-style-type: none"> <li>短時間認定 延長保育開始</li> <li>※有料:30分毎、100円</li> <li>※延長保育:2時間30分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>短時間認定 延長保育開始</li> <li>※有料:30分毎、100円</li> <li>※延長保育:2時間30分</li> </ul>
18:30~		<ul style="list-style-type: none"> <li>標準時間認定 延長保育開始</li> <li>※有料:30分、100円 延長保育:30分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準時間認定 延長保育開始</li> <li>※有料:30分、100円 延長保育:30分</li> </ul>
19:00	閉園		

## 1 1 給食提供方針等

### (1) 提供方針

給食は、全ての活動の源となる大切なものと認識しています。

そのため、安心して食べられ、丈夫な体づくりにつながる給食提供を目指しており、年齢に合わせて離乳食や幼児食、季節感のある行事食等、楽しく食事ができるように工夫して調理しています。幼児（3～5歳児）は自分で量を決めて自分で盛り付けるバイキング形式です。食事と体との関係にもふれていきます。

※現在はバイキング形式を休止し、調理員が盛り付けています。

### (2) 提供方法

自園で調理して提供します。

### (3) 昼食・おやつについて

- ・保護者の方に、毎月末に翌月の献立表をお配りします。
- ・行事によっては、お弁当の対応をしていただく場合があります。
- ・1号認定園児は、おやつの提供はありません。
- ・土曜保育については、お弁当を持たせてください。（おやつは提供）

### (4) アレルギー等への対応

使用する食材の中で、食物アレルギー等により体調に変化をきたすことがある場合は、お知らせください。除去食等、個別に対応を協議させていただきます。（除去が必要な場合は、医師の診断および書面による申請が必要です。）

### (5) 衛生管理等

職員は、毎月検便検査を行っています。また、調理室のふき取り検査も行っています。

## 1 2 入園時必要書類等

- (1) 住居を確認するもの。
- (2) 保護者の連絡先を明確にするもの。
- (3) 児童の体調を確認するもの。
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。

## 1 3 保護者への連絡事項

- (1) 欠席・遅刻の場合は、必ず朝9時までに連絡してください。連絡がない場合は安全確認のため、園よりご連絡させていただきますのでご了承ください。
- (2) 当園での状況や家庭での状況を相互連絡し合うために、おたより帳を活用したり、送迎時に直接お話をさせていただきます。幼児（3～5歳児）のおたより帳は、2冊目より個人で用意していただきます。園からの斡旋はありません。乳児（0～2歳児）は毎日家庭での生活状況欄に記入していただく必要があるため、2冊目以降も園が用意します。（公費）  
保護者（乳児・幼児）は園の記入を読んでいただきましたらサインをお願いします。

- (3) 月1回、園便りを発行しています。月の行事や連絡事項などをお知らせします。また、ホームだよりや組のおたよりも発行し、お子さんの様子等をお知らせします。
- (4) 保護者の勤務先、その他家族状況に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- (5) ステップ保育（ならし保育）について  
 入園に伴う環境の変化や家庭から離れた集団生活など、子どもたちにとっては、戸惑いや不安がいっぱいです。少しずつ無理なく過ごしていけるように入園当初は短時間での保育（ならし保育）を行っています。ステップ保育期間中は、半日保育となります。  
 また、乳児（0～2歳児）については、お子さんの様子に合わせた内容でステップ保育を行います。
- (6) 物を大切にすることにつながるため、衣類やその他の持ち物には必ず名前を書いてください。
- (7) 汚れた衣類を持ち帰りましたら、翌日は代替りの衣類（持ち帰った枚数分）とナイロン袋を持たせて下さい。衛生面から下着（パンツ）がない場合は、園から新品をお渡ししますが、その場合には新品で返却してください。できるだけそのようなことがないように、下着（パンツ）の枚数には気を付けてください。

#### 1 4 保護者に用意していただくもの

##### (1) 入園までに用意するもの

###### **幼児**

- ①通園リュック
- ②手拭きタオル 1枚（ハンドタオルにひもをつける）
- ③コップ袋（コップと歯ブラシを入れて）
- ④水筒（お茶）
- ⑤着替え袋（下着、服、ズボン、くつ下など動きやすい着替えを入れて）
  - ・着替え袋の中に汚れ物を入れるナイロン袋（名前を記入して）を多めに入れておいてください。
- ⑥昼寝用布団（保育園部3歳児）（保育園部4・5歳児は夏季のみ）
- ⑦給食袋（エプロン、三角巾、マスクを入れて）
  - ・自分で着脱しやすいよう、マジックテープやゴムなどの工夫をお願いします。
  - ・給食当番やクッキングで使います。使用する時期については、園だよりや組のおたより等でお知らせします。
- ⑧手提げかばん
  - ・作品を持ち帰るとき等に使用します。（サイズはおおよそ、縦35cm・横45cmです。）
- ⑨避難靴
  - ・災害等の避難の際に使用しますので、履きやすい運動靴を準備してください。

## 乳児

- ①かばん（マザーズバッグ、通園リュックは必要に応じて）
- ②手拭きタオル 1枚（ハンドタオルにひもをつける）
- ③水筒（お茶）
- ④タオル地ハンカチ 3枚
- ⑤給食用エプロン（ハンドタオルなどに首からかけられるようにゴムを通したもの。）
- ⑥着替え袋（下着、服、ズボン、くつ下など動きやすい服装を入れて）
  - ・着替え袋の中に汚れ物を入れるナイロン袋（名前を記入して）を多めに入れておいてください。
- ⑦お尻敷きマット（ハンドタオルなど）
  - ・持ち帰り用のナイロン袋に入れて持たせてください。
- ⑧必要に応じてオムツ（オムツが必要な場合はおしり拭きも）
- ⑨昼寝用布団
- ⑩避難靴
  - ・災害等の避難の際に使用しますので、履きやすい運動靴を準備してください。

### （2）毎日持参するもの

#### ①幼児（3歳児～5歳児）

- ・おたより袋（おたより帳・シール帳） ・お箸（献立表に基づいて）
- ・水筒 ・手拭きタオル ・コップ袋（歯ブラシ→3歳児は使用する時にお便りでお知らせします・コップ） ・ポケットティッシュ（通園リュックに入れて） ・ハンカチ（ズボンのポケットに入れて）

※3歳児は当分の間、園でスプーンを用意しますので、お箸、スプーンとも必要ありません。ただし、お弁当の日は持たせてください。

☆メニューにより献立表でフォークを使う日をお知らせしますので、その日は忘れずにフォークを持たせてください。

※毎日、カラー帽子をかぶって通園してください。

#### ②乳児（0歳児～2歳児）

- ・おたより袋（おたより帳） ・水筒 ・手拭きタオル ・給食袋（タオル地ハンカチ3枚・エプロン1枚・ナイロン袋1枚・） ・オムツ（使った枚数に合わせて補充してください。） ・おしり敷きタオル（持ち帰り用ナイロン袋も）

## 15 保護者会

毎年、保護者の皆さま全員で保護者会を組織していただいています。運動会や親子遠足、納涼レクレーションなど、保護者の皆さまにお手伝いいただいている行事がございますので、ご協力をお願いします。

## 16 当園利用に伴う留意事項

- (1) 欠席する場合、又は登園の時間が遅れる場合
  - ・当日に欠席の連絡をする場合、又は登園が遅れる場合は、朝9時までに連絡をお願いします。
- (2) お迎えが遅れる場合
  - ・お迎えの時間が遅れる場合、必ず園に連絡をお願いします。認定時間を超えた場合には、延長保育料金が発生します。
- (3) 送迎について（バス乗降場所を含む）
  - ・送迎は、防犯上、保護者の方で行ってください。学生の送迎は、ご兄弟でもご遠慮ください。
- (4) 毎日の体温等の確認
  - ・朝晩、体温測定や健康状態等の確認を必ず行い、健康観察票に記入して毎日持たせてください。
- (5) 感染症について
  - ・麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎・インフルエンザ、新型コロナウイルス等の感染症にかかった場合は、医師の許可が出るまでは家庭での休養をお願いします。
  - ・園児や同居家族が新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者になった場合は、速やかに園に連絡をしてください。
- (6) 発熱している場合について
  - ・発熱した場合は、解熱後24時間が経過し、症状が改善傾向になってから登園していただきますようお願いいたします。また、熱がなくても、元気がなく機嫌が悪い、食欲がない等、体調が優れない時は、登園を控えてください。
- (7) 投薬について
  - ・医療行為に当たるため原則出来ません。ただし、医師の判断により、治療のため薬の処方が必要と判断した場合に限り、保護者の承認を得た上で行うこととします。投薬が必要な場合は、必ず医療機関を受診され、「投薬依頼書」等の提出をお願いします。薬は1日毎に名前を記入して持たせてください。（売薬の投薬は行いません。）また、気管支拡張剤を貼って登園する場合は、園にお知らせください。
- (8) 予防接種後は体調管理が必要となりますので、接種後の登園はなるべく控え、ご家庭で経過を見てください。
- (9) 急に延長保育が必要となる場合は、必ず園に連絡をお願いします。
- (10) 通園バスを利用されないお子さんにつきましても、園外保育等でバスを利用しますので、幼児組は全員、「バス利用にかかる誓約書」の提出をお願いします。
- (11) 1号認定（幼稚園部）のお子さんには、降園後、30分程度、園庭を開放します。園庭で遊ばれる際は、安全上、お子さんから目を離さないようお願いいたします。

## 17 健康診断等について

- (1) 健康診断・歯科検診
  - ・年2回、嘱託医が行います。結果は、後日お知らせします。
- (2) 尿検査・4歳児視力検査
  - ・年1回行います。結果は、後日お知らせします。
- (3) 身体測定
  - ・毎月1回、身長・体重の測定をします。結果は、記録カードに記入します。
- (4) フッ化物洗口（5歳児）
  - ・虫歯予防のため、毎週2回フッ化物洗口をします。

※その他、お子さんの日ごろの様子でご心配なことがありましたら、ご相談ください。

## 18 保育料等について

- (1) 延長保育料（幼稚園部は一時預かり利用料）
  - ・30分ごとに、高島市が定める延長保育料（幼稚園部は一時預かり利用料）をお支払いいただきます。
- (2) 夏季休業日の一時預かり利用料
  - ・高島市が定める夏季休業日の一時預かり利用料をお支払いいただきます。
- (3) 実費徴収等
  - ・保護者会費
  - ・その他、遠足や行事等については、実費負担で精算させていただくものがあります。

## 19 賠償責任保険

- (1) 保険会社 独立行政法人 日本スポーツ振興センター
- (2) 保険の種類 災害共済給付制度
- (3) 保険金額 医療点数によって、定められた給付金が支給されます。
- (4) 掛金 保護者会会計よりお支払いいただいています。

## 20 嘱託医（令和5年度）

- (1) 内科

名 称	みやもと整形外科クリニック
医院長名	宮本 昌子
所在地	滋賀県高島市安曇川町中央3丁目2-22
電話番号	0740-28-7520

## (2) 歯科

名称	あだち歯科クリニック
医院長名	足立 剛
所在地	滋賀県高島市安曇川町西万木811番地
電話番号	0740-32-6480

### 2.1 緊急時の対応方法

園児の容体が変化（体調不良・発熱・事故等）した場合、あらかじめ、ご指定いただいた緊急連絡先に連絡のうえ、医療機関へ連絡をとるなど必要な措置を行います。

なお、保護者と連絡が取れない場合は、お子さんの身体の安全を最優先させ、近隣の医療機関、または、かかりつけ医でしかるべき対応を行いますのでご了承ください。

### 2.2 非常災害時の対策

【令和5年度】

消防計画作成 (変更) 届出書	高島市消防本部あて届出日 令和5年4月1日			
	防火管理者	氏名 多湖 文枝		
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。 保護者への引き渡し訓練（隔年1回）を実施します。 不審者対策訓練（年2回）、通報訓練（年1回）を実施します。			
防災設備	自動火災報知機・煙感知器・ガス漏れ警報器 非常警報装置・誘導灯・消火器			
避難場所	第1避難場所	園庭	第2避難場所	朽木東小学校 グラウンド

※保育中に災害が発生した場合や「暴風を含む警報」や「特別警報」が発令された場合は、状況により降園していただく場合がありますので、必ず連絡が取れるようにしておいてください。

### 2.3 朽木こども園連絡メールについて

急なお知らせや必要な情報について、いち早く連絡するために、高島市の「メール配信システム」を利用した「朽木こども園連絡メール」を配信しています。配信内容は、行事の延期や中止、台風等の緊急時の休園等です。入園後、必ず登録手続きを行っていただきますようお願いいたします。なお、このメール配信登録は、いつでも配信を停止することができます。

## 2 4 要望・苦情等に関する相談窓口

### (1) 担当者

園長までお申し出ください。(園長不在の場合は、主任保育士)

TEL : 0 7 4 0 - 3 8 - 2 0 7 0

### (2) 受付方法

面談もしくは、文書で受け付けます。

### (3) 上記以外の相談・苦情窓口

高島市役所 子ども未来部子育て支援課

電話番号 0 7 4 0 - 2 5 - 8 1 3 6

## 2 5 当園における禁止事項

喫 煙	当園の敷地内は、すべて禁煙です。
宗教活動、政治活動 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

## 2 6 入園・退園・転園・休園・卒園に関する事項

### (1) 入園

・入園については、高島市が利用調整を行います。

### (2) 退園

・利用期間の途中で退園を希望する保護者は、退園希望月の20日まで  
に退園届を提出してください。

・2号3号認定園児の保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくな  
ったとき。

・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。

### (3) 転園

・転居により、他の教育・保育施設等への転園を希望するときは、転園  
希望月の1ヶ月前までに転園届を提出してください。

### (4) 休園

・病気その他の理由により長期間登園出来ない場合は、速やかに当園に連  
絡してください。

・多数の園児が感染症を起こした場合、教育保育に影響があると判断した  
場合には、休園となる場合があります。

・午前7時の時点で「大雨、暴風、大雪等を含む特別警報」および「暴風  
を含む警報」が発令されている場合は、臨時休園となります。

### (5) 卒園

・園児が小学校就学の始期に達したときは、教育・保育の提供を終了しま  
す。

## 27 守秘義務及び個人情報の取り扱い

当園では、個人情報の性格と重要性を十分に認識し、園児ならびに保護者、家庭に関わる個人情報の取り扱いについては、個人情報の適切な管理に万全をつくしています。

(個人情報の利用目的)

入園の確認業務、保護者との連絡業務、教育・保育に関する業務、記録管理に関する業務、健康状態の把握に関する業務、卒園児の確認に関する業務とします。

(個人情報の使用)

個人情報の使用は次の通りです。

- ・ 小学校への円滑な移行接続が図れるよう、入学予定小学校との間での情報提供すること。
- ・ 他の保育所等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 緊急時において、病院その他関係機関に対して必要な情報提供を行うこと。
- ・ 写真等の使用については、クラス便りや園便り、掲示物でお子さんや保護者の方の写真や名前を掲載させていただくことがありますのでご理解・ご協力をお願いします。なお、ご都合の悪い場合は、担任までお知らせください。

ただし、次の情報管理については、把握することが困難です。

- ①保護者の方が行事やイベントで撮影された写真、ビデオ
- ②業務を依頼した外部の者による写真撮影

**注意：個人で撮影した写真等をSNS等に投稿することは、個人情報保護の観点から禁止とさせていただきます。**

## 28 虐待の防止について

- ・ 市役所子ども未来部子ども家庭相談課とともに、園児の人権擁護および虐待の早期発見とその防止を図るため、年長児とその保護者ならびに当園職員へ、子どもをいじめ等から守るための人権教育プログラム(CAP)による研修を実施しています。
- ・ 虐待を受けたと思われる子どもを見つけた時には、速やかに市役所子ども家庭相談課(25-8517)／児童相談所全国共通ダイヤル(189)に連絡する義務があります。連絡は匿名で行うことも可能ですし、連絡者の身元を明かすことはありません。園に相談いただいても構いません。また、園でも、明らかに虐待と疑われる時は、速やかに専門機関に通告することが義務付けられています。私たちは子どもの安全を最優先していき、できる限りの支援をしていきたいと思っております。

# 朽木こども園 利用に係る同意書

私は、朽木こども園の教育・保育の利用にあたり入園のしおり（重要事項説明書）の内容について説明を受け、同意します。

令和 年 月 日

高島市立朽木こども園

園長 多湖 文枝 宛

保護者住所：

保護者氏名：

園児氏名：

児童から見た続柄：