

2024年度重要事項説明書

2024年4月1日～



社会福祉法人 檸檬会

レイモンド・向日保育園

LEIMOND MUKO NURSERY SCHOOL

もくじ

1. 運営主体	3
2. 施設の目的・運営方針	4
3. 施設の概要	5
4. 教育・保育を提供する日・時間	6
5. 職員の職種、員数及び職務の内容	6
6. 利用の開始及び終了に関する事項	7
7. 利用負担料金	7
8. 支払方法	7
9. 年間行事予定	8
10. 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況	8
11. 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況	8
12. その他の事業内容について	9
13. 嘱託内科医	9
14. 嘱託歯科医	9
15. 嘱託眼科医	9
16. 緊急時における対応方法	10
17. 非常災害対策	10
18. 相談・要望・苦情窓口	11
19. 虐待防止のための措置に関する事項	12
20. 安全に関する事項	12
21. 利用者に対する保険の種類	12
22. 個人情報の取り扱い	12
23. 勤告等の公表状況	12
24. 園の1日の流れ	12
25. 利用にあたっての留意事項	13.14
26. システム等利用制度	15
27. 利用状況（各年度5月1日現在）	15
別表	15
個人情報保護に関する基本方針	16
園舎平面図	17
持ち物について	18

(別紙)

感染症の登園基準

警報、地震発生時における園児の登園、降園について

保育園における与薬の取扱いについて

登園届・記入例

受信報告書・記入例

インフルエンザ登園届・記入例

新型コロナウイルス登園届・記入例

各種ご請求に関するお支払い方法

Kids + family アプリ ご利用マニュアル

アニメーションキャラクターに関する園の考え方

2024年度レイモンド向日保育園入園説明

【社会福祉法人檸檬会 ビジョン】

カラフルな○△□が、
凹凸ある世界で躍動する、
ソーシャルインクルージョンの実現



1. 運営主体

事業者の名称	社会福祉法人檸檬会
事業所の所在地	和歌山県紀の川市古和田240
事業者の連絡先	0736-79-7313
代表者氏名	理事長 前田効多郎

社会福祉法人檸檬会 について	<p>わたしたち檸檬会は、乳幼児から大人まで、障がいの有無や性別、国籍を問わない多様な個性が躍動する社会の実現に向け、さまざまな取組みを進めています。</p> <p>「レイモンドほいくえん」や「れもんのこほいくえん」「Kid's & More」など保育施設・学童保育施設では、「なんだろうのその先へ」を合言葉に、子どもが主体的に遊び、学ぶ探究的な保育を進めています。また、障がい者福祉事業にも力を入れ、児童発達支援や就労移行支援、就労継続支援、障がい者グループホーム等の運営も行い、ソーシャルインクルージョンの実現を目指しています。</p> <p>設立：2007年2月 職員数：1479人（2023年1月1日現在） 運営地域：11都府県 約80施設 公式サイト https://www.lemonkai.or.jp/</p>
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・レイモンドチルドレン（保育事業） ・れもんのこほいくえん（小規模保育園） ・Kid's & More（企業主導型保育園、プリスクール、学童） ・レイモンド学童クラブ（放課後児童クラブ） ・レモネードキッズ（児童発達支援）、レモネード（相談支援） ・LIIMO（就労移行支援） ・レイモンドBK、レイモンドマーケット（就労継続支援） ・レイモンドハウス（障がい者グループホーム）
ソーシャルインクルージョン ヴィレッジ	<p>ソーシャルインクルージョンを実現するために、奈良県三郷町の大学キャンパス跡地で「ソーシャルインクルージョンヴィレッジ」を2023年4月に開村しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レイモンド学園（通信制高校） ・レイモンドカレッジ（生活訓練、就労移行支援） ・レイモンドマネジメント（就労継続支援） <p>ソーシャルインクルージョンヴィレッジでは、さまざまな社会の問題解決に取り組むために、年齢、国籍や性別、そして障がいの有無に関わらず、全ての人が個性を生かして躍動できるボーダーレスなコミュニティを創造します。</p>

2. 施設の目的・運営方針

施設の目的	小学校就学前の乳児及び幼児に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。	
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・心身ともに健やかな育成を図り、豊かな人間形成の基礎を培います。 ・地域の保育のニーズに応え、利用者本位を旨とし、また、開かれた保育園をめざし、地域の人々とともに地域児童の育成に貢献します。 ・保育・教育の提供にあたっては、子ども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の場を提供するように努めます。 ・保育・教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、子どもの状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体に行います。 ・子どもの属する家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、支給認定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に努めます。 	
理念	基本理念	<p>私たちは保育を通して3つの心を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人、命を愛する心 ・自然と共に生きる心 ・想像（創造）する心
	方針	<p>子ども一人一人の育ちに寄り添い、それぞれの生きる力を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児の育児担当保育 ・大人がさりげなく手を差し伸べる保育 ・基本的な生活習慣と生活経験 ・子どもの主体性を大切にしたコーナー保育 <p>さまざまな体験を通して、しなやかな身体と豊かな感性を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊かな自然体験、動植物との関わり ・多様な運動遊び ・心揺さぶられる原体験と表現活動 ・美しい保育空間づくり ・文化・伝統の継承 ・子ども発のつながる保育 <p>人との“つながり”、社会との“つながり”を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様なコミュニケーション ・社会へつながる遊びの発展 ・あいさつ、礼儀作法、利他の心
保育教育の内容	児童福祉法、子ども子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（厚生労働省 平成 30 年 4 月施行）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発展に必要な保育・教育を提供します。	

3. 施設の概要

種別	保育園							
名称	レイモンド向日保育園							
所在地	〒617-0003 向日市森本町石田 13-3							
連絡先	TEL 075-874-6083 FAX 075-874-6183							
ホームページ	https://www.lemonkai.or.jp/school/kodomo/leimond-kodomoen/							
管理者名	施設長 大磯 美紀							
開設年月日	2013年4月1日							
利用定員	区分/年齢	0歳児 ピッコロ	1歳児 フルーツ	2歳児 クラリネット	3歳児 バイオリン	4歳児 チェロ	5歳児 ハーブ	合計
	2号・3号	18人	30人	30人	32人	35人	35人	180人
当園の保育理念・方針	<ul style="list-style-type: none"> ・色々な人との豊かな関わりの中で、人に対する愛情と信頼感を持ち、人も自分も大切にできる心を育てる ・基本的な生活習慣や態度を培い、心身の健康の基礎を育む ・日本的な伝統文化と美に対する誇りの芽をもった子どもを育てる ・生命・自然及び社会の事象など、周囲の様々な環境に好奇心、探求心をもって関わり、自ら考える力を育てる ・生活の中で、言葉への興味や関心を引き出し、自分の経験したことを考え、話したり、相手の話を聞く態度を育てる ・様々な体験を通し、感じた事や考えたことを自分なりに表現して楽しみ、豊かな感性を培う環境を整え、一人ひとりを大切に受け止めることで、生命の保持・情緒の安定を図り、自信をもって意欲的に物事に取り組む力を育てる 							
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年実施し、HPで公開しています。							
第三者評価の概要	2022年度評価機関（京都府社会福祉協議会）による事業評価の実施、結果の情報公開							
職員への研修実施状況	2023年度 11回、外部研修 13回参加							

敷地	全体	1207.96 m ²	園庭	787.36 m ²
建物	構造	鉄骨造2建て	延べ面積	2147.74 m ²
施設の内容	乳児保育室	3室	調理室	1室
	幼児保育室	3室	調乳室	1室
	トイレ室	5室	遊戯室	1室
設備の種類	プール、冷暖房、床暖房（全保育室）			

4. 教育・保育を提供する日・時間

2・3号児	標準時間		短時間
開園時間	平日	7:00~19:00	
	土曜	7:00~19:00	
開園日	月曜日から土曜日		
保育・教育を行う時間	平日	7:00~19:00 (12時間)	8:00~16:00 (8時間)
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
延長保育	平日	18:00~19:00	7:00~8:00, 16:00~19:00
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
休日保育	日曜・祝日の8:30~17:00まで (年末12/29から年始1/3までは休園)		
その他	警報発令時、感染症流行時等については園のしおり参照		

*延長保育の利用にあたっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

また、閉園時間を越えた場合にも加算が生じます。 P7利用料金参照

*土曜日保育につきましては、原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。

*乳児保育については生後57日より保育を行っています。

*休日保育は事前登録が必要となります。(対象児：2歳児以上、別料金が発生します)

*一時保育は事前登録が必要となります。(対象児：1歳児以上、幼児食、集団保育が出来る児童)

5. 職員の職種、員数及び職務の内容

2024年4月1日予定

職種	職務の内容	員数	常勤	非常勤
園長	施設運営・管理・危機管理等の統括	1人	1人	
主任	園長、副園長の補佐及び教育・保育における計画立案や子育て支援等への取り組み	1人	1人	
保育士	子どもたちへの教育、保育に関する業務	27人	23人	4人
栄養士	発達に応じた給食づくりや食育活動	5人	2人	3人
調理員	献立に基づく調理業務	6人	3人	3人
看護師	子どもたちの健康管理と園全般の衛生管理	1人	1人	
計		36人	29人	7人

*国ならびに京都府の基準を満たしております。

6. 利用の開始及び終了に関する事項

利用の開始について	(2、3号認定) <ul style="list-style-type: none"> 市が行う利用調整に基づき、当園に入園決定し、支給認定を受けた保護者に対し、園則の概要などの重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た後に提供を開始します。 利用の提供は原則として月の初日から行います。
利用決定	・利用契約書の締結による
利用の終了について	<ul style="list-style-type: none"> 卒園を含め、2号、3号認定子どもに該当しなくなったとき 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 市外に転出のとき(2、3号) その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき
利用にあたっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 教育、保育の提供の終了時に際しては、小学校又は教育・保育施設等への円滑な接続のため、関係機関との密接な連携を行います。 利用料等の支払いが滞り、督促にも応じられない場合は、本項(6)利用の終了に関する「その他」の要件に該当する場合があります。

7. 利用負担料金

●2、3号認定

月額保育料	市町村が定める利用者負担分			
月額保育料以外の 毎月の費用 (2、3号認定)		乳児(0、1、2歳)	幼児(3、4、5歳)	
	主食費		1,500円	
	副食費		4,500円	
	手ぶら登園利用料	2,508円		
	合計	2,508円	6,000円	
その他	延長保育料金	単価	250円/60分	
		最高月額	標準時間利用者	3,000円
	<ul style="list-style-type: none"> ・出席ノート他 遠足、園外保育で必要となる実費(P.14表参照) ・スポーツ振興災害共済掛金(任意) 1人につき250円/年 ・enpayシステム利用料 100円/1回(1家庭4,500円を超える請求につき) 			

*閉園時間(19:00)を越えた場合は、1回1,000円の加算となります。

*保育時間は19時までとなります。必ずお守りいただくようお願いいたします。

※副食費が免除される方については、向日市より通知があります。

8. 支払方法

- ・保育料含む利用料は園への支払いとなります。(手ぶら登園サービスは除く)
- ・園に収める毎月の利用料等集金は、「enpay」でのご請求となります。(別紙参照、登録をお願いします)
- ・請求書(当月分保育料・前月分延長保育料金・物品代等)が届きましたらすみやかに支払ってください。
- ・1家庭の合計金額4,500円以上の請求につき、enpayシステム利用料を100円徴収させていただきます。

9. 年間行事予定

4月	★であいの会（入園式 新入園児）、進級式、内科健診
5月	歯科健診、視力検査（4.5歳児）
6月	★懇談・参観（幼児）、眼科健診、尿検査、★保育参加（6月～12月）、★クラス懇談会（乳児）
7月	水遊び、プール開き、七夕、ハーブスペシャルディ(年長)、夏祭り（幼児）
8月	高校生職業体験受入れ、プール終了（8月末）、お盆保育
9月	★引き渡し訓練、★祖父母保育参加週間(幼児)、施設訪問（年長）
10月	★カーニバルⅠ（運動会 幼児）、消防訓練、内科健診、ハロウィン
11月	歯科健診、★サッカー参観
12月	クリスマス会、もちつき、尿検査、★個人懇談（12月～2月）
1月	鏡開き
2月	★カーニバルⅡ（生活発表会 幼児）、★個人懇談（年長）
3月	お別れ会（幼児）、★たびだちの会（卒園式 年長）、お別れ遠足（年長）、★父母お茶会（年長）
毎月	★誕生会（幼児）、避難訓練、身体計測
随時	個別懇談、遠足、散歩

★...保護者が参加していただく行事です。

10. 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況

食事の提供方法	自園調理			
提供時間		午前の補食	昼食	午後の補食
	0歳児（3号）	子どもの姿にあわせての提供		
	1,2歳児（3号）	9時15分頃	11時～12時30分 （順次）	14時30分～15時 （順次）
	3,4,5歳児（2号）			
離乳食への対応	0歳児に関しては、離乳食進度表を各自作成し、成長発達にあわせた提供を行っています。			
アレルギー等への対応	<p>医師の診断のもと、保護者の方と相談の上、除去等の対応をさせていただきます。 場合により対応しかねる場合もあります。1年に1回以上（2月～3月）、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導書の再提出等をお願いいたします。提出していただいた書類をもとに、保護者の方と相談の上、代替・除去食の対応をさせていただきます。 （アレルギーマニュアルに基づく） また、毎月アレルギー児用献立のチェックを保護者の方にしていただきます。</p>			
衛生管理等	<p>食品衛生管理者：大磯 美紀 集団給食施設届出を京都府乙訓保健所へ提出をしています。 大量調理施設マニュアル・HACCPの基準に沿って衛生管理基準の作成を行っています。 安全衛生推進者を設置しています。 毎年の保健所立入調査、毎月の専門業者による立ち入り検査を行っています。 全職員の検便検査を毎月行っています。</p>			

11. 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況

一人一人の発達過程をふまえ、適切な環境の下、その状況に応じた保育を実施します。
 すべての子どもが共に育ちあえるような環境づくりを行います。

12. その他の事業内容について

健康診断	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診、尿検査（ 2回/年 ） ・歯科健診、眼科健診（ 1回/年 ） ・身体計測（ 毎月 ） 		
外部講師による活動	活動名	開講日	対象
	お茶教室	1回/月	(5歳児)
	英語あそび	1回/月	(3.4.5歳児)
	体育あそび	4回/年	(3.4.5歳児)
地域子育て支援（事業）	子育て相談、随時受け付けています（電話対応可） エンジェル広場の実施（インスタグラムで配信）		



13. 嘱託内科医

医療機関の名称	花安小児科
医院長名	花安 肇
所在地	向日市鶏冠井町荒内 91-22
電話番号	075-921-2533

14. 嘱託歯科医

医療機関の名称	こやま歯科医院
医院長名	小山 浩明
所在地	向日市寺戸町東田中瀬 11-4
電話番号	075-874-3096

15. 嘱託眼科医

医療機関の名称	田村眼科医院
医院長名	田村 純
所在地	向日市上植野町馬立 20-2
電話番号	075-932-7316

16. 緊急時における対応方法

緊急時及び非常災害時における子どもの安全確保を図るため、危機管理マニュアルを作成し、必要な対策や訓練などを積極的に行います。
また、保育の提供中、子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【管轄する消防署】

消防署名	乙訓消防組合 向日消防署
所在地	向日市寺戸町中ノ段 17-1
電話番号	075-934-0119

【管轄する警察署】

警察署名	向日町警察署
所在地	向日市上植野町川原 5
電話番号	075-921-0110

17. 非常災害対策

防火管理者	園長 大磯 美紀
消防計画届け出年月日	2022年4月1日
避難訓練	・防火管理者のもと、非常の場合に備えて適切な訓練を行います。 ・避難訓練、消火訓練 (1回/月) ・災害時想定避難訓練、引き渡し訓練 (1回/年)
防犯訓練	・警察署との連携による防犯訓練 (1回/年)
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、防犯カメラ
避難場所	第一避難場所 園駐車場
	第二避難場所 ふれあい広場 (向日市民体育館横)
	最終避難場所 向日市民体育館
緊急の連絡手段	kids + family による緊急発信、及び緊急連絡先への電話連絡、HP での情報提供

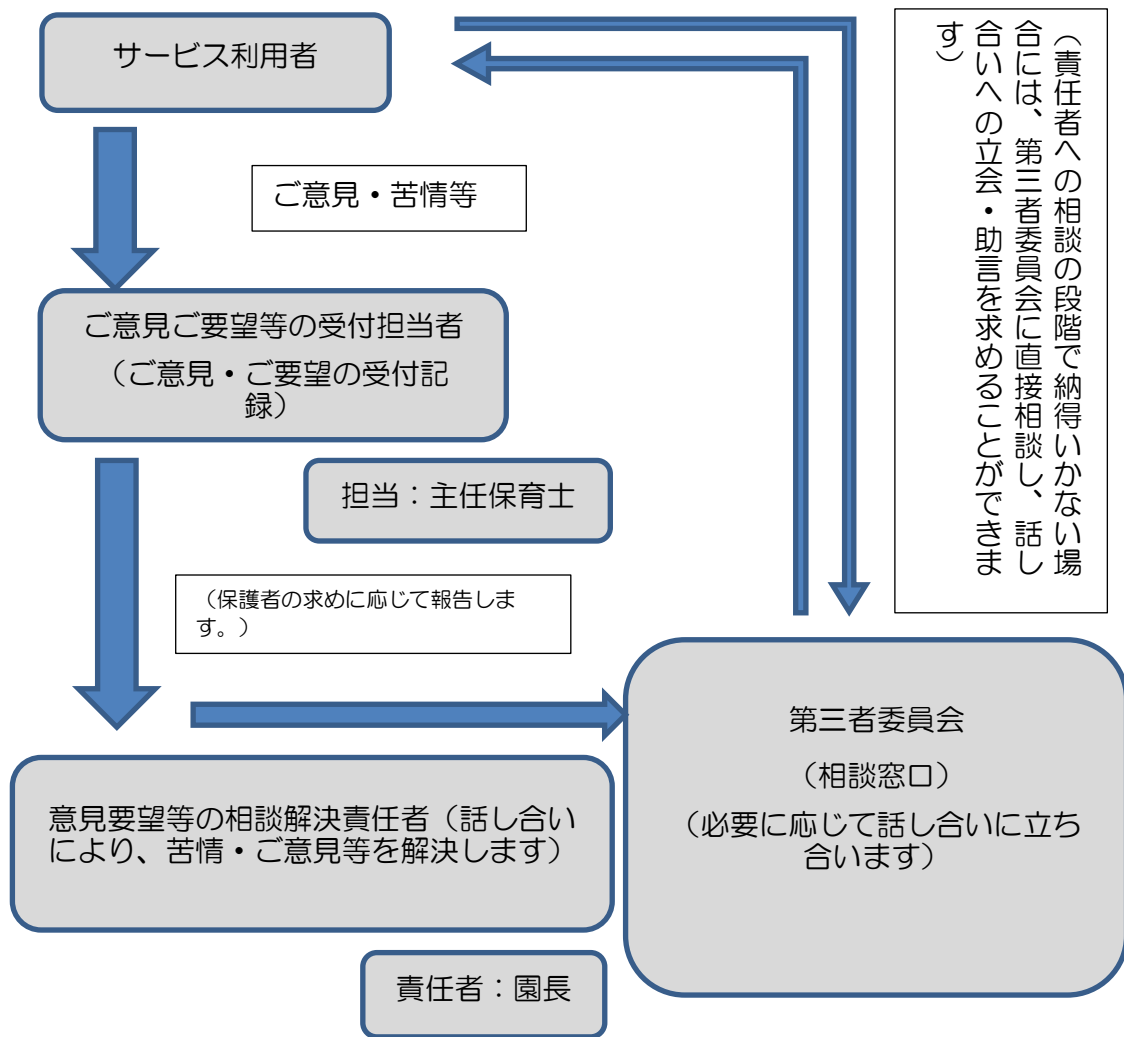
* 警報発令、地震発生時時における園児の登園、降園について (別紙 1 参照)

18. 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主任	金井 奈摘
相談・苦情解決責任者	園長	大磯 美紀
第三者委員	森本区長	(名前) 清水 敏行 (電話) 090-1159-1331
	向日市民生児童委員 主任児童委員	(名前) 前坂 あやこ (電話) 075-203-5015

【要望・苦情への対応方法】

要望、苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置します。苦情を受け付けた際には、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、必要な改善を行います。苦情内容及び対応、改善策について記録を行います。



- * 相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。
- * ご意見・ご要望は、後日、回答を添えておたより等で皆様にお知らせいたします。
- * 以上の仕組みで解決できない苦情・ご意見等は、京都府社会福祉協議会に設置され

京都府福祉サービス運営適正化委員会の連絡先

TEL (075-252-2152)

19. 虐待防止のための措置に関する事項

利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
 <具体的取り組み>虐待防止マニュアル作成・運用

20. 安全に関する事項

子どもの安全安心を確保するための安全対策強化対策を実施しています。
 <具体的取り組み>危機管理マニュアル・バス利用時マニュアル作成・運用
 遊具の点検等の定期安全点検の実施

21. 利用者に対しての保険の種類

以下の保険に加入しています。

保険の種類	園賠償責任保険
保険の内容	施設賠償責任保険
保険金額	対人1名2億円、 1事故10億円、 対物1事故200万円

22. 個人情報の取り扱い

個人情報保護に関する基本方針に基づく (P.15 参照)

23. 勧告等の公表状況

該当はありません

24. 園の1日の流れ

0歳児		1, 2歳児		3, 4, 5歳児	
7:00~ 9:00	登園	7:00~9:00	登園、健康観察	7:00~9:00	登園、健康観察 遊び
9:00 ~ 15:30	健康観察 一人ひとりの 生活リズムに合わせ 離乳食や授乳 午睡 検温 遊び・散歩をします	9:00~9:30	牛乳	9:00~ 11:30	サークルタイム 遊び・散歩、戸外
		9:30~ 11:00	遊び 遊び、散歩、戸外	11:30~12:30	給食
		11:00~ 14:30	順次給食 順次午睡	13:00~14:30	午睡・遊び
		14:30~	順次おやつ、遊び	14:30~	おやつ・遊び
16:00~	降園開始、時間外保育	16:00~	降園開始、時間外保育	16:00~	降園開始、時間外保育
18:00~	延長保育	18:00~	延長保育	18:00~	延長保育

25. 利用にあたっての留意事項

送迎について	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、保護者の方、ネームプレートを提示された成人の方に限ります。 ・お迎えが遅れる場合は電話連絡を下さい。 ・送迎時は、ネームプレートを首からかけ、インターフォンでクラス名、名前をお伝えください。安全のため、ネームプレートの掲示をインターフォンで確認後、解錠いたします。 朝8時～9時 夕方15時50分～16時 17時30分～18時はドアの施錠を解錠し職員が立っています。 ・やむを得ず、ネームプレートをお持ちでない方が迎えに来られた場合には、免許証などで確認させていただきます。 ・送迎時は、必ず園内までお入りください。登降園のタッチパネルの操作と送迎時チェック表の記入、担任への声掛けをお願いいたします。 ・口に食べ物が入ったまま、手に食べ物を持ったまま登園しないでください。（アレルギー児への配慮、衛生上の問題のため） 		
駐車場 駐輪場について	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車で送迎される方は、左折入退場です。（地域の方との合意事項） ・朝夕の限られた時間に、シルバー人材センターの方に立っていただいておりますが、駐車場出入りの交通整備のためではなく、歩行者や自転車の安全のためにお願いしています。 ・近年、自動車でのお迎えが増え駐車場が満車になることがあります。園内の滞在時間は短くしてください。また、駐車場の混雑や公共機関の遅延、気象状況でやむを得ず、延長保育になってしまった場合でも延長料金が発生します。 ・子どもたちの安全のため、駐車場や駐輪場での立ち話はやめてください。 ・園行事では、自動車での来園は禁止させていただいております。近隣のパーキングをご利用ください。 ・自転車は、門の外で乗り降りをお願いします。 		
欠席/遅れる場合	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">電話連絡</td> <td>当日の午前9時までにお願いします。 9時30分を過ぎて連絡がなく未登園の場合、園から連絡します。</td> </tr> </table>	電話連絡	当日の午前 9時まで にお願いします。 9時30分を過ぎて連絡がなく未登園の場合、園から連絡します。
電話連絡	当日の午前 9時まで にお願いします。 9時30分を過ぎて連絡がなく未登園の場合、園から連絡します。		
給食について	<ul style="list-style-type: none"> ・午前9時をすぎた連絡なしの登園の場合、給食が用意できない場合があります。 ・連絡を頂いた場合でも、食品衛生上のため午前11時30分以降の取り置きはできません。 		
連絡先について	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭事情の変更はすぐにお知らせ下さい。（転居、転職、家族構成・連絡先の変更等） 		
健康について	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱や下痢・嘔吐など体調の変化があった場合、緊急時連絡先に連絡をします。 ・病児保育は行っていません。登園前に必ず体温を測り、健康状態等の確認を行って下さい。 ・前日熱や下痢などの体調不良があった時は、必ず登園の際保育者に直接お伝え下さい。 高熱（38℃以上）後、平熱に下がって24時間経過してからの登園をお願いいたします。 ・園で37.5℃以上あった場合、報告の連絡をさせていただきます。 園で38.0℃以上あった場合、お迎えの連絡をさせていただきます。 熱性けいれん既往歴児童に関しては、37.0℃以上でお迎えの連絡をさせていただきます。 ・高熱（38℃以上）や下痢・嘔吐が2回以上続く、ぐったりしているなど、普段と様子が違う場合には、連絡後の至急のお迎えと受診をお願いします。（感染性胃腸炎の流行時期では下痢・嘔吐が1回でもみられた時） ・予防接種を受けた後は容体が急変することもあるため、できるだけご家庭で安静過ごすようにしてください。 ・感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから医師による意見書を持参し登園を行ってください。 ・睡眠は十分にとり、朝食は必ず食べましょう。 ・爪は短く、髪は清潔にしましょう、長い髪は結んでください。 		
与薬について	<ul style="list-style-type: none"> ・医療行為に当たるため原則として行いません。主治医に相談し、1日2回朝夕の処方に変更してもらうなどのご協力をお願いします。ただし、どうしても必要な場合医師の処方を受けた薬に限り医師の指示に基づき行うことができます。必要がある場合には個別相談させていただきます。 ・食物アレルギーなどの緊急時に備えた処方薬、熱性けいれん予防薬、けいれん重積状態を止める処方薬については承りますのでご相談ください。 ・気管支拡張テープ（ホクナリンテープ）を貼って登園する場合は、気管支拡張テープ（ホクナリンテープ）の上に絆創膏を貼り、日付と名前の記入をお願いします。また、依頼書は玄関にありますので、記入の上、担任に直接お渡しください。 ・保育園における与薬の取扱いについて（別紙2参照） 		
土曜日保育について (2, 3号)	<ul style="list-style-type: none"> ・原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。利用ごとの申込が必要です。必要書類に必要事項を記入し、毎週水曜日の午前中までにお申し込みください。期日を過ぎるとご利用できません。（電話での申し込みは受け付けていません） 		

延長保育について	<ul style="list-style-type: none"> ・原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。必要とされる方は「延長保育の申込書」の提出が必要です。
写真・動画等の取り扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・園生活の写真撮影や販売等は保護者に同意を得て行っています。保護者の皆さんにおかれましても、以下内容を十分ご理解の上、個人情報保護に努めて下さい。 ・購入した写真、SNS で発信されている写真や動画、kids plus にて配信された園からの配信物に掲載されている写真等は、閲覧以外の目的での使用を禁止とします。 ・園行事の際や、園舎内において家庭用カメラ/携帯等で保護者の皆様が撮影された、お子さん以外の子どもが映っている写真や動画をインスタグラムやブログ等インターネットへ掲載することを禁止とします。
服装について	<ul style="list-style-type: none"> ・薄着の習慣をつけましょう。 ・着脱しやすく、身に合った服装にしましょう。 (ロンパース、チュニック、つりズボン、フード付、長い紐、丈の長いズボン、飾り付きの服不可) 着ている洋服が原因で事故が起きています。安全を最優先に考え洋服を選びましょう。 ・靴はサイズにあった運動靴で登園してください。(サンダル、クロックス不可) 雨の場合、長靴可。 ・髪の毛の長いお子様は、ゴムで結んでください。(飾りのついたものは禁止)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・園に不必要なもの(シール、ビーズ、キーホルダー、おもちゃ、お守り等)は持ってこないようにしましょう。*誤飲や怪我、トラブルにつながりますので禁止とさせていただきます。 ・持ち物には必ず名前を記入してください。定期的に確認をお願いします。 ・AED は事務所に設置しています。

26. システム等利用制度

●kids + family

登降園時間の登録やお知らせの送受信などのため、「株式会社 kids plus」の保育システムを導入しています。別途ご案内します「ご利用マニュアル」をご一読の上、「kids + family」アプリのダウンロード・個人ページのご登録をお願い致します。また、アプリは定期的にアップデート（更新）されています。快適・正常にご利用いただくために、アプリのバージョンは最新にアップデートしてご利用ください。

●手ぶら登園

オムツとおしりふきの定額利用サービス、「手ぶら登園」を導入しております。利用申し込み・解約・利用料金のお支払いにつきましては、保護者様と「BABY JOB 株式会社」との直接のやり取りとなります。サービスの詳細につきましては、パンフレットをご一読の上ご登録をお願い致します。

●enpay

利用料支払いシステムを導入しております。詳細につきましては別途ご案内します。

27. 利用状況（各年度 5 月 1 日時点）

	2021 年度	2022 年度	2023 年度		2021 年度	2022 年度	2023 年度
0 歳児	9 人	11 人	7 人	3 歳児	35 人	34 人	35 人
1 歳児	30 人	29 人	27 人	4 歳児	35 人	34 人	35 人
2 歳児	26 人	30 人	30 人	5 歳児	35 人	35 人	35 人

別表

●保育の提供等に要する実費に係る利用者負担金

項目	対象	単価	項目	対象	単価
帽子	全児	990 円			
おしらせ袋	全児	110 円			
健康手帳	全児	340 円			
出席ノート・シール	5 歳児	700 円			

*クレパス、はさみ、のり、えんぴつ、絵具などの文具等は園で用意をします。

*状況により価格の変動が生じる場合があります。

*上記の他、遠足、園外保育、各種行事他の必要な実費については随時お知らせします。

*独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済加入金（任意）一人につき 250 円/年

個人情報保護に関する基本方針

(基本方針)

1. 社会福祉法人檸檬会レイモンド向日保育園（以下、法人と保育園を総称して「本園」と記す）は、園児・保護者・職員等に関わる個人情報について、その個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために自主的なルール及び体制を確立するとともに、個人情報保護に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報の保護に努めます。

(個人情報の取得)

2. 本園はあらかじめ利用目的、共同利用者の範囲、問い合わせ窓口等の必要な情報を明示した上で、ご本人（お子様の場合には保護者、以下同様）の同意を得て、適正かつ適法な方法で個人情報を取得するように努めます。

(個人情報の利用)

3. 個人情報の利用目的をできる限り特定し、以下の場合を除き本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。
 - (1) 本人の了解を得た場合
 - (2) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
 - (3) 法令等により提供を要求された場合
4. 法令等の規定に基づく場合を除いては、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供いたしません。

(個人情報の安全管理)

5. 個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、不正なアクセス、漏洩、紛失、改ざん、毀損などを防止するために、現時点での技術水準にあわせた必要かつ適切な安全措置を講じます。
6. 利用目的を失した個人情報については法令に定めるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示要求への対応)

7. 個人情報について本人から開示、訂正、追加、消去または利用停止の申し出があった場合には、ご本人であることを確認した上で、法令の規定に基づき、すみやかに対応します。

(個人情報の非開示の範囲)

8. 前項については、当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

(苦情への対応)

9. 個人情報の取り扱いに関する苦情の申し立てがあった場合には、迅速かつ適切にその解決に取り組むものとします。

(個人情報保護体制の継続的改善)

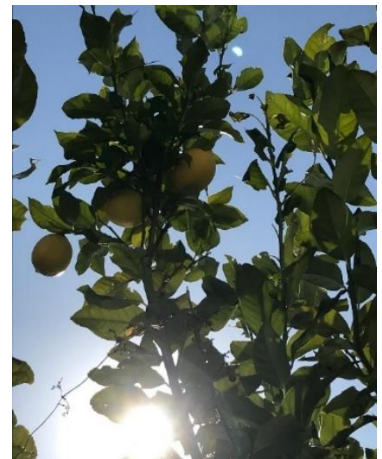
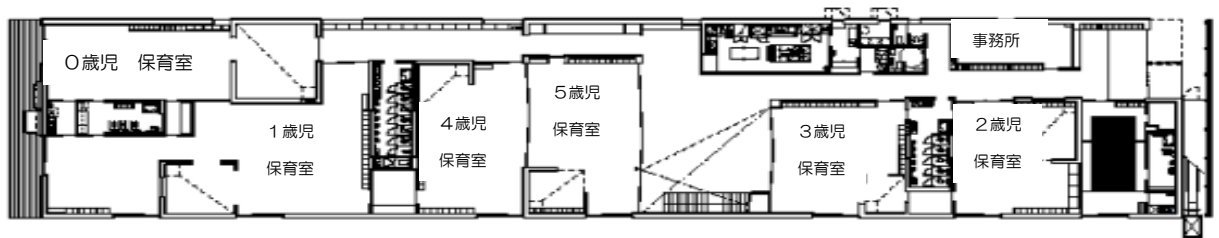
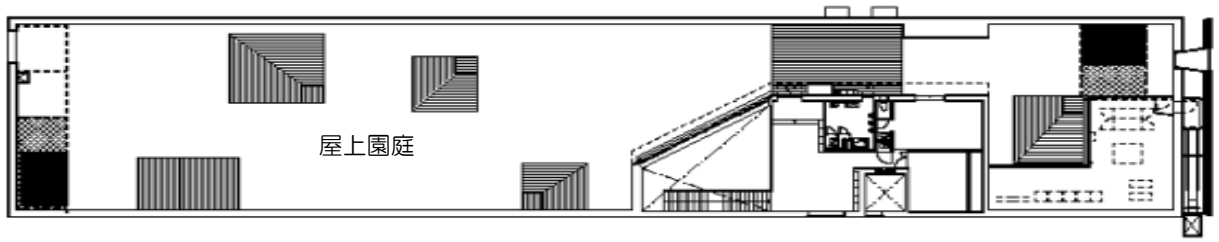
10. 預託された個人情報を適切に扱うために、内部体制を整え、規定の整備、職員等の教育等を通じて、ポリシーの遵守に努めるとともに、個人情報保護体制の継続的強化・改善にも努めます。

(個人情報保護に関する窓口)

11. 当園が保有する個人情報に関するご質問、お問い合わせ、開示等については下記窓口にてお受けいたします。

社会福祉法人 檸檬会 レイモンド向日保育園

園舎平面図



◆持ち物について (すべてははっきりと名前の記入をお願いいたします)

①布団について・・・コットベッドを使用します

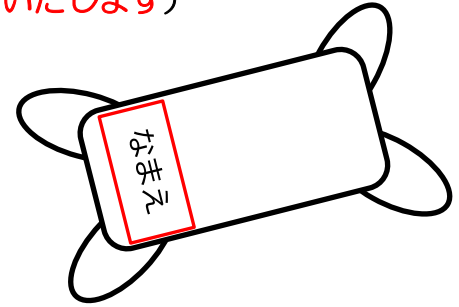
*午睡用セット (かばんや袋に入れてください)

・シーツ ピッコロ・・・サイズ57cm×99cm

フルート ～ ハーブ・・・サイズ57cm×132cm

※四隅にゴムをつけてください

午睡用セットは月曜日に持ってきて、金曜日に持ち帰ります



②用意するもの・持ってくるもの

*乳児クラス・・・登園かばん 縦30cm×横40cmくらいの手提げかばんをご用意ください

*幼児クラス・・・登園かばんはリュックサックをご用意ください

*ピッコロクラスの園庭用靴については、必要時期がきましたらお知らせいたします。

*クラリネットクラスの手拭きタオルは、時期がきましたら2枚目のご用意をお知

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
手拭きタオル		1枚	1枚	2枚	1枚	1枚	紐付きのもの
タオルハンカチ					1枚	1枚	
口拭きタオル							保育園のものを使用
食事用エプロン	2枚	2枚	2枚				
汚れもの袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	スーパーの袋、 もしくはエコバック ※巾着型不可
紙おむつ	ベビー ジョブ	ベビー ジョブ	ベビー ジョブ	必要な 枚数			乳児クラスについては、 ベビージョブを使用
着替え(上下)	5組	3組	3組	2組	1組	1組	
着替え(靴下)	1足	1足	1足	1足	1足	1足	
カラー帽子	○	○	○	○	○	○	
園庭用靴		○	○	○	○	○	靴袋に入れて 月曜日に持ってきて 金曜日に持ち帰る
ランチョンマット				○	○	○	お箸をランチョンマットで 包む(5歳児のみ)
お箸(木製)				園の ものを 使用	園の ものを 使用	○	
コップ (プラスチック製)				○	○	○	巾着袋にまとめて入れる
コットシーツ	○	○	○	○	○	○	
タオルケット	○	○	○	○	○	○	季節により、 ブランケットに移行