

# 入園のしおり

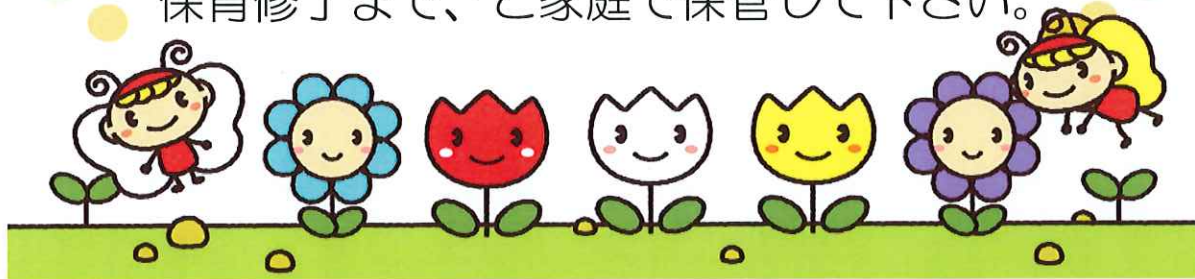
(重要事項説明書)



きりん保育園

＊大切な書類です＊

保育修了まで、ご家庭で保管して下さい。



NPO法人ニライハート地域支援ネットワーク・きりん保育園

〒904-0305 沖縄県中頭郡読谷村字都屋315番地 TEL098-956-9061

# 1. 運営主体・利用施設

運営主体 特定非営利活動法人ニライハート地域支援ネットワーク  
代表者 川崎則明  
所在地 〒904-0305 沖縄県中頭郡読谷村字都屋 315 番地  
連絡先 TEL098-956-9061 FAX098-956-9161



施設名称 きりん保育園  
所在地 〒904-0305 沖縄県中頭郡読谷村字都屋 315 番地  
連絡先 TEL098-956-9061 FAX098-956-9161

管理者名 川崎加代子

職員 園長1名・主任保育士1名・保育士18名（うちパート3名）・保育士補助2名  
調理員5名（うちパート2名）・事務員1名

職種職務の内容 職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ①施設長（園長） 施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ②主任保育士 主任保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。
- ③副主任保育士 副主任保育士は、主任保育士を補佐し、日常保育の主たる業務をしたり、補佐にてクラスの保育業務の維持を図ったり、その指示を行う。
- ④保育士 保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
- ⑤保育補助者 保育補助者は、保育士の職務を助ける。
- ⑥調理員 調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
- ⑦栄養士（委託） 栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。
- ⑧事務職員 事務職員は、当園の事務を行う。
- ⑨嘱託医（内科1人・歯科医1人） 入園児の健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行う。

特別保育の実施 延長保育

職員研修 レベル向上のため全職員へ実施

利用定員

0歳児（ひよこ組）	3号	9名
1歳児（は と組）	3号	14名
2歳児（り す組）	3号	24名
3歳児（うさぎ組）	2号	20名
4歳児（ぞ う組）	2号	23名



認可年月日 平成23年（2011年） 3月31日

## 2. 施設・設備等の概要

敷地	全体 1,254㎡ (園庭764㎡)		
建物	RC構造 (延べ面積519㎡)		
施設の内容	乳児室：1室	保育室：4室	調理室：1室
	幼児用トイレ：2室	調乳室：1室	医務室：1室
設備の種類	冷暖房		

## 3. 施設の目的・運営方針

きりん保育園（以下「当園」という）は、児童福祉法第39条の規定に基づき、以下の運営方針に従って、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とします。

- (1) 当園は、保育の提供にあたり、利用する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であるよう努めます。
- (2) 当園は、その目的を達成するために、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、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して養護及び教育を一体的に提供します。
- (3) 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子ども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等を行います。

### 【きりん保育園の名前の由来】

『きりん』は、漢字で『麒麟』と書きますが、この麒麟とは中国の伝説上の動物で空を駆け巡る龍の一種です。麒麟児とは「将来楽しみな子供」「優秀な子供」のことをいいます。当保育園はまさに麒麟児を育てたいとの気持ちでこの名前がつけられたのです。



## 4. 法人基本理念

地域のすべての世代の人たちと共生し、幸せになる為に「愛情力」を高めていく。

## 5. きりん保育園が目指す保育士

私たち、きりん保育園の保育士は『保育理念』、『保育方針』、『保育目標』に基づく保育を実践するとともに常に課題を持ち、資質向上に努めプロとしての保育士集団を目指します。

1. 初心を忘れない保育士。
2. 一番に子どもの事を考え、子どもの気持ちがわかる保育士。
3. 子どもや保護者に信頼される保育士。
4. 常に笑顔で、優しさ、包容力のある保育士。
5. 自己を高めるため研修に励む保育士。
6. はっきりと自分の意見が言える保育士。
7. 何事も前向きに考え、行動できる保育士。
8. 仕事を通してより良い人間関係が築ける保育士。



## 6. 教育及び保育の理念と方針

### 【きりん保育園の保育理念】

一人一人の子どもにとって、最もふさわしい生活の場を保障し、職員と保護者の共通理解のもと、子どもの最善の利益を守り、心身共に健やかに育てる。

### 【きりん保育園の保育方針】

- 保育に関わる全職員が協力しあい、発達過程を踏まえ、養護と教育の一体的な展開を図り、保育の内容の質を高め充実させる。
- 環境を整え自ら興味、関心をもって、いろいろな事にチャレンジし、充実感や満足感を味わわせ、年齢なりの心情、意欲、態度を養う。

### 【保育目標(子ども像)】

1. のびのびとよく遊び、よく食べる元気な子
2. 愛情豊かで思いやりのある子
3. よく考え自分で行動できる意欲のある子
4. 創造性豊かで表現する力のある子



### 【保育の方法】

1. 日常の保育や行事を通して、生活経験を豊かにする。
2. 水・砂・土等を使って存分に遊ぶ。
3. リズム運動を行い、敏しょう性と身体発達を促すようにする。
4. 飼育栽培や、園外保育を通して自然に親しむ。
5. 郷土の伝承文化を取り入れ親しむ。
6. 避難訓練や安全指導を通して危険から身を守れるようにする。

## 7. 生活習慣について

- ①早寝早起きの習慣をつけましょう
- ②朝食は一日の活動の元になりますので必ずとらせましょう。
- ③毎日規則正しい排便ができるように習慣づけましょう。
- ④身の回りのことや、清潔の習慣など年齢に応じてだんだん自分でできるようにしていきましょう。

## 8. 開園日・開園時間及び休園日

開園時間 午前7：00～午後6：00

開園日 月～土曜日

休園日 日曜・祝祭日・慰霊の日・年末年始（12月29日～1月3日）

その他 ①毎月第2土曜日は園内研修の為、13：00までの保育協力願ひ。

②3月29日、31日は、新年度準備の為、家庭保育協力願ひ。

保育標準時間 7：00～18：00（11H）

延長時間 18：00～19：00（料金別途・要申請〔月極〕）

保育短時間 8：00～16：00（8H）

延長時間 7：00～8：00/16：00～19：00（料金別途・要申請〔月極〕）

※延長保育のご利用にあたっては、お支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。（下表参照）

※土曜日の延長保育はありません。

利用子ども区分	延長時間帯	延長料金	
保育標準時間認定	18:00～19:00	300円	スポット
	18:00～19:00	3,000円	月極
保育短時間認定	7:00～7:59	150円	スポット
	16:00～16:59	150円	
	17:00～17:59	150円	
	18:00～19:00	150円	
	7:00～7:59	①	月極 (料金は下図参照)
	16:00～16:59	②	
	17:00～17:59	③	
	18:00～19:00	④	

金額	1時間 3,000円	2時間 4,000円	3時間 5,000円	4時間 6,000円
利用 時間帯	① ・ ②	①+② ・ ②+③	①+②+③ ・ ②+③+④	①+②+③+④

## 9. 登園について

- ①登園、降園は必ず家族の方で責任をもって行って下さい。誰か他の方をお願いする時は園にご連絡をお願いします。
- ②送り迎えの際は、コドモンにて打刻をお願いします。(保育士へも声をかけて下さい)
- ③9:30までには登園させて下さい。
- ④朝食はきちんとすませてから、登園願います。
- ⑤やむを得ず、登園が12時以降になる場合、衛生管理上、給食を提供できませんので、ご理解下さい。
- ⑥提出書類などがある時は、保育士に直接手渡してください。
- ⑦ゆとりをもって登園し、忘れ物がないようにしましょう。
- ⑧家からお菓子、おもちゃなどを持たさないで下さい。
- ⑨健康状態、その他変わったことがある場合は、保育士に詳しくお話し下さい。
- ⑩お休みする場合には、8:00までに必ずご連絡下さい。
- ⑪お迎え時間には遅れないようお願いします。有料の延長保育になる際はご連絡をお願いします。

## 10. 降園について

- ①お迎えの時間は、厳守でお願いします。特別の事情で遅れる場合には、ご連絡下さい。
- ②お迎えの際には、必ず保育士に声をかけて下さい。
- ③いつもお迎えに来て頂いている方と違う方にお迎えを頼まれた場合は、その旨、コドモンお迎え機能、又は電話等でお知らせ下さい。連絡がない場合は、保護者との確認ができるまで、お子様をお預けできません。

④小中学生のご兄弟によるお迎えは、お控え下さい。

## 1 1. 保護者の皆様へ

※送迎時のご協力をお願い

◎送迎時は、大変混みあいます。次々に車が来ますので、お迎え後は速やかにご移動下さい。

◎当園近隣や他の方の迷惑とならないように駐車し、必ずドアロックをして下さい。

◎駐車場での盗難・事故については、園では責任を負いかねますので、くれぐれもご注意下さい。

①コドモン連絡帳は毎日確認し、家庭での状況もご記入下さい。

②行事などは、ホワイトボード（玄関）、園だより、コドモン連絡帳、掲示物等でお知らせしますので、必ず確認をお願いします。

③徴収金等の現金は、必ず保育士に渡して下さいますようお願いいたします。

④園からのお知らせ、その他の連絡事項は、よく目を通し、返事の必要な事項については、期日の厳守をお願いします。

⑤保護者の住所・勤務先・緊急連絡先・電話番号等の変更がありましたら、早めの連絡をお願いします。

⑥退園する場合には、「退園届」を村役場に提出して下さい。

⑧ご家庭で変わったことがありましたら、担任までご連絡下さい。

⑨ご家族が伝染病にかかった場合は、速やかにご連絡下さい。

## 1 2. 病気について

①前夜に、熱、嘔吐、下痢などの症状があった場合には必ず連絡して下さい。

②病気その他で休む時は必ず連絡して下さい。（8：00までをお願いします）

③37.5度を超える発熱があるときは、家庭保育をお願いします。

④保育園での発熱、その他、急病になったときは保護者へ連絡します。乳幼児期は特に症状が変化しやすいので、いつでも連絡がとれる様をお願いします。

（自宅・職場・携帯・祖父母など緊急のときに連絡できる方を園にお知らせ下さい）

（登園前に体調の悪い時・いつもと違う様子がみられた時は、担任・早出保育士に詳しく連絡して下さい）

⑤他の児童に感染の恐れのある病気の場合には、完治するまで休ませ、治癒証明書を提出して登園させて下さい。（保育園にも備えてあります）

⑥持病（ひきつけ・アレルギー・ぜんそく等）や保育上注意しなければならないことがありましたら、必ずお知らせ下さい。

## 1 3. 薬についてのお知らせと協力願い

①薬を持参しての登園はなるべく控えて下さい。やむを得ず持参される場合は、必ず1回分ずつの時間、服用方法を明記して担任へ渡して下さい。薬は、病院より医師が指示、薬局で処方されたものに限ります。市販の薬は、お預かりしませんので、ご了承ください。

②座薬や解熱剤の使用は、原則として行いません。

③使用する薬は、1回分ずつ分けて袋や容器に、お子様の名前を記入し、当日分のみご用意下さい。

④与薬依頼書がない場合は、お子様の安全面を考慮して、薬を与えることができませんので、ご了承ください。

⑤お子様の薬は、本来は保護者が時間に責任を持って与えて頂くものですが、現状は難しい為、保護者と園側で話し合いの上、保護者に代わり、保育士が投薬を致しております。この場合、安全を期するため「与薬依頼書」に必要事項を記載して頂き、薬に添付して保育士に

手渡して頂きますようお願いいたします。

⑥薬は必ずしも、朝・昼・夕の3回飲ませなくてはいけないものばかりではないそうです。  
医師の診療を受ける際には、保育園に在園していることと、保育園では原則として薬の投与ができないことを伝え、なるべく朝・夕の薬を処方してもらえるようお願いいたします。

※蚊に刺されやすい体質のお子様は家から虫よけスプレーなどの対策をして登園をお願いいたします。

## 1 4. 緊急時（事故・急病）の対応について

①発熱のとき（37.5度以上）または、発病（熱がなくても急な体調不良の場合など）、大きなけが、緊急時のときは、緊急連絡先に連絡しますので、できるだけ早く迎えに来て下さい。

＊保育中にけが等で受診する時は、保護者の方に連絡させて頂きます。

（急を要する時は連絡がつかない場合は、受診を優先させて頂くことがあります）

②事故のないように気をつけておりますが、万一けがが発生した場合には、当園にて応急手当てを行います。病院へ受診が必要と思われる場合は、医療機関で受診しますので、ご了承下さい。

③SIDS（乳幼児突然死症候群）：それまで元気だった赤ちゃんが、事故や窒息ではなく眠っている間に突然死してしまう病気です。

### ●保育園でのSIDS対応

ア）日々、家庭と園児の体調について連絡を取り合ひましょう。（口頭・連絡ノート等）

イ）午睡時のチェック（0歳児：5分間隔で以下の確認・記録／1歳児～4歳児は以下の確認）

ウ）うつ伏せ寝にしない、顔の周りにタオル等を置かない・視診（顔色、唇色、胸の呼吸）

エ）触診→顔の前に手をかざして呼吸確認、おでこを触り、体温の確認（体温が高い→検温、記録）

## 1 5. 保育中に保護者へ連絡をする場合

①お子様の急な病気やけがの時には、緊急連絡先に記入された連絡先にご連絡します。

②緊急連絡先第1～第3までご記入下さい。

③連絡先は、携帯電話だけでなく、保護者または親族の方に必ずつながる連絡先をご記入下さい。  
（携帯電話を第一希望の連絡先に指定される場合は、常につながり状態にしておいて下さい。）

④保険証の記号番号など、正確にご記入下さい。変更があった場合は、その都度お知らせ下さい。

### 【住所・電話番号が変わったら】

●保育園まで、速やかに連絡をお願いします。

### 【勤務先・家庭状況等が変わったら】

●転勤、転職、退職の際は、当園まで速やかに連絡をお願いします。

●家庭環境の変化や、その他変わったことがありましたら、必ずお伝え下さい。

### 【保育園の連絡番号】

●きりん保育園の連絡は、下記の番号から行いますので、ご登録をお願いします。

TEL：098-956-9061

## 16. 一日の保育の流れ

保育は、家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分に認め合いお互いの理解と信頼のもとですすめていきたいと思っておりますのでご協力宜しくお願いします。

プログラム		プログラム	
時 間	0歳児～2歳児(ひよこ・はと・りす)	時 間	3歳児～4歳児(うさぎ・そう)
7:00	登園(おたより帳・お手拭き準備) 自由あそび 室内あそび	7:00	登園(おたより帳・お手拭き準備) 自由あそび 室内あそび
8:00	排泄・手洗い おやつ(豆乳) // はと組 // りす組	9:30	排泄・手洗い 朝の集い 出欠確認・健康チェック お当番紹介
9:45	排泄・手洗い 室内外あそび その日の計画によって活動する。 (朝の会など・・・設定保育) *右脳レッスン(はと組・りす組) 第1・3火曜日&第2・4金曜日 *リトミック(はと組・りす組) 第1・3金曜日	9:45	その日の計画によって活動する。 *右脳レッスン(うさぎ組・そう組) 第1・3金曜日&第2・4火曜日 *リトミック(はと組・りす組) 第2・4金曜日 月・水・木・土 製作・戸外遊び
10:30	片づけ(はと組・りす組)	11:00	
11:00	昼食・・・ひよこ組 //・・・はと組 //・・・りす組	11:10	
11:45		11:30	片づけ 昼食準備(当番活動)
12:15	排泄・着替え	12:00	昼食
12:30	絵本・紙芝居を見る	12:50	着替え
12:30	午睡 ひよこ組 (11:30～個々対応)	13:00	午睡準備 絵本の読み聞かせ
14:30	// はと組・りす組 *順次目覚め・排泄・手洗い	14:30	午睡
15:00	おやつ	15:00	目覚め(寝具の片づけ) おやつ(当番活動)
15:30	着替え・降園準備 帰りの会	16:00	降園準備 帰りの会 自由遊び 室内外で好きな遊びをする。
16:00	室内外で好きな遊びをする	18:00	順次降園
18:00	順次降園 全園児降園		全園児降園



## 17. 保育園の主な行事

春	・入園式 ・こいのぼり掲揚式 ・尿検査 ・内科検診 ・歯科検診 ・春の遠足
夏	・平和学習(都屋区の慰霊の塔巡り) ・たなばた会 ・プール遊び ・お招き会
秋	・運動会 ・尿検査 ・内科検診 ・歯科検診 ・いもほり ・おゆうぎ会 ・クリスマス会 ・福祉施設訪問 ・都屋区デイサービスとの交流会
冬	・お店屋さんごっこ ・マラソン大会 ・節分豆まき ・修了記念撮影 ・ひなまつり会 ・お別れ遠足 ・卒園式
毎月の行事	・弁当会:第3木曜日 ・誕生会 ・身体測定 ・避難訓練 (避難訓練は年1回、消防合同の訓練あり) ・園外保育 園外へお出かけ活動体験をひろげます。 ・内科検診 年2回(嘱託医:小橋川悟 先生) ・歯科検診 年2回(嘱託医:当山歯科医院 當山大輔 先生)



## 18. 特色ある教育

本園では子ども達の知力・体力を伸ばすために、設定保育の中に創造力を伸ばし集中力・表現力を養うリトミック指導や右脳レッスンを導入し、楽しく、のびのび、遊び感覚で学習していきます。又、室内や戸外で十分遊ぶことにより冒険心や好奇心、探求心を養い意欲的に物事に取り組む力が身につくよう日々の保育に取り組んでいます。

### ◆右脳レッスン

◎右脳理論に基づいた幼児教育を導入。(子ども達が楽しみながら、参加できるレッスンプログラム)

1歳児(はと組)・2歳児(りす組)	3歳児(うさぎ組)・4歳児(ぞう組)
第1・3火曜日/第2・4金曜日	第1・3金曜日/第2・4火曜日

### 【右脳と左脳の働き】

一般的に右脳は感覚的な領域をつかさどり、『イメージ』を媒体としてコミュニケーションをします。左脳は『言葉』を媒体としてコミュニケーションをします。人間と動物の能力の大きな違いは『言葉』が話せる話せないではなく『イメージ』することができるかどうかなのです。人間以外の動物にイメージ力が備わっていたなら、今頃、他の動物はかなり発達してきたと考えられます。なぜなら、私達人間がこの世に作り出したものはすべてイメージが先に浮かび、それを実現し型(かたち)として存在しているからです。つまり、イメージできないものは実現できないということになります。ですから、頭の良し悪しは学校の成績で決まるのではなく、イメージ力が豊かなのかどうかによってははかれると言っても言い過ぎではないのです。アインシュタインは『人間にとって想像力(イメージ力)は知識よりも大切である』と述べています。彼は発明や発見をする人間にとって『イメージ力』はとても重要で、必要不可欠な能力であると捉えていたのです。

### ■右脳レッスン内容

- イメージトレーニング
- フラッシュカード(日本語・英語・絵カード)
- 百玉そろばん
- 記憶あそび(イメージ記憶)



- フラッシュソング（ひらがなの歌・数の歌・九九の歌・昆虫・歴史・英語など）

## ◆リトミック指導

◎体を動かし創造力伸ばし集中力や表現力を養う。

### ■年間目標

- 1歳児：先生やお友だちと一緒にいろいろな遊びを通じて音楽に慣れ親しむ。
- 2歳児：先生やお友だちと楽しみながら、いろいろな音楽に触れ、速さ、強さ、高さの違いを体験する。
- 3歳児：生活に密着した模倣活動を通じて、速さ、強さ、高さを表現する。
- 4歳児：聞いて、感じて、考えて、行動して、表現する力を身につける。ニュアンスを含めたいろいろな角度から音楽的基礎能力を育む。



1歳児（はと組）・2歳児（りす組）	3歳児（うさぎ組）・4歳児（ぞう組）
第1・3金曜日	第2・4金曜日

★リトミック 音楽の変化に合わせて身体を動かす中で、音楽性や集中力、表現力、一人ひとりの個性を豊かに伸ばしていきます。

## 19. 提供する保育等の内容

当園では、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）を踏まえ、以下の保育、その他の便宜の提供を行います。

### ①特定教育・保育の提供

上記に記載する時間において、保育を提供します。

## 20. 食事の提供等について

### ①食事の提供方法

自園調理

### ②食事の提供を行う日

- (1) 保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。
- (2) 行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。  
(事前に園だよりやお便り帳にて連絡いたします)
- (3) 献立は毎月献立表でお知らせします。(毎月1回はお弁当の日になります)
- (4) 園児の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	—	10:30頃	15:00頃
1歳児	8:30頃	11:00頃	15:00頃
2歳児	8:30頃	11:00頃	15:00頃
3歳児	—	11:30頃	15:00頃
4歳児	—	11:30頃	15:00頃

### ③アレルギー対応状況

アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、あらかじめご相談下さい。その際は、年に2回医師による診断書の提出が必要で、除去食及び代替食にて対応しています。食物アレルギー対応マニュアル有り。

## 21. その他衛生管理等

- ① 集団給食施設届出を中部福祉保健事務所へ提出しています。
- ② 大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行います。
- ③ 日々の健康管理、確認及び検便検査の実施(毎月1回)による調理従事職員の健康管理を徹底しています。
- ④ 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徹底しています。

## 22. 利用料金

- ① 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）  
読谷村が定める利用者負担額をお支払い頂きます。  
保育料の納入は口座振替をご利用下さい(口座引き落とし日は毎月10日) 但し、納付書による納入も可能です。
- ② 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等（実費負担）  
①に掲げる保育料のほか、別表1に掲げる費用を負担して頂きます。  
お支払い方法については別途お知らせします。

## 23. 利用の開始について

読谷村の利用調整に基づいて、入所決定された支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

## 24. 利用の終了について

以下の場合には保育の提供を終了します。

- ① 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ② 村外に転出するとき
- ③ 長期欠席するとき
- ④ 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

## 25. 嘱託医

当園は、以下の医療機関、又は医師と嘱託医契約を締結しています。

### ① 内科

医 師 名	小橋川 悟
所 在 地	沖縄県中頭郡読谷村字伊良皆 551-3
電 話	080-6499-6213

### ② 歯科

医療機関の名称	当山歯科医院
医 師 名	当山 大輔
所 在 地	沖縄県中頭郡読谷村字都屋 167-3
電 話	098-956-0193

## 26. 緊急時の対応方法

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び、緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

## 27. 非常災害時の対策

- ①暴風雨、その他の災害、事故などの際には情報をよく聞いてできるだけ早く迎えて下さい。
- ②台風の時は、本島に暴風雨波浪警報が発令されると保育園は休みになります。(別紙で確認)

非常時の対応 別途に定める危機管理マニュアルにより対応します。

防災設備 自動火災報知設備・誘導灯及び誘導標識・消火器具  
消防機関へ通報する火災報知設備

避難場所 火災・地震が発生した時の避難場所は以下の通りです。

火災 園庭→第一避難場所(セーラの森公園)→第二避難場所(読谷村役場)

地震 園庭→第一避難場所(セーラの森公園)→第二避難場所(読谷村役場)

※地震の大きさなどにより、通信不可能になる場合も考えられます。

保護者のご判断でお子様を順次お迎えにいらして下さい。

保育園はお子様の安全を第一に考えてお預かりさせていただきます。状況に応じて、保護者の方の確認前に病院に連れて行く等の対応をさせていただきます。

避難訓練 火災を想定した避難訓練を毎月1回実施、地震を想定した訓練を年2回実施しています。

※いのちの大切さを知り、火災・災害に遭遇したときにパニックにならず、

子ども自身がいのちを守ることが出来るように指導していきます。

保護者の送迎中に訓練をしていることがありましたら、ご協力お願い致します。

## 28. 虐待の防止のための措置に関する事項

入所する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じています。

## 29. 賠償責任保険の加入

当園では以下の保険に加入しています。

- ①スポーツ災害共済：独立行政法人 日本スポーツ振興センター
- ②賠償責任保険：損害保険ジャパン株式会社

## 30. 保育内容に関する相談・要望・苦情

当園では、保護者の皆様からのご意見に適切に対応するために、苦情解決システムを設置しております。ご要望等にできるだけお応えし、よりよい保育園作りを進めていきたいと考えております。お気づきの点がありましたら、どんな小さなことでも結構ですので、積極的にお話下さいますようお願いいたします。

- 保育園では、意見箱を玄関先に設置しております。匿名でも構いませんので、お気軽にご意見・ご要望などをお入れ下さい。
- 保育園に関するご要望等を解決するために、園長を苦情解決責任者とし、主任保育士を受付担当者としています。園に関するご要望等は、担当職員へお申し付け下さい。
- ご意見・ご要望解決のための話し合い  
解決責任者(園長)は、申出人(保護者)と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

①受付担当者 赤嶺靖子 (主任保育士)

②解決責任者 川崎加代子(園長)

③利用時間 午前9:00~午後5:00

④連絡先 電話 098-956-9061 FAX 098-956-9161

⑤第三者委員 渡慶次 憲 児童デイサービスきらめき代表  
東江久雄 都屋区長

### 31. 個人情報の保護に関する基本方針

児童福祉法第18条22で「保育士は正当な理由なく、その業務に関して知りえた人の秘密を漏らしてはならない。保育士でなくなった後においても同様とする。」と厳しく定め、第61条の2で違反した場合の罰則も定めている。私達保育士は、日常から個人情報に接する機会が多いことを自覚し、その保護に対する意識を高め、取扱いについては常に慎重にするよう意識しています。なお、児童虐待を発見した場合には、子ども家庭課、児童相談所に通告しなければならないという義務があり、個人情報保護に優先します。転園の際には園児要録の移送等、個人情報の伝達があります。

### 32. 幼児教育・保育の無償化に伴う給食費の徴収について

別表2を参照

## 別表1

### 【保育の提供に要する実費に係る利用者負担金】

項 目	クラス	金 額	内容・負担を求める理由 及び目的
月刊絵本代	0歳児（ひよこ組）	460円	<p style="text-align: center;">絵本教育 (月齢にあった絵本を年間購読)</p> <p style="text-align: center;">*年間 12冊を3期に分けて 徴収します。</p>
	1歳児（は と組）	460円	
	2歳児（り す組）	460円	
	3歳児（うさぎ組）	460円	
	4歳児（ぞ う組）	460円	
カラー帽子	全園児	1,190円	園庭・園外保育時に着用
写真代	0歳児（ひよこ組）	600円	<p style="text-align: center;">*修了記念写真代</p>
	1歳児（は と組）	600円	
	2歳児（り す組）	600円	
	3歳児（うさぎ組）	600円	
アルバム代	4歳児（ぞ う組）	3,600円	*修了記念写真代も含む

## 別表2

### 【幼児教育・保育の無償化に伴う給食費の徴収について】

項目	クラス	金額	内容・負担を求める理由及び目的
給食費	3歳児（うさぎ組） 4歳児（ぞう組）	5,500円	口座振替依頼書を提出して頂き、通帳から毎月引き落とします。
	*給食費の内訳（主食費 1,000円・副食費 4,500円）		

#### 【3歳児・4歳児の給食費徴収に関する確認事項】

- 1 保護者負担軽減の為、代金収納代行業者（株）おきぎんエス・ピー・オーを通して口座振替（口座引落）にて徴収する。
- 2 会計の透明性の確保、厳正な徴収管理、現金管理に伴う防犯上の理由から、現金での徴収は行わない。
- 3 月額徴収額は5,500円とする。但し、読谷村の認定により一部補助、免除になる世帯がある。
- 4 給食費は月額であり、欠席や土曜保育を利用しない場合であっても減額されることは無い。
- 5 給食費は月額であり、月途中の入園、退園等の場合であっても、当月分を全部徴収する。
- 6 口座振替日は毎月13日とする。13日が土日祝日の場合は、翌営業日振替となる。
- 7 新年度については口座登録に時間を要する為、4月分、5月分をまとめて5月に徴収する。年度途中の入園の場合も同様に、2ヶ月分をまとめて徴収する。
- 8 保育料の口座振替と同様に、振替日、振替額の事前通知は行わないものとする。
- 9 1件の振替手続きにつき110円（税込）の手数料がかかります。  
残高不足や登録口座不備等で振替ができなかった場合でも手数料は発生します。  
口座振替ができなかった場合には、給食費と振替手数料110円を振込依頼書で、直接、保育園の口座に振り込む。但し、振込手数料は振込者負担とする。
- 10 口座振替ができなかった場合は、園児のお便り帳でその旨を通知する。
- 11 給食費の徴収状況は読谷村へ報告を行い、随時適切な対応の指示を仰ぐ。
- 12 長期にわたり給食費の支払いが滞る場合には、納付している者とそうでない者の受益者負担の公平性を確保する為、児童手当法第22条に基づき児童手当からの申出徴収が実施される。
- 13 領収書の発行は行わない。通帳記載の項目、又は振込利用明細書をその代わりとする。
- 14 上記の確認事項に同意の上で、保育園は給食の提供を行う。