令和７年度

入園ガイドブック

（重要事項説明書）

認定こども園
きらり

【令和７年４月１日版】

施設の概要

幼保連携型認定こども園きらり（以下「当園」という。）は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満３歳以上の子どもに対する教育・保育並びに3 歳未満の保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とし、運営方針に基づき，教育・保育を提供します。

［運営 主体］　社会福祉法人 川原福祉会
［施　設　名］　幼保連携型 認定こども園 きらり
［所　在　地］　〒842-0032　神埼郡吉野ヶ里町立野 1077
［電話 番号］　（0952）37-7577
［ホームページ］　http://saga-kirari.jp/

［代　表　者］　理　事　長　　田中 康博
［職員 配置］　園　　長　　牛島 健裕　　教　　頭　　円田 武志
主幹保育教諭　　庄島 淑恵
保育教諭　　１９名
看　護　師　　２名
栄　養　士　　２名　　調　理　師　　３名
事　務　員　　１名
*職員数は変動する場合がありますが、県が条例で定める保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配慮しています。
*ローテーションにより、各保育士の勤務日数及び勤務時間帯は異なります。
［嘱　託　医］　健康診断（年２回）　「ひらまつふれあいクリニック」
歯科検診（年２回）　「田中歯科・小児歯科医院」
薬 剤 師　　「エイト薬局」
［対象児童］　生後３ヶ月～小学校就学前の児童
［利用定員］　１号認定 15 名
２号認定 60 名
３号認定 45 名
計 120 名
（実際の受入人数は、利用定員と異なります。）

保育目標

○　本園においては、周りの自然の四季のうつろいを感じ、互いに思いやりを持ち、互いに協力し合う子どもを育むことを重視します。この保育目標を達成する為、『４つの星』『縦割りクラス』『モンテッソーリ教育』を導入しています。

a.　４つの星

『やさしさの星』　（やさしさを育てる）
『がんばりの星』　（あきらめない心を育てる）
『思いやりの星』　（思いやりの心を育てる）
『たくましさの星』　（健康な身体づくり）

b.　縦割りクラス（異年齢児混合）

お子さんの情緒面の発達を促進するため３,４,５歳児の縦割り保育を行っています。異年齢の子ども達が日々同じクラスに在席する為、年齢の高い子どもは年齢の低い子どもの面倒を見て優しさや思いやりの心が芽生えてきます。

年齢の低い子どもは年齢の高い子どもの活動を見て自分もやってみたい等挑戦する心や自立心が育ちます。

又、昔と比べて地域内に子どもの数が少なくなってきて、異年齢の子どもと接する機会が少なくなってきています。縦割りクラスでは同年齢同士のかかわりだけでなく異年齢のかかわりも多くなってきます。

通常保育（縦割り保育）

あかぐみ	あおぐみ	きいろぐみ	みどりぐみ	ももぐみ	ゆきぐみ
３,４,５歳児	３,４,５歳児	３,４,５歳児	1,2 歳児	1,2 歳児	０歳児

行事又は午後１時～３時の保育時（横割り保育）

たいようぐみ	つきぐみ	そらぐみ	ほしぐみ	にじぐみ	ゆきぐみ
５歳児	４歳児	３歳児	２歳児	１歳児	０歳児

c.　モンテッソーリ教育

１８００年代にイタリアで発祥のこの教育は、現在世界各地で実践されています。この教育の特徴は、従来の教師主導型の教育とは異なり子ども主体の教育であります。

子どもは直接大人の力によって成長していくのではなく、子どもが自分の周りにある環境から子どもが様々なことを吸収して成長していくことを主眼においています。

３,４,５歳児のモンテッソーリ教育は日常生活・感覚教育・言語教育・算数教育・文化教育の５分野に分かれ環境にそれぞれの分野に対応した用具や教具が配置されています。子どもは、その用具や教具を自由に選んで活動することができ、そこから自己の成長へとつなげていきます。

開園日・開園時間

基本開園時間　平日　７：００～１９：００／土曜日　７：００～１８：００

①　１号認定（幼児教育のみを必要とする満３歳以上のこども）

開園日　　月～金曜日　／　休園日　土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

長期休暇　夏季休暇　８月１３日　～　８月１５日

冬期休暇１２月２７日　～　１月　４日

春期休暇　３月２８日　～　４月　５日

教育標準時間　　８：３０～１６：３０（昼食有）

延長保育　　７：００～８：３０／１６：３０～１９：００（料金別途）

②　２・３号認定（保育を必要とするこども）

開園日　　月～土曜日

休園日　日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

保育標準時間　　7：00～18：00（11H）

延長保育　　18：00～19：00（料金別途）

保育短時間　　8：30～16：30（8H）

延長保育　　7：00～8：30／16：30～19：00（料金別途）

※非常災害や感染症の流行等、緊迫の事態の場合、臨時に休園する場合があります。

※当園の提供する教育・保育の目的の為、休園日を開園する場合があります。

※当園では、入園から２週間ほど、ならし保育を実施しております。お子さんが園の生活になれるまでの間は早めのお迎えをお願いしています。最初は２時間程度の保育になりますのでご了承ください。

○　延長保育・土曜保育について

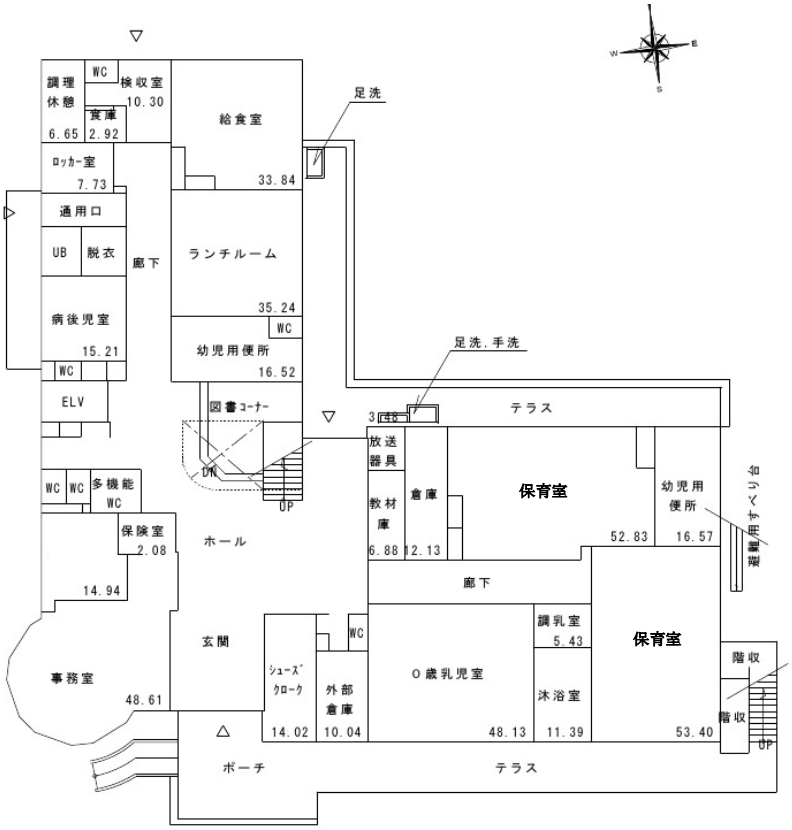
就労その他の理由で、家庭での保育が困難な場合に限ってのみ延長保育・土曜保育を実施します。買い物や兄弟の習い事の送迎などでの延長保育利用、仕事がお休みの場合の土曜保育利用は原則できません。利用する場合は、別途利用申請書を提出して頂きます。

ご家族と離れて週６日間、最長11時間を園で過ごすことは、こどもの心身にとって大きな影響を伴うものです。こどもの気持ちを第一に考える当園としては、ご家族との愛着関係の形成が最も必要となる乳幼児期については、可能な限り、お子様と一緒に温かい時間を過ごして頂きたいと考えています。穏やかな家庭での時間、友達や保育者と楽しむ園での時間が相互に高め合うような保護者、ご家庭との協同を目指しています。

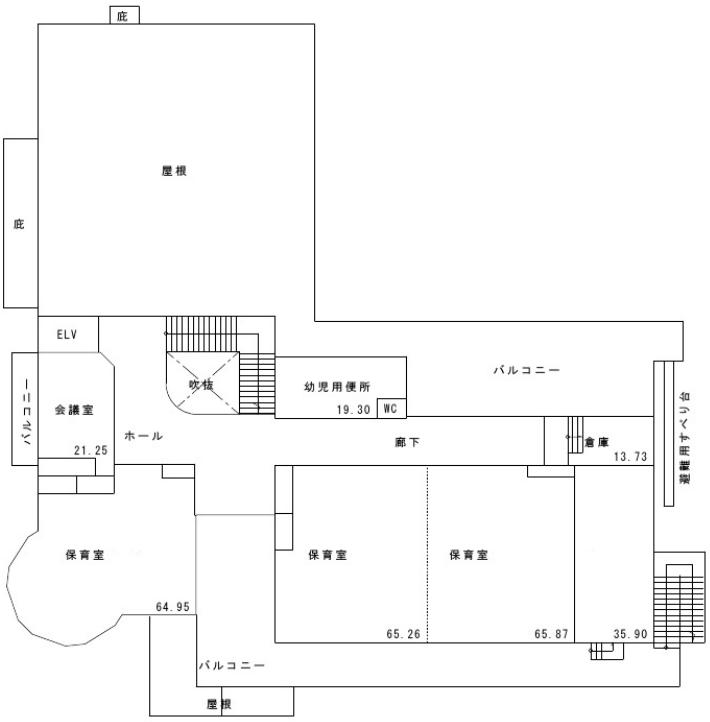
※0 歳児の土曜居残り保育は 1 歳の誕生日を迎えミルクを飲んでいない子からご利用できます。

※土曜日の午前中は、ミルクを飲んでいない子であれば 1 歳前でもご利用できます。

施設設備の概要



1 階



2 階

延床面積	1075.10 ㎡
園庭面積	2048.18 ㎡
園舎構造	鉄骨造

こども園での一日

○　園児の教育・保育は、ご家庭と連絡をとり、その日の体調や状況に応じて、個別に対応していきます。特に乳児や1歳前半までの園児につきましては未熟で個人差もあり、病気に対する抵抗力も弱いので一人ひとりの生活（ミルク・離乳食・昼食・排泄・あそび）を十分考慮して教育・保育を致します。

　新入園児の場合は、ご家庭での生活から少しずつ友だちと楽しみながら園の生活リズムに慣れることができるようにしていきます。

（例）

１・２歳児		３・４・５歳児
開園	７：００ １号認定・短時間登園 (8:30)	開園
順次当園		順次当園
あそび		あそび
クラス活動 ・保育計画に沿って モンテッソーリ教育 制作など	９：００	クラス活動 ・保育計画に沿って モンテッソーリ教育 制作など
昼食	１１：００	昼食
昼寝	１２：００	昼寝
おやつ	１５：００	おやつ
あそび		あそび
順次降園	１６：００ 1号認定・短時間降園(16:30)	順次降園
延長保育	１８：００	延長保育
おやつ	１８：３０	おやつ
閉園	１９：００	閉園

給食

当園では、こどもの年齢及び発達などに応じ、昼食及び間食の提供を行います

○　（全国の認可）保育園での給食は基本的に０,１,２歳児は、完全給食（園内で調理）、３,４,５歳児は主食となる「ご飯」のみを各家庭からの持ち込みとなりますが、当園では、３,４,５歳児のお子さんにも温かい「ご飯」を出すために、保護者の方からお米代として１人 1,000 円/月をいただいています。
※３,４,５歳児は、別途副食費が必要になります。（月額平日５,５００円・土曜日１日３００円）

○　食事の内容

当園の栄養士が立案したメニューに基づき自園での完全給食となります。栄養面、健康面に配慮し、素材や産地、乳幼児期に相応しい、刺激を抑えた味付けにこだわり、安心安全な食事の提供を行います。旬の食材や地元食材を使ったメニュー、伝承文化なども取り入れています。
午後間食には、体に優しい手作りおやつを多く取り入れ、夕食までのエネルギーをサポートします。
献立は毎月の園便りに記載します。

○　離乳食とアレルギー食

０・１歳児の離乳食期については、食事に関する体の成長に合わせ、提供する食事の調理方法や素材を変化させ、口の成長を促したり、手づかみ食べから食器への意欲へつなげることを意識しています。
スプーンや皿、茶碗など使う食器や食べる際の椅子・机、保育者の関わりの量も変えていきます。
アレルギーを持つお子さんの対応については、栄養士との個別相談となります。基本的には、完全除去食になります。ご利用の際は、申請書にチェック表と医師の指示書を添えて園まで提出して頂きます。

○　お楽しみお弁当の日

年に数回ご家族の手作りの昼食の味をこども達にとの思いから、お弁当の日を設けています。愛情たっぷりの特別な１食にご協力をお願い致します。

お昼寝について

○　お昼寝の有無

3歳児以下は年間を通してお昼寝をします。
4歳児は9月までお昼寝し、10月より徐々に無くしていきます。5歳児のお昼寝はありません。

○　お昼寝に使うもの

基本的に簡易ベッド（コット）を使用します。（０歳児は布団を使用します。）
シーツを使用しますので保護者持参でお願いします。毛布（冬）、タオルケット（夏）については、その都度使用期間を知らせします。毛布、シーツは毎週持ち帰り洗濯して下さい。

○　簡易ベッド（コット）のメリット

・床との間に隙間があり通気性が高いのが特徴。夏は涼しく、冬は暖かく快適。また、衛生的（ダニ・ハウスダスト予防）でもある。万が一汚れても直接水洗いができ衛生的。
・積み重ね可能で収納が容易。軽量のため持ち運びが容易。
・保護者の布団持参、持ち帰りの負担軽減が可能。

登降園

○　登降園の際は、各玄関近くにおいてあるＩＣカードリーダーにカードを必ずタッチしてください。カード忘れ・タッチし忘れの場合は、こちらの確認した時間になります。

○　保護者（祖父母）の方以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前にご連絡下さい。ご連絡がない場合は、例え親族のかたでもお子さまの安全の為お渡しできません。　保護者（祖父母）の方の代理の方のお迎えに来られる場合は、18 歳以上の方にお願いします。

○　通常の登園時間は、午前９時までとなります。欠席や遅れて来られる場合は事前にアプリでのご連絡をお願いします。給食の準備やクラス活動に影響しますので、遅れて登園される場合は、必ず午前９時までにアプリでのご連絡をお願いします。

○　通園時の服装

２歳児は、園指定の体操服にて登園をお願いします。３,４,５歳児は園指定の制服にて登園をお願いします。私服での当園はご遠慮下さい。０,１歳児は、着脱しやすい服にて登園をお願いします。フード付きの上着等は事故防止の為、着せないでください。

靴類は活動がしやすく、着脱が楽な運動靴をお願いします。但し、サンダル等はご遠慮下さい。

送迎について

○　車から玄関までを大切な時間に

お子様と手をつないで会話を楽しみながらの登降園も大切なコミュニケーションの時間です。その際は車に十分気をつけながら、交通マナーを学ぶ時間にもして下さい。また、正門前は特に園児の飛び出しに注意をお願いします。

○　保護者と保育者とのコミュニケーションの場でもあります

送迎時も、保護者の方と園・保育者が、お子さまに関するコミュニケーションをとる大切な機会です。ただし、保育を行いながらとなりますので、十分に時間を取れないこともあります。その際は連絡帳などを活用下さい。

駐車場について

○　マナーを守って譲り合ってご利用下さい

■駐車場には限りがあります。特に込み合う時間帯をご理解の上ご利用下さい。

■駐車場内での事故・トラブルに関しましては、園は一切の責任を負いかねます。

○　車上ねらいに気をつけて！

車から離れるときは、貴重品は必ずお持ちになり鍵をかけて下さい。盗難防止のためエンジン切り必ず施錠をするように願いします。

服装について

○　未満児（0・1歳児）は自由服登園（2歳児は体操服登園）をしていただきます。子どもの年齢に合った、着脱しやすいものをご用意下さい。（スカート、オーバーオール、裾の長いズボン、サンダルなどは安全上危険ですので避けるようにして下さい）

○　活動中の服装（自由服）のまま食事、お昼寝となります。お昼寝のしやすい素材や形でご準備下さい。（締め付けのあるものや装飾のあるものはお控え下さい。）

○　3歳以上児（3・4・5歳児）は制服での登降園となります。登園後、体操服に着替えて過ごします。

○　衣類などには全て名前をご記入下さい。記入した名前は、時が経つと薄くなって判別できなくなる場合がありますので、その都度書き直しをお願いします。

○　その他、気になることがありましたらお気軽に担任までお問い合わせ下さい。

○　屋内は、はだし保育で過ごします。

入園時に用意していただくもの

衣類の着替え（園にストックとして預けていただくもの）

0歳児	肌着	5枚	2歳児	肌着上下	各2枚
	私服上下	各5枚		私服上下	各2枚
	お尻拭き	1セット		お尻拭き	1セット
	紙オムツ	10枚		紙オムツ	個人差あり
	哺乳瓶	1個	3・4・5歳児	肌着上下	各2枚
	買い物袋（大）名前記入	50枚入り		私服上下	各2枚
1歳児	肌着	3枚		運動靴(毎週末持ち帰り)	1足
	私服上下	各3枚			
	お尻拭き	1セット			
	紙オムツ	7～8枚			

※紙おむつはおしりの方に大きく名前の記入をお願いします。

※園児1人にオムツや着替えをストックしておくタンスを準備しています。使用した分の補充をお願いします。

毎日の持ち物

0歳児	大きめのトートバック	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		おしぼり（濡れているもの）	1枚
		ゴム付き帽子（家庭にあるもの）（毎週末持ち帰り）	1枚
	給食袋	エプロン	1個
		おしぼり（濡れているもの）	1枚
		スプーンセット	1個
		ビニール（濡れたエプロンを入れる）	1枚
		コップ（毎週末持ち帰り）	1個
1歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（週末持ち帰り）	1個
	通園バック	大きめの買い物袋（汚れ物入れ）	3枚
	給食袋	エプロン	1個
		おしぼり（濡れているもの）	1枚
		スプーンセット	1個
		コップ（週末持ち帰り）	1個
2歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（週末持ち帰り）	1個
	通園バック	大きめの買い物袋（汚れ物入れ）	3枚
	給食袋	スプーンセット（スプーンのみ）	1個
		コップ（週末持ち帰り）	1個
3・4・5歳児	園カバン	連絡帳	
		お便りホルダー	
		出席ノート	
		カラー帽子（毎日持ち帰り）	1個
	通園バック	体操服上下	各1枚
		ループタオル	1枚
	給食袋	歯ブラシ	1個
		コップ（毎日持ち帰り）	1個
		箸箱	1個

※0歳児のエプロンはフェイスタオルを折り、縫い合わせて紐を通す。

※体操服・体操着・園かばん・帽子は園で指定のものを購入していていただきます。

毎日の持ち物（見本）

０歳児

１歳児

２歳児

３・４・５歳児

※持ち物で分からないことがあれば、担任までお問い合わせください。

連絡

A、園からご家庭へ

○　お子さんの日常の連絡は、主として送迎時において口頭、又は、連絡帳により行います。園全体のお知らせとしては、毎月１回「園便り」・「クラスだより」・「給食献立表」をメールにて配布します。その他、お知らせ文書を適宜配布しますので、必ず目を通してください。紙で必要な方は個別対応いたしますので、担任にお知らせください。又、園庭にある掲示板にてお知らせする事もありますので、送迎の際毎日確認し、園の利用に関わるご家族の皆様で情報を共有して下さい。

０・１・２歳児

保護者の方とのお子さまに関する情報共有は基本的に「連絡帳」を通して行います。保護者の方には家庭での状況などをご記入いただき、園からはその日の様子やお知らせ、お願いなどを記入し、お渡し致します。

３・４・５歳児

３・４・5歳児も基本的に「連絡帳」で保護者の方との情報共有を致します。ただし、「書く時間より、子どもたちと向き合う時間を大切にしたい」という考えのもと、基本的にはその日にお便り帳での連絡があった方にのみお返事致します。

また、連絡がなかった方へも最近の様子を定期的にお伝えしたり、お知らせやお願いなどもお伝えす

ることがありますので、必ず毎日ご確認下さい。
３・４・５歳児では、「話す力」を意識して、今日あったことや、お弁当の日、行事の準備、持ち物などについて、毎日のお集まりの際に、保護者の方への連絡をお子さまへ伝えることがあります。ぜひお家でお子さまから話を聞く機会をつくって下さると嬉しく思います。難しい内容の場合などは、園が掲示や配布物、お電話などにて補足致します。

※当園では一人ひとり全てのお子さまを、全ての職員で保育しております。基本的には担任との情報交換が主となりますが、延長保育時などは、担任以外の職員でもお気軽にお話し下さい。必要な場合はすぐに担任まで連絡致します。

○　お子さまの急な病気（発熱した場合は、３８度以上）やケガのときには緊急連絡先にご連絡いたします。保険証の番号などは正確にご記入ください。変更があった場合には、その都度、すぐにおしらせください。
お子さんの状況（体調）によっては早急なお迎えをお願いすることもあります。痙攣の症状をお持ちのお子さんの場合は、37.5 度以上になりましたらご連絡致します。

B、家庭から園へ
○　当日欠席又は遅れて登園されるときは、その日の午前９時までに園へ連絡して下さい。尚、病気による欠席時は、その病名もお知らせください。（病気や怪我での）入院や自宅療養になり園を長期欠席（１ヶ月以上）する場合は、事前に担任や事務室職員までお知らせください。

○　緊急時の連絡先・両親の就労状況や住所の変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。又、他市町村への転居する際は、お住まいの地域にある役場（又は市役所）「福祉課」（又は保育所入所担当している部署）に必ずお知らせ下さい。

○　病気や緊急なこと、行事のことで連絡する際は、当園よりご連絡致しますので家庭調査票の「緊急連絡先」には携帯電話番号もご記入下さい。

○　ご家庭以外の方からお子さまが保育を受けているか否か、また、保護者の方の職場やご家庭についての問い合わせには、応じないようになっておりますので、ご親戚の方、親しい方には事前に伝えておいて下さい。

○　当園では、連絡網の体制として携帯電話のメールに情報を配信する一斉メールシステムを導入しております。非常時の備えとして必ず登録をお願いします。
運用事例内容●災害発生時の緊急連絡　●不審者の情報　●感染症の発生時
●行事の有無や連絡　●園だより・献立　●その他お知らせ
当園では、コミュニケーションの大切さを十分に認識しております。こちらのシステムはあくまでも連絡手段の補完という位置づけで捉え、保護者の方との直接のコミュニケーションを一番大切にしていきたいと考えております。
※一斉メール配信システムの設定は別紙を参照してください。

感染症とその対策

下記の表にある感染症の病気を発症した場合は、園に登園できません。完全に治癒したと医師からの診断が出るまで療養をお願いします。尚、登園の際には、登園許可書の提出をお願いします。登園許可書は医師又は医療機関で記入していただくことになりますが、医療機関によっては有料となることを予めご了承ください。もちろん無料にて記入していただけるところもあります。

※登園許可書は事務室または HP でダウンロードできます。

病名	登園できない期間（目安）	主な症状
麻疹（はしか）	発疹が出て解熱後３日を経過するまで	発熱、咳、鼻汁、目やに、充血、頬の内側に白い斑点、全身に発疹等
水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで	発熱、倦怠感、発疹
流行性耳下腺炎（おたふく風邪）	耳下腺の腫れが消えるまで	耳下腺の腫れ、発熱等
風疹（３日はしか）	発疹が消えて全身の状態が良くなるまで	発疹、リンパ節の腫れ、軽度の発熱等
インフルエンザ	診断日から６日を経過し、かつ解熱した後３日間	全身倦怠感、発熱、咳、鼻汁等 まれに脳症を併発する
ヘルパンギーナ	口腔内の発疹が消えて全身状態がよくなるまで	口腔内に発疹等
咽頭結膜炎（プール熱）	症状が消えて２日を経過するまで	咽頭熱・眼痛・目やに・充血等
手足口病	口腔内の発疹が消えて全身状態がよくなるまで	口腔内及び四肢に発疹軽度の発熱など
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態がよくなるまで	左右の頬に紅斑、四肢に網目状紅斑・軽度の発熱
百日咳	特有な咳が消失するまで	風邪様症状・長引くしつこい特有な咳・嘔吐
急性出血性結膜炎	感染の恐れがなくなるまで	目やに・結膜充血・球結膜出血・まぶたの腫れ
流行性角結膜炎	感染の恐れがなくなるまで	目やに・結膜充血・まぶたの腫れ等
溶連菌感染症	全身状態がよくなるまで	突然の高熱・咽頭熱・全身倦怠感等
マイコプラズマ肺炎	全身状態がよくなるまで	しつこい咳、発熱、胸痛等
嘔吐下痢症	症状が回復し全身状態がよくなるまで	嘔吐、下痢、腹痛、発熱など

※　感染症の病気はその種類を問わず潜伏期間があります。同居されるご家族が発症された場合、お子さん本人が発症されていなくても数日間はお休みして自宅等で様子を見て下さい。園内にて、感染症の蔓延を防ぐ為にも保護者のご理解ご協力を宜しくお願いします。

※　インフルエンザにについて

　同居の家族（親・兄弟）が、インフルエンザに発症した場合、園児が元気でも登園を御遠慮していただいております。（元気そうでもウイルスを保持していることがあります。）

園には、乳児・０歳児・１歳児・２歳児と小さなお子様がおります。園全体に蔓延させない為にも、御家族が治るまで登園を御遠慮していただきます。御協力をお願い致します。

※　水いぼについて

　出席停止にはなりませんが、やはり集団生活の中では感染します。「特に治療しなくても大きくなって抵抗力がつけば自然に治る」というお医者さんもいらっしゃいますが、ひとに移すことや本人もかゆく、体の広範囲に広がると治療も大変になりますので、水いぼを見つけたら数の少ないうちに、早めに皮膚科で治療させておいた方が良いようです。水いぼがあると夏のプールには参加できません。

※　新型コロナウイルスついては、園にお問い合わせください。

※　インフルエンザと新型コロナウィルスは病院でもらえる罹患証明書でも登園許可書の代用ができます。

投薬（飲み薬・塗り薬・座薬）について

○　園において保育士が医師や保護者の方に代わってお子さんに対して投薬やその他の医療処置は原則としてその行為を行うことができません。医師の診察を受ける際は、事前にお子さんが、こども園に通っていること、原則として園では投薬ができない事をお伝え下さい。お子さんの病気や怪我による治療薬を医師からもらわれる場合は、朝・夕の２回のお薬で済むようにお願いします。（最近は、朝夕２回の投薬で済む薬も増えているみたいです。薬をもらう前に医師に相談していだだくと幸いです。）

　但し、止むを得ない事情の場合は、下記の要領で取扱いますのでご協力をお願いします。

○　お子さんの薬は、本来保護者の方がその都度登園して投薬していただくのですが、勤務等の事情により当該時間帯において当園に来られない場合は、看護師が保護者に代わってお子さんに投薬します。

a.　投薬の際は、医療機関で記入していただく与薬依頼書（投薬指示書）が必要となります。医師又は医療機関にて「与薬依頼書（投薬指示書）」に記入をしてもらい、担任に提出して下さい。

　※「与薬依頼書（投薬指示書）」は事務所にあります。又はHPからダウンロードできます。

b.　薬は、お子さんを診察（診療）された医師が処方したもの、或いはその医師の処方により薬剤師が調剤したものに限ります。保護者の方の個人的判断で持参された薬（市販の薬等）は、当園では対応できません。

c.　使用する薬は１回ずつに分けて、当日分のみを当園にもってきて来て下さい。袋や容器には、必ずお子さんのお名前を記入して下さい。

d.　座薬ついては、痙攣（ひきつけ）をもつお子さんに限らせていただきます。使用の際にはその都度保護者の方にご連絡し、確認をさせていただきます。但し、お子さんに座薬を未投薬で、園で初めて投薬をする場合には対応できません。

e.「熱がでたら・・・」「咳がでたら・・・」「発作がおこったら・・・」等症状を判断してお子さんに薬を与えなければならない場合は、当園では判断がつきかねますので、申し訳ありませんが、その都度保護者の方にご連絡することになります。

f.　慢性の病気（気管支喘息、てんかん、小児糖尿病、アトピー性皮膚炎等経過が長引くもの）の日常における投薬や処置については、園側が保育所保育指針（厚生労働省）によってお子さんの主治医の指示書に従うとともに、主治医・保護者・当園の相互の連携が非常に重要となってきます。

予防接種について

○　各種予防接種を受けられた日は、接種後はお子さんを当園にお預けすることができません。家庭内にて接種後に体調の変化がないか注意深く見守り下さい。

既往症状

○　下記の既往症状がある場合は、事前に担任までお知らせ下さい。
≪アレルギー疾患・脱臼癖・痙攣（ひきつけ）・喘息・自家中毒（周期性嘔吐症等）・心臓病他≫

○ アレルギーの症状があるお子さんは、医師又は医療機関からの除去食の種類を記載していただいた証明書の提出をお願いします。（様式は園にあります。）
　有料ならば、保護者の方が医師から除去食の種類をきいて当園の書式に記入してもらって提出しても構いません。

保健衛生

○　当園では、お子さんの健康診断（年２回）を嘱託医契約を結んだ園医に依頼しています。園医は下記の通りです。健康診断（内科検診・歯科検診）実施日にお子さんが当園をお休みされた場合は、お手数ですが保護者の方が直接園医のいる病院にてお子さんを連れて受診をお願いします。
　又、園医ではありませんが、保育時間中にお子さんが怪我（外傷等）をされた場合は、保護者の方にご連絡後、職員がお子さんを目達原整形外科に連れて行き診察をお願いしています。

内科医　ひらまつふれあいクリニック　吉野ヶ里町吉田 2925-1　TEL 0952-51-1110
歯科医　タナカ歯科・こども歯科　吉野ヶ里町吉田 839-2　TEL 0952-52-4118
薬剤師　エイト薬局　吉野ヶ里町吉田 2904-5　TEL 0952-52-1889
目達原整形外科　吉野ヶ里町吉田 2900 番地　TEL 0952－52－3717

○ 身体測定（月１回）

○ 保育中の体調不良児保育、病後児保育について
　健康に登園しても、保育中に体調不良の状況が生じた場合、基本的に37.5℃以上の発熱や全身症状をみて熱が高くなくてもお子さまが健康に生活を送れない状態の場合は、早めにお知らせ致します。お仕事の都合ですぐにお迎えができない場合は、別室等で体調不良児保育を行いますが、乳幼児は早めの医師の処置が大切ですので、都合のつく限り早めにお迎えをお願い致します。
　病気が全快しても、健康児と同じ保育ができない場合、個別的に保育を致します。あくまでも、病気中のお子さまをお預かりする病児保育とは異なりますのでご了承下さい。
　昨夜熱があった、ご家庭でケガをしたなど健康上に変わったことがあれば登園時に必ずお知らせ下さい。
　病気やケガの後に登園されるときは、医師に「園に通っている」ことを話し、登園してもよいかどうかを確かめて下さい。（医師の許可証明書などは不要です。）持病のあるお子さまは必ず入園の際にお知らせ下さい。（アレルギー、けいれん、心臓病、ぜんそくなど）

怪我について

○　安全に対する取り組み

・職員全員が常に安全の意識を持って日々の保育を行います。

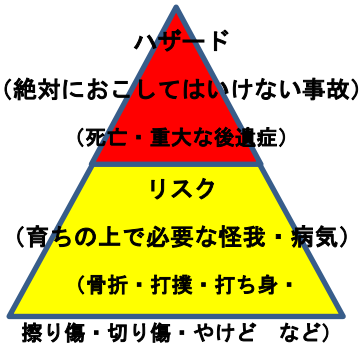
・安全な保育環境に関する研修に全職員が参加し、常に知識や技術などの習得に努めます。

・施設や遊具・備品などについては毎月安全点検を行います。

○　リスクとハザード

こどもの育ちにとって必要な怪我、病気は「リスク」として捉えています。こども達の育ちの為には大小のチャレンジが必要です。そしてその際にはリスクが伴うことをご理解下さい。園生活の中では、何度もつまづきながら歩行を獲得したり、友だちとの意見の相違を経験して、関わり方を学んだりすることがよく見られます。風邪等がうつる確率もご家庭より高くなります。しかし、免疫を獲得し体は強くなります。転ばぬ先の杖対応ばかりでは子どもの育ちは期待できません。認定こども園きらりでの怪我や病気に関するリスクの考え方について、事前のご理解をお願い致します。

「ハザード」（死亡・重大な後遺症などに繋がる事故）は絶対排除する様、安全管理、点検や研修を行っています。



○　ケガが発生したときは…

もし、園児がケガをしてしまった際、園長もしくは教頭、主幹保育教諭が医師の診断を必要と判断した場合は、保護者の方へ連絡をした後、こちらで病院まで運ばせていただきます。保護者の方も同伴が可能な場合はお願い致します。万が一、ご連絡がとれない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当園の指定する医療機関でしかるべき治療等の対処を行いますので、予めご了承願います。

○　保護者への連絡は…

・ケガなどの状態が軽度で園内で様子をみると判断した場合、園内で処置が可能だった場合は、お迎え時に保育者から状況を説明させていただきます。お伝えする内容は、原則として発生前後の状況と園の対応、その後の経過です。

・未満児（０・１・２歳児）の発達の特徴として、集団生活での「自我の芽生え」、「自己主張」などからお友だち同士での「ひっかき」や「噛みつき」が起こることがあります。この場合、無意識かつ反射的に行為に及ぶことがほとんどであると考え、原則的に園からは相手の個人名をあえてお伝え致しません。ただし、継続的に同じケースが続く場合などはお伝えすることがあります。

・集団生活の最成長期である以上児（３・４・５歳児）について、発達の特徴としてお友だち関係の中でのトラブルが起こることがあります。この場合は、お子さま自身が相手の個人名やその状況など、トラブルの内容をご家族にお話できるケースが多いのですが、時には正確に伝えきれないこともありますので、基本的に園からも状況や個人名をお話し致します。また、原則として保護者間での対応は皆様の意向にお任せしておりますが、継続的に同じケースが続く場合などは、園から相手方にご連絡いただくようお願いすることもあります。

緊急時等における対応方法

○　当園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

○　教育・保育の提供により事故が発生した場合は、区こども家庭支援課及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

○　園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

非常災害対策

○　当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月１回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

虐待の防止のための措置

○　当園は、子どもの人権の擁護・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　職員による利用子ども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

④　その他虐待防止のために必要な措置

保険

○　当園では、児童の不慮の災害に備えて２つの保険に加入します。

①　【東京海上日動火災】　園負担

②　【日本スポーツ振興センター災害共済】　年間約２４０円の保護者負担金・同意書

同意書は、後日配布し、自己負担金は４月の雑費と一緒に徴収させていただきます。

特別保育事業

○　延長保育　保護者の方の就労支援の為、認定時間外を延長して保育する事業です。

料金は３０分２００円となります。

・延長保育料の上限　１号認定4,000 円

２号３号短時間認定4,000 円　２号３号標準時間認定 2,500 円

○　病後児保育　病気やけがなどが急性期を経過するなど安定した以後の回復期にあるお子さんを一時的にお預かりする保育です。利用料（一日 2,500 円）※事前に登録が必要になります。

要望・相談・苦情等の受付

本園では要望・相談・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しております。

<table>
<tr><td rowspan="1">本園ご利用相談窓口</td><td colspan="2">受付担当者　庄島　淑恵（主幹保育教諭）
苦情解決責任者　牛島　健裕（園長）
電話番号　0952-37-7577
FAX　　0952-37-7571
Eメール　kirari@saga.email.ne.jp</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第三者委員</td><td>大坪　夏代子</td><td>電話番号 0952-53-5791</td></tr>
<tr><td>平野　陽一</td><td>電話番号 0942-94-2232</td></tr>
</table>

上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

保育料等

○　保育料は、お住いの市町が定める額とします。その他の必要な費用は「別表」のとおりとします。園が定める期日までに保育料を納入してください。

○　納入方法は原則として、佐賀銀行の口座引き落としになります。（保育料・主食費・副食費）
また、当該費用は、出席の有無にかかわらず納入するものとします。
雑費代は現金での取り扱いになります。

○　保育料等を２ヶ月以上滞納し、督促に対し誠意をもって対応しない場合は、退園とする場合があります。

○　既納の保育料等は、原則としてこれを返還いたしません。

○　口座引き落とし日は毎月２０日で、３月のみ５日です。当日が金融機関休業日の場合は、翌営業日になります。手数料無料になります。

○　保育料が振替できなかった場合は納付書をお渡しいたしますので、佐賀銀行で納入してください。
※手数料は保護者負担になります。

注意事項

園内への食べ物の持ち込みについて・・・

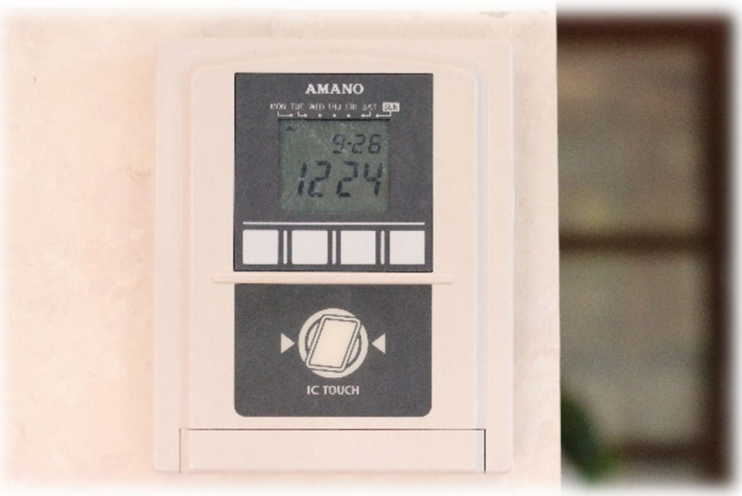
旅行やお出かけのお土産等を持って来られる方がおられましたが、当園では、他の園児への配慮も考え、お土産やプレゼント等は、頂かないようにしております。また、園内への食べ物の持ち込み等も禁止しております。（バレンタイン等も禁止しております）

※子どもさんが持っていくと言われても持たされないようにお願いします。

※アレルギーの園児もおられますのでご遠慮していただきます。

ＩＣカードについて

ＩＣカードは、園児が登園したらすぐにタッチしてください。延長保育時間は、保育士とＩＣカードの２重チェックになります。園児の登園した時間を把握していきますので、確実にカードリーダーにタッチしてください。カードのタッチ忘れは、自動的に登園７時・降園１９時に記録されることになっています（自動的に延長料金が発生してしまいます）。もし、忘れた方は、次の日に担任の先生に言ってください。訂正処理を行います。それ以降は料金が発生します。



こども園　きらり　行事内容の説明		
５月	・歓迎遠足	各クラスで、近くの公園に歩いて遠足に行きます。（午前中）
６月	・運動会	園庭で運動会を行います。お子さんの４月からの半年間で成長した運動力をご覧下さい。
	・給食交換会	全園児の保護者を対象に講演前はお子さんの保育園での姿をみていただきます。（主にモンテッソーリの様子）講演は食育についての内容になります。その後園の給食を食べていただきます。
７月	・サマーキャンプ	お泊り保育です。年長児と卒園児（１年生）と保育園内で交流を図ります。スイカ割、河川プールで水遊び等計画しています。
８月	・夏祭り	夕方から園庭で夏祭りを行います。ご家族揃って遊びに来てください。 尚、当日は準備の為保育は早めに終了させていただきます。
９月	・空弁当遠足	空のお弁当箱を持ってきてください。中身は園で作ったものを入れます。 目的地までは歩いて移動します。
10月	・芋掘り	近隣の畑を借りて芋掘りに行きます。
11月	・七五三参拝	仁比山神社へバスを使って行きます。年長児は翌年の小学校入学を控えていますので、宮司さんから交通安全祈願をしてもらいます。
12月	・お遊戯会	一年間の保育園生活の集大成を披露する保育園最大の行事です。保育士手作りの衣装の身を包んだお子さん達のお遊戯をご覧下さい。
１月	・個人面談	主として０歳児～４歳児の保護者の方を対象に面談させていただきます。たいようぐみ（５歳児）の保護者の方は希望者のみとさせていただきます。
２月	・保育参観	実際の保育の様子を参観していただきます。家では見れない子どもの姿が見れます。
３月	・お茶会	静粛の時間において茶道を学んだ子ども達（年長児）が、保護者の方にお茶を点てます。お子さんが点てたお茶の味は、保護者の方にとってどのような思い出となるのでしょうか？

※行事は予定です。

個人情報について

認定こども園きらりにおける個人情報に関する方針と規定

認定こども園きらりは情報化社会における個人情報保護の重要性を認識し、認定こども園きらりに関わる全ての方が安心できる幸せな未来のために以下の方針に基づき個人情報保護に努めます。

プイバシーポリシー（個人情報保護方針）

法令等の遵守・・・・・・・	こども園きらりは個人情報の保護に関する法令、行政機関その他が特に定めた規範、ガイドラインを遵守します。
個人情報保個人情報の正確性・安全性の確保・・・・	こども園きらりは「個人情報保護規定」およびその他の規則に従い、適切な個人情報保護のための管理体制を確立し、個人 情報を適切に収集・利用・提供するとともに、本人への個人情報の開示や変更・訂正・削除または苦情処理等、本人への適切な対応を行います。
護規定の遵守・・・・	こども園きらりは個人情報をより正確なものに保つため、日々最新の情報に更新するよう努めます。また適切な安全管理 のもとに、お預かりする個人情報を紛失・破壊・改ざん・漏えい等から守るよう努めます。

個人情報保護規定

① こども園きらりにおける個人情報の種類と本人（情報主体）の定義

個　人　情　報	名前、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、写真、ビデオ等、個人を特定することが可能な情報またはそれを含むもの。
本人（情報主体）	個人情報によって特定される個人のこと。また、個人が未成年者の場合、その保護者・後見人を含む。

② 適切な情報入手

本人から個人情報を入手する際は、以下の利用 目的を明確に説明し、本人の同意のもと適法かつ公正な手段で入手します。不正な情報取得は一切行いません。

③ 利用目的の明確化

利　用　目　的	お預かりした個人情報は、こども園きらりが園としての役割を円滑に行うために利用します。また利用目的の範囲を超えての利用は行いません。

当園における個人情報の具体的な利用目的は次の通りです。

① 園内に関わる利用目的
- 入園申請書など入所、退所などに関する手続き
- 指導案・成長記録・教育要領など保育に必要な情報を記録するため
- お便り帳、園だより、卒園アルバムなどの園児に関する情報を保護者と共有するため
- お知らせ、保護者メールなど必要な連絡事項を保護者へ伝えるため
- 家庭調査票、保護者メールなど緊急の場合に保護者と連絡を取るため
- 与薬シートなど園児の安全・衛生を守るため
- 職員会議、園内研修、園内マニュアルなど園の質の改善・維持のため
- 子育て支援センターを円滑に運営するため

② 園外に関わる利用目的
- 関係機関（市・児童相談所・医療・衛生機関・保険機関・提携業者）との必要な情報交換のため
- パンフレット、ホームページなど園についての情報を社会に公表するため
- 町の文化祭の展示物、メディアの取材など園児の社会での発表のため
- 保育実習など保育士の養成のため
- 園外研修、共同保育研究など園の質の改善、維持のため

③ その他
- 統計調査など国および行政の業務に協力するため

④ 個人情報取扱委託

業務の一部を企業へ委託する場合は、守秘義務契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務付けるとともに、その扱いを管理・監督します。

⑤ 情報の管理

個人情報保護の重要性を全職員が認識した上、お預かりした個人情報は個人情報管理責任者の監督のもと、「個人情報管理マニュアル」に基づき、個 人情報の正確性・安全性の保持のため、紛失・破壊・改ざん・漏えい等を防止する適切な管理体制を維持・改善し続けるよう努めます。

① 人情報管理責任者…全体管理責任者　こども園きらり　園長：牛島　健裕
② 守秘義務の徹底…当園の全ての保育教諭は児童福祉法第 18 条に基づき守秘義務を徹底します。また、保育教諭以外の全職員、実習生、ボランティアなどの保育に携わる全ての人が同様に守秘を徹底するよう努めます。

⑥ 第三者への情報提供・・・　お預かりした個人情報は以下の場合を除き第三者への提供はしません

① 本人の同意がある場合
② 法令に基づく場合
③ 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
④ 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合

⑦ 情報の開示、変更、訂正、利用停止、削除等に関する手続き・・・

本人が自己の個人情報を開示、変更、訂正、利用停止、削除できる権利、苦情を訴える権利を有していることを確認し、これらの申し出があった場合 は速やかに対応します。これらの申し出がある場合は下記の個人情報問い合わせ窓口までご連絡下さい。

⑧ 個人情報問い合わせ窓口・・・

上記、その他の個人情報に関する問い合わせ窓口を設置します。　（個人情報問い合わせ窓口　担当：こども園きらり　　：　　）

問い合わせ先	幼保連携型認定こども園　きらり 〒842-0032　佐賀県吉野ヶ里町立野１０７７ TEL0952-37-7577　FAX0952-37-7571

※個人情報の使用にあたっては、別途「個人情報の使用に関する同意書」にご記入頂きます。

認定こども園きらり

SERVE〈保護者アプリ〉ご登録のお願い

保護者の皆さまとのご連絡用にSERVE〈保護者アプリ〉（メシウス株式会社）を使用します。つきましては、以下の内容をご確認の上、ご登録をお願いいたします。いただいた情報は施設からの連絡目的にのみ使用いたします。ご不明な点がございましたらお知らせください。

はじめに

○迷惑メール対策機能をご利用の場合

携帯電話各社の迷惑メール対策機能をご利用の場合「@serve-system.jp」からのメールを受信できるように設定変更をお願いします。変更方法はご利用中の携帯電話会社にお問い合わせください。

○すでにSERVE〈保護者アプリ〉をお使いの場合

以下の「1. お子さまの登録」から新しく追加登録をお願いします。

1. お子さまの登録

2025年03月13日

①QRコードからサイトにアクセスします。

②登録メールアドレスを入力し送信するとメールが届きます。タイトル「園児登録用メールアドレス完了のお知らせ」のメールにある「▼園児情報本登録URL」をタップします。

③お子さまの情報を入力します。兄弟姉妹を登録する場合は「兄弟園児の追加」をタップし、続けて入力し「次へ」をタップします。

④保護者の情報を入力します。保護者を複数名登録する場合は「保護者の追加」をタップし、続けて入力し「確認画面へ」をタップします。

※「兄弟園児の追加」または「保護者の追加」を誤ってタップし追加した場合、「削除」ボタンをタップします。

⑤確認画面で入力内容に間違いがなければ、「登録」をタップします。保護者を追加される場合、メールアドレスの入力ミスにご注意ください。メールアドレスは保護者アプリのログインに使用します。

⑥「登録が完了しました」と表示され、ただちに確認のメール**「園児登録受付のお知らせ」**が届きます。

⑦園にて内容を確認しますのでこのままお待ちください。

確認が完了しましたらメール**「園児登録確認完了/アプリのご案内」**が届きますので、その後裏面の操作に移ってください。数日経過しても届かない場合は園までお知らせください。

メール受信後の手順は次へ

2. アプリのインストール

園から届いた**「園児登録完了のお知らせ」**にあるリンクからインストールをお願いします。
最新の動作環境は右のQRコードよりご確認いただけます。

iPhoneの方　iOS 17.0以上、4.7インチ以上

Androidの方　Android 12以上、4.7インチ以上

3. 初期登録

アプリを起動したら「初めて利用される方はこちらから登録」を選択し、園児登録の際にご入力されたメールアドレスと、任意のパスワードを登録します。

「登録」をタップすると、ご入力いただいたメールアドレスに「アプリ仮登録完了のお知らせ」が届きますので、24時間以内にURLをクリックし登録を完了させてください。

4. ログイン

無事登録が完了すると、左のような画面が表示されます。改めてログイン画面よりメールアドレスと先ほど登録したパスワードをご入力ください。

マイページが表示できない場合

メールアドレスとパスワードにお間違いない場合は、以下の可能性がございます。

●メールアドレスが園児登録時に入力したアドレスと異なる

「園児情報受付のお知らせ」や「園児登録完了のお知らせ」を受信しているメールアドレスにて再度ログインをお試しください。

●施設側で園児登録情報の確認が完了していない

「園児登録確認完了/アプリのご案内」が届くまで今しばらくお待ちください。

登録ができない場合
事務室までお問い合わせください。

アプリ操作でお困りの場合
アプリのマイページ> ヘルプサイトをご利用ください。

社会福祉法人　川原福祉会

認定こども園

きらり

ホームページ　http://saga-kirari.jp

E-mail　kirari@saga.email.ne.jp

住所　〒842-0032　佐賀県神埼郡吉野ヶ里町立野 1077

電話　0952-37-7577　FAX　0952-37-7571