

令和4年度（2022年度）版 重要事項説明書

保護者の方へお伝えすべき重要な内容が記載されていますので、よく読んで、内容をご確認ください。

尚、この書類は、卒園するまで、大切に保管してください。

小規模保育園

学校法人星名学園 リトルディッパーナーサリー

令和4年度（2022年度）

リトルディッパーナーサリー 重要事項説明書

特定教育・保育の提供の開始にあたり、リトルディッパーナーサリー（以下当園）が貴殿に説明すべき内容は、次の通りです。尚、掲載情報は2021年9月1日現在のものです。社会情勢などで変更になる場合があります。

また、この重要事項はお子様が生園されるまで有効とします。年度毎に内容の変更がありますので、その都度HPでダウンロードの上、ご確認ください。

1 施設運営主体

名 称	学校法人 星名学園
所 在 地	石川県かほく市木津ニ 132 番甲地
電 話 番 号	076-285-1388
代 表 者 名	理事長 星名 紀之

2 施設運営概要

施 設 の 種 類	小規模保育園 A 型
施 設 の 名 称	リトルディッパーナーサリー
施 設 の 所 在 地	石川県かほく市木津ハ 66-1
連 絡 先	電話番号：050-3555-9522（仮） F A X：未定 E-mail:little@kdkg.ed.jp https://www.kdkg.ed.jp/
管 理 者	施設長 田畑 夏名
対 象 児 童	児童福祉法の定めるところにより、幼児教育を希望、又は、保育を必要とする小学校就学前の子ども
利 用 定 員	0歳児3名 1歳児8名 2歳児8名 計19名
開 設 年 月 日	令和4年4月1日
事 業 所 番 号	申請中

3 サービスの目的・運営方針

リトルディッパーナーサリー（以下「当園」という。）は、特定地域型保育事業所の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な特定地域型保育を提供することを目的とする。

4 当園における施設・設備などの概要

【施設】

敷地	敷地全体	1336.31 m ²
	園庭	303.01 m ²
園舎	構造	木造平屋建
	延べ床面積	363.03 m ²

【主な設備】

設備	部屋数	備考
乳児室	1室	4.95 m ² 以上
ほふく室		26.4 m ² 以上
保育室		15.84 m ² 以上 合計 62.7 m ²
遊戯室	1室	44.8 m ²
ランチルーム	1室	25.0 m ²
保健室	1室	32.6 m ² 兼 事務室
厨房	1室	14.9 m ²
畑	1	野菜の栽培など

【連携施設】

木津幼稚園

住所 かほく市木津ニ 132 番甲地 TEL076-285-1388

- ・ 嘱託医による健康診断等に関する支援
- ・ 園庭の利用に関する支援
- ・ 合同保育に関する支援
- ・ 後方支援
- ・ 行事への参加に関する支援
- ・ 卒園後の受け皿としての支援

公私連携幼保連携型認定こども園 学園台こども園

住所 かほく市学園台 5 丁目 18 番地 TEL076-281-0515

- ・ 合同保育に関する支援
- ・ 行事への参加に関する支援
- ・ 卒園後の受け皿としての支援

地域子育て支援センター smile

住所 かほく市木津ニ 133 TEL070-4202-7415

5 職員の配置状況

職種	員数	常勤	非常勤	備考
施設長	1	1		
主幹保育士	1	1		
保育士	6	4	2	
看護師	1	1		
外国語担当	1		1	
職員	2	1	1	

栄 養 士	1	1		委託
調 理 員	1		1	委託

※ 当園では、法令および、かほく市の条例が定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として上記の職種の職員を配置しています。

〈各職種の勤務体系〉

職 種	勤務体系	職務内容
施設長(管理者)	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)	園務をつかさどり、所属職員を監督する。
主 幹 保 育 士	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)	上司を補佐し、所管の業務内容に所属職員の総括・指導する。
保 育 士	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)	保育・教育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡などを行う。
職 員		語学担当、経理事務など、担当業務に従事する。
看 護 師	兼務	園児の健康を観察し、健康管理を行う。
栄 養 士 調 理 員	委託	献立作成や給食全般の管理、調理業及び、食育に関する活動を行う。
保 育 補 助	各担当に必要な時間帯	保育士を補助して、担当業務に従事する。

※ ロテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となる事があります。

6 保育教育目標

「明るく 正しい 賢い子」

明るい子	挨拶は心を開くという言葉があります。「おはようございます」や「いただきます」などの挨拶を大切に、行進する時の掛け声などでハキハキとした動作が出来、挨拶のできる機敏な子になるように努力します。
正しい子	感謝する心、お父さん、お母さん、お友達、食べ物など人はいろいろなものに守られています。仏様に手を合わせることはそれらの抽象であり、家族やお友達を大切にする心を忘れない子になるよう願います。
賢い子	先生やお父さん、お母さんのお話をしっかり聞ける子になるよう、集中力や根気を育てます。その方法として、漢字や英語、リズム遊びなどを用い、目をきらきら輝かせて行動できる子に導きます。

7 保育方針

- 1 やわらかな心 (自然との関わり 山・森・川)
- 2 さわやかな心 (人との関わり 言葉・友・個性)
- 3 すなおな心 (心のよりどころ 父母の愛・保育者の愛・仏の愛)

8 開園日・開園時間および休園日 ※認定区分の違いにより開園日が違います。

基本開園時間 平日 7:00~19:00 / 土曜日 7:00~19:00

【3号認定における開園日】

① 3号認定 (保育を必要とする子ども)

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 18:01～19:00 (料金別途・要申請)

保育短時間 8:00～16:00 (8H)
 延長保育 7:00～:7:59/16:01～19:00 (料金別途・要申請)

- ※ 非常災害や感染症の流行等、緊急の事態の場合は、臨時休園にする場合があります。
- ※ 当園の提供する教育・保育の目的のため、休園日を開園する場合があります。
- ※ 教育保育の充実のため保育が出来ない日程があります。お遊戯会・盆法用など
- ※ 木津幼稚園、学園台こども園と協力して休日保育事業を行います

9 保育を提供する時間 (認定区分により教育・保育を提供する時間が異なります。)

〈認定区分の違いによる保育時間の一覧〉太枠の中は市・町で決められた保育料内の時間

3 号 認 定	保育標準時間 (11H)		延長保育	・日曜日 ・国民の祝休日 ・年末年始 (12/29～1/3)
	早朝保育 7:00 ～7:59	8:00～18:00	18:01 ～19:00	
こ ど も	延長保育	保育短時間 (8H)	延長保育	
	7:00 ～7:59	8:00～16:00	16:01～19:00	

教育目標を達成するために行事がある日程などで保育を行えない場合があります

10 食事の提供

乳幼児における望ましい食習慣の定着及び食を通じた人間性の形成・家族関係づくりによる心身の健全育成を図るため、当園では食に関する取り組みを積極的に進めています。当園の食事は、栄養士によって立てられた献立に基づき、乳幼児に適した栄養価や食材を考慮して、調理しています。

0歳児

- ・ 乳児の離乳食は、一人一人の状態に合わせて家庭と連携し進めます。
(初期食、中期食、後期食、完了食の4段階に分けています)
- ・ おやつ、ミルク (はぐくみ) を準備し、哺乳瓶は園で殺菌消毒をしたものを使います。

1・2歳児

- ・ 昼食の主食、副食、午前・午後のおやつが出ます。

【給食提供委託会社概要】

- ・ 株式会社魚国総本社
- ・ [会社概要]
- ・ 創 業：大正3年(1914年)5月1日
- ・ 会社設立：昭和28年7月1日
- ・ 代 表 者：代表取締役社長 田所伸浩
- ・ 社 名：株式会社魚国総本社
- ・ 資 本 金：2億8,600万円
- ・ 本社所在地：〒555-0011
- ・ 大阪市西淀川区竹島4-1-28
- ・ 売 上 高：660億円(平成30年3月期)
- ・ 従業員数：18,416人(平成30年3月現在)
- ・ 北陸支社：富山県富山市西大泉12-10
- ・ 営 業 所：石川県金沢市示野リ61番地

1.1 預かり保育について

当園では一時預かり保育事業（一般型）を行っています。一時的に保育を受けることが困難になった乳幼児、または当園を利用する事を念頭に置いている方は、定員以内において預かる事が出来ます。預かり保育料は年齢区分の違いにより異なります。詳しくは本書1.6項目諸費用（5）をご覧ください。

1.2 慣らし保育について

新入園の際、急激な環境の変化による園児の負担を軽減するため、慣らし保育を実施いたします。慣らし保育は、年齢を問わず原則5日間です。時間は8：00～11：30とさせていただきます。

- ※ お子様の状態に合わせて慣らし保育を行うため、期間が延びることもあります。
- ※ 転入、途中入園問わず慣らし保育をいたします。

1.3 延長保育料（区分により料金が違います。）

① 平日の預かり保育料金表

平日 預 か り	認定区分/時間	早朝	日中	夕方	
		7：00～7：59	12：01～16：00	16：01～18：00	18：01～19：00
	3号認定（短時間）	200円		200円/1時間	400円
	3号認定（標準時間）				400円

② 土曜保育の預かり保育料金表

土 曜 保 育	認定区分/時間	早朝	日中	夕方	
		7：00～7：59	12：01～16：00	16：01～18：00	18：01～19：00
	3号認定（短時間）	200円		200円/1時間	400円
	3号認定（標準時間）				400円

- ※ 土曜日保育の利用にあたっては、父親及び母親の就労状況の確認のため「保育を必要とする証明書」の提出が必要となります。
- ※ 子どもの教育と健全な成長のため、ご両親のどちらか、祖父母がお休みの時は一緒にお休みしていただく事をお願いします。
- ※ 土曜日の利用をしたら平日に休息をとる事を推奨します。

③ 休日保育

休 日 保 育	認定区分/時間	日中	夕方
		8：00～16：00	16：01～17：00
	3号認定（短時間）		400円
	3号認定（標準時間）		

保育時間 8：00～16：00（9H）

延長保育 16：00～17：00

- ・日曜、祝日に常態的に保育が必要な方が対象です。
- ・希望日の前後6日程度の平日に代休を取らない場合は、一時預かり料金が発生します。
- ・木津幼稚園、学園台こども園の5才までの子と合同で行います。
- ・必要な方は園で案内一式を取り寄せて下さい。

14 一日の流れ

時間帯	0歳児	1.2歳児
朝	開園	開園
昼	順次登園 手洗い・健康観察 検温・おむつ交換 遊び 外気浴 ミルク（おやつ） おむつ交換 遊び又は睡眠 食事（離乳食） おむつ交換 遊び又は睡眠 ミルク（おやつ） 遊び又は睡眠	順次登園 手洗い・健康観察 おやつ 朝の会・遊び 排泄・手洗い おむつ交換 昼食 歯磨き・着替え・排泄 おむつ交換 午睡（昼寝） 排泄・手洗い おむつ交換 おやつ
夕	検温・手洗い 順次降園 延長保育 おやつ・遊び 閉園	順次降園 延長保育 おやつ・遊び 閉園

15 年間行事（ ）はコロナ禍では行えない行事です

4月	入園式	7月	（夕涼み会）、盆法話	1月	歌留多大会
5月	花祭り （親子ピクニック）	10月	焼き芋、遠足、 ハロウィン、運動会	2月	節分豆まき、 お店屋さんごっこ
6月	内科・歯科検診	12月	お遊戯会、クリスマス会	3月	卒園・進級式

ここに記載の行事は一部です

16 諸費用

当園の利用にあたっては、下記の料金をお支払いいただきます。

- (1) 保育料（利用者負担額）
- (2) その他の費用・延長保育料

認定区分により、保育料に含まれるものが違います。詳しくは、以下の表をご参照ください。

認定区分/時間	保育料	給食副食費	給食主食費	預かり※1		教材費
				早朝	土曜日	
3号（短時間）	○	○	○	●	○	●
3号（標準時間）	○	○	○	○	○	●

・・・認定区分による保育料等の一覧表・・・

○ 保育料に含まれる ● 保育料に含まれない（別途徴収）

※1 表記以外の預かり保育については、「13 預かり保育料」をご参照ください。

【諸費用の説明】

- (1) 保育料 (年齢・認定区分・地域により無償化が実行されています。)
 - 住所地の市・町で決められた保育料を月毎に徴収します。
- (2) 給食費
 - 3号認定については市・町の決めた保育料に含まれているため、負担はありません。
- (3) 特別教育費
 - 全ての在園児に対し、月額5,000円を徴収致します。
 - 外国人の英語講師料(週4日以上常駐)漢字教材費等、園庭維持費に使用します。
- (4) その他費用
 - ・年間諸費用：保護者会費 無し
- (5) 一般型一時預かり (幼稚園・保育園などに在籍の無い子の半日～1日預かり保育です)
 - ・定員に空きがある場合利用可能
 - ・利用可能時間：午前8時から12時 12時から16時
 - ・利用料金、午前のみ午後のみは半額
 - 0歳児 日額6,000円 月額100,000円
 - 1歳児 日額4,000円 月額70,000円
 - 2歳児 日額3,500円 月額60,000円

その他、最終的に個人の所有物となる教材・おむつサブスクリプション代・新学年用品など、必要なものを実費徴収致します。また、徴収する場合は、明細を提示します。

17 諸費用の納入方法

金融機関による口座振替にて納入いただきます。引き落としがされなかった場合現金にて納付願います。尚、現金納入の場合は、トラブル防止のため、必ず保護者が事務室に持参してお支払い下さい。預かり保育料、個人教材、保護者会費は集金袋を持たせますので現金でお支払い下さい。一度納付いただいた保育料と諸費用はいかなる事情があれお返しすることができません。

18 利用の終了に関する事項

- 当園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。
- ・園児が木津幼稚園・学園台こども園、その他の園に就学したとき。
 - ・保護者の就労状況が変化した等の理由により、住所地の市・町から当該園児における施設型給付支給認定が取り消されたとき。
 - ・納付すべき金銭の納入が無かった時
 - ・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。

19 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結している木津幼稚園と連携して行います。

	◆ 医療法人社団 紺谷医院 ◆		◆ さわのデンタルクリニック ◆
院 長	紺谷 一浩	院 長	澤野 一久
所 在 地	〒929-1171 石川県かほく市木津 へ12-1	所 在 地	〒929-1122 石川県かほく市七窪 ハ1番地5
電 話 番 号	076-285-0020	電 話 番 号	076-283-1025

20 緊急時の対応

お預かりしている園児に急病・または不測の事故等の緊急事態が発生した場合には、家庭状況調査票に記載された保護者の緊急連絡先に連絡すると共に、場合によっては、救急搬送を依頼します。

2.1 登降園管理システムのパステルについて

当園では連絡網の体制や安全管理等のため、登降園管理システムのパステルを導入しております。

緊急時は、パステルより一斉メールを配信しますので、必ずメールアドレスの登録をお願いいたします。

「パステル Apps 携帯サイト」の使い方の詳細については、入園後に「保護者様用 パステル Apps 操作案内」を配布いたしますので、ご確認ください。

【運用内容】

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 災害発生時の緊急連絡 | <input type="checkbox"/> 不審者の情報 | <input type="checkbox"/> 感染症の発生時 |
| <input type="checkbox"/> 欠席・遅刻連絡 | <input type="checkbox"/> 預かり保育の予約 | <input type="checkbox"/> アンケート |
| <input type="checkbox"/> 行事の有無や連絡 | <input type="checkbox"/> 注文連絡（書類・用品） | <input type="checkbox"/> その他のお知らせ |

2.2 非常災害時の対策

在園時間内において、大規模地震等が発生したときは、別途定める「大規模地震災害発生時の活動別行動表」に基づき、園児を一時保護し、迎えに来た保護者に引き渡しを行います。また、パステルにて一斉メールを配信いたします。連絡の優先順をパステル（緊急メール）・電話・N T T 災害伝言ダイヤル・園掲示板の順といたします。

警 察 署	津幡警察署 〒929-0325 石川県河北郡津幡町字加賀爪ヌ 40 番地 3	T E L : (代) (076) 289-0110
救 急 隊	消防本部 消防署 高松分署 〒929-1215 石川県かほく市高松オ 21-1	T E L : 076-282-5666 F A X : 076-282-5669
避 難 場 所	第一次避難所 及び 第二次避難所 当園園庭 屋根上 (海拔 28.4m+3m)	第三次避難所 木津幼稚園 (海拔 24m)

2.3 園児に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しております。

保険の種類	加入保険	補償について
災害共済給付	(独) 日本スポーツ振興センター http://www.jpnsport.go.jp/	死亡見舞金 3,000 万円 障害見舞 4,000 万円～88 万円 医療費・医療保険並みの療養に要する費用の 4/10 など 利用者負担
損害賠償補償	CHUBB 損害保険会社 https://www2.chubb.com/jp-jp/	

2.4 ご意見の相談に関する窓口

当園では、要望・ご意見などに係る窓口を以下の通り設置しています。

【当園ご利用相談窓口】

担 当 者 : 施設長 または、主幹保育士 第三者委員 元女明美・金丸三和子

電 話 番 号 : 050-3555-9522 (仮)

F A X : 未定

M A I L : little@kdkg.ed.jp

※ 担当者が不在の時は、当園職員までお申し出ください。

※ 当園では、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。

※ 三者委員連絡先は園に掲示いたします。

25 個人情報の取り扱いについて

イ、収集の目的

当園は以下のような場合に個人情報を使用いたします。

- ・ 安全管理：怪我・急病に備えて健康保険証番号を収集します
 - ・ 健康管理：健康管理のため身体測定情報・健康診断結果など
 - ・ 教育保育活動：園・クラス運営や保育の記録、毎日の出席などのため
 - ・ 園内の人物掌握：棚や下駄箱の名前や作品展示、掲示物のため
 - ・ 園外の作品展のため：依頼のあった園外の作品展への作品提出のため
 - ・ 入園・卒園：入園時の手続き、市や町への就園状況の調査提出書類などのため
 - ・ 補助金申請：国、県、市、町などへの補助金等申請に関する調査提出書類作成のため
 - ・ 緊急連絡：緊急時の連絡に、又連絡網等緊急を要する時の連絡のため
 - ・ 広報活動：クラス便り・園便り・ホームページ・チラシ・広告・新聞記事・テレビ取材等のため
- 当園で撮影した写真は学期末に販売することがあります。

ロ、第三者への非開示

当園は、以下の場合を除き、個人情報を第三者に開示することはありません。

- ・ 法令の定めによる場合
- ・ 園児や保護者の生命・健康・財産などの重大な利益を保護する、または公共の利益を保護するために必要な場合
- ・ 保護者活動における役員・実行委員会選出など園児名を開示する場合
- ・ 進学先（木津幼稚園・学園台こども園・その他の園）、転園先への教育保育情報のやり取り、事務的な手続き、必要と思われる連絡等
- ・ 国、県、市、町などへの必要と思われる調査書類の提出・報告の場合
- ・ 教育上必要と思われる関係教育機関との報告・連絡等の場合
- ・ 広報活動に必要と思われる物のため

ハ、個人情報の委託

当園では、個人情報を委託する場合、その安全性・秘密保持など適切な管理を委託側に求めます。

ニ、個人情報の管理について

個人情報については流出等のないように管理をいたします。

- ・ 販売した写真データ及びビデオ等は、購入者側で厳重に管理をお願いいたします。
- ・ 保護者の方が、園内で撮影された写真等には、大切な個人情報が含まれています。公開時には特別の配慮をお願いいたします。
- ・ 撮影した写真等の公表を希望されない方は、同意書下部「写真データの利用不同意」に✓を入れてください。
- ・ 上記使用の不同意の場合、イベントに出場できなくなったり記念撮影を行わない事があります。

26 怪我・病気について

安全管理をした中で、怪我や病気を未然に防ぐことは、大前提ではありますが、当園では、子どもの成長にとって必要な怪我・病気は「リスク」として考えています。

子ども達の育ちの為には、大小のチャレンジが必要不可欠で、外遊びやダイナミックなあそびは、子どもの好奇心を刺激し、情緒を豊かにするため、積極的にすすめたい活動です。しかし、「危険」がつきものです。

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、何度もつまずき、転びながら、さまざまな身体の動きを獲得したり、友だちとの意見の相違を経験して、ケンカする中で関わり方を学んだりする姿が見られます。また、風邪等がうつる確率も高くなり、その他の感染症についてもうつってしまいます。しかし、こうした経験から身体は、免疫を獲得し、強く、大きく、逞しくなります。

子どもが、園での集団生活や遊びを通して、リスクを経験することは、何が危険かを予測する勘を養う機会であり、その経験は、将来への大切な財産となります。

自然環境を子どもの成長に活かすため、植栽や雑草、昆虫など殺虫除草を行いません。虫刺されや毛虫による湿疹なども予想される点事前にご了承ください。

育ちの上で必要な怪我や病気（骨折・打撲・打ち身・すり傷・切り傷・やけど など）に関するリスクの考え方について、事前にご理解お願い致します。

子どもに不要な危険である「ハザード」（死亡・重大な後遺症などに繋がる事故）は、絶対に排除するよう、安全管理や安全点検を行っています。

【リスク・ハザード表】

	リスク：子どもに必要な危険	ハザード：子どもに不要な危険
物的要素	物的リスク 遊具の高さや重さ、可動スピードなど	物的ハザード 遊具などの整備不良や劣化、構造上の欠陥など
人的要素	人的リスク よじ登ったり、飛び降りたりすることなど	人的ハザード 遊びに適さない服装や、ルール違反の不適切な行為など

- 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。
 - 施設や遊具・備品などについては、安全点検・消毒を行います。
- ・ 園内にて怪我、発熱等の病気を確認した場合、初期の処置しか行えませんが、回復が見込まれない場合は、お迎えに来て頂く事になります。
 - ・ ご家族のお迎えが間に合わない緊急の場合は、救急車を利用することがあります。
 - ・ 元気そうに見えても平熱より体温が高い場合は、登園しないで下さい。
 - ・ 感染性の高い病気になった場合は必ず医療機関を受診し、治癒後に登園許可をいただいてから再登園してください。お休みの場合も再登園される場合も電話で連絡してください。（インフルエンザなど）「入園の手引き」に記載されている別表参照
 - ・ 介護・介助の必要な怪我・病気をされた場合は、園で保育できません。お家でしっかり回復をさせてください。
 - ・ お子様はどなたでも、金沢医科大学病院内の病児保育室「すまいる」を利用することが出来ます。利用登録書が当園にありますので必要な方は記入し、直接、金沢医科大学病院 病児保育室「すまいる」へ提出してください。
 - ・ 住所のある市、町で行われている1歳6カ月検診、3歳児検診は必ず受診してください。
 - ・ 園児全員が、日本スポーツ振興センターの保険に加入しています。園の管理下で発生した怪我については、この保険を利用しますので、医療機関窓口で医療費をお支払頂き、領収書を保管してください。また、日本スポーツ振興センターの保険を利用する場合、医師に記載をお願いする書類があります。

2.7 お薬について

1. お子様の薬は、本来は保護者が与えて頂くのが原則です。しかし、緊急やむを得ないときは、保護者と園側で話し合いのうえ、園の担当者が保護者に代わって与薬します。
2. 園では、原則として薬の使用が出来ないことを主治医の診察を受ける際に伝えて頂き、「〇〇時～〇〇時までの在園時間内に、与薬が必要ですか」とご相談いただきますようお願いいたします。
3. 薬は、お子様を診察した医師が処方し、調剤したもの、あるいは、その医師の処方によって、薬局で調剤したものに限りません。市販薬や保護者の個人的な判断で持参した薬は、園では対応できません。
4. 「熱が出たら…」「咳が出たら…」「発作が起こったら…」というような対処判断は園ではできませんので、与薬できません。
5. 慢性の病気（気管支喘息、てんかん、糖尿病、アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の日常における服用や処置については、主治医等指示が必要となりますので、事前に園へご相談ください。
6. 持参する薬について

- ・ 薬には「薬の依頼書」と調剤内容等についての薬の説明書のコピーを一緒に添付して下さい。別紙「入園の手引き」参照
 - ・ 薬は、1回ずつに分けて、当日分のみ持参ください。シロップも1回分をお願いします。
 - ・ 袋や容器には、日付、名前を記入すると共に、薬が複数の場合には、それぞれに記名をお願い致します。
7. お断りするお薬について（そのまま返却させていただきますので、ご了承ください）
- ・ 病院受診後の第1回目の薬（お薬は、一度家庭で内服したものに限りです。）
 - ・ 市販の薬、日付や内容の合わない薬、以前病院で処方された薬の残り等
 - ・ 解熱鎮痛剤や吸入薬
 - ・ 内服以外の薬（座薬・点眼薬・点鼻薬・点耳薬・軟膏類）
 - ・ 薬を飲むための補助食材（オブラート・ジュース・ゼリー）などは、お預かりできません。
 - ・ 薬の依頼書に印の無い場合、記入漏れの場合
8. 薬の依頼書は、園に用意してあります。また、ホームページからもダウンロードできますので、必要に応じて、ご利用ください。薬の依頼書は、ご入園時に1枚持たせます。
9. 薬の依頼書に基づき、与薬を行います。薬の依頼書に、与薬した担当者の印を押しお返しします。

2.8 当園におけるその他の留意事項

- ・ 当園の施設および敷地内は、全て禁煙です。
- ・ 利用者による園内での政治活動、営利活動、勧誘活動は、全て禁止します。
- ・ 携帯電話の使用は、周りの迷惑にならないようご配慮下さい。
- ・ 駐車場で保護者同士の長話は、ご自身のお子様の生命にかかわりますのでご遠慮ください。
- ・ 引き渡し後は、速やかにご帰宅ください。

2.9 新型コロナウイルス感染症に対する留意事項など

- ・ 新型コロナウイルス感染症に対応する新しい生活様式をあらゆる方向から実行しています。そのため、アルコールや弱酸性次亜塩素酸水にアレルギー反応がある方は事前にお知らせください。
- ・ 新型コロナウイルス等新たな感染症が発生し、健康に甚大な被害が出るのが予想されるときは保健所や国、県、市町担当部署と連絡を密にし、休園などの措置をとる事があります。
- ・ 保護者の皆さんにマスクの着用をお願いしています。子どもは安全の為（昼寝、熱中症予防等）、マスクを外すこともあります。
- ・ ご家族や園児本人が濃厚接触者になった場合、接触者になった場合、感染者になった場合それぞれ園としての対応がありますので上記の状態になりましたら必ずお知らせいただくようお願い致します。
- ・ ご家族の同僚や同級生などごく近い所に新型コロナウイルス感染症が発出した場合もお知らせいただき、保健所の指示に従って自宅待機の措置をお願いします。
- ・ 病院の受診・他施設での活動・園内を含む課外活動後当日中にもう一度園内保育に戻る事は現在出来ません。
- ・ 発熱等で早退・欠席なされた場合は症状が無くなって回復してから24時間経過した後登園して下さい。
- ・ 予防接種をした場合、接種後30分は登園せずに急変に備え観察し、予防接種をした旨お伝えください。コロナ禍では病院の受診についても降園後に調整していただくようにご配慮下さい。

重要事項説明書 同意書

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、「リトルディッパーナーサリー 重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

説 明 者 職 名： リトルディッパーナーサリー 施設長

私は、「リトルディッパーナーサリー 重要事項説明書」に基づいて、園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

西暦 年 月 日

保 護 者 住 所： _____

園 児 氏 名： _____

保 護 者 氏 名： _____ 印

園 児 から 見 た 続 柄： _____

個人情報使用 同意書

リトルディッパーナーサリー施設長殿

記

下記園児及びその保護者に係わる個人情報については、本書 29 項目に記載されている必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

以上

西暦 年 月 日

保 護 者 住 所： _____

園 児 氏 名： _____

保 護 者 氏 名： _____ 印

園 児 から 見 た 続 柄： _____

広告、広報利用の不同意範囲記載欄 ホームページ テレビ使用 紙媒体の告知や広告
チェックを付けた範囲の利用は同意致しません。

〈ご提出いただくもの〉

★「重要事項説明書 同意書」と「個人情報使用 同意書」

重要事項説明書の最終ページを切り取ってください。

★ 各市・町が発行する利用申請書

10月1日（金）以降に木津幼稚園か、各市・町で入手してください。

★保育が必要な方は就労証明書 または保育要件を証明する書類

〈提出期限〉

上記の書類に必要事項をご記入の上、10月11日（月）以降に提出してください。内定が出ている方は提出していただければ必ず入園できます。

それぞれの市・町で提出期限が異なるため、10月16日（土）までに提出していただくようお願い致します。

尚、締切を過ぎても、受付は行っております。

利用申請書の提出先が住所地の市町窓口になっている場合がありますので、必ず事前にお問い合わせの上入園申込書を提出したのちに、利用申請をしてください。

【利用申請書 受付日程表】（入園申込後）

10/1（金）		11（月）	16日（土）	
		各10時～17時		
支給認定申請書		← 利用申請受付期間 →		
発行開始	（市町による）	受付開始	→	

重要事項説明書 同意書

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、「リトルディッパーナーサリー 重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

説明者 職 名：リトルディッパーナーサリー 施設長

私は、「リトルディッパーナーサリー 重要事項説明書」に基づいて、園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

西暦 年 月 日

保護者 住 所： _____

園 児 氏 名： _____

保護者 氏 名： _____ 印

園 児 から 見 た 続 柄： _____

キ
リ
ト
リ

個人情報使用 同意書

リトルディッパーナーサリー 施設長殿
記

下記園児及びその保護者に係わる個人情報については、本書 29 項目に記載されている必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

以上

西暦 年 月 日

保護者 住 所： _____

園 児 氏 名： _____

保護者 氏 名： _____ 印

園 児 から 見 た 続 柄： _____

広告、広報利用の不同意範囲記載欄 ホームページ テレビ使用 紙媒体の告知や広告
チェックを付けた範囲の利用は同意致しません。