

令和2年度版

入園のしおり

[重要事項説明書]

社会福祉法人 藤本愛育会

キッドワールドこども園

1. 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人 藤本愛育会
事業者の所在地	大分市大字片島字長三郎2996番地の3
事業者の連絡先	097-557-0114
代表者氏名	理事長 藤本 保

2. 施設の概要

種 別	幼保連携型認定こども園						
名 称	キッドワールドこども園						
所 在 地	大分市大字片島字下津留412番地の2						
連 絡 先	TEL：097-568-8400 FAX：097-567-9200						
施 設 長	園長 伊藤 剛						
開設年月日	平成 7年 2月24日						
利用定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
(1号)				5人	5人	5人	15人
(2号)				40人	40人	40人	120人
(3号)	35人	35人	35人				105人
	35人	35人	35人	45人	45人	45人	240人
基本理念 及び 保育目標	<p>基本理念：「和顔愛語」</p> <p>あたたかな表情をもって一人一人が理解できる愛情深い言葉で園児に接し、元気で思いやりのある人間性豊かな子どもを育てる。</p> <p>また、子どもの目線に立ち、愛情豊かで思慮深い養護を通して、保育者と子どもの相互の関わりを十分に促し、人への信頼感と自己の主体性を形成していくとともに、一人一人の子どもが現在を最も良く生き、望ましい未来を創り出す力の基礎を培う。</p> <p>保育目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ より良い環境の中で一人一人の子どもが自主性を持ち、思いやりのある人間に成長するように配慮して保育を行う。 ○ 子どもが自ら興味を示し、好奇心を満たすことができるように配慮して保育を行う。 ○ 子どもたち一人一人の発想や意欲を大切にし、自ら学ぶことのできる自立した子どもを育てる。 ○ 食事マナーを守り、みんなで楽しく、何でも食べることのできる子どもを育てる。 						
実施する事業の種類	延長保育、障がい児保育、地域子育て支援						

主な設備の概要

設備		部屋数	備考
本園	2階乳児室	3 室	いちごぐみ A、いちごぐみ B
	2階保育室	2 室	(1歳児室) さくらんぼぐみ A、さくらんぼぐみ B さくらんぼぐみ C
	保健室	1 室	2階
	2階配膳室	1 室	
	1階保育室	4 室	(2歳児室) めろんぐみ、ぶどうぐみ みかんぐみ、ばななぐみ
	調理室	1 室	1階
	1階配膳室	1 室	
分園	2階保育室	2 室	(3～5歳児室) ももぐみ、りんごぐみ
	1階保育室、遊戯室	2 室	(3～5歳児室) なしぐみ、すいかぐみ
別棟	事務室	1 室	

3. 職員体制 (令和2年 4月 1日現在)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1 人	1 人	0 人	
教頭	1 人	1 人	0 人	
主幹保育教諭	1 人	1 人	0 人	
保育教諭	34 人	31 人	3 人	
看護師	1 人	1 人	0 人	
栄養士	2 人	2 人	0 人	
調理員	4 人	0 人	4 人	

4. 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【1号認定子ども (保育認定)】

		教育標準時間
提供する曜日		月曜日 ～ 金曜日
開所時間		8時30分 ～ 13時30分
一時預かり	開所時間前	7時00分 ～ 8時30分
	開所時間後	13時30分 ～ 16時30分 および 16時30分 ～ 18時00分
休業日		8月13日 ～ 8月15日 および 12月29日 ～ 1月 3日

5. 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保 育 時 間	保育標準時間	7時00分～18時00分
	保育短時間	8時30分～16時30分
延 長 保 育	保育標準時間	18時00分～19時00分
	保育短時間	朝：7時00分～8時30分 夕：16時30分～18時00分
開 園 時 間	7時00分 ～ 19時00分	
休 業 日	12月29日 ～ 1月3日	

※土曜日の保育については、必要に応じて就労証明証を提出して頂く場合がございます

※災害、感染症の流行時等に当たっては緊急に園長の判断で休園とする場合があります

6. 利用料等（単位：円）

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
上乗せ徴収 (チューリップの会)	年 会 費 (0・1歳児)	半年あたり	1,500
	年 会 費 (2～5歳児)	半年あたり	2,500
	Kids English 代 (3～5歳児)	1月あたり	1,000
延長保育にかかる費用	短時間認定	1回あたり	200
	標準時間 18:00～18:30	1回あたり	200
		18:30～19:00	1回あたり
	短時間、標準時間ともに	超過1回あたり*1	500
その他	シール帳及びシール	入園時	約
	カラー帽子(たれ付)	入園時	1,040
	名前ゴム印	入園時	170
	体操服(2～5歳児) 上下	入園時	3,100
	教具・文具(3歳児)	入園時	約 600
	教具・文具(4歳児)	入園時	約 2,500
	教具・文具(5歳児)	入園時	約 3,200
1号認定子ども特別料金			
一時預かり保育	7時00分～8時30分	1回あたり	100
	16時30分～18時00分		
		超過1回あたり*1	500
	13時30分～16時30分	1回あたり	300
給食費(10月より)			
1号認定子ども	1ヶ月あたり(主食代¥1,500+副食代¥3,500)		5,000
2号認定子ども(3～5歳児)	1ヶ月あたり(主食代¥1,500+副食代¥4,500)		6,000

※主食代のみ欠席期間が10日以上15日未満の場合¥1,000

欠席期間が15日以上の場合には¥800になります。

*1お迎えが、1号認定・短時間認定は18時、標準時間認定は19時を超過した場合

(1) 納入方法

- ① 毎月決まった期間に、徴収袋ごとに釣り銭が必要ないように納入してください。期間と時間は、掲示板などでお知らせを致します。
- ② 納入する場合は、職員室の職員に必ず手渡ししてください。その際は、職員と一緒に中身を確認してください。
- ③ 24日頃（集金期間の前日）に負担金袋をお渡し致します。

7. 給食等について

(1) 提供方針

『恋人や家族に食べさせてあげたい』というような真心を持って調理をし、調理員と保育教諭が心を合わせ、子どもに美味しいものを提供しようという思いを持って、丈夫な体づくりに励んでいきます。また、食事をするという楽しい時間を演出していきます。

(2) 提供方法

自園調理、完全給食です。

- ※ 給食室メンテナンス、および行事等により、お弁当日を設けることがあります。そのときは、あらかじめお知らせいたします。

(3) 昼食・おやつ

保護者の方へは、前月末日に翌月の献立表をお配りします。

(4) アレルギー等への対応

明らかに食物がアレルギーであると診断され、医師の指示があり、要望があれば検討いたします。除去食には、医師の意見書が必要です。

- ※ 意見書は、事務室に用意しています。

(5) 衛生管理等

調理師及び調乳担当保育教諭は、毎月検便を行っています。

(6) 主食代の割引について

1号認定子どもと2号認定子ども（3～5歳児）のお子さんについて、病気などにより、長期*にわたって欠席された場合、出席状況によって給食費を算出した上で請求いたします。その場合の料金については、5ページにある「6.利用料金等」の表をご覧ください。

なお、場合には、定められた様式の長期欠席届を提出してください。

- * この場合の「長期」とは、土日を含めた連続10日間以上とします。
- * 原則として、一つの連続した要因によるものとします。

8. 提供する特定教育・保育の内容

- 保育教諭は子どもの興味を大事にし、子どもの思いに寄り添いながら、子どもの困りを自分で解決できるように支援します。あくまでも子どもが主体の保育が中心です。
- 思いやりの心は、思いやりを受けた量が多いほど、思いやりが芽生えてくると言われています。保育教諭は、思いやりのある接し方で保育します。
- 子ども同士のケンカについては、どちらかが悪いと決めつけるのではなく、お互いの言い分を認めるようにして、自主性と思いやりを引き出すように保育します。
- 楽器に興味のある子どもは楽器を準備してあるエリアに行き、本を読みたい子どもはいろいろな本を置いてあるエリアに行き、制作に興味のある子どもは粘土や絵を描く道具や工作の出来る道具の置いてあるエリアに行き、園庭で遊びたい子どもは思いきり遊べるように園庭に出て、いろいろな遊びを工夫できるよう指導します。子どもたちが好きな場所に行って自分の興味や関心を満足できるよう保育教諭もそれぞれの場所に分かれて配置し、見守って適切な指導をします（エリア保育）。
- 3歳児以上の子どもたちには、異年齢保育（縦割り保育）を取り入れて幅広い交流ができるように配慮いたします。年下の子どもは年上の子どもの真似をして遊びたいとのニーズがあります。逆に、年上の子どもは年下の子どものお世話をしたいというニーズがあります。これらのニーズを満たすために異年齢保育を取り入れると、兄弟のような関係ができ、より良い子ども集団となります。その中で、ルールや自己主張、思いやりなどお互いに学びとることができるよう配慮した保育を行います。
- 異年齢保育クラスの中では、大きい子と小さい子のペアをつくり、ペア活動の中で関わりを育んでいきます。様々な活動の中で自然と子どもの社会が築けるようにしていきます。
- 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に示された「資質・能力」の三つの柱(知識及び技能の基礎、思考力・判断力・表現力の基礎、学びに向かう力・人間性等)、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿(健康な心と身体、自立心、協同性、道徳性・規範意識の芽生え、社会生活との関わり、思考力の芽生え、自然との関わり・生命尊重、数量・図形・文字等への関心・感覚、豊かな感性と表現)を総合的な活動の中で構成し、保育を行います。
- 4・5歳児は、午睡は行わず、「資質・能力」の三つの柱、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿に基づいた保育を行います。
- 乳幼児や幼児期の教育・保育は、生涯にわたる人格形成の基礎と、義務教育及びその後の教育基礎を培うものです。子どもの成長と発達を援助することが私たちの保育方針です。

9. 年間行事予定

月	行事内容
4月	入園式、進級式（チューリップの会 役員引継ぎ）
5月	歯科検診、お見知り遠足（3～5歳児）
6月	保育参観
7月	プール開き、七夕集会
8月	夕涼み会（チューリップの会主催）、プール納め
9月	片島地区敬老会参加
10月	歯科検診、片島神社秋祭り参加、運動会
11月	おたのしみ遠足（3～5歳児）、滝尾芸能文化祭参加、保育参観週間
12月	もちつき大会、クリスマス会、年おわり式
1月	年はじめ式、かるた大会
2月	まめまき、生活発表会、おたのしみ会
3月	修了写真撮影、保育参観週間、おわかれ会、おわかれ遠足（2～5歳児） 卒園式、修了式（おわり式）

※ 毎月行うもの……身体計測、健康診断、誕生会、避難訓練

10. 利用の開始および終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定	市が行う利用調整による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2号、3号認定子どもに該当しなくなった時（卒園を含む） ・ 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 ・ 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	<p><登園前></p> <ul style="list-style-type: none"> * 朝の視診をして、全身の状態や体調をみましょう。 * 朝の検温をしましょう。その際、体温が37度以上ある場合は病院受診をされてから登園できるか判断してください（病児保育については15頁をご覧ください）。 * トイレに行きましょう（早寝・早起き・朝ごはん・朝うんち） * 菓子、玩具類は絶対に持ってこないでください。 <p><登園時></p> <ul style="list-style-type: none"> * 兄、姉がいる場合、大きいクラス（兄・姉）を先に受け渡してください。 * 9時までに必ず登園してください。 * 9時までに登園できない時には何時ごろ登園するか、また、給食の有無を電話で知らせてください。 * 前日や朝、体調の悪いときは、保育教諭にお知らせください。 * 受け入れ時に熱が37.5度ある場合は、お預かりできません。 * 登園時、便が出ていた場合、体調のチェックもありますので、保護者の方が替えてください。 <p><お迎えの時></p> <ul style="list-style-type: none"> * いつもと違う人がお迎えに来る場合は、保護者が必ず園に連絡をしてください

い。確認がとれるまでは、お子さんはお渡しできません。

- * 兄弟・姉妹がいるお子さんについては、小さいお子さんから迎えに行ってください。
- * お迎えが定刻を過ぎる時は、必ず園に連絡してください。午後 6 時を過ぎる場合は延長保育となります。また、そのお迎えの際は、所定の用紙に時刻のご記入をお願いします。
- * お迎えの際は、本園・分園玄関または各クラスにお知らせの張り紙を貼っていることがありますので確認してください。
- * お迎え後は園庭で遊んだりせず、速やかに降園しましょう。お迎え後のお子さんは、保護者の方が責任を持って安全をはかってください。
- * 祖父母、その他親族など、初めてお迎えに来られる方は、身分証明書の提示が必要です。事務室で身分証明書を提示するようにお伝えください。
- * ペットを連れての送迎は、固くお断りいたします。

<お休みをされる時>

- * 9 時までには必ず電話をしてください。
- * 病気のときは、病名、病状もお知らせください。
- * 1 ヶ月以上お休みされても籍がある以上は、保育料を納める必要があります。
- * お休みが長引く場合は、市の定める基準により退園をお願いする場合がございます。

<与薬について>

- * 与薬は、本来医療行為です。こども園で薬を飲んだり、使用したりしないで良いようにかかりつけの先生に、朝と夜の 2 回分をお願いしてください。
- * 病気や薬によってはどうしても園での与薬が必要なこともあります。その場合は、医師に所定の用紙に必要事項を記入してもらってください。そして登園時に、薬と一緒に職員に手渡しして下さい。
- * 与薬は、保護者の皆様の就労を手助けするために、園長の許可のもとで行うものです。与薬依頼書に記載された項目を遵守できる方のみ、お引き受け致します。
- * 熱性けいれんやアナフィラキシーで座薬やエピペンなどを使用しないといけない場合は、医師の指示書を提出していただかないと園で使用することはできません。

(使用する際は必ず園長、看護師、担任の 3 名が立ち合いのもとでしか使用することができませんので、ご理解ください。)

- * 与薬依頼書は、職員室に置いてありますので、活用ください。

与薬依頼時に必要なもの

- 与薬依頼書(医師が記入したもの)
- 薬の内容がわかるもの (処方袋、処方箋)
- 必要な期間
- 薬の 1 包ずつの記名と服薬時間

※ どれか一つでも欠けると、園での与薬はできません。

	<p><慣らし保育について></p> <p>環境の変化は、お子さんにとって心身ともに、とても負担のかかることです。それが新しい場所となれば尚更です。少しでもお子さんの心身の負担を軽減するために、また、園生活がより早く楽しいものになるためにも、少しでも長い期間の慣らし保育をお勧めいたします。</p> <p>新しい環境に慣れるまでには、個人差がとても大きいものですが、当園は、以下のような期間を目安としています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 0～2歳児……2～3週間 ○ 3歳児……10日間程度 ○ 4歳児……1週間程度 ○ 5歳児……3日間～1週間
--	---

11. 嘱託医

医療機関の名称	大分こども病院
院長名	藤本 保
所在地	大分市大字片島83番地の7
電話番号	097-567-0050

12. 嘱託歯科医

医療機関の名称	大分大学医学部附属病院
院長名	津村 弘
所在地	由布市挾間町医大ヶ丘1丁目1番地
電話番号	097-549-4411

13. 学校薬剤師

医療機関の名称	輔仁薬局
代表者名	副 千秋
所在地	大分市津守3-2
電話番号	097-567-3008

14. 緊急時における対応方法

<p><園で病気やケガをした時></p> <ul style="list-style-type: none"> * 子どもの熱が37.5度以上ある場合は、保護者の方に連絡を入れます。 * <u>38℃以上発熱があった場合は、速やかにお迎えをお願いします。</u> * <u>オムツからもれるようなひどい下痢症状の場合は、お迎えをお願いします。</u> * <u>何度も嘔吐が続く場合も、お迎えをお願いします。</u> * 高熱（39度以上）があった翌日は登園を控え、お子さんの様子を見てください。坐薬で熱を下げて登園しても、一時的には下がりますが、また発熱する恐れがあります。お子さんの体に負担も大きくかかります。1日は様子を見るようにしてください。 * おたふく風邪などの感染症にかかった場合は、他児への感染拡大を防止するため、感染する恐れがなくなるまでは登園を控えてください。
--

- * 特に、インフルエンザにかかった（もしくは流行の兆しがある）場合は以下のことに十分配慮をお願いします。
- ◇ 保育中に37.5度以上発熱した場合は、お迎えをお願いします。
 - ◇ 翌日はお休みし、子どもの様子を見てください。
 - ◇ 発熱、鼻水、咳、くしゃみ、頭痛といった症状が出ている方は、積極的にインフルエンザの検査を受けるようにしてください。その際は、病院にインフルエンザに感染している可能性のあることを電話で伝え、病院側の指示に従って受診してください。病院内に入る時は必ずマスクを着用しましょう。
 - ◇ 解熱したからといって服薬を途中でやめないでください。途中でやめるとインフルエンザウィルスに耐性ができるおそれがあります。また、ウィルスを再排出して感染を広げる可能性があります。
 - ◇ インフルエンザを発症したら、処方された薬を5日間は飲みきってください。解熱した翌日から3日以上（72時間）は登園を控えてください。処方薬が3日間しか出なかった場合は、もう一度受診し、残り2日分を服薬してください。
 - ◇ ご自分で判断がつきにくい場合は、かかりつけの医師に相談をしてください。
 - ◇ お子さんが感染症にかかった場合、その兄弟姉妹が在園していて感染症の恐れがなく、登降園する時や保護者の方が感染症にかかり、代わりの方が送迎できない場合は、インターホンにて来園したことをお知らせください。職員が対応します。その場でお待ちください。
 - ◇ その他の感染症については別紙表を参考にしてください。
- * 保育中にケガをした場合は、ケガの程度により保護者の方に連絡する場合がございます。

【管轄する消防署】

消防署名	大分市消防局中央消防署
所在地	大分市舞鶴町1丁目1-1
電話番号	097-532-2108

【管轄する警察署】

警察署名	大分中央警察署
所在地	大分市荷揚町5-6
電話番号	097-533-2131
交番名	滝尾交番
所在地	大分市下郡中央3丁目1-1
電話番号	097-569-6817

15. 非常災害対策

防火管理者	伊藤 剛
消防計画届出年月日	平成26年 10月 31日
避難訓練	<input type="radio"/> 避難及び消火を想定した訓練を月1回実施 <input type="radio"/> 風水害を想定した訓練を年1回実施 <input type="radio"/> 不審者対応を想定した訓練を年1回実施 <input type="radio"/> 通報訓練を年2回実施

防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器完備 各室防犯カメラ、防犯ブザー、防犯ペンダント設置、さすまた（本園・分園）
避難場所	第1 避難場所：運動場 第2 避難場所：職員駐車場 第3 避難場所：片島児童公園 第4 避難場所：電気工事会館4階（大津波警報発令時）
緊急時の連絡手段	電話、専用ホームページでの情報提供

16. 相談・要望・苦情窓口（福祉サービス相談委員会について）

平成12年6月に社会福祉法が改正され、すべての児童福祉施設、老人福祉施設に対しまして、施設利用者と施設側との信頼関係を構築し、楽しい毎を送れるようお互いに協力してよりよい施設運営ができるようにとの考え方から、この委員会の設置が義務化されました。

この委員会設置に際して国が示した最低基準は、毎月一回要望や意見を聞く日を設けること、委員のメンバーは第三者委員3名（学識経験者、民生委員等）、利用者家族代表1名、施設代表1名の計5名で運営する事等です。利用者の皆様方が日ごろ思っている要望や建設的意見あるいは苦情等を、施設の話しやすい職員か同委員会のメンバーの誰でも結構ですのでお申し付けください。忌憚のないご意見を下さるようお願いいたします。施設側は皆様方が提示されたご意見を一つ一つ解決し、理想の施設へ一步一步前進する所存です。尚、同委員会で解決できない問題は、市、県の組織へ上げ、解決を仰ぎ、速やかに返答していきたいと考えています。

以上の通り、皆様方の福祉サービスの利用権を守り、自由、人権、プライバシーが確保されているかを点検するとともに、福祉サービスに於ける様々なご要望の実現及び暮らしの相談を行うことを目的に下記委員を選任し、福祉サービス相談委員会を設置いたしました。どうぞご活用ください。今後ともご理解とご協力を心よりお願い申し上げます。

相談・苦情受付担当者	高津 宏児	教頭
相談・苦情解決責任者	伊藤 剛	園 長
第三者委員 (福祉サービス相談委員)	三重野 典子	567-0035 元教職員
	片山 征子	569-2449 元民生委員
	溝口 田鶴代	541-2091 元県警職員

【要望・苦情等への対応方法】

- (1) 意見書を提出する（※ 必ず記名をしてください）。
- (2) 園長へ内容を報告する。
- (3) 現状を確認する。
(担任やほかの職員から現状を確認する)
- (4) 内容の検討方法を確認する。
(具体的な検討の方法にはどのようなものがあるか)
 - ① 責任者の助言
 - ② 職員会議を通して全職員に知らせる
- (5) 課題を抽出するとともに、対処方法を決定する。
 - ① その場で対処できること→実施
 - ② 対処に長期間かかるもの→中長期計画へ
- (6) 対処する。
- (7) 職員で共有する。
- (8) 実施した内容の評価を行う。
- (9) 内容を公表する（必要に応じて）。
具体的な公表方法
 - ① 掲示板（ホワイトボード）
 - ② 園だより、クラスだよりまたはグループだより
 - ③ ホームページ
- (10) 保護者へのフィードバックをする。

17. 賠償責任保険の加入状況

(1) 以下の保険に加入しています。

保険会社	株式会社 i-アシスト
保険の種類	総合賠償責任保険
保険金額	10億円（施設・業務遂行リスク） 1億円（製造物・管制作業リスク）

(2) その他の任意保険（保護者負担額 200 円、施設負担額 70 円）

保険期間	独立行政法人 日本スポーツ振興センター	
保険の制度	災害救済給付制度	
給付金額	医療費 (負傷・失病)	・医療保険診療の医療費総額の4割(そのうち1割の付加給付)の額 【乳児医療助成により自己負担額がない場合は、1割の付加給付分のみ】 ・高額医療の対象となる場合は、自己負担額に1割の付加給付分を加算した額
	障害見舞金	・見舞金 88 万～4000 万 (退園中の災害の場合、44 万～2000 万)

18. 個人情報の取り扱い

キッドワールドこども園のプライバシーポリシー

このプライバシーポリシーには、幼児（在園児、卒園児、未就学児を指し、以後の文章中幼児と記載）とその保護者及び保育教諭・職員など、当園に関わる皆さんの個人情報保護について、キッドワールドこども園の方針を規定しています。個人情報とは、単独若しくはそれらを複合することで、個人を特定し得る情報を指します。

- 当園は、職員に対する個人情報の必要性の周知及びその方法に関する教育啓発活動を実施するほか、収集方法の見直しを行い、個人情報の適切な管理に努めます。
- 当園は、文書及びデータとして収納された各種個人情報について合理的な保管方法及び技術的な方法をとることにより、個人情報の紛失、改ざん、漏洩などの危険防止に努めます。
- 当園は、提供・収集された個人情報を、幼児・保育教諭・職員の在籍管理、サービスや教育上必要と認められること及び監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類の作成、各種募集や情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用いたします。
- 当園は、提供・収集された個人情報を、業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。
- 当園は、個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。
- 当園は、当園発行の各種資料、ホームページなどへの個人的情報の使用に際して、掲載されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意思を尊重し、使用制限の申し出があった時は速やかに合理的な方法及び範囲で対応を行います。
- 当園は、個人情報の保護に関する法令その他の規範を遵守するとともに、本ポリシーの内容を継続的に見直し、その改善に努めます。
- プライバシーポリシーに関する苦情、お問い合わせは、
①TEL:097-568-8400、②FAX:097-567-9200、③E-mail:kidworld-3@kub.biglobe.ne.jp
でお受けいたします。

19. 駐車場の使用

- * 駐車場は、園舎の前5台分と、運動場の前5台分を使用してください。
- * どちらもスペースがない場合は、運動場の向かい側の駐車場を使用しても結構です。手前より5台分を使用してください。但し、住宅側は職員駐車場なので、駐車しないでください。
- * 駐車場では、送迎時、必ず車のエンジンを止めてください。
- * 「バックでの駐車」を心がけましょう。
- * 車から降りる際は、お子さんを一人で先に降ろさないでください。
- * 駐車場内は、必ず保護者の方がお子さんと手をつないで移動してください。
- * 駐車場内でのトラブル、事故等は自己責任で対応してください。
- * 上記について、お子さんのお迎えにくる祖父母やその他の方に周知のほど、よろしく申し上げます。

20. デイリープログラム

(1) 0, 1 歳児

いちごぐみ (0歳児)		さくらんぼぐみ (1歳児)	
	登園 視診		登園 視診
9:00	朝のあいさつ (お集まり) おやつ おむつ交換 自由あそび	9:00	朝のあいさつ (お集まり) おやつ 排泄指導 自由あそび
10:00	自由あそびの続き または 設定保育	10:00	自由あそびの続き または 設定保育
11:00	昼食	11:00	昼食
	おむつ交換	11:30	排泄指導
11:45	午睡		
		12:00	午睡準備
14:30	起床・検温 おむつ交換	14:30	起床・検温 排泄指導
15:00	おやつ	15:00	おやつ
15:45	おかえりのうた・あいさつ (お集まり) 自由あそび	15:45	おかえりのうた・あいさつ (お集まり) 自由あそび
17:00	おむつ交換	17:00	排泄指導

- ◇ 0歳児は子どもさんによって個人差がありますので、ミルクの時間は記入しておりません。

(2) 2～5 歳児クラス

2歳児		3・4・5歳児	
	登園 視診		登園 視診
	出席シール貼り		出席シール貼り
9:00	おやつ 朝のあいさつ (お集まり)	9:00	自由あそび 朝のあいさつ (お集まり)
10:00	自由あそびの続き または 設定保育	10:00	クラス別保育 または 年齢別保育
11:20	昼食	11:20	昼食
12:30	午睡準備		
12:45	午睡	13:30	(3歳児は休息) 自由あそび エリアあそび 表現活動等
14:45	起床	14:45	起床(3歳児)
15:00	おやつ	15:00	おやつ
15:45	おかえりのあいさつ (お集まり) 自由あそび	15:50	おかえりのあいさつ (お集まり) 自由あそび

- ◇ 月4回、3～5歳児を対象に Kids English を行っています。
- ◇ 4・5歳児は、午睡をしません。

21. 大分市病児保育事業について

<大分市病児保育事業をご利用ください>

認可保育所に通所している乳幼児が、病気の回復期で集団保育が困難な場合、一時的に保育及び看護を行います。

* 実施施設

施設	住所	電話
大分こども病院 キッズケアルーム	片島83番地の7	567-1230
大分岡病院 病児保育センターひまわり	西鶴崎3丁目7-11	522-3187
西の台医院 子どもデイケアルーム	椎迫3組	543-5600 090-3734-4228
天心堂へつぎ病院 病児保育センターつくしんぼ	中戸次二本木5950番地	597-0050
田村胃腸科小児科医院 病児保育ままでのて	大在浜1丁目8番28号	529-8686
かわのこどもクリニック スマイルケアルーム	田中町9-2組	545-0040

【申し込み方法】

こども園に備え付けの申請書を取得後、かかりつけの医師に病児・病後児保育利用の可否の診断を受けてください（診断料は個人負担）。

実施施設に乳幼児を預ける際に申請書を提出してください。

- * 利用期間 継続して7日間が限度
- * 利用時間 午前8時00分～午後6時まで
- * 負担金 利用者1日1人当たり2000円（給食費込み）

☎問い合わせ先 大分市役所 保育・幼児教育課 TEL 585-6015

22. 2歳児～5歳児の呼び名について

午前中は、昼食前までは、3～5歳児も年齢別保育をしています。そのため、年齢別グループの呼び名があります。

- (ア) 2歳児——りすグループ
- (イ) 3歳児——うさぎグループ
- (ウ) 4歳児——ぱんだグループ
- (エ) 5歳児——らいおんグループ

23. ホームページ等について

当園はホームページを開設しています。お子さんの個人名や姿が掲載されることがあります。また、クラスだより、グループだよりでも写真を掲載することがあります。掲載に関して不都合のある方は、予め担任へお申し出ください。

ホームページおよびメールアドレスは下記の通りです。

ホームページ → <http://www.kidoworldkodomoen.jp/>

メールアドレス → kidworld-3@kub.biglobe.ne.jp

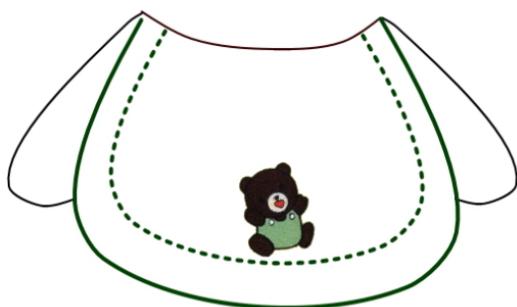
24. 初日までに用意するもの

※ 持ち物全てに油性ペンで、フルネームで、名前を記入してください

0,1 歳児

(いちご・さくらんぼぐみ)

* 食事用の前かけ



* 雑巾 2枚

* 午睡用布団

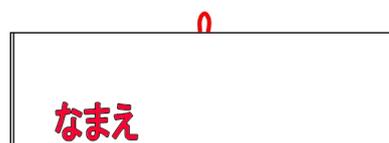
- ・ 敷き布団
- ・ 掛け布団
- ・ ベビー毛布

の3点を用意してください。

2,3,4,5 歳児

(めろん、ぶどう、もも、りんご、すいかぐみ、なしぐみ)

- ◇ ハブラシ(紐で結ぶ)
 - ◇ 持ち手つきコップ
 - ◇ かけひも付きタオル
- 2歳児は6月から
使用します



◇ 雑巾 2枚

◇ 上靴

◇ 午睡用布団

★夏季はタオルケットかバスタオルを用意してください。

25. 毎日持ってくるもの

※ 持ち物全てに油性ペンで、フルネームで、名前を記入してください

0,1 歳児

* おたより帳 (シール帳)

* 連絡ノート

* おしぼり 3枚

* 食事用前かけ 2枚

* 紙オムツ 5~6枚 (1枚ずつに名前を記入)

* お尻拭き

* 着替え用下着・上着各 2~3組

* 汚れ物入れ袋 1~2枚

2,3,4,5 歳児

◇ おたより帳 (シール帳)

◇ 連絡ノート

◇ 箸箱に入れた箸

◇ ハミガキセット

◇ 着替え用下着・上着各 1~2組

➤ (パンツ・シャツ・上服・下服)

◇ 手ふき用のかけひも付きタオル

◇ 汚れ物入れ袋 1枚

★毎日カバンの中を点検してください。

26. 夜間緊急時の連絡方法について

閉園（午後 7 時）してから翌日開園（午前 7 時）するまでの間、冠婚葬祭などでこども園へ緊急に連絡を付けたい場合、下の方法で伝達をお願いいたします。

- (1) こども園へ、F A X連絡 : 097-567-9200
- (2) こども園へ、Email 連絡 : kidworld-3@kub.biglobe.ne.jp

27. その他

- (1) 毎月の行事予定は、園だよりでお知らせをしています。
- (2) 毎月、クラスだより、グループだよりを発行し、子どもさんの姿をお知らせしています。
- (3) 毎月ほけんだよりを発行して、子どもの健康についてお知らせをしています。

(別紙)

同 意 書

キッドワールドこども園園長

私は、キッドワールドこども園の重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保 護 者 住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

児 童 名 _____

児 童 と の 続 柄 _____