

2025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

キッドワールドセカンドこども園

令和7年4月改訂

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	キッドワールドセカンドこども園						
所 在 地	大分市大字片島字長三郎3005番地の3						
連 絡 先	TEL：097-569-8600／FAX：097-569-8601						
施 設 長	園長 高木 良司						
開設年月日	令和 2年 4月 1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)				12人	12人	12人	36人
(3号)	6人	8人	10人				24人
	6人	8人	10人	17人	17人	17人	75人
基本理念 及び 保育目標	基本理念：「和顔愛語」 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こどもを育てる。 また、こどもの目線に立ち、愛情豊かで思慮深い養護を通して、保育者とこ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、一人一人のこどもが現在を最も善く生き、望ましい未来を創り出す力の基礎を培う。 保育目標 ○ より良い環境の中で一人一人のこ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。（優しい子ども） ○ こ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。（好奇心豊かな子ども） ○ こどもたち一人一人の発想や意欲を大切に、自ら学ぶことのできる自立したこどもを育てる。（自分から取り組む子ども） ○ 食への意識を高めることで、楽しく食事ができる子どもを育てる。（食事を楽しめる子ども） ○ 自らの健康や安全に対して、関心が持てる子どもを育てる。（元気な子ども） ○ 様々な経験を積み重ねていく中で、危険を予測し回避する力が身につく子どもを育てる。（自分を守ろうとする子ども）						
実施する事業の種類	延長保育、障がい児保育、一時預かり保育事業（一般型、幼稚園型）						

【主な設備の概要】

	設備	部屋数	備考
1階	乳 児 室	1 室	いちごぐみ（0歳児）
	保 育 室	1 室	あんずぐみ（1歳児）
	調 理 室	1 室	
	子育て支援室	1 室	きういぐみ（2歳児）
	そ の 他	2 室	調乳室、沐浴室
2階	保 育 室	3 室	すももぐみ（3歳児）、かりんぐみ（4歳児）、 れもんぐみ（5歳児）
	遊 戯 室	1 室	多目的ホール
	職 員 室	1 室	
	保 健 室	1 室	
R	屋外遊戯場		

3. 職員体制（令和 7年 4月 1日現在）

職種	員数	常勤	非常勤
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	17 人	10 人	7 人
保 健 師	1 人	1 人	0 人
子育て支援員	3 人	0 人	3 人
栄 養 士	2 人	2 人	0 人
調 理 員	1 人	0 人	1 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号認定こども】

		教育標準時間
教育を提供する曜日		月曜日 ～ 金曜日
開所時間		8時30分 ～ 13時30分
一時預かり 保育	開所時間前	7時00分 ～ 8時30分
	開所時間後	13時30分～16時00分 および 16時00分～18時00分
	土曜日	7時00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号認定こども】

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00分～16時00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00分 夕： 16時00分～18時00分
平日開園時間	7時00分 ～ 19時00分	
休業日	12月29日 ～ 1月 3日	

※ 災害や感染症の流行等に当たっては、園長の判断で緊急に休園とする場合があります。

*11 頁 15-2 参照

6. 利用料等（単位：円）

利用者負担		利用こどもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
延長保育 にかかる 費用	標準時間認定	① 18時00分～18時30分	1回あたり	① 200
		② 18時30分～19時00分		② 100
	短時間認定	① 7時00分～ 8時00分	1回あたり	① 100
		② 16時00分～18時00分		② 100
③ 18時00分～18時30分		超過1回あたり	③ 200	
	④ 18時30分～19時00分		④ 100	
その他		カラー帽子（たれ付）	入園時	実費
		名前ゴム印		
		お誕生日の本		
		体操服（3～5歳児）上下		
		連絡ノート（0,1歳児）		
		連絡ノート（2歳児以上）		
		じゅうちょう		
		クレパス（3歳児以上）		
		のり（3歳児以上）		
		はさみ（4歳児以上）		
		鍵盤ハーモニカ吹き口（4歳児以上）		
		おどろぐばこ（4歳児以上）		
		えのぐセット（4歳児以上）		
1号認定こども特別保育料金				
一時預かり保育 （幼稚園型） ★は、土曜日の保育時間	7時00分～ 8時30分		1回あたり	100
	*8時30分～13時30分		1回あたり	300
	13時30分～16時00分		1回あたり	300
	16時00分～18時00分		1回あたり	100
			超過1回あたり	500

給食費※長期欠席するときは、欠席届を提出してください。			
1号認定こども（主食費＋副食費）		一月あたり	3,700
		欠席期間が10日以上15日未満の場合	1,800
		欠席期間が15日以上の場合	1,000
2号認定こども（3～5歳児）	主食費	一月あたり	1,500
		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	500
	副食費	一月あたり	4,800
		欠席期間が10日以上15日未満の場合	3,000
		欠席期間が15日以上の場合	1,500

(1) 納入方法

- ① 毎月決まった期間に、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。

(2) 給食費の減算

- ① 里帰り出産などで10日以上連続して長期欠席する場合は、給食費を減算して請求しま
す。長期欠席する前日までに所定の様式の欠席届を提出してください。
- ② 緊急入院等で長期欠席する場合は、ひとまず電話連絡いただき、後日欠席届を提出して
ください。

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、調理師と保育
教諭が心を合わせ、こどもにおい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

自園調理で、完全給食です。3～5歳児については、主食を提供しますが、主食費と副食
費を請求します。なお、主食を毎日持ってこられるご家庭につきましては、主食費を請求し
ません。

※ 年に数回、調理室のメンテナンスのためのお休みがあります。その日は、弁当日
とします。そのときは、あらかじめお知らせをいたします。

(3) 献立について

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「園児生活管理指導表」が必要です。

※ 園児生活管理指導表は、職員室に用意しています。

(5) 衛生管理等

調理員及び調乳担当保育教諭は、毎月検便を行っています。

8. 提供する特定教育・保育の内容

- 保育教諭はこどもの興味を大事にし、障がいの有る無しにかかわらず、どのようなこどもに対しても、合理的配慮のもと、こどもの思いに寄り添いながら、こどもの困りを自分で解決できるように支援します。あくまでもこ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。
- こ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。
- 楽器に興味のあるこどもは楽器を準備してあるエリアに行き、本を読みたいこどもはいろいろな本を置いてあるエリアに行き、制作に興味のあるこ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、園庭で遊びたいこ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。こ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。
- 3歳児以上のこどもたちは、学級単位は同一学年ですが、適切に異年齢交流（縦割り保育）を取り入れて幅広い異年齢交流ができるように配慮いたします。年下のこどもは年上のこどもの真似をして遊びたいとのニーズがあります。逆に、年上のこどもは年下のこ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交流を取り入れると、きょうだいのような関係ができ、より良いこ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に配慮した保育を行います。
- 2歳児に関しても、必要に応じて、適宜、年上のこどもたちと異年齢交流を深める保育を行います。
- 異年齢交流チームの中では、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こ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教育の5領域（健康・人間関係・環境・言葉・表現）を総合的な活動の中で構成した保育を行い、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を目指します。4、5歳児は、午睡は行わず、教育の5領域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。こ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	進級・お見知り式、親子お見知り遠足
5月	歯科検診、聴力検査（3歳以上児）
6月	保育参観日（3歳以上児）
7月	プール開き、七夕集会、保育参観日（3歳未満児）
8月	保護者保育体験
9月	プール納め、視力検査（3歳以上児）
10月	歯科検診

1 1 月	運動会、年長児思い出遠足
1 2 月	保護者保育体験、クリスマス会、年おわり式
1 月	年はじめ式、かるた大会、腎臓検診（尿検査、3歳以上児）、生活発表会（3歳以上児）
2 月	まめまき、生活発表会（3歳未満児）
3 月	修了写真撮影、おわかれ会、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	1号認定子ども
利用者の決定	大分市子ども入園課入所・入園担当班が行う利用調整による	園と直接契約
退園理由	・ 2号、3号認定こどもに該当しなくなった時（卒園を含む） ・ 利用継続が不可能であると市が認めたとき	・ <u>保育料（延長保育料を含む）が2ヶ月以上未納、且つ、納付する意思が感じられないとき</u>
	・ 保護者から退園の申出があったとき ・ 1ヶ月以上の欠席の実態があり、欠席届が提出されないとき ※ 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

<登園前>

- * 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16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）。
- * 食品は、持ってこないでください。

<登園時>

- * 玄関前の扉は、常時施錠しています。送迎時、解錠した後は必ず施錠してください。
- * 保育室にあるタブレットでお子さんのお名前をタッチして、登園したことを記してください。（お迎えの際も、同様にしてください。）

<登園後>

- * 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頃登園するか、また、給食の有無を連絡通信アプリまたは電話で連絡してください。連絡がない場合は、連絡通信アプリまたは電話にて確認をします。
- * 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。
- * 受け入れ時に熱が高い時（37.5度以上）は、お預かりできない場合があります。

<お迎えの時>

- * 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。確認がとれるまでは、お子さんはお渡しできません。
- * 伯父伯母や上司の方など、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。職員室で身分証明書を提示するようにお伝えください。
- * 保育室にあるタブレットでお子さんのお名前をタッチして、降園したことを記してください。

- * 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。
- * お迎えの際は、玄関ホールの掲示板を確認してください。
- * 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、保育料と給食費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>

- * 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ると思います。その場合は、所定の用紙に必要事項を記載し、職員へ提出してください。
- * 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。
- * 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
- 薬の内容がわかるもの（処方袋や処方箋など）
- 必要な期間
- 薬の1包ずつの記名と服薬時間（水薬の場合は、1回分の量）

※ どれか一つでも欠けると、園での与薬はできません。

<慣らし保育について>

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。

新しい環境に慣れるまでには、個人差がとて大きいものですが、当園は、以下のような期間を目安としています。

- 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	大分こども療育センター
医 師 名	岸本 智子
所 在 地	大分市大字片島字長三郎 2996 番地の 1
電 話 番 号	097-557-0121

12. 嘱託歯科医

医療機関の名称	大分大学医学部附属病院歯科口腔外科
医 師 名	河野 憲司
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	(有)輔仁薬局
薬 剤 師 名	甲斐 雄貴
所 在 地	大分市千代町3丁目2-47
電 話 番 号	097-513-3936

14. 緊急時における対応方法

<園で病気やケガをした時>

- * こどもの熱が37.5度以上あり、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく食事・水分が摂れていないなど全身状態が不良である場合は、速やかにお迎えをお願いします。
- * おむつから漏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。
- * 何度も嘔吐が続く場合も、お迎えをお願いします。
- * 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、インフルエンザ等にかかった（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。
 - ✧ 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。
 - ✧ ご自分で判断が付きにくい場合は、かかりつけの医師に相談をしてください。
 - ✧ 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。
- * 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、登降園するときは、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。
- * 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	高木 良司
消防計画届出年月日	平成30年 6月20日
避難訓練	☐ 避難及び消火を想定した訓練を月1回実施 ☐ 風水害を想定した訓練を年1回実施 ☐ 不審者対応を想定した訓練を年1回実施 ☐ 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
避難場所	第1避難場所：大分こども発達支援センターグラウンド 第2避難場所：こども園北側駐車場 第3避難場所：大分こども療育センター駐車場 第4避難場所：園舎屋上 第5避難場所：米良ひろば
緊急時の連絡手段	メール配信システム、電話、専用ホームページでの情報提供

15-2. 災害時における幼児教育・保育施設等の臨時休業に関する基準

令和3年6月18日付で、大分市保育・幼児教育課より、災害時における幼児教育・保育施設等の臨時休業に関する基準について通知があり、皆様の大切な命を守る為に臨時休園に関する基準が定められています。当園は、浸水想定区域内には位置していませんが、次に示す基準に従います。

【風水害等の場合】

事 象	時 点	事象が起きた時の対応
・警戒レベル3 (高齢者等避難) の発令等	開園前 (午前6時時点)	開園
	保育中	保育を継続 <u>警戒レベル4の発令等が想定される場合は、降園要請の準備をします</u>
・特別警報の発表 ・警戒レベル4 (避難指示)の 発令等	開園前 (午前6時時点)	臨時休園
	保育中	全園児の降園を要請 全園児の降園後、休園 室内安全確保が困難な場合は、地域の避難場所に避難*

【地震の場合】

事 象	時 点	事象が起きた時の対応
・市内で震度5強以上の地震が発生したとき	開園前	原則、臨時休園
	保育中	敷地内や園舎等の点検を行い、安全を確保した上で、全園児の降園を要請 室内に留まるのが困難な場合は、地域の避難場所に避難*

*避難場所を移動する場合は、避難先を連絡通信アプリでお知らせします。

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、楽しい毎日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。

この委員会設置に関しては、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名で運営します。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、相談・苦情受付担当者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。

【福祉サービス相談委員会】

	名前	役職	連絡先
第三者委員	津末 大作	県 職 員	097-568-9688
	三重野 典子	監 事	097-567-0035
	山中 圭子	民生児童委員	097-569-0735
利用者代表	(保護者会会長)	ポピーの会会長	
相談・苦情受付担当者	利満 佳絵	教 頭	097-569-8600
相談・苦情解決責任者	高木 良司	園 長	097-569-8600

【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
 - 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 險 会 社	損害保険ジャパン株式会社
保険の種類	施設所有管理者賠償責任保険 生産物賠償責任保険
保 險 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） 1 億円（個人情報漏えいリスク） 1000 万円（企業情報漏えいリスク）

- (2) その他の任意保険（保護者負担額 200 円、施設負担額 85 円）

保 険 機 関		独立行政法人 日本スポーツ振興センター
保険の制度		災害共済給付制度
給 付 金 額	医療費 (負傷・疾病)	・ 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 【乳幼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】 ・ 高額医療費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 万円～4000 万円 (通園中の災害の場合、44 万円～2000 万円)

18. 個人情報の取り扱い

キッドワールドセカン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、

① Tel:097-569-8600、②FAX:097-569-8601、③E-mail:kidsecond@outlook.jp
でお受けいたします。

19. 駐車場の使用

- * 駐車場は、主に園舎の前軒下4台分を使用して下さい。4台分すべて埋まっている場合に限り、こども園北側駐車場を使用してください。
- * **停車時、必ず車のエンジンを止めてください。**
- * **車から降りる際は、お子さんを先に一人では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。
- * 「バックでの駐車」を心がけましょう。
- * 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、よろしくお願いします。

20. デイリープログラム

(1) 0～2 歳児

いちごぐみ (0歳児)	あんずぐみ (1歳児)	きういぐみ (2歳児)
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 10:00 自由あそびの続き または 設定保育 11:30 昼食	登園 視診 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 排泄指導 11:30 昼食	登園 視診 出席シール貼り 9:00 朝のあいさつ (お集まり) おやつ 朝のあいさつ 自由あそび 10:00 自由あそびの続き または 設定保育 排泄指導 11:30 昼食
12:10 午睡	12:15 午睡	12:30 午睡
14:45 起床・検温 おむつ交換 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 17:00 おむつ交換	14:45 起床・検温 排泄指導 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 17:00 排泄指導	14:45 起床 排泄指導 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 17:00 排泄指導

(2) 3～5 歳児クラス

3歳児	4・5歳児
登園 視診 出席シール貼り 9:00 自由あそび 9:30 朝のあいさつ (お集まり) 10:00 クラス別保育 または 異年齢保育 12:00 昼食 12:30 午睡準備 13:00 午睡 14:45 起床 15:00 おやつ 15:30 おかえりのあいさつ (順次降園) 自由あそび	登園 視診 出席シール貼り 9:00 自由あそび 9:30 朝のあいさつ (お集まり) 10:00 クラス別保育 または 異年齢保育 12:00 昼食 13:00 自由あそび 表現活動等 15:00 おやつ 15:30 おかえりのあいさつ (順次降園) 自由あそび

- ✧ 月曜日に希望者を対象に英語教室(KidsEnglish)を多目的ホールで行っています(英語教室の対象は、4,5 歳児です)。
- ✧ 希望をしない園児は、通常保育です。
- ✧ 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	定員
大分こども病院内 4階 キッズケアルーム	片島 8 3 番地の 7	097-567-1230	1 2 人
大分岡病院 病児保育センターひまわり	西鶴崎 3 丁目 7 - 1 1	097-522-3187	1 2 人
西の台医院 子どもデイケアルーム	椎迫 3 組	090-3734-4228	1 2 人
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 5 9 5 0 番地	097-597-0050	1 2 人
谷村胃腸科小児科医院 病児保育 ままのて	大在浜 1 丁目 8 番 2 8 号	097-529-8686	1 2 人
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	097-545-0040	6 人

【申し込み方法】

当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 0 0 分～午後 6 時まで
- * 負担金 利用者 1 日 1 人当り 2, 0 0 0 円（給食費込み）

☎問い合わせ先 大分市役所 子ども入園課 TEL097-537-5794

22. ホームページ等について

当園はホームページとInstagram、フェイスブックを開設しています。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、園だよりやクラス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、別紙承諾書にご意向を記載してください。

ホームページアドレスおよびメールアドレスは下記の通りです。

ホームページ → <https://oita-kodomo.net/kidworld2/>

Instagram → <https://www.instagram.com/kwsecond/>

フェイスブック → <https://www.facebook.com/profile.php?id=100076332930479>

メールアドレス → kidsecond@outlook.jp

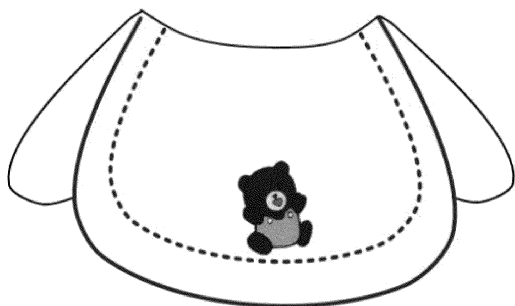
23. 初日までに用意するもの

※ 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・あんずぐみ)

- ＊ 食事用の前かけ



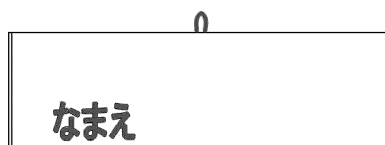
- ＊ 雑巾 2 枚
- ＊ 午睡用布団
 - ・ 敷き布団
 - ・ 掛け布団
 - ・ ベビー毛布

の 3 点を用意してください。

2,3,4,5 歳児

(きうい、かりん、すもも、れもんぐみ)

- ◇ ハブラシ*きういぐみは不要
- ◇ 持ち手つきコップ*きういぐみは不要
- ◇ かけひも付きタオル



- ◇ 雑巾 2 枚
 - ◇ 上靴*きういぐみは不要
 - ◇ 午睡用布団 (2,3 歳児)
 - 敷き布団
 - 掛け布団
 - ハーフブランケット等
- の 3 点を用意してください。

★夏季はタオルケットかバスタオルを用意してください。

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

0,1,2 歳児

- ＊ 連絡ノート
- ＊ おしぼり 3 枚 (0,1 歳児)
- ＊ 食事用前かけ 2 枚 (0,1 歳児)
- ＊ 紙おむつ 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 2 枚

3,4,5 歳児

- ◇ 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)
- ◇ かけひも付きタオル
- ◇ 汚れ物入れ袋 2 枚

★毎日カバンの中を点検してください。

24.保護者会（ポピーの会）について

園と保護者との関係を円滑にするために、保護者会（ポピーの会）を設置しています。この会は、保護者と園児と園が共により良く成長することを目的としています。この他に、

- ① 会員の教養を高め、親和をはかる
- ② 家族と園の連絡を密にし、園児の幸福な成長をはかる。

の2点の目的としています。

役員の数は、いちごぐみを除いた各クラス1人ずつで、会長1人、副会長1人、会計2人、書記1人で構成します。

25.夜間緊急時等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) F A X連絡：097-569-8601
- (2) E-mail 連絡：kidsecond@outlook.jp
- (3) 連絡通信アプリ

※ 大型連休などの休業の場合は、園の固定電話へ連絡いただくと、園の携帯に転送するように設定しています。緊急の場合は、ご利用ください(090-5476-8600)。

26.その他

- (1) 毎月の行事予定は、園だよりでお知らせしています。
- (2) 毎月、クラスだよりを発行し、こども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、こどもの健康についてお知らせしています。