

令和7年度 重要事項説明書

入園のしおり

この「重要事項説明書」は、「薩摩川内市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」に定める第2章「特定教育・保育施設の運営に関する基準」の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。



幼保連携型認定こども園
川内すわこども園 2nd

2nd Sendai Suwa Children's Garden

所在地〒895-0072 薩摩川内市中郷3丁目327-1
電話 24-8400 F A X 24-8401
ホームページ：<http://www.sendaisuwa.com/2nd/>
Mail: second@sendaisuwa.com

川内すわこども園 2nd(セカンド)入園のしおり(重要事項説明書)

【目 次】

1. 設置法人の概要	2
2. 社会福祉法人諏訪福祉会の法人理念	2
3. 施設の概要	2
4. 施設の目的	2
5. 教育・保育の基本方針	2
6. 保育教諭として大切にしたいこと	3
7. 保育目標～めざすこども像～	4
8. 本園における施設・設備等の概要	5
9. 学年及び学期	5
10. 利用定員	5
11. 幼児教育・保育を提供する日、時間、行わない日	6
12. 各職種の勤務体系	6
13. 職員の職種、員数及び職務の内容	7
14. 障害児の受け入れ態勢について	7
15. 入園時の提出書類	7
16. 利用者負担その他の費用等	8
17. 利用の開始及び終了に関する事項	9
18. 提供する幼児教育・保育等の内容	9
19. 園生活について	15
20. 給食・食育について	17
21. 保健衛生について	18
22. 嘱託医等について	19
23. 事故発生時及び緊急時の対応及び賠償について	20
24. 非常災害時の対応	20
25. 特定教育・保育の記録について	20
26. 職員研修について (OJT、OFF-JT)	21
27. 職員の禁止行為	22
28. 社会福祉法人の地域貢献活動、小学校等との交流活動	22
29. 秘密の保持と個人情報の保護について	23
30. 苦情解決のための仕組みについて	24
31. 契約解除 (退園) について	24

1 設置法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 諏訪福祉会
所在地	鹿児島県薩摩川内市御陵下町 19 番 5 号
電話番号	(0996) 22-2764
代表者氏名	理事長 帯田 博美
法人の設立年月日	昭和 56 年 2 月 5 日第 9 5 号

2 社会福祉法人諏訪福祉会の法人理念（法人の理念／単位組織の使命・目的・機能）

（1）地域社会への貢献

地域社会への一員としての自覚を持ち、地域福祉に貢献し、地域の方々に愛される園づくりを目指します。

（2）児童の健全育成・育児支援

子どもの人権や主体性を尊重し、児童が心身ともに健やかに育成されるよう努めます。また、多様化する保育ニーズに応え、地域における育児支援・相談援助を積極的に行います。

（3）人材育成・専門性の向上

幼児教育及び児童の福祉を積極的に進めるために職員は、いかなるときも子どもに豊かな愛情をもって接し、保育の質の向上のために専門的知識及び技術の向上に努めます。

3 施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園
施設の名称	川内すわこども園SECOND
所在地	鹿児島県薩摩川内市中郷3丁目327-1
電話番号	(0996) 24-8400
代表者氏名	園長 帯田 英児
対象児童	満3歳以上の小学校就学前児童及び保育を必要とする満3歳未満の乳幼児
認可年月日	令和2年4月1日

4 施設の目的

社会福祉法人諏訪福祉会が設置する川内すわこども園SECOND（以下「本園」という。）は、幼保連携型認定こども園として、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並びに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当な環境を与えて、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ます。

5 教育・保育の基本方針

乳幼児期は遊びや生活を通して、生きる力の基礎となる心情・意欲・態度、基本的な生活習慣など、生涯にわたる人間形成の基礎が培われる極めて重要な時期です。

本園の教育・保育の基本方針は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づいて、乳幼児期にふさわしい遊びや生活を充実させ、「遊びこむ子ども」の育成を目指します。また、認定こども園の社会的役割を十分に果たしていくために必要となる保育環境整備に努めます。さらに、乳幼児期から教育・医療・保健・福祉の関係機関と連携し、特別な支援を必要とする子どもや保護者への支援を行い、一貫した相談・支援体制を整えることで、一人一人の子どもの育ちを保障します。

基本方針① “一人ひとり”が輝く保育

子ども一人ひとりを、一個の主体として大事にし、愛おしい存在としてその命を守り、情緒の安定を図りながら「一人ひとりが輝く」ことを保育の土台とします。

基本方針② “豊かな環境”を通して行う保育

愛情豊かな環境の下で、子どもの心身の発達を促します。認定こども園における保育の基本は、環境を通して行うことです。保育の環境とは大人や子どもなどの「人的環境」、設備や遊具などの「物的環境」、そして自然や社会の事象などであり、こうした人、物、自然が関連し合って保育の環境を作り出していきます。環境との相互作用において重要なことは、自分から興味や関心を持って、自発的、主体的に関わろうとする意欲や態度を育てることです。

基本方針③ “人との関わり”を大切にする保育

幼い子どもは、周囲の大人から、この世にただ一つ存在するかけがえのない人間として尊重され、愛されることによって、人への信頼感を育てていきます。この基本的な信頼感を心の拠りどころとして、子どもは徐々に働きかける対象を広げていきます。興味や好奇心に導かれていく保育園の生活には、子どもにとって新たな出会いや発見に満ちています。笑ったり泣いたり驚いたり不思議に感じたり、周囲の大人や子どもと共感したり、楽しんだりする中で、子どもの情緒が豊かになっていきます。

基本方針④ “健康で安全”な保育

認定こども園の長時間にわたる生活の中で、子どもに健康で安全な保育を提供することは保育の基本原則です。また、一人ひとりの生活リズムを大切にするとともに、次第に乳幼児期にふさわしい生活リズムとなるように努め、健康、安全で情緒の安定した生活が送れるようにします。

6 保育教諭として大切にしたいこと

大切にしたいこと① 養護及び教育の一体的提供

保育教諭等が子どもを一個の主体として尊重し、その命を守り、情緒の安定を図りつつ、乳幼児期にふさわしい経験が積み重ねられていくように援助します。

養 護	十分に養護の行き届いた環境の下に、くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を満たし、生命の保持及び情緒の安定を図る。
－ 5領域の内容と指導のポイント－	
健 康	健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活をつくり出す力を養う。
人間関係	他の人々と親しみ、支え合って生活するために、自立心を育て、人と係る力を養う。
環 境	周囲の様々な環境に好奇心や探究心を持って関わり、それらを生活の中に取り入れていこうとする。
言 葉	経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養う。
表 現	感じたこと、考えたことを自分なりに表現することを通して、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。

大切にしたいこと② 認定こども園教育・保育要領に沿った保育の展開

- ・ 幼保連携型認定こども園教育・保育要領の趣旨や内容の理解を図り、子ども一人ひとりの発達に応じた教育・保育を目指します。
- ・ 本園の実態に即した教育・保育課程、指導計画を作成します。
- ・ 保育の計画や保育の記録等を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善に努めます。
- ・ 幼保連携型認定こども園教育・保育要領のほか、厚労省・内閣府ガイドラインの趣旨や内容の理解を図ります。

大切にしたいこと③ 「遊びこむ子ども」の育成

- ・乳幼児期にふさわしい生活や遊びを通して、「遊びきる子ども」を育てるために、教育・保育内容の充実を図ります。
- ・子ども自らが環境に関わり、自発的に活動し、様々な経験を積んでいくことができるように配慮します。
- ・子どもの活動が豊かに展開されるよう、認定こども園の設備や環境を整え、保健的環境や安全の確保に努めます。
- ・保育室は温かく親しみとくつろぎの場となるとともに、生き生きと活動できる場となるように配慮します。
- ・子どもが人と力を育てていくため、子ども自らが周囲の子どもや大人と関わっていくことができる環境を整えます。

大切にしたいこと④ 「みえるこども園」へ教育・保育の可視化

- ・子どもの人権に十分に配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行います。
- ・地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に対し保育の内容を適切に説明します。
- ・保育のプロモーションを充実させます。（園だより・パンフレット・ホームページ・公開保育等）
- ・入園する子ども等の個人情報適切に取り扱うとともに、保護者の苦情などに対しては、積極的にその解決を図ります。

7 保育目標～めざすこども像～

① 素直で明るい元気な子ども

- ア 豊かな心を持ち、自ら学び、自ら行動する生きる力を養い、たくましく生きる子どもを育てる。
- イ 明るく元気なあいさつができる子どもを育てる。

② 意欲的にあそべる子ども

- ア くつろいだ雰囲気の中で情緒が安定し、意欲的にあそぶ力を育む。
- イ 積極的にあそびや生活ができるようにし、自主協調といった社会生活の基礎となるような態度を養う。
- ウ 歩く、走る、跳ぶなど戸外での活動を十分に楽しむ。

③ 思いやりのある子ども

- ア 相手の人権を尊重し、思いやりのある心を育てる。
- イ 恵まれた地域の自然環境に触れて、感謝と思いやりの心を育てる。

④ がまんできる子ども

- ア 最後までがんばり通す強い意志を持つ子ども、我慢できる心を育てる。
- イ 豊かな人的環境の中で、人への思いやりの心を育て、がまんすること、待つことの大切さを教える。



8 本園における施設・設備等の概要

(1) 施設

区分	項	目	面	積
SECOND 川内すわこ ども園	敷	敷地全体		1784.63 m ²
		園庭		490.70 m ²
	園舎（新園舎棟）	構造	鉄筋コンクリート造 2階建て	
		延床面積		1524.13 m ²

(2) 設備

設	備	部屋数	備	考
乳	児	1室	53.71 m ²	
ほ	ふ	1室	71.50 m ²	
保	育	4室	ぱんだ組（満2歳児2クラス）、53.60 m ² うさぎ組（満3歳児2クラス）、52.80 m ² こあら組（満4歳児2クラス）、53.50 m ² きりん組（満5歳児2クラス）、59.81 m ² 合計 338.83 m ²	
ラ	ン	1室	110.00 m ²	
調	理	1室	48 m ²	
お	や	1室	45 m ²	
ア	ト	1室	61.6 m ²	
プ	レ	1室	66.4 m ²	
幼	児	8室	73.02 m ²	
相	談	1室	9.00 m ²	
保	健	1室	4.00 m ²	
tetote	カ	1室	50.50 m ²	
事	務	1室	47 m ²	

9 学年及び学期

(1) 本園の学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わります。

(2) 1年を次の3学期に分けます。

1学期	2学期	3学期
4月1日から8月31日まで	9月1日から12月31日まで	1月1日から3月31日まで

10 利用定員

本園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定めます。

	1号認定子ども	2号認定子ども	3号認定子ども
0歳児			15名
1歳児			15名
2歳児	5名		15名
3歳児	10名	15名	
4歳児	10名	15名	
5歳児	10名	15名	
計	35名	45名	40名

(定員125名)

11 幼児教育・保育を提供する日、時間、行わない日

本園の利用定員ごとの保育を提供する日及び時間並びに提供を行わない日は次の通りです。

(1) 1号認定子ども（教育時間認定）

利用できる曜日	月曜日から金曜日	
保育時間	8時30分～14時30分（6時間00分）	
預り保育	15時00分～18時00分	
休業日	日曜日・土曜日・祝日	
	夏季	8月10日～8月20日
	冬季	12月29日～1月6日
	春季	3月28日～入園式の前日まで

(2) 2号認定、3号認定子ども（保育時間認定）

利用できる曜日	月曜日から土曜日	
保育時間	標準時間利用	7時00分～18時00分（11時間）
	短時間利用	8時30分～16時30分（8時間）
延長保育	標準時間利用	18時00分～19時00分
	短時間利用	朝）7時30分～8時30分 夕）16時30分～18時00分
休所日	日曜日・祝日	
	年末年始	12月29日～1月3日
	年度末	3月30日～3月31日

12 各職種の勤務体系

職種	勤務体系	
園長	勤務時間帯（9：30～18：30）	
副園長	勤務時間帯（保育教諭と同じ）	
主幹保育教諭	勤務時間帯（保育教諭と同じ）	
副主幹保育教諭	勤務時間帯（保育教諭と同じ）	
指導保育教諭	勤務時間帯（保育教諭と同じ）	
保育教諭	A（8：30～17：30）	B（8：30～17：30）
	C（7：00～16：00）	D（10：00～19：00）
	E（8：00～17：00）	F（9：00～18：00）
看護師	勤務時間帯（8：30～17：30）	
栄養士	勤務時間帯（8：30～17：30）	
調理員	勤務時間帯（8：30～17：30）	
保育・子育て支援員	勤務時間帯（8：30～17：30）、（9：00～18：00）	
事務職員	勤務時間帯（8：30～17：30）	

※ ローターションにより、各保育教諭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ことがあります。

13 職員の職種、職員数及び職務の内容

本園が教育・保育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。ただし、職員の配置については、職員の配置については、「幼保連携型認定こども園の設備及び運営に関する基準を定める条例」で定める配置基準以上で、かつ薩摩川内市で教育・保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とします。なお、員数は入所人数により変動することがあります。

園長	1名	園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行います。
副園長	1名	副園長は、園長を補佐し、命を受けて園務をつかさどります。
主幹保育教諭	1名	主幹保育教諭は、地域の保護者に対する子育て支援を行うと共に、教育・保育の内容について他の保育教諭を総括します。
副主幹保育教諭	1名	副主幹保育教諭は主幹保育教諭を補佐し、特定教育及び保育全般についての他の保育教諭を支援します。
指導保育教諭	1名	指導保育教諭は特定教育及び保育全般についての計画や実施についての支援を行います。
保育教諭	25名	保育教諭は、特定教育及び保育に従事しその計画立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。
看護師	2名	看護師は、保育に従事し、児童の健康管理及び看護業務にあたります。
栄養士	2名	栄養士は、給食の栄養、衛生管理、アレルギー対応及び食育に関する業務に従事します。
調理員	4名	調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行います。
子育て支援員	3名	子育て支援員は、地域の保護者に対する子育て支援を行います。
園医	1名	園医は、園児の心身の健康に関し、健康相談を行うとともに、小児科、眼科、耳鼻科の健康診断等を行います。
園歯科医	1名	園歯科医は、園児の心身の健康に関し、健康相談を行うとともに、健康診断のうち歯の検査等を行います。
園薬剤師	1名	園薬剤師は、本園の環境衛生の維持及び改善に関する指導及び助言等を行います。

14 障害児の受け入れ態勢について

障害をお持ちの子どもを受け入れる場合は、入園前に、障害の様子について保護者の方と話し合いを持たせていただいたうえで、保育の方法を決めさせていただきます。療育手帳や障害手帳がある場合は、必ずご提示ください。また、医師等の専門家の診断書等により、保育の方法を確認させていただきます。

なお、事前に伺った障害の状態と、実際の園児の状態が著しく違う（障害が重度化している）時は、本園の保育教諭・保育体制では対応できない場合があります。その場合は、入園をお断りすることがあります。

15 入園時の提出書類

入園時には、以下の書類を提出していただきます。

- ① 利用契約書 (様式1)
- ② 重要事項同意書 (様式2)
- ③ 本園所定の児童票 (様式3)
- ④ 生育歴と体質調査 (様式4)
- ⑤ 個人情報同意書 (様式6)
- ⑥ 緊急連絡表 (様式7)
- ⑦ その他必要とされる書類

16 利用者負担その他の費用等

本園における利用料は以下の通りです。

① 1号認定

保 育 料 (無償化)	・住民票のある市町村の住民税に基づき市が保育料を定めます。 ・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合は、その月の全額を負担していただきます。		
無償化の対象外費用	給食費	副食費	4,000円/月 土曜日利用の場合) 200円/日 上限 4,500円 ※1.2
		主食費	1,000円/月
	預り保育	450円/日 (利用した場合)	
	延長保育	100円/時間 (利用した場合)	
	教材費 (絵本代)	月額 500円/月、個人教材 4,000円 (4月のみ)	
	被服費	制服代 (21,000円程度) スモック (2,420円) 体操服 (上下で 5,060円) 帽子 (1,070円) シューズ代等 (自由)	
	通園送迎費	3,000円/月 (利用した場合)	
	保険料	学校保険ひとり 270円/年額	
保護者会費	長子 300円/月、第2子以降 200円/月		

② 2号認定

保 育 料 (無償化)	・住民票のある市町村の住民税に基づき市が保育料を定めます。 ・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合は、その月の全額を負担していただきます。		
無償化の対象外費用	給食費	副食費	4,500円/月
		主食費	1,000円/月
	延長保育	夕方) 18:00~19:00 (100円) (利用した場合)	
	教材費 (絵本代)	月額 500円/月、個人教材 4,000円 (4月のみ)	
	被服費	制服代 (21,000円程度) スモック (2,420円) 体操服 (上下で 5,060円) 帽子 (1,070円) シューズ代等 (自由)	
	保険料	学校保険ひとり 270円/年額	
保護者会費	長子 300円/月、第2子以降 200円/月		

③ 3号認定

保 育 料	・住民票のある市町村の住民税に基づき市が保育料を定めます。 ・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合は、その月の全額を負担していただきます。		
無償化の対象外費用	延長保育 (利用した場合)	夕方) 18:00~19:00 (100円)	
	教材費 (絵本代)	月額 500円/月	
	被服費	体操服、帽子、シューズ代等	
	保険料	学校保険ひとり 270円/年額	
	保護者会費	長子 300円/月、第2子以降 200円/月	

※ 保育料 (保育料+給食費+教材費+被服費+前月の延長保育料) は10日に1カ月単位で口座引落となります。口座引き落としの手続きが必要となります。口座の残高の確認をお願いいたします。(4月は市の保育料が決定次第の納入となります。)

※ 10日に引き落としが出来なかった場合は、20日に再度引き落としとなります。保育

Laboに現金で納めることも可能です。2か月以上の滞納になりますと、在籍できなくなる恐れがありますのでお気を付け下さい。

※ その他費用につきましては、従来通り集金袋での現金集金となります。

17 利用の開始及び終了に関する事項

本園での利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項は以下の通りです。

利用者の内定	<p>【1号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1号の事由により利用申込が定員を超過し、応じられない場合は、在園児、在園児に兄弟姉妹がいる子ども、卒園児に兄弟姉妹がいる子ども、児童虐待防止の観点から特別の支援を要する子どもを優先し、本園の教育・保育理念に十分な理解ある保護者を選考します。 <p>【2号・3号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市が行う利用調整によるもの
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(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又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市から発行される支給認定書をなくさないようお願いします。 ・ 「支給認定申請書」及び「児童台帳」に記載されている内容に変更があったときは速やかに変更内容を保育教諭もしくは事務室までお教え下さい。所定の用紙に必要事項を記入いただいた後、市役所に届けさせていただきます。
利用に当たっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子たちの家庭の状況を知ることは保育をする上でとても大切な情報となります。そのため毎年の保育をはじめるときに、「児童票」を記入していただき、提出していただきますようお願いいたします。

18 提供する幼児教育・保育等の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26年4月30日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえ、以下の幼児教育・保育その他の便宜の提供を行います。

(1) クラス編成 (定員 125名)

年齢	クラス名	人数	組数
0歳児	ひよこ組	15名	1組
1歳児	りす組	15名	1組
2歳児	ぱんだ組	20名	1組
3歳児	うさぎ組	25名	1組
4歳児	こあら組	25名	1組
5歳児	きりん組	25名	1組



(2) 年齢別保育の特徴

① 乳児（0歳児）クラスで大切にしていること

(乳児保育の特徴)

乳児期は特に発達の個人差の大きい時期です。子ども一人ひとりの欲求に合わせた生活を大切に、食事や睡眠、オムツ交換などして子どもにとって十分に安心して過ごせる心地よい空間を作ります。また子ども一人ひとりの情緒が安定するように家庭的な温かい雰囲気の中でゆったりと安心して過ごせるようにしていきます。



0歳児保育の特徴

ア) 担当制保育（保育教諭1名：子ども3名以内）

乳児は、1日24時間の生活リズムを最も大切にし、家庭からの自然な流れ（家庭と連携して生活リズムを作っていきます）の中で機嫌よく過ごすことが情緒の安定につながると考えています。また特定の人（お家では父母がそうであるように園では特定の保育教諭）に対して強く感じる感情的なこだわり（愛着関係）が、後の人に対する信頼感などを作っていきます。そしてその信頼関係を基盤に、さらに人間関係を広げ、周囲の環境に意欲的に関わろうとしていきます。こうしたことから、乳児クラスは担当制保育を基本とします。

② 1～2歳児クラスで大切にしていること

(1歳～2歳児保育の特徴)

1歳児の子どもは歩行の開始や言葉の習得、手指の能力も段々と獲得していきます。保育教諭やお友だちとたくさんふれあって遊び、子どもの「自分で」という気持ちを大切にしながら、基本的な生活習慣（排泄、食事、衣服の着脱など）の援助をします。また、2歳児で現れる自我の芽生えを大切に受け止め、あそびや生活を通して子どもの発達を促したり、合わせて生命の保持及び情緒の安定を図っていきます。



1～2歳児保育の特徴

イ) チーム保育（保育教諭1名：子ども6名以内）

3歳未満児の場合、子ども一人ひとりの生活リズムや食欲、興味、関心などに個別に関わる事が大切になります。早く眠くなってしまふ子、お昼を食べた後も遊びたくなってしまふ子等々、子どもを集団としてみるのではなく、個々の子どもの特性や欲求に応じて保育者が役割分担をし、子どもを見ていきます。チーム保育とは、一人ひとりの子どもの特性に応じて保育者同士が協力していく体制のことです。

③ 3～5歳児クラスで大切にしていること

(3歳～5歳児保育の特徴)

この時期の子どもは、個々の子どもの興味、関心に応じて遊びを自ら選ぶ活動や課題活動をとおして、子どもの主体性や自発性を育みます。同年齢児や異年齢児などの友だちと遊ぶ楽しさを経験する中で社会性を育みます。年齢に応じた発達課題を捉えながら、基本的生活習慣(食事、着脱、片付けなど)の自立へ向けての援助を行います。遊びの中で年齢にふさわしい経験を通して、聞く・考える・話す力の基礎や自主性・創造性の芽生えを養っています。



3～5歳児保育の特徴

ウ) 選択制保育(意欲、関わり、集中力を持続させる保育)

子どもはどんなふうに遊びを選択するのか考えた時、自分の興味・関心にそって好きなものを選ぶ子ども、好きな友だちと一緒に遊びたいからその活動を選ぶ子ども、好きな先生と一緒に遊びたいから選ぶ子どもなど様々です。大切なことは、子どもの意志を十分に尊重することを通して、人と関わりながら集中力や創造力を高めることができるようになることです。

エ) 同年齢保育と異年齢保育

認定こども園は0歳から6歳までの子どもが共に生活しているところです。興味や関心が似通っている同年齢の子ども同士の関わりでは、自分の気持ちや欲求を出し合い、様々な遊びを子どもたちが主体となって作り上げていきます。また、そうした活動を通して、友達との関わりを深めていきます。一方、自分より年下の子どもに関しては、生活や遊びの様々な場面で手助けをしたり、気持ちを汲んで慰めたり、優しい言葉をかけたりするなど、思いやりの気持ちを育てることができます。また、年上の子どもに対しては、大きくなることの喜びやあこがれを持ち、自分が困っているときなどに優しくされた経験があると、年下の子どもに同じようにやさしくしてあげようという気持ちを持ったりします。このような経験が相互によいものとなるように、ねらいや目的に合わせて環境を設定し、同年齢の活動、異年齢での活動をバランスよく取り入れます。

オ) 保育の環境(人的環境、物的環境、空間的環境)

【人的環境—大人との関わり、子ども同士の関わり—】

子どもたちがあらゆる人々と、主体的に関わるための人的環境を整えます。保育者のみならず、異年齢の子ども同士も大切な人的環境です。

【物的環境 —発達を促す遊具・教材と選択できる環境】

子どもたちの主体的な活動とは「子ども自ら環境に働きかけ、自ら活動すること」です。一人ひとりの子どもの発達にあった・子どもの発達を促す遊具や教具をその空間に用意し、更に自分の意思で遊具・教具を選び、自ら手にとることができる環境を用意します。

【空間的環境 —「遊」「食」「寝」の確保とゾーニング】

保育室内は、遊びのゾーン、食事のゾーン及び午睡のゾーンを独立して確保し、時間で区切ることを優先させず、子どもたちが遊びに集中する経験や、最後までやり遂げる満足感や達成感を大切にします。

(3) 年齢別のデイリープログラムについて

時 間	1号認定子ども	時 間	2号認定子ども	時 間	3号認定子ども
7:00		7:00	順次登園	7:00	順次登園
7:30		7:30	自由遊び	7:30	自由遊び
8:00	預かり保育・手洗い・うがい	8:00	手洗い・うがい	8:00	手洗い・うがい
8:30	順次登園・健康観察	8:30	登園(短時間)	8:30	登園(短時間)
9:00	所持品の整理	9:00	健康観察・所持品の整理	9:00	健康観察・所持品整理
9:30	自由遊び・戸外遊び	9:30	自由遊び・戸外遊び	9:30	おやつ
10:00	朝のお集まり	10:00	朝のお集まり	10:00	朝のお集まり
10:30	カリキュラムの活動	10:30	カリキュラムの活動	10:30	クラス別の活動
11:00		11:00		11:00	片付け・給食準備
11:30	片付け・給食準備	11:30	片付け・給食準備	11:30	手洗い・うがい・給食
12:00	給食	12:00	手洗い・うがい・給食	12:00	歯磨き指導
12:30	歯磨き指導	12:30	歯磨き指導	12:30	片付け
13:00	片付け	13:00	片付け	13:00	お昼寝
13:30	自由遊び・お昼寝(3歳児)	13:30	お昼寝(3歳児)	13:30	↓
14:00		14:00	自由遊び	14:00	↓
14:30	片付け・起床・健康観察	14:30	片付け・起床・健康観察	14:30	起床・健康観察
15:00	降園	15:00	手洗い・うがい・おやつ	15:00	手洗い・うがい・おやつ
15:30	以降預かり保育	15:30	片付け・視診	15:30	片付け・視診
16:00	↓	16:00	自由遊び・コーナー遊び	16:00	自由遊び・コーナー遊び
16:30	↓	16:30	帰りの会・降園(短時間)	16:30	帰りの会・降園(短時間)
17:00		17:00	合同保育	17:00	合同保育
17:30		17:30		17:30	
18:00		18:00	延長保育	18:00	延長保育
18:30		18:30	手洗い・うがい・おやつ	18:30	手洗い・うがい・おやつ
19:00		19:00	↓	19:00	↓

※ それぞれの時間はおおよその目安です。

※ 学年、学期、その他カリキュラムに応じてデイリープログラムは変更になる場合があります。

※ 特に3号認定子ども(0, 1, 2歳児クラス)は発達にも個人差が大きいため、個別の発達に応じて支援を行っていきます。

(4) 年間の主な行事について ★ は家族の方にご協力いただく行事です。

年間行事を通して色々な事を経験すること、また目標を持って、行事に主体的に取り組むことのプロセスを大事にしていきます。

4月	入園式・保護者会総会	10月	ハロウィンパーティ
5月	総合避難訓練(消防署立ち合い)	11月	内科健診
6月	親子遠足・内科健診・歯科検診	12月	クリスマス会
7月	サマーキャンプ(年長児)	1月	年始式・大地の日
8月	お盆保育	2月	節分豆まき・音楽の祭典 おもいでツアー(きりん組)
9月	セカンドフェスタ(サンドーム)	3月	ひなまつり・卒園式
毎月行事	<ul style="list-style-type: none"> ・お誕生会 1回/月(毎月21日、全園児) ・交通教室 4回/年(月の下旬、全園児) ・避難訓練 1回/月(月の下旬、全園児) 		
子育て支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育事業 ・一時保育事業 ・川内すわこども園地域子育て支援センター出張ひろば(毎週水曜日) 		

(5) 川内すわこども園 SECOND が実施する子育て支援事業について

① 延長保育（預かり保育）事業

ア) 預かり保育・延長保育とは

教育・保育認定を受けた子どもについて、通常の利用日及び利用時間以外の日及び時間において、保育を実施する事業です。預かり保育・延長保育の場合、通常の保育料の他に利用料がかかります。この利用料は本園に直接支払うことになります。

イ) 延長保育時間と料金基準

延長保育料	1号認定子ども (預かり保育)	450円／一日 上限11,300円
		朝 (7:30~8:30)、夕 (15:00~18:00) 土曜日 (8:30~18:00)
	2号、3号認定子ども 標準時間利用 短時間利用	100円／60分
		夕 (18:00~19:00) 朝 (7:30~8:30)、夕 (17:00から19:00)

ウ) 延長保育の過ごし方について

- ・午後6時以降からは、合同保育になり子どもたちはおやつを食べます。
- ・異年齢児との交流の時間として、家庭的な雰囲気を感じながら、お迎えまで楽しく過ごせるように配慮します。
- ・クラス担任からの引き継ぎは、延長保育担当者がきちんと記録し、伝達します。
- ・保育時間が長くなるとお子さんの負担も大きくなりますので、勤務終了次第お迎えをお願いします。

② 一時保育事業

一時保育とは、お子さんをお持ちの保護者の方が、仕事の都合や家庭の事情により、継続的にまたは一時的にお子さんの保育ができない時などに、川内すわこども園でお子さんをお預かりして保育を行う事業です。定員に限りがありますので、詳しくは一時保育室のしおりをご覧ください。

(一時保育事業の概要)

名 称：川内すわこども園 SECOND 一時保育事業
 開 所 日：毎週月曜日～土曜日（日・祝及び拠点施設の休園日は閉所）
 開所時間：8:30～17:30（18:00～延長保育）
 職 員：保育教諭 1～2名
 定 員：5名程度まで（年度ごとの入所人数によって異なります。）



③ 子育て支援事業について (川内すわこども園地域子育て支援センターtetote-てとて-)

現代社会において少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、子どもや子育てをめぐる環境が大きく変化しています。家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する子育て支援拠点事業を実施しています。地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを支援します。詳しくは地域子育て支援センターのしおりをご覧ください。

(子育て支援事業の概要)

名 称：川内すわこども園 地域子育て支援センターtetote-てとて-出張ひろば

開 所 日：毎週水曜日 (日・祝及び拠点施設の休園日は閉所)

開所時間：9：00～14：00 (1日5時間)

職 員：子育て支援員2名、利用者支援員 (社会福祉士) 1名

参 加 費：無料

(活動の流れ)

9：00～開所・受付・出席シール・自由あそび

10：00～朝のあいさつ

10：30～設定活動・自由遊び

12：00～ランチタイム

13：00～育児相談・自由遊び

14：00～閉所



ベビーマッサージ



製作あそび



ベビーマッサージ



ふれあいやあそび

19 園生活について

(1) 送迎について

- ① 登園時間は、原則9時30分までとします。
- ② 登降園時は必ず正面玄関にあるタブレットにて打刻を行ってください。打刻間違い等した場合は連絡表に記入をしてください。こちらで訂正を致します。
- ③ 登降園時の送り迎えは、原則保護者が責任を持って対応し、お子さまは必ず職員にお渡し下さい。なお、やむを得ず代理の方がお迎えに来られるときは、その旨を園に事前にご連絡ください。ご関係を連絡帳か電話またはコドモンアプリでお知らせ下さい。
- ④ 登園時、コドモンアプリにてご家庭でのお子さん様子を必ずお知らせください。
- ⑤ 登降園の際、園の門扉は必ずしめてください。
- ⑥ 送迎時の駐車については、下記の注意事項を必ず厳守してください。
(ア) 駐車するときは、必ず車のエンジンを止めてください。
(イ) 駐車する場合は、隣接地駐車場（向かい側）に進入したり、車庫等を破損することがないようにすること。
(ウ) 駐車場内での破損事故または隣接地駐車場（向かい側）の破損事故が発生した場合には、必ず届け出てください。
- ⑦ 1号認定子どもの希望者については、園ワゴン車による送迎を実施します。ただし、通園バスの送迎対象地域は、川内地区です。それ以外の地域に関しては別途ご相談ください。また、通園バスを御利用の場合は、別途利用者負担が必要となります。（1号認定こどものみ）

(2) 連絡について

- ① 欠席または遅刻の連絡は午前9時30分までにお休みの理由を必ずご連絡ください。原則としてコドモンアプリにて連絡をしてください。利用できない場合は電話でも可（給食の準備の都合があります。）無断で遅刻・欠席をしないようにお願いします。
- ② 朝から機嫌が悪かったり、体に異常があったりした場合は必ず職員にお伝え下さい。
- ③ 保育中に38度以上の発熱がある場合（37.5℃以上で食欲や元気がない場合）はご連絡いたします。必要な場合は病院受診をお願いします。病児保育室の利用もできますので、その際は担任にご相談ください。
- ④ 大切な命をお預かりしています。怪我・事故等万が一の場合は保護者に連絡し、処置を判断します。必ず連絡の取れる体制にしておいてください。
- ⑤ 連絡帳は、必ず毎日目を通してください。

(3) 持ち物・服装等について

ア) 服装について

- ① 通園は3歳以上児は制服、2歳児はスモックでの登園をお願いします。
- ② 排便や着替えの際、自分で簡単に脱ぎ着できるものを着せてください。
- ③ 園内では、園スモックを着用します。
- ④ 気温にあわせて調節しやすく、毎日清潔なものを身につけさせてください。
- ⑤ 履き物は、サイズのあった履きやすいものにしましょう。登園用の靴と園庭用の靴の準備をお願いします。
- ⑥ すべての持ち物にははっきりと名前を書いてください。
- ⑦ 汚れた服はかばんに入れてお返ししますので、ビニール袋を持たせてください。

イ) 持ち物について

(年齢)	(個人ロッカーに入れてそれぞれ2～3組づつ常置するもの)
0歳児	おむつ、パンツ、肌着、上着、ズボンまたはスカート、おしぼり、歯ブラシ、バスタオル（午睡用2枚）・タオル・ベイスタイ（2枚）、食事用エプロン、ビニール袋、マグ
1歳児 2歳児	おむつ、パンツ、肌着、上着、ズボンまたはスカート、手ふきタオル、おしぼり、歯ブラシ、食事用エプロン(1歳児のみ)、バスタオル（午睡用2枚）、タオル、水筒
3歳から 5歳児	肌着（2～3枚）、上着（2～3枚）、ズボンまたはスカート（2～3枚）、バスタオル（3歳児午睡用2枚）、子ども用歯ブラシ、手ふきタオル、水筒

(4) 子ども同士の怪我、トラブルについて

園生活の中では、子ども同士で関わってたくさんのことを学び、成長していきます。自己主張をしたり、時にはけんかをしたりと、幼児期でしか味わえない充実した体験をしています。園としては、怪我をしないように自己主張や、けんかを見守っていきたくと思いますが、関わっていく中で、時には噛みついたり、引っ掻いたり、けんかをしたりして、怪我をしてしまうことがあります。

保育時間中のトラブルや怪我は基本的には園に管理・監督責任があると考え、相手の名前は伝えていません。「こども園が保護者の方に向けて、起こった原因や状況、その後の対応を説明し、謝罪をする。」という方針を基本としています。何卒、保護者のみなさまのご理解を、よろしくお願いいたします。

(5) おたより、届出、提出物等について

- ① 本園は月ごと、行事ごとにおたよりを発行します。よく読んで身近なところに貼って活用してください。また、回答や、申し込みをいただくものもあります。提出いただくものは期日を守っていただけますようお願いいたします。

〔園通信“小さな太陽”〕(月初めに発行)

今月の行事・翌月の行事・お知らせ・献立・日々の保育の様子などを載せます。

〔給食だより〕(年に2回発行)

献立中のレシピ、食事のマナー、栄養素についてなどを紹介しています。

〔保健だより〕(2ヶ月に1回発行)

清潔、安全、病気予防、健康管理などを取り上げて載せています。

〔行事のお知らせ〕(学期ごとに発行)

◇ 年間様々な行事がありますが、その都度別紙にてお知らせいたします。

※ なお、上記の発行物については、目の届く場所に貼っておくなどして、きちんと保管してください。

- ② 住所、保護者の勤務先、緊急連絡、家族構成等、届出事項の変更があった場合はすぐにお知らせください。提出していただく書類等がありますのでよろしくお願いいたします。
- ③ 転居のため等通園が困難になったり、家庭の事情等で退園する場合は退園届を提出して下さい。退園届は退園が決まりましたら速やかに提出をして下さい。

(6) その他

- ① 本園のHP、ブログ等で子どもたちの様子を写真で掲載していきます。ぜひご覧ください。
- ※ 掲載を希望されない方は、個人情報同意書にてお知らせください。
- ② 園では実習生や職場体験、地域ボランティア等を積極的に受け入れています。子どもたちや保育に支障の無い範囲で受け入れを行いますので、ご理解をよろしくお願いいたします。
- ③ 健康状態や発達等で心配がある方は、各クラス担任にご相談ください。
- ④ 保育時間中は特別な急用以外は担任を呼び出す事はできません。その間、担任は子どもたちの側を離れることとなります。事故やけが等の防止のためにご協力下さい。

(7) 慣らし保育について(入園してから)

慣らし保育とは、文字通り、入園するこどもが園に慣れるために行います。

子どもの入園時には、突然、知らない場所、知らない大人や子どもの中に一人になってしまい、頼りにしている親の姿も見えなくなってしまいます。子どもによっては、食事がとれなくなったり、お昼寝ができなくなったりする場合があります。

まずは、こども園という場所に慣れ、子どもと保育者がしっかりとした信頼関係を築き、一日でも早く、子どもが安心して過ごせるようになることが理想的です。保育者も早く子どもと信頼関係が築けるように、スキンシップや関わりを多く持っていくと思いますが、慣らし保育を想定して、少し余裕をもった仕事復帰や入園を考慮していただくと、子どもに負担が少なくなると思います。慣らし保育を希望する場合は担任までご相談ください。

【慣らし保育の例】

- 【第一段階】 9：00～10：40まで 場所や保育教諭、子どもたちに慣れる
少し家族の方がいない時間を過ごす
- 【第二段階】 9：00～12：20まで こども園での食事に慣れる
昼食後にお迎え
- 【第三段階】 9：00～16：00まで こども園での生活に慣れる

※子どもの様子を見ながら、ご家族の方とよく相談して進めていきます。

20 給食・食育について

(1) 児童の年齢に応じ、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	場 所
0歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃	保育室
1歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃	ランチルーム
2歳児	9時30分頃	11時20分頃	15時頃	ランチルーム
3歳児		11時30分頃～	15時頃	ランチルーム
4歳児		11時30分頃～	15時頃	ランチルーム
5歳児		11時30分頃～	15時頃	ランチルーム

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

※ 食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご相談ください。

(2) 献立について

- 職員と栄養士が話し合いながら、心身の成長、発達と健康保持、増進を図るために必要な食物を質、量の面からバランスの取れた献立を作成しています。乳幼児にふさわしい調理方法を行い衛生面についても十分注意し調理をしています。
- 毎月の献立は保育通信“小さな太陽”でお知らせしますので、ご家庭での食事と重複しないようにしましょう。
- 毎日の給食を玄関前に展示しています。ご意見、ご要望、ご質問等ありましたら、お気軽に職員、栄養士までお申し出ください。

(3) 食物アレルギーへの対応について

アレルギーのあるお子さんには医師の指示のもとアレルギー除去食、代替食等出来る範囲で用意いたします。申請書、指示書、調査票等の提出が必要となります。個別にご相談ください。

(4) 離乳食について

個々の離乳の進み具合に合わせて、1人ひとりに合った離乳食を用意いたします。離乳食はご家庭で食べたことのある食材から始めますので、担当保育者と栄養士がご家庭とよく連携を取って進めていきたいと思っております。

【離乳食の進め方】

- 食べやすい形で
子どもの状態にふさわしい形で与える。
食べる意欲を育て、噛める子どもに育てる。
- 栄養と食品のバランスを考えて
準備期は別として、ある程度進んだら離乳食の中に穀類・たんぱく類・野菜の三種類を合わせる。アレルギーを起こしやすい卵については、中期食まで使用しない献立にする。
- 薄味で調味料を出来るだけ使わず、素材の味を生かして調理する。

(5) 食育について

川内すわこども園 SECOND では、食育を「健康に生きていくための食習慣を身につける」ことと考え、目的として、食を通して、心身の発達を促すこと、健康の保持・増進を図ること、よい生活習慣を身につけていくことを進めていきます。

(具体的な食育の取組)

- ① 毎日バイキング給食の実施します。
- ② 毎年1回の嗜好調査の実施します。
- ③ 毎月10日は食育の日として、園全体で食に関する活動を行います。
- ④ 毎月の「給食予定献立表」の配布（幼児食・アレルギー除去食・離乳食・間食）
- ⑤ 「給食だより」の配布（食事の紹介や栄養等の情報紹介、年2回発行）
- ⑥ 特別メニューの提供（発熱時、お腹がゆるいとき等）
- ⑦ クッキングの実施（ピザ作り、お月見会おだんご作り、節分の日恵方巻作り等）
- ⑧ 食材（加工前の姿）を写真で紹介（切り身でない魚等）
- ⑨ 食材との関わり（実際に各クラス野菜を栽培します。見て触れて感じていく活動を取り入れます。）

(6) その他

- ① 毎日必ず朝食を食べてから登園してください。また、朝のうちに排泄する習慣をつけ、体温・顔色・皮膚の状態に気をつけて登園させてください。
- ② 特に嫌いなもの、体質に合わない食べ物がある場合には担任に知らせてください。
- ③ 行事の時は行事食を実施し、楽しく食事出来るように心がけています。
- ④ 正しい食事のマナーが身に付くように、箸の使い方や食器の置き方、食前の手洗い、うがいなど年齢に合わせた無理のない指導を行っていきます。

21 保健衛生について

一人一人の健康の保持及び増進確保と、認定こども園のこども全体の健康を確保いたします。こどもの健康は大人の責任で守られなければなりません。子ども自身が健康に関する知識と技術を身につけられるようにします。



(1) 健康教育について

子ども一人ひとりの発育・発達の個人差（個性）を考慮しながら、健康な生活習慣を身につけ、豊かな成長が遂げられるよう積極的に次の点に取り組みます。

- ① 日常養護・健康管理
- ② 病気の予防と早期発見
- ③ 安全と事故防止
- ④ 健康増進と保健指導
- ⑤ 環境衛生

【年間保健行事】

保健行事	対象年齢	実施月
内科健診	全園児	6月、11月
歯科健診	全園児	6月

(2) 緊急時の連絡について

- ① 熱が38℃以上ある時（37.5℃以上で食欲や元気がない場合）、目が赤くはれたり、体に発疹あったり、感染症の疑いがある時、その他必要と判断したときは、保護者の方に連絡をとります。
- ② 園の方針として、「重症化や感染拡大する前に予防をする」「子どもの様子がいつもと違う場合には保護者の方に伝える」ことを大切にしています。予防の効果はなかなか見えにくいですが、ご理解をよろしくお願いいたします。
- ③ 集団で生活していると家庭のように手厚く看病することができません。看病や手当てしてくれる人が隣にいると子どもは安心します。病気や感染症の疑いがある場合は早めのお迎えをお願いします。お仕事や用事でお忙しい方は病児保育を是非ご利用ください。
- ④ 怪我等があった場合はご家族へ連絡します。状況により医師への受診をお願いいたします。（緊急の場合は園で医師を受診することがありますが、治療の方針等の判断はできないため、ご家族の方との受診を優先します。）

(3) 薬について

（お薬を持参される場合は）

- ① 「与薬依頼書」、「継続与薬依頼書」を記入し、薬と一緒に直接保育教諭に渡してください。
- ② 医療機関からの処方箋以外はお預かりできません。
- ③ 当日分だけをお渡しください。水薬は小さな容器に移してください。
- ④ 処方箋でも、解熱剤、座薬、鎮痛剤はお預かりできません。
- ⑤ 主治医の診察を受けるときは、お子さんが現在こども園に在園していることと、こども園では薬の使用はできないことをお伝えください。

(4) 持病について

喘息、ひきつけ、アレルギー体質、その他のある子、関節の外れやすい子、薬負けする子は保育上注意しなければなりませんので必ず担任にお知らせください。

(5) 出席停止について

感染症にかかった場合は、直ちに、医師の診察を受けてください。また、病後は必ず医師の許可を得てから、登園しましょう。感染症によっては医師による「治癒証明書」が必要です。主な感染症については別紙8の通りです。

22 嘱託医等について

本園は、以下の医療機関等と嘱託契約を締結しています。

(1) 内科医、小児科医

医療機関の名称	宮崎小児科
医 院 長 名	宮崎 博
所 在 地	薩摩川内市平佐町 1693-8
電 話 番 号	(0996) 20-6318

(2) 歯科医

医療機関の名称	やなぎた歯科
医 院 長 名	柳田 英幸
所 在 地	薩摩川内市平佐町 1822-1
電 話 番 号	(0996) 20-6480

(3) 園薬剤師

名 称	ケーアイ調剤薬局
薬 剤 師 名	藁科 和義
所 在 地	薩摩川内市上川内町 3306 番地
電 話 番 号	(0996) 21-1952

23 事故発生時及び緊急時の対応及び賠償について

教育・保育サービスの提供中に事故が発生した場合は、市町村、保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、教育・保育サービスの提供に伴って、本園の責めに帰すべき事由により園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、本園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。なお、本園は賠償責任保険に加入しています。

【管轄する消防署】

消防署名	薩摩川内市消防局
所在地	鹿児島県薩摩川内市中郷町 5031 番地 1
電話番号	(0996) 22-0119

【管轄する警察署】

警察署名	薩摩川内警察署
所在地	薩摩川内市原田町 1-1
電話番号	(0996) 20-0110

24 非常災害時の対応

火災や大規模な地震などの非常災害の場合、別途定められた避難マニュアルに従い、迅速に園児を避難させます。

防火管理者	(園長) 帯田 英児
消防計画届出	令和2年4月
避難訓練	毎月実施 年1回消防署立会い訓練実施 (5月)
防犯訓練	年2回実施 (6月、2月)
防火設備	消火器、自動火災報知設備、非常警報器具、誘導灯等
防犯設備	防犯カメラ、モニター付き電気錠
避難場所	第1避難場所：園庭 第2避難場所：第2職員駐車場 第3避難所：可愛地区コミュニティーセンター
緊急時の連絡	携帯メール連絡網 (H29導入予定)、電話連絡網 連絡のつかない時もありますので、保護者の方から連絡や、お迎え等をお願いいたします。

25 特定教育・保育の記録について

特定教育・保育の実施ごとに、実施日、内容等を記録し、保管します。記録は、卒(退)園後、5年間保存します。保護者は、個人情報等を除いて、保存される特定教育・保育記録の閲覧及び複写物(複写する場合は、複写代は実費をご請求させていただきます)の交付を請求することができます。



26 職員研修について (OJT,OFF-JT)

(1) 職員会議等について

・職員会議	毎月1回	・ケースカンファレンス	毎月1～2回
・給食会議	毎月1回	・ショートミーティング	毎週1回
・ケア会議	毎月1回		

(2) 職員「学びの日」

毎月第2土曜日を主として「学びの日」として設定し、職員の園内研修を実施することとなりました。保育の質の向上のために、この日は全職員が参加して学びの機会としたいと考えております。

保護者のみなさまにおかれましては、大変お忙しいことと存じますが、「学びの日」につきまして、家庭内保育が可能な方は是非ご協力をお願いします。お仕事の方、都合のある方はもちろん遠慮なく保育を利用してください。



(3) 職員研修計画について

《園内研修》

・保育教諭のキャリアパスの観点から、本園の園内研修は下記の通り階層別の研修体制とします。

初任者研修：1回/月 (経験年数 1年目～3年目)	・新卒入職後3年以内の職員 ・他業界から入職後1年以内の職員
中堅職員研修：1回/2カ月 (経験年数 4年目～6年目)	・担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員
チームリーダー研修： 1回/月 (経験年数 7年目～)	・近い将来チームリーダー等の役割を担うことが想定される中堅職員 ・現に主幹、副主幹、各チームリーダー等についている職員
全体研修：1回/月	・職員全員参加の研修会

《外部研修》

- ・薩摩川内市保育連合会が行う研修会
- ・鹿児島県が行う研修会
- ・鹿児島県保育連合会が行う研修会
- ・鹿児島県子ども子育て青年会が行う研修会
- ・全国保育協議会が行う研修会
- ・全国認定こども園協会が行う研修会
- ・日本保育協会が行う研修会
- ・全国私立保育園連盟が行う研修会

《自己啓発援助活動 (SDS) 》

職員の職場内外での自主的な自己啓発活動を職場として認知し、経済的・時間的な援助や施設の提供などを行なうこととする。特に幼保特例資格取得等(8単位)の個人の活動、自主的勉強会等のグループの活動など、それぞれのニーズに応じた援助施策を積極的に実施する。

27 職員の禁止行為

本園の職員は、次の行為は絶対に行いません。

- ① 子どもへの虐待、暴力行為
- ② 医師からの指示・保護者の同意を得ていない、医療行為
- ③ 特定の在園児への特別扱い（身体に障害がある等の理由がある場合を除く）
- ④ 職員の施設内での飲酒行為
- ⑤ 在園児又は保護者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

また、本園では園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	職名(資格等)	氏名
	園長(社会福祉士)	帯田 英児

28 社会福祉法人の地域貢献活動、小学校等との交流活動

(1) 地域貢献活動、地域との連携について

社会福祉法人は地域に開かれた社会資源として、地域の様々な人や場、機関などと連携していくことが求められています。これまで本園においても、次世代育成支援や世代間交流の観点から、小・中学校などの生徒の体験学習や実習を受け入れ、高齢者の方との交流を行うなど地域における様々な事業を展開してきました。さらに災害時などにおいては、園が被災者や地域の方々の生活を支える上で、重要な役割を担っています。こうした地域の公的施設として、地域貢献活動を積極的に実施していきます。

(具体的な取り組み)

◆地域の人、資源と関わり楽しめるような工夫

- ・地域のマンパワーを生かした『子育て応援団』事業の実施
- ・保育教諭による子育て支援サークル
- ・学生ボランティア、職場体験の積極的な受け入れ
- ・FMさつませんだい子育て情報番組「子育て.com」への出演協力
- ・各種地域のイベント、商工会等各種団体への積極的な協力

(2) 小学校との連携の在り方について

子どもの育ちを考えていくためには、認定こども園と小学校関係者が直接的に交流し、双方における生活・学びの実情や子どもの育ちの歩みと見通しについて、互いに理解を深めることが大切です。定期的に小学校を訪問したり、小学生と交流する機会を設けて、子どもが小学校生活に対する見通しを持てるようになることも大切です。核家族化や地域の子ども集団において、年上の子どもと接することが少なくなりつつある現代社会においては、こうした子ども同士の触れ合いを通して、子どもが自ら成長していくイメージを持つことは貴重な体験となります。行事等を活用するだけでなく、より日常的に接する機会を持てるように積極的に連携を図っていきます。

(具体的な取り組み)

◆定期的な小学校との関わり

- ・小学校とのネットワーク構築事業
- ・小学生との定期的な交流事業（育英小学校、可愛小学校、亀山小学校等）
- ・幼保小連絡会への積極的な参加
- ・卒園児認定こども園園児指導要録の送付

29 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 在園児及びその保護者に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 本園は、在園児の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 本園及び職員は、教育・保育を行う上で知り得た在園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、卒園後においても継続します。</p> <p>エ 本園は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②川内すわこども園 SECONDプライバシーポリシー</p>	<p>(1) 本園は、個人情報を収集の際はその目的を明らかにし、必要範囲内の個人情報を収集する事とし、収集した個人情報は収集目的の範囲内で利用し、漏洩等がおこらないよう適切に管理致します。また、当該個人または保護者の承諾無く、第三者に開示及び提供をすることは致しません。</p> <p>(2) 本園は、提出書類（児童票・保険証コピーなど）の中で個人情報に該当するものは園内で保管し、原則として園外への持ち出しを禁止しております。</p> <p>(3) 本園を、より詳しく知って頂くために、入園案内やホームページ等で写真の掲載は欠かす事が出来ません。写真の掲載にあたって、都合の悪い方は入園時に申し出ていただいております。また、写真の掲載時にはその園児の保護者の方に掲載の了解を得てから行っております。</p> <p>(4) 本園は、在園児の保護者の方の大多数は家庭内外で就労されている事を鑑み、当園の保育内容を写真という形でご覧いただき、より理解を深めていただくという趣旨から、園内の掲示板に行事などの写真を掲載しております。しかし、不特定多数の方が来園される交流事業においては写真の掲示を行わないようにしています。</p> <p>(5) 本園は、学生などの実習につきましても、オリエンテーションの際にこれらの個人情報保護についての時間を設け、実習で知りえた個人情報を外部に漏らさないよう指導しています。また、実習記録ノートなどにおきましても特定できる個人名や愛称などの表現は行わず、イニシャルなどの個人を特定できない記載方法の指導を徹底しています。</p> <p>(6) 本園は、外部業者等に保育内容の一部を委託する際には利用内容、管理方法等を明確化し、個人情報が漏洩しないよう、厳正かつ適切に管理しています。</p> <p>(7) 本園は、個人情報保護方針を在職員に園内研修を通じて周知させ、情報管理の徹底を図っています。また、新規に職員を採用する際、また在職員が退職する際も同様に研修を行い、同様の取扱いをしています。</p> <p>(8) 本園は、園児ならびに保護者ご自身の情報についてお問い合わせや開示などにつきましては担当または事務所まで直接お問い合わせいただいております。 また苦情その他につきましては園長を苦情解決責任者とした苦情解決制度に基づいた取扱いをしています。</p>

30 苦情解決のための仕組みについて

苦情受付の体制を下記のように整えています。

苦情受付	苦情受付担当者	主幹保育教諭	外室 香織
	苦情解決責任者	園長	帯田 英児
第三者委員	監事	竹之内 敏彦	
	監事	加治屋 秀則	
ご利用時間	8:30～ 17:30		
電話番号	(0996) 24-8400	F A X	(0996) 24-8401

担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。

31 契約解除（退園）について

下記のような要件に該当する場合は、契約解除（退園）となる場合がありますので、ご注意ください。また、下記の①～③の要件に該当しそうな場合は、事前にご相談ください。

<p>① 保育に欠ける要件がなくなった場合や、求職中の保護者で、指定の期日（入園後90日以内）までに認定の要件を満たさない方</p> <p>② 正当な理由がなく、保育料が2月以上未納の場合</p> <p>③ 正当な理由がなく、1ヶ月以上当園を休んだ場合</p> <p>④ 保護者が当園の施設および当園の近隣地域、教育・保育に従事する職員または他の利用者（園児、保護者）に対して、重大な背信行為を行った場合</p> <p>⑤ その他、前号(4)以外に、当園長と保護者の間で協議し、当園の利用を継続することが園児の健やかな成長を妨げると判断した場合</p>
--

memo

A large rounded rectangular area containing 25 horizontal dashed lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

memo

A large rounded rectangular area containing horizontal dashed lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, providing a template for a memo or journal entry.

この「重要事項説明書」は、「薩摩川内市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」に定める第2章「特定教育・保育施設の運営に関する基準」の規定に基づき、特定教育・保育の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

社会福祉法人 諏訪福祉会