

令和7年度 重要事項説明書

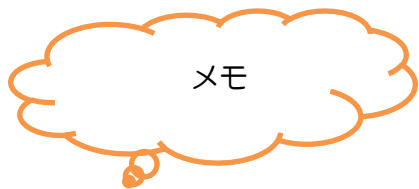


社会福祉法人 芦屋こばと福祉会
認定こども園 芦屋こばとぽっぽ保育園

目次

- 1 事業者の運営主体
- 2 園の概要
- 3 設備の概要
- 4 職員体制
- 5 全体的な計画
- 6 教育・保育を提供する日
- 7 教育・保育を提供する時間
- 8 利用料金
- 9 1日の過ごし方
- 10 年間行事
- 11 給食等について
- 12 食中毒発生時と給食職員が出勤できないときの対応について
- 13 保護者に用意していただくもの
- 14 登園・降園について
- 15 園と保護者との連携について
- 16 健康診断、健康管理について
- 17 感染症対策について
- 18 嘱託医
- 19 体調不良児型病児保育
- 20 インクルーシブ教育・保育
- 21 地域交流、子育て支援について
- 22 就学前交流会と小学校との連携について
- 23 実習生の受け入れとボランティアの受け入れについて
- 24 トライやるウィークの受け入れについて
- 25 非常災害時の対策
- 26 安全対策
- 27 虐待防止のための措置
- 28 賠償責任保険の加入状況
- 29 個人情報の保護・ビデオと写真の取り扱いについて
- 30 関係機関との連携
- 31 苦情相談窓口
- 32 書類のダウンロードについて
- 33 ご理解いただきたいこと
- 34 教育・保育の終了について

社会福祉法人 芦屋こばと福祉会における個人情報保護の方針
災害発生時の取扱いについて




教育・保育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事 業 者 の 名 称	社会福祉法人 芦屋こばと福祉会		
事 業 者 の 所 在 地	芦屋市若宮町 3-17		
電 話 番 号 ・ F A X	TEL 0797-31-3338	FAX 0797-31-3345	
代 表 者 氏 名	理事長 佐藤 うめ子		

2 園の概要

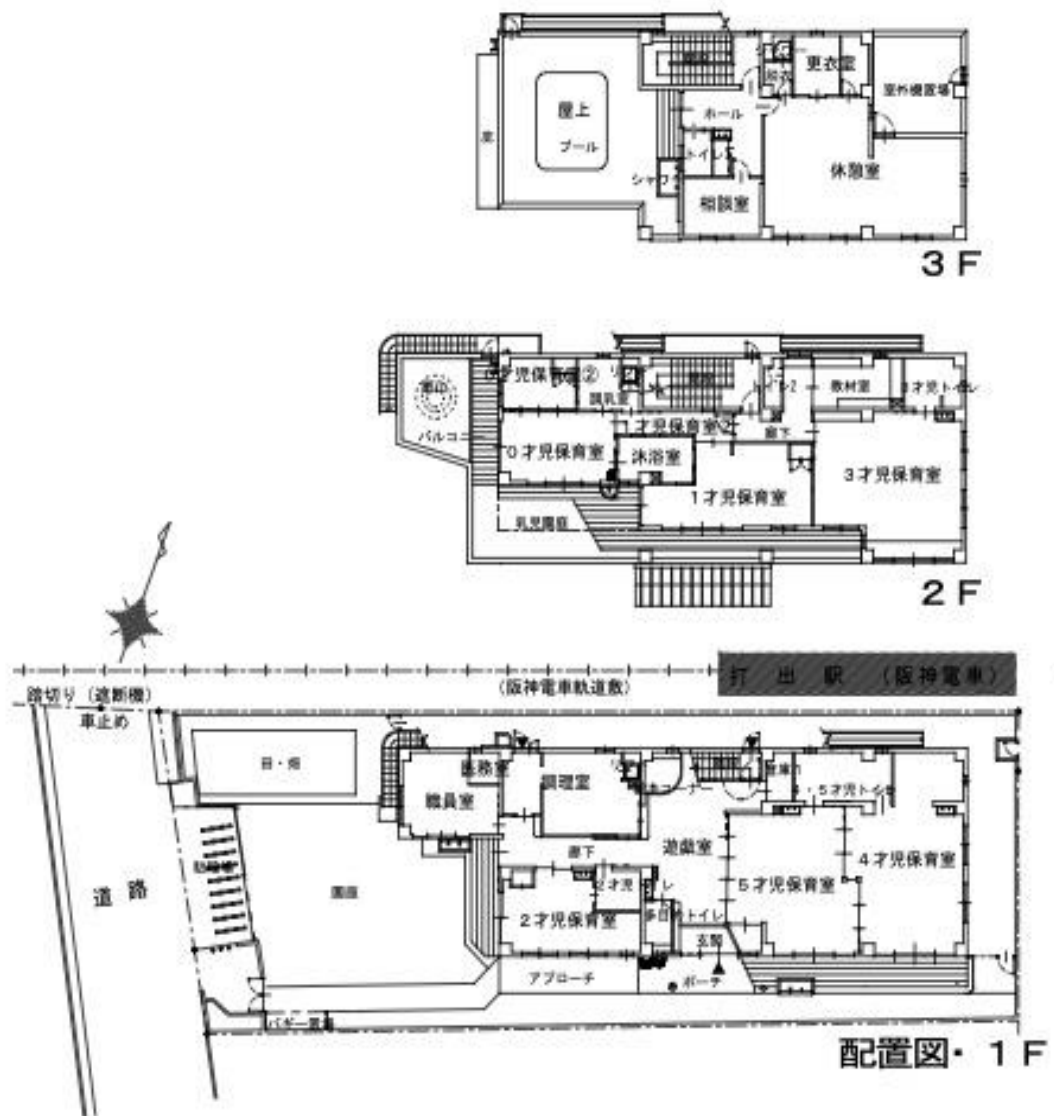
種 別	幼保連携型認定こども園					
名 称	認定こども園 芦屋こばとぽっぽ保育園					
所 在 地	芦屋市若宮町 3-18					
ホ ム ペ ー ジ	https://kobato-ashiya.com					
電 話 番 号 ・ F A X	TEL 0797-23-3100		FAX 0797-23-3133			
園 長 氏 名	小西 理恵子					
開 設 年 月 日	令和7年4月1日					
利 用 定 員 （ 年 齢 別 ）	0歳児	1 歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	3号6人	3号8人	3号9人	1号1人 2号17人	1号1人 2号17人	1号1人 2号17人
取 扱 保 育 事 業	通常保育/延長保育/インクルーシブ教育・保育/体調不良児型病児保育					

3 設備の概要

敷 地	面 積	609.7 m ²	
園 舎	構 造 等	鉄筋コンクリート造 3階建	
	延 床 面 積	553.95 m ²	
	建 築 面 積	248.99 m ²	
設備の数と積 面	乳児室・ほふく室	4室	63.67 m ²
	2～5歳児室・遊戯室	5室	180.98 m ²
	調 理 室	1室	26.00 m ²
	調 乳 室	1室	8.00 m ²
	便 所	6室	35.85 m ²
	医 務 室	1室	2.95 m ²
	廊 下	2室	22.10 m ²
	沐 浴 室	1室	8.61 m ²
	職 員 室	1室	17.05 m ²
そ の 他		188.74 m ²	
園 庭		210.14 m ²	

クラス名

乳児クラス	0歳児 さくらんぼ	1歳児 いちご	2歳児 もも
幼児クラス	3歳児 ぶどう	4歳児 みかん	5歳児 すいか



4 職員体制

- ・園長 1 名 ・副園長 1 名 ・主幹 1 名 ・保育教諭 16 名 ・栄養士 1 名
- ・調理師 2 名 ・看護師 1 名 ・事務員 1 名
- ・学校医内科 1 名 ・学校医耳鼻科 1 名 ・学校歯科医 1 名 ・学校薬剤師 1 名

1 1 全体的な計画

教育・保育理念		☆保護者の働く権利、選べる権利を守る ☆子ども達の成長発達を保障する ☆保育の最低基準の改善と向上をめざす ☆安全な保育を目指し、質の向上に向け努力する			
めざすことも像		○健康なことも ○遊び好きなことも ○言葉が豊かなことも			
教育 保育 目標	① こころを開く 豊かな遊び	② 自然との ふれあい大切に	③ 友だち作り 遊びあい	④ 自立を促し 先取りしない	⑤ 個性を生かす一人 ひとりのカリキュラム
0 歳児	保育者とのふれ合い遊びを楽しんだり玩具や身の回りのものでひとり遊びを十分に楽しんだりする	安心できる環境のもとで見たり、触ったり興味・好奇心が芽生える	特定の保育教諭に見守られ欲求を満たしてもらい安心して過ごす	全身の動きが活発になり自分の意志で体を動かそうとする	個々の生活リズムを大切にされ安心して過ごす
1 歳児	聞く・見る・触るなどの経験を通して色々な動きが豊かになり全身で表情や感情を表す	あらゆることに興味関心を持ち自分で関わろうとする	保育教諭とのつながりの中で安定した生活をおくり、さまざまな遊びを通して子ども同士の関わりをもつ	身の回りの事に興味を持ち自分でしようとする気持ちが芽生える	一人ひとりの甘えや欲求を満たし情緒の安定を図る
2 歳児	身の回りのさまざまなものを模倣したり経験したことを好きなように表現する	親しみのもてる小動物や植物を見たり、触ったりして興味を広げる	保育者の仲立ちを通して友達と遊ぶ楽しさを味わう	自分で自分をコントロールしようとするようになり達成感へとつながる	生活や遊びの中で自我を育んでいく
3 歳児	感じたことや思ったことを描いたり模倣したりして自由に表現しようとする	身近な自然に触れ十分に遊ぶことを楽しむ	友達と一緒にいることを楽しみ人とかかわりを深めていく	基本的な生活習慣が身につく失敗してもまたチャレンジしようとする姿がみられる	自我と自我のぶつかり合いも経験しながら「友だちと一緒に」が楽しくなってくる
4 歳児	感じたことや思ったことと想像したことを工夫してさまざまな方法で表現する	身近な動植物や自然に親しみそれらに愛情や関心を持ち、生活との関係に気づきそれを取り入れて遊ぶ	友達とのつながりを広げて自己主張しながら集団で遊ぶ	興味、疑問に対して試したり質問したりして自分で考えようとする	様々な経験を重ね自己肯定感を育み自信や友だちとの信頼関係を獲得していく
5 歳児	感じたことや思ったことと想像したことを工夫してさまざまな方法で表現する	身近な動植物や自然に親しみその成長や変化に興味関心を持ちふれあいを通して命の大切さを理解する	友達と考えたり、協力し合うことで、1つの目標に向かう姿が見られる	今日の活動に期待をよせ、新しいことに挑戦したり最後までやりきる力をつける	自信を持って生活し就学に向けて希望を持って飛びだせる力を育む

「感じたことや、思ったことを、自由に表現する」子ども達の発達に応じた遊びを提供し、「たのしい」経験を増やし充実感、解放感を味わい、表現しようとする力を伸ばしていく。

「身近な自然に親しみをもち、発見したり考えたりする」日常の中で、自然に触れ合える環境づくりを大切にし、子ども自ら関わり、考えることが出来るように工夫する。

「友達や保育教諭と一緒に過ごす中で、人と関わる楽しさを知る」自分の考えを伝えたり、友達と考えたり協力し合うことで、認めてもらい自信を持って行動できるようになる。

「基本的な生活習慣が身につく、見通しをもって行動できる」基本的な生活習慣には、家庭の生活経験により一人ひとり違うことを把握し、子ども自ら行えるように環境を整えていく。

「一人ひとり大切にされ、肯定感を育み、自信を持てるようにする」家庭と連携しながら、子どもの育ち、悩みを共有しながら、一人ひとりのカリキュラムを計画、実践、見直しをしていく。

＊以上の教育及び保育のねらいを大切にしながら、園独自の教育活動として、食育活動や他園との交流に力を入れていきたい。

「食育活動」は自園の畑で、野菜を育て、観察、クッキングに繋ぐ工程を学び、食に対する興味関心を深めると共に、友達と一緒に味わう楽しさを感じながら、健康な体作りを目指していく。「他園との交流」は、近隣の小学校、保育所、幼稚園と交流をおこないながら、小学校への接続、その後の義務教育へと問題なく進めるよう土台づくりを行う。また、様々な人との関わりを通して、相手の意見に耳を傾け一緒に考えたり、何かをやり遂げたりする力が身につくように活動していきたい。

6 教育・保育を提供する日

開 園 日	月曜日から土曜日まで
1 号 認 定 休 園 日	土曜日・日曜日・祝日・夏季休暇（8/5～8/31） 冬季休暇（12/25～1/6）・春季休暇（3/20～3/31）
2 号，3 号 認 定 休 園 日	日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

7 教育・保育を提供する時間

(1) 開所時間

1号認定：月曜日から金曜日まで	教育時間 午前9時から午後1時まで
2，3号認定：月曜日から金曜日まで	午前7時から午後7時まで （午後6時から午後7時までは延長保育を実施）
土 曜 日	午前7時から午後6時まで （ただし、保育を必要とする子どもがいない場合は、 11時で閉園します） 閉園の際はメールでお知らせします。

(2) 保育標準時間認定※に関する保育時間（最大11時間）

※ 保護者が就労・就学（概ね1日6時間以上）、妊娠・出産、災害復旧、虐待やDVのおそれがある方が該当する区分

通 常 保 育	午前7時から午後6時まで （実際の保育時間は、保護者の仕事・通勤時間などを考慮して、決定されます。なお、産休中や仕事がお休みの日の保育時間は、特別な理由がない限り、概ね午前9時から午後4時30分までになります）
延 長 保 育	夜：午後6時から午後7時まで（月曜日から金曜日まで） （延長保育を利用される方は、事前に別途申請書及び勤務証明書等の提出が必要です。また、土曜日の延長保育はありません）

(3) 保育短時間認定※に関する保育時間（最大8時間）

※ 保護者が就労・就学（概ね1日6時間未満）、求職活動、育児休業取得時、病気・けがの方が該当する区分

通 常 保 育	午前9時00分から午後5時00分まで （実際の保育時間は、保護者の仕事・通勤時間などを考慮して、決定されます。なお、育休中や仕事がお休みの日の保育時間は、概ね午前9時～午後4時30分までになります）
延 長 保 育	朝：午前7時から午前9時まで 夕：午後5時から午後6時まで 夜：午後6時から午後7時まで（月曜日から金曜日まで） （延長保育を利用される方は、事前に別途申請書及び勤務証明書等の提出が必要です。また、土曜日は、夜：午後6時から午後7時までの延長保育はありません。）

8 利用料金

(1) 教育・保育にかかる利用者負担

芦屋市が定める利用料になります。口座振替を希望される方については、毎月月末（金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日）に振替し、それ以外の方については、別途お渡しする納付書で、毎月月末までに納付書裏面に記載の指定金融機関の窓口でお支払いください。

(2) ＊預かり保育（1号認定）13:00～16:30 日額 500 円（前月 15 日までに申請を提出）

＊延長保育にかかる利用者負担（2,3 号認定）

基本料金：月額 2000 円（月に 1 度も利用しない場合でも必要となります）

利用料金：1 回 200 円

（保育短時間の方については、朝・夕の延長保育のみ利用した場合、同一階層における保育標準時間認定の保育料と保育短時間認定の保育料の差額が上限となります。）

(3) その他の経費 ＊徴収袋で請求します。毎月 20 日までに、事務所前ポストへ入れてください。

＊領収書が必要な方はお申し出ください。

布団リース代	800 円/月
連絡ノート 0.1.2 歳児 出席ノート+シール 3.4.5 歳児	270 円/0 歳児 250 円/1.2 歳児 650 円/幼児 （0.1.2 歳児はページがなくなれば購入）
おむつ・おしりふき定額利用	2290 円（0.1 歳児クラス）（2 歳児は希望者のみ）
ノート入れポーチ	230 円 入園時に購入
保険（スポーツ振興センター）	300 円/年
卒園フォトブック	5 歳児希望者のみ 5,500 円/年
体操服	3,410 円 3.4.5 歳児入園時に購入 リユースがある場合がありますので必要な場合はお声掛けください。
オムツ処理代	250 円/月 0.1.2.歳児のみ 3 歳児希望者のみ
主食費+副食費-給食費	1,800 円+4,500 円=6,300 円/月 3.4.5 歳児 行事食 7 月/12 月/3 月は、副食費を 100 円アップした金額にさせていただきます。
帽子	1,100 円 入園時に購入
教材費 3.4.5 歳児	3,000 円 入園時に購入（クレパス・色鉛筆・のり・お道具箱・自由画帳・粘土・粘土ケース・ハサミ）
その他	園外保育費（バス代）1,500～2,000 円・行事写真代（誕生日、クリスマス）50 円/枚 作品袋代/130 円・手作りエプロン 300 円/枚 ネームプレート 120 円/個
日常保育の写真販売	ルクミーに委託して販売
育ちあいをたたえる集い写真、DVD 販売	写真・ハナヤ勘兵衛に委託して販売 DVD・バルネットに委託して販売
預かり保育（1号認定） 教育標準時間認定利用方（3～5 歳児）	三季休業中 ①終日利用 9:00～16:30→日額 1300 円 ②午前利用 9:00～13:00→日額 800 円 平日（月～金）③午後利用 13:00～16:30→日額 500 円 ＊利用月の前月 15 日までに申請書が必要です。 ＊給食費 1 食 250 円が別途必要です。（三季休業中） ＊1 か月当たり 15 日までの利用となります。（三季休業中）

＊休園する場合の主食費、副食費について

保護者もしくは児童の病気、怪我といったやむを得ない事情により（里帰り、旅行は該当しません）月の半分以上連続して休園する場合（土・日・祝を含む）主食費、副食費について

は、100%又は、50%減免します。但し、事前に園への休園届出書等が必要となります。

- ・月の全部を休園した場合 当該月の主食費、副食費の100%を免除
- ・月の半分以上連続して休園する場合 当該月の主食費、副食費の50%を免除

*申請手続きに必要なもの 休園届出書（園にあります） 診断書等の書類

9 1日の過ごし方

7:00～	順次登園 自由遊び
9:30～	片付け お話し 水分補給（お茶・牛乳）
10:00～	クラス別保育（お散歩 設定保育など）
11:00～	0歳児より順次給食
12:00～	順次お昼寝
15:00～	おやつ
16:00～	自由遊び 順次降園
18:00～19:00	延長保育

10 年間行事 年間行事の予定は次のとおりです。詳しい日程は後日お渡しします。

行 事 計 画		保健衛生計画
4月	入園説明会・こどもの日の集い	
5月	ゴルフ場遠足（5歳児）	歯科健診
6月	懇談会、保育参観（全クラス）	歯科指導（5歳児） 尿検査 耳鼻科・内科健診
7月	七夕まつり・プール開き	
8月	夏まつり	
9月	おじいちゃん、おばあちゃんの日	
10月	運動会（幼児クラス） 赤ちゃん遊びの会（乳児クラス）	歯科健診 視力検査（幼児）
11月	お弁当日	
12月	クリスマス会 育ちあいをたたえる集い（幼児クラス）	
1月	初詣 もちつき 懇談会・参観日（乳児クラス）	耳鼻科・内科健診
2月	節分 個人懇談会 参観日（幼児）	
3月	ひなまつり 卒園式（5歳児は卒園式後降園となります）	
毎月	身体測定・誕生児紹介・災害訓練・安全点検	

*運動会、育ちあいをたたえる集いの日は、幼児クラスは、午後からの通常保育はありません。

11 給食等について 食育目標「食べるのが大好きなこども」

目で見て、耳で聞いて、鼻で匂って、手で触って、口で味わって五感をしっかり取り入れる事が出来る「食」は心身作りの基本です。野菜の栽培やクッキングを体験し、「食」に関心を持ち、健康な心身と食べるのが大好きな子ども達を育てます。

- ・新入当初は、特に個々の食事量、進み具合により始めていきます。

- ・離乳食は2回食より園で始めていきます。家庭と連携をとり、一人ひとりの子どもに応じた食事の提供を行っています。
- ・食物アレルギーのあるお子さんは医師より「保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に記載していただき提出してください。アレルギー原因となる食物をすべて除去します（完全除去）出来る限り代替え食を用意します。また、状況が変わった場合もその都度書類の提出が必要です。
- ・半年に1度「アレルギー確認書」をお渡ししますのでご提出ください（保護者記入）
- ・コンタミネーション（混入）程度で、アナフィラキシーショックおこす心配のあるお子さんは、お弁当をお願いすることがあります。
- ・食物不耐症があるお子さんは、医師の指示書と保護者からの申請書が必要となります。状況に応じて対応し、場合によりお弁当をお願いすることがあります。また、状況が変わった場合もその都度、書類の提出が必要となります。
- ・宗教食にもできる限り対応致します。書類などの申請がありますのでご相談ください。施設の設備で対応できない場合は、お弁当をお願いすることがあります。
- ・食を通して文化を知るため、行事食を実施しています。
- ・国産の食材を使用し、安全、安心できる給食作りをしています。
- ・毎月の献立表を配布していますので、給食内容の確認等にご利用ください。
- ・給食担当職員、食事に関わる職員は、毎月検便を行っています。

各年齢の提供内容・摂取カロリーの目安

	提供内容				1 日の摂取 kcal の目安 (園 で の 摂 取kcal)
	牛乳	給食		おやつ	
		主食	副食		
0 歳児	○*	○	○	○	*普通食に移行後 950kcal (490kcal)
1 歳児	○	○	○	○	
2 歳児	○	○	○	○	
3 歳児	○	○	○	○	1 2 9 0kcal (580kcal)
4 歳児	○	○	○	○	
5 歳児	○	○	○	○	

12食中毒発生時と給食職員が出勤できないときの対応について

園内で食中毒が発生した場合や、給食職員が病気等で出勤できない場合は、1日目は非常食で対応します。2日目以降は、お弁当の持参をお願いいたします。

1 3保護者に用意していただくもの

お昼寝に必要なもの

全クラス	敷きマット・バスタオル・綿毛布（冬季）
------	---------------------

- ・バスタオル等は週末に洗濯してください。
- ・布団はリースを利用しています。シーツ、布団は、業者の方が毎週交換しています。

個人の引き出しの中に常備しておく服と毎日必要なもの

0 歳児	ズボン3枚・肌着3枚・半袖Tシャツ3枚・長袖3枚・エコバック大・汚れ物入れ（スーパーの袋1枚）・食事用手作りエプロン2枚・口拭きタオル2枚・よだれかけ、ガーゼハンカチ（必要に応じて）
1 歳児	ズボン3枚・肌着3枚・半袖Tシャツ3枚・長袖3枚・エコバック大・汚れ物入れ（スーパーの袋1枚）・食事用手作りエプロン2枚・口拭きタオル2枚・よだれかけ（必要に応じて）
2 歳児	*紙おむつ5枚・おしりふき・（布パンツ）・ズボン3枚・Tシャツ3枚・長袖3枚・汚れ物入れ（スーパーの袋1枚）・エコバック・口拭きタオル2枚・食事用手作りエプロン2枚
3 歳児	・着替えの服（上、下）2～3枚・下着3～4枚（必要に応じて紙おむつ、おしりふき）・
4 歳児	通園リュック・汚れ物入れ（スーパーの袋1枚）・エコバック・コップ（袋に入れる）
5 歳児	・水筒（400～600ml ぐらいのもの、ストロータイプ不可）・ループタオル2枚

* 2 歳児クラスは、おむつ・おしりふき定額サービスを利用しない場合は、持参してください。

☆園生活に合った衣服を準備しましょう☆

- ・チュニック、フード、ひも付き、スカート、レース、チュール等は、遊び中に絡まったりすると危険ですのでやめましょう。様々な活動を行いますので、毎日汚れてもよい、動きやすい、体に合った服、靴で登園しましょう。
- ・後ろボタン、チャック、繋ぎ服など一人で着脱できない服はやめましょう。
- ・季節により衣服の枚数等に変動がありますので、詳しくはクラスよりお知らせします。
- ・持ち物には、すべて名前を記入してください。

1 4 登園・降園について

（1）保育時間等について

- ・保育時間は、保護者の勤務時間と通勤時間を考慮して決めます。登園、降園時間は決められた時間をお願いします。園児の保育人数に合わせて保育教諭は時差出勤していますので保育時間はお守りください。また、一度降園されてから、トイレなどで再度園内に戻ってくることは、教育・保育に支障をきたしますのでお止めください。
- ・買い物、私用はお迎えをすませてからにしましょう。
- ・仕事が休みの場合はできるだけお子さんとお過ごしください。
- ・仕事が休みの日に登園される場合は、その旨と連絡先をお知らせください。
- ・仕事が休み、産休、育休中の教育・保育時間は、特別な理由がない限り 9:00～16:30 です。
- ・園を休んでいる時の体調不良、怪我は、送迎時に職員へ口頭でお知らせください。特に頭部の怪我は必ずお知らせください。
- ・登園完了は、9:00 です(防犯の観点より 9:05 より門を施錠します) 休む場合は、8:45 までに連絡をお願いします。
- ・体調に不安があり、病院を受診されてから、お仕事へ行かれる場合の登園は 11 時までとします。

11 時以降は登園できません。

- ・住所、勤務先、勤務時間、保育時間、家族構成、緊急連絡先などが変わる場合や、園をやめる事情がおきた場合は、「就労証明書」や「変更等願（届）」など、園を通じてはいく課へ提出しますのでお申し出ください。
- ・18:00 以降は、延長保育時間となりますので、過ぎる場合は連絡をお願いします。
- ・閉園時間（月～金曜は 19 時、土曜は 18 時）を過ぎた場合は、3,000 円を請求致します。交通機関の遅延の場合も、19:01（土曜は 18:01）より料金が発生します。
また、天災の場合は免除とします。
- ・登園完了時間を過ぎてても、連絡がなく休んでいる場合は、安全確認の為、園から電話確認をいたします。
- ・土曜日保育は、就労証明書に会社の勤務証明がある方だけの保育となります。土曜保育利用申込書をご提出ください。但し疾病等やむを得ない事情等で教育・保育が必要な場合はご相談ください。
- ・登園、降園は、緊急連絡票に記入された決まった安全な経路を通ってください。
- ・登園時に長靴を履いてくる場合は、運動靴を持参してください。
- ・園生活に必要なものや、お友達へのプレゼント、手紙などは持って来ないようにしてください。また職員へ預けることもお止めください。
- ・髪留め、飾りのついたゴム、スパンコールが付いた服など、カバンのキーホルダーやバッチは、外れると誤飲、怪我の原因になりますので園での着用は禁止します。
- ・門の開錠、タイムカードの打刻については、安全対策と個人情報を守るために必ず保護者が行ってください。
- ・登園、降園、行事で園内に入る場合は、ネームプレートの着用をお願いします。忘れた場合は、許可プレートを貸し出しますので職員までお知らせください。

(2) おねがい

- ・タイムカードを忘れずに押してください。忘れた時は必ず職員にお知らせください。（延長料金が発生しますので忘れないよう気を付けてください）修正がある場合は翌月 1 日までにお申し出ください。
- ・保育短時間の方は、行事等で 9 時より前に登園するよう園から依頼があった場合は、園の方でタイムカードを押します。（9 時より前に押すと朝延長料金が発生します 参照 P4）
- ・健康チェックカードへの記入を毎朝お願いします。（幼児クラス）
- ・園内では携帯電話等での通話、喫煙、飲食はお止めください。
- ・園に入る時は、おやつ、おもちゃ等をもたせないようにしてください。
- ・お迎え時間が遅れるとき、お迎えの方がいつもと違う場合には、ご連絡下さい。初めての方が送迎の場合は身分証明の提示をお願いします。18 歳未満の方が送迎の場合は、帰宅後すぐ園に電話をいれてください。小学生のお迎えは安全面を考慮しお受けできません。
- ・原則として保護者の方、又はこれに代わる方が責任を持って決まった時間に送迎をお願いします。時間が変わる時や、代わりの方が来られるときは必ず前もって保護者から直接連絡してください。（代わりの方からの連絡は受けません）
- ・園の門を開けたままにしておくと子どもが外に出ることがあり危険です。その都度保護者の方で、必ず 3 か所鍵を閉めてください。

- ・園内には多くの鍵があります。必ず大人が閉めてください。
- ・降園後、道路であそんだり、公園から飛び出したりしないようにしてください。
- ・阪神電車が目の前です。門を出るときはお子さんの手をしっかりとつないで帰りましょう。
- ・教育・保育する上で、宗教上の配慮が必要な場合はお申し出ください。

(3) 門の取り扱いについて

施錠時間は、9:05～15:30 です。この時間帯は、インターホンを押してください。

(4) 送迎について

<バギーでの送迎>

- ・バギー置き場のスペースが狭いです。たたんで並べてご利用ください。
- ・バギー置き場がいっぱい場合は、南隣のこぼと保育園のバギー置き場をご利用ください。
- ・同型のバギーもありますので、間違えないように名前札をお願いします。
- ・雨天時は雨に濡れないようにカバーを掛けてください。
- ・いつもと違うお迎えの方には、バギー開閉の方法をお伝えください。

<自転車での送迎>

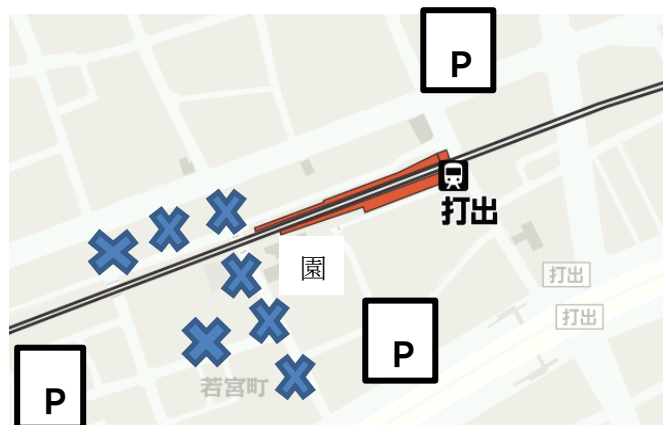
- ・傾斜がありますので、お子さんを乗せたまま、そばを離れることはしないでください。
- ・ヘルメットの着用をお願いします。抱っこ乗車は危険ですとお止めください
- ・自転車のカゴに荷物を乗せたまま離れないようにお願いします。(盗難やカラスに襲撃されることがあります)

<自動車での送迎>

- ・自動車の送迎は駐車場がありませんので禁止です。コインパーキングを御利用ください。また園前の道路への進入は危険を伴いますと共に、ご近所の方のご迷惑となりますので、おやめ下さい。

近隣パーキングのご案内

 駐停車禁止



15 園と保護者との連携について

- ・毎月こぼとぽっぽだより等を発行し、園の行事や取り組みをお知らせします。
- ・『保育園における感染症対策ガイドライン』等を参考に日々の子どもの健康状態の観察を行います。また、毎月保健だより、給食だよりを発行します。
- ・保護者に園での生活や遊びをご覧いただくために、保育参観、懇談会を行います。

16 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断について 児童福祉施設最低基準に基づき、学校保健安全法に則って実施しています。

内科健診	年2回(6月、1月)
歯科健診	年2回(5月、10月)
耳鼻科健診	年2回(6月、1月)
身体測定 体重・身長	毎月
視力検査(3.4.5歳児) 尿検査(4.5歳児)	年1回 視力の検査は園の看護師が行います。

* 当日お休みされますと、ご自身で受診する必要があります。予めお休みが決まっている場合、健診のみの参加も可能です。事前に職員までおしらせください。

* 診断結果は、健康状態に異常があった場合のみ、診断結果をお渡しします。

登園の判断基準 (参考：厚生労働省 保育所における感染症ガイドライン 2018年改訂版)		
	登園可能	控えるのが望ましい
熱の時	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間以内に38℃以上の発熱がない 	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間以内に解熱剤を使用している ・食欲がなく、元気がない ・朝食・水分がとれていない
嘔吐の時	<ul style="list-style-type: none"> ・水分摂取ができ、食欲がある ・24時間以内に複数回の嘔吐がない ・感染症の恐れはないと診断された 	<ul style="list-style-type: none"> ・嘔吐にともない、いつもより体温が高め ・食事や水分をとると嘔吐がある
下痢の時	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間以内に複数回の水様便がない ・食事や水分をとっても下痢がない ・感染症の恐れがないと診断された 	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間以内に複数回の下痢がある ・朝、機嫌が悪く、元気がない ・排尿がない
咳の時	—	<ul style="list-style-type: none"> ・前日夜間、咳のために目覚める ・ゼイゼイ音やヒューヒュー音、呼吸困難がある ・少し動いただけで咳が出る
発しんの時	—	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱とともに発しんがある ・口内炎がひどく食事や水分が摂れない ・発しんが顔面等にある、患部を覆えない ・浸出液が多く、他児への感染の恐れがある ・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう

(2) 病気や体調を崩したときの対応について

ア 園で体調を崩したとき

熱がなくても食欲がない、ぐったりしているなど、明らかに普段と様子が異なるとき、38.0度以上の発熱時や、熱がなくても嘔吐、下痢をしているなど体調が思わしくない場合は、速やかにお迎えにきていただくようにご連絡します。

なお、熱性けいれん等急変を疑う場合は、速やかに救急要請を行います。

イ 薬の預かりについて

薬の預かりは原則行っていません。

病気などで診察を受ける際は、主治医に園に通っていること、及び園では薬の預かりを行っていないことを伝え、相談してください。やむを得ず、園で薬の預かりが必要な場合は、医

師の指示書が必要です。

医師の指示に基づき薬をお預かりする場合には、保護者は、1回分の薬に名前を記入し、与薬依頼書を添えて提出してください。与薬は、保健室で子どもの名前、薬、量、時間等を確認し行います。その他、薬の預かりについてのご相談は、園長又は保健担当職員までお願いいたします。塗り薬においても同様です。

ウ 園で使用する薬について

消毒薬（必要に応じて）

ベビームヒ 白色ワセリン

人工涙液点眼剤・・・異物が入ったとき等に使用（使い切りタイプ）

その他・・・市販の冷却シート 手指消毒ジェル 机などの消毒液 小児用イオン水

虫よけスプレー（天然素材）

応急処置に使用しますので気になることがありましたらお知らせください。

エ 日本スポーツ振興センターの給付制度の加入について

入園と同時に独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しています。園における保育中（登園・降園を含みますが経路によっては対象とならない場合があります。）の負傷、疾病（初診から治癒までの医療費総額が5,000円以上（保険点数500点以上）のものに限る）の診療に要した医療費の一部が給付されます。

オ 緊急時の対応について

教育・保育中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、入園時に提出していただいた緊急連絡票の緊急連絡記入順に連絡します。また、状況に応じて嘱託医に相談、受診、救急要請することがあります。

保護者と連絡が取れない時、緊急を要する時は、保護者への連絡より子どもの身体の安全を最優先させ、園が対処、緊急搬送を行いますので、あらかじめご了承ください。

アナフィラキシーショックを起こす可能性のある子どもにつきましては、救急要請に備え、子どもの情報をあらかじめ消防署に伝えることをご了承ください。

カ 首から上を強く打った時

頭や顔を強く打ったときは、時間が経ってから症状が現れることがありますので、必ず受診し、24時間は保護者の管理のもと様子をみてください。

キ 家庭で怪我、病気をした時、飲み薬、貼り薬（ホクナリンテープ、虫パッチ等）を使用している時は職員にお伝えください。

ク 骨折などで園生活が困難な場合は、家庭での保育をお願いする場合があります。

17 感染症対策について

（１）登園意見書について

園は、乳幼児が集団で長時間生活するため、感染症にかかる機会が家庭より高いと考えられます。感染症が疑われる場合は、必ず医療機関で診断を受けてください。感染症にかかった場合、園生活が可能かどうか主治医の指示に従ってください。また、感染症の種類によっては登園の際、医師の「登園意見書」（有料な時がありますので確認してください）が必要な場合があります

○ 医師が記入した登園意見書が必要な感染症

感染症名		主な症状	登園のめやす
麻疹（はしか）		発熱・特有の発疹	解熱後3日を経過してから
風しん		発熱・赤い発疹 リンパ節の腫れ	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）		発熱・全身に粟粒大の発疹	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）		耳の下の腫れ	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核			医師により感染の恐れがないと認めるまで
アデノウイルス 感染症	咽頭結膜熱 （プール熱）	発熱・咽頭炎・結膜炎	主な症状が消え2日経過してから
	流行性角結膜炎	充血・まぶたの腫れ	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳		発熱・独特な咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等）		無症状・激しい腹痛・下痢 血便	症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎		眼の充血・目やに	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎			医師により感染の恐れがないと認めるまで

（２）登園届について

下記の感染症については、受診して診断を受けた後に再度医師の登園意見書をもらう必要はありません。登園再開時に、保護者が記入した登園届を園までご提出ください。

○ 保護者が記入した登園届が必要な感染症

感染症名	主な症状	登園のめやす
新型コロナウイルス	のどの痛み・発熱・咳・鼻水・倦怠感・味覚や嗅覚の障害	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後1日を経過するまで
インフルエンザ	発熱・咳・頭痛・嘔吐・下痢	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで

※以上の感染症にかかった場合

登園意見書（医師記入）・登園届（保護者記入）の提出がない時には、保育できません。HPより、ダウンロードしてください。

*園児がよくかかる以下の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医師の診断に従い、治療をしてください。なお、園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するよう、ご配慮ください。

※登園意見書は必要ありませんが、かかりつけ医を受診し、集団生活が可能であると診断されてからの登園になります。

病 名	主な症状	登園のめやす
溶連菌感染症	扁桃炎、皮膚感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱・のどの痛み・全身倦怠感、咳は長く頑固であることが多い	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱、口腔・咽頭の水疱、手・足の発疹	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
とびひ	紅斑、びらん、膿水疱	皮疹が乾燥しているか、湿潤部を覆っていること
ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ等）	嘔吐・吐き気・下痢・腹痛など、熱を伴うこともある	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	突然の発熱、咽頭の発疹、水疱が特徴の夏カゼ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	咳、鼻汁などが続いた後、喘鳴、多呼吸、陥没呼吸などの呼吸	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹	神経支配領域に沿って、痛みを伴う疱疹が帯状に現れる	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発疹	2～4日の高熱で、解熱後全身発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
伝染性紅斑（りんご病）	軽い風邪症状の後、頬に境界のはっきりした紅い発疹が出る	全身状態が良いこと

*アタマジラミ症は、専用シャンプーで駆除を開始してください。駆除を開始していない場合は登園できません。

（３）予防接種

集団でたくさんのお子さんをお預かりする園として、厚生労働省「感染症対策ガイドライン」に則り、予防接種をできる限り受けて頂くようお勧めしています（接種されるかどうかは、最終的には保護者の判断にお任せし、園として強制するものではありません）。

なお、接種後の安静・副反応を考慮し、当日の朝に接種してからの登園はできません。

18 嘱託医

〈嘱託医〉

内科	ひよこキッズクリニック	芦屋市月若町8-2-2 アマーレ芦屋川1F	0797-22-1450
耳鼻科	井村耳鼻咽喉科	芦屋市東山町27-5 アーバン御郷1F	0797-34-7744
歯科	まるやま矯正歯科	芦屋市大原町11-24-201	0797-32-5516
薬剤師	芦屋グラジオ薬局	芦屋市前田町3-4-101	0797-25-2903

〈主に利用している医療機関〉

整形外科	安東整形外科	芦屋市春日町 2-13	0797-32-1660
眼科	なか眼科	芦屋市打出小槌町 14-11	0797-32-5288
総合病院	笹生病院	西宮市弓場町 5-37	0798-22-3535
歯科	こうだ歯科	芦屋市春日町 4-2	0797-25-1182

19 体調不良児型病児保育

登園後、体調不良となった場合、看護師がお迎えまで保育します。（時間帯により看護師が不在場合があります）園から連絡があった場合は、速やかにお迎えをお願い致します。

20 インクルーシブ教育・保育

個別的配慮が必要な児童を園で受け入れ、他の児童との集団による教育・保育を行うことにより、当該児童及び他の児童の健全な発達を促進するとともに、人格の形成に寄与し、児童の福祉の向上を図ることを目的として実施しています。

21 地域交流、子育て支援について

保育園であそび、身体測定会、体験行事を通して地域の親子と交流を持ち、子育て支援を行います。

22 就学前交流会と小学校との連携について

地域の保育園、幼稚園と交流、また小学校での体験活動を通して、就学に向けて期待を持ち入学できるように連携しています。

23 実習生の受け入れとボランティアの受け入れについて

次世代の育成を担う保育教諭の人材育成のため、実習生の受け入れを行っています。
また、ボランティアの方を受け入れる活動もしています。

24 トライやるウィークの受け入れについて

「地域の人々との交流を持つことにより、子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てる」
「中学生をはじめ地域の方々に園や子どもへの理解を得る」ことを目的に市内の中学2年生を5日間園で受け入れています。

25 非常災害時の対策

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

防 火 管 理 者	小西 理恵子
消 防 計 画 届 出 年 月 日	芦屋市消防局本署 平成 26 年 5 月 7 日
避 難 訓 練	火災訓練、地震訓練、防犯訓練、津波訓練、暴風雨訓練を毎月1回以上ランダムに行います。
防 災 ・ 防 犯 設 備	県警ホットライン・24 時間防犯カメラシステム・室内見守りカメラ・AED・非常押ボタン・電子錠付門扉・モニター付きインターホン・消火器・非常灯・自動火災報知器・熱煙探知機・非常持ち出しリュック・非常食・水の備蓄・非常用ミルク・哺乳瓶・湯沸し用ポット・ランタン・災害時用トイレ等

避難先	<ul style="list-style-type: none"> ・大津波警報発令時 上宮川文化センター（ページ下に地図あり） ・上記以外の災害発生時 ちびっこ広場または園内で待機
-----	--

〈ルクミーアプリ登録のお願い〉

入園児に、個人番号が記入された用紙をお渡しします。日常の保育の様子やお便りの配信、緊急時の連絡ツールとして利用しますので必ずご登録ください。

〈よい子ネット登録のお願い〉

よい子ネットのアンケート機能を利用して、行事の出欠等を確認します。

登録方法につきましては、下記 URL または QR コードより芦屋こぼとぽぽ保育園にアクセスしてください。

・登録料無料、通信費はかかります。

URL <http://www.yoiko-net.jp/>



①080-3845-3545 h.a.w-poppo2641.1@softbank.ne.jp

②080-3845-3461 h.a.w-poppo2641.2@softbank.ne.jp

緊急携帯電話を使用する事態となった時は、ルクミー又はよい子ネットにて使用開始をお知らせします。

なお、平常時は通じません。メール連絡の場合は、件名に必ず名前を入れてください。

〈避難経路〉



＊「災害発生時の取り扱いについて」P22～P25を必ずお読みください。

26 安全対策

(1) 防災・防犯対策

- ・県警に通じる直通ホットラインを設置しています。(事務所・3階)
- ・ALSOK の24時間防犯カメラシステム、非常押ボタンを設置しています。
- ・自動火災報知器と熱煙探知機を設置しています。
- ・電子錠を設置しています。施錠時間は 9:05～15:30 です。

(2) 火災が発生した時

- ・園前のちびっこ広場へ避難します。

(3) 地震が発生した時

- ・園舎が耐震構造のため、揺れが収まるのを待ち園内で待機します。

(4) 大規模地震・津波が発生した時

- ・園舎の安全が確保できる時は園内で待機します。
- ・園舎に危険がある場合、または、大津波警報が発令された場合は「上宮川文化センター」へ避難します。

(5) 避難訓練

毎月1回避難訓練を実施しています。火災訓練、地震訓練、防犯訓練、津波訓練、暴風雨訓練を想定して行っています。また、芦屋こばと保育園と連携をとり訓練を実施します。

(6) 園外保育

- ・出発時に園児の人数、欠席者の名前、行き先をホワイトボードに記入しています。
- ・点呼確認を、出発時、到着時、活動途中、園外活動地出発時、園到着時など場面の切り替わりにおける確認は、最低2名の職員で連携しながら声を掛け合いダブルチェックしています。
- ・携帯電話、防犯ベル、笛を携帯し、安全面に留意しながら園外保育を行っています。

27 虐待防止のための措置

園では、利用乳幼児の人権を擁護、児童虐待の防止のため、職員に対して虐待の防止を啓発・普及する研修を実施しています。園児に虐待が疑われる場合は、園として関係機関に通報する義務があります。

28 賠償責任保険の加入状況

日本スポーツ振興センターの保険で対応できない怪我等に対して、当園が自主的に、全国私立保育連盟「ほいくのほけん・こどもえんのほけん」に加入しています。

29 個人情報の保護・ビデオと写真の取り扱いについて

- ・園での子どもの姿を伝える発信方法として、園内に写真の掲示、またルクミーにて教育・保育の様子、お便りを配信します。また、写真販売を1～2ヶ月に1度行います。写真を購入し忘れた方等には、3月末に1年分の写真を再販売しますのでご利用ください。
- ・不特定多数の方が目にする、HP、Instagram、外の掲示板は、個人が特定できないように顔を隠します。
お子さんの写真をHP、外の掲示板に掲載されたくない場合は、お申し出ください。
- ・育ちあいをたたえる集いの写真、ビデオの撮影については、業者に依頼し後日販売します。

保護者の方の撮影はお断りいたします。

- ・園で購入した写真、DVD を SNS 等に掲載するなどの行為は禁止とします。
- ・運動会、参観日のビデオ、写真の保護者の撮影は可能です。但し、SNS 等に掲載するなどの行為は禁止とします。
- ・送迎時の写真撮影、動画撮影はご遠慮ください。

30 関係機関との連携

・子どもの成長や発達、転園児の円滑な教育・保育、また虐待等に対して、適切な教育・保育援助や子育て支援のため、小学校、他の保育園、医療機関、療育機関及び保健センター、こども家庭総合支援室等の関係機関との情報共有及び連携を行いますのでご理解ください。

31 苦情相談窓口

☆ご要望、ご意見、相談事など、お申し出ください

育児の中で、迷ったり、困ったりすること多いと思います。特に初めてのお子さんの時は不安になることもあると思います。保育教諭にご相談ください。話すことで見えてくることもありますのでお気軽にお声をかけてください。また、懇談会や参観で悩みも出し合いながら一緒に考えたり、経験を伝え合ったりする場もあります。一緒に共有しながら交流していきましょう。

※園に対してのご要望、ご意見などご遠慮なくお申し出ください。

相談責任者	園長 小西 理恵子
相談窓口担当者	副園長 永井 章代

☆苦情解決に関する第三者委員を置いています

福祉施設全般において福祉に対する利用者の満足度を高めることや、利用者個人の権利を擁護するとともに利用者が適切な福祉サービスを利用できるように支援する目的で第三者委員の設置が法律で明記されています。

- ① 園に対しての苦情は担当者が随時受付けます。「要望」「意見」「相談」などもご遠慮なくお申し出くださるようお願いいたします。
- ② 責任者である園長は申し出ていただいた保護者と話し合い、解決に努めます。
- ③ 話し合いで適切に解決できないときや満足できないときは、第三者委員に立会いを求め再度、話し合い解決に努めます。

苦情責任者	園長 小西 理恵子
苦情窓口担当者	副園長 永井 章代
第三者委員	花木 宏修 連絡先 22-3068

32 書類のダウンロードについて

(HP よりダウンロードし、印刷してご使用してください)

- ・登園意見書 *医師が記入
- ・登園届(季節性インフルエンザ) *保護者記入
- ・登園届(コロナウイルス) *保護者記入
- ・就労証明書
- ・産前産後休暇及び育児休業に関する証明書

3.3 ご理解いただきたいこと

大切な子ども達をお預かりする上で、園と保護者の方との間に長期にわたる信頼関係を構築していくことが前提となります。集団の中で子ども達をお預かりするにあたって、以下の点をご理解ください。

(1) ケガについて

子ども達は、様々な経験を通して、体の使い方、運動機能を獲得します。その為、冒険や挑戦をする中で小さなケガをすることがあります。しかし、その経験を通して、安全で確実な判断力と大きなケガに繋がらない身のこなしを習得していきます。

(2) かみつき、ひっかき、ケンカについて

子ども同士群れあう中で、一緒に遊ぶ楽しさ、喜びを感じ、また思いがぶつかる経験の中で、かみつき、ひっかき、ケンカが起こることがあります。ケンカと仲直りを繰り返しながら、また保育教諭が仲立ちとなり、より良い人間関係を築く経験を重ね、学んでいく年齢でもあります。ご心配なことがありましたらいつでもご相談ください。

(3) 衣服の間違え、紛失について

大勢の子ども達が、着替えをしたりする中で、衣服の入れ間違え、紛失が起こる場合があります。また子ども達が、自分で衣類を片付けることもあります。できる限り気を付けますのでご理解ください。

(4) 教育・保育をする上で、重要な情報はお伝えください

家庭での発熱・嘔吐・打撲などのケガ、投薬などは、必ず朝保育教諭に口頭でお伝えください。ご家庭での体調不良、怪我の情報は、お子さんを安全に保育する上でとても重要な情報ですので必ずお伝えください。

(5) 血液や便（普通便の場合）、尿などで衣服が汚れた場合は、なるべく水洗いしてお返ししていますが、教育・保育の状況により洗わずそのままお返しすることがあります。

(6) 厚生労働省より、感染を上げないためにも汚染した衣類は破棄することが一番安全との指導を受けています。どうしても破棄できない場合は、固形物を取り除いた後、塩素系漂白剤に10分以上漬け置きするか、85℃以上の熱湯に2分以上浸し消毒します。（衣類の色が抜けたり、生地が傷む可能性があります）

嘔吐・下痢が衣服についた場合は、【汚れものがそのまま入っています】の張り紙をして返却します。消毒の仕方を参考にしてください。

他の園児の下痢・嘔吐の汚れがお子さんの衣類についてしまった場合は、園で熱湯消毒（85℃以上の熱湯に2分以上浸す）を行います。

その際、衣類の生地が傷む可能性があるため、ご了承ください。

ご自宅でお洗濯をお願いします。

3.4 教育・保育の終了について

小学校就学までとします。但し、保護者から退園届の提出があった場合は、年度途中で終了とします。

また、重要事項説明書の内容に同意頂けない、お守り頂けない、職員への不適切な言動があった時、話し合いを重ねても改善されない場合は、教育・保育の終了を通知する場合があります。

社会福祉法人 芦屋こばと福祉会における個人情報保護の方針

社会福祉法人 芦屋こばと福祉会は、個人情報の重要性を認識し、『個人情報の保護に関する法律』（以下、『個人情報保護法』と呼びます。）及び関係法令を遵守するとともに、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1 個人情報に関する基本方針

当法人は、個人情報保護法において『個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである』と明記されていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての職員が個人情報の重要性を認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2 個人情報とは

- ①氏名、生年月日その他の記述により、特定の個人を識別できる情報のことです。
- ②他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる情報を含みます。
- ③当園で管理する個人情報は、電子データ、印字データの別を問いません。

3 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している園保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。 監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、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します。 利用目的は、

- ①児童の育成に関する指導計画作成に関する業務
- ②保護者との連絡に関する業務
- ③園児の保育に関する業務
- ④園児の記録管理に関する業務
- ⑤園児の健康状態把握に関する業務
- ⑥卒園児の確認に関する業務

【取得する個人情報の種類】

入園・教育・保育の継続にあたり、

支給認定申請書兼利用申請書（児童台帳）または支給認定申請継続利用申請書
就労証明書等各種項目、行政機関による各調査表、項目

園児を教育・保育するにあたり、

入所前の子どもの姿、健康診断票、アレルギー診断書、緊急連絡調査項目、その他個人情報の提供を依頼する際は、目的及び提供の可否を明確にした項目

イベント開催時の撮影による写真・動画（※）

※当園発行のパンフレット・ホームページ等への個人情報の使用に際しましては、掲載されている方の安全に留意すると共に、情報主体の方の意見を尊重し、使用制限の申し出があった際は、合理的方法・範囲で対応いたします。

4 個人情報の開示・提供

当園では、監督官庁への各種届出及び以下に挙げる場合以外での第三者提供は致しません。

- ①法令等に定めがある場合（児童福祉法等）
- ②本人の同意がある場合
- ③人の生命若しくは身体の安全又は財産の保護のため緊急やむを得ないと認められる場合
- ④国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

⑤子どもの成長や発達等に対して適切な教育・保育援助や子育て支援のため、小学校、他の保育園、医療機関、療育及び保健センター等の関係機関との情報共有及び連携をとる場合

5 個人情報の管理

当園は、利用する個人情報を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩(ろうえい)滅失、又は毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

6 個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱・タイムカード等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前を掲示・記載します。

園内の壁装飾として、当番表・園児作品には名前や写真を掲示します。

園児名簿・日誌・指導計画・児童票・名札・園便りやクラス便りに、名前や行事の写真を掲載します。

児童票・調査票・健康調査票・就労証明書の提出をお願いしますが、教育・保育上必要な目的以外には使用しません。

園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。

7 パンフレットやホームページなどでの写真使用

当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページなどで使用する場合、以下の点を厳守します。

園児の写真は、集合写真や複数園児の活動場面のみを掲載し、個人が特定できない写真のみとする。また、ホームページに使用する写真については、個人が特定できない解像度で掲載する。

個人の特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得る。

保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行う。

8 個人情報保護体制の継続的改善

当園は、この「社会福祉法人 芦屋こばと福祉会における個人情報保護の方針」を実行するため、園内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させ実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

災害発生時の取扱いについて

1 警報・特別警報発令時

芦屋市に警報・特別警報が発令された場合の取扱いは以下のとおりです。（特別警報とは重大な危険が差し迫った異常な状況にあり、ただちに命を守る行動を取ることが気象庁から呼びかけられているものです。）。

区分	1号認定	2・3号認定
警報	<p><u>午前9時時点で発令中の場合</u> 終日休園</p> <p><u>午前9時までに解除された場合</u> 開園しますので、午前10時までに登園してください。（給食はあります。）</p> <p><u>教育・保育中に発令の場合</u> 休園となりますので、お迎えをお願いします。 「ルクミーアプリ」で「休園」・「お迎えの時間」の連絡をします。</p>	<p>開園します。</p> <p>※通園中に危険なことが起こったり、特別警報に変わったりする可能性や不測の事態も起こり得るため、当日在宅される場合（育休中、仕事を休める等）は、ご家庭で保育をお願いします。</p>
特別警報	<p><u>午前9時時点で発令中の場合</u> 終日休園</p>	<p><u>午前7時時点で発令中の場合</u> 自宅待機</p> <p><u>午前10時時点で発令中の場合</u> 終日休園</p> <p><u>午前10時までに解除された場合</u> 施設の安全等が確認された場合、開園となります。開園時間については、別途「ルクミーアプリ」で連絡します。</p> <p>※給食はありませんので、お弁当をお持ちください。</p>
	<p><u>教育・保育中に発令の場合</u>（すべて「ルクミーアプリ」で連絡します。） 休園となりますので、お迎えをお願いします。 「休園」・「安否について」をお知らせします。 ※翌日以降の開園については園からお知らせします。</p>	

2 避難に関する情報発令時

芦屋市全域又は芦屋市の一部対象地域に対し、下表のいずれかが発令された場合の取扱いとは以下のとおりです。

区分	1号認定 (幼稚園部)	2・3号認定 (保育園部)
高齢者等避難 【警戒レベル3】	<p><u>午前9時時点で発令中の場合</u> 終日休園</p> <p><u>午前9時までに解除された場合</u> 開園しますので午前10時までに登園してください。(給食はあります。)</p> <p><u>教育・保育中に発生した場合</u> 休園となります。 「ルクミーアプリ」で連絡しますので、お迎えをお願いします。</p> <p>開園時期については、施設の状況等を確認の上、「ルクミーアプリ」で連絡します。 ※対象地域に当たらない場合は、開園します。</p>	<p>開園します。 ※通園所中に危険なことが起こったり、避難指示(警戒レベル4)に変わったりする可能性や不測の事態も起こり得るため、当日在宅される場合(育休中、仕事を休める等)は、ご家庭で保育をお願いします。</p> <p><u>教育・保育中に発生した場合</u> 「ルクミーアプリ」で連絡しますので、お迎えのご協力をお願いします。</p> <p>※対象地域に当たらない場合は、開園します。</p>
避難指示 【警戒レベル4】	<p>終日休園(すべて「ルクミーアプリ」で連絡します。)</p> <p>※園から「休園」・「安否について」・「避難の有無」・「お迎えについて」等をお知らせします。 ※翌日以降の開園については園からお知らせします。</p>	

3 地震発生時

芦屋市・西宮市・神戸市東灘区のいずれかで、下表のいずれかが発令された場合の取扱いとは以下のとおりです。

区分	1号認定 (幼稚園部)	2・3号認定 (保育所部)
震度4 以下	開園所します。	
震度5弱	<p><u>午前9時までに発生した場合</u> 終日休園</p> <p><u>教育・保育中に発生した場合</u> 休園となりますので、お迎えをお願いします。「ルクミーアプリ」で「休園」・「安否について」を連絡します。</p> <p>※翌日以降の開園について園から「ルクミーアプリ」で連絡します。</p>	<p>開園所します</p> <p>※保育中に発生した場合は、児童の安否については、「ルクミーアプリ」で連絡します。</p> <p>※施設の状態、交通機関のマヒ等により、終日休園所となる可能性があることをご了承ください。</p> <p>※通園所中の事故や危険なことが起こったり、不測の事態も起こり得るため、当日在宅される場合（育休中、仕事を休める等）は、ご家庭で保育をお願いします。</p>
震度5強 以上	<p>終日休園（すべて「ルクミーアプリ」で連絡します）</p> <p>※教育・保育中に発生した場合、休園所となりますので、お迎えをお願いします。</p> <p>園所から「休園所」・「安否について」お知らせします。避難する場合は「ルクミーアプリ」及び「正門での掲示」により連絡する予定です。</p> <p>※翌日以降の開園については園所からお知らせします。</p>	

4 津波に関する情報発令の対応について

芦屋市を含む地域に下表のいずれかが発令された場合の取扱いとは以下のとおりです。

区分	1号認定 (幼稚園部)	2・3号認定 (保育所部)
津波注意報	開園所します。	
津波警報 大津波警報	<p>2号線以南の施設は、終日休園所（すべて「ルクミーアプリ」で連絡します）</p> <p>※教育・保育中に発令された場合、2号線以南の施設は指定避難所へ避難することとしています。</p> <p>園所から「休園所」・「安否について」・「避難の有無」等を連絡します。</p> <p>※翌日以降の開園所については園所から別途お知らせします。</p>	

前日から休園を予定する可能性がある場合と、台風の直撃が予報で発令されている場合

台風、大雨等により次の気象・社会状況等となった場合、翌日以降休園する場合があります。
また、次の気象・社会状況等の中、教育・保育を行う場合は、お弁当、水筒の持参となります。
教育・保育中に停電、断水などが起こった際は、お迎えを依頼します。

判断基準となる気象・社会状況等

- ・ 気象庁等の情報により、大きな災害が予測される場合
- ・ 鉄道事業者（本市を通る鉄道に限る。）による計画運休
- ・ 本市、神戸市又は西宮市の公立学校園の事前（前日から）休校・休園の決定
- ・ その他、当該自然災害等への対応として、上記に類する事象

以上の判断が基本となりますが、災害の状況により園長の判断で閉園することもありますのでご理解ください。