

園のしおり (重要事項説明書)

令和5年度



恵愛保育園

1. 概要
2. 保育のあり方
3. 保育園の一日
4. 保育園のやくそく
5. コドモンについて
6. 感染症について
7. 保育園と薬
8. 保育園よりのお願い
災害時の引渡しについて
9. 土曜日保育について
10. 平面図
11. 苦情申出窓口の設置について
12. 個人情報保護方針
13. 職員名簿
14. 年間行事予定
15. 登園届・意見書
16. その他
(用品申込書、絵本の貸し出しについて)

1、恵愛保育園の概要



1. 経営主体 社会福祉法人 俊峰会
2. 設置者 社会福祉法人 俊峰会 理事長 畠中 智美
3. 住 所 福岡県宗像市三郎丸一丁目 11 番地 28 号

4. 定 員 120 名

5. 電話番号 0 9 4 0 - 3 2 - 3 2 6 5

FAX 0 9 4 0 - 3 5 - 3 9 9 2

Eメール keiai@fukuoka.email.ne.jp

ホームページ <http://www.keiai-hoikuen.com/>



6. 職員構成 園長・主任保育士 1 名・保育士 14 名
栄養士 1 名・調理師 1 名・事務員 2 名
非常勤保育士・非常勤調理員・非常勤用務員若干名

- | | 住所 | 電話番号 |
|--------|--------------------|---------|
| 7. 嘱託医 | 小児科 片山医院 稲元 1035-6 | 32-3269 |
| | 歯科 鴨川歯科 三郎丸 2-2-8 | 35-4036 |

6. クラス編成 0 才児 - すみれ 1 才児 - ゆり 2 才児 - きく
3 才児 - 月 4 才児 - 星 5 才児 - 光

7. 敷 地 全面積 2, 0 4 6 m²
(屋外遊戯場 1, 1 1 3 m² その他 5 3 8 m²)

8. 建 物 鉄筋 2 階建て 7 7 4, 0 4 m² (平面図別紙添付)

9. 園の歴史 前園長真武雅子が、保育専門学校(西南大学の前身)を卒業
昭和 2 5 年 4 月 1 日 無認可保育所として設立
昭和 2 6 年 4 月 1 日 個人立保育所として認可
昭和 3 8 年 4 月 8 日 財団法人 恵愛保育園認可
*園舎全面改築 2 棟の建物となる
昭和 5 2 年 8 月 1 2 日 社会福祉法人 俊峰会認可
昭和 5 3 年 4 月 1 日 老朽園舎改築 (現在の園舎)
平成 9 年 1 2 月 2 3 日 天皇陛下より御下賜金を賜る
平成 1 6 年 3 月 乳児室増築



保育理念

- ・ 子ども一人ひとりに限りない愛情を注ぎ、豊かな人間性を持った子どもを育てる
- ・ 子どもが生きていく力を育む保育
- ・ 子育てを一緒に考えるパートナーとしての保育を目指す
- ・ 今日も楽しかった！と思える保育園

保育方針

- ・ 自然の中でのびのびと遊び、豊かな心とチャレンジ精神をもった子どもを育てる
- ・ 安全で守られた環境で、その子にあった保育を考える
- ・ 園と保護者が相互理解した上で、『共に育てあう』保育を目指す
- ・ 食に関わる体験を積み重ねる
- ・ 子育ての基本は家庭であることを忘れない保育



保育目標

- ・ 健康で明るい子どもに育てる（病気をしない体作り）
- ・ 食べることを楽しみ、食事を楽しみあう
- ・ 心と心が通いあう挨拶をする（『おはよう』『さよなら』『ありがとう』『ごめんなさい』等）
- ・ 行事の数を最小限に抑え、行事に追われない保育をする
- ・ 自然の移り変わり（四季）を十分に味わう（城山登山・散歩・園庭の木々等）
- ・ 地域との関わりを大切にする。
（職場訪問・遠足・JR 赤間駅・城ヶ谷区福社会・高齢者との関り）
- ・ 思いやりの心を育てる（異年齢児保育）
- ・ 素直に自分の気持ちが言える子どもにする



保育内容

- ・ 乳児（0歳児）乳児3人に1人の保育士
病気に充分注意し、家庭と話し合いながら、離乳食・心身の発達を介助する
- ・ 3才未満児（1・2歳児）幼児6人に保育士1人
健康に留意し、家庭と話し合いながら、言語の発達・運動機能の発達を促す。
個人差があるので、充分に考慮した上で指導する。
- ・ 3歳児（幼児20人に1人の保育士）
いろいろな意味で、心身ともに発達が著しい時期なので、家庭との話し合いが大切な時期です。一人ひとりの気持ちを自分で表現できるようになるので、充分子どもの気持ちを尊重しながら 良い 悪いがわかるようにしていく。
- ・ 4・5歳児（幼児30人に1人）
心身共に大きく育つ時期であると共に、保護者の期待の一番大きく出てくる時なので家庭と共に期待に答えていきたい。子どもの見る視点が、保護者の見る眼（個々の見る）保育士の見る眼（集団の中で見る）と、随分違いがあるので家庭と共に話し合っ育てていく。

3. 保育園の一日

短時間保育利用 9時から17時

標準時間利用 7時から18時



0、1、2歳児

開園

順次登園

あそび

体操

朝のあいさつ

おやつ

牛乳

各クラス保育

昼食

昼寝

おやつ

帰りの会

あそび

順次降園

おやつ

あそび

閉園

— 7 : 0 0 —

— 9 : 3 0 —

— 1 0 : 3 0 —

— 1 1 : 0 0 —

— 1 1 : 3 0 —

— 1 3 : 0 0 —

— 1 5 : 0 0 —

— 1 7 : 0 0 —

延長保育

— 1 8 : 0 0 —

— 1 9 : 0 0 —

3、4、5歳児

開園

順次登園

あそび

体操

朝のあいさつ

各クラス保育

昼食

昼寝

おやつ

帰りの会

あそび

順次降園

おやつ

あそび

閉園



4. 恵愛保育園のやくそく



登園について

- ・ 7時から開園です。9時20分までには登園してください。これより遅くなる時は、必ず連絡してください。
- ・ 朝は必ず保育士（担任でなくてもよい）に子どもを手渡して下さい。
- ・ 「おはようございます」の挨拶を一緒にしましょう。

降園について

- ・ 仕事が終わったらお迎えをお願いします。
仕事で遅くなる方のために、19時までお預かりします。
保育標準時間の方は18時以降は延長保育となります。申込み、取り止めは月単位で、利用する月、取り止めする月の前月20日までに申し込んでください。
一日だけ(日単位)の延長保育はありません。
緊急に遅れた場合は、30分ごとに500円を徴収させていただきます。
- ・ お迎えの時は、一緒にさよならの挨拶をしましょう。（確認の意味）
- ・ 迎えに来られる方を決めておいてください。もし、異なる方の場合は、連絡をください。（誘拐防止のため）

欠席について

- ・ 欠席する時は、必ず担任には伝えますので電話に出た職員にお伝えください。
欠席される際は病気、家庭保育などの理由もお知らせください。
- ・ 10日以上続けて欠席した場合 欠席届の用紙をお渡ししますので、記入の上、提出してください。

連絡先の変更について

勤務先や、連絡先が変わりましたら
すぐに担任に届けてください。



給食について

- ・ すみれ・ゆり・きくは完全給食ですので、保育園で全部用意いたします。
- ・ 月・星・光組は、月に副食費4,500円、主食費1,200円徴収させていただきます。（「住民税非課税世帯」は主食費1,200円のみ徴収となります）
- ・ 地産地消の取り組みをできる範囲でしています。
- ・ アレルギーがある子どもさんは、相談しながらすすめていきます。

傷害保険について

- ・ 園児の不慮の災害に備えて独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます

休園日

休園日は、日祭日です。

5. コドモンについて

恵愛保育園では、コドモンというシステムで、登降園やお知らせ一斉配信、お休みの連絡などしています。スマートフォンにコドモンのアプリを入れていただき、園児登録をお願いします。

・登降園について

アプリの右上にQRコードを表示するアイコンをタッチし、QRコードを事務所、きく組靴箱の上にあるQRコードリーダーに登園時、降園時に読み込ませてください。

(1回目で登園、2回目で降園となります)

QRコードは園児一人ひとり違いますので、注意してください。

両親以外の送迎でアプリの登録のない方は、QRコードの読み込みについては、印刷、画像でも大丈夫ですので、個々の保護者が対応をお願いします。

・お知らせ一斉配信について

園から連絡事項を保護者に配信します。

コドモンからの通知をONにして、配信がわかるようにしてください。

お知らせが配信されたら、コドモンのアプリで配信されたお知らせをタッチして全文を表示すると、園がお知らせを確認したことが出来ます。

緊急の連絡時などに確認がされない場合は電話連絡をすることがあります。

・お休みの連絡について

コドモンの「保護者からの連絡」で当日の8:30まで病欠、都合欠、病欠の場合症状をお知らせください。8:30以降は電話連絡をしてください。

コドモンでも電話でも連絡がない場合は、園から連絡をすることがあります。

・口座振替について

恵愛保育園では給食費(主食費・副食費)、延長保育料をコドモンで口座振替をしています。

コドモンの「その他→振替口座登録」から口座振替を行う口座を登録

毎月20日前後に引き落とし

引落ができなかった場合は、園での現金徴収(当月中に支払)

- ・副食費4,500円(「住民税非課税世帯」は免除)
- ・主食費1,200円
- ・延長保育料 標準時間 1時間月額3,000円(0歳児は4,000円)
短時間 1時間月額1,500円(0歳児は2,000円)
- ・スポット延長 30分500円 利用した翌月に引き落とし

口座振替を希望されない方は園に申し出て下さい。

・資料室

資料室には、園だより、献立表、給食だより、手紙を掲載しています。

6. 感染症について

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ

だけ防ぐことはもちろん、子どもたちが一日快適に生活できることが大切です。

下記の感染症については登園の基準を参考に、医師の診断に従い、意見書・登園届の提出をお願いいたします。仕事を休めない、保育園も登園できない時はすくすくくらぶを利用してください。

熱だけが病気ではありません。下痢も原因がわからないと、便からの感染症が広がるケースが多いので、必ず病院を受診してください。用心も大切です。

感染症の登園基準について

	病名	潜伏期間	感染可能期間	主な症状	登園基準
1	インフルエンザ	1～2日	感染後約10日	発熱、全身倦怠、筋肉痛、鼻カタル、咽頭痛、咳	解熱後、3日経過するまで
2	百日咳	6～15日	感染後約3週	発作性咳の長期反復、持続	特有の咳が消失したとき
3	はしか(麻疹)	10～12日	発疹出現の前後4～5日	上気道のカタル、発熱、粘膜疹コプリック班	発疹に伴う熱が下がった後、3日を経過し元気が良いとき
4	おたふくかぜ(流行性耳下腺炎)	14～24日	明らかな症状を示す7日前からその後9日続く	発熱、耳下腺、舌下腺、耳下腺の腫張及び圧痛	耳下腺の腫れが消失したとき
5	三日はしか(風疹)	14～21日	発疹出現の前後7日間	種々の発疹、軽熱、リンパ腺腫大	発疹が消失したとき
6	水ぼうそう(水痘)	11～20日	水疱発現前2～後6日	軽熱、被覆部に発疹、斑点丘疹状、→水疱→顆粒状カ皮	全ての発疹がかさぶたになったとき
7	プール熱(咽頭結膜炎)	5～6日	潜伏期後半～発症後約5日間	発熱、全身症状 咽頭炎と結膜炎の合併症	解熱し、主要症状がなくなった後、2日を経過してから
8	流行性結膜炎	1週間以上	発病後約2週間	軽熱、頭痛、全身倦怠、結膜炎の炎症、眼瞼浮腫、目やに	感染力が非常に強いいため、治癒するまで
9	急性出血性結膜炎	1～2日	発病後約4日	流涙、結膜充血、眼瞼浮腫、滲出液	治癒するまで
10	ヘルパンギーナ	2～7日	/	高熱、咽頭痛、咽頭に水疱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が取れること
11	手足口病	2～7日	水疱消滅まで	感冒様症状、手足口に赤斑→水疱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が取れること
12	りんご病(伝染性紅斑)	17～18日	14～20日	顔面赤斑、とくに頸部の赤斑性発疹	感染力はないので、元気がよければ登園可能
13	溶連菌感染症	1～2日	潜伏期後半～発症後約7日間	発熱、咽頭痛、扁桃腺炎、莓舌、頸部リンパ節炎、全身に発疹	有効治療を始めてから2～3日たって
14	乳児嘔吐下痢症 ロタウイルスによるもの		不定期	発熱、下痢、嘔吐	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事が取れること
15	感染性胃腸炎 (小型球ウイルス・SRSV)	1～3日	/	発熱、腹痛、嘔吐	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事が取れること
16	マイコプラズマ肺炎	10～24日	/	咳、発熱、呼吸困難(重症の場合)	発熱や激しい咳が治まり、元気であれば登園可能
17	突発性発疹	約10日	/	高熱、3日後に全身に発疹	主な症状がほとんど消失し、主治医、園医が登園して差し支えないと認めたととき
18	ヘルペス性菌肉口内炎 (単純ヘルペス感染症)	2日～2週間	/	口内炎症	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が取れること
19	とびひ (伝染性濃火痂疹 皮膚化膿症)	2～10日	水疱消滅まで	主として豆粒大の水疱自覚症状あまりなし	他人への感染の恐れがないと医師が認めたととき
20	水いぼ(伝染性軟属腫)	14～50日	/	球状のいぼ	他人への感染の恐れがないと医師が認めたととき

7. 保育園と薬

本来、保育園で薬を飲ませることは法律違反です。

やむを得ず薬を持参される場合は、次のことをお願いします。

- ① 与薬依頼書に記入し、薬と一緒に職員に手渡ししてください。
- ② 医療機関からの処方であること。保護者の判断で持参した薬は対応できません。
- ③ 1回分を持参する。水薬は小さな容器に移してください
- ④ 市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤、下痢止めの薬はお預かりできません。
- ⑤ 長期継続して飲まなければいけない薬の場合はご相談ください。
- ⑥ 吸入などの医療行為は園ではできないことになっております。
- ⑦ 熱性けいれんの場合の座薬は、医師の指示書と保護者の同意書がある場合のみお預かりします。
- ⑧ 医療機関で保育園に通っていることを医師に伝えてください。

与薬依頼書

月 日 曜日

クラス	光・星・月・きく ゆり・すみれ	名前			
与薬時間	食後・その他	今朝の 体温			
保育状況	普通保育・その他				
今朝の様子	機嫌（良い・悪い） その他				
診断名		依頼者	父・母・祖父・祖母その他		
備考					受取保育士
					与薬保育士



8. 恵愛保育園よりのお願い

☆毎月「園のたより」と「給食献立表」を出しますので、行事などを確認してください。

☆連絡事項がありますので、玄関の掲示板、お手紙を必ず読み、提出期限のあるものは必ずもってください。大切な連絡なのでよろしくお願いします。

☆保育園からの手紙・徴収袋は、おたよりばさみを使用します。

(かばんの中は毎日見てください。)

徴収金は必ず袋を持たせますので、お金を入れて事務室前の徴収箱に保護者が入れてください。保育室の机の上に置かれて、紛失した場合は、責任を持ちかねます。

徴収金は、保護者会費月 500 円、3 歳以上児は主食代を毎月 20 日に徴収袋を渡しますので、お願いいたします。

☆持ち物には必ず名前の記入をお願いします。こんな物までと思われるような小さな物まで保育園に持ってくる物は全部です。

☆担任と連絡を取りたい時は、13時から15時の間をお願いします。

☆門の出入りの際は、必ず鍵を閉めてください。施錠は大人がしてください。不審者の侵入や子どもが出入りできないように気をつけていきたいと思っております。(安全管理)

☆保育園内(保育室)まで必ず、子どもと一緒にいってください。門のところで子どもだけ車から降ろされているところを見かけます。危険です。

☆駐車場でのお願い

- ・車上荒らし対策のため、エンジンは止め、ロックをしてください。貴重品は身につけて、荷物は目に付かないところトランクに入れる等自己管理をお願いします。
- ・車のドアは子どもが勝手に開けないように注意してください。隣の車に当たってしまうことがあります。ルールとして子どもに教えていくことも大事なことです。



災害発生時の保護者への引渡しについて

近年、地震など災害が多発しており、災害発生時の保護者への引渡しについて、文書で保護者へ連絡するように指導がありましたのでお知らせいたします。

災害時対応マニュアルを作成いたしましたので、各保育室に掲示しておりますのでご覧になってください。

保護者への連絡について

別紙に図式していますので、家庭で目に付くところに貼っておいてください。

* 持ってくるもの *

項目	すみれ (0歳児)	ゆり (1歳児)	きく (2歳児)	つき (3歳児)	ほし (4歳児)	ひかり (5歳児)
洋服(ズボン・Tシャツ) 下着(パンツ・半袖シャツ) *着脱しやすいもの *季節にあったもの	4~5組 (棚の中)	3~5組 (棚の中)	3~5組 (着替え袋 に入れて)	3~5組 (着替え袋 に入れて)	3~5組 (着替え袋 に入れて)	
手拭きタオル *ひも付き (袋に入れて)			* 5月頃 開始予定	5枚	5枚	5枚
エプロン(食事用)	4~5枚	3~5枚	3枚			
スタイ	必要な場合	必要な場合				
ガーゼ(ミルク用)	4~5枚					
紙オムツ *オムツの前に記名	10枚以上	10枚以上	10枚以上			
バケツ用ビニール袋	45号	45号	45号			
バスタオル (夏)	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚
(冬)	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚
毛布	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚

(枚数はあくまでも目安です。)

* 園へ提供 *

ハンドタオル (30X30 新品)	2枚
雑巾 (新品)	すみれ・ゆり・きく→1枚 つき・ほし・ひかり→2枚
ビニール袋 (中・25×35) *箱入り・ひも付きではないもの	すみれ・ゆり・きく→400枚 つき・ほし・ひかり→100枚

※名前の記入はいりません

(各クラス、棚の上にカゴとチェック表を置いていますので、持ってきた方は○印をお願いします。)

- ◆ 持ち物には、大きく、ハッキリ、氏名を記入してください。
- ◆ 衣類は、毎日確認され、足りない時は補充をお願いします。
- ◆ バスタオルは、火・金曜日に持ち帰り、次に登園する時に持ってきてください。

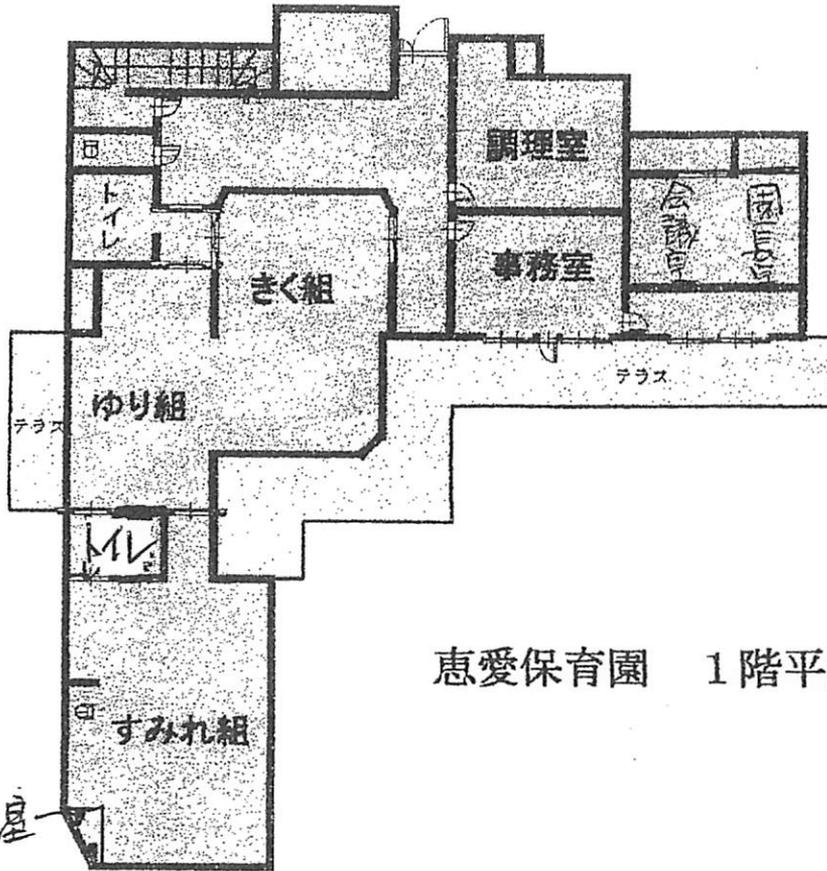
9. 土曜日保育について

土曜日保育については、別紙の保育所、認定こども園の利用について(確認)にもありますように、両親どちらかお仕事がお休みの場合、家庭保育の協力をお願いしています。給食材料の発注や職員配置のため、土曜日保育の申込をしていただくようご協力をお願いします。

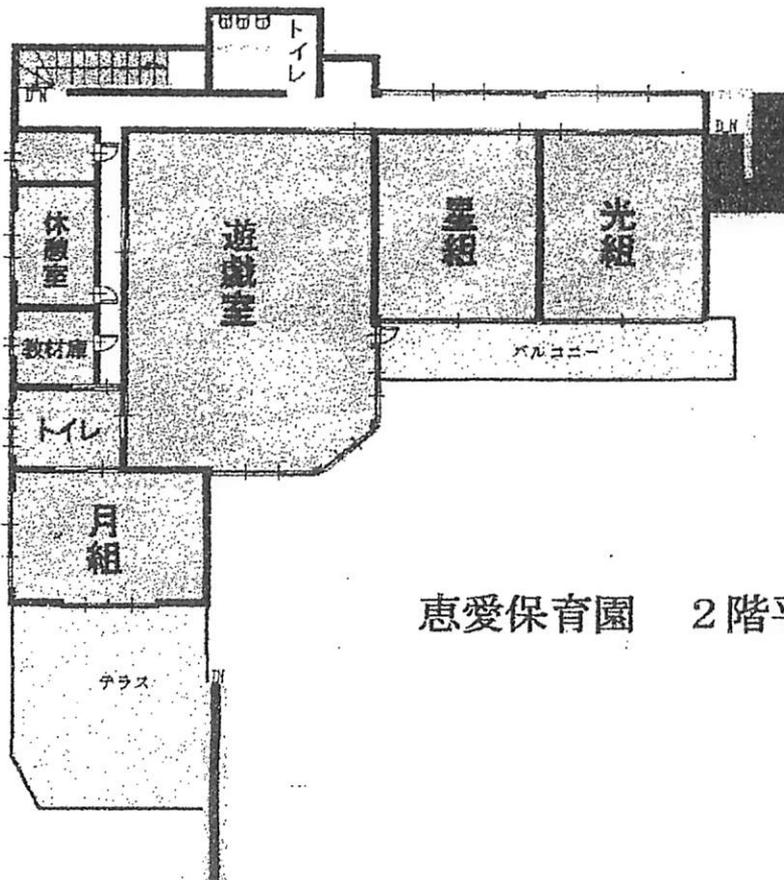
土曜日保育の申込みは月ごとに提出していただき、利用月の前月15日まで提出してください。たとえスケジュールが分かっている場合でも、一月毎に提出し、まとめて提出しないでください。

緊急で土曜日保育を申込みの場合は、利用日の3日前(水)まで提出してください。用紙は事務室前に置いています。

土曜日保育申込書			
<u>恵愛保育園 園長あて</u>		年	月 日
保護者 氏名 _____			
下記のとおり、土曜日保育を申し込みます。			
記			
組 氏名 _____		組 氏名 _____	
組 氏名 _____			
利用日・時間	登園時間	降園時間	
月 日(土)	: ~	:	
月 日(土)	: ~	:	
月 日(土)	: ~	:	
月 日(土)	: ~	:	
月 日(土)	: ~	:	
☆利用月の前月15日まで申し込んでください			
土曜日保育申込書			
<u>恵愛保育園 園長あて</u>		年	月 日
保護者 氏名 _____			
事前に土曜日保育の申し込みをしていませんでしたが、 緊急で土曜日保育を申し込みます。			
記			
利用日・時間	登園時間	降園時間	
月 日(土)	: ~	:	
組 氏名 _____			
組 氏名 _____			
☆利用月の3日前(水)まで申し込んでください			



恵愛保育園 1階平面図



恵愛保育園 2階平面図

11. 苦情申出窓口の設置について

社会福祉法第 82 条の規定により、保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めております。

記

1. 苦情解決責任者 畠中智美(園長)
2. 苦情受付担当者 中尾奈帆(主任保育士)
3. 第三者委員 主任児童委員 錦戸道世(連絡先：33-7285)
民生児童委員 福田美智子(連絡先：72-1151)
民生児童委員 塩川恵子(連絡先：32-2335)
4. 苦情解決の方法
 - (1) 苦情受付
苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。
 - (2) 苦情受付の報告・確認
苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
 - (3) 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次によります。
 - ア. 第三者委員による苦情内容の確認
 - イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
 - ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認
 - エ.
 - (4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介
本事業者で解決できない苦情は、福岡県社会福祉協議会(0940-34-3341)に設置された運営適正委員会に申し立てることができます。

※ 令和 4 年度は、申出はありませんでした。

12. 個人情報保護方針

社会福祉法人俊峰会並びに恵愛保育園では、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1. （基本理念）

恵愛保育園（以下「当園」という。）では、『個人情報保護法』第3条において「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」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2. （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、または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』が示している保育所活動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。利用の目的は、

1. 入園に関する業務
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. 卒園児の記録に関する業務

3. （収集する個人情報の種類）

当園では、園児を保育するにあたり、児童票、家庭調査票、健康診断票、緊急連絡票等、必要最低限の情報は、収集させていただきます。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。

4. （個人情報の第三者への提供）

当園では、『個人情報保護法』第23条に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

法令に事づく場合

人の生命、身体又は財産の保護の為に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合、公衆衛生の向上又は園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合、国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者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. （個人情報の管理）

当園は、利用する個人情報（個人データ）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（めっしつ）、または毀損（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. (個人情報の開示・訂正・利用停止・消去)

当園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分認識し、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。また開示には、本人(保護者) 確認をさせていただきます。

7. (個人情報非開示の範囲)

当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、非開示とします。

8. (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通りです。

園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・靴箱等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示・記載します。

園内の壁装飾として、当番表・誕生表・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・名札・園便りやクラス便り・文集に、名前や行事の写真・皆様にお寄せいただいた文章を掲載します。

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、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。

実習生の記録ノートに園児名は記載しません。

9. (パンフレットやホームページ等 SNS での写真の使用)

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等 SNS の使用する場合、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合のみを掲載し、個人が特定できない写真のみをとる。また、ホームページ等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。個人が特定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。保護者からの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。

10. (個人情報保護体制の継続定期改善)

当園はこの {恵愛保育園における個人情報保護の方針} を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状況を維持します。

11. (個人情報の相談受付窓口)

当園は、個人情報の取り扱いや開示に関するお問い合わせ、苦情、相談について、個人情報の相談窓口を設け、適切に対応します。

■お問合せ・相談窓口

恵愛保育園 個人情報相談担当

電話：0940-32-3265

当園ホームページお問い合わせページ：

<https://keiai-hoikuen.com/otoiawase>

意見書（医師記入）

恵愛保育園 園長 殿

入所児童氏名 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日 生

（病名）（該当疾患に☑をお願いします）

<input type="checkbox"/>	麻疹（はしか）※
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ※
<input type="checkbox"/>	風しん
<input type="checkbox"/>	水痘（水ぼうそう）
<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
<input type="checkbox"/>	結核
<input type="checkbox"/>	咽頭結膜熱（プール熱）※
<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎
<input type="checkbox"/>	百日咳
<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）
<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎
<input type="checkbox"/>	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）

症状も回復し、集団生活に支障がない状態となりました。

_____ 年 _____ 月 _____ 日から登園可能と判断します。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

医療機関名 _____

医師名 _____

※必ずしも治癒の確認は必要ありません。意見書は病状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

※かかりつけ医の皆様へ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもたちが一日快適に生活できるよう、上記の感染症について意見書の記入をお願いします。

※保護者の皆様へ

上記の感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出してください。

表8 医師が意見書を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日経過し、かつ解熱した後2日経過していること（乳幼児にあっては、3日経過していること）
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	—	医師により感染のおそれがないと認められていること。 （無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としている。

登園届(保護者記入)

恵愛保育園 園長 殿

入所児童氏名

年 月 日 生

(病名) (該当疾患に☑をお願いします)

<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症
<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎
<input type="checkbox"/>	手足口病
<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑(りんご病)
<input type="checkbox"/>	ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)
<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ
<input type="checkbox"/>	RSウイルス感染症
<input type="checkbox"/>	帯状疱疹
<input type="checkbox"/>	突発性発疹
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ

(医療機関名) _____ (年 月 日)において病状が回復し、
集団生活に支障がない状態と判断されましたので、
年 月 日より登園いたします。

年 月 日

保護者名

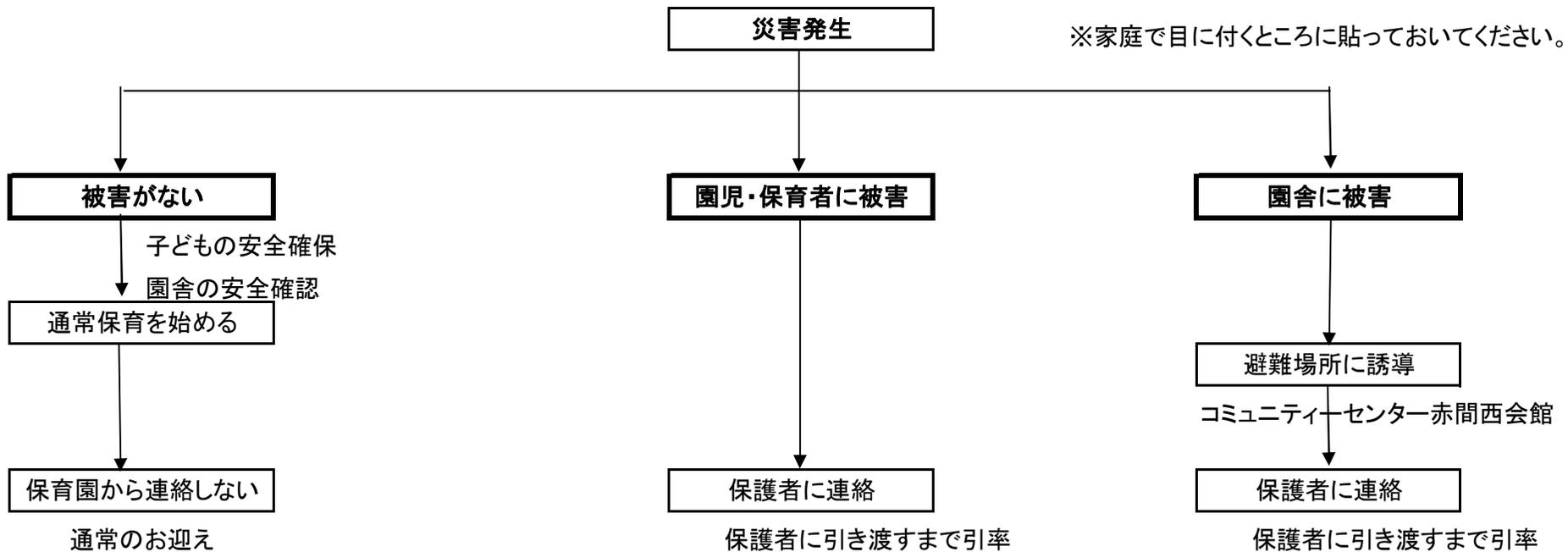
※保護者の皆様へ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもたちが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いします。

表9 医師の診断を受け、保護者が登園届を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳 ^{せき} が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱 ^{ほう} ・潰瘍 ^{かいよう} が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱 ^{ほう} ・潰瘍 ^{かいよう} の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑 (りんご病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要)	嘔吐 ^{おう} 、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	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱 ^{ほう} ・潰瘍 ^{かいよう} 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	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹 ^{ほう} しん	水疱 ^{ほう} を形成している間	すべての発しんが痂皮 ^か (かさぶた)化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。



☆状況など心配の場合は、保育園に連絡してください。

保育園の電話は災害時優先電話になっております。

恵愛保育園

TEL 0940-32-3265

FAX 0940-35-3992

Eメール keiai@fukuoka.email.ne.jp

連絡先

コミュニティセンター赤間西会館

TEL 0940-38-9506

FAX 0940-38-9507

連絡が取れない場合

宗像市役所 子ども部子ども育成課

TEL 0940-36-3181

「恵愛保育園の〇〇の保護者です。」と言ってから
問い合わせてください。

同 意 書

平成 17 年 4 月 1 日より「個人情報保護法」が施行されました。

当保育園では、園だより・クラスだより等で、日常保育や行事・誕生者等のスナップ写真や個人名の掲載をしたり、掲示板に貼ってお知らせしています。また今後、園の広報や日中での様子などを SNS で写真などを使用して活用をしていきたいと思っています。

そのことにつきまして保護者の同意が必要になりました。

同じ保育園で友だちの名前も知らないということは、子どもたちにとりまして好ましい環境ではないと存じます。

保護者の皆様方も、毎日の送迎時、行事の際に子育てについての会話をされることは大変貴重な機会でもあります。

皆様にご迷惑のかからないように細心の注意をはらい広報はいたします。

職員も各園児の情報を、正当な理由がなく他に漏らすことは「守秘義務違反」として法的な措置が適応されます。

以上のことをご理解の上、年間を通してお子様の写真・個人名掲載・クラス連絡網への電話番号掲載、SNS への写真掲載に対しまして、下記の事項に○をつけてご提出よろしく願いいたします。

なお、個人情報について、訂正・追加・停止の申し出がある場合は速やかに対応いたしますので申し出てください。

恵愛保育園 園長 殿

(本書面について説明を受け、どちらか希望される方に○をつけてください。)

個人情報の利用及び提供について承諾します。

個人情報の利用及び提供について承諾しません。

令和 年 月 日

住所 _____

_____ 組

園児名 _____

保護者名 _____ 印

同 意 書

令和 年 月 日

社会福祉法人俊峰会
恵愛保育園 園長 殿

保育の提供の開始にあたり、社会福祉法人俊峰会恵愛保育園の入園のしおり（重要事項説明書）の説明を受け、その内容に同意します。

住所 _____

園児氏名 _____

保護者名(自筆) _____

保護者の皆様

恵愛保育園

個人情報の取り扱いについて

日頃より当保育園の運営にご理解ご協力いただき、ありがとうございます。個人情報保護法により、以下の内容について保護者の方の同意書をいただくこととしておりますので、ご記入の上ご提出頂きますようお願い申し上げます。なお、個人情報の取り扱いにつきましては、恵愛保育園「プライバシーポリシー」の方針に従って適正に取り扱ってまいります。

プライバシーポリシー

恵愛保育園（以下当園と言います）では、個人情報の性格と重要性を十分認識し、園児ならびに保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについては、関係法令及び厚生労働省が定めたガイドラインを遵守するとともに、個人情報の適切な保護に万全を尽くし、保護者のみならず地域から信頼される保育園を目指します。

1. 個人情報の取得、及び、利用目的

1. 当園では、お問い合わせ頂きました回答を行うために必要な範囲で利用者の個人情報をご提供いただいております。利用者ご自身の判断により個人情報のご提供を拒否することができます。
2. 当園では、保育情報公開のために『ホームページ』『InstagramなどのSNS』を開設し公開しております。これは園児の様子を保護者にお知らせすると同時に恵愛保育園の周知、広報のために運用、公開をしております。園児等の氏名・生年月日や住所等の個人情報につながるものは記載しませんが、保育中の写真を使用します。しかし、事前に保護者から写真使用拒否等の申し出があった場合には配慮いたします。
3. 個人情報は、その使用目的の範囲内で適切に利用し、外部に提供する場合は、本人の同意を得ることとします。

2. 個人情報の管理、及び、第三者開示

1. 利用者から取得しました個人情報については、情報の管理責任者および各ウェブサイトの管理責任者が厳重に管理しており、漏洩、流用、改ざん等の防止に努めます。
2. 当園では、『恵愛保育園での個人情報保護に関する基本方針』を実行するために、個人情報管理者（園長）を設置し、個人情報保護法その他関連する法律等を遵守し、管理責任者のもとで厳重なセキュリティー対策を実施し、園内研修や職員会議等で職員に周知徹底させ、適切に個人情報を管理していきます。また、役職員ならびに職員やその他関係者は、職務上知りえた個人情報に対して、就業中はもとより離職後も含め守秘義務を厳守します。
3. 当園が収集した個人情報を無関係な第三者に提供することはありません。但し、個人情報保護の体制を整備した協力企業との間で厳格な個人情報保護の契約を結び、利用者様の情報を処理するためにその情報を預託することがあります。また、警察、児童相談所、行政、税務署、弁護士会、消費者センター及びこれに準ずる機関より個人情報の照会があったときは、当園が適法・適正であると判断した場合に限り、これらの機関にこれらの情報を開示することをご了承ください。

3. 個人情報の開示・訂正・利用停止

1. 当園は、本人から個人情報について開示、訂正、利用停止の請求があったときは、内容を確認し、速やかに対応します。希望される場合は、園までご連絡ください。ご連絡が利用者ご本人からのものであることが確認でき次第対応させていただきます。

4. 個人情報に関するお問い合わせ

1. 当園は、利用者の個人情報等の取り扱いにつき、十分なご理解をいただくことは大変重要であると考えております。本プライバシー・ポリシーについてのご意見、ご質問がございましたら園までご連絡くださいますようお願いいたします。

個人情報取り扱いについての同意書

・園だより、クラス便り、コドモンへの写真掲載

・ 同意する

・ 同意しない

・ ホームページ及びブログやSNSへの写真掲載

・ 同意する

・ 同意しない

・ 園内及びパンフレット等への写真の掲載

・ 同意する

・ 同意しない

・ 行事や日常保育のビデオ撮影及び保護者の園での鑑賞

・ 同意する

・ 同意しない

・ 卒園・退園後における園より行事イベント等のご案内やご連絡

・ 希望する

・ 希望しない

恵愛保育園

年 月 日

() 組 園児氏名 ()

保護者氏名 ()