

令和7年度

入園のしおり
(重要事項説明書)



きらめき保育園

<入園のしおり>

保育園の概要

- *経営主体：社会福祉法人 芳真会
- *代表者：理事長 今井 芳博
- *開園日：平成25年4月1日
- *所在地：〒337-0042 埼玉県さいたま市見沼区南中野689-1
TEL：048-682-5507
FAX：048-682-5508

定員 100名（保育年齢 生後57日～小学校就学前まで）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス名	つくし	たんぽぽ	ちゅうりっぷ	すみれ	ひまわり	ゆり
(クラスカラー)	(きみどり)	(ピンク)	(むらさき)	(おれんじ)	(あお)	(あか)
定員	6	18	18	18	20	20

★クラスカラーは持ち上がりとなります。入園から卒園まで同じ色です。

開園日・休園日・保育時間・時間外（延長）保育について

開園日：月曜日～土曜日

休園日：日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）

園の判断により災害時等子どもの安全確保ができないと判断したとき

保育時間 《勤務時間、日数等により保育時間が異なります》

保育標準時間	午前7時30分～午後6時30分	午後6時30分超～午後7時30分
保育短時間	午前8時30分～午後4時30分	午前7時30分超～午前8時30分
		午後4時30分超～午後7時30分
土曜日	標・午前7時30分～午後6時30分	無し
	短・午前8時30分～午後4時30分	午前7時30分～8時30分・午後4時30分～午後6時30分

※土よう日は午後6：30分以降の延長保育は実施していません

<土曜保育について>

・就労等により、土曜保育をご利用される方は事務室で『土曜日保育一覧表』の記入が毎月必要となります。提出〆切は前月の15日までです。

<時間外（延長）保育について>

・就労等により、月極めで時間外（延長）保育をご利用される方は『延長保育利用申請書』の提出が必要となります。

- ・急な延長（電車の遅延・急な残業等）となった場合は分かった時点でコドモンでご連絡下さい。
- ・雨や大雪など、天候によりお迎えが遅れる場合でも延長料金がかかります。ご了承下さい。

～お願い～

- 朝は、申請時間～9時までに登園するようにお願いします。
受診後の登園については個別にご相談ください。また、10時以降の登園はお控え下さい。
- 欠席・遅刻等の連絡は9時までに、コドモンシステムに入力をお願いします。
- コドモンシステムには[お迎え時間とお迎えの人(予定)]を毎朝登園時に入力願います。
- 保育短時間認定の方が臨時で7：30～8：30および16：30以降に保育をご利用される場合は、延長保育扱いとなります。都度ご連絡をお願いします。
- 1歳児未満（つくし組）のお子さんについて
午後6：30までの保育とします。



利用料金について

基本保育料	さいたま市が定めた金額を市に納入して下さい
延長保育料 (捕食代込)	• 月極…30分延長：2,000円、1時間延長：4,000円 • スポット…30分あたり200円
	※19：30をすぎた場合は、10分ごとに1,000円徴収（電車遅延等も同様）
保育の提供に 要する実費に 係る利用者負 担金	• 給食費 主食費…2,000円/月 • 副食費…5,300円/月（主・副食費共に3～5歳児のみ）
	• 布団リース代の一部 800円/月
	• オムツ処理代の一部 3,000円/年（0～1歳クラス） 2,000円/年（2歳クラス） ※4月に徴収します
	• 教材費の一部2,000円/年（4月・10月に1,000円ずつ徴収）
	• スポーツ共済（要加入同意） 250円/年
	• 行事費 1,000円/年 4月に徴収
	• カラー帽子代 2,860円 / ・おたより袋 200円（入園時のみ）
	• 貸出下着・靴下 300円/1枚・1足（利用した場合）
教育・保育の質の向上を図る上で特に必要である利用者負担金 (上乗せ徴収)	• 英語教室（2号認定児）：500円/月 講師料の補填：英語教室の充実を図るため実施
	• 造形教室（2号認定児）：500円/月 講師料の補填：豊かな感性を養うため実施
その他	• 写真代（行事や日常の様子をはい・チーズのカメラマン撮影による写真を購入される場合、希望者のみ） お別れ遠足のバス代・卒園アルバム代（5歳クラス）については実費をご負担いただきます
	• 不測の事態（おう吐・出血等）により、他のお子さんの私物を汚した際は実費をご負担いただくことがあります (吐物や血液がついたものは感染対策のため園では洗濯できません)
	• 登降園の際、希望される方に貸与するICカードを破損した場合 実費350円/1枚 負担となります

※ 上記の費用の支払いは『エンペイシステム』によるキャッシュレス決済となり、現金での集金はございません。必要な方は領収証が発行できます。

保育の理念・保育方針・保育目標

保育の理念

社会福祉法人芳真会の運営する きらめき保育園は、児童福祉法に基づき「保育を必要とする」乳幼児の保育を行います。保育にあたっては子どもの人権や主体性を尊重し、子どもたちの幸せのために保護者の方や地域社会の方々と力を合わせ、児童の福祉を積極的に増進し、あわせて地域における子育て支援を行います。

また、さいたま市の幼児教育が目指す子ども像である「あそびで育つ輝くさいたまの子」を目指し **ゆったり・すくすく・わくわく・のびのび** の4つの視点を大切に保育してまいります。

なお職員は、児童福祉を積極的に進めるために豊かな愛情をもって子どもに接し、児童の処遇向上のために知識の習得と技術の向上に努めます。子育て支援のために常に社会性と良識に磨きをかけ職員相互に啓発していきます。

保育方針

現代を最も良く生き未来をつくり出す力の基礎を
培うために



- ・子どもの思いを尊重した保育
- ・子ども自身が必要性を持って基本的な生活習慣を身につけていく保育
- ・あそびの中で試行錯誤を保障する保育
- ・一人ひとりの遊びの充実と仲間とのかかわりを支える保育

保育方針は「保育所保育方針」に依拠し、職員が保育に臨む基本姿勢にあっては、子どもや家庭に対してわけへだてなく保育を行い、人権を尊重し、プライバシーを保護することを第一にしています。

常に児童の最善の利益を願い保育を行ってまいります。

保育目標

- ・ありのままの自分で安心して生活する
- ・健やかな体で安全・快適に生活する
- ・主体的・自発的に活動する
- ・自分なりの表現で人やものとかかわる

子どもたちへの思いや主体性を大切にする保育目標をたてています。

保育の3つの柱



さくらんぼリズム

軽快なピアノの音に合わせて身近な動物になったり、スキップ等で気持ちよく体を動かしています。表現する喜びを培いながら体づくりをすることができます。



お話の時間

絵本にふれる機会を多く設け、子どもたちがそれぞれ感じた絵本の世界観を大事にしながら、感性豊かな心を育てています。



食育活動

お月見団子やおにぎり、クッキー作りなど、食材に触れたりさわったりすることから、食べることへの興味や関心を持ち食べる楽しさを味わいます。

きらめき保育園では、さくらんぼリズム・絵本の読み聞かせ・食育活動を3つの柱として保育を行っております。豊かな経験を通して感じたり・気付いたり・分かったりできるようになったりする「知識及び技能の基礎」を培います。そして、気付いたり・できるようになったことを使い考えたり・試したり・工夫したり・表現したりする「思考力・判断力・表現力等の基礎」を育むよう努めています。

外部講師による楽しい時間

英語レッスン

(0歳児～)



体操教室

(2歳児～)



造形教室

(4・5歳児)



地域に開かれた子育て支援

地域の妊婦さん、未就学児と養育者の皆さまに保育園の一室「星の子サロン」を開放しております。園児のご兄弟もご利用できますのでぜひお越しください。

お誕生日をお祝いしたり、季節の制作をするなど楽しい時間を過ごしていただいています。



②持ち物リスト

★ 必要に応じて担任がお知らせするもの

毎日持ってくる物	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
通園バック	○	○	○	—	—	—
リュック (両サイドポケット付)	—	—	—	○	○	○
お手拭きタオル (ループ付)	ガーゼ 3枚	1	1	1	1	1
*お口拭きタオル	3	3	3	—	—	—
*食事前エプロン	3	3	3	—	—	—
汚れ物入れ袋	2	2	2	1	1	1
着替え (上・下・肌着)	3	3	3	1	1	1
パンツ	—	★	★	2 ★	1	1
靴下	1	1	1	2	2	2
*紙オムツ	8	6	6	★	—	—
*おしりふき	1	1	★	—	—	—
歯ブラシ	—	—	—	★	★	★
コップ	—	—	—	1	1	1
コップ袋	—	—	—	1	1	1
マスク	—	—	—	★	★	給食配膳用
園に置いておく物				上履き	上履き	上履き
避難靴	★	1	1	1	(上履きを代用)	(上履きを代用)
箱ビニール	1	1	1	1	1	1
毎週持ち帰る物						
バスタオル・シーツ シーツ用手提げ袋	○	○	○	○	○	○
必要に応じて持ってくる物						
エプロン・三角巾・マスク				★	★	★
ハンカチポーチ						○ ★

🧢 帽子は園指定の物をご購入していただきます。金曜日に持ち帰り週明けに持ってきていただきます

<乳児>

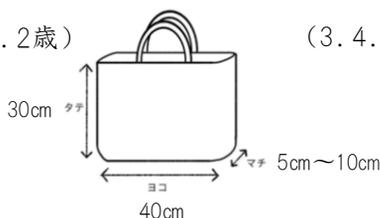
- ・*は手ぶら登園 (サブスク) ご利用の方は不要となります
- ・着替えやおムツなどの枚数は目安です。その日の汚れものとして持ち帰った分の枚数をおもちください

<幼児>

- ・汚れ物袋入れは一日の着替えが入るような大きさにしてください
- ・エプロン三角巾マスク入れは巾着の袋が使いやすいです

<通園バックについて>

(0. 1. 2歳)



<リュックについて>

(3. 4. 5歳)



👧👦 オムツ・おしりふき・エプロン
口拭きのサブスクについて

希望するお子さんを対象に「手ぶら登園」によるオムツ、おしりふき、エプロン口拭きのサブスクサービスを導入しております

- ・オムツ/おしりふき: **月額2,508円** (使い放題)
- ・エプロン/手拭き: **月額877円** (使い放題)

月単位での契約となりますので、年度の途中で解約も可能です

- ・金額については変更となる場合がございます

お子さんの一日

1日の始まりは「おはようございます」の挨拶と笑顔から

		0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児	
朝の保育	延長保育	7:30	0歳児～5歳児 合同保育 当番保育士にお子さんの体調などお伝えください。		7:30
		8:00	0・1・2歳児合同保育 体調などお伝えください。		8:00
保育標準時間	保育短時間	8:30	自由遊び 又は睡眠 検温	各年齢ごとの保育 自由遊び	自由あそび
		9:00	↓	↓	↓
		9:30	おやつ	おやつ	朝の会 主活動
		10:00	自由遊び 又は睡眠 お子さんの生活リズムに合わせて過ごします		描画・製作、リズムあそび、 クッキング、散歩ゲーム、 運動あそび、園外活動など
		10:30	授乳・離乳食		
		11:00		1歳児は必要に応じて 睡眠をとります	
		11:30	睡眠 又は 園内散歩・自由遊び		
		12:00		昼食	昼食
		12:30	お子さんの生活リズムに合わせて過ごします	食べ終えた子から自由遊び	お昼寝まで静かに遊ぶ
		13:00		お昼寝	
		13:30			お昼寝 就学前にはお昼寝の時間を 短縮していきます
		14:00			
		14:30	授乳・離乳食		
		15:00	自由遊び 又は睡眠 お子さんの生活リズムに合わせて過ごします	起床 おやつ	起床 おやつ
		15:30		食べ終えた子から自由遊び	食べ終えた子から自由遊び
		16:00		自由あそび	帰りの会
16:31		お迎えの順に 帰ります	自由あそび お迎えの順に 帰ります		
夕方保育	延長保育	17:00	0・1・2歳児合同保育		17:00
		17:30	3・4・5歳児 合同保育		17:30
延長保育	延長保育	18:00	↓		18:00
		18:31	ひまわりで合同保育（0歳児はありません） 捕食		18:31
		19:00	お迎えの順に帰ります		19:00
		19:30			19:30

「さようなら」と挨拶をしてから帰りましょう

給食について

○楽しく食べる、おいしく食べる

子どもたちの食事では一番大事なことは『楽しく食べる、おいしく食べる』ことです。子どもたちが給食のサンプルケースを覗き込みながら給食の時間を心待ちにしたり、おいしそうにおともだちと食べたり、お腹がいっぱいになって幸せそうな姿がいつも見られるように、食を通して体も心も豊かになることを願っています。



○安全、安心な食事

1. 調理従事者の衛生管理

保育園では「大量調理施設衛生管理マニュアル」

「さいたま市立保育園 給食管理の手引き」に

沿って衛生管理に努めながら、食事やおやつを提供を行っています。

また、調理スタッフ含め、食事介助をする保育士等も必ず月1回の

衛生検査を行なっています。

2. 食事の栄養管理

きらめき保育園の給食は、保育園の子どもに必要とされる定められた栄養量を満たつつ食事の時間が楽しいものになるように、1ヶ月ごとに献立を作成しています。

各年齢の成長に合わせた食具や食器を使い、食事が食べやすいように調理法や大きさなどを工夫して提供しています。無理強いして食べさせるようなことはせずに、お子さんの気持ちを考えながら、食事の時間が楽しいものになるように取り組んでいます。

又、おかわりも楽しめるようにしています。

出汁を煮干し・昆布・かつお節で手作りしています。

保育園での麦茶や汁物等の水は、浄水器の物を使用しています。

なるべく、国産の食材を使用しています。

いただきます



3. 季節を感じる食事

保育園では子ども達が食事からも季節を感じられるように、行事食を大切にしています。

4. 食育活動について

保育園では年齢に応じた食育活動を取り入れています。クッキングや野菜の栽培等の食育活動の中で、日々いただく命の大切さや食に対する興味を深めます。

※3～5歳児のクッキング活動では、クッキング用のエプロン、三角巾、マスクの用意をお願いしています。用意される際は、お子さんのサイズに合っているか、自分で身支度できるか等をご確認下さい。

5. 離乳食について

保育園では各月齢に合わせた離乳食を、成長に合わせて提供しています。

・ 保育園の授乳について

保育園の粉ミルクはその年に入園されるご家庭に聞き取りをし、1番使われているメーカーの物を使用しています。ミルクに使うお水は、ミネラルウォーターを使用しています。又、きらめき保育園では冷凍母乳のお預かりや授乳に来ていただく等の対応はしていません。

・ 離乳食は保育園で使う食材のチェックリストを基に、月齢と成長に合わせてながら、保育士・調理員・栄養士とご家庭で相談をしながら進めていきます。食に関する事故を予防するために、初めて口にする食材はご家庭で試していただいた後の保育園の提供となります。

・ 食材チェックリストについて

保育園で主に使う食材表になります。

0歳、1歳に配布をいたします。ご家庭で食べた後に確認をお願いします。

6 食物アレルギーの対応について

食物アレルギーのあるお子さんにもお友だちと一緒に給食を楽しめるように、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、園での対応が可能な範囲において「除去食（代替え食）」を提供しています。

除去食の提供が必要な際は、1年に1回「生活管理指導表」の提出をお願いしています。除去の必要なお子様に保育園から生活管理指導表をお渡しします。こちらは病院で診断をして頂き、医師の指導の下に正しい除去を行うためのものです。その後、保育園で安全な食生活が送れるように、ご家庭と保育士・調理員・栄養士・看護師等で面談をします。アレルギー児のお子さんには、誤食を防ぐために専用のトレーや食器を使用します。

7 給食室の前に、その日の提供された給食を展示します。是非、ご覧になってください。



保護者との連携について

保育園では保護者の皆様と常に連絡を十分にはかり、コミュニケーションをとりながら、保育を進めていきたいと考えています。

ご心配な事、分からない事はいつでも、園長または担任にお尋ねください。

また、行事への参加や懇談会、保育参観・個人面談等を通してお子さんの成長・発達を共に喜びあう存在でありたいと思っています。

- 保育園からの日々の連絡は、主にコドモンシステムを利用し、「園便り」等の配布物につきましても基本的に電子配信とさせていただきます。
- 当日のお迎え時間及び、どなたがお迎えにくるかを必ず当日の朝に、コドモンシステムにてお知らせください。またお迎え時間の変更やお迎えに来る方の変更がある場合も速やかにご連絡をお願いします。
- 食事や活動の都合上、欠席の連絡は9時までにコドモンシステムでお願いします。
- 緊急のご連絡は基本的に職場とさせていただきます。在宅勤務やお仕事がお休みの場合は当日の朝で構いませんので、あらかじめコドモンシステムにてその旨をお知らせください。
- 日々のできごとは、コドモンシステムのお知らせ配信や連絡帳でお知らせします。
- 0～2歳児のお子さんについては、毎月の目標等を保護者の方と情報共有しております。
- 同世代の子どもたちと遊ぶ集団生活の中では、子ども同士のトラブルにより、思わぬけがをしてしまう事もあります。保育園としては十分注意をしていますが、けがをしてしまった場合には状況に応じて、保護者にお伝えします。
- 緊急時に備え、いつでも連絡が取れるよう、住所・勤務先・電話番号・家族構成等に変更がある場合は必ずご連絡ください。

登園について

- ・保護者または保育園に届け出ている方が付き添って、保育園までお連れください。「保護者証」を必ず付けください。
- ・お迎え時間、誰がお迎えに来るか、欠席・遅刻等のご連絡については、必ず毎朝コドモンにて登園時にご連絡ください。
- ・玄関を入りましたらすぐに登降園管理システムにて打刻をしてください。
- ・毎朝必ず検温および体調確認の上、健康状態、その他(受診した場合は受診結果、薬の服用内容、ご家庭での怪我)などの連絡事項について変わった事がある場合には、コドモンでお知らせください。
- ・保護者の方が在宅、出張等で通常の勤務地にいない場合、都度必ず連絡先をお知らせください。

降園について

- ・その日の朝にご連絡いただいた保護者の方、または保育園に届け出ている方がお迎えに来てください。小中学生の送迎は事件・事故を防ぐためお断りしています。高校生の送迎については、事前にご連絡ください。
- ・上記の方がお迎えに来られない場合は、「代理の方の名前」と「お迎えに来る時間」をコドモンにて事前にご連絡ください。◎ 保護者証の携帯がない方は、身分証明書の提示をお願いします。
- ・玄関を入りましたらすぐに登降園管理システムにて打刻をしてください。
- ・降園の際、必ず職員に声を掛けてからお帰りください。また登降園管理システムにて打刻をしてください。
- ・帰りの支度を済ませてから、園内や園庭で遊ぶことは危険ですのでおやめください。
- ・お迎えの時間は守ってください。お迎えの時間がやむを得ず遅れる場合は、必ず事前にご連絡ください。

送迎時の注意事項

<車での送迎について>

- ・車内にお子さんを置いたまま車を離れることのないよう、お願いします。
- ・車の出し入れには細心の注意をお願いします。
- ・近隣住民のご迷惑にならないよう、必ず所定の場所への駐車をお願いします。
- ・路上駐車はしないでください。
- ・チャイルドシートは必ず正しく着用してください。
- ・駐車場で起きた盗難、事故等につきましては一切責任を負いません。
- ・駐車場・駐輪場は台数に限りがあります。
雨天時等は特に込み合うため皆様に譲り合い、できるだけ早く交替するようお願いいたします。

<自転車での送迎について>

- ・ヘルメットを必ず着用してください。お子さん自身の自転車等による登園はお控えください。
- ・お子さんを前に抱っこしたままの自転車の運転は条例で禁止されております、おやめください。
- ・お子さんを乗せたまま、その場を離れないでください。
- ・歩行者や、登園・降園中のお子さんに危険のないよう、充分注意してください。
- ・自転車は、園に置いておくことはできません。

<ベビーカーについて>

- ・必ず、折りたたんで所定の場所へ置いてください。
- ・貴重品や、保護者の方の荷物などを一緒に置かないでください。
- ・間違いを防ぐため、必ず名前を記入するか、名前のわかるものを付けてください。

**終日、安全のため門扉を電子施錠しています。
開錠ナンバーは一斉メールにてお知らせします(毎年更新します)**

保健・衛生について

1 日常の登降園基準

平成21年度に厚生労働省からだされた「保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂)」に沿って対応しています。

病児・病後児保育は行っていませんので、下記のルールをご確認ください。

体温はお子さんの健康状態を知る重要なバロメーターのひとつです。

体調不良時の対応

病状	登園を控えていただきたい状態	保護者に連絡を入れる状態
発熱	<ul style="list-style-type: none"> 朝から37.5度以上の熱がある 24時間以内に38.0度以上の熱がでた 24時間以内に解熱剤を使用している 	<ul style="list-style-type: none"> 体温計(実測値)で38.0度以上の発熱がある 38.0度以下でも以下のような場合 元気がなく、機嫌が悪い 食欲がなく、水分もとれない
下痢	<ul style="list-style-type: none"> 24時間以内に2回以上の水様便がでた 食事や水分をとると下痢がある 下痢に伴い、体温がいつもより高い 朝、排尿がない 	<ul style="list-style-type: none"> 食事や水分をとると刺激で下痢をする 腹痛を伴う下痢がある 水様便が2回以上みられる (ただし、胃腸炎流行時期においては1回でも連絡いたします)
嘔吐	<ul style="list-style-type: none"> 24時間以内に嘔吐がある 嘔吐に伴い、体温がいつもより高い 食欲がなく、水分も欲しがらない 機嫌が悪く、元気がない 顔色が悪くぐったりしている 	<ul style="list-style-type: none"> 咳を伴わない嘔吐がある 元気がなく機嫌・顔色が悪い 2回以上の嘔吐があり、水を飲んでも (ただし、胃腸炎流行時期においては1回でも連絡させていただきます) 吐き気がとまらない お腹を痛がる・下痢を伴う
発疹	<ul style="list-style-type: none"> 発熱とともに発疹のあるとき 今までなかった発疹がでて、感染症が疑われ、医師より登園を控えるよう指示されたとき 口内炎のため食事や水分がとれないとき とびひ…患部をおおえないとき 	<ul style="list-style-type: none"> 発疹が時間と共に増えたとき
咳	<ul style="list-style-type: none"> 夜間しばしば咳のために起きる 喘鳴(ゼロゼロ)や呼吸困難がある 呼吸が早い 元気がなく機嫌が悪い 食欲がなく朝食・水分がとれない 少し動いただけで咳がでる 	<ul style="list-style-type: none"> 咳があり眠れない 喘鳴(ゼロゼロ)や呼吸困難があり眠れない 少し動いただけでも咳がでる
その他	<ul style="list-style-type: none"> 頭部打撲の際、24時間以内の登園は控える 体調不良等による受診後の登園 元気がない、機嫌が悪い等、病気の前触れである可能性がある 食欲の有無、顔色、咳、鼻水、下痢 	<ul style="list-style-type: none"> 保育中にお子さまの体調が悪くなった場合 急な病気、発熱等でご連絡を差し上げた場合は、1時間以内にお迎えに向かってください

インフルエンザ等感染症に関わらず、ご家庭内において同居家族を含め、発熱・咳・鼻水等呼吸器症状のある方、体調のすぐれない方がいる時は、登園自粛にご協力いただき、集団保育へのご配慮をお願いします。ご家族が感染症にかかった場合は、必ずお知らせください。

<感染症と登園基準>

感染症に罹患した子どもの登園に際しては、医師の診断により、登園が可能となった際、保護者が記載する『登園届』の提出が必要です。

病気で受診されるときは、医師に保育園に通っていることを話し、登園してもよいかどうかをご確認ください。

A 医師の診断により感染の恐れが無く集団保育に支障がないと診断されるまで登園できない感染症

病名	感染しやすい時期	登園の目安
麻疹（はしか）	発症1日前から発疹出現後の4日後まで	解熱後、翌日から3日経過するまで
インフルエンザ	症状がある期間（発症24時間前から後3日間程度までが最も感染力が強い）	発症した後、翌日から5日を経過し、かつ解熱後翌日から3日を経過するまで
新型コロナウイルス	発症後5日間	発症から5日間経過し、かつ症状軽快後1日を経過すること
風疹	発疹出現の前7日から後7日間くらい	発疹が消失するまで
水痘（水ぼうそう）	発疹出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発疹がかさぶたになるまで
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た翌日から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		医師が感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱 プール熱アデノウイルス	発熱・充血など症状が出現した数日間	主な症状が消えた翌日から2日経過するまで
流行性角結膜炎	充血・眼脂など症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失するまで
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など		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るまで
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間便から数週間～数ヶ月排出される	医師が感染の恐れがないとみとめるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師が感染の恐れがないとみとめるまで

B 「登園の目安」を参考に医師の診断が必要な感染症

病名	感染しやすい時期	登園の目安
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時間経過するまで
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	発熱や激しい咳が治るまで
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	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まで
伝染性紅斑(りんご病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良くなるまで
感染性胃腸炎(ノロ・ロタ・アデノウイルスなど)	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ィルスを排泄しているため注意が必要)	嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事が取れるまで
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウィルスを排泄しているため注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事をとれるまで
RSウイルス	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなるまで
帯状疱疹(ヘルペス)	水疱を形成している間	すべての発しんがかさぶたになるまで
突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良くなるまで

<保育園からのお願い>

子どもは身体発達が未熟で、抵抗力や免疫力、体力に限りがある弱い存在です。無理な登園は、子どもにとって負担なばかりでなく逆に長引くこともありますので、お子さんの健康状態をよくみて、お子さんにとってより良い対処をしていきましょう。

2.与薬について

保育園は健康なお子さんをお預かりする集団生活の場です。

風邪・下痢等の急性疾患で薬を必要とする健康状態の時は、登園はお控えください。

内服が必要な場合は、保育園に通っていることを医師に告げ、朝・夕の2回処方に変更できるか確認していただき、可能な限りご家庭で服薬をお願い致します。

上記表A,Bの感染症に伴う保育時間内の薬の服用が必要と医師が判断した場合に限り、与薬についてはご相談ください。ただし、土曜日は与薬についてお受けできません。

<お預かりできる薬>

ぜん息、アトピー性皮膚炎、食物アレルギー、けいれん疾患等慢性期の薬
おむつかぶれの薬 ・ 保育中のケガの薬

上記で医師の処方によって病院・薬局で調剤した薬に限る

①お預かりする際に必要なもの

「与薬依頼書」—保護者記入、捺印したもの
「薬剤情報提供書（薬の説明書）」
「薬」—医師の処方した薬であること。
処方日・処方日数が期限内であること

（過去に処方された薬の残りはお預かりできません）

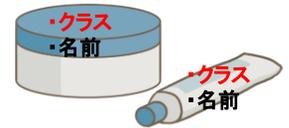
錠剤はお預かりできません。

一日にお預かりできる薬は内服は2包まで、外用薬は2種類までです。

一回分のみ持参してください（シロップは小さな容器に移してください）

薬包やシロップの容器にも日付・クラス・名前・飲む時間を記入してください。

外用薬もお薬の本体にクラス・名前を記入してください。



②お預かりする際の約束

お薬はクラス・名前を記入した封のできる袋に入れ、できるだけ9:00までに事務所で手渡ししてください。

（7:30~8:30は早番職員に、8:30~9:00は事務所職員に必ず手渡ししてください）

「手渡し」でない場合や、書類が不足している場合、かばんに入れたままの場合は誤薬の原因になりますので与薬できません。

以下の薬はお預かりできません。

- 医師の処方薬であっても、「熱が出たら・・・」「咳が出たら・・・」「発作が起こったら」というような症状を判断して与えなければならない頓用薬
- 吸入薬（点鼻薬、点耳薬）
- 市販薬
- 座薬（けいれん止めは預かり可能。但し、主治医の意見書持参の上、別途ご相談ください。）
- 解熱・鎮痛薬、吐き気止め、下痢止め等家庭保育することが必要な急性期の病気に対する薬

③その他の薬

アトピー肌等乾燥が強く保育中も保湿クリームの塗布を医師から必要と判断のある場合は、処方薬のみお預かりします。

ホクナリンテープは①「テープへの記名」②「上から絆創膏やサージカルテープ等で保護（剥がれ落ちた際、誤飲防止）」③「コドモンへの連絡」のうえ、登園可能です。

※剥がれた際、貼り直しは致しません。

虫よけスプレーは保護者の方からの同意をいただき、園で塗布します。

日焼け止めは必要な場合は朝ご自宅で塗ってきてください。虫よけリング、抗ウイルスプレート等は、登降園の際はご利用できますが、保育中は携帯できません。

3. 予防接種について

保育園は、幼稚園や学校と異なり、低年齢の子どもたちが濃厚接触しながら長時間一緒に生活しています。毎年4月に免疫を持たない子どもたちが多く加わり、予防接種の年齢に満たない子どもたちが多くいることも特徴のひとつです。

感染症にかかると、本人・家族が辛い思いをするだけでなく、周囲の友だちや大人たちにも影響があります。

予防できる病気は予防し、万が一発病しても軽く済むよう、予防接種スケジュールを立てて、対象年齢になったら予防接種を受けましょう。

予防接種を受けた場合は以下の事にご注意ください。

- 予防接種後は急激な副作用がおこる恐れがあるため、30分は接種医のもとでの観察が必要となります。その後異常がなければ通常の生活を送ることが可能ですが、接種後の登園は子どもの負担になってしまいます。降園後、もしくはお休みの日に予防接種をお受けになることをおすすめします。
- 予防接種を受けましたら、必ず“いつ・何の予防接種を受けたのか”を口頭・コドモンの連絡帳などでお知らせください。
- 年度末に「児童健康台帳」を一旦お返ししますので、予防接種・病気の罹患状況等、更新日を記入していただき、年度内に保育園へ返却をお願いします。



年間行事予定

★は、保護者に参加をお願いする行事です
(誕生日会は5歳児のみ、保護者の方が参加できます)

4月	★入園式・誕生日会
5月	★保護者会・内科健診・誕生日会
6月	夏まつり・★個人面談・誕生日会
7月	七夕・プール開き・歯科検診・誕生日会 歯の健康教室
8月	おもちゃの広場・プール納め・誕生日会
9月	★引き取り訓練・月見（お団子作り）・誕生日会
10月	★運動会・ハロウィン・誕生日会
11月	いもほり・内科健診・誕生日会
12月	★保育参観・クリスマス会・誕生日会
1月	観劇鑑賞会・アルディージャサッカースクール 誕生日会
2月	節分・★保護者会・2月3月生まれの誕生日会
3月	ひなまつり・お別れ遠足（5歳児）・お別れ会 花育セラピー（5歳児）・★卒園式（5歳児）



- ・毎月の行事として、身体測定・避難訓練・英語教室
- ・体そう教室（2歳児～5歳児）・造形教室（4歳児～5歳児）があります。
- ・その他、ごみスクール・交通安全教室・消防車来園・訪問お話し会等を計画しています。
- ・変更になる場合もございます。



＜重要事項説明書＞

1.施設運営主体

経営主体：社会福祉法人 芳真会

代表者：理事長 今井 芳博

所在地：〒337-0042 埼玉県さいたま市見沼区南中野689-1

電話番号：048-682-5507

2.施設

施設の種類：認可保育園

名称：きらめき保育園

所在地：〒337-0042 埼玉県さいたま市見沼区南中野689-1

電話番号：048-682-5507

FAX：048-682-5508

開設年月日：平成25年4月1日

施設長：鹿 愛子

対象児童：児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、
保育を必要とする乳幼児

開園時間：平日 7時30分～19時30分
土曜 7時30分～18時30分

対象年齢：0歳（生後57日目）～小学校就学前まで

認可定員：100名

0歳児（6名）つくし組

1歳児（18名）たんぽぽ組

2歳児（18名）ちゅうりっぷ組

3歳児（18名）すみれ組

4歳児（20名）ひまわり組

5歳児（20名）ゆり組

園児の利用状況（毎年度 5月1日現在）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
0歳児	6	6	6	6	6
1歳児	18	18	18	18	18
2歳児	18	18	18	18	18
3歳児	17	18	18	18	15
4歳児	17	18	18	18	20
5歳児	11	17	20	20	19

（単位/人）

3.当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

- 敷地面積：996.20 m²
- 建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建
- 延床面積：782.74m²
- 屋外遊戯場：274.44m²

(2) 主な施設設備

- 保育室等の内容：
乳児室・ほふく室2室、保育室4室、調乳室1室、沐浴室1室、幼児用トイレ2カ所
一時保育室1室、子育て広場1室、遊戯室(ホール) 1室
調理室1室、事務室兼医務室1室、職員休憩室兼更衣室1室

4.保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日は休園となります。

その他、園の判断により災害時等、子どもの安全の確保ができないと判断したとき、休園する場合があります。（コドモンー斉メールにてお知らせします）

5.提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第107号）を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

「8.保育を提供する時間」に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 取扱う保育事業の種類

通常保育・延長保育・地域子育て支援事業・一時保育事業

特別支援教育・障がい児保育の取組状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうことを基本的な考え方として障がい児保育を行っています。ひとりひとりの発達や障がいの状況を把握し、さいたま市の指導と援助を受けながら、園と保護者との連携を密にして取り組みます。



6.保育を提供する時間

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

保育標準時間認定に係る保育時間、保育短時間認定に係る保育時間
さいたま市より交付されている支給認定書を基に、下記の時間帯において、
保育を提供します。

☆平日

7:30	8:30	16:30	18:30	19:30
保育標準時間(11時間)			延長保育	
延長保育	保育短時間(8時間)		延長保育	

☆土曜日

7:30	8:30	16:30	18:30
保育標準時間(11時間)			
延長保育	保育短時間(8時間)		延長保育

※土曜日は18:30以降の延長保育は実施していません

(2) 延長保育について

保護者の勤務時間等により認定保育時間を超えて保育を必要とするお子さんを対象に、
延長保育を実施しています。通常の保育料に加えて延長保育料がかかります。

(生活保護世帯・市民税非課税世帯は免除あり)。

延長保育は、月極利用とスポット利用の2種類あります。

利用方法・利用対象者は以下の通りです。

土曜日は18:30以降の延長保育を実施していませんのでご了承ください。

延長保育は満1歳に満たない方(つくし組)はご利用いただけません。

お迎えは19:30(土曜日は18:30)を過ぎないようにお願いします。

19:30(土曜日は18:30)を過ぎた場合は

10分ごとに1,000円を徴収します。

(電車の遅延等も同様とします)。



7.職員の職種、員数及び職務の内容

当園では、「さいたま市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」の定める基準を遵守し、保育の「実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。

〈各職種の勤務体系〉		(令和7年4月1日時点見込み)
施設長(園長代理)	1名	運営に係る業務全般
主任保育士	1名	保育業務の統括
保育士	16名以上	保育業務及びそれに付随する業務
保育補助	必要に応じて数名程度	
栄養士	1名	食育業務及びそれに付随する業務
看護師	1名	看護業務及びそれに付随する業務
事務職員	2名	事務業務及びそれに付随する業務
調理員		2名以上 給食・調理業務及びそれに付随する業務
嘱託医(内科医師・歯科医師)各1名		健康診断・健康相談業務

8.嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科・小児科・眼科

医療機関の名称	早川医院
医院長名又は医師名	早川 英里(はやかわ えり)
所在地	さいたま市見沼区南中野90-3
電話番号	048-685-7757

(2) 歯科・小児歯科

医療機関の名称	さくら歯科
医院長名又は医師名	井田 晃司(いだ こうじ)
所在地	さいたま市見沼区大和田1-1395-1
電話番号	048-672-6100

9.利用料金

種類	理由・金額
保育料	お住まいの各自治体が決定します
延長保育	月極：30分2,000円、60分4,000円 スポット料金：30分あたり200円 閉園時間の19：30(土曜日は18：30)を過ぎた場合、10分あたり1,000円 (電車の遅延等も同様)
保育の 提供に 要する 実費に 係る 負担金	布団リース代の一部：800円/月
	給食費（3歳～5歳クラス） 主食代 2,000円/月 副食代5,300円/月（対象児童のみ）
	行事費（夏まつり、運動会、クリスマス会等のお土産代、いもほり代等） 1,000円/年（4月徴収）
	教材費の一部 ◎乳児：クレヨン、粘土、感触遊びの材料、自由帳他 ◎幼児：粘土、粘土板、のり、クレヨン、自由画帳、ワーク他 2,000円/年…4月と10月に1,000円ずつ徴収
	オムツ処理代の一部 3,000円/年（4月徴収）…0歳児～1歳児クラス 2000円/年（4月徴収）…2歳児クラス
	カラー帽子：2,860円・おたより袋：200円
	災害共済給付制度掛金（要加入同意）250円/年
	貸出下着・靴下等：300円/1枚（利用者のみ）

	<p>英語教室</p> <p>実施理由：簡単な挨拶や動物、曜日や月等を覚えながら、英語に慣れ親しむ為</p> <p>実施内容：「こども英語ふぁんばりん」に講師を依頼し英語教室の指導を行う</p> <p>対象年齢：3歳～5歳クラス</p> <p>徴収額：講師派遣料（交通費込み）24回/年61,632円/年（30,136円/月）</p> <p>合計：30,136円/月に対し2号認定児定員58名につき、1人当たり月額500円を徴収する。</p> <p>内訳：30,136円/月÷対象児58名≒520円/月</p> <p>一人徴収額：毎月500円</p>
<p>上乗せ 徴収</p>	<p>造形教室</p> <p>実施理由：子どもたちが感じたものをアートの中で自由に表現することで、各々の個性を伸ばし、豊かな感性・想像力・表現力を養うことを目的とし、実施する</p> <p>実施内容：池森暢昌氏に講師を依頼し、造形教室の指導を行う</p> <p>対象年齢：4～5歳児クラス（定員40名）</p> <p>徴収額：講師派遣料12回：396,000円/年(33,000円/月)</p> <p>合計：33,000円/月に対し、2号認定児定員40名につき1人当たり月額500円を徴収する</p> <p>※33,000円/月÷対象児40名≒825円/月</p> <p>※一人レッスン代差額分325円及び教材費、交通費は園負担とする</p> <p>一人徴収額：毎月500円</p>
<p>その他</p>	<p>写真代：（はいチーズ撮影の行事や日常の写真）希望者のみ</p> <p>お別れ遠足：5歳児クラス/交通費・実費</p> <p>※金額については都度お知らせします</p> <p>卒園アルバム：5歳児クラス/実費</p> <p>※金額については都度お知らせします</p> <p>不測の事態（嘔吐、出血等）により、他のお子さんの私物を汚してしまった場合、実費をご負担いただくことがあります</p> <p>★吐物や血液がついたものは、感染対策のため、園では洗濯できません</p> <p>コドモンカード：希望者のみ貸与…破損、紛失の際、実費350円徴収</p>
	<p>支払いはすべて「エンペイシステム」によるキャッシュレス決済となり、現金での集金はございません。必要な方は領収書が発行できます</p>

10.食事の提供方法及び提供を行う日、アレルギー対応状況

(1) 食事の提供方法

自園調理

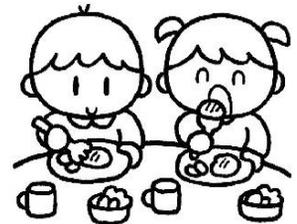
(2) 食事の提供を行う日

- 保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。
- 児童の年齢に応じ、食事の提供を行います。尚、2歳児までは午前間食の提供があります。
- 献立表は毎月栄養士が作成し、前月末日ごろに翌月の献立を保護者の方にお渡しします。
- 献立は都合により、変更することがあります。その場合は都度お知らせします。
- 野菜は安全を考慮し、加熱処理を実施しています。

(3) アレルギー対応状況

食物アレルギー等による配慮食の提供については、医師の「アレルギー除去食意見書」等の書類の提出が必要です。

- 除去食及び代替食に対応しています。
- 食物アレルギー対応マニュアルを作成しています。



11.緊急時の対応

保育園では、子どもの成長発達に合わせて遊びを配慮したり、工夫しながら保育を行っており、日頃から細心の注意を払い事故防止に努めていますが、成長発達途上にある子どもたちは思わぬ怪我をしてしまうこともあります。

万一事故が起きてしまった場合には、次のように対応しています。

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡をします。

急病、怪我の場合

当園にてできる限りの処置・対応をしますが、緊急性が高いと判断される場合には、すぐに囑託医または他の医療機関へ搬送する等の処置をします。

- (1) 入園時に保護者の方からお預かりする「児童表」を基に連絡をすると同時に、応急処置をして病院へ連れていきます。その際、希望する病院があればお知らせ下さい。
- (2) 緊急の場合は、救急車対応とします。
- (3) 外見上は変化がないのに痛がるなど、受診したほうが良いか判断に迷う場合は、重症化を防ぐため受診します。
- (4) 場合によっては保護者の方に病院に向かっていただくこともあります。

受診の必要はないと判断したとき

- (1) けがの状況により、洗浄・冷やすなどの手当てをします。（市販の薬品は使用しません）
- (2) 保護者の方へは、お迎えの際にけがをした状況やその処置などをお伝えします。

12.利用者に対しての保険加入

当園ご利用中、園の責任に帰すべき事由により、お子さんに損害を与えた場合に備え、賠償責任保険に加入しています。

また園の管理下でけがなどをした時に、保護者に対して医療費等の給付を行う独立行政法人日本スポーツ振興センターの「災害共済給付金制度」へもご加入いただけます。（入園後、案内配布）

13.大規模災害時の対応

大規模災害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。大規模災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、年間避難訓練計画に基づき、毎月必要な訓練を実施しています。

1. 保育時間中に大規模災害等が発生した場合： 別途に定める消防計画書により対応いたします。

- (1) 原則的には保護者の方がお子さんをお迎えに来るまで、保育園で責任をもってお預かりします。
- (2) 災害の状況によっては、保護者の方へ連絡が出来ない場合も考えられるため、情報を入力次第、早急にお迎えをお願いします。
- (3) 自治体の指示により、あらかじめ園で指定している避難場所・広域避難場所に移動することがあります。この場合は一斉メール及び保育園の入口に掲示してお知らせします。引渡しの際に「園児引取人届出書」に記載のある方に園児を引き渡しますので、身分証明になるものをお持ちください。

★避難場所★

☆指定避難所

さいたま市立大宮八幡中学校（見沼区大字南中丸357）

☆広域避難場所

大宮第二公園



2. 日常の危機管理

防災設備	・自動火災報知機	有	・誘導等	有
	・ガス漏れ報知器	有	・非常警報装置	有
	・非常用電源	有	・スプリンクラー	無
	・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処置			有
避難・消火訓練	避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施します。			

(1) 機械警備

火災監視及び不審者侵入等の防止対策として、警備会社に委託し、24時間体制で警備しています。

(2) 防犯カメラとモニターの設置

玄関、園舎内外、園庭、駐車場等の周囲に防犯カメラを設置し、事務室にてモニターで確認しています。

(3) 原則、保育時間中は不審者侵入防止の為、門扉をオートロックで施錠しています。

(4) 園児の安全確保を第一に、日頃から不審者訓練を実施します。

(5) 保護者の方に確実に連絡ができるよう、連絡先は常に明確にしておいてください。万一の場合には、お迎えをお願いする事もあります。

3. 災害時等におけるきらめき保育園の臨時休園等について

市内の認可保育園、認可こども園、地域型保育事業所（以下、「保育所等」という。）において、新型インフルエンザ等の感染症まん延時や台風・豪雨等の自然災害発生時（以下、「災害時等」という。）など平常時の保育を維持できない状態となった場合に、子ども、保護者、保育従事者等の安全を守るため、保育所等の開所や臨時休園等で対応する内容については、業務継続計画に基づき、以下の通りとしますので、お知らせいたします。

【感染症等の対策について】

1. 緊急事態宣言、緊急事態措置に基づいて、市内の感染状況等を勘案しながら、市が登園自粛や臨時休園の要請を行う場合があります。
2. 感染症に罹患した園児、職員、保護者が生じた場合は、個別に市が登園自粛や臨時休園の要請を行う場合があります。
3. 登園自粛要請の場合は、家庭での保育が可能であれば登園を控えてください。ただし、勤務等の都合により保育を必要とする方の登園を妨げるものではありません。

【自然災害（風水害等）の対策について】

1. 発災時は、子ども、保護者、保育従事者等の人命第一に対応します。
2. 風水害の発生により、さいたま市が「警戒レベル3（高齢者等の避難準備）以上」の発令を行った場合や保育園が危険と判断した場合は、保育時間の短縮や臨時休園を行います。
3. 予測可能な台風の接近時等においてさいたま市私立保育園協会等の判断により前日までに休園推奨となる場合もございます。
その他、午前6時時点、又は午前6時から開園時刻までに、「警戒レベル3以上」が発令された場合は、臨時休園とします。
4. 開園中に「警戒レベル3以上」が発令された場合は、あらかじめ保護者へ周知している避難所への避難を検討します。ただし、避難所までの避難経路の状況等により園内が安全と判断した場合は、園内に留まる場合があります。
5. 避難した場合には、保護者へ「状況の連絡」を行います。連絡を受けた保護者は、「安全を確保しつつ、できる限り速やかなお迎え」をしてください。
6. 鉄道等の計画運休が発表された際には職員体制を確認し、十分な保育体制が確保できないと判断した場合は、計画運休に該当する公共交通機関を利用する保護者を中心に、自宅での保育が可能であれば登園自粛のお願いを行うことがあります。
7. 上記2の発令によらず、きらめき保育園において安全の確保が困難と判断した場合には、同様に臨時休園や園児の避難を行い、保護者への連絡を行うことがあります。

【風水害の場合の対応について】

- きらめき保育園の場合、施設全体における浸水被害のおそれは低いですが、近隣の交通事情により食材の納品等が困難になる可能性がある場合、前日にお弁当か給食かの決定をいたします。
- きらめき保育園の場合、地震の避難所は大宮八幡中学校ですが、風水害の場合は浸水被害等の恐れは低いと思われるので、きらめき保育園内とします。
- きらめき保育園の場合、園舎の浸水被害のおそれは低いと思われるのですが、近隣で浸水被害のする恐れがあるため、周辺道路の通行が困難になる可能性があります。緊急時に保護者の方のお迎えが困難な場合は、予め保護者の方からお預かりしている「児童表」に基づき、保育園より随時お迎え依頼の連絡を

14.非常災害等緊急時の連絡方法

保育園では、非常災害発生時などの保護者の方への緊急連絡手段について、次の通り運用しています。
お子さんを安全に引き渡すまで、園の状況や避難場所等、必要に応じて発信してます。

- 【1】： コドモンシステム緊急時一斉メール（一斉メール配信サービス）
- 【2】： 災害用伝言ダイヤル（171）
- 【3】： 災害用ブロードバンド伝言板（web171）

*緊急時一斉メールとは…

全国の保育園で18,850園 施設以上で導入実績（令和6年7月現在）のある、コドモンシステムによる一斉メール配信サービスです。

[特徴]

- 登録されたメールアドレスは、園・配信業者の管理者にもわかりません。
- その他の広告や勧誘メールが来ることはありません。
- パソコン・スマートフォンから登録可能です。

*園にかかわる目的以外で使用することはありません

【1】：災害用ではないため、回線混雑時必ずしも迅速にメールが届くわけではありませんが園や子どもたちの様子を、随時配信します。

【2】 【3】：災害時に被災地からの伝言を優先的に登録できるため、緊急性の高い情報はこちらでお知らせします。

*NTTにより被災地として設定された場合のみ利用可能

※ いずれも、保育園からの情報発信を目的としているため、返信はしないようお願いします。

災害用伝言ダイヤルの再生手順

- ①『171』をダイヤル
→以下、音声ガイダンスに従って操作してください
- ②伝言再生『2』をプッシュ
- ③保育園の電話番号を市外局番から入れる(048-682-5507)
- ④録音された伝言を聞く『1#』
- ⑤聞き終わったら終了

災害用ブロードバンド伝言板の閲覧手順

- ①<https://www.web171.jp/> にアクセス
→以下、画面に従って操作してください
 - ②利用規約を確認後、「同意する」にチェックして「次へ」
 - ③保育園の電話番号を市外局番から入れる(048-682-5507)
 - ④『OKボタン』をクリック
 - ⑤伝言画面が表示されるため、確認したら画面を閉じて終了
- *返信登録はくれぐれもおやめください。園からの追加伝言の登録ができなくなります。

『171』 『web171』 使用訓練について

- (1) 訓練日時：年1回程度、体験利用をお願いします。実施日時は都度お知らせします。
- (2) 内容：当日、保育園から「171」「web」に伝言を登録します。
保護者の方は、上記の手順で保育園の伝言をご確認ください。

- ・災害用ブロードバンド伝言板のアドレスを、パソコンや携帯電話のお気に入りに登録しておくこと実際の災害時にもアクセスが簡単です。
- ・安否情報の閲覧に伴う利用料金は無料です。インターネット接続費用、ブロードバンド利用料およびダイヤルアップ接続の場合は、通信料等が有料となりますのでご注意ください。

15.虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 当園は、当園を利用する子どもの人権擁護・虐待の防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待等の行為の禁止、虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施など、児童虐待防止に必要な措置を講じます。
- (2) 職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従いさいたま市・児童相談所等の適切な機関に通報します。
- (3) 虐待防止マニュアルの作成、運用を行っています。

16.要望・苦情等に関する相談窓口

社会福祉法第82条の規定により、保育園では保護者の方などからの苦情やご意見、ご要望等に適切に対応するため、下記の体制を整えております。

- 1.苦情解決責任者：今井芳博（理事長）
- 2.苦情受付担当者：鹿 愛子（施設長）
- 3.第三者委員：松沢 澄江 様（南中野自治会員）048-685-2681
：狩野 サダ子 様（南中野自治会員）048-685-6342

4.苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

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、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(2) 苦情受付の報告・確認

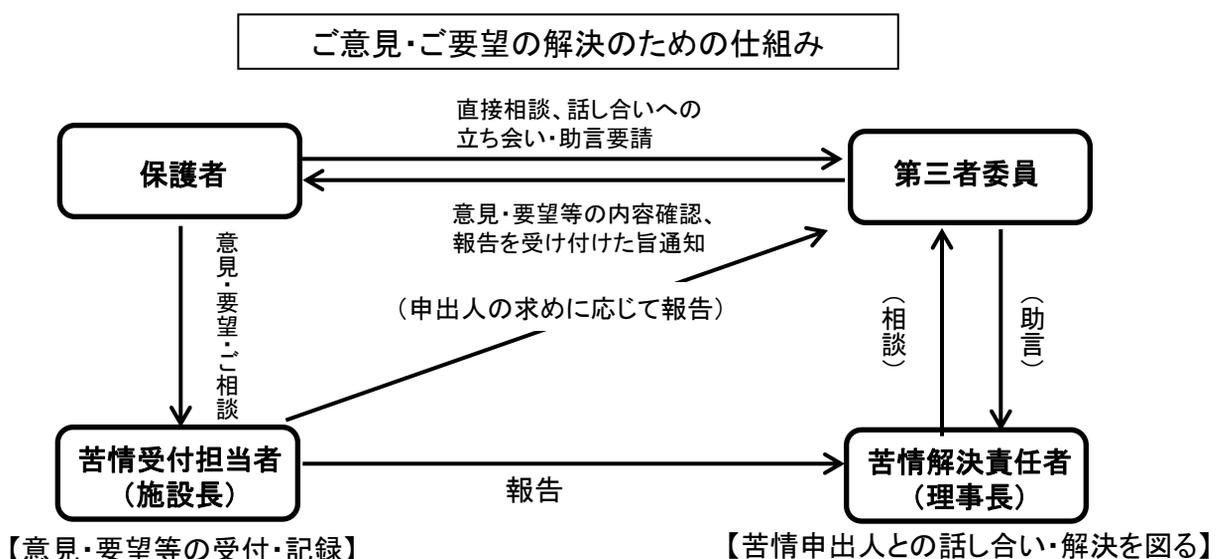
苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(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もって話し合い、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、第三者委員の立会による話し合いは、次により行います。

- 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



※当園では、上記の他、園内に要望・苦情等に係るご意見箱を設置しています。

カスタマーハラスメントの定義

保護者からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・対応が社会通念上、不相当なものであって、当該手段・対応により、職員の就業環境が害されるもの

カスタマーハラスメントと考えられる行為の例

1.身体的、精神的な攻撃

胸をつかむ、殴る、蹴る、ものを投げつける等の暴力行為、セクシャルハラスメントに該当する言動、侮辱的な発言や差別的な発言等、人格否定につながる行為

2.威圧的、脅迫的な言動

恫喝、罵声、暴言、土下座の要求等の言動、マスコミやSNS等への暴露や反社会的勢力とのつながりをほのめかした脅し

3.プライバシーの侵害や、名誉棄損にあたる言動

職員のプライバシーを侵害する行為。職員を無断で撮影、録画、録音する行為。SNS等への施設や職員の信用を棄損させる内容の投稿

4.継続的、執拗な言動

要求の過度な繰り返しや、度重なる電話やメール等での連絡。何度も同じ説明をさせるなど業務に支障を及ぼす行為

5.拘束的な言動

電話や、初対面での長時間の拘束。施設からの不退去や、不当な居座り

6.正当な理由のない要求

正当な理由のないサービス、金銭、特別扱いの要求、正当な理由のない謝罪の要求

正当な理由のない職員自宅等への訪問や業務時間外の対応を求める行為。保育方針等に関して不当な圧力をかける行為

7.その他不適切な言動

職員を保護する観点から悪質性が高いと判断する言動

このような行為があった時は、サービス提供や対応を中止し退園していただく場合があります

18.社会福祉法人芳真会 きらめき保育園・プライバシーポリシー

社会福祉法人芳真会（以下「当法人」といいます。）が運営するきらめき保育園（以下当法人と保育園を総称して「当園」といいます。）は、園児およびその保護者・家庭に関する（以下総称して「利用者」といいます。）個人情報の取り扱いについて「個人情報保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」といいます。）および関連法令等を遵守し、下記プライバシーポリシーを遵守し、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

登園では、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.内部体制

登園は個人情報の取扱いおよびシステムに関して、内部規定および業務毎に必要なルールを策定するとともに、管理者を置く等組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を構築いたします。

3.収集する個人情報の種類

登園では、園児を保育するにあたり、児童表・家庭調査表・健康台帳・受診票、必要最低限の情報を収集させていただきます。また利用者から個人情報を収集する場合には、あらかじめ利用目的を公表しているものを除き、利用目的についてご利用の皆様へに通知または公表します。

4.個人情報の利用

登園では、利用者より口頭もしくは文章により提供を受けた個人情報および日々の保育で得た個人情報に関して下記一覧表記載の主たる利用目的の通りに利用するほか、広報活動、管理運営上の正当な目的の達成に必要な範囲で利用します。

【個人情報の主たる利用目的】

- (1) 園児募集並びに入園に関する業務
- (2) 利用料金等の収納に関する業務
- (3) 保護者との連絡に関する業務
- (4) 園児の保育に関する業務
- (5) 園児の記録管理に関する業務
- (6) 園児の健康状態把握に関する業務
医療機関、警察、児童相談所等への情報提供を含みます。
- (7) 卒園児の確認に関する業務
- (8) 事故等の報告、事故等施設賠償責任保険に関する業務
- (9) 関係官庁への届け出および法制等で定められている関係官庁への報告・書類提出
- (10) 入学予定の学校からの照会に関する回答

5. 個人情報の使用

登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・靴箱等)や個人で使用する物品(帽子・お絵かき帳等)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・児童表・名札・園便りやクラス便り・文集等に、名前や行事の写真、利用者から預かる文章を掲載します。

児童表・調査表・健康台帳・就労証明証等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登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。実習生の記録に園児名の記載はいたしません。

6.パンフレットやホームページなどでの写真・動画の使用

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

園児の写真・動画を掲載する際は、個人情報の取扱いに関する同意書により同意を得た園児を掲載します。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します。

7.情報の正確性の確保

当園は、利用者の個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう、適切な措置を講じます。

8.安全管理措置

当園は、利用者の個人情報を厳重に管理し、不正アクセス・紛失・改ざん・漏洩等に対する予防措置及び安全対策を講じます。

9.内部教育

当園は、職員に対する個人情報保護についての教育訓練を行い、その内容を当法人内に周知徹底させます。

10.委託先の監督

当園が利用者の個人情報を利用するにあたっては、正当な利用の範囲内で個人情報を第三者に委託することがあります。委託先へは個人情報を厳重に管理することを義務付け監督します。

11.第三者提供の制限

当園は、利用目的の達成に必要な範囲で個人のデータを外部に委託する場合等の、法令等で認められている正当な理由および必要性がある場合を除き、利用者の個人情報を利用者のご承諾なく第三者に提供・開示しません。

12.個人情報の開示・訂正等

当園がお預かりする利用者の個人情報に関して、利用者が個人情報の確認・訂正等を希望される場合には、合理的かつ必要な範囲内において速やかに対応します。

13.内部体制の継続的な見直し

当園は、個人情報の取り扱いに関する規程およびそれを実行するための組織体制について、有効かつ適正な運用が継続的にされるよう継続的な見直しと改善を図ります。

14.個人情報に関する窓口

個人情報の取り扱いに関する苦情・問い合わせの受付窓口を設置し、利用者に周知します。

その他:保育園から購入した写真や保護者の方が個人的に撮った写真や動画、その他保育園から配信する動画等について、他のお子さんや職員と一緒に写っている場合、許可なく雑誌やSNS等に載せる事は肖像権の侵害になりますので、堅くお断りします。

19.第三者評価の受審(保護者アンケートを含む)、自己評価の実施状況

項目	受審・実施状況	受審・実施結果
第三者評価受審状況	保護者アンケート実施	アンケート結果を基に外部講師による学習の充実に繋げる。
	第三者評価評価機関による第三者評価実施(R6.2)	行事の内容や保護者公開についても見直しを図る。
自己評価の実施状況	施設評価・保育士自己評価実施	ホームページに掲載

20.子ども子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により、公表・公示された旨
なし

21.当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営利活動	利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動・政治活動・営利活動はご遠慮ください。

22.利用の開始に関する事項

さいたま市の利用調整に基づき、当園に入所決定され支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書に同意された後に保育の提供を開始します。

23.利用の終了に関する事項

当園は以下の場合には保育の提供を終了します。

- (1) 5歳児保育を終了したとき
- (2) 児童の保護者が、児童福祉法または子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき
- (4) 保護者、園児、その家族ないしはその関係者が当園、当園の職員その関係者又は他の園児に対して、保育の提供が継続し難いほどの迷惑行為、背信的行為などを行い、利用の継続について重大な支障又は困難が生じた場合

