



社会福祉法人 城北児童福祉会

保育所型認定こども園

じょう ほく ほ いく えん

城北保育園

入園のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人 城北児童福祉会

保育所型認定こども園

城北保育園

〒849-0922

佐賀県佐賀市高木瀬東六丁目10-32

TEL・FAX 0952-30-7363

<https://jyouhoku-hoikuen.com>



重要事項説明書の趣旨

下記のとおり、説明し同意を得ることとなっています。

「佐賀市特定教育・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」第5条に基づき、下記のとおり、説明し同意を得ることとなっています。

特定教育・保育施設は、教育・保育の提供の開始にあたり、あらかじめ利用申込者（利用の申込を行った支給認定保護者）に対して、上記条例第5条に定める事項を記載した「重要事項説明書」を交付し説明を行い、教育・保育の提供の開始について利用申込者の同意を得ることが必要。



社会福祉法人 城北児童福祉会

保育所型認定こども園 城北保育園

もくじ

園長からのあいさつ	園生活のひとこま
利用に関する事項	デイリープログラム
施設概要	緊急時における対応方法・非常災害対策・虐待防止
事業の目的	要望・相談の受付について
利用定員について	個人情報取り扱いについて
保護者の負担について	保育園からのお願い
年間行事	準備物一覧

同法人経営の保育園紹介

城北児童福祉会は3つの保育所型認定こども園を経営しております。

○城北保育園	住所:佐賀市高木瀬東六丁目10番32号	TEL.0952-30-7363
○兵庫保育園	住所:佐賀市兵庫町大字瓦町1096番地1号	TEL.0952-27-0820
○あおぞら保育園	住所:佐賀市兵庫町大字藤木1465-2	TEL.0952-30-7372

園長からのあいさつ

城北保育園は、昭和47年に60名定員の保育園として開設しました。その後、平成22年に新園舎が完成し利用定員は150名となりました。令和6年度より保育所型認定こども園へ移行し利用定員は165名となりました。「心も身体も健康な子ども」を目指して一人ひとりの子どもを大切に
する保育を行うよう努めています。

当園は、豊かな自然に囲まれているため園外保育や自然観察など園周辺の環境を十分活用した教育保育にも適しています。

職員においては、子どもと共に豊かな人間性のある職員となれるよう常に保育技術の向上に努めています。保護者の皆様や地域の方々と一緒に子どもたちの健やかな成長を喜び合いながら職員一同心をひとつにして充実した教育保育を提供・実践していききたいと思います。

園長 福田 崇春

利用に関する事項

保育園の沿革

昭和47年	9月14日	財団法人城北保育園認可(定員 60名)
	11月 1日	開園
昭和48年	3月29日	社会福祉法人城北児童福祉会設立認可
昭和49年	4月 1日	認可事項変更許可(定員 70名)
	4月 1日	認可事項変更許可(定員 90名)
平成 8年	4月 1日	認可事項変更許可(定員 120名)
平成15年	4月 1日	認可事項変更許可(定員 140名)
平成21年	9月 1日	城北保育園総改築工事開始
平成22年	2月26日	城北保育園総改築工事完了・引き渡し
平成22年	4月 1日	認可事項変更許可(定員 150名)
令和 6年	4月 1日	認可事項変更許可(定員165名)保育所型認定こども園へ移行

施設概要

佐賀市の中心部に位置し、どこへ行くにも便利な環境のもと保育を実践しております。周辺には城北団地があり、お年寄りや地域の方との交流を大切にしています。また高木瀬小学校も徒歩5分程度で着くため小学校との交流も盛んです。

公園も近くにあり、散歩などでちょっと歩けば田んぼが広がる自然に囲まれ自然観察や虫捕りなど自然との関わりを持つ事ができます。園庭も広く伸び伸びとお子様を育むことができる環境となっています。

○運営主体

名称	社会福祉法人 城北児童福祉会
所在地	佐賀県佐賀市高木瀬東六丁目10番32号
電話番号	0952-30-7363
代表者氏名	理事長 福田 昭春
定款の目的に定めた事業	(1) 第二種社会福祉事業 イ 保育所の経営 ロ 地域子育て支援拠点事業の経営 ハ 一時預かり事業の経営

○施設の概要

施設の種類	保育所型認定こども園
施設の名称	城北保育園
施設の所在地	佐賀県佐賀市高木瀬東六丁目10番32号
連絡先	TEL・FAX 0952-30-7363
園長氏名	福田 崇春
対象児童	生後4ヶ月(首が確実にすわったことを確認後)～小学校就学前の児童
利用定員	1号認定子ども15名、2号認定子ども81名、3号認定子ども69名
開設年月日	昭和47年11月1日
取扱う保育事業	乳児保育・延長保育促進・一時預かり(自主事業)・世代間交流・異年齢児交流
開園時間	午前7時30分より午後7時迄

事業の目的

心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児期の教育・保育を行うほか、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう養護・教育を行うことを目的とする。

運営の方針

城北保育園は、児童福祉法、子ども子育て支援法その他の関係法令を遵守して運営していきます。

教育保育理念

子ども一人ひとりを大切にし
保護者から信頼され地域の方にも愛される保育園を目指す

教育保育目標

- ◆健康で明るい子ども
- ◆正しく物事を考える子ども
- ◆協力して友だちと仲良く遊べるこども
- ◆感謝と思いやりのある優しい子ども

教育保育方針

心も身体も健康な子ども

- ・一人ひとりの個性を大切にしたい楽しい園生活ができるようにする。
- ・色々な体験をする中で、丈夫な身体を育て、感動の心、思いやり、創造性が芽生える援助をする。
- ・保育園の行事、地域の行事等お互いに参加しながら連携を深め、信頼関係を確立し子どもの健やかな成長を願う。

利用定員について

当園のクラス及び利用定員は以下の通りとなります。設定する利用定員と実際の入所児童数とが一致しない場合がありますが、利用定員に関わらず実際の入所児童数を優先するなど待機児童解消のため弾力的な取り扱いを行います。

クラス	ゆめ組	もも組	ばら組	きく組	ゆり組	さくら組
年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	－	－	3名※満3歳	4名	4名	4名
2号3号定員	21名	24名	24名	27名	27名	27名
利用定員合計	21名	24名	27名	31名	31名	31名

職員構成について

職 種	職員数	職務内容
園 長	1人	園の業務を総括し、職員を指揮監督する。
主幹保育教諭	2人	園長を補佐し、教育保育内容について保育教諭を総括し、保育教諭間の業務調整、保育向上の為に技術指導、立案される指導計画への指導監督を行う。
副主幹保育教諭	1人	主幹教育教諭を補佐し、クラス運営を通じ保育教諭の育成、指導を行う。
保育教諭	19人	教育保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者との連携、施設、遊具等の安全点検を行う。
短時間勤務 保育教諭	若干人	保育に従事し、保育教諭を支援する。園児の安全に気を配り教育保育に従事する。
看護師	1人	園内の保健衛生指導を行い、体調不良児を見守り教育保育に従事する。感染予防に努め、保護者・保育教諭へ予防の指導を行う。
保育補助者	若干人	園内の清掃活動を行い、施設、遊具等園庭遊具の安全点検を行う。
嘱託医	3人	年2回の定期健康診断を行う。園より相談があった場合の助言指導を行う。

※毎年度、職種、職員数は必要とされる職種や園児数の増減等により変動する場合があります。
また、入所児童の増加や職員の産休、育休に伴い職員間のクラス担任変更もございます事ご理解ください。

○認定区分について

- ① 1号認定 :満3歳以上のお子様を対象で保育を必要とする理由はありません。
- ② 新2号認定 :3歳児以上のお子様を対象で保育を必要とする理由が必要です。
- ③ 2号認定 :3歳児以上のお子様を対象で保育を必要とする理由が必要です。
就労時間の長さ等により標準時間認定と短時間認定に分かれます。
- ④ 3号認定 :3歳児未満のお子様を対象で保育を必要とする理由が必要です。
就労時間の長さ等により標準時間認定と短時間認定に分かれます。

○支給認定等の変更について

- ① 就労の状態や家庭の都合により支給認定等を変更したい場合、当月の15日までに佐賀市役所(保育幼稚園課)にお申し出頂く必要があります。また支給認定等の変更は翌月からの変更となります。
- ② 変更する場合は事前に園の方へお申し出頂くと助かります。また、1号認定や新2号認定を取得予定の方は定員に限りがございますので必ず園へご相談ください

利用開始及び終了に関する事項

○利用の開始までの流れについて

- ① 2号、3号認定(保育を必要とする子ども)の保護者が、城北保育園の入園を希望する場合は、支給認定を受けた市町村が指定する入所に関する申込書に必要事項を記載し、当該市町村へお申し込みください。
- ② 1号認定(教育を必要とする子ども)も入園を希望する場合また利用する場合を含め、園へ申し出ると共に、市町村へ指定する書類を提出してください。
- ③ 当該市町村からの城北保育園へ入所内定の連絡後、当園で見学及び面接(重要事項の説明や確認)を受けて入所の同意となります。
- ④ 途中入園の場合は当園指定の病院、橋野子どもクリニック(内科)森永歯科クリニック(歯科)で健康診断(指定様式有)をしていただき、その結果を当園へ提出してください。4月入園の場合のみ、4月頃の園内で実施する健康診断を受診します。
- ⑤ 当該市町村からの利用が決定された通知をもって教育保育の利用開始となります。

○利用の終了について

【退園、転園、休園】

下記事項に該当した時は、利用終了となります。

- ・当該園児が小学校に就学したとき。
- ・1号認定子どもの支給認定保護者が、当園の利用の必要性がなくなったとき。
- ・2号、3号認定子どもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ・当園に子どもを入園させている保護者から、退園・転園の申出があったとき。
- ・利用継続が不可能であると市町村が認めたとき。
- ・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。

下記事項に該当した時は、当園より書面にて当園との利用契約解除の旨を通知解除させていただきます場合があります。

- ・保育料等(保育料、主食費、副食費、その他経費を含む)の支払いを2ヶ月以上滞納し、支払いの催告をしたにもかかわらず14日以内に支払われないとき。
- ・当該園児、保護者、その家族又は関係者が当園、当園の職員その関係者又は他の園児に対して、利用を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とき。

〈迷惑行為や背信的行為の例(一例であり、これらに限られません)〉

- 閉園時間を守って頂けず、退園勧告をしたにもかかわらず一向に時間厳守をして頂けない場合
- 無断での休園が続く場合
- 1カ月の間に1度も保育園を利用しない場合
- 保育方針に反する理不尽な要求を繰り返し行う場合

退園、転園、休園時の手続き：

- ・退園する場合、退園届を佐賀市役所等に提出しなければなりません。転園する場合も同様です。
- ・市外へ転出する場合は事前に佐賀市役所保育幼稚園課へお伝えください。

休園(里帰り出産や長期入院)等に際しては、原則、佐賀市が定める期間までとし、事前の届け出もしくは一旦退園となります。

○各認定区分の内容

認定区分 (保育必要量)	対象年齢	保護者の就労条件	保育料	給食費	預かり保育の 補助	延長保育料及び 預かり保育料
1号認定	満3歳児及び 3、4、5歳児	就労の有無は問わず	無償	有償 内訳) 主食費800円/月 副食費3700円/月	申請不可	実費負担
新2号認定	3、4、5歳児	就労有 (64時間/月～)	無償	有償 内訳) 主食費800円/月 副食費3700円/月	申請可	実費負担 ※預かり保育の 補助制度有 (施設等利用給付 認定必要)
2号認定 (標準時間認定)	3、4、5歳児	就労有 ※120時間/月以上	無償	有償 内訳) 主食費1000円/月 副食費4700円/月	非該当	実費負担
2号認定 (短時間認定)	3、4、5歳児	就労有 ※64～120時間/ 月未満	無償	有償 内訳) 主食費1000円/月 副食費4700円/月	非該当	実費負担
3号認定 (標準時間認定)	0、1、2歳児	就労有 ※120時間/月以上	有償 ※世帯所得に 応じて市役所 で決定	無償 ※保育料に含む	非該当	実費負担
3号認定 (短時間認定)	0、1、2歳児	就労有 ※64～120時間/ 月未満	有償 ※世帯所得に 応じて市役所 で決定	無償 ※保育料に含む	非該当	実費負担

※認定区分、保育必要量、保護者の就労条件等の詳細に関しては佐賀市役所が発行するてびきをご覧ください。

※保育料は児童を養育している扶養義務者の市町村民税額に基づき佐賀市役所が算定します。

※給食費は月額制の為、日割り計算は致しません。(1号認定、新2号認定に関しては土曜日、夏休み分を除く。)

※給食費は物価高騰などの影響により金額を変更する場合がございます。

※預かり保育の補助(施設等利用給付認定)とは、幼児教育・保育の無償化制度の開始により作られた認定で、施設等の利用料(預かり保育料等)を最大11,300円/月迄無償にする為の認定です。該当される方は申請ができます。

※延長保育料及び預かり保育料の詳細に関しては、右ページの表をご覧ください。

○保育時間及び延長保育料・預かり保育料

認定区分	保育必要量	通常教育保育時間	延長保育時間及び預かり保育時間		
			7:30～9:00	13:00～18:30	18:30～19:00
1号認定、 新2号認定	—	9:00～13:00	7:30～9:00 100円/30分	13:00～18:00 100円/60分 18:00～18:30 100円/30分	18:30～19:00 100円/30分 ※おやつ代100円が 別途必要になります。
2号認定	保育標準時間	7:30～18:30	無償	無償	
	保育短時間	9:00～17:00	7:30～9:00 100円/30分	17:00～18:00 100円/60分 18:00～18:30 100円/30分	
3号認定	保育標準時間	7:30～18:30	無償	無償	※おやつ代100円が 別途必要になります。
	保育短時間	9:00～17:00	7:30～9:00 100円/30分	17:00～18:00 100円/60分 18:00～18:30 100円/30分	

※お迎えが18:30を超えた場合は、延長保育料及び預かり保育料とは別におやつ代100円が別途かかります。

※閉園時間を超えてのお迎えとなった場合は、1,000円/15分の利用料を徴収させていただきます。

※年に3回以上閉園時間が守れないご家庭は退園勧告致します。

※1号認定、新2号認定に関しては原則土曜日、夏休みの利用ができません。利用される場合は以下の通り利用料及び給食費をお支払いいただきます。利用時間を超えての利用は下記表に準じて別途預かり保育料をいただきます。

1号認定、新2号認定

区分	利用料	給食費
土曜日	1日利用(9:00～17:00) 1,500円 半日利用(9:00～13:00) 1,000円	250円
夏休み (8月13日～15日)	1日利用(9:00～17:00) 1,500円 半日利用(9:00～13:00) 1,000円	250円

○休園日について

1号認定、新2号認定	① 土曜日、日曜日、祝祭日 ② 夏休み:8月13日～15日 ③ 年末年始:12月29日～1月3日 ※土曜日、夏休みに関しては、利用される場合上記 利用料金等が発生します。
2号認定、3号認定	① 日曜日、祝祭日 ② 年末年始:12月29日～1月3日



【早 見 表】

A：1号、新2号
B：2号、3号の標準認定
C：2号、3号の短時間認定

【A：1号認定の方(新規の方もしくはお仕事をされていない方)新2号認定の方】

7:30開所	8:00	8:30	9:00	13:00	18:00	18:30	19:00閉園
100円	100円	100円	教 育 時 間	100円／1H 計500円	100円	200円	

朝) 7時30分以降登園可能。但し100円／30分毎がかかります。原則9時以降の登園。

昼) ①13時00分～18時00分まで 100円(預かり保育料)／1Hごと ×利用回数

夕) ①18時00分～18時30分まで 100円(預かり保育料)×利用回数

② 18時30分～19時00分まで 100円(おやつ代)+延長保育料100円×利用回数

③ 19時以降1,000円／15分毎(園児1人につき)別途料金発生

【B：2号、3号の標準認定の方】

7:30開所	17:00	18:00	18:30	19:00閉園
保 育 時 間				200円

① 18時30分～19時00分まで 100円(おやつ代)+100円(延長保育料)×利用回数

② 19時以降 1,000円／15分毎(園児1人につき)別途料金発生

【C：2号、3号の短時間認定の方】

7:30開所	8:00	8:30	9:00	17:00	18:00	18:30	19:00閉園
100円	100円	100円	保 育 時 間	100円	100円	200円	

朝) 7時30分以降登園可能。但し100円／30分毎がかかります。原則9時以降の登園。

夕)

① 17時00分～18時00分まで 100円(延長保育料)×利用回数

② 18時00分～18時30分まで 100円(延長保育料)×利用回数

③ 18時30分～19時00分まで 100円(おやつ代)+延長保育料100円×利用回数

④ 19時以降1,000円／15分毎(園児1人につき)別途料金発生



保護者の負担について

【保育料について】

(3号認定対象)(0、1、2歳児)

本園の保育を利用した支給認定保護者は、市町村より支給認定を受け当園へ利用者負担額(保育料)を払ってください。

(支払方法)

保育料及び毎月かかる諸費の支払い等は、口座振替と致します。三菱UFJニコスの所定の用紙にご記入の上、園まで提出してください。登録に2～3ヶ月間、時間を要する場合がありますのでその場合はその期間のみ現金徴収させていただきます。請求書は、毎月20日頃に園よりお渡しいたします。

保育料及び毎月かかる諸費は毎月27日頃に三菱UFJニコスより口座振替されます。

その際、手数料として110円がかかりますが保護者様にご負担して頂いております。

0、1、2歳児のご家庭のみ毎月の諸費請求の他に保育料も請求させていただきます。

しかしながら紛失や園側の渡し間違いも懸念される為、保育料に関しましては記載しないことと致します。

保育料に関しましては記載しないことと致します。

保育料決定額は、3月と9月に園より佐賀市の保育料決定通知書「手紙」をお渡しします。そちらで半期ごとにご確認ください。

実 費 徴 収

保育料の他に負担して頂くものとして下記事項があります。その他に保育を提供するにあたり実費徴収が必要と判断した場合はその都度徴収させていただきます。

入 園 時 制服・教材関係

制服及び教材に関しては園が指定した教材をお使いいただきますようお願い致します。

① 制服、ズボン	(ネット販売)	(3歳以上～)	7,350円程度
② カラー帽子	(ネット販売)	(全園児)	1,000円程度
③ 園用カバン	(園へ注文)	(2歳児クラス途中より)	4,000円程度
④ マーカー、はさみ、おやつ用皿等	(園へ注文)	(全園児)	4,000円程度
⑤ 布団	(各家庭で準備)	(全園児)	6,000円程度

※年度によって業者都合により、金額変更の場合有り

毎月かかる費用

① 月刊絵本代	380円～450円程度(年齢に応じて金額設定)
② 保護者会会費	300円～700円程度(年齢に応じて金額設定)
③ 主食費(1号、新2号認定)	800円／月
(2号認定)	1,000円／月
④ 副食費(1号、新2号認定)	3,700円／月
(2号認定)	4,700円／月

○給食費(主食費、副食費)について

令和1年10月より3歳以上児は幼児教育保育の無償化となりました。3歳児クラスから5歳児クラスまで保育料が無償となる変わりに給食費(主食費、副食費)が必要となります。主食費は3歳児クラス以上の全園児、副食費は市役所から有料となる通知が園へ届いた方のみ徴収させていただきます。

※2歳児クラスの満3歳(1号認定)児も給食費がかかります。

◆主食費・副食費については、国の動向又は理事会を経過しての金額設定により年度ごとに徴収金額が変更となる場合もございます。

その際は保護者様にお知らせ致しますが、自動的に園へ通う以上同意したものと見なします。

◆月額制の為、欠席した場合の日割り計算は致しません。

その他費用

	内 容	対 象	金 額
①	延長保育、預かり保育利用料	1号、新2号(利用者)	P9参照
②	延長保育、預かり保育おやつ代	1号、新2号(利用者)	
③	土曜日、夏休み利用料	1号、新2号(利用者)	P8参照
④	土曜日、夏休み給食費	1号、新2号(利用者)	
⑤	お泊り会費用	5歳児	3,500円程度
⑥	卒園児保護者会費	5歳児	5,000円程度(卒園児保護者会で決定)
⑦	観劇代	4、5歳児	必要に応じて
⑧	乳児連絡ノート	1歳児	180円程度／冊
⑨	複写式乳児連絡ノート	0歳児	250円程度／冊
⑩	卒園式、生活発表会DVD、BD代	希望者	業者販売
⑪	行事写真	希望者	業者販売(WEB販売)
⑫	秋の遠足代	希望者	行先により異なる

※その他行事等で必要な際は徴収させていただきます。

※ネット販売に関するお問い合わせは、すべて保護者様にて業者へ直接お問い合わせ下さい。

年間行事【予定】

子どもたちは保育園生活を送る中で、様々な経験を通し成長します。日々の保育活動は、年間教育保育目標を設定し年齢や発達状況に応じて目的やねらいをもって計画的に進めます。

保護者が参加する行事

入園・進級式

総合避難訓練

交通安全教室

春の遠足

保育参加

いちご狩り

運動会
(0, 1, 2歳児)

七夕会

プール開き

そうめん流し

お泊り会

異年齢児交流会(年長児)

城北納涼夏祭り(自治会合同)

川遊び(3・4・5歳児)

かき氷会

七五三詣り

リンゴ狩り

創立記念観劇

秋の遠足

総合避難訓練

運動会(3, 4, 5歳児)

バルーンフェスタキッズデー

生活発表会

卒園記念写真撮影

卒園証書授与式

角笛シルエット観劇

節分

たこあげ

お別れ遠足

クリスマス会

こま・まりつき会

保育参加

もちつき

誕生会

体育教室(4, 5歳児対象)

避難訓練

消火訓練

その他

クラス毎の園外保育や、育友会(保護者会)行事が定期的入ります。

食育活動

尿検査 (春・秋)

健康診断(春・秋)(歯科・内科)

身体測定(毎月)

園生活のひとこま

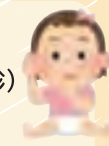


デイリープログラム

規則正しい生活を通して、体内リズムを整え、心身共に元気に育つよう保育します。家庭の育児と保育園における集団生活とが調和してこそ初めて子育ての成果をあげることができます。家庭と保育園がお互いに連絡し合い協力し合っていきましょう。

0歳児 (ゆめ組)

7:30 順次登園
挨拶(視診・触診)
検温
好きな遊びをする



9:45 オムツ交換
片付け、おやつの準備

10:00 朝のうた・集まり
おやつ
設定保育



11:20 給食

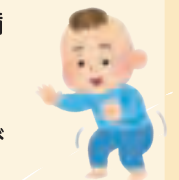
12:00 着替え・午睡準備
午睡

14:50 起床・オムツ交換

15:15 おやつ

16:00 降園準備

自由遊び



16:30 順次降園

1・2歳児 (もも組・ばら組)

7:30 順次登園
挨拶(視診・触診)
検温
好きな遊びをする



9:30 トイレトレーニング

10:00 朝のうた・集まり
おやつ
設定保育



11:30 給食

片付け・着替え

13:00 午睡

14:50 起床

15:15 おやつ

16:00 自由遊び・降園準備

16:30 順次降園



3・4・5歳児 (きく組・ゆり組・さくら組)

7:30 順次登園
挨拶(視診・触診)
好きな遊びをする



排泄
連絡帳シール貼り
コップ出し

朝のうた・集まり
10:00 おやつ
設定保育

11:30 給食

自由保育

片付け・着替え

13:00 午睡

14:50 起床

着替え

16:00 自由遊び・降園準備

16:30 順次降園



緊急時における対応方法・非常災害対策・虐待防止

- ・当園の職員は保育を行っているときに、園児に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、嘱託医又は園児の主治医に連絡する等必要な措置を講じていきます。
- ・保護者と連絡がとれない場合は、乳幼児の身体の安全を最優先させ当園が責任を持ってしかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。
- ・園生活の教育保育により事故が発生した場合は、佐賀市及び園児の保護者等に連絡をするとともに事故の状況や事故に際してとった処置に対して記録し事故発生の原因を解明し再発防止のための対策を講じていきます。
- ・園児に対する教育保育の提供により賠償すべき事案が発生した場合には、損害賠償いわゆる保険請求を行うようにしています。
- ・当園は、市町村、保護者、警察署その他の関係機関との連携を図るようにしています。
- ・当園は消火用具・非常口その他非常災害に必要な設備を設け、その立地環境に応じ火災、風水害、地震、津波等、非常災害に対する具体的計画を立てています。
- ・当園は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知しています。
- ・当園は、非常災害に備えるため細心の注意と訓練をするように努め、当該訓練のうち避難及び消火に対する訓練を少なくとも毎月1回行っています。

大事なお知らせ

- ※令和元年度より、佐賀市私立保育園会でつくる認可保育園・こども園では佐賀市役所と協議の基、警戒レベル3以上（避難勧告・指示）が発生した場合は休園となる事が決められております。
- ※開園前に休園と判断した場合は、保護者向け緊急メールにてお知らせいたします。
- ※園の開園後に休園となった場合は、速やかにお迎えを依頼することとなります。
- ※全保護者、園が指定する緊急メールをご登録いただきます。
- ※警戒レベル3が解除されない限り、園児の安全を考慮し開園する事はございません。

佐賀広域消防署

佐賀市兵庫北3丁目5-1 (TEL.33-6771)

佐賀北警察署

佐賀市高木瀬町大字東高木234-1 (TEL.30-1911)

保護者への連絡方法

緊急メールでお知らせ致しますが、ネットワークが使用不可の場合は、保護者が指定した緊急連絡先へ連絡する。

避難場所

火災時：第3運動場
地震時：第1次避難場所 保育室内
第2次避難場所 第3運動場
第3次避難場所 高木瀬小学校
風水害時：第1次避難場所 保育室内
第2次避難場所 高木瀬小学校

園児の引き渡し方法

直接の受け渡し

緊急時の対応及び非常災害対策

○緊急時の対応

管轄警察署	佐賀警察署
病 院	嘱託医(内科)橋野子どもクリニック 佐賀市高木瀬東4丁目14-3 TEL 31-0020
病 院	嘱託医(歯科)森永歯科クリニック 佐賀市高木瀬東5丁目8-26 TEL 31-3734
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡すると共に、園児の主治医、園医に相談する等の措置を講じます。
一斉連絡方法	各クラス担任が電話連絡を行います。状況に合わせて保護者緊急メールを使用する場合があります。
本園の対策	・用務員の配置(月・水・金曜日の午前中のみ) ・中央警備による警備 ・事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○非常災害対策

消 防	佐賀市広域消防署 防火管理者
避難訓練	火災等を想定した避難訓練・消火訓練を毎月実施します。
防災設備	自動火災報知機・誘導等設備・緊急通報装置 消防・警察機関へ通報する火災報知器・避難器具・消火器具

保険に関する事項

当園は、怪我や事故等に備えて、下記の保険に加入しています。

保険の種類	保険の内容	保険金限度額
傷害保険(東京海上日動火災)	園の管理下の自己による怪我の補償など	死亡・後遺障害・・・1,000千円 入院(1日) 1,500円 通院(1日) 1,000円
保育園賠償責任保険	園の施設(建物・設備・用具)などの不備・欠陥に起因する事故の賠償など	死亡・・・・・・・・・・1億円 傷害・・・・・・・・・・1億円
日本スポーツ振興センター	※詳細は別紙参照	

虐待防止のための措置

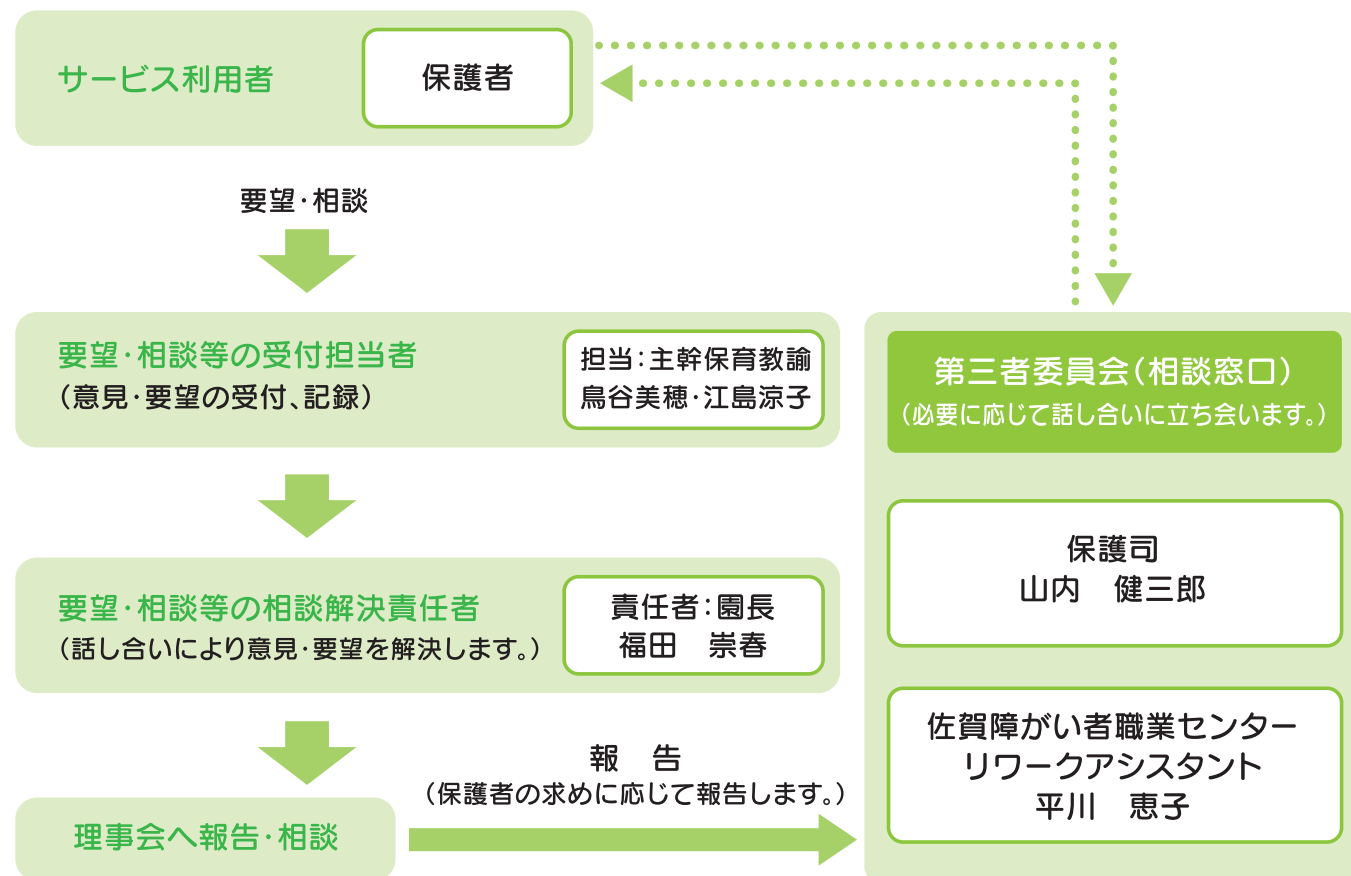
当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じています。

要望・相談の受付について

要望・相談については、下記のように体制を整えています。

要望・相談の受付

平成12年6月の「社会福祉法」成立に伴い、利用者の皆様と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して「苦情解決に関する規定」を設け、利用者の皆様の「要望」に的確に応え、よりよい保育園づくりを進めております。お気づきのことがあればどんな小さなことでも結構ですので、積極的に保育園に対してお申し出ください。私どもは最善策を考え可能な限り皆様の要望等にお応えできるよう努めていきます。



要望・相談は面接、電話、書面等により受付担当者が随時受け付けます。尚、第三者委員会に直接申し出る事も出来ます。電話番号は個人情報の観点から記載しておりませんので必要な際は園へお聞きください。

- ① 第三者委員会 委員長 山内 健三郎、平川 恵子
- ② 解決責任者 園長 福田 崇春
- ③ 受付担当者 主幹教諭 鳥谷美穂、江島涼子

※第三者委員の方々は本人都合または任期満了に伴い変更となることもございます。

要望・相談受付の報告・確認

受付担当者が受け付けた要望・相談(苦情)は解決責任者へ報告します。解決責任者は、必要と認める場合には顧問弁護士や行政、警察など外部機関と連携のうえ、要望・相談(苦情)に対して誠実に対応いたします。保護者と解決責任者間で解決しない場合、理事会へ報告し重大な要望・相談(苦情)と認められた際は第三者委員会に報告し対応致します。尚、保護者は、直接第三者委員会に要望・相談を求める事も出来ます。

要望・相談解決のための話し合い

解決責任者は、申し出者と誠意をもって話し合い解決に努めます。その際申し出者は第三者委員会の助言や立会いを求めることが出来ます。尚、第三者委員会の立会いによる話し合いは次により行います。

- ア、 第三者委員の立会いによる内容の確認
- 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の確認

差別待遇について

当園は、申出者の要望・相談があった場合に、これを理由としての一切の差別待遇を致しません。

当法人の理事会・評議員の紹介

当法人では、園の適切な運営管理、強化のため理事会を編成しています。また、理事会機能をけん制しチェックする為の評議員会も以下の通り設立しております。

【理事】6名…福田 昭春、手塚 博明、白武 弘、志津田 和己、指山 健次郎、福田 哲春

【監事】3名…東島 慶次郎、江里口 勉、江越 ツヤ子

【評議員】7名…田中 浩彦、黒木 友、菅原 航平、川浪 勝英、福原 富美子、片出 伊知郎、城島 昌明

※役員の方々は本人都合または任期満了に伴い変更となることもございます。

個人情報の取り扱いについて

守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

1. 職員である者もしくは職員であった者は、業務上知りえた園児やその家族等の秘密を保持させるため、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の際、個人情報保護同意書をとっています。
2. 市町村が決定した世帯所得に基づく毎月の保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。
3. 上記に関らず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査の為に、園児及び、保護者の個人情報を提供する事に保護者は同意します。
4. 連携施設、教育・保育施設及びその他の関係機関等に対し、園児やその家族等に関する情報を提供する際はその都度、保護者の同意を得ることとします。

個人情報の適切な収集・利用・提供の実施

5. 個人情報の取得に際して、利用目的を特定・明確化・通知または公表し、その利用目的に沿った適切な個人情報の収集・利用・提供を行います。
6. 個人情報の紛失、漏えい・改ざん及び不正なアクセスに対しては、必要な安全対策・予防手段を講じて適切な管理を行います。
7. 他園へ転園する場合、またその他の兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において他の施設との間で必要な情報提供を行う場合がございます。但し、保護者に対して不利益と判断される事項については、事前に保護者の承諾を頂くことを原則と致します。
8. 緊急時において、病院その他の関係機関に対し必要な情報提供が求められた場合提示する場合もあります。

個人情報保護方針

当園は、当法人が扱う個人情報の重要性に鑑み、その適正な保護を行うために自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令・その他の関係法令及び厚生労働省のガイドライン等に沿って利用者・職員の個人情報の保護を図ることを宣言します。

保育園からのお願い

集団生活における留意事項

1. 当園は、保護者と連携して子どもたちの成長を支援する場です。
2. 当園は集団生活の場です。要望等は、当園の役割において専門性をもって可能な限り対応させていただきます。その対応は、内容にもよりますが基本的に園児の養護において必要と判断できる範囲までとなります。
3. 夕方16時20分以降は、職員も少数となる為合同保育を行います。怪我等があった際は担任が極力居残り説明にあたります。しかしながら諸事情で無理な場合は、連絡帳や当番の職員で対応させていただきます。保育中の出来事「子どもの様子・体調」「お友達との関わり方」「怪我」「お知らせ」「その他伝達事項」は、個別に連絡帳や口頭で可能な限りお伝えします。
基本的には園児同士の噛みつきや引っ掻き等に関して危害を加えた児童の名前はお伝え致しません。
保護者同士のトラブルを防ぐ為です。
保育中の怪我に関しましては、出血を伴う場合や脱臼、骨折の疑いがある際など園長、看護師と相談のうえ病院を受診致します。軽い怪我や打撲等で病院受診の必要が認められない場合は恐れ入りますが園内で経過観察を行い、様子を見る場合があります。
また園児同士の触れ合いの中で突発的に起こる器物破損（メガネの破損）等については個人の責任とし、園は弁償することはありません。また相手に弁償して頂く等の行為は保護者間双方での解決とさせていただきます。
4. 当園は集団生活の場でもあり限られた保育教諭の基、教育保育を行っております。咄嗟の事故は、予測できない場合もあることをご理解ください。
また、クラス内には気になる子や障がいをお持ちのお子様もお預かりしております。偏見や差別、誹謗、中傷はおやめください。園児全員、平等に保育致します。
また、一方的に保育者を責めたり、傷つける発言・行為等見られた際は、しかるべき措置を園としても取る場合がございます。保育士と保護者間で意見の相違が見受けられた場合、担任変更を要求される方もいらっしゃると思います。そのような要求には園として一切応じることは出来ません。誠意を込め保育にあたりますのでご理解ください。
5. お子様に障がいや、気になる点がございましたら園へ相談して頂くとともに専門機関の受診を勧めます。その経過を経て、障がい者手帳や療育手帳を取得した場合、保育士加配等考慮できる場合もありますのでご提出ください。
6. 感染症等については、感染をできるだけ防ぐよう園側も対処しますが、集団生活の場においては、感染する恐れがあることをご理解頂いたうえで登園をお願いします。
7. 小さいビニール製髪ゴムは誤飲につながりますので禁止致します。
8. 当園は公共施設です。パジャマでの登園は禁止致します。必ず着替えてからの登園をお願いします。

毎日の送迎、行事の時の駐車場等に関して

送迎については、園児の安全配慮のため下記を遵守してください。。

- 送迎は、原則として保護者(父・母)において送迎願います。但し保護者以外が送迎される場合については、必ず事前にお知らせください。未成年者のお迎えは事故・危険防止の為ご遠慮ください。
園の決まりに反し、それでもお迎えを依頼する場合は一切の責任を園は負いかねます。不慮の事故あるときは個人の責任と致しますのでご理解ください。
- 送迎の際は、必ず保護者が手を繋ぐ等の安全配慮をしてください。
- 朝は10時に門扉が閉まり、夕方は15時以降門扉を開放します。開放中は第1運動場が送迎用駐車場となりますが、車の事故は保護者同士で解決してください。園は一切介入いたしません。
日常送迎で使用する駐車場は第1運動場です。その他、行事等で駐車場が変わりますので駐車場名、運動場名を覚えてください。
- 自家用車の方は、車の施錠を必ずお願いします。
- 登降園時は、大変駐車場が込み合います。事故が想定されますのでお迎え後は園庭で遊ぶ事を禁止します。短時間駐車にご協力ください。
- 車の駐車は近隣住宅前には絶対に駐車しないでください。
- 保育園周辺は住宅街です。徐行運転、一時停止をお守りください。
また、携帯電話を使用しながらの運転、チャイルドシート未使用は違反です。また車内にお子様だけを乗せた乗車事故防止の為おやめください。
10. 車の駐車は園舎に対し前向き駐車を願います。バックする際はお気を付けください。



登園・降園について

- 朝7時30分より正面玄関のみ開錠致します。午前7時30分前の入室は一切出来ません。
- 欠席・遅れる場合の連絡は給食準備の都合上、**午前9時**までにお知らせください。
その際、園児名と欠席遅刻理由をお申し出ください。尚、お子様へ欠席の電話をかけさせることはおやめ下さい。
- 登園時間は、9時30分までに登園をお願いします。
- 病院受診等の遅刻の受け入れは12時半を過ぎますと通常保育をご遠慮頂いております。給食は衛生管理上12時を過ぎますと廃棄致します。事情は様々あると思いますが、保育計画により保育しています。ご理解・ご協力ください。
- 登・降園の際は、1階にある登降園システムを利用し、登降園のボタンを押してください。園児1名につきそれぞれ1回の登録を朝夕行ってください。押し忘れにより登録が完了しない場合、場合によっては延長保育や預かり保育に自動的に切り替わり利用料金が発生する場合がありますのでご理解ご了承下さい。

病気について

乳幼児は、抵抗力が弱く免疫機能が未熟なため感染しやすく病気にかかりやすいのが特徴です。病気と知らずに登園することは、病気を長引かせたり他の病気を併発することにもなります。早いうちに発見し、治療したり休養したりすることが大切です。「仕事が休めないから」「まだひきはじめてだから大丈夫」と大人目線で物事を判断することはやめましょう。

楽しく園生活を過ごすために、以下の事に留意しお子様の健康状態を第一に考えましょう。

- いつもより熱が高めの時は連絡ノートにその日の体温を必ず記載しましょう。
- 発熱が38度以上になりましたらお迎えを依頼します。「自分の子は平熱自体が高いから大丈夫です。」と言われても許可しかねます。38度以下でも日常と違う様子の際はご連絡を差し上げます。
- ご家庭に帰ったら熱が下がっている為、もう少し保育園で子どもの様子を見て欲しいと訴えるご家庭がいらっしゃいます。園は命を預かる以上2～3回、時間を置き体温を測ったのちご連絡を差し上げています。
結果論、ご家庭に帰ったら解熱している場合もあるでしょう。しかし園のルールとして従って頂く必要がございます。
- 体調に変化あるときは早めに病院で診察を受けてください。
- 感染症にかかったときはP24の病気一覧表をご参照ください。
- 登園禁止の感染症が完治しましたら、登園初日に意見書の提出が必要です。意見書は保育園もしくは当園ホームページからもダウンロードできます。
意見書は、①インフルエンザ専用意見書②コロナウイルス専用意見書③その他病気意見書3種類の意見書がございますのでお間違えのないようにご持参ください。
- 予防接種は機会を逃さず受けるようにしてください。また受けた事も園にお知らせください。予防接種後の保育は、お子様の体調が変化する恐れがありますので受け入れをしていません。
- 爪はいつもきれいに切っておいてください。

与薬について

薬は本来であれば保護者が来園して与えなければならないのですが、緊急の場合や、やむを得ない理由で保護者が来園できない時は保護者と園側で話し合いのうえ当園の看護師が保護者に替わって与えます。

この場合は万全を期するため「与薬依頼表」に必要事項を記載し必ず押印して頂き、薬剤情報提供書（薬の説明書）を添付して保育園にお渡しして頂きます。（与薬依頼表は園にあります。）

与薬をお願いする際の約束事

1. 家庭で一度試し、安全が確認されたお薬でないと与薬依頼を受けることはできません。
2. 看護師が研修や休みで不在の場合は与薬できません。
朝、お子さんが薬を飲んで登園してきた場合は必ず保育教諭までお伝えください。
3. 薬は医師の処方によって薬局で調剤したものに限りです。保護者の個人的な判断で持参した薬や市販の薬は受付いたしません。
4. 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら・・・」「発作が起こったら・・・」というように症状を判断して与えなければならない場合は、保育園としてはその判断ができませんのでその都度保護者にご連絡することとなります。
5. 座薬は、副作用を考慮して基本的には使用を避けます。やむを得ず使用する場合はご家庭へご連絡を差し上げます。ただし、座薬が初めての場合は対応できませんのでご了承ください。座薬やエピペンを預かる園児の要件は園長及び看護師が許可した場合に限らせて頂きます。

持参する薬について

1. 処方された薬には必ず「与薬依頼表」を添付してください。
2. 薬剤情報提供書（薬の説明書）も薬と同時にお持ち下さい。
3. 使用する薬は1回ずつに分けて、当日分のみをご持参ください。
また、薬を持参した場合は連絡ノートに「薬あります」と記載して頂くか、保育士まで一言お伝えください。
4. 袋や容器に子どもの氏名をご記入ください。

※主治医の診察を受ける時は、子どもが現在保育園に在園している事と保育園では原則として薬の与薬が出来ない事をお伝えください。

医師によっては、1日3度の服薬ではなく2度の服薬で対応できる薬を出して下さる場合があります。

健康・感染症

健康について

1. 早寝、早起き、十分な睡眠と休息を心がけましょう。
2. 自宅で必ず朝食を必ずとって登園しましょう。

感染症について

・感染をできるだけ避けるよう園側も対処はいたしますが、園に通うということは集団生活をするということとです。集団の場においては感染する恐れがあるということをご理解頂きます様お願いします。
感染症流行時、個別対応の保育は致しません。「感染症がうつるから別室で保育をしてください」「〇〇をさせないでください」という一方的な保護者様の要求は受け付けません。

保育園での病気一覧表

■登園禁止となる感染症（意見書が必要）

○咽頭結膜熱（プール熱、アデノウイルス感染症）	○インフルエンザ
○水痘（水ぼうそう）	○結核
○百日咳	○流行性角結膜炎
○麻疹（はしか）	○流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
	○大腸菌感染症（O-157）
	○風疹（三日ばしか）
	○コロナウイルス感染症

■医師の診断により登園が可能となる感染症（意見書は不要）

○溶連菌感染症	○手足口病	○伝染性紅斑（りんご病）
○ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	○ヘルパンギーナ	○帯状疱疹
○RSウイルス感染症	○突発性発疹	○しらみ
	○とびひ	○ヒトメタニューモウイルス

連絡帳

・保育教諭がご家庭でのお子様の様子を把握し、ご家庭と連携をとりながら保育を行うことは大切です。連絡帳は毎日必ず記入してください。また、育児に関する相談等がある方はご記入いただいても構いません。

土曜保育申込書について

・土曜保育にあたっては、お仕事をされている保護者を対象に受け入れをさせて頂いております。お休みの際はお子様とゆっくり過ごす良い機会でもあります。スキンシップをはかる事でお子様の気持ちも安定します。職員も研修や休みの調整で不足となりがちです。当然、職員定数を厳守していきますが、家庭保育のご協力を切にお願い致します。

・土曜保育を月3回以上利用する方のみ園が指定する土曜保育申請書の提出が必要です。必要な方はお申し出下さい。

ならし保育について

・入園日より、ならし保育をお願いしております。お子様が慣れるまでは大人が想像する以上に大きな負担が伴います。徐々に園生活に慣れていくためにも可能な限り、ならし保育にご協力ください。

給食について

給食は施設内で調理し提供しております。

当園の給食室は、栄養士もいますので定期的な会議、情報提供のもと献立を作成し調理にあたります。

- ① 献立に関しましては、前月末に翌月の献立表をお配りします。
- ② 食育活動も委託業者と相談のうえ取り組んでいきます。

・コップ、おやつ皿は年齢を問わず使用します。毎日ご家庭で洗い翌日持ってきてください。不衛生ですと食中毒の原因となります。また、園ではコップ、おやつ皿までは洗いません。



食物アレルギー等への対応

使用する食材の中で、食物アレルギー等で食べられないものがありましたら委託業者と相談のうえ、可能な限り代替食の準備をいたします。事前に栄養士までご相談ください。その場合の食物除去の申請には、医師の診断に基づいた生活管理指導表及び食物アレルギー指示書の提出が必要です。

1. 「家では慣らしを含め食べさせています。」「少しずつ挑戦させていきたいのですが…」というご希望には添えません。園としては、医師の診断書に沿い対応させていただきます。
2. 医師の指定された期日、または年1回の再受診をしていただき更新となります。様式については、保育園で用意しています。
3. 食物アレルギーへの対応食を解除する場合も医師による診断証明が必要となります。医師より解除証明がでた後、ご家庭で数回試してください。その後解除となります。
4. 診断書は園で預かりますが、内容が不透明な場合は直接かかりつけの医師と看護師の方で相談させていただきますのでご了承ください。
5. あまりにも重いアレルギーをお持ちのお子様または委託業者側の判断により、給食提供が困難と判断した場合は、給食が提供出来ない場合もあります。そのような場合は、毎日ご家庭からの弁当持参もあり得ますのでご理解ください。

ミルクについて

1. 0歳児から1歳3ヶ月頃まではアイクレオのミルクを提供します。当然、個人差や離乳食の進み具合にも関係してきます。
2. 園で飲用する粉ミルクは園で用意いたします。また、アレルギー用ミルクも用意いたします。但し入所前に「アイクレオ」の粉ミルクを使用しご家庭で練習をしていただき、どうしても体に合わないお子様に対してはご相談に応じますのでご安心ください。事前に事務所までご相談ください。
3. 哺乳瓶は園で用意いたしますが、乳首のみご家庭で準備をお願い致します。乳首にも名前を記入して下さい。



準備物一覧

入園・進級時にご用意いただくもの、毎日持ってきていただくものの一覧です。全ての持ち物の見える所に名前をしっかりとご記入ください。

入園時の持ち物

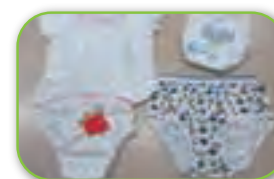
季節やお子様に合わせて調整してください。下記の表は目安です。

内 容	0歳児 (ゆめ)	1歳児 (もも)	2歳児 (ばら)	3歳児 (きく)	4歳児 (ゆり)	5歳児 (さくら)	備 考
おむつ	7～8枚	5～6枚	5～6枚	個別にお声 掛けします。	—	—	
パンツ	—	—	2枚	2枚	2枚	2枚	
肌 着	3枚	3枚	2枚	2枚	2枚	2枚	
上 着	3枚 ロンパース可	3枚	2枚	2枚	2枚	2枚	
ズボン	3枚	3枚	2枚	2枚	2枚	2枚	
スタイ	5枚	3枚	—	—	—	—	
プラスチック コップ	1個	1個	1個	1個	1個	1個	コップ柄自由 巾着袋に入れる
連絡帳	1冊	1冊	1冊	1冊	1冊	1冊	
通園カバン	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	0、1、2歳児は マザーバッグ使用 (園指定名札使用) 3、4、5歳児は 園指定鞆使用。 キーホルダーは 1つのみ。
制服上下	—	—	—	一式	一式	一式	基本3歳児より 登園は制服上下 となります。
園用カラー帽子 (手書き氏名有り)	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	以上児のみが金曜日 洗濯の為持ち帰り。 未満児はクラス 単位でお知らせ。
遊び着	—	—	—	1着	1着	1着	冬場のみ着用
おやつ皿 (園指定)	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	1つ	巾着袋に入れる

内 容	0歳児 (ゆめ)	1歳児 (もも)	2歳児 (ばら)	3歳児 (きく)	4歳児 (ゆり)	5歳児 (さくら)	備 考
敷布団・掛け布団	一式	一式	一式	一式	一式	一式	2週間に1度持ち帰り (まくら不要)
おしりふき	1個 (詰め替え用)	1個 (詰め替え用)	1個 (詰め替え用)	—	—	—	園でお預かりします。 無くなり次第 お声掛けします。
上靴・上靴入れ	—	—	—	—	1足	1足	金曜日洗濯の為 持ち帰り
雑 巾	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	入園・進級時 年1回
哺乳瓶用 乳首・キャップのみ	1つ	必要時	—	—	—	—	ピジョンが助かります。 乳首・キャップのみ 園で預かります。
提出書類 必ず緊急メールの 登録を行って ください。	【登園初日に提出する書類】 ・保育園の個人情報に関する同意書並びに、保育料以外に係る諸費用に関しての同意書・ 特定教育保育提供による入所承諾同意書 ・学校スポーツ災害給付センター同意書 ・教材制服注文書 ・アレルギー児の場合のみ生活管理指導表及び食物アレルギー指示書 ・諸費及び保育料引落とし口座依頼書(三菱UFJニコス) ※(4月入園の方のみ、入園事務説明会の折集めます。) ・緊急連絡簿 ・児童票 ・生育記録 ・歯科検診表 (年度途中入園児のみ) ・内科健診結果(年度途中入園児のみ)						

その他準備物

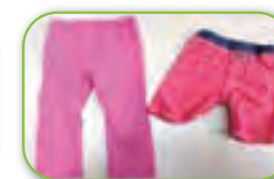
準備物写真一覧(あくまでもサンプルです)



肌着・パンツ・オムツ



上着



ズボン



カラー帽子



通園バッグ(0・1歳児)



通園バッグ(2・3・4・5歳児)



エプロン



連絡帳・シール帳



遊び着



体操服上下



おしりふき



コップ・おやつ皿

