

6年間保存

令和8年度

入園のしおり

(重要事項説明書)



宗教法人三友寺 三友保育園
〒703-8275 岡山市中区門田屋敷1-9-31
TEL: (086)272-1786
FAX: (086)272-9957
HP: <https://sanyu-hoikuen.ed.jp>

目次

1. 事業の目的	1 ページ
2. 運営方針	1 ページ
3. 保育の目的	1 ページ
4. 設置者の概要	1 ページ
5. 三友保育園の概要	2 ページ
6. 施設の概要	2 ページ
7. 開園日・開園時間及び休日	2 ページ
8. 保育提供時間・延長保育	3 ページ
9. 一時預かり	3 ページ
10. 職員体制	3 ページ
11. 年間行事予定	4 ページ
12. クラス編成	4 ページ
13. 一日の主な保育の流れ	5 ページ
14. 登降園について	5・6 ページ
15. 登園の仕方(駐車場・駐輪場の利用)について	6 ページ
16. 持ち物について	6 ページ
17. 給食	6 ページ
18. 保育料と退園	7 ページ
19. 保護者会	7 ページ
20. 災害共済給付制度加入	7 ページ
21. 保護者負担金	7 ページ
22. 健康診断	8 ページ
23. 入園	8 ページ
24. 保護者の方への連絡について	8 ページ
25. 非常災害時の対策	9 ページ
26. 緊急時の対応(1)	9・10 ページ
27. 緊急時の対応(2)	10 ページ
28. 個人情報の取り扱い	10 ページ
29. 虐待防止のための措置	11 ページ
30. 保健衛生	11 ページ
31. 要望・苦情等に関する受付について	11・12 ページ
別紙 A: 服装・持ち物	13~17 ページ
別紙 B: 表 1(利用定員)、表 2(職員体制)、表 3(保護者負担金)	
別紙 C: 登園の仕方(駐車場・駐輪場の利用)について	
別紙 D: 感染症と登園の目安等について	
別紙 E: 子ども INFO メールのご登録方法	
別紙 F: エンパイのご利用方法	

1 事業の目的

三友保育園(以下「当園」といいます。)は、石井十次先生が明治20年に創設された岡山孤児院のゆかりの地「三友寺」境内に、乳幼児の健全な育成のために設立された保育園で、以下の運営方針に基づき保育事業を行うことを目的とします。

2 運営方針

- (1) 当園は、園児に良質かつ適切な保育と健やかな成長に必要な環境を提供いたします。
- (2) 当園は、園児の気持ちや人格を尊重し、常に園児の立場に立って保育を提供します。
- (3) 当園は、園児の健全な成長のため、地域、家庭、行政ほか関係機関との連携に努めます。
- (4) 当園は、児童福祉法や子ども・子育て支援法に関する法令等に従い、適切な施設運営を行います。

3 保育目標

- (1) 一人ひとりの個性を大切に、調和のとれた心身の発達を図る。
- (2) 基本的な生活習慣の確立を図る。
- (3) 仏さまの心(かたよらない心、こだわらない心、とらわれない心)を育てる。
- (4) 三つの心(思いやりの心、我慢の心、自立の心)を育てる。

4 設置者の概要

設置者	宗教法人 三友寺
代表者	勘藤 晋
所在地	岡山市中区門田屋敷1丁目9-31
電話番号	086-272-1786

5 三友保育園の概要

種別	保育所
名称	三友保育園
所在地	岡山市中区門田屋敷1丁目9-31
認可年月日	昭和25年9月1日
連絡先	電話 086-272-1786
	FAX 086-272-9957
理事長	勘藤 晋
園長	菅 清美
副園長	勘藤 優子
実施する特別事業	延長保育事業、一時預り事業
利用定員	別紙 A 表1の通り

6 施設の概要

敷地	1,355.22 m ²
建物	木造2階建、木造平屋建 延べ 829.73 m ²
施設内容	乳幼児・ほふく室2室 116.16 m ² 、 保育室・遊戯室 3室 299.33 m ² 、 調乳室1室 5.24 m ² 、調理室 39.64 m ² 、 トイレ 6か所 75.58 m ² 、
設備種類	冷暖房

7 開園日・開園時間及び休日

開園日	開園時間	休園日
月曜日～金曜日	7時30分～19時	日曜日 国民の祝日
土曜日	7時30分～18時30分	年末・年始(12月 29日～1月3日)

8 保育提供時間・延長保育

	保育提供時間	延長保育	延長保育料
保育標準時間	7時30分～ 18時30分	18時30分～19時	200円/回
保育短時間	8時30分～ 16時30分	7時30分～8時30分	100円/回
		16時30分～17時30分	100円/回
		16時30分～18時30分	200円/回
		16時30分～19時	400円/回

- (1) 18時30分から19時の延長保育では夕食に支障のない程度の軽いお菓子と飲み物を提供します。
- (2) 延長保育となった時は、申込書にご署名頂き、LINE によるエンパイにて園よりご請求致します。(エンパイの詳細につきましては別紙 E 参照。)
- (3) 土曜日は、延長保育は行っていません。
- (4) 万が一、19 時を過ぎた場合の追加料金は 30 分ごとに 200 円です。

9 一時預り

- (1) 当園に在籍したことのある園児に限ります。
- (2) 預かり時間は 8 時30分から17 時30分までです。
- (3) 利用料は、一人一日3,000円です。エンパイにてお支払い頂きますので、エンパイの登録をして頂きます。(エンパイについては別紙 E 参照)

10 職員体制

別紙 A 表 2 の通り

11 年間行事予定

月	行事	月	行事
4	進級式、★入園式、個人懇談、花まつり、親子遠足(まつ組)	10	★運動会、★親子遠足(ばら組・すみれ組)、★引き渡し訓練
5	★引き渡し訓練	11	★親子遠足(きく組)、さんま焼き、感謝訪問
6	★保育参観(3上)、歯科検診、内科健診、プール開き	12	成道会、★生活発表会、★餅つき、クリスマス会
7	七夕祭り、アドベンチャー体験(まつ組)、★夏祭り	1	凧揚げ大会、七草粥、鏡開き、どんど焼き、★保育参観(3上)、★引き渡し訓練
8	お盆	2	節分、★保育参観(3未)、涅槃会、★親子会食(まつ組)
9	★保育参観(もも組、さくら組)、★引き渡し訓練	3	ひな祭り、こままわし・なわとび大会、お別れ会・遠足、★卒園式

- ◎ 毎月、誕生会・避難訓練・身体計測があります。
- ◎ ★印は保護者の方(全員もしくは一部)も参加する行事です。
- ◎ 卒園式は5歳児の保護者のみの参加です。
- ◎ 10月の運動会には0・1歳児クラス、12月の生活発表会に0～2歳児クラスは参加しません。
- ◎ 4月に年間行事予定の詳細を配布致します。
- ◎ 感染症の拡大などにより行事予定が変更、延期、中止になることがあります。その都度ご連絡致しますのでご了承下さい。

12 クラス編成

年齢	クラス名	呼び方	教室
5歳児	まつ組	3上	2階
4歳児	きく組		
3歳児	ばら組		
2歳児	すみれ組	3未	1階
1歳児	さくら組		
0歳児	もも組		

13 一日の主な保育の流れ

時間	まつ・きく・ばら組(3上)	すみれ・さくら・もも組(3未)
7:30	登園、挨拶、検診 持ち物整理、自由遊び	登園、挨拶、検診 持ち物整理、0歳児検温 自由遊び
9:15	マラソン・ラジオ体操 組別・設定保育	片付け、排泄、手洗い 朝の集い、おやつ 組別・設定保育
10:45	給食準備	給食準備
11:00		給食
11:30	給食 食後のうがい	
12:10	昼寝準備(着替え)	昼寝準備(着替え) 昼寝
12:30	昼寝 目覚め(着替え)	
15:00	排泄、手洗い おやつ	目覚め(着替え) 排泄、手洗い
16:00	自由遊び、個別検診、 お迎え順に降園	おやつ 自由遊び、個別検診、 お迎え順に降園
19:00		

14 登降園について

- ◎ 登園時間は 9 時までです。門扉の電子錠は 7:30～9:30 と 15:00～19:00 の間は解放となっています。門扉の上にあります手動の鍵は 24 時間忘れず施錠することにご協力お願いします。
- ◎ 門の開閉はお子さんではなく保護者の方が行って下さい。
- ◎ 欠席・遅刻の場合は 8:50分までに必ずお電話下さい。(086-272-1786)
- ◎ 送迎する保護者の方は、必ずカードホルダーを身に付けて下さい。

- ◎ 保護者の方は必ず下駄箱まで子どもと一緒に来て下さい。
- ◎ いつもと違う方のお迎えの日は必ず事前に担任にお伝え下さい。
- ◎ 口の中に食べ物を入れてこないようにしましょう。又、顔を洗ってくることを習慣付けましょう。
- ◎ ポケットの中におもちゃ等を入れて来ないように注意して下さい。
- ◎ 登降園時は、3 未は 2 階に上がらないように願います。
- ◎ まつ・きく・ばら組の保護者の方は教室には入らず、園児に持ち物の片付けをさせてあげて下さい。(すみれ・さくら・もも組もお願いすることもあります)
- ◎ 降園時、園庭で遊ばずまっすぐ帰りましょう。(お迎えが未だのお子さんが寂しがりです。)
- ◎ 駐車場が混雑する時間帯は、早めのお引き取りにご協力願います。
- ◎ 駐車場は危険が伴います。門を出たらお子さんと手を繋いで、お子さんから目を離さないよう願います。
- ◎ 園内での携帯電話の使用はご遠慮下さい。お子さんをしっかり見守ってあげて下さい。また、園内掲示物などの写真撮影もプライバシー保護の為ご遠慮下さい。
- ◎ 園では飲み薬や目薬、ぬり薬の管理は基本出来かねます。医師に相談して朝夕の服薬をお願いしてご自宅で服薬して下さい。(やむを得ない場合は、担任にご相談ください。)

15 登園の仕方(駐車場・駐輪場の利用)について

別紙 C 参照

16 服装・持ち物について

別紙 A 参照

17 給食

- ◎ 献立表を毎月ホームページに載せます。
- ◎ 昼食は完全給食です。3歳以上児には毎月給食費をいただきます。給食費は別紙 B 表 3 の通りです。
- ◎ 0～2歳児には午前と午後、3歳以上児には午後おやつがあります。
- ◎ アレルギー対応が必要な時は医者検査結果を提示の上ご相談下さい。
- ◎ 10月から月一度でお弁当日があります。

18 保育料と退園

- ◎ 保育料は岡山市が決定した額を岡山市へ直接お支払い下さい。
- ◎ 退園の申請は退園月の20日までに岡山市役所へ退園届を提出して下さい。

現に在園中の乳児又は幼児(以下「入所児」という。)が、下記の各号に該当するときは、保育の実施を解除し、退園となります。

- (1) 入園児が小学校就学の始期に達したとき
- (2) 支給認定保護者が、法令に定める支給認定要件に該当しなくなったとき
- (3) 不正又は偽りの行為によって入園していることが判明したとき
- (4) 支給認定保護者から退園届の提出があったとき
- (5) 一時預かり保育利用児童であって保育料を3か月以上滞納したとき

19 保護者会

- ◎ 当園では、幼児教育の研究と教養を高め、園児の福祉増進に役立つ事業を行うため保護者の自主運営による保護者会があります。
- ◎ 保護者会費を毎月お支払いいただきます。保護者会費は別紙 B 表 3 の通りです。

20 災害共済給付制度加入

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頂きます。保育園の管理下における園児の災害(負傷、疾病、傷害又は死亡)に対して災害共済給付が得られます。加入料については、保護者負担分は別紙 B 表 3 の通りです。加入申請書は入園式後に配布します。

21 保護者負担金 (別紙 B 表 3 をご参照ください。)

集金方法は、各御家庭にて LINE によるエンパイにご登録して頂き園より請求致します。エンパイのご利用方法の詳細につきましては別紙 F をご参照下さい。また教材や用品の個別注文は注文書(ホームページに掲載及び職員室にコピー有)にご記入の上、職員へご提出下さい。その後翌月一括請求で、LINE によるエンパイにて請求します。

22 健康診断

- ◎ 年2回嘱託医が健康診断を、年1回嘱託歯科医が歯科検診を行います。
- ◎ 毎月1回身長・体重測定を行います。

23 入園

- ◎ 「岡山市保育所入所選定基準等に関する要綱」による保育にかける乳児または幼児のうち、当園に入園を希望する場合は、岡山市指定の「保育園入園申込書兼継続入園確認書」に必要事項を記載し、岡山市長に申し込むものとします。
- ◎ 当園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、岡山市が入所希望者全員にわたり、「岡山市保育所入所選定基準等に関する要綱」に沿ってその選考を行い、入園を決定するものとします。
- ◎ 当園に在籍したことのある児童が一時保育を利用希望する場合は、当園に直接申し込みを行い決定するものとします。

24 保護者様との連絡について

毎月初めにホームページに掲載する園だよりや、お手紙には必ず目を通して下さい。1歳児までは連絡帳、及び各クラスの掲示板にてお知らせも致します。また、子どもINFOメールに登録された携帯電話へ園よりメール及びLINE配信が度々あります。ご兄弟のいるご家庭は、各お子さんのクラスでの登録が必要です。既読されましたら既読済のURLを押して下さい。(子ども INFO メールのご登録方法につきましては別紙 E 参照。)携帯の機種が変わった時には子ども INFO メールに登録し直す必要があるかもしれませんのでご注意下さい。

保護者の方の勤務先・住所・電話番号が変わった時には至急お知らせ下さい。そして、岡山市役所へ変更届の提出も必要になります。また保護者の方のお休みの日や出張の時の連絡先なども伝えておいて下さい。常に連絡がつくようお願いいたします。(突然お子様の発熱等でご連絡しても、連絡がつかなくて困ることがしばしばあります。)

25 非常災害時の対策

- ◎ 防火管理者：園長 菅 清美
- ◎ 第一避難場所：山陽学園中学・高等学校
第二避難場所：東山公園

26 緊急時の対応(1)

保育園が所在する地域に、以下の警報・注意報・避難情報が発令された場合の対応（岡山っ子育成局より）

	気象警報・注意報(気象庁)		
	注意報	警報	特別警報
開園予定時刻の時間前から開園までの間	開園、通常保育	①開園、通常保育 ②できる範囲で保護者に家庭保育を依頼	休園(終日)
開園中	通常保育を継続	① 通常保育を継続 ②できる範囲で保護者に迎えを依頼	①園で待機または避難場所等へ避難 ②保護者に迎えを依頼

	避難情報(岡山市)	
	警戒レベル3 避難準備 高齢者等避難開始 (乳幼児と保護者を含む)	警戒レベル4 避難指示(緊急)
開園予定時刻の1時間前から開園までの間	休園(終日)	休園(終日)
開園中	①園で待機または避難場所等へ避難 ②保護者に迎えを依頼	①園で待機または避難場所等へ避難 ② 保護者に迎えを依頼

- 注1) 気象情報・注意報と避難情報(警戒レベル)が同時に発表されている場合は、より安全性を重視した基準に拠る。
- 注2) 特別警報、避難指示(緊急)が発表されていない場合でも、園において、個別の状況等により、安全な保育が困難と判断する場合は休園等の措置を講じる。
- 注3) 波浪警報または高潮警報のみが発表されている場合は、園が所在する区域にその影響が及ぶ可能性があるかどうかを考慮して判断する。
- 注4) 震度5弱以上の地震が閉園後から開園までの間に発生した場合(地震発生から開園までの間に、園の施設等の安全確認を日中に行うことができた場合を除く)は、園の施設等の安全確認のため、休園(終日)する。開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、津波警報等の情報に留意しながら、保護者に引き渡しができるまで、園児の安全を確保する。
- ※ 開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、できるだけ早くお迎えをお願いします。お迎えまでは、園または避難場所等で待機します。

27 緊急時の対応(2)

- (1) 保育中、子どもの体調の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者より指定された緊急連絡先に連絡し、囑託医またはかかりつけの医師へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、子どもの安全を最優先させ、当園が責任をもって、しかるべき対処を行います。
- (3) 災害時、当園による避難状況を NTT 災害用伝言ダイヤル「171」にてご確認頂くことが可能です。ご確認方法：①⑦①をダイヤル ⇒
(音声に従って) ①をダイヤル ⇒
(保育園の電話番号)⑧⑧⑥-②⑦②-①⑦⑧⑥をダイヤル ⇒
(プッシュ式電話の場合) ①をダイヤル ⇒ ※伝言再生 ⇒ 切る

28 個人情報の取扱い

- ◎ 個人情報は漏洩、滅失又は毀損などがないよう適切に管理します。
- ◎ 園活動のメディアによる報道で個人名と写真などが公開されることが予想される時は、事前に保護者の了解を得るようにいたします。
- ◎ 「園だより」などの情報で氏名・年齢・生年月日を表示することがあります。
- ◎ クラスの掲示・アルバムなどで写真と氏名を表示する場合があります。

29 虐待防止のための措置

児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市地域こども相談センター又はこども総合相談所に通告し、連携・協力して適切に対処します。

30 保健衛生

- ◎ 毎日元気に楽しく過ごすために、早寝早起きをしましょう。
- ◎ 朝食をしっかりと食べて、排便を済ませて登園する習慣をつけましょう。
- ◎ 爪はこまめに切るようにして下さい。
- ◎ 髪型は、剃り込み、カラー等はやめましょう。子どもらしい髪型でお願いします。
- ◎ お子さんの平熱により個人差はありますが、37.5℃以上の時はご連絡します。38℃になるとお迎えをお願いします。発熱した場合、医師の登園許可が出てからの登園となります。医師の診断により、感染度が低いと思われた時には、解熱後 24 時間経過していなくても登園可能です。
- ◎ 軽い嘔吐、下痢、咳や鼻水等でも症状がみられた場合には、朝必ず職員に直接お伝え下さい。
- ◎ 感染症にかかってしまった場合、医師の許可を得てからの登園となります。（感染症にかかった場合の登園の目安等の一覧は別紙 C 参照。）
証明書は園にあります。
- ◎ 保育中、お子さんに発熱、嘔吐、下痢、怪我があった場合、また緊急の時は保護者の方へ連絡致します。
- ◎ お薬は、原則として園ではお預かりできません。（やむを得ない場合のみ、ご相談ください。）

31 要望・苦情等に関する受付について

受付担当者： 主任保育士 那須 三都紀

対応責任者： 園長 菅 清美

副園長 勘藤 優子

第三者委員：

★西崎 博子(元ノートルダム清心女子大学学生相談室)

TEL 086-223-8384

★林 基子(元環太平洋大学次世代教育学部こども発達学科非常勤講師)

TEL 086-908-0213

携帯 090-4651-6818

※ 第三者委員にお電話をされて留守番電話になりましたら、必ず「三友保育園の保護者です」とメッセージにお伝えください。

◇ 勤務先や住所、電話番号が変わったときは至急お知らせ下さい。常に連絡がつくようにして下さい。(病気や災害時に困ります)

※特に携帯番号やメールアドレスが変わった時はお知らせ下さい。

※保護者の方がお休みの日や出張の時などの連絡先もその都度お知らせ下さい。

◇ 分からないこと・お困りのことがありましたら、ご遠慮なく職員へお声かけ下さい。

◇ この説明書は、保育園を卒園、退園するまで保存してください。
内容に変更のあるときは、変更部分のみお知らせします。

服装・持ち物

服装……名前が消えたときは再度記入してください

毎日洗濯をして清潔なものを着て登園してきましょう

おさがりの制服の時は必ず名前を書き直してください

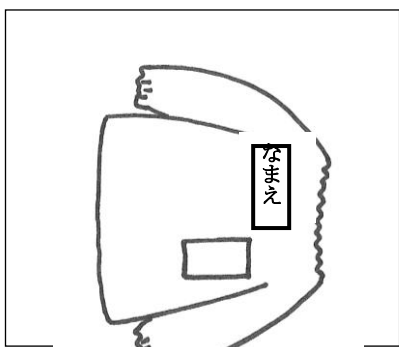


茶色制服

◎名札は必ず左胸につけて登園

水色制服(6月～10月)

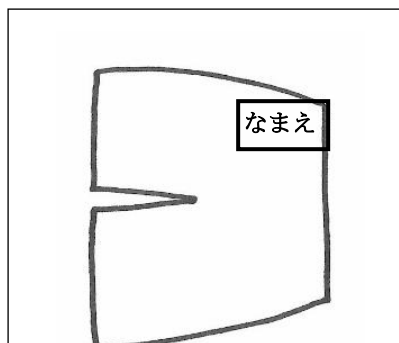
◎名札は必ず左胸につけて登園



あそび着(水色スモック)

◎登園したらあそび着に着替えて生活

◎クラス名は記入しない



紺ズボン

◎名前をラベル部分に記入

◎まつ・きく組はズボンのポケットに毎日
清潔なハンカチを入れて登園



体操服

◎名前をラベル部分に記入

◎組は記入しない

年齢別一年間の服装の目安

	4月	5月	6～9月	10月	11～3月	
0 歳 児	トレーナー	ロンT or 紺ズボン	ロンT	ロンT	トレーナー	
	or ロンT		or Tシャツ	ズボン	ズボン	
	ズボン		ズボン			
1 歳 児	トレーナー	茶色or水色制服	半袖Tシャツ		茶色制服	
	or ロンT		or ロンT	トレーナー orロンT		
	紺ズボン		紺ズボン		紺ズボン	
				ソックス		
2 歳 児	茶色制服	茶色or水色制服	水色制服	茶色or水色制服	茶色制服	
	トレーナー		体操服	or 体操服	トレーナー	
	or ロンT		or 体操服	or ロンT	or ロンT	
	紺ズボン		紺ズボン	ソックス	あそび着	紺ズボン
	ソックス		ソックス		紺ズボン	ソックス
			ソックス	あそび着		
3 ・ 4 ・ 5 歳 児	茶色制服	茶色or水色制服	水色制服	茶色or水色制服	茶色制服	
	トレーナー		体操服	体操服	トレーナー	
	or ロンT		or 体操服	or トレーナー	or ロンT	
	あそび着		紺ズボン	ソックス	紺ズボン	あそび着
	紺ズボン		ソックス		ソックス	紺ズボン
ソックス				ソックス		

※髪の中の長い人は必ず髪をくる。くるゴムは、黒、紺、茶色などのシンプルなヘアゴムでくる

※飾りのついたヘアゴム、シュシュ、アメピンは使用しない

※サンダルまたは光る靴は禁止

持ち物



通園リュック(まつ・きく・ばら・すみれ組)

◎裏側の所定の位置に名前を記入

◎シールやキーホルダーやお守りはつけない

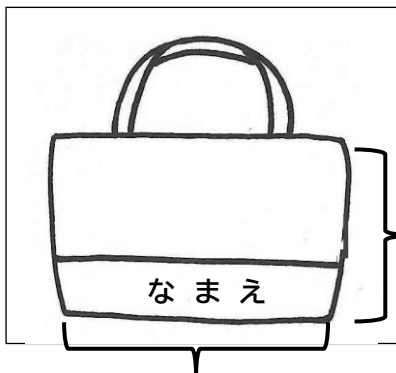
★毎日の持ち物

- ・あそび着
- ・おしぼり
- ・パジャマ
- ・出席ノート
- ・パンツ(まつ・きく・ばら組は着替え用として2枚ナイロン袋に入れておく)
- ・水筒

★週の始め(月曜日)の通園リュックの中

毎日の持ち物の他

- ・クラス帽子
- ・上靴



通園バック(さくら・もも組)

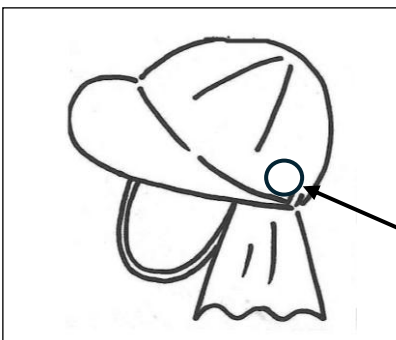
・出席ノート

・連絡帳

・ロッカー補充用の紙パンツ、衣類

約30cm

約40cm



帽子

◎内側のラベルに名前を記入(2か所)

◎まつ・きく組は名前のみ

◎もも、さくら、すみれ・ばら組はワッパンを付ける

お子様が自分のものと分かるように小さめのワッパンポイントで(ワッパンサイズは500円玉くらい)



水筒

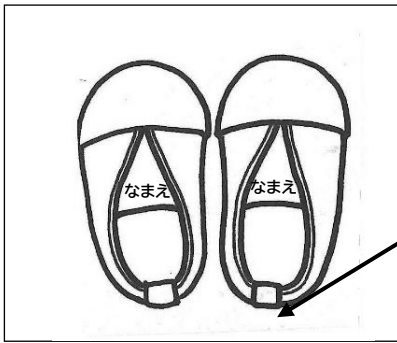
◎コップやストローのついていない、直のみタイプ

◎素材はステンレス製の物

◎水筒の中はお茶か水以外の飲み物はいれない

◎水筒を忘れたときは担任に知らせる

◎ひも、カバーはつけない



上靴

- ◎上靴は保育園指定の物を使用
- ◎週末には必ず持ち帰り洗う
- ◎かかとも名前を記入
- ◎名前が薄くなったり兄弟のおさがり時は再度記入



上靴袋

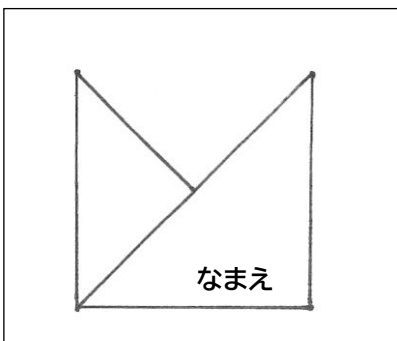
- ◎毎週金曜日に持ち帰り、洗う
- ◎名前が薄くなったり兄弟のおさがり時は再度記入
- ◎袋のサイズは上靴の入る大きさ



パジャマ(まつ・きく・ばら・すみれ組。

さくら組は3月から使用)

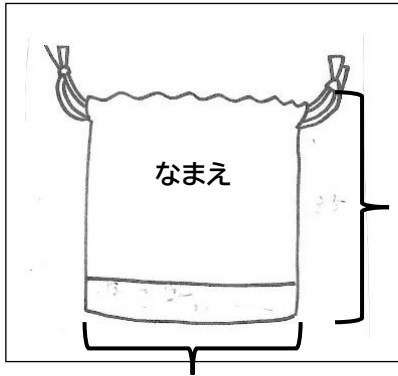
- ◎フリース・キルティング、裏起毛のパジャマは不可
- ◎華美なものは避ける



三角袋(パジャマ入れ) (まつ・きく組。

ばら組は3学期から使用)

- ◎紐結びの練習をする
- ◎キルティング素材の物は不可

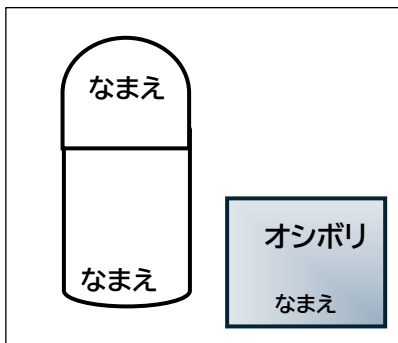


約25cm

パジャマ袋（ばら・すみれ組。

さくら組は3月から使用）

◎キルティング素材の物は不可



おしぼり（まつ・きく・ばら組。

すみれ組は3学期から使用）

◎毎日洗濯した清潔なオシボリをいれてくる

◎名前が消えたときは再度記入

◎ケースもきれいに洗う



午睡布団

◎敷布団でマットタイプは不可

◎かけ布団として毛布は不可

◎布団カバーは布団全体を包むもの

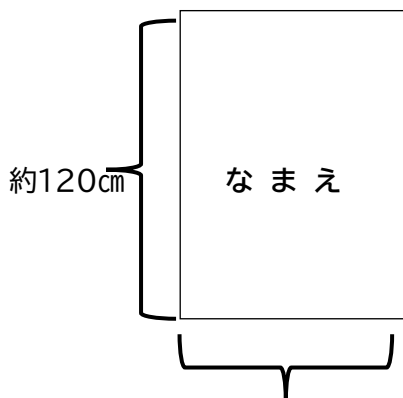
◎布団、カバー両方に名前を記入

〔 名前はゼッケンに記入し、ゼッケンを
布団の真ん中あたりに縫い付ける 〕

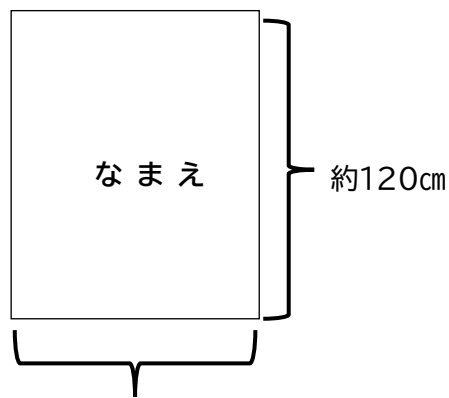
◎夏はタオルケットを使用

敷布団

掛け布団



約75cm



約90cm

登園の仕方(駐車場・駐輪場の利用)について

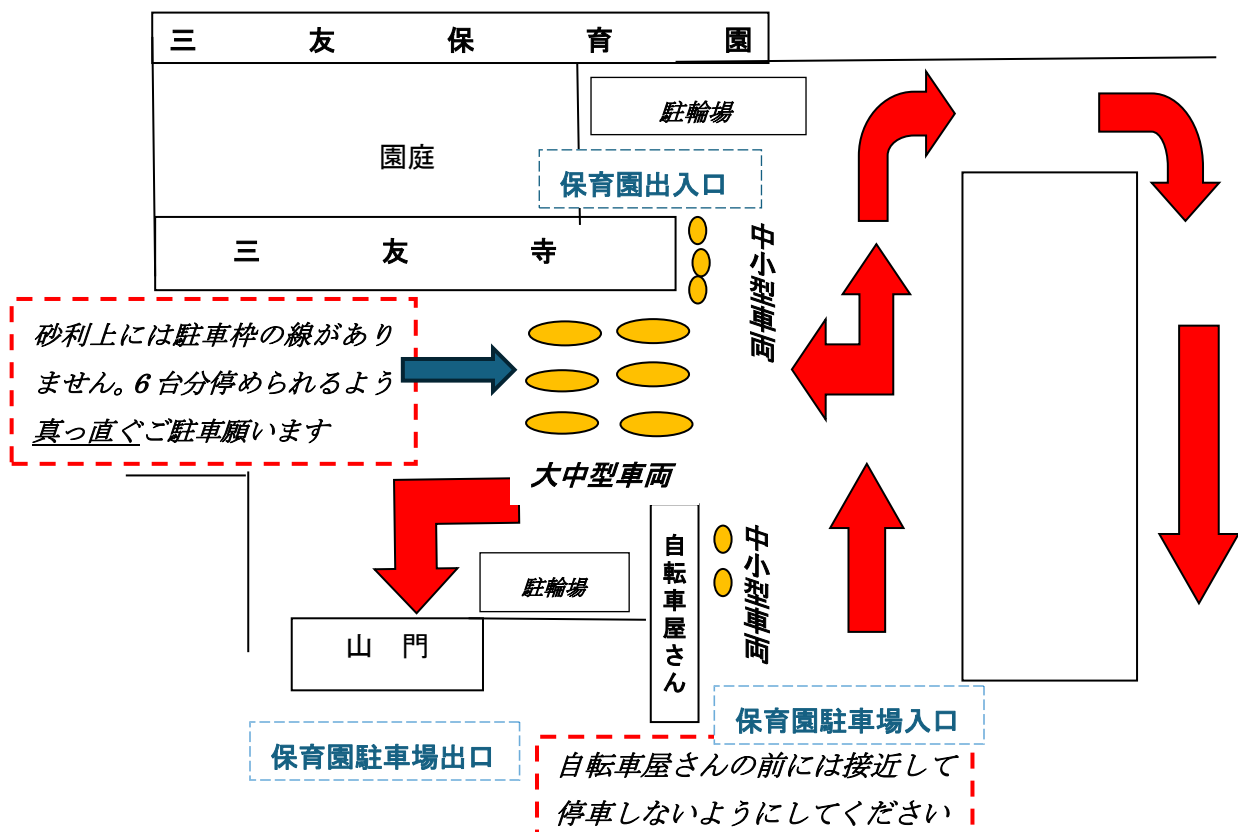
狭い駐車場で申し訳ありませんが、皆様のちょっとした注意・心遣い・思いやりで気持ちよく駐車場が使えて、またご近所の方にもご迷惑をかけないようにしたいと思います。自転車・歩行者の方も

一方通行を守り、事故のないようにしましょう!

皆様のご協力をお願い致します。

駐車場の利用につきましては、次のことを守って下さるようお願い致します。

- ◎ウィンカーを出してから駐車場に入ること。
- ◎車、自転車、歩行者の進行は下図の矢印の方向に一方通行。
- ◎ブロック塀にそっては中小型車を駐車し、サイドミラーは閉じること。砂利広場には大中型車優先で駐車すること。
- ◎駐車中は必ずエンジンを停止し、ドアをロックすること。
- ◎貴重品は車内に置きっぱなしにしないこと。
- ◎登園時は保護者が必ず3上は下駄箱まで、3未とばら組は教室まで送ってくること。
- ◎子どもたちには絶対に自転車屋さんの裏側、横側に小石を投げ入れさせないこと。
- ◎電車通りには駐車しないこと。特に自転車屋さんの前と他の家の前には駐車厳禁。
- ◎朝9時前後、夕方5時前後は駐車場が大変混み合うため、駐車時間を出来るだけ短くすること。
- ◎駐車場にゴミを落とすっぱなしにしないで、ゴミは必ずくずかごに入れること。



流行しやすい感染症

病名	登園のめやす	登園するとき必要な書類
麻疹(はしか)	解熱後3日を経過してから	証明書 必要○
風疹(三日はしか)	発疹が消失してから	○
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶた化してから	○
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが発現してから 5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	○
ヘルペス	医師の診断による	○
咽頭結膜熱(プール熱)	主な症状(発熱、充血等)が消失した後、2日を 経過するまで	○
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療を終了するまで	○
流行性角結膜炎(はやり目)	結膜炎の症状が消失してから	○
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで	○
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること	※溶連菌・とびひは医師の判断による
伝染性膿痂疹(とびひ)	医師の判断による	
腸管出血性大腸菌感染症 (O157, O26, O111 等)	医師により感染の恐れがないと認められるまで (無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している5歳児以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子供については、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)	○
髄膜炎菌性髄膜炎 (侵襲性髄膜炎菌感染症)	医師により感染の恐れがないと認めるまで	○
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで	○
インフルエンザ	医師の指示に従う(発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過するまで)	証明書と健康観察表は不要 ×
ヘルパンギーナ	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	
手足口病	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	×
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること	×
突発性発疹	解熱し、機嫌がよく全身状態が良いこと	×
伝染性紅斑(りんご病)	全身状態が良いこと	×
ウイルス性胃腸炎(ノロ、ロタウイルス等)	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること	証明書は不要だが医師の指示に従って登園
RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと	×
帯状疱疹	すべての発疹がかさぶた化してから	×
新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状軽快後 1 日を経過すること	×
ヒトメタニューモウイルス	解熱し、呼吸状態が良いこと	×
伝染性紅斑(りんご病)	全身状態が良いこと	×
突発性発疹	解熱し、期限が良く全身状態が良いこと	×

※伝染性軟属種(水いぼ)・アタマジラミについては、医師に相談してください。

ご請求・お支払い方法について

毎月の延長保育料・雑費など、保護者の皆様から直接園にお支払い頂く各種ご請求のお支払い方法についてご周知させていただきます。

新型コロナウイルス等の感染予防のため、また保護者の皆様と園側双方の対応負担を削減するため、園において現金の取り扱いを一切止め、業務効率化を通じてより良い園運営に繋げて参りたい所存です。

当園は「enpay(エンペイ)」という、LINE を活用したキャッシュレス決済サービスを導入しています。保護者の皆様には、こちらのサービスを利用してお支払いいただきます。詳しい LINE 登録手続きにつきましては、次の頁をご参照ください。

「enpay」のご登録がお済の方へ、毎月園から各保護者様の LINE に請求メッセージが届きます。メッセージ内に請求金額や明細が記載されており、クレジットカードや、各種 QR/バーコード決済にてお支払い頂けます。(※各種ポイントを貯めることができます。)

また現金でのお支払いをご希望の場合は、コンビニエンスストア(ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート)をご利用ください。

お支払い方法



※もし LINE をご家庭内で利用されていない場合は、紙の請求書をお渡しします。請求書に記載の QR コードや URL から、同じくクレジットカード決済、コンビニ決済をご利用いただけます。LINE を利用されていない方は、事前に職員までお申し出ください。また、LINE を活用した決済サービスですが、皆様の LINE アカウント (ID やアイコン等) は園側や運営会社 (株式会社エンペイ) 側では一切把握できませんのでご安心ください。

※エンペイに関する情報は、公式サイトよりご確認ください。
み取ってご利用ください。

エンペイ公式サイト URL : <https://enpay.co.jp/top/>



右記の QR コードを読

LINE登録方法（初回のみ）



はじめる前に

- 施設から配布された用紙
「【重要】LINE登録のお願い」をご用意ください
- 事前にLINEをインストールしてください

※ご兄弟が同じ施設に通っている場合も、LINE登録は1回のみとなります。

もし2枚配布されている場合は、施設へお問合せください。

※LINEをインストール済みの方は、インストールの必要はありません。

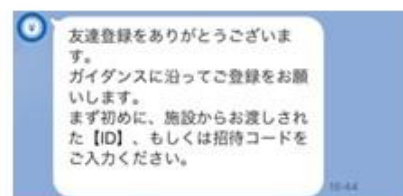
1 LINEアプリを起動し、エンペイを友だち追加する

ご登録設定情報下のQRコードを読み取り、エンペイを友だち追加します。
友達追加すると、LINEトーク一覧にエンペイのアイコンが表示されます。



2 【ID】を入力して送信する

左の図のようなメッセージが届きます。キーボードマークをタップして送信します。
IDとパスワードは、施設から配布された用紙に記載しています。



3 IDと同様に【パスワード】を入力し送信する

キーボードマーク

入力例



4 お名前を確認し、「はい」をタップする

メッセージ上のお名前が正しければ、「はい」をタップしてください。
「登録が完了しました」というメッセージが届いたらLINE登録完了です。



「いいえ」を間違えてタップしてしまった場合：
「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップし、再度登録作業を行ってください。

表示された情報が誤っている場合：
登録作業を中断し、施設へお問合せください。



LINE登録方法（2回目以降）



はじめる前に

- 施設から配布された用紙
「【重要】LINE登録のお願い」をご用意ください

※ご兄弟が別々の施設に通っている場合、それぞれLINE登録をする必要があります。

1 LINEのエンペイトーク画面を開く

2 「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップする



3 【ID】と【パスワード】をそれぞれ入力し送信する

キーボードマーク

入力例



4 お名前を確認し、「はい」をタップする

メッセージ上のお名前が正しければ、「はい」をタップしてください。
「登録が完了しました」というメッセージが届いたらLINE登録完了です。

「いいえ」を間違えてタップしてしまった場合：
「メニューをひらく」→「施設を追加」をタップし、
再度登録作業を行ってください。

表示された情報が誤っている場合：
登録作業を中断し、施設へお問合せください。



家族招待の方法

「ご登録設定情報」記載のIDとパスワードを用いて、ご家庭内で複数の保護者様がLINE登録していただくことができます。

- 1 1人目（最初にLINE登録した保護者）のエンペイトーク画面を開く

- 2 「メニューをひらく」→「アカウント設定」をタップする



- 3 1人目の携帯に届いたメッセージ内の「家族を招待する」をタップする

1人目の携帯画面に、招待コードとQRコードが表示されます。

- 4 1人目のQRコードを読み取り
2人目もエンペイを友達追加する



- 5 招待コードを入力し送信する

- 6 お名前を確認し、「はい」をタップする

招待コード

QRコード



複数の保護者様がLINE登録をされた場合のお支払いについて

請求通知はLINE登録をされた全ての保護者様に届きますが、どちらか一方の保護者様がお支払いを完了されると、もう片方の保護者様の請求通知はブロックがかかり、お支払いができない仕様となっております。
二重払いは起こりませんので、ご安心ください。

LINE登録解除の方法

ご登録済のLINEアカウントから、新しいLINEアカウントに引き継いでenpayをご利用いただく場合、旧アカウントでのLINE登録を解除し、新しいアカウントにて再度登録していただく必要があります。

(※携帯の機種を変更された場合、携帯が故障した場合など)

旧アカウントにログインできる場合

- 1 「メニューをひらく」→「アカウント設定」をタップする



- 2 「削除する」をタップする



- 3 「ご登録設定情報」記載の【ID】と【パスワード】をそれぞれ入力し送信する



旧アカウントにログインできない場合

施設へ、LINE登録解除を依頼してください。

施設側にて登録解除を行ったのち、新しいLINEアカウントで再登録を行ってください。

領収書発行の方法

保護者様のLINE上から、領収書を発行していただけます。

※領収書は1枚ずつ発行が可能です。複数回の請求分をまとめて発行することはできません。

※請求費目ごとの領収書は発行できませんので、必要な場合は直接施設へお問合せください。

① 「お支払い完了通知」内の
「領収書をメールで送る」をタップ



もしくは

① 「お支払い履歴」内の
「領収書をメールで送る」をタップ



② ご自身のメールアドレスを入力し、
「領収書を送る」をタップ



③ 領収書を確認する

入力したメールアドレス宛に領収書ファイルが添付されます。
メールよりご確認ください。

ご不明点等ございましたら、「メニューをひらく」→「よくある質問」をご参照くださいませ。
よくある質問で解決されない場合は、「お問い合わせ」からご質問内容をお送りください。
カスタマーセンターより返信させていただきます。

操作でお困りのとき

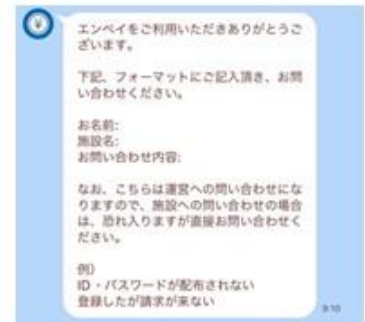
操作でお困りのときは、LINE上でエンパイへ直接お問い合わせください。

- 1 「メニューをひらく」→「お問い合わせ」をタップする



- 2 お問い合わせ専用のトーク画面で、メッセージを入力し送信する

弊社のサポートスタッフより返信いたします。



下記の場合に限り、施設へお問い合わせください。

- ・ 名前に誤りがある場合
- ・ 名前（名字）を変更してほしい場合
- ・ 請求内容に誤りがある場合
- ・ 請求日を変更してほしい場合
- ・ 支払い期限を延長してほしい場合
- ・ IDとパスワードが記載された用紙が配布されない場合
- ・ LINE登録をしたが請求通知が届かない場合
- ・ 携帯を新調しLINEのIDが変更された場合（以前のLINE IDでは利用できない場合）
- ・ 兄弟の請求書を合算してほしい場合
- ・ システム利用料について質問したい場合
- ・ 休園のため請求を止めてほしい場合

同意書

私は、宗教法人三友寺 三友保育園を利用するに当たり、貴園の方針を理解し、
貴園の重要事項説明書（入園のしおり）の内容に同意することを証明します。

年 月 日

園児名 _____

園児名 _____

園児名 _____

保護者署名 _____