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
32. カスタマーハラスメントへの対応について……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: エンペイのご利用方法

# 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し、調和のとれた心身の発達を図る。
(2) 基本的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　晉 |
| 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 ㎡ |
| 建物 | 木造2階建、木造平屋建<br>延べ 829.73 ㎡ |
| 施設内容 | 乳幼児・ほふく室2室 116.16 ㎡、<br>保育室・遊戯室３室 299. 33 ㎡、<br>調乳室1室 5.24 ㎡、調理室 39.64 ㎡、<br>トイレ６か所 75.58 ㎡、 |
| 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<br>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～<br>18時30分 | 18時30分～19時 | 200円/回 |
| 保育短時間 | 8時30分～<br>16時30分 | 7時30分～8時30分<br>16時30分～17時30分<br>16時30分～18時30分<br>16時30分～19時 | 100円/回<br>100円/回<br>200円/回<br>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 によるエンペイにて園よりご請求致します。（エンペ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。エンペイにてお支払い頂きますので、エンペイの登録をして頂きます。（エンペイについては別紙 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<br>持ち物整理、自由遊び | 登園、挨拶、検診<br>持ち物整理、0 歳児検温<br>自由遊び |
| 9:15 | マラソン・ラジオ体操<br>組別・設定保育 | 片付け、排泄、手洗い<br>朝の集い、おやつ<br>組別・設定保育 |
| 10:45 | 給食準備 | 給食準備 |
| 11:00 | | 給食 |
| 11:30 | 給食<br>食後のうがい | |
| 12:10 | 昼寝準備(着替え) | 昼寝準備(着替え)<br>昼寝 |
| 12:30 | 昼寝<br>目覚め(着替え) | |
| 15:00 | 排泄、手洗い<br>おやつ | 目覚め(着替え)<br>排泄、手洗い<br>おやつ |
| 16:00 | 自由遊び、個別検診、<br>お迎え順に降園 | 自由遊び、個別検診、<br>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ます。)
◎ 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お願いします。
◎ 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の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 によるエンペイにご登録して頂き園より請求致します。エンペ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 によるエンペイにて請求します。

## 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 メールを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<br>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<br>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<br>②保護者に迎えを依頼 |

| | 避難情報(岡山市) | | |
|---|---|---|---|
| | 警戒レベル3相当 | 警戒レベル3・4 相当 | 警戒レベル4 |
| | 避難準備 | 避難開始<br>(乳幼児と保護者を含む) | 避難指示(緊急) |
| 開園予定時刻の1時間前から開園まで | 開園 | 休園(終日) | 休園(終日) |
| 開園中 | ① 園で待機<br>② 保護者に LINE 連絡 | ①園で待機または避難場所等へ避難<br>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<br>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）　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4）　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5）　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、嘱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）⓪⑧⑥-②⑦②-①⑦⑧⑥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。

## 32. カスタマーハラスメントへの対応について

◎ 過度な要望や苦情の場合、

（1） 事実確認のための録音・録画の実施
（2） ハラスメント行為の中止のお願い及び警告（警告文の発出を含む）
（3） 保育サービスの提供の中止
（4） 園内からのご退去のお願い及び今後の来園の禁止
（5） 悪質な場合の警察への通報
（6） 弁護士等への相談の上での法的措置

◎ 当園におけるカスタマーハラスメントとは

（1） 保護者様（今後保育サービスの利用可能性がある方、保護者の家族、施設の近隣住民、お取引先様、その他関係者を含みます）から行われること
（2） 社会通念上許容される範囲を超えた言動であること
（3） それらにより、職員の就業環境が害されること

※ 詳しくは HP または職員室に詳細を掲載したものがございますので、ご覧ください。

◇ 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。

# 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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿