

星の子第3保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当園が説明すべき内容は、次のとおりです。

1 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 篤星会
事業者の所在地	〒252-0141 神奈川県相模原市緑区相原 2-14-7
事業者の電話番号・FAX	042-700-2007 (電話番号) 042-700-2008 (FAX)
代表者氏名	理事長 小星 彰
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業 保育所の経営 一時預かり事業の経営 小規模保育事業の経営

2 施設の概要

種 別	保育所					
名 称	星の子第3保育園					
所 在 地	〒252-0141 神奈川県相模原市緑区相原 2-10-19					
電話番号・FAX	042-775-5361(電話番号) 042-775-5362(FAX)					
施設長氏名	園長 沖長 具子					
開設年月日	平成 27 年 1 月 1 日					
利用定員(年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	6人	6人	12人	12人	12人	12人
取扱う保育事業	一時保育、支援保育、延長保育					

3 施設・設備の概要

敷地面積						989,96 m ²	
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建て					
	延床面積						627,88 m ²
施設設備の 数と面積	保育室・遊戯室	7室					223,03 m ²
	事務室	1室					18,76 m ²
	一時保育室	1室					21,99 m ²
	調理室	1室					29,78 m ²
	調乳室	1室					4,77 m ²
	沐浴室	1室					6,03 m ²
	トイレ	10室					42,02 m ²
	保育士休憩室	1室					7,91 m ²
	調理休憩室	1室					5,91 m ²
設備の種類	プール、冷暖房完備						
屋外遊戯場(園庭)	屋外遊戯場					228,78m ²	

4 施設の保育方針、保育目標

保育方針	健康で素直に生き生きと輝く保育
保育目標	明るく健康な子ども 素直で思いやりのある子ども 豊かな心をもつ子ども

5 職員体制

園長	1名
事務長	1名
主任	1名
保育士	10名
非常勤保育士	4名
非常勤職員	1名

6 保育・教育を提供する日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日、国民の祝日(振替休日を含む) 及び 年末年始(12月29日～1月3日)

7 保育・教育を提供する時間

(1)開所時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後7時00分まで
土曜日	午前7時00分から午後7時00分まで

(2)保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月曜日から金曜日の保育時間(11時間)	午前7時00分から午後6時00分まで
土曜日の保育時間(11時間)	午前7時00分から午後6時00分まで
延長保育時間	午後6時00分から午後7時00分まで

(3)保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月曜日から金曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝:午前7時00分から午前8時30分まで 夕:午後4時30分から午後7時00分まで

- ・ 保育園は、保護者の方が就労などの理由により、乳幼児期のお子様を家庭で保育できない場合に、保護者の方に代わってお子様をお預かりし、家庭保育の補完をします。連携を取り合い、お互いに子育てと向き合うことが大切だと考えておりますので、就労で必要な時間以外にご家庭でも子育てにかかわる時間を大切にしてくださるようお願いいたします。

8 利用料金

利用料(利用者負担)	保護者が居住する市町村が定める利用料
延長保育料	18:00～19:00 4,000円/月
超過保育代	500円/30分 (延長保育時も同様)
食費	主食費:1,000円/月(3歳児以上のクラス) 副食費:4,500円/月(3歳児以上のクラス)
ICカード代	2枚目以降…990円 (退園・卒園時には、回収します)
教材費	詳細は入園時に配布する資料に記載
オムツ廃棄代	使用済みのオムツは、園にて廃棄いたします。
My おうちえん代	1ヶ月 300円 (9月と3月に1,800円ずつ徴収) ・月に一回程度お子さまの成長を配信。My ページは卒園後も利用可能です。 ・おうちえんでドキュメンテーションや動画、アルバムの公開を行っています。 また、各家庭で画像、動画のダウンロードが可能となります。
にこにこ登園代 (オムツ・おしりふきのサブスク)	月額 2,508円(税込)※希望者のみ(詳細はパンフレットをご覧ください。)

9 支払方法

- ・ 毎月、口座振替にて徴収しています。
※提出物について…お子さまに関することで、提出物を依頼することがあります。
期日を守るようにご協力をお願いします。

10 保育料の納入について

- ・ 保育料は職員の人件費や施設の維持管理費等、保育園を運営する経費として保護者の皆さまにご負担いただくもので、その額は、お子さまの年齢や世帯の所得などに応じて定められています。(乳児のみ)
 - ・ 納付については、原則として口座振替(保護者の預貯金口座からの振り替え)によりお願いします。口座振替の手続き用紙は入所時に送付しますが、市内各金融機関(または、市役所保育課)にも置いてありますのでご利用ください。
 - ・ 各保育園では、園長が保育料の納付受付を行うとともに、保育料未納者に対する未納通知の配布及び納付督促を行っております。児童の健全な育成と保育園の円滑な運営のため、保育料は必ず指定納付期限内に納付してください。
- ※ 期限までに納付されない場合、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、「相模原市 諸収入金に対する延滞金徴収条例」に定める延滞金が発生する場合があります。
- ※ 児童福祉法の定めにより保育料の滞納者に対して、勤務先・金融機関・生命保険会社等の各機関に対する財産調査や差押等の滞納処分を行う場合があります。
- ※ 在園中は、自己都合等で長期間欠席でも、保育料はお支払いいただきます。
- ・ 保育料の納付については市役所保育課(直通 042-769-8341)へお問い合わせください。

11 基本理念

星の子第3保育園は、かけがえのない命が輝く場所。

私たちは、愛情の尊さを伝え続けます。

私たちは、あたたかさ、たくましさ、たのしさを基本とし、

ゆとりの中で、いくつもの可能性を育みます。

私たちは、互いを支え、思いやることを心に留め、

向上すること、手を携えて共に歩むことを大切にします。

私たちは、出会い、ふれあい、励まし合いを礎に、

笑顔と感謝でつながりを広げ、想いを深めます。

12 毎日の保育・活動の流れ

時間	乳児(0・1・2歳児)	幼児(3・4・5歳児)
7:00	開園	開園
8:30	それぞれの保育室で保育士と遊ぶ	保育室等で元気に遊んだり、さまざまな活動をしたりする
9:00～	各クラス主活動	各クラス主活動(室内活動・戸外活動)
9:30	散歩や園庭・室内遊びなどを楽しむ	保育士と一緒にコーナー保育やクラスの活動や散歩を楽しむ
10:30～	離乳食	
10:50～	順次給食(完了食、きざみ食、普通食)	
11:30～		順次給食
12:00～ 12:30～	午睡	午睡
14:30～ 14:50～	離乳食 目覚めた順に排泄・着替え	目覚めた順に排泄・着替え
15:00～	おやつ	おやつ
	帰りの支度 室内や園庭で自由に遊ぶ	帰りの支度 室内や園庭で自由に遊ぶ
16:00～	順次お迎え	順次お迎え
18:00	補食・延長保育	補食・延長保育
19:00	閉園	閉園

13 慣らし保育について

慣らし保育スタートより数日間は、保護者の方もお子さまと一緒に保育室で過ごしていただきます。おむつ替えや着替え、食事の介助なども行いながら一緒に過ごす中で、保護者の方が少しずつ離れてみる場面を増やしていきます。

無理なく時間を延ばしていくことで、お子さまが不安を感じて過ごす時間を減らし、保護者の方と離れている時間も見通しをもちながら園で待つことができるようにしていきます。お子さまが、集団生活に慣れるのに時間がかかる場合には、保護者の方と相談しながら保育を進めていきます。

14 保育計画(年間)

ク ラ ス	保 育 計 画
0 歳 児	生理的欲求を満たし生活リズムを形成する
1 歳 児	行動範囲を広げ探索活動を盛んにする
2 歳 児	象徴機能(模倣遊び、見立て遊び)や想像力を広げながら集団活動に参加する
3 歳 児	身近な仲間や自然等の環境と積極的に関わり、意欲をもって活動する
4 歳 児	信頼感を深め、仲間とともに感情豊かな表現をする
5 歳 児	集団生活の中で自立的・意欲的に活動し、体験を積み重ねる
そ の 他 (年間行事)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園式 ・誕生会 ・クラス懇談会 ・春の遠足 ・公開保育 ・保育参加 ・交通安全教室 ・防犯教室 ・個人面談 ・科学館見学 ・七夕会 ・水遊び開き ・お楽しみ夕食会 ・夏祭り ・保護者引き渡し訓練 ・運動会 ・秋の遠足 ・さがみはらんど ・クリスマス会 ・豆まき ・お楽しみ会 ・お別れ遠足 ・お別れ会 ・卒園式 ・進級式 ・避難訓練 ・不審者訓練 ・全園児健康診断 ・歯科検診

15 クラス編成

年 齢	ク ラ ス 名
0 歳 児	ひよこ
1 歳 児	あひる
2 歳 児	ひばり
3 歳 児	かもめ
4 歳 児	つばめ
5 歳 児	かなりあ

16 給食等について

	提供内容			保育園での摂取割合
	給食		午後おやつ	
	主食	副食		
0歳児	○	○	○	(472kcal)
1歳児	○	○	○	
2歳児	○	○	○	
3歳児	○	○	○	(547kcal)
4歳児	○	○	○	
5歳児	○	○	○	

<給食の提供にあたって>

- ・ 自園調理(外部業者への委託) ※ 乳児クラスはお昼に牛乳を飲みます。
- ・ 献立表の提供
- ・ 食育計画への取組(年齢別)

<アレルギー対応について>

当園は、相模原市が策定する「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、星の子第3保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

- ・ 生活管理指導書の提出、除去食の提供
- ・ アレルギーが疑われる場合、当園栄養士に相談の上、医療機関を受診し生活管理指導書を提出してください。生活管理指導書に基づき当園で可能なものは除去食・代替食で対応します。

17 登園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・ 欠席等につきましては、保護者連絡アプリ(コドモン)または、電話での連絡をお願いします。
- ・ 当日に欠席の連絡をする場合、または登園が遅れる場合は、午前8時半までに連絡をお願いします。ご連絡が**8時半以降になる場合や送迎の急な変更等は、コドモンではなくお電話にて**お願いします。
- ・ 保護者の方の所用等でお仕事がお休みの場合には、必ずその旨と連絡先をお知らせください。
- ・ ご連絡がなくお休みとなった場合には、お電話で安否確認をいたします。ご了承ください。
- ・ 登園前は、必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・ お迎えの予定が遅れる場合は、早めの連絡をお願いします。予定時刻を過ぎても迎えに来られない場合は、確認の連絡を入れさせていただく場合があります。
- ・ 急遽、延長保育が必要となった場合は、可能な限り、16時までにお電話にてご連絡ください。ご連絡がない場合は、献立通りの延長食ではなく代替食になる場合があります。
- ・ 降園の際は駐車場の混雑が予想されます。車の出入りが多くなりますので、速やかに降園するようお願いいたします。
- ・ 日々の送迎で、保護者の方または保護者に代わって送迎している方が都合で送迎できず、他の方に送迎を依頼する時は、必ず保護者の方が直接、保育園へ送迎できない理由と依頼者の方の氏名を連絡してください。その際、身分確認をさせていただく場合があります。又、連絡がなく迎えにみえた場合は、保護者に確認の連絡を入れさせていただきます。確認が取れない場合、お引渡しができない場合がありますのでご了承ください。

※ 送迎時の駐車については、所定の駐車場に止めてから保育室に入ってください。駐車スペースの関係上、必要以上の時間の駐車はご遠慮ください。路上駐車は、近隣に迷惑をかけますのでご遠慮ください。また送迎時、車中にお子さまだけを残したり、お子さまから目を離したりすることがないように、お子様の安全には十分ご注意ください。

18 保育園と保護者との連携について

- ・ 保育は保護者とともに子どもを育てる営みです。子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも直接、または連絡システムで職員にお尋ねください。また、園だよりや掲示物には重要な連絡事項等が書かれていますので、必ず目をとおすようお願いいたします。
- ・ 園からのお知らせはメールや連絡アプリで行いますので、ご登録いただき必ず目を通すようお願いいたします。(お知らせの確認状況が園で把握できるよう、アプリでの確認をお願いいたします)

19 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて、以下のとおり実施しています。

全園児健康診断	全園児	年 2回	(4月・10月)
歯科検診	全園児	年 2回	
乳児健診	0歳児クラス	年12回	
	1歳児クラス	年 4回	
尿検査	全園児	年 1回	

(2) 健康管理、病気の時の対応

※ 発熱などの体調不良時の対応につきましては、国のガイドラインに沿った対応をいたします。

<以下の場合、登園を控えていただくようご協力をお願いいたします>

- ・ 明らかに平熱より熱が高い(体温が37.5℃以上など)状態である、また、いつもと違う様子である。(元気がなく機嫌が悪い、下痢症状がある、食欲がなく朝食・水分が摂れていない、など)
- ・ 24時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、解熱剤を使用している場合。
※ 個々の様子に応じて判断させていただきます。
- ・ 頭部(首から上)に怪我をした場合は、24時間はご家庭で様子を見ていただくようお願いいたします。(すぐには症状が現れないこともあるため、園医からは受診を推奨されております。)
- ・ 体調不良時は可能な限り早めに受診し、ご家庭でゆっくり過ごしてください。(免疫力が低下している場合、無理して登園することで新たな感染症等にかかってしまったり、長引いてしまったりする可能性が考えられるため)
- ・ 感染症にかかったときは、医師の許可が出るまでは登園を控えてください。
- ・ 予防接種を受けた当日は、ご家庭で様子を見てください。

<予防接種・乳幼児健康診断について>

- ・ 園医の指導により、予防接種を受けてからの登園はできません。
- ・ 乳幼児健康診断、予防接種は各家庭で受け、結果や接種内容をお知らせください。(入園時に提出していただいた児童家庭調査票に追記して頂きます)
- ・ 予防接種や乳幼児健診は、お子さまの健やかな成長のために一番必要な時期に受けさせていただくよう市区町村からお知らせしています。特に赤ちゃんの予防接種が遅れると免疫がつくのが遅れ、重い感染症になるリスクが高まるといわれています。

<登園時の注意・お願い>

- ・ 体調不良で欠席していた場合、お休み明けには体調の経過を詳しく伝えていただきます。実測検温を行うこともありますので、その際は少しお時間をいただきます。
- ・ 保護者の方の「何か気になる」は大事なサインです。普段と様子が違う時(熱がなくても元気や食欲がない時など)には、必ず口頭でお知らせください。
- ・ 体や顔に発疹が見られる場合は、医師の診断が必要になる場合があります。
- ・ ご家庭で怪我をした場合には、いつできた傷なのか把握できるよう、必ず口頭でお知らせください。(頭部の怪我については、24時間経過している場合でもお知らせください)
- ・ 嘔吐・下痢の症状や目の異常が見られ、未受診で登園された場合は、受け入れを控えさせていただく場合があります。集団生活のため、感染症拡大防止の観点からも、ご理解、ご協力をお願いします。
- ・ 「登校・登園許可等証明書」の必要な病気にかかった場合は、治癒証明書が出るまで登園できません。それ以外の感染症や体調不良等で受診された場合は登園確認書に記入し、登園時にご提出ください。登園確認書の提出をもって、集団生活に支障がないと医師により判断されたことを確認いたします。主な記載事項は、病名や診察内容、服用している薬、検査の有無、病院名などとなっております。(必要な方はお声がけください。HPよりダウンロードし記載しておくことで登園時にスムーズです)
- ・ 水いぼやとびひについては、医師の診断のもと登園できますが、水遊びはできません。
- ・ 病気予防などの為に長期の室内保育をお願いされることがありますが、保育中に体調不良になった場合を除きお受けする事ができませんので、ご理解、ご協力をお願いします。

<与薬について> ~相模原市保育課「与薬管理マニュアル」より抜粋~

- ① 保育園に登園する児童は、集団生活が可能で健康状態にあり、保育園の通常業務として、児童に与薬することはありません。
- ② 児童が病気や怪我等のため医療機関で診療を受ける時は、「現在、保育園に通園していること」「保育園では原則として与薬ができないこと」を保護者から主治医に伝えてください。薬は原則としてお預かりできません。塗り薬やリップなども基本的にお預かりできません。

<保育中の対応について>

- ・ 保育園でお子さまの体調が悪くなった場合は連絡を入れさせていただき、状況を伝えます。症状の重篤化を防ぐため、早めのお迎えと受診をお願いします。また、お迎えをお願いするまでの状況に至らない場合でも、様子を伝えるために連絡を入れさせていただく場合があります。
- ・ 保育中、頭部(首から上)に怪我をした場合は園医より受診を推奨されていますが、状況に応じてご相談させていただく場合があります。
- ・ お子様は怪我をしないよう配慮しながら保育をしていきますが、守りすぎることによって子どもの挑戦の場を奪わないようにもしたいと考えています。転んで擦り傷等の怪我をすることがあると思いますが、ご理解いただきますようお願いいたします。

<熱性けいれんの既往歴があるお子様についてのごお願い>

- ・ 37.0℃以上、又は平熱より明らかに高い熱がある時はご連絡させていただいておりますが、連絡の目安については、個々に応じて判断いたしますので、医師にご相談ください。
- ・ 発熱があった場合、解熱後24時間をご自宅で様子を見ることをおすすめいたします。

20 感染症対策について

感染症や食中毒が発生またはまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び相模原市園医の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

- ・ 感染症が発生した場合、感染人数が一定の人数に達しましたら、園内やクラスに掲示をし、注意喚起を促します。
- ・ 感染しやすい時期には、予防対策として各保育室、玩具をこまめに消毒し、換気、手洗い、うがいなど感染症対策を徹底します。

21 支援保育について

- 相模原市緑子育て支援センターや関係機関の方と相談したり、療育相談員の方や保護者の方と話し合いをしたりしながら保育を進めています。

22 医療的ケアが必要な児童の保育について

- 内科健診の際に嘱託医に相談し、掛かりつけ医と連携を取りながら保育を進めています。

23 嘱託医

以下の医療機関(小児科・内科)と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	小俣医院
医院長名	小俣 明弘
所在地	神奈川県相模原市緑区橋本 8-3-37
電話番号	042-772-2525

24 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	みやした歯科クリニック
医院長名	宮下 浩二
所在地	神奈川県相模原市緑区相原 2-31-1
電話番号	042-773-3373

25 緊急時における対応

保育・活動の提供中に、子どもの健康状態の急変その他緊急事態が生じたとき、保育園がお子様の保護者の方にあらかじめ指定された緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	相模原北警察署 (042-700-0110)
消防署	相模原市北消防署 (042-774-0119)
嘱託医	小俣医院

26 非常災害時の対策

非常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。非常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、毎月1回以上避難及び消火、救出、その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	小星 彰
消防計画届出年月日	相模原市北消防署 令和5年3月20日
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。
防災設備	自動火災報知設備・非常警報器具設備・誘導灯・火災通報装置

震度5以上の地震(警戒宣言が発令された場合を含む)、台風等による災害が発生した場合はできる限り早くお迎えにきてください。場合により、閉園することもあります。

27 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	相模原市北消防署
広域避難場所	第一避難場所: 駐車場 第二避難場所: 相原小学校

28 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	施設賠償責任保険、普通傷害保険
保険の内容	賠償責任、入院保険、通院保険
保険金額	「1事故につき15億円まで」等

29 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い 月1回、自己評価を実施 公表方法：園のホームページに掲載
外部評価	実施方法：相模原市役所の監査 実施回数：1年に1回 公表先：相模原市ホームページ
職員の研修実施状況	・相模原市が実施する保育士キャリアアップ研修、専門研修に参加 ・相模原市園長会主催の研修に参加 ・法人内研修、園内研修を実施、参加

30 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口は以下のとおりです。

相談・苦情 受付担当者	クラス担任 電話番号 042-775-5361	面接・文書・電話 等の方法で 相談・苦情を 受け付けます。	
相談・苦情 解決責任者	氏名 沖長 具子 電話番号 042-775-5361		
第三者委員	かながわ保育研究会	電話番号 0463-83-0515	
かながわ福祉サービス 運営適正化委員会	平日(月曜日～金曜日)の 午前9時から午後5時まで	電話番号 045-311-8861	お電話で 相談・苦情を 受け付けます。

31 地域の育児支援について

- ・ 一時保育の実施：保護者の就労、通院、入院等の場合で、緊急的に家庭での保育が困難となった場合に、一時的にお子様をお預かりしています。
- ・ 毎週一回、園庭を開放、また毎月一回、子育て交流を実施し、地域の方と交流を実施しています。
- ・ 年3回、相原保育園、二本松保育園、星の子保育園と合同で「わくわく広場」を実施しており、相原公民館で運動遊び等のイベントを開催しています。
- ・ 年2回、育児に関する内容で、育児講座を行っています。
- ・ 育児相談は電話対応や来園しての相談なども随時行っています。

32 個人情報の保護

- ・ 園でお預かりした個人情報は慎重に管理しています。個人情報を提供いただく場合には、使用目的を明らかにし、職員は業務上知り得た情報を保育の目的外の用途には使用しません。

<入園時に提出していただく書類>

1. 緊急連絡票
2. 児童家庭調査票
3. 延長保育申込書(利用者のみ)
4. 口座振替依頼書

- * 上記の書類は個人情報保護法に基づいて、目的外には使用いたしません。また、施設書庫に保管しています。
- * 保育上における個人情報については、保護者の同意を得て大切に扱います。
- * 園児の集合写真や保育の様子を写真撮影し、園のパンフレットやホームページに掲載しております。また、園内に掲示する場合がありますので、ご了承ください。
- * 保育実習や幼保小連携等の取り組みの記録として、園児の写真等を撮影し、学校等で使用させていただく場合もありますのでご了承ください。
- * 写真の掲載を希望されない方はお申し出ください。
- * 行事(夏祭り・運動会・お楽しみ会・卒園式) 以外では、プライバシー保護のため、保護者の方のカメラ、スマートフォンでの撮影はお断りしています。
- * 他の園児の写っている写真や動画、名前など個人情報となるものを、インターネットや紙面等へ掲載することはご遠慮ください。
- * 保護者の方の勤務地等に変更があったときは、園や市の担当課へ提出いただく書類がありますので、速やかにお申し出ください。
「子どものための教育・保育給付支給認定区分等 変更申請書 兼届出書」を提出する主な例としては、住所、電話番号、保育実施理由、家族・勤務の状況(就職・退職等)・傷病等の状況、出産予定・出産休暇・育児休暇等の変更があります。
- * 配布物の取り間違えにご注意ください。
- * その他、送迎時間・送迎方法、保育時間、緊急連絡先などの変更があった場合には、速やかに保育園にご連絡ください。
- * 「保育所児童保育要録(氏名や住所等の個人情報を含む、園での育ちの記録)」を作成し、入学する小学校に送付することになっておりますのでご了承ください(年長児)。

33 虐待対応について

- ・ 児童虐待防止法第6条第1項により、保育園には、虐待が疑われる場合等、通告する義務があります。
- ・ 虐待を受けている子どもや支援を必要としている家庭を早期に発見し、適切な保護や支援を図るため保育園は「身体的虐待」、「ネグレクト」、「性的虐待」、「心理的虐待」の事実や疑いがある場合、市、都道府県の設置する福祉事務所もしくは児童相談所へ報告する義務があることをご了承ください。

34 中毒110番について

お子さまが化学物質や・医薬品・動植物の毒等によって起こる急性中毒について、実際に事故が発生している場合に限定し情報提供をしています。

- ・ 大 阪中毒110番（365日24時間対応） 072-727-2499(無料)
- ・ つくば中毒110番（365日9時～21時対応） 029-852-9999(無料)

35 その他

- ・ 市外へ転出する予定がある場合は、保育園だけでなく、相模原市緑子育て支援センターへも連絡してください。(042-775-8813) ※ そのまま今の保育園に通う場合でも手続きは必要です。
- ・ 退園される方は退園日の10日前までに、延長保育の申し込み及び辞退をされる方は前の月の20日までに必要な書類を提出してください。手続きが遅れますと、利用しなくても保育料を納めていただくことがありますので、期間厳守でお願いします。
- ・ お子さまを自動車で送迎する場合は、チャイルドシートを着用してください。
- ・ 駐車場はゆずり合ってご利用いただき、アイドリングストップにご協力ください。送迎時の車上荒らし等には十分ご注意ください。
- ・ 登園の際、飲酒運転は絶対にお止めください。
- ・ 保護者の方がお子さまを自転車に同乗させる、もしくはお子さま自身が自転車を運転する際、安全のためヘルメットを着用ください。
- ・ 防犯のため、及び、園児が園外に出してしまうことを防ぐためにも、門や各扉の施錠はしっかりと行ってください。
- ・ 送迎時、お子さまだけを車内で待たせるのはたいへん危険ですので、お控えください。
- ・ 園ではお土産やお中元・お歳暮等はいただかない規則となっております。ご理解をお願いします。
- ・ 感染症流行や事件などで行事が変更になる場合がありますので、ご理解をお願いします。

同 意 書

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名 星の子第3保育園

所在地 〒252-0141 神奈川県相模原市緑区相原 2-10-19

施設長 沖長 具子

私は、書面に基づいて星の子第3保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：