

たんぽぽ保育園 重要事項説明書

< 令和7年 4月 1日 現在 >

保育・教育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人あしたばの会
代表者氏名	理事長 西住 裕文
法人の所在地	東京都文京区本郷 7-3-1
法人の電話番号	03-3812-4091
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・一時預かり保育の経営）

2. 事業の目的

事業の目的	当社会福祉法人は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、社会の一員として成長するための能力を育み、人格形成の一助となるよう支援することを目的としています。
運営方針	当法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的に経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとします。 当法人は、地域社会に貢献する取組として地域の子育て世帯と児童の心身の育ち及び就学に向けた能力の向上を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとします。
理念	1. 保育園の経営・運営は制度・規則を遵守し、児童福祉法の理念とあしたばの会定款に基づき社会的・公的事业であることを基本に推進します。 2. 保育園の運営管理は制度・規則を遵守し、社会的・公共事業であることを自覚し、透明性のある運営に努めます。 3. 保育園は地域・家庭・利用者が安心して利用できる経営と運営に努力し、子育て支援に積極的に努めます。 4. 保育（養護と教育）活動については児童福祉法と新保育所指針を基本とします。 5. 子ども達の最善の利益を保障する為、保育（養護と教育）環境と条件の整備に努めます。 6. 子ども達の健康で主体的に自立して生きる力・豊かな心・人間関係を育む保育（養護と教育）に努めます。 7. 子ども達を保育園・保護者・地域の協力を基本に、共に育て合う保育に努力めます。 8. 児童福祉法・新保育所指針・保育士会倫理要領を基本に保育士、職員の専門性を高め、責任と役割及び規範の向上をめざします。

保育方針	1. 利用者・地域住民の保育ニーズに、積極的に対応できる保育園の運営。 2. 子育て家庭が、安心して子どもを保育園に預けられる保育。 3. 保育制度・基準を基本に、保育条件の整備及び保育環境の充実。 4. 保育内容（養護と教育）を充実させ、生活と遊びを基本に子どもの主体を重んじ、自立・思いやり・責任感と他児との関係を育てる保育。 5. 保育園を取り巻く環境を生かし、太陽と自然に触れ、情緒と表現力豊かな人間を育てる保育。 6. 友だちとの関わり＝人間関係、社会との関わりを大切にする保育。 7. 体を思いっきり動かし、健康で明るく生きる力をもった子どもを育てる保育。 8. 事故と怪我を防ぐ保育園の安全管理と、子ども達の命と安全を大切にする保育。 9. 子ども達の健康と生命を守る保健・衛生管理を大切にする、保健活動。 10. 日本の食文化を大切にする食事と、子どもの健康・安全・アレルギー食にも配慮した給食を通じての食育。
------	--

3. 保育所の概要

名 称	たんぽぽ保育園	
所 在 地	東京都文京区本郷 7-3-1	
認 可 年 月 日	昭和 53 年 4 月 1 日	
電 話 番 号	03-3812-4091	
施 設 長 氏 名	櫻井 ひとみ	
入 所 定 員	0 歳児—18 名	3 歳児—18 名
	1 歳児—18 名	4 歳児—18 名
	2 歳児—18 名	5 歳児—18 名
職 員 数	園 長—1 名	非常勤保育補助職員—5 名
	副園長—1 名	看護師—1 名
	主任保育士—1 名	栄養士—3 名
	副主任保育士—1 名	調理師—2 名
	常勤保育士—20 名	事務員—1 名
	非常勤保育士—6 名	用務員—1 名
取扱う保育事業の種類	産休明け保育、延長保育、延長スポット保育、一時保育、地域子育て支援	
自 己 評 価 の 概 要	職員による保育内容等の自己評価を期ごとに実施し、保育向上に努めています。	
第三者評価の概 要	保護者による事業評価を3年に1回受け、その結果を公表しています。	
職員への研修の実施状況	園内研修、外部研修他、多数参加予定	
嘱 託 医	木村 夫美恵	

保育所の概要 <しんはな分園>

名 称	たんぽぽ保育園 しんはな分園	
所 在 地	東京都文京区湯島 2-31-1 三友ビル 1.2 階	
認 可 年 月 日	平成 24 年 9 月 1 日	
電 話 番 号	03-6240-0569	
施 設 長 氏 名	櫻井ひとみ	
入 所 定 員	0 歳児—6 名	3 歳児—12 名
	1 歳児—9 名	4 歳児—12 名
	2 歳児—11 名	5 歳児—12 名
職 員 数	園 長—1 名	非常勤保育士—1 名
	副園長—1 名	非常勤保育補助職員—1 名
	分園長—1 名	非常勤看護師—1 名
	主任保育士—1 名	栄養士—3 名
	常勤保育士—9 名	
取扱う保育事業の種類	産休明け保育、延長保育、延長スポット保育	
自 己 評 価 の 概 要	職員による保育内容等の自己評価を期ごとに実施し、保育向上に努めています。	
第三者評価の概 要	保護者による事業評価を3年に1回受け、その結果を公表しています。	
職員への研修の実施状況	園内研修、外部研修他、多数参加予定	
嘱 託 医	木村 夫美恵	

4. 開所日 開所時間及び休所日

開 所 日	月曜日から土曜日
開 所 時 間	7 : 1 5 ~ 1 9 : 1 5
保 育 標 準 時 間	7 : 1 5 ~ 1 8 : 1 5
短 時 間 保 育	9 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0
う ち 延 長 保 育 時 間	7 : 1 5 ~ 8 : 3 0 ・ 1 8 : 1 6 ~ 1 9 : 1 5
休 所 日	日曜日・祝祭日

5. 施設の概要（本 園）

敷 地	東京大学より借地 面積 681.68 m ²
建 物	鉄筋コンクリート造 2階建て1棟及び鉄筋コンクリート造3階建1棟 延べ床面積 685.97 m ²
施設の内容	<1階> ○保育室 3室 面積 114.19 m² ○遊戯室 1室 面積 84.87 m² ○調理室 1室 面積 30.31 m² ○幼児用トイレ 4室 面積 25.66 m² ○事務室 1室 面積 12.08 m² <2階> ○乳児室 4室 面積 150.12 m² ○保育室 5室 面積 152.26 m² ○調乳室 1室 面積 4.32 m² ○医務室 1室 面積 6 m² ○洗濯室 1室 面積 6.48 m² ○休憩室 1室 面積 14.28 m² ○園庭 面積 142.45 m²
設備の種類	プール、冷暖房、床暖房
安 全 保 障	全国私立保育園連盟賠償保険加入
そ の 他	屋外遊戯場 208 m ²

施設の概要（しんはな分園）

敷 地	民有地を借地 1階保育室 面積 392.56 m ² 2階保育室 面積 390.19 m ²
建 物	鉄筋コンクリート造 5階建ての1.2階 延べ床面積 632.48 m ²
施設の内容	<1階> ○乳児室・ほふく室 2室 面積 50.73 m² ○保育室及び遊戯室 4室 面積 165.96 m² ○調乳室 1室 面積 27.09 m² ○調理室 1室 面積 27.09 m² ○幼児用トイレ 2室 面積 15.29 m² ○事務室 1室 面積 6.27 m² <2階> ○保育室及び遊戯室 4室 面積 79.89 m² ○調理室 1室 面積 29.03 m² ○幼児用トイレ 2室 面積 31.58 m² ○事務室 1室 面積 0.84 m²
設備の種類	冷暖房、床暖房
安 全 保 障	全国私立保育園連盟賠償保険加入
そ の 他	屋外遊戯場 無し 代替場所 新花公園 1.036.52 m ²

6. 職員体制 (全園)

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格	備考
施設長	1 人	1 人	—	—	—
副園長	1 人	1 人			
保育従事職員	31 人	31 人	—	—	—
保育補助者	4 人	4 人	9 人	うち 3 人	うち 子育て支援員 4 人
看護師	1 人	1 人	1 人	1 人	—
栄養士 (管理栄養士)	6 人	6 人	—	—	—
調理師	2 人	2 人	—	—	—
事務員	1 人	—	—	—	—
用務員	—	—	1 人	—	—

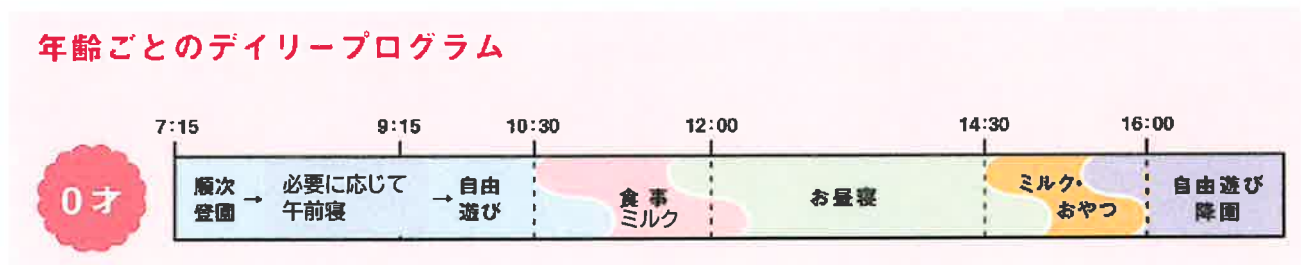
7. 保育計画

クラス	保 育 計 画
0 歳児	・ 保育者との安心できる環境の中、1 人ひとりの生活リズムで毎日を気持ちよく過ごしていく。 ・ 見る、触れる、探索するなど、身近な環境に自分から関わろうとする。 ・ 1 人ひとりの欲求や気持ちを受け止めてもらい、保育者の笑顔と暖かい関わりの中で信頼関係と愛着関係を育む。 ・ 保育者が喃語に答えたり、語りかけたりすることで、発語への意欲を促す。
1 歳児	・ 基本的生活習慣の基礎をつくり、自分でやろうとする気持ちを大切にして意欲を育てていく。 ・ 散歩や戸外遊びを通して全身機能を促し、健康な身体をつくる。 ・ 探索活動や、十分に見る、聞く、触れるなどの体験を大事にして興味や関心を育てていく。 ・ ありのままの自分を表現できるように気持ちの安定を図り、自己主張も十分に受け止めていく。
2 歳児	・ 簡単な身の回りのことを自分でしようとする。 ・ 友達と一緒に見立て、つもり遊びを楽しむ。 ・ 全身や手、指を使う遊びを十分に楽しむ。 ・ 自分の気持ちを出しながら、友達の気持ちに気付く。 ・ 生活や遊びを通して、簡単な決まりを知っていく。

3 歳児	・生活に必要な基本的生活習慣を養う。 ・身体を十分に動かして、様々な遊びを楽しむ。 ・自分の思いや気付いたこと、感じたことをいろいろな方法で表現する。 ・身近な環境に積極的に関わり、意欲的に学ぶ。 ・異年齢との交流を楽しむ。
4 歳児	・自分でできることに喜びを持ちながら、健康、安全などに必要な基本的生活習慣を身に付ける。 ・相手の気持ちを考えたり認め合ったりして友達との関わりを深め、集団で活動することを楽しむ。 ・身近な環境に積極的に関わり、感じたことや思ったこと、想像したことなどを様々な方法で自由に表現する。 ・自分の気持ちや要求をはっきりと言え、友達の話もきちんと聞ける。
5 歳児	・1人ひとりが持っている力を十分に発揮し、お互いに認め合える仲間関係を作っていく。 ・色々な人との関わりや体験を通して、基本的生活習慣や社会生活に必要な態度を身に付ける。 ・意欲的に言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする態度を身に付け、伝え合う喜びを味わう。 ・感じたことや考えたことを自分なりに表現し、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。 ・自分を取り巻く様々な事物、事象を通して命の大切さを知る。

8. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール



☆0歳児☆

登園後一人ひとり検温・視診を行います。朝起きた時間や1人ひとりのリズムに合わせ、午前寝を個別に合わせて入れ、1日の身体のリズムをつくる（整える）よう配慮しています。保育者と信頼関係を作り安心して過ごせるようにしています。遊びは1人ひとりに合った内容を考え、離乳食・授乳は、家庭のリズムに合わせながら個々に対応しています。基本的に食事・排泄・着脱・睡眠・移動等は担当の保育者が行い、安心して生活を送れるようにしています。（遊びでは、色々な保育者と関われるようにしています）午睡後は、午前と同様個々に離乳食や授乳、オムツ交換などを行い、自分の好きな遊びを選んで過ごしています。



☆ 1・2歳児☆

1日の流れの中でも生活習慣（食事・排泄・着脱など）の自立を基本としています。

1.2歳児は登園後、自由に好きな遊びを選んで遊んでいます。園庭遊び、散歩活動、室内では構成遊び、おもちゃごと、お世話遊び、粘土、お絵かき、パズルなどの机上遊びなどコーナー遊びをしています。ホールでは体を動かす遊びも取り入れています。0歳児クラスと同様に、食事・排泄・着脱・睡眠・移動等は担当の保育者で行い、心の安定を大切にしています。食事は担当の保育者と2～3人ずつ順番に食べ、排泄は、個々の間隔に合わせて行くようにしています。お昼寝後はおやつを食べ終わった子から、遊びに入ります。



※登園したあと、個々のリズムに合わせて補食・水分補給を行うこともあります。

☆ 3・4・5歳児☆

製作、猫画、歌や楽器遊び、読み聞かせや運動遊び、散歩活動を計画立てて行なっています。また、毎日15分程度の体操を行い、普段使わない身体の部位を動かしバランス力を身に付け、道具の使い方等も学べるようにしています。幼児組は集団生活の大切さを基本として活動計画を行事や普段の一日の生活の流れの中で立てています。

(2) 散歩コース

・屋外遊戯場以外に、東京大学構内、不忍公園、上野公園、切通し公園、新花公園などへお散歩に行きます。

9. 昼食等について

昼食・おやつ・補食	保護者の方へは、前月下旬頃に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー等への対応	使用する食材の中にアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前に御連絡ください。
衛生管理等	集団給食施設届出を文京保健所へ届出済みです。(昭和53年4月1日届出) 水質検査を毎日実施しています。 調理師及び保育士は、毎月検便を行っています。

10. 入園時に必要な書類等 *別途書類を送付します。

- (1) 住居を確認するもの。
- (2) 保護者の連絡先を明確にするもの。
- (3) 児童の体調を確認するもの。(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。

11. 保育園と保護者の連絡について

- (1) 乳幼児の保育園での状況や家庭での状況を相互連絡し合うために、【はいチーズ！連絡帳】を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、保育園側はもちろんですがお子様の家庭での様子もできるだけ詳細に記入していただけますよう、お願いいたします。
- (2) 月に1回、園だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

12. 保護者の方が用意するもの *別途書類を送付します。

- (1) 入園時に用意するもの (例) 布団カバー等
- (2) 毎日持参するもの (例) タオル、エプロン、着替え等

13. 健康診断等について

(1) 全園児健康診断

0 歳児	毎月1回、嘱託医が健診をします。
1 歳以上児	年4回、嘱託医が健診をします。

(2) 身体測定

全園児	毎月身長・体重の測定を行います。結果については、健康カードに記載します。
-----	--------------------------------------

※ その他、お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

14. 保育園の御利用に際し留意していただきたいこと

欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合、【はいチーズ！】は 9:00 までに入力、以降は電話 にて御連絡をお願いします。 9:30 までに登園の確認がされない時は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡させていただきます。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合又は時間を変更する場合、【はいチーズ！】は 15:00 までに入力、以降は電話 にて御連絡をお願いします。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症について	麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、別紙の登園停止期間を経過してから登園してください。
発熱のある場合について	お子様の平熱以上に体温が高い場合は、登園を控えてください。尚、38.0℃を超えた時には緊急連絡先に連絡し、お迎えをお願いします。

投薬について	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。
随時に延長保育が必要な場合	当日【はいチーズ!】は 15:00 までに入力、以降は電話 にて早めに御連絡願います。

15. 月極延長保育料・臨時延長保育料支払方法

(1) 振込払（納付期限：請求書が手元に届いてから 25 日まで。

指定口座：みずほ銀行本郷支店 口座番号 2 9 4 3 9 6 6)

口座名義「シャカイフクシハウジン アシタバノカイ タンポポホイクエン エンチョウホイク
リジチョウ ニシズミ ヒロフミ」

* 臨時延長保育料を入金される場合は、お手数ですがお名前の前に「リンジ」と入れて下さい。

* 振り込み手数料は各自でご負担をお願いします。

16. 保険について

保育園では、全国私立保育園連盟賠償保険に加入しており、大きな怪我の場合は賠償保険により対応いたします。

17. 緊急時の対応方法

(1) 保育中に容体の変化等があった場合はあらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医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乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園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。

(3) 利用児に対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。 ※緊急連絡先の変更が生じた場合には、速やかにご連絡ください。

嘱託医	氏 名 木村 夫美恵
	所在地 〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北 3-7-35 電 話 045-910-0204
救急隊	管轄消防署名 本郷消防署
	所在地 〒113-0033 東京都文京区本郷 7-1-11 電 話 03-3815-0119
警察署	管轄警察署名 本富士警察署
	所在地 〒113-0033 東京都文京区本郷 7-1-7 電 話 03-3818-0110(代表)

18. 非常災害時の対策 <本園> *全園9月1日防災の日には、毎年お迎え訓練を行います。

消防計画作成 (変更)届出書	本郷消防署 令和 4年 6月 16日届出 防火管理者 氏名 櫻井ひとみ			
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	消火器・自動火災探知器・火災報知器・煙感知器・誘導灯・非常用放送設備			
避難場所	第1避難場所	園庭	第2避難場所	東京大学 御殿下グラウンド

非常災害時の対策 <しんはな分園>

消防計画作成 (変更)届出書	本郷消防署 令和 4年 6月 16日届出 防火管理者 氏名 垣浦 美栄			
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	消火器・自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・非常用放送設備			
避難場所	第1避難場所	新花公園	第2避難場所	東京大学 御殿下グラウンド

(災害時の対応)

- ・緊急災害時にはできる限りの情報発信に努めますが、個人的な連絡はできません。保護者の方の自主的な判断のもと、速やかにお迎えをお願いします。大型台風接近時や大雪時には気象庁や公共交通機関の運行情報を踏まえ、東京都や文京区の動向に準じます。その場合は事前に【はいチーズ！メール連絡】でお知らせします。大規模地震(南海トラフ地震臨時情報等)の発表があった場合も同様です。

(安否確認の方法)

安否確認者	優先順位	安否確認手段
副園長 主任保育士	第一優先順位	はいチーズ！システム(メール配信システム)
	第二優先順位	ホームページ
	第三優先順位	電話連絡

19. 保育内容に関する相談・苦情

(1) たんぽぽ保育園 相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者 氏名 西住 裕文・櫻井ひとみ	電話 03-3812-4091 (役職 理事長・園長)
相談・苦情解決責任者 氏名 西住 裕文	電話 03-3812-4091 (役職 理事長)
第三者委員 氏名 村井 暁子	電話 03-3816-5426 (役職 第三者委員)
受付方法：面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

20. 虐待防止等の措置

(緊急時の対応)

・児童に不適切な養育の兆候が認められたり疑われたりした場合は、児童虐待の防止等に関する法律、および、その他の関係法令等に従うと共に、当園の負う通告義務に従って関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を講じます。

21. 個人情報の取り扱い

当法人においては、個人情報に関する方針を定め、情報保護の徹底に努めます。但し以下に記載した保育に必要な範囲内において、適切に使用して参ります。

- ① 園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー・くつ箱等）には名前を記載します。
- ② 園内の壁装飾として、当番表、園児作品には名前を掲示します。
- ③ 園児名簿、日誌、指導計画、児童票、ホームページ（個人が特定できない程度）、園便りに行事の様子や園児の名前、写真を載せます。
- ④ 児童票、調査票、健康調査票の提出をお願いしますが保育上必要な目的以外は使用しません
- ⑤ 園児簿や園児連絡先は保育園側が使うものです。それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- ⑥ 実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。
- ⑦ 保護者会等より求められた場合は、名前のみ名簿をお渡しします。
- ⑧ 行事等の写真撮影を業者に依頼しています。業者は本園の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で、撮影・管理をしています。
- ⑨ 入園式、運動会、劇遊び、卒園式等の行事において保護者の皆様が記録する写真、ビデオ等、保育園で撮影したものについては当園の個人情報保護方針の趣旨をご理解頂くと共に、むやみに第三者への提供やネット上での公開を行わないようにしてください。

【個人情報保護に関する方針】

社会福祉法人 あしたばの会は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1. 当法人は、個人の人格尊重の理念のもとに関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報を慎重に取り扱います。
2. 当法人は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
3. 当法人は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
4. 当法人は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
5. 当法人は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
6. 当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
7. 当法人は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
8. 当法人は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
9. 当法人は、この方針を実行するため個人情報管理規程を定め、これを当法人役員に周知徹底し、確実に実施します。

* 備蓄品リスト

備蓄品目	数量	備蓄場所
飲料水 (大 人：1人1日当たり…3ℓ) (子ども：1人1日当たり…2ℓ)	ピュアウォーター(2ℓ)…300本	園庭倉庫
非常用食料等 (アルファ米・ビスケット等)	ビスコ保存缶 …60袋 山菜おこわ …50食 わかめご飯 …100食 五目御飯 …50食 カレー …27食 液体ミルク(200ml) …50缶	
非常用トイレ等	簡易トイレ …3回分×7セット	
非常用備品等	蓄電池 ……1台 懐中電灯・乾電池 ……3台 携帯用ラジオ ……1台 ガスコンロ ……7台 ガスボンベ ……24本 ヤカン ……2個 メガホン ……2個 防寒シート ……20枚 布マスク ……95枚	
応急手当セット (三角巾・包帯・医薬品・絆創膏・ガーゼ・ハサミ等)	1セット	

2. 救出資材リスト

保管品目	数量	保管場所
ヘルメット	各部屋所属職員分(予備)30個	各部屋・園庭倉庫
軍手	50人分	園庭倉庫
スコップ	3本	園庭

保護者の皆さまへのお願いごと

【スマートホン等での写真・動画の取り扱いについて】



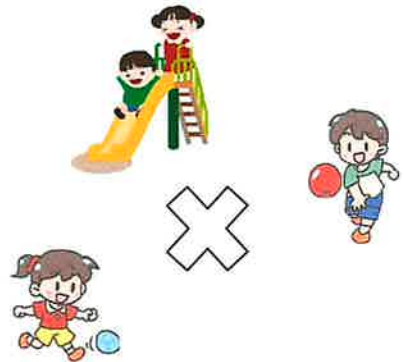
- ① 行事以外での園内の写真・動画撮影は禁止です。
- ② 写真の入っていない展示物や作品のみ、職員に声をかけていただければ撮影可能です。
- ③ 行事の際（運動会・劇遊び・卒園式等）に撮影したものは、SNS（メール・ライン・ブログ・フェースブック等のインターネット上）には載せないでください。

- ・兄弟のいる方は、下のお子さんからお迎えをお願いします。
- ・お迎えの際、お子さんを引き取られたら目を離さないようにしましょう。
- ・引き取り後は、園庭などで遊ばずにお帰り下さるようお願いします。
- ・子ども達はお迎えを待っています。勤務が終わりましたら買い物等はせずに、直接お迎えに来ていただけますようお願いします。



子どもとの約束

- ・お部屋や廊下は歩きましょう。
- ・階段では遊びません。
- ・園庭で遊ばないで帰りましょう。
- ・保育園でお菓子等を食べません。
- ・お菓子やおもちゃは持って来ません。



○送迎に関して

- ・お迎え時間やお迎えの方が変更になる場合は、必ず知らせていただきますようお願いします。
- ・原則、お子さんは送迎を申請している方以外には引き渡しできません。
- ・申請していない方は申請が必要となりますので、お申し出ください。
- ・送迎者は原則保護者の方をお願いしておりますが、やむを得ず兄弟の送迎になる場合の対象年齢は中学生以上となります。尚、その場合の送迎は幼児のお子様とさせていただきます。
- ・お迎えの際、お子様を引き取られたら目を離さないようにしてください。
- ・引き取り後は、園庭などで遊ばずにお帰りください。
- ・駐輪場のご利用は登降園時のみとし、停めたままにせず多くの方に利用していただけるようご協力をお願いします。

☆兄弟関係がいる方の登降園の仕方

- ・朝…兄弟の、上のお子様から預けてください。
- ・夕…兄弟の、下のお子様からお迎えに行ってください。

※送迎時は感染症対策の観点や怪我防止の為、大きいクラスのお子様が小さいクラスに入らないようにしていますので、ご協力をお願いいたします。