

笹丘コスモス保育園  
重要事項説明書

**事業者**

|             |  |
|-------------|--|
| 事業者の名称      | 社会福祉法人 聖会  |
| 代表者氏名       | 理事長 脇山 章平  |
| 法人の所在地      | 福岡県福岡市中央区白金 1 丁目 2 番 21 号  |
| 法人の電話番号     | 092 - 524- 3171  |
| 定款の目的に定めた事業 | (1) 第二種社会福祉事業<br>(ア) 保育所の経営<br>(イ) 小規模保育事業の経営<br>(ウ) 一時預かり事業の経営<br>(エ) 認定こども園事業の経営<br><br>(2) 公益事業<br>(ア) 企業主導型保育事業の経営 |

**事業目的**

児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行うこと。

**保育理念**

思いやりの心、豊かな感性をもつ子ども  
国際的視野をもつ子ども  
自ら遊びをつくる元気な子ども

**保育目標**

基本的習慣を身につけ、健全で安全な生活をする  
集団の中での社会性を養い、自主的に活動する  
豊かな情操を養い、道徳性の芽生えを培う  
自然や社会のことがらに興味や関心を持ち、考える態度を養う  
人の話を聞く態度を養い、言葉の正しい使い方を身につける  
自由な表現活動によって創造性を豊かにする

**目指している保育**

社会福祉法人聖会が運営しておりますコスモス保育園は、Global Kids (グローバル キッズ) をテーマに、世界に通用する保育・幼児教育を実践いたしております。それぞれの子どもたちが「自分のペース」で「自分自身の能力を高めていくこと」を目指しており、子ども達一人ひとりの心が満たされる保育をご提供しております。

保育理念、保育目標に基づき、子どもたちが「自分のペース」で「自分自身の能力」を高めていくことを目指しています。中でも特に私どもが一番大切にしている事は「子どもの最善の利益」を守ることであり、養護と教育の一体性を踏まえた上で子どもに接するようにしております。

## 開所日・開所時間及び閉所日

|             |                                 |
|-------------|---------------------------------|
| 開所日         | 月曜日から土曜日まで                      |
| 開所時間        | 午前 7 時から午後 7 時まで（土曜日は午後 6 時まで）  |
| 保育標準時間の保育時間 | 午前 7 時から午後 6 時まで<br>※延長保育あり     |
| 保育短時間の保育時間  | 午前 8 時 から午後 4 時 まで<br>※延長保育あり   |
| 休所日         | 日曜日、国民の祝日、休日、年末年始（12月29日から1月3日） |

## 保育所の概要

|             |  |
|-------------|--|
| 名称          | 笹丘コスモス保育園  |
| 所在地         | 福岡市中央区笹丘3丁目2番1号  |
| 電話番号        | 092 - 738 - 4111   |
| 法人創立年月日     | 昭和 57 年 2 月 23 日   |
| 認可年月日       | 平成 25 年 4 月 1 日  |
| 施設長氏名       | 日野 充子  |
| 利用定員        | 0 歳児：9名 1・2 歳児：41 名 3・4・5 歳児：90 名 合計：140 名                 |
| 職員数         | 30 名程度   |
| 特別保育の実施状況   | 障がい児保育、延長保育（1時間）、一時保育                                      |
| 職員への研修の実施状況 | 新人研修、2・3年目研修、中堅研修、管理職研修、危機管理同和人権キャリアアップなど職種経験に基づき全職員にて研修実施 |
| 嘱託医（内科）     | あんどろ小児科 福岡市中央区梅光園2-10-20                                   |
| 嘱託医（歯科）     | 梶原歯科 福岡市城南区田島4-1-3   |
| 加入保険        | 東京海上日動火災保険株式会社 園賠償責任保険<br>対人事故：1名2億円/1事故10億円 対物事故：1事故200万円 |
| 第三者委員       | 笹丘3丁目町内会会長：山口まゆみ 主任児童委員：藤崎智子                               |

## 施設の概要

|       |  |
|-------|--|
| 敷地 面積 | 1135,92 m <sup>2</sup>   |
| 建物    | 木造 2階建て 延床面積735,99m <sup>2</sup>   |
| 施設の内容 | □0歳児室 47,97m <sup>2</sup> □1歳児室 90,82m <sup>2</sup> □調理室 27,15m <sup>2</sup><br>□園庭 371,34m <sup>2</sup> □幼児室 220,78m <sup>2</sup><br>□支援室 40,58m <sup>2</sup> □調乳室 3,80m <sup>2</sup> □乳幼児トイレ 2箇所 |

## 職員体制

|    |    |       |     |     |     |
|----|----|-------|-----|-----|-----|
| 職名 | 園長 | 主任保育士 | 保育士 | 調理員 | 嘱託医 |
| 人数 | 1名 | 1名    | 24名 | 4名  | 2名  |

※定員に対し、職員配置は、次の通りとします。また職員配置基準を下回らない人数とします。

※職員の勤務時間は労働基準法に則り、1年単位の變形労働時間制で勤務を行っております

**専門教育**（保育時間内に専門講師による教育を園負担により行います。）

| 専門教育 | 対象児童    | 回数  |
|------|---------|-----|
| 英語   | 0・1・2歳児 | 月2回 |
|      | 3・4・5歳児 | 月4回 |
| バレエ  | 3・4・5歳児 | 月2回 |
| 絵画造形 | 3・4・5歳児 | 月1回 |
| 空手   | 3・4・5歳児 | 月1回 |

**費用について**

|      |    | 金額       | 対象児童               | 備考  |
|------|----|----------|--------------------|---|
| 延長保育 | 月極 | 2,500円/月 | 申込みされた方            | 月極利用は毎月自動更新となっております。更新されない場合は辞退届がありますので、お申出下さい。 <u>利用月に入りますと延長保育の辞退ができません</u> のでご了承下さい。必ず19時前にお迎えに来られて下さい。過ぎてのお迎えは500円徴収致します。 |
|      | 単発 | 500円/時   | 月極申込ではなく延長保育利用された方 | 延長保育申し込みのない方で18時（短時間認定の方は、16時）を過ぎてお迎えに来られる場合は、事前に保育園までご連絡をお願い致します。また、公共の交通機関による遅延等の場合でも延長保育料は発生致しますのでご了承下さい。                  |
| 給食費  |    | 5,500円/月 | 3・4・5歳児            | （内訳）主食代1,000円 副食費4,500円<br>※副食費の免除対象者は各市町村の定めによる<br>※物価変動に伴い、主食代の料金改定をさせて頂く場合がございます   |

**デイリープログラム**

| 時間     | 乳児クラス（0, 1歳児）                         | 幼児クラス（2, 3, 4, 5歳児）   |
|--------|---------------------------------------|---|
| 7:00～  | 開園 順次登園                               |   |
| 8:00～  | 短時間保育登園                               |   |
| 9:00～  | 朝のおやつ<br>自由選択活動<br>（お集まり・戸外遊び・製作・玩具等） | 朝のおやつ（2歳児のみ）<br>自由選択活動<br>（お集まり、戸外遊び、製作、玩具等）<br>※必要に応じて年齢別保育も行います |
| 11:00～ | 給食（活動によって前後します）                       | 給食（活動によって前後します）   |
| 11:30～ |                                       |   |
| 昼食後～   | 午睡<br>（個々の生活リズムで前後します）                | 午睡（個々の生活リズムで前後します）<br>2, 3歳児（4, 5歳は希望者のみ）                         |
| 15:00～ | おやつ 終了後自由選択活動（戸外遊び・製作・玩具等）            |   |
| 16:00～ | 自由選択活動（お集まり・戸外遊び・製作・玩具等）<br>短時間保育終了   |   |
| 18:00～ | 順次降園 標準時間保育終了 延長保育開始（おやつ有り）           |   |
| ～19:00 | 延長保育終了 閉園                             |   |

土曜日は18:00までとなります。延長保育はありません。

## 入園時提出書類

| 書類名                  | 注意事項   |
|----------------------|--|
| 児童票                  | 各項目記入漏れのないよう記載をお願い致します。緊急時に連絡をさせて頂くことがありますので、電話番号記載欄は職場及び携帯番号のご記入をお願い致します。裏面は、予防接種状況及び既往症欄は保育上の配慮に繋がる項目ですので、母子手帳等の確認をお願い致します。<br>※記載内容に変更が合った場合は速やかに担任までお知らせ下さい。 |
| 個人調査票                | 全園児提出が必要となる書類です。   |
| 健康診断票                | 入園前に嘱託医にて健康診断を受診して頂きます。※実費負担となります。   |
| アレルギー除去に関する書類        | アレルギー除去食が必要な方のみご提出をお願い致します。  |
| ホームページへの掲載に関する承諾について | ブログ等へお子様の写真（2, 3人以上に限る）を掲載する許可を得る書類となります。  |

## 入園前の準備

| 対象年齢 | 準備物  |     |                       |                       |                       |                       |                       |
|------|--|-----|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|      | おしり拭き<br>紙オムツ                                      | パンツ | 着替え<br>(私服上下)<br>下着   | 帽子                    | エコバッグ<br>(防水加工)       | お昼寝用<br>バスタオル<br>2枚   | コップ・<br>コップ袋          |
| 0歳児  | ※紙オムツ・パンツに関しては、<br>お子様の発達に合わせてお持ち<br>いただく内容が変わります。 |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |
| 1歳児  |  |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |
| 2歳児  | ※2歳児を目途に、パンツに移行で<br>きるように促します。                     |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |
| 3歳児  | ※ロッカーの中を確認してオムツ・                                   |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4歳児  | 着替え・おしり拭きの補充をして下<br>さい。衛生上、オムツは紙オムツを               |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5歳児  | 使用します。   |     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

※上記持ち物は、お子様の身体に合った通園カバンに入れて持ってきて下さい。（デザインは自由です。）

※お昼寝時、敷マットは園で用意致します。（4・5歳児の午睡は希望制となります）

※3・4・5歳児の着替え（私服）は巾着袋に入れロッカーにご準備ください。使用時のみ持ち帰ります。

※コップはコップ袋に入れます。

※持ってくる物、身につけるものには全て名前を書いて下さい。

※お昼寝用バスタオルは金曜日に持ち帰って頂きます。

※2歳児の紙オムツ・パンツについては、お子様の発達に合わせてお持ちいただく内容が変わります。

## 登降園管理・連絡帳・ブログ配信システム（スマートフォンアプリキッズリー）

保護者を対象に大切なお知らせを配信しております。アプリケーションのインストールをお願い致します。  
※アカウント登録をしてログインし、クラスコードを入力します。（クラスコードは園より配布致します。）

## セキュリティ

当園は門扉にセキュリティシステムを導入しております。門扉のテンキーに開錠番号を入力して頂きます。開錠番号は毎月変更致します。※番号はキッズリーにてお知らせします。

## 登園について

欠席又は登園時間が遅くなる場合は、毎朝 9:00 までに必ず、電話やキッズリーにてご連絡をお願いします。  
登園されましたらキッズリーにて登園時間の入力をして頂きます。登園時は玄関での受け入れを行って  
おります。（お部屋に入られても構いません。）

## 登園する際の基本的な考え方（毎日、ご家庭でしていただく事）

### 登園前にお家ですること

- ・早起きをする。
- ・朝食をしっかり食べる。
- ・大便・小便を必ずする。
- ・歯磨き、顔洗いをする。
- ・3歳児以上は保育園に行く準備を自分で行う。0・1・2歳児クラスは保護者の方と用意をすることで保育園に行く期待を育む。
- ・頭髪・皮膚・爪はいつも清潔にする。  
特に、爪は衝突の際のケガの元となりますので、常に短く切っておく。

### 登園時にすること

- ・午前9時00分までには登園する。（0・1・2歳児は9:15～おやつです。）
- ・友だちや職員にも「おはようございます。」の挨拶をする。
- ・健康状態：発熱した時、予防接種した時、いつもと違う時は、必ず保育士に伝えて下さい。
- ・朝の準備はなるべく時間に余裕を持って、子どもが自分でできるように見守り、できたかどうか確認をお願いします。
- ・子どもに「行ってらっしゃい。」「ってきます。」の言葉をお掛け下さい。

## 降園について

支給認定を受けた保育時間に沿って降園時間が異なります。お迎えの際にキッズリーにて降園時間の入力をお願い致します。遅刻をする際は必ずお電話にてご連絡をお願い致します。延長保育は別途料金が必要です。  
※16時より職員のシフトの関係上、担当保育士が変わり担任が不在の場合もあります。

## 注意事項

17時から18時は駐車場が大変混雑致します。特に、17時半からは保育園前の道路に渋滞が出来ますのでお迎えに来られた際は早めの降園をお願いします。また、駐車場内でのトラブルに関しては、一切責任を負いませんのでご了承下さい。駐車場には園のルールを設けさせて頂いております。別紙に記載しておりますのでご確認下さい。保護者以外のお迎えの場合、電話やキッズリーにて園に連絡を入れて下さい。

また小学生のお迎えはご遠慮下さい。お迎えに来られる方自身が感染症にかかっている場合は、保育室内への入室はご遠慮下さい。(玄関での対応を致します。)

## 保育環境に関する基本的な考え方

### 物的環境

- ・木製の家具で温かみのある室内設定です。
- ・家具は子どもたちの動線への配慮や遊びの妨げにならないよう工夫して配置しています。
- ・年齢や発達にあった教具、玩具を適切な場所に配置しています。
- ・使いたいと思った物を、いつでも手に取って遊べるような環境設定です。
- ・棚に教具、玩具の写真を貼り、自分たちで整理整頓出来るようにしています。
- ・ロッカーは一人ずつの専用ロッカーを用意しています。
- ・全員で共有することの大切さを遊びながら学ぶことができるように教具、玩具の数の設定をしています。
- ・製作・絵画・絵本・ままごと・ブロック・パズル・音楽等のゾーンを設定しています。
- ・筆(鉛筆)・はさみ・スプーン・箸を重要な道具として保育の組み立てをしています。
- ・言葉や数に関する適性が、身に付くような保育環境を配慮しております。
- ・言葉や数に関する適性が、文字や数字に結びつくように保育を計画していきます。

### 人的環境

- ・保育士は子どもたちのありのままの姿を誉める、認める、受け止めることを基本として保育を行います。
- ・強制強要のないよう保育を進め、子どもたちが自分で考える力を養うことができるようにしています。
- ・保育士が気持ちの良い挨拶、正しい姿勢で座る、静かに歩く、両手で物を取るなどの模範的な姿を見せて、自然に子どもたちが真似をし、身につけていけるようにします。
- ・一人のことを全保育士で誉め、子どもの心を満たしていきます。
- ・子どもの遊んでいる姿を保育士は常に笑顔で見守ります。
- ・保育室内では保育士が大きな声を出さないようにして落ち着いた雰囲気を作ります。

## 服装に関する基本的な考え方

- ・乳児は這う、掴まる、立つ等の発達の妨げにならないよう個々の発達に合わせた服装で過ごします。
- ・自分たちで着替えることができるよう個々で関わっていきますので着脱しやすい服装で過ごします。

### 0～5歳児クラス

動きやすく、自分で着脱しやすい服装での登園をお願い致します。(レース等の飾りが付いている洋服はご遠慮下さい。)

※0・1歳児クラスは、ロンパース・つなぎの服・フード付きの服はご遠慮下さい。

※戸外では帽子を着用します。週末に持ち帰り、週明けに持ってきて下さい。

※事故防止の為、運動靴で登園して下さい。(サンダル、クロックス等のご遠慮下さい。)

## 注意事項

お子さまの体調に関して、何かございましたら保育士までお知らせ下さい。

事故、ケガにつながるような物を身に付けてこないようにして下さい。（ネックレス/ミサンガ/ピアス等）キーホルダーやカチューシャ等は紛失・破損など園児同士のトラブルにもなりますので、ご遠慮下さい。

保育園のおもちゃは、全園児共有の物ですので自宅への持ち帰りはご遠慮頂いております。

荷物の入れ間違いがあった場合は、保育園へご連絡下さい。

けが防止の為、爪が伸びていないかの確認をお願いします。

## 排泄に関する基本的な考え方

- ・無理なトイレトレーニングは致しません。生活の中で子どもの様子を見ながら誘いかけていきます。
  - ・排泄ができたという成功体験を基礎としてトイレの習慣を身に付けていきます。
  - ・排泄に失敗しても決して叱りません。「気持ち悪かったね」「気が付かなくてごめんね」などの優しい言葉をかけながら、失敗したことに対してのコンプレックスを持たないようにします。
- ※子どもの発達上、2歳児クラスの生活内でのパンツへの移行を目標にしております。ご家庭でもこの時期の移行にご協力下さい。

## 午睡に関する基本的な考え方

- ・3歳児クラスまでは午睡を行います。4、5歳児は個々の活動の状況に合わせて午睡に誘うこともあります。
  - ・就寝時間、起床時間は個々のリズムに合わせていきます。
  - ・活動が落ち着いていない中で、無理やり就寝させることはありません。
  - ・知、徳、体の活動を午前中にしっかりと行い、午睡時間に十分な休息をとっていきます。
- ※聖会では、乳幼児突然死症候群（SIDS）のチェックを午睡しているすべての園児に対して日々行っております。
- チェック項目：5分毎の呼吸チェック（2歳～5歳は10分ごと）、うつ伏せ寝から仰向け寝へ移行  
顔色、体温などの視診・触診チェック

## 食事に関する基本的な考え方

- ・『食』に対して『欲』を持てるような声かけを行っていきます。
- ・おいしそうに見える盛り付けを意識して子どもたちに提供します。
- ・日頃の残食量を栄養士が確認し、次回提供する際には残食が少なくなるように調理法を工夫していきます。
- ・栄養士が中心になって子どもたちの食育指導を行っていきます。
- ・嫌いな食べ物に対する強制強要は行いません。長期間かけて摂取できるように導いていきます。
- ・保育士や栄養士と一緒に食事をとり、楽しい雰囲気の中でルールとマナーを学んでいきます。
- ・個々の活動時間に合わせて給食の配膳を行い、「いただきます」をします。
- ・主食も含め完全給食を基本としています。

### 0・1歳児

水分補給用の飲み物（お茶）は園で用意致します。

卒乳前のお子さまは哺乳瓶、ミルクは園で用意致します。

離乳食はお子さまの発達状況に合わせ、栄養士の管理のもと初期食・中期食・後期食・普通食を用意致します。

エプロン、スプーン、フォークなどは保育園の物を使用致します。

## 2 ～ 5 歳児

水分補給用の飲み物（お茶）は園で用意致します。 ※水分補給用のコップは園の物を使用します。  
お箸、スプーン、フォークなどは保育園の物を使用致します。

### アレルギー除去食について

食物アレルギーの子どもに対して除去食の提供を行っております。

ご希望の際は下記の書類 2 点を揃えて提出をお願いします。（書類は園に用意しています）

①アレルギー除去食依頼書

②アレルギー除去食に関する診断書（主治医の意見書）

※医師の診断書を基に保育士、栄養士と面談を行います。

※アレルギーが解除された際は、書類がありますのでお知らせ下さい。

## 土曜日保育

土曜保育は、給食の食材発注、また職員の配置の関係上お申込みのご協力をお願いしております。

月曜日～火曜日の朝までの間、申込書を玄関に準備しておりますのでご記入下さい。

持ち物は平日と同様の物になります。

## 病気に関する基本的な考え方

保育園はたくさんのお子さまをお預かりする施設です。当園では、お子さまの体温が 37.5℃以上の場合や、元気がなく食欲がない、下痢を数回している等の場合、保護者の方に電話連絡をさせて頂くことがあります。また、体温が 38℃以上になりますと、お迎えをお願いしております。

### 感染症

以下に記載されております感染症と診断された場合は、園内の感染症把握の為、当日中に保育園まで連絡をしていただき、完全に治療を済ませてから登園をお願い致します。医師の診断を受け、登園許可証をお持ちの上、登園して下さい。お子さまの回復が完全でない場合、受け入れできないこともありますのでご了承下さい。

#### 医師の登園許可証が必要な感染症

麻疹（はしか） インフルエンザ 風疹 水疱瘡 結核 咽頭結膜炎（プール熱）  
流行性耳下腺炎（おたふく風邪） 流行性結膜炎 百日咳 腸管出血性大腸菌感染症（O157 等）

#### 保護者が記入する登園届が必要な感染症

溶連菌感染症 マイコプラズマ肺炎 手足口病 伝染性紅斑（りんご病） ヘルパンギーナ  
RSウイルス感染症 帯状疱疹 突発性発疹 ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノ等）

### 薬の投薬

保育園で薬（外用薬含む）を服用することは、原則行っておりません。しかし、医師の指示によりやむを得ない場合は、その限りではありません。園での投薬を希望される場合は、“医師の投薬情報書”と“保護者の与薬依頼票”が必要です。必要な際は聖会ホームページよりダウンロード、また保育園にも用意しておりますので、声をお掛け下さい。

※薬は必ず職員に手渡しして頂きます。薬は1回分をお持ち下さい。

※投薬する際は、上記の書類が必ず必要となりますので、事前に書類をご準備の上、登園して下さい。



## ケガ、事故に関する基本的な考え方

- ・園内でのけがや事故は「完全になし」とは言えません。(嘔みつき、ひっかき等)
- ・保育に必要な、はさみや鉛筆・筆は保育士の管理の元、積極的に出していきます。
- ・子ども同士が加害者被害者の関係にはならないように配慮していきます。
- ・緊急を要する際には保護者の方に連絡をとり、医療機関を利用することもあります。
- ・保育士が見守る中で小さなリスクに自ら気づき、自己解決出来る子どもに育てます。

### ケガ

保育園では子どもたちがケガをしないように職員が危険個所の確認等を行い、未然に防ぐよう努力して参ります。

しかし、その中でケガが起きてしまう事もありますが、その後の対応を迅速に行っていきます。

(例) 手をつかずに転んでしまい、前歯を強打し、通院が必要な場合

- ①現場を見ていた職員が園児のケガを視診。園長・主任に詳細を報告。
- ②傷口を確認後、なぜケガが起きたのかをしっかりと把握した上で保護者へ電話連絡。  
連絡内容：ケガの詳細、通院の許可、レントゲンの許可等
- ③通院
- ④診断結果を保護者へ電話連絡

## 園外保育に対する基本的な考え方

- ・園外保育は、子どもの安全を最優先に行います。
- ・基本的に少人数でのお散歩を行い、一人一人とのコミュニケーションを大事にします。
- ・年齢に合った取り組みを行います。(場所・保育士の引率人数等)
- ・身近な自然物を見たり、触れたり等の体験を通して、自然との関りを深めます。

## 虐待についての対応

- ・虐待防止に関するマニュアルを作成し、研修等を行い、お子様の人権の擁護及び虐待の防止に取り組んでおります。

## SNSに関する保護者の方へのお願い

- ・保育園では、保護者の方が参加される様々な行事がございます。その中でお子様が楽しんでいる姿や、行事全体の様子をデジタルカメラや携帯電話で撮影される事があると思います。  
様々なお子様が写っている写真をSNSに載せると、個人情報保護法の観点から、様々なトラブルに繋がる恐れがございますので、保育園内で撮影された写真をSNSに載せる行為は、ご遠慮下さい。

## 災害対応について

- ・ 笹丘コスモス保育園では、下記の通り、天災等の対応を致し、お子さまの安全の確保に努めて参ります。電話回線が使用可能の場合においても、園の回線がパンクしますとかかりにくくなる場合がございます。その点につきましても保護者の皆様におかれましては、ご理解とご協力の程宜しくお願い申し上げます。

### 【避難に関して】

基本的には、笹丘コスモス保育園 駐車場が避難場所となります。万が一当園からの避難が必要な場合は下記の場所に避難致します。

- ・ 第一避難場所…笹丘小学校

### 【保護者との連絡方法】

- ① 通信回線が使用できる場合 災害伝言ダイヤル「171」の導入をしました。  
園から保護者への連絡使用のみになります。  
保護者の方からの使用はできませんので、ご了承下さい。

災害伝言ダイヤル「171」について

〈使用方法〉

1. 「171」をダイヤル
2. 再生は「2」をプッシュ
3. 笹丘コスモス保育園の固定電話電話番号の入力
4. 伝言の再生
5. 繰り返し再生の場合は「8#」
6. 再生メッセージの録音「3#」

- ② 通信回線が使用できない場合 携帯電話各キャリア提供「災害伝言板」にてお子さんの避難場所をお知らせ致します。

携帯電話各キャリア提供「災害伝言板サービス」について

1. NTTdocomo：「iMenu」または「dメニュー」から利用可能です。
2. Softbank：「yahoo!ケータイ」「My SoftBank」から利用可能です。
3. au：「トップメニュー」または[My one トップ]から利用可能です。

- ③ すべての機能が麻痺した場合 児童票に記されている電話番号を元に各クラス担任より保護者の方に個別連絡をさせていただきます。  
又は、各携帯キャリアのメール、ショートメール、公衆電話を使用します。

※緊急先申請書に関しましては、保護者の方と連絡を取る為の大変重要な手段となります。

電話番号の変更などがございましたら、その都度、事務所の方に情報の提供をお願い致します。

## 苦情解決について

保育園では、利用者からの苦情に適切に対応する体制を次の通り整えています。

### 1、 目的

#### (ア) 利用者の権利擁護

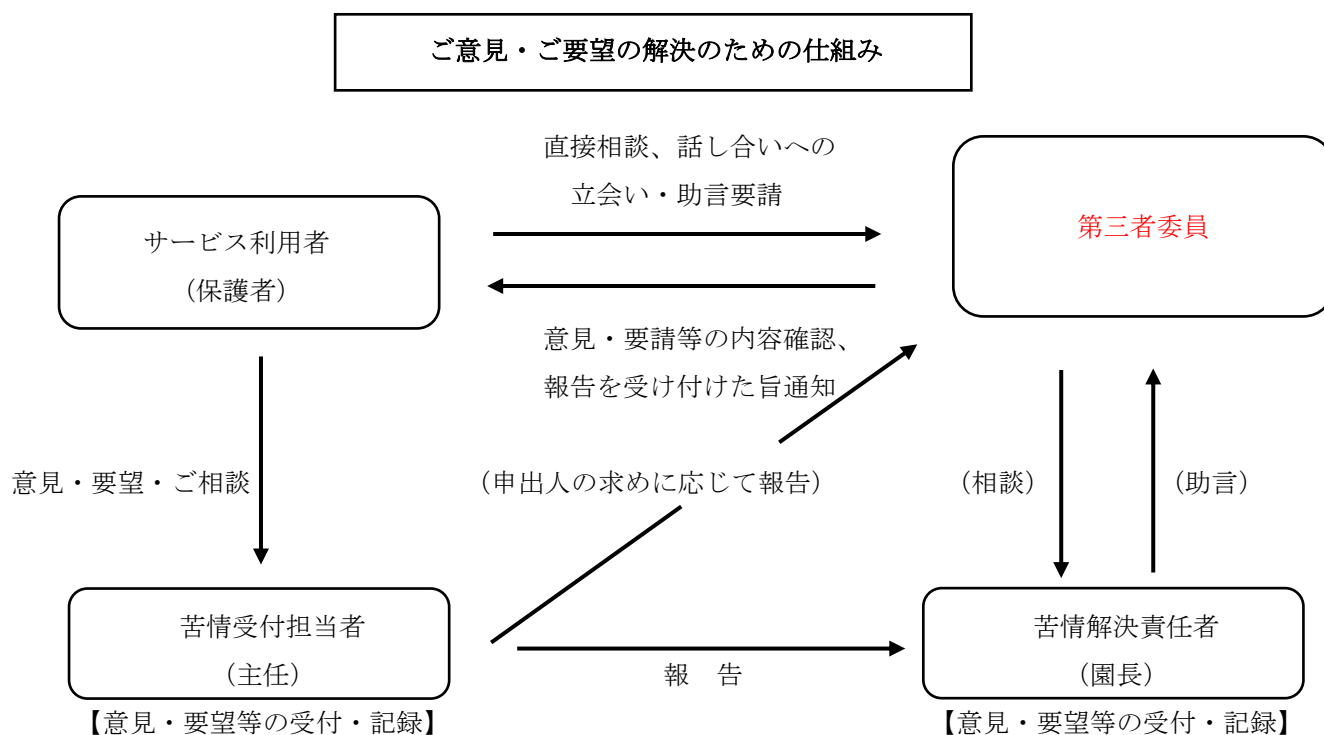
苦情への適切な対応により、保育所運営に対する利用者への満足度を高めると共に、利用者の権利を擁護します。

#### (イ) 客観性・適正性の確保

苦情を密室化せず、社会性或客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることで保育所の信頼を高めると共に、適正な運営の確保を図ります。

#### (ウ) 保育所運営の改善

利用者からの意見・苦情等を十分配慮して、保育所運営の改善を活かし、より質の高い保育実践を目指します。



※相談解決に結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告します。

※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、【中央区役所】に相談することもできます。

（中央区役所の連絡先 : 092-714-2131）

※福岡県適正化委員会（社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会）

〒816-0804 春日市原町3丁目1番地7 クローバープラザ6階

TEL 092-915-3511

FAX 092-584-3790

●苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。利用者（保護者）からの意見、苦情等は随時受付、話し合いによる解決に努めます。

苦情解決第三者は、園が委託した2名の委員がおります。苦情を申し出た利用者（保護者）や苦情解決責任者の求めに応じ、双方の話し合いへの立会い助言を行います。

また、利用者（保護者）は直接第三者委員の方へ申し込みを行うことができます。

## 個人情報の取り扱い（個人情報の取り扱い方法）

笹丘コスモス保育園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報は、「個人情報保護法」および「個人情報取扱規程」が示しているとおり、保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

### ・収集する個人情報の種類

当園では、園児を保育するにあたり、児童票・家庭調査票・健康診断票・緊急連絡調査票等必要最低限の情報は収集させていただきます。

個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

### ・個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

- 1 園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー・フック・くつ箱等）や個人で使用する物品には名前を記載します。
- 2 園内の壁装飾として、当番表・園児作品には名前や写真を掲示します。
- 3 園児名簿・日誌・指導計画・児童票・名札・園だよりやクラスだより等に、名前や行事の写真を掲載します。
- 4 児童票・調査票・健康調査票・就労証明書などの書類の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。必要がなくなれば廃棄処分します。
- 5 園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。

## 年間行事予定

| 月     | 行事内容                                  | 食育         |
|-------|---------------------------------------|------------|
| 4月    | ☆入園式 進級式 内科健診 尿検査<br>☆親子ふれあい保育 イースター会 | 春野菜の紹介     |
| 5月    | ☆公開保育、給食試食会<br>こどもの日会                 | 朝、昼、夜ごはん   |
| 6月    | ☆個人面談（希望制） 歯科検診<br>家族の日会              | 熱中症を知る     |
| 7月 8月 | 水遊び ☆夏祭り<br>七夕会 お楽しみ会（5歳）             | 夏野菜の紹介     |
| 9月    | 内科健診<br>お月見会                          | 3色食品群について  |
| 10月   | ☆コスモススポーツフェスティバル（運動・リズム）<br>ハロウィン会    | 秋野菜の紹介     |
| 11月   | 感謝の日（5歳）<br>七五三会                      | 食事のマナーについて |
| 12月   | ☆個人面談（希望制）<br>クリスマス会                  | 冬野菜の紹介     |
| 1月    | ☆コスモスフェスティバル（表現・音楽）<br>新年会（正月）        | 春の七草について   |
| 2月    | 節分会                                   | うんちの話      |
| 3月    | お別れ会 ☆卒園式<br>ひな祭り会                    | 世界の料理      |
| 毎月の行事 | 身体測定 訓練（防災、防犯）                        |            |
| 専門教育  | 英語 絵画造形 バレエ 空手                        |            |
| その他   | 栄養、健康、育児相談は随時行っております。                 |            |

※予定されている行事は天候や状況に応じて変更となる場合があります。

※上記全ての行事へのご見学は、随時受け付けております。

☆印は、保護者の方には是非ご参加いただきたい行事です。

※コスモススポーツフェスティバル・コスモスフェスティバルは、子どもたちが保育園生活で積み重ねたことを披露し、本来の姿を保育者と共に確認し合い喜び合う場として考えています。

子どもたちに無理や負担のかからない内容で構成していきます。

※専門教育とは、専門講師が英語（全園児）、絵画造形・バレエ・空手（3～5歳児）の教育を行います。

## 写真販売

写真の購入に関してはインターネット販売のみになります。行事毎に案内を出させていただきます。