

企業主導型保育事業所 とみよ保育園 NAKATSU

(重要事項説明書)

入園のしおり

1、事業所の目的及び運営の方針

(1) 運営主体 (事業所の概要)

事業者の名称	株式会社富 世
事業者の所在地	福岡県福岡市博多区博多駅東 1-16-6
事業者の連絡先	092-471-1034
代表者氏名	綾部 光希

(2) 事業所の概要

種別	保育園			
名称	とみよ保育園 NAKATSU			
所在地	大分県中津市宮夫 245-5			
連絡先	0979-53-6100			
統括園長氏名	爲谷 祐太郎			
施設管理者住所	福岡県福岡市博多区博多駅東 1-16-6 富世本社ビル			
開設年月日	2017年4月1日			
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児
	地域枠	3人	3人	3人
	従業員枠 (連携企業)	2人	4人	4人
非正規利用定員	非正規労働者の児童を優先的に入所させるための定員枠として、各学年1名。			
当園の基本理念・方針	当園は基本的に0~2才を対象とした保育施設である。 活発で健康な体を育み、まごころを養い、思いやる心を持ち、感謝を言葉で表現でき、何事にも一歩踏み出せる力を持った個の育成に励むことをとみよ保育園の理念とする。			

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	175.23 m ²
	園庭	85.20 m ²
園舎	構造	木造 平屋建て
	延べ	90.23 m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	1室	
ほふく室	1室	
保育室	1室	
遊戯室等	0室	
調理室	1室	
トイレ	1室	
事務室	1室	体調不良児対応型保育も兼ねる。

(5) 職員体制 (2025年4月1日 予定)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	0人	1人	
主任	2人	0人	2人	
副主任	1人	1人	0人	
職務分野別リーダー	1人	1人	0人	
保育士	5人	4人	1人	
子育て支援員	1人	0人	1人	
保育従事者	0人	0人	0人	
事務職員	1人	1人	0人	
栄養士	0人	0人	0人	
調理員	1人	0人	1人	
看護師	1人	1人	0人	

(6) 利用定員ごとの保育を提供する曜日等

【2号・3号認定子ども（保育認定）など】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育期間	保育基本時間	7時00分～20時00分（13時間）
延長保育	保育時間	なし
開所時間	月～金曜日	7時00分～20時00分
	土曜日・祝日	7時00分～18時30分 ※18時30以降ご利用の場合はご相談ください。
休業日	日曜日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	

(7) 保育料等

利用者負担 (月額保育料)	従業員枠 (自社)	従業員枠 (共同利用)	弾力措置枠	地域枠
1, 2歳児	16,800円	20,000円	21,000円	21,700円
0歳児	16,800円	20,000円	21,000円	21,700円
日割り計算	700円/日		1,000円/日	
実費徴収				円
その他	スポーツ振興センター保険代	328円/年1回		
	入園時必要教材費	名札	148円	
		帽子	1,210円	
		のり	99円	
		はさみ	440円	
		クレヨン	590円	
		コットシート	2,376円	
	夕方おやつ	18時45分以降のお迎えの場合：150円/1食		

(備考)

- 月途中での入園の場合：入園月に限り月額保育料を在籍日数×事業者が定めた一日当たりの利用者負担額の日割り計算となります。
 - ・20日までの入園（20日が日曜日の場合はその前日）・・・当月23日までに支払い
 - ・21日以降の入園・・・次月の保育料と合算での支払い

- 退園に関して：退園月の利用料金については、退園手続き完了日より異なります。
 - ・ 14 日以内・・・月額保育料の半額
 - ・ 15 日以降・・・月額保育料 1 か月分

- 保育料無償化について 0~2 歳児の非課税世帯に関しては無償化の対象になりますので保育料はいただいております。

(8) 支払方法

◆保育に関連する便宜に要する費用：口座振替による当月払い

- ・ ゆうちょ銀行の場合：登録完了まで 3 カ月程度
- ・ その他の金融機関の場合：登録完了まで 2 カ月程度

※時期や金融機関の状況によっては登録完了までのお時間が変動する場合がございます。

(引き落とし開始までの流れ) ※登録完了までは振込となります。

保護者様より園に提出 → 園から本社経理課 → 経理課から銀行 →
 銀行から登録完了報告 → 園から保護者様へお知らせ → 引き落とし開始
 (提出後の状況は追跡確認ができる体制で管理)

(9) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【2号・3号認定子ども（保育認定）など】

利用者の内定	支給認定証・就労証明書
利用決定	書類審査・面談の上、利用契約書の締結による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2号、3号認定子どもに該当しなくなった時（卒園を含む） ・ 保護者から退園の申し出があったとき ・ 利用継続が不可能であると市・町が定めたとき ・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

利用に当たっての 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には、熱が 37.5℃ある際等、体調が優れない時は登園を控えて下さい。 ・登園後に 38℃を超えた場合や病院受診が必要と園が判断した場合などには、お迎えの連絡をさせていただきます。熱が下がっていても治癒ではない場合があるため、厚労省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って、当園でも<u>解熱後 24 時間は発熱がないことを確認してからの登園</u>をお願いしています。 ・新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、嘔吐下痢、手足口病などの感染症を発症した場合、登園再開には必ず登園許可証もしくは再登園届が必要となります。 <u>書類がない場合にはお預かりができませんのでご了承ください。</u>
------------------	--

【感染症による登園について】

お子様が一日快適に生活できるように、感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことに配慮していきます。感染症にかかった場合「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、登園を控えていただきますのでご理解・ご協力のほどお願いします。

●登園許可書（医師による記入）が必要

感染症	登園の日安
麻疹（はしか）	熱が下がって3日を経過してから
インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ熱が下がった後3日を経過してから
風疹（三日ばしか）	発しんがなくなってから
水痘（水ぼうそう）	すべての発しんがかさぶたになってから
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	唾液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ってから
結核	医師により感染の恐れがないと認められてから
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状が消え2日を経過してから
流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失してから
百日ぜき	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌薬による治療が終了してから
腸管出血性大腸菌感染症	医師により感染の恐れがないと認められてから
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められてから
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認められてから
新型コロナウイルス感染症	発症後発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過してから

●再登園届（医師の診断を受けたうえで保護者による記入）が必要な場合

感染症	登園の目安
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
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
手足口病	発熱や口の中の発しんの影響がなく、普段の食事がとれること
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	嘔吐、下痢などの症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	熱が下がって 1 日以上経過し、普段の食事ができること
R S ウィルス感染症	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になってから
突発性発疹	熱が下がり、機嫌が良く、全身状態が良いこと
ヒトメタニューモ	咳などの状態が安定した後、全身状態が良いこと

（10）嘱託医

医療機関の名称	のまさ小児科
医院長名	本田 貴予
所在地	大分県中津市蛸瀬 600-1
電話番号	0979-64-6871
提携内容	園児健康診断（年 2 回）

（11）嘱託歯科医

医療機関の名称	中津歯科医師会
医院長名	長野 敏朗
所在地	大分県中津市殿町 1383-1
電話番号	0979-24-3711
提携内容	園児歯科診断（年 2 回）

（12）緊急時における対応方法

保育の提供中子どもに体調の急変などがあった場合、速やかに子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合には子どもの身体の安全を最優先とさせ、当園が然るべき対処を行いますのであらかじめご了承ください。

【管轄する消防署】

消防署名	中津消防本部
所在地	大分県中津市上宮永 364
電話番号	0979-22-0001

【管轄する警察署】

警察署名	中津警察署
所在地	大分県中津市中央 1-2-10
電話番号	0979-22-2131

(13) 非常災害対策

防火管理者	爲谷 祐太郎
消防計画届年月日	2022年 1月 18日
避難訓練	年間 12 回の火災避難訓練、年 5 回以上の防災訓練（地震・水害・不審者）
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 等
避難場所	如水コミュニティセンター
緊急時の連絡手段	電話、連絡アプリ、専用ホームページでの情報提供 等
留意事項	<p>「避難勧告等に関するガイドライン」（令和 3 年 5 月 内閣府（防災担当）改訂）に基づき、地方自治体や気象庁から発表される防災気象情報で警戒レベルが発令された場合、その警戒レベルに則した対応を取ります。</p> <p>警報レベル 3(高齢者避難)・・・避難準備・お迎え依頼のご連絡 警報レベル 4(避難指示)・・・避難開始・速やかに降園 警報レベル 5(緊急避難確保)・・・建物内で安全確保</p> <p>連絡アプリのお知らせ通知よりご連絡を行いますので、<u>必ず通知の確認</u>をお願いいたします。</p>

(14) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	中嶋 絵美	副主任	090-1769-2181
相談・苦情受付担当者	小田 亜由美	主任	080-7062-5832
相談・苦情受付担当者	古賀 佑美	主任	070-1287-1270
相談・苦情解決責任者	爲谷 祐太郎	園長	092-471-1034
第三者委員	依頼中		

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情等を受け付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、必要な改善を図ったうえで、改善内容等について申出者に報告します。

(15) 個人情報・肖像権の取り扱い

保育の提供に当たって、職員及び職員であったものが知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供する事はありません。また、本業務の一つであるブログ等における肖像権使用に関しても、保護者の同意を得た場合のみとします。

入退園時にご提出いただく企業主導型保育事業 利用開始・終了報告書はお住まいの市町村の役所担当課へ提出いたします。

その他、待機児童解消などの観点から、自治体や運営管理の協会から情報開示・情報提供の依頼や通達がある場合がございます。「同意を得た人のみ」「書面でお知らせしたのち」などケースにより対応が異なることがあります。園としましては、適切な対応のもと関係各所に協力していきたいと考えております。

個人情報の取り扱い（第三者提供）に関して（プライバシーポリシー）

とみよ保育園 NAKATSU は、以下の通り個人情報を第三者に提供します。
なお、保有する個人情報は適切に管理し、施設の業務運営のための利用のほか、3以外の目的には利用いたしません。

1. 提供される個人情報の内容

児童氏名、児童年齢（生年月日）、児童の住所、保護者氏名、保護者の住所、利用施設名、利用施設住所

2. 個人情報の提供先

公益財団法人児童育成協会を經由して、居住市区町村及び都道府県

3. 提供先における個人情報の利用目的

地方公共団体において保育に係るニーズと整備量を的確に把握。

企業主導型保育施設として公益財団法人児童育成協会に対する助成金申請、指導監査等への対応、地方公共団体における保育に係る実態把握等のため。

(16) 契約している保険の加入状況

当園は以下の保険に加入しています。

【賠償責任保険】

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険の内容①	対人・対物（生産物：園で提供するおやつ等）
保険金額	一人当たり 1,000,000 千円 一事故当たり 1,000,000 千円
保険の内容②	対人・対物（生産物：施設内での怪我や物損等）
保険金額	一人当たり 409,000 千円 一事故当たり 409,000 千円

【障害保険】

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険の内容	死亡・後遺障害・入院・通院
保険金額	死亡・後遺障害 一人当たり 500 万円・合計 9,500 万円 入院 一人当たり 3,000 円・合計 57,000 円 通院 一人当たり 1,000 円・合計 19,000 円

【災害共済給付】

保険会社名	日本スポーツ振興センター
保険の内容	医療費（負傷・疾病）・障害見舞金・死亡見舞金
保険金額	医療費：医療費総額の 4 割（そのうち 1 割の付加給付） 障害見舞金：88 万円～4,000 万円 （通園中の災害の場合：44 万円～2,000 万円） 死亡見舞金：3,000 万円 （通園中災害の場合：1,500 万円）

(17) 虐待の防止のための措置に関する事項

当施設では、利用する子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の実施をする等の措置を講じます。

- ① 行政・民間企業が実施する安全対策研修への参加
- ② 虐待防止マニュアルの作成、運用
- ③ 社内研修（勉強会）の定期的な実施

(18) 提供する保育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を厳守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて保育を提供します。

『運動・音楽・制作・文字数字・戸外遊び』を活動の柱とし、保育カリキュラムを通して様々な経験や体験をし、子ども達の世界が広がるきっかけ作りを行い、自ら進んで物事に取り組む心を育みます。また、週に1回外国人講師を迎え、英語教室を行います。楽しみながら英語に触れることで、無理なく自然な感覚で英語を身に付けられるようなカリキュラムになっています。

その他、四季を感じられる内容や、誕生会や日本の伝統行事なども行い、子ども達の豊かな心を育てます。

保育園でのすべての活動を通して、基本的な生活習慣の習得を目指すとともに、「まごころ」「思いやり」「感謝」の心を育みます。

【特別保育事業について】

1. 一時預かり

在籍園児数が定員数に達していない時、また、通常保育の定枠に空きがある場合実施となります。

対象：・0～2歳児・卒園児

- ・日頃、他園に通っている方で利用している保育園や幼稚園が休園の場合
- ・在籍園児で利用契約以外の日に保護者のリフレッシュでの利用したい場合

実施日：平日 月～金（平日の祝日は対象外）

保育時間：8：00～18：00 ※前後は別途延長料金がかかります。

預かり時間	料金	給食・おやつ代
①7：00～8：00	延長料金：¥1,000/30分 7：00～7：30＝¥1,000 7：30～8：00＝¥1,000 最大¥2,000	¥400/1日
②8：00～13：00	¥2,000	
③13：00～18：00	¥2,000	

④18：00～20：00	延長料金：¥1,000 /30分 18：00～18：30＝¥1,000 18：30～19：00＝¥1,000 以降同じ基準で金額推移 最大¥4,000
--------------	--

利用料の支払い：降園の際に【現金】でお支払いください。

利用条件：・事前登録をされている方

- ・通常保育の定員枠に空きがある場合
- ・利用の申し込みを前週の火曜日までにしている方

※通常保育の定員枠に空きがない場合や複数の申し込みをいただいた際には利用をお断りすることがあります。予め、ご了承ください。

利用予約～確定まで：

- ① 予約受付は、利用希望日の前週月・火の9：00～18：00。
- ② 利用確定は先着順といたします。
但し、利用日の登園状況により前後する場合があります。
- ③ 基本的には、期日以降の予約は受け付けません。
- ④ 予約時には利用希望日（複数可）、利用時間、給食・おやつの有無をお伝えください。（基本的には提供）

【必要提出書類】		
・児童票	・保険証のコピー	・利用同意書
		・乳幼児医療証のコピー
【持ってくるもの】		
・着替え一式（洋服上下、肌着）	・食事用エプロン	・口拭き
・ループつきタオル1枚	・お昼寝用タオルケット1枚	
・オムツ5枚程度	・おしりふき	・帽子

2. 病児保育事業（体調不良児対応型）

保育中の発熱や体調不良になった在籍園児をお迎えまでの間、緊急的に専用スペースで看護師が看護を行います。

専任の看護師不在の場合は対応できません。ご了承ください。

実施日：平日 月～金（平日の祝日は対象外）

利用時間：8：30～17：15

利用料：無料

(19) 年間行事予定

月	行事内容
4月	★対面式
5月	母の日(制作)、こどもの日、栽培体験(芋苗・夏野菜・花)5~6月
6月	時の記念日、父の日(制作)、歯の衛生週間
7月	七夕、プール開き
8月	★夏祭り、プール納め
9月	敬老の日(制作)
10月	★芋掘り、ハロウィン
11月	社会科見学
12月	★クリスマス会
1月	鏡開き
2月	節分
3月	ひな祭り、★お別れ遠足、★修了式

★は保護者参加行事

- ・毎月誕生会、避難訓練、身体測定があります。
- ・防災訓練(地震・水害・不審者) 年5回以上実施しています。
- ・内科健診(年2回)、歯科検診(年2回)があります。

※ 内容・時期については変更の可能性があります。

(20) 一日の流れ

0歳児活動	時間	1・2歳児活動
順次登園 検温 自由遊び 	7:00～	順次登園 検温 自由遊び
排泄 水分補給・おやつ 朝の会・体操	9:00～	排泄 水分補給・おやつ 朝の会・体操
設定保育 水分補給 排泄	10:00～	設定保育 水分補給
離乳食 ※普通食は11:15～提供 検温 排泄 睡眠 	11:00～	排泄 給食※11:30 歯磨き 排泄 絵本視聴 睡眠 
起床 検温 排泄 水分補給・おやつ 帰りの会	14:50～	起床 検温 排泄 水分補給・おやつ 帰りの会 
自由遊び 排泄 順次降園 	16:10～	自由遊び 排泄 順次降園
夕方のおやつ	18:45～	夕方のおやつ
閉園	20:00	閉園

(21) 保育園での生活に関して

【連絡アプリについて】

当園では、保護者様との連絡のやり取りにおきまして、「famcloud」というアプリを導入をしています。

「fam」という名前には「家族のような」という思いが込められています。

ご家庭と保育園が連携しながらお子様の成長を見守り、小さな成長を見逃さず喜びを共有させていただきたく思っております。

お子様が安全で、安心して過ごすためのものでもありますのでご入力をお願いします。

① お子様の様子



② 登園予定

登園日が決まり次第毎月 15～20 日までに翌月の登園予定を入力。

入力内容から変更（登園予定一欠席、登降園時間の変更、送迎者の変更等）がある場合は、fam に入力の上、職員へ変更の旨をお伝えください。

○欠席スタンプ内容○

	契約時の利用予定がない場合やシフト休みで予め分かっているお休みの場合
	急遽当日仕事が休みになった場合や、ご家庭の都合でお休みの場合
	発熱や体調不良等のお休みの場合（ <u>病名等、理由も入力</u> 下さい。） ※コロナ感染での欠席、濃厚接触者になった場合も病欠になります。
	大雨や大雪等の災害でお休みの場合

【登降園について】

- ・両親またはいずれかの仕事が休みの日は家庭保育になります。
 - ・9：00までの登園をお願いします。
- 体調不良や予定変更等で当日欠席される場合は、8：30までに、園へ電話連絡をしてください。また、連絡アプリの出欠登録の変更、欠席理由の入力もお願いします。
- ・送迎時は交通事故等に十分気を付け、車の乗り降りでは子どもさんの手を離さないように、またチャイルドシートの着用を必ずお願いします。

※ 送迎は保護者の方が行ってください。保護者以外の方へのお引き渡しは原則として行いません。

【慣らし保育について】

1日目	9：00～11：00
2日目	9：00～11：00
3日目	9：00～12：30（給食まで）
4日目	9：00～15：00（お昼寝まで）
5日目	9：00～16：00（おやつ後まで）

保育園の新しい環境の中で、子どもたちは不安と緊張でいっぱいです。
お子さんの状況を見ながらご相談させていただく場合もあります。

【保護者への連絡等について】

- ・保護者の連絡先は、明確にしておいてください。
出張、研修等で勤務先以外の場合は事前に連絡先をお伝えください。
園からの連絡は原則として「緊急連絡先」の順に連絡いたします。
- ・月に1回、園だよりを発行します。月の行事や連絡事項をお知らせします。
- ・園の様子などは、毎日のアプリでお知らせしていきます。細かい記入もありますが、健康状態の把握、お子様が安心して過ごすためにもご入力をお願いいたします。

※家庭状況、住所、勤務先（場所・時間等含む）妊娠・出産・育児休暇等、
変更があった場合、保育時間等が変更になる場合は必ずお知らせ下さい。

【給食・おやつの提供について】

- ・毎月、管理栄養士が栄養バランスのとれた独自の献立を作成し、施設内調理を行っています。「楽しく食べる」を目的とした食育の取り組み、また食事マナーが自然と身につくようにしています。

- ・保育園での離乳食提供開始は、**家庭での2回食開始後を目安**とし双方で相談し決定。提供は食材チェックリストに準ずるものとします。
 - ・保育園では、原則としてご家庭で2回以上お試しいただいた食材を提供しております。お子様の健全な発育のために、月齢・離乳段階に応じた、様々な食材をご家庭でお試しください。
 - ・「食材チェックリスト」は離乳食で使用する食物アレルギーを起ししやすい食材を中心に記載しております。食べられる食材が増えましたら都度職員へお伝え下さい。
- ※未摂取の食材は1歳半までは提供できません。1歳半を過ぎると全て提供となります。

【アレルギーの対応について】

お子様が安全に食事できるよう、国が策定する「アレルギー対応ガイドライン」に基づいて、適切な対応に努めていきます。

- ・医師の診断、指示書が必要です。以下の書類を必ず提出してください。（年度更新）

- ① 生活管理指導表
- ② アレルギー除去に関する診断書（主治医意見書）
- ③ アレルゲン食品リストと摂取指導票
- ④ アレルギー検査結果のコピー

提出された書類をもとに園と保護者方の協議の上対応を決定することとします。

- ・給食の提供は、集団給食の中で除去食を基本とします。除去する場合は「除去申請書」、除去を解除する場合は「除去解除申請書」をご提出ください。
メニュー内容によっては、お弁当を持参していただく場合もあります。
- ・ご家庭でアレルギーが疑われるような場合は、速やかにご連絡ください。
- ・除去食を安全に提供できるように、保護者様、施設責任者、看護師、調理員と相互に連携をとりながら進めていきます。

※園での安全確保、適切な保育の提供が難しいと判断される場合は、継続利用の可否も含め双方で話し合いの場を設ける場合があります。

【投薬について】

- ・保育園では医療行為は行いません。ただし、保護者の方の投薬が困難である場合に限り看護師が保護者の方に代わって投薬いたします。

（持参するもの）

- ・投薬依頼書（医師記入）
- ・1回分の薬（日付、名前、投薬時間記入）

※必要に応じて「薬の説明書」を持参していただく場合があります。

※市販薬は保護者の方の同意があった場合でも、投薬いたしません。

【持ち物について】

	0 歳児	1.2 歳児
毎 日 の 持 ち 物	① 口拭き ② ループ付き手拭きタオル 1 枚 ③ 食事用エプロン ④ 水筒 (マグ) ⑤ 着替え (補充分)	① 口拭き ② ループ付き手拭きタオル 1 枚 ③ 食事用エプロン ④ 水筒 (マグ) ⑤ 着替え (補充分) ⑥ コップ、歯ブラシ ※巾着に入れて持って来て下さい ※1 歳児はコップのみ
園 で 預 か る も の	① おむつ 1 袋※ ② おしりふき※ ③ 着替え上下 3 セット、肌着 3 枚、 スタイ 3~5 枚(必要なお子様のみ) ④ 帽子 ⑤ 午睡用コットシート、タオルケット ⑥ パジャマ ⑦ クレヨン ⑧ のり ⑨ スモック (長袖)	① おむつ 1 袋※ ② おしりふき※ ③ 着替え上下 3 セット、肌着 3 枚 ④ 帽子 ⑤ 午睡用コットシート、タオルケット ⑥ パジャマ ⑦ クレヨン ⑧ はさみ ⑨ のり ⑩ スモック

※①、②について

当園はおむつサブスクを導入しています。

定額 2,508 円でおむつとおしりふきを使い放題になるサービスです。

保育園に直接おむつ、おしりふきが届きますので登園準備が楽になります。

利用料金は BABYJOB 株式会社との直接契約となりますので保育料には

含まれません。



- ・全てのものに記名をお願いします。
- ・汚れ物を持ち帰りましたら 次の登園日に必ず補充をお願いします。
- ・おむつが残り少なくなりましたら 園の方から早めにお知らせします。
- ・午睡用シート、タオルケット、パジャマ、帽子は毎週持ち帰ります。
洗濯後、週明けに持参をお願いします。
- ・個々のお子様の状況に応じて園への持ち物を別途お願いすることがあります。

【毎日の服装について】

- ・小さな子ども達たちは、体を動かしてあそぶことが大好きです。汚れてもよく、動きやすい服装で登園して下さるようお願いいたします。
- ・成長してくると「自分でやりたい!」という思いが芽生えてきます。デニムなどの硬い衣服ではなく、柔らかめで、子ども達が自分で着脱しやすいズボンなどはかせてください。
- ・立ってオムツが交換できるようになったら、ロンパースタイプではなく腰までの普通タイプの肌着に移行して下さい。
- ・フード付きの衣服、サンダルやクロックスでの登園は事故防止の為、安全面を考慮し禁止とさせていただきます。