

法人沿革

昭和55年6月1日 社会福祉法人立野みどり福祉会 設立

立野みどり保育園

昭和55年6月1日 立野みどり保育園 設立
昭和59年4月1日 定員変更 70名より80名に増員
平成30年1月10日 新園舎完成
平成30年4月1日 定員変更 80名より131名に増員

谷里保育園

昭和57年7月1日 谷里保育園 設立
平成11年4月1日 定員変更 90名より91名に増員
平成23年2月 新園舎完成
平成23年4月1日 新園舎保育に伴い 定員151名に増員
平成27年4月1日 定員変更 151名より167名に増員
平成27年7月1日 園舎増設 コパン開園
平成28年4月1日 定員変更 167名より174名に増員
平成30年4月1日 定員変更 174名より188名に増員
令和2年4月1日 分園開園 ハーベスト開園
令和2年4月1日 定員変更 谷里保育園91名
コパン・ハーベスト108名
令和4年4月1日 分園開園 ルボア開園
令和4年4月1日 定員変更 谷里保育園91名
コパン・ハーベスト72名
ルボア75名

玉川上水保育園

平成26年4月1日開園 玉川上水保育園 設立 定員101名
一時預り保育、子育て広場を併設
平成27年より年末保育開始
平成28年12月より休日保育開始

ふたば保育園

平成29年4月1日開園 ふたば保育園 設立
小規模型保育 定員19名

みつば保育園

平成30年4月1日開園 みつば保育園 設立
小規模型保育 定員16名

立野第1学童クラブ

平成30年4月1日 定員35名

立野第2学童クラブ

平成30年4月1日 定員35名

※立野みどり保育園・谷里保育園・玉川上水保育園・ふたば保育園は、
11時間開所保育実施

※立野みどり保育園・谷里保育園・玉川上水保育園は、延長保育を実施

目 次

理事長の挨拶	1
園長の挨拶	2 ~ 3
児童憲章	4
年間行事予定	5
保育室の配置	6 ~ 7
一日の流れ	8 ~ 9
登園、降園、延長保育について	10
お願い	11
持ち物について	12
園で用意する物	13
給食、給食費について	14
健康管理について	15 ~ 17
意見書・登園届・登園許可書(インフルエンザ)	18 ~ 20
消防・避難関係より、地域・子育て支援活動、嘱託医	21
谷里保育園における個人情報保護の方針	22 ~ 23
利用者サービス苦情解決取り組み要綱	24 ~ 25
谷里保育園規則、保育園管理賠償責任について	26

社会福祉法人 立野みどり福祉会

理事長 守重 知量



【法人の理念】

社会福祉法人の運営にあたり、
その存在意義を十分認識し社会的役割を果たす

【理事長挨拶】

日頃より市内の皆様には大変お世話になっております。お陰様で当法人は2カ所の小規模保育園を含む保育園5カ所。学童2カ所の運営を行い、多くの園児の皆さんの自立に向けての保育を行っています。

東大和市は森と湖に囲まれた素晴らしい地域です。この優れた環境の中で子供たちは日々の活動を通して成長していきます。

さて当法人は4つの安心を申し上げ園児の皆さん守り続けて参ります。

- 1 園児・保護者：園児の皆さんと保護者の皆さんが安心して過ごせる
- 2 職員：職員の皆さんが安心して保育に専念できる
- 3 地域：地域社会との共生が図られ、市や周辺の皆さんが安心して見守って頂ける
- 4 パートナー：各保育園に関係する人々（指導者・納入業者）が安心して活動に協力いただける

各園の独自性を今後も大切にしつつ、法人としても活動を積極的に行って参ります。元気に、はつらつと活動できるよう、保育士、看護師、栄養士をはじめ調理場の先生、外部講師の皆さんと一体となり、園児の皆さんの成長に関わって参ります。

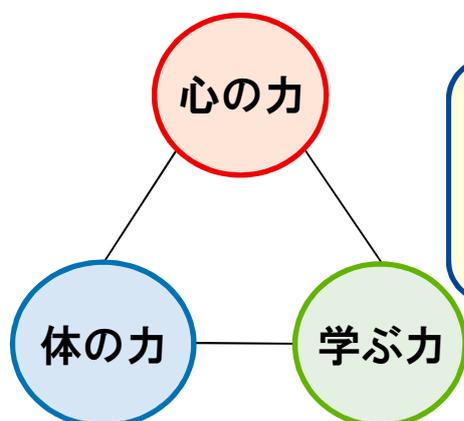
ご入園・ご進級おめでとうございます！

谷里保育園では、
「心と心のふれあいの保育 感謝 思いやり」
「心身ともに健康で、心豊かな子」
「挨拶と明るい笑顔」

保育目標を基に子供達が様々な経験を積み重ね、コミュニケーション能力・失敗しても自分で乗り越える力や他人を思いやる心を育てる、また、人として大切な挨拶や笑顔があふれる、生き生きとやってみたくなる環境作りを大切に参ります。

YYプロジェクトの最大の目的は、年齢なりの自立です。

自立する為には多くの成功体験や失敗体験を積む必要があります。多くの体験が子供達の成長に必ず繋がります。



子供のやる気を引き起こすスイッチ!!

～4つのスイッチ～

☆子供は競争したがる

☆子供は真似をしたがる

☆子供はちょっとだけ難しい事をしたがる

☆子供は認められたがる

出来る事は面白い→面白いから練習する→練習すると上手になる→上手になると楽しい→楽しいから次の段階へ行きたくなる
この繰り返し、全ては1から始まり毎日の積み上げで卒園するまでに子供達の土台となる根っこをしっかりと身に付けて成長してもらいたいと考えています。

〈体育〉

歩く・走る・柔軟・体操を基本に、0才～6才までにしか身に付ける事の出来ない感覚運動・逆さ感覚・回転感覚・平衡感覚・高さ感覚を取り入れ、身体を動かす基礎能力を身に付けます。

出来る事は面白い！だから**自分から**行なう様になり、何度もくり返し行ない、上手になっていき、さらに次の事へ挑戦し楽しんで身体を動かします。

谷里保育園では、2才から年長組まで毎日、体操・かけっこ・マラソン・走る！走る！元気な子を育てていきます。毎日少しずつ継続が大事ですね。お家では、柔軟体操の習慣付けを宜しくお願い致します。

2才児より課外体操クラブをご検討していただき、体の使い方を上手にしていきましょう。

〈食育〉

食事の準備や片付けなど、又姿勢やマナーを知る事で、子どもたちが生涯にわたって健康的に生活していけるように谷里保育園では毎日の食事を通じて「食の大切さ」を学ぶ活動を行なっています。

食材に触れ、皮むきなどをして給食作りをお手伝いしたり豊富な収穫体験や食具の持ち方などで各年齢の発達に合った食育活動を取り入れます。

さらに行事食や郷土料理を通し季節折々の伝統行事を沢山体験し、日本の食と文化について学んだり考える力をつけます。

〈ほめ育〉

子供達の長所に目を向け、その長所を言葉にして伝える事、目線、表情などから認められている事、愛されている事を育ちの中で積んでいく。こうして育った子は周りから受けた関わりによって幸せとは、「人に必要とされ、喜んでもらったり、自分も喜びを感じられる人」逆に不幸な事は、「誰からも必要とされず、自分さえ良ければと感じている人」とも言えます。

子供達の良い所に焦点を当て、「行動や努力」「人間性」をほめる、認める事で、自分に自信を持ち「赦す」事が出来ると考えがプラスでいっぱいになります。

谷里保育園では、「ほめ育」を心の軸として良い気をいっぱいに広げていきます。

〈音育〉

0才～1才の赤ちゃんの時期から手遊び・歌・色々な音を聞き、リズムを身体で表現し心を通わせたり、コミュニケーションをとります。2才～3才になると身体を使ってドレミ♪を音階で唄い、鍵盤ハーモニカを中心とした楽器に触れていく事で音感・聴音が身に付きます。4～5才児になると自分から毎日繰り返し練習する事で、歌や鍵盤ハーモニカのレパートリーがビックリする程増え指づかい、息づかいも意識し、音が合わさる楽しさや、カバーしあい優しさ、認め合う、矢印を沢山の方向へ向ける事が出来ます。

〈朝の会などで参考にしている本〉

『日本の美しい言葉と作法』

～美しい言葉、正しい言葉、美しい心、正しい心～

『こころを育てる48の言葉』

令和7年3月

園長 白相 奈津子

児童憲章

われらは、日本国憲法の精神にしたがい、児童に対する正しい観念を確立し、すべての児童の幸福をはかるために、この憲章を定める。

児童は、人として尊ばれる。
児童は、社会の一員として重んぜられる。
児童は、よい環境のなかで育てられる。

1. すべての児童は、心身ともに、健やかに生まれ、育てられ、その生活を保障される。
2. すべての児童は、家庭で、正しい愛情と知識と技術をもって育てられ、家庭に恵まれない児童には、これにかわる環境が与えられる。
3. すべての児童は、適当な栄養と住居と被服が与えられ、また、疾病と災害からまもられる。
4. すべての児童は、個性と能力に応じて教育され、社会の一員としての責任を自主性に果たすように、みちびかれる。
5. すべての児童は、自然を愛し、科学と芸術を尊ぶように、みちびかれ、また、道徳的心情がつけかわれる。
6. すべての児童は、就学のみちを確保され、また、十分に整った教育の施設を用意される。
7. すべての児童は、職業指導を受ける機会が与えられる。
8. すべての児童は、その労働において、心身の発育が阻害されず、教育を受ける機会が失われず、また、児童としての生活がさまたげられないように、十分に保護される。
9. すべての児童は、よい遊び場と文化財を用意され、わるい環境からまもられる。
10. すべての児童は、虐待、酷使、放任その他不当な取扱からまもられる。あやまちをおかした児童は、適切に保護指導される。
11. すべての児童は、身体が不自由な場合、または精神の機能が不十分な場合に、適切な治療と教育と保護が与えられる。
12. すべての児童は、愛とまことによって結ばれ、よい国民として人類の平和と文化に貢献するように、みちびかれる。

年間行事予定表

	分園 ル・ポア	本園・分園 ハーベスト
4月	★入園式【4月1日(火)】 保育懇談会(ことり・あひるの新入園児) ・春の健康診断	★入園式【4月1日(火)】(新入園児) ・春の健康診断
5月	・歯科検診	・歯科検診
6月	・大笹飾り付け	★懇談会(うさぎ・りす・きりん・ぞう) ・ジャガイモ掘り・大笹飾り付け ・プラネタリウム見学
7・8月	★保育懇談会(ことり・あひる) ・七夕会、七夕流し ・プール開き ・スイカ割り	・七夕会、七夕流し ・とうもろこし狩り ・梨狩り ・ブルーベリー狩り ・スイカ割り ・プール開き
9月		★運動会
10月	★保育参観(ことり・あひる) ★ほめ育フェスティバル【10月17日(金)】 ・秋の健康診断	★ほめ育フェスティバル【10月17日(金)】 ・さつまいも掘り ・視力検査 ・秋の健康診断
11月	★引渡し訓練【11月12日(水)】 勤労感謝のプレゼント渡し	★引渡し訓練【11月12日(水)】 ・勤労感謝のプレゼント渡し ・みかん狩り
12月	★お楽しみ会【12月5日(金)】 (ことり・あひる) ・クリスマス会 ・お餅つき会見学	★保育参観(うさぎ・りす・きりん・ぞう) ・クリスマス会 ・お餅つき会 ・大根抜き
1月	★保育懇談会(あひる) ・どんど焼き	★生活発表会【1月31日(土)】 ・どんど焼き ・大根抜き
2月	★保育懇談会(ことり) ・豆まき会	★懇談会(うさぎ・りす・きりん・ぞう) ・豆まき会
3月	★進級に向けての説明会(あひる) ・ひな祭り会 ・プレ保育(進級準備)	★保育証書授与式【3月14日(土)】 ・ひな祭り会 ・卒園を祝う会 ・プレ保育(進級準備)
毎月の 行事	・お誕生会 ・避難訓練 ・身体測定、衛生検査	・お誕生会 ・避難訓練 ・身体測定、衛生検査、個人面談

・お布団の衛生面も考え、機械による殺菌消毒の布団乾燥を毎月行います。

・休園日：日曜日、国民の休日、年末年始【12月29日～1月3日】

★ 保護者様の参加行事です。

※ 詳細等につきましては、園だよりでお知らせいたします。

行事予定は、変更になる場合もあります。

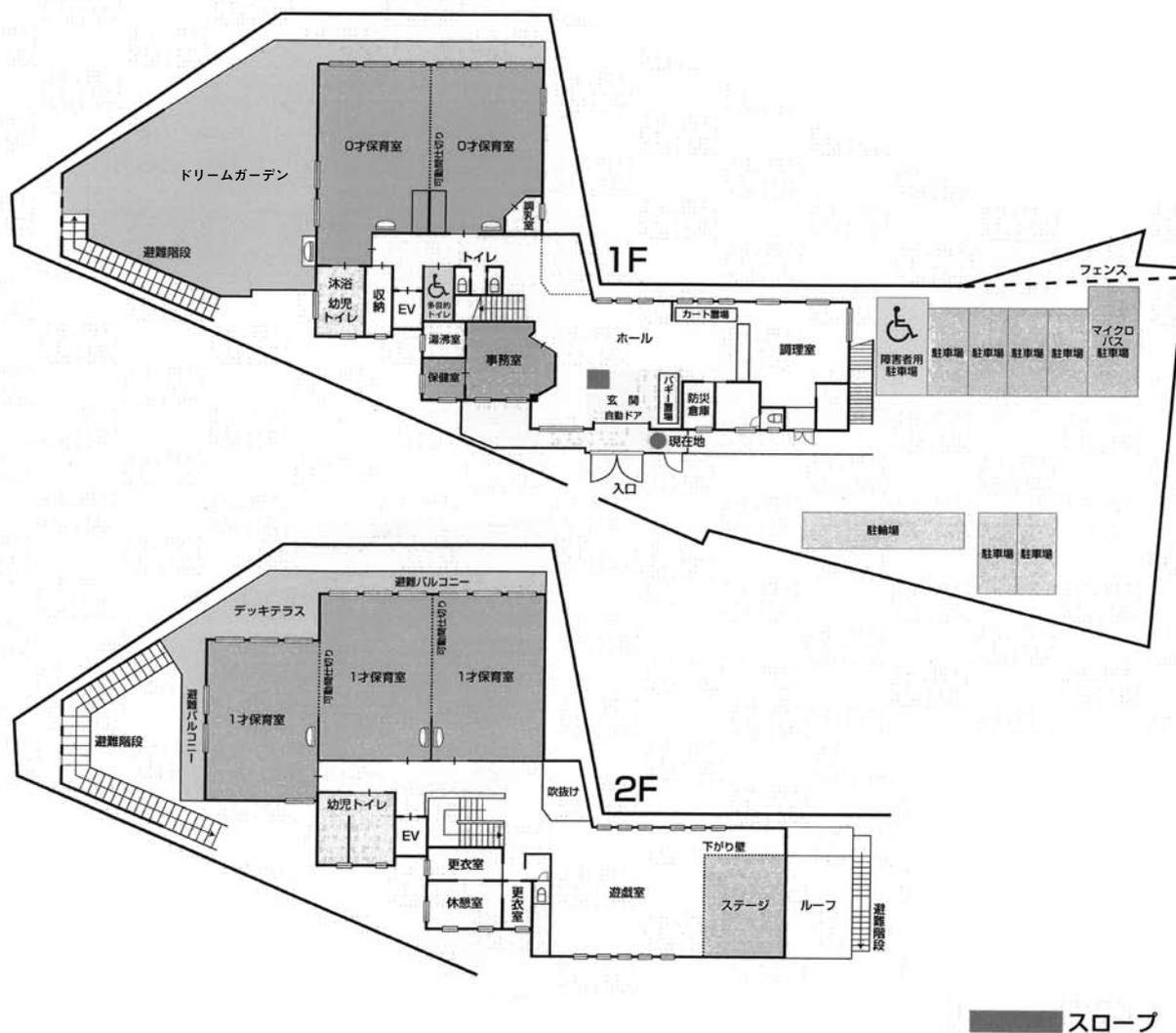
※ 随時、個人面談・保育参観を行なっています。

保育室の配置 (ル・ボア) 0・1才児

- 朝7時30分～8時40分までの登園は1階保育室にて保育いたします。
- 夕方の合同保育(17時～18時30分)は、1階の保育室で行なっています。
- 土曜日の保育は0才～5才児までYatsuriとなります。
登園人数により合同保育となります。

※ 配置など変更する場合があります。

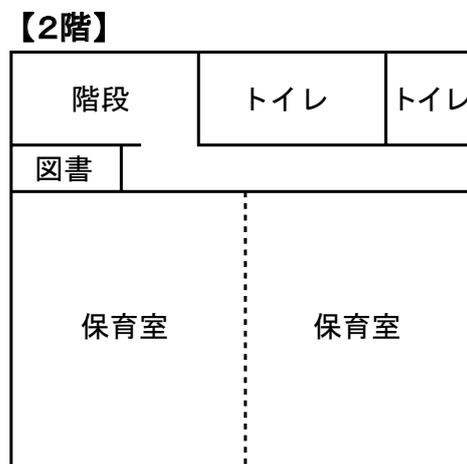
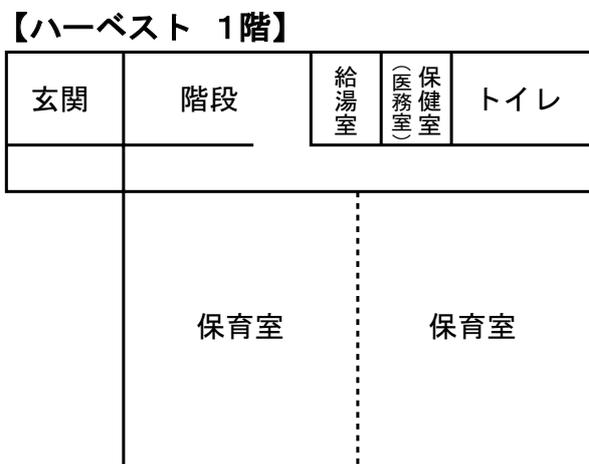
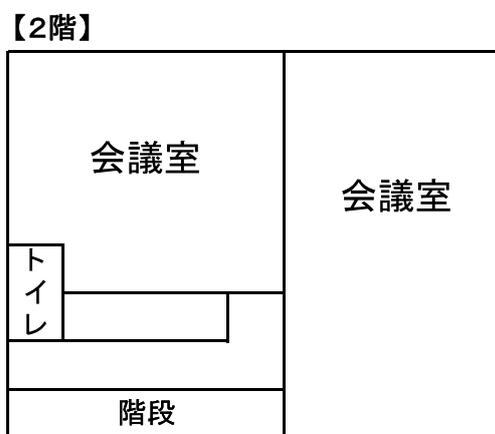
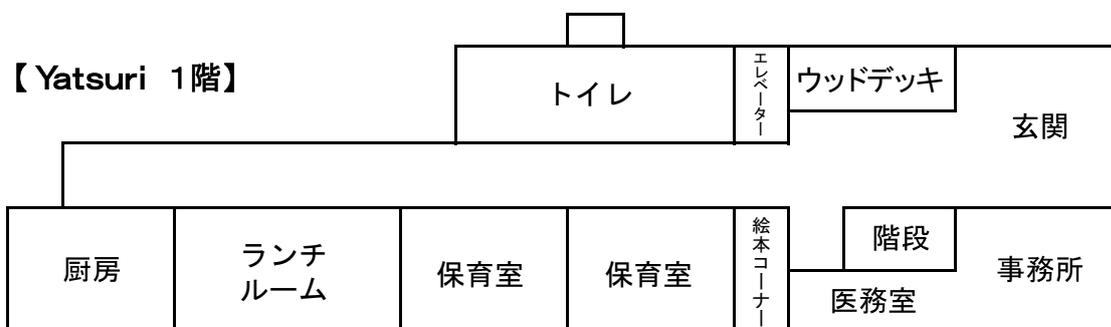
【ル・ボア案内図】



(Yatsuri) 2・3・4・5才児

- 朝7時～8時40分までの登園は、Yatsuri 1階保育室にて保育いたします。
- 夕方の合同保育(17時～18時)は、Yatsuri 1階の保育室に分かれて行なっています。
- 延長保育(18時～19時)は、Yatsuri 1階の保育室になります。
- 土曜日は朝7時～8時40分までは全クラス合同保育となっています。
0、1才児7:30～8:40 2才児～5才児7:00～8:40

※ 配置など変更する場合があります。



ル・ボア 1日の流れ

ことり、あひる組 (0・1才児)	
7:30~ 8:30	11時間開所保育
8:30	登園
9:00	朝の会 遊び・お散歩
10:45	排泄 おむつ交換
11:00	給食 歯みがき おむつ交換
12:10	昼寝
14:45	起床 排泄 おむつ交換
15:10	おやつ あそび
15:40	降園準備 帰りの会
16:00	順次降園 あそび
16:30	排泄、おむつ交換
16:55	合同保育室へ移動
18:30	11時間開所保育終了

※子供達の成長に合わせて保育を行なっていきます。
行事により変更があります。

Yatsuri 1日の流れ

うさぎ組(2才児)		りす、きりん、ぞう組(3・4・5才児)	
7:00~ 8:30	11時間開所保育		
8:30	登園	8:30	登園
9:00	朝の会 体操 マラソン 戸外活動など	9:00	朝の会 マラソン、かけっこ 体操 ワーク 鍵盤ハーモニカ 戸外活動など
11:00	排泄		
11:30	給食 歯みがき 排泄		
12:50	昼寝	12:00	給食 歯みがき
		13:30	休息または活動
14:45	起床 排泄	14:45	起床
15:10	おやつ	15:10	おやつ
15:40	降園準備 帰りの会	15:40	降園準備 帰りの会
16:00	順次降園 室内・外あそび	16:00	順次降園 室内・外あそび
16:30	排泄		
16:50	合同保育室へ移動	16:50	合同保育室へ移動
18:00	11時間開所保育終了		
18:00~ 19:00	延長保育		

※子供達の成長に合わせて保育を行なっていきます。
行事により変更があります。

登園について

- 毎日きちんと食事、早寝、早起きの習慣をつけましょう。
朝ごはんはしっかり食べて来ましょう。
- 登園時間は**9:00**までです。**9:00**から活動が始まりますので余裕をもって朝の支度を終わられますよう登園してください。家庭と園生活の切り替えをしっかり行なえるようにするためにも時間を守ってください。
※やむを得ず遅れる場合は必ず園に連絡をしてください。
- おもちゃ、食べ物等を持って登園しないでください。

<欠席する場合>

- **病気、その他で欠席する時は9:00までにコドモン又は園に必ず連絡してください。**
(クラス名、名前、理由をはっきりお知らせください。)
- 登降園時、危険ですのでお子様から目を離さないで下さい。また、道路に飛び出さないよう横断歩道を利用し保護者様と一緒に歩くようにしてください。

降園について

- 急用、交通事情などでお迎えが遅れる場合は、連絡をお願いします。また、ご両親以外の方のお迎えは、必ず連絡をしてください。連絡がない場合、引き渡しが出来ません。
- 園庭、遊具では遊ばずに帰りましょう。

<早退する場合>

- コドモン・連絡帳・口頭でお知らせください。急な場合は電話連絡してください。

延長保育について

- 延長保育は有料となります。ご希望の方は申請書を提出しご利用ください。
お仕事等、理由がある方のみの利用となります。

	7:00		18:00	19:00
標準時間 保 育	通常保育時間 Yasuri(7:00~17:59) ル・ポア(7:30~18:29)			延長保育 (18:00~18:59) 2~5才児
短時間 保 育	延長(朝) (7:00~8:29) ル・ポア(7:30~8:29) 1回 600円 1ヵ月 3000円	通常保育時間 (8:30~16:29)	延長(夕) (16:30~17:59) ル・ポア(16:30~18:29) 1回 600円 1ヵ月 3000円	1回 600円 1ヵ月 3000円
	8:30		16:30	

- ※ 2回目から月額料金と同額になりますが、延長保育をご利用する場合はご連絡ください。
- ※ **万が一、19:00(ル・ポアは18:30)を過ぎる場合は超過料金を頂きます。最初の30分は800円。それ以降過ぎた場合超過料金を(1000円)いただきます。**
- ※ 1ヵ月単位での延長保育利用を解除される際には、前月中の申し出が必要となります。
当月に入ってから申し出はお受けできませんのでお気をつけください。(月額料金がかかります)
- ※ 登降園の時間については、コドモンの登園システムの表示時間を基準とさせていただきます。
(時間になった場合、公共機関の遅延等でも料金がかかります。ご了承ください。)
- ※ 園の行事等で短時間保育の方に早めの登園をお願いすることがあります。
(該当のお子様は料金はかかりませんが、ご兄弟は料金がかかります。)

お願い

- 園からの配布物、コドモンでのお知らせは、必ずご確認ください。兄弟姉妹がいる家庭は上のクラスのお子様へ配布します。
園からの緊急連絡や各クラスの連絡事項は玄関のホワイトボードや貼り紙+コドモンでお知らせします。
コドモンは毎日更新しますのでご確認ください。
- 延長保育料等、その他お金に関わる物は**必ず職員に手渡し**してください。(責任は負いかねます)
- 連絡帳・コドモンは、毎日必ず目を通してください。お子様が安心して園生活を送れます様に園とご家庭との連絡を行ないます。0、1、2才児は園での様子をお知らせしたり、ご家庭の様子や健康面、気付かれた事等を記入していただき、お読みになった確認の印(サイン)を付けてください。
- 週末に、バスタオル、敷布団カバー、綿毛布、カラー帽子を持ち帰りますので、洗濯して週明けにお持ちください。
又、汚れて持ち帰った分の衣類を確認し、翌日補充してください。
- 住所や勤務先が変わった場合、その日の都合で勤務先にいない場合、必ず担任か事務所にお知らせください。
- 病気や災害等で1ヶ月以上保育園を欠席される場合、保育園と市役所保育課に連絡してください。
- 車で送迎される方は、駐車場をご利用ください。台数に限りがありますので、送迎が済み次第、速やかに移動し、沢山の方がご利用いただけます様、ご協力お願いいたします。
(車から離れる時はエンジンを切り、貴重品をお待ちになり、必ず鍵をかけてください。)
なお、保護者以外の保育園関係者も利用致します。
※駐車場で起きたトラブルに関しては、園では責任を負いかねますので、ご了承ください。
※駐車場、駐輪場等での備品破損に関しては、園では責任を負いかねますので、ご了承ください。
※園舎周辺は路上駐車禁止区域です。
(近隣の方のご迷惑になりますので、停めないでください)
※自転車は園敷地内の駐輪場をご利用ください。
※警察の指導によりル・ボアの車での出庫は左折のご協力をお願いします。

お渡しする物品

新入園児	進級児
<ul style="list-style-type: none"> ・生活調査表・保育時間申請書 ・健康の記録 ・大地震発生時移動カード ・食品チェック表 ・園のしおり ・スマートフォンアプリご案内 ・重要事項説明に関する同意書 ・保育活動写真掲載利用承諾書 ・心の力 ・マナー7 ・布団料金袋 ・0才児アンケート ・離乳食進行表 ・カラー帽子 ・クラスリボン } (リボンは直接縫いつけてください) ・綿毛布 ・シーツ ・名前布 ・入園式のご案内 ・慣らし保育について 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続調査表・保育時間申請書 ・園のしおり ・クラスリボン(1、2才児のみ) ・カラー帽子(2才児) (リボンは直接縫いつけてください)

提出物

- ・お渡しした書類 ・延長保育申請書(必要者のみ)
- ・防災用衣服(長袖のTシャツ、長ズボン、靴下)全てのものに記名をして持ち手つきポリ袋に入れて提出してください
- ・ビニール袋200枚以上(260mm×380mmくらいのひも付き)

※新入園児は、登園初日、進級児は締切日までに担任へお渡しください。

持ち物について

	園において置く物	毎日持ってくる物
0才児 1才児 (ことり組)	<ul style="list-style-type: none"> ・バスタオル 1枚 ・綿毛布(冬期用) ・カラー帽子 ・お着替え ズボン、Tシャツ 各4枚 肌着 3枚 ・スタイ(必要に応じて) ・フェイスタオル(シャワー用) ※防災用衣服 1組 	<ul style="list-style-type: none"> ・持ち手付きポリ袋 1枚 ・連絡帳 ・靴下(毎日履いてくる) ・園指定手さげ袋 ・お着替え ズボン、上着、肌着 前日に使用した枚数の 予備の着替え補充分
2才児 (うさぎ組)	<ul style="list-style-type: none"> ・バスタオル 1枚 ・お着替え ズボン、上着 各3枚 肌着 2枚 パンツ 3枚 靴下 1足 ・綿毛布(冬季用) ・紙パンツ ・フェイスタオル(シャワー用) ・園指定手さげ袋 ※防災用衣服 1組 	<ul style="list-style-type: none"> ・持ち手付きポリ袋(記名) 2枚 ・連絡帳(入園後にわたす) ・手拭きタオル(ループ付) ・通園カバン ・カラー帽子 ・ジャージ ・お着替え袋(Tシャツ・ズボン・肌着 ・パンツ・靴下 1着ずつ)
3才児 (りす組)	<ul style="list-style-type: none"> ・バスタオル 2枚 ・着替え用衣服・体操着 ・園指定手さげ袋 ・フェイスタオル(シャワー用) ・持ち手付きポリ袋 ※防災用衣服 1組 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳 ・出席ノート ・手拭きタオル(ループ付) ・食事用タオル 2枚 ・通園カバン ・園服 ・ジャージ ・カラー帽子 ・お着替え袋(着替え用衣服1着)
4才児 5才児 (きりん組)	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え用衣服・体操着 ・フェイスタオル(シャワー用) ・持ち手付きポリ袋 ・園指定手さげ袋 ・バスタオル2枚(きりん組のみ) ※防災用衣服 1組 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳 ・出席ノート ・カラー帽子 ・ハンカチ ・通園カバン ・園服 ・ジャージ ・お着替え袋(着替え用衣服1着)

- ・必要により、枚数は前後することがあります。
- ・動きやすい服装のご用意をお願いします。(スカート、スカート付きズボン、パーカー不可)
- ・靴下は室内では使用せずに素足で過ごします。
- ・靴は脱いだり、履いたりしやすいもので、足の大きさに合った運動靴をお願いします。(ひも靴不可) 長靴は雨天の時のみ使用してください。
- ・保育園でお貸した衣服や靴などは洗濯をして職員へ手渡してください。
- ・パンツ・肌着・靴下は新しい物をお渡ししますので、新しい物を購入して園にお返しください。
- ・衣類・靴等はデザインやサイズが同じものがありますのですべての持ち物に記名をしてください。

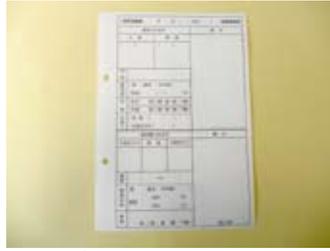
※オムツは手ぶら登園のご利用をお願いします。

園で用意するもの

※ 紛失・必要に応じて2つ目以降は購入となります。



① 連絡帳 (0才)



② 連絡帳 (1才)



③ 連絡帳 (2才児より)
(2冊目以降92円)



④ 園指定手さげ袋(全園児)



⑤ 綿毛布 (3才児まで)
敷布団カバー(2才児まで)



⑥ カラー帽子
(クラスリボンは直接縫い付ける)



⑦ エプロン、食食用タオル
(乳児組)



⑧ 歯ブラシ (全園児)



⑨ 園服 (3才児より)



⑩ 水泳キャップ(2才児より)



⑪ 名札 (2才児より)
登園時左腕に付ける



⑫ シールノート(3才児より)



⑬ 自由画帳 (1才児)



⑭ 粘土、粘土板、粘土ペラ、
粘土ケース、ハサミ、のり
(2才児より)



⑮ お着替え袋 (2才児より)

ご家庭で購入して頂くもの

(金額は変更する場合があります)



① 布団 (進入園児)
(布団のみ) ¥11,000



② 体操着 (2才児より)
(上)¥3,000 (下)¥1,900



③ ジャージ上下
(上)¥4,510 (下)¥3,575



④ 鍵盤ハーモニカ歌口
¥500



⑤ 通園カバン(リュック)
¥5,830

給食について

「幼児期の食生活は子どもの心身の成長・発達に大きな影響を与えます。」

〈谷里保育園の5つのこだわり〉

- 1、子どもたちの食べる力を育みます。
“**食べることは楽しい**”とお友達と共有し家では食べないものでも先生にほめられたり、励まされたり、クラスのお友達が食べる姿をみて食べられるようになります。
- 2、野菜たっぷり、国産の食材を使った手作り給食を心がけています。
- 3、みんなが気持ちよく食事ができるように食事マナーを覚えます。(姿勢指導や食具の持ち方等)
- 4、野菜栽培、収穫体験が豊富
いただく食材への感謝の心を育みます。
- 5、食育・行事食を通じて「食」に関する知識や興味・関心を持ち、健全な食生活を送ることができるようにバランス良く食事をする習慣を目指します。

食育・行事食の紹介



離乳食・粉ミルクについて

- ・生後7ヶ月（中期）からのお子様を対象に離乳食をします。
月齢や食品チェック表、ご家庭での食形態を参考に保護者様と相談しながら個々の成長段階に合わせて「**食に慣れる**」ことから始めていきます。
食品チェック表は、月齢別に分かれています。**食品が埋まり次第、給食開始となりますので**ご家庭で進めていただきますようお願いいたします。
- ・粉ミルクは「**雪印ビーンスタークすこやかM1**」を使用しています。**※入園前に必ずお試しください。**

個別対応

- ・アレルギー食については**明確な症状、医師の診断、ご家庭での対応**を前提として園対応します。
- ・アレルギー等の誤食事故防止の為、「食品チェック表」を使用し、ご家庭と連携をとり進めます。

給食費について

- ・3才児クラス以上は給食費を毎月1日に月額4,510円（手数料10円含む）を徴収させていただきますのでご了承ください。

健康管理について

〈保育中に体調を崩した場合について…

お子様の体調を一番に考えた上での対応をお願いします〉

- 保育中の発熱、ひどい下痢、嘔吐、感染症の疑い、怪我をした等、状態によってはお迎えに来ていただきます。

(1) 熱が出た場合(38.0℃以上)は、翌日は保育園を休んで様子を見てください。お子様の体調や周囲への感染を考慮して、**24時間熱が上がらないことを確認してからの登園**をお願いします。

(2) 一時的に症状を抑える薬(解熱剤・吐き気止め・下痢止め・抗けいれん薬等)を使用した場合は、病気そのものを治す薬ではなく、薬の効果が切れると急に発熱したり具合が悪くなることもあるため、**使用後24時間はご家庭で様子を見てください。**

(3) 大きな怪我(頭を打った・縫う等の怪我)をした・入院をした場合は、**最低でも24時間はご家庭で様子を見てください。**また、必ず保育園にご連絡ください。

(4) 下痢・嘔吐があった場合は、熱がなくても①症状がおさまること、②食欲がいつも通りに戻ること、③普通便を確認してから、**の登園をお願いします。**※園内感染の予防のため。

※東大和市には、病児・病後児保育やお迎えサービスもありますのでぜひご利用ください。
お問い合わせ先：医療法人社団右光会 すこやか病児・病後児保育室
東大和市中心3-922-1 2F (Tel.) 042-590-0415

〈出欠席の連絡について〉

- 遅刻・欠席の連絡は…

コドモンを利用し連絡をください。(お電話でも構いません)

- 体調不良でお休みの時は…

(1) 【コドモン】

・体温 ・発熱した時間 ・咳、鼻水、下痢、腹痛などの症状 ・受診する病院名

例) 病欠 (症状の選択) 鼻水、咳、発熱、下痢

(備考) 昨夜8時に38.5℃ 朝8時36.5℃ 昨日1日で3回軟便
〇〇病院に受診後、保育園に連絡予定。

※ 【突発性発疹】や【ウイルス性胃腸炎】などの診断名は、医師に
診断された場合のみ記入

(2) 【電話】

頭や顔のケガ、やけど等や入院する場合は必ず直接電話でお伝えください。

〈感染症にかかったら…

「意見書」又は「登園届」が登園の際に必要となります〉

- 感染症にかかった場合は速やかに保育園にお知らせください。(家族のどなたかが感染した場合も合わせてお知らせください。その場合は感染した方の園内への立入りはご遠慮くださいますようご協力をお願いします。)
- 治癒後、登園の際には「意見書」(医師記入)または「登園届」(保護者記入)が必要となります。登園のめやすをご確認の上、治ったところに受診し、「意見書」対象の感染症は医師に記入を、「登園届」対象の感染症は、医師から登園許可がありましたら保護者の方が記入し、登園の際に職員に手渡しで提出してください。
※インフルエンザの場合はインフルエンザ専用の登園届があります。
※今後厚生労働省や東大和医師会の指示により変更の可能性があります。
- 「意見書」「登園届」「登園許可書(インフルエンザ)」は、保育園の用紙と病院の用紙のどちらを使って頂いても構いません。
※登園届などはコドモンの資料室からダウンロードできます。

〈予防接種について…積極的な接種をおすすめします〉

- 多くの感染症は、症状が出る前から感染力を持っています。その為、集団生活において感染症に気づいた時にはすでにほかの子ども達に感染しているおそれがあります。集団感染を最小限に抑える為にも、予防接種を積極的に受けてくださいますようお願いいたします。
- 予防接種を受けてからの登園は、副反応の心配もありますのでお断りしております。降園後または、お休みの際に受けるようにしてください。

〈乳幼児健診について…結果をお知らせください〉

- 〇ヵ月健診、1歳半健診、3歳児健診、5歳児健診、就学前健診は、お知らせが届きましたら、必ず受けて結果をお知らせください。(園で行っている健康診断とは内容が異なります。)

〈汚れものについて…そのままご家庭にお返しします〉

- 汚れた衣類やシーツ等のすべての汚れ物に関して、保健所指導のもと、集団感染や二次感染の予防のために手洗いせず、そのままビニール袋に入れてお返しします。ご理解とご協力をお願いします。(お友達の物を汚した時は汚した子のご家庭が持ち帰ります。)

〈災害共済給付制度について〉

- 谷里保育園では、管理下でお子様が負傷した際、医療費等の給付が受けられますよう、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」に加入しております。

〈園での与薬について…園で与薬する際は「与薬依頼書」が必要となります〉

☆医師に相談の上、出来る限り1日2回（朝・夕）の与薬にして頂くよう、ご協力ください。

●保育園での与薬については、医師の記載による『与薬依頼書』の提出が必要となります。

医師に園での与薬が必要と診断された場合は看護師までご相談ください。

お子様の状態について、ご家庭と保育園とで共通の認識を持った上で、与薬が確実にこなせる様に以下の点をご確認ください。

1. 医師により必要とされ処方されたものに限りです。市販薬は与薬できません。
2. 与薬が必要と診断された場合
 - ①「与薬依頼書」（医師・保護者記載。印鑑も忘れずに押して下さい。）
 - ②「1回分の薬」…必ず氏名を記入（飲みぐすりも1回分にして持参）以上、2点を揃えて必ず職員に手渡しをしてください。
3. 座薬については内服薬に比べて、急速な作用が有るため原則として保育園では使用できません。
但し、熱性けいれんの既往があり、その予防の為に医師が必要と認めた場合はご相談ください。
4. お薬を投与する際に、症状によって使い分けるような指示（例）「症状がひどい所に」、「痒みがある所に」などの指示は、お受けすることができません。

小さいお子様にとって1回の薬の影響は大人に比べても、何倍も大きいものです。

正確に与薬するため、記入もれや不備がある場合は、お預かりすることができなくなってしまいます。

記入後空欄がないか必ず目を通してからお持ちください。

〈乳幼児突然死症候群(SIDS)について〉

それまで、すくすく育っていた赤ちゃんが、ある日突然、眠っている間に亡くなってしまいう「乳幼児突然死症候群（SIDS：Sudden Infant Deth Syndrome）」という病気があります。何の予兆や既往歴もない赤ちゃんが睡眠中に突然死に至る、原因のわからない病気です。

SIDSを防ぐために保育園ではお昼寝中に、0歳児は5分毎、1～2歳児は10分毎、3歳児は30分毎に呼吸状態をチェックしています。

また、SIDSはうつぶせ寝・あおむけ寝のどちらでも発症しますが、うつぶせに寝かせたときのほうがSIDSの発症率が高いことが研究者の調査から分かっていることから、おうちでもあおむけで寝る習慣をつけてください。

意見書（証明書）
（施設長） 殿

園児名 _____

下記疾患の症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年 月 日から登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名 _____

医 師 名 _____

㊟

かかりつけ医様へ 幼稚園・保育園等は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について意見書の記入をお願いします。

保護者様へ 下記の感染症について、子どもの症状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」（作成費用保護者負担）を在園施設に提出して下さい。

○医師が記入した意見書が必要な感染症

参考 保育所における感染症ガイドライン（2018年改訂版）

該当疾患に✓	感染症名	感染しやすい期間（一は、感染しやすい期間を明確にできない）	登園のめやす
	麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
	風しん	発しん出現の前7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
	水痘（水ぼうそう）	発しん出現 1～2 日前から痂皮（かさぶた）形成まで	全ての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫張後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫張が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
	結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
	咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消え2日経過していること
	流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失してから
	百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌物質製剤による5日間の治療を終了していること
	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	—	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	マイコプラズマ肺炎（※）	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
	手足口病（※）	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	とびひ（※） （伝染性膿痂疹）	2～10日（長期の場合もある）	患部を全て覆って登園可、広範囲の場合休園
	その他感染症名 ()		

空欄はその他の感染症等で意見書が必要な場合記入して下さい。インフルエンザは別紙様式あります。（発症前24時間から発病後3日程度まで最も感染力が強い：登園のめやすは、発症した後5日経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで）

（※）「保育所における感染症ガイドライン」では登園届ですが、東大和市小中学校と統一して意見書で対応します。

<保護者用>

登園届 (保護者記入)	
(施設長) 殿	組
園児名 _____	
(医療機関) _____ (令和 年 月 日受診) において	
下記疾患について、病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、	
令和 年 月 日より登園いたします。	
令和 年 月 日	
保護者氏名 _____	

保護者様へ 幼稚園・保育園等は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、下記の疾患については、登園のめやすを参考に、かかりつけの医の診断に従い、「登園届 (保護者記入)」の記入及び提出をお願いします。

○医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症

参考 保育所における感染症ガイドライン (2023年改訂版)

該当疾患に ✓	感染症名	感染しやすい期間 (ーは、感染しやすい期間を明確にできない)	登園のめやす
	溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後 1日間	抗菌薬内服後 24~48時間経過していること
	伝染性紅斑 (リンゴ病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
	ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタ、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1週間 (量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
	ヘルパンギーナ	急性期の数日間 (便の中に1か月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
	帯状疱疹	水疱を形成している間	全ての発しんが痂皮化 (かさぶた) してから
	突発性発しん	—	解熱し機嫌がよく全身状態がよいこと
	新型コロナウイルス感染症(※)	特に発症後5日間	発症後5日間を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過していること
	その他感染症名 ()		

空欄はその他の感染症等で登園届が必要な場合記入して下さい。

(※)は、「保育所における感染症ガイドライン」では意見書ですが、東大和市では統一して登園届で対応します。

(東大和市共通様式)

インフルエンザによる出席停止について

園児が上記に感染した場合は、保護者様には、「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき出席停止をお願いしておりますが、厚生労働省から「新型コロナウイルス感染症と季節性インフルエンザの同時流行を見据えた保育所等における感染対策の徹底について」（事務連絡令和4年11月8日）が発出され、保育所等に登園再開する場合には、医療機関や保健所が発行する検査陰性の証明書や治癒証明書等の提出を求めないこととされました。

つきましては、令和4年度秋以降の標記疾患の「登園届」は、医師の指示に従って療養に努め、当分の間、**保護者が「登園届」（下記）に必要な事項をご記入のうえ保育園に提出し、登園再開をお願いいたします。**

インフルエンザによる出席停止期間

発症した日の翌日から5日を経過し、かつ、解熱した日の翌日から3日（幼児のため）を経過するまで登園できません。（発症した日、解熱した日は0日と数えます）。

発症期間 発熱期間	0日目 発症日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
1日間	発熱	解熱日	平熱	平熱	平熱	平熱	登園可能			
2日間	発熱	発熱	解熱日	平熱	平熱	平熱	登園可能			
3日間	発熱	発熱	発熱	解熱日	平熱	平熱	平熱	登園可能		
4日間	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱日	平熱	平熱	平熱	登園可能	
5日間	発熱	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱日	平熱	平熱	平熱	登園可能

-----切-----取-----

登園届（インフルエンザ用）

_____ 谷里保育園長 殿 _____

月 日に、医療機関より「インフルエンザ（A型・B型）」と診断されました。発症した日の翌日から5日を経過し、かつ、解熱した日の翌日から3日を経過し、健康状態が普段通り良好になりましたので、登園いたします。

受診医療機関 _____

発 症 日 令和 年 月 日

解 熱 日 令和 年 月 日

出席停止期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

登 園 届 日 令和 年 月 日 _____

園 児 氏 名 _____ (_____ 組)

保 護 者 氏 名 _____

消防・避難関係より

- ・消防法に基づき防災訓練を毎月1回(引き渡し訓練含む)実施しております。
- ・引き渡し訓練(11月)大災害を想定、非常時に備えた動きの確認。
- ・防災設備の保守点検は定期的を実施しております。
- ・災害、交通安全、図上避難訓練、お話会の開催をしております。
- ・非常用食糧の確保があります。
- ・年に一回消防庁より消防車を出動して頂き職員が消火訓練と応急手当の訓練を受けています。
- ・園内には、総合警備保障による警報機の設置と共に非常110番を設置しております。
- ・防災頭巾の用意
- ・非常食の用意
- ・園児の安全を確保するため次の避難場所でお迎えを待っています。
 - (1)第一次避難場所 狭山公民館
 - (2)第二次避難場所 東大和市立第四小学校
- ・AED設置

地域・子育て支援活動

- ・園庭開放
- ・お年寄りとの交流
- ・育児相談の受け付け
- ・保育所体験の受け付け
- ・講演会、行事のお誘い
- ・小・中・高校生との交流
- ・実習生受け入れ
- ・課外教室 コスモスポーツクラブ(体操) アルク(英語) そろばん

嘱託医

- ・内科・小児科 (浅香医院)

井上 さやか

住所: 東大和市湖畔1-1043-39

電話: 042-563-4397

- ・歯科医 (原デンタルクリニック)

原 健久

住所: 東大和市中心3-854-1

電話: 042-564-0554

谷里保育園における個人情報保護の方針

谷里保育園では、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』及び関連法令等及び『社会福祉法人立野みどり福祉会個人情報保護規程』を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1. 基本理念

谷里保育園（以下「当園」という。）では、『個人情報の保護に関する法律』第3条において「個人情報は、個人の人格 尊厳の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2. 個人情報の利用目的

当園では、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を、『児童福祉法』及び厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で利用することはありません。監督官庁への届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要なと認められる場合は、正当な目的に限り利用します。利用目的は以下の通りです。

1. 入園に関する業務
2. 保護者との連絡に関する業務
3. 園児の保育に関する業務
4. 園児の記録管理に関する業務
5. 園児の健康状態把握に関する業務
6. 卒園児・退園児の確認に関する業務
7. 職員研修・学生指導に関する業務

3. 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、生活調査票（継続調査・保育時間申請書）・予防接種記録・緊急連絡カード等、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。

4. 個人情報の第三者への提供の制限

当園では、『社会福祉法人立野みどり福祉会個人情報保護規程』第6条の1に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

1. 法令に基づくとき
2. 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
3. 公衆衛生の向上又は園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
4. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

5. 個人情報の管理

当園は、『社会福祉法人立野みどり福祉会個人情報保護規程』第5条に従って、利用する個人情報（個人データ）の適正管理に努めます。

6. 個人情報の開示・訂正・追加・削除・利用停止

当園は、『社会福祉法人立野みどり福祉会個人情報保護規程』第7条及び第8条及び第9条に従って、利用する個人情報（個人データ）の開示・訂正・追加・削除・利用停止がある場合には、速やかに対応します。

7. 個人情報非開示の範囲

当園は、『社会福祉法人立野みどり福祉会個人情報保護規程』第8条の1の各号のいずれかに該当する場合には、個人情報（個人データ）の全部又は一部を開示しないものとします。

8. 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通りとします。

1. 園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー・くつ箱等）や個人で使用する物品（連絡帳・帽子等）には名前や写真を掲示・記載します。
2. 園内の壁装飾として、誕生表・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・保育日誌・指導計画・児童表・名札・園だよりやクラスだよりに、写真を掲載します。
4. 日常の様子を伝える目的として、園内やホームページに写真を掲示・掲載します。
5. 調査票（継続調査票）・保育時間調査票・予防接種記録・緊急連絡カード等の提出を願いますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
6. 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。
7. 実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。
8. 撮影した写真、ビデオ等は保護者に園生活を伝える手段として、また職員や学生の研修目的として使用します。

9. パンフレット、ホームページ、研究論文などでの写真使用

当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページ、研究論文などに使用する場合、以下の点を厳守します。

1. 園児の写真は、集合写真や複数園児の活動場면을掲載し、個人が特定できないようにする。
2. 個人の特定ができるような写真を使用する場合は、あらかじめ保護者の同意を得ている園児の写真のみ使用する。
3. 保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行う。

10. 個人情報保護体制の継続的改善

当園は、この「社会福祉法人立野みどり福祉会における個人情報保護の方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

[附則] この方針は、平成25年4月1日より実施する。

※各ご家庭が行事等で撮られたもの、その他取得した情報につきましては当園で管理することはできません。
保護者の方が得られた情報は、お子様の成長記録以外に使用しないようよろしくお願いいたします。

利用者サービス苦情解決取り組み要綱

1. 趣旨

この要綱は、谷里保育園（以下「当園」という。）が提供する保育サービス等に関する苦情（以下「苦情」という。）を適切に解決するため、必要な事項を定めるものとします。

2. 苦情の申出をできる者

当園に入園している児童の保護者（当該保護者から委任を受けたものを含む。以下「利用者」という。）は、この要綱の定めるところにより、当園に対し、苦情を申し出ることができるものとします。

3. 苦情とする対象

当園が対応する苦情は、各年度の当園事業計画に基づき実施する事業に関する苦情とします。また、苦情に関する事実から1年以上経過している苦情は対象としないこととします。

4. 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、当園園長を苦情解決責任者（以下「責任者」という。）とします。

5. 苦情受付担当者

利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、責任者は当園職員の中から苦情受付担当者（以下「担当者」という。）を指名します。

6. 第三者委員

1. 苦情の解決における社会性及び客観性を確保し、利用者の立場及び特性に配慮した適切な対応を行うため、当園に第三者委員（以下「委員」という。）を置きます。
2. 委員は理事会で選考し理事長が任命します。

7. 責任者の職務

1. 利用者に対して、苦情解決のしくみについて周知すること
2. 苦情の申出内容の原因を探り、解決方法を検討すること
3. 苦情解決のため利用者と話し合うこと
4. 苦情解決結果について委員へ報告すること
5. 苦情原因の改善状況を利用者及び委員へ報告すること

8. 担当者の職務

1. 利用者から苦情を受け付けること
2. 受け付けた苦情の内容等を記録し、確認すること
3. 受け付けた苦情の内容を責任者へ報告すること
4. 話し合いの結果や改善事項等を記録し、確認すること

9. 委員の職務

1. 利用者からの苦情を直接受け付けること
2. 利用者へ助言すること
3. 責任者へ助言すること
4. 利用者と責任者の話し合いに立ち会い、助言すること
5. 責任者から苦情に係る解決結果及び改善状況等の報告を聴取すること
6. 日常的な状況把握と利用者への意見を傾聴すること

10. 利用者への周知

責任者は利用者に対して、責任者・担当者・委員の氏名や相談解決のしくみについて周知を図るものとします。

11. 苦情解決結果の公表

個人情報に関するものを除き、苦情の申出内容及び解決結果を公表するものとする。

12. 附則

この要綱は、平成17年7月1日より施行する。

苦情解決責任者	園長	白相奈津子
苦情受付担当者	職員代表	柏木のどか・今智代
第三者委員	監事	小山正
	評議員	池田公人

※都合が合わない場合には代わりに理事が立ち会います。

谷里保育園規則

1. 受入人数

谷里保育園 239名 令和6年1月現在

2. 入園資格

この園に入園させるもので、児童福祉法第24条による保育の実施の受託を受けたものでなければならない。

対象児童が許可定員に満たさない場合は、許可定員の範囲内私的契約児童を入園させることができる。

3. 退園理由

(1) 児童福祉法第24条による保育の実施理由が解消したとき。

(2) 私的契約児童であって理由なく保育料を1ヶ月滞納したとき。

(3) その他行政と協議のうえ適当と認められたとき。

4. 費用負担

私的契約児童の保育料は、対象児童に支払われる運営費用相当額と同額とする。

保育士、職員の不注意に起因する事故

園児に提供した飲食物に起因する事故

保育園管理賠償責任について

災 害 給 付 独立行政法人日本スポーツ振興センター
施設損害賠償責任保険 全 国 社 会 福 祉 協 議 会

			施設・施設業務事故 (施設賠償責任保険)
支 払 限 度 額	身 体 賠 償	1 名 に つ き	1 億円
		1 事 故 に つ き	7 億円
	財 物 賠 償	1 事 故 に つ き	1,000万円
	人 格 権 侵 害	1 名・1 事 故・保 険 期 間 中	1,000万円
	事 故 対 応 特 別 費 用	1 事 故・保 険 期 間 中	500万円
	被 害 者 対 応 費 用	1 名 に つ き	5 万円
1 事 故 に つ き		10万円	