

目次

建学の精神.....	- 1 -
あゆみ.....	- 1 -
運営主体・施設について.....	- 1 -
教育・保育の方針及び目標.....	- 3 -
施設・設備の概要.....	- 4 -
開園日・開園時間及び休園日.....	- 5 -
園での1日の生活.....	- 7 -
年間行事.....	- 8 -
給食について.....	- 9 -
健康管理について.....	- 9 -
【園医・薬剤師】.....	- 9 -
【体調不良時の対応】.....	- 10 -
【投薬について】.....	- 10 -
【感染症について】.....	- 11 -
災害対策について.....	- 13 -
【大雨（線状降水帯発生含）・台風による警報発令時の対応】.....	- 13 -
【河川氾濫時の対応】.....	- 14 -
【大規模地震（南海トラフ地震）が発生した場合】.....	- 15 -
「連絡アプリ」を使用した各種連絡方法について.....	- 16 -
【緊急連絡（メール配信）について】.....	- 16 -
【家庭との連絡について】.....	- 16 -
【各種連絡について】.....	- 17 -
登園・降園.....	- 17 -
送迎・駐車場について.....	- 18 -
諸手続きについて.....	- 19 -
【（2・3号）就労証明書について】.....	- 19 -
【（2・3号）育児休業取得および証明書について】.....	- 19 -
【予防接種について】.....	- 19 -
【住所の変更】.....	- 19 -
【入園、退園（転園）、修了及び褒章】.....	- 19 -
【用品教材販売について】.....	- 20 -
納付金関係.....	- 21 -
特定日・預かり保育・延長保育について.....	- 23 -
【1号・新2号・新3号】.....	- 23 -
【2号・3号 短時間認定者】 ◎8:00～16:00.....	- 23 -
【2号・3号 標準時間認定者】 ◎7:00～18:00.....	- 23 -
個人情報の取り扱いについて.....	- 24 -

建学の精神

「生命」と「感謝」をもって学校法人 頭陀寺学園 の建学の精神とする。

当学園は教育基本法及び、就学前の子供に関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に従い、その精神を涵養せんがために設立されたものである。

その精神とは「生きる力」と「感謝の心」である。植物は常に太陽に向かって花を咲かせる。このような植物の生命力のように、自らの未来を思い、確実に一步一步自ら生きていく力の根源を育てたい。

また生きることは、大いなる生命に生かされることである。花を咲かせるためには水、空気、養分と太陽が必要である。これらは全て宇宙の大いなる力から、与えられるものである。この大いなる力に気付いた時、感謝の心が生まれてくるものである。

このように自ら生きようとする生命力と、大いなる力に感謝する心を涵養することである。



あゆみ

現在、浜松市にあるずだじこども園は将来をになう子供たちが心豊かな子に育つことを願って、創立したこども園です。昭和29年7月県知事より認可を受け、11月より園児7名にて開園して以来、静かな環境と緑に囲まれたすぐれた自然環境のもとに幼児教育につとめてまいりました。

昭和45年、54年に園舎改築を重ね昭和58年3月に学校法人立に移管し、より一層高い公共性と教育性を確立し、21世紀をになう子供たちの花園として、より高い教育につとめてまいりました。

平成13年に「芳川」沿いの自然豊かな現在地（恩地町）に移転し、より豊かな（近未来的）環境のもとで幼児教育につとめています。また、平成24年に隣接地に認可保育園を創設して認定こども園に移行し、平成27年には新制度の幼保連携型認定こども園に移行しました。

平成29年4月には、【幼保連携型認定こども園若林こどもの園】を創設し、令和元年5月に【企業主導型保育園こどものおうち すいーとぴー】を開園しました。令和3年4月には【幼保連携型認定こども園岩田こども園】を創設し同時期に【企業主導型保育園こどものおうち すいーとぴー】は小規模保育事業へ変更を行いました。どの園も同じ教育方針・教育目標のもと、保育や教育のそれぞれの大切な部分を兼ね備えた施設を目指しています。

運営主体・施設について

運営主体 学校法人 頭陀寺学園 岩田こども園
 施設種類 幼保連携型認定こども園
 所在地 〒438-0004 磐田市勾坂中 987-2
 連絡先 TEL 0538-86-3881 FAX 0538-86-3882
 URL <https://www.zudaji.jp/iwata/>
 管理者 園長 鈴木 俊徳



定 員 103名（1号→ 43 名 2・3号→ 60 名）

保育認定	概要	0歳児	1歳児	満3歳児 2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号 (新2号/新 3号)	保育を必要としない 満3歳以上の子供			10名	11名	11名	11名
2号	保育を必要とする 満3歳以上の子供				11名	11名	12名
3号	保育を必要とする 満3歳未満の子供	6名	10名	10名			

職員の配置状況

職名	員数(名)	備 考
園長	1名	
主幹保育教諭	2名	
保育教諭	11名以上	
事務員	1名以上	
栄養士	1名以上	(株)魚国総本社 業務委託
調理師(員)	1名以上	(株)魚国総本社 業務委託
園医	1	(嘱託医)
園歯科医	1	//
園薬剤師	1	//

※その他各専門講師、助手又は定時職員、臨時職員等を置くことがあります。

※本園では法令に遵守し、基準を上回る職員を配置しています。

施設の目的・内容

(目的) 本園は就学前の子供に関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律及び子供・子育て支援法その他の関係法令を遵守して乳幼児を教育・保育し適正な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的としています。

(内容) 本園の教育課程その他の教育・保育の内容は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に準拠します。

その他の支援事業

・子育て支援事業

→園庭開放、講演会、園行事の参加 等
情報はHPをご覧ください。

・延長保育事業

→教育標準時間(1号/新2号/新3号)認定の子供が、やむを得ない理由により、教育時間の前後に保育を希望する場合には、開園時間内において預かり保育、延長保育を実施することがあります。
→保育(2・3号)認定の子供が、やむを得ない理由により、保育標準時間認定に係る保育時間(11時間)及び保育短時間認定に係る保育時間(8時間)の前後に保育を希望する場合には、開園時間内において延長保育事業を実施することとする。

・一時預かり(余裕活用型)事業

→本園は、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった就学前の子供に対して、開園時間内で一時預かり(余裕活用型)を行います。ただし、受け入れ態勢や子供の状況等により受け入れが困難な場合は除きます。

教育・保育の方針及び目標

教育・保育方針

“顔の数だけ個性がある”

小さなからだに独自の個性や、能力を秘めて生まれてくる子供たち。その個性や能力は、適切な時期に自然豊かな環境のなかで教育されることにより、すばらしい発達を見せるものです。足の速い子、絵を描くのが好きな子など、さまざまな個性を持った子供たちがいます。人間にとって乳幼児期は、最も大切な時期に当たります。そして、ここに集団教育の場としての、当園の存在意義があります。当園は焦らず、諦めず、“今”を大切に一人ひとりの個性にあった保育を進めています。

生まれながらの個性や能力を伸ばし、賢く、感性豊かな、心身ともにたくましい人間として、未来にはばたけるように教育したい。最も大切な“こども時代”に様々な体験をすることが大切と考えます。

また、当園は、好奇心や探究心いっぱい友達や先生と共感し合える活動を進め、人間的な情緒やコミュニケーションの力を高めることを目指します。

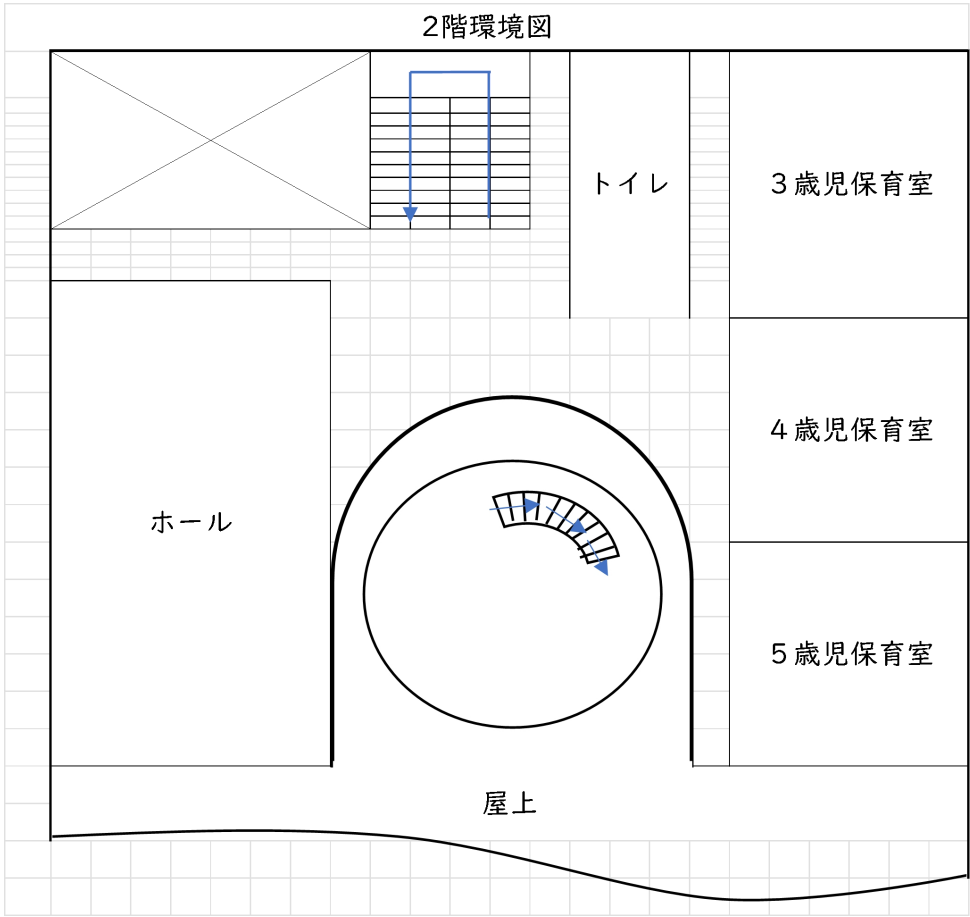
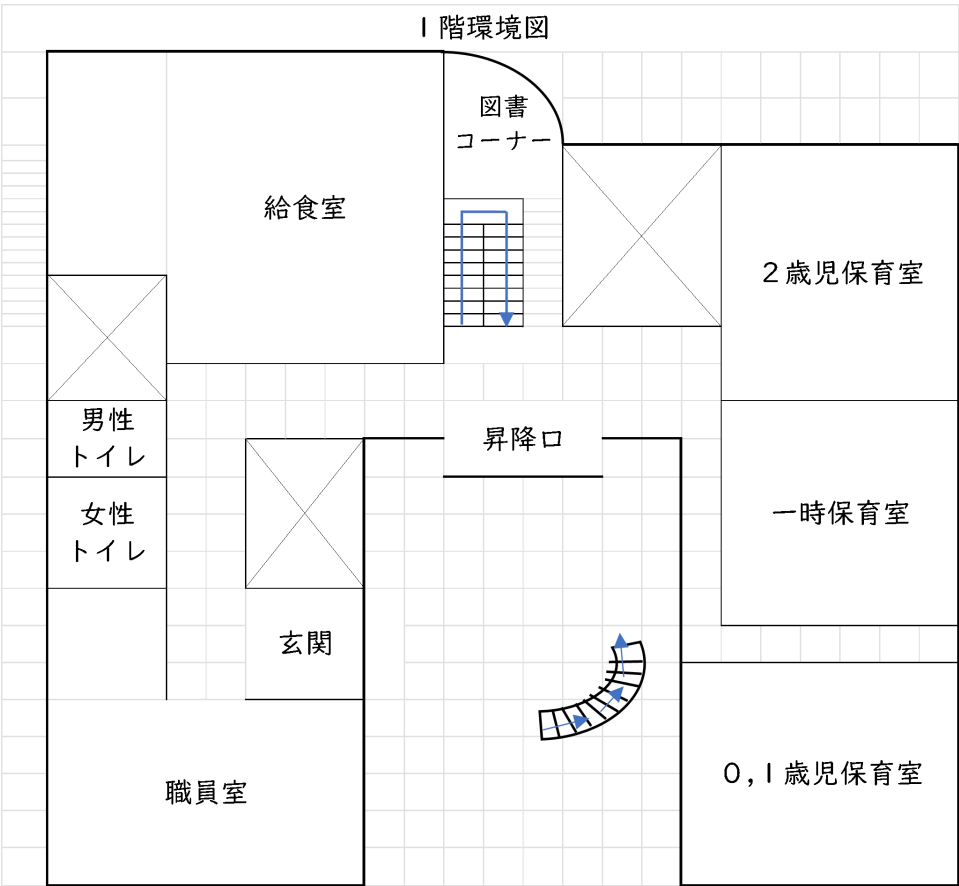
教育・保育目標

明 る い 子 → (徳育) 美 しい 心 → 失敗してもくじけず頑張ろうとする子
た く ま し い 子 → (体育) 強 い 体 → 苦手なことでも挑戦しようとする子
賢 い 子 → (知育) 考 え る 力 → なぜ? 不思議だな、と考える子
感 性 豊 かな 子 → (美育) 感 じ る 心 → 綺麗だな、すごいなと感じる子

指導の重点

- 0 歳 児 → 家庭との連絡をとりながら安定した園生活を送る。
- 1 歳 児 → 身の回りの様々な経験を通して言葉を覚え、思いや感じたことを言葉で伝えようとする。
- 2 歳 児 → 「自分で!」を大切に、個々に挑戦する意欲を育む。
- 満 3 歳 児
- 3 歳 児 → 基本的生活習慣の自立を目指す
- 4 歳 児 → 全身を動かし、運動能力を高めながら遊ぶ楽しさを味わい、友達との関わりを楽しむ。
- 5 歳 児 → 人との関わりの中で、社会における必要な習慣や態度を身に付け、思いやりの気持ちを育てる。

施設・設備の概要



開園日・開園時間及び休園日

基本開園時間 平日 7:00～19:00 / 土曜日 7:00～18:00

※土曜日、盆期間、(準備のため)行事の前日、その他園長が必要と定めた日のことを“特定日”と称することがあります。

【1号(新2号・新3号)認定(幼児教育のみを必要とする満3歳以上の子供)※幼稚園部】

開園日 月曜日～金曜日 / 休園日 土曜日・日曜日・国民の祝日

その他、職員の外部研修等で園長が必要と認める場合

長期休園日 … 年間予定にてご確認ください。

教育標準時間 (4時間) 9:00 ～ 13:00 ※昼食含

※ 行事等の必要がある場合は、休園日に教育活動を行うことがあります。

※ 長期休園日中であっても保育を希望する場合には、開園時間内において自由登園日(無料・要申請)・預かり(延長)保育(別途料金・要申請)を利用できます。

※ 教育標準時間の前後に保育を希望する場合には、開園時間内において預かり(延長)保育(料金は別途・要申請)を利用できます。

※保育日数の都合

自由登園日について

長期休園日 夏休み(盆期間除く)・冬休み(年末年始除く)・春休み(8時～15時までは無料)となります。

		※就労者に限る 早朝預かり保育 (別途料金)	
8時		順次登園・視診・自由遊び	※ 料 金 無 し
9時		こどもミーティング	
12時		弁当	
13時		お昼寝タイム・順次降園	
15時	※ 就 労 者 に 限 る	13:00～15:00	
18時		15:00～ 預かり保育(おやつ)(別途料金)	
19時		延長保育 ※預かり保育料金とは別途で延長料金がかかります	

・保育日数には含まれません。

・9時～12時は就労に関係なく登園(弁当無し)できます。

・7時～8時・12時以降は、就労等に限りです。但し、8時～15時00分までは預かり保育料金は発生しません。それ以外の時間は別途料金です。

・給食提供がありません。就労等の理由で迎え時間が12時を超える場合のみ弁当持ちとなります。

・登降園の際は、必ず事務にお立ち寄りください。

・あらかじめ希望を取ります。メ切を過ぎての申込みはお受けできませんのでご承知おき下さい。

※ 自由保育→特定の設定保育を行わず、子供達で遊びを見つけ、遊ぶこと(縦割り等も含)。

〔 2・3号認定（保育を必要とする子供）※保育園部 〕

開園日 月曜日～土曜日 / 休園日 日曜日・国民の祝日・年末年始（12／29～1／3）

その他、職員の外部研修等で園長が必要と認める場合

保育標準時間 7:00～18:00（11時間）

延長保育 18:00～19:00（別途料金・要申請）

保育短時間 8:00～16:00（8時間）

延長保育 7:00～ 8:00 / 16:00～19:00（3時間）（別途料金・要申請）

※ 2号の教育時間は1号の教育時間に合わせます

※ 行事等の必要がある場合は、休園日に教育・保育活動を行うことがあります。

〔 全号共通 〕

・非常災害や感染症の流行等、緊迫した事態の場合、市との協議のうえ臨時に休園する場合があります。

～ちょっとおはなし～

ご家族と離れて園で過ごすことは、お子様の心身にとって大きな影響を伴う可能性があります。

お子様の気持ちを第一に考える本園としましては、ご家族との愛着関係の形成が最も必要となる乳幼児期については、可能な限り、お子様と一緒に温かい時間を過ごして頂きたいと感じています。温かい時間＝穏やかな家庭での時間、友人や保育教諭と楽しむ園での時間がお互いに高め合える保護者との協同を目指していきたいと考えています。



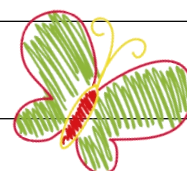
園での1日の生活

0・1歳児	2歳児	時間	3歳児 (満3歳児含)	4・5歳児
順次登園・視診・自由遊び 3号短時間 7:00～8:00 (早朝料金がかかります)		7時	順次登園・視診・自由遊び 1号(新2号・新3号含)・2号(短時間) 7:00～8:00 (早朝料金がかかります)	
		8時		
		9時		
おやつ		10時	こどもミーティング (担当とこどもたちで1日の予定を立てます)	
 午前中の活動		11時	午前中の活動	
		12時		
給食	給食	13時	給食 帰りの支度・こどもミーティング (担当とこどもたちで1日の振り返りをします)	
おむつ交換 お昼寝タイム	おむつ交換 お昼寝タイム	14時	お昼寝タイム 自由あそび	
		15時		
おむつ交換-	おむつ交換	16時	順次降園・預かり保育(おやつ) 1号(新2号・新3号含) 15:00～18:00 (預かり料金がかかります)	
あそび・順次降園 3号短時間 16:00～18:00 (預かり料金がかかります)		17時	2号(短時間) 16:00～18:00 (預かり料金がかかります)	
		18時	延長保育 1号(新2号・新3号含)・2号(短時間・標準時間) (預かり料金とは別途で)延長料金がかかります ※必ず連絡を入れて下さい	
延長保育 3号(短時間・標準) (預かり料金とは別途で)延長料金がかかります ※必ず連絡を入れて下さい		19時		



年間行事

月	行 事
4	☆入園式 始業式 引き渡し訓練
5	地域交流会(年長) 内科検診 ☆親子遠足(以上児)
6	歯科検診 視力聴力検査(年長)
7	水遊び 七夕会 終業式
8	夏季保育 夏祭り
9	始業式 ☆お月見会(希望者のみ)
10	地域交流会 ☆運動会 芋ほり 内科検診
11	起震車体験
12	☆表現あそび(うたダンス) クリスマス会 餅つき 終業式
1	始業式
2	豆まき ☆親子交通教室(年長)
3	ひなまつり お別れ遠足(年長) ☆卒園式(年長) 修了式



※☆が付くものは保護者も参加していただく行事です。

※上表の他にも季節の行事、園外散歩、クラス参観会・懇談会等もあります。

※必ず年間予定表をご確認下さい。但し、年間予定表も行事や教職員の研修により年度内で変更になる
事があります。

給食について

当園は、給食業務を【株式会社 魚国総本社】業務委託しています。自園調理で、出来立てのおいしい給食を提供しています。下記のスケジュールで提供しています。

認定区分	提供日	☆注意☆
1号認定(新2号・新3号) ※幼稚園部	月曜日～金曜日	特定日・自由登園日はお弁当持ち
2号認定 ※保育園部	月曜日～土曜日	特定日・自由登園日は 事前申し込み制
3号認定 ※保育園部	月曜日～土曜日	特定日・自由登園日は 事前申し込み制

(全号共通) 園外保育や園行事等の理由でお弁当をお願いすることがあります。

※ピックなど尖った物は事故防止のためご遠慮下さい。



☆個別の食事対応について

除去食対応	医師の指導の下、ご家庭との連携を取りながらアレルギー食の提供を行っています。 ただし、アレルギーの内容によっては、お引き受けできない場合もあります。
離乳食対応	離乳食は、お子様の発達に合わせて、ご家庭と連携を取りながら行っています。

※上記の食事対応をする場合園または、市指定の様式に記入をして頂きます。

健康管理について

中嶋小児科医院	小児科	0538-38-3111
宇於崎歯科医院	歯科	0538-33-5101
健康第一薬局	薬剤師	0538-38-4600

【園医・薬剤師】

☆各種定期健診について

内科検診は年2回・歯科検診は年1回行っています。年間計画や月の予定で事前に検診日をお知らせします。

※当日受診できなかった場合は、ご家庭で受診して頂くようお願いします。

(当園医であれば、定期健診料は無料です)

【体調不良時・怪我の対応】

症状	対応方法
頭痛・腹痛等、ぐったりしている場合	電話にて相談。
37.5℃以上の熱がある	電話にて相談。(お迎え依頼含む)
嘔吐・下痢の症状がある	お迎えを依頼。
擦り傷等の怪我の場合	流水で洗い流し、怪我の状況をみて電話にて相談。
緊急を要する怪我の場合 (骨折や大量の出血をしている場合)	承諾書、搬送予定病院へ搬送

※通院が必要と判断した場合には、搬送予定病院に保育教諭が付き添い搬送させていただきます。

※その他、緊急度の高いと園が判断した場合に救急車の要請をさせていただきます。

※搬送予定病院を変更する場合には承諾書を再度、園へご提出して下さい。

※当園では、独立行政法人「日本スポーツ振興センター」に加入しています。園で起こった怪我等についての治療費はそこから支払われます。

【投薬について】

○以上児(3歳以上児)

集団生活において誤飲を避けるため、薬(風邪薬等)の預かりを原則、差し控させていただきます。

受診の際は、原則、園にて投薬ができないことをお伝えのうえ、処方して頂いて下さい。但し、疾病、アレルギーもしくは医師の指示がある場合は、その都度ご相談下さい。

○未満児

担当にご相談下さい。

※いずれの場合においても投薬依頼票の提出が必要となります。

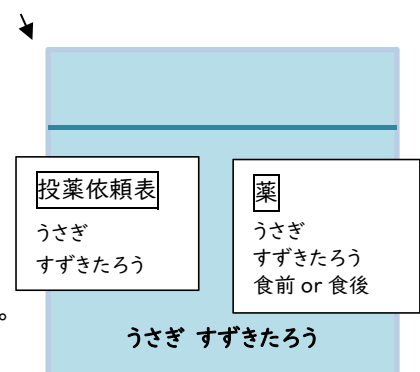
薬と依頼票はジップロック等の袋に入れて下さい。(右の図参照)

薬の袋に、飲むタイミング(食前、食後)を必ず記入して下さい。

※投薬依頼票は【飲み薬用】と【外用薬用】がありますので、ご注意下さい。

※投薬依頼票は職員室でお渡ししています。

口が閉まるジップロックなど



必ず大人が職員に手渡しをしてください

【感染症について】

当園では感染症に罹患した場合、書類を提出して頂く必要があります。

3種類の書類の内、罹患した感染症を確認し、当てはまる書類を園に提出して下さい。

◎医師が記入した“出席停止通知書・登園許可証明書”が必要な感染症

感染症名		登園の目安（医師の診断による）
1	麻疹（はしか）	解熱後3日
2	風疹	発疹が消滅してから
3	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹が痂皮化（かひか）してから
4	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺の腫脹が消失してから
5	結核	感染の恐れが無くなってから
6	咽頭結膜炎（プール熱）	主な症状が消え、2日してから
7	流行性角結膜炎	感染力が非常に強いため、結膜炎の症状が消失してから
8	百日咳	特有の咳が消失し、全身状態が良好であること ◎抗菌薬を決められた期間服用する。7日間服用後は、医師の指示に従う
9	腸管出血性大腸菌感染症 （o157, o26, o111）	症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し48時間空けて連続2回目の検便によって、菌陰性が確認されてから
10	急性出血性結膜炎	医師の指示に従う
11	侵襲性髄膜炎菌感染症	医師の指示に従う

注意事項

- ・上記の感染症になった場合は、“出席停止扱い”となります。
- ・“出席停止通知書・登園許可証明書”を病院に提出し、医師に記入していただいて園まで提出して下さい。
- ・“出席停止通知書・登園許可証明書”は別紙1をコピーするか園まで取りに来て下さい。

◎医師の判断を受け、保護者が記入した

“インフルエンザ・新型コロナ罹患証明書・インフルエンザ・新型コロナ経過報告書”が必要な感染症

感染症名	登園の目安（医師の診断による）
インフルエンザ	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後3日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後1日を経過するまで



注意事項

- ・上記の感染症になった場合は、“出席停止扱い”となります。
- ・上記の感染症になった場合は、医師の診断を受けて、保護者が“インフルエンザ・新型コロナ罹患証明書
インフルエンザ・新型コロナ経過報告書”を記入し、次の登園日に提出して下さい。用紙は、コピーするか、園まで取りに来て下さい。

◎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

感染症名		登園の目安
1	溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間経過してから
2	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
3	手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、 <u>普段の食事がとれること</u>
4	伝染性紅斑(りんご病)	全身状態が良いこと
5	ウイルス性胃腸炎 (ノロ・ロタ等)	嘔吐・下痢の症状が治まり、 <u>普段の食事がとれること</u>
6	ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、 <u>普段の食事がとれること</u>
7	RS ウイルス	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
8	帯状疱疹	すべての発疹が痂皮化してから
9	突発性発疹	解熱し、機嫌がよく、全身状態が良いこと
10	伝染性軟属腫(水いぼ)	自然消滅を待つか、病院にて除去を行ってから
11	伝染性膿痂疹(とびひ)	患部を覆う対処ができていないこと 患部の範囲が広い場合や、膿等が発生している場合は医師と相談
12	アタマジラミ	薬局で専用シャンプーを購入し、駆除する
13	アデノウイルス感染症	主要症状が消失した後2日を経過するまで

注意事項

- ・上記の感染症の場合は、出席停止扱いとなりません。
- ・上記の感染症になってしまった場合は、医師の診断を受けて、保護者が“登園届”を記入し、次の登園日に提出して下さい。
- ・“登園届”は別紙Iをコピーするか園まで取りに来て下さい。

感染症に対するこども園からのお願い

こども園は集団の場です。集団発症・流行をできるだけ防ぎ、お子様が1日、快適に生活できるよう、各家庭に御協力をお願いすることが多々あると思いますので、よろしくお願いします。

災害対策について

当園では地震・津波・暴風雨・竜巻等の自然災害に対して見直しや不審者侵入防止等の検討・見直しを適宜行い、園児・教職員の人的被害を最小限に食い止めることを目的として、様々な訓練を実施しています。

☆訓練について

訓練内容	実施頻度	その他
地震・津波を想定した避難訓練	2ヶ月に1度程度実施	
火災を想定した避難訓練	月に1度実施	
不審者対応訓練	年に1度実施	不審者侵入防止対策として、出入口を限定・カメラ付きインターホン・防犯カメラ・非常通報装置（警備会社直通）を設置。
災害伝言ダイヤル訓練	年に1度訓練	P.15◎を参照
炊き出し訓練	年に1度訓練	給食を非常食に切り替えて提供
その他災害を想定した訓練 （台風・大雨・河川反乱等）	年に数回	訓練の内容によっては、保護者の方にご協力いただくことがあります。

◎緊急時のメール対応については、クラウドサービスを利用したメールソフトを導入しているため停電時でも保護者にメール送信が出来るようになっています。

【大雨（線状降水帯発生含）・台風による警報発令時の対応】

基本的に、当園は磐田市の基準に沿って判断をします。なお、園周辺の状況によって必要な対応を取っていきます。

想定される場面	対応方法
登園前 （在宅中）	・朝6時の時点において台風による“警報”が発令されている時は、緊急連絡やメールにて周知する。 ・原則として開園しますが、状況に応じて休園や早い迎えをお願いすることがある。
登園・降園中	・緊急連絡やメールにて周知し、保護者の迎えを待つ。
在園中	・園児は園で待機をして、保護者の迎えを待つ。いずれの場合も緊急連絡やメールにて周知する。
その他	・朝の時点で登降園の時間を変更することがある。

<注意事項>



- ・上記の表は、NHK放送局が放送した情報、または、磐田市ホームページの情報を基に判断します。
- ・引き渡しの際は、身分証明書をお持ち下さい。
※確認ができない場合、引き渡しが出来ない場合があります。
- ・いずれの場合も緊急連絡やメールの発信が困難な時は流れない場合があります。



【河川氾濫時の対応】

対象 河川	想定される場面	対応方法
天 竜 川	登園前 (在宅中)	◎天竜川に警戒レベル3(2)が朝6時に発せられた場合。 →解除されるまでは休園とする。 →園より緊急連絡やメールを流し、周知する。 ※急激な水位上昇に伴い、こども園周辺が冠水する恐れがあるので上記の警報等が解除されるまでは、園に近付かないで下さい。
	登園中 降園中	◎送迎中 →近隣の高所、避難場所等へ保護者と一緒に避難 ※急激な水位上昇に伴い、こども園周辺が冠水する恐れがあるので上記の警報等が解除されるまでは、園に近付かないで下さい。
	在園中	◎ホールへ避難 ○警戒レベル3(2)が解除までホールで待機。 ◎保護者への連絡 ・安否情報をメールや電話等の通信媒体やNTT 災害用伝言ダイヤルを活用して情報を流す。 ※急激な水位上昇に伴い、こども園周辺が冠水する恐れがあるので上記の警報等が解除されるまでは、園に近付かないで下さい。 ◎最終避難地→大藤小学校
そ の 他 (近 隣) 河 川	登園前 (在宅中)	◎その他の(近隣)河川に警戒レベル3(2)が6時に発せられた場合。 →原則として開園するが、状況に応じて休園や早いお迎えをお願いすることがある。送りは保護者判断による。
	登園中 降園中	※ いずれの場合もメールや緊急連絡等を流す。

・引き渡しの際は、『お名前カード』または身分証明書をお持ち下さい。

※確認ができない場合、引き渡しが出来ない場合があります。

・いずれの場合も緊急連絡やメールの発信を行いますが、発信が困難な時は流れない場合があります。

その時は、レベル3(2)の解除を確認の上、お迎えをお願いします。

【大規模地震（南海トラフ地震）が発生した場合】

登園前 (在宅中)	・警戒宣言、津波警報が発令された場合、解除まで休園 ・被害状況に応じて休園 ※園より緊急連絡やメールを流す。 但し、発信が困難な時は流さない場合がある。
登園中 降園中	・近隣高所、避難場所等への各自避難 警報解除まで避難した場所で待機 →解除後、最寄りの広域避難場所等へ避難 ・安否確認をする ・メールや電話等の通信媒体で園に連絡をする ・メールや NTT 災害用伝言ダイヤルを活用して、情報を流す。 ・園に安否情報や避難している場所の張り紙等を貼る。
在園中	教職員と一緒にこども園ホールに避難 津波警報解除までホールで待機 →保護者へ連絡 ・安否情報をメールや電話等の通信媒体や NTT 災害用伝言ダイヤルを活用して情報を流す。 津波警報解除 →保護者へ連絡 ・安否情報をメールや電話等の通信媒体や NTT 災害用伝言ダイヤルを活用して情報を流す。 ・園の安否情報や避難している場所の張り紙等を貼る。 保護者の迎えを待つ 避難地 → 岩田こども園園庭・ホール

<注意事項>

- ・引き渡しの際は、身分証明書をお持ち下さい。
- ※確認ができない場合、引き渡しが出来ない時があります。
- ・いずれの場合も緊急連絡やメールの発信が困難な時は流さない場合があります。

災害用伝言ダイヤルテスト

- ①「171」をダイヤル（ガイダンスが流れます）
- ②「2」をダイヤル（ // ）
- ③岩田こども園の電話番号を市外局番（0538-86-3881）からダイヤル（ガイダンスが流れます）
- ④「1#」（ガイダンス） ⇒ 再生

いずれにしても、保護者の判断に委ねられるものが多々あります。

各家庭で話し合いをしていただき、各家庭で責任をもって行動をお願いします。

「連絡アプリ」を使用した各種連絡方法について

当園では、園からの緊急の連絡事項やお知らせなどを「連絡アプリ」またはメールにて配信をしています。当園の配信サービスはクラウド対応をしているため、防災対策の一環としても活用しています。また、保護者の方が「連絡アプリ」から欠席等の連絡をいれることも可能です。

システムの概要

- ・停電時でもこども園から配信連絡送信が可能です。
- ・災害時の安否情報等、携帯電話等の通信媒体から確認できます。
- ・園からの緊急お知らせを携帯電話等の通信媒体から確認できます。

注意事項

- ※サーバー混雑時は受け取りが遅くなる場合がありますのでご承知おき下さい。
- ※通信媒体機器の電波状態や本体機能によって受信が困難な場合があります。

連絡アプリ登録方法

アプリで登録をされたい方とメールで登録をされたい方で登録方法が変わってきます。別紙の登録方法の説明お読みいただきまして、登録をお願いします。※QRコードは2人以上の併用はできません。(ご家族で受信を希望される方はサイト内にある「各種設定」よりご家族を招待して下さい。)

登録方法や使用方法について御不明なことがありましたら園(0538-86-3881)までお問い合わせ下さい。

【緊急連絡(メール配信)について】

- ・有事の際、緊急連絡やメールの発信を行えるよう準備はしていますが、発信が困難な時は流れない場合があります。また、通信媒体機器の状況により受信が困難な場合があります。

【家庭との連絡について】

- ・毎月お便りを発行しますので、必ずお読み下さい。
- ・緊急のお知らせがある場合には、メール等でお知らせします。

お願い

- ・保育中、担任への電話の取次ぎはできません
- ・保育中の送迎連絡は事務室まで連絡をお願いします。(急を要する場合のみ)
- ・連絡等の対応は勤務時間の都合上、担任ではない職員が対応させて頂く場合もありますのでご了承ください。

【各種連絡について】

◎連絡アプリから欠席連絡や預かり保育の申し込みが可能です。アプリ連絡のご協力をお願いします。

連絡事項	連絡アプリメ切	電話連絡	備考
欠席・遅刻連絡	当日 8:45 まで	当日 8:45 以降	9時以降に登園される場合は、遅刻連絡を入れて下さい。
早朝預かり (7:00~8:00)	当日 6:45 まで	前日 18:00 まで	
月極早朝預かり (7:00~8:00)	前月末日 12:00まで	前月末日 12:00まで	
通常預かり (15:00~18:00)	当日 9:00 まで	当日 12:00 まで	
延長預かり (18:00~19:00)	当日 9:00 まで	当日 17:00 まで	18:00 に間に合わない場合は、必ずご連絡をお願いします。
特定日預かり (土曜日)	前月 5 日 ~15 日まで	なし	利用日 前日までのキャンセルはアプリから申請可能です。当日キャンセルは、電話にて連絡をお願いします。

登園・降園

◎打刻を忘れた場合、システムの管理上保育料に支障が出ますので、必ず打刻して下さい。
送迎する可能性がある方に必ず伝えて下さい。

・受付に登降園管理システム機械(タブレット)が設置してあります。送迎時、タブレットにて登園もしくは、降園を選び指でタッチ、または個人の QR コードをかざし必ず打刻をお願いします。

登園時間、降園時間が記録されます。

・課外授業でお迎えの場合は、打刻する必要はありません。打刻をされますと料金が加算されますのでお気を付け下さい。

・兄弟関係も打刻できているか必ずご確認をお願いします。

・不明な点や操作方法につきましては直接職員までお尋ね下さい。

送迎・駐車場について

送迎について

<送り>

- ・全号**朝9時**までに送ってきて下さい。9時に門を施錠します。◎遅刻する場合は、必ず連絡をお願いします。
- 但し、1号(新2号・新3号含)、2・3号短時間の方は朝7時～朝8時までに送ってこられた場合は早朝の預かり保育料金がかかります。ご注意下さい。
- ・誤嚥事故につながるため飲食(朝食含)しながらの登園はできません。

<迎え>

- ・(1号(新2号・新3号)) 15:00 までにお迎えに来て下さい。15:00 以降のお迎えは預かり保育(有料)扱いとさせていただきます。さらに、18:00を過ぎますと延長保育料が別途でかかります。
- ・(2号・3号短時間認定) 16:00を過ぎますと預かり保育料が発生します。また、18:00を過ぎますと延長保育料が別途でかかります。
- ・(2号・3号標準時間時間認定) 18:00を過ぎますと延長保育料が別途でかかります。

お願い

- ・9時に防犯上、門の施錠を行います。
- ・保育中の来園時はインターホンを押してクラス・園児名・用件をお知らせ下さい。
- ・保育中、無断でクラスに行くことはご遠慮ください。
- ・急用でお迎えになる場合を除き、お子さんには登園前に伝えておいて下さい(混乱を防ぐため)。
- ・保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、身分証明書を提示していただく場合があります。(確認が出来ない場合、引渡しができないこともあります)
- ・お迎え時間に変更がある場合は、電話にてお知らせ下さい。



駐車場について

- ・駐車場での立ち話は危険です。
- ・車内にお子様を乗せたままの駐車は事故につながりますのでご注意下さい。(兄弟関係含)
- ・お子様から目を離さず手を繋いで登降園をお願いします。
- ・園周辺は時間によって一方通行とさせていただきます。ご協力下さい。(別紙参照)

諸手続きについて

【(2・3号)就労証明書について】

- ・お子さんごとに認定を受ける関係上、保護者の就労証明書は入園している(する)お子さんの人数分が必要になります。
- ・年度途中であっても変更があった場合は必ず事務室まで申し出て下さい。就労証明書は園でもお渡しする事ができます。提出先は市役所となっていますが、園でもお預かりできますのでご相談下さい。

【(2・3号)育児休業取得および証明書について】

- ・産休取得前に提出してもらった内容(記述)に変更がある場合は復帰前に提出して頂きます。
※通院等や何らかの理由で不可能な場合は園へご相談下さい。
- ・台風等の悪天候時は家庭保育をお願いすることがあります。

【予防接種について】

- ・集団生活をしていると病気に罹りやすくなります。年齢に達しましたら予防接種を忘れないよう行いましょう。
但し、接種後は体調に変化が起こりやすくなります。接種後は家庭で安静に過ごすようにして頂いております。

【住所の変更】

- ・在園中に住所を変更される場合は、必ず事務へ申し出て下さい。
- ・(1号(新2号・新3号))教育標準時間認定のご家庭は市外へ転出されますと再度、住所のある市で教育標準時間認定申請手続きが必要となります。
- ・(2・3号)保育標準・短時間認定のご家庭は市外へ転出されますと退園になる可能性がありますので転出される前に必ずご相談下さい。

【入園、退園(転園)、修了及び褒章】

- ・入園については、園長の許可を要します。
- ・入園に必要な手続きは募集要項に定めて実施します。

《入園について》

1号認定(新2号・新3号)

教育標準時間の認定を受けた方(受けようとした方)が、定員を超えた時は、兄弟関係、住居のある場所、保護者の園方針の理解など、本園の教育理念に基づく選考方法(以下に示す)を事前に園長が定めて保護者に明示した公正な方法により選考します。

選考方法

- ① 本園の教育理念(方針)とご家庭の方針が合致されている方
- ② 兄弟関係・卒園生(過去5年に限る)関係
- ③ 住居のある地域(園とご家庭の距離 等)
- ④ 在園児保護者・教職員の推薦

2号認定

保育標準・短時間認定を受ける者は市の利用調整により決定されます。

《退園・転園》

園を退園(転園)しようとするご家庭は、その理由を記入して1号(新2号・新3号)は保護者から園長に届け出をして下さい。

途中退園

・こども園を退園する場合は、その月の10日までに『退園届』を提出して下さい。

※ 10日を過ぎますと翌月分の保育料等がかかりますのでご注意ください。

《修了及び褒章》

・本園所定の教育課程を修了した者には、修了証書を授与します。



【用品教材販売について】

連絡アプリを使用し、用品教材の注文を受け付けています。ご注文の際は、別紙の用品注文マニュアルを参考に注文を行って下さい。

【注文時の注意】

- ・商品は、園から確認メールが届き次第、お渡しが可能となります。確認メールが届きましたら事務室にお立ち寄りください。※注文から1週間経っても確認メールが来ない場合にはお手数ですが、職員にお声かけ下さい。
- ・注文した商品をキャンセルしたい場合には事務室にて承ります。
- ・商品の支払い方法は、注文日の次月の保育料引落しの際、合算されます。

納付金関係

・年度当初の納付金(0歳～5歳児)

項 目	金 額	備 考
安全対策費(傷害保険料含)	2,000円	

・月々の納付金(3・4・5歳児)

認定 区分	保育料	教材料 行事活動費	施設設備維持費 管理費	給食費	備考
1号	無償	1,000円	1,500円	5,500 (主食費 1,500+副食費 4,000)	
2号				7,000 (主食費 2,000+副食費 5,000)	

・月々の納付金(0歳～2歳児・満3歳児)

認定 区分	保育料	教材料行 事活動費	施設設備維持費 管理費	給食費	備考
1号	無償 (満3歳児)	1,000円	1,500円	5,500 (主食費 1,500+副食費 4,000)	
3号	市に準ずる			0円	

全号共通

- ・遠足や運動会等の行事に参加されない方は入園式・進級式までに申し出て下さい。
※この場合、行事活動費はかかりません。期日までに申し出がない場合は行事に参加するものとさせていただきます。
- ・教材料・行事に関してですが全体の人数で計算させていただきますので、いかなる理由で欠席される場合でも同額の集金をさせていただきますので御了承下さい。
- ・一度、納入していただいた納付金は返金できませんのでご承知おき下さい。
- ・上記の他に園外保育や園行事等の理由でお弁当をお願いすることがあります。
- ・給食費は年間の給食回数を12ヶ月で割った金額です。
- ・年収360万円未満相当世帯の子供と第3子以降の子供の副食費は市より認められた場合のみ徴収なし。
※詳しくは市役所にお問い合わせ下さい。

引き落とし口座→浜松いわた信用金庫

保育料等は口座振替で毎月20日に自動引落としとなりますので、必ず入金をお願いします。
万一、保育料等を滞納してしまう場合は、あらかじめ申し出て下さい。滞納(2ヶ月以上)が続く場合は、園長の判断により預かり(延長)保育、園外保育等を受けられないことがあります。
また、退園になることもありますのでご承知おき下さい。※納付金は期日までに納めることが原則です。

・納付金の概要

《毎年度当初の納付金》

○安全対策費（傷害保険料含）

当園では、停電時でもこども園からメール送信ができるクラウドサービスを利用したメールソフトの導入をしています。また、地震・津波の訓練をはじめ様々な災害を想定した訓練を月 1 回以上、非常食体験や炊き出し（各種訓練年 1 回以上）などの訓練を実施しています。

その他にも備蓄用としての水・パン缶他を保管しているため、安全対策費（傷害保険料含）として入園式・進級式の日に『年額 全学年 2,000円』を納入していただいております。なお、一度、納入された納付金は返金できませんのでご承知おき下さい。

＊傷害保険料について（期間 1 年 毎年 4 月 1 日 ～ 3 月 31 日）＊

在園中に起きた事故及び怪我（通院した場合に限る）に対して、保険会社より治癒後、直接保護者に送金されます。

詳細は別紙（損害保険ジャパン日本興亜株式会社）に記載しております。必ずご確認ください。

※登降園中の怪我は対象になりません。（保護者の責任になります）

《月々の納付金》

○保育料について

- ・保育料はご家族の所得に基づいて算定（磐田市基準）されます。
- ・詳しくは『磐田市役所幼稚園保育課』へお問い合わせ下さい。

○施設設備維持・管理費

当園では、毎月施設設備維持・管理費を納入していただいております。園舎の老朽化による修繕、鉄骨のペンキ塗り替え、防水シート、床のワックスの塗り替えや修繕、樹木の剪定・消毒・維持、遊具等の整備に使用させていただいております。金額につきましては納付金の表をご覧ください。

○給食費

- ・年間の給食代金を12ヶ月で均等割りしています。
- ※（全号共通）園外保育や園行事等の理由でお弁当をお願いすることがあります。

○教材料・行事活動費

- ・個人で使用する教材につきましてはその都度、購入していただくことがあります。また内容によってはご家庭で御用意いただくものもあります。
- ・行事活動費（教材費同様）ですが、全体の人数で計算させていただきますので、いかなる理由で欠席になりましても出席者と同等の金額を集金させていただきます。但し、入園式・進級式までに行事への参加されない旨を申し出ている方に限り、行事活動費の集金はありません。※教材費は集金があります。

【集金について】

- ・全ての集金に関してはおつりのないよう各自、封筒（記名）に入れ、期日までに必ず教職員へ直接手渡して下さい。
- ・名前と金額が確認できるように入れて下さい。※兄弟の納入は、間違いを防ぐため、別々に納入して下さい。
- ・一度納入していただいた納付金に関しては返金できません。

特定日・預かり保育・延長保育について

※土曜日、盆期間、(準備のため)行事の前日、その他園長が必要と定めた日のことを“特定日”と称します。

【1号・新2号・新3号】

	保育実施日	保育時間	保育料
早朝預かり保育	開園する日 ※特定日も同様	7:00~8:00	1回 300円 月極 3,000円
通常預かり保育	教育時間終了後の平日	15:00~18:00	1回 500円 月極はありません
特定日預かり保育	土曜日・園行事の準備日 盆期間等・園長が定めた日	8:00~18:00 ※7:00~預けることができますが、 別途で早朝料金が発生します	5時間まで 1000円 5時間超過+1000円
延長保育	開園する日 ※特定日は実施無	18:00~19:00	30分 200円

※ 特定日の預かり保育の申込みは事前に行います。期日を過ぎての申込みはお受けできませんのでご承知おき下さい。また、就労等の理由で家庭保育ができない場合に限ります。

※ 早朝預かり保育は預かり保育をされる前日までに申し出て下さい。

※ 早朝預かり、特定日の預かり保育は就労している家庭に限ります。(延長保育含)

※ 預かり保育の急な申し込みは混乱を招きますのでご遠慮ください。

※ いずれの場合もおやつ代はいただいております。

※ 新2号・新3号認定を受けたお子さんは日割り450円、市から支給されます。(家庭で要申請)

【2号・3号 短時間認定者】◎8:00~16:00

	保育実施日	保育時間	保育料
早朝預かり	開園する日 ※特定日も同様	7:00~8:00	1回 300円 月極 3,000円
通常預かり保育	平日	16:00~18:00	1回 500円
特定日預かり保育	土曜日・園行事の準備日盆期間等・園長が定めた日		1回 1000円
延長保育	開園する日※特定日は実施無	18:00~19:00	30分 200円

※特定日は保育短時間認定者の方は8:00~16:00の間までであれば、預かり保育料等は発生しません。

【2号・3号 標準時間認定者】◎7:00~18:00

	保育実施日	保育時間	保育料
延長保育	開園する日※特定日は実施無	18:00~19:00	30分 200円

<全号共通>

- ・特定日保育日は“**延長保育**”がありません。18:00までのお迎えをお願いします。
- ・特定日保育の申込みは事前に行います。期日を過ぎての申込みはお受けできませんのでご了承下さい。
- ・18:00~は合同保育となりますので職員室(変更の可能性有)までお迎えをお願いします。
- ・帰りの際はタブレットに必ず降園時間の打刻をお願いします。

個人情報の取り扱いについて

園では在園児の生育歴、緊急連絡簿、保育料など、様々な情報を取り扱っています。岩田こども園では、個人情報保護法に則って、皆様方との信頼関係をより一層確かなものにしたいと思っています。従いまして、下記の項目やその他に第三者の目に触れさせたくないものがありましたら、年度当初にお渡しする承諾書にご記入下さい。

- ・研究発表資料における写真の掲載
- ・新聞、テレビ等の取材及び個人名の記載
- ・ホームページや連絡アプリの画像
(個人が特定できるものもあります)
- ・園便り、クラス便り等における写真
- ・園公式Instagramの画像・動画(個人が特定できないように配慮します)
- ・動画配信(てのりの)における写真・動画等の掲載(個人が特定できるものもあります)
- ・ネット販売による写真の公開および、DVD等(法人内含む)の販売
- ・医療機関、小学校、他の特定教育・保育施設、療育施設、行政(市役所・区役所等)等、他機関への情報提供
- ・業務(メールサービスを含)を委託するなどのため個人情報を外部に預託する場合
- ・法令で定めた審査及び監査
- ・その他

お願い

- ・園から配布された名簿、手紙を無断で外部に漏洩しないで下さい。
- ・園行事等で写した写真またはビデオはSNSを含み、外部に漏洩しないで下さい。

