

重要事項説明書



学校法人 菊地学園

「こころの花」ほいくえん

南流山駅前

「こころの花」ほいくえん南流山駅前 重要事項説明書(2026 年4月1日現在)

1 事業者

名 称	学校法人 菊地学園
所 在 地	埼玉県越谷市袋山 631 番地 3
連 絡 先	TEL 048-977-8031 FAX 048-977-8929
代 表 者 氏 名	理事長 菊地 政隆
寄附行為の目的に定めた事業	認定こども園しらこばと幼稚園(幼保連携型認定こども園) しらこばと附属保育園大袋駅前(小規模保育事業所) しらこばと附属保育園せんげん台駅前(小規模保育事業所) しらこばと附属保育園北越谷駅前(小規模保育事業所) 「こころの花」ほいくえんレイクタウン駅(認可保育所) 「こころの花」ほいくえん登戸駅前(認可保育所) 「こころの花」ほいくえん南流山駅前(認可保育所) しらこばと療育園越谷駅前(児童発達支援事業所)
設 立 年 月 日	昭和 55 年3月14日

2 施設の目的

施 設 の 目 的	保育の提供にあたっては、入所する乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
運 営 方 針	保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に取り組んでいきます。

3 保育園の概要

施 設 の 種 類	認可保育所			
名 称	学校法人 菊地学園 「こころの花」ほいくえん南流山駅前			
所 在 地	千葉県流山市南流山2丁目23番14			
認 可 等 年 月 日	認可日	2022年4月1日	確認日	2022年4月1日
電 話 番 号	04-7157-4087			
施 設 長 氏 名	坂巻 武司			
定 員 (年 齢 別)	80名定員 (0歳児6名、1歳児12名、2歳児12名、3歳児16名、4歳児17名、5歳児17名)			
職 員 数	23人(詳細は、「6 職員体制」のとおり)			
取扱う保育事業の種類	延長保育			
自 己 評 価 の 概 要	職員による保育内容等の自己評価を年3度実施し、保育の内容の向上に努めています。			
職員への研修の実施状況	施設内研修の実施、各自治体キャリアアップ研修等へ参加			
嘱 託 医	内科医	医療法人社団愛友会 千葉愛友記念病院	歯科医	たちばな歯科医院

4 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

(1) 開園時間

月曜日から金曜日まで7:00から20:00まで、土曜日は7:00から18:00までとなります。

(日曜日・祝日・年末年始除く)

(2) 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

提 供 日	月曜日から土曜日まで
提 供 時 間	保育標準時間 7:00～18:00の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
	保育短時間 8:30～16:30の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
提 供 しない 日	日曜日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ※保育園の管理運営上、臨時に休園する場合があります。 ※保育園での感染症の流行防止のため、登園自粛をお願いすることがあります。

※ 実際にお子様を預かる時間は、家庭の状況や就労など保育を要する時間により異なりますので、個別に保護者の方と保育園との間で協議を行います。

※ 延長保育は、月額利用者負担額(保育料)のほかに別途費用がかかります。

5 施設・設備の概要

敷 地	面積 366.23 m ²				
建 物	RC 造 3 階建て		延べ床面積		560.76m ²
施設の内容	0歳児室	20.23 m ²	1歳児室	46.04 m ²	2歳児室 28.17 m ²
	3歳児室	39.70 m ²	4・5歳児室	79.82 m ²	幼児用トイレ 34.29 m ²
	乳児用トイレ	15.36 m ²	事務室	18.20 m ²	ランチルーム 48.33 m ²
	調理室	21.84 m ²	その他	208.78 m ²	
設備の種類	冷暖房、床暖房、二重サッシ、駐車場(5台)、駐輪場				
安 全 保 障	乳幼児賠償責任保険加入				

6 職員体制

	常勤職員	常勤職員の資格	非常勤職員	非常勤職員の資格	直接雇用		備考
					無期	有期	
施 設 長	1人	保育士 1人			1人	人	
主 任 保 育 士	1人	保育士 1人			1人	人	
副 主 任 保 育 士	1人	保育士 1人			1人	人	
保 育 従 事 職 員	8人	保育士 7人	8人	保育士 6人	8人	8人	うち看護師1名
調 理 員	1人	栄養士 1人	2人	栄養士 1人	1人	2人	
事 務 員	0人		1人	保育士 1人	0人	1人	

※ 「非常勤」とは、1か月の勤務時間が常勤職員の勤務時間に満たない職員のことをいいます。

7 理念・方針・目標

(1) 理念

「ここで過ごした全員が幸せになってほしい それが私たちの願いです」

保育園で過ごしている間はもちろん、その先も豊かな人生を歩んでいって欲しいと願っています。
保育園生活で様々な経験を通して、そのための力を育みます。

(2) 方針

「自由の中の規律を意識し自ら考え行動できる子どもを育てる」

予測のできないこれからの社会を生き抜いていく子どもたちは、様々なことを自ら考えて行動し、自分が歩いていく道を切り開いていく必要があります。そこで乳児期にはまず自分で遊びを選択する「自己選択できる環境」の中で思い切り遊ぶ経験を積み重ねていきます。そうすることで、自分で考えることの基礎を育みます。そして、この経験が幼児期に友だちと遊ぶ中での育ちあいや、遊びを自らの感性で発展させていくようになります。

(3) 目標

<3つのこころの花を育みます>

「やさしいこころ」

隣に困っている人がいたら気づいて優しく声をかけられる子（気付ける子ども）

「つよいこころ」

苦手なことにも最初から諦めるのではなく挑戦できる子（挑戦する子ども）

「げんきなこころ」

自分の好きな事に夢中になることで人生のやりがいを見つけられる子

（遊び込める子ども）

「第二のおうち」をコンセプトに、子どもたちが安心して、ゆったりとくつろげる空間、そして雰囲気大切にします。あたたかくほっとできる居心地の良い環境の中で、ありのままの自分を受け止めてもらえる経験、自分の気持ちを伝える経験の中で、こころの基礎を育てていきます。

8 年間行事予定

時期	行事名	
4月	★入園式	【実施する行事】 ・避難訓練(毎月) ※火災・地震・水害・不審者等 ・身体測定(毎月) ・内科健診(年2回) ・歯科健診(年2回)
5月		
6月	オンライン保育参観	
7月	水遊び開始	
8月	★夏祭り	
9月	★防災訓練(引き取り訓練)	
10月	★運動会・ハロウィンパーティー	
11月	さつまいも掘り体験(5歳児)	
12月	クリスマスパーティー	
1月		
2月	★「こころの花」コンサート おにはそとパーティー	
3月	思い出づくり遠足・★卒園式	

※ その他季節の行事は、月齢に応じて保育の中で取り入れております。

※ ★は、保護者参加行事となります。

※ 行事は年度によって変わることがあります。年度初めに年間行事予定表をコドモンアプリの年間行事にてお知らせいたしますので、ご確認ください。

※ 年度後半の行事につきましては、日程変更や新たに追加される行事が発生することもございます。その際は、なるべく早い時期にお知らせ、保護者の皆様のご負担にならないようにいたします。

9 毎日の保育の流れ

一日の保育スケジュール

0歳児クラス 保育内容	1.2歳児クラス 保育内容	幼児クラス 保育内容
7:00 順次登園 視診・触診 自由遊び	7:00 順次登園 視診・触診 自由遊び	7:00 順次登園 視診・触診 自由遊び
9:00 順次朝おやつ	9:00 順次朝おやつ	9:30 登園完了
9:30 登園完了	9:30 登園完了	9:50 主活動(戸外/室内) お散歩(近隣公園)
9:45 主活動(戸外/室内) 外気浴 沐浴(月齢に応じて)	9:50 主活動(戸外/室内) 外気浴・お散歩(近隣公園)	11:30 順次食事 (時間帯は年齢に応じて異なります)
10:30 順次食事	11:00 順次食事 (年齢に応じて異なります)	13:00 午睡 (時間帯は年齢に応じて異なります)
11:30 午睡 (ブレスチェック)	12:30 午睡 (ブレスチェック)	14:30 起床
14:30 起床	14:30 起床	15:00 順次おやつ
15:00 順次おやつ	15:00 順次おやつ	15:30 自由遊び
15:30 自由遊び	15:30 自由遊び	16:00 順次降園
16:00 順次降園	16:00 順次降園	18:00 延長保育 補食(事前申請)
18:00 延長保育 補食(事前申請)	18:00 延長保育 補食(事前申請)	20:00 閉所
20:00 閉所	20:00 閉所	

※ 0歳児クラスは個々に合わせたデイリープログラムを組みます。
オムツ替えや排泄、着替えなどは適宜行うため、全クラス記載はしていません。

10 給食・アレルギーについて

昼食 おやつ等	自園調理給食です。おやつは市販のものを使用する場合があります。 保護者の方へは、前月末日ごろに翌月の献立表をICTシステム(コドモン)の資料室にて確認ができるようになります。
アレルギー等への 対応	お子さまに食物アレルギーがある場合は、必ず、事前にご連絡ください。 除去食の導入や解除などの食物アレルギーへの対応については、所定の書類を記入していた だき、それをもとに保護者の方と話し合いのうえ、進めていきます。ただし、場合によっては対応 が困難な場合もありますのでご了承ください。 (食物アレルギーの例)小麦・牛乳・卵・大豆・エビ・カニ・果物など
衛生管理等	給食施設設置届を千葉県松戸市松戸保健所(松戸健康福祉センター)へ提出しています。 水質検査を実施しています。 調理員及び保育従事職員は、毎月検便を行っています。

※ 家で摂ったことのない食物は基本的に保育園では提供できません。

※ 食物アレルギーではないかと疑問を持つような症状が現れた際は必ず医療機関を受診してください。

【食物アレルギーによる除去・代替食対応を申請する方】

- (1) 入園に伴い、食物アレルギー除去・代替食対応について、保育者及び栄養士又は調理担当者との面談を行い
確認させていただきます。※ 年2回(4月・10月頃)や必要に応じて随時確認し、情報共有いたします。

アレルギー対応申請 必要書類	・アレルギー除去食依頼書 ・アレルギー生活管理指導表 ※医師の記入によるもの ・食品調査票 ・検査結果のコピー
-------------------	--

- (2) 保育園での除去食対応を申請する際は、指定の書類を提出していただき、面談を行い除去食対応の決定を致
します。また、毎月献立の除去食内容の確認とお子様のアレルギーの状態について確認の面談があります。
- (3) 成長にあたりアレルギー反応が起きるか否かを試す際は、保護者または医師の判断において保育園で提供す
る程度以上の量を食べ、症状が誘発されないことを確認してください。(徐々に量を増やすなど注意を払うこと)
- (4) 除去していた食物を解除する場合は、除去解除申請書を提出していただきます。
- (5) 進級時の除去食の継続については、必ず担任にお申し出ください。

11 健康診断等

健康診断	毎年2回、嘱託内科医が健診をします。 健診の結果については、児童票(日々の成長記録)及びITCシステム(コドモン)内 の連絡帳に記載します。
歯科検診	毎年2回、嘱託歯科医が健診をします。 健診の結果については、児童票(日々の成長記録)及びITCシステム(コドモン)内 の連絡帳に記載します。
身体測定	毎月1回、身長・体重の測定を行います。4月、10月に頭位胸囲の測定を行います。 結果については、児童票(日々の成長記録)及びITCシステム(コドモン)内の成長 記録に記載します。

※ 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ご相談ください。

12 保育園利用に伴い保護者が負担する費用

(1) 月額利用者負担額(保育料)

保育園の利用に伴い、月額利用者負担額(保育料)をご負担いただきます。

利用者負担の額は、世帯の市区町村民税額により、居住地のある市区町村が決定します。

8月分までは前年度分市区町村民税(前々年の1月～12月の収入から算定された税額)、9月以降は当年度分の市区町村民税(前年の1月～12月の収入から算定された税額)により算定、なお税額算定の際は、住宅借入金控除等はなかったものとして扱われます。

(2) その他の費用

保育園の利用に伴い、次の費用をご負担いただきます。

(6) 延長保育料

認定区分	延長保育利用時間	月極	金額
保育標準時間 認定	18:00～19:00	1,500 円	150 円/1回
	19:00～20:00	3,000 円	300 円/1回
保育短時間 認定	7:00～8:30	なし	200 円/1回
	16:30～17:30		200 円/1時間
	17:30～20:00		300 円/1時間

(7) 給食費

項目	金額	対象園児
主食代	1,500 円/月	3歳児以上
副食費	4,500 円/月	

(8) 日用品・文房具等購入費の実費徴収

項目	内容等	金額
日用品購入費用	カラー帽子	700円程度 ※0歳児除く

13 費用の支払方法

(1) 月額利用者負担額(保育料)

月額利用者負担額(保育料)については、居住地のある市区町村へのお支払いとなります。

流山市にお住まいの場合、お支払方法は以下の方法があります。

- ① 口座振替払(毎月末日に引落とし。流山市指定の口座振替依頼書の提出が必要です。なお、口座振替の場合の領収書については、毎月発行ではなく、翌年の4月頃に一括額で流山市から発行されます)
- ② 納付書払(指定の納付書が発行されます。納期限は原則、毎月末日です。)

(2)延長保育料、日用品購入費用

口座振替払により毎月 20 日頃に引き落としとなります。

※ICT システム(コドモンにて)で、引落前日までに口座を登録していただきます。

① 延長保育料については、利用実績に応じて月単位で計算し、翌月に請求します。

② 日用品等購入費用は、利用実績に応じて月単位で計算し、翌月に請求します。

※幼児クラス(3・4・5歳児クラス)は副食費(4,500円)と主食代(1,500円)の費用が発生いたします。

乳児クラス(0・1・2歳児クラス)については保育料に含まれているため別途給食費は発生いたしません。

14 入園に当たり保育園に提示・提出していただく書類

【全員提出】

(1)子ども・子育て支援支給認定証

入園時に限らず、保育園利用中は、必要に応じて支給認定証の提示を求めることがあります。なお、支給認定証の交付を申請していない場合は、認定証の代わりに居住地市区町村が発行する通知を確認させていただきます。

(2)重要事項の説明に関する同意書

(3)児童調査票・緊急連絡票(必要事項を記載、変更があった際に書き換えをしていただきます。)

(4)入園時健康診断書(入園前の健康診断時に医師が記載するもの)

(5)健康調査票(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)

(6)写真・動画掲載についての承諾書

(7)健康保険証のコピー、子ども医療費助成受給券のコピー

【該当者のみ提出】

(1)食事歴調査票(0.1歳児のみ提出)

これまで摂取した食材を記載。保護者の方と園で摂取した食材の情報を共有するもの。

(2)生活管理指導表および診断書の写し(食物アレルギーがある場合)

(3)土曜勤務証明書(土曜保育を希望する方、定期利用またはスポット利用あり)

※両親ともにお仕事であることが条件となり、必ず事前に園にご相談ください。

(4)土曜保育利用申請書

土曜保育を利用するには両親ともに就労や預け先がない場合となります。

事前に園にご相談の上、土曜保育利用申請書の提出をお願いしております。

尚、土曜保育利用申請書の提出は利用する前月20日までとさせていただきます。

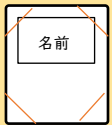
15 ベビーカー置き場について

ベビーカー置き場につきましては、スペースに限りがあるため、0歳児の希望者のみの利用とさせていただきます。また、申込みを希望される方は「利用申請書」を提出していただきますので、事前にお申し出ください。

※0歳児の希望者が少ない場合には、学年が低い順から希望制とさせていただきます。

16 入園に当たり保護者の方が用意するもの 【0歳児：はな0くみ】

※持ちものについては全て必ず記名してください。
名前シールは誤飲する恐れがありますのでご注意ください。

	品名	個数	備考
毎日持ってくる物	食事・おやつ (午前/午後)エプロン	3	布やビニール等の折りたためるものをご用意ください。シリコン素材や使い捨てのものはご遠慮ください。
	着替え	3~5	季節に応じた衣類の準備をお願い致します。最低でも3組は園に常備、使用した分だけ毎日補充してください。夏場は特に汗をかいたら必ず着替えを行います。 肌着はセパレートタイプのものをご用意ください。 お子さま自身で衣服の着脱を徐々に行いますので肌着はお子さま自身が着替えやすいようにセパレートタイプをご用意ください。ロンパースタイプはお控えください。
	紙おむつ	10	左記の数を常に園に常備(個人差あり)、使用した分だけ毎日補充してください。足りなくなってしまった分は園で貸出を行います。翌日必ず貸出した枚数分、返却ください。(無記名の紙おむつ) ※おむつの背面に必ず記名をお願いいたします。
	登降園かばん (上記の荷物を入れる)	1	毎日持ってくるものが入る大きさをご準備下さい。キーホルダーは誤飲に繋がる恐れがありますので、ご遠慮ください。(※1歳児クラスからはお子さま自身で背負えるサイズのリュックのご用意をお願いします。)
	汚れ物袋 (ビニール袋またはエコバック)	2	着替えた衣類や食事エプロンを入れますので、必ずビニール袋またはエコバックのご用意をお願いいたします。 汚れ物袋は常にリュックの中に入れておいてください。
	靴 (登園時の靴は下駄箱へ)	1	戸外活動では靴を履きます。マジックテープなど、お子さま自身が脱いだり履いたりしやすいものをご用意ください。
園に常備	避難靴(お子さまの履きやすい靴)	1	お子さま自身が脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。
	おしり拭き	1	園に1つ常備、無くなり次第補充してください。 ※必ず記名をしてください。
	帽子	1	ご家庭よりお子さまが被りやすいものをご用意ください。 必ずゴムをつけてください。毎週末持ち帰ります。
	スポーツタオル (嘔吐やおもらしの際、沐浴をします)	1	日々の沐浴用にも使用します。 使用后、汚れ物袋に入れて持ち帰りをお願いいたします。 翌日に必ず補充するようにしてください。
	スタイ	2	よだれが出ている時に使用します。
	ガーゼハンカチ	5	生活の中で授乳、沐浴の際に使用しますので、毎日常備してください。
その他	布団セット (敷布団用カバー・上掛け) (持ち帰り用手提げ袋) 	1	布団は園で用意いたします。カバーと上掛け、2点を入れる手提げ袋をご用意ください。毎週末持ち帰ります。必ず、敷布団用カバー(4つ角にゴムをつけたもの)・上掛けには名前を書き貼りつける、または縫い付け、名前が見やすいようにしてください。
	水遊びセット	1	使用する時期に各クラスより詳細をお伝えいたします。
	上着	1	寒い時期には上着を着用し、戸外活動を行います。 フードや紐がついていないものをお持ちください。

【1・2歳児:はな1くみ・はな2くみ】

	品名	個数	備考
毎日持ってくる物	食事・おやつ (午前/午後)エプロン	2～3	布やビニール等の折りたためるものをご用意ください。 シリコン素材や使い捨てのものはご遠慮ください。
	着替え	3	季節に応じた衣類の準備をお願いいたします。最低でも3組は園に常備、使用した分だけ毎日補充してください。夏場は特に汗をかいたら必ず着替えを行います。 肌着はセパレートタイプのものご用意ください。 お子さま自身で衣服の着脱を行いますので、肌着はお子さま自身が着替えやすいようにセパレートタイプをご用意ください。ロンパースタイプはお控えください。
	布パンツ	3～5	トイレトレーニングに応じて各自必要な枚数ご準備ください。 使用した分、毎日補充をお願いいたします。 貸出があった場合には、新品を返却ください。
	紙おむつ	5～7	左記の数を常に園に常備(個人差あり)、使用した分だけ毎日補充してください。足りなくなってしまった分は園で貸出を行います。翌日必ず貸出した枚数分、返却ください。(無記名の紙おむつ) ※おむつの背面に必ず記名をお願いいたします。
	登降園リュック (上記の荷物を入れる)	1	お子さま自身で背負えるもの、毎日持ってくるものが入る大きさをご準備下さい。キーホルダーは誤飲に繋がる恐れがありますので、ご遠慮ください。
	汚れ物袋 (ビニール袋またはエコバック)	2	着替えた衣類や食事エプロンを入れますので、必ずビニール袋またはエコバックのご用意をお願いいたします。 汚れ物袋は常にリュックの中に入れておいてください。
	靴 (登園時の靴は下駄箱へ)	1	戸外活動では必ず靴を履きます。マジックテープなど、お子さま自身が脱いだり履いたりしやすいものをご用意ください。
園に常備	避難靴 (お子さまの履きやすい靴)	1	お子さま自身が脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。
	おしり拭き	1	園に1つ常備、無くなり次第補充してください。 ※必ず記名をしてください。
	カラー帽子	1	クラスごと、色指定しているもの。毎週末持ち帰りします。 入園時、購入していただきます(¥600 程度)
	スポーツタオル (嘔吐やおもらしの際、沐浴をします)	1	使用后、汚れ物袋に入れて持ち帰りをお願いいたします。 翌日に必ず補充するようにしてください。
	スタイ	2	よだれが出ている時に使用します。
その他	布団セット (敷布団用カバー・上掛け) ※布団コット用カバー55cm×100cm	1	布団(コット)は園で用意いたします。カバーと上掛けをご用意ください。毎週末持ち帰りします。必ず、敷布団用カバー・上掛けには名前を書き貼りつける、または縫い付け、名前が見やすいようにしてください。
	水遊びセット	1	使用する時期に各クラスより詳細をお伝えいたします。
	上着	1	寒い時期には上着を着用し、戸外活動を行います。 フードや紐がついていないものをお持ちください。

【幼児：はな3くみ・はな4くみ・はな5くみ】

	品名	個数	備考
毎日持ってくる物	着替え	3	季節に応じた衣類の準備をお願いいたします。最低でも3組は園に常備、使用した分だけ毎日補充してください。夏場は特に汗をかいたら必ず着替えを行います。お子さま自身で衣服の着脱を行います。
	布パンツ	2	トイレトレーニングに応じて各自必要な枚数ご準備ください。使用した分、毎日補充をお願いいたします。貸出があった場合には、新品を返却ください。
	紙おむつ	必要に応じて	必要な枚数分を常に園に常備（個人差あり）、使用した分だけ毎日補充してください。足りなくなってしまった分は園で貸出を行います。翌日必ず貸出した枚数分、返却ください。（無記名の紙おむつ）※おむつの背面に必ず記名をお願いいたします。
	登降園リュック (上記の荷物を入れる)	1	お子さま自身で背負えるもの、毎日持ってくるものが入る大きさをご準備下さい。キーホルダーは誤飲に繋がる恐れがありますので、ご遠慮ください。
	汚れ物袋 (ビニール袋またはエコバック)	2	着替えた衣類を入れますので、必ずビニール袋またはエコバックのご用意をお願いいたします。汚れ物袋は常にリュックの中に入れておいてください。
	靴 (登園時の靴は下駄箱へ)	1	戸外活動では必ず靴を履きます。マジックテープなど、お子さま自身が脱いだり履いたりしやすいものをご用意ください。
	ハンカチ・ティッシュ	5歳児のみ	就学に向けてご用意ください。
園に常備	避難靴 (お子さまの履きやすい靴)	1	お子さま自身が脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。
	カラー帽子	1	クラスごと、色指定しているもの。毎週末持ち帰りします。入園時、購入していただきます(¥600程度)
	スポーツタオル (嘔吐やおもらしの際、沐浴をします)	1	使用后、汚れ物袋に入れて持ち帰りをお願いいたします。翌日に必ず補充するようにしてください。
その他	布団セット（敷布団用カバー・上掛け） ※布団コット用カバー55cm×130cm	1	布団(コット)は園で用意いたします。カバーと上掛けをご用意ください。毎週末持ち帰りします。必ず、敷布団用カバー・上掛けには名前を書き貼りつける、または縫い付け、名前が見やすいようにしてください。
	水遊びセット	1	使用する時期に各クラスより詳細をお伝えいたします。
	上着	1	寒い時期には上着を着用し、戸外活動を行います。フードや紐がついていないものをお持ちください。

17 保育園と保護者の連絡について

- (1) 保育園でのお子さまの様子やご家庭での様子を相互に連絡を取り合うために0～2歳児は、ICTシステム(コドモン)の連絡帳を活用します。週2回程度は、お知らせ一斉配信にてクラス配信といたします。クラス配信の日は、連絡帳での個々の配信はありません。保護者の皆様は、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、排便状況などお子さまのご家庭での様子をできるだけ詳細に入力していただきますようお願いいたします。3～5歳児は、連絡帳での配信はなく、毎日お知らせ一斉配信にてクラス配信をいたします。
- (2) 月に1回、園だよりや給食だよりをICTシステム(コドモン)の資料室にて配信をしております。
月の行事や連絡事項などは都度、お知らせ一斉配信にてお知らせしております。

18 保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

登園について	
項目	概要
慣れ保育	保育利用当初は環境の変化から、子どもたちは心身ともに疲労しやすくなります。心身の負担を軽くし、円滑に園の環境に慣れることが出来るよう、慣れ保育期間として10日間(2週間)設けています。※慣れ保育期間中の保育時間やスケジュール等の詳細につきましては、別途お知らせいたします。
登降園チェックについて	送迎の際に玄関にてICTシステム(コドモン)のORコードをかざしていただき、登園・降園の時間を記録してください。時間外利用料金をシステムで自動計算しますので、ご協力をお願いいたします。
送迎について	インターホンを押し「〇〇組(クラス名)〇〇(お名前)です。お迎えにきました。」と用件を必ずお知らせください。確認後開錠いたしますので、お入りください。 降園の際は、速やかなご帰宅をお願いします。特に路上での立ち話は地域の方のご迷惑となりますのでおやめください。事故防止の為、出入口付近で遊ばせることのないようお願いいたします。
欠席する場合 登園の時間が遅れる場合	・事前に欠席や登園の時間が遅れることが分かっている場合、園に直接お伝えいただく、またはICTシステム(コドモン)の連絡より欠席や遅刻の内容を入力してください。 ・当日に欠席、登園の時間が遅れる場合、ICTシステム(コドモン)の連絡より欠席、遅刻の内容を入力、又は園に電話連絡を9:30までにご連絡ください。 ※9:30 頃より戸外活動や散歩に出掛けますので9:30までの登園にご協力をお願いいたします。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合、遅れることが分かった時点でICTシステム(コドモン)にて連絡、又は園に電話連絡をお願いいたします。延長保育時間に該当した場合は、原則として延長保育扱いとなります。
延長保育が必要な場合	定期利用を希望する方は、開始希望月の前月20日までに「延長保育申請書」の提出及び園長との面談が必要となります。事前に事務所までお申し出ください。 当日急に延長保育が必要となった場合には、お迎え予定時刻までに園に電話連絡をしてください。
送迎者が変わる場合	・事前に変更が分かっている場合、職員に直接お伝えいただく、又はICTシステム(コドモン)にてご連絡ください。また、当日の変更の場合、園へ電話連絡をお願いいたします。 ・防犯上、確認が取れない場合はお子様をお渡しできない場合があります。 ・普段送迎をされている保護者様以外の方がお迎えに来る際は本人確認の為、身分証明書のご提示をお願いいたします。

休園(長期欠席)する場合	・諸事情等により1か月以上休園される場合は、事前に保育園にご連絡ください。 ・休園(長期欠席)期間も保育料・その他料金は発生いたします。 ・休園(長期欠席)は3か月まで認められます。
退園する場合	・ご家庭の事情等により退園する場合は、「退園届」が必要となりますので、事前にお申し出ください。 ・途中退園する場合、その月に一日でも在籍している場合には月額保育料および延長保育料がかかります。日割りの精算、返金はできません。 ・退園の内容を園に伝えるとともに、流山市保育課にも退園する旨を知らせ、所定の手続きを行ってください。
健康・安全について	
毎朝の健康状態確認 (体温・顔色等)	毎朝、ご家庭にて検温を行い、体温や顔色など健康状態の確認を行ってください。 熱が37.5度以上ある場合は登園を控えていただき、病院で受診の上、医師の判断に従ってください。
保育園から保護者へ 連絡をする場合	【保育園で発熱した場合】 ・37.5℃で一度お電話にて様子をお伝えします。さらに熱が上がった場合にはお迎えをお願いしますので、早急にお迎えをお願いします。 ・38.0℃以上の発熱時にはすぐにお迎えに来ていただく連絡をします。お迎えが困難な場合、時間がかかる場合には第三者のお迎えをお願いいたします。38.0℃以上の発熱の症状が見られた場合には、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿った登園基準に準じ、翌日の登園は控えていただき、ご家庭にてお子様の療養をお願いいたします。 ※体温だけでなく、顔色、機嫌、食欲等も確認した上で総合的に判断し、お迎えを依頼するかどうか決定しております。 【その他】 ・ケガをした場合(病院を受診する必要があるケガ) ・食欲がない、機嫌が悪いなどの変化が見られる場合 ・集団生活が困難と考えられる場合 ・てんかん、ひきつけ、大きなケガなど緊急を要する場合 (緊急を要する場合は救急車を呼びます。) ・感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス等)が疑われる嘔吐や下痢の症状があった場合 (保育園内の集団感染を防ぐためにも、早急なお迎えを依頼させていただきます。)
感染症に感染した場合	別紙「意見書・登園届」の提出が必要です。 ◇意見書(医師の記入が必要な書類)※コピーして使用 「意見書」は医療機関発行の「診断書」とは異なります。医療機関により意見書記入代金は異なりますので事前に確認をお勧めいたします。 ◇登園届(医師の判断を受け保護者が記入する書類)※コピーして使用 「意見書・登園届」に記載した登園の目安を参考に、かかりつけ医の診断に従い、保育園での集団生活に適應できる状態(食事、排泄、機嫌)に回復してから登園するようご配慮ください。 ご家庭の方が感染症にかかった場合も必ず保育園にお知らせください。送迎される方が罹患している場合には、保育室内への入室をお断りする場合があります。なお、感染症に感染していない場合でも、保育園における感染症流行防止のため、登園自粛をお願いすることがあります。ウイルス性の感染とみられるような嘔吐があった際、汚れた衣服等を手洗いせずにお返しいたします。予めご了承ください。

嘔吐・下痢	症状が回復し、普段通りの生活（食事、排泄、機嫌）が送れるようになってから登園してください。回復前の登園は症状を悪化させ、病気を長引かせてしまうことになります。また、園では集団生活のため、集団感染の危険が伴います。
投薬について	・保育園での投薬は致しません。症状が強い場合は休ませてください。 ・市販薬、処方薬、虫よけ、かゆみ止め、日焼け止め問わず、全ての薬のお預け、投薬のご依頼はお断りしております。どうしても投薬が必要な慢性疾患等の場合はご相談ください。 ・保湿、皮膚の保護等のためにワセリンを常備、使用します(ワセリンは応急処置として一時的な使用に限定、保護者様からの使用のご依頼はお断りしております)。皮膚が弱い等により使用を希望しない、ご相談がある場合は保育園までご連絡ください。
予防接種	予防接種を受けた後は副反応が起きる可能性もありますので、ご家庭でゆっくりと過ごせるようにご協力をお願い致します。 予防接種を受けられましたら、園に必ずお知らせください。 ※登園前の予防接種はお控えいただいております。
その他	
認定申請(兼)利用申込書の記載事項に変更がある場合	住所・連絡先・家族構成・保育必要量（標準時間又は短時間）・就労状況等の変更の場合は、「認定変更申請書(兼)内容変更届」をご提出ください。
安全管理について	外部から不審者の侵入を防ぐため防犯カメラを設置しています。 玄関自動ドアは自動で施錠されますので、来園時はインターホンをご利用ください。
午睡について	・当園では乳幼児突然死症候群(SIDS)から赤ちゃんを守るために、当園では以下のように気をつけております。 ◇お子さんを一人にしません。枕は使いません。 ◇保育者が見守り、お子さんの様子を定期的に観察します。 ◇スタッキングベッド(コット)を使用することで通気性を確保します。 ◇ベッド周りには、紐等の危険なものは置きません。 ◇定期的な健康診断をもとに、お子さんの発達の様子を把握しています。

19 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、あらかじめ保護者の方が指定した緊急連絡先へ連絡をし、お子さんの、かかりつけ医への連絡や嘱託医への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、お子さんの身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医	医療機関の名称 医療法人社団愛友会 千葉愛友記念病院 医師名 根津 櫻子
	所在地 千葉県流山市鰯ヶ崎1-1 (電話番号) 04-7159-1611
嘱託歯科医	医療機関の名称 たちばな歯科医院 医師名 橘 子寛
	所在地 千葉県流山市南流山 1-1-15 (電話番号) 04-7158-2922

20 非常災害時の対策

消防計画作成 (変更)届出書	南流山市消防本部 2023年4月末日			
	防火管理者 園長 氏名 坂巻 武司			
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を月1回実施します。			
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・自動通報システム・防火扉・消火器			
避難場所	第1避難場所	南流山第2小学校 (流山市流山 2539-1)	第2避難場所	総合運動公園 (流山市野々下1丁目 40-1)
非常災害時の 情報提供	地震等の非常災害発生時には、緊急一斉メールにより情報提供を行います。 (事前登録が必要です)			

21 賠償責任保険の加入

- 償責任保険 補償内容:身体障害 500 万円、財物損壊 100 万円
- 団体傷害保険 死亡・後遺障害 150 万円、入院1日 1500 円、通院1日 1000 円
- レクリエーション傷害保険 死亡・後遺障害 630 万円、入院1日 5000 円、通院1日 3000 円

22 保育内容に関する相談・苦情

(1) 「こころの花」はいくえん南流山駅前 相談・苦情担当

相談・苦情解決責任者	施設長 氏名 坂巻 武司
相談・苦情受付担当者	主任 氏名 松本 美帆
受付方法	面接・電話・書面などにより、受付担当者が随時受け付けます。
電話番号	04-7157-4087

当園では、第三者委員を設置しており、委員へ直接苦情を申し立てることもできます。

第 三 者 委 員	氏名 木元 有香 電話 080-4067-6335
	氏名 細萱 大祐 電話 050-6868-4846

23 個人情報の取扱いについて

当園が業務上知り得たお子さんや保護者に係る個人情報については、法令等を遵守し、適切に取り扱うものとします。なお、当該個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、外部提供することがあります。

- ▶ 児童福祉法に基づく認可施設の設置・運営に関し、流山市や関係省庁へ必要な情報提供を行うこと。
- ▶ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認及び教育・保育給付認定に関し、流山市や関係省庁、居住地のある市区町村へ必要な情報提供を行うこと。
- ▶ 他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など当園における保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- ▶ 兄弟姉妹が他の教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ▶ 当園での保育においてお子様の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市区町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- ▶ 緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

また、日々の保育の必要に応じて、誕生表や写真、お子様の名前が記入してあるものなど、保育園内に掲示することがあります。

重要事項説明に係る同意書

学校法人菊地学園「こころの花」はいくえん南流山駅前における保育の提供を開始するにあたり、

「2026 年度入園用 重要事項説明書」に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

施 設 名 「こころの花」はいくえん南流山駅前

所 在 地 千葉県流山市南流山2丁目23番14

説 明 者 坂巻 武司

私は、「2026 年度入園用 重要事項説明書」に基づいて上記の者から重要事項の説明を受け、

学校法人菊地学園「こころの花」はいくえん南流山駅前における保育の提供等に同意しました。

年 月 日

住 所

児 童 の 氏 名

保 護 者 氏 名

印

(自筆署名の場合は、押印不要)

児童から見た続柄