重要事項説明書

入 園 の し お り

令 和 7 年 度

三そだて

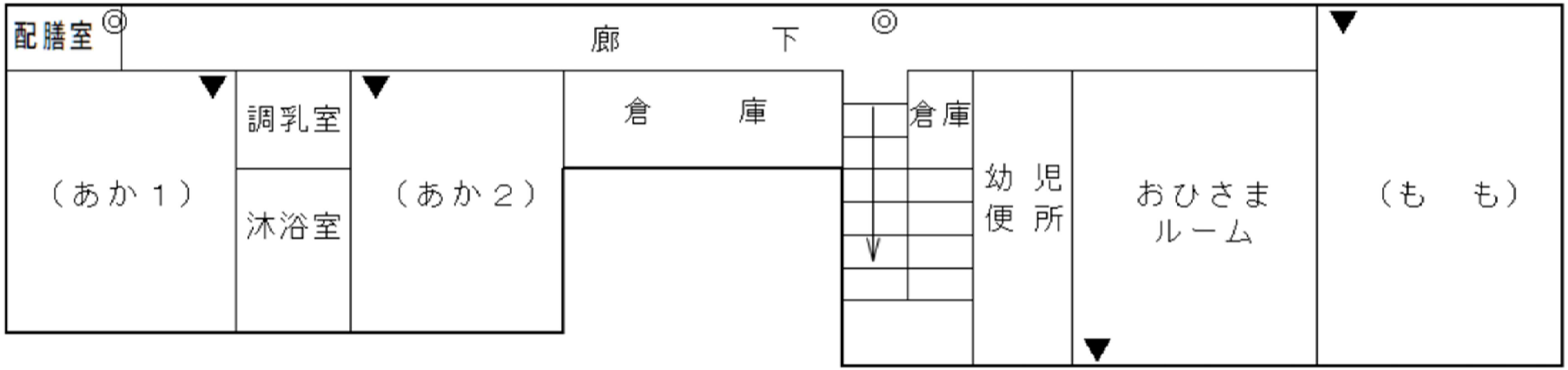
1． みんなで**花**をそだてよう。

2． みんなで**心**をそだてよう。

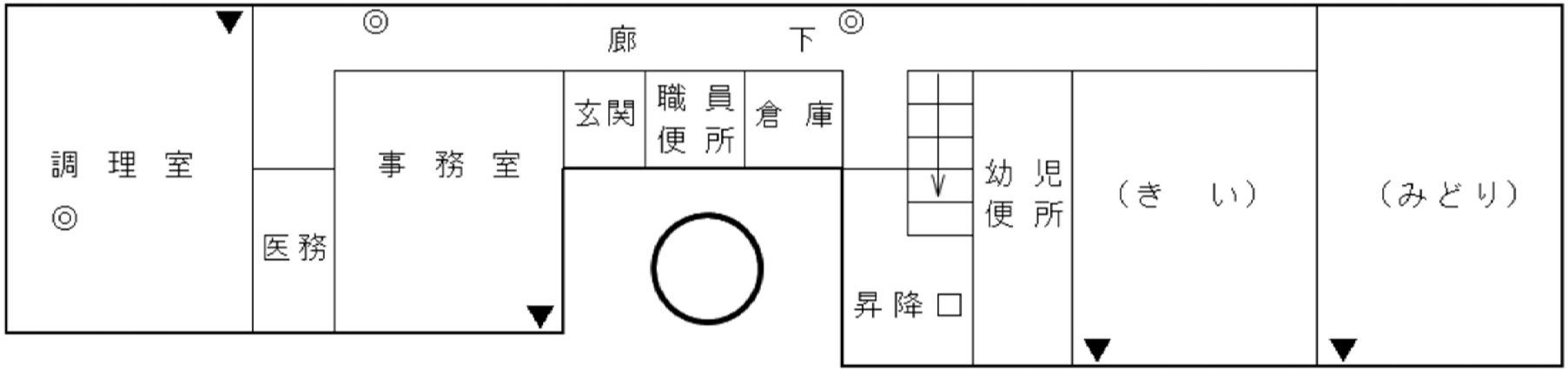
3． みんなで**体**をそだてよう。

社会福祉法人　長栄保育園

令和７年度　長栄保育園　配置図



２階



１階

◎ 消火器設置場所　▼ 防犯ベル スイッチ

1. 保育時間

◎　月 ～ 金　　午前８時１５分 ～ 午後　４時１５分
◎　土 曜 日　　午前８時１５分 ～ 午後１２時３０分

土曜日について

土曜日は毎週「希望保育」となります。毎月の出席は申込票により受付いたしますので、ご希望の方は利用月の前月２５日までに提出して下さい。申込票は事務所にございます。提出後に変更が生じた場合は変更票をご提出お願いいたします。

2. 指導計画　　（保育指針による。）

１．心と体の健康　　２．人とのかかわり
３．環境とのかかわり　　４．ことばの育ち
５．表現する力

の５領域

3. クラスわけ並びに年令別保育目標

年　長（５才児）	みどり	みんなで考え創り出し、集団生活を楽しむ子。 まわりの事物に関心を持ち、いたわり合う子。
年　中（４才児）	き　い	協力できる子。自分のえらんだ目標にむかって、 最後までがんばる子。
年　少（３才児）	も　も	自分のことは自分でできる子。 みんなと遊べる子。
未満児（２才児） （１才児） （０才児）	あ　か	自分で自分のことをしようとする子。 からだのじょうぶな子。

4. 未満児保育について

◎　未満児（あか組）は、０才、１才、２才のお子さんです。
常時、園に用意していただくもの
・午睡用フトン（子ども用掛、敷フトン）
・着替え（すべての持ち物に記名をお願いします）
※午睡は年間を通していたしますので、衛生上の観点から
毎週金曜日にはお持ち帰りいただき、日光にあてるようにして下さい。

5. ならし保育について

新入園児につきましては、１週間を目安に園児の様子を見ながら「ならし保育」を行います。期間や時間は園児によって個人差がありますので、保護者と担任で話し合いながら調整させて頂きます。

6. お知らせの方法

◎　入園のしおり　　年１回
◎　クラスだより　　月１回（中旬）
◎　献立表・園だより　　月はじめに１回
◎　その他　　お知らせ・お願い
（１）常設掲示板
（２）事務室前の臨時掲示板（その都度）
（３）スマホアプリ
（４）おたより帳のメモ欄（園児の様子）ほか
（５）長栄保育園ホームページ

7. 園児の送迎

欠席または遅刻する場合、午前９時までに必ずご連絡をお願いします。
当日電話でのご連絡は午前８時から午前９時にお願い致します。
アプリでのご連絡は当日午前９時までならいつでも可能ですので是非ご利用下さい。

＊登　園　　午前９時までに送ってきて下さい。
＊降　園　　午後４時（土曜日は午後１２時３０分）までのお迎えにご協力をお願いします。

なお、あらかじめ届け出により長時間・延長保育を必要とされる場合は、
長時間保育：午前８時１５分～午後５時３０分　まで
延長保育　：午前７時４０分～午後６時２０分　まで　とします。
（土曜日は、長時間：午後１時００分／延長：午後１時３０分）
届出用紙は長時間・延長２種類ありますので注意下さい。

8. もちもの

（１）毎日もってくるもの
・か ば ん　　・出欠シール帳　　・肩掛けハンカチ

食べ物・おもちゃ類は、誤嚥、紛失を防ぐため持たせないようにお願いします。
また、キーホルダー等にもご配慮願います。

夏期等には、子どもさんに合わせて「水筒」を持ってきていただきます。
（水筒はストローや直接口につけるタイプではなく、
コップ式で肩ひもがついているのものをお願いします。）

（2）その他もってくるもの

・お昼寝用布団

布団のシーツの洗濯と布団の日光消毒のための持ち帰りは、金曜日の帰り又は、土曜日の朝にお願いします。シーツは、安全ピンやボタンなどでは留めないで下さい。（安全のため）

衣服、くつ、布団等すべてのもちものに記名をお願いします。
（名前が薄くなっていないか、時々確認をお願いします。）

9. 服　　装

登園時は、園服、通園帽子を着用します。（夏季を除く）
（上下体操服は園行事で使用しますが、普段でも自由に着用して下さい。）
洋服は、活動的で、子どもが「自分で脱ぎ着しやすいもの」にして下さい。
なお、スカート 及び フード付きの洋服については、日中の活動着として適さないので避けていただきますようお願いします。

＊はきもの‥‥‥登降園は 運動ぐつ、室内は 上ぐつ
（はだし保育期間は除く。）
※ くつ下を履かせる場合は、必ず上ぐつも履かせて下さい。
【未満児さんについては、上ぐつは必要ありません。】
＊園にいる間は、各クラスの色のカラー帽子を着用します。

10. 病気などの場合

＊子どもさんの健康状態に気をつけていただき、体調の悪い時は登園をお控え下さい。
＊感染性の病気になった時は、医療機関の指示を受けた後、全治してから登園させて下さい。（医療機関には、必ず登園について相談下さい。）
＊保育中に体調が悪くなった時はご連絡しますので、できるだけ早いお迎えにご協力下さい。
なお、ケガ等の場合は、保護者に連絡の上（軽傷を除く）医療機関に受診しますので、健康保険証を持参の上お迎え願います。
＊園児またはご家族の方が伝染病にかかった場合は、園へお知らせ願います。

11. 食物アレルギー等対応について

食物アレルギーなどの食事制限があり、医療機関からの治療や指示を受けている方は、園までお知らせください。原則、除去による対応を行います。
（あらかじめ医療機関に受診の上、医療機関の指示事項をお知らせ願います。）
献立表の事前確認など、保護者の方の協力が必要となりますので、ご理解ご協力の程宜しくお願いいたします。また、ご家庭で摂ったことがない食物を保育園で提供はでませんのでご了承下さい。

12. 独立行政法人　日本スポーツ振興センター

園児が災害に遭った場合に、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度です。共済掛金は保育園と保護者の負担となりますので、５月に集金のご案内をします。途中入園の園児で新規加入する場合は入園時に集金します。

13. 集金について

毎月の雑費等の集金は集金用封筒にてお渡ししますので、期日までに保育士又は事務室にお出し下さい。おつりのないようにご協力お願いします。
集金作業の関係上、お金関係の提出は平日の午前中にお願いします。

＊毎月の本代、給食費は月半ばころ徴収します。（０、１，２才児は給食費不要）

◎え ほ ん

みどり組･････････	すきっぷ	メイト
きい組　･････････	みんなともだち	チャイルド社
もも組　･････････	ひかりのくに	ひかりのくに
あか２組･････････	ぴこちゃんえほん	ひかりのくに
あか１組･････････	はじめて	学研

上記の絵本をクラスの絵本として購入して頂き、園の方に１ヶ月お預かりして、月末にお渡しします。

14. ホームページについて

日中の園児の様子（ほいくえん日記)、行事予定等をホームページにて公開しています。ほいくえん日記の閲覧には、園からお知らせするユーザ名とパスワードが必要です。閲覧できない等の問題がありましたら事務所までお知らせ下さい。

尚、ほいくえん日記は、保育園の日常の雰囲気を保護者の方にお届けするために保育士が保育中の可能な範囲で撮影しています。すべての園児を平等に写真に収めることは出来かねますのでご了承下さい。

15.　そ　の　他

＊住所、職場、家族構成、電話番号（特に緊急連絡先）など変更のあった場合は、担任までご連絡下さい。

＊園児カバンの中は、大切なお手紙などが入っていることがありますので、毎日必ず目をとおして下さい。

保 育 利 用 に つ い て

１．保育園の利用

① 休日・休園

・日曜日　祝祭日　年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

② 希望保育（お弁当の依頼をする場合もあります）

・土曜、夏季、年末・年始、年度末など仕事で困るお子さんのための保育

・愛知県民の日学校ホリデー

③ 保育時間(保育利用可能時間)

・平日　午前７時４０分～午後６時２０分（退出時間）

・土曜　午前７時４０分～午後１時３０分（　々　　）

２．保育時間並びに認定にかかる延長保育料について

開園時間内での登降園をお願いします。

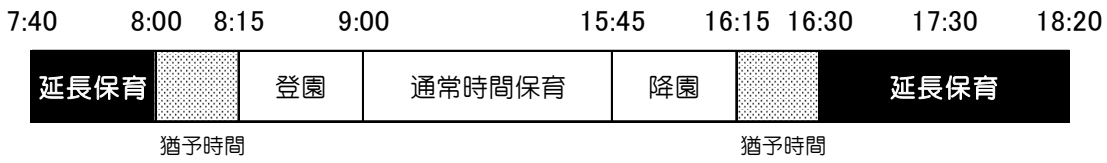
開園前に登園されても受け入れできませんのでご了承下さい。

① 短時間認定

通常保育時間は午前８時１５分～午後４時１５分（土曜午後１２時３０分）です。

前後１５分を 猶予時間として、それを超えた場合に１５０円が発生します。

【平日】

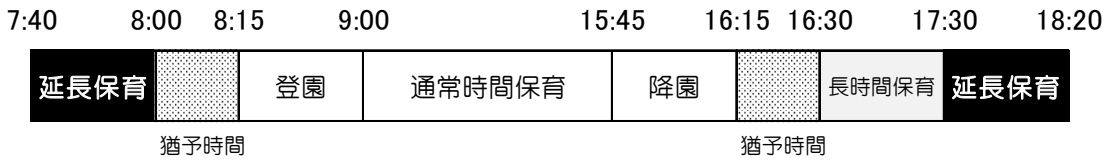


【土曜日】

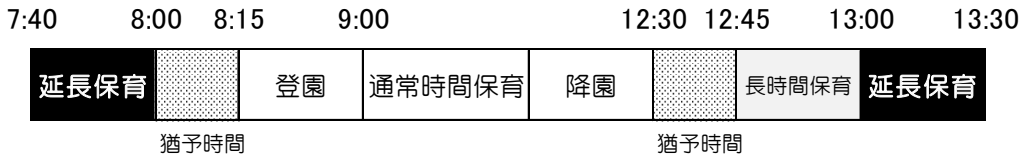
② 標準時間認定

利用できる保育時間は午前７時４０分～午後６時２０分（土曜午後１時３０分）です。
長時間保育（～午後５時３０分まで）並びに延長保育（午前８時１５分前の登園、～午後６時２０分まで）をご利用の方は、事前に園指定の申込用紙に記入してご提出をお願いします。
常時延長保育を希望される方は、勤務先の勤務証明が必要になります。

【平日】



【土曜日】



開園時間の午後６時２０分（土曜午後１時３０分）を超えてしまった場合、１０分単位で１５０円が発生しますのでご了承下さい。

③ 長時間・延長保育利用の申込について

下記時間に当てはまる保育利用がある場合は、事前に申込書の提出をお願いします。

保育利用時間	提出書類
17:30 までの保育利用	長時間保育申込書
8:15 前の保育利用、18:20 までの保育利用	
- 期間が限定している場合	延長保育申込書
- 常に利用する場合	延長保育依頼書 （勤務先の勤務証明が必要）

④ 延長保育料の発生

お迎えにきた保護者が（延長）保育室に入室し、保育士が確認した時点での園の電波時計に従い判断します。

⑤ 延長保育料の精算

延長保育料が発生する場合、お迎えの保護者に確認をお願いし、台帳にサインを頂きます。これを基に当月２５日締めにて１月毎に請求しますので、当月内に納入をお願いします。

園児の送迎について

１．登　降　園

登降園の際は必ず園児と手を繋いで歩いてください。特に、お帰りの際に園児が道路に飛び出すことのないように注意してください。
登降園した際は、必ず保護者と保育士にて直接受け渡しをお願いします。

＜登園＞
＊早朝保育時間より午前９時までは、本門ゲートを開放します。
＊午前９時以降の登園は、通用門にてお願いします。
＊体調などで気になることがありましたら、保育士へお知らせください。

＜降園＞
＊担任保育士より１日の様子をお知らせ致します。
＊本門ゲートが開いていない時は通用門から降園して下さい。
なお、通用門は開けましたらその都度閉めていただき、必ず上部のフックを掛けて下さい。

２．自家用車にて送迎の場合

＊指定駐車場（保育園駐車場及び長栄寺駐車場）に停め、手をつないで送迎をお願いします。
子どもだけの乗降車は大変危険です。必ず大人が手を添えて下さい。
自家用車に子どもだけ残して移動することがないようにして下さい。
※ 園の門前には駐車しないようお願いします。
※ 必ずエンジンを止め、ドアロックをして下さい。
（車上狙いの盗難が発生しています。）
◎ 指定駐車場以外には絶対駐車しないようにして下さい。
＊お子さんを車で送迎する場合は、必ず人数分のチャイルドシートを備え付けてください。（交通法により罰せられます。）

３．自転車等にて送迎の場合

＊門前の保護者自転車置き場に整理して置いて下さい。なお、置けない場合は、門の内側にて同列にて停めて下さい。
＊ヘルメット等の安全対策をお願いします。

① 子ども達の安全のため、また、付近住民の皆さんの迷惑のかからないようにご配慮、ご注意をお願いします。
長栄寺駐車場前交差点は、園からの方向では一時停止ですので自動車の方は必ずお守り下さい。
なお、特にこの付近では子どもさんから手を離さないように気をつけて下さい。

② お迎えは、原則として保護者の方にお願いします。代理の方の場合は、必ず事前にお知らせ下さい。本人確認をお願いすることがありますので、代理の方の氏名・間柄・生年月日・お迎え時間をお知らせください。また、お迎え時に代理の方は免許証など確認ができるものを提示下さい。面識・連絡のない方にはお渡しできません。

③ 園内各部屋には「防犯ベル」が設置してあります。万が一の非常事態の場合は、保護者の皆様も「防犯ベル」をご使用下さい。

４．駐車場について

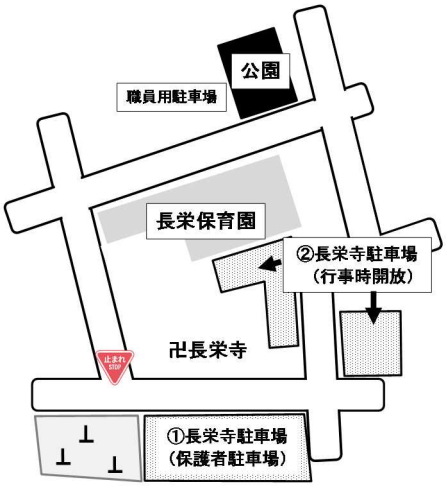
保育園への登降園、また用事のある場合は、下記の案内図のとおり保育園指定駐車場に駐車して下さい。園児の安全及び近隣住民の方々のご迷惑になりますので、指定場所以外での駐車はしないようにお願いします。

① 駐車場の使用注意

＊家屋に向かって駐車する場合は、車のフロントを家屋側に向けること。
＊お子さんと保護者の方は必ず手をつなぎ安全に十分注意すること。
＊お子さんから目を離さないこと。
＊駐車場内の盗難、事故等については、保育園では一切責任は持ちません。

② 駐車場案内図

・平常時は左図①の長栄寺駐車場（保護者駐場）にお停め下さい。
・長栄寺の行事がある場合、使用できないこともあります。（事前にお知らせします。）
・駐車場は階段など危険な箇所がありますので、十分にご注意をお願いします。



◇発熱等の病気への対応についてのお願い◇

１．発熱の時の保護者の方への連絡について

病院では、小児の場合、体温３７．５℃以上を微熱。３８℃以上を発熱としています。子どもさんの健康状態を知っていただくために、原則として保育中に３７．５℃以上の発熱が確認された時に、職場や家庭に連絡致しますのでご了承下さい。また、熱がなくても体調不良を子どもさんが訴える場合も同様です。

２．薬の服用について

原則として「薬」は服用させません。必要な場合は、保護者が登園して与えていただきます。やむをえない場合は、必ず別紙「連絡票」裏面の注意事項を熟読のうえ、事務室にその旨を必ず伝えて渡して下さい。

（「連絡票」は事務室及びホームページに備えてあります。）

なお、医療機関には、保育園に通っていることを伝え、保育中に必ず必要な薬なのか、また、どのような薬なのかを確認して頂き、園にお知らせ下さい。

※　病気で薬を服用している間は、なるべくご家庭等で安静に過ごし充分に快復してからの登園が望ましいと思われます。保育園での保護者に代わっての服用は、誤飲等安全面から是非について論議のあるところですが、医師からどうしても保育園で飲ませなければならない（医師の指示のある）薬のみ、保育に支障のない範囲内で配慮させていただきます。

見　本

与薬依頼連絡票（保護者記載用）

裏面を必ず確認して下さい。　　令和　　年　　月　　日　記

依頼先　保育園名　長　栄　保　育　園　　宛

依頼者　　連絡先
保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

子ども氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　男・女　くみ名＿＿＿＿＿

主治医　　電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（　　病院・医院）Fax＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

病名（又は症状）

①持参したくすりは　　年　　月　　日に処方された　　日分のうちの本日分
②保管は　室温・冷蔵庫・その他（　　）
③くすりの剤型（該当するものに ○ ）
粉・液（シロップ）・外用薬・その他（　　）
④くすりの内容
抗生物質・解熱剤・咳止め・下痢止め・かぜ薬・外用薬（　　）
調剤内容

⑤使用する日時　　年　　月　　日（　　）
午前・午後　　時　　分　又は　食事・おやつ　の　　分前・　　分あと
その他具体的に
（　　）

⑥外用薬などの使用法

⑦その他の注意事項

薬剤情報提供書　あり　・　なし

保育園記載	
	受領者サイン［　　］保管時サイン［　　］　月　日　時　分
	投与者サイン［　　］投与時刻　　月　日　午前・午後　時　分 実施状況など

与薬を依頼する場合、下記事項を熟読の上、表面「連絡票」使用してください。

保 護 者 の 方 へ（注意事項）

社会福祉法人　長 栄 保 育 園

１．お子さんのくすりは、本来は保護者が登園して与えていただくのですが、緊急やむを得ない理由で保護者が登園できないときは、保護者と園側で話し合いのうえ、保育園の担当者が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期するため「連絡票」に必要事項を記載していただき、**くすりに添付して保育園に手渡していただきます。**

２．くすりは、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、或いはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限ります。

３．保護者の個人的な判断で持参したくすりは、保育園としては対応できません。

４．座薬の使用は原則として行いません。やむを得ず使用する場合は医師からの具体的な指示書を添付して下さい。なお使用に当たっては、そのつど保護者にご連絡しますのでご了承下さい。

５．初めて使用する座薬については対応できません。

６．「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら…」「発作が起こったら…」というように症状を判断して与えなければならない場合は、保育園としてはその判断ができませんので、そのつど保護者にご連絡することになりますのでご了承下さい。

７．慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の、日常における投薬や処置については、保育所保育指針（厚生労働省）によって、子どもの主治医または嘱託医の指示書に従うとともに、相互の連携が必要です。

８．持参するくすりについて
①医師が処方したくすりには必ず「連絡票」を添付して下さい。なお「薬剤情報提供書」がある場合には、それも添付して下さい。
②使用するくすりは１回ずつに分けて、当日分のみご用意下さい。
③袋や容器にお子さんの名前を記載して下さい。

９．主治医の診察を受けるときは、お子さんが現在〇〇時から〇〇時まで保育園に在園していることと、保育園では原則としてくすりの使用ができないことをお伝え下さい。

■ 登園してはいけない病気 ■

感染症の病気の場合、他の園児にうつる心配がなくなるまで登園停止になります。

登園に際しては専門の医師の指示にしたがってください。それでも保育園は集団生活の場なので、お子さんの病後の状態や、他児への影響が心配されるような場合には、家庭保育をお願いすることがあります。

伝染性疾患と診断されたとき（家族を含む）は必ず園に連絡をお願いします。

病　　名	主　要　症　状	登 園 停 止 期 間
インフルエンザ	高熱、頭痛、全身のだるさ、 筋肉や関節の痛み	発症後５日を経過し、かつ、解熱した後、３日を経過するまで。
百日咳	特有な咳（コンコンと激しく咳き込んだ後、ヒューヒューという笛を吹くような音をたてて息を吸う：レプリーゼ）	特有な咳が消えるまで、または、５日間の抗菌性物質製剤による治療終了まで
麻疹（はしか）	高熱、咳、鼻水、結膜の充血、目やに、口腔内発疹、全身の発疹	解熱後、３日を経過するまで
風疹（三日はしか）	発熱、全身の発疹、リンパ節の腫脹	発疹が消失するまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発熱、耳下腺の腫れ	腫れが出た後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
水痘（みずぼうそう）	発熱、全身の発疹、水疱	すべての発疹（水疱）がかさぶたになるまで
咽頭結膜炎 （プール熱）	目やに、なみだ目、まぶしがる 結膜の充血と浮腫、眼瞼の発赤と腫脹 咽頭の発赤	主要症状が消えてから２日を経過するまで
流行性角結膜炎	目やに、なみだ目、結膜の充血と浮腫 眼瞼の発赤と腫脹	感染のおそれがなくなるまで
溶連菌感染症	高熱、扁桃の発赤、 リンパ節の腫れ、苺舌	状態によって判断
手足口病	小さい水疱性の発疹（手のひら、足の裏や甲、手や足の指と指の間、唇や口の中）、発熱	状態によって判断
新型コロナウイルス	発熱、頭痛、咳、のどの痛み 倦怠感、下痢・おう吐　等	発症後５日を経過し、かつ、症状の軽快後　１日を経過するまで

土曜希望保育申込票　見本

次月の土曜希望保育申込票は事務所にございます。

希望される方は、期日までに忘れずにご提出お願いします。変更が発生した場合は、早めに申込票にてお知らせ下さい。

土曜希望保育申込票　（ 新規・変更 ）

前月２５日までに提出下さい。

くみ名＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿月　なまえ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	日　付	保育時間中連絡先（電 話 番 号）	お 迎 え 時 間
出　席 欠　席	第１ 土曜日 日	（　　）	：
出　席 欠　席	第２ 土曜日 日	（　　）	：
出　席 欠　席	第３ 土曜日 日	（　　）	：
出　席 欠　席	第４ 土曜日 日	（　　）	：
出　席 欠　席	第５ 土曜日 日	（　　）	：

◎ 出席・欠席のどちらかに ○ を付して下さい。
◎ 変更のある場合は、早めに変更票を提出して下さい。

「幼児教育・保育無償化」にかかる給食費について

幼児教育・保育無償化について大まかには

１．対象世帯

３～５歳・・・全ての世帯　　０～２歳・・・市民税非課税世帯

２．【保育園における対象世帯】

１．満３歳に達する日以後最初の３月３１日を経過した小学校就学前の子どもであって、内閣府令で定める事由により、家庭において必要な保育を受けることが困難であるもの

（もも組以上の２号認定子ども）

【給食費について】

１．食材料費（副食費～おかず）の取扱

２号認定（３～５歳）は主食・副食費ともに、施設による実費徴収が基本となります。

※免除世帯あり（生活保護世帯、ひとり親世帯、年収３６０万円未満相当世帯及び 18 歳未満第３子以降（要申請））

２．給食費（食材料費＋主食費）の収納

本年度については、食材料費 4,500 円（公定価格の最低保障価格）に主食費 1000 円を加算した 5,500 円とする（減免の方は主食費分）。なお、急な食材料費の高騰に対応するため９月及び３月にて精算する場合もあることとする。

◎土曜日及び夏季、年末、春季等の希望保育については、追加精算として原則１食 250 円の追加を別途請求するものとする。（減免の方は主食費のみの１食 50 円）

※減額条件

疾病等やむを得ない事由による月６日を超える休園（２週間前までに申し出があった場合に限る。）

～事務室に申出用紙（欠席届）があります。

（１日単価 250 円とする。（減免の方は主食費分単価 50 円））

なお、豊橋市独自の施策があります。

○３～５歳　　18 歳未満

（R4.9 月～）　　第２子以降の食材料費（副食費）4,500 円までの補助

○０～２歳

１．18 歳未満第３子以降の保育料を無償化

２．18 歳未満第２子の保育料を無償化（R4.9 月～）

３．保育短時間認定の保育料を軽減

「暴風」「大雨」「地震」等警報の取扱い

台風、集中豪雨、地震等の災害や南海トラフ地震臨時情報の発表により、人的・物的被害が生じる恐れが高まった場合に、園児、保護者、職員等の安全を守るため、豊橋市臨時休園基準に従い保育の実施を判断する。

１．保護者の方へお願い

警報等が発表された場合、下記の基準に従い臨時休園となりますので、速やかなお迎え等のご対応を宜しくお願いします。お迎えに時間がかかる場合はご連絡お願いします。

保育園の実際の状況により、保育の実施が困難である場合には臨時休園となりますのでご了承下さい。

臨時休園になる場合は、アプリ及びホームページにて連絡しますので、こまめに確認するようにご協力をお願いします。また、各自テレビやインターネット等で状況の確認をお願いします。（職場にもその旨をお伝え下さい。）

■長栄保育園ホームページ

http://www7a.biglobe.ne.jp/~chouei/

各基準に基づく対応が、開園と臨時休園で異なる場合は、臨時休園となります。

２．豊橋市（東三河南部）に大雨による人的、物的被害の恐れが生じた場合、
以下の豊橋市の基準に従って臨時休園になります。

（１）風水害についての基準

警報レベルに応じた基準

警戒レベル＼発令タイミング	開園前	開園後
警戒レベル５ （緊急安全確保）	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
警戒レベル４ （避難指示）	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
警戒レベル３ （高齢者等避難）	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
警戒レベル２	開園	開園
警戒レベル１	開園	開園

※ 上記基準は、警戒レベルが発令された地域に位置する保育所等に適用する。

※ 警戒レベル３以上は、豊橋市が発令する避難情報（気象庁等が発表する防災気象 情報（警戒レベル相当）とは異なる。）に基づくものによる。

※ 上記基準によらず、状況に応じた総合的判断により臨時休園を決定することがある。

警報に応じた基準

警報＼発表タイミング		開園前	開園後
気象警報	特別警報	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
	暴風（雪）警報	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
	その他の警報 （大雨・洪水・大雪・波浪・高潮）	開園	開園

※ 上記基準によらず、状況に応じた総合的判断により、市が臨時休園を決定することがある

※ その他の警報（大雨警報等）については、状況に応じて保護者に対しお迎えを依頼する場合もある。

※ 名古屋地方気象台が、大雨災害の可能性について予測した場合には、前日までに臨時休園を決定することがある。

（２）地震についての基準

震度＼発生タイミング	開園前	開園後
震度５弱以上	臨時休園	園児引渡し後 臨時休園
震度４以下	開園	開園

※ 上記基準によらず、状況に応じた総合的判断により、市が臨時休園を決定することがある

南海トラフ地震臨時情報に応じた基準

情報の種類	対　　応
調査終了	開園
調査中	後発地震の発生に備え、適切な措置を行いつつ、 通常通り開園
巨大地震注意	
巨大地震警戒	後発地震の発生に留意しつつ、津波浸水想定などを 勘案し、必要に応じ、規模の縮小を行うなど、 状況に応じて適切な対応のうえ開園

※ 規模の縮小とは、希望保育の実施や開園時間の短縮などを想定。

子どもを対象とする犯罪防止等へのご協力とお願い

長 栄 保 育 園

日頃は園児の登降園につきましては保護者の皆様には園児の安全にご留意いただきありがとうございます。

さて、子ども達をとり巻く環境は、安心、安全と言い切れる情勢ではないと感じます。当園につきましても、子ども達を守るための職員の園内研修等を始め対策を講じているところではありますが、万全の対策は難しいのが現状です。

現在、各部屋に「防犯ベル」を設置していますが、実際、不審者の見極めは難しいのが現状です。保護者の皆様におかれましても、通常のお迎えの方以外の方がお迎えになる場合は、必ず園に事前に連絡をいただき、お部屋へのお迎えの前に事務室にお声をかけていただきますようお願いします。

また、万が一、園内で防犯ベルが鳴りました時は保護者の皆様にもご協力をお願い申し上げますと同時に、非常事態がありましたら、「防犯ベル」を使用して下さい。

（「入園のしおり」の表紙裏面に「ベル」のスイッチ位置が記載されていますのでご確認ください。）

なお、今後、「保育参観」「運動会」と多数の人の出入りが多くなる行事もありますので、園の内外を問わず、不審な者を見かけた場合は園長始め職員までご連絡をいただけますよう重ねてお願い申し上げます。

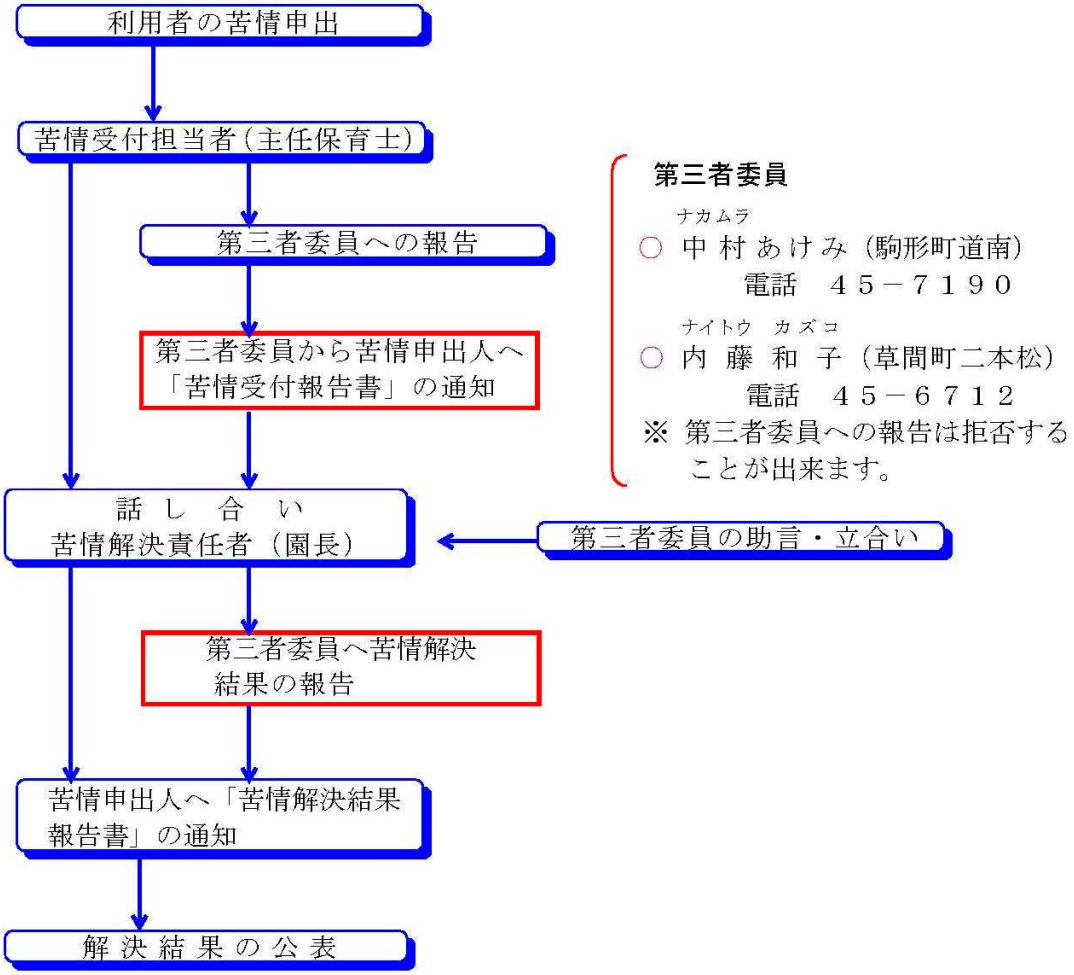
利用内容の向上を目指して、下記のシステムが実施されています。

長栄保育園を利用する際に、意見や苦情がある場合ご利用下さい。

１．目　　的

社会福祉法82条の規定に基づき、社会福祉法人長栄保育園が経営する社会福祉事業に対する利用者からの苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援することを目的とし、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を勧めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図るものとします。

２．利 用 方 法



※ 育児相談、利用相談等はこの処理によらず、お気軽に事務室、担任までご相談下さい。

Ｅメール相談：chouei-ho@kca.biglobe.ne.jp

プライバシーポリシー
（個人情報保護及び特定個人情報の取扱）

社会福祉法人長栄保育園（以下、「本園」という）は、本園が扱う情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報及び特定個人情報に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報及び特定個人情報の保護を図ることを宣言し、その保護に関する方針等を以下のとおり定め、適切な取扱いに努めます。

１．個人情報の保護及び特定個人情報の取扱に関する方針（プライバシー・ポリシー）

（１）法令の遵守

本園は、個人情報及び特定個人情報の保護に関する法律等、関係法令を遵守するとともに、より適正な事業執行に努めます。

（２）個人情報の適正な取得

本園は、個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、適法かつ適切な方法で取得します。

（３）個人情報及び特定個人情報の利用

本園は、個人情報をその利用目的の範囲内で利用します。また、本園入園にかかる豊橋市委託の入園関係書類（入園申請書・支給認定申請書等）の特定個人情報については確認業務のみを行い保育園で保持することはありません。

（４）個人情報の第三者提供

本園は、法に基づき許容される範囲を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人上を第三者に提供しません。

【外部提供について】

業務上知り得た子どもや保護者に係る個人情報について、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。

●子ども・子育て支援法に基づく特定子ども・子育て支援施設等の確認及び施設等利用給付認定に関し、市町村（保育課）へ必要な情報提供を行うこと。

●小学校への入学、他の特定子ども・子育て支援提供者、教育・保育施設等へ転園する場合など当施設における保育の終了に際して、他の施設・事業所への円滑な移行・接続が図れるよう、必要な連絡調整を行うこと。

●兄弟姉妹が他の特定子ども・子育て支援施設等に在園する場合において、他の施設・事業所等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、相談支援機関、その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

【施設内での掲示について】

日々の保育の必要性に応じて、子どもの誕生日、写真、名前が記入してあるものなど、施設内に掲示することがあります。

（５）個人情報の適切な管理

本園は、保有する個人情報について、その利用目的の範囲で、できる限り最新かつ正確な内容として保持するように努めます。また、その管理についても、個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び

不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて、適切な管理を行います。なお、職員が、業務上知り得た利用児童及び支給認定保護者の秘密を保持します。職員でなくなった後においても同様に秘密を保持します。

（６）個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止

本園は、本園が所有する個人情報について、ご本人から自らに関する個人情報の開示の申し出、また、その内容に関する訂正、追加、削除、利用停止等の申し出がなされた場合には、所定の手続きに従い速やかに対応します。

（７）個人情報の取扱いに関する苦情への対応

本園は、本園における個人情報の取扱いに関して、苦情が寄せられた場合には、適切かつ速やかに対応します。

（８）個人情報保護及び特定個人情報のための管理体制

本園利用者の情報を取扱う全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行い、万全の管理をするとともに、適宜その管理体制を見直し、環境の構築に努めてまいります。

２．個人情報の利用目的等

（１）本園保有の個人情報の利用目的

本園における個人情報の利用目的は、以下の業務の適切な実施を通じて、本園の行う社会福祉の充実発展を図ることにあります。

ａ．本園利用者（以下、おやの会（保護者会）、特別保育利用者等を含む）の利用料・会費・名簿・成長発達記録等の管理に関する業務

ｂ．本園が行う各種事業の企画立案、実施に係る利用者との連絡調整、協力依頼等に関する業務

ｃ．本園の利用者に対して行う各種事業に関する参加案内、受付、参加者管理等に関する業務

（２）本園が保護者に提供する個人情報

本園保護者に提供する保護者名簿、園児名簿、クラスだより等については、園との連絡調整を目的とし、第三者には提供しないよう依頼します。また、保護者が拒否される情報は掲載しないこととします。

（３）本園が行う行事等におけるビデオ、写真等の記録の管理

ａ．運動会、遊戯会等におけるビデオ、写真等の記録を業者に依頼する場合、本園の個人情報保護方針の趣旨を理解、承諾した上で記録を行います。なお、その記録を保護者に提供する場合は、本園舎内のみで公開するものとします。

ｂ．運動会、遊戯会等の公開する行事における保護者が記録するビデオ、写真等について、本園の個人情報保護方針の趣旨を理解していただくとともに、第三者の方に提供しないよう依頼します。

ｃ．本園のホームページに使用する個人情報に関する写真等については、特定できない解像度で掲載するか、または保護者に確認を取ることとします。

（４）お問い合わせ窓口

本園に対する個人情報の開示・訂正等ならびに本園における個人情報及び特定個人情報の取り扱いについてのご意見、ご照会、苦情等については、下記までご連絡ください。

（社会福祉法人 長栄保育園）〒441-8148　愛知県豊橋市一色町字天獏 15 番地の 1

長栄保育園　　TEL 0532-46-7760　／　FAX 0532-47-4275