

令和8年度

入園のしおり

重要事項説明書



学校法人 小牧外山学園

とやまこども園

とやまこども園 重要事項説明書

幼児教育・保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は次のとおりです。

1 施設運営主体

名 称	学校法人 小牧外山学園
所 在 地	愛知県小牧市大字南外山421番地
電 話 番 号	0568-77-0807
代表者氏名	理事長 松岡 明範

2 利用施設

施 設 の 種 類	幼保連携型認定こども園
施 設 の 名 称	とやまこども園
施 設 の 所 在 地	愛知県小牧市大字南外山421番地
連 絡 先	電話番号 0568-77-0807 FAX 0568-77-0837
管 理 者	園長 竹友 智美
対 象 児 童	満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子ども及び満3歳未満の保育を必要とする子ども
利 用 定 員	<1号認定子ども> 満3歳以上の小学校就学前児童のうち、2号認定子ども以外の児童 90人 <2号認定子ども> 満3歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童 69人 <3号認定子ども> 満3歳未満で保育を必要とする児童 21人
開 設 年 月 日	平成31年4月1日

3 施設の目的・運営方針

とやまこども園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とします。

- (1) 当園は、良質な水準かつ適切な内容の教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。

- (2) 当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、教育・保育を提供するよう努めます。
- (3) 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県・市・小学校・他の特定教育・保育施設等、地域の子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- (4) 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

4 施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地	敷地全体	2,674.00 m ²
	園庭	1,160.16 m ²
園舎	構造	RC造
	延べ面積	1,303.98 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室・ほふく室	1室	ひよこ組（0歳児・1歳児）
保育室	8室	あひる組（2歳児） いちご組・ばなな組・めろん組（3歳児・満3歳児） ぺんぎん組・うさぎ組（4歳児） ぐれーぷ組・ぴーち組（5歳児）
遊戯室	1室	
調理室	1室	
図書室	1室	
保健室	1室	
職員室	2室	

5 職員の設置状況

職種	職務内容	常勤	非常勤
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督する。	1人	
教頭	園長を補佐し、園務を整理する。	1人	
主幹保育教諭	園長及び教頭を助け、教育及び保育を行う。	1人	
保育教諭	園児の教育及び保育を行う。	16人	13人
保育教諭補助員	保育教諭の職務を助ける。		6人
事務職員	事務に従事する。	3人	

※ 当園では「小牧市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年10月1日小牧市条例第31号）に定める基準を遵守し、教育・保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

<各職種の勤務体系>

職 種	勤 務 時 間	備 考
園長	正規の勤務時間帯（7：15～19：00）	左記の内8時間
教頭	正規の勤務時間帯（7：15～19：00）	左記の内8時間
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯（7：15～19：00）	左記の内8時間
保育教諭	正規の勤務時間帯（7：15～19：00）	左記の内8時間
保育教諭補助員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）	左記の内6時間
事務職員	正規の勤務時間帯（7：15～19：00）	左記の内8時間

※ ローテーションにより、各職員の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

6 教育・保育を提供する日

当園の教育・保育を提供する日は下記を除く、月曜日から土曜日となります。

(1) 教育標準時間認定に関する休業日

ア 土曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 学年始休業 4月 1日から4月 7日まで

エ 夏季休業 7月21日から8月31日まで

オ 冬季休業 12月24日から1月 6日まで

カ 学年末休業 3月25日から3月31日まで

(2) 保育時間認定に関する休業日

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 年末年始 12月29日から1月 3日

7 教育・保育を提供する時間

教育・保育を提供する時間は、次の通りです。

(1) 教育標準時間認定に関する教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月～金 午前9時30分から午後3時まで。

（内教育課程に係る教育時間午前10時から午後2時まで）

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前7時30分から午後6時30分まで。

土 午前7時30分から午後5時30分まで。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前8時30分から午後4時30分まで。

土 午前8時30分から午前12時30分まで。

(4) 預かり保育に関する保育時間

別に定める「のこのことやま」（預かり保育）実施要項により預かり保育を提供する。提供する時間は、当園が定める次の時間帯の範囲内で、預かり保育を必要とする時間とする。

月～金 午前7時30分から9時30分まで。

午後3時から午後6時30分まで。

(5) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前7時30分から午後6時30分まで。

土 午前7時30分から午後5時30分まで。

8 提供する幼児教育・保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえ、以下の幼児教育・保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育の提供

園児の主体的な活動を促し、遊びを通しての指導を中心として、幼児期の終わりまでに育つことが期待される、生きる力の基礎となる心情・意欲・態度などを育成することをねらいとし、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、幼児の発達段階に応じて系統的に編成して、上記7に記載する時間において、幼児教育・保育を提供します。

(2) 一日の流れ、年間行事は、別表1・2（P7参照）の通りです。

(3) 食事の提供

0歳～5歳児まで、1号・2号・3号認定子ども共通で、本園で調理した食事を提供します。長時間（預かり）保育におけるおやつも同様に調理室にて準備し提供いたします。

ア 食事の時間は、別表1（P7参照）の通りです。

イ 献立表は毎月別途お知らせします。

ウ 食物アレルギー等がある場合はご相談ください。（P12参照）

エ 土曜日は、乳児（3号）には簡易的な昼食を用意します。幼児（2号）は弁当を持たせてください。おやつは園で用意しますが、幼児は、翌月代金を請求させていただきます。

(4) 預かり保育の提供

1号認定子どもについては、上記の教育・保育時間の前後及び長期休業日に保育を希望される保護者のため、別に定める「預かり保育実施要項」により預かり保育を提供します。

9 利用料金

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）
1号・2号認定子ども…国の制度により無償
3号認定子ども …小牧市の制度により無償
- (2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等
別表3（P8参照）に掲げる費用を負担していただきます。お支払方法については、別途ご説明いたします。
- (3) 1号認定子どもとして入園を許可された園児は、入園受入準備金30,000円を納付していただきます。
- (4) 預かり保育に係る利用者負担額は、別に定める（預かり保育）実施要項により費用を負担していただきます。

10 利用契約の終了に関する事項

当園は、以下の場合には幼児教育・保育の提供を終了いたします。

- (1) 園児が小学校に就学したとき
- (2) 子ども・子育て支援法第24条第1項第2号又は第3号の規定により支給認定が取り消されたとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

11 嘱託医

当園は、以下の嘱託契約を締結しています。

- (1) 内科医

所属機関の名称	三輪内科
医 院 長 名	三輪 雅一
所 在 地	小牧市北外山2468-1
電 話 番 号	0568-71-5677

- (3) 歯科医

医療機関の名称	外山デンタルクリニック
医 院 長 名	穂積 隆浩
所 在 地	小牧市北外山1595
電 話 番 号	0568-71-4466

12 緊急時の対応

教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。特に緊急の場合は、保護者の了解を待たずに医療機関へ連れていくことがあります。緊急連絡先が変わった場合は、速やかに園にご報告ください。

1 3 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・受付担当者 教頭 片 江 市 子 ・ご利用時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 ・電話番号 0 5 6 8 - 7 7 - 0 8 0 7 F A X 0 5 6 8 - 7 7 - 0 8 3 7 <p>担当者が不在の場合は、職員までお申し出ください。</p>	
解決責任者	園長 竹 友 智 美	
第三者委員	戸田敦子	電話番号 0 5 6 8 - 3 1 - 2 4 7 8
		元外山幼稚園教諭
	社本広美	電話番号 0 5 6 8 - 7 7 - 0 2 8 5
		子育て広場相談員

1 4 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
園舎の耐火構造	耐火建築物
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常用電源 無 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有 ・誘導灯 有 ・非常警報装置 有 ・スプリンクラー 無
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月実施します。

1 5 利用者に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	愛私幼稚園賠償責任保険・幼稚園団体傷害保険 日本スポーツ振興センター災害共済
保険の内容	園児や第三者の身体・財物に与えた法律上の賠償責任 園管理下における園児の怪我
保険金額	賠償責任保険 対人1名7千万円 1事故5億円 財物1事故5百万円 死亡・後遺障害保険 20万円 スポ振センター災害共済 医療費5千円以上に給付

1 6 当園におけるその他の留意事項

喫 煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する 宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

別表1 1日の保育の流れ

月曜日～金曜日

	1号	2号	3号
7:30	開園		
8:30	預かり保育	室内遊び 登園（保育短時間） 室内遊び	
9:00	登園	健康観察	
10:00	主活動（自発的な活動）		おやつ 遊び・散歩
11:30	給食準備 給食		給食準備 給食
12:40	遊び・自発的な活動		午睡
14:00	降園準備・降園		起床
15:00	おやつ		おやつ
16:30	預かり保育 （合同保育）	合同保育	室内遊び
		降園（保育短時間）	
18:30	全員降園		

土曜日

	2号	3号
7:30	開園	
8:30	室内遊び 登園（保育短時間） 室内遊び 健康観察	
10:00	おやつ（3号） 自由遊び（室内、屋外）	
11:30	昼食	
12:30	降園（保育短時間）	
13:00	午睡	
	起床	
15:00	おやつ	
	室内遊び	
17:30	降園	

別表2 主な行事

4月	入園式	・3歳児の幼児のみで行います。（4歳、5歳の転入・新入の方も含む） ・0, 1, 2歳で入園の方、満3歳児入園の方は、3歳児に進級したときに参加していただきます。
5月	親子遠足	・平日に開催します。親子で参加してください。
10月	アート展	・土曜日に開催します。親子で参観してください。
12月	運動会	・平日に開催します。保護者の方も参加してください。
2月	園遊会	・平日各クラス別に分かれて行います。保護者の方も参加してください。
3月	卒園式	・卒園する園児とその保護者で行います。
毎月	誕生会	・毎月幼児（3～5歳）のみで行います。 誕生月のお子様の保護者の方はご出席ください。 乳児は、各部屋で誕生月に子ども達だけでお祝いします。 ・年中組（4歳）の保護者には園児と一緒に給食を食べていただきます。
随時	保育参観	・6月から1月までの期間、1クラス午前、午後2組ずつ予約制にて参観していただきます。
随時	保育参加 Papa先生 Mama先生	・6月から2月までの期間、保護者の方に保育を体験していただき、園の様子をより深く知っていただき教育や保育に対する理解を深めていただきます。
毎月	避難訓練 身体測定	・毎月行います。
春・秋	内科健診 歯科健診	・年2回行います。
	遠足	・園児のみで、年2～3回行います。
子どもの日・七夕まつり・節分・ひな祭りなど子ども達で行います。		

別表 3

教育・保育の提供に要する利用者負担金

(月額・単位円)

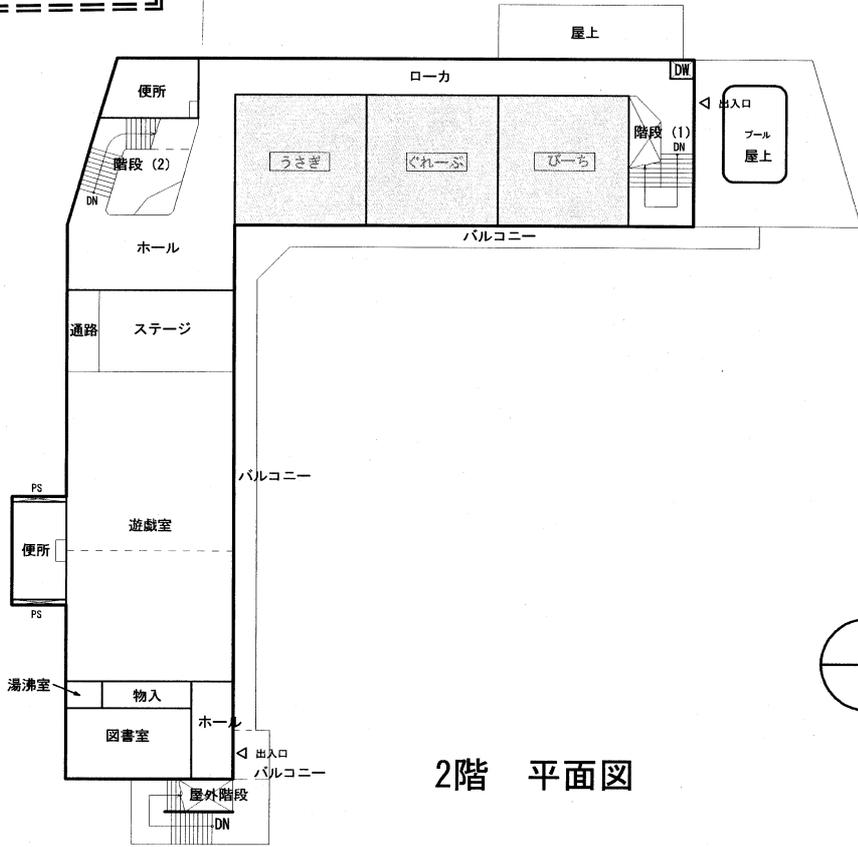
	5・4歳児		3歳児		満3歳	2歳児	1・0歳児
	1号	2号	1号	2号	1号	3号	3号
認定	1号	2号	1号	2号	1号	3号	3号
保育料	無償					無償(小牧市)	
教育充実費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0	0
施設維持費	500	500	500	500	500	1,500	1,500
給食費	4,800	5,800	4,800	5,800	4,800	0	0

- ① 教育充実費は、教材・絵本代等教育に要する経費に充当します。
- ② 施設維持費は、園舎等施設設備の維持・改修等に要する経費に充当します。
- ③ 給食費は年額を月割りした額です。従って夏休み期間等も均一に徴収いたします。
1号(主食費800円、副食費4,000円) 2号(主食費1,000円、副食費4,800円)
- ④ 利用者負担等毎月定額で納めていただく費用は、原則として当園指定の金融機関(いちい信用金庫)を通じての口座振替により納めていただきます。振替指定日は原則として毎月15日です。(銀行休業日の場合は翌日営業日)
- ⑤ その他、※保護者会費(みどり会)・実費徴収金(諸行事費・用品費等)をご負担いただきます。

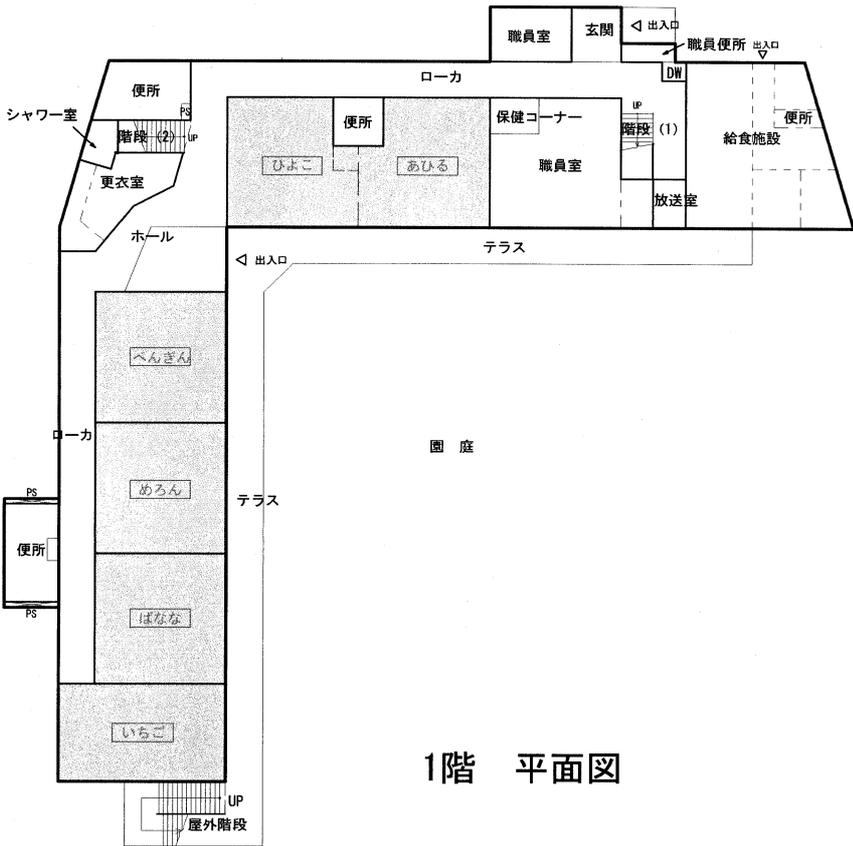
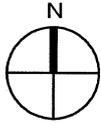
※保護者会

当園では、園児の保護者の皆様全員に保護者会(みどり会)に加入していただきます。様々な行事等へのご協力や、保護者の立場から幼児教育や保育を考え、ご意見等をいただきます。

園舎見取図



2階 平面図



1階 平面図

園からのお願い

登園・降園について

幼児（1号・2号認定）

- ・登園時、給食室前の出席表に丸印を付けて、職員室前で送り出してください。
- ・れんらくノートにて連絡したいことがある時は給食室又は職員室前のれんらくノートBOXに入れてください。

1号 登園 9:00～9:30

降園 14:20～15:00 各クラスまたは、園庭へ来てください。

2号 ・9:30までに登園してください。

- ・認定されている範囲内（下記参照）で、保育の必要時間（原則就労時間と通勤時間を合わせた時間）での利用です。

短時間 8:30～16:30

標準時間 7:30～18:30

- ・登園、降園の際、職員室前で入力作業をしてください。（次項参照）
- ・登園、降園時、必ず担当職員に声をかけてください。
- ・7:30～9:00の登園は、めろん組で受け入れます。
- ・14:45～17:00のお迎えは、めろん組、ばなな組、ぺんぎん組の部屋です。
- ・17:00以降のお迎えは、めろん組又は乳児室です。

乳児（3号認定）

- ・9:30までに登園してください。
- ・認定されている範囲内（下記参照）で、保育の必要時間（原則就労時間と通勤時間を合わせた時間）での利用です。

短時間 8:30～16:30

標準時間 7:30～18:30

（登園した時）

- ・職員室前で登園の入力作業をしてください。（次項参照）
- ・検温をして、連絡帳に記入し、所定の場所に置いてください。
※平熱より1度以上高い場合は、お預かりできません。
- ・エプロン（3枚 0・1歳のみ）口ふきタオル（3枚）手拭きタオル（ループ付き）を所定の場所に準備し、棚の中に着替え（2～3組）を入れてください。
- ・棚のかごに汚れ物用ビニール袋を設置してください。
- ・おむつが汚れていないか確認し、トイレを済ませてから保育教諭に預けてください。

（降園する時）

- ・職員室前で降園の入力作業をしてください。（次項参照）
- ・棚の中の汚れ物を、ビニール袋ごとお持ち帰りください。
- ・連絡帳を持ち帰ってください。
- ・週末に、カラー帽子を持ち帰ってください。

「れんらくアプリ」について

本園では、「登降園管理」「欠席・遅刻連絡」「園からの一斉連絡」等、下記の事項をスマートフォン・携帯電話・パソコン等を通じて行うため、「れんらくアプリ」を導入しております。アプリ登録の手続きは、「利用者登録用紙」の登録手順に従って行ってください。

兄弟姉妹が在園している場合は、改めて手続きする必要はありません。

登園・降園に係る手続き

- ・出欠席及び登降園の管理は、このアプリにて一括して行います。
- ・2号・3号認定の方は、登園・降園時に、職員室前に設置するタブレット端末にて「登園」「降園」を入力してください。
- ・認定されている時間を超えた場合は、時間に応じた預かり保育利用料金（1時間まで150円）が発生いたしますのでご注意ください。
- ・1号認定の方は、登園・降園に係る手続きは必要ございません。

欠席・遅刻・早退の連絡

- ・当日9時30分までに、「欠席・遅刻連絡」メニューより、欠席・遅刻・早退の別と理由を、連絡してください。
- ・当日9時30分以降は、電話にて連絡してください。

預かり保育に係る手続き

（1号・新2号の方対象 別項「のこのことやま（預かり保育）実施要項」参照）

- ・預かり保育に係る申し込み及び利用時間等の管理は、このアプリにて一括して行います。
- ・登園・降園時に、職員室前に設置するタブレット端末にて「登園」「降園」を入力してください。

園からの一斉連絡

- ・緊急連絡等、園からの一斉連絡に利用いたします。全園児への一斉連絡の他、必要に応じて乳児・幼児別、学年別、クラス別等での連絡もいたします。

園からのお知らせ等

- ・「園だより」「行事予定」等をアプリの「メッセージ一覧」または「掲示板」に掲載しますので、閲覧してください。

土曜日保育に係る手続き（2号・3号・新2号の方対象）

- ・両親共、就労日等である日に限ります。
- ・前月の24日までにれんらくアプリで申し込んでください。
- ・前月24日以降は、職員室まで申し出てください。当日欠席する場合は、朝7：30まではれんらくアプリで、それ以降は電話で必ず連絡してください。
- ・利用時間 標準時間 7：30～17：30 短時間 8：30～12：30
- ・乳児はおやつ、昼食（簡易給食）共に園で提供、幼児はおやつは園で提供、昼食は弁当持参。

届出事項の変更等について

変更があった場合、変更をする予定がある場合には、それぞれ所定の提出用紙をお渡ししますので、必要事項を記入のうえ提出してください。

- ・緊急連絡先、電話番号、家族構成等変更のある場合
- ・忌引き及び長期（1ヶ月以上）欠席する場合
- ・転居（通園範囲内での転居を含む）、退園する場合
- ・2号、新2号、3号認定の方で、父親又は母親の勤務先が変わった場合、就労時間が変わった場合
- ・2号、3号で就労中の方が産前産後休業になる場合
- ・1号認定の方で、新2号の申請をされる場合
- ・1号認定の方で、2号の申請をされる場合は、利用を希望される月の前々月の1日から前々月の月末までに必要書類をそろえて、市役所の幼児教育・保育課窓口へ提出してください。なお、園にも2号申請する旨をお知らせください。

病気等について

- ・熱や、咳、下痢、嘔吐のある場合は、十分休養させてください。治癒後の登園は、医師の許可を得てください。
- ・急な発熱やけが等、異常が生じた時は、直ちに適切な処置をとり、家庭または勤務先に連絡してお迎えに来ていただくことがありますので、連絡先を常に明確にしておいてください。特に緊急の場合は、保護者の到着や連絡を待たずに病院へ連れていくこともあります。
- ・平熱より1度以上高い場合はお預かりできません。（平熱をれんらくノート又は保育連絡帳に記入してください）

薬の取り扱いについて

薬を持つての登園は、基本的にお断りしています。お子さんへの投薬は、保護者が来園して行ってください。（やむを得ず必要がある場合は、ご相談ください）

アレルギーについて

- ・食物アレルギーがあり除去食を必要とされる場合は、「医師の診断書」及び「食物アレルギー給食対応確認表」の提出が必要です。それを基に相談させていただきます。
- ・その他のアレルギーについては、連絡帳等に明記の上担任にご相談ください。

ポートフォリオについて

お子さんの日々の遊びの様子や育ちの過程を、写真とともに記録したものです。裏面には、ご家庭での様子やお気づきのことをご記入ください。園とご家庭で情報を共有し、共にお子さんの育ちを支えていけたらと考えています。また、ポートフォリオをご家庭でご覧になり、お子さんと語り合ったことなども、ぜひお聞かせください。ご記入後は、給食室又は職員室前のポートフォリオ入れへご返却をお願いいたします。

感染症について

病 名	出席停止基準
麻疹（はしか）	解熱した後 3 日を経過するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫張が発現した後 5 日を経過し、かつ全身症状が良好になるまで
インフルエンザ	発症した後 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	特有の咳が消えるまで
風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
流行性角結膜炎（はやりめ）	医師において感染のおそれがないと認めるまで
咽頭結膜炎（プール熱）	主症状が消えてから 2 日を経過するまで
結核	医師において感染のおそれがないと認めるまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで

「きまりはない」が「条件によって」は休まなければならないもの

病 名	登園のめやす
溶連菌感染症	治療開始後 24 時間経過して全身状態が良いこと
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
伝染性紅斑（りんご病）	発疹だけで全身状態が良いこと
膿痂疹（とびひ）	ガーゼや包帯で覆って露出していないこと
手足口病	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス等）	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	発熱や口腔内の水泡・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	すべての発疹が痂皮化していること
突発性発疹	解熱し機嫌がよく全身状態が良いこと

その他、気をつけなければならないもの 水いぼ（伝染性軟属腫）、アタマジラミ、 ほか

インフルエンザの出席停止期間について

インフルエンザの出席停止の日数の数え方については、発症した日は数えずに、その翌日を 1 日目とします。必ず医師の診断を受けて「発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過するまでは出席停止とする」をきちんと守ってください。

登降園時のお願い・駐車場利用等について

- ・できるだけ徒歩で登園、降園しましょう。
- ・正門、柵の鍵の開閉は必ず保護者の方が行ってください。基本9：30～14：20の間は、柵に南京錠をかけますので、御用のある方は正門横のインターホンでお知らせください。
- ・園庭では遊ばないで、速やかにお帰りください。
- ・駐車場、駐輪場等で立ち話をしたりお子さんを遊ばせたりすることはおやめください。
- ・お迎えの際、クラスで何かをしていますが、声をかけていただき速やかに帰ってください。
- ・自転車は、㊸北駐車場イ又は駐輪場に止めてください。
- ・車の場合は、必ず駐車場に止めてください。道路には絶対に止めないでください。
- ・普段使用できる駐車場は㊸㊹㊺です。駐車場待ちのために駐停車はせず、一度回って止めてください。北外山方面からの方は必ず園舎北側道路に右折してください。（「駐輪・駐車場案内図」←の方向で一方通行厳守）混み合いますので、速やかに帰るようにしましょう。
- ・㊸西駐車場は、西方向（右折）に出て迂回していただけますようお願いいたします。左折は禁止とします。（「駐輪・駐車場案内図」←の方向）
- ・㊸西駐車場の✖印は他の方の駐車場ですので、絶対に使用しないでください。
- ・㊹サン小牧駐車場は全て前向き駐車です。✖印は職員の駐車場ですので使用しないでください。
- ・運動会等の行事の時は、原則として車でのご来園は禁止とさせていただきます。公共交通機関のご利用をお願いいたします。特別の事情があり、事前にお申し出をいただいた場合に限り駐車券を発行します。商業施設等の駐車場を無断で使わないようにしてください。
- ・㊸㊹㊺の駐車場が空いていない時のみ㊻妙楽寺南駐車場をご利用いただけます。
- ・車による事故又は交通違反等につきましては、本園としては責任を持ってませんので、悪しからずご承知おきのほどお願い申し上げます。

保護者カードについて

防犯、不審者対策として、来園される際は必ず「保護者カード」の携帯をお願いいたします。園児一人につき2つ購入していただき、卒園されるまで使用していただきます。行事等で祖父母等が来園され保護者カードが足りない場合は、あらかじめ申し出てください。臨時の「保護者カード」をお渡しします。

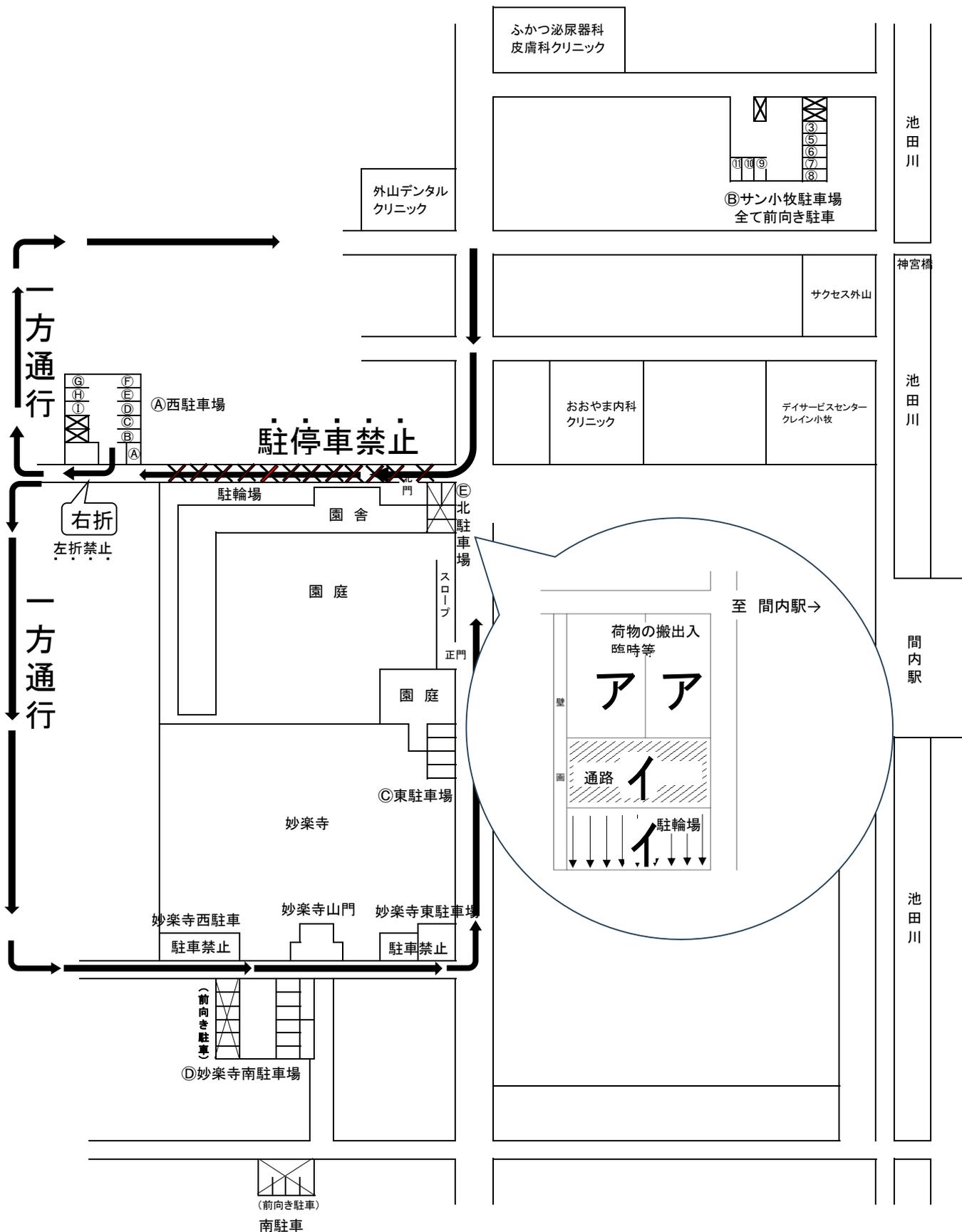
携帯のしかた

- ・必ず首から掛け、よく見えるようにしてください。
- ・兄弟姉妹がいる方は、園児それぞれの分を掛けてください。
- ・保護者一人一人が必ず携帯してください。

携帯する時

- ・毎日の送迎時
- ・用があつて来園される時
- ・園の行事に参加される時

駐輪・駐車場案内図



災害等の発生が予測される場合の登降園等について

台風の場合

- ・登園前に暴風警報が小牧市に発令されており、継続することが予測される場合は、休園となります。危険ですから登園を見合わせてください。
- ・登園後に暴風警報が発令された場合は、休園とはなりません、状況に応じてできるだけ早くお迎えに来てください。
- ・午前12時までに暴風警報が解除された場合は、1時間後に開園します。
- ・午前12時までに暴風警報が解除されない場合は、休園にします。
- ・暴風警報が発令された場合、状況により給食を実施できない場合がありますので、ご承知おきください。
- ・大雨洪水警報が発令された場合は、休園とはなりません、状況に応じて登園を見合わせてください。

地震の場合

- ・南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が出された場合は、解除されるまで休園となります。
- ・南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）が出された場合は、注意対応をとりながら原則として園生活を継続します。
- ・登園後に南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発令された場合は、大至急お迎えに来てください。
- ・登園前に地震が発生した場合は、状況に応じて登園を見合わせてください。
- ・登園後に地震が発生した場合は、状況に応じて速やかにお迎えに来てください。
- ・避難場所へ移動する場合は、正門前に移動場所の案内を貼りますので、ご確認の上避難場所までお迎えに来てください。

第1避難場所 「南部コミュニティセンター（ふらっとみなみ）」

第2避難場所 「小牧南小学校」

- ・園内非常用備蓄について

以下の物を備蓄します。諸費概算額より振り替えさせていただきますのでご了承ください。

①防寒シート（全員） ②飲料水（全員） ③非常食

①は卒園又は退園時、②③は年度内に使用しなかった場合年度末又は年度初めにお渡しします。ご家庭でお使いください。

緊急用園児引渡カードについて

地震・火災等、万一の災害に備えて「緊急用園児引渡しカード」を作成しています。このカードは、災害の際に園児を引き取りに来ていただく場合、混乱の中でも間違い等を起こさないで、速やかに引き渡しできるようにするために作成するものです。カードをお渡ししますので、記入例を参照の上必要事項を記入してご提出ください。

つきましては、下記の注意事項と記入例をご参考のうえご協力くださいますようお願いいたします。

- 注1) 保護者連絡先欄には「自宅」または勤務先会社名等をご記入ください。
- 注2) 緊急連絡先欄には、保護者と連絡が取れない場合のために、引き取りに来ていただける親戚・信頼できる知人等を必ずご記入ください。
- 注3) 原則として卒園まで同じカードを使います。記載事項に変更が生じた場合は担任までご連絡ください。
- 注4) 年度が替わりましたら一旦お返しいたしますので、変更事項がありましたら、訂正の上ご提出ください。

お勤めされていない場合は「自宅」と書いてください。

《記入例》

緊急用(秘) 園児引き渡しカード

とやまこども園 TEL0568(77)0807

ふりがな	とやま はなこ	性別	女	血液型	O
園児氏名	外山 花子	性	別	型	
保護者氏名	外山 太郎	園児生年月日			
		平・令 2年 11月 15日			
園児住所	小牧市 南外山 422			あ3	
	TEL 0568(11)2345			少	
	TEL () () ()			中	
					長

年度	受取人	続柄	確認者
歳 組 番		父・母	
在園兄弟姉妹		()	
歳 組 番		父・母	
在園兄弟姉妹		()	
歳 組 番		父・母	
在園兄弟姉妹		()	
歳 組 番		父・母	
在園兄弟姉妹		()	

連絡できる親族の方を1名お書きください。遠方でも構いません。

緊急連絡先

父	携帯番号	090-1234-5678	勤務先	ABC 製作所
	メール等	doremi@ne.jp	TEL	052(345)6789
母	携帯番号	090-9876-5432	勤務先	あかさシステム
	メール等	dkusutebo@ma.com	TEL	0568(23)4567
親族	氏名	外山 松夫	続柄	祖父
			電話番号及び携帯番号等	0586-12-6789
				080-1122-1341
親族または知人	氏名	竹田 梅子	続柄	知人
			電話番号及び携帯番号等	090-5566-7788
特記事項				

「親族または知人」の欄は、災害時保護者が引き取りに来られない場合、代わりに来られる方をお書きください。親族の場合、上欄とは違う方をお願いします。

入園準備について（幼児）

服装について

1. 毎日汚れてもよい、動きやすく体の大きさにあった、自分で着脱しやすい服装にしてください。（フード付き、オーバーオール、ベルト、ロングスカートは不可）
2. 健康と安全のために室内では**素足で**過ごします。

持ち物について

1. すべての物のよくわかる所に、はっきりと名前を記入してください。
2. 手提げ袋を持ち帰りましたら、翌日持たせてください。
3. 傘は閉じる紐の表側に名前を書いてください。
4. 毎日、ポケットに**ハンカチ**を入れてください。ポケットティッシュは落としやすいので、必ず記名してカバンに入れてください。
5. おもらしなどをして衣服が汚れた場合は、原則としてそのまま持ち帰ります。
着替えを常時預かりますので、名前を書いて入園までに準備していただく物（5）の着替え袋（P20）に入れて持たせてください。（**汚れ物を入れる持ち手つきビニール袋**も入れておいてください）

毎日持ってくる物について

1. リュックサック
れんらくノート、給食袋（右記説明の必要な物を入れて）
ハンカチ（巾着袋に2～3枚）ポケットティッシュ
ストックバック（使用済みハンカチを入れます）
2. 身につける物
名札、カラー帽子、ハンカチ
3. その他
水筒はコップ付きの物

給食に必要な物について

- コップ 持ち手のあるプラスチック製の物
 - ・お茶を入れて飲みます。
 - ・食事後の歯みがきにも使用します。
- 歯ブラシ ブラシキャップ等は付けず、そのまま袋に入れる
 - ・年少は、6月より使用します。
 - ・定期的に交換してください。
 - ・名前が消えやすいので、書いた上からセロテープを貼るなどしてください。
- ランチョンマット 大きさについては、準備していただく物の頁を参照ください。
- フォーク（年少） ケースやキャップなどを付けず、そのまま袋に入れる
 - ・子どもの扱いやすい形やサイズの物
- 箸と箸箱（年中・年長） 箸のみ入る箸箱に入れて袋に入れる
 - ・箸が上手に扱えるようになってから、使用します。
 - ・矯正箸でも構いません。
- スプーン ケースやキャップなどを付けず、そのまま袋に入れる
 - ・メニューによって、持たせてください。

以上の必要な物を、P21の説明にある給食袋に入れて持たせてください。
すべて、毎日洗い、清潔な物を持たせてください。

入園までに準備していただく物

(1) れんらくノート

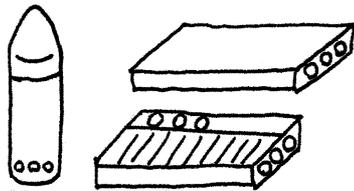
表紙の名前、表紙裏「園児」欄のみを記入してください。

(表紙裏「保護者」「健康の記録」欄は記入しないでください)

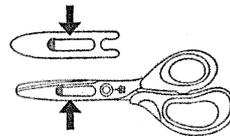
(2) 用品

すべてひらがなで名前を書いてください。

- ◆クレヨンには1本ずつ全部に、箱、ふたにも名前を書く。



【貼付位置】



- ◆はさみ本体とキャップに、添付されているシールを使って書く。

- ◆粘土ケースの箱とふたに名前を書く。
- ◆粘土ヘラは中央に油性マジックで直接書く。
ヘラケースは家で保管してください。

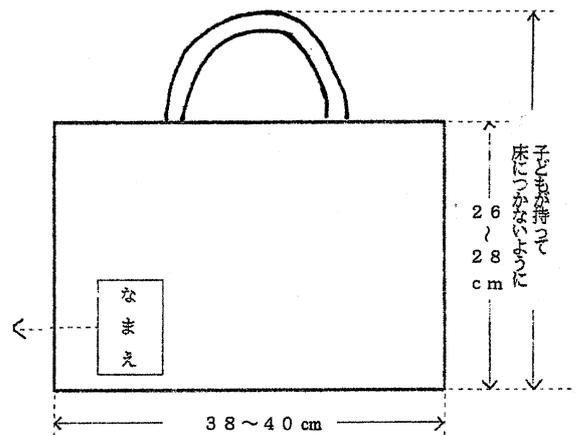
(3) リュックサック

体に合った大きさで、名前はわかりやすいところに記入してください。

(4) 手提げ袋 (手作りされる方)

絵本などを入れます。大きすぎると、3歳児の場合持ち歩くときに地面を引きずってしまいますので、右図の大きさに作っていただくようお願いいたします。

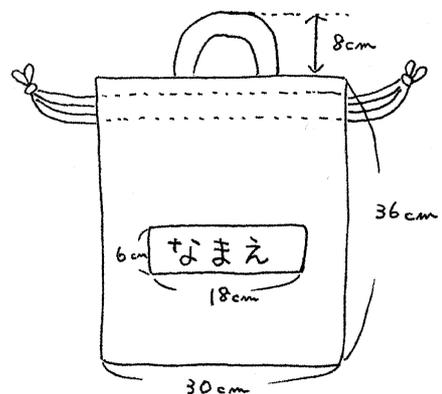
5×10cm くらいの大きさの白い布に
名前を書いて縫い付ける



(5) 着替え袋

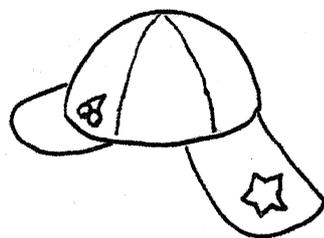
ロッカーに掛けますので、高さ8cm位の持ち手があると使いやすいです。

名前は見やすいように大きく書いてください。



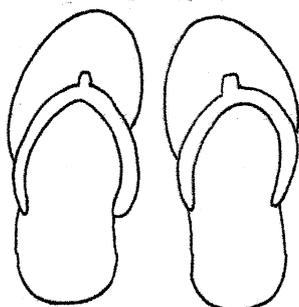
(6) カラー帽子 (防災用のヘルメット兼用型)

名前だけでなくアップリケなど、目印になるものを付けてください。



(7) ぞうり

足の裏や体の発達を促すため、園舎内でぞうりを使用します。
週末に持ち帰りますので、洗って月曜日に持たせてください。



鼻緒のあるビーチサンダル等を各自で購入してください。わかりやすい所に名前を書いてください。

(8) 道具ケース

A4サイズの収納バスケット (約27×35×8cm)

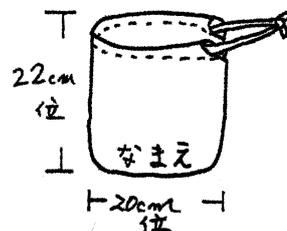
- (9) 雑巾用にフェイスタオルを2枚、台拭き用に新品のタオルハンカチ (約20×20) 3枚、ボックスティッシュ1箱、持ち手つきビニール袋1束 (30×40ぐらい) を持ってきてください。

給食を利用する日までに準備していただく物

(1) 給食袋

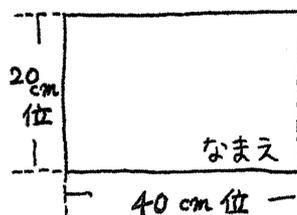
かわいい柄の生地や、子どもにわかるアップリケなどがあるとよいです。
名前をわかりやすいところに、記入してください。

<材料> 布 (キルティング以外) ・ひも1本 (50cmぐらい)



(2) ランチョンマット

机の上に広げて使います。



入園準備について（乳児）

服装について

1. 健康のために室内では**素足で過ごしましょう。**
2. 動きやすいデザイン、素材の物をお願いします。（フード、ボタン、紐付きは不可。）
3. 緊急時に備え、午睡時パジャマには着替えません。眠りやすい服装が好ましいです。
4. 自分で着脱しやすい形状の物が、好ましいです。

持ち物について

1. すべての物のよくわかる所には**はっきりと名前を書いてください。**
2. 朝登園したら、所定の場所に収めてください。
3. 帰る時には、汚れ物等忘れないように持ち帰ってください。

毎日持ってくる物について

1. 保育連絡帳
2. ロふき用タオル 3枚
3. エプロン 3枚（0・1歳のみ）
4. おしりマット 1枚
5. 手ふきタオル 1枚
6. 着替え 服上下・シャツ・パンツなど各2～3組
7. フェイスタオル 1枚（6月～9月は2枚）
8. 水筒

給食に必要な物について（2歳児）

0、1歳児は、園で用意します。

- コップ 持ち手のあるプラスチック製の物
 - ・お茶を入れて飲みます。

- フォーク ケースやキャップなどを付けず、そのまま袋に入れる
 - ・子どもの扱いやすい形やサイズのもの

- スプーン ケースやキャップなどを付けず、そのまま袋に入れる
 - ・メニューによって、持たせてください。
 - ・以上の必要な物を、給食袋（P21 参照）に入れて持たせてください。
 - ・すべて、毎日洗い、清潔な物を持たせてください。

準備していただく物

- (1) 口ふき用タオル
 - ・タオルハンカチ（約20×20） 厚地でないもの
- (2) エプロン（0・1歳のみ）
 - ・ハンドタオルの端の折り返し部分にゴムを通してください。
- (3) おしりマット
 - ・フェイスタオルを半分に折って縫い合わせてください。
 - ・オムツを替える時に使用します。洗い替えに数枚用意してください。
- (4) 手ふきタオル
 - ・ハンドタオルにループをつけてください。
- (5) 水筒
 - ・2歳児はコップ付きのもの
 - ・0・1歳児は置いて使える物

園に置いておくもの

無くなったら、補充してください。

(1) ビニール袋 大(30cm×40cmくらい) 1束、小(20cm×30cmくらい) 1束

・汚物入れ用、着替え用等に使います。

(2) 使いきりゴム製手袋(M又はLサイズ) 1パック

・外装に名前を記入してください。

※感染症対策として、オムツを替える時等必要に応じて使います

(3) フェイスタオル 2枚

・体が汚れた時などに使います。使用した翌日に補充してください。

(4) 緊急用靴 1足

・まとめて保管しておき、緊急時に使います。月末にサイズを確認してください。毎日使う靴が濡れた時などにも、使わせていただきます。

(5) カラー帽子

・一括購入していただいたカラー帽子に、名前と目印を付けてください。(P21参照)

・週末に持ち帰り洗濯をして、月曜日に持ってきてください。

その他

(1) 昼寝用ふとん

リースを利用します。

毎月の利用者負担金と一緒に口座振替により納めていただきます。

月額 (R8年4月より)

ひよこ組 1, 310円

あひる組 1, 035円

冬(12月~3月)毛布の追加 970円

(2) おむつ・おしりふき(にこにこ登園)

おむつ定額制サービス「にこにこ登園」に登録いただきます。

月額 2, 508円(税込み)

(3) 雑巾

掃除用に使います。入園時にフェイスタオル2枚を持ってきてください。

(4) ティッシュペーパー 1箱

・肌が弱いので、やわらかい物を用意して頂けるとありがたいです。