

2025 年度

園生活のしおり
(重要事項説明書)

1) 施設の概要

- 事 業 者 社会福祉法人啓誠福祉会
- 代 表 者 理事長 琴田 正彦
- 法 人 種 別 社会福祉法人
- 法人所在地 福島県田村郡小野町大字小野新町字団子田 36 番地 1
- 施 設 名 おのまち認定こども園
- 所 在 地 福島県田村郡小野町大字谷津作字谷津 98 番地 1
- 種 類 幼保連携型認定こども園
- 園 長 名 草野 明美
- 連 絡 先 TEL 0247-73-8321
- 開設年月日 令和 4 年 4 月 1 日

2) 施設の目的及び運営方針

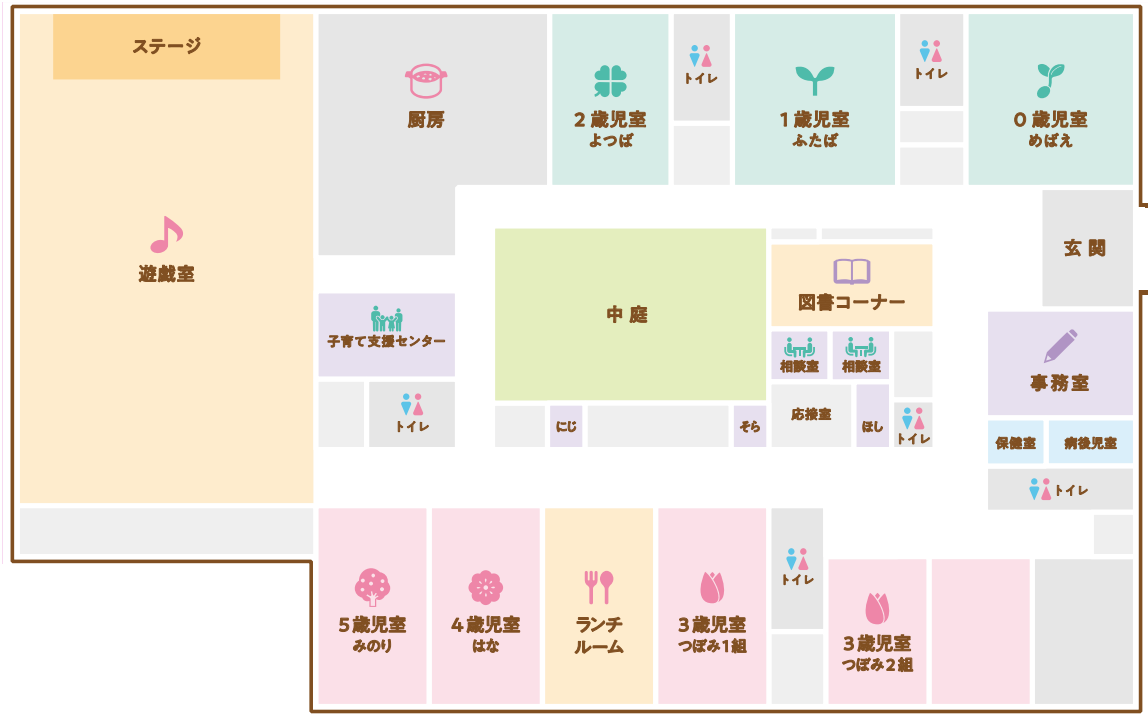
本園は、義務教育並びにその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳児以上の子どもに対する教育並びに0歳児以上の子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもたちの健やかな成長が図られるよう適切な環境を提供し、その心身の発達を助長するとともに、地域の様々な社会資源との連携の下に保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

- 2 本園は、本園を利用する就学前子ども（以下「園児」という。）の意思及び人格を尊重し、常に園児の立場に立ち、質の高い教育・保育を提供するよう努める。
- 3 地域の人々と関わりながら思いやりの心を育み、様々な体験を通して心豊かでたくましく生きる力の基礎づくりに努める。

3) 施設・設備の概要

敷 地	敷地面積	12,222.09 m ²				
	園庭面積	2,517.42 m ²				
園 舎	構 造	鉄骨造 2 階建て				
	延べ床面積	2,155.14 m ²				
主な設備	0 歳児室	1 室	85.55 m ²	調 乳 室	1 室	8.64 m ²
	1 歳児室	1 室	83.64 m ²	沐 浴 室	1 室	7.60 m ²
	2 歳児室	1 室	65.54 m ²	相 談 室	2 室	18.46 m ²
	3 歳児室	3 室	132.33 m ²	支 援 室	3 室	17.20 m ²
	4 歳児室	2 室	131.76 m ²	保健室・ 病後児室	2 室	20.8 m ²
	5 歳児室	2 室	131.76 m ²	遊 戯 室	1 室	424.0 m ²

○園舎見取り図



4) 提供する教育・保育の内容

本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、園児の心身の状況等に応じて、次の教育・保育の提供等を適切に行います。

【教育・保育理念】

○子どもは町の宝である。

○小野町の豊かな自然環境の中で「心が動く」直接体験を重ね、学びに向かう力や人間性の基礎が培われるようお願い、郷土を知り愛する心を育てていく。

○子どもを取り巻く人々や地域の人々との交流を図り、みんなで子育てをする。

【教育・保育目標】

「心豊かに たくましく生きる 子ども」の育成

〔めざす子どもの姿〕

○健康で明るい子ども

○友達と遊べる子ども

○自分で考え行動できる子ども

○心の豊かな子ども

○自然に親しみ、ものを大切にする子ども

【基本方針】

○幼児教育の振興・充実

①幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、乳幼児期にふさわしい教育・保育を図る。

②家庭や地域及び小学校との連携を密にした就学前教育の充実を図る。

③乳幼児の健全育成のため、子育てに関する相談・支援を図る。

○学校教育との連携

小学校との連携を深め、小学校就学の学習へスムーズに移行を図る。

【一日の生活の流れ】

保育園の利用 (月曜日から土曜日までの6日間) 午前7時から午後6時まで利用可能 (延長保育：午後7時まで 1歳児以上が対象)		幼稚園の利用 (月曜日から金曜日までの週5日間) 夏季・冬季等休業あり
3号認定 保育認定(満3歳未満)	2号認定 保育認定(満3歳以上)	1号認定 教育標準時間(満3歳以上)
0歳児 1～2歳児	3～5歳児	3～5歳児
7:00 随時登園 早朝保育	随時登園 早朝保育	随時登園 早朝預かり
8:00 登園時間	登園時間	登園時間
8:30		
9:00 おやつ	1号認定児童と2号認定児童は共通のカリキュラムでの教育を行います。	
10:00 遊び・睡眠(0歳児)	9:00～11:30 年齢別活動 課題のある活動 季節の行事活動 食事の準備 食事(給食) 食事の片付け	
11:00 食事の準備 食事(給食) 食事の片付け		
12:00 午睡準備		
12:00 午睡	12:30～ 午睡準備 午睡	降園準備 帰りの会 13:30 降園 ※午睡せず降園となります
13:00		
14:00		
15:00 おやつ 遊び	おやつ	※預かり保育(希望者)
16:00 随時降園 合同保育・遊び	帰りの会 随時降園 合同保育・遊び	認定こども園(幼稚園) が通常の教育時間(朝8 時30分頃から午後1時 30分頃まで)外に子ども を預かることをいいま す。
16:30		
17:00		
18:00 降園 延長保育開始 おやつ	延長保育開始 おやつ	預かり保育終了 降園
19:00 延長保育終了 降園	延長保育終了 降園	

5) 機能別概要

クラス編成 定員数 対象年齢	3号認定	
	年齢（クラス数）	定員
	0歳児（1クラス）	12名
	1歳児（1クラス）	18名
	2歳児（1クラス）	18名
	1・2号認定	
	年齢（クラス数）	定員
	3歳児（2クラス）	30名 (1号5名・2号25名)
	4歳児（2クラス）	27名 (1号5名・2号22名)
	5歳児（2クラス）	30名 (1号5名・2号25名)
	合計	135名
休園日	1号認定	2・3号認定
	土日祝日 夏・冬・春の長期休み	日曜祝日 12月29日～1月3日
早朝保育時間	7:00～8:00 (保育利用者有料)	7:00～8:00 (短時間保育利用者有料)
保育時間	8:30～13:30	7:00～18:00
預かり保育	平日 13:30～18:00 (保育利用者有料) 土曜・長期休み 8:30～18:00 (有料)	
延長保育		16:30～18:00 (短時間保育利用者有料) 18:00～19:00 (有料)
保育料金	1・2号認定	3号認定
	無償	市町村の決定する保育料

6) 利用の開始及び終了等に関する事項

①入園：本園を利用する場合の手続き

1号認定：直接本園にお申し込みください。

2・3号認定：町が利用調整を行います。

利用開始については、入園を希望する月の前々月の15日までに、必要書類を揃えて申し込みを行ってください。

*16日以降の申し込みについては、希望する月より利用できない場合があります。

②退園

・退園を希望する場合には、1ヶ月前までに退園届を提出してください。

・本園は、次の場合は教育・保育の提供を終了します。

ア 子どもが小学校に就学したとき

イ 保護者が支給認定要件に該当しなくなったとき

ウ 町と協議のうえ本園の利用継続が困難と判断されたとき

- エ 2ヶ月間、正当な理由なく利用しなかったとき
 オ その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき
 ③休園を希望される場合には、休園日の2週間前までに休園届を提出してください。

7) 園内の子育て支援事業

- ・ 幼保連携型認定こども園の特徴を生かした運営
- ・ 特別な支援を必要とする子どもの受け入れ
- ・ 小学校と連携した就学支援
- ・ 延長保育事業
- ・ 一時預かり事業（預かり保育）
- ・ 病後児保育事業・体調不良児対応型事業

病後児保育（1日）は、教育・保育を必要とする子どもが、回復期で安静を必要とする状態にあって、かつ保護者が仕事やその他やむを得ない理由により、家庭で保育することができない場合に利用できます。

※医師連絡票の提出が必要になります。

①園児：1,000円 ②園児以外（小野町在住）：2,000円

体調不良時保育は、教育・保育中の発熱など「体調不良」となった場合に利用できます。

①園児：無料

- ・ 完全給食の実施（アレルギー食への対応・栄養指導）
- ・ 苦情処理に対する対応
- ・ 第三者評価の実施
- ・ 地域子育て支援拠点事業

未就学園児の交流拠点の設置【おひさまカフェ】・子育て相談・情報の提供・講習会

開設日 月曜日・水曜日・金曜日

開設時間 午前10時から午後3時

8) 職員の種類、員数及び職務の内容

職種	職員数	常勤	非常勤	職務の内容
園長	1名	1名		園は、就学前の子どもに関する教育、保育の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、その他の関係法令等を遵守し、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）に基づき、教育・保育の実施に必要な職員として、左記の職種の職員を配置しています。
副園長	1名	1名		
主幹保育教諭	2名	2名		
保育教諭	13名以上	13名以上		
看護師	2名	2名		
栄養士	1名	1名		
事務職員	2名	2名		
園医	1名		1名	
園歯科医	1名		1名	
園薬剤師	1名		1名	

※園児数により、職員数が変動することもあります。

9) 園医

園 医 公立小野町地方総合病院

園歯科医 野口歯科医院（野口和広先生）

園薬剤師 薬剤師 矢内総一郎先生

健康診断は内科・歯科ともに年2回（春・秋）実施します。

健康診断の結果は、健康診断を行なった日から21日以内に通知します。

10) 非常災害対策

緊急連絡先	警察署	田村警察署小野分庁舎	TEL	0247-72-2121
	消防署	田村消防署小野分署	TEL	0247-72-2630
	嘱託医	公立小野町地方総合病院	TEL	0247-72-3181
	小野町	子育て支援課	TEL	0247-72-2212
避難場所	第一避難場所	園庭・園舎駐車場	第二避難場所	町民体育館
一斉連絡方法	こども園専用システムによりメッセージの一斉送信			
園児の引き渡し	こども園専用システムカードにより家族確認（各家庭2枚配布）			
防災設備	スプリンクラー、自動火災通報装置、誘導灯、煙・熱探知機、非常通報装置、漏電火災報知器、カーテン等は防災のものを使用			
防犯設備	防犯カメラ、機械警備			

11) 第三者委員会（苦情解決委員会）

園の保育や運営に対するご意見やご相談は、遠慮なく園長や副園長までお話しください。
直接第三者委員の方に連絡していただくことも可能です。

ご意見の内容によって、第三者の仲介が必要と思われる場合には、第三者委員に立ち合いと助言を求めることもできます。

1.苦情解決責任者	園長 草野 明美	TEL 0247-73-8321
2.苦情受付担当者	副園長 澤井 玲子	TEL 0247-73-8321
3.第三者委員	先崎 伸一	TEL 0247-72-3497
	吉田 寿美子	TEL 0247-72-5037
	清野 久美子	TEL 0247-72-2001
4.苦情解決の方法		
① 苦情の受付		
苦情は、面談・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。		
なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。		
② 苦情受付の報告		
苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。		
③ 苦情解決のための話し合い		
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち合いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。		
ア. 第三者委員の立ち合いによる苦情内容の確認		
イ. 第三者委員に依る解決案の調整、助言		
ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認		

12) 登降園、欠席連絡について

- 当園では、登降園確認システム（コドモン）を使用しています。
入退室時のチェックは保護者の方々に行っていただきます。
入退室時には忘れずに打刻するようお願いいたします。
- 欠席、遅刻の連絡もコドモンによる申請を9時までにお願いいたします。
*保護者のスマートフォンに専用アプリのダウンロードをお願いいたします。
- 下記の場合やスマートフォンを所有していない場合は電話（0247-73-8321）での連絡をお願いいたします。
 - ① 9時以降の連絡
 - ② 土曜日の欠席連絡

※コドモンについては、P24～P30の資料をご覧ください。

13) 送迎について

- お車で送迎の際は、路上駐車はやめてください。他の保護者や通行者へ迷惑となります。お互いにルールを守るようお願いいたします。
- 車はエンジンを切り、ロックをしてください。
- 車にお子さん（兄弟など）を残したままの送迎はなさならないでください。
- 駐車場では他の車に気をつけ、園内に入るまで必ずお子さんの手をつないでください。また、車のドアの開閉は保護者が行ってください。運転している時も十分にお気をつけください。
- お迎えの時間に変更がある時、また、お迎えの人がいつもと違う時は必ずお知らせください。（コドモンを使用しての連絡も可能）
（連絡のない場合には安全確認ができるまでお子さんをお渡しできません。）
*送迎のルールについてはご家族（特に祖父母）にも伝達をお願いいたします。
（コドモンのカードを持参してください）

〈門の施錠について〉

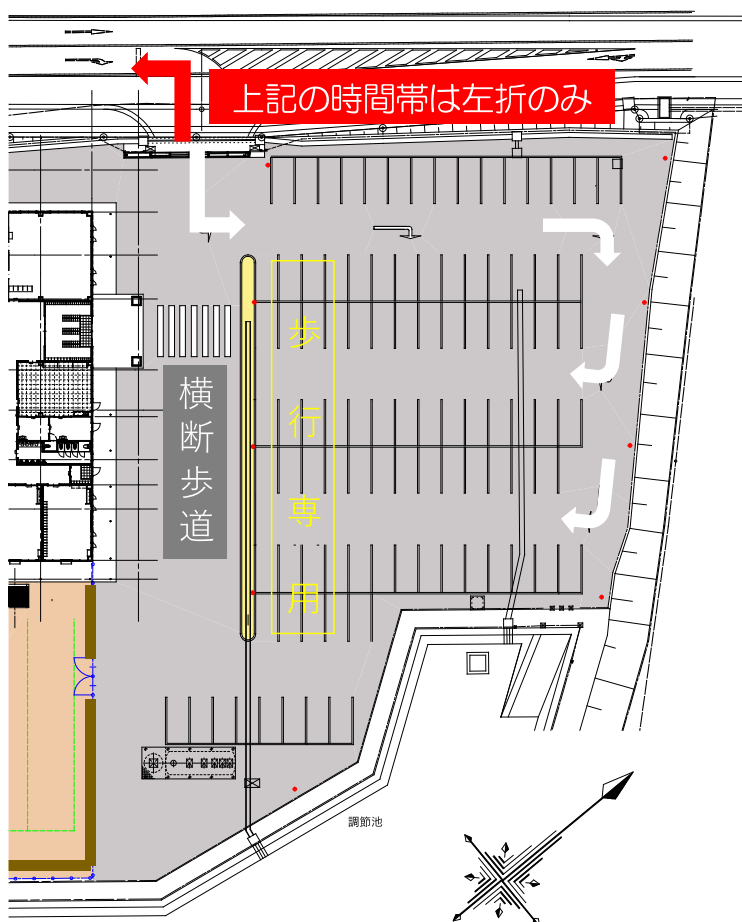
- 門は電磁ロック式です。
門がロックされている時は、インターホンを押してお名前をお知らせください。

〈駐車場の車の流れについて〉

園を出る時には、事故防止にご協力ください。

下記の時間帯は左折のみとなりますので、特にご注意ください。

朝 7:00~9:30 昼 13:15~13:45 夕 16:00~17:30



14) 服装について

- ・活動しやすく、自分で着脱しやすい衣服を着用してください。
- ・帽子は自由ですが、毎日かぶって登園してください。帽子にはゴムを付けてください。冬は温かい素材のものをお願いいたします。
- ・冬のコートが汚れた場合、園では洗濯をしないで汚れを拭き取る程度となります。
- ・冬でも子どもは汗をかきます。室内も床暖房やエアコンでとても暖かくなっています。厚着になりすぎないようにご配慮ください。
- ・雨や雪の日は長靴で登園してください。戸外遊びをすることがあります。また、天候にかかわらずスリッポンやサンダル、革靴など運動に適さないものは避けてください。
- ・靴は子どもが自分で着脱でき、足の甲に合わせて調節できるようにマジックテープタイプのものをお願いいたします。
- ・全てのものに記名をお願いいたします。

15) 昼食について

○給食は、素材の自然な味、手作りのあたたかさに幼い頃から触れていくことを大切にしています。

食への関心をもち、食べ物に感謝する思いの芽生え、育ちを支えます。

- ・毎月、献立表及び給食だよりを配布します。
- ・アレルギー食の対応もいたしますのでご相談ください。
食物アレルギーの方は入園時に医師の診断書を提出していただくようになります。
入園後は毎年提出いただきます。

【0歳児】

- ・ミルク（1種類に統一）はこども園で準備しますが、哺乳瓶や乳首は保護者に持参していただきます。乳糖不耐症など、特別な体質の場合は別のミルクで対応します。
- ・離乳食は薄味を基本とし、素材本来の甘味やうまみを覚える時期を大切にします。

【1・2歳児】

- ・自分で食べる意欲を大切にし、保育者が食材の名前や味を言葉にしながら楽しい雰囲気での食事を心がけます。
- ・食前の手洗い、「いただきます」「ごちそうさま」の挨拶などの基本的な生活習慣を身に付けられるように援助します。
- ・正しい姿勢で食事できるように見守ります。

【3～5歳児】

- ・食事の流れがわかり、マナー（食器・スプーン・箸の持ち方、姿勢、挨拶）を守りながら食事ができるように援助します。
- ・自分たちで季節の野菜を育て、その野菜を調理し、食べる経験をします。（5歳児）
*水筒（お茶、麦茶、水）を持参していただき、水分補給を行います。

16) 安全について

- ・万が一のけがの保障として、「災害共済給付制度」に加入します。
- ・乳幼児は言葉が未発達のため、自分の思いを言葉で伝えることができず、相手に噛みついたり引っかいたりすることがあります。双方の思いを受け止めながら対応していきますが、防ぎきれないこともご理解ください。事故やけがの場合は双方に状況を詳しく説明します。そのうえで必要に応じて相手の方にお詫びを言っていただくようお願いする場合がありますのでご理解ください。報告がない傷などを見つけた場合は園までお知らせください。

17) 家庭との連携について

- ・ご家庭の状況に変更がある場合は手続きが必要になりますので、速やかに本園及び子育て支援課にお知らせください。
(住所、電話番号、勤務先、勤務時間、退職・就職・産休、育休取得等)
- ・保育内容や予定を確認いただくために、毎月園だより・給食だより・献立表・行事などをお知らせします。
- ・配布物はおたよりファイルに入れてお渡ししますので、ファイルは翌日お戻しください。
※「連絡帳」を通して毎日のお子さんの健康状態や生活の様子を把握します。
- ・心配事などありましたらご相談ください。面談を希望される方は事前に時間を予約のうえ、園にお越しください。
- ・大災害時等、緊急事態の場合は連絡が困難になることも考えられます。
その場合、緊急避難場所を指定しますのでお迎えをお願いいたします。

避難場所：①園庭・園舎駐車場 ②町民体育館

18) 保険に関する事項について

こども園保険制度（三井住友海上火災保険株式会社）	内容	園児身体障害
	金額	対人賠償 (1件 300,000 千円、1人 100,000 千円)
災害共済給付制度（独立行政法人日本スポーツ振興センター）	内容	見舞金、医療費
	金額	災害共済給付制度への加入を参照してください。

19) 虐待防止のための措置に関する事項について

- ① 当園は、園児の人権擁護・虐待等の防止のため、「虐待を防止するための地域ネットワーク」に参加し、情報の共有をします。
- ② 当園は、保護者等による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかにこれに関係機関に通告するものとします。

20) 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項について

個人情報については、利用目的の範囲内でのみ使用し、関係法令を遵守して厳正に取り扱います。園だよりやホームページ等に園生活の写真を掲載しますので、配布する個人情報に関するアンケートで意向をお知らせください。

また、保護者の皆様も園での写真等について、不特定の方が閲覧する SNS 等にはアップしないよう十分にご注意ください。

- ・事業者及び従事する全ての職員は、保育を提供するうえで知り得た園児、保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後及び職員退職後も同様となります。
- ・提出いただいた個人情報は、主に就学先の小学校、転園先の教育保育施設の他、子育て支援関係機関への情報提供として使用いたします。書類の保管には漏洩のないよう保護強化を徹底し、目的終了後または保管期間（5年）を過ぎた書類は情報の漏洩のないよう処分いたします。
- ・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って使用します。

保育料と保育時間

1) 費用について

入園時・新学期の費用			
	1 号認定	2・3 号認定	
午睡用パット		2,700 円	
保護者会費	4,800 円（園児 1 名につき）		
アルバム代	卒園児のみ:13,000 円		
教材費	＊内訳は別紙参照（金額は年齢によって異なります）		
災害共済給付 制度加入費	243 円（園児 1 名につき）＊年度により異なる場合もあります。		
毎月の費用			
	1 号認定	2・3 号認定	
保育料	無償	2 号	無償
		3 号	市町村の決定する保育料
給食費	7,100 円	2 号	8,100 円
		3 号	保育料に含まれています
絵本代	＊金額は年齢によって異なります		
保育環境 維持費	1,000 円		

※行事によって、活動費または材料費を徴収することもあります。

給食費について

給食費は、次のいずれかに該当する場合は日割り計算することができます。

- ・月途中で退園する場合。
- ・園の都合で給食が休みになった場合。
- ・家庭の事情により給食を受けることができない日が連続して 10 日（土日祝を除く）を超えた場合。この場合は、2 週間前までに『長期欠席届』の提出が必要です。
 ※ 病欠の場合は日割り計算の対象になりません。
 （長期の入院のような、園があらかじめ欠席を把握できる場合は可）
- ・その他、園長が必要と認めた場合。

教材費内訳（例）※年齢によって異なります

No,	品目	金額	No,	品目	金額
1	名札	160 円	1 2	マーカー	655 円
2	なわとび	720 円	1 3	のり	134 円
3	出席ノート	250 円	1 4	パッセル	665 円
4	れんらく帳	430 円	1 5	固形絵の具	980 円
5	おたよりケース	440 円	1 6	絵の具セット	1,640 円
6	自由画帳	350 円	1 7	誕生かんむり	200 円
7	はさみ	500 円	1 8	誕生カード	270 円
8	作品バック	90 円	1 9	ゴム印	517 円
9	粘土ケース	380 円	2 0	健康会費	243 円
1 0	粘土ベラ	310 円	2 1	ワークブック	460 円
1 1	エコ粘土	490 円	2 2	カラー帽子	1,080 円

令和7年度の利用者負担額は下表のとおりです。（居住する市町村によって異なります）
（例：小野町の月額利用者負担額）

園児の属する世帯区分			3歳未満児 保育基準額（月額）	
階層	定義		標準時間	短時間
第1	生活保護法による被保護世帯		0円	0円
第2	市町村民税非課税世帯		0円	0円
第3	市町村民税 課税世帯	48,600円未満	19,500円	19,200円
第4	市町村民税 所得割課税額	97,000円未満	27,000円	26,500円
第5	市町村民税 所得割課税額	97,000円以上 169,000円未満	30,000円	29,500円
第6	市町村民税 所得割課税額	169,000円以上 301,000円未満	34,800円	34,200円
第7	市町村民税 所得割課税額	301,000円以上	41,200円	40,500円

*児童の属する世帯が母子世帯や在宅障がい児（者）のいる世帯で、第2、第3階層に認定された場合は軽減措置があります。

*当該年度末までに18歳に到達する兄、姉から数えて第2子は半額、第3子以降は全額の軽減措置があります。

*階層区分は4～8月は前年度分の市町村民税、9月～翌3月は当年度分の市町村民税により決定する予定です。

小野町ウェブサイトより抜粋

2) 保育料以外の料金

- ・支給認定によって保育料以外の利用料金が変わります。

認 定	保育時間 曜日	7：00～ 8：00	8：00～ 8：30	8：30～ 13：30	13：30～ 16：30	16：30～ 18：00	18：00～ 19：00
1 号 認 定	月～金	50 円 /30 分毎	登園時間	1 号：教育時間	50 円/30 分毎 （おやつ代別別途 80 円）		200 円
	土	50 円 /30 分毎	登園時間	1,350 円（おやつ代別途 80 円）			
	長期休み期間 （月～金）	50 円 /30 分毎	登園時間	1,650 円（給食費含む・おやつ代途 80 円）			200 円
2 号 認 定	月～土 保育短時間 （8：30～16：30）	50 円 /30 分毎	登園時間	2 号：保育時間		50 円 /30 分毎	200 円
	月～土 保育標準時間 （7：00～18：00）	2 号：保育時間					200 円 ※土曜延長無
3 号 認 定	月～土 保育短時間 （8：30～16：30）	50 円 /30 分毎	登園時間	3 号：保育時間 （市町村が決定する保育料）		50 円 /30 分毎	200 円 *1 歳以上対象 ※土曜延長無
	月～土 保育標準時間 （7：00～18：00）	3 号：保育時間（市町村が決定する保育料）					200 円 *1 歳以上対象 ※土曜延長無

*1号認定及び2・3号認定の「保育短時間利用」の方は、上表の時間帯によって保育料以外の利用料金が発生します。

*月～金の18:00~19:00は延長保育時間です。18:00を過ぎると自動的に延長保育扱いとなりますのでご了承ください。

【納入について】

- ・全ての経費は口座引き落としとなりますので、コドモンから登録をお願いします。銀行の指定はありません。

引き落とし日は利用翌月20日です。(土日祝日の場合は翌平日)

残高不足等で引き落としできなかった場合は、直接現金で納入していただきます。

その際は事務手数料96円がかかりますのでご了承ください。

- ・教材費等は、4月分経費と一緒に5月に引き落としとなります。
- ・預かり保育及び土曜保育料金、早朝保育、延長保育料金は月毎に集計し、翌月に経費と合わせて引き落としとなります。
- ・保育料の滞納が3ヶ月となりますと、退園となる場合がありますのでお気を付けください。

【土曜日の保育】

- ・ご家族の就労で保育する方が誰もいない場合に限らせていただきます。
- ・冠婚葬祭や学校行事等での利用はできません。
- ・利用申し込みされた方には、毎月事前に「土曜保育希望調査」をお渡しします。利用する人数に応じて保育者を配置しますので、調査後に都合で欠席することが分かった場合は速やかに園までお知らせください。
- ・土曜日保育利用者はお昼寝をします。持ち物をご確認ください。

健康について

日々の健康状態

- ◆毎日の登園に際して、お子さんの体温測定をお願いいたします。また、全身状態や機嫌をよく観察してください。
- ◆「登園するかどうか迷う症状について（P28）」を参考に、該当する症状が明らかに出現する場合や複数の症状が同時に出現している場合は登園をお控えください。
- ◆登園後に体調変化があった場合、早退をお願いすることがあります。なお、感染症の流行状況によっては、鼻水等の軽度な症状であっても早退をお願いする場合や登園を控えていただく場合があります。

感染症について

- ◆集団生活は、感染症が拡大しやすいのが特徴です。感染症の拡大を防ぐには保護者の皆様のご協力が必要不可欠です。特に0～2歳児は感染症に罹患すると、重症化しやすい年齢ですので、ご配慮くださいますようお願いいたします。

- お子さんやご家族が感染症に罹患した場合は必ずお知らせください。（ご家族の罹患状況を把握させていただくのは、流行の規模により県中保健福祉事務所へ詳細を報告する必要があるためです。）
 - 登園再開は、出席停止期間が明けてからとなります。また、出席停止期間の有無にかかわらず、集団生活に戻っても症状が悪化しない状態、感染を拡大させてしまう恐れがない状態まで回復してからの登園をお願いいたします。
 - 医師が登園再開可能と判断した場合でも、園内での感染症の流行状況やお子さんの症状、食欲、睡眠状態、機嫌などによって登園を控えていただく場合があります。（※1）
 - 病欠時には、病状確認のため保育者より連絡をさせていただく場合があります。
 - 登園再開時は、医師の診察を受けたうえ、「治癒証明書」をご提出ください。「治癒証明書」は受け入れ時の保育者へ直接お渡しください。
 - 感染症が疑われる症状が見られた場合、お迎えをお願いする場合や登園を控えていただく場合があります。
 - 予防接種後はご家庭でお過ごしください。接種後の登園はお控えいただくようお願いいたします。接種後の発しんや発熱などの急な全身状態の変化が見られ、受診が必要になる場合がありますので、予防接種を受ける際は午前中の接種をお勧めいたします。
 - 園で感染症が発生した場合は、「感染症情報」として保護者の皆様へコドモンからご連絡いたします。
- ※1 病後児保育をご利用いただけます。「医師連絡票」の提出が必要です。

＜季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症＞

- ・感染症予防として毎朝必ず、お子さんの体温を測定してから登園してください。登園の際、もう一度園でも体温測定をします。体温が37.5度以上の場合は、登園をお控えください。
- ・出席停止期間は、厚生労働省の感染症対策ガイドラインに基づき、発症から5日間かつ解熱後3日間とします。発症日（最初の発熱があった日）を0日として翌日から5日間とします。また、「解熱後3日間」とは、解熱日を0日とし、翌日から3日間とします。

	発症日 0日目	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後5日間を経過し た後		
発症後1日目に 解熱した場合	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目				
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能		
発症後2日目に 解熱した場合	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目			
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能		
発症後3日目に 解熱した場合	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目		
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能	
発症後4日目に 解熱した場合	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目	
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能
発症後5日間で 再度発熱した場合	発熱	解熱	解熱後 1日目	再度 発熱	再度 解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目	
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能
初めの発熱日と 解熱日が同じ場合	発熱・解 熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	解熱後 3日目				
	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	出席 停止	登園 可能		
◆発熱日と解熱日が同じ日の場合、その日は発熱日とみなします。翌日を解熱0日として数えます。									

<胃腸炎>

- ・急に発症する胃腸炎を急性胃腸炎といいます。急性胃腸炎には、細菌性胃腸炎やウイルス性胃腸炎も含まれます。
- ・ストレス性胃腸炎や虚血性胃腸炎などの感染をしない胃腸炎もありますが、詳しい検査を行わないと判断が難しく、多くの風邪による胃腸炎は保育施設で感染が広まりやすいのが現状です。
- ・上記を踏まえ、ストレス性、虚血性などの明確な診断名がつくものを除き、胃腸炎の出席停止期間はウイルス性、細菌性、風邪によるものの区別なく対応させていただきます。

<発育・発達>

- ・乳幼児定期健診は、お子さんの対象日を確認のうえ、必ず受けるようにしましょう。お子さんの発育、栄養状態、先天的な病気を含めた健康状態を見逃さないために実施されます。早い時期に病気や発達上の特徴が発見できれば治療もしやすく、成長に伴って適切な援助ができます。

<けがや事故>

- ・園で治療を要するけがが発生した場合、保護者の方に連絡後、医療機関を受診します。保育者が病院に付き添いますが、保護者の方も来院していただくこととなりますので、保険証と受給者証を持参して病院においでください。
- ・当日、何らかの理由があって保護者の方が医療機関に来られない場合は、後日保険証と受給者証を持参して病院へ行っていただくこととなります。

<園における与薬>

- ・園では、風邪薬や感染症の治療薬、抗菌薬、抗生物質はお預かりできません。集団感染予防のため、園での集団生活を送れる程度に健康が回復したうえで登園をお願いいたします。
- ・慢性疾患や生まれつきの持病によって、継続した投薬が必要な場合はあらかじめご相談ください。
- ・投薬依頼書を提出していただきます。

<血液を介して感染する病気と血液の取扱いについて>

- ・以下の場合は必ず園にお知らせください。
 - ① 血液を介して感染する病気をお持ちの場合（ウイルス性肝炎等）
 - ② 入園後に診断された場合
- ・園では、血液を介した感染を予防するために、けがの対応時などに以下を着用する場合があります。
 - ① 使い捨て手袋 ② 使い捨てエプロンまたはガウン ③ 使い捨てマスク

＜体温の正しい測り方＞

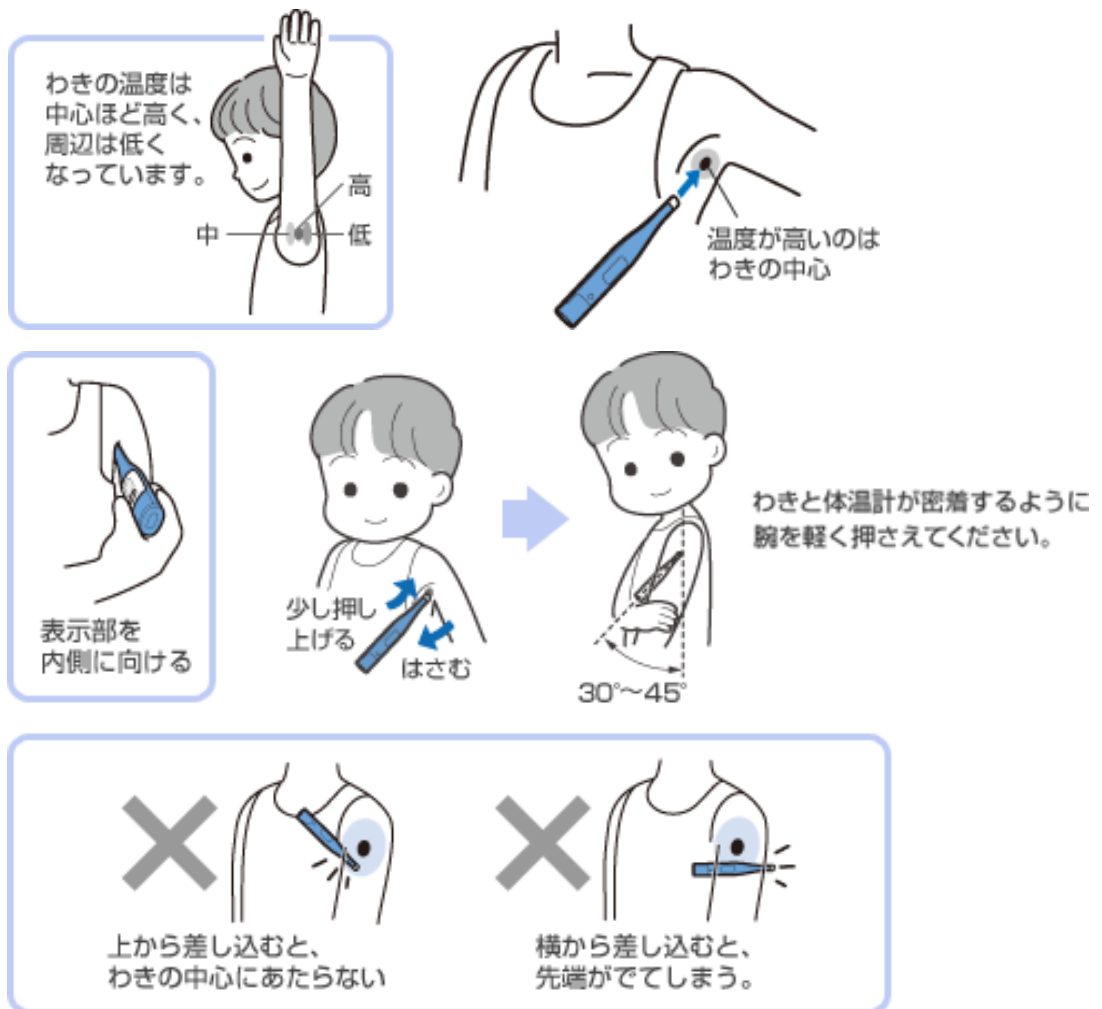
◎脇に挟む体温計の正しい測り方

体温計を正しくあてて測らないと、実際の体温よりも低く表示される場合があります。

1. 腕を軽く上げ、脇を開く。
2. 体温計を $30\sim45^\circ$ の角度で脇にあてる。
3. 脇と体温計が密着するように、腕を軽く押さえる。
4. 検温終了の音が鳴るまで待つ。

◆検温のポイント

- ・毎日なるべく同じ側の脇で測定する。
- ・脇に汗をかいている場合は汗を拭く。（汗によって正しく測定できない場合があります。）
- ・体温計の先端が下着に当たらないようにする。（下着などに当たってしまうと正しく測定できない可能性があります。）



<登園するかどうか迷う症状について>

- お子さんの体調がいつもと違い、登園できるかどうかについて判断に迷う時、以下の表を参考にしてください。（症状は一例です。様子がいつもと違う場合、体調を崩している可能性があります。）
- 園は集団生活の場です。感染拡大や症状の重症化を防ぐために、以下に該当する症状がある場合、お迎えをお願いすることもあります。

◎複数の症状があり、長引いている状態のときは登園を控えてください。複数の症状がある時は、感染症に罹患しやすく、また菌やウイルスをうつしてしまいやすい時です。ご家庭での十分な休養をお願いいたします。

◎発熱とその他の症状が併発している場合は登園を控え、医療機関の受診をしましょう。

症状	症状が起きる原因	以下の症状がある時は、医療機関を受診のうえ、ご家庭でお過ごしください。
① 咳、喘鳴 (ヒューヒュー、ゼーゼーした呼吸)	喉や気管支の粘膜についてウイルス、細菌、ほこりを体外に出そうとして起きる。	・少し動いただけで咳が出る。 ・睡眠中、咳や喘鳴で起きる。 ・夜間睡眠中以外でも、ヒューヒュー、ゼーゼーした呼吸がある。 <咳とともに以下の症状が見られる> ・37.5℃以上の熱がある。 ・呼吸が速い ・元気がない、機嫌が悪い ・食欲がない、食事が摂れない、水分が摂れない
① 発しん、とびひ など	細菌やウイルスが原因の病気の症状で見られる。アレルギーや薬の副作用で出現することもある。	<発しん> ・複数の発しんがある。 ・発しんに芯や水膨れがある。 ・感染症による発しんが疑われ、医師から登園を控えるよう指示された。 <とびひ> ・顔など、患部を覆えない部分がある。 ・滲出液や出血がある。（感染の恐れがある） ・かゆみが強く、かきむしり、かいたことによる傷や出血などがある。

症状	症状が起きる原因	以下の症状がある時は、医療機関を受診のうえ、ご家庭でお過ごしください。
③ 発熱	体内に侵入した細菌・ウイルスの増殖を抑えるために起こる	・朝の体温が 37.5℃以上ある。 ・24 時間以内に 38.0℃以上の高熱が出ていた。 ・解熱剤を使用した翌日である。 ・熱が上がったり下がったりする状態が数日続いている。 <発熱とともに以下の症状が見られる> ・食欲がない、食事や水分が摂れない ・そのほかにも何らかの症状がある。
④ 嘔吐	おなかの風邪や、胃腸炎などの消化器の病気によって起こる。	・24 時間以内に嘔吐がある。 ・食事や水分を摂ると嘔吐する。 （嘔吐のせいで食事や水分が摂れていない） <嘔吐とともに以下の症状が見られる> ・いつもより体温が高い ・機嫌や顔色が悪く、元気がない、ぐったりしている。
⑤ 下痢	ウイルスや細菌によって起こる。 お腹の冷えから出現することもある。	・24 時間以内に下痢がある。 ・食事や水分を摂ると下痢をする。 <下痢とともに以下の症状が見られる> ・いつもより体温が高い ・朝、排尿がない。（おむつをしている場合、夜間の尿がおむつに出ていない。） ・機嫌や顔色が悪く、元気がない、ぐったりしている。
⑥ その他 （目、耳の症状など）	細菌やウイルスが目の粘膜や耳の中に侵入することで起こる。	・目やにが多い。 ・睡眠の後、目やにで瞼が開きにくい。 ・目の充血やかゆみがある。 ・まぶたの腫れがある。 ・耳だれや痛みがある。

*2018 年改訂版 保育所における感染症ガイドライン参照

登園停止の疾患について（登園に医師の許可が必要な疾患）

保育施設では、学校保健安全法に準拠して登園できない期間がある疾患があります。症状の軽重がありますので、受診された医師の指示に従ってください。

	疾患名	登園の目安及び出席停止期間
①	麻疹（はしか）	解熱後3日経過するまで
②	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日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること
③	風疹（三日はしか）	全ての発疹が消えるまで
④	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹が乾いたかさぶたになるまで
⑤	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが出てから5日経過し、かつ全身状態が改善するまで
⑥	結核	医師が感染の恐れがないと認めるまで
⑦	咽頭結膜炎（アデノウィルス/プール熱）	主な症状が消え、2日経過するまで
⑧	流行性角結膜炎（はやり目）	充血がとれ、目やにの症状が無くなるまで
⑨	百日咳	特有の咳がとれるまで 感染の恐れが無くなるまで
⑩	腸管出血性大腸菌感染症	症状が無くなり、検便で菌陰性が確認されるまで
⑪	急性出血性結膜炎	医師が感染の恐れがないと認めるまで
⑫	髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染の恐れがないと認めるまで
⑬	溶連菌感染症（しょう紅熱）	抗菌薬内服後24～48時間経過してから
	マイコプラズマ肺炎	症状が出なくなるまで
	手足口病	解熱し普段の食事が摂れるようになるまで
	伝染性紅斑（りんご病）	全身の状態が改善されるまで
	感染性胃腸炎（ノロウィルス、ロタウィルス）	嘔吐、下痢の症状が治まり、普段の食事が摂れるようになるまで
	ヘルパンギーナ	解熱し、普段の食事が十分摂れる元気になるまで
	RS ウィルス	主な症状が消失し、全身状態が改善するまで
	帯状疱疹	全ての発疹がかさぶたになるまで
	突発性発疹	解熱し、機嫌もよく全身状態が改善するまで
⑭	ウィルス性（A型B型）肝炎	医師の診断、指示に従う
	単純性ヘルペス感染症	発熱・水泡がなく、よだれが止まり、普段の食事が摂れるようになるまで
	伝染性軟属腫（水いぼ）	滲出液が出ているときは被覆すれば登園可能
	伝染性膿痂疹（とびひ）	患部が乾燥しているか、滲出液がガーゼで覆うことのできる程度に改善するまで
	アタマジラミ	駆除を開始していれば登園可能

*2018年改訂版 保育所における感染症ガイドライン参照

②～⑬の疾患は、医師の診察を受けたうえで、「感染症の治癒について」の提出が必要となります。

⑭の疾患についても医師の診察と登園可能な時期について医師の指示を受けてください。

集団生活では、感染性疾患が容易に拡大してしまいます。感染拡大を未然に防ぐために、出席停止期間及び体調が回復するまでは自宅でお過ごしください。

（病後児保育を希望する場合には、医師連絡票が必要になります。）



施設からの情報をまとめて確認

保護者アプリでできること

コドモンの保護者アプリでできることのご案内です。チェックが入っているのが、当園で利用している機能になります。機能利用の追加は、保育士や保護者さま含めた園全体の運用状況を見て、判断してまいります。ご理解いただけますようお願いいたします。



保護者連絡

保護者から施設への欠席・遅刻・お迎え・その他の連絡のやりとりができます。詳細は別紙をご覧ください。

連絡帳

日々の連絡帳のやりとりができます。詳細は「保護者アプリから施設への連絡」をご覧ください。

お知らせの受信

施設からの各種連絡事項をタイムライン形式で確認できます。

登降園履歴の確認

システムを利用して打刻した登降園時刻の履歴を確認できます。

カレンダー

施設全体や各クラス、グループの行事や休日の予定を確認できます。

資料室

不定期で閲覧利用が必要な申請書類などを確認、ダウンロードできます。

写真閲覧・購入

施設が公開・販売するお子さまの写真を閲覧・購入できます。

連絡帳製本サービス

コドモンでやりとりしている連絡帳を製本して購入できます。

アンケート回答

施設からの各種アンケートに回答できます。
(記名での回答となります。)

請求情報

保育料や延長料金などの施設からの請求情報を確認できます。

※ 利用時の各携帯会社の通常パケット通信料はご利用者のご負担となります。
※ スマートフォン以外の携帯電話端末はから本機能をご利用いただくことはできません。





施設への各種連絡方法について

保護者アプリから施設への連絡

メニュータブの連絡より施設へ各種連絡を行うことができます。



- 欠席遅刻のご連絡は指定の時間までお願いいたします。
- 連絡帳については、施設側で「利用しない」設定をしている場合は、保護者アプリに表示されません。
- 出欠申請、お迎えについては施設側の承認を経て受付されます。
- 連絡帳は、送信した内容は取り消しができません。送信内容に変更がある場合は「その他」より再度ご連絡ください。

01

連絡帳



子どもの様子や健康状態などを施設と保護者でやりとりできます。

02

欠席・遅刻



欠席の期間、理由、遅刻時の登園予定時間などを連絡できます。

03

お迎え



お迎え時間と保護者の連絡ができます。

04

その他



自由記入で施設への連絡ができます。

※ 利用時の各携帯会社の通常パケット通信料はご利用者のご負担となります。
※ スマートフォン以外の携帯電話端末からは本機能をご利用いただくことはできません。



保護者アプリ登録のご案内

拝啓

保護者の皆様に対してお知らせをスムーズにお届けするための、スマートフォンアプリを導入しております（アプリ提供：株式会社コドモン）。つきましては、下記内容をご確認いただき、アプリのダウンロードとご登録をお願いいたします。

敬具

はじめて保護者としてコドモンを利用しますか？

はじめて利用する

コドモンの利用が初めての場合

アプリストア (App Store/Google Play) 上で「コドモン」と検索し、インストールをしてください。または QR コードからアクセスしてください。



コドモン保護者アプリ (PC 版)
<https://parents.codmon.com/>

- ・ App Store は Apple Inc. のサービスマークです。
- ・ Google Play は Google LLC の商標です。
- ・ QR コードは (株) デンソーウェーブの登録商標です。

利用している・利用していた

兄弟姉妹を追加する場合 (同一・別施設問わず)

お手持ちの保護者アプリの下のメニューから「…」その他を選択。「家族の設定」からお子さまを追加します。



他のコドモン利用施設に通う場合

お手持ちの保護者アプリの下メニューから「…」その他を選択。「施設の設定」から施設を追加します。



■言語の切り替え

アプリの画面が表示されたら、右上で言語の切り替えをすることができます。



■ID とパスワードについて

お子さまの ID・パスワードについてはともに配布された日本語の文章の書類のものを参照の上、英数字の ID・パスワードを入力ください。

※ 登録・利用時の各携帯電話会社の通常/パケット通信料は利用者のご負担となります。
※ 本アプリは iOS、Android、PC に対応しております。(スマートフォン以外の携帯電話端末はセキュリティ上、対応しておりませんので PC 版をご利用ください)
・ Android は Google LLC の商標です。
・ iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。





お子様が通う施設や先生との連絡がスマートに 保護者アプリ登録手順

FAQ



コードモン保護者アプリのアカウント登録の流れについてご案内いたします。
アカウント登録にあたって、メールアドレスが必要です。操作でお困りの際は右の QR コードを
お手元のスマホで読み取り、FAQ ページにアクセスしてください。

01

「新規登録・移行は
こちら」を選択。



02

「保護者用スマートフォンアプリ
のご案内」に記載されている
ID/ パスワードを入力し、
規約をお読みの上、「同意し
て次へ」をタップ。



03

施設より取得する情報を確認し、
「次へ」をタップ。

04

お子さまの情報を確認し、
「次へ」をタップ。

05

「パパ」「ママ」のどち
らかを選択。



06

名前、メールアドレス、パス
ワードを入力し、「確認メー
ルを送信する」をタップ。

※ご登録いただくメールアドレスは、
ログインするときの ID になります。
※「@codmon.com」からのメール
が受信できるように設定してください。



07

コードモンからのメールに記
載されている認証コードを
入力し「認証する」を
タップ。



08

登録完了です。

「利用を開始する」を
タップすると、ホーム画面
が表示されます。





登降園管理システム

ICカード打刻の手順

当園では、園児の送迎に際し、セキュリティの向上と事務作業の省力化を図るため、ICカードによる登降園管理システムを導入しています。



登降園時には予め配布した IC カードをお持ちください。

ご入園時に登降園打刻用の IC カードを必要枚数配布いたしますので、送迎時には必ず持参するようにお願いいたします。

- ※ 紛失や破損した場合は、セキュリティの関係上すぐに職員までお申し出ください。
- ※ IC カードを他の人に渡したり、貸し借りしたりしないでください。
- ※ 退園、卒園される際には IC カードを回収しますので大切に请使用ください。
- ※ 返却時には、IC カードへの記入やシールなどを除いていただけますようお願いいたします。



登降園時に、カードリーダーに IC カードをかざしてください。

兄弟姉妹がいる場合は、1枚のカードで一度に全員分を打刻できます。

01



カードリーダーに IC カードをかざしてください。
兄弟姉妹がいない場合はすぐに記録されます。

02



兄弟姉妹がいる場合

兄弟姉妹のなかで欠席するお子さまがいる場合はタップして対象から除外した上で「一括打刻」をタップしてください。

※施設の設定によっては一括打刻ができない可能性があります。

03



「〇〇さん おはようございます」「〇〇さん さようなら」と表示されれば打刻完了です。

兄弟姉妹がいない場合

IC カードをお忘れの場合

画面下部にある「手動で打刻」をタップ → 「クラス」を選択 → 「お子さまの名前」を選択 → 「打刻する」をタップしてください。

※基本保育時間を超えた時刻で打刻した場合は、延長保育料がかかりますのでご注意ください。

打刻時間は保護者アプリで確認できます

登降園打刻時間の履歴は、保護者アプリ上の【その他】⇒【登降園履歴】からご確認いただけます。
また、プッシュ通知およびメール通知は【その他】⇒【アプリの設定】⇒【通知の設定】よりご設定ください。

IC カード(2枚)は、無料での貸し出しとなっております。退園もしくは卒園時にご返却いただきます。尚、紛失・破損等の際には、1枚 550 円を支払いいただきますのでご了承ください。





便利な振替口座について

振替口座登録の手順

提携金融機関
一覧表



保護者アプリから保育料などの振替口座を登録できます。

※ご利用の金融機関がネット口座振替受付サービスに対応しているかを確認するには、右の QR コードから「提携金融機関一覧表」をご確認ください。「ネット口座振替受付サービス」に○がついている場合は口座登録ができます。口座登録ができない場合は施設へお問い合わせください。



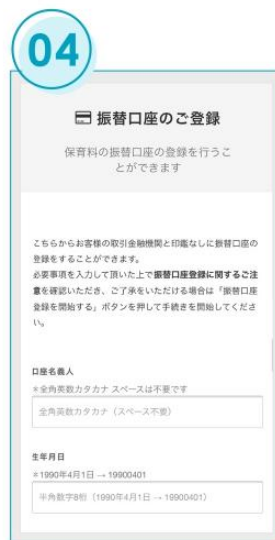
保護者アプリの下のメニュー
タブから「その他」を選択。



「振替口座登録」を選びます。



振替口座の設定をする対
象のお子さまを選択。

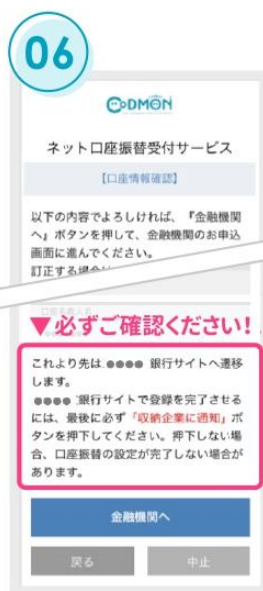


「口座名義人」「生年月日」
を入力してください。

以下の画面は、選択した**金融機関ごと**に入力項目、名称、画面表示が異なります。
画面の指示に従い、入力・選択してください。 ※暗証番号などを求められる場合もあります。



登録する金融機関を選択。
画面に表示される必要事項
を入力してください。



入力した情報を確認し、
赤枠の説明をよくお読みの上、
「金融機関へ」を選択。



各金融機関の WEB サイト
が表示されます。必要事項
を入力してください。

※画面は各金融機関によって異
なります。ご不明点は、ご利用の金
融機関へお問い合わせください。



「振替口座登録が正常に
完了されました」が表示さ
れれば登録完了です。

・QR コードは (株) デンソーウェブの登録商標です。



保護者アプリについて「操作方法」や「ログインができない」などお困りごとがございましたら

保護者専用 お問い合わせフォーム よりご連絡ください

※端末の情報、アプリの設定などを確認させていただく必要があるため、保護者より直接ご連絡をお願いします。



保護者専用 お問い合わせフォーム

<https://bit.ly/36rAQ5D>



保護者アプリに関するよくある質問

保護者アプリについてよくいただくお問い合わせの解決法をご案内します。詳細はQRコードまたはURLをご確認ください。

Q. 保護者アプリに登録する方法がわからない	Q. おじいちゃん・おばあちゃんを保護者として登録する方法がわからない
保護者アプリに登録するにはメールアドレスの登録が必要です。合わせて施設から発行する「お子さまのID」と「パスワード」を用意する必要があります。	施設から発行した「お子さまのID」と「パスワード」で登録できるのはパパ・ママのみになります。そのため、パパ・ママのどちらかよりアプリへの招待が必要となります。
 https://bit.ly/2Wj9VrJ	 https://bit.ly/3pix6vU
Q. 保護者アプリにログインできない	Q. 登録したパスワードがわからなくなってしまった
入力されているID(メールアドレス)とパスワードに相違がある可能性があります。大文字や小文字に注意してご入力いただく必要がございます。	パスワードがわからなくなってしまった場合は、パスワードの再発行が可能です。新しく発行されたパスワードでログインできるようになります。
 https://bit.ly/2Uqq8qh	 https://bit.ly/3pfgxRs
Q. お子さまに複数の施設を追加する方法がわからない	Q. 兄弟姉妹を追加する方法がわからない
お子さまに施設を追加をする場合は、追加する施設よりお配りされた「お子さまのID」と「パスワード」の用紙が必要になります。	すでにご登録されているお子さまの兄弟姉妹を追加する場合は、追加する施設よりお配りされた「お子さまのID」と「パスワード」の用紙が必要となります。
 https://bit.ly/35IMMXe	 https://bit.ly/2ljxgmf





本園における教育・保育の提供を開始するにあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

施設名：おのまち認定こども園

説明者氏名：園長 草野明美

私は、本書面に基づいて「おのまち認定こども園」の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

園児氏名 _____

園児氏名 _____

保護者氏名 _____ (園児から見た続柄：_____)

保護者住所 _____