

エンジェルキッズ

鴨宮園

入園のしおり

(重要事項説明書)

令和 7 年度



エンジェルキッズ
鴨宮園

株式会社セリオ



エンジェルキッズ鴨宮園



セリオの保育

自分らしくいてほしいから
健やかでいてほしいから
自信をもってほしいから
なんにでも向かっていってほしいから
友だちを大切にしてほしいから



やさしく、そっと、子どもたちに寄り添います

保育理念

子ども一人一人の発達を保障し豊かな成長を支えます。子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します。

保育方針

子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。生活や遊びを通してひとり一人の子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

保育目標

1. 心も身体も元気な子
2. 思いやりのある子
3. 自分で考えてできる子





1. 保育園の概要

名 称	エンジェルキッズ鴨宮園（事業所番号：1420607200069）				
種 別	小規模保育 A 型				
施設所在地	〒250-0875 神奈川県小田原市南鴨宮 3-22-9 シャローム1 階				
連絡先	0465-20-7677 園長携帯：090-3651-8503				
管理者氏名	園長 金田 美鈴				
開設年月日	2023 年 4 月 1 日				
実施事業	◆児童福祉法第 24 条第 1 項の規定による保育 ◆特別保育事業及びその他関連事業 延長保育事業・障がい児保育・乳児(産休明け児から)保育・一時預かり事業 地域支援事業（地域交流事業、子育て支援に関する情報提供事業）				
利用定員	クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	合計
	人数	3 人	8 人	8 人	19 人

◇設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別（無）

2. 設置者の概要

事業者の名称	株式会社セリオ
事業者の所在地	〒530-0003 大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル8 階
事業者の連絡先	06-6442-0600（本社） 03-6757-3552（東京オフィス）
代表者氏名	黒崎 泰司
創立年月日	2005 年 6 月 24 日

3. 開園日・休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	午前 7 時～午後 7 時まで（土曜日は午前 7 時～午後 6 時まで）
延長保育時間	午後 6 時～午後 7 時まで
休園日	○日曜日 ○国民の祝日に関する法律に規定する休日 ○年末年始（12 月 29 日～31 日、及び 1 月 2 日・3 日） ○特別保育事業等の実施に当たり、市長が必要と認めるとき



※ 非常災害（地震や台風等）又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育園を休園することがあります。



4. 保育時間（保育の必要量の区分）

保育時間等 （保育の必要量の区分）	保育の必要量については、保護者の就労等の状況に応じて区分されます。
保育標準時間認定	午前7時00分～午後6時00分まで（最長11時間/日）
保育短時間認定	午前8時30分～午後4時30分まで（最長8時間/日）
上記の時間外での保育	上記の時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育をご利用ください。※別途費用負担あり。詳細は「7. 延長保育について」をご参照ください。

※入園直後の保育時間は、お子さんの負担を軽くし、集団生活に無理なく慣れていくために短い時間から徐々に通常の時間にしていきますのでご理解ください。なお、短い時間からの保育時間の対応が勤務等で無理な方は園長に申し出てください。

5. 施設の概要

敷地面積	151.47 m ²		
構造・所有	鉄骨 5 階建て		
使用部分	上記建物の全て		
延床面積	1847.66 m ²		
保育室等	名称	室数	面積（m ² ）
	① 乳児室・ほふく室	2 室	44.81 m ²
	② 保育室・遊戯室	1 室	16.32 m ²
	③ 調理室	1 室	8.54 m ²
	④ 幼児用トイレ	1 室	7.65 m ²
	⑤ 職員室	1 室	10.41 m ²
	⑥ 休憩室	1 室	10.04 m ²
屋外遊戯場	南鴨宮富士見公園		6,811.01 m ²

見取り図

6. 職員体制

施設長	1 名	常勤専従
		施設長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用する乳幼児を全体的に把握し、運営管理業務をつかさどります。
保育士	8 名	常勤専従 6 名、非常勤 2 名
		保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。
調理員	2 名	栄養士（系列園）の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理します。
保育補助	1 名	保育現場において保育士のサポート的な役割を行います。
嘱託医	各 1 名	嘱託医は、本園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談会・指導を行います。
		【内科医】浜町小児科
		【歯科医】なかの歯科



7. 延長保育について

就労時間と通勤時間で保育時間の延長が必要な方は「延長保育利用申込書」を提出し、申請を行ってください。急遽、延長保育を利用される場合は、事前に保育園までご連絡ください

実施時間	＜標準時間＞ 午後 6 時 01 分～午後 7 時まで	
	＜短時間認定＞ 午前 7 時～午前 8 時 30 分 及び午後 4 時 31 分～午後 7 時まで	
申込み	利用希望日が属する月の、前月 10 日までに所定の申込書により保育園へお申込みください。	
延長保育料 (標準時間)	＜保育標準時間（11 時間）を超える＞ 午後 6 時 01 分 ～ 午後 7 時 00 分	350 円／30 分
延長保育 (短時間認定)	＜保育短時間（8 時間）を超える＞ 午前 7 時 00 分～午前 8 時 30 分 午後 4 時 31 分～午後 7 時 00 分	350 円／30 分
＜補色＞	午後 6 時以降の延長保育を利用する場合は、捕食（おやつ）を提供します。 料金は、延長料金に含まれます。	

※本園に在園する第 2 子は半額、第 3 子は無料になります。

＜その他＞

○ 1 分利用した場合も 30 分の料金がかかります。

○ 保育体制を調整するため、延長保育が必要なときは予定がわかり次第お知らせ下さい。

○ 公共交通機関の遅延による場合は「補食」の提供はありませんが、「遅延証明」の提出（後日の提出でも可）や提示があれば、延長保育料金はかかりません。



8. 利用の開始に関する事項

当園は、区市町村から保育の実施について委託を受けた際は、これに応じるものとします。

お仕事先、勤務時間、住所など利用開始時の状況に変更が生じましたら、小田原市保育課と当園へお知らせください。変更届を提出していただきます。

9. 契約の解除

下記の場合、保育の提供を終了し退所となります。

- ◆満3歳を迎える年度を終了したとき
- ◆支給認定保護者が退所を申し出たとき
- ◆保育認定こどもに該当しなくなったとき
- ◆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



10. 退園について

退所を希望される場合には、速やかに小田原市保育課と当園までにご連絡ください。前月15日までに書類の提出をいただけない場合、手続きが遅れる場合がございますその際保育料が発生する場合がございます。あらかじめご了承ください。

卒園・退園後もお相談受け付けます。保育園へご連絡ください。

11. 保育料納付について

口座登録をお願いいたします。

○口座登録について（同園内にご兄弟が在籍されている場合は、1口座のみの登録で構いません）

1. 登録方法は、インターネット口座振替登録のみとなります。（有償）
2. 1.の受付手数料は、下記のとおりです。
楽天銀行・PayPay銀行・GMO あおぞら銀行：350円（税別）
上記銀行以外：500円（税別）
3. 手数料の請求時期は、登録月とは異なります。

登録後約2ヵ月以内での請求を予定しております。

（例）4/1入園の場合

5/7までに登録完了されましたら、5月請求分より引落開始でき、登録手数料の請求は6月となります。

※本社保内処理のタイミングにより、手数料請求時期が後ろ倒しになる場合がございます。

上記タイミングは目安としていただけますようお願いいたします。

※請求状況につきましては、毎月中旬頃に発行している請求書でご確認ください。

○基本となる保育料（支給認定を受けた区市町村の定める利用者負担額）、延長保育料やその他諸雑費は、園から請求書をお渡ししますので、引き落とし口座へご準備をお願いいたします。

○月末締め翌月27日に引き落としとなります。引き落としができなかった場合には次の月に繰り越しとなります。

○当園は、上記費用を銀行振り込みにて支払いを受けた時は、銀行振り込み明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

○口座振替にて支払いを受けた場合は、通帳の記帳をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

12. 利用者負担について

<入園時に係る利用者負担>

項 目	内容、負担を求める理由及び目的	金 額（税込）
カラー帽子	個人所有物	1,380 円（税込み）
防災頭巾	個人所有物	3,060 円（税込み）
スポーツ振興	保険・別紙参照・入園時に加入していただきます。	210 円/入園時・年額
行事参加費	遠足代、会場費など	事前に保護者に説明 同意の上徴収
口座振替登録手数料	お引き落とし口座の登録手数料、変更される場合は都度費用が必要となります。	楽天銀行/PayPay 銀行 GMO あおぞら銀行 350 円/回（税抜き） その他金融機関 500 円/回（税抜き）

<ご利用可能なサービス>※別紙のご案内があります。

おむつ定額サービス	業者と直接やり取りしていただきます。 園は関与いたしません。	2,200 円/月（税込み）
写真販売	業者と直接やり取りしていただきます。 園は関与いたしません。	1 枚 70 円（税込み）～
月間絵本	0 歳児（はじめて）1 歳児（できた） 2 歳児（ファンファン）【ご希望の方のみ】	420 円/月（税込み）
手ぶら保育サービス （リネン代）	コットカバー・給食エプロン・口拭き 洗剤など【ご希望の方のみ】	・2024 年度より継続 ⇒年額 2,200 円（税込） ・2025 年度よりお申込み ⇒月額 1,000 円（税込）

【手ぶら保育の留意事項】

- ・物価高騰や税制改正など社会情勢の変化によって利用金額を見直す場合がございます。
- ・見直した利用金額につきましては、保護者様へ周知徹底のうえ、適用時期につきましてもあらかじめお知らせさせていただきます。

<延長保育に係る利用者負担>

区 分	実施時間	金額（税込）
保育標準時間認定	午後 6 時 01 分 ～ 午後 7 時 00 分	350 円/30 分
保育短時間認定	午前 7 時 00 分 ～ 午前 8 時 30 分	350 円/30 分
	午後 4 時 31 分 ～ 午後 6 時 00 分	
	午後 6 時 01 分 ～ 午後 7 時 00 分	

◆本園に在園する第2子は半額、第3子は無料になります。

※ 上記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。



13. 保育について

☆デイリープログラム☆



時間	保育内容
7時00分	順次登園
8時50分	トイレ
9時30分	朝のおやつ・主活動（あそび・散歩・歌・製作等）
10時30分	水分補給（麦茶 80ml）
11時00分	トイレ
11時30分	給食
12時30分	トイレ・午睡準備（着替え・絵本など）
12時45分	午睡
15時00分	めざめ・トイレ
15時15分	おやつ
16時00分	順次降園・順次トイレ
17時00分	水分補給（麦茶 80ml）
18時から	延長保育

☆年間行事☆

月	行 事	月	行 事
4月	★入園・進級式 ★懇談会	10月	2歳児ピクニック ハロウィンパーティー
5月	こどものひの会	11月	★親子ふれあい運動会
6月	水あそび開き ★保育参加・個別面談	12月	クリスマス会
7月	たなばたの会	1月	お正月あそび
8月	★夏まつり	2月	まめまきの会
9月	お月見の会 ★引渡し訓練	3月	ひなまつりの会 ★卒園式（卒園児対象）
毎月	・誕生会 ・身体測定 ・避難訓練 ・防犯訓練（隔月） ・リトミック ・えいごあそび	その他	・内科健診（春・秋） ・歯科検診（春・秋） ・地域交流（第3金曜日） ・運営委員会（8月、2月）

※年間行事は変更することがあります。

※★印の行事は保護者参加行事となっております。

☆保育の特徴☆

- *ひとりひとりに『丁寧な保育』をしています。
- *地域の四季折々の自然を活かした五感を育む保育をしています。
- *食育を取り入れ、食べることへの興味関心を育みます。
- *リトミック、えいごあそびを通して情操教育を行っています。
- *手ぶら保育※1を実施し（令和6年度試験運用）親子の時間を大切にします。
- *延長保育・一時保育・地域支援事業（地域交流事業、子育て支援に関する情報提供事業）を行っています。
- *以下の指針やガイドライン等に基づき保育を行っています。
 - 保育所保育指針
 - 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン
 - 保育所における感染症対策ガイドライン
 - 保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン
 - 保育所における食事の提供ガイドライン
 - 大量調理マニュアル
 - 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン
 - 授乳・離乳の支援ガイド



※1 手ぶら保育について

保護者の方のサポートをしたいと、園で子ども達の着替えや持ち物を洗濯するサービスをしています。ご希望によりご家庭で洗濯いただいても結構です。

14. 登降園について

- 保育園への送迎は、必ず保護者の方の責任において行ってください。
- 散歩に出かけますので、保育園へは午前10時00分までの登園をお願いします。
- 園の入り口は施錠してあります。インターフォンを押して名前をお伝えください。
また、送迎証をかざしていただき、確認後開錠いたします。
- お迎えの方が変更になる時、また降園時間が変更になる時は、必ずご連絡をお願いします。
当日の変更は、保育園へお電話ください。申請時間より15分以上遅れた場合は連絡致します。
- 園の駐車場(3台分)には限りがあります。込み合いますので、譲り合ってください。
万が一駐車待ちが生じた場合は、保育園へお電話ください。
行事の際には、ご使用いただけません。徒歩や自転車、近隣コインパーキングをご利用ください。
- 駐車場に面する道路での路上駐車は近隣のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。
- 自転車で送迎される方は、敷地内の駐輪場をご利用ください。自転車の駐輪については、送迎時のみの一時的なものになります。ベビーカーは、ベビーカー置場をご利用いただけます。
- 登降園の際は玄関の掲示を必ずご確認ください。大切な連絡があります。

15. 遅刻・欠席について

- 保育園を休まれる時や通院等で遅れる時は、出欠確認や給食の準備等の都合上、必ず午前 9 時 30 分までにご連絡をお願いします。
- 12 時までに登園していただけない場合は、安全衛生上、給食の提供が出来なくなる場合もありますので予めご了承ください。

16. 家庭と保育園との連絡について

- 保育園から家庭への連絡は、Kids Diary を活用しています。ご家庭での様子や変化（体温・体調・食事や排泄状況など）をお知らせください。
- 保育園から家庭への連絡は、Kids Diary の配信等で行います。毎月、園だより・給食だより・ほけんだよりを発行します。
- ご意見、ご要望がございましたら、送迎時にお気軽にお問合せください。

17. 連携園について

- ※卒園後の連携園は、さくら保育園(5 名)・お花畑保育園(2 名)です。
- 該当年度 7.8 月中に必ず保育園見学を申し込んでください。

18. 健康診断の実施

内科健診	年 2 回 実施	春・秋に予定
歯科健診	年 2 回 実施	春・秋に予定
身体測定	毎月 実施	身長、体重の測定を行います。 結果については、Kids Diary に記載します。



ペガサスの ペガジェル

いろんなことに興味津々
面白そうことがあったらすぐに飛んでいくよ
遊ぶの大好き！ いたずら大好き！
お友達背中にのせて虹の上をひょっこ飛び！

19. 給食について

食事は保育園内の調理室で調理を行い提供します。昼食及びおやつを提供します。離乳食については、発達に応じて初期から調理をしております。

○栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします。

○毎日、決まった時間に食事をとり、規則正しい生活を心掛けましょう。

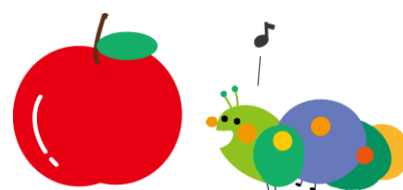
食育の推進	保育園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験ができるよう食育を推進します。
給食 (昼食・おやつ・ 補食)	お子様の発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し栄養士が作成した献立を基に給食の提供に努めます。(冷凍母乳はお預かりしません・ミルクは「ほほえみ」を使用しています。)
献立	○毎月、月末までに翌月の献立表を配布します。 ○KidsDiaryに給食のサンプル写真を掲載します。 ○初めての食材は、ご家庭で事前にお試してください。
食物アレルギー 等の対応	○アレルギーがあると診断された場合には、医師の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保育園に提出してください。 ○保護者の方、園長、調理師、担任と面談後、除去を開始いたします。 ○保育園は集団給食の為にアレルギー食への対応は、基本的に「完全除去食」となります。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることもあります。
衛生管理等	○職員の健康診断を年1回以上、給食(調乳を含む)従事者の検便を毎月実施します。 ○給食従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い衛生管理に努めます。

20. 午睡について

乳幼児突然死症候群(SIDS)から赤ちゃんを守るために睡眠時の死亡事故を防ぐために、保育園では睡眠時のお子様の呼吸の状態や姿勢などを以下の通りに観察しています。

○午睡確認：0歳児(5分毎)、1歳児(10分毎)、2歳児(10分毎)

○睡眠中のうつぶせ寝は死亡のリスクが高くなるため、仰向けに戻します。ご家庭でも、睡眠時にうつぶせ寝になっている場合は、仰向けに戻し、うつぶせ寝でなくても眠れるようにしていきましょう。



21. 健康管理について

乳幼児は免疫力が十分でないため、集団で長時間過ごす保育園では、病気にかかったり、体に異常が現れたりします。以下の症状が見られたときは、医師の指示を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。

＜登園を控えることが望ましい症状＞

発熱	◆朝から 37.5℃を超える発熱がある場合。（24 時間以内に 38.0℃を超える発熱がある） ◆解熱剤を使用している場合。
下痢	◆24 時間以内に水様便が出る場合。 ◆食事ごとに下痢便が出る場合。 ◆食欲がなく食事が摂れない場合。 ※ 食欲が戻り普通便の確認が取れてからの登園をお願いします。
嘔吐	◆24 時間以内に複数回の嘔吐がある場合。 ◆薬を服用して嘔吐をおさえている場合。 ◆食欲がなく、水分を欲しがらない場合。 ※ 食欲が回復してからの登園をお願いします。
咳	◆夜間、入眠中に咳のために数回起きる。 ◆咳の音がゼイゼイやヒューヒューと聞こえる。 ◆喘息発作を起こしている。
目の異常	◆目やに、目の充血、まぶたの腫れは、感染の恐れがあるため、医師の指示を受けてから登園してください。
発疹	◆発熱とともに発しんのある場合。 ◆感染症による発しんが疑われ、医師より登園を控えるよう指示された場合。 ◆口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合。 ◆発しんが顔面等があり、患部を覆えない場合。 ◆浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合。 ◆かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合。

○アレルギー、持病等がありましたら、入園時に面談をさせていただきます。

○朝、自宅で検温をし、KidsDiary に入力をお願いします。登園の際に 37.5℃以上発熱の場合は、健康状態によっては、お預かりできない場合もあります。

○保育中に発熱した場合は、微熱でも全身状態がすぐれない場合は、保護者の方にお子さんの様子等をご連絡させていただき早めのお迎えをお願いする場合があります。なお、38℃を超えた場合にはすぐのお迎えをお願いいたします。



22. お薬について

お薬は園でお預かりすることはできません。医師の判断で投薬を必要とする場合は、事前にご相談ください。

○飲み薬は、受診の際に朝晩の2回の処方にしてもらう等、医師へ相談することをお勧めします。

○ご家庭で薬の服用・使用して登園する場合は、KidsDiaryに入力して頂く等、ご連絡をお願いいたします。

○気管支拡張テープなどの貼るタイプの薬を使用して登園される場合は園へご相談ください。テープにお名前を記入し、当園時にテープを貼られている場所を園にお伝えください。かかりつけ医様へ飲むタイプの気管支拡張剤の処方について、ご相談のご協力をお願いいたします。

23. 予防接種について

予防接種は子どもの感染予防に欠くことのできないものです。

保育園は感染経験が少なく免疫力、体力、身体の機能がまだまだ十分でない乳幼児が毎日長時間にわたり集団生活をする場となります。そのため、予防接種を計画的に実施されることをお勧めします。

○予防接種をされた当日は、ご家庭で様子を見ていただけますようお願いいたします。

○予防接種を受けた次の日は、体調が良ければ登園していただけますが、受けられた予防接種の種類・日時について KidsDiaryに入力していただく等、ご連絡をお願いいたします。



24. 感染症について

乳幼児が集団で生活する保育園においては、感染症が流行しやすく、また、抵抗力も免疫力も低い乳幼児が感染症にかかった場合は、生命の危険につながる恐れがあります。園内での感染症の拡大を防ぐために、学校保健安全法に定められた感染症に罹患した後、治って登園する場合は、医師から登園許可を得て、「意見書(医療機関が記入)・登園届(保護者の方が記入)」を園に提出してください。

保育園は集団生活の場となります。お子さんがいつもと違う様子(微熱や下痢等の体調変化)が見られましたら、早めの病院受診をお願いする場合があります。

○感染症に罹患した場合は「意見書(医療機関が記入)・登園届(保護者の方が記入)」を頂いてからの登園となります。

○インフルエンザやコロナウイルス感染症など感染症の流行時は、感染症拡大予防の為に受診をおすすめする事もあります。

医師が記入した「意見書」が必要な感染症	保護者が記入した「登園届」が必要な感染症
○麻疹（はしか） ○風しん ○水痘（水ぼうそう）・带状疱疹 ○流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） ○百日咳 ○結核 ○咽頭結膜熱（プール熱） ○流行性結膜炎（はやり目） ○急性出血性結膜炎 ○腸管出血性大腸菌感染症（O-157） ○髄膜炎菌性髄膜炎 ○コロナウイルス感染症	○手足口病 ○溶連菌感染症 ○伝染性紅斑（りんご病） ○感染性胃腸炎 ○ヘルパンギーナ ○マイコプラズマ肺炎 ○RSウイルス感染症 ○インフルエンザ どちらも必要がない感染症 （ただし、医師の判断を受けてから登園） ○伝染性膿痂疹（とびひ） ○伝染性軟属腫（水いぼ） ○頭じらみ

お子様に体調の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに保護者様又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

25. 緊急時の対応

体調の変化が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合は、身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますので、ご了承ください。

救急・消防	管轄	小田原市消防本部・消防署
	所在地	神奈川県小田原市前川 183-18
	連絡先	0465-49-4410
警 察	管轄	小田原市警察署
	所在地	神奈川県小田原市荻窪 350-1
	連絡先	0465-32-0110
嘱託医	管轄	浜町小児科医院
	所在地	神奈川県小田原市浜町 1 丁目 1 4-5
	連絡先	0465-22-2238
嘱託嘱 歯科医	管轄	なかの歯科
	所在地	神奈川県小田原市南鴨宮 3-22-9
	連絡先	0465-46-6480



26. 災害発生時の対応について



保育園では、お預かりしているお子様を災害から守るため、日頃より様々な備えをしておりますが、これらの対応には保護者の皆様のご理解とご協力が不可欠です。いざという時に皆様に適切な行動をとっていただき、保育園と保護者の皆様とが一体となって、園児の安全を確保できるよう以下のことにご協力をお願いいたします。

- 非常災害が発令された場合、または現実には非常災害が発生した場合はお迎えにきてください。
- 原則として引き渡しは保護者の方に限りますが、状況により保護者の方が来られない場合の代わりの方（代理引き取り人）をあらかじめ「緊急カード」に記入し、お知らせください。
- 園児の引き渡しは、引き渡し名簿を確認の上で行いますので、お迎えに来た時は必ず、職員に声を掛け、無断で連れて帰らないようお願いいたします。
- 園舎が危険な場合は、別の避難場所に避難していることがあります。避難場所を保育園前に掲示しますので、電話による連絡・問い合わせはお断りします。

<災害時避難場所>

	名 称	住 所
一時避難所	南鴨宮富士見公園	神奈川県小田原市南鴨宮3丁目24
広域避難所 (指定避難所)	富士見小学校	神奈川県小田原市南鴨宮 3-25-1

<災害時安否情報メール>

保育園では、災害時において、Kids Diary にて安否情報をお知らせ致します。

この安否情報は、災害時に保育園の避難状況が落ち着き園児の安全が確保されましたら、緊急のお知らせで送信します。個別の連絡や安否確認、お問い合わせ等の対応は行いません。災害発生時のお知らせ送受信は、回線の混雑状況の影響を受けることをあらかじめご了承ください。

<緊急連絡カードについて>

入園時に保護者の皆様から、非常時の連絡先を緊急連絡カードに記入し、提出していただいています。この「緊急連絡カード」は緊急時及び災害時に利用する大切な個人情報の書類となります。お子様をお預かりする上で、保護者の皆様と連絡を取り合うために重要なものとなりますので、ご協力をお願いします。

- 緊急時は、引き渡しカードに記載してあります第1 緊急連絡先から順に連絡いたしますので、必ず

連絡のつく順番で記載をお願いいたします。

○記入後に変更が生じた場合は、必ず園へお知らせください。変更の記入をしていただきます。

緊急時、園に連絡がつかない場合は、東京本部保育事業部へご連絡ください。

＜株式会社セリオ 東京オフィス 03-6757-3552＞



＜警報発令時＞

警報が発令された場合は、児童の安全確保のため次のように対応いたします。

午前 7 時 00 分時点で小田原市より警報が発令されている場合は、ご自宅で待機していただき、警報解除後の登園をお願いいたします。警報は小田原市の HP 等で確認できます。

＜警報解除時＞

○警報の解除後も十分に気をつけて登園願います。

○保育園への個々のお問い合わせは混雑しますので、小田原市のホームページや災害伝言板のご確認をお願いします。Kids Diary も利用いたします。

○保護者の方の携帯は、常時つながる状態にしておいてください。会社によっては、携帯を常時所持できない場合もあると思いますので、その場合は、勤務先へご連絡します。

＜非常災害対策＞

お子様に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに入園児の保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますのでご了承ください。

防犯設備	玄関施錠、保育室・館内防犯カメラ設置
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、及び消火器カーテン、敷物、建具等の防災処理
消防計画 届出年月日	小田原消防署 令和5年4月13日 届出
防火管理者	園長 金田 美鈴
定期訓練	◆避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 ◆総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年1回実施
災害発生時の 対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開園時間外を含む）、引き続き児童を保護します。

27. 虐待防止等の措置について



保育園には、虐待が疑われる場合、通告する義務があります。

【関係法令】児童虐待の防止等に関する法律 第6条

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

体制整備等	児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

虐待には、次の4つがあります。（児童虐待防止法に規定）

【身体的虐待】殴る。蹴る。突き飛ばす。たばこの火などを押し付ける。熱湯をかける
首を絞める。戸外に締め出す。閉じ込める。縛り付ける。など

【心理的虐待】ひどい言葉を浴びせる。罵倒する。脅す。無視する。きょうだいと差別する。
配偶者に対する暴力や暴言。きょうだいに対する虐待。など子どものいる家庭においてDVが行われた場合、子どもは著しい精神的負担を重ねることになるため、子どもが目撃するか否かにかかわらず、心理的虐待として対応する。

【性的虐待】性交。性的行為。性器や性行為を見せる。ポルノ写真を撮る。
入浴やトイレを覗くなど

【ネグレクト】遺棄。置き去り。食事を与えない。衣服を長期間不潔なままにする。病気でも受診させない。登園、登校させない。同居者等が虐待を行っていることを放置する。など

*** 児童虐待対応マニュアルより抜粋**

28. みまもりカメラについて

当園では外部からの侵入抑止、および、園内での事故、不審者侵入等発生時の事実確認のため、みまもりカメラを設置しております。（設置場所：保育室および玄関）

- ・園児および職員トイレ内、休憩室や更衣室などには設置いたしません。
- ・設置位置により当該エリアが映り込む場合はマスキング処理を行い、映像記録を残しません。
- ・上記目的以外にカメラによる撮影、および確認作業を行いません。
- ・園では撮影確認やデータ作業などできない設定とし、全て(株)セリオ保育事業部本社事務所にて確認作業、データの消去作業を行います。
- ・情報管理、確認は、経営幹部、園担当管理職に限定して行います。
- ・データの外部への漏洩防止のため、外部メディアの接続記録管理を実施します(原則接続不可)
- ・撮影時間：24 時間（夜間はセンサー感知時のみ録画）
- ・データ保存期間：約 90 日間想定（撮影画質により前後します）
- ・室内設置カメラ（全方位）は映像及び音声を記録します。

お気づきの点やご心配な点がございましたら、園長までお問い合わせください。

29. 保育内容に関する相談・苦情窓口



当園は、利用者からの苦情に適切に対応する体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を以下の通り設置しております。

（ア） 目的

- ① 苦情等への適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めること。
- ② 利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者がサービスを適切に利用することができるよう支援すること
- ③ 納得のいかないことについては、円滑・円満な解決に努めること

（イ） 解決の体制について

<保育園>

解決責任者	金田 美鈴 （役職：エンジェルキッズ鴨宮園 園長）
受付担当者	各クラス保育士
連絡先	0465-20-7677 ※当園では、園内に要望・苦情等に係る投函箱も設置しています。

<第三者委員>

氏名	社会保険労務士法人 和（なごみ） 加藤 / 佐々木
連絡先	06-6942-0753

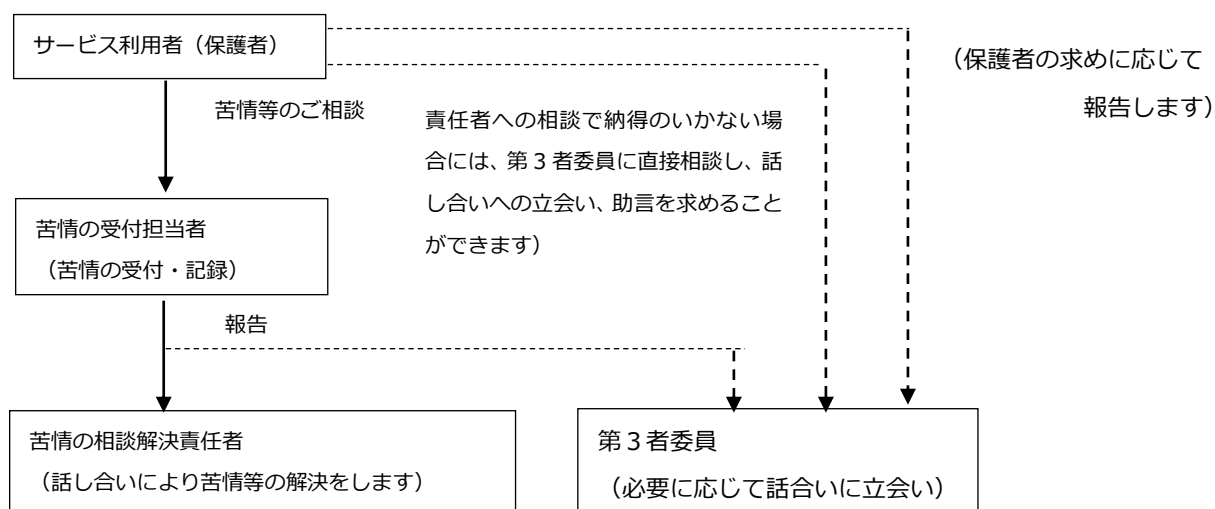
<その他の相談・苦情受付窓口>

部署名	株式会社セリオ 保育事業部東京本部 東京オフィス
連絡先	03-6757-3552

（ウ） 苦情解決の話し合い

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会いを求めることができます。
 なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認



（エ） 解決の通知と公表

受け付けた苦情等は、解決責任者より所定の用紙により、改善内容、調査を実施したことの報告書または調査を行わない旨を申出人へ報告します。
 個人情報に関するものや申出者が拒否した場合を除いて、苦情等の解決について、毎年度終了後に事業報告やホームページ等において公表し、改善に努めます。



30. 第三者評価について

認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。

当保育所の受審結果は、下記ホームページのほか、1 階事務室に常時備えてありますのでご覧ください。

31. 職員研修について

職員研修	保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講に努めます。
自己評価	職員による保育の内容等に関する「自己評価」を毎年1回以上実施し、保育の質の向上に努めます。
第三者評価	◆認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。 ◆当保育所の受審結果は、1 階事務室、ならびに下記ホームページにおいて確認できます。 【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL） http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm 【参考】株式会社セリオ ホームページ https://www.serio-corp.com/

32. 写真について

保育園での生活やあそび、行事などの様子を職員やプロのカメラマンが撮影した写真を、株式会社うるるが運営する「えんフォト」を通じ、インターネット上にて購入していただいています。写真は、L 番と集合写真が主で、データのダウンロードも可能です。

公開、販売に際しては、スクール ID、ユーザー ID、パスワードにて、関係者以外は閲覧、購入はできません。なお、ご購入いただきました写真、および写真データは、ご家族でお楽しみいただき、SNS、ブログ等、インターネット上での公開はご遠慮ください。

写真購入に関しましては、保護者様より直接「えんフォト」で購入していただくものとなります。当保育園は関与しておりませんので、予めご了承ください。



33. ホームページや会社パンフレット等への写真掲載に関して ★同意書①

当園では、園児の活力ある姿を保護者の方々のみならず、広く内外に広報することによって、地域の皆様や当園に入園を希望される方、当園に関わる方に対し、園の活動内容をより理解していただきたいと考えております。そのために、弊社ホームページをはじめとして、弊社パンフレット、園内掲示等に保育園生活のいきいきとした写真を掲載したいと考えております。

1. 写真や動画の内容

- 日ごろの園児の生活や活動の様子
- 行事での保護者様と園児の様子
- 園児の作品や制作物

2. 掲載媒体等

- 会社パンフレット、園紹介パンフレット
- 園内掲示版
- 弊社のホームページ、Facebook、ブログ、Instagram、TikTok、YouTube などネット媒体

3. 不掲載・訂正・削除

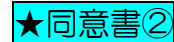
- 同意いただけない場合は掲載・投稿いたしません。
- 掲載・投稿後でもご要望に応じて訂正・削除いたします。

33. 利用者に対しての保険

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社（賠償責任保険）
保険の種類	施設賠償（対人賠償・対物賠償）生産物賠償（対人賠償・対物賠償）、 受託物賠償
保障内容／金額	【賠償責任保険】 1名/1事故 1,000,000,000円 【受託物賠償】 1,000,000円 免責金額 5000円



個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて



当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密保持を厳守します。区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り利用します。

エンジェルキッズ鴨宮園における 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

エンジェルキッズ鴨宮園は、園児および保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについて、『個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）および関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めることを宣言します。

（基本理念）

1. エンジェルキッズ鴨宮園では、『個人情報保護法』第 3 条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ることとします。

（個人情報の利用目的）

2. エンジェルキッズ鴨宮園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、または日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

（個人情報の第三者への提供）

3. エンジェルキッズ鴨宮園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号の一に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

（1）法令に基づく場合

（2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（3）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（4）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。



（個人情報の管理）

4. エンジェルキッズ鴨宮園は、利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩（ろうえい）、滅失、または毀損（きそん）の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

（個人情報の開示・訂正・利用停止・消去）

5. エンジェルキッズ鴨宮園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分認識し、個人情報相談窓口を設置して、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。
なお、苦情等についても個人情報相談窓口で受け付け、適正に対応します。

【個人情報に関するお問合せ窓口】

お問合せ内容	・個人情報の取扱いに対するご意見等 ・個人情報保護方針について ・個人情報の開示等（開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止） ・利用目的について
お問合せ窓口	株式会社セリオ 個人情報保護管理者 富永妙子 電話：(06)-6292-8588 FAX:(06)-6292-8082 電子メール： tominaga@serio-corp.com

（個人情報保護体制の継続的改善）

6. エンジェルキッズ鴨宮園は、この「エンジェルキッズ鴨宮園」における個人情報保護の方針及び取り扱いについて」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつまた、継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

（個人情報の任意性について）

7. エンジェルキッズ鴨宮園では、個人情報の提供については、お客様の自由なご判断にお任せいたします。ただし、必要な個人情報の一部をご提供いただけない場合、当園のサービスの一部をお受けいただけない場合がございますので、ご了承ください。



保育園からのお願い



服装について

- Tシャツ・トレーナー・ズボン等、飾りのついていないシンプルで、脱ぎ着がしやすい服装をご用意ください。
 - 洋服にリボンや飾りボタン、スパンコール、紐、等がついている洋服はご遠慮ください。
飾りが取れて、小さいお子さんが口に入れる恐れがあります。
 - トレーナーやTシャツ、園外保育用のジャンパー等は、フードのついていないものをご用意ください。フードが遊具等にひっかかる恐れがあります。
 - スカートやスカート付きのズボン、長めのチュニックはご遠慮ください。
遊びの最中に遊具に引っかかったり、踏んだりして転倒する恐れがあります。
 - 肌につける衣類は、綿素材が好ましいです。ヒートテックは不向きです。
年間を通して肌着はランニングまたは半袖でお腹が隠れるものをご用意ください。
 - 冬場は、セーターやボア付きのトレーナー、フリースはご遠慮ください。
フリースはカラダから発した水蒸気や汗がこもりやすい欠点があります。また、セーターやボア付きのトレーナーは体温調節が難しく、静電気が発生しやすいので不向きです。
- ※保育園の室温は、夏場は 26℃～28℃、冬場は 20℃～23℃を保つようにしています。
(その時の状況に応じて変更あり)

髪型について

- 髪の長いお子様は、飾りのついていないゴムで結んでください。飾りが取れて、口に入れる恐れがあります。
シリコンゴムは切れてしまうので使用しないでください。カチューシャやピン止め、飾りピンもご遠慮ください。

靴について

- 靴は、履きなれた物をご用意ください。(サンダルでの登園はご遠慮ください)
- 足のサイズは変わりやすいので、こまめにサイズの確認をお願いします。
- 長くつで登園する際は、外遊び用に運動靴をご用意ください。
登園後に天気が良くなり、外遊びをすることもあります。

登園時について

- 朝食は大切ですので必ず食べてからの登園をお願いします。パンやおにぎり等、食べながらの登園はご遠慮ください。
- ご家庭の玩具、シール、カード類は、こわれたり、なくなったりすることがありますので、お預かりはできません。持っていると安心できる物がある場合は、ご相談ください。

記名について

- 衣替え後に、記名なしの洋服が増えます。お友達と同じような服が増えていますので、必ずご記名ください。
- お名前シールが取れてしまうケースが多発しています。誤飲の原因になりますので、衣類に直接マジックでの記名のご協力をお願いいたします。
- 洗濯の際お名前が分かりやすいように、服の襟ぐり、ズボンのウエストあたりに見やすいように書いていただけますと、大変うれしいです。
- 布団・コットカバーには大きく名前を記入してください。



【常時置いておくもの】※手ぶら保育の申し込みをするとお洗濯は保育園で行います。

項目	数	備 考
 着替えセット (上下・下着・靴下)	各5組 靴下3組	★全てに記名してください ・個人ロッカーに置いておきます ・持ち帰りましたら補充をお願いします
 手提げつき ビニール袋Lサイズ	6枚以上 束でストック可	★マジックで大きく記名してください ・個人ロッカーにおきます
 ビニールパック	1箱	★箱の表面に記名してください ・汚れたものを入れて持ち帰ります ・個人ロッカーにおきます
 スポーツタオル	1枚	★マジックで大きく記名してください ・シャワーを浴びた際に使用します ・個人ロッカーにおきます
 ウエットティッシュ ノンアルコール (お口拭き用)	1袋	★パッケージの表面に記名してください ・プラスチックの蓋をご持参ください ※手ぶら保育を申し込むと不要です！！
 おしりふき	1袋	★パッケージの表面に記名してください ・プラスチックの蓋をご持参ください ※オムツのサブスクを申し込むと不要です！！
 避難靴	1足	★内側に記名してください ・避難時に使用します ・0歳児は、つかまり立ちができたからお持ちください

【週末持ち帰るもの】※手ぶら保育の申し込みをするとお洗濯は保育園で行います。

 バスタオル(1,2歳児) コットカバー	各1枚	★見える場所に大きく記名してください ・週始めに必ずお持ちください ・コットカバーサイズ 約53×130 (cm)
 昼寝用ベスト 0歳児のみ	1枚	★記名してください ・週始めに必ずお持ちください

【 毎日の持ち物 】※手ぶら保育を申し込むと不要です！！

項 目	数	備 考
 手提げかばん	1つ	★かばんの内側にマジックで記名してください 登園時、毎日の持ち物を入れて持ってきてください
 給食用 エプロン	2枚	★マジックテープ付近に記名してください ・衛生面にご注意ください
 着替えセット (ループ付き袋)	1 セット	★ループ付きの袋に記名をしてください ・下着・着替え上下を入れてください ・食後に着替えをします。

※2歳児は年度途中でうがいの為に、コップとコップ袋が持ち物に追加されます。(手ぶら保育は不要です)

 おむつ	補充	★前側にマジックで記名してください ・ストック6枚 ・毎日使用した分、補充をお願いします ※おむつ定額サービスを申し込むと不要です！！
---	----	--

☀ 保育園は集団生活です。すべての持ち物にお名前を記入してください ☀