

第二宝島保育園
重要事項説明書

令和7年4月
社会福祉法人 笹ヶ瀬福社会

重要事項説明書（第二宝島保育園のしおり）

令和7年4月1日現在

1 事業の目的

第二宝島保育園（以下「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、保育事業を行うことを目的とします。

2 運営方針

- （1） 当園は、園児に良質かつ適切な保育と健やかな成長に必要な環境を提供します。
- （2） 当園は、園児の気持ちや人格を尊重し、常に園児の立場に立って保育を提供します。
- （3） 当園は、園児の健全な成長のため、地域、家庭、行政等関係機関との連携に努めます。
- （4） 当園は児童福祉法や子ども・子育て支援法など子ども・子育て支援に関する法令等に従い、適切な施設運営を行います。

3 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人笹ヶ瀬福祉会
代表者氏名	理事長 秋 山 功
法人の所在地	岡山市北区北長瀬本町27-2
法人の連絡先	電話番号 086-254-6888 FAX番号 086-254-6820 Eメール tkjm@mx31.tiki.ne.jp

4 第二宝島保育園の概要

名称	第二宝島保育園
所在地	岡山市北区下中野1222-4
認可年月日	平成24年4月1日
連絡先・ホームページ	電話番号 086-239-9100 FAX番号 086-239-9191 URL http://www.tkjm.or.jp Eメール daini@tkjm.or.jp
園長氏名	秋 山 裕 史
利用定員	満3歳以上～就学前の子ども 56名（2号認定） 満1歳以上～満3歳未満の子ども 31名（3号認定） 満1歳未満の子ども 3名（3号認定） （保育対象年齢 6か月から就学前まで）
職員数	18名
実施する事業	延長保育事業、障害児保育事業、一時預かり事業
嘱託医	内科・小児科 ニコニコこどもクリニック 医師 山口 和誠 （岡山市北区辰巳7-102） 歯科 たんぼぼ歯科医院 歯科医 野上 悠子 （岡山市北区中仙道1丁目1-31）

5 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで	
開所時間	午前7時00分から午後6時00分	
	保育標準時間	午前7時00分～午後6時00分
	延長保育時間	午後6時00分～午後6時30分
	保育短時間	午前8時30分～午後4時30分
	延長保育時間	午前7時00分～午前8時30分 午後4時30分～午後6時00分
休所日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始（12月29日から1月3日）	

※ 土曜保育については、同一法人で運営しております宝島保育園と月交代で行っております。

偶数月は宝島保育園にて、奇数月は第二宝島保育園にて行っており、土曜保育希望の方は当番園に登園していただきます。

土曜保育希望の方は、利用希望日の週の木曜日（木曜日が休所日の場合は水曜日）までに申し出てください。

※ 延長保育の日利用を希望の方は、前日までに申し出てください。

※ 土曜日の延長保育はありません。

※ なお設定された保育の必要量は、利用することが可能な最大限の枠として設定されるものです。お子様の健全な育成を図る観点から保育を必要とする時間帯で利用していただくようお願いします。

ご家族でお子様と一緒に過ごす時間を大切にしましょう。

6 施設・設備の概要

敷地	1,060.95㎡
建物	鉄骨造2階建 延べ床面積822.67㎡
施設の内容	乳児室 41.31㎡, 調理室 36.38㎡, 調乳室 4.19㎡, 保育室4室195.50㎡, 乳幼児用トイレ 3箇所, 屋外遊技場298.22㎡
設備の種類	冷暖房設備

7 職員体制（令和7年2月1日現在）

職名	人数（常勤15名・非常勤5名）		
園長	1名（常勤）	嘱託医	1名（非常勤）
主任保育士	1名（常勤）	嘱託歯科医	1名（非常勤）
保育士	13名（常勤10名・非常勤3名）	看護師	0名
栄養士	3名（常勤）		
調理員	0名（非常勤）		

修正箇所※ 当園は、「岡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年岡山市条例第96号）」に定める職員配置基準を遵守するため、利用定員を超過して園児を受け入れる場合等においても、上記に定める員数のほか、必要に応じて職員を配置することとしています。

8 提供する保育の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）及び当園が定める保育課程に基づき、以下の保育その他便宜の提供を行います。

（1）特定教育・保育及び延長保育事業の提供

5に記載する時間において保育を提供します。その他保育の内容については本説明書を参考にしてください。一日の時間の過ごし方は主以下のとおりです。

7:00~9:30

10時頃

11:40~

13時頃

15時頃

16:30~18:30

登園	あそび	自由	朝の体操	おやつ	設定保育	給食	クラスごとに順番に	午睡	おやつ	あそび	自由	降園
----	-----	----	------	-----	------	----	-----------	----	-----	-----	----	----

(2) 一時預かり事業の提供

5に記載する時間において一時預かり事業を提供します。その他保育の内容については本説明書を参考にしてください。

(3) 園庭開放事業の提供

年に数回実施予定

(4) 給食

児童の年齢により下記のとおり食事の提供を行います。

当園の給食の方針	楽しく、明るく、みんなでおいしく食べよう…大きくなるために
昼食・おやつ	保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、アレルギー疾患生活管理指導表を当園に提出してください。個別にご相談の上、指導表に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。
衛生管理等	・大量調理施設届出を岡山市保健所へ届出済みです。 ・調理員及び乳児保育担当職員は、毎月検便を行っています。

栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）

	エネルギー Kcal	蛋白質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄分 mg	ビタミンA μg	B1 mg	B2 mg	C mg
3歳未満児	460	15.1~23.0	10.3~15.4	230	2.0	200	0.25	0.28	18
3歳以上児	570	18.6~28.5	12.7~19.0	270	2.3	230	0.23	0.36	18

9 主な年間行事予定

予定のため変更になる場合があります。年間行事予定表、園だより等でお知らせします。

月	行事内容
4月	◇入園式 ◇保育参観・保護者会総会
5月	・こどもの日の祝い ◇親子遠足
6月	・内科検診・歯科検診 ・ごっこ遊び ◇個人懇談
7月	・プール開き ・七夕会
8月	・プール収め
9月	◇個人懇談 ・敬老会
10月	◇うんどう会
11月	・内科検診 ・園児遠足
12月	・クリスマス発表会
1月	・ごっこ遊び ・おもちつき
2月	・クラス別記念写真撮影
3月	・ひな祭り ・◇お別れ親子遠足 ・お別れ会 ・◇卒園式

◇印：保護者参加行事

◎毎月の行事： 身体測定・避難訓練，交通安全指導

◎プール教室： 年間約12回（4～5才児）

10 利用の開始または利用の終了に関する事項

(1) 利用の開始について

当園を利用するためには、居住する市町村に保育必要事由に該当する認定（2号・3号）を受け、岡山市の利用調整を経て施設利用決定を受ける必要があります。詳しくは居住する市町村の窓口にお尋ねください。また、居住する市町村に当園の利用申し込みをされる場合には、事前に当園の施設見学をしていただくなど、当園の運営方針や保育内容等を十分にご承知ください。

(2) 利用の終了について

当園の利用は、以下の理由により終了します。

- ① 園児が小学校に入学するとき。
- ② 保護者の方の保育必要事由が無くなったとき。なお、保育必要事由の認定については居住する市町村の窓口にお尋ねください。
- ③ 保護者の方から退園の届出があったとき。なお、退園届は退園希望月の前月20日までに必ず提出ください。
- ④ その他、当園の利用継続に当たり重大な支障や利用継続困難な理由があるとき。

11 当園と保護者の連絡について

緊急で連絡する場合があります。いつでも連絡が取れる様連絡先を届け出て下さい。

(1) 当園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすために、保護者と保育園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えております。当園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、連絡帳を活用します。

体温、体調、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、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。

(2) 毎月1回月の初めに、園だよりを発行します。行事や連絡事項、注意事項などをお知らせします。

12 当園のご利用に際し留意していただくこと

登園時間	登園は9時30分までをお願いします。9時30分よりクラス活動が始まります。
欠席する場合、又は登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡、又は登園が遅れることを連絡する場合、9時00分までにTEL239-9100にご連絡下さい。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる時には、必ず通常のお迎えの時間の30分前までに電話連絡をお願いします。
毎朝の検温、体調の確認	お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園時に、不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温を致します。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し②食欲の有無③発熱の有無④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。 発熱や下痢・嘔吐などの症状がある場合、登園を控えてください。また登園後に、発熱などの体調の不調が認められた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。
感染症について	麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）等学校保健安全法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に証明書を記入してもらい登園してください。 (証明書は保育園にもあります。必要のある場合は、申し出てください。)

13 保護者会について

保護者会は全員加入です。保護者会費が必要です。

保護者の自主運営による保護者会があり、保護者の代表による役員会があります。

園児のより豊かな園生活のために、行事の主催や費用の助成等の活動を行っています。

また年に1回総会があり、当園からは、園の運営方針、行事や出来事などについてお知らせします。また、保護者からご意見を頂いたり、意見を交換する場としています。

14 健康診断について

検診日に欠席した場合は、各家庭で受診し結果を報告してください。

(1) 健康診断・歯科健康診断

年2回嘱託医が検診を、年1回嘱託歯科医が歯科検診を行います。検診の結果については児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

(2) 身長・体重測定

毎月1回身長・体重測定を行います。測定結果については児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

(3) その他

お子様の健康状態や日頃の様子でご心配なことがありましたらご相談ください。

15 保護者の負担について

保育費用などは、保育園を通じて配布されるか、各家庭に郵送されます。

(1) 月額保育料

特定教育・保育施設に係る利用者負担額として、居住する市町村から納入通知が送付されます。質問がある場合は居住する市町村の担当窓口にお尋ねください。

(2) 延長保育料

保育標準時間、短時間認定に係る延長保育料

月額3,000円 日額500円

※ 両時間認定共に遅刻をした場合は、日利用延長保育として500円を頂きます。

また30分経過ごとに別途追加延長料金500円を頂きます。

月利用延長保育の方も遅刻した場合は別途追加延長料金500円を頂きます。

必ず利用時間までにお迎えをお願いします。

◇ただし、利用者のご家庭が生活保護受給者世帯又は市民税非課税世帯に該当する場合に、減額になる場合がありますので問い合わせ下さい。

保育短時間認定に係る延長保育料の減額はありません。

(3) 一時預かり事業利用料(園児数により実施していない期間があります。)

① 一日預かり利用料 日額2,000円

② 半日預かり利用料 日額1,500円

③ 支払時期・方法 (利用月毎に現金で徴収します。)※領収書を発行します。

(4) 遠足・お散歩時に利用するバス代、飲食費用の実費一部負担金

① 年に2～3回程度、収支報告を付けて徴収しています。

(5) 実費徴収額

以下のとおり、保育に必要な実費を徴収。

項目	内容・負担を求める理由・目的	金額	支払時期・方法
保護者会費	行事開催費用などの一部助成, 遊具整備費用などの一部助成	園児一人あたり 月額500円	毎月15日頃 口座振替
給食費	満3才以上児の給食, おやつ等の提供に係る費用 但し, 年収360万円未満相当の世帯及び第3子 ^{(注)1} 以降の子どもについては, 副食費負担なし。 ^{(注)2 (注)3}	主食費 月額1,000円 副食費 月額4,500円	毎月15日頃 口座振替
用品費 行事費等	保育事業のための諸費用を徴収する。 制服, 自由画帳等の個人用品費, 行事参加費	実費負担	毎月15日頃 口座振替
絵本代	園での保育に毎月使用し, 月末に持ち帰ります。	350~ 450円	毎月15日頃 口座振替
プール教室 (任意)	就学後のスイミング・水慣れ教室用の実費徴収	1回 1,000円	毎月15日頃 口座振替
手数料	口座振替で集金するための手数料	一世帯あたり 月額100円	毎月15日頃 口座振替

※口座振替について

集金については口座振替のみとさせていただきます。口座振替にて集金できる口座は中国銀行の口座のみになります。大変お手数ですが、中国銀行の口座の登録をお願いします。

※個人用品について

園で使用する個人用品につきましては、園指定以外のものは使用を認めません。

(注) 1 年収360万円未満相当の世帯及び第3子以降の子どもの算定基準は、岡山市が利用者負担額を決定する際の基準と同じ基準となります。

(注) 2 副食費負担のない世帯には、岡山市より通知があります。

(注) 3 月始めから1ヶ月単位で保育園に登園しない場合で、1週間前までに申出があった場合のみ主食費、副食費の徴収を免除します。

16 賠償責任保険の加入状況

全園児が加入します。全額を保育園が、負担します。

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 一般賠償責任保険
施設・業務 限度額 1事故につき1億円 1名につき1,000万円
生産物(給食) 限度額 1事故につき1億円 1名につき1,000万円
※支払保険金は、保険会社の基準により限度額内で決定されます。

17 緊急時の対応について

(1) 保育の提供時にお子様の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先に連絡をし、嘱託医又はかかりつけ医へ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、お子様の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対応を行いますのであらかじめご了承ください。

◇嘱託医 「4 第二宝島保育園の概要」をご覧ください。

◇岡山市北消防署今出張所 岡山市北区下中野1223番地6 TEL 086-246-0119

◇岡山西警察署 岡山市北区野殿東町2番10号 TEL 086-254-0110

18 非常災害時の対策

消防計画作成（変更）届出書	岡山市北消防署 令和2年4月17日届出
防火管理者	園長 秋山 裕史
避難訓練	火災・地震又は浸水を想定した避難・消火訓練を月1回実施します。
防災設備	自動火災探知機・煙感知器, 誘導灯
避難場所	第1避難場所：第二宝島保育園園庭 第2避難場所：岡山市西浦公園 第3避難場所：岡山市御南公園

19 虐待防止のための措置

当園は、園児に対して、暴力行為・わいせつ行為・無視・保育の放棄その他心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護・虐待防止のため責任者を設置するとともに、職員に対する研修を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市こども総合相談所に通告し、連携・協力して適切に対処します。

◇岡山市こども総合相談所（児童相談所）

岡山市北区鹿田町一丁目1番1号（岡山市保健福祉会館5階）

TEL 086-803-2525

◇岡山市北区中央福祉事務所

岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

TEL 086-803-1209

20 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

(1) 当園の相談・苦情対応窓口について

◇相談・苦情受付担当者 松川 晶恵（主任保育士）

◇相談・苦情解決責任者 秋山 裕史（園長）

◇第三者委員 白石 茂徳（役職 監事）TEL 086-230-1739

◇第三者委員 祇園 茂（役職 評議員）TEL 086-241-6489

◇面接、電話、文書等の方法により相談・苦情等を受け付ける他、玄関横の棚の上に「ご意見箱」を設置しています。

(2) 当園以外の相談・苦情受付窓口について

◇岡山市岡山っ子育成局保育・幼児教育課

岡山市北区大供一丁目1番1号

TEL 086-803-1228

◇岡山県運営適正化委員会（社会福祉法人岡山県社会福祉協議会）

岡山市北区南方二丁目13番1号

（岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館「きらめきプラザ」3階

TEL 086-226-9400

入園のしおり

1 登降園について

- 毎朝9時30分までに登園し、朝の検診を受けてください。
登園までの健康状態やその日の連絡先等に変更がある場合は、必ず検診時に申し出てください。
- 毎日の登降園は、保護者の責任において行ってください。
何らかの都合で届出以外の方がお迎えの時は、その旨（氏名・関係等）連絡してください。
連絡のない場合はお子様をお渡しできません。
- 車で送迎される方は園周辺は駐車禁止となっておりますので、必ず園駐車場に止めてください。
交通ルールを守り、近隣に迷惑のかからないようご配慮してください。

2 病気について

- 感染症（麻疹・水痘・風疹・おたふく等）にかかったら医師の許可を得るまでお休みください。
全快後は証明書を提出してください。
- 感染症以外の病気でも、他の園児に対して影響がある病状の際はお休み頂くこともありますのでご了承ください。
- 「薬」の持参は対応いたしかねます。（投薬の必要な場合はお休みください。）
- 予防接種を受けたら申し出てください。なお、予防接種の当日は原則としてお休み、または早退して接種してください。

3 連絡について

- 帰宅後は毎日カバンの中を見てください。返事など、期限のあるものは必ず守ってください。
- 次のような場合は必ず連絡してください。
 - a. 欠席する時や遅刻する時（遅くとも9時までに）
 - b. 送迎が届出の人と異なるとき
 - c. 住所・勤務先・電話番号等、連絡先の変更および勤務時間の変更
 - d. 家族・同居人が感染症にかかったとき
- 年度の途中で退園する場合は、出来るだけ早くお知らせください。
手続きが必要です。（手続きが遅れると翌月分の扱いとなります。）
- 保育中（特に午前中）の担任への呼び出しは、緊急時以外はご遠慮願います。
- 園からのお知らせは掲示で行います。掲示板は毎日確認をお願いします。

4 その他

- 保育室・廊下への出入りはご遠慮ください。
- 初めて入園する園児につきましては、園へのなじみ具合や気持ちの安定度などを見ながら、順次通常保育へと時間を延長していきます。
- 保護者の休日は親子でのふれあいをしっかり持ちましょう。
- 入園児についてのご相談、園に対するご意見等、ご遠慮なく事務室まで申し出てください。

年齢	0・1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
クラス名	らっこ	ペンギン	かもめ	イルカ	くじら

7:00～9:30 10時頃 11:40～ 13時頃 15時頃 18:00*

登園	あそび	おやつ	給食	午睡	おやつ	あそび	降園
*1			*2	*3			

*1 登園…9時30分までに登園し、検診を受けてから各保育室のクラスまで同行。

(テラスより内への立ち入りは御遠慮頂いています。)

- ・南 通園門より登園となります。
- ・車での送り迎え…所定の駐車場へきちんと駐車し、子どもの手をかかて通園門へ。
- ・自転車…他の通行の妨げにならないよう正門付近へ止め下さい。

*2 給食…食事エプロン、うがいコップと

らっこ組……+おしぼり3枚

ペンギン組以上…+箸、歯ブラシ (ペンギン組のみ、+おしぼり1枚) [※]

*3 午睡…必ずバピー布団を使用、毛布やタオルケットも同様です。大人用・シニア用のものは使用しないで下さい (集団生活のため、重さと大きさに御配慮願います)。

午睡時におしぼりの心配がある場合、必要であればおねしょマットを御用意下さい。

布団は週はじめて持参し、週末に持ち帰ります。

[※] 給食に必要な物に関して

- お箸……各々1本ずつに氏名を記入 (箸ケースに入れて毎日持参)
- 食事エプロン……園の規定品のように、ひものない着脱の容易なもの (毎日一枚)
- 歯ブラシ……年齢にあったもの1本に記名、傷み具合を確かめ適宜新品に交換
- うがいコップ……コップを入れる袋を用意して下さい

コップはプラスチック製で持ち手付きのもの、袋の中に歯ブラシも一緒にに入れて下さい

持ち帰る頻度 / 例	処置	持つてくる日
歯ブラシ、箸、箸ケース、おしぼり	洗浄、消毒、洗濯	毎日
うがいコップ、遊び着、食事エプロン		
連絡ノート	毎日目を通して下さい	毎日
出席ノート		毎日
午睡ふとん	シーツ、カバーの洗濯	翌週
座ぶとん (冬季のみ)	ふとんの乾燥	
上ぐつ、上ぐつ入れ	洗濯	翌週

ラッコ組は
手さげ袋に、
ペンギン組からは
通園カバンに
入れて下さい。

[その他]

● 着替え衣類のめやす

らっこ	・2組以上…上着、スポン
ペンギン組	・3組以上…パンツ・シャツ・ソックス類 ・5組以上…トレーニングパンツ (必要児のみ)
かもめ・いるか	・1組以上…上着、スポン類
くじら組	・2組以上…パンツ・シャツ・ソックス類

● おしぼり……必要児のみ、納おしぼり 5～6枚

順次トレーニングパンツにかえていきます (約1歳)

(● 座ぶとん……子どものイスにあったサイズ (24cm×28cm) で白いカバーをつけ、しっかり記名)

イスにひっかけられるよう、後部コムをつけて下さい (冬季のみ)

● 上ぐつ……14cm以上→園規定のものを使用

14cm未満→子どもにも合った、はきやすく滑りにくいものを1足

上履さ入れを用意して下さい

● 手さげバッグ……毎日の洗濯物や絵本、制作物を入れる手さげバッグを1枚用意して下さい

記名の際、氏名はひらがなで+目立つ所をお願いします

● 園での洗濯……水洗いまでした状態でお返しています。持ち帰った分だけ、翌朝補充して下さい

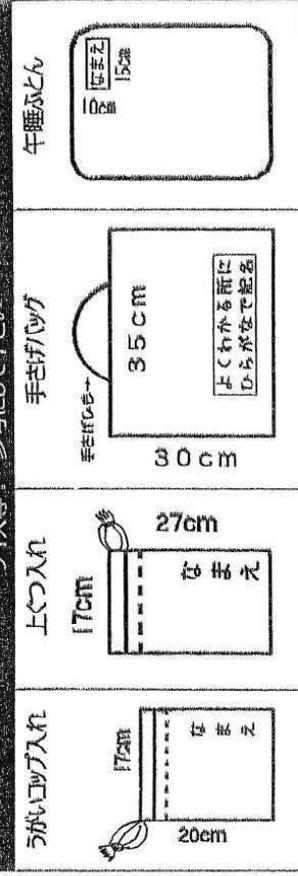
● 連絡について……連絡ノートは毎日を通し、記入事項を読み終えたら確認のサインをして下さい。

家庭からの通信としても御利用下さい。

ただし、緊急事は登園時に口頭で職員にお知らせ下さい。

● 全ての物に、よく見える所に記名 (氏名) して下さい。

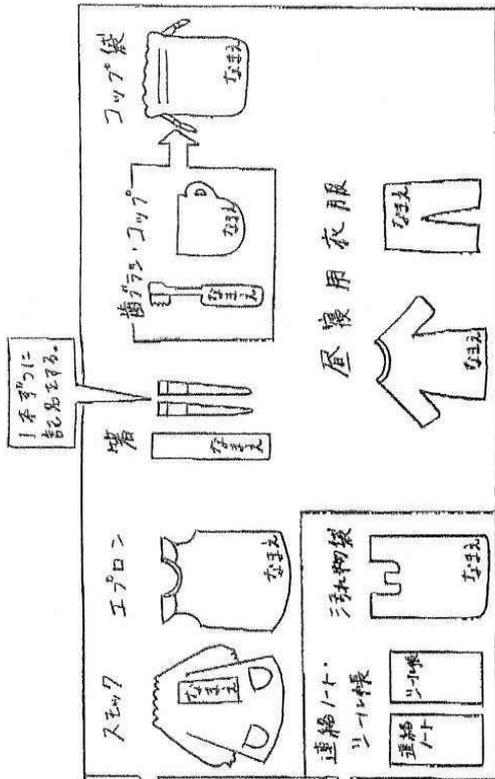
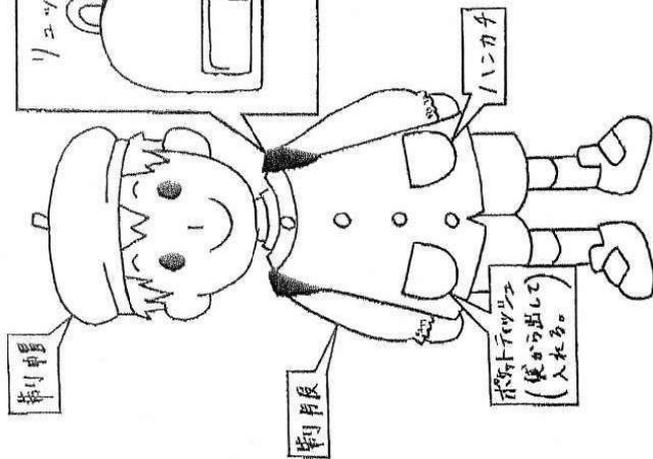
サイズ等、参考して下さい



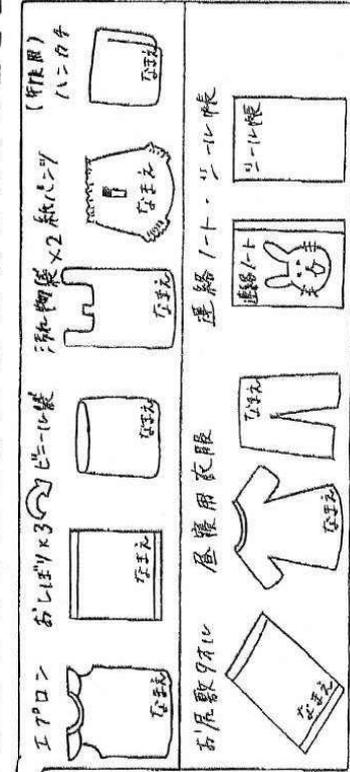
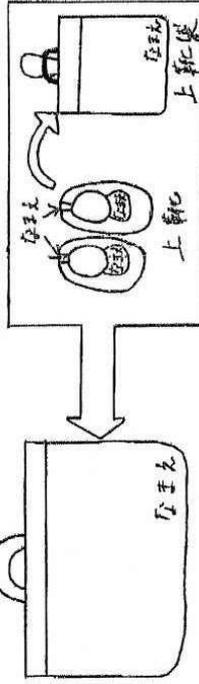
服装・持ち物

登降園時

(ヘルメット、カバン、いぶか、くじら 組)



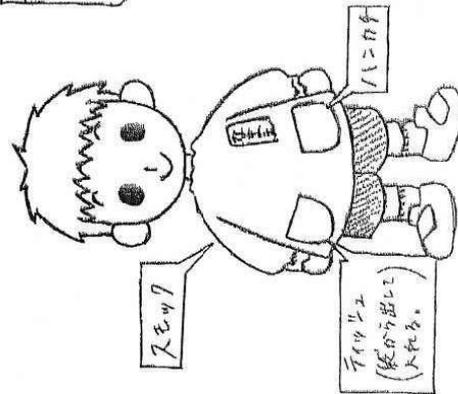
② 週始めには手提げ袋・上靴・上靴袋が必要です。



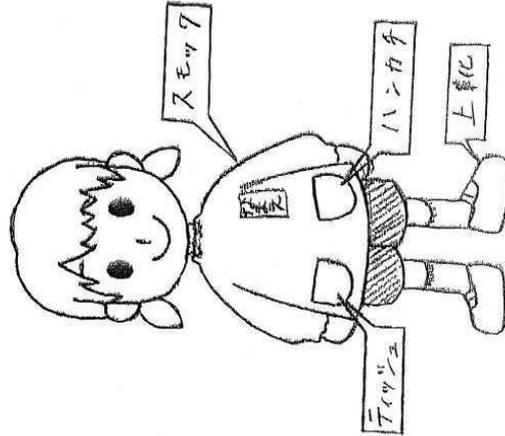
③ 週始めには、上靴・上靴袋が必要です。



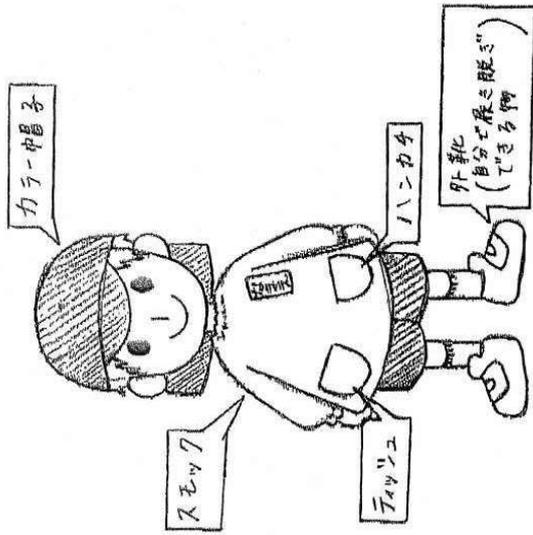
(らこ組)



(室内)



(戸外)



生活

令和3年8月1日

保護者様

第二宝島保育園
園長 秋山 裕史

気象警報発令時等における臨時休園の取扱いについて

平素から本園の教育・保育の推進につきまして、ご理解とご協力をいただき感謝しております。

さて、いろいろな地域で大きな災害が多発しております。そこで、今後園が所在するエリアに気象警報が発令された場合等に、子どもたちの安全を確保するため、以下のとおり対応することとなりましたのでお知らせします。

各ご家庭でも緊急時の対応についてお話しくさいますようお願いいたします。

1 園が所在するエリアに気象警報等が発令された場合の取扱いについて

		開園予定時刻の1時間前から 開園までの間の発令	開園中の発令
気象警報 注意報 (気象庁)	注意報	開園します	通常どおり保育を継続します
	警報	保育が必要な子どもについては通常どおり保育を実施しますが、可能な範囲で家庭保育へのご協力をお願いします	保育を継続しますが、できるだけ早くお迎えをお願いします
	特別警報	休園(終日)します	保育を中止しますので、園または避難場所等へお迎えをお願いします
避難情報 (岡山市)	高齢者等避難	休園(終日)します	保育を中止しますので、園または避難場所等へお迎えをお願いします
	避難指示		

※個別の状況等により、園の判断で休園する場合があります。

2 地震が発生した場合の取扱いについて

・震度5弱以上の地震が閉園後から開園までの間に発生した場合は、園の施設等の安全確認のため、休園(終日)します。

・開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、できるだけ早くお迎えをお願いします。(お迎えまでは、園または避難場所等で待機します)

■保育園で流行しやすい感染症

病名	登園のめやす	登園するときに必要な書類
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから	証明書
風疹（三日はしか）	発疹が消失してから	
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹がかさぶた化してから	
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状（発熱、充血等）が消失した後、2日を経過するまで	
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	医師により感染の恐れがないと認められるまで。（無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している5歳児以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である）	
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎の症状が消失してから	
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療を終了するまで	
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄膜炎菌感染症）	医師により感染の恐れがないと認めるまで	
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日を経過すること	× 不要ですが医師の指示に従って登園
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状軽快後1日を経過すること	
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること	
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	
ウイルス性胃腸炎（ノロ、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	
RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと	
伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと	
突発性発疹	解熱し、機嫌が良く全身状態が良いこと	
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること	
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること	
帯状疱疹	すべての発疹がかさぶた化してから	

※伝染性膿痂疹（とびひ）・伝染性軟属腫（水いぼ）・アタマジラミについては、医師に相談してください。

当園における保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人笹ヶ瀬福祉会

第二宝島保育園

説明者

私は、本書面に基づいて第二宝島保育園の利用に当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

保護者住所

児童氏名

保護者氏名

印

児童から見た続柄