



入園案内



必要書類

乳児医療証及び健康保険証のコピー、保育認定証のコピー、健康診断書（病院で診断を受けお持ちください）、母子手帳、印鑑

※他、入園に伴う必要書類は面接時にお渡ししますので、入園日までにご提出下さい。



保育時間

| | |
|-----------|-------------|
| 保育時間 | 7:30~18:30 |
| 保育短時間認定 | 8:00~16:00 |
| 延長保育時間 | 18:30~19:30 |
| 一時預かり保育時間 | 8:00~18:00 |



利用料等

支給認定を受けた市町村が定める利用者負担額になります。

| | | | | |
|--------|------------------|---|----------|----------|
| 延長保育料金 | 30分 / 2,500円 / 月 | } | 延長保育おやつ代 | 月 1,000円 |
| | 60分 / 4,500円 / 月 | | | |

| | | | |
|---------|----------------|----------|--------|
| 突発的延長料金 | 30分 / 500円 / 日 | 延長保育おやつ代 | 1回 50円 |
|---------|----------------|----------|--------|

- 保育料は現金支払いか銀行振り込みでお支払い頂きます。
- 保育料は当月末までにお支払い頂きます。
- 途中入退園は日割り計算になります。
- その他、以下の保育必要経費や行事参加に伴う費用をお支払い頂きます。



一時保育に係る利用者負担

| | |
|----------|-----------|
| 非定型保育 | 日額 2,400円 |
| 緊急保育 | 日額 2,400円 |
| リフレッシュ保育 | 日額 3,600円 |

※1週間前までに保育所へ申込後、事前面接、利用承認、決定



休園日

- 日・祝日
- 年末年始（12月29日~1月3日）

食事

給食（自園調理）

栄養士による各々の年齢に必要な栄養素を取り入れたメニュー豊富な昼食・おやつを提供します。

アレルギーの除去食については、市の決まりがあります。ご相談ください。

保育料以外に必要な費用

| | | |
|--|---------|------------------|
| ・サンガード付き帽子 | 1,000 円 | } 計 4,800 円（入園時） |
| ・スモック | 2,000 円 | |
| ・名札 | 300 円 | |
| ・保育用品代 <small>（クレパス 自由画帳 シールセット）</small> | 1,500 円 | |

その他

| | |
|---------------|-----------------------------|
| ・ノート代（随時） | 150 円 |
| ・月刊絵本代 | （0・1 歳児 380 円、2 歳児 410 円）／月 |
| ・衛生管理費 | 300 円／月 |
| ・災害保険代 | 250 円／月 |
| ・園外保育交通費などの実費 | |
| ・英語レッスン | 3,000 円／月6回程度（希望者のみ） |
| ・ダンスレッスン | 1,000 円／月3～4 回程度（希望者のみ） |

加入保険

東京海上日動保険

その他

車での送迎について、事故やトラブルにつきましては、一切の責任を負いません。



ご用意いただくもの

☆ 園でお預かりするもの

- 着替え
〔 服上下 2~3 枚、くつ下 1 足 〕
〔 下着、スタイ 2~3 枚 〕
- おしり拭きナップ（パック）
- ビニール袋（洗濯物入れ）
- バスタオル 2 枚（お昼寝用）
- 口拭きウェットティッシュ

0 歳児（上記以外に）

- 哺乳瓶 1 本
- ミルク 1 缶

☆ 毎日持参・持帰りするもの

- 食事用エプロン
- 手拭きタオル（ループ付き）
- 紙オムツ又は紙パンツ（5~6 枚）
- 連絡ノート
- 通園かばん（手さげかばん、リュックなど）
- マグカップ（マグマグ可）

* 持ち物には全て名前の記入をお願いします。

* バスタオルは週に一度持ち帰り、お洗濯をお願いします。

それ以外にも汗・おねしょなどでお持ち帰り頂くこともあります。





* お迎え時におむつ入れ、衣服入れをご確認いただき、不足があれば翌日補充をお願いします。

* 衣服等、汚れ物は持ち帰り、お洗濯して頂きます。



行事予定

年間行事予定

| | | |
|-----|---------------------------|--|
| 4月 | 入園式 はじめましての会 |  |
| 5月 | 子どもの日のつどい・園外保育（相楽園）・健康診断 | |
| 6月 | 歯科検診・歯みがき指導（親子） |  |
| 7月 | 七夕まつり | |
| 9月 | 親子参観 |  |
| 10月 | ハロウィーンパーティー 園外保育（秋の遠足） | |
| 11月 | 健康診断 | |
| 12月 | クリスマス会 |  |
| 1月 | お正月あそび | |
| 2月 | まめまきごっこ（節分） 生活発表会 | |
| 3月 | お別れ会・お別れ園外保育（相楽園） 卒園式 | |

毎月の行事予定

- ・お誕生日会
- ・身体測定
- ・避難訓練



その他

毎月、園だより、給食献立表をお渡しします。

又、園での保育の様子を Ohana 保育園ホームページより、スタッフブログにてお伝えしています。
ご覧ください。



デイリープログラム

| 0歳児 | | 1・2歳児 | |
|-------|---------------------------------|-------|---|
| 7:30 | 順次登園 視診と検温 自由あそび おむつ交換 | 7:30 | 順次登園 視診と検温 自由あそび (排泄) *必要に応じて |
| 9:30 | 朝の体操 水分補給 おむつ交換 | 9:30 | 朝の体操 手洗い 牛乳 排泄 |
| 10:00 | おはようの会 自由あそび | 10:00 | おはようの会 設定保育 (散歩・製作・リトミック・英語 フラダンス・運動あそび etc) |
| 10:30 | 離乳食・ミルク おむつ交換 絵本・自由あそび | 11:15 | 手洗い 食事 排泄 絵本 |
| 12:00 | お昼寝 | 12:00 | お昼寝 |
| 14:30 | 目覚め おむつ交換 離乳食・ミルク | 14:45 | 目覚め 排泄 |
| 15:30 | 絵本 さようならの会 自由あそび おむつ交換 | 15:00 | 手洗い おやつ |
| 16:00 | 順次降園 | 15:30 | 絵本 さようならの会 知育玩具あそび 自由あそび 排泄 順次降園 |

病気・感染症について

- 登園前、登園時に熱や嘔吐、下痢のある場合はお預かり出来ません。登園されてもお断りさせて頂くことがあります。
- 登園後原則としてお熱が38℃に達した場合はお迎えに来て頂きます。熱以外でも普段と様子が違ったり、体調が悪くなった時など保育士が迎えが必要だと判断した場合にはお迎えに来て頂くことがあります。
- 集団生活の場では、伝染病にかかりやすくなります。法律により「伝染病の種類」「出席停止期間の基準」が定められています。乳幼児の体力回復のため、また流行を防ぐためにも、感染の疑いがある時には早めの受診が必要です。伝染の恐れありと認められ、出席停止を指示された場合は、休園していただき、病気が治癒し登園する際には登園許可証明書をご提出下さい。（登園許可証明書は Ohana 保育園所定の用紙または、病院で発行される用紙）いずれの疾患も、出席停止の有無・解除は医師の指示に従って下さい。通園許可証明書が必要な疾患は、次の通りです。

| 感染症 | |
|-----------------|----------------|
| 麻疹(はしか) | 結核 |
| 風疹(三日はしか) | 咽頭結膜熱(プール熱) |
| 水疱(みずぼうそう) | 流行性角結膜炎(はやり目) |
| 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) | 急性出血性結膜炎(アポロ病) |
| インフルエンザ(様疾患) | 腸血管出血性大腸菌感染症 |
| 百日咳 | 髄膜炎菌性髄膜炎 |

- 詳しくは入園時にお渡しする神戸市所定の用紙がありますのでご覧ください。
- 記載していないものでも医師の指示に従い、休みを提示された場合には必ずお休みください。
(記載しているもの以外にも登園許可証が必要になる場合があります。)
- ご家族が感染症にかかった場合はその方の送迎はご遠慮ください。感染症の種類によっては本人がかかっていなくても登園をお断りさせて頂くことがあります。

保健所で行われる予防接種や検診は必ずお受けください。
その後、園にご報告下さい。



個人情報保護方針について

保育園には、子供、保護者の家族環境・健康状態・仕事といった個人情報が集まります。これらの情報は保護者との連絡をはじめ、職員が子供・保護者の気持ちや状況を理解するための資料になると考えます。

個人情報への取り扱いについての個人情報保護方針を以下に示します。

◇ 個人情報の取り扱い

【個人情報の取得】

個人情報は適正かつ公正な手段により収集いたします。

保護者へ個人情報の提供をお願いする場合は、事前に収集の目的・利用内容について説明をいたします。

【個人情報の利用】

園児および保護者、職員やその他の関係者の個人情報は児童福祉法に基づく保育園の円滑な運営・実施を目的として使用します。

【個人情報の第三者への提供】

当園では、利用目的以外に保護者の許可なく第三者に個人情報の開示はいたしません。ただし、以下の場合を除きます。

- 1.法令に基づいて、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から要請を受けた場合（県・市・警察・裁判所など）
- 2.子供、保護者、職員、他の第三者の安全確保等のため、緊急に行動をとることが必要であるとき

◇ 個人情報の管理・秘密保持について

職員、実習生やボランティアを行った者は、保育園事業に係る上で、職務上知りえた個人情報に対して、就業中はもとより離職後も含め守秘義務を厳守するよう指導し、書面で確認を行っております。

当園の活動紹介のために、当園の所有するホームページ、保育園内の掲示板などに保育現場の写真を掲載する場合がありますのでご了承下さい。（写真撮影及び掲載に不都合のある方はあらかじめお申し出下さい）

個人情報管理責任者 田中 香織
お問い合わせ TEL 078-763-0087
E-mail : info@ohanahoikuen.com