

基山町立基山保育園 重要事項説明書

保育・教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 事業者の運営主体

事業者の名称	基山町
事業者の所在地	佐賀県三養基郡基山町大字宮浦666番地
事業者の電話番号・FAX	電話 0942-92-2011 FAX 0942-92-7184
代表者氏名	基山町長 松田 一也

2 施設の概要

種 別	保育所			
名 称	基山町立保育所基山保育園			
所 在 地	佐賀県三養基郡基山町大字宮浦759番地1			
電話番号・FAX	電話 0942-92-2305 FAX 0942-50-9883			
施設長氏名	園長 舟木 徳茂			
開設年月日	昭和30年3月1日			
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3、4、5歳児
	30人	30人	36人	134人
取扱う保育事業	一時預かり、延長保育、障がい児保育			

3 施設・設備の概要

敷地面積		4,931 m ²	
園 舎	構 造	鉄骨造平屋	
	延床面積	1,820 m ²	
施設設備の数と面積	乳児室	1室	94.23 m ²
	ほふく室	1室	103.61 m ²
	保育室	3室	196.83 m ²
	遊戯室	1室	179.46 m ²
	調理室	1室	55.94 m ²
	調乳室	1室	2.46 m ²
	幼児用トイレ	3か所	54.74 m ²
	医務室	1室	5.29 m ²
事務室	1室	44.30 m ²	
設備の種類	システムプール、冷暖房（エアコン、床暖房：保育室）		
屋外遊戯場（園庭）	屋外遊戯場 925.49 m ²		

4 施設の目的、運営方針（基山保育園運営要綱第3・4条）

目 的	本園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の規定に基づき、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。
運 営 方 針	<p>① 良質かつ適切な内容及び水準の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す。</p> <p>② 園児の意思及び人格を尊重して、常に園児の立場に立って保育を提供する。</p> <p>③ 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、佐賀県、基山町、小学校、他の保育所、幼稚園等、地域子ども・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る。</p> <p>④ 児童福祉法、子ども・子育て支援法、最低基準条例その他関係法令を遵守し、運営を行う。</p>

5 職員体制（基山保育園運営要綱第6条）

施 設 長	1人（常勤1人）
主 任 保 育 士	1人（常勤1人）
保 育 士	31人（常勤15人、非常勤16人）
主 任 給 食 調 理 員	1人（常勤1人）
給食調理員（栄養士除く）	5人（常勤1人、非常勤5人）
管 理 栄 養 士	1人（常勤1人）
事 務 員	1人（常勤1人）
嘱 託 医	2人（非常勤2人）

6 保育・教育を提供する日（基山町立保育所管理運営規則第12条）

開 所 日	月曜日から土曜日までとする。
休 所 日	日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日（国民の祝日を除く）

7 保育・教育を提供する時間

（1）開所時間（基山町立保育所管理運営規則第11条）

月 曜 日 从 土 曜 日	午前7時15分から午後7時15分まで
---------------	--------------------

（2）保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）（基山町立保育所管理運営規則第11条）

月曜日から土曜日の保育時間（11時間）	午前7時15分から午後6時15分まで
延 長 保 育 時 間	午後6時15分から午後7時15分まで

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）（基山町立保育所管理運営規則第 11 条）

月曜日から土曜日の保育時間（8時間）	午前8時から午後4時まで
延長保育時間	午前7時15分から午前8時まで 午後4時から午後7時15分まで

8 利用料金（基山町保育所延長保育実施要綱第8条）

利用料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用料
延長保育料	標準時間認定 200 円 短時間認定 午前7時15分から午前8時まで 200 円 午後4時から午後6時15分まで 100 円 午後6時15分から午後7時15分まで 200 円 ※延長保育の最高限度額は、1か月当たり3,500円です。

・その他の負担金（基山保育園運営要綱第9条）

項目	対象	内容等	金額
絵本代	全園児	園児が読む絵本代	月額500円程度
道具代	2歳児以上	園児が使用する道具代 (粘土、はさみ等)	年額2,000円～ 4,000円程度
鍵盤ハーモニカ	3歳児以上 で未所有	3歳以上で演奏を行うため園で購入する 場合	園で購入する場 合5,800円程度
傷害保険	全園児	傷害保険加入費	210円
県・地区保育会 保護者協力費	保護者	佐賀県保育会及び東部地区 保育会への保護者協力金	150円 100円 250円
運動会傷害保険	保護者 (世帯)	運動会に参加する保護者への傷害保険	50円程度
給食費（副食費）	3歳以上児	園児に提供する副食代 (おかず、調味料など)	月額4,800円
給食費（主食費）	3歳以上児	園児に提供する主食代 (ごはん、パン等)	月額800円

9 延長保育・その他負担金等の支払方法

支払方法	口座振替（保護者の口座から自動引き落としされます）
支払期日	毎月26日（土日祝の場合は翌営業日）
※現金で納めていただく場合もあります。	

10 保育目標など

○ 保育目標

- ・運動や遊びを活発に行い、のびのびとした心と体をつくる
- ・薄着で自律神経を鍛え、強い体作りをする
- ・園生活を楽しみながら、生きるための基本を身につける
- ・野菜等を育てることで、生命と食に関心を持たせる
- ・もったいない気持ちを育て、地球環境保護に貢献する

☆ 発達過程とクラスの相関性

6年齢別に園生活を送るが、保育指針の8つの発達段階を前提に年間指導計画を策定する。また、子ども一人ひとりの成長段階を踏まえ、養護と教育が一体となった保育を展開する

☆ 基本的社会的責任

保育の説明責任（園だより、クラスだより、掲示板等）、苦情相談対策（受付担当者、第三者委員の設置）、地域交流（行事への呼びかけ参加）一時預かり、こども誰でも通園制度及び障がい児保育による育児支援、アレルギー児への代替食の提供を行う

☆ 小学校との連携

保育要録の送付、保育体験の受入れ、保育所訪問・小学校見学、幼保小連絡会議対応

☆ 地域の実態に対応した事業

福岡都市圏への勤務者が多いことから、早朝からの保育や夕方遅くまでの保育のニーズが大きい。そのため、延長保育、広域保育を充実する

☆ 地域活動事業

- ・一時預かり 登録を行い月14日以内の一時預かりを行う

<保育計画（年間）>

		保育の内容					
		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
養護	生命の保持	生活リズムが整うよう十分配慮された中で過ごす	個々の生活リズムを大切に、甘えや欲求を満たす	自我の育ちを十分に受け止めてもらい、心身ともに快適に過ごす	基本的な生活習慣を身につけられるよう個々に応じた対応をする	生理的欲求を満たし、意欲的に体を動かすことができるよう配慮する	健康に関心を持ち、生活に必要な習慣を身につけられるようにする
	情緒の安定	応答的な触れ合いや言葉かけをしてもらう中で保育者との信頼関係を築く	保育者に対する依存や独占要求を十分に満たし、安心感と信頼関係を築く	個々の気持ちを受け止め、継続的な信頼関係を築いていく	自我の芽生えを大切に、子どもの主体性を育てる	探索活動を深め、想像力を育む	めりはりをつけることで、活動内容のバランスを図る
教育	健康	個人差への配慮をする清潔になることの心地よさを知る	身の回りのことを自分でしようとする気持ちを育てる	生活の中で援助してもらいながら自分でできたことに喜びを感じる	身の回りを清潔にし、生活に必要な活動を自分でしようとする	生活の場を整える。自分の身体に関心を持ち、異常を感じたら知らせる	自主性や自立心を育て、病気予防に関心を持つ
	人間関係	特定の保育者と信頼関係が生まれ、愛されている喜びや自信を持てるようにする	特定の保育者と信頼関係を築き、友達との触れ合いの中でいろいろな気持ちを味わい関わりを深める	遊びの中で相手の思いに気付きルールがあることを知る	並行遊びを大切にルールのある遊びに関心を持つ	共同で使う物を大切に扱うことを知る異年齢との関わりを深める	遊びや活動を通して友達と力を合わせ、思いやりの気持ちを持つことやルールを守ることの大切さを知る

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	環境	安心できる人的及び物的環境の下で様々な感覚の動きを豊かにする	全身を使って遊び、保育者との応答的な関わりを持つ	園庭の遊具に興味を持ち遊ぶ 自然事象への好奇心が生まれる	身近な環境に目を向け、季節の移り変わりに気づく	身近な動植物に親しみ、世話をすることで生命の尊さに気づく	生活や遊びの中で簡単な標識や文字などに関心を持つ
	言葉	保育者の優しい語りかけの繰り返しによって言葉の発達の基礎を作る	声や言葉で気持ちを表そうとし、保育者に丁寧に受け止めてもらう	生活や遊びの中で簡単な言葉のやり取りを楽しみ話す喜びを知る	生活の中で、必要な言葉がわかり、友達や保育者と言葉のやり取りを楽しむ	言葉を豊かにし、言葉で伝える楽しさを広げる	人の話を聞いて理解したり、身近な文字に触れたりして言葉への興味を広げる
	表現	砂や水等の素材に触れ、全身で感触を楽しみ、感性を育む	保育者と一緒に歌や手遊びを楽しみ体を動かし遊ぶ	自然物など興味をもったもので、自分なりの表現を楽しむ	いろいろな素材や用具に親しみ、保育者と一緒に楽しむ	自分の思いを言葉に出して友達と共有し、一緒に表現することを楽しむ	友達の意志を大切にしながら、動きや言葉などで自己表現し友達と遊ぶ楽しさを味わう
食育	食を営む力の基礎	適切な援助により食べることに意欲を持つ	食べ物に興味を持つ	様々な食べ物を進んで食べる喜びを味わう	食事のマナーを知り、食事を通して命を大切にすることを学ぶ	食べ物と体のつながりを知り、偏食をなくす	三食群に興味を持ち、バランスのとれた食事をとる

〈基山町基幹系保育園として〉

○保育園、子育ての場が一体となり、子育てを支えます。

1. 園と子育て支援の場が隣にあり、相談の機会を持ち、家庭での保育の参考にすることが出来ます。初めての育児に不安を抱えている保護者を孤立させないよう、園の機能や、保育士の専門性を生かした支援を行います。園の行事などに参加していただき、育ちの場を共有します。
2. 共有スペースのお話の部屋は、作品なども展示し、降園時などに保護者がゆったりと子どもの言葉に耳を傾けることが出来ます。また、子育て交流広場に来た子どもと園児の触れ合いの場として利用できます。
3. 基山町内の保育園、幼稚園と連携をとり、研修会などを開催し、基山町全体の保育の質の向上を目指します。
4. 町内の子育て支援を担い、保育・栄養相談等を積極的に行います。

保育園行事

年間行事計画表

※変更になることもあります

月別	行事予定	保護者出席（予定）
4月	・入園式・内科歯科健康診断（園医）・尿検査・5園会議	
5月	・クッキング（年長）・保育参観	・保育参観
6月	・工場見学（年長）・人形劇	
7月	・プール開き・夏まつり・5園会議	
8月	・プールあそび	
9月	・プール納め	
10月	・運動会・秋の遠足・内科歯科健康診断（園医） ・クッキング（年長）・尿検査	・運動会
11月	・七五三祝・就学時健診（年長）・事業所訪問（年長） ・勤労感謝花束贈呈（年長）・5園会議・遊戯会	・遊戯会 ・就学時健診（年長のみ）
12月	・作品展示・老人福祉施設慰問（憩の家） ・もちつき・クリスマスお楽しみ会	
1月	・出初式（年長）・保育参観・お買物ごっこ ・新入学児体験入学（年長）・卒・修園記念撮影	・出初式（年長のみ） ・新入学児体験入学（年長のみ） ・保育参観
2月	・豆まき・県内一周駅伝スタートセレモニー（年長）・5園会議 ・駅伝大会（年中、年長）・クッキング（年長） ・交通安全教室（年長）・お茶会（年長）	・お茶会（年長のみ）
3月	・ひなまつりお茶会・お別れ遠足・お別れ会食 ・卒園式（年長）	・卒園式（年長のみ）
月別行事	・誕生会・避難訓練・発育測定・園外保育	
ふれあい交流会	・中学生・卒園児童・食生活改善グループ・きやま子育て交流広場	

各月の主題

4月	5月	6月	7月	8月	9月
楽しい保育園	皆で楽しく	丈夫なからだ	水遊びを楽しむ	暑さに負けない	身体を鍛える
10月	11月	12月	1月	2月	3月
生活経験を豊かにする	みのりの秋に感謝する	寒さに負けない	冬の自然に関心をもつ	自信をもって園生活を楽しむ	春のよろこび

<毎日の保育の流れ>

時 間	乳 児	幼 児
7:15	開園 標準保育時間（11時間）開始 順次登園	開園 標準時間保育（11時間）開始 順次登園
8:00	↓	↓
8:00	短時間保育（8時間）開始 順次登園	短時間保育（8時間）開始 順次登園 ・遊び（室内外）
9:00	おやつ	↓
	主活動（室内外あそび・散歩など）	↓
10:00	↓	主活動 ・健康 ・人間関係 ・環境 ・言葉 ・表現
11:00	↓	↓
11:00	給食 （年齢によって前後します）	給食 （年齢によって前後します）
12:00	午睡 （年齢によって前後します）	
13:00		午睡 年少 年間を通して 年中 4月～10月の間 年長 6月～8月の間
14:30	目覚め おやつ あそび	目覚め おやつ あそび
15:00		
16:00	短時間保育終了	短時間保育終了
16:30	合同保育	合同保育
18:15	標準時間保育終了	標準時間保育終了
19:15	閉園	閉園

※お散歩のコース

近隣にある多目的運動公園等にお散歩に行きます。

<クラス編成>

年 齢	ク ラ ス 名
0歳児	ひ よ こ
1歳児	は と
2歳児	あ ひ る
3歳児	う さ ぎ
4歳児	り す
5歳児	ぱ ん だ

11 給食等について

年 齢	昼 食	お や つ
3 歳児未満	完全給食	午前1回・午後1回
3 歳児以上	完全給食	午後1回

<給食の提供> (厚生労働省:保育所におけるアレルギー対応ガイドライン)

- 自園調理を行っています。
- 水筒には、お茶を入れて年間を通して持たせてください。(氷は入れないでください。)
- 園では月に1回程度弁当の日を設けています。調理室や倉庫の普段できない箇所の清掃、物資の在庫確認や移動を行うため調理不可の日にお弁当のご協力をお願いします。各月の献立表の中でお知らせいたしますのでよろしくお願いいたします。
- 食物アレルギーがある園児は、担任にご連絡ください。
- 医師が記載する「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」(食物アレルギー)に基づき除去食の提供を行います。1年に1回提出していただき、栄養士との面談を行います。
- 食物アレルギー対応に当たっては、給食提供を前提とした上で、生活管理指導表を活用し、組織的に対応します。
- 食物アレルギー対応における原因食品の除去は、完全除去を行うことが基本です。
- 子どもが初めて食べる食品は、家庭で安全に食べられることを確認してから、保育所での提供を行います。

<アレルギー対応> (厚生労働省:保育所におけるアレルギー対応ガイドライン)

- 食物アレルギーがある園児は、担任にご連絡ください。
- 医師が記載する「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」(食物アレルギー)に基づき保護者と連携し、適切に対応します。

12 準備一覧について

3・4・5歳児の準備一覧表

	毎日持ってくるもの	園に預けておくもの
3歳児 うひなぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席ノート 2. 箸 3. 肌着、パンツ各一枚 4. ハンカチ3枚 5. そうさんバック 6. 体操服上下 7. カラー帽子 8. スモック 9. 水筒 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育用品（クレパス 自由画帳 はさみ 粘土 粘土板 粘土ベラ のり） 2. 午睡用品（防水おひるねマット 毛布またはバスタオル） 3. 運動靴 <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雑巾2枚 2. ティッシュ1箱 3. 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 4. 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 5. ペーパータオル（21×20程度）100枚程度 6. ウエットティッシュ（18×15程度）100枚程度
4歳児 りすぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席ノート 2. 箸 3. 歯ブラシ コップ 4. 肌着、パンツ各一枚 5. ハンカチ3枚 6. そうさんバック 7. 体操服上下 8. カラー帽子 9. スモック 10. 水筒 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育用品（クレパス 自由画帳 はさみ 粘土 粘土板 粘土ベラ のり 絵の具 カラー水性マジック） 2. 午睡用品（毛布またはバスタオル） 3. 鍵盤ハーモニカ 4. 運動靴 <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雑巾2枚 2. ティッシュ1箱 3. 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 4. 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 5. ペーパータオル（21×20程度）100枚程度 6. ウエットティッシュ（18×15程度）100枚程度
5歳児 ばんだぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席ノート 2. 箸 3. 歯ブラシ コップ 4. 肌着、パンツ各一枚 5. ハンカチ3枚 6. そうさんバック 7. 体操服上下 8. カラー帽子 9. スモック 10. 水筒 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育用品（クレパス 自由画帳 はさみ 粘土 粘土板 粘土ベラ のり 絵の具 カラー水性マジック 鉛筆3本と消しゴム） 2. 鍵盤ハーモニカ 3. 運動靴 <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雑巾2枚 2. ティッシュ1箱 3. 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 4. 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 5. ペーパータオル（21×20程度）100枚程度 6. ウエットティッシュ（18×15程度）100枚程度

0・1・2歳児の準備一覧表

	毎日持ってくるもの	園に預けておくもの
0歳児 ひよこぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 洋服、下着上下2組 フェイスタオル 1枚 カラー帽子 水筒（ひもなし） 	<ol style="list-style-type: none"> 午睡用品（防水おひるねマット 毛布またはバスタオル） <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 雑巾2枚 ティッシュ1箱 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 ペーパータオル（21×20程度）100枚程度
1歳児 はとぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 洋服、下着上下2組 フェイスタオル 1枚 カラー帽子 水筒 	<ol style="list-style-type: none"> 午睡用品（防水おひるねマット 毛布またはバスタオル） 運動靴 <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 雑巾2枚 ティッシュ1箱 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 ペーパータオル（21×20程度）100枚程度
2歳児 あひるぐみ	<ol style="list-style-type: none"> 洋服、下着上下2組 フェイスタオル 1枚 カラー帽子 水筒 	<ol style="list-style-type: none"> 保育用品（粘土 粘土版 のり） 午睡用品（防水おひるねマット 毛布またはバスタオル） 運動靴 <p>【クラスで使うもの】</p> <ol style="list-style-type: none"> 雑巾2枚 ティッシュ1箱 透明ビニール袋（32×38程度）100枚程度 手提げビニール袋（40×48程度）30枚程度 ペーパータオル（21×20程度）100枚程度
サブスク契約なしの場合	<ol style="list-style-type: none"> 紙パンツ（5～7枚） おしぼり2枚 エプロン2枚 	おしりふき

<服装について>

- ひよこ、はと、あひる組の服装は自由です。
- うさぎ、りす、ぱんだ組は制服で登園し、園で体操服に着替えます。ジャンパー等はお持ち帰りください。
- 6月から9月までは体操服で登降園します。(移行期間があります)
- 体操服の背中に 12×20 cm程度の白布に下の名前のみ大きく書いて縫い付けてください。
- スモックの左ポケットに名前を書いて下さい。
- 制服「上着、スカートまたはズボン、名札」(上着の中は自由です)
- 体操服上下、スモック、カラー帽子
- リュック
 - ※カラー帽子、スモック、名札は園申込みです。これ以外は《ヒラノスポーツ店》で購入して下さい。

13 登降園について

登降園にあたっては、次の点に留意して下さい。

- 送迎は、原則として保護者の責任でお願いします。
- 送迎者リスト以外の方のお迎えの場合は事前に連絡して下さい。
- 朝は、9時まで遅れないよう、登園させて下さい。
- 8時50分までに保育システム(保護者専用アプリ)から連絡帳を提出して下さい。欠席の場合は理由も入力して下さい。
- 土曜保育を希望される方は水曜日までに各担任に申込書を提出して下さい。
- 保育システム(専用タブレット端末)により登園、降園の受付をして下さい。(故障防止のため保護者等大人の方が行って下さい。)
- 保育室に入る木の扉のカギを必ず閉めて下さい。
- 送迎の際は手をつなぎ、安全を確認して下さい。

14 保育園と保護者との連携について

- 保育は保護者とともに園児を育てる営みであり、園児の24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことなどはいつでも職員にお尋ね下さい。
- 住所、職場、その他、変更があった場合は必ず保育園と役場こども課へ連絡して下さい。
- 毎月「園だより」、「クラスだより」、「給食献立表」を保育システムで配信しますので見やすい所に貼って、必ずお読み下さい。
- 保育園には掲示板を設置しています。連絡事項等がありますので、送迎の際にご確認下さい。

15 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

健康診断を実施しています。

園児内科健康診断	全園児	2回	(基山保育園運営要綱第21条)
歯科健診	全園児	2回	(児童福祉施設最低基準及び保育所保育指針)
検尿	全園児	2回	

(2) 健康管理、病気のときの対応

- ・登園前に検温をして連絡帳に入力してください。その際 37.5℃以上ある場合や嘔吐、下痢などの体調不良の場合はお預かり出来ません。
- ・園での発熱、嘔吐下痢、その他急病の場合は、保護者に連絡させていただきます。

保育園における投薬・処置については、原則として行いません。

◎主治医の診察を受けるときは、園児が現在何時から何時まで基山保育園に在園していることと、保育園では原則として薬の使用（気管支拡張剤も含む）ができないことをお伝えください。しかし、止むを得ない場合は、下記により取り扱いますので、**必ず事前**にご相談ください。

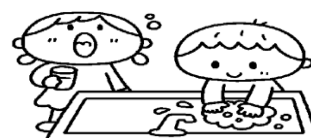
1. 園児の薬は、本来は保護者が登園して与えていただくのですが、緊急止むを得ない理由で保護者が登園できないときは、保護者と園側で話し合いのうえ、保育園の担当者が保護者に代わって与えます。その場合は万全を期するため「連絡票」に必要事項を記載してください。
2. 薬は、園児を診察した医師が処方調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限りです。
3. 保護者の個人的な判断で持参した薬は、保育園としては対応できません。
4. 座薬は対応できません。
5. 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら・・・」「発作が起きたら・・・」というように症状を判断して与えなければならない場合は、保育園としてはその判断がつきませんので対応できません。ご了承下さい。
6. 慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の日常における投薬や処置については、保育所保育指針（厚生労働省）によって、園児の主治医又は囑託医の指示書に従うとともに、相互の連携が必要です。
7. 持参する薬について
 - ①薬には必ず「処方せん」と「連絡票」を添付し職員に手渡して下さい。
 - ②使用する薬は、1回ずつに分けて、当日分のみご用意下さい。
 - ③袋や容器に園児の名前を記載して下さい。

16 感染症対策について（厚生労働省:保育所における感染症対策ガイドライン）

- 感染症又は食中毒が発生又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び佐賀県の手引に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。
- 全ての感染症の場合は、必ず保育園に連絡の上、医師の許可があるまでお休みして下さい。
- 登園する時は、医師記入による登園許可書、または医師の診断に従い保護者が記入する登園届が必要です。疾患によりどちらかが必要になります。

<子どもに多い感染症>

学校伝染病の予防規則に準じて登園停止が必要とされている病気		条件により登園停止が必要な病気	
病名	登園停止期間と注意すること	病名	症状と注意すること
インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ解熱してから3日を経過するまで出席停止期間を守ってください	ヘルパンギーナ	症状：高熱、口腔内の小さい水疱 注意：水疱がやぶれて痛みがでたり、水分がとれなかったりするため脱水に注意しましょう。
★水痘 (水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで	★ウイルス性肝炎	A型とB型は予防接種があります。B型とC型は出血した時、十分に注意して対応しましょう。
★耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺炎、顎下腺または舌下腺の腫れが出た後、5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	溶連菌感染症	腎炎などになる事があるので、抗生物質は最後まで飲みましょう。
★はしか	解熱してから3日を経過するまで	マイコプラズマ感染症	入院が必要な場合があります。
★風疹 (3日はしか)	発疹が消えるまで	りんご病	直射日光にあたらないようにしましょう。
★百日咳	特有のせきが消えるまで、または5日間の適正な抗菌生物質製剤による治療終了まで	手足口病	発熱・頭痛・嘔吐などに注意しましょう。
★結核	症状により園医師その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	突発性発疹	6か月から1歳代に好発3、4日の高熱、解熱とともに全身へ発疹がでる
★プール熱 (咽頭結膜炎) (アデノウイルス感染症)	主要症状が消えてから2日を経過するまで	とびひ	虫刺され、湿疹などの引っかき傷小さい怪我などに水疱ができ、水疱がやぶれてただれた皮膚が広がっていく 注意と予防 ☆傷をかかない・いじらない ☆皮膚を清潔に保つ
★はやり目 (流行性結膜炎) (出血性結膜炎)	繰り返し手洗いをしましょう。 タオルの共用はやめましょう。		
★腸管出血性大腸菌感染症	繰り返し手洗いをしましょう。 おむつ交換時の消毒と手洗いをしましょう。		
R・Sウイルス	冬季に流行する 症状：鼻水、咳、発熱 注意と予防：飛沫・接触感染するので手洗いうがいは大切	新型コロナウイルス	発症した後5日経過し、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
感染性胃腸炎（嘔吐下痢症）ウイルス性胃腸炎。お腹の風邪を含む)	脱水に注意しましょう。 おむつ交換時の消毒と手洗いをしましょう。	★印の病気にかかった場合は医師の登園許可書が必要です。 ★印がないものは保護者記入の登園届が必要です。 登園許可書と登園届はお便り棚にあります。	



17 障がい児保育について

- ・ 集団保育が可能な障がい児を受け入れるものです。
- ・ 入所希望の方は、基山町役場こども課又は保育園にお尋ね下さい。

18 病児・病後児の保育について（基山町病後児保育事業実施要綱）

☆病後児保育

子育てと就労支援の一環として、児童が病気回復期の為に集団保育が適当でない場合、その児童の保育及び看護を行います。

【基山町病後児保育室】

対象者：基山町内に居住する生後6か月から小学校3年生までの児童

定員：3名

利用日：利用開始日から5日以内

利用期間：土、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く

利用時間：7時15分から18時00分まで

保育内容：主治医、嘱託医、保護者と連携をはかりながら看護師と保育士で対応します。症状の記録、検温、投薬など状況に応じた看護と保育を実施します。

利用料：6時間以内1,000円 6時間を超える場合2,000円（利用料の2分の1の助成あり）

申込方法：利用する時には、看護師等人的配置が必要なため、事前予約が必要です。

利用の決定：保護者から主治医が記入した診断情報提供書の提出を受け、診療情報提供書をもとに利用判断を行います。

利用できる病状：

- ・ 嘔吐・下痢・胃腸障害の場合 激しい腹痛、頻繁に起こる下痢、嘔吐の場合はお預かりできません。
- ・ 外科的疾患の場合 骨折や縫合するような怪我でもお預かりします。
- ・ 感染症の場合 学校保健安全法の登園停止期間はお預かりできません。ただし、医師において感染のおそれがないと認めたときはお預かりすることができます。

☆基山町近隣の病児保育施設

児童が病気の際に保護者が仕事などの都合で看病できないときに、病児をお預かりすることができる近隣の施設です。利用申請は施設にお問い合わせください。

【ちくしのキッズデイケアハウス】

住所：福岡県筑紫野市美しが丘南7丁目7-2

電話番号：092-402-2251

【まどかチャイルドケアセンター】

住所：福岡県小郡市あすみ1丁目40番

電話番号：0942-65-9096

19 嘱託医（基山町立保育所管理運営規則第4条）

以下の医療機関（内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	きやま鹿毛医院
所在地	基山町大字宮浦 399 番地 1
電話番号	92-2650

20 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	のきた歯科医院
所在地	基山町大字宮浦 487 番地 10
電話番号	92-6911

21 地域防災拠点、広域避難場所（指定避難所:災害対策基本法第 49 条の 7）

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	基山町民会館
広域避難場所	基山町民会館
その他の	

22 緊急時における対応

・保育・教育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、園児の保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じます。

・保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	鳥栖警察署（基山交番）83-2131
消防署	鳥栖消防署（基山分署）92-7911
基山町役場	基山町役場（こども課）92-7968
こども家庭センター係	基山町こども家庭センター 85-9095
佐賀県中央児童相談所	0952-26-1212
鳥栖保健福祉事務所	0942-83-2161

23 苦情相談窓口 要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。
 (基山町立保育所基山保育園における意見、要望等の相談に関する実施要綱)

相談・苦情受付担当者	氏名： 基山保育園 主任保育士 藤田 真由美	
	氏名： こども未来係 係長 川口 聖徳 電話番号：基山保育園 92-2305 FAX：50-9883 ：こども課 92-7968 FAX：92-2148	
相談・苦情解決責任者	氏名 基山保育園 園長 舟木 徳茂 電話番号：92-2305	
第三者委員	基山町子ども・子育て会議 会長	電話番号 0952-31-3001
		野口 美乃里
	人権擁護委員	電話番号 92-7915 (担当連絡先)
		井上 正史
	健康増進課長	電話番号 92-7964
		村上 妙子
	社会福祉協議会局長	電話番号 92-3311
		毛利 博司
	保育所医	電話番号 92-4170
		鳴尾 隆子

受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

※1 玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

※2 こども課メール (kodomo@town.kiyama.lg.jp)

※3 WEB 町長室

24 非常災害時の対策 (基山保育園運営要綱第 13 条)

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	舟木 徳茂
消防計画届出年月日	消防署 令和5年4月1日(変更届)
避難訓練	計画書を作成し毎月実施する。
防災設備	消火器、火災報知器

25 賠償責任保険の加入状況 以下の保険に加入しています。

保険の種類	傷害保険(独立行政法人日本スポーツ振興センター)
保険の内容	傷害保険
保険金額	210円

26 業務の質の評価について

保育士の自己評価	職務遂行状況を振り返り、自己評価し、人事評価記録書を作成します。
----------	----------------------------------

27 地域の育児支援について

<ul style="list-style-type: none"> 一時預かりの実施：園に利用登録をしていただき、園の利用可能日のみ実施します。 (利用日 1 月当たり 14 日以内) (基山町一時預かり事業実施要綱) 子育て交流広場との交流の実施：誕生会などの園行事に参加します。 こども誰でも通園制度の実施

28 保育所安全計画

◎安全点検

(1) 施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急連絡先等）の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
安全点検等	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 お散歩バックの確認 ヒヤリハット報告書提出の推進 お散歩マップの見直し 散歩計画表の見直し 事故防止チェックリストの提出 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 お出かけチェックリストの見直し、確認 お散歩マップの見直し 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 消防設備点検 お散歩マップのコース記入 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 プール点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 AEDの使い方、人工呼吸法の確認 虫刺され対策 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 プール点検 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 地震発生時の対応
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
安全点検等	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 遠足箇所安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 お散歩バックの確認 お散歩マップの確認、追加 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 嘔吐下痢処理方法確認 感染症対策の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 誤飲の対処法の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 医薬品の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 消防設備点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出 	<ul style="list-style-type: none"> 施設安全点検 事故防止チェックリストの提出 ヒヤリハット報告書提出

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定時期	備考
重大事故防止マニュアル			
<input type="checkbox"/> 事故防止チェックリスト	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> ヒヤリハット	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> お出かけチェックカード	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> 散歩計画表	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> 特異体質	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> 園庭等の点検表	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> プレステック	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> 避難訓練	令和 2年 4月	随 時	
<input type="checkbox"/> プール	令和 2年 4月	随 時	
消防計画	令和 5年 4月	毎 年 度	
避難経路図（火災・地震・不審者等）	令和 2年 4月	随 時	
感染症対応マニュアル	令和 2年 4月	随 時	

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（保育所の生活における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
乳児・1歳以上3歳未満児	・避難訓練（地震・火災発生）	・避難訓練（水害発生） ・避難訓練（台風発生）	・避難訓練（地震・火災発生）	・避難訓練（地震・火災発生）
3歳以上児	・避難訓練（地震・火災発生）	・避難訓練（水害発生） ・避難訓練（台風発生）	・避難訓練（地震・火災発生）	・避難訓練（地震・火災発生） ・交通安全教室（年長児）

(2) 保護者への説明・共有

4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
・園だより（保育システム） ・保育参観 ・役員会	・園だより（保育システム）	・園だより（保育システム）	・園だより（保育システム） ・保育参観

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
避難訓練等※1	・避難訓練（地震発生災害についての話）	・避難訓練（給食室より出火）	・避難訓練（保育室・調乳室より出火）	・避難訓練（水害発生）	・避難訓練（事務室より出火）	・避難訓練（台風発生）
その他※2	安全計画会議の実施 エピペンの使用方法	安全計画会議 水あそび危機管理	安全計画会議・救急対応 （心肺蘇生法、AED）	安全計画会議 プールあそび危機管理	安全計画会議 プールあそび危機管理	安全計画会議 地震発生時の対応
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練等※1	・避難訓練（保育室より出火）	・避難訓練（保育室より出火）	・避難訓練（準備室より出火）	・避難訓練（地震発生）	・避難訓練（交流広場より出火）	・避難訓練（近隣より出火）
その他※2	安全計画会議 お散歩マップ見直し	安全計画会議・避難訓練 （不審者侵入）	安全計画会議 感染症予防	安全計画会議 医薬品購入	安全計画会議 ヒヤリハット集計	安全計画会議 ヒヤリハット集計報告

※1 「避難訓練等」・・・設備運営基準第6条第2項の規定に基づき毎月1回以上実施する避難及び消火に対する訓練

※2 「その他」・・・「避難訓練等」以外の119番通報、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

(2) 訓練の参加予定者

訓練内容	参加予定者
職員の防火教育の実施	・ 毎月・・・職員（基山保育園） ・ 6月・・・職員（基山保育園・交流広場）
総合訓練（施設利用者の避難誘導）	・ 10月・・・職員（基山保育園・交流広場）、園児 ・ 2月・・・職員（基山保育園・交流広場）、園児

(3) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール

・ 食品衛生管理研修 ・ 衛生委員会

20

◎再発防止策の徹底

・ 2月…ヒヤリハットの集計報告 ・ 毎月安全計画会議を実施し改善、職員への報告を行い、共通認識を図る。 ・ 毎月ヒヤリハット報告書と事故防止チェックリストを提出し、集計と必要に応じてケース会議を行う。

◎その他の安全確保に向けた取組

・ 保育システムを活用した周知の対応（災害時・感染症など）

29 その他保護者に説明すべき事項

<駐車場の利用について>

- 車からはなれる時は貴重品を置かないで、エンジンを切り必ず鍵をかけるようにしてください。
- 当園駐車場内をご利用ください。
- 車は入口付近で止まらず奥までお進みください。室外機横の給食搬入口前は10時以降停めることができます。
- 自転車は駐輪場に停めてください。
- 駐車場ではお子さまと手をつないでください。
- 徐行運転をおねがいします。

<保育システム登録について>

- 保護者端末と保育園の専用タブレット端末を使用してお子さまの出欠席の連絡、施設からのお知らせなどを双方向に行う保育システムを導入していますので、必ず保護者専用アプリを登録して下さい。
- 風雪害時等には連絡手段として利用しているため、個別に電話等での連絡は行いません。

30 虐待の防止のための措置について（厚生労働省：子ども虐待対応の手引き）

- 園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行います。
- 職員に対する研修等を行います。
- 関係機関と情報共有を行います。

不明な点は、園にお問い合わせください。