

星の子第2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	社会福祉法人 篤星会
事業者の所在地	〒252-0141 神奈川県相模原市緑区相原 2-14-7
事業者の電話番号・FAX	042-700-2007 (電話番号) 042-700-2008 (FAX)
代表者氏名	理事長 小星 彰
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業 保育所の経営 一時預かり事業の経営 小規模保育事業の経営

2 施設の概要

種 別	保育所					
名 称	星の子第2保育園					
所 在 地	〒252-0143 神奈川県相模原市緑区橋本 8-27-23					
電話番号・FAX	042-775-2580 (電話番号) 042-775-2581 (FAX)					
施設長氏名	園長 小平 文恵					
開設年月日	平成21年10月1日					
利用定員 (年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	4人	7人	8人	10人	10人	11人
取扱う保育事業	支援保育、延長保育					

3 施設・設備の概要

敷地面積		1,068,56 m ²			
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造5階建てのうち1階及び2階一部			
	延床面積	348,45 m ²			
施設設備の 数と面積	保育室	3室	146,02 m ²		
	調乳室	1室	4,00 m ²		
	沐浴室	1室	4,80 m ²		
	調理室	1室	22,26 m ²		
	調理休憩室	1室	5,28 m ²		
	トイレ	2室	25,91 m ²		
	事務室	1室	12,30 m ²		
	保育士休憩室	1室	5,94 m ²		
備の種類		プール、冷暖房完備			
屋外遊戯場 (園庭)		屋外遊戯場	235,95 m ²		

4 施設の保育方針、保育目標

保育方針	健康で素直にいきいきと輝く保育
保育目標	明るく健康な子ども 素直で思いやりのある子ども 豊かな心をもつ子ども

5 職員体制

園長	1人
主任保育士	1人
事務指導員	1人
保育士	7人
非常勤保育士	4人

6 保育・教育を提供する日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日、国民の祝日（振替休日を含む）及び 年末年始（12月29日～1月3日）

7 保育・教育を提供する時間

(1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後7時00分まで
土曜日	午前7時00分から午後7時00分まで

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
延長保育時間	午後6時00分から午後7時00分まで

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時00分まで

- ・ 保育園は、保護者の方が就労などの理由により、乳幼児期のお子様を家庭で保育できない場合に、保護者の方に代わってお子様をお預かりし、家庭保育の補完をするところです。連携を取り合い、お互いに子育てと向き合うことが大切だと考えておりますので、就労で必要な時間以外のご家庭でも子育てにかかわる時間を大切にしてくださるようお願いいたします。
- ・ 保護者の皆さまが病気になってしまった場合などを除き、お仕事がお休みの際は極力ご家庭での保育のご協力をお願いいたします。

8 利用料金

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	18:00～19:00 4,000円/月
食費	主食費: 1,000円/月 (3歳児以上のクラス) 副食費: 4,500円/月 (3歳児以上のクラス)
その他の料金	・ ICカード代 2枚目以降 990円 (退園・卒園時には、回収します)
	・ 超過保育代 500円/30分 (延長保育も同様)
	・ Myおうちえん利用料 3月と9月に1,800円 (300円/月) を徴収します。

9 支払方法

<p>・毎月、口座振替にて徴収しています。 ※提出物について・・・集金の際の現金は、必ず職員に手渡しをお願いします。また、お子様に関する事で、提出物を依頼することがあります。期日を守るようにご協力をお願いします。</p>
--

10 保育料の納入について

<p>・保育料は職員の人件費や施設の維持管理費等、保育園を運営する経費として保護者の皆さまにご負担いただくもので、その額はお子様の年齢や世帯の所得などに応じて定められています。(乳児のみ)</p> <p>・納付については、原則として口座振替(保護者の預貯金口座からの振り替え)によりお願いします。口座振替の手続き用紙は入所時に送付しますが、市内各金融機関(または、市役所保育課)にも置いてありますのでご利用ください。</p> <p>・各保育園では、園長が保育料の納付受付を行うとともに、保育料未納者に対する未納通知の配布及び納付督促を行っております。児童の健全な育成と保育園の円滑な運営のため、保育料は必ず指定納付期限内に納付してください。</p> <p>※期限までに納付されない場合、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、「相模原市諸収入金に対する延滞金徴収条例」に定める延滞金が発生する場合があります。</p> <p>※児童福祉法の定めにより保育料の滞納者に対して、勤務先・金融機関・生命保険会社等の各機関に対する財産調査や差押等の滞納処分を行う場合があります。</p> <p>※在園中は、自己都合等で長期間欠席でも、保育料はお支払いいただきます。</p> <p>・保育料の納付については市役所保育課(直通 042-769-8341)へお問い合わせください。</p>
--

11 基本理念

<p>星の子第2保育園は、かけがえのない命が輝く場所。 私たちは、愛情の尊さを伝え続けます。</p> <p>私たちは、あたたかさ、たくましさ、たのしさを基本とし、 ゆとりの中で、いくつもの可能性を育みます。</p> <p>私たちは、互いを支え、思いやることを心に留め、 向上すること、手を携えて共に歩むことを大切にします。</p> <p>私たちは、出会い、ふれあい、励まし合いを礎に、 笑顔と感謝でつながりを広げ、想いを深めます。</p>

12 毎日の保育・活動の流れ

時間	乳児（0・1・2歳児）	幼児（3・4・5歳児）
7:00	開園	開園
8:30	それぞれの保育室で保育士と遊ぶ	保育室等で元気に遊んだり、さまざまな活動をする
9:30	散歩や園庭・室内遊びなどを楽しむ	自由遊び（室内・園庭）、散歩
10:30	離乳食	クラスの活動（数・文学・絵画製作・文字・環境認識等）
10:50	順次給食（きざみ食、普通食）	外部講師（健康体育・わらべうた・英語）
11:30		順次給食
12:00	午睡	午睡
12:30		
14:30	離乳食	
14:50	目覚めた順に排泄・着替え	目覚めた順に排泄・着替え
15:00	おやつ	おやつ
	室内や園庭で自由に遊ぶ	室内や園庭で自由に遊ぶ
16:00	順次お迎え	順次お迎え
18:00	補食・延長保育	補食・延長保育
19:00	閉園	閉園

13 乳児育児担当制保育について

子どもは、自分の面倒を見てくれる人に愛着を感じますが、ただ面倒を見てくれるだけではなく、自分の発達を把握し、それに見合った援助をし、励まし、成功と一緒に喜び、そして失敗した時も共感とともに慰めて、励ましてくれる人を信頼します。この信頼は、人間や環境に対する基本的な信頼感となると同時に、ありのままの自分を理解し、受け入れてもらえることで、「自分は愛されるに値する存在である」と感じられる、自分に対する信頼感にもつながります。その為、育児行為（食事・着替え・排せつ）は、基本同じ保育士が行っていきます。

14 慣らし保育について

お子様が不安を感じて過ごす時間を最小限にし、「保護者がきっと迎えに来てくれる」と見通しを持ちながら園で待つことができるようになる（あきらめて慣れるのではなく）ため、保護者の方と保育室で一緒に遊んでいただき、少しずつ時間を延ばしていくことで園に慣れるのが早くなります。

おむつ交換や着替えなどの育児も保護者が行います。お子様が遊び始めたら、保護者は少し離れてみる場面を増やしていきます。

新しい場所のどこで何ができるのか、どこに何があるのかを子どもに教えてくれるのは保護者（愛着のある人）です。もちろん保護者に教えるのは乳児は担当、幼児は担任です。

15 保育計画（年間）

ク ラ ス	保 育 計 画
0 歳 児	生理的欲求を満たし生活リズムを形成する
1 歳 児	行動範囲を広げ探索活動を盛んにする
2 歳 児	象徴機能（模倣遊び、見立て遊び）や想像力を広げながら集団活動に参加する
3 歳 児	身近な仲間や自然等の環境と積極的に関わり、意欲をもって活動する
4 歳 児	信頼感を深め、仲間とともに感情豊かな表現をする
5 歳 児	集団生活の中で自立的・意欲的に活動し、体験を積み重ねる
そ の 他 (年間行事)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園式 ・クラス懇談会 ・春の遠足 ・交通安全教室 ・公開保育 ・科学館見学 ・防犯教室 ・個人面談 ・プール開き ・七夕会 ・お楽しみ夕食会 ・小1同窓会・夏祭り ・保護者引き渡し訓練 ・運動会 ・秋の遠足 ・さがみはらんど ・クリスマス会・お正月遊び・豆まき ・お楽しみ会 ・お別れ遠足 ・お別れ会 ・卒園式 ・進級式 ・避難訓練 ・全園児健康診断 ・歯科検診

16 クラス編成

年 齢	ク ラ ス 名
0・1 歳児	た ん ぼ ぼ
2 歳児	す み れ
3・4・5 歳児	さ く ら

17 給食等について

	提供内容			保育園での摂取割合
	給食		午後おやつ	
	主食	副食		
0 歳児	○	○	○	(525kcal)
1 歳児	○	○	○	
2 歳児	○	○	○	
3 歳児	○	○	○	(608kcal)
4 歳児	○	○	○	
5 歳児	○	○	○	

<給食の提供にあたって>

- ・自園調理（外部業者への委託）
- ・献立表の提供
- ・食育計画への取組（年齢別）

<アレルギー対応について>

当園は、相模原市が策定する「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、星の子第2保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

- ・生活管理指導表の提出、除去食の提供
- ・アレルギーが疑われる場合、当園栄養士に相談の上、医療機関を受診し生活管理指導表を提出してください。生活管理指導表に基づき当園で可能なものは除去食・代替食で対応します。

18 登園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・欠席等につきましては、保護者連絡アプリ（コドモン）または、電話での連絡をお願いします。当日に欠席の連絡をする場合または登園が遅れる場合は、その日の午前8時半までに連絡をお願いします。尚、連絡なしのお休みとなった場合には、安否確認のために電話連絡を入れることとなっておりますので、ご了承ください。
- ・急な変更やお急ぎの伝達事項は必ず、お電話にてお願いします。
- ・登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・お迎えの予定が遅れる場合は、早めの連絡をお願いします。予定時刻を過ぎても迎えに来られない場合は、確認の連絡を入れさせていただく場合があります。
- ・急遽、延長保育が必要となる際は可能な限り離乳食児午後4時まで、普通食児は午後4時半までにご連絡をください（基本、お電話にてご連絡ください）。それ以降は代替え食での対応となる場合がありますのでご了承ください。
- ・降園の際は駐車場の混雑が予想されます。車の出入りが多くなりますので、速やかに降園するようお願いいたします。
- ・日々の送迎で、保護者の方または保護者に代わって送迎している方が、都合で送迎できず、他の方に送迎を依頼する時は、必ず保護者の方が直接保育園へ送迎できない理由と依頼者の方の氏名を連絡してください。その際、身分確認をさせていただく場合があります。又、連絡がなく迎えにみえた場合は、保護者に確認の連絡を入れさせていただきます。確認が取れない場合、お引渡しができない場合がありますのでご了承ください。
送迎時の駐車については、所定の駐車場に止めてから保育室に入ってください。駐車スペースの関係上、必要以上の時間の駐車はご遠慮ください。路上駐車は、近隣に迷惑をかけるのでご遠慮ください。また送迎時、お子様の安全（車中にお子様だけを残すことがないように）には十分ご注意ください。

19 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子どもを育てる営みです。子どもの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、分からないことはいつでも直接または連絡システムで職員にお尋ねください。また、園内の掲示物には重要な連絡事項等が書かれていますので、必ず目を通すようにお願いします。園からお知らせを送りますので、保護者連絡アプリにご登録いただきアプリよりご確認ください（メールのみの閲覧ですと施設でお知らせの確認状況が見えないため、お手数ですが、必ずアプリでも確認をお願いいたします）。

20 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて、以下のとおり実施しています。

全園児健康診断	全園児	年 2 回
歯科検診	全園児	年 2 回
乳児健診	0 歳児	年 1 2 回、1 歳児 年 4 回
尿検査	全園児	年 1 回

(2) 健康管理、病気のときの対応

《登園の際の注意・お願い》

- ・休み明けには、体調を保育士に伝えていただき、登園時に検温をすることもありますので、少しお時間をいただく場合があります。
- ・普段と様子が違うとき（熱がなくても元気がないとき等）は、口頭でお伝えください。
※身体や顔の発疹は医師の診断が必要になります。
- ・家庭で怪我をした場合（特に頭部打撲等は 2 4 時間経過している場合でも）は、必ず口頭でお伝えください（いつの傷なのか把握できるよう、擦り傷などもお伝えください）。
- ・嘔吐や下痢などの症状がみられ、未受診で登園された場合は、保育を控えさせていただく場合があります（無理に登園することで体調不良が長引いたり、別の感染症に罹患する等の重篤化を防ぐ為）。また集団生活の為、感染症拡大防止の観点からもご理解ご協力をお願いいたします。
- ・薬を服用している時は、薬の内容をお知らせください。
- ・リップなどは、基本お預かりできません。
- ・「登校・登園許可等証明書」の必要な病気にかかった場合は、証明書が出るまで登園できません。それ以外の感染症等の場合には登園確認書を提出いただきます（必要な方はお声がけください。HP よりダウンロードもできます。また、玄関のテーブルの上にもありますので、記入してお持ちください）。
- ・病気予防などの為に長期の室内保育をお願いされることがありますが、保育中に体調不良になった場合を除きお受けする事ができませんので、ご理解ご協力をお願いします（けが等含め、通常保育が可能な子の保育となります）。

《与薬について》 ～相模原市保育課「与薬管理マニュアル」より抜粋～

- ・保育園に登園する児童は、集団生活が可能健康状態にあり、保育園の通常業務として、児童に与薬することはありません。
- ・児童が病気や怪我のため医療機関で診察を受けるときは、「現在、保育園に通園していること」「保育園では原則として与薬できないこと」を保護者から主治医に伝えてください。

《保育中の対応について》

- ・お子様の体調が悪くなった場合は、連絡を入れさせていただき、状況を伝えます。症状の重篤化を防ぐため、早めのお迎え、受診をお願いします。
- ・保育中に頭部（首から上）に怪我をした場合は、基本、受診を推奨されていますが、状況に応じてご相談させていただく場合があります。
- ・お子様が怪我をしないよう配慮しながら保育をしていますが、守りすぎることで子どもの挑戦の場を奪わないようにもしたいと考えています。子どもの成長には、擦り傷等の怪我をする体験により、大きな怪我につながることを防げるようになっていわれています。ご理解いただきますようお願いいたします。

《以下の場合、登園を控えていただくようご協力をお願いします。》

- ・2 4 時間以内に発熱、また、解熱剤を使用している場合。
- ・頭部の怪我については、2 4 時間ご家庭で様子を見てください。意識があつて元気な時でも 1 日～2

日安静にして様子をみます（こども家庭庁資料より抜粋）。

- ・頭部をぶつけた際は、傷がなかったとしても24時間ご家庭で様子をみてください。
- ※休み明けの登園時には、必ず様子を口頭でお伝えください。
- ・予防接種を受けた当日は、ご家庭で様子をみてください。
 - ・病気のときは、お子様の健康を考慮し、できるだけ休ませてください。とくに感染症にかかったときは、医師の許可があるまでは登園を控えてください。
 - ・朝から37.5℃を超えた熱、明らかに平熱より熱が高い（目安0.5℃～1℃以上）ことに加えて元気がなく、機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなどの全身状態が不良な場合。※個々に応じて判断させていただきます。
 - ・体調不良時は、可能な限り早めの受診、ご自宅でゆっくり過ごしてください（免疫力が低下している場合、無理して登園することで、新たな感染症等にかかってしまったり、長引いてしまう可能性が考えられるため）。
 - ・発熱があった場合、解熱したとしても基本24時間は自宅で様子をみてください。

《熱性けいれんの既往歴があるお子様についてのお願い》

- ・37.5℃以上、又は平熱より明らかに高い熱（目安0.5℃～1℃以上）がある時はご連絡させていただきますので医師にご相談ください。※個々に応じて判断させていただきます。
- ・発熱があった場合、解熱したとしても24時間は自宅で様子をみてください。

《健康管理・予防接種について》

- ・乳幼児健康診断、予防接種は各家庭で受け、結果や接種内容を連絡してください（園で記録している為）。
- ・予防接種を受けた当日は、お子様の安全を最優先に考えお預かりできません。
- ・予防接種や乳幼児健診は、お子さまの健やかな成長のために一番必要な時期に受けていただくよう、市区町村からお知らせしています。特に赤ちゃんの予防接種を遅らせると、免疫がつくのが遅れ、重い感染症になるリスクが高まります。

21 感染症対策について

感染症や食中毒が発生また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」及び相模原市園医の手引きに則り、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。

- ・感染症が発生した場合、園内やクラスに掲示をし、注意喚起を促します。
- ・感染しやすい時期には、予防対策として各保育室、玩具をこまめに消毒し、換気、手洗い、うがいの徹底を行います。

22 障害児保育について

- ・相模原市緑子育て支援センターや関係機関の方と相談したり、療育相談員の方や保護者の方と話し合ったりしながら保育を進めています。

23 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・内科検診の際に嘱託医に相談し、かかりつけ医と連携を取りながら保育を進めています。

24 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	小俣医院
医 院 長 名	小俣 明弘
所 在 地	神奈川県相模原市緑区橋本 8-3-37
電 話 番 号	042-772-2525

25 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	みやした歯科クリニック
医 院 長 名	宮下 浩二
所 在 地	神奈川県相模原市緑区相原 2-31-1
電 話 番 号	042-773-3373

26 緊急時における対応

保育・活動の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたとき保育園がお子様の保護者の方にあらかじめ指定された緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子ども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、乳幼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	相模原北警察署
消 防 署	相模原市北消防署
嘱 託 医	小俣医院

27 非常災害時の対策

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	小星 彰
消防計画届出年月日	相模原市北消防署 平成21年12月1日
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。
防災設備	自動火災報知設備・非常警報器具設備・誘導灯・火災通報装置

※震度5以上の地震（警戒宣言が発令された場合を含む）、台風等による災害が発生した場合はできる限り早くお迎えにきてください。場合により閉園することもあります。

28 地域防災拠点、広域避難場所

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	相模原市北消防署
広域避難場所	第一避難場所：駐車場 第二避難場所：相原中学校

29 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	施設賠償責任保険、普通傷害保険
保険の内容	賠償責任、入院保険、通院保険
保険金額	「1事故につき15億円まで」等

30 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い 月1回、自己評価を実施 公表方法：園のホームページに掲載
外部評価	実施方法：相模原市役所の監査 実施回数：1年に1回 公表先：相模原市ホームページ

31 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口は以下のとおりです。

相談・苦情 受付担当者	クラス担任 電話番号 042-775-2580	面接・文書・電話等の 方法で相談・苦情を受 け付けます。
相談・苦情解 決責任者	氏名 小平 文恵 電話番号 042-775-2580	
第三者委員	市川 元久 電話番号 042-772-0673	
	吉川 茂夫 電話番号 042-772-1818	
かながわ福祉 サービス運営 適正化委員会	平日（月曜日～金 曜日）の午前9時 から午後5時まで	お電話で 受け付けます。

32 地域の育児支援について

<ul style="list-style-type: none"> ・毎週火曜日に園庭を開放しており、毎月第4木曜日は子育て交流として、地域の方に参加していただきわらべうた遊びなどの交流を実施しています。 ・育児相談は電話対応や来園しての相談等を随時行っています。

33 個人情報の保護

<ul style="list-style-type: none"> ・園でお預かりした個人情報は慎重に管理しています。個人情報を提供いただく場合には、使用目的を明らかにし、職員は業務上知り得た情報を保育の目的外の用途には使用しません。 ●入園時に提出していただく書類 <ol style="list-style-type: none"> 1. 緊急連絡票 2. 児童家庭調査票 3. 延長保育申込書（利用者のみ） 4. 口座振替依頼書 *上記の書類は個人情報保護法に基づいて、目的外には使用いたしません。また、施錠書庫に保管しています。 *保育上における個人情報については、保護者の同意を得て大切に扱います。 *園児の集合写真や保育の様子を写真撮影し、園のパフレットやホームページに掲載しております。また、園内に掲示する場合がありますので、ご了承ください。 *保育実習や幼保小連携等の取り組みの記録として、園児の写真等を撮影し、学校等で使用させていただく場合がありますのでご了承ください。 *写真の掲載を希望されない方はお申し出ください。 *行事（運動会・お楽しみ会・卒園式）以外では園内でのカメラ、スマートフォンでの撮影はお断りしています。 *他の園児の写っている写真や動画、名前など個人情報となるものを、インターネットや紙面等へ

掲載することはご遠慮ください。

*連絡袋の取り間違いにご注意ください。私用の連絡には使用できません。

*保護者の方の勤務地等に変更があったときは、園や市の担当課へ提出いただく書類がありますので、速やかにお申し出ください。「子どものための教育・保育給付支給認定区分等 変更申請書兼届出書」を提出する主な例としては、住所、電話番号、保育実施理由、家族・勤務の状況（就職・退職等）・傷病等の状況、出産予定・出産休暇・育児休暇等の変更があります。

*その他、送迎時間・送迎方法、保育時間、緊急連絡先などの変更があった場合には、速やかに保育園にご連絡ください。

*「保育所児童保育要録（氏名や住所等の個人情報を含む）」を作成し、入学する小学校に送付することになっております（国によって義務付けられている）のでご了承ください（年長児）。

34 虐待対応について

・児童虐待防止法第6条第1項により、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。

・虐待を受けている子どもや支援を必要としている家庭を早期に発見し、適切な保護や支援を図るため保育園は、「身体的虐待」、「ネグレクト」、「性的虐待」、「心理的虐待」の事実や疑いがある場合、市、都道府県の設置する福祉事務所もしくは児童相談所へ報告する義務があることをご了承ください。

35 中毒 110 番

お子様が化学物質や・医薬品・動植物の毒等によって起こる急性中毒について、実際に事故が発生している場合に限定し情報提供をしています。

・大阪中毒 110 番（365日24時間対応） 072-727-2499（無料）

・つくば中毒 110 番（365日9時～21時対応） 029-852-9999（無料）

36 その他

・市外へ転出する予定がある場合は、緑子育て支援センターへも連絡してください。そのまま今の保育園に通う場合でも手続きは必要です。

・退園される方は退園日の10日前までに、延長保育の申し込み及び辞退をされる方は前の月の20日までに必要な書類を提出してください。手続きが遅れますと、利用しなくても保育料を納めていただくことがありますので、期間厳守をお願いします。

・お子様を自動車で送迎する場合は、チャイルドシートを着用してください。

駐車場はゆずり合ってご利用いただき、アイドリングストップにご協力ください。送迎時の車上荒らし等には十分ご注意ください。

・保護者の方がお子さまを自転車に同乗させる、もしくはお子さま自身が自転車を運転する際、安全のためヘルメットを着用ください。

・送迎時、お子さまだけを車内で待たせるのは、たいへん危険ですのでお控えください。

・お土産やお中元・お歳暮等はいただかない規則となっております。ご理解をお願いします。

・感染症流行や事件等で行事が変更になる場合がありますのでご理解をお願いします。