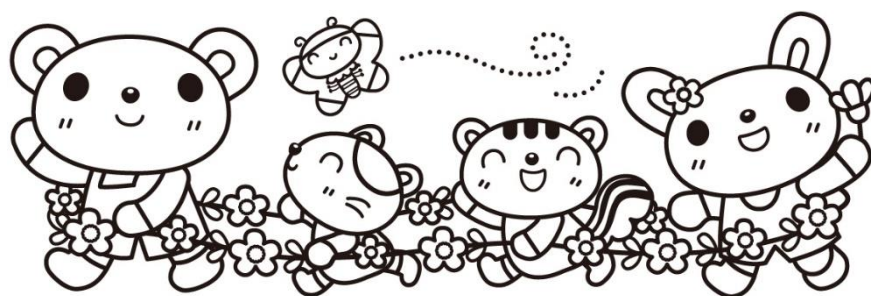


令和7年度

重要事項説明書

(入園のしおり)



木津川市立清水保育園

清水保育園 重要事項説明書（入園のしおり）

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

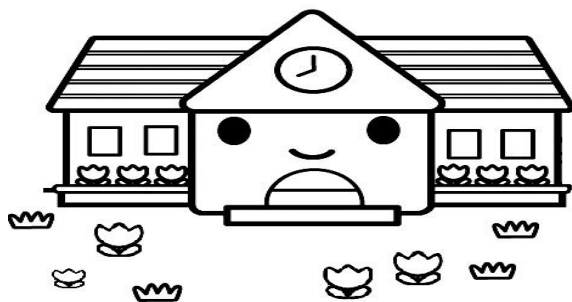
事業者の名称	木津川市
事業者の所在地	木津川市木津南垣外110-9
事業者の電話番号	0774-72-0501
代表者氏名	市長 谷口 雄一

2. 施設の概要

種 別	保育所	
名 称	木津川市立清水保育園	
所 在 地	木津川市木津清水123番地2	
電話番号・FAX	0774-72-5543	
施設長氏名	檜木 幸恵	
開設年月日	昭和50年7月1日	
利用定員（年齢別）	0歳児	1、2歳児
	6人	24人
取扱う保育事業	延長保育	

3. 施設・設備の概要

敷地面積		670.03㎡	
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 一部平屋2階建て	
	延 床 面 積	317.996㎡	
施設設備の数と面積	乳 児 室	1 室	33.75㎡
	ほ ぶ く 室	室	㎡
	保 育 ・ 教 育 室	2 室	85.77㎡
	遊 戯 室	1 室	36.54㎡
	調 理 室	1 室	14.36㎡
	調 乳 室	1 室	1.98㎡
	ト イ レ	4 カ所	20.89㎡
	医 務 室	1 室	5.67㎡
	事 務 室	1 室	25.30㎡
	休 憩 室	1 室	10.50㎡
設 備 の 種 類		冷暖房等	
屋外遊戯場（園庭）		屋外遊戯場	182.56㎡



4. 施設の目的、運営方針

目 的	保育を必要とする子どもの保育を日々行い、 その健全な心身の発達を図る
運 営 方 針	<p>保育理念 「子ども一人一人を大切にし保護者からも 信頼され地域に愛される保育園を目指す」</p> <p>保育方針 「のびのびと明るく心身ともに丈夫な子ども を育成する」</p> <p>めざす子ども像</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康でしなやかな心とからだをもつ子ども ・ 自分の思いを表現できる子ども ・ 基本的生活習慣を身につけた子ども

5. 職員体制

園 長	1 人
園 長 補 佐	1 人
保育士	8 人
早朝・延長保育士	2 人
調 理 員	2 人
用 務 員	1 人

6. 保育・教育を提供する日

開 所 日	<p>月曜日から土曜日</p> <p>ただし、国民の祝日、年末年始（12月29日～ 1月3日）を除く。</p>
-------	---

7. 保育・教育を提供する時間

(1) 開所時間

平 日	午前7時30分から午後7時00分まで
土 曜 日	午前7時30分から午後5時00分まで

※ 土曜日は、両親どちらかが仕事が休みの場合、家庭保育をお願いします。

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

平日の保育時間	午前7時30分から午後6時30分まで
土曜日の保育時間	午前7時30分から午後5時00分まで
延長保育時間	午後6時30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）

平日の保育時間	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	平 日：午後4時30分から午後7時00分まで 土曜日：午後4時30分から午後5時00分まで

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	月額3,000円とする。 1回あたりの額は30分当たり200円とする。 ※公共交通機関における遅延のためスポット料金が発生した場合は、遅延証明の提出又は提示により免除されます。
その他別表に定める料金	※ 別紙①参照

9. 支払方法

- ・ 原則口座振替払
- ・ 支払期日 毎月月末（非営業日の場合は翌営業日となります）

10. 提供する保育・教育の内容

- ・ 児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育針等に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

<保育・教育目標（年間）>

ク ラ ス	年 齢 別 目 標
0 歳 児	よく寝、よく食べ（飲み）、機嫌よく遊べる生活リズムをつくり大人との安定した人間関係を確立していく。
1 歳 児	安心できる保育士との関係のもとで、食事、排泄などの活動を通して自分でしようとする気持ちが芽生えるようにする。
2 歳 児	安心できる保育士との関係のもとで、食事、排泄などの簡単な身のまわりの活動を自分でしようとする。

※ 年間行事予定表は別紙②参照

<クラス編成>

年 齢	ク ラ ス 名
0 歳 児	ひ よ こ 組
1 歳 児	り す 組
2 歳 児	う さ ぎ 組



<毎日の保育・教育の流れ>

時間	
7:30	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園 ↓
8:30	保育短時間（8時間）開始 順次登園
9:30	おやつ（2歳児 12月まで）
10:00	遊び（室内外）・散歩等
11:00	食事
12:00	午睡
14:30	目覚め
15:00	おやつ
15:30	順次降園
16:30	保育短時間終了
18:30	保育標準時間終了
19:00	閉園



※食事、午睡は年齢によって時間が前後します。

11. 給食について

- ・ 自園調理を行い、適切な栄養量で多様な食品を取り入れ、栄養バランスの取れた献立を提供しています。
- ・ 完全給食です。
- ・ 離乳食及び除去食については、給食担当者及び担任と相談の上すすめます。
- ・ 体質上食事制限や、除去食を必要とする場合、検査を受け医師の診断書を提出してください。
- ・ アレルギー対応食のある場合は、できる限り児童の座席を一定にしたり、必要に応じて別のテーブルを使います。また保育士が近くに座り、食事の介助を行うとともに、他の子の食べ物を食べないように注意します。

<食育の取り組み>

- ・ 地産地消を心がけ、旬を大切にした献立作り
- ・ 各年齢に応じた菜園活動及びクッキング
- ・ 発達に応じて、食事マナーの指導
- ・ 給食展示を通しての紹介 など

12. 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時にご用意いただくもの

〈書類〉

- ・ 児童票
- ・ 救急カード
- ・ 災害時引き渡しカード
- ・ 写真撮影及び掲載に関する同意書

〈準備物〉

※ 別紙③参照

(2) 服装について

- ・ 動きやすく、着脱しやすく汚れてもよい服装
- ・ ひもやフード等のついた引っかかりやすい服は避けるようにしてください
- ・ 運動靴（足に合ったはきやすいもの）

13. 登園・降園について

- ・ 登降園管理システム「コドモン」により、園児の登降園の管理を行います。登降園時には、保護者が所定のタブレットにQRコードをかざしてください。子どもにはさせないでください。
- ・ 朝は9時までに登園してください。
- ・ 欠席または遅刻される場合は9時までに「コドモン」に入力してください。
- ・ 送迎は保護者が責任をもって行ってください。万が一、代理の方に送迎を依頼される場合は必ず事前に園へ連絡ください。
- ・ お迎えの変更(時間・人)は、15時30分までは「コドモン」で入力してください。15時30分以降は園に電話連絡を入れてください。
- ・ 6歳未満の乳幼児を自動車に乗せる際は、チャイルドシートの装着、また、自転車に乗せる際は、ヘルメットの着用が義務づけられています。必ずつけましょう。
- ・ 保護者用の吊り下げ名札を各家庭2個ずつ配布しますので、送迎の際は必ずつけてください。

14. 保育園からの連絡について

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職員にお尋ねください。

(1) 毎月、「園だより」、「献立表」を配信します。

行事やその他のお知らせ等は、その都度コドモンでの配信または、プリント等で連絡します。必ず目を通してください。

(2) 園からの緊急連絡（警報発令時など）は、コドモンの配信及びメールにて一斉配信します。

※ 勤務先、住所、電話番号等が変更になった場合は、すみやかに連絡してください。

15. 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

- ・ 園児健康診断 全園児 年2回
- ・ 歯科検診 全園児 年1回
- ・ 尿検査 全園児 年1回 など

(2) 健康管理、病気、怪我のときの対応

- ・ 病気の場合は早期発見、早期治療に心がけてください。
- ・ 病気や怪我の場合は、状況に応じて保護者に連絡しますので、連絡先《必ず連絡のつく所（携帯番号だけではなく職場等）》を明確にしておいてください。基本として、体温が37.5℃にならない場合でも、お子さんの状態によっては念の為に連絡する場合があります。
- ・ 保育園の管理下において、事故、災害時に対応して、独立行政日本スポーツ振興センターへの加入制度があります。（一部保護者負担あり）
- ・ 原則として薬は持ってこないでください。 薬を飲まなければならない時はまだ病気が治っていないものとしてお家で十分休養させましょう。やむを得ず薬を持ってこられる場合は、登園時に「与薬依頼書」に必要事項を記載していただき、主治医が記入した「与薬に関する主治医指示書」及び医師または薬局が発行した「薬剤情報提供書（成分表）」を添え、お子さんの名前・日付を記入した1回分の薬を保育士に手渡しにより提出してください。また、注意事項を必ず守ってください。
※ 別紙④-1～3 参照
- ・ 持病があるお子さんについては、できるだけ詳しくお知らせください。
- ・ 感染症の病気については医師の指示に従ってください。
※ 別紙⑤-1・2 参照

16. 嘱託医・嘱託歯科医について

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	飯田医院
医 院 長 名	飯田泰子
所 在 地	木津川市木津瓦谷56
電 話 番 号	0774-72-0055

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	かみばやし歯科
医 院 長 名	上林 豊彦
所 在 地	木津川市州見台 3 丁目 8 - 5 医療ビル 103
電 話 番 号	0774-75-2810

17. 気象警報発令時について

「大雨警報」、「暴風警報」、「洪水警報」、「大雪警報」のいずれかひとつでも警報が発表されたとき

在宅時 自宅待機となります。

在園時 警報を確認の上、園児の安全を配慮して、各家庭で自主的に迎えに来て
ください。

本園は、洪水浸水区であるため、避難勧告又は避難指示の発令時には中央交流会館又は木津保育園に避難します。

ただし、事情により家庭保育ができない場合は、保育園で保育します。

※気象予報区は、「木津川市」区域となります。

※気象庁によると、「警報は、重大な災害が起きると予報されたときに発令されるもの」であることから、発令されている限りは、その時が晴れていようとも、非常に危険であると考えて行動することが重要です。

18. 熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）発令時の対応について

前日の14時頃に熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）が発令された場合、広域的に過去に例のない危険な暑さが予想されることを踏まえ、園児の健康に係る被害を防ぐ観点から、気象警報発令時と同様に自宅待機・家庭保育のご協力をお願いします。

19. 地震発生時の対応について

(1) 震度基準

木津川市において「震度5弱」以上の地震が発生した場合は、全ての市立保育園において(2)及び(3)の対応とします。

※気象庁の発表は、細かい場合「木津川市〇〇町(地域ごと)」となりますが、保護者の帰宅やライフライン等は地域を超えて影響があると考えられるため、市内のどこか一つの地域でも「震度5弱」と出れば、市立保育園で同じ対応をとります。

(2) 家庭保育の協力依頼について

登園までに震度5弱以上の地震が発生した場合は、原則家庭での保育にご協力をお願いします。

非常災害時は、保育士の確保が困難となるうえ、ライフライン等の影響による非常事態の対応に追われるため、通常の保育運営ができなくなります。

子どもの命を守るために最善の安全確保に努めていただきますようお願いいたします。

(3) 園児の降園について

在園中に震度5弱以上の地震が発生した場合の対応は次のとおりとします。

- ・ 保護者が迎えに来られるまで、全園児を園又は状況に応じて基本的には各園所定の避難場所に待機させますので、迎えをお願いします。
なお、震度5弱以上で連絡網も寸断され保護者への連絡がとれない場合も想定されますが、迎えに来られるまでお預かりします。
- ・ 各園においては、登園している園児についての安否を確認後、保護者もしくは緊急時の迎えへの方へ確実に引き渡します。

※ 別紙⑥参照

<近隣の緊急連絡先>

警 察 署(110)	木津警察署(0774-72-0110)
消 防 署(119)	相楽中部消防本部(0774-72-2119)
木津川市役所 (0774-72-0501)	保育幼稚園課 (0774-75-1212)

20. 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	檜木 幸恵
消防計画届出年月日	消防署 令和７年４月１４日
避難訓練	毎月１回実施（火災及び地震）
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 など

21. 業務の質の評価について

〈保育所の自己評価〉

- ・ 保育士等の自己評価（チェックリスト） 年２回実施
- ・ 人権擁護のためのセルフチェックリスト 年１回実施

22. 個人情報の保護について

（１）園児及び保護者の個人情報の使用について

法令に基づき許容される範囲及び下記①～④の目的のために、必要最小限の範囲内において使用します。

- ① 小学校等への円滑な移行・接続が図られるよう、入学予定の小学校等との間で情報を共有します。
- ② 他の施設などへ転園する場合や、兄弟姉妹が別の施設などに在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行います。
- ③ 緊急時において、病院その他関係諸機関に対し必要な情報提供を行います。
- ④ 園のお便りや園内掲示、市の広報や人権文化のつどいなどに写真や名前を掲示することがあります。掲載に不都合がある場合は、遠慮なく申し出てください。

（２）その他の個人情報に関する禁止事項

園児名簿など、他の園児や保護者に関する情報をメールで流したり、SNSに投稿したりという行為は、決してしないでください。ご自身で撮影されたビデオや写真についても、他の園児や保護者が写っている場合は同様とします。

※ 別紙⑦参照

23. 苦情相談窓口

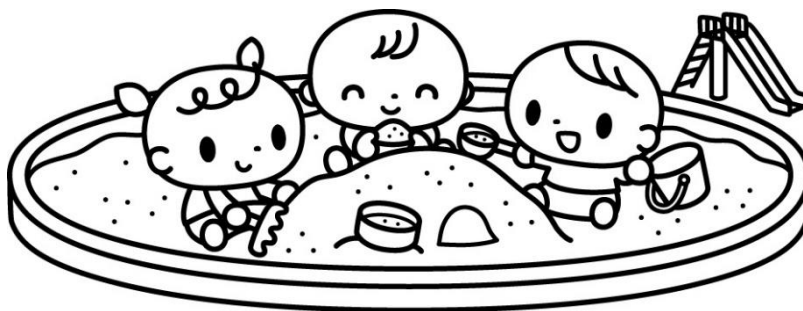
要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	氏名 鳥井 真紀子(園長補佐) 電話番号 0774-72-5543	
相談・苦情解決責任者	氏名 檜木 幸恵(園長) 電話番号 0774-72-5543	
第三者委員	和田 光子	電話番号 0774-72-1070
		役職 主任児童委員
	炭谷 愛子	電話番号 090-3031-8691
		役職 主任児童委員

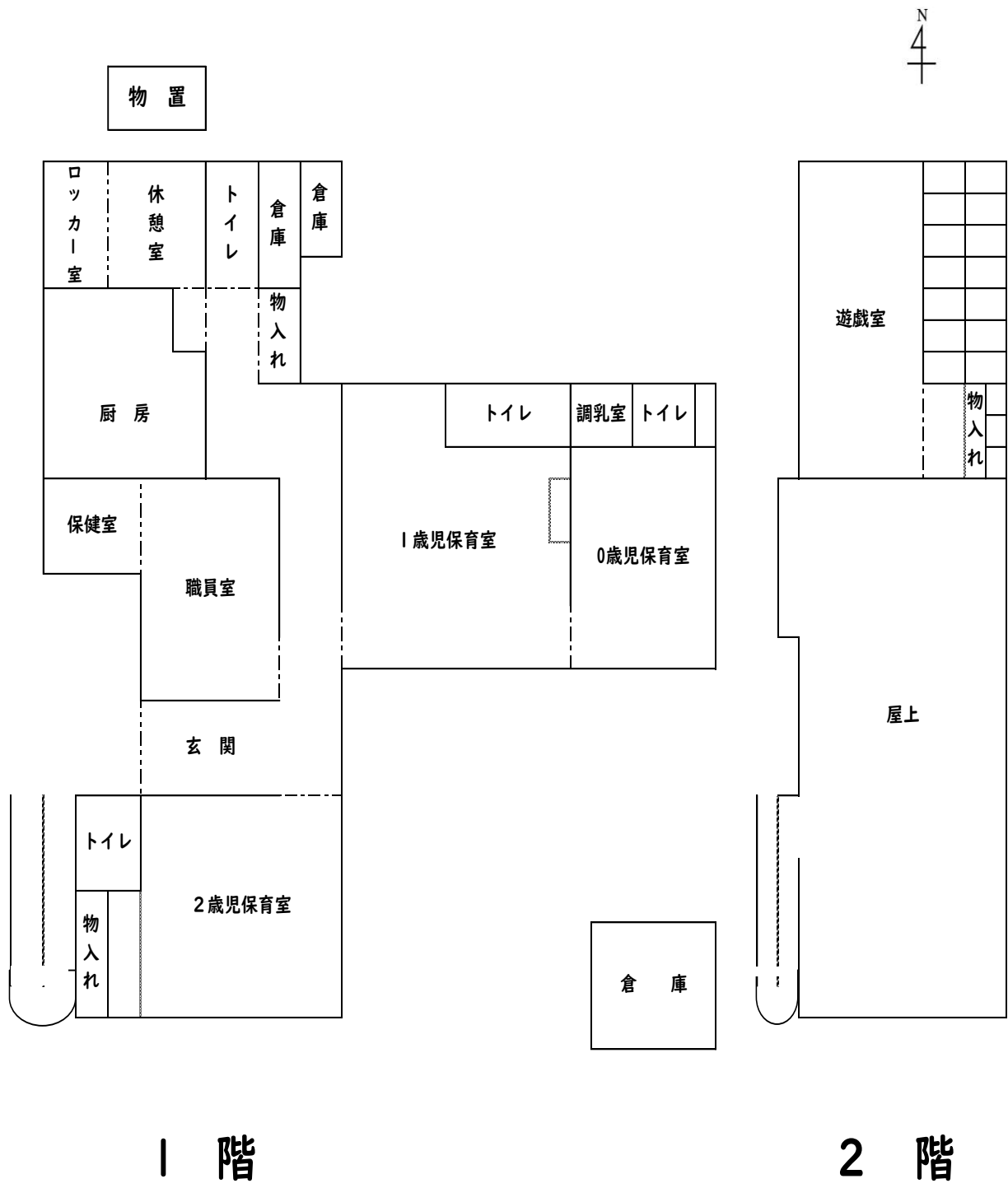
受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

24. 地域の育児支援について

- ・ 園庭開放の実施（月2回）など



25. 園舎平面図



Ⅰ. 保育の提供に要する実費に係る利用者負担

項 目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
スポーツ振興センター保護者負担金	災害給付金	300円
絵 本 代	月刊絵本	460円
用 品 代	保育用品等（下表参照）	
写 真 代	行事写真代	L版1枚80円

用品名	価格	0歳児	1歳児	2歳児
徴収袋	55円	◎	◎	◎
作品袋	90円	◎	◎	◎
氏名ゴム印	330円	◎	◎	◎
カラー帽子	900円	◎	◎	◎
クレパス	670円		○	○
ねんど	420円			○
ねんどケース	240円			○
ねんど板	420円			○

◎印のものは、必ず購入してください。

○印のものは、購入していただいても、ご家庭にあるものを使用していただいても結構です。

令和7年度 年間行事予定表

別紙②

4 月	4日(金) 進級式 ★ 5日(土) 入園式 (月中) 健康診断	10 月	3日(金) 秋のお散歩遠足 (月中) いもほり (月中) 地域の方との交流
5 月	15日(木) 春のお散歩遠足 (未定) 連携型防災訓練 (未定) 尿検査 (未定) 保護者会総会	11 月	★ 8日(土) ほのぼのひろば ★ (月中) 個別懇談会 2歳児
6 月	★ 28日(土) なつまつり ★ (月中) 給食参観 (未定) クラス懇談会 (未定) 歯科検診	12 月	19日(金) クリスマス会 ★ (月中) 個別懇談会 0・1歳児
7 月	1日(火) 水遊び開始 2日(水) 笹飾り	1 月	9日(金) 新春おたのしみ会
8 月	29日(金) 水遊び納め	2 月	★ (月中) 保育士体験
9 月	★ 6日(土) ほのぼの運動会 (月中) 健康診断 (月中) いきいきクラブとの交流	3 月	★ 14日(土) おわかれ会(2歳児) (未定) 保護者会総会

* 身体測定 避難訓練は毎月行います。

* おたのしみ会、クッキング保育は、その都度行います。

* お誕生会はお子さまの誕生日に行います。

★は保護者参加の行事です。



《準備物》

	準備物	0歳児	1歳児	2歳児	
衣 類	おむつ	紙おむつ（一枚一枚に大きく名前を記入） 便を拭く為のウェットタイプのおしり拭き （タンスの中に予備を入れておいてください）			<div>【布団】 <div>なまえ</div> 折りたたんだ時に見えるように裏の真ん中に大きく名前を書いてください</div> <div>【食食用エプロン】 タオル半分くらいの大きさ、又はハンドタオルのおおきさで首にあった長さのゴムを通す <div>なまえ</div></div>
	トレーニングパンツ		担任と相談のうえ、準備してください		
	肌着	5枚程度 （1、2歳児はロンパース型はさけてください）			
	ズボン	5枚程度 （できるだけゴムの物）			
	トレーナー	5枚程度			
	Tシャツ	5枚程度 （夏季は多いめにお願いします）			
	靴下	1足			
午 睡	布団（上下）	1組（枕はいりません）			
	バスタオル	1枚			
	午睡用の服	服のまま午睡します 収縮性のよい服を準備してください			
食 事	食事用エプロン	1日3枚使用			
	口拭きタオル	1日3枚使用			
	コップ（袋）	安定性のよいもの			
そ の 他	手拭き用タオル		1枚（ループ付きのもの）		
	ナイロン袋	1枚（名前を記入） （大便をした時、おむつ等を入れるのに使用）			
	園庭用靴	1足（履きやすいもの）			

- 登降園時に使う荷物を入れるトートバック（エコバックなど）をご用意ください。（ロッカー又はタンスの中に入れておきやすいもの）
- 衣類、持ち物にはすべてに名前をはっきりとかいてください。
- 毎日、衣類を点検して、使った物や不足している物は補充してください。
- 下記のものは、毎日持って帰ってください。
（手拭きタオル・食事用エプロン・口拭きタオル・コップ）
- 汚れ物を持ち帰るナイロン袋（スーパーの袋など）をご用意ください。
（汚れ物入れのカゴのサイズに合った大きさの袋）
- 玩具、絵本など個人の持ち物は持たせないでください。

木津川市公立保育園

保育園での「薬」の取り扱いについて

- ① 園に登園する子どもたちは、本来、集団生活に支障がない健康状態にあり、通常では園で薬を扱うことはありません。ただし、医師の指示により、やむをえない場合については、保護者が記入された「与薬依頼書」と医師の記入した「与薬に関する主治医指示書」および「薬剤情報提供書」を薬に添付して保育士に直接手渡してください。
 - ② 薬は、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、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します。
 - 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 必ず薬剤に名前と日付を記入し、当日の１回分を持参してください。（水薬は小さな容器に移してください。）
 - ⑤ 医療機関を受診し、処方された期間の薬剤のみ対応します。
 - ⑥ 市販の薬、解熱剤、坐薬、鎮痛剤はお預かりできません。
 - ⑦ 吸入など医療行為は、園では実施できません。
 - ⑧ 医療機関を受診する際には、医師に保育園では原則として薬の使用ができないことと、保育園に通園していることを伝え、保育時間中に「薬」を服用しなくてもすむ処方を配慮していただきますよう依頼してください。
- ※ 「与薬依頼書」については、保育園にて登園時に記入してください。
- ※ 「与薬に関する主治医指示書」については、保育園に用意しています。
コピーをしてお使いください。
- ※ 上記の項目において、不備がある場合は与薬ができません。

与薬依頼書について

やむを得ず、薬を持参される場合・・・下記について必ず守ってください。

- ①与薬依頼書に記入し、保育士に直接手渡してください。
- ②必ず薬に名前を記入してください。
- ③１回分を持参してください。（水薬は小さな容器に移してください。）
- ④医療機関を受診し、処方された薬のみ対応します。
- ⑤市販の薬、解熱剤、坐薬、鎮痛剤はお預かりできません。
- ⑥長期間継続して飲まなければならない薬の場合はご相談ください。
- ⑦吸入など医療行為は、園では実施できません。
- ⑧医療機関で保育園に通園していることを医師に伝えてください。

与 薬 依 頼 書			
清水保育園園長 様		令和 年 月 日	
医師の診断を受けたところ、下記のとおり指示がありましたのでお願いいたします。（太枠のみ記入）			
クラス名		保護者名	
園児名			
病院名			
病院 受診日	月 日		
病 名	風邪 ・ 咳 ・ 腹痛 ・ 下痢 ・ 嘔吐 ・ 中耳炎 アレルギー ・ その他（ ）		
薬の種類 （数量）	粉薬 ・ 水薬 ・ 外用薬 （塗り薬 ・ 点眼） （ ） ・ （ ） （ ） ・ （ ） その他 （ ）		
服用時間	食前 ・ 食間 ・ 食後 その他 （ ）		
備 考			

受取者名		与薬者名	
------	--	------	--

主治医様

日頃は、園児の健康管理にご協力賜りありがとうございます。

さて、当園では、与薬は本来保護者に行っていただくことが望ましく、事故防止などの観点からも、園児に関する与薬を原則としてお断りをさせていただいております。ただしやむを得ず保育時間中に与薬が必要となる場合は、医師の処方薬に限り、保育士が与薬をします。

つきましては、保護者には「与薬依頼書」を提出して頂き確認のうえ実施することにしていただいておりますが、より一層の安全を考え、先生のご意見をいただきたく以下の意見書に必要な事項のご記入をお願い致します。

※保育時間中に「薬」を服用しなくてもすむ処方をしていただきますようお願い申し上げます。

木津川市立清水保育園

与薬に関する主治医指示書

令和 年 月 日

園児氏名 平成 年 月 日生 (男・女)
令和

医療機関名

電話番号

主治医

病名	
薬品名	処方日： 月 日
一包化又は混合の有無	有 無
用法 1日 回 (朝・昼・夕・就寝前・その他具体的な時間帯)	
具体的な使用方法 (外用薬など)	
与薬が必要な時間	時 分
与薬が必要な期間	月 日 ~ 月 日
その他の注意事項	

集団でかかりやすい感染症について

医師の診断を受けてから登園届に記入（保護者） ※裏面参照

【出席停止を伴う感染症】

感染症名	感染しやすい時期	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ 特定鳥インフルエンザ および新型インフルエンザ等 感染症を除く。	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること
新型コロナウイルス感染症	—	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで （「症状が軽快」とは、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ呼吸器症状が改善傾向にあることにより判断します）
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘 （水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核		医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱 （プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 （O157,O26,O111等）	—	医師により感染のおそれがないと認められていること。 （無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳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。）
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 （髄膜炎菌性髄膜炎）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

医師の診断を受けてから登園届に記入（保護者） ※裏面参照

	感染しやすい時期	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	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	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	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
伝染性紅斑 （りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要）	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
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。

登園届について

登 園 届

施設名 _____

児童名 _____

出席停止期間

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 から 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで

病状が回復し、医療機関名 _____
 において集団生活に支障がない状態と判断されましたので、 ____ 月 ____ 日
 から登園します。

病 名	○	病 名	○
麻疹（はしか）		溶連菌感染症	
インフルエンザ		マイコプラズマ肺炎	
新型コロナウイルス感染症		手足口病	
風しん		伝染性紅斑（りんご病）	
水痘（水ぼうそう）		ヘルパンギーナ	
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）		ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス・ロタウイルス・ アデノウイルス）	
結核		RSウイルス感染症	
咽頭結膜熱（プール熱）		帯状ほうしん	
流行性角結膜炎		突発性発しん	
百日咳			
腸管出血性大腸菌感染症 （O-157、O-26 等）		その他（ ）	
急性出血性結膜炎			
髄膜炎菌性髄膜炎			

なお、この件に関して、対面または、書面等で病状等を上記医療機関に
 問い合わせることを許可します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 保護者名 _____ （自署）

「登園届」は職員室にあります。

早朝保育時間については、職員にお声かけください。

災害時引き渡しカードについて

「災害時引き渡しカード」

1. 園児名 () 歳児 () 組 名前 ()

2. 保護者

保護者名	続 柄	連 絡 先

3. 保護者にかわる災害時・緊急時の引取者

	氏 名	園児との関係	緊急連絡先 (携帯電話番号等)
第1引取者			
第2引取者			

* 父母以外・18歳以上でお願いします。

* 引取者の方に登録している旨を伝えておいてください。

※ 保育園記入欄 (災害時記入)

【引き渡し日時】 月 日 () 時 分

【引取者】 () 連絡先 ()

本人確認 ()

【引き渡し職員】 ()

【引き渡し場所】 ()

個人情報取り扱いについて

木津川市立清水保育園は、本園の園児・保護者の皆様の個人情報の取り扱いにつきまして、「木津川市個人情報保護条例」及び関係条例等を遵守し以下の利用目的、個人情報の提供等により管理・運用・保護に努めます。なお、以下 2.に記載するとおり、園児又は保護者の個人情報を第三者に外部提供することがありますが、本園の円滑な保育運営のため、ご理解、ご協力をいただき別紙同意書を本園まで提出くださいますようお願いいたします。

1. 個人情報の利用目的

本園は、収集した個人情報を次の目的のために利用します。これらの目的のほかに利用する場合には、本人又は保護者から事前に同意を得ることとします。

- (1) 園児の保育活動の企画立案・実施・検証研究、健康・安全の管理・向上
- (2) 本園の保育に係るご案内・提供、ご契約の維持管理
- (3) 本園業務に関する情報提供・運営管理・保育の充実
- (4) その他保育園業務に関連・付随する業務

2. 個人情報の提供

本園は、次の場合を除いて、収集した個人情報を外部に提供することはありません。

- (1) あらかじめ、本人又は保護者が同意されている場合
- (2) 利用目的の達成に必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
- (3) 保護者会への園児および保護者の氏名、保護者会運営のために必要な情報の提供、なお、保護者会への上記個人情報の提供に際しては、あらかじめ保護者会との間で以下の事項について取り決めた同意書を取り交わします。
 - ・ 保護者から、当該個人情報を漏洩しないための厳正な管理
 - ・ 保護者会から第三者への再提供の際にはあらかじめ文書で本園の了承を得ること
 - ・ 保護者会が当該個人情報の利用目的を終了した際は、速やかに本園に返却するか安全に廃棄すること
- (4) その他法令に基づく場合又は出版、報道等により公にされているとき
- (5) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認めるとき
- (6) 本園及び保育園所管課があらかじめ木津川市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴いた上で、外部提供をすることが事務の執行上やむを得ない場合又は外部提供をすることについて相当の理由がある場合であって、当該外部提供をすることによって本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるとき

3. 個人情報保護に関する窓口

木津川市立清水保育園 電話： 0774-72-5543 園長 檜木 幸恵

重要事項説明同意書及び個人情報使用同意書

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項及び個人情報使用の説明を行いました。

保育園名： 木津川市立清水保育園

所在地： 木津川市清水 123 番地 2

園長： 檜木 幸恵

私は、書面に基づいて木津川市立清水保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け同意しました。

また、下記園児及びその保護者等に係る個人情報について、「個人情報の取り扱いについて」に記載された「1.個人情報の利用目的」「2.個人情報の提供」のために必要最小限の範囲において個人情報を使用することに同意します。

令和 年 月 日

住 所：

園児氏名：

保護者氏名：

園児から見た続柄：

写真撮影及び掲載に関する同意書

木津川市立清水保育園 園長

平素は保育園運営にご理解ご協力いただき、ありがとうございます。

保育園では保護者アプリ「コドモン」を使用しています。アプリ内では保育園での活動の様子をご覧いただけるよう活動風景やお便りの配信等にて、撮影した写真を掲載させていただくほか、市の広報誌・ホームページ・人権文化の集い・報道機関の取材等へ写真や名前を掲載することがあります。

つきましては、お子様の写真が掲載されることがありますことについて、個人情報保護の観点から写真掲載同意の確認を取ります。

下記の同意書にご記入いただき、署名のうえ、保育園にご提出いただきますようよろしくお願いします。

※同意されない方についてはお子様の写真や名前は掲載いたしません。

※掲載する写真は目的以外には一切使用しません。

※在園途中で同意に関して変更がある場合は、申し出てください。

----- 切 り と り -----

同意書

名前、写真の撮影及び掲載に同意します。

記入日： 年 月 日

クラス名： _____

園児名 ： _____

保護者名： _____