

# 入園のしおり



三福5starインターナショナル保育園

〒 790-0964

松山市中村2丁目1-3

三福住まいの体感プラザ内

TEL 089-906-7552

TEL 080-6375-2945

FAX 089-906-6061

## 【 園 の 概 要 】

施設名	三福5starインターナショナル保育園
所在地	愛媛県松山市中村2丁目1-3-2F TEL 089-906-7552 080-6375-2945 FAX 089-906-6061 MAIL syokibo-hoiku@5star-english.jp
開園時間	月曜～金曜日 7:00～19:00 土曜日 7:00～18:00 日曜日・祝日・年末年始 休園 ※最終園児が降園後に閉園となります。
設置年月日	平成29年 4月 1日
定員	19名 0歳児：5名 1・2歳児：14名 ※若干の変動はあり
対象園児	0歳児（6ヶ月）～2歳児までの乳幼児
運営会社	株式会社英語保育所サービス
運営会社の住所	徳島県阿南市宝田町川原15-5
施設管理者	上西 広美

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育を必要とする満3歳未満の乳幼児に対する保育及び教育（満三歳に達した場合、その年度の3月31日をもって利用終了とする。）</li> <li>・英語を使った保育をすることで、子ども達の国際的な感性をを養う</li> </ul>
保育理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>・私たちは、英語保育サービスを通じて、子どもたちが多様性を身につけながら、将来グローバルに活躍できる成長の場を提供し、広く社会に貢献します。</li> </ul>
保育方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育てしやすい社会とグローバル人材育成を実現し、保育業界、地域の発展に貢献します。</li> <li>・共に、「5つ星の人材」へと成長し、園児・児童・保護者の未来を豊かにします。</li> </ul>
保育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人一人の個性を生かします。</li> <li>・人間（ひと）として正しい行動を日々行います。</li> <li>・自らの成長と共に、園児の成長を実現します。</li> <li>・思いやりと自発性、そして投げ出さず、どんな時も決してあきらめない力を育成します。</li> <li>・未来の社会を生き抜く力を育みます。</li> </ul>
保育園の特徴	<p>乳幼児期からの英語教育に力を入れ、遊びや生活を通し、自然に英語を身に付けます。</p> <p>少人数保育でゆったりとした雰囲気の中で手厚く、個々に合った保育を展開します。</p>

### 【施設の概要】

敷地面積		464.24㎡	
園舎	構造	鉄骨造	
	建築面積	169.54㎡	
	延床面積	169.54㎡	
施設設備の数と面積	保育室（1・2歳児）	1室	45.33㎡
	ほふく・乳児室	1室	32.05㎡
	事務所	1室	9.75㎡
	玄関ホール	1室	10.43㎡
	調理室	1室	9.84㎡
	幼児・乳児用トイレ	1室	16.40㎡
	医務室	1室	4.75㎡
	調乳室	1室	4.86㎡
	収納	1室	13.95㎡
	ベランダ	1室	27.04㎡
	園庭	なし（近隣公園・屋上）	
設備の種類		冷暖房設備、防犯設備、モニター付インターフォン設備、非常警報設備、24時間換気設備他	

### 【職員体制】

役割	人数	資格・人数
施設管理者	1名	保育士
保育従事職員	10名	保育士 9名 子育て支援員 1名
栄養士	1名	栄養士 1名
調理員	1名	
英語講師	1名	

## 【連携施設について】

名称	認定こども園 ジャックと豆の木園（枝松園）	連携内容 ・屋外遊技場の利用 ・合同保育に関する支援 ・卒園後の受け皿としての支援
施設の種類	認定こども園（保育所型）	
所在地	愛媛県松山市枝松6丁目7番地16号	

## 【保育時間・開所時間について】

	開園	保育時間	延長保育
平日	7:00～19:00	保育標準時間 (11時間) 7:00～18:00 保育短時間 (8時間) 8:30～16:30	保育標準時間 18:00～19:00 1時間 300円 保育短時間 7:00～8:30 16:30～19:00 1時間 300円
土曜日	7:00～18:00	保育標準時間 7:00～18:00 保育短時間 8:30～16:30	保育標準時間 18時以降の延長保 育はありません。 保育短時間 7:00～8:30 16:30～18:00 1時間 300円
休園日	日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日 年末年始（12月29日～1月3日）		

### ・保育標準時間

7:00	18:00	18:00	19:00
原則的な保育時間（11時間）		延長保育	

### ・保育短時間

7:00	8:30	8:30	16:30	16:30	19:00
延長保育		原則的な保育時間（8時間）		延長保育	

## 【夕方の保育に利用について】

○18:00～19:00の時間は原則として、父母ともにお仕事の場合のみ利用できます。

- 18時を過ぎた時点で、ご利用の方は夕方のおやつ代として1時間300円実費徴収致します。
- 夕方のおやつは18時に保育園にいる場合は自動的にご利用となります。
- 当月利用分は翌月27日に自動引き落としさせていただきます。

### 【土曜の保育について】

- 土曜の保育は父母共にお仕事の場合のみのお預りとさせていただきます。
- 土曜の保育をご利用される場合は土曜保育登録書のご提出をお願いいたします。
- 土曜の保育に別途料金はかかりません。（保育料に含む）
- 土曜の保育は延長はございません。

### 【保育料について】

世帯の市民税額・子どもの年齢（4月1日時点）をもとに松山市が定めた額となります。  
 当月分は当月の27日に自動引き落としさせていただきます。  
 保護者様の都合による月途中入園退園の保育料日割り計算、減免の措置は行っていません。

### 【別途徴収費用】

・下記のものを入園時または新年度時にご購入いただきます。（※料金については変更の場合があります）

品名	金額	備考
コドモン使用料	1,200円	入園時、新年度時徴収・連絡用
スポーツ保険加入料	230円	年間額
保護者会費	毎月300円	現金で毎月25日に徴収させていただきます。 （運動会、クリスマス会などの保護者からのプレゼント代にあてさせていただきます。）

**【保育園での生活】**  
**〔デイリープログラム〕**

時間	apple	banana ・ grapes
	0歳～1歳児	1歳児・2歳児
7:00～9:00	自由あそび・順次登園・合同保育	
9:00	Morning Circle 朝の会（20分）合同で実施	
9:20	クラス保育開始・移動・荷物片付け	
9:30	朝のおやつ・授乳	朝のおやつ
9:30	オムツ交換	トイレ
10:00	設定保育・ 戸外あそび など	設定保育 英語を使ったあそび 製作 戸外あそび など
10:40	自由あそび オムツ交換 食事準備	
11:00	昼食（離乳食）	トイレ
11:20		昼食
11:40		
12:00	午睡	トイレ・着替え
12:30		午睡
15:00	オムツ交換	トイレ
15:10	午後おやつ	
15:40	Goodbye Circle 帰りの会（20分）合同で実施	
16:00	降園準備	
16:00	自由あそび・おむつ交換・トイレ・順次降園	
18:00	夕方おやつ	
19:00	自由あそび・順次降園	

※その日のカリキュラムによって時間や内容が変動する場合があります。

※保育園のご利用にあたっては、保護者の就労の有無を確認させていただく場合があります。

※年間行事に関しましては、**別添①**をご参照ください。

### 〔登園時間について〕

- 登園時間があまり遅くなると、保育園での生活リズムにも影響がでけますので、**9:00までの登園**にご協力をお願いいたします。
- 昼食・昼寝時間の登降園は、他の園児の保育の妨げになりますのでご配慮下さい。
- 登園時には必ず名札を掛けてきてください。
- 保護者用インターホンを鳴らしてください。

### 〔登園について〕

- 洗顔、用便を済ませ、朝食をとってから登園する習慣をつけましょう。
- 前夜、熱があったり下痢や嘔吐をしたり、身体に異常がある時は必ずお伝えください。
- いつもより登園が遅くなる場合や欠席をする場合は、**当日午前9時までにご連絡**をお願いします。

### 〔連絡帳について〕

- 月の初めに保護者の思いの記入をお願いいたします。
- お子様の成長や健康状態など、子育てに重要な情報を家庭と園で共有していきたいと思しますので、お手数とは思いますが、連絡帳に朝の検温とお子様の様子を簡単でもいいので毎日記入をお願いいたします。

### 〔降園時間について〕

- いつもより遅くなったり早くなったりする場合は、わかり次第早めにお電話にてお知らせください。
- お迎えの方が、いつもと違う場合は前もってお知らせください。  
犯罪等に巻き込まれないよう、ご連絡のない場合は保護者の方にご連絡をさせていただきます。その間、お迎えの方にもお待ちいただくこととなりますので、速やかに降園ができるようご協力をお願いします。
- 降園時には必ず名札を掛けてきてください。
- 保護者用インターホンを鳴らしてください。

### 〔昼食について〕

- 基本は完全給食です。
- おやつは保育園から提供します。
- アレルギーのある場合は、その旨を必ず入園前にお伝え下さい。入園後、発症した場合は速やかにご連絡ください。  
また、病院の指示書が必要になりますので、早めの受診をおすすめします。
- アレルギー対応食をご希望の方は、安全対策と保護者との連携のため、**月に一度、簡単な打ち合せの実施**をお願いしておりますのでご協力ください。

### 〔服装等について〕

- 子どもたちの日常生活は、遊びが中心です。ゆったりとして活動しやすく、自分で脱ぎ着ができ、汚れても良いものを着させてください。
- 履物は、けが予防のためにもつま先とかかとかが隠れる靴で登園してください。
- 指定の通園かばんはありません。しかし、子どもが自分で荷物を片付けるためにも大きめのリュックサックかファスナーがついたかばんが望ましいです。

### 〔記名について〕

- 着替えの服、下着、靴下、靴、タオルケット等その他すべての持ち物には紛失等を防ぐため、見えるところにははっきりと名前を記入してください。
- 持ち物については、**別添②を参考**にご準備ください。

### 〔安全・衛生について〕

- 毎月「避難訓練」を実施、子ども達が安全・活発に活動できる保育を心がけています。
- 保育園の出入り口には電子錠がかかっております。
- 保育園の外周には防犯カメラを設置しております。
- 施設、遊具、玩具の定期的清掃・消毒を実施いたします。食事提供では、職員の毎月の検便を実施、調理施設の消毒を徹底し、食器・調理器具の殺菌後、保管庫で管理を行っております。

### 〔退園について〕

- 退園する場合は、1ヶ月前までに「退園届」を保育園に提出してください。
- 保育料の日割り計算、保護者様都合の減免は致しかねます。

### 〔保険について〕

- 独立行政法人日本スポーツ振興センターの「災害共済給付制度」に加入していただきます。国と保育園、保護者の共済掛金の負担割合が決まっています。

災害の種類	災害の範囲	給付金額	
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10は、療養に伴って要する費用として加算される分）	
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文科学省令で定めるもの ・学校給食等による中毒・ガス等による中毒・熱中症・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病・負傷による疾病	ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額の1/10を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額	
障害	学校の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第1級から第14級に区分される。）	障害見舞金 4,000万円～88万円 [通学（園）中の災害の場合2,000万円～44万円]	
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円 [通学（園）中の場合1,500万円]	
	突然死	運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000万円 [通学（園）中の場合1,500万円]
		運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円 [通学（園）中の場合も同額]

- 加入保険について事故のないよう全力で安全につとめますが、念のため下記の保険に加入しております。

#### 〈賠償保険〉

保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保険事故（内容）	園内や園外でのけがや不慮の事故等に対応
保険金額	1事故につき3億円

### 〔健康について〕



○なか小児科医院の医師による年2回の健康診断と、ふなき歯科の医師による年2回の歯科検診を実施します。

なか小児科医院・・・松山市三番町1-5-7

ふなき歯科・・・松山市中村2-2-8

○健診結果は個別にお知らせをします。治療を要する園児は、治療を受けられますようお勧めします。なお、診療後は保育園にご報告をお願いします。

○**発熱等(37.5℃以上)**、平常と異なる健康状態の場合や注意を要する場合、万が一怪我等があった場合には、保護者に連絡をさせていただきます。

○感染症に罹患した場合は、一定期間登園を停止させていただきます。

なお、登園再開の際には必ず登園届又は医師の指示書を提出していただきます。

○入園時、お子様に入園前の健康診断をご本人かかりつけ医もしくは当園委託医にて入園前健康診断を受けていただきます。実費保護者負担（なか小児科医院は1,000円です。）

### 〔個人情報提供について〕

○自治体（松山市）等に利用児童の情報を提供する義務があります。『個人情報の取扱い（第三者提供）に関する同意書』にサインいただき、ご承諾ください。

○保育園から転園先に、保育園での遊びや生活の中で積み重ねてきた様々な経験等、子どもたちの育ちを支えるための資料としてお送りすることがあります。

○園は毎日SNSの配信などを行っております。『園児の肖像権について取り扱いについて』の同意書において、同意いただいた方のみ掲載いたします。

松山市個人情報保護条例に基づき、適切に取り扱いを致しますのでご理解ください。

### 〔薬の取り扱いについて〕

○健康上の理由で医師からお子様到处方された薬につきましては、保護者と保育園で話し合いの上、保育園の担当者が保護者に代わって与えます。

この場合は万全を期するために「お薬依頼書」に必要事項を記載していただき、薬袋に薬とお薬説明書を入れて**必ず保育士に手渡し**していただきます。

○持参していただくお薬は、お子さまを診察した医師が処方し調剤されたもの、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ます。

○保護者の個人的な判断で持参された薬は、保育園として飲ませることはできません。

○**使用する薬は1回ずつに分けて、当日のみ**ご用意ください。

○**処方後自宅で服薬済みの薬を持参ください。**

○**袋や容器にはお子さまの名前を記載**してください。

○「熱がでたら飲ませる」など症状を判断した上で薬を与えることは、保育園としてその判断をしかねますので、薬を飲ませることはできません。

○座薬は基本的にはお断りしておりますが、緊急時の処置として使用を希望される場合はお声掛けください。また、エピペンなどの使用をご希望される場合も入園時にご相談ください。

### 〔感染症に関して〕

○指定された感染症に罹患した場合は、『登園届』『医師の指示書』のご提出をお願いします。別途、ご説明を参考にし罹患後、登園する際には速やかに園にご提出ください。

○詳細は園のしおり**別添③**をご参照ください。

○嘔吐などがあった場合に汚れた衣服は、感染症蔓延の恐れがあり、園で洗ってお返しできない場合があります。ご家庭にて洗っていただくご協力をお願いしております。

### 〔緊急時の対応方法〕

- 保育中に容態の変化等があった場合には、あらかじめ保護者の方が指定された緊急連絡先へご連絡し、提携病院もしくは主治医等へ連絡をとる等、必要な措置を講じます。
- 保護者の方と連絡がとれない場合には、お子さまの身体の安全を優先し、当園が責任を持って、必要な対処を行いますので、あらかじめご了承ください。
- 小児用AED（自動体外式除細動器）を常備しております。
- 日本スポーツ振興保険に加入しています。

### 〔非常災害時の対策〕

- 火災および地震を想定した避難訓練、防犯訓練を毎月1回実施しています。

#### ○避難場所

第一避難場所	保育園 園内	松山市中村2丁目1-3-2F
第二避難場所	素鷲公民館	松山市中村3丁目2-34
第三避難場所	拓南中学校	松山市枝松5丁目4-39

- 毎年4月、または入園時に「緊急時園児引き渡しカード」の記入をお願いしています。

- 詳細は園のしおり別添④別添⑥をご参照ください。

### 〔虐待防止窓口〕

- 虐待防止に係る窓口を以下のとおり設置しています。英語保育所サービス基準のマニュアルに沿って対応させていただきます。スタッフは虐待の研修を年に一回義務付けられ、実施しております。
- 園スタッフは年一回、虐待防止マニュアルの研修を実施しております。

虐待防止窓口 上西 広美

### 〔個人情報保護管理窓口〕

- 個人情報に係る窓口を以下のとおり設置しています。英語保育所サービス基準のマニュアルに沿って対応させていただきます。

個人情報保護管理責任者 上西 広美

### 〔苦情受付先について〕

- 当保育施設の保育内容等に関する問合せ、苦情等の受付先は下記のとおりです。

責任者 上西 広美

住所 愛媛県松山市中村2丁目1-3-2F

連絡先 089-906-7552 受付時間 9:00～18:00

- 日々の相談事、お困りのこと、苦情などはスタッフまで何なりとご相談ください。

保育園に提出していただく書類につきましては、職員一同、守秘義務にのっとり対応しております。

- ご意見・ご要望の解決のための仕組みに関しましては、園のしおり別添⑥をご参照ください。

### 〔その他〕

- 入園時の状況に変更があった場合は、保育園まですぐにお知らせください。

- 年に1回年度末（3月）に家庭環境調査票を持ち帰りますので、変更点は赤字で修正、確認してください。（勤務場所の変更・家族構成の変更・住所の変更など）

別添①

## 2025年度 年間行事予定

2025/4/1

4月	5日(土)	入園式		★
5月	2日(金)	こどもの日集会	こいのぼり制作	☆
		親子遠足		★
	日(金)	とべZOO(雨天:こどもの城)		
6月	日( )	内科検診	～内科検診	☆
	日( )	歯科検診	～歯科検診	☆
7月	1日(火)	プール開き	8月いっぱいまで天候により実施	★
	日( )	参観日		
8月	日( )	夏祭り		☆
9月				
10月	日( )	Sports Festival		★
	31日(木)	Halloween party		
11月		内科検診	～内科検診	
		歯科検診	～歯科検診	
12月	19日(土)	Ricital	場所 保育園内	★
		Christmas party		
1月	日( )	防災参観日		★
2月	3日(火)	節分		☆
3月	3日(火)	ひなまつり		☆
	14日(土)	卒園式	場所 保育園内	★
			※保護者参加は卒園児のみ	
	27日(金)	修了式		☆

[☆]…園内行事 [★]…保護者参加型行事

## 【お願い】

- ・現時点で計画しているスケジュールです。会場確保等の関係により、前後する可能性もありますが、日付が変更する場合には早急にお知らせします。また、社会的な状況次第では、急遽イベントの中止を判断する場合があります。(コロナ等)
- ・毎月第2水曜日にお誕生日会を実施いたします。誕生日のお友達がいない場合は、実施いたしません。
- ・第4

・毎月、身体測定を毎月10日に実施いたします。コドモンに記録いたしますので、ご確認ください。

・詳細は行事ごとに別途プリントを配布させていただきます。

・保護者参加型行事の後は基本的に降園となります。お仕事の都合などで、保育を希望される際には事前にご相談ください。

## 別添② 【持ち物について】 ※次の一覧表にあるものをご持参ください。

◎持ち物には必ず、すべての持ち物に記名をお願いします。

持ち物	内容	年齢	園に置いておくもの
エプロン	・食事のときに使用します。 ・シリコン製のもの1つ、園で洗って保管します。	離乳食開始 ～2歳前後	◎
哺乳瓶	・哺乳瓶、乳首はお子さんにあった物をご用意ください。 ・粉ミルクは園でご用意します。	必要なお子さん	◎
お口ふき	・1パック持って来てください。	全員	◎ なくなり 次第補充
オムツ	・1日5枚程度 1枚ずつ記名をして持ってきてください。	必要なお子さん	◎
おしりふき	・1パック持って来てください。	全員	◎ なくなり 次第補充
オムツ替え用 マット	・オムツを変える際に下に敷きます。 トイレトレーニングにも使用します。	0～2歳児	◎
歯ブラシ コップ 巾着袋	・コップと歯ブラシが入る布の袋に入れて持ってきてください。 ・歯ブラシは年齢に適したものを選んでください。 ・2歳児以降から持参してください。	2歳児以上	◎ 毎日 持ち帰り
シール帳 連絡帳 連絡袋	・毎日の保育園での様子や伝達事項を伝えたり、 お子さんの様子を記入したりしていただきます。 ・園でご用意してお渡しさせていただきます。(有料)	全員	
タオル (2枚)	・ひも付きのタオルを持ってきてください。(手拭き用・トイレ用) ・毎日持ち帰りますので、洗った清潔なタオルを持ってきてください。	全員	◎ 毎日 持ち帰り
かばん	・子どもが物を入れやすいように少し大きいサイズのかばんを選んで下さい。 ・リュックサックかファスナーがついた鞆をお願いします。	全員	
布団	・敷き布団、掛け布団(専用の袋)、敷きパット(持ち帰り用の袋)をお願いします。 ・敷きパットは毎週持ち帰ります。 ・布団は月に1回、夏場は月に2回持ち帰ります。	全員	◎ 毎週末 持ち帰り
着替え 巾着袋	・当園ではパジャマではなく新しいお洋服に着替えてお昼寝をします。午後からはそのままの服装で活動します。 ・お昼寝しやすい着替えを巾着袋に入れて持ってきて下さい。 ・お昼寝前に脱いだ服は巾着袋に入れて持ち帰ります。	全員	◎ 毎日 持ち帰り

予備の着替え巾着袋	・2組程度用意していただき園に置いておきます。 ・汚れたらその都度持ち帰っていただきますので翌日補充をお願いします。	全員	◎
ビニール袋	・汚れた着替えなど持ち帰る際に使用します。 数枚もたせてください。	全員	◎

※カラー帽子は園からお貸しします。園で洗濯などの管理をさせていただきます。

※お昼寝用の敷きパットは毎週末、布団は週末に持ち帰ります。

その日をお休みされる方はその前後でお持ち帰りいただけるよう、保育士にお声がけください。

### 別添③ 感染症の際の登園届け、医師の意見書ご提出のお願い

保育所では、感染症に罹患した子どもの体調ができるだけ速やかに回復するよう迅速かつ適切に対応するとともに、乳幼児が長時間にわたり集団で生活する保育所内で周囲への感染拡大を防止する観点から、学校保健安全法施行規則に規定する出席停止の期間の基準に準じて、あらかじめ登園のめやすを確認しておく必要があります。つきましてお手数ではございますが、『登園届』、『医師の意見書』に記載のある感染症にかかった場合には登園の際に、「登園届」又は「意見書」のご提出をお願いいたします。ご質問等ありましたら、園長までなんなりとご相談ください。

「登園届」・・・医師の診察において、登園しても感染の可能性がなく病後の状態も良好との診断を受けた際に、保護者で記入して園にご提出下さい。

「意見書」・・・医師の診察において、登園しても感染の可能性がなく病後の状態も良好との診断を受けた際に、医師に記入してもらいご提出下さい。

※「登園届」か「意見書」のご提出どちらになるかは、一覧をご参照下さい。

※病後登園される場合に、速やかにご提出下さい。

#### ○意見書病気一覧

感染症名	感染しやすい期間	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日を経過してから
インフルエンザ A型・B型	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日を経過し、かつ解熱した後3日を経過してから
新型コロナウイルス	発症後5日間	発症した後5日経過し、かつ症状が軽快した後1日間を経過すること※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過していること。
風しん	発しん出現の前の7日から後7日間くらい	発しんがきえてから
水痘（水ぼうそう）	発しんがでる1～2日前からかさぶたができるまで	すべての発しんがかさぶたになってから
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になってから
結核	喀痰の塗抹検査が陽性の間	医師により感染の恐れがないと認められてから
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、眼の充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	眼の充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため、症状が消失してから
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	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了してから
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等ベロトキシン産生大腸菌）	便中に菌を排泄している間 ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	症状がおさまり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されてから
急性出血性結膜炎		医師により感染の恐れがないと認められてから
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から

#### ○登園届病気一覧

感染症名	感染しやすい期間	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	全身の状態が良く抗菌薬内服後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	発熱や激しい咳がおさまっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症する前後	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（リンゴ病）	発しん出現前の1週間	全身の状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタ・ 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ため注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状がおさまらず、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発しん前急性期の数日間	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
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、全身の状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんがかさぶたになっていること
突発性発しん	発熱している間	解熱後1日以上経過し、機嫌が良く全身の状態が良いこと

## 別添④

## 災害発生時のフロー

### [災害発生後]

- ・ お子様のお引渡しは基本的には園で行いますが、災害の状況により、地域の避難所で行うことがあります。（下記の図1）
- ・ 連絡を受け次第、早めにお迎えにいらしてください。
- ・ 保護者もしくは、引き渡しカードに記載されている方がお迎えに来るようにしてください。保護者様、記載されている方がお迎えできない場合は、必ず保護者の方が保育園に連絡をしてください。
- ・ 『緊急時引き渡しカード』は、大規模災害を想定し、同じ地域で被災する可能性がある保護者や祖父母に引き渡せない可能性を考慮し、県外などの親族の方の連絡先を記載していただきます。
- ・ 災害発生時には相互の通信が繋がりにくくなることが予想されますが、園からのご連絡は、電話、メール、LINE、Facebook等、様々な手段で通知致します。また、園外へ避難した場合は、行き先を保育園入り口に提示します。利用可能であればNTT西日本が提供する「災害用伝言ダイヤル」に当園の避難状況を登録します。（詳しくはNTT西日本HP「災害用伝言ダイヤル」をご覧ください）

#### \*NTT 西日本 災害用伝言ダイヤル操作手順

- ステップ1：「171」をダイヤル
- ステップ2：ガイダンスに従って「2」を選択
- ステップ3：保育園の電話番号を入力する

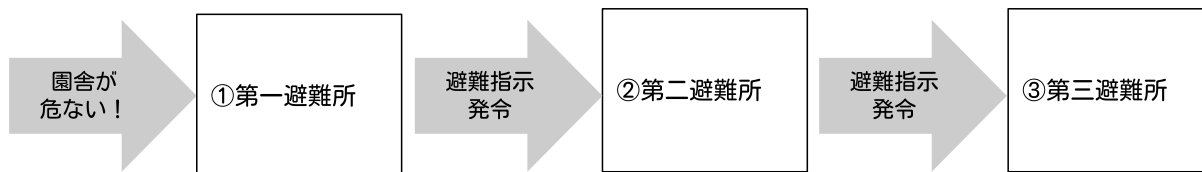
#### （伝言例）

三福5starインターナショナル保育園です。  
ただいま、○月△日 X 時X 分です。園児19名全員無事です。  
現在、○○公民館に避難しています。お迎えは○○公民館にお願いします。

### [防災設備]

- ・ 自動火災報知機（煙感知器・熱感知器）
- ・ 誘導灯
- ・ 消火器

### [図1] 保育園が避難するとき



- ・ 順路を追ってお子様の引き取りに向かってください。
- ・ 保育園の避難先等を確認してから行動しましょう。
- ・ 夜になっても引き取りのないお子様の安全を確保するため、緊急保育を行います。

## 別添⑤ 風水害時の避難行動について

水害や土砂災害などがおこるおそれのあるときには、警戒の度合いにあわせ、下表の段階のように発令されます。園では、生命を守ることを最優先にし、以下のような対応とさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

	警戒レベル	住民がとるべき行動	避難情報等	防災気象情報 (警戒レベル相当情報)
<b>高</b> ↑ 危険度 ↓ <b>低</b>	警戒レベル5	災害が発生している状況。命を守る最善の行動を。	災害が発生している情報	大雨特別警報 氾濫発生情報
	警戒レベル4	<b>全員避難</b>	避難勧告 避難指示(緊急)	土砂災害警戒情報 氾濫危険情報
	警戒レベル3	高齢者・障がい者 <b>乳幼児等は避難</b>	避難準備・ 高齢者等避難開始	大雨警報 氾濫警戒情報 洪水警報
	警戒レベル2	ハザードマップなどで 避難行動の確認	大雨注意報 洪水注意報	氾濫注意情報
	警戒レベル1	災害への心構えを高める	早期注意情報	

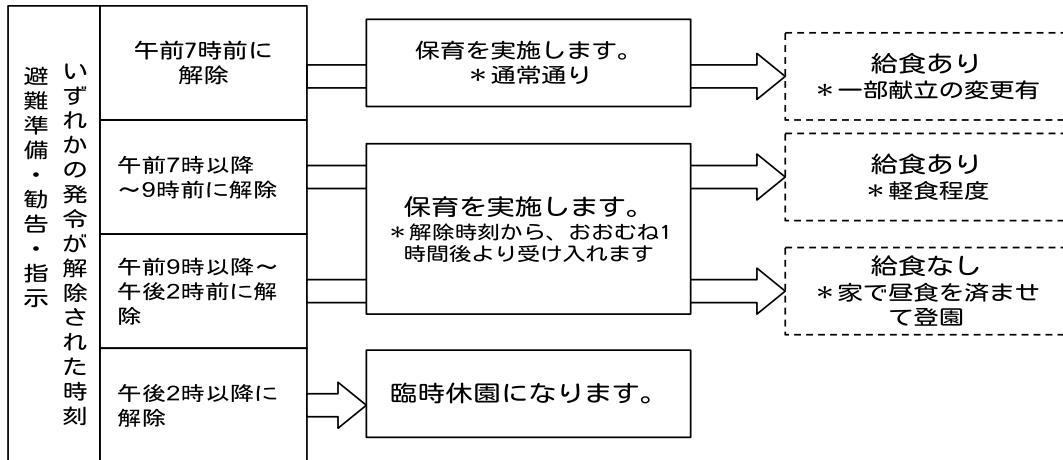
情報の種類	保護者への対応		園での対応
	(受け入れ前に出た場合)	(受け入れ後に出た場合)	
警報	○通常保育を行う。 ○登園時には緊急時の連絡先の変更がないか確認する。 ○『避難準備・高齢者等避難開始』『避難勧告』『避難指示』が出た際には、お子さんの引き取りをお願いすることを伝える。 ○避難場所を伝える。		○情報収集に努める ○豪雨等が予想される時(警報発令前)には、前日等事前に、張り紙等で対応や『避難準備』が出た際の避難場所を知らせておく。
避難準備・高齢者等避難開始	<b>原則として保育はしない</b> (ただし、子どもだけで家庭にいる状況にならないよう、確認を行う)	○保護者へ情報発信を行い、『避難準備・高齢者等避難開始』が出ていることを伝え、避難場所まで、お子さんの引き取りをお願いする。 ○避難場所等、周囲の様子を伝え、迎えに来る時には自分自身の安全にも十分注意をするよう伝える。	<b>避難開始</b> ○保護者への連絡 ○非常持出品の準備 食料品の移動
避難勧告	○どうしても、預からなければならぬ際には、保護者に避難場所まで連れて来てもらい、できるだけ早く引き取りに来てもらうよう伝える。		
避難指示(緊急)	○危険な状態であれば、園に来た保護者も一緒に避難する。		

①受け入れについて

午前7時前に  
避難準備・勧告・指示 いずれかが発令された場合 → 臨時休園になります

保育中に  
避難準備・勧告・指示 いずれかが発令された場合は、保護者の方は速やかに園児のお  
迎えをお願い致します。

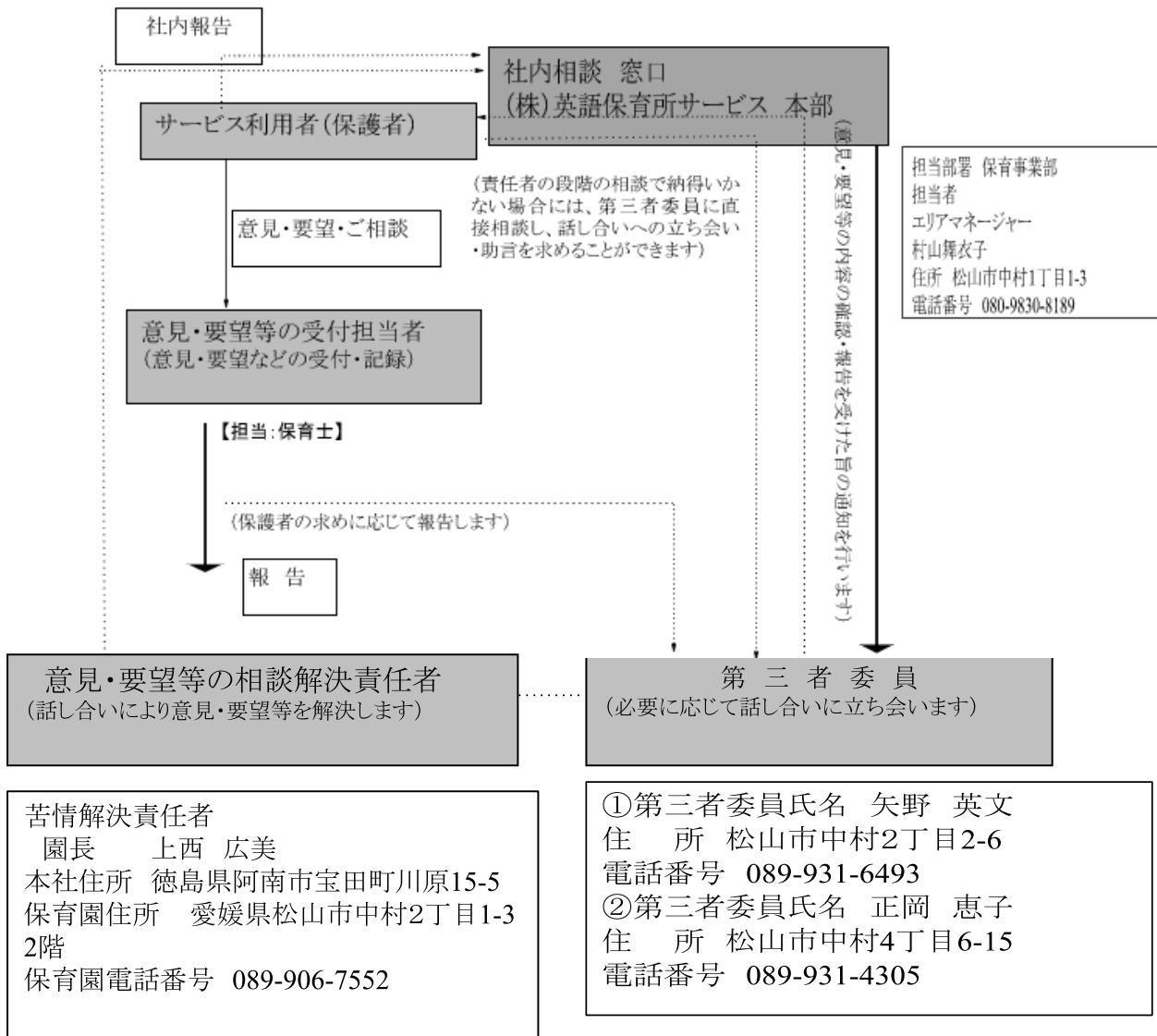
②解除された場合



別添  
⑥

ご意

見・ご要望の解決のための仕組みについて





※相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、松山市役所に申し立てることもできます。

**【ご意見・ご要望の相談における際の第三者委員の役割について】**

ご意見・ご要望の受付担当者や責任者との話し合いだけでは納得いかない場合には、第三者の立場にある「第三者委員」が話し合いに立ち合い、必要な助言をいたします。

**[第三者委員の職務]**

- ご意見・ご要望の相談解決への立ち会い・助言
- ご意見・ご要望の直接受付
- 相談内容を受けた旨の保護者（当事者）への通知
- 責任者よりご意見・ご要望の改善状況について報告を受け、また保育所の日常的な状況を把握します。

**[第三者委員の立ち会いによる話し合いの方法]**

- 第三者委員によるご意見・ご要望の内容の確認
- 第三者委員による解決案の調整・助言
- 話し合いの結果や改善事項などの確認

※第三者委員の立ち合い・助言が必要の際には、受付担当者にその旨を申し出ていただくか、直接上記までご連絡ください。