2026 年度

重要事項説明書

― 入園のしおり ―

株式会社クオリス

クオリスキッズ三国本町保育園

〒532-0005

大阪府大阪市淀川区三国本町 1-12-54

TEL：06-6350-2351

FAX：06-6350-2352

目次

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・１～３ページ
1．保育所の概要
2．設置者の概要
3．施設・設備の概要
4．保育方針・目標
5．職員体制
6．児童利用の状況
Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・・４～6 ページ
1．保育・教育を提供する日
2．保育・教育を提供する時間
3．延長保育について
4．暴風警報・竜巻注意情報発令時の緊急対応について
Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・・7～9 ページ
1．利用料金
2．延長料金
3．支払方法
Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・10～22 ページ
1．年間行事予定
2．１日の保育園での過ごし方
3．保育所児童保育要録について
4．保育園の活動に際し留意して頂きたいこと
5．保育園と保護者との連携について
6．登園・降園について
7．健康診断・健康管理について
8．給食について
9．保育園で過ごす時の服装と持ち物について
Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23～25 ページ
1．緊急時における対応方法
2．非常災害対策
3．賠償責任保険の加入状況
4．苦情相談窓口
5．虐待の防止のための措置
6．利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項
Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・26 ページ

家庭保管用

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の説明を行いました。

保育園名：クオリスキッズ三国本町保育園
所在地　：大阪府大阪市淀川区三国本町 1-12-54
説明者　：施設長　北條　和子

私は、書面に基づいてクオリスキッズ三国本町保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、下記の事項について確認し、同意しました。

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・□
Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・・・□
Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・□

令和　　年　　月　　日

保護者住所：
児童氏名　：
保護者氏名：　　印（署名でも可）
児童から見た続柄：

園保管用

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の説明を行いました。

保育園名：クオリスキッズ三国本町保育園
所在地　：大阪府大阪市淀川区三国本町 1-12-54
説明者　：施設長　北條　和子

私は、書面に基づいてクオリスキッズ三国本町保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、下記の事項について確認し、同意しました。

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・□
Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・・・□
Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・□

令和　　年　　月　　日

保護者住所：
児童氏名　：
保護者氏名：　　印（署名でも可）
児童から見た続柄：

クオリスキッズ三国本町保育園　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、次の通りです。

Ⅰ．保育施設の概要

1．保育所の概要

種別	保育所						
名称	クオリスキッズ三国本町保育園						
所在地	大阪府大阪市淀川区三国本町 1-12-54						
電話番号・ＦＡＸ	ＴＥＬ：06-6350-2351　ＦＡＸ：06-6350-2352						
施設長氏名	北條　和子						
開設年月日	平成 27 年４月１日						
定員(年齢別)	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	合計
	９人	14 人	15 人	17 人	17 人	18 人	90 人
取扱う保育事業	延長保育事業						
自己評価	職員により保育内容等の自己評価を毎年１回実施し、サービス内容の向上に努めています。						
外部評価	第三者評価受審し、ホームページ等によって結果を公表します。						
職員への研修の実施状況	職場内研修や提携先の保育園への研修などを積極的に行なっています。外部研修にも定期的に参加し、保育の質を向上させるため職員のスキルアップに努めています。						
実施している 子育て支援事業	行事参加、給食試食、身体測定、子育て相談　等						

2．設置者の概要

名称	株式会社クオリス
所在地	大阪府大阪市浪速区難波中一丁目 12 番５号
電話番号・ＦＡＸ	ＴＥＬ：06-6575-9848　ＦＡＸ：06-6575-9849
代表者氏名	代表取締役　雨田　武史
設立年月日	平成 17 年 10 月 26 日
資本金	9,063 万円
定款の目的に定めた事業	子育て支援事業、介護事業（在宅介護サービス）

3．施設・設備の概要

敷地面積		432.34 ㎡		
建築面積		242.88 ㎡		
園舎	構造	鉄骨造地上２階建て		
	延床面積	458.24 ㎡		
	保育室等	名称	室数	面積
		乳児室	3	105.27 ㎡
		保育室	4	134.8 ㎡
		調理室	1	20.23 ㎡
		便所(児童用)	3	34.13 ㎡
		調乳室	1	.6.2 ㎡
屋上園庭		114.00 ㎠		
防火地域		防火地域		
用途地域		第一種住宅地域		

4．保育方針・目標

保育方針	豊かな人間性をもった子どもを育成する
保育目標	・すくすく育つ （健康的な生活習慣を身につけ、安全な環境の下で情緒の安定を図る） ・わくわく遊ぶ （友だちと一緒に日々の遊びを通して好奇心や想像力を拡げる） ・いきいき学ぶ （一人一人の特性を生かし、できたことを沢山褒め、認めてあげ、 自信を持って行動できる子になってほしい）

5．職員体制

職名	常勤	非常勤	職務
施設長 （資格：保育士）	1	―	保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
主任保育士	1	―	園長を補佐するとともに、指導計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。
保育士	12	2	全体的な計画及び指導計画の立案とその計画に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
保育補助	―	3	保育士の補助を行う。
看護師	1	―	子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。
栄養士	2	―	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
調理師	1		上記に同じ
見守り		2	登降園時の交通整理
嘱託医	―	2	当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、定期歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

●当園では、「大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条件（平成 24 年3月 30 日大阪市条例第 49 号。以下「条例」という。）」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。
●開園時間中は、最低２名以上の職員を配置し、保育にあたります。
●上記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。

6．児童の利用状況　（毎年度５月１日現在）

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
０歳児	8	9	8
１歳児	15	14	14
２歳児	15	15	15
３歳児	17	16	17
４歳児	17	17	17
５歳児	14	18	18
合計	86	88	89

Ⅱ．保育・教育の提供について

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、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

1．　保育・教育を提供する日

開所日	月曜日から土曜日まで
休所日	日曜日・祝日・12 月 29 日～1 月 3 日までの年末年始

※非常災害又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育園を休園することがあります。(登園前に災害に関する警戒宣言が発令された場合など。)

2．　保育・教育を提供する時間

保育・教育を提供する時間は、次のとおりとします。

⑴　保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、7時 30 分から 18 時 30 分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、7時～7時２９分まで又は１８時３１分から 20 時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします（時間外保育の利用に当たっては、市町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

⑵　保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、**８時 00 分から 16 時 00 分までの範囲内**で、保育を必要とする時間となります（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、7時から**7時５９分まで又は 16 時０１分から 20 時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします**（時間外保育の利用に当たっては、市町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります）。

※当園は、就労や病気等の認定された保育を必要とする事由により「保育を必要とする児童を保育する」施設です。そのため、保護者の私的な用事（買い物・美容院・習い事等）は保育時間には含まれません。

●土曜日の保育について
ご利用の方は職員シフトの都合上、事前に申し込みが必要になります。**原則、ご利用月の前月 15 日までに 1 ヶ月分の利用申請をご提出ください。**

●開所時間中、利用児童のいない時間帯が生じた場合に、必要な対応が取れ、かつ、連絡体制が整っている際は保育園を閉めている可能性があります。利用児童数が極端に少ないと見込まれやすい時間帯（土曜日や延長保育時間等）に、保育が必要となった時は、事前に保育園へご連絡ください。

●保護者の方が保育できる日がある場合は、お子さんをお預かりすることはできません。

3．延長保育について

保育標準時間認定に関する延長保育時間 （延長料金が発生します）	朝：７時００分から７時 29 分 夕：18 時 31 分から 20 時 00 分まで
保育短時間認定に関する延長保育時間 （延長料金が発生します）	朝：７時 00 分から７時 59 分まで 夕：16 時 01 分から 20 時 00 分まで

●延長保育について
延長保育には、「単発延長保育」と「月極延長保育」の 2 種類があります。就労時間等の理由で、保護者が『2．保育・教育を提供する時間』における保育時間内にお迎えに来ることができないご家庭が対象となります。

●単発延長保育について
保育標準時間認定及び保育短時間認定のご家庭が、一時的に就労等の理由により認定された保育の必要量を超えて児童の保育が必要な場合に、保育時間を延長して保育します。

●月極延長保育について
保育標準時間認定のご家庭が継続的に延長保育を利用する場合は、事前に「月極延長保育利用申込書」の提出が必要となります。

4. 暴風警報・竜巻注意情報発令時の緊急対応について

大阪府・大阪市に台風などで暴風警報が発令された場合や、竜巻注意情報が発令された場合は、下記のように対応しますので、ご確認よろしくお願いいたします。大切なお子様をお預かりしていますので、お子様の安全を優先に考え、安全確保に努めていきたいと思っております。
※警報は**暴風警報**のみの対応です。洪水や大雨警報発令の場合や注意報の場合は安全を確認しながら、保育を行います。保護者の方も安全を第一とした対応をお願いいたします。

●暴風警報が発令された場合

午前７時の時点で暴風警報が発令中の場合	休園になります。
午前７時までに暴風警報が解除された場合	通常通り保育を行います。
保育中に警報が発令された場合	速やかなお迎えをお願いします。 ※保育園からメールでお知らせします。 必ず確認をお願いします。

●給食について

午前７時までに暴風警報が解除された場合	給食があります。

●竜巻が発生した場合

登降園時に竜巻が発生した場合は、竜巻注意情報を確認し、安全な場所で待機してください。
竜巻注意情報が解除されてからの登降園をお願いします。
保育時間中に竜巻が発生した場合は安全な場所にて待機します。被害状況によってはお迎えをお願いする場合があります。

●震度５以上の地震が発生した場合

震度５以上の地震が発生した場合は、休園になります。
保育時間中に震度５以上の地震が発生した場合は、速やかにお迎えをお願い致します。

●その他の対応

上記以外にも、災害警戒レベルが高まった場合、保育園として安全を最優先に考え、お迎えをお願いする場合があります。
また、地域の鉄道が運休になる等、職員の人員確保が出来ない場合、休園となる場合があります。

《**注意事項・お願い**》

●ラジオ・テレビ・インターネットなどで、必ず情報を確認してください。
すべての警報が解除されても、増水している川や池のへりに近づかないように気をつけてくだい。

●緊急対応は保育園からメールでお知らせしますので、こまめに確認をお願い致します。

Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法

1　保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金（令和７年度）

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額（新価格）
幼児（３～５歳児）	２号認定の子どもにかかる給食費 主食費　1,500 円　　副食費　4,500 円	月額　6,000 円
コット用シーツ	午睡用シーツ（入園時）100cm（０～１歳児）	2,200 円
	130 ㎝（２～4 歳児）	2,160 円
カラー帽子	入園時のみ	1240 円
連絡帳（０～２歳児）	なくなれば再購入（複写式）	480 円
連絡帳（３～５歳児）	なくなれば再購入	200 円
おたよりケース	０歳児～2 歳児	280 円
クレパス	２歳児以上	620 円
はさみ	２歳児以上　　（左利き用購入可能）	500 円
のり	２歳児以上	240 円
のり（補充用）	２歳児以上	100 円
粘土	２歳児以上	370 円
粘土ケース	２歳児以上	350 円
粘土板	２歳児以上	540 円
お道具箱	２歳児以上	630 円
自由画帳	３歳児以上	320 円
色鉛筆	３歳児以上	900 円
体操服（T シャツ）	３歳児以上　　100・110・120 ㎝ ※2 歳児は希望者のみ	1700 円
	130・140 ㎝	1750 円
体操ズボン（ハーフパンツ	３歳児以上　　100・110・120 ㎝	2,160 円
	130・140 ㎝	2,430 円
おはようブック	3～5 歳児　　入園時、進級時購入	310 円
ジャンボシール	3～5 歳児　　入園時、進級時購入	290 円
鍵盤ハーモニカ	４歳児以上	6,100 円
鍵盤ハーモニカふき口（短）	４歳児以上	400 円
鍵盤ハーモニカふき口（長）	４歳児以上	500 円
その他	行事に関わる費用などは、別途ご案内致します。	

※紛失された場合は、再購入していただきます。

※幼児は遠足代を徴収する場合があります。また、実施行事の内容によって金額が異なります。（電車・バス・高速代・入園料等）

＜前年度例＞　大阪空港　ボーネルンド入場料・交通費　1800 円

５歳児は卒園アルバム代・卒園費（証書、証書ファイル、記念品など）
１月分 4,000 円２・３月月額 3,500 円収致します。（合計 11,000 円）

※園より、セキュリティカードを１家庭に２枚お渡しします。卒園時、退園時には必ず返却をお願いします。破損や紛失の場合、カード料金として１枚につき 1,200 円をいただきます。カードの取り扱いには十分ご注意ください。

※上記金額に変更があれば随時お知らせします。

※当園は、写真撮影・販売を外部委託しています。
写真料金について

商品名	先生撮影画像	カメラマン撮影画像
Ｌサイズプリント	40 円（税込 44 円）	100 円（税込 110 円）
集合写真（2L サイズ）	150 円（税込（165 円）	300 円（税込 330 円）
フォトシート（1 画あたり）	350 円（税込 385 円）	350 円（税込 385 円）
データー（ダウンロード）	60 円（税込 66 円）	180 円（税込 198 円）
再販売	販売期間は通常販売終了後に egao サイトにてご確認いただけます。販売価格は 1.5 倍となります。	左記と同様

※上記金額に変更があれば随時お知らせします。

２　延長保育に係る利用者負担

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額	
（朝）７：00～７：29	朝延長	月額 日額	2,900 円 300 円
(夕) 18：31～19：30	1 時間以下	月額 日額	2,900 円 300 円
(夕) 18：31～20：00	1 時間 30 分以下	月額 日額	5,900 円 600 円
補食代		1 食	100 円

※土曜日の保育は 19：00 までです。

※平日（月～金）の 20 時、土曜日 19 時までに連絡がつかずお迎えに来られない場合は
大阪市子ども相談センターに相談させて頂きます。

大阪市子ども相談センターの連絡先
住所：大阪市中央区森の宮中央１丁目 17 番５号
℡　06-4301-3100　　夜間　0120-01-7285

大阪市北部子ども相談センター
大阪市淀川区淡路３丁目 13 番 36 号
℡：　06-6195-5114

３　支払方法

保育料以外の上記「Ⅲ－１．２ 利用料金」(以下、「利用料金」といいます。)のお支払いは、当月末日締め、翌月支払いとなります。

お支払方法は、ゆうちょ銀行の自動引き落としとなります。15 日(15 日が金融機関休業日に当たる場合は翌営業日)引き落としです。

※保護者が負担する保育料と利用料金は、それぞれ支払い先が異なります。

保育料は、大阪市に納めて頂くものです。大阪市が指定する「口座振替依頼書」を金融機関に提出し、お手続きください。

利用料金は、入園時に当園がお渡しするゆうちょ銀行の「自動払込利用申込書」を金融機関に提出し、お手続きください。

Ⅳ．保育について

１．年間行事予定

４月	５月	６月
★入園式 進級式	春の遠足 （3 歳児以上） 園医による春の内科検診	園医による歯科検診 虫歯予防デー 運営委員会 ★カリキュラム参観 （体操、リトミック、英語・ダンス）
７月	**８月**	**９月**
プール開き 七夕の集い ★夏祭り （宮原地区連合自治会連携）	プール納め 夕涼み会	敬老の日
１０月	**１１月**	**１２月**
★クオリスフェス ハロウィン 秋の遠足 子ども芸術劇場　５歳児	園医による秋の内科検診 ★保育参観	クリスマス会 ※12/29～1/3 はお休み
１月	**２月**	**３月**
お正月遊び マラソン大会・全園児 ★発表会	節分 ドッチボール大会　　３歳児以上 運営委員会	ひな祭り お別れ遠足　５歳児 ★卒園式 お別れ会

※★印は保護者参加型の行事を想定しています。参加が可能なご家庭は是非ご参加ください。
※予定は都合により変更になることがありますので、ご了承ください。
※行事日程が決定次第、別紙でお知らせいたします。

●毎月実施する行事
避難訓練、身体測定、誕生日会

●慣らし保育について
入園直後は、環境の変化からお子さんも不安やストレスを抱えます。集団生活に無理なく慣れていくために、短い時間から徐々に通常の保育時間にしていきますのでご理解ください。

2．１日の保育園での過ごし方

<table>
<tr><td></td><td>０歳児</td><td>１・２歳児</td><td>３・４・５歳児</td></tr>
<tr><td>7:00</td><td colspan="3">開園
順次登園（健康観察・検温）　自由遊び</td></tr>
<tr><td>9:30</td><td colspan="2">午前おやつ</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">10:00</td><td colspan="3">主な活動</td></tr>
<tr><td>・散歩・戸外遊び
・室内遊び
・各行事参加　等
●個々に合わせて授乳や睡眠</td><td colspan="2">・散歩・戸外遊び　・室内遊び　・各行事参加
絵画・英語・体操・リトミックなどの参加</td></tr>
<tr><td>10:45</td><td colspan="3">昼食
クラスや個々の状況により時間は異なります</td></tr>
<tr><td>11:45</td><td colspan="3">お昼寝
●個々に合わせて授乳や睡眠</td></tr>
<tr><td>15:00</td><td colspan="3">午後おやつ</td></tr>
<tr><td>16:00</td><td>自由遊び
●個々に合わせて授乳や睡眠
順次降園</td><td colspan="2">自由遊び
●人数や時間に応じて合同保育
順次降園</td></tr>
<tr><td>18:30</td><td>延長保育
・補食（授乳）
・自由遊び</td><td colspan="2">延長保育
・補食
・自由遊び</td></tr>
<tr><td>20：00</td><td colspan="3">閉園</td></tr>
</table>

●お散歩のコース
屋外遊戯場以外に、近隣にある公園（三国本町公園・宮原公園）などに
お散歩に行きます。（散歩マップは入口に掲示）
安全対策として、保育園独自のお散歩マップを使用しています。

3．保育所児童保育要録について

厚生労働省告示の「保育所保育指針」では、保育所に入所している子どもの就学に際し、市区町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育園で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

保育園に在園し、保育園を卒園して小学校に入学される児童について、下記の通り保育園が「保育所児童保育要録」を作成し、保育園から小学校に送付しますのでご了解をお願い致します。

●保育所児童保育要録の目的
保育要録は、児童の担当保育士が保育士としての専門性をもって子どもの育ってきた過程を振り返り、子どもの姿や発達の状況を的確に捉えて記載します。これにより子どもの育ちを次のステージ(小学校)へとつなげることを目的としています。

●個人情報の保護に関する取扱い
保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいる為、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を踏まえた取扱いにより目的外には使用いたしません。

4．保育園の活動に際し留意して頂きたいこと

●保護者の勤務時間に合わせた登園・降園時間となりますが、出勤時間が遅い場合でも９時30分までに登園できると１日の生活リズム（散歩などの活動）が整い、安心して過ごすことができると考えています。
また、病院受診後等に登園される場合も、昼食時までに登園できると生活に入りやすいので、ご協力ください。尚、給食の提供が衛生管理基準により加熱調理後 2 時間以内と決められている為、事前にご相談ください。
欠席等の連絡は当日朝 9 時までにお願いします。9 時 30 分までに出欠の連絡がない場合は確認の為、お電話させて頂きますのでご了承ください。

●登園時、降園時ともに 1 階事務所前で打刻をお願いします。

●あらかじめお知らせ頂いているお迎え時間より、変更になる場合はご連絡ください。

●登降園時は安全防止、防犯対策の為、インターフォンを鳴らしてクラス・お子さんの氏名をおっしゃって下さい。

●保護者以外の送迎は必ず保護者の方から園に事前にご連絡を頂き、代理の方は身分証明書をご提示ください。また、お子さんの安全を考慮して、送迎は義務教育が終了した 15 歳以上の方となります。高校生以上の場合でも安全確保の為、事前にご連絡ください。
●登園時は保育士がお預かりするまで、降園時は保護者の方に引き渡した後は保護者の方の管理となります。保育園内でも目を離さないようにお願いします。特に降園時は園内での安全確保、近隣住民の迷惑になりますので、速やかな降園にご協力お願い致します。

5．保育園と保護者との連携について
●お子さんの保育園や家庭での状況を相互に連絡し合うため、連絡帳を活用します。
乳児クラスは日々の様子(食事・睡眠・排泄・遊び・日常のエピソード等)をご記入ください。幼児クラスのお子さんはお話が上手になってきます。特に何かお知らせがある時に連絡帳をご活用ください。24 時間サイクルでお子さんを捉え育んでいきましょう。
●毎月 1 回園だよりを発行し、園の行事や共通連絡事項等をお知らせします。必ずご確認ください。

6．登園・降園について
●登降園に関する自動車の使用について
原則として禁止です。自動車を利用し、園の付近に駐車すると、他の園児や保護者にとって危険であり、近隣の住民の方や通行する方の迷惑となります。やむを得ない理由によって登降園について自動車を使用する場合は園まで申し出てください。駐車スペースが限られています。駐車時間は 10 分以内を目安にお願いします。長時間の利用や行事の際は近隣のパーキングをご利用ください。またタクシーについても当園の付近での乗降はご遠慮ください。
●駐輪場・ベビーカー置き場の利用について
ご利用時の事故や盗難等に関して、園では一切責任を取れませんので予めご了承ください。また、駐輪場は、原則、園児の送迎時のみの使用になります。
●降園時、玄関からのお子さんの飛び出しには十分ご注意ください。

7．健康診断・健康管理について
（1）健康診断
健康診断を、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実施しています。

身長・体重測定　月１回
健康診断　　年２回(春・秋)　　歯科健康診断　　年１回(時期未定)

健康診断実施後は、その結果を保護者の方にお知らせしています。健康診断当日にお休みされた場合は、嘱託医の病院で健康診断の受診をお願いします。

（2）健康管理、病気の時の対応
●体調管理について
毎日、登園前に必ず検温・健康状態の確認をお願い致します。お子さんに以下のような様子が確認された時は、園での体調管理が難しいため、医師の指示を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。

発熱	○24 時間以内に 38℃以上の熱が出た場合や、または解熱剤を使用している場合 ○朝から 37.5℃以上を超えた熱があることに加えて、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全身状態が不良である場合
下痢	○24 時間以内に複数回の水様便がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする、下痢と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合 ○朝に、排便がない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合
嘔吐	○24 時間以内に複数回の嘔吐がある、嘔吐と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合 ○食欲がなく、水分も欲しがらない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合

※「全身状態が良い」とは、「熱や主な症状がなく、機嫌が良く普段の食事がとれること」を言います。

●保育中の発熱・怪我について

保育中の発熱及び集団生活が難しいと判断された場合には、緊急連絡先にご連絡しますので、速やかなお迎えをお願い致します。発熱時の体温は、あくまでも目安であり、個々の平熱に応じて、個別に判断しますが、38℃以上の発熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い時や、咳で眠れず目覚める時、排尿回数がいつもより減っている時、食欲なく水分が摂れない時等にご連絡します。

また、怪我には十分に配慮していきますが、万が一、怪我をしてしまった場合は専門医または嘱託医に相談し、怪我の程度によって園で病院を受診します。同時に保護者の方へ怪我の状況を連絡させて頂きます。

●園での与薬について

当園では原則として与薬はできません。塗り薬、点眼薬も同じ扱いです。与薬が必要なお子さんは、ご家庭で安静にされることが体調の回復を早めるために望ましいと考えます。緊急時や、やむを得ない場合また慢性疾患や食物アレルギー等の薬に限り医師の指示のもとお預かりしますのでご相談ください。

また、薬(気管支拡張テープ含む)を服用・使用して登園する場合は、必ずお知らせください。気管支拡張テープを使用して登園する際は、必ず記名していただき、誤飲防止の為、その上をテープで覆うようにしてください。

（3）感染症について

保育園は乳幼児が集団で長時間生活をする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、子どもたちが一日快適に生活できることが大切です。感染症が発生、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」に則り、感染症の予防のための衛生管理を適切に実施します。

●感染症を発症した場合は、自宅で休養を取って頂きます。感染症が疑われる場合には園内での感染を防ぐ為にできるだけ早くお迎えに来て頂き、病院の受診をお願い致します。

感染症の種類によっては、治癒後の登園時に保護者の方が記入する園指定の登園届や医師が記入する登園許可書(意見書)が必要になります。感染症の診断を受けたら、当園にご連絡ください。

●ご家庭内で感染症を発症された方がいらっしゃる時は、必ず事前にご連絡ください。その場合、集団感染を防ぐ為、お子さんの送迎時は園内へはご入室頂けません。１階玄関での引き渡しとなりますので予めご了承ください。

●学校保健安全法では、感染性の病気にかかった時は出席停止の指示をしなければならないことになっていますが、当園においてもこれを準用しています。

●登園届が必要な感染症

かかりつけ医の診断に従い、登園届または医師の意見書の提出をお願い致します。

病名	症状及び注意事項	出席停止基準 及び登園の目安
新型コロナ ウイルス感染症	潜伏期間は約５日間。 無症状のまま経過することもあるが、有症状者では、発熱、咳など呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状、鼻汁、味覚異常、嗅覚症状などが見られる。	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 （無症状の感染者の場合は検体採取日を0日目とする）
インフルエンザ	潜伏期間は 1～4 日。急激な発熱と悪寒がおこり、咳・咽頭痛・頭痛・嘔吐・下痢を伴うことがある。発症時は倦怠感が強く、鼻汁・痰などは少ない。 ●肺炎や中耳炎、急性脳症など重い合併症をおこすことがある。	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後３日間を経過するまで
百日咳	潜伏期間は7～10日。風邪のような症状から咳が増加し、2 週間ほどしてから、この病気特有の咳（短い咳が連続し息を吸うときに笛のようなヒューという音がする）が 2～3 週間続く。 ●肺炎や脳炎などをおこすことがある。	特有の咳が消える、または 5 日間の適正な抗菌性物質による治療終了まで
麻しん （はしか）	潜伏期間は8～12日。始めは風邪の症状と区別がつきにくいが、高熱と同時に鼻水・咳・結膜の充血、目やにが出ることが多い。2～3 日後に口の中に白い斑点ができ、一時的に熱は下がり気味になる。その後再び熱が上がり発しんが顔から全身に広がる。 ●肺炎・脳炎・中耳炎などを続けておこしやすい。	解熱した後 3 日を経過するまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	潜伏期間は 16～18 日。頭痛や発熱などがあり、片側あるいは両方の耳の下が腫れる。顎の下が腫れることもある。食物をかむ時や飲み込むときに痛みがある。 ●無菌性髄膜炎や脳炎をおこすことがある。 ●難聴（１０００人に１人の割合で合併する） ●思春期以降の感染で精巣炎・卵巣炎をおこることがある。	腫れが発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風しん （三日はしか）	潜伏期間は 16～18 日。紅く小さい発しんが顔から全身に広がり、発熱や首の後ろのリンパ節が腫れることもある。 ●妊娠初期の妊婦が感染すると、胎児に影響する可能性がある。（先天性風しん症候群）	発しんが消失するまで
水痘(みずぼうそう) 帯状疱(ほう)しん	水痘の潜伏期間は 14～16 日、帯状疱しんは不定。赤い発しんが頭・胸・腹部・手足などに次々とでき、水疱となり、やがて黒いかさぶたになる。発熱を伴うことが多い。 ●水痘と帯状疱しんは同じウイルスが原因となっているので、水痘にかかったことがない人が	すべての発しんが痂皮化するまで

	帯状疱疹しん発症している人と接触すると、水痘を発症することがある。 ●妊婦が感染すると、胎児に影響を及ぼすことがある。	
咽頭結膜熱 （プール熱）	潜伏期間は2～14日。感染力が非常に強い。高熱とのどの痛みがあり、結膜炎の症状が強く出ることが多い。	症状がなくなった後 2 日を経過するまで
流行性角結膜炎 （はやり目）	潜伏期間は2～14日。感染力が非常に強い。白目の充血がひどく、目やにが多く出る。 ●重症になると視力障害をおこすことがある。	結膜炎の症状が消失するまで
溶連菌感染症	潜伏期間は 2～5 日。高熱とのどの痛みがあり、口の中は真っ赤で舌が苺のようにポツポツと赤くなる。首のリンパ節が腫れて全身に赤い発しんができる。また、回復期に手足の皮膚がむけることがある。 ●リウマチ熱、急性糸球体腎炎などをおこすことがある。	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
手足口病	潜伏期間は 3～6 日。手のひら・足の裏・口の中・お尻に水疱ができる。口の中の発しんは痛みがあり、水分や食事がとりにくくなる。 ●無菌性髄膜炎をおこすことがあるので、頭痛・嘔吐や発熱が続く場合は特に注意が必要。	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
伝染性紅斑 (りんご病)	潜伏期間は4～14日。顔両頬に左右対称の紅い発しんがみられる。手足にも網目状の発しんがみられる。頬に発疹が出る7～10日前くらいに微熱や風邪に似た症状がみられることがある。 ●妊娠中に感染すると、胎児に影響を及ぼすことがある。	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	潜伏期間は 3～6 日。夏に流行しやすい。発熱とのどの痛みがおこり、口の中に水疱、潰瘍ができる。のどの痛みから水分をとりにくく、脱水をおこしやすい。	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
マイコプラズマ肺炎	潜伏期間は 2－3 週間。発熱・体のだるさ・頭痛などから始まり、3～5 日してから乾いた咳がおこる。咳は徐々に強くなり、3～4 週間ほど続く。	発熱や激しい咳が治まっていること
感染性胃腸炎	代表的な病原体として、ノロウイルスやロタウイルスがある。潜伏期間はロタウイルスが1～3日、ノロウイルスは 12～４８時間。経口感染が主だが空気感染の場合もある。突然の下痢や嘔吐、軽い風邪症状から始まる。時に発熱を伴うこともある。合併症として脱水、けいれんがある。	嘔吐・下痢の症状が治まり、普段の食事がとれること
ＲＳウイルス 感染症	潜伏期間は４～６日。発熱・鼻汁・咳など風邪症状が数日続き、気管支炎や肺炎に移行すると、喘鳴や呼吸困難など、乳児がかかると重症化しやすく、入院治療が必要な場合もある。	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと

突発性発しん	潜伏機関は９～10 日。生後６か月～２歳によくみられる。３日間程度の高熱の後、解熱するとともに紅斑が出現し、数日で消えてなくなる。	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
特に適切な対応が求められる感染症		
伝染性膿痂しん（とびひ）	虫刺され・擦り傷・鼻の周りの傷から細菌感染をおこし、水疱や厚い黄色のかさぶたをつくり次々に広がる。手当てが不十分だと治るのに時間がかかる。	病変部を外用薬で処置し患部がガーゼなどで覆ってあること

●ウイルス性肝炎、結核、腸管出血性大腸菌感染症、髄膜炎菌性髄膜炎と診断された場合は、園に連絡してください。
●その他の病気にかかった場合も、連絡してください。

●感染力がなくなっても、体力が回復しないうちに登園すると、病気がぶり返したり別の感染症にかかったりすることが考えられます。十分に休養してから登園しましょう。
●登園の目安期間は、発症日、解熱日とも当日を0とし、翌日を１日目と起算します。

（4）アレルギーについて

アレルギー疾患を有する子どもに対して、保育園での生活をより安心で安全なものとするため、当園はお子さんのアレルギー疾患について詳しい情報を把握する必要があります。
下記表は各アレルギー疾患と関連の深い保育園での生活場面です。保育園での生活で特に配慮や管理が求められる場面において、適切に対応するため、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」のご提出をお願いしています。
「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」とは、保護者の依頼を受けて医師にお子さんのアレルギー疾患に関する情報を記載してもらうものです。原則として毎年提出して頂く必要があります。また、年度途中で病状や保育園生活上の留意点が変わった場合には再度提出して頂くことがあります。

	食物アレルギー・アナフィラキシー	気管支喘息	アトピー性皮膚炎	アレルギー性結膜炎	アレルギー性鼻炎
給食	○		△		
食物等を扱う活動	○		△		
午睡		○	△	△	△
花粉・埃の舞う環境		○	○	○	○
長時間の屋外活動	△	○	○	○	○
プール	△	△	○	△	
動物との接触		○	○	○	○

○：注意を要する生活場面　　△：状況によって注意を要する生活の場面

食物アレルギー疾患を有するお子さんが、それまで特に配慮や管理が必要で、当園で食物除去の対応をしていたけれど、医師の診断により食物除去対応の必要がなくなり、解除を希望される場合は、「完全除去解除申請書」を当園にご提出ください。
尚、申請される場合は、必ず主治医の診断を受け、ご家庭において複数回食べて症状が誘発されないことを確認した上で申請書をご提出ください。「完全除去解除申請書」に基づき、保護者と協議し、解除を決定します。

8．給食について

食育の推進	当園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験を育まれるよう食育を推進します。 毎月、年齢にあった食育活動(クッキング等)を行っています。食材に触れることで食への興味・関心を育てていきます。
給食 (昼食・おやつ・補食)	お子さんの発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し、給食の提供に努めます。
献立等	当園では、専任の栄養士が作成した健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮した献立のもとに、新鮮で安全な食材を使用し調理を行っております。 なお、毎月月末に翌月の献立表を配布でお知らせするとともに、日々の給食を写真、おやつはサンプル展示します。(季節によっては、衛生面を考慮し展示しない場合があります。)
離乳食	月齢にこだわらずお子さんの個々の成長に合わせて進めていきます。 家庭で３回ほど食べた経験がある食品から園でも始めていきます。
食物アレルギー等 への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表)を当園に提出してください。個別に面談の上、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表に基づき、原因食材の除去・代替の対応をいたします。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることがあります。 また、毎月月末に翌月の献立表をご確認頂き、食物アレルギー対応の見直しの為、個別面談を年に１回行います。 当園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、クオリスキッズ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。
衛生管理等	職員の健康診断を年１回以上、給食(調乳を含む)従事者及び保育士は毎月検便を行っています。 給食従事者の日々の健康状態の確認ほか、調理設備の点検を行い、衛生管理に努めます。

9．保育園で過ごす時の服装と持ち物について

（1）●持ち物は全てに記名してください。
●個人差がありますので、持ち物は目安となります。
●服装は、動きやすく自分で着脱しやすいものでお願いします。また、汚してはいけないものは避けてください。
●登園時の履物は運動靴でお願い致します。

●髪型 髪の長いお子さんは結んできましょう。ヘアゴムは誤飲の恐れがある為、飾りのないものでお願いします。 ピン止めは、誤飲や紛失の恐れがあるので避けましょう。 ●服装 寝返りができるようになった頃からは上下別の衣類にして、ロンパース等は避けましょう。 フードが付いたもの・細い紐等が付いたもの・ボタンやビーズが付いたものは避けましょう。		●服装(下) 股上が深く、動きやすいズボンにしましょう。 ズボンの丈の長さが長すぎないようにしましょう。 スカートやスカートズボン、タイツの着用、フック・ボタン・チャックが付いているもの、ジーパン等の硬い素材のものは避けましょう。 ●靴 履きやすい運動靴にしましょう。 サンダル・クロックス・おしゃれ靴・素足は避けましょう。

持ち物リスト(0～2歳児クラス)

		つくし (0歳児)	たんぽぽ (1歳児)	ちゅうりっぷ (2歳児)	備考
毎日持ってくるもの	通園バック	エコバックのように小さく折り畳めるもの(保護者が使用)		子ども自身が持てるリュック	
	連絡帳	1	1	1	園で用意します。ご家庭で記入してお持ちください。
	着替え(肌着、Tシャツ、長ズボン)	1セット	1セット	1セット	スタイは必要な方は持参してください。
	食事用エプロン ※袖のないもの				個々に応じて、使用しない場合があります。その際はお知らせします。
	紙おむつ	3	3	3	
	トレーニングパンツ	4～6枚	4～6枚	4～6枚	記名してお持ちください。
	ビニール袋又はエコバック (汚れ物入れ)			お子さんの様子に合わせてお知らせします。	
	着替え	1	1	1	濡れたものも入れます。
ストック	紙おむつ	3セット	3セット	3セット	記名してお持ちください。
	口拭き用 ウェットティッシュ	5枚	5枚	5枚	
	お尻拭き	1			記名してお持ちください。なくなったら声を掛けます。
	★カラー帽子	おむつ使用者のみ、お持ちください。			
週初めに持ってくる物	★お散歩用上着	1	1	1	
	★バスタオル			1	上着はフードのないものにしてください。登園時と同じものでも構いません。 記名してお持ちください。
	★綿毛布(冬季のみ)	1	1	1	
		1	1	1	

※★印がある物は、毎週末に持ち帰り、洗濯等を済ませてから週明けにお持ちください。

持ち物リスト(3～5歳児クラス)

		すみれ (3歳児)	さくら (4歳児)	ばら (5歳児)	備考
毎日持ってくるもの	通園バック	お子さん自身が持てるリュックタイプの物			キーホルダーは引っかかると危険なので避けましょう。
	連絡帳	1	1	1	園で用意します。ご家庭で記入してお持ちください。
	着替え(肌着、Tシャツ、長ズボン、靴下)	1セット	1セット	1セット	
	おむつ	1～3			必要な方のみ
	パンツ	必要な枚数			
	ビニール袋又はエコバック (汚れ物入れ)	1	1	1	濡れたものも入れます。
	コップ・歯ブラシ	1	1	1	
ストック	着替え（肌着、T シャツ、長ズボン、靴下）	2セット	2セット	2セット	パンツのストックもお願いします。
週初めに持ってくる物	★カラー帽子	1	1	1	
	★バスタオル	1	1		
	★綿毛布 (冬季のみ)	1	1		

※★印がある物は、毎週末に持ち帰り、洗濯等を済ませてから週明けにお持ちください。

Ⅴ．その他

１．緊急時等における対応方法

対応方法	●子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに保護者及び医療機関(嘱託医含む)への連絡を行う等の必要な措置を講じます。 ●保護者と連絡が取れない場合には、子どもの身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行いますのでご了承ください。	
救急・消防	名称	淀川消防署
	所在地	大阪市淀川区木川東４丁目 10-12
	連絡先	06-6308-0119
警察	名称	淀川警察署
	所在地	大阪市淀川区十三本町３丁目 7-27
	連絡先	06-6305-1234
嘱託医	名称	はるなクリニック　　医院長　　春名　令子
	所在地	大阪市淀川区西三国 1-13-202
	連絡先	06-4807-5130
歯科医	名称	伊藤歯科医院　　医院長　　伊藤　公人
	所在地	大阪市淀川区東三国 5-1-1
	連絡先	06-6396-5566

２．非常災害対策

防火管理者	
消防計画届出年月日	年　（毎年更新）
防災設備	消火器、誘導灯、自動火災報知器　など
定期訓練	避難訓練、消火訓練：毎月１回以上実施
地域防災拠点	三国本町公園
広域避難場所	宮原小学校

非常災害が発令された場合、または現実に非常災害が発生した場合は保護者の方は保育園に迎えに来てください。園舎が危険な場合は、上記に記載する場所を原則として、別の避難場所に避難していることがあります。避難場所を保育園前に掲示します。

原則として、引き渡しは保護者の方に限りますが、状況により保護者が来られない場合の代わりの人(代理引取り人)をあらかじめ緊急連絡表に記入しお知らせください。

園児の引き渡しは、引き渡し名簿確認の上で行いますので、迎えにきた時は無断で連れて帰らないでください。

3．賠償責任保険の加入状況
加入している保険の種類「一般社団法人日本こども育成協議会総合補償制度」

（1）保育所の賠償事故補償
保険会社：損害保険ジャパン株式会社
保育所の施設管理または業務遂行上の管理・指導ミスや提供した飲食物等により、園児・保護者やその他第三者の身体に障害を与えた場合、または第三者の財物に損害を与えた場合に保育所が法律上負担すべき損害賠償金や訴訟費用等を保険金としてお支払いします。
●身体賠償・財物賠償　１事故１名につき１０億円
●受託物賠償　　５００万（うち受託貴重品・現金は１０万円）

（2）園児のための傷害事故補償
保険会社：損害保険ジャパン株式会社
園児の保育所管理下における急激かつ偶然な外来の事故によるケガを補償します。
●死亡・後遺障害　　１００万円
●入院保険金日額　　１，５００万円
●通院保険金日額　　１０００円

4．苦情相談窓口
当園では、利用者等からの苦情に適切に対応する体制を整えております。保育園に対する苦情や改善要望がございましたら、遠慮なく園長までご相談ください。受付は、面接・電話・文書等の方法により受け付けています。また、1 階玄関にご意見箱を設置しています。

①保育園

受付担当者	当園保育士　矢次　由実　　06-6350-2351
解決責任者	園長　　北條　和子　　06-6350-2351

②第三者委員

氏名	辻井　一成
連絡先	堂島総合法律事務所　06-6442-8855
氏名	松原　輝雄
連絡先	宮原連合振興町会　会長　090-8125-8963

5．虐待の防止のための措置

（1）当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

ａ．人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備

ｂ．職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止

ｃ．虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

ｄ．その他虐待防止のために必要な措置

（2）上記（1）－ｂにおける虐待等の行為とは、大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例に規定する虐待に関する行為をいいます。

（3）当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者(支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区子ども家庭支援センター・児童相談所等の適切な機関に通告します。

6．利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

（1）当園は、市区町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じます。

（2）当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認します。

（3）当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとします。

ａ．「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の規定に該当せず、市区町村が利用を取り消ししたとき。

ｂ．支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

ｃ．市区町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。

ｄ．その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

Ⅵ. 個人情報の取り扱いについて

当園では、下記（４）の目的のために利用子ども及びその保護者等に係わる個人情報を使用することがあります。この重要事項説明書への署名をもってこの個人情報の使用につき同意して頂いたものとします。

下記（４）及び法令による場合を除き、保育・教育の提供にあたって職員が知り得た個人情報・秘密は、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

（１）個人情報の定義

氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるものです。他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます。

個人に関する情報とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項のほか、心身の状況・思想・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報をいいます。

（２）個人情報の収集について

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います。原則、本人から直接収集します。

（３）個人情報の管理について

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏洩がないよう適切な措置を取ります。個人情報を保有する必要がなくなったら、速やかに消去・廃棄します。

（４）個人情報の利用・提供の例え

①ビデオ・写真・その他個人情報の園内での掲示等について

当園では、ビデオや写真を撮影して日常や行事等の様子、当月誕生日を迎える子どもに関することを園内に掲示します。

②写真販売について

日常や行事等の様子を撮影した写真は外部委託業者を経由してインターネット上で販売することがあります。

③保育所児童保育要録について

円滑な園児情報の引継ぎの為、子どもの成長などを卒園時に小学校へ提供します。

④緊急時の対応について

緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行います。

※上記４つは代表的なものとなります。利用者からのご意見・ご要望や、その他利用者からの同意が得られた場合に別途対応させて頂くことがあります。

クオリスキッズ三国本町保育園
令和７年２月　作成
令和８年４月改定