

入園のしおり (重要事項説明書)



社会福祉法人 三晃愛児会

桃太郎こども園

〒709-0611 岡山市東区榑原431-5

電話 (086) 297-2271

FAX (086) 238-7889

入園について

〈令和8年 4月 1日 現在〉

こども園への入園は、子どもたちにとっては生活の大きな変化です。子どもの心身の調和的な発達を図るために何より大切なことは「安心感」です。安定した情緒を持って生活する時、初めて健康な精神発達がなされます。

子どもたちがこども園の生活に喜びと楽しみを感じ、機嫌よく登園することが保育の第一歩です。こども園は年齢差のある乳幼児の集団生活の場です。まず、保護者の皆さんがこども園を理解し、お互いに「きまり」を守り、快適な園生活ができるよう努めて頂く必要があります。

桃太郎こども園の教育・保育目標を達成し、子どもたちの健全な発達を図るために是非ともご協力をよろしくお願いします。

1 事業の目的

桃太郎こども園（以下「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、就学前の子どもに質の高い幼児期の学校教育及び保育の総合的な提供を行うことを目的とします。

2 運営方針

- (1) 当園は、園児に良質かつ適切な教育・保育と健やかな成長に必要な環境を提供します。
- (2) 当園は、園児の気持ちや人格を尊重し、常に園児の立場に立って教育・保育を提供します。
- (3) 当園は、園児の健全な成長のため、地域、家庭、行政ほか関係機関との連携に努めます。
- (4) 当園は認定こども園法及び子ども・子育て支援法、児童福祉法など子ども・子育て支援に関する法令等に従い、適切な施設運営を行います。

3 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 三晃愛児会
代表者氏名	理事長 谷本 久子
法人の所在地	岡山市東区榎原431-5
法人の連絡先	電話番号 086-297-2271 FAX番号 086-238-7889

4 桃太郎こども園の概要

名称	桃太郎こども園
所在地	岡山市東区榑原431-5
認可年月日	令和8年4月1日
連絡先・ホームページ	電話番号 086-297-2271 FAX番号 086-238-7889 URL http://momotarouhoikuen.ed.jp/
園長氏名	谷本 久子
利用定員	〈1号認定〉 9名 満3歳児 2名 3歳児 2名 4歳児 2名 5歳児 3名 〈2号・3号認定〉 148名 (保育対象年齢 57日から就学前まで) 桃組(0歳児) 10名 オレンジ組(1歳児) 24名 赤組(2歳児) 24名 緑組(3歳児) 30名 藤組(4歳児) 30名 青組(5歳児) 30名
職員数	33名
実施する事業	延長保育事業 一時預かり事業(幼稚園型)
囑託医	栗原小児科医院 TEL 086-943-3111 (岡山市東区西大寺中2-24-36) たなか歯科医院 TEL 086-297-5790 (岡山市東区東平島1219-1) あかり薬局本店 TEL 086-297-5551 (岡山市東区東平島922-1)

◎教育・保育目標(豊かな心とたくましい身体をもち、気力ある乳幼児の育成を目指して)

- ・心身ともにたくましく明るい子ども
- ・自分のことは自分で出来る子ども
- ・決まりを守り仲良く遊べる子ども
- ・思いやりのある子ども
- ・よく考えがんばる子ども
- ・話が聞ける子ども

◎教育・保育方針

- ・安全教育を効果的にすすめ安全能力の芽生えを培う
- ・情緒の安定を図り自己抑制の芽生えを培う
- ・健康で規則正しい生活習慣を身に付ける
- ・遊びを通して体力を付け、気力を養う
- ・季節の新鮮な食材で美味しく楽しく何でも食べることで、元気な身体を作る

5 開所日・開所時間及び休所日

<1号認定>

開所日	月曜日から金曜日まで	
開所時間	8時30分から13時30分	
	預かり保育	13時30分から16時30分
長期休業日 預かり保育	8時30分から16時30分	
休所日	土曜日、日曜日、国民の祝日、冬季休業日(12月29日～1月3日) 夏季休業(8月11日～15日) 学年末休業日(3月31日)	

<2号・3号認定>

開所日	月曜日から土曜日まで	
開所時間	7時から19時	
	保育標準時間 (延長保育時間)	7時から18時 (18時から19時 ※土曜日は18時まで)
保育短時間 (延長保育時間)	8時30分から16時30分 (7時から8時30分 16時30分から19時)	
休所日	日曜日、国民の祝日、年末年始休み(12月29日から1月3日)、	

◎お子さまが安心して園生活に慣れていただけるよう、入園当初は「慣らし保育」を行います。初日は園の雰囲気慣れることを目的として、1時間のみのお預かりとなります。

2日目以降は、お子さまの様子を見ながら、徐々に保育時間を延ばしていきます。保護者の皆さまには送迎やご家庭でのサポートをお願いすることがございます。

慣らし保育は、お子さまが安心して園生活を始められるための大切なステップです。ご理解とご協力をお願いいたします。

	0・1・2歳児	3・4・5歳児
7:00	順次登園	順次登園
8:10	各クラスへ入室・自由遊び	各クラスへ入室・自由遊び
8:30		1号認定 登園
9:30	おやつ・朝の会	朝の会
10:00	クラス全体での遊び	クラス全体での遊び 月曜日 スイミング(4・5歳) 水曜日 空手(4・5歳) 木曜日 硬筆(5歳) 金曜日 サッカー(4・5歳)
11:00	給食	給食
12:45	午睡	金曜日 英語(3・4・5歳) 午睡(4・5歳は夏場のみ)
13:30		1号認定 降園
15:00	おやつ	おやつ
16:00	帰りの会・順次降園	帰りの会・2号認定 順次降園
18:00	延長保育	延長保育

6 施設・設備の概要

敷地	2295.69㎡
建物	鉄骨造2階建
施設の内容	保育室6室 面積 513.46㎡, 職員室1室 51.72㎡, 遊戯室92.90㎡, 給食室1室 面積 49.7㎡, その他 面積 299.95㎡ 1階 530.46㎡ 2階 477.27㎡ 合計 1007.73㎡
設備の種類	冷暖房 調乳室

7 職員体制(令和8年4月1日現在)

職名	人数	職名	人数
園長	1名(常勤)	保育士補助	1名(常勤)
事務員	1名(常勤)	看護師	1名(非常勤)
副園長	1名(常勤)	栄養士	1名(常勤)
主幹保育教諭	2名(常勤)	調理員	2名(常勤)
保育教諭	13名(常勤)	学校医	1名(非常勤)
臨時保育教諭	6名(常勤)	学校歯科医	1名(非常勤)
臨時保育教諭	4名(非常勤)	学校薬剤師	1名(非常勤)

※ 当園は、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）」に定める職員配置基準を遵守するため、上記に定める員数のほか、必要に応じて職員を配置することとしています。

8 提供する保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、以下の教育・保育その他便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び延長保育事業の提供

5に記載する時間において教育・保育を提供します。その他保育の内容については本説明書の15を参考にして下さい。

(2) 給食

児童の年齢により下記のとおり食事の提供を行います。

当園の給食の方針	・栄養バランスのとれた給食作りをしています。
昼食・おやつ	・保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。
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（又は指示書）を当園に提出して下さい。個別にご相談の上、診断書（又は指示書）に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。
衛生管理等	・特定給食施設事業開始届を岡山市保健所へ届出済みです。 ・調理員及び乳児保育担当職員は、毎月検便を行っています。

栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）

	1kcal - Kcal	炭水化物	蛋白質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄分 mg	ビタミン A μg	B1 mg	B2 mg	C mg
3歳未満児	463	46	20	15	225	2.3	200	0.2 5	0.2 8	18
3歳以上児	574	64	24	18	270	2.5	225	0.3 1	0.3 4	18

9 年間行事予定（令和8年度）◇印：保護者参加行事

月	行事内容
4月	◇入園式 お花見
5月	◇総会 ◇緑・藤・青組バス遠足（3・4・5歳） 検尿
6月	◇保育参観 内科健診 歯科健診
7月	◇夏まつり 七夕会 すいか割り

8月	お泊り保育（5歳）
9月	お月見会
10月	◇運動会（2・3・4・5歳）
11月	焼き芋パーティー 消防総合訓練
12月	◇発表会 もちつき会 クリスマス会
1月	◇保育参観 かるた大会 たこあげ大会
2月	豆まき会 内科健診
3月	ひな祭り会 お別れ会 ◇青組卒園バス遠足（5歳児） ◇卒園式
◎毎月の行事： 誕生日会，身体測定，避難訓練	
◎習い事： スイミング教室（月曜日 4・5歳児） 空手（水曜日 4・5歳児） 硬筆（木曜日 5歳児） サッカー教室（金曜日 4・5歳児） 英語教室（金曜日 3・4・5歳児）	

10 利用の開始または利用の終了に関する事項

(1) 利用の開始について

- ・1号認定子どもは、入園希望者が利用定員を上回る場合は、抽選による選考を行います。
- ・2号・3号認定子どもは当園を利用するためには、居住する市町村に保育必要事由に該当する認定（2号・3号）を受け、岡山市の利用調整を経て施設利用決定を受ける必要があります。詳しくは居住する市町村の窓口にお尋ね下さい。また、居住する市町村に当園の利用申し込みをされる場合には、事前に当園の施設見学をして頂くなど、当園の運営方針や保育内容等を十分にご承知下さい。利用決定した後は当園に対し、家庭状況調査表、誓約書、緊急電話連絡用紙、けがについての調査及び同意書を提出頂きます。

(2) 利用の終了について

当園の利用は、以下の理由により終了します。

- ① 園児が小学校に入学する時。
- ② 保護者の方の保育必要事由が無くなったとき。なお、保育必要事由の認定については居住する市町村の窓口にお尋ね下さい。
- ③ 当園の利用継続に当たり重大な支障や利用継続困難な理由がある時。
- ④ 保護者の方から退園の届出があった時。なお、退園届は退園の当月20日までに必ず提出下さい。

11 当園と保護者の連絡について

◎ こども園から家庭へ

- ・ 毎月、園だより「桃太郎だより」、クラスだより、給食献立表、えいせいだよりなどでこども園の予定やクラスの様子をお知らせします。よく読んでご協力下さい。
- ・ クラスの掲示板（ホワイトボード）やプリントでお願い事をすることもあります。掲示板やカバンの中を毎日確認するようにして下さい。
- ・ お子さんの急な病気や事故などで緊急に連絡することがあります。そのための緊急連絡先をあらかじめ申し出て頂きます。都合で緊急連絡先を変更される時は必ず連絡下さい。

◎ 家庭からこども園へ

- ・ 家庭からの連絡事項はお便り帳に記入して下さい。
- ☆ 健康状態・情緒の状態
- ☆ 緊急連絡先の変更
- ☆ 家での生活の様子や会話
- ☆ その他、質問、希望意見など
 - ・ こんな時は電話でお知らせ下さい。
- ★ 欠席する時や遅刻する時は必ず9時までに（TEL 086-297-2271）
- ★ お迎えの人や時間がいつもと異なる時
- ★ 緊急にこども園や担任に連絡することがある時
- ※ 担任の呼び出しは9時30分まで・13時30分～15時までの間にお願いします。この時間以外は事務所が受けて伝えます。
 - ・ 次のような時は書類で届けて下さい。
- * こども園を退園する時は、書類の提出が20日締め切りになりますので早めにお知らせ下さい。
- * 住所、勤務先、電話番号、保護者氏名など入園申し込み事項に変更があった時は、速やかに事務所の用紙に記入の上、届け出て下さい。

12 登園・降園について

◎登園について

- ・ 登園は 必ず午前9時まで お願いします。
お休みや遅れる場合は、午前9時までに園へご連絡ください。
- ・ 登園時は、保護者の方が必ずタブレットにタッチして打刻してください。
- ・ 当番の先生に組と名前を伝え、朝の挨拶と握手をします。その際に、健康状態・情緒の安定・顔や手・衣服の清潔状態を確認します。
- ・ カバンの中には、以下のものを入れて登園してください。
(出席ブック、お便り帳、コップ、スプーン、箸、おしぼり)

- ・ 出席ブックにシールを貼り、お便り帳入れに入れてください。
- ・ 検診が終わりましたら、受け入れの部屋へお子さまをお連れください。
- ・ 別れ際はすっきりとしましょう。ご家庭から玩具やお菓子などは持ってこないようお願いします。
- ・ 朝ごはんは、ご家庭でしっかり食べてから登園してください。
- ・ 朝に排便をしてから登園する習慣をつけましょう。

◎降園について

- ・ 通常より早めにお迎えに来られる場合は、必ず担任へお知らせください。
- ・ 17時15分までは、各保育室や園庭で遊んでいます。降園の際は必ず担任に声をかけてください。
- ・ 17時15分以降は合同保育となります。当番の先生に組名と名前を伝え、握手をして降園してください。
- ・ 降園時は、保護者の方が必ずタブレットにタッチして打刻してください。

◎合同保育の部屋割り

- ・ 赤・緑・藤・青組 → 赤組の部屋
- ・ オレンジ・桃組 → オレンジ組の部屋（18時以降は赤組の部屋）

※お迎えの時間はできるだけ厳守してください。やむを得ず遅れる場合は必ず園へご連絡ください。

◎送迎について

- ・ 送迎は保護者の責任で行ってください。
- ・ 送迎者の氏名は入園時に届け出てください。都合により送迎者が変更となる場合は、必ず園へご連絡ください。
- ・ 送迎の際は、自転車や自動車に貴重品を置かないようご注意ください。
- ・ こども園周辺の道路や駐車場は大変混み合います。譲り合いのご協力をお願いいたします。
- ・ 送迎時に門を開閉した際は、必ず施錠をお願いします。

13 総会について

年に1回総会があり、当園からは、園の運営方針、行事や出来事などについてお知らせします。また、保護者からご意見を頂いたり、意見を交換する場としています。

14 健康診断について

(1) 健康診断・歯科健診

年2回学校医が内科健診を、年1回学校歯科医が歯科検診を行います。検診の結果については児童票（日々の成長記録）及び連絡帳に記載します。

(2) 身長・体重測定

毎月1回身長・体重測定を行います。測定結果については児童票（日々の成長記録）及び出席ブックに記載します。

(3) その他

お子様の健康状態や日頃の様子でご心配なことがありましたらご相談下さい。

15 保護者の負担について

(1) 月額保育料

- ・1号・2号認定子どもは、無料です。
- ・3号認定子どもは特定教育・保育施設に係る利用者負担額として、居住する市町村が決定します。詳しくは居住する市町村の窓口にお尋ね下さい。

(2) 納入方法

口座振替 月末で締め、翌月20日以降に請求いたします。

（引落日が休業日の場合は翌日）

(3) 延長保育料

① 保育標準時間認定に係る延長保育料

19時まで 月額3500円

◎ただし、利用者のご家庭が生活保護受給者世帯又は市民税非課税世帯に該当する場合には、下記料金となります。

19時まで 月額1000円

※原則として19時までですが、やむを得ず19時を過ぎた場合は500円（19時半を過ぎると800円）を頂きます。

② 保育短時間認定に係る延長保育料

月額3500円

◎ただし、利用者のご家庭が生活保護受給者世帯又は市民税非課税世帯に該当する場合には、下記料金となります。

月額1000円

③ 支払時期・方法

保育標準時間認定に係る延長保育料は毎月20日に1号認定・保育短時間認定に係る延長保育料は翌月に集金袋をお渡ししますので代金を入れて持って来て下さい。

④ 延長保育の申し込みをされていない場合

保育標準時間の方は18時00分以降にタブレットをタッチされますと、500円の延長保育料が発生します。18時30分以降は800円です。

保育短時間の方は8時29分以前または16時30分以降にタブレットをタッチされますと、500円の延長保育料が発生します。7時59分以前または17時00分以降は800円です。1号認定の方は13時30分以降にタブレットをタッチされますと、600円の延長保育料が発生します。

認定区分		利用時間	利用料金
1号認定	預かり保育	13:30~16:30	600円/回 おやつ代含む
	長期休業日	8:30~13:30 13:30~16:30	1000円/回 給食費含む 600円/回 おやつ代含む
2・3号認定 保育標準時間	延長保育	18:00~19:00 (月曜日~金曜日)	29分まで 500円/回 30分から 800円/回 3500円/月
2・3号認定 保育短時間	前延長保育	7:00~8:30	29分まで 500円/回 30分から 800円/回 3500円/月
	後延長保育	16:30~18:00	29分まで 500円/回 30分から 800円/回 3500円/月

(4) 実費徴収額

以下のとおり、保育に必要な実費を頂きます。

項目	内容・負担を求める理由・目的	金額	支払時期
日本スポーツ振興センター加入保護者負担金	日本スポーツ振興センターに加入するための保護者負担金	200円 (A階層の方は不要)	年度始めに 集金袋で徴収
誕生カード用 写真代	誕生カードに使用する写真代	50円	年度始めに 集金袋で徴収
3歳以上児 給食費	給食主食・副食代	1号認定 主食費 2500円 副食費 3500円 2号認定 主食費 2500円 副食費 4500円 ※土曜利用の場合は 300円/日	毎月月初めに 集金袋で徴収
水泳教室 (4、5歳児)	水泳教室 月謝代	月額 3740円	毎月23日に 口座引き落とし
硬筆教室 (5歳児)	硬筆教室 月謝代	月額 4100円	第1木曜日に 集金袋で徴収
	硬筆教室 入会金	3000円	硬筆教室申し込み時に集金袋 で徴収
	硬筆教室 道具代	2500円	

英語教室 (3～5歳児)	英語教室 月謝代	月額 900円	毎月月初めに 集金袋で徴収
諸費	保護者会費 月刊絵本代(1～5歳児)	700円 400円～500円	毎月月初めに 集金袋で徴収

16 病気・けが・事故について

◎病気について

- 朝の機嫌が悪い、風邪症状がある、その他体調に異常が見られる場合は、登園時に必ず担任または検診の先生へお知らせください。お便り帳への記入でも構いません。
- 当園では健康なお子さまをお預かりします。体調不良や発熱時は、登園を控えていただきますようお願いいたします。
- 当園中に急な発熱や体調不良があった場合は、緊急連絡先へご連絡いたしますので、速やかにお迎えをお願いいたします。
- お薬はできるだけ持参しないようにしてください。処方の際は朝・晩の2回にしているなどご配慮をお願いいたします。やむを得ず持参する場合は、1回分のみを容器や袋に入れ、記名のうえ「薬服用依頼書」を添えて保育教諭に直接お渡しください。
(依頼書は玄関にあります。)
- 当園では解熱剤の投与はできませんのでご了承ください。
- 時間を区切って服用が必要な薬や、服用を忘れると生命に関わるような重要な薬については、園での対応ができません。必ずご家庭で服用させてください。
- 集団生活のため感染症にかかる可能性があります。予防接種は体調の良い時に、保護者の責任で必ず実施してください。
- 感染症にかかった場合は速やかに園へご連絡いただき、完治するまでお休みください。再登園の際には医師の証明書をご提出ください。(用紙は園にあります。園ホームページからもダウンロード可能です。)
- 入園時には、お子さまの体質や病歴を必ずお知らせください。未報告による誤った対応を防ぐため、ご協力をお願いいたします。

◎けがや事故について

- 当園では安全に十分配慮し、けがや事故のないよう努めていますが、万が一発生した場合には園としてできる限りの対応をいたします。
- 入園時のアンケートに、かかりつけ病院や希望する病院、特異体質の有無などをご記入いただきます。けがの際はその内容をもとに対応いたしますので、ご希望があれば必ずお知らせください。
- 園が病院受診が必要と判断した場合は、保護者へすぐに連絡し、けがの状況をご報告いたします。そのうえでアンケートに沿った対応を確認し、病院へ連れて行きます。
(緊急の場合は園の判断で対応させていただくこともあります。)

- ・ 通院が必要な場合は、園が責任を持ってお子さまを病院へお連れします。
- ・ 保育中のけがについては、日本スポーツ振興センター（任意加入）の制度により治療費が支給される場合があります。請求手続きは園で行います。
- ・ 園が加入している保険の手続きの際には、印鑑をご持参いただくことがあります。

◎ 嘱託医 「4 桃太郎こども園の概要」をご覧ください。

◎ 岡山市東消防署 上道出張所

岡山市東区沼1313-1 TEL 086-297-0119

◎ 岡山東警察署

岡山市東区中野501-9 TEL 086-943-4110

17 非常災害時の対策

消防計画作成（変更）届出書	岡山市東消防署 令和3年5月21日届出
防火管理者	谷本 久子
避難訓練	火災・地震を想定した避難・消火訓練を月1回実施します。
防災設備	自動火災報知機・煙感知器、誘導灯、消火器
防犯設備	防犯カメラ
避難場所	第1避難場所：園庭 第2避難場所：園門前 第3避難場所：上道公民館

18 虐待防止のための措置

当園は、園児に対して、暴力行為・わいせつ行為・無視・保育の放棄・その他心身に有害な影響を与える行為をしないほか、園児の人権擁護・虐待防止のため責任者を設置するとともに、職員に対する研修を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市こども総合相談所ほか関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

◎ 岡山市こども総合相談所（児童相談所）

岡山市北区鹿田町一丁目1番1号（岡山市保健福祉会館5階）

TEL 086-803-2525

◎ 岡山市東区福祉事務所

岡山市東区西大寺中2丁目16-33

TEL 086-944-1822

19 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

(1) 当園の相談・苦情対応窓口について

- ◎ 相談・苦情解決責任者 谷本 久子（園長）
- ◎ 相談・苦情受付担当者 木下 麻弥菜
- ◎ 第三者委員 永岡 恒二 TEL 086-297-5517
- ◎ 第三者委員 国分 一男 TEL 086-297-3095
- ◎ 面接，電話，文書等の方法により相談・苦情等を受け付けています。

(2) 当園以外の相談・苦情受付窓口について

- ◎ 岡山市岡山っ子育て局保育・幼児教育課
岡山市北区大供一丁目1番1号 TEL 086-803-1228

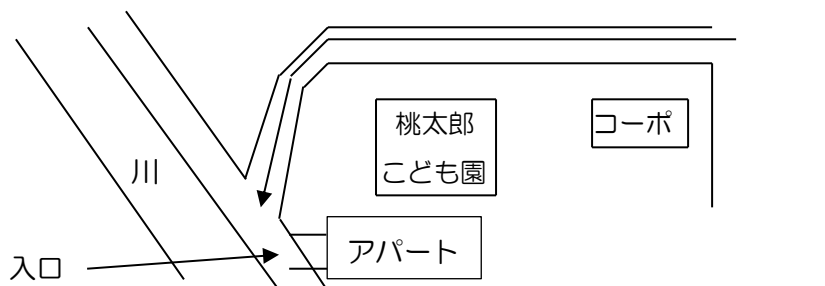
- ◎ 岡山県運営適正化委員会（社会福祉法人岡山県社会福祉協議会）
岡山市北区南方二丁目13番1号
（岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館「きらめきプラザ」3階
TEL 086-226-9400

20 交通規制・駐車場について

◎交通規制について

- ・ こども園の入り口（アーチをくぐったところ）から入り、園門前の駐車場をご利用ください。
なお、退園時は混雑を避けるため、入り口側へは出ず、東から西への一方通行にご協力ください。

- ・ 園周辺の道路は狭く、子どもの飛び出しなど危険が多いため、必ず徐行運転をお願いいたします。
- ・ 園裏の道路は、アパートに出入りされる方も通行されます。対向車が来た際には、アパートの入り口付近で停車しないよう、円滑な通行へのご協力をお願いいたします。



◎駐車場について

- ・ 朝夕の送迎時は大変混雑いたします。速やかな送迎にご協力ください。
- ・ 自転車・バイクは門横の駐輪場をご利用ください。

- ・ 自動車は園門前の駐車場をご利用ください。駐車の際は互いに譲り合い、事故防止にご注意ください。特にバックする際には、周囲に子どもがいないことを十分に確認してください。
- ・ 駐車場で発生した交通事故・盗難・その他のトラブルにつきましては、当園では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

21 用品、持ち物について

◎制服・用品について

- ・ 制服・用品は所定のものをご購入ください。（詳細は別紙参照）
- ・ 2歳児以上は制服を着用してください。0・1歳児は私服で構いません。活動しやすく、汚れても差し支えない服装をご準備ください。
- ・ 制服はポロシャツと半ズボンです。冬季は上着があります。半袖ポロシャツは6月から10月の運動会まで着用します。気温に応じて調整してください。制服は毎日洗濯し、清潔を保ちましょう。
- ・ 1歳児も、2月に行う修了記念写真の際には制服を着用します。
- ・ 靴は軽くて動きやすく、履きやすい運動靴をご用意ください。サンダルやブーツは運動の妨げとなるため着用をお控えください。

◎持ち物について

- ・ 全ての持ち物には必ず名前を明記してください。記名のない物については責任を負いかねます。
- ・ 0～3歳児は午睡用布団をご持参ください。布団には上下ともシーツをかけ、週末には家庭に持ち帰り洗濯や天日干しをしてください。（夏季は毎週、その他は隔週）
- ・ 2・3歳児はお昼寝用パジャマをご持参ください。1歳児は担任の指示に従ってください。
- ・ 着替え用衣類は私服で構いません。パンツ・ズボン・Tシャツなどを2～3組ずつロッカーに入れておき、汚れや排泄の失敗時に着替えます。常に不足のないよう補充をお願いします。
- ・ 0、1、2歳児はおしめやトレーニングパンツを担任の指示に従ってご用意ください。使用済みの紙おしめ、紙パンツは園で処分します。
- ・ 0歳児は発達に応じて哺乳瓶や離乳食用スプーンをご持参ください。
- ・ 毎日、乾いたおしぼりをケースに入れて持参してください。
- ・ コップ・スプーン・箸などは袋に入れ、カバンで持参してください。
- ・ 雑巾・ティッシュペーパー・ナイロン袋・ウェットティッシュなど、日常生活に必要なものを年に数回ご持参いただきます。（クラスによって異なります）詳細は「クラスだより」でお知らせしますので、毎月ご確認ください。

22 登降園管理システムについて

◎タブレットについて

- 登園・降園の際は、タブレットのタッチパネルで打刻をお願いします。画面の案内に沿って「登園」「降園」をタッチしてください。
- タブレットの操作は、必ず保護者の方が行ってください。お子さまが触れないようご協力をお願いします。

◎延長保育料が発生する時間について

- 認定区分により延長保育料が発生する時間が異なります。
 - 2・3号保育標準時間…18時以降
 - 2・3号保育短時間…8時29分以前、16時30分以降
 - 1号認定…8時29分以前、13時30分以降

※上記の時間にタブレットをタッチされると延長保育料が発生しますのでご注意ください。

◎専用のアプリについて

- 専用のアプリをダウンロードしていただくことで、遅刻・欠席の連絡や、災害時の緊急連絡・行事の延期等のお知らせを受信していただけます。登録に必要な招待コードをお渡ししますのでご登録をお願いします。なお、登録方法につきましては別紙をご参照ください。