

1 運営主体

名 称	学校法人クラレット学院
所 在 地	大阪市旭区太子橋1-1-27
連 絡 先	06-6951-2633
代 表 者	理事長 フェリックス・マルティネス

2 利用施設

施設の種類	幼稚園型認定こども園
名 称	認定こども園あけのほし幼稚園
所 在 地	大阪市旭区太子橋1-1-27
管 理 者	園長 フェリックス・マルティネス
対象児童	2歳児～小学校就学前の児童
利用定員	1号認定 210名 2号認定 60名 3号認定 20名
開設年月日	幼稚園型認定こども園 2018年4月1日
事業所番号	2710051006031

3 施設の目的

学校法人クラレット学院が設置する認定こども園は、義務教育及びその後の基礎を培うものとして、2歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とする。

4 運営の方針

本園は、キリスト教のカトリック精神に基づいて、子どもの健やかな成長が図られるよう適切な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともによりよい習慣が養われるように援助する。

5 提供する教育・保育の内容

本園は、就学前の子どもに関する教育、保育等総合的な提供の推進に関する法律、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領、保育要領、保育所保育指針に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

《特色》

神様と人に感謝し、たくましく、やさしい心を育てる。

- (1)一人一人がまわりからありのままに受け止められ、大切にされていることを感じ、自分らしさを出してすごせるようになる。
- (2)みんなの中で、自分の力がいかされ、人とともにすごすこと、助け合うことの大切さを様々な体験の中から感じられるようになる。
- (3)神様から愛され、見守りの中ですごせていることを感じ、心の育ちの中で、人への思いやりの心が育つ。

《保育形態》

2歳児・・・2クラス 3歳児・・・4クラス 4歳児・・・3クラス 5歳児・・・3クラス

《食事の提供》

- ・献立表は、毎月「あけのほし幼稚園メニュー」にて知らせる。
- ・アレルギー対応は、卵と乳のみ。医師の指示書をもとに、代替メニューを提供する。
- ・行事の都合により、年に数回、弁当の日を設ける。

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
1号認定	月～金	—	12:00	—
2号認定	月～土	—	12:00	15:30
3号認定	月～土	10:00	12:00	15:30

《預かり保育》

1号認定の子どもの通常利用時間外において、早朝預かり保育、保育後の預かり保育を提供する。

（利用時間及び利用料金は別ページ参照）

《延長保育》

2号・3号短時間認定の子どもの通常利用時間外において、やむを得ない事情により、保育・教育が必要な場合は、開園時間の間に延長保育を提供する。

（利用時間及び利用料金は別ページ参照）

《子育て支援事業》

本園は、子育て支援事業として、次に掲げる事業を実施する。

- (1)天使クラブ(2歳からの親子対象親子教室)
- (2)さくらんぼクラブ(1歳からの親子対象親子教室)

《送迎》

1・2号児のみ希望者については、園バスによる送迎を実施する。

（ただし、別途利用者負担有）

6 施設の概要

敷地	園庭	1.133.2m ²
建物	構造	鉄筋コンクリート4階建
	耐震工事	2011年
	延べ床面積	2598.2m ²

設備	室数	備考
保育室	10	1階年少4クラス、2階年中3クラス、年長3クラス
2歳児室	2	各室トイレ設置
プレイルーム	1	親子教室、預かり保育で使用
講堂	1	
保健室	1	
調理室	1	
トイレ	4	
事務室	1	その他、職員室、園長室含む
会議室	2	3階保護者会、保護者サークル活動で使用

7 職員について

本園では、「大阪市認定子ども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の定める基準を遵守し、教育・保育の実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職種、員数及び職務の内容（令和7年度予定）

職種	員数	備考	職務の内容
園長	1名		園務をつかさどり、職員の資質向上に取り組む
副園長	1名		園長を助け、命を受けて園務と幼児教育をつかさどる また、教諭、職員に教育の充実のために助言を行う
主幹教諭	2名		園長、副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、 園児の教育、保育をつかさどる
指導教諭	2名		園児の教育をつかさどり、教育の改善充実のために 教員に対して助言を行う
保育教諭	40名	※	園児の教育、保育をつかさどる
事務職員	2名		園の運営管理に必要な事務処理、経理処理を行う
運転手	2名		園児のバス運行乗務。給食の運搬の援助を行う
用務員	1名		園内の清潔に気を配り、清掃を行う
園医	1名	高垣医院	園児の定期健康診断を行う
歯科医	1名	茂刈医院	園児の定期健康診断を行う
薬剤師	1名	高垣医院	園の環境衛生の維持改善のために、助言を行う
調理員	4名	一富士(株)	園児の給食の提供

※保育教諭は、園児数により変動することがあります。

※11時間開園のため、教員はシフト勤務をしております。担任が直接対応ができない場合があります。連絡事項など、当番の教員にお伝えください。

8 教育・保育を行う日

支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日（休園日）が異なります。

認定区分	利用時間	休業日
1号認定	月～金曜日 10:00～14:00※	・土、日曜日、祝日 ・運動会の振り替え休日・10月1日（新入園児手続き日） ・10月24日（創立記念日） ・夏季休業日7月21日～8月31日 ・冬季休業日12月21日～1月7日 ・春季休業日3月20日～4月5日 ・その他園長が必要と定めた日
2号認定 標準時間	月～土曜日 7:30～18:30	・日曜日、祝日 ・12月29日～1月3日（年末年始） <休園協力日> ・運動会の振り替え休日・10月1日（新入園児手続き日） ・10月24日（創立記念日）・3月31日（最終保育日） ・8月13日～8月15日（お盆） ・その他園長が必要と定めた日
2号認定 短時間	月～土曜日 9:00～17:00※	
3号認定 標準時間	月～土曜日 7:30～18:30	
3号認定 短時間	月～土曜日 9:00～17:00※	

※8:30頃から園児の受け入れを行っていますので、登園していただくことができます。

※7:30～8:30は、早朝保育（別途利用者負担）時間外保育を提供します。

9 利用料金

《利用者負担》（保育料）

毎月の保育料は以下の通りです。

- ・金額 2歳児・・・居住地の市町村が収入に応じて定める金額
3歳児～5歳児・・・無料
- ・支払金額 口座振替
- ・引き落とし日 毎月10日 土、日、祝日の場合は翌日

《上乗せ徴収》

認定区分	費用の種類	目的	納付金	納付時期
1号認定	施設協力費	教育施設整備のため	60,000円	入園の 手続き時
	入園検定料	面接、手続きのため	3,000円	
1・2号認定	環境充実費	教育環境充実のため	2,000円	毎月

《実費徴収》

認定区分	費用の種類	目的	納付金	納付時期
1号認定	給食費	給食に係る費用	4,750円 (主食490円副食4,260円)	毎月
2号認定	給食費	給食に係る費用	5,600円 (主食650円副食4,950円)	
1・2号認定	年長教材費	教材・行事に係る費用	2,400円	毎月
	年中・年少教材費	教材・行事に係る費用	1,650円	
1号認定	災害共済加入	保護者負担額	年195円	4月
2号認定	災害共済加入	保護者負担額	年275円	
3号認定	災害共済加入	保護者負担額	年275円	
1・2号認定	バス利用料	バス利用者のみ	3,740円	毎月
1・2・3号	保護者会費	PTA活動費	年2,000円	4月

《入園時諸費用》

認定区分	費用の種類	目的	金額	購入時
1・2号認定	制服代男児	制服・体操服・カバン・靴・帽子等一式	46,750円	入園準備
	制服代女児		45,700円	
	用品代年少	保育用品代として	7,190円	
	用品代年中		7,710円	
3号認定	用品代2歳児	保育用品・上靴・スモック	4,890円	

《その他》

- ・毎月、保育料引き落とし前日までに入金してください。引き落としができなかった場合は、お知らせしますので、現金で事務所までお持ちください。

10 特別支援教育、障害児保育の取り組み状況

本園は、要支援児促進指定園です。子どもを中心として、保護者とお子様に通っている療育施設との連携を大切にしながら保育を行っています。

(園の受け入れ状況によっては、制限する場合があります)

11 利用定員

- 1号認定 210名 (年長70名 年中70名 年少70名)
 2号認定 60名 (年長20名 年中20名 年少20名)
 3号認定 20名

12 利用の開始に関する事項

本園が、入園申し込みの先着順に入園を決定し、支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に教育・保育の提供を開始します。

13 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了します。

- ・園児が小学校に就学したとき
- ・子ども子育て支援法の規定により支給認定を取り消されたとき
- ・その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

14 委託医

	内科	歯科
医療機関の名称	高垣医院	茂苅歯科
医院長名	高垣 泉	茂苅 弘治
所在地	大阪市旭区今市2-15-6	大阪市旭区大宮1-19-10
電話番号	06-6951-5105	06-6951-5608

15 緊急時の対応及び非常災害対策

《緊急時の対応》

不審者対応	・緊急時におけるマニュアルに基づいて対応 ・さすまた、防犯スプレー設置 ・年2回の防犯訓練の実施
園児の病状急変時	・速やかに園児の家族に連絡 ・場合によっては、園児の主治医、園医に相談 ・感染症の疑いのある場合は、他の園児との接触を避け、保護者に受診を願う ・AED設置 年1回AEDの職員研修実施
園児のけが	・状況を見て、福島病院(外科)に連絡、受診 ・速やかに園児の家族に連絡 ・保護者に付き添いを願う
その他の緊急時	・園のメールにて一斉送信

《非常災害対策の対応》

火災時	・火災時におけるマニュアルに基づいて対応 ・自動火災報知機、誘導灯、ガス漏れ報知機、非常警報装置、スプリンクラー 等 有 ・カーテン、建具 等 防災処理有 ・職員による自衛消防訓練4月 ・旭消防署立会訓練5月 自主訓練10月
-----	--

地震災害時	・地震発生時マニュアルに基づいて対応 ・震度5以上で保護者の迎えを待つ。保護者への引き渡し。 ・ミネラルウォーター、簡易トイレ、自家発電機設置。 ・防災訓練6月 二次避難場所今市中学校への歩行訓練7月 予告なしの防災訓練2月 ・保護者有志参加の受け渡し総合訓練11月
-------	---

16 虐待の防止のための措置に関する事項

- ・あけのほし幼稚園虐待防止マニュアルの作成、運用
- ・保育教諭に対して虐待防止研修への参加と参加後の分かち合いを実施

17 要望・苦情に関する相談窓口

本園ご利用相談窓口	受付担当者	宇田 智嘉
	解決責任者	フェリックス・マルティネス
	ご利用時間	8:30～16:00(月～金)
	電話番号	06-6951-2633
	FAX番号	06-6955-6988

※本園では、上記のほか、要望・苦情等を書面でも受け付けています。
事務所門前のくまの郵便ポストに投函してください。

18 利用者に対しての保険の種類・保険の内容・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

保険の種類	災害共済給付制度(独立行政法人日本スポーツ振興センター)
保険の内容	園児災害共済給付
保険金額	保険金支払い指針に基づく

保険の種類	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険の内容	賠償責任保険
保険金額	保険金支払い指針に基づく

保険の種類	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険の内容	自動車保険
保険金額	保険金支払い指針に基づく

保険の種類	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険の内容	傷害保険
保険金額	保険金支払い指針に基づく

19 登降園について

《登降園の時間》

	1号認定	2号・3号認定短時間	2号・3号認定標準時間
登園時間	8:15～9:15	8:15～9:15	7:30～9:15
降園時間	・バス 14:00出発 (午前保育11:30)	16:00～17:00	16:00～18:30
	・徒歩年中・少 14:00～14:05 (午前保育11:30～11:35)		
	・徒歩年長 14:10～14:15 (午前保育11:40～11:45)		

- ・危険防止のため登降園の時間は厳守してください。
- ・行事の都合などで変則の時間になることもあります。その都度お知らせします。

《登園時の使用門について》

	7:30～8:15	8:15～9:15	9:15～13:50
正門(マリア像前)	○ ※1	○担当教員が立ちます	×施錠しています
通用門(事務所前)	×	×	○ ※2

※1 施錠していません。1号認定預かり保育利用の方と、2、3号認定で早朝からの利用の方は、事務所裏階段までお入りいただき、カメラ付きインターホンでお知らせください。

※2 オートロックの門です。インターホンでお知らせください。

- ・雨の日の8:15～9:15に、徒歩で登園の方は、正門の通路奥の門からお入りください。

《降園時の使用門について》

	13:50～14:15	14:15～17:00	17:00～18:30
	午前保育11:20～11:45	午前保育11:45～17:00	
正門(マリア像前)	× ※3	×施錠しています	○ ※5
通用門(事務所前)	○担当教員が立ちます	○ ※4	×

※3 降園時、開けていますが、出口専用となっています。担当教員が立ちます。

※4 オートロックの門です。事務員が開錠しますのでお知らせください。平日の15:00～17:00は事務所前に開錠ボタンがありますので保護者自身で開錠し退出してください。

※5 施錠していません。1号認定預かり保育利用者の方は、園舎1階鉄扉までお入りいただきカメラ付きインターホンでお知らせください。
2、3号認定の方は、事務所裏階段までお入りいただき、カメラ付きインターホンでお知らせください。

《徒歩降園について》

降園時、保護者の方は、事務所側通用門から入り、担当教員の案内で、1階保育室にお迎えに来てください。

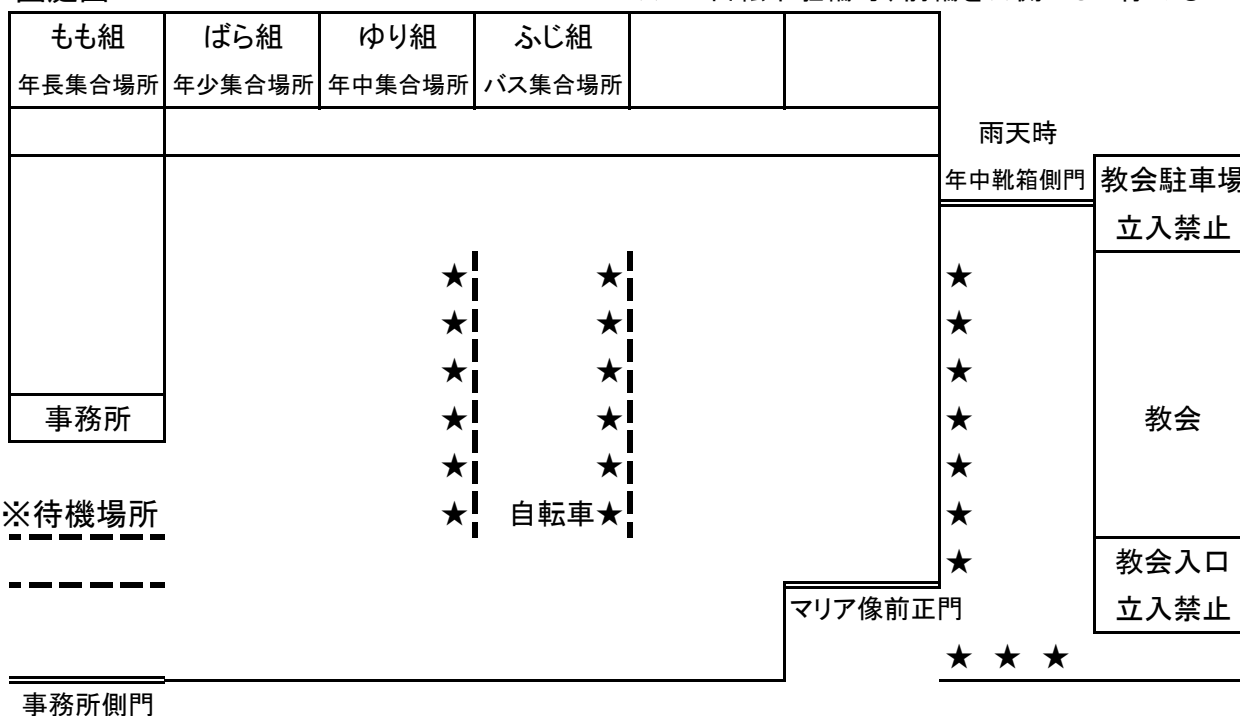
	事務所側門開門※	駐輪場所	お迎え案内時間	お迎え場所
年少	13:50～	園庭	14:00～14:05	集合場所ばら組
	午前保育11:20～		午前保育11:30～11:35	
年中	13:50～		14:00～14:05	集合場所ゆり組
	午前保育11:20～		午前保育11:30～11:35	
年長	14:00～	園庭	14:10～14:15	集合場所もも組
	午前保育11:30～		午前保育11:40～11:45	
バス利用で お迎えの方	13:50～	園庭	14:00～14:05	バス集合場所ふじ組
	午前保育11:20～		午前保育11:30～11:35	
課外教室 の方	13:50～	教会横	14:00～14:05	各課外教室
	午前保育11:20～		午前保育11:30～11:35	

※それぞれ決められた場所に駐輪してから、案内の時間まで事務所前に整列をしてお待ちいただきます。

- ・御兄弟の方は、下のお子様の時間にお越しいたき、下のお子様の集合場所までお迎えに来てください。
- ・各集合場所でお子様を引き取られた後は、正門より速やかに退出してください。
- ・雨の日は、全学年教会横に駐輪いただき、退出は、年中靴箱前の門を利用してください。
- ・降園時間から15分を過ぎた場合、預かり保育でお迎えを待ちます。(有料)
- ・駐輪場に限りがあるため、御近所の方は、徒歩でお越しください。
- ・駐輪をする方は、安全のため、自転車から降りて、押してお入りください。

園庭図

★・・・自転車駐輪可、前輪を★側にして停める



《バス送迎について》

バスには、運転手1名と教員1名が添乗し、安全に乗り降りできるよう業務に努めます。
スムーズに運行するためにご協力をお願いします。

乗車前	・バス時刻表の5分前には、バス停にお越しください。 ・お子様はバス番号順に、車道に沿って1列に並んで待ちます。 ・人数が多いバス停では、バスリーダーさんに乗車入口での援助をお願いします。 ・朝バスを利用しない日は、バスリーダーさんに必ず連絡を入れてください。リーダーさんに伝えられないときは、7:30から7:40までに幼稚園に電話連絡を入れてください。メール不可。
乗車中 園児	・座席は、決められた場所に座ります。 ・私語はせず、前の手すりを持って座ります。
乗車中 保護者	・乗車時に、担当教員への緊急時以外の声かけは、ご遠慮ください。 ・荷物忘れがあった場合、園までお持ちください。他のバス停や、道では預かれません。 ・決められたバス停以外での、乗り降りはできません。
降車時 保護者	・お迎えの方は、通行証を首からかけてください。通行証の無い方に、お子様の受け渡しはできません。(代理の方は代理証明書を提示してください。) ・お迎えの方がいない場合、お子様は園に戻り、預かり保育でお迎えを待ちます。(有料) ・お迎えの方は、一列に並んで待ち、お子様がバス扉から降りる際、扉付近でお子様を引き取り、手をつないで後方に下がり、次の方にお譲りください。 ・バスが発車する際、どなたも動かないでください。
その他	・バス停車、発車時は小さいお子様の手を握っててください。 ・バス停は、公共の場です。近所の方や、通行中の方に迷惑にならないよう、周囲に配慮し、送り迎えが済みましたら速やかにお帰りください。 ・帰りバスを利用しない場合は、連絡帳で担任に伝えてください。急な場合は、乗車1時間前までに連絡してください。それ以降は受け付けられません。 ・帰りバスを利用せず園に直接お迎えの方は、徒歩の年中、年少の方と同じ流れになりますので一緒に並んでお待ちください。 お子様は集合場所ふじ組で待ちます。 ・バスの利用の変更、バス停、バスコース変更はできません。やむを得ない事情があり、変更の希望がある場合は、1か月前までにご相談ください。

《通行証について》

- ・保護者の方は、お子様の送迎、及び、園に用事で来園する際、通行証を首からかけてください。通行証の無い方に、お子様の受け渡しは行いません。園内に入れません。
- ・通行証の紐は、学年ごとに見分けるために色分けしています。園の物をご使用ください。
(2歳児・・青色 年少・・黄色 年中・・赤色 年長・・青色)
- ・通行証を忘れた方は、事務所で確認を行った後、仮通行証を渡します。

《お迎え代理証明書について》

- ・お子様のお迎えが保護者以外の方になる場合。
代理の方に通行証をお渡しください。お子様を受け渡しをます。通行証のない場合は、お迎え代理証明書が必要です。代理の方は、お迎え代理証明書を受け渡しの際、担当の教員に提出してください。バスの迎えの代理の方も同様です。園に入る場合は、先に、お迎え代理証明書を事務所で提示し、仮通行証を受け取ってください。
- ・お迎え代理証明書は、保護者の方が記入、捺印をしてください。不備があれば、受け渡しができません。
- ・代理の方のお迎えが長期になる場合、期間を記入してください。
- ・代理の方が複数になる場合、全ての方の続柄とお名前を記入してください。

記入例

お迎え代理証明書	
お迎え日	令和7年4月8日(火曜日)～7月18日(金曜日)
クラス	もも 組 名前 あけのほしこ
コース名	徒歩 ・ <u>バス</u> 青バス1コース
理由	母親が仕事のため、迎えの時間にまにあわない
お迎え代理人の名前と続柄	青空星美 (祖母)
緊急連絡先	090-1122-3344
保護者名	明野香澄 (印)

《その他》

- ・お子様の見送りは、門までです。園児を送られた後は、速やかにお帰りください。
- ・傘、レインコート、マフラー、手袋、上着などは保護者がお持ち帰りください。
- ・小学生の兄弟の送り迎えはご遠慮ください。
- ・お子様を引き取られた後、お子様と手をつないで退出してください。
特に、降園時は、お子様が道路に先に飛び出す事がないよう注意してください。
- ・幼稚園付近での駐停車は、通行の妨げになりますので、自動車やバイクの通園はできません。
- ・自転車が置ける台数に限りがあります。ご近所の方は、徒歩でお越しください。また、駐輪場は、今市教会にお借りしている場所です。決められた場所に停めてください。

20 連絡について

《園から家庭への連絡》

- ・印刷物(手紙)は、手紙袋※に入れて持ち帰りますので、毎日、確認をしてください。
また、紛失や読み落としがないよう、ファイルしておいてください。
- ※手紙袋は、持ち帰った次の日に、通園カバンに入れてください。
- ・園で急病やケガがあった場合、保護者へ連絡を入れます。緊急時の連絡がつくようにしておいてください。
- ・緊急時には、保護者の携帯に園のパソコンから、一斉にメール※を送ります。確認したら、指示に従い、確認送信をクリックしてください。
- ※メールの登録については別紙でお知らせします。

《家庭からの連絡》

- ・当日の欠席、遅刻の連絡は、7:30～9:10の間に電話もしくは、園へのメールでお願いします。
- ・バスを利用されている方で、乗車をしない場合、バスリーダーに伝えるか、もしくは、園に7:30～7:40に電話連絡を入れてください。園のメールは使わないでください。
- ・欠席が事前にわかる場合は、前もって、連絡帳でお知らせください。
- ・体調面で、気になることがあれば、連絡帳でお知らせください。
- ・バスを利用される方で、帰りにバスを利用せず、園にお迎えに来られる場合は、連絡帳でお知らせください。
- ・早退(14:00前のお迎え)は認められませんが、通院や、就学前検診、3歳児検診の場合は、事前に連絡帳でお知らせください。
- ・年少・中・長の連絡帳は、記入した時にだけ、通園カバンのポケットに入れて、クラスの連絡帳入れに入れるよう、お子様に伝えてください。目を通したら、捺印をしてお返しします。内容によっては、後ほど直接保護者にご連絡します。
- ・遅刻(9:15以降の登園)は認められませんが、通院の場合は、連絡を入れ、11:00までに登園してください。11:00以降の登園はご遠慮ください。
- ・2歳児の方は、毎朝、体温を測り、連絡帳にご記入ください。体調面で気になることがある場合もご記入ください。

21 忌引きについて

下記の場合は、欠席扱いになりません。

父母 7日間
 兄弟 3日間
 祖父母 3日間
 叔父叔母 1日間
 曾祖父母 1日間

22 感染症の登園基準について(学校保健安全施行規則第18条)

分類	病名	出席停止の基準
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア重症急性呼吸器症候群(SARS)、急性灰白髄炎(ポリオ)、鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症後5日、かつ、解熱後2日(幼児3日)が経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後(発熱の翌日を1日目として)5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜炎	主要症状が消失した後2日を経過するまで
	結核	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで

第三種 その他の 感染症	溶連菌感染症	適正な抗菌剤治療開始後24時間を経て全身状態が良ければ登園可能
	ウイルス性肝炎	A型・E型: 肝機能正常化後登園可能 B型・C型: 出席停止不要
	手足口病	発熱や咽頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止 治癒期は全身状態が改善すれば登園可能
	伝染性紅斑	発疹(リンゴ病)のみで全身状態が良ければ登園可能
	ヘルパンギーナ	発熱や咽頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止 治癒期は全身状態が改善すれば登園可能
	マイコプラズマ感染症	急性期は出席停止、全身状態が良ければ登園可能
	感染性胃腸炎 (流行性嘔吐下痢症)	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身状態が改善されれば、登園可能
	アデノウイルス感染症	腸管感染は感染性胃腸炎に準ずる
		気道感染は咽頭結膜炎に準ずる
	RSウイルス感染症	重篤な呼吸器症状が消失し、全身状態が良好で登園可能
	ヒトメタニューモ ウイルス感染症	重篤な呼吸器症状が消失し、全身状態が良好で登園可能
	アタマジラミ	医師の処置後、出席可能(タオルなどの共用は避ける)
	伝染性軟属腫 (水いぼ)	医師の処置後、出席可能(多発発疹者はプールでの 遊具の共用は避ける)
	伝染性膿痂疹 (とびひ)	医師の処置後、出席可能(プール、入浴は避ける 病変部を露出しない配慮)

※出席停止の期間

- ・第一種の感染症 … 完全に治癒するまで
- ・第二種の感染症 … 病状により医師において伝染のおそれがないと認めた時は、この限りではありません。
- ・第三種の感染症 … 病状により医師において伝染のおそれがないと認めるまで。

《意見書について》

- ・感染症の疑いや、治癒後の登園の際には、医師による証明として意見書が必要です。
- ・意見書は、園からお渡しします。必要な方はお知らせください。

23 警報発令時の登降園について

《警報の時》

- ・7:00に、NHKテレビ・ラジオで、大阪市において、**特別警報・暴風警報**のお知らせがある場合は、休園にします。
- ・**大雨、洪水警報**の時は、状況に応じて休園にする場合があります。その場合には、7:00に園のメールで連絡します。

《注意報が警報になった時》

- ・保育中に注意報が警報が変わって、園が降園の必要を認めた場合は、園のメールで連絡しますので、できるだけ早くお迎えにきてください。

《自由登降園日について》

- ・大雪などでバスの運行が不可能になった場合や、天候等の状況をご家庭で判断の上登園していただく日です。午前保育で一斉お迎え(11:30降園)になります。
その場合は、7:00に園のメールで連絡します。

《緊急時降園について》

- ・緊急事態が発生した場合、震度5以上の地震が発生した場合、園のメールで一斉送信しますので、速やかにお迎えにきてください。
- ・緊急災害時は、通信手段が途切れることも予想されます。園との連絡がとれなくてもお迎えをお願いします。お迎えがあるまで園で責任を持ってお預かりします。

24 預かり保育について

1号認定の方で、預かり保育を希望される方は、下記の通りご利用ください。

《早朝預かり保育》

利用時間	7:30～8:30（行事の都合で実施しない日もあります）
実施場所	乳児クラス りす組（1号、2号、3号児一緒にすごします）
申し込み	・前の月末に早朝預かりパスポートに希望日に○印を入れ、担任に提出 ・急な申し込みは、前日の15:00まで（当日受付できません）
利用料金	1回 100円
支払方法	当日、早朝預かり利用届を担当教員に渡し、タブレットを打刻。 次の月の保育料といっしょに引き落とし

《保育後の預かり保育》

実施日	通常保育の行われる日（行事の都合で実施できない日もあります）
利用時間	14:00～18:30 午前保育11:30～18:30
実施場所	2階プレイルーム
申し込み	・預かり保育パスポート※に必要事項を記入し、子どもがクラスで提出 （利用日にお子様に提出を伝えてください） ・緊急時のみ電話での申し込み受け付け13:00まで
利用料金	1時間 200円 18:00～18:30 200円 11:30～12:00 100円 午前保育日
支払方法	お迎えの際に、2階プレイルーム設置のタブレットを打刻。利用時間数分の 料金を次の月の保育料といっしょに引き落とし
服装	制服の上からスモック着用（スモックは脱いで帰る）
持ち物	おやつ皿・着替え用パンツ・午前保育はお弁当
その他	課外保育後に預かり保育を利用する場合は、課外教室の先生にその旨 を伝え、課外教室の先生に2階プレイルームまで送り届けてもらう

※預かり保育パスポートへの記入に不備があると、受付ができません。

課外教室後に預かり保育を利用する日は、教室名を書き、その後の利用時間を記入。

《2号児、3号児保育短時間の延長について》

- ・原則として、時間の延長はできませんが、時間を超えた場合、1時間200円でお預かりします。（閉園時間18:30まで）
- ・原則として、早朝保育7:30～8:30は行いませんが、事情によっては、1時間100円でお預かりします。

《1号児、2号児、3号児の延長について》

- ・18:30以降、5分毎に500円（有料）となります。

《春休み、夏休み、冬休み中の預かり保育》

実施日	春休み 4/4～始園式の前日 ・ 3学期終園式の次の日～3/30 夏休み 1学期終園式の次の日～8/31（お盆を挟んで1週間は実施なし） 冬休み 2学期終園式の次の日～12/28 ・ 1/4～3学期始園式の前日 土・日・祝日は実施なし
利用時間	早朝預かり保育 7:30～8:30 午前利用 8:30～12:00 1日利用 8:30～18:30
実施場所	早朝預かり保育 乳児クラス リす組 8:30～ 2階プレイルーム
申し込み ※1	利用日に預かり保育パスポートに必要事項を記入し、担当教員に直接提出 タブレットの打刻をする 10:00まで受付（時間を過ぎると受け付けられません）
利用料金	午前利用 500円 1日利用 1200円
支払方法	お迎えの際に、2階プレイルーム設置のタブレットを打刻。利用時間数分の 料金を次の月の保育料といっしょに引き落とし
服装	体操服上下・カラー帽子・冬は園規定のセーター、ジャンパー
持ち物 ※2	上靴・水筒・着替え用パンツ 1日利用者はおやつ皿・お弁当と給食セット（コップ、歯ブラシ、おてふき）

※1 教員の配置人数を調整するために、事前に利用の希望日を調査します。

※2 その他、季節によって、活動に必要な持ち物を事前にお伝えします。

25 その他

《園児の利用状況について》

毎年度5月1日現在

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
1号認定	5歳児	78名	73名	61名
	4歳児	73名	61名	64名
	3歳児	60名	70名	57名
2号認定	5歳児	20名	20名	20名
	4歳児	20名	20名	20名
	3歳児	20名	20名	20名
3号認定	2歳児	20名	20名	20名

《自己評価の実施状況について》

項目	実施状況	実施結果
自己評価の実施状況	毎学期実施	大阪府私立幼稚園連盟 ホームページに掲載

《子ども・子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨》

なし

《注意事項》

- ・園からの配布物に目を通し、各種提出物の期限はお守りください。
- ・家庭の状況に変更があった場合（住所、連絡先、勤務先等）は、速やかにお知らせください。
- ・園の敷地内すべて飲食禁止。喫煙禁止です。
- ・園舎内は土足厳禁です。入室の際、各自スリッパと外靴入れの袋をお持ちください。
- ・利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

