



2025 年度 入園のしおり

（重要事項説明書）



「入園のしおり」は卒園されるまで大切に保管してください。
変更があった場合は、その都度お知らせいたします。

一般社団法人きぼうの森
認定こども園 入谷ひがし幼稚園





ご入園おめでとうございます

いよいよ春がやってきます。お子様にとって初めての集団生活となります。

乳幼児期は生涯にわたる人間形成の基礎を培う大切な時期です。子どもたちが家庭生活の延長線上にあるものとして、安心して園生活ができるよう手助けをし、集団生活の中で大勢の子どもたちと遊びながら、社会性を身につけ、基本的な生活習慣を養い、いろいろな活動を通して、明るく素直で心豊かな子どもを育てていくことを目指しております。ご家庭の皆様のご協力をお願いいたします。

◎保育理念

自ら感じ、自ら学び、自ら考え、よりよい判断をし、問題を解決できる子ども

自分を大切にし、他人を思いやり、協調性のある子ども

心と身体を磨き、自然と共に、たくましく生きる子ども

◎保育方針

子ども一人ひとりの個性を大切にし、子どもの成長に応じた多様性のある保育をする

保育士・子ども同士の関わりを基礎とし、人を思いやる気持ちを育てる

子どもの安全、安心を基本とし、子どもの未来の為に、保護者と共に育てる

◎保育目標

1. 明るく元気なこども
2. おともだちとなかよく遊び思いやりのあるこども
3. よく考えてがんばるこども

【目次】

1 施設概要	・・・2	(2) ご入園前に（3歳児～）	・・・6
2 開園日時	・・・2	(3) 登園する前に	・・・6
3 保育時間	・・・2	(4) 服装、髪型、爪について	・・・6
4 預り保育	・・・2	(5) 外靴、上靴について	・・・6
5 延長保育	・・・2	(6) 保護者の方が送迎する際のお願い	・・・7
6 土曜日保育	・・・2	(7) 通園バス利用についてのお願い	・・・7
7 休園日	・・・2	(8) 給食、お弁当について	・・・8
8 デイリープログラム	・・・3	(9) 健康と保健衛生について	・・・8
9 主な年間行事予定	・・・3	18 感染症について	・・・9
10 入園について	・・・4	19 薬の取扱いについて	・・・10
11 個人情報の取り扱い	・・・5	20 地震発生時緊急対応方法	・・・11
12 賠償責任保険の加入	・・・5	21 不審者への対応方法	・・・11
13 各種手続について	・・・5	22 ご意見・ご要望苦情への対応	・・・12
14 ホームページ・広報写真・ インスタ等の写真の掲載について	・・・5	23 利用料金・納入方法等について	・・・13
15 写真販売について	・・・5	24 入園までの準備物について	・・・14、15
16 保育業務支援システムについて	・・・5	25 保育用品の名前の書き方	・・・16
17 施設利用に係る留意事項	・・・6	26 その他の書類	・・・17、18
(1) 家庭と園との連絡方法	・・・6	27 当園の教室、子育て支援事業	・・・19



1 施設の概要

設置者 一般社団法人 きぼうの森
施設名称 認定こども園 入谷ひがし幼稚園
園長氏名 阿部古文
開設年月日 昭和 44 年 4 月（平成 28 年 4 月 認定こども園へ移行）
所在地 〒986-0782 宮城県本吉郡南三陸町入谷字中の町 207-3
電話番号 0226-46-3915
利用定員 0歳 10ヶ月児：3名、1歳児～2歳児：6名、3歳児～5歳児：17名
クラス さくらんぼ組：0歳 10ヶ月児～2歳児、ぶどう組：3・4歳児、みかん組：5歳児
職員体制 園長1名、保育教諭7名、保育補助2名、調理師1名、調理員1名
嘱託医 内科医：南三陸病院 歯科医：グリーンヒルズ・デンタルクリニック

2 開園日時

月曜日～土曜日 7：30～18：30 ※土曜日は集約保育です。

3 保育時間

1号認定（教育標準時間） …9：00～13：00
2号3号認定（保育短時間） …8：30～16：30
2号3号認定（保育標準時間） …7：30～18：30

《教育標準時間（1号認定）》

7：30	9：00	13：00	17：00
登園前	教育標準時間	預かり保育	

《保育標準時間（2・3号認定）》

7：30	18：30
保育標準時間	

《保育短時間（2・3号認定）》

7：30	8：30	16：30	18：30
延長保育	保育短時間	延長保育	

4 預かり保育

1号認定 13：00～17：00（別途料金、月極もあります）

5 延長保育

2号3号認定（保育短時間） 7：30～8：30，16：30～18：30（別途料金）

6 土曜日保育

土曜日保育は、保護者の方の就労、ご家族の病気や怪我等で保育を要する場合に、ご家庭での保育が困難なお子さんのご利用となります。ご希望の方は、土曜日保育利用申請を希望する週の火曜日までに、コドモンでお知らせください。

7 休園日

1号認定：土曜日、日曜日、祝日、春休み、夏休み、冬休み、その他施設が定めた日
2号3号認定：日曜日、祝日、年末年始、その他施設が定めた日

8 デイリープログラム

時間	3～5歳児	時間	1～2歳児	0歳児
7:30	随時登園 所持品の始末 自由あそび	7:30	随時登園 所持品の始末 自由あそび	随時登園 所持品の始末 自由あそび
9:00	(送迎バス 8:55 頃着)	9:00	(送迎バス 8:55 頃着)	(送迎バス 8:55 頃着)
9:30	片付け、排泄、手洗いうがい	9:15	片付け、排泄、手洗いうがい	片付け、排泄、手洗いうがい
10:00	朝のあいさつ、点呼	9:30	おやつ	おやつ
10:15	お天気お当番	9:45	朝のあいさつ、点呼	午前睡(必要に応じて)
	クラス活動・集団保育	10:00	お天気お当番	
11:40	片付け、昼食準備	10:15	クラス活動・集団保育	クラス活動・集団保育
12:00	昼食・歯みがき	11:20	片付け、昼食準備	片付け、昼食準備
	フッ化物洗口(4・5歳児)	11:30	昼食・歯みがき	昼食・歯みがき
13:00	午睡	11:45		
		12:00	午睡	午睡
14:45	起床・おやつ	12:30	起床・おやつ	起床・おやつ
	降園準備	15:00	降園準備	降園準備
15:20	帰りのあいさつ・随時降園	15:20	帰りのあいさつ・随時降園	帰りのあいさつ・随時降園
	自由あそび		自由あそび	自由あそび
	(送迎バス 15:50 発)		(送迎バス 15:50 発)	(送迎バス 15:50 発)
18:30	降園完了	18:30	降園完了	降園完了

9 主な年間行事予定

4月：入園式、始園式、慣らし保育、じゃがいも植え、個人面談

5月：交通安全こじかクラブ入会式、幼年消防クラブ入会式、保育参観・保護者会・クラス懇談会

6月：衣替え、防犯訓練、内科健診、歯科健診、引き渡し訓練、交通安全教室

7月：青い鳥まつり、幼年消防クラブ、七夕、じゃがいも掘り、1学期終園式

8月：2学期始園式、おみせやさんごっこ

9月：人形劇鑑賞、運動会練習

10月：衣替え、運動会、防犯教室、視力検査、親子遠足、ハロウィンパーティー

11月：七五三参り、歯科健診

12月：クリスマスおゆうぎ会、内科健診、2学期終園式

1月：3学期始園式、個人面談

2月：豆まき、保育参観・保護者会総会・クラス懇談会、各修了式

3月：ひなまつり、おたのしみお別れ会、卒園式、3学期終園式



※毎月行われる行事 発育測定、おたんじょう会、避難訓練、青いとりさんとふれあいの日

10 入園について

(1) 入園の申込方法

当園または南三陸町保健福祉課子育て支援係より申込み書類を受取り、必要書類をそろえてご提出ください。途中入園（原則1日の入園）も随時受け付けております。認定は南三陸町で行います。詳細については、当園または南三陸町保健福祉課子育て支援係へお問い合わせください。（園受付 9時～17時）

(2) 入園の流れ

	日 程	対応機関
○申込書類配布	10月1日	入谷ひがし幼稚園
○申込受付	10月20日頃	入谷ひがし幼稚園
○認定申込審査	↓	南三陸町保健福祉課
○利用調整結果通知書	1月末	南三陸町保健福祉課
○入園説明会	2月20日頃	入谷ひがし幼稚園
○保育料・副食費（利用者負担額）の決定		南三陸町保健福祉課
○利用開始	4月1日	入谷ひがし幼稚園
○慣らし保育	入園後5日程度	

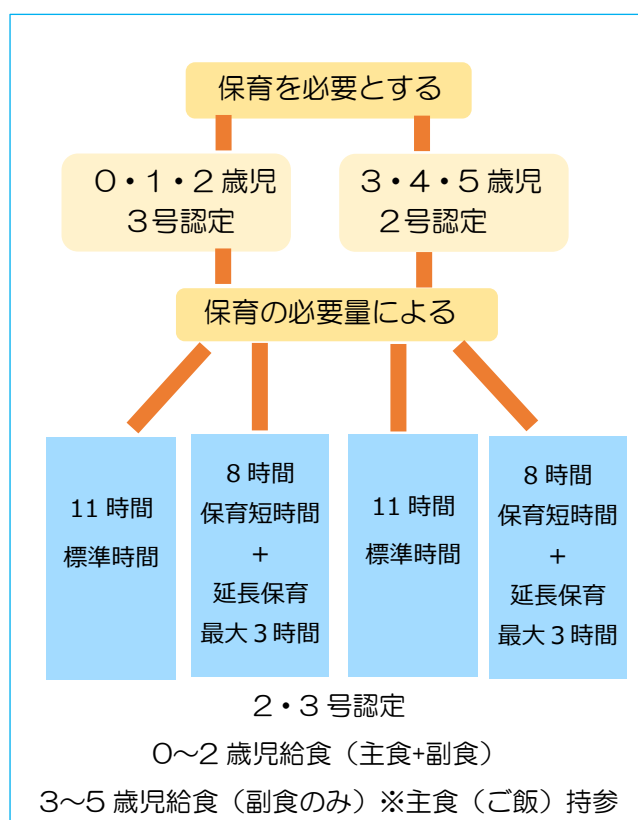
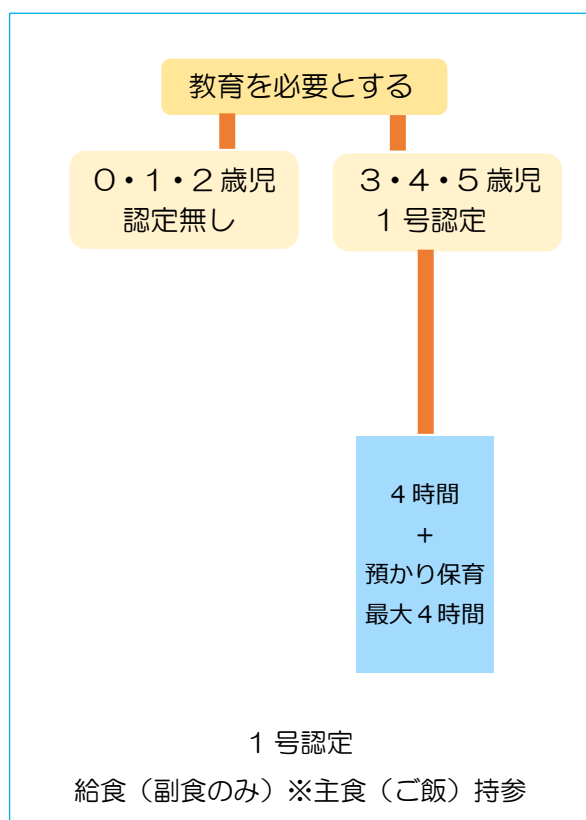
※入園する際は利用契約を交わし、利用契約書と個人情報同意書を提出していただきます。

(3) 認定こども園とは

保護者の方が働いている・いないに関わらず、ご利用いただける教育・保育施設です。幼稚園・保育園両方の特徴を兼ね備えており、幼稚園児と保育園児が同じクラスメイトになります。集団活動・異年齢交流を教育の一環に取り入れ、お子様のすこやかな育ちを支援し、子育て家庭をサポートいたします。

※0・1・2歳児は保育のみのご利用となります。

(4) 施設の利用区分



11 個人情報の取り扱い

児童およびその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用させていただきます。

- ・小学校への円滑な移行が図られるよう、卒園に当たり入学予定の小学校と情報共有すること。
- ・他の施設へ転園する場合、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・児童の発達について、病院その他の関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・緊急時において、病院その他の関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

12 賠償責任保険の加入

児童が保育中（登園時・降園時を含む）怪我などをした場合に備えて、治療費等の一部が保障される保険に加入します。掛金は幼稚園で負担します。

保 険 会 社：独立行政法人スポーツ振興センター
保険の種類：災害共済給付制度

※初診から治癒までの医療費総額が500点（5,000円）以上の場合に対象となります。

13 各種手続きについて

住所変更	保護者および児童の住所が変更になったとき
氏名変更（保護者及び児童）	離婚および婚姻等により、氏が変わったとき
休園	疾病その他の事由により、1ヶ月以上お休みするとき
退園	病気や怪我、家庭の事情などにより退園するとき

※上記についての変更がございましたら、速やかにお知らせください。

14 ホームページ・広報写真・インスタ等の写真の掲載について

平成28年度よりホームページを開設し、保護者の皆様・ご家族ならびに地域の方々に対し、当園の施設概要、行事やお子さんの活動の様子を配信しております。また、令和6年度よりInstagramも始めて多くの方々にも見ていただいております。個人が特定できる名前等は掲載いたしません。幼稚園で撮影したまたは撮影された写真について、保護者の皆様よりご承諾をいただいた上で、掲載させていただきます。

15 写真販売について

幼稚園で撮影したお子さんの写真を2ヶ月ごとにインターネット上の関係者様専用ページにて閲覧・購入できるインターネット写真サービス（はいチーズ！フォト）を行っております。スマートフォンでもパソコンと同じように閲覧・購入が出来ます。ご購入いただきました写真は、注文ごとに各ご家庭にお届けいたします。なお、写真閲覧のみご利用・ご登録につきましては一切料金がかかりませんのでご安心ください。

16 保育業務支援システムについて

令和4年度より、保育業務支援システム「コドモン」を導入しております。保護者の皆様にはアプリ登録をしていただき、ご利用いただいております。連絡帳や出欠連絡など幼稚園との連絡がアプリ経由で行えます。その他にも登降園管理、お子様の成長記録や行事予定、幼稚園からのお知らせなど、沢山の機能がついております。

17 施設利用に係る留意事項

(1) 家庭と園の連絡方法について

- ・当園はICTシステム「コドモン」を導入しております。ご入園前にコドモンの「アプリ登録」をしていただきます。ご家族複数の方がご登録になれます
- ・コドモンには、登降園管理、欠席連絡、連絡帳、行事予定、お知らせ一斉配信など、たくさんの機能がついています。インスタグラムでもお知らせしております。
- ・おたより帳があります。毎朝検温しご記入下さい。また、登園後、毎日出席シールを貼ります。月末には出欠席日数を記入しますのでご確認ください、捺印をお願いします。
- ・内科健診、歯科健診の結果や発育測定の記録等も記入します。ご家庭でご確認ください。

(2) ご入園前に（3歳児〜）

- ・早寝、早起きの習慣をつけ、十分な睡眠をとりましょう。
（遅くても夜9時には、お布団に入ってください）
- ・朝食は必ず食べて登園しましょう。（食事の時間の目安は30分位で食べられるように）
- ・衣服の着脱はひとりでしましょう。（3歳児は出来るところまで）
- ・自分の持ち物の区別ができるように名前を書き、お子さんにも教えて下さい。

(3) 登園する前に

- ・通園バッグにキーホルダーを付ける場合は1個にしましょう。（危険防止のため）
- ・おうちのおもちゃ等は持ってこないでください。（おもちゃ、シール、カード等）
- ・コドモンをご覧になり、園からのお知らせをご確認ください。また、コドモンの保護者からの連絡については、登園後に担任が確認するため9時30分頃まで入力をお願いします。
- ・登園する前に、トイレを済ませてください。

(4) 服装、髪型、爪について

- ・身体にあった大きさで、動きやすく着脱しやすい、季節に合った服装にしてください。
（フード付き、オーバーオール、ロングスカート、タイトスカートは不可）
- ・着替えは数セット園で保管させていただきます。（季節に合わせお知らせします）
- ・トイレトレーニング中は、パンツとズボンを多めに持たせてください。
- ・着替えて持ち帰りましたら翌日、代わりの物を持たせてください。
- ・前髪は目にかからないくらいの長さで、髪の毛が肩より長いお子様は必ず結んで下さい。
- ・爪はご家庭で短く切って下さい。

(5) 外靴、上靴について

- ・外靴も上靴も自分で脱ぎ履きのできる、履きやすいものを選びましょう。ひも靴や厚底は避けてください。
- ・上靴はバレエシューズです。底やふちは白色かゴム色のものをお願いします。



(6) 保護者の方が送迎する際のお願い

- ・ 9:00 までに登園してください。欠席や遅れる場合は、コドモンかお電話で必ずご連絡ください。お迎えの予定時間が前後（15 分以上）する場合や、おうちの方以外の方のお迎えも必ずご連絡ください。
- ・ 登降園時は QR コード（コドモン）を QR コードリーダーにかざしてください。（場所は職員室前です）
- ・ お子さんの体調について少しでも変化が見られましたら、職員にお伝えください。（打撲、すり傷、切り傷、湿疹、肌荒れ、目やに、目の充血、虫刺され等）
- ・ 園の駐車場をご利用ください。駐車場内は徐行運転をお願いします。
- ・ 駐車場内では、お子さんと必ず手をつないで移動してください。（他の車との接触、道路への飛び出しの可能性があります、大変危険です）
- ・ 傘を使用の場合は、園には置かず持ち帰りをお願いします。
- ・ 駐車場は、時間帯によって混雑する場合があります。速やかな登降園（車のご移動）をお願いします。

(7) 通園バス利用についてのお願い

- ・ 職員がバスを降りてお子様の補助をいたします。危険ですのでバスが停車するまでは少し離れた場所で手をつないでお待ちください。
- ・ 当日バスを利用されない場合はコドモンにて 8:00 までにご連絡ください。
- ・ お子さんの体調で気になる点がある場合は、バス添乗職員に必ずお伝えください。
- ・ 道路状況等によりバスが遅れる場合があります。ご理解ください。
- ・ 冬季バス送迎の時刻について日没と路面状況に配慮して、11月～2月の4ヶ月間は降園時間が 15:30 となります。

通園バス時刻表（参考）

	朝（登園時）		帰り（降園時）	
入谷方面	園発	8:00	園発	15:50
	歌津皿貝 P	8:15	9 区バス停	15:40
	天王山セブン	8:30	歌津皿貝 P	16:20
	日輪	8:40	園着	16:37
	9 区バス停	8:42		
	園着	8:52		

※バス利用者によりバス停や時刻が設定・変更になります。



(8) 給食、お弁当について

- ・食物アレルギーのあるお子さんは対応でき兼ねるため、お弁当をご持参ください。
- ・給食で提供する食材は、原則、提供前にご家庭で食べていただいております。アレルギーや体調に異常が見られた場合は提供を停止いたします。
- ・給食提供前に「食材確認表」をお渡しします。ご確認ください。また、事前に調理員から聞き取りをさせていただいております。ご協力をお願いします。
- ・当園では、健康的な食生活を身に付けるように「食育」の時間を設けております。
(食事のマナー、食具の使い方、野菜の栽培、食べものの栄養についてなど)
- ・3歳以上児は副食のみの提供となります。お弁当箱に白いごはんを入れて持たせてください。もしご家庭の都合で白いごはんが用意できない場合は、赤飯や味付けご飯などでも構いません。登園の際に対応した職員にその旨をお伝え下さい。
- ・お弁当日に弁当箱やタッパに入れないでご持参する、おにぎりやふりかけ、ミニゼリーやみかんなどに記名をお願いします。おにぎりやふりかけは包みに直接記名をお願いします。ミニゼリーやみかんは小さいタッパかビニール袋に入れるなど記名をしてご持参下さい。
- ・お弁当に入れる食材で、ミニトマトやぶどう等、のどに詰まる可能性のあるものは全て切り分けてください。
- ・ピックの使用は禁止にしております。喉に刺さる、誤飲防止などのため使用はお控え下さい。果物についても同様といたします。
- ・水筒は毎日持たせてください。中身は水かお茶です。不足した場合は、園で補充します。
- ・おしぼりは、毎日乾いたものをおしぼりケースに入れて持たせてください。
- ・毎月、第1、3月曜日はお弁当の日です。祝日などでお休みの場合は、翌日の火曜日となります。



(9) 健康と保健衛生について

- ・体調が悪いときは、早めに医療機関（なるべく小児科）を受診して下さい。
- ・病気で休みする際は、コドモンか電話で分かる範囲で症状をお知らせ下さい。
- ・家族で感染症にかかった方がいる場合はお知らせをいただくと共に、可能な範囲で登園をお控え下さい。
- ・園において内科健診、歯科健診が年にそれぞれ2回あります。必ず受けていただきます。
- ・予防接種、町の健診はその時期に必ず受けましょう。
- ・1年を通して午睡をします。（年長児は12月まで）掛け布団、敷布団ともにカバーをかけてください。敷布団は年中使います。ベビー布団のような厚手の布団が好ましいです。
- ・タオル1枚、バスタオルか子ども用タオルケットを1枚ご準備ください。
- ・布団は隔週毎に、タオル、バスタオル、パジャマは毎週末に返却しますので、お洗濯をして月曜日に持たせてください。
- ・布団バッグは、園で保管し布団を持ち帰る際に使用します。
- ・昼食後に歯磨きをします。コップと歯ブラシは袋に入れて持たせてください。
(毎週末に返却しますので、煮沸消毒をして月曜日に持たせてください)
- ・歯ブラシは毛が広がったら取り替えてください。
- ・昼食後、年長児と年中児はむし歯予防のフッ化物洗口をします。



18 感染症について

集団生活の間では、感染症にかかりやすくなります。

流行を防ぐためにも感染症の疑いがあるときには、速やかに受診しましょう。また、感染症だとわかったときには直ちに園までご連絡ください。

※以下の感染症に罹患したお子さんがいた場合には、コドモンにてお知らせします。

※医師の診断を受け、保護者が記入する『登園届』の提出が必要な感染症

病名	潜伏期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	10～20 日	解熱後 3 日間を経過してから
インフルエンザ	1～2 日	発症後 5 日間を経過し、かつ、解熱後 3 日間を経過してから
風疹	14～21 日	発疹が消失してから
水痘（水ぼうそう）	14～21 日	すべての発疹がかさぶたになってから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	14～24 日	耳下腺の腫脹が消失し、かつ、全身状態が良好になってから
結核	発病時期はさまざま	医師が感染の恐れはないと認めてから
咽頭結膜熱（プール熱）	1 週間前後	主要症状の消失後、2 日間を経過してから
百日ぜき	7～14 日	特有の咳をしなくなってからまたは、5 日間の適正な抗菌性物質製剤による、治療が終了してから
髄膜炎菌性髄膜炎	2～4 日	医師が感染の恐れはないと認めてから
流行性嘔吐下痢症（ノロ・ロタ・アデノ）	1～3 日	嘔吐や下痢の症状が治まり、普通に食事ができるようになってから
伝染性膿痂疹（とびひ）	2～10 日	皮膚が乾燥し、汁が出ている部分をガーゼなどで覆うことができてから
流行性角結膜炎（はやり目）	1 週間前後	症状消失後、医師が周囲への感染がなくなったと判断してから
マイコプラズマ肺炎	2～3 週間	発熱や激しい咳が治まってから
手足口病	3～6 日	解熱後 1 日以上が経過し、普通に食事ができるようになってから
伝染性紅斑（りんご病）	7～14 日	発疹が出てきて、かつ、全身状態が良好になってから
ヘルパンギーナ	2～4 日	解熱後 1 日以上が経過し、普通に食事ができるようになってから
RSウイルス感染症	2～8 日	重篤な呼吸器症状が消え、全身状態がよくなってから

感染症の他にも体調に異常が見られた場合は無理に登園せず、医療機関（なるべく小児科）を受診するか、ご家庭で療養して下さい。下記の項目に該当する場合は要注意です。

※登園前に次のような症状がないかチェックして下さい。

☐ 熱がある（37.5 度以上） ☐ 頭が痛い ☐ 寒気がする ☐ せき、くしゃみが出る ☐ のどが痛い
☐ 体がだるい ☐ おなかが痛い ☐ 吐き気がする ☐ 下痢をしている ☐ 鼻水がでる

19 薬の取扱いについて

お子様の健康と安全を第一に考え、くすりの取り扱いについて次のようにいたします。

1、与薬に関して

- ①本園（教育・保育施設）は、複数のお子さんが集団生活をする場である。その中で複数のお子さんに与薬することは、誤薬などの事故につながる恐れもあり、原則行わない。
- ②お子さんが、病気やケガなどのため医療機関で診察を受ける時は、現在、園に通園していること、また、原則として園では与薬ができないことを伝える。
- ③市販のくすりや医師から処方されたくすりをご家庭で与薬しているときは、必ず園に伝える。

2、与薬に関する段階について

- ①原則、保護者が園に来て与薬する。
- ②保護者が園に来て与薬できない場合は、保護者が医師と与薬方法や薬の種類について相談する。また、1日の回数についても、園で与薬しなくてもいいように、1日2回（朝・夕）にできないか相談する。
- ③園で与薬しなくてもいいように調節できない場合は、保護者に代わって園で与薬する。
※与薬依頼票と1回分のくすりを、必ず手渡しで提出する。（容器には必ず名前を記入）

【注意】下記の場合は、園での与薬ができません

- ※1 「咳が出たら・・・」「熱が出たら・・・」「発作が起こったら・・・」というように症状を判断して与えなければならない場合。
- ※2 保護者の個人的な判断で持参した薬（市販のもの、過去に処方されたものなど）
- ※3 皮膚への軟膏の塗布や点眼薬の点眼、鼻腔粘膜への薬剤噴霧（原則行わない）
- ※4 肛門からの座薬侵入。

3、医薬品と異なる保湿剤（軟膏やクリーム）の取扱い等について

- ①医薬品と異なる保湿剤（軟膏やクリーム）の取扱いについて施設で対応することはできません。
理由1：肌の乾燥や肌荒れ、かゆみを抑えたい等の行為は、個人の見解によるもののため、その行為が正しいかどうか判断できないため。
理由2：多くのお子さんをお預かりしている施設にとって、その対応が極めて困難なため。
- ②肌荒れや乾燥肌の場合にご家庭で保湿等すると思いますが、なかなか治らない場合は早めに医療機関を受診することをお勧めします。また、規則正しい生活（早寝早起き朝ごはん等）をする、野菜（ビタミンA）を多めに取るなど体調管理に努めることも大切です。

4、その他

前項で「※3 皮膚への軟膏の塗布や点眼薬の点眼、鼻腔粘膜への薬剤噴霧（原則行わない）」としています。しかし、医師の指示により保育時間内にどうしても必要な方で、尚且つ保護者が仕事で園に来られない上で与薬をご依頼する場合はお知らせ下さい。その内容について面談をさせていただきます。その後、園職員において多角的に検討（数日）いたします。与薬が可能と判断した場合に限り対応いたします。ご理解下さい。また、以下のような場合は対応できません。

- ア、薬を塗布する箇所が広範囲
- イ、薬を取扱う時間が一定でない
- ウ、症状による薬の取扱い



20 地震発生時緊急対応方法（大地震震度 5 弱以上発生時）

◇園側

1. 大地震発生と同時に保育を停止し、園長を本部長とする対策本部を設置する。以下「本部長」。本部長は非常持ち出し品（名簿、救急用品）を携帯し、被害状況の把握と避難の実施方法を決定する。
2. 対策本部は本部長以下、各組の担任、担当の先生で構成する。
（避難誘導・安否確認班、救出・救護班、消火班）
3. 各組の担任、担当の先生は園児の安全を確認、出口・避難経路を確保し園庭へ誘導する。
4. 人員の確認をし、施設内に残った園児がいる場合は本部長に報告、保育室・遊戯室・トイレなど確認し、救出・救護に当たる。
5. 地震により火災が生じた場合、消防署へ連絡し安全を確認の上で、初期消火に当たる。
6. 対策本部は、すべての子どもを保護者へ引き渡し、終了後、解散とする。
7. 大地震発生後、被害状況を総合的に判断し、保育再開日を決定する。



◇保護者側

1. 登園前に大地震が発生した場合は、登園させないでください。
2. 保育時間内に大地震が発生した場合は、安全を確認の上、お迎えをお願いします。
（※緊急対応の連絡に支障をきたす場合がありますので、電話はお控えください。）
3. 仕事や事情により保護者がお迎えに来られない場合は、園または指定避難所（入谷小学校）、避難先（園に掲示）で保護しておりますので代わりの方がお迎えに来てください。
4. 地震や火災が発生し施設が利用できない場合は、指定避難所（入谷小学校）に避難しています。
5. お迎えの際は職員に声をかけ、引き渡し名簿に引取者名と連絡先を記入してください。
6. 津波危険区域のお迎えの方は、津波警報が解除され安全確認ができるまで施設でお待ちください。

◇バス送迎時の体制、乗車中の対応

1. 地形や状況を判断し、崩落や落下物の恐れのない安全な場所にバスを停める。
2. 園児に怪我がないか確認し、安心するように声をかけ、慌てないように促す。
3. 津波浸水区域の場合は道路状況（地割れ、電柱、電線）を確認し浸水区域外の安全な場所へ移動。
4. 園と連絡を取り合い安全が確認されたら園へ向かう。園に向かうことが危険と判断される場合は、安全な避難場所に待機し、園と連絡を取り合う。
5. 保護者への引き渡しは原則、園または避難所で行う。

21 不審者への対応方法

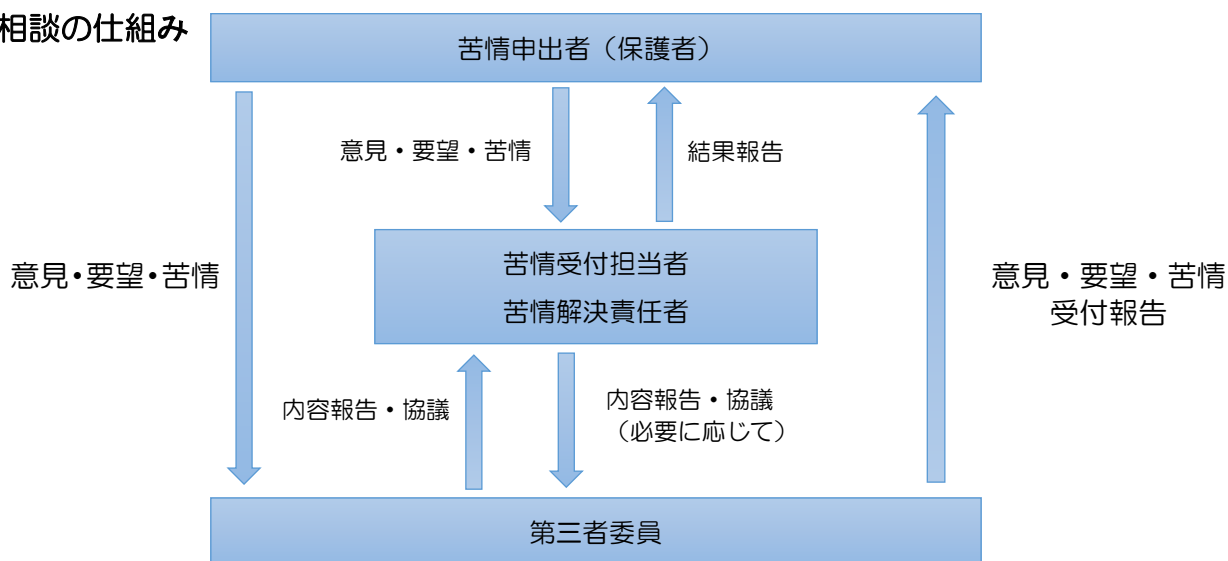
1. 不審者情報があるとき
 - ・職員間の状況認識の共有をする。
 - ・入所児童や保護者に対して情報発信と注意喚起を行う。
 - ・警察に対しての巡回強化を要請する。
 - ・速やかに関係する地域の施設などに情報提供し注意喚起を行う。
2. 園内での不審者への対応
 - ・不審な人物と感じたら必ず 2 名以上で対応する。また、1 人の場合は不審者と適当な距離を保ち刺激しないように声掛けしながら他の職員がくるのを待つ。
 - ・他の職員が来られない状況にあった場合は、事務所に誘導し、入園児童に近づけないようにする。
 - ・近くに児童がいる場合、不審者を刺激しないように職員相互で児童を避難させ、侵入経路を封鎖、施錠する。（いずれの場合も入所児童の安全確保を最優先することを念頭に置いて行動）
 - ・入園児童のそばを離れず、児童の安全を優先する。
 - ・入園児童が不安にならないように冷静に行動する。
3. 園外活動時の不審者対応
 - ・外出時は必ず、携帯電話持参
 - ・職員の側に児童を集め、安全を確保し、人数の確認を行う。
 - ・状況の判断をし、避難することを優先する。
 - ・不審者を刺激しないようにする。
 - ・必要により、周囲の人に応援を求める。
 - ・110 番通報を行う。



22 ご意見・ご要望・苦情への対応

入谷ひがし幼稚園では、苦情申出者（保護者）から寄せられた意見・要望・苦情について、適切な対応によりその解決にあたります。意見・要望・苦情及びその解決については、個人情報に関するものや公開が適切ではないもの、申込者が拒否した場合を除き、年度ごとに公表し、本園の改善に努めます。

◇ご相談の仕組み



入谷ひがし幼稚園では、苦情申出者（保護者）からの苦情に適切に対応する体制を整えて、本園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記のように設置し、苦情解決に努めるようにしています。

1. 苦情解決責任者 園長 阿部古文
2. 苦情受付担当者 主任保育教諭 山内聖子
3. 第三者委員 西城^{のりこ}紀子、高橋^{さだき}貞喜
4. 苦情解決の方法

（１）苦情の受付

苦情は面接、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

（２）苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出者に対して、報告を受けた旨を通知します。

（３）苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出者は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

（４）苦情解決の記録と報告

苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経緯を記録し、苦情解決責任者は、苦情申出者、第三者委員に対し、解決、改善結果を報告いたします。

（５）解決の公表

苦情、改善結果について、個人情報に関するものや、公開が適切でないもの、申込者が拒否した場合を除いて、毎年度、保護者会総会にて公表いたします。

23 利用料金、納入方法等について

◇利用料（3号認定）、副食費（1号・2号認定）の算定

4月～8月	前年度の住民税により算定される(前々年の収入に基づく)
9月～翌年3月	本年度の住民税により算定される(前年度の収入に基づく)

実費徴収となるもの

新入園児	在園児
※1 冬制服+制帽、夏制服+制帽（3,4,5歳児） 10,050円、7,150円	
通園バック（3,4,5歳児） 4,200円	
※2 運動着（3,4,5歳児） 無料貸出	
遊び着スモック（全園児） 2,400円～2,700円	
保育用品代 4,500円～7,000円	保育用品代（進級時） 2,000円～
給食費（副食費）3,4,5歳児 4,500円/月	
※3 教材費（月刊絵本、色画用紙、折り紙他） 700円～800円/月 前期と後期、年2回に分けて徴収いたします。	
保護者会会費（2,000円程度/年） 金額は保護者会にて決定いたします。	
【送迎バス利用児童】 往復 2,000円/月 片道 1,000円/月	
【1号認定児童】 預かり保育料 30分 50円	
【2号・3号認定 短時間保育児童】 延長保育料 30分 50円	

※1

①リユース事業について

園では卒園児より無償提供いただいた制服・制帽などのリユースを行っております。ご希望のある方は購入手続き前にお知らせ下さい。
（在庫数やサイズには限りがあります）

②ご入園・ご進級支度金助成制度

制服・制帽・通園バック・保育用品などの購入費用に最大1万円まで、ご入園・ご進級支度金として助成（3歳以上でご入園・ご進級される方が対象）いたします。リユース等で購入費用が1万円満たない場合は、そのかかった費用まで助成いたします。

※2

運動着は、男の子用と女の子用と2種類あり、幼稚園より無料貸出をしております。
（令和6年度より）

※3

- 1、2歳児→700円/月
- 3、4、5歳児→800円/月
- （徴収月：5月・10月）

◎利用料の納入方法

原則、気仙沼信用金庫志津川支店より口座振替となります。引落しできなかった場合は、後日、実費徴収となります。

【口座振替の手続き】

お子様名義で気仙沼信用金庫志津川支店の口座開設をお願いします。その後、貯金口座振替依頼書兼申込書を幼稚園に提出していただきます。

【口座振替の項目】

保育料、副食費、バス代（定期）、1号認定預かり料金（定期）、教材費、保護者会費

利用料金が確定後、前期（4月～8月）、後期（9月～3月）に分け、月ごとの徴収一覧表を配布いたします。また、変更があった場合はその都度、修正し配布いたします。

【引き落とし日】

毎月25日 ※引き落とし日が、土日祝日の場合は翌営業日になります。

24 入園での準備物について（１）

*ご家庭で準備していただくものの一覧です。写真をご参考ください。

***すべての持ちものに必ず名前を書いてください。**

<p>【昼食セット】</p> <p><input type="checkbox"/> お弁当袋（昼食の用具を全て入れる）</p> <p><input type="checkbox"/> アルミ製のお弁当箱</p> <p><input type="checkbox"/> お弁当箱をとめるゴムバンド</p> <p><input type="checkbox"/> お箸・スプーン・フォーク（全てケースに入れる）</p> <p>※お箸は木製か竹製のものをお願いします</p> <p><input type="checkbox"/> おしぼり（乾いたもの）</p> <p><input type="checkbox"/> おしぼりケース</p> <p><input type="checkbox"/> 水筒（中身は水かお茶を入れてください）</p> <p>※水分補給のため、毎日持たせてください</p>	 <p>水筒 お弁当袋 お弁当箱 お弁当ベルト お箸セット おしぼり おしぼりケース</p>
<p><input type="checkbox"/> 歯ブラシ</p> <p><input type="checkbox"/> コップ</p> <p><input type="checkbox"/> 歯ブラシコップを入れる袋</p>	 <p>歯ブラシコップ袋 コップ 歯ブラシ</p>
<p>【午睡セット】</p> <p><input type="checkbox"/> 布団バッグ（布団全てが入る大きさのもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 敷き布団（カバーをつけてください）</p> <p>※厚手のものをお願いします</p> <p><input type="checkbox"/> 掛け布団（カバーをつけてください）</p> <p><input type="checkbox"/> お昼寝用タオルケット（大きめのもの）</p> <p><input type="checkbox"/> フェイスタオル</p> <p><input type="checkbox"/> 毛布</p> <p><input type="checkbox"/> 防水シート（おねしょが心配なお子さんのみ）</p> <p><input type="checkbox"/> パジャマ（指定のパジャマ袋に入れる）</p> <p>※未満児はボタンなしのパジャマ</p> <p>※年少児・年中児・年長児は、ボタンの練習の為ボタンでとめるタイプのパジャマをお願いします</p>	 <p>布団バッグ 敷き布団 フェイスタオル タオルケット 毛布 掛け布団 パジャマ パジャマ袋</p>
<p><input type="checkbox"/> 着替え袋</p> <p><input type="checkbox"/> 着替え（上下・下着・靴下を各2～3セット）</p> <p>※服のタグの部分に記名してください</p> <p><input type="checkbox"/> ビニール袋（汚れた着替えを持ち帰る際に使用）</p> <p><input type="checkbox"/> 汗拭きタオル（記名したビニール袋に入れる）</p>	 <p>ビニール袋 着替え袋 着替え 汗拭きタオル ビニール袋</p>

24 入園での準備物について (2)

<input type="checkbox"/> 上靴（底が白色かゴム色のもの） <input type="checkbox"/> 上靴を入れる袋 <input type="checkbox"/> 外靴（脱ぎ履きしやすい運動靴を毎日履いてきてください） ※靴は、外側後方に記名してください	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>上靴</p>  <p>なまえ なまえ</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>上靴袋</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>外靴</p>  <p>なまえ</p> </div> </div>
<input type="checkbox"/> ハンカチ <input type="checkbox"/> ティッシュ <input type="checkbox"/> マスク（不織布のもの） <input type="checkbox"/> 予備のマスク（2枚 袋に入れて） <input type="checkbox"/> マスク保管用の大きめのハンカチ <input type="checkbox"/> ボックスティッシュ <input type="checkbox"/> ウェットティッシュ	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>ハンカチ</p>  <p>ティッシュ</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>マスク保管用大きめのハンカチ</p>  <p>マスク</p> </div> </div>
※排泄が自立していないお子さんは <input type="checkbox"/> オムツ（1袋）※袋にのみ記名してください <input type="checkbox"/> おしりふき（おしりふきケースは使いません）	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>BOX ティッシュ</p>  <p>ウェットティッシュ</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>袋に入れた予備のマスク</p>  </div> </div>
<input type="checkbox"/> 通園カバン ※未満児は、自由です。おたより帳やお弁当等が入るよう、大きめのものをお願いします ※3歳児から、園指定のリュックを使用します	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>通園カバン （さくらんぼ組）</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>園指定リュック （みかん組・ぶどう組）</p>  </div> </div>

【毎日持ってくるもの】

通園バッグ・おたより帳・ハンカチ・ティッシュ・水筒・昼食セット

※年少児・年中児・年長児は、上記の持ちものと、制服・制帽・お弁当箱にご飯をつめて持たせてください。

【持ち帰りについて】

着替えた服や汗拭きタオル、通園袋（黄色い袋）を持ち帰りましたら、翌日また持たせてください。

○毎週末の持ち帰り…歯ブラシ・コップ・歯ブラシコップ袋・タオルケット・フェイスタオル
パジャマ・パジャマ袋・通園袋（黄色い袋）

○2週毎の持ち帰り…午睡セット・上靴・上靴袋・着替え袋



25 保育用品の名前の書き方

* 記名は全て油性マジックを用いて、大きくはっきりと書いてください。

* クラス名は必要ありません。全てフルネームで記入してください。

クレヨン クーピーペンシル カラーペン

* 一本一本にはっきりと記名

* クレヨンのケースは裏表に記名

* カラーペンのケースへは表に名前
シールを貼る



粘土板 粘土ケース 粘土ペラ 粘土

* 粘土は袋から取り出してケースに入れる

* 粘土ケース側面へも記名

* 粘土ペラ一本一本に
記名（シールも可）

* 粘土ペラケースは
裏表に記名



はさみ

* タッグに直接記名

* 名前シールに記名し
キャップに貼る



のり

* 容器とふたに記名

* 中に入っている
紙とへらは使用
しません



通園袋

* 右上に油性マジックで記名



パジャマ袋

* 油性マジックで大きく記名



カラー帽子

* 黄色の面のつばの部分に直接
記名

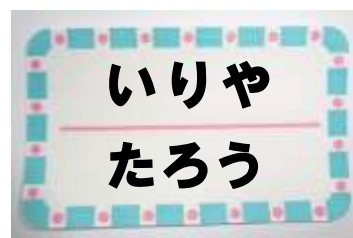


* 自由画帳、おたんじょうカード、ワークについては、園で記名し、使用します。

* ネームとおたより帳は、入園式当日にお渡しします。（さくらんぼ組のネームはありません）

* アイロン名札は、遊び着スモック、運動着と一緒に
お渡しします。下図のように上部に名字、下部に
名前を油性マジックで大きく記入し、運動着（半袖）と遊び着スモックの左胸部分に付けてください。

（アイロンまたは縫い付けて ください）



登園届（保護者記入）

認定こども園 入谷ひがし幼稚園

みかん・ぶどう・さくらんぼ組 氏名_____

病名_____と診断され、西暦_____年____月____日に

医療機関_____において症状が回復し、集団生活に支障がない状態と診断されましたので登園いたします。

西暦_____年____月____日

保護者名_____

※登園届・与薬依頼票が必要な方は、園職員にお声がけください。

与薬依頼票（保護者記入）

認定こども園 入谷ひがし幼稚園

みかん・ぶどう・さくらんぼ組 氏名_____

保護者名_____

病名	
医療機関名	
処方日	西暦 年 月 日
保管方法	常温・冷蔵庫・その他（ ）
剤型	粉・シロップ・錠剤・その他（ ）
薬の内容	抗生物質・咳止め・整腸剤・かぜ薬・その他（ ）
服用方法	そのまま・水に溶く・その他（ ）
服用時間	食前・昼食後・その他（ ）

【幼稚園記入欄】

与薬日時	西暦 年 月 日 AM・PM 時 分
予約者サイン	食前・昼食後・その他（ ）

苦情申出書

西暦 年 月 日

☐ 苦情解決責任者

☐ 第三者委員

様

氏 名

住 所

電話番号

園児との関係

1. 原因となった日： 西暦 年 月 日

2. 内容及び理由（具体的に書いてください）（苦情申出者→苦情解決責任者、第三者委員）

3. 第三者委員への報告及び立会いの可否（苦情解決責任者へ提出した場合）

報告： 可 ・ 不可

立会： 要 ・ 不要

4. 苦情解決後の公表

公開： 可 ・ 不可

※第三者委員会の氏名・住所・電話番号は事務所前に提示してあります。必要な方は、この用紙をコピーしてご使用ください。

27 当園の教室について

◇にこにこ教室（年５回程度） 山内聖子先生

挨拶、お箸や茶碗の持ち方等の作法を学び、昔話の読み聞かせを通して道徳性を養う教室です。

◇げんき教室（年７回程度） 阿部吉文先生

空手道の『礼に始まり礼に終わる』を通して、がまん強い子に、丈夫な体と心を鍛える教室です。

◇えいごであそぼう（年７回程度） 佐藤朝美先生

英語のうたや手遊び、ダンスやゲーム遊びを通して、楽しく英語に触れ、親しめる教室です。

◇たいそう教室（年５回程度） 阿部純子先生

各年齢に合った運動遊びを楽しみ、元気に体を動かす教室です。



子育て支援事業

☆子育ての応援・遊び場の提供として園庭の開放

【開放日】

毎週日曜日 午前１０時～午後４時

※行事や園庭の状態により、ご利用できない日もあります。予めご了承ください。

☆園独自の教室や行事も参加OK！

○えいごであそぼう （定期開催）

○たいそう教室 （定期開催）

○青いとりまつり （７月）

○ボッケ座人形劇 （９月）

○運動会 （１０月）

*各教室終了後には、森カフェを開催します。

子育てについてなどゆっくりおしゃべりしませんか？

開催日はInstagramでその都度お知らせいたします。



Instagramにて活動の様子や給食、子育て支援事業について配信中！

フォローしてチェックしてください→



@IRIYAHIGASHI_YOUJEN