

松田会 保育所型事業所内保育所  
キッズ・マークトゥエイン

# 重要事項説明書

令和 6年1月 改正

〒981-3217 仙台市泉区実沢字立田屋敷 17 番地 1

電話 022-777-9130 FAX022-341-1025  
ダイヤルIN 022-378-0823 内線 1000・1001・PHS3723

## ▶重要事項説明書◀

### キッズ・マークトゥエインの保育

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 保育目標 目指す子どもの姿                | P3 |
| 重点取り組み 今年度の保育で大切にしたい事        | P4 |
| 事業所の名称等                      | P5 |
| 事業の目的及び運営の方針                 |    |
| 提供する保育の内容                    |    |
| 職員の配置・クラス構成                  |    |
| 保育を提供する日                     |    |
| 保育を提供する時間                    | P6 |
| 利用料金 利用者負担/延長保育料             |    |
| その他の保育提供に要する実費利用者負担金         |    |
| 利用にあたっての留意事項                 | P7 |
| 利用の終了に関する事項                  |    |
| 連携施設/嘱託医/健康健診                |    |
| 児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額 |    |
| 苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先         | P8 |
| 緊急時対応/非常災害時の対応               |    |
| 保育日課/ご利用にあたって用意いただくもの        |    |
| 持参頂くもの                       | P9 |

## ▶入園のしおり◀

### 園の取り組み

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 個人情報保護                        | P12 |
| 守秘義務/虐待防止/ご意見、苦情・ご相談/緊急連絡について |     |

### 利用の仕方

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 延長保育の夕食提供について        | P13 |
| 休日保育の利用の仕方           |     |
| 夜間保育の利用の仕方           |     |
| 病後児保育の利用の仕方          | P14 |
| 入所時短時間保育             |     |
| はいチーズシステム機能の使用の仕方    |     |
| 送り迎えについて             | P15 |
| 個別対応食について            |     |
| 登園を控えるのが望ましい場合       |     |
| SIDSの防止対策            |     |
| 感染予防対策（汚染物のついた衣類の扱い） | P16 |
| お薬の持参、管理、与薬が必要な時     |     |
| 保育中に使用する薬品について       | P17 |
| その他のお願い              |     |
| その他の資料               | P18 |
| 給食について               |     |
| 夜間保育                 |     |
| 災害時対応                |     |
| 個人情報保護に関する基本方針       |     |
| 書類の利用目的一覧            |     |

### 提出書類

|                        |  |
|------------------------|--|
| 同意書（重要事項の説明/個人情報の取り扱い） |  |
| 医療受給者証、保険証の写し          |  |

# キッズ・マークトゥエインの保育

松田会

## 【医療福祉の目標】

日本一 安心でぬくもりのある医療福祉サービスをお届けし 人々の幸せづくりのお手伝いをいたします

## 【基本理念】

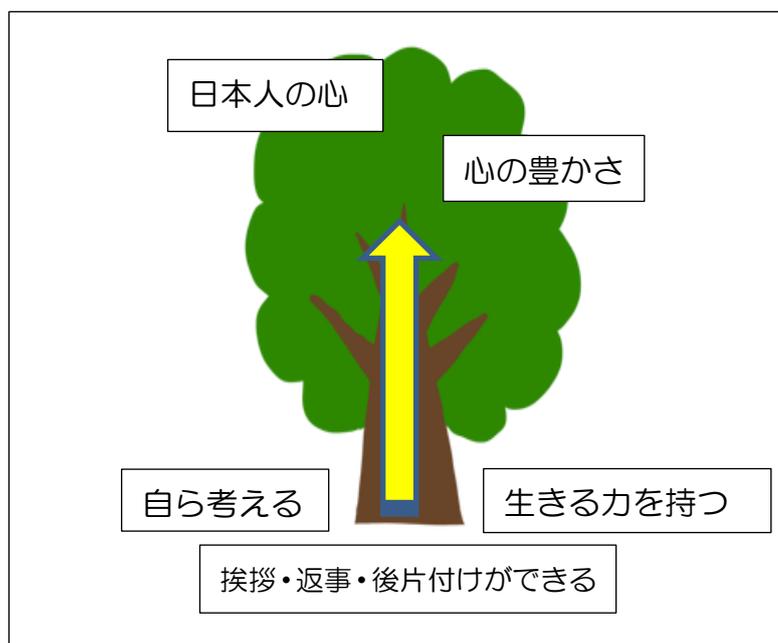
松田会では、なによりも利用する方に、心の豊かさを感じて頂く事を大切にし、安心して、尊厳ある人生を送ることが出来るよう、優れた医療福祉サービスを提供する使命があると考えています

## 【保育目標】

日本人の心を育み、生きる力を持った心豊かな子どもを育てる

## 【めざす子ども像】

1. 挨拶・返事・後片付け
2. 自分で考える子ども
3. 生きる力を持つ子ども



## 【重点取り組み】

古典を使った言葉の教育



食育と食育活動

わらべ歌あそび

異年齢児交流保育



## 【今年度の保育で大切にしたい事】

1. 生活を楽しみ、愛されている事を子どもたち自身が実感できる事
2. 古典教育を生活の中に取り入れ身近に触れる機会がある事
3. 家庭と連携し、食を通し生きる力と意欲を育む事
4. ままごと遊び、なりきり遊びをとことん楽しみ、友達や保育士との関わりを深める事
5. 戸外遊びを増やし、近隣公園、原っぱや田んぼ道への散歩を通して、五感で自然の事象に気づき、健康な体作りをめざす事



## 事業所内保育事業

## キッズ・マークトゥエイン 重要事項説明

## 1 事業所の名称等

## (1) 施設の概要

- ① 施設の種類 小規模型事業所内保育事業
- ② 名称 キッズ・マークトゥエイン
- ③ 所在地 仙台市泉区実沢字立田屋敷 17-1
- ④ 定員 78人
- ⑤ 施設長 菊池 史子
- ⑥ 建物の構造 木造2階建(1階部分)
- ⑦ 保育室等 乳児室(40.64㎡)、1歳児室(60.26㎡)、2歳児室(40.44㎡)、  
以上児室(70.8㎡) 調理設備、トイレ、ランチルーム
- ⑧ 屋外遊戯場 園庭、敷地内中庭、近隣公園
- ⑨ 認可日(保育事業開始日) 令和2年3月 認可(令和2年4月1日開業)

## (2) 設置者

- ① 設置者 医療法人松田会 理事長 松田恵三郎
- ② 住所 仙台市泉区実沢字立田屋敷 17-1
- ③ 電話番号 022-378-5666

## 2 事業の目的及び運営の方針

- (1) 当園は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ保育事業を行うことを目的とします。
- (2) 当園は、法令等を順守し、事業を実施するものとします。
- (3) 当園は、保育所保育指針(平成29年3月31日厚労告117号)に準じ、事業所内保育事業の特性に留意して、保育する乳幼児の心身の状況等に応じた保育を提供するものとします。

## 3 提供する保育の内容

- ・特定地域型保育・特別支援保育・※延長保育・※休日保育・※病後児保育・※夜間保育
- ※の保育を利用する際は、事前申し込みが必要です

## 4 職員の配置状況・クラス構成

| 職名    | 人数  | クラス名    | 年齢<br>(学年) | 定員  | 内訳  |      |
|-------|-----|---------|------------|-----|-----|------|
|       |     |         |            |     | 地域枠 | 従業員枠 |
| 施設長   | 1人  | たんぼぼ組   | 0歳児        | 12名 | 4名  | 8名   |
| 副所長   | 1人  | ちゅうりっぷ組 | 1歳児        | 18名 | 8名  | 10名  |
| 主任保育士 | 2人  | すみれ組    | 2歳児        | 18名 | 8名  | 10名  |
| 保育職員  | 28人 | さくら組    | 3歳児        | 10名 | —   | 10名  |
| 管理栄養士 | 1人  | ゆり組     | 4歳児        | 10名 | —   | 10名  |
| 調理職員  | 4人  | ひまわり組   | 5歳児        | 10名 | —   | 10名  |
| 保育事務員 | 1人  |         | 計          | 78名 | 20名 | 58名  |

## 5 保育を提供する日

年中無休にて保育を提供いたしますが、ただし、日曜日及び祝日、  
年末年始(12月29日から1月3日まで)は休日保育となります。

## 6 保育を提供する時間

次の時間帯のうち保育を必要とする時間

|          | 開所時間       | 保育標準時間利用時間帯                                  | 保育短時間利用時間帯                                  |
|----------|------------|--|---|
| 月曜～土曜・祝日 | 7:00～20:30 | 7:30～18:30<br>※ 開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります | 8:30～16:30<br>※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります |
| 日曜日      | 7:30～18:30 | 7:30～18:30<br>※延長保育は実施していません                 | 8:30～16:30<br>※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります |

## 7 利用料金

### (1) 特定地域型保育に係る利用者負担（保育料）

①支給認定証の発行を行った市町村が定める利用者負担額（月額）

②支払方法

（地域一般の方）MBS（明治安田収納ビジネスサービス株式会社）の代行会社に登録頂き、利用した月の翌々月に、ご登録頂く銀行口座より引き落としとなります。

（従業員の方）MBSを利用するか、または支給給与より保育料として控除引き落としとなります。

なお月途中の利用開始、利用終了時の保育料は、各自治体指定の方法によります。

### (2) 延長保育料等

但し、登録している延長保育時間を過ぎる利用の場合は1回毎に500円の追加料金が発生し1カ月の利用が6回を超える場合、翌月から登録時間を延長した月額でお支払いいただきます

| 区分                |     | 料 金   |
|-------------------|-----|---|
| 超える延長<br>保育標準時間を  | 基準額 | A・B階層 無料<br>C1階層～ 以下の料金<br>早朝延長 第1子 500円/月<br>1時間延長 第1子 3,000円/月 第2子以降 1,500円/月<br>2時間延長 第1子 5,000円/月 第2子以降 2,500円/月<br>登録時間以後 500円/1回(月6回まで)<br>※それぞれ第2子は半額、第3子は無料になります。 |
| 超える延長<br>保育短時間利用を | 基準額 | A～C5階層 無料<br>C6階層～ 以下の料金<br>3歳未満児 第1子 1,000円/月 第2子以降 500円/月<br>※11時間を超えた場合、「保育標準時間利用時間帯を超える利用」に記載の料金となります。  |

### (3) その他の保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

| 実費徴収          | 行事、教育・保育に係る費用  | 月額       | 1,000 円          |         |
|---------------|--|----------|------------------|---------|
|               | 昼食代 ※2号認定のみ  | 主食費      |                  | 2,000 円 |
|               |  | 副食費      |                  | 4,000 円 |
|               | 夕食代  | 1食       | 300 円            |         |
|               | 保険代  | 年間       | 210 円            |         |
|               | 病後児保育利用  | 1回       | 2,000 円          |         |
|               | 休日保育利用料<br>※半日利用の場合は半額 ※前回お休みから6日以内にお休みの日を設けない場合、料金が発生する | 3歳未満児 1日 |                  | 3,200 円 |
| 3歳以上児<br>おやつ代 |  |          | 1,600 円<br>200 円 |         |

## 8 利用にあたっての留意事項

### (1) (告知・報告)

保護者は、保護者の乳幼児の安全かつ適切な保育を確保し健全な発育を図るため、乳幼児の生育歴、家庭環境、健康状態等保育上必要な事項を当園に告知していただきます。併せて、保護者と当園は、乳幼児の健全な発育を図るため、乳幼児の日々の健康状態及び保育状況等について、相互に緊密な連絡に努めます。

### (2) (保育不可日)

当園では、次の各号のいずれかに該当する場合は、乳幼児の保育を行わないことがあります。

- ア 保護者の乳幼児が伝染性の病気で、他の乳幼児に伝染するおそれがあるとき。
- イ 保護者の乳幼児が病気等で健康を損ない、通常の保育が困難であるとき。
- ウ 災害の発生、または発生のおそれがあり、危険が想定される時。

### (3) (不正行為への対応)

当園では、保護者が偽りその他の不正な行為によって地域型保育給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して仙台市に通知いたします。

## 9 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとします。但し、第一号に該当する児童が特例給付の対象となる場合については各自治体と協議のうえ取り扱いを決定するものとします。

- (1) 利用乳幼児が満三歳に達した年度の3月31日を経過したとき
- (2) 保護者が支給認定要件に該当しなくなったとき
- (3) 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

## 10 連携施設

地域型保育事業（2歳児保育）を卒園した後の受け入れ連携園は次の通りとなります。

- ・ 幼保連携型認定こども園 寺岡すいせんこども園 （2号認定1名以上）
- ・ 幼保連携型認定こども園 桂こどもの城 （2号認定1名以上）  
明石南こどもの城（2号認定3名以上）
- ・ 幼稚園型認定こども園 ねのしろいし幼稚園 （1号認定1名以上）
- ・ 幼稚園型認定こども園 こどもの国 （1号認定●名以上、2号認定●名以上）

## 11 嘱託医

当園では、以下の医療機関を嘱託医としています。

- (1) 内科・歯科
  - ① 医療機関の名称 松田病院 内科・歯科
  - ② 所在地 仙台市泉区実沢字立田屋敷 17-1
  - ③ 電話番号 (代表)022-378-5666

## 12 健康診断

仙台市条例に基づき、定期健康診断及び臨時の健康診断を、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ます。

年2回 内科健診、歯科検診

4歳、5歳児は当院眼科の協力の下、年1回の視力検査を実施しています

## 13 児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額

### (1) 賠償責任保険

|         |      |    |     |           |    |           |
|---------|------|----|-----|-----------|----|-----------|
| 施設賠償責任  | 保険金額 | 身体 | 1事故 | 100,000千円 | 1人 | 100,000千円 |
| 生産物賠償責任 | 保険金額 | 身体 | 1事故 | 100,000千円 | 1人 | 100,000千円 |

(2) 傷害保険

死亡 20,000 千円 後遺障害 30,000 千円  
 入院 40,000 円/日 通院 15,000 円/日

(3) 災害共済給付(制度)

負傷・疾病 医療費の 4/10  
 障害・障害見舞金 4,000 万円～88 万円（通園中の場合 2,000 万円～44 万円）  
 死亡 1,500 万円～3,000 万円

1.4 苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先

担当職員 施設長 菊池 史子（不在の場合は 法人事務部 金田）  
 受付担当者 副所長保育士・主任保育士  
 ご利用時間 月曜から金曜日 8:30～17:00  
 電話番号 022-378-0823 (内)3723

1.5 緊急時の対応

保育中に、お子さまの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

1.6 非常災害時の対応

非常災害に関する具体的な計画を立て、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

- ① 指定避難場所 寺岡小学校
- ② 避難及び消火の訓練を毎月 1 回以上実施しています。
- ③ 防災設備

消火器、非常持出袋（非常食・飲料水・おむつ等）

1.7 保育日課

| 時間    | 課程          |
|-------|-------------|
| 07:00 | 朝延長         |
| 07:30 | 登園          |
| 09:00 | キッズタイム      |
| 10:00 | 主活動         |
| 11:00 | 未満児 昼食      |
| 11:30 | 以上児 昼食      |
| 14:45 | 起床          |
| 15:15 | 午後 おやつ      |
| 16:00 | 帰りの準備       |
| 18:00 | 降園          |
| 18:30 | 一時間延長保育（軽食） |
| 18:30 | 二時間延長保育（夕食） |

1.8 年間行事予定

| 月   | 行事内容                  |
|-----|-----------------------|
| 4月  | 入園式・進級おめでとう会 保育懇談会    |
| 5月  | 内科健診、歯科検診 親子遠足        |
| 6月  | プール開き                 |
| 7月  | 七夕会                   |
| 8月  | 夏祭り、個人面談              |
| 9月  |                       |
| 10月 | 運動会、ハロウィン             |
| 11月 | 内科健診、お弁当の日、保育懇談会      |
| 12月 | 発表会、クリスマス会            |
| 1月  | 餅つき会、かるた大会、保育参加、懇談会   |
| 2月  | 節分豆まき、個人面談月間          |
| 3月  | ひなまつり会、お別れ会、修了発表会 卒園式 |

その他、不定期でオープン保育

1.9 ご利用にあたって

(1) 利用開始の際に用意していただくもの

- ・住所を確認するもの（保育受給者証明書・医療受給者証明書・保険証の写しを頂きます）
- ・保護者の就労状況が確認できるもの（各自治体で決められている就労証明書等）

・母子手帳（児童の健康や体調を確認できるもの）

（2）持参いただくもの ※すべての持ち物にはわかるようにフルネームを記入してください  
記名のお願いも致しますが、紛失防止の為こちらで記名させて頂く場合もございます

重要事項説明  
持ち物（年齢別・持参いただくもの）

| クラス                 | 毎日持ち帰るもの  | 常時用意しておくもの<br>毎日不足分してないか、確認しましょう   |
|---------------------|---|--|
| 0歳児<br>1歳児          | <input type="checkbox"/> 連絡ノート<br>（1歳児は必要なお子さん）<br><input type="checkbox"/> オムツ交換用バスタオル<br>※0歳児ねんねの子<br><input type="checkbox"/> 汚れた衣類入れ袋 1枚<br><input type="checkbox"/> コップ  | <input type="checkbox"/> 着替え(肌着、上着、ズボン)各3枚程度<br><input type="checkbox"/> 長タオル 2枚 (体用、おしり用)<br><input type="checkbox"/> ★個人布団一式 枕なし<br><input type="checkbox"/> ★外用置き靴  |
| 使い放題<br>利用しない<br>家庭 | <input type="checkbox"/> おしぼり（乾いたもの）3枚<br><input type="checkbox"/> 食事用エプロン 3枚<br><input type="checkbox"/> 使用済みおしぼり入れ袋 1枚  | <input type="checkbox"/> ビニール袋 1箱（常備）<br><input type="checkbox"/> おむつ 6枚程度 記名したものの<br><input type="checkbox"/> おしりふき   |
| 2歳児                 | <input type="checkbox"/> コップ<br><input type="checkbox"/> 汚れた衣類入れ袋 1枚<br> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           年度途中にお子さん用の通園<br/>バックをご準備ください         </div>   | <input type="checkbox"/> 着替え(肌着、上着、ズボン)各3枚程度<br><input type="checkbox"/> 布パンツ 6枚程度<br><input type="checkbox"/> 長タオル2枚 (体用、おしり用)<br><input type="checkbox"/> ★パジャマ<br> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           40cm×50cm位の大きさ<br/>※巾着タイプの物が扱いや<br/>すいようです         </div> <input type="checkbox"/> ★個人布団一式 枕なし<br><input type="checkbox"/> ★外用置き靴 |
| 使い放題<br>利用しない<br>家庭 | <input type="checkbox"/> おしぼり（乾いたもの）3枚<br><input type="checkbox"/> 食事用エプロン 3枚<br><input type="checkbox"/> 使用済みおしぼり入れ袋 1枚  | <input type="checkbox"/> ビニール袋 1箱（常備）<br><input type="checkbox"/> おむつ 6枚程度 記名したものの<br><input type="checkbox"/> おしりふき   |
| 3歳児<br>4歳児<br>5歳児   | <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ 1袋<br><input type="checkbox"/> コップ・歯ブラシ<br> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           巾着にまとめて入れます         </div> <input type="checkbox"/> 箸・スプーン・フォークセット<br><input type="checkbox"/> 水筒(お茶かお水)<br>※首から下げるタイプ | <input type="checkbox"/> 着替え(肌着、上着、ズボン)各3枚程度<br><input type="checkbox"/> パンツ 3枚程度<br><input type="checkbox"/> 汚れた衣類入れ袋 1枚<br><input type="checkbox"/> 長タオル 2枚 (体用)<br><input type="checkbox"/> ★パジャマ<br><input type="checkbox"/> ★個人布団一式 ※おねしょシートも<br><input type="checkbox"/> ★外用置き靴  |
| 延長保育<br>を利用す<br>る子  | <input type="checkbox"/> サブスク使い放題を利用しない子<br><input type="checkbox"/> 食事用エプロン 1枚   | ★印について<br>毎週末の持ち帰りと洗濯をお願いします<br>・お布団一式、パジャマ<br>・クラス帽子<br>・外遊び用置き靴  |



松田会 保育所型事業所内保育所

キッズ・マークトゥエイン

# 園のしおり

## 利用説明書



〒981-3217 仙台市泉区実沢字立田屋敷 17 番地 1

電話 022-777-9130 FAX022-341-1025  
ダイヤルIN 022-378-0823 内線 1000・1001・PHS3723

## 園の取り組み

### ▶個人情報保護

別添、事業所内保育所における個人情報保護に関する基本方針の通り、法令を遵守し個人情報保護の徹底に努めます。また、提出頂く書類については、原則として目的以外には使用しません。

- ① 行事の際に保護者の方で撮影した写真、ビデオはご家庭、ご家族でご覧ください。SNSなど、インターネット上に掲載する事でトラブルに巻き込まれる危険性があるので、掲載はお控えください。
- ② 当園では、はいチーズシステムで、保育の記録や、園児の健康管理、登降園の安全管理、発育管理に役立てております。各家庭の登録媒体に活動の様子や、お便りなどを配信してお知らせいたします。目的以外に情報を使用する事、登録者以外に内容を見られることや、使用する事はありません。

### ▶守秘義務

職員は、業務上知り得たお子さんと保護者の方の情報に関して、守秘義務を遵守しています。当保育園を退いた後においても同様です。



### ▶虐待防止

- ① 保育園では、入園した児童の人権の擁護・虐待の防止のため、職員による入園児童に対する虐待等の行為を禁止しています。職員は、虐待の防止や人権に関する啓発の為に研修等を受けています。
- ② 当園の職員又は保護者等の養育者による虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに児童相談所や警察など適切な機関に通告致します。

### ▶ご意見・苦情、またはご相談について



園に対するご意見やご要望などがありましたら、窓口または、園内設置の意見箱に投稿ください。苦情解決制度というシステムがあります。保護者からの苦情に適切に対応するため苦情解決責任者（所長）、受付担当者（副所長または主任）等、窓口を設置し迅速誠実に解決できる方法を職員で考えていきます。



なお、ご相談についてはどの職員でもお受けいたします。送迎の際にお声がけ頂いたり、お電話でも結構です。お気軽にお声がけください

### ▶緊急連絡について

いつもの勤務先と違う場所で仕事の時や、就労されていない場合は、保育士にお声掛けください。緊急の場合はすぐに連絡が取れるようお願い致します。

また、お子さんをよりよい保育環境での保育提供の為、ご家庭の住所・緊急連絡先又は、保護者の勤務先や家族構成の変更などがございましたら、遅滞なくご報告ください



## 利用の仕方

### ▶延長保育の利用の仕方（利用には事前申請が必要です）

◎保護者の就労、通勤時間の都合により、標準時間より超えた保育が必要なご家庭がご利用対象です。利用には申請が必要です。

| ◎申請種類  | ◎保育時間             | ◎利用料金                                      |
|--------|-------------------|--|
| 月極め利用  | 朝延長 7:00~7:30     | 朝延長 500円/月                                 |
|        | 1時間延長 18:30~19:30 | 1時間延長 3,000円/月                             |
|        | 2時間延長 18:30~20:30 | 2時間延長 5,000円/月<br>プラス 夕食代 300円/1食          |
| スポット利用 |                   | 各延長時間 500円/回<br>2時間延長を利用の際は、必ず夕食をお申し込みください |

### 延長保育について

#### ▷注意①

降園登録をされた時間に関係なく 18:30 を過ぎた時点で、保育されている場合は、自動的に延長保育利用として料金が発生します。

#### ▷注意②

1 か月に 5 回以上を超えるスポット利用がある場合は、その翌月から月極め延長登録をしていただきます

#### ▷延長登録をやめる場合

延長保育の利用をやめる際は、取り消し申請を提出していただきます。職員室へお申し出ください

### ▶休日保育の利用の仕方（利用には事前申請が必要です）

◎日曜、祝祭日において保護者の就労や疾病のため、自宅で保育できない環境にいるお子さんをお預かりします。

事前申請には、子どもを見る事が出来ない理由がわかる為の書類を準備ください。

| ◎申請方法   | ◎保育時間  |         |
|---|--|---------|
| ≪休日に就労している方≫<br>お勤め先から「休日就労証明書」を発行してもらいます。書式は園にあります<br><br>≪疾病の為、保育を必要としている方≫<br>病院から診断書、その他事由が記載されている証明書の写しを提出してください | 日曜日・7:30~18:30<br>（延長保育はしておりません）<br><br>祝祭日・7:00~20:30 |         |
| ◎休日保育利用料<br>※半日利用の場合は半額 ※前回のお休みから 6 日以内にお休みの日を設けない場合、料金が発生する  | 3歳未満児 1日   | 3,200 円 |
|   | 3歳以上児  | 1,600 円 |
|   | おやつ代   | 200 円   |

▶夜間保育の利用の仕方（実施日 毎週金曜日）

保護者の就労の為に、夜間保育できない環境にいるお子さんをお預かりします  
 なお、当園を卒園した在園児の兄弟（1年生～3年生）も利用することがあります。



|  |                                       |          |
|--|---------------------------------------|----------|
| ◎申請方法  | ◎保育時間                                 |          |
| ① <<休日保育利用申請>><br>お勤め先からの「休日就労証明書」の発行が必要です   | 16:30～翌日9:30<br>当園では24時間を超える保育は出来かねます |          |
| ② <<延長保育申請>><br>2時間延長、早朝延長に登録してください  |                                       |          |
| ◎地域一般の方の夜間保育利用料（日額）<br>右表必ずかかる料金に以下の時間外利用料が発生します<br>20:30から朝延長保育7:30までの時間、深夜利用料として<br>1時間あたり1,000円と、夕食朝食代各300円がかかります | 利用登録の方に必ずかかる料金                        |          |
|  | 延長保育料<br>（2時間と朝）                      | 5,500円/月 |
|  | 食事料金                                  | 600円/1回  |

▶病後児保育の利用の仕方（利用曜日 月曜日～金曜日）利用には申し込みが必要です

まずは、お勤め先に勤務について相談をしてみましょう。

病後児保育をご希望される場合は、医師に①診断名 ②感染性の有無 ③保育あたる注意点を聴いて頂き、事前に園へご相談ください。

感染症によっては、利用が出来ないものもあります。確認しておきましょう。

|   |             |
|---|-------------|
| ◎申請方法   | ◎保育時間       |
| ① かかりつけ医に診察を受けます<br>② キッズ・マークに病後児保育利用の連絡をします<br>インフルエンザ・コロナウィルス・ノロウィルス・麻疹、風疹など<br>感染力が強いものはお受け入れしておりません | 10:00～16:00 |

|              |         |        |
|--------------|---------|--------|
| ◎病後保育利用料（日額） | 時間に関わらず |        |
|              | 1回      | 2,000円 |

▶入所時短時間保育

初めての集団生活を経験するお子さんは、緊張したり、不安に成ったりすることがあります。  
 急激な生活の変化とならないよう、保護者の方にご協力を頂きながら、徐々に保育園生活に慣れていけるよう、入所時短時間保育を行います。

保護者の方の事情も考慮しながら進めていきますので、ご相談下さい。  
 特に1歳児未満は乳幼児突然死症候群の予防の為に、ご協力の程よろしくお願いいたします。

▶はいチーズシステム機能の使用方法 ※参照資料あり ユーザー登録をして下さい

🏠マイページを開いてください

- お知らせ・アンケートの確認（園から→保護者へ）  
 大事なお知らせが届きます。行事アンケートがある場合は、こちらで返答できます。
- 【必須】翌月登園予定登録（保護者から→園へ）  
 月末日 23 : 59 までにご入力ください
- 保護者から園へ（連絡帳）（保護者から⇄園へ）
  - ① 連絡帳の送信
  - ② 登園・お迎え時間の変更
  - ③ お休みの連絡 10 : 00 までに入力お願いします ※お電話でも対応できます
    - ・入力いただければ、その内容が園に送られます。家庭での様子等も、お知らせしておきたい事あれば、ご記入ください。担当者よりその日のうちに返信いたします
    - ・特にアレルギーがあるお子さん、離乳食のお子さんは早めにご連絡をお願いします
- 登園・お迎えQR  
 ここから登降園のQRを表示することができます。忘れた時は、職員にお知らせください。  
 代わりに打刻致します

▶送り迎えについて

お子様の送迎は原則的にQRコードカードをお持ちの保護者の方としております。  
 その他の事情により、保護者の方以外の大人が送迎なさる場合は、防犯対策上、事前にキッズマークへご連絡ください。  
 ご連絡がない場合は、お届けいただいている連絡先に確認のご連絡を差し上げます。

▶登園を控えるのが望ましい場合

- ① 38度に近い発熱や、座薬や、熱さましなどの解熱剤を使用している時  
 季節性の感染症も含め、流行を防止していく為、登園前の検温で37.5℃以上の際は、**無理な登園は控え、ご連絡をください。**  
 集団保育の衛生管理、感染対策の為、解熱後は**平熱に戻って24時間を経過**してから登園再開をお願いします。
- ② 2回以上の水様便、2回以上の嘔吐が続いている時。また、元気がないとき  
 便の状態がいつもの形状に戻っている事、いつも通りの食事が摂れるようになっている事が保育利用の目安になります。
- ③ 感染性の高い流行性の感染症にかかっている場合や、疑わしい場合  
 いつもと違う様子の際は、無理をさせないようにしましょう

▶SIDS(乳児突然死症候群)の防止対策

0歳児から2歳児のお子さんまで、就寝中には5分～10分ごとに以下の内容の観察記録をつけています。

- ① 子どもの顔色と呼吸の有無
- ② 顔や体の向きうつぶせ寝をしている時は、速やかに仰向けにし、睡眠を見守ります。

自宅で、うつぶせ寝で寝る習慣がある場合は、仰向けで寝られるように習慣付けておきましょう

▶感染症防止対策について（汚染物の付いた衣類等の扱い）

保育園は抵抗力の弱い乳幼児が集団で生活をしているため、感染症が伝播しやすい環境にあります。

特に吐物や、下痢便などには病原菌が排泄される為、十分に気をつけて感染症拡大の防止の対策を取ります。



- ◎ 感染が疑われる汚染物、血液、便がついた衣類は洗わず、ビニールに入れ、そのままお返しします。ご家庭で適切に洗濯して対応いただくようご協力お願い致します。



- ◎ 誤って、別なお子さんの所有物に尿や汚染物がついた場合は、付けてしまったご家庭に洗濯をお願いしております。

汚れた物に関しては、決められた場所で保管しています。必ず当日中に持ち帰るようお願いいたします。



▶お薬の持参・管理・与薬について

令和6年度4月より、原則として園での投与は出来かねます。医師の判断で、長期にお昼の投薬が必要な場合は、保護者の依頼のもと園でも与薬可能ですが、医師の指示書の提出が必要です。保護者の判断での与薬は園で受け取ることは出来かねます。

【参考】お薬投与の依頼のしかた

- ① 医師の指示書と※投薬依頼用紙 ②お薬の内容がわかる書類 ③記名したお薬一回分をセットにし名前を書いた袋にまとめて保育士に手渡しでご依頼下さい。

※投薬依頼書は2種あります。

- ◎5日以内に飲み切るものは白色の用紙
- ◎7日以上のお薬が必要な時はピンク色の用紙

皮膚疾患治療で薬を塗布する際は、患部指示書も併せて提出してください。



シールタイプの薬剤の使用における園の取扱いについて

咳症状緩和の薬剤（ホクナリンテープ・ツロブテロールテープなど）痒み緩和のシール（ムヒパッチなど）は、汗や、水遊びなどで非常に取れやすい性質があります。日中使用が必要な場合は、上から絆創膏などで抑えて頂くようお願いいたします。はがれても園での貼り直しは出来かねますので、ご了承ください。

患部指示書



▶保育中の薬品の使用について

- ① 感染対策の為、次亜塩素またはアルコールを使って消毒作業を行っています。子ども達の手の届かない場所に保管管理をし、安全に過ごせるようにしています
- ② 虫歯ゼロでの就学を目指し、松田病院歯科に協力頂きフッ化物を使用し歯の強化を行っています。体質上フッ化物の使用を控えなければならない場合は、ご相談ください
- ③ 衛生管理、感染対策の一環として、食事前後に手ピカジェルを使用します。使用を控えたい場合はお申し出ください
- ④ 乾燥による肌荒れには、プロペトを使用し、一時的に肌の保護をする場合があります（かかりつけ医より、一度プロペトを使用したことがあるお子さんに限ります）

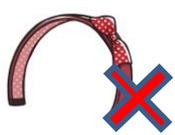
▶その他のお願い

- ① 口にもものを入れて登園しないようにして下さい。アレルギーを持ったお子さんも増えていきますので、安全対策にご協力ください。

② カバンにキーホルダーがついてたり、玩具の持ち込みで、友達とトラブルになる事が多く見受けられます。紛失などもあり、園での管理は十分ではないです。カバンとその中は親御さんの管理の下、トラブルを未然に防げるよう持ち込まないように、ご理解とご協力をお願いいたします



- ③ 女の子のカチューシャは園生活の中ではずり落ちたり、扱いに慣れておらず、壊してしまう場合があります。カチューシャ等の髪飾りの使用は控えてください。



## 給食について

- 朝食は必ず食べてから登園してください。
- 毎月配布する献立表に目を通してください。
- 食物アレルギー除去食についても対応しています。  
※医師の診断書等と食物アレルギー除去食などの依頼書を提出して頂き、面談を致します。
- 体調の悪い時（下痢・嘔吐）などは、登園時に『配慮食依頼票』に記入の上、職員に申し伝えて下さい。栄養士と相談しながら、できる範囲で配慮致します。
- その日の給食のサンプルを展示します。お迎えの際にご覧ください。
- 給食についての質問がありましたら、栄養士までお問合せ下さい。

### 【給食の内容】

| 食事の種類 | 午前おやつ | 昼食   | 午後おやつ |
|-------|-------|------|-------|
| 3歳未満児 | ○     | 完全給食 | ○     |
| 3歳以上児 | —     | 完全給食 | ○     |

※延長利用の際は、16時30分まで園にご連絡頂きますようお願い致します。

### 【乳児の給食の内容】

| 食事の種類               | 午前おやつ | 昼食                | 午後おやつ |
|---------------------|-------|-------------------|-------|
| 5、6か月頃<br>(ごっくん期)   | —     | ★                 | —     |
| 7、8か月頃<br>(もぐもぐ期)   | ○     | 離乳食+ミルク           | ○     |
| 9～11か月頃<br>(かみかみ期)  | ○     |                   | ○     |
| 12～18か月頃<br>(ぱくぱく期) | ○     | 離乳食→離乳完了食(◎)→幼児食へ | ○     |

★個人に合わせて、冷凍母乳、ミルクで対応します。

◎…離乳完了食とは、幼児食を食べるための練習食です。内容は幼児食とほぼ変わりませんが、揚げ物・生野菜・根菜類など咀嚼が難しいものを食べやすい形で提供します。

- 離乳食対象：1歳半未満のお子さん  
※基本的にご家庭で食べたことのない食材の提供は行いませんので、お子さんの様子を見てご家庭でもいろいろな食材をお試し下さい。入園の際にお渡しする（離乳食の進め方【進行表】）に沿って、担任や栄養士と相談しながら進めます。
- ミルク提供：1歳頃まで  
※1歳頃(ぱくぱく期)からは園でもおやつなどで牛乳を提供しますので、ご家庭でもお試し下さい。
- 園でのフォローアップミルクの取扱いは致しません。
- 母乳のみのお子さん：入園するまでに哺乳瓶で飲む練習をお願い致します。
- あくまで目安となります。個人に合わせた食事を提供していきます。

## 参考資料

# キッズ・マーケットウエイン夜間保育



○夜間保育は当園に在園しているお子さんのみ利用できる自主事業となります。  
利用の際は 2 時間延長・早朝延長・休日保育利用の登録が必要です。

○利用の対象となるお子さん

- 当園を利用しているお子さんで、保護者の就労により、夜間に保育できない環境にいるお子さん
- おおむね 1 歳のお誕生日を迎えた、ちゅうりっぷ組のお子さん

○利用日・利用時間

毎週金曜日 16:30～翌日 9:30

※就労時間などの関係でこの時間を超えての利用がある場合は、事前にお声がけください。

※金曜日や明けの日が休日祝日の場合は当園を卒園した在園児の兄姉(小学 1 年生～3 年生)も利用することがあります。

○利用料金

→夕食代・朝食代として一食につき 300 円が別途かかります

→2 時間延長終了後 20:30～朝延長保育 7:00 までの時間、深夜利用料として 1 時間あたり 1,000 円となります。

○お支払い方法

→保育料金【その他】で保育料と合わせてご請求させていただきます。

○持ち物

- パジャマ
- 歯ブラシ・コップ(巾着に入れてお持ちください)
- 翌日の洋服
- 身体用タオル 2 枚(寝る前に身体と起きてから顔をふき取りします)



これらを夜勤用の袋(記名したもの)にまとめて入れてお持ちください。

## キッズ・マークトウエイン 災害時対応

### □ 園からの連絡

災害後、お子さまの安否確認と避難状況を「はいチーズシステム」にてメールを一斉送信致します。  
お子様に緊急性がなく、お預かりが継続可能であれば保育園からの電話連絡は最小限に控えます。

- 保護者就業中の場合：お勤め先の状況が落ち着きましたらご連絡ください。  
松田会職員の方：内線連絡（1000・1001）  
その他の企業に就業の方：022-777-9130
- 安全に配慮しながら保育を継続しております。都合が付き次第、お迎えに来ていただくようお願い致します。  
※引渡し者は、お届けいただいている方に限らせていただきます。
- 電話回線が使用できない際は、直接園までお迎えに来て頂くようお願い致します

### □ 緊急連絡

緊急性がある場合は、お届けいただいている緊急連絡先の第1→第2→第3の順に連絡を入れます。

### □ 災害時避難場所

第3 避難場所：園舎内 ランチルーム

第4 避難場所：園庭に避難の後、夜間帯は松田病院内 エバーグリーンホール

職員が外線電話子機を携帯しておりますので、キッズマークあてにご連絡ください

また保育園より避難する際は、園内に職員が1名以上残ります。

当園では、緊急時に安全に避難ができるよう、月1回『避難訓練』年2回の『不審者訓練』を実施しております。

# 事業所内保育所における 個人情報保護に関する基本方針

保育所では、保育所運営及び保育業務を円滑に行うため、児童及びその保護者の方から提供いただいた個人情報の重要性を深く認識するとともに、当院の個人情報保護方針に従い、個人情報の保護の徹底に努めます。

## (基本理念)

1. 保育所は、個人の人格尊重の理念のもとに、個人情報保護に関する法令等を遵守します。

## (個人情報の利用目的)

2. 保育所は個人情報を提供して頂く際、直接書面に記入いただく場合には、予めその利用目的を明示します。
3. 保育所は、原則として本人の同意なしに、提供いただいた個人情報(口頭・文書)を「児童福祉法」「保育所保育指針」が示している保育所運営及び保育所業務を円滑に行うための目的以外には使用しません。

## (個人情報の第三者への提供制限)

4. 保育所は、提供いただいた個人情報を正当な理由が認められる場合を除き、第三者に提供しません。また、第三者に提供する場合は、本人の同意を得る等の法令に従い、適切に取り扱います。

## (個人情報の管理)

5. 保育所は、提供いただいた個人情報を正確かつ最新な状態に保つと共に、漏えい、改ざん、滅失、き損等の防止の為に必要かつ適切な処置を講じます。また、保育する必要がなくなった個人情報については、松田会個人情報の適正管理に基づき、文書扱いのルールに従って、廃棄又は消去します。

## (個人情報の開示等)

6. 保育所は、個人情報の開示、訂正、不服申し立て等について、条例に従い適正に取り扱うほか、個人情報に関する問い合わせや相談に対し、適切かつ迅速に対応できるように努めます。

## (個人情報の継続的改善について)

7. 保育所では、個人情報管理責任者を設置し、適切な保護・管理を行い、法令を遵守し、個人情報保護規程に基づいて個人情報を管理、維持します。また、定期的に監査を実施し、見直し、改善します。

事業所内保育所 キッズマークトゥエイン

TEL 022-777-9130

個人情報管理責任者：所長

副責任者：副所長

## 書類の利用目的一覧

**お子様が、健康で安全かつ安定した保育園生活を送れるよう、ご家庭と密接な関係を図る  
為に記入・提出頂く書類です  
原則として、以下の目的以外には使用いたしません**

|        | 提出書類名   | 使用目的   |
|--------|---|--|
| 必須     | 1. 就労証明書・事業証明書<br>2. 入所児童家庭調査書<br>3. 健康管理カード          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 保育を必要としている事を証明するものとして使用します</li> <li>● お子様の養育環境の把握、発熱やケガにおける保護者への緊急連絡、非常災害時の送迎車の確認に使用します。</li> <li>● お子様の現在までの健康状態、成育の状況、既往歴・予防接種状況を確認し、保育での健康管理に活用します。</li> </ul> |
|        | 4. 保育契約書<br>5. 同意書                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 保育事業の重要説明事項について同意と保育事業の契約締結に使用します。</li> <li>● 保育における保育の内容、方針、経費等の同意に使用します。</li> </ul>   |
|        | 6. 受給者証、保険証のコピー<br>7. その他 保育に必要な書類                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預かり中にケガや診察を必要とする場合に早急な医療機関の診察を受ける為に使用します。</li> <li>● 子どもの育ちに関わるような必要な情報が記載されている書類を提示いただく事があります。</li> </ul>  |
| 必要に応じて | 1. 食材確認表(1歳6ヶ月まで)                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● お子様が無理なく食事を進められるように、ご家庭での喫食状況の把握に使用します。</li> <li>● 食物アレルギー等を持っているお子様の配慮や、対応を必要とする病気の確認に使用します。</li> </ul>  |
|        | 2. アレルギー発症時指示書<br>3. アレルギー対応用紙                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 医師の指示の下、食事提供を進めていく為のものです。</li> <li>● アレルギー症状発症時に松田病院外来医師又は、かかりつけ小児科医との連携をスムーズに進め、迅速な処置に繋げる為に使用します。</li> </ul>   |
|        | 4. 病後児保育申込書<br>5. 休日保育申込書<br>6. 休日就労証明書<br>7. 延長保育申込書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 疾病中の保育利用の際、症状や、与薬の指示、食事形態の確認などお子様の症状に合わせた保育お預かりの為に使用します</li> <li>● 休日保育利用における保育の必要性を確認するために使用します</li> <li>● 勤務による保育利用時間の延長利用を申し込む際に使用します</li> </ul>               |
|        | 8. 投薬依頼表<br>9. 薬の説明書<br>10. 診断書・医師の指示書                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 乳幼児の薬は、医師の指示に基づき保護者が与えるものとなっていますが、やむを得ず、保育士が代わって与える場合薬の管理や与薬による事故を防ぐため、取扱いの確認に使用します。</li> </ul>   |

## 提出書類

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。

施設名：キッズ・マークトゥエイン  
所在地：仙台市泉区実沢字立田屋敷 17-1  
説明者職名：施設長 菊池 史子

私は、書面に基づいて小規模保育事業キッズ・マークトゥエインの利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所 :

児童氏名 :

保護者氏名 :

印

児童から見た続柄 :



## 全戸提出書類

### 個人情報の取り扱いについて (同意書)

医療法人松田会  
キッズ・マークトゥエイン

個人情報保護法により、以下の内容について保護者の方の同意書を頂く事にしております。ご記入の上、ご提出をお願いいたします。なお、個人情報については、私たち職員に於いても、個人情報の重要性を認識すると共に、その扱いには細心の注意を払い、個人情報の保護と守秘義務の徹底に努めてまいります。

当園では日々の保育の取り組みを以下の媒介に画像や動画で掲載する場合があります

- お便りなど配布物への写真掲載 ( 同意する ・ 同意しない )
- 法人 YouTube チャンネル『医療法人松田会』への動画投稿 ( 同意する ・ 同意しない )
- 法人 LINE『医療法人松田会@仙台』への画像、動画投稿 ( 同意する ・ 同意しない )
- 園ホームページへの写真、動画掲載 ( 同意する ・ 同意しない )
- 行事や日常保育のビデオ撮影および保護者会における園内での鑑賞 ( 同意する ・ 同意しない )
- 行事や日常保育を撮影したものの在園家庭への配信、販売 ( 同意する ・ 同意しない )

※尚、写真販売については、原則、転用・転売は保護者の責任のもと、安全に取り扱って頂くようくれぐれもお願いいたします。

※同意しないご家庭は、その媒体には映らないよう、配慮し撮影致します

※園外におけるトラブルに関しては、園では責任を負いかねますので、ご了承ください。

同意した年月日より、卒園を迎える年の3月31日まで保管致します。

内容に変更が生じる際は再度同意書をご提出頂きます。

キッズ・マークトゥエイン

( ) 組 園児氏名 \_\_\_\_\_

( ) 組 園児氏名 \_\_\_\_\_

( ) 組 園児氏名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

保護者責任者 氏名 \_\_\_\_\_ 印



## 全戸4月、10月提出書類

尚、保険証はお勤め先が変わり、お子さんの保険証が変更になった場合は遅滞なく手続き・提出をお願いいたします

- 個人情報の取り扱い 参考項目  
ご利用にあたって用意いただくもの (P8)  
個人情報の使用目的 (P21)

迅速な医療機関の診療に繋がるよう、保険証・医療受給者証明書の写しを添付してください

保険証の写し

医療受給者証の写し