

平成28年4月14日

保護者の皆様

西九州大学附属三光幼稚園

園長 眞 田 英 進

平成28年度の開始にあたっての重要なお知らせ (本園運営に関する重要事項説明書の配布について)

ご入園おめでとうございます。

平成28年度が開始するに当たり、本園の運営に関し重要事項をとりまとめましたので、必ず目を通して頂きますようお願いいたします。

平成27年度から子ども・子育て支援法が施行（平成27年政令第22号）され、本園は幼稚園型認定こども園としてスタートしました。ついては、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第3条第2項及び第4項の規定の基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設定及び運営に関する基準（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第2号）、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（平成26年内閣府令第39号）に則り運営を行う必要があります。

つきましては、上記の法令等に則り作成した「三光幼稚園重要事項説明書」をお読み頂き、本園が入園前に説明した内容と相違ないことをご確認頂き、**提出書類4種類5枚に署名押印**をして、園までご提出下さいますようお願い申し上げます。

なお、今後も「本園の教育・保育内容」の冊子（5月配布予定）等、穴あけをして配布していきますので、お配りしたファイルに追加して綴って頂き、その都度ご確認をお願い致します。

新年度開始にあたり、保護者の皆様も大変ご多用の事と存じますが、子ども・子育て支援制度は、消費増税を財源とした社会保障費から賄われることになっており、運営面での指導・監督も大変厳しくなると考えております。皆様のご理解とご協力を宜しくお願いいたします。

記

<今回の配布物>

- 1 三光幼稚園「重要事項説明書」
- 2 提出して頂く書類
 - ① 重要事項の説明に関する同意書 **1枚**
 - ② 誓約書 **1枚**
 - ③ 個人情報使用同意書 **1枚**
 - ④ 利用契約書 **2枚**（園保存用、保護者保存用）
- 3 三光幼稚園園則

※提出書類の期限を **4月20日（水曜）** にさせていただきます。配布した際の透明のビニル袋に入れて、**4種類5枚**あるかをご確認の上、クラス担任迄ご提出をお願い致します。

【学校法人永原学園 認定こども園西九州大学附属三光幼稚園】

重要事項説明書

(平成28年4月1日版)

1 施設運営主体

名称	学校法人永原学園
所在地	〒840-0806 佐賀市神園三丁目18番15号
電話番号	0952-31-6806
代表者氏名	理事長 福元裕二

2 利用施設

施設の種類	幼稚園型認定こども園
施設の名称	西九州大学附属三光幼稚園
施設の所在地	佐賀市若宮一丁目13番3号
連絡先	電話番号 0952-31-0753 FAX 0952-30-2941
管理者名	園長 眞田英進
開設年月日	平成27年4月1日

3 目的及び運営方針

目的	西九州大学附属三光幼稚園（以下「三光幼稚園」という。）は、学校教育法第22条の規定により、幼児（以下「園児」という。）を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とします。
運営方針	学校教育法、認定こども園法その他の関係法令を順守して、以下の方針のもと園児の教育・保育等に万全を期すものとします。 (1) 全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境を確保し、温かい家庭的な教育・保育を行います。 (2) 少子化の進行や保育・教育に対する多様なニーズに応え、かつ質の高い幼児教育を行うため、 <u>西九州大学の附属幼稚園と附属保育園が共通する理念と目標</u> を定め、就学前の子どもの成長と発達の連続性を考慮した一貫した保育と教育を行います。 教育及び保育の目標として、「今日より大きな私に明日なろう」という、「あすなろう」を教育理念とした、「あすなろ保育」を共通目標として、心育（心を育てる）、食育（食を大切にする）、環育（環境を考える保育）を重視した保育を目指します。

	<p>隣接する三光保育園の4, 5歳児とは、毎日一定の教育時間を共有し、集団遊びや活動など、子どもの社会性や協同する力の育成について連携した運営を行います。</p> <p>(3) 家庭や地域との連携を密にし、園と家庭や地域との相互理解と協調を目指します。</p>
--	---

4 提供する教育・保育の内容等

本園の教育・保育内容についての詳しい資料は、毎年5月に「本園の教育内容」として、冊子にまとめ全家庭に配布いたします。

(1) 提供する教育・保育の内容等

提供する教育・保育の内容等	幼稚園教育要領に則り教育を行います。また、本園の保育については、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえた教育・保育の他、園行事等を中心に行います。
特色ある教育	本園は、西九州大学の附属幼稚園として大学と連携しながら教育にあたります。また、モンテッソーリ教育、環境教育、食育、体育教室、音楽活動、茶道等、発達段階に合わせた教育を行います。

(2) 給食

本園給食（食育）の方針	<p>幼児の食事の提供は発達段階に応じて行います。毎回の給食に関連して繰り返し慣れ親しみ食の感性を育てていきます。本園では、目指す子ども像の5つの柱を立て、食に対する正しい感性を培います。</p> <p>①食と健康・食を通じて健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活を作り出す力を養います。</p> <p>②食と人間関係・食を通じて、他の人々と親しみ支え合うために、自立心を育て、人と関わる力を養います。</p> <p>③食と文化・食を通じて人々が継承してきた様々な文化を理解し、作り出す力を養います。</p> <p>④命の育ちと食・食を通じて自らも含めたすべての命を大切にする力を養う。</p> <p>⑤料理と食・食を通じて素材に目を向け、素材にかかわり、素材を調理することに関心を持つ力を育てます。</p>
昼食・おやつ	管理栄養士が子どもの発達を考慮して献立を作成し、毎月月末に翌月の献立表を配布します。遠足等の行事の際にはお弁当の持参をお願いすることがあります。おやつは手作りとし販のお菓子を提供します。
アレルギー等への対応	アレルギーのお子さんについては、管理栄養士が個別に面談をして対応を協議します。医師の診断書（又は指示書）が必要になります。
衛生管理等	管理栄養士、調理員は、毎月2回検便を行います。

(3) 送迎

希望者は、園バスによる送迎を実施します。バスのコースについては利用の可否地域がありますので、事務室にお尋ねください。通園バスの利用には別途利用料が必要となります。

園の周辺にお住まいの方は職員の徒歩による送迎が利用できる地域がありますので、ご相談ください。

5 職員の種類、員数及び職務の内容

職名	人数	職務の内容
園長	1名	園務を掌り、所属職員を監督し、幼稚園を代表する。
副園長	1名	園長を助け、命を受けて園務を掌る。
主幹教諭	2名	園長及び副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育・保育を掌る。
教諭 (保育士)	基準定数に加え、 必要に応じて配置	園児の教育・保育を掌る。
管理栄養士	1名	栄養管理と給食事務の管理及び食育に関する用務を掌る。
事務員	1名	理事長及び園長の命を受け、所管業務を掌る。経理及び庶務・事務を掌る。
技術職員	4名	園バスの運行並びに用務に従事する。
調理員	必要に応じて配置	食事の調理を掌る。
嘱託医	内科1名 歯科1名	園児の保健管理に関する専門的事項に関し、技術及び指導を掌る。
薬剤師	1名	園の環境衛生検査及び環境維持管理に関し必要な指導及び助言を行う。

※本園では、認定こども園法並びに佐賀市の定める基準に基づき、上記に記載する員数を上回る職員を配置しています。また、上記の職員の人数は、園児数及び運営を進める上で変動する場合があります。本園の保育者は、幼稚園教諭及び保育士の両免許所持者です。

6 教育保育を行う日及び時間等

(1) 開園日、開園時間

開園日	月曜日～金曜日まで
開園時間	7時30分から18時30分（延長は19時まで）

(2) 利用時間及び休業日

認定区分(※)ごとに、以下のとおり利用可能な時間帯が異なります。また、利用時間以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、預かり保育、延長保育、早朝保育（以下「時間外保育」という。）を提供します。**時間外保育をご利用の場合は、別途利用者負担が必要となります。**

【2号・3号認定子ども（保育標準時間 最大11時間 保育短時間 最大8時間）】

開園日	月曜日から土曜日まで
利用時間	【保育標準時間認定を受けた方】 7時30分～18時30分（11時間） 【保育短時間認定を受けた方】 8時30分～16時30分（8時間）
延長保育	【保育標準時間認定を受けた方】 18時30分～19時まで（別途追加料金100円が必要） 【保育短時間認定を受けた方】 16時30分～19時まで（別途追加料金が30分ごと100円が必要）
早朝保育	【保育短時間認定を受けた方】 7時30分～8時30分（別途30分ごと100円の追加料金必要）
休業日	日曜日・国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※本園は、幼稚園型認定こども園として運営しておりますので、土曜日利用については保護者の就労が必要です。職員配置のため、翌月の利用計画を月末までに事務室までお知らせ下さい。

※本園は幼稚園（学校）です。インフルエンザによる学級閉鎖や学年閉鎖等を行った場合、1号認定だけでなく、2号-3号認定のお子様も適用されますので、予めご了承ください。

【1号認定子ども（教育標準時間認定 概ね4時間程度）】

開園日	月曜日から金曜日まで
利用時間	8時30分から14時まで
預かり保育 （一時預かり）	・月曜日～金曜日 14時（降園）～17時30分まで（別途追加料金として1日400円が必要） ・長期休業中 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分まで（別途追加料金として1日800円が必要） ※土曜日の預かり保育は実施していません。
延長保育	17時30分～19時まで（別途30分ごとに100円の追加料金が必要）
早朝保育	7時30分～8時30分（別途30分ごと100円の追加料金必要）
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝日、その他園長が定める日 春期休業日（4/1～6）、夏季休業日（7/20～8/31） 冬季休業日（12/22～1/9）、学年末休業日（3/18～31）

※支給認定区分

	対象となるお子さま		
	年齢	保育の必要性	教育保育時間
1号認定	満3歳以上	なし	教育標準時間（概ね4時間程度）
2号認定	満3歳以上	あり	保育標準時間（最大11時間） 保育短時間（最大8時間）
3号認定	満3歳未満	あり	保育標準時間（最大11時間） 保育短時間（最大8時間）

7 利用定員

認定区分	満3歳未満の子	満3歳以上の子	計	合計
保育を必要とする子ども（3号、2号）	12名	110名	122名	390名
保育を必要とする子ども以外の子ども（1号）		268名	268名	

8 利用の開始及び終了に関する事項等

入園資格	本園に入園することのできる者は、2歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とします。
入園申込	入園の申し込みは、次のとおりとします (1) 2号認定子ども及び3号認定子どもの保護者が本園に入園を希望する場合は、佐賀市の指定の申請書に必要事項を記載し、その他必要な書類を添えて、佐賀市に申請して下さい。 (2) 1号認定の子どもの保護者が本園に入園を希望する場合は、佐賀市指定の申請書に必要事項を記載し、入園手数料を添えて直接本園に申し込んで下さい。
選考	(1) 1号認定子どもの入園を希望する者が多数となり、利用定員を超える場合の選考基準は、次のとおりとします。 ①園の教育・保育方針に賛同できる人 ②在園児の弟妹である場合 ③卒園児の弟妹である場合 ④先着順 (2) 2号認定子ども及び3号認定子どもの入園を希望する者が多数有り、利用定員を超える場合は、佐賀市の基準に則り保育を受ける必要性の高い人を優先的に利用できるよう調整します。
転園	転園する場合は、その事由を記して園長に届け出る必要があります。
退園	退園する場合は、その事由を記して園長に届け出る必要があります。
卒園の要件	園長は、保育課程を修了したのものには、修了証書を授与します。

9 利用開始後の認定区分等の変更手続き

利用開始後、保護者の就労等の状況、ご家族の構成が変わる場合など、状況が変わった際には、認定区分の変更申請などの手続きが必要です。速やかに園にお知らせください。

(1) 変更内容

変更内容	例
① 認定区分・保育の必要量等	就職、退職、出産、勤務時間等就労状況が変わる場合
② 保護者の氏名、住所、連絡先等	転居、別居、祖父母との同居等世帯構成が変わる場合

(2) 変更の手続き先
三光幼稚園（事務室）

(3) 園の締切り
変更する前月の5日（佐賀市の締切りが10日のため）

10 保育料等に関すること

(1) 保育料等

保育料は、住民票を置く市町村が定める額とします。その他に必要な費用は、「別表1」のとおりとします。園が定める期日までに保育料等を納入してください。（別紙誓約書）また、当該費用は、出席の有無（休園含む）にかかわらず納入するものとします。

(2) 保育料等の滞納

保育料等を2カ月以上滞納し、督促に対し誠意をもって対応しない場合は、退園とする場合があります。

(3) 保育料等の返還

既納の保育料等、及び入園手数料は、原則としてこれを返還いたしません。

11 支払方法

毎月の保育料等については、事務処理の都合上、銀行口座からの引き落としとなりますので、ご協力をお願いいたします。

保育料等とは、保育料、特定保育料、給食費、実費徴収をいいます。

(1) 取扱い金融機関・・・佐賀共栄銀行、佐賀銀行

※佐賀共栄銀行、佐賀銀行に口座をお持ちでない方は、事前に口座の開設をお願いします。

(2) 引き落とし日 毎月25日に引き落しいたします。25日が金融機関休業日の場合は、その翌営業日です。ご面倒ですが前日までにご入金をお願いいたします。

(3) 手数料は1回54円です。手数料も保育料と同時に引き落としとなりますのでご了承ください。

(4) 振替ができなかった場合

園の方へ直接現金で納付してください。支払期限は月末です。

振替日（毎月25日）以降に入金された場合、その月分の保育料等は振替できませんので、予めご了承ください。

12 緊急時における対応方法

- (1) 保育中に、園児の体調が急変したり、けがをした場合、速やかに園児の保護者、学校医又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (2) 保護者への連絡については、あらかじめお知らせいただいた緊急連絡先に、速やかに行います。ただし、万が一保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を優先させ、しかるべき対処を行いますので予めご了承願います。

学校医 (内科)	医師名等	陣内内科・小児科クリニック 陣内嘉和		
	所在地	佐賀市若宮三丁目5-17	電話	0952-30-6171
学校医 (歯科)	医師名等	鳥巢歯科 鳥巢正晃		
	所在地	佐賀市神野東四丁目13-5	電話	0952-31-7611
救急隊	佐賀広域消防局佐賀消防署			
	所在地	佐賀市兵庫町藤の木947-2	電話	0952-30-0111
警察署	佐賀警察署			
	所在地	佐賀市高木瀬東234-1	電話	0952-30-1911

13 非常災害時の対策

消防計画作成(変更)届出書	佐賀消防署へ毎年度届出 防火管理者 事務長 稲佐みゆき
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(年4回)を実施します。
防災設備	消火器具、自動火災報知設備
防犯設備	非常通報装置・防犯カメラ・警備会社による警備
避難場所	第1避難場所 「運動場」 第2避難場所 「創価学会駐車場」 第3避難場所 「西九州大学佐賀キャンパス(神園)体育館」
園児の引き渡しの方法	引き渡し場所を設置し、引き渡し票に基づいて対応します。

重要

三光幼稚園 災害時の対応について

平成28年4月1日

三光幼稚園では緊急時は以下のように対応しております。必ずお読み頂き、ご理解とご協力をお願いします。

		保育について	園の対応	保護者の対応	あすなる等
水害	朝から冠水	・自由登園（公欠扱いの為、欠席・遅刻になりません）	・メール配信、ホームページ、電話連絡にて7時頃情報発信（バス・徒歩送迎は安全を確保できない為）	・家庭による完全送迎をお願い致します。	・登録者のみの受け入れとなります。
	保育中冠水	・自由降園 冠水しやすい地区の方は、早めにお迎えをお願いします。	・メール配信、ホームページ、電話連絡にて情報発信	・全員お迎えをお願い致します。 何時になられても構いません。遅くなられる場合は、お迎えの時間が分かり次第、園に連絡を下さい。 ・祖父母の方等にお迎えをお願いされる方はその方にも必ず情報をお伝え下さい。	・全員お迎えの為、あすなるの利用の子どもたちも各クラスで過ごします。
	降園前後に冠水		・メール、ホームページ、電話連絡等で、お迎えのご協力をお知らせ致します。 ・徒歩児とバスの運行ができない地区の子どもたちは、安全のため園での待機になります。	・急にお迎えをお願いすることがありますので、メールやホームページ等をこまめにチェックして下さい。 ・各家庭で園までお迎えに来て下さい。	・事前に申込み頂いている所は通常通りのあすなるとなります。 ・園待機の子どもたちは、ホールでお迎えを待ちます。
積雪	朝から積雪	・自由登園（公欠扱いの為、欠席・遅刻になりません）	・メール配信、ホームページ、電話連絡にて7時頃情報発信	・家庭による完全送迎をお願い致します。	・登録者のみの受け入れとなります。
	保育中積雪		・メール配信、ホームページ、電話連絡にて情報発信	・全員お迎えをお願い致します。 何時になられても構いません。遅くなられる場合は、お迎えの時間が分かり次第、園に連絡を下さい。 ・祖父母の方等にお迎えをお願いされる方はその方にも必ず情報をお伝え下さい。	・全員お迎えの為、あすなるを利用の子どもたちも各クラスで過ごします。
台風		・自由登園（公欠扱いの為、欠席・遅刻になりません）	・メール配信、ホームページ、電話連絡にて7時頃情報発信（バス・徒歩送迎は安全を確保できない為）	・家庭による完全送迎をお願い致します。	・登録者のみの受け入れとなります。
地震	保育中地震		・メール配信、ホームページ、電話連絡にて情報発信	・全員お迎えをお願い致します。 （お迎えの場所は、正門前に貼り紙にてお知らせします。安全を確保してお越し下さい。） 何時になられても構いません。 ・祖父母の方等にお迎えをお願いされる方はその方にも必ず情報をお伝え下さい。	
火災	保育中火災		・クラス単位の電話連絡でお知らせします。 ・正門前に避難場所等を掲示します。	・全員お迎えをお願い致します。 ・避難場所は、火元によって変わります。 ・西九州大学神園キャンパスの玄関に貼り紙をしてもらいますので、そこで自分の子どもがどこにいるか確認してお迎えをお願いします。	

- ①この他、状況次第では、休園にする場合もありますので、園からのお手紙やメールをこまめにチェックして下さい。
- ②地震や水害、台風については、市のホームページやテレビ、ラジオ等の情報を見て、ご家庭の方で自主的に判断してお迎えをお願いします。
- ③いつもと違う状況の下では、お子様が不安になるかもしれませんので、出来るだけ早めのお迎えをお願い致します。保護者の方のお迎えが遅くなる場合は、ご連絡下さい。長時間、園で待機する場合は、軽食を準備して配慮していきたいと思っております。
- ④メール配信や電話は、回線のパンク等の為、繋がらないことが考えられます。おうちの方のお迎えがあるまでは、園の方で責任を持って預かりますので、落ち着いてお迎えに来て下さい。火災の場合については、連絡や避難場所を西九州大学神園キャンパスの玄関に貼り紙

14 要望・相談の受付

相談・苦情受付担当者（窓口）	氏名	副園長 福元芳子	電話	0952-31-0753
相談・苦情受付責任者	氏名	園長 眞田英進	電話	0952-31-0753
第三者委員	氏名	長野恵子(西九州大学教授)	電話	0952-31-3001
	氏名	西原和子(若楠校区地域子ども教室役員)	電話	0952-31-2704
受付方法等	面談・文面・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。			

※当園では、上記の他、玄関口に要望、苦情等に係る「相談箱」を設置しています。

15 賠償責任保険等に関する事項

施設賠償責任保険	1事故	4億円	1名につき	1億円
生産物賠償責任保険	1事故	4億円	1名につき	1億円

※全日本私立幼稚園連合会、全日本私立幼稚園PTA連合会JP保険

16 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

- (1) 本園では、関係法令及び学校法人永原学園個人情報の保護に関する規程に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理します。
- (2) 本園の職員は、保育を提供する上で知り得た乳幼児、保護者及びその家族等に関する秘密を許可なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様とします。
- (3) 前項の定めに関わらず、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することに保護者の同意を得るものとします。（別紙同意書）
 - ①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うこと。
 - ② 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。
 - ③ 卒園に当たり、入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。

17 入園時に必要な書類等

- (1) 住居を確認するもの。
- (2) 保護者の連絡先を明示するもの。
- (3) 児童の体調を確認するもの。（病歴、予防接種の記録、アレルギー等）
- (4) 児童の嗜好や生活習慣を知るもの。
- (5) 2歳児については母子手帳のコピーをお願いすることがあります。
- (6) 健康保険証及び子ども医療受給者証のコピー提出をお願いします。

※ 園児家庭生活のしおりに記入して頂きます。

18 保護者と園の連絡について

- (1) 三光幼稚園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者と園が十分に情報共有し、協力し合っていくことが大切だと考えております。そのため、園での状況やご家庭での状況を相互に連絡し合うために連絡帳を活用します。ナースリーのお子さんについては、特に、体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。
- (2) 毎月1回、月末に翌月の園だよりや学年便り、クラス便りを配布し、中旬頃に食育便り、隔月に保健便りを配布いたします。園やクラスの様子、行事や連絡事項、注意事項など大切なことをお知らせしますので、必ずお読みください。
- (3) この他、緊急の場合、登録者にはメール配信をします。また、ホームページを活用したお知らせや連絡も行いますので、定期的にご覧ください。

19 保護者の会（PTA）について

保護者、園の職員が連携して子どもたちの教育のために活動したり、会員相互の親睦や研修を深めるための組織として、三光幼稚園保護者の会（PTA）があります。各クラスから自薦・他薦で役員が選出された後、保護者総会で会長、副会長、会計、会計監査等が承認されます。

全員の保護者が1年間の行事中に1回は参加して頂きますので、子どもたちのために相互にご協力をお願いします。

20 健康診断について

1、2、3 号認定児	毎年1回、園医による健康診断を行い、健診の結果については個別に文書でお知らせします。また、身長、体重の測定は2か月に1回行いシール帳でお知らせします。
その他	お子様の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。

21 本園のご利用に際し、留意していただくこと

登園時間	登園は9時30分までをお願いします。
欠席等の連絡	当日に欠席の連絡、又は登園が遅れることを連絡する場合、10時までに三光幼稚園（31-0753）までご連絡下さい。
毎朝の検温、体調の確認	ナースリーのひよこ組については、お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。また、登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。
感染症について	麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザ等学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に登園許可証を記入してもらい登園してください。
発熱のある場合	熱が37.5℃以上ある場合、登園を控えてください。また、登園後、37.5℃を超えた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。
与薬について	医療行為にあたるため、原則として投薬は行いません。ただし、どうしても必要な場合、医師の処方を受けた薬に限りお預かりし投薬します。その場合、与薬依頼書に記載・捺印し、清潔な袋に薬剤情報の用紙と一緒にに入れて職員に手渡ししていただきます。

与薬・予防接種についてお願い

1、与薬について

幼稚園では、保護者の方から依頼を受け、医師が保育時間内に必要と判断した場合、保護者の方に代わって与薬を行っております。お預かりしたお薬をより安全に管理すること、依頼文書の保管を目的としております。保護者の方にはお手数をおかけしますが、どうぞご協力よろしくお願いいたします。

記載方法・取り扱いについては、以下の通りです。

《与薬依頼書の取り扱いについて》

- ①お薬を預ける際には、連絡帳に必要事項を記載し押印した「与薬依頼書」をはさめてきてください。
- ②「与薬依頼書」は、依頼期間の最終日に回収しますので、依頼期間中はそのまま連絡帳にはさめてきてください。
- ③新たに薬が処方される度に「与薬依頼書」をご提出下さい。(同じ内容の薬であっても)
- ④連絡帳への依頼文書・押印は不要です。
- ⑤お薬ノート（薬剤情報）は、これまで通りお薬と一緒に持参してください。
- ⑥与薬依頼書または押印が無い場合や、依頼期間外の薬は、与薬することができません。
そのままご返却いたしますのでご了承ください。
- ⑦様式は書式をコピーしてご使用ください。ホームページからもダウンロードできます。
- ⑧アレルギーやけいれんなど特別な配慮の必要な薬については、個別にご相談ください。

※お断りするお薬について（そのまま返却させていただきますので、ご了承ください）

- ・市販の薬
- ・日付や内容が合わない薬
- ・以前に病院に行って、処方されたお薬の残りなど
- ・解熱鎮痛剤や喘息の吸入薬など症状に応じて、屯用で使用するお薬
- ・内服以外の薬（座薬・点眼薬・点鼻薬・点耳薬・軟膏類）

2、予防接種後の登園について

予防接種後は、副作用の出現に注意する必要がある為、予防接種後の登園は、控えて頂きたいと思っております。予防接種は降園後にお願いします。

※幼稚園には、看護師が配置されておられませんので、上記については、保護者の皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。



保健だより

感染症対策 特別号



《子どもが吐いた場合の処理の仕方について》

感染性胃腸炎（嘔吐下痢症）の感染者数が増えています。冬になると流行するこの病気は、少ないウイルスの数でも感染し、一人がかかると兄弟や家族、幼稚園のほかのお友達にも感染が広がる恐れがあります。これは、嘔吐や下痢の中のウイルスに接触してしまうことで感染します。嘔吐物や下痢を片付ける時は、ウイルスを広げないように片付けるということが大切です。

子どもが吐いたら・・・！

- ①空気中にウイルスが舞うため、まずは窓を空け、ほかの兄弟などはその場から離れましょう。
- ②片付ける人はマスク・手袋を装着します。
- ③ペーパータオルや捨ててもいい雑巾などで、嘔吐物を静かに拭き取りビニール袋に入れます。
- ④キッチンハイターやミルトンなどの塩素系消毒薬 10ml を 3L の水で薄め、その液に浸したペーパータオルや雑巾で吐いた場所とその周辺 2～3m を拭き取り、ビニール袋に入れます。
- ⑤汚染した場所をさらに水ぶきします（色落ちやサビ防止のため）
- ⑥汚物の入ったビニール袋に、マスク・手袋を入れて、残りの消毒液を入れて浸します。
- ⑦ビニール袋の口をしっかりと閉め、さらにビニール袋を 2 重にしてから捨てます。
- ⑧石鹸で手洗いし、20 秒以上の流水で手を洗います。うがいも行い、片付け終了です。

汚れた衣服・シーツの片付けについて

塩素消毒薬（ハイターやミルトンなど）に浸してから洗濯するか、熱湯（85℃以上）をかけてから洗濯します。乾燥機の使用も効果的です。いずれもほかの衣服とは分けましょう。絨毯など洗濯の難しいものは、消毒液を浸した雑巾で拭いたあと、乾拭きしアイロンをかけるか、日干ししましょう。

登園について

嘔吐物や下痢の中にウイルスが排出されます。食欲がもどり、食べたり飲んだりしても吐いたり、下痢をしない状態になってからの登園をお願い致します。また、園内で嘔吐した場合、感染拡大を予防するため、熱がなくてもお迎えを依頼することがあります。なお、汚染した衣類はそのままお返ししますので、ご家庭で洗浄・消毒の方お願い致します。

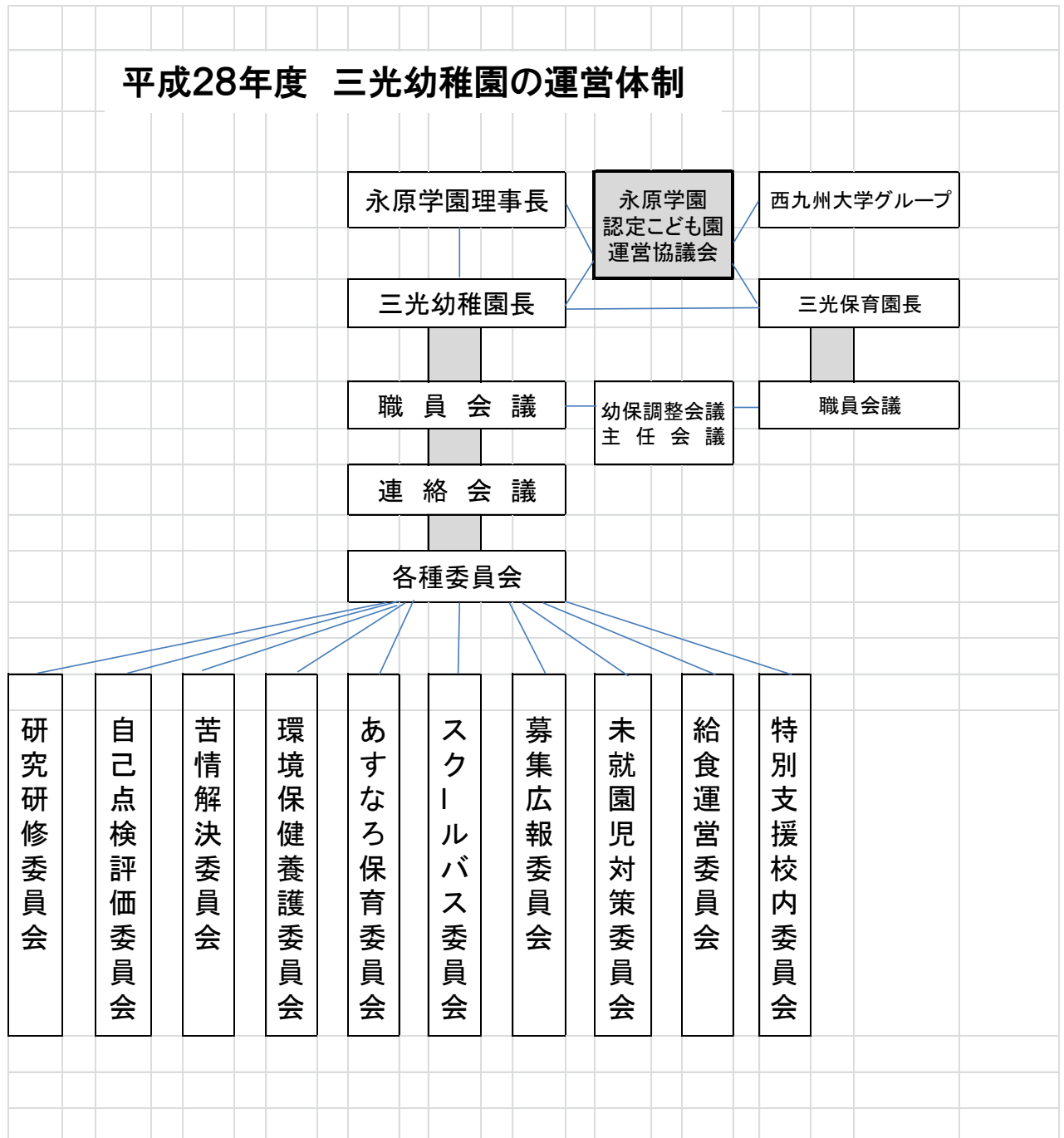
インフルエンザ流行についてのお知らせとお願い

インフルエンザの感染予防及び感染拡大防止について、下記の点について、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

- 1) 保育中に体温が 37.5 度を超える発熱がある場合は、お迎えと受診を依頼いたします。
(予防接種を受けている場合、症状があまり出ないことがあります。体温が 37 度台でもインフルエンザ検査で陽性反応が出る場合もあります。)
- 2) 流行の兆しが見えたら、職員は全員マスクを着用します。
- 3) 感染の状況によっては、学級閉鎖や学年閉鎖・全体閉鎖になることがあります。本園は幼稚園(学校)です。インフルエンザによる場合、1号認定でなく、2・3号認定のお子様も適用されますので、予めご了承ください。
- 4) 一人でもインフルエンザに罹った園児が出た場合は、HPの感染情報でお知らせします。ご確認ください。
- 5) 保護者の方には以下の点にご協力をお願いします。
 - ①毎朝、登園前にお子様の検温をお願いします。
 - ②体温が 37.5 度以上の場合は、登園を控え、受診をお願いします。
 - ③送迎の保護者の方も、発熱等の症状がある場合は来園を控えてください。また、咳がある場合はマスクの着用をお願い致します。
 - ④お子様がインフルエンザと診断された場合は、幼稚園にお知らせください。
 - ⑤症状が回復し、登園する場合は再度受診し、医師の許可が出てから登園してください。
(再受診の際に、『意見書(登園許可証)』を持参し記載を依頼して下さい。)
- 6) 『意見書(登園許可証)』について
基本的には『意見書(登園許可証)』(書式A)の提出をお願いしていますが、インフルエンザの流行が警報レベルに達し、インフルエンザの受診者数が増加すると、要受診者を優先するため、医療機関によっては『意見書(登園許可証)』の記載を断られる場合があります。そのような場合は、保護者様で記載した登園届(書式B)の提出をお願いいたします。登園届を提出し登園される場合も、必ず医師の指示に従っていただきますようお願いいたします。インフルエンザの出席停止期間は、「発症後5日間かつ解熱後3日間」で、最低でも5日間以上の出席停止となります(学校保健安全法により)。
なお、保護者の方で記載していただく登園届は、インフルエンザの場合のみ使用しますので、他の感染症(麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・結核・咽頭結膜熱・流行性角結膜炎・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症)に関しましては、これまで通り、医師の記載した『意見書(登園許可証)』の提出をお願い致します。

※(書式B)の使用は、あくまでも病院で登園許可証の記載を断られた場合に限りですので、ご注意ください。

○三光幼稚園と三光保育園は、下図の体制で運営をしております。特に、定期的を開催する「永原学園認定こども園運営協議会」では、理事長、西九州大学学長、副学長、学科長をはじめ、教員、保育者の代表が認定子ども園の運営について協議・検討を行い、様々な助言とチェックを行い、全ての子どもの最善の利益が保障される園としての多面的なサポートを受けています。



重要事項説明書

別表 1

1 保育料

保育料は、お住まいの市町村が定める額。（別表 2）

2 入園受入準備費

1号	2号	3号	入園前の準備（1～3号）、入園選考及び認定申請手続き事務（1号）
5,000円	3,000円	3,000円	

3 特定保育料の種類、理由及びその額 ※

種類	理由	金額	対象
外部支払報酬費 （講師への支払）	体育教室、音楽指導、茶道等	月額 300円×12	1号・2号共通 4、5歳児のみ
教育・保育充実費	教育及び保育の充実	月額 200円×12	〃
施設維持整備費	施設や教育環境の維持整備	月額 500円×12	〃

※特定保育料は、1年間の経費を12ヶ月で割った料金です。

4 実費 （口座振替徴収金の明細は、別表 3 をご参照ください。）

種類	金額	対象
給食費	月額 3,500円×12月 ナース-の1号(子育て) 月額 4,200円×12月	年間160日程度実施した際の経費を12か月で割っています。
主食費	月額 1,000円×12月	2号のみ
保護者の会（PTA会費）	月額 325円×12月	1号・2号・3号（弟妹は225円×12月）

上記の他、新年度用品・絵本代・体操服・制服・園外保育交通費・卒園アルバム代・日本スポーツ振興センター共済給付負担金等についてご負担いただきますが、年齢などによって異なりますので、学年ごとにお知らせいたします。

5 時間外保育追加料金

	時間等	認定区分			
		1号	2号・3号		
		教育標準時間	保育短時間	保育標準時間	
早朝保育	月～金 土曜日 長期休業中	7:30～8:30	100円 ※土曜日・長期 休業中除く	100円/30分	—
預かり保育 （一時預り）	月～金	14:30～17:30	400円	—	—
	長期休業中	8:30～17:30	800円	—	—
延長保育	月～金 土曜日 長期休業中	16:30～17:30	—	100円/30分	—
		17:30～18:30	100円/30分	100円/30分	—
		18:30～19:00	※土曜日・長期 休業中除く	100円	100円

平成28年度佐賀市保育料基準表

別表2

保育認定(保育所(園)、認定こども園、地域型保育事業)

階層	入所児童の属する世帯の階層区分	3号認定(月額)		2号認定(月額)			
		3歳未満標準時間	3歳未満短時間	3歳児標準時間	3歳児短時間	4歳以上標準時間	4歳以上短時間
A	生活保護世帯	0	0	0	0	0	0
B	市町村民税非課税世帯 (母子・父子世帯等)	9,000 (0)	9,000 (0)	6,000 (0)	6,000 (0)	6,000 (0)	6,000 (0)
C	市町村民税所得割課税額48,600円未満 (母子・父子世帯等)	19,500 (18,500)	19,300 (18,300)	15,000 (14,000)	14,800 (13,800)	15,000 (14,000)	14,800 (13,800)
D 1	64,700円未満	22,800	22,500	18,900	18,600	18,900	18,600
D 2	80,800円未満	26,200	25,900	22,200	21,900	22,200	21,900
D 3	97,000円未満	28,900	28,500	26,000	25,600	25,600	25,200
D 4	113,400円未満	31,500	31,100	28,100	27,700		
D 5	132,900円未満	35,500	35,000	31,600	31,100	28,900	28,500
D 6	152,100円未満	38,900	38,400	34,900	34,400		
D 7	169,000円未満	43,300	42,700				
D 8	200,400円未満	46,200	45,500				
D 9	301,000円未満	49,200	48,500				
D 1 0	397,000円未満	51,000	50,200				
D 1 1	397,000円以上	66,300	65,300				

教育認定(幼稚園、認定こども園)

階層	入所児童の属する世帯の階層区分	1号認定(月額)
Y(K)①	生活保護世帯	0
Y(K)②	市町村民税非課税世帯 (市町村民税所得割非課税世帯含む) (母子・父子世帯等)	3,000 (0)
Y(K)③	市町村民税所得割課税額77,100円以下 (母子・父子世帯等)	14,800 (13,800)
Y(K)④	113,400円以下	19,000
Y(K)⑤	211,200円以下	19,400
Y(K)⑥	211,201円以上	24,500

※佐賀市立本庄幼稚園は、経過措置として平成28年度17,500円を上限。

- ・教育認定の場合、小学校3年生までの範囲で、最年長の子どもから順に2人目は半額、3人目以降は0円、保育認定の場合、小学校就学前の範囲において、保育所や幼稚園等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は半額、3人目以降は0円。
- ・4月から8月は前年度の市町村民税、9月から3月は当年度の市町村民税に基づき算定。

平成28年度三光幼稚園口座振替徴収金の明細											別表3
											単位:円
	科目	支払回数	1号認定			2号認定			ナースリー		
			年長	年中	年少	年長	年中	年少	3号認定	子育(1号)	
入園時のみ	1 氏名ゴム印	入園時のみ	600			600			600	600	
	2 のり	入園時のみ	190			190			190	190	
	小計1		790			790			790	790	
毎年度1回	3 シール帳	毎年4月のみ	710	680	610	710	680	610	665	665	
	4 連絡帳代	4月以降は随時	160			160			150	160	
	5 名札代	毎年4月のみ	130			130			130	130	
	6 ファイル代	毎年4月のみ	※現在未定、2月頃決定後お知らせいたします。								
	7 雑費袋代	毎年4月のみ	75			75			75	75	
	8 誕生カード	毎年4月のみ	290			290			290	290	
小計2		1,365	1,335	1,265	1,365	1,335	1,265	1,310	1,320		
毎月必要	9 絵本代	毎月	430	430	430	430	430	430	380	380	
	10 保護者の会費	毎月	325			325			325	325	
	11 給食費(主+副)	毎月	3,500							4,200	
	12 給食費(主食代)	毎月				1,000					
	13 保育料	毎月	市町村決定額			市町決定			市町決定	24,500	
	14 特定保育料	4・5歳のみ 毎月	1,000	-		1,000	-				
	15 バス代(利用者)	毎月	2,000			2,000			2,000	2,000	
	小計3 (バスなし)		5,255	5,255	4,255	2,755	2,755	1,755	705	29,405	
小計4 (バス利用者)		7,255	7,255	6,255	4,755	4,755	3,755	2,705	31,405		
年長児加算	16 卒園アルバム代	毎月	500	-	-	500	-	-			
	17 卒園記念品代	毎月	100	-	-	100	-	-			
	小計5		600	0	0	600	0	0			
注: 各家庭の実費徴収額は、小計1～5までの合計となります。											
※1 ナースリーの子育て入園者は、誕生日の翌月から市町決定の1号認定保育料になります。											
※2 3号認定子どもの保育料には、給食費とおやつ代が含まれています。											
※3 2号認定こどもの保育料には、給食費のうち、副食代とおやつ代が含まれています。(主食代は別途必要)											
※4 1号認定こどもの給食費は年間160日実施相当額を12月に分割して徴収。 (午前中保育の日、長期休暇中に預り保育を利用時は別途310円必要です。)											
※5 特定保育料とは、本園の特色ある教育を提供するために必要な経費の一部で、 モンテッソーリ教育、体育教室、音楽教育等外部講師料、プールに要する経費、園庭の整備に要する経費となります。											
※6 口座振替手数料54円は毎月保護者負担でお願いしています。											