2025 年度

重要事項説明書

学校法人幌北学園

新伊丹そらいろ保育園

〒６６４－0855　伊丹市御願塚１丁目３番 18 号

072－７４４－５５０３

www.kouhoku.ed.jp

1. 施設の目的及び運営方針 １ページ
（1） 施設の概要
① 施設運営主体
② 利用施設
（2） 施設の目的・運営方針
① 教育・保育理念
② 教育・保育目標 ２ページ
③ 教育・保育方針
2. 提供する教育・保育等の内容 ３ページ
（1） 保育の内容
（2） 年間行事
（3） 一日のながれ ４ページ
（4） 給食 ５ページ
（5） 一時預かり（一般型）
3. 職員の配置状況
（1） 職員配置 ６ページ
（2） 職員の勤務体系
4. 利用定員
（1） 区分・年齢別
（2） クラス別 ７ページ
5. 教育・保育等を提供する日・時間
（1） 休園日
（2）開園時間
6. 諸経費
（1） 所定経費 ８ページ
（2） 延長保育に係る料金について
（3） その他 ９ページ
① 通園時費用
② 入園時教材費
③ 登園・降園時間管理について
7. 入園・退園に関する注意事項 10 ページ
（1） 入園に関する事項
（2） 退園に関する事項

8. 園とご家庭の連絡方法
（1） 登降園時間変更に関する連絡
通常時（園児登園日）
深夜・早朝・休園日（日・祝）
（2） 園からの連絡方法
（3） 感染症に罹患した場合の連絡 11 ページ
9. 嘱託医
（1） 内科医
（2） 歯科医
10. 緊急時の対応
（1） 警報発令時の対応 12 ページ
①避難情報等発令されたとき
②兵庫県内で震度５以上地震が発生した場合
（2） 園児の引き渡し・残留園児の保護
（3） 避難場所の優先順位と候補地
（4） 避難先の明示 13 ページ
（5） 地震・災害・風水害時の対応フロー
11. 非常災害時の対策 14 ページ
12. 要望・苦情等に関する相談窓口
13. 虐待の防止
14. 安全管理の取り組み
（1） 取り組みの内容
① 日々の保育、行事
② 保育室・園内外共有部及び遊具の点検・清掃
③ 園外保育
④ 給食 15 ページ
⑤ 消防用設備等の点検
⑥ 学年閉鎖
（2）登園時のルール・お願い
① 玄関の施錠
② 送迎
③ 代理の送迎
④ 園児受入れ前後の事故
（3） 園児の健康管理
① 身体測定
② 定期健診
③ 衛生指導及び感染対策 16 ページ
④ 病気発生・怪我・事故時の流れ
⑤ 体調がすぐれない時の登園の目安について

⑥　その他
（4）　職員の救急研修
（5）　セキュリティ・防犯カメラの設置
15. 安全管理体制　17 ページ
（1）　一般的な事故の場合
（2）　重大な事件・事故の場合
①　当日　18 ページ
②　翌日
③　翌日以降
16. 保険について　19 ページ
（1）　賠償責任保険加入状況について
①　日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」
②　こども総合保険
③　レクリエーション保険
17. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項
（1）　個人情報の提供
①　園児指導要録の送付
②　緊急を要するとき
③　教育・保育の提供にあたり市町村に対して報告が必要なとき
④　保育料の金額情報
⑤　園児及び園児世帯情報　20 ページ
（2）　個人情報・承諾書類等の提出について
①　「家庭状況調査票」と「健康カード」
②　「応急処置及び救急搬送について」
③　「学園ホームページのご案内と写真及び映像利用について」
（3）　その他の提出書面
①　「与薬・塗布依頼書」
②　「感染症羅漢後の登園許可についての医師の意見書」「感染症羅漢後の保護者の
18.その他　21 ページ

新伊丹そらいろ保育園　重要事項説明書

1．施設の目的及び運営の方針

（1）施設の概要

①　施設運営主体

名　　称	学校法人幌北学園
所 在 地	北海道札幌市北区新琴似 12 条 10 丁目３番 17 号
電 話 番 号	011-211-6840
代 表 者 氏 名	理事長　對木　克彦

②　利用施設

施 設 の 種 類	認可保育園
施 設 の 名 称	新伊丹そらいろ保育園
施 設 の 所 在 地	兵庫県伊丹市御願塚１丁目３番 18 号
連 絡 先	072-744-5503
園 長	坂本　弥生
開 設 年 月 日	令和７年４月１日

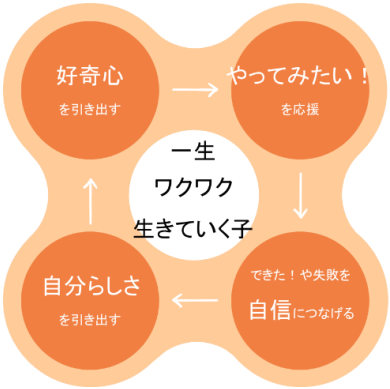
（2）施設の目的・運営の方針

新伊丹そらいろ保育園（以下本園という）は、保育所保育指針（平成２９年厚生労働省告示１１７号）、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）及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）その他の関係法令並びに関係条例を遵守して運営します。以下の運営方針に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、６ヶ月～就学前の子どもに対して教育・保育の一体的な提供を通して、心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供する。園児一人ひとりの最善の利益を考慮し運営します。

①　教育・保育理念　～一生ワクワク生きていく子～

自分の中からわき出る好奇心で、自由に発想し、夢中でやりぬく心を持っている。それらが、これからの世の中を、強く、楽しく生きぬく人には必要であると私たちは考えています。

- 子どもの「どうして？」を引き出す環境作り
- 大人も一緒になって行う好奇心の種まき



- 子どもの主体性を尊重したサポート
- 学びにつながる探求活動

- 自己肯定感
- 個性や信念

- 人に認められたり褒められたりすることでの達成感と成功体験
- 結果ではなく過程を重視したアセスメント

②　教育・保育目標　～主体的な学びで、自己肯定感を育みます～

個々の好奇心や興味を尊重し褒めることで、個性や強みを伸ばし、主体性を育みます。

子どもたちにとって失敗と成功はどちらも大切な経験です。

失敗を恐れず繰り返し挑戦し、成功した時の充実感や達成感が生涯の自信となり、次の挑戦への意欲や自立心を育みます。

グローバルに活躍できるコミュニケーション力や多様性を身に付けます。

人は自分以外の人に感謝されることを心地よいと感じる本能を持っています。

生活の中で、お互いを思いやる気持ちや感謝の気持ち、自分の行動を振り返ることの大切さを学びます。

子どもたちの「どうして？」からつながる小さな気づきは主体的な学びの始まりです。

大人が子どもと同じ目線で一緒に探求していくことで、ひとり一人の個性や可能性を伸ばし、自己肯定感を育てます。

新たなことに挑戦する積極性とそれら成功体験による自信を身に付けます。

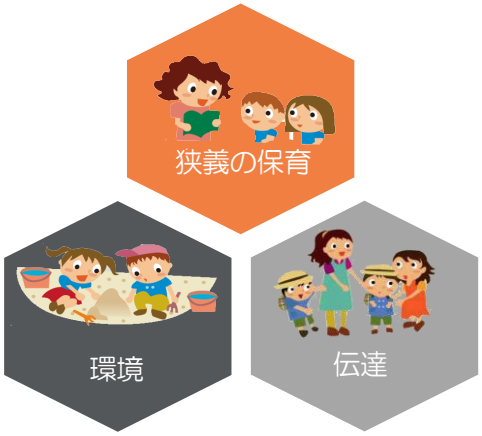
さまざまな個性や文化の違いを理解・尊重し、自らの価値観を世界に広げます。

またグローバル化する環境においても、自分自身の考えを論理的に発信するコミュニケーション力を身に付けます。

礼儀正しく、他人を思いやれる子どもに育てます。

③　教育・保育方針　～考える保育・繋がる保育・伝える保育の実践～

保育３要素すべての実践



- 狭義の保育 ＝ 人（職員・子ども・地域社会）による
- 環境　=環境（興味の喚起・掘り下げ）による
- 伝達　=相手目線・適時の情報発信による

考える保育

子ども目線や活動の目的を常に意識し達成するために、
子ども一人ひとりの興味や達成等を観察し、
日々の保育の振り返りの中で反映や改善を行うために考える保育

- 考えること（なぜ・どうして）の習慣化
- PDCA サイクルを徹底し、継続的に改善
- 目的とメリハリを意識した保育計画

繋がる保育

日々の保育と行事の繋がり、年間を通しての繋がり、学年間の繋がりの他、地域社会との繋がり、正課・課外・預かり保育等も含めた連続性のある保育

- 全体像を意識しながら、すべての繋がり を意識して保育を計画

伝える保育

園の考え・活動を積極的に保護者や地域社会へ発信・共有することで、一体となって子どもたちを見守り、成長を促す保育

- 伝える目的・趣旨の明確化
- 読み手目線の徹底
- タイムリーな発信

２　提供する教育・保育等の内容

本園では、教育・保育等を次のとおり定めています。

（1）保育の内容

・同年齢と異年齢でのかかわりを一日の保育の中でバランスよく取り入れ、子どもたちが互いに影響しあいながら成長していく環境を提供します。
・正課（英語）を通し経験の幅を広げ、興味や自信に繋げていきます。
・運動を毎日継続的に行い子どもたちの基礎体力の向上・維持に繋げます。
・園行事に日本の伝統行事を取り入れることで自分たちの国についての知識を深めていきます。
・園外保育を積極的に行い、社会体験や季節の移り変わりを感じられるような保育を行います。
・食育活動（野菜の栽培、収穫、調理など）を通して、食やいのちについて興味・意欲を育み、学びの幅を広げます。
・外国人英語講師を配置し、園児が外国の言語や文化に触れることで興味・関心を持ちコミュニケーション能力を高めていきます。

（2）年間行事

月	基本行事	季節行事	保護者行事
４月	進級式 入園式　★		
５月		こどもの日のお祝い	クラス懇談会
６月			個人懇談
７月		七夕の集い	
８月		そらいろまつり★	
９月	お店屋さんごっこ 防災訓練		
10月		ハロウィンパーティー	
11月	ふれあいスポーツday★		引渡訓練
12月		クリスマス会	
１月			
２月	大きくなりました発表★ 卒修記念写真撮影	豆まき	個人懇談
３月	お別れ会 卒園式　★	ひなまつり	

・上記の他、お誕生会・避難訓練・身体測定を毎月行っています。
・近隣のお散歩や公園での活動、園外保育は上記に含まれていません。
・★印は保護者参加行事となります。
・年間行事の詳細日程は入園式で配布いたします。行事の詳細は、コドモン「カレンダー」や園だより等でお知らせします。
・子どもの興味関心より、日程が変更する場合があります。

（3）一日のながれ

幼児（3～5 歳）		乳児（0～2歳児）
	7：00	
順次登園	9：30	順次登園 おやつ
保育活動 専門カリキュラムなど	10：00	保育活動
	11：30	昼食・ミルク
昼食	12：30	午睡
保育活動 午睡 おやつ	15：00	おやつ
保育活動 ※時間帯により異年齢保育活動		保育活動 ※時間帯により異年齢保育活動
おやつ・延長保育	**延長保育** 18：00 ～19：00	おやつ・延長保育

（4）給食

産地や素材にこだわった自園調理の安心・安全な給食作りを基本としています。

対象	給食実施方法	給食曜日	その他
全園児	週６回	月～土	行事や園外保育等で、 給食日にお弁当を持参いただく場合があります。

＜アレルギー対応について＞ 食物アレルギーのある方は、毎月ご自宅での状況や代替食の確認を目的に保護者と園（担任と栄養士または調理員）で面談を行います。お誕生会などの行事の際におやつについてはアレルギー対応ができない場合は別メニューを提供させていただきます。

（5）一時預かり（一般型）※非在園児対象事業

子育て支援を目的とした１歳児～就学前のお子さまを対象とした一時預かり保育（一般型）を行っております。保護者の方の急病やリフレッシュなどの際にご利用ください。

＜対　象　児＞　１歳児～就学前

＜定　　員＞　年齢別に受け入れ定員がありますので園までご確認ください。

＜利　用　日＞　月～金曜日　（12／29～1／3 は除く）

＜ご利用時間＞　９：００～１７：００

＜ご利用方法＞　ご利用の際は２週間前までの事前登録が必要となります。

※自園調理の給食をご利用いただけます。ご希望の方は２週間前までにお申し込みください。

（１食 300 円）アレルギー食の対応は出来かねますので、ご了承ください。

◆利用料金

利用目的	利用料
月 14 日以内（週３回程度） 短時間労働や職業訓練等などにより保育が必要な場合	2800 円/日　（昼食・おやつ代を含む） ※伊丹市の金額に準ずる

３　職員の配置状況

（1）職員配置

職　　種	職員数	業務の内容	備　　考
園　　長	1	園全体の管理運営を行います。	
総　主　任	1	園長の補佐し、保育教諭の保育指導・子どもの教育・保育を行います。	
保　育　士	10	子どもの教育・保育を行います。	内パート５名を含む
フリー保育士	8		
調　理　員	3	給食献立の作成・調理、調理室・食品庫等の管理その他食育活動の補助を行います。	内パート２名を含む
事　務　員	1	施設・備品の保全管理、経理事務、関係機関との連絡その他庶務に関する業務を行います。	
講　　師	1	正課活動に関する教育を行い、通常の教育・保育の補助を行います。	英語
嘱　託　医	2	子どもの健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行います。	内科医１名、歯科医１名

（2）職員の勤務体系

職　　種	勤　務　体　系	人数
管　　理　　者 （園長・総主任）	8：00～18：30 の間で２シフト制	2
保　　育　　士	7：00～19：00 の間でのシフト制	10
フ　リ　ー　保　育　士	7：30～19：00 の間で勤務	8
調　　理　　員	8：00～18：00 までの間で勤務	3
清　　掃　　員	14：00～18：00 までの間で勤務	1
事　　務　　員	8：30～18：00 までの間で勤務	1

本園では、伊丹市児童福祉施設の整備及び運営基準に関する基本条例の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員を配置しています。

7：00～8：００及び 18：30～19：00 は管理者不在の時間となりますがそれに準じる職員を配置し対応しております。

園児数及び、担当する職員数については実際の入園園児数が確定していないため予定となっております。

新年度開始後変更になる場合がありますのでご了承ください。

４　利用定員

（1）区分・年齢別

認定子どもの区分	利用定員	５歳児	４歳児	３歳児	２歳児	１歳児	０歳児
２号認定こども	３６	１２	１２	１２			
３号認定こども	２４				９	９	６

※申請上の定員となるため実際の園児数とは異なりますのでご了承ください。

（2）クラス別

	クラス名	在籍数	保育士	備　　考
０　歳　児	つ　く　し	６	２	その他、フリー保育士（フルタイム５名、パート５名）を配置する。
１　歳　児	み　つ　ば	９	２	
２　歳　児	な　ず　な	９	２	
３　歳　児	つ ゆ く さ	１２	１	
４　歳　児	す　み　れ	１２	１	
５　歳　児	す ず ら ん	１２		
合　　計	６ クラス	６０	８	

５　教育・保育等を提供する日・時間

本園では、教育・保育等を提供する日を次のとおり定めています。

① 休園日

日曜日・祝祭日・年末年始（１２月２９日～１月３日）

② 開園時間　7:00～19:00

認定区分	通常保育	延長保育
保育標準時間認定	７：００～１８：００	１８：００～１９：００（※）
保育短時間認定	８：３０～１６：３０	７：００～８：３０ １６：３０～１８：００

※土曜日は延長保育の実施はありません。

時間外保育のご利用は、伊丹市にお支払いただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

６　諸経費について

（１）所定経費

入園時の費用	費用	備考
カラー帽子代 （0～5 歳児）	1,000 円程度	紛失・買い足しでの購入も可能
入園・進級時教材 （3～5 歳児）	6,070 円	入園時または、３歳児クラスへの進級時にのみかかる費用（粘土一式やワークなどの個人教材）

通園時の費用	費用（0～2 歳児）	費用（3～5 歳児）	備考
保育料	伊丹市規程額（月額）	無償	
給食代 ※1	保育料に含む	6,500 円	副食費/4,500 円、主食費/2,000 円
特別保育料	0 歳児　2,000 円/月 1 歳児　1,900 円/月 2 歳児　1,900 円/月	3 歳児　2,400 円/月 4 歳児　2,500 円/月 5 歳児　1,900 円/月	災害共済給付制度、月刊絵本、レンタル布団（5 歳児省く）行事費等
手ぶら登園サービス	月額 3,000 円程度	―	0～2 歳児のみ利用可能（希望制） 保護者様と指定業者で直接契約をしていただきます。

※1　年収 360 万円未満相当の多子世帯は、この年齢に関係なく第２子は半額、第３子以降は無料となります。
但し他の軽減が適用されている方は対象外となる場合があります。

（２）延長保育に係る料金について

延長保育の利用は、国の幼児教育・保育無償化の施策対象外となるため、ご利用いただいた場合には利用料をお支払いいただきます。

認定	時間	料金	実施曜日
保育標準時間	1 時間（18:00～19:00）	4,000 円/月	月曜日～金曜日 ※祝日は省く
保育短時間	1 時間 30 分（7:00～8:30） 1 時間 30 分（16:30～18:00）	500 円/月	

当日の申込・キャンセルは当日 14：00 までにお願いします。

※土曜日の延長保育はありません。

（3）その他

①　通園時費用

特別保育料、給食代等の実費に係る費用は年間で算出しています。そのため、学級閉鎖や自己理由欠席・早退・遅刻等の事由においては原則、返金はいたしません。途中退園の場合は在園した月末分までお支払いただきます。

②　入園時教材費

0～5 歳児すべてのクラスを対象に、入園時教材費（0,1,2 歳児：1,120 円　3,4,5 歳児：6,070 円）をお支払いただいきます。

その他、写真代・延長保育利用料（利用者のみ）等は別途料金がかかります。また、市場価格の変動により、在園中であってもご負担額が増える場合がございます。変更があった場合は園だよりでお知らせいたします。

③　登園・降園時間管理について

園ではお子さまの登園・降園管理を IT システム「コドモン」を導入し行っております。延長保育等の保育時間外の別途料金の発生するサービス利用はコドモンの打刻時刻を基準としております。その他、園からの一斉連絡、保護者様からのご連絡等も一部コドモンを利用して行っております。

7　入園・退園に関する注意事項

（1）入園に関する事項

・伊丹市から入園の案内があったお子さま

（2）退園に関する事項

・子どもが小学校に就学したとき。
・子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。（転居や保護者離職にともない、保育の必要がなくなった場合など）
・伊丹市と協議のうえ適当と認められないとき。
・保育料や諸経費が２か月以上滞納しており、お支払いの確約が取れない場合。その他、利用の継続について、重大な支障または困難が生じたとき。

8　園とご家庭の連絡方法

（1）登降園・時間変更に関する連絡

生活のリズムを整えることは安定した園生活をおくるうえでとても大切です。登園時間は決められた時間内にお願いします。
病院受診やその他の理由で遅れる場合は、コドモンの「連絡」機能または電話でお知らせください。
当園では、お子さまの登降園の時間と合わせて出席・欠席状況をコドモンの打刻にてリアルタイムで確認しております。欠席・遅刻・早退などは下記の時間帯までにお知らせください。**１０：００の時点**で欠席等のご連絡がなく登園されない場合は、お子さまの安全確認のためいただいております緊急連絡先へご連絡いたします。
また、２号・３号認定お子さまで土曜保育を利用される場合は、安全な保育を行うために保育人員配置、給食食数を事前にご連絡いただいております。**欠席の場合は毎週木曜日**までにご連絡ください。

事例	連絡時間
欠席・遅刻・早退・お迎え	当日　**９：００まで**
延長保育（２号・３号）を申込みする	当日 **14：００まで**
通常のお迎え者、お迎え時間からの変更	お迎え時間前に随時

＜通常時（園児登園日）＞
072-744-5503 にご連絡ください。
＜深夜・早朝・休園日（日・祝日）＞
緊急の場合のみ、園管理者携帯電話へご連絡ください。（※携帯電話番号は確定次第お知らせいたします）
休園日・深夜・早朝等でお受けできなかった場合は、着信いただきました番号へ 24 時間以内に折り返しご連絡します。

（2）園からの連絡方法

当園では、全体へ通知する内容についてはコドモンを利用し緊急を要する連絡（行事の中止・変更連絡など）を行っております。
個人対応の場合には、お預かりしている緊急連絡先にお電話いたします。

（3）感染症に罹患した場合の連絡

感染症の疑いがある場合は、登園せずに受診をお願いします。

感染症の種類により「感染症罹患後の登園許可についての医師の意見書」または「感染症罹患後の保護者の登園届」が必要となります。新型コロナウイルス感染症の罹患の場合は、行政の通知に基づき対応いたします。

医師記入の意見書が必要となる感染症	保護者記入の登園届が必要となる感染症
麻しん（はしか）	溶連菌感染症
風しん	マイコプラズマ肺炎
水痘（みずぼうそう）	手足口病
流行性耳下腺炎（おたふく）	ウィルス性胃腸炎（ノロ・ロタ・アデノウィルス）
結核	ヘルパンギーナ
咽頭結膜炎（プール熱）	ＲＳウィルス感染症
流行性角結膜炎	帯状疱疹
百日咳	突発性発しん
腸管出血性大腸菌感染症	インフルエンザ（*）
（O-157 O-26 O-111 等）	新型コロナウイルス（*）

（*）専用の様式がありますのでご確認ください。

９　嘱託医

本園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結し、健康状態、発育状態の定期的な把握・記録をしております。

（1）内科医

医療機関名称	医療法人社団宮崎クリニック
医院長名	院長　操　真紀
所在地	伊丹市鈴原町 4-4-1
電話番号	072-777-0045

０歳児～5 歳：年間２回の内科健診を実施。

（2）歯科医

医療機関名称	臼井歯科医院
医院長名	院長　臼井　滝蔵
所在地	伊丹市御願塚 6-8-3
電話番号	072-775-3330

その他、歯磨き指導を含む年間１回の歯科健診を実施します。

10　緊急時の対応

万が一の災害に備えて園では年間 12 回の避難訓練を行います。訓練内容はいつ起こるかわかならない災害に備えて多様な時間帯で行っていきます。年に１回防災訓練の一環として、防災食を試食することも取り入れております。実際に避難すべき事象が起きた場合は、園児及び来園者の皆様に対し、園の管理者の指示に従って行動していただきます。

（1）警報発令時の対応

開園時間内または閉園時間内に警報（暴風、大雨・洪水、大雪、Ｊアラート等）が発令した場合は、下記の通りの対応となりますのであらかじめご了承ください。

また、給食やおやつについて、献立どおりの提供が困難な場合は、献立の変更を行い提供いたします。

①　避難情報等発令されたとき

開園時間内	高齢者等避難	警戒レベル３	閉園 保護者さまのお迎えを依頼します
	避難指示	警戒レベル４	
	緊急安全確保	警戒レベル５	
	特別警報		
閉園時間内	高齢者等避難	警戒レベル３	休園 解除された場合は開園いたします
	避難指示	警戒レベル４	
	緊急安全確保	警戒レベル５	
	特別警報		

②　兵庫県内で震度５弱以上地震が発生した場合

開園時間内	閉園	施設の安全が確認できない場合はお子さまのお迎えを依頼いたします。
閉園時間	休園	施設の安全と職員体制の確保ができるまで休園といたします。

（2）園児の引き渡し、残留園児の保護

通常の保育が不可能となり、保護者がお迎えにきた際には、園児名簿と照合し保護者を確認のうえ、引き渡しいたします。万が一、保護者がお迎えにくることが困難な場合は、園または避難場所において保護者が引き取りに来るまでお子さまをお預かりいたしますので、ご安心ください。

（3）避難場所の優先順位と候補地

下記はあくまでも平常時の候補地です。実際の避難場所は災害伝言ダイヤルに登録された場所となりますので、必ずご確認をお願いします。緊急時には避難先や安否等をお知らせする手段がなくなる場合も予想されます。下記の点をあらかじめ把握し、ご協力をお願いします。

＜第一次避難場所（人数確認、ケガ人の応急手当等行う）＞

・園庭

＜第二次避難場所（火災、破損等により園舎が危険な状態の場合移動する）＞

一時避難場所　・児童会館（御願塚６丁目１-１１７）

伊丹市広域避難場所　・わかばこども園（御願塚６丁目１－５）

＜第三次避難場所（保護者に引き渡すまである程度時間を要する場合）＞

・伊丹市立南小学校（御願塚2丁目6-1　072-772-2601）

（4）避難先の明示

緊急避難が必要となり全員で園舎を離れる場合は、災害用伝言ダイヤル「171」に避難場所を登録します。メッセージの聞き方は下記のとおりです。園敷地内への避難の場合は、門に貼り紙にて提示します。

- 避難場所を確認するために「171」をダイヤル
- 音声案内に従って「2」をダイヤル
- 園の電話番号「0727445503」をダイヤル（その後は音声案内に従ってください）
- 避難場所を伝言にて確認

（5）地震・災害・風水害・Ｊアラート時の対応フロー

事前対応・予防	□気象情報の収集 □施設・設備の点検 □休園措置 □防災備品の整備

↓

地震・災害・風水害発生

↓

発生直後	□災害の種類に応じた身の安全の確保 □避難開始（園外へ避難の場合、保護者への避難先明示）p.15 参照 □負傷者の把握と応急手当 □園児の安否確認と避難場所の確保 □必要に応じ警察・消防・救急・医療機関に緊急通報

↓

初期対応後～ 園児引き渡し 完了まで	□保護者へ連絡し園児を引き渡す □園児引き取りまでの時間を想定しライフライン停止に備えて防災備蓄品を運搬し、備蓄食料の使用計画を再確認する □被害状況確認、情報収集 □理事長、各園管理者へ連絡 □状況により職員の帰宅

↓

翌日以降	□休園・自主登園に備えて職員の園児受け入れ体制を整える □保育室の確保、使用可能かどうかの確認 □連絡がつかない園児・保護者の安否確認 □休園・自主登園を保護者への知らせ □伊丹市こども未来部へ状況報告を行う

行政で作成している「災害の被害等を予測して表した地図」＝「ハザードマップ」に基づき、緊急時の避難経路の確保をいたします。新伊丹そらいろ保育園の浸水 0.5m～3m 未満となっております。

11 非常災害時の対策

非常時は、防災・防火管理者指揮のもと消防計画書により対応いたします。

防災設備	・自動火報装置　・誘導灯　・消火器　・ガス漏れ報知機　・非常警報装置 ・カーテン、敷物は防炎処理のある物を使用 ・非常食（保存食・保存水）、防寒具（毛布等）、発電機等を整備

園では園児 1 名に対して 4 食分の非常食を備蓄しております。使用しなかった非常食は SDGｓの観点から、賞味期限が１～２か月以上あるものにつきましては福祉団体もしくはフードバンク等へ寄贈しております。

12　要望・苦情等に関する相談窓口

園内窓口 ＜開園日・時間内＞	解決責任者：坂本　弥生　　電話番号　072-744-5503 受付担当者：鈴木　裕子　　電話番号　072-744-5503
第三者委員	稲田　健祐（司法書士）　　電話番号　080-4504-7983 原　幸四郎（税理士）　　電話番号　011-594-2588

※上記のほか、園内に要望・苦情等に係る意見箱を設置しています。

13　虐待の防止

子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、体制（責任者の設置、職員研修など）を整備します。保護者による虐待が疑われる場合は、児童虐待防止法第六条にのっとり児童相談所などに通告する場合があります。

＜児童虐待防止法 第六条＞　児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。

14　安全管理の取り組み

園長・総主任等の管理者監督の下、安全に配慮した日々の保育や行事の立案・実施、それら環境準備・整備に始まり、施設設備の点検や、園児への安全訓練・衛生指導・健康管理など多岐にわたり行います。

（1）取り組みの内容

①　日々の保育・行事

起案段階で安全への配慮と事故を想定し、未然に防ぐ体制を整えます。職員間で確実に情報共有を行い、保護者が参加する行事など必要に応じて事前に関係者にも留意点をお知らせします。日ごろから職員で振り返り（反省会）を行い、反省すべき点は共通の理解を持ち次回につなげています。

②　保育室・園内外共有部及び遊具の点検・清掃

学校保健安全法による「学校環境衛生基準」（平成 30 年 4 月文部科学省一部改正）などを参考に安全チェックリストを作成し行っています。点検項目には日々行うもの・定期的に行うもの・外部専門家※によるもの、また場所別・行事別に細分化されています。します。園庭遊具は日常の点検に加え、適宜設置業者にメンテナンスを依頼しています。

③　園外保育

目的地の下見を十分に行い、園からの経路の把握と、危険箇所があれば事故を防ぐ対策も検討し、当日に備えます。目的地に管理運営機関がある場合には、事前に利用届の提出と、不審者情報等がないか確認をします。散歩は安全マ

ップを作成し、道幅や交通量・工事現場などの危険個所を共有しながらルートを検討するとともに園児への交通安全指導も行っています。

④ 給食

園児への配膳 30 分前には園の管理者による目視と検食を実施し、事故を未然に防ぐ対策をしています。アレルギー食の対応は、保護者と園との間で、一年ごとに「アレルギー対応食申込書」を交わし、毎月の献立による除去及び代替食品の確認を行います。【様式は該当者に配布】

⑤ 消防用設備等点検

法令に基づき、消防設備士（外部専門家）による点検を年に２回実施し、非常灯などは随時交換を行っています。

⑥ 学年閉鎖

同一の感染症・伝染病の集団感染が発生した場合、感染の拡大防止を図るため、必要に応じて管理者の判断で学年閉鎖・園閉鎖の措置をいたします。閉鎖基準は直近の行政の通達に従って行います。

（2）登降園時のルール・お願い

園児をお預かりし、無事にお渡しするまでの安全対策として、園と保護者の相互の協力が不可欠です。

① 玄関の施錠について

通常は玄関を施錠しておりますので、インターホンでクラス・氏名の確認をお願いしています。

② 送迎について

園児のみの登降園は危険防止のため禁止しています。中学生以下のご兄弟によるお迎えもお控えいただいております。

③ 代理の送迎について

連れ去り防止のため、降園の際の園児引き渡しは、入園願書に記載の保護者が基本です。お迎え時代理の方が行う場合は、必ず事前に保護者から園への連絡が必要となります。ご連絡がない場合、保護者に確認が取れるまで、お引き渡しができませんのでご了承ください。また、代理の方がお迎えの時には身分証明書の提示や続柄の確認を行う場合があります。

④ 園児受入れ前後の事故

園児の受入れ前及び、保護者へお引き渡し後の園敷地内での事故（例：駐車上で車との接触や階段での怪我）は、園施設・設備の欠陥による事故を除き、原則、園での責任は負いかねますので、お子さまから目を離されないようお願いいたします。

（3）園児の健康管理

園児の受入れ時に視診（顔色・表情・ケガ・気分の確認）と問診（体調・病後・薬の服用の確認）をします。より正確に把握するため、ご家庭で普段と異なる様子が見られた場合には、コドモン「連絡」機能にてお知らせください。

① 発育測定について

発育測定は定期的に行い、コドモン「成長記録」にてお伝えいたします。

0～5歳　毎月実施

② 定期健診について

・内科健診は園医が毎年実施します。（年２回）

（p.11 嘱託医参照）

・歯科健診は園歯科医が毎年１回の健診に加え、歯磨き指導など、内容を検討しながら実施します。

③ 衛生指導及び感染対策について

外あそび後・食事やおやつ前には薬用液体石鹸などでの手洗いとうがいを、トイレ後は手洗いを徹底しています。食事前やおやつ前にはアルコールによる消毒も実施します。また、園内での流行性疾患や感染症の発生時、及び保健所などの外部機関からの情報は掲示やメール等で速やかに保護者へ周知します。

④ 病気発生・怪我・事故時の流れ

【保護者へ報告・相談】保育中に体調不良の症状（37.5 度以上の発熱・嘔吐・下痢・腹痛など）または怪我（首から上）が発生した場合は、適切な応急処置を施し、ただちに保護者に連絡します。既往症のあるお子さまは緊急時にはかかりつけ医との連携もいたしますので、予めお申し出ください。※怪我が軽度と判断した場合は保護者への連絡はせず、経過観察といたしますが、お迎え時等には内容をお知らせさせていただきます。

＜軽度の怪我とは＞

・怪我の部分に極端な腫れや変色、大きな傷口や流血がない
・怪我をした部位が普段通りに動かせる
・強い痛み・ふらつき・嘔吐がない
・通常の保育活動に参加が可能　など

状況に応じ医療機関への診察・搬送を優先する場合があります。診察・搬送と並行して担任よりお電話させていただき、その後のお子さまの経過などをお聞かせいただきます。

⑤ 体調がすぐれない時の登園の目安について

抵抗力が弱く、身体的な機能が未熟である乳幼児の特性を考慮し、以下のような場合は登園をお控えください。園内での疾病等での感染拡大を予防するためにもご理解ください。※参照「保育所における感染症対策ガイドライン（2018 年一部改訂版）2023 年 10 月一部修正」

【登園を控えるのが望ましい場合】

・24 時間以内に 38℃以上の熱が出た場合や、又は解熱剤を使用している場合。
・朝から 37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなど全身状態が不良である場合。

※発熱時の地温は目安です。お子さまの平熱に応じてご判断ください

⑥ その他

お子さまの成長の遅れやメンタル面等で気になることがありましたらご相談ください。園による子育て相談のほか、専門機関※へのご紹介もいたします。（※例：児童支援事業所ふらみんぽーと・げんき他）

（4）職員の救急研修

園児の突然の事故やケガに対し的確な応急処置を施すため、管理者は MFA（MedicFirstAid）チャイルドケアプラス研修を受講します（2年に 1 回）。AED・救命法等の職員向け実践研修や情報の更新が必要な場合に職員への周知を行います。その他、けいれんやてんかんなどの発作が起きた時の対応について学ぶ研修を実施しています。

（5）セキュリティ・見守りカメラの設置

ALSOK 警備による 24 時間の警備を契約しているため、不審者侵入時などには職員室や廊下から警備会社につながる通報装置が設置されています。警備会社へ信号が入ると、折り返し園に電話が入り、職員が電話に出られない状態が確認されると警察への通報と同時に、警備員が現場に出動します。また、玄関や主要な非常口、死角になりやすい箇所をカバーする防犯カメラを設置しています。防犯対策と保育事故防止のため、玄関や主要な非常口、死角になりやすい箇所、保育室や職員室に防犯

カメラを設置しております。特に、0～2 歳児が利用する保育室や、廊下・遊戯室などの共有部分には音声付カメラを設置し、子どもたちの安全確保しております。

15　安全管理体制

（1）一般的な事故の場合

安全管理チームが日常生活における園すべての安全に配慮し、日々その職責を果たすべく管理監督を行います。また、園内外の保育中に予期せぬ災害・事件・事故が起こった際には、速やかにその任務を遂行します。関係機関には逐次報告・相談するとともにしかるべき指導を受け、その他近隣の幼稚園・保育園・小学校とも連携し、情報の共有化を目指しています。

①「職員」から「安全管理チーム（管理者含む）」へ報告

②「安全管理チーム（管理者含む）」は、必要に応じて「子ども・若者部保育課　」「警察・消防」と相談し、指導を受ける

③「安全管理チーム（管理者含む）」と当該「職員」で対応し、
当該園児の「保護者」と「本部（理事長）」へ報告

④ 園の職員および学園内で同様の事故を防ぎ、対応を徹底するために、状況に応じて本部や姉妹園へ報告・共有

（2）重大な事件・事故の場合

管理者が重大と判断した場合、対策チーム（怪我や事故が発生した園の管理者）を発足させ、下記の対応を行います。

※「重大な事件・事故」

「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」（平成 27 年 2 月 16 日府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号）に基づき、施設・ 事業者が地方自治体に報告の対象となる事案であり、また園の施設に重大欠陥があり、使用禁止や閉鎖など緊急を要するもの

①　当日

重大な事件・事故発生

↓

発　見　者	□発生の事態や状況を確認する □当事者のへ心肺蘇生、応急処置 □協力要請
応　援　者	□付近の負傷者の把握と応急手当 □付近の子どもの安全確保 □必要に応じて警察・消防・救急・医療機関に緊急通報 □管理者への連絡

↓

園　　長	□事態の状況や把握・判断 □警察・救急への対応 □教職員への保護者連絡指示　↓ □当事者訪問 □理事長、学園管理者へ報告　〉まずは5W1H※に基づき事実を報告し、 □伊丹市保育課へ報告　〉追って経過及び園の対処の内容を報告する。 □保護者へのお知らせ（事故説明会開催のお知らせ）作成または指示 □当事者訪問は園長、他の管理者又は担任が行う。園長が現場対応でその場を離れられない場合は園長が指示する職員が代理で訪問。園長は対応終了後、訪問 ※5W1H=いつ・どこで・誰が・何を・なぜ・どうした
発生した園の全職員	□事故状況確認、今後の対応・対策等の確認

②　翌日

園　　長	□伊丹市保育課への事故報告書をメールで報告をする □当事者への面会がされていない場合は訪問 □必要に応じて警察・弁護士に協力要請や助言を受ける □専門家派遣を要請（心のケア） □説明会準備指示
対策チーム	□説明会準備 □事故被害園児・保護者対応指示
発生した園の全職員	□事故被害園児・保護者対応 □園児お集まり実施 □説明会準備 □心のケア
安全管理チーム	□説明会準備補助

③　翌日以降

↓

園　　長	□定期的に当事者との連絡と訪問 □関係公的機関への協力 □カウンセリングの実施
安全管理チーム	□学園全職員に事故状況、今後の対応等報告（共通認識） □安全管理マニュアルの見直し
学園全職員	□事故状況、今後の対応等確認（共通認識）
園　　長	□定期的に当事者との連絡と訪問 □関係公的機関への協力 □カウンセリングの実施
安全管理チーム	□学園全職員に事故状況、今後の対応等報告（共通認識） □安全管理マニュアルの見直し
学園全職員	□事故状況、今後の対応等確認（共通認識）

６　保険について

（1）賠償責任保険加入状況について

①　日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」＜全員加入＞

園の管理下（保育中、発表会・運動会・遠足等など特別活動中、通常の経路による登降園）における園児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うものです。

②　こども総合保険＜任意加入＞

園で紹介・斡旋をしています。（団体割引制度が適応）

２４時間３６５日、お子さま（園児）の日常生活に必要なさまざまな補償（負傷、疾病、傷害または死亡等）や偶然の事故で他人にケガをさせたり、他人のものを壊して法律上の賠償責任を負った場合、賠償金や慰謝料・訴訟費用等が支払われるものです。賠償については、園児だけではなく保護者に対する賠償責任も保険金支払いの対象となります。

※園として【企業賠償総合保険】に加入しています。すべてを網羅できる保険はありませんが、できるだけ保護者のご負担が少なくなる方法を今後も検討してまいります。

③　レクリエーション保険　＜任意加入ですが、園で紹介斡旋＞

普段の保育より危険を伴う行事の際に、参加される方全員を対象にご案内します。対象の行事での、被保険者の負傷、疾病、傷害又は死亡に対して保険金が支払われます。また、被保険者が、偶然の事故で他者に対して法律上の賠償責任を負った際の費用も支払われます。

17　守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

個人情報保護規程に基づき、情報を取扱います。下記の場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすること又は使用することがありますのでご了承ください。

（1）個人情報の提供

①　園児指導要録の送付

小学校就学時には、園児指導要録をお子さまが入学予定の小学校へ送付し、教育・保育に関する記録等の情報提供を行います。

②　緊急を要するとき

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があります。

③　教育・保育の提供にあたり市町村に対し報告が必要なとき

教育・保育を提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき教育・保育給付認定を行った市町村に対し報告等が必なときは、情報提供を行います。

④　保育料の金額の情報

時間外保育料の減免などのため、教育・保育給付認定を行った市町村が認定した世帯情報（保育料、住民税の課税状況、生活保護の受給の有無、中国残留邦人等の支援給付の有無、里親の情報など）を必要な範囲に限定し使用させていただきます。

⑤　園児及び園児の世帯情報

教育・保育の提供に必要な範囲に絞って使用させていただきます。

（2）個人情報・承諾書等の提出について

①　「家庭状況調査票」と「健康カード」の提出

入園受付時に「家庭状況調査票」を、入園式には「健康カード」付録見本添付の提出をお願いします。いずれも進級時に保護者にお戻しし、記載事項の確認、変更箇所を加筆訂正し、園に再提出していただきます。変更が生じた場合は随時お知らせください。

■健康カードにはおおむね次の項目が記入されます。

・発育測定・園児の欠席傾向、ケガや病欠の確認・内科健診の結果・歯科健診の結果

・常備薬（服用、塗布中の薬）・アレルギーの有無と対処法・緊急時の輸血の是非

〈補　足〉

身体測定の結果はコドモン「成長記録」にてご確認いただけます。

②「応急処置及び救急搬送について」の提出について

緊急時には原則、保護者に連絡いたします。保護者と連絡がつかない場合などは状況に応じてお子さまの手当を優先し、応急処置及び病院への搬送を行う場合があります。そのような事態に備えるため「応急処置及び救急搬送について」の提出を入園時にお願いしております。（※卒園まで有効）

③「学園ホームページのご案内と写真及び映像使用について」

学園ホームページの他、雑誌・テレビ等のメディアにおいて写真や映像の使用をする場合がございます。また、パンフレット・育児情報誌・テレビ等で写真及び映像を使用させていただく場合がございます。お子さまの写真及び映像の使用の可否を事前にお伺いしております。（※卒園まで有効）

ただし、事件事故に関しては、法令による場合等（警察への捜査協力等）情報提供を行う場合がございます。

（3）その他の提出書面について

①「与薬依頼票」付録【別紙　与薬依頼票】

事故を防ぐため、薬は保護者による与薬を基本としています。「服用時間に保護者が来園」、あるいは「園の滞在時間を避けた1日2回以下の処方を医師に相談する」などの配慮をお願いします。例外的に「体質改善のため継続して服用が必要」、あるいは「与薬を行わないと著しく体調を崩す」等の場合には、保護者が記入した「与薬・塗布依頼書」の指示に従って園が与薬を行います。※薬の危険性を配慮し市販の薬はお断りしています。

薬の袋にクラス・名前を記入し、さらに薬の内容・与薬時期を記入した依頼書と医師の指示書を添えて、当日分のみ教職員に手渡し願います。薬の袋単独でのシール帳等への挟み込みなど「与薬・塗布依頼書」の提出がないものや書類不備がある場合の与薬はお断りしておりますのでご了承ください。

③　「インフルエンザの感染による登園届」「感染症・通園許可証明書」「新型コロナウイルス感染症による登園届」「保護者記入の登園届」

付録【別紙　伊丹市教育員会事務局より】

免疫力の低い乳幼児が、長時間集団で生活することとなる園は、いろいろな感染症が持ち込まれやすく、施設内での拡がりやすさも併せ持っております。園児の健康管理および感染症拡大防止に、ご家庭のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

登園停止となった場合の再登園は、別紙のご提出が必要です。罹患した感染症により届出書を園に提出することで、登園が可能となります。

１８　その他

- 当園の運営・保育活動に関しまして、何かご不明な点がございましたらお気軽にご相談ください。なお、保育中の職員への直接の相談は安全に保育を行うためご遠慮させていただきます。特に、保育活動中の職員への叱責、クレームは子どもたちに精神的な不安を与えることにつながりますのでご配慮のほどよろしくお願いします。
- 本園の敷地内はすべて禁煙です。
- 登降園時における敷地内（駐車場含む）での事故・盗難等につきましては、園では一切の責任を負いかねます。
  保護者さまの管理のもと安全に充分に留意ください。
- 利用者の思想、信仰は自由ですが、園内での他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は一切禁止させて頂きます。

※この重要事項説明書の内容は、2025 年４月施行