

令和7年度（第8版）  
入園のしおり（重要事項説明書）



企業主導型保育園  
Thank you

こども家庭庁所管 企業主導型保育園Thank you

「 Thank you 」「 ありがとう 」は魔法のことば  
感謝のきもち たいせつな家族へのきもち  
まわりのひとへのお礼のきもち  
伝えただけで みんなが嬉しくなる  
きもちを大事に素直に伝えられる  
こどもたち と わたしたちの空間

それが 企業主導型保育園「 Thank you 」です。

「 Thank you 」は茅ヶ崎市に  
平成30年3月に開業した、こども家庭庁所管の「企業主導型保育園」です。  
また令和5年に併設した「一時保育専用ルーム」を開設いたしました。  
当園も子どもと一緒に、少しずつ成長しつづけております。

企業主導型保育園とは地域で働く方のお子様を中心にお預かりする保育園で、通常  
の認可保育園との運営基準や法定基準に骨子の差はございません。  
株式会社が主導となっており、自分たちの想いやオリジナリティを盛り込める保育園  
となっております。

財源は働く皆様から徴収しております、社会保険一部「子ども・子育て拠出金」を運営  
費用としておりますので、保護者様勤務先と提携を結ばせていただくと共同利用法人  
同士という位置づけで、優先的に枠をご用意する、企業枠園児15名に認定が可能です。

その他、地域枠の子ども14名も一般利用が可能です。  
全29名定員、0歳～6歳までのお子様をお預かりさせていただいております。

当園は小規模ならではの寄り添い保育と教育、学びの充実が特徴です。  
通常の保育園以上の職員加配を実現しており、ひとりひとりの成長に目の行き届く保  
育を推奨しております。

日常保育時間に組み込んだ未就学児学習教育「学ぶプログラム」は  
ダンス、語学、ものづくり、道徳マナー、社会科見学等 未就学の今だからこそ、体  
験、体感、習得できる学びを提供しております。  
いずれ小学校へ進級するまでのステップを無理なく、覚えるための時間で、個人個人  
の持っている能力を引き出しながら、楽しく受講できるよう講師が配置されておしま  
す。きっと勉強が楽しいものとなるはずです。

保護者様の送迎時負担、通勤時負担もできるだけ減らせるよう、おむつ等の衛生品  
は園で完備されております。着替え等もすべて園でお預かりし、洗濯から荷物の管理  
まで行なわれますので、手ぶらで預けにきても安心です。

1日の楽しみのひとつ、給食は自園調理で常に温かい食事を提供いたします。  
ぜひ、私たち、Thank youにお任せください。

企業主導型保育園 Thank you 施設代表 前田かおり

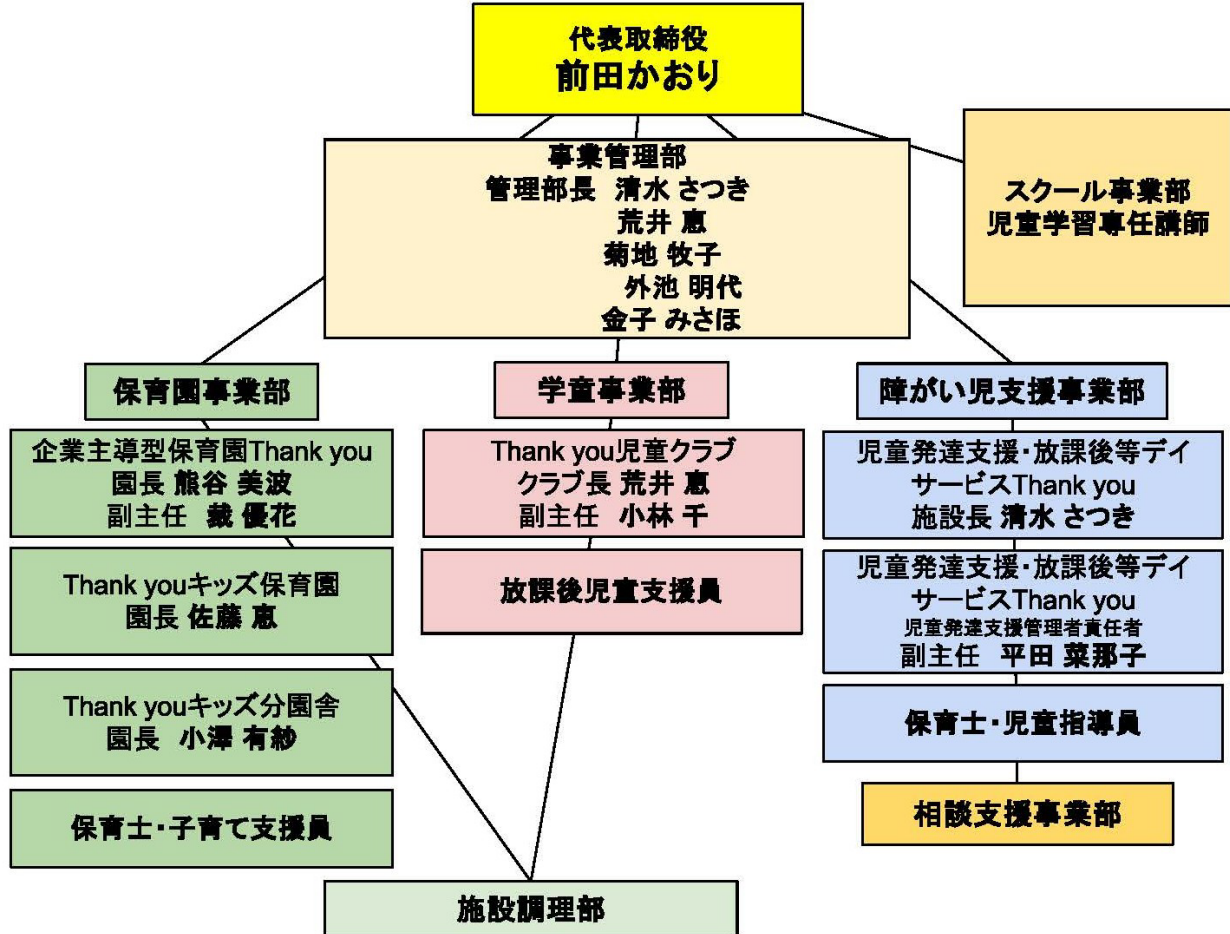
# 1 事業者の法人概要

施設管理法人	株式会社ケイ・フロント・サービス  本社 〒253-0017 神奈川県茅ヶ崎市松林1-16-33
代表取締役	前田 かおり
創業	平成7年2月18日
従業員	23名
主な事業内容	教育学習支援事業 ヒューマンアカデミーロボット教室、サイエンス教室（令和5年2月現在14教室を運営） 学研教室（令和6年7月オープン予定） 障がい児・者相談支援事業所（令和7年開業予定） 不動産賃貸事業 福祉施設管理事業
保育園業務委託法人	一般社団法人おやこえっせ 代表理事 前田かおり  事業内容：保育園運営請負  本社 〒251-0041 藤沢市辻堂神台2-2-2ココテラス湘南3階
各施設WEBページ	<ul style="list-style-type: none"><li>● 「企業主導型保育園Thank you」で検索してください。</li><li>● 「Thank you児童クラブ」で検索してください。</li><li>● 「ヒューマンアカデミー湘南スクール」または「湘南スクール ロボット」で検索してください。</li><li>● 「児童発達支援・放課後等デイサービスThank you」で検索してください。</li><li>● 茅ヶ崎市認可小規模保育所「Thankyouキッズ保育園」茅ヶ崎市円蔵地区に令和6年4月開業</li><li>● 茅ヶ崎市認可小規模保育所「Thank youキッズ分園舎」茅ヶ崎市松林地区に令和7年4月開業</li></ul>

## 2 組織表

### 令和7年度 グループ組織図

株式会社ケイ・フロント・サービス／株式会社こどもたちのみらい

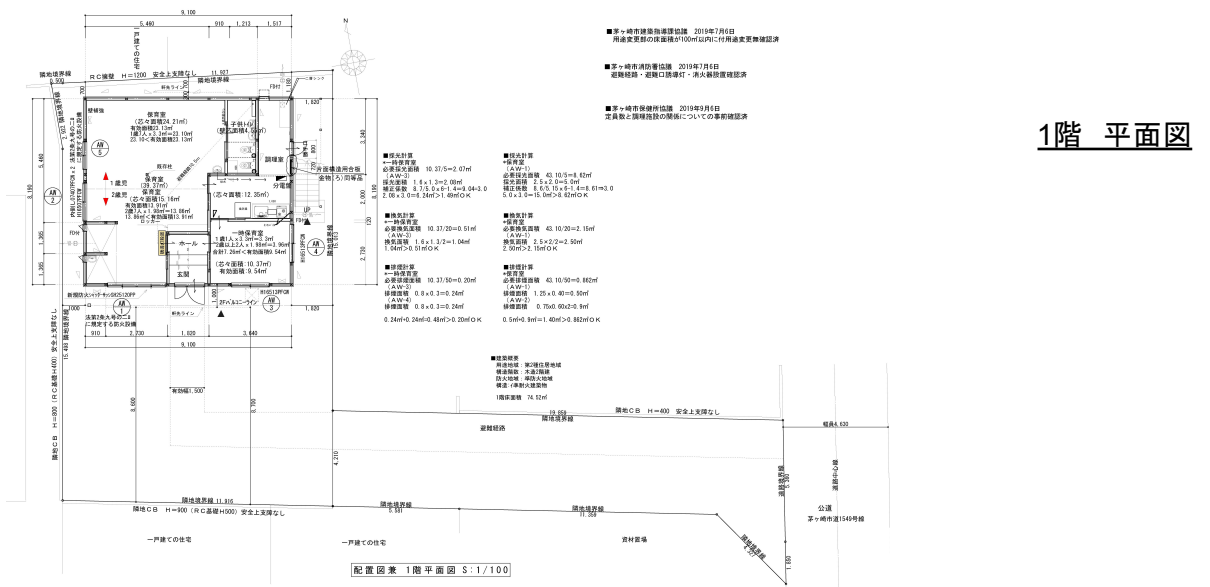
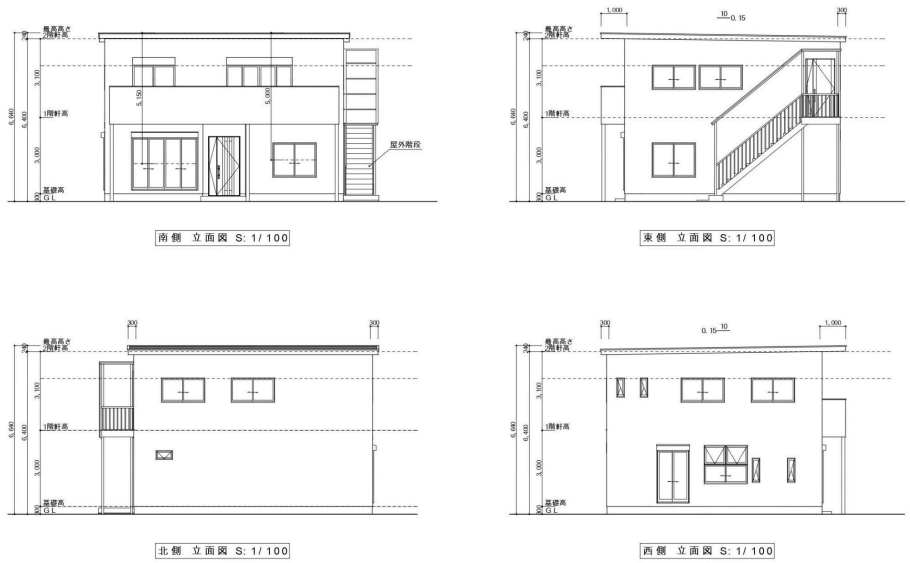


### 3 保育園概要

施設名	企業主導型保育園 Thank you
所在地	〒253-0017 神奈川県茅ヶ崎市松林1-16-33
代表電話番号	0467-81-3811
開設年月	平成30年3月7日
設置者	株式会社ケイフロントサービス 代表取締役 前田 かおり
施設長	熊谷 美波
事務局	菊地牧子／外池明代
定員	29名(企業枠12名、企業内自社枠3名、地域枠14名) 非正規労働者受入推進枠(14枠) ※企業連携利用の利用に際しての企業様への負担額徴収はございません
入所対象児	0歳6カ月(満1歳推奨)～6歳まで 保護者の就業および介護や産前産後等の理由があり保育を必要としているお子様 在住市の制限なし / 就業時間等の制限なし <u>育児休暇中のご利用についてはご復帰の2週間前よりお預けが可能です。</u> 【一時保育】 1歳児クラスの年齢に達しているお子さまから6歳まで
規模	1階 保育室:37.04㎡ 調理室12.35㎡ トイレ等:4.05㎡ 一時保育室 9.54㎡ 2階 保育室:39.58㎡ 配膳室:4.96㎡ 医務室兼事務室:5.93㎡ その他:7.86㎡
構造	木造準耐火構造(地上2階建て)
開園時間	月～土 8:00-19:00 延長保育(平日) 7:00-8:00 (延長保育・土曜保育は事前に利用の登録が必要です。)
休日	日曜日、祝日
職員体制 (園児数により変動あり)	施設長1人/保育士11名(常勤3名 非常勤6名)/子育て支援員2名/調理員5名/ 栄養士1名
勤務体制	シフト制
嘱託医	小児科:平野こどもクリニック 医師:平野 幹人 住所:茅ヶ崎市本宿町3-6 TEL:0467-54-7775 提携業務内容:年二回園児の内科健診、日々の健康相談 歯科:令和7年度 茅ヶ崎市内歯科医院 嘱託医締結予定 提携業務内容:年一回園児の歯科衛生健診

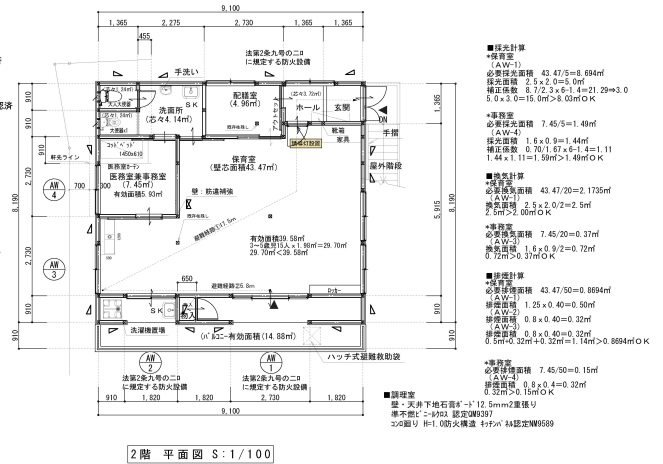
# 4 施設図面

## 建物全体図



## 1階 平面図

## 2階 平面図



## 5 保育理念・基本方針

### 保育理念

- 子どもの最善の利益を第一に豊かに生き抜く力と
- 個々の持ち合わせている能力を発揮できる自主性を育成する

### 保育方針

- 小規模園の特長を活かしたひとりひとりとじっくり向き合う保育
- 「今を楽しみ、共に楽しむ」心あふれる保育
- 地域や家庭との連携を密に安心、安全な環境での保育

### 目指す子どもの姿・保育目標

- 社会性:「ありがとう」が素直に言え、挨拶が自然にできる子どもの姿
- 主体性:自分で考え行動する力や挑戦できるたくましい心を持った子どもの姿
- 生命力:食べることを楽しみよく眠り生命に感謝できる子どもの姿
- 協調性:とことん遊び自然や仲間を大切にできる豊かな感性の子どもの姿
- 未来への持続性:将来の夢を持ち、それに向かって創造できる子どもの姿

## 6 当園の特長

定員29名、在園児の年齢人数に合わせ1階と2階のフロアそれぞれで保育を行う「クラス別少人数制保育」です。通常の保育園より保育士および保育従事者の数を多く配置し安全面をより確保できるよう保育環境を整えております。しっかり見守り、子どもひとりひとりの個性を伸ばすことを念頭におき、職員を配置しております。

### 【5つの保育要素】

食育	自園で毎日作りたての温かい食事を提供しております。 栄養士監修の園児がおいしく食べられるメニューを作成し、園児の体力面からの成長をサポートしております。おやつも手作りで月変わりのメニューです。
英語	日常の園生活に英語をちりばめ、自然と英語に親しめる環境づくりをし 英語音楽を流し、耳から英語に触れる機会を通常の活動に盛り込んでおります。
音楽	季節の歌やダンス、体操は月のテーマを決め、保護者様へは園だよりを通じてお知らせをし、園と家庭共通で楽しめる工夫をしております。
運動	ほぼ毎日お散歩に出かけております。近隣の公園や季節の木々を楽しめる散歩道など自然あふれる環境が魅力です。 友達と手をつないで歩くルールや車が来た時の注意の方法、信号などの交通ルールも身につきます。
知育	カプラやジスターといった知育玩具を導入しております。また毎月たくさんの製作に取り組み、素材、工程を楽しみながら色々な知識を積んでいます。

## ☺保育園生活が始まる皆様へ☺



企業主導型保育園Thank you園長の熊谷美波と申します。  
新年度に向け、ご挨拶申し上げます。

保護者の皆さまにおかれましては、お子様のご入園、誠にありがとうございます。また数ある保育園の中から当園を選んでいただき、誠にありがとうございます。

初めての保育園、新しい保育園。緊張や不安がきっとあります。それは子どもも大人も同じです。そんな気持ちが「保育園って楽しい場所、安心できる場所なんだ!」と変わるよう、また保護者様にとっても「何かあったら保育園へ」と思っていただけのような、信頼していただける保育園となるよう尽力していきます。

人生の基盤を作ると言われる乳幼児期。一人一人の個性を認め、その子がその子らしく生きていける基礎を構築していく時期です。集団生活である保育園。たくさんの人と出会い、様々な経験をする。誰かと協力したり仲良く一緒にあそぶ時もあれば、ケンカもする時もあります。様々な感情、経験をすることで豊かな人間性を育てていくことが出来ます。子ども達の吸収力は大人が考える以上です。子ども達の可能性を信じ、安心して挑戦出来る環境を保護者様と一緒に作っていきたくと考えております。

日々育児に励む保護者様、子ども達の未来の為に職員一同よりよい保育をして参ります。  
どうぞよろしくお願いいたします。

企業主導型保育園Thank you 園長 熊谷美波

## 【Thank youのサービス】

### 連絡帳アプリ「コードモン」導入

当園はICTを積極的に活用しております。コードモンアプリの連絡帳は、欠席や遅刻、家庭での様子も簡単に送受信が可能です。園内の様子もまるでブログのように毎日写真付きで見られます。

給食の内容、食べ具合、睡眠時間、検温、すべてコードモンにひとまとめ。お迎えまでに情報を把握できる安心感もあります。

毎日の報告に加え、毎月の身体測定の記録や園だより、園からのご案内もデータで届くので、職場やお出かけ先、いつでも閲覧でき、ペーパーレスでとってもスマートです。

園内の写真はデータ保存、写真プリント購入の選択式。アルバム加工も可能です。

園の様子を保護者様のみに動画配信もしております。(不定期配信)



## 毎日手ぶらで登園OK、お洗濯サービス

お子様のお着換えは園にストックしておき、園で毎日洗濯を行ないます。お昼寝用のコットカバーやタオルケットも週末にすべて園でお洗濯いたします。衣替え時期になりましたら、季節の服に交換をお願いいたしますので、保育士にお預けください。オムツも保育園でサイズに合ったものを提供いたしますので手荷物を気にしなくて大丈夫！おむつ処分も園で行います。

毎月末にはお子様の製作物やお楽しみの本を持ち帰るだけ。

休み明けはほぼ手ぶらで登園していただけます！

## 当園は夕方保育に延長料をいただいておりません

通常、認可保育園では夕方延長は別料金となりますが、当園は追加料金をいただいておりません。そのため、就労証明書のご提出と毎日のコドモンでの連絡は、忘れずにご提出ください。

急な残業、交通渋滞になっても慌てず焦らず、お電話をいただくか、コドモンからご連絡いただければ19時までには対応いたします。

## 7 デイリープログラム

時間	カメ (0歳児)	ペンギン (1歳児)	イルカ (2歳児)	クジラ (3, 4, 5歳児)
7:00	延長利用の園児登園			
8:00	順次登園(8:30前後までは合同保育)			
9:00	オムツ交換・トイレトレーニング			トイレ
9:30	朝の会・水分補給			
10:00	各クラス 活動			
11:00	月齢により ミルク哺乳	給食		11:30 給食
11:40	午睡準備			12:15 午睡準備
12:00	午睡			12:30 午睡
14:30	起床			
15:00	月齢により ミルク哺乳	おやつ		
15:20	月齢により 帰りの会参加	帰りの会		
15:30	自由あそび			自由遊び 学ぶプログラム
16:00	順次降園 自由あそび			
17:00	全クラス 合同保育			
18:00	夕おやつ(必要に応じ提供)			
19:00	閉園			

## 8 年間行事

	毎月行事	行事名	内容とねらい
4月	身体測定 (毎月1回)  お誕生日会 (毎月15日前後)  避難訓練 (毎月20日前後)  その他にも3歳児からは「学ぶプログラム」内で社会科見学(遠足等)の体験型行事を実施いたします。	入園お祝い会	入園したお友だち、進級したお友だちみんなで集まります。
5月		子どもの日の集い	子どもの日の由来を知り、こいのぼりや兜の製作を楽しむ。近隣の神社に飾られたこいのぼりを見にいけます。
		春の遠足(予定)	クジラ2・3の子どもたちが遠足に出かけます。
		野菜植え体験	幼児クラスさんがプランターや園舎前で、野菜や植物を植えて育てます。
		ファミリーデー	家族に「ありがとう」の気持ちを込めたプレゼントを製作します。
6月		歯磨き指導	虫歯予防デーには、製作やお話などで歯磨きの大切さを指導します。
		引き取り訓練／個人面談	保護者様にもご参加いただき、園全体での訓練を行います。家庭と園で様子を伝えあい、よりよい成長に繋げる。
7月		七夕の集い	七夕の由来を知り、笹飾りや短冊を楽しみます。
8月		夏まつり	お神輿を担いだり、屋台のように出店をし、お店屋さん、お客さんになり、お買い物ごっこを楽しみます。
9月		ありがとうの日	いろいろなものに「感謝する日」としてかわいい写真を撮影します。
10月		親子運動会	親子で運動遊びや交流を楽しみ、子どもの成長を感じる。
		お芋ほり(クジラのみ)	地域の方と一緒に、前年度末に植えたさつまいもを掘りに行きます。
11月		個人面談	家庭と園で様子を伝え合い、より良い成長に繋げる。
12月		クリスマス会	クリスマスの由来を知り、サンタクロースやプレゼントなど、みんなでクリスマスを楽しみます。
1月		お正月あそび	お正月の伝統遊びを知り、楽しむ。 だるま落としやカルタなどを製作したり、ゲームを楽しみます。
2月		節分の集い	自分達で作ったお面などを身に付け、力を合わせて豆まきをします。
		作品展 懇談会	園生活の集大成を保護者に見ていただく機会です。一年の振り返り、次年度の説明を行います。
3月		ひなまつりの集い	ひなまつりの由来を知り、春への移り変わりをを感じる。近隣神社に飾られたひな人形を見にいけます。
		卒園式	卒園するお友だちの門出をお祝いします。
	進級お祝い会	それぞれの進級先を楽しみに、一年の頑張りを皆で称え合います。	

行事を経験するたびに成長する子供たち  
小規模だからこそできるお楽しみがたくさんあります！



## 9 学ぶプログラム(クジラクラス対象)

3歳児からの幼児期ごろから発揮されてくる自主性や個性をより良い育成に繋げるため、専門講師による幼児教育を導入しております。

クジラクラス(3歳児、4歳児、5歳児)対象 月謝14,850円×10か月(毎年6月～3月の10カ月間) 様々な経験を通し、個々の興味や学びの機会を充実させる教育プログラムです。

小学生に進学した際のアドバンテージとなっております。

ダンス	月1回 60分	小学校で必須科目になったダンス。 ズンバのKEI先生をお迎えします。
道徳	月1回 60分	マナーを通じ社会性を学ぶ時間です。実際の動作をお手本に挨拶の仕方や食事の作法、公共機関の乗り方など多岐にわたり学びます。
社会科	月1回 30分	
こくご ※	月1回 30分	こくごは小学校入学前のこの時期に必要な単語から正しい会話ができるよう育成いたします。
さんすう ※	月1回 30分	さんすうは年間通し数の概念を学び、足し算、引き算ができるように学習します。
えいご	月1回 30分	グローバルな人材に成長してもらうためのきっかけづくりをいたします。「英語って楽しい!」という気持ちを育てていきます。
おんがく	月1回 60分	歌やリトミックを通して、音楽の楽しさや歌う楽しさを味わえるような授業をしていきます。

※クジラ1(3歳児)は「こくご」と「さんすう」を隔月で行ないます。

# 10 入園までの流れ

## 1, お問い合わせ、施設見学予約

定員の空き状況によりご希望の入園時期に添えない場合がございます。

園見学にはご予約が必要です。園までお問い合わせください。

## 2, 施設見学

園の様子をぜひご見学ください。もしご入園の希望がございましたら、入園申込書の提出(仮予約)をお願いしております。

## 3, 必要書類の提出(郵送受付)

2の仮予約後、入園希望をいただいた保護者様へ【入園に際し必要な書類】一式をお渡しいたしますので期限までに全てを揃え、ご提出をお願いいたします。

尚、提出不備を避けるため、下記住所地への郵送のみで受付をしております。

### 【入園確定前に必要な書類一覧】

- 入園申込書及び月次利用登録票
- 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表
- 保護者全員の就労証明書(休職中の方は保育認定書をご提出ください)
- 自治体から発行の保育認定書
- 開業届の写し(自営業の方のみ)
- 母子手帳の写し(出生時の記録、定期検診・予防接種のページ)
- 乳児医療証の写し(お持ちの方のみ)
- 個人情報の取扱い(第三者提供)に関する同意書
- 提出書類確認チェックリスト(チェックをして同封ください)

### 【入園確定後に必要な書類一覧】

- 給食提供食品チェック表
- 児童票
- 保険のご案内及び保険加入同意書
- 企業主導型保育事業利用報告書
- 緊急時連絡・引き渡しカード
- 入園時面談シート
- 入園前3か月以内の健康診断記録及び歯科健診の記録票 ※次ページ参照
- 提出書類確認チェックリスト(チェックをして同封ください)

### 【書類提出先】

〒253-0017 茅ヶ崎市松林1-16-33 株式会社ケイ・フロント・サービス 宛

#### 【入園前健康診断の受診について】

お子様の入園前3ヵ月以内の健康診断記録が必要になります。

有効期限内であれば市の発育相談や定期検診の記録の写しでも問題ありません。

有効期限外に受診をしていた場合、当園嘱託医またはお子様のかかりつけ医での入園前受診をお願い致します。※嘱託医の情報は3ページ参照

嘱託医での受診の場合費用は当園が全額負担いたします。

保育料と相殺ができますので、医院から発行した「企業主導型保育園Thankyou」宛での領収書をご提出ください。

## 4. 入園準備消耗品及び利用料の決済

入園申込書に記載の保護者様登録アドレス宛に入園金及び利用料の請求を送ります。

(収納代行会社square)

期日までにクレジットカード(VISA、Master、Americanexpressの3社)決済をお願いいたします。もしクレジットカードの利用でなく、振込による手続きをご希望の方はお申し出ください。その際の振込手数料はご負担いただきます。

尚、決済が確認できない場合、入園枠の確定となりませんのでご注意ください。また決済後、保護者様都合でのキャンセルは返金を受け付けておりませんので併せてご注意ください。

入園時は入園準備消耗品費、利用の2ヵ月分月額料、その他利用に関する費用の2ヵ月分を合計した金額がご請求となります。

入園2ヵ月後から、毎月クレジットカード決済(収納代行会社square)となり、毎月15日締め、28日までに翌月分をお支払いいただくようになります。遅れた場合には遅延損害金がかかる場合がございますのでご注意願います。

## 5. 保育利用契約書締結(電子契約書採用 GMO電子契約)

#### 【全員共通】

個人保育委託契約書を保護者様登録アドレスへメールで送りますので**フルネーム**でのご署名、ご捺印(捺印もフルネームで記載ください。契約上夫婦別印鑑がはっきりわかるようお願いいたします)の上、契約の締結をお願いいたします。

### 【企業枠契約】

共同利用をご快諾いただいた企業様に契約書を送ります。書面を希望の場合は郵送で、電子契約をご利用の企業様は電子契約で締結いたします。(企業様の締結は時間を要する場合がございますので当園の管理事務局が締結まで企業様のサポートをいたしますのでご安心ください。)

## 6, 入園前面談

入園前1ヶ月を切りましたら保育士、栄養士と面談を実施いたします。お子様の普段の様子や最近気になること、食事面の考え方、保護者様のお仕事の状況や家庭環境等を保育士が中心となって聞き取りさせていただきます。慣らし保育の日程もご相談し決定いたします。利用に関しての重要事項説明を行います。

### 【面談時にお渡しする書類一覧】

- 延長保育及び土曜日利用申込書
- 企業主導型保育事業重要事項説明及び同意書

## 7, 入園、初登園

保育園に預ける着替え等、保育園生活に必要な準備品を持参ください。セキュリティについては登園初日にお知らせいたします。

## 8, 慣らし保育について

保育園に慣れるまで入園から約2～3週間の慣らし保育を実施しております。年齢にあわせた詳細なスケジュールは入園前面談時に決定いたします。

例>初日から3日間(9:00～11:00)

4日目～8日目(9:00～12:00 給食あり)

9日目～10日目(9:00～14:45 お昼寝あり)

11日目～12日目(9:00～16:00 おやつあり)

慣らし期間に休みがあった場合やお子様の体調、慣れ具合に応じて延長も想定してください。

入園3週間～1ヶ月は保護者様のお仕事時間について、予めご調整いただき、余裕をもって過ごせるよう、お子様の園生活をご優先いただけますようご協力お願いいたします。

## 9, 育児休業中、疾病休業中の利用について

**育児休暇中、疾病で休業の理由で保育園を利用される方は9:00-16:00の利用となります。16:00までにお迎えをお願いいたします。**



## 11 入園の準備について

### (1) タオルケット・コットカバーについて

ご家庭で用意頂くものではありません。園でのお昼寝はコットを使用します。1人ずつ専用のカバーをつけ、掛布団は季節に応じて個別のタオルケットを使用します。毎週末園にて洗濯をいたしますのでお持ち帰りの必要はございません。

### (2) 持ち物リスト

	カメ (0歳児)	ペンギン (1歳児)	イルカ (2歳児)	クジラ (3～5歳児)
<b>着替え※1</b>	3組 (1組は肌着、上着、ズボンのセット)			
<b>肌着(タンクトップ)</b>	3枚(前開きではないもの)	3枚(股下パッチンでないもの)	3枚	3枚
<b>靴下</b>	△必要に応じて	2足		
<b>食食用エプロン</b>	2枚		1枚	—
<b>コップ</b>	園で準備を致します。			
<b>歯ブラシ</b>	園で準備を致します。			
<b>お手提げバッグ※2</b>	○	○	○	○
<b>パジャマ</b>	-	-	-	○
<b>防災頭巾</b>	保育園で準備した防災頭巾を使用します。			○
<b>その他</b>	哺乳瓶	-	-	水筒※3

※1 衣替え・・・6月ごろ(冬服→夏服) 10月ごろ→(夏服→冬服)(季節や活動にあわせ都度お声がけさせていただきます。)

※2 お手提げバッグ・・・30cm×40cm程度の袋をご用意ください。月刊誌や製作物の持ち帰りに使用いたします。

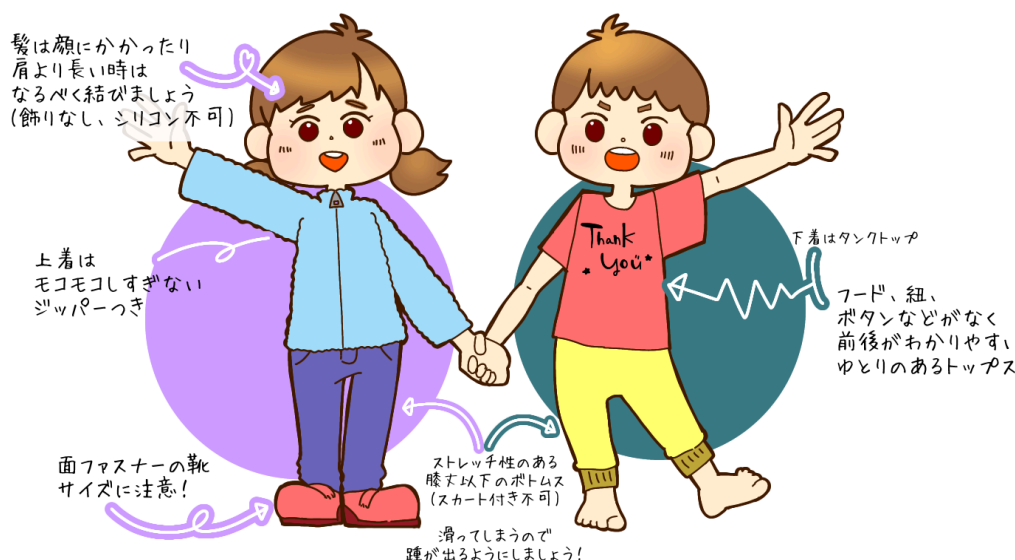
※3 クジラ組の水筒・・・クジラクラスは6月ごろから必要になりますのでご準備下さい。中身は通年お茶又は水でお願いいたします。

### (3) 服装について

- 衣服は動きやすく、汚れても良く、お子様が着脱しやすいものをお選びください。
- ロンパース、サスペンダー、つなぎの服、フード付きの服、タイツ、ベルトは不可。洗濯乾燥機を使用する為、心配のある衣類、色落ちの心配がある衣類はお控え下さい。また華美な飾り(スパンコールやリボン等)が付いていると活動などに集中出来ないこともありますのでお控えください。

#### ◎基本の服装:肌着は一年中「タンクトップ」、上着は「フード不可」

Tシャツ又はトレーナー(フード不可)+ズボン



- 外靴は足のサイズに合わせ、自分で脱ぎ履きできるものにしましょう。
- サンドル、紐靴、クロックス、ブーツ、厚底、雨の日以外の長靴はお控え下さい。どうしても履いていきたい!という場合は、通常の靴もお持ちいただくようお願いいたします。
- 髪の毛の長いお子様は、安全を考え飾りのないヘアゴムで髪を結んでください。
- クジラ以上の幼児クラスは華美にならない程度の飾りゴム、またはお子様自身で結びなおしができるものはOK、鋭利なヘアピンはNGです。
- 髪型の決まりは御座いませんが、活動や午睡時にお子様ที่困らないようシンプルな形をお願いいたします。
- 健康の為に、室内着はなるべく薄着を心がけましょう。
- 散歩用には怪我防止の為、長ズボンをご用意ください。
- **衣類にはすべて記名**をしましょう。アイロンテープは取れる心配がありますので油性ペンで(落ちないスタンプ可)お願いいたします。黒っぽい服に関してはタグ記名かホワイトマーカでないと見えません。

#### 〈記名する場所〉

- 上着はすそ部分の裏側(めくるとすぐわかるところ)
- ズボン、スカートはウエストゴム部分の内側(めくるとすぐわかる前側)
- 肌着もめくるとすぐわかるすそ部分の裏側
- 靴下は足首にあたる部分をめくったところ
- 靴はベロ裏側

● **冬の散歩は重いジャンパーやフードがついているものは避け、動きやすく、汚れてもいいものをご用意ください。**

- 丈が長いコート、フードがあるもの、サイズが大きすぎるものはお控えください。
- 防寒着は厚手になりすぎないように、暖かい素材で薄く動きやすいものをお選びください。

## 12 保育園生活を送るにあたって

保育園で過ごす乳幼児期は、これからの長い人生を生きていくために必要な、健康な身体と心の基盤を作る大切な時期です。お子様は、日中の多くの時間を保育園で過ごします。

ご家庭と連絡を取り合っ、て、お子様が心身ともに健やかに成長し、保育園生活を楽しく過ごすことができるよう保育していきたいと思っております。ご協力をお願いいたします。

### (1)慣らし保育について

保育園に入園することによって、お子様の生活環境は大きく変わります。

お子様の身体的・精神的負担をできる限り少なくしながら、保育園で安心して過ごせるようにならし保育の期間を設けています。この慣らし保育は、保育士がお子様のことを知り、お子様と心を通い合わせ信頼を得るために、とても必要な期間です。

慣らし保育の方法や期間は、お子様の年齢などによって違います。

保護者の方のお仕事の都合も伺いながら進めていきますので、ご協力お願いいたします。

#### 【保育園に早く慣れる為の工夫】

##### 元気な身体で登園しよう

体調が悪いと、身体も心も新しい環境は苦痛です。早寝早起きを心掛け、朝食をしっかり摂って登園しましょう。入園してしばらくは、お子様はとても疲れます。お家ではゆっくりリラックスして休めるよう心がけて下さい。

##### 不安を取り除こう

わからないことが多かったり、見通しが持てなかったりすると子どもの不安は大きくなります。保護者の方と職員が仲良くなって、ここは安心できる場所だとわかるとお子様の不安も少なくなります。そしてお子様がどんなに小さくても「お母さん、お父さんは仕事に行ってくるからね。お仕事が終わったら、お迎えにくるからね」と丁寧に話してみてください。

## **給食提供について**

慣らしが進んでくると園でのお給食が始まります。

**園で提供できる食材はご家庭で食べたことのある食材のみとなります。**

**品目が少ないと給食の提供ができませんのでご注意ください。**

給食提供チェックリストにある食材を、入園までに1つでも多くお試し頂くようご協力をお願いいたします。

年齢や月齢にもよるかとは思いますが、より詳細なお聞き取りを入園前面談でいたします。

## **(2)登園、降園について**

- 朝は9時までに登園しましょう。9時30分には活動を開始いたします。朝は出来るだけ同じ時間帯に登園し、活動に入るというサイクルを作ることがとても大切になります。また通院などやむを得ない事情で遅くなる場合でも9:30までには登園してください。
- お休み、遅刻の連絡は8:45までにコドモンからご連絡をお願いします。給食数の把握もありますので、時間厳守願います。**欠席の際は把握のため「欠席理由」も必ず記入してください。**
- お子様の登園に合わせ、必ず8:45までにコドモン連絡帳をご提出ください。8:45以前の登園の場合は登園前までにご提出ください。

### **【毎日の連絡 必須記入項目】**

**機嫌・排便・食事・睡眠・検温・入浴の有無**

**お迎え時間/お迎えにくる人・当日の緊急連絡先**

**備考欄は保育士へのコメントやお子様のエピソードなど自由に記載可能**

- 金銭、おもちゃ、たべものを持っていないか確認してから登園しましょう。
- 給食時間(11:00～)および午睡時間(12時～14時半)は基本的に登降園ができませんのでご承知おきください。
- 事情がある場合は必ず事前にご相談ください。
- お迎えにくる方が代わる場合は、コドモンまたは各保育室の携帯へご連絡ください。

### **保護者専用保育士直通緊急連絡先**

**2階保育室直通:080-7053-2458**

**1階保育室直通:070-4129-9059**

※緊急以外はコドモンからの連絡を推奨しております。

- ご連絡がなく9:30を過ぎても登園されない場合や、お迎え変更のご連絡がなく、予定していた方と異なる場合は、緊急連絡先へ電話連絡をさせていただきます。ご了承ください。

- 夕方17時前後は1階にて合同保育となる場合がございます。2階階段下にチェーンがかかっていない時は2階へ、チェーンがある場合は1階にお迎えをお願いします。
- 一人ひとり決まった保育時間に基づき、保育体制を組んでいます。決められたお迎え時間は厳守でお願いいたします。
- 預かり時間は事前に登録いただいたとおり、スケジュールされております。契約内容や届出内容に変更がある場合は毎月15日までに申し出てください。当日の変更等はやむを得ない場合を除いて、事前届け出が原則となっておりますのでご注意ください。
- 送り迎えの際はお子様の手を離さず、車や自転車に十分に気を付けてください。特に2階は階段、踊り場での移動に十分ご注意ください。
- 土曜日は基本2階保育室のみで活動しております。連絡の際はコドモンまたは「2階保育室直通電話」をご利用ください。

## 駐車場利用の際の注意点

- ・建物前が駐車スペースになりますが、当園職員も共同利用しております。ご承知ください。
- ・駐車スペースに車を置いたまま、園以外の場所へ移動することは禁止いたします。また自転車についても同様です。自転車は白線の中に駐輪をお願いしております。
- ・雨天時や時間帯によっては混み合うこともありますので、時間に余裕を持って送迎してください。
- ・**事故防止、また近隣のご迷惑になりますのでお子様のお引き渡し後は駐車場エリアで遊ぶこと、保護者同士の立ち話はおやめください。**
- ・自転車や車内にお子様を乗せたまま側を離れることは大変危険です。送迎時にご兄弟含め保護者様と一緒に行動していただくようお願いいたします。
- ・アイドリング、車内音楽の音出し、携帯電話での会話等、近隣に迷惑がかかる行為は禁止させていただきます。
- ・**※園内での自動車事故については、園では責任を負いかねますので、運転には充分注意して下さい。万一、事故が起きた場合は当事者間で解決して頂くようお願いいたします。**

### (3) 保育園とご家庭の連携について

#### ICT(コドモン連絡帳)の活用

- ・園からのお知らせは月1回 コドモンで配信（園だより毎月1日発行 / 3歳以上対象の学ぶプログラムたより / 給食の献立 / 給食たより毎月5日発行）
- ・毎日のお子様の様子(写真1枚)連絡帳に送信
- ・毎日クラスアルバムで写真公開(自由に購入可能)
- ・GW、お盆、年末年始はコドモンのアンケートを利用し登園確認をいたします。  
お仕事先のスケジュールを早めにご確認頂き、調整へのご協力をお願いいたします。

### (4) 事務局への連絡について

#### 保育園内事務局は2階事務室となっております

- ・事務局には専任者を配置しておりますが、シフトにより事務局不在の場合もございます。
- ・事務局不在時の保育園代表固定電話は留守番サービスにさせていただきます。
- ・不在時含め事務局へのご連絡は記録保存のため、コドモンを利用ください。
- ・保育中のお電話は緊急時を除き、お控えいただき、コドモンを利用ください。

### (5) その他

- 保育園からのおたよりや連絡はコドモンから配信いたします。必ず目を通してください。  
**※提出期限のあるものは必ず期日までにご対応をお願いします。**
- コドモンアプリ内の《資料室》には、登園届や登園許可書、その他保育園の様々な書類が格納されております。必ず閲覧をお願いいたします。
- お子様の登園中は保育園といつでも連絡が取れるように居場所を明確にしてください。  
当日の緊急連絡先はコドモンの連絡帳に必ず記入してください。(例: 父 携帯番号・母 職場番号 など)
- 出勤先や勤務形態(テレワーク)など、普段と異なる日はコドモンにてお伝えください。
- 各フロアにリーダーと担当保育士がいますが、7:00~8:00 / 18:00~19:00は交代で保育しています。保育にあたっては十分引継ぎをし、同じ考えで保育に当たります。
- **住所、勤務先、保険、電話番号、家族構成に変化があったときは速やかに届出内容の変更をお願いいたします。**

予防接種等追加で受けた場合は、コドモンまたは職員へお声がけください。

#### 【定期的な書類の更新をお願いいたします】

就労証明書、非課税証明書、乳児医療証、支給認定書

※半年に1回就労証明書を更新いただきます。予めご承知おきください。ご夫婦それぞれ、ご兄弟(姉妹)は一部ずつ必要になります。

### (6)退園について

退園が決まりましたら、速やかに【保育委託契約(保育利用契約)中途解約申出書】をご提出ください。契約解除ならびに変更等届の締め日は毎月15日となっております。

必ず事務局本部宛に郵送にてご提出願います。(消印有効)

提出がなされない場合、利用がない場合でも料金の請求は発生しますのでご注意ください。詳細は契約書をご確認ください。

(例)8月10日に契約解除届を申し出、受理された場合→ 9月末までの利用で終了です。

8月16日に契約解除届を申し出、受理された場合→10月末までの利用で終了です。

## 13 給食について

### (1)献立と栄養について

毎月の給食は専任栄養士が献立を作成し、主食、副食、おやつの栄養面を考え、自園調理を行っています。

入園時、進級時に食材チェック表を配布し、お子様の苦手を把握し、偏食をなくすために ご家庭と連絡を取りながら、無理なく進めていきます。

毎日の献立(写真)、食べ具合はコドモンからご確認頂けます。



0、1歳児の給食例



2、3歳児の給食例

保育園の給食は、園児の心身の成長発達と健康保持増進に必要な栄養を与えると共に、給食をとおして望ましい食生活を身につけることを目的としています。

①園児の嗜好 ②栄養のバランス ③季節感 ④いろいろな味に慣れる ⑤衛生面

【栄養目標量（おやつも含む）】

0歳児：成長・発達の個人差が大きいので、個別対応を基本とします。

1, 2歳児：一日の栄養量の50% 475 kcal / 3歳児以上：一日の栄養量の45% 575 kcal

- ❖ 季節の味覚を大切にしながら、薄味の手作りメニューを基本としています。
- ❖ 子ども達の咀嚼や嚥下機能の発達を促すことができるよう調理方法に配慮しています。  
\* 子ども達が1回の食事で摂取できる量は少量です。このため1日3回の食事 で摂取できない栄養素を補給する意味で、おやつを提供しています。
- ❖ 献立表を毎月末に連絡帳アプリ、コドモンにて配信しています。ご家庭での献立の参考にしてください。

## (2) 食物アレルギーの対応について

- ❖ 近年、食物アレルギーを持つ子どもは増加傾向にあり、保育所での対応について十分な配慮を必要とすることから、平成23年3月に厚生労働省から「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」が出されました。当園では、このガイドラインに沿って除去食を行います。重篤なアレルギーの場合、看護師が常駐していない理由から入園をお断りする場合がございます。詳細は面談でご相談いたします。
- ❖ 保育園での除去食は、主治医から食物アレルギーと診断され、除去食の指示（指示書の提出）があつてご家庭でも除去食の対応をしている場合に限りお受けします。
- ❖ 解除についても受診が必要となり、保護者様の責任のもと「解除届け」をご提出頂きます。
- ❖ お子様のアレルギーがご心配の方は給食が始まる前に必ず保育士にご相談ください。

## (3) 衛生管理について

衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って、衛生管理を行っています。

- 原材料受入れ及び下処理段階における管理をしています。
- 加熱調理食品は、中心部まで十分加熱し、食中毒菌等（ウイルスを含む）を死滅させるようにしています。
- 加熱調理後の食品及び非加熱調理食品の二次汚染防止に努めています。
- 調理員および食事介助にあたる保育士、支援員すべての職員が毎月検便を行っております。



## おもちゃ殺菌庫 らいおんクリーンの導入

おもちゃ、絵本、文具などの表面を「45秒殺菌」という短時間で効果的に除菌できる為、特に低年齢で玩具を口にしやすい子供たちが常に衛生的に遊ぶことができるようになっていきます。また保育士や支援員が清掃に関わる時間も大幅に削減でき、より子供たちと過ごす時間がもてるという利点があります。

## 空気清浄機(SIRIUS社製 Viruswasher)

各保育室と事務所には業務用空気清浄機を完備。次亜塩素酸の空気除菌脱臭と高性能HEPAフィルターによる空気清浄の2つの機能で、保育室のウイルス抑制・除菌・脱臭・集塵の効果を発揮します。次亜塩素酸は人体に影響のない濃度に揮発されているので安心です。

## 歯ブラシ殺菌乾燥保管庫の導入

安全面を考慮しながら殺菌ができる歯ブラシ保管庫を導入しております。

80°Cの遠赤外線放射熱が歯ブラシの毛と毛の間に入り殺菌・消毒が完了し同時に乾燥します。多くの原因菌を殺菌して感染症(食中毒や緑膿菌など)を予防できます。

熱風による殺菌なので、薬剤の残留の心配がなく、子供たちが使用する給食の時間まで保管庫に入っているため、空気中のほこりや微生物も着かないよう管理しております。

### (4) 離乳食について

入園時、食事の進み具合について面談をし、ミルクや離乳食の進め方についてご説明いたします。給食として提供する離乳食は必ずご自宅でお子様がお食べた実績のある品目に限りますので、園での食事と同様にご家庭でも食品のお試しを進めていただくようになります。

予測できないアレルギーや不慮の事故を防ぐ為ですのでご協力をお願いいたします。

離乳食の進みや成長に合わせ、定期的にアドバイスやサポートをさせていただきます。

## 14 保健衛生について

園児の健康を保つには、保護者様との協力体制がもっとも重要な事項となります。情報を密にしながら、育成していくことが必要ですので、ご協力をお願いいたします。

特に病気や体調の変化は大人が感じてあげることが大切です。朝の忙しい時間でも顔を合わせ、スキンシップに心掛け、早めに気づけるようこころがけてください。

### (1) 病気について

病気や感染症が判明した場合、速やかにコドモンから欠席の連絡をお願いします。

当日であっても登園時間までに必ずご連絡をお願いいたします。

欠席理由や症状について詳細を記載頂けると助かります。

病気で欠席された日には保育士より様子伺いのため、お電話させて頂くことがございます。通院、体調の経過、翌日以降の登園目安を保育士にお伝えください。

**次の場合は、原則として保育園でのお預かりを控えさせていただきます。**

- 37.5以上の発熱があるとき
- はげしい下痢、嘔吐がみられるとき(例:下痢が2回以上出ている、食欲不振、水分が取れないなど)
- 感染症に罹患した場合(※出席停止基準参照)
- きょうだい児、保護者様が病欠(感染症)の場合

#### 【感染症に罹患した場合の対応】

出席停止基準に定められた期間、登園はご遠慮頂きます。

感染症が認められた場合、保育園にご連絡いただき、医師による登園許可がでるまでお休みとなります。感染症一覧表に伴い、医師の意見書(医師記入の登園許可証となります)登園届(保護者記入)が必要となります。受診される際は、念のため上記書類を持って受診することをおすすめいたします。別添の感染症一覧表もご一読ください。

#### 【登園後に体調を崩した場合】

速やかに保護者様へご連絡し、状況をお伝えいたします。即時お迎えができるよう早々に対応いたします。発熱はなくとも激しい咳や腹痛などがある場合もまずはご連絡しご相談いたします。

## (2)お薬について

原則として保育園での投与はできません。受診の際には保育園に通園していることをお伝えの上、投薬回数を調整できるかご相談いただくようお願いいたします。

貼付薬を貼って登園される際は、油性ペン等で名前、貼った日付の記入をお願いいたします。また登園時に職員までお申し出ください。

**喘息の吸入、解熱剤、座薬はお預かりできません。必要な場合、お休みすることをご選択ください。**

【登園に差し支えなく、医師判断のもと、お薬をお預かりする際の約束】

病院の処方による薬や医師の指示に基づいた薬であること、また今までに投薬したことがある薬をお預かりします。市販薬や初めてのものはお預かりできません。

医師の記入による「与薬依頼書」と1回分ずつに分けたお薬を保育士に手渡しして下さい。投薬確認の為、薬の袋、容器を返却いたします。

## (3)健康管理について

身体測定を月に1回行います。(毎月最初の登園日)※測定の記録は「連絡帳アプリコドモン」からご覧いただけます。

健康診断は、年2回(おおよそ半年に1回)、歯科検診は、年に1回実施しています。

早寝、早起き、朝食を食べる、朝の排便など生活リズム習慣を心がけてください。シャワーだけでも構いません。毎日、身体を清潔にしておきましょう。

### 毎週月曜日を爪チェックDAY

日々活発に動き、お友だちとのコミュニケーションが増えていく子供たちにとって伸びている爪は悲しいことだらけ。相手に怪我をさせたり、自分自身を傷つけてしまうことも少なくないです。折れて出血すれば、楽しいこともできなくなってしまいます。

保育園ではみんなで気を付けていけるように「毎週月曜日」に「爪切りチェックデー」を導入しています。ご家庭でも土日にお子様の爪をチェックして頂くようお願いいたします。

## 15 避難場所と訓練について

### (1) 避難場所の選定

避難場所一覧	
広域指定避難場所	「松林小学校」茅ヶ崎市菱沼1丁目1-1
広域避難場所(大規模火災)	「真如苑 湘南支部」茅ヶ崎市小桜町1-38
一時避難場所	「小和田一丁目青少年広場」茅ヶ崎市小和田1丁目3
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 避難が必要な場合には予め指定している避難場所へ避難いたしますが、消防の指示により、その他の場所へ避難することもあります。</li> <li>● 緊急時はコドモの一斉連絡を使用し、保護者様へ状況周知を行いますが、インターネットや回線の状態により、タイムリーに連絡が届かない場合も想定されます。もし連絡がつかない等も想定し、上記の3箇所のどれかに避難しますのでお迎えの際は上記にお願いいたします。</li> </ul>	

### (2) 訓練の実施

防火管理責任者	園長 熊谷 美波
消防計画届出日	令和2年3月18日
安全計画	毎年度見直し ※保護者様にはコドモン資料室にていつでも閲覧可能です。
想定災害事案	年間訓練回数
地震、火災、津波等の自然災害	年12回(園児と一緒に実施)
不審者を想定した訓練	年2回(園児と一緒に実施)
消火訓練	年12回 ● 保育従事者のみ実施(上記の自然災害訓練と兼ねて実施の場合もあります) ● 管理部および調理員のみ実施
避難袋点検および避難袋を使った訓練	年2回(職員全員参加必須)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 不審者は散歩時遭遇、園内へ侵入、危険物の所持等様々な状況を想定し行います。</li> <li>● 消火器は3台設置されています。(1階配膳室+2階玄関入り口+2階調理室)</li> </ul>	

- 毎年2月頃には水消火器をレンタルし、より実践的な消火訓練と通報訓練を実施しております。
- 定期的な設備点検と共に職員の使用訓練を行っております。
- 1階玄関付近に☒マークがある部分は避難袋が下りる場所なので自転車等、物をおかないようご注意ください。

### 保護者様とのご連絡方法

・コドモンにて避難場所、状況についてご連絡をさせていただきます。  
コドモンが使用不可の場合はお電話にてご連絡を致します。

(参照)災害用伝言ダイヤル「171」

災害時は電話やネットワークが繋がりにくい状況が予想されます。

コドモンの一斉連絡が使用できない場合は、伝言ダイヤルで、お子様の安全状況をお知らせいたします。

【利用方法> 171にダイヤル(ガイダンスが流れます)⇒「再生2」(ガイダンスが流れます)

⇒保育園Thankyouの電話番号0467-38-9036⇒「1#」⇒メッセージが流れます。

尚、保護者様からのメッセージはお受けできません。

## 16 緊急時における臨時休園等の対応方針

### (1)地震の発生

保育中	震度5弱以上	休園に向け、園児の引き渡しを早急に開始します。 (安全を確保、又は安全な場所に避難し保護者のお迎えを待ちます)
登園前	震度5弱以上	休園します。コドモンにて一斉連絡いたします。
翌日等	状況を鑑み、決定いたします。決定事項は速やかにコドモンにて一斉連絡をいたします。	

### (2)台風や大雨等の気象状況への対応

保育中	警戒レベル4	「緊急安全確保」、所定の場所に避難します。 (避難後、避難場所で園児の引き渡しを開始します) ※引き渡し後は時間に関係なく休園となります。
	警戒レベル3	レベル3時点でお迎えの要請を開始します。レベル4になる前に園児の引き渡しを完了します。 ※引き渡し後は休園になります。
	鉄道の計画運休	運行開始までに園児の引き渡しを完了します。
登園前	警戒レベル3~5	休園とします。
	鉄道の計画運休	(朝9時まで解除された場合は、その後10時から開園いたします)

### (3)その他の臨時休園の可能性のある場合

- 災害又は特別警報が発せられる等の天候不良により、園児の通園や職員の通勤に危険が伴うと独自に判断した場合
- 法定伝染病において園内感染を防止する必要性が生じた場合

## 17 保育料

### (1) 定期保育料

入園準備消耗費(入園時のみ)		29,500円(税込) 防災頭巾、コットカバー、毛布、タオルケット、帽子、コップ等の消耗品を購入させていただきます。消耗品が劣化し追加補充しても追加料金は不要です。
保育料	0.1歳児	37,200円
	2歳児	37,000円
	3～6歳児	36,800円 支給認定書提出の方は無償化対応いたします
0歳～2歳 (住民税非課税世帯無償化)		0歳～2歳 無償化対応について 住民税非課税世帯の児童であって、保育の必要性のある児童が無償化の対象となりますが、当該児童においては、住民税非課税世帯であることを証明する書類の提出が必要となります。 契約途中の非課税世帯変更は事前にご相談をお願いいたします。
無償化対象者 副食費		一律 5,500円
延長利用料(7:00～8:00)		月極料金5,000円/月 単発利用1,200円/回 ※単発利用は利用月の前月15日までに申込必要
衛生管理費		一律 4,890円
教材費(キンダーブック)		422円～462円(月齢による)
その他		イベント、教材により都度、別途徴収いたします。 事前承認の上、ご請求させていただきます。
学ぶプログラム (クジラクラス3歳児以降対象 6月～3月まで10か月実施)		特別学習15,300円/月

## (2) 一時預かり事業(一般型)について

当園は一時保育を行っております。ご利用には事前にご予約が必要です。

### 一時預かり事業 保育料(年齢区分なし、兄弟割引なし)

保育料(1時間単位)	1,200円
昼食代(持込不可)	550円
おやつ(15時以降利用の場合)	330円

### 一時預かり事業(一般型)の利用の方法

#### 1. 一保育利用登録のご予約を頂く

- a. 事前に施設見学及び登録をして頂きます。

#### 2. 利用日の予約

- a. 1週間前までに予約をお願いいたします。

#### 3. 利用料決済

- a. 利用前日までにお支払の手続きをお済ませ下さい。  
お支払いの確認が取れない場合は利用をお断りさせていただきます。
- b. 決済後、利用者様都合によるキャンセルについて代金返還は承れません  
のでご注意ください。
- c. 確実な利用日をご希望の上、ご予約下さい。

#### 4. 利用当日の持ち物(持ち物にはすべて記名必須)

- a. 着換え上下等 1セット
- b. 食事用エプロン
- c. お水、お茶をのむコップ
- d. 歯ブラシ※給食をご利用の方のみ
- e. オムツ持ち帰り用袋
- f. 連絡帳用紙

#### 5. 在園児の一時保育利用(余裕型)について

就労以外で保育園の利用がある際は、事前にご相談いただくようお願い致します。  
当日の緊急連絡先などをお伺いいたします。

**とくに土曜日に一時保育利用が必要な場合のご相談・ご予約は前月15日までに  
お申込みください。**



## 17 苦情対応について

当園は、相談・苦情対応の窓口を設置し、保育に関する相談、事業全般に係る要望や苦情等に対して誠実かつ迅速に対応します。また相談・苦情の内容を茅ヶ崎市と共有し、必要な改善を行い、児童育成協会及び茅ヶ崎市に報告いたします。

【苦情受付連絡先と担当配置】

苦情受付：株式会社ケイ・フロント・サービス 保育園事務局

苦情受付担当者： 保育園事務局 外池明代

苦情解決責任者： 管理部長 清水さつき [s.shimizu@k-front-service.com](mailto:s.shimizu@k-front-service.com)

苦情解決責任者： 代表取締役 前田かおり [k.maeda@k-front-service.com](mailto:k.maeda@k-front-service.com)

第三者委員： 茅ヶ崎市民生委員児童委員協議会 太田正美 0467-52-3724

顧問弁護士： 日本大通り法律事務所 飯田直久弁護士、井上日出夫弁護士

## 18 個人情報取扱について

特定地域型保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。すべての職員は採用時「秘密保持契約書」を当法人と締結し、業務上知り得た情報すべてにおいて第三者に開示したり、漏洩することを厳重に禁じております。もし職員の対応で気になる点がございましたら、上記解決責任者までご連絡をお願いいたします。

## 19 保険等の加入について

独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しております。保険内容の詳細は別添をご覧ください。

災害見舞金4,000万円～88万円

死亡後遺症傷害3,000万円～1,500万円

賠償責任保険 1名1事故に対し100万円(29名定員限度)

さいごに

お預かりする園児の皆様にとって、保育園での生活はかけがえのない大事な時間となります。保護者様と一緒に、有意義な育成の提供ができるよう、職員一同全力を尽くします。

今後とも「企業主導型保育園Thank you」をよろしくお願い申し上げます。