

令和8年度(2026年) ～重要事項説明書～

入園と園生活の

手引き



卒園までこの冊子は大切に保管してください。
内容に変更がある場合はお知らせ致します。

社会福祉法人文殊会

ルンビニ第二保育園

〒742-0021 柳井市柳井 961-1

TEL 0820-22-9900

FAX 0820-22-9901

上の QR コードを読み込むと
ルンビニ第二保育園の HP にアクセス
することができます。



もくじ

項目	ページ数
もくじ	2
お子様をお預かりするうえで最も重要なこと	3
園概要・職員構成	4
保育理念・保育方針・保育目標・保育時間・休園日と希望保育	5
登降園と送迎	6
クラス名・特色ある保育	7
特色ある保育	8
年間行事（変更あり）	9
デイリープログラム	10
園生活での身だしなみや服装	11
服装の指定・病気や体調不良について	12
薬に関するお願い	13
食を大切に	14
保育所における食物アレルギーの対応について	15
園に持参するもの	16
(愛2組) れんらくノート・Campus(キャンパス)ノート (愛1組・夢組) おたよりばさみ (空・虹・風組) しゅっせきカード について	17
午睡・夏季の水遊びに必要なプールセット	18
保護者発信について	19
緊急メールについて	19-20
非常時の対応・要望や苦情申出窓口の設置について・個人情報保護	21
個人情報保護	22
虐待の防止のための措置・園が加入している保険 集金についてのお願い・嘱託医	23
絵本の貸し出しについて・早寝のために家庭できること	24
園舎見取り図	25
インフルエンザ、コロナウイルスに感染した場合の早見表 毎朝の体調チェック	26
子どもの権利条約	27

お子様をお預かりするうえで最も重要なこと

『保育所保育指針』は「基本原則」の中で、「(保育所は子どもの) 健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければならない。」と定めています。そして、「家庭と緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護及び教育を一体的に行うことを特性としている。」とも述べています。

「子どもの最善の利益」を大切な基本とし、当園が大事なお子様をお預かりする上では、園と家庭が信頼関係を構築していくことが前提となります。つきましては、集団の中でお子様をお預かりする基本として、下記の点をご理解ください。

1. 保育園は子ども同士がかかわり合いながら、様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。活動に伴う怪我（骨折等も含む）、他児とのかかわり合いに伴う噛みつきやひつかき、ケンカは起こります。子ども1人に保育士1人がついている状況ではありませんので、怪我や噛みつき等を予防できないこともあります。
2. 保育園は子どもが集団で過ごす場所です。「子どもの最善の利益」とは、「保育園で過ごす子どもたちの最善の利益」でもあります。お子様は日々、集団の中で生活しているという点を認識していただき、次の点をお控えください。医療・宗教上の理由がない特別扱い（食事、生活習慣、感染症発症時の登園、予防接種未接種等）はできません。園の敷地内、駐車場、行事の会場等では必ず安全のルールに従ってください。許可なく園児や職員等の撮影、またその写真や個人情報等を許可なく使用したり、SNSで投稿したりするのは禁止です。玄関の掲示板は家族間で共有する目的での撮影はできますが、SNSには投稿しないでください。
3. お子様をお預かりする上で重要な情報（家庭での発熱、嘔吐等の体調不良や家庭での投薬、ご家庭や登園中に起きたケガ等）は、必ず毎朝、事実をお伝えください。保護者の皆様と園との信頼関係の基本となり、お子様をお守りする基本となります。事実を隠さず、事実と異なることを伝える等はしないでください。在園中に発症した疾患も同じです。
4. お子様の成長・発達に関するできごと、職員が気づいた点は、小さなことであっても明確にお伝えします。保護者の方にとっては、良い事ばかりではなく、聞きたくない、認めたくないと思われることもあります。未就学期の気づき、特に家庭環境とは異なる長時間の集団生活の中での気づきは、お子様の育ちと将来に深く関わることもあります。どんな変化であれ、できる限り早く気づいて必要な対応をすることがお子様の将来の良い結果につながります。また、お子様の状況をよりよくするために保健センターや教育委員会等の関係機関への連携も行っています。こちらが言葉で説明することが難しい場合には、必要に応じてお子様の様子をビデオ撮影します。映像は、

保育士が対応を検討する目的と、保護者の方と関係機関と共有するためのみに用い、他の目的には一切使用しません。

以上の点のいずれかにつきまして、「子ども（たち）の最善の利益」という目的を果たし得ないと考えられる場合、及び、園と保護者の間の信頼関係構築に支障をきたす場合、または、支障をきたすと予測される場合には、園としても対応を検討させていただきますこと、まずはご理解ください。

園概要

名 称 ルンビニ第二保育園
法 人 名 社会福祉法人 文殊会
開 設 平成 17 年 4 月 1 日
定 員 90 名 (0 歳～就学)

職員構成

職種	氏名又は人数	職務内容
理事長	桑原眞	法人の管理や運営
園長	兒玉好美	園務の統括、職員の監督、併設の地域子育て支援センターの責任者
副園長	兒玉龍一郎	園長の補佐、園長不在の際の代行
主任保育士	1	保育の統括、保護者対応と支援、地域の子育て支援、職員指導と育成
副主任保育士	1	保育業務、職員指導と育成
保育士	22	保育業務
管理栄養士	1	園児の栄養管理、献立作成と食材の発注、給食調理、園児や保育士、保護者への食育指導
調理師	1	園児の栄養管理、給食調理
調理員	1	給食調理
事務員	1	一般事務

保育理念

- ・ 生かされている感謝の念と豊かな感性、そして常に創造的な知性を持って共に生きる。

保育方針

- ・ 人とのかかわりの中で、生きる力と心の豊かさを育み、家庭的な雰囲気で子育てをサポートする。
- ・ ぬくもりとつながりと信頼、良い関係の中で、自立と自律、自尊心を育てる。

保育目標

“自分が大好きと言える子”

元気な子	健康で生き生きと遊べる子	考える子	自分で考え、意欲的に遊べる子
やさしい子	相手のことを思いやる子	豊かな子	感性が豊かで創造性のある子

当園では保育計画をたて、養護と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）が一体となった保育を行っています。

保育時間

- ・ 標準・短時間いずれも通常保育時間は平日 8:30～16:30 土曜 8:30～12:30です。
- ・ それ以外の時間外保育は保育が必要な方のみと致します。
- ・ 土曜日はお休みされても構いません。
- ・ 他園でホリデー保育を利用した場合、翌週に一日お休みください。

	最大保育時間	その他
保育標準時間認定	最大：平日 7：00～19：00 土曜 7：00～18：00	土曜は 7:00 以降の一番早く登園する園児に合わせて開園
保育短時間認定 (IC カードを使用)	最大：平日 8：30～16：30 土曜 8：30～16：30	16：30 を過ぎると 100 円を徴収

休園日と希望保育

休園日：大晦日（12/31）と正月三が日（1/1・1/2・1/3）

希望保育日：お盆（8/13・8/14・8/15）年末（12/29・12/30）

年明け（1/4・1/5）年度替わり（3/27・3/28・3/29・3/30・3/31）

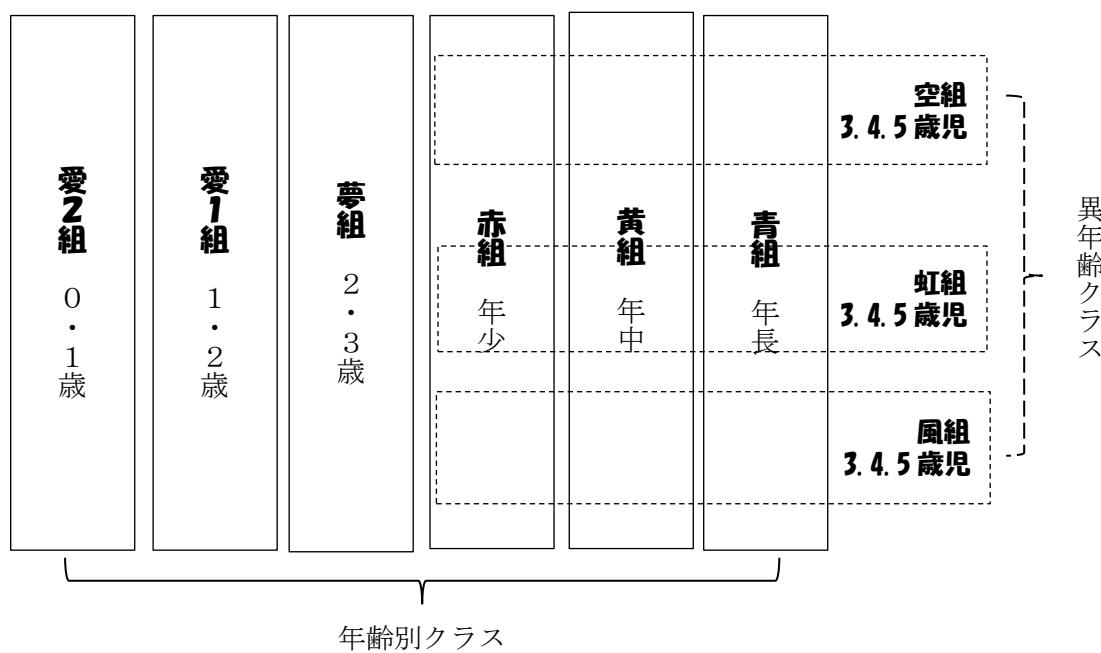
登降園と送迎

9時までに登園しましょう。 時間によってお預かりする保育室が変わります。

	空・虹・風組の園児	夢・愛組の園児
7：00～8：00	夢保育室（1F）	夢保育室（1F）
8：00～	各保育室	各保育室
17：00～	ひだまりルーム（1F）	
17：15～	ひだまりルーム（1F）	

- 保育園は**保護者の就労や疾病等で保育を必要とするお子様をお預かりするところです。**保育園の適正利用にご協力ください。お仕事がお休みの日など、ご家庭で保育ができる時は、お子さんと一緒に過ごす時間を大切にしましょう。
- お休みする場合は9時までにご連絡ください。（国から園児の登園確認を義務付けられています。無断欠席はお避け下さい。）
- お勤め等の事情で急に時間が変わる場合は必ずご連絡ください。
- 「子どもが早く起きたから…」「子どもが『遅い迎えがいい』と言ったから…」などの理由で時間を変動させることはしないで下さい。
- 登園の際は、手を繋ぐか、そばに連れ、一緒に保育室までお越しください。
- 送迎名を『児童票』に記入する欄があります。その方以外が送迎される場合は必ずご連絡ください。
- やむを得ずきょうだいが送迎する場合は中学生からとしますが、手渡してからの事故等の責任は負えませんので、ご了承ください。
- 駐車場の“来客用”的ご利用は、駐車場が他に無い時としましょう。
- 駐車の際はエンジンを切り、保護者が先に降りてお子様を誘導、帰りは子どもを先に乗せてから保護者が乗るように徹底してください。
- 駐車場での事故やトラブルについては、当園は責任を負いません。駐車場での長時間の会話は、子どもが待てません。事故が起こってからでは取り返しがつきませんので、気を付けましょう。
- 保育園付近の道路はゾーン30です。

クラス名



特色ある保育

・ 異年齢保育

当園は3・4・5歳児の異年齢保育（縦割り保育）を行っております。核家族化や少子化の中、人とのかかわりが希薄な現在、異なる年齢のクラスの中で、お世話したり、教えたり、ケンカしたり、譲ったりと様々ななかかわりを持つことに重きをおいています。

基本的に異年齢クラスは3年間同じクラスで、自分のロッカーは異年齢クラスの保育室にあり、一日の大半は異年齢クラスで生活します。

・ 年齢別保育

運動遊び、絵画表現活動、音楽遊び等は発達段階をおさえ、年齢別で保育を行っています。

・ 天然芝・人工芝の園庭

はだしで思いっきり走り回れる園庭は、子どもたちの最高の遊び場！転んでもへっちゃら！夏場の天然芝は、暑さから子どもを守ってくれます。芝生の園庭は、子どもの身体活動量が多くなるという研究結果も出ています。

- **はだし保育**

子ども達が靴下や靴を履かずに、可能な限りはだしで1日を過ごします。メリットは、土踏まずの形成に役立つことが挙げられます。土踏まずがないと、バランス感覚が悪くなり、転びやすく、足の疲労が蓄積しやすくなります。はだしで歩くことによって形成が促進されるため、足の構造が完成する5~6歳までの幼児期の間に土踏まずを作ることが重要なのです。

- **小学校との連携**

隣接する柳東小学校と授業・合同避難訓練等で交流活動を行っております。

また、就学予定の小学校には、保育所児童保育要録（子どもの育ちを支えるための資料）を送付して連携を取っています。

- **さくらさくらんぼリズム**

毎週月曜日は、体幹を養い、音楽に合わせて体を動かす“さくらさくらんぼリズム”を行っています。この活動は徹底して足を使う運動です。単に身体作りが目的ではなく、脳の発達、知的発達のために位置付けられたものです。年長・中・少児は、毎週月曜日に遊び着の下は体操服となります。

- **雑巾がけ**

発達段階や年齢に応じて雑巾がけを取り入れています。雑巾がけは手足で体重を支えるため、全身の筋肉を使い、バランスをとりながら進む動きで体幹も鍛えられます。自分たちで使う部屋を、みんなで一緒にきれいにすることは、ものを大切にする心も育みます。

- **米研ぎ当番**

年長の子どもたちが当番活動の一環として、管理栄養士又は、保育士と一緒に、給食の米研ぎをしています。米研ぎのポイントや献立の話のみならず、1対1で会話をしながら楽しんでいます。

- **なわとび**

年少から、縄遊びを行っています。縄遊びは全身運動で、腕や足、体幹を同時に使うことでバランス感覚や協調性を養います。このような全身運動を幼児期に行うことで、運動能力を高める土台を築くことができます。

- **安田式遊具**

園庭にある鉄棒・雲梯・吊り輪・ジャングルジム・平均台等は、安田式遊具を導入しています。子どもの本能を目覚めさせる遊具として、友だちと一緒に取り組んだり、競い合ったり。“がんばりまめ”を作りながら、出来るようになる楽しさを味わっています。

年間行事（変更あり）

赤（年少） 黄（年中） 青（年長）

	行事名	青組（年長）のみの行事
4月	個人面談（希望者のみ） 花まつり（全）・保護者会役員会	浄慶院参拝 天神春祭り【商工会主催】
5月	保護者会総会・保育参観・育児講座開催（全） 内科健診・歯科健診（全）	柳東春祭り【柳東文化会館主催】 ルンビニ保育園との春の交流 電車遠足
6月	親子運動会（赤黄青）・水遊び開始（全） いもの苗植え（赤黄青）【柳東地区コミュニティ協議会主催】 午睡開始（黄青）	
7月	安全祈祷とプール開き（全） 七夕集会（全）	プール掃除
8月	夏祭りごっこ（全）・希望保育【お盆】	
9月	個人面談（全員）・消防車来園（全） 一日参観日（赤黄青）引き渡し訓練（全） 参観と懇談会（愛組）	
10月	体力測定（黄青）・親子遠足（赤黄青） 内科健診・歯科健診（全） いも掘り（赤黄青）【柳東地区コミュニティ協議会主催】	ルンビニ保育園との秋の交流 陶芸体験【由宇町】
11月	ミニ発表会と懇談会（夢組） 地域合同避難訓練（全） ひだまりフェスティバル&柳東秋まつり（全）	
12月	成道会（全）・生活発表会（赤黄青） カレークッキング（赤黄青）・希望保育【年末】	祖父母の会
1月	希望保育【年始】	たこ焼きパーティー
2月	お店屋さんごっこ（全） 涅槃会（全）・お雛様展（全）・仮入園	
3月	お雛様集会・希望保育【年度末】 わくわくフェスティバル（青黄赤） 来年度入園児の個人面談（全） 年少進級児とアレルギー児の個人面談（希望者）	卒園アルバム作り（青） 卒園式（青）

毎月定例行事：誕生会・避難訓練・身体測定・外部講師による体育指導と音楽指導

クッキング保育（空・虹・風の順）

毎週定例行事：(月) ピンポーズ体操・さくらさくらんぼリズム (火) 朝礼

デイリープログラム

愛 2. 愛 1. 夢組 (0. 1. 2 歳児) 平日デイリープログラム	
時間	内容
7 : 00	早朝保育 (1F 夢組で保育)
8 : 00	各保育室へ移動 検温・触診・視診 室内で好きな遊びを楽しむ
8 : 15	補食 (早朝保育利用のお子様)
9 : 00	朝の集い (出席確認・絵本・わらべうた・歌・体操・はう遊び等)
9 : 30	保育活動 夏季は水遊びが中心
11 : 20	ランチタイム (年齢や発達、登園時間に合わせて個々で時間は異なる)
12 : 00	午睡
14 : 00	順次起床 触診、視診 園庭・室内あそび
15 : 00	おやつ
15 : 45	帰りの集い 園庭、室内あそび 順次降園
16 : 30	順次降園
19 : 00	延長保育終了 土曜日は 18:00 閉園

空. 虹. 風組 (3. 4. 5 歳児) 平日デイリープログラム	
時間	内容
7 : 00	早朝保育 (1F 夢組で保育)
8 : 00	各保育室へ移動 触診・視診 室内で好きな遊びを楽しむ
9 : 00	朝の集い (出席確認・絵本・わらべうた・歌・あいうべ体操 はう遊び・ピンポーズ体操等) サークルタイム
9 : 30	保育活動 夏季は水遊びが中心 雑巾掛けは通年
12 : 00	ランチタイム
12 : 30	室内あそび 年少は 4 月～2 月中は午睡 14:00 に起床 年中・長…プール遊びの期間中のみ午睡
14 : 00	園庭あそび
15 : 00	おやつ
15 : 45	帰りの集い 園庭・室内あそび 順次降園
16 : 30	順次降園
19 : 00	延長保育終了 土曜日は 18:00 閉園

園生活での身だしなみや服装

普段着	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>汚れることが前提</u>とし、動きやすく、自分で着脱できるもの。華美になり過ぎないようにしましょう。 ・ズボンの方が動きやすいですが、スカートを着用する場合は動きやすい丈を選びましょう。 ・フードや紐、金具付きは×（フードがある場合は背中に入れ込みます） ・1歳を過ぎたら上下分かれた服にしましょう（下着も含む）
靴下	<ul style="list-style-type: none"> ・はだし保育を推奨しています。 ・怪我やしもやけ等疾患がある場合は履いても構いません。 ・自分で靴下の脱ぎ履きができる3歳以上児は、外履きを履く時に着用しても構いません（自己管理とします）
靴	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズが適正なもので、履きやすいもの。毎週洗いましょう。 ・サンダル・ブーツ・ひも靴・点滅する靴は×
式服	<ul style="list-style-type: none"> ・上は白のポロシャツ or ブラウス ・下は黒か紺色のズボン or スカート（年長児は就学先の制服可） ・白の靴下
衛生面	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週末に爪は短く切りましょう。（自分もお友達も傷つけてしまいます） ・遊び着にはハンカチを入れて下さい（華美でないもの）
髪	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に短い方が活動を阻害しません。 ・伸ばすなら、自分で髪結いや洗髪ができるようになってからが望ましいです。 ・肩より長い場合はゴムで結ぶ。（飾り付きゴム×・シュシュ× ・サイドが顔にかかるないようにしましょう。 ・前髪も定期的に切り、目にかかるないようにしましょう。
防寒着	<ul style="list-style-type: none"> ・衣類と同様でフード付きは避けましょう。 ・ハンガーにかけるので、ファスナーやボタンを扱えるようにしましょう。 ・冬期は体操服の下に長袖やスパッツを着用しても構いません。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての持ち物に記名をしましょう。 ・お下がりを使用する場合は、名札を付け替えましょう。帽子のツバが破損していないか、遊び着の首周りのゴムや帽子のゴムが伸びていないか確認しましょう。 ・かばんにキーホルダーは付けないようにしましょう。ネームタグは構いません。 ・カラー帽子や遊び着等、キャラクターのアップリケやワッペンは付けないで下さい。

服装の指定

	遊び着の着用	毎週月曜日 さくらさくらんぼリズム	体育あそび	発表会	卒園式
愛1・2組					
夢組	10月～	1月～ スカート×	スカート×		
年少・中児	毎日 (7～9月は自由)	体操服	体操服	式服	
年長児	毎日 (7～9月は自由)	体操服	体操服	式服	式服

病気や体調不良について

登園を控えることが望ましい症状

- 夜中や朝に解熱剤を使用して熱を下げた時
- 朝から 37.5°C を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い時
- 食欲がなく朝食・水分が取れていないう時
- 下痢や嘔気・嘔吐がある時
- 解熱後 24 時間を経過していない時

熱が出ると体力が奪われて、体は一時的に弱った状態になります。解熱してもすぐに登園せず、翌日は家庭で様子を見ながら安静にすることをおすすめします。

園から保護者に連絡を入れる目安

- 体調が悪そうな時（発熱・ひどい目やに・発疹・嘔吐・下痢等）
- 不調が見られ、お迎え程ではないが、登園までの様子が知りたい時
- 病院に行くほどの怪我をし、職員が病院へ連れて行く時
- 重度の怪我・急病・アレルギー発作・熱性痙攣等で救急搬送を要請した時

保育園は“集団生活の場”です。保育士は園児数によって配置されております。「今日は体調が悪いので、外には出さないでください。」などの個別の対応が難しい場合もあります。どうぞご理解ください。

*病児保育のご案内が事務室にありますので、必要な方はお声がけください。

薬に関するお願い

保育園に与薬を依頼される場合、『薬の連絡票』が必要です。下記の文章を熟読の上、ご理解ご協力を下さいますようお願い申し上げます。

この件に関しては、小児科学会の要望でもあり、年2回検診に来ていただいている嘱託医の松田先生のご指導もいただいている。(歯科 年2回 神原歯科医院 松下先生)

- ① 診察時、この症状で保育園に登園してもいいかどうかを聞いてください。薬が処方された場合、その薬は本来保護者が与えるものですが、登園可能な場合、保護者に代わり職員が与薬します。この場合、万全を期すために『薬の連絡票』に必要事項を記載していただき、薬と“お薬の情報”と薬の連絡票と一緒に職員に手渡して下さい。
- ② 薬は今現在の症状に対して医師が処方したものに限ります。保護者が個人的判断で持参した薬（以前処方された薬、処方箋のないもの、市販薬）は対応いたしません。
- ③ 解熱剤や吐き気止め等の坐薬は原則として対応いたしません。
- ④ 「咳が出たら飲ませる」「熱が出たら…」というような症状で判断しなければならないものは、基本的に対応いたしません。
- ⑤ 慢性疾患（気管支喘息・てんかん・アトピー性皮膚炎など）で日常における与薬や処置については、『保育所保育指針』によって、子どもの主治医または嘱託医の指示書に従うとともに、相互の連携が必要です。
- ⑥ 薬（水薬）は一回分のみ、処方箋を提示し、職員にお渡しください。その際、記名・日付・服用の時間帯・病名をご記入ください。



- 毎日健康チェックシートを記入持参して下さい。
- 近隣の市に病児保育（登録が必要）を行っている施設もございます。
- 薬を服用しなければならない程、外遊びを控えなければならない程度の症状であれば自宅での療養をお勧めします。軽度の場合は、他児への感染を防ぐため、マスクを着用し登園させてください。保育園のマスクをお貸しした場合は、新しいものをご返却ください。

食を大切に

- ・ 園では 白米より栄養価の高い7分づき米で炊飯しています。また、3歳以上児には(月)おやつにイリコを提供しています。
- ・ 現代食にミネラル分が不足していることから、天然国産の煮干し、小魚、海藻の粉末を調理に加えています。
- ・ 3歳以上児は給食費として、ひと月5,800円（副食費4,800円+主食費1,000円）を徴収させていただきます。＊副食代は免除される家庭あり
- ・ 離乳食・アレルギー食に対応いたします。次ページをご覧の上、生活管理指導表の様式が必要な方はお声掛けください。
- ・ 愛2組の哺乳瓶は各自でご準備ください。また、希望があれば乳児の冷凍母乳に対応いたします。
- ・ 年末年始・お盆・年度末は希望保育の為、お弁当とお茶をご準備ください。
- ・ 当園はスチームコンベクションを使用し、油の使用を最小限に抑えています。また、旬の素材を使い、薄味に心掛け咀嚼に力を入れています。
- ・ 菜園で季節の野菜を栽培、収穫、調理し、食に興味が持てるようにしています。
- ・ 月一回の誕生会は、スペシャルランチです！
- ・ 当園ではおやつを補食と捉え、“おにぎり” “パン” “手作りおやつ”を中心に提供しています。
- ・ 基本的に、毎週金曜日は食物アレルギー児でも、みんなと同じものが食べられる献立にしています。(3歳未満児は除く)
- ・ 飲料や調理で牛乳を使用しておらず、代わりに調整豆乳やスキムミルク（飲料の際はココアやミロを入れて飲みやすくしたもの）を提供しております。
- ・ 当番活動として年長児が日替わりで、管理栄養士と一緒に洗米・翌日の給食食材絵カードを貼り付けています。

給食セットについて

3・4・5歳児は平日… “給食セット”を持参 ＊下記の図参考

土曜… 袋の中にコップのみ入れて持参

プラスチックコップと弁当箱（タッパー）の2点です。弁当箱には園で炊飯したご飯を入れます。円形や正方形タイプの形が扱いやすいです。



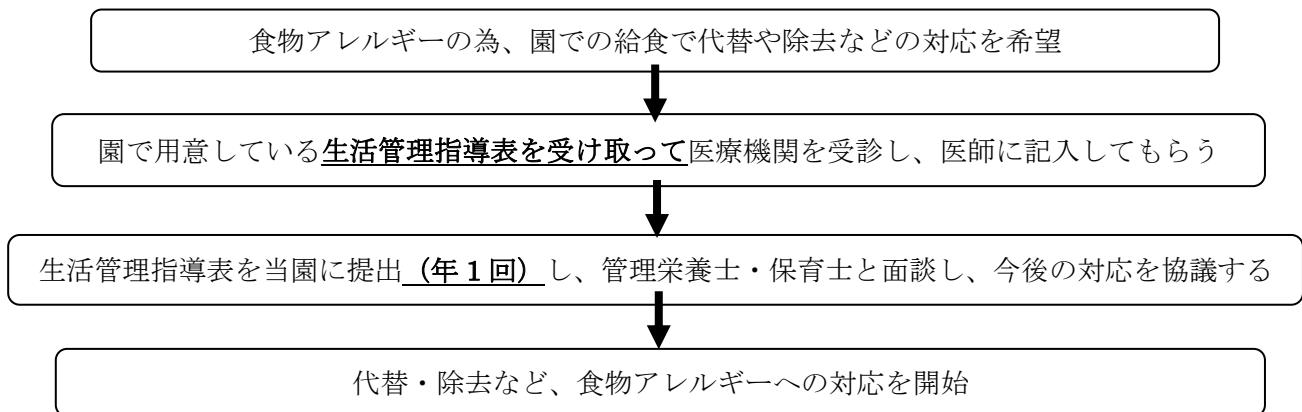
保育所における食物アレルギーの対応について

食物アレルギーのある園児やその特定食品（アレルゲン）は年々増加傾向にあり、当園におきましても“保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2019年改訂版）”に則って、様々な配慮・対応を行っております。

つきましては、安心・安全でおいしい給食提供の実施にあたり、下記の手順と内容により対応していきたいと考えておりますので、対応希望の方は下記の文章をよくご確認の上、医師の診断書と同格となる「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（以下「生活管理指導表」とする）の提出をお願い致します。

記

1 園での食物アレルギー対応の手順



2 園での食物アレルギー対応内容

(1) 園での食物アレルギー対応の実施基準

- ・医療機関を受診し、生活管理指導表を提出する。
- ・家庭でも生活管理指導表にそって食事制限（原因食品の除去等）がなされている。

※ アナフィラキシーショックを起こすほど重症な場合や、調味料などにも配慮が必要な場合は給食対応が困難となる場合があり、ご家庭から弁当を持参してもらう可能性がありますので、ご注意ください。

（生活管理指導表 C.除去食品においてより厳しい除去が必要なもの 参考）

(2) 食物アレルギー対応実施における考慮事項

- ・食物アレルギー対応は毎年申請とし、原則年1回以上の医師の診断を受ける。
- ・アレルギー対応の内容を確認するために、管理栄養士・保育士との面談を行う。
- ・家庭での園児の体調管理と体調変化等については、園と連絡を密にする。

3 園での食物アレルギー対応を変更・解除する場合

(1) 対応を変更する

- ・医療機関を受診し、生活管理指導表を再提出する。

(2) 園での対応を解除する

①解除に至る判断基準

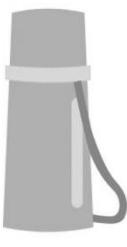
- ・摂取しても問題ないと医師が判断する。（食物経口負荷試験などより）。
- ・一定期間（1ヶ月程度）、家で摂取しても症状が出ない。

②解除申請書の提出

- ・除去解除申請書に必要事項を記入し、園に提出する。
- ・提出した時点で、園での食物アレルギー対応は解除とする。

園に持参するもの

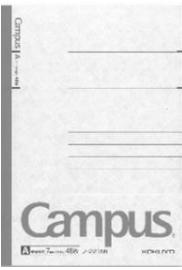
	毎日“登園カバン”に入れて持参するもの	常時保育園のロッカーに入れ て置いておくもの
(0歳児) 愛2組	<ul style="list-style-type: none"> •れんらくノート or Campus ノート •健康チェックシート •食事用エプロン •よだれが出る子はスタイ •歩行が完了したら、ひも付き手拭きタオル 	<ul style="list-style-type: none"> •オムツ (一パック単位で持参) •着替え一式 •汚れ物を入れるビニール袋 •おしりふき
(1歳児) 愛1組	<ul style="list-style-type: none"> •おたよりばさみ •健康チェックシート •食事用エプロン •ひも付き手拭きタオル 	<ul style="list-style-type: none"> •オムツ (一パック単位で持参) •着替え一式 (トイレ中の子はパンツとズボンを多めに準備) •汚れ物を入れるビニール袋
(2歳児) 夢組	<ul style="list-style-type: none"> •おたよりばさみ •健康チェックシート •食事用エプロン (~10月まで) •ひも付き手拭きタオル 	<ul style="list-style-type: none"> •オムツ (一パックごと置き、無くなったら補充を伝えます) •着替え一式 (トイレ中の子はパンツとズボンを多めに準備) •汚れ物を入れるビニール袋 •通園バック
(3.4.5歳児) 虹風組	<ul style="list-style-type: none"> •しゅっせきカード •健康チェックシート •ひも付き手拭きタオル •給食セット •水筒 	<ul style="list-style-type: none"> •着替え一式 (袋にまとめる) •汚れ物を入れるビニール袋 •通園バック

 <p>【登園カバン】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記名は防犯の観点から背中部分に記載。 ・胸部分にバックルが付いている方が行動しやすい。 ・荷物がしっかりと入る大きさのカバンを選ぶ。 	 <p>【水筒】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紐付き、コップタイプ ・中身は常温の水 or お茶で満杯に入る。 ・金属製の底であれば、水筒カバーなどをつける ・年少から使用するので扱いに慣らしておく。
 <p>【通園バック】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30 cm × 40 cm程度 ・週末に帽子等入れて持ち帰る。 	 <p>【ひも付き手拭きタオル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30 cm × 30 cm程度

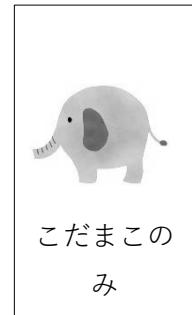
(愛 2 組) れんらくノート・Campusノート

(愛 1 組・夢組) おたよりばさみ

(空・虹・風組) しゅっせきカードについて

組	日々の個別の連絡事項は、こちらを使用します
愛 2 組 (0.1 歳児)	<ul style="list-style-type: none"> 入園直後の 1 冊目は、【れんらくノート】を園から購入。基本的に毎日、家庭と園で記入し合います。2 冊目からは【Campus ノート】に移行し、園からはお子様のエピソードを週 2 回程度記入致します。 園から配布される【健康チェックシート】は毎日記入し、ノートに挟む。 いずれのノートも隨時園で購入できます。   <p>【れんらくノート】 【Campus ノート】</p>
愛 1 組 (1.2 歳児) 夢組 (2.3 歳児)	<ul style="list-style-type: none"> 【おたよりばさみ】を園から購入。園から配布される【健康チェックシート】を毎日記入し、おたよりばさみに挟んで持参。 担任に伝えたい事項があれば、健康チェックシートの備考欄や裏面を使用。 本日の活動を“今週の保育”として正面玄関に掲示。  <p>【おたよりばさみ】</p>
風・虹・空組 (3.4.5 歳児)	<ul style="list-style-type: none"> 【しゅっせきカード】を園から購入。(出席シールは園より進呈) 園から配布される【健康チェックシート】は毎日記入し、しゅっせきカードの透明カバーに挟む。 担任に伝えたい事項があれば、健康チェックシートの備考欄や裏面を使用。 本日の活動を“今週の保育”として正面玄関に掲示。  <p>【しゅっせきカード】</p>

午睡（布団は毎週持ち帰ります）



愛2・愛1組【通年】

- 枕は不要。掛け・敷き布団とともに大きく記名をお願いいたします。
- 必要に応じておねしょシーツをお願いすることがあります。

夢組【通年】・年少【～2月最後の㈯まで】

- 枕は不要。掛け・敷き布団とともに大きく記名をお願いいたします。
- 必要に応じておねしょシーツをお願いすることがあります。
- 夏季は“ゴザ”で寝ます。掛け布団の代わりとしてバスタオル（120cm×60cm程度）をご準備ください。敷き布団は不要です。

年中・長【夏季のみ】

- 夏季に“ゴザ”で寝ます。掛け布団の代わりとしてバスタオル（120cm×60cm程度）をご準備ください。敷き布団は不要です。

布団が汚れた場合

- おもらしや嘔吐等で布団が汚れた場合は園で洗濯せず、大きいビニールに入れて持ち帰りますので、洗濯や消毒等を済ませ再度持ってきてください。

夏季の水遊びに必要なプールセット

	水遊びの時期	プールに入水する時期
愛2組 愛1組 夢組	ビニール製のプールバッグ 前開きラッシュガード フェイスタオル カラー帽子 着替え一式	ビニール製のプールバッグ 前開きラッシュガード プール用の薄手の布パンツ フェイスタオル カラー帽子 着替え一式
年少 年中 年長	ビニール製のプールバッグ 水着+ラッシュガード フェイスタオル カラー帽子 着替え一式	ビニール製のプールバッグ 水着+ラッシュガード フェイスタオル 水泳帽子 カラー帽子 着替え一式

保護者発信について

- 当園では、家庭と園が子育てのパートナーとして繋がっていくために、下記の取り組みをしております。配布物は P15 のノート、おたよりばさみ、しゅっせきカードに挟んで持ち帰ります。毎日配布物の有無をご確認ください。

表題	対象	発信頻度と内容
園だより (配布)	全員	毎月発行 ＊園からのお知らせや月間行事等
食育だより／献立表 (配布)	全員	毎月発行 ＊食育の情報や献立等
ホームページ (web 上)	全員	園の紹介 HP の QR コード → ＊園だより・献立等は随時更新 
クラスだより (配布)	各クラス	随時発行 ＊保育のエピソードや保育内容の説明等
今週の保育 (掲示)	風.虹.空組 愛1.夢組	毎日、正面玄関掲示板 ＊本日の活動報告や写真で様子をお知らせ
れんらくノート or Campus ノート	愛2組	れんらくノート…毎日 Campus ノート…毎日 (園での様子は週 2.3 回記入)
伝達事項 (掲示)	全員	随時、正面玄関に掲示 ＊事務的なお知らせや、急な変更点、園内での感染症流行の情報等
保育案 (掲示)	全員	参観日を行う時、正面玄関に掲示 ＊保育案を掲示し、保育へのご理解を深めます。
緊急メール 次ページご参照ください	全員	緊急時、登録したメールに送信 ＊園で開封確認しますが、必ずご確認下さい。 ＊連絡先が変更した場合は必ずお知らせください。

緊急メールについて

緊急時の連絡としてメール連絡網を導入しています。緊急事態が生じた時や急な連絡が必要な時にメール配信いたしますので、必ず入園までにご登録下さい。ご夫婦ともに登録されても構いません。

登録の手続き

QRコードの読み込みを行ってください。



1. ⇒メール作成画面はこちらから をクリック
2. 自分が登録するメール機能を選択
3. メール送信画面が表示されますので、本文に【氏名（園児名）】と【クラス】を記入して送信してください。
送信したメールアドレス宛にメールが送信されます。

QRコードが読めない、ご利用の携帯電話がQRコードに対応していない場合

「2005lumbini2@gmail.com」のアドレスに、直接ご連絡下さい。

本文には【保護者名（お子様に対しての綱柄）・園児名・クラス】を記載して下さい。

在園のきょうだいがいる場合は、その名前も併せて記載。

※迷惑メール設定について以下をご確認ください。

(不明点がある場合、各携帯電話の事業者へ直接お問い合わせください。)

「2005lumbini2@gmail.com」からのメールを受信できるように設定してください。

※登録したメールアドレス等について変更する場合、再度登録をお願い致します。

非常時の対応

災害、感染等非常時の関係機関への通報及び連携体制を整備しています。また、非常災害に関する計画をたて、防火管理者を定めて、毎月1回以上の必要な避難訓練を実施しています。尚、台風等の自然災害や感染力の強い病気の蔓延等やむを得ない場合は、希望保育（弁当・お茶持参）または、クラス閉鎖や休園の策を取りますのでご協力ください。

要望や意見申出窓口の設置について

社会福祉法第82条の規定により、ルンビニ第二保育園では利用者からの意見に適切に対応する体制を整えています。

相談・要望・意見解決責任者

兒玉好美（園長）

相談・要望・意見受付担当者

兒玉龍一郎（副園長）灰岡忍（主任）

第三者委員

紙矢淑子 福田美雪

1. 受付方法

面接、電話、書面、玄関の意見箱などにより相談・要望・意見を受け付けています。

2. 報告・確認

受け付けた内容を責任者に報告し、保育園の職員会議において解決方法を検討し、申出者に報告します。

3. 第三者委員の助言や立会いによる話し合いも行います。

個人情報保護

社会福祉法人文殊会ルンビニ第二保育園は、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

（基本理念）

ルンビニ第二保育園（以下「当園」という）では、『個人情報保護法』第3条において「個人情報は、個人の人格、尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

（個人情報の利用目的）

当園では、保護者より口頭もしくは文章により提供を受けて得た個人情報、又は日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。

利用目的は

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ① 園児募集並びに入園に関する業務
② 保護者との連絡に関する業務
③ 園児の保育に関する業務
④ 園児の記録管理に関する業務 | ⑤ 園児の健康状態把握に関する業務
⑥ 卒園児の確認に関する業務 |
| とします。 | |

(収集する個人情報の種類)

当園では、園児を保育するにあたり、児童票・健康調査票・健康診断票・緊急連絡調査票等、必要最低限の情報は収集させていただきます。

個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の不可を明確にし、適正に使用します。

(個人情報の第三者への提供の制限)

当園では『個人情報保護法』第23条に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ない第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ③ 公衆衛生の向上又は園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- ④ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

(個人情報の管理)

当園は、利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に保つよう努めると共に、漏えい滅失、または毀損^{きそん}の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確實かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示・訂正・利用停止・消去)

当園は、保護者がその子ども、その家庭及び自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。なお、苦情等についても適正に対応します。

(個人情報の使用)

当園発行の要覧・掲示板・業者委託の写真・ビデオ撮影・新聞やテレビ放映・ホームページなどに氏名や写真を掲載したり、個人記録等の書類を他機関との連携の為に聴取、資料提供、依頼したりすることがあります。また、名簿を掲示し行事などの出欠の確認をします。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、この目的以外には利用しません。

(個人情報保護体制の継続的改善)

当園は、この「ルンビニ第二保育園における個人情報保護の方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

(個人情報管理責任者)

個人情報の管理責任者はルンビニ第二保育園園長とします。

虐待の防止のための措置

当園は子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

園が加入している保険

- 独立行政法人日本スポーツ振興センター
- AIG 損害保険の賠償責任保険（企業用）

集金についてのお願い

- 集金は平日の午前中に事務室へお納めください。その場で金額を確認します。
- 大量硬貨の入金は金融機関で手数料が発生するため、集金の際は、1・5・10・50 円等の小銭での納金を極力お控えください。釣銭は対応できます。
- 保護者会費と月刊絵本代金を下記金額で徴収します。
保護者会費 年間 3,600 円で月額 300 円
→ (前期 2,100 円・後期 1,500 円で徴収)
月間絵本代金 年間 6,000 円で月額 500 円
→ (1 期 2,000 円・2 期 1,500 円・3 期 1,010 円・4 期 1,010 円で徴収)
年度半ばの入退園の際は、調整致します。

嘱託医

- 当園は以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

内科	医療機関の名称	松田医院
	医師名	松田昌文 松田嘉子
	所在地	山口県柳井市大字柳井古市 3715-1
	電話番号	0820-24-5678 (糖尿病・代謝内科) 0820-24-3387 (耳鼻咽喉科)
歯科	医療機関の名称	神原歯科医院
	医師名	藤井京子
	所在地	山口県柳井市中央 2 丁目 2-20
	電話番号	0820-22-0469

絵本の貸し出しについて

- 毎週金曜日に“園文庫”を借りることができます。絵本の読み聞かせは、子どもにとって“心の栄養”です。ぜひ親子で絵本を選んで、読み聞かせてあげましょう。

借り方 毎週金曜日	① 親子で1冊選ぶ ② 絵本の裏表紙の内側にある図書カードに必要事項を、保護者が記入する。 ③ 記入した図書カードを備え付けにカード入れに色別に入れる。 ④ 通園バッグに絵本を入れて大切に持ち帰る。
返し方 翌月曜日	① 絵本コーナーの、色別のカゴに絵本を入れる。 ※ 破損した場合は事務室にご相談ください。

早寝のために家庭できること



① まずは早起きから

遅く寝てしまっても、翌日は早く起こしましょう。夜も早く眠くなるので、布団に入り

やすくなります。

② 朝の光でスタート！

カーテンを開けて太陽の光を浴びましょう。目覚めが促されて、脳も体も活動を始めます。

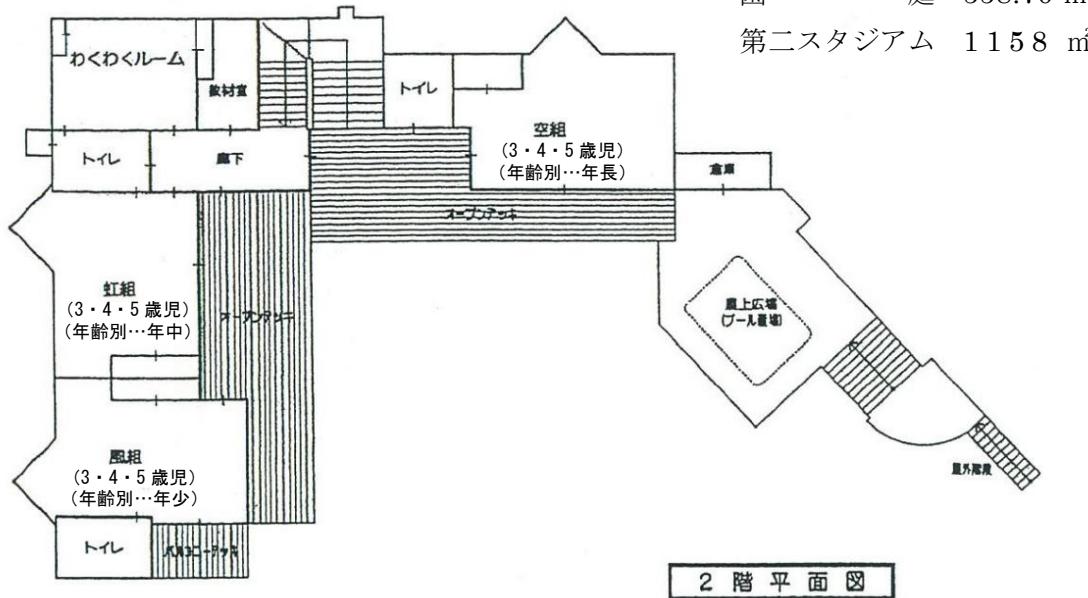
③ 日中にしっかりあそぶ

園舎見取り図

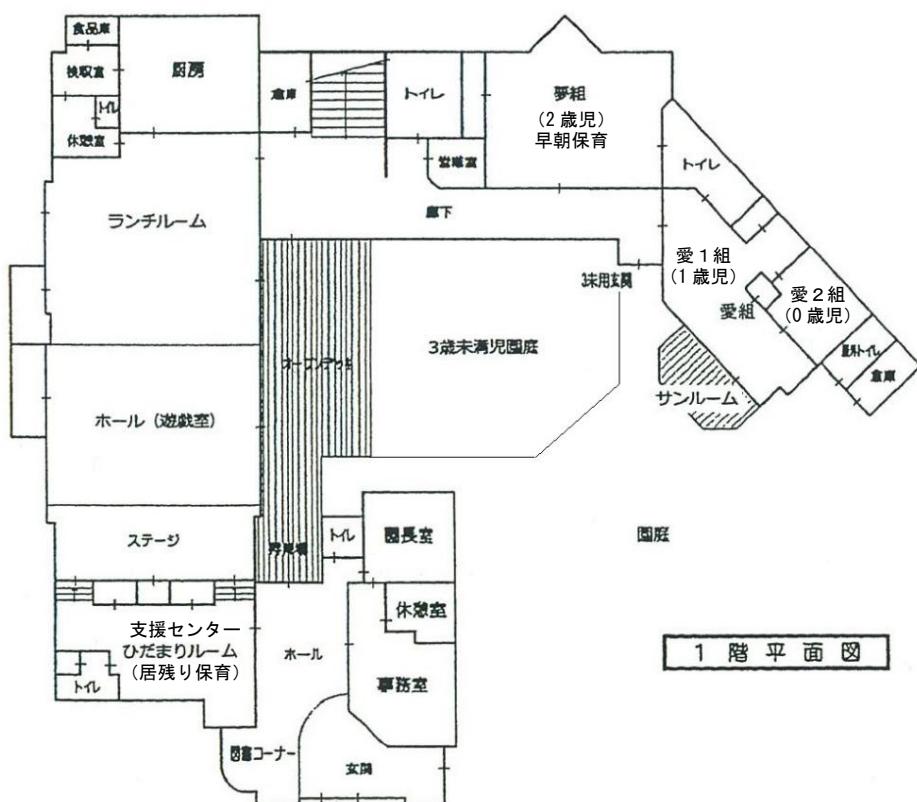
建 物 面 積 839.19 m²

園 庭 558.70 m²

第二スタジアム 1158 m²



2階平面図



1階平面図

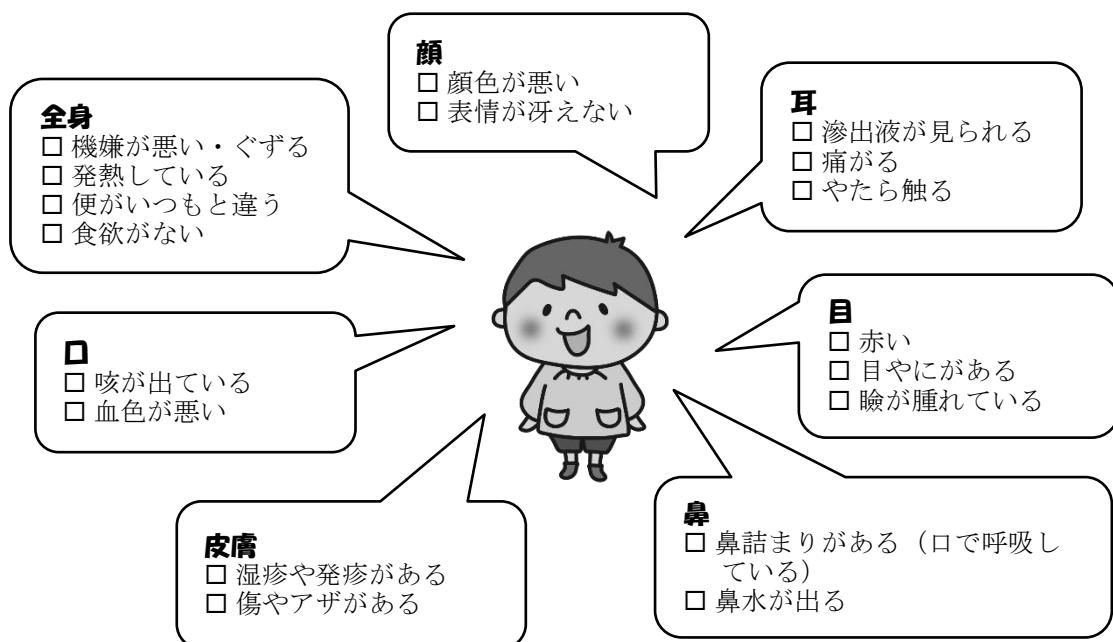
インフルエンザ・コロナウイルスに感染した場合の早見表

- 保育所における、インフルエンザの出席停止期間は、発症後 5 日を経過かつ、解熱後 3 日を経過するまでです。

発症 0日	1日経過	2日経過	3日経過	4日経過	5日経過	6日経過	7日経過	8日経過	9日経過
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
発症	解熱					登園可			
発症		解熱					登園可		
発症			解熱					登園可	
発症				解熱					登園可
発症					解熱				登園可

毎朝の体調チェック（こんな症状には注意！）

親が感じる「あれ？いつもと何だか違うな…」の直感は当たります！気になったら必ず保育士に、その旨をお知らせください。



子どもの権利条約 [4つの原則]

差別の禁止

(差別のないこと)

すべての子どもは、子ども自身や親の人種や国籍、性、意見、障がい、経済状況などどんな理由でも差別されず、条約の定めるすべての権利が保障されます。



子どもの最善の利益

(子どもにとって最もよいこと)



子どもに関することが決められ、行われる時は、「その子どもにとって最もよいことは何か」を第一に考えます。

生命、生存及び発達に対する権利

(命を守られ成長できること)

すべての子どもの命が守られ、もって生まれた能力を十分に伸ばして成長できるよう、医療、教育、生活への支援などを受けることが保障されます。



子どもの意見の尊重

(意見を表明し参加できること)



子どもは自分に関係のある事柄について自由に意見を表すことができ、おとなはその意見を子どもの発達に応じて十分に考慮します。