

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 8 年 4 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、休職時の保育申請について・退園、移行の届け出	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	

松田会について



【医療福祉の目標】

日本一安心して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

松田病院が開業したのは昭和 57 年、この地に松田外科整形外科医院として開業しました。身近なかかりつけ医としてスタートした松田会は、地域のニーズに応えるためこれまで医療福祉サービスの機能を拡充してきました。地域の皆様の心に寄り添い、あたたかな医療福祉をお届けできるよう、今後も取り組んでまいります。

【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

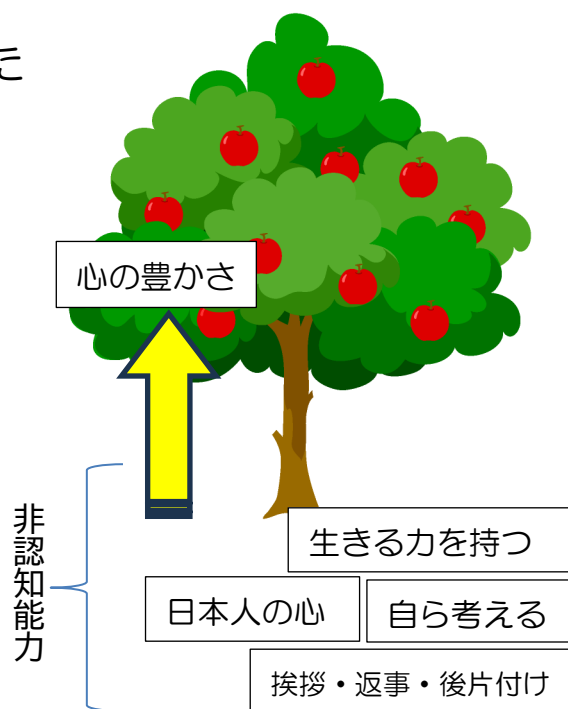
キッズ・マークトゥエインの保育

【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



特定地域型保育 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 m²）、1歳児室（60.26 m²）、2歳児室（40.44 m²）、
以上児室（70.8 m²）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 松田泰史
- 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（0歳児～2歳児までの仙台市に居住のある世帯の受け入れ）
- ・特別支援保育（障害を持つお子さんの受け入れ）

その他の保育事業 ※こちらの保育を利用する際は別途申請が必要です

- ① 延長保育・・・P13 参照
- ② 休日保育・・・P13 参照
- ③ 夜間保育・・・P14 参照
- ④ 病後児保育・・・P14 参照

4 職員の配置状況・クラス構成

職 名	人数	クラス名	年齢 (学年)	定員	内訳	
					地域枠	従業員枠
施 設 長	1 人	たんぽぽ組	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・副主任 保育士	2 人	すみれ組	2 歳児	18 名	8 名	10 名
保育職員	23 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

※令和8年度4月より保育標準時間が変更

曜日	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	7:00～20:30	7:00～18:00 上記時間帯を超えた利用は延長保育	8:30～16:30 上記時間帯を超えた利用は延長保育
日曜日（休日保育）	7:00～18:00	7:00～18:00 ※延長保育は実施していません	8:30～16:30 上記時間帯を超えた利用は延長保育
祝日（休日保育）	7:00～20:30	7:00～18:00 上記時間帯を超えた利用は延長保育	8:30～16:30 上記時間帯を超えた利用は延長保育

7 利用料金

（1）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）

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 または支給給与より保育料として引き落としとなります。給与引き落としの際は翌月給与より引き落としとなります

（2）延長保育料

登録している延長保育時間を過ぎる場合はスポット利用として 1 時間毎に 500 円/1 人の料金が発生します。1 カ月のスポット利用が 6 回を超えた場合、翌月から月額でお支払いいただきます

区分	料 金
保育標準時間を超える延長 18:00～20:30	◎A・B階層 無料 ◎C1階層～ 以下の料金 1時間延長 第1子 3,000 円/月 第2子以降 1,500 円/月 2時間延長 第1子 5,000 円/月 第2子以降 2,500 円/月 30分延長 第1子 500 円/月 第2子以降 250 円/月
基準額 ※それぞれ第2子以降半額	
保育短時間利用を超える延長 7:00～8:30 16:30～18:00	◎A～C5階層 無料 ◎C6階層～ 以下の料金 3歳未満児 第1子 1,000 円/月 3歳以上児 第1子 400 円/月 ※8時間を超えた場合、スポット料金が発生します。
基準額 ※それぞれ第2子以降半額	

（3）その他の保育の提供に要する利用者負担金等

◎は利用された場合がかかります 実費徴収代	行事、教育・保育に係る費用	月額	1,000 円
	昼食代 ※2号認定（3.4.5歳児）のみ	主食費	2,000 円
		副食費	4,000 円
	日本スポーツ振興協会共済保険代	年間	210 円
	◎2時間延長 夕食代 ◎夜間保育 朝食代	一食	300 円
	◎病後児保育利用	1回	3,000 円
	◎休日保育利用料 ※半日利用の場合は半額	3歳未満児 1日	3,200 円
		3歳以上児	1,600 円
		おやつ代	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。

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、危険が想定されるとき。

（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、意見を付してお住いの自治体に通知いたします。

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）
- ・ 幼保連携型認定こども園 桂こどもの城 （２号認定 １名）
明石南こどもの城（２号認定 １名）
- ・ 幼稚園型認定こども園 ねのしろいし幼稚園（２号認定 ２名）
- ・ 幼稚園型認定こども園 こどもの国 （２号認定 ２名）
- ・ 幼保連携型認定こども園 やかまし村 （１号認定 １名）

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。

内科健診（年 2 回）

歯科検診（年 1 回）

視力検査（年 1 回）対象 4 歳、5 歳児

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	50,000 千円
生産物賠償責任	保険金額	身体	1 事故	500,000 千円	1 人	50,000 千円

(2) 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、しかるべき対応を行いますので、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
7:00	随時登園
9:00	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
13:00	午睡
14:45	起床
15:15	午後 おやつ
16:00	帰りの準備
18:00	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

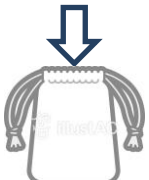
月	行事内容
4月	入園式・進級おめでとう会、内科健診、保育懇談会
5月	親子遠足、オープン保育
6月	プール開き、歯科検診
7月	七夕会
8月	夏祭り、個人面談
9月	
10月	運動会、ハロウィン、内科健診
11月	お弁当の日、オープン保育、保育懇談会
12月	発表会、クリスマス会、餅つき会
1月	かるた大会、保育参加、懇談会
2月	節分豆まき、個人面談月間
3月	ひなまつり会、お別れ会、修了発表会 卒園式

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

- ・住所が確認できるもの（保育受給者証明書）
- ・医療受給者証明書の写し（参照文章 P22 個人情報の扱いについて）
- ・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

クラス	毎日持ち帰るもの	常時用意しておくもの 毎日不足分してないか、確認しましょう
0 歳児 1 歳児	☐ 連絡ノート （1 歳児は必要なお子さん） ☐ オムツ交換用バスタオル ※0 歳児ねんねの子 ☐ 汚れた衣類入れ袋 1 枚 ☐ コップ、コップ入れ	☐ 着替え(肌着、上着、ズボン)各 3 枚程度 ☐ 靴下予備 2 足 ☐ 長タオル 2 枚（体用、おしり用） ☐ ★外用置き靴
サブすく 利用しない 家庭	☐ おしぼり（乾いたもの）3 枚 ☐ 食事用エプロン 3 枚 ☐ 使用済みおしぼり入れ袋 1 枚	☐ ビニール袋 1 箱（常備） ☐ おむつ 6 枚程度 記名したもの ☐ おしりふき
2 歳児	☐ コップ、コップ入れ ☐ 汚れた衣類入れ袋 1 枚  年度途中にお子さん用の通園 バックをご準備ください	☐ 着替え(肌着、上着、ズボン)各 3 枚程度 ☐ 靴下予備 2 足 ☐ 布パンツ 6 枚程度 ☐ 長タオル2枚（体用、おしり用） ☐ ★パジャマ  40 cm×50 cm位の大きさ ※巾着タイプの物が扱いや すいようです ☐ ★外用置き靴
サブすく 利用しない 家庭	☐ おしぼり（乾いたもの）3 枚 ☐ 食事用エプロン 3 枚 ☐ 使用済みおしぼり入れ袋 1 枚	☐ ビニール袋 1 箱（常備） ☐ おむつ 6 枚程度 記名したもの ☐ おしりふき
3 歳児 4 歳児 5 歳児	☐ コップ・歯ブラシ  巾着にまとめて入れます ☐ 箸・スプーン・フォークセット ☐ 水筒(お茶かお水) ※首から下げるタイプ	☐ ウエットティッシュ 1 袋 ☐ 着替え(肌着、上着、ズボン)各 3 枚程度 ☐ 靴下予備 2 足 ☐ パンツ 3 枚程度 ☐ 長タオル 2 枚（体用） ☐ おねしょシート ☐ ★パジャマ ☐ ★外用置き靴
延長保育 を利用する 子	サブすく使い放題を利用しない子 ☐ 食事用エプロン 1 枚	
お布団 リースを 利用しない 家庭	☐ ★個人のお布団セット ・敷布団 ・シーツ ・タオルケット ・お布団入れ	

★・・・毎週末の持ち帰りとお洗濯をお願いいたします

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の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

苦情解決制度というシステムがあります。園に対するご意見やご要望などは窓口（副所長）または園内設置のQRコードより投稿ください。保護者からの苦情に適切に対応するため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



ご要望フォーム

▶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	18：00～19：00 1時間延長	3,000 円/月
	18：00～20：00 2時間延長	5,000 円/月 夕食代 300 円/1 食
	20：00～20：30 30分延長	500 円/月
スポット利用	それぞれ延長にかかる時間	各延長時間 500 円/時間 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

▷降園登録をされた時間に関係なく 18：00 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。（打刻時間は→はいちーずアプリ→連絡帳→登降園時間で参照できます）

▷1 か月に 5 回以上を超えるスポット利用が 1 ヶ月以上あった場合、その翌月から月極め延長登録へ自動で切り替わります。必要ない場合は、取り消し申請をしてください。

▷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を理由とし、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。6 日以内にお休みを設ける場合は利用料の支払いは不要です
- ・子どもを見る事が出来ない理由がわかる為の書類が必要です
- ・2 号認定、3 号認定の制度上平日から連続した 6 日を越える保育は出来かねます。

◎申請方法	◎保育利用料	
<<初回>> 休日保育事業利用登録申込書に以下の書類を添付し提出 ■休日就労証明書または事業状況申告書 <<利用月毎に>>R8. 4 月より施行 ■当日の勤務が分かるシフトの写し、または、 ■病院からの診断書の写し 家庭での保育が出来ない旨がかかれている事	3 歳未満児 一日	3,200 円
	3 歳以上児 一日	1,600 円
	おやつ代 1 食分	200 円
◎保育時間 日曜日 7：00～18：00（延長保育はしていません） 祝祭日や年末年始 7：00～20：30	半日利用の際は上記料金の半額	

▶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≫ 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 10：00 24 時間を超える保育は出来かねます	
② ≪延長保育申請≫ 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 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 20：30 から朝延長保育 7：30 までの時間は深夜利用料がかかります	利用登録の方に必ずかかる料金	
	2 時間延長の保育登録が必要です	5,500 円/月
	深夜利用料（都度）	1,000 円/1 時間



▶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

定員数：3 名

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。異なる感染症で同室保育となる場合もあります。完全隔離保育は出来かねますので、予めご了承ください

◎申請方法	◎保育時間	
① かかりつけ医に診察を受けます 保育園の病後児保育を利用してもいい状態か確認ください ② キッズ・マークに病後児保育利用の申し込み連絡をします 感染力が強いインフルエンザ・コロナウィルス・ノロウィルス・麻疹、風疹の病後はお受け入れしていません	8：15～17：45	
◎病後保育利用料 ※昼食おやつ込み（日額）	時間に関わらず	
	1 回	3,000 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、緊張や不安になることがあります。
 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、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。目安 1 週間～2 週間程度（年齢にもよる）

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→保護者へ）
 大事なお知らせが届きます。行事参加のアンケートがある場合は、こちらで返答できます。
 「既読」にするを登録します。未読の方には園からお声がけをさせていただきます。
- ☐ 【必須】翌月登園予定登録（保護者→園へ）
 月末日 23 : 59 までにご入力ください
- ☐ 保護者から園への連絡 （保護者⇄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ください。
 - ・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
 - ・登降園した時間が転送されます。
- ☐ 登園・お迎え QR
 登降園用 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

▶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、事前に園へお知らせください。
- ☐ ご連絡がなく登園してない場合は、お届けいただいている連絡先に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、お休みいただくか、病後児保育をご利用ください
 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一日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
 お熱がなくても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です。特に吐物や、下痢便などには病原菌が排泄される為、十分に留意し感染症拡大の防止対策を取ります。



- ◎ 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

原則として園での投与は出来かねます。慢性疾患により、医師の判断で長期投薬や軟膏塗布が必要な場合は、保護者の依頼のもと園でも与薬可能です。その場合医師の指示書の提出が必要です。保護者判断での与薬は園で受け取ることは出来かねます。

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日以上投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、プロプトを使用し、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、一度プロプトを使用したことがあるお子さんに限ります）

▶保護者が病気等で休職に入られる場合

お仕事が休職になる場合は、診断書の提出が必要です。

診断書には、家庭での保育が出来ないため保育園の利用が必要な旨を必ず記載して頂いてください。記載がない場合は書き直して再度提出いただくことになります。ご注意ください

▶園の利用をやめる時

保育利用をやめる際、以下の手続きを行います
指定書式は職員室にあります

① 退園の場合

退園しようとする前月 10日までに、退園届を提出していただきます

② 移行（園を変える）場合

- ・仙台市内での移行の場合は移行届を提出いただきます
- ・市外の場合、居住される自治体で保育施設利用申請を提出した上で、園に退園届を提出いただきます

▶その他のお願い

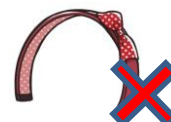
- ① 剥がれ落ちた絆創膏を小さいクラスのお子さんが拾って口に入れる事が多くみられています。絆創膏を張ってきた際は、保育士にお知らせください。
- ② 口に食べ物を入れて登園しないようにして下さい。アレルギーを持ったお子さんも増えていきますので、安全対策にご協力ください。



- ③ カバンについたキーホルダーや玩具の持ち込みで、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協力をお願いいたします



- ④ 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 (ごっくん期)	—	★	—
7、8か月頃 (もぐもぐ期)	○	離乳食+ミルク	○
9～11か月頃 (かみかみ期)	○		○
12～18か月頃 (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・マークトゥエイン夜間保育



○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、歩行ができる・自分で食べることができるお子さん
- ちゅうりっぷ組以上のお子さん

○利用日・利用時間

毎週金曜日 16:30～翌日 10:00

※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
- 地域一般枠で利用のご家庭は、2 時間延長終了後 20:30～朝延長保育 7:00 までの時間は、深夜利用料 1 時間あたり 1,000 円がかかります

○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 詳細別紙あり

- ☐ 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・マークトゥエイン 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）
その他のお勤め先で就業の方：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 2. 入所児童家庭調査書 3. 健康管理カード	● 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 ● 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。 ● 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。
	4. 保育契約書 5. 同意書	● 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。 ● 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。
	6. 受給者証、マイナンバー 7. その他保育に必要な書類	● 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。 ● 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ことがあります。
必要に応じて	1. 食材確認表 (1歳6ヶ月まで)	● 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。 ● 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。
	2. アレルギー発症時指示書 3. アレルギー対応用紙	● 医師の指示の下、食事提供を進めていく為のものです。 ● 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。
	4. 病後児保育申込書 5. 休日就労証明書 6. 延長保育申込書	● 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 ● 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 ● 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
	7. 投薬依頼表 8. 薬の説明書 9. 診断書・医師の指示書	● 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。