

La Ohana 浦和駅前園 ご利用のしおり

(兼 重要事項説明書)

(1)事業運営主体

令和6年10月1日

事業者の名称	エルシーワークス株式会社
代表者氏名	代表取締役 岩田 陽介
法人の所在地	埼玉県川口市川口6-3-14-3F
法人の電話番号	048-280-6508

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	こども家庭庁が進める企業主導型保育事業として、複数の企業と協力し、多様な働き方に応じた保育サービスを提供することにより、仕事と子育てとの両立を支援し待機児童の解消を図ることで、地域社会に貢献する。
運営方針	子どもの最善の利益を考慮し、子どもたちが明るく衛生的な環境で心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、家庭との連携の下、子どもの発達を踏まえた養護及び教育を一体的に行うことにより、子どもたちの生きる力を育む。

(3)利用施設及び提供する保育の内容

1 保育事業(La Ohana)の概要	
名称	La Ohana浦和駅前園
所在地	埼玉県さいたま市浦和区東高砂町3-3 葵ビル1F
開設年月日	平成29年10月17日
電話 & FAX 番号	048-749-1608
施設長氏名	鈴木 由香里
利用定員	最大17名 (内訳 : 企業枠/9名 地域枠/8名) ※ 状況により、変動あり
職員数	「(4)職員の職種、員数及び職務の内容」参照
取扱う保育事業の種類	月極保育
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、保育の質の向上に努めています。
第三者評価の概要	定期的に評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開する予定です。
職員への研修の実施状況	定期的に各種研修参加や職員間のミーティングなどを行い、常に業務知識の向上、資質の向上を図ります。

2 保育事業所の概要					
建 物	鉄骨ALC造 3階建ての1階			延べ床面積	81.52 m ²
施設の内容	保育室	48.51 m ²	トイレ3ヶ所	8.74 m ²	
	調理室	5.69 m ²	その他	14.4 m ²	
	事務室	4.18 m ²			
設備の種類	冷暖房 ・ 警備システム(ALSOK) ・ 防犯用録画カメラ(室内) ・ 録画付きインターホン				
安全保障	傷害保険、賠償保険加入、事故防止委員会の設置、災害共済給付制度				
そ の 他	屋外遊戯場の代替場所 調公園 ・ パルコ9階庭園広場				
3 系列施設					
認可保育園	所在地			電話番号	
キッズルームOhana平和島園	東京都大田区大森西2-2-29-1F			03-5763-5369	
小規模認可保育園	所在地			電話番号	
保育ルームOhana	さいたま市浦和区岸町6-1-7-1F			048-816-5483	
保育ルームOhana武蔵浦和園	さいたま市南区四谷1-5-1-205			048-799-3774	
保育ルームOhana大森西園	東京都大田区大森西3-29-1-1F			03-6404-9355	
保育ルームOhana梅屋敷駅前園	東京都大田区大森西6-15-10-1F			03-6423-0667	
保育ルームOhana西新井園	東京都足立区島根4-6-8-101			03-5856-5277	
4 年間行事予定					
月	予定内容				
4 月	入園・進級祝い				
5 月	健康診断、こどもの日、母の日				
6 月	父の日、懇談会				
7 月	七夕、水あそび				
8 月	夏まつり(親子行事)				
9 月	敬老の日、引き渡し訓練				
10 月	ハロウィン				
11 月	保育参観、健康診断、歯科検診				
12 月	クリスマス会(親子行事)				
1 月	お正月遊び、懇談会				
2 月	節分(豆まき)				
3 月	ひなまつり、遠足ごっこ、作品展				
* 行事の開催日程は、毎月お配りする園だよりにてお知らせいたします。 * お誕生日会、避難訓練、園児身体測定は毎月定期的に行います。 * その他の行事を開催する場合は、事前に保護者の皆様にお知らせいたします。 * 行事予定は変更となる場合がございます。ご了承ください。					

5 主な1日の保育スケジュール

7:30 開園 順次登園(朝の視診・触診) 自由遊び
 9:30 水分補給&朝の会 (みんなで楽しく歌ったり、出席をとったりします)
 10:00 主活動 (お散歩、リズム遊び、制作、英会話などを楽しみます)
 11:00 給食の時間 (みんなで楽しく給食をいただきます)
 12:15 お昼寝の時間 (心と体をゆっくりと休めます)
 15:15 おやつ
 15:45 帰りの会 (さようならのご挨拶)
 16:00 自由遊び 随時降園
 18:30 閉園



* 0歳児のお子様に関しては、個々の月齢に合わせた対応をしていきます。

お昼寝について

当園では、昼食後にお昼寝をします。その際、衛生的で安全な環境を提供する為、園児の使用する布団をリースしております。シーツ・上掛けにつきましては、毎週お持ち帰りいただきお洗濯をお願いしております。

6 食事の提供について

昼食・おやつ	給食は、保育園内で手作りしています。保護者の皆様には、前月25日頃までにメニュー表をお配りしますので、必ずメニューのチェックと、園で初めての食材を口にすることがないように事前にお試しいただくなど、給食の提供がスムーズに行えるようご協力をお願いいたします。 なお、おやつは手作りの場合と市販品利用の場合があります。
アレルギー等への対応	当園では、「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を基に事前面談の上、アレルギー対応を行っております。お子様のアレルギーの種類が多岐にわたるなど、園での対応が難しいと判断した場合には、お弁当を持参していただくこともございます。 食物アレルギーは、時として命に関わります。また、成長期のお子様の食事除去は成長発達に影響があることも考えられます。当園では個々の状況に合わせて適切に対応させていただきたいと思っておりますので、保護者の皆様にもご協力をお願いいたします。
衛生管理等	調理員及び調乳・食事介助を行なう保育従事職員は、毎月検便を行っています。

(4)職員の職種、員数及び職務の内容

職種		常勤職員	非常勤職員	職務内容等
保育に従事する職員	施設長	1 人		保育業務の責任者として保育内容について他の保育士等を統括する。
	保育士	3 人		保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
	保育従事者	人	人	充足職員の他に追加配置している保育従事者。保育士の補助業務。厚生労働省ガイドラインに定める研修修了者。
調理員		1 人	人	給食業務に従事。栄養管理については外部委託。
事務員		1 人	人	保育園の事務全般に従事。

※ 開所時間内には、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を遵守し、必ず複数の保育従事職員を配置(園児数に応じて加配)し、保育に当たります。

(5) 保育の提供を行う日及び時間、並びに提供を行わない日

開 園 日	月曜日から土曜日
基 本 保 育 時 間	7:30～18:30（左記時間帯のうち、保育必要時間での契約となります）
休 園 日	日曜日・祝祭日・年末年始（12/29～1/3）

※ 平常時の保育を継続が出来ない状態において、園児、保護者、職員の安全を守るため、臨時休園や登園自粛をお願いすることがあります（登降園時に危険が予測される災害時や感染症蔓延時など）。

(6) 保育料、その他

1 月額料金……＜ご利用当月の請求となります＞

歳児		月額合計	保育料	その他	備考
企業 校	0歳児	34,500円	27,100円	7,400円	○ 月曜～土曜、1か月単位の料金となります。 ○ 月途中入退園の場合、0歳児：1,380円／日、1, 2歳児1,200円／日を、 在籍期間の開園日数分ご請求いたします。 ○ お勤め先の企業様と弊社間で利用規約を締結することで、企業様が 自社職員の為の保育枠を確保できるものです。
	1,2歳児	30,000円	27,000円	3,000円	
地域 校	0歳児	44,500円	37,100円	7,400円	○ 月曜～土曜、1か月単位の料金となります。 ○ 月途中入退園の場合、0歳児：1,780円／日、1, 2歳児1,600円／日を、 在籍期間の開園日数分ご請求いたします。 ○ 企業校希望の方の入園が優先されます。
	1,2歳児	40,000円	37,000円	3,000円	

※ その他とは、英語授業料や保育の質向上のために必要保育士数以上の保育士配置を行うための費用となります。

※ 保護者のご都合やお子様の体調等によりお休みされた場合も、保育料の返還は行いません。

※ 保育料の無償化について：住民税非課税世帯であって、保育の必要性のある子どもが対象となります。

該当される方は、事前に職員までお申し出ください（その他の費用は請求させていただきます）。

2 その他の費用……＜ご利用の翌月請求となります＞

超過保育料 (遅刻)	500円/5分	お迎えが閉園時間(18:30)を超えてしまった場合の5分毎の料金です。
カラー帽子代	1,100円	園にて個別にご使用いただく物品となります。
シーツ代	1,100円	
行事費等	特別行事等で費用が発生する場合、金額を事前にお知らせした上でお支払いいただきます。	
写真代等	行事を撮影した写真等ご購入される場合は、ご購入費用のお支払いをお願いいたします。 写真販売につきましては、委託業者の取り扱う支払い方法に沿ってお支払いください。	

※ 超過保育料につきましては、翌月の保育料と合わせて、延長料金として請求させていただきます。

※ 口座振替の手続きの都合上、入園月分の保育料等は翌月の保育料等と合算して振替となる場合がございます。

(7)施設の利用の開始及び終了に関する事項

1 利用開始及び終了に関する事項

利用開始時について	利用契約締結後に、利用開始となります。
利用終了について	本契約が満了した場合や、保育の必要性の認定の要件がなくなった場合、あるいは保育を必要とする期間が満了した場合は利用終了となります。企業枠利用者に関しては、提携企業を退職された場合、当然に利用終了となります。 なお、利用要件がなくなったにもかかわらず園をご利用された場合は、助成金対象部分の保育料もお支払いいただくことになりますのでお気を付けください。 また、保護者の都合により途中退園される場合、地域枠でご利用の方は退園予定日の30日前までに、企業枠でご利用の方（自社企業枠含む）は会社と相談の上、退園予定日の60日前までに、それぞれ書面にてお申し出ください。（期日を切ってお申し出いただいた場合も、30日あるいは60日分の保育料は請求させていただくことになります。年度末においても同様です。予めご了承ください。）

2 土曜保育の申込みについて

土曜保育	保護者全員の就労証明を添付し、利用したい月の前月20日までにお申し込みください。
------	--

- ※ 土曜保育の利用に際しては、保護者の就労証明書をもとに必要性の確認をとらせていただきます。
受入れ可能な場合は契約書別紙を取り交わしご利用いただきます。
なお、土曜保育が不用になった場合も、前月20日までにお知らせください。
- ※ 保育時間変更予定確認を、前月15日ごろに全保護者に配布します。
お休みや契約と異なる時間に送迎が発生する場合など、翌月の利用予定をご記入の上ご提出ください。

(8)緊急時における対応方法

- 1 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医、あるいは近隣医療機関へ受診するなど必要な措置を講じます。
なお、その際は必要な範囲内で個人情報を開示させていただきますのでご了承ください。
- 2 保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対応をとらせていただきますので、あらかじめ御了承願います。
- 3 医療機関を受診した場合、これに要した医療費、交通費等は保護者の負担となりますので、医療機関への保険証の提示などご協力をお願いします。なお、園で加入する保険が適応される場合は、手続きをお願いします。

嘱託医	内科	医療機関	医療法人 光友会 木村医院		
		所在地	さいたま市桜区田島5ー24ー1	電話	048-862-5500
	歯科	医療機関	ホワイトエッセンス浦和パルコデンタルクリニック		
		所在地	さいたま市浦和区東高砂町11-1 浦和パルコ地下1F	電話	0120-916-718
消防署 (救急)	管轄消防署	浦和消防所			
	所在地	さいたま市浦和区常盤6-1-28	電話	048-833-1319	
警察署	管轄警察署	浦和警察署			
	所在地	さいたま市浦和区常盤4-11-21	電話	048-825-0110	

(9)非常災害対策

非常災害時 統括責任者	氏名 鈴木 由香里				
避難訓練	火災、地震、水害等を想定した避難・消火訓練を月1回実施します。				
防災設備	消火器、誘導灯、非常灯、自動火災報知設備、カーテンの防災処理等				
避難場所	第1避難場所	高砂小学校	第2避難場所	仲本小学校	

(10)虐待の防止のための措置に関する事項

- 1

La Ohana浦和駅前園の設置者及び職員は児童福祉法第33条の10各号に掲げる以下の行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
 - ・入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
 - ・入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
 - ・入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育業務を怠ること。
 - ・入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 2

児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
- 3

児童虐待の防止、早期発見のための技術を習得するために定期的にCAP(子どもへの暴力防止)研修等を職員に受講させる等、職員の資質の向上、知識の習得に努めています。

(11)前項目に掲げるもののほか、当該施設の運営に関する重要事項

1 保険の加入

下記内容にて、あいおいニッセイ同和損保の賠償責任保険等に加入しております。万一お子様が障害を被った場合には、保険会社の規約の範囲内で補償させていただきます。但し、お子様に持病がある場合や、ご持参いただいたアレルギー食などが原因の食中毒等の場合は責任を負いかねます。
また、在籍園児の不慮の事故に備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度にも加入いたします。別途お配りします災害給付制度への加入についてのお知らせをご確認いただき、趣旨をご理解の上加入同意書をご提出いただきますようお願いいたします。

※ あいおいニッセイ同和損保 ※

保険の種類	賠償責任保険	保険の種類	傷害保険
1事故につき	3億円まで	死亡・後遺障害	300万円／人
1名につき	3億円まで	入院保険金日額	3,000円
		通院保険金日額	2,000円

※ 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度における補償内容につきましては、別紙参照。

2 当施設に関する相談・苦情窓口の設置

当園では利用者から寄せられた苦情に適切に対応すべく、下記の通り苦情解決の体制を整えております。

苦情解決責任者	氏名 鈴木 由香里 (施設長)	電話 048-749-1608
苦情受付担当者	氏名 菊地 美里 (保育士)	
	氏名 内藤 希 (保育士)	
第三者委員	氏名 多田 太郎 (河合学園理事長)	電話 03-5849-3460
	氏名 時友 大 (税理士)	電話 048-826-5983
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。	

3 個人情報の取り扱いについて

当園では、制定する個人情報取扱指針に則り、児童福祉法及び保育所保育指針等関係法令が示す保育所の円滑な保育実施に必要な範囲内において、個人情報の収集、利用、提供を行い、個人情報の適切な保護と管理に努めます。また、日々の保育において、誕生表や写真、お子様の名前が記載してあるものを園内掲示したり、お便りや園のホームページ、インスタグラムやフェイスブック、企業パンフレットなどに利用することがございます。これらの利用についてご同意いただけない場合は、職員までお申し出ください。
なお、保護者の皆様にも、行事等の際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネット(SNSや動画サイト)に投稿される場合は、映っている人が特定されないようお願いしております。ご自身のお子様だけのつもりでも、他のお子様(名前等)がうつり込んでいる場合もございます。無用なトラブル回避の為に、ご理解の程宜しくお願いいたします。別途配布させていただきます「個人情報使用等に関する同意書」をご確認いただき、ご提出をお願いいたします。

(12) 当園ご利用にあたっての留意点

1. 健康診断と健康管理

① 健康診断

入園時健康診断	入園時には、必ず健康診断を受け、診断書を提出してください。 特にてんかん、熱性けいれん、心臓疾患、アレルギー、停留精巣等がある場合は、明記をお願いします(レントゲン撮影の必要はありません)。
定期健康診断	年に2回、嘱託医による園児の健康診断を実施いたします。
定期歯科検診	年に1回、嘱託歯科医による園児の歯科検診を実施いたします。 終了後、結果表をお渡しいたします。
身体測定	毎月、身長・体重の測定を行い、結果をお知らせいたします。

※ その他、お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら園にご相談ください。

② 登園の際のご注意点

- ◆ 登園前に必ず体温や健康状態の確認を行ってください。37.5℃以上の発熱がある場合や病気の疑いがある場合はお預かりできません。
- ◆ 前日に38℃を超える発熱があった場合もお預かりできません。
また下痢、嘔吐、発疹等の症状のある場合は、必ず医師の診察にて集団生活であることをお伝えいただき、その上で登園が可能かご相談ください。
- ◆ 24時間以内に頭部や腹部をうった場合には、体調が急変する可能性があります。
ご自宅にて様子を見ていただきますようお願いいたします。
- ◆ 予防接種を受けてからの登園はできませんのでお気を付けください。
また、予防接種を受けた際は、接種内容、接種日をお知らせください。
- ◆ 保育園は集団生活の場となります。外遊びに出られないなど、通常保育が出来ない場合はお預りできません。
また、感染症のお子様が1人登園することで、あっという間に園内で感染が広まってしまう。
全園児の健康のために、皆様のご協力をお願いいたします。
- ◆ 園では原則としてお薬はお預かりできません。できるだけ朝晩の処方してもらうなど担当医にご相談下さい。
なお、どうしても必要な場合には医師の指示に基づき与薬を行いますので、職員にご相談ください。
(ご家庭でのみお薬服用中の場合もその旨ご報告ください)

③ 日々の健康管理

- ※ 保育中に発熱など体に異常が生じた場合、すぐにお迎えに来ていただくようお願いしております。
- ※ 手足の爪が伸びていると、遊びの中で体を傷つけてしまったり凶器になってしまうこともあります。
週に1度は爪の確認をお願いします。
- ※ 子どもたちの遊びの中の常として、軽い傷などを作ることがあることをご理解下さい。
その場合、園にて適切な処置を行い、お迎えの際にご報告させていただきます。
- ※ 家庭で怪我をして傷やあざなどの外傷がある場合は、必ず登園時に保育者へお伝えください。
- ※ 絆創膏、咳止めテープなどは、剥がれ落ちた場合に誤飲してしまう恐れがございますので、可能な限りお控えください。
やむを得ず使用する場合には、無地の物に記名の上、登園時に口頭でどこに何枚貼っているのか必ずお知らせください。
尚、ムヒパッチに関して園ではご利用いただけませんのでご理解ください。
- ※ 麻疹(はしか)、百日咳、水ぼうそう、おたふくかぜ、インフルエンザ等、感染症にかかった場合は、医師から登園の許可がでるまで保育園はお休みしていただきます。再登園にあたっては医師の意見書等が必要となる場合がございますので、別紙『感染症にかかったら』を参照の上、ご協力をお願いいたします。
- ※ お子様の様子がいつもと違うと感じた時は、前日から登園までの様子を詳しくお知らせ下さい。
こまめにお子様の園での様子をご報告させていただきます。



排便、排尿の様子は・・・下痢？便秘？ 平熱の範囲だがいつもより少し熱が高め
食欲がない 元気がない 顔色が悪い 目やにが多い 鼻水が多い
鼻詰まりがある 耳をしきりにさわる 痛がっている
機嫌が悪い(少しのことで泣いたり、怒ったり) 湿疹が出ている

2. 保育園での生活

① 保育園の利用時間

保育園を利用する曜日と保育時間	保育園を利用する曜日と時間帯については、保護者の皆様と保育園の間でご契約させていただく曜日、時間帯を守ってください。土曜日をご利用の場合は、事前にお申し出ください。 なお、勤務状況（勤務先住所・部署・連絡先・勤務時間等）に変更が生じた場合は速やかにお知らせください。産休・育休に入られる場合も、ご利用時間等についてご相談ください。
保護者が休みの日の園のご利用について	保育園は、原則としてお子様が『保育に欠ける』状態の場合にご利用いただける場所です。したがって、保護者のいずれかがお休みの場合、基本的には家庭でお子様と過ごしていただくようおすすめしています。ご都合により保育園をご利用される場合も、お子様の為にも短時間でのご利用をお願いしております。保護者がお休みの場合には、その旨必ずお知らせいただき、いつでも連絡が取れるよう連絡先を明確にしてください。
慣らし保育について	当園では、入園してしばらくの間『慣らし保育期間』を設けさせていただいています。お子様が保護者の方と離れて過ごすことや園の環境に慣れるまで、2時間程度の保育からスタートさせていただき、お子様の様子を見て徐々に時間を延ばしていきます。お子様によっては慣らし保育に時間がかかることも考えられますが、お子様の負担軽減を第一に考え対応させていただきたいと思っておりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。

② 送り迎え

登園時間	登園時間は、予め当園と契約した時間となります。事前のご連絡なく契約時間より前にお子様をお連れいただいてもお預かりはできませんので、必要がある場合は「スポット延長保育利用申込書」等を利用し、必ず事前にご相談いただきますようお願いいたします。 なお、やむを得ず急遽時間に変更が生じる場合は必ず口頭にて職員へお伝えください。
欠席・遅刻をする場合	欠席、又は遅刻をされる場合は、9:00までに必ず園までご連絡ください。 また、ご都合などで前もってお休みすることが分かっている場合には、お早めにお知らせください。
お迎えが遅れる場合	5分以上お迎えが遅れる場合は、必ずご連絡ください。 なお、お迎えが遅れた場合、超過保育料金がかかる場合がございます。予めご了承ください。
送り迎えの方	送り迎えは、予め当園に申請してある方でお願いいたします。変更がある場合には必ず職員にお知らせください。当日、急遽お迎えの方が変更になる場合は、お迎え予定だった方からのご連絡が必要となります。なお、代理の方や初めての方がお迎えに来られる場合には、その都度顔写真付きの身分証などで確認をとらせていただきます。また、未成年の方の送り迎えはお断りしています。
送迎の際の駐車・駐輪について	当園には専用の駐車場や駐輪場はございません。お近くの方はできるだけ徒歩での送迎をお願いいたします。また、園の前の道路は交通量が非常に多いため、車や自転車をご利用の場合は、近隣のパーキングや駐輪場をご利用いただき、園の前に駐車することのないようご配慮ください。
登降園時の注意事項	登園時、園の入り口に入るまで、またお迎えの際、園の入り口を出られた後の事故や怪我については、当園では一切責任を負いかねます。登降園時はお子様と手を繋ぎ、目を離されませんようお願いいたします。なお、園の前のエントランス部分では、近隣の方のご迷惑にならないよう、ご配慮をお願いいたします。

3. その他

① 園児の服装について

服装	当園では基本的に薄着を心掛けていますので、男女とも年齢、季節に合わせた活動しやすい服装(Tシャツ・ズボン等)をご準備ください。 フード付きの上着、つなぎズボン、スカート、タイツ類はお控えください。また、ボタン・装飾(ビーズ・リボン等)付きの衣類は誤飲の可能性がある為、お控えください。
靴	靴は、サイズの合った運動靴をご準備いただき、定期的に洗って清潔にしてください。 サンダルやヒールの高い靴、ブーツなどはお控えください。
髪型	髪の長いお子様は、必ずゴムで結ぶなどご配慮ください。固い飾りやピン留めは怪我につながることもございますのでお控えください。

② お持物について

- | | |
|-------------------------|---|
| ① 連絡帳 | ⑥ カラー帽子(園指定) |
| ② お食事エプロン(ナイロン製のもの)(2枚) | ⑦ シーツ(園指定) |
| ③ 口拭きタオル(2枚) | ⑧ お昼寝用バスタオル(冬季 厚手のもの)
→ ⑦と⑧を入れるバックを用意してください。 |
| ④ 着替え(3セット以上)靴下(1足) | ⑨ 汚れものを入れる袋 (大きめ) |
| ⑤ 紙おむつ(10枚程度)、おしりふき1パック | |

《 お持ち物の注意事項 》

- ① 0歳児のお子様は、必要に応じてガーゼ等をご準備ください。
(ミルク・哺乳瓶は園にてご用意させていただきます)
- ② お持物には必ずマジックでわかりやすく記名をお願いいたします。お名前のないお洋服やお持ち物には、こちらでお名前を書かせていただくことがあります。
(お洋服・靴・お食事グッズ・おむつ等全て)
- ③ シーツ・バスタオル・毛布・カラー帽子等は週末にお持ち帰りの上お洗濯をお願いいたします。
週の途中で汚れてしまった場合はお声がけしますのでお洗濯をお願いいたします。
- ④ まれに、通園用バッグの中に玩具やアクセサリ、ボールペン、お菓子等が入った状態で登園される方がいらっしゃいます。バッグからこぼれ落ちたこれらのものが、小さいお子様の口に入ったり、何らかのお怪我につながった場合、保護者の方の責任問題にもなりかねませんので、保育に必要なものはお持ちになりませんようお願いいたします。

③ その他

※ 朝食はしっかり食べてから登園してください(園で朝食をとることはできません)

※ 嘔吐物や便で汚れた衣類は、園内でのウィルス感染の拡大防止の観点から、汚れたままお返しさせていただきます。

※ 当園にお知らせいただいている内容(携帯電話の番号・住所・勤務先など)に変更があった場合には必ずお知らせください。変更申請書の提出をお願いいたします。

※ 園生活において何か不明な点や不安なこと、わからない事などございましたら、お気軽に職員までご相談ください。