

企業主導型保育事業施設

キッズハーバー保育園

入園のしおり

<重要事項説明書>



住所：〒851-2211 長崎県長崎市京泊2丁目8番12号
TEL/FAX 095-801-2605

令和4年4月1日

【キッズハーバー保育園】

日々、海の豊かな恵みが水揚げされる長崎新漁港。
その自然の恵みとひかり輝く太陽、海風をいっぱいを受けながら元気にたくましく育て
欲しいという願いを込めて「キッズハーバー保育園」という名称にしました。

令和元年5月1日、新年号となり同時期にスタートした「キッズハーバー保育園」は、
すべての家庭の子育てと就労を支えながら、子どもたちの主体性を尊重し、健康な心と
体づくりを基本方針としています。

身体的にも精神的にも大きく成長する乳幼児期。
その大事な時期に、ひとりひとりとじっくり向き合い、子どもと感動を共有しながら健や
かな成長を手助けしたいと思っています。

保育目的

企業主導型の保育事業を主軸として、多様な就労形態に対応する保育サービスの拡大を
行い、保育所待機児童の解消を図り、仕事と子育てとの両立に資することを目的とします。

保育方針

- 子どもの人権や主体性を尊重します
- 基本的習慣や態度を養い、健康な心と体をつくります
- 友だちとの関わりの中で、思いやり、協調性、助け合う心を育てます
- 自分で考え、行動したり、表現する力を養います
- すべての家庭の子育てと就労を支えます

保育目標

- 健康で、感性豊かな子
- 思いやりがあり、自分を素直に表現できる子



1. 施設設置者 有限会社阿野建設の概要

- ① 設立年月日 平成4年5月1日
- ② 代表取締役社長 阿野 寛明
- ③ 所在地 長崎県諫早市山川町4番地6
- ④ 連絡先 0957-25-7188

2. 企業主導型保育事業施設「キッズハーバー保育園」概要

- ① 開園年月日 平成31年4月1日
- ② 所在地 長崎県長崎市京泊2丁目8番12号
- ③ 連絡先 095-801-2605
- ④ 理事長 阿野 寛明
- ⑤ 管理者名 渡邊 宏美（施設長）
- ⑥ 平成28年度から整備を進める企業主導型保育事業。
キッズハーバー保育園はこのひとつとして運営を行っています。
- ⑦ 職員組織 施設長 1名
保育士 7名 看護師 2名 子育て支援員 2名
調理師 1名 事務員 2名 その他 1名
- ⑧ 嘱託医 小児科医：かみむら小児科
長崎市畝刈町 1613-85 電話 095-860-1177
歯科医：ひらの歯科クリニック
長崎市畝刈町 1613-85 電話 095-850-7618
- ⑨ 意見（苦情）解決責任者 095-801-2605
理事長：阿野 寛明
意見（苦情）受付担当者 095-801-2605
施設長：渡邊 宏美

3. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 154.6㎡
建物構造	木造平屋建て
施設の内容	0歳児室（35.00㎡） 1歳児室（34.08㎡） 2.3歳児室（10.24㎡） その他（65.28㎡）
調理室	1室（10.00㎡）
設備の種類	冷暖房

4. 入園定員

29名（自社枠：3人、企業枠：14人、地域枠：12人）

0歳児、1歳児、2歳児、3歳児

※入園は、企業枠入園が優先となります。

※第2子がいる場合は、第2子が3歳クラスの年度末になるまで在園できます。

5. 入園対象児

・保育を必要とする事由がある0歳児～3歳児（クラス）までが対象となります。

①一般事業主に雇用されていること（就労証明書）月48時間以上勤務で、保育認定が取得できない方

②各居住地の市町村の認定証（3号認定）を取得の方。

③求職中、妊娠・出産の休業証明を勤務先の事業所から取得できる方

①②③のいずれかの条件を満たされた方が、直接契約で入園できます。

※直接契約とは… キッズハーバー保育園は、市町村契約ではなく利用者と施設との契約による利用になります。入園申込書は、直接キッズハーバー保育園に提出していただきます。

6. 保険の種類

・当園は2種類の保険に加入しています。①の保険は、保護者同意のもと、保護者210円・当園155円を負担・支払い加入しています

① 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度

・死亡：3,000万円 障害見舞金：4,000万円

・入院：医療費4割

② 保育施設向総合保険（東京海上日動火災保険）

・賠償責任保険（大型）死亡：2億 1事故：200万

・傷害保険（新型コロナウイルス感染症、O-157感染症18種）死亡：118万円

入院保険金1日あたり：1,600円

通院保険金1日あたり：1,000円

7. 緊急時等における対応方法・非常災害対策

- ① 当園は、医療機関と嘱託医契約を締結しています。
保育の提供を行っているお子さまに体調の急変が生じた場合、その他必要と認められた場合は、速やかに当該お子さまの保護者、または医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。（嘱託医に関しては、3頁2. ⑧に記載）
なお、緊急時等における対応マニュアルを定めています。
- ② 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防災管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月避難及び消火等必要な訓練を実施します。
- ③ 当園では、利用する子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の実施をする等の措置を講じます。
 - ・ 行政、民間企業が実施する安全対策研修への参加
 - ・ 園内研修（勉強会）の定期的な実施
 - ・ 虐待防止マニュアルの作成、運用

8. 虐待防止のための措置に関する事項

・当園では、利用するお子さまの人権の擁護、虐待の防止のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の実施をする等の措置を講じます。

<虐待防止のための具体的な対策>

- ① 行政・民間企業が実施する安全対策研修への参加
- ② 園内研修（勉強会）の定期的な実施
- ③ 定期的な自己評価を実施



企業主導型保育事業って・・・

待機児童解消を目的に、内閣府より平成 28 年度から始められた制度です。

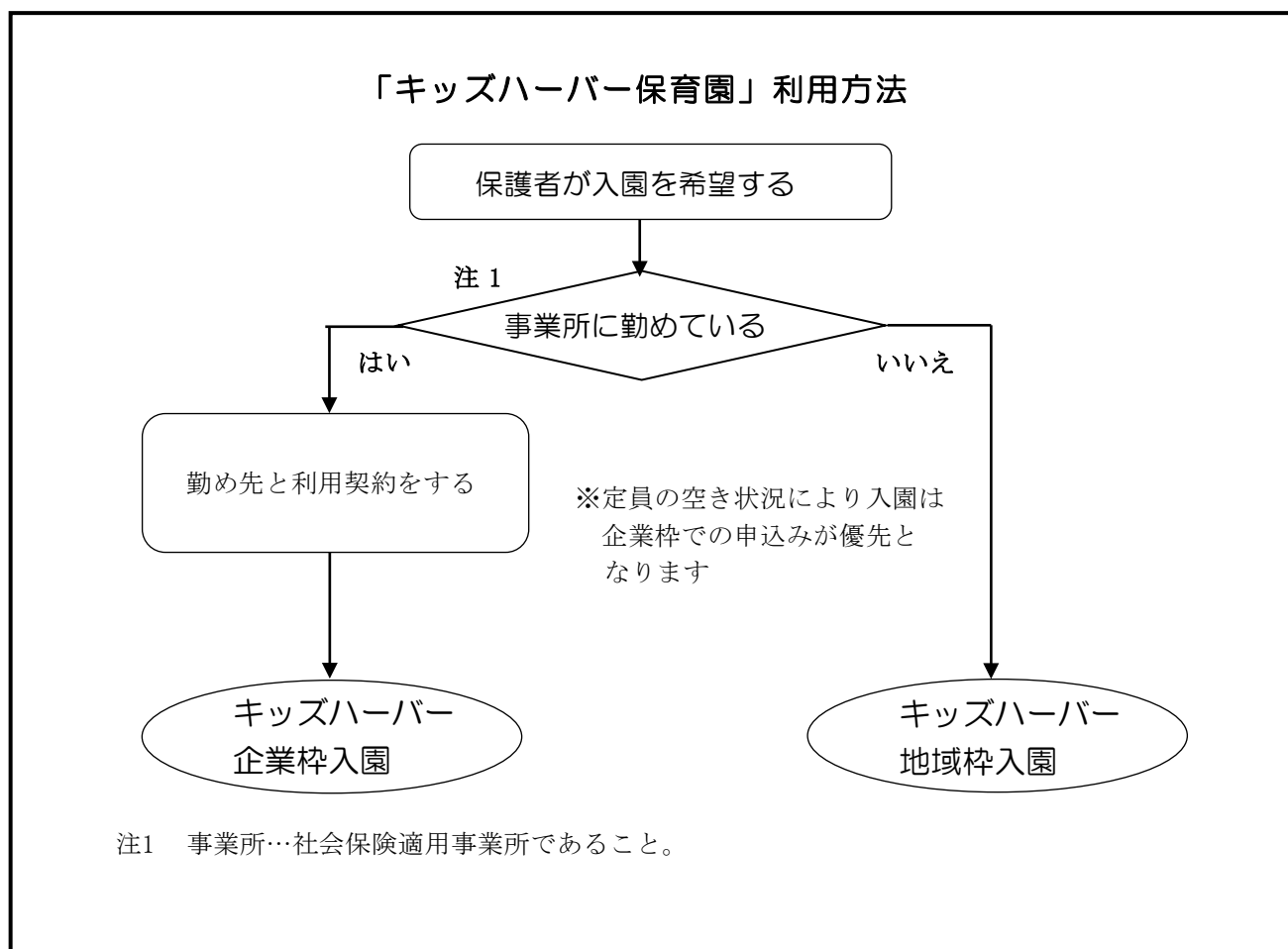
仕事を続けたいのに預ける保育園がない。産休で預ける保育園がない。社員を雇いたい子が育て中の人が多く雇用できない。

こんな悩みを解消するための国の支援事業です。

認可保育園並みの保育内容・料金でご利用できます。

定員数に契約企業従業員枠と地域の一般児童枠（定員の半数未満）の区分があります。

キッズハーバー保育園は、保育士率 100%で運営しています。



9. 提出していただく書類

- 入園申込書 ○利用契約書 ○就労証明書 ○支給認定書（必要に応じて）
- 園児台帳 ○健康カード ○健康診断書（もしくは母子手帳のコピー）
- 企業主導型保育従業員枠利用契約書 ○長崎市利用報告書
- お子さまの保険証のコピー

所定の保険証（コピー）袋に入れ、のり付けしてください。表に記名し園に提出して下さい。園から受診する際に使用しますが、基本、保護者様の同意を得た上で開封します。在籍中に使用しなかった場合は、提出していただいた時の形で退所又は卒園時にお返しさせていただきます。

- 重要事項説明書に関する同意書
- 個人情報に関する同意書
- 校納金口座振替依頼書（十八親和銀行）
- 保育用品申込書
- 保険加入同意書（日本スポーツ振興センター災害共済給付金制度）
- 食品摂取状況調査表（離乳食対象のお子さまのみ）

※企業枠・地域枠によっても提出書類が異なります。詳しくは、お尋ねください。

10. 運営内容

開所日	月・火・水・木・金・土（週6日） 日・祝祭日は閉所
開園時間	午前7時00分～午後7時00分
利用形態	利用契約の定めによる
利用対象者	当法人職員、当法人と契約している企業に雇用されている方（企業枠） 一般事業主に雇用されている地域の方（地域枠）
定員	29名
保育料金	企業枠：1か月 20,000円（所得に関係なく一律） 地域枠：1か月 25,000円（所得に関係なく一律） ご兄弟が当園に在籍の場合は、第2子は1か月10,000円。 ※2歳児までの保育料には、諸経費（英会話講師費用など）が含まれております。 ※母子家庭・生活保護世帯等・市民税非課税世帯は、保育料が無償化対象となります。 また、所得に応じて上記保育料より安くなる場合がありますので、詳しくは、当園までお問い合わせください。

※保育料について

・ご指定の十八親和銀行口座より毎月27日（金融機関が休日の場合は翌営業日）引き落とします。

※当園は前納となります。（例：1月分の保育料を12月27日に引き落とし）
入園月の保育料は入園決定後、入園各種書類と一緒にご持参ください。

保育料振込み口座： 十八親和銀行 貝津支店 普通口座 1050517 口座名義： 有限会社阿野建設 キッズハーバー保育園

【無償化対象の児童に関する月額保育料について】

・3歳児から5歳児までの保育の必要性のあるお子さまは、無償化の対象となります。
登園は0歳児から3歳児までの保育が対象ですが、第2子がいる場合は、第2子が3歳クラスの年度末になるまで在園することができます。

（3歳児以上の無償化対象の児童においては、給食費4,500円は、保護者負担となります。）

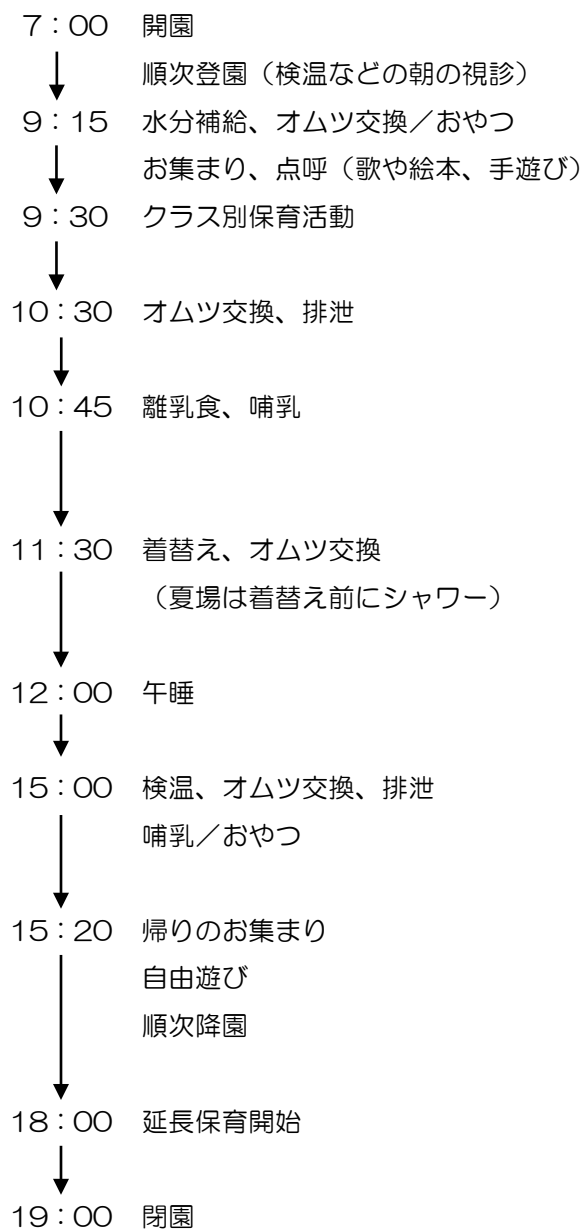
※ その他の費用

お知らせ袋（連絡帳入れ）	230円
おつかい袋	75円
カラーキャップ（帽子）	1029円

※ 購入希望の用品がある場合は、スタッフにお声掛け下さい。
用品は代金引換となりますので、ご了承ください。
おはようブック・連絡帳は、入園時または、進級時に保育園から配布されます。
連絡帳の記入ができなくなった場合も、随時配布します。

1 1. 1日の流れ

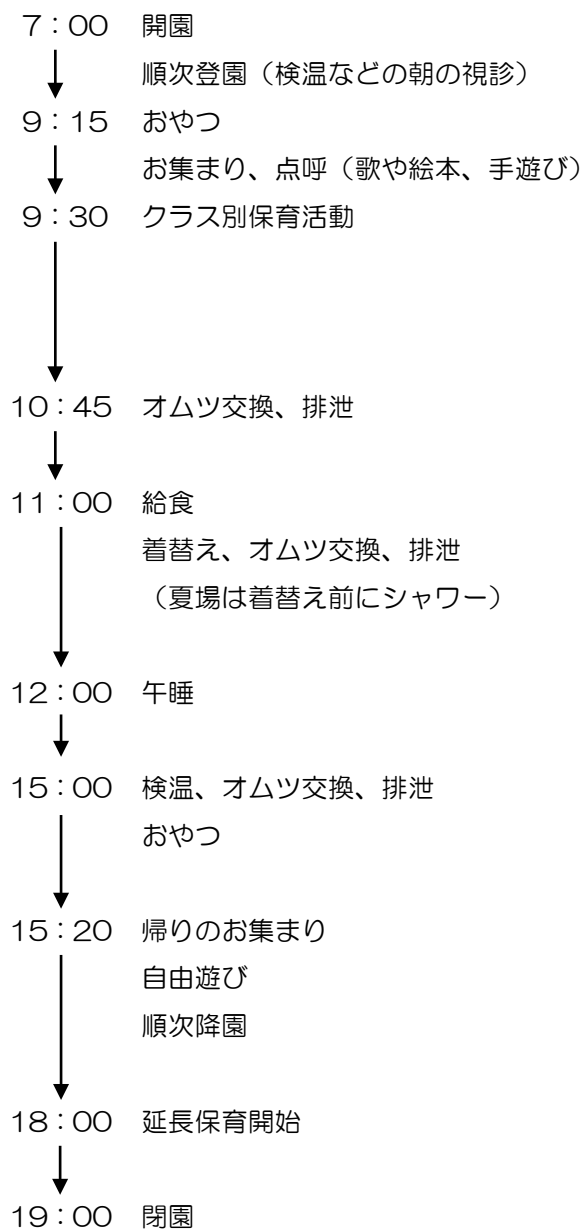
〈 0 歳児クラス 〉



※0 歳児クラスで、1 歳のお誕生日を迎え、卒乳したお子さまは、午前と午後、2 回のおやつが始まります。



〈 1、2 歳児クラス 〉



※2 歳児クラスは、毎週木曜日 15:10 から講師の先生にお越しいただいて、英会話教室を行っています。



〈 3 歳（無償化）以上歳児クラス 〉

- 7:00 開園
↓
順次登園（検温などの朝の視診）
- 9:30 お集まり、点呼（歌や手遊び）
↓
- 10:00 クラス別保育活動
↓
- 11:30 給食
（夏場は給食後にシャワー）
↓
- 12:30 午睡
↓
- 15:00 検温、排泄、おやつ
↓
- 16:00 帰りのお集まり
自由遊び、順次降園
↓
- 18:00 延長保育開始
↓
- 19:00 閉園



※3 歳児以上クラスは、毎週木曜日 15:10 から講師の先生にお越しいただいて、英会話教室を行っています。



12. クラスについて

年 齢	ク ラ ス 名	クラスカラー
0 歳 児	ラッコ組	ピンク色
1 歳 児	ペンギン組	赤色
2 歳 児	イルカ組	黄緑色
3 歳 児	アザラシ組	オレンジ色
4 歳 児		
5 歳 児		

※ 帽子は、卒園（退所）まで使用します。その為、クラスカラーは年度によって変わります。

第二子が
いる場合のみ

13. 行事について

- ① ファミリーデー 子どもと一緒に遊んだり歌ったりしながら、親子で参加する行事です。また、園での子どもの様子をご覧いただきながら、子育て真っ最中のお父さん、お母さんが情報交換を行ったり、親睦を深めます。
(それぞれの回にテーマを決めて行います)
- ② 健康診断 嘱託医の先生方に来園していただき、内科検診（5月・10月）、
歯科検診を行っていただきます。結果は、検診後に書面をもってお知らせ
します。（嘱託医の先生は2.概要の⑧にある通り）
- ③ 避難訓練 火事、地震など非常事態が起きた時、保育士と一緒に素早く安全な場
所に避難できるように毎月行います。
- ④ 春・秋の遠足 季節の良いこの時期、子どもと保育者で近くの公園や戸外へ出かけま
す。子どもたちのために、お弁当の準備をお願いします。
- ⑤ お誕生会 毎月、お誕生月のお友だちを皆でお祝いします。お誕生月の保護者の
方も一緒にご参加ください。ご希望の方は子どもさんと一緒にお給食
を召し上がっていただけます。
(コロナ感染拡大防止の観点から、現在、食事会は行っていません)
- ⑥ 五節句 伝統的な行事を行う季節の節目となるこの日、給食で季節の旬のもの
を食べ、植物の生命力をいただきます。

1 4. 保育施設の利用ルール及び利用に当たっての留意事項

(1) 登園・降園について

- ① **登園は、9時00分まで**にお願いします。
- ② お仕事がお休みの日は、お子さまとの時間を考え、保育園を欠席されても大丈夫です。病気やお出かけ等で保育園を欠席される時は、給食等の準備の都合上**9時00分までに必ずご連絡**をお願いします。その際、呼び出しではなく、電話を受けた職員に欠席の旨をお伝えください。**ご家庭の都合や病院の受診後に遅れて登園される場合も必ず保育園にご連絡ください。**
- ③ **登園前、園児の検温を行ってから登園**してください。(連絡帳に記入をお願いします。)
- ④ 登園前夜に、熱・嘔吐・下痢等の症状が見られた場合は、必ず職員にお伝えください。
- ⑤ お迎え時間の変更は、必ず保育園にご連絡ください。
- ⑥ お迎えに来られる方が変更になる時は、必ず職員にご連絡ください。急な場合は、お電話でお受けしますが、迎えに来られる方のお名前を伺ったり、保護者の方へ確認のご連絡をさせていただきますので、ご了承ください。

(2) 保護者への連絡等について

- ① 保護者の連絡先は、明確にしておいてください。出張、研修等で勤務先以外の場合は、事前に連絡先を職員までお伝えください。
園からの連絡は原則として**「緊急連絡先」の順に連絡**いたします。
- ② 月に1回、園だよりを発行します。月の行事や連絡事項をお知らせします。
- ③ 園での様子などは、毎日の連絡帳でお知らせしていきます。また、おうちでの様子や聞きたいことなど、どんなことでもお書きください。子どもさんの健康状態、起床時間、ミルクや朝食メニューなど、細かい記入もありますが、保護者様と保育士が連携し、子ども達が安全で安心して過ごすためのノートです。お忙しいとは思いますが、記入をお願いします。



(3) 給食・おやつについて

様々な食材や食品に触れたり、楽しんだり、食への関心に興味が持てるような環境を作り、食への興味を育てていきます。また、食事のマナーが自然と身につくように働きかけながら「楽しく食べる」を目的とした取り組みを行っています。

- ① 成長著しい乳幼児の食事は大切です。薄味を心掛け、発達に合わせた献立を作っています。また、朝や午後のおやつはフルーツや手作りおやつを提供します。
(市販のお菓子等を提供させていただくこともあります。)
- ② 献立表は、毎月2回配布します。
- ③ 月1回のお弁当の日以外は、給食及びおやつは、施設内調理を行っています。
- ④ 1ヶ月に1度、お弁当の日があります。
お弁当、水筒、スプーンまたはフォーク（お箸）の準備をお願いします。
- ⑤ 諸事情により登園が遅くなった場合、9時20分を過ぎましたら朝のおやつは片付けさせていただきます。ご了承ください。(おやつ時間は9時15分からです)
- ⑥ ミルクは当園指定のミルクを提供します。量、時間等をご相談ください。

(4) アレルギー対応について

お子様が安全に食事ができるよう、国が策定する「アレルギー対応ガイドライン」に基づいて、適切な対応に努めていきます。

- ① アレルギーの疑いのあるお子様は、速やかに申し出てください。
- ② 離乳食前及び、既にアレルギー診断を受けている場合は、入園時にアレルギー検査の実施を行っていただき、医師の指示書等の提出が必要です。
- ③ 除去食等の食品調査等の面談をさせて頂き、安全に提供できるように、家庭、施設長、栄養士、調理員、担任と相互に連携しながら誤食による事故を防止します。
- ④ 給食の提供は、集団給食の中で除去食を基本とします。メニュー内容によっては、お弁当を持参して頂く場合もあります。
- ⑤ 乳アレルギーの場合は、個別に対応いたします。

15. 保健・衛生・病気について

(1) 保育園の利用ができない病状等

- ① 次の場合は、お預かりを控えさせていただきます。
 - ・38℃以上の熱がある場合
 - ・はげしい下痢、嘔吐などを行っている場合

- **その他、体調不良**が強く見られる場合
 - **感染症の症状**が見られた場合 **※出席停止基準参照**
- ② 登園後にお子さまが急な発熱や体調を崩された場合、状況をご連絡させていただきます。保護者様の電話(携帯等)に着信があった場合は、できるだけ早く当園へご連絡ください。医師の処置が必要と判断される場合は、保護者様に連絡の上、医療機関を受診します。連絡が取れない場合は、お子さまの身体の安全を優先し、当園が責任をもって対処しますのでご了承願います。
- ③ 感染症に罹患した際、下記の**出席停止基準に定められた期間はお休みをしてください**。下記の感染症が認められた場合は、保育園にご連絡いただき、医師による登園許可を得たうえで登園していただくようお願いします。
「登園許可証」の書式は、医療機関で発行されたものや、保育園で用意する書式をご使用ください。
- ④ 伝染性感染症の疑いがある場合は、登園をお断りすることもあります。集団発症や流行をできるだけ防げるように対応していきます。ご協力をお願いします。

☆感染症の出席停止基準（保育園児）

病名	出席停止期間	許可書	登園届
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで	○	
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌物質製剤による治療が終了するまで	○	
はしか（麻疹）	解熱後、3日を経過するまで	○	
おたふくかぜ	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発症した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	○	
三日はしか（風疹）	発疹が消失するまで	○	
水ぼうそう（水痘）	全ての発疹が痂皮（かさぶた）になるまで	○	
プール熱（咽頭結膜熱）	主要症状の消退後、2日を経過するまで	○	
流行性角結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで	○	
急性出血性結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで	○	
溶連菌感染症	有効治療を始めてから2～3日たって	○	
その他の疾病	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパンギーナ ・突発性発疹 ・手足口病 ・水いぼ ・とびひ ・リンゴ病（伝染性紅斑） ・ヘルペス性菌肉口内炎（単純ヘルペス感染症） ・肺炎（マイコプラズマ、RS感染症など） ・感染症胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルスなど） 		○
※上記以外にも、各種伝染性疾患があります。医師に受診（相談）していただき、登園許可証（医師記入）又は、登園届出書（保護者記入）の提出を求		○	○

める場合があります。		
------------	--	--

(2) お薬について

保育園での薬の投与は、以下の項目を遵守していただいた場合のみ、投与します。

<お薬をお預かりする際のルール>

- ① 病院の処方による薬や医師の指示に基づいた薬のみお預かりします。
市販薬は、お預かりできません。
- ② 「与薬依頼書」を記入の上、必ずご提出ください。「与薬依頼書」がない場合は、投薬できません。（「与薬依頼書」は保育園にあります。）
- ③ 経口薬は、1回分ずつに分けて、当日分のみお持ちください。薬には目立つように**必ず名前と日付を書いてください**。
- ④ 「与薬依頼書」と薬は、**必ず直接保育士、又は看護師に手渡してください**。必ず「お薬の説明書」を添えてください。
- ⑤ 保湿剤に関しては、当園にお問い合わせ下さい。

(3) 保育園での健康管理

- ① 身体測定を月の初めに1回、保育園で行います。結果は、シール帳でお知らせします。
- ② 健康診断は年2回、歯科健診は年1回、保育園で行います。
- ③ お子さまの健康管理に当たっては、保護者様に看護師の方から直接お尋ねすることがあります。（熱・病状・薬など）

16. お昼寝の布団について

- ・毎週末は、シーツの交換日です。掛け布団用のブランケットも持ち帰りますので、お洗濯をお願いします。
- ・お布団に付けていただいた**紐は、午睡中の事故を防止**する為のものです。お洗濯で持ち帰った時は、**確認**して下さい。

17. 持ち物について

- ・**すべての物に、必ず大きく記名**をお願いします。お返しできなくなることをないように**わかりやすい場所に、はっきり**とお願いします。紙オムツ**1枚1枚にも記名**をお願いします。
- ・**水筒は、水分補給の為に必ずご準備**をお願いします。夏場の衛生面を考え、**保冷タイプ**の物をお願いします。
- ・傘、レインコート、長靴等にも記名をお願いします。
- ・口拭き、エプロン、スタイ、肌着、衣類など、文字が小さかったり、名前が無いものは、**園で記名させていただきます**ので、ご了承ください。

準備していただく物（0歳児～2歳児クラス）

クラス	毎日持ってくる物	週の初めに持ってくる物	園で保管する物
フッコ組	授乳期	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーキャップ（帽子） ・午睡用シーツ 1 枚 （バスタオル可） ・枕用タオル 1 枚 ・掛け布団用ブランケット 1 枚 （夏場は、大判のバスタオル等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・哺乳瓶 ・紙パンツ 5 枚 ・着替え 〔肌着 3 枚〕 〔上着 3 枚〕 〔ズボン 3 枚〕
	離乳食期	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーキャップ（帽子） ・午睡用シーツ 1 枚 （バスタオル可） ・枕用タオル 1 枚 ・掛け布団用ブランケット 1 枚 （夏場は、大判のバスタオル等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・哺乳瓶 ・紙パンツ 5 枚 ・着替え 〔肌着 3 枚〕 〔上着 3 枚〕 〔ズボン 3 枚〕
ペンギン組	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーキャップ（帽子） ・シール帳 ・連絡帳 ・お知らせ袋 ・スタイ 3 枚～5 枚（必要な場合） ・水筒（水又はお茶） ・給食セット（3 組とジブロック） ・ハンドタオル（ループ付き）1 枚 ・お着替え袋 （紙おむつを含む着替え 1 セット） ・紙パンツ 5 枚 （専用の袋に入れる） 	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡用シーツ 1 枚 （バスタオル可） ・枕用タオル 1 枚 ・掛け布団用ブランケット 1 枚 （夏場は、大判のバスタオル等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙パンツ 5 枚 ・着替え 〔肌着 3 枚〕 〔上着 3 枚〕 〔ズボン 3 枚〕

イルカ組	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーキャップ（帽子） ・シール帳 ・連絡帳 ・お知らせ袋 ・水筒（水又はお茶）※肩紐付き ・給食セット（3組とジブロック） ・ハンドタオル（ループ付き）1枚 ・お着替え袋 （紙おむつを含む着替え1セット） ・紙パンツ5枚 （専用の袋に入れる） 	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡用シーツ1枚 （バスタオル可） ・枕用タオル1枚 ・掛け布団用ブランケット1枚 （夏場は、大判のバスタオル等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙パンツ5枚 ・トレーニングパンツ3枚 ・着替え 〔肌着 2枚〕 〔上着 2枚〕 〔ズボン 2枚〕
------	---	--	--

- ・毎日持ってくる物の紙オムツ、紙パンツ5枚は、オムツ・パンツを入れる専用の袋を準備の上、通園バックに必ず入れて登園して下さい。保育園で必要枚数を取り個人用ケースに補充させていただきます。帰宅後、枚数を確認し、減った分を補充して下さい。
 - ・お子さまの着替えや紙オムツ、紙パンツが足りなくなった場合は当園の物を使用します。お手数ですが、着替えは洗って返却して下さい。また紙オムツ、紙パンツは記名せず、使用した枚数を返却して下さい。
 - ・清潔を保つために、カラーキャップを持ち帰った時は、お洗濯をお願い致します。
（ラッコ組は週末、ペンギン組以上は毎日持ち帰ります。）
 - ・給食セットは、巾着袋の中に、エプロン1～3枚、口拭きタオル1～3枚、ジブロック1枚を入れた物です。エプロン、口拭きの枚数は、スタッフよりお知らせいたします。
- ※ お迎えの際、個人用ケースの中を必ずご確認ください。
不足分は、翌日忘れないように補充して下さい。
（現在コロナ感染防止の観点から、保育者が確認しています）



【以下特例：第2子以降がいるお子さまの場合】

準備していただく物（3歳児クラス）

クラス	毎日持ってくる物	週の初めに持ってくる物
アザラシ組	<ul style="list-style-type: none"> ①歯ブラシ、コップ（巾着袋に入れる） ②ハンドタオル（ループ付き）1枚 ③着替え2セット （肌着・上着・ズボン・パンツ 各2枚、ビニール袋） ④紙オムツ（必要に応じて） ⑤上記①～④を入れるリュックサック 	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡用シーツ1枚 （バスタオル可） ・枕用タオル1枚 ・掛け布団用ブランケット1枚 （夏場は、大判のバスタオル等） ・布団バック

- ※ビニール袋は、汚れた着替えを入れるのに使用します。常時1枚持参して下さい。
- ※リュックサックは、①～④の荷物が入り、子どもが背負って登降園できるサイズを準備して下さい。
- ※布団バックは子どもが自分で出し入れできるような布製の物を準備して下さい。（市販の物：可）

準備していただく物（4～5歳児クラス）

クラス	毎日持ってくる物	週の初めに持ってくる物
ウミガメ組 クジラ組	①歯ブラシ、コップ（巾着袋に入れる） ②ハンドタオル（ループ付き）1枚 ③着替え2セット （肌着・上着・ズボン・パンツ 各2枚、ビニール袋） ④上記①～③を入れるリュックサック	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡用シーツ1枚 （バスタオル可） ・枕用タオル1枚 ・掛け布団用ブランケット1枚 （夏場は、大判のバスタオル等） ・布団バック

※ビニール袋は、汚れた着替えを入れるのに使用します。常時1枚持参して下さい。

※リュックサックは、①～③の荷物が入り、子どもが背負って登降園できるサイズを準備してください。

※布団バックは子どもが自分で出し入れできるような布製の物を準備してください。（市販の物：可）

18. 補足事項

個人情報の取扱いについて

キッズハーバー保育園では、個人情報に関する法令を遵守し、個人情報の適切な取り扱いを致します。

- 個人情報の取得について

キッズハーバー保育園は、偽りその他不正の手段によらず適正に個人情報を取得致します。

- 個人情報の利用について

キッズハーバー保育園は、個人情報を以下の利用目的の達成に必要な範囲内で利用致します。以下に定めのない目的で個人情報を利用する場合、あらかじめご本人の同意を得た上で行いません。

- 個人情報の安全管理について

キッズハーバー保育園は、取り扱う個人情報の漏洩、滅失またはき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

- 個人情報の第三者提供について

キッズハーバー保育園は、個人情報保護法等の法令に定めのある場合を除き、個人情報をあらかじめご本人の同意を得ることなく、第三者に提供致しません。

利用の終了に関する事項

- 本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

- ★児童の保護者が、市町村が定める支給要件に該当しなくなったとき

- ★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時