

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8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
- 英会話が自然と身につく環境を目指します

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 有限会社アテインの概要

- ① 設立年月日 平成4年5月1日 有限会社阿野建設として設立
- ② 社名変更 令和5年9月29日 有限会社アテインに社名変更
- ③ 代表取締役社長 阿野 優子
- ④ 所在地 長崎県諫早市山川町4番地6
- ⑤ 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 施設長 渡邊 宏美
- ⑥ 企業主導型保育事業
- ⑦ 職員組織 保育士 6名 看護師 2名 子育て支援員 1名
栄養士 1名 事務員 1名 他 2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（10.24㎡） 1歳児室（14.59㎡） 2.3歳児室（44.25㎡） 一時預かり室（10.24㎡） 医務室（5.85㎡）その他（59.43㎡）
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）

※入園は、企業枠入園が優先となります。

5. 入園対象児

・保育を必要とする事由がある0歳児～5歳児（クラス）までが対象となります。

①各居住地の市町村の認定証（3号及び2号）を取得の方。

②会社または一般事業主に雇用されている方（就労証明書）で、月約64時間以上勤務している方

③求職中（ハローワーク）の方

①②③の条件にあてはまる方または他の条件にあてはまる方が、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。

※その他の条件等についてはキッズハーバー保育園にお問い合わせください。

6. 保険の種類

・当園は2種類の保険に加入しています。

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（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。（緊急連絡先：医療機関 かみむら小児科 電話095-860-1177）
また、緊急時等における対応マニュアルも定めています。
- 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。（避難訓練：毎月・不審者訓練：年2回）
（緊急連絡先：長崎北消防署三重出張所 電話095-860-9119）
- 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



9. 入園案内

提出していただく書類

- 入園申込書
- 園児台帳
- 児童表
- 健康診断書（もしくは母子手帳のコピー）
- 就労証明書（または、育児休業等証明書・求職活動等申立書）
- 支給認定書（必要に応じて）
- 利用契約書 2通
- 企業主との従業員枠利用契約書 2通（企業枠の方のみ）
- 長崎市(又はお住いの地域)利用報告書
- 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）
- 最新の市民税課税（所得）証明書（毎年6月更新）（必要に応じて）

※提出していただく書類については入園申込時に説明を受けてください。

運営内容及び利用者負担額

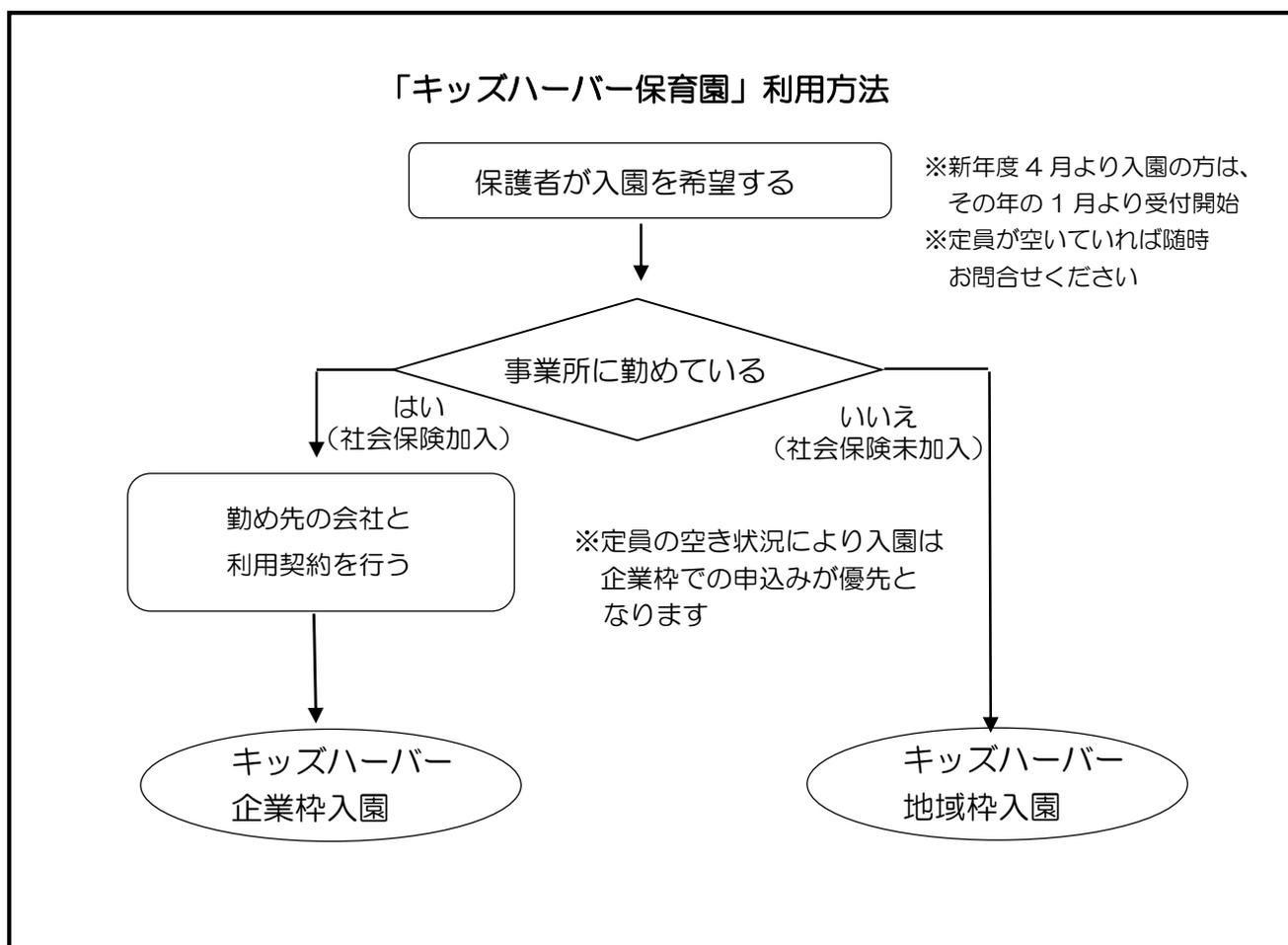
開所日	月・火・水・木・金・土（週6日） 日曜日・祝日は閉所
開園時間	午前7時00分～午後7時00分まで
基本保育時間	午前7時00分～午後6時00分（11時間保育）
利用形態	利用契約の定めによる
利用対象者	自社枠：当法人職員 企業枠：当法人と契約している企業に雇用され社会保険加入の方 地域枠：一般事業主に雇用されている社会保険未加入の方
定員	29名
保育料金	基本保育（11時間） 午前7時～午後6時 ・企業枠：23,000円（英会話料含む） ・地域枠：25,000円（英会話料含む） 延長保育（12時間） 午前7時～午後7時 ・企業枠：24,000円（英会話料含む） ・地域枠：26,000円（英会話料含む）

企業枠、地域枠の区別

企業主導型保育事業は待機児童解消を目的に、国の内閣府が平成 28 年度から始められた制度です。（令和5年4月1日以降は子ども家庭庁の管轄になりました。）

仕事を続けたいのに預ける保育園がない。社員を雇いたいが子育て中の人が多く雇用できないなど、働く人の悩みを解消するための国の支援事業です。

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。



保育料無償化についての説明

- ① 3歳児以上の子どもは全員無償となります。
- ② 5歳児以下の子どもで、兄・弟（姉・妹）がいる場合は、第2子以降の子どもは無償化の対象となります。（長崎市の場合）
- ③ 市民税所得割97,000円未満の世帯で18歳～6歳までの子どもがいる場合、高校・中学・小学生を第1子と数え、2番目以降の子どもは全員無償化の対象となります。（長崎市の場合）
- ④ 母子家庭・生活保護世帯は、課税証明書（納税証明書）の金額により、保育料が無償となる場合があります。詳しくは、当園までお問い合わせください。

無償化対象の児童に関する給食費について

3歳児以上の無償化対象の児童における給食費は、市民税所得割課税が77,101円未満の方は0円です。77,101円以上の方のみ給食費5,000円が実費負担となります。
（納税証明書が必要です）

※ 無償化対象及び無償化対象外の利用負担額一覧表

利用児童年齢	自社枠保育料	連携企業保育料 （企業枠）	地域枠保育料	無償化対象者 保育料
3歳児以上	0円	0円	0円	0円
0～2歳児	10,000円	23,000円	25,000円	保育料無償化 ②、③の場合 0円

入園時に必要な

保育の提供に要する実費に係る利用者負担額

- ・入園時に必要な、カラーキャップ（帽子）、おはようブック（シール帳）・連絡帳・おつかい袋・お知らせ袋等については、当園が無償で提供します。
- ・兄弟関係で、ご家庭に同じものがある場合は、それをご利用くださって構いません。
- ・下記項目のみ利用者負担となります。

項 目	内 容	金 額
給食費	3歳～5歳(2号認定)に係る給食費 (0歳～2歳の給食費は無料) また、3歳以上の児童で市民税所得割課税 77,101円以下の方は無償	月額 5,000円
日本スポーツ振興 センター共済金	園が加入する災害救済給付金制度の共済金 で保護者負担分	年額 210円

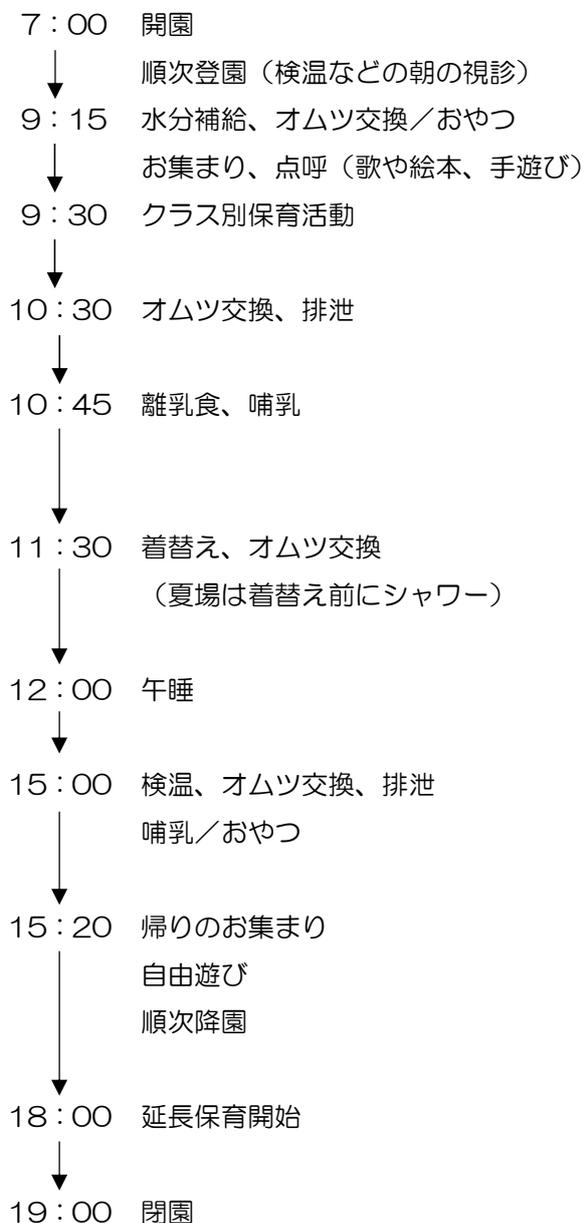
保育料の支払について

- 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、**直接保育園に、提出書類と一緒に、現金でご持参ください。**
翌月に 2 ヶ月分をまとめて引き落とすこともできますので、詳しくは、当園までお問合せください。
 - * 残高不足の為、引き落としができなかった場合は、保育園に直接現金でご持参いただきます。
ご希望によっては、翌月に 2 ヶ月分をまとめて引き落とすことも可能です。
詳しくは、当園までお問合せ下さい。

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： 有限会社アテイン キッズハーバー保育園

10. 保育の1日の流れ

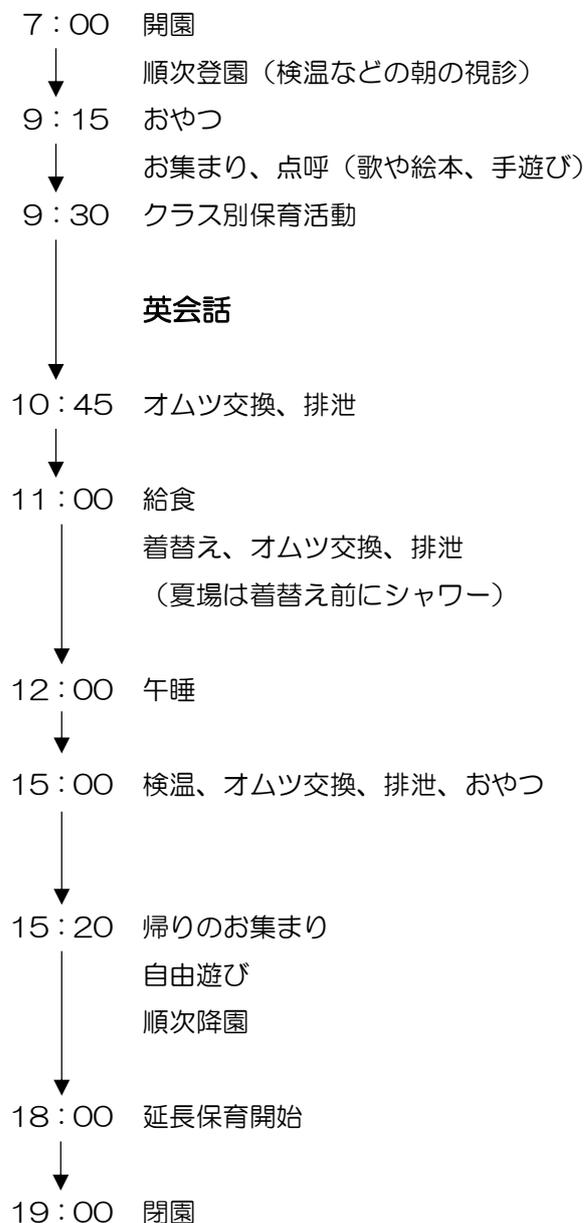
〈 0 歳児クラス 〉



※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 〉



※英会話においては、週2回外国人講師にお越しいただいて、子ども達とお散歩に出掛けたり、英会話を教えていただいたり、ゲームをしたりと楽しく過ごしています。



〈 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
↓
英会話
- 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



※英会話においては、週 2 回外国人講師にお越しいただいて、子ども達とお散歩に出掛けたり、英会話を教えていただいたり、ゲームをしたりと楽しく過ごしています。



11. 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	黄緑色
1 歳 児	ペンギン組	オレンジ色
2 歳 児	イルカ組	青色
3 歳 児	アザラシ組	黄色
4 歳 児	ウミガメ組	ピンク色
5 歳 児	クジラ組	赤色

※ 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。

12. 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、内科健診（5月・10月の年2回）、歯科検診（6月・11月の年2回）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。
また、不審者に対する訓練も年に2回行います。
- 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 2ヶ月に1度、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。
- 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。

13. 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、午前9時までをお願いします。
- 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午前9時までに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。ご家庭の都合で遅れて登園される場合も必ず保育園にご連絡ください。また、当園ではコドモンというアプリを使用しています。アプリを使っての欠席の連絡も可能ですが、当日の午前8時までに入力・送信して下さい。(8時を過ぎると確認ができません)
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。)
- ③ 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。
- ④ お迎え時間の変更は、必ず保育園にご連絡ください。
- ⑤ 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)、ランチョンマットの準備をお願いします。
- ⑤ 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となります。**
- 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。

14. 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、状況を緊急連絡させていただく場合があります。早急に当園へご連絡ください。
また、当園の看護師が医師の処置が必要と判断した場合、保護者様に連絡の上、許可を頂いたのち医療機関を受診させていただきます。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いたします。
「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		○
コロナ	発症翌日から5日間、かつ、症状軽快～24時間無症状の場合は、検体採取日の翌日から5日間		○
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）	全ての発疹が痂痂（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）

15. 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等は持ち帰り、お洗濯をお願いします。
- ・お布団に付けていただいた**ゴムは、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**をして下さい。

16. 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。特に**おさがりの物などは、書き替え**をお願いします。また、お名前が分からず、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**ください。夏場の衛生面を考え、**保冷タイプ**の物をお願いします。2歳児クラスは、水筒の肩紐が付いている物をご準備願います。**水筒の中身は、必ず水または麦茶**をお願いします。
（0歳児クラスのお子さまは、マグを使用して水分補給ができるよう練習をお願いします。）
- ・傘、レインコート、長靴等にも**記名**をお願いします。
- ・靴は、**靴箱に入れた時に名前が見えるよう、踵部分に大きく記名**して下さい。

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
ラッコ組	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。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ください。
- 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、職員よりお知らせいたします。
おやつ・給食時に使用するお口拭きは、タオル地をお願いします。あまり小さいとしっかりと汚れを拭き取ることができません。お洗濯をして若干縮むことも考慮し、23cm以上の物を準備して下さい。
それに伴い、給食セットを入れる巾着も横幅が20cm以上の物を準備して下さい。
- 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。

※ 個人用ケースの中は、現在感染防止の観点から、保育者が確認しています。
ストック等の不足分は個別に連絡します。

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	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	・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）

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	・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）

17. 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ないます。

- 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

