

令和7年度

# 入園のしおり

— 重要事項説明書 —



社会福祉法人萬徳寺保育園

幼保連携型認定こども園  
萬徳寺保育園

〒314-0146

茨城県神栖市平泉2325-1

TEL 0299-92-2704

0299-92-0027

FAX 0299-92-8848



# はじめに

社会福祉法人萬徳寺保育園  
幼保連携型認定こども園  
萬徳寺保育園  
園長 岩堀詠子

すべては子どもの最善の利益のために  
やさしく・温かく・安らげる保育園でありたい

「萬徳寺保育園を選んで本当に良かった」と思える園を目指して！

その昔、宗祖弘法大師は、我が国最初の庶民に開かれた私立学校「綜藝種智院」を創設されました。お大師さまが開かれた真言宗の教えを引き継ぐ私たちは、その一般大衆を救済したいという思いを受けて、大いなる可能性を秘めた乳幼児の保育をとおして、地域の児童福祉の増進と、幼児教育の振興に寄与することを使命とし、昭和33年社会福祉法人萬徳寺保育園を設立いたしました。

以来、常に地域の児童福祉の中心としてその役割を担ってまいりました。そして平成27年、萬徳寺保育園は、子ども子育て支援新制度施行と軌を一にし、幼保連携型認定こども園として、新たな第一歩を歩みだしました。しかし、どんなに時代が変わり、ニーズが多様化しようとも、私たちは子どもの育ち、子どもの最善の利益を守る責務があると思います。それが私たち萬徳寺保育園の変わることの無い使命であると考えます。

子どもたちが大人になる20年・30年後は「AI時代」「先行きが見えない時代」と言われております。本園の方針である「やさしく・温かく・安らげる保育園」であるために、子どもたちの気持ちを受け止めながら、丁寧に関わり、答えのない課題に対応できる力・自分らしく生き抜く力・主体性を育んでいきたいと思っております。

最後になりますが、「萬徳寺保育園を選んで本当に良かった」と思える園を目指し、職員一同丸となって、保育に邁進いたします。ご協力の程、宜しくお願い申し上げます。この「入園のしおり」は、園生活での大切なことが盛り込まれております。お子さんの在園中には時折必要になりますので、十分にお目通しいただきたいと存じます。）



# 目 次

本園の沿革・定員	1
教育・保育の基本理念、方針、目標	2
教育・保育の特徴	3
年間行事	4
園生活の1日	5
保育時間について	6
早朝、延長、土曜保育利用案内（2号・3号）	7
早朝、延長、土曜保育利用案内（1号・新2号）	8
保健と健康管理	9・10
感染症の登園基準	11
負担金について	12
「コドモン」の利用について	13・14
園からのお知らせについて	14
おむつのサブスクサービス導入について	15
準備物について	16・17
安全送迎のお願い・駐車場案内図	18
園舎見取り図	19
園庭配置図	20
地震発生時における基本行動マニュアル	21・22
水害・土砂災害時における基本行動マニュアル	23
個人情報保護の方針について	24
ご意見・ご要望について	25
カスタマハラスメント対応方針について	26・27
萬徳寺保育園 利用規則	28



# ◇本園の沿革

法人名	社会福祉法人萬徳寺保育園
名称	幼保連携型認定こども園 <b>萬徳寺保育園</b>
理事長	岩堀 法隆
園長	岩堀 詠子
所在地	茨城県神栖市平泉2325-1
昭和33年	地域の要望により季節保育所を開設
38年	「萬徳寺保育園」として知事認可を得る
49年	新園舎竣工 定員250名となる
平成16年	新園舎竣工 定員270名となる
平成27年	幼保連携型認定こども園 萬徳寺保育園に移行 (保育園と幼稚園、両方の役割を果たす施設)

- 【クラス】**
- 0歳 ひよこ・いちご
  - 1歳 うさぎ・きりん・こあら
  - 2歳 りす・くま・さくら
  - 3歳 すみれ・たんぽぽ
  - 4歳 ゆり・ひまわり
  - 5歳 ほし・そら

**【定員】**

年齢		0	1	2	3	4	5	計
園児数	1号				5	5	5	15
	2号				45	55	55	155
	3号	30	30	40				100
計		30	30	40	50	60	60	270

**【職員】**

園長、副園長、主幹保育教諭、副主幹保育教諭、保育教諭  
 保育補助員、栄養士、調理員、看護師、事務員、用務員



## ◇基本理念

仏教の「人を愛し、慈しむ」慈悲の精神に則り、「真理を見極め、正しく生きる力」  
智慧を培う保育を実践します

## ◇教育・保育の基本方針

すべては子どもの最善の利益のために やさしく・温かく・安らげる保育を行います。

## ◇教育・保育目標

理想の子ども像	
素直な子ども	美しいものを美しいと感じたり、ひたむきに頑張る人に感動したり勇気づけられたりする心を育てる。
たくましい子ども	身体の健康はもとより、何事にもくじけないつよい心を育てる。
規則を守れる子ども	社会生活の基礎となる集団生活での約束事を守ろうとする心を育てる。
命をたいせつにする子ども	命が何よりも最も大切であることを理解し、自分の命と同様に、他の人の命も大切にできる心を育てる。
希望に満ちた子ども	将来への夢と目標を持ち、そのために努力する喜びや達成感を味わうことのできる心を育てる。

## ◇全国保育士会倫理綱領

すべての子どもは、豊かな愛情のなかで心身ともに健やかに育てられ、自ら伸びていく無限の可能性を持っています。私たちは、子どもが現在（いま）を幸せに生活し、未来（あす）を生きる力を育てる保育の仕事に誇りと責任をもって、自らの人間性と専門性の向上に努め、一人ひとりの子どもを心から尊重し、次のことを行います。

- ・私たちは、子どもの育ちを支えます。
- ・私たちは、保護者の子育てを支えます。
- ・私たちは、子どもと子育てにやさしい社会をつくれます。

## 【教育・保育の特徴】

### 1. 仏さまに見守られて笑顔いっぱいの子ども達

- \* 園生活のスタートは仏さまと向き合い、仏さまに感謝の心を持った合掌で始まり、お約束をして善と悪を判断する事を教えます。
- \* 仏教行事を通して仏さまの教えを伝え、慈悲と智慧を培う保育を実践します。  
(花まつり 成道会 涅槃会)

### 2. 音楽を通して心身の調和・発達と豊かな表現力を伸ばします

- \* 乳児期から、マラカスやすず、タンバリンなどの簡単な打楽器を中心にリズムに合わせて音を出す楽しさを体験します。年少・年中・年長になるに従って、鍵盤ハーモニカを中心に、多数の楽器に触れ、「音を楽しむこと」を目標に活動し、年末にはスマイル・フェス(音楽イベント)を実施いたします。

### 3. 運動遊び(体育指導)を通して

- \* 年少・年中・年長児は毎月体育指導があります。じょうぶな体作りをめざして、基礎的な運動能力を高める遊びを「おもしろそうだ」「やってみよう」という気持ちで育てながら、年間を通して実践し子ども一人一人の発達や興味に応じて、達成感を味わえるように取り組んでいきます。
  - ・自分の体を自由にコントロールし、表現できるようにする遊び
  - ・道具を自由に操作することができるようになる遊び等を年間を通して取り入れています。

### 4. 心と言葉を育てる「絵本の読み聞かせ」を毎日おこないます。

- \* 子どもの心が豊かに育っていくためには、ことばの健全な発達がたいせつです。絵本は、絵と丁寧な日本語で構成され、豊かな想像の世界をつくりだすので、子ども達の限りない想像力をはぐくみ、物事を深くとらえ、考えることのできる「ことばと心」を育ててくれます。0才～5才まで毎日実践しています。

### 5. 生きる力を育む食育

- \* 保育園における食事は、心身の成長発育と健康の保持増進に必要な栄養を供給するとともに、食事を通して望ましい食習慣を身につけ栄養や衛生の知識を与え、子どもの健全育成には極めて重要な意義を有します。また、1日の保育園生活の中で一人一人が「食べること」を楽しみにし、生活に潤いと豊かさを与えます。
- \* 年間食育計画に基づき、健康衛生面・食事のマナー・野菜の栽培体験や収穫した野菜の試食などを通して、生命をいただくことや作り手への感謝の気持ちと、豊かな心を育てたいと考えています。

### 6. 地域の子育てを応援します

- \* 本園に在籍する家庭のみならず、広く地域の乳幼児を育てている家庭を対象に、保育の経験を生かした子育てのお手伝いを行います。
- \* 家庭での保育が一時的に困難な状況になった場合は、一時預かり保育のご相談を受け付けています。
- \* 子育て家庭に遊びの場所を提供する中で、子育て相談なども受けています。(子育ての不安や困ったことなど、独りで悩まず、お気軽にご相談ください。)



# 1.教育・保育の内容

## ◇年間行事

月	行事予定	月	行事予定
毎月行事	誕生会…誕生月のお友達をみんなでお祝いします 防災訓練…避難訓練を通して災害に備え、身を守る方法を学びます 身体測定…身長・体重の計測。成長を喜び、健康を大切に思う気持ちを育てます 音楽リズム指導…音楽講師による指導を受けます 体育指導…体育講師（こども体育研究所）による指導を受けます		
4月	一学期(4月～7月) ・入園式、始業式 ・新入園児歓迎会 ・はなまつり 	10月	・愛のお弁当  ・尿検査 ・内科健診
5月	・親子遠足（年長組） ・尿検査 ・内科健診	11月	・鹿島神宮参拝（年長組・電車体験） ・歯科検診
6月	・運動会（年少～年長組参加） ・歯科検診 ・愛のお弁当	12月	・スマイル・フェス（年少～年長組参加） ・成道会 ・記念写真撮影 ・クリスマス会 ・終業式
7月	・七夕集会 ・プール開き ・なつまつり ・キャンプファイヤー（年長組） ・終業式	1月	三学期（1～3月） ・始業式 ・保育参観
8月	・プール遊び 	2月	・節分祭 ・愛のお弁当 ・涅槃会
9月	二学期（9月～12月） ・始業式 ・プール遊び ・観劇「人形劇」（年長組） ・保育参観	3月	・ひなまつり集会  ・おわかれ会 ・卒園式 ・修了式

\* 「愛のお弁当」…ご家庭からお弁当持参です。年3回

\* 行事は都合により変更する場合があります。

# ◇園生活の一日

	0、1、2歳児 (3号認定)	3、4、5歳児 (1号・2号認定)
7:00	開園 早朝保育	
8:00	順次登園	
9:00	健康観察 検温 保育活動 おやつ・遊び・散歩 (0歳児は月齢により午前睡眠)	健康観察 検温 教育及び保育活動 遊び・造形・運動・音楽・散歩
11:15	昼食	
11:30		昼食
12:30	午睡 睡眠時の健康チェック	
12:45		午睡
15:00~	おやつ 遊び	おやつ 遊び
16:00~	降園準備 順次降園・年齢別保育	降園準備 順次降園・年齢別保育
17:00~ 19:00		延長保育  閉園 

\* 「早寝、早起き、朝ごはん」で元気！！に過ごしましょう。



## ◇保育時間について

◇開園時間 「午前7時～午後7時」

◇保育時間(クラス)

1号 「午前9時～午後4時」

2・3号<保育標準時間> 「午前8時～午後5時」

2・3号<保育短時間> 「午前8時30分～午後4時30分」

\*上記の時間を越えて保育を希望する場合は、手続きが必要です。

\*土曜日は保護者の方がお休みの場合、家庭内保育の協力をお願いします。

\*1号認定は教育時間認定の為、土曜日は休園、また夏季・冬季・春季休暇があります。

◇休園日 日曜日・国民の祝日・年末年始(12/29～1/3)・その他園長が定めた日

### 【早期保育、延長保育、土曜保育を希望される方へ】

\*お子様が園に慣れてから利用開始することが望ましいです。

\*就労目的以外には、利用できません。

\*園長が必要と認めた時に許可となります。

### 【利用申し込み手続きについて】

- ・月に数回でも毎月利用する可能性のある場合は、お申し込みください。
- ・利用開始時は、担任にご相談下さい。

	早朝・延長保育	土曜保育
提出書類	特別保育利用申込書 就労証明書(父、母)	土曜保育利用申込書 土曜勤務証明書(父、母)
申し込み	・月に数回でも毎月利用する可能性のある場合は、お申込ください。	申し込みは、前月10日～20日までに事務所までお願いします。 ・利用前に面接があります。 ・年度更新となります。(面接あり)
利用料	認定(1号、2号、3号)・標準時間・短時間により異なります。 P8～P9をご参考下さい。	

\*急な用事で遅くなる時は必ず連絡をして下さい。



# ◇早朝、延長、土曜保育利用案内（2・3号認定）

## 【標準時間】

保育事業名	型	利用時間	年齢別	利用料金	就労証明書
早朝保育	A	AM 7 : 00~AM 7 : 29	全園児	—	○
	B	AM 7 : 30~AM 7 : 59	全園児	—	○
延長保育	A	PM 5 : 00~PM 5 : 29	全園児	—	○
			全園児	—	○
	C	PM 6 : 00~PM 6 : 29	0・1歳児組	400円	○
			2歳児組以上	300円	○
	D	PM 6 : 30~PM 6 : 59	0・1歳児組	600円	○
			2歳児組以上	500円	○

☆毎月利用される場合は「特別保育利用申込書・就労証明書(父・母)」を提出して頂きます。

\*6:00を超過した場合は、料金が発生します。

☆PM7:00 を超過した場合は、超過料金1,000円と10分超過ごとに200円頂きます。

## 【短時間】

保育事業名	型	利用時間	利用料金	
			0・1歳児	2歳児以上
早朝保育	A	AM 7 : 00~AM 7 : 29	400円	300円
	B	AM 7 : 30~AM 7 : 59	300円	200円
	C	AM 8 : 00~AM 8 : 29	200円	100円
<b>通常利用時間</b>		<b>AM 8 : 30~PM 4 : 29</b>		
延長保育	A	PM 4 : 30~PM 4 : 59	200円	100円
	B	PM 5 : 00~PM 5 : 29	300円	200円
	C	PM 5 : 30~PM 5 : 59	400円	300円
	D	PM 6 : 00~PM 6 : 29	600円	400円
	E	PM 6 : 30~PM 6 : 59	800円	600円

## 【土曜保育】

保育事業名	利用時間	年齢別	1日料金(円)	就労証明書
	土曜 延長保育	AM 7 : 00~PM 5 : 59	全園児	—
PM 6 : 00~PM 6 : 29		0・1歳児組	1500円	○
		2歳児組以上	1000円	○
PM 6 : 30~PM 6 : 59		0・1歳児組	2000円	○
		2歳児組以上	1500円	○

\*土曜利用の場合は、「土曜保育利用申込書・土曜勤務証明書(父・母)」を提出して頂きます。

☆利用規則・利用時間を守って頂けない場合は、次回からの利用は出来ません。

◇土曜保育申し込みの際は、園長との面接を受けてからの利用となります。

### 利用料について

利用料金は月末に集計をし翌月20日に口座振替でのお支払いとなります。

(利用料は10日頃迄にコドモンでお知らせします)

## ◇早朝、延長、土曜保育利用案内(1号・新2号認定)

	保育事業名	型	利用時間	利用料金	
				1号認定 新2号認定	就労証明書
①	早朝保育	A	AM 7:00~AM 7:29	400円	○
		B	AM 7:30~AM 7:59	300円	○
	(朝)預かり保育	A	AM 8:00~AM 8:29	200円	○
		B	AM 8:30~AM 8:59	100円	○
	通常利用時間		AM 9:00~PM 3:59		
	(帰)預かり保育	A	PM 4:00~PM 4:29	100円	○
		B	PM 4:30~PM 4:59	200円	○
	延長保育	A	PM 5:00~PM 5:29	400円	○
		B	PM 5:30~PM 5:59	500円	○
		C	PM 6:00~PM 6:29	650円	○
D		PM 6:30~PM 6:59	700円	○	

②	土曜保育	通常利用時間	AM 9:00~PM 3:59	2,000	(1日) ○
		※上記を超える場合、①の延長保育料金を追加する。			

③	希望保育 (夏休み・他) *別途給食代 8月のみ 340円/日	通常利用時間	AM 9:00~PM 3:59	500	
		※上記を超える場合は、①の延長保育料金を追加する。			

### ☆ 申込方法

◇1号認定児・・・利用日ごとに事前に担任までお申し込み下さい。

◇新2号認定児・・・通常利用時間を超えて利用する場合は、特別保育利用申込書・就労証明書を提出して頂きます。

①

◇延長保育C/D料金には、おやつ代が含まれます。

◇①延長Dの利用時間を超過して利用は出来ません。

(7時を過ぎると超過料金1,000円と超過10分ごとの200円を頂きます)

◇土曜保育・・・事前に「土曜保育利用申込書・土曜勤務証明書(父・母)」を事務所に提出して申し込みをしてください。

②

\* (利用の前月20日までに申し込む。但し、就労以外の利用は出来ません)

◇希望保育(夏休み→幼稚園・学校等が休みの期間など)

③

\*担任に申し出てください。

※1号認定児は、お盆・年度末(3月末)の保育は利用出来ません。

※新2号認定児とは・・・1号認定児で、保護者の就労・疾病・その他の理由により、預り保育事業等の利用給付認定を申請し、認定を受けた園児をいう。

### 利用料について

利用料は月末に集計をし翌月20日に口座振替でのお支払いとなります。

(利用料は10日頃迄にコドモンでお知らせします)

## 2. 保健と健康管理

### ① 健康管理について

〈園児健康診断を実施しています。〉

- \* 嘱託医による内科健診 年2回（入園前にも実施）
- \* 嘱託歯科医による歯科検診 年2回
- \* 尿検査 年2回
- \* 身体測定 月1回
- \* 園薬剤師 横濱明薬剤師

※健康診断の結果は、コドモンアプリ「成長記録」からご覧になれます。

〈虫歯予防のために〉

本園では、年中・年長児のみフッ化物洗口を行っています。（希望者のみ）



#### 【嘱託医】

城之内医院 / 城之内宏至先生  
神栖市筒井1422-147  
TEL 0299-92-1261

#### 【嘱託歯科医】

ひとみ歯科医院 / 人見智行先生  
神栖市堀割1-5-6  
TEL 0299-93-0333

### ② 健康観察について

- \* 家庭で検温し、その日の健康状態をコドモンの『連絡帳』から入力し、送信してください。（年齢によって項目が異なります。）
- \* 毎朝決まった時間に検温して、入園までの平熱を知っておきましょう。
- \* 朝の健康観察を習慣づけましょう。
- \* 顔色・食欲・便通・熱・ケガなど健康上に変わったことがあれば、登園時に必ずお知らせください。

### ③ 病気や体調不良について

#### \* 欠席する場合

- ・朝9時00分までに、アプリ「コドモン」を利用し連絡してください。（9時00分を過ぎる場合は電話連絡をお願いします。）

#### \* 保育中に具合が悪くなった場合

- ・保育中に体調が悪くなった時には早めにお知らせ致します。
- ・感染症の疑いがある時や、急な発熱で37.5度以上（または平熱より1度高い時）を目安にご通知します。
- ・全身症状を見て、熱が高なくても普段と違って元気がなく、顔色が悪い場合などはご連絡が場合がありますのでご了承ください。
- \* 基本は職場に連絡を取るようになりますが、都合により連絡先がいつもと違う場合は、登園時に必ず担任にお知らせ下さい。



#### ④ 感染症について

- \* 感染症の疑いがあるときは、集団感染を防ぐためにも、速やかに病院へ行きましょう。
- \* 医師の診断を受け、登園してもよいか確認してから登園しましょう。
- \* 治って登園するときは、“経過報告書”を提出。または、経過報告をして下さい。
- \* 感染症の発生、拡大防止の為、“感染症登園基準”（P16）を守って下さい。
- \* 本日の感染症発生状況をホームページで確認できます。  
（園内2ヶ所に毎日の状況を掲示しています。）

#### ⑤ 病後の登園時注意事項について

- \* **子どもたちが集団生活を送る保育園の登園目安は通常の生活が送れるようになってからです。**
- \* 熱が下がり、通常の食事がとれるようになり、体調が良好になってから登園しましょう。
- \* 便の様子等も確認しましょう。
- \* 感染症やケガの後に登園する時は、医師や園に相談してください。

#### ⑥ 与薬について

- \* 保育園に登園する子どもたちは、ほとんど集団生活に支障がない健康状態にあり、通常業務として園で薬を扱うことはありません。ただし、医師の指示により保育時間中の与薬が必要な時は担任に相談ください。（本園「健康安全委員会」での検討を要します。）

「健康安全委員会」メンバー / 園長・主幹保育教諭・看護師

#### 与薬に関する注意事項

- ・昼食後、保護者の方が保育園にお薬を飲ませに来ていただくことは可能です。
- ・医師に、お子さんの保育時間を伝え、1日2回投与は可能か、または3回投与が必要な場合も朝、降園後、寝る前の投与は可能か確認してください。

- \* 医師が保育時間内の薬の服用が必要と判断し、保護者の方が保育園にお薬を飲ませに来ることが困難な場合、風邪薬に限り、熱のないお子さんへの与薬を保育者が行いますので、担任にご相談ください。

#### 《与薬申し込み方法》

主幹保育教諭との面接（処方箋のコピーを持参してください）、確認後、登園日に「与薬依頼書」と1回分のお薬を担任にお渡しください。

## ◇ 感染症の登園基準

多くの子どもたちが集団生活をおくる保育園においては、感染症に罹患する機会が多くあるため感染防止対策が望まれます。下記の病気にかかった場合は学校保健安全法により出席停止になります。出席停止の期間は原則的な基準です。感染のおそれのある場合には登園を控え、治療後の登園については医師と相談して下さい。

### 《医師の診断を受け、保護者が記入した（※1）経過報告書が必要な感染症》

分類	病名	登園停止の基準
第1種	(※2)	治癒するまで
第2種	インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで * 発症後7日間はウイルスが検出されることがあるため
	新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ解熱した後1日を経過するまで * 10日間が経過するまでウイルス排出の可能性がります
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫れが現れた5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹(三日ばしか)	発疹が消失してから
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が、かさぶたになるまで
	麻疹(はしか)	解熱後3日を経過するまで
	咽頭結膜熱(プール熱) (アデノウイルス)	主要症状が消えた後、2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消えるまで、または5日間の適正な抗生物質製剤による治療が終了するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	医師において感染のおそれがないと認めるまで

※1 用紙は担任が事務所に。HPからもダウンロードできます。

※2 第1種学校感染症：エボラ出血熱、クリミア、コンゴ出血、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）急性灰白髄炎（ポリオ）、鳥インフルエンザ（H5N1）

### ★その他の症状により、出席停止が必要になる感染症

#### 《医師の診断を受け、保護者から園に報告が必要な感染症》

分類	病名	登園停止の基準
第3種	腸管出血大腸菌感染症 (O-157・O-26・O-111など)	症状が治まり、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されるまで
	流行性角結膜炎(はやり目) 急性出血性結膜炎(アポ口病)	医師が感染の恐れがないと認めるまで
	溶連菌感染症	医師に処方された薬を服用し医師が感染の恐れがないと認めるまで
	手足口病	発熱や咽頭・口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれるようになるまで
	ヘルパンギーナ	とれるようになるまで
	伝染性紅斑(りんご病)	頬のかゆみがなく、全身状態が良くなるまで
	感染性胃腸炎(流行性嘔吐下痢症) (ノロ・ロタなど)	嘔吐下痢が治まり、普段の食事がとれるようになるまで
	マイコプラズマ肺炎	主な症状(発熱・激しい咳)がなくなると、元気になるまで
	突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良くなるまで
	RSウイルス	重篤な呼吸器症状が消失し全身状態が良くなるまで
	アタマジラミ 伝染性軟属腫(水いぼ) 伝染性膿痂疹(とびひ)	医師の診断を受け、感染の恐れがないと認めるまで

## ◇負担金について

### 保育料

神栖市が定める所得に応じた応能負担額  
(1号認定・2号認定こどもは無償)

### 教育・保育向上費

年間 5,000円

### 教材費

	新入園児	在園児
5歳児	8,000円	6,000円
4歳児	8,000円	6,000円
3歳児	8,000円	6,000円
2歳児	5,500円	4,500円
1歳児	5,500円	4,500円
0歳児	3,000円	3,000円

### その他諸経費

- サブスク利用料 ※詳細は15ページ
- 日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金 保護者負担額 200円(年間)  
※災害共済給付制度への加入を全園児にお願いしています
- 園リュック、園帽子、園服、体操服等  
(成増園服さんよりオンライン購入 ※詳細は29ページ)
- 鍵盤ハーモニカ(3歳で購入)
- その他の教材

### 給食費

1号・2号	副食費	5,000円/月	
	主食費	1,700円/月	※希望者のみ
3号	副食費	無料	※保育料に含まれます
	主食費		

副食費については、第3子以降の場合や保護者の収入によっては無償となる場合があります。

## ◇ 「コドモン」の利用について

当園では「コドモン」アプリで、以下の機能を利用しています。



### 【QRコードによる登降園打刻】

- ・朝は打刻をしたあとに保育室へ送ってください。
  - ・帰りは打刻をしたあとに保育室へのお迎えをお願いします。
  - ・打刻用のiPadは、北側昇降口に1台、南側昇降口に2台設置してあります。
- \* コドモンでの打刻時間によって、早朝保育・延長保育の金額が計算されます。  
1分でも超えると早朝保育、延長保育の対象となりますので、ご注意ください。

打刻をすると、メールとアプリの両方に通知が届きます。

【その他】→【アプリの設定】→【通知の設定】→【お子さまの名前】から通知の設定ができるので、希望に合わせて設定してください。

### 【欠席・遅刻・お迎えの連絡】

- ・連絡は朝9時00分までにお願いします。  
(9時00分を過ぎる場合は電話連絡をお願いします。)
- ・保護者の方が申請されると「確認中」と記載され、園が確認すると「確認済」と記載されるので、必ず確認をお願いします。  
※欠席・遅刻・お迎え以外の連絡には使えません

### 【連絡帳】

- ・「連絡」機能の中の「連絡帳」から、毎朝の体温等の健康状態を記入し送信してください。
- ・体調面で気になる事がございましたら、コメント欄へ記入をお願いします。

### 【成長記録】

- ・アプリ内「その他」の中の「成長記録」から、毎月計測している身長・体重の記録が見れます。

### 【お知らせ配信】

- ・園からのメールは、コドモンから配信されます。必ず確認をお願いします。
- ・お知らせの中にPDFファイルを添付する事がありますので、スマートフォン等で見れるようにしておいてください。



- 《めばえ》 園日よりです。毎月月末に発行します。教育及び保育目標、行事予定やお知らせ、お願い、育児情報、健康管理など。
- 《献立表》 毎月月末に発行します。献立内容、食に関する情報、アドバイスなど
- 《連絡》 行事の内容やお知らせ、保育に関する事など必要に応じてコドモンで配信します。
- 《掲示板》 園内に2ヶ所の掲示板があります。ほけんだよりや、保育のお知らせなどを掲示しています。

#### 【請求管理】

保育料やその他の支払いは、登録した口座からの振替となります。

- ・保育料、主食、副食代・・・当月、20日の口座振替
- ・延長保育料・・・月末締め 翌月20日の口座振替
- ・その他(共済保険・写真代等)の集金・・・都度 20日の口座振替
- ・例外となるもの・・・個人の自由画帳など、追加での購入は現金でのお支払いとなります。
- ・振替金額のお知らせ・・・毎月10日頃までにコドモンでお知らせします。

※口座振替が出来なかった場合は、事務所へお支払いをお願いします。  
支払いが遅れる場合は利用を制限させて頂く事もあります。

#### 【その他】

- 住所・電話番号・携帯電話・緊急連絡先が変わった場合は必ず担任までお知らせください。  
※コドモンの「家族情報」の変更もお願いします。

### ◇園からのお知らせ

#### 【日々の連絡について】

連絡帳の利用はありません。お子さんの園での様子は、登降園時に口頭でお伝えしています。また、不定期ではありますが、週に1~2回、コドモンで保育の様子を配信しています。子育てに関する悩みや、心配事、困った事があればお気軽にご相談く

#### 【各種変更について】

変更があった場合は、必ず担任までお知らせください。

- 勤務先が変わった場合（父・母）
- 保護者が変わった場合・・・親権者の変更があった時
- 退園するとき、転園するとき（神栖市「子育て支援課」で退園手続きが必要です）

# おむつのサブスクサービス導入について

2025年4月より、おむつ、おしりふき、食事用エプロンのサブスクリプションサービス（手ぶら登園）を導入することになりました。

これまで、おむつの準備や名前書きなど、保護者の方にご負担をかけておりました。また園としまして、サブスクを始める事により、おむつの個別管理がなくなり、より多くの時間をお子さまに向き合うことができるようになります。

おむつの使用頻度の高い0歳児のお子さまには全員サブスクを利用いただき、1～3歳児のお子さまには1ヶ月のお試し期間を利用して頂いたあと、希望者にのみサブスクを利用して頂きたいと考えています。

## サブスクの内容

### 0歳児

【引き落とし】	
・おむつ	} 2,290円
・おしりふき	
・エプロン	540円
月額	2,830円

※入園月 1ヶ月サービス（無料）

### 新1歳児

↳

### 新3歳児

【希望者のみ申込】	
・おむつ	} 2,290円
・おしりふき	
・エプロン	540円

※1ヶ月お試し（無料）後、選択できます

※両方、又は片方のみでも申し込みできます

## 保育園で提供するもの

手口ふき（ウエットティッシュ）  
スプーン・フォーク

## サービス提供事業者



定額制で使い放題！



- ・スピード吸収体
- ・びったりモレガード構造

## 利用にあたり

- ・枚数を気にせず、気兼ねなくおむつ交換ができます。
- ・料金は保育料と一緒に引き落としとなります。
- ・新生児～BIGサイズまで、成長に合わせたサイズを自由に変更できます。
- ・おむつがとれたら、サービスを解約することができます。
- ・使用済みおむつは、園で処分します。

## 利用の流れ

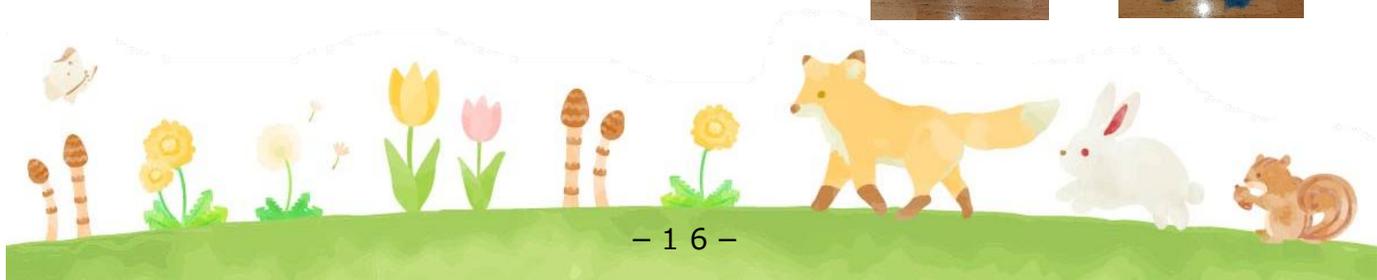
- 0歳児 … サブスクの申込書を提出してください。（2月28日提出）  
入園月は無料となり、翌月から引落としとなります。  
※無料お試し中、おむつ（GOO.N）が合わない場合はご相談ください
- 1～3歳児 … 4月に無料でお試しいただいたあと、コドモンより利用希望のアンケートを送信しますので、アンケートからお申込ください。

# 準備物一覧

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
①	登園時服装	自由	自由	自由	園服・園帽子	園服・園帽子	園服・園帽子
②	かばん	自由	自由	自由	園リュック	園リュック	園リュック
③	上履き		○	○	○	○	○
④	お箸セット	園提供	園提供	園提供	園提供	○	○
⑤	手口拭き	園提供	園提供	園提供	園提供	園提供	園提供
⑥	食事用エプロン ビニール袋	サブスク	持参又は サブスク利用	必要な方のみ持参 又はサブスク利用			
⑦	水筒			○	○	○	○
⑧	コップ	園提供	園提供	園提供	園提供	園提供	園提供
⑨	着替え	3セット	3セット	2セット	2セット	2セット	2セット
⑩	おむつ	サブスク	持参又は サブスク利用	持参又は サブスク利用	必要な方のみ持参 又はサブスク利用		
⑪	おしりふき	サブスク	持参又は サブスク利用	持参又は サブスク利用	必要な方のみ持参 又はサブスク利用		
⑫	歯磨きセット				○	○	○
⑬	ハンカチorミニタオル			○	○	○	○
⑭	ループタオル			汗をかく季節のみ	汗をかく季節のみ	汗をかく季節のみ	汗をかく季節のみ
⑮	布団	○	○	○	○	○	○

## ご 注 意

- ① 服装は自由ですが、動きやすく、着脱しやすいものにしてください。  
外遊びやお絵描き等で汚れることもありますので、汚れてもよい服を着せてください。  
長い髪の毛は束ねて登園しましょう。
- ② 令和7年度から、園リュックの利用は3歳からとします。  
0歳～2歳児のかばんは自由とします。持ち物に合わせて、通園バック等を利用してください。  
1、2歳児で園リュック持っている方は、もちろん、利用しても構いません。
- ③ 白いバレースューズ（かかと・前に名前を記入してください）  
0歳児は使用始めに担任よりお知らせします。



- ⑥ 1歳児、2歳児でサブスクを利用する方は準備の必要はありません。  
持参する方は、エプロンに必ず名前を書いて、ビニール袋と合わせて持たせてください。

- ⑨ 肌着、靴下、上衣、下衣 を巾着袋に入れてください。  
着替え用の服を使った場合は、次の日に必ず補充してください。  
季節に合わせて、定期的に中身の確認をお願いします。



お着替え袋  
およそ 40cm×35cm

- ⑩ おむつを持参する方は、一つ一つに名前を書いて、10枚～20枚程度持ってきてください。  
残りが少なくなりましたら、担任からお声かけします。  
サブスクの利用につきましては15ページをご覧ください。



なまえ

- ⑪ おしりふきは、サブスクを利用する方は準備の必要はありません。  
サブスクを利用しない方は、毎月1～2個程度持参してください。（担任よりお声かけします）

- ⑫ 歯ブラシ、コップ、ミニタオルを巾着袋に入れて、毎日持ち帰り、洗ってください。



歯磨きセット

- ⑬ 3歳以上は園服のポケットに1枚、園リュックに1枚持たせてください



ループ付タオル

- ⑭ 汗をかく季節に使います。使用始めは担任よりお知らせします。

- ⑮ 【敷布団】カバーの右上にネームプレートをつけ、大きく名前を書いてください。

参考サイズ：120cm×70～75cmくらい

【タオルケット・毛布】敷布団同様、大きく名前を書いてください。

（床暖房があるため、掛け布団は不要です）

【まくら】必要な方のみ持ってきてください



なまえ

## 【その他の準備物】

- 通園バック（全学年）

参考サイズ



なまえ

- 上履き入れ（1歳以上）

通園バック  
およそ 40cm×30cm



なまえ

上履き入れ  
およそ 20cm×27cm



## ◇安全送迎のお願い

お子様の安全のために、駐車場・送迎時の安全確認をお願いします。

- \* 時間の余裕を持って送迎しましょう。
- \* 登園時は、必ず保育室までお子さまをお連れください。
- \* 保育園周辺の道路は交通量が多いので、スピードを控え安全運転を心がけましょう。
- \* 駐車場以外に、停車しないようにしましょう。
- \* 車のドアは保護者が開閉しましょう。

(子どもの開閉による接触トラブルあり)

- \* 駐車場内では、ゆっくり、そして譲り合いの気持ちを持ちましょう。
  - \* 車を降りたら、園舎までお子さんと手をつなぎましょう。
  - \* 駐車場から出るときは、しっかり安全確認をしましょう。
  - \* チャイルドシートを着用しましょう。
  - \* 雨の日は、お子さまのレインコート着用をお勧めします。
- ※駐車場でのおしゃべりは、安全のためご遠慮ください。



### \* 保護者以外の方がお迎えの時には

- ・ 事前に「コドモンアプリ」や電話などで必ずお伝えください。
- ・ 連絡がとれない場合、おかえし出来ません。

### 《開門時間》

	自動ドア (北駐車場利用)	東門 (北側駐車場用)	正門 (南駐車場)	西側通用門 (西駐車場利用)
開門時間	8:00~9:30 15:00~17:00		7:00~9:30 15:00~18:00	7:00~9:30 15:00~19:00
備考	玄関前の北駐車場は8:00~17:00までご利用いただけます。		(土曜保育時は、正門のみご利用いただけます)	早朝・延長利用の方は西側通用門をご利用ください。

- \* 正門・西門が閉まっている時間(9:30~15:00)は玄関のインターホンを押して下さい。(クラス名・お名前・ご用件をお伝えください。)
- \* 故障の原因になりますので タッチ式自動ドア は、静かに押してください。
- \* 送迎の際は、園児の安全のため通路の門扉を必ず閉めましょう。

## ◇駐車場の案内図

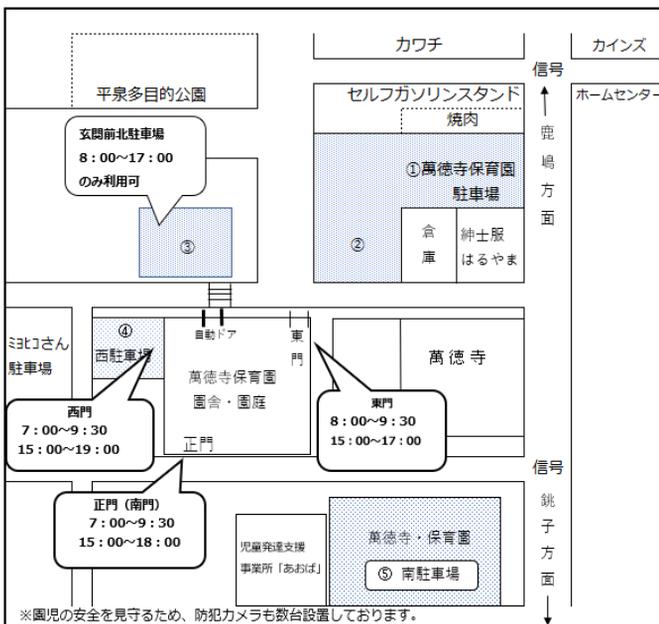
- \* 萬徳寺保育園駐車場①~⑤をご利用ください。
- \* ⑤南駐車場の利用をお勧めします。(開門時間を確認しましょう。)

## 【皆様へのお願い】

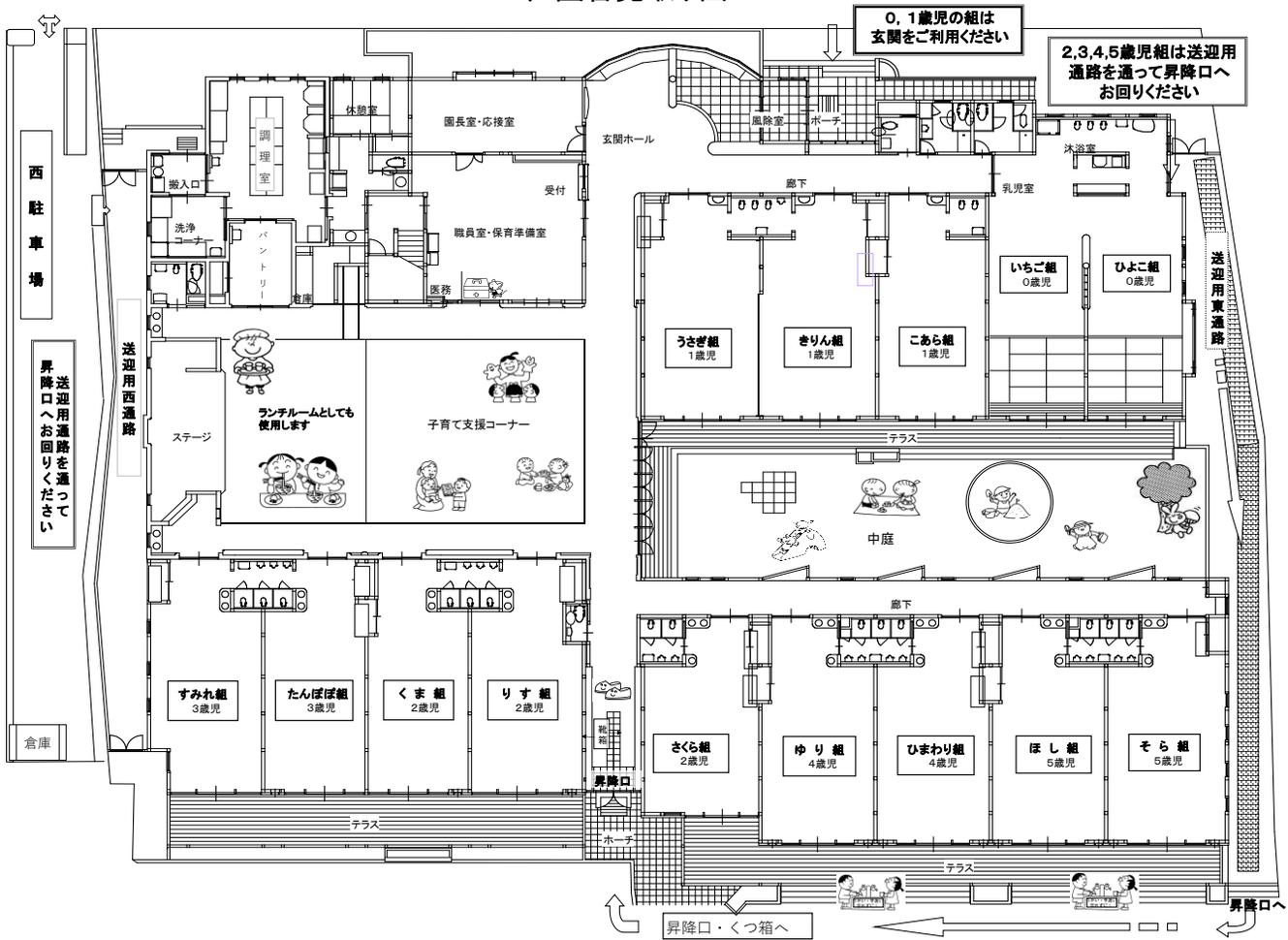
- \* 近隣店舗等、園以外の駐車場には絶対に駐車しないでください。
- \* 横断歩道で歩行者が横断待ちをしている時は、車は必ず一時停止をして歩行者を先に横断させましょう。
- \* 駐車場に車を止める時は、エンジンを切りましょう。
- \* 駐車場内での事故・トラブルに関しては、園では責任を負えません。
- \* 運転するとき、歩くときは、思いやりを持ち、マナーを守って事故のないように送迎をしましょう

### 道路交通法38条

横断歩道を横断しようとする歩行者があるときは、横断歩道の直前で一時停止し、かつ、その通行を妨げないようにしなければならない。



### ◇ 園舎見取り図



0, 1歳児の組は  
玄関をご利用ください

2, 3, 4, 5歳児組は送迎用  
通路を通って昇降口へ  
お回りください

西  
駐  
車  
場

送迎用西通路  
昇降口へお回りください

送迎用西通路

ランチルームとしても  
使用します

子育て支援コーナー

うさぎ組  
1歳児

きりん組  
1歳児

こあら組  
1歳児

いちご組  
0歳児

ひよこ組  
0歳児

送迎用東通路

中庭

すみれ組  
3歳児

たんぼぼ組  
3歳児

くま組  
2歳児

りす組  
2歳児

さくら組  
2歳児

ゆり組  
4歳児

ひまわり組  
4歳児

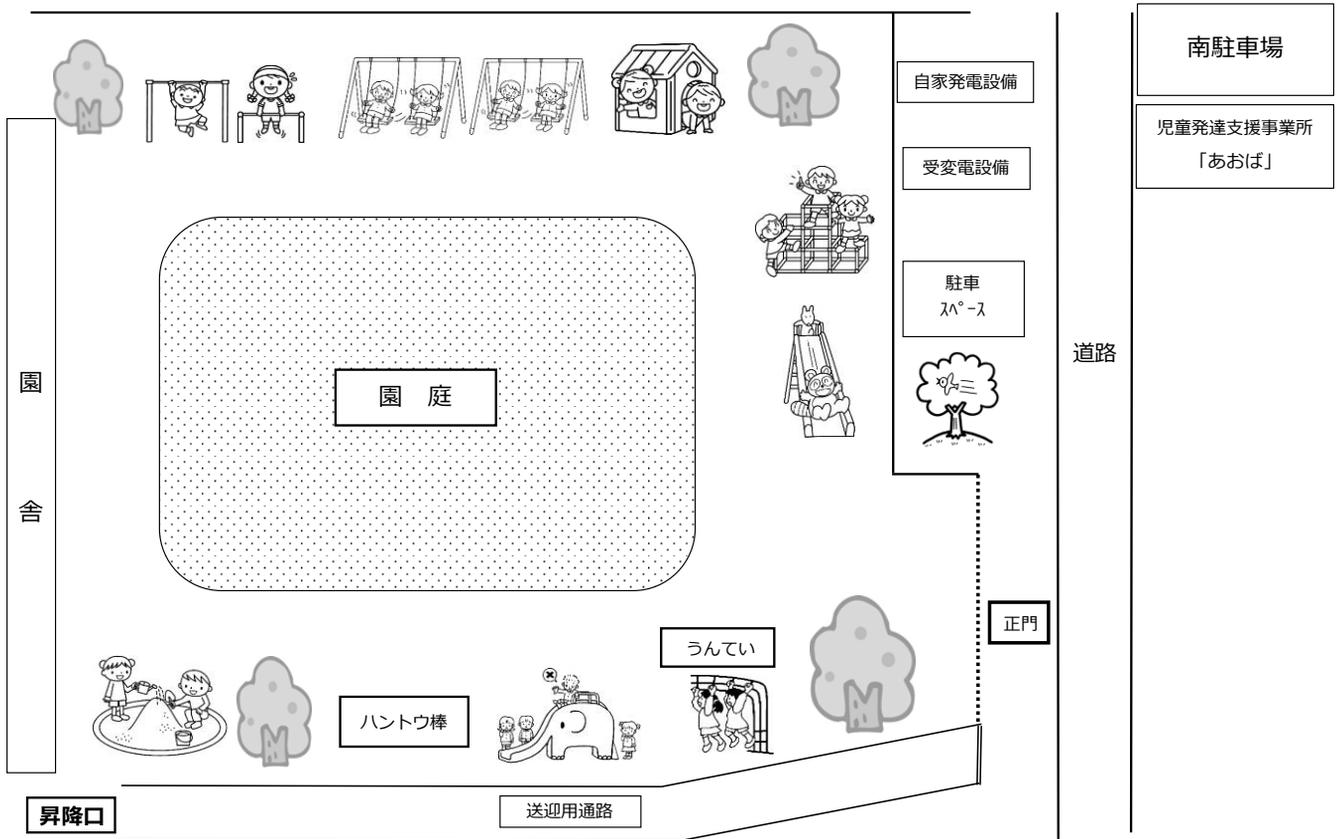
ほし組  
5歳児

そら組  
5歳児

昇降口・くん箱へ

昇降口へ

◇ 園庭配置図



# 地震発生時における基本行動マニュアル

萬徳寺保育園

## 第1 園児に対する対応策

### 【保育中に地震が発生した場合】

#### (1) 室内で保育中に地震が発生した場合

- ・ すみやかにデッキ（保育室前）に移動する。
- ・ 人員点呼（本人確認を必ず行う。） ・ 園服、カラー帽子を着用する。
- ・ 2次避難に備え、上靴を履く。
- ・ 一時静まったら、余震や転倒物に注意し、園庭に避難する。
- ・ 担任は速やかに園児の確認をし、園長に報告する。
- ・ 津波警報発令時には園長の指示により、平泉コミュニティーセンターへ避難する。保護者への連絡として、昇降口ドアに「平泉コミュニティーセンターへ移動」と掲示する。（地震と津波はセットであるということを常に念頭に。）
- ・ 園長は可能な方法で、市対策本部等へ避難状況を連絡する。
- ・ 防災無線にて津波等の情報を可能な限り入手し、二次災害にあわないよう注意し、保護者へ園児を引き渡す。

#### (2) 室外で保育中に地震が発生した場合

- ・ 建物等からできる限り離れ、園庭の中央部分等に身をかがめる。
  - ・ 人員点呼（本人確認を行う。）
  - ・ 担任は速やかに園児の確認をし、園長に報告する。
  - ・ 津波警報発令時には園長の指示により、平泉コミュニティーセンターへ避難する。
- ※ 園児が負傷した場合は、避難訓練時の役割分担により適切な処理が迅速に取れるよう最優先の対策を講じるとともに、他の園児の安全の確保に努める。

### 【登園前に地震による「津波警報」が発令された場合】

- ・ 「津波警報」が発令された時点（防災無線等で周知）で、園児は自宅待機とする。
- ・ 自宅待機の解除は、「津波警報」の解除をもってこれにあてる。

## 第2 職員の対応策

(「第1 園児への対応策」の中にも職員の対応について記述してある。)

### 【保育中に地震が発生した場合】

- ・ 園児の安全を優先にし、火災の発生を防ぐ。津波等の情報を収集し園児を安全な場所に避難させる。名簿等により園児の確認を行う。
- ・ 園児にケガ等が発生した場合は避難訓練時の役割分担により適切な処理が迅速にとれるよう最優先の対策を講じる。
- ・ 園長は、園児を避難させた後は可能な方法で、市対策本部、保護者に状況を報告する。
- ・ 災害に備え、園舎の点検を行う。
  - ① ガス・水道・電気等の元栓の確認
  - ② 重要書類の保管対策（園児名簿は園長が携帯する）
  - ③ 機械・器具・家具等の転倒防止対策
  - ④ 飲料水等の確保
  - ⑤ 救急医療品等の確保
- ・ 緊急持ち出し名簿は、最新のものにする。

## 第3 園での日常の防災対策

1. 月に一度の避難訓練の実施
2. 役割分担を確認し、報告・連絡・相談・確認を速やかに行う。
3. 飲み水や非常食の確保（当座分だけの確保）
4. 避難用具の備え（トランジスタラジオ、救急薬品、懐中電灯、誘導ロープ、園児名簿 緊急連絡網、携帯電話）
5. 年2回程度の消防署との合同防災訓練

## 第4 地震発生時の保護者側の対応について

1. 登園前に「津波警報」が発令された場合は、登園を控え、自宅待機して下さい。
2. 保育時間中に「津波警報」が発令された場合には、園に電話したりせず直ぐにお迎えに来て下さい。（電話がつかない事が想定されます。）
3. 仕事やその他の事情により直ぐにお迎えにこられない保護者の方は、代わりの方によるお迎えをお願いします。
4. 平泉コミュニティーセンターへ避難が必要な場合は、避難の際に、その旨保育園に張り紙をいたします。
5. 園児を引き取る際には、必ず担当の職員に声をかけてからお帰り下さい。



## 2 水害・土砂災害時における基本行動マニュアル

本園は、利根川及び霞ヶ浦が洪水により氾濫した場合、0.5m未満の浸水想定区域です。

### 第1 職員の対応策

#### 【気象庁が「警戒レベル2」を発表した場合】

- (1) 避難を想定し、情報収集する。
- (2) 情報を園内放送で、各保育室に知らせる。
- (3) 保護者に緊急メールで防災情報を知らせる。

#### 【気象庁が「警戒レベル3」を発令した場合】

- (1) 保護者に緊急メールで、速やかにお迎えに来よう連絡する。
- (2) 園での園児の引き渡しについては、細心の注意を払う。
- (3) 残っている園児を連れ、「平泉コミュニティセンター」へ避難する。
- (4) 避難に関しては、安全を留意する。
- (5) 避難先での園児の引き渡しに関しては、細心の注意を払う。  
混雑、混乱が予想されるので、しっかりと確認をし、引き渡すこと。
- (6) 全園児の引き渡しが終了したことを、職員間で確認する。

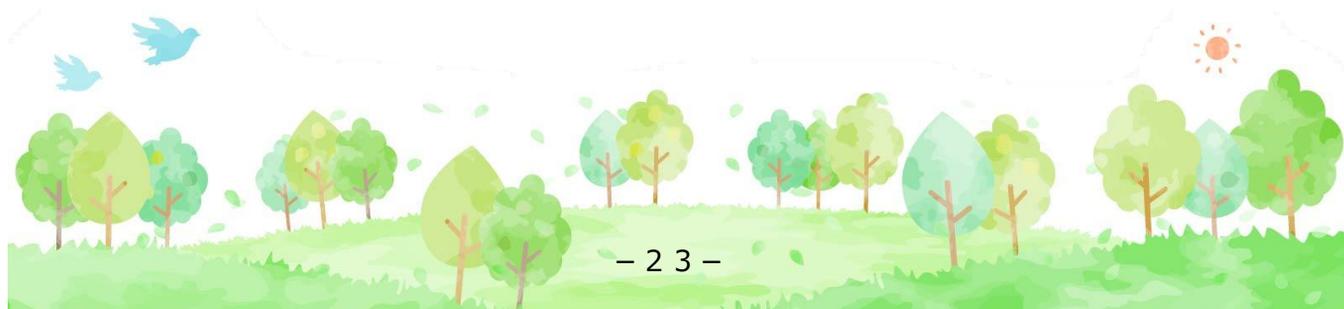
### 第2 保護者側の対応策

#### 【「警戒レベル1・2」が発令された場合】・・・気象庁が発表

- (1) 警戒レベル1は、心構えを高める。警戒レベル2は避難行動の確認です。  
今後の気象情報の収集に努めてください。

#### 【「警戒レベル3」が発令された場合】・・・神栖市が発表

- (1) 乳幼児・高齢者の避難開始です。  
保育園から緊急メールでお迎えの連絡をしますので、速やかに園にお迎えに来てください。
- (2) お迎えの際は、名前を確認させて頂き、園児の引き渡しとなります。
- (3) 一定時間後、「平泉コミュニティセンター」へ避難しますので、時間のかかる方は平泉コミュニティセンターに来てください。
- (4) 園児の引き渡しに関しては、混雑、混乱が予想されますので、必ず担任に声をかけてください。



## ◇個人情報保護の方針について

個人情報の取り扱いに関して、法令を遵守するとともに、個人情報の適切な取得・管理・利用等を行うための規定等を策定、実施し、また継続的な見直し及び改善を行います。個人情報管理責任者を定め、個人情報の適切な管理を実施します。全ての職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法等について教育・啓発を行い、日常業務における個人情報の適切な取り扱いを徹底します。

### 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書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を、幼保連携型認定こども園萬徳寺保育園の円滑な運営実施以外の目的で使用することはありません。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

保護者との連絡に関する業務・・・緊急時の連絡先(緊急連絡簿)

園児の保育に関する業務・・・身体的特徴把握等

園児の記録管理に関する業務・・・個人月間記録、保育の記録等

園児の健康状態把握に関する業務・・・児童票、身体発育記録、健康診断、歯科検診  
結果記録作成等

卒園児の確認に関する業務・・・保育要録作成

とします。

### 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で第三者に個人情報(個人データ)を提供することはありません。

- ・法令に基づく場合
- ・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
- ・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
- ・虐待が疑われる場合
- ・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おそれがある場合。

## 個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱等) や個人で使用する物品(教材・帽子等)には名前を記載します。

園内の壁装飾として、当番表・誕生表・園児作品には名前や写真を掲示します。

園児名簿・日誌・指導計画・児童票・園便りやクラス便り等に、名前や行事の写真・皆様にお寄せいただいた文章を掲載します。また、家庭調査票・健康記録・就労証明書の提出を願いますが、保育上必要な目的以外には使用しません。

園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。

実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。

### ※パンフレットやホームページなどでの写真使用

当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページなどで使用する場合、以下の点を厳守します。個人の特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得る。

保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行う。

個人情報についてのお便りにてお知らせ承諾済み

## SNS等についてのお願い

- ・園の行事等で携帯カメラや家庭用カメラ等の機材で、保護者の皆様が撮影された写真や動画に関しまして、ご家庭で楽しむ以外にSNS等に掲載しないよう、お願い致します。
- ・他のお子さん(たち)の写真、名前、制服、名札など個人を特定できる形での映り込みはトラブルの要因にもなりますので、画像処理をしていただくか、必ずそのお子さん(たち)の保護者の了解を得るなどの配慮をお願い致します。

## ◇ご意見・ご要望について

子育ては、ご家庭と保育園が助け合いながらお子さまの成長を育んでいくことが大切です。

ご意見・ご要望がある時には、ご遠慮なくお聞かせ下さい。

保育の向上に努め、皆様に満足いただける質の高い保育を目指します。

**ご意見箱と用紙を用意しておりますので、ご利用ください。**

## 第三者委員会の設置について

社会福祉法人萬徳寺保育園が提供する教育・保育サービスに係わる苦情への対応、苦情の円滑円満な解決を図るため、第三者委員を設置しています。

苦情解決責任者	岩堀 詠子	園長	電話 0299-92-2704
受付担当者	須賀 麻美	主幹保育教諭	FAX
	高安 由起枝	主幹保育教諭	0299-92-8848
第三者委員	池田 克則	民生委員	0299-92-0609
	池田 治和	民生委員	0299-92-0593

### 【苦情・ご意見等のあて先】

行政・本園・保育士等への要望・苦情・ご意見等のある方は、下記のいずれかの方法でお知らせ下さい。(※用紙や形式は自由ですが、本園にも用紙を玄関に用意してあります。)

- ・電話 0299-92-2704
- ・FAX 0299-92-8848
- ・園内に置いてある「ご意見箱」への投函



# カスタマーハラスメント対応指針

萬徳寺保育園

## ■ 策定の目的と背景

令和元年6月 労働施策総合推進法等が改正され、職場におけるパワーハラスメント防止の為に雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となりました。

この改正をふまえ、令和2年1月に、顧客等からの暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な請求等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）に関して、事業主は、相談に応じ、適切に対応するための体制の整備や被害者への配慮の取り組みを行うことが望ましい旨、また、被害を防止するための取り組みを行うことが有効である旨が定められました。

これからも安心・安全を追求しながらひとり一人に寄り添った保育を提供できるよう、日々保育業務に取り組んでまいります。そのために、至らない点は謙虚に受け止め、改善に向けた努力を重ねて参ります。また、当法人で働く職員の人権が守られ、心身ともに健康で安心して働ける環境を整えることも大切であると考えております。

これからも保護者のご期待に応えるよう法人一丸となり努めてまいります。

今後ともご理解・ご協力を賜りますよう、よろしくお願いいたします。

## ■ カスタマーハラスメントの定義

保護者からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、職員の就業環境が害されるもの。

## ■ カスタマーハラスメントと考えられる行為の例

### 1 身体的、精神的な攻撃

胸をつかむ、殴る、蹴る、ものを投げつける等の暴力行為、セクシャルハラスメントに該当する言動 侮辱的な発言や差別的な発言等、人格否定につながる行為

### 2 威圧的・脅迫的な言動

恫喝・罵声・暴言・土下座の要求等の言動 マスコミやSNS等への暴露や反社会的勢力とのつながりをほのめかした脅し

### 3 プライバシーの侵害や、名誉毀損にあたる言動

職員のプライバシーを侵害する行為 職員を無断で撮影、録画、録音する行為 SNS等への会社や職員の信用を棄損させる内容の投稿



#### 4 継続的・執拗な言動

要求の過度な繰り返しや、度重なる電話やメール等での連絡 何度も同じ説明をさせる  
など業務に支障を及ぼす行為

#### 5 拘束的な言動

電話や対面での長時間の拘束 施設からの不除去や不当な居座り

#### 6 正当な理由のない要求

正当な理由のないサービス 金銭、特別扱いの要求 正当な理由のない謝罪の要求 正当な理由のない職員自宅等への訪問や業務時間外の対応を求める行為 保育方針等に関して不当な圧力をかける行為

#### 7 その他不適切な言動

職員を保護する観点から悪質性が高いと判断する言動

### ■ カスタマーハラスメントへの対応

#### 1 園外への対応

職員一人ひとりが日々の業務において、保護者の視点で考え、子どもにとって、保護者にとって、最善の利益を提供いたします。

カスタマーハラスメントが認められた場合は、職員を守る為毅然とした対応を行い、必要により、サービスの提供や対応を中止します。

更に、悪質なものや犯罪行為と判断した場合は、警察・弁護士等と連携し、法的措置等も含め厳正に対応します。

#### 2 園内への対応

カスタマーハラスメントから職員を守るため、カスタマーハラスメント発生時に職場として適切な判断や対応ができる体制を構築するとともに、職員が専門の弁護士に相談できる仕組みを整備します。

カスタマーハラスメントへの対応方法や手順等を定め、職員に必要な教育を行います。

カスタマーハラスメントを受けた職員の心身両面のケアに努めるとともに、再発防止に取り組みます。

自らが保護者にハラスメントを行うことの無いよう、職員に啓発を行います。

#### 附 則

この指針は、令和7年4月1日より施行する。



## ◇萬徳寺保育園 利用規則

萬徳寺保育園では、利用者の皆様に安心かつ快適にご利用いただくため、利用規則を定めておりますので、ご協力ください。  
お守りいただけない場合は、ご利用をお断り申し上げることもございます。

### 【教育・保育方針について】

次に記した事項については、いかなる理由があっても保護者の意見を聞き入れることは出来ません。

- ①教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標について
- ②クラスの編成、クラス担任について
- ③保育室の配置について

### 【園児の安全について】

- ・登降園時の駐車場内でのお子様の安全については、保護者が全て責任を持つこととします。

### 【病気について】

- ・熱や病気その他の理由で、体調が思わしくない場合や、通常の保育に参加することが困難と思われる場合には、原則としてお預かり出来ません。
- ・学校保健法の中の伝染病の疑いがある場合は、登園停止となります。感染症の拡大防止の為、登園基準を守って下さい。

### 【身だしなみ、その他】

- ・園服・園帽・体操服・リュック等は園指定の物を着用して下さい。
- ・園児の染髪・特異な髪型・ピアス・アクセサリーの着用は一切禁止とします。
- ・保護者は、極端に華美な服装、露出度の高すぎる服装で送迎(行事参加)しない。
- ・保護者は、利用者の目に触れて、威圧的な感じを与える刺青などを露出しない。

### 【納入金について】

- ・本園の指定日を守って納入して下さい。  
(期日までに納入されない場合は、利用を制限させていただきます。)

