

## こころ保育園 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、事業や設備の概要、提供されるサービスの内容、契約上における重要事項について説明いたします。

### 1 事業者（運営主体）の概要

事業者の名称	有限会社 ネオビジョン
事業者の所在地	相模原市中央区田名塩田3-2-47
事業者の電話番号・FAX	042-777-6971 (FAX 042-777-6972)
代表者氏名	代表取締役 尾形 靖

### 2 事業の目的、運営方針

事業の目的	「こころを込めて」 子どもひとりひとりの心を大切にし、保護者の方々や地域に愛される保育園を目指します。
運営方針	豊かな人間性をもつ子どもを育てます 目標 ・健康な心と体をつくる ・自分を表現する力をつける ・たくさんあそぶ

### 3 事業の概要

種別	小規模保育事業B型		
名称	こころ保育園 橋本駅南口		
所在地	相模原市緑区橋本1-1-20 1階		
電話番号・FAX	042-703-1875 (FAX 042-703-1876)		
責任者氏名	代表 尾形 靖 施設長 樋口 洋子		
事業開始年月日	H28年 4月 1日 (開設日 H26年 12月 19日)		
利用定員(年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児
	3人	6人	6人
取扱う保育事業	延長保育		

#### 4 設備等の概要

敷地	面積 79.12 m <sup>2</sup>				
建物	軽量鉄骨造 3階建て 延べ床面積 249.50 m <sup>2</sup>				
	室数	面積		室数	面積
乳児室(0・1歳児)	1	30.26m <sup>2</sup>	調理室	1	4.72m <sup>2</sup>
ほふく室			調乳室		
保育室(2歳児以上)	1	12.15m <sup>2</sup>	トイレ(幼児用舎)		2.32m <sup>2</sup>
遊戯室			医務室		
職員休憩室	1	1.13m <sup>2</sup>	事務室		1.92m <sup>2</sup>
			沐浴室		1.41m <sup>2</sup>

#### 5 職員体制

職種		常勤 (内訳変動あり)	非常勤 (内訳変動あり)
施設長(資格 保育士)	1人	1人	人
保育士	7人以上	2人	5人
保育従事者	1人以上	人	1人 (調理員兼務1人)
調理員	1人以上	人	1人 (保育従事者兼務1人)

#### 6 保育・教育を提供する日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日、国民の祝日(振替休日含む)及び年末年始

## 7 保育・教育を提供する時間

### (1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後7時00分まで
土曜日	午前7時00分から午後6時00分まで

### (2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時00分から午後6時00分まで
延長保育時間	夕：午後6時00分から午後7時00分まで

### (3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時00分まで

## 8 利用料金

利用料（利用者負担）	相模原市設定額に基づきます。
延長保育料	15分あたり200円
その他費用等の料金	カラ－帽子 1,180円(税込)、連絡ノート 220円(税込) 登降園 IC カード(希望者)500円(税込) また、行事等で別料金が発生する場合は、事前にお知らせ致します。

## 9 利用料金の納入

保育料は、支給認定や保護者の市区町村民税の所得割額及び利用年度の4月1日時点の満年齢によって決め、市区町村民税は、4月から8月までにおいては前年度、9月から翌年3月までは当年度の所得割額をもとに市が決定します。なお、同時に2人のお子さんが利用している場合には、第2子保育料が50%減額、3人以上のお子さんが利用している場合、第2子が50%減額、第3子以降が100%減額となります。

○利用料金は、ご指定の口座から自動引き落としとなります。

※ 引き落とし日は、前月27日です。

何らかの理由で引き落としができなかった場合は、お声をかけさせていただきます。その際は、当月10日迄に、現金での納入をお願いいたします。

(10日が休所の時は、翌開所日までです)

尚、未払いの場合は、やむを得ず、退園の手続きをとらせて頂くこともございます。また、状況に応じては、法的手段の対応もありますので、予めご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

※ 延長保育 15分ごとに 200円

・月～金曜日の18時00分～19時00分は延長保育です。

(短時間保育は、月～金曜日 7:00～8:30 及び 16:30～19:00)

・当園の時間確認は、時間管理機器を使用し、ご請求に間違いのないよう努めております。

・登降園時のパネルタッチをお願いします。

・月額の上限設定はしておりません。月末締め、翌月のご請求・口座引き落としです。

・開始利用月の前月20日までに「延長保育申込書」にご記入の上、お申込み下さい。

その他に提出必要書類がある場合には、お知らせいたします。

・延長保育利用中止する場合は、その月の20日までに「延長保育辞退届」を提出下さい。

※ 土曜保育 延長保育はありません。

土曜保育は、原則お仕事をしている方・緊急の方のお預かりとさせて頂いております。  
お仕事の場合「土曜勤務証明書」にご勤務先よりご証明頂いて、園にご提出ください。

※ 領収書

口座引き落としの場合は、領収書を発行いたしません。

現金のお支払いは、領収書を発行いたしますが、時間や状況によっては、発行が遅れる場合もございます。

また、登降園時の金銭の受け渡しは、間違いにつながる場合もあります。未然にトラブルを防ぐため、つり銭の無いようご協力をお願いいたします。

※ 保育料の自動引き落としは、手続きに1ヶ月半ほどかかってしまうため、入園月の保育料は現金で徴収します。尚、保育料は原則として「前払い」での徴収となりますので、入園翌月の引き落としは、翌月分と翌々月分の2ヶ月分となります。また、9月には半期で保育料の見直しがあり、差額が発生する場合があります。そのため、保育料額が確定してからの徴収となり、時期をずらして2ヶ月分まとめた徴収となることがあります。予めご承知おき下さい。

## 10 提供する保育・教育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供します。

### <保育計画（年間）>

ク	ラ	ス	保 育 計 画
0	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとり一人の生活・睡眠リズムに配慮し、健やかにのびのびと育つ環境作りをしていく。</li> <li>・たくさんのスキンシップや言葉かけを行い、保育士と気持ちが通じ合う関係を作っていく。</li> <li>・子ども達の意欲や興味を引き出し、豊かな感性を育てると共に、月齢に合わせた食事・遊び・活動の移行を行っていく。</li> </ul>
1	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士との信頼関係、愛着関係を基に自分を表現して、他者との関わりを深めていく。</li> <li>・食事・睡眠・遊びなど生活リズムを整え、健康な身体を作っていく。</li> <li>・保育士や友達との関わりや経験を通じて、挨拶や簡単な言葉を獲得していく。</li> </ul>
2	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士との信頼関係を基として友達と関わり、遊びの幅を広げ、自分を表現しながら生活の主体者となっていく。</li> <li>・自分で出来る事の幅を広げ、個々のペースに合わせて身の自立（排泄・着脱・食事等）をすすめていく。</li> <li>・友達との関わり方、社会的なルールなど、基本的な約束事を知り、学ぶ中で良い事、悪い事の基本を知っていく。</li> </ul>
年 間 行 事			水あそび、運動会、親子遠足、ハロウィン、クリスマス会 豆まき、発表会、卒園式 など

### <クラス編成>

年	齢	ク	ラ	ス	名
0	歳	児	こりす組		
1	歳	児	こあら組		
2	歳	児	ろば組		

<毎日の保育の流れ（例）>

■ 保育園における子どもの生活 ■

年 齢 時 間	2～4か月児	5～12～24か月児
9 : 15	子ども受け入れ 順次登園、視診 健康観察 検 温	子ども受け入れ 順次登園、視診 健康観察 検 温 朝の会 おやつ
11 : 15	ミ ル ク 睡 眠 外 気 浴 あ そ び 水分補給	あ そ び 外 気 浴 水分補給 離乳食＋ミルク 食 事 午睡準備
12 : 00	睡 眠 ミ ル ク 検温 視診	午 睡 (昼寝) 検温 視診
15 : 00	健康観察	離乳食又はおやつ ＋ミルク
15 : 30	降園準備 順次降園 (あそび)	降園準備 順次降園 (あそび)
18 : 00	保育終了 (延長保育)	保育終了 (延長保育)

お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、近隣にある公園（大山あさひ公園、ゆうひ公園など）にお散歩に行きます。

## 11 給食等について

園から提供する食事は、主食と副食・おやつ（午前と午後）です。

※お子さんの発達に合った離乳食を提供します。

### <給食の提供にあたって>

- ・ 自園調理…園内で調理した給食・離乳食・おやつを提供します。
- ・ 献立予定表の提供…毎月、月初に献立表を配布しています。
- ・ 食育の取組…「おやつ作り」「紙芝居」「絵本」などを通して、食への興味・関心を高めていきます。

### <アレルギー対応について>

- ・ アレルギーマニュアル…食物アレルギーのあるお子さんに対しては、除去食などの提供を行います。
- ・ 生活管理指導表の提出、除去食の提供 など  
医師の診断による「生活管理指導表」を提出して頂いた後、除去食の開始となります。

## 12 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時 入園関係書類（全ての書類の必要事項に記入をし、提出してください。

母子手帳のコピー（最新の健診結果のページ）

(2) 毎日の持ち物 \*ひとつのバッグに入れてお持ちください。

もちもの	0歳児	1歳児	2歳児
連絡帳	○	○	○
着替え（上・下衣、シャツ）を袋に入れたもの一式 （袋に入れてお持ち下さい）	○	○	○
食事用エプロン（1～2枚）	○	○	*
口拭きタオル2枚（給食・午後おやつ用） （防水袋に入れてお持ち下さい）	○	○	○
マグ（使い慣れたもの）	*	*	

\*は必要に応じてお知らせ致します。

### (3) 園に置いておくもの

もちもの	0歳児	1歳児	2歳児
着替え（上・下衣、下着、シャツ、靴下など）	○ 2～3組	○ 2～3組	○ 2組程度
予備のタオル（ハンカチ、ガーゼ可）	○	○	○
ビニール袋（汚れた物等を入れます。ストックとしてご用意ください）	○	○	○
カラー帽子	○	○	○
お昼寝用の敷布団又はマット（ご自宅での布団干しをお願いします）	○	○	○
布団シーツまたはカバー、上掛け	○	○	○
上着（寒い時期のみ） * ウィンドブレーカー等、風を通しにくい薄手のもので大丈夫です * 動きやすく汚れて良いもの、 <b>フードのないもの</b> をご用意ください	○	○	○

#### <乳児のお子様>

- ・ 哺乳瓶は、必要に応じて記名をしてご用意ください。（園でお預かりします）
- ・ 離乳食については、必ず事前にご相談の上、提供いたします。

#### ※お子様の成長に合わせて、使いやすいものをご用意ください

- ・ 前開きのシャツ、デニム生地や伸縮性のない衣類(シャツ、ズボン)は避け、スウェット生地などある程度伸縮性があり、サイズの合ったものをご用意ください。スカート、チュニック、長めのシャツ等、フード付きのものも避けてください。
- ・ 股下でとめるロンパスタイプのものは、1歳半までは構いませんが、少しずつセパレートタイプのものに切り替えをお願い致します。

※上記以外に必要なものがある場合は、個別にお知らせ致します。

**【 全ての持ち物に、必ず名前のご記入をお願い致します 】**



### 1 3 健康診断、健康管理について

- (1) 保育室では、乳幼児健康診査、歯科健診、身体計測、尿検査等を行います。
- (2) お子さんにアレルギー体質等がある場合は、必ず申し出てください。
- (3) 食物アレルギーで食物除去等が必要な場合には、医師の診断による「生活管理指導表」に基づいて行います。
- (4) 乳幼児健康診査、予防接種は各家庭で受け、結果や接種内容を連絡してください。
- (5) 普段と様子が違うとき（熱がなくても元気がないとき等）は、口頭で連絡してください。
- (6) 薬は原則としてお預かりできません。

※保育園では、主治医から乳幼児に出された薬は、元来その保護者が与えるべきであると考えています。医療機関を受診される際には、保育園に通室していることや保育時間を主治医に伝え、家庭での服薬で対応できるようにご相談ください。

なお、アレルギー性疾患や中耳炎等、慢性の経過をたどるもので、保育時間内の服薬が必要とされ、やむを得ず保護者が与えることが出来ない場合は、お申し出ください。

- (7) 病気のときは、お子さんの健康を考慮し、できるだけ休ませてください。

とくに感染症にかかったときは、医師の許可があるまでは登園を控えてください。

- (8) 乳幼児のかかりやすい病気は、次の表のとおりです。

表の1～9までの疾病については、登園するとき医師の登校・登園許可等証明書が必要です。

表の10の疾病については、登園はできますが、登校・登園許可等証明書が出るまではプールに入ることができません。

登校・登園許可等証明書の用紙は、市内の病院、医院にあります。

表のア～クは、証明書の提出は不要ですが、受診し医師の診断を受けてください。

- (9) お昼寝については、睡眠中の状態を把握し、観察・ブレスチェックなど行い、記録をしています。

病 名		主 要 症 状	
登校・登園許可等証明書が必要	1	百日咳	熱がなく特有の咳・夜間に多い
	2	麻疹（はしか）	発熱・くしゃみ・結膜炎・発疹
	3	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発熱・耳の下がはれる
	4	風疹（三日ばしか）	軽いかぜ症状・発熱とともに発疹
	5	水痘（みずぼうそう）	発熱とともに水疱のある発疹
	6	咽頭結膜熱（プール熱）	発熱・のどの痛み・結膜の充血・目やに
	7	溶連菌感染症	高熱・咽頭痛・発疹
	8	流行性角結膜炎	結膜の充血・眼瞼のはれ・目やに
	9	急性出血性結膜炎（アポロ病）	結膜の充血・眼瞼のはれ・目やに
	10	伝染性膿痂疹（とびひ） （水遊び時のみ）	あせも等に化膿菌が入って水疱ができ次々に広がる

病 名		主 要 症 状	
登校・登園許可等証明書が不要	ア	流行性紅斑（りんご病）	軽度の発熱・顔面の紅斑
	イ	インフルエンザ	発熱・咳・のどの痛み・ふしぶしの痛み
	ウ	感染性胃腸炎	下痢の回数が多く水のような便、かぜのような症状をともなう
	エ	急性角膜炎（8・9を除くもの）	眼の充血及び痛み
	オ	手足口病	手のひら、足のうら、口の中に米粒大の水疱
	カ	ヘルパンギーナ	発熱・のどの痛み・のどの奥に水疱や潰瘍
	キ	RSウイルス	発熱・鼻汁・特有の咳・呼吸困難
	ク	マイコプラズマ肺炎	発熱・徐々に激しくなる咳・頭痛

# インフルエンザ等感染症にかかった時の登園のめやす

「保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）」が平成30年3月に改訂され、登園の目安がわかりやすくなりました。乳幼児が集団で長い時間生活を共にする場所において、集団感染に至らないよう、目安を参考にご配慮いただきますようお願いいたします。

## ★インフルエンザにかかった時の登園のめやす★

**発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで（就学児は、2日を経過するまで）**

2018年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）より

### 【日数の数え方について】

日数の数え方は、その現象が見られた日は数えず、その翌日を第1日とします。

「解熱した後3日を経過するまで」の場合、例えば解熱を確認した日が月曜日であった場合には、その日は日数には数えず、火曜（1日）、水曜（2日）、木曜（3日）の3日間を休み、金曜日から登園ということになります。

図1 「解熱した後3日を経過するまで」の考え方

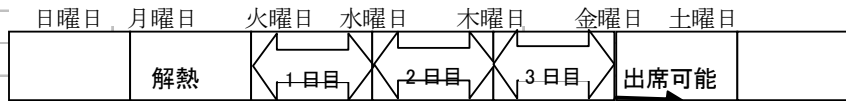
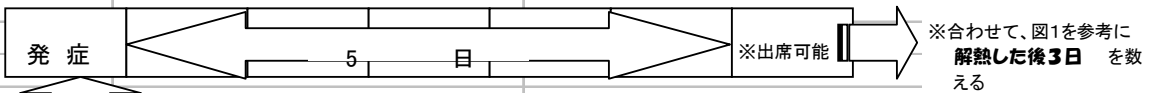


図2 「発症した後5日を経過」の考え方

インフルエンザにおいて「発症した後5日」の場合の「発症」とは、「発熱」の症状が現れたことを指します。日数を数える際は、発症した日（発熱が始まった日）は含まず、翌日を第1日と数えます。

水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日 月曜日 火曜日



発熱の症状が出現

その他の  
主な感染症

流行性耳下腺炎  
(おたふくかぜ)

耳下腺、顎(がっ)下腺又は舌下腺の腫れがあらわれた後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで

百日咳

特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで

風しん  
(三日ばしか)

発しんが消失するまで

麻しん  
(はしか)

解熱した後3日を経過するまで(病状により感染力が強いと認められたときは長期に及ぶこともある)

水痘  
(みずぼうそう)

すべての発しんがかさぶたのようになり乾燥するまで

注) 上記に掲載のない感染症についての登園のめやすは「2018年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）」によるものとしています

相模原市役所 保育課

## \* 登園前の様子

お子様の体調をご確認下さい。早期発見・回復、そして他のお子様への感染防止の為に、ご協力をお願いします。

いつもと様子が違うときは、前日や当日朝の様子などを職員にその都度、口頭でご連絡下さい。

- ・規則正しい生活リズムは健康の第一歩です。登園は9:00までに、それ以降になる場合は連絡をお願い致します。
- ・まだまだ小さく体力もない、親子のふれあいも大切な年齢です。お仕事がお休みの時には、体力回復の為だけではなく、親子のふれあいの時間としてお休みをお願い致します。

## \* 登園後の体調の変化

次のような体調変化が見られた時は、保護者の方へご連絡し、場合によってはお迎えをお願いしております。

- ・発疹、下痢、嘔吐等の感染症と思われる症状が見られる
- ・37.5℃以上の発熱
- ・37.5℃以下の熱であっても、お子様の様子が普段と違う(元気がない、だるそう等)と判断した場合
- ・必要以上の長時間保育は、子どもにとって負担が大きく、体調を崩しやすくなることをご理解下さい。

## \* 園の応急処置備品（お子様の体質に合わないものはお知らせ下さい）

絆創膏    ガーゼ    冷却シート    紙テープ    等

## \* 衛生

換気、消毒、室温管理、食器類の衛生管理、感染症予防対策等、日々の対応、実施に努めます。

## 1 4 嘱託医・嘱託歯科

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

嘱託医	氏名	よこ田こどもクリニック	横田 行史 先生
	所在地	相模原市緑区橋本 3-11-2 小池ビル 1F	電話 042-773-5515
嘱託歯科	氏名	かりこみ歯科	苅込 義房 先生
	所在地	相模原市緑区大島 1379-15	電話 042-763-8880

## 1 5 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	相模原市立旭中学校
広域避難場所	相模原市立旭中学校、相模原市立橋本小学校
その他	一時的な避難として、アリオ橋本

## 1 6 緊急時における対応

保育の提供中に、お子様の健康状態の急変、大きなケガなど緊急事態が生じた時は、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、嘱託医又はお子様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、お子様の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、予め御了承願います。

### \*ケガや病気の記録と連絡

保育中にあったことは連絡帳に記入、または口頭でお伝えします。ご不明なことがありましたらお尋ねください。

### <近隣の緊急連絡先>

警察署	相模原市北警察署 042-700-0110
消防署	北消防署 042-774-0119

## 17 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

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。

防火管理者	大友 雅之
消防計画届出年月日	北消防署 平成31年3月11日
避難訓練	毎月1回の地震・火災・初期消火その他の避難訓練 年に2回以上の防犯訓練を実施
防災設備	消火器、火災報知器 など

※ 各災害の対応についての避難方法、避難場所、諸連絡、引き渡し等につきましては、防火管理関係法令及び、当会社マニュアルに基づき作成しております。

\* 各災害の対応方法は、随時確認を行い、適切な対応に努めます。

マニュアルや対応方法の変更も予想されますので、随時お知らせいたします。

- ・連絡方法 電話回線の混乱や不通が予想されます。  
メール、ホームページ、伝言サービス等を最大限活用し、相互連絡をします。  
その際、保護者の方は、できる限り早くお子様のお迎えをお願い致します。  
また、園外避難と判断した場合は、上記の連絡方法もしくは園入り口に掲示をします。
- ・引き渡し お子様の引き渡しは、引受人を確認した上で行います。  
保護者の方にお子様の引き渡しをするまでは、園長及び保育スタッフが責任を持って保護します。

## 18 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険 日本スポーツ振興 傷害保険
保険の内容	保育中及び園側の過失による事故の保障
保険金額	別紙参照

## 19 業務の質の評価について

小規模保育事業の 自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し 合い年1回、自己評価を実施  公表方法：園内掲示
外部評価	実施及び公表方法：規定に基づく

## 20 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	施設長(園長) 樋口 洋子 事務責任者 大友 雅之 電話番号 042-703-1875		
相談・苦情解決責任者	設置者 代表取締役 尾形 靖 電話番号 042-777-6971		
第三者委員	伊波 賢治	役職・肩書等	近隣住民
	中山 陽平	役職・肩書等	社会福祉士

受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

## 21 連携施設

連携施設の種類	名称	所在地	連携協力の概要
認可保育園	アスク橋本保育園	緑区橋本 1-3-7	保育支援、 卒園後の受け入れ等
認可保育園	エンゼルハウス保育園	緑区橋本 2-6-26	
認可保育園	橋本中央保育園	緑区橋本台 1-25-17	
認定こども園	りとせ橋本こども園	緑区橋本 6-22-8	

## 2 2 その他保護者に説明すべき事項

\* 個人情報の利用目的、情報提供に関する同意書 … 別紙参照

\* 送迎時のお願い

- ・車で送迎される方は、支度が終わりましたら速やかに移動をお願いします。
- ・送迎後の園周辺でのおしゃべり等のご遠慮ください。近隣住人の方への配慮にご協力をお願いします。
- ・事前に届け出ている送迎者が変更になる際は、必ずお知らせください。事故防止の為、お子様をお渡しできない場合もあります。
- ・防犯対策により、登降園以外の時間帯は、玄関の鍵を閉めております。

\* 園外活動

子どもにとって散歩や公園遊びなどは、様々な体験や楽しさ、人との交流などを感じる大切な場と考えております。しかし、室内から一歩外へ出た時から、多くの危険と隣り合わせとなります。事前の外出先のリサーチ、移動中の安全確保、防犯ブザーの携帯等、日々安全の配慮に努めています。

\* 園からのおたより

毎月、園だよりを発行しております。子どもたちの様子や今月のうた、お知らせなど掲載しています。また、園からのお知らせ等は、その都度、お手紙の配布や玄関の掲示をしますので、ご確認ください。

\* ブログ

園のホームページ内でブログを掲載しています。会員様専用ブログとなっており、パスワード入力、ログインして閲覧できます。

保育園での日常生活を少しずつ掲載し、お子様の様子をお伝えできれば、と考えております。

※会員様ブログは、お子様のお顔をお載せしております。随時お顔載せの承諾を伺っております。

個人情報保護の観点から、ログイン・パスワードは年度ごとに変更いたします。

保護者・ご家族様のみでご使用ください。

\* 園への連絡

欠席または遅れる時は、**8時30分まで**にご連絡ください。

※昼食中から午睡時間(11時頃～15時頃)は、電話対応が難しい場合がございます。

ご迷惑をお掛けしますが、ご理解とご協力をお願い致します。

\* ベビーカー

置き場所に限りがございます。0、1歳児のお子様優先のご理解とご協力をお願い致します。



当園における保育の提供を開始するにあたり、本書面及び入園のしおりに基づき  
重要事項の説明を行いました。

保育園名 : ころこ保育園 橋本駅南口  
所在地 : 相模原市緑区橋本1-1-20 1階 ㊟  
説明者職名 : 施設長 樋口 洋子

私は、書面に基づいて ころこ保育園 橋本駅南口 の利用にあたっての重要事項の  
説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所 :  
児童氏名 :  
保護者氏名 : ㊟ (署名でも可)  
児童から見た続柄 :