このハンドブックは、ひかりこども園の「重要事項説明書」です。

目　　次

1．教育理念・教育目標 …… 1
2．納入金 …… 2～3
3．入園・在園中の変更・退園・休園 …… 3
4．保険制度 …… 3
5．希望購入 …… 3
6．職員数と職務 …… 4
7．職員構成 …… 4
8．定員・クラス名・配置図 …… 4～5
9．年間の主な行事 …… 6～7
10. 保育時間と一日の流れ …… 8～9
11. 休園日 …… 10
12. 気象警報発令時等における臨時休園 …… 10
13. 欠席・遅刻・お迎え変更などの連絡 …… 10
14. 登降園時間の打刻 …… 10
15. コドモン利用方法 …… 11～13
16. 車・自転車・徒歩での登降園 …… 14～17
17. スクールバスでの登降園（幼児部）…… 18～19
18. 給食・お弁当 …… 20
19. おやつ・キシリトール …… 20
20. 食品アレルギー …… 21
21. 出席停止になる学校感染症 …… 22～23
　医師意見書 …… 24
22. 健康管理 …… 25
23. 投薬 …… 26
　投薬依頼書 …… 27
24. 安全管理・危機管理 …… 28～29
Colum 「親の祈り」 …… 30
25. １号早朝保育・１号日割預かり保育 …… 31
26. １号月極預かり保育・２号 …… 32～33
27. 延長保育（１号月極預かり保育・２号・３号）…… 34
28. 土曜保育（１号月極預かり保育・２号・３号）…… 34
29. 慣らし保育（乳児部）…… 35
30. 服装・持ち物（乳児部）…… 36
31. 持ち物（幼児部）…… 36
32. 服装（幼児部）…… 37
33. 園で販売する制服・用品 …… 38～40
34. 準備して頂く用品（乳児部）…… 40～41
35. 準備して頂く用品（幼児部）…… 42～43
36. 贈り物 …… 44
37. 保護者会 …… 44
Colum 「マンチェスターの男」 …… 44
Colum 「平和を生み出すつよい心」 …… 45
38. Ｑ＆Ａ …… 46～47
39. カスタマーハラスメントに対する基本方針 …… 48

26. 9. 960

Ⅰ. 教育理念・目標

第一・第二ひかりこども園は、幼稚園型認定こども園として、就学前の幼児に対する幼児教育と、保育の必要な乳幼児への保育の提供を一体的に行い、キリスト教教育を通じて 0 歳児（8 ヶ月）から 5 歳児（就学前）までの乳幼児の「やさしい心」「きれいな心」「つよい心」を育みます。

《教育理念》聖書の教えをもとに 3 つの心を育てます

みんなを大切に思う『やさしい心』を育てる

『やさしい心』は、「嬉しそうだなぁ」「悲しいのかなぁ」「辛そうだなぁ」など、人の気持ちに共感してその人を思いやり、みんなを大切に思う心です。

すべてに感謝する『きれいな心』を育てる

『きれいな心』は、当たり前のことを喜び、今ある幸せに気づいて、すべてのことについて、神さまと人に感謝の気持ちを表すことのできる心です。

誰かのためにがんばる『つよい心』を育てる

『つよい心』は、「誰かの役に立ちたい」「誰かを助けたい」「誰かに喜んでもらいたい」と、自分にできることをがんばる心です。

《聖書の教え》キリスト教教育の原点です

「神さまは、ありのままのあなたが大好きです」を、あたたかい環境の中で伝えることが、キリスト教教育の原点です。
神さまの愛、人の愛を伝えることで、子どもたちの心を「大好き」で満たします。
聖書には約 2,000 ページにわたって膨大な教えが記されています。その真髄を当園独自にまとめたものが、「聖書の教え」です。

> 神さまはあなたのことが大好きです。だから、
> あなたも神さまのことを大好きでいてください。
> 自分のことを大好きでいてください。
> 自分と同じくらい、みんなのことも大好きでいてください。

《教育目標》教育理念を実現するための教師全員の目標です

「大好き」を言葉とスキンシップで伝え、自己肯定感にあふれた子どもに育てます。

言葉とスキンシップで「ありのままのあなたが大好き」「神さまもあなたが大好き」と、いっぱいの愛を伝えることで、自分自身を大好きと言える自己肯定感にあふれた子どもに育てます。自分のことを大好きだからこそ、みんなのことも大好きになることができます。そうして子どもたちは、みんなを大切に思う「やさしい心」を持つことができるようになるのです。

「幸せだね」を毎日伝え、幸せ感にあふれた子どもに育てます。

子どもたちが何気ないことのなかにある「幸せ」に気づくことができるように、「嬉しかったこと」「楽しかったこと」「自分やお友だちの良いところ」を短く発表し、クラスのみんなで拍手を贈る「Good & New」という時間を毎日設けます。また、日々の小さな出来事から様々な喜びを見つけ、「楽しいね」「嬉しいね」「幸せだね」と感謝に導く言葉をたくさん伝え、「当たり前」ではなく「ありがとう」と思える心を育てます。そうして子どもたちは、幸せ感にあふれ、すべてに感謝する「きれいな心」を持つことができるようになるのです。

「誰かのために」と「ありがとう」を伝え、使命感にあふれた子どもに育てます。

生活の様々な場面で、「誰かのために」という気持ちを繰り返し伝えることで、子どもたちは、誰かのためにがんばることが真の強さだと知り、少しずつ「誰かの役に立ちたい」という使命感を持つようになります。さらに、その使命感で子どもたちが何か行動してくれるたび、「ありがとう」「先生助かったよ」「嬉しかったよ」と感謝の思いを伝えることで、「誰かに喜んでもらえるとうれしいな」「もっとみんなに喜んでもらいたいな」と思えるようになります。子どもたちは、その経験の積み重ねによって、誰かのためにがんばる「つよい心」を持つことができるようになるのです。

2.納 入 金

■ 毎月の納入金

・下表の納入金を毎月20日に引き落としさせて頂きます。銀行口座はコドモンアプリ（P11）でご指定ください。
・下表内の金額は、年間費用を12ヶ月に等分した金額となっているため、8月も徴収させて頂きます。また、欠席等による日割りでの返金はありません（学級閉鎖等の場合も含む）。
・納入金のお支払いが3ヶ月滞った場合は、退園して頂くことがあります。

科目			1号（幼児部）		2号（幼児部）	3号（乳児部）
			預かりなし／日割預かり保育	月極預かり保育		
保育料			無償	無償	無償	市が定める額
教育充実費（※1）			8,000円	8,000円	8,000円	7,000円（0〜1歳） 6,500円（2歳）
給食費（※2）	主食		1,200円	2,150円	2,150円	保育料に含む
	副食	おかず（教育時間）	3,150円	3,150円	3,150円	
		おかず（預かり時間）	—	2,450円	2,450円	
		おやつ（預かり時間）		3,100円	3,100円	
	給食充実費		1,100円	2,000円	2,000円	
スクールバス代			片道2,000円 往復4,000円	片道（朝）2,000円	片道（朝）2,000円	—
預かり保育料			日割100円／30分	14,000円	—	—
保育充実費（※3）			—	3,000円（長） 2,000円（中）	3,000円（長） 2,000円（中）	—
振替手数料			90円	90円	90円	90円

（※1）行事費、教員配置充実費、管理システム維持費、教材費、教育研究備品購入費、設備充実費、施設維持費、保険料一部負担金、防災備蓄費、課外授業費（1・2号の英語・ダンス・器楽・水泳）、手口拭きサブスク費（3号）、食事用エプロンサブスク費（0〜1歳）。
（※2）単価は、主食110円、おかず290円、給食充実費100円（人件費･運搬費）、おやつ160円。1号の食数は130食／年、1号月極預かり保育・2号の食数は230食／年。
（※3）1号月極預かり保育・2号の習い事料金（P33）。

■ 保育無償化

1号・2号（子どものための教育・保育給付2号認定）の保育料は無償です。
3号の保育料は、住民税非課税世帯の方のみ無償です。その他、無償となっているのは下表の通りです。

1号	給食（副食）費	年収 360 万円未満世帯の園児、小学 3 年生以下の児童から数えて第 3 子以降の園児は、おかず（教育時間）3,150 円が無料になります。	
	月極／日割預かり保育料	保護者の月 48 時間以上の就労、求職活動、疾病などにより、新 2 号（子育てのための施設等利用給付 2 号認定）を受けた方は、預かり保育料金の一部が返納されます。	
		認定手続き	以下の書類を園に提出してください。 ●「子育てのための施設等利用給付認定申請書」（黄色） ●「保育利用事由申請書」等の必要書類
		返納額	（490 円 × 預かり保育利用日数）と（実際の納入金額）の安い方
		返納方法	毎月、預かり保育料は園にお支払い頂きます。3 か月ごとに、「市への請求書」を園に提出して頂き、園がとりまとめて市に提出すると、市から保護者の指定口座に返納されます。
2 号	給食（副食）費	年収 360 万円未満世帯の園児、小学校就学前の園児の内第 3 子以降の園児は、おかず（教育時間）3,150 円、おかず（預かり時間）2,450 円、おやつ（預かり時間）3,100 円が無料になります。	

■ 入園時の納入金

科　目	幼児部(3〜5歳児)		乳児部(0〜2歳児)
	1号	2号	3号
入園準備金(※1)	50,000円	50,000円(※2)	50,000円
考　査　料	3,000円	—	—

(※1) 入園準備金の使途は、教育研究備品 (楽器、遊具、絵本、園児机椅子、厨房機器)、教育環境整備 (園舎・園庭整備費など) です。
(※2) 乳児部から幼児部への進級の際、再度、入園準備金をお支払い頂く必要はありません。

3. 入園・在園中の変更・退園・休園

■ 入園

年　齢	認　定	要　件	入園手続き
0〜2歳	3号	・「保育を必要とする事由」(※1) に該当し、長時間の保育を必要とする。 ・「保育の必要量」によって「保育標準時間」と「保育短時間」とに区分される (※2)。	①岡山市に認定申請と利用希望園申込。 ②岡山市が支給認定を交付。 ③岡山市の利用調整審査後、園長が入園を許可し、園と契約。
3〜5歳	2号		
	1号	・「保育を必要とする事由」に関わらず、幼児教育を希望する。	①園に願書を提出。 ②園長が入園を許可 (利用定員超過の場合、適性検査で選考) ③園が入園者分を一括申請し、岡山市が1号認定を交付。 ④園と契約。

(※1) 就労、就学、妊娠、出産、保護者の疾病・障害、介護、看護など
(※2)「保育標準時間」＝最長11時間（フルタイム就労を想定）・「保育短時間」＝最長8時間（パートタイム就労を想定）

■ 在園中の変更・退園

・在園中の氏名・住所・連絡先・職場の変更、ならびに、退園の際は、前月20日までに「利用申込事項変更届」を園に提出してください。園から市に提出します。

・出産や育休明けの仕事復帰などにより、認定の変更をするときは、1ヶ月前までに園へ申し出てください。

■ 休園

・出産、病気、怪我などで、事前に1ヶ月間（1日から末日まで）の休みをお申し出くださった場合、教育充実費は半額、給食費とスクールバス代は無料とさせて頂きます。但し、8月のスクールバス代、1号（預かりなし／日割預かり保育）の4月と8月の給食費は免除できません。

・休園を希望される際は、期間と理由を「休園届」にご記入の上、園長に提出してください。

4. 保険制度

保育中のお子さんの安全には充分留意していますが、万一怪我をされた場合を考え、「ほいくのほけん・こどもえんのほけん」(東京海上日動)に加入しています。
保険料年1,600円の内、500円をご負担頂きます(教育充実費に含む)。

5. 希望購入

・絵本、行事のDVD／ブルーレイ、卒園アルバム、なわとび (P39)、スイミングキャップ (P39)、メロディオン (P39) など、随時、コドモンアンケート (P11) で注文をとらせて頂きます。代金は、保育料と合せて引き落としさせて頂きます。

・行事写真は、田村フォトスタジオが撮影し、ダイコロ㈱のPHOTO SPOTというシステムでネット販売を行います。日常写真は、田村フォトスタジオもしくは教師が撮影し、コドモンストアで販売を行います (P12)。

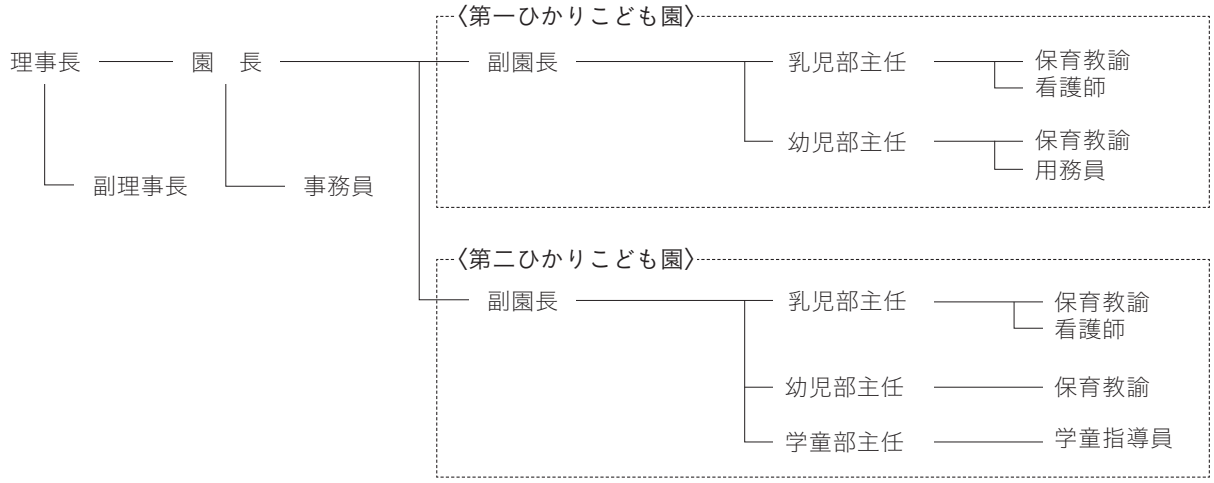
・制服、用品等は、コドモンストアでの注文で随時購入できます (P13)。

6. 職員数と職務

職種	員数		職務
	第一ひかりこども園	第二ひかりこども園	
園長	1名		運営・管理（教務・渉外）等
副園長	1名	1名	園長補助・管理（保育・教育）
主幹・主任	3名	3名	副園長補助・保育・教育
保育教諭	37名	51名	保育・教育・子育て支援等
事務員	2名	2名	事務等
看護師	2名	1名	看護等
用務員	1名	ー	用務等

※員数は、園児数によって変動することがあります。

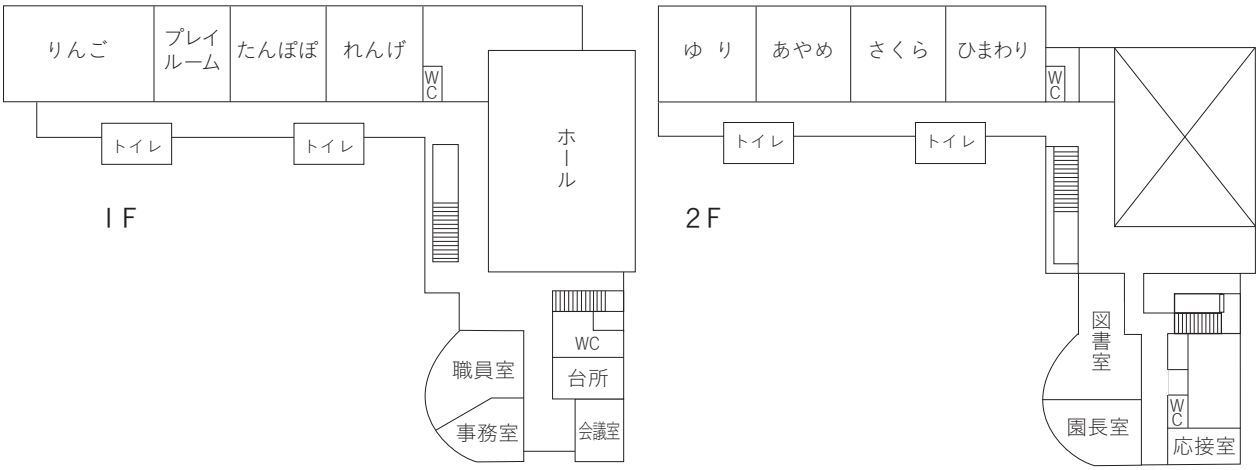
7. 職員構成



8. 定員・クラス名・配置図

部	年齢	第一ひかりこども園				第二ひかりこども園			
		クラス名	定員	内訳		クラス名	定員	内訳	
				1号	2号・3号			1号	2号・3号
幼児部	5歳児	ゆり	30名	28名	32名	カトレア	26名	30名	48名
		あやめ	30名			ダリア	26名		
						コスモス	26名		
	4歳児	さくら	30名	28名	32名	サフラン	26名	30名	48名
		ひまわり	30名			シクラメン	26名		
						スイートピー	26名		
	3歳児	たんぽぽ	30名	28名	32名	パンジー	26名	30名	48名
		れんげ	30名			デージー	26名		
						マーガレット	26名		
乳児部	2歳児	りんご	32名	—	32名	ぶどう/めろん	48名	—	48名
	1歳児	れもん	32名		32名	ばなな/みかん	40名		40名
	0歳児	さくらんぼ	8名		8名	いちご	13名		13名
合計			252名	84名	168名	合計	335名	90名	245名

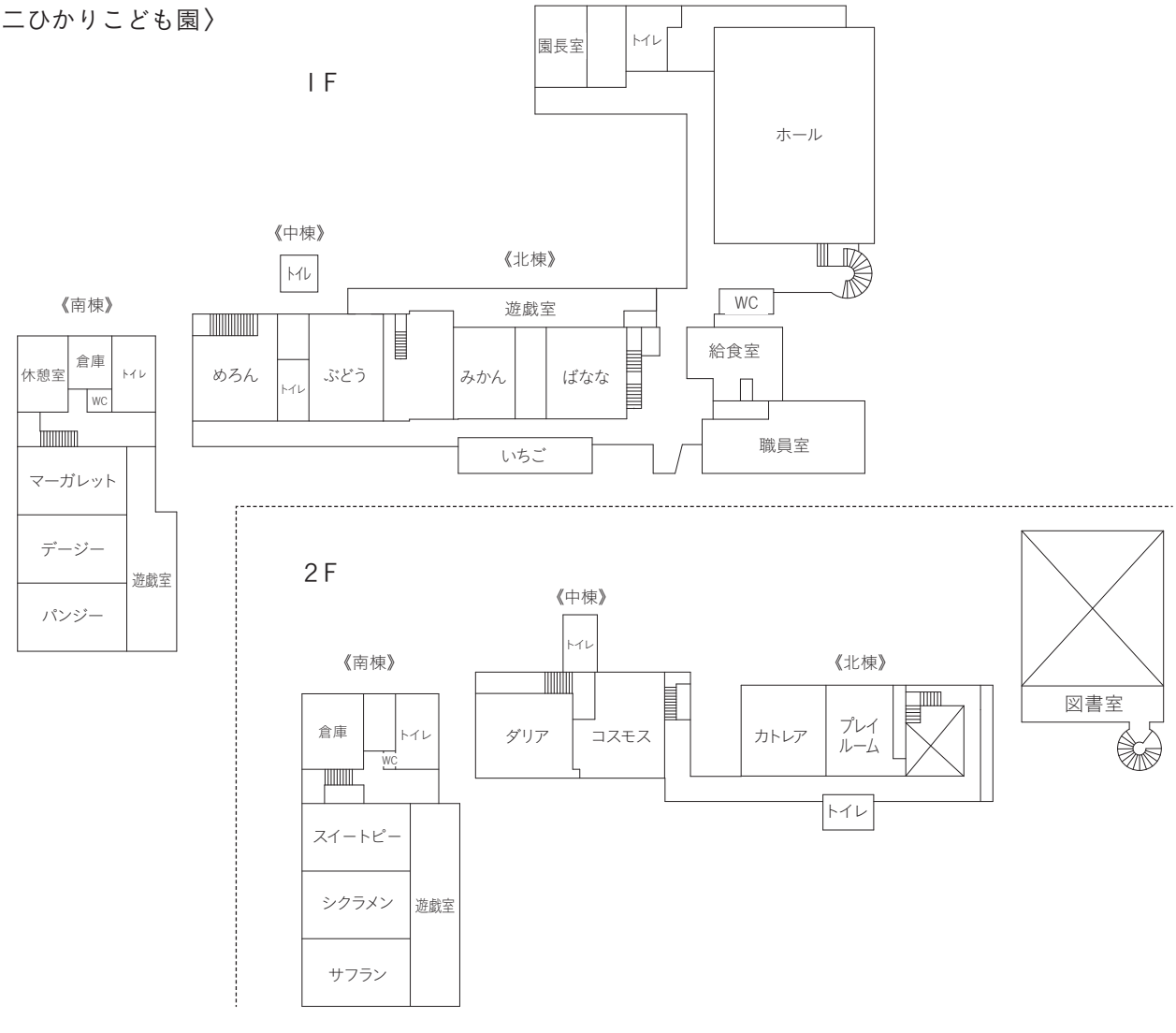
〈第一ひかりこども園 本館〉



〈第一ひかりこども園 別館〉



〈第二ひかりこども園〉



9. 年間の主な行事

学期	月	幼児部（3 ～ 5 歳児）	乳児部（0 ～ 2 歳児）
1 学期	4 月	*入園式、始園式、個人懇談	*入園式
	5 月	*親子遠足、入園写真、移動動物園、内科検診、警察来園（長） セントラルフーズ見学（長）	内科検診
	6 月	花の日、プール遊び、*プール参観（長）、歯科検診 聴力検査（長）、*参観保護者会、わくわくタイム（4 週）	*参観保護者会・花の日・歯科検診
	7 月	プール遊び、*プール参観（中・少）、終了式 お楽しみ会（長）、思い出会（卒園児小学生）	水遊び
2 学期	8 月	*個人懇談、始園式、オープンスクール	
	9 月	わくわくタイム（4 週）、*参観保護者会	*親子ふれあいデー（前日は 15 時お迎え）
	10 月	秋の遠足、*運動会	
	11 月	収穫感謝礼拝	収穫感謝礼拝
	12 月	*クリスマス会、終了式	*クリスマス会（前日は 15 時お迎え）
3 学期	1 月	始園式、園内観劇、*英語参観（中･少）、*参観保護者会（長）	
	2 月	*個人懇談（中・少）、豆まき、音楽会	豆まき
	3 月	お別れ会（長）、*卒園式、終了式	
毎　月		・*誕生日会（8 月分は 7 月に開催） ・避難訓練（火災 / 地震 / 津波 / 不審者）	・誕生日会 ・身体測定（身長と体重） ・避難訓練（火災 / 地震 / 津波 / 不審者）

*保護者参加行事…参加の際は、ID カードホルダー（P38）、スリッパをご持参ください。

乳児部行事の補足説明

■ 誕 生 日 会：毎月、誕生月のお子さんの誕生日会を行います。保護者の方の参加はありません。

担任と一緒に撮影したお子さんの写真と、メッセージ入りメモリアル絵本をプレゼント致します。
教師による劇やペープサートのプレゼントもあります。
その日のおやつは、ジュクール（岡山市南区浦安本町 74-5）のフルーツゼリーです。

■ 看護学生の実習：岡山労災看護専門学校の学生さんの保育園実習をお受入れしています。

幼児部行事の補足説明

■ 誕生日会：毎月、下記の要領で、誕生月のお子さんの誕生日会を行います。
給食の試食会も兼ねています。
誕生月のお子さんの保護者の方にも参加して頂き、みんなでお祝いします。
写真、ビデオの撮影をしてくださって構いません。

プログラム	・10：20までに保護者の方に来て頂きます。 ・10：30から、ホールで全園児が集まり誕生日会をします。 ①誕生日者の自己紹介 ②教師からの劇などのプレゼント ③誕生日のお子さんから保護者の方に感謝をこめと生花をプレゼント ・11：00〜12：00、各教室で保護者の方と一緒に、給食＆デザートを食べながらお祝いします。 ・保護者お一人分の給食＆デザートをご用意致します。二人目以上の保護者の方、および、未入園児のごきょうだいのお食事は、各自でご用意ください。 ・デザートも、給食と同様に、乳・卵・そば・ピーナッツ・クルミ・カシューナッツ・アーモンド甲殻類を使用しません。
服装	遊び着
駐車場	第一ひかり園の駐車場……本館の正面駐車場・西駐車場・北駐車場(P15) 第二ひかり園の駐車場……北駐車場(P17)

■ 英語レッスン：英会話スクール「ディスカバリー・ルーム」のトレバー先生／サイモン先生による英語レッスンを行います。
各クラス、年間約12回(年長13回、年中12回、年少11回)のレッスンを行います。

■ ダンスレッスン：オフィス星野のメイ先生によるダンスレッスンを、各クラス、年間で年長組は約９回、年中組は約７回、年少組は約５回行います。

■ 水泳レッスン：豊成温水プールでレイスポーツによる水泳レッスンを年間５回行います(年長組のみ)。

■ 器 楽 講 習：ドルチェ音楽研究所(福岡市)所長 阿部郁樹先生による合奏指導を年２回行います。
教師への音楽指導は年６回行います。

■ 月 刊 絵 本：年長組のお子さんに、毎月１冊、月刊「かがくのとも」(福音館書店)をお渡しし、保育で使用した後、ご家庭にお持ち帰り頂きます(代金は教育充実費に含まれています)。

10. 保育時間と一日の流れ

■ 保育時間・登園時間・降園時間

区　分	1 号	1 号月極預かり保育 2 号・3 号　保育標準時間 （月 120 時間以上就労）	2 号・3 号　保育短時間 （月 48 ～ 119 時間就労）
登園時間	8：00 ～ 9：00 頃 随時登園	7：30 ～ 9：00 頃 随時登園	8：00 ～ 9：00 頃 随時登園
保育時間	午前保育 8：00 ～ 11：30 午後保育 8：00 ～ 14：00	7：30 ～ 18：30	8：00 ～ 16：00
降園時間	午前保育 11：30 午後保育 14：00 （4/20 頃まで毎日午前保育。 それ以降、水曜日が午前保育。）	14：00 ～ 18：30 随時降園	14：00 ～ 16：00 随時降園

■ 乳児部（0 ～ 2 歳児）一日の流れ

時間		3 号　保育標準時間	3 号　保育短時間	備考
	朝	●毎朝、ご家庭で体温を計測し、連絡帳にご記入ください。 ●必ず、ご自宅で温かい朝ごはんを食べてから登園してください。 ●前日降園後から朝にかけてのケガ、ならびに、体調不良（発熱、嘔吐、下痢、睡眠不足など）がありましたら、朝の受け入れ教師に必ずお知らせください。		
7:30 8:00	保育時間	あそび、トイレ（オムツ替え）	延長保育（7:30 ～ 8:00）	連絡事項は受け入れ教師が担任に申し伝えます。投薬の必要な方は、教師にお声がけください（P 26）。
8:30 9:00 9:30 10:00 10:30		あそび（保育室 / 園庭）、トイレ（オムツ替え） 朝のおやつ・水分補給 朝のお集り（挨拶・歌・絵本・手遊び）、礼拝（賛美歌・お祈り） クラス活動（お絵描き、粘土、ままごと、外遊び、散歩など色々な遊び）		ビスケットやせんべいなどの簡単なおやつです。
11:00 11:30 12:00		給食（月～金） トイレ（オムツ替え）		
12:30 13:00 13:30 14:00 14:30		お昼寝 トイレ（オムツ替え）		学年によってお昼寝開始時間が異なります。年齢が小さいほど長時間となります。
15:00		おやつ		手づくりのおやつです。
15:30 16:00 16:30 17:00 17:30 18:00 18:30 19:00		あそび 延長保育（18:30 ～ 19:00）	延長保育（16:00 ～ 18:30）	普段よりお迎えがおそくなる場合、または、お迎えに来られる方がいつもと異なる場合は、必ずコドモンでお知らせください。

■ は有料（100 円 /30 分）です。

■ 幼児部（3 ～ 5 歳児）一日の流れ

<table>
<tr><th colspan="2">時間</th><th>1 号</th><th>1 号　月極預かり保育
2 号　保育標準時間</th><th>2 号　保育短時間</th></tr>
<tr><td>7:30</td><td rowspan="13">教育時間</td><td>早朝保育（7:30 ～ 8:00）</td><td rowspan="2"></td><td>延長保育（7:30 ～ 8:00）</td></tr>
<tr><td>8:00</td><td colspan="3" rowspan="2">朝の支度（シール帳貼り、遊び着への着替え、トイレ）
自由あそび</td></tr>
<tr><td>8:30</td></tr>
<tr><td>9:00</td><td colspan="3">片付け（手洗い、トイレ）</td></tr>
<tr><td>9:30</td><td colspan="3" rowspan="2">朝の礼拝（賛美歌・お祈り・短いお話）
クラス活動（絵画、制作、音楽、運動、絵本、英語、礼拝など）</td></tr>
<tr><td>10:00</td></tr>
<tr><td>10:30</td><td colspan="3" rowspan="2">朝の礼拝（賛美歌・お祈り・短いお話）
クラス活動（絵画、制作、音楽、運動、絵本、英語、礼拝など）</td></tr>
<tr><td>11:00</td></tr>
<tr><td>11:30</td><td>降園（午前保育）</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>12:00</td><td>昼食(給食：月･火･木･金)</td></tr>
<tr><td>12:30</td><td colspan="3" rowspan="3">クラス活動（絵本、紙芝居、粘土、ブロック、外あそびなど）
帰りの支度（トイレ、制服への着替え、プリント配布など）
帰りの礼拝（Good & New、賛美歌、お祈り）</td></tr>
<tr><td>13:00</td></tr>
<tr><td>13:30</td><td>降園（午後保育）</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>14:00</td><td rowspan="13">預かり保育</td><td rowspan="4">日割預かり保育
11 時半降園（11:30 ～ 17:00）
14 時降園　（14:00 ～ 17:00）

※平日の月・火・木・金が 11 時半降園の場合は、11:00 ～ 14:00 は無料です。</td><td rowspan="3">活動 / お昼寝（P32）</td></tr>
<tr><td>14:30</td></tr>
<tr><td>15:00</td></tr>
<tr><td>15:30</td><td colspan="2">おやつ</td></tr>
<tr><td>16:00</td><td rowspan="3">礼拝（賛美歌・お祈り・お話）
あそび（園庭 / 保育室）</td><td rowspan="3">延長保育（16:00 ～ 18:30）</td></tr>
<tr><td>16:30</td></tr>
<tr><td>17:00</td></tr>
<tr><td>17:30</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>18:00</td></tr>
<tr><td>18:30</td><td rowspan="2">延長保育（18:30 ～ 19:00）</td></tr>
<tr><td>19:00</td><td></td></tr>
</table>

は有料（100 円 /30 分）です。

■ 幼児部（3 ～ 5 歳児）通称

利用形態		通称	保育時間
1 号	預かりなし	「昼迎え」さん	教育時間（11:30 ／ 14:00 まで）
	日割預かり保育	「日割り」さん	教育時間＋預かり時間（日割預かり保育・最長 17:00 まで）
	月極預かり保育	「預かり」さん	教育時間＋預かり時間（月極預かり保育・最長 19:00 まで）
2 号			教育時間＋預かり時間（最長 19:00 まで）

※長期休暇中（夏休み・冬休み・春休み）は教育時間が休みとなるため、「昼迎え」さんは休み、「日割り」さんと「預かり」さんは一日「預かり時間」となります。

■ ペナルティ料金

1 号月極預かり保育・2 号・3 号の方が、平日 19 時／土曜日 18 時半を過ぎた場合、ペナルティ料金（500 円 /30 分）がかかります。

11. 休 園 日

・土曜日（土曜保育は P34 参照）、日曜日、祝祭日
・園独自の休園日（年末年始、お盆、夏期教師研修日など）
・伝染病の流行による臨時休園日
・春休み、夏休み、冬休み（1 号預かりなしの方のみ）
・その他、園長が必要と認めた日

12. 気象警報発令時等における臨時休園

・前日 18 時から当日朝 6 時半までの間に、震度 5 弱以上の地震が発生した場合は、施設の安全確認のため休園となります。
・開園中に震度 5 弱以上の地震が発生した場合は、できるだけ早くお迎えに来てください。
・朝 6 時半までに下記のいずれかが発令された場合、もしくは開園中の発令が予想される場合は休園となります。

《1 号（預かりなし・日割預かり保育）》

□防災気象情報（気象庁）	警戒レベル 5「特別警報（大雨特別警報など）」 警戒レベル 3 ～ 4「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」
□避難情報（岡山市）	警戒レベル 3 高齢者等避難」・警戒レベル 4「避難指示」
□ J アラート緊急情報	

※大雨警報、洪水警報は休園となりません。

《1 号月極預かり保育・2号・3号》

□防災気象情報（気象庁）	警戒レベル 5「特別警報（大雨特別警報など）」
□避難情報（岡山市）	警戒レベル 3「高齢者等避難」・警戒レベル 4「避難指示」
□ J アラート緊急情報	

※レベル 2 ～ 4 の注意報・警報の場合、開園する方針ですが、可能な範囲で家庭保育にご協力ください。

13. 欠席・遅刻・お迎え変更などの連絡

●欠席・遅刻の連絡は、コドモン「連絡」（P12）にて、当日 8：30 まで（朝スクールバスをご利用の方は7：30 まで）に、必ずお知らせください。

●通常の降園時間より早くお迎えに来られる場合、また、いつもと違う方がお迎えに来られる場合、コドモン「お迎え」（P12）にて、お知らせください。急な変更がある場合は、お電話にてお知らせください。

14. 登降園時間の打刻

各園に打刻用の iPad をご用意していますので、下記のどちらかの方法で登園・降園の打刻をしてください。

● iPad のカメラに QR コードをかざす。
① コドモンホーム画面右上をタップし QR コードを表示。
② 画面を撮影（スクショ）する。
③「クイック QR」（iPhone）/「写真のショートカット」（Android）のアプリをインストール。
④ ②の画像をアプリに登録し、打刻の際に QR コードを表示させる。

● iPad の画面で、クラスと名前をタップする。

【注意事項】
●お子さんによる操作は禁止です。必ず保護者の方が打刻してください。
●スクールバス通園の方については、教師が打刻を行います。
●きょうだいが、同じ園に在園している場合は、一度に打刻できます。
●きょうだいどちらかが欠席される場合は、タップして欠席者をはずしてから打刻してください（カード打刻の場合もタブレット操作が必要です）。
●第二ひかりこども園とひかりキッズクラブは別園扱いの為、それぞれに打刻してください。

《第一ひかりこども園本館と別館両方に所属しておられる方のお迎え特別ルール》

打刻場所	後にお迎えに来られる園舎で、両館のお子さんの打刻をまとめて行ってください。
延長料金	18 時 36 分以降の打刻で、延長料金（30 分 100 円）が加算されます。

I5. コドモン利用方法

ひかり学園では、ICT システム「コドモン」を用い、保護者とのコミュニケーション、登降園管理、請求管理などを行っています。別紙「保護者用スマートフォンアプリのご案内」の要領で、アプリをインストールしてください。入園日からご利用頂くことができます。

(1) Home



① 承認連絡

保護者からの「⑦連絡（欠席・遅刻・バス変更）」、「⑨その他」を教師が確認すると、園からの承認連絡「確認済」が表示されます。

② お知らせ

園からの各種お知らせを配信します。幼児部では平日のクラスの様子も毎日配信します。写真や動画を添付することもあります。各種プリント類も PDF で添付し、ペーパーレスを目指しています。

③ 請求情報

毎月 I0 日前後に、当月分の請求情報をお知らせします。「⑸その他」の「請求情報」でも確認できます。

④ アンケート

行事への参加の有無や参加人数、DVD などの購入希望や購入枚数などのアンケートをコドモンで行います。期間内にご回答ください。

⑤ 連絡帳（園から）

【乳児部】クラスの活動内容、お子さんの様子や昼食の状況を、毎日お伝えします。
水曜日（第二ひかりこども園）、木曜日（第一ひかりこども園）、行事前日や研修日は、「②お知らせ」にて、クラスの活動報告を一斉配信します。

【幼児部】保護者の方が（2）連絡のコメントを書いてくださった内容にできる範囲でお答したり、時々お子さんの様子をお伝えします。

(2) 連絡（保護者から）





⑥ 連絡帳（保護者から）

登園日の朝、8：30 までに、お子さんの様子などをお知らせください。

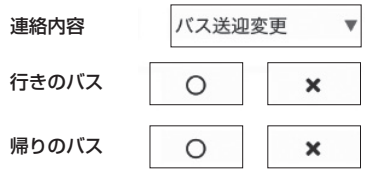
きげん	前夜と朝のきげんを選択してください。
排 便	前夜と朝の排便の調子と回数を選択してください。
食 事	【0歳児・I歳児のみ】 前夜と朝の食事内容を記入してください。
睡 眠	入眠と起床時間を選択してください
検 温	朝の体温と測定時間を記入してください。
プール	【期間限定表示】 プール参加の OK/NG を選択してください。
投薬依頼	投薬が必要な日のみ記入してください。投薬依頼書の提出が必要です。
日割預かり	日割預かり保育を利用する日のみ、「お迎え予定時刻」と「利用理由」を記入してください。
コメント	毎日、家での様子や日々の Good & New、健康状態をお知らせください。行事の感想や、学期末のお手紙などもご記入ください。 朝はお忙しいと思いますので、夜の空いているお時間に、翌日のコメントを書いて「下書き保存」し、翌朝、検温など他の内容を記入して送信するという方法があります。



⑦ 連絡（病欠 / 都合欠・遅刻・バス変更）

病欠・都合欠・遅刻・バス送迎変更の場合、8：30（朝バスを利用される方は 7：30）までにお知らせください。

病　欠	期間と症状・病名を選択してください。
都合欠	期間を選択してください。欠席理由などを「備考」にご記入ください。
忌　引	期間を選択してください。お知らせ頂くことできる内容があれば「備考」にご記入ください。
遅　刻	9：20 以降に登園される方は、登園予定時間を選択してください。
バス送迎変更	「病欠 / 都合欠」「遅刻」「お迎え」の連絡をすると、バス送迎変更は自動で行われます。 それ以外でバスに乗らない場合に、「×」（乗らない）を選択してください。





⑧ お迎え

・乳児部は、毎日、お迎えに来てくださる「時間」と「人」をお知らせください。
・幼児部と学童部は、いつもと違うお迎えの場合のみ、「時間」と「人」をお知らせください。



⑨ その他

・園に確実に伝えたい内容は、「⑨その他」でお知らせください。園が確認すると「①承認連絡」が配信されます。
・⑥～⑧に該当しない内容も、「⑨その他」でお知らせください
・⑥～⑧は一度送信するとやり直しがきかないため、訂正がある場合は「⑨その他」でお知らせください。
・日割預かり保育（I 号認定）の事前申請は、「⑨その他」で行ってください（P3I）。

(3) カレンダー



園全体や学年のスケジュール、各行事の詳細をコドモンのカレンダーでお知らせします。
・日にちをタップして、その日の詳細をご確認ください。
・きょうだい複数で在園されている方（複数施設でもOK）も、きょうだい切り替えができ、それぞれのお子さんのスケジュールをご確認頂けます。
・年間行事予定と月間行事予定は、プリントでお配りします。

(4) ストア



写真の購入

田村フォトスタジオのプロカメラマンが撮影した写真、ならびに、教師が撮影した写真を購入して頂くことができます。
プリント写真をご自宅に郵送する形式か、データをダウンロードして頂く形式を選択できます。
お支払方法は、クレジットカード決済かコンビニ決済を選択できます。

連絡帳の製本

「⑤連絡帳（園から）」と「⑥連絡帳（保護者から）」の記録を、製本することができます。表紙の写真を設定し、ページ数と印刷開始日付、期間を指定してご購入ください。サイズは、3 種類（たてなが 600 文字、ましかく 500 文字、ましかく 200 文字）からお選びください。

「(I) ②お知らせ」で一斉配信した内容は、連絡帳に反映されません。記念に残したい内容がありましたら、その画面をスクリーンショットし、データ保存するか、プリントアウトして製本連絡帳に貼り付けてください。

用品の購入

園の指定用品 (P38-40) を購入して頂くことができます。

サイズ合わせ	各園で、制服、帽子などのサイズ選択のある物品のサイズ合わせの対応をいたしますので、スタッフにお声がけください。
物品の確認	当園ホームページ「制服・用品」のページで、物品の写真をご確認頂くことができます。
注文方法	コドモンのストアを開き、「用品の購入」を押して、施設、用品、数量、色、サイズなどを選択して購入手続きを行ってください。
お渡し方法	注文翌日の 10 時頃に注文内容を確認し、概ね一両日中に担任から制服･用品をお渡しします。 ※万一、返品・交換が必要な場合は、全て第一ひかりこども園事務所にて対応させて頂きますので、第一ひかりこども園までお電話ください（TEL　086-262-2602)。
支払い方法	クレジットカード決済です。

(5) その他



資 料 室	長期間必要となる重要なプリントを PDF で保存します。ダウンロードしてご覧ください。
成長記録	乳児部は毎月、幼児部は隔月の身長と体重を園で記録します。
購入履歴	写真や連絡帳製本の購入履歴を確認できます。
請求状況	各月の請求額と詳細を確認できます。
登校園履歴	日々の登園時間・降園時間を確認できます。
バス位置情報	各バスの 9 分間の走行履歴と現在位置を地図上で確認できます。不具合が生じた場合は、「最新情報に更新」を押すか、アプリを一度閉じて再度ご利用ください。
献 立 表	1 ヶ月の給食・おやつのメニューを確認できます。食物アレルギーのある方には、必要に応じて原材料のプリントをお配りします。
家族の設定	父･祖父母など､他のご家族をアプリに招待する場合は､「他の保護者を招待する」を押してください。きょうだいを追加する場合は「お子さまを追加する」を押し、ID・パスワードを入力してください。 ※ 同じ園の場合、また、複数園にまたいでごきょうだいが在籍しておられる場合も、きょうだいを登録することができます。登録すると、ログアウトすることなく、きょうだいの切り替えを行うことができます。
アプリの設定	通知設定、ログイン ID 設定、パスワード設定、言語設定（日本語／英語）ができます。アプリの不具合や疑問がありましたら、「運営へのお問い合わせ」を押し、フォームでコドモン運営会社にお問い合わせください。
ヘ ル プ	アプリの使い方ガイドやよくある FAQ をご覧頂けます。

16. 車・自転車・徒歩での登降園

■ 交通安全

・各園の登降園のルールを、お子さんの安全のために厳守してください。
・駐車場内徐行、シートベルト着用、チャイルドシート使用、走行中の携帯電話使用禁止など、交通法規を遵守してください。
・車・自転車・徒歩での登降園時、ならびに駐車場内での事故やトラブル、お迎え後の園庭での事故やケガ等について、園では責任をとりかねますので、十分にご注意ください。

■ ルール

・各園の門の開閉は必ず保護者が行ってください。
・保護者の方が園内に入られる際は、必ずIDカードを着用してください。
・通常と異なる方がお迎えに来られる際は、必ず園にご連絡ください（コドモン連絡「⑧お迎え」P12）。
ご連絡がない場合、保護者以外にはお子さんを引き渡しません。
・18歳未満の方が保護者として単独でお迎えに来ることはできません。
・お迎え後は、園内で遊んだり、立ち話をなさったりされず、速やかにお帰りくださるようご協力ください。

■ 門扉用QRコード

・各園の門扉は施錠されているため、専用のQRコードをかざして解錠し、園内にお入りください。
・QRコード（3ヶ月間のみ有効）は、コドモンのお知らせ（P11）で配信します。
・門扉用QRコードと、打刻用のコドモンQRコード（P10）は別物です。「クイックQR」（iPhone）／「写真のショートカット」（Android）のアプリで、それぞれのQRコードを登録してご利用頂くのがおすすめです。

■ 登園

・iPadで、登園打刻（コドモンQRコード／画面タップ）してからお子さんをお預けください。

【乳児部】

・お子さんを保育室までお連れください（第一別館は玄関でお預けください）。

【幼児部】

・7時半から8時は、靴箱までお子さんをお連れください。
・8時から9時過ぎは、門にいる保育教諭にお子さんをお預けください。
・それ以降は、靴箱までお子さんをお連れください。

■ 降園

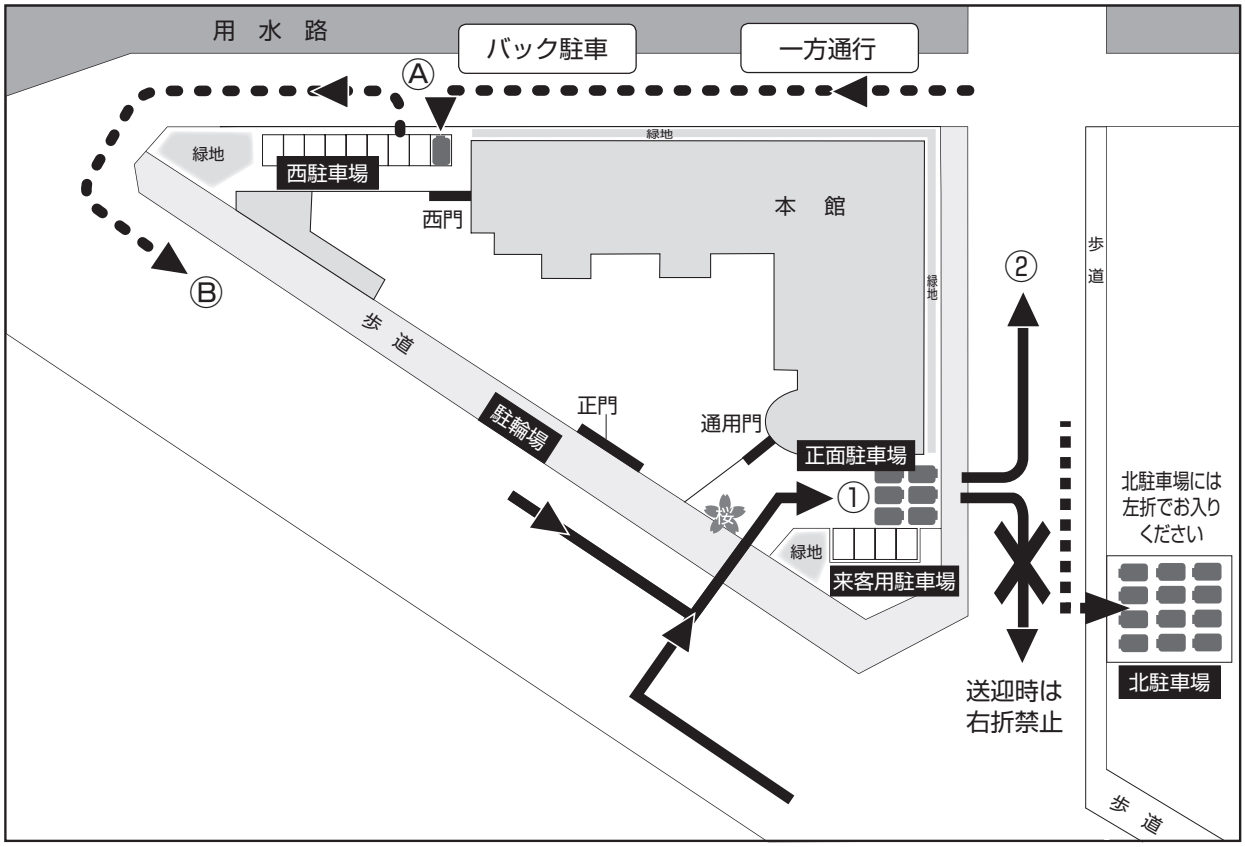
【1号（預かりなし、ピンク色のコース札）】
・駐車台数に限りがあるため、下表のように、学年ごとにお迎えの時間を変えています。
・ごきょうだいで在園されている方について、入園からしばらくの間は、下のお子さんの降園時間に、お子さんが園に慣れてからは上のお子さん降園時間に、お迎えにお越しください。
・門の外で時間までお待ちください。教師が門を開けますので、園庭にお入り頂き、降園時間を打刻し（P10）、クラスごとに並んでください。親子でさようならのご挨拶を致します。

降園時間の種類	11時半降園 （午前保育）	14時降園 （午後保育）
年少組お迎え	11：05	13：35
年中組お迎え	11：20	13：50
年長組お迎え	11：30	14：00
スクールバス出発	11：40	14：10

【1号（日割／月極預かり）・2号・3号】
・各自、降園時間を打刻し（P10）、それぞれ指定させて頂く場所までお子さんをお迎えにお越しください。

第一ひかりこども園（本館） お車での登降園

車の方は必ず矢印の通りに進行してください。遊歩道を通る徒歩の方、自転車の方が優先ですので、ご注意ください。



・駐車許可証を配布した方のみ、車での送迎を許可致します。近隣の方は、徒歩か自転車でお越しください。
・登降園の際は、駐車許可証をフロントガラス内側に置いてください。
・駐車許可証のない方が、車で送迎される場合は、必ず園にご連絡ください。

正面駐車場【幼児部】

登降園の際にご利用ください。

① 徐行（時速 10km以下）で進入してください。スクールバス発着の優先にご協力ください。
前から詰めて縦列駐車をしてください。エンジンは停止してください。
お子さんと手をつなぎ、園舎沿いのタイルを歩いて通用門へお越しください。

② 運転者の自己責任で周囲をよく確認し、労災病院方面に左折してお帰りください。
送迎時は、右折禁止です。ただし、第一ひかりこども園別館へのお迎え時は右折可とします。

北駐車場【幼児部】

正面駐車場が満車の場合、或いは駐車時間が長くなる場合にご利用ください。
スクールバス降園の方が、車でお迎えに来られる際にもご利用ください。
4列で、後ろ向きに駐車してください。

西駐車場【乳児部(2歳児)】

登降園の際にご利用ください。

Ⓐ 西側の用水路沿い道路を、徐行（時速 10km以下）で進行してください。
後ろ向きに駐車し、エンジンを停止してください。
お子さんと手をつないで西門へお越しください。

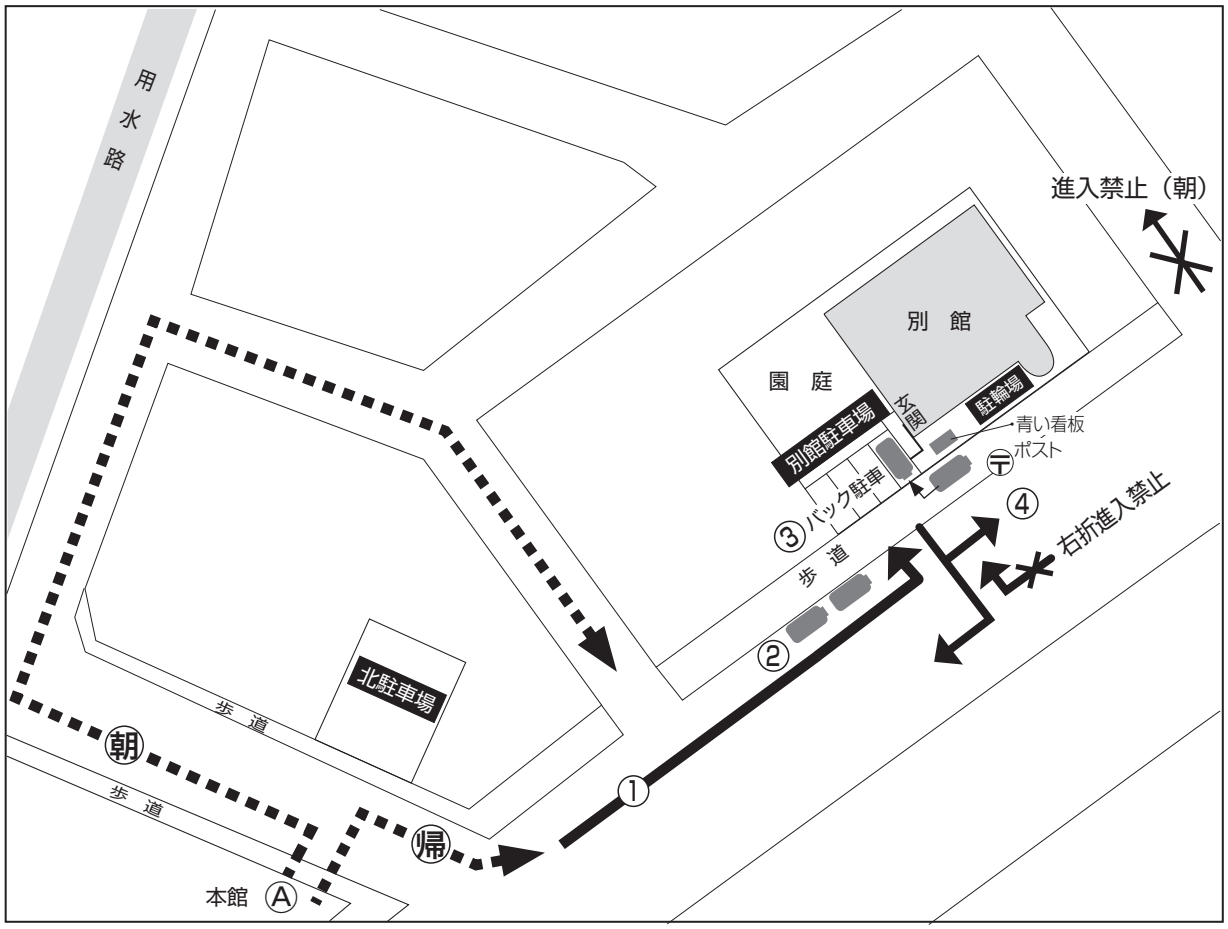
Ⓑ 運転者の自己責任で周囲をよく確認し、左方向にお帰りください。

来客用駐車場

登降園時は使用しないでください。

第一ひかりこども園（別館） お車での登降園

車の方は必ず矢印の通りに進行してください。遊歩道を通る徒歩の方、自転車の方が優先ですので、ご注意ください。



園舎に併設する別館駐車場（４台）をご利用ください。北駐車場もご利用頂けます。

別館駐車場

① ２車線の左側を通り、左ウインカーを出してください。右折での侵入は禁止です。

② 満車の場合は、この位置でハザードランプを点灯し、停車してお待ちください。

③ 歩道に乗り上げ、必ずバックで駐車してください。
・一番右（玄関に近い駐車スペース）に駐車する際は、青い看板とポストの間に、青い看板寄りに車の頭を突っ込んでからバック駐車してください。
・車の前側を通って、玄関までお越しください。

④ 左右をよく確認してお帰りください。

本館にきょうだいがおられる場合の登園方法 朝

Ⓐ 本館の正面駐車場でお子さんを降ろし、打刻してください。
※別館のお子さんの分も同時に打刻してください。

朝 正面駐車場から左折し、迂回して別館駐車場にお越しください。

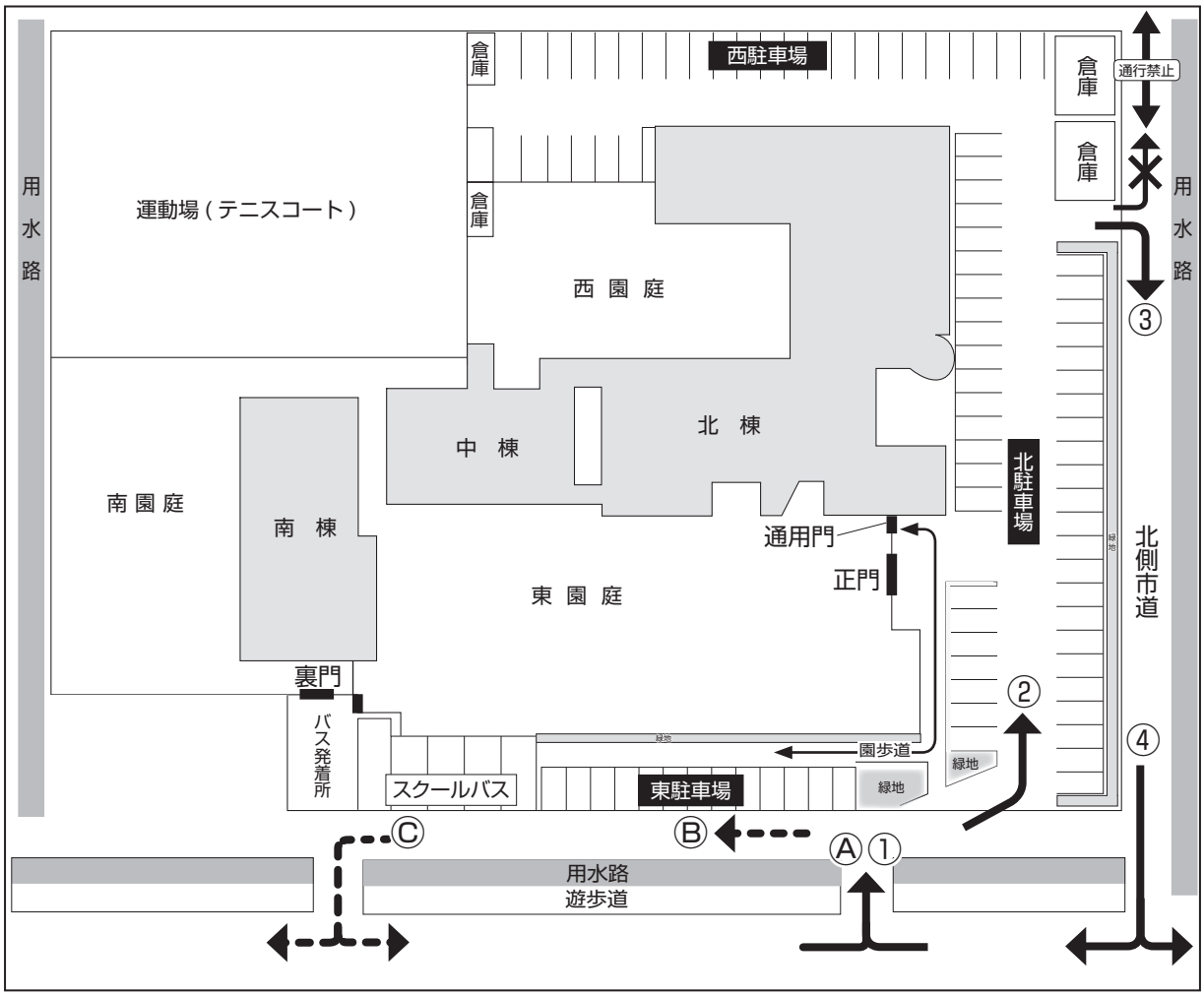
本館にきょうだいがおられる場合の降園方法 帰

Ⓐ 本館の正面駐車場でお子さんのお迎えを行ってください。

帰 正面駐車場から右折し、別館駐車場にお越しください。
※本館のお子さんの分も同時に打刻してください（P10 参照）。

第二ひかりこども園　お車での登降園

車の方は必ず矢印の通りに進行してください。遊歩道を通る徒歩の方、自転車の方が優先ですので、ご注意ください。



北駐車場（幼児部・ひかりキッズクラブ）

① 徐行（時速 10km以下）で橋から進入してください。

② 徐行のまま進入し、後ろ向きに駐車してください。
必ずお子さんと手をつなぎ、通用門まで歩いてお越しください。

③ 左右をよく確認し、必ず右折してください（左折禁止）。
北側市道の園より西側（図の上側）は、園と町内会との協議により通行禁止にしています。

④ 左右をよく確認し、気を付けてお帰りください。

東駐車場（乳児部）

Ⓐ 徐行（時速 10km以下）で橋から進入してください。
東駐車場が満車の場合は、②にお進み頂き、北駐車場をご利用ください。
遊歩道の歩行者、自転車の方が優先ですのでご注意ください。

Ⓑ 徐行のまま、南側（図の左側）にお進みください。
南側（図の左側）から順に、後ろ向きに駐車してください。
園歩道を通って、通用門までお越しください。

Ⓒ 左右をよく確認し、気を付けてお帰りください。
スクールバス発着の優先にご協力ください。

17. スクールバスでの登降園（幼児部）

・スクールバス通園に関する安全管理は本紙 P29 に記載しています。
・毎年 3 月に時刻表を配布します。
・10 分以上遅れることが予想される場合、コドモンの「お知らせ」でお伝えします。
・スクールバスの位置情をコドモンでご確認頂くことができますが（P13）、GPS アプリの不具合が発生する場合もありますので、時刻表およびコドモン「お知らせ」の情報を優先してください。

■ コース札（左肩）の色

園　名	第一ひかりこども園			第二ひかりこども園
バス名	黄バス①	黄バス② （朝：チョコバス）	みどり バス	オレンジ バス
コース札の色	黄色	オレンジ色	緑色	オレンジ色

※降園方法によって、コース札の色が決まっています。

■ 行きのバス

●お子さんと手をつないでバス停まで来てください。お子さんだけ先にバス停に行かせるのは危険です。

●交通事情によりバス到着時刻が前後することがあります。 時刻表に記載されている時間の 5 ～ 10 分前にはバス停に出てお待ちください。バス到着時刻にバス停におられない場合、その後の運行時間に支障をきたすので出発します。

●事故防止のため、一列に並んでバスをお待ちください。
・在園児と新入園児、大きい組と小さい組が交互になるよう整列すると乗車がスムーズになります。
・お子さんの「一番になりたい」という思いからトラブルが起きることがあります。
「今日は○○くんが一番、明日は△△さんが一番」といった保護者の方の工夫によって、トラブルを避けてください。

《注意事項》

・スムーズな運行のために、バスに乗っている教師への伝言は避け、コドモンかお電話でご連絡ください。
・必ず所定の停留所を利用してください（急な申し出による停留所の変更はトラブルの原因になるため）。
やむを得ずバス停を変更される場合は、必ず事前に園にご相談ください。
・雨具、防寒具類（傘、レインコート、ジャンパー、手袋など）はバスに持ち込まず、お持ち帰りください。

■ 帰りのバス

●バス到着時刻が前後するため、5 ～ 10 分前にはバス停に出てお待ちください。バス到着時刻にバス停におられない場合、お子さんを園まで連れて帰りますので、園までお迎えにきてください。

●さようならの挨拶をお子さんと一緒にしてください。 挨拶後、お子さんとしっかり手をつなぎ、安全を確保してください。

《注意事項》

・時刻通りの運行より安全運転を優先する為、バス停への到着が遅くなる場合があります。
・お子さんがバスから降りた後、バスが出発するまでその場から動かないでください。
バスの陰で他の車からお子さんの姿が見えないことがあり、大変危険です。
・雨具、防寒具類が必要であれば、バス停に持って来て頂き、ご自宅までの帰路でお使いください。

■ スクールバスに乗らない時の連絡

《行き》

車で登園される場合、あるいは、欠席される揚合、7:30 までにコドモンで「バス変更」をしてください（P12)。7：30 以降はお電話ください。

※コドモンで「欠席」「遅刻」の連絡をすると、バス変更は自動で行われます。

《帰り》

車でお迎えに来られる場合、12：00 まで（午前保育の日は 10：30 まで）にコドモンで「バス変更」をしてください（P12)。それ以降はお電話ください。

※コドモンで「お迎え」の連絡をすると、バス変更は自動で行われます。

■ スクールバス利用方法の変更

以下の①～④に該当する場合、担任にお伝えください。「スクールバス利用変更届」の用紙をお渡ししますので、必要事項を記入し、担任に提出してください。 バス停での人数確認や安全確保、スクールバス代　などのトラブルを避けるためにも、変更のある月の前月 20 日までに必ず提出してください。 届け出が受理されてから変更となります。８月分（夏休み）の変更はできません。

① 年度途中、バス通園から送り迎え（徒歩・自転車・車）に変更する場合
② 年度途中、送り迎えからバス通園に変更する場合
③ 年度途中、バス往復利用から片道利用（朝のみ・帰りのみ）に変更する場合
④ 年度途中、バス停を変更する揚合

バス停でのマナー

バス停でのマナーについて、ご近所の方から園に苦情を頂くことがあります。地域の皆さまにご迷惑をおかけするようなことがあれば、そのバス停を使用できなくなりますので、以下のような行動を避け、お子さんをしっかり見守り、マナー良くご利用ください。

× 行きのバスを待つ間、お子さんが走りまわったり、騒いだり、よそのお宅やマンションの敷地内に入って遊んだりする。
× 行きのバスが発車した後、保護者同士で長話をする。
× お子さんが帰りのバスから降りた後、お子さんが走りまわったり、騒いだり、よそのお宅やマンションの敷地内に入って遊んだりする。
× 園が車の使用を認めていないバス停の近くの道路や私有地に許可なく駐車する。

スクールバス２便目を利用される方のおやつ（午前保育の日）

スクールバス２便目のバス停到着時刻が少し遅い設定になっています。午前保育の日には、お家での昼食時間が遅くなりますので、おやつをとってからバスに乗って頂きます。おやつ代は園で負担します。

《バスに乗るまでの流れ》

①バスコースＩ便目のお子さんの降園後、Ｉ時間ほど教師と一緒に遊びます。
②軽食を食べます。
③トイレをすませ、バスに乗ります。

《メニュー》

・お家で昼食をとっていただけるよう、簡単なおやつをご用意します(P20)。
・アレルギーのお子さんもおられるため、飲み物は浄水器(P29)のお水です。

18. 給食・お弁当

当園の給食は、セントラルフーズと共同開発した「自然派給食」です。
コドモン献立表（P13）でメニューをお知らせします。食物アレルギーのある方は、必要に応じて原材料のプリントをお配りします。

《自然派給食　7つのこだわり》

①栄養とおいしさを合わせた主食にする。	岡山県の白米のおいしさに、玄米や押し麦の栄養を合わせています。 うどん・ラーメン・パスタの日もあります。
②調味料を厳選する。	シママース、精製度の低い黒砂糖、無添加味噌、備前味噌、だし昆布、瀬戸内産いりこ、無添加和風だし、だし削り、微生物の力で作られた熟成度の高い醤油など、厳選しています。
③旬の野菜・海藻をふんだんに使用する。	「家庭ではこんなにたくさんの野菜を使うのは難しい」と思えるほど沢山の野菜と、日常生活で不足しがちな海藻が入っています。
④低コレステロール・高タンパクを目指す。	植物性タンパク質豊富な大豆など豆類を多く用い、植物性タンパク質と、魚、鶏肉（鹿児島/熊本）、豚肉（鹿児島/岡山）など良質な動物性タンパク質も使用します。油は、オリーブ油やごま油を使用。まっさらの油を使ったヘルシーな揚げ物も取り入れています。
⑤国産・地産地消にこだわる。	「目指せ地産地消100%」をスローガンに岡山県産の豚肉・野菜・豆類を旬の時期に合わせて採用。「顔が見える」農家・生産者の方から、米・大豆・みそ・ねぎ等を仕入れています。
⑥アレルギーのある子どもにも安心の給食にする。	乳、卵、そば、ピーナッツ、クルミ、カシューナッツ、アーモンド、甲殻類を一切使わないことを徹底しています。 ただし、調理場内の微量混入（コンタミネーション）の可能性は完全に排除できません。
⑦食事の温かさや冷たさを感じられる配膳給食にする。	順番に並び、こぼさないように上手に自分の席に給食を運びます。 「あったかくておいしいね」。食べ物だけでなく、心もあたたかい給食の時間です。

幼児部	給　食	保育のある日は、1号の午前保育の日を除いて、基本的に全て給食です（月～土曜日）。 セントラルフーズ（岡山市中区竹田）から運んできて頂きます。
	お弁当	年に数回、「お弁当の日」を設け、おうちの方の愛情に感謝する機会とします。 《お弁当の注意事項》 ・暑い季節には、保冷バッグの中に、小さい保冷剤を2～3個入れてください（P37）。 ・ふりかけは、袋のままではなく、あらかじめご飯にかけておいてください。 ・ミニゼリーなどのデザート（2～3個程度）や果物は、別の小さい容器に入れてください。 ・ドーナツやメロンパンなどの菓子パンは禁止とします。 ・子ども用以外のこんにゃくゼリーは禁止とします。
乳児部	給　食	保育のある日は、基本的に全て給食です（月～土曜日）。 園内の給食室で調理します（セントラルフーズに業務委託）。

19. おやつ・キシリトール

・1号月極預かり保育・2号・3号のおやつは、園内の給食室で調理します（㈱セントラルフーズに業務委託）。乳・卵・そば・ピーナツ・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・甲殻類の使用はありません（コンタミネーションの可能性は完全排除できません）。

・1号日割預かり保育、ならびに、スクールバス2便目のおやつ（P19）は、市販のお菓子（とんがりコーン、シガーフライ、ラムネ、ハッピーターン、ぽたぽた焼き、アンパンマンのソフトせんべい、星たべよ、ぱりんこ、ミニサラダ、ミニゼリー）です。

・幼児部では、昼食後に1粒、ロッテのしまじろうキシリトールタブレット【グレープ味／イチゴ味】【食物繊維／甘味料（キシリトール）、乳化剤、リン酸一水素カルシウム、着色料（クチナシ、野菜色素）、香料、フクロノリ抽出物】を食べます。

20. 食品アレルギー

当園の給食とおやつは、鶏卵・乳・そば・ピーナッツ・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・甲殻類を一切使用していません。
ただし、調理場内の微量混入（コンタミネーション）の可能性は完全排除できません。
小麦や大豆アレルギーの方、コンタミネーションでアレルギー反応を起こす方など、給食を食べられない方は、毎日お弁当を持って来て頂くようになります。

・食物アレルギー（給食等のメニューにないと思われる食品も含む）についての対応は、下記フローチャートの通りです。
・食物アレルギーのある園児には、アレルギー状況を記したランチョンマットを用意し、安全を図ります。
・万一アレルギーを起こした場合、看護師が作成した「緊急時個別対応表」に沿って必要な対応を行います。
アナフィラキシーの既往歴がある場合には、個人所有のエピペンを即時に使用し、救急車を呼び、保護者に連絡します。
エピペン使用に関する園内研修を行っています。

食物アレルギー対応フローチャート

①食物アレルギーはありません → 提出書類はありません。
※提出がない場合は食物アレルギーがないと判断致します。
疑いや心配のある方は、必ず医療機関で受診してください。

②食物アレルギーがあります → 園にお申し出ください。2種類の書類をお渡しします。
●書類Ⅰ「アレルギー疾患生活管理指導表」
●書類Ⅱ「食物アレルギー対応給食申請書」

↓

●書類Ⅰは、医師に記入してもらい、園へ提出（年1回）してください。
・年度途中に医師の指示に変更があった場合はすぐにご相談ください。
・必要に応じて、園から医療機関に診療情報を照会する場合があります。

●書類Ⅱは、保護者が記入し、園へ提出（年1回）してください。

↓

●書類Ⅰ・Ⅱに基づき、園で「食物アレルギー個別プラン・同意書」を作成します。
面談等でご確認頂き、署名捺印をお願い致します。
・園で保管し、職員で共有し緊急時に使用します。
・後日、写しをお渡ししますので、自宅で保管してください。

●上記の個別プラン・同意書をもとに、看護師が該当園児全員の「緊急時個別対応表」を作成します。
緊急時は、それに従い、適切な対応を行います。

＋

●アレルゲンを含む給食メニューについて、代替食を持参されるプランの方は、毎月、翌月分の「弁当持参申請書」を提出してください。

●代替食を持参する当日の朝、コドモン連絡帳の投薬依頼欄（PII）に、「代替食あり」と記入して送信してください。

21. 出席停止になる学校感染症

■ 学校感染症の種類（学校保健安全法施行規則第18条）と出席停止期間の基準（同規則19条）

- 学校感染症にかかった場合は、本人の健康回復と他への感染防止のために出席停止となります。感染確認後、すみやかに園までご連絡くださり、医師の指示に従い休養してください。その期間は欠席にはなりません。
- 登園できるようになりましたら園までお知らせください。「医師意見書」（P24をコピーするか、当園ホームページ「各種書類」もしくは、コドモン「その他・資料室」のPDFをプリントアウトしてください）を園にご提出の上、登園してください。

《第一種の感染症》

病名	出席停止	出席停止期間など	医師意見書
エボラ出血熱	○	医師により感染のおそれがないと認められるまで。	○
クリミア・コンゴ出血熱			
痘そう			
南米出血熱			
マールブルグ病			
ペスト			
ラッサ熱			
急性灰白髄炎			
ジフテリア			
重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス）			
特定鳥インフルエンザ（H5N1,H7N9）			
新型インフルエンザ			

《第二種の感染症》

病名	出席停止	出席停止期間など	医師意見書
インフルエンザ（鳥インフルエンザ除く）	*○	発症後5日を経過し（発熱した翌日を1日目とする）、かつ、解熱後2日（幼児は3日。解熱した翌日を1日目とする）を経過するまで。	×
新型コロナウイルス感染症		発症後5日を経過し、かつ、症状軽快後1日を経過するまで。 症状軽快とは、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にある状態を指す。 出席停止解除後、発症から10日を経過するのまでは、マスクの着用にご協力ください（3歳未満児を除く）。	
百日咳	○	特有な咳が消失、または、5日間の適正な抗菌薬の治療が終了するまで。	○
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）		耳下腺・顎下腺・舌下線の膨張が発現後5日が経過し、かつ、全身状態が安定するまで。	
麻疹（はしか）		発疹に伴う発熱が解熱後3日間経過するまで。	
風疹（三日はしか）		発疹が消失するまで。	
水痘（みずぼうそう）		全ての発疹が痂疲(かさぶた)化するまで。	
咽頭結膜熱（プール熱）		アデノウイルスによるもの。発熱・充血などの主な症状が消失して2日を経過するまで。	
結核		医師により感染のおそれがないと認められるまで。	
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染のおそれがないと認められるまで。	

*○ 出席停止期間明けの登園日の朝、①発熱日　②解熱日　③出席停止期間をコドモン連絡の「その他」（P12）でお知らせください。

《第三種の感染症》

病名	出席停止	出席停止期間など	医師意見書
コレラ・細菌性赤痢 腸チフス・パラチフス	○	医師により感染のおそれがないと認められるまで。	○
腸管出血性大腸菌 感染症 （O－157等）		医師により感染のおそれがないと認められるまで。無症状の場合、5歳以上でトイレの排泄が自立していれば登園可能。5歳未満の子どもでは2回以上連続で便から菌が検出されず、いつも通りの生活ができるようになれば登園可能。	
流行性角結膜炎		アデノウイルスによる。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。	
伝染性膿痂疹 （とびひ）	△	医師の判断によるが、患部が覆えない場合や、化膿した範囲が広く他児への感染の可能性が高いと園が判断した場合は出席停止措置とする場合がある。	△
ウイルス性肝炎	△	症状がなくなり、いつも通りの生活が送れるようになるまで。	× いつから登園して良いかを必ず医師にご確認ください
伝染性紅斑りんご病		解熱後24時間経過し、いつも通りの生活が送れるようになるまで。	
溶連菌感染症		解熱後24時間経過し、通常の食事がとれ、いつも通りの生活が送れるようになるまで。抗菌薬の内服後24～48時間で感染力がなくなる為、それ以降は登園可能。	
ヘルパンギーナ		解熱後24時間経過し、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれ、いつも通りの生活が送れるようになるまで。長期間便からウイルスが排出されるので手洗いを励行する。	
マイコプラズマ感染症		解熱後24時間経過し、激しい咳がなく、いつも通りの生活が送れるようになるまで。	
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタなど）		嘔吐・下痢症状が治まってから24時間経過し、普段の食事がとれ、いつも通りの生活が送れるようになるまで。登園再開後もウイルスが便中に3週間以上排出されることがある為、排便後やおむつ交換後の手洗いは徹底する。	
RSウイルス感染症		解熱後24時間経過し、機嫌よく、いつも通りの生活が送れるようになるまで。	
帯状疱疹		すべての発疹が痂疲(かさぶた)化するまで。	
突発性発疹		解熱後24時間経過し、機嫌よく、いつも通りの生活が送れるようになるまで。	
手足口病		手足口病は口腔内の発疹が改善し、普段通りの食事がとれ、いつも通りの生活が送れること。登園再開後も排便後・おむつ交換後の手洗いの徹底が必要。プールは控える。	
伝染性軟属腫 (水いぼ)	×	とびひを合併した場合、または、とびひを合併していなくても水疱が多数でジクジクしており対応に困る場合には主治医と相談して登園を控えて頂く場合がある。患部を覆っていればプールは可能だが、とびひを合併している場合は控える。	× 担任にお知らせください
アタマジラミ		必ず、しらみ除去用シャンプー等の使用の上、登園すること。	

○：必要

△：医師の判断による。ただし、流行の状況により、園長の判断で出席停止にする場合があります。

×：不要

《家族や感染発生地域から通園する者等についての出席停止期間の基準》

・第一種もしくは第二種の感染症患者のある家に居住する者、または感染の疑いが見られる者については、予防措置の施行状況その他の事情により、学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

・第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

・第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

医　師　意　見　書

（学校感染症による出席停止期間および出席停止解除証明）

学校法人ひかり学園　園　長　殿

【園児情報】（保護者記入欄）

クラス名	
園 児 名	
生年月日	年　　月　　日

右園児の学校感染症に関する意見は以下の通りです。

《学校感染症名》

〔 第　一　種 〕	〔 第　二　種 〕	〔 第　三　種 〕
□エボラ出血熱 □クリミア・コンゴ出血熱 □痘そう □南米出血熱 □マールブルグ病 □ペスト □ラッサ熱 □急性灰白髄炎 □ジフテリア □重症急性呼吸器症候群 （SARS コロナウイルスに限る） □特定鳥インフルエンザ （H5N1, H7N9 に限る） □新型インフルエンザ □その他指定感染症及び新感染症 （病名：　　）	□インフルエンザ （特定鳥インフルエンザを除く） □百日咳 □流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） □麻疹（はしか） □水痘（水ぼうそう） □風疹 □咽頭結膜熱（プール熱） □結核 □髄膜炎菌性髄膜炎	□コレラ □細菌性赤痢 □腸管出血性大腸菌感染症 □腸チフス □パラチフス □流行性角結膜炎（アデノウイルス） □急性出血性結膜炎 □溶連菌感染症 □ウイルス性肝炎 □伝染性紅斑（リンゴ病） □ヘルパンギーナ □マイコプラズマ感染症 □流行性嘔吐下痢症 □伝染性膿痂疹（とびひ） □その他の伝染病 （病名：　　）

《登園許可》

□　出席停止の必要はありません。

□　出席停止が必要です。停止期間・解除日は下表の通りです。

出席停止期間	年　月　日～　　年　月　日
出席停止解除	年　月　日以降は、登園してもさしつかえないと診断します。

年　　月　　日

医療機関名

医師　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

22. 健康管理

■ 病気

当園は病児保育を行っておりませんので、以下の症状が見られる日は、無理せずお休みし、早めに医療機関で診察・治療を受けてください。保育中に同様の症状が見られた場合は、保護者に連絡し、お迎えに来て頂きます。

発熱	□ 元気がなく機嫌が悪い。食欲がない。	□ 24 時間以内に 38 度以上あった。
	□ 朝から 37.5 度を超える発熱がある。	□ 24 時間以内に解熱剤を使った。
咳	□ 元気がなく機嫌が悪い。食欲がない。	□ 咳のため夜間に起き、睡眠不足である。
	□ 少し動いただけで咳が出る。	□ 連続してせき込む。呼吸がしにくい。
	□ いつもより体温が高い。	
下痢	□ 元気がなく機嫌が悪い。食欲がない。	□ 24 時間以内に 2 回以上の水様下痢がある。
	□ 食事や水分を摂ると下痢をする。	□ いつもより体温が高い。
	□ 朝に排尿がない。	
嘔吐	□ 元気がなく機嫌が悪い。食欲がない。	□ 24 時間以内に 2 回以上の嘔吐がある。
	□ いつもより体温が高い。	□ 食事や水分を摂ると嘔吐する。
発疹	□ 発熱に伴って発疹がある。	□ 感染症による発疹が疑われる。
	□ 口内炎でいつも通りの食事がとれない。	
	▼とびひ	
	□ 発疹の範囲が広く患部を覆えない。	□ 患部を掻いてしまう。
	□ じくじくしていて他児に感染の恐れがある。	

「前夜に発熱した」「起床後機嫌が悪い」「家族が流行性の病気に感染した」などの場合、コドモン等でお知らせください。

■ 怪我

・各園に救急用品を備えています。
・保育中に怪我をした場合、応急処置を施します。原則、薬品は使用せず水による洗浄を行い、園に備えてある救急用品で手当てをします。擦り傷などの軽度の怪我を除いて、保護者に連絡をしてご相談致します。

■ 検診

・５月に、内科検診を行います。　第一ひかりこども園：三宅病院 小児科（園医：近藤篤史先生）
　　第二ひかりこども園：すこやかこどもクリニック（園医：江口直宏史先生）
・６月に、歯科医と衛生士による歯科検診を行います。
・10～11月に、年長児は学区の小学校にて就学前検診を受けます。
・11月に、2号・3号認定のみ、園医による内科検診を行います。

★関係医療機関★

三宅医院	086－282－5100	岡山市南区大福 369-8
すこやかこどもクリニック	086－264－1002	岡山市南区福成 1-179-8 （水曜午後休診）
岡山ろうさい病院 （小児科・整形外科・形成外科）	086－262－0131	岡山市南区築港緑町 1-10-25
三浜整形外科医院	086－265－0880	岡山市南区築港新町 1-5-26 （木曜午後休診）
整形外科ふくよしクリニック	086－238－0050	岡山市南区福吉町 19-24 （水曜午後休診）
妹尾歯科医院	086－902－2077	岡山市南区南輝 3-4-1 （木曜午後休診）

嘔吐物や便で汚れた衣類の取扱い

感染防止のため、嘔吐物や便（普通便・軟便・下痢便等）が付着した衣類は、園で洗わず、二重のビニール袋に密閉し、ご家庭にお返しさせて頂きます。ご家庭で、次亜塩素酸ナトリウム（ハイターやブリーチなど塩素系漂白剤）か熱湯（85℃以上）で消毒してください。作業中はビニール手袋、マスクを着用してください。

23. 投薬

医師の指示で保育時間内にやむを得ず投薬を必要とし、服用することで通常保育ができると判断された場合には、園の担当者が保護者に代わって投薬を行います。下記の注意事項と手順について、ご理解とご協力をよろしくお願いします。

■ 注意事項

・園での投薬が可能なのは、医師が処方し調剤した薬、或いは、医師の処方により薬局で調剤した薬に限ります。市販の薬は投薬できません。

・慢性疾患 (アレルギー、気管支喘息、てんかん、糖尿病、アトピー性皮膚炎など) や熱性けいれんについては、薬をお預かりすることができます。医師の診断書が必要となりますので、ご相談ください。

・書類に重要な不備があるとき、服用を強く嫌がるとき、吐くなどして飲ませられないとき、水薬の状態に変化が認められるときは投薬できないことがあります。

■ お願い

・園での投薬を避けるため、診察の際、できるだけ朝夕 2 回で処方してもらえるようお願いしてください。可能であれば、登園前や帰宅後に、ご家庭で投薬してください。

■ 投薬依頼方法

(1) 初回手続き

次のものを園に提出してください。
☐ 投薬依頼書
☐ 薬剤情報提供書(薬の名称・効能・副作用・注意事項などが記載してあるもの)
☐ 薬

※「投薬依頼書」は、右ページをコピーして頂くか、当園ホームページ「各種書類」のPDFをプリントアウトして頂き、必要事項をご記入の上、提出してください。

(2) 投薬日の手続き

①投薬する日の朝、コドモン連絡帳の投薬依頼欄に記入して送信してください（PII）。
・コドモンの記入がなければ投薬を行いません。

②当日分の薬を通園かばんに入れて登園してください（乳児部は、薬を担任に直接お渡しください）。
・飲み薬は1回分ずつ小分けにしてください。
・薬を入れた容器や袋に、クラス名と園児名を明記してください。

以上の手続きを受け、職員室（乳児部は保育室）にて、ダブルチェックで投薬し、その日の内に投薬したことをコドモンでお知らせします。

学校法人ひかり学園　園　長　殿

依頼日　　年　　月　　日

投 薬 依 頼 書

保護者名

医師との相談の結果、保育時間中の投薬が必要となりましたので、下記の要領で依頼します。

保護者記入欄	園　児　名				クラス名					
	医療機関名									
		TEL　　担当医師名【　　】								
	病　　名									
	薬　　名	□ 薬剤情報提供書を添付（必須）								
	薬の種類	□ 内服薬　□ 軟膏（塗布部位：　　）　□ 貼り薬（貼付部位：　　） □ 点眼薬（ 右・左・両方 ）　□ 座薬　□ その他（　　）								
	投薬方法	投薬する時	食前・食間・食後・症状（　　）がある時 その他（　　）							
		一 回 量								
	投薬期間	年　月　日　～　年　月　日								
	投薬予定日	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
	その他									

※点眼薬・抗痙攣薬・アレルギー薬・軟膏など、長期間投薬が必要な薬、または症状が出た際に使用する薬の場合、投薬予定日の記入は不要です。

(1) 初回手続き

本紙・薬剤情報提供書・薬を、園に提出してください。

園使用欄	①薬剤情報提供書をカラーコピーし、原本を保護者に返却します。 ②薬と薬剤情報提供書を照合します。 ③本紙と薬剤情報提供書（写し）をファイリングし、専用ボックスに入れます。	確認 （副園長／主任）	監査 （看護師）
		㊞	㊞

(2) 投薬日の手続き

①投薬する日の朝、コドモン連絡帳の投薬依頼欄に記入して送信してください。コドモンの記入がなければ投薬を行いません。
②当日分の薬を通園かばんに入れて登園してください（乳児部は、薬を担任に直接お渡しください）。
飲み薬は１回分ずつ小分けにしてください。薬を入れた容器や袋に、クラス名と園児名を明記してください。

園使用欄	担　　任	①毎朝、コドモンの投薬依頼欄を確認し、通園かばんの薬を職員室の専用ボックスに入れます。 ②投薬時間に、投薬が必要な園児を職員室に連れていきます。 ③投薬を行ったことを、コドモンでお伝えします。								
	副園長／主任 （看護師）	①毎朝、コドモンの投薬依頼欄と職員室の専用ボックスを確認します。 ②職員室（乳児部は保育室）にて、ダブルチェックで投薬し、投薬日時を記入し、押印します。								
	投 薬 日	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
	投薬時間	：	：	：	：	：	：	：	：	：	：
	投 薬 者	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞
		㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞	㊞

24. 安全管理・危機管理

園児の身体・生命の安全のために、安全管理・危機管理体制を整え、教職員の間で周知するように努めています。

■ 防災・防火管理

・園舎は十分な耐震性を備えており、家具も固定されています。
・㈱TCCによる消防設備の点検を年に２回行っています。
・岡山市の防災ラジオを職員室に設置しています。
・非常災害避難訓練（火災/地震/津波/不審者）を毎月行っています。
・大災害などの緊急時には、被害状況・園児受け渡しの方法・避難場所について、
（1）コドモン、（2）ホームページ、（3）各園の門への貼り紙で、保護者にお知らせします。

《保育中に地震が発生した場合》

①保育室内では園児を机の下に避難させ（乳児部では園児を部屋の中央に集めて布団をかける)、
園庭では落下物のない安全な所に避難させます。
②揺れが落ち着いた後、園児を園庭中央に避難誘導し、人数確認をします。
③園長・副園長は情報収集を行い、その後の対応を決定します。
④揺れが収まってから、教職員は、ガス、配電盤などを点検し、安全確認を行います。
施設内および近隣で火災が発生した場合は、直ちに消火器と水による消火活動を行います。
⑤安全確認後、園児を園舎内に誘導します。

※登降園時には、居合わせた保護者に協力を求め、上記①～⑤の対応をします。
※園外保育中の際は、予定行事を中止し、園児の安全を確保してから、携帯電話で連絡を取り合い、園まで帰ります。連絡が取れない場合は、現場の指揮権者の判断で、園児の安全確保の為に行動します。

《地震が発生した場合のスクールバス運行》

・震度５以上の強い地震や津波警報が発令された場合、運行しません。
・運行中の場合は、スクールバス用の携帯電話で園と連絡を取り、直ちに園に戻り、避難誘導します。
・園に戻ることができない状況であれば、近くの学校や大型施設に行き、避難誘導します。

《津波発生時の避難》

・岡山市のハザードマップ（洪水 0.5 ～ 1.0 m、津波 1.0 ～ 2.0m、最大 3.0m）を根拠に、各園の２階（第一ひかりこども園本館：3.45m、第一ひかりこども園別館：3.88m、第二ひかりこども園：3.6m）に避難します。
・想定以上の大規模な津波が発生した場合、津波到達時間まで１時間以上あれば、岡山市立南輝小学校 校舎最上階に移動します。何らかの理由でそれが難しい状況であれば、岡山ろうさい病院に避難します。

《Ｊアラート緊急情報発信時の対応》

・屋外なら、近くの建物に避難します。建物が近くにない場合は物陰に身を隠すか地面に伏せて頭部を守ります。
・屋内なら、できるだけ窓から離れて頭部を守ります。

■ 防災備蓄

災害時にお迎えが困難となった場合を想定し、24時間お子さんをお守りできるよう備蓄を行っています。
防災備蓄費は、教育充実費に含まれています。

	①水 (PET500ml)	②inゼリーエネルギー （マスカット味 180ｇ）	③味の素白がゆ （250ｇ）	ベンリー袋・凝固剤 （トイレに被せて使用）
2歳以上	2本／人	2個／人	×	1枚／人（5回使用）
1歳	2本／人	2個／人	×	×（オムツ使用）
0歳	2本／人	×	2個／人	×（オムツ使用）

※4歳以上の①～③は、各自のロッカーで保管します。それ以外は園の倉庫で保管します。
※②は半期で新しい2個に入れ替えます。前期分は自宅にお持ち帰り頂きます。
※①～③（②は後期分）は、年度末に自宅にお持ち帰り頂きます。

■ 防犯管理

・警備会社（山陽セフティ）への通報システムを各園に設置しています。
・防犯カメラ（第一ひかりこども園本館８台、第一ひかりこども園別館４台、第二ひかりこども園12台）設置し、24時間録画しています。
・出入口を限定し、門を施錠します。

《不審者対応》

①不審者を発見した教職員は、園児の安全を確保し、周囲の教職員に知らせます。
　※必要があれば、催涙スプレー（各園各所に配備）を使用します。
②知らせを受けた教職員は、通報ボタンを押して、山陽セフティに通報します。
　同時に、110 番通報を行い、岡山南警察署に連絡・相談を行います。
③園長、副園長、男性職員は、知らせを受け次第、迅速に対応します。

■ 救命・救急対応

園長・副園長・看護師・主任が判断します（それができない状況であれば、現場の教員が判断します）。

①必要だと判断した場合、即時、AED/エピペンを使用する。
②自家用車での搬送が可能な状況であれば、医療機関に直接連絡し、教員（運転車・付添者）が病院まで搬送する。
③救命・救急措置が必要な場合は、直ちに119番通報し、救急車で岡山ろうさい病院、もしくは、岡山赤十字病院に搬送し治療を受ける。
④保護者に連絡する。

■ 設備

AED	・各園に AED を設置しています。園外保育の際には AED を携帯します。 ・必要に応じて AED 使用について園内研修を行っています。 ・日本光電によるメンテナンスを定期的に行っています。
電解水生成装置	・身体や食品にも使用できる FE クリーン水（フクシマガリレイ）を各園で生成し、食事の前の園児の手や机の除菌・殺菌、および、誕生日会の食器除菌、玩具や砂場の除菌で使用しています。 ・インフルエンザや新型コロナウイルス感染症が流行した場合はアルコール、ノロウイルスが流行した場合は次亜塩素酸ナトリウムで除菌・殺菌します。
空気清浄機	・第一ひかりこども園（1 ～2歳児クラス）と第二ひかりこども園（0 歳児、 3歳児、4 歳児クラス）では、天井埋込のナノイー発生装置が作動しています。それ以外の教室では、感染症が流行しやすい時季に空気清浄機（ダイキンの光ストリーマ／シャープのプラズマクラスター／パナソニックのナノイー）を作動させています。 ・スクールバスにシャープのプラズマクラスター発生装置を設置し、運行中に作動させています。
浄水器	・各園の業務用浄水器（キッツマイクロフィルター）で不純物を除去した水を飲料水としています。 ・給食室では業務用浄水器（メイスイ）を使用しています。 ・毎年、フィルターを交換しています。
その他	・トイレではペーパータオルを使用し、病気の伝染を予防しています。 ・毎月、害虫駆除を行っています（ダスキン）。

■ 遊具の安全管理

・園庭の遊具下に、ひじき状ゴムチップを敷き、転落事故を防いでいます。
・ジャクエツによる定期的な遊具点検を行っています。
・遊具の利用に関しては、常に教員が目視による点検を行っています。

■ スクールバスの安全管理

・スクールバス運転士は、岡山両備タクシーからの派遣運転士と共に、定期的に安全運転会議を開き、当園の安全運転マニアルをもとに、安全・安心な送迎の為に話し合います。
・安全運転管理者である園長は、毎月、スクールバス運行記録をチェックし、添乗教員からの危険報告、および苦情の連絡があった際は、各スクールバスに設置しているドライブレコーダーの記録によって適切な措置を行います。
・スクールバス園児置き去り防止のため、添乗教師と園の教師の複数体制でバスから園児を確実に降ろし、さらに、運転士が第二ひかりこども園駐車場で車内チェックを行います。園内でも担任とフリー教師のダブルチェックで人数確認を行います。
・スクールバス全車に、「見守りシステムサスティナモーション」（自動検知式置き去り防止安全装置）を設置しています。

■ 虐待防止

・当然のことですが、教職員による園児への虐待行為を禁止しています。お子さんお一人お一人がいかに大切で尊い存在であるかを日常的に研修しています。

Colum 「親の祈り」

神さま、
もっと良い私にしてください。

子どもの言うことをよく聴いてやり
心の疑問に親切に答え
子どもをよく理解する私にしてください。

理由なく子どもの心を傷つけることのないようにお助けください。

子どもの失敗を笑ったりせず
子どもの小さい間違いには目を閉じて
良いところを見させてください。
良いところを心から誉めてやり
伸ばしてやることができますように。

大人の判断や習慣で
子どもをしばることのないように
子ともが自分で判断し
自分で正しく行動していけるように導く知恵をお与えください。

感情的に叱るのではなく
正しく注意してやれますように。
道理にかなった希望はできるだけかなえてやり
彼らのためにならないことはやめさせることができますように。

どうか意地悪な気持ちを取り去ってください。
私がまちがったときには
きちんとあやまる勇気を与えてください。

いつも穏やかな広い心をお与えください。

子どもと一緒に成長させてください。

子どもも私も生かされて愛されていることを知り、
他の人々の祝福となることができますように。

アーメン

渡辺和子著『愛と祈りで子どもは育つ』(PHP研究所、2006年)より

このような気持ちで子育てをするということは、とても難しいことだと思います。しかし育児は育自でもあります。まず私たち大人が、幼な子の為に祈る親、教師となることこそ、育児・育自の第一歩ではないでしょうか。

「おとなは、だれも、はじめは子どもだった。しかし、そのことを忘れずにいるおとなは、いくらもいない」(サン・テグジュペリ『星の王子さま』献辞)。誰もが、自分も子どもだったということを忘れて、まるで立派な大人であるかのように子どもに接してしまうものです。自分の子ども時代を思いだしつつ、子どもと共に育っていきたいものです。

(永倉 正嗣)

25. 1号早朝保育・1号日割預かり保育

保護者の月48時間以上の就労、妊娠・出産、疾病・障害、介護・看護、求職中、就学、育休中・育休復帰予定など保育の必要性がある1号の方が新2号認定（子育てのための施設等利用給付2号認定）を受けると、預かり保育料金の一部が返納されます（P2）。

■ 通常保育日（月～金）

保育時間	〈早朝保育〉7：30 ～ 8：00 〈日割り預かり保育〉午前保育 11：30 ～ 17：00、午後保育 14：00 ～ 17：00
料金	100 円／ 30 分（翌月、口座引き落し）
利用条件	①保護者の就労・職業訓練・就学 ②参観日・懇談など、ごきょうだいの学校行事 ③ご家族の傷病、災害、事故、出産、看護、介護、冠婚葬祭などの事情 ④保護者の育児等に伴う心理的・肉体的負担を解消する等の私的理由
当日連絡	日割預かり保育を利用される当日の朝、コドモン連絡帳（P11 ⑥）の「日割預かり」の欄に、「お迎え予定時刻」と「利用理由」のみを手短にご記入のうえ、連絡帳を送信してください。 ※ご記入のない場合は、日割預かり保育をお受けできませんので、必ずご記入ください。 ※連絡帳を送信後、急遽日割預かり保育が必要となった場合は、園にお電話ください。
バスキャンセル	日割預かり保育利用により帰りのスクールバスに乗らない場合は、コドモンで、「バス変更」を行ってください（P12）。
慣らし保育	新入園児（年少組）のお子さんが日割預かり保育の長期継続利用を開始される場合、数日の慣らし保育が必要となります。慣らし期間については、ご相談の上、個別に決めさせて頂きます。
持ち物	遊び着上下（長袖／半袖・半ズボン）、お弁当（午前保育の日のみ）
備考	降園時間から 5 分以内は保育料金が発生致しません。 日割預かり保育のおやつ（15 時半すぎ）の代金は、園が負担します。

■ 夏休み・冬休み・春休み

保育時間	8：00 ～ 17：00
料金	次のいずれかのコースをお選びください。給食の有無は選択できます。 Ⓐ 14：00 まで　1,100 円／日＋給食費 500 円／食 Ⓑ 15：30 まで　1,400 円／日＋給食費 500 円／食 Ⓒ 17：00 まで　1,700 円／日＋給食費 500 円／食＋おやつ代 160 円／食
利用条件	①保護者の就労・職業訓練・就学 ②特段の事情により園長が認める場合
申込方法	案内プリントを配布致します。 申込用紙と専用の就労証明書をご提出ください。 定員超過の場合、就労証明書をもとに選考させて頂きます。
備考	給食・おやつは、申し込み後キャンセルできません。

26. 1号月極預かり保育・2号

２号のお子さんと、１号月極預かり保育のお子さんを合わせて「預かり」さんと呼んでいます。
14時までの「教育時間」終了後、18時半まで（延長保育は19時まで）、各園で、「預かり時間」を過ごします。
「教育時間」がお休みとなる夏休み・冬休み・春休みは、７時半から18時半まで（延長保育は19時まで）が「預かり時間」です。

■ 1号月極預かり保育の手続き

申込条件	・保護者の就労、職業訓練、就学等により、長時間の保育が必要である場合 ・特段の事情により、園長が認める場合
手続き	①園にお申し出ください。申込用紙と就労証明書をお渡し致します。 ②必要事項をご記入の上、園にご提出ください。 ③預かり保育主任との面談・説明会を行います。 ④慣らし保育（3～5日間）の後、預かり保育を開始します。
変更・脱退	①園にお知らせください。必要な書類をお渡し致します。 ②必要事項をご記入の上、前月20日までに、園にご提出ください。

保護者の月48時間以上の就労、妊娠・出産、疾病・障害、介護・看護、求職中、就学、育休中・育休復帰予定など保育の必要性がある１号の方が新2号認定（子育てのための施設等利用給付2号認定）を受けると、預かり保育料金の一部が返納されます（P2）。

■ 慣らし保育

《入園と同時に預かり保育を開始する場合》

慣らし期間：5日間（13時までを２日、16時までを２日、17時までを１日）

《園に慣れて預かり保育を開始する場合》

慣らし期間：3日間（16時までを２日、17時までを１日）

■ お昼寝

年少組は毎日お昼寝をします。
年中組・年長組はその日の午前の活動内容によってお昼寝をします。
土曜日、夏休み中は、全学年お昼寝をします。
お昼寝をしたかどうかは、コドモン連絡帳でお知らせします。

■ 習い事

右ページの要領で、年長組は3種類（保育充実費3,000円/月）、年中組は2種類（保育充実費2,000円/月）の習い事をお受け頂くことができます。

・詳しい日程は、コドモンカレンダー（P12）でお知らせ致します。
・天候等による日程変更は、コドモンお知らせ（P11）で配信致します。
・お子さんの体調不良や習い事などの諸用でお休みされる場合、振り替えはできません。

【エジソンクラブ】（年長組・年中組、年 36 回）

エジソンクラブの教材を使用し、当園の教師が指導します。

幼児の知能開発に必要とされる言語、図形、数･量、記憶、常識、その他の計６分野を段階的、系統的に学びます。

鉛筆の持ち方やハサミの使い方なども学びます。

年中児は「すくすくどんどんプリント」に取り組みます。

年長児は、「ひらがなノート」と「れんしゅうちょう」に取り組みます。

月	５月	６月・７月	８月・９月	１０月・１１月	１２月・１月	２月・３月
年中組	片付け・道具の使い方 すくすくどんどんプリント	ハサミの使い方 すくすくどんどんプリント	すくすくどんどんプリント	すくすくどんどんプリント	れんしゅうちょう	れんしゅうちょう
年長組	ひらがなノート れんしゅうちょう	ひらがなノート れんしゅうちょう	ひらがなノート れんしゅうちょう	ひらがなノート れんしゅうちょう	ひらがなノート	ひらがなノート

【サッカースクール】（年長組・年中組、年 10 回）

リベルタサッカースクールのコーチが指導します。

サッカーを通して、楽しみながら、礼儀、あいさつ、協力、思いやりなどの非認知能力の向上を目指します。

月	4月・５月	６月・７月	８月・９月	１０月・１１月	１２月・１月	２月・３月
年中組	集団行動の基礎 ボール遊び	パス・ドリブルの練習		チームに分かれて試合やゲーム		
年長組	集団行動の基礎 ボール遊び	パス・ドリブルの練習		試合・サッカーのルールを学ぶ		

【テニススクール】（年長組、年 12 回）

LEAP TENNIS ACADEMYのコーチが指導します。

テニスだけでなく、ボールを使った色々な遊びを通して、俊敏性、瞬発力、持久力やバランス感覚の向上を目指します。

月	4月・５月	６月・７月	８月・９月	１０月・１１月	１２月・１月	２月・３月
年長組	テニスボールやラケットを使った遊び ～ルールやマナーを身につける～		ラケットを使用した練習 ～正しく振る・ボールをあてる・遠くに飛ばす～		動きながらラケットで打つ練習 ～遊びの中で体力づくりをする～	

27. 延長保育（１号月極預かり保育・２号・３号）

対　　象	１号月極預かり保育・２号・３号　保育標準時間	２号・３号　保育短時間
保育時間	18：30 ～ 19：00	7：30 ～ 8：00 16：00 ～ 18：30
料　　金	100 円／ 30 分（翌月、口座引き落し）	
利用条件	月曜日から金曜日までの平日で、緊急時や就労の場合のみ、ご利用頂けます。	
申込方法	事前のお申し込みは不要です。	

28. 土曜保育（１号月極預かり保育・２号・３号）

対　　象	１号月極預かり保育	２号・３号	
		保育標準時間	保育短時間
実施日	毎週実施致します。 祝祭日には行いません。 行事、研修などで行わない週もありますので、年間予定表で実施日をご確認ください。		
保育場所	第二ひかりこども園　（第一ひかりこども園のお子さんも第二ひかりこども園で保育します）		
保育時間	7：30 ～ 18：30	7：30 ～ 18：30	8：00 ～ 16：00
保育料	100 円／ 30 分 （翌月、口座引き落し）	毎月の納入金に含む。	
給食・おやつ代金	給食 500 円／食・おやつ 160 円／食 （翌月、口座引き落し）	〈幼児部〉　給食 500 円／食・おやつ 160 円／食 （翌月、口座引き落し） 〈乳児部〉　毎月の納入金に含む。	
利用条件	・保護者の就労、または、特別な家庭の事情がある場合のみ、ご利用頂けます。 ・乳児部については、慣らし保育終了から３カ月経過後、お子さんの様子を見て受け入れの判断をさせて頂きます。ただし、離乳食を終了していないお子さんはお預かりできません。		
申込方法	・学期に１回、「土曜保育必要証明書」を提出してください。 ・利用日１週間前の木曜日 18：30 までに「土曜保育利用申込書」を提出してください。		
当日の連絡	「欠席」・「遅刻」・「お迎え変更」等の当日連絡は、コドモンを使用せず、電話で行ってください。		
当日の持ち物	〈幼児部〉毎日の持ち物、色帽子、給食セット、お昼寝セット（第一のみ）、上靴（第一のみ） 〈乳児部〉毎日の持ち物（着替えパックを含む）、着替えパックをもう一つ、色帽子、外靴、お昼寝セット（第一のみ）		
投薬	土曜保育では、担任以外の保育教諭が関わる場合があるため、原則的に投薬は行いません。医師の指示でどうしても投薬の必要がある場合は、土曜保育利用日の２日前までに園へご相談ください。		
備考	給食・おやつをご用意します。 幼児部の給食・おやつは、お申し込み後キャンセルできません。 上記保育時間以外の延長保育は行いません。		

29. 慣らし保育（乳児部）

乳児部では、お子さんをゆっくり丁寧にお受入れするために、下表の要領で慣らし保育を行っています。
他園からの転園の場合も、新しい環境に慣れて頂くために、同じ期間慣らし保育をして頂きます。

・「母乳しか飲めない」という方は、入園までに哺乳ビンで飲めるようにご準備ください。

・「母乳を吸いながら寝ている」という方は、母乳を吸わなくても寝られるように、入園までに少しずつご準備ください。

日数	登園	お迎え	備考
1 日目	9:00 ～ 9:10	11:00	2 時間。給食なし。
2 日目			
3 日目			
4 日目		12:00	3 時間。給食の慣らし。
5 日目			
6 日目			
7 日目		14:30	5 時間半。お昼寝の慣らし。
8 日目			
9 日目			
10 日目		15：30 予定	お子さんの様子によって予定変更。 6 時間半。おやつの慣らし。
11 日目			
12 日目			
13 日目	8:30 ～ 9:00	16：30 予定	保育時間を少し長くする。
14 日目			
15 日目			
16 日目	8:00 ～ 9:00	17：30 予定	保育時間をさらに長くする。
17 日目			
18 日目			

・登園時間、お迎えの時間を守ってください。

・慣らし保育期間中に体調不良等でお休みされた場合は、その日数分、期間延長となります。はじめての集団生活は、心身ともに疲れますので、体調の優れない時は思い切ってお休みされた方が、長い目で見て順調な園生活となる傾向にありますので、焦らずじっくり取り組みましょう。

・7～9日目のお昼寝慣らし期間中は、お子さんの様子によって早めのお迎えをお願いすることがあります。

・10日目以降は、お昼寝などのお子さんの様子によって、予定を立てさせて頂きます。

30. 服装・持ち物（乳児部）

私服の上に、制服(黄色の袖なし/長袖スモック)を着用し、通園バッグを持って登園してください。
通園バッグには、ストローマグ、おたよりポーチ、着替えパックを入れてきてください(P 40 ～ 41)。

夏制服(袖なしスモック)

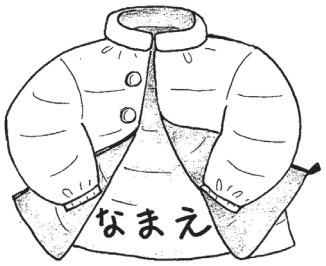


冬制服(長袖スモック)



ジャンパー（登降園･活動）

寒い季節に着用して登園してください。



裾の裏側に大きな字で記名してください。

31. 持ち物（幼児部）

■ 通園リュック (P38)

・おたよりポーチ (P38)
・シール帳 (P39)
・お手ふきタオル (P43)
・コップと給食セット (P42 給食袋)
・水筒 (P43)

※シール帳は前ポケットに入れてください。
※ハンカチ、ティッシュは不要です。



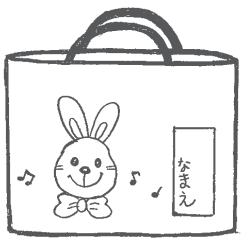




■ 通園バック (P42)

〈週始め〉
・スモック
・遊び着 (P42 遊び着袋)
・色帽子
・上靴 (P42 上靴袋)
・着替えパック (P42)

〈毎日〉
・遊び着 (P42 遊び着袋)
・色帽子
・着替えパック (P42)



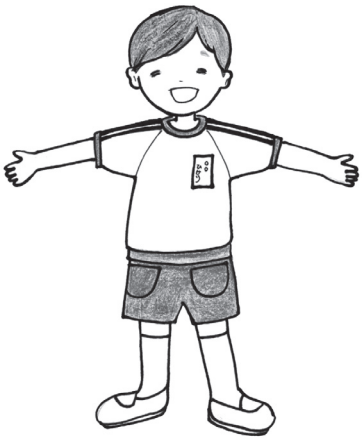
■ お昼寝セット (P43)
1号月極預かり保育・2号は週始めに持って来てください

32. 服　装（幼児部）

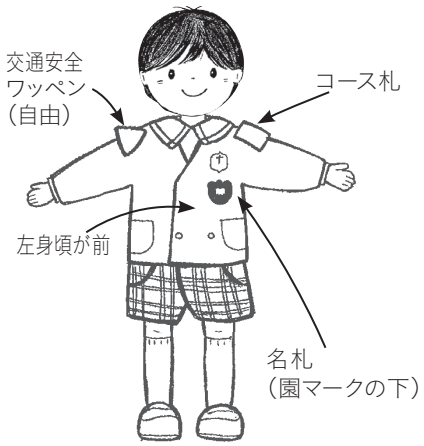
<table>
<tr><th>月</th><th>4～5月</th><th>6～10月</th><th>11月～3月</th></tr>
<tr><td>年少</td><td colspan="2">遊び着
・遊び着(長袖/半袖)
・遊び着ズボン
・ソックス(白)
※名札不要
※左肩にコース札(該当者のみ)</td><td>冬制服
・ブレザー
・ブラウス
・ズボン／スカート
・ソックス(白)
・外靴(白)</td></tr>
<tr><td>年中
・
年長</td><td>冬制服
・ブレザー
・ブラウス
・ズボン／スカート
・ソックス(白)
・外靴(白)</td><td>遊び着
・遊び着(長袖/半袖)
・遊び着ズボン
・ソックス(白)
※名札不要
※左肩にコース札(該当者のみ)</td><td>冬制服
・ブレザー
・ブラウス
・ズボン／スカート
・ソックス(白)
・外靴(白)</td></tr>
</table>

※冬制服期間中の暑い日は、下記の合制服（ブレザーなし）にしてください。
※交通安全ワッペンの着用は自由です。

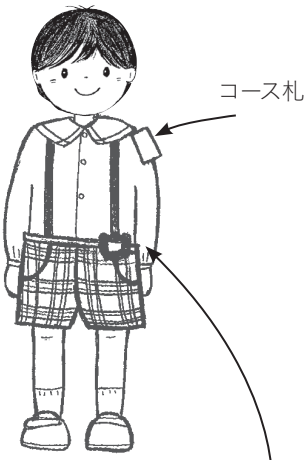
《遊び着》



《冬制服》



《合制服》



名札の針でサスペンダーに穴をあけないでください。サスペンダーのループ部分に針を通し、腰の位置にぶらさげてください。

《雨の日の服装》
・長靴を着用しても構いません。記名してください。
・傘やレインコートなどの雨具は、園では不要ですので、どの通園方法の方も、保護者の方が持ち帰ってください。

《防寒》
・暖かい下着の着用(1～2枚)をおすすめします。
・セーター、カーディガン、ベスト、タイツ(白、黒、紺、グレー)を着用しても構いません。記名してください。
・インナーダウンはかさばるので不可とします。
・ジャンパーや手袋は、園では不要ですので、どの通園方法の方も、保護者の方が持ち帰ってください。

《髪どめ》
・髪を留める必要のある方は、黒色／紺色／茶色のシンプルなヘアゴムをご使用ください。
・飾りのついたヘアゴム、シュシュ、ヘアピンは使用しないでください。

33. 園で販売する制服・用品

・直接記名（油性ペン）、ネームラベル、名前シールで、全ての用品に記名してください。（クラス名は不要です）。
　※本体だけでなく、箱、ふた、キャップなどバラバラになるもの一つずつに記名してください。
　※名前シールははがれやすいので、セロハンテープ等を上から貼って補強してください。
　※遊び着長袖（207）、遊び着半袖（208）には、クラス名も書いてください。
・園で販売する制服には、アップリケ、刺繍などの目印をつけないでください（乳児部の制服と色帽子を除く）。
・コドモンの番号表示がある用品は、コドモンストアで随時ご購入頂くことができます（P13）。
・金額は 2026 年 9 月 1 日現在のものです。

1. 幼児部・乳児部共通用品

コドモン	商品名	金額（税込）	備考
101	**ID カードホルダー**	220 円	保護者の方が来園される際に必ず着用してください。 バス停でも着用してください。来園される頻度の高い保護者の人数分ご購入ください。 白い紙を各自ご用意くださり、黒色油性ペンで右図のように書いてください。 
102	**おたよりポーチ**	380 円	幼児部は通園リュック、乳児部は通園バッグに入れて、毎日お持ちください。
103	**色帽子**	1,020 円	屋外活動用帽子。フリーサイズで、入園から卒園まで同じ色の帽子を着用します。 【乳児部】 1 つだけ手縫いで目印をつけてください。 幼児部進級時に取り外してください。
—	**氏名印**	170 円	入園時にご購入頂き、卒園まで園にて使用します。

2. 制服・遊び着・リュック（幼児部）

コドモン	商品名	金額（税込）	サイズ	備考
201	**ブレザー**	9,290 円	100・110・120・130・140	登降園、行事の際に着用します。ブレザー・ズボン・スカートは、超撥水加工です。ブラウスは、水洗いで油汚れが落ちるミラクルリリース加工です。いずれも洗濯機で洗えます。
202	**ズボン**	6,830 円	100・110・120・130・140	
203	**スカート**	7,460 円	100・110・120・130・140	
204	**ブラウス**	3,570 円	100・110・120・130・140	
205	**冬スモック（通年）**	2,150 円	100・110・120・130・140	汚れやすい活動の際に着用します。パーマネントプレス加工。洗濯機で洗えます。 **白い布（縦 8cm×横 4cm）に記名し、左胸につけてください。** 金曜日と汚れた日に持ち帰ります。翌保育日に通園バッグに入れて持って来てください。
206	**夏スモック（6 ～ 9 月）**	1,370 円	110・120・130	
207	**遊び着長袖**	2,680 円	100・110・120・130・140	登園後、制服から遊び着に着替えて活動します。 吸汗・発汗素材です。洗濯機で洗えます。 金曜日・汚れた日に持ち帰ります。6 ～ 10 月は水曜日にも持ち帰ります。翌保育日に遊び着袋に入れ、それを通園バックに入れて持って来てください。 **白い布（縦 8cm×横 4cm）にクラスと名前を記入し、左胸につけてください。** 
208	**遊び着半袖**	2,520 円	100・110・120・130・140	
209	**遊び着ズボン**	2,360 円	100・110・120・130・140	ズボン（ポケットのある方が前）は、縫いつけてある名札に記名してください（クラス名は不要）。
210	**通園リュック**	4,620 円		目印に、小さめのネームタグ（樹脂、ビニール、布など固くないもの）をつけても構いません。キーホルダーやストラップは禁止です。

3. 制服付属品（幼児部）

コドモン	商品名	金額（税込）	備考
301	**名札**	180 円	クラスカラーの名札です。P37 の要領でつけてください。
302	**コース札**	140 円	降園方法により色が決まっています。昼迎えさんと日割りさん（P9）はピンク、バス降園の方はバスの色（P18）です。 入園時に 1 つ差し上げます。預かりさん（P9）はコース札なしです。紛失や降園方法の変更により新しいコース札が必要な場合にご購入ください。
303	**サスペンダー**	2,050 円	汚れた際は手洗いしてください。 黒色無地のサスペンダーであれば市販のものでも構いません。
304	**金ボタン大**	140 円	ブレザー（201）の前ボタンです。紛失された場合にご購入ください。
305	**金ボタン小**	120 円	ブレザー（201）の袖ボタンです。紛失された場合にご購入ください。
306	**ブラウスボタン**	25 円	ブラウス（204）のボタンです。紛失された場合にご購入ください。

4. 各種用品（幼児部）

コドモン	商品名	金額（税込）	備考
401	**どうぐばこ**	950 円	各用品（402 ～ 412）を収納する箱です。
402	**クレパス**	1,050 円	箱・蓋・クレパス 16 色。
403	**クレパスばら**	105 円	16 色のばら売りです。
404	**はさみ**	400 円	右手用（水色）、左手用（黄色）。
405	**ねんどケース**	600 円	ヘラ付。
406	**ねんど板**	580 円	
—	**ねんど**	450 円	入園時と進級時にご購入頂きます。
407	**カラーペン（12 色）**	920 円	【年中組・年長組のみ】キャップにも記名してください。年中・年長への進級時にご購入頂きます。
408	**カラーペンばら**	95 円	【年中組・年長組のみ】12 色のばら売りです。
409	**のり**	220 円	【年少組・年中組のみ】補充は、無料で園が行います。
410	**液状のり**	160 円	【年長組のみ】補充は、無料で園が行います。
411	**絵の具（8 色）**	920 円	【年長組のみ】 1 色ずつ記名してください。
412	**絵の具筆**	370 円	【年長組のみ】持ち手部分に記名してください。
413	**コップ**	280 円	給食袋（P42）に入れ、毎日、通園リュックに入れて持って来てください。 毎日持ち帰るので、洗浄してください。
—	**シール帳**	380 円	入園時と進級時にご購入頂きます。毎日、通園リュックに入れて持って来てください。 活用法は、Q & A（P47 の Q6）参照。
—	**メロディオン（スズキ・32 鍵）**	6,300 円	コドモンアンケートで注文をとります。代金は保育料と合わせて引き落としさせて頂きます。 本体、ケース、マウスピース（唄口）長・短に記名してください。唾液を拭き取るため、ガーゼハンカチに記名し、ケースに入れてください。
414	**メロディオン唄口（長）**	520 円	買い替え用です。破損・紛失の際にご購入ください。
415	**メロディオン唄口（短）**	310 円	
—	**スイミングキャップ**	M・L 710円 LL 780円	学年による指定色（きみどり色／水色／黄色）です。サイズは、M（約 50cm～ 55cm）、L（約 54cm～ 59cm）、LL（約 58cm～ 63cm）です。コドモンアンケートで注文をとります。代金は保育料と合わせて引き落としさせて頂きます。
—	**なわとび**	760 円	白色のロープのなわとびです。コドモンアンケートで注文を取ります。代金は保育料と合わせて引き落としさせて頂きます。

5. 制服・用品（乳児部）

コドモン	商品名	金額（税込）	サイズ	備考
501	**冬制服（黄色・長袖スモック）**	2,150円	L・2L	毎日、通園と活動の際に着用します。活動で汚れたら着替えます。 **白い布（縦 8cm×横 4cm）に記名し、左胸につけてください。** お子さんが自分のものとわかるように、アップリケを1つだけつけてください。
502	**夏制服（黄色・袖なしスモック）**	1,370円	S・M・L	
—	**食事用エプロン（サブスク）**	548円/月	—	教育充実費に含まれています（0〜1歳児クラス）。不織布の使い捨てエプロンの使い放題サブスク費です。2歳児クラスでは必要なお子さんのみ使用します（費用は園が負担します）。
—	**手口拭き（サブスク）**	530円/月	—	教育充実費に含まれています。「エリエール ウェットティッシュー純水タイプ贅沢保湿」の使い放題サブスク費です。
—	**食器使用料**	1,000円 （入園時のみ）	—	食器使用料を、入園の際にお支払い頂きます。 園で食器の洗浄・乾燥ならびに新品への交換を行います。

6. 紙おむつ・おしりふきサブスク（乳児部）

・グーンの紙パンツ（S・M・L・BIG・BIGより大きい）とおしりふきの、園内使い放題プランのサブスクです。
・サブスク代金は、2,080円/月（3歳になる誕生月からは1,030円/月）です。
・BABY JOB社（にこにこ登園）と保護者の方との直接契約・支払いとなります。
・コドモン「その他 ＞ 施設からのリンク集」からお申し込みください。
・布オムツの使用が始まり、サブスクが不要となりましたら、園から解約のご案内をいたします。

34. 準備して頂く用品（乳児部）

全ての用品に、クラスと名前を記載してください。

①通園バッグ

②ストローマグ、③着替えパック1セット、おたよりポーチ（P38）を入れて、毎日、持って来てください。



大きさはおよそ45cm×35cm。
名前（8cm×4cmの白布）を付けてください。

②ストローマグ

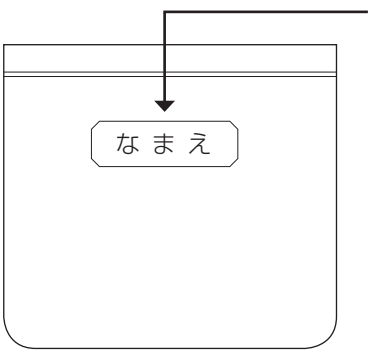
①通園バッグに入れて毎日持って来てください。



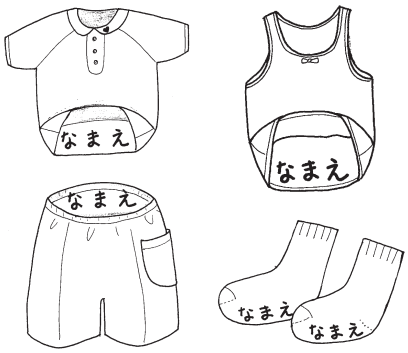
200 〜 300cc程度のものをご用意ください。
本体とフタにご記名ください。

③着替えパック(3セット)

ファスナー付ナイロン袋（ジップロック等）に、下記の中身を入れた着替えパックを 3 セットご用意ください。
2 セットは園置き用です。もう 1 セットは①通園バッグに入れてください。
パックの中身を園で使用したら、ビニール袋に入れてお返ししますので、中身を補充してお持ちください。



（中身）
- Tシャツ／トレーナー
- シャツ（肌着）
- ズボン
- 靴下
- ビニール袋（汚れた衣類用）
- 制服
  （①通園バックに入れる 1 セットのみ）



※　着脱しやすい服をご用意ください。以下のものは禁止とさせて頂きます。

（×上下つながっている肌着　×背中側にボタンのある服　×ジーンズ等かたい生地の服　×フードやひもの付いた服
×つなぎ　×チュニック　×ロンパース　×スカート　×スパッツ）

※　Tシャツ／トレーナーは裾の裏、ズボンはウエストの裏、靴下は土踏まずの部分に、油性ペンで大きく記名してください。
アイロンプリントや縫い付けもおすすめです。　洗濯表示ラベルへの記名は不可とします。

④外靴

第一ひかりこども園は 1 足、第二ひかりこども園は 2 足（登降園用と西園庭用）ご用意ください。

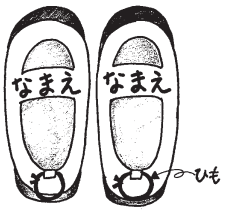


履きやすいものをお選びください。
サンダル、クロックス、スリッパ等は不可。
大きな字ではっきりと記名してください。

雨の日は、長靴での登園も可です。外遊び用の外靴は下駄箱に置いておいてください。

⑤上靴(2歳児のみ)

月に一度、週末に持ち帰ります。洗って翌週お持ちください。



サイズの合うものをご用意ください。
大きな字ではっきりと記名してください。
後ろにひもをつけてください。

⑥フェイスタオル

ファスナー付ナイロン袋(ジップロック等）に入れて 1 枚お持ちください。園に置いておき、使用したらお返ししますので、洗濯して、翌保育日にお持ちください。

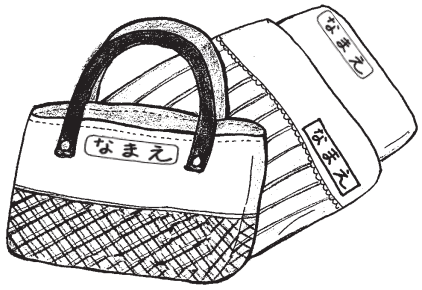
⑦提供品

園用として使用させて頂きますので、以下のものを無記名でご提供ください。

□ハンドタオル 1 枚
□箱ティッシュ 1 箱
□雑巾 1 枚
□タオル 1 枚

⑧お昼寝布団セット

週末に持ち帰り、洗って翌保育日お持ちください。



- 敷布団（およそ 120cm× 80cm）、掛布団（およそ 110cm× 90cm）と、この2つが入る布団袋。
- 軽量で折りたたみやすく、収納バッグ付きのお昼寝布団をご用意ください
- 夏は掛布団の代わりにタオルケットで OK です。
- マットレス、ベビー布団は不可。枕は不要です。
- 名前（およそ 30cm× 10cmの白布、油性ペン）を、布団の上面（敷布団は顔部分をさける）に付けてください。

35. 準備して頂く用品（幼児部）

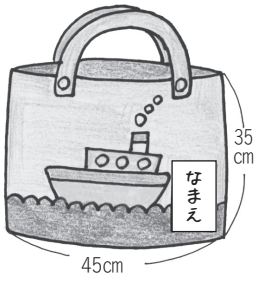
全ての用品に、名前を記載してください（クラス名は不要です）。

■ 袋物

以下の布製の袋をご用意ください。市販のものでOKです。下の図柄は参考、サイズと名前位置は目安です。

①通園バック

園から持ち帰りましたら、その翌日に、持ってきてください。



絵本、②遊び着袋、④上靴袋、⑤着替えパック、スモック、制作物などを入れる袋です。
持ち手の短いものにしてください。

②遊び着袋

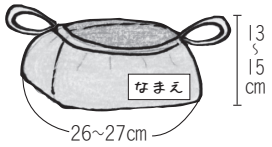
園に置いておき、金曜日、汚れた日に持ち帰ります。



遊び着を入れる袋です。
①通園バックに入れて持ってきてください。
6～10月は、水曜日にも持ち帰ります。

③給食袋

通園リュック（P39）に入れて、毎日持って来てください。



園で販売するコップを毎日この袋に入れて待ってきてください。
給食のある日は給食セット（右ページ）も入れてきてください。

④上靴袋

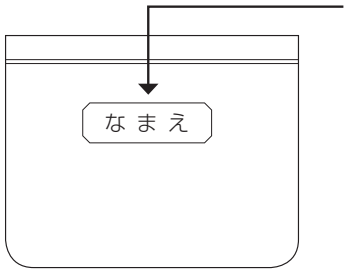
園に置いておき、金曜日と汚れた日に持ち帰ります。



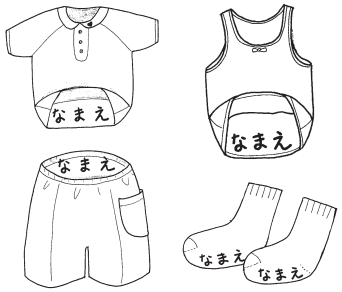
⑦上靴を入れる袋です。
①通園バックに入れて持ってきてください。

⑤着替えパック（年長組・年中組1セット、年少組2セット）

ファスナー付ナイロン袋（ジップロック等）に、下記の中身を入れた着替えパック1セットを①通園バッグに入れてください。年少組は、園置き用にもう1セットご用意ください。パックの中身を園で使用したら、ビニール袋に入れてお返ししますので、中身を補充してお持ちください。中身の詳細はコドモンでお知らせします。



（中身の例）
- Tシャツ／トレーナー
- シャツ（肌着）
- ズボン
- パンツ（複数枚）
- 靴下
- ビニール袋（汚れた衣類用）



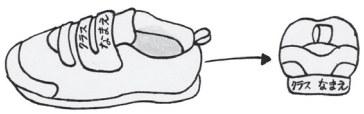
※トイレの失敗が重なり、着替えのパンツがなくなった場合は、園のパンツ（新品）を使用します。
衛生面から、1枚につき250円で買い取って頂きます。園のオムツを使用した場合は、30円をお支払い頂きます。
パンツ・オムツの代金は翌月保育料と合わせて引き落としさせて頂きます。

■ 靴

店舗やネット等で、外靴と上靴をご購入ください。

⑥外靴

毎日履いて登園してください。

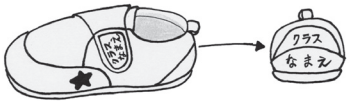


- 白色無地
- マジックテープ式（ひも靴NG）

登降園と屋外での活動の際に着用します。

⑦上靴

園の靴箱に置いておき、金曜日と汚れた日に④上靴入れに入れて持ち帰ります。



左右の目印になるものをつけても構いません。

- 白色無地

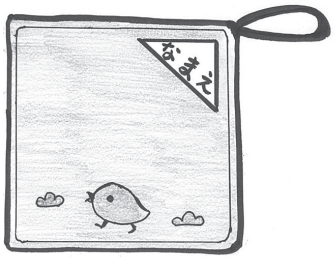
園舎内での活動の際に着用します。
④上靴袋に入れ、①通園バックに入れて持ってきてください。

※2ヶ月に1回程度、土曜日に園で、ジェス西日本による即売会を行います。
2025年度まで園指定用品としていた外靴（アキレス 瞬足）、上靴（日新ゴム教育シューズ）をご購入頂くことができます。

■ お手ふきタオル

大きさの目安は30cm×30cmです。
右図のように、フックにかけるための輪をつけてください。
毎日持ち帰りますので、２枚以上ご用意ください。

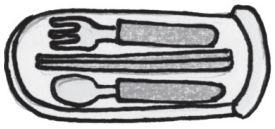
※お手ふきタオルは、保育室で使います。
　トイレではペーパータオルを使います。



■ 給食セット

・給食の日は以下の用品を③給食袋に入れ、それを通園リュックに入れて登園してください。

おはし（おはし箱） スプーン・フォークセット	4歳児以上は、できるだけおはしを使えるようにしていきましょう。 カレーなどのメニューの際や、誕生日会の日にはスプーンをご用意ください。



・年数回のお弁当の日は、おはし、スプーン、フォークセットとお弁当箱を保冷バッグに入れ、それを通園リュックに入れてください。暑い季節には、小さい保冷剤を2〜3個入れてください。

■ 水筒

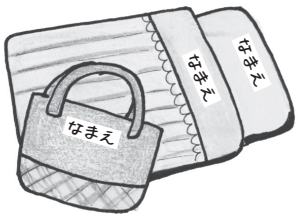
毎日、水筒を通園リュックに入れて持って来てください。
昼食時には、園の浄水器(Ｐ29)のお水を飲んで頂きます。

《水筒の種類》
・保冷専用水筒（400 〜 600㎖程度)。
・ロック付（通園リュックの中で開かないため）。
・ひもは不要ですので取りはずしてください。

《水筒の中身》
・原則は水かお茶（麦茶、番茶など）です。水をおすすめします。
・園が特別に指定する暑い期間は、スポーツドリンクも可です。
　ジュースは不可です。
・分量は、お子さんの飲む量に応じてご用意ください。水筒が重くならない程度にしてください。
　暑い時期には氷を入れてくださって構いませんが、体が冷えないように適量にしてください。

■ お昼寝セット(定期利用の「日割り」さん・「預かり」さん)

① 敷布団 （約 120cm × 約 80cm） ② 掛布団 （約 110cm × 約 90cm） ③ 上記２点が入る手さげ袋	・軽量で折りたたみやすく、収納バッグ付のお昼寝布団をご用意ください。 ・マットレス、ベビー布団は不可です。 ・まくらは不要です。 ・夏は掛布団の代わりにタオルケットをご用意ください。 ・冬は掛布団を使用します。 ・持ち帰った際は、翌登園日にお持ちください。



36. 贈 り 物

■ 園児に対する贈り物

プレゼントのできないお子さん、プレゼントをもらえないお子さんの気持ちを考慮し、園内での個人への贈り物は禁止します。

・在園中、または卒園・退園の際に、カード、シール、髪飾り、ハンカチ、ティッシュ、文具、玩具、菓子などを、園児同士で交換したり、プレゼントしたりするのは禁止です。
・園児同士で簡易な手紙を交換するのは構いませんが、華美にならないようにお願いします。
・ボール、絵本、折り紙、タオル、廃材、ままごとや砂場の道具など、園児みんなで使える物品は、感謝してお受けします。

■ 教師に対する贈り物

《在園中》
全ての園児・保護者の方々と、公平な関係を保つため、教職員個人に対する贈り物は、一切お受けしません。

・個人懇談や参観日などの際、一切お気遣いのありませんように、よろしくお願いします。
・お見舞いの内祝い等も遠慮いたします。

《卒園・退園》
担任の教師だけでなく、教師全員でお子さんに関わっておりますので、特定の教師に対する贈り物はお受けできません。茶菓子などのように、教師みんなで頂けるものであれば、謹んでお受けします。

37. 保護者会

理事長と園長が講話を行う保護者会が年に数回あります。いわゆるPTA活動は一切ありません。

Colum 「マンチェスターから来た男」

以前、カトリック神戸中央教会のミサに出席し、神父さんから、イギリスに伝わる教訓「マンチェスターのたとえ話」を教えて頂きました。

ある村の宿屋に一人の男がやってきました。宿屋のおかみさんが、どこから来たかを尋ねると、男は、「マンチェスターから来た。あの町は、最低だ。空気は悪いし、ゴミがいっぱいで汚いし、住んでるのは酷い人間ばかりだ。誰も親切にしてくれやしない。だからこの村にうつってこようと思うんだ。この村は、少しはましだろう」。するとおかみさんは言いました「いえいえ、この村も、マンチェスターと何も変わらない。あなたにとっては、ひどい村だと思うわ」。男はがっかりして村を出て行きました。
しばらくして、ある女性が同じ宿屋を訪ねてきました。聞けば、あの男と同じマンチェスターから来たというのです。おかみさんが、マンチェスターはどんな町だったかと尋ねると、女性は言いました。「それは素敵なところでした。美しい町並み、きれいな草花、そして何より、みんな親切でした」。おかみさんは、言いました。「この町も同じように良い町です。人々も同じようにあなたによくしてくれることでしょう」。

「町」を、職場、学校、近所、家庭、何に変えても同じです。文句ばかり言う人はどこに言っても文句ばかり。逆に、良いことや感謝を見つけられる人は、どこにいっても素晴しい毎日を送ることができる。この話は、そんな教訓を教えてくれます。神さまは私たち一人一人に数えきれないほどの恵みを与えてくださっています。それでも不平不満ばかりを口にするのか、それとも、与えられている恵みを数えて感謝と喜びに生きるのか。それは、私たちの心次第です。「当たり前」に「ありがとう」を言える一人一人になりたいものです。

（永倉 正嗣）

Colum 「平和を生み出すつよい心」

宗教改革者として有名なマルチン・ルターは、子どもたちにこんなスピーチを語ったそうです。

> 二匹のヤギが川の上の狭い橋の上で遭う場合、彼らはどうするでしょうか。彼らはもとへは戻れません。道があまりに狭いから、互いに通り抜けることもできません。そうやって衝突するなら、双方とも水中に落ち込んで溺れてしまうでしょう。彼らはどうするでしょうか。与えられる唯一の方法は、一方が伏せて、他方がその上を踏んで行くことです。そうして双方は共に通り抜けることができるのです。
>
> 人間同士の間にもそのような関係があるはずです。他人と争って他人に勝つより、自分の上を他人に踏ませて行くのです。

私たちは皆、心から平和を求めています。しかし同時に、困難や争いの多いこの世の中では、人に勝つための強さや力ばかりを求めてしまいがちです。

自分が身を低くして他人に自分の上を踏み行かせ、結局は自分も通り抜けて行く。それこそが、平和へとつながる真の強さです。「自分が正しい」と力強く主張する人に、平和を作りだすことはできません。身を低くして神さまに「ありがとうございます」「ごめんなさい、ゆるしてください」といつも祈り、愛情深く、思慮深く隣人に接することのみが、平和の基礎となるのです。

私たちのような無力な者には、世界の平和のかけらさえ作り出せないようにも思えます。しかし、まずは家庭において、そして子どもたちが過ごす園において、愛情深く、思慮深くありたいものです。私たち大人がそうやって小さな平和を生み出そうと努力する姿を、子どもたちはきっと見てくれるはずです。そして、本当につよい心を得たひかりの子どもたちが、将来、もっと大きな平和を生み出してくれることを願ってやみません。

（永倉 正嗣）



38. Q　&　A

Q. 1　幼児部への入園／進級までに紙おむつが取れそうにありません。大丈夫でしょうか？

トレーニングパンツのお子さんは、概ね 7 月までにパンツに切り替えることができますが、おむつのお子さんは、切り替えが難しいようです。焦る必要はありませんが、ご家庭でじっくりトイレトレーニングに取り組んでみてくださり、入園／進級までに、おむつからトレーニングパンツに切り替えられるようにがんばってみてください。

靴、洋服の脱ぎ着、手洗い、うがい、食事、用便など、入園までに一人でできるにこしたことはありませんが、できないからと、むやみに心配することもありません。まずは、お子さんが自分の身じたくをひとりでできるように工夫してみてください。洋服は前あきで着やすいものを、ズボンは用便がしやすいゴムの通ったものを選び、手洗いやうがいをするながしは、お子さんの手が楽にとどくように台を置くなどの工夫をして、自分でできる状態を作ってあげることです。

Q. 2　「園に行きたくない」と言って毎日泣くのですが、どうすればよいでしょうか。

園と保護者の方とで協力し、「そっかー、行きたくないんだね」と共感しながらも、同調することなく、笑顔で「大丈夫、大丈夫」と励ましていきましょう。

Good & New（米、教育学者ピーター・クライン氏によるポジティブ思考になる心理学的手法）という方法もお勧めです。園がどんなに楽しいところかをお子さんに教えこむのではなく、保護者の方ご自身が、「おかあさんね、園のこんなステキなところ見つけたよ」「今日は、こんな楽しいところを見つけたよ」と良いこと探しをし、「ママね、ひかりこども園大好き♡」「〇〇先生大好き♡」「こども園って楽しい〜！！」と、率先して園の楽しさ、喜びを表現するのです。するとそのうち、親子で一緒に良いこと探しができるようになり、ついには、お子さん一人で Good & New に気づくことができるようになっていくのです。

一般的には、悪いところ、嫌なところが気になり、それを指摘したり叱ったりしがちです。しかし、Good & New が身につくと、「今ある良いところ」に気づき、それを認めたり、褒めたり、感謝したりすることができるようになっていきます。わが子の良いところはもちろん、他のお子さん、周りの保護者の方々、或いは教職員の「今ある良いところ」にも次々と気づけるようになっていきます。幸せとは、探しにいくものでも、作りだすものでもなく、今あるものに「気づくこと」なのではないでしょうか？

Q. 3　子どもの成長や、園での生活について、色々な心配・不安があるのですが？

気になること、心配に思われることがあれば、すぐ教師にご相談ください。園と保護者の方とで連携し、保護者の方の心配、お子さんの不安を解消していきましょう。

子育ては、お子さん一人ひとりの可能性を見つけることです。言わば、親子で宝探しの旅をしているようなものです。「この子はきっとうまくいく」「きっと素敵な人になる」と信じて、宝探しの旅を楽しみましょう。

親が笑顔でいると、お子さんも笑顔になるものです。笑顔になると、困難を乗り越えやすくなります。まずは、ありのままのお子さんの姿を笑顔で受け入れましょう。親である自分自身を受け入れることも、お子さんを受け入れることにつながります。「私は素晴らしい親だ。とてもよくやっている」と自信を持ってください。そして、お子さんの気持ちに耳を傾け、共感を伝えてください。気持ちはわかってあげても、同調しないで励ますことが大切です。「育つ」の語源は「巣立つ」です。そして、「親」という漢字は、「木の上から、子どもが巣立つのを見守る」ことを表しています。木の上からお子さんを見守り、励まし、必要なときだけ手助けをしてあげましょう。

Q.4　子どもから、心配になるような話を聞いた時、どうすればよいでしょうか？

「同じクラスに乱暴な子がいる」という噂を耳にしたあるお母さまが、「○○ちゃんに痛いことされてない？」と何気なく自分の子どもに尋ねたところ、そのお子さんは黙ってうつむきました。お母さまは心配になって、「本当は○○ちゃんに痛いことされてるんじゃない？」と日々質問を繰り返すうち、その子は「うん」とうなずくようになり、ついには、「今日も○○ちゃんに叩かれた」と毎日泣きながら訴えるようになりました。お母さまからご相談を頂いた教師は、お子さんの様子を観察し、○○ちゃんと関わりが全くなかったことをお伝えしましたが、「今日も叩かれた」という訴えは続きました。真実を明らかにするため、１日中、複数の教師で観察を行い、撮影した動画と共に、○○ちゃんとは全く接点がないことをご報告しましたが、お母さまは、「今日も叩かれた」というお子さんの訴えとの板挟み。そんなある日、お子さんは「○○ちゃんにお腹を叩かれた」と職員室に報告に来られました。○○ちゃんがお休みであることを話すと、その子は「間違えちゃった」と笑顔で保育室へ戻っていきました。お子さんは、嘘をついていたのではなく、強く心配してくれる母親の思いに応えようと一生懸命だったのです。お母さまもそのことに気が付いてくださり、万事解決となりました。

子どもは記憶が曖昧で、表現力も未熟であるため、大人の質問や誘導によって、事実と異なる内容を訴えることがあります。子どもの話には、100％丁寧に耳を傾けつつ、50％信じ50％疑うことが大切です。何か心配なお話があった際は、まず教師にご相談ください。

Q.5　園であった嫌なことばかりを教えてくれるのですが、どうすればよいでしょうか？

「こんな嫌なことがあった」というお子さんの言葉には、「そうなの～。それは大変だったね。それじゃあ他に、どんな良いことがあった？何か楽しいことがあった？」と、Good & New で対応するのがお勧めです。

お子さんに、「こども園どうだった？」と尋ねて、「こんな嫌なことがあった」と返ってきたら、心配のあまり、過剰な反応をしてしまうことがあります。お子さんが、そのやり取りを「かまってもらえた」と受け止めてしまうと、無意識に、「嫌なこと」や「不安なこと」ばかりを報告するようになってしまいます。「お友だちに嫌なことされたの？」「それは○○くん？」「先生に叱られたの？」、何を尋ねても、「うん」と答えることが多い年齢です。まだまだコミュニケーション能力の中間段階にあるため、子どもたちのおしゃべりは矛盾と混乱に満ちています。深く追求するうちに、お子さんの言葉に振り回されてしまうことがよくあります。まずは、教師にご相談ください。

Q.6　お子さん同士のトラブルでケガがあった場合は、どうすればよいでしょうか？

園内で起こったトラブルには、園の監督責任があると考えています。ケガをしてしまったお子さんとケガをさせてしまったお子さんの両保護者の方々に対して、園がお詫び申し上げます。

ケガの程度やトラブルの内容によって、ケガをしてしまったお子さん側にのみお詫びをし、ケガをさせてしまったお子さん側にはお知らせしない場合もあります。

ケガをさせてしまったお子さんの保護者の監督責任ではありませんので、原則的には、ケガをさせてしまったお子さん側にお詫びを依頼することは致しません。どうしてもお詫びしたいという場合にのみ、許可を頂いてから相手方の連絡先をお知らせ致します。

Q.7　シール帳に、シールを貼っていなかったり、間違った場所に貼っていたりするのですが？

幼児部のシール帳（P40）は、登園の励みの一つと考えていますので、毎日点検をするようなことはありません。毎朝、子どもたちは、本当に楽しそうにシールを貼っています。時々、うまく貼れていないお子さんに声をかけることはありますが、あくまで遊びの一環と考えています。以下、シール帳の活用法を簡単にお知らせします。

①毎月、月末に園で集め、出欠を記入します。学期末には、お子さん宛に一言書いてお返しします。保護者欄に確認印を押してください。

②身長・体重は、コドモンの成長記録（P13）に記録しますので、シール帳には記入しません。
内科検診、歯科検診等の結果も記入しません。検診で異常があった場合は、電話連絡にてお知らせします。

39. カスタマーハラスメントに対する基本方針

園に関わる全ての人が、気持ちよく園児の成長を見守り、安心して施設の利用や勤務ができる環境を整えるため、以下の基本方針を策定しています。

【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の具体例】

暴力・暴言等	・職員に対する暴力行為（殴る蹴るなど）、脅迫、恐喝（「SNS で拡散する」「マスコミに言う」等） ・当園および職員の名誉を毀損し、または侮辱する言動 ・職員の人格を否定する言動 ・職員に対する威圧的 ・攻撃的な言動（大声で怒鳴る、必要以上に叱責するなど）
過剰・不合理な要求	・過剰な保育サービス（マンツーマン対応や特別扱いなど）の要求 ・不可能（いかなる怪我をも発生させないなど）を強いる要求 ・合理的理由の無い謝罪要求、合理的理由の無い金銭要求 ・土下座の要求、「解雇せよ」等の職員への処罰要求 ・同じ要望や問い合わせの執拗な繰り返し ・職員の長時間拘束を伴う行動（居座り、不退去、不相当に過大な時間の面談など）
その他	・職員のプライバシー侵害 ・当園および職員に対するインターネット・SNS での誹謗中傷 ・職員に対する差別的言動、性的な言動 ・職員の言動に対する揚げ足取り

【カスタマーハラスメントへの対応】

・万一、カスタマーハラスメントと認められる行為があったと園長が判断した場合、外部機関（警察・顧問弁護士）と連携し、協力を仰ぎながら、厳正に対処いたします。
また、カスタマーハラスメントから職員を守るべく、職員の心身のケアを最優先とします。

・保護者の言動等により、保育や事務等の業務遂行に支障が生じた場合、あるいは他の園児や保護者に著しく迷惑をかけた場合、その他、当園と保護者との信頼関係が損なわれる事態が生じた場合には、園長の判断により退園して頂くことがあります。

《相談窓口》

相談、質問、苦情などがございましたら、遠慮なく園長・各園副園長にお電話、または直接、お声がけください。

〔電話受付時間〕 平日 9：00 ～ 17：00