

キッズコートくらしき 兼重要事項説明書



保育所の運営は医療法人昭和会から委託を受けて、
(社)全国保育サービス協会正会員・株式会社マミーズファミリーが行います。

キッズコートくらしき

岡山県倉敷市青江 908 番地 1
TEL/FAX 086-486-2214

目 次

1. 保育理念	3
2. お子様への8つのお約束	3
3. 基本方針	3
4. 保育目標	4
5. 保育方針	4
6. 一日の流れ	5
7. 年間行事予定	5
8. 家庭との連絡～細かな連絡・相談を徹底します	6
9. 給食について	6
10. キッズコートくらしきの概要	7
11. 入退園の手続き等	8
(1)入園について	8
(2)一時預かりの利用について(従業員枠の方のみ)	9
(3)退園について	9
12. 保育料	10
(1)基本保育	10
(2)延長保育	10
(3)一時預かり保育(従業員枠の方のみ)	10
(4)紙おむつ提供サービス	10
(5)その他注意事項	10
(6)保育料の支払いについて	10
13. ご利用にあたり	11
(1)保育の利用予定について	11
(2)送迎について	11
(3)保険・補償について	11
(4)災害及び非常時の対策・対応について	11
(5)個人情報保護について	12
(6)相談窓口	13
(7)その他	13
14. 健康管理について	14
(1)体調不調時の対応について	14
(2)投薬について	14
(3)感染症について	15
(4)内科検診・歯科検診・身体測定	16
(5)嘱託医	16
15. 持ち物について	17

1. 保育理念

子どもにとって「生活」そのものが教育です。

子どもは「遊び」そのものが教育です。

そのことを見つめ、個人の気持ちと発達を考慮しながら「基本的生活習慣の確立」を目標とし、「遊び込める環境づくり」と「成長を助ける大人の関わり」を追求していきます。

2. お子様への8つのお約束

1. お子様の目を見て話しかけます。
2. 丁寧で肯定的な言葉かけをします。
3. どんな小さな赤ちゃんでも、声をかけてから手を差し出します。
4. お子さまを遠くから呼びつけたりせず、そばに行って話しかけます。
5. テレビ・ビデオなどではなく、絵本、わらべうたなどで感性を育てます。
6. 安全で快適な保育空間を提供します。
7. 小さなガマンができた時、心から誉めます。
8. 生活のお手本を指し示すと共に、自分でやり遂げようとする時、暖かく見守り、精一杯励まします。

3. 基本方針

(1) 子どもの最善の利益を考慮します。

子どもの人権に十分配慮するとともに一人一人の人格を尊重し幸せを第一に考えます。

(2) 子どもにとって最もふさわしい生活の場を保障します。

子どもが様々な人と出会い、関わり、心を通わせながら成長していくために心身ともに安心でき、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かに作りあげていきます。

(3) 保護者に対する支援を行います。

保育所に入園している子どもの保護者とともに成長の喜びを共有し、子育てを支えていきます。

4. 保育目標

- (1) 家庭的な環境を配慮し、一人一人の子ども達が、ゆったりとした生活を送り、充実した意識の中から、想像力豊かな心を育みます。
- (2) 異年齢間で交流する中で、思いやりのある心や人を大切にする心を育みます。
- (3) 「見る」「聞く」「触る」「味わう」「嗅ぐ」の五感を使った実体験を尊重し、探求する心を育みます。

5. 保育方針

(1) 感性を育てる

「乳幼児期のテレビ・ビデオの長時間視聴は危険」と日本小児科学会で指摘されましたが、当園では、お子さまへの強い刺激をできる限り排除するため、テレビ・ビデオ・キャラクターグッズがなくても遊び込める環境を作り、乳幼児期に欠かせない「感性を育てる保育」に取り組んでいます。このような観点から、園内でのお子さまの衣類や持ち物についても、キャラクターのついていないものとさせていただいておりますので、ご理解とご協力をお願いします。

(2) 本物志向

年間行事の虫の声を聴く会、クリスマス会などの行事には、親子で参加し、目の前で生演奏を聴いて、本物を体感します。電子音やテープから流れてくる音ではなく、目の前の子どもたちのために「わらべうた」、「子守歌」、「童謡」を私たち保育者が歌います。

(3) 与える教育より引き出す教育を

「子どもが教えて欲しい」言ってきた時には、文字や数字を教えますが、敢えて、乳幼児期から文字や数字を教えません。室内でも戸外でも子どもが主体的に興味を持ったことに夢中になるような保育活動に取り組んでいます。

(4) 自律的な成長を促すために

1歳前後など、言葉のコミュニケーションが取りにくい場合に、かみつきやひっかきの行動が表れるケースがあります。これは、ほとんどのお子さんの成長過程で、少なからずある行動のため、事故防止には配慮しておりますが、必要以上に抑制することはしておりません。家庭での愛情不足等ではありませんので、保護者の方も安心して見守っていただきたいと思っております。子どもが自ら気づき、自律的に成長できるよう一緒に取り組んでまいります。

6. 一日の流れ

〈乳児グループ〉 0歳～1歳5ヶ月		〈幼児グループ〉 1歳6ヶ月～	
7:45	順次登園 ～環境設定保育～ お散歩等個人に応じて	7:45	順次登園 ～環境設定保育～
11:00	離乳食	10:00	グループ別に戸外活動 能力開発遊び等
	～環境設定保育～ 午睡・遊びなど個人に応じて	11:30	給食
15:00	おやつ	12:30	午睡
	～環境設定保育～	15:00	おやつ
18:00	順次降園	16:30	～環境設定保育～ 混合グループ
		18:00	順次降園

7. 年間行事予定

- 4月 入園式・進級式
- 7月 七夕まつり
- 9月 虫の声を聴く会
- 10月 秋の親子遠足
- 12月 クリスマス会
- 1月 餅つき
- 2月 節分
- 3月 ひな祭り／修園式・卒園式
- 毎月 身体測定／お誕生会／避難訓練

※年2回内科検診・年1回歯科検診を実施

※参観日週間を設けております。

※クラス編成及び一日の流れや行事予定は、園児数や年齢構成によりやむなく変更する場合があります。



8. 家庭との連絡～細かな連絡・相談を徹底します

(1) 毎日

保育日記・・・お子さまの様子をお伝えしたり、ご家庭からの相談ごとを記入したりする、ご家庭と園との架け橋です。

(2) 毎月

保育便り・・・保育所全体の様子や行事・誕生日などをお伝えします。

保育利用予定表・勤務の都合に合わせて、毎月提出していただきます。

(3) 適宜

担当保育者が各期ごとの個人別保育目標を記録し、ご家庭にも配布します。

9. 給食について

食べる意欲は生きる力「食育」 ～5歳でお箸を上手に持てる子に！～

食育の基本は「食べる意欲を育てること」。そのために離乳食から徹底して「自分で食べたい！」と思える環境を配慮しています。

発育にあった食べ方とスプーンの使い方を援助することにより、幼児期には上手にお箸が持てるようになります。当社で開発した食器は、陶器の重みで集中力を高め、子どもの食事のマナーを促します。減農薬野菜や無添加調味料など、お子様の身体に優しい食材を使用し、暖かい手作りの給食を用意しています。

- ① 昼食及びおやつは、アレルギーや成長発達に配慮し、保育所内の調理室で手作りしたものをご用意します。（原則として、午前のおやつは果物。午後は手作りおやつ）
- ② 延長保育を利用する場合は、必要であれば夕食をご用意します。
- ③ 給食の献立表を毎月配布しています。
- ④ 卵・大豆・小麦など、アレルギーに対応した給食を提供することも可能です。但し、主治医による診断書が必要です。
- ⑤ 離乳食は6ヶ月から始めます。（離乳食開始についてのアンケートにご協力ください）
- ⑥ 宗教上の理由による除去も対応します。

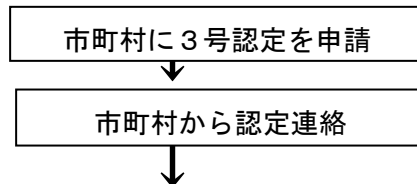
10. キッズコートくらしきの概要

施設名称	キッズコートくらしき
施設類型	小規模型事業所内保育事業（A型）
所在地	岡山県倉敷青江 908 番地 1 TEL 086-486-2214 FAX 086-486-2214
施設の概要	鉄骨造り 2 階建て ② 乳児・ほふく室 ③ 保育室 ①②あわせて 125.1 m ²
管理者 （施設長）氏名	松田 愛実
施設の認可年月日	平成 27 年 3 月 20 日（平成 27 年 4 月 1 日開園）
施設の確認年月日	平成 27 年 3 月 20 日（平成 27 年 4 月 1 日開園）
設置者名・所在地	医療法人 昭和会（倉敷市宮前 4 1 - 2）
運営者	松山市萱町 2 丁目 4 - 5 株式会社マミーズファミリー 代表取締役 増田 香 TEL 089-947-7881
開園時間	基本保育時間：7：45～18：15 延長保育時間：18：15～20：15 一時預かり時間：7：45～18：15（従業員枠）
開園日	月曜日～日曜日 なお日曜日、国民の祝日については自主事業にて従業員の乳児又は幼児について、必要な保育を行う。
休園日	年末年始（12月30日から1月3日）
入園定員	15名（従業員枠 11名 地域枠 4名）
保育対象	従業員枠・・・生後57日～小学校就学前まで 地域枠・・・生後57日～2歳児まで ※ただし、集団保育に適さないと判断される場合を除きます。
職員体制	園責任者 1名 保育士 4名 調理員 1名 ※保育従事者は、全員有資格者です。 ※法定（児童福祉法）の職員配置基準を満たすべく、保育児童数により、増減します。
取扱う保育事業の種類	基本保育、延長保育、一時預かり保育

1.1. 入退園の手続き等

(1) 入園について

① 入園利用事前申込



【提出書類】

入所申込書（第1号様式）

勤務証明書

市役所から発行される2号・3号支給認定証（未認定の場合は、入園までに提出）

※原則として入所日の3カ月前から受付を開始します。入園日の2カ月前までに入園手続きを完了して下さい。



② 入所説明手続き

※キッズコートくらしきより、保護者さまへ日時・場所について個別連絡致します。



③ 市町村より入園決定通知書

※集団保育に適さないと判断される場合には、入園をお断りする場合がございます。



④ 入所書類の提出

【提出書類】

入所申込書（園用）

入所説明確認書

生育歴

育児方針について

離乳食開始についてのアンケート

預金口座振替依頼書

個人情報に関する同意書



⑤ 慣らし保育

※保育開始前に2日（1日4時間程度）保護者の方と一緒に登園いただきます。



⑥ 利用開始

(2) 一時預かりの利用について(従業員枠の方のみ)

- ①新規入所の方は、前項同様の④の提出書類が必要となります。
- ②基本保育からの(一時預かりへ)の切替えの方は、「退所届」を提出し、その旨を保育所へ伝え、手続きをして下さい。

(3) 退園について

退園される場合は、退所希望予定日1ヶ月前までに退所届をキッズコートくらしきにご提出願います。ただし、以下に該当する場合、退園いただく場合があります。

- ① 入園及び入所条件が異なる事態になった場合。
- ②当保育所の規則・保育契約・重要事項説明書に違反した場合。
- ③育児休業取得時に、既に保育を利用している乳幼児がおり、育児休業を1年超えて取得する場合、当該育児休業に関わる乳児が1歳になる月の末日を超えた場合。ただし、在園児が翌年度小学校に入学する場合のみ、当該年度末まで在園可能。
- ④法人および保育所並びに保育受託団体の名誉・信用を傷つけ、または秩序を乱した場合。
- ⑤3ヶ月を超えて利用料金を滞納した場合。
- ⑥医療法人昭和会および保育所並びに保育受託団体のほかの利用者に対して、重大な背任行為を行った場合。
- ⑦その他、退園が相当と医療法人昭和会が判断した場合。

12. 保育料

児童1人1ヶ月あたり（年齢区分は毎年度4月1日時点での満年齢による）

（1）基本保育

従業員枠	市が決定する金額となります。北病院・メディカ倉敷(最大30,000円とする) おやつ・昼食代含む 北ケアセンター(最大50,000円とする)
地域枠	市が決定する金額となります。 おやつ・昼食代含む

（2）延長保育

30分当たり250円(夕食代を含む)

（3）一時預かり保育(従業員枠の方のみ)

自社	30分あたり(80円) おやつ・昼食代含む(350円)
自社外	30分あたり(120円) おやつ・昼食代含む(350円)

（4）紙おむつ提供サービス 必要な方

（5）その他注意事項

①園外保育時など、別途実費をご請求させていただく場合があります。

（6）保育料の支払いについて

①基本保育料と前月分延長料金については、翌月27日に口座引き落としします。

※自動引落(伊予銀行に限る)の手続きが完了するまでは、請求書をお渡ししますので、お支払期日までに下記の口座までお振込み下さい。

※振込手数料は、ご自身にてご負担下さい。領収書の発行は省略させていただきます。

銀行名・支店	伊予銀行・本店営業部
普通預金	4399059
口座名義	株式会社マミーズファミリー

②お支払期日までにご入金を確認できない場合には、翌月分に再度ご請求致します。

13. ご利用にあたり

(1) 保育の利用予定について

- ①毎月25日までに「保育利用予定表」を提出して下さい。なお、内容を変更する場合は、保育日記または口頭にて連絡下さい。
- ②欠席・登園の時間が遅れる場合は、当日の登園予定時刻までに、必ず保育所までご連絡願います。
- ③お迎えが遅れる場合は、変更後の時間を速やかに保育所までご連絡願います。

(2) 送迎について

保護者または通常の送迎者以外の方（代理者）が送迎される場合は、事前に連絡のうえ、身分証明書等により代理者であることを確認できるものを提示して下さい。

(3) 保険・補償について

- ①保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、必要に応じて嘱託医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- ②保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。
- ③保育中に運営会社の不手際・提供物の原因により、お子さまのケガや事故が発生した場合、運営会社が加入する保険の補償の範囲内にて保険金が支払われます。

賠償補償	1名最高10億円 1事故最高10億円
傷害事故補償	死亡・後遺障害 100万円 入院 日額1,500円 通院 日額1,000円

(4) 災害及び非常時の対策・対応について

- ①毎月、火災及び地震・不審者を想定した避難訓練を実施します。
- ②避難場所は、メディカ倉敷北です。避難場所の確認をお願いします。
- ③地震や災害時は、お子様の引き取りをお願いします。大地震のときなど連絡がとれない場合もございますので、状況を判断しお迎えに来て下さい。
- ④保育所の電話連絡は混乱が予想されますので、必要最小限にお願いいたします。
- ⑤園及び園児の状況は、緊急連絡網及び災害伝言ダイヤルにてお知らせいたします。
- ⑥緊急連絡網システムに登録をお願いします。
- ⑦管轄消防署・警察署は下記のとおりです。

消防署	管轄消防署名 倉敷消防署中洲分署
	所在地 倉敷市水江 1224 番地 2 TEL 086-465-9931
警察署	管轄警察署名 倉敷警察署
	所在地 倉敷市大島 451-1 TEL 086-426-0110

(5) 個人情報保護について

<p>基本方針</p>	<p>キッズコートくらしき（運営受託会社株式会社マミーズファミリー）は、「個人情報、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分に理解し、利用者の個人情報の保護を図り、最大限の努力することを宣言します。</p>
<p>情報の利用目的</p>	<p>個人情報は、次の目的で収集・管理・利用します。</p> <p>①園での案内（ホームページ、パンフレット等） ※ホームページについては、許可なく個人の顔、氏名が特定される写真は使用しません。</p> <p>②園内でのお知らせ・お便り</p> <p>③緊急時連絡、緊急時連絡網の作成</p> <p>④園の活動目的での写真撮影</p> <p>⑤園の活動目的でのビデオ作成</p> <p>⑥園行事保存資料としてのビデオ作成</p> <p>⑦園内での注文用写真</p> <p>⑧職員会議、ケース会議</p> <p>⑨保育支援計画の策定及び実施に関するもの</p> <p>⑩所持品管理、健康管理、衛生管理、避難訓練等防災に関するもの</p> <p>⑪事故等の内部報告に関するもの</p> <p>⑫会計、経理、金銭管理業務に関するもの</p> <p>⑬退園等の管理業務に関するもの</p> <p>⑭事故発生時における損害、賠償責任に関する保険会社からの照会（氏名、性別、年齢、障害状況への回答）</p> <p>⑮小学校・移籍先への要録等の情報提供</p>
<p>目的外利用の制限</p>	<p>上記の情報の利用目的以外の目的及び法令等に基づく場面以外で、個人情報を収集・管理・利用しません。特別な事情により上記の情報の利用目的以外の目的及び法令等の基づく場面以外で、個人情報を利用する場合には、事前に対象者に連絡し、必ず同意を得ることとします。</p>
<p>情報の種類</p>	<p>個人情報とみなす情報は以下の通りです。</p> <p>氏名、生年月日、住所、電話番号（自宅、携帯、FAX）、メールアドレス（パソコン、携帯）、写真、ビデオ、発達の記録、各種の保育記録、災害記録、その他個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合でき、それにより当該個人を識別できるものを含む）</p>

(6) 相談窓口

日々のご相談事、お困り事、苦情等は、担当保育士もしくは園責任者に、何なりとご相談ください。それでも解決しない場合などは、マミーズファミリーの本社管理部（お客様相談室）にて対応させていただきます。

また、利用者の方により良いサービスを提供するため、利用者の方からのご意見・ご要望を承っております。いただいたお声は、今後のサービス改善等に役立てさせていただきます。日頃のサービスのご不満やお気づきの点がありましたらお声をお聞かせ下さい。

<苦情・相談窓口>

- ① 苦情解決責任者 園長 松田愛実 電話：086-486-2214
- ② 株式会社マミーズファミリー 本社管理部 増田一孝
電話：0120-194-041 Mail：info@mammys-f.jp
- ③ 苦情受付担当者 倉敷北病院 事務長 角南 芳昭

(7) その他

- ①住所など保育所への入園申し込み事項に変更が生じた場合は、すみやかに届け出て下さい。
- ②園行事等で、スマートフォン・携帯電話・デジタルカメラ等で撮影する場合には、個人情報保護や危機管理対策及びマナーとして、他のお子さんの顔や情報等が判別できるような写真やコメントをSNS（フェイスブックやツイッター等）に掲載しないようにして下さい。

(8) 職員に対する措置

児童に対する指導やしつけであったとしても、児童の心身に有害な影響を及ぼすような行為は行わないよう、職員に対して教育・指導を徹底するとともに、保護者との連携を密にし、児童の健全育成に努めます。

(9) 法令遵守責任者

当園の業務管理体制を整備するために、次の者を法令遵守責任者としています。

施設長 松田 愛実

14. 健康管理について

(1) 体調不調時の対応について

健康状態は、登園時に毎回確認することとします。その結果、集団保育が不可と判断した場合は、お預かりできません。保育の可否は、下記の症状及び厚生労働省の感染症対策ガイドラインに基づいて行います。

※集団保育が不可と判断する症状の一例（保育中に連絡させて頂く場合があります）

- ① 37.8度以上熱がある。
- ② 2回以上、嘔吐している。
- ③ 2回以上、水様便の下痢がある。
- ④ 下痢の回数が多い。（1日3回以上）
- ⑤ 発疹がある。
- ⑥ ぐったりしている。
- ⑦ 咳き込みが激しい。
- ⑧ その他、感染症の疑いがある。

(2) 投薬について

咳止め、整腸剤などの投薬は医療行為に当たります。そのため、園で保育中に投薬を希望される場合には、次のことにご協力下さい。

- ① お預かりできるのは医師の処方薬のみになります（市販薬はお預かりできません）。
- ② 保育所備え付けの投薬依頼書にて、必ず投薬の依頼をして下さい。
- ③ 薬の袋に「名前・投薬時間」（あるいは昼食後など）を記入下さい。
- ④ 水薬は、1回分を計ってご持参下さい。
- ⑤ 喘息やアレルギーなど慢性疾患により、毎日投薬が必要な場合には、特殊投薬依頼書をご提出下さい。（毎回の投薬依頼書が不要になります。）
- ⑥ 虫よけスプレーや日焼け止めなどを使用する場合には、季節に応じて連絡します。

(3) 感染症について

下記の表は、学校保健安全法において「学校において予防すべき感染症」の一覧表です。当園でも準じて対応しています。入園しおりP15の感染症の場合は、登園届が必要です。

感染症名	登園のめやす
麻疹(はしか)	解熱後3日を経過している
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱後3日を経過している
風しん(三日はしか)	発疹が消失している
水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化している
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になっている
咽頭結膜炎(プール熱)	発熱、充血等の主な症状が消え2日経過している
流行性角結膜炎(はやり目)	充血、目やに等結膜炎の症状が消失している
百日咳	特有の咳が消失している、又は5日間の適正な抗生物質製剤による治療を終了している
腸管出血性大腸菌感染症	症状が治まり、かつ、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ている
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められている
髄膜炎菌性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められている
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過している
マイコプラズマ肺炎	発疹や激しい咳が治まっている
手足口病	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれる
伝染性紅斑(リンゴ病)	全身状態が良い
ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタ、アデノウイルス等)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれる
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれる
RSウイルス感染症	呼吸器症状がきえる消失し、全身の症状が良い
帯状疱疹	すべての発疹が痂皮化している
突発性発しん	解熱し機嫌が良く全身状態が良い
ヘルペス口内炎	発熱がなく、よだれが止まり、普段の食事ができる
伝染性膿痂疹(とびひ)	皮膚が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものである
アタマジラミ	駆除を開始している
伝染性軟属腫(ミズイボ)	掻きこわし傷から浸出液が出ているときは被覆している

4) 内科検診・歯科検診・身体測定

①嘱託医により内科検診を年2回・歯科検診を年1回実施します。診て欲しい内容がありましたら問診票にてお知らせください。

②身体測定を月1回実施します。

※結果は保育日記でお知らせします。

※幼児は、年2回（6月・12月）身長・体重の測定に加え、頭囲・胸囲の測定を行います。乳児は毎月行います。

(5) 嘱託医

嘱託医 (小児科)	倉敷北病院 院長：宮原 淑人 岡山県倉敷市宮前 42-1 TEL：086-426-8711
嘱託医 (歯科)	あおき歯科医院 院長：青木 正之 岡山県倉敷市宮前 326-48 TEL：086-421-6480

15. 持ち物について

毎日の登園でお持ちいただく物は「保育日記」のみです。その他の必要な物については、下記の表を目安に季節に合わせてご準備ください。当園にてお預かりいたします。

	持ち物	目安	備考
衣類	肌着	2	その季節の物
	靴下	2	その季節の物
	トレーナー(Tシャツ)	2	その季節の物
	ズボン	2	その季節の物
タオル	手拭きタオル	2	10cm程度のループを付けてください
	大判バスタオル	1	お昼寝の敷き布
	大判バスタオル	1	お昼寝の掛布(6月～10月)
	綿毛布	1	お昼寝の掛布(11月～5月)
その他	帽子	1	夏季・冬季で
	紙おむつ	1	紙おむつ提供サービスが必要な方
乳児のみ	ミルク缶	1	
	哺乳ビン	1	
	ガーゼ	2	

- ①持ち物すべてに記名をお願いします。(消えている場合には、書き足します。)
- ②強い色の刺激等を避けるため、衣類や持ち物は、キャラクターでないものにご協力下さい。
- ③服装は、自由です。汚れてもいいもの、動きやすいものを着せてあげて下さい。
- ④汚れた衣類の洗濯は、保育所内で行います。洗濯を希望されない場合は、事前にお知らせ下さい。
- ⑤靴は、なるべくスニーカー・運動靴等動きやすいもので登園して下さい。
自分で着脱しやすい動きやすいものをお願いいたします。
- ⑥帽子は、ゴムまたは、あごひも付きのものを一つ保育所に預けて下さい。
- ⑦粉失や食中毒などの事故を防ぐため、ご家庭からのおもちゃ・食べ物(お菓子、ジュースを含む)の持ち込みはご遠慮ください。