

重要事項説明書（令和 7年 2月 1日現在）

1 事業者

名 称	社会福祉法人中又会
所在地	埼玉県越谷市レイクタウン八丁目3番地5
連絡先	048-988-0861
代表者氏名	中村 興世
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業 (保育所の経営、一時預かり事業、地域子育て拠点事業)
設立年月日	平成19年 12月 28日

2 施設の目的

施設の目的	児童福祉法に基づいて、心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育を行うことを目的とする。
運営方針	社会福祉事業の担い手として、ふさわしい事業を確実・効果的に行い、地域福祉の推進に努めます。

3 保育園の概要

施設の種類	認可保育所
名称	越谷レイクタウンさくら保育園分園
所在地	越谷市レイクタウン二丁目7番地7
認可等年月日	認可日 平成24年 3月30日 確認日 平成27年 4月1日
電話番号	048-990-1811
施設長氏名	福井 伶子
定員(年齢別)	50名 0歳児(3名) 1歳児(7名) 2歳児(10名) 3歳児(10名) 4歳児(10名) 5歳児(10名)
職員数	20名
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を実施し、保育の内容の向上に努めています。
職員への研修の実施状況	外部研修・越谷市子ども育成課主催研修、キャリアアップ研修、その他近隣での研修に参加しています。 内部研修・保育士資質の向上に向けて、事故や病気の対応について苦情解決に向けて等の内容で行っています。
嘱託医	内科医 中村医院 医師 中村 興世
	歯科医 清水歯科医院 医師 清水 重夫

4 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

(1) 開園時間

月曜日から土曜日までの7:00から19:00まで(日曜日・祝日・年末年始除く)

(2) 保育を提供する日・時間、保育を提供しない日

提供日	月曜日から土曜日まで
提供時間	保育標準時間 7:30~18:30の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、7:00~19:00の間で延長保育を行います。 ※満1歳を迎えるまでは、保育を提供する時間は8:30~16:30となります。
	保育短時間 8:30~16:30の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、7:00~19:00の間で延長保育を行います。 ※満1歳を迎えるまでは、保育を提供する時間は8:30~16:30となります。
提供しない日	日曜日・国民の祝日・年末年始(12月29日~1月3日) ※保育園の管理運営上、臨時に休園する場合があります。 ※保育園での感染症の流行防止のため、登園自粛をお願いすることがあります。

※実際にお子さんを預かる時間は、家庭の状況や就労など保育を要する時間により異なりますので、「保育時間確認書」を提出していただき、個別に保護者の方と保育園との間で協議を行います。この協議を経て、実際にお子さんを預かる時間を決定します。なお、この保育時間協議による保育時間を過ぎる場合やお迎えの方が変わる場合は、必ず保育園へ連絡してください。

※延長保育の利用に際しては、月額利用者負担額のほかに別途費用が必要になることがあります。

5 施設・設備の概要

敷地	面積	836.58 m ²	
建物	鉄骨造2階PH1階建造	延べ床面積	708.02 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室	1室 33.34 m ²	調理室 37.12 m ²
	保育室・遊戯室	5室 157.54 m ²	調乳室 4 m ² 医務室 2.25 m ²
	屋外遊戯場	171.68 m ²	幼児用トイレ 16個
設備の種類	冷暖房、床暖房(1階のみ)、強化ガラス、プール(組み立て型)、温水シャワー 駐車場(4台)		
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入		

6 職員体制

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格	直接雇用		派遣	備考
					有期	無期		
施設長	1人	保育士 1人			人	1人	人	
事務長	1人					1人		
主任保育士	1人	保育士 1人				1人		
副主任保育士	1人	保育士 1人				2人		
保育従事職員	9人	保育士 9人	5人	保育士 2人	人	14人	人	
調理員	2人	栄養師 2人	3人	調理師 1人	人	人	人	外部委託
用務員	1人					1人		

※「非常勤」とは、1か月の勤務時間が常勤職員の勤務時間に満たない職員のことをいいます。

※職員ローテーション

・通常勤務 8:30~17:00

・その他時差勤務 遅番 10:00~19:00

保育パート 早番 7:00~10:00

遅番 15:00~18:00 16:30~18:30

17:00~19:00

※人事異動により変更になることがありますが、「越谷市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第61号）」に定められた基準を遵守し、保育の提供に必要な職員として、上記の職員を配置しています。

7 全体的な計画

(1) 保育理念

- ・「保育を必要とする子ども」の保育を行うにあたり、子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくりだす基礎を培うために、ひとりひとりの子どもに寄り添いながら常に子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進する。
- ・職員全員が愛情を持って子どもと関わり、子育てをする親とともに悩み一緒に考えていく。

(2) 保育目標

- ・心身ともに健康な子ども
- ・やさしく思いやりのある子ども
- ・意欲を持ってやりとおす子ども

(3) 保育のねらい

組	ねらい
0歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・温かい雰囲気の中で一人ひとりの生活リズムを把握し、大切にしながら、安心して生活できるようにする。 ・保育者との信頼関係をもとに、人との関わりを喜び、自発的に遊んだり、活発に自己主張したりする。
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの発育状況や健康状態を把握して、その子に合わせた関わり方で、安心して過ごせるようにする。 ・自分でやってみたい気持ちを尊重され、のびのびと自分を表現する。その中で簡単な身の回りのこともやってみようとする。
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者との安定した関わりを通して、身の回りのことを自分でしようとする気持ちを持ち、基本的な生活習慣を身に付ける。 ・友達に関心を持ち、関わる中で言葉を使って伝え、やりとりを楽しむ。
3歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・健康、安全、情緒の安定した生活の中で、一人ひとりが自信をもって自己を発揮できるようにする。 ・生活や遊びの中で、言葉への興味、関心を育み、自分の思いを伝えたり、相手の気持ちに気づきながら思いやりの心をもって過ごせるようにする。
4歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣の自立、態度を身に付け、見通しをもって主体的に行動できるようにする。 ・自分の思いや意見を言葉で表現すると共に、相手の思いを受け止め、互いに認め合う。
5歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・就学に向けて基本的な生活習慣や態度を身に付け、生活に見通しを持ち、自分たちで考えて行動する。 ・友達同士、互いを認め合いながら、協力したり、目標に向かって取り組む中で仲間と繋がりを深める。
その他 (年間行事等)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園式、保護者会総会、クラス懇談会、個人面談、親子バス遠足（幼児組）、保育参観・試食会、プール開き、夏祭り、運動会、総合避難訓練、もちつき、クリスマス会、お店屋さんごっこ、豆まき、保育発表会、ひなまつり、お別れ会、お別れ遠足、卒園式 ・(毎月の行事) 誕生会、身体測定、避難訓練、保育参加

8 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

乳児組（0歳、1歳、2歳児）	幼児組（3歳、4歳、5歳児）
7：00～ 順次登園 保育開始	7：00～ 順次登園 保育開始
8：30～ 自由遊び	8：30～ 自由遊び クラス別保育
9：30～ おやつ クラス別保育	
11：00～ 昼食	11：30～ 昼食
12：30～ 午睡	13：00～ 午睡
15：00～ おやつ	15：00～ おやつ
16：30～ 順次降園 延長保育	16：30～ 順次降園 延長保育
19：00 保育終了	19：00 保育終了

(2) お散歩のコース

園庭以外に、近隣にあるレイクタウン内の公園、本園などにお散歩に行きます。

9 給食等

昼食・おやつ等	保護者の方へは、前月30日ごろに翌月の献立表をアプリにて配信します。
アレルギー等への対応	使用する食材の中で、アレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、除去するなどの対応をとります。 食物アレルギーの例) 小麦・牛乳・卵・大豆・エビ・カニ・果物など
衛生管理等	給食業務は外部委託をしています。 委託業者 (株)シダックスフードサービス (営業許可日平成30年3月13日 営業施設符号番号 050060) 給食施設開始届出を春日部保健所へ届出済みです。(平成24年7月23日届出) 水質検査を毎日実施しています。 調理員及び保育従事職員は、毎月検便を行っています。

※保育園で初めて口にした食品で食物アレルギーを発症する例が全国的に報告されています。
保育園で初めて口にしない食材がないよう、事前にご確認ください。

10 健康診断等

内科健診	全クラス	毎年2回、嘱託内科医が健診をします。 (栄養状況 脊柱・胸部・四肢 眼の異常 耳鼻咽喉頭疾患 皮膚疾患) 結果については、ルクミーアプリでお知らせします。
歯科健診	全クラス	毎年1回、嘱託歯科医が健診をします。 結果については、ルクミーアプリでお知らせします。
身体測定	0～2歳児クラス	毎月1回、身長・体重の測定を行います。 結果については、ルクミーアプリでお知らせします。
	3～5歳児クラス	隔月1回、身長体重の測定を行います。 結果については、ルクミーアプリでお知らせします。

11 保育園利用に伴い保護者が負担する費用

(1) 月額利用者負担額(保育料) ※0・1・2歳児クラスご利用の方のみ

保育園の利用に伴い、月額利用者負担額をご負担いただきます。利用者負担の額は、世帯の市民税額により、居住地のある市区町村が決定します。

〔 8月分までは前年度分市区町村民税(前々年の1月～12月の収入から算定された税額)、
9月以降は当年度分の市区町村民税(前年の1月～12月の収入から算定された税額)に
より算定 なお、税額算定の際は、住宅借入金控除等はなかったものとして扱われます。〕

※0～2歳児の給食代は月額利用者負担額(保育料)に含みます。

(2) その他の費用

保育園の利用に伴い、次の費用をご負担いただきます。

① 延長保育料

認定区分	延長保育利用時間	金額
保育標準時間 認定	午前7時00分～午前7時30分	250円/1回30分
	午後6時30分～午後7時00分	250円/1回30分
保育短時間 認定	午前7時00分～午前7時30分	250円/1回30分
	午後5時30分～午後6時30分	250円/1回1時間
	午後6時30分～午後7時00分	250円/1回30分

② 日用品・文房具等購入費、行事参加費などの実費徴収

項目	内容等	金額
遠足参加費用	3歳児以上の保護者の遠足参加に係る費用	その都度実費で徴収
給食費 ※	3歳児以上の主食に要する費用	月額800円
	3歳児以上の副食に要する費用	月額4500円
日用品、文房具等購入費用	カラー帽子代(全園児)	980円程度/1個
	5歳児のピアノカマウスピース代(希望者のみ)	380円程度/1個
	5歳児の文字練習ワークブック代	350円程度/1個

	写真代（希望者のみ）	1枚50円
そ の 他	日本スポーツ振興センター共済掛金	年額240円
	午睡用布団乾燥に係る費用（希望者のみ）	月額560円

※給食費に関する注意事項

- ① 事前に予定数量を定め発注しているため、基本的に月額払いです。
- ② 特別食（アレルギー対応食、宗教食）の場合、慣らし保育の場合も同額です。
- ③ 以下に該当する場合は、主食費のみとなります。
 - ・市区町村民税所得割額が57,700円未満の世帯の方（ひとり親家庭等の場合は、77,101円未満の世帯の方）
 （市区町村民税所得割額の算定は、「(1)月額利用者負担額(保育料)」と同様の方法で行われます。）
 - ・所得にかかわらず、同一世帯で保育所等を利用している0～5歳児までのうち、上から数えて3番目以降のお子さん（「多子軽減に関する届出書」の提出などが必要です。）
 （主食費のみの方については、居住地のある市区町村から通知が送付されます。）
- ④ 給食費が減額される場合は、以下のとおりです。
 - ・1か月のすべてを欠席 主食費・副食費ともに0円
 - ・長期欠席 副食費のみ2,250円に減額・主食費は800円
 （月単位で給食稼働日12日以上継続して給食をとらない場合、減額対象になります。給食稼働日には、土曜日も含みます。なお、欠席の連絡がない場合は減額の対象になりません。）
 - ・月の途中退園 副食費のみ2,250円に減額・主食費は800円
 （月単位で給食稼働日12日以上継続して給食をとらない場合、減額対象になります。給食稼働日には、土曜日も含みます。なお、「退園届」の提出が必要です。）

12 費用の支払方法

(1) 月額利用者負担額（保育料）

月額利用者負担額については、居住地のある市区町村へのお支払いとなります。越谷市にお住まいの場合、お支払方法は以下の方法があります。

- ① 口座振替払（毎月末日に引落し。越谷市指定の口座振替依頼書の提出が必要です。なお、口座振替の場合の領収書については、毎月発行ではなく、翌年の4月に一括額で越谷市から発行されます。）
- ② 納付書払（指定の納付書が発行されます。納期限は原則、毎月末日です。）

(2) 延長保育料

延長保育料については、利用実績に応じて月単位で計算し請求しますので、毎月指定日までに現金によりお支払いください。

(3) 日用品・文房具等購入費、行事参加費など

日用品・文房具購入費は、現金によりお支払いください。

遠足参加費用は、そのつど計算し請求しますので、現金によりお支払いください。

(4) 給食費

給食費は口座振替払となります。（2か月分毎、偶数月の28日（銀行休業日の場合は翌営業日）の引落し。りそな決済サービス株式会社と提携のため、預金口座振替依頼書の提出が必要です。振替口座には、ほとんどの金融機関（全都市銀行・全地方銀行・全信用金庫・農協・ゆうちょ銀行など）の全支店を利用することができます。）

※主食費は予定数量を定め発注しており、購入計画に反映させることが困難なため、月途中の退園等に伴う日割りでの返金はいりません。

※副食費は、購入計画を踏まえて、月途中の退園等に伴い2,250円に減額されることがあります。

13 保育園入園に当たり保育園に提示・提出していただく書類

(1) 子ども・子育て支援支給認定証

保育園に持参し、提示してください。入園時に限らず、保育園入園中は、必要に応じて支給認定証の提示を求めることがあります。なお、支給認定証の交付を申請していない場合は、認定

証の代わりに居住地市区町村が発行する通知を確認させていただきます。

- (2) 保護者の方の連絡先を明確にするもの
- (3) お子さんの体調を確認するもの（病歴、予防接種の記録やアレルギー等）
- (4) お子さんの食事の好みや生活習慣を知るもの

14 入園に当たり保護者の方が用意するもの

- (1) 入園時に用意するもの
布団 1 組(掛け・敷き布団にカバーを付ける)、タオルケット、パジャマ、通園かばん（幼児）、上履き（幼児）、水筒（幼児）
 - (3) 毎日持参するもの
乳児組…エプロン（1日3枚）、口拭き用ウェットティッシュ、オムツ、おしりナップ
幼児組…コップ・箸（通園かばんの中に）、手拭きタオル（1日1枚）、手提げ袋（汚れ物入れ）、水筒
- ※ 用意した物については、全ての物にお子さんの名前をはっきり記入してください。

15 保育園と保護者の連絡について

- (1) 乳児組は連絡帳アプリを活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況などお子さんの様子を、保育園側はもちろんですが、保護者の方も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。

幼児組は、毎日の出来事をアプリにてお知らせします。

- (2) 月に1回、園だよりを配信します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。
- (3) 連絡帳や園だよりのほか、掲示板、アプリにて随時お知らせ等を掲示しますのでご確認ください。
- (4) 緊急時一斉メール配信を活用して、登録者へ一斉メール送信による情報提供を行いますので、登録をお願いいたします。
- (5) お子さんを安全に保護者からお預かりし安全にお返しすると共に、有料延長利用を公平に把握するため、保育園では登降園管理アプリを使用しています。登・降園の際には、タッチパネルまたはご自身のスマートフォンにて打刻をお願いいたします。
- (6) その他、お子さんの日頃の様子でご心配なことがありましたら、保育園にご相談ください。

16 保護者会について

保護者会とは、入園児の保護者をもって組織し（入園と同時に入会、退園と同時に退会）、保育園と家庭の相互の連絡協調、並びに親睦をはかることを目的とし、次の事業を行っています。

- 1) 保護者会の開催（総会は通常年1回。4月下旬土曜日に開催）
- 2) 年中行事の開催援助（主に園児へのプレゼント準備）。
- 3) その他、必要と認める事業。

会員の方には、保護者会の運営や上記事業のための経費として、会費（月額350円）をご負担いただいています。

17 保育園の御利用に際し留意していただきたいこと

慣れ保育 (入園式翌日から開始)	利用当初は、環境の変化から、子どもたちは心身ともに疲労しやすくなります。心身の負担を軽くし、円滑に保育園の環境に慣れることができるよう、利用当初は保育時間を短くします。
欠席する場合 登園の時間が遅れる場合	当日に欠席する場合又は登園が遅れる場合は、その日の9時までにご連絡ください。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、16時までにご連絡ください。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症に感染した場合	はしか・風しん等の感染症にかかった場合は、「保育園のしおり」の登園停止期間を経過してから登園してください（登園について、医師の「意見書」の提出をお願いすることがあります）。 なお、感染症に感染していない場合でも、保育園における感染症流行の防止のため、登園自粛をお願いすることがあります。

発熱のある場合	熱が37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。
投薬	医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき、行うことがあります。所定の「お薬カード」に必要事項を記入の上、1回分に分けて直接職員に手渡ししてください（薬の容器、袋にも名前を記入してください）。
随時に延長保育が必要な場合	当日16時までにご連絡ください。
退園する場合	退園届をご提出ください。
長期欠席する場合	保育園にご連絡ください。
認定申請(兼)利用申込書の記載事項に変更がある場合	住所・連絡先・家族構成・保育必要量（標準時間又は短時間）・就労状況等の変更の場合は、「認定変更申請書(兼)内容変更届」・「支給認定証」をご提出ください。

18 緊急時の対応方法

- 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者の方が指定した緊急連絡先へ連絡をし、お子さんのかかりつけ医への連絡や嘱託医への連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- 保護者と連絡が取れない場合には、お子さんの身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医	医療機関の名称	中村医院	医師名	中村興世
	所在地	越谷市大成町2-113	(電話番号)	048-987-5261
嘱託歯科医	医療機関の名称	清水歯科医院	医師名	清水重夫
	所在地	越谷市東越谷3-7-7	(電話番号)	048-965-2350

※すぐに受診できる近隣の医療機関にかかる場合があります。

19 非常災害時の対策

消防計画作成(変更)届出書	越谷消防署 平成24年7月4日届出 防火管理者 氏名 丸山 あき
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を月1回実施します。
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・自動通報装置・カーテン、敷物等の防災加工
避難場所	第1避難場所 園庭 第2避難場所 レイクタウン湖畔の森公園
非常用物資	蓄電器、投光機、飲料水、食糧(乾パン、おかゆ、米)、簡易トイレ 救急用品、毛布、断熱シート、防災ずきん
災害時の情報提供	地震等の非常災害発生時については、登録者へ一斉メール送信による情報提供を行います。(配信には事前登録が必要です。)

20 保険の加入

賠償責任保険	1事故	3億円まで
日本スポーツ振興センター災害共済	医療費、障害見舞金、死亡見舞金 (日本スポーツ振興センターが認めた額) ※全員加入。掛金の一部を保護者に負担していただきます。	

21 保育内容に関する相談・苦情

- 越谷レイクタウンさくら保育園 相談・苦情担当
面接・書面・電話などにより受付担当者が随時受け付けます。

相談・苦情解決責任者	保育園管理者 氏名 福井 伶子(園長)
相談・苦情受付担当者	氏名 丸山 あき(主任保育士)
電話番号	048-990-1811

当園では、第三者委員を設置しており、委員へ直接苦情を申し立てることもできます。

第 三 者 委 員	氏名 渡辺 みよ子 (保育園園長経験者)
	氏名 菊池 道雄 (社会福祉法人事務長経験者)
第三者委員受付電話番号	048-940-0027

(2) 当保育園以外の越谷市の相談・苦情窓口

当保育園のほかに、次のとおり、越谷市の相談・苦情窓口があります。

① 越谷市子ども家庭部保育入所課

所在地	越谷市越ヶ谷四丁目2番1号
電話番号	048-963-9197 又は 048-963-9167

② 越谷市福祉保健オンブズパーソン

概要	福祉保健オンブズパーソンは、市が行う福祉保健サービスや市の福祉保健施策に基づき事業者が行う福祉保健サービスに関する苦情を、公正・中立な立場で調査・判断し、迅速な問題解決を図るための制度です。オンブズパーソンとして、福祉保健関係を専門とする大学教員や弁護士が選任されています。
申立窓口	越谷市福祉部福祉推進課 (越谷市越ヶ谷四丁目2番1号) 048-963-9320

※裁判等で係争中のものやすでに判決等のあったもの、行政不服審査法により審査請求を行っているものやすでに確定しているもの、施設建設等の要望や本人のサービス適用に結びつかない制度の改善などの要望、苦情の原因となる事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したもの等については、オンブズパーソンの申立の対象になりません。

(3) 埼玉県運営適正化委員会

越谷市の相談・苦情窓口のほかに、埼玉県の相談・苦情窓口があります。

概要	埼玉県運営適正化委員会は、社会福祉法第83条に規定されている機関です。福祉サービスの苦情について相談を受け付け、解決に向けて助言や調査、あっせんなどを行います。公正に、また、多様な事例に対し適正に対応するため、委員は、「社会福祉に関し学識経験を有する者」、「法律に関し学識経験を有する者」、「医療に関し学識経験を有する者」の各分野から選任されています。福祉サービスに関する苦情は、事業者が苦情相談窓口を設けて、利用者と事業者との話し合いで解決することが原則ですので、まずは(1)や(2)に掲げる相談窓口にご相談下さい。(1)や(2)に掲げる相談窓口にご相談しても解決しない場合、相談することに支障がある場合は、運営適正化委員会へご相談ください。
所在地	さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ 1階
相談専用電話番号	048-822-1243

22 個人情報の取扱いについて

保育園が業務上知り得たお子さんや保護者に係る個人情報については、個人情報保護法等を遵守し、適切に取り扱うものとします。

なお、保育園が業務上知り得たお子さんや保護者に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、外部提供することがあります。

- ・児童福祉法に基づく認可施設の設置・運営に関し、越谷市や関係省庁へ必要な情報提供を行うこと。
- ・子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認及び教育・保育給付認定に関し、越谷市や関係省庁、居住地のある市区町村へ必要な情報提供を行うこと。
- ・当園の修了にあたり、小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学する予定の小学校の間で情報を共有すること。
- ・他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など当園における保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。

- ・兄弟姉妹がほかの教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・当園での保育においてお子さんの状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市区町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

【その他】

- ・日々の保育の必要に応じて、誕生表や写真、お子さんの名前が記入してあるものなど、保育園内に掲示することがあります。
- ・保護者会の運営のため、クラス名簿を保護者会へ提供することがあります。
- ・保育園では、写真などの画像記録を必要に応じ、撮影します。
- ・写真などによる画像記録や園内での掲示を望まない方は、保育園へお申し出ください。
- ・公開行事において保護者のなどが撮影する写真、動画などについては、個人情報保護法などの趣旨をご理解いただくとともに、第三者への提供（SNS、動画情報サイト、ブログへの投稿など）を行う際は、十分ご注意ください。ご家族などではない方が写っている写真、動画などを第三者へ提供する場合は、写っている方に提供について了解を得たり、写っている方が特定できないよう画像を加工したりするなど、ご配慮ください。