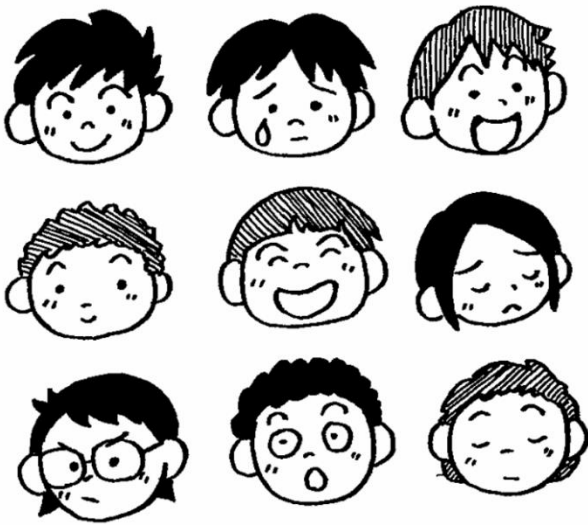


令和 8 年度（2026 年度）

こども園のしおり



1. 園生活で大切にしたいこと《めざす子ども像》 . . . P 1
2. 園生活をおくるにあたって P 2
3. 支給認定区分について P 3
4. 保育時間について P 3
5. 土曜保育について P 3
6. 送迎について P 4
7. 登降園時の視診について P 5
8. 休日・休園について P 5
9. 入園後の手続きについて P 5
10. 保育料について P 6
11. 給食費について P 6
12. 一日の流れ P 8
13. 慣らし（慣れ）保育について P 8
14. 行事について P 9
15. 保育中のけがについて P 9
16. 延長保育料について P10
17. 非常災害時の臨時休園対応について P12
18. 感染症流行に伴う学級閉鎖などについて P13
19. 弁当日について P13
20. 紙おむつについて P13
21. 避難訓練・交通安全指導について P13
22. 保護者（会）活動について P13
23. 子育て支援関連事業について P14
24. 個人情報保護に関するお願い P15
25. 個人情報保護に関するプライバシーポリシーについて

P15

豊中市立こども園

★この冊子は、市が雇用している知的障害のある職員（職場の愛称：ひだまり）が印刷しました。

園生活で大切にしたいこと

(豊中市立こども園の基本理念)



★乳幼児期は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要な時期です。

一人一人の発達に応じた適切な援助の下で、様々な人とのかかわりや生活経験を積み重ね、乳幼児期の特性を踏まえ、環境を通した教育・保育を行います。

★子どもが一人の人間として尊ばれ、かけがえのない存在として認められるとともに、自己肯定感^{*}を育み、生きる力の基礎を培います。

* 自己肯定感:「自分って大切。大切にされているんだ。」と思える感覚・感情など。

《めざす子ども像》 こんな子どもに育ってほしいな



A 健やかな心と体をもつ子ども

- ★自分自身がかけがえのない命をもって生まれてきたことを実感し、生きる意欲をもち、自分の身体や心を大切にすること
- ★病気や障害のある子どもも含む全ての子どもたちが、自分なりの感覚を自ら働かそうとし、身体や心を動かすことが楽しいと思う子ども



D 自分なりに 表現する子ども

- ★思いや感じたことを自分なりに表情やしぐさ、言葉で表現する子ども
- ★経験したことや絵本・音楽などのイメージを、友だちと共有して様々な方法で表現を楽しむ子ども

人とつながり 生きる力の 基礎を培う

ともに生き、ともに育ち、ともに学ぶ

B 主体的に考え、 行動する子ども

- ★自ら探求心や見通しをもって主体的に遊び、生活する子ども
- ★友だちと一緒にすることや協力することで、遊びや生活が楽しくなったり豊かになったりすることを実感する子ども

C 豊かな感性をもつ子ども

- ★思いや感じたことを自分なりの表情やしぐさ、言葉で表現する子ども。また、友だちのそれらに気付く子ども
- ★経験したことや絵本などのイメージを、友だちと共有して様々な表現を楽しむ子ども



園生活をおくるにあたって



『幼保連携型認定こども園教育・保育要領』では「幼保連携型認定こども園は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うとともに、子どもの最善の利益を考慮しつつ、その生活を保障し、保護者と共に園児を心身ともに健やかに育成するものとする。」と定めています。

「集団生活」の中でお子さまをお預かりする上では、園と保護者の間に信頼関係を構築していくことが前提となります。つきましては、以下の点をご理解ください。

◆園は子どもたちがそれぞれに関わりあいながら、様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。嬉しいことばかりでなく、活動に伴うケガ、関わりあいに伴うかみつきやひっかき、ケンカなどは起こります。年齢・発達に応じて、大人と一緒に、やがては子どもたち同士でトラブルを解決していく力を育てていきます。もし、気になることがあればご相談ください。

◆お子さまの健康に関する重要な情報（例：家庭での発熱・嘔吐等の体調不良や投薬、家庭で起きたケガや降園後にわかったケガ等）は、必ずお伝えください。

◆各種感染症については、厚生労働省が定める『感染症ガイドライン』などをもとに、日頃から衛生管理に努めていますが、乳幼児の集団生活の場ですから、飛沫・空気・接触感染の完全な予防は困難です。流行時や流行が疑われる時には感染機会を下げる取組み（手洗いや消毒の強化、マスク着用等）を行います。また、重篤化を防ぐため、体調不良時は早めに受診し、家庭でゆっくり体を休めるようにお願いします。

◆子どもたちは日々、集団の中で生活しているという点をご認識のうえ、集団保育や他の子どもたちに望ましくないことや影響が起きそうなことはお控えください。

◆お子さまの成長・発達に関して気づいた点は、園からもお伝えします。特に家庭の環境とは異なる集団生活の中での変化は、お子さまの育ちと将来につながるものですので家庭と園が共有・連携して教育・保育を行っていきます。



《支給認定区分について》

支給認定区分は、お子さまの年齢や保育の必要性によって、3つ(1号・2号・3号)に分かれ、この支給認定区分と所得階層にもとづき、保育料や施設利用時間が決まります。

	保育の必要性なし	保育の必要性あり ＜保育必要量の区分＞ 就労時間等（認定基準）・保育時間✧
0・1・2歳		3号認定 ＜保育標準時間＞7時～18時 月 120 時間以上・最長 11 時間/日 ＜保育短時間＞9時～17時 月 64 時間以上 120 時間未満・最長 8 時間/日
3・4・5歳	1号認定 ＜教育標準時間＞ 9時～14時	2号認定 ＜保育標準時間＞7時～18時 月 120 時間以上・最長 11 時間/日 ＜保育短時間＞9時～17時 月 64 時間以上 120 時間未満・最長 8 時間/日

✧ 「保育を必要とする事由証明書・就労証明書」に基づく保育時間。

(例：勤務時間+通勤時間+勤務曜日)

* 基本教育・保育時間の前後や1号認定の保育日を超えて保育を利用した場合、**延長保育料**が1時間単位ごとに200円かかります。(※詳しくは10ページ「延長保育料について」を参照してください)

《保育時間について》

基本教育・保育時間（開園は月～土曜）



7:00

9:00

14:00

17:00

18:00

19:00

1号認定	延長保育	基本教育・保育時間（平日）	延長保育
2・3号認定 保育短時間	延長保育	基本教育・保育時間	延長保育
2・3号認定 保育標準時間		基本教育・保育時間	延長保育

《土曜保育について》

- ・「保育を必要とする事由証明書・就労証明書」で土曜出勤認定の方は、勤務日のみ登園可能です。
- ・その他、保健師や医師などの勧め、緊急一時保育に準ずる理由を園長が認める場合は登園可能です。
- ・限られた職員で平日と振替勤務しながら保育体制を組んでいます。

《送迎について》



1. 送迎については、認定時間を守ってください。（「保育を必要とする事由証明書・就労証明書」による場合の例：勤務時間+通勤時間+勤務曜日）
* 限られた職員数で勤務シフトを組んでいますのでご協力をお願いします。
2. 園の送迎は届け出された大人の方（16歳以上）がしてください。（名札着用）
3. 送り迎えの人が通常と異なる場合は、事前連絡をしてください。来られた際に改めて確認させていただく場合もありますのでご了承ください。特に、お迎え時に事前連絡をいただけない時は、保護者の方に確認をさせていただいてからの降園となります。
4. 送迎時に使用する玄関門や扉はオートロックになっています。事前にお配りする IC カードをかざして開錠してください。IC カードをお忘れの場合は、カメラ付きインターホンでお顔と名札をお見せいただき、クラス名とお子さまのお名前をお伝えください。
5. 園から出る時は、開錠ボタンを押して開けてください。また、玄関門や扉の開閉（カギ）は安全（防犯や子どもによる抜け出し予防）のために必ず保護者がしてください。
6. 玄関や門を出入りする際は、他のお子さまがすり抜けたり挟まれたりしないようご注意ください。また、防犯上、完全に閉まったことを確認してください。
7. 送迎は危険性の少ない道を選び、交通ルールやマナーを守って通るようにしましょう。
自転車通園の場合は、自転車保険等が切れていないかをご確認のうえ、ヘルメットの着用に努めましょう。
駐車場の無い園での送迎については、車の使用はお止めください。
駐車場のある園では、周囲の安全、子どもの飛び出しに十分注意し、子どもの降ろし忘れによる熱中症などにも注意しましょう。



●保育アプリ「コドモン」について ※公立こども園ではコドモンのグリーンタイプを使用しています。

1. 入園時に、アプリ取得のご案内をお配りしますので、ご登録ください。アプリでは「遅刻・欠席などの連絡」「登園・降園時に記録された時刻の履歴確認」もご利用いただけます。
また、コドモンアプリは、園からのお知らせやおたよりの配信に使用しています（内容によっては紙でお配りする場合もあります）。
行事予定カレンダーの配信にも使用しており、園によっては園だよりのみに掲載する場合もあります。
2. 送迎時は、事務所付近にある IC カードリーダーにお子さまのカードをかざしてください（登降園時刻が記録されます）。お子さま一人につき 2 枚お渡しします。転所（園）・退園や卒園時に必ず返却してください。
3. IC カードを忘れた場合は、登降園打刻用のタブレット端末に直接タッチ入力で打刻をしてください。
登降園記録が無い場合、こども園より聞き取りを行う場合がありますのでご了承ください。
* 保育アプリ（コドモン）で打刻漏れの確認が可能です。

【重要】カードを紛失した場合は、セキュリティ対策のため速やかにカードの無効化手続きが必要となります。警察へ紛失届を提出したうえで、すぐに園へご連絡ください。

（カード紛失弁償の有無はその際にお伝えします）。

破損時は無償交換します。



《登降園時の視診について》



- ◆登園時の挨拶時…健康状態や家庭でのケガの有無などをお伝えください。
その他の伝達事項も含め、時間帯によっては視診が非常に混み合いますので、
保育アプリ（コドモン）やメモで伝達いただくと助かります。
- ◆降園時の挨拶時…園でのケガや健康上の変化、その他、気になる点がありましたらお伝えします。
また、帰宅後に気になることがありましたらお知らせください。
※視診の場所は時間帯や朝夕の合同保育場所によって変わることがあります。
※職員は、時差勤務および土曜勤務の振替などがあるシフト勤務をしています。
担任とのお話を希望される場合はお知らせください。

《休日・休園について》

1. 日曜日と法律が定める祝日・年末12月29日～年始1月3日は休園日とします。
2. 暴風警報発令や地震など非常災害時については、臨時休園とする場合があります。（参考：12ページ 非常災害時の臨時休園対応について）
3. 感染症流行時に学級閉鎖（学級休業）や臨時休園をする場合があります。（参考：13ページ 感染症流行に伴う学級閉鎖などの対応について）
4. **1号認定**の休日
 - ・土曜行事の場合は、基本的に翌週最初の平日が振替休日となります。
 - ・長期休み（春休み・夏休み・冬休み）があります。
 - ・土曜日や長期休みの期間中は、必要性に応じて延長保育（全日有料）を利用できます。
※但し、職員体制により利用できない場合がありますので、事前にご相談ください。
5. その他、特別な事情がある時は、休園とします。

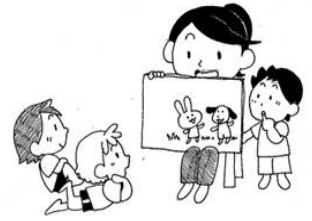


《入園後の手続きについて》

- 詳しくは豊中市ホームページや「施設利用開始後の各種手続き」にも掲載されています。
 - 手続きは原則、電子申込で、手続きごとに提出書類や提出期限、ルールがあります。
1. 次の場合は速やかに必要書類の提出、家庭状況表の更新をしてください。
 - ・家庭状況に変更があった場合（家族構成・住所・電話番号・緊急連絡先など）
 - ・**2号認定**、**3号認定**のお子さまの保護者については、保育を必要とする事由に変更がある場合（就労と転退職・疾病・介護・看護・出産予定・育児休業予定・復職、など）
 2. 転所（園）を希望する場合は、電子申込で申請をしてください。
 - ・希望先に空きが無い場合はお待ちいただくことになります。
 - ・特別な保育体制を必要とする障害児入園の場合は年度途中の転所（園）ができません。
 2. 退園する場合は施設退所（園）届を提出してください。

《保育料について》

幼児教育・保育の無償化により、3歳児クラス以上のお子さまと0～2歳児クラスのうち市民税非課税世帯のお子さま、第2子無償化対象のお子さまは保育料がかかりません。それ以外のお子さまの保育料は次の通りです。



(ア) 保育料は、4月から8月分までは、前年度世帯の市民税所得割額、9月から翌年3月分までは、当年度の市民税所得割額などによって決まります。(修正申告等で税額の変更があった場合には、すみやかに届け出てください。)

(イ) 保育料の納入は口座振替をご利用ください。

(口座引き落とし日は毎月26日で、金融機関休業日の場合は翌営業日)

(ウ) 保育料の還付について

お子さまの疾病で、長期欠席した場合は還付制度があります。

(欠席日数は、月をまたがっての日数計算ではありません。)

① 半額還付…お子さまの疾病により、その月で引き続き15日以上欠席された時。

② 全額還付…お子さまの疾病により、その月1カ月を通して欠席された時。

※還付を受ける場合は「欠席届」・「還付請求書」・「医師の証明」を園へ提出してください。

(エ) 月の途中の入退園の場合は、その月の保育料は日割り計算します。

(オ) 保育料の納入が困難な場合は、子育て給付課(06-6858-2252)に相談してください。

《給食費について》



1. 1号認定のお子さまの給食費

(ア) 1号認定のお子さまで給食を希望される場合は、保育料とは別に、その月の教育提供日数×240円を毎月徴収します。給食費の納入は保育料と同様に、口座振替です。

(イ) 給食の申込みは月ごとです。申込方法については別途お知らせします。

2. 2号認定のお子さまの給食費

(ア) 2号認定のお子さま(3歳児クラス以上)については、一人月額6,000円(主食:1,500円、副食:4,500円)を徴収します。給食費の納入は保育料と同様に、口座振替です。

(イ) 以下の事由に当てはまる場合、給食費が還付されます。

① 半額還付

- ・園の休業、災害等による給食の停止またはお子さまの疾病により、その月に、15日以上続いて給食の提供を受けなかった時。

※疾病の場合は「欠席届」・「医師の証明」を園へ提出してください。

② 全額還付

- ・園の休業、災害等による給食の停止、またはお子さまの^{しっぺい}疾病により、その月1カ月を通して給食の提供を受けなかった時。

※疾病の場合は「欠席届」・「医師の証明」を園へ提出してください。

- ・お子さまの自己都合(疾病を除く)により前月の25日(休園日の場合、前開園日)までに「給食辞退届」を園へ提出したうえで、当月内全ての日の給食提供を受けなかった時。

③ 日割計算

- ・月の途中の入退園の場合は、在籍日数に応じてその月の給食費を日割計算します。
- ・副食材料費の免除対象者においては、還付は主食のみとなります。

(副食：おかず・おやつ等、主食：ごはん・パン・麺類等)

(ウ) 還付を受ける場合は、「給食費還付請求書」を園へ提出してください。

* 2号認定のお子さまについては、市からの給食提供を基本としており、給食には昼食とおやつを含んでいます。やむを得ない事情で給食を辞退される方は、おやつについてもご持参いただく必要があります。

現在、市が提供しているおやつのメニューなどを参考に、できるだけ個包装のものを3時のおやつとしてご持参いただきますよう、ご理解ご協力をお願いいたします。

3. 3号認定のお子さまの給食費について

- (ア) **3号認定**のお子さま(0～2歳児クラス)については、給食費は保育料に含まれます。給食費の別途徴収はありません。
- (イ) **3号認定**から**2号認定**に変わり、かつ3歳児クラスになった年度より、保育料とは別に、一人月額6,000円(主食1,500円、副食4,500円)を徴収します。
給食費の納入は保育料と同様、口座振替です。

みんなで
はぐくむ

～「豊中市子ども健やか育み条例」(平成25年(2013年)施行より～

《子どもの健やかな育ちに大切なこと》

- 子どもの人権が尊重されること
- 子どもの最善の利益を子どもと大人がともに考えること
- 子どもが自らの個性や能力を発揮し、その力を伸ばすこと

～「豊中市人権保育基本方針」(平成17年(2005年)3月策定)より～

○一人ひとりの人権を大切にする教育保育

- ・子ども一人ひとりの願いや、思いが大事にされる保育
- ・自尊感情を育む保育
- ・仲間との豊かな関係で輝いて生きる保育

○子ども自身に、差別の解消に向けて行動する人権尊重の考え方を育む保育

(子ども自身、あるいは仲間が起こっている人権の問題について、子ども自身が変えていく力を身につける保育の推進)

○子どもにかかわる大人(保護者・地域・職員)が、人権の問題を共に考えるためのつながりを作る保育

《一日の流れ》

				7:00～	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	～19:00
3・4・5歳児	1号認定			延長保育	教育・保育活動 ・主体的に周りの環境に関わり、夢中になって遊びこむ中で、様々な学びの芽生え（小学校以降の学習活動の土台）を育んでいきます。 ・身近な人や友だちとの関わりの中で、気持ちをコントロールする力や人と関わる力を育みます。				食事（食育）	降園準備	延長保育					
		2号認定	保育短時間	延長保育						午睡・休憩時間 ・午睡・休憩できる環境を確保し、活動と休息、緊張感と開放感の調和を図り、健康の維持に繋がります。	おやつ	★保育認定時間により順次降園		延長保育		
	保育標準時間		★保育認定時間により順次登園							★保育認定時間により順次降園		延長保育				
0・1・2歳児	3号認定	保育短時間	延長保育	保育・おやつ・食事 ・発達に即して、食事（授乳・離乳食・乳幼児食）・排泄・睡眠・遊びの時間を過ごします。 ・身近な大人が安心基地となり情緒の安定と整った生活リズムを築きます。				午睡 ・安心して眠る環境をつくることで生活リズムを整えていきます。心地よい睡眠をとることで心身の健康と、成長を支えます。		おやつ	★保育認定時間により順次降園・保育		延長保育			
		保育標準時間	★保育認定時間により順次登園								★保育認定時間により順次降園					
*： 延長保育時間帯は主に他クラスとのクラス合同保育 になります。																
* 職員は、時差勤務及び土曜日出勤等による指定休の中でシフト勤務をしています。																

《慣らし（慣れ）保育について》




■入園期は就学時や就職時と同様、新しい環境への接続期として「慣らし（慣れ）保育」が心身ストレスを軽減します。入園当初は慣れない環境「新しい一日の流れ、人、におい、音や声など」の中で生活を始めますので発熱などの体調変化、疲れ、不機嫌、ケガなども起きやすい時期ですから、特に気を付けたい期間です。「慣らし（慣れ）保育」についてのプランのご相談はお仕事などの状況に応じて園までご相談ください。

《行事について》



教育・保育計画の中でいろいろな行事、体験活動を実施しています。

園ごとに行事の名称や時期、有無、実施形態が異なります（イメージしやすいよう一般的名称で記載）

主に保護者参加行事	主に園児だけの行事・特別プログラム
入園式 懇談会（クラス・個人など） いっしょに遊ぼう 運動会 制作・創作展（作ってあそぼう） 生活発表会 保育参観（保育参加） 小学校体験や交流（校区により園児のみ参加） 修了式（卒園式）＊保護者参加は年長クラス 	進級式・始業式 誕生会 園外保育 プール・水あそび 各種保健行事（生命の安全教育を含む） 食育行事（収穫野菜による調理体験など） サウンドスクール（音楽大学との協働） 公開保育（教育・保育関係者対象） げんキッズ（体力向上プロジェクト） 遊びのボランティアによる体験活動 小学生～高校生、高齢者との交流 小学校体験や交流 修了式：在園児クラス
地域行事・保護者会行事・その他 ※自由参加	
地域教育協議会によるイベント 公民分館行事での作品展示 敬老のつどい 保護者会がある園は保護者会行事	

※園での子どもたちの様子を知り、子どもの成長をともに喜び合うためにも、保護者参加型行事にはできるだけ参加してください。

※なお、参加についてのお願いや詳細についてはその都度園からお知らせします。

《保育中のけがについて》

こども園では、日頃より事故のないよう安全な保育に努めておりますが、様々な状況の中で、やむを得ずお子さまがけがをしてしまうことがあります。けがの程度や状況により、病院での受診が必要となる場合もあります。

園でけがが起こった際には、保護者の方へ状況をお知らせし、ご相談のうえ対応いたします。

緊急を要しないと判断したけがにつきましては、恐れ入りますが保護者の方に園までお越しいただき、保護者の方と一緒に受診させていただきます。

※緊急の治療が必要と判断したけがについては保護者の方へご連絡し、受診する医療機関を確認したうえで、職員が先に病院にお連れします。保護者の方にも受診先の医療機関へお越しいただきますようお願いいたします。

なお、再診につきましても保護者とはご相談のうえ対応させていただきます。

《延長保育料について》



◆ 1号認定の延長保育（時間外保育）について

ご利用の際には、その理由を園にお伝えいただきますようお願いいたします。

職員体制によってはお断りすることがあります。

【1号認定 平日の場合】

時間帯	打 刻	延長保育料	
7 時台	7 : 00～7 : 59	200 円	延長保育
8 時台	8 : 00～8 : 59	200 円	
9 時台	9:00～14 : 00	0 円	基本教育 ・ 保育時間
10 時台		0 円	
11 時台		0 円	
12 時台		0 円	
13 時台		0 円	
14 時台	14 : 01～15 : 00	200 円	延長保育
15 時台	15 : 01～16 : 00	200 円	
16 時台	16 : 01～17 : 00	200 円	
17 時台	17 : 01～18 : 00	200 円	
18 時台	18 : 01～19 : 00	200 円	

【1号認定 休日の場合】

時間帯	打 刻	延長保育料	
7 時台	7 : 00～ 8 : 00	200 円	延長保育
8 時台	8 : 00～ 9 : 00	200 円	
9 時台	9 : 00～10 : 00	200 円	
10 時台	10 : 00～11 : 00	200 円	
11 時台	11 : 00～12 : 00	200 円	
12 時台	12 : 00～13 : 00	200 円	
13 時台	13 : 00～14 : 00	200 円	
14 時台	14 : 00～15 : 00	200 円	
15 時台	15 : 00～16 : 00	200 円	
16 時台	16 : 00～17 : 00	200 円	
17 時台	17 : 00～18 : 00	200 円	
18 時台	18 : 00～19 : 00	200 円	

【1号認定 平日の場合】

9:00 より前と 14:00 より後は、1 時間帯あたり 200 円の延長保育料が発生します。

（例 1）9:00 に登園して、14:00 に降園した場合、基本教育・保育時間の範囲内のため、延長保育料はかかりません。

（例 1）8:59 に登園して、14:01 に降園した場合、8 時台と 14 時台の 2 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 400 円です。

（例 1）7:59 に登園して、15:01 に降園した場合、7 時・8 時・14 時・15 時台の 4 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 800 円です。

【1号認定 休日の場合】

※ 1号認定のお子さまが休日に登園された場合、全時間帯が延長保育となります。

休日とは、土曜・日曜・祝日・三季休業日・代日休業日（運動会などの行事を休日に行った際の振替休日）をさします。

（例 1）9:00 に登園して、13:00 に降園した場合、9 時・10 時・11 時・12 時台の 4 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 800 円です。

（例 2）8:59 に登園して、13:01 に降園した場合、8 時台から 13 時台までの 6 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 1,200 円です。



◆ **2・3号認定の延長保育について**

【2・3号（保育短時間認定）の場合】

時間帯	打 刻	延長保育料	
7 時台	7:00~7:59	200 円	延長保育
8 時台	8:00~8:59	200 円	
9 時台	9:00~17:00	0 円	基本教育・保育時間
10 時台		0 円	
11 時台		0 円	
12 時台		0 円	
13 時台		0 円	
14 時台		0 円	
15 時台		0 円	
16 時台		0 円	
17 時台	17:01~18:00	200 円	延長保育
18 時台	18:01~19:00	200 円	

【2・3号（保育標準時間認定）の場合】

時間帯	打 刻	延長保育料	
7 時台	7:00~18:00	0 円	基本教育・保育時間
8 時台		0 円	
9 時台		0 円	
10 時台		0 円	
11 時台		0 円	
12 時台		0 円	
13 時台		0 円	
14 時台		0 円	
15 時台		0 円	
16 時台		0 円	
17 時台		0 円	
18 時台	18:01~19:00	200 円	延長保育

【2・3号（保育短時間）認定の場合】

9:00 より前、17:00 より後に保育を利用される場合、1 時間帯あたり 200 円の延長保育料が発生します。

（例 1）9:00 に登園して、17:00 に降園した場合、基本教育・保育時間の範囲内のため、

延長保育料はかかりません。

（例 1）8:59 に登園して、17:01 に降園した場合、8 時台と 17 時台の 2 時間帯分

延長保育を利用したため、延長保育料は 400 円です。

（例 3）7:59 に登園して、18:01 に降園した場合、7 時・8 時・17 時・18 時台の 4 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 800 円です。



【2・3号（保育標準時間）認定の場合】

18:00 より後に保育を利用される場合、1 時間帯あたり 200 円の延長保育料が発生します。

（例 1）7:00 に登園して、18:00 に降園した場合、基本教育・保育時間の範囲内のため、延長保育料はかかりません。

（例 2）7:00 に登園して、18:01 に降園した場合、18 時台の 1 時間帯分延長保育を利用したため、延長保育料は 200 円です。

※延長保育料の算定は、園のタブレット端末に登降園時に打刻された時間を元に算出しています。打刻漏れの場合や、行事や懇談などで誤って打刻された場合には、各園職員室（事務所）にご連絡ください。また、お子さまの登降園打刻については、保育アプリ「コドモン」の登降園履歴画面からご確認ください。（画面右下のその他から入り登降園履歴をタップ。打刻漏れもご確認ください。）

《非常災害時の臨時休園対応について》



- ◎非常災害時は、園児の安全確保を最優先します。
- ◎保護者の皆さまは、警報発令等気象情報を確認のうえ、気象状況に応じて臨機応変の対応をしていただくようお願いします。
(例：電車が不通となる前にお迎えを済ませるなど)
- ◎緊急時は豊中市ホームページや保育アプリ（コドモン）でお知らせ配信を行う場合があります。

1. 台風・大雨等により豊中市に警報が発令された場合

		1号認定			2号・3号認定
		① 「特別警報」 または 「暴風警報」	② 「大雨警報（浸水害）」 「大雨警報（土砂災害、浸水害）」 「洪水警報」	③ 「大雨警報（土砂災害）」	「特別警報」 または 「暴風警報」
警報解除時	午前7時以前	通常通り			
	午前7時～午前10時	自宅待機 警報解除後登園 (弁当持参)	自宅待機 警報解除後登園 (給食は実施)	通常通り	自宅待機 警報解除後登園 (弁当持参、ただし 離乳食・間食は除く)
	午前10時～	臨時休園	臨時休園	通常通り	
警報発令	登園後	原則、園児降園の措置をとります			原則、園児降園の措置をとります

- 注) ① 1号認定のお子さまにおいて①②の両方に該当する場合、①の運用が適用になります。
- ② テレビのニュースやテロップでは上記の種別が明示されないことが多いですが、気象庁のホームページ、豊中市のホームページ（「おおさか防災ネット」にリンク）、NHKデータ放送（NHK総合テレビのチャンネルに合わせ、リモコンの「d」ボタンを押す）でも確認いただけます。

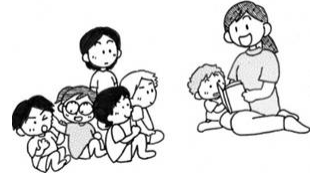
2. 地震発生の場合

	登園前	登園後
震度5弱以上	臨時休園	保育中に地震が発生した場合は、園児を安全な場所に避難させ保護し、通園路の安全、園内外の被害状況を点検し、状況により豊中市と協議の上、休園・園児降園等適切な措置をとります。 園児降園にあたっては、保護者へ連絡し、お迎えに来るまで園または避難場所で保育します。
震度5弱未満	一定の被害が発生し、登園に支障をきたす場合については、保護者の判断で自宅待機してください。	

- 注) 災害の状況によっては、園児の安全確保および避難を優先するために、保護者への連絡が遅れることがあります。

《感染症流行に伴う学級閉鎖などの対応について》

インフルエンザや感染性胃腸炎、新型コロナウイルスなどの感染症が流行した場合は、「学級閉鎖」「家庭保育の協力」「園閉鎖」となる場合があります。



1号認定

学級閉鎖（学級休業）となります。

2号認定

学級閉鎖（学級休業）となります。できるだけ「家庭保育」をお願いします。

3号認定

学級閉鎖はありません。感染リスク回避のため、できるだけ「家庭保育」をお願いします。

●上記以外の「臨時休園」や「家庭保育」の協力について

- ・ 政府による緊急事態宣言発令により「臨時休園」する場合があります。
- ・ 不測の事態により、やむを得ず「家庭保育の協力」の依頼や「臨時休園」を行うことがあります。

《弁当日について》

豊中市立こども園では、月1回程度「弁当日」を設けています。

- * この日に、給食にかかわる施設・設備のメンテナンスや衛生管理を行っています。
- * 通常の「弁当日」以外に、行事の日が「弁当日」になることがあります。
- * 災害発生時や施設の整備などの事由により、急遽弁当をお持ちいただくこともあります。ご了承ください。

《紙おむつについて》

豊中市立こども園では、園内で使用した紙おむつを回収しています。
使用済み紙おむつの持ち帰りは不要です。



《避難訓練・交通安全指導について》

- ・ 毎月一回以上の防火・火災訓練を行います。また、災害・停電・不審者侵入時に備えた訓練の他、散歩や園外保育、小学校などの就学に備えた交通安全指導を実施しています。

《保護者（会）活動について》 ※保護者会が無い園もあります。

- ・ 保護者（会）の活動はPTA同様、園の保育運営に影響を及ぼさない範囲で、また、参加の可否によって、子どもにも保護者にも不利益が生じないことを原則とします。
- ・ 個人情報保護法のもと、氏名等の提供と入会には同意を必要とします。また、保護者会を組織している場合は会の規約のもと決定されますので、活動内容や規約の改正に関する提案は保護者会総会において行うことができます。

《子育て支援関連事業について》



豊中市では、いろいろな子育て支援の取り組みを行っています。地域子育て支援に関しては、公立こども園・子育て支援センターほっぺ・児童発達支援センター・子育てサロン・主任児童員・赤ちゃん訪問員などが連携して多様な事業を行っています。また新たに「マイ子育てひろば」という登録型の仕組みづくりを通して、一層安心できる子育て環境づくりを行います。

公立こども園では園の取組や地域子育て支援センター事業を通じて保護者の方の子育て支援を行います。子育てに限らず、保護者の方のご家庭や職場で抱える心配事や悩みについては、専門相談などに繋ぐこともできますので、園職員にお声かけください。

1. こども園の子育て支援

- ① 園庭開放、プレイルーム開放、プール開放や水あそびなど
・こども園を、地域の乳幼児と保護者などに開放しています。
- ② 緊急一時保育
・保護者の疾病・災害・事故・出産・看護・介護・冠婚葬祭など社会的にやむを得ない理由により、急に家庭での保育が困難になった場合、利用の初日～1ヶ月のうち12日間を限度としてこども園を利用できる事業です。利用される場合は事前登録が必要です。
- ③ 子育て相談・就学前相談
・地域の乳幼児と保護者などを対象に、子育てや就学前教育・就学などについての悩みや心配ごとについて、地域支援員や園長などがアドバイスを行っています。
また、相談内容によっては、他の専門機関におつなぎします。
- ④ 地域活動事業・連続講座・地域サロンとの交流・関係機関との協働事業
・各種親子サークル・1歳の育ち講座・誕生会・公園ほっとタイム・くれよん親子教室など

※地域子育て支援センター・地域支援連携園により多少実施内容が異なります。
詳しくはお近くの園で気軽にお問合せください。

2. 病児保育

- ・市内4施設（シャイニーキッズとよなか・しまこしないかキッズルーム・関西メディカル病院付属エンゼル保育園・にっこりほうなん病児保育園）で病氣中（回復期を含む）のお子さまの一時保育を実施しています。
- ・利用される場合は事前登録が必要です。病状などによりお受けできない場合があります。

3. 休日保育

- ・市内2施設（ポピンズキッズルーム桜の町・ポピンズキッズルーム庄内）で実施しています。
- ・利用される場合は事前登録が必要です。詳しくはホームページなどをご覧ください。

《個人情報保護に関するお願い》



- ・ こども園で撮影した写真や映像を SNS 上にアップロードすることはおやめください。
- ・ ネット上での画像・映像のやり取りは情報流出の恐れがあるため避けるようお願いします。
- ・ 許可なく園児・保護者・職員を撮影することはおやめください。
- ・ 行事日などの撮影ルールは各園の行事案内やおたよりでお伝えします。
- ・ 保育で撮影した記録写真を園だよりなどの発行物に使用するための承諾を別途いただいております。
- ・ 保育の記録写真を、保育技術の向上などを目的とした研修で使うことがあります。

《個人情報保護に関するプライバシーポリシーについて》

- ・ こども園では、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、関係する人々の人格を尊重し信頼関係を維持するために、個人情報保護に努めます。この目的を実現するために、下記のプライバシーポリシーに基づき、個人情報の適正な取り扱いを行います。
- ・ このプライバシーポリシーにおける個人情報とは、こども園が運営上知り得た在園児・保護者の個人を識別できる情報をさします。

記

1. 本園、園教育活動の遂行、または園を運営するにあたり、適正な方法でかつ利用目的を特定、明示した上で個人情報を収集し利用いたします。また、法令に定めがある場合を除き、明示した利用目的の範囲内で個人情報を利用いたします。
2. 本園は、個人情報を正確かつ安全で最新の状態で管理するように努めると共に、個人情報の紛失、改ざん、漏えい又は、個人情報への不当なアクセス等が行われないように、適切な安全対策を講ずるよう努めます。また、前項の業務遂行において、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、その安全管理について委託先に対する必要かつ適正な監督を行います。
3. 本園は個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合や法令に定める場合（※8）を除き、事前に保護者の同意を得ずに第三者に個人情報を提供することはありません。
4. 本園は、個人情報所有者が、ご本人の個人情報の開示を求めた場合は、法令等に定めがある場合を除き、ご本人であることを確認した上で原則としてこれに応じます。また、ご本人の個人情報の誤りに対しての訂正又は、削除が求められた場合には、原則としてこれに応じます。
5. 本園は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令等を遵守いたします。また、本園において個人情報の収集、使用に従事するものは、個人情報の秘密の保持に十分に注意を払い適正に業務を行います。
6. このプライバシーポリシーは、関連法令等の制定・改正に応じて、内容を改正する場合があります。
7. このプライバシーポリシーに関しては、個人情報保護委員会責任者の園長へお問合わせください。
8. 次に掲げる場合には、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱い、又は、本人の同意を得ないで個人情報を第三者へ提供することが認められています。
 - ① 法令等に定めがある時。
 - ② 人の生命、身体又は、財産に対する危険を避けるため、緊急的にやむを得ない時。
 - ③ 訴訟、指導、相談等の事務で本人から収集したのではその目的を達成し得ないと認められる時。または事務の性質上本人から収集したのでは事務の適正な執行に支障が生じると認められる時。
9. こども園が収集する個人情報の取得・保管については、上記の趣旨を踏まえると共に、個人情報が不要になりました場合は、シュレッダー又は、溶解処理を行います。

