

2025 年度
重要事項説明書（入園のしおり）
ミルキーホーム南大泉園



Milky Home

目 次

1	保育園の目的及び運営の方針	2
2	当事業所における施設・設備等の概要	3
3	提供する保育の内容	3
4	職員の職種、員数及び職務の内容	9
5	保育を行う日及び時間帯	9
6	利用者負担額等	10
7	利用定員	13
8	利用の開始及び終了に関する事項等	13
9	支給認定区分・住所等の変更について	14
10	ご協力をお願い	14
11	持ち物について	19
12	服装について	20
13	嘱託医等	20
14	緊急時における対応方法及び非常災害対策	21
15	虐待の防止	21
16	保険等に関する事項	21
17	守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項	22
18	留意事項	22
19	ご意見・ご要望・ご相談の受付	24
20	クラス別教材料金一覧表（2025 年度）	25
	同意書	26

保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 保育園の目的及び運営の方針

(1) 保育園の概要

名 称 ミルキーホーム南大泉園

所在地 東京都練馬区南大泉 4-30-12

電話番号 03-6904-6691

(2) 保育園運営主体

名 称 株式会社サニースタッフ

所在地 千葉県柏市増尾台 3-6-41 電話番号 04-7171-1100

(3) 目的及び運営の方針

- 1 ミルキーホーム南大泉園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行うことを目的とします。
- 2 当園は、児童福祉法及び保育所保育指針に基づき、練馬区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例その他関係法令を遵守し、事業を実施します。
- 3 当園は、子どもの最善の利益を考慮し、利用する乳児・幼児が心身共に健やかに育つよう努めます。
- 4 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- 5 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行います。
- 6 当園の保育園の運営方針は下記のとおりです。

保育園運営方針（ミルキーホームグループの保育園運営方針）

「保育所保育指針に則り」

保育所保育指針に基づいた保育を行います。

「質の高い保育を」

自らの学び合う風土と組織の中で、子どもの発達と特性に合わせた質の高い保育を、適切な環境・日々の保育・様々な行事・体験を通して提供します。

「柔軟な体制で」

地域のニーズや各ご家庭の状況に応じ、柔軟に対応できる体制を整備します。

「子どもたちには楽しい園生活を」

子どもが「先生大好き！」「保育園に行くのが楽しい！」「お友達と遊びたい！」と思える園をつくります。

「保護者さまには安心を提供します」

保護者さまとの信頼関係のもと、安心してお子さまを託すことができる園をつくります。

(4) 準拠法令および基準

当園の運営にあたっては、以下の法令及びその他関係法令を遵守します。

- ・児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)
- ・子ども・子育て支援法(平成 24 年法律第 65 号)
- ・「家庭的保育事業等の設備および運営の基準に関する条例（平成 26 年 10 月練馬区条例第 44 号）」および「練馬区特定教育・保育施設および特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成 26 年 10 月練馬区条例第 45 号）」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

2 当事業所における施設・設備等の概要

(1) 土地・建物の概要

敷 地	敷地全体	745.34 ㎡
	屋外遊戯場	あり
園 舎	構 造	木造 2 階建
	延べ面積	394.16 ㎡
	建築年月日	令和 2 年 3 月

	部屋数	備 考
乳児室・ ほふく室	2 室	ちゅーりっぷ組（0 歳児クラス） たんぽぽ組（1 歳児クラス）について各 1 室
保育室	4 室	すみれ組（2 歳児クラス） ふ じ組（3 歳児クラス） ば ら組（4 歳児クラス） ゆ り組（5 歳児クラス）について各 1 室
調理室	1 室	
その他	2 室	事務室、面談室 各 1 室

3 提供する保育の内容

(1) 保育の提供

当園は、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）に基づき、保育その他の便宜の提供を行います。

(2) 「保育理念」「保育方針」「保育目標」

練馬区の保育方針を踏まえた保育を提供いたします。

ミルキーホームの「保育理念」「保育方針」「保育目標」は以下の通りです。

①保育理念

（養護）

家庭的で温かな雰囲気と安全で衛生的な環境の中で、子どもたちが、のびのびと安心して過ごせるような保育を行います。

（教育）

楽しい保育園生活の中から、自然にマナー、協調性、社会性が身につけられるよう日々援助します。

また、五感を使ったさまざまな遊びや体験の機会を多く作り、豊かな感性を引き出します。

②保育方針

（徳育）

心の成長を促す教育保育を行います。

自分と他者、生命、自然、環境、地球を大切にする心を育てます。

（体育）

健康な体作りのため、天気の良い日は毎日戸外で元気いっぱい遊びます。

体操やスポーツを取り入れ、運動感覚と協調性を高めます。

（食育）

「食」に関する楽しい経験と「食べもの」に感謝する心を育てます。

人生を通して健康な生活が送れるよう食育に力を入れます。

（知育）

知的好奇心に働きかけ、音育・美育活動から、感性を高める情操教育を行います。

（音育）

音楽に親しみ、音学を通してこころを育てます。

音遊びや音楽に合わせて体を動かすなど、楽しい雰囲気の中で、音感・リズム感を自然に身につけるとともに、情操面の発達を促します。

（美育）

創作活動を通じて感性を高め、人間性の向上を図る情操教育を行います。上手な作品を作るということではなく、自由な発想や思い切った表現で個性を発揮できる楽しい活動です。

（時育）

今を生き、未来を創る子どもたちに必要な力が付けられるよう、

イキイキ遊ぶ自由保育とワクワクする設定保育の両方を織り交ぜた保育を行います。

③保育目標（目指す子ども像）

- 1 元気なあいさつ明るい子
- 2 好奇心旺盛な輝く子
- 3 思いやりのある優しい子

(3) ミルキーホーム南大泉園の保育の考え方

保育理念、保育方針、保育目標を達成するためにミルキーホーム南大泉園では下記に力を入れます。

日常の保育の中で【健康】【人間関係】【環境】【ことば】【表現】の五領域の学びを（幼児期の終わりまでに育ってほしい姿）として、バランスよく計画的に織り込みます。まずは、さまざまな事象への興味を高められるように工夫します。興味から探究心が生まれます。体験を多く取り入れ、楽しい園生活の中から、今後の生活に必要な基礎の力を自然に学び、身に付けるとともに、個々のお子さまの特性を踏まえた支援により、無理なく長所や得意な分野の伸展を促します。

特に乳児期は、三つの視点【健やかに伸び伸びと育つ】【身近な人と気持ちを通じ合う】【身近なものと関わり感性が育つ】から保育いたします。

また、幼児期には、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿（10の姿）【健康な心と体】【自立心】【協同性】【道徳性・規範意識の芽生え】【社会生活との関わり】【思考力の芽生え】【自然との関わり・生命尊重】【数量・図形、文字等への関心・感覚】【言葉による伝え合い】【豊かな感性と表現】を念頭に工夫して教育・保育を提供します。

(4) ミルキーホーム南大泉園の特色ある保育

英語教室（2歳児クラスより対象）

「日本語脳」が完成する前の幼児期は英語のリズムやイントネーションをそのまま吸収し、英語を聞き分け、発音する力に長けています。歌・絵本・ゲームなどを通して、楽しみながら英語に触れる体験を重ねることで、小学校以降の英語教育にスムーズに移行することを目的としています。

リトミック（0歳児クラスより対象）

リトミックは、いろいろな音楽、リズム遊びを通して豊かな感性を育て、音感、リズム感、運動能力、表現力等、お子さまが持っているさまざまな才能・可能性を引き出し、伸ばすことができます。また、リトミックは脳神経を刺激しますので、脳の発育発達も促進されます。更に集中力が付き、いろいろなことが達成できてまいります。

体操教室（5歳児クラス対象）

技術や競技力の向上だけに着目せず、思いやりや協調性、課題解決力、コミュニケーション力といった社会で必要とされる力や豊かな人間性の育成を主軸として指導しています。スポーツを通して、心身の健やかな成長を促します。

※幼児教室に必要な教材をご家庭でご用意していただく場合がございます。

都度ご連絡させていただきます。

(5) 日々の保育活動について

よりよい環境の中で、一人ひとりの特性を受け入れ様々な欲求を満ちし、健全な心身の発達を促し、様々な体験を通して豊かな感性や想像力、人に対する愛情や信頼感、自主協調の態度、道徳性の芽生えを培い豊かな人間性を育む保育を行っています。

＊あそびや生活の積み重ねの中で、生きる力を自然に身につける活動。

（コーナー遊び、ごっこ遊び・アナログなゲーム・砂遊びなど）

＊意識的に、積極的に取り組む中で運動能力やリズム感、感動する心を育てます。

（絵本や紙芝居の読み聞かせ・運動遊び・リトミックなど）

＊自然や社会とふれあう豊かな体験を取り入れます。

（楽しい行事・遠足・散歩・野菜作り・地域の行事に参加）

＊静と動のバランスのとれた活動が出来る環境を用意します。

（十分体を動かす活動と、じっくり集中する活動）

＊4.5才児は、小学校入学を見据えて、知的好奇心を刺激し、知ることの楽しさ、喜びを伝える遊びや活動を多く取り入れます。

子どもの育ちの連続性を考え、教育制度の違いを超えて、子どもの成長発達を促し、自信と生きる力を子ども自身に備えさせることで、スムーズに小学校に入学して行けるようになります。4・5才児は、小学校での〔知・徳・体〕の育みに繋げるための土台を築けるようなさまざまな遊びを体験できます。一部ご紹介します。

①ことば遊び。日本語をいっぱい使って遊びましょう。

（しりとり・早口ことば・連想ことば・詩・さかさまことば、など）

②遊びは文化。日本の伝統文化に触れる遊びを多く取り入れます。

（お正月のかるた取り・絵合わせ・こま・すごろく、など）

③遊びでコミュニケーション。多くのお友達と積極的に関わりましょう。

（椅子取りゲーム・ハンカチ落とし・トランプ、あっち向いてホイ、など）

(6) 1日の流れ

0.1.2 歳児クラス	時刻	3.4.5 歳児クラス
○開園・順次登園 ○健康観察・視診 ○縦割り保育時間	7:30	○開園・順次登園 ○健康観察・視診 ○縦割り保育時間
○各部屋に移動 ○かたづけ	8:00	○各部屋に移動 ○かたづけ
○朝の会 ○おやつ	9:00 9:30	○朝の会 
○主活動 戸外遊び・製作など	10:00	○主活動 戸外遊び・製作など
○昼食	11:00	○昼食 
○午睡	11:30 12:00 13:00	○午睡 5歳児9月より午睡なし
○順次起床 ○おやつ 	15:00	○順次起床 ○おやつ
○帰りの会・順次降園	16:00	○帰りの会・順次降園
○合同保育のお部屋へ移動	17:00	○合同保育のお部屋へ移動
○延長保育開始	18:30	○延長保育開始
○閉園	19:00	○閉園

※0歳児は月齢によって異なります。

(8) 年間行事予定



4月	入園式
5月	内科健診、親子遠足(2～4歳)
6月	芋掘り(3～5歳)、保護者会、歯科検診
7月	七夕会、面談
8月	夏まつり、面談
9月	引き渡し訓練、土曜参観日(3～5歳)、運営委員会
10月	運動会、ハロウィン
11月	内科健診、ゆり組遠足、参加型保育参観(0～2歳)
12月	歯科検診、クリスマス会、参加型保育参観(0～2歳)
1月	お正月あそび、保護者会、運営委員会
2月	節分・豆まき会、生活発表会
3月	お雛祭り、進級式、卒園式
毎月	誕生会、身体測定、避難訓練

※ 園内状況によって変更になる場合があります

※ 具体的な時期については別紙の2025年度年間行事予定表をご覧ください。

(8) 食事の提供

ア 提供方法

自園調理にて提供いたします。

イ 提供内容

昼食及びおやつを提供いたします。献立表は毎月別途お知らせします。

ウ 提供時間

園児の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	昼食	おやつ
0歳児	月齢により時間が異なります。	
1.2歳児	11:15頃～	15:15頃
3.4.5歳児	11:40頃～	15:15頃

エ 食物アレルギー等への対応

食物アレルギーをお持ちのお子さんはお知らせ下さい。

医師の診断、指導のもとに食事対応を相談させていただきます。

※上記を問わず、お弁当の持参をお願いすることがあります。

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職員の職種、員数及び職務の内容については以下のとおりとします。

ただし、利用園児数により認可基準の範囲内で変動があるものとともに、非常勤職員について常勤換算後の員数とします。

職種	員数	職務の内容
施設長	1人（常勤専従）	園務をつかさどり、管理監督する。
主任	1人（常勤専従）	施設長を助け、他の保育士等を統括する。
保育士	利用園児数に応じて、以下の基準以上の数の職員を配置する。なお、うち1人に限り、保健師又は看護師を配置する場合がある。 満1歳未満児の園児3人につき1人 満1歳以上満3歳未満の園児6人につき1人 満3歳以上満4歳未満の園児15人につき1人 満4歳以上の園児25人につき1人 保育士は常勤専従とする。上記に加え1人配置	利用園児の保育に直接従事する。
栄養士	1人 ※当該施設の他の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導が受けられる体制にある場合は置かないこともある。	利用園児の発達段階に応じた献立を作成する。
調理員	2人	栄養士の作成した献立に基づき、給食及び補食を調理する。
嘱託医	1人（嘱託）	利用園児の健康管理、健康診断を行う。
嘱託歯科医	1人（嘱託）	利用園児の健康管理、歯科健診を行う。

5 保育を行う日及び時間帯

当園において保育を提供する日及び時間は、以下のとおりとします。なお、提供時間以外の時間において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、延長保育を提供します。

（別途利用者負担が発生します。）

認定区分	提供日※	提供時間	延長保育時間
保育標準時間認定	月曜日～土曜日	7：30～18：30	18：30～19：00
保育短時間認定	月曜日～土曜日	9：00～17：00	7：30～ 9：00 17：00～19：00

※年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日を除きます。

6 利用者負担額等

当園の利用にあたっての負担額は以下のとおりです。

(1) 基本保育料

居住する区が定める利用者負担額を区へお支払いください。

(2) 延長保育料

延長保育をご利用の方は次のとおり費用をご負担いただきます。

利用開始月の前月月末までに申請書を園にご提出ください。また支払い方法は指定口座から引き落としとさせていただきます。

延長保育料 利用区分	金 額	引 落 日
月単位でのご利用の場合	月額 3,000 円	ご利用当月の 27 日引落
日単位でのご利用の場合	30 分 300 円	4・5 月分 6 月 27 日引落
		6・7・8 月分 9 月 27 日引落
		9・10・11 月分 12 月 27 日引落
		12・1・2 月分 3 月 27 日引落
		3 月分 その都度現金払い

やむを得ず臨時的にお迎えが閉園時間（19：00）を過ぎてしまった場合、下記に記載しております料金及び支払い方法にて徴収させていただきます。

交通事情等、理由のいかんにかかわらず料金が発生致します。

費 目	金 額	引 落 日
閉園後の延長料金	30 分 720 円	延長保育料が月単位の方→翌月 27 日引落 延長保育料が日単位の方→上記引落日参照 ※3 月分のみ、その都度現金払い

(3) 敷布団衛生管理代（敷布団レンタル料・シーツクリーニング代等）

【レンタル敷布団の製品・サービスについて】

- ・沈み込みが少なく適度な弾力性で、心地よくお昼寝できます
- ・口をつけても息ができる優れた通気性で窒息リスクを減らします
- ・薄くてもクッション性に優れた素材です
- ・湿気を溜めない中材なので、定期的な布団乾燥は不要です
- ・中材が汚れたときは、水道やシャワーでザブザブ洗えて、すぐ乾きます
- ・嘔吐汚れなどがあったときは、園で塩素消毒や熱湯消毒をいたします
- ・毎年新品に交換されますので品質も保たれます
- ・シーツは毎週業者によるクリーニングを行い、交換されます
- ・ご自宅での洗濯は不要です。

(4) オムツ廃棄料

衛生面から、園でまとめた廃棄にご協力いただけますようお願いいたします

区より補助を受けているため無償

(5) 実費徴収（毎月かかるもの）

上記の保育料のほか、当園の利用において通常必要とされるものに係る費用として、次のとおり実費相当額をご負担いただきます。また下記枠内の注意事項も合わせてご確認をお願いいたします。

お支払方法は、口座振替依頼書に必要事項を記入の上、園にご提出ください。口座振替払（3ヶ月毎）となりますので、残高不足のないようお願いします。

物価変動等の影響等により徴収額を変動する場合があります。

<注意事項>

○給食費・サブスク利用料

前月 20 日までに休園のご連絡をいただいた場合に限り、当月の料金をいただきません。

※締切日が土日祝日に重なった場合、直前の平日にご連絡をお願いします。

①給食費（主食費・副食費）

園内にて職員が調理し、あたたかい食事を提供しております。

食材も新鮮で安全なものを厳選し、仕入れております。

- ・練馬区の補助により無償となります。

※管外にお住まいのお子さま（3～5 歳児クラス）の副食費につきましては自治体による副食費の補填がないため、月額 6,060 円お支払いいただきます。

（自治体による補填がある場合を除きます。）

②サブスク利用料（紙オムツ・おしりふき・食事用エプロン・口拭き定額サービス）

月額 3,385 円（0～2 歳児クラスのトイレトレーニングが終了していないお子さま）

園で使用するオムツ・おしりふき・食事エプロン・口拭きを毎月定額でご利用できます。毎日のオムツに名前を記入する作業や補充するお手間、エプロンの洗濯などの手間が減り、お荷物の軽減にもつながります。

原則加入となりますので、入園面談の際に園所定の用紙にてお申し込みをお願いいたします。

園所定の用紙にて記入いただいた上で、ご利用終了となります。

<注意事項>

- ・サブスクの紙オムツは、ご自宅用に持ち帰ることはできません。

園内で使用する分のみとなります。

- ・進級時は自動更新となります。

※トイレトレーニングが進み午睡のみの使用となった場合は、オムツ・おしりふきは解約となります。

- ・体調不良などで長期にお休みをされた場合や月途中のご退園などでも、日割りや返金には対応しておりませんのでご了承ください。

- ・月途中からの入園の場合でも、月額の料金がかかります。

(6) 実費徴収（不定期徴収・一時徴収）

毎月かかるもののほか、次の事項についてご負担いただくことを予定しています。

①行事にかかる費用（交通費・入場料・会場代・卒園アルバム代・芋ほり等）

遠足などの園外保育に使う交通手段として貸切バスを利用する場合や交通費・入場料・会場費等かかる場合の実費は保護者の方の負担となります。極力、負担金が少なく十分に楽しめる企画に努めます。また、5歳児クラスは卒園アルバムを作成いたします。かかった費用につきましては実費徴収させていただきます。（年度によって金額変動あり）

②個人用教材費、カラー帽子代、他（※ クラス別教材料金一覧表をご参照ください）

ア 別紙のとおり、個人用教材、カラー帽子、防災頭巾等は新学期に販売します。発送に即したものの、使いやすいものを準備しています。カラー帽子・防災頭巾は安全の観点から極力保育園で決められた物を購入して下さい。途中で補充も出来ます。

イ 連絡帳は、約2ヵ月で1冊使用します。（0～2歳）

ウ その他、都度ご連絡します。

※入園時及び進級時にご購入いただく教材費用は、口座振替払（3ヶ月毎）となります。

※年度途中の追加での購入は現金集金させていただきます。

③独立行政法人日本スポーツ振興センター保険加入料

万一の場合に備え、災害共済給付の適用を受けられるよう、加入申し込みをお願いしております。負担額は下記となります。

対 象	金 額
練馬区・西東京市にお住まいの方 ※自治体からの補助により負担額はありません。	0円
上記以外のお住まいの方	315円

上記に掲げるもの以外に、費用負担が発生する場合にはその目的や金額等について、事前に説明いたします。

7 利用定員

総定員80人。内訳は次に掲げるとおりとする。※4月1日時点

- (1) 保育時間の認定を受けた満3歳以上の園児 51 人
(3 歳児 17 人、4 歳児 17 人、5 歳児 17 人)
- (2) 保育時間の認定を受けた満1歳以上満3歳未満の園児 23 人
(1 歳児 11 人、2 歳児 12 人)
- (3) 保育時間の認定を受けた満1歳未満の園児 6 人

ただし、認可基準の範囲内で、上記に定める定員を超えて受け入れることがあります。

8 利用の開始及び終了に関する事項等

(1) 各種手続きについて

ア 入園に関する手続き

入園時には以下の書類をご提出ください。

- ・児童票
- ・家庭から保育園までの略図
- ・緊急連絡票
- ・生育歴
- ・予防接種
- ・送迎者 写真貼付台紙
- ・母子手帳コピー貼付台紙
- ・子ども医療費受給者証貼付台紙
- ・写真、映像、お名前の使用に関するお伺い
- ・延長保育・土曜保育について

～その他～

- ・食材摂取確認表
- ・障がい者等/療育等の手帳、発達支援センター等の受給者証
(通所していることがわかる通知書又は関係書類等)、診断書等

イ 退園・転園に関する手続き

- ・退園又は転園が決定した場合には、1か月前までにお知らせいただくことになっていきます。所定の用紙をお渡ししますので、ご記入の上、園に提出してください。

ウ その他変更の手続きについて

- ・練馬区 HP より各担当課までお問い合わせください。

(2) 保育の提供の終了について

当事業園は、以下に掲げる場合には、保育の提供を終了いたします。

ア 園児が小学校に就学したとき。

イ 子ども・子育て支援法における支給認定の要件に該当しなくなったとき。

ウ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

9 支給認定区分・住所等の変更について

保護者の転勤・転職や勤務内容の変更、練馬区内での引っ越しなど、家庭状況に変更があったときは「保育給付支給認定変更申請書兼支給認定変更届」および添付資料を提出してください。

【配布先】 変更届の様式は、当施設でお渡ししています。また、保育課保育認定係、光が丘・石神井・大泉の各総合福祉事務所の相談係などで配布されているほか、練馬区のホームページでもダウンロードできます。

【提出先】 保育課保育認定係または光が丘・石神井・大泉の各総合福祉事務所の相談係（当施設では受付できません。）

※必要な添付資料の詳細や提出期限などは、区が発行する「在園ハンドブック」を参照してください。

10 ご協力をお願い

(1) 送迎について

*当園は ICT ソフト「コドモン」を活用しております。送迎の際には、コドモンアプリを内にあります、お子さまの QR コードを専用端末にかざして打刻を必ずお願い致します。必ず保護者様が操作するようお願い致します。

*園児の送迎は、必ず保護者の責任において行ってください。都合により、代理の方がお迎えの場合は、必ず事前にお知らせください。代理でお迎えの方は「写真付身分証明書」を提出してください。連絡がなくて他の方が迎えに来られても、保護者の方に直接連絡がつくまでお渡しできません（小学生、中学生のお迎えは危険ですので禁止しています）。

*登園、降園の際は必ずスタッフに知らせてください。門の所で別れたり、だまって連れて帰ったりしないでください。

*常時、施錠しています。お手持ちのセコム IC カードで入室して下さい。

*近隣のご迷惑になりますので、路上駐車は厳禁です。急ぎの時でも玄関前などには絶対に止めないでください。歩いて登園する子どもがいますので危険です。

(2) お休みについて

*病気や、ご家庭の都合でお休みするときは 9：00 までにお電話にて、必ずお知らせください。病気の場合は、病名とご様子もお知らせください。

*お仕事がお休みの場合は、お子さまとのきずなを深めるために、ご家庭での保育をお願いします。

(3) 園からのご連絡事項について

*保育園からの連絡事項は、送迎時に直接お知らせしたり、園便り、連絡ノート、掲示ボード、アプリ内（コドモン）の一斉メール機能等でお知らせします。必ずお読みください。

(4) 病気について

- *健康状態が悪い場合は、無理をしないで休ませ、医師の診断を受けてください。
- *38℃以上の発熱の場合、解熱後 24 時間は家庭保育のご協力をお願いしております。
小さい子どもは、日内変動が大きいので、また熱をぶり返す可能性があります。
また、発熱後は抵抗力も下がっており、保育園という集団生活の場では、違う感染症をもらいやすくなります。
しっかりと休養することで、症状を長引かせるのを防ぎましょう。
- *保育園での与薬は原則としていたしません。医師の診断によりどうしても投薬の必要な場合は、必ず医師が証明した与薬指示書を提出してください。
- *発熱、下痢、眼病などの場合は、機嫌がよくても集団生活ですので登園は避けましょう。
とびひ は患部を覆ってください。
- *感染症の場合は、必ずお知らせください。そして、早期治療を受け医師の許可が下りるまでお休みさせてください（登園許可証明書又は登園届が必要となります）。

(5) 予防接種後の登園について

- *乳幼児の集団では感染症が流行することがあります。感染症を予防するために計画的に予防接種を受けましょう。
- *区報や個人宛通知で、実施の確認をしましょう。
- *かかりつけ医とよく相談して、体調のよい時に接種しましょう。
- *予防接種後は、家庭で安静にして様子を見て下さい。（副作用などの症状が出るのがあ
る為登園前の接種より、登園後の接種をお願いいたします。）
- *予防接種を受けた後は連絡ノートで園にお知らせ下さい。

(6) 書類について

- *ミルキーグループではお子様の発達成長にかかわる関係施設及び自治体との連携を図るため、関係書類（障がい者等/療育等の手帳、発達支援センター等の受給者証（通所していることがわかる通知書又は関係書類等）のご提出をお願いする場合がございます。
その際は園へご提出のご協力をお願いいたします。

(7) 登園の判断基準について

＊子どもは十分な睡眠が必要です。できるだけ家族そろって夕食をとり、早寝早起きの習慣をつけ、朝食をとって排便を済ませて登園しましょう。

	こんな時は休みましょう	登園できます
発熱	・ 活気、機嫌が悪い ・ 食欲がない ・ 37.5℃以上 ・ 24 時間以内に解熱剤を使った	・ 朝は 37.4℃以下で活気・機嫌も良い ・ 咳／鼻水の症状は悪くなっていない 
咳	・ 咳の為、夜間に起きる ・ 連続して咳き込む ・ 呼吸がつかう ・ 機嫌が悪く、食欲がない 	・ 連続した咳がない ・ 喘鳴やつらそうな呼吸がない ・ 機嫌がよく食事もとれている
下痢	・ 水状の下痢あり ・ 食事毎に下痢になる ・ 食欲や活気がない	・ 水状の下痢なし ・ 食事をして下痢にならない ・ 排尿回数がいつも通り
嘔吐	・ 嘔吐あり ・ 食欲や活気がない ・ 嘔気があり、いつもより体温が高め	・ 嘔吐なし ・ 食事をして吐かない ・ 機嫌がよく顔色も良い
発疹	・ 発熱に伴って発疹がある ・ 口内炎で食事がとれない ・ とびひでは… 顔などで患部を覆えない 患部を掻いてしまう じくじくして他児に感染の恐れ有り	・ かかりつけ医の診察を受けた結果 感染の恐れなしかつ全身の状態が良い と、診断された

(8) 写真・動画の撮影について

園内および園外活動の写真・動画の撮影は撮影が許可されている行事以外は禁止させていただきます。

園が撮影を許可した行事などにおける写真・動画の撮影につきましては、個人情報の保護に関する法律に基づき、以下の点についてご注意ください。

＊ブログ・SNS・動画サイト等、インターネット上に公開しないでください。

＊個人で楽しむことを目的として撮影し、他人に譲渡しないでください。

＊写っている人物の許可なくメールなどで送付しないでください。

＊その他、データを二次利用する行為全般を行わないでください。

※一度インターネット上に公開された情報の回収はきわめて困難となり、悪用の危険性も出てきます。絶対におやめください。

◆◆◆ 登園許可証明書を必要とする病気の例 ◆◆◆

感染症が出席停止となるのは、他の園児にうつさない為の予防措置です。

集団生活をする上での原則です。完治し、十分な体力の回復を待って、登園しましょう。

- ①～⑮の疾病は、「登園許可証明書」（医師が記入）が必要になりますので、必ずお持ちになってから登園されますよう、お願いします。

登園許可証明書を提出下さい	病名	潜伏期間	感染可能期間	主な症状	登園基準
	① 第一種感染症 急性灰白髄膜炎 (ポリオ)	4～35日 (平均15日)	発症期間中	無症状又は風邪の症状、重症化すると解熱後下半身麻痺や球麻痺を合併して嚥下障害、発語障害、呼吸障害	治癒するまで
	② 第三種感染症 細菌性赤痢	1～3日	未治療の場合1ヵ月～3ヵ月間、薬服用の場合は3日間	発熱、腹痛、下痢、血便、嘔吐 軽度な下痢や無症状の場合もある	病状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
	③ 麻疹 (はしか)	8～12日	発疹出現1～2日前から発疹出現後4日間	発熱、咳、結膜炎と発疹	解熱後3日経過するまで
	④ インフルエンザ	1～2日	発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い	発熱、咳、全身倦怠、筋肉痛、咽頭痛	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで
	⑤ 新型コロナウイルス感染症	約5日間	発症2日前から発症後7～10日間	発熱、呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状、鼻汁、味覚異常、嗅覚異常	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の場合は検体採取日を0日目として、5日を経過すること
	⑥ 風疹 (三日はしか)	14～23日	発疹出現の前後7日間	軽い風邪の症状、種々の発疹と熱、リンパ腺腫大	発疹が消失するまで
	⑦ 水痘 (水ぼうそう)	10～20日	発疹が出現する2日～すべての発疹が痂皮化するまで	発疹は体幹から全身に、頭髮部や口腔内にも出現する。紅斑から丘疹、水泡、痂皮の順に変化	すべての発疹が痂皮化するまで
	⑧ 流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	12～25日	耳下腺腫脹前7日から腫脹後9日まで唾液から検出	発熱、片側ないし両側の唾液腺の痛性腫脹	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	⑨ 結核	2年以内	喀痰の塗抹検査が陽性の間	発熱、咳、呼吸困難、チアノーゼなど	医師により感染の恐れがないと認められるまで (喀痰検査が3回連続陰性になるまで)
	⑩ ※咽頭結膜熱 (プール熱)	2～14日	発熱、充血等症状が出現した数日間	39℃前後の発熱、咽頭炎、頭痛、食欲不振、結膜充血、眼脂	主症状（発熱、咽頭発赤、目の充血）が消失してから2日を経過するまで
	⑪ 流行性角結膜炎 (はやり目)	2～14日	発症後約2週間	流涙、結膜充血、眼脂、耳前リンパ節の腫脹と圧痛	医師により感染の恐れがないと認められるまで (結膜炎の症状が消失してから)
	⑫ 百日咳	5～12日	感染後3週間	感冒症状から始まり、次第に咳が強くなり咳発作へ。熱がない	特有の咳が消滅するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	⑬ 腸管出血性大腸菌感染症	1～8日	便中に菌が排出されている間	激しい腹痛、頻回の水様便、血便、発熱は軽度	医師により伝染の恐れがないと認められるまで
	⑭ 急性出血性結膜炎	1～3日	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出され	急性結膜炎で結膜出血が特徴	医師により感染の恐れがないと認められるまで
	⑮ 髄膜炎菌性髄膜炎	1～14日	不明	頭痛、発熱、首が動かしくくなる硬直	医師により感染の恐れがないと認められるまで

- ・①⑥～③②の疾病は、「登園届」（保護者が記入）の提出をお願いします。

登園届をご提出下さい	①⑥	A群溶連菌感染症	2～5日	潜伏期間後半～発症後約7日間 抗菌内服薬後24時間経過するまで	発熱、咽頭痛、扁桃腺炎、莓舌、頸部リンパ節炎、全身に掻痒感のある発疹	抗生剤内服開始後24時間以上経過し、発熱、発疹等の諸症状が回復するまで
	①⑦	マイコプラズマ肺炎	2～3週間	症状発現時がピークで、その後4～6週間続く	咳、発熱、頭痛などの風邪症状がゆっくりと進行し、特に咳は徐々に激しくなる。	発熱や激しい咳が治まっていること
	①⑧	手足口病	3～6日	唾液へのウイルスの排泄は1週間、便への排泄は発症から数週間	水泡性の発疹が口腔粘膜及び四肢末端（手掌、足底、足背）に現れる。発熱は軽度。	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、旨味の良事が摂れること（解熱後1日以上経過していること）
	①⑨	伝染性紅斑（りんご病）	4～21日	風邪症状発現から顔に発疹が出現するまで	軽い風邪症状を示した後、頬が赤くなったり手足に網目状の紅斑が出現する。	発疹期には感染力がない為、全身状態の良いこと
	②⑩	※感染性胃腸炎	ノロ12時間～48時間後 ロタ1～3日	症状がある間と、症状消失後1週間	発熱、下痢、嘔吐	嘔吐、下痢症状が治まり、普通の食事ができること 解熱後24時間以上経過していること
	②⑪	単純ヘルペス感染症	2日～2週間	水泡が形成されている間	歯肉口内炎、口周辺の水疱	発熱がなく、よだれが止まり、普通の食事ができること （歯肉口内炎のみであればマスク着用で登園可能）
	②⑫	ヘルパンギーナ	3～6日	唾液からは1週間 便からは数週間	突然の高熱、咽頭痛、口蓋垂付近に水泡疹	全身状態が安定しており、普通の食事が摂れること （解熱後24時間以上経過していること）
	②⑬	RSウイルス感染症	4～6日	3～8日（乳児は3～4週間）	発熱、鼻汁、咳、喘鳴、呼吸困難	呼吸器症状が消失し、全身状態がよくなるまで
	②⑭	帯状疱疹	不定	全ての発疹が痂皮化するまで	小水疱が神経の支配領域にそった形で片側性に現れる。	すべての発疹が痂皮化するまで
	②⑮	ウイルス性肝炎（A型）	15～50日（平均28日）	発症1～2週間前が最も排泄量が多い	急激な発熱、全身倦怠感、食欲不振、悪心、嘔吐、黄疸	肝機能が正常であること
	②⑯	突発性発疹	約10日	発熱の間	38℃以上の高熱が3～4日続いた後、解熱とともに体幹部を中心に鮮紅色の発疹が出現	解熱後24時間以上経過し、全身状態が良いこと
	②⑰	伝染性膿痂疹（とびひ）	2～10日	効果的治療開始後24時間まで	湿疹や虫刺され痕を掻きこわし、そこから細菌感染しびらんや水泡病変を形成する。	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものであること
	②⑱	伝染性軟属腫（水いぼ）	2～7週間 時に6ヶ月	不明	直径1～3mmの半球状の丘疹	掻きこわし傷から滲出液が出ているときは被覆すること
	②⑲	頭じらみ	10日～14日（成虫まで2週間）	産卵から最初の若虫が孵化するまでの10～14日の期間	頭皮のかゆみ・白い卵と成虫がみられる。	駆除を開始していること
	③⑩	ヒトメタニューモウイルス感染症	3～5日	発症1～2週間前が最も排泄量が多い	咳、ゼイゼイ呼吸、鼻水、発熱	咳などが安定した後、全身状態がよい者
	③⑪	疥癬	約1ヶ月	感染してから皮疹、かゆみが出現するまでの期間	かゆみの強い発疹、膿疱、結節ができる。手足には線状の隆起した皮疹も見られる。	治療開始後
	③⑫	B型肝炎	急性肝炎では45～160日	不明	全身の倦怠感、発熱・頭痛、吐き気、食欲不振、下痢、黄疸などで、尿が褐色になることがある。	急性肝炎の極期を過ぎてから

※上記は厚生労働省の「保育所における感染症ガイドライン」に掲載されている内容となっております。登園許可証が必要となっても、罹患者が多い場合、登園届でよい場合がありますので、都度園にお尋ねください。

※アデノウイルス感染症と診断され、三大症状の発熱・咽頭痛・結膜炎すべての症状がある場合は⑩に該当します。三大症状が伴わない場合は、⑳として登園届の提出をお願いいたします。

※全ての疾患において、医師の診断を受け、機嫌が良く元気、食欲があり、集団生活が可能な状態での登園をお願いいたします。

※登園許可証、登園届の用紙は、当園のホームページからダウンロードするか、入園時に配布したものをコピーしてご使用下さい。園にもございますのでお声がけください。

11 持ち物について

持ち物には全てはっきりと記名をしていただき、消えたらその都度書き直してください。
集団生活ですので、玩具（アクセサリ・キーホルダー含む）・食べ物は持たせないでください。

＜毎日の持ち物＞

クラス（歳児）						項目	数量	備考
0	1	2	3	4	5			
*	*	*	*	*	*	着替え	クラス毎	0.1.2 歳児は常時 3 組 3.4.5 歳児は常時 2 組 所定の場所に入れ、足りなくなったら 補充してください
*						ガーゼハンカチ	5 枚	
*						消毒済み哺乳瓶	3 本	
*						スタイ	必要枚数	食事以外での使用の場合
*	*	*				汚れ物用袋	2 枚	着替えが入る大きさのビニール袋
			*	*	*	コップ・巾着袋	各 1 個	
			*	*	*	巾着袋	1 枚	着替えが入る大きさ（35 cm×25 cm）
*	*	*	*	*	*	散歩用の上着	1 枚	フード無、動きやすいもの ※冬季のみ

＜週初めの持ち物＞

クラス（歳児）						項目	数量	備考
0	1	2	3	4	5			
*	*	*	*	*	*	カラー帽子	1 個	週末持ち帰り洗濯をしてください
*	*	*	*	*	*	上掛	1 枚	夏はバスタオル、冬はミニ毛布
			*	*	*	コットのシート	1 枚	子ども用敷パットまたはバスタオル にゴムを付けたもの

＜その他＞※サブスク（紙おむつ・おしりふき）がご利用になれない方

*	*	*				紙おむつ	6～7 枚	
*	*	*				おしりふき	1 袋	
*	*	*				食事用エプロン	3 枚	

※記名のない持物を園内で紛失した場合、弁償はいたしかねますのでご了承ください。

※園の物を借りたら、洗濯をして翌登園日に返却してください。

※コット用シートの記名は、表側をお願いします。

※トイレトレーニングを始めたら、パンツと防水シートのご用意をお願いします。

※午睡時は、万が一の避難を想定し、パジャマは使用しません。

12 服装について

ちゅーりっぷ(0)・たんぽぽ(1)・すみれ(2)組	ふじ(3)・ばら(4)・ゆり(5)組
- 出来るだけ着脱しやすい服装にしましょう。 - カラー帽子は外遊び時に使用します。 - フードのついた服、紐のついている服、後ろにチャックがある服、スカート、床に着くような長いズボンは活動の妨げになり危険です。（上着を含む） - 靴は足に合った運動靴（外遊びに適した靴）をはかせましょう。（ブーツ及びサンダル不可） - 室内は、はだしを基本とします。 - 爪は、常に短く切ってください。長いとお子さま自身やお友達をひっかいてしまうおそれがあります。	- 後ろあき、つなぎ、つりズボンはさけましょう。 - カラー帽子は外遊び時に使用します。 - フードのついた上着、紐のついている服、後ろにチャックがある服、スカート、床に着くような長いズボンは活動の妨げになり危険です。（上着を含む） - 靴は足に合った運動靴（外遊びに適した靴）をはかせましょう。（ブーツ及びサンダル不可） - 室内は、はだしを基本とします。 - 長い髪は結びましょう。ピンやプラスチック等の飾りは危険ですので登園時に保護者様に預かって頂きます。 - 健康のため日頃から薄着にしましょう。 - 爪は、常に短く切ってください。長いとお子さま自身やお友達をひっかいてしまうおそれがあります。

13 嘱託医等

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科

医療機関の名称	さいとう小児科内科クリニック
医 院 長 名	斉藤 喜親医師
所 在 地	東京都西東京市下保谷4-2-21
電 話 番 号	042-421-7201

(2) 歯科

医療機関の名称	佐々木歯科医院
医 院 長 名	佐々木 美香医師
所 在 地	東京都練馬区南大泉3-31-17
電 話 番 号	03-3924-3032

14 緊急時における対応方法及び非常災害対策

(1) 利用児童の病状急変等への対応について

利用児童に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者に連絡するとともに保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。保護者に連絡の取れない場合は、当園のかかりつけ医にかかるか、状態によっては救急車で病院に連れて行きます。

(2) 非常災害時の対策等について

非常時の対応	別途定める、消防計画書により対応いたします。
災害時の避難場所	第一避難場所 大泉第二小学校 南大泉 4-29-11 第二避難場所 井頭西児童遊園 南大泉 4-30-22
利用児童 引き渡しの方法	引き渡しカードをもとに引き渡し者を確認し、園児を引き渡します。

(3) 管轄する関係機関

消防署	石神井消防署（TEL 03-3994-0119）
警察署	石神井警察署（TEL 03-3904-0110）

15 虐待の防止

(1) 職員の虐待防止のための措置

利用児童に対する虐待を防止するため、職員に対する研修を定期的に行います。

(2) 家庭における虐待防止のための対応

虐待の前兆を見逃さぬよう、利用児童や家庭の様子に注意を払うとともに、必要に応じ、関係機関への通告等を行います。また、職員と保護者との交流を通じ、育児への不安や悩みに対し支援を行い、育児の負担感を軽減します。

16 保険等に関する事項

(1) 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金制度について

保育園内で発生した事故、登降園の通常の経路で起きた事故、その他保育園の管理下における災害に対して、災害共済金を給付する制度です。万一の場合に備え、災害共済給付の適用を受けられるよう、加入申し込みをお願いしております。

(2) その他

当園では、以下の保険に加入しています。

【保険会社】三井住友海上火災保険株式会社

【保険内容】保護者及び代理人より園児をお預かりしてからお返しするまでの管理下内

【保険金額】対人：1 億円/人・1 事故 5 億円 対物：1 事故 1000 万円

※当園の管理下におけるお子様に生じた不慮のケガ・事故に対して、上記加入する賠償責任保険などの担保の範囲内で賠償の責に任じます。

17 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

(1) 下記のような正当な理由がない限り、保育の提供にあたって知り得た利用児童及びその家族の個人情報を他者へ公表しません。

- ① 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園にあたり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ② 他の保育園等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ③ 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ④ 子どもの発育において、児童発達支援施設その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと及び関係機関から必要な情報提供を受けること
- ⑤ 園内の掲示物や手紙などに、お子様のお名前とともに、園でのエピソードを記載すること。

※SNS やブログには記載いたしません。

(2) 利用児童の居住市町村が認定する毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用します。

18 留意事項

(1) 重要事項説明書の変更について

記載事項に変更が生じる場合には、事前にご説明いたします。

(2) 安全管理について

当園は保育業務実施に際しては、善良なる管理者の注意義務に基づいて誠実に行います。活発な子どもたちが活動する保育園では、安全に対しての十分な配慮の中でも、ケガなどが一瞬にして起こります。家庭でも日常起こりうるケガ・事故等については、防御しきれない場合があることをご了解ください。

例えば、保育中にお子様転倒、壁等へ突進して負うケガ、園児同士の衝突等 1 対 1 保育の体制ではなく、保育者がお子様 1 名を保育中見守り続けることができないこと、保育者がいつもお子様の間近にいるとは限らないことをご了解ください。

当園では、危険だからと活動を抑えるよりも元気に遊び、その中で子どもたちなりにいろいろな経験を踏んでどうしたらケガをしないか、どうしたら子ども同士のトラブルを解決できるかを次第に学んで行けるよう指導する方針としております。

(3) 疾病について

0～1 才児の睡眠中は、概ね 5 分おきに呼吸等のチェックを行います。

健康状態を常に把握するようにしておりますが、SIDS、感染症をはじめ、様々な疾病を防ぐことはできません。保育園内は、集団生活であり、その中での病気の感染は、起こりうることをご了承ください。

入園前の既往症について予め園に書面で申し出てください。これらを要因として、

万が一、保育中に異常や悪化がある場合は、すぐにご連絡いたしますが、当園は、疾病の悪化については、その責めに任じないものとします。

(4) 発熱時等の預かり

37.5℃以上の発熱がある場合、または発熱が 37.5℃未満であっても、病気その他の理由で体調が思わしくない場合は、お預かりができないことをご了承ください。

ただし医師の診断書がある場合はこの限りではありません。

発熱のほか、異常が発生した場合において、園が必要と判断したときは、お迎えを求める場合があります。

先に予め届出を受けている連絡方法によって連絡したにもかかわらず連絡がつかなかったときは、それ以降に生じた結果についても当園はその責に任じないことをご了承ください。

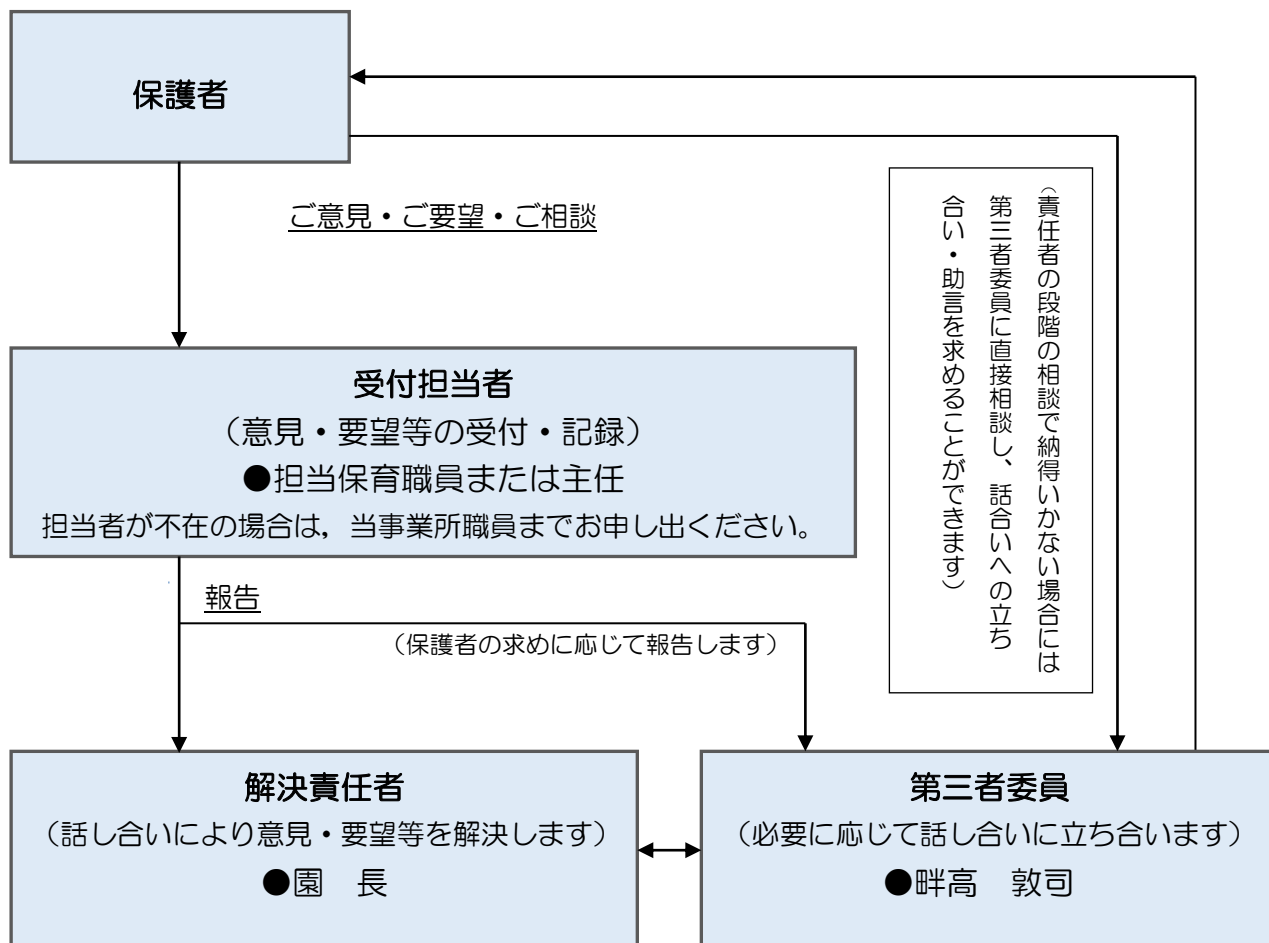
感染症などの疑いがある場合についても、お子様の預かりができないことをご了承ください。

(5) 保護者間の係争

お子様相互間で生じたトラブルに関しては、原則として相手のお子様もしくは相手の保護者に責任を求めないものとしましょう。

19 ご意見・ご要望・ご相談の受付

当園では、ご意見・ご要望・ご相談等に係る窓口を設置し、以下の仕組みで行っております。



ミルキーホーム南大泉園

〒178-0064 東京都練馬区南大泉 4-30-12

(窓口ご利用時間 8:30~18:30)

TEL 03-6904-6691 FAX 03-3922-1201

ミルキーホーム本部

★第三者委員★

〒277-0052 千葉県柏市増尾台 3-6-41 株式会社ミツワ堂 代表取締役 畔高 敦司

TEL 04-7171-1100 FAX 04-7171-1166 TEL 04-7164-6431

アドレス milky@ssss.co.jp

○相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

○当施設以外に、練馬区の保健福祉サービス苦情調整委員制度があります。

練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局

〒176-8501 練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所西庁舎 3階

TEL 03-3993-1344

受付時間 月曜日～金曜日 8:30~17:15（年末年始・祝日を除く）

20 クラス別教材料金一覧表（2025 年度）

ミルキーホーム南大泉園

	0歳 	1歳 	2歳 	3歳 	4歳 	5歳 
	ちゅーりっぷ組	たんぽぽ組	すみれ組	ふじ組	ばら組	ゆり組
れんらくちょう	300	300	300	310	310	310
おたよりケース	210	210	210	210	210	210
クレパス（2歳児から）			450	450	450	450
カラーペン（4歳児から）					670	670
粘土（2歳児から）			340	340	340	340
粘土ペラ（2歳児から）			190	190	190	190
粘土板（2歳児から）			330	330	330	330
粘土ケース（2歳児から）			190	190	190	190
はさみ（3歳児から）				330	330	330
のり（2歳児から）			180	180	180	180
絵の具（4歳児から）					860	860
絵の具筆16号（4歳児から）					280	280
絵の具の筆10号（4歳児から）					190	190
道具箱（2歳児から）			380	380	380	380
カラー帽子 0歳児は（耳つき黄色） （橙）（薄桃）（水色）（赤）（黄緑）	920	830	830	830	830	830
防災ずきん（1歳児から）	園で用意	1,660	1,660	1,660	1,660	1,660
自由画帳（3歳児から）				350	350	350
せいさくバインダー（1歳児から）		390	390	390	390	390
はじめてのくれよん（3歳児用）				370		
せんあそび（4歳児用）					270	
ひらがなとかず（5歳児用）						300
ピアノカ（4歳児から）					5,800	5,800
スモック（3歳児から）				1,190	1,190	1,190
計	1,430	3,390	5,450	7,700	15,400	15,430

※スモックはご試着の上、ご注文ください。

※お手元に教材が届きましたら、お名前をご記入いただく前に不良不備等ないかをご確認いただきますようお願い申し上げます。万が一不良品がございましたら交換対応させていただきます。

同意書

(保護者様控え用)

当事業所における保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の交付を行いました。

保育園名称：ミルキーホーム南大泉園

運営会社：株式会社サニースタッフ

代表取締役：岡崎 玲子



私は、本書面に基づいてミルキーホーム南大泉園の利用に当たっての重要事項の内容を理解し同意した上で、貴園の利用を申し込みます。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：

同意書

(園提出用)

当事業所における保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の交付を行いました。

保育園名称：ミルキーホーム南大泉園

運営会社：株式会社サニースタッフ

代表取締役：岡崎 玲子



私は、本書面に基づいてミルキーホーム南大泉園の利用に当たっての重要事項の内容を理解し同意した上で、貴事業所の利用を申し込みます。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：