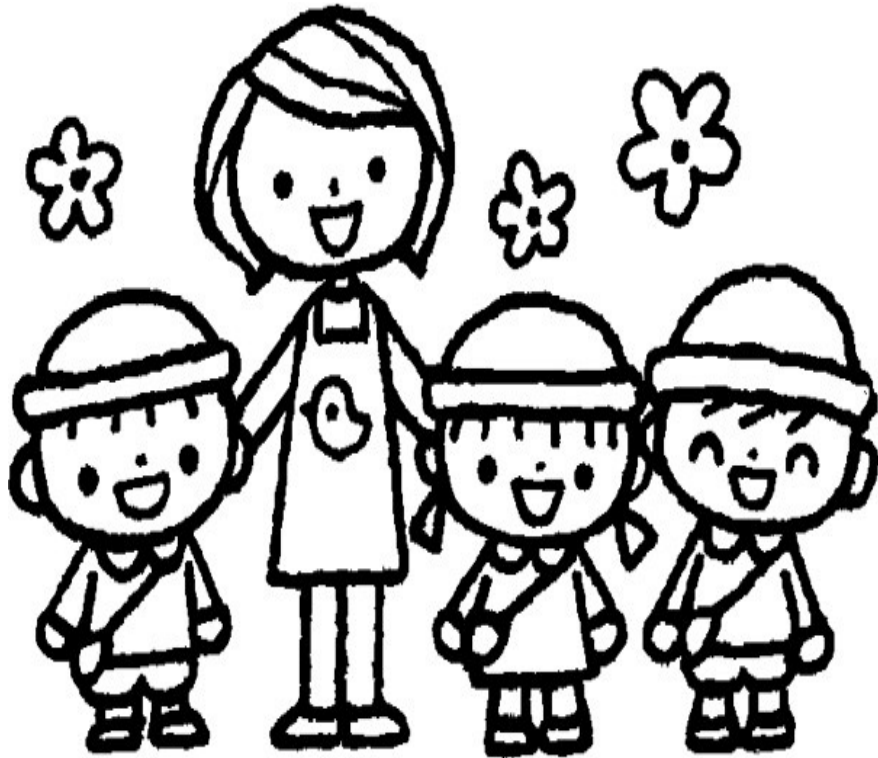


令和8年度

八幡保育園
重要事項説明書



社会福祉法人石鳥谷町保育協会

八幡保育園

1. 施設の目的及び運営の方針

1. 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人石鳥谷町保育協会
事業者の所在地	花巻市石鳥谷町八幡5-13-5
事業者の連絡先	事務局 石鳥谷保健センター内 TEL・FAX 0198-45-3907
代表者氏名	理事長 山本純雄

2. 施設の概要

種別	保育所							
名称	八幡保育園							
所在地	花巻市石鳥谷町八幡1-30-7							
連絡先	TEL 0198-45-2256 FAX 0198-45-2256							
施設長名	園長							
開設年月日	平成8年4月1日							
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号	5人	10人	10人	10人	12人	13人	60人
当園の基本理念								
<p>基本的な生活習慣や態度を養い、十分な養護のゆき届いた環境のもとで、心身共に健やかに育つことを目指す。</p>								
基本方針								
<p>豊かな人間性を持った子どもを育成する。</p>								
保育目標								
<p>「日常生活に必要な基本的な習慣や態度を養う」</p>								
<p>(1) 心身ともに健康な子ども (2) 自分のことは自分でできる子ども (3) 創造豊かな子ども (4) 善悪の区別の出来る子ども (5) 友達と仲良く遊べる子ども</p>								

3. 施設の概要

敷地	1772.7㎡
園舎	494.75㎡ 木造亜鉛メッキ鋼板葺平家建

4. 主な施設の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	1	0歳児(ひよこ組)
ほふく室	1	1歳児(ちゅうりっぷ組)
保育室	3	2歳児(もも組) 3歳児(うめ組) 4歳児(たけ組) 5歳児(まつ組)
調理室	1	
調乳室	1	
保健医務室	1	

5. 職員体制(令和8年4月1日)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1	常勤		
主任保育士	1	常勤		
保育士	10	常勤		
栄養士	2	常勤		
調理員	1	常勤		
嘱託医師	2		非常勤	内科 1名 歯科 1名

6. 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【2号・3号認定の子ども(保育認定)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前7時00分～午後6時00分(11時間)
	保育短時間	午前8時30分～午後4時30分(8時間)
延長保育 (有料)	保育標準時間	午後6時01分～午後7時00分
	保育短時間	午前7時00分～午前8時29分 午後4時31分～午後7時00分
開所時間	月～金曜日	午前7時00分～午後7時00分
	土曜日	午前7時00分～午後7時00分
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始(12月29日～1月3日)	

7. 利用料等の表

《実費に係る利用者負担》

(令和 8 年 2 月現在)

項 目	利用徴収に係る理由及び目的	金 額
体操服	運動会行事、他保育活動中着用 着替え後始末を含め身の回りへの自立 を促す目的（3歳児以降）	・上着 2, 569円 ・半ズボン 2, 164円
名札	本人確認の目印	・名札 125円
通園帽子 (黄色の帽子)	通園用（交通安全を目的とするもの） (3歳以上児)	・交通安全協会より頂きます。
園児服	通園に着用（3歳以上児）	・1着 3, 900円
給食食材費	3歳児以上副食費徴収児のみ	・月額 5, 300円
その他	徴収を必要とする項目 ・保護者会会費 ・絵本、クレヨン、粘土、等 ・思いでファイル(年長児) ・親子遠足参加費	・保護者会会費月額 400円 ・月額絵本（年長） 470円 ・クレヨン、粘土、ハサミ、のり等 その年の金額により集金する。 ・親子遠足参加費 その年度、その場所による。

《時間外保育利用に係る料金》

標準時間利用者	金 額
18時から19時まで	300円／1時間 上限 3,000円／月
短時間利用者	金 額
1時間超過	300円 上限 3,000円/月
1時間30分超過	400円 上限 4,000円/月
2時間超過	600円 上限 6,000円/月

《一時預かり 在園児以外》

乳 児	日 額	2, 300円
1・2歳児	日 額	2, 200円
3歳以上児	日 額	2, 000円
3歳未満児	半 日 額	1, 300円
3歳以上児	半 日 額	1, 200円
時 間 延 長	1 時 間	300円

8. 保育園の一日の流れ

時 間	3歳未満児保育内容	時 間	3歳以上児保育内容
7:00	順次登園・視診・自由あそび	7:00	順次登園・視診・自由あそび
9:00	おやつ・クラス別保育	8:30	片付け・クラス別保育
11:00	昼食準備・昼食	11:20	昼食準備
11:45	昼食の片付け・歯磨き	11:30	昼食・昼食の片付け・歯磨き
12:20	午睡	12:40	午睡
14:45	目覚め・午睡の片付け・おやつ	14:45	目覚め・午睡の片付け・おやつ
16:00 }	順次降園・視診	16:00 }	順次降園・視診
18:00 }	延長保育(延長保育料有)	18:00 }	延長保育(延長保育料有)
19:00		19:00	

9. 支払方法

口座振替や、現金払い等の支払い方法による。
金融機関の口座振替は花巻農協となります。

10. 提供する保育の内容

本園は、保育所保育指針の保育要領に基づき、教育・保育の内容に関する全体的な計画及び指導計画を編成し、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を総合的に提供します。

1 1. 年間行事予定

月	行 事
4月	入園を祝う会 進級式 園児健康診断 花まつり(年長児参加)
5月	こいのぼり集会 家庭訪問(場所の確認のみ)
6月	歯科健診 歯科指導 親子遠足 園庭整備(プール設置) プール開き
7月	七夕集会 夕涼み会
8月	個人面談 プール納め
9月	石鳥谷まつりパレード参加 親子運動会
10月	七五三参り 園児健康診断 親子交通安全教室(年長児親子参加)
11月	創立記念日(人形劇鑑賞)
12月	おゆうぎ会 クリスマス会
1月	みず木団子づくり 修了記念写真撮影
2月	豆まき 保育参観(継続児説明会) 入園説明会(新入児)
3月	ひなまつり会 お別れ会 修了式 卒園式
毎月	身体測定 避難訓練 安全の日(交通安全、保健) 誕生会 食育指導

その他の参加行事

英語であそぼう ミニ遠足 ニコニコ保育士体験(おにぎりの日) お弁当の日
 地区行事に参加の要請がある時 (地区民運動会 敬老祭 文化祭)
 園開放「なかよし広場」と子育て相談会を行っています。

1 2. 利用の開始及び終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

利用者の内定

【2号・3号認定子ども】

- ・花巻市が行う利用調整による。

退園理由

- ・2号・3号認定子どもに該当しなくなった時（卒園を含む）
- ・保護者から退園の申出があった時
- ・利用継続が不可能であると市が認めた時
- ・その他、利用継続の重大な支障、または困難が生じた時

利用にあたっての留意事項

入園について

☆. 登園、降園について

- (1) 保護者が責任を持って送迎しましょう。(手をしっかりつなぐ習慣をつけましょう。) 朝は、子どもたちが一日の生活リズムづくりをする大切な時間です。
(早めに起こして朝食を摂って登園しましょう。早寝・早起き・朝ごはん)
8:45までに登園しましょう。8:45分以降は門を閉めます。(不審者対策の為)
- (2) 登降園確認システム(オガール)を利用しています。忘れずに行ってください。オガールシステムは、保護者のみの使用でお願いします。
- (3) 自家用車で送迎される方は、別紙「送迎に関する注意点」の通りをお願いします。特に夕方は駐車場が混み合いますので他の車の迷惑にならないようにご協力下さい。
また、必ずお子様と手をつなぎ、目を離すことなく速やかに登降園してください。(園庭で遊んだり、立ち話をしたりすることの無いようお願いいたします。) 貴重品は車に置いたままにせず、駐車中は鍵をかけてから、お迎えにいらして下さい。
- (4) 保育園の開門は7時です。それ以前の登園につきましては、責任を負いかねます。

☆電話連絡について

- (1) 病気や都合での欠席や登園が遅くなる時は、7時30分～9時の間に連絡をお願いします。
- (2) いつものお迎えの時間までに来れない場合、お迎えの方が変わる際は、ご連絡ください。
- (3) 保育中は、担任は電話対応できかねます。ご了承ください。
- (4) その他必要に応じてこちらからお電話差し上げる場合もあります。
※原則電話対応は7:30～18:00までとなります。

☆. 家庭連絡について

- (1) 毎月園だより・クラスだより・献立・給食だより・保健だよりを発行します。その他の連絡事項もその都度、印刷物でお知らせしますので、毎日カバンの中を確認してください。(年間行事の変更もありますので掲示板等を確認してください)
- (2) すべてのお子様に連絡帳をお渡しします。園での様子をお知らせしますので毎日ご覧下さい。ご覧になりましたら必ずサインをお願いします。担任に知らせたい事や家庭の様子などをお書き下さい。
- (3) 住所変更した際や、会社を辞めた際には、花巻市役所健康こども部こども課に届け出が必要です。出産して、育児休暇を取る方もこども課へ連絡が必要です。速やかに連絡をお願いいたします。
- (4) 集金については、「集金袋」が届いてからおつりのないようお願いいたします。
朝、早番保育士に手渡しでお願いします。

(5) 持ち物について

- ①必要以外のものは、絶対持たせないで下さい。(おもちゃ・お金等)
鞆に吊るすキーホルダー等は、付けないで下さい。
また、帰宅後見慣れない物が入っていた時はご連絡下さい。
- ②持ち物すべてに必ず名前を書いて下さい。(別紙参照)
衣類＝服・下着・靴下等、ハンカチ・ティッシュ、靴＝外側に大きく書く
- ③カバン、おたより帳を毎日持たせる。
- ④用意する物

3歳未満児	3歳以上児
<ul style="list-style-type: none"> ・おむつ・お尻拭き ・ビニール袋 (汚れ物を入れる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンカチ・ティッシュ ・ビニール袋 (汚れ物を入れる)
<ul style="list-style-type: none"> ・着替え (袋に入れる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・着替え (袋に入れる)
<ul style="list-style-type: none"> ・カバン (手さげ袋でもよい) ・水筒 	<ul style="list-style-type: none"> ・通園カバン・水筒・手さげ袋
<ul style="list-style-type: none"> ・食事用エプロン ・おしぼり ・歯ブラシ・コップ (袋に入れる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・弁当箱 (ハンカチに包む) ・はし、おしぼり (容器に入れる) ・歯ブラシ・コップ (袋に入れる)
<ul style="list-style-type: none"> ・室内履き (袋に入れる) ～<u>白のバレシューズ</u> 2歳児以上 ・午睡用布団～掛け布団・敷き布団 (カバーを付けて下さい。名前は、カバーと中の布団にお書き下さい。) タオルケット (2枚) ・黄色の帽子 (通園用) ・ ・園で注文をとります。(3歳児以上) ・運動着～5月頃注文をとります。(3歳児以上) ・雑巾と箱ティッシュを4月に持参ください。(記名不要) 	

(6) 園での子ども同士のケガやトラブル等の対応について

園では、子ども達の安全を第一に見守り援助しながらお友だちと楽しく過ごせるよう配慮関わっていますが、園生活の中で子ども同士のトラブル等が発生した時は、

双方の保護者の方にも状況をお伝えし、対応させていただきます。

☆服装について

- (1) 園児服、黄色い帽子は、毎日着用します。但し0, 1, 2歳児は自由です。
名札については、3歳児以上は毎日左胸につけて下さい。
夏(6月~9月)の園児服はありません。
冬(12月~2月)の期間は黄色い帽子は自由です。
- (2) 衣服は、活動しやすく汚れてもいい物・着脱が簡単な物を着用させて下さい。
吊りズボン、紐結びの靴など子どもが戸惑うような物、フード付きの服はやめましょう。(フードが引っ掛かったり、引っ張られたりと危険なため)
また、ヘアピンは紛失やケガ防止の為ご遠慮ください。ヘアゴムは飾りのないものでお願いします。
- (3) 着替えと汚れ物を入れる袋(スーパーの袋5枚)を巾着袋に入れて、保育園に常備します。汚れ物を持ち帰ったら、次の日補充をお願いします。
園から借りた場合は洗濯をしてお返しください。

☆. 給食について

- ①*0歳児は、ミルク・離乳食等を保育園で用意します。
*3歳未満児は、完全給食です。おやつは午前と午後にあります。
*3歳以上児は、弁当箱にご飯だけを入れて下さい。副食がでます。
おやつは、午後にあります。(土曜日は、おかず入り弁当持参です。)
- ②お弁当は、ハンカチに包んで下さい。(3歳児は巾着袋に入れてください。)
- ③箸は、子どもが使いやすい長さ、木材の物をご用意下さい。
- ④毎月一回の誕生会は、お弁当は要りません。(以上児は箸、おしぼりを持たせてください。)
- ⑤「おにぎりの日」「おかず入りお弁当の日」があります。ご家庭の協力をお願いします。1歳以上(離乳食完了)が対象となります。
- ⑥飲料やうがい用として、家庭から水かお茶入りの水筒の持参をお願いします。

土曜保育希望の方

両親が仕事のため保育を必要とする方のみ利用できます。

土曜保育を希望される方は、給食の食材注文の関係から、毎週火曜日朝までに、『土曜保育申込書』を提出してください。申込期限が過ぎてからの受付はできないこともあります。期限厳守をお願いします。

3歳以上児は、土曜日はおかず入り弁当を持参し登園していただきます。
又、月曜日~土曜日まで「箸」と「おしぼり」は必ず持たせてください。

献立表の配布

毎月「献立表」を配付しますので、保育園と家庭の献立が重ならないよう参考にして下さい。

毎月19日頃に「食育の日」を設けます。「食」への関心を持たせる日とします。

「お弁当の日」には手作りお弁当のご協力をいただきます。

手作りお弁当は、子どもたちが楽しみにしています。また、食育にも繋がりますのでご協力お願いいたします。

偏食について

偏食のある子については、少しずつ食べられるようにしていきます。

また正しい姿勢での食事、箸や茶碗の持ち方などマナーにも気をつけていきますので、ご家庭の協力もお願いします。

食物アレルギーについて

食物アレルギーがあり、除去食が必要なお子さんは、医師の生活管理指導票が必要です。保育園に用紙がありますので、かかり付けの医師に依頼して提出下さい。

その後、園内で面談を行います。

(厚生労働省の指導による)

☆・保健について

- (1) 保育園から帰ったら「てあらい」「うがい」の習慣を身につけてください。

さらに換気や消毒をして感染症の予防に努めましょう。

- (2) 具合が悪い時は、無理をさせず休ませて、早めに治しましょう。

保育中にお子さんの状態に異変が起きた場合の連絡先を、必ずお知らせ願います。児童調査票の緊急連絡先へ連絡しますが、確実につながる連絡先を記入してください。連絡先が変更になる際は、必ずお知らせ願います。

また、発熱の場合は、 37.5°C になりましたら連絡します。また、発熱がなくても嘔吐、下痢、激しい咳等いつもと様子が違う時にもご連絡をさしあげます。

- (3) 与薬については、本来、保護者が来園して与えていただく事になっています。

しかし医師の指示などで、保育時間の与薬が必要となる場合で、やむを得ない理由で来園できない保護者からの依頼があった場合に限り保護者に代わって与薬することになります。

保育時間中の与薬が必要な場合は、①与薬依頼書に記入し（保護者の印鑑も忘れずについてください）、②薬の説明書のコピーを添付、③薬を1回分に分け、①～③を一緒に早番保育士に直接手渡しをしてください。

- ・内服薬と外用薬(塗布薬、点眼薬等)とで記入する欄が分かれています。
- ・内服薬は1枚の依頼書で1日分の与薬です。外用薬は1枚の依頼書で6日分の与薬が可能ですが、週の最後（金曜日または土曜日）には依頼書をお返ししますので、次の週のはじめには新しい依頼書に記入し持参してください。
- ・お預かりできる薬は、医師の処方により調剤した薬に限ります。また、お預かりできない薬は、市販薬、自家製の薬、座薬、解熱剤、吸入薬、以前処方

された薬です。お子さんが保育園に在園していることを医師にお伝えすると保育園に薬を持参しなくても良いように1日3回→2回というように薬を処方して下さる事があります。

(4) 感染症にかかった場合は、速やかに連絡を下さい。

感染症にかかった際の登園のめやすは、別紙を参考にして下さい。ただ、個人によって症状は違いますので、登園許可を得てから登園するようお願いいたします。

- ・ インフルエンザにお子さんがかかった場合は、発症後5日かつ解熱後3日が経過するまで登園停止となります。また、お子さんの同居家族がインフルエンザにかかった時は、お子さんは3日のお休みのご協力をいただきます。
- ・ 嘔吐・下痢の場合、基準として最後の嘔吐・下痢が治まってから24時間以内に2回以上の症状が無く、食事や水分が普段どおりに摂れ、機嫌も良く平熱であれば登園可能です。登園の際はご相談ください。

※新型コロナウイルス感染症について

- ・ 新型コロナウイルス感染症にお子さんがかかった場合は、発症後5日かつ症状が軽快した後1日を経過するまで登園停止となります。無症状の陽性者の場合は、検体採取日を0日として5日を経過するまでとなりますが、かかりつけ医等の指示を受けてください。
 - ・ お子さんの同居家族が新型コロナウイルス感染症にかかった場合は、速やかに園へ連絡し、お子さんは家庭で様子を見て、症状により必要な場合は医療機関を受診するようお願いいたします。受診の結果、陰性で体調が良い場合は登園可能です。陰性ではあるが、体調が悪い（発熱、咳、鼻水、食欲不振等）場合は、医師の指示に従い、体調が良くなってから登園可能です。
 - ・ 陰性でも発熱を伴った症状の場合は、解熱後24時間経過してから登園となります。
 - ・ 原則、陽性者が発生しても、臨時休園の要請を行わず開所することになりますが、多くの職員に感染がひろがり、職員の体制が整わない場合については、クラスもしくは全体での休園をすることがあります。
- (5) 喘息、熱性けいれん、ひきつけ、脱臼しやすい、アレルギー疾患、鼻血が出やすい等、日常保育する上で注意を必要とする場合あらかじめお知らせください。
- (6) 予防接種や乳幼児健診の時期を見逃さないで受けてください。受けましたら担任にお知らせ下さい。

病名	潜伏期間	主な症状	登園のめやす
麻疹 (はしか)	8～12日	発熱、口内に白斑、全身に発疹	解熱後3日を経過していること
風疹	16～18日	熱とともに全身に発疹	発疹が消失していること
水痘 (水ぼうそう)	14～16日	発熱、赤い発疹と水ぶくれ かゆみ激しい	発疹全てがかさぶたになること
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18日	発熱、耳の下の腫れ・痛み	耳下腺が腫れてから5日経過し、 かつ全身状態が良いこと
インフルエンザ	1～4日	高熱、咽頭痛、関節痛、咳、鼻水	発症後5日かつ解熱後3日が 過すること
ヘルパンギーナ	3～6日	高熱、咽頭痛、口腔内に水疱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響 がなく、普段の食事がとれること
百日咳	7～10日	連続性発作性の咳が長期に続く 熱は伴わない	特有な咳が消失していること、また は5日間の適正な抗菌薬による 治療が終了していること
伝染性紅斑 (りんご病)	4～14日	軽い風邪症状の後、頬・手足に紅斑	全身状態が良いこと
手足口病	3～6日	口腔内・手足に水疱性の発疹、発熱	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響 がなく、普段の食事がとれること
伝染性膿痂疹 (とびひ)	2～10日	水疱、ただれ、かさぶた	治療後、皮疹が乾燥しているか、 湿潤部位が覆える程度のもので あること
突発性発疹	約10日	3日程度の発熱の後発疹	解熱し、機嫌が良く全身状態が良 いこと
咽頭結膜熱 (プール熱)	2～14日	発熱、扁桃炎、結膜炎	主な症状が消え、2日経過してか ら
流行性角結膜炎	2～14日	目の充血、目やに	結膜炎の症状が消失してから
感染性胃腸炎 (ノロ・ロタウイルス など)	1～3日	発熱、嘔吐、下痢(黄色より白色調)、 腹痛	嘔吐、下痢等の症状が治まってから 24時間たち、普段の食事がと れること
溶連菌感染症	2～5日	発熱、咽頭痛、細かい発疹	抗菌薬内服を24～48時間経過し ていること。ただし治療の継続は 必要
RSウイルス感染症	4～6日	発熱、鼻水、咳、喘鳴、呼吸困難	咳、喘鳴が消失し、全身状態が良 いこと
マイコプラズマ 肺炎	2～3週	発熱、咳、頭痛	発熱や激しい咳が治まっている こと
ヒトメタニューモウ イルス感染症	4～6日	発熱、咳、鼻水、喘鳴	発熱、咳が消失していること
新型コロナウイルス 感染症	約3日	発熱、咳、鼻水、頭痛、倦怠感、味覚 異常、嗅覚異常	発症後5日を経過し、かつ、症状 軽快後1日を経過

1 3. 嘱託医

医療機関の名称	石鳥谷医療センター
医院長名	似内郊雄
所在地	岩手県花巻市石鳥谷町八幡 5-47-2
電話番号	0 1 9 8 - 4 5 - 3 1 1 1

1 4. 嘱託歯科医

医療機関の名称	佐藤歯科医院
医院長名	佐藤 豊
所在地	岩手県花巻市石鳥谷町好地 6-4-3
電話番号	0 1 9 8 - 4 5 - 2 3 0 0

1 5. 緊急時における対応方法

保育中、お子さんの体調に急変などがあった場合、すみやかに園児の保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【管轄する消防署】

消防署名	花巻北消防署
所在地	岩手県花巻市石鳥谷町八幡第4地割 100番地1
電話番号	0 1 9 8 - 4 5 - 2 1 1 9

【管轄する警察署】

警察署名	石鳥谷交番
所在地	花巻市石鳥谷町好地第7地割208番地 4
電話番号	0 1 9 8 - 4 5 - 2 1 3 4

1 6. 非常災害対応

防火管理者	園長
消防計画届出年月日	令和8年4月10日
避難訓練	非常災害に際して採るべき措置について、あらかじめ計画を立てて毎月1回は避難訓練、救出その他必要な訓練等を実施します。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器を備えています。
避難場所	花巻市立八幡小学校
緊急時の連絡手段	電話、メール、張り紙等による

1 7. 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	近江佳奈子	主任保育士
相談・苦情受付責任者	八重樫裕美	園長
第三者委員	出茂 寛	当法人第三者委員
	堀合 範子	当法人第三者委員
	大原 範子	当法人第三者委員

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情等を受付けた場合には適切に対応し、改善を図るよう努めます。特に、苦情については、必要に応じて第三者委員の助言を求めながら、話し合いによる解決に努めます。

18. 保険の加入状況

①一般財団法人岩手県学校安全互助会（150円）

園内等でケガ等の災害があったとき

②独立行政法人日本スポーツ振興センター（365円）

園内等でケガ等の災害があったとき

③施設賠償責任保険

園の管理下において発生した事故により、園が法律上賠償責任を負ったとき

19. 個人情報の取り扱い

行事等における写真・動画の撮影につきましては、個人情報保護に関する法律に抵触する恐れがありますので、ご留意くださいますようお願いいたします。

本園では個人の権利・利益・安全を保護するための個人情報の保護に努めております。園で開示する個人情報については保護者の一人ひとりに、その内容を提示し、承諾をいただくこととしております。同意書にて意思表示をお願いいたします。

20. その他

副食費について

- ・3歳以上の給食費について（副食費徴収児のみが対象となります）

令和元年10月からの幼児教育保育料無償化に伴い、保育園全体で年間に必要となる給食の食材料費の一部を保護者の皆様に均等にご負担していただいております。給食は月曜日から金曜日で、土曜日はお弁当（おかず入）持参で通園します。保育園からは汁物とおやつを提供いたします。保育園で給食を食べるために、「給食費徴収の同意書」「給食申込書」を提出していただきます。月額給食費は5,300円、年額63,600円で、5月から2月までの10月払いとし金融機関の口座振替（花巻農協）を基本としますので、保育園の窓口で手続きをお願いいたします。

（振替手数料は保育園が負担いたします。）

- ・25日引落（25日が休日の場合、翌平日以降に引落となります）
- ・副食費を3ヶ月滞納された場合は退園していただきます。

一斉メール配信について

内容等をご理解の上、ご登録をしていただき、ご活用くださいますようお願い申し上げます。

1. 配信対象者

八幡保育園、園児の保護者または家族で、情報配信を希望する方

2. 配信内容

- ・災害時の連絡
- ・園行事の中止や延期
- ・不審者情報、お知らせ . . . 等

3. 登録期間 4月初旬

4. 利用料

まち comi の無料メール配信システムを利用するので、利用料はかかりません。ただし、メール受信時に発生するパケット料は登録者負担となりますのでご了承ください。また、ドリームエリア株式会社よりアンケートメールが送られることがあります。回答は任意ですので必ず回答しなければならないものではありません。

※ まち comi 運営会社 ドリームエリア株式会社 東京都渋谷区 2-12-9

5. その他

- ・この「メール配信」は保育園から登録された方への一斉配信やグループ配信を行うためのもので個々の保護者に個別に連絡をとるためのものではありません。
- ・従来の連絡手段（電話連絡・文書配布等）は引き続き行います。
- ・登録者の受信確認のためにテストメールを送信する場合があります。
- ・不明な点は遠慮なくお問い合わせください。

保護者購入写真について

- ・保育園で撮影したスナップ写真をインターネットにて販売いたします。（業者名 FUJIFILM-スクールフォト）パソコンやタブレット、スマートフォンで注文された写真を町内藤原写真館さんが受け取り、保育園へお届けしていただける流れとなります。写真閲覧コードをお渡しいたしますので、インターネットにアクセスし、手順に従いお申込みください。
- ・1枚 108円(税込)

ニコニコ保育士体験について

- ・日常の保育の様子を見ていただきながら、一日保育士体験をしていただきます。おにぎりの日も兼ねて行います。
- ・5月～2月までの10回のうち、都合の良い日に来園して行います。お子さん1名に対して保護者1名の参加です。昼食代(副食費・おやつ)300円集金いたします。

※ 以上、上記に記載いたしました「八幡保育園重要事項説明書」をご確認の上、「同意書」に記載していただくよう、お願いいたします。

原本は保育園で保管をし、写しを保護者様保管とさせていただきます。よろしくお願ひいたします。