

Fifth Edition

Parent Guidebook



Published February 2025
Parent Guidebook, version 5
The American Kindergarten Miyazaki city, Japan
Address: Daiku 2-171-3, Miyazaki City, Miyazaki Prefecture
Office: [0985-28-4098](tel:0985-28-4098)

おねがい

このガイドブックには、入園前後に欠かせない大切な情報が含まれます。**必ず入園日までにこのガイドブックをご一読下さい。**また入園後も大切に保管するようお願ひいたします。

ガイドブックに書かれていない事項については、後に「お知らせ」などの形でお伝えしますので、配布物・メール・保護者ページをご確認ください。ガイドブックの内容に関する不明点がある際は、遠慮なくお近くのスタッフまでお尋ねください。

ガイドブックは、常に改訂され、最新のものが保護者ページに掲載されます。ガイドブックをダウンロードされた際は、最新のバージョンであるかを確認の上ご利用ください。

同意書（契約書内容）

1	上記の「対象児童」の入園願書に記入した情報がすべて正しく書かれ、正確な情報であり、アメリカンキンデゥガーデンの先生/管理者による情報の確認を了承します。アメリカンキンデゥガーデンが得た情報がここに記載する内容と一致しない場合、入園への権利・または在園を続ける特権が失われる事を理解します。
2	申込の内容に虚偽の事実が発覚した場合には、入園決定の取消しまたは退園となります。
3	最新のガイドブック内に記載される料金に準るとし、保護者は、当園による保育サービスの対価として、適切な料金を支払うものとします。保育料を滞納、保育所の規則（以下No.7参照）に違反するような行為とみなされた場合は、入園決定の取消しまたは退園となります。
4	内定通知書がお手元に届き、支払期限内（内定書通知書に記載）に入園金（金額はHPを参照）の支払いがない場合は、自動的に内定取消となりますので予めご了承下さい。内定通知の発送は、調査期間がある為、各家庭により郵送時期が異なります。
5	内定通知が発行され、入園金支払い後、入園が確定されます。キャンセル待ち通知が届いた際は、キャンセル待ちの順位を維持する為、場合によっては入園金の1割を一時金としてお支払いいただくことがあります。当園よりキャンセル待ちの一時金が支払われない場合は、自動的に内定取消となりますので予めご了承下さい。
6	入園確定後のキャンセルにつきましては、理由の如何に関わらず、既にお支払いいただいた入園金・保険料等の返金は致しかねます。
7	当園の規則はガイドブックに記載されています。保護者はガイドブックの内容を理解し、これらに順じ在園期間を過ごすこととします。これらの規則に異議がある場合は、本契約書第7条に記載されている通りに行動をすることとします。当園の判断により、規則に反するとみなす行為や当園の規則に同意いただけない場合は、当園の判断により入園決定の取消しまたは退園となる場合がございます。当園の規則は、必要に応じて内容が変更されます。常に最新のガイドブックを当園の規則として受け入れることとします。
8	当園の駐車場内の事故に関しては、当園は一切の責任を負いません。
9	当園の保育方針は、優先順位をもとに保育を行っており、一番：健全に育つ・安全な保育、二番：楽しい保育、三番：英語に囲まれた保育を基準とします。
	保護者でない方が署名された場合、当園が不適切であると判断されたチェックや署名などの記入法が確認された際は、児童の入所決定の取消しまたは退園となります。

第1条（契約の目的）

当園は、児童福祉法、保育所保育指針、家庭的保育事業ガイドライン、認可外保育施設（指導監督基準を満たす旨の証明書が担当自治体より発行されている際は、認可外保育施設指導監督基準を含む）の趣旨に従い、児童が安心して生活できる保育を提供し、保護者は、当園に対して児童の保育に対する料金を支払います。児童の健やかな成長を支援するため、保護者による養育と当園での保育は互いに協力し合います。

10

第2条（保育の場所）

保育の提供場所は、宮崎県宮崎市大工2-171-3「アメリカンキンデゥガーデン」とします。当園の保育提供場所以外で保育を行う際は、保護者への連絡を行うこととします。

第3条（保育サービスの内容）

1) 当園は、児童福祉法、保育所保育指針、家庭的保育事業ガイドライン、認可外保育施設指導監督基準等に沿って、児童の発達に必要な保育サービスを提供します。

2) 保育サービスの詳細は入園時お渡しする資料（ガイドブック）に定めるとおりとします。

第4条（保育の記録）

1) 当園は、児童の保育内容を記載した諸記録を作成し、契約終了後または契約の解約後も、当園で定める必要年数の間、これを保管いたします。なお、保管期間終了後は破棄いたします。

第5条（契約時間）

1) 当園の基本時間帯は、下記のとおりとします。

（ア）月火木金曜日9:00～14:30、水曜日：9:00～11:30

2) 利用時間の延長は、下記のとおりとします。

(ア) 早朝：8：30～8：59

※延長料金を要する

(イ) 延長：月火木金曜日：14：31～17：00 (18：00)、水曜日：11：31～17：00 (18：00) 延長料金を要する

3) 個別の契約時間は、保護者の申し出により隨時変更を申し出ることができます。

第六条（機密保持）

1) 当園および当園に従事する職員は、本契約に基づく業務におけるやり取りで知り得た、児童・保護者およびその家族の情報を秘密として扱い、法令に基づく要請を除き、許可なく第三者への提供はいたしません。職員の守秘義務は退職後においても同様の扱いとします。

2) 当園は、運営管理において、個人情報の安全管理に努め不注意・過失による情報の漏えい・紛失・滅失がないようにします。個人のプライバシーの侵害がないように配慮し、適切かつ安全に管理します。

3) 同様に、保護者は、当園の事業内容を含むあらゆる情報、当園に従事する職員、当園を利用される全関係者の個人のプライバシーの侵害が無いように配慮し、適切に行動をすることとします。

第七条（相談・苦情）

当園は、保育に対する相談、事業全般に係る要望、苦情に対して、当園の運営に関して合理的な範囲で、誠実かつ、迅速に対応します。また、保護者は、保育に対する相談、事業全般に係る要望、苦情がある際は、当園に従事する職員と話し合いを行い、合理的な範囲内で解決へと進む努力をすることとします。

第八条（契約期間）

本同意書は契約書と同じ法的効果があります。本同意書は、以下に署名をいただいた日から、児童の卒園・転園・退園日まで有効とします。卒園日とは、年長生の際の年度カレンダーに記載される日とします。転園・退園・卒園や本契約書及び当園の規則（ガイドブック）にどういただけない場合などを理由に保護者と当園は単独の判断でいつでも契約を破棄することが出来る。また、保護者が当園の規則を守っていない行為等が確認された際は、当園の判断により本契約を解約することができます。本契約書の解約を当園で決定する際には、当園から児童の保護者へ事前に通知することとします。保護者は、当園に通知することにより、この契約を解除することができます。

第九条（裁判管轄）

この契約にあたり、やむを得ず訴訟を行う場合は、当園の所在地を管轄する裁判所を第一裁判所とします。

第10条（重要事項説明の確認）

本契約の締結にあたり、当園は保護者に対し、「入園前の重要事項」の説明を行い、保護者はその内容を了承したものとします。

方針と目標

当園の方針は3つのポイントに優先順位をつけて成り立ちます。

1. 安全で健全に育つ保育施設の提供
2. 心から楽しいと感じる場所
3. 英語に囲まれ、英語を身に着ける環境

上記の他に、さまざまな目標を掲げて運営を行っています。

- 現状に満足せず、向上し続ける保育施設である事
- 子供たちの為に質の高い保育を提供する事
- 子供たちの発達に合わせ適切に対応をする事
- クラスルームマネジメント：一貫としたクリアなしつけとサポートを行う事
- 思いやり・信頼・好奇心旺盛・責任感を持った子供たちを育てる事

Welcome!

数多くある幼稚園の中から、アメリカンキンデュガーデンを選んでいただき誠にありがとうございます。

現在、全国には多くの英語保育所が存在しますが、当園の方針は、「遊びながら学ぶ」ことです。逆の「学びながら遊び」には大きな欠点があります。学びが楽しくなければ、遊びも楽しくないということです。アメリカンキンデュガーデンでは、遊びを最優先することにより、遊びは楽しい、学びも楽しいと子供たちに感じてもらうようにしています。当園を卒園された社会人からは、こういった声をよく耳にします。「幼稚園で学んだ英語は学校や外国で役に立つだけでなく、英語が楽しいということを心から思わせてくれた。」日本の教育方針が学びを強調する中、遊びを第一とするこの方針は、創立以来変わらない大切なものとなっています。

アメリカンキンデュガーデンは、認可外保育施設となります。当園が認可外である理由は、保育を英語で行うことによるものです。厚生労働省の基準によると、認可保育施設としてみなされるためには、特定されている保育条件があります。安全基準を全て満たしても、全スタッフがネイティブに英語を使える保育士でないことから、日本各国の英語幼稚園やプリスクール同様、当園では認可外保育施設の形での運営を行っています。しかし、保育士を雇い、各スタッフによる報告・連絡・相談を通し、認可保育施設と同じレベルの保育を行うよう、常に向上心を持ち運営をさせて頂いております。



Welcome to The American Kindergarten!

You are the guardians of these wonderful, God-given children who someday will fulfill family responsibility, fill leadership position, and benefit the world in which we live. We realize that here is an opportunity to help them widen their perspective, build their self-esteem and confidence, and to feel loved and show love for others. We look forward to working together with you, their guardians, in accomplishing this. This is our purpose and goal. We thank you for your confidence in us. It is with high expectation and great pleasure that we welcome you.

Director Dennis C. Petersen



出会いというものは、人を豊かにしていくものです。出会いを通じて、人を思いやる寛大な心と知恵、洞察力、優しさ、想像力と人に共感する感情が育まれます。

幼児期の経験は、これから的人生の基盤となる大切なものです。子供たちが、これまでに見た事もなかったものと出会う時、お友達を見つける時、言語を耳にする時、驚きや緊張、不安もありますが、一人一人が中心におかれ、愛されていることを覚える時、一歩また一歩踏み出していく事が出来るようになります。ゆったりとした環境と時間、前向きな姿勢を授けてやれば、自ら考える力が育ち、隣にいるお友達にもまなざしが向いていくのです。こうして、子供たちは経験することに安心感と思いやる心と生きる力を育んでいきます。愛し愛される、共に生き生かされることを実感できるような園生活となりますよう一同努力してまいります。どうぞよろしくお願い申し上げます。

Co-Director Mrs. Emiko Petersen

入園前の準備

入園日当日まで、以下の項目に全てチェックが入ることをご確認ください。中には期限が設定されている項目（★）がございますので、今まで届いたメールとお渡しした資料を必ずご確認下さい。

1 願書提出・内定通知受取・入園金支払★	<input type="checkbox"/>
2 校納金振込用紙・保険料 ★	<input type="checkbox"/>
3 入園日に <u>持ってくる物</u> を備える	<input type="checkbox"/>
4 その他 <u>必要な持物</u> を確認して備える	<input type="checkbox"/>

● メールブロック解除（重要）

大手携帯会社は、メールを自動的にブロックするようになっています。ブロックされないように、以下のメールアドレスをアドレス帳に登録してください。メールアドレスをアドレス帳に登録してもメールが届かない場合は（メールブロック解除法）よりブロック解除手続きを行ってください。園のアドレスは以下になります。

americankindergarten1988@gmail.com

● 入園日初日に持ってくるもの

雑巾 2 枚	<input type="checkbox"/>
ウェットティッシュ（水 100%）	<input type="checkbox"/>
小タオル 1 枚	<input type="checkbox"/>
着替え（2 回分以上）とビニール袋	<input type="checkbox"/>
水筒（ストラップナシ）	<input type="checkbox"/>
5 枚以上のオムツとおしりふき（使用される場合）	<input type="checkbox"/>

慣らし保育期間終了後：	
お弁当	<input type="checkbox"/>
※自分で開け閉めできるのが理想	<input type="checkbox"/>
スプーン・フォーク・	<input type="checkbox"/>
※使えたたらお箸を持ってきても大丈夫です	<input type="checkbox"/>
歯ブラシ（年少小を除く）、コップ、巾着袋	<input type="checkbox"/>
プランケット、またはタオルケット	<input type="checkbox"/>

● 入園初日に渡されるもの

お便り帳	<input type="checkbox"/>
名札（次の日から約 1 ヶ月は付けて登園下さい）	<input type="checkbox"/>
雑費袋（お支払いがある時のみご持参ください）	<input type="checkbox"/>

入園日と入園後について

● 4月入園当日(4月の第2週目の水曜日)

新入園児は最初の2週間、半日保育(11時まで:ランチ・歯磨き・昼寝なし)となります。2週間後より、通常通りの保育時間での保育を開始します。

※当園では、入園式が子供の保育・教育には重要でないと判断をさせて頂いております。また新園児と在園児の新学期初日をずらすことで、新園児に園の環境に慣れる為に最良な環境を可能にしてくれます。

● 途中入園(入園月の一日)

新入園児は最初の2週間、半日保育(11時まで:ランチ・歯磨き・昼寝なし)となりますが、各クラスの先生の判断により、慣らし保育期間を早めに切り上げ、通常保育を開始することがあります。

● 毎朝の連絡

毎朝の連絡は、出席の予定、朝の健康観察、お休みの連絡などを行うためのものになります。毎朝の連絡は、ホームページの「保護者ページ」より提出ください。

● 朝の挨拶

朝の挨拶は、全世界でも大切なコミュニケーションとなります。当園では、保育が英語で行われている事もあり、朝の挨拶を英語でするようにしています。保護者も同じように挨拶を英語で行うようにご協力を願い致します。

(“Good morning” 10時頃まで) (“Hello” 10時以降)

● 保育とお迎え時間

曜日別、通常保育時間は以下の通りになります。

登園 降園

月火木金 - 9:00~9:50 14:00~14:30

水 - 9:00~9:50 11:00~11:30(ランチ前まで)

お迎えの時間に間に合わない場合は必ず連絡をしてください。

(18時までに必ずお迎えください)

● 代理の方がお迎え

代理の方がお迎えに来られる場合は、事前に電話、または連絡帳にてお伝え下さい。連絡がない場合は、確認ができるまでお子様をお渡しする事が出来ません。

● 駐車場の安全

1. 子供は駐車場で遊ばない（走り回らない）
2. 子供と手をつなぐか、すぐ近くを歩く
3. 立話は子供がいない時や混雑していない時にする
4. お話は公園など、場所を変えて行う

※園外（道路・駐車場内）でのお子様の安全管理は全て保護者にあります。事故等に関しては一切責任を負いかねます。

● 毎日もってきていただくもの

通園バッグには、お弁当、水筒、着替え、お便り帳。
園に持ち込み禁止・注意されているものを一度ご確認下さい。
通園バッグの中を毎日点検して下さると助かります。

お便り帳には、名前以外記入をしないようお願いします。
お便り帳には、多くの個人情報を記入する欄がございますが、園児自身がお便り帳を自分で取り、帰る前にバッグに入れることがあります。その為、万が一間違った場合のことを考え、名前以外の個人情報を記入しないようご協力をお願いします。

服装は、発育に合った活動しやすいもの、又ひとりで着脱出来る物にして下さい。下は、トイレでの上げ下げのしやすい物にして下さい。基本的にロンパースは着させないでください。トイレに座る際、衣服の一部がトイレに入ってしまうことがあります。活動するうえで衣服は必ず汚れますので、汚れてもかまわない服装をお勧めします。

● 登園条件と健康管理

天候に関わらず外遊びの時間がございますので、毎日外遊びができる服装で登園して下さい。当園は、病児保育所ではありません。体調が悪い場合は、登園をしないこと。また園からお迎えをお願いする連絡がある場合は、速やかにお迎えに向かうようにしてください。以下の症状に関してご注意ください。

- 発熱⇒登園できません
- 嘔吐⇒登園できません
- 下痢⇒登園できません
- 解熱後 24 時間経っていない⇒登園できません
- 感染症⇒登園できません

- 園で保管（月～金）する物
 1. 歯磨きセット：歯ブラシ、コップ。年少小クラスは歯ブラシ不要です。（年少小はコップのみを使います）
 2. お昼寝：タオルケット夏用、ブランケット冬用
 3. 着替え、（ビニール袋や布バッグ等に2～3回分を入れて下さい）お着替えは必要に応じて補充してください。
 4. オムツや濡れティッシュ等
 5. オムツや濡れティッシュ等以外は金曜日まで園で預かり、持ち帰り、洗濯や消毒等をしていただきます。
- 4・9月の新学期に持つて来るもの
名前を書いた袋に入れてお持ちください。
 1. 雑巾1枚
 2. 小タオル1枚
 3. Teddy:おしりふき2個、その他のクラス: (トイレに流せる) おしりふき2個

注意事項

持ち込みを禁止しているもの

喉詰り注意案内が記載されているこんにゃくゼリー、冷凍こんにゃくゼリー、貴重品、傘、お弁当にいれるピック、ペン等・クレヨン等、マニキュア、あめ、ガム、おもちゃ等、ナツツ一般、水筒のストラップ、本、マグネット、割物（ガラス等）、缶ジュース等、缶バッジ、反射バンド

持ち込みをお勧めしない注意物

シール、ピアス、指輪、キーホルダー、あやとり、汚れてはいけない洋服、手紙、ネックレス、縄跳び、登園バッグ以外のあらゆるバッグ、折り紙等

持ち込みをお勧めしない注意物とは、持ち込みはできるが、職員の管理監視が難しいものです。注意物は、園児や保護者間のトラブル、無くし物、壊れ物などのトラブルの原因となる可能性がありますのでご注意下さい。スタッフは状況によっては「持ち込みをお勧めしない注意物」を持ち帰るようにお願いすることがあります。

● 名前の記入

すべての持ち物に、英語でわかりやすい場所に名前を書いてください。消えかかった名前がないかどうか確認をお願いします。ヘアゴムと靴下の忘れ物が一番多いので、必ず名前を書いてください。

水筒には、上から見える個所に名前を書いて下さい。

● ゲートのロック

園ゲートにロックがかかっている事を確認して出入下さい。

**ゲート開け閉めは、ご自身のお子様の為のみ行ってください。
ご自身のお子様以外の園児が絶対に園を出ないようにご協力をお願いします。**

● 爪をきる

爪が長いと、わざとではなくてもお友達の肌を傷つけてしまうことがあります。爪は頻繁に確認をして適切に切ってください。

● お友達へのプレゼント

お渡し物などは、園外で保護者同伴の元お渡し下さい。バレンタイン・ホワイトデーは例外ですが、アレルギー等ございますので、絶対に園では食べないようにいたします。

● 園からのお願い

園の秩序を保ち子供たちに平等に愛情を注いでいく為にも、スタッフとの個人的なお付合いやプレゼント等は控えさせて下さい。

● ゴミについて

ゴミ減量の為、ランチ・おやつ等で持ってきたビニール袋やプラスチックは持ち帰らせています。

●各家庭のプライバシーについて

保護者会について

当園では保護者会や役員会などはありません。また、当園では保護者会などの組織や、それらしき調整を全てお断りしています。なお、保護者会とは別に何らかの活動を行う際は、必ず事前に園長に内容を伝え、確認と了承を得て行うようお願いいいたします。

SNS (LINE やその他のやり取りを含む)

保護者の中には子供の顔をインターネットに載せられるのが嫌な方もいらっしゃいます。トラブルを避ける為、他の園児の写真を撮ってSNSにアップしたいときは必ず保護者に許可をもらうなどの配慮をお願いします。当園では保護者会などの組織や、それらしき調整を全てお断りしています。この為、クラスの全保護者に連絡することを目的としたグループライン等はお控え下さい（自然な形でお友達になられた方々のグループ等は例外です）。個人情報の保護、また保護者の負担軽減のため、SNSでのつながりを希望しない方、希望していないと伝えることが困難な方々への配慮、その他トラブルを防止する為に皆様のご理解とご協力をお願い致します。

著名人などとの接し方

当園の関係者には著名人などを含む場合があります。このような際には、必ず対象の関係者には、通常の接し方で付き合うようお願いいたします。「通常の接し方」とは、当園が判断をさせていただきます。この「通常の接し方」ではない行動が明らかになった場合は、こちらから注意をさせていただくことがありますので予めご了承ください。

● 誕生日会

毎月誕生日会が開かれます。お誕生月の園児の保護者の方からはケーキの提供などのご協力をいただいております。

● アレルギー

アレルギーは保護者から頂いた情報に基づき対応いたします。たまごアレルギーなどをお持ちのお子様が園に通われている場合、お誕生日会のケーキを食べられるかの確認をする必要があります。ケーキが食べられない際は、お誕生日会の日にランチ後食べられるお菓子、フルーツ等をお持ち下さるようお願い致します。

● 忘れ物

忘れ物は Lost and Found エリア（入り口）に保管します。この忘れ物エリアは次の休み（春夏冬休み）まで保管します。忘れ物で一番多いものは靴下、洋服、ヘアゴムなどになります。それぞれに名前を書くことと、名前が消えていないかの確認をお願いします。

相談窓口

相談窓口：担任のスタッフ・
Mr. Petersen・Mrs. Petersen

お子様についての悩み事やご相談は、担当の先生又は園長、副園長とお話下さい。相談を通して信頼を得る事は、園生活を楽しく、思い出豊かな場所とする為にとても大切な行動です。

これまでいただいた相談内容の例：

- お友達関係
- 英語力向上
- 子育（発達）相談
- 卒園後の英会話について
- 園の方針
- その他

誤解が生じない為にも直接ご相談されることをお勧めします。保育に対する相談、事業全般に係る要望に対して、当園の運営に関して合理的な範囲で、誠実かつ、迅速に対応します。残念ながら、当園の方針や体制がご家庭の方針と合わず、力不足となることがあるかもしれません。上記の努力が行われたにも関わらず、合意的な解決が困難な場合は、園児と園児のご家庭の為にも、保育所を見直していただくようお願いする場合もございます。

早朝・延長・欠席・登園

● 単発早朝・延長をされる場合

- 早朝保育をされる場合は、必ず連絡をしてください。
- 延長保育をされる場合はおやつを持たせて下さい。
- 支払いは雑費袋に入れてスタッフに直接お渡し下さい。

● 欠席

- お休みをされる場合は必ず連絡をして下さい。

● 登園停止

特定の疾患にかかった際は、登園できません。病気にまつわる登園停止期間に関しては登園許可証明書をご確認ください。また、園で発熱した場合などは、体調を確認した後、園からお迎えの連絡をさせていただくことがございます。38℃以上の熱がある場合はお預かりできませんので速やかにお迎えをお願いします。

お薬の投薬

投薬に関しては、**担当医から幼稚園でも投薬する必要があると言われた場合、または緊急時及びやむを得ない理由がある時のみ、スタッフが保護者に代わって与える**事になります。

「投薬依頼書」に署名のうえスタッフに直接お渡しください。

1. 保護者の判断で持参した薬は対応できません。

2. 持参する薬について

- 薬は必ずスタッフに保護者が直接渡して下さい。
- 1回分に分けて、当日分のみ準備する。
- 袋や容器には記名をお願いします。
- 明らかに古いと思われる薬は投与しません。

保育料について

● 保育料の支払い

保育料は前納制となります。毎月 25 日に宮崎太陽銀行の校納金システムにより自動的に引き落としが行われます。（例：4 月分の保育料は 3 月 25 日、または 4 月 5 日に引き落とされます。）25 日に残高が足りない場合、次の月の 5 日に改めて引き落とされます。保育料が未納の場合は、次の引落日に繰り越しあれ、翌月の保育料と一緒に引かれます。（例：4 月分の引落が第 1 回と第 2 回共に残高不足の場合は、翌月分と一緒に全額引き落としされます）

● 保育無償化・償還払の申請について

無償化の対象の方も、毎月の保育料の支払いが必要となります。「保育を必要とする事由」に当てはまる方は、各自治体で直接申請を行う必要があります。申請が通れば当園から領収書をお渡ししますので、必要な方は事務までお伝えください。

● 保育内容（時間）の変更申請

保育内容を変更する際は、できるだけ保育料が引き落とされる前月の 15 日までに連絡をするようにしてください。

● 保育料金

保育料金は、アメリカンキンデゥガーデンのホームページ、または、園から直接配布される料金表をご確認ください。

団体保険

園児の保護者の皆様につきましては、申し上げるまでもなくお子様が大けがすることなく安全に一日を過ごせるよう望んでいらっしゃる事と思います。しかしながら、幼稚園側の最善の努力にも関わらず事故が発生してしまう場合もございます。アメリカンキンデゥガーデンではお子様が「安心」して園生活を送られるようにケガのために傷害保険に加入しております。保険の内容としましては、登園から降園まで、幼稚園の保育スタッフがお子様を預かっている間に発生した「保育者管理下」の怪我等のみ適応されます。登園・降園前後の保護者管理下に起きてしまった怪我等には適応されませんので予めご了承下さい。

保険金額	保険期間	保険料
死亡・後遺障害	4月1日～ 1年間	年 5,500
入院保険日額		
通院保険日額		

保険金の種類	保険金をお支払いする主な場合	保険金をお支払いしない主な場合
死亡保険金	<p>事故の日からその日を含めて 180 日以内に死亡された場合 ▶死亡・後遺障害保険金額の全額をお支払いします。 ※既に支払われた後遺障害保険金がある場合は、死亡・後遺障害保険金額から既に支払われた金額を差し引いた額をお支払いします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 地震・噴火またはこれらによる津波によって生じたケガ ● むちうち症や腰痛などで、医学的他覚所見のないもの等
後遺障害保険金	<p>事故の日からその日を含めて 180 日以内に身体に後遺障害が生じた場合 ▶後遺障害の程度に応じて死亡・後遺障害保険金額の 4%~100%をお支払いします。 ※保険期間を通じ合算して死亡・後遺障害保険金額が限度となります。</p>	
入院保険金	<p>医師等の治療を必要とし、事故の日からその日を含めて 180 日以内に入院された場合 ▶入院保険金日額に入院した日数（実日数）を乗じた額をお支払いします。ただし、事故の日からその日を含めて 180 日を経過した後の入院に対してはお支払いできません。また、お支払対象となる「入院した日数」は、1 事故について 180 日を限度とします。</p>	
手術保険金	<p>治療を目的として、公的医療保険制度に基づく医科診療報酬点数表により手術料の算定対象として列挙されている手術^{*2} または先進医療^{*3} に該当する所定の手術を受けられた場合 ▶入院保険金日額の 10 倍（入院中の手術）または 5 倍（入院中以外の手術）の額をお支払いします。ただし、1 事故について事故の日からその日を含めて 180 日以内に受けた手術 1 回に限ります。</p>	
通院保険金	<p>医師等の治療を必要とし、事故の日からその日を含めて 180 日以内に通院（往診を含みます。）された場合 ▶通院保険金日額に通院した日数（実日数）を乗じた額をお支払いします。ただし、事故の日からその日を含めて 180 日を経過した後の通院に対してはお支払いできません。また、お支払対象となる「通院した日数」は、1 事故について 90 日を限度とします。 ※通院しない場合であっても、医師等の治療により所定の部位にギブス等^{*4} を常時装着した日数についても、「通院した日数」に含みます。</p>	

*² 傷の処置や抜歯等お支払いの対象外の手術があります。

*³ 「先進医療」とは、公的医療保険制度に定められる評価療養のうち、厚生労働大臣が定める先進医療（先進医療ごとに厚生労働大臣が定める 施設基準に適合する病院または診療所等において行われるものに限ります。）をいいます（詳細については厚生労働省のホームページをご参照ください。）。なお、療養を受けた日現在、公的医療保険制度の給付対象になっている療養は先進医療とはみなされません（保険期間中に対象となる先進医療は変動する可能性があります。）。

*⁴ ギブス・キャスト、ギブスシーネ、ギブスシャーレ、副子・シーネ・スプリント固定、創外固定器、PTB キャスト、PTB ブレース、線副子等およびハローベーストをいいます。

お問い合わせ先：

0985-22-0150

代理店(株) 宮崎保険サービス

（契約の引受け保険会社は東京海上日動火災保険となります。契約形式は、園（団体）と東京海上日動火災保険との間の契約となりますので、保護者宛に保険証券は送付されません。ご理解の程、宜しくお願い致します。）

緊急時対応計

地震（3カ月に1回訓練）

避難所：園駐車場

幼稚園

- 1.安全な場所で一時避難。
- 2.震度が5強以上、又は保育困難な場合、保護者へ連絡をして引き取り依頼。

保護者
1.宮崎市の震度が5強以上で津波の心配がない場合は連絡を待たず迎えに行く。

津波（毎月訓練）

一時避難所：大工2-174-1 サーパス大橋南

幼稚園

- 1.津波だと判断された場合、すぐに別の高台避難場所に避難を開始する。
- 2.保護者に連絡をする。一斉メール、電話、そして最終手段の171番に伝言を入れる。
- 3.安全確認後引き渡しを始める。

保護者
1.すでに高台への非難を行っていることを考慮し、自身の安全確認に努める。
2.園から連絡を待つ。

保護者への連絡手段：①一斉メール ②電話 ③171 災害用伝言ダイヤル ④保護者ページに投稿の順で行います。災害用伝言ダイヤル(171番)には園児の安否情報を報告いたします。171+2+0985284098に電話をすると最新の伝言を聞くことができます。避難後に保護者からのお迎えがある際は、安全と確認できない限り、保護者もそのまま一緒に避難して頂きます。

火災（3カ月に1回訓練）

避難所：園駐車場

幼稚園

- 1.安全な場所に一時避難。
- 2.職員は必ず逃げ遅れないよう隨時確認して消火活動を行う。

保護者
1.園からの連絡が届き、お子様を引き取りに向かう。

ケガ（大けが）

幼稚園

- 1.応急処置を行う。
- 2.ケガの程度によっては以下の対応を行う
 - ・様子を見ながらそのまま保育を行う
 - ・保護者にお迎えを依頼し受診してもらう
 - ・病院に連れて行く/救急車を呼ぶ

保護者
1.大けがの場合は、お迎えをお願いする場合と病院で待ち合わせをするようお願いをする場合があります。緊急時に利用する病院リストは下記「緊急時の連携医療機関リスト」を参照ください。

不審者・侵入者（3カ月に1回訓練）

幼稚園

- 1.園児を守り、室内へ避難し目隠しを行う
- 2.速やかに110番に連絡を行う
- 3.防犯グッズを構え最悪の状況に備える

保護者
1.園からの連絡が届き、お子様を引き取りに向かう。

緊急時の連携医療機関リスト

診療科目

医院名

Tel

連携内容

内科	医師会病院	24-9119	児童の健康診断
小児科	さとう小児科	22-4705	紹介先
整形外科	宮崎江南病院	51-7575	緊急時の治療先

個人情報

1. 個人情報の第三者への提供の制限

当園では、『[個人情報保護法](#)』第23条に規定されている以下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ずに第三者に個人情報(個人データ)を提供することはありません。

- 法令に基づく場合
- 人の生命・身体又は財産の保護の為に必要ある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- 公衆衛生の向上又は園児の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- 国の機関、地方公共団体、およびその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

2. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

当園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。また、開示には、本人(保護者)確認をさせていただきます。

3. パンフレットやホームページ等などの写真使用

当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページなどで使用する場合、以下の点を厳守します。

- 園児の写真は、集合写真や複数園児の活動場面のみを掲載し、個人が特定できない写真のみとする。また、ホームページに使用する写真については、個人が特定できない解像度で掲載する。
- 個人の特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得る。
- 保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行う。

4. 保護者にも個人情報保護への協力依頼

撮影した写真データをインターネット(SNSを含む)などで投稿・共有・提供などを含むあらゆるアップロードをする場合、上記の点を厳守していただくようご協力をお願い致します。