令和８年度　りとせリージョン淵野辺保育園　重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、事業や設備の概要、提供するサービスの内容、契約上の重要事項について説明いたします

1.　事業者の運営主体

事　業　者　の　名　称	一般社団法人　　り　と　せ　保　育　会
事　業　者　の　所　在　地	相模原市中央区相模原２－３－16 山崎ビル A 棟 302
事業者の電話番号・ＦＡＸ	TEL　042-707-8388・FAX　042-707-8322
代　　表　　者　　氏　　名	林　道明
定款の目的に定めた事業	1　保育所の設置・経営 2　産休明け保育の実施・研究 3　保育に関する公的保証制度の充実・拡大を図るための事業

2.　保育所の目的、運営方針

目　　的	子育て家庭と子どもの未来を全力で支援します。 一人ひとりの成長と発達を援助し伸ばします。 保護者が安心して働き続けられるように援助します。 職員は自覚を持ち専門性を向上させるように努力します。 地域の中で共同の輪を広げ、子ども達により良い環境を築きます。
運営方針	昔の日本では三世代同居型の家庭が多く、親以外に多くの大人が子どもに接し、それらが全体として家庭教育を担っていました。地域の人々とも密接で、地域の人々で子どもの世話をする。子育てを支えるしくみや環境がありました。 ところが、急速な都市化の進展、核家族化や地域のつながりの希薄化が進んでいます。今日では多くの地域において、子育てを助けてくれる人や子育てについて相談できる人が少ない状況です。このため、子育てに対して戸惑いや不安を感じることがあってもそれをなかなか解決できない現状があります。 私たちの保育園で１番大切にしていることは、子どもの将来が明るくなるように愛情にあふれた保育をするということです。子どもに将来必要なものは、家族はもちろんのこと家族以外（地域の人々）の心の支えになってくれる存在です。家族、先生、友達など心の支えになってくれる存在がいると人は頑張ろうと明るく生きていくことができます。心の支えになってくれる人を思うだけで元気がでます。現代の社会、子どもにあった養護と教育を見出し、子どもたちにも将来、心の支えになってくれる存在がたくさんできるようにしていきます。その為に保育園でできる事は、自分が愛されているという自信をもたせる事、園児のキラキラした笑顔が曇らないように努力することだと思います。そして、絶えず目をそらさず、見つめあって笑いあって一緒に楽しい時間を過ごしていきたいと思います。 園児の心が皆さんの愛情で満たされることを運営方針とします。

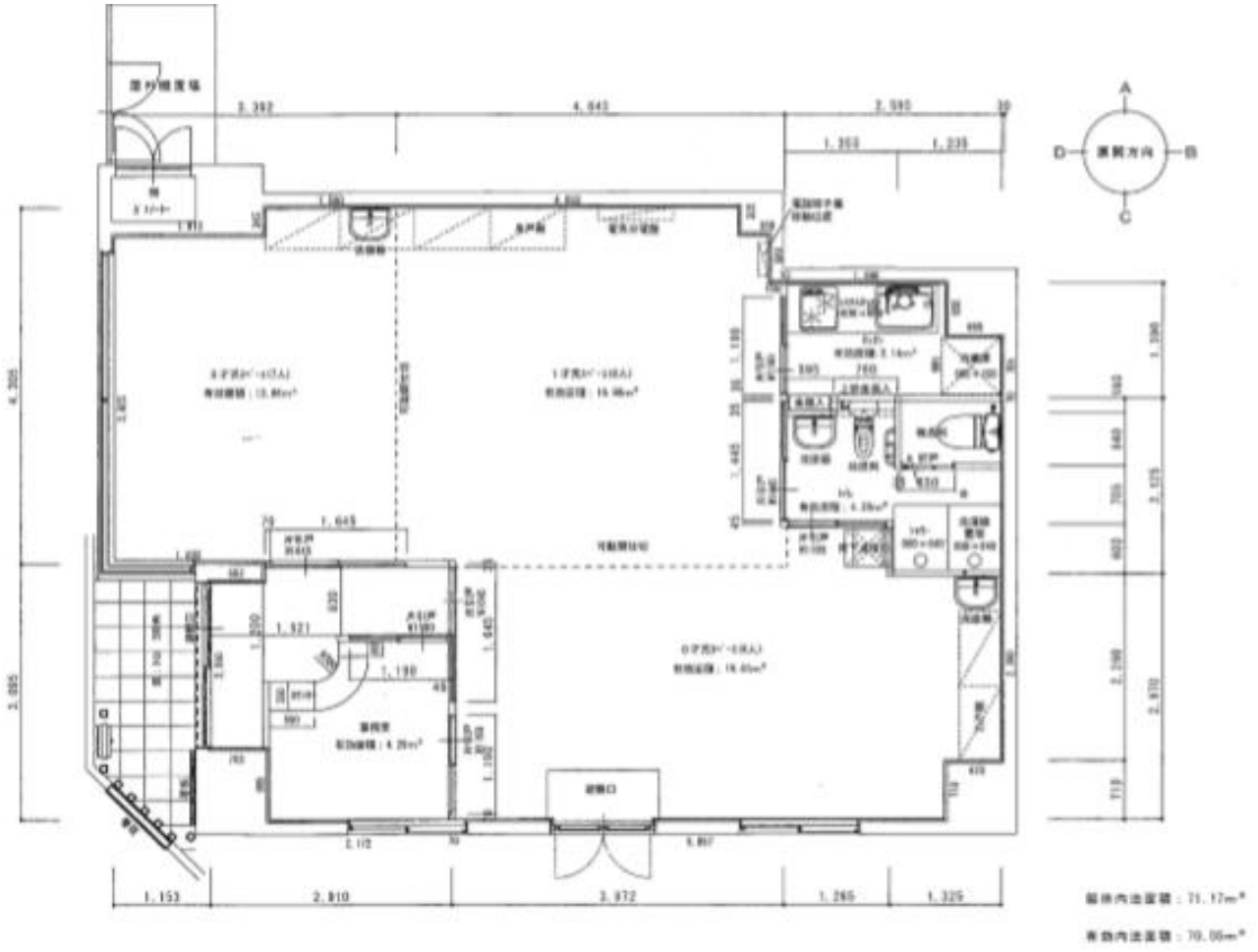
3. 施設の概要

種別	**小規模保育事業（A 型）**		
名称	りとせリージョン淵野辺保育園		
所在地	神奈川県相模原市中央区鹿沼台１－２－１０ ソフィア鹿沼公園１階		
電話番号	TEL　042-753-8787		
施設長氏名	早坂　綾菜		
開設年月日	２０１４年　７月　１日		
利用定員（年齢別） ※年度によって定員の変更あり	０歳児	１歳児	２歳児
	４人	７人	８人
取扱う保育事業	**一時預かり保育、延長保育**		
事業者番号	1415207100016		

4. 施設・設備の概要　※別添可

敷　地　面　積		**467.23 ㎡**				
園　舎	構　造	**SRC造　10 階建1階部分**				
	延 床 面 積	**1573.58 ㎡　保有面積 72.18 ㎡**				
施設設備の数と面積	乳児室 （0・1 歳児）	１室	**39.61 ㎡**	調理室	１室	**3.14 ㎡**
	保育室 (2 歳児以上)	１室	**13.86 ㎡**	調乳室	１室	**0.55 ㎡**
	沐浴室	１室	**0.51 ㎡**	トイレ	１室	**5.26 ㎡**
	事　務　室	１室	**4.29 ㎡**	その他		**4.96 ㎡**

〈保育室 平面図〉



5. 職員体制

施設長	１人 （資格：保育士）
保育士	８人 （常勤：４人、非常勤：４人）
看護師	０人 （常勤：０人、非常勤：０人）
調理員（栄養士除く）	１人 （常勤：０人、非常勤：１人）
嘱託医	１人
嘱託歯科医	１人

6. 保育を提供する日

開　　所　　日	月曜日から土曜日
休　　所　　日	日曜日、国民の祝日、１２月２９日～１月３日

7. 保育を提供する時間

（1）開所時間

月曜日から金曜日	午前７時００分から午後６時００分まで （延長保育午後８時００分）
土曜日	午前７時００分から午後６時００分まで （延長保育午後７時００分）

（2）保育標準時間認定に関する保育時間（１１時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前７時００分から午後６時００分
土曜日の保育時間（１１時間）	午前７時００分から午後６時００分
延　長　保　育　時　間	月曜日から金曜日：午後６時００分から午後８時００分 土曜日：午後６時００分から午後７時００分

（3）保育短時間認定に関する保育時間（８時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	**午前８時３０分から午後４時３０分まで**
土曜日の保育時間（８時間）	**午前８時３０分から午後４時３０分まで**
延　長　保　育　時　間	朝　　：午前７時００分から午前８時３０分まで 夕　　：午後４時３０分から午後８時００分 土曜日：午後７時００分まで

8.　利用料金

■延長保育料（月極）１ケ月：４，０００円
■延長保育料（臨時）１０分：１００円
■一時保育　　３０分：３００円
昼食代円/１食３００円,おやつ１００円,ミルク１００円
■口座自動引落手数料　１児童：１回：１００円
■通園カバン　※相模原チャイルド社より購入　金額は別紙参照
■れんらくノート複写式　１冊：３５０円
※紛失・破損等の場合には、実費で購入して頂きます。
■就寝用品（園指定）＜０歳児用＞
就寝２点セット、就寝３点セット、通園カバンは園より支給となります。
（１歳を迎えましたら、コットへ移行の相談をさせていただきます)
※相模原チャイルド社より購入　金額は別紙参照
※紛失した場合、買い替えの場合は購入していただきます。
■就寝三点セット（園指定）＜１，２歳児用＞
夏用シーツ（１枚)・冬用キルトパット（１枚)・タオルケット（１枚）
※相模原チャイルド社より購入　金額は別紙参照
※買い替え分は単品購入も可能です
■手ぶら登園（おむつ・おしり拭き）
定額制　一ケ月　２，５００円
※おむつ・おしり拭きは園で用意いたします。
※業者に登録が必要になります。
※トイレで排泄が出来るようになったお子様に関しては、園から解約のご相談をさせていただきます
■オムツ処理代
一ヶ月　３５０円
※使用済みオムツは園で処理します。

9.　利用料の納入

保育料は、支給認定や保護者の市区町村民税の所得割額及び利用年度の４月１日時点の満年齢によって決め、市区町村民税は、４月から８月までにおいては前年度、９月から翌年３月までは当年度の所得割額をもとに市が決定します。なお、同時に２人のお子さんが利用している場合には、第２子保育料が５０％減額、３人以上のお子さんが利用している場合、第２子が５０％減額、第３子以降が１００％減額となります。職員の人件費や施設の維持管理費等、保育園を運営する経費として保護者の皆さまにご負担いただくものです。

利用料金は、口座から引き落としとなります。毎月２７日が引き落としとなりますので、期日までに口座への入金をお願い致します。

10. 提供する保育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な養護・教育を提供します。

（1） 乳幼児では【３つの視点】

＜健やかに伸び伸びと育つ＞

生活に必要な基本的な習慣、生活リズムを身につけ身体を動かす。

＜身近な人と気持ちが通じ合う＞

保育士との応答的な深い関わりにより、愛着心が形成される。

＜身近なものと関わり感性が育つ＞

身近なものに興味や関心を示し、見たり、触れたりしながら、感性を育む。

この３つの視点を保育のねらいとし、乳児の育ちをみていきます。

（2） １歳以上児３歳未満児では【５領域】

＜健康＞

一人ひとりの発達状況を観察し、睡眠など適切な休息を用意し、快適な生活が出来るようにする。

＜人間関係＞

自我の芽生えを受け止め、人間関係の基礎を作る。・自己主張を受け止める。

＜環境＞見る、聞く、触る等の経験を楽しみながら好奇心を高める。

＜言葉＞絵本や歌遊びを楽しみながら色々な言葉に触れる。

＜表現＞興味のあることや経験したことなどを生活や遊びの中で好きなように表現する。

などを教育のねらいとし、乳児の育ちをみていきます。

（3） ３歳以上児では【５領域】

＜健康＞体全体を使う協応運動を積極的に取り入れる。

＜人間関係＞他児との関わりの中で道徳性の芽生えと並行遊びを充実させていく。

＜環境＞身近な環境に興味を持ち、積極的に関わり、生活を広げていく。

＜言葉＞相手の話を聞いたり、自分の思いを伝えたりしながら会話を楽しむ。

＜表現＞感じたこと、考えたこと、経験したことを感じたままに表現する。また、表現する楽しさを知る。

などを教育のねらいとし、幼児の育ちをみていきます。

＜毎日の保育の流れ＞

時間	0歳児	1・2歳児
7：00	開園 順次登園 視診・健康観察・検温 自由遊び	開園 順次登園 視診・健康観察・検温 自由遊び
8：50 9：00 9：30	おむつ交換 おやつ 朝の会、出欠確認	おむつ交換、トイレ おやつ 朝の会、出欠確認
10：00 11：00	遊び（室内外）　※必要に応じて午前寝 おむつ交換 給食、授乳 （年齢によって前後します）	設定保育・お散歩 トイレ 給食 （年齢によって前後します）
11：45	午睡準備 ・おむつ交換 ・視診	午睡準備 ・トイレ・視診 ・着替え（パジャマ） ・絵本
12：00	・午睡 （年齢によって前後します）	・午睡 （年齢によって前後します）
14：45 15：10	おむつ交換・検温・視診 おやつ、授乳	着替え・トイレ・検温・視診 おやつ
15：40	帰りの会	帰りの会
16：00 18：01 18：00 20：00 （土曜日は19：00）	自由遊び・おむつ交換 順次降園 延長保育 補食 閉園	自由遊び・トイレ 順次降園 延長保育 補食 閉園

※水分補給は、適宜行っています。

〈お散歩のコース〉駅周辺、鹿沼公園、矢部公園、広場などにお散歩に行きます。

〈６～９月〉沐浴、水遊び、シャワーを行います。

＜保育計画（年間）＞

クラス	保　育　計　画
ひよこ組 0歳児	・ 安全で心地良い環境の中で、食事、睡眠等の生活リズムが整い、安心して過ごす。 ・ 何かを伝えようとしている思いを受け止めてもらい、保育者と愛着、信頼関係を築く。 ・ 一人ひとりの発達に応じた援助により、離乳、運動機能の発達、発語への意欲を育む。
りす組 1歳児	・ 保育士と安定した関係の中で、探索活動や発達に応じた活動を楽しむ。 ・ 食事や排泄、着脱などの身のまわりのことに興味を持ち、自分でしようとする。 ・ 保育士や友だちとの関わりを通して言葉を覚え、気持ちや欲求を表せるようになる。
うさぎ組 2歳児	・ 保育士に見守られながら、身のまわりのことを自分でしようとする。 ・ 遊びや活動を通して、興味や関心および友だちとの関わりを広げていく。 ・ 保育士や友だちと言葉のやり取りをしながら、自分の思いを相手に伝えられるようになる。 ・ 欲求を適切に満たされ、生命の保持および情緒の安定を図る。

〈年間行事〉

４月	入園・進級お祝い会	１０月	運動会 ハロウィンパーティー
５月	こどもの日お祝い会 懇談会	１１月	個人面談(全クラス)
６月	個人面談(２歳児) 水遊び開始	１２月	発表会（2歳児） クリスマス会
７月	七夕会 夏祭り	１月	
		２月	節分会
８月	保育参観	３月	ひな祭り会・お別れ会 お別れ遠足(２歳児)
９月	引き取り訓練		

※毎月：発育測定、誕生会、避難訓練　※年４回：防犯訓練　※育児相談（随時）
※運動会の日程は、決まり次第別途お知らせいたします。

〈クラス編成〉

年齢	クラス名
０歳児	ひよこ
１歳児	り　す
２歳児	うさぎ

11. 給食・アレルギー対応などについて

・　給食は栄養士が作成した献立をもとに園内で調理し出来立ての温かいものを出しています。
・　冷蔵庫及び冷凍庫は、定められた時間に庫内温度を点検し、冷蔵庫（冷凍室・冷蔵室）の温度記録表に記録する。なお、庫内温度は、冷蔵庫は５℃以下、冷凍庫は－１８℃以下、検食・保存食用冷凍庫は－２０℃以下に保っています。

	提供内容							保育所での摂取割合 （一日の摂取カロリー）
	おやつ	給食					おやつ	
		主食	主菜	副菜	汁物	デザート		
０歳児	○	○	○	○	○	○	○	（1050kcal） 50%
１歳児	○	○	○	○	○	○	○	
２歳児	○	○	○	○	○	○	○	

※毎月、献立表、園だよりをホームページに掲載致しますのでご確認ください。

＜アレルギー対応について＞

当園は、相模原市が策定する「食物アレルギー対応マニュアル」に則り、適切な対応に努めています。アレルギー園児の把握をする、アレルギー表等を作成する、厨房よりアレルギー食をわけて調理し、食事時はテーブルを別に設ける、食器等色分けをする等、アレルギー食を口にしない環境づくりを徹底します。万が一アレルギー症状が発症した場合、初期症状、呼吸、心拍の確認をし、緊急性が高い場合は、保育者間で役割分担をし、エピペン使用、救急車要請、ＡＥＤと対処していきます。アレルギーでよくおこる症状としてじんましん・湿疹・唇の腫れ・嘔吐・下痢・ぜんそくなど乳幼児期に見られるアレルギー症状の多くは、アトピー性皮膚炎・湿疹やじんましんなどの皮膚異常となります。アトピー性皮膚炎の診断をされたら、食物以外が原因ということも考えられます。

アレルギー児の把握から取り組みまでのフローチャート

アレルギー疾患を持つ園児の把握

・入所説明会または新年度にアレルギー疾患の有無の確認を確認する。－「児童家庭調査票」
・保育園での配慮が必要な場合は右記の関係書類を渡す。－「生活管理指導表」「記載方法」
　－「生活管理指導表発行確認表（兼）請求書」園保管
　－「生活管理指導表発行確認表（兼）請求書　記入上の注意」
・食物アレルギー児に限らず、給食に出される食材について伝える。
　－「保育園の給食について」（食材確認書）
　－「離乳食の食材表（離乳食対応の園児のみ）」
・食物アレルギー以外のアレルギーについては別途個別に対応する。

医師による生活管理指導表の記載

・食物アレルギーがある場合は、医療機関を受診。
　医師に「生活管理指導表」「生活管理指導表発行確認表」を渡し、記載してもらう。
　－「生活管理指導表」「記載方法」
　－「生活管理指導表発行確認表（兼）請求書」園保管
　－「生活管理指導表発行確認表（兼）請求書　記入上の注意」

保護者との面談

・「生活管理指導表」を基に、保育園での具体的な取り組みについて相談する。
　－「生活管理指導表」
　－「面談内容記入シート」
　－「緊急時に備えた処方薬」
　－「災害時アレルギーワッペン」「災害時アレルギーシール名札用」

保育園内職員による対応の決定と共通理解

・「食物アレルギー個別票兼対応確認書」を作成し、－「食物アレルギー個別票兼対応確認書」
・園児の状況、保育園での対応について協議し、－「給食用食札」
・職員が共通理解する。－「災害時様式一式」

保護者へ園での対応について伝え、確認する

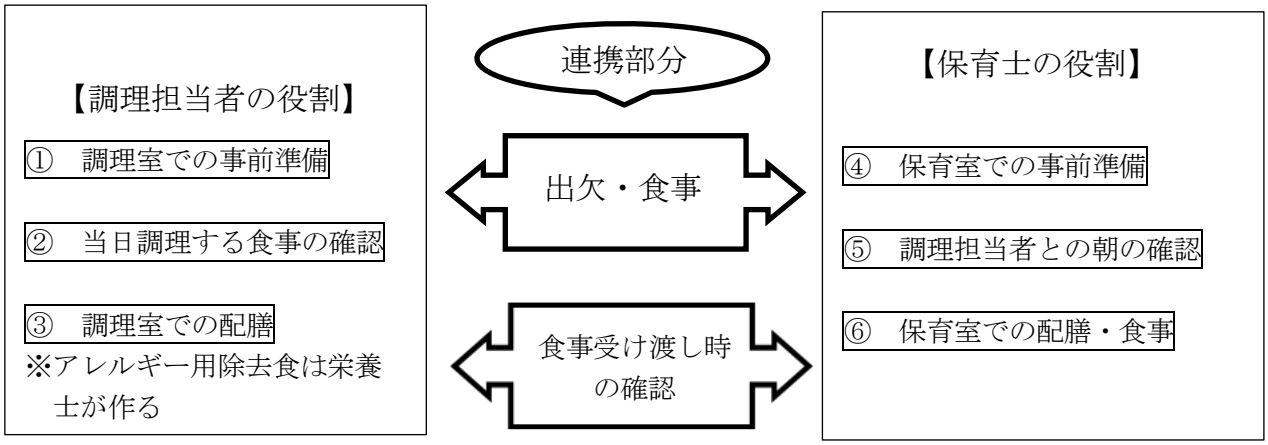
・保育園で協議した対応を「食物アレルギー個別票兼対応確認書」に記入する。
　コピーを保護者へ渡す。－「食物アレルギー個別票兼対応確認書」

生活管理指導表・食物アレルギー個別票の見直し

・半年１回、面談し対応の確認を行う。－「食物アレルギー個別票兼対応確認書」
・年に１回は医療機関へ受診するよう保護者へ受診するよう保護者へ伝える、生活管理指導表」
※新たに対応する食物が増える場合にも同様の対応を必要とします。
※年度途中の受診時に診断の変更がない場合や解除の場合、生活管理指導表の提出は求めない。

生活管理指導表に基づき除去食の提供

給食手順のフローチャート



⑦おかわりについて

⑧調乳・授乳

⑨延長保育時間について

◆調理担当者の役割◆

① 調理室での事前準備標準

【調理室内の情報共有】

「アレルギー児対応一覧表」を調理室に掲示する。

【献立表】

「個別の献立表」と「調理用献立表」に相違がないか複数の職員で確認する。

【専用トレイ、食器等】

視覚的に区別できるよう、専用トレイ、専用食器、配膳用名札の準備をする。

専用トレイ、配膳 用名札にはクラス名・名前・アレルゲンを明記する。

【出欠確認】アレルギー児の出欠については、保育士が人数確認後調理担当者に連絡し、調理担当者が出席人数記入ボードに記入する。

調理担当者と保育士は、予め出席人数記入ボードの記入方法を決めておく。

② 当日調理する食事の確認標準の手順

【調理担当者間の確認】

調理担当者は、調理する除去食等について、「調理用献立表」を確認し、全員で調理手順を確認する。

【保育士との朝の確認】

(1) 当日の朝、調理担当者と保育士はアレルギー対応児の出欠を口頭及び出席人数記入ボードで確認する。なお、出欠の変更があった場合は、保育士が速やかに調理担当に伝える。

(2) 保育士と調理担当者で、該当児名、アレルゲン、除去食事の内容を確認する。
その日の朝該当児の状況についても口頭で調理担当者に伝える必要があるため、朝の伝達は保育士から先に「〇〇ちゃん、〇〇除去での〇〇お願いします」と伝え、調理担当者が復唱する。

【調理手順】

※途中まで一般食と一緒に作り、アレルゲンとなる食材を入れる前に取り分ける場合

(1)　アレルギー対応食について、調理担当者全員で調理手順を確認する。

(2)　アレルギー対応食の担当者を決定し、調理器具や調理する場所についても確認する。

(3)　使用する食材を確認する。加工食品等は、使用する前に商品の原材料表示を再確認する。

(4)　一般食の担当者は、調理を開始する。取り分け前までの調理が終わったら、アレルゲンとなる食材 を入れる前に、「○○（献立名）の○○（食材）を入れる前までの調理が終わりました。アレルギー 対応食用に取り分けをお願いします。」とアレルギー対応食の担当者に声に出して伝える。
一般食とアレルギー対応食を作る担当者が同じ場合は、他の調理担当者にアレルゲンとなる食材が入っていないことを確認してもらう。

(5)　アレルギー対応食の担当者は、アレルゲンとなる食材が入っていないことを再度確認し、対応食用に取り分けて、味つけを行い、完成させる。
混入を防ぐため、基本的にアレルギー対応食を先に作る。

(6)　専用食器、専用トレイ、配膳用名札を用意する。

(7)　アレルギー対応食の調理が終わったら、専用食器に盛り付け、ラップをしてラップの上から名前 を書き、専用トレイにのせる。そのとき、他の調理担当者にも、「○○ちゃん、○○抜きの○○（献立名）調理終わりました。○○に置きます。」と、対応食の調理が終わったことと、置いてある 場所について声に出して伝える。

(8)　アレルギー対応食の準備が終わったら、一般食の盛り付けを行う。

(9)　配膳時には、専用食器に盛り付けられていることを再確認して専用トレイと配膳用名札に書かれた内容を複数で確認し、アレルギー対応食を先に保育士に渡す（引き継ぐ）。

③　調理室での配膳

【調理終了・配膳】

(1)　除去食等は専用食器に盛り付け、専用トレイにのせ、配膳用名札をのせる。

(2)　「個別の献立表」のとおりの除去内容か、声を出し、調理担当者全員で確認する。
配膳棚（ダムエーター―）にはアレルギー対応食を先に配膳する。

【検食】

検食受け渡し時に、検食者にも、該当児名と除去食等の内容について伝える。検食者は個別の献立表のとおりに実施されているか確認をしながら、検食する。給食日誌の検食記録欄には、除去食等の内容も記録する。

【食事の受け渡し】

保育士と調理担当者で、該当児名、アレルゲン、除去食等の確認をする。直接、調理室まで食事を取りにくる場合は、食事を見て確認するが、ダムエーター―で運ぶ場合はインターホンで確認　する。

口頭確認は、調理担当者が予定どおり除去食等を作ったことを確認するため、調理担当者が先に「○○ちゃん、○○抜きの○○です」と伝え、保育士が復唱する。

「個別の献立表」のとおりの除去内容に作ったかを、調理担当者全員で確認する。

※保育室で盛り付けるメニュー（汁物やカレー等）についても、アレルギー対応食については、基本的に調理室で盛り付ける。

※クッキング保育やバイキング方式など通常の提供方法と異なる場合は、職員間で連携をとり、安全を確保するための環境構成（職員の動き、配膳場所等）について事前に計画を立て、実施する

◆保育士の役割◆

④保育室での事前準備

【保育室での把握】

保護者との打ち合わせ後、「個別の献立表」を保育室に貼っておく。

食事時間中の該当児と保育士の座る位置を予め決めておく。

【出欠確認】

アレルギー児の出欠については、出席人数記入表を使用する。

調理担当者と保育士は、予め出席人数記入表の記入方法を決めておく

⑤調理担当者との朝の確認

(1)　当日の朝、調理担当者と保育士はアレルギー児の出欠を口頭及び出席人数記入ボード等で確認する。なお、出欠の変更があった場合は、速やかに調理担当者に伝える。

(2)　保育士と調理担当者で、該当児名、アレルゲン、除去食等の内容を確認する。その日の朝の該当児の状況についても口頭で調理担当者に伝える必要があるため、朝の伝達は保育士から先に「○○ちゃん、○○抜きの○○お願いします」と伝え、調理担当者が復唱する。

⑥保育室での配膳・食事

【配膳前】

(1)　保育士は、食事時間になったら、アレルギー児が予め決めておいた席に座っていることを確認する。

(2)　保育室で、「個別の献立表」を声に出して確認し、調理室に食事を取りにいく。

【食事の受け取り】

保育士と調理担当者で、該当児名、アレルゲン、除去食等の確認をする。直接、調理室まで食事 を取りに行く場合は、食事を見て確認するが、ダムエーター―の場合はインターホンで確認する。口頭確認は、 調理担当者が予定どおり除去食等を作ったことを確認するため、調理担当者が先に「○○ちゃん、○○除去○○です」と伝え、保育士が復唱する。

【保育室での配膳】

(1)　保育士は、配膳時、喫食時に、他児のもの（配膳ワゴン上、机上等）をアレルギー児が食べないよう、隣に座る、他児との間に座るなどして、目を配る。やむを得ず離れるときは、他の保育士に声をかける。

(2)　アレルギー対応食を先に配膳する。配膳時は「○○ちゃん、○○抜きの○○です」と声を出して、配膳用名札の名前と顔を確認して、専用トレイに食事をのせた状態で提供する。

【アレルギー対応が必要な児童を担当している保育士以外の保育士】

(1)　アレルギー児の担当とならない保育士も、クラス内のアレルギー児の献立を把握し、配膳時、喫食時は、専用トレイを使用している児童がアレルギー児であることを、常に念頭に置き、誤 配膳のないよう配慮する。

(2)　台布巾や落ちている食べ物、食べ物を触った手などにも注意する。

(3)　実習生や応援職員（臨時に手伝う職員）には配膳させないようにする。

⑦おかわりについて

アレルギー児については、原則、はじめに提供した分のみとし、おかわりの提供をしない。

⑧乳・授乳準備

【準備】

アレルギー対応用のミルク缶はビニールテープや名札などで、哺乳びんは種類を変えるなど、他児のものと視覚的に区別がしやすいようにする。

【調乳時】

調乳時は、アレルギー児のミルクを調乳することを声に出して伝え合う。ミルク缶と哺乳びんを 専用トレイなどにセットでのせて、他児のものと区別する。複数調乳する場合は、アレルギー児の調乳を先に行う。冷ますときも、他児のミルクと間違えないように、区別しておく。

※ミルクの個人用札　表面＝氏名　裏面＝ミルク名を準備し、ミルク缶、調乳した哺乳瓶に　必ず付けて保管する。

⑨　延長保育時間について

【全職員への情報共有】

全職員にアレルギー児入所状況を周知する際、延長保育利用の有無についても確認する。利用が ある場合は、園・保護者との打ち合わせ時に延長補食の献立も確認する。毎日のミーティングでアレルギー対応用の延長おやつ、夕食についても全職員に周知する。

【調理担当者の事前準備】

調理担当者は、延長補色の内容を「個別の献立表」と相違がないか確認し、用意する。

【当日の手順】

(1)　当日の朝、保育士が調理担当者に、アレルギー児の延長保育利用の有無を伝える。
(2)　夕方、調理担当者は専用トレイ、専用食器、配膳用名札を使用し、延長補食を用意する。
(3)　調理担当者と遅番保育士は、延長保育利用の有無、該当児名、アレルゲン、延長補食について確認する。
(4)　遅番保育士は、検食時に再度アレルギー児の延長捕食の内容「個別の献立表」と相違がないか確認する。
(5)　遅番保育士が調理室におやつを取りに行き、該当児名、アレルゲン、アレルギー対応用の延長補食について、保育室で声を出して複数で確認し、提供する。
(6)　利用の急な変更があった場合の対応を予め決め、連絡を受けた者が必ず遅番保育士に伝え、遅番保育士が対応する。

除去していたものを解除する時のフローチャート

保護者から解除の申し出があった場合は、医師の指導のもと、家庭で複数回（保育園で提供する原因食物の最大量を最低5回以上）食べて症状が誘発されなかったことを確認した上で、保育園での解除を進めます。基本的には園長が対応します。保育園で解除となってからは、体調によってアレルギー症状がでる場合もあるので、対象の園児の様子をよく観察します。

保護者からの解除の申し出

・医師の指示に基づく解除であるか確認する。
※「生活管理指導」の提出は必要ない。（解除の際に生活管理指導表を発行しても、公費負担の対象とはならない。）

家庭での解除

・医師の指導の基づき、複数回（保育園で提供する原因食物の最大量を最低5回以上）食べて、症状がないかを確認し、「除去解除申請書」を渡す。－「除去解除申請書」
・加熱卵を解除する場合は、「焼く（卵焼き）」「炒める（炒り卵等）」「煮る（親子丼）」「汁物（卵スープ等）」「マヨネーズ焼き」の調理方法（加熱方法）の加熱卵を保育園で提供する最大量で、複数回食べるように保護者へ伝える。
・非加熱卵を解除する場合は、非加熱卵として扱う食品の「マヨネーズ」「カスタードクリーム、カスタードクリームを含む食品（シュークリーム、一部のケーキ等）」「アイスクリーム（鶏卵を含んでいるもの）」「プリン（鶏卵を含んでいるの）」を保育園で提供する最大量で、複数回食べるように保護者へ伝える。

保護者が保育園に「除去解除申請書」を提出する

・保育士は保護者に家庭での解除の状態を確認する。－「除去解除申請書」

保護者との面談

・初回面談時の「面談内容記入シート」「除去解除申請書」を基に確認を行う。
－「面談内容記入シート」
－「除去解除申請書」

保育園内職員による対応の決定と共通理解

・面談後、保育園での解除が可能か、担任保育士、調理作業員等と協議し、解除となった場合には全職員（臨時、非常勤職員も含む）に周知する。

保護者へ園での対応を伝え、確認する

・保育園で協議した対応を「食物アレルギー個別票兼対応確認書」に記入し、保護者へ渡す。
・保護者確認後「食物アレルギー個別票兼対応確認書」に解除開始日を記入し、確認印（サイン）をもらい、コピーを保護者へ渡す。
・対応について保護者と保育園が共通理解する－「食物アレルギー個別票兼対応確認書」

保育園での解除開始

緊急時対応フローチャート

第一段階 初期対応

- 原因食物が皮膚についた時 → 洗い流す（触った手で眼をこすらないようにする）
- 眼症状（かゆみ・充血・むくみ） → 洗顔後、処方薬があれば点眼する → その後、眼科を受診する
- 原因食物を口に入れた時 → 口から出させたり、吐かせたりして、口をすすぐ

発見者が事務室に連れて行く。場合によっては現場で対応する

↓

園長または当日の責任者が職員への対応指示を行う

第二段階 応援体制の確保

職員A	職員B	職員C	職員D
【観察と記録】管理指導表・対応確認書・記録	【準備と介助】緊急時対応フローチャート・誤食事内服薬・エピペン・AED	【連絡と緊急隊誘導】保護者、救急隊、主治医、保育課へ連絡（救急隊及び主治医は必要に	他児への配慮

重症度を判断する

第三段階 症状の確認及び対応の実施

軽症（グレード１）

◆皮膚症状
・限られた範囲の痒み・部分的に赤い斑点
・蕁麻疹が数個以内・唇が少し腫れている
◆消化器症状
・口の中の痒み、違和感
◆呼吸器症状
・単発的な咳・くしゃみ

→

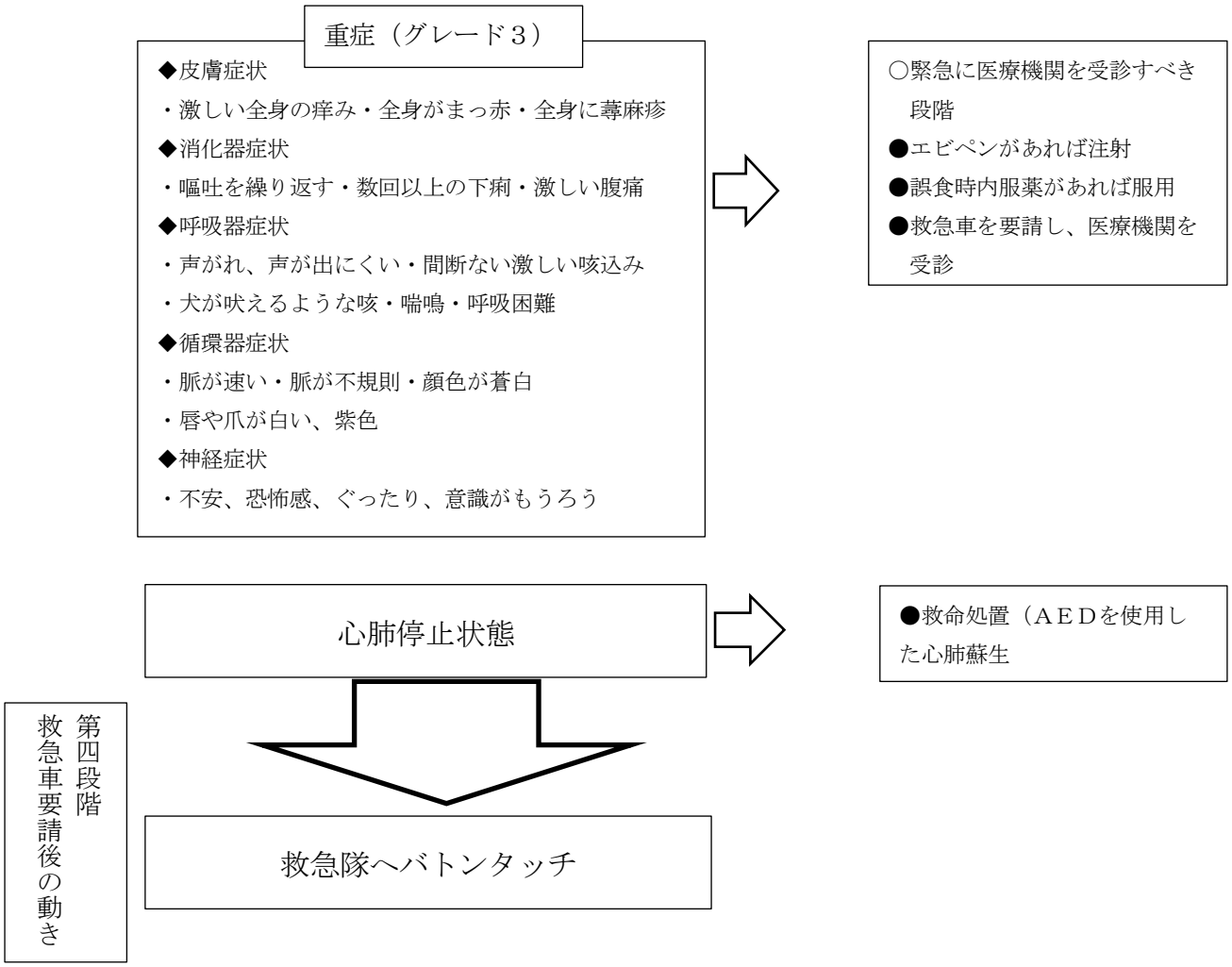
○抗ヒスタミン薬を内服し注意深く症状を観察する段階
●誤食時内服薬があれば服用
●安静、厳重に経過観察（症状が進まなくても、最低１時間）
※症状が進行するようなら中等症の対応を行う

中等症（グレード２）

◆皮膚症状
・強い痒み・赤い斑点があちこちに出現
・蕁麻疹が 10 個以上・眼瞼や唇などが腫れあがる
◆消化器症状
・吐気もしくは１回の嘔吐・軟便もしくは１回の下痢
・間欠的な腹痛
◆呼吸器症状
・断続的な咳・鼻づまり、鼻水、喉の痒み
◆神経症状
・元気がない（不活発）

→

○医療機関を受診する段階
●誤食時内服薬があれば服用
●医療機関を受診（必要に応じて救急車を要請）
●エピペンがあれば用意し、必要があれば注射
※症状が進行するようならば重症の対応を行う


重症（グレード３）
◆皮膚症状
・激しい全身の痒み・全身がまっ赤・全身に蕁麻疹
◆消化器症状
・嘔吐を繰り返す・数回以上の下痢・激しい腹痛
◆呼吸器症状
・声がれ、声が出にくい・間断ない激しい咳込み
・犬が吠えるような咳・喘鳴・呼吸困難
◆循環器症状
・脈が速い・脈が不規則・顔色が蒼白
・唇や爪が白い、紫色
◆神経症状
・不安、恐怖感、ぐったり、意識がもうろう
○緊急に医療機関を受診すべき段階
●エビペンがあれば注射
●誤食時内服薬があれば服用
●救急車を要請し、医療機関を受診
心肺停止状態
●救命処置（ＡＥＤを使用した心肺蘇生
第四段階
救急車要請後の動き
救急隊へバトンタッチ

12. 保護者に用意していただくもの

① 書類 **※園からお渡しする書類、用意していただく書類があります。**

重要事項説明同意書	口座振替依頼書
利用契約書	父母身分証明書コピー
個人情報同意書	お迎えに来られる方の身分証のコピー (顔写真入り)
児童家庭調査票	月極延長保育申込書(必要な方のみ)
生活状況表	アレルギー疾患生活管理指導表(必要な方のみ)
プロフィールシート	母子手帳の最新検診結果のコピー
登降園等調査票	食材チェック表
災害時対応調査票	

② 保育用品昼

・寝用パジャマ（１・2 歳児クラス） ・パジャマ入れ巾着（35 ㎝×25 ㎝位）
・コップ ・タオル類 ・着替え用衣類 ・歯ブラシ
・水筒(1・2 歳児クラス)

(1) おむつについて（月極の手ぶら登園サービスを利用）

・ おむつ、おしりふきは園で用意します。
・ 使用済みのおむつは園で処分致します。

(2) 服装について

・ 動きやすく、伸縮性のある素材、汚れてもよい衣服での登園をお願いします。

※ 衣服の着脱を自分でできるように練習をしていきます。つなぎ服やデニム等の固い素材の物は、意欲を妨げる原因となりますので、ご遠慮ください。服にリボンやスパンコール等の飾りが付いたものは、部品が落ちてしまった際に誤飲の原因になります。また、紐付きやパーカー、タンクトップなどの露出の多い衣服は事故の原因になりますのでご遠慮ください。

・ 足に合ったサイズの靴を用意してください。

※ 「すぐに履けなくなるから」と大きいサイズの靴にしてしまうと、外遊びの際に靴が脱げたり、つまずいて転んでしまい怪我の原因になりますので、足に合ったサイズの靴をお願いします。また、長靴で登園した場合、外遊びでは転倒の危険性がありますので、必ず靴をお持ちください。

・ 髪が長い場合は、束ねた方が活動しやすいので、ゴムで結ぶようお願いします。

※ 飾りが付いたゴムは、落ちた際に事故の原因になりますので、シンプルな物をお願いします。

13. 登園・降園について

(1) 保育園への送り迎えの方法等は、あらかじめ届け出た調査票に沿って行うようにしてください。
(2) 送り迎えの方の変更がある場合には、受け渡しの安全確認のため事前にご連絡ください。
※事前連絡がない場合は、保護者に連絡し、確認後の受け渡しとなります。
(3) 欠席や事情により、児童調査票に届けた時間より登園が遅くなる場合は、食事の集計の都合上、午前 9 時 00 分までに連絡をお願いします。園に連絡がなく登園していない場合は、園から保護者へ確認の連絡を入れます。
(4) 交通安全に心がけ、登降園の順路は、決めておきましょう。
(5) ご近所にご迷惑をかけないようにマナーに注意しましょう。
※ 自転車での送迎は、道路側の木に沿って通行の妨げにならないよう停めてください。(長時間の駐輪はご遠慮ください。)
※ 車での送迎についてはお控えください。やむを得ない場合には、近隣のコインパーキングをご利用ください。
(6) 保育の流れやお迎えの遅い子どもの気持ちにも配慮して、引き渡し、引き取りはスムーズにお願いします。
(7) 駐車場はありません。車での送迎の場合は近隣のコインパーキングをご利用ください。
(8) 自転車での送迎の際は、他の歩行者の妨げにならないよう、園前にあるくぼみのところにお停めいただくよう、お願いいたします。
(9) 不審者や不審なものを見かけた場合は、保育園まで連絡ください。

14. 保護者との連携について

保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの 24 時間の生活を　視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を　行います。
心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

・ 電話、携帯電話…主に体調不良等の緊急時に使います。緊急連絡先は必ずつながるようにお願いします。
・ 連絡帳…担任と日々のやり取りに使います。園からの連絡文書もあります。毎日かばんの中を確かめてください。
・ 園内掲示
・ 園だより
・ ブログ
・ インスタグラムなど

15. 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて、相模原市が策定する「保育所における健康診断マニュアル」に則り以下のとおり実施しています。

- 内科検診　０歳児：年６回、１歳児：年４回、２歳児以上：年２回（春・秋）
- 歯科健診　全園児　年２回
- 尿検査　　全園児　年１回

(2) 健康管理、病気、ケガの時の対応

- お子さんにアレルギー体質等がある場合は、必ず申し出てください。
- 食物アレルギーで食物除去等が必要な場合には、医師の診断による「生活管理指導表」に基づいて行います。
- 乳幼児健康診査、予防接種は各家庭で受け、結果や接種内容を連絡してください。
- 普段と様子が違うとき（熱がなくても元気がないとき等）は、口頭で連絡してください。
- 薬は原則としてお預かりできません。

※ 保育室では、主治医から乳幼児に出された薬は、元来その保護者が与えるべきであると考えています。医療機関を受診される際には、保育園に通室していることや保育時間を主治医に伝え、家庭での服薬で対応できるようにご相談ください。（例１：１日３回→２回に。例２：朝、昼、夕→朝、夕、就寝前になど）

※ 与薬の依頼については、与薬依頼書が必要です。薬剤情報提供書またはお薬手帳の控えと、必要事項を記入の上、薬と一緒に職員に手渡ししてください。

※ 病気のときは、お子さんの健康を考慮し、できるだけ休ませてください。特に感染症にかかったときは、医師の許可があるまでは登園を控えてください。

16. 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」、及び相模原市が策定する手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

■ 指定感染症（登園するとき医師の**登園許可等証明書**が必要）

病名	主要症状	登園のめやす
百日咳	熱がなく特有の咳・夜間に多い	特有の咳が消失するまで又は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
麻疹（はしか）	発熱・くしゃみ・結膜炎・発疹	解熱した後3日を経過するまで（病状により感染力が強いと認められたときは長期に及ぶこともある）
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発熱・耳の下がはれる	耳下腺、顎（がっ）下腺又は舌下腺の腫れがあらわれた後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風疹（三日ばしか）	軽いかぜ症状・発熱とともに発疹	発しんが消失するまで
水痘（みずぼうそう）	発熱とともに水疱のある発疹	すべての発しんがかさぶたのようになり乾燥するまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱・のどの痛み・結膜の充血・目やに	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
溶連菌感染症	高熱・咽頭痛・発疹	抗菌薬内服24～48時間が経過していること
流行性角結膜炎	結膜の充血・眼瞼のはれ・目やに	結膜炎の症状が消失していること
急性出血性結膜炎（アポロ病）	結膜の充血・眼瞼のはれ・目やに	医師により感染の恐れがないと認められていること
結核	－	医師により感染の恐れがないと認められていること
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	－	医師により感染の恐れがないと認められていること。（無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している５歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、５歳未満の子どもについては、２回以上連続で便から検出されなければ登園可能である。）
侵襲性髄膜炎菌感染症	－	医師により感染の恐れがないと認められていること。

※ 感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としています。

※ 登園許可等証明書の用紙は、保育園、市内の病院、医院にあります。

※ 伝染性膿痂疹（とびひ）については、登園はできますが、登園許可等証明書が出るまでは水遊びはできません。

■ **登園届**（保護者記入）：保育園にあります。

登園許可等証明書は不要ですが、受診し医師の診断を受けてください。

病名	主要症状	登園のめやす
インフルエンザ	発熱・咳・のどの痛み・ふしぶしの痛み	図１・図２参照
マイコプラズマ肺炎	発熱・徐々に激しくなる咳・頭痛	発熱や激しい咳が治まっていること
手　足　口　病	手のひら、足のうら、口の中に米粒大の水疱	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	軽度の発熱・顔面の紅斑	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウィルス等）	下痢の回数が多く水のような便、かぜのような症状をともなう	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱・のどの痛み・のどの奥に水疱や潰瘍	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
ＲＳウイルス	発熱・鼻汁・特有の咳・呼吸困難	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	多数の水泡（水ぶくれ）が集まり、紅斑となる	すべての発疹が痂皮（かさぶた）化していること
突発性発疹	3 日間程度の高熱の後、解熱するとともに紅斑が出現し、数日で消えてなくなるという特徴をもつ	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
新型コロナウイルス感染症	発熱・せき・頭痛・喉の痛み、　下痢等症状と人によって様々	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）

★インフルエンザに感染した時の登園の目安★

「保育所における感染症対策ガイドライン(厚生労働省)」が２０１８年に改訂され、
登園の目安がわかりやすくなりました。
乳幼児が集団で長い時間生活を共にする場所において、集団感染にならないよう、目安を参考にご配慮いただきますようお願いいたします。

※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

保育所における感染症対策ガイドライン(厚生労働省)より

17. 支援保育について

個別支援計画等を作成し、一人ひとりに寄り添った保育を提供します。子どもに　　障害や発達上の課題が認められる場合には、関連機関と連携を図りつつ、子どもと　保護者に対する個別支援を行います。

18. 乳幼児突然死症候群（SIDS）予防措置について

乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、元気で何の異常もなく育っていた赤ちゃんがある日睡眠中に呼吸が止まって突然死亡する病気です。
保育園では、SIDS を防ぐために以下を行っています。

- 胎動センサーを使用（5 ヶ月未満）
- 睡眠チェックで呼吸を確認（0 歳児→5 分間隔、1・2 歳児→10 分間隔）
- うつぶせ寝を防止
- 室内温度を温め過ぎない
- 厚着させない
- ベッドの中に不要なものはいれない
- よだれかけは外す
- タオルケットを顔に掛けない
- 枕を使用しない
- 敷布団は固く通気性のよいものを使用する
- 常に子どもの顔が見える位置にいる
- 定期的に AED の使い方を訓練する
- 月に一度健康診断を行い、発達の様子を把握する
- 環境の変化によるストレスを与えないようにする

19. 嘱託医

医療機関の名称	あおぞらクリニック
医院長名	鏑木　宏（かぶらぎ　ひろし）
所在地	相模原市中央区鹿沼台 2－10－16　第 3SK ビル 3F
電話番号	042-704-0933

20. 嘱託歯科医

医療機関の名称	斉藤歯科医院
医　院　長　名	斉藤　高根　(さいとう　たかね)
所　　在　　地	相模原市中央区鹿沼台 2－10－16　第 3SK ビル 2 階-2
電　話　番　号	042-768-1084

21. 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地 域 防 災 拠 点	おおのまちづくりセンター・共和中学校
広 域 避 難 場 所	鹿沼公園・共和中学校
そ　　の　　他	※地域や近隣園との連携した取り組みを行う

22. 緊急時における対応

保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談するなどの措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

〈近隣の緊急連絡先〉

警察署	相模原警察署　042-754-0110
消防署	相模原消防署淵野辺分署　042-758-0119
保育課	中央育て支援センター　042-769-9221

23. 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。
非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月１回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施　しています。
また災害時には、はいチーズ！管理システムを使用して保護者への一斉配信メールにて情報発信を迅速に行います。

防　火　管　理　者	早坂　綾菜
消防計画届出年月日	相模原消防署　　平成２６年　７月　３日
避　難　訓　練	月１回（年１２回）※防犯訓練　年４回
防　災　設　備	消火器、誘導灯、火災報知器

24. 賠償責任保険の加入状況　　以下の保険に加入しています。

引き受け保険会社　：　損害保険ジャパン株式会社
取扱い代理店　：　アレーテー

【保険概要】
賠償責任保険
施設・業務遂行　危険　対人・対物共通
１事故 15 億円限度（免責 3 万円）
製造物・完成（引渡）作業　危険　対人・対物共通
１事故総額 15 億円限度（免責 3 万円）

25. 業務の質の評価について

園の自己評価	実施方法：保育所の自己評価表を年１回記録 公表方法：ホームページ
外部評価	実施方法：相模原市福祉サービス第三者評価を受審 実施日：令和９年度（予定） 公表方法：ホームページ・園内掲示

26. 相談・苦情などの窓口

保育園は、支給認定保護者等からの保育の提供等に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。職員の誰でもご意見を賜りますが、担当者と責任者をそれぞれ設けております。また、この担当者と責任者の段階でもご納得のいかない方は、当保育園と第三者の関係にあります「第三者委員」を設置していますのでご相談ください。施設内への掲示、パンフレットの配布等により利用者に苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知します。苦情の受付から解決・改善までの経過と結果を書面に記録します。苦情解決結果を一定期間ごとに第三者委員に報告しております。（年度末）個人情報に関するものを除き、インターネットを活用した方法のほか、「事業報告書」や「広報誌」等に実績を掲載し、苦情解決の結果を公表します。相談・苦情などに係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	(各担任)　電話番号　042-753-8787	
相談・苦情解決責任者	早坂　綾菜（施設長）	電話番号　042-753-8787
第三者委員	大神田　江美子（民生委員）	電話番号　090-5828-4878
	尾崎　隆 （町田駅前法律事務所）	電話番号　042-705-7666

27. 連携施設

連携施設の種類	名称	所在地	連携協力の概要
幼稚園	相模栄光幼稚園	中央区矢部 3-11-13	3 歳児の受け入れ等
認定こども園	相模白ゆり幼稚園	中央区矢部 4-1-20	3 歳児の受け入れ等
認定こども園	りとせ橋本こども園	緑区橋本 6-22-8	3 歳児の受け入れ等
認定こども園	相模つばさ幼稚園	中央区淵野辺 2－22－7	3 歳児の受け入れ等
保育園	はらから保育園	中央区淵野辺本町 2-25-31	3 歳児の受け入れ等
保育園	すずらん保育園	中央区鹿沼台 2-18-6	3 歳児の受け入れ等
認定こども園	りとせ相模大野こども園	南区相模大野 3-16-18	3 歳児の受け入れ等
認定こども園	りとせ相模大野こども園 in 神奈中相模大野ビル	南区相模大野 3-14-2 神奈中相模大野ビル 4 階	3 歳児の受け入れ等
保育園 （令和 8 年 4 月開所）	りとせ相模大野保育園 in プラウドタワー相模大野クロス	南区相模大野 4-4-206	3 歳児の受け入れ等

28. 一時保育

〈特定保育型〉
保護者の就労など次の事由に当てはまり、家庭保育が困難な場合に、原則として継続的に週3日以内でお子さまをお預かりします。
１、就労　２、職業訓練　３、就学

〈一時預かり型〉
次の事由に当てはまる場合で、緊急的に家庭での保育が困難となった場合に、一時的にお子さんをお預かりします。
① 通院、入院、出産
② 家族等の看護又は介護
③ 親族等の冠婚葬祭
④ 災害又は事故
⑤ 社会福祉施設への援助等の社会的奉仕活動
⑥ 保護者の就労等
⑦ リフレッシュ、体調不良
⑧ その他

◆一時保育利用までの流れ◆
① 電話にて一時保育利用希望の旨を連絡ください。
② 当園にて説明と来園日時調整、受付を行います。
※行事の日や、他の利用児がいる場合にはお受けできないことがあります。

◆利用料金◆
１、保育料　０，１，２歳児　３０分　３００円
２、昼食　３００円
３、おやつ１食　１００円（０歳児無料）
４、ミルク　１００円

29. その他保護者に説明すべき事項
保育を行っている中で、不適切な養育や虐待が疑われる場合が見受けられた　場合、園では市や児童相談所に通告することが法令で義務付けられています。　園ではそのような状況を回避できるように、適切な支援を実施したいと思って　いますので、育児や生活についての悩みがありましたら、施設長はじめ担当職員にご相談ください。
保護者の方と一緒に、子どものよりよい成長を促していきたいと願っています。

同　　意　　書

当園における保育の提供を開始するにあたり、書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名　：　りとせリージョン淵野辺保育園

所在地　　：　相模原市中央区鹿沼台１－２－10　ソフィア鹿沼公園１階

施設長（説明者の職名）　：　早坂　綾菜

私は、書面に基づいて　りとせリージョン淵野辺保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和　　年　　月　　日

保護者住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童氏名　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印（署名でも可）

児童から見た続柄：＿＿＿＿＿