

社会福祉法人 ちとせ交友会 グリーンフォレスト神木保育園 重要事項説明書



特定教育・保育の提供の開始に際して、予め、当園が説明しておくべき事項は、次のとおりです。

1. 運営主体

名 称	社会福祉法人 ちとせ交友会
所 在 地	東京都千代田区二番町 7-5
電 話 番 号	03-3222-3250
代 表 者 職 氏 名	理事長： 山口 哲史

○事業内容

- 保育園の経営
- 認定こども園の経営
- 一時預かり事業の経営
- 地域子育て支援拠点事業の経営
- 放課後児童健全育成事業の経営
- 障がい児通所支援事業の経営
- 保育士養成校の経営



2. 施設概要

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	グリーンフォレスト神木保育園
施 設 の 所 在 地	川崎市宮前区神木本町 2-5-5
電 話 番 号	044-871-7010

受 入 年 齢	生後5か月～就学前
利 用 定 員	乳児 4 人 1・2歳児 22 人 3歳児以上 39 人
開 設 年 月 日	平成 26 年 4 月 1 日

3. 施設の目的及び運営の方針

Home—

ここに集い
ここで育み

そして ここから はばたく

ちとせ交友会は
かかわる すべての人にとっ
て
心安らぐ場所

Homeでありたい



グリーンフォレスト神木保育園は、子ども達が日中過ごす～Home～です。すべての子ども、そして、保護者の心安らぐ憩いのHomeとなれますよう、愛情いっぱい、笑顔いっぱいの保育園運営を目指しています。

保育目標

グリーンフォレスト神木保育園は、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、ひとりひとり子どもを大切にし、健康で・明るく・思いやりのある・自律性を持った子どもの育成を目指しています。



生き生きとし、元気に遊べる子

友だちとしっかりと関わり、育ちあう子

自分で考え、行動する子

そして、保護者の信頼を得られ、保護者が安心して働き続けられるように、職員全員が保育者としての自覚を持ち、一人ひとり子どもを大切にし、子どもの育ちを理解した保育を実施し、保護者への子育て支援をしていきます。

4. 設備の概要

(1) 園舎の概要

敷地面積	539.43 m ²
園舎の構造・規模	RC造3階建て1・2階
園舎面積	351.23 m ²
園庭面積	188.20 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	面積
乳児室・ほふく室	1室	17.07 m ²
保育室・遊戯室	3室	133.98 m ²
医務室(事務室と兼務)	1室	13.21 m ²
調理室	1室	18.84
乳幼児便所(沐浴室含む)	2室	21.43 m ²

1F



2F



5. 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務内容	備考
園長	1人	園務の統括	常勤
主任保育士	1人	保育の統括、育児相談	常勤
保育士	10人	保育業務	常勤/非常勤
一時担当保育士	1人	保育業務の補助	常勤
保育補助	5人	保育業務の補助	非常勤
看護師	1人	保育業務、健康管理業務	非常勤
栄養士	1人	栄養管理、献立作成、給食調理	業務委託
調理員	2人	給食調理	業務委託
事務員(同法人園籍)	1人	事務	常勤/非常勤

*上記職員の員数は、利用する子どもの歳児と人数によって実際の配置と異なる場合があります。

6. 保育について

1. 保育対象年齢

0歳児（5か月）より就学前まで

2. 保育時間

（1）保育標準時間認定を受けた場合

7時から18時の範囲内で、保育を必要とする時間とします。実際に保育の提供を行う時間帯は、各世帯の保護者の就労時間その他の保育を必要とする時間を配慮し、個別に決定します。ただし、入園当初、一定期間、児童が集団生活に慣れる為に、保育の提供を行う時間を短くする「慣らし保育」がありますので、ご協力をお願いします。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時から19時（又は19時30分、20時）までの範囲で延長保育を提供します。

延長保育の利用にあたっては、延長保育料及び補食代金が必要となります。

（2）保育短時間認定を受けた場合

8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間とします。

実際に保育の提供を行う時間帯は、各世帯の保護者の就労時間その他の保育を必要とする時間を配慮し、個別に決定します。ただし、入園当初、一定期間、児童が集団生活に慣れる為に、保育の提供を行う時間を短くする「慣らし保育」がありますので、ご協力をお願いします。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から8時30分、20時までの範囲で延長保育を提供します。

延長保育の利用にあたっては、延長保育料及び補食代金が必要となります。

（3）休園日

日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

（4）利用料金

お子さんのクラス年齢と世帯の市民税の合計額に基づき算定されます。

令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化に伴い小学校就学前の3年間は利用料金が掛かりません。

3歳クラス以上には主食費として1か月1500円及び副食費4500円を徴収致します。徴収方法として、雑費集金日を原則毎月10日とし、電子マネー「エンペイ」でのお支払いとなります。

*世帯年収360万円未満相当世帯及び第3子以降は、上記副食費が免除となります。

（５）延長保育

延長保育ご希望の方は、延長保育申請書を園に提出していただき、就労時間や通勤時間を加味して利用の可否と必要と認められる時間を園長が判断して決定いたします。

	金額
短時間認定	朝・夕の各 30 分延長の保育料 月額 1,000 円
標準時間認定	18:00－20:00 延長保育料 30 分/月額 1,000 円 * 上記金額は、 <u>実際の毎日の利用の有無にかかわらず、当該延長保育登録をしていることをもって、月額でお支払いいただきます。</u> なお生活保護世帯と市民税非課税世帯の場合は、上記延長保育料が免除となります。
夕方延長保育	補食代実費料金 1 回 50 円

* 徴収方法として、雑費請求を原則毎月 10 日とし、電子マネー「エンペイ」でのお支払いとなります。

（６）土曜日保育

土曜日保育をご希望の方は、毎週水曜日までに登降園管理システム『コドモン』でお申込み下さい。その際には、登園・降園時間をご入力下さい。当番の保育士による保育となります。ご両親共にお仕事の方がご利用下さい。

7. 健康管理

毎月 1 回発育測定を行います。内科検診は、0・1 歳児のお子さまは 2 か月に 1 回、2 歳児以上のお子さまはプール前健診を含めて年に 2 回、園医による定期健康診断を行います。歯科検診も年 1 回行います。在園中の健康管理については『コドモン』に記録します。

◎内科

医療機関の名称	潮見台植木クリニック
医師名	植木 茂年
所在地	〒216-0013 川崎市宮前区潮見台 6-7-102・103
電話番号	044-976-9111

◎歯科

医療機関の名称	潮見台歯科医院
医師名	行本 弘雄
所在地	〒216-0013 川崎市宮前区潮見台 6-7-105
電話番号	044-976-8520

(1) 与薬について

川崎市の保育所では、与薬は行えないことになっております。主治医の先生に薬の投与を朝・夕 2 回に変えていただくようお願いをしてください。＊与薬を希望される方は、申請書提出が必要です。健康管理委員会で審議された後に与薬の有無が決定します。

(2) 保健衛生について

朝、機嫌が悪い、前夜発熱があったなど普段と違う様子があった時には、必ず担任、または当番の職員へ報告して下さい。（別添 2 参照）集団生活をしている保育園では、学校保健法に準じて伝染病にかかった時には、出席停止の指示をしています。伝染病が治って登園する時には登園許可書（用紙は保育園にあります）を提出して下さい。証明書の必要な病気については別添 1「感染症一覧」をご覧ください。

体液（血液、嘔吐物、尿、便）が付着した物は感染防止のためそのまま返却します。

副反応の可能性があるため、予防接種後の登園はご遠慮ください。

8. 給食・おやつについて

子ども達に必要な栄養をバランスよく供給できるような献立に準じての完全給食です。0 歳児クラスでは、離乳食を用意しています。給食は、園内の調理室で調理し、3 歳以上のお子さまにも主食を提供します。0・1・2 歳児には午前に牛乳またはミルク、午後は全員におやつを提供します。食材については安全・安心なものを提供するように努めます。

また、保育園の給食は、ご家庭で食べたことのある食材での提供が基本となりますので、「保育園の給食について」をご確認後、0 歳児、1 歳児のお子様には、リスト表、進行表のご提出をお願いします。

遠足などの園行事の場合には、お弁当を持参していただくことがあります。

(1) 食品アレルギーの対応について

食品アレルギーのあるお子さまには、医師の意見書をお持ちいただき、その意見書に基づいて、保護者様と面談の上、原則として原因となる食物アレルギーを取り除く除去食を提供します。主食が除去の対象となる場合などには、家庭から食物を持参していただくことがあります。

川崎市の保育所では半年に一度、除去食に関しての見直しを健康管理委員会で審議されることが義務付けられています。必ず半年に一度、医師の意見書の提出して頂くようお願い致します。

9. 行事予定について

年間行事予定を 4 月に配布します。運動会や生活発表会など主となる行事の他に園内行事でハロウィンパーティーやクリスマス会・ピクニック遠足等、また、毎月の行事として 3～5 歳児は誕生日会、身体測定、避難訓練等を行います。なお、園外活動の際に、交通費や入場料等別途費用が発生する場合には、実費をご負担いただくことがあります。

10. 服装・靴について

年齢に合わせて自分で着脱しやすいもの、調節しやすいもの、動きやすいもの、汚れてもいいもので、登園して下さい。＊但し、スカート・フードのあるものは、怪我に繋がりますので避けて下さい。また、靴も、運動靴をサイズに合ったもので、サンダルや長靴は避けましょう。肌着は衛生面から貸し出しは行っていません。（現金買取か同等品の持参をお願いいたします）

11. 緊急時等における対応方法について

お預かりしている園児に病状等の緊急事態が生じた場合には、個人カードに記載されている緊急連絡先優先順位順に連絡を取り、対応を決めさせていただきます。確実に保育園からの連絡が付く番号を記入して下さい。連絡が取れない場合には、園判断で医療機関等決めさせていただきます場合もあります。

（1）非常災害対策について

非常時の対応	別途定める消防計画書や災害マニュアル等により対応します。
避難・備蓄用品	飲料水、米、粉ミルク、懐中電灯、携帯コンロ等必要な備蓄品を準備し、定期的に確認・交換を行います。
緊急時の伝言方法	緊急時災害用伝言ダイヤル（171）
避難場所	県立東高根森林公園（一時避難場所）・川崎市立南原小学校（避難所）

12. 苦情、要望に係る相談窓口について

当園では、ご意見箱を玄関に設置しています。お気づきの事がありましたら口頭もしくはご意見箱をご利用してお伝え下さい。苦情申出窓口も設置し、詳細は掲示版へ掲示しています。

13. 利用者に対する保険内容について

当園では、日本スポーツ振興センターの児童災害共済の他に、損保ジャパン日本興亜株式会社の傷害保険に加入しています。

14. 連絡を頂きたいことについて

- ・保育園を休む場合や登園が遅れる時
- ・送迎時間や送迎者に変更がある場合（特に延長保育にかかる時間への変更は早めにご連絡ください。）
- ・園児が、怪我や病気で入院や長期欠席をする場合
- ・家庭の状況に変更があった時（住所、勤務先、連絡先、家族の異動など）

15. 送迎について

朝夕の送迎は、保護者の方の責任でお願いします。登園の際はお子様を保育室まで連れてきて頂いて、当番保育士にお預け下さい。送迎時での交通安全には十分ご注意ください。保育園玄関周辺での大きな声による私語は近隣の方のご迷惑になるので、ご配慮をお願いします。保護者以外の方が送迎される時には、事前に園までお知らせ下さい。お子様の顔見知りでない方には送迎を依頼しないようにお願い致します。

16. 連絡事項について

保育園からの連絡事項は、園だよりやお知らせなどはコドモンにて配信したり、貼り出し等でお知らせいたします。配布物はおたより袋に入れて配りますので、翌日には各クラスへ戻して下さい。（おたより袋は、常時保育園で保管します。）

Webを使用したシステム『コドモン』での登降園の登録や日々のお知らせ、0～2歳児クラスは連絡ノートの配信を行います。

17. 持ち物の記名について

衣類、持ち物には、すべて名前を書いて下さい。持ち主がわからないものは、一定期間掲示した後に、処分いたします。お子様の衣類の管理は保護者の方をお願いします。また、園の備品（貸し出しの衣服類等）を紛失した場合には実費を請求する場合があります。

オムツはサブスク（マミーポコ）を利用出来ます。

18. 個人情報の保護について

社会福祉法人ちとせ交友会「個人情報保護規定」に基づき園児の個人情報の管理を行います。小学校への円滑な移行・接続が図れるよう卒園に当たり入学する予定の小学校との間での情報共有（保育要録）や他の保育所に転園する場合において、他の教育機関との連携が必要な場合、また緊急時において病院その他の関係機関に対して必要な個人情報を提供する場合があります。また、保育園行事などでビデオ・写真撮影する場合がありますが、我が子を中心に撮影をして、無断でインターネット等第三者へのデータを流出させることがないようにして下さい。

19. 当園におけるその他利用の留意事項

利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動、及び営利活動はご遠慮ください。

デイリープログラム

0・1・2 歳児

7:00～9:00 ・登園時間

コドモンで登園処理をしましょう。

＊7:00～9:00 の時間帯は、当番保育士による異年齢保育をします。

持ち物の支度後に当番保育士に預ける際、いつもと変わった様子があれば必ず教えて下さい。

9:00 頃～

・朝のおやつ（牛乳またはミルク）

＊0 歳児のお友だちは、基本的に一人ひとりの生活リズムに合わせて保育園での生活を行います。

9:30 頃～

・朝のグループタイム

絵本、歌、手遊び、本日の活動予定など

10:00 頃～

・本日の主となる活動をする

カリキュラムに（月案・週案）に沿った季節の遊びや発達に応じた遊びを行います。

11:00 頃～

・給食（年齢に対応）

12:30 頃～

・午睡準備

13:00～15:00

・午睡時間（個人、年齢に対応）

15:00

・目覚め、おやつを食べる

・帰りのグループタイム

16:00～18:00

・降園準備

・順次降園

18:00～20:00

・延長保育が可能です



デイリープログラム 7:00～9:00 ・登園時間

3・4・5 歳児

コドモンで登園処理をしましょう。

＊7:00～9:00 の時間帯は、当番保育士による異年齢保育をします。いつもと変わった様子があれば必ず教えて下さい。

朝のお支度をする。各自選んだ遊びをする。

9:00～

クラスの活動

・朝のグループタイム

みんなで集まって、日付、出席調べ、お天気調べ、手遊び、歌、絵本など子ども達の様子をみながら行います

10:00 頃～

・本日の主となる活動をする

カリキュラムに（月案・週案）に沿った季節の遊びや発達に応じた遊びを行います。

年 20 回の予定で英語教室（月 1100 円）があります。

11:30 頃～

・給食

13:00～15:00

・午睡時間

15:00

・目覚め

15:30

・おやつ

・帰りのグループタイム

16:00～18:00

・降園準備

・順次降園する

18:00～20:00

・延長保育が可能です





0 歳児（きいちご組）

毎日ご用意いただくもの	園に常備していただくもの
- 名前を書いた手さげバック - 着替え 1 組 - 食事用エプロン 3 枚 (延長利用の方+1 枚) - 名前を書いたレジ袋 (1~2 枚) - ミルク用ガーゼタオル(必要に応じて)	- 着替え 3~4 組 (上服、肌シャツ、ズボン、靴下) - 紙オムツ 7 枚程度 (おしり側に記名) - 食事用エプロンの替え - カラー帽子 - 敷布団カバー - 掛け布団



エプロン

食事(おやつ)用エプロンを各自でご用意ください。

自分で着脱しやすいエプロンのご準備をお願いします。

(首回りがゴムになっていて、前掛け部分がタオル地の物)



1 歳児（こうめ組）

毎日ご用意いただくもの	園に常備していただくもの
- 名前を書いた手さげバック - 着替え 1 組 - 食事用エプロン 3 枚 (延長利用の方+1 枚) - 名前を書いたレジ袋 (1~2 枚)	- 着替え 3~4 組 (上服、肌シャツ、ズボン、靴下) - 紙オムツ 7 枚程度 (おしり側に記名) - 食事用エプロンの替え - カラー帽子 - 敷布団カバー - 掛け布団



エプロン

食事(おやつ)用エプロンを各自でご用意ください。

自分で着脱しやすいエプロンのご準備をお願いします。

(首回りがゴムになっていて、前掛け部分がタオル地の物)



オムツ

サブスクもご利用出来ます。別紙をご覧ください。



2 歳児（さくらんぼ組）

毎日ご用意いただくもの	園に常備していただくもの
• 名前を書いたリュックサック • 着替え 1 組 • 食事用エプロン 2 枚 • 名前を書いたレジ袋（1～2 枚） • 水筒（肩から掛けられる紐が付いている物）	• 着替え 2～3 組 （上服、肌シャツ、ズボン、、パンツ、靴下） • 紙オムツ 5 枚程度（おしり側に記名） • 食事用エプロンの替え • クラス帽子 • 敷布団カバー • 掛け布団 • 手提げカバン（週末の荷物を入れる） } 週末に持ち帰ります ↓



エプロン

食事用エプロンを各自でご用意して下さい。子ども達自身で着脱しやすいものをお願いします。



3 歳児(れもん組)



4 歳児(くるみ組)



5 歳児(おりーぶ組)

毎日ご用意いただくもの	園に常備していただくもの
・名前を書いたリュックサック ・コップ(巾着袋に入れて下さい) ・水筒(肩から掛けられる紐が付いている物) ・着替え(肌着(上), 上服, ズボンを巾着袋に入れて下さい) ・5 歳児さんはハンカチをズボンのポケットに入れて下さい	・着替え 2~3 組 (上服、肌シャツ、ズボン、パンツ、靴下) ・クラス帽子 ・上履き・上履き袋 ・敷布団カバー ・掛け布団 ・手提げバック(週末の荷物を入れる) 週末に 持ち帰り ます。↓



リュックサック

通園リュックはお子様の身長に合った扱いやすいものをご用意下さい。



上履き

保育園では、上履きを使用します。白い上履きをご用意ください。毎週末持って帰って、月曜日には清潔な状態で持ってきてください。



お布団(全園児)

お昼用の敷布団は、園で用意いたします。シーツと掛け布団(毛布、タオルケット等)のご用意をお願いします。シーツは、毎週末に持ち帰りますので、洗濯をして週明けに各自で布団にかけていただきますようお願い致します。



コップ

割れにくいものを用意して、毎日持ち帰って、洗ってきてください。



お道具

はさみ・クレパス・自由画帳などは個人ロッカーに入れて保管します。

ぬり絵や折り紙等、お子さんの製作物は随時お持ち帰りください。

4 歳児・5 歳児クラスのお子さんは、水性ペンを用意して下さい。



敷き布団

サイズは縦 125 cm×横 75 cm、厚みは約 3 cm です。サイズに合わせた敷き布団カバーをご持参ください。



水筒

お子さんが自分で扱いやすい物をご用意ください。水筒の中には麦茶やお水等甘くない物を入れてきてください。毎日持ち帰って洗ってきてください。



感染症一覧



以下の病気は出席停止です。

登園には、医師からの登園許可証明書が必要です。

学校保健安全法執行規定 18 条における感染症の種類について

	対象疾患	出席停止の期間の基準
第 1 類	エボラ出血熱・クリミア、コンゴ出血熱・痘そう・南米出血熱・パスト・マールブルグ病・ラッサ熱・急性灰白髄炎・ジフテリア・重症急性呼吸器症候群(SARS)・鳥インフルエン	治癒するまで
第 2 類	インフルエンザ(H5N1 を除く)	発症後 5 日経過し、かつ、解熱後 2 日経過するまで（幼稚園、保育園は、3 日経過するまで）
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または 5 日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)	解熱後 3 日、咳、発疹が軽快するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下線の腫脹発現後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹	発疹が消滅するまで
	水痘(水ぼうそう)	全発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消えて 2 日を経過するまで
	結核	病状により学校医と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
	髄膜炎菌性髄膜炎	同上
第 3 類	コレラ・細菌性赤痢・腸管出血大腸菌感染症・腸チフス・パラチフス・流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎・その他の疾患	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

☆「新型コロナウイルス感染症」は「発症後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで」とします。

☆川崎市では上記以外に、**溶連菌感染症・带状疱疹**も登園許可書が必要です。

☆主治医及び嘱託医とよく相談して下さい。

保育園 園医

内科医：潮見台植木クリニック 植木 茂年 医師 044-976-9111

歯科医：潮見台歯科医院 行本 弘雄 医師 044-976-8520



登園を控えるのが望ましい場合（厚生労働省のガイドラインによる）

- 【発熱】
- ・朝から 37.5 度を超えた熱と共に元気がなく、機嫌が悪い。
 - ・食欲がなく朝食、水分が摂れていない
 - ・24 時間以内に解熱剤を使用している。 ・24 時間以内に 38℃度以上の発熱があった。
- *発熱時の体温はめやすです。個々の平熱に応じて、個別に判断します。
- 【下痢】
- ・24 時間以内に 2 回以上の水様便がある（流行期 11～3 月は 1 回以上）。
 - ・朝排尿がない。・機嫌が悪く元気がない。・顔色が悪くぐったりとしている。
 - ・食事や水分を摂ると下痢がある。
- しっかりと形がわかるような排便が確認できてから登園しましょう。
- 【嘔吐】
- ・24 時間以内に 2 回以上の嘔吐がある（流行期 11～3 月は 1 回以上）。
 - ・嘔吐に伴いいつもより体温が高めである。
 - ・食欲がなく、水分も欲しがらない。 ・機嫌が悪く、元気がない。
 - ・顔色が悪くぐったりしている。
- 通常通りの食事を摂取しても、嘔吐がないことが確認できてからの登園しましょう。
- 【咳】
- ・夜間に咳のために起きる。 ・喘鳴や呼吸困難がある。 ・呼吸が速い。
 - ・少し動いただけで咳がでる。
- 【発疹】
- ・発熱と共に発疹がある。 ・口内炎がひどく食事や水分が摂れない。
 - ・発疹が顔面等にあり覆えない。
 - ・浸出液が多く他児への感染の恐れがある。 ・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう。
- 医師に感染性がないと診断を受けてからの登園しましょう。

鼻水や咳が酷い場合は自宅にて十分な休息を取りましょう。保育園は集団生活の場です。
早めの休息・受診・内服がお子さまの体調悪化防止、感染まんえん防止に繋がります。

ご協力をお願い致します。



《コドモンで入力していただきたいこと》

☆全園児入力事項

＜連絡-連絡帳＞

検温

＜連絡-出欠申請＞

出席 保育時間を入力して下さい

欠席 欠席理由を入力して下さい

☆発熱の場合は発熱した時間及び解熱した時間を入力して下さい

＜お迎え＞

入退室予定時間及びお迎えに来る人に変更がある場合は 15 時までに入力して下さい

15 時以降は保育園に直接電話連絡を入れて下さい

☆0,1,2 歳児クラスのみ入力

連絡帳…機嫌、排便、食事、睡眠、検温

☆夏季期間(6 月～9 月)のプール、水遊びについて

プールの入水、水遊び、シャワーの可否についてお子さんの体調に合わせて毎日入力して下さい。

お子さんの登園前及び 9 時までに入力、送信をしてください。

《登降園時》

登降園の際は事務所前の iPad のコドモンレコの画面に個人の QR コードをかざして下さい。

《保育ドキュメンテーションについて》

毎日のクラスの様子を保育ドキュメンテーションで配信いたします。ドキュメンテーションに使用する写真の撮影は活動の記録という観点から子どもたちが取り組む姿を写します。毎日全員が写るものではありません。写真には多くの園児が写っております。思いがけないトラブルを避けるためにも配信したドキュメンテーションの写真を他者に流出させることのないようよろしくお願いいたします。

＜その他＞

資料室・・・重要事項説明書、保育参加申込書があります

＜ストア＞

写真の購入・・・クラスで撮影した写真を月に 1 度販売致します

連絡帳の製本・・・連絡帳が製本出来ます