

## はじめに

新入園のお子さまとご両親に、心からお祝い申し上げます。

入園にあたっては、いろいろご心配の事と思います。保育園生活では、お子様にとって戸惑いもあり、また、新しい経験でもあります。職員一同、一人ひとりのお子さまにきめ細やかに大切に保育していきますので、ご家庭では喜んで登園できるよう、励ましてあげてください。

## 園とご家庭の役割

保育園では・・・大勢の友達と遊んだり、生活する中で、いろいろな事を経験しながら多くのことを学びます。

ご家庭では・・・ご家庭の温かい愛情や触れ合いを元に、近隣社会との繋がりの中で生活の基礎を育てていきます。

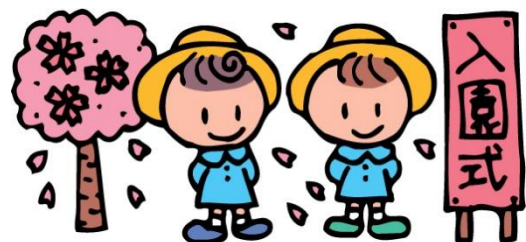
ご家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分認め合い、お互いの理解と信頼の上、保育を進めていきましょう。

## 保育園の役割

保育園は児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければなりません。

## 保護者の役割

児童福祉法にいられているように、子どもが家族に心から愛され養護を受け、「人」として心身ともに健やかに育成されるよう努める責任があります。



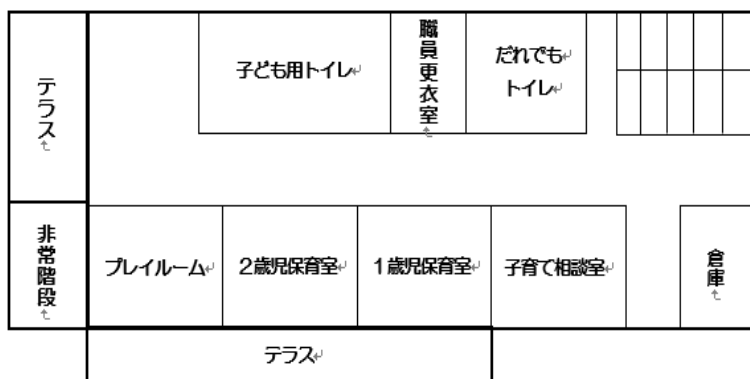


園内見取り図

- ★総面積 . . . 695.09 m<sup>2</sup>
- 1階面積 . . . 326.3 m<sup>2</sup>      ●2階面積 . . . 269.92 m<sup>2</sup>
- 3階以上面積 . . . 22.86 m<sup>2</sup>      ●現使用総面積 . . . 664.97 m<sup>2</sup>
- 第二園庭 . . . 45.89 m<sup>2</sup>



2F



3F



## 1. 保育園の概要

- (1) 名 称：第一蒲田保育園
- (2) 住 所：東京都大田区蒲田1丁目20番6号
- (3) 電 話：03-3738-5888
- (4) 施設長名： 関 弓子
- (5) 施設職員： 施設長1名 常勤保育士12名  
非常勤職員8名(有資格者4名) 栄養士3名 用務1名
- (6) 定 員：90名(1歳児12名、2歳児18名、3歳児以上各20名)
- (7) 保 育 時 間：開園時間は午前7時15分から午後7時15分までとし、保育時間は、保護者の労働時間や家庭の状況等を考慮して定めることになって  
います。延長保育は、午後6時15分から7時15分までとなります。
- (8) 休 日：日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)
- (9) 職 員：園長、保育士、栄養士、用務員、非常勤職員
- (10) 創立記念日：昭和27年3月1日
- (11) 法 人 名：社会福祉法人 蒲田保育園
- (12) 代 表 者：理事長 加藤秀子
- (13) 法人内施設：

第二蒲田保育園 東京都大田区南蒲田 1-7-20	園長 山口 夏子
第三蒲田保育園 東京都大田区萩中 2-13-16	園長 加藤 保



## 2. 保育理念

- (1) 児童福祉法に基づき、入所する子どもの最善の利益を考慮し、保護者とともにその福祉を増進する。
- (2) 地域の子育て家庭に対して、開かれた育児文化の拠点としての役割を果たしていく。

## 3. 基本方針

- (1) 健全な心身の発達を促す。
- (2) 人間形成の基礎を培う。
- (3) 家庭養育の補完を行う。
- (4) 地域における子育て支援を行う。



## 4. 保育目標

- (1) 安全で楽しい保育園
- (2) 元気でたくましく、躰を重んじ、心豊かな思いやりの心を育てる保育園
- (3) 保護者や地域とともに歩む保育園

『明るくたくましく 最後までやりぬくこども  
思いやりの心をもつ やさしいこども』

## 5. 保育園の生活

### (1) デイリープログラム

☆この表は大体の目安です。子どもの様子、活動時期によりずれることがあります。

☆朝は、午前9時30分までに登園して下さい。遅れると生活の流れに入りにくかったり全体の活動に支障が生じたりします。※登園前の受診の場合、なるべく10時までには登園して下さい。

☆給食や活動に準備がありますので、欠席・遅刻の連絡は電話連絡にて9時30分までにお願いします。

☆行事等で登園時間が早まる場合があります。

1～2歳児	時間	3～5歳児
開園・順次登園 視診・保護者からの情報伝達 ※オムツがきれいな状態で登園して下さい もも組(1歳児保育室)で合同保育	7:15  8:30	開園・順次登園 視診・保護者からの情報伝達 ばなな組(4歳児保育室) めろん組(5歳児保育室)で合同保育
各クラスで自由遊び 朝のおやつ 戸外・室内遊び・散歩 リズム遊びなどの一斉活動	8:30 9:20 10:00	各クラスで自由遊び 戸外・室内遊び・散歩 リズム遊びなどの一斉活動
昼食  お昼寝	11:30  12:00~12:30 12:30~13:00	昼食  読み聞かせ お昼寝
おやつ	15:30	おやつ
戸外・室内遊び 順次降園 もも・いちご組で合同保育(18:00まで) 18:00~ みかん組で合同保育	16:00 16:30 18:14	戸外・室内遊び 順次降園 みかん・ばなな・めろん組で合同保育
みかん組で延長保育開始 補食	18:15	みかん組で延長保育開始 補食
閉園	19:15	閉園



## (2) 給食

当園では、栄養を十分考慮した給食（主食・副食・おやつ）を栄養士が献立を立てて、調理室で手作りをしています。毎日その日の給食のサンプルを展示しています。

（夏季のみ写真をホワイトボードに掲示）献立表は、毎月メール配信します。ご家庭での食事も、その日の栄養のバランスを考えて下さい。

遠足のある時は、ご家庭でお弁当を持参して頂きます。

○栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安です。）

3歳児以上

- ・エネルギー 530Kcal ・たんぱく質 20.4g ・脂質 14.2g
- ・カルシウム 230mg ・鉄分 2.2mg
- ・ビタミンA 190A u g ・ビタミンB1 0.28mg ・ビタミンB2 0.32mg
- ・ビタミンC 20mg

○給食サンプル（※各年齢に合わせて配膳量は調整しております。）



### (3) 健康管理 お子さんの体調に応じて細かく対応しています。



・身体測定・・・月1回

・定期健康診断(内科検診)・・・年2回(春、秋)

※健康診断を欠席した場合は、別日に蒲田小児科まで受けに行ってください。

・歯科検診・・・年2回(春、秋)

\*小児科 蒲田小児科医院 高橋 礼子 先生  
(大田区蒲田3-15-18 03-3738-7084)

\*歯科 稲葉歯科医院 稲葉 孝夫 先生  
(大田区蒲田1-2-19 03-3739-9016)



### (4) 災害時の対応

- ① 非常災害の警戒宣言が発令された場合、または現実には非常災害が発生した場合には、ただちに保護者の方は保育園に迎えに来てください。

基本的に避難中の事故、ケガ等を考えますと、園が安全と判断します。

園にいない時は、次の一時集合場所・広域避難所、または水害避難場所に避難しています。モバイルメール、災害伝言ダイヤルまたは掲示にて避難場所をお知らせします。



\*一時避難場所…大田区立蒲田中学校 (03-3732-9315)

\*広域避難場所…蒲田電車地区一帯 富士通前

\*水害避難場所…保育園屋上

- ② メール配信 (登録は33ページに記載)

緊急時や重要なお知らせがある時にも活用します。必ず登録して下さい。

\*年度ごとにクラスが変わりますので、園で変更します。

アドレス変更をした場合はお知らせ下さい。

- ③ 災害伝言ダイヤル「171」

NTT東日本が災害時被災地に開設する声の伝言板です。「171」にダイヤルし、ガイダンスの指示に従ってください。

\*原則として「引き渡し」は保護者に限りませんが、状況により保護者が来られない場合の代替りの人を決めておいてください。

\*園児の「引き渡し」は、保育士が確認のうえ行いますので、迎えに来た時は、無断で連れて帰らないでください。

## (5) 保育園との連絡



- ① 家庭の状況に変更があった場合には、速やかに保育サービス課と園に届けてください。(住所、勤務先、電話番号、勤務時間、出産、育児休業、家族の異動など)
- ② 退園する場合は保育サービス課へ届けるとともに、園にも知らせてください。
- ③ 欠席する場合は9時半までに連絡して下さい。欠席連絡がない場合、園から出欠確認の連絡をいたします。  
病気が完治して登園する際に、体調の経過も教えてください。  
集団で生活してよいか主治医に確認してからの登園をお願いします。
- ④ 登園時、子どもを確実に保育者に渡し、体調の状況を保育者に伝えてください。また降園時は保育者から引き取ってください。
- ⑥ 保護者の連絡先を常に明確にしておいてください。
- ⑦ 園からの連絡(園だより、連絡帳、掲示物等)は、よく目を通し、提出を要するものは、期日を守ってください。
- ⑧ 特異体質(アレルギー等)のある場合は、必ず話してください。

## (6) 小学校との連携について

平成21年改定の「保育所保育指針」により、保育園と小学校が連携し、子ども達が無理なく小学校生活にはいれるようにすることが義務付けられました。一人ひとりの育ちの記録として、就学時に「保育所児童保育要録」という文書を作成し、小学校に送付しています。保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を踏まえた取り扱いにより目的外には使用しません。何卒ご了承ください。





## 蒲田小児科医院 地図

住所：大田区蒲田 3-15-18 ☎ 03-3738-7084



## 蒲田1丁目地区一時避難場所 蒲田中学校 地図

住所 大田区蒲田 1丁目 12-5 ☎03-3732-9315





## (7) 保育園からのお願い

### ① 保育時間について

**通勤時間+勤務時間=保育時間**です。仕事が終わ次第お迎えに来て頂くよう、お願い致します。  
買い物等の私用時間は保育時間に含みません。園の方へ直接お迎えに来て下さい。

**※お仕事がお休みの場合は、なるべく家庭保育のご協力お願いいたします。**

### ② シフト勤務の方は、前月末(25日頃)までに、シフト表を必ず提出して下さい。

### ③ 送迎時間や送迎者に変更がある場合には、必ず電話連絡してください。ご連絡なく、送迎予定時間より30分以上経過した際、園から連絡をする場合がございます。

※インターネットでの遅刻、早退連絡は受付けておりません。電話または口頭でお伝えください

### ④ 送迎は原則として、保護者の方をお願いしております。

### ⑤ 入園して間もなくの保育時間は、お子さんが無理なく集団生活に慣れるよう短い時間から始めます。お子さんの状況と保護者の方の事情に応じて徐々に延ばし、通常の時間にしていきます。ご了承ください。

### ⑥ 土曜日の保育を必要とする場合は、前月末までに登園予定日をお知らせください。 (在宅勤務の方は、就労状況を確認させていただきます。)

### ⑦ 登降園の際、防犯上インターホンを押して、必ずクラス・氏名を伝えてからお入りください。 ※他の保護者様と一緒にいる際も、インターホンを押して下さい。門の開閉は安全の為、保護者の方が行って下さい。

### ⑧ 送迎時は玄関や廊下に長時間滞在せず、すみやかに帰りましょう。感染症、事故やトラブルにつながります。

### ⑨ 保育園には専用の駐輪場があります。自転車で送迎する方は、近隣の迷惑にならないように自転車の置き方に注意をお願いします。また、自転車に荷物を置いたままにしないようにしましょう。盗難紛失した場合、園では責任を負えません。ご了承ください。

### ⑩ ベビーカーでの送迎は1歳児、もも組だけです。利用する方は、番号札をベビーカーに着用して保管いたします。(土曜日も同様)



### ⑪ 車を駐車する場所がありませんので、車での送迎はご遠慮ください。

## 6. 健康管理（保健）



### （1）朝の健康チェック

小さいお子さんは、体調の変化が激しく、元気に遊んでいたかと思うと突然熱が出ることも珍しくありません。そこで、保育園に来る前にお子さんの健康チェックをしてみてください。いつもと様子が違う場合、登園時、保育士にきちんと伝えてください。症状によって受診を勧めるなど、お預かりできないことや、保育中にお迎えをお願いすることがありますので、ご了承ください。

- ☆熱はないですか？
- ☆顔色はどうですか？ポーっとしていませんか？
- ☆睡眠は足りていますか？
- ☆食欲はありますか？朝食は食べましたか？
- ☆目が潤んでいる。目ヤニや眼の充血はありませんか？
- ☆鼻づまりはありませんか？鼻水は出ていませんか？
- ☆口の中を痛がったり、よだれが多かったりしていませんか？
- ☆咳は出ていませんか？胸の音がゼロゼロしていませんか？
- ☆耳あかはたまっていますか？耳だれは出ていませんか？
- ☆排便はしましたか？便秘や下痢をしていませんか？
- ☆ブツブツ赤い発疹は出ていませんか？
- ☆手足の爪は伸びていませんか？

**※活動しやすい服装を！薄着を心がけましょう。（大人より1枚薄着が目安です！）**

### （2）集団生活と病気について

保育園では、同年代の子ども達が長時間一緒に生活しているため、病気に感染する機会が多くなります。保育園でも最善の注意は払っていますが、一人かかると、次々に同じ病気にかかったりします。抵抗力が不十分なので、病気にかかりやすいですが、同時に病気を乗り越えるたびに自分の身体を守る免疫力を作っていきます。病気に早く気づき、早めの対応・療養をしましょう。また、予防接種は、伝染病にかかりにくい身体を作ってくれ、感染した場合も軽くすみます。体調の良い時、計画的に予防接種を受けましょう。各種健診・予防接種を受けた場合、必ず担任までお知らせください。

### (3) お休みの目安

以下の症状がある時は、お休みしてください。家庭で安静にすることが早い回復に繋がります。



- 発熱 解熱後、24時間体温測定で平熱が続かなければ、登園しないでください。
- 下痢 正常と思われる排便を見なければ、登園させないでください。また、医師の指示を受けてから登園しましょう。
- 嘔吐 薬を飲まなくても、嘔吐・下痢の症状がなく、普段通りの食事ができるまで登園を控えましょう。また、医師の指示を受けてから登園しましょう。
- 発疹 いかなる発疹でも、一応、主治医の指示を受けて登園してください。
- 目 目やに、目の充血など、目に異常があるときは、医師の指示を受けてから登園しましょう。

(4) 薬は原則としてお預かりしません。

(5) 薬（気管支拡張テープ等貼るタイプの薬も含む）を服用・使用して登園する場合、必ず保育士に知らせてください。

(6) 保育中に発熱した場合、37.6℃以上は保護者にお知らせします。38.0℃に達した際は、お迎えをお願いします。また、お子様の様子や平熱の違いにより、37.6℃以下でも連絡をする場合がございます。ご了承ください。

(7) 保護者、ご兄弟等の同居家族様が感染症にかかった場合や、PCR検査を実施する際は、職員にお知らせください。登園される際は、玄関外での対応となります。

※感染予防のため在園児さんは(3歳以上)マスクを着用する等、対応をお願いしております。

(8) 予防接種は降園後にするようにして下さい。

(9) 学校保健法では、伝染病にかかったときは出席停止の指示をしなければならないことになっています。保育園でもこれを準ずることになっています。



(10) 伝染病にかかった後の登園については、次のようにしてください。

○次表の(1～19)について

主治医および医師から登園してもよいと言われるまで、自宅で療養してください。

お子様に十分休養を与え、早く病気を治すためと、他のお子様への感染防止の為です。

○主治医および医師の診断により登園の許可がでた場合は、意見書、または登園届を提出してください。

●「登園届」の用紙は、入園のしおり内に用意してあります。

ただし、登園した際にまだ、感染の恐れがあると思われる場合には、医師の治療した旨の「意見書」を提出していただく場合があります。

(11) 保育園において予防すべき感染症

第一種…「感染予防法」第6条に規定する「1類・2類感染」11種

【エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱・痘そう・南米出血熱・ペスト・マールブルク病・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（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）及び、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであって、その血清亜型がH5N1であるものに限る。次号及び第十九条第一項第二号において「鳥インフルエンザ（H5N1）」という）・新型インフルエンザ等感染症・指定感染症・新感染症】

第二種…伝染病のうち飛沫感染するもので、乳幼児の罹患が多く、保育園において流行を広げる可能性の高い伝染病8種

【インフルエンザ・百日咳・麻疹・流行性耳下腺炎・風疹・水痘・咽喉結膜熱・結核】

第三種…コレラ・細菌性赤痢・腸管出血性大腸菌感染症・腸チフス・パラチフス

流行性角膜炎・急性出血性結膜炎・その他の感染症





表 保育園における伝染病による休園基準

	病名	潜伏期間	感染可能期間	登園の目安	意見書の有無
1	インフルエンザ	1～2日	症状がある期間	解熱した次の日から3日経過し、合計5日間はお休み	有
2	百日咳	7～10日	感染後約3週間	特有の咳がなくなるまで又は抗菌性物質製剤による治療を終了するまで	有
3	麻疹（はしか）	8～12日	発熱1～2日前から発疹出現後4～5日	解熱した後、3日経過するまで	有
4	流行性耳下腺炎 おたふくかぜ	16～18日	明らかな症状を示す7日前から、その後9日間	耳下腺の腫れがひいて、かつ全身状態が良好になるまで	有
5	風疹（三日ばしか）	14～24日	発疹出現後7日間	発疹がなくなるまで	有
6	水痘 （みずぼうそう）	14～16日	発疹出現前の2日前からすべての発疹がかさぶたになるまで	すべての発疹がかさぶたになるまで	有
7	咽喉結膜炎（プール熱） アデノウィルス	2～14日	潜伏期間後半から発症後約5日間	主な症状がなくなった後2日を経過するまで	有
8	結核	2年以内	吐いた痰の検査が陽性的の間	医師により感染のおそれなくなったと認められるまで	有
9	腸管出血性大腸菌 感染症	3～4日	便中に菌が排出されている間	伝染のおそれなくなるまで	有
10	流行性角結膜炎 （はやりめ）	2～14日	発症後2週間	医師により感染のおそれなくなったと認められるまで	有
11	急性出血性結膜炎	1～3日	発症後約4日	医師により感染のおそれなくなったと認められるまで	有
12	溶連菌感染症	2～5日	抗菌薬内服後24時間経過するまで	抗菌薬内服後24～48時間経過し、体力が改善するまで	有
13	感染性胃腸炎 （ロタウィルス・ノロウィルス）	1～3日	症状のある時期が主なウィルス排出期間	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事ができること	有

14	手足口病	3~6日	水泡が消滅まで	解熱後1日以上経過し普通の食事ができるまで	有
15	突発性発疹	約10日	発熱中	解熱後1日以上経過し、全身状態が良好なこと	有
16	ヘルパンギーナ	3~6日		解熱後1日以上経過し、普通の食事ができること	有
17	マイコプラズマ肺炎	2~3週間		発熱や激しい咳が治まり、全身状態が良好なこと	有
18	RSウイルス感染症	4~6日	通常3~8日間	重篤な呼吸器症状が消失し、全身状態が良好なこと	有
19	帯状疱疹	不定	すべての発疹がかさぶたになるまで	すべての発疹がかさぶたになるまで	有
20	伝染性紅斑（リンゴ病）	4~14日	風邪症状から顔に発疹が出現するまで	発疹が出現した頃は感染力が消失しているので、全身状態が良好なこと	無
21	ヘルペス性菌内口内炎（単純ヘルペス感染症）	2日~ 2週間	水泡を形成している間	発熱がなく、よだれが止まり、普通の食事ができること	無
22	とびひ（伝染性膿痂疹）	2~10日	効果的治療開始後24時間まで	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度であること	無
23	水いぼ（伝染性軟属腫）	14~ 50日	不明	掻きこわし、傷から浸出液が出ている時は被覆すること	無
24	アタマジラミ	10~ 14日	産卵から最初の若虫がふ化するまで	駆除を開始していること	無

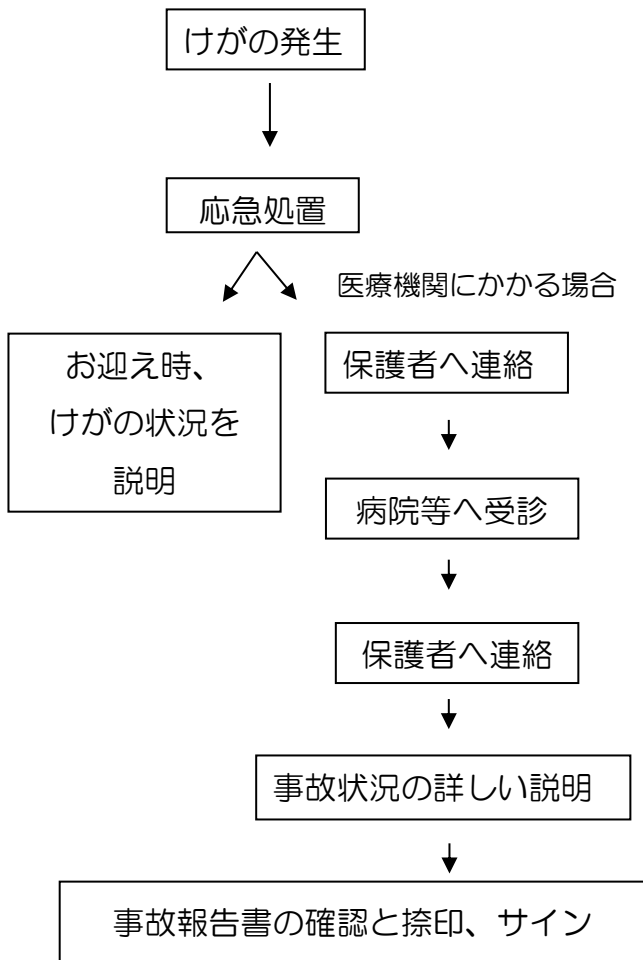
※1~19に関しては、意見書が必要です。必ず登園時に提出してください。  
20~24に関しては、医師の指示を受けてください。

※意見書が有料の場合は、保護者様が記入できる登園届を提出して下さい。



## (12) 保育園でのケガの対応

園ではお子さまが安全に生活できるように細心の注意を払っていますが、不可抗力の事故が起きた場合の園としての対応は以下のようになります。ご理解ください。



- 園長または主任が症状をみます。
- 主任または担任が処置をします。
- 症状によって医療機関にかかることがあります。
- 医療機関にかかったほうがいいと判断した場合、保護者の方に電話連絡します。
- けがの症状や事故状況の説明をします。
- 医療機関にてレントゲン等を必要とする場合、健康個人票にて非常時の承諾を頂いている方は、医師の診断の元、処置をしてもらいます。承諾いただけていない場合、保護者の到着を待ち、処置してもらいます。
- 受診後、結果を連絡します。
- お迎えの時に医療機関の受診の有無に関わらず、詳しくけがや事故の状況を説明します。



## (13) 保険の加入

保育園では日頃から安全保育に心がけておりますが、万が一の事故に備えて、園児全員に園負担で、独立行政法人日本スポーツ振興センター及び東京海上日動火災(株)の損害保険に加入しています。



## 7. 年間行事

月	行事 内容	毎月行うもの
4	～新年度開始～ ☆入園進級式(新入園児さんの保護者様が参加) ☆懇談会	○身体測定 ○避難訓練 ○お誕生会(園児のみ)
5	●内科検診 ●園外保育 (4・5歳クラス)	○習字(月2回・5歳児のみ)
6	●歯科検診 ●シャワープール開始	○絵画(月2回・5歳児のみ) ○体操教室(月2回)
7	●七夕 ●すいかわり	(3.4.5歳児のみ)
8	●夏祭り ●プール終了	☆食育体験☆
9	☆引き渡し訓練	・野菜作り(5歳児) 4月～8月
10	☆三園合同運動会 ～蒲田小学校～ ●園外保育 (2歳～5歳クラス) ●芋掘り遠足(5歳クラス)	・クッキング体験 (3.4.5歳児) ※不定期
11	●内科検診 ●歯科検診 ☆保育参観又は懇談会	・野菜の皮むき (全クラス) ※不定期
12	●お店屋さんごっこ ●おもちつき ～年末年始休暇(12/29～1/3)～	☆個人面談は6月～7月上旬に行います。(希望者のみ) (年長児クラス 全員対象)
1	☆懇談会	・新入園児オリエンテーションがあります。(2月または3月)
2	●豆まき ☆発表会	
3	☆卒園式 (5歳クラスのみ参加) ～新年度の準備と移行～	

- ・日時は早めに掲示や園だよりでお知らせしますので、ご確認ください。  
※感染症等で行事の中止、変更することがあります。
- ・☆印は保護者参加です。早めに日時をお知らせしますのでご参加下さい。



## 個人情報の取り扱いと保護

利用者から取得した個人情報につきましては、個人情報の保護に関する法律およびその他の関連法令等を遵守し、当法人において個人情報保護規定を作成し、個人の尊厳を最大限に尊重し取り扱います。

また、円滑な施設運営上、次の事項につきましては、取得した個人情報の利用をご承諾くださいますよう、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。なお、利用者個々の諸事情により利用制限の必要性がある事項につきましては、職員へお申し出ください。

- ・利用者が使用する下駄箱、物入れ、タオルかけ等に利用者名を記載すること。
- ・園内活動により撮影した写真を施設情報提供のため、掲示に利用すること。
- ・園内行事により撮影した動画をリモート配信、懇談会で上映すること。
- ・園内掲示の誕生表に名前を載せること。
- ・園内での怪我や緊急を要する場合、連絡先を伝えること。

個人情報の開示につきましては、情報提供者からの開示請求があった場合は、すみやかに対応いたします。

- ・提供者とは、保護者以外は不可とする。
- ・開示内容は、直接入手および大田区からの間接入手のものに限る。
- ・開示場所は個人情報保護担当者立会いのもと、園内に限る。
- ・情報訂正は、正しい情報を確認し、すみやかに訂正する。
- ・削除は、保育に支障がない場合のみ可能となる。

## その他自主事業について

### (1) 緊急一時保育

[期間] 午前8時30分～午後4時の間の必要な時間で3カ月まで

[対象] 保護者の出産や病気による入院、家族の介護等の理由で、一時的にお子さん  
(3歳以上)を見られない場合(3歳児クラス以上かつ欠員がある場合)

[料金] 1日 1,400円

[方法] 利用する日の1週間前までに園に電話にてお申し込みください。

## (2) 体験保育・見学

[時間]午前 10 時 00 分～1 1 時 30 分の間で希望する時間

[対象]就学前のお子さんと、その保護者。保護者同伴でご利用ください。

[方法]行事などで、お受けできない場合がありますので、利用日の 1 週間前までに園に電話にてお申し込みください。

## (3) 特別な支援を要する児童と統合保育

大田区では、心身に障害等を有する児童を特別な支援を要する児童としています。また、特別な支援を要する児童とそれ以外の児童を集団で保育することを統合保育といいます。蒲田保育園では統合保育を行っています。

## (4) 虐待防止のための措置

①当園では、利用する子どもの人権擁護・虐待防止のための必要な体制を整備し、職員による虐待防止等の行為の禁止、虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施など、虐待防止に必要な措置を講じます。

②職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、大田区、子ども家庭支援センターや児童相談所等の適切な機関に通報します。

## (5) 保護者負担について

① 保育料は、給付認定を受けた市区町村に対し、当該市区町村が定める保育料をお支払いいただきます。

② 大田区外在住の園児に関して、各自治体の方針により、給食費を毎月徴収する場合があります。

## (6) SNS・ブログ・動画サイトの投稿について

保育園行事などの際に、個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供や、インターネットに投稿する場合は、映っている人(他の児童等)が特定されないようにして下さい。



#### (4) 延長保育

【保育時間】 18時15分～19時14分

【定員】 20名（1歳児クラス2名、2歳児クラス3名、3歳児クラス以上15名）  
必要に応じて定員変更があります。

【対象】 当園に在園している児童。

通勤時間、勤務時間などにより、18時14分までにお迎えに来られない方のお子さんが対象です。

（在宅勤務の方は、就労状況を確認させていただきます。）

【申し込み】 延長保育申込書に必要事項を記入し、実施希望月の前月の25日までに、園へ提出してください。実施できる場合、延長保育承諾書をお渡しします。

【解除】 延長保育の必要がなくなり辞退する場合は、前月25日までに、延長保育辞退届を園に提出してください。

【食事】 夕食に差し支えない程度の補食を提供します。

【スポット】 延長保育対象園児以外で、急遽延長保育を必要とする場合は、保育園にご連絡ください。（補食提供の関係上、当日18時までのご連絡をお願い致します。連絡無しの場合、園から電話にてご連絡いたします。）スポット保育料は、お一人様1時間500円です。スポット利用翌月初に明細書と集金袋をお渡しします。お金を入れて提出期日までに必ず職員に手渡しして下さい。利用料をお支払いいただけない場合は、以後スポット延長保育および延長保育をご利用いただけなくなります。電車(乗り物)での遅延も同様です。補食はありません。

【お約束】 通常の保育料や延長保育料が未納の場合、延長保育の利用が出来なくなることがあります。延長保育終了時間（19時14分）までの退室を厳守してください。退室時間より過ぎた場合、他児との均衡上、やむを得ず追加料金として、一人500円(1時間)追加徴収となります。

【料金】 通常の保育料とは別ですので、園に直接お支払いください。

日割りはありません。月極のみとなります。

通常の保育料で決定した階層に基づき、同じ階層の額となります。

決定した延長保育料を集金袋に入れて、(明細書と集金袋は月初にお渡しします)。提出期日までに職員に手渡しして下さい。

2人目のお子さんの延長保育料は、1人目のお子さんと同額です。

階層区分	料金（月額）	スポット
A ～ C13	2,000円	500円／1時間
C14 ～ C24	4,000円	

## 発達の特徴

おおよその目安です。参考にしてください。



### 9ヶ月～1歳8ヶ月未満児

- ハイハイから、つかまり立ち、ヨチヨチ歩きをするようになる。
- 歯の数が増え、噛んで食べるようになる。
- 身近な人を見てニコニコしたり、相手になってもらうことを喜ぶが、反面、人見知りもする。
- 名前を呼ばれると、そちらの方を向く。
- 大人の言う簡単な言葉がわかり、片言が始まる。
- 小さい物を親指と人差し指でつまむ。
- 睡眠時間や排泄の間隔が定まってくる。



### 1歳3ヶ月～2歳未満児

- 一定の時間内に一人で食べようとする。
- 一人寝ができる。(夜の睡眠時間を大人の都合で変えないようにする)
- 大人の話しかけや、言葉を使うことを楽しむ。
- 歩行が完成する。
- 子どもを取り巻く周りのもの全てに興味を持って、手を出す。(火気器具・ポット・ビニール袋・化粧品・キャップ類・薬品・ボタンなど)

### 2歳児

- 食事はこぼしたりするが、一人で食べられる。
- 自分から知らせてトイレに行き、排泄をするようになる。
- 食前、排泄後の手洗いが習慣づいてくる。
- 簡単な衣服なら脱ぐことも出来る。
- 歩いたり、走ったりすることがしっかりしてくる。
- 簡単な歌が歌えたり、音楽に合わせて身体を動かすことも出来る。
- 親・友達・動物などのまねをすることがさかんになってくる。
- 日常生活に必要な言葉がだんだんわかり、言葉数が増す。
- クレヨンなどで書いたり、はさみやのりに興味を持つようになる。
- 大人の言うことに「イヤ」と言ったり、従わなかったりすることが多い。





### 3歳児

- 歩く、走る、跳ぶなどの運動機能が確実に becoming.
- 手洗い、うがいが出来、ご飯はお箸を使って一人で食べられる。
- 排便は一人で出来るようになるが、大人の手助けを必要とする。
- 下着・洋服・パンツ・ズボン・靴下・靴などは、着脱ができるようになり、整理しようとする。
- 友達と喜んで遊び、少しは我慢出来る。
- 遊びの後、片付けが出来るようになる。
- 身の回りのことに興味を持ち、「なぜ」「どうして」などの質問が多くなる。
- 自分の物と、人の物の区別が出来る。



### 4歳児

- 自分のことは自分で出来、簡単なお手伝いも出来る。
- 健康・安全など日常生活に大切なきまりを守ろうとする。
- 行動が活発になり、身体をたくみに動かす運動が増えるが、ケガも多くなる。
- 会話により生活が広まり、友達との交流が盛んになる。
- ごっこ遊びや童話を好むようになる。
- 好奇心が強く、盛んに質問するようになる。
- 身体を動かしたり、歌ったり、楽器を鳴らしたり、色々な材料で考えを表現しようとする。



### 5歳児

- 運動機能はますます伸び、簡単なスポーツに興味を持つようになる。
- 自分がしたい仕事なら喜んで引き受け、それをやり通す。
- 問題が起きた場合、大人に頼らないで、自分たちで解決しようとする傾向が表れる。
- 自分と他の人との違いなどに気付くようになり、不当と思うことを黙っていない。
- 発音が正しくなり、一通りの整った文章を話せるようになる。

### 6歳児

- 日常生活のきまりや約束がわかり、分担した仕事をやり通そうとする。
- 運動機能が発達し、力を合わせ進んで集団競技を楽しむ。
- 友達とのつながりが深まり、集団生活の楽しさが増す。
- 知ろうとする心が強くなり、身近な社会や自然の現象を正しくとらえようとして疑問をいだいたり、工夫して解決しようとする。
- 話し言葉が一応完成し、文字や数に対して興味をしめす。
- 音楽や童話を深く味わい、自分や友達の表現したものの良さがわかる。



## 準備物のご案内

【入園時に全クラス共通で準備するもの】

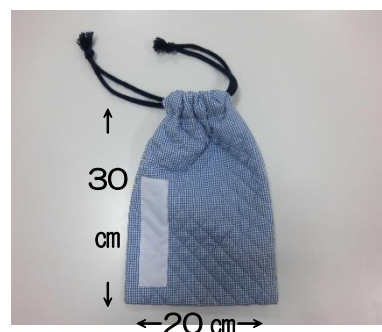
- 健康保険証・医療証のコピー・・・ ※健康保険証・医療証は、切り替えの度に提出していただきます。  
※A4用紙に2つ並べてコピーして下さい。
- 支給認定証のコピー・・・ ※オリエンテーションで、お預かりします。
- うわばき・・・バレージューズ

※1歳児クラスは年度途中にご用意ください。

※履けない子は  
ひもをつけて  
ください。



- うわばき袋・・・手作り または市販されているもの



- コップ・・・とって付きのもの（うがいで毎日使用）

- コップを入れる袋



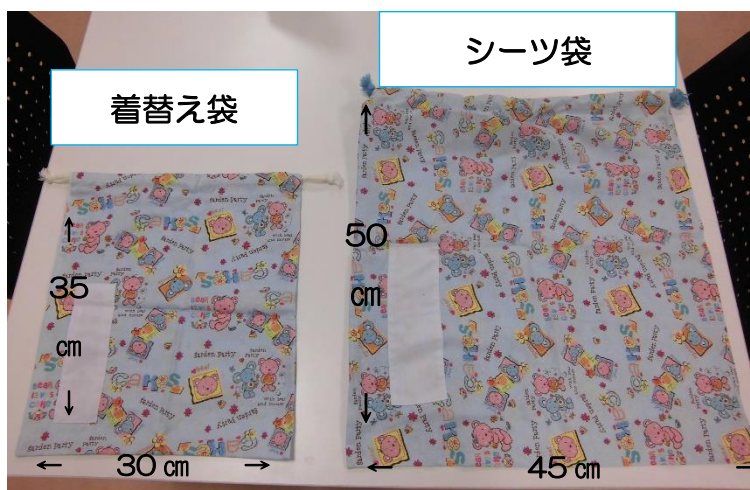
- シーツ用の袋・・・キルティングでは、作らないでください。

- 着替え袋・・・お昼寝前に着替えを行います。

着替え一式を入れて下さい。

（上着、肌着、ズボン、パンツまたはオムツ、靴下）

登園時の洋服は毎日持ち帰りです。



※中身が出ないように  
してください。



●上掛け(バスタオル) ※夏季のみ使用

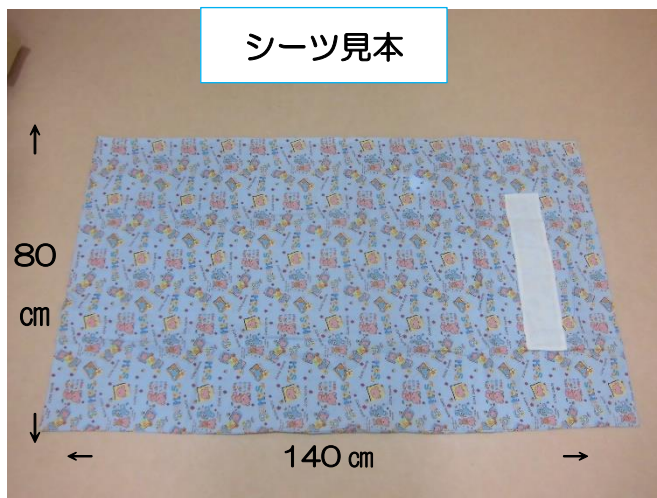
※夏季以外は園で用意した綿毛布を使用します。



●敷布団カバー・・・シーツ(140×80 cm)

※ホック又はファスナーは各自で付けてください。

※布団カバーの両面に名前を付けてください。



※洗い替え用に 2 セット用意して頂いても構いません

(裏側)





- シーツの上に敷くバスタオル・・・寝汗・よだれ等で汚れるため(おおよそ 130×70 cm程度)



幅2. 5cm以上のゴムを付ける(上・下)  
※ゴムがゆるみ出したら取り替えてください。



- 防水シート・・・(おおよそ130cm×70cm)

※サイズが違ってても、お持ちの物を使用して頂いて構いません。

※マットが薄くなったり、破損した場合は取り替えてください。



## 【各クラスで一日の生活に必要なもの】

	1歳児	2歳児	3～5歳児	備考
食事用 エプロン	3枚 ① 	/	/	①ロングサイズはやめてください。ポケット付きで、マジックテープ、ボタンの物。 ※ひもは不可 
避難靴	1足 ・靴をまとめるゴムバンド1本			
紙おむつ	7枚	必要に応じて	必要に応じて	※3～5歳児は赤字をロッカーの引き出しに入れてください。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">3～5歳児引き出し</div> 
おしりふき	1パック	1パック	必要に応じて	
スーパーの袋 (汚れ物入れ)	3枚	5～6枚	3枚	
パンツ	必要に応じて	3枚	2枚	
ビニール袋 パック (汚れもの用)	1パック 	1パック	1パック	※1・2歳児は赤字青字をロッカーのかごに入れてください。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">2歳児ロッカーかご</div> 
肌着	3枚	3枚	2枚	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">1歳児ロッカーかご</div> 
上着 Tシャツ等 トレーナー	3枚	3枚	2枚	
ズボン スカート スパッツ等	3枚 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">サスペンダー・オーバーオール・フード付きはやめてください。</div>	3枚	2枚	
靴下	※上履き着用になった場合 3足用意して下さい。	3足	2足	

約 20×30 cmの大きさ



	1 歳児	2~5 歳児	備考
ミニタオル ランチョン マット ビニール袋	ランチョンマット 不要  ミニタオルは園で用意しま す。	  	<p>ランチョンマット おおよそ 35 cm×25 cm の大きさが好ましいで す。</p> <p>☆ビニール袋に名前を書 いて、タオル・ランチ ョンマットを入れま す。</p> <p>☆を毎日鞆に入れて持っ てきてください。</p>

### ※その他※

- オムツは園で処理します。登園時、オムツがきれいな状態で受け入れとなります。登園前はご家庭でおむつ交換をして下さい。
- 感染症拡大予防の為、下痢便、嘔吐で汚れた衣類等は、園で処理又はそのままお持ち帰りして頂く場合がございます。ご了承ください。
- 衣類の補充は、こまめにして下さい。
- 衣替えは各自行ってください。
- 衣類の不足や上履きが汚れてしまった場合は園の物を貸し出します。必ず洗濯して返却してください。
- パンツについて

※園のパンツを使用した場合、貸したものと同じサイズで未使用のパンツを返却してください。

## 【保育園での着替えについて】

当園では1日1回お昼寝前に、全クラス着替えを行っております。

下記の着替え一式を袋に入れて登園して下さい。



・上着



・肌着



・パンツ



・ズボン



・靴下



・オムツ  
※必要な方のみ

※1歳児クラスは上履き使用時に  
靴下をご用意ください。

※おむつの股下に名前を書いて下さい。



※全て巾着に入れて下さい。



## 【園服について】

- 2歳児クラス～5歳児クラスを対象に、散歩、避難時に園服を着用しております。【夏季除く】園服は園で管理、保管しております。



## 【 お 願 い 】

○汚れ物を持ち帰ったら、次の日に補充してください。

○靴は、足に合ったサイズにしてください。

○すべてのものに、必ず名前を書いてください。もらった洋服やお下がりの服は、名前を書き直してください。

○洋服は動きやすい服装で、身体に合ったサイズのものを着せてください。

※ロンパース、股ボタン、後ろボタンはやめて下さい。

※小さいサイズの物は着脱ができないので、やめてください。

○ジャンパーや、フードのあるものは遊具にひっかかってしまうなど思わぬ事故につながることもあるので、やめてください。

○飾りのついた髪ゴム、シュシュ、ピン類は、やめてください。

○連絡帳は家での様子を知るものとなりますので、休日も含め毎日の記入をお願いします（1・2歳児）

○モバイルメール登録後、アドレス、電話番号等変更になった場合は再登録をお願いします。





## 蒲田保育園園歌

1. たのしさ いっぱい つまった おうち  
ゆめの ふくらむ ほいくえん  
みんな ともだち まっている  
はやく いこうよ ランランラン  
ことりも いっしょに うたいだす  
たのしい かまたほいくえん
2. やさしさ いっぱい あふれる おへや  
ほくらを みつめる ほいくえん  
みんな なかよく てをつなぎ  
とんだい はねたい ランランラン  
おはなも にこにこ わらいだす  
みんなの かまたほいくえん

## 社会福祉法人蒲田保育園の歴史

1. 大正14年 4月 加藤周蔵、安夫妻が東京都認可蒲田幼稚園を開設し、昭和20年4月15日  
戦災による園舎消失まで続ける。
2. 昭和27年 3月 1日 蒲田保育園創立（園長 加藤有弘、定員55名）  
東京都から認可を受ける。
3. 昭和27年 4月 1日 蒲田保育園 事業開始。
4. 昭和30年 4月 1日 第二蒲田保育園新設（園長 加藤周蔵、定員80名）  
東京都から認可を受ける。
5. 昭和30年 7月 7日 社会福祉法人蒲田保育園（理事長 加藤有弘）として法人の認可を受ける。
6. 昭和35年 4月 1日 第三蒲田保育園新設（園長 加藤 安、定員100名）事業開始。
7. 昭和35年 9月 1日 第三蒲田保育園、東京都から認可を受ける。
8. 昭和37年12月 蒲田保育園鉄筋コンクリート造に増改築。
9. 昭和42年 8月 第二蒲田保育園鉄筋コンクリート造に増改築。
10. 昭和45年 4月 1日 第一・第二・第三蒲田保育園の定員を120名に増員。
11. 昭和47年 4月 1日 第二蒲田保育園、加藤善三に園長変更。  
第三蒲田保育園、加藤元造に園長変更。
12. 昭和48年 4月 1日 第一・第二・第三蒲田保育園、2歳児を保育開始。
13. 昭和56年 4月 1日 第一蒲田保育園、加藤元造に園長変更。  
第三蒲田保育園、加藤有弘に園長変更。
14. 昭和57年 3月 創立30周年記念事業として「蒲田保育園園歌」制作。
15. 平成 4年 4月 1日 第一・第二・第三蒲田保育園、定員を90名に減員し、  
1歳児保育を開始。
16. 平成 7年 4月 1日 第三蒲田保育園、加藤 保に園長変更。
17. 平成11年 4月 1日 第一蒲田保育園の定員を80名に減員。  
第一・第二・第三蒲田保育園、11時間保育開始。
18. 平成16年 4月 1日 第一蒲田保育園、関 弓子に園長変更。  
第二蒲田保育園、加藤秀子に園長変更。
19. 平成19年 4月 1日 第一・第二・第三蒲田保育園、延長保育開始。  
12時間開所。
20. 平成21年 7月 第一蒲田保育園園舎解体。
21. 平成22年 4月 第一蒲田保育園新園舎にて保育開始。  
定員を90名に増員。



## 「苦情申し出で窓口」の設置について

社会福祉法第 82 条の規定により、本園では保護者・利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることと致しました。

本園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めることと致しました。

### 記

1. 苦情解決責任者 関 弓子 (園長) 03-3738-5888
2. 苦情受付担当者 林 紀子 (主任保育士)
3. 第三者委員 渡辺 一代 (連絡先 03-3736-7941)
4. 第三者委員 佐々木 一夫 (連絡先 03-5711-2636)

### ○苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接樹上を申し出ることもできます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情受付責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告致します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整・助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項などの確認

#### (4) 区市町村段階の苦情対応窓口は、区保育サービス課(03-5744-1727)です。

## 登園届・意見書について

※登園の際には、下記の登園届の提出をお願いします。(コピーして使用してください)

(なお、登園の目安は子どもの全身状態が良好であることが基準となります。)

----- きりとり -----

《保護者用》

登園届(保護者記入用)

\_\_\_\_\_  
保育園長殿

園児氏名 \_\_\_\_\_

病名[ \_\_\_\_\_ ]と \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日に診断されましたが、  
\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 医療機関名[ \_\_\_\_\_ ]において  
症状が回復し、集団生活に支障が無い状態と判断されましたので登園致します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

----- きりとり -----

意見書(私立保育園提出用)

\_\_\_\_\_  
保育園長殿

園児氏名 \_\_\_\_\_

病名[ \_\_\_\_\_ ]  
\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から治療していましたが、 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から症状も回復  
し、集団生活に支障がない状態になったので、登園可能と判断します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_  
医療機関

\_\_\_\_\_  
医師名

\_\_\_\_\_  
印またはサイン

## 第一蒲田保育園(在園児)

〒：144-0052

東京都大田区蒲田1-20-6

電話番号：38588-3738-5888

第一蒲田保育園から連絡メールを受け取るため、本ガイドに沿って、登録をお願いします。  
 ※登録されたメールアドレスは、管理者の画面から閲覧することができません。



### ステップ1

## QRコード読み込み



左のQRコードの読み込みを行ってください。メール送信画面が表示されますので、【空メール送信】リンクを押してください。「宛先」「件名」「本文」を変更せずにそのまま送信してください。送信したメールアドレス宛にメールが送信されます。

#### QRコードが読めない、ご利用の携帯電話がQRコードに対応していない場合

以下の手順で登録を進めてください。

1. 「school@secomsuru.jp」へ空メールを送信してください。
2. 自動返信メールが届きます。受信したメール本文のURLをクリックするとキーコード入力画面が表示されます。
3. キーコードに「32963-82181-24066」を設定し、【ログイン】ボタンを押してください。
4. 登録手順の「ステップ3」へお進みください。

※迷惑メール設定について以下をご確認ください。(不明点がある場合、各携帯電話の事業者へ直接お問い合わせください。)

- 「school@secomsuru.jp」からのメールを受信できるように設定してください。
- メール本文にURLの記載があるメールの受信ができるように設定してください。

※暗号化通信「SHA-2」非対応の携帯電話ではご利用になれません。(目安としては、2009年以前の機種) 詳しくは各携帯電話の事業者へお問い合わせください。

### ステップ2

## メール受信

受信したメール本文のURLをクリックし利用者の登録を行います。「サービスのご利用にあたって」の画面が表示されます。内容を確認した上で、同意するにチェックし、【確認】ボタンを押してください。基本情報登録画面が表示されます。

### ステップ3

## 登録画面

必要項目を入力し、内容を確認後、【登録】ボタンを押してください。

### ステップ4

## 登録完了

登録完了メールが届いたら、準備完了です。

※ご登録いただきましたメールアドレス等について変更する場合、ご登録者ご本人様が内容の変更をしていただきますようお願い致します。

#### システムに関するお問い合わせ先

セコムトラストシステムズ株式会社

電話：0422-24-7215

受付時間：平日(月曜日～金曜日) 9:00-18:00 祝日、年末年始(12月30日～1月3日は除きます)

# 【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順		伝言の録音		伝言の再生	
①	171をダイヤル	<b>1 7 1</b>			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。			
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)	
		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 <b>XXXX</b>		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 <b>XXXX</b>	
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。 <b>0 XXX XXX XXXX</b>			
<b>伝言ダイヤルセンターに接続します。※1</b>					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXX(、暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。			
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	<b>1 #</b>	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	<b>1 #</b>
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、数字の9の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返す時は、数字の8の後シャープを、次の伝言に移る時は、数字の9の後シャープを押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 <b>9 #</b> [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正される時は数字の8の後シャープを押して下さい。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加して録音される時は、数字の3の後、シャープを押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。		[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です			
⑤	終了	自動で終話します。			

通話料は発生しません

通話料が発生します ※2

※1センター利用料について

伝言録音・再生を行うためのセンター利用料は無料です。

※2通話料について

「メッセージの録音」操作時において、録音できる伝言数を超えていた場合、または、「メッセージの再生」操作時において、お預かりしている伝言がない場合は通話料はかかりません。

**覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)**

# MEMO