

保育園のしおり

＝重要事項説明書＝

社会福祉法人 日本フレンズ奉仕団

おともだち・ララ保育園

〒154-0002 東京都世田谷区下馬2-25-

12

 03 (3410) 5258

FAX 03 (3410) 5261

保育園のしおり

=重要事項説明書=

私たちが大切にしていること	2
おともだち・ララ保育園の概要・入所定員	3
施設の概要・職員について	4
入園・保育時間	5
保育料・副食費・延長保育・一時保育	6
緊急一時保育・休園日・変更届・ 保護者の所在場所・保育園との連絡	7
土曜保育・出産休暇・育児短時間勤務について 登降園のお願い	8
近隣住民への配慮・苦情・第三者委員・賠償責任保険	9
デイリープログラム	10
保育園の一年	11
食物アレルギー・虐待等防止のための措置	12
保健衛生	13
緊急時等の対応・個人情報について	14
危機管理について	15
様式など	16

私たちが大切にしていること

《子どもの成長にまっすぐ》

保育園は“生きる力の基礎”を養うことが目標です。そのために、自分で考え、自分で工夫し、自分で挑戦することが大切。私たちは、そんな子ども達の生きる力に寄り添って、その子どもの成長する力のお手伝いができればと願っています。

子どもへの思い 6つのちから

しっかりした生活習慣を身に付けよう	⇒	生活する力
友だちの心を受け取ろう	⇒	人とかかわる力
遊びは真剣に とことんに	⇒	興味の花
自然の力を感じよう	⇒	感じる力
自分を伝えよう	⇒	表現する力
今ある環境を大切にしよう	⇒	環境を守る力

保護者とのかかわり 子育てのパートナーとして

生活の充実 それは仕事の充実であり 子育ての充実でもあります
安定した気持ちで生活に 仕事に そして子育てに 向き合えるよう
それぞれの生き方に寄り添う“子育てのパートナー”を目指しています

職員の姿 うまい人より 信じられる人 うれしい人に

子ども達にとって そばにいてだけで 安心する人 うれしくなる人
いつも明るく 真剣で 子どもにまっすぐ そんな人でありたい

保育園の3つの役割

保育園は、保護者が働いていたり、病気などのために家庭保育が十分にできない場合など、保護者に代わって保育をするところです。家庭に代わる場所なので、家庭的な雰囲気やあたたかな愛情が大切になります。同時に友達と一緒に集団生活を送るところでもあります。一人ひとりの生活を大切にしながら集団の楽しさも経験します。さらに地域の子育ての核として、子育て中の家庭の交流の場でもあります。このように保育園は3つの役割を果たしつつ、子ども達の健やかな成長を見守っていきます。

おともだち・ララ保育園の概要

平成29年4月1日に開園しました

【おともだち・ララ保育園の名前の由来】

昭和24年にアメリカ・フレンズ奉仕団により現在地に『おともだち保育園』が開設されました。そして昭和26年にはネイバフットセンターが開設。この施設は近隣に住む人々の活動の場になり、大人や子ども達の活動拠点として開放されました。その中心的な役割を果たしたのは、アジア救援公認団体という団体でした。Licensed Agencies for Relief in Asia です。この団体に多くの救援物資が全世界から日本に寄せられました。まだまだ物資が不足する中、この寄付された物資は多くの人々、特に子ども達を元気づけてくれました。その活動拠点が、現在、おともだち保育園がある場所です。そしてアジア救援公認団体の略称がララ (LARA) でした。その歴史の重さを忘れてはならないと思っています。子ども達がこれからもこの地で元気に過ごしていけるように、新園の名称を『おともだち・ララ保育園』という名前にしました。

運営主体

社会福祉法人 日本フレンズ奉仕団

東京都世田谷区下馬 2-21-11

☎ 03-3422-7211

理事長 小原 真知子

法人設立 昭和28年6月30日

法人の事業 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホーム
第二種社会福祉事業 保育所・老人ディサービス
老人短期入所事業・一時預り事業
公益事業 居宅介護支援事業・地域包括支援センター
おともだち保育園・分園こまどめ・分園こまつなぎ

入所定員

0歳児 …… 6名 (産休明け生後57日目～)

1歳児 …… 12名

2歳児 …… 15名 3歳児 …… 19名

4歳児 …… 19名 5歳児 …… 19名

一時預かり保育 (曜日によって保育) …… 6名

合計 90名

施設の概要

敷地	国有地を世田谷区が賃借し、さらに当法人に賃借。面積 1052.72 m ²
建物	鉄筋コンクリート一部2階建 延べ床面積 756.82 m ²
施設の内容	乳児室・調乳室・保育室・調理室・ホール・トイレ・医務スペース
施設の種類	防音2重サッシ・冷暖房・プール（夏季期間、中庭に設置）・防音壁
その他	屋外遊戯場（中庭）240.9 m ²

職員の職種・員数及び職務の内容

職種	員数	職務内容
園長	1人	保育園の業務を統括し、運営全般に従事する。
主任	1人	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。
保育士	15人	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録などの業務を行う
看護師	1人	園児の健康状態を観察し、健康管理の業務を行う。
栄養士	1人	献立の作成、栄養指導、食育計画、食材の購入、アレルギー児の管理など調理全般を統括する。
調理員	3人	調理、配膳、調理器具の維持管理などの業務を行う。
事務員	1人	保育園の日常的な事務処理、決算に関する業務などを行う。
統括園長	1人	保育園の業務を統括し、運営全般、及び法人関係の業務を行う。

※栄養士・調理員は業務委託

入園について

- ① 世田谷区の各総合支所 生活支援課 子ども家庭支援センターに申請
- ② 世田谷区から2号認定・3号認定の保育の必要性認定（支給認定）を受けます。その後、希望・保育園等の状況などにより、世田谷区が入園選考（利用調整）を行い、入園が内定します。
- ③ 保育園での面接・健康診断を経て、入園が決定します。

※保育の必要性の認定とは

保育園は満3歳以上が2号認定、満3歳未満が3号認定です。入園を希望する場合は、この認定が必要です。

※保育の必要性とは

保育の必要量に応じて「保育標準時間」と「保育短時間」に分類されます。

保育時間

保育標準時間	1日11時間の枠の中で必要とする保育を利用。 保護者の就労の場合、1か月当たり120時間以上の労働
保育短時間	1日8時間の枠の中で必要とする保育を利用 保護者の就労の場合、1か月当たり48時間以上120時間未満の労働

*通常開園時間 …… 午前7時15分から午後6時15分です。

○保育標準時間認定を受けた場合

午前7時15分～午後6時15分の範囲内で、保育を必要とする時間が保育時間です。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勘案し、当園と協議の上、個別に決定します。

ただし、入園当初、一定期間、お子さんが保育園に慣れるために、保育園で過ごす時間を短くします。基本は個別の話し合いで決めますが、乳児、1歳児は1週間を基本とし、2歳以上は1週間～3日程度を基本とします。

スムーズな保育園生活の移行期間として、ご理解、ご協力をお願いします。

○保育短時間認定を受けた場合

午前8時30分～午後4時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間とします。各世帯の保護者の就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園と協議の上、決定します。

保育園になれるための移行期間は上記と同様です。

※保育園と契約した保育時間は必ずお守りください。

（この契約内容を基本に職員配置を行いますのでご理解ご協力をお願いします。）

保育料・副食費について

令和7年9月からの第一子保育料無償化により、認可保育所等に通う区内在住のすべてのお子様の保育料が無償となり、保育料の負担はありません。

3～5歳児クラスのお子様の副食費（おかず・おやつ・牛乳・お茶等）も無償とし、徴収はありません。

延長保育

（保育園の自主事業ですので利用料が発生します。）

延長保育は、通常開園時間の午後6時16分から引き続き午後8時15分まで実施しています。軽い補食を提供します。

※延長保育はお仕事の事由によりのみお預かりしています。他の理由では原則としてご利用はできません。

月ぎめ利用は、直接保育園に申し出てください。定員は15名程度です。スポット利用を希望される方も、直接保育園で登録の上ご利用ください。

《利用料金》

○月ぎめ登録

- 午後7時15分までの1時間延長 保育料の10%
- 午後8時15分までの2時間延長 保育料の20%

○スポット登録 15分200円

一時保育

（保育園の自主事業ですので利用料が発生します。）

毎日ではなく、曜日によって保育が必要な場合、午前8時30分から午後5時30分の間の8時間以内で一時保育を実施しています。定員は6名です。

利用希望者は、直接保育園に申し出てください。

《料金》

- 半日（4時間以内） 1,500円（給食費を含む）
- 一日（4時間以上8時間以内） 3,000円（給食費を含む）

※給食費は1食300円です。

※基本的に一時保育の延長保育は実施していません。

緊急一時保育

(保育園の自主事業ですので利用料が発生します。)

やむを得ない理由で保育が必要になった場合、1か月以内を原則として、お預かりする場合があります。保育園の状況等でお預かりできない場合もありますので直接保育園にご連絡ください。日程、時間などは個別に相談のうえ決定します。

《料金》

- 半日（4時間以内） 1,500円（給食費を含む）
- 一日（4時間以上8時間以内） 3,000円（給食費を含む）

※基本的に一時保育の延長保育は実施していません。

休園日

日曜日・国民の祝日・法律で定められた休日・および年末年始（12月29日～1月3日）
その他、特殊な事態（感染症の流行・大規模な災害・天変地異など）が発生した場合には休園することがあります。

変更届について

1. 勤務先、就労時間、住所、氏名、家族構成などの変更、出産前後の休暇、育児休業の取得など、変更がある場合には、速やかに保育園と世田谷区の保育課にご連絡ください。（変更届の書類は保育園にもあります。）
2. 事情により転園、退園される場合は、早めに保育園と世田谷区にお知らせください。

保護者の所在場所について

- 必ず、連絡が取れるようにしてください。
- 連絡先や携帯番号が変わったときは、必ず保育園にお知らせください。
- 仕事がお休みの日は、お子様と一緒にご自宅でゆっくり過ごしていただくのがよいと思います。急用等で保育が必要な場合は、その理由と連絡先を伝えてくださるようお願い致します。

保育園との連絡について

- 1 欠席の場合は、必ず午前9時15分までにご連絡ください。
- 2 病気を除く理由による欠席では、ルクミーアプリを使った連絡でも結構です。
- 3 病気による欠席の場合は、症状や経過等をお聴きしますので、電話でのご連絡をお願い致します。
- 4 欠席のご連絡がなく、お子様が登園していない場合は、午前10時に保育園より確認の電話連絡をさせていただきます。

- 5 登園時は視診（お子様の様子を観察）をしています。前日から登園時まで
下痢、熱、けが、打ち身など、少しでも変化があった場合は、連絡ノートに
記入するほか、口頭でもお知らせください。その報告がなかった場合、直接保
護者に問い合わせる場合があります。
- 6 送迎時間や送迎者に変更ある場合には、必ず事前に連絡してください。
- 7 登園、降園の際の子どもの受け渡しは、保護者と保育士が確認しあってく
ださい。なお、職員はローテーション勤務となっています。担任が不在の場合も
ありますが、他の保育士が責任をもって保育します。
- 8 保育園からの連絡（連絡帳、おたより、掲示等）は必ず読んで、お互いの連
絡を密にしてください。また、提出物などは期日を守ってください。

土曜保育について

- 1 土曜保育を希望する方は、就労証明書の提出をお願いしております。
（土曜日勤務の職員配置を決定する上で、必要となります。）
- 2 土曜日は職員の態勢により、お仕事の事由による場合に限り、お子様をお預
かりします。お仕事以外の事情により、どうしても保育が必要な場合には、
担任または園長、主任までご相談ください。
- 3 お仕事のご都合で、急に土曜保育が必要となる場合は、その都度、必要とな
る日と事由をできるだけ早めに口頭でお申し出てください。

出産休暇・育児短時間勤務について

- 1 出産休暇を取得している場合は、概ね日中の8時間が保育時間となります。
ただし、他の事情がある場合にはご遠慮なくご相談ください。
 - 2 育児短時間勤務を取得している場合も、概ね日中の8時間が保育時間となり
ますので、園までお知らせください。
- ※いずれの場合も、職員配置の資料となりますので、よろしくお願ひします。

登降園のお願い

- 1 時間に余裕をもった登降園をお願いします。
- 2 お子さんが子ども用自転車、その他の移動器具に乗って登降園することは、
大変危険ですので絶対にやめてください。
- 3 大人用の自転車での登降園は、お子さんにヘルメットをかぶせてください。
また保育園の自転車置き場にきちんと止め、お子さんと手をつないで登降園
してください。

近隣住民への配慮

- 1 乗用車での送り迎えはご遠慮いただいています。近隣住民への迷惑となるばかりでなく、事故につながりかねないので必ずお守りください。
(周辺は駐停車禁止ですので、警察に通報する場合があります。)
- 2 タクシーを園舎前・周辺に止めたままでの送り迎えはおやめください。
- 3 駐輪場、その他園舎の周囲で遊んだり走ったりすることは大変危険です。お迎えの際は、まっすぐお帰りいただきますようお願いいたします。
- 4 保育園の周辺で、立ち話などは近隣住民の迷惑になります。保護者様同士のお話がある場合は、保育園の中でお願いします。

苦情・要望等について

○当園相談窓口

苦情解決責任者 園長 山田 綾

苦情受付担当者 主任 柳 智美

ご相談は、直接、上記の者までお申し出てください。

1階事務室前のカウンターにあるご意見箱もご活用ください。

○また第三者委員を設置しています。相談などがありましたらご利用ください。

馬場 純子 (専修大学人間科学部教授)

大澤 康代 (民生委員・児童委員)

波木井 順子 (民生委員・児童委員)

※連絡先は保育園の掲示板などに提示してあります。

賠償責任保険の加入について

会社名	東京海上火災日動火災
種類	賠償責任保険
1名1事故につき	10億円

《デイリープログラム =保育園の一日の流れ= 》

時刻	2歳児クラスまでの生活	3歳児クラス以降の生活
7:15～ 9:30頃	順次登園します。 保育士は園児の健康状態を観察（朝の視診）。また、保護者と連絡事項を確認。	
9:30頃 ～11:20頃	水分補給の後、園舎内（外も含む）で遊んだり、散歩に出かけます。	園舎内（外も含む）で遊んだり、散歩に出かけます。 また、年齢別活動、異年齢活動、コーナー活動などを行います。
11:20～	昼食 一定の時間の中で、その子の状況に合わせた食事。	生活の状況で11:20～12:00の間で昼食を始めます。 クラスまたはグループでの食事。 食事の量は子どもの状況に合わせてます。
12:30頃	お昼寝が始まります。	13:00頃からお昼寝を始めます。 5歳児は後半からお昼寝がなくなります。（子どもの状況で個別対応）
13:00～ 15:00	お昼寝 5歳児の後半は、小学校への準備の意味も含めて、昼寝はなくなります。室内で静かな活動を行います。	
15:00頃～	おやつ（個別対応） その後、園舎内で遊びます。主にコーナー保育を中心に各個人の興味に応じて活動できるような環境設定を行います。	
17:00～ 18:15	順次降園します。	
18:16～ 20:15	保育園内にて延長保育（1歳児以降） 補食の提供を行います。	

※あくまでも基本的な一日の生活の流れです。日によって時間や内容は変わってきます。

《保育園の一年》

春

- 4月 入園を祝う会
保護者会（保育園の保育の方針説明及び保護者との懇談）
- 5月 わくわく遠足（1歳児クラス～）・全園児健康診断
- 6月 歯科検診・保育参観（3～5歳児クラス）・プラネタリウム（5歳児）
保護者交流会（全クラス）・交通安全教室（4歳児・5歳児）

夏

- 7月 歯みがき指導（4歳児・5歳児クラス）七夕・夕涼み会
- 7月～8月 プール遊び（月～金の9:30～12:00の間）

秋

- 9月 総合防災訓練・引き取り訓練
- 10月 運動あそびの日（2歳児クラス～）・おいも掘り（予定4歳児・5歳児）
全園児健康診断・てくてく遠足（全クラス）
- 11月 七五三のお祝い・親子交流会「あっぷっぷ」（0歳児・1歳児）

冬

- 12月 表現遊びの会「このゆびとまれ」（2歳児クラス～）・クリスマス
- 1月 おもちつき・保育参加（全クラス）
- 2月 節分・おたのしみ会食

1年の終わりに

- 3月 ひな祭り・ドキドキ遠足（5歳児クラス）
お別れ会（卒園児と在園児の会）
卒園を祝う会

※下線がついた行事は、保護者の方にも参加していただきます。

（「卒園を祝う会」は年長組の保護者の方のみ参加していただきます）

※運動あそびの日は、保育園とは別の会場をお借りして行う予定です。

※毎月一回の避難訓練（保育時間の中で実施）を行います。

※乳児は、毎月1回、園医による健康診断を行います。

園医 いなみ小児科 山元 志穂 先生

《食物アレルギーについて》

アレルギー除去食指示書・診断について

- ① 当園でアレルギー除去食等を希望する保護者は、園長、栄養士及び保育士と面談を行います。
- ② 『アレルギー疾患生活管理指導表(食物アレルギー)』にて医師の診断・指示を受けてください。医師の判断により6か月又は1年に1回の更新となります。
- ③ 新入園、新年度の場合、3月中に医師の診断を受けて『アレルギー疾患生活管理指導表(食物アレルギー)』を提出してください。
- ④ アレルギー食品の追加の場合にも『アレルギー疾患生活管理指導表(食物アレルギー)』にて改めて指示を受けた後、実施をいたします。
- ⑤ 当園の給食では提供されない食品については、アレルギー児対応は行いませんが、必ずお知らせください。(ピーナッツ・くるみなど)
- ⑥ 必要があればその都度、園長、栄養士及び保育士と面談を行います。

アレルギー除去食の解除について

- ① 全面解除の場合に『アレルギー除去食解除の確認書』の提出をいただいた後、解除となります。
- ② 必ず医師の診断を仰ぎ、解除届の記入をお願いします。
- ③ 『アレルギー除去食解除依頼書』は保護者記入で提出してください。
- ④ 一部解除については必ず『アレルギー除去食指示書』を用いて、その都度、新たに医師の指示を受けてください。

アドレナリン注射(エピペン)の取扱いについて

エピペンは原則として本人又は保護者が行うことになっていますが、乳幼児においてはエピペンの管理や注射することは困難なため、希望する場合には医師の『与薬指示書』によりエピペンをお預かりします。

(詳しくは別紙にてお知らせします。)

《虐待等の防止のための措置について》

当園は、園児の人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行なっています。また、職員に対し、園内・園外での研修を実施する等の措置を講じて、いわゆる不適切な保育が起きることがないように、細心の注意を払うようにしています。

《保健衛生》

1. 園で異常がみられたときには、お子様の状態を職場（または自宅）にご連絡をいたします。厚労省の「感染症ガイドライン」をもとにして、お迎えの目安は概ね以下の通りとなっています。
 - * 37度5分以上で、他の症状がある場合 …… お子様の様子を連絡します。
 - * 38度を超え、他の症状が強い場合 …… 状況によりお迎えをお願いします。また、熱はなくてもお子様の様子（ぐったりしている・腹痛・下痢・嘔吐など）によっては、連絡を入れてお迎えをお願いする場合があります。
早期の対応により、病気が重くならないようご協力をお願いします。
2. 伝染性疾患（別表）にかかった時はお休みしてください。
治って登園される場合は、医師の診断を得て、保護者の方が記入する『登園届』を提出してください。（用紙は保育園にあります。）
また目やにや目に充血などがある場合、感染性疾患の場合がありますので、病院の診察を受けてから登園をお願いします。
3. 定期健診・予防接種を受けた場合は、園にご連絡ください。
4. 予防接種を受けた当日は、お子さんの健康状態を安静に保つことを優先して安静に過ごしていただきますよう、お願い致します。
5. 保育園での投薬はご遠慮いただいております。
風邪薬などは、保育園に通っていることを医師に伝えると、朝・夕・就寝前といった処方をしていただけますので、かかりつけの医師にご相談ください。
6. 保育園でけが等をした場合は病院にお連れすることがあります。
 - * 「乳幼児医療証」のコピーを提出してください。
 - * マイナ保険証をお持ちの方は、保険者が発行した「資格情報のお知らせ」のコピー、またはマイナポータルから保護者自身がダウンロードした「医療保険の資格情報」を提出してください。
 - * マイナ保険証を持たない方は、「資格確認書」のコピーを提出してください。後日、保護者の方に保険証及び乳幼児医療証の原本を当該医療機関に持参していただき、立替金を園にお返しいただく対応をお願いいたします。
7. ご家庭、ご兄弟の通学する学校・学童クラブ等で感染症の発生、または頭ジラミ等の情報があつた場合は、速やかにご連絡ください。
8. 下痢、嘔吐、出血などで衣服が汚れた場合には、保健所の指導により保育園では洗いません。ビニール袋を二重にして密封した上でお返しいたします。
 - ※お子様のこと、ご家庭のことなど、健康に関してご相談がありましたら、お気軽に看護師にご相談ください。

《緊急時等における対応方法》

保育中に園児の体調の急変や事故が発生した場合、速やかにそのお子様の保護者に連絡するとともに、かかりつけの医療機関のほか次の医療機関に受診させる等の必要な措置を講じるものとします。

診療科目	病 院 名
内 科	いなみ小児科（園医）
整形外科	伊藤整形クリニック
歯 科	濱上歯科（園医）
皮膚科	伊藤医院
眼 科	三軒茶屋眼科・武笠眼科医院

《個人情報について》

個人情報は、当園が定める個人情報取扱規程に基づき取り扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすることがあります。

1. 個人情報の提供

① 保育所児童保育要を送付するとき

小学校就学の際には、子どもの育ちを支えるための資料を法令に基づき入学予定の小学校へ送付することとされており、保育に関する記録等について入学予定の小学校へ情報提供を行います。

② 緊急を要するとき

緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うことがあります。

③ 保育の提供にあたり市区町村に対し報告が必要なとき

保育の提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき支給認定を行った市区町村に対し報告等が必要なときは、情報提供を行います。

2. 個人情報の使用

① 保育料の金額の情報

お住まいの市区町村が認定した世帯所得に基づく保育料の金額の情報は、延長保育料の徴収など必要な範囲に限って使用します。

② お子さん及び世帯の情報

提出された資料のお子さん及び世帯の情報は、保育の提供に必要な範囲に限って使用します。

※なお、“園だより”にクラスの写真としてお子さんの姿が掲載される場合があります。

《危機管理について》

大きな災害があったとき

1. 地震、台風、大雪などの災害が発生した場合は、お子さんの安全を最優先に考えて、速やかなお迎えをお願いします。
2. 大きな地震が発生した時、地震警戒宣言が発令された時は、一斉メールを配信します。
3. 地域の広域避難所は、昭和女子大学周辺です。
4. 世田谷区では『災害・防犯情報メール配信サービス』を実施しています。
<http://www.city.setagaya.tokyo.jp/>（世田谷区ホームページ）
携帯電話やパソコンから登録手続きを行ってください。
また、FM せたがや（FM83.4MHz）で災害時の一般情報を流します。
※災害時の対応についての詳細は入園後、お知らせします。

不審者の対応

1. 不審者の侵入を防ぐため、園舎に入る際、自動ドアの暗証番号による開閉を行っています。
2. 当園では、防犯カメラを設置して録画をしています。
3. 「さすまた」を設置し、警察による不審者対応の職員研修を行っています。
4. 近隣での不審者情報が流れましたら、掲示等でお知らせします。

正面玄関の入退室について

1. 正面玄関の自動ドアは、暗証番号を押すことで外から入ることができます。
2. 暗証番号は入園初日にお知らせ致します。
3. 退室される時は所定のスイッチを押して、ドアを開けていただきます。
4. また登園・降園の記録を「ルクミー」というアプリを使って、毎日保護者の方に行なっていただきます。「ルクミー」の取り扱いについては、別途お知らせ致します。
5. これらのシステムは防犯のための重要な機器です。子どもに触らせたり、暗証番号を教えたりするようなことは絶対に行なわないでください。

メールの配信について

1. 緊急時、または重要かつ早急にお知らせする時は「ルクミー」のアプリによる一斉メール配信にてお知らせします。
2. ご家庭の都合でお休みされる場合は、電話または「ルクミー」から保育園へ連絡メールを送ることができます。ただし、病気等でお休みされる場合は細かな状況を保育園へ教えていただきたいので、電話による連絡をお願い致します。