



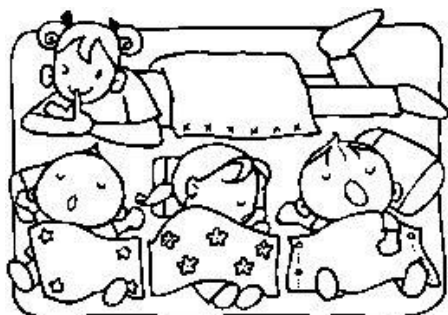
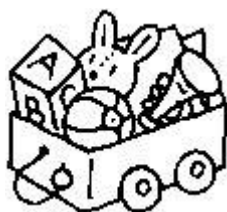
社会福祉法人 吉川仲よし会

ナーサリールームつばさ

NurseryRoom-tsubasa-

重要事項説明書及び入園案内

重要事項説明書及び入園(継続)案内に書かれている赤字は、前年度から追加、変更された事項及び特にお願したい事項となります。



クラス名

0歳児…もも組

1歳児…いちご組

2歳児…さくらんぼ組

住 所

〒342-0041 吉川市保一丁目8番地3

電話(IP)

048-972-5568(保護者連絡用)

048-972-5569

電 話

048-982-8231(緊急時のみ使用可)

070-3133-1034(土日、緊急時)

吉川つばさ保育園

電話 048-951-5728 (土曜日、合同行事欠席時)

欠席・遅刻連絡

ホームページ内欠席連絡フォームから連絡

ホームページ

<http://y-tsubasa.com/nursery/>

ナーサリールームつばさ 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1. 施設運営主体

名 称	社会福祉法人吉川仲よし会
所 在 地	吉川市保1丁目24番地1
電 話 番 号	048-940-9728
代表者氏名	理事長 会田 勝一

2. 利用施設

施設の種類	小規模保育事業A型
施設の名称	ナーサリールームつばさ
施設の所在地	吉川市保1丁目8番地3 ヤマノベ第八ビル1階
連 絡 先	電話番号 048-972-5568
管 理 者	園長 前田真知子
対象児童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、 保育を必要とする0・1・2歳児
利用定員	0歳児 3人 1歳児 8人 2歳児 8人
開設年月日	平成29年4月1日
連携園	吉川つばさ保育園 青葉保育園

3. 施設の目的・運営方針

当園は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1) 当園は、保育の提供に当たっては、入園する子供(以下「園児」という。)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を提供するよう努めます。
- (2) 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3) 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。

4. 当園における施設・設備等の概要

(1) 施 設

敷 地	敷地全体	220.55㎡
	園庭	代替え場所 吉川つばさ保育園
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造
	延べ面積	99.87㎡

(2) 主な設備

設 備	部屋数	備 考
乳児室	1室	もも組(0歳児)、いちご組(1歳児)、さくらんぼ組(2歳児)が合同のクラス
ほふく室	1室	
調理室兼調乳室	1室	
その他	沐浴室・職員室・医務コーナー・トイレ・その他	

5. 職員の職務の内容及び職種、員数、勤務体系

職 種	員数	勤務体系	職務の内容	備考
園長	1	勤務時間帯(8:00~17:00)	園務をつかさどり、所属職員を監督	専任
主任保育士	1	勤務時間帯(8:30~17:30)	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の保育をつかさどる	専任
保育士	7	勤務時間帯(7:00~19:00)	保育の立案・実施・記録を行う	専任
栄養士	2	勤務時間帯(8:30~17:30)	園児の発達段階に応じた献立作成	専任
調理員	1	シフトにより勤務	献立に従い給食・おやつを調理する	非常勤
医師 歯科医師	各1	健診日勤務	園児の健康管理並びに健康相談	嘱託

※ 当園では、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準以上で、なおかつ、吉川市で保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない員数で職員を配置しています。

※ シフトにより、各職員の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

※ 上記の他、必要により吉川つばさ保育園の職員が勤務することがあります。

6. 保育を提供する日

①保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

②ただし、年末年始(12月29日から1月3日)及び祝祭日は休園となります。

③災害発生時安全が確保できないと判断した時に臨時休園することがあります。

7. 保育を提供する時間及び利用時間

(1) 開所時間

月 曜 日 か ら 金 曜 日	午前7時00分から午後7時00分まで
土 曜 日	午前7時00分から午後7時00分まで

(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分まで
土 曜 日 の 保 育 時 間 (11 時 間)	午前7時00分から午後6時00分まで
延 長 保 育 時 間	午後6時00分から午後7時00分まで

(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7時00分まで

(4)最終登園時間

保育標準時間認定、保育短時間認定のいずれの認定を受けた場合であっても、最終登園時間は9時となっております。都合によりやむを得ない場合を除き、9時までに登園していただきます。

(5)最終降園時間

保育時間の認定にかかわらず、19時までに引き渡し完了するようにお願いいたします。

8. 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針(平成20年3月28日厚労告141)を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記7に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 病児保育等

医療的ケアが必要な病児保育や病後児保育、障がい児保育は行っていません。

(3) ナーサリールームつばさの目指す保育

保 育 理 念	保育を必要とする子どもの保育を行い、健全な心身の発達と、最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進する
保 育 方 針	① 子どもの発達を理解し、それにふさわしい環境を用意する ② 保育倫理に裏付けされた専門的知識、技術及び判断をもって、子どもを保育するとともに、その子どもの保護者、地域の保護者に対する保育の援助の実践
保 育 目 標	① 養護・・・十分に養護の行き届いた環境の下に、くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を満たし、生命の保持及び情緒の安定をはかります ② 健康・・・健康、安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培います ③ 人間関係・・・人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にすることを育てるとともに、自主、自立及び協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培います ④ 環境・・・生命、自然及び社会の事象についての興味や関心を育て、それらに対する豊かな心情や思考力の芽生えを培います ⑤ 言葉・・・生活の中で、言葉への興味や関心を育て、話したり、聞いたり、相手の話を理解しようとするなど、言葉の豊かさを養います ⑥ 表現・・・様々な体験を通して、豊かな感性や表現力を育み、創造性の芽生えを培います
子 ども 像	○自分から行動することができる子ども ○相手の気持ちに共感できる子ども ○言葉で伝え合うことを楽しめる子ども

(4) 保育内容

(ア) 見守る保育をとりいれた保育を実践します

子どもの発達には年齢差より個人差が大きいので、その子に合った内容をその子に合った方法で活動できるように縦割り保育ではない、発達別の異年齢で生活します。そのような環境の中で、子ども自ら遊びや生活を選択し、子どもたちが自発的に取り組み集中し個性を伸ばすことができるような保育を展開します。この保育方法は、保育所保育指針の内容を実現する保育方法です。このことから、当法人は**見守る保育(藤森平司氏提唱)**を目指します。

(イ) リズムあそび

手の指先から足の指先まで全身を使って、単純な動きから複雑な動き、そして速さ等、年齢と共にリズムあそびの種類を増やしていきます。あくまでも指示、号令、命令をすることなく、自発的に行うようにし、自分の番になったら自分で判断して身体を動かす事を子ども自身で気づき自分で判断できるように育てることを大切に考え行っていきます。(斎藤公子のリズムと歌を参照)

乳児のリズムあそびは、歌や、ピアノに合わせて「うま」「うさぎ」「どんぐり」などの模倣をし、身体全部で表現します。

(ウ) 描く活動(なぐりがき)

乳児期に大切な、「ものをにぎる」「つかむ」といった活動を「たんぼ」「マーカー」「クレヨン」などを使い描くことの楽しさを通して身体で味わい、豊かな感性を育てます。

絵は聞くものと考え、週 1～2 回黒マーカーでなぐり描きをすることで、表現力や発語を育てます。

(エ) 感触あそび

友達と一緒に心を通わせながら「砂」「小麦粘土」「新聞」など手を使った感触あそびをたくさんすることによって、「遊ぶことは楽しい」「気持ちを伝えたい」という感情の高まりから『ことば』を生みだし、発語につなげていきます。

(オ) 読み聞かせ

話し言葉を豊かにし、コミュニケーション能力が発達するといわれている絵本の読み聞かせは、毎日行っています。また、英語の絵本の読み聞かせや、わらべ歌遊びも取り入れ、豊かな表現力を育てていきます。

(カ) 色、数、量の理解

カラフルな 100 個の玉が並んでいる百玉を子どもたちと一緒に毎日読みあげています。数量がどのように変化するのかを視覚的に理解しながら、数や、色を遊びの中で覚えていきます。

(5) 土曜日の保育

土曜日の利用が少ない場合に、吉川つばさ保育園と連携し、「土曜日合同保育」を実施しています。土曜日の保育を実施する場所については、吉川つばさ保育園となります。開所時間や保育の提供時間は、変更ありません。なお、土曜日の延長保育の利用につきましては、平日の利用時準じ延長保育料の負担をお願い致します。

(6) 送迎

① 送迎は必ず保護者の責任において行ってください。

② 土曜日は、吉川つばさ保育園への送迎となります

(7) 保育園の一日の目安

			登園・降園	活動の目安
7:00	～	8:00	開門・登園開始	視診・朝の保育
8:45	～	9:00	登園終了	
9:00	～	9:30		おやつ
10:00	～	11:00		活動
11:15	～	12:20		昼食
12:45	～	14:45		読み聞かせ・昼寝
14:45	～	15:30		おやつ
16:30	～		降園開始	夕方の保育
17:50				合同保育
19:00			降園終了	

(8) 園からのお願い・お知らせは、ホームページや緊急携帯メール(メールは市からもあります)などでお知らせします。また、毎日の活動内容は、ホームページ内「園からのお知らせ」でお伝えいたします。各クラスのお知らせなどがある場合は、ホームページ内の各クラスでご確認いただけます。

なお、緊急携帯メールに登録いただいているアドレスの変更がありましたら、速やかにお知らせください。

9. 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)

支給認定を受けた市町村が定める保育料を当園にお支払いいただきます。

お支払いは、については現金徴収)となります。

(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる保育料のほか、利用者負担金で記載する費用を当園にお支払いいただきます。

お支払方法については、園からの請求により現金での支払いとなります。

10. 利用の開始及び終了に関する事項

当園は、以下の場合、保育の利用の開始又は終了をいたします。

(1) 利用の開始 吉川市の利用調整による

(2) 利用の終了 ○園児の年齢が満3歳を迎えた年度の年度末に達したとき

○園児の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき

○その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

11. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

	内科医	歯科医
医療機関の名称	相羽医院	えじま歯科クリニック
医 院 長 名	相羽直人	江島康弘
所 在 地	吉川市栄町888-1	吉川市美南 3-2-1
電 話 番 号	048-982-6266	048-940-1782

12. 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、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、病院において治療は保護者の同伴が必要となりますので、お迎えをお願いすることになります。なお、保護者の方が同伴できない時には、まず受診する医療機関を確認させていただきます。どうしても連絡が取れない場合には、お子様の安全を最優先させ、緊急連絡票・引渡連絡簿に記載する子どもの主治医又は嘱託医に相談する等、当園が責任を持って対処致しますのであらかじめ御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	吉川警察署 048-958-0110
消防署	吉川松伏消防組合南分署 048-984-0119
吉川市	保育幼稚園課 048-982-9528
嘱託医	相羽医院 048-982-6266

13. 個人情報の第三者への提供について

入園申し込みをした市役所等から送られてきた児童台帳に記載されている園児の氏名、性別、年齢、生年月日等、園が加入している傷害保険等への手続きや医療費等の請求に必要な場合には、個人情報を提出することがあります。また、保育の円滑な接続の為、卒園等の際に保育施設等への情報提供をすることがありますので予めご理解ください。

14. 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 滝口典子 ・相談解決者 園長 前田真知子 ・ご利用時間 8:30～ 18:30 ・電話番号 048-972-5568 ・F A X 048-972-5569 ・ホームページからも申し出ることが出来ます。 ・担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。 				
	第三者委員 (児童民生委員)	<table border="1"> <tr> <td>橋本三代子</td> <td>電話番号 048-981-2774</td> </tr> <tr> <td>池田めぐみ</td> <td>電話番号 048-983-5762</td> </tr> </table>	橋本三代子	電話番号 048-981-2774	池田めぐみ
橋本三代子	電話番号 048-981-2774				
池田めぐみ	電話番号 048-983-5762				

※ 当園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

15. 虐待の防止のための措置

本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

16. 非常災害時の対策

(1)緊急災害等を想定した対応

非常時の対応	別に定める、消防計画書により対応いたします。
園舎の構造	鉄筋コンクリート
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常警報装置 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。

保育園では緊急災害等の避難場所を保育園又は中央公民館と指定しています。緊急災害時に、園の状況や子どもの引取り場所等を保護者の皆様へ周知するため、「緊急時携帯連絡網」への登録のご協力をお願いしています。なお、緊急時携帯連絡網で確認が取れない場合や園と連絡がとれない場合は、子どもの引取り場所は保護者の方が判断し、避難場所に子どもを引取りにきてください。災害時の子どもの引取りには、原則保護者証と子どもの生年月日を確認させていただきますので、予めご了承願います。

災害により、交通機関が不通となり、保護者の方がお迎えに来る事が出来ないことが想定されます。その場合、園での保育が基本ですが、万が一に備え、近所の方やお友達にお迎えをお願いすることが必要な場合がありますので、その準備をお願いいたします。

保育園の状況	避難場所	備考
保育園に影響が無く(少なく)安全な場合	保育園	保育園が安全な状況でない場合の避難場所は、中央公民館となっています。
① 火災や地震等で保育園が安全でない場合	地域防災拠点 (中央公民館)	
② 台風等で水が上がってしまった場合 ③ その他、園では安全が確保できないと判断した場合		
水害時緊急を要する避難が必要でも暴風雨により中央公民館に避難が難しい場合、連携園の園舎 2 階倉庫に避難する場合があります。		

(2) 当園では、緊急連絡網は作成しておりません。緊急時の連絡は次の順で行います。

- ① 緊急携帯メール連絡
- ② ホームページ内「お知らせ」
- ③ 状況に応じて保育園より各御家庭へ電話連絡

(3) 水害・土砂災害警戒情報が発令された時の対応

水害・土砂災害が予想される場合、お子様、家族、職員の安全確保を第一に考え、**非常災害対策計画**を作成しています。この計画をホームページ園からのお知らせに掲載してありますので必ず確認をしてください。

17. 賠償責任保険の加入状況

保険の種類	傷害保険	施設賠償責任保険	生産物(食中毒)賠償責任保険
保険金額	死亡・後遺症 100 万円 入院 1,500 円/日 通院 1,000 円/日	身体 1 人 1 億円まで 1 事故 5 億円まで 財物 2 千万円まで	身体 1 人 1 億円まで 1 事故 5 億円まで 財物 2 千万円

18. 利用者負担金

特定教育・保育の提供に要する利用者負担金

項目	対象等	金額	内容、負担を求める理由及び目的
保育料	全園児	市認定額	現金による徴収となります。支払日は、毎月10日を目安とします。
延長保育料	標準認定	18時00分から19時までの送迎について30分ごと150円	運営委託費に含まれない保育時間の為。
	短時間認定	7時から8時30分及び16時30分から19時までの送迎について30分ごと150円	
紙おむつ処分費	紙おむつ使用児	100円/月	保護者の方の利便性とトイレの衛生管理のため、手拭、口拭きは、ペーパーを使用します。
・ペーパータオル、 口拭き購入費 ・ペーパー処分費	全園児	200円/月	
午睡布団カバー	全園児	4,500円	園で購入した布団を使うため、衛生管理を目的として購入していただきます。
午睡布団維持費	全園児	100円/月	午睡時使用の為、個別に貸し出す寝具(マット)の維持費用
文房具日用品代	全園児	1,000円	連絡帳、三角クーピーペンシル、マーカー等
セコムカード	全園児	1,000円 *お預かり金	自動ドアの解錠に使用します。(送迎時間の記録も兼ねています) *お預かり金は、卒園時にご返金いたします。
紙おむつご使用の方は、手ぶら当園にご加入いただきます。			
<p>○保護者証等園から貸与を受けた物を紛失し再発行をする場合、10円の負担をお願いします。</p> <p>○その他、負担をお願いする時にはあらかじめお便り等でお知らせいたします。</p> <p>○父母の会を置かないため、行事参加費、卒園積立金等の負担があります。</p>			

- ① 当園は、上記費用の支払を受けた場合は、集金袋に領収印を押印し領収証とさせていただきます。
- ② 文房具、日用品は、購入する金額が変動した場合、集金額が変わる場合があります。

《 新規入園にあたっての確認事項 》

1. 保育時間

- ① 時間外保育及び延長保育を希望される方は、「延長保育申請書・承諾書」を提出していただき、必要と認めた場合に可能となります。書類が必要な方は担任又は事務所職員に申し出てください。
- ② 延長保育につきましては、一部有料となっています。保護者の方の責任において、保育時間内には、必ずお迎えをお願いいたします。
- ③ 土曜日の受け入れ時間は、事前申し込みを受けた一番早い時間で受け入れていますので、申し込み時間前に登園しても職員がいない場合があります。
- ④ 土曜日など仕事がお休みの日には、子どもと過ごす「ふれあいの時間」を持つためにも家庭保育にご協力ください。

2. 登降園時のお願い

- ① 送迎は必ず保護者の責任において行ってください。なお、送迎者の確認をするため、必ず保育園から受取った「保護者証」を目立つところに付けてください。
- ② 代理の方がお迎えをする時には、誰がお迎えに来るか前もって必ず保育園に連絡をしてください。連絡が無い場合には、事故防止のためお子様をお渡しすることができません。
- ③ 届出いただいている勤務先を不在となることがあらかじめ分かっているときには、送りの時に必ず職員にお申し出いただき、確実に連絡が取れる電話番号をお知らせください。
- ④ 送迎の際には、保育士がお子様の登降園を確認できるよう、必ず保育士にお声掛けください。
- ⑤ 入室の際の自動ドア解錠は、カードリーダーをご使用いただきます。同時にカードリーダーで、送迎時間の確認にもなりますので、自動ドアが開いていても必ずかざしてから入室ください。
- ⑥ 土曜日の保育を希望される場合には、前週の木曜日までにホームページ出欠席連絡フォーム内土曜日保育申込連絡フォームからお申込みしてください。
- ⑦ 土曜日の保育は、吉川つばさ保育園となりますので、送迎は吉川つばさ保育園でお願いいたします。土曜保育を申込みされていて当日欠席する場合は、吉川つばさ保育園に直接電話でお願いします。

吉川つばさ保育園 電話番号 048-951-5728

3. 慣らし保育

入園当初は、生活環境の変化に伴う子どもの負担を軽減し集団生活に順応できるまでの期間、次の予定表のとおり慣らし保育にご協力をお願いいたします。なお、お子様の状況により慣らし保育の時間や期間を、保護者の方と相談の上変更させていただく場合があります。

	時 間 等	給食等	日数
8時30分から10時00分	保護者と一緒に園で10時まで過ごします	給食なし	3日
8時30分から12時30分	12時00分となり、昼食終了するまで	給食あり	3日
8時30分から15時00分	午睡終了時まで	給食、午睡あり	2日
8時30分から16時00分	おやつが食べ終わるまで	午後のおやつあり	1日
8時30分から16時30分	翌日から必要により時間外保育開始		1日

* 慣らし保育期間中の土曜保育は、子どもへの負担軽減、子どもと過ごす時間を大切にさせていただく事を考慮し家庭保育をお願いしています。

* 現在保護者の入室制限がありますので、慣らし保育も保護者の方と一緒にには行っておりません

4. 欠席又は遅刻登園

② 欠席や遅刻登園をする場合、給食の用意の都合上、8時30分までに連絡をお願いいたします。

③ 欠席、遅刻登園以外、お迎えの遅れなどの場合は、電話で連絡をお願いいたします。

④ 欠席や遅刻登園の連絡方法

(ア) 連絡は、当園ホームページ欠席及び土曜日保育申込連絡フォームからお願いいたします。

(イ) 電話での連絡は、何らかの理由でこの連絡フォームから連絡ができない方、連絡事項が多い、直接職員に連絡する必要がある方等とし、できる限り欠席連絡フォームからの連絡にご協力をお願いします。

(ウ) 朝9時以降の連絡は、電話で連絡をお願いいたします。

(エ) 感染症と診断された場合や疑われる場合には、感染予防のため全保護者の方に感染症発生状況を周知していますので、病名を理由欄に必ずお書きいただくようお願いいたします。

(オ) このフォームより連絡を頂いた場合には、原則園からの返信がないことを予めご了承ください。しかし、内容の確認が必要な場合には、園より電話でご連絡する場合があります。

(カ) 合同運動会、合同発表会の当日欠席の場合は、吉川つばさ保育園に直接電話でお願いします。

5. 連絡ノート

保護者の方が家庭での様子を、連絡ノートに毎日記入し、登園時、職員に提出してください。担任は、その日の様子を記入して、お迎えの時に返却します。なお、1歳児から連絡ノートの様式を変更し、園からの記入が少なくなります。必要な事柄は送迎の際に伝えます。

*お迎え時、連絡ノートに「お知らせ有」クリップが付いている日は、お伝えしたいことがありますのでお迎えの際には職員にお声掛けください。

6. 給食

① 園児の年齢に応じ、重要事項説明書8の(7)の時間帯に食事の提供を行います。

② 給食は当園での調理で提供します。なお、午後のおやつは、一部連携園からの搬入により提供する場合があります。

③ 予定献立表をホームページと外の掲示板でお知らせします。

④ 子供が食べた給食の写真を玄関棚のフォトフレームで紹介しています。紹介している内容は、給食一人分の量となっていますので、お代りした量は含みません。(保護者入室制限中は外の掲示板に毎日、給食・午後おやつの写真を貼ってあります)

⑤ 環境ホルモンを含まない食器や強化磁器を中心とした食器を使用し、家庭と同じような食事環境になるよう努めています。

⑥ 月曜日から土曜日までミルクなど給食にかかる食材等を持参する必要はありません。

⑦ 献立の内容が、提携園と一部異なることがあります。

⑧ 育児用ミルク等を飲用している場合は、哺乳瓶(プラスチック製)、乳首を2組、コップマグ1つを毎日お持ちください。

⑨ 離乳食は、原則3回食になってから園での提供となります。ご家庭での離乳食にご協力をお願いします。

7. アレルギーのあるお子様への対応

① アレルギーのあるお子様には、保護者の方にご協力をいただき、除去食や代替え食を行っています。

② 小麦粉やスキムミルクなどアレルゲンとなる食品の除去の程度により、お弁当の持参をお願いすることがあります。

③ 食事やお薬、エピペン等の対応には、医師の診断が必要となります。園から書類を受け取り、医師に必要な事項を記入していただき、その対応については個別面談で確認・相談させていただきます。

8. 病気と健康管理についての対応

当園では、病児保育、病後児保育は行っていません。子どもの体調に気を配り、体調が悪いときには早めに休ませるように心がけてください。また、病気がしっかり回復する前から登園することで病気を再発してしまうことが多いようです。十分に回復してから登園するように心がけてください。

- ① 病気欠席の場合は、ホームページ欠席連絡フォームから、病名・子どもの状態をご連絡ください。
- ② 保育園で体調が悪くなった場合には、保護者の方へ連絡をし、お迎えに来ていただくこととなります。緊急の連絡が取れないことがないようにお願いします。
 - (ア) 体温が37.5℃を超えた時……………園から状況の報告
 - (イ) 体温が38.0℃を超えた時……………お迎えをお願いします。
 - (ウ) 平熱より1℃以上高くなった時、お子様がいつもの様子と違っている時、下痢や嘔吐、腹痛などがある時は、園から状況を報告すると共に、状況によりお迎えをお願いします。
- ③ 頭ジラミや蟻虫、疥癬等が発見された場合には、専門医を受診し速やかに駆除していただくようお願いいたします。
- ④ 朝の子どもの様子で保育士が異常を認めた時には、休んでいただく事があります。
- ⑤ 任意による予防接種はできるだけ受けてください。なお、予防接種の後は家庭での保育となります。
- ⑥ 病児、病後児保育を吉川市が「埼葛クリニック」に委託し行っております。必要な方は事前に登録しご利用ください。

* 現在市の対応として、37.5 度以上の発熱や呼吸器症状が認められた場合、至急お迎えをお願いしています。登園は、解熱後 24 時間以上経過している事、呼吸器症状が改善傾向となる事とされています。

9. 感染症完治後の登園

園内での蔓延を予防するため、感染症に罹患した場合には全快するまで休ませ、医師の許可を受けてから登園させてください。なお、感染症の種類により、医師の意見書又は保護者の方が記載する登園届けの届出用紙が必要になります。登園する前に、あらかじめどちらの届出用紙が必要か、感染症の種類と届出用紙をホームページで確認していただくか職員に確認してください。届け出用紙は、ホームページからダウンロードしご使用いただくか園からいただくようお願いいたします。

10. ホクナリンテープの使用について

- ① テープには、必ずマジックで名前を記入し、背中に貼ってください。
- ① 登園時に、テープを貼っている位置を職員にお知らせください。
- ② テープがはがれた場合は、保育園にて処分させていただきます。
- ③ テープを使用している時は、原則プールやシャワーの利用はできません。
- ④ 本人がどうしてもテープをはがしてしまう場合には、相談をさせていただきます。

11. 虫よけ対策などについて

- ① 虫よけスプレーは、園では使用しません。ご家庭で登園前にスプレーする場合は、お知らせください。
おススメスプレー…イカリジンの成分で作られ 15% 配合のもの（6 時間程度持続）
副作用がなく使用回数に年齢制限が無いといわれています。
- ② 虫よけパッチは、1～2 枚を記名し背中に貼り、保育士にお知らせください。
- ③ 虫刺されパッチは、乳児の誤飲の危険がありますので、使用しないでください。
- ④ 足などにつける虫よけリングは、かぶれの原因にもなりますので、使用しないでください。
- ⑤ 虫にさされてしまったら水洗いし、「ムヒベビー」を塗布します。使用を控えたい場合は、職員にお知らせください。

12. 薬の取り扱い

当園では「病児保育、病後児保育」を行っていませんので、本来、子どもが保育園で薬を飲むことはありません。やむを得ず保育園で薬を飲ませる時には、次の事項をご確認いただき対応をお願いいたします。

* 但し、慣らし保育中は、時間が短い為お預かりできません。

① 薬を処方して頂く時のお願い

保護者の方が自宅で投薬できる、朝と晩の2回の投薬で済むような処方をしていただけるか、主治医の先生にお願いしてみてください。

② 薬を持参する時には

(ア) 事前に保育士に申し出て「お薬カード」を頂くか、ホームページからダウンロードし必要事項を記入のうえ、登園時に 1回分ずつに分けたお薬(シロップを含む) と共に直接職員に手渡ししてください。なお、押印、通院先の電話番号、持参した日など、記入漏れが無いようご注意ください。

(イ) 職員に手渡しせず、ロッカーなどに置いていった薬や「お薬カード」が無い薬などは、児童に飲ませることは出来ません。

(ウ) 誤飲を防ぐため、お薬は所定の袋(A5 サイズでファスナー付)に入れ、お薬袋や小袋や 1 回分量の水薬ボトルにも必ず名前を書くようにお願いします。

③ 保育園で投与できる薬

医師が処方した薬及びその医師の処方によって薬局で調剤した薬だけです。座薬や市販の薬、家庭での置き薬、保護者の個人的な判断で持参した薬(前の病気の時に処方された薬を含みます)、は副作用を考慮し投与することができません。また、症状で判断して投薬を行う場合は、当園としてその判断ができませんので、原則行いません。しかし、どうしても薬が必要な場合は保湿剤等を除き、その都度保護者にご連絡し指示を受けた後に対応することになりますのでご了承ください。

④ 土曜保育は、連携園での合同保育となり、安全面などから原則、薬の預かりは出来ません。ご理解ください。

13. 服装と靴など

① 登園する服装や下着は②を除き自由ですが、スカートやスカート付ズボンやハイネックの長 T シャツ、フリル付のもの、長袖の下着、夏場のランニングシャツ等は、体温調節や活動の妨げになりますので園での着用はご遠慮願います。ズボンや下着としてランニング又は半そでシャツを置き服としていただくようにお願いいたします。

② 0・1歳児は、つながった肌着やロンパースは着せないでください(0歳児のお子様は、担任とご相談ください)。

③ 清潔で活動しやすく、着脱や排泄が簡単で体に合った衣類を着させてください。

④ 寒くなってからの外遊び用上着は、薄手の物を持参してください。

⑤ 登園は、靴でお願いします。なお、靴は成長にあったサイズで、履いたり脱いだりがしやすい靴にしてください。紐靴は不可。

⑥ 上着は、フードやひも付きの服はできる限り着用させないようにお願いいたします。ひも付きの場合には、取り外して着用するようお願い致します。なお、フードやひも付きの服を着用して登園する場合には、登園時にフードやひもが無い服にお着替えをさせていただくようにご協力ください。

⑦ お子さまのマニキュアやピアスは、園では控えてください。

14. 行事等の写真等及びホームページでの写真使用について

① 当園では、今年度より園写真の無償提供を行わないことになり、業者からの写真購入となりました。購入方法につきましては、後日お知らせいたします。ご理解をお願いいたします。

② ホームページの保護者専用ページにアップしている写真を見るための、ユーザー名、パスワードはお

たよりでお知らせいたします。なお、個人情報保護の観点から、ユーザー名、パスワードは、当園保護者以外には絶対に知らせないようお願い致します。

③ ホームページにお子様の写真掲載を希望されない方は、お配りした調査書でご回答いただきます。

15. 吉川つばさ保育園のエントランス電子錠の開閉について

安全管理及び不審者対策として、電子錠で管理しています。登降園の時間帯を除き施錠状態となっておりますので、土曜合同保育の際は(登降園の時間帯以外での送迎の時)、インターフォンで登園のお知らせをいただき職員が解除してからの入室となります。

16. 午睡布団について

- ① 敷布団は、園で購入した布団を使用させていただくことから購入する必要はありませんが、園から布団カバーを購入していただくことになります。
- ② 園の敷布団については、お持ち帰りはありません。
- ③ 掛けバスタオルをご用意してください。冬の間は毛布、必要に応じて厚手の毛布と掛けバスタオルの両方を用意していただく場合があります。なお、掛けバスタオル等は、毎週お持ち帰りとなります。
- ④ 布団の外カバーは、月1回程度金曜日か土曜日に持ち帰り、洗濯をしていただき週明け又はお迎え時にかけて替えていただくようにご協力ください。また、月末にはステリプロをスプレーし、布団の消臭・除菌をお願いしています。
- ⑤ 汚れた時には、その都度お持ち帰りしていただきます。
- ⑥ シーツは、四隅にゴムの付いているものをご用意ください。(0、1 歳児はおねしょシーツは汗をすいとらないので、おねしょシーツ以外の素材のものをお願いします)
- ⑦ 土曜日保育を希望される場合、午睡布団は、吉川つばさ保育園のベッドを利用することになります。バスタオル、掛け布団等は、金曜日に持ち帰り、土曜日の登園時に吉川つばさ保育園へお持ちいただき、お迎えの時に持ち帰りし、月曜日に再度お持ちください。0 歳児は、園の布団を使用します。

17. 保護者の方が持参するものの目安

<p style="text-align: center;">給食袋</p> <p style="background-color: yellow;">箸三点セット(最初は箸は使いません)・コップ・</p> <p style="text-align: center;">約 23cm×20cm</p>	<p>(敷布団用 布団カバー)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl;">氏名をお書きください</div><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; writing-mode: vertical-rl;">氏名をお書きください</div></div>	
--	--	--

緊急災害時用
名札

*緊急災害時用名札は、保護者の方に必要事項を記入いただいた後、いったん園で回収し、ラミネートをします。その後お返しし、上腕部につけられるようゴムをつけ、再度園にご提出ください。災害時避難袋に卒園まで保管します。

(内容に変更のあった場合は、随時作り変えます。フリクションペン、水性ペンではなく、必ず油性ペンでご記入ください)

18. かみつきやけがなどの対応について

大切なお子様を安全に楽しく過ごせるよう十分な配慮を心がけています。しかし、乳幼児期の発達の過程において、ひっかきやかみつき等の行動や日々の生活の中で転んだりつまずいたりすることで軽いすりくずなどが出来てしまうことがあります。お子様がそれ以上のけがをしないよう、お子様自身がけがを察知できるようになるための大切な経験の一つとしてご理解をお願いいたします。

19. 乳幼児突然死症候群(SIDS)についての取り組み

保育園では、午睡の妨げにならないようできる限り仰向け寝に寝かせ、呼吸の確認を満1歳になるまでは5分おきに、満2歳になるまでは10分おきに確認を行っています。

厚生労働省では次のことで予防を推奨しています。

- 1歳になるまでは、寝かせるときは仰向けに寝かせましょう
- できるだけ母乳で育てましょう
- タバコはやめましょう

20.セコムカードは、登降園の記録になりますので、必ずカードリーダーにかざしてから入室をお願いします。

21. 園だより・給食だより・献立表(おしよくじカレンダー)・入園案内・年間行事予定等のお知らせについて
園だより「なかよし」、おしよくじカレンダー(給食だより)、行事等のお知らせは、ペーパーレス化を進めたいと考え、園のホームページと外の玄関横の掲示板への掲示とさせていただきます。

22. 紙おむつ・おしりふき定額サービス加入について

- ①紙おむつを使用しているお子様については、手ぶら登園サービスに加入いただきます。
- ②紙おむつの利用枚数が少なくなった時には解約することができます。なお、解約後は、必要な紙おむつとおしりふきを持参いただくことになります。
- ③内容は、後日配布するパンフレットでご確認ください。また、不明な点は個別に説明致します。

23.お願い

- ① 衣類・持ち物には全て「はっきり・大きく」名前を書いてください。書けない場合には付けてください。
* 食事用エプロンは、袖の無いもので、名前は胸に大きく書いてください。
- ② 保育園に置いてある着替えなどは、常時不足しないように確認してください。
- ③ 衣類の貸し出しについて
(ア) ご用意いただいた衣類が不足した場合には、保と書かれた園のものを着替えに使用します。翌日洗濯後、保育園にお返しく下さい。
(イ) パンツは、新品を用意し使用いたします。新しいものを購入しお返しく下さい。
- ④ 衣類に付いた嘔吐物の処理については、次亜塩素酸ナトリウムでの消毒は、衣類を色落ちさせてしまうことから行いませんので、嘔吐物が付いたままビニール袋に入れ、降園まで蓋付きバケツに入れ、外の自動ドア横で保管しお返しすることになります。
- ⑤ 布団カバー(シーツ)は洗濯して清潔なものを持参してください。
- ⑥ 園内でのプレゼント交換について
お土産やクリスマスプレゼント、ホワイトデー、入院のお返し等、園内でお子様同士のプレゼント交換は、ご遠慮ください。行う場合には、保護者立会いの下で行うようにお願いします。また、園には、不要な品(金銭・玩具・お菓子・カード・キーホルダー等)は、絶対に持たせないでください。
- ⑦ 入所申込みの内容(住所や保護者の職場など)や緊急連絡先等が変更になった時は、担任へ申し出て
ください。
- ⑧ お誕生会等の行事を除き、園内で子供の写真を撮ることは、個人情報保護の観点からご遠慮ください。
- ⑨ 連絡事項やアルバムをアップした際は、ホームページのトップページにてお知らせしますので、日々確認してください。
- ⑩ 登園バックにキーホルダーを付ける場合には、1個とさせていただきます。なお、壊れた場合は保護者の責任で対応していただくことになります。あらかじめご了承ください。

- ⑪ 爪は短く切ってください。けがの原因になります。
- ⑫ 髪を結ぶ際は、外れにくいタイプのヘアゴムのみでお願いします。飾り付ゴムは、誤飲や、転倒時に怪我をする可能性があります。また、シリコンゴムは、切れて外れた際に、誤飲する可能性があります。使用しないようお願いします。
- ⑬ 園駐車場内において発生した事故、又は自動車やベビーカーの盗難若しくは損傷等について、その責めを負うことはできません。当事者同士で解決していただくようお願いいたします。利用者は常に駐車場設備等に異常があるかを確認し、異常を見つけた時には速やかに園長に申し出てください。施設及び他車設備を破損したときは(明らかに老朽化によるものと認められる場合を除く。)、これを修復し、元の状態に復していただくこととなります。
- ⑭ 避難用に靴を1年間園で保管します。サイズが変わった際には、大きいサイズの靴に取り替えていただきますのでお願いいたします。

24. その他

- ・ 吉川つばさ保育園の園駐車場を、土日祝祭日に開放しています。ご利用する場合には、職員にお申し出ください。なお、行事等で利用できない場合があります。
- ・ 土曜日の園へのお問い合わせは、ナーサリールームつばさの携帯電話へお願いします。

25. 持ち物

① 入園の当初に持参していただくもの(4月入園については、入園式翌日提出になります。)

No.	品名	0・1歳	2歳	備考
1	雑巾(無記名)	3枚		全体で使用します。
2	ボックスティッシュ	園児1名につき3箱をご持参ください。全体で使用します。なくなりましたらおたよりで持参のお願いをします。		
3	調査書等	①保健調査票 ②災害連絡票・引渡連絡簿 ③アレルギー食品喫食調査表 ④健康保険証、子ども医療費受給資格証の写し ⑤緊急災害時用名札 ⑥保育園利用確認書 ⑦写真掲載に関する調査書 ⑧時間外申請書・許可書(利用の場合のみ)		
4	お菓袋	園指定の物 A5サイズファスナー付(ジブロック不可)をご用意ください。100円均一で購入できます。		
5	れんらくノート	0歳3冊 1,2歳は2冊		園から配布されます。名前を書いてお持ちください。
6	おむつ・お尻拭き			★紙おむつ(お尻拭き含む) 定期制購入 導入 保護者の直接の持参無し ・キッチンパックは、全体で使用します。
	キッチンパック Mサイズ (汚れ物入れ)	1箱		
7	食事用エプロン	3枚		ナイロンのついている柔らかい素材のもの。袖の無いもの(名前は胸に大きく)
8	着替え・靴下・肌着 パンツ・ズボン等	5組	3組	数量は目安です。各自必要な分を持参してください。レースやフリル、ひもやフード付きは避けてください。スカートでの登園もご遠慮ください。
9	箸・スプーン・フォーク (0,1歳児組は、園のものを 使用します)	—	1組	・毎日持ち帰り、洗って乾かした物を持たせてください。 ・改めて持参をお願いするまでは、園のスプーン、フォークを 사용합니다
		*箸は、できるだけ持ち手に加工を加えてない普通の箸をご用意ください。(改めてお知らせします)		
10	・哺乳瓶及び乳首 ・コップマグ	2本(プラスチック製)	コップマグ1つ	哺乳瓶を使用しているお子様。消毒済みの物。 哺乳瓶2本とコップマグ1つを毎日持参
11	歯ブラシ	—	(1本)	・歯ブラシは、0歳,1歳は使用しません。2歳は使用時期がきましたら、お知らせします。その際に、ご持参ください。
12	エコバッグ	1枚		・使用した「エプロン」や「着替え」を入れ、お返すために使用します。 袋には、名前をお願いします。
13	コップ	1組		・まだコップが使えない場合コップマグ。コップが使えるようになりましたら個別にお知らせいたしますのでご持参ください。ストローマグは使いません
14	帽子(0歳児) 紅白帽子(1・2歳児)	・毎週金曜日にお持ち帰ります。洗濯後、月曜日にお持ちください。 ・紅白帽子は、100円均一で購入できます。		
15	シーツ	1枚		四隅ゴム付シーツをお願いします。0歳、1歳児は、おねしょシーツタイプ以外(汗を吸収しないため)をお願いします。
16	かけ布団用タオル・毛布	1枚		夏場はバスタオル。秋から初冬(春)は毛布。冬場は厚手毛布、バスタオルを使用します。
17	避難用靴	1足		園の保管用に1足をお願いします。サイズが変わりましたらその都度交換してください。

*感染症予防のため、哺乳瓶については個人専用の物とするため保護者持参をお願いすることとしました。

★園で使用のオムツ・お尻拭きは、「手ぶら登園」サポートを導入します。登録方法など詳しくは、説明会面談にてお話いたします。