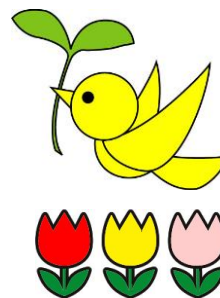


令和6年度

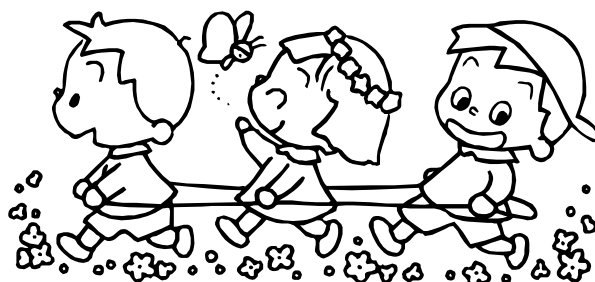
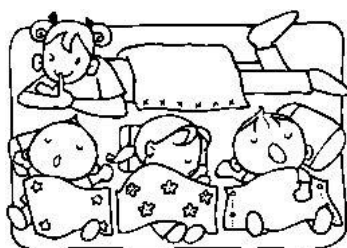


社会福祉法人吉川仲よし会

吉川つばさ保育園

重要事項説明書及び入園(継続)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っております。



住 所	〒342-0041 吉川市保一丁目24番地1
電話(IP)	048-951-5728(保護者連絡用)
	048-940-9728
電 話	048-982-8235(緊急時のみ使用可) (警察、消防署緊急通報用)
携帯電話	070-3133-1032
ホームページ	https://y-tsubasa.com/

吉川つばさ保育園 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	保育所
施設の名称	吉川つばさ保育園
施設の所在地	吉川市保1丁目24番地1
連 絡 先	電話番号 048-951-5728 FAX 048-940-9728
管 理 者	園長 会田 亮平
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、 保育を必要とする小学校就学前児童
利用定員	0歳児 3人 1歳児 4人 2歳児 6人 3歳児 15人 4歳児 16人 5歳児 16人
開設年月日	平成19年4月1日
事業所認可番号	指令子育て第187号

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。

- (ア) 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) ナーサリールームつばさは、当園の連携園となっています。

4. 当園における施設・設備等の概要

(1) 施 設

敷 地	敷地全体	1523.75㎡
	園 庭	486.26㎡
園 舎	構 造	木造
	延べ面積	631.89㎡

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	1室	ひよこ組(0歳児)、たんぼぼ組(1歳児)が合同のクラス。
ほふく室	1室	
保育室	4室	すみれ組(満2歳児クラス)、さくら組(満3歳児クラス)、ひばり組(満4歳児クラス)、つばめ組(満5歳児クラス)について各1室を用意してありますが、0・1歳児、3・4・5歳児の異年齢児合同保育を実施。
遊戯室(ホール)	1室	
調理室	1室	
その他	沐浴室・調乳室・職員室・保健室・相談室・職員休憩室・トイレ・その他	

5. 職員の職種及び勤務体系、職務の内容

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	
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、保育士、栄養士、調理員の短時間等勤務職員が在籍し勤務しています。

※ 上記の他、必要によりナーサリールームつばさ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29年3月31日厚労告117)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は行っていません。

(3) 吉川つばさ保育園の目指す保育

保 育 理 念	○よりよい共生社会を創造し推進する
保 育 方 針	<p>○子どもの主体性を育む保育</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものありのままを受け入れ、一人ひとりに応じた保育(個性) ・子どもの主体的な活動や遊び、生活を保障する保育(自立・自律) ・子どもの主体的な活動や遊びを保障する保育(自立) ・(子どもと子ども・子どもと大人・子どもと地域の)つながりを大切にする保育(社会性)
保 育 目 標 こ ども 像	<p>○素直で思いやりのある主体的で自律した子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分のやりたいことをできる子ども(意欲的な子ども) ・自分を好きでいる子ども(自尊感情のある子ども) ・自ら課題を見つけ、自ら課題解決のために自ら考え判断し行動できる子ども(主体的に行動できる子ども) ・思いやりのある他者の立場や考え方の違いを理解しようとする子ども(人の気持ちに寄り添える多様性を尊重できる子ども)

(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

乳幼児の発達は年齢差より個人差が大きいため、その子に合った内容と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) リズム体操

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ます。(斎藤公子のリズムと歌を参照)

(ウ) ピアノ指導

3才児からメロディー楽器に触れ、正しい基本を身につけ、豊かな音の世界を楽しみ、音感やリズム感を養い、呼吸法や指づかい等を学びます。

(エ) クッキング活動

普段からカレーライス・団子・クッキーなどの料理を作り、みんなで楽しんでいます。クッキングを通して、感謝の心を育み、さらには、食べものや自分の健康に対して興味を持つこと、楽しく食事をすることを目的として行なっています。

(オ) 文字や数字の学習

年長組は、小学校入学を見据え午睡の時間を利用し、文字や数字の学習を毎日1時間行なっています。

(5) 送迎

送迎は、必ず保護者の責任において行ってください。なお、送迎用の駐車場は、エントランス前と北側に駐車場があります。

(6) 保育園の一日の目安

	登園・降園	0・1・2歳児	3・4・5歳児
7:00	開門・登園開始	視診・朝の保育	視診・朝の保育
8:00			ゾーン コーチ 保育
8:45			体力作り 朝の会
9:00	登園終了	おやつ	ゾーン コーチ 保育
9:30			課題活動
10:00		課題活動	課題活動
10:30			課題活動
11:00			課題活動
11:15		昼食	昼食
12:20			昼食
12:45		読み聞かせ 昼寝	読み聞かせ 昼寝
14:45		おやつ	おやつ
15:30		夕方保育	帰りの会
16:30	降園開始		園庭活動
17:50		合同保育	合同保育
19:00	降園終了		合同保育

5歳児就学に向けての準備

- ① 4月より13時から14時を「頑張る時間」とし、文字や数字などの学習を取り入れます。
- ② 14時から15時の時間は、4月から2月中旬までを昼寝、2月中旬より自由活動とします。ただし、園児の状況により自由活動へ移行する時期が多少前後する場合があります。また、お昼寝が必要なお子様については、個別に対応をいたします。

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に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

(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、利用者負担金に掲げ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又は3キ्यू＝子育てチケット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、以下の場合には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
 - 利用乳幼児が小学校に就学したとき
 - 児童の保護者が、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、保育所保育児童要録や園が加入している傷害保険等への手続きや医療費の請求等に必要な場合には、個人情報を提出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 主任 二瓶麻希子 ・相談解決者 園長 会田亮平 ・ご利用時間 8:30～ 18:30 ・電話番号 048-951-5728 ・F A X 048-940-9728 ・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	本間寛隆 電話番号 090-8689-6145

(児童民生委員)	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エントランスに設置しています。

15. 虐待防止のための措置

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	園で定める、消防計画書により対応いたします。
園舎の構造	木造建築物
防災設備	・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、「緊急連絡メール」への登録のご協力をお願いしています。なお、緊急連絡メール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になる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、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 緊急連絡メールでの連絡
- 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
- ④ 毎月定期的に緊急連絡メールの発信訓練を行います。

(3) 水害・土砂災害警戒情報が発令された時の対応

水害・土砂災害等が予想される場合、お子様、ご家族、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. ナーサリールームつばさを連携園とすることから

- ① ナーサリールームつばさの子どもたちが、当園に来園し、遊びを通し交流を持ちます。
- ② 吉川つばさ保育園とナーサリールームつばさの合同行事の開催を予定しております。
- ③ 医師による乳幼児健診や歯科検診を当園で行うことがあります。
- ④ ナーサリールームつばさへ職員の派遣や人事交流による研修を行う場合があります。
- ⑤ 一部給食の提供を行います。
- ⑥ 土曜日の保育を合同で行います。よって、当園の職員とナーサリールームつばさの職員が合同で保育にあたることになります。
- ⑦ ナーサリールームつばさの施設又は周辺で火災等があった場合に、当園の安全が確保できている場合当園に避難してくることがあります。
- ⑧ その他、連携園として協議の上必要と認める事項について支援を行います。

19. 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
日除け付 カラー帽子	1 歳児から 5 歳	850 円	○紫外線や熱中症対策の他、落下物から頭部を守る為 ○給食着は、給食当番で使用します。
給食着	4 歳児から	給食着 1,300 円 給食帽 385 円～ 400 円	
主食費	3 歳児以上児	400 円/月	○主食・副食提供に必要な食材料費です ○決算状況により次年度の食材費が変わる事があります
副食費		4,500 円/月	
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	
19 時以降のお迎え	月曜日から土曜日で 15 分毎 1 人の金額	1 回 1 人 700 円	15 分毎に 1 人 700 円。お子様を引き渡した時間が 19 時を超えた場合に対象となります。なお、公共交通機関が遅延した場合には、遅延証明をご提出頂くことで、お支払いは不要になります。
紙おむつ・ペーパータオル等処分費	おむつ、紙エプロン使用者	150 円/月	○保護者の方の利便性とトイレの衛生管理のため。 ○処分費には、お口ふき、おしりふき、エプロンの処分費、ペーパータオル、汚れ物入れの購入費等が含まれています
	全園児	200 円/月	
布団カバー	全園児	5,000 5,500 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。仕様と金額が変わることがあります。
午睡布団維持費	全園児	100 円/月	個別に貸し出す寝具(マット)の消毒・維持費用
アルソックカード	全世帯		紛失の場合、カード代 1,600 円、拭消手数料 3,300 円
遠足行事費	施設の入場料金等、実費負担をしていただきます。		

文房具 日用品代	0・1 歳児年額 1,000 円	色鉛筆、のり、持ちかた君(5 歳児)、学習ワーク(3・4・5 歳児)、クレヨン、マーカー、三角クーピーペンシル、連絡帳、シール帳(専用シール)、思い出ファイル、お誕生カードメダル等、購入は年齢により購入する内容は異なります。購入状況により減額することがあります。
	2 歳児年額 1,200 円	
	3 歳以上児年額 4,500 円	
紙おむつ・エプロンをご使用の方は、手ぶら登園にご加入いただきますようお願いいたします。		
○園から貸与を受けた保護者証を紛失し再発行をする場合、10 円の負担をお願いします。		
○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。		
○父母の会費や卒園積立金等の負担があります。		

***利用者負担金の取り扱いについて**

- ① 主食費・副食費について、あらかじめお休みの申請をしていただくことで、日割徴収にすることが出来ます。
- ② 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。
- ③ 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・継続入園にあたっての確認事項 》

1. 保育時間

- ① **お子さまの負担を考慮し、1歳未満の延長保育は原則行いません。**
- ② 延長保育につきましては、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。なお、7時00分から8時29分まで、16時31分から19時00分までの保育を利用する場合は、別途申請が必要になります。
- 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おりますので、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 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連絡フォームからお申込みしてください。
- ⑥ 登降園時には**玄関**に置いてあるタブレットで、チェックすることとなります。分かりにくい場合には、個別に説明をいたしますので、事務所職員にお申し出ください。

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		給食なし	3日
8時30分から12時30分	乳児は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。

***0歳児1歳児のお子様につきまして、8時30分～10時00分と8時30分～12時00分の慣らし保育期間は保護者の方も同伴いただくことにご協力をお願いします。**

4. 欠席又は遅刻登園

- ① 欠席や遅刻登園をする場合、給食の用意の都合上、8時45分までに連絡をお願いいたします。
- ② 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。
- ③ 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願います。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。

5. 連絡ノート及び出席ノート

① 連絡ノート

(ア) 乳児クラス

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、2歳児から、保護者の方が子どもにその日の出来事を聞き子どもの話す力を引き出す練習をしていただくため、連絡ノートを変更し園からの記入が少なくなることにご理解とご協力をいただくようお願いいたします。

(イ) 幼児クラス

連絡ノートは原則使用いたしません。個別の連絡事項や保育園での様子については、送迎時に連絡、確認をお願いいたします。なお、担任への連絡に行き違いがないよう文書で行いたい保護者の方や園での様子を文書で知りたい保護者の方は、5号サイズのノートを各自ご用意ください。なお、園での様子は、月一回程度の報告となります。

② シール帳（幼児クラス）

保育園からのお手紙は、シール帳にはさみ保護者に届くようにしますので、**毎日、必ずシール帳を確認していただくようお願いいたします。**なお、保護者から担任へのお手紙や提出書類があるときには**登園時に直接手渡しで職員にお渡しいただくようお願い致します。**

6. 給食

- (ア) 児童の年齢に応じ、重要事項説明書8の(6)の時間帯に食事の提供を行います。
- (イ) 予定献立表は、エントランスに掲示及びホームページに毎月掲示いたします。

- (ウ) 子供が食べた給食の写真を事務室前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、お代りをした量は含みません。
- (エ) 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。
- (オ) お子様の体調に合わせた給食を出来る限り提供しています。必要な方は担任にご相談ください。
- (カ) 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。
- (キ) 就学後の時間を考慮し、つばめ組の給食時間が変わります。時期につきましては、子供の状況を見ながら行います。
- (ク) 育児用ミルク等を飲用している場合は、消毒済哺乳瓶(プラスチック製)、乳首を必要数お持ちください。
- (ケ) 離乳食は、原則3回食になってからの提供となります。家庭での離乳食にご協力をお願い致します。

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。

(ア) 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。

(イ) **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。

- ① 体温が37.5℃を超えた時.....園から状況の報告
- ② 体温が38.0℃を超えた時.....お迎えをお願いします。
- ③ **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、腹痛などがある時等は、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。**

***現在、新型コロナウイルス感染症予防のため、37.5度以上の発熱があった場合、至急のお迎えをお願いするとともに、解熱後24時間は登園できません。**

(ウ) **けいれんの対応については1歳未満児と初めて「けいれん」を起こした子どもの場合は、直ちに救急隊に通報します。**

(エ) **園で感染症が認められている時、お子さまの症状が感染症の症状に当てはまるときには、園内での蔓延を予防する観点から「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って、お迎えやお休みをお願いすることとなりますのでご協力をお願いします。**

(オ) **頭ジラミや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。**

(カ) **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。**

(キ) **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。**

(ク) **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。**

(ケ) 園内での感染拡大防止の観点からお子様だけでなく、ご家庭の方が病気の場合も原則は回復してから

らの登園をお願いしておりますのでご協力お願いします。

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てから貼ってください。
- ② 登園時に、テープを貼っている位置を保育士にお知らせください。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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. 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。

(ア) 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。

(イ) 薬を持参する時には

- ① 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。
- ② 机の上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。
- ③ 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、お薬袋やシロップ袋、小袋にも必ず名前を書くようお願いいたします。なお、所定の袋は園で購入できます。

(ウ) 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。

12. 服装と靴

- 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、チュニック丈等の長めの洋服、長袖の下着、夏場のランニングシャツ等を着ての登園を控えていただくか、登園時にお着替えをさせていただくようにご協力ください。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お願いいたします。
- ② 1歳児につきましては、つながった下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。なお、登降園時の上着を含め、フックにかけられるよう、ループ状の紐を必ず付けてください。
- ⑤ 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。
*園での活動の様子から、遊びの中でひもを引っ張る様子を見かけます。事故が想定できますので、服紐については徹底していただきますようお願いいたします。
- ⑦ 2歳児クラスからは、園置き用避難靴、外靴のご用意のご協力をお願いします。なお、外靴の持参が難しい場合には、登園時に履いてきた靴を外用靴箱に入れていただくようご協力ください。
- ⑧ 園置き用外靴は、金曜日に持ち帰り洗濯をお願いいたします。
- ⑨ 園置き用避難靴を忘れていてサンダルで登園している場合、外での活動や緊急避難が難しい場合があります。できる限り、サンダルでの登園をご遠慮いただくようお願いいたします。

13. 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、行事等の写真をホームページに掲載していることから、写真の販売は原則行っておりません。必要な方は、ホームページからダウンロードして頂くようお願いいたします。なお、運動会等の写真につきましては、業者委託によりインターネット販売となっています。今後、園写真の無償提供を行わないことになる予定です。その場合はあらかじめ保護者の皆様に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、パスワードはホワイトボード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けます。
- ④ ホームページにアップされている園撮影の写真は、数日で削除されます。データが必要な方は早めにコピーしていただくようお願い致します。

14. エントランス電子錠の開閉について

入室時は、アルソックカードで電子錠を解除し入室してください。退室時は、備え付け電子錠解除ボタンを使って解除し退室していただくようお願い致します。

15. 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き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。

16. 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に寝かせ、呼吸の確認を満1歳になるまでは5分おきに、1歳以降満2歳になるまでは10分おきに確認を行っています。

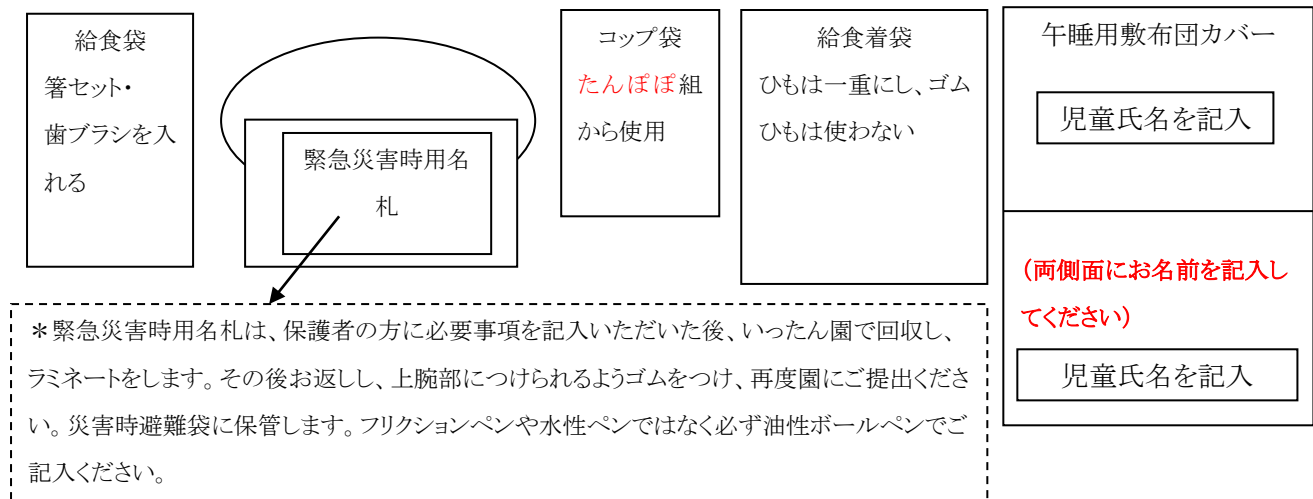
厚生労働省では次のことで予防を推奨しています。

- 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

17.午睡布団について

- ① 敷布団は、園で購入した布団を使用し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替えていただくようにご協力ください。
- 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 おねしょシートを使用していないお子様は、布団が被る大きなバスタオルが必要となります。なお、おねしょシートを使用しているお子様は、布団が被る大きなバスタオルは必要ありません。
- ⑦ その他、保護者の方が持参するものの目安



* たんぼぼ組のコップ袋、ひばり組、つばめ組の給食着袋は、担任から持参のお願いがありましたらご用意ください。

* 給食袋、給食着袋、コップ袋は、きんちゃく袋のように紐で閉じることが出来るようにお願い致します。

18.保育所児童保育要録について

保育所保育指針において、最終年度（小学校就学の始期に達する直前の年度）の1年間における保育の過程と子どもの育ちを要約し、就学に際して保育園と小学校が子どもに関する情報を共有し、子どもの育ちを支えるための資料として小学校に提出することとされています。当園においても、年度末に入学予定の小学校へ提出することについてご理解いただくようお願いいたします。

19.園だより等のお知らせについて

なかよし(園だより)、お食事カレンダー(給食だより)、行事等のお知らせをその都度、園のホームページとエントランスへ掲示しますので必ずご確認ください。

20. 手ぶら登園加入について

- ① 紙おむつ、エプロン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、エプロンを使用しなくなった時(ひよこ・たんぽぽ組は、年間を通して使用するようお願いします。)には解約することができます。なお、未加入の方及び解約後は、必要な紙おむつとおしりふき等を持参いただくことになります。

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。

21.お願いとお知らせ

- 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。
- 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、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、多目的トイレで保管し、お返しすることになります。
- ⑤ バスタオル・布団カバー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、担任へ申し出て下さい。
- ⑧ 各クラスへの連絡事項は、緊急メールで行います。また、ホワイトボードには、お知らせ等の掲示等があります。お迎えの際には必ずご確認ください。
- ⑨ 運動会、発表会、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。
- ⑩ 登園バックにキーホルダーは、原則付けないようにお願いします。
- ⑪ 爪は短く切ってください。けがの原因になります。
- ⑫ 髪の毛を結ぶ際は、誤飲や思わぬ怪我につながってしまいます。飾りのないヘアゴムだけのものにしていたくようお願い致します。
- ⑬ 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。
- ⑭ 当園では、防犯や園児の事故等に備えて園周辺及び各保育室、園庭等の様子をビデオに収めています。予めご理解をお願い致します。なお、ビデオに録画されている情報の提供は、個人情報にあたりますので当園の規定に則り行うこととなります。
- ⑮ 園敷地及び北側駐車場内において発生した事故、又は自動車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。

22. 持ち物

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

No.	品名	0歳	1歳	2歳	3・4・5歳	備考
1	雑巾(無記名)	4枚				全体で使用します。足りなくなった時には追加でお願いすることがあります。
2	ボックスティッシュ	園児1名につき1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	上履き(布製)	3歳児クラスからお願いします。なお、時期については担任から持参のお願いがあるまで購入はしないでください。				
4	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、乳児医療受給者証の写し ⑤緊急災害時用名札 ⑥重要事項同意書 ⑦写真掲載に関する調査書				
5	れんらくノート(シール帳)	1冊		(1冊)		園から配布されます。名前を書いてお持ちください。
6	幼児連絡ノート(5号サイズ) (さくら、ひばり、つばめ組)	担任への連絡に行き違いがないよう文書で連絡したい保護者の方や園での様子を文書知りたい保護者の方は、5号サイズのノートを各自ご用意ください。なお、園での様子は、月一回程度の報告となります。				
7	おむつ	10組		必要により持参		手ぶら登園を利用しない方 ・オムツは、各自必要な分を毎日持参してください。 ・オムツの後ろに大きく名前を記入してください。 ・エプロンは厚物でナイロンのついているもの。
	お尻拭き	1箱				
	食事前エプロン	3枚				
	お口ふき	1箱				
8	給食用スモック	—	—	—	1組	園より購入したものを給食着袋に入れ持参してください。
9	哺乳瓶及び乳首	消毒済みの物・必要数(プラスチック製)				哺乳瓶を使用するお子様
10	着替え・靴下・肌着 パンツ・ズボン等	5組		3組	3歳 3組 4・5歳 2組	数量は目安です。各自必要な分を持参してください。なお、スカートで登園した時のお着替えとしてズボンをお願いします。
11	おねしょシート(ゴム付き)	1枚			—	幼児クラスは、必要に応じてご持参ください。
12	箸・スプーン・フォーク	—		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。
		*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。				
13	コップ(マグ)・歯ブラシ1組	・歯ブラシは、0・1歳児クラス必要ありません。2歳児クラスからは、担任からお願いされたらお持ちください。				
	(幼児組の歯ブラシは、カップ付)	・マグは、必要により持参をお願いすることがあります。 ・毎日持ち帰り洗ったものを持たせてください。				
14	ガーゼマスク(給食用)	—			4・5歳	当面の間は園で用意いたします。
15	ハンカチ	—			5歳	毎日ポケットに入れ、持たせてください。
16	レジ袋又はエコバック	2枚				汚れたりぬらしたりした服などのお返しするために使います。
17	午睡用敷布団カバー	1枚(掛布団は不要です)				カバーに名前を書いてください。
18	バスタオル	1枚				午睡布団に使用する大判のもの(おねしょシートがない時)
19	掛けバスタオル又は毛布	1枚				季節や気温に応じてお持ちください。
20	通園リュック	3・4・5歳児のみ使用します。2歳児クラスは、担任から用意のお願いがあつてから準備をお願いします。				
21	帽子(0歳児)	・0歳児……園で預かり、汚れたときに担任が替えをお願いします。				
	カラー帽子(1から5歳児)	・カラー帽子は、園で購入して頂きます。毎週持ち帰り洗濯をお願い致します。				
22	給食着袋	4・5歳クラスのみご用意してください。				
23	お菓袋	A5サイズで二重ファスナー付き(ジブロックは不可)。				

*哺乳瓶や乳首の多様化への対応の難しさや感染症対策等のため、哺乳瓶等個人専用の物とするため保護者持参をお願いしています。