

愛の園保育園

しおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人 雲柱社

愛の園保育園

東京都小金井市貫井北町 5-8-1

☎ 042-325-1045

愛の園保育園 重要事項説明書 目次

・ 社会福祉法人 雲柱社 愛の園保育園運営規程	1
・ 社会福祉法人 雲柱社 愛の園保育園概要	7
・ 社会福祉法人 雲柱社 愛の園保育園全体的な計画	9
・ 年間行事について	11
・ 1日の流れのめやす	12
・ 持ち物について	13
・ 災害時の対応について	24
・ 保健からのお知らせ	26
・ 食事について	34
・ 個人情報保護に関する事項	35
・ 苦情・要望に対する窓口として	36
・ 延長保育について	37
・ 入園にあたって	42
・ 重要事項説明書の確認・同意書	46
・ 副食費お支払いについて・同意書	47
・ 保育園見取り図	49
・ 園歌(愛の園の歌)	50



(名称)

第1条

本園は、愛の園保育園と称する。

(所在地)

第2条

本園を東京都小金井市貫井北町5丁目8番1号に置く。

(目的及び運営方針)

第3条

本園は、子ども・子育て支援法（以下「法」という）に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

2. 本園は保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」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所を提供するよう努めるものとする。
3. 本園は、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、乳幼児及び幼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うものとする。
4. 本園は利用乳幼児の属する家庭や地域とのさまざまな社会資源との連携を図りながら、利用乳幼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るものとする。
5. 本園は関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(特定教育・保育内容)

第4条

本園は、保育所保育指針に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

2. 特定教育・保育(第7条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ)第7条に規定する時間において、保育を提供する。
3. 食事の提供。
4. その他保育に係る行事等。

(定員)

第5条

本園の利用定員は140名とし、その内訳は子ども・子育て支援法（以下「法」という）第19条第1項、各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに次の通り定める。

2. 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という）78名（内 3歳児26名、4歳児26名、5歳児26名）
3. 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という）のうち満1歳以上の子ども44名
4. 第3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども18名

(保育を提供する日)

第6条

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び年末年始（12月29日より1月3日まで）を除く。

(保育を提供する時間)

第7条

保育を提供する時間は次の通りとする。

2. 本園の保育標準時間認定に係る保育時間は7時00分から18時00分までの11時間の範囲内で保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、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、19時30分までの範囲内で、時間外保育を提供する。
3. 保育短時間認定に係る保育時間は8時30分から16時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、7時から8時30分まで又は、16時30分から19時30分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(職員の職種、人数及び職務の内容)

第8条

園に次の職員を置く。

- (1) 園長 1名 (常勤専従)

園長は職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。

- (2) 主任保育士 1名 (常勤専従)

主任保育士は、保育士などの資格を有し、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

- (3) 保育士 20名

保育士は、保育士資格を有し、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

- (4) 看護師 1名

看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。同時に職員の健康管理を行う。

- (5) 栄養士 2名

栄養士は利用乳幼児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の乳児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成し、給食業務の総括を行う。また、給食業務にも従事する。

- (6) 嘱託医 2名 (園医は、産業医を兼ねている)

嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

- (7) 調理員 1名

調理員は給食業務に従事する。

2. 前項に定めるもののほか必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

(職務の心得)

第9条

職員は、この規則及びこれに付随する諸規程を守り、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

(平等の原則)

第10条

本園は、利用乳幼児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

(利用者負担その他の費用)

第11条

本園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた区市町村に対し、当該区市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。

2. 本園は支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間に置いて、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付及びその他必要な措置を講じるものとする。
3. 本園は、全二項の支払を受けるほか、特定保育の提供における便宜に要する費用の内、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第12条

本園は、市区町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第13条

本園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき
- (2) 2号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 3号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (4) その他、利用の継続について重要な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時における対応方法)

第14条

本園の職員は、保育の提供を行っているときに、利用乳幼児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用乳幼児の主事の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2. 保育の提供により事故が発生した場合は、利用乳幼児の保護者等に連絡すると共に、必要な措置を講じるものとする。
3. 本園は、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

(虐待等の禁止)

第15条

本園は、利用乳幼児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
 - (3) その他、利用乳幼児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
2. 職員は、利用乳幼児に対し児童福祉施設最低基準第9条の2及び、同第9条の3の規定により、以下のような身体的苦痛を与え人格を辱める等の行為を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る、体罰等直接利用乳幼児の身体に外傷を与える行為。
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
 - (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
 - (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - (5) 食事を与えない又は、無理に食べさせること。
 - (6) 利用乳幼児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (7) 乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や利用乳幼児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (8) 本園を退所させる旨脅かす等、言葉による精神的苦痛を与えること。
 - (9) 性的な嫌がらせをすること。
 - (10) 当該利用乳幼児を無視すること。

(児童虐待防止法遵守)

第16条

職員は、利用乳幼児の虐待が疑われる場合には、利用乳幼児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

(感染症対策)

第17条

本園において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定するものとする。
- (2) その他関係通知の遵守、徹底。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第18条

本園は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止のための安全点検チェックリストを定め、事故を防止するための体制を整備する。

2. 利用乳幼児に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用乳幼児の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
3. 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
4. サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(日課及び年間行事)

第19条

日課及び年間行事については別に定める。

(欠席)

第20条

利用乳幼児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

(休園)

第21条

利用乳幼児又は利用乳幼児の同居家族に伝染病の発生により、他の利用乳幼児に感染する恐れがあると園長が認めるときは休園を命じることができる。

(保護者との連絡)

第22条

本園は保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

(健康管理)

第23条

園長、看護師は常に利用乳幼児の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

2. 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員は毎月検便を実施するものとする。

(衛生管理)

第24条

本園は環境衛生の保持に心がけ衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行い、年1回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第 25 条

保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、本園は速やかに事実関係を調査しその結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、保護者に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別紙苦情対応規程に記載された通りである。

(相互信頼関係の構築)

第 26 条

利用乳幼児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び、保護者は必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(第三者評価受審)

第 27 条

本園にかかる第三者評価事業を 3 年に 1 回受審するものとし、この結果を公表するものとする。

(秘密の保持)

第 28 条

本園は業務上知り得た利用乳幼児及びその家族に関する個人情報並びに、秘密事項については利用乳幼児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに、別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は保育園利用中及び、利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2. 職員は業務上知り得た利用乳幼児またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(防災管理・災害対策)

第 29 条

園長又は防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、少なくとも毎月 1 回利用乳幼児及び職員の避難、及び消火訓練を行うものとする。

(改正)

第 30 条

この規則を改正、廃止するときは社会福祉法人雲柱社理事会の議決を経るものとする。

付則 この規則は平成 28 年 4 月 1 日から施行する

社会福祉法人 雲柱社 愛の園保育園 概要

施設名	愛の園保育園																						
設置事業者	社会福祉法人 雲柱社																						
代表者	理事長 小磯 満																						
法人所在地	〒156-0057 東京都世田谷区上北沢 3-8-19																						
法人電話番号	03-3302-2884																						
法人認可年月日	1953年（昭和28年）7月7日																						
法人の沿革	<p>雲柱社は、キリスト教社会事業家・賀川豊彦によって設立された法人です。賀川は若き日にスラムに身を投じて貧しい人々の救済活動に取り組みました。やがてその活動は、人間の自立と共生を目指す、各種の社会運動や福祉事業へと発展して行きました。雲柱社は、このような賀川豊彦の精神と実践を継承し、キリスト精神を基盤として、時代の要請に応え、かつ時代の先駆けたらんことを願いつつ社会福祉事業に従事しています。</p>																						
施設所在地	東京都小金井市貫井北町 5-8-1																						
施設 TEL/FAX	・TEL 042-325-1045 ・FAX 042-325-5628																						
事業開始年月日	1952年（昭和27年）2月15日																						
東京都事業認可年月日	1953年（昭和28年）12月1日																						
園長	名取 知子 2015年(平成27年)10月1日 ~ 保育士免許有																						
保育標準時間	7時00分 ~ 18時00分																						
保育短時間	8時30分 ~ 16時30分																						
休園日	日曜・祝祭日・年末年始（12月29日 ~ 1月3日）																						
入園定員	140名																						
入園受入れ対象	0歳（生後57日経過）～ 就学前乳幼児																						
主な事業	乳児保育・幼児保育・統合保育																						
特別事業	延長保育(18時00分～19時30分・土曜:～19時00分) ・一時保育																						
地域活動	卒園児の会・中高生の職場体験・ボランティアの受入れ・未就園児の子育て支援活動																						
嘱託内科医	三島 協二 （共立診療所 小金井市本町6-9-38）																						
嘱託歯科医	岡山 哲郎（岡山歯科・あゆみ矯正歯科） 小金井市貫井北町5-28-4																						
職員勤務時間	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">・園長(基本)</td> <td style="width: 30%;">9:00 ~ 17:45</td> <td style="width: 30%;">・超早番</td> <td style="width: 10%;">7:00 ~ 15:45</td> </tr> <tr> <td>・主任(基本)</td> <td>9:00 ~ 17:45</td> <td>・早番</td> <td>7:30 ~ 16:15</td> </tr> <tr> <td>・看護師</td> <td>9:00 ~ 17:45</td> <td>・中早番</td> <td>8:30 ~ 17:15</td> </tr> <tr> <td>・栄養士</td> <td>8:00 ~ 16:45</td> <td>・遅番</td> <td>9:45 ~ 18:30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>・延長番</td> <td>15:45 ~ 19:45</td> </tr> </table>			・園長(基本)	9:00 ~ 17:45	・超早番	7:00 ~ 15:45	・主任(基本)	9:00 ~ 17:45	・早番	7:30 ~ 16:15	・看護師	9:00 ~ 17:45	・中早番	8:30 ~ 17:15	・栄養士	8:00 ~ 16:45	・遅番	9:45 ~ 18:30			・延長番	15:45 ~ 19:45
・園長(基本)	9:00 ~ 17:45	・超早番	7:00 ~ 15:45																				
・主任(基本)	9:00 ~ 17:45	・早番	7:30 ~ 16:15																				
・看護師	9:00 ~ 17:45	・中早番	8:30 ~ 17:15																				
・栄養士	8:00 ~ 16:45	・遅番	9:45 ~ 18:30																				
		・延長番	15:45 ~ 19:45																				

・職員数

常 勤			非常勤(短時間パートも含む)		
職種	員数	職務の内容	職種	員数	職務の内容
園長	1名	運営管理	保育士	12名	フリー・朝夕保育
主任	1名	保育統括	保育補助	16名	
副主任	1名	保育統括	保育士	5名	つくし(一時保育)
保育士	20	担任	保育補助	2名	
保育士	3名	フリー	調理補助	3名	給食調理
看護師	1名	保健・衛生管理	事務員	2名	事務
栄養士	3名	栄養管理	嘱託医・産業医	1名	
調理員	1名	給食調理	嘱託歯科医	1名	
	名			名	
合計	31名			42名	

・クラス編成と保育室

クラス名・年令		園児数	保育士配置数	配置基準	保育室面積	面積基準
つぼみ 0歳児	もも(低)	9名	3名	3	97.45 m ²	29.7 m ²
	すみれ(高)	9名	3名	3		
たんぼぼ 1歳児	ひよこ(低)	10名	2名	2	74.16 m ²	33 m ²
	うさぎ(高)	10名	2名	2		
ちゅーりっぷ 2歳児	こねこ	12名	2名	2	53.04 m ²	23.76 m ²
	こいぬ	12名	2名	2		
そら 3、4、5歳児		26名	2名	1	56.72 m ²	51.48 m ²
にじ 3、4、5歳児		26名	2名	1	56.79 m ²	51.48 m ²
ひかり 3、4、5歳児		26名	2名	1	55.95 m ²	51.48 m ²

※ 保育士配置基準 (園児:保育士数)

【0歳児】 3:1、【1・2歳児】 6:1、【3歳児】 20:1、【4・5歳児】 30:1

※ 保育室面積基準

【0、1歳児】 3.3m²/人、【2歳児以上】 1.98m²/人

4. 施設・設備 (園舎見取り図 裏表紙)(現在、園舎建て替え工事中)

- ・敷地 法人自己所有 面積 875.83m² (1期仮使用時(現時点))
- ・建物 鉄筋コンクリート造屋上アスファルト防水2階建て 延べ床面積 909.12m²(現時点)
- ・園庭 122.00m²(工事中の為、現時点での面積(基準面積 3.3m²×2才以上88人=290.4m²))
- ・設備の種類 全室冷暖房
窓ガラスは学校用強化ガラスおよび飛散防止加工ガラス使用
機械警備システム 非常通報装置[学校110番]

全体的な計画(改訂版)

保育理念(法人)	賀川豊彦の思想と実践(キリスト精神)を継承し、隣人と、愛をもって、共に生き、共に育つ。 ①私たちは、賀川豊彦の思想と実践(キリスト精神)を継承し神と人とに仕える仕事をします。 ②私たちは、一人一人の人格を尊重し、その成長を支援します。 ③私たちは、常に利用者の立場に立ってそのニーズに応え、サービスの向上に努めます。 ④私たちは、地域社会の福祉課題を積極的に担いこし、それに取り組めます。	保育事業目標	①私たちは、子どもたちが神を愛するようになり成長する事を願って保育します。 ②私たちは、子どもたち一人一人の個性を尊重しそれを受け入れて伸ばしていく保育をします。 ③私たちは、子どもたちの自ら育つ力を信じ意欲を育て支える保育をします。 ④私たちは、子どもたちが心身ともに健やかに育つために保護者の子育てを支援します。 ⑤私たちは、地域に開かれた保育園を目指します。 ⑥私たちは、保育の質の向上を心がけ技能の研鑽に努めます。	保育目標 ①神と人から愛されていることを知り、自分や周りの人を大切にできる子ども ②ありのままの自分が受け入れられ、自己発揮でき、考えで行動できる子ども ③のびのびとしなやかに、自分の体を動かして遊ぶ子ども ④基本的な生活習慣が身につく、見通しをもってできることを自分でする子ども ⑤さまざまな人とのかかわりを大切にし、思いやりをもって共に生きる子ども ⑥自然や命あるものとの出会いを大切に、豊かに感じ取り表現する子ども		
社会的責任	子どもの人権尊重	キリスト教保育		個人情報の保護	苦情解決	
①児童福祉施設として、子育て家庭や地域に対し保育園を開きその役割を果たす ②保護者や地域社会との連携を図り、風通しの良い運営をする。 ③就学までに、その子なりの望ましい子育てを援助するために、園児や地域の子育て支援にも可能な範囲での支援をする。	①保育士等、保育園で働く職員は、保育の営みが子どもの人権を守るために、法的・制度的に裏付けられていることを認識し、子どもの人権を尊重した保育を行う。	①子どもが自分自身を大切な一人として受け入れられていることを感じ取り、自分自身を喜び感謝をもって受け入れるようになる。 ②子どもがイエス様を身近に感じることを通して、見えない神の恵みと導きへの信頼感を与えられ、「イエスキリストと共に」毎日歩むようとする思いを持つようになる。 ③子どもが互いの違いを認めつつ、一緒に過ごす努力をし、そのことを喜びとするようになる。 ④子どもが心を動かすし、探求し、判断し、想像力を持ち、創造的に様々な事柄に関わるようになる。 ⑤子どもが私たちの生きる自然や世界を神による恵みとして受け止め、それらの事柄に関心を持ち、自分たちの出来ることを考え、行うようになる。 ⑥子どもが思いがけないことを受けようとする思いが自分の中にあることに気づき、そのような思いに負けない勇気を持ち、行動するようになる。		①個人情報保護 保育にあたり知り得た子どもや保護者の情報は、正当な理由なく漏らさない。 ②子どもが互いの違いを認めつつ、一緒に過ごす努力をし、そのことを喜びとするようになる。 ③子どもが心を動かすし、探求し、判断し、想像力を持ち、創造的に様々な事柄に関わるようになる。 ④子どもが私たちの生きる自然や世界を神による恵みとして受け止め、それらの事柄に関心を持ち、自分たちの出来ることを考え、行うようになる。 ⑤子どもが思いがけないことを受けようとする思いが自分の中にあることに気づき、そのような思いに負けない勇気を持ち、行動するようになる。	①苦情解決 苦情解決責任者(園長)の下に苦情受付担当者(主任)を置き、受付から解決までの手続きを行う。また、中立、公正な第三者の立場である第三者委員の設置と周知をはかる。(第三者評価・利用者調査) 第三者評価、利用者調査を受審し、結果を公表する。	
健康管理	環境衛生安全管理		災害への備え			
健康状態、発育発達状態の継続的な把握。 全園児健康診断(年2回)・歯科健診(年1回)・乳児健診(毎月) ・幼児クラス歯磨き指導・手洗い指導・アレルギー個別対応・保健だよりの発行(毎月)	①子どもの心身の発達、家庭生活、発育状況などの把握。 ②施設内の設備、用具等の清掃及び安全管理、自主点検を実施。「安全委員会」(危機管理委員会)設置。 ③衛生委員会の開催(毎月)		①避難訓練…火災消防、避難訓練毎月実施。その他、消防署との防災訓練・通報訓練・地震・不審者対応訓練、保護者引き取り訓練実施。 ②被災時における対応と備蓄の総観(BCP計画の作成と年度ごとの改定)			
教育・保育において育みたい資質・能力		幼児期に育ってほしい10の姿			職員の資質向上	
①豊かな体験を通じて、感じたり、気付いたり、分かったり出来るようになったりする「知識及び技能の基礎」 ②気付いたことや、出来るようになったことなどを使い、考えたり、黙したり、工夫したり、表現したりする「思考力・判断力・表現活動などの基礎」 ③心情・意欲・態度等の中で、より良い生活を営もうとする「学びに向かう力・人間性等」		①健康な心と体②自立心③協働性④道徳性・規範意識の芽生え⑤社会生活との関わり⑥思考力の芽生え⑦自然との関わり・生命尊重⑧数量や図形・標識や文字などへの関心・感覚⑨言葉による伝えあい⑩豊かな感性と表現			①保育士等すべての職員が研修を受けるしくみを構築する。職研研修や外部研修などを利用し、保育の質の向上に向けた組織的な取り組みを行う。 ②目標管理シートにより、自己課題を抽出し取り組む。	
特色ある保育		長時間保育	保護者支援・子育て支援		主な行事	
キリスト教保育 ①インクルージョン(多様性を内包する保育) ②子ども主体の保育 ③応答的・共感的・対話的な保育		(平日)7:00~19:30 (土曜日)7:00~19:00の長時間保育を実施。長時間保育が子ども達の負担にならないように、ゆとりを持って過ごせる保育を行う。家庭から園へ、園から家庭へ繋がる保育。延長保育においては、乳児幼児混成で朝食を食べ、満たされた気持ちでお迎えまでの時間を過ごせるように配慮する。延長保育では子どもが甘えたりするなどで気持ちを表現してくれることも考慮し、子どもの気持ちを温かく受け止めていく。	①保護者の支援も保育の両輪の一つとして、自覚して行う。おたより、園だより、クラスだより、保育参観、参加、個人面談、懇談会、巡回相談、保護者の会との連携		入園式(4月)・4・5歳誕生日(5月)・年長おたのしみ保育・1年生の会(7月)・ウエルカムデー(9月)・運動会・3歳誕生日(10月)・あきまつり(11月)・クリスマス会(12月)・6歳お別れ誕生日・卒園式・祝う会(3月)	
保育の内容						
子どもの保育目標						
養護						
教育						
食育						
家庭及び地域社会との連携						
小学校との連携						

保育園の方針・保育内容(大切にしていること・特徴など)

「環境を通して、子どもの発達を支援する保育」を。

①「子どもを尊重し、その成長を支援する大人の存在」

子どもの前に立つ大人の存在は、言葉をはじめ、生活の仕方・遊び方・周りの人との接し方などあらゆるものを吸収し学んでいく時のモデルとなります。

それだけに、子ども自身が尊重されていることを感じられるように私達大人が子どもと接する時、例えば子どもの名前を呼ぶ時、生活のお世話をする時などに、子ども一人ひとりに思いを込めて関わることを大切にしていきます。(「傾聴」「言葉を手渡す」)

特に、乳児期は、大人による「愛情豊かで親切で丁寧な関わり」により、人への基本的な信頼関係を形成していくため、0・1歳は「ゆるやかな担当制」を大切にしながら保育を行っています。

私達は、子どもの前に立って指導していくというよりも、子どもの中に自ら育つ力が備えられていることを信じて、「子どもが一人のできるようお手伝いする」という姿勢が大切だと考えています。

一人ひとりの発達を支援することで「自分で考えて行動できる、社会に適応していくことができる」力を獲得することにつながるような関わりに努めます。

乳児期から生理的な満足と精神的な安心を保障することをはじめ、子どもの興味・関心に応じていける環境を整え、子ども自身の成長発達の過程を大切に支援していきます。

②「子どもにわかりやすい仕組み・工夫」

子どもたちは、自分の周りの環境からいろんな情報を吸収しています。しかし、子どもの目線からするととても早く複雑でわかりにくい場合も多くあります。

その為、基本的な、「生活の流れ」や「場所」などが「いつも同じ」だと、子どもにとってわかりやすく安心でき、生活の仕方、次の活動に見通しをもって自発的に行動できるようになると考えています。

特に、0.1歳児は、生活のお世話は、特定の保育士が担当することを基本としながら、一人ひとりの欲求に応え、親切で丁寧な関わりを大切にし、子どもの安心安定に繋げていきます。

③「一人ひとりの興味・関心に応えられる遊び環境」

子どもは、「生理的欲求」や「精神的な安定」がある程度充足されていると、色々なことを「やってみたい」「知りたい」「チャレンジしたい」「一人のできるようになりたい」という気持ちが育ちます。

その時に、子どもが自ら選んで遊べる環境、年齢や子どもによって違う様々な「思い」に応えられる「遊び環境を整えておくことが大切だと考えます。

自分が主体的に選んで「夢中になる」ことができると、子どもの中に充足感・達成感・満足感・情緒の安定・自信などが芽生えてきます。

これは「心身をコントロールすること」や「社会性」、その後の「学習」の土台に繋がっていくと考え保育していきます。

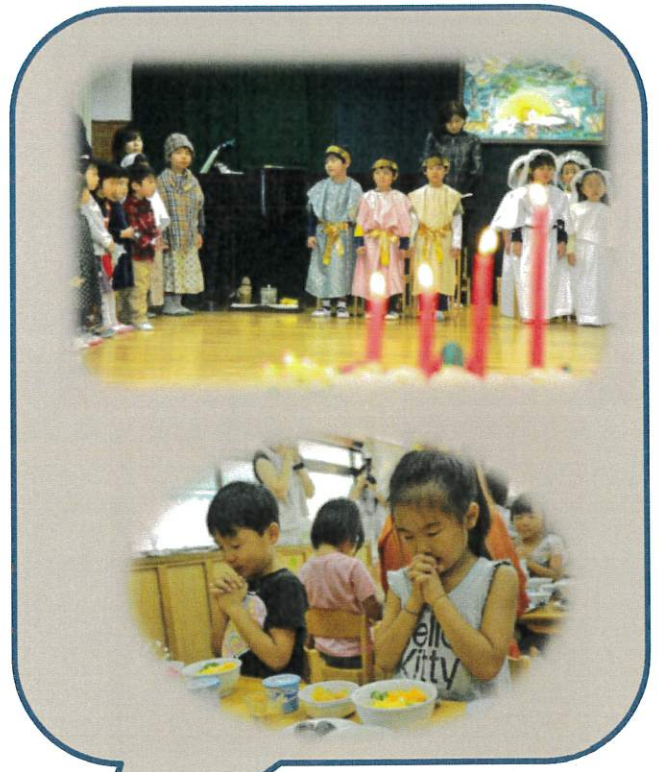
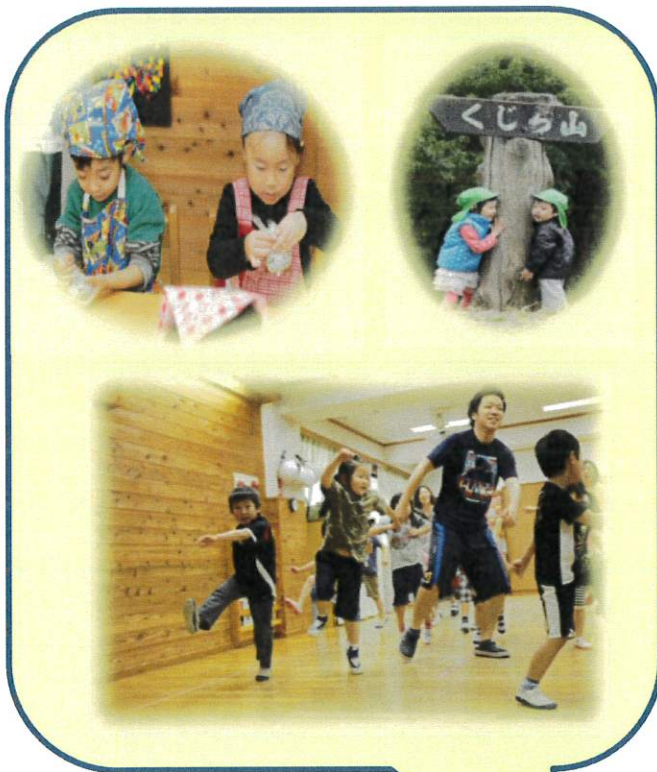
④「異年齢保育(たてわり保育)のなかで育つ社会性」

愛の園保育園は、3・4・5歳児の異年齢保育を行っています。

子どもは、異年齢集団の中で生活することで、様々な人間関係を体験し社会性を自然に身につけていきます。

又、社会性ばかりでなく、生活習慣の自立や言語、知的探求心も異年齢集団であると無理なく自然に獲得していきます。

子どもの成長にとって異年齢の子どもの交わりは、非常に大切に欠かせないものと考えています。



愛の園保育園

1年間の主な行事予定

月	行事	月	行事	月	行事
5月	クラス懇談会 遠足(4・5歳)	10月	遠足(3歳) お別れ遠足(5歳)	1月	年始休園(~1月3日)
7月	水遊び お楽しみ保育(5歳)	12月	クリスマス会 クリスマスランチ	2月	クラス懇談会
10月	幼児運動会		年末休園(12月29日~)	3月	卒園式 お別れランチ

★ 月例行事・保育参観等、主な行事の詳細は別紙配布します。

愛の園保育園の1日の流れ

時間(24H)	0才児	1・2才児	3・4・5才児
7:00	開園 順次登園	開園 順次登園	開園 順次登園
9:00	室内遊び・戸外遊び 散歩・室内遊び等	室内遊び・戸外遊び 散歩・室内遊び等	室内遊び
10:00	順次午前食		朝の会
10:30			戸外遊び・散歩等
10:45	※お子さんの月齢 リズムなど様子を見ながら睡眠・遊び ・散歩を組んでいきます	順次、1才児食事 順次、2才児食事 順次、お昼寝	
12:10			食事 順次、お昼寝
14:00	順次、午後食		
14:45		順次、おやつ 室内遊び	
15:00			おやつ
15:30		テラス遊び・散歩	室内遊び
16:30	室内遊び 順次、降園	室内遊び 順次、降園	戸外遊び・ホール遊び 順次、降園
18:00	延長保育 (1才から可) 順次、降園	延長保育・補食 順次、降園	延長保育・補食 順次、降園
19:30	閉園	閉園	閉園

【つぼみ組 0歳 持ち物表】

すべての持ち物に名前を書いてください

《衣類かごの中に入れておく物》

肌着	3枚	半袖、綿100%のもの
上着	3枚	Tシャツ、綿100%のもの かぶりでフードのついてないもの
ズボン	3枚	伸縮性のある素材のもの ひざがかくれるもの
紙パンツ	8枚	見えるように大きく記名する
おしり拭き	1袋	袋タイプのものに別売のふた(プラスチック)を取り付けて ご用意ください(※入園初日は2個用意ください)
靴 下	2足	くるぶしがかくれるもの(1足は靴下入れに入れてください)

下図の場所に記名をしてください。



肌着・上着



ズボン

前の裏側に記名
(洋服の前後がわかるようにする為)



紙おむつ・紙パンツ(後)



靴

表側に記名

※ ポリエチレン製ビニール袋(取っ手なし) Mサイズ 100枚 (25×35cm)

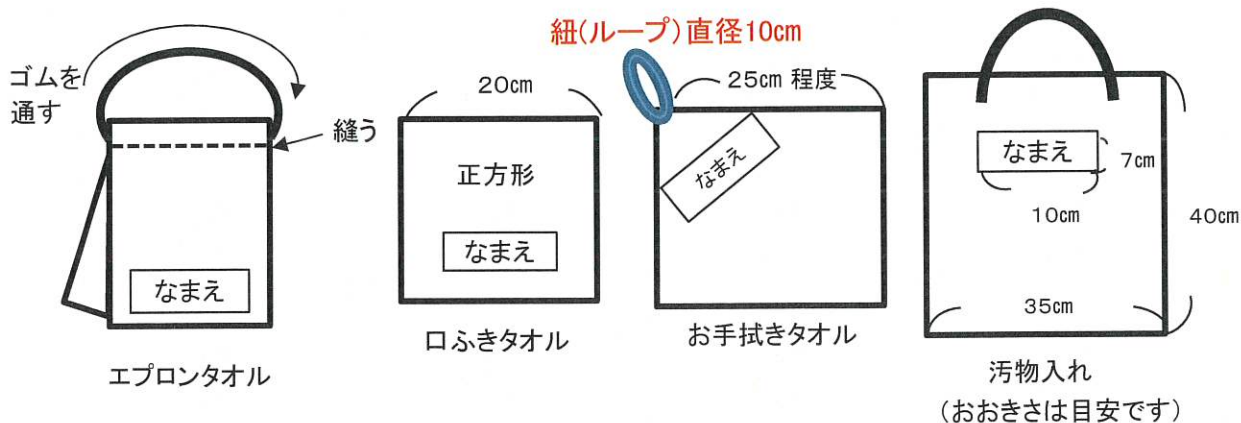
ポリエチレン製ビニール袋(取っ手あり) Lサイズ 100枚 (29×53cm)

新学期初日にクラスに渡してください。

※ 使用済み紙パンツ・紙おむつは園で処分いたします。

《毎日持ってくるもの》

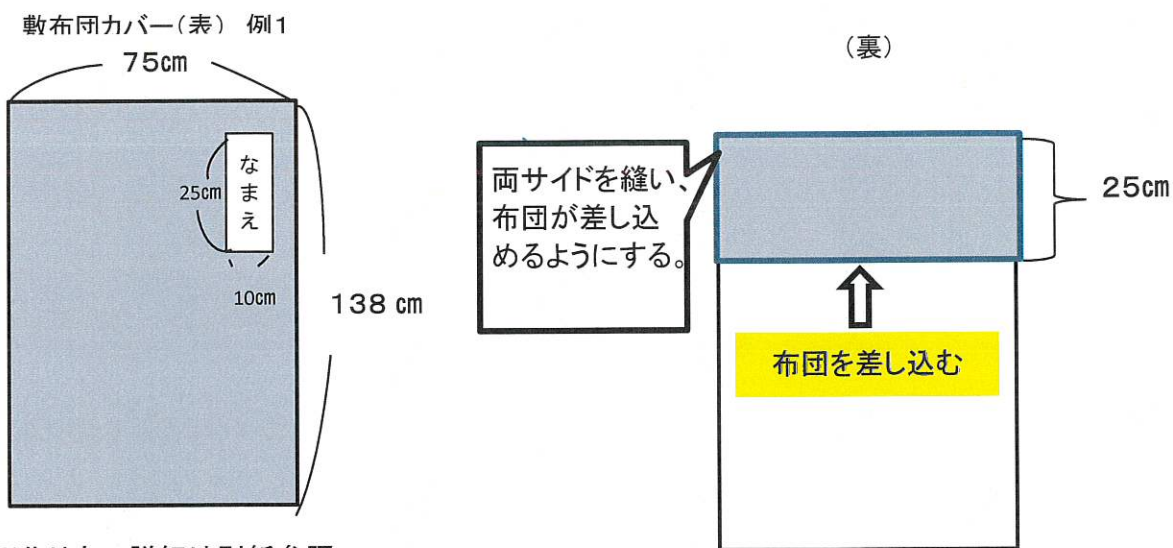
エプロンタオル	2枚	浴用タオルを二つ折りにしたもの 食事で使用
口ふきタオル	2枚	20cm位のハンカチタオル 薄手のもの
汚れ物入れ	1枚	ビニール製の手提げ袋(エコバック等)
お手拭タオル	2枚	フックにかけられるように紐のついたもの



※洗い替え用を数枚ご準備ください。

《午睡用》

敷布団カバー	1~2枚	138×75cm
		表の右上の位置に名前を縫いつける
タオルケット	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 通年使用 大きく記名
毛布	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 寒い時期に使用 表のみ敷布団カバーと同様に毛布またはカバーに名前をつける



※作り方の詳細は別紙参照

* カバー・タオルケットは週末に洗濯をお願いします。

* 毛布にカバーを付けない方は毛布を持ち帰り、週末に洗濯をお願いします。

【たんぽぽ組 1歳 持ち物表】

すべての持ち物に名前を書いてください

《衣類かごの中に入れておく物》

肌着	3枚	半袖、綿100%のもの
上着	3枚	Tシャツ、綿100%のもの かぶりでフードのついてないもの
ズボン	3枚	伸縮性のある素材のもの ひざがかくれるもの
紙パンツ	8枚	見えるように大きく記名する
おしり拭き	1袋	袋タイプのものに別売のふた(プラスチック)を取り付けて ご用意ください(※入園初日は2個用意ください)
靴下	2足	くるぶしがかくれるもの(1足は靴下入れに入れてください)

下図の場所に記名をしてください。



肌着・上着



ズボン

前の裏側に記名
(洋服の前後がわかるようにする為)



紙おむつ・紙パンツ(後)



靴

表側に記名

※ ポリエチレン製ビニール袋(取っ手なし) Mサイズ 100枚 (25×35cm)

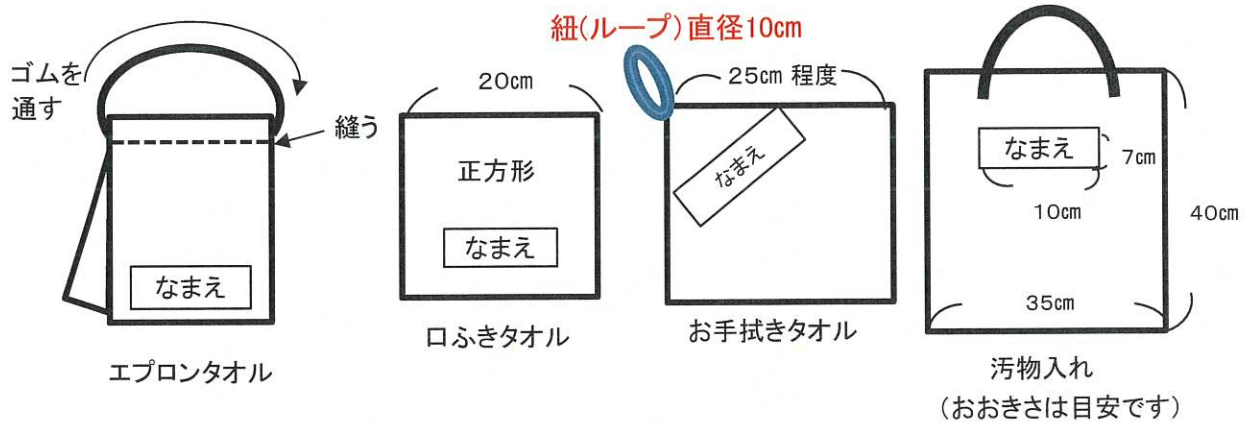
ポリエチレン製ビニール袋(取っ手あり) Lサイズ 100枚 (29×53cm)

新学期初日にクラスに渡してください。

※ 使用済み紙パンツ・紙おむつは園で処分いたします。

《毎日持ってくるもの》

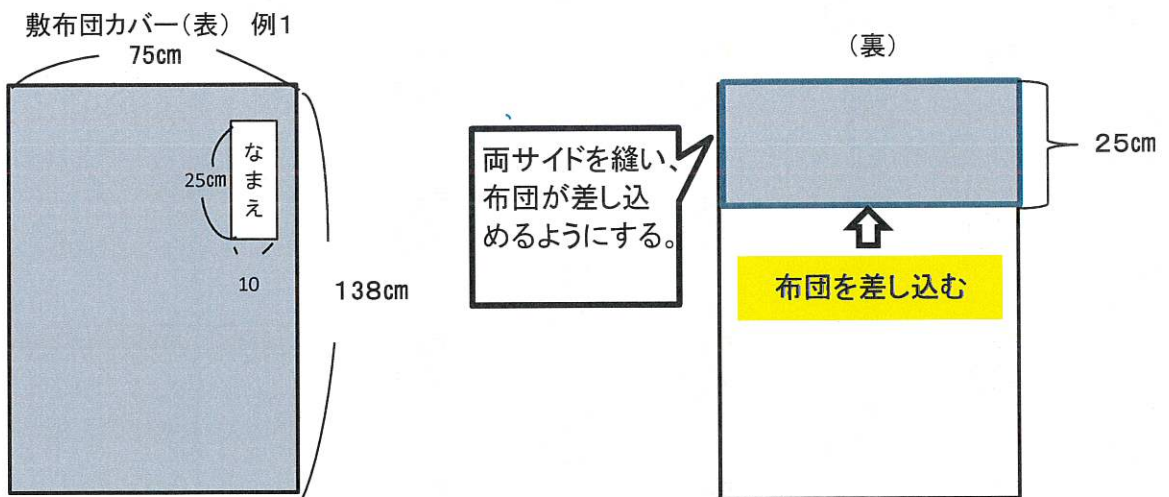
エプロンタオル	2枚	浴用タオルを二つ折りにしたもの 食事で使用
口ふきタオル	2枚	20cm位のハンカチタオル 薄手のもの
汚れ物入れ	1枚	ビニール製の手提げ袋(エコバック等)
お手拭タオル	2枚	フックにかけられるように紐のついたもの



※洗い替え用を数枚ご準備ください。

《午睡用》

敷布団カバー	1~2枚	138×75cm
		表の右上の位置に名前を縫いつける
タオルケット	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 通年使用 大きく記名
毛布	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 寒い時期に使用 表のみ敷布団カバーと同様に毛布またはカバーに名前をつける



※作り方の詳細は別紙参照

* カバー・タオルケットは週末に洗濯をお願いします。

* 毛布にカバーを付けない方は毛布を持ち帰り、週末に洗濯をお願いします。

【ちゅーりっぷ組 2歳 持ち物表】

すべての持ち物に名前を書いてください

《衣類かごの中に入れておく物》

肌着	3枚	半袖、綿100%のもの
上着	3枚	Tシャツ、綿100%のもの かぶりでフードのついてないもの
ズボン	3枚	伸縮性のある素材のもの ひざがかくれるもの
紙パンツ	6~8枚	見えるように大きく記名する
おしり拭き	2袋	袋タイプのものに別売のふた(プラスチック)を取り付けて ご用意ください(※入園初日は2個用意ください)
靴 下	2足	くるぶしがかくれるもの(1足は靴下入れに入れてください)

下図の場所に記名をしてください。



肌着・上着



ズボン

前の裏側に記名
(洋服の前後がわかるようにする為)



紙おむつ・紙パンツ(後)



靴

表側に記名

※ ポリエチレン製ビニール袋(取っ手なし) Mサイズ 100枚 (25×35cm)

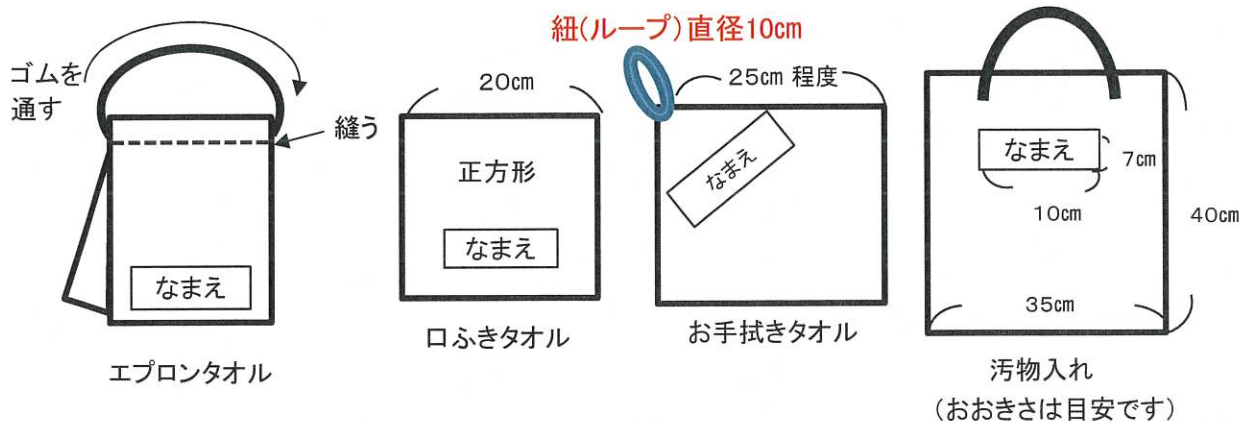
ポリエチレン製ビニール袋(取っ手あり) Lサイズ 100枚 (29×53cm)

新学期初日にクラスに渡してください。

※ 使用済み紙パンツ・紙おむつは園で処分いたします。

《毎日持ってくるもの》

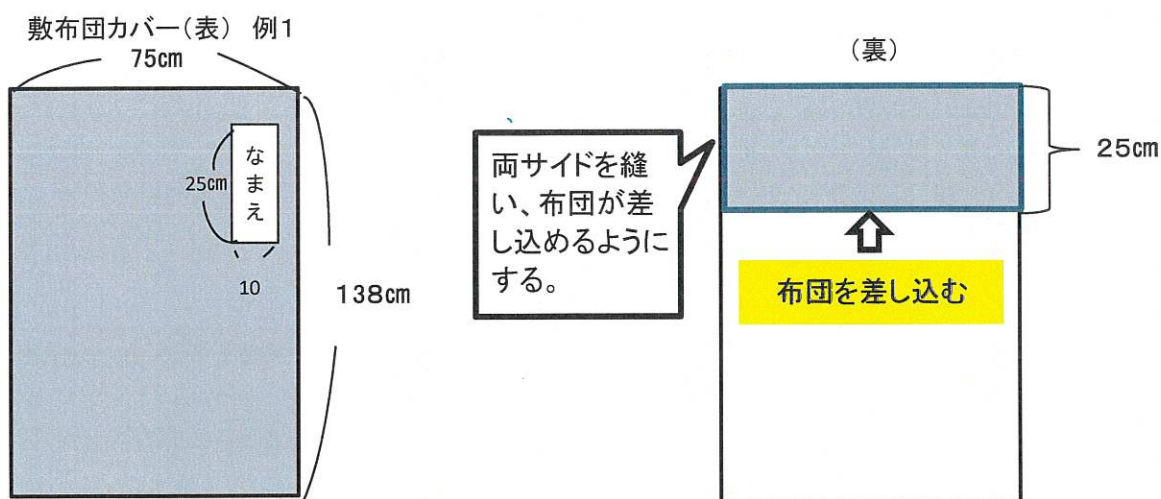
エプロンタオル	2枚	浴用タオルを二つ折りにしたもの 食事で使用
口ふきタオル	2枚	20cm位のハンカチタオル 薄手のもの
汚れ物入れ	1枚	ビニール製の手提げ袋(エコバック等)
お手拭タオル	2枚	フックにかけられるように紐のついたもの



※洗い替え用を数枚ご準備ください。

《午睡用》

敷布団カバー	1~2枚	138×75cm
		表の右上の位置に名前を縫いつける
タオルケット	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 通年使用 大きく記名
毛布	1枚	70×140~80×150 (cm)サイズのもの 寒い時期に使用 表のみ敷布団カバーと同様に毛布またはカバーに名前をつける



※作り方の詳細は別紙参照

* カバー・タオルケットは週末に洗濯をお願いします。

* 毛布にカバーを付けない方は毛布を持ち帰り、週末に洗濯をお願いします。

【0歳児～1歳児】

《お散歩(園庭)用》

お散歩(園庭)靴	1足	テラスの靴箱に常時入れておく (避難訓練・災害時の避難靴としても使用)
お散歩着	1枚	寒い時期に使用 フードのないもの ※詳細は時期になりましたら、お知らせいたします。

《お散歩(園庭)靴について》

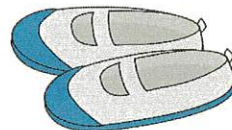
- ・名前をはっきり記入してください。
- ・お散歩(園庭)靴は、災害時の避難靴としても使用します。
- ・サイズが合っていない(きつい)、履きづらい(履かせづらい)靴ですと、散歩に出かける際や避難に時間がかかることがあります。円滑に行動するためにも、履きやすい靴をご用意ください。
- ・自分で履きやすいように、かかとを引き上げる為のリングまたは紐をつけてください。
- ・子どもの足はすぐに大きくなりますので、サイズの確認は定期的をお願いします。

【2歳児のみ】

《3学期にご用意いただくもの》

★上履き・上履き入れ

上履き入れは、上履きが入るサイズで布製のもの

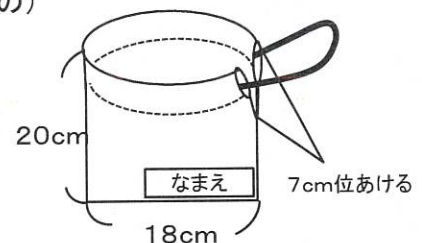


★コップ・コップ袋

コップ・・・落としても壊れにくいもの(7cm×8cm位のもの)

コップ袋・・・コップが出し入れしやすいサイズの中着袋

コップ袋に入れて持ち帰ります。



★通園バッグ

リュック型のもの(遠足でも使用します)

おたより帳・お手拭きタオル(2枚)・着替え・コップ袋に入れたコップを入れます。

トラブルのもとになりますので、リュックにキーホルダーのような飾りはつけないでください。

※詳細は時期になりましたら、お知らせいたします。

【2歳児】

《お散歩(園庭)用》

お散歩(園庭)靴	1足	玄関の靴箱に常時入れておく (サンダル・お出かけ靴・長靴は避ける)
避難用靴	1足	保育室の所定の場所に入れておく 災害時の避難靴としても使用
お散歩着	1枚	寒い時期に使用 フードのないもの ※詳細は時期になりましたら、お知らせいたします。

[避難靴について]

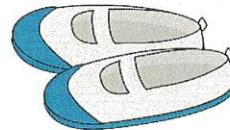
- ・名前をはっきり記入してください。
- ・避難靴は、災害時の避難靴としても使用します。
- ・月に一回の避難訓練時に使用していますが、サイズが合っていない(きつい)、履きづらい(履かせづらい)靴ですと、避難に時間がかかることがあります。円滑な避難をするためにも、履きやすい靴をご用意ください。
- ・自分で履きやすいように、かかとを引き上げる為のリングまたは紐をつけてください。
- ・子どもの足はすぐに大きくなりますので、サイズの確認は定期的をお願いします。

【2歳児のみ】

《3学期にご用意いただくもの》

★上履き・上履き入れ

上履き入れは、上履きが入るサイズで布製のもの

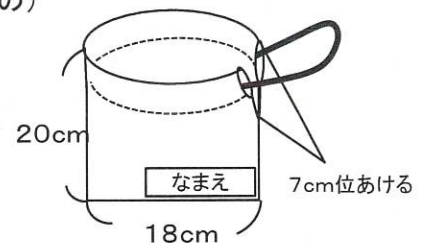


★コップ・コップ袋

コップ・・・落としても壊れにくいもの(7cm×8cm位のもの)

コップ袋・・・コップが出し入れしやすいサイズの巾着袋

コップ袋に入れて持ち帰ります。



★通園バッグ

リュック型のもの(遠足でも使用します)

おたより帳・お手拭きタオル(2枚)・着替え・コップ袋に入れたコップを入れます。

トラブルのもとになりますので、リュックにキーホルダーのような飾りはつけないでください。

※詳細は時期になりましたら、お知らせいたします。

【幼児クラス(3・4・5歳) 持ち物表】

すべての持ち物に名前を書いてください

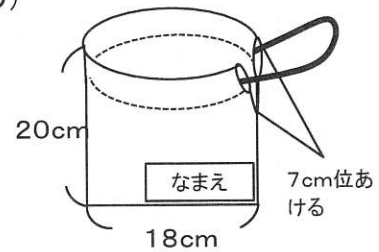
《毎日持ってくるもの》

- ★お手拭きタオル(午前と午後用 2枚)
フックにかけられるように紐のついたもの



- ★コップ・コップ袋

- コップ・・・落としても壊れにくいもの(7cm×8cm位のもの)
- コップ袋・・・コップが出し入れしやすいサイズの中着袋
- コップ袋に入れて持ち帰ります。



- ★通園バッグ

- リュック型のもの(遠足でも使用します)
- おたより帳・お手拭きタオル(2枚)・着替え・コップ袋に入れたコップを入れます。
- トラブルのもとになりますので、リュックにキーホルダーのような飾りはつけないでください。

- ★汚れ物入れ

- ビニール製の手提げ袋
- (基本そのままリュックの中に入れますが、濡れたり汚れたりしたものを入れます)

《衣類かごの中に入れておくもの》

肌着(半袖)	2枚	パンツ	2枚
上着(Tシャツ)	2枚	靴下(くるぶしがかくれるもの)	2足
ズボン(スカートがついていないもの)	2枚		

前の裏側に記入

下記の場所に記名してください

ズボン

肌着・上着

前に名前があることで、子どもが前後を確認できます

* 使用済み紙パンツは、園で処分いたします。

《毎週持ってくるもの》

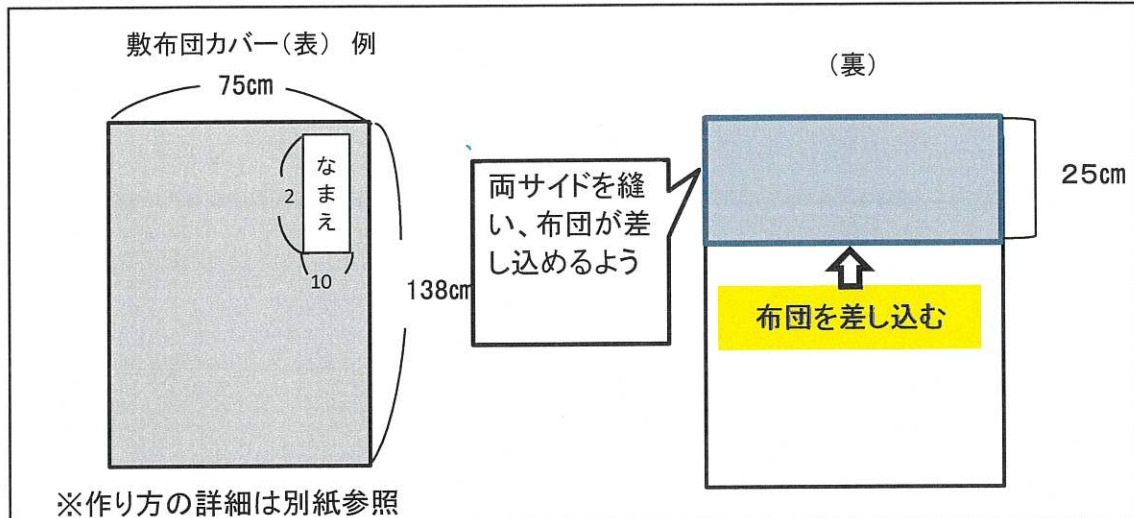
毎週末、持ち帰り、洗濯をお願いします。

★手さげ袋(布団カバー入れ)

布団カバーを持ち帰る時に使用します。

布団カバー毛布と一緒に入る大きさのもの(既製品でかまいません)

★敷布団カバー



*カバー・タオルケットは週末に洗濯をお願いします。

*毛布にカバーを付けない方は毛布を持ち帰り、週末に洗濯をお願いします。

★タオルケット・毛布

毛布は寒い時期のみ使用します(タオルケットは通年使用)

毛布カバーを付ける方は毛布カバーを、毛布カバーをつけない方は毛布を週末に持ち帰り、お洗濯をお願いします。

★外遊び用上着

寒い時期に使用 (フードのないもの)

★散歩靴・散歩靴入れ

散歩靴は下駄箱の上段・登園靴は下段に入れます。

散歩靴入れは、泥等で汚れるのでビニール製のもの(ビニール袋でかまいません)

★上履き・上履き入れ

上履きは降園時に、下駄箱の下段に入れます。

上履き入れは、上履きが入るサイズで布製のもの

★帽子

園指定のもの

《入園時持ってくるもの》

①浴用タオルを1枚ご持参ください。(足ふき等で使用することがあります)

使用したら持ち帰ります。きれいな浴用タオルを再度ご持参ください。

②ポリエチレン製ビニール袋(取っ手なし) Mサイズ 100枚(25×35cm)

ポリエチレン製ビニール袋(取っ手あり) Lサイズ 100枚(29×53cm)

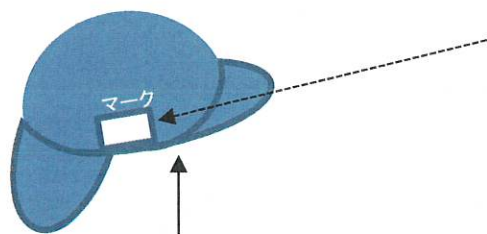
新学期初日にクラスに渡してください。

＊ 外遊び用帽子について ＊

園で使用している外遊び用の帽子は衛生面を考慮し、個人管理させていただいております。受け取られた帽子は個人のもので、2歳児クラスまで持ち上がります。幼児クラスになりましたら、新しい幼児クラスの帽子をお渡しします。幼児クラスの3年間持ち上がります。

お 願 い

- ① 帽子の裏側に・氏名・愛の園保育園 TEL042-325-1045の2点を書いてください。
(個人情報保護のため、氏名も裏側に記入してください)
- ② 子どもが自分のものと分かるように帽子の表側にマーク(注1)をつけてあげてください。



帽子の裏側に氏名・園名・電話番号を記入

注1 マーク用の布をお渡ししますので、その布にマークを油性ペン等で描き、帽子に縫い付けてください

- ③ 毎週(金)に持ち帰り、洗濯をして(月)に忘れずにお持ちください。
(お散歩に出るとき等にかぶりますので)
 - ④ 帽子が大ききようでしたら、お子さんに合わせて縫い縮めてあげてください。また、ゴムが伸びてしまったら、付け替えもお願いします。
 - ⑤ 帽子は、大切に使用すれば月組までの使用に十分耐えられます。洗い替えや取り替えが必要になりましたら、実費(1,000円)での購入をお願いいたします。その際は、事務室までお出てください。 ※金額は変更になることもあります。
- ※ 帽子にワッペン・バッジ等余分なものは付けないようにしてください。

災害時の対応について

実際に警戒宣言が発せられたとき、または震災が起こったときは、お迎えが可能な場合はできるだけ速やかに迎えに来てください。

保護者が迎えに来られない状況の場合は、「緊急災害時カード」に記載されている方にお迎えに来ていただくよう、日頃から打ち合わせしておいてください。（保護者以外のお迎えの場合、身分証明書を提示していただきます）

災害時は、全園児の引き取りがあるまで職員が保護しますのでご安心ください。保育園内には非常用として、1人3食分程度の水・ご飯・ミルク等の食品、紙オムツ、医薬品を備蓄しています。

震災の状況によって、1次、2次、3次避難場所へ避難します。

- ① 第1次避難・・・園庭（園内）で過ごす。
- ② 第2次避難・・・一時避難場所（小金井第4小学校）へ避難。
- ③ 第3次避難・・・広域避難所（学芸大）へ避難。

（状況によっては早稲田実業への避難あり）

園の状況は「かんたんメール」で一斉配信します。（「かんたんメール」は必ず登録してください）同時に、災害用伝言ダイヤルにもメッセージをいれますので併せてご確認ください。

市役所や病院など関連機関との連絡が必要な場合もありますので、電話での問い合わせや連絡は極力避けてください。

【災害用伝言ダイヤルの使い方】

- ① 「171」をダイヤルする
- ② 「2」をダイヤルする
- ③ 「042-325-1045」をダイヤルする（保育園の電話番号です）
- ④ 情報を確認する

※災害時の優先電話： ① 080-6845-7670（園長）
② 070-3516-5321（主任）

愛の園保育園では毎月、避難訓練を火災・地震の想定で実施、年に一回消火・通報を含む総合訓練を消防署立会いのもとに行っています。

また、実際に災害が起きた時を想定して、毎年11月に引き渡し訓練を行っています。

＊ 放射線対応について ＊

【検査】

- ・ 小金井市を通して、園庭の大気・土壌検査を実施
（小金井市役所ホームページにて、検査結果を公開しています）
- ・ 東京都福祉保健局ホームページ「都内での環境放射線測定結果」情報を参照

【食材】

食品衛生法に基づく出荷制限されていない産地の物を使用しています。

- ・ 小金井市で保育園給食食材の放射性物質の測定検査を実施
（小金井市役所ホームページにて、検査結果を公開しています）

今後も、国・東京都からの情報収集に努め、状況に変化があるような場合には、適切な対応を図り、皆さんへお伝えします。

保健からのお知らせ

保護者の方がお子さんを保育園に預け、安心して働くためには、お子さんの健康状態が大きく影響されます。私たちもお子さんの心身ともなる健やかな成長を願って、一緒にお子さんの健康管理に努めていきたいと思っています。

日頃から、早寝・早起きの規則正しい生活をおくること・朝食をしっかり食べること・手洗い、うがいの習慣を身につけることなど心がけていきましょう。

*子どもたちの健康管理のため、園では次のようなことを行っています。

	クラス	定期健診・検査	身体測定
乳児	つぼみ (0歳児)	★内科健診 毎月1回 第2火曜日 ★歯科健診(5月)	毎月1回
	たんぽぽ (1歳児) ちゅうりっぷ (2歳児)	★内科健診 年3回 (5月・11月・2月) ★歯科健診(5月)	毎月1回
幼児	花 (3歳児) 星 (4歳児) 月 (5歳児)	★内科健診 年2回 (5月・11月) ★歯科健診(5月・11月) 歯みがき指導(5月) ★視力検査(10月)	毎月1回

内科健診：嘱託医 共立診療所 三島医師
 歯科健診：嘱託医 岡山歯科・あゆみ矯正歯科 岡山医師

【嘱託医】

医師 三島 協二（共立診療所）

住所 小金井市本町 6-9-38

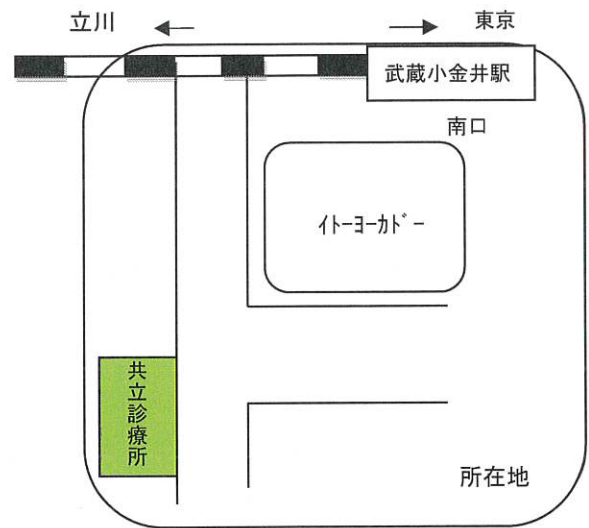
電話 042-383-5111

診療時間 AM 9:00~12:00

PM 3:00~7:00

休診日 火曜日・金曜日

交通 JR 武蔵小金井駅 南口より徒歩3分



- 健康面で気になる事がありましたら、当園看護師に連絡しご相談ください。
- 保育園で感染症が出た場合、感染症情報を掲示板にてお知らせします。感染症がなくなるまで掲示されますので、流行中は特に体調の変化に注意しましょう。
- 健康の記録について
「健康の記録」で身体測定や健康診断の結果をお知らせしていきます。大切な成長の記録でもありますので、ご覧いただきましたら確認のサインをして、速やかに園に戻してください。予防接種や健診の状況の日付記入欄がありますので、受けられましたらご記入をお願いいたします。（口頭でも担任もしくは看護師までお知らせください）
- 予防接種について
感染症の予防の第一に予防接種があります。保育園は家庭と違って感染を受ける機会が多くあります。予防接種を受けるか受けないかは保護者の判断ですが、集団生活の中ではご自分のお子さんだけでなく0歳クラスのまだ定期予防接種が受けられない小さな子どもを守ることもつながります。
予防接種当日は、受ける前の預かりは出来ませんが、予防接種を受けた後は副作用で発熱する場合がありますので、ご家庭で経過を見ていただくようお願いいたします。
- 病気の対応について
感染症にかかった場合の登園基準は、保育園保健法に準じた対応をしています。（感染症につきましては、別紙一覧表を参考にしてください）
感染症と診断されましたら、お子さんの休養と他児への感染を防ぐために保育園はお休みをしていただきます。
登園にあたり、医師による「登園許可書」（別紙-1）または医師の許可を得て保護者が記入する「登園届」（別紙-2）が必要となります。登園前に感染症かなと思った時は、まず医師の診察を受け、その診断結果を電話でご連絡ください。
また、全身状態が悪く、集団生活が難しい場合は、自宅で安静に過ごせるようにご協力をお願いいたします。
保育園でもお子さんの健康状態を把握して、保護者の方と連絡を取り合っていきたいと思いますので、自宅での薬の服用の有無、体調の変化、またご家族が感染症になった等お知らせくださるようお願いいたします。

「登園許可書」が必要な病気

麻疹（はしか）・風疹・水ぼうそう・おたふく風邪・インフルエンザ・結核・咽頭結膜熱（プール熱）・流行性角結膜炎・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症（O157）
急性出血性結膜炎・髄膜炎菌性髄膜炎・コロナウイルス

「登園届」が必要な病気

溶連菌感染症・マイコプラズマ肺炎・手足口病・伝染性紅斑（りんご病）・感染性（ウイルス性）胃腸炎（ノロ・ロタ・アデノウイルスなど）・ヘルパンギーナ・RSウイルス・带状疱疹（ヘルペス）・突発性発疹

● 保育中に発熱したり具合が悪くなった時には

保育園で発熱した場合は、様子を見ながらお預かりしますが、体温が37.5℃以上になった時や、微熱でも一般状態（機嫌・顔色・食欲・睡眠状態・呼吸状態・咳・鼻水・下痢・嘔吐など）から判断して、家庭または勤務先へご連絡いたします。様子によりお迎えをお願いすることもあります。発熱したり具合が悪くなってお迎えをお願いした場合は、お迎えの後に必ず受診をして医師の診断を受けるようにしてください。受診後は診断結果を園に連絡くださるようお願いいたします。

37.5℃以上の発熱があった場合は、翌日熱が下がっても再び上がる可能性がありますので、解熱後24時間はご家庭で様子を見ていただき、その後登園するようお願いいたします。

なお、出張や外出などで緊急連絡先が変わる時は、連絡簿等で必ず担任にお知らせください。

● 下痢・嘔吐の時

下痢・嘔吐がある場合は、他のお子さんに感染する恐れがありますので、家庭または職場にご連絡いたします。特にウイルス性の胃腸炎は感染力が強いので、必ず医師の診察・診断を受け、登園する際には医師の登園許可を得てから登園してください。

登園の目安は、下痢や嘔吐を止める薬を飲まなくても一日症状が出ないこと。普通の食事が食べられることです。（登園届が必要な場合もあります。）

※ 保健所の指導により、下痢や嘔吐で汚染された衣類は下洗いすることで感染が広がる恐れがあるため、園で洗わずビニール袋にそのまま入れてお返しします。

ご自宅で処理されるか、または下記の方法で消毒をお願いいたします。

（0.02%の塩素系消毒液に15分～30分浸ける。もしくは85℃の熱湯で1分間煮沸消毒する。）

● アレルギー疾患の対応について

保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに基づき、必要に応じて生活管理指導表を活用させていただいております。

アレルギーにより園で特別な配慮や管理が必要な場合、かかりつけ医に生活指導管理表の記載を依頼してください。生活管理指導表を基に関係する職員と面談をして、対応内容を確認・情報共有し具体的な園での対応を決めて管理していきます。

＊ 薬の取り扱いについて ＊

薬は原則として、お預かりしません。

保育園は健康な状態のお子様をお預かりすることが前提になっていますので、園医の指示により、園での与薬はしないことになっています。

医療機関で保育園に通っていることを医師に伝え、家で服用できるように処方してもらってください。(朝・夕2回、朝・夕・寝る前3回等)

医師の指示により、園でも薬の内服が必要な場合はご相談ください。

保育園でお預かりできる薬は、中耳炎・溶連菌・とびひ等の抗生剤、喘息の予防薬など日中の与薬が必要な場合のみです。(錠剤および、市販薬はお預かり出来ません)

■ 医師の指示により、やむをえず薬持参で登園する場合

- ① 登園前には必ず検温をして、食欲・顔色等よく観察してください。
- ② ・「与薬願い」・1回分の薬・医師より処方された薬の内容がわかる薬事箋を一緒の袋に入れてください。(薬袋には名前を書き、必ず1回分だけご持参ください。1回分だけの与薬となります)
- ③ 直接、看護師または職員に手渡してください。

与薬願い (保護者記入欄) (園チェック欄)

月日	月 日 ()		薬の種類と数	時間	サイン
クラス	組	薬の預かり			
氏名		薬の確認			
検温結果	℃	与薬			
症状		与薬の確認			
薬剤名		備考			
何の薬か					
服用時間	・食前 ・食後 ・その他				
処方された日	年 月 日				
医院名	医院				
TEL		※1回分を予薬願いを添えて、担任または看護師もしくは事務所に渡してください。			
本日の連絡先					

* 薬は事故がないように、細心の注意を払って取り扱いたいと思いますので、上記のことは固く守ってくださいますようお願いいたします。

* 与薬願いに不備、不明な点がある場合は服用を控えることもあります。

また、看護師の判断で飲ませられないこともありますので、その場合にはお電話やお便り帳等でご連絡いたします。

* 軟膏や点眼薬等の外用薬についても同様の扱いになりますので、ご相談ください。

* S I D S の発生を防ぐために *

乳幼児期、特に生後 6 ヶ月未満の乳児の重大な死亡の原因として、それまで元気であった子どもが何の前ぶれもなく睡眠中に死亡するものを乳幼児突然死症候群 (SIDS) といい、保育中にも十分留意する必要があります。

◎ SIDS (乳幼児突然死症候群) の発生を防ぐために

1. 保育園での対応

- ① 睡眠時の呼吸状態のチェックをする。
(0 歳児 5 分おきに確認、1・2 歳児 10 分おきに確認、幼児 20 分おきに確認)
- ② SIDS についての知識を職員・保護者に提供する。
- ③ 日常的な予防・発見について指導する。
- ④ SIDS についてのお知らせを園内に提示する。

2. 寝かせる時の注意点

- ① 仰向けに寝かせる。
- ② 敷布団は固めのものを使う。
- ③ 布団は首から下にかける。
- ④ 掛け布団は軽いものを使用する。室温はエアコンにて調節する。
- ⑤ ミルク摂取後は排気させる。
- ⑥ 食後は口の中に食べ物が残っていないか確認する。
- ⑦ よだれかけは外して寝かせる。
- ⑧ 枕・枕がわりのタオルなどは使用しない。
- ⑨ 睡眠中の部屋は暗くせず、子どもの顔が見えるようにする。
- ⑩ 寝ている時でも、子どもから目を離さないようにする。
- ⑪ 呼吸状態を確認し、記録する。

◎ 呼吸していない子どもを見つけたら

発見 ⇒ 蘇生処置 ⇒ 救急隊員が到着するまで続ける
↓ しながら
大声で他の職員を呼ぶ

乳幼児によく見られる感染症

お子さんが下記の病気に罹った場合は、医師の登園許可証、または医師の許可を得ての登園届が出るまで登園できません。

	病名	潜伏期間	感染しやすい期間	主な症状	登園の目安
医師による登園許可証が必要です	麻疹 (はしか)	8～12日	発症1日前から発疹出現後の4日後まで	発熱・咳・鼻水・目の充血と目やに・口の中に白い斑点(コプリック斑)が出現。熱が一時下降した後、再び高い熱が出る。耳の後ろから首に赤い発疹が出現して全身に広がる。解熱後、発疹は色素沈着を残して消える。	解熱後3日を経過していること
	インフルエンザ *コロナウイルス	1～4日	症状が有る期間(発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い)	突然の高熱・寒気・咽頭痛・関節痛で始まる。呼吸器症状があり、一旦熱が下がっても感染力は弱まらず、再び発熱することもある。	発症した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること
	風疹	16～18日	発疹出現の7日前から7日後くらい	発熱と同時に顔、耳の後ろから発疹が出現し、体から手足に広がる。耳の後ろから後頭部に痛みを伴うリンパ節腫脹が見られる。	発疹が消失していること
	水痘 (水ぼうそう)	14～16日	発疹出現1～2日前から痂皮(かさぶた)形成まで	発熱とほぼ同時に赤い発疹が体から全身に出現する。頭や口の中にも見られる。赤い発疹は丘疹、水疱、かさぶたと変化し様々な発疹が混在する。	全ての発疹が痂皮(かさぶた)化していること
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18日	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	発熱、両側または片側の耳の後ろから顎の下にかけ腫れて痛みを伴う。	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
	百日咳	7～10日	抗菌薬を使用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	初期の1週間は風邪様の症状で経過する。2週目以降は連続性の激しい咳に続いてヒューと音をたてて息を吸い込む百日咳特有の咳を繰り返す。嘔吐を伴うこともある。	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
	咽頭結膜熱 (プール熱) アデノウイルス感染症	2～14日	発熱・目の充血等の症状が出現した数日間	発熱・喉の痛みと赤み・目の充血と目やに・涙目。高熱が続き、時に下痢を伴うこともある。	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日が経過していること
	流行性角結膜炎	2～14日	目の充血・目やに等の症状が出現した数日間	目やに・涙目・結膜の充血・まぶたの腫れなどの症状のほか、まれに発熱を伴うことがある。	結膜炎の症状が消失していること
	腸管出血性大腸菌感染症 (O157・O26等)	10時間～6日	—	嘔吐・大量もしくは頻回の血液または水様の下痢・腹痛・発熱。脱水症を起こすこともある。	医師により感染のおそれがないと認められていること
	結核	3か月～数10年	—	肺結核は咳・痰・発熱で発症し、2週間以上続く。乳幼児では結核性髄膜炎を起こし重症になることもある。	医師により感染の恐れがないと認められていること
	急性出血性結膜炎	24時間又は2～3日	—	強い目の痛み、目の結膜の充血、結膜下出血がみられる。また、目やに、角膜の混濁等もみられる。	医師により感染の恐れがないと認められていること
	髄膜炎菌性髄膜炎	4日以内	—	発熱、頭痛、嘔吐があり、急速に重症化する場合があります。劇症化すると紫斑を伴いショックに陥る。	医師により感染の恐れがないと認められていること

乳幼児によく見られる感染症

	病名	潜伏期間	感染しやすい期間	主な症状	登園の目安
医師の許可を得て保護者が記入する登園届が必要です	溶連菌感染症	2～5日	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	喉の痛みとともに高熱が出る。嘔吐・頭痛・腹痛を伴うこともある。細かい発疹が全身に出たり、舌がイチゴ状になる。数週間して急性糸球体腎炎を合併することがある。	抗菌薬内服後、24～48時間が経過していること（治療の継続は必要）
	マイコプラズマ肺炎	2～3週	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱・咳などの風邪症状で始まり、発疹が出ることもある。頑固な咳が続く。聴診器では肺の音の変化が判り難く、レントゲン写真でわかることが多い。	発熱や激しい咳が治まっていること
	手足口病	3～6日	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	手のひら・足の裏・肘・膝・お尻に水泡や白っぽい発疹が見られる。口の中に水泡ができると痛みが強く、食事がとりにくくなる。	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	伝染性紅斑（リンゴ病）	4～14日	発疹出現前の1週間	軽い風邪症状の後、頬が赤くなったり手足に網目上の紅斑が出る。発疹が治っても、直射日光にあたったり、入浴すると再発することがある。	全身状態が良いこと（発疹が出た頃には感染力は消失している）
	ヘルパンギーナ	3～6日	急性期の数日間（便の中には1か月程度ウイルスを排泄している）	突然の高熱が1～3日続く。喉に水泡ができ、喉の痛みが強く、食欲不振・嘔吐することもある。	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ・アデノウイルス等）	12～48時間（ノロ） 1～3日（ロタ）	症状のある間と症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排出している）	嘔吐・下痢がひどく、便がクリーム状から白色になる。咳や発熱を伴うこともある。脱水・けいれんを起こすこともある。感染力が強い。	嘔吐・下痢の症状が治まり、普段の食事ができること
	RSウイルス感染症（ヒトメタニューモ）	4～6日	呼吸器症状のある間	発熱・鼻水・咳などの風邪症状で始まり、喘鳴が聞かれたり呼吸困難を起こすことがある。	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
	带状疱疹	不定	水泡を形成している間	小水泡が身体の片側に、神経にそった形で現れる。水痘の免疫がない児童が接触すると、水痘を発症する。	全ての発疹が痂皮（かさぶた）化していること
	突発性発疹	9～10日	—	38℃以上の高熱が3～4日間続いた後、熱が下がったとともに体を中心に赤い発疹が出る。下痢することもある。	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

その他	伝染性膿か疹（とびひ）	2～10日	治療開始後24時間が経過するまで	皮膚の小さな外傷・湿疹・虫刺されなどに細菌感染を起こし、水泡ができる。痒みがあることが多い。	皮膚が乾燥しているか、覆える程度のものであること
	伝染性軟属種（みずいぼ）	2～7週	—	ピンクまたは白の丘疹で、脇の下・腕の内側など皮膚の擦れ合う部分にできやすい。	掻き壊し傷から浸出液が出ていないこと
	アタマジラミ	10～30日	産卵から最初の若虫が孵化するまで	無症状のことが多いが、耳の後ろや後頭部を痒がることもある。	卵を除去してから
	疥癬	約1か月	—	痒みの強い発疹（丘疹、水疱、膿疱、結節等）ができる。手足等には線状の隆起した皮疹ができる。	外用薬・内服薬による治療を開始していること
	B型肝炎	45～160日	—	ウイルスが肝臓に感染し、炎症を起こす病気である。急性肝炎と慢性肝炎がある。	血液や体液に直接触れない

2024年度用 登園届(保護者記入)

愛の園保育園 園長殿

園児氏名

生年月日 年 月 日

疾病名 (罹患した病気に○をつけてください)

溶連菌感染症	手足口病	ヘルパンギーナ
伝染性紅斑 (りんご病)	RSウイルス (ヒトメタニューモ)	突発性発疹症
マイコプラズマ肺炎	帯状疱疹 (ヘルペス)	感染性胃腸炎 (ノロ・ロタ・アデノウイルスなど)
※本来は登園許可証が必要な疾病です		
インフルエンザ	麻疹(はしか)	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)
水痘(水ぼうそう)	百日咳	風疹
流行性角結膜炎	咽頭結膜熱 (アデノウイルス感染症) (プール熱)	腸管出血性大腸菌感染症 (O157・O26・O111など)
急性出血性結膜炎	結核	髄膜炎菌性髄膜炎
新型コロナウイルス感染症 (COVID-19)	その他()	

年 月 日 医療機関名〔 〕

において、症状も回復し集団生活に支障がない状態と診断されましたので、登園いたします。

※感染症におきましては、医師の診断後 愛の園保育園しおり(重要事項説明書)に記載されています
『登園のめやす』を基に、医師の許可を得て 保護者をご記入し、登園届を提出し登園ください。

保護者名

食事について

食事はお子様にとって保育園での大きな楽しみの一つです。栄養のバランスを考え、季節感を味わえる献立をたてています。

1. 栄養給与目標

食事は、一日に摂取したい栄養量の約半分(30%~50%)を目安にしています。

2. 献立内容

- ・給食は安全で新鮮な食材を使用します。食事・おやつ共に手作りのものを中心にしています。
- ・献立は園独自で作成し、完全給食を実施します。
- ・季節に合わせた行事食を取り入れています。
- ・食材は年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさや硬さにしています。
- ・食器は陶器(磁器)で割れるものを用い、大切にきちんと扱うことを伝えます。

3. 離乳食について

- ・月齢を考慮しながら、個々に応じて離乳食を開始していきます。
- ・ミルクや哺乳瓶は園で用意します。

4. 除去食について

- ・食物アレルギーのお子様には除去食の対応をしていきます。
『食物アレルギー除去食指示書』を医師に記入してもらい、ご提出ください。入園時に保育士と栄養士と看護師と保護者の方との相談の上、進めていきます。

5. 延長食(補食)について

延長保育対象のお子様には18時頃に補食を提供します。

6. 献立表について

献立表、離乳食献立表については毎月末に配布します。

サンプルケースにその日の給食を展示しますので、献立表と共に是非ご覧ください。
(19時30分頃に片付けさせていただきます)

7. 食育について

食材を見たり、触れたりする中で自分の身体の健康を維持する食事の大切さや「いのち」に感謝する心を育みます。またクッキング保育などの経験を通して、食べる意欲も増していきます。

個人情報に関する同意書

平成17年4月1日に「個人情報保護法」が施行されました。これに伴いまして、個人情報を扱う場合に、本人の同意が必要とされます。保育園は、多くの個人情報に包まれております。これは、子ども達を健全に育成する為にその背景にある家庭の状況や仕事の状態、生活様式等を情報として取得させていただき、それによって当園の目指している「子どもと保護者と保育園が共に理解を深め協力しあって共に成長していく」事ができると確信しております。

従いまして、当園に在園している間は、個人情報を以下の目的で取得し適切に管理して保育に当たっていきたく思いますので、ご署名・ご捺印を宜しくお願い致します。

同意事項

	項目	個人情報の内容	目的
面接票	児童票	住所、電話番号、家族構成と生年月日 既往歴、個人の心身の発達記録等	子どもの成長を知り保育に役立てる 緊急時の対応
	勤務証明書	勤務先、住所、電話、勤務時間、休日等	保育時間の確定と保育要件の確認
	年齢毎の面接記録	お子さんの状況、家庭の育児方針等	現時点での子どもの状況の把握等
クラスの中で	連絡簿	家庭での生活リズム、食事内容、服用薬の有無等	日々の状況把握と保護者の交流
	おたより帳		
	緊急時・災害時カード	住所、電話番号	緊急の連絡事項を伝える
	アレルギー一覧表	アレルギー除去食有りの子どもの名前	給食における事故防止
	誕生カード	名前、生年月日、写真、メッセージ等	年一度の成長を祝い、喜びの日とする
	特別行事(お泊り保育等)	保険証のコピー、緊急連絡先等	外出先での緊急時の対応
	持ち物への記名	衣服、個人の所有物等	
	ウォールポケット	名前	
	保育中の写真、ビデオ	保育中の写真、ビデオ撮影	保育の記録 卒園アルバムに使用
	行事の写真、ビデオ	遠足等の行事中の写真、ビデオ撮影	保育の記録 卒園アルバムに使用
保健関係	健康の記録	保険証のコピー、乳児医療証のコピー	個別の健康管理
		住所、かかりつけ医、既往歴など	
		現病歴(使用している薬、病名等)	
		健診、歯科検診の結果	
		健康状況(出生歴、発育歴)	
成長測定の結果			
書類	卒園児名簿	名前、住所、電話番号、生年月日、就学先	今後のお知らせ等の把握と小学校との連携
	トータルネット	振込口座名	延長保育申請料の個別徴収と事故防止 給食代
給食	離乳食献立・栄養計算	名前、アレルギー除去有りの子どもの名前	個人対応及び事故防止
園日記	園だより・クラスだより	個人名と子どもの様子、写真	保育の様子の連絡
		誕生日	園全体として祝う
その他	卒園児へのDM	1年生の会等	ご招待とご案内
	リーフレット・ホームページ等	写真、動画、その他	地域への案内
	保育上行っていく上で、当園が必要と判断した個人情報(必要な個人情報範囲内で)		
	幼児クラスは異年齢保育のため、他学年でも卒園アルバムに写真を使用させていただくことがあります。		
リーフレット等に関しては、写真等 卒園後も使用させていただく場合があります。			

※お手数ですが、この用紙は在園中は有効とさせて頂く為、園児1名に対して1枚ご記入ください。
尚、在園中に変更等がございましたら、遠慮なく職員にお申し出ください。

上記の内容に関して、社会福祉法人雲柱社が個人情報を取得・使用することに同意します。

日付	園児名	保護者名(自署)
平成 年 月 日		印

苦情・要望に対する窓口として

保育園ではよりよい保育をめざすため子ども達の成長のために、保護者・地域の方々のご意見を参考にしながら努めていきたいと思っております。事業の内容、職員の対応、安全管理などについて利用者の皆さまのご要望やご意見に耳を傾け、サービスを向上していくため窓口を設けています。

【愛の園保育園の窓口】

苦情受付担当者 主任
苦情対応責任者 園長
TEL 042-325-1045 FAX 042-325-5628
Email ainosono@unchusha.com

【社会福祉法人 雲柱社の窓口】

苦情受付担当者 事務局長
苦情対応責任者 理事長
TEL 03-3302-2884 FAX 03-3302-6983
Email fukushi@unchusha.com

【第三者委員の問い合わせ先】

菊地 せい子	(元(福)雲柱社施設長)	TEL 03-3422-8269
高木 恒子	(福)雲柱社評議員)	TEL 03-3611-8339
野原 健治	(興望館施設長)	TEL 03-3611-1880

※ 園内1階、2階それぞれにご意見箱も設置しています。必要に応じてこちらもご利用ください。

延長保育について

●延長保育について

延長保育は、支給認定を受けている時間の範囲外で保育が必要な方にご利用いただく制度です。『保育標準時間認定』・『保育短時間認定』の区分により、延長保育にかかる時間が異なりますのでご注意ください。

●延長保育を利用するには、次の理由すべてに該当しなければなりません。

- (1) 愛の園保育園に入所していること
- (2) 対象児童が満1歳を越えていること(C型延長保育のみ)
- (3) 勤務時間等の都合で、支給認定の範囲外の時間に保育にあたる事が出来ないこと

●延長保育の時間、料金について(2016年4月現在)

通常の利用者負担額(保育料)とは別に延長保育料がかかります。

延長保育区分	認定区分	延長保育時間	延長保育料
A型	保育短時間認定者	7:00 から 8:30	3,500円
B型	保育短時間認定者	16:30 分から 18:00 まで	3,500円
C型	保育短時間認定者 保育標準時間認定者	① 18:01から 19:00 まで ② 18:01から 19:30 まで (ただし土曜日は 19:00まで)	① 2,500円 ② 4,000円

※愛の園保育園の「保育短時間」の基本時間は8:30から16:30です。

※延長保育の利用時間は、就労時間+通勤にかかる時間を基本として決めます。

(例として)

- (1) 「短時間認定者」で8:30から17:00まで保育所を利用する場合
→ (区分) B型 (料金) 3,500円
- (2) 「短時間認定者」で8:00から17:00まで保育所を利用する場合
→ (区分) A型+B型 (料金) 7,000円

※登録していない時間帯に、やむをえず臨時(突発)で利用した場合

- (1) 「A型」・「B型」・「C型①」各々時間帯ごとに、一回500円いただきます。

例: 登録していない「短時間認定者」が、臨時で8:00から17:00まで利用した場合(区分)

A型(一回500円)+B型(一回500円)→(料金) 1,000円

- (2) 19:01以降になってしまった場合は、更に15分ごとに250円いただきます。

※最大19:30まで(土曜日19:00まで)にお迎えをお願いいたします。

19:01以降は、保護者の勤務時間を考慮して19:30まで延長した自主運営です。

職員体制も片付け・掃除・次の日の準備を含め、19:45までの配置としています。

やむをえず平日19:30(土曜日の場合は19:00)に間に合わない場合は、15分毎に500円いただきますのでご了承ください。(震災は除く)

●申し込みについて

※申込書類・・・登録は毎年申請が必要です。書類は直接、事務所に提出してください。

①『延長保育申込書』(別紙Ⅰ)

②『家庭状況報告書』(別紙Ⅱ)

【重要】ア.家庭状況報告書に必ず延長保育の希望時間をご記入ください。

イ.備考欄に支給認定を受けている区分(保育標準時間認定又は保育短時間)をご記入ください。

③『勤務証明書』(父、母)等(延長保育が必要な事由により提出書類が異なります)延長保育の継続申請を希望される方で、既に次年度の継続通園のために勤務証明書等を提出している場合は不要です。

④解除する場合は『延長保育解除届』(別紙Ⅲ)

※年度途中からの申請もお受けしますが、体制の都合上申し出は少なくとも1ヶ月前にはお願いします。(まずは口頭でも担任に予定をお知らせください)

●その他・お知らせとお願い

①申し込み登録と延長保育利用料について

・延長保育登録後、一度も利用しなかった月でも月額延長保育料をいただきます。延長保育の必要がなくなった場合は、速やかに『延長保育解除届』を提出してください。

・申請していない場合は、バーコードシステム管理で18:01になると、延長保育となります。月ごとに回数や時間でご利用料を計算します。突発で何度か利用することが見込まれる場合(申請をいただかないと割高になる場合があります)申請をしていただくようお願いいたします。

・延長保育利用料はトータルネット登録をしていただき、自動引き落としとなります。

② 利用日の印と園児カードバーコードリーダー

・延長保育を受ける日は登録者も登園時に連絡簿の延長欄に○印をつけてください。

・お迎え時は園に入ったら、まずは園児カードをバーコードリーダーに通してください。

・突発の利用やお迎え時間の変更の場合は、事前に事務所に連絡を入れてください。

③ その他

・18時以降、0・1歳児クラスはつくし組の部屋で2歳児クラスはちゅうりっぷ組の部屋で幼児クラスはホールで過ごした後、19時からつくし組に合流します。

(人数や子どもの様子により部屋が変わる場合がありますので、ご了承ください)

延長保育申込書

年 月 日

保護者氏名

印

住 所

電 話 ()

下記の園児の延長保育を申し込みます。

	園児名	続柄	生年月日	年齢	クラス	アレルギーの有無	備考
1						有 ・ 無	
2						有 ・ 無	
3						有 ・ 無	
延長保育希望年月日					年 月 1 日	月額	2,500円 ・ 4,000円 (どちらかに○をつけて下さい)
延長保育時間					: ~ :		
延長 保育を 希望する 理由							

家庭状況報告書

年 月 日

※該当する項目を○で囲んでください。

申請区分	新規申し込み	
	継続申し込み	①変更あり
		②変更なし

住所

保護者氏名

児童氏名

継続申し込みで②に○を付けた場合も、下記の記入をお願いいたします。

記

		母の状況	父の状況
勤務先	名称		
	所在地		
	電話		
勤務時	平日	午前 時 分 ~ 午後 時 分	午前 時 分 ~ 午後 時 分
	土曜	午前 時 分 ~ 午後 時 分	午前 時 分 ~ 午後 時 分
所要時間及び経路		勤務先 → 保育所 (片道) 時間 分 (経路)	勤務先 → 保育所 (片道) 時間 分 (経路)

支給認定を受けている区分と利用区分に従って、希望の延長保育時間等をご記入ください。

認定区分	利用区分	延長保育希望時間		
保育短時間認定者	A型 (7時~8時30分まで)	(平日) 時 分 ~ 時 分	(土曜) 時 分 ~ 時 分	
	B型 (16時30分~18時まで)	(平日) 時 分 ~ 時 分	(土曜) 時 分 ~ 時 分	
	C型(18時以降) ①19時まで ②19時30分まで	(平日) 時 分 ~ 時 分	(土曜) 時 分 ~ 時 分	
		(土曜) 時 分 ~ 時 分		
	認定保育者間標	C型(18時以降) ①19時まで ②19時30分まで	(平日) 時 分 ~ 時 分	(土曜) 時 分 ~ 時 分
			(土曜) 時 分 ~ 時 分	

延長保育希望曜日	月・火・水・木・金・土 週 回又は月 回 (該当曜日を○で囲んでください)
備考	

※ 保育園記入欄 基本月額が (円)となる

延長保育解除届

年 月 日

保護者氏名 _____ 印

住 所 _____

電 話 () _____

	園児名	続柄	生年月日	年令	クラス	備考
1						
2						
3						
延長保育解除の理由						

解除年月日 年 月 日

入園にあたって

【提出書類】

- ① 重要事項説明書の同意・確認について
- ② 児童票
- ③ 保育希望時間申請書
- ④ 勤務証明書 2通
- ⑤ 健康診断書
- ⑥ 乳児医療証・保険証の写しを貼った用紙
- ⑦ 緊急時・災害カード
- ⑧ 入園前の生活しらべ（0歳・1歳のみ）
- ⑨ 入園前健康調査書
- ⑩ 個人情報に関する同意書
- ⑪ アレルギー疾患に関する書類
 - ・食物アレルギー指示書(診断書)
 - ・検査結果表
 - ・食物アレルギー除去食申請書
 - ・除去食品調査票
 - ・食物アレルギー緊急カード
 - ・アレルギー対応確認表
- ⑫ 食事調査表（0歳児のみ）
- ⑬ 預金口座振替依頼書・自動払込み利用申込書（トータルネット）：利用者のみ
- ⑭ 延長保育申請書（延長保育申込書・家庭状況報告書）：利用者のみ
- ⑮ 自家用車届出書：利用者のみ

※年度途中で住所、勤務先等内容に変更が生じた場合は、書類内容を変更していただくために速やかに担任にお知らせ下さい。

【入園当初】

初めて保育園に入園した乳幼児は、家庭とは異なった環境や集団に入るので非常に緊張し疲れます。面接時にお子様の様子に応じて、少しずつ慣れ保育を行い保育園生活に慣れていけるようにしていきます。

＊ 慣れ保育の日程 ＊

いよいよ新しい生活が始まります。すべてが新しい環境で、見慣れない人の中で長い時間を保育園で過ごすことは、子どもたちには大変な事です。子どもがゆとりを持って保育園生活がスタートできるように、はじめの一步を少しだけ子ども中心に予定を組んでみてはいかがでしょうか。

愛の園保育園では、お子さんがこれからの生活に徐々に慣れていくための「慣れ保育」の日を設けています。お子さんの状態、お仕事の都合に合わせて、下記の表を基本に面談の中で相談しながら予定を立てていきたいと思えます。

保護者の方にとってはお忙しいときと存じますが、保育園生活のスタートにあたりご協力をお願い申し上げます。

【慣れ保育の日程】

	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
1日目	9:00～11:00頃 (保護者の方と一緒に食事まで過ごします。)	9:00～11:00頃 (保護者の方と一緒に食事まで過ごします。)	9:00～11:00頃 (保護者の方と一緒に過ごします。)	9:00～11:30頃 (保護者の方と一緒に過ごします。)
2日目	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:00(食事なし)	9:00～11:30(食事なし)
3日目	9:00～11:00	9:00～11:00	9:00～11:30	9:00～12:45
4日目	9:00～14:00	9:00～14:00	9:00～14:30	9:00～14:30
5日目	9:00～16:00	9:00～16:00	9:00～16:00	9:00～17:00
6日目	平常時間～17:00	平常時間～17:00 (延長保育希望の方は9:00～18:00)	平常時間～17:00 (延長保育希望の方は9:00～18:00)	平常時間～17:00 (延長保育希望の方は9:00～18:00)
7日目	平常保育	平常保育	平常保育	平常保育

※登園1日目は、親子通園として保護者の方と一緒に半日過ごしていただきます。

※4月1日が登園1日目となります。(土日は除きます)

※上記の日程でご質問・ご相談のある方は、面談の際、お声がけ下さい。

備考

＊ 毎日の登園降園についてのお願い ＊

- ・毎朝、朝ごはんを食べてから登園させて下さい。
- ・排泄はできるだけ済ませて来て下さい。
- ・朝9時頃までに登園すると、毎日の生活リズムが整います。
- ・欠席・遅刻登園の時は、7時～9時までに電話して下さい。
- ・朝の子どもの健康状態に注意し、いつもと違う状態のとき（熱・顔色・食欲・機嫌・動作等で気になる時）には、かならず職員に口頭でお伝え下さい。
- ・毎朝検温してから登園してください。
- ・登園の際には、連絡簿に必要事項の記入をお願いします。
- ・登降園の時間管理は、「園児カードシステム」で行っています。登降園時、バーコードリーダーに必ず園児カードを通してください。
- ・保育時間は、保護者の「勤務時間」＋「通勤時間」をお願いします。
- ・送迎時間や送迎する人が変更する場合には、必ず事前に連絡をお願いします。夕方、延長時は職員が代わる場合がありますので、身元が分かるもの（免許証等）ご用意ください。
- ・送迎は、保護者、又は保護者に変わる大人の方をお願いします。
- ・兄弟・姉妹で登園される方は、朝は下のお子さん（妹・弟）を先に、夕方は上のお子さんを先に保育室へお願いします。
- ・保護者の方がお休み・出張で職場にいらっしやらない日は、必ず連絡先を担任にお知らせください。また、お休みの場合は早めのお迎えにご協力をお願いします。

＊ 車・自転車についての諸注意 ＊

- ・駐車場は賀川学園との共用です。お互いに譲り合って使いましょう。
- ・車を利用される方は届け出が必要です。別紙「駐車場の利用について」をよく読んで、ルールを守りましょう。
- ・駐車場から保育園の玄関に通じる路地は、車の進入は禁止となっています。タクシー等利用される場合は、駐車場で乗り降りしてください。
- ・懇談会・保育参観・運動会など行事の日は全てノーカーデーです。車での登園はご遠慮下さい。
- ・駐車場においての事故・トラブルについては、各自の責任において対処下さるようお願いいたします。
- ・駐輪場は送迎時に利用していただくためのもので、日中や夜間の駐輪はご遠慮ください。
- ・自転車は必ず駐輪場の中に停めてください。

＊ 玄関の門扉について ＊

- ・ 送迎時は、門の横にあるテンキーで暗証番号を押して中へお入りください。
- ・ 門の開閉は、必ず大人がしてください。
- ・ 防犯のため、暗証番号をお知らせするのは保護者の方のみとさせていただきます。

【操作方法】

1. 門の横にある白い箱の蓋を開けます。
2. 画面を押すと数字が表示されますので、暗証番号を押してください。
3. 降園時は玄関脇の押しボタンを押して開錠してください。

＊ 入園・退園の手続きについて ＊

- ・ 入園の申し込みや入園の決定、および転園・退園の手続きはすべて小金井市が行います。
- ・ 保育料は、前年度の収入を基に小金井市が決定し、直接小金井市に納入します。
(延長保育料は園に納入)
- ・ 入園の選考や保育料の基準は、毎年市が発行する保育所案内に掲載されています。
入園申し込み書類や保育所案内は当園にも置いてあります。

小金井市市役所の担当課は下記のとおりです。

小金井市 保育課 042-387-9846

- ・ 次のような変更があった場合は保育園までお知らせください。

- (1) 住所・保護者の勤務先・勤務時間・保険証番号・電話連絡の方法等、家族構成等
- (2) 入園後に出産し、育児休業を取得する時
- (3) 姓が変わった時
- (4) 退園する時 (小金井市 保育課へは前月の20日までに届け出をしてください)

社会福祉法人雲柱社 愛の園保育園

「入園のしおり（重要事項説明書）」の確認・同意について

お子様の「愛の園保育園」へのご入園にあたり、「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って重要事項の説明をさせていただきました。

ご理解・ご確認をいただきましたら、説明内容につきましてご同意いただきたくお願いいたします。

内容をご理解・ご確認いただき、内容についてのご同意いただける場合は、以下の同意書に署名・捺印をいただき、「愛の園保育園」までご提出ください。

社会福祉法人雲柱社 愛の園保育園

同意書

愛の園保育園「入園のしおり（重要事項説明書）」の内容について確認し、同意します。

20 年 月 日 保護者氏名 ㊞

園児クラス 園児氏名

※ お手数ですが、この用紙は在園中は有効とさせていただくため、園児1名に対して1枚ご記入ください。

幼児教育・保育の無償化における給食費徴収について

令和元年10月1日より保育無償化に伴い3歳児クラス以上の園児の給食費を居住の自治体の方針に合わせ、保育園へ直接お支払い頂きます。お支払い方法については、下記のようになります。

小金井市在住のご家庭については、小金井市から補助される為、徴収の対象ではありません。

【給食費費用】

- ・一人当たり 月額 4,500円（令和元年10月から）

【支払い登録手続き】

- 1、トータルネット（延長保育費納入時利用と同じ用紙）未登録の方はトータルネットに登録して頂き、そこから引き落としされます。
- 2、給食費は1ヵ月単位の場合は、翌々月5日に引き落としされます。
（例えば、4月給食費は6月5日に引き落としになります。）
引き落とし日前日までに指定の口座にご入金をお忘れないようにご注意ください。
- 3、領収書の代わりとして、引き落としの際の通帳に記載されることとなります。

【提出書類】

- ・給食費徴収の同意書を保育園にご提出ください。（お子さん一人につき1枚）
- ・預金口座振替依頼書（トータルネット未登録の方に、個別にお配りします）
*今使っていらっしゃる口座をご記入ください。銀行窓口での手続きは必要ありません。

【その他】

- ・給食費は、該当月の1日に在園していれば、その月の休園日数等に関わらず全額をお支払いいただきます。日割り計算は行いません。
- ・土曜保育の利用の有無によって金額を変更することなく、全額をお支払いいただきます。
- ・食物アレルギーに伴う除去対応児童も、該当月の1日に在園していれば、除去食物の多寡にかかわらず、全額をお支払いいただきます。
- ・ただし、以下の場合は給食費が免除となりますので、該当する場合はご相談ください。
 - (1) 食物アレルギーに伴い、その月の給食を一切提供せず、ご自宅からお弁当等を持参することを1か月前までにご相談された場合
 - (2) 月単位の休園について、休園される日から1か月前までにご相談された場合

幼児教育・保育の無償化に伴う給食費徴収の同意について

施設名：社会福祉法人 雲柱社 愛の園保育園

所在地：小金井市貫井北町 5-8-1

説明者職・氏名：園長 名取 知子

愛の園保育園における幼児教育・保育の無償化に伴う給食費の徴収について、以下のとおり徴収します。

給食費：月額 4,500 円

私は、書面に基ついて、幼児教育・保育の無償化に伴う給食費徴収の説明を受け、同意しました。

年 月 日

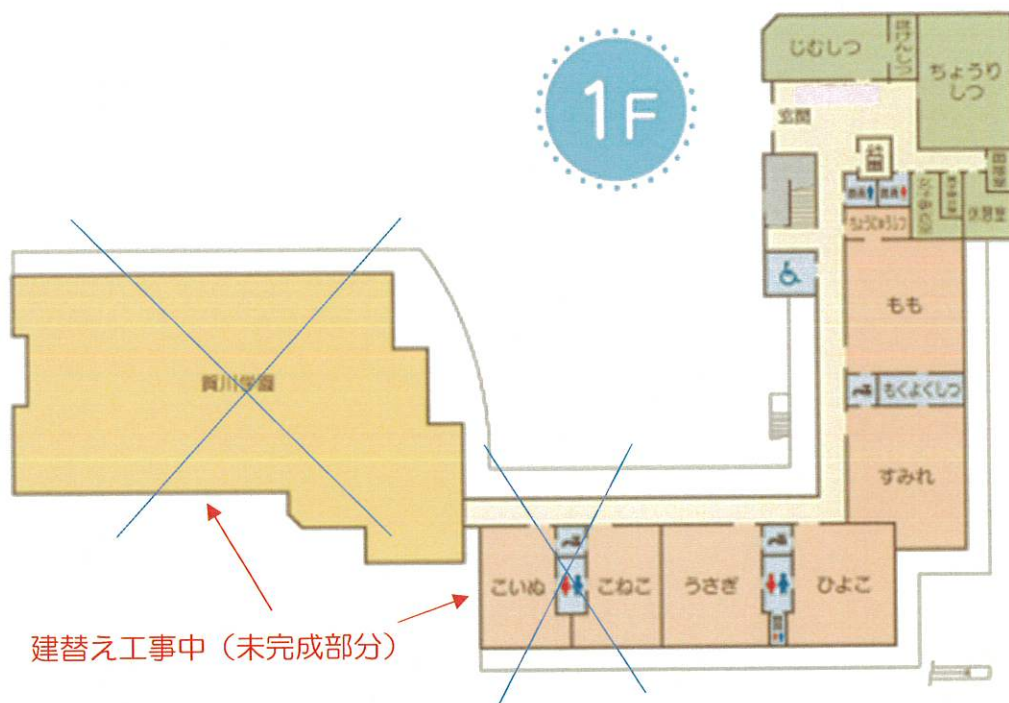
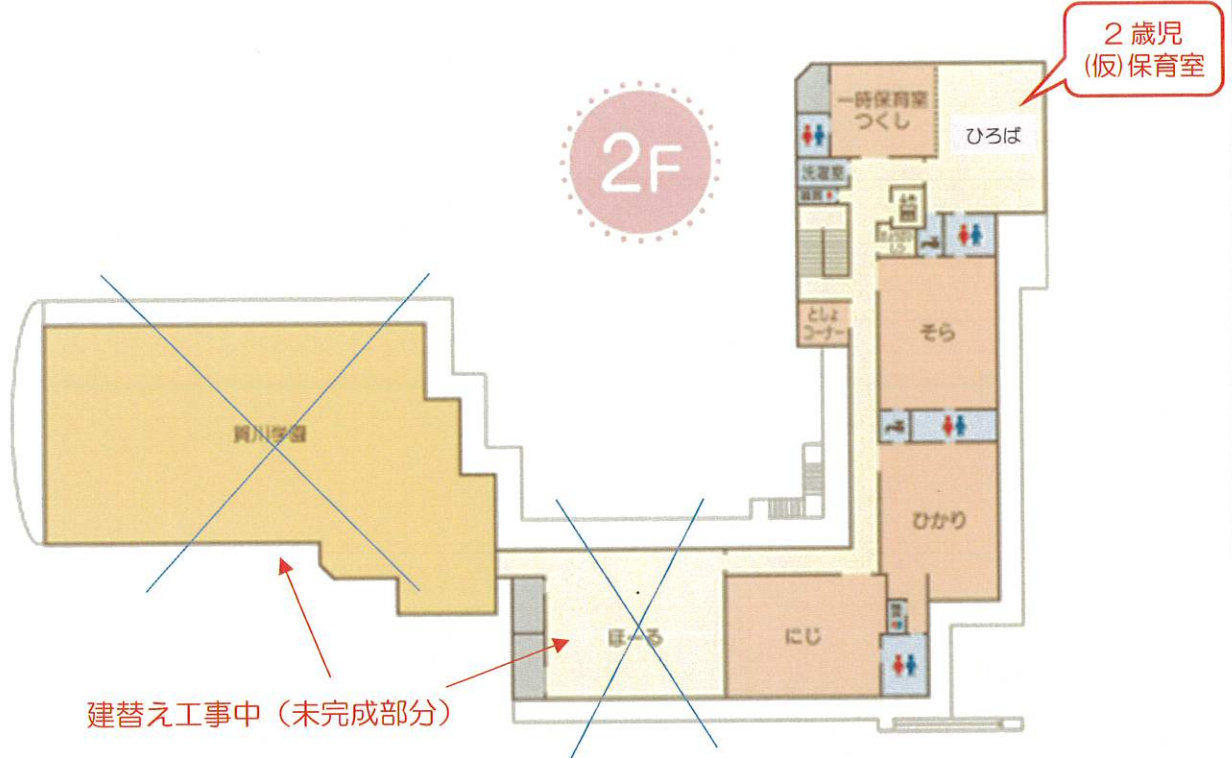
保護者住所：

保護者氏名： 印

児童から見た続柄：

児童氏名：

保育園見取図



現在、建替工事中の為、
園庭は、使用できません。
ホール、2歳児保育室は仮保育室
になります。

愛の園の歌

詞作 矢崎 治 子
 作曲 長尾 千 枝
 編曲 津川 主 一
 校閲

1. かみ の め ぐ み き ゆ た か に う け て
 2. オカ オ わ え オ オ テ ゾ モ キッ レ ほ イ み ニ も ア は ラ な イ も
 3. かみ の め ぐ み き ゆ た か に う け て
 オカ オ わ え オ オ テ ゾ モ キッ レ ほ イ み ニ も ア は ラ な イ も

み ん な か よ く あ い し い
 コロ セ キ ム カ ヲ ク ツ シ シ ク
 ゼ コ ロ ナ カ ヲ ク ツ シ シ ク

さ い う も い ち た ち げ ん き ぞ あ せ ぶ
 ヲ イ コ ニ ナ イ ル ヲ ヲ ヲ ニ ノ リ エ シ マ わ ス
 ゼ コ ロ ナ カ ヲ ク ツ シ シ ク

わ た く し た ち の あ い の せ の
 コ タ コ シ ハ タ ノ シ イ ア イ ノ ソ ノ
 カ ミ キ ハ タ ノ シ イ ア イ ノ ソ ノ