

ごあいさつ

ご入園おめでとうございます。

『親』と同じような『愛』をもって子どもたちに寄り添う、こちらが園名の由来でございます。

この園名のもと、私たちは次の理念・目標・方針を掲げました。

すべてにおきまして、子どもたちの為の方針等ではございません。

園に関わる大人にも向けられた方針等になっております。

子どもたちの最善の場として、子どもも大人も共に楽しみ、成長し

【親愛に入って本当によかった】と思っていただけるよう、努めてまいります。

社会福祉法人愛心会
理事長 福本 学

保育理念『ともに育つ ～子供たちの未来のために～』

子どもたちはもちろん、子どもに関わる全ての大人も、
楽しく、一緒に成長し続けていけるようにとの思いをこめて…

保育目標

- 楽しく 元気に活動する
- 思いやりを持つ
- 考えて行動できる
- 気持ちを素直に表現できる
- 自然に触れ、愛情を持ち大切にできる

【保育方針】

- ◎ 子どもの最善の利益を考慮し、人権に配慮した保育を行う
- ◎ 一人ひとりを丸ごと受け入れ温かく応答的に関わることで心の安定を図る
- ◎ 子ども一人ひとりをよく見て個人差や発達段階に応じた丁寧な援助を行う
- ◎ 子どもの声に耳を傾け、自主性や多様性を尊重し、子どもが生き生きと自己発揮できるよう援助する
- ◎ 子どもの行動の背景にある興味関心に目を向け、子どもが自発的・意欲的に関わられるような環境構成を行う
- ◎ 人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感を育むとともに、社会性や自立心を育む
- ◎ 家庭との連携を大切にし、一人ひとりの保護者の状況や意向を理解し受容する中で、一体となって子どもの育ちを見守る

1 施設運営者

名 称	社会福祉法人愛心会
所 在 地	さいたま市大宮区浅間町2丁目262-4
電 話 番 号	048-776-9902
代 表 者 氏 名	理事長 福本 学

2 施設の目的及び運営の方針

施 設 の 目 的	施設の運営方針に従って、保育を必要とする乳幼児の保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とします。
運 営 方 針	◆ 当園は、保育の提供にあたり、利用する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であるようつとめます。 ◆ 当園は、その目的を達成するために、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、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供します。 ◆ 当園は、利用する子ども達を保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子ども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などを行います。

3 提供する保育の内容

施 設 名 称	親愛浅間台保育園(しんあいあさまだいほいくえん)
所 在 地	埼玉県上尾市浅間台4丁目2-5
電 話 番 号	048-729-7305
F A X	048-729-7325
開 設 年 月 日	令和5年4月1日
施 設 長	齋藤 かな子
取扱う保育事業の種類	一時保育事業、延長保育事業

4 施設・設備の概要

建 物 等	敷 地 面 積	1086.38 m ²
	建 物 面 積	577.25 m ²
	構 造	木造 2 階建て
設 備	冷暖房、床暖房（0, 1, 2、歳児室）、AED 監視カメラ、みんなのトイレ（2 か所） 電解水設備	
屋外遊技場の代替施設	中妻第2公園 浅間台大公園 浅間台第2公園 浅間台第4公園 小泉氷川山公園 天神公園 など	

5 業務の質の評価について

自 己 評 価 の 概 要	園及び保育士等の自己評価を定期的に行います。
第三者評価の内容	評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開する予定です。
職員研修の実施状況	定期的に各種研修参加や職員間のミーティング等を行い、常に職員のスキルアップ、保育の質の向上を図ります。

6 職員の職種、員数及び職務内容

職 種	員 数	職 務 内 容
施 設 長	1 名	施設の統括及び職員の指揮監督
主 任	1 名	園長の補佐及び保育の統括
保 育 士	12 名以上	保育業務全般(計画の立案、実行、記録等)
栄 養 士	1 名	給食献立の立案、給食事務、調理、食育等
調 理 員	3 名	給食調理業務全般、食育活動補助等
事 務 員	1 名	保育園に係る事務全般

※ 職員配置基準を遵守し、開園時間内は必ず複数の職員を配置します。

※ 必要に応じ、上記職員の他に、用務員等を配置する場合があります。

7 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開 所 日	月曜日から土曜日まで		
開所時間	月曜日～金曜日	午前 7 時 30 分～午後 7 時 30 分	
	土 曜 日	午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分	
保育時間	標準時間	午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分	
		延長 保育	午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分 ※ 土曜日は延長保育なし
	短 時 間	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分	
		延長 保育	午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分 午後 4 時 30 分～午後 7 時 30 分 ※ 土曜日は午後 6 時 30 分まで
休 所 日	日曜日・祝祭日・年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日)		

※保育時間は【勤務時間+通勤時間】です。

※延長保育：0 歳児は、離乳食が完了してからとなります。

※土曜日は浅間台園にて、親愛上尾保育園・親愛上尾第 2 保育園との合同保育

8 利用定員

年 齢	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児	合 計
ク ラ ス	ことり	にじ	ほし	つき	そら	おひさま	
定 員	6 人	1 2 人	1 2 人	1 5 人	1 5 人	1 5 人	7 5 人

9 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

種 類	理 由 ・ 金 額
保 育 料	保育料はお住まいの各自治体が決定します。
※延長保育料	30 分毎に保育料を頂戴いたします。 詳細は別紙『実費徴収一覧表』をご確認ください。
※実費徴収	詳細は別紙『実費徴収一覧表』をご確認ください。
※サブスク おむつ (0～2 歳)	本園では、おむつとおしりふきの月額定額制使い放題のサービスを導入しています。(持ち込み&名前書き不要！) ※前月 25 日までに当園指定のサブスク会社との契約・解約の手続きを行ってください。保護者とサブスク会社との直接契約となります。【コドモン:その他】よりお申込み・解約ができます。 なお、日割り計算はございません。予めご了承ください。 詳細は別紙『おむつん』のご案内をご確認ください。

10 支払い方法

納入方法	保育料・サブスクおむつ以外の料金については全て、園指定の金融機関(ゆうちょ銀行)からの自動引き落としとなります。 別紙ご案内に沿って、口座のご準備と引き落とし手続きをお願いいたします。 なお、毎月の請求金額はコドモン(保育連絡システム)にてお知らせします。<u>引き落とし日は毎月20日です。前日までに預金残高の確認を行ってください。</u>(振替日が休日にあたる時は翌営業日となります)*再引き落とし日はありません。
------	--

- ※ 給食費は原則、月途中退所した場合も徴収いたします。但し、2週間以上前からの申し出で1ヶ月以上休園する場合には、ご相談ください。
 - ※ 実費徴収等の支払いに関しては、原則当月請求です。延長保育料のみ月末締めで翌月請求となりとなります。
- 不備等で引き落としがなかった場合には、請求月の月末までに当園指定口座へお振込みをお願いします。

11 施設の利用開始及び終了に関する事項

利用の開始について	お住いの各自治体の利用調整結果に基づいて、保育の必要性の認定内容等を確認し、決定します。 利用開始にあたっては、面談、必要書類の提出をお願いいたします。
利用の終了について	保育の必要性の認定要件がなくなった場合や保育を必要とする期間が満了した場合は、利用終了となります。また、保護者から退園のお申し出があった場合や、園の利用継続について重大な支障または困難が生じた場合も利用終了となります。

- ※退園を希望される場合は、1カ月前までに各自治体または本園に退園届をご提出ください。



1 2 保険の加入

保 険 会 社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社		
保 険 の 種 類	賠償責任保険(施設所有物・生産物)		
保 険 金 額	対人賠償	1 名	3,000 万円
		1 事故	3 億円
	対物賠償	1 事故	100 万円
そ の 他	本園は『独立行政法人日本スポーツ振興センター』の災害共済給付制度に加入いたします。別途配布します災害給付制度加入についてのお知らせをご覧ください、加入同意書をご提出いただきますようお願いいたします。		

1 3 非常災害対策

消防計画作成 (変更)届出書	上尾消防署	令和5年3月31日届出
	防火管理者	大塚 敬造
避 難 訓 練	火災及び地震、水害等を想定した避難訓練及び消火訓練を毎月実施します。	
防 災 設 備	消火器具・自動火災報知設備・消防機関へ通報する火災報知設備・避難器具・誘導灯・カーテン・敷物等の防災処理・SECOM 通報警報設備	
避 難 場 所	第1避難場所・・・浅間台大公園(浅間台3-35) 第2避難場所・・・上尾市立大石中学校(中妻4-19) *災害状況により変更になることがあります。	
災 害 発 生 時 の 対 応	①コドモンよりお知らせ ※災害発生時、災害状況により発信できないことがあります。 ②災害用伝言ダイヤル(171) 保育園からメッセージを伝言ダイヤルに録音します。 <メッセージの聞き方手順> (1)171をダイヤル (2)メッセージを聞く⇒2をダイヤル (3)保育園の電話番号をダイヤル⇒048-729-7305 (4)伝言再生開始 ※固定電話、携帯電話のどちらでも利用できます。 ③災害緊急時引渡しカードによる引渡しを行います。 ※保護者以外でも、カードに記載している引取者に引渡しを行います。	

■災害や緊急時は、コドモン、災害用伝言ダイヤル(171)でお知らせします。

1 4 緊急時等における対応方法

- (1) 保育中に容態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医、あるいは近隣の医療機関に連絡をするなど必要な措置を講じます。
 なお、その際は必要に応じ個人情報を開示させていただきますので、予めご了承ください。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持ってしかるべき対処を取らせていただきます。
- (3) 医療機関を受診した場合、これに要した医療費・交通費等は保護者の負担となりますので、医療機関への保険証提示などご協力をお願いします。なお、園で加入する保険が適応される場合には、手続きをお願いします。

嘱託医	内科	医 療 機 関 名	榎本クリニック
		医 師 名	榎本 信行
		所 在 地	上尾市緑丘1－9－5
		電 話 番 号	048-771-1610
	歯科	医 療 機 関 名	ほんだ歯科医院
		医 師 名	院長 本多 勇一
		所 在 地	上尾市中妻1-2-15（2階）
		電 話 番 号	048-772-8779
管轄消防		上 尾 消 防 署	048-775-1311
管轄警察		上 尾 警 察 署	048-773-0110

★ 嘱託医による健康診断：年2回、嘱託歯科医による歯科検診：年1回



1 5 災害時における臨時休園等の対応について ※上尾市の指示による

- (1) 災害発生時は、子ども、保護者、職員の人命を第一に対応します。
- (2) 風水害の発生により、自治体より「警戒レベル4以上」が発令された場合は、上尾市の決定のうえ臨時休園措置をとります。
- (3) 休園の際には、コドモン(保育連絡システム)よりお知らせいたします。
- (4) 「警戒レベル3」が発令された場合は、気象情報、被災状況、園の立地場所、周辺の道路状況等、個別事情により、園児にとって一番安全な方法を考慮し、運営が困難と判断した場合は、市に連絡をしたうえで、休園・降園の措置をとります。
- (5) JR東日本が翌日の計画運休を発表した場合は、上尾市が決定のうえ臨時休園措置をとります。
- (6) 上記の発令によらず、当園において安全の確保が困難と判断した場合には、同様に臨時休園となる場合があります。
- (7) 令和2年より発生した新型コロナウイルスのような新たな感染症が流行した場合には、国の判断基準に従い、臨時休園や登園自粛を要請する場合があります。

警戒レベル3：避難準備、高齢者等避難開始

警戒レベル4：避難指示（緊急）、避難勧告

1 6 個人情報の取り扱い

○当園では、制定する個人情報取扱規程および個人情報保護指針に則り、児童福祉法及び保育所保育指針等関係法令が示す保育所の円滑な保育実施に必要な範囲内において、個人情報の収集、利用、提供を行い、個人情報の適切な保護と管理に努めます。また、園内における装飾掲示及び物品管理の目的において、園児の氏名または写真を利用したり、毎月のお便りや園のホームページ、法人パンフレットなどに活動の様子を掲載したりすることがございます。これら個人情報の利用については、個人情報取り扱い同意書にてご確認いただき、ご同意いただけない場合は職員までお申し出ください。

○保護者の皆様にも、行事等の際に個人で撮影した写真などを、ブログや動画サイトなど不特定多数の方の目に触れるようなSNSへの投稿はご遠慮いただいております。ご自身のお子様だけのつもりでも、他のお子様（名前等）がうつり込んでいる場合もございます。無用なトラブル回避の為に、ご理解の程宜しくお願いいたします。

17 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 当園の設置者及び職員は、児童福祉法第33条の各10号に掲げる以下の行為・その他の当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
- 入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - 入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
 - 入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育の業務を怠ること。
 - 入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
- (3) 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために、研修等を職員に行っていきます。

18 当施設に関する相談・苦情窓口

苦情解決責任者	福 本 学 (管理者)	048-729-7305
苦情受付担当者	齋 藤 かな子 (施設長)	
第 三 者 委 員	奥 野 敏 夫 (評議員)	080-5054-6975
	斉 藤 純 (司法書士)	070-2803-5091
受 付 方 法	面接、電話、文書などの方法により相談、苦情を受付けています。	

※ 各クラス担任にご相談いただいてもかまいません。

※ 園のご利用にあたって、不安点、不明点などございましたら、お気軽にお声がけください。



19 保育園の生活

■年間行事

* 詳細日程は、4月の園だよりをご確認ください。

4月～6月	入園式★【4/1】 内科検診、クラス懇談会★
7月～9月	夏祭り★、水遊び、歯科検診
10月～12月	消防訓練、しんあいスポーツデイ(2～5歳児)★ 内科検診 遠足(4,5歳児)、生活発表会(3歳以上児)★
1月～3月	節分、クラス懇談会★ 保育士体験(0～2歳児) 個人面談(希望者) 遠足(3歳児) 卒園式★(卒園児のみ)
*★保護者参加行事 *お誕生日会、避難訓練は毎月行います。 *身体測定 0～2歳児：毎月 3～5歳児：3か月毎	

■保育園の一日

* 9:00～活動が始まります。

時間	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児
7:30	個々の月齢に 応じて保育を 行います 	順次登園・健康観察 あそびの時間 排泄・おむつ交換	順次登園・健康観察 朝のお仕度 あそびの時間
9:00		おやつ 保育活動	朝の会 保育活動
10:30			
11:00		昼食	昼食準備
11:30			昼食
12:00		午睡準備・午睡	
12:30			午睡準備・午睡
14:30			
15:00		おやつ あそびの時間 順次降園	おやつ あそびの時間 帰りのお仕度 順次降園
18:30	*離乳食完了 までは延長なし	延長保育	
19:30		降園終了	

- * 園庭以外に、近隣の公園などにお散歩にいきます。
- * 保育園生活の写真をコドモンにて掲載、販売いたします。
- * 専門指導員による体操(3歳以上児)、英語あそび(0～2歳)があります。
- * 3歳以上児の英語は、ECC 英語教室の活動が入ります：課外(希望)あり

20 食事の提供について

提供方針	食事は健康な心と体を育てる大切なものと考えます。 そのため、食べる喜びや楽しさを感じながら、進んで食べようとする気持ちが育つよう、安心・安全でおいしい給食の提供を心掛けています。
特 色	◆ 自園調理にて、離乳食、昼食、午後おやつを提供しています。 ◆ お米はおいしい新潟のお米を、農家さんから仕入れています。 ◆ お砂糖ではなくてんさい糖を使用する等、小さいころからの『腸活』を意識しています。 ◆ 管理栄養士が栄養価計算をしたメニューを作成し、毎月 25 日頃に、翌月の献立をコドモンにてお知らせいたします。 ◆ 1, 2 歳児には午前おやつを提供します。 ◆ 延長保育利用児童には、19:00 に補食として簡単なおやつを提供します。(希望者) 午前おやつ・補食は市販品を利用します。
離乳食	◆ 保護者と連携しながら、一人ひとりの子どもの発育・発達状況、咀嚼嚥下機能の発達状況、摂食行動等を考慮し、無理なく進めていきます。 ◆ 初期、中期、後期、完了期ごとに、給食で使用する「食材チェックリスト」をお配りします。園で初めての食材を口にすることがないように、ご協力ください。
アレルギー対応	★ お子さまに食物アレルギー等がございましたら、事前にご相談ください。医師の記載した『就学前におけるアレルギー疾患生活管理指導表』をもとに、アレルギー対応を行います。 ★ お子様のアレルギーの種類が多岐にわたるなど園での対応が難しいと判断した場合には、お弁当を持参していただくこともございます。 ★ 食物アレルギーは、時として命に関わります。対応を行う上で、園とご家庭がしっかり連携が取れるよう、ご協力をお願いいたします。 ★ これまで大丈夫だった食材でも、ある日突然アレルギーが発症したという事例もございます。ご家庭でのお食事の際になにか気になることなどございましたら、職員にお知らせください。

衛生管理	◆ 調理員及び調乳・食事介助を行う保育従事職員は、毎月検便を行っています。 ◆ 電解水を利用し、安全な食事提供を心掛けています。 ◆ 給食施設設置届を鴻巣市保健所に提出しています。
お願いと注意事項	◆ 食材リストをお渡ししますので、内容をご確認ください。 ◆ アレルギーのお申し出がない限り、毎月の献立表に則った食材及びメニューは「食べても大丈夫」という認識で提供させていただきます。保護者の皆さまには配信する献立表チェック、また初めての食材は事前に試して頂くなど、給食提供がスムーズに行えるようご協力をお願いします。万一、事前にお申し出のない食材などにより何らかの反応が起こった場合、園として責任は負いかねますので予めご了承ください。

2 1 施設の利用にあたっての留意点

(1) 保健と衛生

保育園は集団生活の場であり、元気なお子さまをお預かりするところです。外遊びに出られないなど、通常保育ができない場合はお預かりできません。

また、感染症のお子様が 1 人登園することで、園内であつという間に感染が広がることもございます。すべてのお子さまが健やかにのびのびと過ごせるよう、保護者の皆さまのご協力をお願いいたします。

日々の健康管理	・ <u>登園前に必ず体温測定と健康状態の確認をし、3 歳以上児クラスはコドモンで、0～2 歳児クラスは連絡帳にてお知らせください。</u> 〈コドモン：連絡帳機能〉 ・ 家庭で怪我をして傷やあざなどの外傷がある場合には、必ず登園時に職員へお伝えください。 ・ 週に一度は必ず手足の爪の確認をお願いします。 ・ ムヒパッチ、咳止めテープなどは、剥がれ落ちた場合に誤飲してしまう恐れがございますので、可能な限りお控えください。やむを得ず使用する場合には、<u>登園時にどこに貼っているのか、必ず職員にお知らせください。(咳止めテープは医薬品となりますので、必ず記名をしてください)</u> ・ 子どもたちの遊びの中の常として、軽い傷などを作ることがあることをご理解ください。その場合は園にて適切な処置を行い、お迎えの際にご報告させていただきます。 ・ お子様の様子が「いつもと違うな」と感じたときは、必ず職員にお知らせください。
---------	--

感染症 対策	・園で感染症が発生した場合は、コドモンにてお知らせします。 ・保育中に発熱など体に異常が生じた場合や、感染症の疑いがあると判断したお子さまについては、保護者の方に電話連絡し、早めのお迎えをお願いすることがあります。 ・ご家族内で感染症に罹っている方がいる場合は、家庭保育のご協力をお願いします。 ・感染拡大防止の為、嘔吐物や便・血液が付いたものは洗わずにビニール袋に入れてお返しします。 ・登園停止の病気や、医師の許可が必要な病気については、<u>別紙</u>にてご確認ください。 <u>感染症に罹患した際は、必ず園にご連絡下さい。</u> <u>また、お迎えの方が体調不良の際は玄関先で受け渡しいたします。</u> <u>インターホンにてお知らせください。</u>
病気や 予防接種	【下記の場合、保育園での受け入れが出来ません】 ①24 時間以内に下記の症状がある場合や下記の薬を使ったとき (1)38.0℃以上の発熱 ⇒ 解熱後 24 時間経過してからの登園 (持病や熱性痙攣など既往歴のあるお子さまは医師の指示を仰いでください。) (2)解熱剤や痛み止めを使用している (3)2 回以上の水様・下痢便または嘔吐した場合 ⇒下痢や嘔吐が治まり、かつ通常の食事がとれるようになってからの登園 (4) 頭部打撲 ②骨折やケガなどで医師から自宅安静が必要と診断された場合 ③食欲がなく、機嫌が悪いとき ④感染症の疑いがあるとき ⑤予防接種を受けた後 ※予防接種を受けた際は、接種内容、接種日をお知らせください。 ★感染症が疑われる症状がある場合には、他のお子さまへの感染防止の為受診をお願いしています。 体調不良で受診をするときは、保育園に通っていることを伝え、以下についてご確認ください。 ①感染症の有無 ②登園可能か

与薬	★<u>当園では、原則としてお薬はお預かりできません。</u> ・できるだけ朝晩の処方にしてもらう等、担当医にご相談ください。 - ただし、どうしても必要な場合には医師の指示に基づき与薬を行いますので、職員にご相談ください。 ＊投薬依頼書、薬剤情報提供書のコピーの提出をお願いします。 ・自宅で薬を服用している場合も必ず職員にお知らせください。 ・園では以下の薬類を常備しお子さまに使用することがあります。使用を控えたい場合はお知らせください。 ① 虫刺され、^{じんましん}蕁麻疹…ムヒベビー ② 虫よけスプレー…使用時期に詳細のお知らせをします。
----	--

(2)利用時間・慣らし保育・土曜保育

利用時間	・保育園を利用する曜日と利用時間については、保護者の勤務時間と通勤時間を合わせた時間帯となります。 ・勤務状況(勤務先住所、連絡先、勤務時間、部署等)に変更が生じた場合は、園の利用時間を見直すことがございますので、速やかにお知らせください。
慣らし保育	・当園では、入園してしばらくの間『慣らし保育期間』を設けさせていただいております。お子様が保護者の方と離れて過ごすことや、園の環境に慣れるまで、2時間程度の保育からスタートさせていただき、徐々に時間を延ばしていきます。 ・お子様によっては、慣らし保育に時間がかかることもございますが、<u>お子様の負担軽減を第一に対応させていただきます</u>ので、ご協力をお願いいたします。 ・慣らし保育は、保護者の方にも慣れていただく期間です。心配なこと、不明なことがございましたら、お気軽にご相談ください。
保護者が休みの日の園のご利用について	・保育園は、保護者が就労等により、児童を保育することができないと認められた場合にご利用いただける場所です。したがって、<u>保護者のどなたかがお休みの場合、基本的には保育園はお休みいただき、家庭でお子様との時間を過ごしていただくようお願いしています。</u> - ただし、やむを得ない事情がある場合や、保護者の体調不良等の理由がある場合は、保護者がお休みであってもお子様をお預かりしますので、職員にご相談ください。 ＊原則：午前8時30分～午後4時30分

土曜保育について	・前月に利用人数把握のために確認をとらせていただきます。 (コドモン：アンケート機能) ・事業所に記入いただく「土曜保育利用申請書」を、ご利用月の前月末までにご提出いただきます。併せて、平日振替休み予定を「土曜日利用カレンダー」にてお知らせいただきます。 週6日の登園は、成長過程のお子様には心身共に負担がかかる事です。ご理解ご協力をお願いします。
その他	・受診後等の登園はできるだけ主活動前までをお願いします。 ・その他、登園時間が遅れる場合は、ご相談ください。 *給食後からのお預かりはできません。

(3)送迎について

登園時間	・登園時間は、あらかじめ当園とお約束頂いた時間になりますが、9：00までには登園をお願いします。 ・お仕事の都合等で予定より早く登園したい場合等は、<u>事前にお知らせください。</u>
欠席・遅刻	・当日9：00までに必ずコドモンにて、欠席の理由をご入力の上お知らせください。(家庭都合、発熱、感染症等) ・ご都合などで前もってお休みすることが分かっている場合や、遅刻をすることが分かっている場合にも、コドモンからお知らせください。〈コドモン：連絡機能〉 ※欠席連絡がない場合、安全確認の為お電話させていただきます。
お迎えが遅れる場合	・予定のお迎え時間に遅れる場合は、必ず<u>お電話</u>にてお知らせください。
送迎者	・当日9：00までに必ずコドモンにてお知らせください。 送迎者が変更になった場合には<u>お電話</u>にてお知らせください。 (防犯対策のため) ・保護者以外がお迎えに来る場合、必ず送迎を行う方のお名前・園児との関係性をお知らせください。 ・代理の方や初めての方がお迎えに来られる場合には、その都度身分証などで確認をとらせていただきます。また、未成年の方の送り迎えはお断りしています。

送迎方法	・車送迎の方は、駐車場の数に限りがありますので、速やかにお願いいたします。 ・自転車送迎の方は、当園の駐輪場をお使いください。ただし、お迎え時間まで停めたままにはできません。 ・ベビーカーで登園された場合には、園のベビーカー置き場をご利用ください。お迎え時間までご利用いただけますが、ベビーカー置き場で発生した盗難等の責任は負いかねます。
登降園時の 注意事項	・門扉の鍵は、出入りの際必ず施錠を確認してください。また、鍵、扉の開閉は必ず大人が行うようにしてください。 ・登降園時、園舎外では、必ず子どもと手をつなぐ・おんぶ・抱っこ等、体を離さないようにお願いします。 ・<u>園の駐車場等では立ち話をせず速やかに降園してください。</u> ・保育時間外(保育者へ子供を引き渡す前、引き渡しを受けた後)の園内・園庭・駐輪場等での事故やトラブルについては責任を負いかねます。

(4)服装について

- ☆ 当園では基本的に薄着を心掛けています。男女とも年齢、季節に合わせた活動しやすく汚れてもいい服装（T シャツ・ズボン等）をご準備ください。
- ☆ フード付きの上着、つなぎズボン、ワンピース、スカート、タイツ類はお控えください。また、ボタン・装飾（ビーズ・リボン等）付きの衣類は誤飲の可能性がある為、お控えください。
- ☆ ズボンはウエストがゴムの物をご準備ください。着脱を習慣づけるため、できるだけ着脱しやすい物をお選びください。
- ☆ 0歳児に関しては、月齢・成長のタイミングで、上下別れたお洋服のご用意をお願いいたします。（職員から個々にお声がけします）
- ☆ 靴は、マジックテープのついた運動靴で、歩きやすく、サイズの合ったものをお選びいただき、定期的に洗って清潔にしてください。
- ☆ 髪の毛の長いお子さまはゴムで結んでください。髪ゴムは、事故防止の為、飾りのない太いもの（シリコンゴム不可）にし、紛失や切れてしまっても差し支えのないものでお願いします。

(5) その他注意事項

- ☆ シーツ・バスタオル・毛布・帽子等は、週末お持ち帰りのうえ、お洗濯をお願いします。週の途中で汚れてしまった場合にはお声がけしますので、お洗濯をお願いします。
- ☆ 荷物を入れるバックや巾着などに、キーホルダーやおもちゃはつけないでください。(誤飲、けが、紛失トラブル防止のため)
- ☆ 園に玩具等は持参しないようにお願いします。
- ☆ 夏季には水遊びのご準備をお願いします。お知らせが出ましたらお持ちください。(3歳児クラス以上は水着着用)
- ☆ まれに、通園用バッグの中に玩具やアクセサリー、ボールペン、お菓子等が入った状態で登園される方がいらっしゃいます。バッグからこぼれ落ちたこれらのものが、小さいお子さまの口に入ったり、何らかのお怪我につながったりした場合、保護者の方の責任問題にもなりかねませんので、保育に必要なものはお持ちになりませんようお願いいたします。
- ☆ 朝食はしっかり食べてから登園してください(園で朝食をとることはできません)口の中に食べ物を入れたまま登園することのないようお願いいたします。

2.2 持ち物

	用品名	対象年齢				説明
		0歳	1歳	2歳	3～5歳	毎日持ってくるもの…★ 園に置いておくもの…◇ 週末お持ち帰りのもの…◎ 必要な時に持参いただくもの…△
★	通園カバン	●	●	●	●	【0～2歳児】（トートバック型）
						【3～5歳児】（リュック型） ※1日分の着替え・コップ等が入り、お子さんが自分で背負える大きさの物
★ ◇	着替え	●	●	●	● 3歳のみ	【0～3歳児】 ★巾着袋に着替え一式（洋服上下、肌着）を入れてお持ちください。
						【4，5歳児】 ★巾着袋1枚：着替えた物を入れて持ち帰り
						◇ロッカーにはストックとして 洋服上下・肌着・パンツ・靴下 を 各2～3組 入れておいてください。
★	水筒				● 通年	水または麦茶を入れてご持参ください。
★	歯ブラシ				△	使用時期がきたらお知らせします。
★	コップ コップ袋				●	うがいなどに使用します。 毎日持ち帰ります。必ず洗ってください。
★	手・口 ふきタオル	● 2枚	● 1枚	● 1枚		昼食時に使用します。 予備用でロッカーに2枚ご用意ください。
★	食事 エプロン	● 3枚	● 3枚	● 1枚		袖のない物をご用意ください。 予備用でロッカーに2枚入れておいてください。
★	スタイ	●				必要な方はご準備ください。 園ストック：2～3枚 使用枚数分を翌日補充してください。

	用品名	0歳	1歳	2歳	3～5歳	毎日持ってくるもの…★ 園に置いておくもの…◇ 週末お持ち帰りのもの…◎ 必要な時に持参いただくもの…△
◇ ★	授乳用 ガーゼ	●				必要な方はご準備ください。 園ストック：3枚程度 使用枚数分を翌日補充してください。
◇	身体 ふきタオル	△	△	△	△	※使用時期がきたらお知らせします。 ・0～2歳：フェイスタオル ・3～5歳：バスタオル 汗をかいた時やシャワーの後、体を拭くときに使います。使用したら持ち帰りますのでロッカーに補充をお願いします。
◇	カラー 帽子		◎	◎	◎	園指定品です。 2か所に記名をお願いします。
◇	上履き				◎	洗って清潔に、また定期的にサイズの見直しをお願いします。
◇	上着 (外遊び用)	△	△	△	△	必要時にお声掛けします。 ※フード付き、紐付き、丈の長い物はNG
◇	敷布団用 敷パッド	◎				0歳児の敷布団に使用します。 4隅にゴムが付いている物。 サイズの目安：120 cm×70 cm
◇	コット用 シーツ		◎	◎	◎	〔市販品サイズ：60×134〕 4隅にゴムが付いている物。
◇	上掛け	◎	◎	◎	◎	春～秋：大判バスタオル 秋～冬：ブランケット又は毛布
◇	シーツ等 入れる袋	◎	◎	◎	◎	シーツや上掛けを持参するための袋 ※週明けシーツ等を入れて持参いただきましたら、ロッカーの引き出しに入れておいてください。

※コット用シーツは、バスタオルの四隅にゴムを縫い付けてお持ちいただいても大丈夫です。シーツの上部に大きく記名を、またゴムが伸びてしまった場合は、ご家庭で直していただくようお願いします。



すべての持ち物に**油性ペンで大きく【名前】**を記入してください。

記名が薄くなっている場合、こちらで記名させて頂くこともありますのでご了承ください。

見えるように
大きく記入を



ぶら下げるキーホルダーなどは
付けないでください。

身につける服や下着・靴下・靴にも
すべて記名してください。

シーツ名前例

【シーツ】【上掛け（バスタオル等）】

- ・名前は大きくわかりやすく書いてください。
- ・シーツの上部に直接マジックで大きく記入するか、名前を書いた布を縫い付け、または貼り付けてください。

しんあい たろう