

# 令和8年度 重要事項説明書

【入園のしおり】



社会福祉法人はまなす福祉会

はれぞら保育園

## 1. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人はまなす福祉会
法人の所在地	青森県むつ市大畑町中島 4-6
理事長氏名	池田 由美子
法人認可	昭和 53 年 2 月 28 日 認可
系列園	大畑中央認定保育園（青森県むつ市） 55 名定員 あびこ菜の花保育園（千葉県我孫子市） 100 名定員 根戸保育園（千葉県我孫子市） 80 名定員

## 2. 施設の概要

施設名称	はれぞら保育園
所在地	〒336-0015 埼玉県さいたま市南区太田窪 3170
電話番号	048-767-7132
F A X	048-767-7133
施設長	山本 顕
開設年月日	令和 2 年 4 月 1 日
認可定員	80 名
受入れ月齢	6 か月～5 歳
アレルギー対応	あり
送迎用駐車場	6 台
父母の会	あり
連絡先	土日・祝日除く はれぞら保育園 TEL 048-767-7132 FAX 048-767-7133 担当者 山本 顕

## 3. 事業の運営方針

保育理念	保育、養護と教育が一体となって豊かな人間性を持った子どもを育成し、福祉サービスを積極的に増進して児童福祉に寄与するものである
保育の目標	1 基本的な生活習慣が自立した子ども 2 何事にも集中して意欲的に取り組む子ども 3 何でもよく食べ心と体を健康にする
保育方針	1 「仲間」と共に助け合い、支え合い、喜びを分かち合い、生き生きと活動ができる子どもを育てる 2 ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく 3 保護者の思いを汲み取りながら、家庭と一体となり子どもの健全な心身の発達を目指す 4 保育園としての専門性をいかし、地域の子育てニーズにあった取り組みを行う

#### 4. クラス園児定員数

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
クラス名	ひよこ組	こばと組	つばめ組	かもめ組	きじ組	くじゃく組	
人数	6人	8人	12人	17人	18人	19人	80人

#### 5. 開所日・開所時間

開所日	月曜日から土曜日
休所日	日曜日・祝日・12月29日から1月3日

##### 1. 開所時間

月曜日から金曜日	7時から19時まで
土曜日	7時から18時まで

#### 6. 保育時間について

##### 1. 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）	7時から18時まで
土曜日の保育時間（11時間）	7時から18時まで
時間外保育時間（有料）※	18時から19時まで ※土曜日の時間外保育はございません

##### 2. 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）	8時30分から16時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	8時30分から16時30分まで
時間外保育時間（有料）※	7時から8時30分まで 16時30分から19時まで ※土曜日の時間外保育はございません

#### 7. 利用料金（保育標準時間認定・保育短時間認定ともに同額）

利用料（利用者負担）	利用者が居住する市町村のHPからご確認ください
時間外保育料	200円 / 15分 <b>19時以降</b> <b>1,000円 / 15分</b>
主食費	1,600円 / 月 3歳児以上
副食費	5,200円 / 月 3歳児以上
日本スポーツ振興センター共済掛金	315円 / 年
その他発生する料金	新年度用品（保育備品）や布団乾燥（400円/月）父母会費（500円/月）

※食材の値上がり等の理由により、給食費価格の見直しを行う場合がございます。

## 8. 入園時提出書類・入園までの準備

### 1. 入園に必要な書類

書類名			
1	児童実態調査票	3	重要事項説明書および保健のしおりに関する同意書
2	個人情報および SNS 掲載に関する同意書	4	災害時引き渡しカード

#### ●児童実態調査票の記入について

- ・変更（住所、職場、電話番号など）が生じた場合は、必ずお知らせください。
- ・毎年、提出していただきます。
- ・園よりご連絡する際は、第一連絡先より順次ご連絡いたします。必ず繋がる連絡先をご記入ください。

### 2. 入園までに準備するもの ◆すべての持ち物にはフルネームで名前を記入してください

持ち物	持ち帰り	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
着替え一式	常備	3組	3組	3組	3組	2組	2組
布団（掛・敷）カバー付	毎週	○	○	○	○	○	○
エコバック	毎日	○	○	○	○	○	○
コップとコップいれ	毎日	○	○	○	○	○	○
厚手ナイロン袋 NO.14 号	常備	○	○	○	○	○	○
体温計（デジタル予測）	常備	○	○				
お食事エプロン	毎日	3枚	3枚				
おむつ	常備	10枚	10枚	10枚			
お尻拭き	常備	3個	3個	1個			
防災頭巾	常備			○	○	○	○
通園バッグ（リュック）	毎日			○	○	○	○
スプーンとお箸セット	毎日				○	○	○
スプーンセットを入れる袋	毎日				○	○	○
水筒	毎日				○	○	○
歯ブラシ	毎日					○	○

※0歳児クラスの避難靴は担任より依頼がありましたら、お持ちください。

### 3. 新学期用品ならびに必要な物（園で注文出来るもの）

園での購入物	価格(税込)	持ち帰り	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
お誕生カード	340円	常備	○	○	○	○	○	○
シール帳	700円	毎日	○	○	○	○	○	○
製作帳	680円	常備	○	○	○	○	○	○
連絡袋	110円	毎日	○	○				
カラー帽子（指定）	1,080円	週間		○	○	○	○	○
体操着（指定）	上下 4,950円	毎日			○	○	○	○

園での購入物	価格(税込)	持ち帰り	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
自由画帳	280円	常備			○	○	○	○
のり	240円	常備			○	○	○	○
クレヨン16色	880円	常備			○	○	○	○
はさみ	460円	常備			○	○	○	○
粘土	490円	常備			○	○	○	○
粘土ケース	390円	常備			○	○	○	○
粘土板	700円	常備			○	○	○	○
粘土ペラ	210円	常備				○	○	○
色鉛筆12色	1,012円	常備				○	○	○
鉛筆・消しゴム	110円	常備				○	○	○
なわとび	570円	常備				○	○	○
ピアノカ※1	5,500円	常備				○	○	○
マーカー	840円	常備					○	○

※1（ピアノカ）園での注文となります。同じものをお持ちの方はお申し出ください。

- ・ 3歳児～5歳児のピアノカ注文は P - 32E YAMAHA ピアノカあるいは P - 32EP YAMAHA です。
- ・ 上記全ての価格（税込）は園経由での購入金額の目安であり、材料高騰によって変動いたします。
- ・ 現金徴収ではなく口座の自動引落しでのお支払いとなっております。

支払い金額は、上記の金額をまとめた請求書を発行し、請求いたします。

原則、引落手数料は園で負担をしますが、残高不足等で引落が出来なかった場合、

2回目の引落手数料（88円＋税）は保護者負担となりますので、ご注意ください。

引落金額が少額（1,000円未満）の場合、翌月分へ繰越し、数か月分をまとめて徴収いたします。

退園・転園等の場合のみ、現金で徴収する可能性がございます。

#### 4. 週末に持ち帰る物

持ち物	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
上履きシューズ			○※	○	○	○
上履き袋			○※	○	○	○
帽子	貸出用の洗濯	○	○	○	○	○
布団カバー上下	○	○	○	○	○	○

布団カバーはゴムで止めるタイプのものは事故の原因になりますので袋タイプのものでお願いいたします。


掛・敷布団カバー類、上履き、上履き入れ、カラー帽子は毎週末にお持ち帰りください。

エプロンなどは毎日お持ち帰りのうえ、清潔なものをお持ちください。また、歯ブラシ・コップも毎日お持ち帰りのうえ、洗ってお持ちください。

※2歳児クラスの上履きシューズ、上履き袋のご用意につきましては、年度途中で担任からお知らせいたします。

## 9. 保育について

### 1. 1日の流れ

時間	乳児活動 0～2歳児	幼児活動 3～5歳児
7時	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園 自由遊び	
8時30分	保育短時間（8時間）開始 順次登園 自由遊び	
9時	朝の会 フラッシュカード 歌やリズム体操（リトミック） 排泄（随時） 水分補給随時 自由遊び・お散歩 	朝の会 マラソン・かけっこ 文字と数のおけいこ リトミック・ピアノカ 体操活動 自由遊び  お散歩 
11時15分	昼食	昼食
12時頃 ～ 12時30分	午睡開始 	午睡
15時	排泄 おやつ	排泄 おやつ
15時30分	帰りの会 自由遊び 降園準備	
16時30分	保育短時間（8時間）終了 延長保育開始 自由遊び	
18時	保育標準時間（11時間）終了 自由遊び	（時間外保育）
19時	閉園	

### 2. 保育について

当園では慣らし保育を実施しておりますが、初めて保育園に入所されるお子様は、1か月単位の慣らし保育が必要になる場合がございます。

育児休暇明けの仕事復帰は余裕をもって決定されることをお勧めいたします。

ご都合の悪い方はご相談ください。

#### 慣らし保育時間（予定）

	乳児クラス（0歳～2歳児）	幼児クラス（3歳～5歳児）
1日目	9時 ～ 10時	9時 ～ 10時
2日目	9時 ～ 10時30分	9時 ～ 10時30分
3日目	9時 ～ 10時30分	9時 ～ 10時30分

	乳児クラス (0歳～2歳児)	幼児クラス (3歳～5歳児)
4日目	9時 ～ 11時	9時 ～ 11時
5日目	9時 ～ 11時	9時 ～ 11時
6日目	9時 ～ 11時45分 (0～1歳児給食の様子確認は保護者同伴)	9時 ～ 12時30分 給食開始
7日目	9時 ～ 12時	9時 ～ 12時30分
8日目	9時 ～ 15時30分	9時 ～ 15時30分
9日目	9時 ～ 16時30分	9時 ～ 16時30分
10日目	9時 ～ 17時	9時 ～ 17時

※上記目安(予定)であり、お子様の状態により保護者と協議によって変更する場合がございます。

### 3. 土曜保育について

土曜保育を希望される方は、「**土曜保育利用確認書**」のご提出をお願いいたします。  
 食材及び職員の配置確認のため、**原則、毎月20日までに「土曜保育利用確認書」**をご提出ください。以後、急なご利用の場合は早めのご連絡をお願いいたします。

### 4. 昼寝について

全園児が年間を通してお昼寝をしていますが、5歳児は小学校就学に向けて1・2月頃からお昼寝をなくす訓練をいたします。

### 5. 服装について

(1)当園の保育内容は健康を第一に考え、柔軟体操やかけっこを重要視しておりますので、2歳児～5歳児は指定の体操着で登園をお願いします。運動、制作などで汚すこともありますのでご了承ください。

**生後6ヶ月から1歳児クラスまでは自由です。ただし、以下の物をご遠慮ください。**

- ① ロンパース、ジーパン、つ리즈ボンなど着脱しにくい衣類
- ② スカートまたはスカートズボン
- ③ パーカーなどのフード付きの衣類
- ④ キーホルダーやそれに類似している物が付いている衣類

(2)薄着の習慣をつけましょう。

(3)衣類・持ち物(かばんや靴など)など全部に名前(フルネーム)を記入してください。

### 6. 保育園利用の注意事項

(1)予定していた登降園時間が変わった場合やお迎え者が変更となった場合は、必ずコドモンアプリからご連絡いただくか、またはお電話で職員にお伝えください。

(2)仕事で出張・研修の場合は、必ず居場所と連絡先をお知らせください。

(3)欠席・遅刻をする場合は、給食提供の関係で9時までにコドモンでご連絡ください。  
 事前にご連絡がない場合、9時を過ぎますと給食提供ができない場合がございます。

(4)園には【おもちゃ】や【おやつ】などは持たせないでください。

(5)園には【ちり紙】などは持たせないで下さい。(園に置く、ティッシュペーパーを使います)ただし、5歳児は就学に向けてハンカチ・ちり紙を持つ訓練を2月ころから始めます。その際は、お知らせいたします。

(6)ヘアピンは園でお子さんが取った時に危険が伴いますので使用しないでください。

髪が肩まで伸びている場合はゴムで結んでください。ただし、シリコンゴムや飾りが付いているゴムは破損の可能性や事故のもとですので、使用しないでください。

- (7) 通園バックにはキーホルダーは付けないでください。
- (8) 園の行事(夏祭り・運動会・お遊戯発表会・保育参観)には、ご出席いただきますようお願いいたします。
- (9) 降園の際、園庭や駐車場で遊ばせず速やかにお帰りください。
- (10) 登降園の際、駐車場は大変混み合いますので速やかにお帰りください。
- (11) **法令上、保育園敷地内すべて禁煙になっております。**
- (12) 衣類など、園から借りた時は洗濯して返却ください。保育園のオムツを借りた場合は、新品のオムツを使用した枚数分お返し下さい。布パンツの場合は1枚買取りになります。値段には変動がありますのでご了承願います。
- (13) 頭髪・皮膚・爪はいつも清潔にしておきましょう。特に、爪はけがの元となりますので、常に短く切っておきましょう。
- (14) 門の開閉は大人が行ってください。門扉の故障を防ぐため、登園・降園の多い時間帯は開錠していることもございます。
- (15) **2歳児以上は毎日、体操着で登園してください。(朝の活動がかけっこ・マラソン・柔軟体操から始まります。)**
- (16) 0歳児と1歳児は毎日、連絡帳のやり取りがございます。
- (17) **お迎え時間が予定より遅くなった場合は、園からお電話をさせていただくことがございます。**

#### 7. 子ども同士のトラブルについて

**喧嘩などで怪我をさせた場合は、当事者の保護者にお伝えしています。**

### 10. 通園について

#### ◆～登園の流れ～◆

1. 登園したら玄関のタブレットにて登園の打刻をしてください。
  2. クラスの登降園簿(体温記録・お迎え予測時間・誰がお迎えに来るか?の記録用紙)に記入してください。0歳児と1歳児の検温はその場でお測りください。
  3. クラスに設置してある指定の場所に「シール帳」を提出してください。
  4. 保護者からの大事な連絡事項を受けたり、子どもたちの健康状態を確認し合ったり預薬の確認をしっかりするため、年齢ごとに朝協力していただくことは以下の通りです。
    - (1) 0歳児は、登園時または登園前にオムツ交換をお願いいたします。
    - (2) 1歳児と2歳児は保護者と一緒にトイレで排泄を済ませてから職員に親子で顔を見せてください。トイレトレーニングが進んでいない時は、オムツ交換を済ませてから、職員に親子で顔を見せてください。
    - (3) 3歳児～5歳児は、持ち物の整理や準備が一人でできるように見守った後、職員に親子で顔を見せてください。(子ども達の健康状態を確認したい為です。)
- ※相談などで長い時間が必要な場合は、夕方など時間を別に設けますのでお知らせください。

#### ◆～降園の流れ～◆

1. お迎え時は玄関に入りましたらタブレットに降園の打刻をしてください。
2. お子様の迎えをしていただいてから降園の準備をしてください。その後は、帰りのお支度を済ませ、お帰りください。週末時はお布団のシーツ・帽子・上履きを持ち帰っていただきます。
3. お迎えが閉園時間を過ぎてしまわないよう、ご注意ください。

## 1 1. 給食について

### 【食事（給食）】

- 給食・おやつ提供は自園で調理を行います。
- 献立は、栄養士管理のもと、園長、調理員、クラス担任と検討した後、給食を提供します。
- 離乳食は個別で初期食、中期食、後期食、完了食に分けて食事提供します。
- 粉ミルクは保護者の希望で提供します。
- 保育園では、ご自宅で食べたことのない食材は給食提供ができません。（※別途、離乳食食材チェック表を配布いたします。）

食物アレルギーがある場合は、当園に報告し、医師の診断書及び検査結果を提出していただきます。給食の対応は医師記入による書類をもとに代替食又は除去食で提供します。その際、園指定の書類による提出をお願いします。また、対応が難しい場合はお弁当をお願いさせていただきます。

（以下、10.食物アレルギー対応方法参照）

- 玄関内に、当日の給食写真を掲載いたします。
- 食育の実施をしています。（クッキングや手作りおやつ等）
- 遠足又は食育の日はお弁当を持参してもらうことがございます。安心して食べることができるように以下の注意点を参考にしてみてください。
- (1)うずらの卵・ミニトマト・チーズ・ぶどう・ゆで卵など球形のものは2つか4つに切りましょう。
- (2)切り口が円の場合は、噛み切ることで球になります。ソーセージやスティックチーズは縦に裂くように切りましょう。
- (3)お弁当ピック（楊枝）やおやつのかんにやくゼリーは危険のリスクを伴うため、入れないでください。
9. 給食提供・使用しない食材一覧

当園では、近年の様々な状況をふまえ、食物アレルギーと給食使用食材の見直しを毎年行っております。以下、黄色表示の食材を使用しておりません。使用しない食材の栄養源も、他の食材製品で補いながら、必要摂取栄養量を確保して、給食提供を行っております。

### 給食提供・使用しない食材（黄色表示）一覧

関東3園法人共通 令和8年4月

食物アレルギー表示義務 特定原材料8品目	えび	かに	くるみ	小麦	そば	卵	乳	落花生 (ピーナッツ)
食物アレルギー表示推奨 特定原材料に準ずる 20品目	アーモンド	あわび	いか	いくら	オレンジ	カシュー ナッツ	キウイ フルーツ	牛肉
	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉	バナナ	豚肉	マカデミ アナッツ
	もも	やまいも	りんご	ゼラチン				
法人内指定食材	たらこ	ししゃも	わかさぎ	まつたけ	生食でのぶどう ※誤嚥防止のため			
0歳児クラスのみ	生食でのりんご ※誤嚥防止のため		生食での梨 ※誤嚥防止のため		生食での柿 ※誤嚥防止のため			

※赤色表示は令和8年4月より

## 10.食物アレルギー対応方法について

当園は、さいたま市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努めています。

- (1)入園面談時にお子さんの様子をお伺いします。「入園時食事アンケート」の記入をお願いします。
- (2)「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出を受けて、除去食や代替食の提供を行います。
- (3)アレルギー除去の献立を作成し、月に1度変更等がないか保護者の方に確認を行います。
- (4)除去を解除する場合も医師の指示に基づいて行います。園での解除はその食材が完全解除になり、ご家庭でも十分な回数を摂取し安全が確認された場合のみとなります。

## 12. コドモンアプリについて

当園では、コドモン（ICT機器）を導入しております。利用には当園が発行するIDとパスワードが必要になります。ID・パスワードは園児毎に用意されていますので安心してご利用できます。

**保護者の方は必ずアプリのダウンロードをしてください。**

### 1. コドモンアプリで保護者が利用出来る内容

1	お知らせの確認（園からの情報確認）	5	資料室の閲覧 （園規則、重要事項説明書等の閲覧）
2	遅刻・欠席の申請（24時間申請可能）	6	アンケートの回答
3	登降園履歴の確認	7	園児情報の編集
4	行事予定の確認	8	身体測定情報の閲覧
5	連絡帳の記入（デジタル連絡帳）	9	振替口座の登録

※ダウンロード等について、詳しくは別紙をご参照下さい。

### 2. 登降園の打刻の際、保護者の皆様がお持ちのICカードがご利用可能です。

○使用可能なICカード例

S u i c a	P A S M O	nanaco カード	アップルペイ (iPhone)
-----------	-----------	------------	-----------------

園児1名につき、4枚のカードの登録が可能になっています。

兄弟がいる場合は、1枚のカードで一斉に打刻が可能です。

## 13. 定期配信について

### 1. 内容

はれぞらだより（園だより）	月1回	献立表	月1回
給食だより	月1回	行事に関わるおたより	随時
保健だより	随時	各クラスの掲示板	随時
連絡帳	個別		

## 14. 【写真販売について】

当園では、「WEL-KIDS PHOTO」に写真販売を委託しております。

購入にはID及びパスワード登録が必要です。購入を希望される方は、担任または事務所まで相談ください。

公開写真の掲載期限がございます。その後は購入できなくなりますので、ご注意ください。

コドモンアプリ内にも写真販売の記載がございますが、コドモンでの写真販売は行っておりません。

## 15. 駐車場・駐輪場の利用について

駐車場を用意しておりますが、送迎時は混雑いたします。保育園近隣のお住まいの保護者は、徒歩か自転車での送迎をお願いします。**車で送迎をする方は、速やかに送迎をお願いします。**交通事故やトラブルを避けるために次の事項を厳守してください。

1. 周辺の道路への違法な駐停車(車・自転車)は絶対に行わないでください。
2. 保育園の周辺では、お子様と手をつないで一緒に行動してください。お子様を自転車に乗せたままその場を離れないようにしてください。
3. 保育園の自転車置き場・駐車場は短時間の利用のみに限ります。園に自動車・自転車を置いたままにはしないでください。また、月曜日の朝など準備に時間がかかりますので、余裕を持った登園をお願いします。
4. 近隣の方に迷惑となりますので、保育園以外の敷地には入らないでください。
5. 駐車場、自転車置き場内のトラブルに関して保育園は責任を負いません。
6. **園内で行う行事の際は、原則、駐車場利用は出来ませんのでご了承ください。**
7. チャイルドシートを必ず設置・利用してください。
8. 保育園周辺の道路は、小学校等の通学路になっています。事故の無いよう安全運転をお願いします。
9. ベビーカーの一日預かりはしていません。

## 16. 教育内容の紹介

### 【幼児の体育】

子どもが本来持っている無限の可能性を引き出すという子育て法を導入しています。2歳児中期から卒園するまで、かけっこを中心に柔軟体操、リズム体操、鉄棒、縄跳びを遊びながらチャレンジしていきます。これらは、つらいことに負けない力、自ら進んで実践する力、自分で解決できる力、いわば『自立した人間になるための基礎となる力を育てる』ことを目的としています。

乳児組はお散歩などで土や水と戯れ、自然に触れて、四季の移り変わりを身体全体で感じながら楽しいと思ったときに出るドーパミンを大切にしていきます。そのドーパミンこそが豊かな感性と五感の働きを育ててくれると言われてしています。

### 【幼児の読み書き】

3歳児からは遊びを取り入れたドリルでおけいこを行っていきます。決して無理はせずに、楽しく行います。

### 【幼児の音楽】

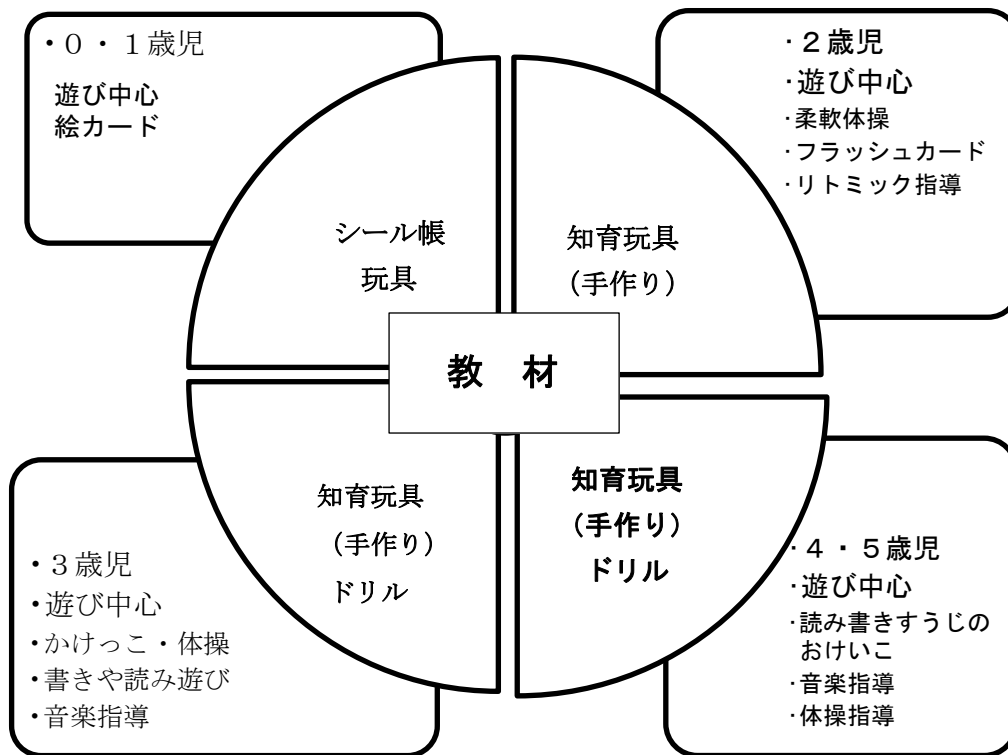
音楽では日本総合音楽研究の講師が月に1回来園し、リトミック、ピアノなどの演奏やミュージカル演技を指導していきます。

### 『幼児教育の目的』

平成30年4月から保育指針が改正され、小学校に就学するまでの望ましい10の姿」が新しく加わりました。これらは、幼児教育の見直しです。

「家庭的な明るい環境の中で一人ひとりを大切に、健康で思いやりがあり心身のバランスのとれた、豊かな人間性、自主性を育てる」を目標に職員一同、日々成長する園児を見守り、楽しい保育園づくりを目指しています。

## 17. 年齢別保育内容



※職員体制について

職種	員数	職務内容
園長兼事務長	1名	園務の統括及び経理及び事務一般処理、
主任保育士	1名	保育の統括、保護者の育児相談
保育士	10名	保育業務
保育士パート	9名	保育業務
栄養士	1名	給食献立の作成、食物アレルギー児への対応、給食調理業務
調理職員	4名	給食調理業務
保育補助	3名	保育業務の補助
用務兼事務員	1名	園内外の美化、事務一般処理

※上記職員の員数等は、利用する子どもの歳児と人数によって実際の配置と異なる場合があります。

## 18. 行事について

### 1. 年間行事

4月 入園・進級式 クラス懇談会 こどもの日の集い	5月 内科・歯科検診 遠足 4歳～5歳	6月 ドッジボール大会 5歳 <b>夏祭り（平日）</b>	7月 七夕の集い 水遊び開始	8月 水遊び終了	9月 十五夜の集い
10月 <b>運動会</b> 遠足 0歳～3歳 ハロウィン	11月 総合避難訓練 内科・歯科検診	12月 <b>お遊戯発表会</b> クリスマス会 鏡餅作り	1月 保育参観	2月 節分 卒園遠足	3月 ひな祭り 卒園式 お別れ会

- ・毎年、年間スケジュールを配信いたします。
- ・お誕生会、避難訓練は毎月実施しています。
- ・**保護者面談は希望により随時行っています。**
- ・夏祭り、運動会、お遊戯発表会、保育参観は子どもたちがより豊かに育つために大切にしている行事ですので、休暇等の調整をお願いいたします。
- ・上記日程は感染症流行などにより、急遽延期または中止となる場合もあります。ご了承ください。

### 2. 3大行事開催場所（夏祭り、運動会、お遊戯発表会は当園の保護者参加型メインイベントです。）

- ・夏祭り：はれぞら保育園 園舎内
- ・運動会：近隣外部施設
- ・お遊戯会：はれぞら保育園 園舎内

## 19. 嘱託医について

### 1. 嘱託医による年間健診

保育園では内科及び歯科の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

内科検診・・・年2回	歯科検診・・・年2回
------------	------------

お休みをした場合は保護者引率の受診（嘱託医の病院）となりますので、お休みのないようお願いいたします。

内科医：わかくさ病院      さいたま市南区太田窪 1973-5      TEL 048-885-5307

歯科医：浅井歯科医院      さいたま市南区大谷場 2-4-5-101      TEL 048-711-2978

## 20. 市内病児保育室のご案内

病気にかかったとき、どうしても保育が必要な場合は、市内の「病児保育室をご利用ください。

施設名：「病児保育室こばと」

住所：南区南本町2-22-2（小鳩保育園南本町内）

電話：048-832-9299

施設名：病児保育室みどり

住所：緑区中尾2659-13 2階（めざわ子どもクリニック内）

電話：048-876-1151

## 2 1. 緊急時の対応・安全管理について

はれぞら保育園 保育安全マニュアルに記載しています。

※マニュアル公開及び園内の掲示しています。

### 1. 緊急連絡先・緊急避難場所の徹底

- (1)発熱や怪我などの際、児童実態調査票をもとに第1連絡先よりご連絡いたします。出張などで連絡先の変更がある場合や、お迎え者に変更がある時は、コドモンまたはお電話にて知らせください。また、勤務先が変更した場合も新しい職場の連絡先をお知らせください。
- (2)天災やお子様の怪我など緊急事態が起きた時には、子どもたちの安全確保を第一に考えて対応します。また、災害発生時には緊急お知らせ配信等で随時情報発信をします。

・災害時の避難場所 : 谷田小学校

### 【災害時における臨時休園等の判断基準】

さいたま市等から「警戒レベル3以上」が発令された場合は、以下のとおり対応いたします。

#### ●臨時休園の対応について

・「午前6時時点で発令中」または「午前6時から開園時刻までに発令」の場合

警戒レベル（避難情報等）	園の対応
警戒レベル3（高齢者等避難）	臨時休園とします
警戒レベル4（避難指示）	
警戒レベル5（緊急安全確保）	
鉄道等公共交通機関が運転本数を減らすなど、計画運休により、送迎や園の職員（保育）体制を整えることが困難な場合	

・「開園中に発令」の場合

警戒レベル（避難情報等）	園の対応
警戒レベル3（高齢者等避難）	原則、あらかじめ周知している避難所（谷田小学校）へ速やかに避難します。ただし、他の避難場所や園内が安全と判断した場合は、その場所に避難します。 状況の連絡と安全を確保しつつ、速やかなお迎えを依頼します。
警戒レベル4（避難指示）	
警戒レベル5（緊急安全確保）	
鉄道等公共交通機関が運転本数を減らすなど、計画運休により、送迎や園の職員（保育）体制を整えることが困難な場合	

・上記は、さいたま市内保育施設の災害時における臨時休園等のガイドラインをもとに作成しております。

<https://www.city.saitama.lg.jp/003/001/015/001/p074309.html>



### 2. 安全面について

通園門・園庭・裏門に24時間体制の防犯カメラを設置しています。

## 2 2. 苦情解決対応について

保育園のことで気づいたことなどは、遠慮なくお伝えください。ご意見、ご要望等は、保育士と直接お話しされて、その旨を明確にお伝えくださいますようお願いいたします。子どもを育てることは、両者が忌憚なく話し合えることがとても重要です。当園は、可能なかぎり保護者全体を考えてご要望にお応えできるように、最大の努力をはらうように努めています。

当園ではいろいろなご意見をいただく時、職員誰でもご意見を賜りますが、受付担当者と責任者を下記の通り窓口を設けております。また、受付担当者と責任者の段階で納得のいかない場合は、当園と第三者の関係にある「第三者委員」にご相談ください。

1. 苦情解決責任者           はれぞら保育園 園長
2. 苦情受付責任者           はれぞら保育園 主任保育士  
TEL 048-767-7132   FAX 048-767-7133
3. 第三者委員                理事会 監事より選出

## 2 3. 個人情報保護に関する方針

社会福祉法人はまなす福祉会は以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1. 法人は、この規定の目的を達成するため、個人情報保護法に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。
2. 法人の役員並びに職員は、職務上若しくは活動上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
3. 当法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適正かつ速やかに対応します。

## 2 4. 決算の情報揭示について

はまなす福祉会の運営に関わる決算を「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」にて揭示しております。

[https://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaiji/pub/PUB0201000E00.do?\\_FORMID=PUB0219000&vo\\_headVO\\_corporationId=1602104407](https://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaiji/pub/PUB0201000E00.do?_FORMID=PUB0219000&vo_headVO_corporationId=1602104407)



## 2 5. 父母の会

1. 役員について

役職	人数
会長	1名（くじゃく組）
副会長	1名
会計監査	2名
役員	2名
備考	各クラス1名ずつ代表を決めて頂きます。 緊急時の連絡や行事のお手伝いなどお願いする場合があります。

※令和4年までは役員の数に変動あり。

2. 父母の会会費について

園児1人 月500円 半年毎（4月と10月）に徴収（引き落とし）

毎年予算案、決算書の作成をしています。

※父母の会の予算はお子様の為に使用いたします。

## 26. その他

1. 安全管理に取り組む体制を充実していきます。
2. 保護者面談は希望制です。
3. 避難訓練（火事・地震・不審者）は定期的に訓練します。保護者の方々の参加も募集しております。
4. 虐待などの対応に努めていきます。
5. 保育施設敷地内はすべて禁煙です

## 27. 寄付のお願い

**ご家庭で使用しなくなったおもちゃや絵本、ベビー用品、保育用品の寄付を随時受付しております。**

処分する予定の物があり、保育園に提供しても良いと思っている保護者の方がおりましたら、保育園までお知らせください。

いつでも受取は可能です。頂きました用品については、保育園で使用、他の保護者への支援用として活用していきます。

### 【用品例】

絵本	文房具	おもちゃ
オムツ (未使用、開封済み可)	衣類	くつ
リュックまたは園バック	帽子	手口拭き（未使用）
園指定の体操着	紙芝居	紙類

※上記は一例です。記載が無いものについては保育園までお問い合わせください。

# カスタマーハラスメントに対する行動指針

## はじめに

私たち社会福祉法人はまなす福祉会（以下、「当法人」といいます。）は、今後ともご家族様との協力関係のもと、職員の心身の健康を守り、より良い福祉サービスをご提供していくために、「カスタマーハラスメントに対する行動指針」を作成いたしました。

## 目的

より良い福祉サービスを提供するためには、働く職員が安心して業務に従事できる環境を整えることが重要であると考えております。

そのため、ご家族様との信頼関係を築き、お互いに協力しあうことが必要不可欠です。この信頼関係・協力関係の構築により、サービス品質がより高まり、結果としてお子様に対してより良いサービスをご提供できると考えております。

当法人の「カスタマーハラスメントに対する行動指針」は、サービス品質をより高めるために、ご家族様にもご協力いただきたいこと、知っておいていただきたいことをお伝えすることを目的としております。

## 対象となる行為

労働施策総合推進法及びこれに基づく厚生労働大臣が定める指針が定義する 6 種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記の内容を想定しております。なお、以下の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

- ・ご家族様による暴力・暴言・誹謗中傷（インターネット・SNS 上での文面を含む）
- ・個人に対する暴力
- ・個人に対する威迫・脅迫
- ・個人に対するストーカー行為（頻繁な電話やメール並びに SNS のメッセージ送信を含む）
- ・個人の人格を否定する発言
- ・個人を侮辱する発言
- ・ご家族様による過剰または不合理な要求
- ・合理的理由のない謝罪の要求
- ・当法人の職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- ・社会通念上過剰なサービス提供の要求
- ・ご家族様による合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
- ・合理的理由のない長時間の拘束（長時間電話を含む）
- ・合理的理由のない当園施設以外の場所への呼び出し
- ・ご家族様によるその他ハラスメント行為
- ・ご家族様によるプライバシー侵害行為
- ・ご家族様によるセクシュアルハラスメント
- ・ご家族様によるその他各種のハラスメント

## カスタマーハラスメントによって生じる弊害

カスタマーハラスメントによって生じる主な弊害として、以下のことが挙げられます。

- ・ ストレスによる職員のパフォーマンスの低下、健康不良、休職、退職
- ・ ハラスメント対応に人的コストを割くことによる業務の遅れ、休止
- ・ 上記に伴い利用者様が受けられるサービス品質の低下
- ・ 職員数の減少及び風評被害による当法人施設の維持・存続の危機

## カスタマーハラスメントへの対応

### 法人内対応

- ・ カスタマーハラスメントの発生に備え、当社職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための施策を実施します。
- ・ カスタマーハラスメントに関する相談窓口を設置します。
- ・ カスタマーハラスメントの被害にあった職員のケアを最優先に努めます。
- ・ カスタマーハラスメント発生時の対応体制を構築します。
- ・ カスタマーハラスメントを含む法的課題に適切に対応するため、外部機関（当法人顧問弁護士、警察等）との連携を強化し、必要に応じて助言・指導を受けながら対応いたします。
- ・ カスタマーハラスメントに該当する可能性のある言動については、事実確認のうえ、記録を作成し、必要に応じて関係機関や顧問弁護士、外部専門家と共有することがあります。

### 法人外対応

- ・ より良い関係の再構築に努めます。
- ・ カスタマーハラスメントに屈することなく合理的・理性的な話し合いを求めます。
- ・ 悪質または継続的なカスタマーハラスメントが認められる場合には、職員および他のご家族様の安全確保を最優先とし、当法人の判断により、福祉サービスの利用制限または利用の中止を行うことがあります。
- ・ カスタマーハラスメントの性質が、反社会的勢力による違法または不当な圧力である場合は、必要に応じて外部機関（当法人顧問弁護士、警察等）との連携を図り対応させていただきます。

### 保護者の皆様に対するお願い

目的においても掲げているとおり、当法人は、ご提供させていただく各サービスを通じてご家族様と素晴らしい関係性を築き、より良い福祉サービスをご提供したいと考えております。

そこで、ご家族様には以下の事項をお願いできればと考えております。

- ・ ハラスメント行為に加担しないこと
- ・ 他者に敬意を持って行動すること
- ・ すべての法令を遵守すること

ご家族様には、上記事項をご理解・ご遵守いただいたうえで、当法人の福祉サービスをご利用いただくものとします。

# 【参考】持ち物について

通園バッグ



エコバッグ



布団



長辺にチャックが付いている仕様の  
シーツをご用意ください。



お食事エプロン



シリコン素材のエプロンを推奨いたします。



ビニールや布の素材はカビが発生する可能性  
がある為、推奨いたしません。

スプーンとお箸セット  
スライド式の物



コップ・コップ入れ



厚手ナイロン袋 No.14



※全ての持ち物に名前（フルネーム）のご記入をお願いいたします。

【園舎外観】



【園庭】



【廊下】



【乳児室 (1歳・0歳)】



【幼児室 (5歳)】

