

入園のしおり



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	青森県むつ市大字関根字前浜8番地2
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	海の子保育園（青森県むつ市） 70名定員 大畑中央保育園（青森県むつ市） 90名定員 保育所型認定こども園 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	埼玉県さいたま市大字太田窪3170
電話番号	048-767-7132
FAX	048-767-7133
施設長	池田 由美子
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	5～6台
父母の会	あり
<u>連絡先</u>	担当連絡先（土日・祝日除く） はれぞら保育園 連絡先（048）767-7132 FAX （048）767-7133 連絡担当者 池田 由美子 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 自立した子ども 2 何事にも集中できる子ども 3 何でも良く食べ健康な子ども
【保育姿勢】	1 お互いを認め、学び合う姿勢を大切にします。 2 健康な職場作りを基本としています。 3 実行・報告の意識を持ち、行動できるように努めています。 4 PDCA サイクルを実施（plan計画・Do実践・check評価・action見直しのサイクル）

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

・開園初年から2年間（令和2年4月～令和4年3月）においては、一部変更の可能性があります。

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

（4）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6時00分まで

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）	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
時間外保育時間（有料）	午後6時00分から午後7時00分まで

（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）	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
時間外保育時間（有料）	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

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
主食費	1,000円 / 月 3歳児より
副食費	4,500円 / 月 3歳児より
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）父母の会費（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あります。

・給食費（主食・副食費）に関して、疾病などで1カ月休園する場合、事前に口頭でお申し出頂いた方については、1カ月の給食費（主食費、副食費）は徴収しません。

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	実態調査票
2	入園前食事アンケート 食物アレルギーの方は保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表
3	保育時間確認書（延長保育・土曜保育）
4	個人情報使用同意書
5	引き渡しカード

※入園が決まり次第お渡しいたします。

●実態調査票の記入について

- ・変更（住所、職場、電話番号など）がある場合、変更箇所だけ再度記入していただきます。
- ・毎年3月末に実態調査票（記入済み）を返却し、変更がある場合再度直し、提出していただきます。
- ・園より病気連絡をする際は第一連絡先が携帯電話、第二連絡先が職場となっております。

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

◇0歳児クラスの避難靴は担任より依頼がありましたら、お持ち下さい。

(2) 新学期用品ならびに必要な物（園で注文出来るもの）体操着以外は税抜きです。

園での購入物	価格(税抜)	持ち帰り	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
体操着（税込・指定）	上下4,200円	毎日			○	○	○	○
カラー帽子（指定）	900円	週間	○	○	○	○	○	○
連絡袋（0・1歳児み）	100円	毎日	○	○	○	○	○	○
シール帳	580円	毎日	○	○	○	○	○	○
製作帳	500円	常備	○	○	○	○	○	○
自由画帳	250円	常備			○	○	○	○
粘土	430円	常備			○	○	○	○
粘土ケース	250円	常備			○	○	○	○
粘土板	530円	常備			○	○	○	○
粘土ペラ	200円	常備				○	○	○
クレヨン16色	600円	常備			○	○	○	○

はさみ	400 円	常備			○	○	○	○
色鉛筆 1 2 色	800 円	常備				○	○	○
おひさまのり	180 円	常備			○	○	○	○
ピアノカ ※1	5300 円	常備				○	○	○
マーカー	750 円	常備					○	○
ペンケース	100 円	常備				○	○	○
鉛筆・消しゴム	100 円	常備				6 B	6 B	4 B
お道具箱	550 円	常備				○	○	○
お誕生カード	250 円	常備	○	○	○	○	○	○
なわとび	400 円	常備					○	○

・ 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。

※1（ピアノカ）園での注文となりますが、同じものをお持ちの方は購入はいりませんのでお申し出下さい。

・ 上記全ての価格（税抜）は園経由での購入金額の目安であり、業者によって変動します。

・ 現金徴収ではなく口座の自動引落での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、請求致します。

原則、引落手数料は園で負担をしますが、残高不足で引落が出来なかった場合、2 回目の引落手数料（8 8 円）は保護者負担になります。ご注意ください。

引落金額が少額（1, 0 0 0 円未満）の場合、翌月分へ繰越し、数か月分をまとめて徴収致します。

退園・転園等の場合のみ現金で徴収する可能性があります。

（3）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をお願いします。



【衛生管理について】

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。

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
7:00	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園 自由遊び 	
8:30	保育短時間（8時間）開始 順次登園 自由遊び 	
9:00	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 もじとかずの活動 リトミック・ピアノカ 体操活動 自由遊び 
11:15	昼食	お散歩 
12:00頃～ 12:30	午睡開始 	昼食
		午睡
15:00	排泄 おやつ	排泄 おやつ
15:30	帰りの会 自由遊び 降園準備	
16:30	保育短時間（8時間）終了 延長保育開始 自由遊び 	
18:00	保育標準時間（11時間）終了 自由遊び	（時間外保育）
19:00	閉園	

(2) 保育について

当園では慣らし保育を実施してい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ことがあります。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致します。

ご都合の悪い方はご相談下さい。

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	8:30 ～ 9:30	8:30 ～ 9:30
2日目	8:30 ～ 10:00	8:30 ～ 10:00
3日目	8:30 ～ 10:00	8:30 ～ 10:00
4日目	8:30 ～ 11:00	8:30 ～ 11:00
5日目	8:30 ～ 11:00	8:30 ～ 11:00
6日目	8:30 ～ 11:45 (0～1歳児給食の様子確認は保護者同伴)	8:30 ～ 12:00 給食開始
7日目	8:30 ～ 12:00	8:30 ～ 12:00
8日目	8:30 ～ 15:30	8:30 ～ 15:30

9日目	8:30 ~ 16:30	8:30 ~ 15:30
10日目	8:30 ~ 17:00	8:30 ~ 17:00

上記は目安であり、お子様の状態により、保護者と協議によって変更致します。

(3) 時間外保育確認書について

時間外保育を希望される方は、「時間外（延長）保育確認書」のご提出をお願いします。

(4) 土曜保育について

土曜保育を希望される方は、「土曜保育出席確認書」のご提出をお願いします。
 食材及び職員の配置確認のため、基本的には毎月20日までに「土曜保育出席確認書」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致します。

(5) 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月頃からお昼寝をなくす訓練をします。

(6) 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下さい。

生後6ヶ月から1歳児クラスまでは自由です。ただし、以下の物をご遠慮下さい。

- ① ロンパース、ジーパン、フリズ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）など全部に名前を記入して下さい。

(7) 保育園利用の注意事項

1、いつもと違う時間・違う人のお迎えの場合は必ず職員に伝えるか、またはコドモンアプリからお知らせ下さい。

2、仕事で出張・研修の場合は必ず居場所と連絡先を伝えてください。

3、欠席・遅刻をする場合は、給食提供の関係で9時までにコドモンアプリでご連絡をいただきますようお願い致します。9時を過ぎますと給食提供が出来ません。

4、園には [おもちゃ] [おやつ] などは持たせないで下さい。

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。その際はこちらからお知らせ致します。

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下さい。

7、髪が肩まで伸びている場合はゴムで結んで下さい。ただし、生ゴム・飾りがついているゴムは壊れる可能性や事故のもとですので、使用しないで下さい。

8、通園バックにはキーホルダーは付けしないで下さい。

- 9、園の行事(夏祭り・運動会・お遊戯発表会・保育参観)にはご出席下さるようお願い致します。
- 10、降園の際、園庭や駐車場で遊ばせず速やかにお帰り下さい。
- 11、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下さい。
- 12、法令上、保育園敷地内すべて禁煙になっております。
- 14、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。
- 15、頭髮・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。
- 16、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ます。
- 17、相手が伴う怪我の場合ですが、3歳児以上は双方の保護者にけがの状態や対応状況をお知らせします。
- 18、2歳児以上は毎日、体操着で登園して下さい。(朝の活動がかけっこ・マラソン・柔軟体操から始まりません。)
- 19、0・1歳児は毎日、連絡帳のやり取りがありますが2歳児からはお知らせしたい時のみとなります。
- 20、お迎えが予定より遅くなった場合、(5分でも過ぎるような場合でも)保育士の方から電話をさせていただきます。事故及び事件防止のため、保育士に義務づけております。ご協力ください。

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下さい。
- ②検温・お迎え時刻・お迎え保護者の記入を登降園簿に記入して下さい。
- 0、1歳児の検温はその場で測り下さい。
- ③クラスに設置してある指定の場所に「シール帳」を提出して下さい。
- 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とするため、年齢ごとに朝協力して頂くことは下の通りです。
- (1) 0歳児は、登園時または登園前にオムツ交換をお願い致します。
- (2) 1・2歳児は保護者と一緒にトイレを済ませてから職員に顔を見せて下さい。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下さい。
- (3) 3・4・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下さい。(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下さい。

◇～降園の流れ～◇

- ①お迎え時は玄関に入ったらすぐタブレットに降園の打刻をして下さい。
- ②お子様の迎えをして頂いてから降園の準備をして下さい。その後は帰りのお支度を素早く行ない、ご帰宅して下さい。週末時はお布団のシーツ・帽子・上履きを持ち帰って頂きますので、早めの行動をお願い致します。
- ③お迎えが閉園時間過ぎてしまわないようお願い致します。

11. 給食について

【食事(給食)】

- (1) 給食・おやつを提供は自園で調理を行います。

(2) 献立は、栄養士管理の元、園長、調理師、クラス担任と検討した後、子ども達に給食を提供します。

(3) 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。

(4) 粉ミルクは保護者の希望で提供します。

(5) 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。(※離乳食食材チェック表が最後のページにあります。入園までに終えて下さい。)

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頂きます。給食の対応は医師記入による書類をもとに代替え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、(8)食物アレルギー対応方法参照

(6) 玄関ホールにてその日の食事を展示しています。(夏季期間又は感染症流行時は衛生面のため展示しません)

(7) 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あります。安心して食べることが出来るように以下の注意点を参考にしてみてください。

- ・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。
- ・切り口が円のものは、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。
- ・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。

(8) 【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出来ます。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、入園のしおり等の閲覧)
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(緊急連絡先の編集等)
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	講座引き落としの登録

※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、登降園の際、タブレットで打刻をして頂きます。

手動でお子様の名前を選択して打刻して頂くか、ICカードを読み取り機にかざして打刻して頂きます。
ICカードの配布はしていません。保護者がお持ちになっているICカードでご利用が出来ます。

○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. お知らせ・連絡などの方法や内容

(1) 定期配信内容

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		

(2) 園からご家庭への連絡 (コドモン連絡帳)

(3) ご家庭から保育園への連絡 (コドモン連絡帳)

- ・問い合わせや相談は、直接お問い合わせいただくか、コドモンで連絡をお願いします。
- ・電話でも受け付けますが、保育中はクラス担任が対応できない場合がございます。ご了承下さい。
- ・各クラスの登降園簿 (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) は手書きになります。各クラスにありますので毎日記入をしてからお出かけ下さい。

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います。

購入には登録が必要となっています。購入を希望される方は、担任または事務所まで相談下さい。

写真内容の更新時期は、毎月月末と大きい行事毎となっています。

掲載期間は約半年となっています。その後は購入できなくなりますので、ご注意下さい。

コドモンアプリ内にも写真販売の記載がありますが、写真販売はコドモンで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、速やかに送迎をしてください。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下さい。

- 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下さい。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下さい。
- 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下さい。また、月曜日の朝など準備に時間がかかります。早めの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下さい。
- 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、駐車場利用は出来ませんのでご了承下さい。
- 7、チャイルドシートを必ず設置・利用して下さい。

- 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でお願いします。
- 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。このドリルを作成しているのは、青森県本部の園長（小学校校長歴あり）で本人が講師としても来園（3～4回/年）しています。

【幼児の音楽】

音楽では日本総合音楽研究の講師が月に1～2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。しかししばらくは環境作りを優先にする為、講師を呼ばず、急がずに行います。

『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。

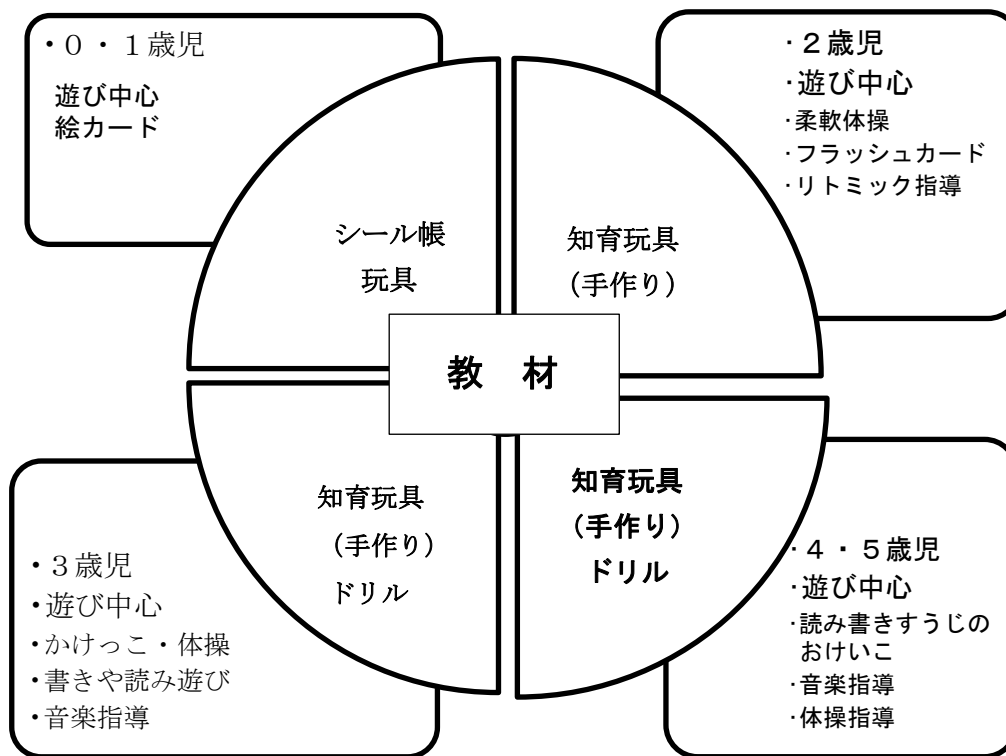
「家庭的な明るい環境の中で一人ひとりを大切にし、健康で思いやりがあり心身のバランスのとれた、豊かな人間性、自主性を育てる」を目標に職員一同、日々成長する園児を見守り、楽しい保育園づくりを目指しています。

★ちょっと一言！！世界の幼児教育レポート

【アメリカ】ペリー幼児教育計画

ペリー幼児教育計画は、「質の高い幼児教育」により、本来ならば学業不振に陥る危険性がある子どもたちの人生をより良くすることができることを実証した貴重なプロジェクトである。具体的には、ランダム化比較試験（Randomized Control Trial）にて、貧困の家庭に育つアフリカ系アメリカ人の子どもたちを実験群と対照群にランダムに振り分け、幼児教育の介入を行った。実験群の子どもたちは、週に5日午前中は幼稚園に通い、週に2日午後は先生が家庭を訪問し、学校と家庭での子どもたちの様子、子どもたちの発達の促進について話し合った。その結果、5歳時では就学準備、14歳時点では学校の出席と成績、19歳時点では高校の卒業率、そして、27歳と40歳時点では収入や犯罪率や持ち家などで、実験群の方が対照群よりも優れた結果をだすことがわかった。ペリー幼児教育計画の提案者であり、研究者でもあったデビッド・ワイカートは「質の高い幼児教育を受けることは、子どもの人生を豊かにする極めて効果的な方法である」と語っている。

17. 年齢別保育内容



(2) 職員体制について

職 種	員 数	職 務 内 容
園 長	1名	園務の統括及び保健担当
副園長兼事務長	1名	園長の補佐・経理及び事務一般処理、園舎内外美化担当
主任保育士	1名	保育の統括、保護者の育児相談
副主任	1名	主任の補佐、全クラス総括リーダー
保育士	9名	保育業務
保育士パート	7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	3名	給食調理業務
保育補助	6名	保育業務の補助

※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 新年度保護者会 こどもの日の集い	5月 内科・歯科検診	6月 歯の衛生週間の集い 交通安全教室	7月 七夕の集い 夏祭り(平日) 水遊び開始	8月 水遊び終了 お盆休み調査	9月 十五夜の集い 運動会(土曜日)
10月 遠足 保育参観	11月 総合避難訓練 内科・歯科検診 お遊戯発表会 (土曜日)	12月 クリスマス会 お餅つき	1月 保育始め4日～	2月 節分の集い	3月 ひな祭り 卒園式 お別れパーティー 進級お引越し

- ・ 毎年、詳細を別途配布しています。
- ・ 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、休暇等の調整をしてください。
- ・ 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：はれぞら保育園敷地内
- ・ 運動会：近隣外部施設
- ・ お遊戯会：はれぞら保育園 園舎内

19. 保 健

(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致します。

内科医・・・わかかさ病院 南区太田窪 1973-5 TEL (048) 885-5307

歯科医・・・ながのデンタルクリニック 南区太田窪 1964 TEL (048) 816-4114

(2) 保育園での投薬について

原則、保育園では投薬は致しません。主治医の診察を受けるときは、お子さんが保育園に通園していることを伝え、保育園では医療行為の為、原則として薬の使用ができないことをお伝え下さい。医師の判断で保育園利用中に投薬の必要がある場合は基本的には、保護者が園に来て投薬することになってはいますが、保護者と園、双方で話し合い、投薬条件を厳守した場合やむを得ず、保育担当者が保護者に代わって投薬します。その場合以下の注意事項を厳守して頂きますようお願い致します。

■注意事項■

- ① 処方された薬とともに玄関に設置してある「投薬依頼書」と薬剤師から説明された投薬内容情報提供用紙(写真付のもので薬の効果や副作用が記載されたもの)あるいは処方箋のコピーのいずれかを必ず添付してお持ち下さい。添付されていないと服用させることはできません。変更の場合は再度提出して下さい。
- ② 投薬依頼書は必ず署名をして提出して下さい。無い場合は服用させることが出来ません。
- ③ 薬は医師からの処方されたものに限り、市販薬や保護者の判断で持参した薬では対応できません。
- ④ 使用する薬は、必ず1回ずつに分け、当日分のみご用意下さい。
- ⑤ 袋や容器には必ず記名して下さい。
- ⑥ 朝、必ず職員に手渡しをして下さい。手渡しがない場合は投薬できません。処方から日時が古いと思われる薬も同様に投薬できません
- ⑦ 受診時は医師に保育園利用時間帯を伝え、家庭で服用できるよう相談して下さい。

◆処方のパターンを朝、夕、寝る前 等

- ⑧ 必要時に保育園から主治医または保護者に問い合わせをする場合もありますのでご了承ください。
- ⑨ **エピペンをお持ちの方は対応致しますのでご相談下さい。**
- ⑩ **吸入器や頓服用の座薬や解熱剤はお預かりしません。ただし、熱性けいれんのお子様の場合はご相談下さい。**
- ⑪ **登園当日の朝、頓服用の座薬挿入や解熱剤を服用した場合は無理に登園をしないで下さい。**

20. 疾病等の対応

- ① 保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、囑託医や子どものかかりつけの医師等と相談し、適切な処置を行います。以下の場合、お迎えの連絡をします。
 - (1) お子様が37.5℃を超えた時は様子を見て状態により保護者に連絡、38.0℃を超えた時にお迎えの連絡をします。以後解熱後、24時間経過後に登園時間となります。ただし、感染症流行時期は37.5℃を超えたらお迎えの連絡をします。
 - (2) 保育中に下痢を2回以上した時。ただし、感染症流行期は1回でお迎えの連絡します。以後症状が回復し、(症状が緩和とは・・・下痢以外の軟便などの有形便や普通便の事)24時間経過後に登園時間となります。
 - (3) 保育中に嘔吐を2回以上した時。ただし、感染症流行期は1回でお迎えの連絡します。以後症状が回復し(回復とは・・・食欲があり水分も取れる状態)、24時間経過後に登園時間となります。
 - (4) ご自宅で(1)～(3)の症状があった場合、登園は控え、病院受診をして下さい。ご自宅で静養して症状があった時間から24時間後の登園をお願いします。
 - (5) 重度の怪我をした時は保護者に連絡し、すぐに病院受診をします。
 - (6) 身体の一部、または全身に異常がある時。
- ② 体調不良児は感染を避けるため、医務室(事務室)にて看護・観察し、お迎えを待ちます。ただし、体調不良園児数が多い場合はクラスで安静する場合があります。園よりお迎えの連絡がありましたら、速やかな対応をお願いします。
- ③ 感染症(インフルエンザ・ノロウイルス、新型コロナウイルスなど)が発生した場合、保育課・保健所に報告し、指示に従うことになっております。保護者の方は以下のことにご協力下さい。
 - (1) 感染症流行時期に、体調不良になった場合は速やかに病院受診をして下さい。
 - (2) 感染症の診断を受けた場合は、園にお知らせ下さい。その際、体調の状態や診断内容、病院名などを伺いますのでご協力をお願いします。
- ④ 事務所(医務室)では救急用の売薬品、材料等を常備し、適切な管理をします。
- ⑤ 病後の登園については、ご家庭での健康上変わったことがあれば、コドモン連絡或いは登園時に必ずお知らせ下さい。
- ⑥ 病気や怪我の後に保育園に登園する時は、医師に保育園に通っていることを話し、登園して良いかどうかを確認して下さい。
- ⑦ 子どもに持病がある場合は、入園時にお知らせ下さい。(アレルギー・熱性痙攣・心臓病・喘息な

ど)

- ⑧ 感染症と診断された場合、医師記入または保護者記入の「登園許可書」が必要になります。詳しくは【**感染性の病気について**】をご覧ください。
- ⑨ 感染症が発生した場合は、掲示板等でお知らせ致します。

(2) 感染性の病気について

感染症の疑いがある場合は、速やかに医師の診断を受けて下さい。感染症と診断された場合は、医師の許可が出るまでは登園はできません。下記は原則的な出席停止期間であり、症状によって異なります。

書類	病名	潜伏期間	症状	お休みの期間
登園許可証 (医師記入)	インフルエンザ	1～3日	喉の痛みを伴い、39度の高熱がでる。悪寒、頭痛、関節痛。	発症後5日経過し、かつ、解熱後3日過ぎるまで
	麻疹(はしか)	約10日	39度前後の熱が2、3日続いた後、一度熱が下がり、再び上がると同時に発疹が表われる。口の中には白く細かい斑点がでる。	発疹消失後、3日過ぎるまで
	風疹 (三日麻疹)	2～3週間	38度前後の発熱とともに淡紅色の発疹が表われる。リンパ節が腫れる。	発疹が消えるまで
	水痘 (水ぼうそう)	2～3週間	熱はでないかあっても37～38度位。全身に赤い発疹が表われ、やがて水泡になる。	発疹が全部かさぶたになるまで。
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	2～3週間	37～38度の熱が出て、耳たぶの下から顎にかけての耳下腺が腫れる。熱が出ない事もある。	耳下腺の腫れが発現した後、5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	結核	数ヶ月～十数年	2週間以上続く、痰、血痰、微熱、体重の減少、倦怠感、就寝中に大量の汗をかく。	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	百日咳	1～2週間	1～2週間は風邪のような症状だが、次第に熱だけひどくなる。咳と痰の間に息を吸い込むとヒューという特有の咳が出る。	薬を服用後5日経過し、特有の咳が消えるまで。
	アデノウイルス	アデノウイルス	5日～7日	3型はプール熱(咽頭結膜熱)の原因となるウイルスといわれており、8型は目やにや目の充血症状を発症する「はやり目」の原因となるウイルスでもある。症状は咽頭炎のどの腫れ・痛み・結膜炎(目ヤニ・目の充血)高熱(38度～40度近い高熱)
プール熱 アデノウイルスが引き起こしプール熱と診断される)		5～7日	発熱(37～40℃)・咽頭発赤・結膜充血・下痢などを伴い医師の判断で当該疾患が疑われ、かつ病原体診断や血清学診断でプール熱と診断された場合。症状がインフルエンザに似ている。	発症した日から登園停止。症状がなくなって、2日後から登園できる。
アデノウイルスからの咽頭結膜炎		3～9日	38～40度の熱が続き、咽頭炎、結膜炎をおこす。	主な症状が消えて2日過ぎるまで
	腸管出血性大腸菌感染症(ペロ毒素を産生する大腸菌O-157、O-26、O-111等)	2～9日	腹痛、水様性の下痢に続く血便。37～38度の発熱。	症状が治まり、連続2回の検便で4菌陰性が確認され

				るまで
	流行性角結膜炎 (はやり目)	7日以上	目がゴロゴロして、白眼が真っ赤に充血する。目やにが出る。	主要症状が消え、伝染のおそれなくなるまで
	急性出血性結膜炎 (アポ口病)	1日	目やに、流涙、強い結膜の充血、白眼に出血することが特徴。	医師により感染のおそれないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	2～10日	頸部硬直、高熱、光過敏症、錯乱、突然の頭痛、嘔吐。	医師により感染のおそれないと認めるまで

登園許可書（治癒証明書）が必要です。病後、登園する時は医師の許可を必ず得て下さい。

書類	病名	潜伏期間	症状	お休みの期間
登園許可書 (保護者記入) 登園許可書 (保護者記入)	溶連菌感染症	2～5日	38度前後の発熱と喉の痛み。 体や手足に発疹が表れ、舌はイチゴのようになる。	発疹などの主要症状が消えるまで
	マイコプラズマ肺炎	2～3週間	長期にわたる痰、発熱、鼻水、喉と胸の痛み頭痛など。	発熱や激しい咳が治まるまで
	手足口病	3～6日	熱は出ても37～38度。口の中、手のひら、足の裏、膝やお尻に米粒ほどの小さな水泡、発疹がでる。	発疹がなく、通常の食事が食べられるようになるまで
	ヘルパンギーナ	2～7日	39～40度の発熱、喉の痛み、口内炎が多数できるのが特徴	発疹がなく、通常の食事が食べられるようになるまで
	感染性胃腸炎 (ノロ・ロタ等)	1～3日	激しい下痢、嘔吐、腹痛。微熱を伴うこともある。※ ロタウイルスの場合便が白色になることもある。	嘔吐、下痢の症状がなく普段の食事が食べられるようになるまで
	帯状疱疹	2～3週間	発熱、全身性の発疹が帯状の水泡となって表れる。痛みを伴うことが多い。	発疹が全部かさぶたになるまで
	伝染性紅斑 (りんご病)	10～14日	両頬に紅斑ができる。その後、四肢にも網目状の発疹が出る。	発疹のみで全身状態がよくなるまで
	とびひ	4～6日	顔や手に米粒～豆大の水泡ができ、かゆみがある。敗れると膿が出て体中に広がることもある。	医師から改善傾向と認められたとき
	突発性発疹	約10日間	突然39～40度の高熱。生まれて初めての熱のことが多く、熱が下がると体中に発疹が出る。	熱が下がり、発疹が出て全身状態が良くなるまで
	RSウイルス	4～6日間	乾いた咳、発熱、鼻水、喘鳴などの症状が数日続き、多くは軽症で済む。熱は、乳児の場合は38℃台が多く、39℃以上の高熱はあまりみられない。風邪と症状が似ている。	熱が下がり症状がなく全身状態がよくなるまで
頭ジラミ		人の髪に毛に寄生して、頭皮の血を吸うのが特徴。かゆみと炎症が起こる。卵を発見したら目の細かいしですき取り、つぶす。スミシリンシャンプーを2～3日に一度使って洗髪。これを4回ほど繰り返す。また、日頃より大人が洗髪するように(仕上げ)を心がける。	シラミや卵を発見したらすぐに駆除をする。卵から幼虫になるまでが7日間、幼虫から成虫までが10日間。スミシリンシャンプーでは卵は死滅しない。 駆除してから一か月かかるといわれている。必ず皮膚科医師の指示を受けること。	

登園する時は保護者記入の登園許可書が必要です。

※前日、夜などに熱があった場合などは感染症を疑い、翌日病院受診をして下さい。

(3) 登園前の健康チェック

- 1 普段と様子が違うときや、家庭で薬を飲んでいる時は必ず担任にご連絡下さい。
目ヤニ・発疹・痰などの症状がある時は登園前に病院受診をお願いします。
- 2 熱や嘔吐・下痢の症状がある場合は登園できません。家庭保育をお願いします。
- 3 嘔吐については、内服薬や座薬を使用せずに通常の食事が摂れる状態になってから登園をお願いします。

(4) 予防接種について

病気は治すより、かからないように予防したいものです。保育園のように小さな子どもの集団では、大流行を起こす可能性があります。また、重症化する恐れもありますので、体調を見て計画的に予防接種を受けておきましょう。接種後はなるべく家庭で様子を見て頂くようご協力をお願い致します。

(5) 保育中に怪我をした場合

- 1 緊急な治療が必要と判断した時は、園から直接医療機関を受診することがあります。同時に保護者へ連絡し、その後の対応をお知らせします。
- 2 独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しています。保育園の管理下における園児の怪我などについて、医療費に給付を受けられる制度です。

(6) 玄関対応について

- ・保護者（ご兄弟）の方が体調不良、熱などがある場合は園内への入室はご遠慮願います。
門扉にありますインターフォンを押していただければ、園職員がお子様を対応いたします。帰りも同様です。

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

- ・熱や怪我など、保育園からの連絡は希望の順に連絡します。実態調査票に第1希望～第3希望まで記入してください。職場においてお休みの時、出張などで職場を離れるとき、お迎えがいつもと違うときなどは職員に連絡先をお知らせ下さい。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下さい。
- ・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メール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

【お願い】

- ・地震が発生した場合、**震度4以上**でお迎えをお願いします。
- ・一刻を争う場合、児童と職員で避難している場合もあります。
- ・父母の会 会長に連絡をいたします。

(2) 天候不順の場合

1. 台風、大雪などの天候不良の場合、状況に応じて保育時間の変更をする場合があります。

埼玉県に天候不良による警報が出た時 大雪の時 など

2. 事前の情報であれば、園に掲示、コドモンで連絡いたします。

保育中に台風、大雪などの天候不順に見舞われた時、その状況に応じて保育時間を短くすることがあります。各ご家庭の緊急時の連絡先に連絡し、早めのお迎えをお願いすることがあります。

その際は、緊急メール配信や掲示板へ詳しいお知らせを出します。

3. 緊急連絡先に変更があった場合は、速やかに担任までお知らせ下さい。

(3) 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、ご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 役員より選出 |

※苦情受け入れBOXを玄関に設置しております。

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。

※詳しくは毎年公開するとともに玄関に掲示してあります。

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ホームページにて揭示しております。

25. 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。
卒園アルバム 検討委員	4名 くじゃく組より選出 卒園アルバムの作成について検討して頂きます。

※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

園児一人 500円 半年ごとに徴収（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ために使用致します。

26. その他

- ◆安全管理に取り組む体制を充実していきます。
- ◆保護者相談は希望制です。
- ◆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。
- ◆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。
- ◆虐待などの対応に努めていきます。
- ◆保育施設敷地内はすべて禁煙です。
- ◆年末年始のお休みは、29日～3日です。