

令和6年度

入園のしおり



社会福祉法人みのり会「重要事項説明書」

北野保育園 〒359-1141 埼玉県所沢市小手指町5丁目16-5
電話 04-2949-3001 共通緊急連絡先(携帯)090-2179-8693

きたの第2保育園 〒359-1141 埼玉県所沢市小手指町5丁目13-35
電話 04-2008-2001 共通緊急連絡先(携帯)090-2179-8693

きたの保育室 西所沢 〒359-1144 埼玉県所沢市西所沢1-15-3
電話 04-2008-2396 共通緊急連絡先(携帯)090-2179-8693

社会福祉法人 みのり会

《 北野保育園 》

- ☆ 代表者 法人理事長 川口 貴史
- ☆ 昭和54年 開園 事業名 北野保育園
- ☆ 定員 120名
- ☆ 入園対象 5ヶ月～6歳 ※5ヶ月からの入園の場合4月1日の時点で満5ヶ月のお子様
- ☆ 実施事業 ・延長保育 ・0歳児保育 ・混合保育 ・一時保育 ・子育て支援
- ☆ 職員状況 代表者 園長 川口 貴史 保育士 24名 栄養士・調理 4名
保育支援者 3名 事務員・庁務士 1名
※保育士等職員につきましては、入園児の状況により異なります。

《 きたの第2保育園 》

- ☆ 代表者 法人理事長 川口 貴史
- ☆ 平成26年 開園 事業名 きたの第2保育園
- ☆ 定員 20名
- ☆ 入園対象 12週～2歳 ※4月1日の時点で満12週のお子様～2歳のお子様
- ☆ 実施事業 ・延長保育 ・0歳児保育 ・混合保育
- ☆ 職員状況 代表者 園長 保育士 10名 栄養士・調理 2名
保育支援者 2名
看護師 1名 (※北野保育園・きたの第2保育園・きたの保育室西所沢共に対応いたします。)
※保育士等職員につきましては、入園児の状況により異なります。

《 きたの保育室 西所沢 》

- ☆ 代表者 法人理事長 川口 貴史
- ☆ 令和5年 開園 事業名 きたの保育室 西所沢 (小規模保育室A型)
- ☆ 定員 16名
- ☆ 入園対象 5ヵ月～2歳 ※4月1日の時点で満5ヵ月のお子様～2歳のお子様
- ☆ 実施事業 ・0歳児保育
- ☆ 職員状況 代表者 園長含む保育士 5名
保育支援者 2名
※保育士等職員につきましては、入園児の状況により異なります。

☆ 保育施設事業の目的及び運営方針 ☆

★ 保育施設事業の目的 ★

当保育園では、良質かつ適切な内容及び水準を満たした保育の提供を行う事により、全ての子どもが健やかに成長する為、適切な環境が等しく確保される事を目的とし、子どもの意思及び人格を尊重して、常に当法人保育施設の入園児の立場に立って保育を提供する。

◆ 保育施設の取り組み ◆ 《北野保育園》

1, 基本的生活習慣の自立をはかる。

(子どものやる気を伸ばし、進んで身の回りの事に取り組む姿勢と自立心を育てる。)

2, 楽しく登園し、友達と遊ぶ楽しさを知る。

(楽しく過ごせる環境と温かい雰囲気の中で集団生活を過ごす。)

3, 集団生活の中で生き生きとしており、友達同士のつながりを深め協調性を養う。

(集団の中で友達との関わり方や、相手を思いやる気持ちを持つ。)

4, けじめのある生活態度を養う。

(健全な生活習慣を身に付け、一つ一つの事に真剣に取り組む姿勢を持つ。)

5, 体力づくりを心がけ、心身ともに健康な子どもに育ち、持続性、柔軟性、敏捷性を養う。

(子どもと共に楽しく遊び、遊びを通し体力の向上、社会性を身につける指導を行う。)

《きたの第2保育園・きたの保育室》

1. たくさん身体を動かし『よく遊び よく食べる よく眠る』元気で健康な体をつくる。

2. 素直なあたたかい心を育む。

3. たくさんの経験や体験を楽しむ。

(その他)

・姉妹園の北野保育園と交流の機会をたくさん作り、一緒に行事もあります。

・自園にて手作り給食を提供します。

・近くの菜園にて(畑)にて、栽培や収穫を経験します。

○きたの保育室については、北野保育園より給食を搬入します。

◆ 保育園の3つの約束 ◆

※大人も子どももみんな考え意識しています。

1, 『はい』と、いえる子 ・人の話をしっかりと聞ける。

2, 『ありがとう』と、いえる子 ・感謝をする心を持つ。

3, 『ごめんなさい』と、いえる子 ・反省をする心を持つ。

○ 約束の内容は、当たり前ですがとても大切です。当たり前で大切な事をしっかりと身に付けられるようにしたいと思います。

◆ 社会福祉法人みのり会保育施設では！！ ◆

- ◎ 自然あふれる外観と園庭で、のびのびと外での遊びを中心とした活動を心掛けています。沢山の経験・体験を通じて子どもの運動面・社会性の向上を促す取り組みに努めています。
- ◎ 乳児期のお子様との心の関わり、信頼関係、マザーリングを充分に行うため、布オムツを推奨しています。 お子様と1対1でじっくり向き合っただスキンシップが出来るオムツ替えの時間を大切にしていますので、紙オムツを使用する際にも布おむつ同様に交換等をさせていただきます。
- ◎ 運動会・発表会は、お子様の表情・表現を保護者の目でしっかりと見ていただきたい事、子どもががんばる様子を歓声や手拍子・大きな拍手でしっかりと認め、受け止めて欲しい事を目的として行事を行っています。子どもたちが取り組んできたことをたくさんの皆様に、拍手や歓声・手拍子等と一緒に認めてもらう事が、大きな自信につながります事をご理解いただき、撮影はルール・マナーを守って行って下さい。子どもたちや皆様にとって、気持ちよく良い行事でありたいと思います。宜しく願いいたします。

保護者の皆様へ理事長より

『やる気の芽は赤ちゃんから』

保育施設の取組み『基本的生活習慣の自立をはかる。』《子どものやる気を伸ばし、進んで身の周りのことに取り組む姿勢と自立心を育てる。》とかかけていますが やる気の中で1番重要な、核になる要素が『有能感』あるいは『効力感』といわれるもので自分の力を試す喜びとか、自分の力に対する自信というものです。自分の力を試そうとする意欲有能感は、赤ちゃんでも持っています。自分で動き回れるようになった赤ちゃんが、遠くにある玩具をハイハイで取りに行き掴んで取り上げたかと思うとパッと手を放し、また取っては手を放す。これは玩具が欲しい分けではなく『つかむ』『取り上げる』『放す』といった自分の能力を使うのを喜んでいるわけです。『やったー』という感覚がこれにあたります。

幼児期以降に育っていくこの有能感は、周囲の人、特に親に認められて初めて味わう事のできるものです。忙しくて子どもの相手をする時間がない事もあるでしょうが、子どもの気持ちを受け止めてあげるように対応してください。子どもは親が、自分と同じものに関心を向けたことで安心するでしょう。あるいはまた、親の注意を引こうとすると共に喜びを感じます。子どもの示した行動に対して反応を示す事が大切です。

それぞれの場面で、子どもに自分の能力を使う喜びを味あわせ、うまくやれた時には親も喜んであげる事が、やる気のもう一つ要素である自立心を育てる為の重要なポイントでもあります。

《年間保育計画》

<p>< 0 歳児 ></p>	<p>北野保育園 つぼみぐみ ・ きたの第2保育園 いちごぐみ きたの保育室西所沢 ひよこぐみ</p>
<p>◎ 園と家庭との一貫した生活リズムを作り、その中でしっかり食べて、遊び、眠り、健康な体づくりをする。</p> <p>◎ 保育者との温かいふれあいの中で、人との信頼関係の芽生えを育む。</p> <p>◎ 個々に合わせた対応で欲求を受け止めてもらい、喜怒哀楽などの自己表現を豊かにしていく。</p>	
<p>< 1 歳児 ></p>	<p>北野保育園 れんげぐみ・きたの第2保育園 みかんぐみ きたの保育室西所沢 りすぐみ</p>
<p>◎ 食事、排泄、着脱などの基本的な生活に必要な事を、自分でしようとする気持ちを持つ。</p> <p>◎ 友だちへの関心が芽生え、一緒に遊ぶ楽しさを知る。</p> <p>◎ 保育者と楽しくふれあう中で、自分の思いを表現したり言葉のやりとりを楽しんだりする。</p>	
<p>< 2 歳児 ></p>	<p>北野保育園 たんぽぽぐみ・きたの第2保育園 りんごぐみ きたの保育室西所沢 うさぎぐみ</p>
<p>◎ 保育者に見守られながら、身の回りの事を自分でしようとする。</p> <p>◎ 友だちに関心を持ち、一緒に遊ぶ楽しさを知る。</p> <p>◎ 様々な経験を通して言葉を豊かにし、自分の思いを言葉で表現しようとする。</p>	
<p>< 3 歳児 ></p>	<p>北野保育園 すみれぐみ</p>
<p>◎ 園生活の流れを理解し、基本的な生活習慣を身につける。</p> <p>◎ 自分の思い、要求、経験などを言葉や様々な活動で表現する。</p> <p>◎ 様々な遊びを楽しみながら、友だちとの関わりを広げると共に集団での約束や決まりを知る。</p>	
<p>< 4 歳児 ></p>	<p>北野保育園 ちゅうりっぷぐみ</p>
<p>◎ 基本的な生活習慣やふさわしい態度、姿勢を身につける。</p> <p>◎ 園生活を楽しみ、様々な活動に積極的に取り組む</p> <p>◎ 自分の思いを伝え、相手の思いも受け入れようとしながら、友だちとの関わりを深めていく。</p> <p>◎ 集団生活を通して決まりを守る大切さや、みんなで活動する楽しさを知る。</p>	
<p>< 5 歳児 ></p>	<p>北野保育園 さくらぐみ</p>
<p>◎ 基本的な生活習慣の自立を確立すると共に、生活態度、姿勢（心構え）等の自立を図る。</p> <p>◎ 年長児としての自覚を持ち、人を思いやる気持ちを持つ。</p> <p>◎ 様々な活動に関心を持ち意欲的に参加し十分に楽しむ。</p> <p>◎ 遊びや行事など、みんなで協力して共通の目的を成し遂げる達成感を味わう。</p>	

◆ 保育利用等内容について ◆

1 開園時間

平日 午前7時00分 ～ 午後7時00分
土曜日 午前7時00分 ～ 午後6時00分

○きたの保育室 平日 午前7時30分 ～ 午後6時30分
土曜日 お休み

原則保育時間（保育短時間）全施設共通

平日 午前8時30分 ～ 午後4時30分
土曜日 午前8時30分 ～ 午後4時30分

（保育標準時間）

午前7時00分 ～ 午後6時00分

2 延長保育時間『時間外保育時間』

平日 朝の延長保育 午前 7時00分 ～ 午前8時30分
平日 夕方の延長保育 午後 4時30分 ～ 午後7時00分
土曜日 朝の延長保育 午前 7時00分 ～ 午前8時30分
土曜日 午後の延長保育 午後 4時30分 ～ 午後6時00分

※休職中・育児休業中の場合は、原則保育時間内での保育となります。
通院や急用等の場合はお気軽にご相談ください。

○きたの保育室 開所・閉所時間に合わせた延長時間となります。

平日 朝の延長保育 午前 7時30分 ～ 午前 8時30分
平日 夕方の延長保育 午後 4時30分 ～ 午後 6時30分

3 休園及び特別保育について

○休園日 日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、
その他休園を必要とする場合

○特別協力保育 夏期（7月1週間・8月1週間程度）
年末年始（12月下旬～1月4・5日）
年度末（3月下旬～入園式までの期間）

※受け入れ準備、園内清掃及び職員研修等の為お休みにご協力をお願いします。

※育児休業中で保育に支障が無い方はお休みください。

（急用や通院等保育が必要な場合はお気軽にご相談ください。）

○きたの保育室 土曜日は閉所となります。

4 短縮保育（ならし保育）について

○新入園にあたり生活及び、園環境に慣れるまで短縮保育をさせていただきます。

なお、お子様の状態によっては 延長、あるいは短縮することもございます。

※ならし保育期間中の土曜日は含みません。※暦により変動することもあるかもしれません。

ご家庭でゆっくりスキンシップをおとりください。

○短縮保育日程（ならし保育期間）	
0 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8 時 30 分～10 時 30 分まで 3 日間 ・朝のおやつ、授乳 ・ 8 時 30 分～12 時 00 分まで 3 日間 ・朝のおやつ、離乳食、授乳、睡眠等 ・ 8 時 30 分～15 時 00 分まで 3 日間 ・朝のおやつ、離乳食、授乳、睡眠、午後離乳食 ・ 8 時 30 分～16 時 30 分まで 3 日間 ・上記の他に 午後の離乳食、おやつ等
1・2 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8 時 30 分～12 時 00 分まで 6 日間 ・朝のおやつ、設定保育、給食を食べて (※2 歳児クラスは 12 : 00 分まで) ・ 8 時 30 分～15 時 00 分まで 3 日間 ・昼寝が加わります ・ 8 時 30 分～16 時 30 分まで 2 日間 ・おやつ、夕方の遊びが加わります
3 歳以上児	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8 時 30 分～12 時 30 分まで 5 日間 ・設定保育、給食を食べて ・ 8 時 30 分～16 時 30 分まで 2 日間 ・昼寝、おやつ、外遊びが加わります

5 日中の保育及び外部講師指導内容について

①厚生労働省の保育所保育指針の内容に基づいて保育を行います。

②保育目標に沿った保育して参ります。

③外部講師による指導。

体育指導教室《サンスポーツクラブ》
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週 1 回 原則水曜日（8 月はお休み）3 歳～5 歳児を対象に行っています。 ○ 運動の楽しさを味わいながら、基礎運動能力の獲得及び向上を目指します。
英語音楽教室《カワイ音楽教室》
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月 1 回 原則第 2 金曜日 4 歳・5 歳児を対象に行っています。 ○ 英語に触れて楽しむ事、美しい音楽を聴き心で感じる事を体験します。
書道教室（講師名 天ヶ島真弓）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月 1 回 原則第 3 木曜日 5 歳児を対象に行っています。 ○ 就学前に机に向かい集中できる時間を設け、落ち着いて座る事を経験します。
音楽教室（講師名 赤尾 恵美子）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月 1～2 回 最終月曜日 4 歳児・5 歳児を対象に行っています。 ○ 歌や楽器（鍵盤ハーモニカ）・合奏を通して、みんなで音を合わせる経験をします。
リズム教室（講師名 浜岡 光代）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月 1 回 第 2 火曜日 2 歳児・3 歳児を対象に行っています。 ○ 体操やリズムあそび等を通して、みんなで音に合わせて体を動かす経験をします。
※きたの保育室西所沢の参加はありません

6 給食について ※調理は、当法人施設にて行い完全給食を実施しています。

《0歳児 ミルク、離乳食について》

- ・ミルク、離乳食等は園で用意いたします。
家庭で使用されている物とは、異なる場合があります。ご了承ください。

○きたの保育室 西所沢 北野保育園より給食は搬入となります。

- ・調理から配膳までの時間 60分までに定め 給食を安全な提供に努めます。
- ・配送には、保温・保冷容器を使用し十分に注意を行います。

《アレルギー対応食について》

- ・医師の診断等により対応の内容を検討いたします。まずは、担当にご相談ください。

※年1回、アレルギー検査及び受診をお願いします。

※園長・栄養士との面談を行います。

※アレルギー対応を行うにあたり、保育所給食除去食実施届出書の提出が必要となります。
給食除去食実施届出書の内容等は医師としっかりとご相談等してください。

7 児童福祉費（保育料）1部負担金の納入について

0・1・2歳児の保育料の納入については、保護者のお取扱い金融機関からの自動引き落とし制度のご利用をお願いします。金融機関でのお引き落としをご利用されていない方につきましては、納入通知書の配布を行います。金融機関、郵便局、コンビニ等でお支払いできますので、忘れずに納入をお願いします。

※未納、滞納がありますと、保育園の措置が解除される恐れがありますのでご注意ください。

※自動引き落としをご利用されたい場合は職員へお申し出ください。

8 保育園から保護者の皆様へ徴収ご依頼をさせていただく内容等について

①3歳以上児 主食費 1ヶ月 1,000円 第1週(予定)に集金いたします。

※長期のお休みは事前にお知らせください。(代金の返金等いたします。)

②3歳以上児 給食費 1ヶ月 5,750円～4,500円

★減額制です。土曜日を利用されていない方は4,500円の集金となります。

※主食費及び給食費は、合わせて集金をいたします。合計 6,750円～5,500円

※1週間以上の長期お休みは事前にお知らせ下さい。(減額対象になる場合があります。)

※ご家庭の状況により、金額が変わる場合があります。ご確認ください。

※土曜日をご利用される方は、1日 250円の給食費が発生しています。平日への利用振替が出来ます。(振替には申請書が必要となります。土曜日利用の週の平日で振替可能です。)

★ご不明な点がありましたらご相談ください。

③延長保育料・おやつ代

短時間認定	A 午前7時00分から午前7時30分	100円
	B 午前7時31分から午前8時29分	100円
	C 午後4時31分から午後5時30分	100円
	D 午後5時31分から午後5時59分	100円
	E 午後6時00分以降	100円(延長料+おやつ代)

短時間認定・標準時間認定ともに

F 午後 6 時 00 以降 延長保育料+おやつ代（補助食） 100 円

G 午後 7 時 01 以降 15 分につき 300 円

H きたの保育室のみ 18：31 以降 30 分 300 円

※前月の内容を毎月の第 2 週(予定)に集金いたします。

※夕方のおやつは、6 時以降保育をする園児全員に提供致します。（体調不良等は除く）

※夕食に支障が出る場合は量の調整を行いますので、お知らせください。

※規定の範囲で返金等を行ないます。

☆きたの保育室につきましては、7：30～18：30 までの 11 時間開所としています。

延長保育を実施していませんので、基本的には延長料金は発生しませんが H は対象となります。

④月刊誌については、ご家庭でお子様との関わりの時間を持っていただくと共に幼児クラスでは、文字読み等への興味を促す為に、読み合わせの指導を行なっております。ご購入いただければと思います。

0～2 歳児クラスの購入は自由ですので、申し込みされない場合はお知らせください。

配布日は毎月月末となります。絵本と一緒に集金袋を配布いたします。変更の場合もあります。

⑤保育施設にて個人の着替え用パンツがない場合は、パンツ 1 枚 250 円にて購入をお願いしています。紙オムツ・布オムツ・オムツカバーがない場合は、紙オムツ 1 枚 50 円にて購入をお願いしています。

⑥用品購入、その他の集金について

- ・諸費用袋を配布いたしますので、諸費用袋へ代金を入れて事務所へお持ちください。
- ・提出時に日付、金額のご記入をお願いいたします。
- ・できるだけお釣りの無いようお願いいたします。
- ・延長保育時間に事務所が不在の場合は、直接職員へお願いいたします。
- ・提出は、必ず手渡しをお願いいたします。

9 ご家庭との連絡について

① 住所、勤務先、緊急連絡先、家庭状況などが変更された場合は、速やかに保育園にご連絡ください。（書類の提出が必要な場合があります。）

② 毎月園より、献立表、クラスだより等をホームページにて掲載いたします。メールでお知らせいたしますので、内容等のご確認をお願いいたします。

③行事、おしらせ等の内容につきましては、プリントの配布、クラス掲示、全体掲示板ホームページでお知らせします。内容の確認をお願いします。

④ご家庭からの御連絡は連絡帳をご利用ください。

⑤幼児の連絡帳記入は原則ありません。

※園から個人への連絡及び必要事項は、連絡帳にてお知らせいたします。

※3～5 歳児は、1 日の保育の内容を各クラスにありますボードにてお知らせしています。内容を確認して、ご家庭でお子様との会話の時間をお楽しみ下さい。

- ・ご家庭でのお子様との関わりの時間を沢山持っていただきたく思っています。お子様の保育園での話を沢山聞いて、良い関わりを持ってください。

1 0 病気、体調不良時の対応について

- ① 保育施設にて37.5℃以上の発熱、嘔吐、下痢等、身体になんらかの異常がみられる場合緊急連絡先カードの内容に沿って連絡をいたします。症状によっては、お迎えをお願いする場合がありますのでご協力をお願いします。
- ② 伝染性感染症（法定伝染病、感染症）にかかった場合は、お休みしてください。また、感染が確認された場合は、保育園にご連絡ください。
- ③ 感染症治癒後の登園は、「登園許可証明書」又は「登園届」の提出が必要となります。内容を確認してご提出をお願いします。（別紙「登園許可証明書」・「登園届」参照）
- ③ 乳児からお預かりしております。園内での感染症の蔓延を予防する為にも、感染性の疾患にご家族が感染した場合はお休み下さい。なお、園にも必ずお知らせください。
- ⑤ 熱性痙攣、アトピー、アレルギーの症状があるお子様は、必ずお知らせください。
※年に一度、検査書等の提出をお願いいたします。変更があった場合はお知らせください。
※痙攣等お薬を長期お預かりする場合は、投薬指示書と処方箋等をご提出ください。
○過去に痙攣等の症状があった場合は、必ずお知らせください。
○入園、進級から半年位たちましたら、状況についてご相談をさせていただきます。
- ⑥ 与薬につきましては、「与薬・投薬依頼連絡」の内容で対応致します。
ご使用前には、必ず内容の確認をお願いします。提出時に処方箋等をご一緒に提出する事をお忘れなく！！
※処方箋・与薬・投薬依頼連絡等内容に不備がある場合、与薬・投薬を行う事ができませんのでご了承ください。
- ⑦ 伝染性疾患・発熱・嘔吐・下痢便等で保育の実施が困難と判断した場合は、登園の自粛をお願いする場合があります。ご承知ください。
- ⑧ お子様の体調不良による急変時、ケガ等による外傷等で医師の診断が必要と判断した場合は、保護者の方へ連絡後受診をさせていただきます。
※受診につきましては基本的には、所沢市子ども医療制度にて対応をさせていただきます。他市等で料金等が発生した場合は、後日お住まいの市町村に申請をお願いいたします。また、社会福祉協議会（ふくしの保険）に加入しています。保険の対応が必要な場合は、お知らせください。
- ◆ 体調不良等があった場合は、急変等の心配もございます。お子様の心身の状況を考慮して、24時間以上の療養期間を設けていただきたくお願いを申し上げます。

1 1 児童保険について

- 保育園では、社会福祉協議会・ふくしの保険に加入しております。保育園での事故に関して保険の適応が必要となる場合は申請を行います。ご相談下さい。
- 状況により、病院への受診を行う事があるかもしれません。その際には、お子さまの保険証・子ども医療費受給者証を利用させていただきます。
（当法人施設として、学校スポーツ保険等への加入はしていません）
なお、受診等が必要と判断した場合は、事前にお知らせをいたします。
また、ご家庭で加入されている傷害保険等を申請する場合等はこちらでご相談ください。

1 2 非常災害対応について

- ① 月に1回避難誘導・初期消火訓練等を実施しております。
- ② 非常災害時につきましては、モバイルメールで状況をお知らせいたします。
※また、インスタグラム・ホームページなどにも状況等お知らせいたします。
- ③ 非常災害が発生した場合は、保護者の方々の職場における非常災害時マニュアル等の内容を考慮いたします。帰宅ができない場合は、保育園で預かり等の対応をさせていただきます。
※事前に職場での非常災害時の対応が解かる場合は緊急連絡表備考欄に記載をお願いいたします。 (例)両親共に会社の規定上、帰宅できません。など

☆ 緊急避難場所 ☆

○北野保育園・きたの第2保育園

1	北野保育園	住所	所沢市小手指町 5-16-5
		電話	04-2949-3001
		緊急連絡時携帯	090-2179-8693

2	小手指小学校	住所	所沢市小手指元町 2-29-2
		電話	04-2948-2215

○きたの保育室西所沢

1	所沢中央公民館 (所沢まちづくりセンター)	住所	所沢市元町 27-5
		電話	04-2926-9355
		緊急連絡時 携帯	090-2179-8693

2	所沢小学校	住所	所沢市元町 7-37	電話	04-2922-0281
---	-------	----	------------	----	--------------

1 3 嘱託医

健康診断	さいとう内科クリニック	医 師	斎藤 拓郎
住 所	所沢市小手指町 4-17-3	電 話	04-2936-8700

歯科健診	斉田歯科医院	医 師	斎田 寛之
住 所	所沢市小手指南 2-9-10	電 話	04-2948-3520

1 4 保護者会について

ご家庭でのお子様との関わりあいの時間を充分に取っていただきたく、保護者会の設置はいたしておりません。

保護者の皆様にお時間ができましたらお子様と沢山の時間を共有下さい。沢山の関わりを持って頂きたいと考えております。

※保育園では、保護者の皆様にご参加頂ける行事を多く設けておりますので、是非ご参加をいただき、子どもの励みになる活動にご協力をお願い申し上げます。

○おやじ会があります。

- ・園行事などのお手伝いを含め、男保護者の交流の機会として開会しております。交友関係が広がります。
- ・保育園を通しての男友達作り等に 是非ご参加ください。

1 5 苦情解決について

- ・苦情解決の窓口と意見箱の設置をしております。
- ・苦情解決状況につきましては、HPでも公開しています。
- ・面談等の機会にご意見・ご要望等もお聞かせください。

苦情解決 窓口担当	(北野保育園)	川口 貴史	・	新井 舞衣
	(きたの第2保育園)	川口 貴史	・	濱田 里香
	(きたの保育室西所沢)	川口 貴史	・	須藤 智子

苦情第三者委員 法人監事 吉田耕太

法人監事 大西祐輔

※連絡先につきましては、各施設設置の重要事項説明書に記載してあります。

保育園の様子・1日の流れ

0歳～2歳児		3歳～5歳児	
・7時00分	◎開園時間 ・朝の延長保育時間 ・自由遊び時間（室内乳児室）	・7時00分	◎開園時間 ・朝の延長保育時間 ・自由遊び時間（室内ホール）
・9時00分	◎『朝のおやつ』	・8時30分	・自由遊び時間 （園庭、ホール、クラス）
・9時30分	○1～2歳児設定保育開始	・9時15分	○体操・マラソン
クラス活動		クラス活動	
・11時10分	○『昼食（給食）』	・11時20分	○『昼食（給食）』
・12時00分	○片付け・昼寝準備	・12時15分	○片付け・昼寝準備
・12時30分	○ 昼 寝	・13時00分	○ 昼 寝
・15時00分	○ 起 床	・14時55分	○起 床
・15時15分	○ 3時のおやつ	・15時15分	○ 3時のおやつ
・15時50分	○自由遊び	・15時50分	○自由遊び
・16時00分	○帰りの挨拶 ○順次降園	・16時00分	○帰りの挨拶 ○順次降園
・18時00分	16時30分から延長保育時間	・18時00分	16時30分から延長保育時間
・18時00分	※土曜日は閉園（保育終了） ○夕方のおやつ ※6時以降保育を希望される お子様にはおやつを提供し ます。	・18時00分	※土曜日は閉園（保育終了） ○夕方のおやつ ※6時以降保育を希望される お子様にはおやつを提供しま す。
・19時00分	◎閉 園（保育終了）	・19時00分	◎閉 園（保育終了）
(その他)排泄※1		(その他)排泄※1・黙想※2	
※1 排泄について…各クラス時間を決めて適宜行っています			
※2 黙想について…3～5歳児で取り入れ、クラスで時間を決め適宜行っています。			

<0歳児前期>

順次登園、視診

- 10時30分 離乳食、授乳、おむつ交換
- 12時00分 おむつ交換、あそび
睡眠、目覚め
- 14時30分 離乳食、授乳、おむつ交換
- 15時00分 あそび、おむつ交換、検温
順 次 降 園

※乳児期の18時のおやつは、お子さんの状況を考慮して支給します。

※月齢により生活のリズムは異なります。

※朝のおやつはミルク等の状況に開始の時期が異なります。ご承知ください。

◎延長保育時間の園児受け入れ場所 (北野保育園)

- ・朝の延長保育 7時00分～7時30分・0～5歳児(つくしルーム)
7時30分～8時30分・3～5歳児(ホール)・0～2歳児 (つくしルーム)
- ・夕方延長保育 16時30分～18時30分・3～5歳児(園庭・ホール)
・0～2歳児(つくしルーム)
18時30分～19時00分・0～5歳児(ホール)

※乳児の状況により過ごす部屋が変更となる場合がありますのでお尋ねください。

○特別協力保育期間は、0歳から5歳児までホールにて受入れをいたします。

(きたの第2保育園)

- ・朝の延長保育 7時00分～8時30分(1F保育室)
- ・夕方延長保育 16時30分～17時30分(各クラス)
17時30以降 (1F保育室)

(きたの保育室西所沢)

- ・朝の保育 7時30分～8時30分(保育室)
- ・夕方延長保育 16時30分～17時00分(保育室)
17時以降 (保育室)

※時間は、目安です。行事、保育内容により変わります。

※16時30分以降は順次降園となります。
※年齢や活動の内容等により生活リズムは変わります。

※土曜日は、登園児の年齢状況により生活リズム

◆送迎時のお願い・おしらせ◆

- ・送迎及びお迎え後のお子様の行動把握は保護者が責任をもって行ってください。
※ベビーカー以外の子ども用乗り物での送迎はご遠慮ください。
- ・登園は、0～2歳児 9時30分 3～5歳児 9時00分 までにお願ひします。
※遅れる場合は、必ず御連絡ください。
- ・勤務証明書の内容により決められた保育時間内のお迎えをお願ひします。
※お迎えの方やお迎え時間の変更がある場合はお知らせ下さい。お知らせ頂けない場合は、確認を取らせていただく場合があります。
※勤務終了後は、直接保育施設にお迎えをお願ひします。
- ・小学生のお迎えは5年生からとなります。※乳児のお迎え及び6時以降のお迎えは御遠慮ください。
- ・登園時はお子様を受け入れ場所までお連れください。降園時は、お子様が居る場所までお迎えにきて下さい。登園、降園の際に職員へお声掛けをお願ひいたします
- ・登降園時は、登降園チェック表に時間の記入をお願ひします。
- ・閉所時間には閉所できる様にお迎えをお願ひします。
- ・駐車スペースには限りがあります。ご利用の際には速やかな移動をお願ひします。
- ・保育園正面駐車場側入口は、入口専用です。出口は右側の月極駐車場を抜けてください。
- ・駐車場が満車の場合は、入口付近での空き待ちは2台までとさせていただきます。
※車内にお子様を残しての送迎は、大変危険です。絶対にやめましょう！！
※施設の駐車場へ入る際は、事故防止のため、自転車を降りて、徒歩にて通行ください。
※諸行事等で来園する場合、駐車場の利用はご遠慮ください。
※駐車場での事故が無いようにご使用ください。駐車場での事故については責任を負いかねます。

☆ 保育でのお願い ☆

- ・持ち物には必ず記名をお願ひします。提出物の期限は守ってください。
 - ・送迎の際に各クラスの掲示内容を確認してください。
 - ・汚れ物の持ち帰り、着替えの補充をお願ひいたします。
 - ・帽子・布団カバーは、週の最終日にお持ち帰りください。
※布団カバーは、外し持ち帰り袋に入れます。月に1回上履きの洗浄・確認もお願ひいたします。
 - ・布団は、衛生的に使用して頂けるように最終週(金)に、お持ち帰りをお願ひします。
 - ・清潔で運動しやすく、着脱が簡単な服装、靴をお願ひします。
※つりズボン、フードつき、スカート、スカートズボン、金具や飾りが沢山ついている服、1人で着脱できない服や靴の着用、サイズの合わない靴、サンダルの着用などはしないで下さい。
 - ・通園カバンに付けるキーホルダーについては、『大き過ぎない物』・『子どもが遊んでしまうおもちゃではないもの』を付けていただきますようお願ひします。又、目印程度に1つでおねがいします。
- ※お子様の気が散ってしまう。欲しがったりいたずらをしたりしてしまう。破損の危険がある為。
- ・保育施設内でのおもちゃや手紙のやりとりはご遠慮ください。
- ◆保育施設での子ども同士におけるトラブル等により大きなケガ等（受診等が必要になった場合）が発生した場合は、ケガをさせてしまったお子様の保護者も状況等説明をさせていただきます。

☆ 土曜日の登園について ☆

- ・土曜日の保育は、所沢市役所に申請され保育が必要と認定された方が対象となります。
- ・土曜日保育を希望されている方は、前月の15日までに「土曜保育申請書」の提出をお願ひ致します。用紙は事務所にありますので、職員へお声を掛けてください。
※「土曜保育申請書」は毎月の提出となります。
- ※シフトなどで提出が間に合わない場合は、お知らせいただき後日ご提出ください。
- ※申請書の内容に虚偽の記載があった場合は、今後のお預かりが難しくなり、園全体としてもルールの見直しが必要となりますので規則は守っていただきますようお願いいたします。
- ・児童処遇会議、園内研修・行事等を年に数回程度実施致します。会議及び研修会・行事にはできるだけ多くの職員が、参加できるようにお休みにご協力をお願ひいたします。
なお、登園される場合はお弁当をお願ひすることがあるかと思ひます。
- ・急用や事情により保育が必要になった方はご相談ください。

☆ 土曜日合同保育について ☆

- ・令和6年度より、北野保育園・きたの第2保育園の2園は土曜日合同保育を実施いたします。
- ・土曜日保育をご希望される方は、北野保育園にて保育を行います。
- ・送迎は北野保育園へお願いいたします。
- ・北野保育園にて土曜日保育をご希望される方がいない場合は、土曜日保育をきたの第2保育園にて行う場合があります。※その場合には、きたの第2保育園よりお知らせをいたします。

☆ その他について ☆

- 両親のどちらかがお休みの場合は、特別な場合を除きお子様も保育園のお休みをお願いします。
※ご家庭での保育に支障がない場合で、家庭の事情や諸行事（学校行事等）・通院等で保育をご希望される方は、緊急連絡先をお知らせいただくと共に原則保育時間内での保育をお願いいたします。
事情により延長保育が必要な場合は事前にお知らせください。利用できますのでご相談ください。
- 3・4・5歳児に在籍のお子様は、育児休業中も保育園の通園はできますが、短時間認定として原則保育時間は（8：30～16：30）なります。特別な場合等はお知らせください。
- ※産後8週終了後（産休休暇終了）からは、育児休業期間となります。保育を必要とする場合は、育児休業期間中の保育利用申請が必要となります。短時間認定にて保育を継続できます。
- ※出産した時は、速やかにお知らせください。支給認定の変更をいたします。
- ※土曜日・特別協力保育期間は、特別な場合を除きお休みにご協力をお願いします。
- ※0・1・2歳児に在園のお子様は、育児休業中の育休退園制度の利用・保育施設継続利用を選択できます。ご相談ください。
- 布オムツから紙オムツへ変更されるご家庭は、職員へお話し後にご用意をお願いいたします。
- 保育園での生活を写真データに納めています。撮り貯めた写真を生活写真として1データ0.5円にて販売しております。学期又は前期・後期等で販売のお知らせをさせていただきます。
- ・販売する生活写真は、各クラスの状況等や月々の活動等により、枚数にバラツキがありますことをご理解ください。
- ・個人のお子様の写真データだけでなくクラス全体の写真が含まれていますが、お子さまごとの写真に偏りが無いように配慮しますが、お休み等枚数にもバラツキがあります。ご理解ください。

★ホームページ 開設しています。

社会福祉法人みのり会 北野保育園・きたの第2保育園・きたの保育室 ホームページがあります。必要書類・行事予定表などの取得も出来ますので、ご利用ください。

★社会福祉法人みのり会 北野保育園 きたの第2保育園 きたの保育室 インスタグラムを運営しています。保育の様子や活動等を投稿しています。その際にお子様の顔が映っている写真の投稿をさせていただくこともございます。写真の投稿を控える方はお知らせください。

★緊急連絡として、モバイルメールを実施しております。

市内及び近隣の不審者情報や緊急の連絡先として使用しています。別紙にて登録方法が記載されています。

※ご登録は新規入園のご家庭に実施をお願いしています。

在園児のご家庭はこちらで新クラスに移行いたしますので、
新たな登録は不要です。

○メールアドレスを変更された際は、新規での登録または、お問合わせをお願いいたします。

★入園面接時にお話をさせていただいております通り、行事等を通してお子様の成長に繋がる体験や学習の機会を沢山与えていきたいと考えています。ゆえに、保護者の皆様にご負担をお掛けする事が多々あるかと思っております。お子様の成長における今の瞬間を大切にさせていただく為にもご理解とご協力をいただきたくお願いを申し上げます。

個人情報保護の方針及び取り扱いの同意について

日頃より、当法人施設の運営に関してご尽力、ご協力を賜りありがとうございます。さて、平成15年に個人情報の保護に関する法律が施行されましたことは、ご承知の事と存じます。保護者の皆様に児童及び保護者の情報を提出していただいておりますが、この情報に関しましては「法律に基づいて」適切に取り扱うとともに、当法人施設では、個人情報保護の方針に基づき対応をいたします。下記の目的のために使用させていただきます。

記

- 1、家庭状況表については、登録された通常送迎者以外の送迎や緊急時の対応等、保育業務に必要な為
- 2、緊急児童引き渡し表については、特に緊急時保護者の対応が困難な場合における児童の引き渡しの際の確認の為
- 3、勤務証明書については、お子様の保育時間の確認及び勤務先の確認の為
- 4、その他として、法人ホームページ・インスタグラム等情報開示・提供として写真や動画等を利用させていただく事があります。

以上の内容により使用させていただきます。

当施設では、皆様よりお預かりした個人情報は第三者に開示することはありません。但し、法令による開示義務を負う場合、児童、保護者の生命、身体、財産、その他の権利を保護するために必要と判断した場合、及び緊急を要し、かつ承諾を得る事ができない場合には、例外的に個人情報を開示することがあります。この点についてはご了承いただきたくお願い申し上げます。

上記の目的、及び法令等の趣旨に基づき個人情報を取扱いますのでご理解とご協力をお願い申し上げます。

なお、保護者の方々に、NO4の部分に対し使用を控えていただきたい方がおりましたら、個別にお知らせください。ご対応いたします。

緊急連絡カードについて

保育所において火災、地震など、その他非常災害発生時に園児をどのように守るかは重要な課題であります。非常災害発生時には、まず園児の安全を第一に考え避難誘導し速やかにお子様を保護者の皆様のお手元にお返しする事が最優先となります。その為には、非常災害発生時の措置について保護者の皆様方にも日頃より熟知の上、速やかに行動が取れますように

ご協力をお願い致します。

◎発熱、体調不良等の場合には、緊急時連絡者1番から順にご連絡いたします。

◎連絡先、お迎えの変更がある日につきましては、連絡帳にてお知らせください。

尚、急な連絡先変更の場合は、電話でお知らせください。

◎祖父母の方や友人等、曜日や時間帯によりお迎えにこられた際に引き渡してよい方がおりましたら備考欄へご記入ください。

※確認が取れない場合には、確認が取れるまで引き渡しが出来ませんのでご了承ください。

◎災害等緊急事態発生時引渡し者氏名欄は、災害時・避難先等でのご連絡・お子様をお渡しする際の確認に使用いたしますので必ずご記入ください。

◎災害等緊急事態発生の場合はその状況によって園内、又は園外に避難誘導致します。このような場合は、お子様の精神面・肉体面に相当の疲労が考えられますので、確かな情報及び状況を確認の上早急にお迎えに来ていただきますようお願いいたします。

◎災害等緊急事態発生時のお迎えに来られる保護者が両親と異なるご家庭は、ご紹介いただけたらと思いますのでお願いいたします。遠方の方につきましては結構です。又、災害等緊急事態発生時の迎えの際は必ず身分証明証をご持参ください。

☆書き方及び諸注意事項☆

※緊急時連絡先の記入については父・母・祖父母を含め連絡が取れる順番に記入をしてください。

※『緊急時連絡先名称及び連絡者氏名』欄の2からは、携帯・自宅・祖父母自宅等の種別、名称を記入してください。

・携帯電話の場合は、どの方の携帯電話か解るように記入して下さい (例 母携帯)

・祖父母自宅の場合は、祖父母の方の氏名もご記入下さい。(例 祖父母自宅 北野 一郎)

※『災害等緊急事態発生時引渡し者氏名』欄へは、最も早くお迎えに来られる方の氏名を記入してください。

※生年月日のご記入をお願いいたします。 身分証明との照合に使用いたします。

感染症の場合の登園について

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで子どもたちが1日快適に生活することが大切です。お子様が下記の感染症にかかった場合は、医師の診断に従い、園での集団生活に適応できる健康状態に回復してから登園するようにご理解とご協力をお願いいたします。下記の感染症については、かかりつけの医師より「登園許可証明書」を記入してもらい、園へご提出をお願い致します。

※病(医)院によっては、下記の「登園許可証明書」を記入する際に、文書料として有料となる場合がありますので、ご承知おきください。

《「登園許可証明書」が必要な感染症》

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
麻疹(はしか)	発症1日前から、発疹消失後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
新型コロナウイルス感染症	発症2日前から、特に発症後3日間頃まで	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
インフルエンザ※1	症状がある期間(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)	発症した後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過するまで (幼児・乳児にあたっては3日を経過するまで)
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんがすべて消失してから
水痘(水ぼうそう)	発しん出現1~2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎 (おたふく風邪)	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺・顎下腺・舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱(プール熱)※1	発熱・充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎(はやり目)	充血・目ヤニ等症状が出現した数日間	病状により医師が感染の恐れがないと認めるまで
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157、O-26、O-111)	3~5日の潜伏期間の後、下痢、激しい腹痛、血便、水様便、発熱などが見られる。	症状が改善し、通常の生活ができるようになるまで
急性出血性角膜炎	ウイルスが呼吸器から1~2週間、便から数週間~数か月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで

※1は「登園許可証明書」に記載しています。

下記の感染症については、登園の目安を参考に、かかりつけ医師の診断に従い、登園届のご提出をお願いいたします。保育所での集団生活に適応できる状態に回復してからの登園とされますよう、十分にご配慮ください。

※下記の感染症が治り、登園される際は、保護者様の記入される登園届をご提出ください。

(登園の目安は、お子様の全身状態が良好であることが基準となります。)

《医師の診断を受け、保護者様をご記入される「登園届」が必要な感染症》

感染症	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24~48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱が発生した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍がなく、普段通りの食事がとれること
伝染性紅斑(リンゴ病)	発しん出現前の数日間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロ・ロタ・アデノウイルス等)	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泄しているので注意が必要)	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事が摂れること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
伝染性濃痂症(とびひ)	水疱から膿がでる間	病状により医師が感染の恐れがないと認めるまで
ヘルパンギーナ		解熱し、機嫌がよく全身状態が良いこと
突発性発疹	高熱が続いた後、解熱後に発疹が出現	解熱し、機嫌がよく全身状態が良いこと
アデノウイルス		解熱し、機嫌がよく全身状態が良いこと

「登園許可証明書」

【登園日： 年 月 日】

【保護者記入欄】

保育園名		クラス名		園児氏名	
------	--	------	--	------	--

【主治医記入欄】 ※上記感染症は、お手数でも下記の「登園許可証明書」をご記入いただき、お子様の全身状態が良好になりましたら、保護者様へ「登園してよい」旨のご指導をお願いいたします。

※1 基本的に再受診をして頂き完治及び集団生活に支障がないかの確認をお願い致します。なお、医師及び医療機関の診断により再受診の必要がないとの診断があった場合には、保護者の方が代筆をして頂きます。

●登園許可証明書を持参し登園した場合でも、症状が改善されておらず身体の異常が見られる時は、こちらから医療機関へ確認をさせて頂く場合があります事をご承知下さい。ご理解とご協力をお願い申し上げます。

【保護者様記入欄】

病名		診断 年月日	年 月 日
医療 機関名		医師名	印またはサイン
____年____月____日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので、登園可能と判断します。			

キ リ ト リ

『登園届』

【登園日： 年 月 日】

クラス：	園児名：
受診日： 年 月 日	診断名：
<症状の経過・登園の目安>	
医療機関名「_____」医療機関連絡先「_____」 において、症状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、登園いたします。	
保護者氏名：	印またはサイン

※「登園届」を持参し登園した場合でも、症状が改善されておらず身体の異常が見られる時は、こちらから医療機関へ確認をさせて頂く場合があります事をご承知下さい。ご理解とご協力をお願い致します。

与薬・投薬についてお願い・お知らせ

《基本的な考えについて》

本来、薬が処方され服用が必要な場合は、何らかの病気等治療する事が目的です。小さい子どもにとって、無理をした登園はお子様の身体に負担がかかると共に保育園は0歳児からお預かりする集団生活の場でありますので、感染を広げないためにも体調がすぐれない時はできるだけご自宅で安静を心掛けて下さいますようお願いいたします。

《 お医者さんへ受診・薬を処方される際にお聞きください 》

1、保育園に通園している事、通園が可能かどうかの確認をして下さい。

2、保育園を休むほどではないが、薬の服用が必要なのかどうかの確認をして下さい。

★必要と判断された場合…

①朝・夜の2回の服用でも大丈夫かどうか？

②服用が3回の場合でも朝・夕・寝る前など保育園で服用をしない方法が可能か、お聞きください。

※以上のように出来るだけご自宅に対応をしていただけるようにお医者さんにご相談をお願いいたします。

《 薬をお預かりする際の注意事項 》

- | | |
|-----------|---|
| 1 | ●お預かり致しますお薬を入れた袋には、必ず「クラス名・氏名」を書いてご提出下さい。 |
| 2 | ●お預かり致しますお薬は、直接手渡しで職員へ渡して下さい。
※与薬・投薬に対してのご質問等でお時間を頂く場合がありますのでご了承下さい。 |
| 3 | ●与薬・投薬依頼連絡票へ記入をしてご提出下さい。
<u>※記入及びご提出が無い場合は与薬・投薬は出来ません。</u>
※記入漏れの無いようご確認下さい。
※1枚の与薬・投薬依頼連絡票で与薬・投薬できる薬は1種類です。
複数の種類を与薬される場合は、与薬・投薬依頼連絡票も複数となります。 |
| 4 | ●与薬・投薬の際には処方箋（又は、薬の成分表）をご提出下さい。
<u>※ご提出が無い場合は与薬・投薬は出来ません。</u> |
| 5 | ●『与薬・投薬依頼連絡票・薬・処方箋（又は薬の成分表）』は 1セット にしてご提出下さい。 |
| 6 | ●与薬・投薬を致しました、お薬の入れ物・与薬投薬依頼連絡票はお迎えの際に返却致します。 |
| 7 | ●与薬・投薬依頼連絡票が必要な場合は、職員・事務所へお話し下さい。
※必ず園指定の用紙をご利用下さい。（ご家庭でコピーして頂いてもかまいません）
<u>※園指定の用紙で無い場合、与薬・投薬が出来ない場合がございます。ご承知下さい。</u> |
| 与薬 | ●医師から処方された薬以外は与薬できません。
●与薬は1日に1回分、お昼分としてのお預かりを致します。
※シロップ等は1回分の分量のみ入れてお持ち下さい。 |

与薬 ・ 投薬 依頼連絡

医師による指示がありましたので、薬の投与をお願いします。

★できるだけ、保育園にて与薬・投薬をしない方法が可能か、お医者様にご相談下さい★

(2回での処方 又は、昼をずらして朝・夕・寝る前の3回での処方を医師にご相談下さい。)

注意事項

1	お預かり致しますお薬を入れた袋には、必ず「クラス名・氏名」を書いてご提出下さい。
2	『与薬・投薬依頼連絡票 薬 ・ 処方箋 (又は薬の成分表)』を1セットにしてご提出下さい。 ※足りない場合や、記入漏れがある場合は与薬・投薬が出来ません。
3	お預かり致しますお薬は、直接手渡しで職員へ渡して下さい。 ※与薬・投薬に対してのご質問等でお時間を頂く場合がありますのでご了承下さい。
4	1枚の与薬・投薬依頼連絡票で与薬・投薬できる薬は1種類です。 複数の種類を与薬される場合は、与薬・投薬依頼連絡票も複数となります。
与薬	●医師から処方された薬以外は与薬できません。
	●与薬は1日に1回分、お昼分としてのお預かりを致します。 ※シロップ等は1回分の分量のみ入れてお持ち下さい。

《クラス》	《名前》	《保護者名》
※病院を受診した日 年 月 日		何日分の薬を処方されましたか? (日分)
《与薬日》	年 月 日	《与薬時間》 昼食前 ・ 昼食後
《外用薬使用時》 ・どのような時に () ・1回の使用量 ()	(投薬預かり日) 年 月 日 ~	
《病院名》	《薬局名》	
《病名(症状)》		
《薬の内容》 咳止め ・ 痰切り ・ 整腸剤 ・ 抗生物質 () その他 ()		
《薬の種類》 粉薬 ・ 水薬 外用薬(点眼薬 ・ ぬり薬 ・ 座薬 ・ その他 ()		
《保存方法》 常温 ・ 冷蔵 ・ その他 ()		
《特記事項(飲ませ方や、医者からの指示、連絡・注意事項)》		
《受領者名》	《投与者名》	《投与時間》 時 分

☆ご家庭でご用意いただく持ち物☆

	0歳	1歳	2歳	
着替え一式	○	○	○	3～4組 洋服上下、下着、靴下、パンツ。
オムツ(紙 or 布)	○	○	○	10組程度。(※布の方はオムツカバー3～4枚)
着替え袋	○	○	○	50cm×50cmくらい。
お昼寝布団	○	○	○	シーツはパジャマ袋に入れてお持ち下さい。月末お持ち帰りいただいた布団は、週明けご自宅でシーツを付けてお持ちください。 ※布団をすべて入れて締めるシーツ。
掛け布団	○	○	○	子ども用毛布1枚。 夏季のみバスタオル。
上履き	○	○	○	シンプルで、履きやすいもの。 月末お持ち帰り頂き、洗濯をお願いします。※サイズ確認をお願いします。
手拭タオル		○	○	フックに掛けられる紐を付けてください。
持ち手付ビニール袋	○	○	○	1枚。 予備2～3枚を着替え袋の中に。
通園カバン			○	クラスで使用する時期をお知らせします。
連絡帳(うさぎ)	○	○	○	お子様の様子、食事の状況をご記入ください。
食事用エプロン	○	○		3枚。 浴用タオルにゴムを付けたもの。
口拭きタオル	○	○	○	3枚。 30cm×30cmのハンドタオル。
スプーン・フォーク	○	○	○	巾着袋に入れてください。
コップ	○	○	○	コップ袋に入れてください。 ※置く場所は各クラスで確認してください。
歯ブラシ			○	毎日持参、持ち帰りとなります。 ※コップ袋に入れてください。 ※年度の途中から使用します。

	3歳	4歳	5歳	
着替え一式	○	○	○	3～4組 洋服上下、下着、靴下、パンツ。
紙オムツ				必要に応じてお持ちください。
着替え袋	○	○	○	50cm×50cmくらい。
お昼寝布団	○	○		シーツはパジャマ袋に入れてお持ちください。月末お持ち帰り頂いた布団は、週明けご自宅でシーツを付けてお持ちください。※布団をすべて入れて締めるシーツ。 5歳児はベッドを使用します。※シーツ代わりのバスタオルをお持ちください。
掛け布団	○	○	○	子ども用毛布1枚。 夏季のみバスタオル。
上履き	○	○	○	月末お持ち帰りいただき、洗濯をお願いします。※サイズ確認をお願いします。
手拭タオル	○	○		5歳児は毎日ハンカチをお持ちください。
トイレ用タオル	○	○		フックに掛けられる紐を付けてください。
持ち手付ビニール袋	○	○	○	2枚。 予備2～3枚を着替え袋の中に。
通園カバン	○	○	○	肩掛けの物。(園で購入できます)
連絡帳 (キャンパスノート)	○	○	○	必要事項を記入して毎日お持ちください。
口拭きタオル	○	○	○	2枚。通園カバンに入れてください。
スプーンセット	○	○	○	ケースに入れてください。 ※4・5歳児はお箸もお持ちください。
コップ	○	○	○	コップ袋に入れ、通園カバンに入れてください。
歯ブラシ	○	○	○	毎日持参、持ち帰りとなります。 ※コップ袋に入れてください。

★持ち物メ切について★

★保育用品（ハサミ・のり・粘土板等。分かりやすい場所に記名）、

月 日（ ）までにお持ちください。

★各種書類（緊急連絡カード・家庭状況調査表・勤務証明）は

記入が済み次第随時ご提出ください。

※提出が遅くなる場合はお知らせください。

※健康チェック表について、進級児の方は4月の懇談会の時に確認していただきます。

◆ご相談・ご質問 ございましたら、お気軽に職員へお声掛けください◆

《保護者の皆様へ伝えたい事》

○子どもや家庭のために時間を作って下さい。

お仕事も大切な事です。お仕事が忙しいことも分かっています。しかし、子どもにとってもご両親にとっても今、この時は1度だけです。『三つ子の魂百まで』という言葉があるように、乳幼児期は子どもにとっても保護者にとっても非常に貴重で、重要な時間でだと思います。

小学校等年齢を重ねるごとに子どもも、少しずつ手が離れていきます。しっかりと自立が出来る為に、この時を大切に子どもとしっかり向き合い、沢山の愛情・沢山の関わり合いの時間を持って欲しいと思います。

○他のお子さんと自分のお子さんを比べないで下さい。

子どもが生まれたばかりの時には、過度の期待は持ちませんが大きくなるにつれて、『他の子はできるのに何で』と考えてしまいがちです。焦らずに、子どもはしっかりと成長をしています！！成長をしている部分をしっかりと認めて、沢山褒めてあげてください。それが、子どもにとって大きな自信となります。

○保護者のみなさんがしっかりとした考えで良い事、悪い事を伝えて下さい。

『いけない・危ないこと等』は、しっかりと伝えて下さい。子どもだから、いけない事・危ない事をして大丈夫。そんな事はありません、やってはいけない事、やって欲しくない事は、はっきりと教えてください。大きな事故や悲しい事になって欲しくありません保育施設にも保育施設でのルールがあります。社会にも社会のルールがあります。家庭でも家庭のルールをしっかりと作り、守る事を約束させて欲しいと思います。お子様の大切な命を守ることに繋がります。

《保育のお願い》

1 保護者の皆様 私たちは、保育のプロとしての自覚を持ちお子様をお預かりいたします。

出来るだけ怪我や事故等の無いように配慮を行います。100%怪我をさせない事は正直出来ないと思います。経験等から、子どもの行動を見守りながら次の行動等予測し事故や怪我が起こる前に声掛けや働きかけを行います。しかしながら、予想できない想定外の動きを子どもは取る事があります。また、必要以上に行動を制限する事で体験や経験の機会を失わせたくない事もあります。ケガ等に関してのご理解をいただきたくお願い申し上げます。

2 保育園では、保護者の皆様に信頼してお子様をお預かりしています。

保護者の皆様も保育園を信頼してお子様をお預けください。私どもは、保育をサービスと考えておりません。お子様と保護者の皆様と保育施設との信頼の中で成り立つ信頼業であると考えています。お子様の健やかな成長の為、共に信頼の輪を広げていけるような働きが出来るように努力してまいります。多々ご事情等あるかと思えます。保育施設でも出来るだけの対応はいたしますので、保育園でのお願いに対してもご理解ご協力をお願い申し上げます。

最後に…

皆さんは親になりました。ある本の中で『つが付くうちは、膝の上』という一節があります。

(一つ 二つ ・ ・ 九つ) 保育園は、子どもにとって社会を学ぶ第1歩です。大人と同じように気分が乗らない日があったり、色々なトラブルやつらい事、勝ったり負けたりを経験したりする日々を、大人と同じように子どもなりに、毎日頑張っています。沢山の愛情を持ってしっかりと膝の上へ抱き寄せてあげられるように準備をしてください。子育てがとても楽しい時間であったと思えるように、十分に楽しんで欲しいと思いますし、そのサポートが出来たらとてもうれしく思います。

なお、ご相談など御座いましたら、お気軽にお声掛けください。よろしくお願いいたします。

駐車場・駐輪場所使用について

- (車) ☆駐車場所（下記の図参照）以外の駐停車は、移動・発車・待機等する車の妨げになりますので駐停車しないようにお願いします。
 ☆保育園駐車場をご利用する場合、駐車場への進入は表門からとなります。
 出口はきたの第2保育園側となります。
 ※駐車場内は一方通行となります。お間違えのない様にお願いします。
 ※タクシー等、普段から保育園に車を乗り入れない方には、駐停車場所や出入りの方法をタクシー運転手等にお伝え下さい。

- (自転車) ☆自転車の駐輪は黒の門の中をお願いします。外に駐輪をしますと車の駐車の妨げになります。お手数ですがご協力をお願いいたします。
 ※駐車場内は一方通行となります。お間違えのない様にお願いします。

※自転車に乗ったままの場合は、一方通行。自転車を押して歩いている場合はどちらからでも出られます。

○諸行事等による駐車場の利用はできませんご承知ください。

※駐車場の利用が必要な場合は、事前にご相談ください。

○所沢市内で車上荒らしが増えていますので、車の中には貴重品やお子様を乗せたままにするのは危険です。充分にご注意ください。

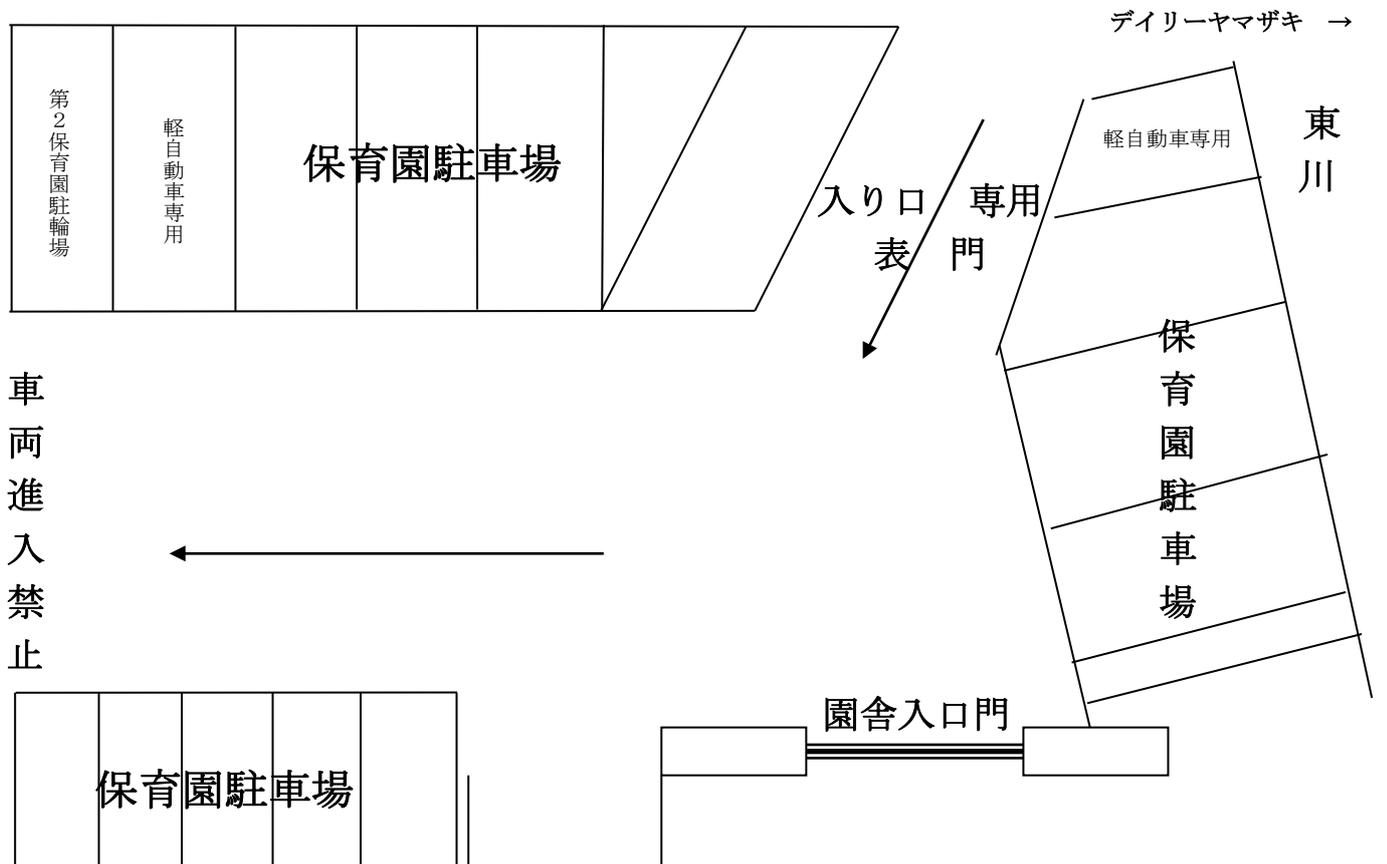
○上記の内容を守って事故やトラブルがない様にご利用下さい。

また、普段お迎えに来られない方が送迎をされる場合の時には、上記の内容を守っていただけるように事前に使用方法をお伝えください。

※軽自動車は、出来るだけ軽自動車専用の箇所に駐車して下さい。

※万一、事故等があった場合には、誠意ある対応をお願い申し上げます。

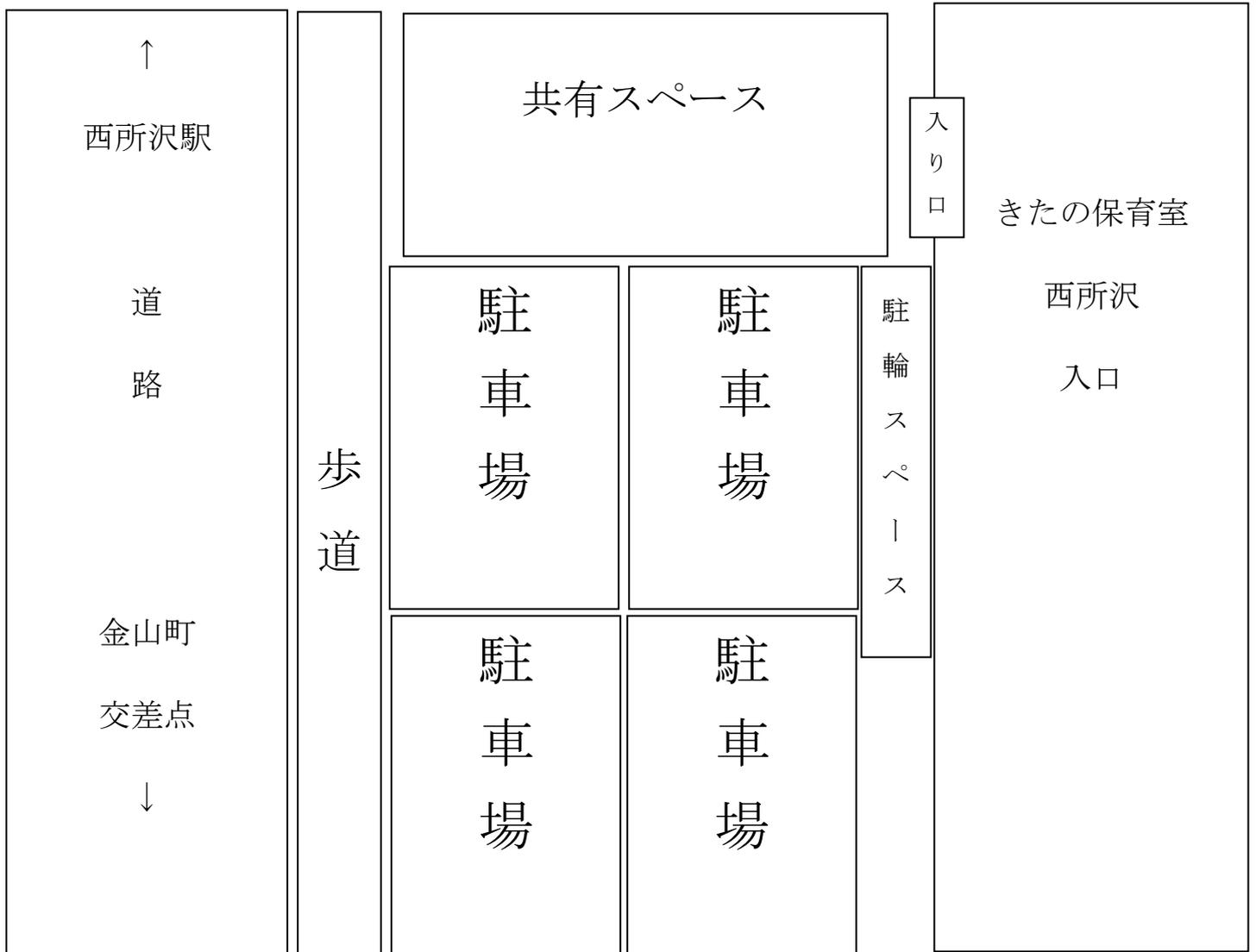
※駐車場等での事故は、保育園で責任は負いかねます事をご承知ください。



駐車場・駐輪場所使用について

きたの保育室西所沢

- 道路・歩道に面しています。敷地外へ出る場合は充分にご注意ください。
- 施設入口等は、共有スペースとなります。専有はできませんので、ご注意ください。
- 駐車場は4台ありますが、隣の店舗の方との共有となります。速やかな移動にご協力ください。
- 諸行事等による駐車場の利用はできませんご承知ください。
 - ※駐車場の利用が必要な場合は、事前にご相談ください。
- 所沢市内で車上荒らしが増えていますので、車の中には貴重品やお子様を乗せたままにするのは危険です。充分にご注意下さい。
- 上記の内容を守って事故やトラブルがない様にご利用ください。また、普段お迎えに来られない方が送迎をされる場合には、上記の内容を守っていただけるように事前に使用方法をお伝えください。
 - ※万一、事故等があった場合には、誠意ある対応をお願い申し上げます。
 - ※駐車場等での事故は、保育施設では責任を負いかねます事をご承知ください。



おねがい

《特定原材料摂取の確認について》

日頃より保育施設の運営にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。
 これからも子どもたちに安心・安全な食事を提供するにあたり、お子様の**特定原材料**
(アレルギーの症状をおこす可能性のある食品)の摂取の把握についてお願い申し上げます。

特定原材料 (特に症状が 重篤な食品)	◎えび ◎かに ◎小麦 ◎そば ◎卵 ◎乳 ◎落花生(ピーナッツ)※令和元年9月に追加
特定原材料に 準ずる食品	<input type="checkbox"/> アーモンド <input type="checkbox"/> いか <input type="checkbox"/> いくら <input type="checkbox"/> あわび <input type="checkbox"/> カシューナッツ <input type="checkbox"/> キウイフルーツ <input type="checkbox"/> オレンジ <input type="checkbox"/> くるみ <input type="checkbox"/> ごま <input type="checkbox"/> 牛肉 <input type="checkbox"/> さば <input type="checkbox"/> 大豆 <input type="checkbox"/> さけ <input type="checkbox"/> バナナ <input type="checkbox"/> 豚肉 <input type="checkbox"/> 鶏肉 <input type="checkbox"/> もも <input type="checkbox"/> やまいも <input type="checkbox"/> まつたけ <input type="checkbox"/> ゼラチン <input type="checkbox"/> りんご

参考：消費者庁ホームページ

上記の食品の中には、当園の給食では使用していないものも含まれますが、お子様にアレルギー症状が出るか出ないかの確認・把握をしていただきますようお願いいたします。

(注意：初めての食品を試す場合は、体調が良い時に少量ずつから始めてください。)

食物アレルギーがある場合や、疑わしい症状が出た場合等は必ず担当にお知らせください。また、症状によっては医師の診断をお願いする場合があります。その際には、医師の指示をご確認してください。

令和6年度 保育用品価格表

1 誕生カード 380円 ※注文する業者により変動があります。

2 連絡帳 乳児用 180円 幼児用 100円

3 保育充実費 月 150円 (諸行事参加費含む)

※より充実した保育環境や保育用品を準備するために、徴収をさせていただきます。

4 おしり拭き・オムツ処理代金 月 500円

※0～2歳児までが対象となります。3歳以上児で定期的にオムツの処理が必要な場合は、月ごとに徴収いたします。

5 保育用のり補充代 50円

6 氏名印 300円

7 カラー帽子 700円 ～ 1,190円 (ネック付き)

8 粘土板 440円

9 通園カバン 2,000円

10 ハサミ 500円

11 のり 230円

12 粘土ベラ 280円

13 粘土ケース 250円

14 クレヨン (16色) 790円

15 粘土 520円

体操着 上2,000円 下1,600円 サイズ 110～140

園服 3,600円 サイズ 110～140 ※140以上は価格が変わります。

☆後日の購入も可能です。必要になりましたらご注文ください。

☆番号4番までは、通常保育に必要なものです。ご購入をお願いいたします。

※番号5番以降は希望購入です。ご希望される方は、お申込みください。

