

# 保育園のしおり 重要事項説明書

令和3年度



社会福祉法人 尚徳福祉会

## 日野保育園

〒234-0053 横浜市港南区日野中央3-41-1  
TEL 045-833-1849 FAX 045-833-1868

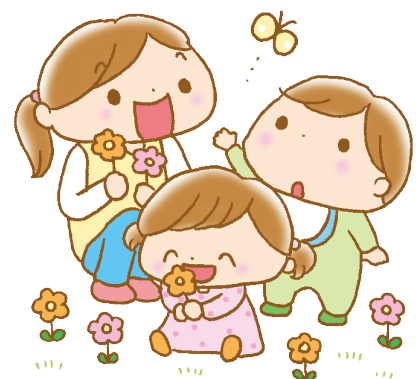
ホームページアドレス <http://sfg21.com/hino/>  
メールアドレス [hino\\_yokohama\\_1849@docomo.ne.jp](mailto:hino_yokohama_1849@docomo.ne.jp)



# ○子どもの権利に関する条例○

- 1、安心して生きる権利・・・子どもは愛情と理解を持って育てられあらゆる差別や暴力を受けず、平和と安全な環境のもとで生活することができます。
- 2、ありのままの自分でいる権利・・・子どもは個性や違いが認められ人として大切にされるとともに、秘密が守られ、安心できる場所で自分を休ませることができます。
- 3、自分を守り、守られる権利・・・子どもは自分を守るために、保護されたりその場から逃れたり、安心して相談することができます。
- 4、自分を豊かにして、カづけられる権利・・・子どもは遊んだり、学んだりいろいろなことに参加して豊かに成長します。そのような活動を支援してもらうことができます。
- 5、自分で決める権利・・・子どもは、自分に必要な情報や助言を得て、自分のことを年齢と成熟にあわせて決めることができます。
- 6、参加する権利・・・子どもは、自分を表現したり、自分の意見や考えを表したり、社会に参加したりすることができる。
- 7、個別の必要に応じて支援を受ける権利・・・子どもは、国籍や民族、宗教の違い、性別や障害などを理由として差別を受けることはありません。

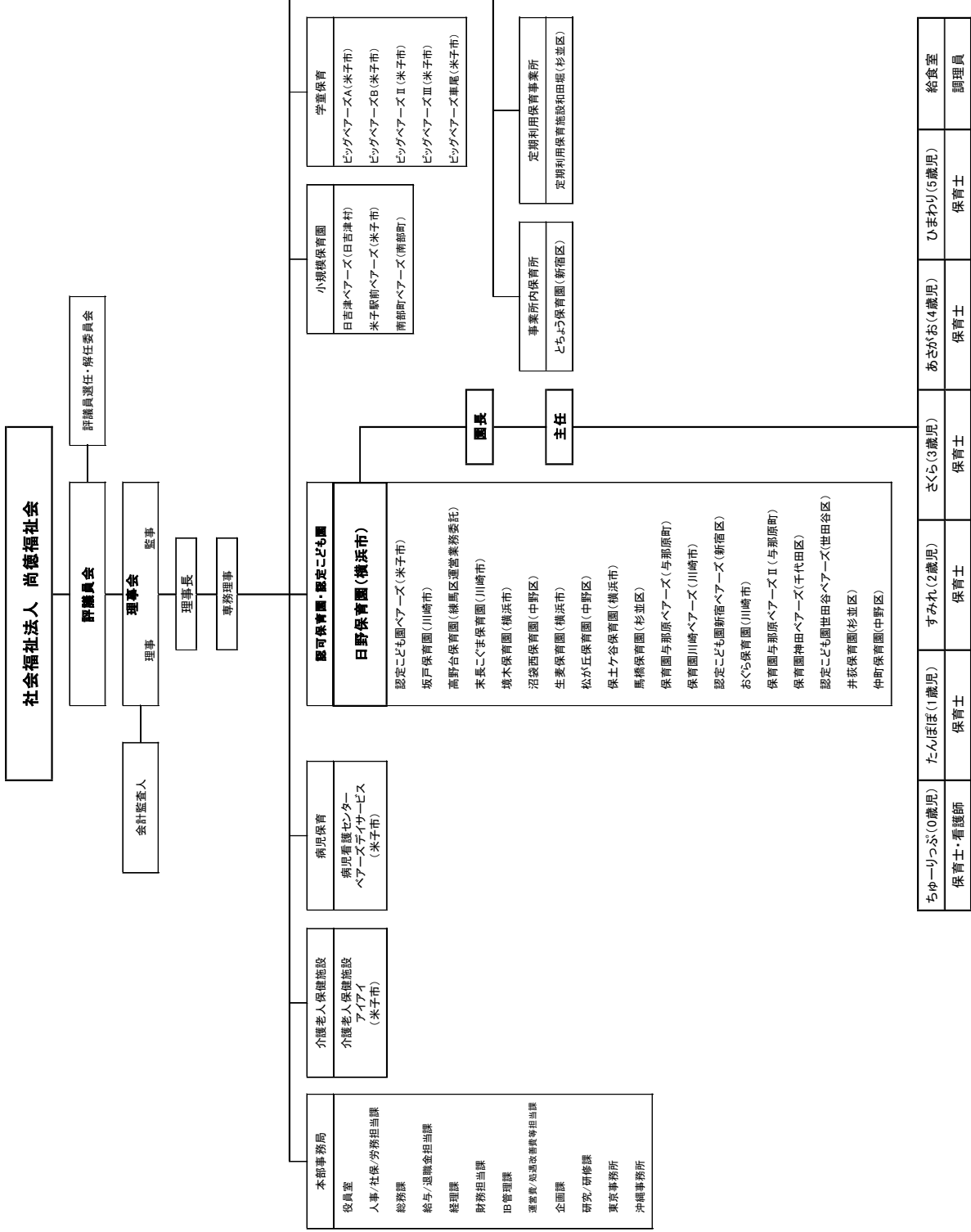
また、障害のある子どもや外国籍の子どもが、自分らしく生き、社会への積極的な参加ができるように、その子どもにあわせて支援を受けることができます。



# \*\*\* 目 次 \*\*\*

組織図	1
1. 事業者の運営主体	2
2. 施設の概要	2
3. 施設、設備の概要	3
4. 施設の目的、運営方針	3
5. 保育・教育を提供する日	4
6. 保育・教育を提供する時間	4
7. 利用料金	4
8. 支払方法	4
9. 提供する保育・教育の内容	5
10. 業務の質の評価について	9
11. 保護者との連携について	9
12. 地域の育児支援について	9
13. 小学校との連携について	10
園舎平面図	11
14. 登園・降園	12
15. 給食	13
16. おひるね	16
17. 障害児保育	16
18. 医療的ケアが必要な児童の保育について	17
19. 産休明け保育	17
20. 健康診断、健康管理について	17
21. 感染症対策について	19
22. 衛生	22
23. 健康・安全について	23
24. 保障制度	25
25. 緊急時における対応	26
26. 非常災害時の対応	26
避難訓練・不審者訓練計画表	28
緊急時ブログ、災害用伝言ダイヤルについて	29
27. 苦情解決制度	30
28. 利用料の支払いについて	31
29. 延長保育利用について	33
30. 日野保育園では	36
31. 入園時に用意していただく物	37
32. 乳児クラス持ち物	38
33. 幼児クラス持ち物	39
重要事項説明書	40

# 尚徳福祉社会組織図



\*保育・教育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

## 1、事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 尚徳福祉会
事業者の所在地	〒683-0257 鳥取県米子市榎原 1889-6
事業者の電話番号・FAX	TEL 0859-26-5050 FAX 0859-30-2141
代表者氏名	理事長 谷本 要
定款の目的に定めた事業	イ) 保育所の経営 ロ) 介護老人保健施設及び老人福祉センターの経営 ハ) 放課後児童健全育成事業の経営 ニ) 老人デイサービスセンターの経営 ホ) 老人居宅介護等事業の経営

## 2、施設の概要

種 別	保育所						
名 称	社会福祉法人 尚徳福祉会 日野保育園						
所 在 地	〒234-0053 神奈川県横浜市港南区日野中央3-41-1						
電 話 番 号	TEL 045-833-1849						
F A X	FAX 045-833-1868						
ホームページアドレス	<a href="http://sfg21.com/hino/">http://sfg21.com/hino/</a>						
メールアドレス	hino_yokohama_1849@docomo.ne.jp / hino@bears999.com						
施設長氏名	平田 三枝子						
開設年月日	平成19年4月1日						
利用定員70人 (年齢別)		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	組名	ちゅーりっぷ	たんぽぽ	すみれ	さくら	あさがお	ひまわり
	人数	6人	10人	12人	14人	14人	14人
職員体制 (園児数によって変動有)	施設長	1人(資格:保育士、幼稚園教諭)					
	保育士	27人(常勤19人)					
	保育補助	2人					
	調理員	3人(栄養士2人、調理師1人)					
	看護師	1人					
	事務	1人					
勤務体制	シフト制						
取扱う保育事業	延長保育、障害児保育、産休明け保育、一時保育						
事業所番号	1410051014058						

### 3、施設・設備の概要

敷地面積		886.201m <sup>2</sup>	
園舎	構造	RC造 2階建て	
	延床面積	428.741m <sup>2</sup>	
施設設備の数と面積	乳児室	2室	78.61m <sup>2</sup>
	ほふく室	室	m <sup>2</sup>
	保育室	4室	145.25m <sup>2</sup>
	遊戯室	室	m <sup>2</sup>
	調理室	1室	26.71m <sup>2</sup>
	調乳室	1室	4.32m <sup>2</sup>
	乳幼児用トイレ	1階5個、2階5個	31.30m <sup>2</sup>
	医務室	室	m <sup>2</sup>
	事務室	1室	17.72m <sup>2</sup>
	職員休憩室	1室	13.56m <sup>2</sup>
	職員更衣室	1室	8.98m <sup>2</sup>
設備の種類	冷暖房、固定遊具（鉄棒、のぼり棒、丸太小屋）防犯カメラ ナンバーロック錠、遮光ネット、防災倉庫、プール（組立式） 110直結非常通報装置、AED		
屋外遊戯場（園庭）	屋外遊戯場	259.87m <sup>2</sup>	

### 4、施設の目的・運営方針

目的	尚徳福社会が設置する日野保育園が保育所として行う保育を必要としている子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、登園を利用する小学校就学前の子どもに対し、子どもの状況や発達過程を踏まえて環境を通して、保育及び教育を一体的に行う。
運営方針	「保育所保育指針」を遵守しながら、入所児の最善の利益を最優先事項として、子どもたちが安定した心で、自己発揮できる場を提供し、子どもの育ちを見守ると共に家庭と協力して、健全で豊かな人間性をもった子どもの育ちを援助する。

## 5、保育・教育を提供する日

開所日	月曜日から土曜日
休園日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日

## 6、保育・教育を提供する時間

### 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から土曜日の保育時間（11時間）	7時30分から18時30分まで
延長保育時間	朝：7時00分から7時29分まで 夕：18時31分から20時00まで

### 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から土曜日の保育時間（8時間）	8時30分から16時30分まで
延長保育時間	朝：7時00分から8時29分まで 夕：16時31分から20時00まで

## 7、利用料金

保育料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用料（幼児無償）	
延長保育料	30分あたり1,700円（10日以内850円）	} 利用料
主食提供	月額1,500円または100円/食	
副食提供	月額4,500円 ※免除制度あり	
その他の料金	写真L版（希望者）30円/枚 2L版修了写真名入れ（希望者）250円/枚	
	DVD（希望者）400円/枚	
	日本スポーツ振興センター共済掛金210円	
	お知らせばさみ(再購入時)345円/冊	

## 8、支払方法

口座振替	2か月分を集計し、奇数月の10日に口座振替 ＜例＞4・5月利用分 → 合計金額を7月10日に口座引落 10日が土日・祝日の場合は翌営業日になります。
電子決済	2か月分を集計し、奇数月の5～10日頃に希望の電子決済での支払い 支払受付日を事前にお知らせいたします。
現金	2か月分を集計し、奇数月の10日に現金での支払い ＜例＞4・5月利用分 → 合計金額を7月10日に現金でのお支払い

原則として口座振替または電子決済でのお支払いとなります。



## 9、提供する保育・教育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的保育計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

子どもたちのことを第一に考えた保育を行い、登園を楽しみにし、保護者が安心して預けられる事が、子どもたちの心の安定となり、健全な発達につながると考えます。

また自己決定の出来る子どもに育つよう、自由に考え、行動出来る環境を配慮します。自分で考え、工夫して遊べるように、自由な空間や考えて遊ぶ玩具の提供を心掛け、強制や押し付けをせず、禁止言葉を少なくしていきます。

### 【保育理念】

- 健康と安全を確保した上で、子どもたちのことを第一に考えた保育を行い、安定した心で自己発揮できる環境を整え、家庭と協力し自己肯定感を育み、心身の健全な発達の基礎を培います。
- 地域・保護者の子育てのパートナーとして、さまざまな人や場、関係機関などと連携を図りながら、安心して子育てが出来る環境を整え、協力して保育をしていきます。

### 【保育目標】

子どもは豊かに伸びていく可能性を秘めており、現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培います。

- 1、心身共に健全で安定した生活を保つことができるように、配慮された環境、雰囲気を整え、子どもたちが自らのさまざまな欲求を適切に満たすことができるようにします。
- 2、子どもたちが自ら考え、判断し、行動できるようにするとともに、一方では感情の抑制もできるようにハードソフト両面で保育環境を整えていきます。
- 3、社会生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培います。
- 4、集団生活の中で人に対する愛情と信頼感、そして自己肯定感を育て、周囲への配慮、思いやりを持つことができるようにし、自主自立、協調の態度を養い、道徳性の芽生えを養います。
- 5、集団生活の中で、言葉への興味や関心を育て、表現する力を身につけ、表現する喜びを体験し、人の言うことをよく聞き、理解する態度を養います。
- 6、異年齢交流や世代、地域を広げた人との交わりの中で、多くの体験を通して豊かな感性や社会性を育みます。
- 7、自然や社会事象についての興味や関心を育て、それらに対する豊かな心情や思考力の基礎を培います。

## 【園目標】

- 1、心と体の健康な子
- 2、友達といっぱい遊ぶ子
- 3、自分で考えて行動する子
- 4、思いやりのあるやさしい子
- 5、感情豊かに表現する子

## 【保育の姿勢】

- 1、 子どもの多様な感情を受け止め、温かく受容的に関わり、一人一人に応じた援助を行うようにします。安全な環境の下で探索意欲を満たして自由に遊ぶよう、身の回りについては十分な点検を行います。体の状態、機嫌、食欲などの健康状態に注意を払い観察します。
- 2、 自分でしようとする気持ちを尊重し、一人一人の子どもの発達過程や個人差を把握し、気持ちを受け止め、援助していきます。
- 3、 思い違い等の葛藤を経験しながら必要なルールを知り、次第に相手の気持ちを理解し、相互に必要な存在であることを実感できるようにしていきます。また、集団で遊ぶことの楽しさを味わうことが出来るようにしていきます。
- 4、 数・量・形などについて、生活や遊びの中で子ども自身の必要に応じて、具体的に体験して数量的な感覚を育むようにしていきます。
- 5、 子どもの気持ちを温かく受容し、個人差を考慮し、子どもが安定した活動が出来るよう配慮します。身近な人たちと交流し、共感し合う経験を通して、人と関わる事の楽しさ、思いを言葉で表現し、互いに伝えあう喜びを味わえるようにしていきます。表現することの喜びを感じられるように環境設定し、豊かな創造性を育てていきます。
- 6、 動植物とのふれあいや飼育、栽培などを通して自分たちの体や生活との関わりに気づき、感謝の気持ちや生命を尊重する心が育つようようにしていきます。
- 7、 【幼児期の終わりまでに育ってほしい姿】を共有するなど保育所と小学校教育との円滑な接続を図るようしていきます。



## 【毎日の保育・教育の流れ】

時間	0、1、2歳児	3、4、5歳児
7:00	開園 延長保育開始	開園 延長保育開始
7:30	保育標準時間（11時間）開始 順次登園	保育標準時間（11時間）開始 順次登園
8:30	保育短時間（8時間）開始 順次登園	保育短時間（8時間）開始 順次登園
9:00	おやつ	遊び（室内外）散歩等
9:30	遊び（室内外）散歩等	
11:00	食事（年齢によって前後します）	
11:30		食事
12:00	お昼寝（年齢によって前後します）	
13:00		お昼寝
14:30	目覚め	目覚め
15:00	おやつ	おやつ
15:30	遊び（室内外）	遊び（室内外）
16:30	保育短時間終了 順次降園	保育短時間終了 順次降園
18:30	保育標準時間終了 順次降園 延長保育開始	保育時間標準終了 順次降園 延長保育開始
20:00	閉園	閉園

## 【お散歩のコース】

屋外遊戯場以外に、近隣にある洋光台西公園、洋光台駅前公園、洋光台北公園、洋光台3丁目公園、5丁目公園、兎ヶ谷公園、日野中央公園、港南台北公園、港南台中央公園、四<sup>しつ</sup>切<sup>きり</sup>公園などにお散歩に行きます。

## 【行事】

保育園では、日常の保育と調和のとれた内容の行事を行っています。それぞれの年齢や成長発達にふさわしい活動で、楽しく意欲的に参加でき、生活体験が豊かなものになるよう配慮して実施しています。また、行事を通して日常の園生活に変化と潤いをもたせたいと考えています。保護者に参加していただく行事（10月運動会・12月お楽しみ会・9月保護者会共催ひのみ祭り）以外は、自由参加です。詳しくは、園の『行事予定表』をご覧ください。なお、保育園敷地内では禁煙・禁酒にご協力いただいています。また、園周辺への駐停車は禁止となります。

## 【保育計画（年間）】

保育の目標を達成するために、保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育の内容が組織的、計画的に構成され保育所の生活全体を通して、総合的に展開されるよう、【全体的な計画】を作成しています。【全体的な計画】に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう、子どもの生活や発達を見通した長期的な指導計画とそれに関連しながら、より具体的な子どもの日々の生活に即した短期的な指導計画を作成しています。

ク ラ ス	保 育 計 画
0 歳 児	一人ひとりの生活リズムを大切にし、信頼関係を築き、安心して園生活を楽しむ。衛生的で安全な環境を作り、健康的に過ごせるようにすると共に情緒の安定を図る。発達にあわせて離乳への完成へ導くと共に、歩行の開始や発語への意欲を育む。保護者と連携を取り、信頼関係を築きながら成長や子育ての楽しさを共有する。
1 歳 児	健康的な生活リズムと基本的な生活習慣を身につけ、生理的欲求を満たしながら安定感をもって生活する。保育者との信頼関係を築き、周りの大人や子どもに関わる。自然や身近な物に触れて、自由に行動して探究活動を楽しむ。言葉の理解や発語への意欲を育て、言葉を発することを楽しむ。
2 歳 児	身の回りのことを自分でしようとする気持ちを育む。全身や指先を使った遊びを十分に楽しみ、健康な体づくりをする。保育者の仲立ちによって模倣やごっこ遊びを楽しみながら、友だちとの関わりを広げていく。
3 歳 児	基本的な生活の流れがわかり、生活に必要なことを自分でしようとする気持ちを育む。体を十分に動かしてさまざまな遊びを友だちや保育者と楽しむと共に、親しみをもち安心して園生活を過ごす。自分の思ったことや感じたことを言葉で伝えたり、相手の話を聞いたりしながら、さまざまな体験を通して豊かな感性や表現力を育む。
4 歳 児	園生活に慣れ、喜んでいろいろな活動に取り組み、日常生活に必要な習慣や態度を身につける。一人ひとりの欲求を十分に満たし、安心して集団生活を送れるようにする。さまざまな遊びに興味を持ち、保育者や友だちとの関わりを広げる。いろいろな経験を通じて自分で考え、言葉で気持ちを表現する力を身につけ、人の話を落ち着いて聞く。
5 歳 児	基本的な生活習慣を身につけ進んで行き、就学の円滑な接続に繋げる。仲間との関わりを通して、社会生活における必要な態度を身につけ、協力し合う大切さを知る。目標に向かって取り組み、最後までやり遂げる達成感や喜びを味わう。自分の気持ちや出来事を相手に伝える楽しさ、共感してもらえ喜びを感じ、話を集中して聞く態度を養う。

## 10、業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合いをする園として年1回自己評価を実施 公表方法：各保育室掲示・園ホームページに掲載
外部評価	実施方法：横浜市福祉サービス第三者評価を受審 実施回数：5年に1回（令和2年度実施） 公表先：横浜市ホームページ

行事ごとや年度ごとに保護者にアンケートや感想を実施し、集計し公開しております。このアンケートをもとに今後の保育・行事・改善点について検討していきます。

【第三者評価】を受信し、その結果を自分たちなりの気づきとしてより良い保育を職員全員で話し合い活かしていきます。

## 11、保護者との連携について

保護者と保育園とで、日々の連続性を大切にして連携を取り合い、健やかな成長を育みます。園だより、クラスだよりを配布して、園の様子をお伝えします。毎日の送迎でのやりとりをはじめ、連絡帳、個人面談、懇談会、保育参加、参観等で日頃からご意見を伺い、保育に活かし、より良い保育につなげていきます。心配なこと、疑問に思うことなど何でもお気軽に園長、職員にお声かけください。

## 12、地域の育児支援について

当園では、地域の親子に以下のような育児支援を行っています。

### 【一時保育】

一時保育とは、保護者などのパート就労や疾病・入院などにより、一時的に日中家庭での保育が困難となる場合や、保護者の育児不安の解消を図り、負担を軽減するために、保育所で就学前のお子さんをお預かり（保育）する制度です。

利用法は、あらかじめ保育園に『利用登録申請』を行い、利用時には予約し、必要な書類を添付してご利用いただきますが、緊急の場合には登録申請と利用申請を同時にすることもできます。

- 受入れ児童 1～5歳児1日1名（在園児数によって変動有り）
- 受入日 月～金 8：00～17：00
- 利用料 3歳未満児：上限2,900円（1時間300円）  
3歳以上児：上限1,800円（1時間160円） ※認定を受けた場合無償  
食事500円

【園庭開放】 火、木、土10：00～12：00

【プール開放】 8月のみ 水、木11：15～12：00

【交流保育】

6月「泥んこで遊ぼう」(1、2歳児)

10月「みんなで遊ぼう」(0歳児)

2月「豆まき」(0～5歳児)

【育児講座】1年に1回園に講師を招いて実施します

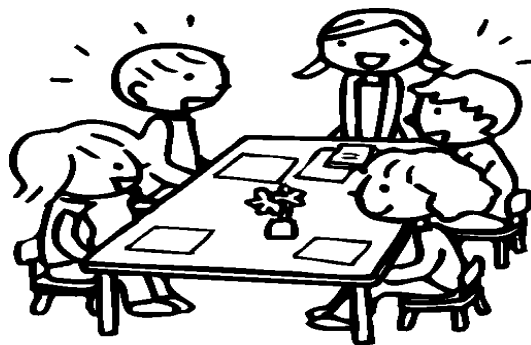
【育児相談】予約制：随時（お電話ください）

【園行事への参加】夏まつり、運動会、移動動物園、人形劇

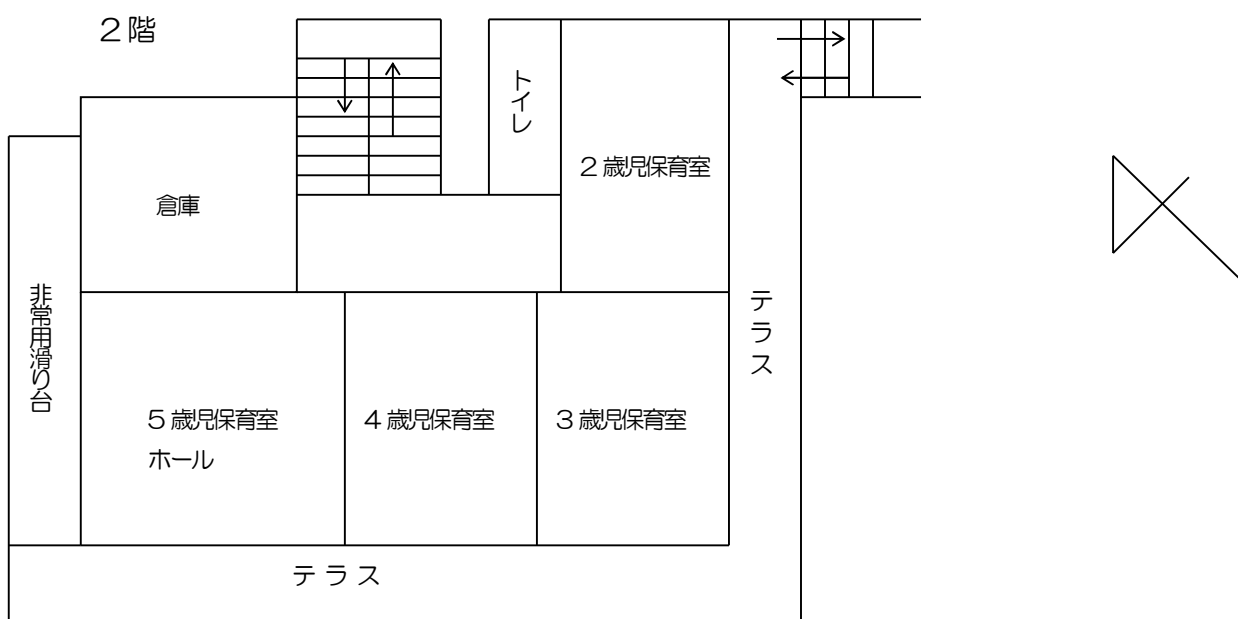
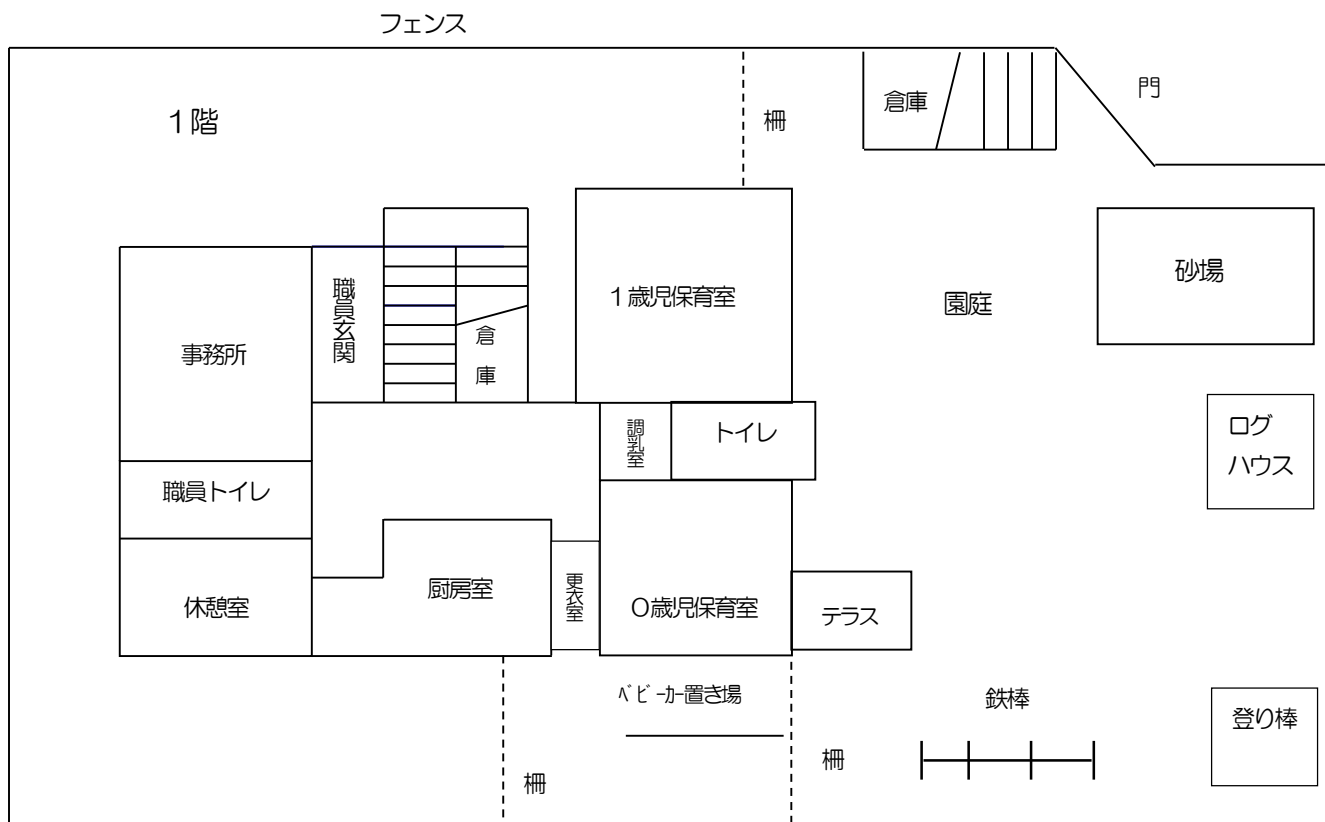
### 13、小学校との連携について

保育所保育において育まれた資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるように、小学校教諭との意見交換などを設けて、『幼児期の終わりまでに育ってほしい姿』を共有するなど連携を図り、保育所の保育・教育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めます。

子どもに関する情報共有に関して、保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に子どもの育ちを支えるための資料を保育園から小学校へ送付いたします。



園舎平面図



## 14、登園・降園

1. 保護者又は保育園に届け出ている方が付き添って、保育園までお連れください。小中学生の送迎は、事件・事故を防ぐためにお断りしています。
2. 上記の方がお迎えに来られない場合は、「代理の方のお名前」と「お迎えに来られる時間」を事前にご連絡ください。連絡がない場合は、事故防止のため、代理の方にはお引渡しできませんのでご理解願います。尚、代理の方には身分証明書を提示していただきます。
3. 0歳児から3歳児は、保護者の方が一緒に支度をしていただき、4、5歳児の保護者は2階に上がり下駄箱で職員に引き渡しをしてください。（※場合によって変更あり）
4. 0・1歳児保育室への、ごきょうだい（年上児）の入室はお控えください。
5. 健康状態、緊急連絡先等いつもと違うことがある場合には、必ずお知らせください。
6. 欠席や登園が遅くなる時は、事前にご連絡ください。\*当日は9時までには必ず連絡をしてください。
7. 帰りの支度を済ませてから、園庭や固定遊具で遊ぶことは危険ですのでご遠慮願います。また、事故防止のため、園を出た後、お子さんが道路や公園にいる時は、目を離さないようにしましょう。
8. お迎えの時間は守ってください。やむを得ず遅れる場合（交通機関の遅延、仕事が長引く等）は、わかった時点でご連絡ください。

### 【登降園時の注意】

- 基本的に駐停車は禁止です（警察より警告がありました）。車以外で登降園が可能な方は、車を利用しないようお願いいたします。やむを得ず車を利用する際は、園側の縁石ぎりぎりに停めてください。（逆駐車、お向いのお宅前、通用門前、団地通路前、ごみ集積所前は禁止）
- 停車中はエンジンを止め、事故防止の為車は施錠して、絶対に車中に子どもを残さないでください。また、保育園でもお迎えの支度が短時間で済むように、協力していきます。
- 急発進、空ぶかし等はお止めください。
- タクシーで来られる際も、園側に停車できるよう、運転手さんにお伝えください。
- 自転車送迎の方は、事故防止の為子ども用ヘルメットの着用をお願いします。
- 登降園時の門扉の開閉（1、2階共）は、必ず保護者が行い、その都度施錠してください。特に帰りは子どもが一人で道路に飛び出すこともありますので十分注意し、**携帯を操作したり、別々に歩いたりせず、子どもと一緒に手をつないで歩くようにしてください。**
- **近隣への配慮をお願いします（住宅街の為、夜は特に静かです）**
- お迎えの際は大声で話したりせず、速やかに帰宅しましょう。
- 門扉はナンバーロック錠です。不審者対応の為、暗証番号は送迎の方のみ覚えてください。
- 保育園への行事参加の際の、車での登園はご遠慮をお願いいたします。



## 15、給食

食事は、必要な栄養を摂ることだけではなく、おいしく食べること、楽しく食べることも同様に大切だと考えています。友達や職員などと一緒に食べるなかで、会話がはずみ、楽しいひとときとなるよう心がけるとともに、彩り豊かな盛り付けの工夫、みんなで楽しむバイキング給食等によって、よりおいしい食事となるようにしたいと思います。嫌いな食べ物を「せめて一口でも」などと無理強いすることなく、ゆったりとした明るい雰囲気の中で食べる食材が増えるよう、色々な工夫をしていきます。

乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成し、その評価及び改善につとめます。環境の整備等においては、子どもが自らの感覚や体験を通して自然の恵みとしての食材や食の循環・環境への意識、調理する人への感謝の気持ちが育つように、子どもと調理員等との関わりや、調理室等に関わる保育環境に配慮します。

	月曜日～土曜日				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)	備 考
	午前 おやつ	給 食		午後 おやつ		
		主食	副食			
0歳	○	○	○	○	50% (1050kcal)	月齢や発育に応じた離乳食を用意します。 0、1、2歳児は完全給食です。
1歳	○	○	○	○		
2歳	○	○	○	○		
3歳		(○)	○	○	40% (1400kcal)	主食(ご飯又はパン)を持参される方は、個人差はありますがおおむね4歳児は、米飯110g位、食パンなら6枚切1枚位が目安です。
4歳		(○)	○	○		
5歳		(○)	○	○		

### 【給食の提供にあたって】

#### 【自園調理】

離乳食、乳児幼児食、おやつ、夕食と栄養士が毎月献立を作成しています。出来るだけ国内産で旬のものを使用し、冷凍食品も極力使用せず、手作りで提供します。野菜は安全を考慮し、加熱処理を行っています。

#### 【主食提供】

3、4、5歳児クラスについては、主食を保育園で提供するか、ご家庭から持参されるか、どちらかお選びいただけます。

主食提供料金：1日(1食) 100円

1,500円を上限とし、15日以上利用は一律で月額1,500円となります。

- \* 保育園では、あたたかいご飯を提供します。
- \* 必要に応じて除去食や代替食を提供します。

変更等ございましたらその都度お申し出ください。

### 【副食費】

幼児無償化により、3、4、5歳児クラスについては、副食費として月額4,500円を徴収いたします。  
また、副食費の徴収額は月額を基本とします。ただし、月途中の退園や入園の子どもの場合や土曜日に恒常的に施設を利用しない場合や長期入院のような、あらかじめ子どもの利用しない日をお知らせいただき、配食準備に計画的に反映することが可能である場合には、徴収額の減額等の対応も可能です。  
※区保健センターより、副食費免除の認定がされた家庭については、副食費はかかりません。

### 【献立提供】

前月末に翌月の献立表を配布します。  
当日の給食の献立と食事の様子を、デジタルフォトフレームにてご紹介します。

### 【食育の取組】

食事に必要な基本的な生活習慣を身につけながら、いろいろな食物に興味を持ち、栽培、調理体験、お手伝い、テラスランチ、バイキングなどを取り入れ、楽しく食べられるようにします。

## 【離乳食について】

一人一人の段階に応じた食事の内容、栄養確保に努めています。離乳食の目安は月齢5～6か月、月齢7～8か月、月齢9か月～11か月、月齢12か月～18か月に分かれ、それぞれの発達段階に応じた食事内容にしています。食材は家庭で数回試食したことのある物を提供します。保育園で初めて食べることはないように保護者の方と連絡を密にして対応をします。進めていくうえで気になることや心配なことがあれば、担当の保育士・看護師・栄養士にお声をおかけください。

卵については、アレルギーを起こしやすい食材であるため離乳食の段階では特に注意し、保護者とよく話し合い確認をしてから提供します。

- 5～6か月頃（離乳食1期）：1日の食事の回数は1回

☆離乳食を飲み込むこと、食材の舌触りや味に慣れるようにします。

10：40頃～午前食を食べます。食後にミルクを飲みます。その後、基本4時間おきにミルクを飲みます。

- 7～8か月頃（離乳食2期）：1日の食事の回数は2回

☆色々な味や舌触りを楽しめるように食品の種類を増やしていきます。

10：40頃～午前食を食べます。食後にミルクを飲みます。その後4時間後を目安にミルクを飲みます。

- 9～11か月頃（離乳食3期）：食事のリズムを1日3回にすすめます。

3回のうち2回・・・10：40頃、午前食と14：30分頃、午後食を園で食べ、食後にミルクを飲みます。その後4時間を目安にミルクを飲みます。

離乳食4期に向けて10：40頃の午前食の時間が徐々に遅くなり、11：00頃の食べ始めを目標としていくため、登園してから食事までの時間が長くなってきます。朝は母乳やミルクだけでなく朝食を食べる習慣をつけるようにしましょう。

- 12～18か月頃（離乳食4期）：1日3回：朝・昼・夕の3回の食事のリズムを大切に生活リズムを整えます。園では午前おやつ・昼食・午後おやつを食べます。

お誕生日のころを目安に牛乳を提供します。ご家庭で温めたものを少量から試してください。



## 【食育について】

食事は必要な栄養を摂ることだけでなく、美味しく食べること、楽しく食べることも同様に大切な事だと考えています。友達や保育士と食べる楽しさ、食事での会話を楽しむこと、目を楽しませる盛り付けの工夫、みんなで楽しむバイキングやテラスランチによって食事がより楽しくなるような配慮をしています。苦手な食べ物を無理強いすることなく、ゆったりとした明るい雰囲気の中で、食べる食材の幅が広がるような工夫をしています。

【保育所における食育に関する指針】で期待される子どもの姿

- お腹がすくリズムの持てる子どもに（食と健康）
- 食べたいもの、好きな物が増える子ども（食と人間関係）
- 一緒に食べたい人がいる子ども（食と文化）
- 食事づくり、準備に関わる子ども（いのちの育ちと食）
- 食べ物を話題にする子ども（料理と食）



園では、野菜の栽培をしてそれを調理職員の協力で試食し、食に興味・関心が広がるように取り組んでいます。また、野菜の皮むき、おやつ作りやカレーパーティー、テラスランチ、バイキング等取り入れ食べる楽しさを味わえる活動をしています。

## 【衛生管理について】

食材は、安全性を第一に考え、安心安全な給食の実施に努めます。有害な食品添加物や遺伝子組み換え食品は使用しないで、地場産の物や近隣の業者から調達しています。

「大量調理施設衛生管理マニュアル」に（平成29年6月16日付生食発第0616第1号）に従って調理室の衛生管理を行います。

給食に関わる職員は当然のこと、子どもたちに関わるすべての職員が健康と清潔を保つことに留意し食事を提供するように努めています。食中毒予防のため、手洗いの励行とペーパータオルを使用します。

衛生管理は下記の注意事項を厳守して行っていきます。（大量調理施設衛生管理マニュアルから抜粋）

1. 原材料受け入れ・下処理における管理を徹底する。
2. 加熱調理後の食品については、中心部まで十分加熱し、食中毒菌等（ウイルスを含む）を死滅させること。
3. 加熱調理後の食品及び非加熱調理品の二次感染防止を徹底すること。
4. 原材料及び調理後の食品の温度管理を徹底すること。

## 【アレルギー対応について】

当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に従い、「日野保育園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。

- 食物アレルギーがある場合には、必要な書類（横浜市の様式）を提出していただき、保護者と園長、看護師、栄養士、保育士で面談をして、除去食の提供等、園での進め方を決めます。

- 提出書類 「生活管理指導表」…様式 1 「食物アレルギー対応票」…様式 2  
「緊急時個別対応票」…様式 3  
「エピペン® 対応票」(エピペンが処方されている場合のみ)…様式 4

- 除去については、専用トレイ、食器、名札を使用し、配膳方法、着席の場所、職員の位置等を園内で十分に検討します。毎日の献立では「アレルギー警報」を発令し全職員が周知して誤食防止に努めます。
- 除去内容は毎月の献立に基づき、保護者、園長、栄養士、看護師、保育士で話し合い確認します。保育園での対応に無理がある場合は、お弁当を持参していただくこともあります。
- 6か月又は1年に一度医師の診断を受け、「生活管理指導表」を再度提出していただきます。提出と共に、症状と指示内容を伺う面談の機会を設け、今後の進め方について決めていきます。
- 原因食物の除去を解除する場合は、「生活管理指導表」と「除去解除届」(様式 5)を提出していただきます。

## 16、おひるね

季節や活動状況と年齢に応じて、子どもの疲労に注意しながら適切な休養が取れるように配慮し、お昼寝をしています。お昼寝をしない子の居場所も作ります。

1. 敷布団・綿毛布は保育園で用意します。(入所時に番号を決めて、年度ごとにお知らせします)
2. 布団は、年1回乾燥消毒しています。
3. 敷き布団カバーは保育園で用意します。
4. 衛生上、毎週末に敷き布団カバーのみを園で外し、ご自宅でお洗濯をお願いします。翌週の朝までにお持ちください。
5. パジャマは非常時に備えて、使用しません。
6. ご家庭と相談のうえ、3、4、5歳児は希望者のみお昼寝をします。(体調不良や寝不足、疲労時には眠りません)

## 17、障害児保育

【保育所保育指針】に基づき乳幼児期の特性や一人一人の子どもの実態を踏まえ保育の環境を計画的に構成し、一人一人の子どもが、安心感、充実感、達成感を感じ更に好奇心や意欲を高めていけるよう、保育と教育を一体的に進めていきます。

1. 一人一人の発達過程を理解・把握し、適切な環境の中で柔軟性を持ちながら保育を行います。
2. 子どもたちが、お互いに助け合っていくことができる関係となるように配慮していきます。
3. 支援、配慮の必要な状況はさまざまであり、一人一人を理解し個々に対応していきます。保護者と連携を図り、担任だけでなく園全体で、共通理解をもって子どもの状態を把握できるよう「指導計画」「個人保育日誌」を作成し、会議を実施して、よりよい成長につなげていきます。
4. 日々「連絡ノート」や口頭でのやりとりで信頼関係を築き、各関係機関とも連携をとりながら支援します。

## 18、医療的ケアが必要な児童の保育について

1. 実施の際にはあらかじめ保護者との面談を行って、家庭での様子や緊急時の対応方法等必要事項を園長、看護師、保育士が伺い、配慮点を把握します。
2. 日々「連絡ノート」や口頭でのやりとりで信頼関係を築き、関係機関とも連携をとりながら支援をします。
3. 担任だけでなく園全体で、共通理解をもって子どもの状態を把握できるよう「指導計画」「個人保育日誌」を作成し、会議を実施して、安全に生活し、よりよい成長につなげていきます。

## 19、産休明け保育

生後 57 日目からのお子さんをお預かりします。看護師が保育士と連携してお子さんの健康状態を把握し、保育に活かしています。

月齢が小さいほど重症化サイン、症状を見つけることが難しいことを認識し、よりきめ細やかな観察が必要なことを保育士等が十分に理解し、保護者の方にもお伝えし、体調不良の早期発見・早期対応・早期治療に努めたいと思います。入園してからの数か月は特に一人一人日々刻々の変化に注意が必要であり、看護師が日々回診するなど重点を置いて保育していきます。

1. 連絡ノートなどを利用し、保護者と保育園との間で連携して、子どもの少しの変化、異変に気付くよう努めます。
2. 生活や遊びの場が清潔であること、室内の温度、湿度、明るさ風通し、換気等にも留意し室内には温度計、湿度計を設置して子どもたちが登園する前に室内温度を調整します。
3. 職員は保育室に入室する前に、うがい、手洗いを励行し、自らの健康と清潔を心がけます。

## 20、健康診断・健康管理について

子どもたちが元気で健やかに成長していけるように、保護者の皆様と保育園が連携して過ごしていきたいと思えます。

### (1) 健康診断

横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年12月横浜市条例第60号）に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

・園児健康診断	全園児	2回（嘱託医）
・歯科健診	全園児	2回（嘱託歯科医）
・視聴覚健診	3・4歳児	1回
・尿検査	3・4・5歳児	1回
・身体測定	全園児	毎月1回

\*健診結果は『健康カード』に記載し『連絡袋』に入れてその都度お渡ししますので、『連絡袋』にサインをしてお返してください。



## (2) 健康管理、病気のときの対応

- 集団生活を始めるにあたり、定期予防接種は必ず受けてください。また任意のものの接種もお勧めします。予防接種を受けた時には、担任にお知らせください。
- インフルエンザ等の予防接種後、容態が急変する場合もあるので、なるべく降園後に接種していただくようお願いいたします。
- 保育園は低年齢の集団生活で、蔓延や重篤化し易い為、早めの対応と無理な登園は控えていただきますようご協力をお願いいたします。

### 【健康管理】

集団生活ができる状態での登園となり、受け入れ職員に体調についてお知らせください。前日までの発熱や嘔吐下痢などいつもと様子が違う時は、必ず受診してから登園してください。座薬を使用しての登園は出来ません。発熱以外にも全身症状をみて機嫌、食欲、睡眠、鼻水、目やに、腹痛、下痢、吐き気、咳、嘔吐、発疹等にも留意してください。

- 体温測定を0歳児は1日2回行っています。
- 熱性けいれん既往のあるお子さんは、37.5℃で連絡をさせていただきますので、お迎えをお願いいたします。

### 【登園を控えるのが望ましい場合】

- 24時間以内に38℃の熱が出ていて、当日の朝から37.5℃を超えた熱がある場合
- 24時間以内に水様便が2回以上出た場合

### 【病気のときの対応】

- 乳幼児は十分な免疫も獲得しておらず、抵抗力も弱く、急激に危険な状態になり易い為、**早めのお迎えをお願いしております**（体温が37.8℃以上や繰り返しの嘔吐、下痢、腹痛、食欲不振、機嫌不良等の全身状態）。また、体温がいつもより高い、様子が違うなどの時には、状態をお知らせします。
- 38℃を超える熱、水様便が2回以上出た場合は、お迎えをお願いしております。
- 急なお迎えに備えて、連絡がすぐにとれるよう、またお迎えに来ることが出来るよう（祖父母、親戚、近隣等）お願いします（あらかじめ病児保育の登録をしておくことをお勧めします）。お迎えが来るまでは事務室にて体を休めて過ごします。

### 【与薬】

保育園での与薬は原則として行いません。ただし、特別に医師の指示がある場合には園長または、看護師、担任にご相談ください。医師が必要と認めた場合に限り受け付けます（時間与薬の必要な薬剤、食事関連性の強い薬剤、熱性痙攣の予防薬、食物アレルギーの症状発症時の頓用薬など）。

体調不良で受診する際には、医師に保育園に通っていることを伝え『分2処方』（1日2回の処方）や『分3処方』でも朝、帰宅後、寝る前となるようにお伝えください。

### 《与薬依頼方法》

薬は『与薬依頼書』（別紙3）と『処方箋内容証明書』（コピー可）を添えて1回分を職員にお渡しください。複数ある場合はそれぞれに用紙が必要です。（塗薬や目薬はその都度お預かりして降園時にお返しします）ご家庭で薬を服用して登園した際は、お知らせください。

以前処方された薬はお預かり出来ません。

- お子さんの体質等で配慮が必要な場合は、あらかじめ担任までお知らせください。

- 健やかな成長のために生活リズムを整えることが大切で、基本は就寝（21：00頃迄）と起床（7：00頃迄）です。一日を機嫌よく、楽しく過ごすことにつながります。（大人のリズムに合わせず、十分な睡眠と規則正しい生活がよりよい成長発達につながります）
- 朝食は簡単なもの（パン、おにぎり、バナナ、ヨーグルト、牛乳等）でよいので、必ず食べるようにしましょう。（日中の活動源となり、機嫌や意欲に影響を与えます）

## 21、感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又は蔓延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

\*食中毒や感染症予防の為、ペーパータオルを使用します。

### 【園での予防対策】

「日野保育園感染症予防マニュアル」を作成し、全職員が十分理解し日常的に園全体の衛生管理（室内外の環境、食事、おむつ交換等排泄等）に努めます。

1. 食材の保管調理には温度管理や加熱をして感染を防ぎます。職員は入職時に抗体検査、インフルエンザ流行期には予防接種を実施し、毎日の健康チェック等で体調管理を徹底します。
2. 職員及び園児は手洗いの励行をし、ペーパータオルを使用します。
3. 園児には薄着、手洗い、うがい、咳エチケットの習慣、食生活、睡眠等年齢に合った基本的衛生習慣が身につくよう、毎日の生活を通して繰り返し丁寧に伝え、健康教育を行います。
4. 保護者には口頭やおたより、掲示で予防についてお知らせし、入室前に手指の消毒をお願いします。
5. 横浜市の指導により、下痢、嘔吐物がついた衣類、シーツ、タオル等は感染拡大防止のため、洗わずにそのままビニール袋に入れてお返しします。
6. ご家族で発症した際には、必ず園にお知らせいただき、やむを得ず当人が送迎する際にはあらかじめ連絡をしていただき、事務室側からお預かりいたします。

### 【発症時】

園での発症時には、保護者に連絡し、事務室で休息をとり、水分補給をして過ごしますので、早めのお迎えをお願いいたします。保護者には《感染症のお知らせ》を掲示、おたよりで発症状況を伝え、子どもの健康状態の把握や二次感染予防の協力をお願いしています。園内での拡大防止の為、手洗い、排泄嘔吐物処理を徹底し、消毒頻度を増やします。同一の感染症若しくは食中毒による又それらによる疑われる子が10人以上又は全体の2割以上発生した時は「区福祉保健センター」に報告書を提出します。

### 【治癒後】

感染症の種類により医師記載の『意見書』（別紙1）または保護者記載の『登園届』（別紙2）を園に提出してください。

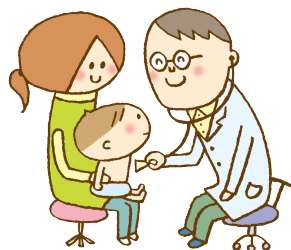
\*感染症の病気については、『感染症ガイドライン』（2018年改訂版厚生労働省作成）に基づきます。罹った場合は医師の指示に従ってください。

## 【登園停止の病気】

下記の疾患の場合は保育園に登園できません。治って登園する場合は[医師記載の『意見書』](#) (別紙1) をお持ちください。

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹 (はしか)	発症 1 日前から発しん出現後の 4 日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	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 日経過し、かつ解熱した後 2 日経過していること (乳幼児にあっては、3 日経過していること)
風しん	発しん出現の 7 日前から 7 日後くらい	発しんが消失していること
水痘 (水ぼうそう)	発しん出現 1~2 日前から痂皮 (かさぶた) 形成まで	すべての発しんが痂皮 (かさぶた) 化してから
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日間	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発見してから 5 日経過し、かつ全身状態が良好になっている。
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱 (プール熱)	充血、発熱等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後 2 日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
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	特有の咳が消失していること又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。
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)	—	医師により感染の恐れがないと認められていること。(無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している 5 歳以上の小児について)
急性出血性大腸菌感染症	—	医師により感染の恐れがないとみとめられていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌髄膜炎)	—	医師により感染症の恐れが無いと認められていること

\*感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については (—) としています。





## 【その他の感染症への対応】

下記の疾患の場合は、[医師の許可のもと保護者記載の『登園届』\(別紙2\)](#)をお持ちください。

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する開始後 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間	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・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・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)	発しん出現の 1 週間	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出しているため注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に 1 か月程度ウイルスを排出しているため注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状がある間	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(かさぶた)してから
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

- 「とびひ」は汁がつかないように覆ってください。
- 「頭じらみ」は季節に関係なく、帽子や衣類、タオルなどを介して発生します。かゆみを伴いますので、頭を度々掻いていたら気を付けてみてください。一般に、薬局で市販されている駆除薬(スミスリン)やシャンプー又フェノトリリンパウダー等で駆除をお願いします。
- \* 上記の病気が発生した場合、注意喚起のため発生報告(クラスと病名)をクラスごとに掲示させていただきます。

## 【嘱託医】

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	さいとうこどもクリニック
医 院 長 名	さいとう たすく 齋藤 祐
所 在 地	横浜市港南区日野6-9-7
電 話 番 号	045-843-3110

## 【嘱託歯科医】

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	前田矯正歯科クリニック
医 院 長 名	前田 眞琴
所 在 地	横浜市港南区港南台3-6-35
電 話 番 号	045-831-7546

## 22、衛生

### 1.【食中毒の予防について】

- ① 食中毒予防のため、手洗いの励行とペーパータオルを使用します。
- ② 給食業務については、福祉保健センターの指導を受けるなど、衛生面に配慮すると共に、安全性にも心がけています。

### 2.【プールの安全対策について】

#### \* 塩素管理について

プールの使用前には適正な塩素濃度を保持する為、塩素管理を行います。この対応は、通常市内のプール等でも行われているものですが、お子さんの皮膚の状態によっては肌あれなどが起きる場合もありますし、また、目の充血が生じることも考えられます。ご心配なことがありましたら、主治医又は園長にご相談ください。

- ① プールの水は毎日取り替えています。
- ② プールに入る前には、全員液体石けんでお尻洗いをしています。
- ③ プールに入る期間は、健康面の把握を正確に行うことが大切ですので、「プールカード」のご記入等ご協力をお願いします。

#### \* 管理体制

- ① 管理責任者 1 名、衛生管理者 1 名、監視員 1 名を必ず置きます。
- ② 管理責任者は、入水前の安全点検を行います。
- ③ 衛生管理者は、水質検査をします。
- ④ 監視員は、監視に専念します。『プール監視員』はビブスと腕章をつけます。

※十分な監視体制の確保が出来ない場合については、プール及び水遊びは行いません。

### 3. 【害虫について】

発生源となりそうな箇所は普段の生活の中で特に注意し、定期的に業者による駆除を実施しています。

## 23、健康及び安全について

保育所保育において、子ども一人一人の健康及び安全の確保は、子どもの生命の保持と健やかな生活の基本です。健康及び安全の確保に努める事が重要です。また、子どもが自らの体や健康に関心を持ち、心身の機能を高めていくことが大切です。その為に、安全な環境と適切な対応を図っていきます。

- 安全指導をはじめ、子どもの成長、発達に合わせた遊びの配慮と工夫を念頭において保育を行っています。
- 子どもは、その発達上の特性から事故を起こしやすいので、職員は日頃から細心の注意を払い事故防止に努めています。
- 万一事故が起きてしまった場合は、事故時の応急対応・事故時の連絡・事故報告など職員全員が適切に対応できるようにしています。
- 日々の点検、ヒヤリハット報告・事故報告書・インシデント報告を行うことによってハザードを減らすように努めます。

### 1. 【健康なからだづくりのために】

- 規則正しい生活をしましょう！  
早寝、早起きをする。朝食をしっかりと食べ、思いきり遊び、よく寝るということは、健康な体づくりの基本です。
- 薄着にしましょう！  
薄着の習慣をみにつけて健康で活動的な子どもに育てましょう。
- 清潔にしましょう！  
乳幼児期は新陳代謝が激しいので、入浴・洗髪・衣服などはいつも清潔であるように心がけましょう。
- **爪を切りましょう！**  
乳幼児の爪は、伸びやすく傷つきやすいので、こまめに切りましょう。
- 虫歯予防をしましょう！  
食べた後磨く習慣を、歯が生えたら家庭でも歯磨きをしましょう。また、寝る前の点検磨きを行い、虫歯にならないように気を付けましょう。



### 2. 【事故防止とその対応】

- 園舎内外及び遊具の安全点検は、職員が定期的に行っています。
- AED（自動体外式除細動器）を1台常備しています。職員はAEDや救命救急研修を受講し、園内でその内容を情報共有しています。

### 3. 【予防のためのお願い】

- ① 体にあったサイズの洋服や靴を用意してください。ズボンの裾は折り返して履くと危険ですので、ちょうどよい長さに、またサスペンダーやベルトを使用せず、ちょうどよいサイズにしましょう。女児もスカートではなく、ズボンやスパッツの着用をお願いします。
- ② フードやひも付きは避けてください（やむを得ない時は内側に織り込みます）
- ③ 長い髪の毛は必ずゴムで結び、前髪は目に入らないようにしましょう。カチューシャは使用せずに、装飾の少ないゴムをお願いします。

### 4. 【受診した方がよいと判断したとき】

- ① 保護者の方に連絡を入れると同時に、応急処置をして病院へ連れて行きます。その場合、希望する病院があればお知らせください。
- ② 緊急の場合は、救急車対応といたします。
- ③ 外見上には変化がないのに痛がるなど、受診した方がよいか判断に迷いがある場合は、大事をとって受診します。

### 5. 【受診の必要はないと判断したとき】

- ① 怪我の状況により、洗浄、冷やすなどの手当てをします。
- ② 保護者の方への連絡は、お迎えのときに怪我をした状況やその処置などをお伝えします。

#### 【SIDS】（乳幼児突然死症候群）

保育園では、午睡中に起こる可能性の多い、乳幼児突然死症候群（SIDS）を防止するために呼吸チェック表を用いて、睡眠時の様子を把握します。常時複数で身体の状態を細かくチェックし仰向けの姿勢を保ち、呼吸状態、呼吸数、機嫌や泣き声、顔色、体温、全身状態などのさまざまな視点から観察し、SIDSの発症予防に努めます。

## 24、保障制度

管理者責任として以下の保障制度（保険）に加入しています。

### ① 独立行政法人日本スポーツ振興センター（学校安全会）

【給付の対象となる災害の範囲と給付金額】

災害の種類	災害の範囲		給付金額
負傷	その原因である事由が保育園の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの		医療費 ・ 医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分）。ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が定められている。）に「療養に要する費用月額の1/10」を加算した額 ・ 入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が保育園の管理下で生じたもののうち、厚生労働省令で定めるもの ・ 保育園給食等による中毒 ・ ガス等による中毒 ・ 熱中症 ・ 溺水 ・ 漆等による皮膚炎 ・ 異物の嚥下又は迷入による疾病 ・ 外部衝撃等による疾病 ・ 負傷による疾病		
障害	保育園の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第1級から第14級に区分される。）		障害見舞金 4,000万円～88万円 （登降園中の災害の場合 2,000万円～44万円）
死亡	保育園の管理下の事件による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡		死亡見舞金 3,000万円（登降園中の災害の場合 1,500万円）
	突然死	保育園の管理下において運動などの行為が起因あるいは誘因となって発生したもの	死亡見舞金 3,000万円（登降園中の災害の場合 1,500万円）
		保育園の管理下において運動などの行為と関連なしに発生したもの	死亡見舞金 1,500万円（登降園中の災害の場合も同様）

### ② ほいくのほけん（全国私立保育園連盟）

【保育園賠償責任保険・保育園児団体傷害保険】地震セット

保険内容	対象	金額		
園賠償責任保険 *相手方への賠償など *免責金額なし	対人	施設	1名・1事故	10億円
		生産物	1事故	10億円（保険期間中）
	対物	施設	1事故	1,000万円
		生産物	1事故	1,000万円（保険期間中）
	見舞金費用		1名	10万円
	見舞金費用以外の初期対応費用		1事故	10万円
	管理財物補償		1事故	100万円
	人格権侵害補償		1名	50万円
1事故			1,000万円	
園児団体障害保険 *園児のケガの補償など	死亡・後遺障害		230万円	
	入院		1日あたり	3,000円
	通院		1日あたり	2,000円
	0-157等補償		有り	

※保険料補償につきましては、変更することがあります  
取扱代理店：東京海上日動火災保険株式会社

## 25、緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

### <近隣の緊急連絡先>

港 南 警 察 署	045-842-0110 *担当 日野交番
港南消防署(出張所)	045-834-0119
港 南 区 役 所	045-847-8498 *こども家庭支援課

## 26、非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防 火 管 理 者	平田 三枝子
消防計画届出年月日	港南消防署 平成28年9月20日
避 難 訓 練	地震、火災、不審者、炊出しを月2回、時間帯や設定を変えて実施
防 災 設 備	消火器、誘導灯、火災報知器、トランシーバー、クラス防災用リュクサック、ヘルメット(幼児)、防災頭巾(乳児)、ラジオ、防災倉庫(食糧関係、水、トイレ関係、照明関係、リヤカー、テント、靴、レインコート、サーモマット等)

入所時には『園児引取り届出書』を提出していただき、引き渡しの際は記載してある方のみとなります。万が一の場合にはお迎えをお願いする事もありますので、確実に連絡が出来るよう、連絡先は常に明確にしておいてください。(仕事が休みの時などお知らせください)

緊急時はメールの斉送信にてご連絡をする場合があるため、下記のアドレスを登録して受信可能な状態にしておいてください。また、入園後に皆様のアドレスを登録させていただく予定です。

[hino\\_yokohama\\_1849@docomo.ne.jp](mailto:hino_yokohama_1849@docomo.ne.jp) / [hino@bears999.com](mailto:hino@bears999.com)

1. 大規模地震発生時の注意情報及び警戒宣言が発令された場合

- ① 警戒宣言が発令されると同時に、解除が発令されるまで、保育園は「休園」になります。
- ② 保育時間中に発令された場合は、速やかに保護者の方のお迎えをお願いします。
- ③ やむを得ず、お迎えが遅れる場合は、保育園でお預かりします。

2. 保育時間中に大きな災害が発生した場合

- ① 原則的には保育園でお迎えをお待ちしています。
- ② 災害の状況によって、保護者の方に連絡が出来ないことも考えられますので、情報を入手次第、早急にお迎えをお願いします。また、あらかじめ保育園で指定している避難場所や災害時避難場所（地域防災拠点）、広域避難場所に移動することがありますが、この場合は保育園の入り口に掲示します。保育園で決めている避難場所を確認しておいてください。（同ページ8に記載）

3. 1歳児室前に防災倉庫を設置し、災害時に必要な物品や3日分の食料を備蓄しています。

4. 不審者侵入等の事件防止対策や対応訓練を実施しています。

5. 各保育室と園庭に『防犯カメラ』を設置して、録画保存出来るシステムを導入しています。また、緊急時には速やかに警察に通報出来るよう、事務所と2階廊下に『110番直結非常通報装置』を設置しています。

6. 定期的な園舎の見回りをはじめ、区福祉保健センター、警察署、小学校、地域の方々と連携して、情報交換をしています。

7. 避難訓練

- ① 災害時に備えて職員による組織づくりを行い、その役割を分担しています。
- ② 子どもの発達に応じて避難訓練の目的や意義を理解するように、毎月地震や火災を想定した避難訓練を行います。
- ③ 消防署と連携して子どもにわかりやすい防災訓練を行います。

8. 地域防災拠点・広域避難場所

一時避難場所	洋光台西公園
地域防災拠点	横浜市立洋光台第三小学校
広域避難場所	日野中央公園

## 2021年度 日野保育園 避難訓練・不審者訓練計画表

【年間目標】 災害発生、不審者遭遇に際し、早期安全避難、初期消火等の訓練を行い園児の安全を守る

【訓練の原則】 ・避難訓練への関心を高め、災害時の心構えを育てる

- ・職員の間を聞き、速やかに行動できるようにする
- ・非常時の合図を知る（不審者＝「お客様が来ました」）
- ・「おさない」「かけない」「しゃべらない」「もどらない」⇒『お・か・し・も』の徹底

◎初期消火訓練を毎月行う ◎点呼と残留時の確認 ◎伝達方法→発見者はPHSで園内放送や大きな声で園長、職員に知らせる

◎地震→カーテンを閉め出入口を確保する ◎火事→低い姿勢、ドアや窓を閉める ◎不審者→安全な場所に避難する、出入口を閉める

月	訓練種別・実施内容	ねらい（園児）	内容 ◎留意点（保育士）
4月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害について知り、避難の仕方、おかしもなど約束を知る</li> <li>・非常ベルの音に慣れる</li> <li>・消火器について知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の注意点（放送後静かに話を聞く、避難経路おかしも等）をわかりやすく伝える</li> <li>・各クラスにある消火器の置き場、使用方法を確認する</li> <li>◎子どもが怖がらないように、落ち着いて行動する</li> </ul>
5月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ時の避難の仕方を知る</li> <li>・慌てずに行動できるようにする</li> <li>・非常滑り台（幼児）を使用した避難をする</li> <li>・園以外への避難の仕方を知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつ時での注意点を確認する</li> <li>◎落ち着いて声をかけ、誘導できるようにする</li> <li>・非常滑り台の使用についてわかりやすく伝える</li> <li>◎避難経路、避難の仕方を確認する</li> </ul>
6月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者の誘導で慌てず避難する</li> <li>・非常ベルに気づき、保育者の指示を聞く</li> <li>・食事時の避難の仕方を知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者が来た時の合図を確認する</li> <li>◎園内放送後、子どもが不安にならないように落ち着いて誘導する。対応の仕方を知り、安全な場所を確保する</li> <li>・食事時で慌てないように誘導する</li> <li>◎食事時の避難についての注意点を確認する</li> </ul>
7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡中の避難の仕方を知る</li> <li>・いつでも災害が起こることを知る</li> <li>・水遊び中の避難方法について知る</li> <li>・どんなときにも災害が起こることを知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難時の声かけをおこない、安全に誘導、避難する</li> <li>◎状況によって避難方法が変わることを確認する</li> <li>・水遊び中、慌てず安全に避難できるように誘導する</li> <li>◎プール時及び水遊び中の避難の仕方、対応方法を確認する</li> </ul>
8月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・不審者が来た時の避難を知る</li> <li>・落ち着いて避難する</li> <li>・慌てずに午睡中の訓練に参加する</li> <li>・静かに保育者の話を聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日頃、気をつけなければいけないことをわかりやすく伝える</li> <li>◎不審者への対応方法、子どもたちの避難、誘導方法を確認する</li> <li>・他クラスにも配慮し声をかけて、全員で取り組む</li> <li>◎午睡中で不安定な子もいるので、安全に避難できるようにする</li> </ul>
9月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・降園時の避難の仕方を知る</li> <li>・消火器の約束を確認する</li> <li>・大きな災害時の避難の仕方を知る</li> <li>・保育者と一緒に安全な場所に避難する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・降園時の避難の仕方を確認する</li> <li>◎職員役割分担を確認し、迎えの保護者にも配慮する</li> <li>・警戒宣言が発令された時の避難の仕方、誘導方法を確認する</li> <li>◎安全に避難し、引き取り、引き渡しの方法を知る</li> </ul>
10月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・園以外への避難後、静かに保育者の話を聞く</li> <li>・非常滑り台（幼児）を落ち着いて使用する</li> <li>・消防署の指導訓練（起震車・煙体験、消火器訓練など）を体験して訓練の大切さを実感する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーを決め、その指示のもと避難 持ち出し袋の確認をする</li> <li>・防災倉庫内の物品（第2、第3 持ち出し袋）を取りに行く</li> <li>・安全に非常滑り台が使用できるようにする</li> <li>・消防署の指導を受け、訓練で不足している部分を知り、今後の訓練に活かせるようにする</li> <li>◎大地震での避難の仕方や消火器の使用方法を再確認する</li> </ul>
11月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事時の避難方法について確認する</li> <li>・放送後、指示がでたら速やかに避難する</li> <li>・さまざまな避難方法に慣れる</li> <li>・園舎以外での食事について知る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示は明確に素早くできるようにする</li> <li>◎食事時の避難についての留意点を再確認する</li> <li>・防災倉庫の物品や備蓄品を出して取扱いを覚える</li> <li>◎非常持出品や防災倉庫内物品の確認をする</li> </ul>
12月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者の誘導で静かに避難する</li> <li>・不審者が来た時の避難方法を覚える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員で協力して、避難、誘導する</li> <li>◎対応の具体的な内容や手順、避難、誘導方法を確認する</li> <li>・わかりやすく落ち着いて誘導する</li> <li>◎職員間で声をかけ合い、役割分担を確認し安全に避難誘導する</li> </ul>
1月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常滑り台（幼児）を使い避難する</li> <li>・園以外へ避難し、落ち着いて話を聞く</li> <li>・近くにいる保育者の誘導で避難する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常滑り台の使い方を再確認する</li> <li>◎園外からさらに避難することも想定して行動する</li> <li>・職員が声をかけ合い、役割分担して安全に避難する</li> <li>◎登園名簿に基づき、人数確認をしっかりと行う</li> </ul>
2月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常ベルに気づき保育者の指示を聞き避難する</li> <li>・さまざまな活動場所での避難の仕方を知る</li> <li>・どんな場合でも災害が起こることを認識し落ち着いて避難する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが不安にならないように落ち着いて避難、誘導する</li> <li>・避難方法などの的確にわかりやすく伝える</li> <li>・人数確認をしっかりと行う</li> <li>◎放送を聞き慌てず職員間で声をかけ合い明確に指示、誘導する</li> </ul>
3月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・降園時など様々な活動時の避難方法を知る</li> <li>・保育者の誘導で落ち着いて避難する</li> <li>・移動したクラスの避難について知る</li> <li>・落ち着いて保育者の話を聞く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・降園時、職員数が少ない中で慌てないように避難、誘導する</li> <li>◎保護者にも声をかけ、安全に避難する</li> <li>・移動したクラスでの避難経路、方法を知る</li> <li>◎生活するクラスの避難経路を知り、避難の仕方を確認する</li> </ul>

★心肺蘇生法の訓練や、嘔吐物処理訓練も行っています



## 2.災害用伝言ダイヤル を聞く方法

以下の3ステップで、日野保育園からのメッセージを聞くことができます。

- ① 局番なし「**171**」をダイヤルします。
- ② ガイダンスに沿って、「**2**」を押します。(メッセージを「聞く」際の電話番号)
- ③ ガイダンスに沿って、日野保育園の電話番号「**045-833-1849**」を押します。その後、録音日時と、園からのメッセージが流れます。

## 27、苦情解決制度（保育サービス改善のためのシステム）

保育園では、日々保護者と連携を取り合い、信頼関係を築いていきたいと考えておりますので、日頃より気になる事、疑問に思う事など、教えていただきたいと思います。保育の質の向上の「気づき」と捉えて、保育に活かしていきます。

### 1. 目的

- 利用者の権利擁護  
苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者への満足度を高めるとともに利用者の権利を擁護します。
- 客観性・適正性の確保  
苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることで保育園の信頼を高めるとともに、適正な運営の確保を図ります。
- サービスの改善  
利用者からの意見・苦情等を十分配慮して、サービスの改善に活かし、より質の高いサービスの提供を目指します。

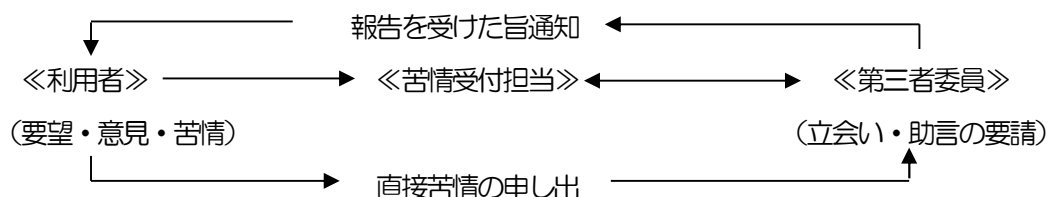
### 2. 苦情の定義

苦情とは、保育園が提供する保育サービスの利用にあたり、利用者（保護者）からの不満・意見・要望などの申し出をいいます。

### 3. 保育園の苦情受け付け相談の体制

- 苦情受け付け担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。  
利用者（保護者）からの意見、苦情等は随時受け付け、話し合いによる解決に努めます。
- 苦情解決第三者委員は、理事長が委嘱し各園には2人の委員がおります。  
苦情を申し出た利用者（保護者）や苦情解決責任者の求めに応じ、双方の話し合いへの立ち会い、助言を行います。また、利用者（保護者）は直接第三者委員の方に申し出を行うことができます。

### 4. 苦情解決のための仕組み



【苦情相談窓口】要望・苦情に係る窓口を以下の通り設置しています。

相談・苦情受付担当者	(主任) 氏名 大山 真由美 電話番号 045-833-1849	
相談・苦情解決責任者	(園長) 氏名 平田 三枝子 電話番号 045-833-1849	
第三者委員	稲生妙子	電話番号 045-832-4815
		役職・肩書等 民生委員
	田野井裕子	電話番号 045-831-5527
		役職・肩書等 民生委員

\*受付方法：面接、電話、メールなどの方法により、相談・苦情を受け付けています。

## 28、利用料の支払いについて

利用料とは、保育料（行政に支払う料金）以外の料金のことを指します。

### 【利用料の内容】

- 保育園で撮影した写真（1枚30円）、DVD（1枚400円）※希望者のみ
- 3歳以上児の給食主食代金（1回100円もしくは月額1,500円）
- 3歳以上児の給食副食代金（月額4,500円）※免除制度あり
- 時間延長保育利用料金とそれに伴う間食・夕食代金
- 後期幼児懇談会での給食試食代金（1食250円）

### 【利用料の支払い方法】

利用料の支払い方法は、「口座振替」「電子決済」「現金」の3種類ございます。原則として「口座振替」または「電子決済」でのお支払いをお願いいたします。

2か月分を集計し、奇数月に集金をいたします。（例）4月・5月の利用料を6月に集計し、7月に支払い。

#### ● 口座振替

奇数月の10日に（株）ジェーシービーを通じて山陰合同銀行へ振替いたします（「ゴウギン」と表示されます）。10日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日となります。

『預金口座振替依頼書』の「記入方法について」を参考に必要事項を記入していただき、口座名義人のお届け印を押印してお持ちください。

※「ご契約者」の欄は入園するお子さんのお名前をお願いいたします。

#### ご利用できない金融機関

じぶん銀行	アメリカ銀行	香港上海銀行	JPモルガンドイツ銀行
資産管理サービス信託銀行	農林中央金庫	オリックス信託銀行	労働金庫連合会
中央三井アセット信託銀行	日本トラストサービス信託銀行	新銀行東京	野村信託銀行
日本スタートラスト信託銀行			

#### ● 電子決済

奇数月の支払受付日（5～10日頃）に事務所にてお支払いいただきます。支払受付日及び受付時間については、事前にお知らせいたします。



#### ● 現金

奇数月の10日までに現金を事務所にお持ちいただきます。

## 29、延長保育利用について

### 【利用について】

延長時間保育時間帯に保育が必要であることが利用条件となります。

食事の提供も行っております。19:00 頃迄に降園の方は『間食』を、19:00 以降の降園になる方は『夕食』の申込みをおすすめしています。ご家庭の都合に合わせてご利用ください。

### 【申込み方法】

年度ごとに申し込みをします。『延長保育新規申込書』と『延長保育利用予定表』をご提出ください。申し込み後は『延長保育利用予定表』のみを、利用する月ごとにご提出ください。

『延長保育利用予定表』については、定期的に利用される方には、毎月こちらから配布いたしますが、不定期利用の方は都度職員に申し出てください。

原則として、あらかじめ利用日が決まっている方が対象となります。利用予定人数に応じて職員配置を決めていますので、書類提出時に利用日時が未定の方は、決まり次第お知らせ願います。急なご利用の方も可能な限り対応いたしますのでわかった時点でご相談ください。

※食事の利用がある方は必ず当日 15 時頃までにご連絡ください。15 時以降だと食事をご用意することはできません。

### 【利用時間】

標準時間認定の方 (朝) 7:00~7:29 (夕) 18:31~20:00

短時間認定の方 (朝) 7:00~8:29 (夕) 16:31~20:00

### 【利用方法】

朝 (7:00~7:29) の利用は、1 階「ちゅーりっぷ組」(0 歳児室)

夕 (18:31~20:00) の利用は、1 階「たんぽぽ組」(1 歳児室) での保育となります。

延長保育利用時間の管理は、タイムカードを使用します。

(朝) 登園された時点で個人用のタイムカードに打刻をしていただきます。お子さんは保育士がお預かりしますので、保護者の方は在籍クラスに行き支度をしてください。

(夕方) 18:30 以降のお迎えはたんぽぽ組に荷物を用意しておきます。タイムカードは職員が打刻します。

(着替え等の確認がある場合などは、お知らせください) 他クラスや小学生のごきょうだいも外でお待ちいただくようお願いいたします。

**閉所時間は 20:00 です。お子さんの体調不良時や交通機関の乱れなど、万が一に備え、祖父母、ご近所の方、ベビーシッター、地域支援者等のご準備をお願いいたします。**

### 【利用料金】

料金は 30 分単位で決まります。間食・夕食・きょうだい児・階層等で料金が異なります。(次ページ参照)

★交通機関の遅延の場合、遅延証明書をお持ちください。

## 延長保育料金表

### 1 延長保育料金（月額）

#### (1) 単価

1ヶ月利用（11回以上）	30分あたり1,700円
半月利用（11回未満）	30分あたり850円

※30分単位で算定します。

※ひと月の延長保育の時間が、全て15分未満のみ場合は、30分あたり金額から半額となります。

※短時間認定の児童が、標準保育時間帯（8時間～11時間）の保育を利用する場合は、延長保育の扱いとなり、延長保育料の徴収対象となります。

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) AB階層減免

AB階層	50%減免
------	-------

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

### 2 延長保育 間食代・夕食代

	間食代		夕食代	
	20回以上利用	1回利用	20回以上利用	1回利用
A・B階層	月額1,250円	62円	月額3,750円	187円
C・D階層	月額2,500円	125円	月額7,500円	375円

## 利用例

7:30~18:30の標準時間利用（きょうだい児減免・AB階層減免なしの場合）

日付	降園時間	18:31~ 19:00	19:01~ 19:30	19:31~ 20:00	間食	夕食
1						
2	17:30					
3	18:50	○			○	
4	18:50	○			○	
5	17:30					
6	19:05	○	○		○	○
7						
8						
9	18:50	○			○	
10	18:50	○			○	
11	18:50	○			○	
12	18:50	○			○	
13	18:50	○			○	
14						
15						
16	19:05	○	○		○	○
17						
18	19:05	○	○		○	○
19	18:50	○			○	
20	18:50	○			○	
21						
22						
23	18:50	○			○	
24	18:50	○			○	
25	18:50	○			○	
26	17:30					
27	17:30					
28						
29						
30						
月利用回数		15回	3回	0回	15回	3回
利用区分		1ヶ月利用	半月利用	利用なし		
利用料		1,700円	850円	0円	1,875円	1,125円

⇒当月の利用料は、1,700円+850円+1,875円+1,125円=5,550円となります。

## 30、日野保育園では



### DVD



園での生活・あそびの様子など、定期的に収録し、6ヶ月に一度、希望者に有料(400円)で配布します。

お家では見られない姿や集団のなかでの様子を見ることができ、いろいろな発見があります。



### 本の貸し出し

子どもたちの絵本・保護者のための書籍を揃えています。

専用ノートに記入していただき、貸し出しをします。

1人 1回 3冊まで

返却してから次の本を借りてください。

### 写真

園での様子を撮影し、3か月に一度くらい1枚30円で販売します。

行事の集合写真も撮影します。

### ホームページ

日野保育園のホームページはこちらです。

<http://sfg21.com/hino/>

毎月おたより、写真、まとめを更新しています。保育園の紹介、理事長のブログも掲載しています。

- \* クラス写真を閲覧する際は「ID」と「パスワード」が必要です
- \* ID・パスワードは新年度5月にお知らせいたします



### 31、入園時に用意していただく物

☆園ではたくさんのお子さんをお預かりしており、同じ物を持っていることも多いです。

**全ての持ち物に名前をはっきりと大きく書き、日々確認をお願いします。**

記入がない場合は、間違い防止の為、園で記入させていただくこともあります。

No		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
1	カバン	/	(○)	(○)	○	○	○	3歳以上はリュック等両手の空くもの
2	汚れ物袋入れ 大	○	○	○	○	○	○	スーパーの袋等 1枚
3	歯ブラシ	(○)	○	○	○	○	○	0歳児は歯が生えたら
4	コップ	/	○	○	○	○	○	プラスチック製の取っ手のあるもの
5	歯ブラシ・コップ入れ (巾着等)	/	○	○	○	○	○	毎日持ち帰り
6	着替え	○	○	○	○	○	○	2~3組 (タンズに)
7	フェイスタオル	○	○	○	○	○	○	さまざまな用途で使用 (タンズに)
8	おむつ (布・紙自由)、お尻拭き	○	○	△	△	△	△	紙おむつは園で無料廃棄
9	ビニール袋	○	○	○	○	○	○	1袋 (25×30cm位 100枚入り)

★集団生活で、大勢のお子さんがいますので、安全や物品管理について、細心の注意を払い、怪我や紛失、間違いのないように努めていきますので、氏名の記入等ご協力をよろしくお願いいたします。

- 手洗いは園で用意したペーパータオルを使用します。
  - **不安で心の安定になる物は担任にご相談ください (タオル、ぬいぐるみ等)。**
  - 手紙や物品のやりとりは園外でお願いします。
- 【衣服等について】
- **基本的にサイズがちょうどよく、安全で着脱しやすいものをお願いします。**
  - さまざまな活動をしますので、**汚れてもよい服**を着用してください。
  - 体にあったサイズの洋服や靴を用意してください。ズボンの裾は折り返して履くと危険であり、砂なども入りますので長すぎない物をお願いします。また、サスペンダーやベルトはトイレに時間がかかる為使用できません。
  - 特に乳児は、自分で着替えやトイレに意欲が芽生える時期ですので、デニムなどの固い素材を避け、自分で着脱しやすいものをお願いします。
  - **スカートは大きな怪我になりやすいので、ズボンやスパッツの着用をお願いします。**
  - **危険防止の為フードやひも付きは避けてください (やむを得ず、ついている場合は中に織り込みます)**
  - ジャンパーなどの上着には、掛けられるように紐などを付けてください。
  - 園用かばんの装着物 (キーホルダー、お守り等) は2個までとします (5cm以下の物は誤飲防止の為禁止です) 外れてなくなることもありますのでご了承ください。
  - 子どもは汗をかきやすいので、長い髪の毛は必ずゴムで結び、前髪は視力にも影響しますので、目に入らないようにしましょう。カチューシャは使用せずに、装飾の少ないゴムをお願いします。ピン類は危険ですので使用できません。
  - 手袋、マフラー、耳あて等は園内では使用しませんので、登園時保護者の方がお子さんのかばんに入れてください。
  - 歯ブラシはこまめにチェックして、ブラシが開いていたり、汚れていたりしたら交換してください。



## 32. 乳児クラス持ち物

### 【毎日持ってくる物】

	ちゅーりっぷ組 (0歳)	たんぽぽ (1歳)・すみれ (2歳)
おむつ	6~7枚	6~7枚
汚れもの入れ袋 (大)	1枚 (30×40cm位)	1枚 (30×40cm位)
歯ブラシ・コップ	時期をみてお知らせします	1組
歯ブラシ・コップ入れ袋		○
お知らせばさみ・連絡帳	保育園で準備	保育園で準備

- 手拭きタオル (室内用・トイレ用) は、園でペーパータオルを用意します。
- 記名した汚れ物袋 (エコバッグ等) を汚れ物掛けにかけておいてください。

### 【昼寝に必要な物】

- 敷き布団カバーは、週末に持ち帰り洗濯をして、翌週の朝までにお持ちください。
- パジャマは非常時に備えて、使用しません。
- 春から秋にかけては、ベビー用タオルケット、またはバスタオルをご用意します。
- 必要に応じておねしょシート



### 【連絡帳について】

- 園で作成したものを入園時にお渡しします。
- 「お知らせばさみ」にはさんで毎日お持ちください。
- お手紙がある場合は一緒にはさみますので、毎日ご確認ください。
- 「お知らせばさみ」は入園時に配布しますが、紛失した時は実費での購入となります。
- ★ 土曜日に登園される方は木曜日迄に記入、または口頭でお知らせください。

### 【保育園に置いておく物】

	(大体の目安)
下着	2~3枚
ズボン	2~3枚
Tシャツ等 (上着)	2~3枚
フェイスタオル	1枚
おむつ	7枚位
お尻拭き	1パック
ビニール袋	1包 (25×30cm位 100枚入り)

- たんぽぽ組・すみれ組はおむつの外れ具合によって布パンツもお願いします。
- 衣服等を持ち帰ったら翌日に補充してください。
- 季節にあった着脱しやすい衣服を用意してください。

★全ての持ち物に名前をはっきりと大きく書いてください

### 33、幼児クラス持ち物

#### 【毎日持ってくる物】

	幼児クラス (3,4,5 歳児)
歯ブラシ・コップ	1 組
歯ブラシ・コップ入れ袋	○
お知らせばさみ	保育園で準備

- 園の主食を希望されない方は、主食（白ご飯、食パン、ロールパン等）を弁当箱に入れてください。  
\*主食がご飯類の時はご飯、パン類の時はパンをお願いいたします。  
\*主食は、ふりかけ、のり、梅干し、ジャム等は振りかけたり付けたりしないもの
- 箸は、保育園で準備します。
- 手拭きタオル（室内用・トイレ用）は、園でペーパータオルを用意します。
- 記名した汚れ物入れ袋の大（エコバック等）を、テラスの汚れ物掛けに掛けてください。

#### 【昼寝に必要な物】

- 敷き布団カバーは、週末に持ち帰り洗濯をして、翌週の朝までにお持ちください。
- パジャマは非常時に備えて、使用しません
- 春から秋にかけては、ベビー用タオルケット、またはバスタオルをご用意願います
- 必要に応じておねしょシート



#### 【保育園に置いておく物】

- タンスには常時、季節にあった着脱しやすい衣服を2組（上下、肌着等）、ビニール袋1包（25×30cm）、フェイスタオル1枚を入れておき、持ち帰ったら翌日に補充してください。

#### 【連絡帳・お知らせばさみ・登園時確認表について】

- 下駄箱上の「ホワイトボード」でその日の活動の様子や写真を掲示して、職員が口頭で様子をお伝えしますので、「連絡帳」は必要な時だけ記入してお持ちください。
- 『**お知らせばさみ**』は園からの手紙を入れますので、連絡帳を使用しない日も毎日お持ちください。入園時に配布いたしますが、紛失した時は実費での購入となります。
- 『**登園時確認表**』（お迎えの時間、お迎えの方、連絡先変更等）は、登園時に必ずご記入願います。
- ★ **土曜日に登園される方は木曜日迄に記入をしてください。**

#### 【登園時の支度等について】

- 『登園時確認表』記入・『汚れ物袋』セット（共通）
- 3歳児は保護者が室内に入り、一緒に支度をします。
- 4, 5歳児は、職員が連絡事項（健康等）を伺います。

#### 【降園時の支度等について】

- 3～5歳児ともにお迎え前に持ち物の支度をしておきます。  
（園庭にいる時は、一緒に上に上がり、テラスに置いてあるかばんや汚れ物袋をお持ちいただきます）
- 2階入口の門は危険防止の為、その都度必ず閉めてください。
- 「ホワイトボード」や掲示物は連絡事項が記載してありますので、必ずご覧ください。

**★全ての持ち物に名前をはっきりと大きく書いてください**

## 重要事項説明書

社会福祉法人 尚徳福祉会 日野保育園

保育・教育の提供にあたり日野保育園が利用者に説明すべき事項は、次の通りです。

### 1. 施設の目的および保育方針

目 的	尚徳福祉会設置する日野保育園が保育所として行う保育を必要としている子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する就学前の子どもに対し、子どもの状況や発達過程を踏まえて環境を通して保育及び教育を一体的に行う。
保 育 理 念	子どもたちの健やかな育成の手助けをします。子どもたちの健康と安全を確保し、安定した心で自己発揮の出来る場の提供し、子どもの育ちを見守ります。家庭と協力し、自己肯定感を育みながら、感情の抑制のできる健全で豊かな人間性をもった子どもの育ちを援助します。

### 2. 事業者の運営主体

名 称	社会福祉法人 尚徳福祉会
所 在 地	〒683-0257 鳥取県米子市榎原 1889-6
電 話 番 号 ・ F A X	TEL 0859-26-5050 FAX 0859-30-2141
代 表 者 氏 名	理事長 谷本 要
定款の目的に定めた事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の経営 ・介護老人保健施設及び老人福祉センターの経営</li> <li>・放課後児童健全育成事業の経営 ・老人デイサービスセンターの経営</li> <li>・老人居宅介護等事業の経営・病児保育事業の経営・一時保育預かり事業の経営</li> </ul>

### 3. 施設概要

種 別	保育所					
名 称	社会福祉法人 尚徳福祉会 日野保育園					
所 在 地	〒234-0054 神奈川県横浜市港南区日野中央3-41-1					
電 話 番 号 ・ F A X	TEL 045-833-1849 FAX 044-833-1868					
施 設 長 氏 名	平田 三枝子					
開 設 年 月 日	2007年4月1日開園（横浜市より民間移管）					
利用定員（年齢別）	0歳児 6	1歳児 10名	2歳児 12名	3歳児 14名	4歳児 14名	5歳児 14名
取 扱 う 保 育 事 業	一時保育・延長保育・障がい児保育・医療的ケアが必要な保育					
事 業 所 番 号	1410051014058					

### 4. 設備の概要

敷地面積、構造、設備、園舎平面図などについては「保育園のしおり」をご覧ください。

### 5. 職員の種類及び職務の内容 \*職員は子どもの人数に応じて必要な員数を配置します。

園 長（施設長）	常勤	保育園の管理運営を統括、苦情の解決にあたります
主 任 保 育 士	常勤	保育士を統括、園長の補佐、苦情の受付を行います
保 育 士	常勤	保育の提供、保護者への連絡等を行います
調理員（栄養士含む）	常勤	栄養管理、献立表作成、調理業務を行います
事 務 職 員	常勤	保育園全般に関する事務を行います
看 護 師	常勤	児童の保健衛生・健康管理を行います
小 児 科 医	嘱託	春・秋の2回定期的に内科健診を行います
歯 科 医	嘱託	年2回定期的に子どもの歯科健診を行います

### 6. 保育・教育の提供を行う日及び行わない日

開 所 日	月曜日から土曜日
休 所 日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日

## 7. 保育・教育の提供を行う時間

	開所時間	保育標準時間認定(11時間)	保育短時間認定(8時間)
月曜日～金曜日	7時00分～20時00分	7時30分～18時30分	8時30分～16時30分
土曜日	7時00分～20時00分	7時30分～18時30分	8時30分～16時30分
延長保育(朝)		7時00分～7時29分	7時00分～8時29分
延長保育(夕)		18時31分～20時00分	16時31分～20時00分

\*延長保育の詳細(料金など)については「保育園のしおり」をご覧ください。

## 8. 園目標・保育方針

*園目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>心と体の健康な子</li> <li>友達といっぱい遊ぶ子</li> <li>自分で考えて行動する子</li> <li>思いやりのある優しい子</li> <li>感情豊かに表現する子</li> </ul>
*保育方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>家庭と連携をとりながら、健全な心身の発達を図る</li> <li>人と関わることを喜び、人に対する愛情や信頼感をもてるようにする</li> <li>発達に応じた生活習慣や運動能力が身につくようにする</li> <li>自己を十分に発揮でき、心豊かな人間性をもった子どもに育てる</li> <li>さまざまな遊びや生活の中で、身の回りのことや人への関心をもち、自分で考え、物事に意欲的に取り組めるようにする</li> <li>生活習慣の中で社会的ルールを身につけて、自己コントロールする力をつける</li> </ul>

## 10. 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及び金額

保育料(利用者負担)	保護者が居住する市町村が定める利用料を市町村へお支払いいただきます。 幼児教育・保育の無償化 2号認定:全ての児童を対象に無償 3号認定:市民税非課税世帯を対象に無償
食 材 料 費	食材費を保育園へお支払いいただきます。 副食費:月額4,500円(免除制度あり) 主食費:1食100円(月額1,500円)※希望者のみ
延 長 保 育 料	しおりに掲げる利用料

## 11. 給食について

《食事提供》

- 当園では月齢・年齢・一人一人の発達に配慮して提供し、栄養士が献立を作成し、自園調理をしています。できるだけ国内産で旬のものを使用し献立や行事食など献立の工夫をします。また、冷凍食品も極力使用せず手作り提供します。野菜は安全を考慮し、加熱処理をおこなっています。
- 3歳児以上の希望者に主食を提供します(1食100円、15食以上は月額1,500円)。
- 献立の内容は毎月給食だよりでお知らせします。
- 食物アレルギーその他の事情により給食に配慮が必要な場合は、できる限りお子さんに合わせていきますので、あらかじめご相談ください。除去食および代替食を提供します。
- その他、日野保育園の調理業務マニュアルに沿って衛生管理を行っています。調理従事者の日々の健康管理、調理室の清掃および整理整頓を実施しています。

## 12. 登園・降園について

- 園児の登園・降園については、保護者が責任をもって行うことを原則とします。
- 園児の登園には園児毎に保育の開始時間を明らかにするものとしています。
- 園児の降園には園児毎に保育の終了時間を明らかにするものとしています。

## 13. 保育園と保護者の連携について

保護者と保育園とで、日々の連続性を大切にして連携を取り合い、健やかな成長を育みます。園だより、クラスだよりを配布して、園の様子をお伝えします。毎日の送迎でのやりとりをはじめ、連絡帳、個人面談、懇談会、メール、

保育参観等で日頃からご意見を伺い、保育に活かし、より良い保育に繋げていきます。心配なこと、疑問に思う事など何でも気軽に園長、職員にお声をかけてください。

#### 14. 健康診断・健康管理について

《健康診断》

項目	対象	内容など
園児健康診断	全園児	0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・5歳児・年2回行います
歯科検診	全園児	年2回嘱託歯科医が行います
視聴覚検診	3・4歳児	年1回行います
尿検査	3・4・5歳児	年1回行います
身長・体重の測定	全園児	月1回計測後、お知らせします

《健康管理・病気の時の対応》

- ・身長、体重に合わせた定期的な測定を行い、発育曲線によって確認します。
- ・朝の視診、日中の健康観察もできるだけ綿密に行なって日々の体調の判断を行ないます。
- ・発熱時は保護者の方に様子をお伝えします。お迎えをお願いすることもあります。

#### 15. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

医療機関	《嘱託医》さいとうこどもクリニック	《嘱託歯科医》前田歯科医院
院長名	齋藤 祐	前田 眞琴
所在地	横浜市港南区日野6-9-7	横浜市港南区港南台30-6-35
電話番号	045-843-3110	045-831-7546

#### 16. 緊急時等における対応方法

保育中に子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、保護者の方があらかじめ指定した「緊急連絡先」に連絡します。また、嘱託医または子どもの主治医に相談するなどの措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

一時避難場所	洋光台西公園	警察署	港南警察（日野交番）
地域防災拠点	横浜市洋光台第三小学校	消防署	港南消防署
広域避難所	日野中央公園	港南区役所	子ども家庭支援課

#### 17. 非常災害対策

園から保護者への災害時の情報提供は災害用伝言ダイヤル171、災害用伝言板(wed171)一斉メール配信ホームページの緊急ブログを使った連絡など複数の手段を考えています。

防火管理者	平田 三枝子
避難訓練	火災・地震訓練毎月1回・不審者訓練を年3回実施。時間帯や設定を変えて実施
防災設備	消火器・誘導灯・火災報知器・クラス防災用リックサック・ラジオ・備蓄品（食料関係、水、トイレ関係、照明関係等）

#### 18. 利用者に対する保険内容

独立行政法人日本スポーツ振興センター （学校安全会）	[災害の種類] 負傷、疾病、障害、死亡
ほいくのほけん （全国私立保育園連盟）	[保険内容と対象] ・園賠償責任保険（対人、対物、見舞金費用、管理財物補償、人格権侵害補償） ・園児団体傷害保険（死亡・後遺障害、入院、通院、0-157等補償）

\*詳細（給付金額など）については「保育園のしおり」に記載しておりますのでご覧ください。

#### 19. 感染症対策について

感染症または食中毒がまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」および「大量衛生管理マニュアル」に基づき、感染症および食中毒予防のための衛生管理を適切に実施します。

「日野保育園感染症予防マニュアル」を作成し、全職員が十分理解し日常的に園全体の衛生管理（室内外の環境、食事、おむつ交換、排泄等）に努めます。

## 20. 障がい児保育について

障がいや発達上の支援を必要とする子どもとその教育・保育給付認定者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行います。利用する子どもや教育・保育給付認定者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行います。

## 21. 医療的ケアが必要な児童の保育について

あらかじめ保護者との面談を行って、家庭での様子や緊急時の対応方法等、必要事項を園長・看護師・保育士が伺い、配慮点を把握して支援をします。

## 22. 虐待等の防止のための措置

当園では、子どもの人権の擁護および虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じるものとします。

## 23. 守秘義務および個人情報の取り扱いについて

当園では、個人情報の取り扱いについて定められた法令等を遵守し、プライバシーに配慮した適切な取り扱いをします。個人情報保護法に基づいて目的以外には使用いたしません。

## 24. その他利用にあたって留意事項

欠席または登園が遅れる場合	当日に欠席または登園が遅くなる場合は、午前9時までにご連絡ください。
お迎えが遅れる場合	保育時間以外の保育は“時間外保育”になりますので、お迎えが遅れる場合はあらかじめご連絡ください。
登園停止の病気について	感染症にかかった場合には医師の指示に従ってください。治って登園する際には、医師記載の『意見書』または医師の許可のもと保護者記載の『登園届』を提出していただきます。
与薬について	医師が必要と認めた場合に限り受け付けます。
その他	車での送迎はご遠慮ください。 他の利用者に対する一切の宗教活動、政治活動及び営利活動はお止め下さい。

## 25. 業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法：毎月行う保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合いを行う。 年1回自己評価を実施。 公表方法：園内掲示・園ホームページ
外部評価	第三者評価

## 26. 要望・苦情等に係る相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

要望・苦情受付担当者	(主任) 大山 真由美	電話番号 045-833-1849
要望・苦情解決責任者	(園長) 平田 三枝子	電話番号 045-833-1849
第三者委員	稲生 妙子	電話番号 045-832-4815
	田野井 裕子	電話番号 045-831-5527

\*受付方法：面接・電話・文書等により相談・苦情を受け付けています。また、1歳下駄箱の上にご意見箱を設置しています。

## 27. 地域の育児支援について

一時保育、園庭開放、0歳児交流保育、育児相談、育児講座、などをおこなっております。

## 28. その他の料金について

DVD 販売 (希望者)	写真販売 (希望者)	日本スポーツ振興センター共済掛金	連絡帳カバー (再購入)
1 枚 400 円	1 枚 30 円	1 人 210 円	1 冊 345 円

