

保育園のしおり

(重要事項説明書・運営規定)



社会福祉法人尚徳福社会

沼袋西保育園

〒165-0025 中野区沼袋3-14-11

TEL 03-5942-6203

FAX 03-5942-6204

メールアドレス numabukuronishi2011@shoutoku-f.com

—2021年度版—

.....目次.....

重要事項説明書

ページ

1、	事業者の運営主体	1
2、	施設の概要	・
3、	施設の概要・設備の概要	・
4、	当園の基本理念・方針	2
5、	職員体制	3
6、	保育・教育を提供する時間・休所日	4
7、	利用料等について	・
8、	提供する保育・教育の内容	5
9、	毎日の保育・教育の流れ	7
10、	年間行事予定	8
11、	保育園利用にあたっての留意事項	・
12、	保健について	9
13、	アレルギー対応について	1 2
14、	感染症対策について	・
15、	障がい児保育について	・
16、	医療的ケアが必要な児童の保育について	・
17、	給食について	・
18、	保護者に用意していただくもの	1 3
19、	嘱託医	1 4
20、	嘱託歯科医	・
21、	連携施設	・
22、	緊急時における対応方法	・
23、	非常災害対策	1 5
24、	相談・要望・苦情窓口	・
25、	賠償責任保険の加入状況	・
26、	個人情報の取り扱い	1 6
27、	その他保護者に説明すべき事項	・
28、	賠償責任保険について	1 7
29、	感染症の登園届・意見書について	1 8
	登園届・意見書（コピーしてお使いください）	

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 尚徳福社会
事業者の所在地	〒683-0257 鳥取県米子市榎原1889-6
事業者の連絡先	Tel 0859-26-5050 fax0859-30-2141
代表者氏名	理事長 谷本 要

(2) 施設の概要

種別	保育所						
名称	社会福祉法人 尚徳福社会 沼袋西保育園						
所在地	〒165-0025 東京都中野区沼袋3-14-11						
連絡先	(電話番号) 03-5942-6203 (FAX番号) 03-5942-6204						
メールアドレス	numabukuronishi2011@shoutoku-f.com						
ホームページ アドレス	http://sfg21.com/numabukuronishi/						
施設長氏名	金澤 尚見						
開設年月日	平成25年4月1日						
利用定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	9人	18人	18人	18人	18人	18人	99人

(3) 施設の概要・設備の概要

敷地	敷地全体	901,39 m ²
	園庭	277,25 m ²
園舎	構造	鉄筋造2階建て
	延べ	539,18 m ²

主な設備の概要

設備	部屋数	面積
乳児室	2室	125,8 m ²
保育室	4室	153,81 m ²
遊戯室	1室	88.88 m ²
調理室	1室	42,64 m ²
調乳室	1室	4,11 m ²
幼児トイレ	3個	35,29 m ²
医務室	兼用	事務所の一部

(4) 当園の基本理念・方針

<目的>

児童福祉法に基づいて心身共に健やかに育成されるよう、乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

<運営理念>

子どもたちを中心として、関係するすべての人の最善の利益を追求し、生活の向上をはかり、社会全体の福祉の向上に寄与すること。

[運営理念の具象化]

(子どもの意向の尊重)

子どもたちの意向が最大限尊重されるよう努める。

(3Pを大切に)

子どもたちのプライド、パーソナリティ、プライバシーを大切にした運営・経営に努める。

(育てる人の意向の尊重)

子どもたちを中心として、その家族・親族を含めた人々の意向もできる限り尊重する。

(誇りの持てる職場)

施設職員が意欲を持って働き、各個人の創意工夫が活かされ、誇りを持つことができるよう職場環境整備に努める。

(安全・安心)

子どもたち、家族・親族、職員が安心して利用し、働くことができるように健康管理、衛生管理および安全管理を徹底する。

(信頼は情報公開から)

利用者や地域社会から信頼され、永続的に安定して社会に貢献していくことが大切である。そのためには財務諸表等を整備し、財務状況の安定をはかり、情報を公開し、理解されるよう努める。

<運営方針>

『保育所保育指針』を遵守しながら、子どもたちのことを第一に考え、安心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。

<保育理念>

「今を未来につなげる保育」

- ・一人一人の今を大事に、しっかり受け止め、寄り添い、職種を超えて全職員で育てる。
- ・一人一人の発達のペースで急がず、その時期育つ力をじっくり育てる。
- ・一人一人の思いが最大限尊重されるよう努める。
- ・人として社会の中で協調しつつ自己実現できる人格形成の土台を育む。

<保育方針>

- ・大人との信頼関係をしっかり築き、一人一人を大切にし、心身共に安定した生活を送れるようにします。
- ・ゆったりとした環境のもと、自然との触れあいを大事にしながら、友だちとの関わりの中であそぶ楽しさを味わい、ルールを覚え、意欲が育つようにします。

<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うことが保育の目標である。

1. 心身とも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、雰囲気を整備し、子どもたちが自らの様々な要求を適切に満たすことができること。
2. 子どもたちが、自ら考え、判断し、主張し、行動できるように、ハード面でも、ソフト面でも保育環境を整えていくこと。
3. 社会生活に必要な基本的な生活習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培うこと。
4. 集団生活の中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にする心を育て、自主自立、協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培うこと。
5. 自然や社会の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うこと。
6. 生活の中で、言葉への興味や関心を育て、表現する力、表現する喜び、人の話を謙虚に聞き、理解する態度を養うこと。
7. 世代や地域を広げた人との交わりの中で、多くの体験を通して、豊かな感性を育て、考える喜び、作る喜びを体験させること。

(5) 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	備考
施設長	1人	1人	人	資格：保育士、幼稚園教諭2級免許
保育士	23人	17人	6人	
栄養士	3人	3人	人	
調理員	人	人	人	
看護師	1人	1人	人	
事務	1人	1人	人	
用務	1人	人	1人	
保育補助	2人	0人	2人	
その他			2人	嘱託医(非常勤)

(6) 保育・教育を提供する時間・休所日

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前7時15分～午後6時15分（11時間）
	保育短時間	午前8時30分～午後4時30分（8時間）
	保育標準時間における 延長保育時間	夕：6時16分～8時15分
	保育短時間における 延長保育時間	朝：午前7時15分～午前8時30分 夕：午後4時31分～午後8時15分
開所時間	月～金曜日	午前7時15分～午後8時15分
	土曜日	午前7時15分～午後8時15分
休所日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	

(7) 利用料等について

利用者負担 (区の徴収)	利用する子どもが居住する市町村が定める利用者負担（月額保育料）		
実費徴収 (園での徴収)	写真代金（希望者のみ）	1枚	300円
	DVD（希望者のみ）	1枚	400円

・延長保育利用料

延長保育時間	2時間（18時16分～20時15分）	
月額料金(登録利用)	1時間	3,000円
	2時間	6,000円
日額利用料金 (日々利用)	1時間	500円
	2時間	1,300円
登録1時間+2時間目 日々利用の場合の料金	800円	
補食・夕食代金	延長料金に含む	

※満5か月より利用可

※夕食は3回食のお子様より（2回食の場合は、ミルク対応）

<支払方法> 口座振替払い 2か月分月末締め、翌々月10日に口座振替
PayPay・AirPay払い 2か月分月末締め、翌々月1日～10日まで
事務所にてお支払い

(例) 4・5月分→7月10日に口座引き落とし又は事務所にてお支払い

(10日が土日・祝日の場合は翌営業日)

引き落としが不可能だった場合はPayPay・AirPayでの支払いとなります。

(8) 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な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、保護者が安心して子どもたちを保育園に預け、仕事に集中できるようにすることが、子どもたちの心の安定につながり、健全な発育を促すことができると考えます。

また、自己決定のできる子どもに育つよう、自由に考え、行動できる環境を配慮します。自分で考え、工夫してあそべるように、自由な空間や考えてあそぶ玩具の提供を心がけます。

〈特徴〉

遊び

子ども達は自分の好きなあそびを選択します。幼児さんの中には小さいクラスへあそびに行き一緒にあそんだり、お世話を楽しむ子もいます。子ども達にとって「あそび」は「学び」です。子ども達の主体的なあそびを大切にします。



乳幼児保育

「人間らしさ」といわれる非認知能力が育つのは乳幼時期です。人間の土台をつくるこの時期を大切に過ごします。乳児は愛着関係、幼児は主体的な保育を大切に、体験からの学びを保障します。私たちは「子の最善の利益」を追求します。



英語であそぼう

幼児クラスになると、月に数回、シェーン英会話より外国人講師に来ていただき「英語であそぼう」を行っております。幼児クラス、各30分づつ、歌やゲームで英語に親しんでいます。異文化への興味や関心を持ち、世界へ視野が広がればと思います。



食育

「安心・安全」を基に、給食を提供しています。子ども達は、野菜の栽培や給食に使用する野菜の皮むき、クッキング等を通して食物に関する体験を重ねていきます。

幼児クラスになるとお腹のすいた子から順に給食を食べ始めます。

毎日の給食は、何より「食事を楽しむこと」を大切にします。



園外保育

子ども達の興味関心に合わせて、園外保育を企画します。音楽鑑賞、プラネタリウム、博物館など子ども達が興味・関心をもったものを追求できるように、援助していきます。



地域

公共施設が多い地域性を活かし、積極的に関わり、連携を図っています。また、地域の方々から子どもたちを見守ってもらい、地域に根差した園となるよう、地域交流、一時保育、保育所体験、出産を迎える親の体験学習、園庭解放も行なっています。



午睡（お昼寝）

SIDS（乳幼児突然死症候群）を防ぐ為、厚着をせず、あお向け寝を徹底しています。また、0歳児は5分おき、1・2歳児は10分おきに呼吸の確認を行ないます。幼児に関しては、眠くない子は静かに遊べるような環境を用意しています。



(9) 毎日の保育・教育の流れ

年齢 時間	0歳児	1・2歳児	3歳児以上
7:15	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 健康状態や家庭での様子を聞きながら保護者の方に検温していただき受け入れをする 	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 健康状態や家庭での様子を聞きながら受け入れをする ・1～2歳児合同保育 	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 健康状態や家庭での様子を聞きながら受け入れをする ・3歳～5歳児 合同保育
8:30	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス保育 ・好きなあそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス保育 ・好きなあそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス保育 ・好きなあそび
9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ (完了食、乳児食) ・授乳、睡眠 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ 	
9:30	<ul style="list-style-type: none"> ・あそび (室内・園庭・散歩等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・あそび (室内・園庭・散歩等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス活動 ・異年齢交流保育 週案に沿ったその日の主な活動をする。(散歩先によっては早く出発することもある)
11:00	<ul style="list-style-type: none"> ・授乳、離乳食 ・乳児食 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事 (1歳児 11:00～ 2歳児 11:15～) 	
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ・睡眠 		<ul style="list-style-type: none"> ・食事 (3歳児 11:40～、 4、5歳児 11:45～)
12:00		<ul style="list-style-type: none"> ・昼寝 (1歳児 12:00～ 2歳児 12:15～) 	<ul style="list-style-type: none"> ・昼寝 (3歳児 12:40～、 4、5歳児 12:50～)
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め 	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め 	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・離乳食・おやつ (中期食～完了食・乳児食) ・あそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ ・あそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ ・あそび
17:30	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園 	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園 	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園
18:15	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育開始
18:30	<ul style="list-style-type: none"> ・補食 ・あそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・補食 ・あそび 	<ul style="list-style-type: none"> ・補食 ・あそび
20:15	<ul style="list-style-type: none"> ・保育終了 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育終了 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育終了

※以上は一日の保育のおおよその流れですが、年齢別による年間計画をもとに、月案、週案を立てた保育を行います。

※月齢によって個人差があるので、子どもたち一人一人に合わせて一日を過ごしています。

(10) 年間行事予定

月	行事内容
4月	入園・進級を祝う会、子どもの日の会
5月	遠足（4，5歳児）
6月	
7月	七夕の会、夏まつり
8月	
9月	
10月	運動会 、遠足（3，4，5歳児）
11月	
12月	発表会 （2～5歳児）、もちつき会
1月	
2月	節分の会
3月	ひなまつりの会、 卒園を祝う会 、幼児お別れ遠足



・上記の行事は変更することがあります。

・太字は保護者参加行事です。

・年間を通して、個人面談、保育参観・参加を行っています。

(11) 保育園利用にあたっての留意事項

<登・降園について>

- ・ 原則として保護者が責任を持って行ってください。それ以外の方が来られる時は必ず事前に名前等を連絡してください。
- ・ 駐車場がないため、車での送迎はご遠慮ください。
- ・ 玄関のドアはナンバーキーとなっています。（ナンバーは不定期に変更いたします）送迎に関係のない方にはナンバーを知らせないでください。
また、安全上、玄関のドアの開閉は保護者の方が行ってください。
- ・ 欠席の連絡は9時15分までをお願いします。遅れての登園も同様です。
- ・ お迎え後、お子さまを職員から引き渡しを受けましたら、お子さまから目を離さないようお願いします。
- ・ ブローチ、ヘアピン、安全ピンのついたものは危険防止のため、保育園での着用は避けるようにしてください。
- ・ お迎え時間に変更がある場合はご連絡ください。
- ・ タイムカード打刻について
お子さんの登・降園時間はタイムカードの時刻で確認させていただいています。

(12) 保健について

<健康診断の実施について>

東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則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	0歳児	毎月2回、嘱託医が健診をします。
	1歳児以上	年3回、嘱託医が健診をします。
歯科健診	全園児	年2回、嘱託医が健診をします。
身体計測	全園児	毎月、身長・体重の計測をします。
		年2回、頭囲・胸囲の計測をします。

*各結果は、健康カードに記載し、お知らせします。

<健康観察をしましょう>

お子さんが集団の中で元気に生活ができるように、登園前には健康チェックをしましょう。見て、触って、お子さんの体調を確認し、気になる様子がある場合は職員にお伝えください。

- ・機嫌、顔色や表情は普段と変わりないですか
- ・熱はありませんか
(37.5℃以上、平熱より+1℃以上ある場合は体調不良が考えられます)
- ・下痢や嘔吐はしていませんか
- ・発疹はありませんか
- ・食欲はありますか
- ・爪はのびていませんか

以上の事柄に気をつけて見ていただきたいと思います。

※保育園は健康なお子さんが、活発に生活する場です。天気のよい日はお散歩や外あそびをしています。体調不良やケガにより室内での安静が必要な場合は、なるべく家庭で休養する、または病後児保育を利用するなどの調整をお願いします。(病後児保育の詳細は中野区ホームページをご覧ください。必要な方はお早めの登録をお勧めします)

<病気でお休みする場合>

- ・体調不良で欠席する場合は、症状をお電話にてお知らせください。
- ・急な嘔吐や頻回な下痢、高熱の症状が出た次の日は、ご家庭で自宅で様子を見ていただくようお願いします。
- ・受診の際には、保育園に通っている旨を伝えていただき、集団生活は可能か医師に確認してください。また、園で流行している感染症(例：感染性胃腸炎、インフルエンザ等)がある場合は、医師にお伝えください。

<感染症に患った場合>

「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、学校において予防すべき感染症に患った場合はお休みください。登園の際は病院を受診し「意見書（医師記入）」又は「登園届」を提出してください。コピーしてご利用ください。

<保育中の病気について>

保育中に発熱・嘔吐・下痢などの症状がある時には、お子さんの状態をご連絡します。また、体調によってはお迎えをお願いすることがあります。いつでも連絡がとれるようお願いいたします。

<お迎えのご連絡について>

発熱はおおよそ 37.5℃を目安にし、食欲の有無、機嫌は悪くないか、咳や鼻水の状態はどうかなどの全身状態を観察し、様子を見てご連絡します。保育園は免疫力が不十分な乳幼児が集団で生活する場です。他のお子さんへの感染のリスクや急変した場合のことを考え、体調不良のお子さんの長時間のお預かりはできかねます。ご理解いただきますようお願いいたします。特に高熱の場合は、できるだけ早いお迎えのご協力をお願いします。

<排泄物等で汚染した衣類について>

感染拡大防止のため、嘔吐・排泄物・血液等で汚染した衣類・タオル類は、園では洗わないよう中野区内で統一されています。汚染した衣類等はビニール袋に入れ、玄関を出て右手のベビーカー置き場にある「ポリバケツ」が保管場所になります。汚染した衣類等がある際はお声掛けしますので、忘れずにお持ち帰りください。

<薬の取り扱いについて>

基本的には、お預かりしていません。風邪などの急性の病気については、各ご家庭で保護者の方が、責任を持って飲ませてください。ただし、経皮気管支拡張剤（ホクナリンテープ）の使用は24時間薬効があるため、そのまま登園をしていただいても構いません。使用している時には必ず連絡帳にご記入ください。また、外れてしまう場合も考慮し、テープに記名をお願いします。

慢性疾患については、園児が薬を服用又は塗布することで通常の生活を過ごすことができる場合に限り「薬の預かり・与薬依頼書」を主治医に書いていただき、お預かりします。

(例) アトピー性皮膚炎に対する塗薬

※その他の場合においても、保育中に内服・塗薬する必要があると主治医の指示があった場合には、登園前にご相談ください。



<予防接種について>

保育園は集団生活の場であるため、さまざまな感染症が流行するリスクがあります。主治医と相談の上、お子さんの体調のよい時に積極的に予防接種を受けましょう。接種した際には、連絡帳や健康カードに記入し、お知らせください。予防接種後はお子さんの体調変化を観察する必要があるため、保育園をお休みしている日や、降園後に受けるようお願いします。予防接種後に登園する場合は、医師と相談の上、しばらくの間医療機関や自宅でお子さんの状態を把握してからの登園をお願いします。



<爪きりについて>

事故やケガの原因になりますので、お休みの日、週の真ん中の水曜日など、チェックする日を決めてこまめに爪きりをしましょう。

<保育中のケガについて>

- ・保育園では、転んだり、ぶつかったりなどのケガの処置は、流水で洗う・絆創膏を貼る・冷やすなどの応急処置程度です。自宅に帰ったら絆創膏を剥がして傷の状態を確認していただきますようお願いします。
- ・職員も十分注意していますが、病院を受診しなくてはならないケガを負ってしまった時には、すぐに保護者に連絡を取り、受診先を決定します。連絡はいつでも取れるようお願いいたします。

<健康面に関する情報共有のお願い>

- ・入園前の個人面談をはじめとし、入園後は連絡帳、健康カードを介して園と保護者の方と情報交換を行います。また、お子さんの体調にご不安等ありましたら、担任や看護師にご相談ください。
- ・疾患やケガ回復後の登園等で保育園での生活に制限が必要な場合には、医師の診断書が必要となります。お子さんの健康に配慮した安全な保育が行えるよう、ご協力をお願いします。

(診断書が必要な場合の例)：日光にあたると皮膚炎がおこるので外遊びはできない 等
診断書には、「診断名、疾患部位、全治までの期間、安静度、注意事項、保育園での集団生活の可否」について医師の記入をお願いします。なお、ご家庭でのケガ等で特別な配慮が必要となる場合、保育園での対応が困難な場合もございますのでご了承ください。

<掲示について>

感染症の発生や予防接種のお知らせなど、園内の情報だけでなく、区や都からのお知らせ等を掲示しています。事務所前、階段の踊り場が掲示場所になっていますのでご確認ください。

(13) アレルギー対応について

- ・中野区立保育園における食物アレルギー対応基準及び国の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、沼袋西保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、適切な対応に努めています。
- ・アレルギー対応を開始する場合は、医師の診断を受け「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出していただきます。
- ・食物アレルギーにおいては、アレルギー疾患生活管理指導表をもとに、担任、看護師、栄養士で面談を行い、除去食の提供等、園での対応を決めていきます。なお、給食対応が難しい場合はお弁当を持参していただくこともあります。

(14) 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又は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」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。

(15) 障がい児保育について

中野区療育センターアポロ園やすこやか福祉センターと連携し、療育の視点からの助言を受け、適切な支援を行います。また保育時間は原則、8時30分～17時までとなります。

(16) 医療的ケアが必要な児童の保育について

園では医療行為は行えませんが、お子さんの主治医からの「生活管理指導表」により、運動強度およびその他注意することを明確にして保育にあたります。

(17) 給食について

毎日を元気に過ごし、大人になっても健やかな生活を送るためには乳幼児期から健康的な食生活を身につけていくことが大切です。

保育園では給食を基本に、子どもたち一人ひとりの「食べる力」を豊かに育むための取り組みを行っています。

① 毎日の給食について

献立表を毎月配布しています。また、保育園の行事や食材の都合などで献立を変更することもあります。内容については掲示などでお知らせしています。

当日の食事・おやつは、モニター上に写していますので、お迎えの時にご覧ください。

② 離乳食について

それぞれのお子さんの成長・発達に合わせて、ご家庭と相談しながら進めています。

③ 食育について

保育園では、子どもたちが野菜の栽培を行ったり、給食に使う野菜の皮むきや野菜切りなど、日常を通して食育の活動を取り入れています。

(18) 保護者に用意していただくもの

<毎日の持ち物> *すべての持ち物に必ず名前を書いてください。

	0歳児	1歳児	2歳児	幼児クラス
連絡帳	○	○	○	○
汚れ物袋	1枚(エコバック)	1枚(エコバック)	1枚(エコバック)	1枚(エコバック)
洋服・ズボン	3～4枚	3～4枚	2～3枚	2～3枚
肌着シャツ	3～4枚	3～4枚	2～3枚	2～3枚
おむつ	8枚位	8枚位	紙パンツ5枚位	
予備用靴下	1足	1足	1足	1足

<毎週持ち帰りの物>

- ・昼寝用バスタオル1枚、シーツ、午睡用バスタオル入れ・散歩用靴
- ・散歩用上着（冬期）

<お願い・お知らせ>

- ・着替え…活動しやすく季節に応じた服、体に合った服、また自分で着脱しやすいものをご用意ください。幼児クラスは自分で着脱できるものをご用意ください。
(飾りや装飾品が付いている場合、外れてしまうこともありますのでお控え下さい。)
- ・靴下は毎日持ち帰り、洗濯をお願いします。
- ・持ち物の記名やサイズのチェックをお願いします。
- ・夏期…水あそびがあります。準備していただくものがありますので事前にお知らせします。
- ・冬期…散歩用上着をご用意ください。(フードのない動きやすいものをお願いします)

<昼寝用バスタオルについて>

- ・昼寝用のバスタオルにわかりやすく記名をしてください。
- ・冬期に使用する毛布は園で用意します。



(19) 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	杉本医院
医院長名	杉本 千賀子
所在地	中野区野方2-7-17
電話番号	03-3388-2338

(20) 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	新井歯科クリニック
医院長名	新井 大地
所在地	中野区沼袋1-36-3タウンセンタービル沼袋2階
電話番号	03-3228-4618

(21) 連携施設

連携施設の種類	療育センター
名称	アポロ園
所在地	中野区江古田4-43-25
連携協力の概要	保育園への療育的な視点での助言、確認等

(22) 緊急時における対応方法

保育・教育中にお子さんの健康状態が急変、その他緊急事態が生じた時は、保護者の方が予め指定した緊急連絡先に連絡します。また嘱託医、お子さん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処を行いますので予めご了承願います。

【管轄する消防署】

消防署名	野方消防署
所在地	中野区丸山2-21-1
電話番号	03-3330-0119

【管轄する警察署】

警察署名	野方警察署
所在地	中野区中野4-12-1
電話番号	03-3386-0110

(23) 非常災害対策

防火管理者	金澤 尚見
消防計画届年月日	野方消防署 H27年6月10日
避難訓練	避難訓練 月1回
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器等の備品、食材の備蓄、避難袋など
避難場所	沼袋西公園、平和の森公園、旧沼袋小学校（水害時）
緊急時の連絡手段	災害伝言ダイヤル117、緊急ブログ、一斉メール

(24) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主任	03-5942-6203
相談・苦情解決責任者	金澤 尚見	
第三者委員	斉藤 葉子	03-3385-2380 主任児童委員
	杉田 薫	03-3386-9165 民生委員

【要望・苦情等への対応方法】

・面接、電話、文書等の方法により、相談、苦情を受けつけております。タイムカード脇にご意見箱を設置しています。

(25) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	・独立行政法人日本スポーツ振興センター（学校安全会） ・ほいくのほけん
保険の内容	別紙参照
保険金額	別紙参照



(26) 個人情報の取り扱い

<個人情報の利用目的>

保護者より提供を受けた個人情報や日々の保育業務を通して得た個人情報は「児童福祉法」および厚生労働省編「保育所保育指針」が示す保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

個人情報とは、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、家庭状況の個人を識別できる情報をいいます。

<個人情報の第三者への提供について>

「個人情報保護法」第23条に規定された事項に該当する場合を除いては、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

<個人情報の管理>

利用する個人情報を正確かつ細心に保つよう努めるとともに、漏えい、滅失（めっしつ）、または毀損（きそん）の防止、安全管理のため必要かつ適切な措置を講じます。利用目的を失した個人情報は法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

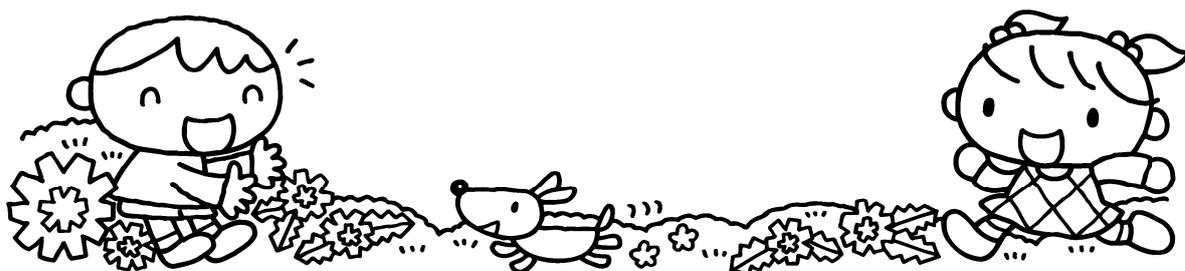
<個人情報の開示・訂正・利用停止・消去>

個人情報窓口を設置し、保護者からの要求がある場合には法令に従って速やかに対応します。

苦情などについても個人情報相談窓口で受付し、適正に対応します。

(27) その他保護者に説明すべき事項

ご意見、ご質問等ありましたらお気軽にお声かけください。



(28) 賠償責任保険について

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。
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で、療養に要する費用の額が 5,000 円以上の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・溺水・熱中症・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	・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
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故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の	死亡見舞金 3,000 万円(登校園中の場合 1,500 万円)
	死 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の	死亡見舞金 1,500 万円(登降園中の場合も同額)

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

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	1 0 億円
		生産物	1 名・1 事故	1 0 億円(保険期間中)
	対物	施設	1 事故	1 0 0 0 万円
		生産物	1 事故	1 0 0 0 万円(保険期間中)
	見舞金費用		1 名	1 0 万円
	見舞金費用以外の初期対応費用		1 事故	1 0 万円
	管理財物補償		1 事故	1 0 0 万円
	人格権侵害補償		1 名・5 0 万円	1 事故・1 0 0 0 万円
園児団体傷害保険 ※園児のケガ補償など	死亡・後遺障害		2 3 0 万円	
	入院	1 日あたり	3,0 0 0 円	
	通院	1 日あたり	2,0 0 0 円	
	O - 1 5 7 等 補償		有り	

※保険料につきましては、変更することがあります。

(29) 感染症の登園届・意見書について

2018年改訂版保育所における感染症対策ガイドラインより

医師が記入した意見書が必要な感染症

感染症名	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日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間(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、かつ解熱した後3日を経過していること
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)化していること
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	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になっていること
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)	発熱、充血等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は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無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は出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である)
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌性感染症(髄膜炎菌性髄膜炎)	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症

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(りんご病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、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泄しているので注意が必要)	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	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹しん	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※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、「—」としている。

登園届 (保護者記入)

保育園長 殿

児童氏名

【病名】 該当疾患に をお願いします。

<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症
<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎
<input type="checkbox"/>	手足口病
<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑 (りんご病)
<input type="checkbox"/>	ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)
<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ
<input type="checkbox"/>	RSウイルス感染症
<input type="checkbox"/>	帯状疱疹
<input type="checkbox"/>	突発性疱疹

【医療機関名】 _____ (_____ 年 _____ 月 _____ 日受診) において

症状も回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、

_____ 年 _____ 月 _____ 日より登園いたします。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

印またはサイン

保護者名

意見書 (医師記入)

保育園長 殿

児童氏名

【病名】 該当疾患に をお願いします。

<input type="checkbox"/>	麻疹 (はしか)
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ
<input type="checkbox"/>	風しん
<input type="checkbox"/>	水痘 (水ぼうそう)
<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)
<input type="checkbox"/>	結核
<input type="checkbox"/>	咽頭結膜熱 (プール熱)
<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎
<input type="checkbox"/>	百日咳
<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111)
<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎
<input type="checkbox"/>	侵襲製髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)

症状も回復し、集団生活に支障が無い状態になりました。

年 月 日から登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名

ゴム印可

医師名

沼袋西保育園運営規程

(施設の目的)

第1条

社会福祉法人尚徳福祉会が設置する沼袋西保育園（以下「当園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。
- 2 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。
- 3 当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人 尚徳福祉会 沼袋西保育園
- (2) 所在地 東京都中野区沼袋3-14-11

(提供する保育・教育の内容)

第4条 当園は、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（平成29年告示）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条

当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、職員の配置については、中野区の配置基準以上で、かつ東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則（以下「都設備基準条例規則」という。）

の職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

(1) 施設長（園長）（常勤専従） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士（常勤専従） 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 16人以上（常勤専従 16人以上）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 看護師 1人（常勤専従）

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(5) 栄養士 1人（常勤専従）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(6) 調理員 2人（常勤専従 1人、非常勤 1人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(7) 事務・用務員 2人

事務・用務員 は、当園の事務及び雑務を行う。

(8) 嘱託医 1人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(9) 嘱託歯科医 1人

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

（保育・教育を提供する日）

第6条

当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）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日を除く。

（保育・教育を提供する時間）

第7条

当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前7時15分から午後6時15分までとする。

土 午前7時15分から午後6時15分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前8時30分から午後4時30分までとする。

土 午前8時30分から午後4時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間（8時間）の間に延長保育を提供する。

(3) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前7時15分から午後8時15分までとする。

土 午前7時15分から午後8時15分までとする。

(利用料その他の費用等)

第8条

- 1 住民税課税世帯の3歳未満児(満3歳に達する日以後の最初3月31日までの間にある者をいう。)の保護者は、教育・保育給付認定を受けた区市町村に対し当該区市町村の定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。
- 2 第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	9人	18人	18人	18人	18人	18人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第10条

- 1 当園は、区市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。
- 2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。
- 3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
 - (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、区市町村が利用を取り消したとき。
 - (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
 - (3) 区市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条

- 1 当園は、保育・教育の提供中に、利用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、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。
- 2 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、区及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用子どもに対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 当園は、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、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回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第13条

- 1 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。
 - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
 - (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
 - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他利用子どもの心身に有害な影響を与える行為をいう。
- 3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用子ども

を現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第 14 条

- 1 当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。
- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

第 15 条

- 1 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。
- 2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、厚生労働省が策定する「保育所における食物アレルギー対応ガイドライン」に則り、沼袋西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、適切な対応に努める。
- 4 当園は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、区にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 16 条

- 1 当園では、子どもに対して、都設備基準条例規則に規定する利用開始時の健康診断及び少なくとも年に 3 回の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する。
- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又は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」に則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。
- 3 当園は、「乳幼児突然死症候群（SIDS）対応マニュアル」を作成し、SIDS の予防に努める。

(支給認定保護者に対する支援)

第 17 条

- 1 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。
- 2 当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質の評価)

第 18 条

- 1 当園は、保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。
- 2 保育士等の自己評価及び保育所の自己評価については、年 1 回は行い、保育所の自己評価については、その結果を公表する。
- 3 社会福祉法第 78 条に規定する外部による評価については、東京都福祉サービスの第三者評価を 5 年に 1 回受審し、その結果を公表する。

(秘密の保持)

第 19 条

- 1 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。
- 2 地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第 20 条

当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- | | |
|-------------------------------|--------|
| (1) 保育・教育の実施に当たっての計画 | 5 年間保存 |
| (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 | 5 年間保存 |
| (3) 市町村への通知に係る記録 | 5 年間保存 |
| (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 | 5 年間保存 |
| (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | 5 年間保存 |
| (6) 保育所児童保育要録 | |
| 当該児童が小学校を卒業するまでの間保存 | |

附則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
写真代（希望者）	日常の子どもの姿を撮影した写真販売を行い実費でご負担いただくもの	1枚 30円
DVD購入費（希望者）	日常の子どもの姿を撮影したDVD販売を行い実費でご負担いただくもの	1枚 400円

*沼袋西保育園では写真購入実費、DVD購入実費以外の徴収はありません。

2 延長保育に係る利用者負担

中野区延長保育料徴収基準に基づく