# 保育園のしおり

社会福祉法人　尚徳福祉会

## 生 麦 保 育 園

〒230-0052　横浜市鶴見区生麦 4-25-12
TEL　（045）502-1770
FAX　（045）502-1797
生麦保育園アドレス namamugi2013@shoutoku-f.com
ホームページアドレス http://sfg21.com/namamugi

# はじめに

生麦保育園は 2014 年 4 月から横浜市より民間移管を受け、社会福祉法人尚徳福祉会が運営をすることになりました。

保育所は保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達をはかる事を目的とする児童福祉施設であり、入所する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事に最もふさわしい生活の場でなければならない（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条の規定に基づく）と保育所保育指針に書かれています。

子どもの置かれている状況及び家庭、地域社会における生活の実態を把握し子どもも温かく受容しながら、信頼関係、仲間意識を築き、心の発達の基礎を培う中で、人に対する愛情や信頼感、仲間意識が育つ保育を目指し、職員はその職務を遂行するための専門性を向上に絶えず努め、豊かな感性と愛情をもって一人一人の個性を伸ばす保育をすすめていきたいと思います。

ご家庭との連絡を密にしながら、子どもたちへの愛情や成長を喜ぶ気持ちを共感し合いたいと思います。
心配なこと、不安なこと、疑問などございましたら、どうぞご遠慮なく職員に声を掛けてくださいますようお願いします。

「生麦保育園って楽しい」「明日もまた来たい」「生麦保育園でよかった」
一人一人が輝き、笑顔で過ごせる保育園であるために

# 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も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出来ます。

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、秘密が守られ安心してできる場所で自分を休ませることができます。また、「こどもだから」という理由で差別は受けません。

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、安心して相談したりすることができます。

4、　自分を豊かにして、力づけられる権利・・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ます。

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、宗教などの違い、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＊＊＊


ページ
1. 事業者の運営主体 ---- 1
2. 施設の概要 ---- 2
3. 施設・設備の概要 ---- 3
4. 園舎平面図 ---- 4
5. 施設の目的・運営理念・運営方針 ---- 5
6. 保育目標・方針 ---- 6
7. 園目標 ---- 7
8. 保育姿勢 ---- 7
9. 職員体制 ---- 7
10. 養護・教育を提供する日 ---- 8
11. 養護・教育を提供する時間（保育時間） ---- 8
12. 行事について ---- 9
13. 保育計画（年間） ---- 10
14. 保護者との連携について ---- 12
15. 変更・異動届けについて ---- 12
16. 一日の保育の流れ ---- 13
17. 楽しく園生活を過ごすため ---- 14
18. 登園について ---- 15
19. 降園について ---- 16
20. おひるね ---- 17
21. 安全について ---- 18
22. お散歩マップ ---- 20
23. プールの塩素管理について ---- 21
24. 害虫駆除について ---- 21
25. 非常事態発生時の対応 ---- 22
26. 個人情報について ---- 27
27. 苦情解決制度（保育サービス改善のためのシステム） ---- 28
28. 業務の質の評価について ---- 30
29. 小学校との連携 ---- 30
30. その他の活動 ---- 31
31. 連携施設 ---- 31
32. 一時保育事業 ---- 31
33. 産休明け保育 ---- 32
34. 障がい児保育 ---- 33
35. 医療的ケアが必要な児童の保育について ---- 34
36. 入園時に用意していただく物 ---- 35
37. 延長保育について ---- 36
38. 延長保育料金について ---- 38
39. 利用料の徴収方法について ---- 44
40. 保障制度 ---- 45
41. その他（地域活動・子育て情報） ---- 46

ページ

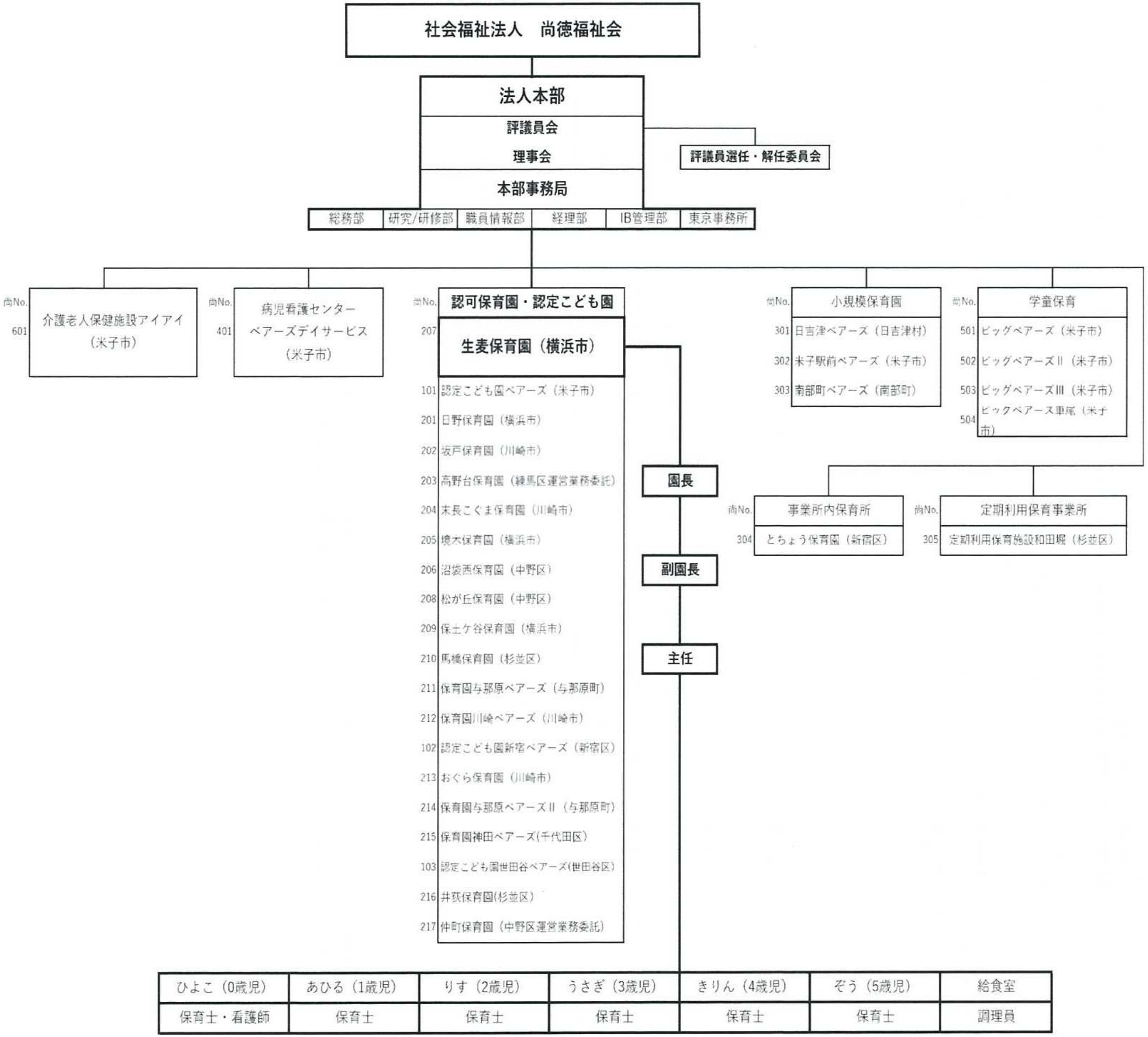
別冊『食事について』


1．給食について------------------------------------------------------3
2．献立について------------------------------------------------------4
3．主食提供について--------------------------------------------------5
4．離乳食について----------------------------------------------------8
5．食育について------------------------------------------------------9
6．衛生管理について--------------------------------------------------9
7．配慮食について---------------------------------------------------10
8．家庭での食事について---------------------------------------------11


別冊『健康について』


1．健康管理---------------------------------------------------------1
2．予防接種について--------------------------------------------------3
3．病気の時の対応について--------------------------------------------4
4．食物アレルギーがある場合の対応について----------------------------5
5．保育園での与薬について--------------------------------------------6
6．感染症・食中毒の予防について--------------------------------------7
7．感染症の対応について----------------------------------------------8
8．下痢・嘔吐について-----------------------------------------------11
9．熱性けいれんが起きた場合の対応について---------------------------12
10．嘱託医----------------------------------------------------------13
11．様式一覧--------------------------------------------------------14

# 生麦保育園組織図

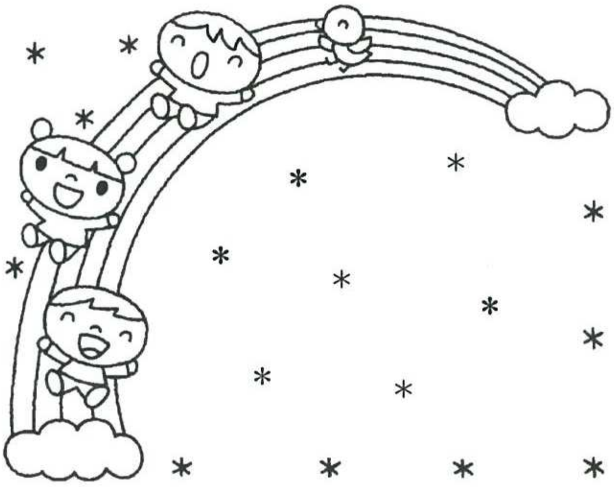

社会福祉法人　尚徳福祉会
法人本部
評議員会
理事会
本部事務局
評議員選任・解任委員会
総務部
研究/研修部
職員情報部
経理部
IB管理部
東京事務所
尚No.
601
介護老人保健施設アイアイ（米子市）
尚No.
401
病児看護センター ベアーズデイサービス（米子市）
尚No.
認可保育園・認定こども園
207
生麦保育園（横浜市）
101 認定こども園ベアーズ（米子市）
201 日野保育園（横浜市）
202 坂戸保育園（川崎市）
203 高野台保育園（練馬区運営業務委託）
204 末長こぐま保育園（川崎市）
205 境木保育園（横浜市）
206 沼袋西保育園（中野区）
208 松が丘保育園（中野区）
209 保土ケ谷保育園（横浜市）
210 馬橋保育園（杉並区）
211 保育園与那原ベアーズ（与那原町）
212 保育園川崎ベアーズ（川崎市）
102 認定こども園新宿ベアーズ（新宿区）
213 おぐら保育園（川崎市）
214 保育園与那原ベアーズⅡ（与那原町）
215 保育園神田ベアーズ(千代田区)
103 認定こども園世田谷ベアーズ(世田谷区)
216 井荻保育園(杉並区)
217 仲町保育園（中野区運営業務委託）
園長
副園長
主任
尚No.
小規模保育園
301 日吉津ベアーズ（日吉津村）
302 米子駅前ベアーズ（米子市）
303 南部町ベアーズ（南部町）
尚No.
学童保育
501 ビッグベアーズ（米子市）
502 ビッグベアーズⅡ（米子市）
503 ビッグベアーズⅢ（米子市）
504 ビックベアース車尾（米子市）
尚No.
事業所内保育所
304 とちょう保育園（新宿区）
尚No.
定期利用保育事業所
305 定期利用保育施設和田堀（杉並区）
ひよこ（0歳児）
保育士・看護師
あひる（1歳児）
保育士
りす（2歳児）
保育士
うさぎ（3歳児）
保育士
きりん（4歳児）
保育士
ぞう（5歳児）
保育士
給食室
調理員

# 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<br>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<br>ロ）介護老人保健施設及び老人福祉センターの経営<br>ハ）放課後児童健全育成事業の経営<br>ニ）老人デイサービスセンターの経営<br>ホ）老人居宅介護など事業の経営<br>ヘ）病児保育事業の経営<br>ト）一時保育預かり事業の経営 |

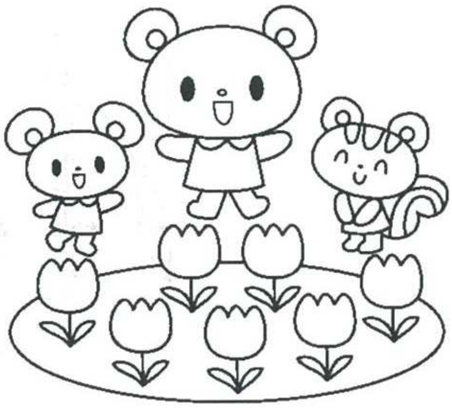
## 2. 施設の概要

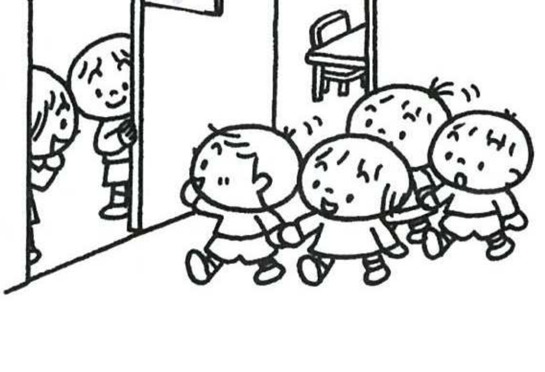
<table>
<tr><td>種別</td><td colspan="6">保育所</td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="6">社会福祉法人 尚徳福祉会生麦保育園</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="6">〒230-0052 神奈川県横浜市鶴見区生麦4−25−12</td></tr>
<tr><td>電話番号・FAX</td><td colspan="6">TEL 045−502−1770<br>FAX 045−502−1797</td></tr>
<tr><td>施設長氏名</td><td colspan="6">田渕 弘子</td></tr>
<tr><td>開設年月日</td><td colspan="6">1975年6月10日<br>2014年4月1日（横浜市より民間移管）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用定員（年齢別）</td><td>0歳児</td><td>1歳児</td><td>2歳児</td><td>3歳児</td><td>4歳児</td><td>5歳児</td></tr>
<tr><td>9人</td><td>16人</td><td>17人</td><td>18人</td><td>20人</td><td>20人</td></tr>
<tr><td>対象</td><td colspan="6">生後57日から就学前</td></tr>
<tr><td>保育時間</td><td colspan="6">延長 ｜ 8:30 保育短時間(8時間) 16:30 ｜ 延長<br>延長 ｜ 7:30 保育標準時間(11時間) 18:30 ｜ 延長<br>7:00 開所時間 20:00</td></tr>
<tr><td>ホームページアドレス</td><td colspan="6">http:// sfg21.com/namamugi/</td></tr>
<tr><td>取扱う保育事業</td><td colspan="6">一時保育・延長保育・障がい児保育・園庭開放・育児相談</td></tr>
<tr><td>事業所番号</td><td colspan="6">1410091236000</td></tr>
</table>



## 3. 施設・設備の概要

| | | | |
|---|---|---|---|
| 敷地面積 | | | 1,348.86㎡ |
| 園舎 | 構造 | | 鉄筋コンクリート造　2階建て |
| 園舎 | 延床面積 | | 602.24㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 乳児室 | 3室 | 110.15㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 保育室 | 3室 | 149.93㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 調理室 | 1室 | 38.51㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 調乳室 | 1室 | 5.64㎡ |
| 施設設備の数と面積 | トイレ | 3個 | 47.74㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 事務室 | 1室 | 33.66㎡ |
| 施設設備の数と面積 | 休憩室 | 1室 | 20.22㎡ |
| 施設設備の数と面積 | その他 | 外倉庫・畑<br>教材庫<br>交流保育室 | 196.39㎡ |
| 設備の種類 | | プール、冷暖房など、ナンバーロック錠、セコム、防犯カメラ、固定遊具 | |
| 屋外遊戯場（園庭） | | 屋外遊戯場　390.17㎡ | |





## 5. 施設の目的・運営理念・運営方針

| | |
|---|---|
| 目　　　的 | 尚徳福祉会が設置する生麦保育園が保育所としておこなう保育を必要としている子どもの保育をおこない、その健全な心身の発達をはかるため、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じて、養護及び教育を一体的におこなう。 |
| 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理念を追求し、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。<br>☆子どもたちの意向の尊重<br>☆3P を大切に<br>（3P…利用者のプライド・パーソナリティ・プライバシー）<br>☆育てる人の意向の尊重<br>☆誇りの持てる職場<br>☆安全・安心<br>☆信頼は情報公開 |
| 運　営　方　針 | 「保育所保育指針」を遵守しながら、子どもたちの事を第一に考え安定した心で自己発揮のできる場を提供し、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。 |

★子どもたちのことを第一に考えた保育をおこない、登園を楽しみにし、保護者が安心して預けられることが子どもの安定となり、健全な発育に　つながると考えます。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、工夫して遊べるように自由に空間や考えて遊ぶ玩具の提供を心がけ強制や押し付けをせず、禁止言葉を少なくしていくようにしていきます。

## 6. 保育目標・保育方針

# 【保育目標】

～生き生きと遊べる子を目指して～

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

1．心身ともに健全で安定した生活を保つ事ができるように、配慮された環境、雰囲気を整備し、子どもたちが自らさまざまな欲求を適切に満たすことができるようにすること。
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周囲への配慮・思いやりを持つ事ができるようにし、自主自立、協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培うこと。
5．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、人の言う事を謙虚に聞き、理解する態度を養うこと。
6．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、作る喜びを体験できるようにすること。
7．自然や社会の事象について興味や関心を育て、それに対する豊かな心情や思考力の基礎を培うこと。

# 【保育方針】

◎快適な環境の中で、園と家庭との一貫したリズムで、気持ちよく過ごす。
◎一人一人の子どもの気持ちを十分に受け止め、愛情行動や信頼関係を強めながら月齢・発達段階に応じた、人や物への関心や関わりが広がるようにする。
◎ゆったりとした環境のもと、自然との触れ合いを大事にしながら、友だちとの関わりの中で遊ぶ楽しさを味わい、ルールを覚え意欲が育つように援助する。
◎楽しみながら、ちからいっぱい体を動かして遊ぶようにする。

## 7. 園目標

＊いきいきと活動する子ども
＊思いやりの気持ちをもてる子ども

## 8. 保育姿勢

・子ども一人一人の発達の道筋を受け止め、安心して生活できるようにする。
・健康な体と豊かな心を育てるようにしていく。
・保護者と信頼関係を築き、共に子どもの成長を喜びあう。
・いろいろな遊びや経験を通して共感しあう。

## 9. 職員体制

| | | |
|---|---|---|
| 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 |
| 副園長保育士<br>主任保育士 | 常勤<br>常勤 | 保育士を統括、園長の補佐、苦情の受付をおこないます |
| 保育士<br>（保育補助） | 常勤<br>非常勤 | 保育の提供、保護者への連絡などをおこないます |
| 調理員（栄養士含む） | 常勤 | 栄養管理、献立表作成、調理業務をおこないます |
| 事務職員 | 常勤 | 保育園全般に関する事務をおこないます |
| 看護師 | 常勤 | 児童の保健衛生・健康管理をおこないます |
| 小児科医 | 嘱託 | 定期的に子どもの内科健診をおこないます |
| 歯科医 | 嘱託 | 定期的に子どもの歯科健診をおこないます |

＊職員は子どもの人数に応じて必要な員数を配置します。

## 10. 養護・教育を提供する日

| | |
|---|---|
| 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、<br>12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日 |

## 11. 養護・教育を提供する時間（保育時間）

| | | |
|---|---|---|
| ←延長→ | 8：30　保育短時間（8時間）　16：30 | ←延長→ |
| ←延長→ | 7：30　保育標準時間（11時間）　18：30 | ←延長→ |
| 7：00 | 開所時間 | 20：00 |

＊朝延長：利用料が発生。　　＊夕延長：利用料・間食又は夕食代が発生

- 月曜日～金曜日および土曜日もすべて同様の保育時間とします。
- 急用で早く登園する場合、お迎えが予定時間を過ぎる場合、お迎えの方が変更になる場合は、必ずご連絡ください。
- 延長保育の時間帯にかかる場合には別途費用がかかります。延長保育申込み以外の方が時間を過ぎた場合は「延長保育（利用・解除・変更）申請書」をご提出いただきます。（詳細は『延長保育について』をご覧ください）

（1）開所時間

| | |
|---|---|
| 月曜日から金曜日 | 7時00分から20時00分まで |
| 土曜日 | 7時00分から20時00分まで |

（2）保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

| | |
|---|---|
| 月曜日から金曜日の保育時間(11時間) | 7時30分から18時30分まで |
| 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30分まで<br>夕：18時30分から20時00分まで |

（3）保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

| | |
|---|---|
| 月曜日から金曜日の保育時間(8時間) | 8時30分から16時30分まで |
| 土曜日の保育時間（8時間） | 8時30分から16時30分まで |
| 延長保育時間 | 朝：7時00分から8時30分まで<br>夕：16時30分から20時00分まで |

（4）延長保育緊急時利用時間

| | |
|---|---|
| 緊急保育時間 | 朝：7時00分から8時30分まで<br>夕：16時30分から20時00分まで |
| 利用方法 | 緊急利用は年に2回までとします。<br>急病、事故、地震などの不可抗力により延長保育を利用する必要が生じた場合は無料とします。 |

## 12. 行事について

保育園では、日常の保育と調和のとれた内容の各種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。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。
園周辺への駐停車は禁止となります。
詳しくは、園の『年間行事予定表』をご覧ください。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 年間行事 | 進級を祝う会<br>入園を祝う会<br>4 | クラス懇談会<br>移動動物園<br>5 | 歯科健診(春季)<br>内科健診(春季)<br>園外保育(幼児)<br>保育参加<br>6 | プール開き<br>7 |
| | プール閉い<br>8 | 運動会<br>9 | バス遠足(幼児)<br>10 | 園外保育(幼児)<br>歯科健診(秋季)<br>内科健診(秋季)<br>個人面談<br>焼き芋<br>11 |
| | お楽しみ会<br>12 | お正月遊び<br>懇談会(ぞう組)<br>1 | 節分<br>懇談会(ひよこ・あひる・りす・うさぎ・きりん組)<br>2 | お別れ遠足(ぞう組)<br>お別れ会<br>卒園を祝う会<br>3 |
| その他<br>(毎月行事) | ・誕生会　：月１回<br>・避難訓練　：月１回<br>・身体測定　：月１回 | | | |

＊上記の年間行事は実施月が変更となる場合があります（別途、お知らせします）
＊毎月園でおこなう事：身体測定・避難訓練・誕生会
＊個人面談・相談は随時行っております
＊保育参加、保育参観（一緒に遊ぶ、給食を食べるなど）は、随時できますので、職員にお申し出ください
＊保護者会主催の音楽会、人形劇も行っております。
＊地域の子育て支援事業として園庭開放・育児講座・育児相談・一時保育を行っています
＊地域の方や他保育園、小学校との交流、職業体験、実習生、ボランティアの受け入れは随時おこないます

# 13. 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、「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直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。

| 年齢 | クラス名 | 保　育　計　画 |
|---|---|---|
| 0歳児 | ひよこ組 | ・落ち着いた雰囲気の中で欲求を満たし、情緒の安定を図りながら、一人一人の豊かな個性を育み、信頼関係、愛着関係を育てる<br>・個人差に留意しながら離乳の完了や歩行、発語への意欲を育む<br>・保健的で安全な環境の中でのびのびと遊び、いろいろな体験を重ねて、感性の発達を豊かにし、身の回りの物事へ興味がもてるようにする |
| 1歳児 | あひる組 | ・保育士などに援助されながら、基本的生活習慣の基礎が身につく<br>・安心できる保育士などとの関係を築きながら、安全な環境の下で生活や遊びに取り組む<br>・探索活動を通して、十分に聞く、見る、触れるなどの経験をし、人や周りの物への関心を持つ<br>・適切な環境により、運動、言語を獲得する<br>・感じた事や身の回りの様々な体験を保育士などに伝えようとする |
| 2歳児 | りす組 | ・保育士等との安定した関わりの中で身の回りのことを行い、自分でできた喜びを感じる<br>・見立て遊びやつもりのイメージを、共有しあった遊びを楽しんだり異年齢児との関わりの中で一緒に行動したり同じ遊びを楽しんだりする事ができる<br>・自分から体を動かす事を楽しむ<br>・好き嫌いをなくし、楽しく食べる事ができるようになる<br>・生活の中で身の回りの物の名前や簡単な数、形、色などがわかり、言葉を使って伝えたり、言葉のやりとりを楽しんだりする<br>・自然現象にも触れ興味を持つ |

| | | |
|---|---|---|
| 3歳児 | うさぎ組 | ・衛生的で安全な環境の中で、心身共に健やかに生活する<br>・主体的に行動する事を認められ、伸び伸びと過ごす<br>・身の回りの事が自分で行えるようになる<br>・保育士等や友だち、異年齢の子どもたちと触れ合いを通して、人との関りやコミュニケーションを身につける<br>・文字や数、社会現象や自然に触れ興味を持つ |
| 4歳児 | きりん組 | ・保育士等や友だちとの関わりを深め、友だちの気持ちにも気づき、集団で行動できるようになる<br>・様々なものに関り、発見や工夫を楽しむ<br>・生活や遊びの中から、友だちと一緒に過ごす事を楽しみながら、自己発揮できるようになる<br>・集団的、協同的遊びを通し、同じ目的に向け協力し合う力を養う |
| 5歳児 | ぞう組 | ・集団生活の中で意欲的に活動し、仲間との関わりを通して生きる力の基礎を培う<br>・意欲的な活動を通して、疑問や発見などによる物事への関心を深める<br>・身の回りの事象に触れ、ものの性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする |
| | | ＊＊＊＊＊＊＊＊幼児期の終わりまでに育って欲しい姿＊＊＊＊＊＊＊＊<br>・健康な心と体<br>・自立心<br>・協同性<br>・道徳性・規範意識の芽生え<br>・社会生活との関わり<br>・思考力への芽生え<br>・自然との関わり・生命尊重<br>・数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚<br>・言葉による伝え合い<br>・豊かな感性と表現 |

## 14. 保護者との連携について

各地域や家庭の実態などを踏まえるとともに、保護者の気持ちを受け止め、保護者と職員の信頼関係を基本に保護者の自己決定を尊重したいと思います。また保護者と保育園は常に連絡を十分にはかり、コミュニケーションをとりながら保育をすすめていきます。心配なこと、わからないことはいつでも園長又は担任にお尋ねください。
行事への参加や懇談会、個人面談、保育参観・保育参加を通して子どもたちの成長、発達をともに喜び合っていきたいと思います。

（1）年間の行事は「年間行事予定表」をご覧ください。保育園からの連絡は「園だより」「クラスだより」「給食だより」ほか、随時印刷物や掲示板でお知らせします。
（2）日々のできごとは毎日の送迎時のやりとりをはじめ、連絡ノート、写真（「今日の様子」）などでお知らせします。連絡ノートは保育園で用意しますので、毎日目を通してください。
ご家庭からの連絡事項などをノートに記入して毎朝お持ちください。ノートのカバーが必要な方は各自でご準備下さい。園でも購入ができます。
（3）個人面談、懇談会、行事、保育参加など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たいと思います。
（4）同世代の子どもたちと遊ぶ集団生活の中では、保育園としては十分注意をしていますが、「かみつき」や「けんか」などのトラブルによるけがをすることもあります。状況を見ながら、保護者の方にお伝えします。
（5）緊急時に備え、いつでも連絡が取れるよう、住所、勤務先、電話番号に変更がある場合は必ずご連絡ください。

## 15. 変更・異動届けについて

・勤務先の変更・家族構成の変更・転居・退園希望などがありましたら、区役所に書類提出の必要がありますので、直ちに申し出てください。
・産休に入られる時にも、区役所に異動届の提出があります。育休については、会社からの育休証明書、復帰の際の証明書が必要になります。

# 16. 一日の保育の流れ

| 保育<br>[短時間] | 保育<br>[標準時間] | 年齢<br>時間 | 0歳児 | 1、2歳児 | 3歳以上児 |
|---|---|---|---|---|---|
| 時間延長<br>サービス | 時間延長<br>サービス | 7:00 | ・順次登園 | ・順次登園 | ・順次登園 |
| | | 7:30 | 視診、問診、家族との連絡、検温 | 視診、問診、家族との連絡 | 視診、問診、家族との連絡 |
| 保育<br>短時間 | 保育<br>標準時間 | 8:30 | ・遊び<br>・おむつ交換<br>（一人一人に必要なとき） | ・遊び<br>・おむつ交換・トイレ<br>（一人一人に必要なとき） | ・遊び |
| | | 9:00 | ・おやつ | ・おやつ | |
| | | 9:30 | ・遊び<br>・授乳、睡眠<br>（一人一人に合わせた時間）<br>・日光浴・外気浴・散歩<br>・食事 | ・遊び | |
| | | 11:00 | | ・食事 | |
| | | 11:30 | ・午睡 | | ・食事 |
| | | 12:00 | | ・午睡 | |
| | | 12:30 | | | |
| | | 13:00 | | | ・午睡 |
| | | 14:30 | ・目覚め | ・目覚め | ・目覚め |
| | | 15:00 | ・おやつ | ・おやつ | ・おやつ |
| | | 15:30 | ・遊び | ・遊び | ・遊び |
| 時間延長<br>サービス | | 16:30 | ・順次降園 | ・順次降園 | ・順次降園 |
| | 時間延長<br>サービス | 18:30 | ・授乳<br>・遊び、睡眠 | ・間食/夕食<br>・遊び | ・間食/夕食<br>・遊び |
| | | 20:00 | ・保育終了 | ・保育終了 | ・保育終了 |

＊一年を通して、子どもたちの個人差・年齢・活動内容・時期により、多少の時間差があります。これは基本的な生活の時間です。
＊０歳児は一人一人に合わせて授乳・食事・睡眠をとります。

## 17. 楽しく園生活を過ごすため

・集団生活ではさまざまな感染症が出る事があり、衛生管理に気をつけています。
身の回りの持ち物を清潔にし、お互いに気持ち良く生活できるようにしましょう。
・早寝・早起きを心がけ、生活のリズムを整えましょう。
・朝食は簡単なもの（パン、おにぎり、バナナ、ヨーグルト、牛乳など）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）
・食後の歯磨きと点検磨きを習慣にしましょう。歯ブラシはこまめにチェックして、
毛先が開いていたり汚れていたら交換してください。
・爪はこまめに切りましょう。けがにつながります。
・衣服や靴は着たり脱いだりしやすく、動きやすいものをご用意ください。
また、さまざまな活動をしますので汚れてもよい服や靴をお願します。
・スカートは大きなけがになりやすいので、ズボンやスパッツの着用をお願いします。
・危険防止のため、フードやひも付きの服やつなぎ型ズボンはやめましょう。
・長い髪の毛は装飾のないゴムで結びましょう。
・お子さんの体質など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。
・園に必要のない物の持ち込みはできません(不安で心の安定になる物は担任に
ご相談下さい：タオル、ぬいぐるみなど）
・手紙や物品のやりとりは園外でお願いします。
・幼児クラスの登園用カバンには、けが防止のためキーホルダーなど飾りはつけない
ようにお願いします。
・手袋・マフラー耳当てなどは園内では使用しません。
・ジャンパーなどの上着にはフックに掛けられるよう、紐などをつけてください。

★集団生活で大勢のお子さんをお預かりしています。安全や物品管理について細心の
注意を払い、けがや紛失・間違えのないよう努めてまいりますのでご協力お願いします

すべての持ち物に名前をはっきり大きく書いてください

## 20. おひるね

一人一人、季節の活動状況と年齢に応じて、適切な休養が取れるように配慮し、保護者の方と相談しながらお昼寝をします。

（1）敷き布団と敷き布団カバーは保育園で用意します。（個人マークをつけて卒園まで使用します）
（2）掛け布団については、夏期はバスタオル、冬期は綿毛布などをお持ちください。
（3）掛け布団カバー・敷布団カバーは衛生上、毎週末お洗濯をお願いします。
（4）パジャマは非常時に備えて使用しません。
（5）子どもたちの健康に関すること（睡眠不足を含む）は担任と連絡を取り合い、子どもたちが安定した楽しい生活ができるようにご協力ください。

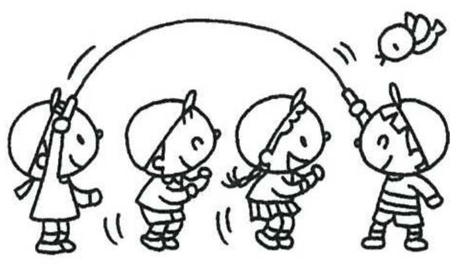
※乳児のお子さまは、必要に応じておねしょパットをご用意ください。

## 21．安全について

保育所保育において、子ども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あり、一人一人の子どもの健康の保持及び増進、並びに安全の確保とともに、保育所全体における健康及び安全の確保に努める事が重要です。
また、子どもが自ら体や健康に関心を持ち、心身の機能を高めていく事が大切です。日々の点検、ヒヤリハット報告と事故報告をおこなう事によってハザード（想定外の危険因）を減らすように努めたいと思います。

＊安全指導をはじめ、子どもたちの成長、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。
＊子どもたちは、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。
＊園舎内外及び遊具の安全点検は日々職員がおこない危険に対応していきます。
＊万一事故が起こってしまった場合は、事故時の応急処置・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。
＊保護者からのご意見もいただきながら安全な環境を保っていきたいと思います。

☆予防にあたってのお願い
＊体に合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長すぎないものをお願いします。またサスペンダーやベルトはトイレに時間がかかるため、使用はせず丁度よいサイズにしましょう。
＊スカートは大きなけがにつながりやすいので、ズボンやスパッツの着用をお願いします。
＊フードやひも付きの服は危険防止のために避けていただくようお願いします。
＊爪が伸びていると思わぬ事故のもとになります。週に１回は切りましょう。
＊長い髪はけがにつながる事もあります。また汗をかきやすいので必ずゴムで結び、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。髪を結ぶゴムは飾りのないものでお願いします。



（１）事故防止とその対応

・園舎内及び遊具の安全点検は、職員が毎日実施しています。

・AED（自動体外式除細動器）を１台常備しています。

・職員はAEDほか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。

（２）受診した方がよいと判断したとき

・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。

・保護者の方にもできるだけ病院へ同行していただきたいと思います。

・緊急の場合は救急車対応といたします。

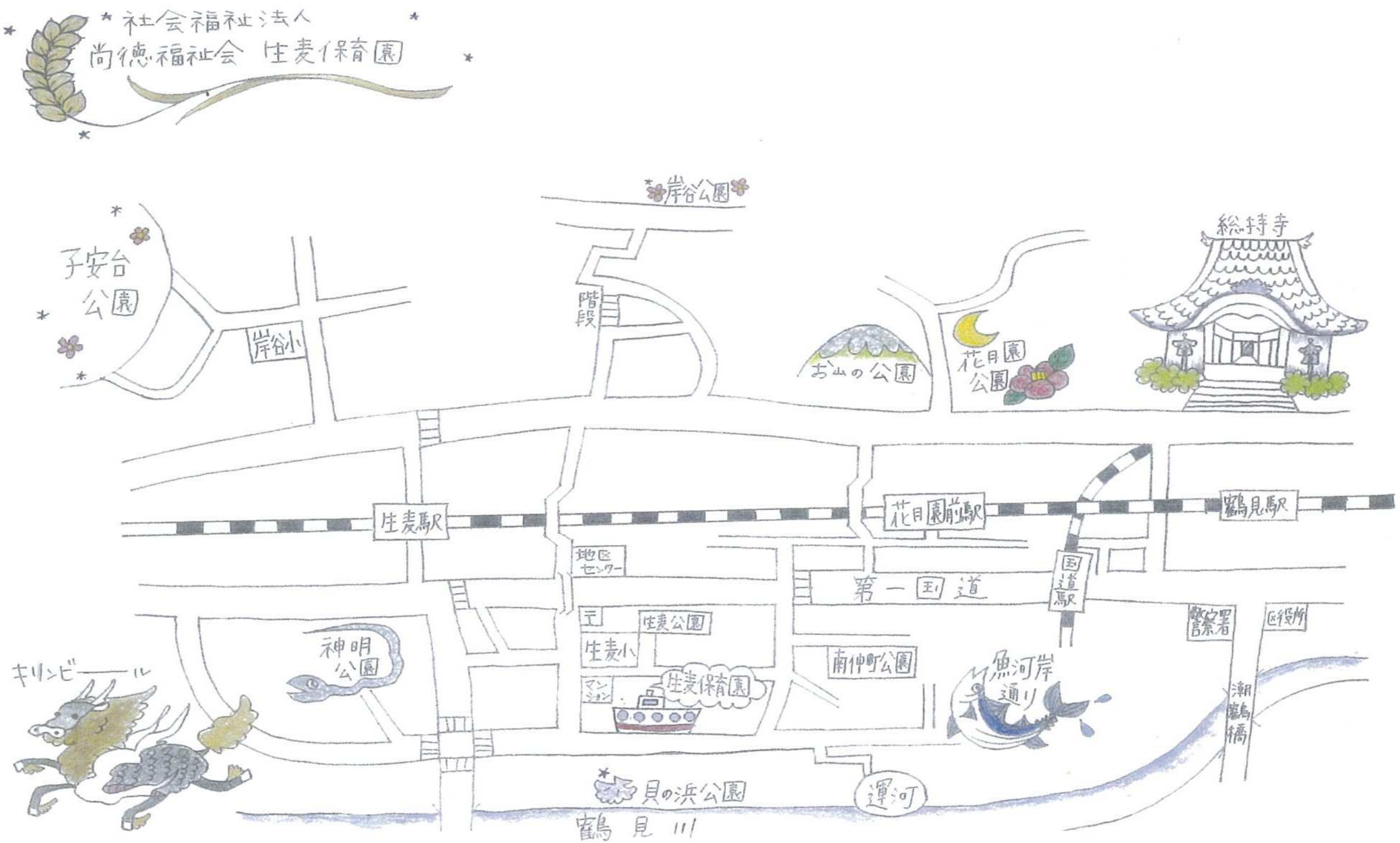
・外見上には変化がないのに痛がっていたりするなど、受診した方がよいのか判断に迷いがある場合には、大事をとって受診します。

（３）受診の必要がないと判断した時

・けがの状況により、洗浄・消毒・冷やすなどの手当てをします。

・保護者の方への連絡はお迎えの時に、けがの状況や様子その処置などお伝えします。

## 22．お散歩マップ



社会福祉法人
尚徳福祉会 生麦保育園
岸谷公園
子安台公園
岸谷小
階段
お山の公園
花月園公園
総持寺
生麦駅
花月園前駅
鶴見駅
地区センター
第一国道
国道駅
警察署
区役所
〒
生麦公園
生麦小
マンション
生麦保育園
神明公園
南仲町公園
魚河岸通り
潮鶴橋
キリンビール
貝の浜公園
運河
鶴見川

## 23. プールの塩素管理について

幼児用プール使用前には適正な塩素濃度を保持するため、塩素管理をおこないます。この対応は通常、市内のプールなどでも行われているものですが、子どもたちの皮膚の状態によっては肌荒れなどが起きる場合もありますし、また目が充血することも考えられます。ご心配なことがありましたら、主治医または園長にご相談ください。

・プールの水は毎日取り替えています。
・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。
・プールに入る期間は毎日、「プールカード」に○×の記入をお願いします。

＊プールに入る期間は、特に健康面の把握を正確におこなうことが大切ですので、ご協力をお願いします。

## 24. 害虫駆除について

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ています。
定期的に業者による駆除を実施しています。(2回)
毛虫など発生した場合はすぐに専門業者に依頼し、剪定及び消毒をおこなっています。

## 25．非常事態発生時の対応

☆非常災害時の対応は横浜市の防災マップなどに基づいて行動する事を基本にします。
☆保育園では災害時に必要な物品と３日分の食料を備蓄します。

（１）大規模地震発生の注意情報及び警戒宣言が発令された場合

・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。
・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。
・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地震が発生した場合

・原則的には保育園でお迎えをお待ちしています。
・災害の状況によって、保護者の方に連絡ができない事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訓練場所（地域防災拠点)、広域避難場所に移動する事がありますが、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きましょう。
・園児の引き渡しは『園児引取人確認書』に記載してある方にします。災害が発生した場合は、身の安全を第一に考え、気をつけてお迎えに来てください。保護者がお迎えに来る事ができない場合を想定して、あらかじめ協力者を決めるなど、家庭や知人との連携をとっておいてください。
・園より通信状態が可能な場合は、現状のお知らせをメール配信いたします。

（３）緊急事態がおきた場合

・保育中にお子さまの健康状態が急変、その他緊急事態が生じた時は、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などの措置を講じます。
・保護者の方に確実に連絡ができるように連絡先は常に明確にしておいてください。
・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処をおこないますので、あらかじめご了承願います。

＜近隣の緊急連絡先＞

| | | |
|---|---|---|
| 警察署 | 鶴見警察署 | 045（504）0110 |
| 消防署 | 鶴見消防署（生麦出張所） | 045（506）0119 |
| 病院 | 生麦病院 | 045（521）1191 |

＜避難場所＞

| | |
|---|---|
| 地域防災拠点 | 生麦小学校 |
| 広域避難場所 | 總持寺・花月園公園 |

（４）災害用伝言ダイヤルについて

・災害時にＮＴＴの災害用伝言ダイヤルにて情報を流しますので、ご活用ください。

＜操作手順＞

| | | |
|---|---|---|
| ① | 「171」をダイヤルする | |
| ② | ガイダンスに従って、再生「2」を選ぶ | |
| ③ | 生麦保育園の電話番号を入力する | 045－502－1770 |
| ④ | ガイダンスに従って、「1」を選ぶ | 伝言が再生される |

・毎月１日に体験できます。事前にお知らせし、シミュレーション用伝言をいれますので、災害時あわてないように事前にお試しください。

伝言ダイヤル体験版：https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171s/howto.html

WEB171 体験版：https://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171s/howto.html

（５）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 | 田渕　弘子 |
| 消防計画届出年月日 | 鶴見消防署　平成 26 年４月 24 日 |
| 避難訓練 | 火災訓練毎月１回、地震・津波・水害・不審者を年６回<br>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、クラスの防災用リュック、ラジオ、子どもの防災頭巾などの備品、食材の備蓄 |
| 入所時に「園児引取人届出書」を提出していただき、引き渡しの際には記載してある方のみにさせていただきます。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、確実に連絡がとれるよう、連絡先は常に明確にしておいてください<br>（仕事がお休みの時などもお知らせください） | |

（７）避難訓練

・災害発生時における緊急対応は「緊急対応マニュアル」をもとに適切な対応に努めます。

・予測なしで発生する地震や火災、その他の事故災害から子どもたちを守るため、避難訓練を実施しています。

・災害時に備えて職員による組織づくりをおこない、その役割を分担しています。
さまざまな想定での避難訓練を月１回は必ずおこないます。

・子どもたち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、火災や地震、津波などを想定した避難訓練をおこないます。（火災訓練は毎月）

・消防署と連携して、起震車体験や煙体験など、子どもたちにわかりやすい防災訓練をおこないます。

・年に１度、登録いただいているご連絡先に緊急連絡確認の送信をさせていただきます。

（８）不審者（防犯）対応訓練

・知らない人、不審者にすぐに気が付けるように、全職員が全ての保護者の顔と名前を覚えるように努めます。不審者が目撃された場合は、保育園に掲示、メールでの配信などで、保護者へお知らせいたします。警察署に依頼し不審者訓練も実施しています。

（９）防犯対策

・不審者対応などの事件防犯対策や対応訓練を実地します。

・交通安全課と連携して誘拐防止・交通ルールなどの訓練を実地します。

・玄関付近、園舎内、園庭に「監視カメラ」を設置して、万が一に備え録画を保存できるシステムを完備しています。

・定期的な園舎の見回りをはじめ、鶴見区役所こども家庭支援課・警察・小学校・地域の方々と連携して情報交換をおこないます。

## （１０）避難訓練・不審者訓練計画

【年間目標】災害発生、不審者遭遇に際し、早期安全避難、初期消火などの訓練をおこない、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
・職員の言葉を聞き、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＝「つるみ様が来ました」）
・「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おこなう　◎点呼と残留児の確認
◎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・不審者→安全な場所に避難する、ドアを開ける　◎火事→低い姿勢、濡れタオル、ドアを閉める

| 月 | 訓練種別・実施内容 | ねらい（園児） | 内容・留意点（保育者） |
|---|---|---|---|
| ４月 | 地震<br>火災 | ・災害について知り、避難の仕方、おかしもなど約束がわかるようにする<br>・消火器について知る<br>・安全な姿勢を知る | ・子どもが怖がらないように、落ち着いて行動する<br>・災害時の注意点（放送後静かに話を聞く、避難経路おかしもなど）をわかりやすく伝える<br>・消火器の使用方法を理解する |
| ５月 | 火災<br>不審者 | ・非常階段を使用しての避難をする<br>・いつでも災害が起こる事を知る<br>・非常階段を使用しての避難をする<br>・不審者が来た時の合図を覚える | ・状況によって避難方法が変わる事を把握する<br>・点呼をこまめにおこない、人数確認をしっかりする<br>・非常階段の避難についてわかりやすく伝える<br>・非常持出品や防災倉庫内物品の確認をする |
| ６月 | 地震：午睡中<br>火災 | ・午睡中の避難の方法を知る<br>・保育者の誘導で慌てず避難する<br>・園以外への避難の仕方を知る<br>・さまざまな避難方法に慣れる | ・園内放送後、適格に誘導する<br>・不審者について、わかりやすく説明する<br>・備蓄品の取扱いを覚える<br>・慌てずに行動できるようにする |
| ７月 | 地震：食事中<br>火災<br>不審者 | ・食事時の避難方法について確認する<br>・静かに保育者の話を聞く<br>・非常階段を落ち着いて使用する<br>・園以外への避難後、静かに話を聞く | ・食事時で慌てないように配慮する<br>・食事時の避難についての配慮点を確認する<br>・安全に非常階段が使用できるようにする<br>・防災倉庫内の物品も携帯して避難してみる |
| ８月 | 火災：夕方 | ・慌てずに夕方の訓練に参加する<br>・静かに保育者の話を聞く<br>・降園時の避難方法について確認する<br>・夕方の避難方法について確認する | ・夕方で不安定な子もいるので、十分配慮する<br>・他クラスにも配慮して、全員で取り組む<br>・常日頃気を付けなければいけない事を簡単に伝える<br>・状況による避難方法に落ち着いて対応する |
| ９月 | 地震：登園時<br>火災 | ・登園時の避難について知る<br>・消火器の約束を確認する<br>・睡眠時の避難について知る<br>・落ち着いて保育者の話を聞く | ・登園時で慌てないように配慮する<br>・職員の役割分担を確認し、安全に注意する<br>・登園時の保護者にも配慮する<br>・人数確認をしっかりとおこなう |
| 10月 | 地震：おやつ時<br>火災:煙体験など | ・おやつ時の避難を覚える<br>・慌てずに行動できるようにする<br>・消防署の指導訓練（煙体験、消火器訓練）や消防車見学をして、訓練の大切さを実感する | ・おやつ時での注意点を確認する<br>・消防署の指導を受け、訓練で不足している部分を知り、今度の訓練に活かせるようにする<br>・消火器の使用方法を再確認する |
| 11月 | 火災<br>不審者 | ・非常階段でスムーズに避難する<br>・園以外へ避難し、落ち着いて話を聞く<br>・放送後、指示がでたら速やかに避難する<br>・安全な姿勢で避難する | ・安全に非常階段が使用できるように配慮する<br>・職員全員で協力して、避難誘導する<br>・慌てずに誘導方法をわかりやすく伝える<br>・防災倉庫内の物品を出して訓練する |
| 12月 | 火災：食事中<br>地震:午睡中 | ・保育者の誘導で静かに避難する<br>・食事時の避難方法について確認する<br>・どんな場合でも災害が起こる事を認識し落ち着いて避難する | ・食事時の避難についての配慮点を再確認する<br>・指示は明確に素早くできるようにする<br>・職員の役割分担を再確認する<br>・注意点をわかりやすく伝える |
| １月 | 地震:連絡無実施<br>火災<br>不審者 | ・保育者の誘導で落ち着いて避難する<br>・放送後、指示がでたら速やかに避難する<br>・慌てずに行動できるようにする<br>・不審者訓練に慣れて行動する | ・職員数が少ない中でも、安全をしっかり確保する<br>・非常滑り台は遊びではない事を再確認する<br>・園外からさらに避難する事も想定して行動する |
| ２月 | 火災：おやつ時 | ・おやつ時の避難に慣れ、スムーズに避難する<br>・落ち着いて行動する<br>・火災時の避難方法について確認する<br>・安全な姿勢で避難する | ・午睡後で不安定な子もいるので、十分配慮する<br>・他クラスにも配慮して、全員で取り組む<br>・避難方法などわかりやすく伝える<br>・人数確認をしっかりとおこなう |
| ３月 | 地震：午睡中<br>火災:連絡無実施 | ・異変を察知して、静かに避難する<br>・訓練の仕方、おかしもなどについて再確認して、訓練の重要性を理解する<br>・消火器の約束を確認する | ・職員の役割分担を再確認する<br>・状況によって避難経路や方法を再確認する<br>・訓練の重要性をわかりやすく伝える<br>・非常持出品や防災倉庫内物品の確認をする |

## 26. 個人情報について

当園では、個人情報の取り扱いについて定められた法令などを遵守するとともに、下記の個人情報取扱指針に従って個人情報の重要性を認識し、プライバシーに配慮した適切な取り扱いをします。入園時提出していただく書類につきましても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。保育上（写真、DVD 撮影など）における個人情報につきましては、随時確認させていただきます。

**個人情報の取り扱い**

運営上必要な範囲内で、かつ適法で公正な手段により個人情報を取得します。

（取得方法の例）

- 入園にあたり必要書類にご記入・ご提出いただく事による取得
- お問い合わせに対応するために電話の内容を記録する事による取得

**個人情報の利用目的**

取得した個人情報を次の目的(以下、利用目的)に必要な範囲を超えて利用しません。また、利用目的を変更する場合にはその内容をご本人に通知するか、掲示などにより公表します。

- 日常の保育を実施するにあたって必要な範囲での利用、管理
  ロッカー、お誕生日カード、連絡ノート、
  児童の健康管理に伴う園の嘱託医・歯科医への情報提供、
  在園児保護者に配布する園からのおたよりなど保育に関する園内書類への掲載
- 当法人が取り扱う保育サービスの案内、それに付帯・関連する各種案内・提供・管理
- 問い合わせ、依頼などへの対応
- その他、保護者の皆様との連絡・連携を適切かつ円滑に履行するため利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うときは、個人情報保護法第１６条第３項各号に掲げる場合を除き、保護者の同意を得るものとします。

**個人データの第三者への提供**

以下の場合を除き、保護者の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- 法令に基づく場合
- 当法人の運営遂行上必要な範囲内で、行政機関・業務委託先に提供する場合

＜個人情報保護法第１６条第３項＞

一、法令に基づく場合
二、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難であるとき
三、公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得る事が困難であるとき
四、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行する事に対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得る事により当該事務の遂行に支障をおよぼすおそれがあるとき。

☆個人情報を除くすべての情報は原則として公開します。紙ベースの決算書類などは園内で保護者も含め誰でも、いつでも閲覧できるように公開します。

# 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、疑問に思う事などを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。
意見箱やホームページ、連絡ノートからご意見をいただいた時にはできるだけ速やかに話やすい環境の中で苦情・要望を謙虚に受け止め対応していきたいとおもいます。
園長や副園長、主任を苦情・要望受付の窓口とするとともに、第三者委員を置くホームページから理事長にメールで意見を送る事ができるようにするなど、複数のルートを通じて申し立てができます。苦情・要望対応体制は、園内掲示や保育園のしおり、ホームページに掲載したいと思います。

（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事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。

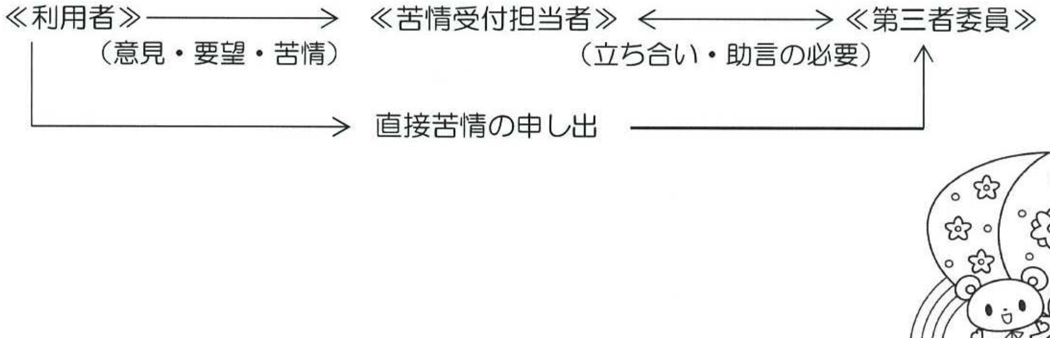
・サービスの改善

利用者からの意見・苦情などを十分配慮して、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）からの苦情・不満・意見・要望などの申し出をいいます。

（3）苦情解決のための仕組み



（４）保育園の苦情受付相談の体制

利用者（保護者）からの苦情に適切に対応する体制を以下のとおり整えています。

| | |
|---|---|
| 高橋　恒子（副園長）<br>小林　誠（主任） | 電話番号 045－502－1770 |
| 田渕　弘子（園長） | 電話番号 045－502－1770 |
| 内田　八江子（第三者委員） | 電話番号 045－521－5703 |
| 高木　千賀子（第三者委員） | 電話番号 045－502－4788 |
| 鶴見区こども家庭支援課 | 電話番号 045－510－1816 |

＊苦情受付担当者は主任保育士、苦情解決責任者は園長です。

利用者（保護者）からの意見、苦情などは、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名の委員がおります。

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合い、助言をおこないます。

また、利用者（保護者）は直接第三者委員の方へ申し出をおこなう事ができます。

（５）受付方法

面接・電話・文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

## 28．業務の質の評価について

| | |
|---|---|
| 保育所の自己評価 | 実施方法：毎月おこなう保育士などの自己評価に基づき、全員で話し合いをおこなう。年２回自己評価を実施 |
| 外部評価 | 実施方法：日本コンサルティングによる第三者評価（平成28年実地）<br>実施回数：5年に１回<br>公 表 先：横浜市ホームページ・園ホームページ |

- 第三者評価の受審、自己評価を積極的に取り入れ、保育の向上に努めています。
  保育園の運営、保育内容に関わる全般について、全職員が共通理解をし、各保育園の特徴を出し、アピールする事が大切です。具体的な問題点を把握し改善に結びつけ、子どもたちが心豊かに楽しく保育園生活が送られるように、また保護者のみなさまが、安心して子どもたちを預けられるよう常に点検し、市からも信頼される施設でありたいと思います。
- 行事ごとや年度ごとに保護者アンケートを実施、集計し公開します。
  このアンケートで出された保護者からの意見や要望にはできるかぎり応えていきたいと思います。
  また保護者アンケートの結果を踏まえて職員間で話し合いの場を持ち、良かった点を認め改善点について検討します。
- 業務評価も個人ごと、クラスごとにおこなうと同時に園全体としても行なって職員全員で確認していきたいと思います。

## 29．小学校との連携

- 保育所保育が、小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながる事を配慮し、幼児期にふさわしい生活を通じて、創造的な思考や主体的な生活態度の基礎を培うようにします。
- 保育所保育において資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるよう、小学校の教師との意見交換の場を設け、「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」を共有するなど連携をはかり、保育所保育と小学校教育との円滑な接続をはかるように努めます。
- 子どもに関する情報共有に関して、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、保育園から小学校に送付します。

## 30．その他の活動

・保育園児の活動に支障のない範囲で、積極的に地域の活動に取り組んでいます。内容は地域のニーズに応えて地域育児支援、一時保育、園庭開放、保育室開放、プール開放、交流保育、園文庫貸し出しなどのほか、小中学校や高齢者との交流をおこないます。
・保育園では保育士の育成の為、学生の実習ボランティア活動を受け入れています。

## 31．連携施設

| | |
|---|---|
| 連携施設の種類 | 生麦地区センター |
| 名　　称 | にこにこサロン |
| 所　在　地 | 横浜市鶴見区生麦4－6－37 |
| 連携協力の概要 | 育児支援 |

## 32．一時保育事業

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。

利用方法は、あらかじめ保育園に『利用登録申請』をおこない、利用時には予約後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事もできます。

## ３３．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のサインや症状を見つけるのが難しいこと、よりきめ細かな観察が必要なことなどを、保育士や看護師が十分に理解して保護者の方にお伝えし、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の日々の変化に注意が必要であり、重点を置いて保育していきます。

看護師が保育士と連携して、子どもたちが一日を快適に過ごせるように一人一人の生活リズムに合わせた保育をおこなうことを方針としています。

園児が入所してから環境に慣れるまでは、できるだけ同じ保育士が関われるように職員を配置します。担任保育士が休みの時にも、できるだけ同じフリー保育士が保育室に入れるよう配慮をしていきたいと考えています。

連絡ノートを活用し保護者と保育園との間で連携して、子どもたちの小さな異変にも気付くよう努めます。

生活や遊びの場が清潔であるのはもちろんのこと、室内の温度（冬季・・温度１８～２２℃）、湿度、明るさ、風通しなどにも留意する事が大切であると考えています。室内の換気を心がける他、室内には温度計、湿度計を設置し、冬の温度が低い時、夏の温度が高い時は、子どもたちが登園する前に室内温度を調節したいと思います。
また職員は手洗い、うがいを励行し、自らの健康と清潔を心掛けます。

## ３４．障がい児保育

保育の実施においては、平成30年度4月1日から適用の「保育所保育指針」に基づき乳幼児期の発達の特性と一人一人の子どもたちの実態を踏まえ、保育の環境を計画的に構成するとともに、子どもたちが安心感、充実感、達成感を得て更に好奇心や意欲を高めていけるよう、養護と教育を一体的に進めていきます。保育の計画を作成するにあたっては、子どもの発達を促す人的・物的環境の大切さについて児童一人一人の状況把握をしっかりおこない、保護者と連携をはかり、全職員の体制のもと子どもの心身の発達を促し、安全な保育を進めたいと思います。

- 障がいや発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援をおこないます。利用する子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるように支援をおこないます。
- 保護者の仕事と子育ての両立の支援をするため、保護者の状況を配慮するとともに利用する子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努めます。
- 保育方針、園児の成長、健康、栄養状況や行動などについて、職員と保護者との連携を密にして取り組みます。
- 必要に応じて、障がい児の発達などは保護者の了解のうえ、各関係機関と連携を取りながら情報交換をおこない、一人一人に合わせた対応を心がけていきます。
- 園児一人一人がお互いに配慮し、助け合っていく事ができるようになる事が、障がい児を受け入れておこなう保育を目標と考えています。
- 障がい児に対する研修にも積極的に参加し、研修で学んだ事は職員間で共有し全ての職員が正しく理解できるように努めたいと思います。
- 日々の連絡ノートや口頭でのやりとりで、保護者の方と信頼関係を築き支援をします。
- 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に「指導計画」「個人日誌」を作成し会議を実施して、安全に生活しながらよりよい成長につなげられるようにします。

## 35．医療的ケアが必要な児童の保育について

・実施の際には予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など、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。

・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。

・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に「指導計画」「個人日誌」を作成し会議を実施して、安全に生活しながらよりよい成長につなげられるようにします。

・保育方針、園児の成長、健康、栄養状況や行動などについて職員と保護者との連携を密にして取り組みます。

## 36．入園時に用意していただく物

| No. | | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 通園カバン | | | | ○ | ○ | ○ | カバン又はリュック<br>※キーホルダーなどの飾りは付けない |
| 2 | 連絡ノート | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 保育園で準備します |
| 3 | 連絡ノートカバー | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 連絡ノートが挟める物 |
| 4 | 歯ブラシ | × | × | △ | ○ | ○ | ○ | 毎日持ち帰り洗いましょう |
| 5 | コップ（コップ入れ袋） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | コップはプラスチック製<br>毎日持ち帰り洗いましょう |
| 6 | 汚れ物を入れる袋 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | スーパーのレジ袋などに名前を記入<br>２～３枚予備をご用意ください |
| 7 | 綿毛布（冬期） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | お昼寝時に掛けて使用します。 |
| 8 | バスタオル（夏期） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | お昼寝時に掛けて使用します |
| 9 | 着替え | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 上着・ズボン：２～３枚<br>下着：２～３枚<br>靴下：１足 |
| 10 | オムツ | ○ | ○ | ○ | △ | | | 布・紙自由で７~８枚<br>紙おむつはお尻側に名前を記入 |
| 11 | シャワー用タオル | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | １～２枚 |
| 12 | 園保管くつ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 散歩、園庭で使用します。<br>週末持ち帰り洗濯をお願いします |

※　手洗い後は園で用意したペーパータオルを使用します

※　食事（おやつ含む）は園で用意したエプロン、口拭きタオルを使用します

※　箸やスプーン、給食コップは園で用意します

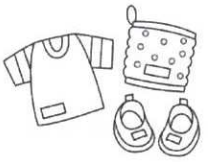
※　クラス帽子は、園で用意して卒園まで使用します。（園で洗濯をします）

※　幼児クラスで使う教材(はさみ、クレヨン、ねんどなど)はすべて園で用意します

※　紙パンツの外れ具合によって布パンツをお持ちいただきます

※　パジャマは非常時の避難に備えて使用しません

※　必要に応じておねしょパッドをお持ちいただきます



持ち物には名前を記入しましょう

# ３７．延長保育について

（１）延長保育について（利用は月単位、事前登録制）

<table>
<tr><td rowspan="4">実施時間</td><td rowspan="2">保育短時間　（8 時間）</td><td colspan="2">朝　7：00 ～　8：30（30 分単位）</td></tr>
<tr><td colspan="2">夕　16：30 ～ 20：00（30 分単位）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">保育標準時間（11 時間）</td><td colspan="2">朝　7：00 ～　7：30（30 分単位）</td></tr>
<tr><td colspan="2">夕　18：30 ～ 20：00（30 分単位）</td></tr>
<tr><td>利用登録</td><td colspan="3">・ご利用は原則事前登録制です。<br>・最初のご利用月の前月 25 日までに保育園に延長保育（利用・解除・変更）申請書を提出してください。（申請書は保育園にあります）<br>・利用時間などに変更がない場合は、年度末まで翌月以降申請書の提出は不要です。<br>・利用時間などの変更が生じた場合は、変更または解除の申請をしてください。</td></tr>
<tr><td>利用方法</td><td colspan="3">・利用日を事前にお知らせください。月ごとに延長保育利用予定表をお配りします。前月 25 日までに記入しお知らせください。<br>・利用時間をお知らせください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用料</td><td>1 ヶ月利用</td><td>1,700 円／30 分</td><td rowspan="2">（階層減免・多子減免があります）</td></tr>
<tr><td>10 日以内利用</td><td>850 円／30 分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">間食代</td><td>1 ヶ月利用</td><td>2,500 円</td><td rowspan="2">（階層減免があります）</td></tr>
<tr><td>10 日以内利用</td><td>1,250 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">夕食代</td><td>1 ヶ月利用</td><td>7,500 円</td><td rowspan="2">（階層減免があります）</td></tr>
<tr><td>10 日以内利用</td><td>3,750 円</td></tr>
<tr><td>徴収方法</td><td colspan="3">・口座引き落とし又は現金徴収<br>・2 か月分月末締め、翌々月口座振替（現金も同様）</td></tr>
</table>

（2）緊急保育緊急時利用について

緊急に利用される場合や、急遽申請時間を過ぎる場合は、緊急時利用料をいただきます。

<table>
<tr><td>適用<br>（※1）</td><td colspan="2">・延長保育を申請していない方が利用する場合<br>・延長保育を申請されている方で申請時間を超過して利用する場合</td></tr>
<tr><td>利用方法</td><td colspan="2">・緊急時利用は年に２回までとします。<br>既に２回利用済みの場合は緊急時利用を使用できません。その場合は１０日以内または１か月利用の申請をしていただきます。（※2）<br>・利用日をお知らせください。<br>・利用日がわかる方は事前申請をお願いします。<br>当日の利用については、利用する旨をお電話でお知らせください。<br>・利用時間をお知らせください。<br>・申請書の提出をお願いします。（事前申請または事後申請）</td></tr>
<tr><td>緊急時<br>利用料</td><td>30分あたり200円</td><td>多子減免、階層減免はありません。</td></tr>
<tr><td>間食代</td><td>１食　200円</td><td rowspan="2">多子減免、階層減免はありません。</td></tr>
<tr><td>夕食代</td><td>１食　400円</td></tr>
<tr><td>徴収方法</td><td colspan="2">・口座引き落としまたは現金徴収<br>・２か月分月締め、翌々月口座振替（現金も同様）</td></tr>
</table>

※1：急病、事故、地震などの不可抗力により延長保育を利用する必要が生じた場合は無料とします。

※2：緊急時利用は年に２回までとします。

（緊急時利用の例①）年間の緊急時利用数が0回（未利用）の場合

→緊急時利用を利用可能です。

（緊急利用料、【間食・夕食代】の緊急利用分をお支払いいただきます）

（緊急時利用の例②）年間の緊急時利用数が既に１回の場合

→緊急時利用を利用可能です。

（緊急利用料、【間食・夕食代】の緊急利用分をお支払いいただきます）

（緊急時利用の例③）年間の緊急時利用数が既に２回の場合

→ 延長保育の申請をしていただきます。

（延長保育の利用料、【間食・夕食代】の利用分をお支払いいただきます）

# 38. 延長保育料金について

保育短時間（8 時間）

<利用料金・間食代金・夕食代金早見表>

| 朝 | | | 1 か月利用 | | 月 10 日以内利用 | | 緊急時 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 第 1 子 | 第 2 子 | 第 1 子 | 第 2 子 | 年 2 回 |
| ① | 7:00～8:30 | 徴収料 | 5,100 | 2,550 | 2,550 | 1,260 | 600 |
| ② | 7:30～8:30 | 徴収料 | 3,400 | 1,700 | 1,700 | 840 | 400 |
| ③ | 8:00～8:30 | 徴収料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |

| 夕 | | | 1 か月利用 | | 月 10 日以内利用 | | 緊急時 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 第 1 子 | 第 2 子 | 第 1 子 | 第 2 子 | 年 2 回 |
| ④ | 16:30～17:00 利用/30 分 | 徴収料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |
| | | 利用料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |
| ⑤ | 16:30～17:30 利用/60 分 | 徴収料 | 3,400 | 1,700 | 1,700 | 840 | 400 |
| | | 利用料 | 3,400 | 1,700 | 1,700 | 840 | 400 |
| ⑥ | 16:30～18:00 利用/90 分 | 徴収料 | 5,100 | 2,550 | 2,550 | 1,260 | 600 |
| | | 利用料 | 5,100 | 2,550 | 2,550 | 1,260 | 600 |
| ⑦ | 16:30～18:30 利用/120 分 | 徴収料 | 6,800 | 3,400 | 3,400 | 1,680 | 800 |
| | | 利用料 | 6,800 | 3,400 | 3,400 | 1,680 | 800 |
| ⑧ | 16:30～19:00 利用/150 分 | 徴収料 | 11,000 | 6,750 | 5,500 | 3,350 | 1,200 |
| | | 利用料 | 8,500 | 4,250 | 4,250 | 2,100 | 1,000 |
| | | 間食代(※) | 2,500 | 2,500 | 1,250 | 1,250 | 200 |
| ⑨ | 16:30～19:30 利用/180 分 | 徴収料 | 17,700 | 12,600 | 8,850 | 6,270 | 1,600 |
| | | 利用料 | 10,200 | 5,100 | 5,100 | 2,520 | 1,200 |
| | | 夕食代(※) | 7,500 | 7,500 | 3,750 | 3,750 | 400 |
| ⑩ | 16:30～20:00 利用/210 分 | 徴収料 | 19,400 | 13,450 | 9,700 | 6,690 | 1,800 |
| | | 利用料 | 11,900 | 5,950 | 5,950 | 2940 | 1,400 |
| | | 夕食代(※) | 7,500 | 7,500 | 3,750 | 3,750 | 400 |

(※)間食・夕食は選択できます。

＊A階層（被保護世帯）B階層（市民税非課税世帯）の方は、利用料、間食代、夕食代の半額をご負担いただきます。
＊第３子以降のお子さんの利用料は 100%減免となります。
＊当面はこの『延長保育料金について』にそって実施いたしますが、利用状況の変化などにより検討し、変更もあり得る事をご了承ください。

## 保育標準時間（11 時間）

＜利用料金・間食代金・夕食代金早見表＞

| 朝 | | | 1か月利用 | | 月10日以内利用 | | 緊急時 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 第1子 | 第2子 | 第1子 | 第2子 | 年2回 |
| ① | 7:00～7:30<br>利用/30分 | 徴収料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |
| | | 利用料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |

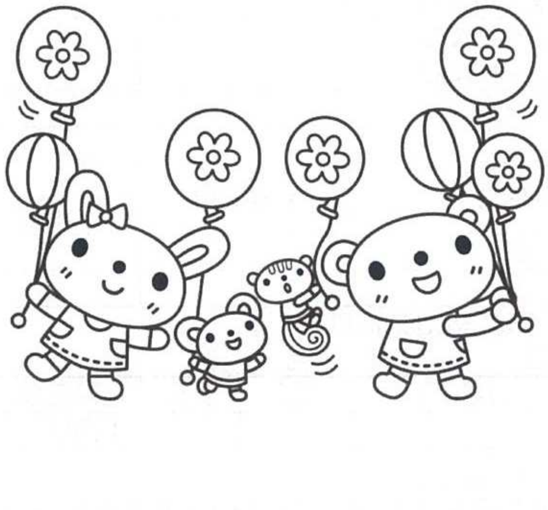
| 夕 | | | 1か月利用 | | 月10日以内利用 | | 緊急時 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 第1子 | 第2子 | 第1子 | 第2子 | 年2回 |
| ② | 18:30～19:00<br>利用/30分 | 徴収料 | 4,200 | 3,350 | 2,100 | 1,670 | 400 |
| | | 利用料 | 1,700 | 850 | 850 | 420 | 200 |
| | | 間食代(※) | 2,500 | 2,500 | 1,250 | 1,250 | 200 |
| ③ | 18:30～19:30<br>利用/60分 | 徴収料 | 10,900 | 9,200 | 5,450 | 4,590 | 800 |
| | | 利用料 | 3,400 | 1,700 | 1,700 | 840 | 400 |
| | | 夕食代(※) | 7,500 | 7,500 | 3,750 | 3,750 | 400 |
| ④ | 18:30～20:00<br>利用/90分 | 徴収料 | 12,600 | 10,050 | 6,300 | 5,010 | 1,000 |
| | | 利用料 | 5,100 | 2,550 | 2,550 | 1,260 | 600 |
| | | 夕食代(※) | 7,500 | 7,500 | 3,750 | 3,750 | 400 |

(※)間食・夕食は選択できます。

＊A階層（被保護世帯）B階層（市民税非課税世帯）の方は、利用料、間食代、夕食代の半額をご負担いただきます。

＊第３子以降のお子さんの利用料は 100%減免となります。

＊当面はこの『延長保育料金について』にそって実施いたしますが、利用状況の変化などにより検討し、変更もあり得る事をご了承ください。



# 延長保育（利用・解除・変更）申請書

**●保育短時間（８時間）の記載例**

前月の２５日までに申請書の提出をお願いします。
お子さま一人につき、一枚ずつ提出してください。

生麦保育園園長殿

XX 年　３月 25 日

新規利用　４月から
10 日以内、夕 16:30～17:00、間食/夕食なし

保護者氏名　　□□　△△△

下記の通り、申し込みます。

クラス　XXX　園児氏名　　□□　○○○

◎該当する欄に○を
付けてください。

| | |
|---|---|
| 利用 | ○ |
| 変更 | |
| 解除 | |

変更開始年月：　ＸＸ年　４月　から　（利用・解除・変更）します

延長保育について記入してください。（該当する欄に○を付けてください）

≪１０日以内利用≫

| 利用時間区分 | | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 現在 | 変更・解除後 |
| 朝 | 7:00～8:30 | | | |
| 朝 | 7:30～8:30 | | | |
| 朝 | 8:00～8:30 | | | |
| 夕 | 16:30～17:00 | ○ | | |
| 夕 | 16:30～17:30 | | | |
| 夕 | 16:30～18:00 | | | |
| 夕 | 16:30～18:30 | | | |
| 夕 | 16:30～ | | | |

≪1 か月利用≫

| 利用時間区分 | | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 現在 | 変更・解除後 |
| 朝 | 7:00～8:30 | | | |
| 朝 | 7:30～8:30 | | | |
| 朝 | 8:00～8:30 | | | |
| 夕 | 16:30～17:00 | | | |
| 夕 | 16:30～17:30 | | | |
| 夕 | 16:30～18:00 | | | |
| 夕 | 16:30～18:30 | | | |
| 夕 | 16:30～ | | | |

≪間食・夕食≫

| 利用区分 | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|
| | | 現在 | 変更・解除後 |
| 間食 | | | |
| 夕食 | | | |

≪緊急利用時≫＊事前申請または事後申請

利用年月日：　　年　　月　　日（　）

| 利用時間（30 分単位） | 間食 | 夕食 | 利用回数／年 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | １回目 | ２回目 |

注）延長保育の利用に当たって
☆延長保育の利用申請書を提出された後は解除申請書を提出されるまで、継続利用とします。
☆原則として事前に申し込みをされている方に限りますのでご注意ください。「１０日以内利用」につきましては、基本的に変則勤務などによりあらかじめ利用日が決まっている方が対象となります。

# 延長保育利用予定表

**●保育短時間（8 時間）の記載例**

前月の 25 日までに申請書の提出をお願いします。
お子さま一人につき、一枚ずつ提出してください。

生麦保育園園長殿

新規利用　4 月から
10 日以内、夕 16:30～17:00、間食/夕食なし

XX 年　3 月 25 日

保護者氏名　　□□　△△△

下記の通り、申し込みます。

クラス　XXX　園児氏名　　□□　OOO

延長保育について記入してください。（該当する欄に○を付けてください）

≪１０日以内利用≫

| 利用時間区分 | | 申請内容 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 時間 | 間食 | 夕食 |
| 朝 | 7:00～8:30 | | ／ | ／ |
| 朝 | 7:30～8:30 | | ／ | ／ |
| 朝 | 8:00～8:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～17:00 | ○ | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～17:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～18:00 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～18:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～ | | | |

≪1 か月利用≫

| 利用時間区分 | | 申請内容 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 時間 | 間食 | 夕食 |
| 朝 | 7:00～8:30 | | ／ | ／ |
| 朝 | 7:30～8:30 | | ／ | ／ |
| 朝 | 8:00～8:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～17:00 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～17:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～18:00 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～18:30 | | ／ | ／ |
| 夕 | 16:30～ | | | |

【4月利用予定日】利用される日時があらかじめお分かりの方は、該当する欄に○をしてください。

| | | 朝 | 夕 | 間食 | 夕食 | | | 朝 | 夕 | 間食 | 夕食 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 土 | | | | | 16 | 日 | ／ | ／ | ／ | ／ |
| 2 | 日 | ／ | ／ | ／ | ／ | 17 | 月 | | ○ | | |
| 3 | 月 | | ○ | | | 18 | 火 | | ○ | | |
| 4 | 火 | | | | | 19 | 水 | | | | |
| 5 | 水 | | ○ | | | 20 | 木 | | | | |
| 6 | 木 | | | | | 21 | 金 | | ○ | | |
| 7 | 金 | | | | | 22 | 土 | | | | |
| 8 | 土 | | | | | 23 | 日 | ／ | ／ | ／ | ／ |
| 9 | 日 | ／ | ／ | ／ | ／ | 24 | 月 | | ○ | | |
| 10 | 月 | | ○ | | | 25 | 火 | | | | |
| 11 | 火 | | ○ | | | 26 | 水 | | ○ | | |
| 12 | 水 | | | | | 27 | 木 | | | | |
| 13 | 木 | | | | | 28 | 金 | | | | |
| 14 | 金 | | ○ | | | 29 | 土 | ／ | ／ | ／ | ／ |
| 15 | 土 | | | | | 30 | 日 | ／ | ／ | ／ | ／ |
| | | | | | | | | | | | |

# 延長保育（利用・解除・変更）申請書

**●保育標準時間（11 時間）の記載例**

前月の２５日までに申請書の提出をお願いします。
お子さま一人につき、一枚ずつ提出してください。

生麦保育園園長殿

XX 年　３月 25 日

継続利用　４月から変更
10 日以内利用→1 か月利用に変更
夕 18:30～19:00→19:30 迄に変更、間食を追加

保護者氏名　　□□　△△△

下記の通り、申し込みます。

クラス　ＸＸＸ　園児氏名　　□□　○○○

◎該当する欄に○を
　付けてください。

| | |
|---|---|
| 利用 | |
| 変更 | ○ |
| 解除 | |

変更開始年月：　ＸＸ年　　４月　から　（利用・解除・変更）します

延長保育について記入してください。（該当する欄に○を付けてください）

**≪１０日以内利用≫**

| 利用時間区分 | | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 現在 | 変更・解除後 |
| 朝 | 7:00～7:30 | | | |
| 夕 | 18:30～19:00 | | ○ | × |
| 夕 | 18:30～19:30 | | | |
| 夕 | 18:30～20:00 | | | |

**≪1 か月利用≫**

| 利用時間区分 | | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 現在 | 変更・解除後 |
| 朝 | 7:00～7:30 | | | |
| 夕 | 18:30～19:00 | | | |
| 夕 | 18:30～19:30 | | × | ○ |
| 夕 | 18:30～20:00 | | | |

**≪間食・夕食≫**

| 利用区分 | 新規利用 | 変更・解除 | |
|---|---|---|---|
| | | 現在 | 変更・解除後 |
| 間食 | | × | ○ |
| 夕食 | | | |

**≪緊急利用時≫**＊事前申請または事後申請

利用年月日：　　　年　　月　　日（　）

| 利用時間（30 分単位） | 間食 | 夕食 | 利用回数／年 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1 回目 | 2 回目 |

注）延長保育の利用に当たって
☆延長保育の利用申請書を提出された後は解除申請書を提出されるまで、継続利用とします。
☆原則として、事前に申し込みをされている方に限りますのでご注意ください。「１０日以内利用」につきましては、基本的に変則勤務などにより、あらかじめ利用日が決まっている方が対象となります。

# 延長保育利用予定表

**●保育標準時間（11 時間）の記載例**

前月の 25 日までに申請書の提出をお願いします。
お子さま一人につき、一枚ずつ提出してください。

生麦保育園園長殿

新規利用　4 月から
1 か月、夕 18:30～19:30、間食あり

XX 年　3 月 25 日

保護者氏名　　　□□　△△△

下記の通り、申し込みます。

クラス　XXX　園児氏名　　□□　○○○

延長保育について記入してください。（該当する欄に○を付けてください）

≪１０日以内利用≫

| 利用時間区分 | | 申請内容 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 時間 | 間食 | 夕食 |
| 朝 | 7:00～7:30 | | | |
| 夕 | 18:30～19:00 | | | |
| 夕 | 18:30～19:30 | | | |
| 夕 | 18:30～20:00 | | | |

≪1 か月利用≫

| 利用時間区分 | | 申請内容 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 時間 | 間食 | 夕食 |
| 朝 | 7:00～7:30 | | | |
| 夕 | 18:30～19:00 | | | |
| 夕 | 18:30～19:30 | ○ | ○ | |
| 夕 | 18:30～20:00 | | | |

**【4月利用予定日】**利用される日時があらかじめお分かりの方は、該当する欄に○をしてください。

| | | 朝 | 夕 | 間食 | 夕食 | | | 朝 | 夕 | 間食 | 夕食 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 土 | | | | | 16 | 日 | | | | |
| 2 | 日 | | | | | 17 | 月 | | ○ | | |
| 3 | 月 | | ○ | | | 18 | 火 | | ○ | | |
| 4 | 火 | | | | | 19 | 水 | | | | |
| 5 | 水 | | ○ | | | 20 | 木 | | | | |
| 6 | 木 | | | | | 21 | 金 | | ○ | | |
| 7 | 金 | | | | | 22 | 土 | | | | |
| 8 | 土 | | | | | 23 | 日 | | | | |
| 9 | 日 | | | | | 24 | 月 | | ○ | | |
| 10 | 月 | | ○ | | | 25 | 火 | | | | |
| 11 | 火 | | ○ | | | 26 | 水 | | ○ | | |
| 12 | 水 | | | | | 27 | 木 | | | | |
| 13 | 木 | | | | | 28 | 金 | | | | |
| 14 | 金 | | ○ | | | 29 | 土 | | | | |
| 15 | 土 | | | | | 30 | 日 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# 39. 利用料の徴収方法について

利用料および支払方法は以下のようになっております。

＜利用料金＞

| | |
|---|---|
| 主食代（幼児のみ） | 月額　1,500円 |
| 副食代（幼児のみ） | 月額　4,500円　※ご家庭によっては、副食代の免除制度有 |
| 延長保育料 | 月額：30分あたり1,700円（階層減免・多子減免あり）<br>10日以内：30分あたり850円（階層減免・多子減免あり） |
| 間食代 | 月額：2,500円（階層減免あり）<br>10日以内：1,250円（階層減免あり） |
| 夕食代 | 月額：7,500円（階層減免あり）<br>10日以内：3,750円（階層減免あり） |
| 緊急利用 | 30分あたり200円<br>間食代：1食　200円<br>夕食代：1食　400円 |
| その他の料金 | ＤＶＤ販売（希望者）１枚　400円 |
| | 写真販売（希望者）　１枚　30円 |
| | 日本スポーツ振興センター共済掛金　210円 |
| | 連絡帳カバー代（希望者）　370円／冊 |

＜支払方法＞

| | |
|---|---|
| 現金の場合 | 2か月分月末締め、翌々月10日までに現金でのお支払い<br>＜例＞ 4・5月利用分 →7月10日までに現金でお支払い |
| 口座振替の場合 | 2か月分月末締め、翌々月10日に口座振替<br>＜例＞ 4・5月利用分 → 7月10日に口座引落<br>10日が土日・祝日の場合は翌営業日になります。 |

＊お支払いについてはできるだけ口座振替でお願いします。

＊主食代、副食代、間食・夕食代については、月単位での金額になりますので、利用回数での日割り計算はできません。

＊口座振替の締切の関係と手数料負担軽減の目的で、２か月分をまとめて２か月後に請求させていただきたいと思いますので、御協力をお願いいたします。引き落とし月の前月に保育園から明細をお渡しいたしますので、ご確認いただきますようよろしくお願いいたします。
途中退園された方についても同様にする予定です。

＊口座振替は**下記以外の金融機関が利用可能**です。ご不明な点はご相談ください。

＜ご利用できない金融機関＞

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| イオン銀行 | 資産管理サービス信託銀行 | 日本マスタートラスト信託銀行 | 茨城県信用農業協同組合連合会 | 信用漁業共同組合連合会<br>＜ご利用可能＞<br>北海道信漁連<br>愛知県信漁連<br>京都府信漁連<br>和歌山県信漁連<br>鳥取県信漁連<br>香川県信漁連<br>※上記以外はご利用できません |
| イーバンク銀行 | 新銀行東京 | 香港上海銀行 | 漁業協同組合 | |
| 住信 SBI ネット銀行 | 中央三井アセット信託銀行 | JP モルガンドイツ銀行 | JA バンク<br>＜ご利用不可＞<br>茨城県<br>沖縄県<br>※上記以外はご利用可能です | |
| じぶん銀行 | 野村信託銀行 | 労働金庫連合会 | | |
| オリックス信託銀行 | 日本トラスティーサービス信託銀行 | 農林中央金庫 | | |
| ソニー銀行 | アメリカ銀行 | | | |

# 40. 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。

- 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（全国私立保育園連盟）

（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<br>・医療保険並み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、高額医療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<br>・保育園給食などによる中毒・ガスなどによる中毒・熱中症・溺水・漆などによる皮膚炎<br>・異物の嚥下または迷入による疾病<br>・外部衝撃などによる疾病・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<br>（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<br>（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<br>（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<br>（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）

【園賠償責任保険・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<br>＊相手方への賠償など<br>＊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 |
| 園児団体傷害保険<br>＊園児のケガの保障など | 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 |
| | O-157など補償 | | 有り | |

※保険料補償につきましては、変更する事があります。

# 41．その他（地域活動・子育て情報）

（１）地域育児支援事業について

・保育所の持つ子育ての情報提供や施設を活用してもらうなど、地域の子育て中の家庭を支援していきます。

・育児支援の内容は、育児相談をはじめ、育児講座、交流保育、施設の開放（園庭開放など）を行っています。通常の保育には、支障の生じないよう配慮しています。

（２）その他の地域活動

・保育園児の活動に支障のない範囲で、積極的に地域活動に取り組んでいます。内容は、地域のニーズに応えて地域育児支援のほか、小中学生や高齢者との交流を行っています。

・保育園では、保育士、看護師など養成のため、学生の実習及びボランティア活動を受け入れています。

・保育園応援隊の方々の支援を受けています。

（３）子育て情報

☆横浜子育てサポートシステム☆

横浜子育てサポートシステムは、自分の時間を持ちたい時、リフレッシュしたい時、就業や通院・冠婚葬祭・学校行事への参加など必要な時に気軽に利用できるよう、「お子さまを預けたい方」（利用会員）と「お子さまを預かる方」（提供会員）が、あらかじめ会員として登録した上で、お子さまを一時的に預けたり、預かったり、保育施設への送迎などをおこなうシステムです。

入会の方法

システムをご理解いただくために各区支部事務局（各区社会福祉協議会、一部の区では地域子育て支援拠点など）がおこなう入会説明を受けていただきます。

・お申込み・お問い合わせ
　横浜子育てサポートシステム事務局
　受付時間：９～１７時（月～金曜日、祝日及び年末年始を除く）
　ＴＥＬ０４５－２０１－２０６２／ＦＡＸ０４５－２０１－１６２０

会員の資格

・利用会員（お子さまを預けたい方）

市内在住で、生後５７日以上小学校６年生までのお子さまがいる方

・提供会員（お子さまを預かる方）

市内在住で、子育て支援に熱意と理解があり、安全にお子さまを預かる事ができる満２０歳以上の健康な方。（事前に研修を受講していただきます）

・報酬について

①月～金曜日（祝日、年末年始を除く）の７～１９時・・・１時間８００円

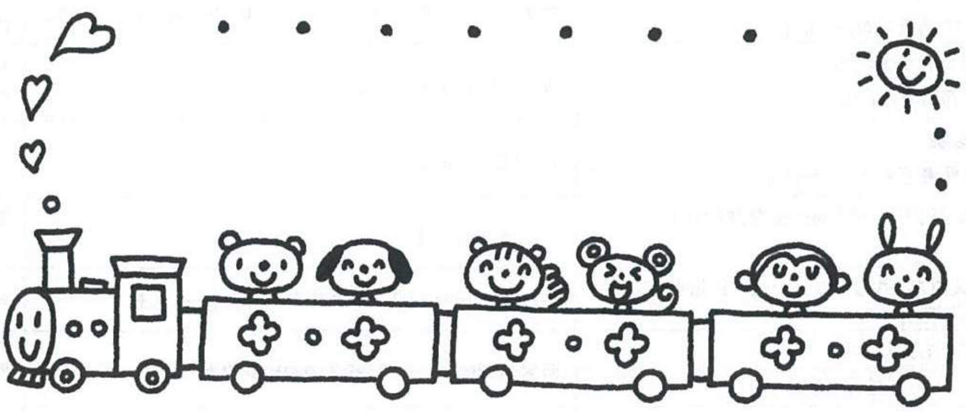
②土曜日、日曜日、祝日、年末年始及び上記の時間外・・・１時間９００円

③交通費やおやつ代などの実費負担があります。

＊援助活動終了後に、利用会員が提供会員に直接支払います。

横浜子育てサポートシステムホームページ

http://www.yokohama.famisapo.jp



（4）病児保育

医療機関併設型病児保育室で看護師・保育士が生後６か月以降、小学校３年生までの病気のお子さまをお預かりする事業です。ご利用にあたっては、事前登録・予約などが必要です。詳しくは、ホームページ又は実施施設に直接お尋ねください。

実施施設は次の通りです。

○病児保育（22 施設）　　令和元年7月１日現在

| 区 | 施設名称 | 住所 | 連絡先 |
|---|---|---|---|
| 青葉 | 長浜医院<br>「横浜市あざみ野病児保育室」 | 青葉区あざみ野 4-2-4 | 電話･FAX　909-0510 |
| 旭 | 横浜療育医療センター<br>「病児保育室あさひ」 | 旭区市沢町 557-2 横浜療育医療センター内 | 電話･FAX　444-8742 |
| 旭 | サンクリニック<br>「病児保育室サンクリキッズ」 | 旭区柏町 127 相鉄ライフ内 | 電話 744-7656<br>FAX 390-1165 |
| 泉 | しんぜんクリニック<br>「しんぜん病児保育室」 | 泉区弥生台 16-1 | 電話　435-5580 |
| 磯子 | 矢崎小児科<br>「横浜病児保育室 FINE」 | 磯子区磯子 2-13-13 矢崎小児科 2 階 | 電話･FAX　355-0526 |
| 磯子 | バニーこども診療所<br>「病児保育室ラパンノアール」 | 磯子区洋光台 6-19-43 ラ･カンパネラ 2 階 | 電話　830-0767 |
| 神奈川 | 大口東総合病院<br>「おおぐち病児保育室」 | 神奈川区大口通 128-9 | 電話･FAX　402-3054 |
| 金沢 | かわなこどもクリニック<br>「病児保育室かんがるーむ」 | 金沢区瀬戸 19-14 金沢八景金井ビル 2 階 | 電話　374-5761<br>FAX　374-5762 |
| 港南 | 上大岡こどもクリニック<br>「病児保育室ベアルーム」 | 港南区上大岡西 1-15-1 カミオ 405-1 | 電話　842-0420<br>FAX　844-2033 |
| 港北 | シブヤチャイルドクリニック<br>「くりっこ病児保育室」 | 港北区大倉山 3-56-22 ナビウス大倉山 1 階 | 電話･FAX　542-6941 |
| 港北 | おおそねクリニック<br>「横浜市大倉山病児保育室アクアマリン」 | 港北区師岡町 1148-1 2 階 | 電話　718-6730 |
| 瀬谷 | 池部小児科・アレルギー科<br>「病児保育室亀の子ハウス」 | 瀬谷区三ツ境 21-10 サニーハイツ三ツ境 2 階 | 電話･FAX　442-3715 |
| 都筑 | 水野クリニック<br>「おひさま病児保育室」 | 都筑区南山田町 4257-1 | 電話　595-1233<br>FAX　595-1139 |
| 都筑 | 浜クリニック<br>「横浜市病児保育室ソレイユ」 | 都筑区中川中央 1-21-3 ドゥーエセンター北 2 階 201 号室 | 電話　913-3055<br>FAX　913-3056 |
| 鶴見 | あしほ総合クリニック<br>「病児保育室こもれび」 | 鶴見区鶴見中央 3-10 | 電話 070-5551-8121<br>FAX　508-3612 |
| 鶴見 | 飯山医院<br>「病児保育室ママンプール」 | 鶴見区東寺尾 5-3-8 | 電話　582-5855 |
| 戸塚 | 小泉小児クリニック「病児保育室Ami」 | 戸塚区汲沢 8-5-4 | 電話　392-3024<br>FAX　392-3026 |
| 戸塚 | 戸塚共立おとキッズクリニック「戸塚共立ひかり病児保育室」 | 戸塚区戸塚町 157―3 ONE FOR ALL 横浜 3 階 | 電話･FAX　871-1262 |
| 西 | 横浜こどもクリニック<br>「横浜こども病児保育室レインボー」 | 西区浅間町1-19-2 第 3 中村ビル 2 階 | 電話　548-8575 |
| 保土ケ谷 | 星川小児クリニック<br>「病児保育室アニモ」 | 保土ケ谷区星川 2-4-1 星川SFビル 3 階 | 電話　336-2264<br>FAX　336-3344 |
| 保土ケ谷 | 東川島診療所<br>「病児保育室エンジェルキッズ」 | 保土ケ谷区東川島町 14-5 悠久の里 B-1 階 | 電話　465-6196 |
| 緑 | 鴨居病院<br>「みどり病児保育室」 | 緑区鴨居 5-25-16 | 電話　933-6177 |

（5）病後児保育

病後の回復期にある、生後６か月以降小学年生までのお子さまを集団保育の困難な期間、専用の保育室で看護師などがお預かりする事業です。ご利用に当たっては、事前登録・予約などが必要です。詳しくは、直接実施保育園にお尋ねください。

実施施設は次のとおりです。

○病後児保育(4施設)

| | 施設名称 | 住所 | 連絡先 |
|---|---|---|---|
| **磯子** | **洋光台中央福澤保育センター** | 磯子区洋光台 5-3-18 | 電話 831-7173<br>FAX 831-7163 |
| **神奈川** | **あおぞら第2保育園** | 神奈川区六角橋 2-34-8 | 電話 413-1114<br>FAX 413-0968 |
| **金沢** | **きらら保育園** | 金沢区能見台東 2-3 | 電話 790-3440<br>FAX 701-3410 |
| **南** | **睦町保育園** | 南区睦町 1-30 | 電話 341-0306<br>FAX 710-6231 |

（6）２４時間型緊急一時保育

保護者の病気やお仕事などで緊急にお子さまを預けなければならなくなったとき、保育所で一時的にお預かりします。（宿泊を含め 24 時間 365 日対応します）お申込み・お問い合わせは、直接各施設へお願いします。

実施保育園は次のとおりです。

| 通番 | 区 | 保育園 |
|---|---|---|
| 1 | 神奈川 | あおぞら保育園<br>神奈川県六角橋５－３５－１５<br>（地下鉄　片倉町　又は岸根公園　下車　徒歩 10 分）<br>24 時間受付専用電話・ＦＡＸ　４８８－５５２０ |
| 2 | 港南 | 港南はるかぜ保育園<br>港南区日野８－３０－３６<br>（京急　上大岡からバス 10 分「公務員住宅入口前」下車　徒歩３分）<br>（ＪＲ　港南台からバス５分「金井谷」下車　徒歩 10 分）<br>24 時間受付専用電話　８４９－１８７７　ＦＡＸ　８４９－１８５５ |