

保育園のしおり



社会福祉法人 尚徳福社会
おぐら保育園

〒212-0054 川崎市幸区小倉4-6-23

TEL (044) 223-8012

FAX (044) 223-8013



はじめに

おぐら保育園は2019年4月から川崎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図ること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こと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の向上に絶えず努め、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をします。

ご家庭との連絡を密にしながら、子どもたちへの成長を喜ぶ気持ちを共感し合いたいと思いをします。

ご心配なこと、ご不安なこと、疑問などございましたら、どうぞ遠慮なく職員に声をかけてくださいますようお願いいたします。

～「おぐら保育園って楽しい!」「明日もまた来たい!」「おぐら保育園で良かった!」と
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



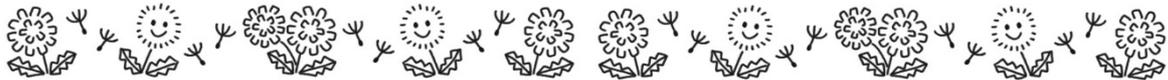
- 1、 安心して生きる権利・・・子どもは愛情と理解をもって育てられあらゆる差別や暴力を受けず、平和と安全な環境のもとで生活することが出来ます。
- 2、 ありのままの自分でいる権利・・・子どもは、個性や違いが認められ人として大切にされるとともに、秘密が守られ安心してできる場所で自分を休ませることが出来ます。また、「こどもだから」という理由で差別は受けません。
- 3、 自分を守り、守られる権利・・・子どもは自分を守るために、保護されたりその場から逃れたり、安心して相談したりすることが出来ます。
- 4、 自分を豊かにして、カづけられる権利・・・子どもは遊んだり、学んだりいろいろなことに参加し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出来ます。
- 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出来ます。
- 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出来る。
- 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出来ます。



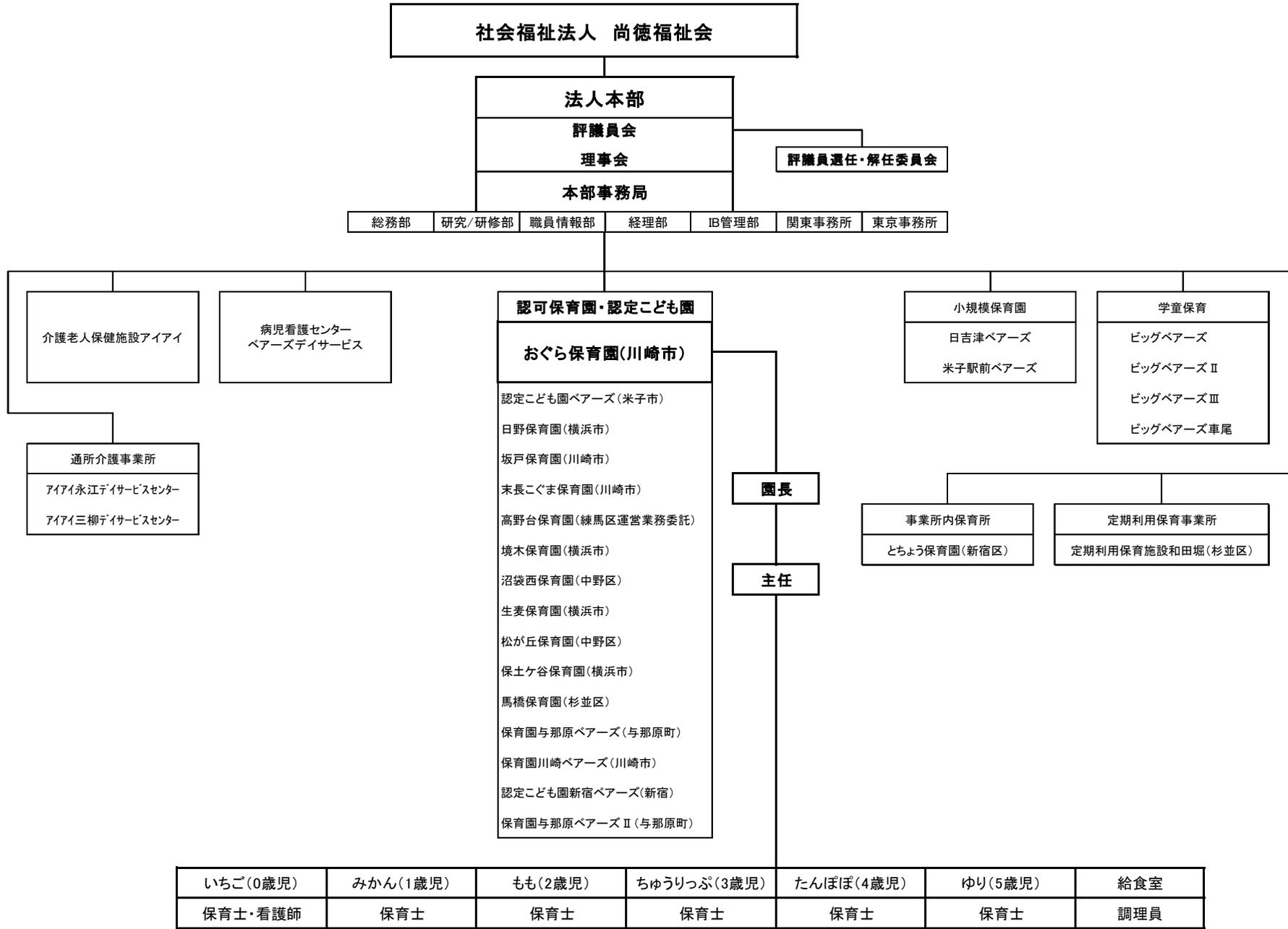
目次

	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-----	5
6. 保育理念・保育目標・保育方針-----	6
7. 職員体制-----	7
8. 養護及び教育を提供する日-----	7
9. 養護及び教育を提供する時間（保育時間）-----	8
10. 行事について-----	9
11. 保育計画（年間）-----	11
12. 保護者との連携について-----	13
13. 保育参加・保育参観-----	14
14. 異動届について-----	14
15. 一日の保育の流れ-----	15
16. 楽しく園生活を過ごすため-----	16
17. 登降園について-----	17
18. おひるね-----	18
19. 安全について-----	19
20. お散歩マップ-----	21
21. プールの塩素管理について-----	22
22. 害虫駆除について-----	22
23. 非常事態発生時の対応-----	23
24. 保障制度-----	29
25. 個人情報について-----	30
26. 苦情解決制度（保育サービス改善のためのシステム）-----	31
27. 業務の質の評価について-----	32
28. 小学校との連携-----	33
29. その他の活動-----	33
30. 一時保育事業-----	33
31. 園の取り組み-----	34
32. 障がい児保育-----	34
33. 医療的ケアが必要な児童の保育について-----	35

	ページ
34. その他（地域活動・子育て情報）-----	35
35. 入園時に用意していただく物-----	36
36. 衣服・持ち物について-----	39
37. 利用料の徴収方法について-----	40
38. 延長保育について-----	41
39. 延長保育料金について-----	42
延長保育（利用・解除・変更）申請書 記載例（保育短時間・8時間）	
延長保育（利用・解除・変更）申請書 記載例（保育標準時間・11時間）	

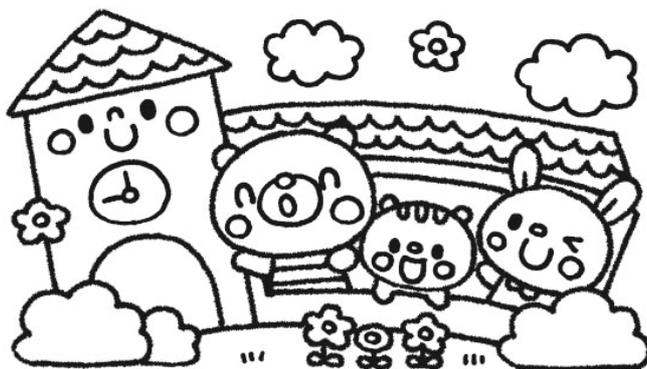


おぐら保育園組織図



1. 事業所の運営主体

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 ヘ) 病児保育事業の経営 ト) 一時保育預かり事業の経営



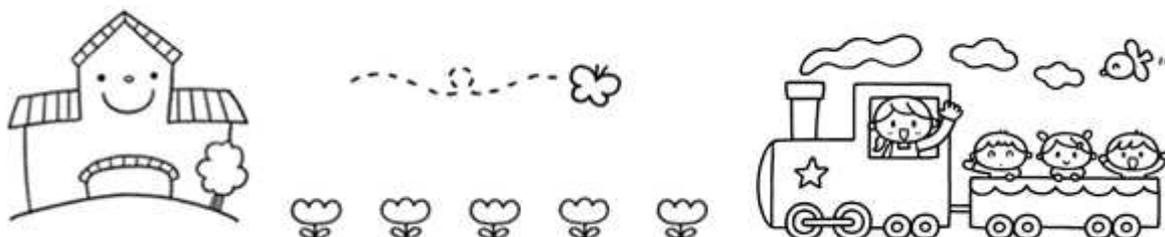
2. 施設の概要

種 別	保育所					
名 称	社会福祉法人尚徳福祉会おぐら保育園					
所 在 地	〒212-0054 神奈川県川崎市幸区小倉4丁目6番23番					
電話番号・FAX	TEL 044-223-8012 FAX 044-223-8013					
施設長氏名	酒井 和子					
開設年月日	1967年4月1日開園 2019年4月1日（川崎市より民間移管）					
利用定員（年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	12人	18人	21人	23人	23人	23人
定 員	120名（生後5か月～就学前）					
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	
取扱う保育事業	一時保育・延長保育・障がい児保育・園庭開放・育児相談					



3. 施設・設備の概要

敷 地 面 積	1514.92㎡		
園 舎	構 造	木造 2階建て	
	延 床 面 積	879.28㎡(駐輪場も含む)	
施設設備の 数と面積	0歳児保育室	1室	44.38㎡
	1歳児保育室	1室	63.23㎡
	2歳児保育室	1室	47.94㎡
	3歳児保育室	1室	55.15㎡
	4歳児保育室	1室	55.15㎡
	5歳児保育室	1室	55.15㎡
	調 理 室	1室	42.72㎡
	調 乳 室	1室	4.09㎡
	沐 浴 室	1室	12.43㎡
	ト イ レ	6室	52.54㎡
	ユ ー テ ィ リ テ ィ	1室	6.46㎡
	事 務 室	1室	37.26㎡
	休 憩 室	1室	25.21㎡
	一時保育室兼 多目的室	1室	49.68㎡
	倉 庫	2室	13.54㎡
	外 倉 庫	1室	4.14㎡
	多目的ホール	1室	96.89㎡
	玄関ホール	ベビーカー置き場含む	83.61㎡
設 備 の 種 類	冷暖房・固定遊具		
屋 外 遊 戯 場 (園 庭)	屋外遊戯場		



5. 施設の目的、運営方針

目 的	<p>尚徳福祉会が設置するおぐら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、当園を利用する小学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、養護及び教育を一体的に行う。</p>
運 営 理 念	<p>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及し、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆子どもたちの意向の尊重 ☆3Pを大切に (3P…利用者のプライド、パーソナリティ、プライバシー) ☆育てる人の意向の尊重 ☆誇りの持てる職場 ☆安全、安心 ☆信頼は情報公開
運営方針	<p>「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</p>

★子どもたちの事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掛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. 保育理念

☆一人一人を大切に、子どもの心に寄り添った保育をすすめていく



保育目標

☆心身ともに健康な子ども

意欲的に行動のできる子ども

感情豊かな子ども

人の気持ちに共感できる子ども



保育方針

☆家庭と連携を取りながら、健全な心身の発達を図る

☆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

☆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

☆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

☆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

自分で考えたり、物事を意欲的に取り組めるようにする

☆生活体験の中で社会的ルールを身につけたり、自己コントロールする

力をつける



7. 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
主任保育士	常勤	保育士を統括、園長の補佐、苦情を受け付け行います
保 育 士	常勤	保育の提供、保護者への連絡などを行います
栄養士（調理員も含む）	常勤	栄養管理、献立表の作成、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
園医	嘱託	定期的に子どもの内科健診を行います
歯科健診医	嘱託	定期的に子どもの歯科検診を行います

8. 養護及び教育を提供する日

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、 12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日



9. 養護及び教育を提供する時間

← 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 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 夕：16時30分から20時00分まで

延長保育時間

月極め利用	30分単位での申し込み（利用申請用紙を提出していただきます）
スポット利用	30分単位での申し込み（利用申請用紙の提出は不要です）

【補食・夕食について】

補食：月極め延長保育を18時30分を超えてご利用の場合、補食を提供します。
（延長保育料に補食代が含まれます）

夕食：夕食代（1～15回）（16回以上）、月末に利用回数を計算します。

10. 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おります。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。

*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)

*毎月園で行うこと：身体測定・避難訓練・誕生会

*歯科検診は年1回行います。

*健康診断は0、1歳児は年6回以上、2～5歳児は年3回以上行います。

日程が近くなりましたらお知らせします。

*幼児保育士体験は5月～1月にお受けいたします。職員にお申し出ください。

保育参加、保育参観【都合に合わせて一緒に遊ぶ、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。

*個人面談・相談は随時行っております。

*食育体験(ピザ作り、カレー、茶巾しぼり、お月見団子、給食バイキング)、体操の先生、絵本の読み語り、人形劇、魚の解体ショーは日程が決まり次第お知らせします。

*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、一時保育も行っています。

*地域の方や保育園、小学校の交流、職業体験、実習生、ボランティアの受け入れも随時行います。

*保護者参加行事

(全園児) 懇談会・秋祭り

(乳児) 親子で遊ぼう会・保育参観、保育参加

(幼児) 保育参加、保育士体験・運動会・成長発表会・卒園式(年長児保護者)





2019年 年間予定表



月	日	行事	園児	保護者
4	1日 13日 20日	入園・進級を祝う会 乳児クラス懇談会 保育説明会・つくしの総会 幼児クラス懇談会	幼児	☆ ♡★
5	8日 20日 5月~6月	みんなで遊びましょう 移動動物園 ちゅうりっぷ・ゆり組個人面談月間	幼児 全園児	ちゅうりっぷ・ゆり
6	4日 28日 6月~7月	歯の集会 春の園外保育 みかん・もも組保育参観・参加・個人面談月間	幼児 幼児	みかん・もも
7	1日 5日 23日 25日26日	プール開き 七夕 会食 1年生同窓会 ジャブジャブランド	幼児 全園児 卒園児 もも組~幼児	
8	30日	プール納め	幼児	
9	7日	秋祭り いちご組保育参観・個人面談月間	全園児	♡ いちご
10	12日 18日 24日 30日	幼児運動会 ちゅうりっぷ・たんぼぼ・ゆり組・バス遠足 秋の味覚を味わう 会食 いもほり たんぼぼ組個人面談月間	幼児 幼児 全園児 幼児	★ たんぼぼ
11	9日	保育まつり 親子で遊ぼう会	ゆり組 乳児	☆
12	7日 13日	成長発表会 おもちつき	幼児 全園児	★
1	7日 25日	七草・おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会 ゆり組クラス懇談会	幼児	* ゆり
2	3日 6日7日 15日 22日	節分 なかよしランド ちゅうりっぷ・たんぼぼ組クラス懇談会 いちご・みかん・もも組クラス懇談会	全園児 幼児	ちゅうりっぷ・たんぼぼ いちご・みかん・もも
3	3日 19日 25日 27日 30日	ひなまつり会食 卒園式 ゆり組お別れ遠足 進級お祝い会 お別れ会	全園児 全園児 ゆり組 全園児 全園児	ゆり

♡全園児 ☆乳児 ★幼児 *祖父母(任意)



11. 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。

年齢	クラス名	保 育 計 画
0 歳 児	いちご組	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・保健的で安全な環境の中で伸び伸びと遊び、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をもてるようにする
1 歳 児	みかん組	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士等に援助されながら、基本的な生活習慣の基礎が身につく。 ・安心できる保育士等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 ・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もつ ・適切な環境により、運動、言葉を獲得する ・感じたことや身の回りの様々な体験を保育士等に伝えようとする
2 歳 児	もも組	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士等との安定した関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 ・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ことができる ・自分から体を動かすことを楽しむ ・好き嫌いをなくし、楽しく食べることができるようになる ・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。自然現象にも触れ興味をもつ

3 歳児	ち ゆ う り っ ぽ 組	<ul style="list-style-type: none"> • 衛生的で安全な環境の中で、心身共に健やかに生活する • 主体的に行動することを認められ、伸び伸びと過ごす • 身の回りのことが自分で行えるようになる • 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力を身につける • 文字や数、社会現象や自然に触れ興味をもつ
4 歳児	た ん ぽ ぽ 組	<ul style="list-style-type: none"> • 保育士等や友だちとの関りを深め、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 • 様々なものに関わり、発見や工夫を楽しむ • 生活や遊びの中から、友だちと一緒に過ごすことを楽しみながら、自己発揮できるようになる • 集団的、共同的遊びを通し、同じ目的に向け協力し合う力を養う
5 歳児	ゆ り 組	<ul style="list-style-type: none"> • 集団生活の中で意欲的に活動し、仲間との関りを通して生きる力の基礎を培う • 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 • 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
		<p>*****幼児期の終わりまでに育て欲しい姿*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • 健康な心と体 • 自立心 • 協同性 • 道徳性・規範意識の芽生え • 社会生活との関り • 思考力の芽生え • 自然との関わり・生命尊重 • 数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚 • 言葉による伝え合い • 豊かな感性と表現



12. 保護者との連携について

各地域や家庭の実態等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図り、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、発達とともに喜び合っていきたいと思います。

- 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」「保健だより」「給食だより」他、随時印刷物や掲示板でお知らせしますので、ご確認をお願いいたします。
- 毎日の送迎でのやりとりをはじめ、連絡ノート、写真（その日のクラスの活動の様子を取った）をフォトフレームなどを使用して園での生活をわかりやすく知っていただけるようにしたいと思います。連絡ノートは保育園で用意しますので、毎日目を通してご覧ください。

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。

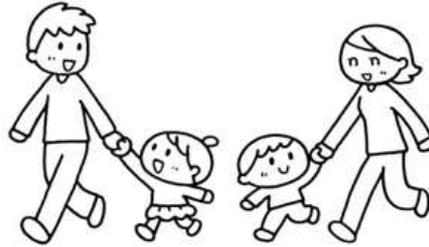
ノートのカバーが必要な方は各自でご準備する又は園でも購入ができます。

- 個人面談、懇談会、メール、保育参加、保育参観等で日頃からご意見を伺い、保育に活かし、良い保育につなげていきたいと思います。
- 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」等のトラブルによるけがをすることもあります。けがの状況は、保護者の方にお伝えします。
- 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。



13. 保育参加・保育参観

- 保育参加・保育参観は随時実施し、保護者の方の都合の良い日に、いつでも参加していただいています。また、当日は給食提供も行い、日頃の子どもたちの食事を一緒に味わっていただいています。



14. 異動届について

- 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、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、【異動届】の提出が必要です。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。お渡しする書類一式に、提出書類の項目を入れてありますのでご確認ください。



15. 一日の保育の流れ

保育 [短時間]	保育 [標準時間]	年齢 時間	0歳児	1、2歳児	3歳以上児	
時間延長 サービス	時間延長 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 短時間	保育 標準時間	8:30	・遊び ・おむつ交換 (一人一人必要 なとき)	・遊び ・おむつ交換・トイレ (一人一人に必要 なとき)	・遊び	
		9:00	・おやつ	・おやつ		
		9:30	・遊び ・授乳、睡眠 (一人一人に合 わせた時間) ・外気浴・散歩 ・食事	・遊び		
		11:00		・食事		
		11:30	・午睡			
		12:00		・午睡		・食事
		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 サービス	時間延長 サービス	16:30	・順次降園	・順次降園
18:30	・授乳、間食/夕食 ・遊び、睡眠			・間食/夕食 ・遊び	・間食/夕食 ・遊び	
20:00	・保育終了			・保育終了	・保育終了	

0歳児→◎一人一人の生活リズムを大切にしながら、基本的な生活リズムが作れるように心がける◎安心して保育園で過ごす

1・2歳児→◎基本的な生活リズムを毎日の繰り返しの中で身につけていく◎自分でやろうとする意欲がもてるような生活や遊びをする◎一日の生活の中で動と静のバランスをとる

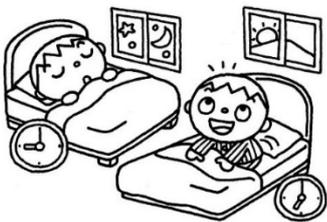
3・4・5歳児→◎身についた生活リズムを守りながら、規則正しい生活をする

*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。

16. 楽しく園生活を過ごすため

- 集団生活では様々な感染症が出ることがあり、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）
- 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。
- 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、様々な活動をしますので汚れてもよい服や靴をお願いします。
- 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すすめします。
- 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。
- お子さんの体質等で配慮が必要な場合は予め担任までお知らせください。
- 保育園に必要な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ください：タオル、ぬいぐるみなど）
- 手紙や物品のやり取りは園外でお願いいたします。



18. 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考慮し、保護者の方と相談をしながら、お昼寝をします。昼寝をしない子の居場所も作ります。

- (1) 敷き布団、綿毛布は保育園で用意します。
(入所時に布団番号を決め、卒園まで使用します)
- (2) 掛け布団については、夏期はバスタオルをお持ちください。
- (3) 敷き布団カバーは個人で用意していただきます。
※敷き布団カバーは敷パット又はバスタオルをお持ちいただいても構いません。
- (4) 衛生上、毎週末に持ちかえりお洗濯をして、翌週お持ちください。
- (5) 子どもたちの健康に関すること（睡眠不足含む）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。
- (6) パジャマは非常時に備え、使用しません。



19. 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ことが重要です。

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ことが大切です。

日々の点検、ヒヤリハット報告と事故報告を行うことによってハザード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行い危険に対応していきます。
- *万一事故が起きてしまった場合は、事故時の応急措置・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次のようにしています。
- *保護者からのご意見も頂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にしてください。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、使用せずに丁度良いサイズにしましょう。
- *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勧めします。
- *フードやひも付きの服は危険防止のために避けて頂くようお願いいたします。
- *爪が伸びていると思わぬ事故のもとになりますので、週1回は切りましょう。
- *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。
- *髪の毛を結ぶゴムは、装飾の少ないゴムにしてください。



(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他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) 受診した方が良いと判断したとき

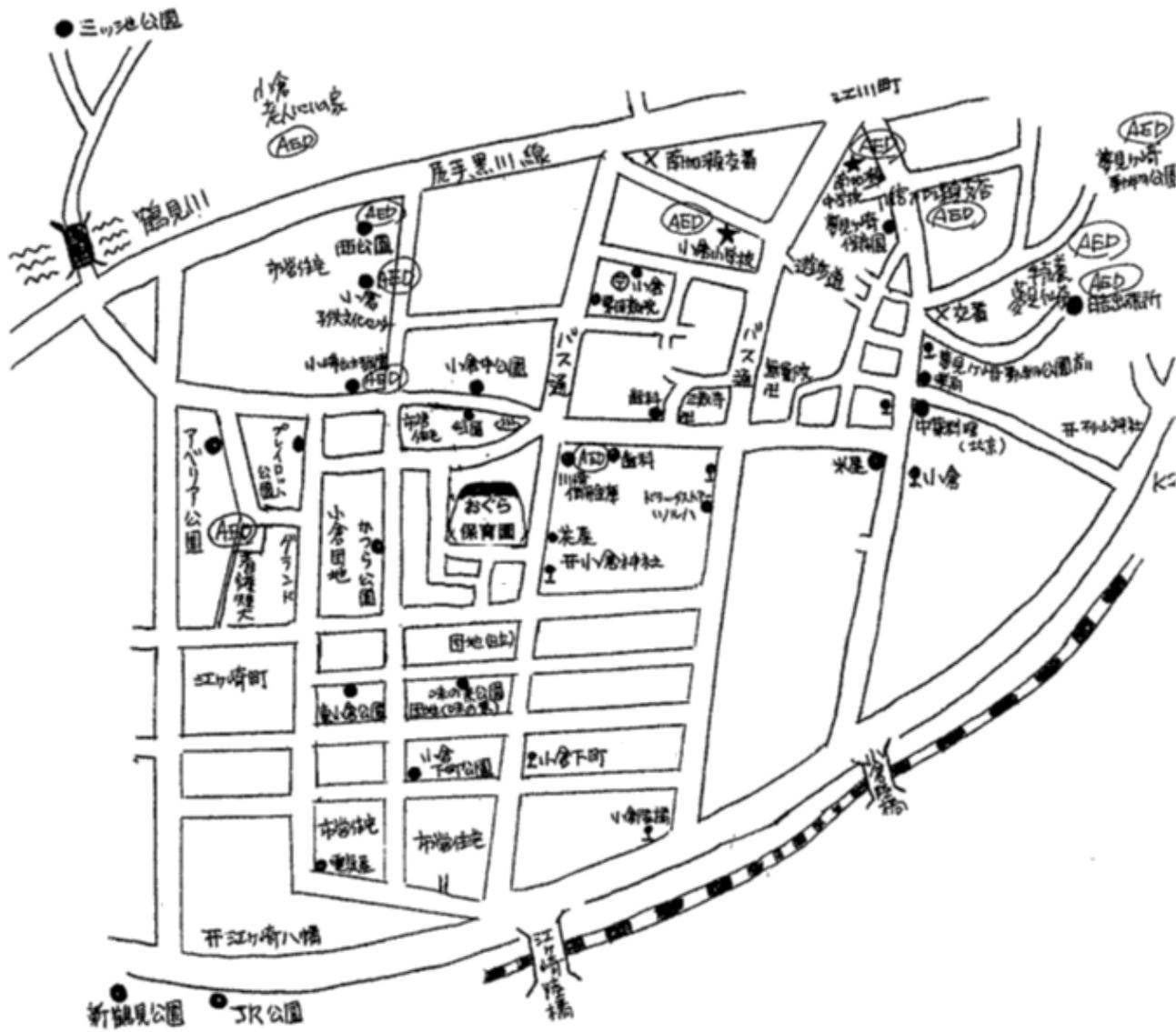
- 保護者の方に連絡を入れると同時に、応急措置をして病院へ連れて行きます。
- その場合、希望する病院があればお知らせください。
- 保護者の方にもできるだけ病院へ来ていただきたいと思います。
- 緊急の場合は救急車対応といたします。
- 外見上には変化がないのに痛がっていたりするなど、受診した方がよいのか判断に迷いがある場合には、大事をとって受診します。

(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、怪我をした状況やその措置などお伝えします。



20. お散歩マップ



21. プール塩素について

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、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、目の充血が生ず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、特に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いたします。



22. 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。(年2回)

毛虫など発生した場合は、すぐに専門業者の方に依頼し、剪定及び消毒を行っています。

23. 非常事態発生時の対応

☆非常災害時の対応は川崎市の防災マップなどに基づいて行動することを基本にします

☆保育園では、災害時に必要な物品や食料などの備蓄を3日分します。

(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。

(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出来ないことも考えられますので、情報を入力次第、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第一避難場所（小倉小学校）第二避難場所（市立看護短大）など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きましょう。
- ・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

- ・保育中に子どもの健康状態の急変、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、囑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、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	幸警察署 044-548-0110
消防署	幸消防署 044-511-0119
病院	川崎市立病院 044-233-5521

<避難場所>

第一避難場所	小倉小学校
第二避難場所	市立看護短大

(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	保育園の電話番号を入力する	044-223-8012

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

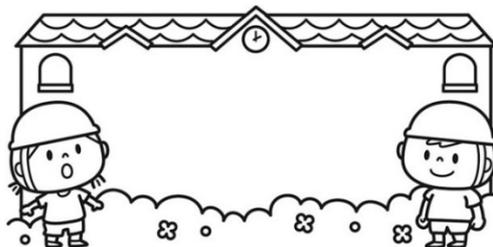
非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

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	酒井 和子
避難訓練	火災（毎月1回）地震、津波、水害、不審者を年6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、クラス防災用リックサック、ラジオ、備蓄品（食用関係、水、トイレ関係、照明関係等）

入所時に「園児引取届出書」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こともありますので、確実に連絡が取れるよう、連絡先は常に明確にしておいてください（仕事がお休みの時などお知らせください）メールでの連絡もありますので登録して、受信可能な状態にしておいてください。

おぐら保育園メールアドレス：



(6) 災害用伝言ダイヤル(171)について

【災害用伝言ダイヤル(171)の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順	伝言の録音		伝言の再生	
① 171をダイヤル	1 7 1			
② 録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は1、再生される方は2、暗証番号を利用する録音は3、暗証番号を利用する再生は4をダイヤルして下さい。			
	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)
	1	3 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX	2	4 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX
③ 被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方のご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい 0XX XXX XXXX			
伝言ダイヤルセンターに接続します。				
④ メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXX(暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。		[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXXの伝言をお伝えします。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。	
	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1
	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら数字の9を押してください。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押して下さい。
	伝言の録音		伝言の再生	
	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押して下さい。再生が不要な方は9を押してください。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加し録音されるときは数字の3を押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください) [ガイダンス] 電話をお切り下さい。
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。				
⑤ 終了	自動で終話します。			

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

(7) 社会福祉法人尚徳福社会ホームページの緊急用ブログについて

- 法人のホームページに緊急時ブログを設けておりますのでご活用ください。
サイトアドレス：<http://sfg21/kinkyu/> パスワード：kinkyu119

「緊急時ブログ」

地震・火事・その他災害が起こった場合、緊急時ブログを利用します。
各園の地震の情報などを掲載していますので、必ず1度試してみてください。

緊急時ブログの閲覧方法

園のホームページ (<http://sfg21/ogura/>) または、
尚徳福社会のホームページ (<https://sfg21.com/>) を開き、右側にある「緊急時ブログ」
という赤いボタンを押してください。
以下の3ステップで緊急時ブログが閲覧できます。

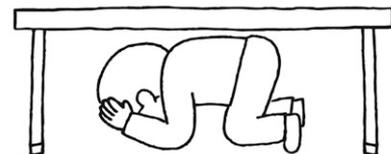
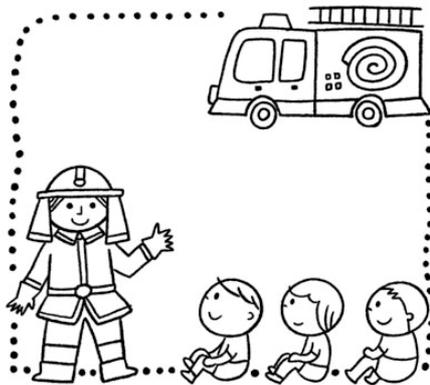
①これらのボタンをクリック

②パスワード **kinkyu119**
(すべて小文字) を入力

③青いボタン
(ログイン) を押す

(8) 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行い、役割分担を明確にし、様々な想定での避難訓練を月1回必ず行います。
- 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行います。(火災訓練は毎月)
- 消防署と連携して、子どもたちにわかりやすい防災訓練を行いたいと思います。
- 緊急連絡の体験を年1回実施します。



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。

- ・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、5000円以上のもの		医療費 ・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、高額医療費の対照となる場合は、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、5000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・熱中症・溺水・漆等による皮膚炎 ・異物の嚥下または迷入による疾病 ・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 3770万円～82万円 （登降園中の災害の場合 1885万円～41万円）
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 2800万円 （登降園中の災害の場合 1400万円）
	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 2800万円 （登降園中の災害の場合 1400万円）
		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 1400万円 （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）

【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 *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
園児団体傷害保険 *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

25. 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等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いたします。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、園だよりに掲載する名前など）における個人情報につきましても、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・ご提出いただくことによる取得
- ・お問い合わせに対応するために電話の内容を記録することによる取得

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、掲示等により公表します。

- ・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、依頼等への対応
- ・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、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 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、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 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ことに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ること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。

26. 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、日頃より気になること、疑問に思うこと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。

意見やホームページ、連絡ノートからご意見を頂いた時には、出来るだけ速やかに話し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きたいと思います。

園長や主任を苦情・要望受付の窓口とするとともに、第三者委員を置く、ホームページから施設長、理事長などにメールで意見を送ること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。

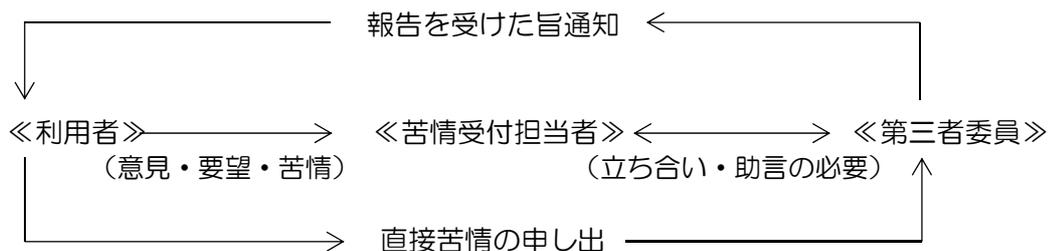
・サービスの改善

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。

相談・苦情受付担当者	和田 章子	電話番号 044-223-8012
相談・苦情解決責任者	酒井 和子	電話番号 044-223-8012
第三者委員	土倉 護曜	電話番号 090-1112-5314
	寺村 昌子	電話番号 044-588-9143

* 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、助言を行います。

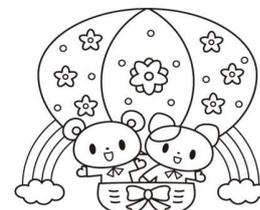
また、利用者（保護者）は直接第三者委員の方へ申し出を行うことができます。

(4) 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。

また、玄関の入り口にご意見箱を設置しています。

27. 業務の質の評価について



* 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きます。

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、アピールすることが大切です。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を送られるように、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。

* 保護者アンケートを踏まえて職員間で話し合いの場をもち、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に行い、クラスごとに行うと同時に園全体としても行って職員全員で確認したいと思います。

* 「第三者評価」を受審し、その結果を自分たちが足りなかった部分の気づきとして受け止め、職員間で検討し、出来ることから保育に活かしていきたいと思います。



28. 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ことに配慮し、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など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などを設け、「幼児期の終わりまでに育てて欲しい姿」を共有するなど、連携を図り、保育所保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、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いたします。

29. その他の活動



- * 保育園児の活動に支障がない範囲で、積極的に地域活動に取り組んでいきます。内容は、地域のニーズに応じて地域育児支援のほか、小中学校や高齢者との交流を行います。
- * 保育園では、保育士、看護師など育成の為、学生の実習及びボランティア活動を受け入れています。

30. 一時保育事業

一時保育とは、保護者等のパート就労や疾病・入院等により、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』を行い、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ことも出来ます。

【一時保育】

非定型保育：8人、緊急：2人。5か月～5歳児。月～金：8時30分～17時
1歳児未満児：2900円、3歳児未満児：2500円、3歳児以上児：1500円
給食・おやつ代：日額500円



31. 園の取り組み

【園庭開放】火、木曜日 10時00分～12時00分

【絵本の読み語り】第1・3金曜日10時30分～

場所：一時保育室兼多目的室

内容：絵本の読み語り後、制作、看護師講座、栄養士講座など

終了後、11時30分まで一時保育室兼多目的室を開放する。

【絵本の貸し出し】

絵本スペースから本を選んで個人用貸し出しカードに記入してください。

貸し出し時と返却時は職員に声をかけてください。

絵本の貸し出しは常時利用できます。

【身体測定】月1回

【育児講座】随時、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）。



32. 障がい児保育

保育の実施においては、平成30年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徴と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するとともに、子どもが安心感、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発達相談支援コーディネーターを中心に児童一人一人の状況把握をしっかりと行い、保育総合支援担当看護師、医師、保護者と連携を図り、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。

33. 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。
- 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「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られるようにします。
- 保育方針、園児の成長、健康、栄養状態や行動などについて職員と保護者との連携を密にしてとりくみます。

34. 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

＊児童福祉法48条の4の規定に基づき、その保育に支障がない限りにおいて、地域の実情や該当保育園の体制を踏まえ、地域の保護者等に対して、保育所保育の専門性を生かした子育て支援を積極的に行うように努めます。

＊市町村の支援を得て、地域の関係機関等との積極的な連携及び協働を図るとともに子育て支援に関する地域の人材と積極的に連携を図るよう努めます。

＊地域の要保護児童への対応など地域の子どもを巡る諸課題に対し、要保護児童対策地域協議会など関係機関を連携及び協力して取り組むように努めます。

（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、地域のニーズに応じ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、看護師等養成のため、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。



35. 入園時に用意していただく物

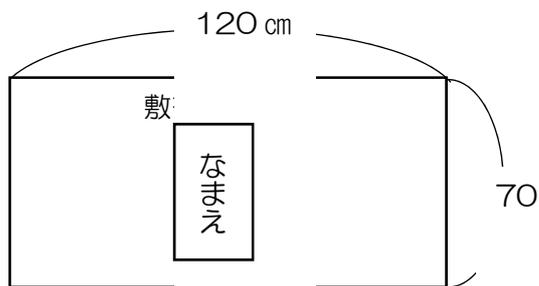
No.		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
1	通園カバン				○	○	○
2	連絡ノートカバー	○	○	○	○	○	○
3	歯ブラシ	△	○	○	○	○	○
4	コップ・コップ袋	○	○	○	○	○	○
5	敷き布団カバー	○	○	○	○	○	○
6	夏掛け用バスタオル	○	○	○	○	○	○
7	避難靴	△	○	○			
8	おむつ	○	○	○	○		
9	着替え	○	○	○	○	○	○
10	汚れ物かご用ビニール袋	○	○	○	○	○	○
11	汚れ物入れ袋	○	○	○	○	○	○
12	園庭用靴	登降園時の靴			○	○	○
13	園庭用靴入れ				○	○	○
14	シャワー用タオル	○	○	○	○	○	○
15	靴下	○	○	○	○	○	○
16	うわばき・上履き入れ				○	○	○
17	絵本袋	○	○	○	○	○	○

※△は、持ってきていただく時期を、改めて掲示します。

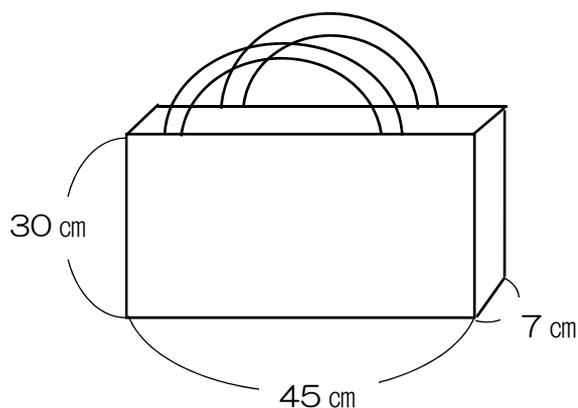


	名前	クラス	内容
1	通園カバン	ちゅうりっぷ組 たんぼぼ組・ゆり組	カバン又はリュック *キーホルダー等の飾りは付けない
2	連絡ノートカバー	全クラス	連絡ノートが挟めるもの (希望の方は園で購入可)
3	歯ブラシ	全クラス	毎日持ち帰り毛先が開いていたり汚れていたら交換してください
4	コップ・コップ袋	全クラス	コップはプラスチック製 毎日持ち帰り洗いましょう
5	敷布団カバー	全クラス	バスタオル、敷パットで構いません
6	夏掛け用バスタオル	全クラス	夏季はバスタオル等を持参してください
7	避難靴	いちご組・みかん組 もも組	避難用として使用しますので、登園靴とは、別にしてください
8	おむつ	いちご組・みかん組・もも組 (ちゅうりっぷ組)	布・紙自由で7~8枚 紙おむつはお尻側に名前を記入
9	着替え	全クラス	上衣・ズボンは2~3枚 下着・2~3 靴下・1足
10	汚れ物かご用 ビニール袋	全クラス	スーパーのレジ袋等に名前を記入 2~3枚予備をご用意ください
11	汚れ物入れ袋	全クラス	持ち帰る際に使用する袋です
12	園庭用靴	ちゅうりっぷ組 たんぼぼ組・ゆり組	週末に持ち帰り洗濯をお願いします
13	園庭用靴入れ	ちゅうりっぷ組 たんぼぼ組・ゆり組	ビニール袋をご用意ください
14	シャワータオル	全クラス	1~2枚 体が汚れた時や汗をかいてシャワーを使用した際に使用します(サイズはフェイスタオル)
15	靴下	全クラス	毎日履いてきてください
16	上履き・上履き入れ	ちゅうりっぷ組 たんぼぼ組・ゆり組	週末に持ち帰り洗濯をお願いします
17	絵本袋	全クラス	絵本を借りる際に使用します

布団の大きさ



絵本袋



- * 敷布団カバーまたは敷パットをご用意ください。
- * 敷布団カバーは市販で売っているサイズがあります。
- * 敷布団カバーにつきましては、上の図をご覧ください。
- * 必要に応じて、おねしょパット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。
- * 手洗いは園で用意したペーパータオルを使用します。
- * 食事（おやつを含む）後は、園で用意した口拭きタオルを使用します。
- * 食事用エプロン、箸やスプーン、フォーク等は、園で用意します。
- * クラスの帽子は保育園で用意して卒園まで使用します。（園で洗濯します）
- * 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。
- * おむつのはずれ具合によっては、布パンツをお持ちいただきます。
- * おむつは家庭から持ってくる紙おむつか布おむつを使用します。

（布おむつの方は開閉式おむつカバーをご用意してください。）

- * 乳児クラスは登降園の靴を園庭でも使用しますので、動きやすいもので登園してください。
- * 幼児クラスは上履きと園庭用靴を避難靴として使用します。



36. 衣服・持ち物について

※基本的にサイズが丁度よく、安全で着脱しやすい服や靴の使用をお願いいたします。

(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。デニムなど固い素材を避け、自分で着脱しやすいものをご用意ください。)

※様々な活動をしますので、汚れても良い服を着用してください。

※ジャンパーなどの上着には、掛けられるように紐などをつけてください。

※登園用かばんには、キーホルダー等の飾りはつけないようお願いいたします。

※手袋、マフラー耳当て等は園内で使用しません。

※園に必要な物の持ち込みはできません。(不安で心の安定になる物がありましたら担任にご相談ください：タオル、ぬいぐるみなど)

※手紙や物品のやり取りは園外をお願いいたします。

★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、細心の注意を払い怪我や紛失、間違えのないように努めていきますので、ご協力をよろしくお願いいたします。



37. 利用料の徴収方法について

<利用料金>

利用料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用料
延長保育料金	月額：30分1,000円／月・1時間2,000円／月・1時間30分3,000円／月 スポット利用：30分につき500円（1時間半以上の場合は月額）
延長補食料金	1,500円／月
延長夕食料金	1回400円 上限6,000円／月
主食提供（幼児のみ）	月額 1,100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

*急病、事故、地震等の不可抗力による延長保育を利用する必要が生じた場合延長保育料は無料といたします。

<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 <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 <例> 4・5月利用分 → 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。

*利用請求額のご案内は2ヶ月に一度お渡しします。

*お支払いについては出来るだけ口座振替でお願いします。

*『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ご記入いただき口座名義のお届け印を押印して、お持ちください

*主食、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ますので、御協力をお願いいたします。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。ご不明な点をご相談ください。

<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 <ご利用可能> 北海道信漁連 愛知県信漁連 京都府信漁連 和歌山県信漁連 鳥取県信漁連 香川県信漁連 ※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 <ご利用不可>	
じぶん銀行	野村信託銀行	労働金庫連合会	茨城県 沖縄県	
オリックス信託銀行	日本トラスティ サービス信託銀行	JP モルガンドイ ツ銀行	※上記以外はご利用 可能です	
ソニー銀行	アメリカ銀行	農林中央金庫		

38. 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）

*急病、事故、地震等の不可抗力による延長保育を利用する必要がある場合延長保育料は無料といたします

実施時間	保育短時間（8時間）	朝 7:00 ~ 8:30（30分単位）
		夕 16:30 ~ 20:00（30分単位）
	保育標準時間（11時間）	朝 7:00 ~ 7:30（30分単位）
		夕 18:30 ~ 20:00（30分単位）
利用登録	<ul style="list-style-type: none"> ご利用は原則事前登録制です。 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） 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。 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。 	
利用方法	<ul style="list-style-type: none"> 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。 利用時間をお知らせください。 	
利用料	1ヶ月利用	1,000円/30分
	スポット利用	500円/30分につき（1時間半以上の場合は月額）
補食代	1ヶ月利用	1,500円
	スポット利用	スポット料金に含まれています
夕食代	1~15回	400円~
	16回以上	6,000円
徴収方法	<ul style="list-style-type: none"> 口座引き落とし又は現金徴収 2か月分月末締め、翌々月口座振替（現金も同様） 	



39. 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	スポット利用
①	7:00~8:30	徴収料	3,000	1,500
②	7:30~8:30	徴収料	2,000	1,000
③	8:00~8:30	徴収料	1,000	500

夕			1か月利用	スポット利用
④	16:30~17:00 利用/30分	徴収料	1,000	500
		利用料	1,000	500
⑤	16:30~17:30 利用/60分	徴収料	2,000	1,000
		利用料	2,000	1,000
⑥	16:30~18:00 利用/90分	徴収料	3,000	1,500
		利用料	3,000	1,500
⑦	16:30~18:30 利用/120分	徴収料	4,000	2,000
		利用料	4,000	2,000
⑧	16:30~19:00 利用/150分	徴収料	6,500	2,500
		利用料	5,000	2,500
		補食代	1,500	スポット料金に含む
⑨	16:30~19:00 利用/150分	徴収料	5,400~	
		利用料	5,000	
		夕食代(1~15回)	400~	
⑩	16:30~19:00 利用/150分	徴収料	11,000	
		利用料	5,000	
		夕食代 16回以上	6,000	
⑪	16:30~19:30 利用/180分	徴収料	7,500	3,000
		利用料	6,000	3,000
		補食代	1,500	スポット料金に含む
⑫	16:30~19:30 利用/180分	徴収料	6,400~	
		利用料	6,000	
		夕食代(1~15回)	400~	
⑬	16:30~19:30 利用/180分	徴収料	12,000	
		利用料	6,000	
		夕食代 16回以上	6,000	
⑭	16:30~20:00 利用/210分	徴収料	8,500	4,000
		利用料	7,000	3,500
		補食代	1,500	スポット料金に含む
⑮	16:30~20:00 利用/210分	徴収料	8,400~	
		利用料	7,000	
		夕食代(1~15回)	400~	
⑯	16:30~20:00 利用/210分	徴収料	14,000	
		利用料	7,000	
		夕食代 16回以上	6,000	

(※)補食・夕食は選択できます。

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	スポット
①	7:00~7:30 利用/30分	徴収料	1,000	500
		利用料	1,000	500

夕			1 か月利用	スポット
②	18:30~19:00 利用/30分	徴収料	2,500	500
		利用料	1,000	500
		補食代	1,500	スポット料金に含む
③	18:30~19:00 利用/30分	徴収料	1,400~	900~
		利用料	1,000	500
		夕食代(1~15回)	400~	400~
④	18:30~19:00 利用/30分	徴収料	7,000	
		利用料	1,000	
		夕食代16回以上	6,000	
⑤	18:30~19:30 利用/60分	徴収料	3,500	1,500
		利用料	2,000	1,000
		補食代	1,500	スポット料金に含む
⑥	18:30~19:30 利用/60分	徴収料	2,400~	
		利用料	2,000	
		夕食代(1~15回)	400~	
⑦	18:30~19:30 利用/60分	徴収料	8,000	
		利用料	2,000	
		夕食代16回以上	6,000	
⑧	18:30~20:00 利用/90分	徴収料	4,500	2,000
		利用料	3,000	1,500
		補食代	1,500	スポット料金に含む
⑨	18:30~20:00 利用/90分	徴収料	3,400~	
		利用料	3,000	
		夕食代(1~15回)	400~	
⑩	18:30~20:00 利用/90分	徴収料	9,000	
		利用料	3,000	
		夕食代16回以上	6,000	

(※)補食・夕食は選択できます。

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

おぐら保育園園長殿

新規利用 4月から10日以内、
夕 16:30~17:00、間食/夕食なし

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。

2019年 3月 25日

保護者氏名 □□ △△△

下記の通り、申し込みます。

クラス ××× 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：2019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）

≪1か月利用≫

延長保育利用時間		金額	延長利用	延長解除
朝	1時間半 (7:00~8:20)	3,000円		
	1時間 (7:30~8:20)	2,000円		
	30分 (8:00~8:20)	1,000円		
夕	30分 (16:30~17:00)	1,000円	○	
	1時間 (16:30~17:30)	2,000円		
	1時間半 (16:30~18:00)	3,000円		
	2時間 (16:30~18:30)	4,000円		
	2時間半 (16:30~19:00)	6,500円 (含、補食)		
	3時間 (16:30~19:30)	7,500円 (含、補食)		
3時間半 (16:30~20:00)	8,500円 (含、補食)			

* 保育短時間は8時30分~16時30分の時間帯です。

* 18時30分を超えてご利用の場合は補食を提供いたします。（延長保育料金に補食代が含まれます）

* 夕食を希望の方は400円/回となります。（上限6,000円/月）

◎申請理由 _____

	就労時間 () は土曜日	通勤時間	時間外勤日数
父	(~)	時間 分	月平均 日 午後 時 分まで
母	(~)	時間 分	月平均 日 午後 時 分まで
受託時間	~		

≪夕食≫

利用区分	新規利用	解除
夕食	○	

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。

延長保育利用予定表

●保育短時間（8時間）の記載例

おぐら保育園園長殿

新規利用 4月から
 夕 16:30~17:00、間食/夕食なし

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。

2019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）

《1か月利用》

利用時間区分		時間	補食	夕食
朝	1時間半 (7:00~8:30)		/	/
	1時間 (7:30~8:30)		/	/
	30分 (8:00~8:30)		/	/
夕	30分 (16:30~17:00)	○	/	/
	1時間 (16:30~17:30)		/	/
	1時間半 (16:30~18:00)		/	/
	2時間 (16:30~18:30)		/	/
	2時間半 (16:30~19:00)		/	/
	3時間 (16:30~19:30)		/	/
	3時間半 (16:30~20:00)		/	/

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

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。

おぐら保育園園長殿

2019年 3月 25日

継続利用 4月から変更
夕 18:30~19:00→18:30~19:30 迄に変更

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：2019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）

《1 か月利用》

利用時間区分			金額	新規利用	変更・解除	
					現在	変更・解除後
朝	30分	7:00~7:30	1,000円/月			
夕	1時間	18:30~19:00	3,500円/月(含、補食)		○	
	1時間半	18:30~19:30	4,500円/月(含、補食)			○
	2時間	18:30~20:00	5,500円/月(含、補食)			

◎申請理由 _____

	就労時間 () は土曜日	通勤時間	時間外勤日数
父	(~)	時間 分	月平均 日 午後 時 分まで
母	(~)	時間 分	月平均 日 午後 時 分まで
受託時間	~		

《夕食》

利用区分	新規利用	解除
夕食	○	

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。

☆延長保育料金に補食代が含まれます。

☆夕食を希望の方は 400円/回となります。（上限 6,000円/月）

延長保育利用予定表

●保育標準時間（11 時間）の記載

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。

おぐら保育園園長殿

2019 年 3 月 25 日

継続利用 4 月から変更
 夕 18:31~19:00→18:31~19:30 迄に変更

保護者氏名 □□ △△△

下記の通り、申し込みます。

クラス ××× 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）

《1 か月利用》

利用時間区分		申請内容	
		時間	夕食
朝	30分 7:00~7:30		
夕	1時間 18:31~19:00		
	1時間半 18:31~19:30	○	○
	2時間 18:31~20:00		

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