

重要事項説明書

(入園のしおり)

社会福祉法人はまなす福祉会

根戸保育園



法人 概要

- 保育園名 : 社会福祉法人 はまなす福祉会
根戸保育園
電話番号 : 04-7182-5572 FAX番号 : 04-7182-5572
所在地 : 千葉県我孫子市根戸 967 番地 2
ホームページ 社会福祉法人はまなす福祉会根戸保育園 で検索
E-mail nedohoikuen@outlook.jp
- 理事長 : 池田 由美子
- 施設長 : 布施 健
- 本部 : 青森県むつ市大畑町中島 4-6
- 法人認可 : 社会福祉法人 はまなす福祉会 昭和 53 年 2 月 28 日認可
- 法人経営園紹介 : 本部 大畑中央認定保育園 55 名定員
姉妹園 あびこ菜の花保育園 100 名定員
はれぞら保育園 80 名定員

根戸保育園 概要

- 根戸保育園法人認可年月日 : 平成 30 年 3 月
- 認可定員 : 80 名
- 受入れ月齢 : 生後 6 ヶ月児 ~ 5 歳児
- 開園時間 : 7:00 ~ 19:00 (月曜日~金曜日) ただし、全園児が帰宅次第閉まります
: 7:00 ~ 18:00 (土曜日)
- 通常保育 (標準時間) : 8:30 ~ 16:30 (月曜日~金曜日まで)
- 土曜保育 (標準時間) : 8:30 ~ 12:30 (土曜日) ※ (給食提供無し)
- 延長保育 : 7:00 ~ 8:30 ・ 16:30 ~ 19:00 (月曜日~金曜日まで)
7:00 ~ 8:30 ・ 12:30 ~ 18:00 (土曜日)
- アレルギー等の食事対応の有無 : 有 要相談
※品目の理由でお子様の安全を考慮し、対応できない場合があります。
- 駐車場・駐輪場 : 有 (若干数)
- 嘱託医 : 内科・・・小倉外科内科 TEL 04-7182-0165 我孫子市柴崎台 3-19-22
歯科・・・荒井 英徳 (我孫子市歯科医師会 学校歯科保健担当理事)
アライ歯科クリニック閉院となりましたが、引き続き荒井医師に根戸保育園の
歯科関連を委託しています。用件等ある場合、園にご連絡ください。
- 父母会 : 有
- 各クラス園児定員数 : ※弾力運営により定員数変動します。

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
6人	10人	15人	15人	17人	17人	80人

●職員体制について :

職 種	員 数	職 務 内 容
園 長	1 名	園務の統括及び事務一般処理
主任保育士	1 名	保育の統括、保護者の育児相談
副主任	1 名	主任の補佐、全クラス総括リーダー
保育士 (パート含む)	20 名	保育業務
栄養士	1 名	給食献立の作成、食物アレルギー児への対応、給食調理業務
調理師	1 名	給食調理業務
調理員	2 名	給食調理補助
時間外保育者	5 名	時間外及び日中保育の保育補助
事務員	1 名	経理及び事務処理等
用務員	2 名	園内・外の美化
園庭開放	1 名	週 1～2 回の園庭開放の保育

※ 上記職員の員数等は、利用する子どもの人数によって実際の配置と異なる場合があります。

●保育理念 :

保育、養護と教育が一体となって豊かな人間性を持った子どもを育成し、福祉サービスを積極的に増進して児童福祉に寄与するものである。

●保育の目標 :

- 1 基本的生活習慣が自立した子ども
- 2 何事にも集中して意欲的に取り組む子ども
- 3 何でも良く食べ心と体を健康にする

●保育方針 :

- 1 「仲間」と共に助け合い、支え合い、喜びを分かち合い、生き生きと活動ができる子どもを育てる
- 2 ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく
- 3 保護者の思いを汲み取りながら、家族と一体となり子どもの健全な心身の発達を目指す
- 4 保育園としての専門性をいかし、地域の子育てニーズにあった取り組みを行う

●当法人は我孫子市内に2園、青森県に1園、埼玉県に1園運営させていただいており、全ての園で、小学校就学に向けて書き、読み、運動（体操）、音楽（ピアノ）の活動を取り入れています。

根戸保育園としては、「家庭的な明るい環境の中で一人ひとりを大切にし、健康で思いやりがあり、心身のバランスのとれた、豊かな人間性、自主性を育てる」を念頭に置き、「遊びから子ども達が出来る活動を見出し伸ばしていく」という法人の想いも子ども達に伝わるように保育活動を送らせていただきます。

上記活動に関しては、小学校に入学してから子ども達が、苦手意識を持つことなく、学校生活が送れるように基本的なことを教えています。

●根戸保育園での幼児教育指導内容

幼児教育は、小学校以降における生きる力の基礎や生涯にわたる人間形成の基礎を培う上で重要な役割であると考えます。就学前に子ども達が生きる力を身につけるための「土台作り」をすることで、将来的な柔軟性を育むことができます。知らないことを知ろうとする好奇心、そして豊かな感性などを身につけさせることにより、多角的な視点から考える力を身につける事こそが幼児教育と考えています。

【本園の幼児教育内容】

- ☆書き⇒小学校就学までに自分の名前をしっかりと書ける
- ☆読み⇒ひらがなをしっかりと読める
- ☆運動⇒体を柔らかく、なわとびが出来る、鉄棒が1人で安全に回れる
- ☆音楽⇒歌が好きで、ピアノを通して楽器演奏を楽しむ

上記は卒園するまでが目標であり、学年に応じたカリキュラムを活用して行っている。

書きであれば、色塗りからです。クレヨンなど持ち方も儘ならない子にいきなり、持ち方を強要し、尚且つ、ひらがなを書きませるといっても大半の子ども達は行いません。なぜなら、つまらない、出来ないからです。運動でも怖い、痛いなどマイナスのイメージを持ってしまうと活動してくれません。このようなマイナスのイメージを持たないように、子ども達には出来ることを行ってもらいます。たとえば、真っ白の画用紙（またはキャラクターが書いてある紙）に自分の好きなように、自由に書いて貰います。そこから筆圧が濃くなっていき、持ち方を教え、今度は枠内に書く、次は線をなぞって書いて、ひらがなに入っていくという形で活動します。もちろん散歩、絵本読み、自由遊び幼児期に必要な活動も取り入れ、子ども達らしい活動も行わせていただいています。

行事においては、夏祭り、運動会、お遊戯発表会は園全体で盛り上げていきますのでどうぞお楽しみにして下さい。

【アメリカ】ペリー幼児教育計画

ペリー幼児教育計画は、「質の高い幼児教育」により、本来ならば学業不振に陥る危険性がある子どもたちの人生をより良くすることができることを実証した貴重なプロジェクトである。具体的には、ランダム化比較試験（Randomized Control Trial）にて、貧困の家庭に育つアフリカ系アメリカ人の子どもたちを実験群と対照群にランダムに振り分け、幼児教育の介入を行った。実験群の子どもたちは、週に5日午前中は幼稚園に通い、週に2日午後は先生が家庭を訪問し、学校と家庭での子どもたちの様子、子どもたちの発達の促進について話し合った。その結果、0歳時では就学準備、14歳時点では学校の出席と成績、19歳時点では高校の卒業率、そして、27歳と40歳時点では収入や犯罪率や持ち家などで、実験群の方が対照群よりも優れた結果をだすことがわかった。ペリー幼児教育計画の提案者であり、研究者でもあったデビッド・ワイカーは「質の高い幼児教育を受けることは、子どもの人生を豊かにする極めて効果的な方法である」と語っている。

※ 是非、インターネットでもどうぞご確認してください。

根戸保育園に関して

【4月提出書類】

書 類 名
1 実態調査票（既往歴・予防接種状況・入園前の生活リズム表など）
2 食事調査票（食物アレルギーの方は別の書類有）
3 延長・土曜保育申込書（延長・土曜保育）
4 災害時の引き渡しカード
5 個人情報同意書

※ 延長・土曜保育申込書 ⇒ 年2回提出していただきます。

※

【入園までの準備物】

準備物	0歳児 ひよこ	1歳児 ぱんだ	2歳児 あひる	3歳児 うさぎ	4歳児 きりん	5歳児 らいおん
水筒				○	○	○
布団（掛・敷）	○	○	○	○	○	○
通園バック（リュックサック）			○	○	○	○
エコバック（汚れ物入れ）	○	○	○	○	○	○
コップ ・ コップ袋	○	○	○	○	○	○
エプロン	○ 3枚	○ 3枚				
歯ブラシ ※①					○	○
防災頭巾 ※②			○	○	○	○
体温計	○	○				
着替え（肌着・靴下・ズボン等）	○ 3組	○ 3組	○ 3組	○ 3組	○ 3組	○ 3組
上履き（バレーシューズ）・上履き袋 ※③			○	○	○	○
避難靴	○	○	○			
オムツ	○ 数枚	○ 数枚	お子様に合わせてご準備ください			
哺乳瓶 ※④	○ 2本					
ピアニカタオル				○ 2枚	○ 2枚	○ 2枚

※① 4歳歯ブラシは後期から使用していきます。

※② 0歳、1歳児は園から貸し出しの物を使用します。

※③ 2歳児は年度途中からの使用となります。

※④ 離乳食が完了するまで持参

持ち物すべてにフルネームで名前の記入をお願いします。

【園での購入用品】 購入品は補充等も含め、原則園での購入とさせていただきます。

購入用品	0歳児 ひよこ	1歳児 ぱんだ	2歳児 あひる	3歳児 うさぎ	4歳児 きりん	5歳児 らいおん
製作帳	○	○	○	○	○	○
自由画帳			○	○	○	○
連絡袋	○	○	○	○	○	○
出席ブック	○	○	○	○	○	○
出席シール	○	○	○	○	○	○
粘土			○	○	○	○
粘土ケース			○	○	○	○
粘土板			○	○	○	○
粘土ベラ			○	○	○	○
クレヨン			○	○	○	○
ハサミ				○	○	○
色鉛筆				○	○	○
マーカーペン					○	○
ペンケース				○	○	○
おひさまのり			○	○	○	
水のり						○
セロハンテープ						○
ピアニカ				○	○	○
体操着 半袖・半ズボン			○	○	○	○
体操着 上・下ジャージ			希望	希望	希望	希望
カラー帽子 ※1歳から持ち上がり	○	○	○	○	○	○
縄（縄跳び用）				○	○	○
お道具箱			○	○	○	○
誕生日カード	○	○	○	○	○	○
鉛筆 ・ 消しゴム（4歳～）				○ 6B	○ 4B	○ 4B
鉛筆補助具（はなまるくん）				○	○	○
BOXティッシュ ※新入園児5箱	○ 2箱	○ 2箱	○ 2箱	○ 2箱	○ 2箱	○ 2箱
ぞうきん	○ 3枚	○ 3枚	○ 3枚	○ 3枚	○ 3枚	○ 3枚
お尻拭き	○ 3個	○ 3個	○ 3個			
手口拭き	○ 3個	○ 3個	○ 3個			
厚手ナイロン袋 10号（27×18cm）	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット
厚手ナイロン袋 14号（28×41cm）	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット	○1セット
ペーパータオル	○ 3個	○ 3個	○ 3個	○ 3個	○ 3個	○ 3個

【登園時の服装】

- 1 2歳児～5歳児は体操着で登園（他クラスは動きやすい服装）
- 2 乳児クラス ロンパース、ジーパンなど着替えがしにくいものは避けてください。
- 3 フード付きトレーナー、スカート付きズボン、髪飾りの付いたゴムの着用をお控えください。
- 4 カバンに付けるキーホルダー、おもちゃなど禁止となっています。
- 5 ちり紙は必要ありません。園の物を使用します。（5歳児は小学校に向けて後期持参予定）

【慣らし保育（10日間～）】

- 1 当園では慣らし保育を実施しています。転入児童以外対象となります。
- 2 育児休暇中の方は、仕事が始まる日の前日から逆算して平日10日間～となります。
下記時間は目安になります。個別で日数が伸びる場合もあります。
- 3 5日目に0歳児のみ保護者の方に食事介助していただきます。個別で相談いたします。

1日目	9:00 ～ 10:00
2日目	9:00 ～ 10:30
3日目	9:00 ～ 10:30
4日目	9:00 ～ 11:00
5日目	9:00 ～ 乳児 12:00 幼児 12:30
6日目	9:00 ～ 14:30
7日目	9:00 ～ 14:30
8日目	9:00 ～ 15:30
9日目	9:00 ～ 16:00
10日目	9:00 ～ 16:00
11日目以降	9:00 ～ 16:00

※ 上記はあくまで目安となります。個別に対応させていただきます。

【土曜保育について】

- 1 就労により、保育を必要とされる方のみ利用可能です。
- 2 給食の提供はありません。お弁当（離乳食など）、15時のおやつ（飴・ガム以外）、水筒を持参していただきます。
- 3 土曜保育利用児童は①土曜日の就労が証明できるもの（シフト表・上長からの勤務証明書等）
②土曜保育利用届
上記2点を前月20日までに提出をお願いいたします。
- 4 利用の園児数、希望時間に合わせて職員を配置しています。急な申込みの場合、職員の配置の関係から受入れ出来ませんのでご了承ください。

【食事（給食）】

- 1 全園児完全給食（土曜は給食及びおやつ提供無し）
- 2 栄養士管理の下、献立は園長、調理師、クラス担任と検討した後、給食を提供します。
- 3 離乳食は個別で初期食、中期食、後期食に分けて提供します。
- 4 粉ミルクは「はぐくみ」「はいはい」を使用しています。
- 5 食物アレルギーの園児は基本除去食で対応し、医師記入による書類をもとに提供します。
必ず園指定の書類による提出をお願いします。また、対応が難しい場合はお弁当持参をお願いさせていただきます。
- 6 事務室入口横のホワイトボードにその日の給食・おやつ写真を掲示しています。

【お弁当を作る際に気をつけて欲しい事 ～誤嚥窒息を防ぐために～】

お弁当の日や遠足の日にお弁当を持参していただくことがあります。安心して食べることが出来るように以下の注意点を参考にしてみてください。

- ・うずらの卵・ミニトマト・チーズ・ぶどう・ゆで卵など球形のものは食べやすい大きさに切りましょう。
- ・切り口が円のもの、噛み切ることによって球になります。ソーセージやスティックチーズは縦に裂くように切りましょう。
- ・こんにやくゼリーは禁止とします。
- ・代替え用品を（パスタなど）なるべく使用し、お弁当ピック（楊枝）は避けましょう。

【給食提供・使用しない食材一覧】

当法人では、近年の様々な状況をふまえて、食物アレルギーと給食使用食材の見直しを毎年行っております。当法人では以下（黄色・赤表示）の食材を使用しておりません。使用しない食材の栄養源も、他の食材製品で補いながら必要摂取栄養量は確保して、給食提供を行っております。

給食提供・使用しない食材(黄色表示) 一覧								
							法人共通	2024.10
食物アレルギー表示義務 特定原材料8品目	えび	かに	くるみ	小麦	そば	卵	乳	落花生 (ピーナッツ)
食物アレルギー表示推奨 特定原材料に準ずる 20品目	アーモンド	あわび	いか	いくら	オレンジ	カシュー ナッツ	キウイ フルーツ	牛肉
	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉	バナナ	豚肉	マカダミア ナッツ
	もも	やまいも	りんご	ゼラチン				
法人内 指定食材	たらこ	ししゃも	わかさぎ	まつたけ	生食でのぶどう *誤嚥防止のため			
0歳児クラスのみ	生食でのりんご *誤嚥防止のため		生食での梨 *誤嚥防止のため		生食での柿 *誤嚥防止のため			
* 赤色表示は令和7年4月より								

【年間行事】 ～ 下記は予定（例）になります。

4月 入園・進級式 (新年度保護者会)	5月 内科健診 歯科検診	6月	7月 夏祭り 水遊び開始	8月 水遊び お弁当の日	9月 運動会 保育参観
10月 秋の遠足 ハロウィン	11月 内科健診 歯科検診	12月 クリスマス会 お遊戯発表会 お弁当の日	1月 保育始め	2月 節分 5歳児バス遠足	3月 卒園式 お別れ会

- ・ 上記の他にも誕生会（毎月実施）⇒お子様の誕生月には保護者の参加も可能です。
- ・ 保護者面談は希望により随時行っています。
- ・ 感染症流行時の場合、日程変更や急遽中止とすることもあります。予めご了承ください。

＜3大行事開催場所＞

夏祭り：根戸保育園

運動会：我孫子市立根戸小学校体育館（小学校の都合により変更する場合有）

お遊戯会：根戸保育園

保護者の方は、夏祭り、運動会、お遊戯会の参加をお願いします。

3大行事の開催日の通常保育は行っておりません。

3大行事以外の行事については任意参加となっています。

園の対応

【保健について】

1 嘱託医による年間健診

保育園では内科及び歯科の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

内科検診・・・年2回（5月・11月）	歯科検診・・・年2回（5月・11月）	歯磨き指導・・・（4歳児）
--------------------	--------------------	---------------

2 保育園での投薬について

原則、保育園では投薬は致しません。主治医の診察を受けるときは、お子さんが保育園に通園していることを伝え、保育園では事故防止の為、原則として薬の使用ができないことをお伝え下さい。医師の判断で保育園利用中に投薬の必要がある場合は保護者と園、双方で話し合い、投薬条件を厳守した上で保育担当者が保護者に代わって与薬します。その場合以下の注意事項を厳守して頂きますようお願い致します。

投薬依頼書は当園の玄関に設置しています。

■注意事項■

- ① 保育園では原則、投薬はできないことになっています。病院受診時は医師に保育園利用時間帯を伝え、家庭で服用できるよう相談してください。
◆処方のパターンを朝、夕、寝る前 等
- ② ①の適用が不可能な場合に限り、投薬を可能とします。処方された薬とともに「投薬依頼書」と薬剤師から説明された投薬内容情報提供用紙（写真付で説明や処方日数が記載されたもの）あるいは処方箋のコピーを必ず添付してお持ちください。添付されていないと服用させることはできません。その病気に対して初回のみ提出。変更の場合は再度提出して下さい。
- ③ 投薬依頼書は必ず署名のうえ提出して下さい。無い場合は服用させることが出来ません。
薬は医師からの処方されたものに限ります。市販薬や保護者の判断で持参した薬では対応できません。
- ④ 座薬などの症状を判断して使用するものは原則として行いません。しかし、医師の指示書の提出がある場合は座薬の使用は可能です。
- ⑤ 使用する薬は、必ず1回ずつに分け、クラス名と記名をしてジッパーの袋に入れ当日分のみ保育担当に渡して下さい。ただし、一回に分けられない目薬等は分ける必要はありません。
- ⑥ 処方から日時が古いと思われる薬の投与はできません。
- ⑦ 長期間継続して使用する場合は、必ず当園に御相談下さい。
- ⑧ 必要時に保育園から主治医または保護者に問い合わせをする場合もありますのでご了承ください。
- ⑨ ホクナリンテープ等（気管支拡張剤）は直接、日付と名前を記入してください。
- ⑩ 登園時必ず職員に手渡しをして下さい。手渡しが無い場合は与薬できません。
- ⑪ エピペンをお持ちの方は対応致しますのでご相談ください。

4 疾病等の対応

【発熱時の対応について】

1. 登園時すでに38℃以上の熱のある場合お預りできません。仕事上、どうしても休めない場合は下記のご利用等ご家庭で決めておきましょう。親族や友人、ファミリーサポートなど万々に備えて支援者を見つけておきましょう。
 - * 親族や友人、ファミリーサポートなど万々に備えて支援者を見つけておきましょう。
 - * 病気の回復期でどうしても保育が必要な場合は、病児病後児保育施設をご利用ください。
 - 「こどもデイルームみらい」 電話：04-7189-1783
 - 「たんぽぽルーム」 電話：04-7157-2265
2. 前日にお熱があった場合、翌日は1日ゆっくり休みましょう。
体調が回復していないことが多いため、無理して登園させると、別の病気に感染しかえって長引かせることにもなります。どうしても保育が必要な場合は病児病後児保育施設を利用すると良いでしょう。
3. 37.5℃を超えたら園からご連絡をさせて頂き、その後38.0℃を超えたら迎えの連絡となります。平熱の低い子ども(35℃台)の場合、健康な時でも、体温の変動はありますが、平熱より0.7~1.0℃以上ある場合は、何か病気が潜んでいる可能性があると言われております。
4. 熱がない場合であっても、ぐったりしていたり、機嫌が悪い、食欲がない、尿が少ないなどの症状があるとき、当日受診できるよう早めに連絡することがあります。
5. 解熱を目的とした座薬や解熱剤(アセトアミノフェン成分薬である、カロナール、アンヒバ等)を使用した場合は熱を下げるものだけであり、「熱が下がった=病気が治った」ではありません。お薬を使用した時間から24時間は自宅で安静が必要です。登園は使用後、24時間経過し、且つ、状態が良好で通常保育が可能な場合となります。
6. 非接触用の体温計は値にバラつきがありますので、検温は接触型の使用をお願いします。
7. お迎え連絡の第一連絡先は職場になります。

【嘔吐・下痢時の対応について】

こんなときにお迎えの連絡をします！

保育中に下痢を2回したとき	原則、1回目は様子観察をしますが、下痢が酸っぱい匂い、血便、白い等、異常があった場合は1回目でお迎えの連絡を致します。 ※下痢不耐症などで下痢をした場合は医師の診断書を提出してください。医師の判断のもと、園での対応を致します ※感染性胃腸炎と診断された場合は嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事ができ、また、全身状態が良好になるまでご自宅で療養して下さい。
保育中に嘔吐を1回以上したとき	嘔吐は原因不明の場合が多くあります。咳込みでの嘔吐もありますが、顔色、嘔気継続、皮膚、唇、口内が乾燥している、口唇色が悪い、飲水を進めても飲めない、眠気が強い、元気がない等の症状を見てお迎えの連絡を致します。

1. 感染性の胃腸炎をおこすウイルスは、感染力が極めて強く、吐物や便ばかりではなく、汚染されたもの（拭いた雑巾や床など）からも飛沫感染させる力をもつといわれています。

2. どんな時に受診すればいいのでしょうか？

- ・体調不良で早退し病院受診を依頼された時。
- ・いつもよりゆるい便が数回出ている。
- ・酸臭（すっぱい臭い）や、白色、血の混入、消化されていない不消化便が出ている。
- ・頻回に吐く、水のような便（水様便）が出ている、吐き気のために水分が取れない場合などは、脱水が心配です。
- ・処方薬を飲み終わっても下痢が止まらない。
- ・感染性胃腸炎が疑われる場合は、回数に関係なく症状が認められたらすぐに受診することが必要です。
* 熱が出るとは限りません。
* 嘔吐と下痢、両方ある場合はさらに脱水状態になりやすいので緊急性が高くなります。
* 脱水症状とは、尿が少なく色も濃い、ぐったりしている、皮膚の張りがなくカサカサしている、唇が乾燥している、唾液が少なく口の中がかわいている、泣いても涙が出ないなど。

《ウイルス性胃腸炎の代表的な症状》

- * 熱が出るとは限りません。
- * 突然激しい吐き気や嘔吐があり数回続く。
- * 乳幼児は腎機能や体温調節機能が未熟であり、脱水症状を起こしやすく重症化もしやすいため緊急性が高くなります。
- * 体が小さく体内の水分量が少ないため、一回の下痢・嘔吐で失う水分の影響が大きく脱水症状になりやすいことからお迎えは早めをお願い致します。
- ★園での観察について：尿が少なく色も濃くないか、ぐったりしている、皮膚の張りがなくカサカサしていないか、唇が乾燥していないか、唾液が少なく口の中がかわいていないか、泣いても涙が出ないなど。

3. なぜ受診しなければならないのでしょうか？

保育園では、嘔吐・下痢の場合、お子さん自身の症状悪化と集団感染を防ぐため、必ず医療機関に受診してください。0～1歳児では毎年のように集団感染の流行拡大や、小さなお子さん程、入院する場合があります。為、早めの受診をお願いします。

◎受診の際は、医師に他のお子さんに感染する可能性があるか、保育園に登園しても良いかを確認してください。

※感染性のものでない場合でも、嘔吐・下痢がおさまるまでは登園できません。

【登園の基準】

下痢の時の対応	<ul style="list-style-type: none">○感染のおそれがないと診断されている○下痢をしてから24時間以内に水様便がない (最後の下痢をしてから24時間経過して下痢がなかった場合)○食事、水分をとっても下痢がない○食欲があり腹痛もなく元気である○発熱を伴わない○排尿がある
嘔吐の時の対応	<ul style="list-style-type: none">○感染のおそれがないと診断されている○24時間以内に嘔吐がない (最後の嘔吐をしてから24時間経過して嘔吐がなかった場合)○発熱が見られない○水分摂取ができ食欲がある○機嫌がよく元気である○顔色がよい

【その他】

1. 保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、保護者に連絡すると共に、適宜、嘱託医や子どものかかりつけの医師等と相談し、適切な処置を行います。以下の場合お迎えの連絡をします。第一連絡先は職場になります。
 - (1) 重度の怪我をした時
 - (2) 身体の一部、または全身に異常がある時
2. 体調不良児はクラスや医務室（事務室）にて看護・観察し、お迎えを待ちます。ただし、体調不良園児数が多い場合はクラスで安静する場合があります。保育士よりお迎えの連絡がありましたら、速やかに対応をお願いします。
3. 感染症（インフルエンザ・ノロウイルスなど）が発生した場合、保育課・保健所に報告し、指示に従うことになっております。保護者の方は以下のことにご協力下さい。
 - (1) 感染症流行時期に、体調不良になった場合は速やかに病院受診をして下さい。
 - (2) 感染症の診断を受けた場合は、園にお知らせ下さい。その際、体調の状態や診断内容、病院名などを伺いますのでご協力をお願いします。
4. 救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理をします。
5. 病後の登園については、ご家庭での健康上変わったことがあれば、登園時に必ずお知らせ下さい。
6. 子どもに持病がある場合は、入園時にお知らせください。（アレルギー・痙攣・心臓病・喘息など）
7. 入所途中でも熱性けいれん・喘息の発症などありましたら、速やかに園に報告ください。
8. 感染症と診断された場合、医師記入または保護者記入の「登園許可書」が必要になります。詳しくは【感染性の病気について】をご覧ください。
9. 感染症が発生した場合は、掲示板又はコドモン等でお知らせ致します。

【感染性の病気について】

感染症の疑いがある場合は、速やかに医師の診断を受けて下さい。感染症と診断された場合は、医師の許可が出るまでは登園はできません。

登園許可証（医師記入）

書類	病名	潜伏期間	症状	感染しやすい期間	登園のめやす
登園許可証 (医師記入)	麻疹（はしか）	約10日	39度前後の熱が2、3日続いた後、一度熱が下がり、再び上がると同時に発疹が表われる。口の中には白く細かい斑点がでる。	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後、3日を経過してから
	風疹（三日麻疹）	2～3週間	38度前後の発熱とともに淡紅色の発疹が表われる。リンパ節が腫れる。	発しん出現の数日前から後5日間位	発疹が消失してから
	水痘（水ぼうそう）	2～3週間	熱はでないかあっても37～38度位。全身に赤い発疹が表われ、やがて水泡になる。	発疹2日前からが痂皮形成（全部かさぶた）になるまで。	すべての発しんが痂皮化してから
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	2～3週間	37～38度の熱が出て、耳たぶの下から顎にかけての耳下腺が腫れる。熱が出ない事もある。	発症2日前から耳下腺腫脹後5日	耳下腺の腫脹が消失してから
	結核	数ヶ月～十数年	2週間以上続く、痰、血痰、微熱、体重の減少、倦怠感、就寝中に大量の汗をかく。	医師により感染の恐れがないと認めるまで	感染の恐れがなくなってから
	百日咳	1～2週間	1～2週間は風邪のような症状だが、次第に熱だけひどくなる。咳と痰の間に息を吸い込むとヒューという特有の咳が出る。	薬を服用後5日経過し、特有の咳が消えるまで。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、全身状態が良好であること（抗菌薬を決められた期間服用する。7日間服薬後は医師の指示に従う）
	咽頭結膜炎（プール熱） ※アデノウィルスが引き起こしプール熱と診断される。	5～7日	発熱（37～40℃）・咽頭発赤・結膜充血・下痢などを伴い医師の判断で当該疾患が疑われ、かつ病原体診断や血清学診断でプール熱と診断された場合。症状がインフルエンザに似ている。人に感染しやすい	発熱・充血など症状が出現した数日間	左記の主な症状が消え2日経過してから
	帯状疱疹（ヘルペス）	2～3週間	発熱、全身性の発疹が帯状の水泡となって表れる。痛みを伴うことが多い。	水疱を形成している期間	すべての発しんが痂皮化してから
	腸管出血性大腸菌感染症（ペロ毒素を産生する大腸菌O-157、O-26、O-111等）	2～9日	腹痛、水様性の下痢に続く血便。37～38度の発熱。	症状が治まり、連続2回の検便で4菌陰性が確認されるまで	症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの

登園許可書（治癒証明書）が必要です。病後、登園する時は医師の許可を必ず得て下さい。

日数の数え方は、その現象が見られた日を0日とし、その翌日を第1日とします。

登園許可証（医師記入）

書類	病名	潜伏期間	症状	感染しやすい期間	登園のめやす
登園許可証 (医師記入)	流行性角結膜炎（はやり目）	7日以上	目がゴロゴロして、白眼が真っ赤に充血する。目やに、耳前リンパ節のはれ、圧痛（押すと痛い）が特徴的である。 病院ではアデノウイルスを検出するキットがあるが陰性だからといって流行性角結膜炎を完全に否定は出来ないのがこの検査の弱点。 人に感染しやすい。	充血・眼脂など症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失・目の充血が消えて目やにがなくなるまで。
	急性出血性結膜炎（アポロ病）	1日	目やに、流涙、強い結膜の充血、白眼に出血することが特徴。	左記の症状が出現した数日間	医師により感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	2～10日	頸部硬直、高熱、光過敏症、錯乱、突然の頭痛、嘔吐。		医師により感染のおそれがないと認めるまで

登園許可書（治癒証明書）が必要です。病後、登園する時は医師の許可を必ず得て下さい。

日数の数え方は、その現象が見られた日を0日とし、その翌日を第1日とします。

登園許可書（保護者記入）

書類	病名	潜伏期間	症状	感染しやすい期間	登園のめやす
登園許可書（保護者記入）	インフルエンザ	1～3日	喉の痛みを伴い、39度の高熱がでる。悪寒、頭痛、関節痛。	発症 24 時間前から後 3 日間で最も多く、通常 7 日以内に減る	発熱後 5 日間及び解熱後 3 日過ぎてから
	新型コロナウイルス感染症	1～14日	かぜやインフルエンザによく似た症状がみられる。熱、せき、だるさ、息切れ（呼吸困難）で、ほかに痰（たん）、筋肉痛、食欲低下、下痢、嗅覚や味覚の異常（においや味の感じ方に変化が現れる）などがみられることもあり、人によって少し異なる。多くは感染後 5 日程度で症状が出る。	登園のめやす ●有症状の場合発症日を 0 日目とし症状軽快から 24 時間経過していれば 6 日目に解除 ●無症状の場合、検体採取日を 0 日目とし基本的には 6 日目から解除 ※但し国や自治体の定めが変わった場合はその定めに従う。	
	アデノウイルス	5日～7日	3 型はプール熱（咽頭結膜熱）の原因となるウイルスといわれており、8 型は目やにや目の充血症状を発症する「はやり目」の原因となるウイルスでもある。症状は咽頭炎のどの腫れ・痛み・結膜炎（目ヤニ・目の充血）高熱（38 度～40 度近い高熱）	症状が消えた後 2 日間経過し、かつ全身状態が良好になるまで	左記の主な症状が消え 2 日経過してから
	溶連菌感染症	2～5日	38 度前後の発熱と喉の痛み。体や手足に発疹が表れ、舌はイチゴのようになる。	適切な治療を開始し 1～2 日間	抗菌薬内服後 24 時間経過し、全身状態が良好
	マイコプラズマ肺炎	2～3週間	長期にわたる痰、発熱、鼻水、喉と胸の痛み頭痛など。	適切な治療を開始し数日間	発熱や激しい咳がなく、全身状態が良好である事。
	手足口病	3～6日	熱は出ても 37～38 度。口の中、手のひら、足の裏、膝やお尻に米粒ほどの小さな水泡、発疹がでる。	急性期の数日間	発熱・重症の口内炎がなく、普段の食事ができ また、全身状態が良好である事。
	ヘルパンギーナ	2～7日	39～40 度の発熱、喉の痛み、口内炎が多数できるのが特徴	急性期の数日間	発熱・重症の口内炎がなく、普段の食事ができ、また、全身状態が良好
	感染性胃腸炎（ノロ・ロタ等）	1～3日	激しい下痢、嘔吐、腹痛。微熱を伴うこともある。※ロタウイルスの場合便が白色になることもある。	症状が消失してからも 1～2 日間	嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事ができ、また、全身状態が良好
	伝染性紅斑（りんご病）	10～14日	両頬に紅斑ができる。その後、四肢にも網目状の発疹が出る。	発疹出現前の 1 週間	全身状態が良好
	とびひ	4～6日	顔や手に米粒～豆大の水泡ができ、かゆみがある。敗れると膿が出て体中に広がることもある。	プールの水ではうつらないが、触れることで症状を悪化させたり、他の人にうつす恐れがある為、プールや水泳は治るまで禁止とする。	水疱などの病変部をガーゼなどで外用処置してきちんと覆ってあれば、欠席する必要はない

登園許可書（保護者記入）

書類	病名	潜伏期間	症状	感染しやすい期間	登園のめやす
登園許可書（保護者記入）	突発性発疹	約10日間	突然39～40度の高熱。生まれて初めての熱のことが多く、熱が下がると体中に発疹が出る。	突発性発疹を引き起こすヒトヘルペスウイルスは、もともとは感染力の弱いウイルス。潜伏期間にはほとんどの場合はうつらないが、発熱時には高い感染力を発揮する。その後、熱が下がって発疹がでてきたら、感染力が下がったサイン	熱が下がり、発疹が出て全身状態が良くなるまで
	RSウイルス感染症	4～6日間	乾いた咳、発熱、鼻水、喘鳴などの症状が数日続き、多くは軽症で済む。熱は、乳児の場合は38℃台が多く、39℃以上の高熱はあまりみられない。風邪と症状が似ている。	呼吸器症状のある期間	重篤な呼吸器症状が消失し、熱が下がり全身状態が良好
	ヒトメタニューモウイルス感染症	3日～7日程度	咳、喉の痛み、発熱、鼻水、呼吸困難（重症化した場合）	発症してから7～14日間ほど続く	症状が治まり通常保育が可能である事。ただし、熱が下がっても、感染力がある状態が数日続く。左記の期間は（最低7日間）他の人に移さない為になるべく家で過ごせると良い。
	頭ジラミ		人の髪に毛に寄生して、頭皮の血を吸うのが特徴。かゆみと炎症が起こる。卵を発見したら目の細かいくしですき取り、つぶす。スミシリンシャンプーを2～3日に一度使って洗髪。これを4回ほど繰り返す。また、日頃より大人が洗髪するように（仕上げ）を心がける。	他の子どもにも触れないよう、髪や帽子を管理し、頭をよせて遊ばないように配慮をする必要がある。自宅で髪型や紙が出ないように帽子の準備をして頂く。 ※アタマジラミは髪の毛に強くつかまっているため、水の中に落ちることはない。プールの水でうつることはありません。しかし、頭が触れあったり、着替えのときにタオルや衣服などが触れることで感染する可能性がある。	シラミや卵を発見したらすぐに駆除をする。卵から幼虫になるまでが7日間、幼虫から成虫までが10日間。スミシリンシャンプーでは卵は死滅しない。駆除してから一か月かかるといわれている。必ず皮膚科医師の指示を受け登園許可が出たら登園可能。
	細菌性結膜炎	5～7日	目の充血、膿性の目やに、目の痛みがあり、多くは片目から続いてもう一方にも症状が出る場合がある。黄色ブドウ球菌、肺炎球菌、インフルエンザ菌などが原因でインフルエンザや風邪から起こることが考えられる。	適切な治療を行い、3日～1週間	抗菌剤（抗生物質）入りの目薬での対応を行ってから目やにが出なくなるまで

保護者記入の登園許可書（治癒証明書）が必要です。病後、登園する時は医師の許可を必ず得てください。

病院受診されない場合は登園を認められませんのでご注意ください。

上記は原則的な出席停止期間であり、症状によって異なります。

【登園前の健康チェック】

- 1 普段と様子が違うときや、家庭で薬を飲んでいる時は必ず担任にご連絡下さい。
目ヤニ・発疹・痰などの症状がある時は登園前に病院受診をお願いします。
- 2 熱や嘔吐・下痢の症状がある場合は登園できません。家庭保育をお願いします。
- 3 嘔吐については、内服薬や座薬を使用せずに通常の食事が摂れる状態になってから登園をお願いします。

【予防接種について】

病気は治すより、かからないように予防したいものです。保育園のように小さな子どもの集団では、大流行を起こす可能性があります。また、重症化する恐れもありますので、体調を見て計画的に予防接種を受けておきましょう。接種後はなるべく家庭の様子を見て頂くようご協力をお願い致します。

【保育園内での怪我の対応について】

- 1 緊急に治療が必要な場合は、園から直接医療機関を受診いたします。
- 2 擦り傷など、園で対応できる場合は、園で処置し、口頭や連絡帳でお知らせいたします。
- 3 喧嘩などで怪我をさせたしまった場合は、当事者の保護者にお伝えしています。

【玄関対応について】

- 1 保護者（ご兄弟）の方が体調不良、熱などある場合は園内への入室はご遠慮願います。
門扉にありますインターフォンを押していただければ、園職員がお子様を対応いたします。
時間外保育中など、インターフォンが聞こえない場合があります。職員の対応がない場合は、お手数をおかけしますが、根戸保育園に電話をしてください。

【衛生管理について】

- 1 掛・敷布団カバー類、上履き、カラー帽子は毎週末お持ち帰りください。
- 2 歯ブラシ、コップ、エプロンなどは毎日持ち帰り、洗ってお持ちください。
- 3 おもらし等でお子様の衣類や布団シーツ等が濡れてしまった場合でも、衛生上の理由により洗濯はしないで返却しますので、ご了承ください。
- 4 衣類など、園から借りた時は洗濯して返却ください。保育園のオムツを借りた場合は、新品のオムツを使用した枚数分お返し下さい。ただし、下着は衛生上の理由により買取になります。

【連絡帳（デジタル連絡帳）】

0歳児と1歳児の連絡帳は園児の食事、睡眠などの1日の生活を把握し、ご家庭での連携を取りながら保育をしていくために必要です。ご家庭での様子や育児の相談など、ご記入下さい。園での様子や質問について一緒に考えたりお答えをしていきます。

●災害～安全管理

【災害時の対応について】

- 1 状況に応じて園内、または園外に避難いたします。（月1回 避難訓練 実施）
⇒災害時の避難場所：我孫子市立根戸小学校 TEL 04-7184-3988
⇒連絡手段がない場合などは、前もってのコドモン配信や園に掲示いたします。

【天候不良の対応について】

- 1 台風、大雪などの天候不良の場合、状況に応じて保育時間の変更があります。
⇒千葉県に天候不良による警報が出た時 大雪の時 など
- 2 事前の情報であれば、園に掲示、コドモンで連絡いたします。
- 3 尚、我孫子市からの臨時休園判断基準もご確認ください。別紙参照

【駐車場に關しての対応について】

- 1 登園、降園時には駐車場の利用は可能です。しかし、長時間停められないようにご協力のほど
よろしくお願ひいたします。送迎以外の利用は出来ません。
- 2 駐車場のトラブルに關しては、園としては責任を負いません。
- 3 行事の際の駐車場利用は一部理由を除き、禁止とさせていただきます。
下記利用可能者になります。

⇒根戸小学校、我孫子第四小学校の学区外の方

⇒理由がある方（怪我をして送迎が困難、妊婦のため送迎が困難など）

上記理由がある方は、事務所にて「駐車場利用申請書」の記入、提出をお願いいたします。その際に半券をお渡しいたしますので、当日ダッシュボード等に置くようにしてください。

【園からの連絡方法について】 コドモンでお知らせいたします。

- ・園だより 月1回（または随時）～保育全体に關わることのお知らせ
- ・献立表 月1回
- ・給食だより 月1回 給食担当より給食全体に關わるお知らせ
- ・保健だより 月1回
- ・行事に關わるおたより 随時

【ご家庭から保育園への連絡について】

コドモンまたは電話でご連絡下さい。

※保育中はクラス担任が対応できない場合があります。ご了承下さい。

【コドモンアプリについて】

当園では、コドモン（ICT機器）を導入しております。利用には当園が発行するIDとパスワードが必要になります。ID・パスワードは園児毎に用意されていますので安心してご利用出来ます。保護者の方は必ずアプリのダウンロードをしてください。

1 コドモンアプリで保護者が利用出来る内容

1	お知らせの確認（園からの情報確認）	6	資料室の閲覧 （入園のしおり等の閲覧）
2	遅刻・欠席の申請（24時間申請可能）	7	アンケートの回答
3	登降園履歴の確認	8	園児情報の編集（緊急連絡先の編集等）
4	行事予定の確認	9	身体測定情報の閲覧
5	連絡帳の記入（デジタル連絡帳）	10	口座引落の登録

※ダウンロード等について、詳しくは別紙をご参照下さい。

2 登降園の際、タブレットで打刻をして頂きます。

手動でお子様の名前を選択して打刻して頂くか、ICカードを読み取り機にかざして打刻して頂きます。

ICカードの配布はしていません。保護者がお持ちになっているICカードでご利用が出来ます。

○使用可能なICカード例

S u i c a	P A S M O	nanaco カード	アップルペイ (iPhone)
-----------	-----------	------------	-----------------

園児1名につき、4枚のカードの登録が可能になっています。

兄弟がいる場合は、1枚のカードで一斉に打刻が可能です。

【写真販売について】

当園では、「WEL-KIDS PHOTO」に写真販売を委託しています。

購入には登録が必要となっています。購入を希望される方は、担任または事務所まで相談下さい。

写真内容の更新時期は、毎月月末と大きい行事毎となっています。

掲載期間は約半年となっています。その後は購入できなくなりますので、ご注意下さい。

コードモンアプリ内にも写真販売の記載がありますが、写真販売はコードモンでは行っておりません。

【苦情解決対応について】

保育園のことで気づいたことなどは、ご遠慮なくお伝えください。

ご意見、ご要望等は、保育士と直接お話しされて、その旨を明確にお伝えくださいますようお願いいたします。

子どもを育てることは、両者が忌憚なく話し合えることがとても重要です。子どもは、可能なかぎり保護者全体を考えてご要望にお応えできるように、最大の努力をはらうように努めています。

当園ではいろいろなご意見をいただく時、職員誰でもご意見を賜りますが、受付担当者と責任者を下記の通り窓口を設けております。また、受付担当者と責任者の段階で納得のいかない場合は、当園と第三者の関係にある「第三者委員」にご相談ください。

- 1、苦情解決責任者 根戸保育園 園長
- 2、苦情受付責任者 根戸保育園 主任保育士
TEL 04-7182-5572 FAX 04-7182-5572
- 3、第三者委員 理事会 監事より選出

【個人情報保護に関する方針】

社会福祉法人はまなす福祉会は以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 法人は、この規定の目的を達成するため、個人情報保護法に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。
- 2 法人の役員並びに職員は、職務上若しくは活動上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- 3 当法人は、個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適正かつ速やかに対応します。

【決算の情報開示について】

はまなす福祉会の運営に関わる決算をホームページに掲載しております。

園からのお願い

【登園時】～登園の流れ～

- 1 9:00までに登園をお願いいたします。(保育活動、給食準備があるため)給食の提供数決定も9:00までとなっております。過ぎるとカウントされませんので、遅れる場合は必ずご報告ください。
 - 2 登園したら玄関のタブレットにて登園の打刻をして下さい。
 - 3 登校園簿に「お迎え時刻・お迎え保護者・お子様の体温」の記入をして下さい。
※デジタル連絡帳へ移行するため、お子様の体温も登校園簿にご記入下さい。
 - 4 0、1歳児の検温はその場で測って下さい。
 - 5 0、1歳児のクラスに設置してある指定のカゴに「出席ブック・シール帳」を提出して下さい。
 - 6 保護者からの大事な連絡事項を受けたり、子どもたちの健康状態をしっかりと確認し合うため、年齢ごとに朝協力して頂くことは下の通りです。
 - (1) 0歳児は、登園時または登園前にオムツ交換をお願い致します。
 - (2) 1、2歳児は保護者と一緒にトイレを済ませてから職員に顔を見せて下さい。トイレトレーニングが進んでいない時は、オムツ交換を済ませてから、職員に親子で顔を見せて下さい。
 - (3) 3、4、5歳児は、持ち物の整理や準備が一人でできるように見守った後、職員に親子で顔を見せて下さい。

※相談などで長い時間が必要な場合は、夕方など時間を別に設けますのでお知らせ下さい。

 - (4) お子様の状況で変化がある場合(昨日熱があった、夜下痢や嘔吐した、小さな傷でも怪我をしている、予防接種したなど)職員にお伝えください。
- 7 登園が遅れる場合は電話やコドモンにて連絡してください。
⇒お休みの場合も同様(コドモンにて連絡される場合は詳しい理由をお知らせください。
①病欠ではなく病名又は症状等詳しく ②都合欠など

【降園時】～降園の流れ～

- 1 玄関のタブレットにて降園の打刻をして下さい。
- 2 お部屋にお子様の迎えをして頂いてから降園の準備をして下さい。
週末時はお布団のシーツ・帽子・上履きをお持ち帰り下さい。

【お迎え時の重要なお知らせ】

- 1 お迎えの時間は、仕事が終わりに、通勤時間+30分の間でお迎えをお願いします。
- 2 急な残業などが入られた場合、電話または、コドモンにて連絡をお願いします。
⇒尚、認定の種類によっては延長料金が発生いたします。
- 3 登降園簿に記入した降園時間と異なる場合やお迎え者が異なる場合も連絡をお願いします。
⇒面識のない方やご兄弟の方のお迎え者に、お子様をお渡し出来ません。
- 4 お子様の帰りの用意が済み次第、早めにお帰りのご協力をお願いいたします。(園庭で遊ぶのは禁止)
- 5 登降園の際、駐車場は大変混み合いますので速やかにお帰り下さい。
- 6 お金を持って来た場合、早番保育士又はクラス担任、都合により事務所にしてお渡しください。遅番はお金をお預かりできませんのでご注意ください。

【電話連絡】

- 1 保育中、園児が体調不良になってしまった場合、園から保護者の方にご連絡させていただきます。その際には、職場に連絡した後、コドモンアプリに登録してある電話番号に連絡いたします。

【雑費代の集金について】

	料金	引き落とし日
主食費	1,600 円/月	毎月 20 日頃に前月分を引落し
副食費	5,000 円/月	
布団乾燥	400 円/月	
父母会費	500 円/月（半年毎請求 4 月・9 月）	
延長保育料	利用分	

- 1 令和 2 年度より現金徴収を廃止し、原則口座引落での支払いに変更になります。

支払い金額は、上記の金額をまとめた請求書を発行し、請求致します。原則、引落手数料は園で負担をしますが、残高不足で引落が出来なかった場合、2 回目の引落手数料（88 円+税）は保護者負担になります。ご注意ください。引落金額が少額（1,000 円未満）の場合、翌月分へ繰越し、数か月分をまとめて徴収致します。退園・転園等の場合のみ現金で徴収する可能性があります。

- 2 給食費（主食・副食費）に関して、疾病などで 1 カ月休園する場合、事前に口頭でお申し出頂いた方については、1 カ月の給食費（主食費、副食費）は徴収しません。
- 3 月額給食費については、幼児の年間平均出席日数として算出していることから日割りは実施しません。1 日でも喫食があれば全額徴収となります。

【保育園利用上の注意点について】

原則、保護者（同居者含む）のどちらかが休みの場合は進んで家庭保育をお願いいたします。

利用される場合、利用可能時間は 8：30～16：30 までとなります。

【給食提供のお休みについて】

給食室の食材の購入制限及び給食室のメンテナンス作業があるため、お盆期間中、年末年始期間は給食提供をお休みとさせていただく日があります。その日は各ご家庭よりお弁当持参となります。

【病院受診時に医師にお願いして欲しいこと】

- 1 基本的に保育園で薬の預かりはできません。（厚生労働省の指導）保育園に通っている旨をお伝えください。朝・夕・寝る前等、家庭のみで服用出来るパターンで処方工夫してくれる場合があります。緊急を要する際は朝、昼、夕と医師の判断があれば、園指定の依頼書と薬の情報提供書を提出してください。
- 2 怪我、感染症などの場合、どこまで活動していいか？登園は可能か？など医師に確認をお願いいたします。

【園行事について】

- 1 夏祭り、運動会、お遊戯発表会は当園のメインイベントです。
- 2 園としても早めに連絡をさせていただきますが、感染症流行などにより、行事が急遽延期、中止となる場合もありますので、ご理解のほど、よろしくをお願いいたします。

【変更事項のお知らせについて】

- 1 各ご家庭で変更（引越し、電話番号変更、転職など）がありましたら、お早めに事務所へお伝えください。各種変更手続きがあります。
- 2 上記変更書類をご記入した後は、事務所へ提出をお願いします。

【実態調査票の記入について】

- 1 入園時に記入していただきます。
- 2 変更（住所、職場、電話番号など）がある場合、変更箇所だけ再度記入していただきます。
- 3 実態調査票（記入済み）を返却し、再度記入し、提出していただきます。

※5歳児に返却はありません。

【その他】

- 1 虐待などの対応に努めていきます。
- 2 保育施設敷地内はすべて禁煙です。
- 3 学校などの夏休み期間中は、園児数も少なくなるため、職員も夏季休暇をとらせて頂きます。
- 4 年末年始のお休みは、29日～3日です。
- 5 保育者の園内外研修で春季及び冬季の2回ほど土曜保育ができない日があります。
- 6 年度末は、保育のまとめや事務整理、新年度準備等が重なります。都合のつく方は、お家での保育にご協力ください。

【感染症について】

学校感染症に指定されている病気については、保育所における感染症対策ガイドラインを適用しています。保育士の確認の上で感染の疑いがある場合は、速やかに医師の診察を受け、保育園で集団生活を受けている事をお伝えいただき、ご相談ください。保育中に感染力の特に強い症状が認められた場合は、保護者の方に連絡をさせていただきます。この場合、他の園児に感染する危険がありますので、速やかにお迎えをお願いします。感染症と診断されたときは、医師の許可が出るまでは登園をお控えください。

【寄付のお願い】

ご家庭で使用しなくなったおもちゃや絵本、ベビー用品、保育用品の寄付を随時受付しています。

処分する予定の物があり、保育園に提供しても良いと思っている保護者の方がいましたら、保育園までお知らせください。

いつでも受取は可能です。頂きました用品については、保育園で使用したり、他の保護者への支援用として活用していきます。

【用品例】

絵本	文房具	おもちゃ
オムツ (未使用、開封済み可)	衣類	くつ
園バック	帽子	手口拭き (未使用)
ベビーカー	紙芝居	紙類

※上記は一例です。記載が無いものについては保育園までお問い合わせください。

保育利用時間について

《保育標準時間認定》

7:00～8:29	8:30～16:30	16:31～19:00	19:01～
延長保育時間（無料）	標準保育時間	延長保育時間（無料）	延長保育時間（有料）

《保育短時間認定》

7:00～8:30	8:30～16:30	16:30～
利用できません	標準保育時間	利用できません

※注意事項

- 認定を受けている基本保育時間の範囲内での利用となります。
- 利用時間の範囲は「就労時間+通勤時間」になります。
- 私的な理由での保育園利用はできません。
- 保護者がどちらかお休みの場合は利用を控えてください。
- 時間管理は打刻時間を基準とします。
- 時間帯によって延長保育料が発生します。詳細は、「延長保育について」をご覧ください。

延長保育について

原則、就労時間と通勤時間の累計が標準保育時間の範囲を超える場合に利用が出来ます。

●提出書類

延長保育・土曜保育（利用・変更）申請書	利用を希望する方
就労証明書	父・母 同居している場合は祖父、祖母も含む
シフト表	変則労働の場合は必ず提出 ※提出不可の場合は園に相談ください。

・年2回 3月末提出（4月～9月分）・9月末提出（10月～3月分）

●承諾書の返送

当園より、「延長保育（利用・変更）承諾・不承諾通知書」をお渡しします。

利用範囲は、「延長保育（利用・変更）承諾・不承諾通知書」に記載されている時間の範囲になります。

●料金について

保育標準時間認定	時間	料金	備考
承諾範囲の方	19:01以降	500円/15分	
承諾範囲を超える方	16:30～19:00	掛かりません	3回無断で利用可能時間を過ぎた場合は認可を取消し、時間外使用は利用できなくなります。
	19:01～以降	500円/15分	
保育短時間認定	7:00～8:30	300円/15分	やむを得ず利用する場合は、事前に園にお知らせください。料金をご負担いただきます。
	16:30～19:00	300円/15分	
	19:01以降	500円/15分	

●徴収方法 口座引落で徴収します。

提出書類

◆提出書類◆全て発行より3ヶ月以内のものを提出してください。

全員	「延長保育・土曜保育(利用・変更)申請書」	家庭につき1枚(申請ごと)
----	-----------------------	---------------

◆添付書類◆児童と同居所に属している18歳以上の方が、家庭で保育できないことを証明する書類を全員分

就労の方	<p>就労証明書(所定様式) ※複数箇所勤務している方は、勤務先全て提出</p> <p>※入室中に雇用期間が満了を迎える方は更新後1ヶ月以内に就労証明書を提出してください。提出がない場合には、入室停止となります。</p> <p>※転職した方は、「就労証明書」を提出してください。</p> <p>シフト表を添付(就労証明書にシフト表が有の方、また、園から提出を求められた方) 会社都合でシフト表が提出できない場合は、「申立書」にその旨を記入の上、提出してください。シフト表が提出できない場合は、土曜保育の利用毎に会社、または、上司より勤務証明書を発行してもらってください。</p>
就労内定者	<p>1. 就労内定証明書(所定様式) ※内定書を記入してもらえない場合はご相談ください。</p> <p>2. 変則勤務の場合は、シフト表を添付(就労証明書にシフト表が有の方、また、園から提出を求められた方) 会社都合でシフト表が提出できない場合は、「申立書」にその旨を記入の上、提出してください。シフト表が提出できない場合は、土曜保育の利用毎に会社、または、上司より勤務証明書を発行してもらってください。</p>
自営業の方	就労証明書(所定様式)
就学(訓練校含む)の方	<p>1. 学生証、在学証明書または入学許可書の写しなど</p> <p>2. 時間割表の写しなど</p>
産休の方	就労証明書、母子手帳の写し(母の氏名、分娩予定日が記載のあるもの)
求職の方	ハローワーク等で就職活動をしていることが証明できる書類などを添付
負傷・疾病・障害の方	<p>1. 診断書(所定様式または医療機関による様式) ※病状名、具体的状況、入院・通院機関の名称、所在地、入院・通院機関(通院の場合は頻度・曜日・時間帯)、家庭で保育できない程度・期間を記載してください。</p> <p>2. 手帳、専門機関の意見書などがある場合には写しを添付</p>

※注1 申請時点の現状で書類を提出してください。

※注2 申請内容に変更が発生した場合は、速やかに「変更届」と内容のわかる書類を添付し、提出してください。

※注3 きょうだいで申請する際は、添付書類を下の子の申請書に添付してください。

※注4 就労以外での場合、状況を確認させていただき、利用日及び時間を決めさせていただく場合があります。

※注5 利用期間を延長する場合には、再度、保育の必要性がわかる証明書類を提出してください。

土曜日保育について

◆土曜日に就労のため家庭保育が出来ない方が利用できます。完全予約制となっています。

◆提出書類

延長保育・土曜保育（利用・変更）申請書	利用を希望する方
就労証明書	父・母 同居している場合は祖父、祖母も含む
シフト表	シフト制の方は必ず提出 シフト表が提出出来ない場合は、勤務先（上司）より発行された勤務証明書を提出してください。
土曜保育利用届 ※土曜保育の利用月毎	<u>前月20日までに「土曜保育利用届」の提出</u>

◆ご両親のどちらかがお休みの場合は土曜保育の利用はできません。

◆利用届の提出が無い場合は利用出来ません。

◆利用の園児数、希望時間に合わせて職員を配置しています。急な申込みの場合、職員の配置の関係から受入れ出来ませんのでご了承ください。

◆土曜日の給食はありませんので、お弁当をご持参下さい。おやつ提供はありません。

◆利用が無くなった場合は、速やかに園に連絡してください。

<土曜保育の利用の流れ>

ひよこ・ぱんだ組で合同保育を行っております。

時間	乳児	幼児
7:00～9:30	自由遊び	
9:30～	排泄・水分補給	
10:00～	自由遊び	
11:00～	昼食（お弁当）	自由遊び
11:30～		昼食（お弁当）
12:00～	午睡	午睡
12:30～		午睡
15:00～	おやつ・自由遊び	

◆持ち物

- ・お弁当・エプロン・コップ・帽子
- ・着替え 3歳児以上1組 3歳児未満2組
- ・お弁当、水筒、15時のおやつ（チョコ・飴・ガムは禁止）

【保育認定に関わる提出書類の提出時期】

- 1・産前休暇に入る時
- 2・出産した時
- 3・育児休業に入る時
- 4・転職する場合
 - ①仕事をやめた時点
 - ②次の就労先が決定していない時（求職活動）
 - ③就労先が決定した時

※転職する場合は①～③のすべての書類の提出が必要になります。

- 5・就労時間の変更に伴い保育の必要量が変更になった時
- 6・保育利用が就労から疾病に変更になった時
- 7・結婚・離婚した時

提出書類についてはクラス担当または事務所にご相談下さい。

【退園・転園するとき】

クラス担当または事務所までお知らせ下さい。また、退園届を提出して下さい。

原則、1ヶ月に1日も出席しない場合は退園になります。入院や医師からの自宅療養と診断された場合など、すみやかに保育園にご相談ください。

【その他相談】

その他、何かありましたら事務所又はクラス担当までお問い合わせください。

各種届出書は事務所で配布しております。希望の方はお知らせ下さい。

カスタマーハラスメントに対する行動指針

はじめに

私たち社会福祉法人はまなす福祉会(以下、「当法人」といいます。)は、今後もご利用者様との協力関係のもと、職員の心身の健康を守り、より良い福祉サービスをご提供していくために、「カスタマーハラスメントに対する行動指針」を作成いたしました。

目的

より良い福祉サービスを提供するためには、働く職員に安心して働ける環境を提供することも必要と考えております。

また、当法人の提供する福祉サービスのご利用者様との信頼関係を築き、お互いに協力しあうことが必要不可欠です。この協力関係の構築により、サービス品質がより高まり、結果としてお子様に対してより良いサービスをご提供できると考えております。

当法人の「カスタマーハラスメントに対する行動指針」は、サービス品質をより高めるために、ご利用者様にもご協力いただきたいこと、知っておいていただきたいことをお伝えすることを目的としております。

対象となる行為

労働施策総合推進法が定義する 6 種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記の内容を想定しております。なお、以下の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

- ・利用者様による暴力・暴言・誹謗中傷(インターネット・SNS 上での文面を含む)
- ・個人に対する暴力
- ・個人に対する威迫・脅迫
- ・個人に対するストーカー行為(頻繁な電話やメール並びに SNS のメッセージ送信を含む)
- ・個人の人格を否定する発言
- ・個人を侮辱する発言
- ・利用者様による過剰または不合理な要求
- ・合理的理由のない謝罪の要求
- ・当法人の職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- ・社会通念上過剰なサービス提供の要求
- ・利用者様による合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
- ・合理的な理由のない長時間の拘束(長時間電話を含む)
- ・合理的理由のない当社施設以外の場所への呼び出し
- ・利用者様によるその他ハラスメント行為
- ・利用者様によるプライバシー侵害行為
- ・利用者様によるセクシュアルハラスメント
- ・利用者様によるその他各種のハラスメント

カスタマーハラスメントによって生じる弊害

カスタマーハラスメントによって生じる主な弊害として、以下のことが挙げられます。

- ・ ストレスによる職員のパフォーマンスの低下、健康不良、休職、退職
- ・ ハラスメント対応に人的コストを割くことによる業務の遅れ、休止
- ・ 上記に伴い利用者様が受けられるサービス品質の低下
- ・ 職員数の減少及び風評被害による当法人施設の維持・存続の危機

カスタマーハラスメントへの対応

法人内対応

- ・ カスタマーハラスメントの発生に備え、当社職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための施策を実施します。
- ・ カスタマーハラスメントに関する相談窓口を設置します。
- ・ カスタマーハラスメントの被害にあった職員のケアを最優先に努めます。
- ・ カスタマーハラスメント発生時の対応体制を構築します。
- ・ より適切な対応を実施するために顧問弁護士や外部専門家と連携します。

法人外対応

- ・ より良い関係の再構築に努めます。
- ・ カスタマーハラスメントに屈することなく合理的・理性的な話し合いを求めます。
- ・ 悪質なカスタマーハラスメントを行われる場合は誠に残念ながら当法人の福祉サービスの利用をお断りまたは中止させていただくこともございます。
- ・ カスタマーハラスメントの性質が、反社会的勢力による違法または不当な圧力である場合は、必要に応じて警察等関係機関との連携を図り対応させていただきます。

保護者様に対するお願い

目的においても掲げているとおり、当法人は、ご提供させていただく各サービスを通じて利用者様と素晴らしい関係性を築き、より良い福祉サービスをご提供したいと考えております。

そこで、保護者様には以下の事項をお願いできればと考えております。

- ・ ハラスメント行為に加担しないこと
- ・ 他者に敬意を持って行動すること
- ・ すべての法令を遵守すること

ご利用者様には既に上記事項を遵守していただいておりますが、今後も上記事項の遵守を継続していただくことで、より良い福祉サービスのご提供に尽力していきたいと考えておりますので、引き続きご協力お願いいたします。

子ども達の日

乳児の活動

幼児の活動

順次登園
挨拶
視診を受ける
おやつ
検温 自由遊び
朝の会・
歌やリズム体操
排泄随時
自由遊び

排泄随時
0~1 歳児昼食
2 歳児昼食

午 睡

排泄随時
おやつ

排泄随時

帰りの集い

降園の準備
順次降園

短時間保育降園
延長保育

7 : 0 0

9 : 0 0

1 0 : 0 0

1 1 : 3 0

1 2 : 0 0

1 2 : 3 0

1 5 : 1 5

1 5 : 3 0

1 6 : 0 0

1 6 : 3 0 ~

1 9 : 0 0

順次登園
挨拶
視診を受ける
所持品整理
自由遊び
朝の会
マラソン他カリキュラム
による活動

3 歳の夏には拾い読み
ピアニカ

楽しく体操・読み書き遊び
かず遊び
音楽 (4、5 歳児)

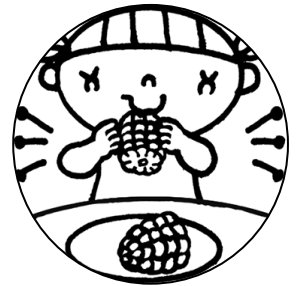
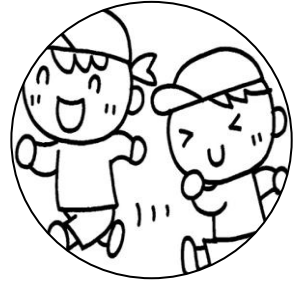
自由遊び
昼食準備
昼食

午睡
排泄随時
おやつ

帰りの集い
自由遊び

降園の準備
順次降園

自由遊び
短時間保育降園
延長保育



【台風などの風水害時】

登園前	避難情報等	避難準備・避難に時間を要する方 (高齢者、障害のある方、乳幼児等)と その支援者は避難開始	保護者への依頼
	我孫子市 警戒レベル3以上	避難準備・避難に時間を要する方 (高齢者、障害のある方、乳幼児等)と その支援者は避難開始	<p>臨時休園します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭での保育をお願いします。 ・原則として、その日は休園となります。 <p>*ただし、午前中の早い段階で解除になった場合など、園長が施設の安全や職員の配置等を勘案し、開園できると判断した時は、準備が整い次第、メールや電話等により連絡させていただきます。</p>
保育中	避難情報等	避難準備・避難に時間を要する方 (高齢者、障害のある方、乳幼児等)と その支援者は避難開始	保護者への依頼
	我孫子市 警戒レベル3以上	避難準備・避難に時間を要する方 (高齢者、障害のある方、乳幼児等)と その支援者は避難開始	<p>園児を引き渡します。※注 園児引き渡し完了次第 臨時休園(閉園)します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全面に十分考慮しつつ、速やかにお子さんのお迎えに来ていただけるよう依頼します。

○我孫子市警戒レベル3(避難準備)の発令が予想される場合は、我孫子市災害対策本部(警戒本部)と情報を共有し、状況に応じて、登園自粛や園児お迎えの要請をいたします。

【震度5弱以上の地震時】

登園前	<p>臨時休園します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭での保育をお願いします。安全が確保できるまで園児の受け入れはできません。 ・原則として、その日は休園となります。 <p>*ただし、園長が施設の安全や職員の配置等を勘案し、開園できると判断した時は、準備が整い次第、メールや電話等により連絡させていただきます。</p>
保育中	<p>園児を引き渡します。※注 園児引き渡し完了次第臨時休園(閉園)します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全面に十分考慮しつつ、速やかにお子さんのお迎えに来ていただけるよう依頼します。 ・園児の安全を確保しながら、状況に応じて安全な場所に園児を誘導します。

※注：災害時の道路状況や公共交通機関等の状況により交通が遮断されてしまった場合は、お迎えを待つお子さんを、責任を持ってお預かりしています。保護者の皆様は慌てず、怪我のないようにお迎えに来てください。また、お迎えを待つお子さんの人数によっては、他の場所(他園等)に集まって保育をしている可能性もあります。その際は、災害の状況下で連絡可能な手段で保護者へ周知いたします。

◎ 風水害・地震ともに、園から連絡ができない事態が発生すること考えられます。危険を感じた場合は、園からの連絡を待たずに保護者の皆様の判断でお迎えに来ていただいて構いません。早めの判断と対応が、お子さんの安心・安全につながります。