

令和8年度

保 育 園 の し お り



社会福祉法人 杏樹会

あ ゆ み 保 育 園

目次

はじめに

I 保育園の概要

II 保育理念

III あゆみ保育園の保育

❖ 保育園の一日

IV 保育園のきまりとお願い

V 個々の持ち物について

VI 子どもの健康管理

VII 保育園の給食

VIII 非常災害発生における対応について

IX 個人情報の保護について

X 苦情解決について

※ 各クラス 用意していただくもの

※ その他 資料

◎この「しおり」は大切ですので、在園中は常にみられる所に保管しておきましょう。

はじめに

あゆみ保育園は自然豊かな田園風景の中にある平成23年4月開園の保育園です。

一人ひとりの子どもたちの笑顔を大切に、保護者のみなさまと共に子どもたちの

成長を喜びあえる保育園でありたいと考えます。

職員一同も笑顔あふれる保育園となるよう努力してまいります。

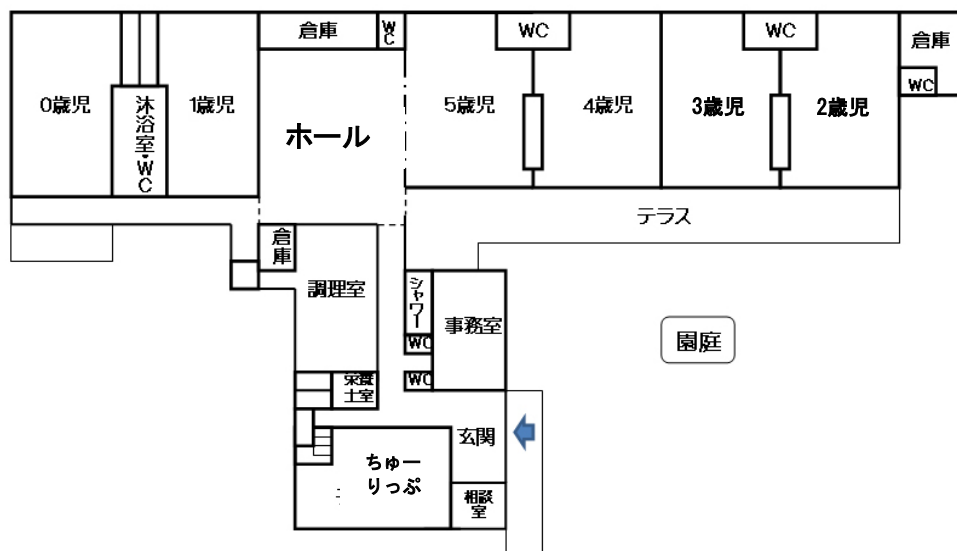
保育園についてご不明な点や子育てに関する心配ごとなど、何でも遠慮なくお話しください。

I 保育園の概要

名称 社会福祉法人 杏樹会 「あゆみ保育園」
住所 〒350-1118 川越市豊田本1丁目22-3
電話 049-249-7100
建物 構造 木造平屋建(一部2階建)

建物面積 773.44㎡

敷地面積 2,773.21㎡



職員構成

園長 1名
副園長 1名
副主任看護師 1名
副主任保育士 2名
常勤保育士 13名
非常勤保育士 7名
保育補助 5名
用務員 1名
事務員 1名

<令和8年2月1日現在>

給食

(株)ニックス5名(栄養士1名・調理員4名)

0歳児	常勤3名
1歳児	常勤3名 非常勤2名
2歳児	常勤2名 非常勤2名
3歳児	常勤2名
4歳児	常勤2名
5歳児	常勤2名 非常勤1名

※非常勤職員は交互に勤務

クラス定員

対象年齢	定員	クラス名
0歳児	9	つくし
1歳児	12	もも
2歳児	12	すみれ
3歳児	17	たんぽぽ
4歳児	20	ひまわり
5歳児	20	さくら
合 計	90	

開園時間

平日：7:00 ～ 19:00

土：7:00 ～ 18:00

休園日：日曜日 国民の祝日 振替休日

年末年始(12/29～1/3)

Ⅱ 保育理念

❖ 社会福祉法人「杏樹会」

社会福祉法人「杏樹会」は介護部門(老人福祉事業)を主体とした法人として、平成10年1月に創立しました。保育部門では、杏ほいくえんが平成19年4月、あゆみ保育園とあずさ保育園が平成23年4月、平成31年4月にそよかぜ保育園が開園しました。四園とも子育て環境に恵まれた立地で、近隣には小学校も点在し、自然環境にめぐまれております。法人では、子ども・保護者・地域社会とのつながりを大切にし、暖かい雰囲気でのアットホームな保育を心がけています。

1) 目的

児童福祉法の理念に基づき、家庭に代わるべき環境を整え、乳幼児の健全な心身の発達を図ります。
また、保護者や地域と連携を図りながら協力し合って、地域子育て支援のための社会的役割を果たします。

2) 保育の基本方針

- ① 子どもたちの自主性を尊重します。
- ② 自主自立の生活を通じて、豊かな人間性の根を育てます。
- ③ 丈夫なからだと豊かな感性を育てます。
- ④ 思いやる心、考え行動する力を培います。
- ⑤ ご家庭と共に、子どもたちが育っていくための生活基盤を形成します。

3) 日常大事にしていること

- ① 一人ひとりの発育に即した基本的生活習慣を身につけるようにします。
- ② 仲間や大人と共に生活し、遊ぶ面白さ感動を共有し、互いに育ちあう人間関係を大切に取り組んでいきます。
- ③ からだを使い素材や道具を用いた活動に喜びを感じるようにしていきます。
- ④ 園をとりまく自然との出会いの中で、生きる意味を知るようにします。

Ⅲ あゆみ保育園の保育

❖ あゆみ保育園は次のような保育理念・保育方針・子ども像を持って日々保育にあたります。

- ◎ 保育理念 ⇒ 子ども一人一人を大切にし、家庭と子どもの育ちを共感し地域に根差した保育園を作ります。
- ◎ 保育方針 ⇒ 個々の主体性を大切にし、豊かな感性としなやかな心を育てる保育を行います。
- ◎ めざす子ども像 ⇒ ・元気に遊ぶ子
・思いやりのある子
・自分で考え行動できる子
・想像力を持ち人と共感できる子



❖ 保育園の一日

子どもたちの一日の流れです。これらの日課はおおよその目安ですので、季節やその日の天候および子どもの様子により、無理のない保育を心掛けています。

休日にはご家庭でもこの流れを参考にしてみてください。特に5つの定点（起床時間・3度の食事時間・就寝時間）を守ってあげると子どもたちも生活リズムが作りやすいです。

日課表

時間	0歳児クラス	1、2歳児クラス	3、4、5歳児クラス
7:00	早 朝 保 育（「ちゅーりっぷ」の部屋にて合同保育）		
8:00	* お子さんの様子を見ながら、できる限りゆったりとした雰囲気にながけ、お子さんを受け入れます。 ＜ちゅーりっぷの部屋から各年齢ごとに分かれて移動する＞		
8:30	登園・視診 自由遊び	登園・視診 自由遊び	登園・視診 自由遊び
9:00	登園児童数確認 あそび 午前寝（必要児）	登園児童数確認	登園児童数確認
9:30	水分補給（離乳食） 午前おやつ（幼児食）	午前おやつ	朝の体操
10:00	園庭や室内でゆっくりと過ごす	室内や園庭での遊び・散歩など	課題に基づく活動 室内や園庭での活動・散歩など
10:30	離乳食		
11:00	幼児食	昼食	
11:30			
12:00	午睡		昼食
12:30		午睡	
13:00			午睡
13:30			
14:00			
14:30	めざまめ 離乳食		
15:00	おやつ（幼児食）	めざまめ おやつ	めざまめ おやつ
15:30			
16:00			
16:30	順次降園	順次降園	順次降園
17:00	☆夕方保育：引き継ぎ、人数確認 この時間帯以降、クラス別の単独保育からホールや各クラスでの合同保育に移行します。 ※園児数や職員数によっては自室での単独保育とします。		
17:30	0、1、2歳児で合同保育 3、4、5歳児で合同保育		
18:00	☆延長保育開始：「ちゅーりっぷ」へ移動して合同保育 ＜延長保育料金が発生します＞ ※0歳児は18:00まで		
19:00	保 育 終 了		

Ⅳ 保育園のきまりとお願い

❖ 保育利用の開始及び終了

当園は市が行なった利用調整により決定された場合に保育の提供を開始します。
また、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- 1) 子ども・子育て支援法第19条に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- 2) 保護者から当園の利用にかかわる取り消しの申出があったとき。
- 3) その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき。



❖ 開所時間について

あゆみ保育園の開所時間は以下の通りです。

平日 7:00 ～ 19:00 土曜日 7:00 ～ 18:00

❖ 保育時間について

- ① 保育標準時間 7:00 ～ 18:00 (早朝保育時間7:00～7:30)
- ② 保育短時間 8:30 ～ 16:30
- ③ 延長保育時間 保育標準時間 18:00 ～ 19:00
保育短時間 7:00 ～ 8:30 ・ 16:30 ～ 19:00

※ただし、早朝、延長、土曜保育利用についてはご両親の勤務証明と申請書のご提出をお願いしています。

④ 延長保育利用料

延長保育料金	短時間:①7:00～8:30②16:30～18:00各1回200円(上限各2,000円) 標準時間:③18:00～19:00 1回200円(上限3,000円) * 短時間も同様
対象年齢 →	18:00からの延長利用はもも組からとなります。

※保育時間は必ず守って頂きます。

※つくし組の延長はありませんので、必ず18:00までに迎えに来てください。

※時間内に間に合わない場合はファミリーサポートへの登録をご検討ください。

- ⑤ 早朝、土曜、延長保育のご利用は登録制です。保育時間の延長等を希望される保護者は申請書を保育園に提出してください。
- ⑥ 延長保育等の決定にあたっては、保護者の仕事及び家庭状況、あるいは子どもの心身の発達状態などを調査のうえ判断します。
- ⑦ 仕事がお休みの場合は8:30～16:30の間のお預かりです。また休暇及び育休中は時間外保育の対象にはなりません。
- ⑧ 買い物等は保育時間に含まれません。退勤後は速やかにお迎えください。
- ⑨ 登降園時に、お子様の名前が付いたカードをカードリーダーにかざし打刻をしてください。
打刻ミスや忘れにつきましては職員へお申し出ください。

❖ 園児の送り迎えについて

- ① 登園は食事を済ませて、**9:00まで**にお願いします。登園の際には、コドモンにて必要事項を記入の上、お知らせください。
- ② 遅刻や欠席の連絡は必ず**9:00まで**にお願いします。
- ③ 送り迎えは必ず**高校生以上の方**で、コドモンにて予め届け出ている方にお願いします。
お迎えの時間、人などを変更する場合には必ず連絡してください。
*** (連絡がない場合、お迎え予定者と違う場合はご両親でも引き渡せません。)**
また、**送迎の際には、必ず担任または近くの職員に声をかけてお知らせください。**
- ④ 園内での飲食および園内への飲食物の持ち込みは禁止です。(アレルギーのお子様の事故防止のため)
- ⑤ 送迎の方が体調不良の際は玄関対応としますのでインターフォンにてお知らせください。
- ⑥ 感染症まん延防止のため、園舎内への立ち入りは園児1名につき保護者の方1名のみでお願いします。
- ⑦ 防犯対策のため9:00～16:00の間は玄関扉を施錠し自動ドアを手動にしてあります。
開かない場合はインターフォンにてお知らせください。

- ⑧ 園内への立ち入りの際には必ず入館証を首から下げてください。
不審な方を見かけた際には通報する場合があります。ご了承ください。
- ⑨ 電気の消えている保育室への立ち入りはご遠慮ください。
- ⑩ 保育時間外の怪我に関しては責任を負いかねます。送迎時は園庭等で遊ばずに速やかにお帰り下さい。
また駐車場では、必ず手をつなぐ等してお子様が単独で行動することのないよう、ご注意ください。
- ⑪ お車を運転される方にあつては、事故防止のためにも園内は必ず徐行(10km/h以下)してください。
当園敷地内での盗難・事故等につきましては責任を負いかねます。
また、園周辺の道路は狭い箇所もございます。時間と心に余裕を持った安全運転を併せてお願いします。
※感染症の状況等によって送迎方法が変更となることがあります。その都度お知らせをご確認ください。

❖ 欠席連絡について

- ① 口頭やお電話など、事前にご連絡いただいた場合であってもシステム上で確認できるように必ずコードモンへ欠席の入力を**9:00まで**にお願いします。ご連絡がない場合、登園確認のため園よりお電話いたします。
- ② 病欠の場合は、症状・病名・お子様のご様子などの入力をお願いします。

❖ 家庭との連絡について

- ① 園から連絡は、園だより、クラスだより、クラスの連絡ボード、事務所前のボード、コードモンでの配信などでお知らせします。
- ② 個別にお伝えしたいことについては口頭やコードモン配信にてお知らせします。3歳未満児は毎日ご家庭での様子をコードモンの連絡帳へ入力していただき、お子様の状態をお知らせください。(満3歳の誕生日まで)
3歳以上児はコードモンの連絡帳へご家庭でのお子様の様子や、連絡したいことなどを入力してください。
- ③ 保育園からコードモンにより配信される各種だよりやお知らせは、必ずお読みください。
また、園やクラスの掲示物についても、送迎時にご確認ください。
- ④ 入園時、緊急時連絡カードを提出していただきます。基本的にまずは第一連絡先の方の**職場に電話をかけるさせていただきます**ので、ご承知おきください。
その日に仕事が休みの場合は必ず園にお知らせいただき、第一連絡先をお伝えください。
年度の途中で住所、勤務先、勤務時間、緊急連絡先等に変更があった場合は速やかに保育園に連絡し、変更届にご記入のうえ、提出をお願いします。
- ⑤ **体調不良等により園からお迎えを要請した場合は、速やかにお迎えにお越しください。**
保護者の方が対応できない場合は、速やかにお迎えが可能な方を手配してください。

**※生命に関わる重要な連絡をする可能性があります。
いつでも必ず連絡が取れるようにお願いします。**

❖ 発達支援巡回相談について

当園では子どもたち一人ひとりが楽しい園生活が送れるよう、市の発達支援巡回相談事業を活用しています。
ご家庭で気になることや心配なことがありましたら担任等にご相談ください。

❖ おむつの取り扱い(0歳児についてはサブスク導入)

紙おむつを使用しますので、ご家庭でご用意いただきます。使用済みのものは園で処分します。
おしりふきについてもご家庭でご用意いただきます。少なくなったら補充をお願いします。

❖ 午睡用布団の取り扱い

衛生面を考慮し、午睡用敷布団とシーツはリース品を使用します。⇒ 927円/月
リースの業者サービスは下記のとおりです。

- ① 敷布団は1年間使用し、年度ごとに新しいものと交換します。敷布団には個人名を記入します。
- ② シーツは週1回業者の方で洗濯します。週明けの登園日に保護者の方に掛けていただきます。
- ③ 布団乾燥を月2回行います。
- ④ 掛布団は各自でご用意ください。

❖ 入園・進級時に以下の教材費を徴収します。

品 名	価 格	対象園児	備 考
帽子	970円	1歳児から	入園時 0歳児は任意で購入可
リュックサック	3,100円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
クレヨンセット	670円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
クレヨン単品	47円	3歳児から	進級の際に必要時
出席ブック	360円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
のり	220円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
ねんど	280円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
ねんどケース	360円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
ねんどヘラ	190円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
らくがき帳	90円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
はさみ	420円	3歳児から	入園時、3歳児進級時
非常用持出袋	236円	0歳児から	入園時



※時期によって値段の変動あり

❖ 徴収金の取り扱いについて

当園では現金での金銭授受は極力行わない方針です。ご利用料金の徴収は、各ご家庭のゆうちょ銀行の口座から自動振替で行います。ゆうちょ銀行の口座をお持ちでない方は口座の開設をお願いします。

- ① ご利用料金は、毎月末締めで翌月15日に口座振替を行います。15日にできない場合、25日に再振替を行います(振替日が休日の場合、翌営業日になります)。

振替ができるよう口座の残高には十分ご注意ください。再振替ができない場合は請求月内に現金でお支払いください。

- ② ご利用料金は、毎月の定額分と随時発生する非定額分があり、内訳は下記の通りです。

月定額利用分	金額(円)
給食費(3歳児以上)	7,500円
内訳(主食費2,000円副食費5,500円)	
布団リース料	927円
おむつ処分料(利用児のみ)	200円
おむつセット(標準)	3,278円
おむつセット(トイトレ)	1,639円
手口拭き(利用児のみ)	100円

非定額利用分	金額
傷害保険料(年間)	520円
延長保育料(1回)	200円
保育参加昼食費お一人	350円
お楽しみ会参加費(5歳児)	500円程度
その他行事参加費など	ご利用分

❖ 写真・動画の業者販売について

当園では、行事の写真や動画については業者のカメラマンが撮影し、後日販売する場合があります。希望される方は個人でお申し込みください。

❖ 保育士撮影の写真販売について

普段の保育の様子を保育士が撮影し、2か月に1回程度、Webで写真を販売しています。希望される方は個人でお申し込みください。

V 個々の持ち物について

- ① 個人の持ち物については、**すべて名前を記入してください。**
- ② 服装については、清潔で脱ぎ着がしやすく、サイズにあった活動的なもので、**汚れてもよいもの**をお願いします。特に長ズボンの長さは長すぎないようにしてください。
また、フード付きのもの、ひも付きのもの、レース付きのもの、スカートやスカート付きズボン、スパンコールなど装飾が付いたもの、チュニックのような丈の長い服、裏起毛、ボア付きのもの、等は事故や怪我に繋がり、保育活動の妨げになる可能性があるため、ご遠慮ください。(写真参照)
- ③ 靴は安全上からも足に合ったもので、着脱しやすい運動靴にしましょう。
(おしゃれ靴、サンダル、紐靴、厚底靴は子どもの活動には不向きなので、登降園時をご遠慮ください)
- ④ 3、4、5歳児は上履きを使用します。上履きは**無地のバレージューズ**をご用意ください。
0、1、2歳児は素足で過ごします。(2歳児は後半期より上履きを使用します)
- ⑤ 1歳児以上からはたれ付き色帽子を使用します。(0歳児は希望者のみとします)
帽子は進級後も持ち上がり、同じものを使います。ご希望があればいつでもご購入いただけます。
- ⑥ ロッカーの衣類は毎日点検していただき、適宜補充してください。
- ⑦ 保育園でお貸した物は洗濯し、速やかにお返してください。また、貸し出しのパンツ、紙おむつは**同サイズの新品**をお返してください。
- ⑧ ご家庭から園内に玩具やお菓子などの不必要な物をお持ちにならないようにお願いします。
- ⑨ リュックに付けるキーホルダー、缶バッジ等は1個のみでお願いします。

⇒ ※巻末持ち物一覧を参照



フード・ひも×



フリル・レース×



スカート×



ボア・裏起毛×



丈の長い服×



装飾付×

◆ 毎日の身だしなみについてのお願い

- ① 朝、顔を洗い歯磨きをしましょう。
- ② 洗顔ができない乳児は顔を拭きましょう。
- ③ 髪はとかし、結びましょう。
- ④ **ヘアピン、カチューシャ、飾りのついたゴム、ポリウレタンやシリコン製の切れやすいゴム**は誤食や怪我の原因にもなるため、ご遠慮ください。(写真参照)
- ⑤ 爪は定期的に切ってください。(のびている場合はお知らせします)



ヘアピン×



カチューシャ×



飾りのついたゴム×



切れやすいゴム×



子どもの健康管理



保育園の集団生活において、子どもたちがいきいきと輝き、快適に過ごすためには、「健康」がとても大切です。

そのためには、子どもの健康状態の把握は欠かせません。保護者の方からの報告や連絡、子どもの言動や心身の状態など、子どもの生活すべてが健康状態の把握につながります。

保育園では、以下の二つの考え方を中心に子どもの健康管理に努めていきます。

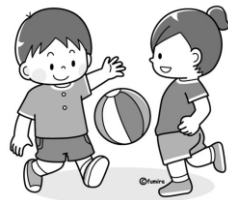
1. 子どもの健康（身体）状態が集団生活に適應できる状態であること。
2. 感染症の集団発生や流行につながらないこと。



《健康状態の把握》

まずは、元気な時の子どもの様子を知っておきましょう。

食事、睡眠、遊び、排泄はどんな様子ですか。



普段からこまめに子どもに触れ、体温や肌の様子、触れた時の反応や機嫌、食欲や排泄の様子などを知しましょう。スキンシップ効果で子どもの心身も安定します。

「食う・寝る・遊ぶ・出す」がいつもと同じですか？

毎日同じリズムで生活ができると、身体への負担が少なく、日中の疲れの回復も早いです。

保育園でも、職員が同じ視点で子どもたちを見ていきます。

登園のめやす☆元気のめやす

- 食事が摂れている
- 睡眠がとれている
- よく遊んでいる
- 排尿、排便がある
- 平熱である



この様子が「いつもの様子」となります。体調がすぐれない時、いつもの様子と、どこがどう違うのかをみていきましょう。次頁を参考にしてみてください。

あれ…？ いつもと何となく違う…？？

「食う・寝る・遊ぶ・出す」がいつもと違ったら、下の図を参考に詳しくみていきましょう。

保護者の方は「うちの子の専門家」です。保護者の方が感じた違和感が病気の早期発見に繋がります。

【顔色・表情】

- ☐ 顔色がいつもと違う
- ☐ 表情がぼんやりしている
- ☐ 視線が合わない
- ☐ 目つきがおかしい
- ☐ 無表情である

【機嫌】

- ☐ ぐずる
- ☐ よく泣く
- ☐ イライラしている

【目】

- ☐ 目ヤニがある
- ☐ 目が赤い
- ☐ まぶたが腫れぼったい
- ☐ まぶしがる

【鼻】

- ☐ 鼻水がでる
- ☐ 鼻づまりがある
- ☐ 小鼻がピクピクしている
(鼻翼呼吸)

【皮膚】

- ☐ 赤く腫れている
- ☐ 湿疹がある
- ☐ カサカサしている
- ☐ 水疱、化膿、出血している
- ☐ 紫斑がある
- ☐ 肌色が蒼白である
- ☐ 虫刺されで赤く腫れている
- ☐ 打撲のあざがある
- ☐ 傷がある

【食欲】

- ☐ 普段より食欲がない

【口】

- ☐ 唇の色が悪い
(紫色(チアノーゼ))
- ☐ 口の中が痛い
- ☐ 舌がいちごの様に赤い



【のど】

- ☐ 痛がる
- ☐ 赤くなっている
- ☐ 声がかれている
- ☐ 咳が出る

【尿】

- ☐ 回数、量、色の濃さ、
においがいつもと違う
- ☐ 血尿が出る

【嘔吐】

- ☐ 前触れなく吐いた

【お腹】

- ☐ 張っていてさわると痛がる
- ☐ 股の付け根が腫れている

【胸】

- ☐ 呼吸が苦しそう
- ☐ ゼーゼーする
- ☐ 胸がへこむ

【耳】

- ☐ 痛がる
- ☐ 耳だれがある
- ☐ 耳をさわる

【便】

- ☐ 回数、量、色の濃さ、においがいつもと違う
- ☐ 下痢、便秘
- ☐ 血便が出る
- ☐ 白色便が出る

【睡眠】

- ☐ 泣いて目が覚める
- ☐ 目覚めが悪く機嫌が悪い

保育中、子どもたちの様子に異変を感じたら、職員も図を参考に体調の確認をします。

あてはまる様子があれば、保護者の方に連絡をさせていただくことがあります。

《健康観察の入力》

登園前は家庭で健康観察を行い、コドモンに入力をしてください。

入力例

< 18(水) >	12月19日(木)	20(金) >
送信済		
排便	朝：普通 1回	
検温	36.5 °C (7:00)	
睡眠	入眠：21:00 起床：7:00	
お迎え時間	16:00	
お迎えの人	父	

*元気な時

該当項目がなければ入力不要です

< 15(日) >	12月16日(月)	17(火) >
送信済		
機嫌	夜： 朝：普通	
排便	朝：0回	
検温	36.6 °C (7:30)	
睡眠	入眠：20:00 起床：6:30	
お迎え時間	17:00	
お迎えの人	母	

鼻水が出ている時
*鼻水が出ている時

< 2(月) >	12月3日(火)	4(水) >
送信済		
機嫌	夜： 朝：良い	
排便	朝：普通 1回	
検温	36.5 °C (7:00)	
咳をしていますか？	☐	
鼻水が出ますか？	☐	
服薬をしていますか？	鼻水、咳、ホクナリンテープ	

*咳、鼻水が出ている時、
薬を使用している時

薬剤名でなくてよいです
何の薬をのんでいるのか
入力してください

< 16(月) >	12月17日(火)	18(水) >
送信済		
機嫌	夜： 朝：普通	
排便	朝：普通 1回	
検温	36.4 °C (7:30)	
睡眠	入眠：20:00 起床：7:00	
お迎え時間	16:30	
お迎えの人	父	
服薬をしていますか？	喘息	

*体調不良でなくても

毎日使用している薬も入力してください

喘息薬、便秘薬、アレルギー薬

軟膏など

< 17(火) >	12月18日(水)	19(木) >
送信済		
排便	朝：軟便 1回	
検温	36.5 °C (7:00)	
睡眠	入眠：21:00 起床：8:30	
お迎え時間	17:00	
お迎えの人	母	
咳をしていますか？	☐	
鼻水が出ますか？	☐	
お腹の具合は悪いですか？	抗生剤を飲んでいるので、便が柔らかいです。	
服薬をしていますか？	鼻水、抗生剤	

元気になっているけれど
普段と違う様子、
伝えておきたい事を
入力してください

《体調不良の時は》

保育園は乳幼児の集団生活の場です。子どものまわりで流行する感染症の種類も多く、感染を受けやすいです。そのため、入園から1～2年は病気にかかることが多いのが特徴です。

体調不良のサインに早い段階で気づき、対応、休養が取れることは、病気の早期回復につながります。欠席の際は、体調と合わせて、必ずコドモンでご連絡ください。



元気になってきても、「集団生活に適応できる状態に回復しているかどうか」の

判断が大切です。しっかり治っていない状態で登園することは、身体への負担が大きく、再び体調不良となり、結果長引くことが多いです。また、周りの子どもへ感染を広げる原因となります。

以下の体調のときは、家庭でしっかり休養をとってください。

●元気がない

●機嫌が悪い

●食欲がない

- ・いつもの食事が摂れない
- ・いつもの量が食べられない

●前日、体調不良による早退をした

●発熱

- ・37.5度以上
- ・解熱剤を使用している
- ・解熱後24時間経っていない
(平熱になってから24時間経っていない)



●嘔吐

- ・嘔吐をしている
- ・嘔吐をしてから24時間経っていない
- ・最後の嘔吐から24時間以上経過していても
水分を欲しがらない
食欲がなり
顔色が悪い、機嫌が悪い、元気がない
ぐったりしているなどの症状がある



●咳

- ・夜間、咳のために起きる
- ・ゼイゼイ音、ヒューヒュー音、呼吸困難がある
- ・呼吸が速い
- ・少し動いただけで咳が出る



●発疹

- ・発熱を伴う
- ・医師より登園を控えるよう指示された
- ・口内炎がひどく、食事や水分が摂れない
- ・発疹が顔面等があり、患部を覆えない
- ・浸出液が多く、他児への感染のおそれがある
- ・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう



●下痢

- ・下痢をしている
- ・下痢をしてから24時間経っていない
- ・最後の下痢から24時間以上経過していても
水分や食事をするとその刺激で下痢をする
排尿がない
顔色が悪い、機嫌が悪い、元気がない
ぐったりしているなどの症状がある

●出席停止の扱いとなる感染症にかかった（対象となる疾患は次頁参照）

- ・医師の指示のもと、しっかり休養をとってください
- ・登園の目安となる体調を確認してください（医師、次頁参照）
- ・「登園確認書」の提出が必要です。



子どもは何度も風邪や感染症に繰り返しかかりながら、体内で様々な抗体を作れるようになり少しずつ細菌やウイルスと戦う力をつけていきます。

次の疾患は、学校保健安全法に準拠し、出席停止等が決められています。

「登園確認書」の提出が必要です。＊医師の指示のもと、保護者の方に書いていただきます。

疾患名	登園のめやす
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過していること
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること
風疹	発疹が消失していること
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化（かさぶた）していること
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日を経過していること
流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	特有の咳が消失していること、または適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111 等）	医師により感染の恐れがないと認められていること （無症状病原体保有者の場合、5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である）
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 （髄膜炎菌性髄膜炎）	医師により感染の恐れがないと認められていること
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24～48 時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹	すべての発疹が痂皮化（かさぶた）していること
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

次の感染症は、登園確認書の提出は必要ありませんが、必ず保育園に連絡してください。

疾患名	登園のめやす
アタマジラミ症	適切な治療を開始していること
疥癬	適切な治療を開始していること
伝染性軟属腫（水いぼ）	病変部を衣類や包帯、絆創膏などで覆えること
伝染性膿痂疹（とびひ）	病変部を外用薬で処置し、浸出液がしみ出ないように覆えること
B 型肝炎	急性肝炎の急性期でない限り、登園は可能

《与薬について》

保育園では、原則与薬は行いません。

医師から子どもに処方された薬は、保護者が飲ませることになっているためです。

ただし、医師から服薬が指示されている場合は、保育園で可能な範囲の対応を検討しますのでご相談ください。

※薬剤テープの使用

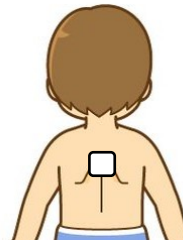
使用は可能です。

家庭で貼付してください。

保育中にはがれた場合の再貼付はしません。

使用の際は下記の内容を守ってください。

- テープは子どもの手の届かない部位に貼付。(背中など)
- テープには貼付した日、名前を記入。
- 貼付部位をコードモンに入力、かつ保護者が職員に口頭で知らせ、双方で貼付部位の確認をします。
- 夏季水遊び、プール活動の際は、水中でのテープはがれ、誤飲の危険があるため、貼付している時は活動に参加できません。
- 夏季のシャワーは、清潔を目的として行うため、テープ類が貼付していても行うことは可能ですが、はがれた場合の再貼付はしません。



4/1

なまえ

※虫よけスプレー

夏季の蚊対策として、ハッカオイルを使用した手作りの虫よけスプレーを使用します。

市販のものより刺激が少ないと言われていますが、使用を避けたい場合はお知らせください。

- 虫よけパッチなどのシール剤は、着替え時のはがれや誤飲の危険がありますので、使用はできません。
- 虫刺され部位のシール剤は絆創膏と同様の考え方とします。貼付している時は水遊びやプール活動などはできません。



《既往症》

以下の場合はあらかじめお知らせください。

- ・先天性疾患、慢性疾患
- ・治療中、経過観察中の病気がある場合
- ・これまでに入院や手術を要するような病気や怪我になったことがある場合
例) 心臓病、腎臓病、けいれん、てんかん、川崎病、アレルギー疾患、肘内障、骨折等
- ・上記以外でも、職員に知らせておきたい病気や体調面の心配がある場合



《医療機器等の使用》

眼鏡、医療用ヘルメット、補聴器等、日常的に使用が必要な医療機器等は、医療機器使用申請書の提出が必要です。

疾患によっては、診断書も必要になります。

書類を元に面談を行い、使用上の注意事項等を確認します。

※医療機器使用申請書、診断書は医師による記載が必要です。

《食物アレルギー対応》

保育園で対応できる範囲で給食の提供を行います。

医師記載の生活管理指導表を元に面談を行ってから提供開始となります。

在籍中に新たにアレルギーを発症した場合は速やかにお知らせください。



《絆創膏・ガーゼなどの使用》

創傷部位を覆うために使用は可能です。

やむを得ず取れてしまった場合は、創部の状態に応じて対応します。

※使用して登園した際は、コドモンに入力したうえで、職員へ口頭でお知らせください。

貼付した状態で、水遊びやプール活動の参加はできません。



《保育中の怪我や事故》

保育中に怪我や事故が発生し、直ちに医療機関への受診が必要となった場合は、保護者にご連絡したうえで受診をします。状況によっては、同行をお願いすることがあります。

なお、緊急時対応となるため、医療機関の指定はできません。

マイナンバーカード等、お預かりはできません。

医療機関受診後は、保護者の方に窓口へ手続きに行っていただきます。

《必ず連絡が取れる方をお知らせください》

緊急時、家族の誰が対応するのか確認をしてください。

- ・連絡先が同居家族の方でない場合（祖父母など）、その方に緊急連絡先となっていることを伝え、家族間で共有してください。
- ・届け出ている勤務先等から離れる場合は、連絡の取れる方法をお知らせください。

※連絡先が変更になった場合は、速やかにお知らせください。

《傷害保険》

保育園では、万一事故等が発生した場合を考慮して保険に加入しております。

《家庭で怪我をしたら》

ささいな怪我であっても、お知らせください。

（擦り傷、切り傷、打撲、あざ、指をはさんだ、無傷だが転んだなど）

コドモンに入力した上で、登園時に職員へ口頭で伝えていただき、双方で怪我の部位を確認します。

保育中に変化があるようでしたら、ご連絡します。



※首から上の打撲について

子どもは身体の割に頭が大きいです。

そのため、バランスをとることも、転び方もうまくできない特徴があります。

頭を打つことが多いのはそのためです。

～経過観察の目安～受傷後の観察がとても大切です

受傷後3時間以内：最も要注意

受傷後24時間以内：要注意

受傷後3日間：普通に生活しながら注意



大阪小児科医会 頭部打撲時の対応より参照

首から上の打撲については、詳細な経過、医療機関の受診有無などをうかがいます。

《予防接種》



予防接種の目的は、病気に対する免疫をつけることです。

ワクチンが作られた病気は、かかると重症化したり、治療法のない病気が多いです。

予防接種をしてもかかることはありますが、軽症で済むことが多いです。

また、自分の周りの大切な人にうつさないためでもあります。

保育園は乳児～幼児が初めて集団生活を行う場であり、一緒に過ごす時間が長いことから、さまざまな細菌やウイルスなどの病原体をうつしあうリスクが非常に高い環境です。

接種可能な月齢になったら、早期かつ計画的に予防接種を受けて予防に努めましょう。

接種後は安静にし、経過観察をすることが望ましいとされています。

そのため、接種はお休みの日、または降園後にお願いしています。

予防接種を受けた際は、ワクチンの種類と接種日、接種部位をお知らせください。



《乳幼児健康診査》

子どもの発育や発達の節目をどのように通過しているかの経過観察、病気の早期発見が目的です。

身長や体重などの測定や、医師の診察による子どもの発育、発達状況のチェックのほか、歯科健診や離乳食について、しつけや事故防止など、日ごろの子育ての疑問や悩みなどの相談もできます。

川越市からの案内に沿って受けましょう。

指定された日時の都合が悪い場合は、変更が可能です。川越市母子保健担当に連絡をして調整し、必ず受けるようにしましょう。

健診の結果は保育園へお知らせください。



《保育園の嘱託医》

下記医療機関と連携しています。

・東海林忍医師

川越豊田町クリニック

川越市豊田町 3-2-4

049-246-1024



・大久保俊祐歯科医師

あんず歯科医院

入間市仏子 1090-5

04-2907-7778



《保育園の保健活動》

保育園では、子どもたちが健康に過ごせるよう、下記の活動を行っています。

○健診

- ・内科健診：年2回（5月、11月ごろ）
- ・歯科健診：年1回（6月ごろ）

健診日はあらかじめお知らせします。

欠席の場合は個人で受診していただきます。

○身体測定

- ・月1回（第3週目）

○爪、前髪チェック

- ・月1回（第3週目）、身体測定と一緒に行います。

○保健指導

自分の身体に関心を持ち、健康な身体づくりを意識できるよう、年齢や季節に合わせた保健指導を行っています。（手洗い、歯みがき、咳エチケット、熱中症など）

○けんこうてちょう

家庭と保育園で共有する子どもの健康管理一覧表です。卒園まで使用します。

家庭から：予防接種、乳幼児健康診査の結果

保育園から：内科健診結果、歯科健診結果

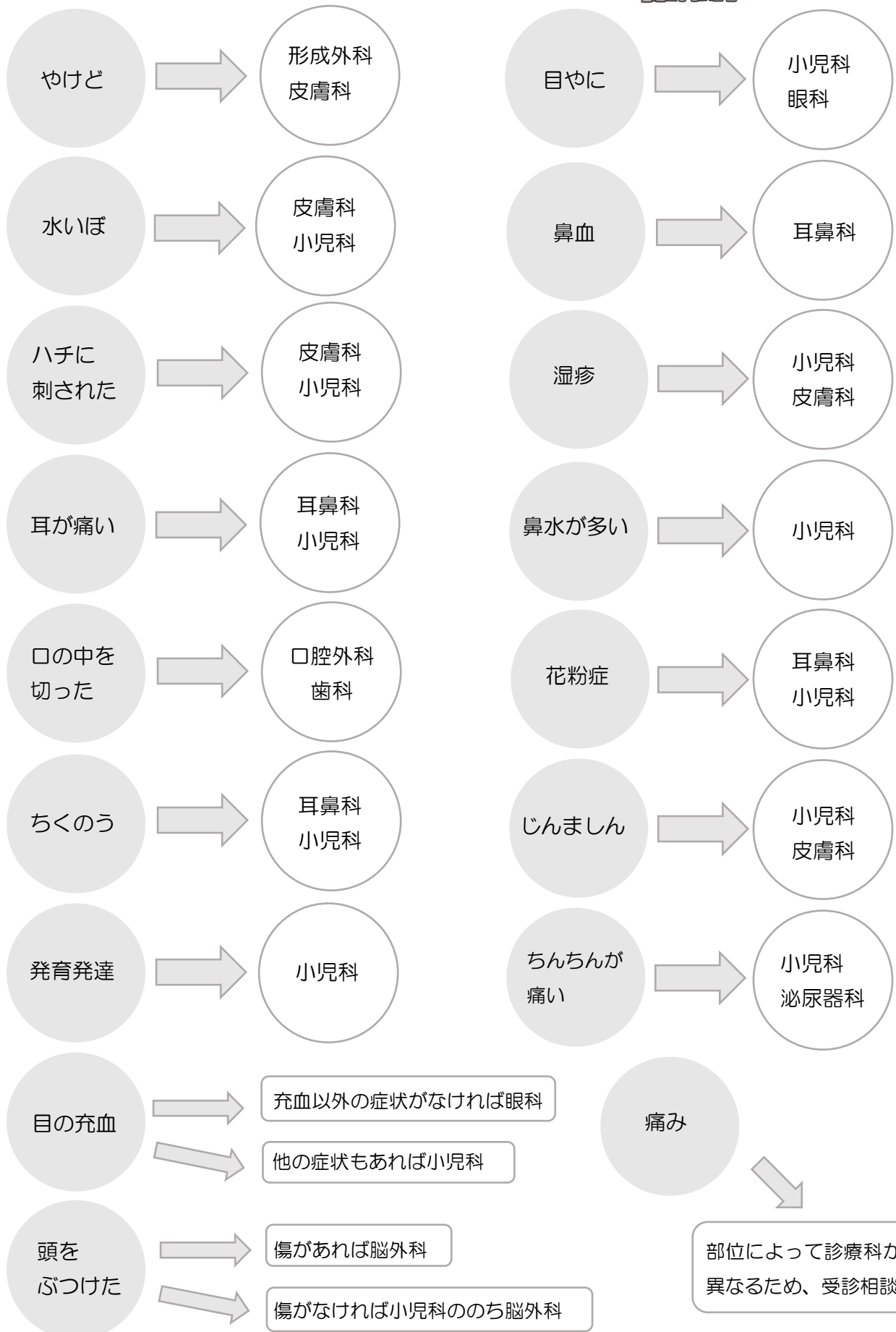


けんこうてちょう											
氏名		生年月日		年		月		日			
【予防接種歴】※予防接種を受けた年月日を記入してください。											
ロタウイルス(1価/5価)			肺炎球菌ワクチン				ヒブ				
①	②	③/⑤価	①	②	③	④	①	②	③	④	
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
B型肝炎			4種混合/5種混合				日本脳炎				
①	②	③	①	②	③	④	①	②	③	④	
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
BCG		水ぼうそう	おたふくかぜ		麻疹風しん		インフルエンザ				
①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②
年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
インフルエンザ						※その他の予防接種					
2歳(すみれ)		3歳(たんぽぽ)		4歳(ひまわり)		5歳(さくら)					
①	②	①	②	①	②	①	②				
年	年	年	年	年	年	年	年				
【健診】											
健診	年月日	助言・指導	助言・指導内容、特記事項								
1か月児健診	年 月 日	無・有									
4か月児健診	年 月 日	無・有									
1歳6か月健診	年 月 日	無・有									
3歳児健診	年 月 日	無・有									
5歳児健診	年 月 日	無・有									
就学時健診	年 月 日	無・有									
【既往歴】※出席停止、出席可否を医師に確認する必要がある病気、大きな怪我、入院手術など											
病名	既往年月日		病名	既往年月日							
例) インフルエンザA	R5 年 4 月 1 日										
	年 月 日			年 月 日							
	年 月 日			年 月 日							
	年 月 日			年 月 日							
	年 月 日			年 月 日							

氏名		生年月日		年		月		日				
内科健診①	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
内科健診②	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
歯科健診	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
すみれ	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
たんぽぽ	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
ひまわり	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			
さくら	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日	健診日	年	月	日
	☐ 異常なし				☐ 異常なし				☐ 異常なし			
	☐ あり				☐ あり				☐ あり			
	診断名・指導内容等				診断名・指導内容等				診断名・指導内容等			

《こんなときどこを受診？》

診療科がわからないときの参考にしてください。



ね 寝ている あか 赤ちゃんの いのちを まも 守るために



にゅうよう じ とつぜん し しょうぐん エスアイディーエス

乳幼児突然死症候群(SIDS: Sudden Infant Death Syndrome)

「乳幼児突然死症候群(SIDS: Sudden Infant Death Syndrome)」は、それまで大きな異常のきざしがないのに、乳幼児が睡眠中に亡くなってしまう原因不明の病気です。

●令和5年には48名の乳幼児がSIDSで亡くなり、乳児期の死亡原因の第5位です。

SIDSについて▶



SIDSの予防方法は確立していませんが、以下の3つのポイントを守ることで
SIDSの発症率が低くなるというデータがあります

1歳までは 「あおむけ」に寝かせる

SIDSは睡眠中に起こります。うつぶせ寝、あおむけ寝のどちらの体勢でも起こっていますが、あおむけに寝かせたほうが発症率が低いことが研究でわかっています。医学上の理由でうつぶせ寝を勧められている場合以外は、赤ちゃんの顔が見えるあおむけに寝かせましょう。睡眠中の窒息事故を防ぐ上でも有効です。



できるだけ 母乳で育てる

母乳で育てられている赤ちゃんのほうが、SIDSの発症率が低いことが研究でわかっています。様々な事情があり、すべての人が母乳育児ができるわけではありません。無理のない範囲で母乳育児にトライしてみましょう。



たばこはやめる

たばこもSIDSの発生要因のひとつであるといわれています。乳幼児の周囲で誰かがたばこを吸うことは、SIDSの発症率を高くすることがわかっています。妊婦自身の喫煙、まわりの人が吸ったたばこの副流煙を妊婦が吸う「受動喫煙」も生まれた後にSIDSの発生要因になります。こどもに関わるすべての大人は喫煙をやめましょう。



ねむ^{ねむ} あか^{あか} 眠っている赤ちゃんの ちっ^{ちっ} そく^{そく} ふせ^{ふせ} 窒息を防ぐには



一日の多くを寝て過ごす赤ちゃんにとって、睡眠時の環境は
とても大切です。SIDSの直接の原因ではありませんが
睡眠環境を整えることで、SIDSとは異なる窒息も防ぐことができます。

ね^ね ベビーベッドに寝かせ さく^{さく} つね^{つね} あ^あ 柵は常に上げておく。

あたま^{あたま} からだ^{からだ} 頭や身体がはさまれないようにも注意

できるだけベビーベッドを使用し、国が定めた安全基準の検査に
合格した製品であることを示す、PSCマークが貼付されたベビー
ベッドを選びましょう。

また、赤ちゃんは日々成長し、できることが増えるため、「動かない
だろう」と油断せず、転落しないように、柵は常に上げておきましょ
う。赤ちゃんの頭や身体がはさまれないよう、周囲の隙間やベッド
柵と敷きふとん・マットレスの隙間をなくしましょう。



あか^{あか} ね^ね ばしょ^{ばしょ} 赤ちゃんが寝る場所には まくら^{まくら} 枕やぬいぐるみをおかない。 くち^{くち} はな^{はな} 口や鼻はおおわない

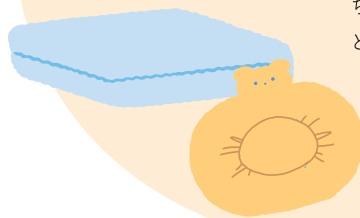
赤ちゃんは、寝返りをしたり、ずり上がったり、寝ている間も動き回ります。
口や鼻をおおったり、首にまきついたりしてしまうリスクがあるものは危険で
す。枕やタオル、衣服、よだれ掛け、ぬいぐるみなどは近くにおかないようにし
ましょう。



した^{した} し^し 下に敷くふとん・マットレスは かた^{かた} つか^{つか} 固めのものを使う。 うえ^{うえ} つか^{つか} 上にかけるふとんは使わない

ふかふかした柔らかい敷きふとん・マットレス・枕は、うつぶせになった場
合に顔が埋まってしまい、鼻や口がふさがれて窒息するリスクがあります。赤
ちゃん用の固めの寝具を使いましょう。掛けふ
とんは使用せず、服装で温度調整しましょう。

また、保護者が添い寝をする時は、赤
ちゃんを身体や腕で圧迫しないように注
意しましょう。



VII 保育園の給食

給食業務を受託しております、株式会社ニックスです。

弊社は、1960年に狭山市の稲荷山公園にレストランとして創業いたしました。

給食委託業務としても57年の実績があり、現在では「保育・幼稚園給食、学校給食、高齢者施設給食、社員食堂」などを運営しています。また、創業から現在まで一度も食中毒を起こしたことがなく、伝統として「安心・安全」を第一に、給食提供に取り組んで参ります。

乳幼児期の食事は栄養を考えるだけでなく、おいしく食べて体と心の基礎作りをする大切なものです。何でも食べて楽しい食事を心掛けています。

- ❖ おやつ … 午前のおやつ⇒0歳は麦茶、幼児食に移行後は、おやつと牛乳、麦茶や飲むヨーグルトです。
午後のおやつ⇒栄養のバランス、質、嗜好を考慮した手作りおやつを心がけています。夕食までの時間を考え、量にも配慮しています。
- ❖ 昼食 … 主食(ご飯、パン、麺)と主菜、副菜、汁物などを基本とし、年齢に合わせた形態や量を考慮しています。

☆0歳児の離乳食については一人ひとりに合わせて、保護者の方にご家庭での進み方を伺いしながら栄養士と担任等が話し合って進めています。

❖ 給食で配慮していること

- いろいろな食品や料理を幅広く経験できるように配慮しています。
- 旬の食材や料理、伝統的な食事、行事食などを取り入れるように心がけています。
- 生活習慣病予防のため、塩分・糖분을控え、うす味を心がけています。
- できる限り添加物の少ない食品や国産品を使用するなど安全性に配慮しています。
- おいしく食べられるように食事時間を考慮し、温度に気を付けています。
- 咀嚼力をつける献立も取り入れています。
- 安全で年齢に見合った食器、スプーン、フォーク、はしを使用しています。
- 抵抗力の弱い乳幼児の施設ですので、衛生には十分に気を付けています。

(肉・魚・卵などの他、サラダの野菜も加熱して使用しています)

❖ サンプルの掲示・配信

毎日の献立は、写真にて掲示する、コドモンで配信する等しています。
その日の献立をご覧ください。

❖ お弁当の日

遠足などの園行事の際にお弁当をお願いすることがあります。ご承知おきください。



VIII 非常災害発生における対応について

保育園では毎月地震や火災などを想定し避難訓練を実施して、万一の場合に備えています。
災害が発生した場合(警戒宣言が発令された場合を含む) 子どもたちを安全に保護者の皆様にお引渡しすることを最優先に、以下のように対応いたします。
趣旨をよくご理解の上、ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

- (1) 台風、集中豪雨等の風水害の場合
 - ①気象庁から市を対象に「**特別警報**」が発表された場合
 - ②市から「**警戒レベル3以上**」の避難情報が発令された場合
- (2) 地震発生時の場合
 - ①市内で**震度5強以上**の揺れを観測した場合

これらの場合は園からの連絡を待たず、
至急お迎えをお願いします。

(川越市保育課 自然災害発生時における川越市内認可保育施設臨時休園等ガイドラインより)

※市のガイドラインに基づき、災害の状況によっては臨時休園とする場合があります。

❖ お子様のお引渡しについて

お子様は保護者または代理の方に直接引き渡すことを原則といたします。

(代理の方とはあらかじめ防災連絡カードで届け出ていただいている方です)

- ① 「大地震が発生した場合」はもちろん「警戒宣言が発令された場合」も電話の混雑が予想されますので、保育園からの電話連絡は致しません。また、園へのお問い合わせもご遠慮ください。緊急連絡メールの発信は行いますが状況により届かない場合もありますので、それぞれのご家庭で報道機関のニュースなどに注意し、状況を判断の上、お迎えにおいでください。
- ② 警戒宣言が発令される場合はラジオ・テレビ・自治体の防災無線などにより知らされます。報道機関及び身近な自治体の防災無線に注意してください。
- ③ お子様を保護者(または代理の方)にお渡しする際にはあらかじめ届け出ていただいている「防災連絡カード」により身元を確認の上、お渡しいたします。
※「防災連絡カード」は入園時に提出いただいておりますが、**内容に変更があった時は必ず園にお知らせください。** 場合によっては、お子様をお引き渡しできないこともあります。
- ④ 緊急災害時の引き渡しに関し、年に1度保護者の方への引き渡し訓練を実施する予定です。お迎え(引き渡し)時間が通常と変更になることがありますので、その際はご協力をお願いします。

IX 個人情報の保護について

社会福祉法人杏樹会（以下「法人」と称す）は、「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」と称す）に基づき、個人情報の適切な保護と利用に関する基本方針を制定し、公表いたします。

《基本方針》

法人が保有する個人情報の重要性を認識し、その適切な保護と利用に関し、自主的なルール及び体制を確立します。また関連法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の適切な保護を図ることを宣言いたします。

《利用目的》

法人は、個人情報の取得に際して、利用目的を明示して本人の同意を得た上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、適切にその範囲内で利用します。

《適正な取得》

法人は、利用目的の達成に必要な範囲で、本人の同意を得た上で適正かつ適法な手段により、個人情報を取得します。

《第三者提供》

法人は、法で定める場合や公共の利益のために必要である場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはいたしません。

《安全管理措置》

- 1 法人は、個人情報に関し、情報の滅失・毀損および漏えい等の防止のため、適切な安全措置を講じます。また、個人情報の取り組みを全職員に周知徹底するために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、重要性についての教育を行います。
- 2 法人は、個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い継続的な改善に努めます。

《開示請求等》

法人は、法に定める開示請求等手続きに関して、適切かつ迅速に対応いたします。

《お問い合わせ》

法人が保有する個人情報についてのご意見・ご要望・お問い合わせ・苦情・あるいは、開示・訂正・削除・利用停止等の依頼につきましては、下記の窓口でお受けいたします。

【受付窓口】 社会福祉法人 杏樹会 事務所 TEL 04-2966-7171

【受付時間】 平日 9:00 ～ 17:00

❖ ビデオ・写真等の記録について

保育園では、行事などにおけるビデオや写真等の記録の管理に関し、下記のように考えています。

- ビデオや写真撮影は利用者支援に役立つ記録としてとらえ、必要に応じて撮影を行います。
- 写真等の記録を望まない方は、事前・事後にかかわらず申し出ていただくことで、関係する部分の消去を行い、掲示や配布も控えさせていただきます。
- ホームページ等、外部の方の目に触れる場所に使用する個人情報に該当する写真等については、サイズを縮小する・ボカシを入れるなど加工するか、本人やご家族への同意確認を取ることとします。
- ビデオや写真撮影を業者に依頼する場合は、業者が園の個人情報保護方針の趣旨を理解承諾した上で、発注を行います。
- 公開する行事において、本人や家族等が記録するビデオや写真等については、園の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくとともに、むやみに第三者への提供を行わないようにしてください。
- 行事に際しYOUTUBEでのライブ配信を実施する場合があります。不特定多数の方が視聴できないようにするため配信は限定公開としますが、画面録画・撮影・録音及び動画サイトやSNSなどへの無断転載・共有は全て禁止しています。

❖ 川越市子ども家庭課からのお知らせ

～ みんなで目指そう！児童虐待ゼロの街・川越 ～

児童虐待防止法等の法令により保育園には通告義務があります。

保育園では次のような事がある場合、保護者の方に相談なく、市役所や児童相談所に報告させていただくことがあります。

- 不自然なあざがある。
- お家での怪我が頻発している。
- 不衛生な状態が長く続く。
- 病気ではないのに体重が減る。
- 子どもから、「親からたたかれている」「ひどいことを言われる」「家に帰りたくない」などの訴えがある等、子どもが虐待を受けている可能性がある場合。

※ あゆみ保育園では、全ての子どもたちが安心して生活できる環境づくりをご家庭を含めた社会全体で共に進めていければと考えております。

X 苦情解決について

法人は、利用者からの苦情へ対する適切な対応により、利用者の満足感を高めることを目的に苦情解決の取り組みを行っています。適切な防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が保育サービスを適切に利用できるように支援します。

また、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、円滑・円満な解決の促進や事業所の信頼や適正性の確保を図ります。

《苦情解決体制》

法人の苦情解決体制（窓口）は、下記の通りです。

- | | | | | | | | | | |
|---|---------|-------|--------|-------------|-----|-------------------------|--|--|--|
| ① | 苦情解決責任者 | 園長 | | | | | | | |
| ② | 苦情受付担当者 | 副園長 | | | | | | | |
| ③ | 第三者委員 | 荒井 正武 | 入間市東町 | 2 - 4 - 1 4 | TEL | 0 4 - 2 9 6 3 - 0 9 0 4 | | | |
| | | 山本 勇 | 入間市小谷田 | 3 9 - 8 | TEL | 0 4 - 2 9 6 4 - 4 4 2 6 | | | |

《苦情解決の方法》

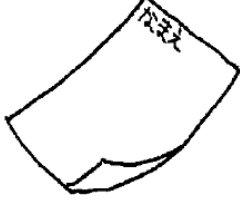
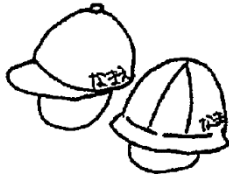
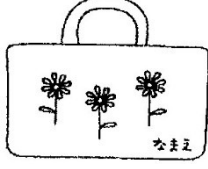
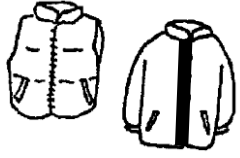
- 苦情は、面談、電話、書面などにより、苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
- 苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申し出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は、内容を確認し苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知いたします。
- 苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意を持って話し合い解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
- 本事業所で解決できない苦情は、埼玉県福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し出ることができます。（運営適正化委員会 TEL 048-822-1243）

0歳児 用意していただくもの

- ★ 持ち物すべてにハッキリと記名してください。
- ★ 衣類等、不足がないように毎日確認して補充をお願いします。
- ★ エプロンはカビが発生しやすいのでこまめなお取替えをお願い致します。
- ★ おむつ、おしり拭き、おしぼりはサブスク導入のため不要です。

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
エプロン	3枚	○			そで、ひもの無いもの マジックテープのものは不可 シリコン製のものは不可 布製は水分が染み込むため、ビニール製が望ましい 離乳食時は2枚 完了食からは3枚
スタイ	5枚				
ポーチ	1つ	○			ナイロンやビニール素材の巾着袋 使用済みのエプロン3枚が入る大きさ A4サイズくらいの大きさがベスト ※水が浸み込まないもの
下着（シャツ） （半袖のもの）	4枚 （少なくとも）	毎日カゴ内を確認 適宜補充してください。			体に合ったサイズで 1歳すぎたらロンパースは不可 必要数はあくまで目安
上着、ズボン （V個々の持ち物について参照）	4組 （少なくとも）				動きやすく伸縮性のあるもの タイツは不可（つま先まであるもの） ハイハイができるようになったらロンパースは不可
汚れ物入れ袋	1枚	○			レジ袋やエコバッグで可

持ち物 ○

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
お昼寝用タオル ケット または毛布	1枚		○		季節や気温に合わせてご用意下さい 持ち帰ったら洗濯をお願いします
帽子	1つ		○		日除け、外遊び用 ゴム付きで被りやすく、 洗えるもの サイズが合ったもの
登降園時の靴	1足	○			外遊び用が汚れた場合に使用することもあるので、外用と同様のもの(サンダル不可 歩けるようになったら)
布袋	1袋	○			毎日持ち帰るものや作品等をひとまとめに入れるので、やや大きめのもの ※週末は大きめのもの
ベストまたは ジャンパー (寒い時期のみ)	1着		○		フード・ヒモ・ボタンは無し ポンチョ・ボア・ダウンは不可 動きやすい薄手のもの ファスナーのものが望ましい

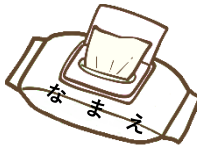
今後用意していただくも ※使う時期が来たら園からお知らせいたします

外遊び用の靴	1足		○		ひも靴、サンダルは不可 底が柔らかく、サイズの合ったもの
靴袋	1袋		○		
靴下	3～5足	○			長めのもの 履いたら持ち帰ります

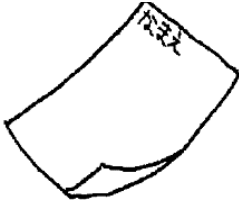
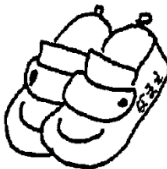
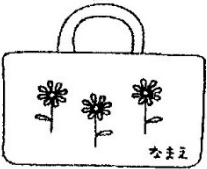
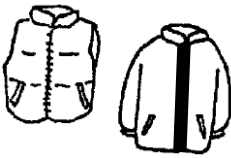
持ち物 ○

1歳児 用意していただくもの

- ★ 持ち物すべてにハッキリと記名してください。
- ★ 衣類等、不足がないように毎日確認して補充をお願いします。
- ★ エプロンはカビが発生しやすいのでこまめなお取替えをお願い致します。
- ★ おしぼりはサブスク導入のため不要です。

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
エプロン	3枚	○			そで、ひもの無いもの マジックテープのものは不可 シリコン製のもの不可 布製は水分が染み込むため、 ビニール製が望ましい
ポーチ	1つ	○			ナイロンやビニール素材の巾着袋 使用済みのエプロン3枚が入る大きさ A4サイズくらいの大きさが ベスト ※水が浸み込まないもの
下着（シャツ） （半袖のもの）	4枚 （少なくとも）	毎日カゴ内 を確認 適宜補充し てください。			体に合ったサイズで 必要数はあくまで目安
上着、ズボン （V個々の持ち物 について参照）	4組 （少なくとも）				動きやすく伸縮性のあるもの スカートは不可
紙おむつ	5枚以上				歩けるようになったらパンツタイプ テープのついていない方へ記名してください
おしりふき	1袋				ご家庭で使っているもの 乾燥しないよう蓋つきが望ましい
汚れ物入れ袋	1枚	○			レジ袋やエコバッグで可

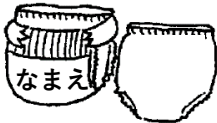
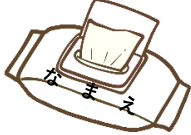
持ち物 1

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
お昼寝用タオル ケット または毛布	1枚		○		季節や気温を考慮し、園で対応して いきます 持ち帰ったら洗濯をお願いします
外遊び用の靴 と 持ち帰り用の袋	1足 1枚		○ ○		サイズの合ったもの。 クロックスやサンダルは不可 袋はビニール製の巾着袋が望ましい
靴下	3～5足	○			子どもが履きやすいもの 履いたら持ち帰ります (くるぶしは不可)
登降園時の靴	1足	○			外遊び用が汚れた場合に使用すること もあるので、外用と同様のもの(サ ンダル不可)
布袋	1袋	○			毎日持ち帰るものや作品等をひとま とめに入れるので、やや大きめのもの ※週末は大きめのもの
ベストまたは ジャンパー (寒い時期のみ)	1着		○		フード・ヒモ・ボタンは無し ポンチョ・ボア・ダウンは不可 動きやすい薄手のもの ファスナーのものが望ましい

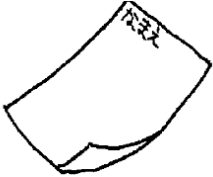
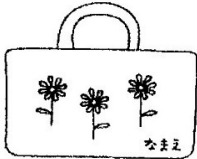
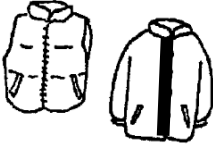
持ち物 1

2歳児 用意していただくもの

- ★ 持ち物すべてにハッキリと記名してください。
- ★ 衣類等、不足がないように**毎日確認して補充**をお願いします。
- ★ **エプロンはカビが発生しやすい**のでこまめなお取替えをお願い致します。
- ★ **おしぼりはサブスク導入のため不要です。**

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
エプロン	3枚	○			そで、ひもの無いもの マジックテープのもの シリコン製のものは不可 布製は水分が染み込むため、 ビニール製が望ましい
ポーチ	1つ	○			ナイロンやビニール素材の巾着袋 使用済みのエプロン3枚が入る大きさ A4サイズくらいの大きさが ベスト ※水が浸み込まないもの
下着 シャツ・パンツ (半袖のもの)	シャツ2枚 パンツ3枚以上	毎日カゴ内を確認 適宜補充してください。			体に合ったもの
上着、ズボン (V個々の持ち物 について参照)	5枚ずつ (少なくとも)				体に合ったもので、自分で着脱しやすいもの スカートは不可 替えの靴下1~2
紙おむつ	5枚以上				パンツタイプ テープのついていない方へ記名してください
おしりふき	1袋				ご家庭で使っているもの 乾燥しないよう蓋つきが望ましい
汚れ物入れ袋	1枚	○			レジ袋やエコバッグで可
コップ 巾着袋	1つ	○			袋はコップの大きさに合わせ、出し入れしやすい大きさで

持ち物 2

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
お昼寝用タオル ケット または毛布	1枚		○		季節や気温を考慮し、園で対応して いきます 持ち帰ったら洗濯をお願いします
外遊び用の靴 と 持ち帰り用の袋	1足 1枚		○ ○	 	サイズの合ったもの。 クロックスやサンダルは不可 袋はビニール製の巾着袋が望ましい
登降園時の靴	1足	○			外遊び用が汚れた場合に使用すること もあるので、外用と同様のもの (サンダルは不可)
布袋	1袋	○			毎日持ち帰るものや作品等をひとま とめに入れるので、やや大きめのもの ※週末は大きめのもの
靴下	2～3足	○			子どもが履きやすいもの 履いたら持ち帰ります (くるぶしは不可)
ベストまたは ジャンパー (寒い時期のみ)	1着		○		フード・ヒモは無し ポンチョ・ボア・ダウンは不可 動きやすい薄手のもの ファスナーのものが望ましい

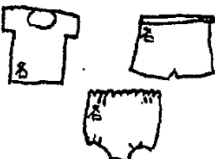
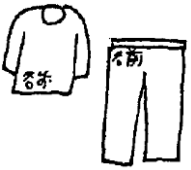
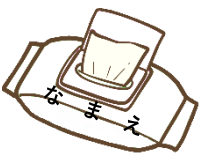
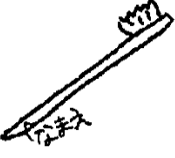
今後用意していただくもの

上履き と 上履き入れ	1足 1袋		○ ○		無地のバレーシューズ 上履きが入る袋(布製) (ビニール袋・レジ袋は不可) ※ご用意いただくタイミングは園か らお知らせします
-------------------	----------	--	--------	---	---

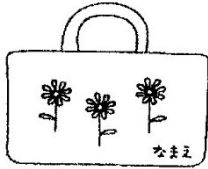
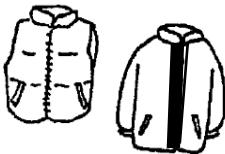
3、4、5歳児 用意していただくもの

★ 持ち物すべてにハッキリと記名してください。

★ 衣類等、不足がないように毎日確認して補充をお願いします。

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
下着 シャツ・パンツ (半袖のもの)	4枚ずつ (少なくとも)	毎日カゴ内 を確認 適宜補充し てください。			体に合ったもの ゴムが伸びていないもの
靴下	2～3足				子どもが履きやすいもの 履いたら持ち帰ります (くるぶしは不可)
上着、ズボン (V個々の持ち物 について参照)	4枚ずつ (少なくとも)				体に合ったもので、自分で着脱ができるもの スカートは不可
おしりふき	1袋				ご家庭で使っているもの 乾燥しないよう蓋つきが望ましい ※必要な方にのみ お声掛けします
汚れ物入れ袋	1枚	○			レジ袋やエコバッグで可 (レジ袋にも必ず記名する)
水筒	1個	○			ステンレスで直飲みタイプが望ましい ベルトなし 毎日洗い、登園日の朝に新鮮なお茶か 水を入れる(氷はなし) 本体と蓋それぞれに記名
コップ 巾着袋	1つ	○			袋はコップの大きさに合わせ、出し入れしやすい大きさで
歯ブラシ (4、5歳児のみ)	1本	○			コップと一緒に保管します キャップはいりません ※4歳児の5月連休後から使用しま す、ご用意いただくタイミングは園か らお知らせします

持ち物 3,4,5

品名	必要数	持ち帰り		かたち	備考
		毎日	週1		
お昼寝用タオル ケット または毛布	1枚		○		季節や気温を考慮し、園で対応して いきます 持ち帰ったら洗濯をお願いします
外遊び用の靴 と 持ち帰り用の袋	1足 1枚		○ ○		サイズの合ったもの。 クロックスやサンダルは不可 袋はビニール製の巾着袋が望ましい
登降園時の靴	1足	○			外遊び用が汚れた場合に使用すること もあるので、外用と同様のもの（サン ダルは不可）
上履き と 上履き入れ	1足 1袋		○ ○		無地のバレーシューズ 上履きが入る袋（布製） （ビニール袋・レジ袋は不可）
布袋	1袋		○		毎日持ち帰るものや作品等をひとまと めに入れるので、やや大きめのもの ※週末は大きめのもの
ベストまたは ジャンパー （寒い時期のみ）	1着		○		フード・ヒモは無し ポンチョ・ボア・ダウンは不可 動きやすい薄手のもの ファスナーのものが望ましい

持ち物 3,4,5

個人情報の使用に係る同意書 記入例

(本人、代理人用)

個人情報の使用に係る同意書

お子様のお名前

保護者の方のお名前

以下に定める条件のとおり、私（ ）および代理人（ ）は、社会福祉法人杏樹会が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

保育に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 保育における保育関連の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる保育計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 自治体および、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者の利用する保育所内のカンファレンスのため
- (5) 行政の開催する評価会議、保育担当者会議
- (6) その他保育で必要な場合
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、保育に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者との保育利用に関わる契約の締結前から保育終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

記入日 年 月 日

印鑑はシャチハタでも可、同じ印影でも可

本人
(利用者)

住 所

お子様のお名前

氏 名

印

代理人

住 所

同居の場合、「同上」でも可

保護者の方のお名前

氏 名

印

続 柄 (利用者との関係)

父・母など

プライバシーポリシー

社会福祉法人杏樹会（以下、「法人」といいます。）は、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「法」といいます。）に基づき、個人情報の適切な保護と利用に関する基本方針（プライバシーポリシー）を制定し、公表いたします。

1. 基本方針について

法人が保有する個人情報の重要性を認識し、その適切な保護と利用に関し、自主的なルール及び体制を確立し、関連法令及び厚生労働省のガイドラインを厳守し、利用者の個人情報の適切な保護を図ることを宣言いたします。

2. 個人情報の利用目的について

法人は、個人情報の取得に際して、利用目的を明示し本人の同意を得た上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、適切にその範囲内で利用します。

3. 個人情報の適正な取得について

法人は、利用目的の達成に必要な範囲で、本人の同意を得た上で適正かつ適法な手段により、個人情報を取得します。

4. 個人情報の第三者提供について

法人は、法で定める場合や公共の利益のために必要である場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはいたしません。

5. 安全管理措置について

- (1) 法人は、個人情報に関し、情報の滅失・毀損および漏えい等の防止のため、適切な安全管理措置を講じます。また、個人情報保護の取り組みを全職員に周知徹底するために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、重要性についての教育を行います。
- (2) 法人は、個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

6. 開示請求等手続きについて

法人は、法に定める開示請求等手続きに関して、適切かつ迅速に対応いたします。

7. お問い合わせについて

法人が保有する個人情報についてのご意見・ご要望・お問い合わせ・苦情、あるいは、開示・訂正・削除・利用停止等の依頼につきましては、下記の窓口でお受けいたします。

【受付窓口】 特別養護老人ホーム杏樹苑 事務所 TEL 04-2966-7171

【受付時間】 平日 午前9時00分～午後5時00分

重要事項説明に関する同意書 記入例

重要事項説明に関する同意書

当園における保育の提供を開始するに当たり、「保育園のしおり」に基づき
重要事項の説明を行いました。

保育園名 : あゆみ保育園

責任者名 : 園長 大久保 竜海

私は、「保育園のしおり」に基づいてあゆみ保育園の利用に当たっての
重要事項の説明を受け、同意しました。

記入日 年 月 日

印鑑はシャチハタでも可

保護者住所: _____

児童氏名 : _____

保護者氏名: _____

印

児童から見た続柄: _____

父・母など

ゆうちょ銀行口座自動払込申込書の記入例

あゆみ保育園

2024年2月 作成

ゆうちょ銀行口座から利用料金を自動引落しするための手続きです。

緑色A4サイズのカーボン複写2枚綴りの用紙に必要事項を記入・押印後、お近くの郵便局に通帳と一緒にご提出ください。

記入は、2枚目まで写るようしっかり（力を入れ）書いてください。

記入方法は下記記入例を参照の上、**太枠内のみ**ご記入願います。

自動払込利用申込書		申込専用																	
※本枠内にボールペンではっきりとご記入ください。 ※「お届け印」欄には、通帳のお届け印を押してください。 ※通帳口座通帳を併せて、ご提出ください。 ※最近お受取りになった領収書をお持ちの場合は、窓口にご提示ください。																			
1	おところ	郵便番号 (350 - 1118) 川越市豊田本〇ー〇ー〇																	
2	おなまえ	フリガナ トヨダ タロウ	4																
3	日中ご連絡先電話番号	豊田 太郎 様	お届け印 																
5	記号番号	(携帯) (会社) (自宅) 049 - 123 - 0000 記 号 1 0 3 0 0 0 1 2 3 4 5 6 7																	
▲ 通帳に転記のある方がご記入ください。 ▲ 2枚目にもご記入ください。																			
加入者名		社会福祉法人 杏樹会																	
口座番号		00170-1-300356																	
払込開始月		6 年 5 月から 払込日 毎月 日 (再払込日 日) 土・日・祝日の場合は翌営業日																	
払込金の種類		<table border="1"><tr><td>☒ 電気料金 20</td><td>☒ 住宅用火災保険料 25</td><td>☒ 授業料等 29</td><td>☒ 前払代金 34</td></tr><tr><td>☒ ガス料金 21</td><td>☒ 公庫借入金 26</td><td>☒ 簡易料 31</td><td>☒ 税金 35</td></tr><tr><td>☒ 水道料金 22</td><td>☒ 育児手当返還金 27</td><td>☒ 年会保険 32</td><td>☒ 30</td></tr><tr><td>☒ 電話料金 23</td><td>☒ 各種保険料 28</td><td>☒ 会 費 33</td><td>☒ 30</td></tr></table>		☒ 電気料金 20	☒ 住宅用火災保険料 25	☒ 授業料等 29	☒ 前払代金 34	☒ ガス料金 21	☒ 公庫借入金 26	☒ 簡易料 31	☒ 税金 35	☒ 水道料金 22	☒ 育児手当返還金 27	☒ 年会保険 32	☒ 30	☒ 電話料金 23	☒ 各種保険料 28	☒ 会 費 33	☒ 30
☒ 電気料金 20	☒ 住宅用火災保険料 25	☒ 授業料等 29	☒ 前払代金 34																
☒ ガス料金 21	☒ 公庫借入金 26	☒ 簡易料 31	☒ 税金 35																
☒ 水道料金 22	☒ 育児手当返還金 27	☒ 年会保険 32	☒ 30																
☒ 電話料金 23	☒ 各種保険料 28	☒ 会 費 33	☒ 30																
▼「ご契約者欄」はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合にご記入ください。																			
ご契約者		郵便番号 (-) おところ おなまえ フリガナ 日中ご連絡先電話番号 (携帯) (会社) (自宅) - -																	
太枠内のみ記入																			

① おところ

通帳に登録されている住所を記入。
電話番号は、通帳作成時に登録した番号を記入。登録した番号がない場合は、口座名義人に連絡が取れる電話番号を記入する。

② おなまえ（フリガナ）

通帳の口座名義人を記入。
フリガナも必ず記入する。

③ 記号番号

記号欄は、通帳にある記号の5桁番号のうち、中の3桁（1***0）の番号を記入。番号欄は、通帳にある番号の8桁番号を記入。番号が8桁に満たない場合は、右づめで記入し足りない番号桁分の0を番号左側に記入する。

④ お届け印

通帳の届け印を捺印する。

⑤ 払込開始月

提出した月の翌月を記入する。

以上

※園でご利用いただいた保育利用料（布団代・食費など）の引き落としに使用します。
市の保育料の申込書とは別ですので、ご注意ください。

記入例

緊急時連絡カード

作成日 令和 4年 2月 〇日

ふりがな 児童氏名	あゆみ はなこ あゆみ 花子	性別 男 ☒ 女	生年月日 平成 令和	平均体温 度
住所	〒350-0000 川越市〇〇〇 〇4 (〇〇〇〇) ×××			
ふりがな 保護者氏名	あゆみ たろう あゆみ 太郎 (続柄 父)	あゆみ あんず あゆみ 杏 (続柄 母)		
携帯番号	090-0000-XXXX	090-0000-XXXX		
勤務先	〇〇〇株式会社	△△レストラン ××店		
勤務先住所	東京都〇〇区×××	埼玉県川越市〇〇		
勤務先 ☎	(内線)	(内線)		
勤務時間	平日： 時 分 ~ 時 分 土曜： 時 分 ~ 時 分	平日： 時 分 ~ 時 分 土曜： 時 分 ~ 時 分		
就労形態	☒ 常勤 臨時[パート] 在宅勤務 自営 内職 その他[]	常勤 ☒ 臨時[パート] 在宅勤務 自営 内職 その他[]		
休業日	平日[] 曜日[] ☒ 土曜日 ☒ 日曜日 その他[]	平日[] 曜日[] 土曜日 日曜日 ☒ その他 不定期 (週休2日制)		
通勤手段	自宅⇒[徒歩]⇒園⇒[電車]⇒勤務先	自宅⇒[自転車]⇒園⇒[自転車]⇒勤務先		
所要時間	[10]分 [30]分	[5]分 [15]分		
保育時間	平日： 時 分 ~ 時 分	土曜： 時 分 ~ 時 分		
連絡 送迎者	① 母(名前) (職場)	② 父(名前)	③ 母(ケータイ)	④ 祖母(名前)
☎				⑤ 父(ケータイ)
※最優先の連絡先は、 <u>確実につながる</u> ご両親の職場の電話番号をご記入ください				
かかり付けの医療機関と電話番号 (なければ記入不要です)		家族構成		
小児科1	☎ ()	氏名	年齢	続柄
小児科2	☎ ()			
歯科	☎ ()			
	☎ ()			
	☎ ()	同居家族全員をご記入ください		
	☎ ()			
薬アレルギー： なし ・ あり ()				
食物アレルギー： なし ・ あり ()				
動物アレルギー： なし ・ あり ()				
※家族の中にアレルギーをもっている人が： いなし ・ いる				
誰が[] どのような[]				
誰が[] どのような[]				
備考				

家の電話がある場合は、そちらをご記入ください
ない場合はご両親どちらかの携帯で結構です

必ずご記入ください
就労証明に記載された時間をご記入ください

①通勤時間+勤務での設定です

②土曜は土曜日保育が必要な方のみご記入ください

お子様の体調不良など早急に連絡したい場合に使用する

どちらかに○をつけてください

※裏面もご記入ください。

(園保存用)

社会福祉法人杏樹会 あゆみ保育園

個人情報に付き取扱注意のこと

防災連絡用カードご記入のお願い

保護者の皆様

近年、全国各地で予想をはるかに超える大きな災害が発生しています。園では、災害時の備えとして、園児を安全に保護者の方へ引き渡すことができるよう、「**防災連絡用カード**」のご記入をお願いしております。

非常時・緊急時には、さまざまな要因により、ご両親がお迎えに来ることができなくなる場合も考えられます。そこで、祖父母や親戚、ご友人など、どなたがお迎えに来られる可能性があるのかを、あらかじめ園にお知らせいただき、その方が来園された場合のみ、園児の引き渡しを行う体制としております。

非常時・緊急時ほど、手違いや思い違いが起こりやすく、それが二次的な事故やトラブルにつながる可能性もあります。平常時からしっかりと対策を整え、安心して園児を引き渡すことができる体制を確立していきたいと考えております。

ご面倒をおかけいたしますが、趣旨をご理解のうえ、ご協力を賜りますよう、どうぞよろしくお願いいたします。

㊫ 防災連絡用カード

年 月 日現在

	ふりがな	生年月日	年 月 日
組	氏名	きょうだい児 氏名	
現住所			
保護者 連絡先	氏名	できるだけ詳しくお願いします。	
	氏名		
緊急時 連絡先	緊急時、下記の番号順に連絡をします。下記 名前の無い方には園児の引き渡しはできません。		
	①氏名	続柄 ()	TEL (本人・職場)
	②氏名	()	TEL
	③氏名	()	TEL
	④氏名	続柄 ()	TEL

引き渡し場所	引き取り者	確認日時	確認者
① 園庭・園舎・園外	氏名 (続柄)	月 日 時 分	
② 園庭・園舎・園外	氏名 (続柄)	月 日 時 分	
③ 園庭・園舎・園外	氏名 (続柄)	月 日 時 分	

※裏面のご記入もお願いします。

引き渡し時に職員が記入するので記入不要です

あらゆる場面を想定してできる限り
数多く記入してください。

**※ 裏面にはアレルギーの有無や既往歴の
記載欄があります。必ずご記入ください。**

令和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日記入

ふりがな 氏名	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇	第 1 子	生年月日 令和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
身長体重	出生時 〇〇〇〇 g、 〇〇.〇 cm / 現在 (〇 月 〇 日測定) 〇〇.〇 kg、 〇〇.〇 cm		
今までの保育歴	家庭 ・ 保育施設 ・ その他	現在生えている歯の数 (〇 月 〇 日現在) 上 〇 本、 下 2 本	

1. 生活リズム
睡眠、授乳などを記載してください。時間はだいたい結構です。

※現在、保育園に通っている方は保育園での生活リズムを書いてください。

※一番最近測定した値を書いてください。体重だけでもOK

※飲んでる量を書いてください

2. 栄養の種類
母乳 ・ ミルク ・ 母乳+ミルク ・ 母乳(ミルク)+離乳食 ・ 離乳食のみ
ミルクのメーカー (はぐくみ)

3. 授乳

① 量、かかる時間、回数 母乳 1回 分、1日 回
ミルク 1回 160~200ml 10~15分、1日 6 回

② 授乳間隔 規則的 (時間おき、食後、就寝前、夜中) ・ 不規則

③ ミルクの温度 ぬるめ ・ 人肌 ・ 熱め

④ 飲ませ方 抱いて ・ ひとりで持たせて ・ 寝かせて ・ その他 ()

⑤ 飲み具合 良い ・ 普通 ・ 悪い ・ 速い ・ 時間がかかる

⑥ げっぷ 出る ・ 出ない ・ 出にくい (飲んでから 分くらいかかる)

⑦ 吐乳 よくある ・ 時々ある ・ ほとんどない

⑧ 哺乳瓶の乳首 メーカー (ピジョン)、品名 (スリムタイプ)
材質 (シリコン) サイズ (SS ・ S ・ M ・ L ・ LL ・ X)

4. 離乳食

① 離乳食の開始 5 か月から
重湯 5 か月〜、野菜スープ 5 か月〜、卵黄 まだ か月〜、卵白 まだ か月〜

② 食欲 よく食べる ・ 食べる ・ あまり食べない ・ 食べない

③ 現在の食事形態 初期食 ・ 中期食 ・ 後期食 ・ 完了食 ・ 幼児食 ・ 大人と同じ
裏ごし ・ ベたべた ・ くだくだ ・ 柔らか煮 ・ 大人の食事の一部をつぶして
固形 ・ 大人と同じ ・ その他 ()

④ 食材チェックリスト 後 期まで終了、完了 期チェック中

⑤ 家庭での味付け 離乳食 濃い ・ ふつう ・ 薄い ・ 調味料未使用
大人 濃い ・ ふつう ・ 薄い

⑥ ベビーフードの使用 よく使う ・ たまに使う ・ めったに使わない ・ 使ったことがない

⑦ 食べ方、食べさせ方 食べさせる ・ 手づかみ ・ 食具を使おうとする ・ 食具を使って食べられる

⑧ 水分の取り方 哺乳瓶 ・ コップ ・ マグマグ ・ ストロー ・ おちょこ ・ スプーン ・ その他

⑧ 食事時の姿勢 抱っこ ・ 椅子に座る ・ 歩行器 ・ バンボ ・ ラック ・ 自由にさせている

⑨ 使用している食具等 哺乳瓶 使用している ・ 使用していない
コップ 使用している (湯のみ、片手付き、両手付き) ・ 使用していない
マグマグ 使用している (スパウト、ストロー、両手付き) ・ 使用していない
スプーン、フォーク 使用している ・ 使用していない 持ちたがりです。持たせるとわざと落とします。

⑩ 食べている時の様子で気になる事 口の中にためる ・ 飲み込まない ・ 吐きやすい ・ 丸飲み
喉に引っかかりやすい ・ むせやすい ・ 吸い食べ
その他 (食べ方のどこを気にすればいいのかよくわかりません。)

⑪ 食べて体調を崩した食物があるか なし ・ あり

※別紙、椅子の写真を参考にしてください

※詳細を書いてください。食物アレルギーの場合は、別途書類があり、医師記載の書類も必要となります。

※細かな様子も自由に書いてください

※分らないこと、困っていること、質問なども書いてもらってOKです

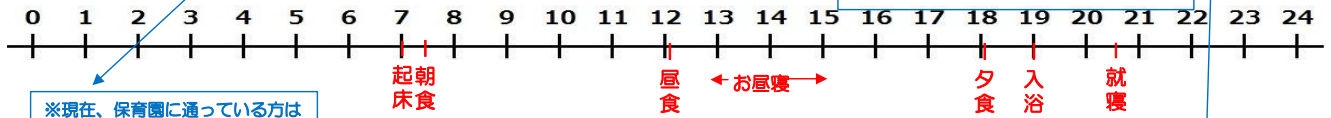
⑫ 授乳や離乳食で困っていること、気になっていること
今食べさせているもので合っているのか不安です。メニューがいつも同じになってしまいます。ミルクも飲んでるので、食べさせる量がわかりません。

令和〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日記入

ふりがな 氏名	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇	第 1 子	生年月日
			令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
身長体重	出生時 〇〇〇〇 g、 〇〇.〇 cm	現在 (〇 月 〇 日測定)	〇〇.〇 kg、 〇〇.〇 cm
今までの保育歴	家庭 ・ 保育施設 ・ その他	現在生えている歯の数 (〇 月 〇 日現在)	上 10 本 、 下 10 本

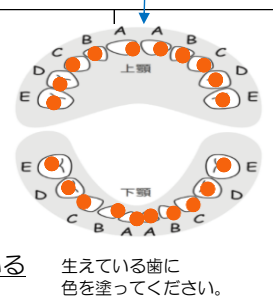
1. 生活リズム

1日の生活の流れを記載してください。時間はだいたい結構です。



2. 食事について

- ① 食欲 よく食べる ・ 食べる ・ あまり食べない
- ② 現在の食事形態 幼児食 (〇 月～開始) ・ 大人と同じ
- ③ 家庭での味付け 大人と同じ ・ 大人と別
- ④ 食べ方 ※別紙、椅子の写真を
参考にしてください 濃さ 濃い ・ ふつう ・ 薄い 気分によって色々です
ひとりでおられる ・ 食べさせてほしい ・ 食べさせている
- ⑤ 食事時の姿勢 抱っこ ・ 椅子に座る ・ 自由にさせている
- ⑥ 食事にかかる時間 30 分程度 飽きてくると椅子から降りて、歩きながら食べることもあります
- ⑦ 一緒に食事をしている人 一人で ・ 父 ・ 母 ・ 兄弟姉妹 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ その他 ()
- ⑧ 食事時の環境 テレビを見ながら ・ 動画を見ながら ・ 会話をしながら ・ その他 ()
- ⑨ 使用している食具等 スプーン ・ フォーク ・ はし ・ 矯正ばし テレビがついていれば椅子に座っていますが…
コップ 使用している (湯のみ、片手付き、両手付き) ・ 使用していない
マグマグ 使用している (ストロー、両手付き) ・ 使用していない
- ⑩ 食べている時の様子で気になる事 口の中にためる ・ 飲み込まない ・ 吐きやすい ・ 丸飲み
喉に引っかかりやすい ・ むせやすい ・ 吸い食べ
その他 (お肉など、飲み込みづらいものをいつまでも口の中にためています
- ⑪ 食べて体調を崩した食物があるか なし ・ あり ※分からないこと、こままっていること、質問なども
書いてもらってOKです



- ⑫ 食事で困っていること、気になっていること
メニューがいつも同じになってしまいます。
- 食物
いつ
食事形態
医療機関の受診 受診した ・ 受診していない
食物アレルギーの診断 診断されている ・ されていない
- ※詳細を書いてください。
※食物アレルギーの場合は、
別途書類があり、医師記載の書類も必要と
なります。



コドモンアプリの機能について

当園では、保護者の皆様との連絡や情報共有を円滑に行うため、連絡アプリ「コドモン」を使用しております。以下に主な機能をご案内いたします。

① ご家庭から園へのご連絡

コドモンアプリを通して、以下のご連絡が可能です。

- ・お子様の体調やご家庭での様子
- ・欠席、遅刻のご連絡
- ・お迎えの方や時間の変更
- ・その他園へのご連絡

※連絡帳・欠席や遅刻のご連絡は**当日 9:00 までに**お願いいたします。

※緊急を要する場合は、お電話にてご連絡ください。

② 登園・降園時間の確認

登園・降園時刻は、アプリやメールで自動的に通知されます。また、過去の履歴もご確認いただけます。通知が届かない場合は、打刻漏れの可能性がございます。

③ 園からのご連絡

園日よりや行事のお知らせ、個別連絡などをアプリ上で配信します。クラスによっては連絡帳機能を利用し、日々の様子をお伝えしています。また、全クラスで当日の活動を「活動記録」として配信しております。

※登園の有無が確認できない場合、お迎え時間の未記入など確認が必要な場合には、園から個別にご連絡させていただきます。

④ 請求情報の確認

園にお支払いいただく保育料等の請求内容を、アプリ上でご確認いただけます。毎月 10 日頃までに通知いたしますので、引落日までに口座残高のご確認をお願いいたします。紙の請求書は発行いたしません。引落しが完了した方には、月末に紙の領収書をお渡しいたします。未納の場合は、個別にご連絡させていただきます。

⑤ 資料室

園生活に必要な書類や申請書、配布物などを閲覧・ダウンロードすることができます。

⑥ アンケート機能

行事への参加確認や、ご意見・ご感想をお伺いする際に使用します。期限内であれば、いつでもご回答いただけます。

⑦ 成長記録

毎月実施する身体測定の結果（身長・体重）をご確認いただけます。

※反映までにお時間がかかる場合がございます。

ご不明な点やご不安なことがございましたら、どうぞお気軽に職員までお声がけください。

園への欠席連絡方法

連絡先 テスト > あゆみ保育園 ▼ 連絡帳 欠席遅刻② お迎え その他 < 8(木) 9月9日(金) 10(土) > 種別 ③ 都合欠 ▼ 期間 ④ 1ヶ月以上(10月8) ▼ 備考 ⑤ その他備考などがあればお知らせください	< 13(月) 2月14日(火) 15(水) > 種別 病欠 ▼ 期間 未選択 ▼ 症状・病名 ⑥ 該当する症状などを選択してください 未選択 備考 ⑦ その他備考などがあればお知らせください 備考 ⑧ 先生に連絡する Home カレンダー 連絡 ... その他	① 画面の下部にある『連絡』を選択します。 ↓ ② 『欠席遅刻』を選択します。 ↓ ③～⑤ 必要事項をご入力ください。 ⑥・⑦ 病欠の場合は必ず『症状・病名』と備考欄にお子様のご様子を ご入力ください。 ↓ ⑧ 『先生に連絡する』ボタンを押すと園に連絡することができます。
---	--	--

※ お熟等で早退した翌日のお休みや、担任などにお休みの予定をお伝えいただいているなど、その日がお休みであることを園で把握している場合でも、システム上で確認できるようにコードモンへお休みのご入力をしていただくよう、お願いします。

連絡帳機能による園への連絡

1

連絡先

test > あゆみ保育園

連絡帳② 欠席遅刻 お迎え その他

< 23(日) 6月24日(月) 25(火) >

😊 きげん ③

☀ 朝のごきげんはいかがでしたか？

😊 悪い 普通 悪い

💩 排便 ④

☀ 朝の調子はいかがでしたか？

状態 回数

🍴 食事 ⑤ (3)

🌙 夜のお食事内容を教えてください

食事内容

☀ 朝のお食事内容を教えてください

Home 連絡 ① カレンダー その他

2

☀ 朝のお食事内容を教えてください

食事内容

🛌 睡眠 ⑥

🌙 昨日の眠った時間帯はいつ頃でしたか？

入眠 起床

🌡 検温 ⑦ (4)

🌡 本日の体温は何度でしたか？

体温 測定時間

🛀 入浴 ⑧

📝 下記の内容をご入力ください

入浴されている場合は○を、されていない場合は×をご記入ください

お迎え時間

Home 連絡 カレンダー その他

3

🕒 お迎え時間 ⑨ (5)

📝 下記の内容をご入力ください

お迎えの時間をご記入ください

👤 お迎えの人 ⑩ (6)

📝 下記の内容をご入力ください

どなたがお迎えに来られるかをご記入ください

🤔 咳をしていますか？ ⑪ (7)

📝 下記の内容をご入力ください

咳をしている場合は○をご記入ください

👃 鼻水が出ていますか？

📝 下記の内容をご入力ください

鼻水が出ている場合は○をご記入ください

Home 連絡 カレンダー その他

4

👃 鼻水が出ていますか？ ⑫ (8)

📝 下記の内容をご入力ください

鼻水が出ている場合は○をご記入ください

🤔 お腹の具合は悪いですか？ ⑬ (9)

📝 下記の内容をご入力ください

便秘・下痢・腹痛等がある場合は○をご記入ください

💊 薬を使用していますか？ ⑭ (10)

📝 下記の内容をご入力ください

お薬を使用している場合は何のお薬を使用しているかをご記入ください（例：風邪、便秘薬、軟膏など）

🤔 いつもと違う様子はありますか？

Home 連絡 カレンダー ストア その他

5

🤔 いつもと違う様子はありますか？ ⑮ (11)

📝 下記の内容をご入力ください

普段と違う様子、伝えておきたいことがあればご記入ください

💬 コメント ⑯ (12)

📝 本日のお子さまの様子などを教えてください

お子さまの様子について

あゆみ保育園に送信してもよろしいですか？

送信する ⑰ (13)

下書き保存

各種ご連絡いただいた内容を保育園で確認する時間は7：00、9：00、16：30、18：00 の1日4回となります(緊急時の連絡を除く)。その日の利用申請は8：00まで、欠席遅刻は9：00まで

Home 連絡 カレンダー ストア その他

①『連絡』を選択します。

↓

②『連絡帳』を選択します。

↓

3歳未満児は③～⑯を、3歳以上児は③～⑫の必要事項をご記入ください。（コメント欄には、お子様の体調等も併せてご記入ください。）

↓

⑰・⑬『送信する』ボタンを押すと園に連絡することができます。

46

連絡帳の記載例

保育園の連絡帳は、ご家庭でのお子様の様子をご記入いただくことで、家庭と保育園をつなぐ大切なツールです。最近好きなものや、ご家庭でどのような遊びをしているか、その日の体調など、お子様に関することであればどのような内容でも構いません。

お子様の好きな遊びが分かると、園では遊びに誘いやすくなりますし、体調の様子が分かると、その日の体の調子に配慮した保育を行うことができます。ささいなことでも、園にとってはとても大切な情報になります。

一方で、「何を書いたらよいか分からない」「どのような文章で伝えたらよいのか迷ってしまう」と感じている方も多いのではないのでしょうか。そこで、以下にいくつか記載例をご紹介します。ご参考になれば幸いです。

何気ないお子様の様子を伝えるとき

- ・保育園から家に帰ってきて、めずらしく妹と一緒に絵を描いて遊んでいました。
- ・最近はブロックが気に入ったようで、家でもよく遊んでいます。
- ・昨日の夜から少し鼻水が出ています。ほかに具合が悪い様子はありません。
- ・今日の遠足がとても楽しかったようです。「先生と一緒に弁当を食べた！」と、帰宅後にたくさん話してくれました。

お迎え時間の変更やお休みの連絡をしたいとき

- ・来月〇日は、祖父母の家で行事があるため、1日お休みします。
- ・〇月〇日は通院の予定があるため、お迎え時間を16時に変更してください。

担任にお願いごとや相談があるとき

- ・最近、「遊ぶのをおしまいにしようね」と伝えても、嫌だと言って聞かないことがあります。保育園でも同じような様子でしょうか。先生がどのように声をかけているのか、参考にさせていただきたいので教えていただけると嬉しいです。

家庭の事情を伝えたいとき

- ・来週〇日から再来週〇日まで、私が出張で不在になります。その期間の送迎は父が行いますので、よろしくお願いいたします。
- ・本日は母が出張のため、何かありましたら父の携帯（000-0000-0000）へご連絡ください。

※ご不明な点等ございましたら、お気軽に職員までお問い合わせください。

ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

【 お昼寝用寝具リースの御案内 】

当園では寝具のリースを導入致します。定期的に清潔品と取り替えることで衛生環境を整えることが出来るため、お子様の健やかな成長に欠かせない、心地よい眠りと保護者様の手間を軽減させるお手伝いができると考えております。

リース料金 1組 1ヶ月 843円（10%税込927円）

寝具1組内訳

品 名	仕 様	サ イ ズ
敷 布 団	木綿わた1.5kg テディベア柄	70×130
シ ー ツ	綿100% 全覆型 白	78×140



リース内容

- ・寝具を持ち運ぶ必要がありません。（入園時には保育園に用意してあります。）
- ・個人専用の寝具となります。（敷布団に名前を書いて頂けます。）
- ・**1年毎に寝具の入替**を実施致しますので、毎年きれいな寝具をご利用頂けます。
※1年間使用した敷布団は、おねしょや汗で汚れます。
- ・**1週間に1回、シーツの交換**をして頂けますので衛生的です。
※シーツを持ち帰って洗濯する必要がなく、その場で清潔品と交換できますので、
天気の都合で洗ったカバーが乾かないなどの心配・手間がなくなります。
※リースを導入することで常に予備寝具及びシーツをご用意しております。
万が一の場合でも予備で対応できるため安心です。
※当園指定業者が毎週洗濯を致します。
- ・シーツは全て綿100%で肌に優しい作りになっています。
- ・**1ヶ月に2回（年間計23回）寝具乾燥消毒**を実施致します。（園指定日に実施。）
※寝具内の水分を乾燥させると同時に、アタマジラミやダニを死滅させます。

☆支払い方法は、毎月集金となります。

☆アレルギー等で問題がある場合はご相談下さい。



1Month

らくらく登園セット

Copyright © 2020 Koyama Medical Service Corporation.

おむつセットサービスのご案内

サービス
について



月額定額でおむつをご利用いただけるサービスです

自宅での準備・持込は不要となります

お支払については園より請求いたします

標準セット (月額定額)

月額

3,278 (税込) 円

- 紙おむつ
- おしりふき

使用目安

4～6枚/日



トイトレセット (月額定額)

月額

1,639 (税込) 円

- 紙おむつ
- おしりふき

使用目安

1～3枚/日



※ セット変更のご案内は、保育士にていたします

商品・サイズ

- パンパース テープ: 新生児 S M L
- パンパース パンツ: M L Big Bigより大きい

請求方法
について



登園セットの料金は月額制 ￥

- 登園セットのご利用期間中はレンタル料（月額）が発生します
- 月の途中であっても1ヶ月分のレンタル料が発生します
- 月額定額制となりますので、日割り計算はいたしません

詳細は園職員までお問合せください

手口拭きのサブスクについて

当園では、手口拭きの準備にかかる保護者の皆様のご負担軽減と、衛生面の向上を目的として、現在手口拭きをご準備いただいているつくし組・もも組・すみれ組において、来年度より手口拭きのサブスクリプション方式を導入いたします。

使用する製品は、「アイリスプラザ 手口ふき 80枚×36個（計2,880枚）」です。（※画像参照）

<使用枚数と費用の算出>

- ・使用目安：1人1日3回、1回あたり3～6枚使用
- ・平均使用枚数：1日 約4.5枚

【単価計算】

$3,582 \text{ 円} \div 2,880 \text{ 枚} = \text{約} 1.24 \text{ 円/枚}$

【1日あたり（1日4.5枚使用を想定）】

$1.24 \text{ 円} \times 4.5 \text{ 枚} = \text{約} 5.58 \text{ 円/日}$

【1か月あたり（20日利用想定）】

$5.58 \text{ 円} \times 20 \text{ 日} = \text{約} 111.6 \text{ 円/月}$

<ご負担額について>

上記を踏まえ、令和8年度以降の、つくし組・もも組・すみれ組の皆様には、

月額使用料：100円 のご負担をお願いしたいと考えております。

なお、今後商品価格の変動等により、やむを得ず使用料を改定させていただく場合がございます。その際は事前にお知らせいたしますので、あらかじめご了承ください。

ご不明な点等がございましたら、お気軽にご相談ください。どうぞよろしくお願いいたします。



プラン2 保育所利用者の補償

プラン2-1 園児の傷害事故補償

園児が保育所管理下中に急激かつ偶然な外来の事故により、身体に傷害(ケガ)を負った場合の補償です。過失の有無に関係なくお支払いすることができ、保育所事故の早期・円満解決に有効です。

保険料	職種級別A級、保険期間1年、一括払
	園児（定員1人1口あたり） 520円

プラン2-2 来園者の傷害事故補償

園児、職員以外の地域子育て支援拠点事業等における来園者が、来園中に、急激・偶然・外来の事故により、身体に傷害(ケガ)を負った場合の補償です。

保険料	職種級別A級、保険期間1年、一括払
	年間延べ利用者人数・1名1日・1口あたり 4円

プラン2-3 園児送迎車搭乗中の傷害事故補償

園児送迎車に搭乗中の方が、急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害(ケガ)を負った場合の補償です。自動車保険など他の保険とは関係なくお支払いします。

保険料	法定乗車定員・1名1口あたり	保険期間1年、一括払
	自家用乗用車・バス・自家用貨物車 など	2,000円

プラン3 職員等の補償

プラン3-1 保育所の労災事故補償

■職員の労災上乗せ補償

職員が被った政府労災の対象となる業務上災害、通勤災害について、政府労災の給付金に上乗せして保険金をお支払いします。死亡時保険金額(補償金額)1,200万円の充実した補償です。

保険料	政府労災申告(加入)職員・1名あたり	保険期間1年、天災危険担保特約条項セット、一括払
	1,800円	

■使用者賠償責任補償

政府労災、労災上乗せ補償を上回る損害賠償を補償します。

保険料	保険期間1年、天災危険担保特約条項セット、一括払、自己負担額なし
	賃金総額100万円あたり 177円

保険金額	死亡保険金	1口あたりの保険金額	10口まで加入できます。
	後遺障害保険金	103万円	
	入院保険金日額	程度に応じて死亡保険金額の4～100%	
	手術保険金	入院中の手術：8,000円 外来の手術：4,000円	
	通院保険金日額	500円	

保険金額	死亡保険金	1口あたりの保険金額	10口まで加入できます。
	後遺障害保険金	100万円	
	入院保険金日額	程度に応じて死亡保険金額の4～100%	
	手術保険金	800円 入院中の手術：8,000円 外来の手術：4,000円	
	通院保険金日額	500円	

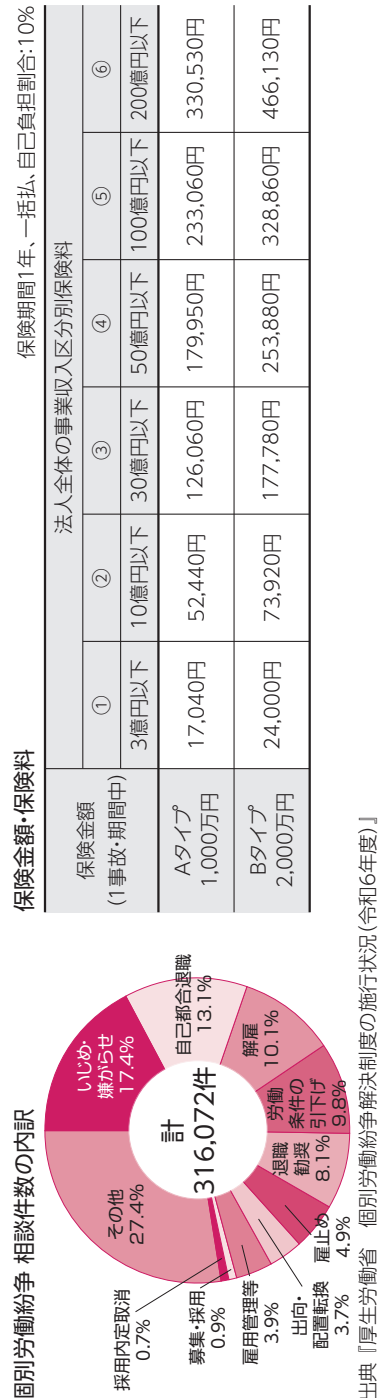
保険金額	死亡保険金	1口あたりの保険金額	2口まで加入できます。
	後遺障害保険金	351.5万円	
	入院保険金日額	程度に応じて死亡保険金額の4～100%	
	手術保険金	4,000円 入院中の手術：40,000円 外来の手術：20,000円	
	通院保険金日額	2,600円	

プラン3-4 役員、職員の傷害事故補償

こちらの保険に2口加入しております。そのうち、1口は園で負担し、1口は保護者の皆さまにご負担いただいております。園での怪我等により受診された場合、1回につき1,000円の保険金を支払われます。なお、手続きに必要な書類は、保険会社から直接ご自宅へ送付されますので、お手続きは各ご家庭にてお願いいたします。

プラン3-4 雇用慣行賠償補償

労働関係におけるトラブルに起因して、法人が負担する損害賠償金、争訟費用を補償します。



プラン4 法人役員等の補償

プラン4 社会福祉法人役員等の賠償責任補償

今年度、保険料を見直し改定(引き下げ)しました。

社会福祉法人の役員等の個人が業務として行った行為(不作為を含みます)に起因して、保険期間中に損害賠償請求を提起され、法律上の損害賠償責任・争訟費用を負担することによって被る損害を補償するプランです。役員等には法人のすべての役員(理事・監事)および評議員、管理職従業員(理事会で選任された施設長・園長などの重要な使用人)が含まれます。*



保険金額・保険料		事業収入区分別保険料						保険期間1年、一括払、自己負担額なし	
保険金額 (1事故・期間中)		①	②	③	④	⑤	⑥		
		3億円以下	10億円以下	30億円以下	50億円以下	100億円以下	200億円以下		
Aタイプ 5,000万円		49,400円 (5,000円)	53,200円 (6,000円)	57,000円 (6,000円)	62,700円 (7,000円)	76,000円 (8,000円)	90,300円 (10,000円)		
Bタイプ 1億円		69,400円 (8,000円)	72,200円 (9,000円)	79,800円 (9,000円)	87,400円 (10,000円)	105,500円 (12,000円)	124,500円 (14,000円)		
Cタイプ 3億円		99,800円 (11,000円)	105,500円 (12,000円)	115,000円 (13,000円)	126,400円 (14,000円)	153,000円 (17,000円)	180,500円 (20,000円)		

※()内の保険料は法人訴訟部分の内訳保険料です。役員が個人負担する場合は当該保険料を参考に配分してください。

非常用持出袋のご用意について

保護者の皆様

いつも保育園の運営にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

この度、保育中に災害が発生した場合に備え、使用する非常用持出袋について、ご家庭でご用意いただいた物品を園の防災倉庫にて保管することを検討しております。非常用持出袋につきましては、袋代をご負担いただき、園で一括してご用意いたします。

持出袋の中身につきましては、

- ・着替えセット（長袖、半袖、長ズボン、靴下、肌着、パンツ or おむつ）
- ・靴

を、ご家庭にてご準備いただきますようお願いいたします。

なお、

- ・水（ペットボトル 500mL）

につきましては、園で用意したものを袋に入れます。

袋をお渡ししますので、そちらにお子様のお名前をご記入のうえ、ご準備いただきますようお願いいたします。

持出袋の中身の確認および入れ替えは、

- ・年度末から年度当初にかけての期間
- ・毎年9月に実施する引き渡し訓練時

の年2回、お持ち帰りいただき行っていただく予定です。その際に、着替えや靴のサイズが合っているかをご確認のうえ、必要に応じて入れ替えをお願いいたします。

ご家庭にお願いすること

- ・袋代のご負担（※一度ご購入いただき卒園まで使用します）
- ・着替えセット、靴の準備
- ・袋への記名（大きく、目立つように）
- ・年2回の中身確認、必要に応じた入れ替え

園で行うこと

- ・非常用持出袋の購入、配布
- ・水（ペットボトル 500mL）の購入（※費用負担はありません）
- ・非常用持出袋の保管および非常時の使用

ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。



お名前はマジックペン等で、大きく、はっきりと記入してください



中身はビニール袋等で小分けにしてください

園の防犯対策について

1. 入館証

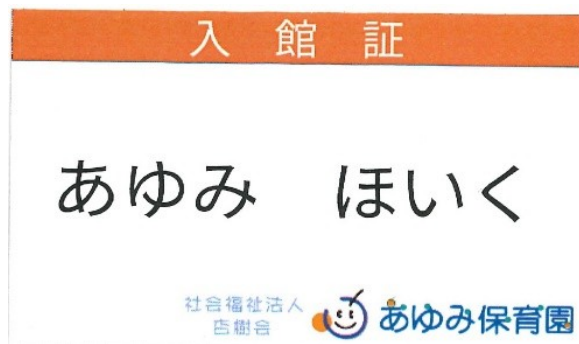
保護者の方の識別を明確にするため、「入館証」を作成し、園児 1 名につき 2 枚まで配布いたします。送迎の際は必ず首から下げてご来園ください。

入館証をお忘れの場合、原則として園内への立ち入りはお断りいたします。やむを得ない事情がある場合は、事前に園へご相談ください。ご理解のほどお願いいたします。インターフォン使用時には、カメラに入館証をかざすことで確認を行います。

※行事の際もご持参ください。

※複製・コピーはご遠慮ください。

※紛失された際の再発行は行いませんので、取り扱いには十分ご注意ください。



入館証サンプル（色はクラスごと）



兄弟児がいる場合は 2 枚下げてください

2. 玄関ドアの施錠

9:00～16:00 の間、玄関ドアを施錠しております（土曜日は終日施錠）。鍵は手動で操作ができませんようになっています。この時間帯に御用の方は必ずインターフォンにてお知らせください。

その際は①入館証をインターフォンのカメラにかざし、②お子様のクラスとお名前をお伝えください。確認後、職員が開錠いたします。また、扉上部のスライド錠については、保護者の方で操作をお願いいたします。ドアは閉まると同時に自動で施錠されますので、特別な操作は不要です。

園内から外に出る場合は、事務所へお声がけいただくか、または自動ドア付近の開閉スイッチをご使用ください。

自動ドアは安全上の理由から手動に設定しています。重たく感じられるかと思いますが、横にスライドさせて開閉してください。

※敷地内で不審な行動が確認された場合は、速やかに警察へ通報いたします。お名前やご用件をお伝えいただけない場合にも、状況により通報することがございます。また、保護者の方であっても、状況に応じて警察が対応する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

(1) 園に入る際



インターフォン



保護者の方が押してください



カメラ



職員が応答したら、入館証をカメラにかざし、お子様のクラスとお名前を伝えてください

(2) 園から出る際

玄関扉開閉ボタン



自動ドアの開閉ボタン付近にあります



上が開けるボタンです 下の閉めるボタンは使用しません
保護者の方が押してください

保育料等の口座振替のご案内とお願い(私立園)

この度は、ご入園おめでとうございます。

現在、川越市で0・1・2歳児クラスの保育料の口座振替を行っております。
保育料等の取り扱いを安全かつ円滑に行うため、お忙しいところ恐縮ですが
お申込み
の手続きをお願いいたします。
お申込みにつきましては、以下の項目を参考に
にお手続き願います。

■申込み手続き

1. 「川越市保育料等口座振替依頼書」(3枚複写)に必要事項を記入、押印し、取扱金融機関(依頼書表紙参照)窓口にてお申込みください。
※申込みに必要なもの 川越市保育料等口座振替依頼書、通帳、通帳お届け印
2. 取扱金融機関受付後、2枚目の[保育課保管]の用紙を返却してもらい、保育課まで郵送または持参してください。ゆうちょ銀行ご利用の場合は3枚目の[お客様控え]のコピーをご提出ください。お手数ですがコピーは保護者様ご自身でお願いします。当該用紙の送付が所定の期日内に無い場合、口座振替が出来ませんのでご注意ください。
3. 3枚目の「お客様控え」は大切に保管してください。

■提出方法 保育課へ郵送または持参 ※保育園は不可

〒350-8601 川越市元町1-3-1

川越市役所 保育課 入所担当

■提出期限

- 所定の口座からの振替日は毎月末日です。末日が土日祝日の場合はその翌営業日が振替日になります。
※口座振替依頼書の取扱(払込)開始年月欄は「令和 年 月末日納期限分より開始」と記載してください。
- 法人保育園では保育料のみの口座振替となります。時間外保育利用料、保育園給食費の口座振替は行っておりません。時間外保育利用料、保育園給食費は在園している保育園へ納付してください。
- 兄や姉などがすでに在園している世帯につきましても、新規入園児童のための口座登録が必要となります。
- 双子や兄弟姉妹で同時に入園する場合には、一枚の口座振替依頼書で登録(口座振替依頼書左下児童名の欄に新規対象児童名を記載)ができます。

※ 注意事項

・残高不足等により振替が出来なかった場合、後日に入金しても再度同月分の振替はできません。その際には、後日保育課から送付する納入通知書にて納付してください。

問い合わせ先 川越市役所 保育課 入所担当

049-224-5827

支給認定証の記載事項の変更手続きについて



支給認定証の記載事項につきまして、下記に該当する場合は変更の手続きが必要です。
(必要書類は市のホームページもしくは保育施設、保育課に置いてあります。)

〈保育必要量の変更について〉

対象者	(1) 求職中の方で就職した場合（<u>必須</u>） (2) 標準時間認定の方で、1ヶ月当たりの就労時間が120時間未満に変更した場合 (3) 短時間認定の方で、1ヶ月当たりの就労時間が120時間以上に変更した場合（変更希望者のみ） ※(2)(3)について、120時間未満の就労でも、勤務時間帯等により常時延長保育になる場合は、標準時間認定への変更が可能です。（残業等、日によって異なる場合は変更できません。） (4) 育児休業を取得する、または育児休業を終了して復職する場合（詳細は下記参照） (5) その他の理由で変更を希望される場合（保育課までご相談ください）		
必要書類	① 教育・保育給付認定変更申請書（様式第8号（第9条関係）） ② 変更理由が分かる書類（就労証明書等） → 提出済みの場合、その旨を余白にご記入ください。 ③ 委任状（対象者のみ。詳細は裏面の「◆委任状について◆」参照）		
提出日	変更希望する月の <u>前月25日</u> まで（土日祝の場合は「その前日」まで）	提出先	保育課 （通っている保育施設でも可）
	※(1)の求職中で入園された方は <u>入園月の翌々月の10日</u> まで		

◆ 注意事項 ◆

※就労証明書等のご提出だけでは自動的に切り替わらず、変更申請をしていただく必要があります。

※必ずしも最大の時間を利用できる訳ではなく、保育が必要と認められる時間までのご利用になります。

利用時間は各保育施設とご調整ください。

※(4)入園後に下のお子さんの育児休業を取得し、その育児休業を終了して復職する場合

○育休を取得するとき

育休取得時の保育必要量は、育休を取得することになる月の翌月から短時間認定となります。

(希望があれば産休期間から短時間認定へ変更することも可能です)

上記の必要書類②は就労証明書(産休、育休期間が記入されたもの)となりますので、必要書類①、③と一緒に前月25日までに提出ください。

○入園後に取得した育休を終了して復職するとき

復職後に標準時間をご希望の場合、復職する月の1日から変更可能ですが、変更手続きが必要です。

(自動的に切り替えとなりません。)

上記の必要書類②は復職証明書です。変更を希望する月の前月25日までに、必要書類①、③を先に提出し、②を復帰後速やかに提出ください。

※育休期間中の在園児の継続に関する取扱いについて

在園中のお子さんの在籍が認められる期間は、新たに生まれたお子さんが1歳に達する月の末日までとなっています。ただし、1歳の誕生日の月の入所申請を行い、入所できず育休期間を1歳6ヶ月にまで延長した場合は、在籍が認められる期間も1歳6ヶ月に達する月の末日まで延長することができます。また、1歳6ヶ月に達する月の入所申請を行い、入所できず育休期間を2歳まで再延長した場合は、在籍が認められる期間も満2歳に達する月の末日まで再延長することができます。

〈居住地・氏名の変更について〉

対象者	(1) 川越市内で転居した場合 (2) 氏名が変わった場合（離婚・婚姻等） ※離婚・婚姻をされた場合は保育料額等が変更となる場合がありますので、 <u>保育課（224-5827）までご連絡のうえ、必要書類をご提出ください。</u>		
必要書類	① 支給認定証申請内容変更届（様式第13号（第13条関係）） ② 委任状（対象者のみ。詳細は「◆委任状について◆」参照）		
提出日	変更次第、速やかにご提出をお願いします。	提出先	保育課 （通っている各施設でも可）

〈退職した場合について〉

退職した場合は、継続して保育施設を利用するための手続きが必要になりますので、退職月の25日までに保育課窓口にお越しいただくようお願いします。手続きがない場合、退園となる場合があります。

退職後、翌月中に就労を開始する転職先が決まっている場合は、保育課窓口での手続きは不要です。転職先の就労証明書を保育課または保育施設にご提出ください。

※個人番号（マイナンバー）の取り扱いについて

支給認定の変更申請に関する書類には、マイナンバーの記入が必要となります。（過去に入園申請等で保育課にてマイナンバーの確認ができている場合は、記入不要です。）

過去に保育課にてマイナンバーの確認ができていない場合、マイナンバーおよび身元確認のため、各種書類が必要になりますので、次ページのチェックシートに沿って書類の準備をお願いします。

なお、保育施設に書類を提出する場合は、マイナンバーおよび身元確認ができる書類の写しと必要書類一式を封筒に入れ、封をしてご提出ください。保育課にて開封し、確認をいたします。

◆委任状について◆

支給認定の変更申請に関する書類を支給認定保護者以外の方がご提出する場合、委任状が必要です。

例えば、支給認定保護者が「父」で、窓口に出すのが「母」「祖父母」の場合も代理人扱いとなります。

○支給認定保護者…入園の申請書類の保護者欄に記載いただいた方。保育課からの案内等はその方宛てに送付しています。

※支給認定保護者が不明な場合は、お手数ですが委任状をご提出ください。

（例：母が提出する場合、委任状の代理人欄を母、申請者本人を父として記入）

参考：支給認定の区分について

- ・ 2号認定：満3歳以上（誕生日の前日切替）※対象者には、期日が近づいたら郵送いたします。（自動切替）
- ・ 3号認定：満3歳未満
- ・ 短時間認定：最大8時間保育（就労時間が120時間未満の方、求職中、育児休業中の方など）
- ・ 標準時間認定：最大11時間保育（就労時間が120時間以上の方など）

【担当】

〒350-8601 川越市元町1-3-1
 川越市役所 本庁舎3階
 こども未来部保育課 入所担当
 電話：049-224-5827（直通）

マイナンバー確認書類 チェックシート

1 変更申請の書類に「子ども」および「支給認定保護者」のマイナンバーを記入しましたか？

☐ はい（2へ進む） ☐ いいえ（変更申請の書類にマイナンバーを記入して下さい）

2 書類を提出するのはどなたですか？

☐ 支給認定保護者本人（3へ進む） ☐ 代理人（4へ進む）

※支給認定保護者が「父」で、窓口に出すのが「母」「祖父母」の場合も代理人扱いとなります。

3 支給認定保護者本人が提出する場合の持参書類

①マイナンバー確認書類

【以下の書類から1点】

- ☐ 通知カード
- ☐ マイナンバーが記載された住民票の写し等
- ☐ マイナンバーカード※

※マイナンバーカードをお持ちになれば、②身元確認書類は不要です。



②身元確認書類

【以下の書類から1点】

- ☐ 運転免許証
- ☐ パスポート
- ☐ 住基カード
- ☐ 身体障害者手帳
- ☐ 在留カード 等

または

【以下の書類から2点】

- ☐ 健康保険証
- ☐ 年金手帳
- ☐ 児童扶養手当証書 等

4 代理人が提出する場合の持参書類

①代理権確認書類

【以下の書類から1点】

- ☐ 委任状
- ☐ 戸籍謄本その他その資格を証明する書類（法定代理人の場合）



②代理人の身元確認書類

【以下の書類から1点】

- ☐ マイナンバーカード
- ☐ 運転免許証
- ☐ パスポート
- ☐ 住基カード
- ☐ 身体障害者手帳
- ☐ 在留カード 等

または

【以下の書類から2点】

- ☐ 健康保険証
- ☐ 年金手帳
- ☐ 児童扶養手当証書 等



③保護者（申請者）のマイナンバー確認書類

【以下の書類から1点】

- ☐ 通知カード
- ☐ マイナンバーが記載された住民票の写し等
- ☐ マイナンバーカード

利用者負担額（保育料）等の軽減にかかる書類の提出について

日ごろより、本市の保育行政にご理解ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

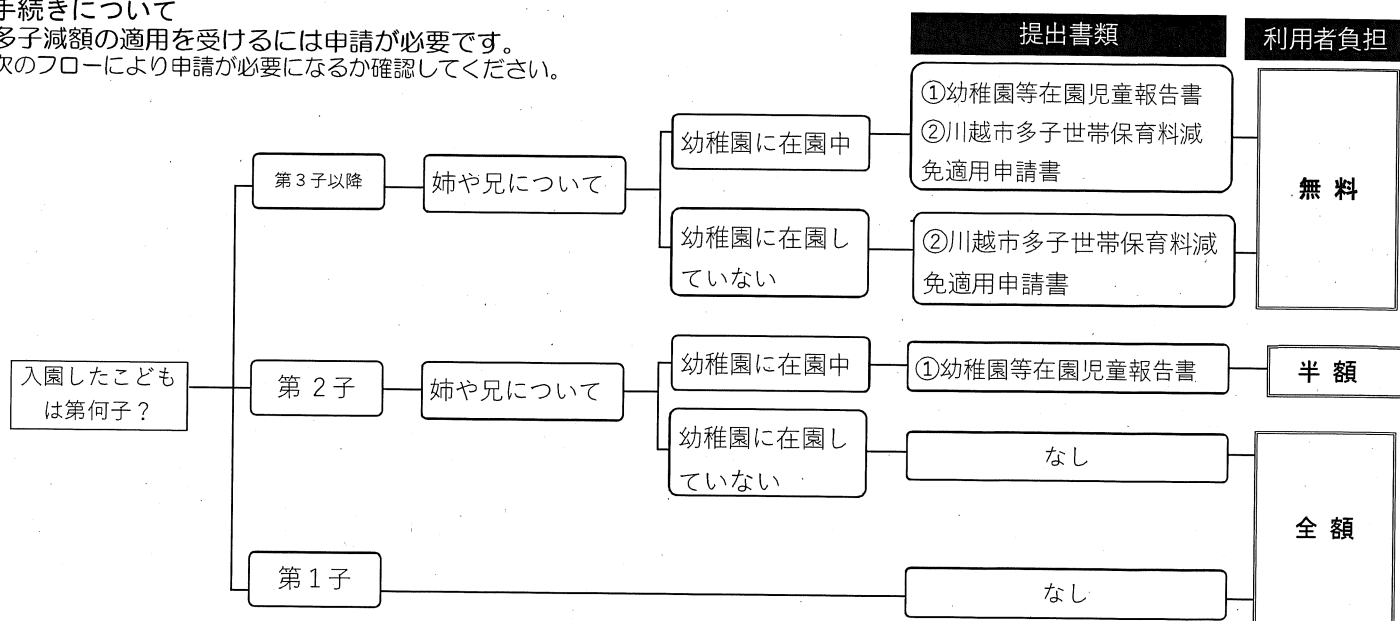
さて、本市では、多子世帯における経済的負担の軽減を図り、子どもを生み育てやすい環境づくりを推進するため、認可保育所、認定こども園（2号・3号認定）、地域型保育施設に入所している第2子以降の児童の保育料が減額となる「多子減額」を行っております。該当される方につきましては、書類の提出をお願いいたします。

1 減額制度について

- ① 同一世帯に小学校就学前の兄または姉が幼稚園、障害児通園施設に在園（入園予定）している場合は、認可保育所等を利用している第2子以降の児童の保育料を減額します。※3歳児クラス以上で第3子以降の場合は副食費免除。
- ② 3人以上の子どもが同居、生計を一にしている場合は、認可保育所等を利用している第3子以降の児童の保育料を無料とします。

2 手続きについて

多子減額の適用を受けるには申請が必要です。
次のフローにより申請が必要になるか確認してください。



3 提出場所及び提出期限

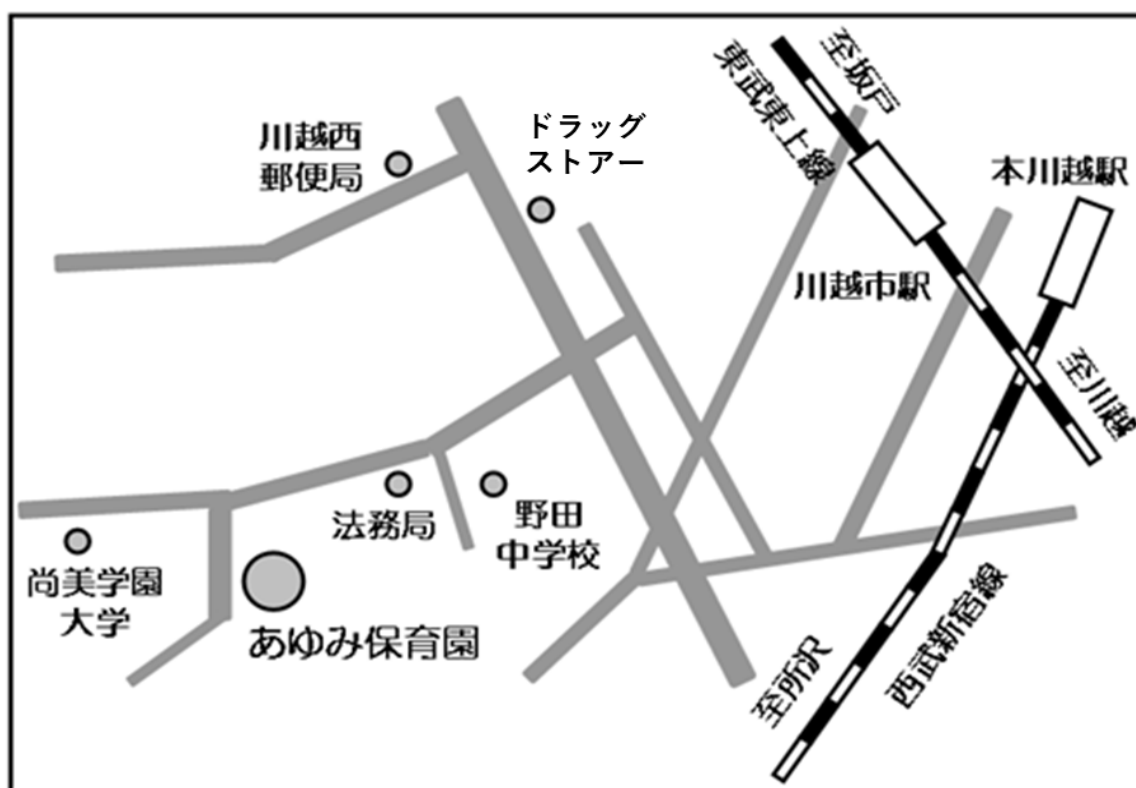
川越市役所 保育課窓口（郵送可）

- ・ 4月入園者
- ・ 5月以降入園者 入園した月の10日まで

- ・ 決定した認可保育所または認定こども園、地域型保育施設にて申請書をお受け取り下さい。
- ・ 幼稚園等在園児童報告書は、兄姉がひとりにつき一枚必要です。
- ・ 兄や姉が認可保育所、認定こども園、地域型保育施設に在園している場合は、幼稚園等在園児童報告書の提出は不要です。
- ・ 別居している兄や姉がいる場合で、仕送り等により、生計を同一にしていると認められる場合も含まれます（例：親元を離れ、寮で暮らす学生など）。在学証明書、健康保険証の写し、生計を同一にしていることがわかる書類等もご提出ください。
- ・ 減額対象となる児童は市内に住所を有する保育認定（2号・3号）の在園児童に限ります。
- ・ 兄や姉が年度途中で幼稚園等を退園した場合は、必ず保育課までご連絡ください。連絡のない場合、さかのぼりで保育料を精算させていただきます。

問い合わせ先・送付先

〒350-8601 川越市元町1-3-1
川越市役所 保育課入所担当
TEL 049-224-5827



社会福祉法人杏樹会 あゆみ保育園
〒350-1118 埼玉県川越市豊田本1-22-3
TEL:049-249-7100 FAX:049-249-7101
施設ホームページ→

