

社会福祉法人

ゆずりは
杠

けやき保育園

園生活のしおり

在園中使用します
大切に保管してください

栃木市城内町 2 丁目 18 番 13 号

TEL 23-8905

FAX 23-8904

保 育 目 標

★ 規則正しい生活習慣を身につけられるようにする

食事、排泄、睡眠、清潔、着脱などを身に付け、自分でできることの喜びを味わえるように一人ひとりの発達段階に合わせた指導をします。

★ 遊びの中での発見や感動を大切にし、心と体の成長を図る

保育者や友だちと意欲的に遊ぶ中で、きまりを守ったり、一緒に喜んだり悲しんだり等の関わりを大切にし、また異年齢の子どもとの交流の中で思いやりやいたわりの心を育てます。

★ 楽しく食事をするにより食の体験を広げる

子どもにとって「食事」とは発達面、健康面からも大変大切なものです。栄養や季節感を考えたバランスのよい食事を自園調理にて提供し、心身の健やかな発達を促すと共に食べる意欲や命を大切にする気持ちを育てます。



けやき保育園概要

1 利用施設

施設の種類	保育所							
施設の名称	社会福祉法人 杠（ゆずりは）けやき保育園							
施設の所在地	栃木市城内町2丁目18番13号							
連絡先	電話 0282-23-8905 FAX 0282-23-8904 ホームページアドレス http://www.keyakihoikuen.jp							
代表者	理事長 山口 真右							
管理者	園長 服部 雅弘							
対象児童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前児童							
利用定員	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	クラス名	もも	さくらんぼ	うめ	りんご	みかん	あんず	
	人数	8	28	30	30	32	32	160
開設年月日	平成19年4月1日							

2 サービスの目的・運営方針

けやき保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1)「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）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を提供するよう努めます。
- (2)「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭と緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3)「当園」は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めます。

3 要望・苦情に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を設置しています。 ☎けやき保育園 0282-23-8905

苦情受付担当者	主任：増山 啓子
苦情解決責任者	園長：服部 雅弘
第三者委員	民生委員・児童委員：塚本 誠 渡辺 敏子

※正面玄関、子育て支援入り口に掲示してあります。

4 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応します。
防災設備	自動火災報知機、ガス漏れ報知器、消火器、防犯カメラ
避難・消火訓練	訓練計画に従い、毎月1回以上実施。総合避難訓練年2回実施。

5 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動、及び営利活動はご遠慮ください。

6 当園における施設・整備等の概要

(1) 施設

敷地	敷地全体	8,075.41 m ²
	園庭	南側 745.00 m ² 北側 2,717 m ²
園舎	構造	鉄骨造アルミニウム葺 2階建て
	延べ面積	1,388.07 m ²
遊戯棟	構造	木造カラーガルバリウム鋼板葺ハゼ葺平屋建て
	延べ面積	571.8 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考 (名称)
乳児室	1室	0歳児(もも組)
保育室	6室	1歳児(さくらんぼ組)、2歳児(うめ組)、
一時保育室	1室	
子育て支援室	1室	きらり
保健室	1室	
調理室	1室	
事務室	1室	

(3) 職員の配置状況

職種	員数	備考
園長	1名	
副園長/事務	1名	
主任保育士	1名	
保育士	33名	R7年4月1日現在
看護師	1名	
栄養士	1名	
調理員	4名	
事務員	1名	
保育補助者	1名	
農園管理者	3名	

当園では、「栃木市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年3月26日栃木市条例第20号。以下「条例」という。）」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記に記載する員数以上の職員を配置しています。

〈各職種の勤務体系〉

職種	勤務体系
園長・副園長	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)
主任保育士	正規の勤務時間帯 (7:00~16:00) (7:30~16:30) (8:00~17:00)
保育士	(8:30~17:30) (9:00~18:00) (9:30~18:30) (10:00~19:00)
看護師	正規の勤務時間帯 (8:30~17:00)
栄養士	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)
調理員	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)
事務員	正規の勤務時間帯 (8:00~17:00)

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

7 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日～土曜日までとします。ただし、年末年始（12月30日～1月4日）及び祝祭日は休園となります。

8 保育を提供する時間

保育を提供する時間は次のとおりとします。（詳しくはP9 **別表**参照）

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町から交付されている方の場合、7時00分～18時00分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時00分～19時00分までの範囲内で延長保育を提供いたします（延長保育の利用に当たっては、市町においてお支払いいただく通常の保育料の他に別途利用料が必要となります）。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町から交付されている方の場合、8時30分～16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時00分～8時30分まで及び16時30分～19時00分までの範囲内で延長保育を提供いたします（延長保育の利用に当たっては、市町にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用料が必要となります）。

※保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園と協議の上で保護者ごと個別に決定します。

買い物等保護者の私的な用事は保育時間に含まれません。

＜申請が必要な保育＞

- 早朝保育… 7:00～8:30 通勤、就労の日、時間に準じた利用のみ
- 延長保育… 18:00～19:00 事前申請、就労証明が必要/申請のない利用は日割り料金
- 土曜保育… 就労時間に準じて 月毎に事前申請、就労証明、勤務表が必要

※申請についてはご相談ください。申請書の提出期限は前月の20日登園時まで。

9 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成30年4月1日厚労告示第117）に基づき、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記8に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 行事の実施

運動会、発表会など保護者が観覧できる行事を行います。その場合、通常の保育時間と異なる場合があります。

(3) 一時保育

家庭における保育が断続的又は、一時的に困難となる児童の保育を行います。

保護者の労働・就学・傷病・災害・事故・出産・介護・冠婚葬祭等、緊急一時的に原則として平均週3日を限度としてお預かりします。お子さんの年齢のクラスで合同保育を行います。3歳以上児は保育料の他、給食を利用した際に別途¥300（主食費を含む）を納入いただきます。

(4) 子育て支援センター『きらり』

0歳から就学前のお子さんと保護者の方の育児支援施設です。どなたでも自由にお子さんを遊ばせながら保護者同士も仲間をつくって子育てをみんなで支えあえる場を提供します。

(5) 病児保育事業(体調不良児対応型)

園児が保育中に微熱を出すなど「体調不良」となった場合において、お迎えが来るまでの間、安心かつ安全な体制を確保し、緊急的な対応を図ります。

10 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 利用乳幼児が小学校に入学したとき
- (2) 児童の保護者が児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) その他利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

園生活について

園では、スマートフォン/タブレットベースのコミュニケーションサービス「ルクミー」を導入しております。日々の連絡帳や出欠連絡、おたよりなど園と保護者間の連絡・共有がスマホアプリで行えます。

ご案内やマニュアルを確認の上、同意のもとご利用いただきます。

1 登園について

・9時00分までに登園をお願いします。

(9時15分より体操やお部屋での課題活動が始まります。遅れずに登園ください。)

・欠席される場合や遅れる場合は朝8時30分までに「ルクミー連絡帳」を保護者の端末(スマートフォン)より送信してください。

・遅刻は11時00分までの登園となります。(主活動が終了しているため。)

・朝の身支度を親子で整えていただき、保育者へお預けください。

・7時00分～8時30分の早朝保育の時間帯はホール、8時30分以降は各クラスにてお預かりします。

・食べながらの登園や、おもちゃ、シール等の不要な物は持参しないようにしてください。

・欠席した際の布団等の荷物は、原則16時以降に取りにきてください。

登園・降園管理について

・登園、降園時間は保護者の就労、通勤時間に基づき定められます。

ご登録いただいたシステム「ルクミー」にてお子さんの登降園、出欠席を管理しております。保護者の端末(スマートフォン)で打刻と連絡帳の送信をお願いします。

・登園し、保育者にお子さんを預けてから打刻をお願いします。

・降園は、保育者よりお子さんをお渡ししてからの打刻をお願いします。

※ルクミーで打刻された時間に基づき、延長料金が自動計算され、請求のお知らせがルクミーアプリより自動送信されます。打刻漏れや間違いの無いようご注意ください。

連絡帳について

・登降園の打刻とは別にルクミー「連絡帳」を朝8時30分までに送信してください。

登園する場合：項目にしたがい、お子さんの様子・連絡事項等を入力し送信

欠席する場合：項目にしたがい、入力し送信 理由や連絡欄に詳しく入力をお願いします。

*事前に入力し、保存しておくことができます。毎朝必ず送信してください。

時間までに送信提出がされない場合はルクミーアプリより通知が届きます。

・0歳、1歳児クラスの連絡帳は園より個別に返信し、お子さんや園での様子をお知らせします。基本的に16時に園より返信されます。

・2歳～5歳児クラスについては連絡帳への返信はありません。

園での様子はルクミー「ドキュメンテーション」にてお知らせします。ただし、個別にお知らせや連絡については「連絡帳」または、「個別連絡」にて連絡させていただきます。(園からの連絡への返信は不要です)

2 降園について

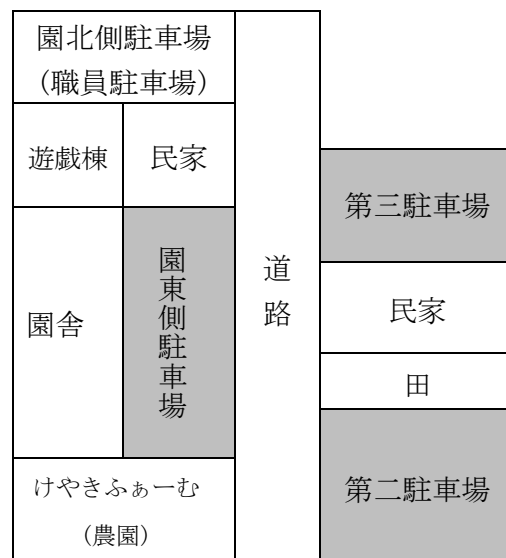
・お迎えの時間は守ってください。変更になる際には、必ず連絡をしてください。

・お迎えの方が変更になる際にも必ず連絡をしてください。連絡がない場合にはお子さんをお渡しできませんのでご了承ください。

・お迎え後、園庭でリュックをつけたままの遊具遊び等は危険です。速やかな降園をお願いします。

駐車場の注意事項

- 送迎時、駐車場が混雑する時間帯があります。
お子さんと必ず手をつなぎ、安全に注意してください。
また、車から降りる際は必ずエンジンを切ってください。
- 園東側駐車場が混雑の場合は、第二・第三駐車場をお使いください。
道路の歩行や横断に十分注意してください。
- 農業用水路があります。落下の恐れがありますので、
お子さんから目を離さないように注意し、駐車場での
立ち話やお子さんを遊ばせたりしないようお願いします。
- 園庭側の門扉は必ず保護者の方が開閉してください。
お子さんが一人で触ることのないようにしてください。



3 連絡について

- 発熱等の連絡は原則、保護者の勤務先にさせていただきます。
- 以下のようなときは、必ず保育園にお知らせください。(それぞれ書類の提出が必要です。)

<ol style="list-style-type: none">1. 氏名・住所・電話番号が変わるとき・・・支給認定変更届書2. 保護者の勤務先、勤務時間が変わるとき3. 世帯員が増減したとき4. 育児休業や復職するとき5. その他変更があったとき	} 支給認定変更申請書
--	-------------

- 園からのお知らせ等はルクミーアプリより発信、園からの配付物は「おたより入れ」の中に入れます。
ご確認をお願いします。

※保育時間中の職員の呼び出しは、ご遠慮ください。電話口の者へ伝言を申しつけてください。

担任との連絡については送迎時やルクミー連絡帳等を活用いただき、電話では午後4時～5時30分の間にお願いします。

4 健康について

- 発熱 37.5℃を目安にご連絡をしますが、熱がなくてもお子さんの症状によってはお迎えをお願いするケースもあります。
- お子さんや同居家族に発熱等の風邪症状や嘔吐、下痢がある場合は、医療機関を受診し検査結果や感染症名を園にご連絡ください。
なお、集団生活を送る上で流行性の病気の蔓延防止の観点から登園を見合わせていただき、自宅での療養と健康観察にご協力をお願いします。
- 頭を打った時は、症状の程度によりますが、医療機関に相談や受診をして最低24時間はご自宅で安静に過ごしていただく場合もありますので、登園をする前に園にご相談ください。
- 予防接種後は、副反応が現れることがあるため、原則は園をお休みする日または降園後の予防接種をお願いします。

5 緊急時の対応

お預かりしている保育時間内にお子さんの病気、怪我等の緊急事態が生じた場合には、速やかに保護者の方へ連絡をします。症状によっては救急車を要請したり、保護者が申請した医療機関及びかかりつけの病院等がない場合には最寄りの病院や医院へ受診するケースもありますのでご了承ください。

6 検診について

- 園では内科検診、歯科検診、尿検査を年2回実施します。

結果をお知らせしますので、虫歯や咬合異常などがある際には速やかに医療機関を受診してください。

当園は以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	<内科> 関口医院	<歯科> 早乙女歯科医院
医師名	関口弘道	早乙女雅彦
所在地	栃木市泉町 21-3	栃木市都賀町家中 2408
電話	0282-25-2223	0282-27-3737

7 感染症の病気

- 下記の登園停止となる感染症になった時には、速やかに園までご連絡ください。

また、医師の許可があるまでは登園停止となります。

治癒し登園する際には、医師の記入した「治癒証明証」を提出、又は保護者記入の「登園届出書」を提出してください。

※治癒証明証・登園届出書はホームページより書式をダウンロードして使用してください。

治癒証明書・登園届出書(*)の提出が必要	水痘 (みずぼうそう)	全ての発疹が痂皮化するまで
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺の腫脹が消退するまで
	風疹 (三日ばしか)	全ての発疹が消失するまで
	麻疹 (はしか)	解熱した後、3日を経過するまで
	インフルエンザ	(*)発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで
	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、症状軽快後1日を経過するまで
	咽頭結膜熱 (プール熱)	主要症状が消失した後、3日を経過するまで
	流行性角結膜炎	充血が取れ、目やにが出なくなるまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで
	結核	症状に応じて感染のおそれがないと認めるまで
	腸管出血性大腸菌感染症 (O157・O26・O111等)	症状に応じて感染のおそれがないと認めるまで
	その他の感染症	園に連絡し、問い合わせをする
治癒証明書の提出が必要ない	溶連菌感染症	左記の疾病は治癒するまでとし、 医師が登園を許可するまで出席停止とする (口頭で治癒した旨を伝える必要あり)
	流行性結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	マイコプラズマ肺炎	
	突発性発疹	
	感染性胃腸炎	
	乳児嘔吐下痢症	
	伝染性膿痂疹 (とびひ)	
	手足口病	
	ヘルパンギーナ	
	伝染性紅斑 (りんご病)	
	ウイルス性肝炎	
	その他の感染症	

8 投薬について

発熱などの風邪症状や発疹、嘔吐、下痢等でお子さんの健康状態に異常がみられた場合は、感染症の流行蔓延防止の為、お薬を飲みながらの登園は見合わせてくださいますようご協力ください。やむを得ないケースのみ、お薬をお預かりする場合があります。やむを得ず投薬を希望する場合は、事前に電話で問い合わせたり担任又は看護師にご相談ください。与薬願い書をお渡しします。園で投与できる薬は医師が処方した薬に限ります。(市販薬は投与できません。)

9 給食について

児童の年齢に応じ、以下の時間帯をめやすに食事の提供を行います。

年齢	午前おやつ	昼食	午後おやつ
0歳児	9時30分頃	11時15分頃	15時30分頃
1歳児	9時30分頃	11時15分頃	〃
2歳児	9時30分頃	11時30分頃	〃
3歳児	/	11時30分頃	〃
4歳児		11時30分頃	〃
5歳児		11時30分頃	〃

- ・基本的には全園児完全給食です。(免除者を除く3~5歳児対象：主食費2,500円副食費5,000円/月)
- ・栄養士が主食、副食、おやつ等のカロリーに配慮し献立を作成し、自園にて調理します。
- ・自園の畑で収穫した野菜を中心に、地産地消の安全な食材を提供します。
- ・0歳児のミルクや離乳食は事前に調査し、月齢に合った献立を提供します。
- ・ミルク代は園負担ですが、特別な種類を希望の方は自己負担となります。
- ・献立表は毎月別途お知らせします。
- ・行事等により提供がない場合があります。

<食物アレルギーのあるお子さん>

食物アレルギー等体質に合わない食材があればご相談ください。

医師の診断、アレルギー検査の結果をもとに栄養士、看護師と相談させていただきます。

10 ならし保育について

- ・保育園に初めて入ると、お子さんは保護者の方と離れて過ごすことに戸惑うものです。また、知らない空間、集団で過ごす、といった環境の変化についていくのも大変です。その為、お子さんが保育園での生活になれるということを目的としてならし保育を実施しております。
- ・ならし保育は入園した月より開始となります。
- ・お子さんの状態に合わせてすすめていきます。また、保護者の方に園やお子さんの様子を知っていただくために保育に参加していただく日を設けます。ご協力をお願いいたします。
- ・ならし保育が終了してもお子さんの変化に対応できるよう、送迎ができる方、一時的にお子さんを預かることができる方、場所を確保しておくといいでしょう。

11 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定を受けた市町に対し、当該市町が定める保育料をお支払いいただきます。口座振替依頼書に必要な事項を記入のうえ、各金融機関にご提出ください。保育料の振替日は市の指定する日程です。別紙配布。

(2) 給食に係る利用者負担金（給食費）

3歳児未満児の園児の給食費は保育料に含まれています。3歳児以上の園児の保育料は無料になりますが、主食・副食費はかかります。ただし、保護者の市町村民税所得割合合算額が免除対象、第3子以降の園児については副食費が免除されます。

(3) 延長保育に係る利用者負担金（P9別表保育時間の取り扱いについて）

延長保育を利用した際は、ルクミーアプリより請求のお知らせがメールで届きます。指定日に口座振替となります。（口座振替の概要は下記の通り）

(4) 保育の提供に要する利用者負担金等

(1) に掲げる保育料の他、別表に掲げる費用を金融機関の口座振替にて納入していただきます。

ルクミー口座振替について 概要

保護者の方が支払う毎月の利用料、負担金などを金融機関から口座振替で集金します。

振替1件(きょうだいは世帯ごと)につき税込88円の手数料がかかります。ご了承ください。

また、3月分は2月に合算して請求いたします。

- <口座振替の流れ>
- ・振替月の前月までに口座登録を済ませてください。
 - ・毎月10日までには請求額を確定し、アプリでお知らせが届くようになります。必ず請求額の確認をお願いします。11日以降の請求額の変更はできかねます。
 - ・振替日3日前までに入金をお願いします。
 - ・振替日は利用月の翌月26日（土日祝の場合は翌営業日）
 - ・口座振替ができなかった場合は、園の口座に直接振込をお願いします。（口座番号をお知らせし、振込手数料は保護者負担になります）

保育の提供に要する利用者負担金

項目		金額	内容・内訳
給食費	幼児主食費	毎月 2,500 円	免除対象者を除く 2号認定に係る 3~5 歳児対象
	幼児副食費	毎月 5,000 円	
園児服費		初年度/制服 50,000 円程度	制服、体操着、通園バック
		1,130 円	カラー帽子(1~5 歳児)
スイミング利用料		1 か月 1,320 円×12 か月	1 回 990 円 月に 2~3 回 年間 16 回 4・5 歳児対象
ICT システム費		1 か月 300 円×12 か月	園児の安全管理、登降園、連絡ツール
保健衛生品代		1 か月 150 円×12 か月	トイレトペーパー、ティッシュ、ペーパータオル、ビニール袋、ハンドソープ、雑巾等を園でまとめて購入します
農園費		1 か月 200 円×12 か月	畑体験として栽培、収穫等の活動費
教材費	教材	年 1 回 2,000 円~ 6,000 円程度	毎年：教材の補充、粘土、自由画帳、製作帳、作品台紙、ワーク等 学年別：クレヨン、はさみ、粘土ヘラ、マーカー、絵の具等
	月刊絵本	450 円程度×12 か月	1~5 歳児
写真代		1 枚 60~120 円程度	はいチーズ！フォトにて

保育時間の取り扱いについて

保育標準時間認定	早朝保育 (無料) A	保育時間 (最大 11 時間)	遅番保育 (無料) B	延長保育 (有料) C		
	7:00	8:30	16:00	16:30	17:00	18:00
保育短時間認定	時間外早朝保育 (有料) D ・ 1 回 300 円 ・ 月額 3,000 円	保育時間 (最大 8 時間)	降園時間	時間外保育 (有料) E ・ 1 回 300 円 ・ 月額 3,000 円	延長保育 (有料) F ～30 分まで 300 円 以降 600 円 ・ 月額 3,000 円	

○利用について (メンバー・・・継続的な利用をする場合 リクエスト・・・利用したい日のみの場合)

保育標準時間認定	区分	利用種類	必要書類	利用料金	
A	メンバー	-----	申請書	無料	
	リクエスト	-----	随時申請書		
B	遅番	-----	口頭申請	無料	
C	メンバー	-----	申請書・就労証明書	月額 3,000 円	
	リクエスト	-----	口頭申請	～30 分まで 300 円 以降 600 円	
保育短時間認定	D・E	メンバー	-----	月額 3,000 円 (両方利用も同額)	
		リクエスト	-----	1 回 300 円 (両方利用も同額)	
	F	メンバー	-----	申請書・就労証明書	月額 3,000 円
		リクエスト	-----	口頭申請	～30 分まで 300 円 以降 600 円
	E F	連続利用メンバー	-----	申請書・就労証明書	月額 5,000 円
		連続利用リクエスト	-----	口頭申請	E (300 円) + F (300 円又は 600 円)

「保育標準時間認定」・・・保護者が概ね 1 か月 120 時間程度以上の就労をしている場合

「保育短時間認定」・・・ 1 か月 120 時間に満たない就労をしている場合

就労時間の下限が 1 か月あたり 64 時間で、週の上限が 30 時間未満

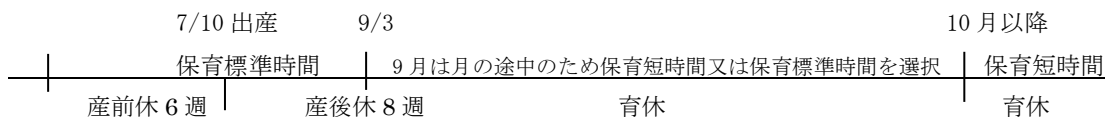
「認定が変更になる場合」・・・支給認定変更届申請書及びそれぞれの理由に応じた書類が必要です。

保育料と保育時間が申請の翌月より変わります。用紙は園よりお渡しします。

「産休・育休を取得する時」及び「仕事を辞めた時、求職活動の時」

・・・保育の必要性の事由の変化によって保育の必要量の区分が変わるため、保育標準時間支給認定から、
保育短時間支給認定へ変更となります。

<例>7月10日第2子出産の場合・・・育休中は短時間保育となります。月の途中で育休に入る場合はその月に限り保育標準時間か保育短時間を選ぶことができます。
変更になる**前月 20 日まで**に書類を提出してください。



※すべての物に名前を記入してください。
※お下がり等を使用する場合には、必ず名前の書き換えをお願いします。

3・4・5歳児

・登園時は制服着用です。

※3歳児に限っては進級、入園当初体操着登園とし、制服は使用しない期間があります。詳細は着用時期にお知らせします。着用の際は各ご家庭で十分に練習をし、お子さんが着脱に不安がないよう練習してください。

・夏期間は白Tシャツ、ハーフパンツ登園とします。時期はお知らせします。

・冬季の上着、手袋、マフラー類の着用はいいりません。

必要な場合は保護者の方が送迎時にお持ちになってください。園では預かりません。

体操着

・タグに名前を記入する所があります。また、上衣は首後ろ辺り(内側)に名前があるとわかりやすいです。紛失や間違いを防ぐためにご協力をお願いします。

左胸にワンポイント程度のワッペンで個人の物と分かりやすく目印をつけることも可とします。

着替え

・制服や体操着が汚れたり、汗をかいたりした際には着替えをします。季節に合わせて、また活動しやすいものをご用意ください。使用して持ち帰りましたら補充をし、過不足が無いよう確認をお願いします。

0・1・2歳児

・私服着用です。下着、靴下、家庭から着てくる衣服、すべての物に名前を記入してください。

・トイレトレーニングや着脱の練習、あそびの中で危険が伴う場合がありますので下記のような衣服は避けてください。ウエストがゴムで柔らかい素材のものが良いです。

<×な衣服>

- ・ジーンズ ・タイツ ・ロンパースの下着 ・ひものついたもの ・つなぎのもの
- ・スキニーズボン ・フード付きのもの ・スカート付ズボン ・チュニック丈のもの
- ・華美な飾りのついたもの

※ズボンの裾が長いと、踏んで転倒することがあります。サイズの合ったものや裾上げするなどして着用させてください。

*冬季の上着についてはその都度担任から連絡いたします。

(散歩や戸外あそびの際に着用することがありますので、動きの妨げにならない程度のもものをご用意ください。フードのないもの)

*靴…サンダル、ブーツ、厚底の靴やハイカットの靴で遊ぶのは大変危険です。

マジックテープ型の自分で脱ぎ履きしやすい運動靴をお願いします。

身だしなみ

- ・3、4、5歳児はハンカチを毎日持たせてください。(ポケットティッシュは使用しません)
- ・ヘアゴムは、飾り気のないカラーゴムにしてください。(紛失や、怪我の原因になります)
- ・キーホルダー、シール、おもちゃ等は持たせないでください。(トラブルの原因になります)
- ・爪が伸びていると危険です。衛生的にも良くありませんので定期的に短く切ってください。

持ち物一覧表(乳児用)

※持ち物すべてに「ひらがな」で名前を書いてください※

		0歳児 (もも)	1歳児 (さくらんぼ)	2歳児 (うめ)	備 考
(手さげ・カバン等に入れて) 毎日持ってくるもの	おたより入れ	1	1	1	
	帽子	1	1	1	もも組 ・つばが大きすぎないもの ・あご紐がついているもの ゴムO ヒモ×
	おしぼり	2	2	2	乾いたもの
	おしぼり袋(防水、巾着型)	1	1	1	定期的な取り替えをお願いします
	手拭きタオル	1	1	1	ひも付きタオル
	食事用エプロン	1	1	1	袖のないもの
	汚れ物入れ(エコバック)	1	1	1	週1程度洗濯し、清潔なもの
	オムツ	7枚以上	7枚以上	5枚以上	必要に応じてパンツ
	水筒(中身は麦茶又は水)	1 ストロー、マグも可	1 ストロータイプ	1	ひもは付けない
持ってくるもの 毎週月曜日に	布団セット ・敷布団(シーツ付) ・バスタオル ・枕用タオル	※シーツのゴムタイプは危険です。 袋型にファスナータイプが望ましい。			布団袋に入れて
	上履き(白色の柄なし)	各1	各1	各1	
もの(補充をしてください) 引き出し・ロッカーに入れておく	おしり拭き	1+予備1	1+予備1	1	ふたをつけて
	バスタオル	1	1		
	着替え(上下一式)	} 5組以上	} 5組以上	} 3組以上	
	下着				
	靴下				
	オムツ替用シート	1	1	1	フェイスタオルサイズ *シート、エプロンは使用したら翌日補充
	おやつ用エプロン	1	1		

- 布団セット(敷布団、シーツ、バスタオル、枕用タオル)は毎週金曜日に持ち帰ります。
休日はご家庭で布団を干していただきますようお願いいたします。掛け布団、枕は使用しません。
- シーツ等が汚れた場合は、随時お返します。洗濯をして翌日お持ちください。
- 冬季は、毛布等(ひざ掛けサイズ)のあたたかいものをご用意ください。
<布団サイズのためやす> 縦 120 cm 横 70 cm 市販物サイズ
布団袋…肩掛けができるもの
- 汚れたものを入れた袋は、必ず消毒や洗濯をし、清潔なものをお持ちください。
- 引き出し・ロッカーの中身は保護者の方が随時確認し、補充してください。

持ち物一覧表(幼児用)

※持ち物すべてに「ひらがな」で名前を書いてください※

		3歳児 (りんご)	4歳児 (みかん)	5歳児 (あんず)	備 考
(指定のカバンに入れて) 毎日持ってくるもの	おたより入れ	1	1	1	
	ハンカチ	1	1	1	清潔なものをポケットにいれる
	予備用のハンカチ	1	1	1	} 袋に入れて、カバンの中 に入れる
	予備用のマスク	2~3	2~3	2~3	
	カラー帽子	1	1	1	
	体操着 上下	1組	1組	1組	*体操着、スモックは使用したら 持ち帰り 洗濯をして翌日持参
	スモック	1	1	1	
	水筒 (中身は麦茶又は水)	1	1	1	ロックのある水筒
持って てくるもの 毎週月曜日に	上履き (白色の柄なし)	1	1	1	袋に入れる
	布団セット ・敷布団(シーツ付) *必要に応じておねしょシーツ ・バスタオル ・枕用タオル	※シーツのゴムタイプは危険です。 袋型にファスナータイプが望ましい。			布団袋に入れて
		各1	各1	各1	
	お昼寝用ズボン	1	1	1	お昼寝しやすい柔らかい素材のもの 袋に入れる
園で預かるもの	着替え (上下一式、 下着、靴下)	2組 程度	2組 程度	2組 程度	エコバッグ等の袋に入れる 季節に合わせて調節、補充
	汚れ物を入れる袋	エコバックや持ち手付のビニール袋			使用したら補充
	手提げバッグ (A4サイズ封筒が入る大きさ)	1	1	1	使用したら翌日お持ちください
必要なもの スイミング時に	スイミングバッグ		1	1	} 飾り気のないシンプルな ものを用意してください
	キャップ		1	1	
	水着 (飾り気のないもの)		1	1	
	バスタオル		1	1	
	ドライキャップ		1	1	髪の長い子を用意してください

○布団セット(敷布団、シーツ、バスタオル、枕用タオル)は毎週金曜日に持ち帰ります。

休日はご家庭で布団を干していただきますようお願いいたします。掛け布団、枕は使用しません。

○シーツ等が汚れた場合は、随時お返しします。洗濯をして翌日お持ちください。

○冬季は、毛布等(ひざ掛けサイズ)のあたたかいものをご用意ください。

<布団サイズのめやす> 縦 120 cm 横 70 cm 市販物サイズ

布団袋…肩掛けができるもの






○制服は家庭で洗濯ができます。清潔な制服を着用させてください。

○その他活動内容に応じて、長靴やエプロンの持参をお願いすることがあります。お知らせしましたら、お持ちください。



デイリープログラム

～保育園の一日～

0・1・2歳児	時 間		3・4・5歳児	
<短時間保育者・時間外保育> 7:00～8:30				
早朝番合同保育	ホール	<早朝保育> 7:00～ 8:30	ホール	早朝番合同保育
登 園 挨拶、視診、検温 自由遊び 体 操 朝の会 おやつ 課題活動・自由遊び 製作・散歩  給 食 お昼寝 おやつ 降 園 自由遊び	各クラス 保育室 	8:30～ 9:15 9:30 10:00 11:30～ 12:30 13:00～ 15:00 15:30 16:00～	園 庭 各クラス 	登 園 挨拶、視診、着替え 自由遊び 体 操 朝の会 課題活動・自由遊び 製作・体操・リズム遊び 各種行事参加 スイミング(4・5歳児) 給食準備 給 食 片付け、お昼寝準備 お昼寝 おやつ 降 園 自由遊び
<短時間保育者時間外保育> 16:30～18:00				
遅番合同保育	ホール	<遅番保育> 16:30～ 18:00	ホール	遅番合同保育
	ホール	<延長保育> 18:00～ 19:00	ホール	

証 明 書

園長様

児童名 _____ (男・女)

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
令和 _____

- 【 病名 】
1. 水痘
 2. 流行性耳下腺炎
 3. 風疹
 4. 麻疹
 5. インフルエンザ (_____ 型)
 6. 咽頭結膜熱 (プール熱)
 7. 流行性角結膜炎
 8. 百日咳
 9. 結核
 10. 腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)
 11. その他 (_____)

【 治癒 ・ 略治 ・ 加療中 】

【 登園 : _____ 月 _____ 日より可能 】

【 プール : _____ 月 _____ 日より可能 】

【 *備考 _____ 】

上記の通り証明します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

医療機関名

医師名

印