



令和 6 年度

# 入園のしおり

(重要事項説明書)

医療法人社団 喜恵会

## 和光駅前保育園

〒351-0115

和光市新倉1-2-67 和光駅前ビル2F

TEL/FAX 048-461-2120



## 和光駅前保育園

## 保育目標

人や自然とのかかわりの中で、「心身ともに健康」で「心豊かで思いやりのある子」を育成することを、保育の目標としています。

## 基本保育方針

- 遊びは子ども達のたくましい体と望ましい心の発達に欠くことのできない栄養源。くつろいだ雰囲気の中で伸び伸びと遊ぶことに保育の主眼をおいています。
- 保育士やお友だち、地域との関わりの中で他に親切で素直に感謝できる心を育てます。
- 豊かな四季の移り変わりを子どもたち自身が肌で感じ、自然のもつ不思議さなどに気づくよう導いていきます。
- 天真爛漫で純一な子どもらしい心を大切にしながら、日常生活に必要な基本的習慣や態度を、子ども達の発達段階に応じて身に付けていくよう導いていきます。
- 子どものもつ興味や関心を大切に、自主的・自発的に活動し、思考力の芽生えを培っていきます。
- 集団生活を通して、自主・協調などの社会的態度や、道徳性の芽生えを培っていきます。
- リズムあそびや製作などの様々な表現活動を通し、豊かな情操と創造力を身につけ、発達段階に応じて正しく豊かな言葉を身につけていきます。

## 1 運営主体

名 称	医療法人社団 喜恵会
所 在 地	和光市新倉1-2-65
電 話 番 号	048-460-3466
代 表 者 氏 名	理事長

## 2 施設の概要

施 設 の 名 称	和光駅前保育園
施 設 の 所 在 地	和光市新倉1-2-67 和光駅前ビル2F
連 絡 先	電話番号 048-461-2120 FAX 048-461-2120
管 理 者	園長
対 象 児 童	子ども・子育て支援法及び和光市保育の必要性の認定に関する条例の規定により保育の必要性の認定を受けた、満3歳未満の児童
利 用 定 員	20人
開 設 年 月 日	平成18年 4月 1日

### 3 利用定員

利用定員 (20人)	0歳児	1歳児	2歳児
	4人	8人	8人

令和6年度予定

### 4 事業所の運営方針

和光駅前保育園（以下「当園」といいます。）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。

- く 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」といいます。）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。
- く 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、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。
- へ 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等を行うよう努めます。
- こ 当園は、法令等を遵守し、事業を実施するものとします。

### 5 建物の規模

和光駅前ビル	構造	鉄筋コンクリート造
	2F延床面積	109.19㎡
保育室等の 面積	0・1・2歳児室	65.0㎡
	事務所兼医務室	6.8㎡
	トイレ	4.8㎡
	シャワー室	1.53㎡
	その他	31.06㎡
	5F調理室	50.0㎡

## 6 職員の設置状況

(令和6年度～予定)

職 種	員数	員数の内訳		備考
		常勤	非常勤	
施設長	1	1		
主任保育士	1	1		
保育士	11	5	6	
保育補助(支援員含む)	3		3	
栄養士	1	1		
調理員	2		2	

※ 当園では、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令）」に定める基準に基づき、保育の提供に必要な職種について、厚生労働省令に定めのある最低基準を上回る職員を配置しています。

※ 常勤・非常勤の内訳は、職員の異動等に伴い変動する場合があります。

### <各職種の勤務体系>

職 種	勤務体系
施設長	勤務時間帯 8:30～17:30 状況により変動有り
保育従事者 ・主任保育士 ・保育士	勤務時間帯（早番6:45～15:45）（通常8:30～17:30） （遅番11:00～20:00） （9:00～12:30）（9:00～17:00）
保育補助者	勤務時間帯（6:45～10:00）（15:00～20:00） （7:30～12:30）
栄養士	勤務時間帯（8:00～17:00）
調理員	勤務時間帯（8:30～12:30）（9:00～16:30）

※ 各保育士の勤務日及び勤務時間帯は、勤務ローテーションにより異なります。

※ 業務の都合上、勤務時間が上記と異なる時間帯に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から土曜日までです。

## 8 休園日（保育を提供しない日）

日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

## 9 保育を提供する時間

### (1) 開所時間

当園の開所時間は次のとおりです。

開所時間	
月曜日～金曜日	7時から20時まで
土曜日	7時から18時まで

### (2) 保育を提供する時間は、保育時間の認定区分に応じて次のとおりとします。

#### ● 保育標準時間認定に係る保育時間

(ア) 7時から18時までの範囲内で、保育を必要とする時間

(イ) 開所時間内において18時以降に提供する保育は「延長保育」とします。

#### ● 保育短時間認定に係る保育時間

(ア) 8時30分から16時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間

(イ) 開所時間内において、上記(ア)の時間を超えて提供する保育は「延長保育」とします。

7:00	8:30	16:30	18:00	20:00
保育標準時間(11時間)			延長保育	
延長保育	保育短時間(8時間)		延長保育	

※保育時間は各家庭の保護者の方の就労時間により異なります。入園の際に提出していただいた「就労証明書」「保育時間申請書」をもとに保育時間の承認を行います。尚、保育時間は勤務時間および通勤時間に最大15分を加算した時間となります。

※勤務終了後は決められた保育時間を厳守して、速やかにお迎えに来てください。

※産休・育休中の保育時間は午前8時30分から、最大午後4時30分までです。

基本的には9時00分～午後4時00分の保育時間です。

### ◎平日にお仕事がお休みのとき、午後出勤のときは…

乳幼児期は保護者の方とのかかわりが特に大切と考えています。そのためお仕事がお休みのときは、原則、家庭保育をお願いしています。ただし保育が必要な事由がある場合は、午前9時00分から午後4時00分までの範囲で保育が必要な時間、保育をお受けし、延長保育は行いません。その際は、お休みであることを職員に伝え、連絡先を明確にしておいてください。また、午後からの出勤の場合も保育士に必ず伝えてください。その場合の登園時間も9時00分です。早番の時間には受け入れできません。

保護者の方が体調不良でお休みされる場合も同様です。

### ◎保育中の病気等による電話連絡は…

原則、会社にさせていただきます。

出張や研修等により申請いただいている勤務地と異なる場所へ勤務する場合は、「職場外勤務届出書(研修等)」を前日までに提出していただきます。

在宅勤務の場合には「在宅勤務届出書」を必ず提出してください。

お子さんの体調による緊急時、緊急災害時に備え、保育時間中の所在をお知らせいただきます。



●延長保育利用時の注意事項●

※原則事前申請となりますが、スポット利用で補食の提供を希望される方は準備の都合上、遅くても利用当日の15:00までにご連絡ください。それ以降のお申し込みの場合はおやつ対応となりますことをご了承ください。また利用の際は利用日毎に延長保育利用申請書の提出が必要です。

※延長保育時間(18:00~20:00)は保育士の配置が日中とは異なり少なくなりますことをご承知おきください。

※食事はおにぎりやサンドイッチ等の補食となります。一食につき¥100です。

●電車遅延によるお迎えの遅れについて●

人身事故や不慮の事故等、電車の遅れが理由によりお迎えが遅れた場合でも、18時以降の延長保育時間にかかってしまう際には延長保育料金が発生いたします。お子さまをお預かりしていることは事実であり、多くの方が遅れた場合、保育士の人数も確保する対応が必要となる為、市でもそのように決められておりますのでご承知おきください。また、そのような場合も必ず園に連絡をお願いいたします。

遅延が分かり次第、出来る限り早めにお迎えに来られるようにお仕事の調整・ご両親で連絡を取り合う、又はお迎えに来られる方への協力等対応して頂けるようご協力お願いいたします。

## 《 土曜保育について 》

○土曜日の保育は両親揃って勤務(就学)の場合のみとし、ご両親の就労証明書をもとに保育の可否をこちらが決定致します。

○シフト勤務の場合は、毎月シフト表を提出していただきますのでご承知おきください。

○平日同様、保育時間は就業・通勤時間等にかかる時間のみです。仕事が早く終わった時は電話連絡の上、そのまま直接お迎えをお願いします。

○土曜日の閉所時刻は午後6時00分です。平日と違うのでお間違えのないようお願いします。

○延長保育はありません。

○不定期で土曜保育を利用される場合は、事前に園に相談をお願いします。「土曜保育利用申請書(スポット)」の提出がその都度必要です。(両親共に勤務が就労証明書に記載されている場合に限り)

## 10 提供する保育等の内容

当園は、国が定める「保育所保育指針」を踏まえ、次の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 保育標準時間及び保育短時間の保育

(2) 延長保育

(3) 食事の提供方法

自園調理(調理業務は(株)松美屋が行います。栄養士は常駐しております。)

(4) 食事の提供時間

	午前間食	昼食・離乳食	午後間食・離乳食	補食
0歳児	9:20頃 (完了食以上)	10:30頃～順次	14:30頃～順次	18:30頃 (完了食以上)
1歳児	9:20頃	11:00頃	15:20頃	18:30頃
2歳児	9:20頃	11:15頃	15:20頃	18:30頃

※ 毎月の献立表は、別途お知らせします。

※ 食物アレルギーや、体質に合わない食材があるときは事前に園長・栄養士に報告してください

## 11 保育園の園行事について

4月	入園進級式★ こどもの日の集い	10月	保育士体験★
5月	春の健康診断(全園児) 懇談会★(クラスごと順次)	11月	保育士体験★ 七五三(2歳児のみ) 秋の健康診断(全園児)
6月	シャワースタート 歯科健診	12月	クリスマス会
7月	七夕の集い 沐浴(0歳児) 水遊び(1、2歳児) 中旬～プール開き(2歳児)	1月	
8月	夏季保育期間(水遊び)	2月	節分豆まき 懇談会★(クラスごと順次)
9月	災害時引渡し訓練★ プール閉め 遠足(にじぐみ2歳児のみ) 十五夜(にじぐみ2歳児クラスのみ)	3月	ひな祭りの集い 修了式★(にじぐみ2歳児クラスのみ)
毎月実施		身体測定 0歳児健診 誕生会 避難訓練	

※★印のついた行事は保護者参加の行事です。またその年度によりカレンダーの巡りによっては前月や次月に変更となることもあります。毎月配布するえんだよりで行事予定をしっかりとご確認ください。(入園式は新入園児保護者のみ)

※年間行事の日にち詳細については、4月に配布する年間行事予定表をご覧ください。

## 1 2 利用者負担額（保育料等）

特定地域型保育に係る利用者負担（以下、「保育料」といいます。）

当園において保育の提供を受けたときは、「和光市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担額に関する条例」（以下、「市条例」といいます。）により定める保育料をお支払いいただきます。

### （1）保育料の支払

保育料は、保育を利用した月の末日までに、納付書払い又は口座振替により和光市にお支払いください。

ア 月の途中から保育の利用を開始したとき

保育の利用を開始した月の末日までにお支払いください。

イ 月の途中で保育を利用しなくなったとき

保育を利用しなくなった月の翌月の末日までにお支払いください。

※なお、月の途中から保育を利用することになったとき及び利用しなくなったときは、その月の保育料を市条例の規定により計算した額を和光市に支払うものとします。（この計算で 10 円未満の端数が生じる場合は、端数を切り捨てた額をお支払いいただきます。）

### （2）保育料未納への対応について

保護者が支払うべき保育料の全部又は一部を、指定された納期までに支払わないときは、和光市が支払の督促を行い、督促してもなお支払われないときは、和光市が子ども・子育て支援法附則第 6 条の規定に基づき、地方税の滞納処分の例によりこれを処分します。

### （3）延長保育料

延長保育を利用したときは、別表 1に定める延長保育料を毎月負担していただきます。

（ P 6 記載 ）

### （4）保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)～(3)のほか、保育の提供に要する実費については、別表 2に定める費用を負担していただきます。（毎月のお支払いについては、下記参照）

●入園時に日除けつきカラー帽子（1 2 0 0 円）を購入していただきます。

●2冊目以降の連絡帳（複写式）は実費購入していただきます。（1冊 4 8 0 円）

※帽子・連絡帳はメーカーで値上げがあった場合、価格が変わる場合があります。

●水分補給用コップを園で用意いたします。入園後にお渡ししますが、紛失等で失くされてしまった場合は次から実費購入していただきます。（5 0 円）

●園ではお持ちいただいた紙おむつ（紙パンツ）を使用します。処分は園で行いますが、処分に伴う費用の一部を各家庭にご負担いただきますのでご了承ください。（1ヶ月 5 0 0 円）

●午睡用の布団は原則リース(1ヶ月1600円)とさせていただきます。

- ・リースはシーツ・タオルケットが毎週交換・冬期の毛布カバーは2週間ごとに交換しクリーニングに出します。
- ・敷布団は月1回の布団乾燥を行います。
- ・年1回、布団の入れ替えを行います。(リース先：小山株式会社)

●紙おむつのストックがなくなった場合は、園にて販売させていただきます。

その都度集金袋をお渡ししますので、ご承知おきください。

S(テープ式)	…	5枚200円
M(パンツタイプ)	…	5枚200円
L・ビッグ(パンツタイプ)	…	4枚200円

(別表2) ○特定教育・保育の提供に要する利用者負担金(実費分)

項目	内容, 負担を求める理由及び目的	金額
リース布団代	午睡時に使用	月額1600円
連絡帳代	2冊目以降の複写式連絡帳代	1冊 480円
紙おむつ処理代	使用済みおむつの処理代の一部負担として	月額 500円
紙おむつ代	個人のストックがなくなった時	S/M 5枚入り 200円 L/BiG 4枚入り 200円
日除け付きカラー帽子	散歩時に使用 (入園時購入)	1つ 1200円
写真(CD-ROM)	保育園で撮影した写真データ 希望者のみ (年度途中で数回販売予定)	1枚 500円

※集金袋の領収印をもって領収証に代えさせていただきます。

(5) 延長保育料およびその他の実費等の支払

- ・利用月の末から翌月初旬にかけて、利用料金・実費負担金を記載した集金袋をお渡しいたします。
- ・5日までに保育園にお支払ください。お釣りのないようお願いいたします。
- ・集金袋が2枚にわたる方は合算した金額を入れていただいても構いません。
- ・支払いの金額に間違いがないよう、必ず集金袋は保育士に手渡ししてください。そこで保護者の方と支払金額を確認いたします。トラブル防止のためご協力をお願いいたします。

13 利用の終了に関する事項

当園は園児が満3歳に達した日が属する年度の3月31日をもって保育の提供を終了します。ただし、園児又は保護者が次の事由に該当する場合には、保育の提供を終了するものとします。

- (1) 園児又は保護者が「和光市保育の必要性の認定に関する条例」に定める保育の必要性の基準に該当しなくなったとき
- (2) 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

## 1 4 嘱託医（連携医療機関）

当園の嘱託医（連携医療機関）は、次のとおりです。

### (1) 内科、小児科

医療機関の名称	和光駅前クリニック
所在地	和光市新倉 1-2-65
電話番号	048-460-3466

### (2) 歯科

医療機関の名称	ひかり歯科クリニック
所在地	和光市丸山台 2-12-6 ロッソ・パステロ 1F
電話番号	048-466-1472

## 1 5 緊急連絡先等の報告・連絡

保育の提供中に、園児の疾病や怪我等により緊急対応の必要が生じたときは、保護者があらかじめ指定する緊急連絡先等に速やかに連絡を行います。また、状況に応じて和光駅前クリニックまたは専門の病院へ搬送します。

## 1 6 損害賠償

当園の責に帰すべき事由により、園児の生命、身体又は財産に損害を及ぼしたときは、保護者に対する損害賠償に充てるため、下記の保険に加入しています。

児童に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額

### (1) 賠償責任保険

身体賠償 1事故 500,000 千円 1人 30,000 千円  
財物賠償 1事故 30,000 千円

## 17 個人情報の取扱い

### (1) 当園の守秘義務

当園は、和光市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（以下「市基準条例」という。）の規定及び当園が定める運営規程・個人情報保護規程に従い、個人情報を適切に取扱うものとし、保育を提供する上で知り得た園児及び家族等の秘密を第三者に漏らしません。

### (2) 保護者による個人情報使用に関する同意

市基準条例の定めに従い、園児に係る他制度のサービス提供事業者との連携を図るなど正当な理由があるときは、事業者は保護者に対して事前に文書で個人情報使用に関する同意を得た上で、園児及び保護者等の個人情報をを用いることができるものとします。

## 18 苦情等に関する相談窓口

当園では、市基準条例の規定に基づき、保育サービスの提供に関する苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

ご利用相談窓口	・ 窓口担当者	全職員
	・ 解決責任者	園長
	・ ご利用時間	保育園開所時間内
	・ 電話番号	048-461-2120
第三者委員	・ F A X	同上
		地域共生推進課 048-464-1111
		和光市 民生委員 第2地区主任児童委員
		地域共生推進課 048-464-1111
		和光市 民生委員

## 19 非常災害時の対応

非常時の対応	別途に定める消防計画および災害時対応マニュアルにより対応します。
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、月1回以上実施します。

- ・ 原則的には保護者がいらっしゃるまで保育園で責任を持ってお預かりいたします。
- ・ 災害の状況によっては、保護者へ連絡が出来ない可能性もありますので、情報入手次第、早急にお迎えをお願いいたします。
- ・ あらかじめ園で指定している避難場所・広域避難場所に移動することがあります。この場合は保育園の入り口に掲示いたします。

<b>避難場所</b>	第一次避難場所	： 北原小学校（新倉1-5-27）
	広域避難場所	： 県営 和光樹林公園（和光市広沢）

入園後、保育園では緊急連絡メールの登録のご協力を頂いております。  
緊急時・緊急災害時に連絡メールとして情報の共有を図るものです。  
また、その他に 災害用伝言板(web171)も使用いたします。  
利用方法は下記のとおりとなります。

#### 災害用伝言板(web171)利用方法

- ① [www.web171.jp](http://www.web171.jp)へアクセス
- ② 伝言を確認したい電話番号 0484612120 を入力し、「確認」をクリックする。
- ③ 伝言板確認画面が表示されるので、伝言を確認してください。

## 20 虐待の防止に関する事項

### (1) 虐待等の禁止

当園は、市基準条例の規定に基づく当園の運営規程に従い、園児に対して、いかなる場合であっても、差別的取扱や虐待は行いません。

### (2) 児童虐待の通告等

当園は、保育の提供中に児童福祉法33条の10各号に掲げる行為その他の虐待を受けたと思われる園児（児童）を発見したときは、速やかに和光市に通告し必要な支援と協力を行います。

## 21 その他の留意事項

### (1) 入園手続および事業所への告知

- ア 保護者は当園において保育を利用しようとするときは、当園が指定する書類等を提出するものとします。
- イ 当園は、入園手続に必要な書類の不備及び不明な点等がある場合は、関係機関等に確認（照会）を行います。

### (2) 事業所が保育を行わないとき

当園では、園児が次のいずれかの事由に該当するときは、その園児の保育を行わないことがあります。

- ア 園児が伝染性の疾病に罹患し、他の乳幼児に伝染するおそれがあるとき。
- イ 園児が病気や怪我等で健康を損ない、通常の保育が困難であるとき
- ウ 災害の発生、又は発生のおそれがあり、危険が想定されるとき

### (3) 不正行為への対応

当園では、保護者が偽り、その他の不正な行為によって、特定教育・保育給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して和光市に通知します。これにより、状況調査に基づき、保育の必要性の認定が受けられず、保育を提供することができなくなる場合があります。

## ★ 登降園について ★

- 朝は9時00分までに登園してください。欠席や遅刻をする場合も、必ず9時までに保育園に連絡して下さい。(保育活動・給食準備に影響するため)  
事前に相談の上、何らかの事由がありやむを得ず遅れて登園を許可した場合のみ、0歳児は10時30分、1・2歳児は11時00分を過ぎると給食の提供ができません。時間を過ぎる場合は連絡の上、昼食を済ませてから登園していただきますことをご承知おきください。
- 私物のおもちゃ類を持参するのはご遠慮願います。紛失も含め他のお子さんにも影響があること、小さなお子さんもおりますので誤飲等事故につながる恐れがあります。
- 飲食物の持込みや飲食をしながらの登園はおやめください。  
アレルギーを持つお子さんや、未摂取の食品がある離乳食のお子さんもいます。
- 登降園中の事故防止のため、必ず保護者またはその代理人等責任のある方が送迎してください。毎日記入の連絡ノートに、お迎えの方と時間を記入する欄がございます。記入漏れのないように必ずお知らせください。また送迎者が変わる場合は事前に連絡をお願いします。「代理の方の名前」と「お迎えに来る時間」をお知らせください。連絡がなく違う方のお迎えの場合、防犯上お子さんをお渡しできませんのでご了承ください。またお迎えにいらした時点でお子さんは保護者又は代理の方への引渡しとなりますので、保護者又は代理の方の管理の下事故のないようお願いいたします。
- お迎えの時間は守ってください。お迎えの時間がやむを得ず遅れる場合は、必ず事前にご連絡ください。子どもたちは夕方になると首を長くして保護者の皆様のお迎えを待っています。和光市駅構内の店舗も含め、お店に立ち寄り買い物をしてからお迎えに来ることは保育時間には該当しておりません。また、他の保護者の方々とのトラブルにもなり兼ねませんのでお気を付け下さい。
- 降園時には必ずホワイトボードに目を通してください。行事の日や各クラスのその日の保育状況やお知らせ・お願いなどを記入する場合があります。
- 朝は保護者の方が園を出るまで、帰りは保護者の方に引渡した時点で、お子さんの監督・責任は保護者の方になります。保育室内ではお子さんから目を離さないように、声を掛け、怪我や事故のないように見守り、気をつけていただきますようお願いいたします。

**※登園は徒歩、自転車のみとさせていただきます。**

**車での登園は禁止です。また、出入り口が狭いこと、ベビーカーをお預かりするスペースがないことも含め登降園時、ベビーカーの使用は不可とさせて頂いております。**

**抱っこひもでの登園の際は、抱っこひもをお迎えまで園にてお預りしております。**

**お願い**：登降園時にビル内のエレベーターを使用する方は多くいらっしゃいます。

乗り降りの際はお子様の安全を第一に考え、保護者の方々同士でお声を掛け合い、十分に注意をして利用をお願いいたします。

保育中も細心の注意を払って保育者がエレベーターに子どもたちを誘導し、お散歩へ出かけております。

行き先ボタン、開閉ボタンを押すことも事故につながる可能性がありますので、危険性を知らせつつ、安全な乗り方を日々の会話の中でお子様に知らせていただきたいと思います。

## ★ 自転車 駐輪場の利用方法について ★

- ・ 自転車は和光駅前クリニックにある駐輪場に停めていただくことができます
- ・ 駐輪はお子さんが保育時間中の時に限りますのでご注意ください。  
保育時間を越えての駐輪は、クリニック職員により撤去する場合があります。  
また、盗難等における責任は一切負いませんのでご了承ください。
- ・ 天候に関わらず軒下(園庭入口建物側)への駐輪もご遠慮ください。
- ・ 駐輪場は保育園の敷地ではなくクリニックから一部をお借りしています。整列駐輪とルールを守って頂きますようお願いいたします。
- ・ 駐輪を希望される方は駐輪用のプレートをお貸ししますのでお声かけください。  
(1家庭1台、プレートは1枚です)

和光駅前クリニックは新型コロナウイルス感染症のPCR検査とインフルエンザの両方の診療・検査に対応できる医療機関として県ホームページに掲載されております。そのため患者さんの出入りも多くなると駐輪場付近の混雑が予想されます。  
駐輪場を利用されている方々は降園後速やかにお帰りいただきますようご理解とご協力をお願いいたします。

## ★ その他 ★

- 全ての持ちものの目立つところに大きくはっきりくっきりと名前を書いてください。薄くなってきたらその都度書き直すようにしてください。タグへの記名はわかりづらいのでおやめください。衣類やタオルの汚れ物の入れ間違いなどを防ぐためにも、ご協力をお願いいたします。
- 髪の毛の長いお子さんは、ゴムで結わえるようお願いいたします。飾りの付いたゴムやピンは、子ども同士の接触等で危険なこともありますので避けてください。  
シリコン製のゴムは小さく細いため、誤飲の危険もありますのでおやめください。
- 緊急時に備え、いつでも連絡がとれるよう、住所、勤務先、電話番号、メールアドレス等に変更がある場合は必ずお知らせください。保育園・市役所に変更届の書類提出が必要となります。
- 毎月1回行われる避難訓練の際は、園児用の避難靴をはいて訓練に参加します。  
園で準備されている物ではありますが、汚れが目立つときに使用した靴を持ち帰ります。  
その際は各家庭にて洗っていただくご協力をいただいております。  
よろしくをお願いいたします。

## ★ 入園・進級式 ★

- 日時 令和6年4月1日(月) 10:00～10:30頃
- 場所 和光駅前保育園 保育室  
入室は9:45～9:55の間に登園です。

※式後、保護者の皆様も一緒に集合写真を撮影予定です。  
※この日は終わり次第、保護者と一緒にお子さんも降園となります。

※参加者

- ・新入園児のお子様
- ・保護者(両親共に参加可・又は保護者どちらかでも可)、  
(祖父母の方はご遠慮下さい)

- 持ち物 ①入園説明会でお渡しした書類等 記入済みのもの
- ② 保険証と医療証のコピー
- ③ 保育時間申請書
- ④ その他 入園説明会にて個別で対応した際に入園式当日にお持ち頂くようこちらが依頼した書類等ございましたらご提出をお願いいたします。

※お渡しした名前付きのクリアファイルに1つにまとめて提出してください。  
※各自ロッカーに入れる洋服、おむつ等は翌日(4/2)から始まる慣らし保育の初日にお持ちください。

※毎年、式へ参加する保護者やお子様の服装のことで多くのお問い合わせを頂きます。保護者の皆様も一緒に集合写真を撮影致しますが、特に服装に対する指定はしておりません。短い時間の式となりますのでご自宅にあるもので十分です。

※ビデオ・カメラ・スマートフォン等による撮影については、個人情報保護流出・プライバシー保護の観点から、SNS等へのデータ貼り付けはご遠慮下さい。  
また、入園式の撮影は、新入園児・進級在園児の他のお子様が映らないように十分配慮し、取り扱いには十分ご注意願います。  
尚、入園式の集合写真につきましては、後ほどデータにて写真販売を行いますので、そちらでもお楽しみいただけます。

## ★ 慣らし保育について ★

○お子さんが保育園の環境や保育士との関係を段階的に慣れることにより、心の安定を図れるようにすることを目的とし慣らし保育の期間を設けております。

4月1日(月) … 入園進級式終了まで(新入园児保護者の方も式に参加して頂きます)  
9:45~9:55の間に登園してください。  
終了時間は10:30頃の予定です。

4月2日(火) … 0歳児・9:00~ 10:30迎えです(離乳食は食べません)  
1, 2歳児9:00~ 11:00迎えです(給食は食べません)

4月3日(水) … 9:00~

### ★0歳児クラス★

10:30頃来園して頂き、保育園で用意する離乳食を普段ご家庭で与えているように保護者の方に与えて頂きます。食事のペースや飲み込む様子等、保育士、栄養士に見せて頂き、翌日からの参考にさせていただきます。食事が終わり保育園のミルクを与え、終わり次第順次お帰りいただきます。

### ★1, 2歳児クラス★

11:50頃お迎えとなります。給食を食べてお帰りします。

4月4日(木)以降 …各クラス、お迎え時間は担任保育士と相談して決めていきます。

土日休みを挟むと、お子さんの生活リズムが振り出しに戻り慣れるまでは余裕をもって対応していきます。

4月4日(木)以降については、保護者の方の就労状況や復職日等を考慮して、またお子さんの様子を十分考慮した上で、各ご家庭の保育時間をその都度担任よりお話をさせていただきます。また、お子様の状況によってはこの通りにいかない場合もありますのでご承知おきください。

※慣らし保育期間中の延長保育はお受けできません。

### ●持ち物・・・ロッカーに入れる衣類・おむつ・連絡帳ケース・連絡帳 体温チェック表

連絡帳・・・4月1日(月)の夜の情報と1日の様子を記入する。  
体温チェック表・・・4月2日(火)朝の検温を記入する。

上記の2点をまとめて連絡帳ケースに入れてお持ちください。

《 デイリープログラム ～ 保育園での一日 ～ 》

時 間	0歳児(ほしぐみ)	1歳児(そらぐみ)	2歳児(にじぐみ)
7:00～	順次登園 視診 検温 遊び	順次登園 視診 遊び	
9:00～	順次 排泄 手洗い 朝おやつ(完了食以上)・水分補給		
9:45～	保育 ひとりひとりに合わせた保育・生活・遊び	保育 子どもの主体的な活動を発揮できるような保育を展開。	
10:30～	離乳食 一回食から順次	室内外あそび・リズムあそび・運動あそび・製作行事等、その日の保育計画による。	
11:00～目安として	排泄 手洗い 完了食	排泄 手洗い 給食	排泄 手洗い 給食
11:30～目安として	ひとりひとりに合わせた保育・生活・睡眠		
12:00～目安として		順次午睡・休息 (ひとりひとりの生活リズムに合わせる)	順次午睡・休息 (ひとりひとりの生活リズムに合わせる)
14:30～目安として	順次離乳食 二・三回食		
15:00～	順次排泄 順次完了食・幼児食 午後おやつ 検温	順次目覚め 排泄 手洗い 順次午後おやつ 検温(必要に応じて)	
午後おやつ後		遊 び 順 次 降 園	
18:01 ～ 20:00	延長保育 夕方おやつ又は補食 閉園		

## ◀ 0歳児個人の持ち物 ▶

### ★いつも園のロッカーの中に入れておくもの

紙おむつ・紙パンツ	7枚程度	各家庭にて必要枚数は調節してください（要記名）
おしり拭き	2パック	詰め替え用とケースに入ったものをご用意ください
肌着（下着）	3枚程度	春…ランニング 秋冬…半袖 <b>※買い替えの際はつなぎタイプのは避けてください</b> <b>※年間を通して長袖とヒートテックは必要ありません</b>
・気候に応じて →(春夏) 半袖Tシャツ →(秋冬) 長袖Tシャツ ・ズボン	3～5組程度	自分でやりたい気持ちが芽生える時期なので、着脱しやすく動きやすい上下わかれた服をご用意ください <b>※フードの付いたものは危険なおやめください</b>
靴下	1、2足	散歩時に履きます
ガーゼハンカチ	4～5枚	ミルクを飲んでいる児のみ使用します
スーパーの袋等 （汚れ物入れ）	5枚程度	使用したタオルや着替えた衣類を入れます（要記名） 毎日2枚使います <b>※5枚程度、常にバックへ補充をしておいてください</b>

※製作で絵の具等を使い汚れることもあるので、汚れてもよい服をご用意ください。

※衣服については裏起毛素材や厚手のものは不要です。

※散歩用上着は汚れてもいい動きやすいものをご用意ください。

### ★毎日持ってくるもの

通園用手さげバッグ <u>（縦型のもの）</u>	1つ	通園の荷物が全部まとめられるもの 大きすぎず小さすぎないものをご用意ください
食事用エプロン	1回食なら1枚 2回食なら2枚 完了食なら3枚 (下図参照)	離乳食が始まったら使用します(長袖は不可) マジックテープ式のものをご用意ください。 <b>※よだれかけは小さいので食事用には不向きです</b>
食事用口拭きタオル 30cm×30cm位のサイズ	食事の回数 による 2～6枚 (下図参照)	離乳食が始まったら使用します 食事の回数分 ハンドタオルの大きさ 30cm×30cm位 <b>※新たに購入する方は同じ柄のものをご準備ください</b>
<b>1回食のお子さん</b> 10:30 午前食用  ←1セット用意		<b>2回食のお子さん・3回食のお子さん(保育園での食事は2回です)</b> 10:30 午前食用      14:30 午後食用  ←2セット用意
<b>完了食のお子さん</b> 9:15 朝おやつ      11:00 給食      15:00 午後おやつ  ← 3セット用意		※3回食のお子さんの1回分は朝か夜にお家で食べます
次頁へ続く→		

複写式連絡帳 園で用意します 2冊目からは実費負担(¥480)となります		連絡帳は家庭と保育園との交換日記のようなものです ※家庭からの欄にはおうちでの出来事・食事や入浴・睡眠時の様子や身体の調子・気になること・個別通信等のようなことでも気軽に記入してください
コップ(水分補給用)	1つ	コップが使えるようになったら園からお渡しします

★汚れて持ち帰った衣類等は、持ち帰った枚数分を翌日補充してください

★衣類はサイズの合ったものをご用意ください（小さすぎでは着脱が難しく大きすぎでは動きにくかったり裾を踏んで転ぶなどして危険です）

★全ての持ち物の目立つところに、大きくくっきりはっきりと名前を記入してください

## 《 1・2才児個人の持ち物 》

### ★いつも園のロッカーの中に入れておくもの

紙パンツ	7枚程度	各家庭にて必要枚数は調節してください（要記名）
おしり拭き	2パック	詰め替え用とケースに入ったものをご用意ください
肌着（パンツ・下着）	3枚程度	春…ランニングまたはノースリーブ・秋冬…半袖 <u>※ボディシャツタイプ(つなぎ)は不可</u> <u>※年間を通して長袖、ヒートテックは必要ありません。</u> パンツはおむつの取れた児のみ（担任より個々に指示あり）
半袖・長袖Tシャツ ズボン	3～5組 程度	動きやすく着脱しやすい、 <u>上下わかれた服</u> をご用意ください。 <u>※フードの付いたものは危険なのでおやめください</u>
靴下	1、2足	散歩時に履きます
スーパーの袋等 （汚れ物入れ）	5枚程度	使用したタオルや着替えた衣類を入れます（要記名） 毎日2枚使います <u>※5枚程度、常にバックへ補充をしておいてください</u>

※製作で絵の具等を使い汚れることもあるので、汚れてもよい服をご用意ください。

※衣服については裏起毛素材・厚手・トレーナーは不要です。

※散歩用上着は汚れてもいい動きやすいものをご用意ください。

### ★毎日持ってくるもの

通園用手さげバッグ （縦型のもの）	1つ	通園の荷物が全部まとめられるもの 支度が終わったらかばん掛けに掛けてください 大きすぎず小さすぎないものをご用意ください
食事用エプロン	3枚	おやつ・食事の回数分（長袖不可） マジックテープ式 のものをご用意ください。 <u>※よだれかけは小さいので食事用には不向きです</u>
食事用口拭きタオル 30 cm × 30 cm位のサイズ	3枚	おやつ・食事の回数分 ハンドタオルの大きさ <u>※新たに購入する方は同じ柄のものをご準備ください</u>
複写式連絡帳 園で用意します 2冊目からは実費負担 となります（¥480）		連絡帳は家庭と保育園との交換日記のようなものです <u>※家庭からの欄にはおうちでの出来事・食事や入浴・睡眠時の様子や身体の調子・気になること・個別通信等のようなことでも気軽に記入してください</u>
コップ（水分補給用）	1つ	園で用意したものをお渡しいたします

★汚れて持ち帰った衣類等は、持ち帰った枚数分を翌日補充してください

洗い替え分を加味してご用意ください。

★衣類はサイズの合ったものをご用意ください。着脱しやすい柔らかい布地のものをご用意ください。（小さすぎるとは着脱が難しく、大きすぎるとは動きにくかったり裾を踏んで転ぶなどして危険です。また、デニム地など固い布地は避けてください。）

★全ての持ち物の目立つところに、大きくくっきりはっきりと名前を記入してください

タグへの記入は分かりづらいのでおやめください。