

ハッピーチャイルド株式会社

な か よ し 保 育 室

入園のしおり

重要事項説明書



住所：〒330-0052 さいたま市浦和区瀬ヶ崎 2-16-5

TEL：048-881-8996

# 目次

1.	基本方針	1
2.	重要事項説明書	2~9
3.	保育園生活	10~12
4.	健康について	13~14
5.	保護者との連携	15~17

# 1. 基本方針

## 《保育理念》

子どもたちの心と体の健やかな成長を願い、みんなの笑顔が広がる保育

## 《保育方針》

- \* 子どもたちの主体的な活動を見守る保育
- \* 一人一人の個性を尊重し、発達過程を見守り、かかわりを大切にした保育
- \* 散歩に行き、自然に触れたり、地域の人との交流を大切にする保育

## 《保育目標》

- \* 心身ともに健やかに育つ子
- \* 身近な人とかかわり、安心して過ごす子
- \* いろいろな活動を通して、豊かな感性を持つ子

子どもたちの安全保障を第一に考慮し、安心して過ごせるよう配慮していきます。  
子どもたち一人ひとりの生きようとする力を手助けし、興味、関心を育み、生活や遊びが充実していく姿を温かく見守っていきます。



## 2 なかよし保育室重要事項説明書

### 小規模保育事業設置者の表示

事業者の名称	ハッピーチャイルド株式会社
代表者氏名	武藤令子
所在地	さいたま市浦和区瀬ヶ崎2-16-5
電話番号	048-881-8996
定款の目的に定めた事業	保育業務

### (1) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に応じた子育て支援を第一に、保育業務を遂行する。</li> <li>・収入に応じた適切な事業活動を行い、経費を大切に扱う。</li> </ul> <p>また、収支の明確さを常に維持し、健全な事業活動を展開していく。</p>
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育を通して保護者と常に信頼関係を築き、園児、保護者、職員が連帯し、良き関係を保ち、園児の笑顔溢れる毎日を大切に作る。</li> <li>・園児の健康と安全を第一に、一人ひとりの個性や創造力、感受性、表現力を伸ばし、心豊かな成長を助ける保育。</li> </ul>

### (2) 提供する保育の内容

1 小規模保育事業所 なかよし保育室の概要	
名称	なかよし保育室
所在地	さいたま市瀬ヶ崎2-16-5
認可年月日	平成29年4月1日
電話番号	048-881-8996
FAX番号	同上
施設長氏名	武藤 令子
入所定員(年齢別)	「(6)乳児及び幼児の区分ごとの利用定員」のとおり
職員数	「(3)職員の職種、員数及び職務の内容」のとおり
取扱う保育事業	延長保育
自己評価の概要	保育者のための自己評価は年2回、人格尊重・擁護・教育・職員としての自覚などの項目をチェック、評価します。別内容で給食調理員も年2回、実施します。
第三者評価の概要	埼玉県が指定した評価機関による事業評価はその時の園の運営状況に応じて受け、その結果を情報公開する方針です。また、第三者評価として保護者の方に施設評価 アンケートを実施し、評価を受けていきます。
職員研修実施状況	さいたま市職員研修 さいたま市保育園連絡会研修
嘱託医	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファミリークリニック（浦和区瀬ヶ崎3-16-1 1階 ☎ 048-881-7424）</li> <li>・野村歯科クリニック（浦和区瀬ヶ崎2-2-8 ☎ 048-882-0575）</li> </ul>

2 保育事業所の概要	
敷 地	民有地の借地 面積 104 m <sup>2</sup>
建 物	鉄筋コンクリート造 3階建ての1階 延べ床面積 104 m <sup>2</sup>
施設の内容	乳児室・ほふく室 1 室 面積 50.5 m <sup>2</sup> 調理室 9.4 m <sup>2</sup> 保育室 1 室 面積 16.8 m <sup>2</sup> 調乳室は調理室と兼用 幼児用トイレ 1 個
設備の種類	保育室、調理室、沐浴室、幼児用トイレ、洗面所、事務室、冷暖房、空気清浄機、加湿器
安全対策	事故防止委員会を毎月開催、遊具定期点検チェックし、その修繕など実施している。 また、職員研修、安全、危機管理研修参加。
	消火訓練及び避難訓練において不審者対応、安全な避難経路の確保など
	あいおい日生損保保険株式会社 傷害保険、損害賠償保険加入
そ の 他	屋外遊戯場の代替場所 三島児童遊園(徒歩5分) 瀬ヶ崎2-16-15
3 連携施設	
施設名称 1	社会福祉法人 なかよし愛育会 北浦和駅前保育園
施設所在	さいたま市浦和区元町2-1-3 ライオンズプラザ浦和元町シティ-3階 ☎048-813-1177
連携内容	相談、助言等の保育内容支援 卒園児の受け入れ枠一園児 1名確保する
施設名称 2	社会福祉法人 祥年会 るい 保育園
施設所在	さいたま市浦和区道祖土3-13-3 ☎048-767-3839
連携内容	相談、助言等の保育内容支援、
施設名称 3	社会福祉法人 みんなぎ ふらっと保育園
施設所在	さいたま市緑区原山2-3-26 ☎048-789-6655
連携内容	相談、助言等の保育内容支援 卒園児の受け入れ枠一園児 1名確保する
施設名称 4	社会福祉法人 彩光会 くまの子倶楽部三室保育園本館
施設所在	さいたま市緑区三室496-1 ☎048-875-6067
連携内容	相談、助言等の保育内容支援 代行保育の提供(代替要員、園児保育依頼)
施設名称 5	社会福祉法人 ことの葉会 浦和ひなた保育園
施設住所	さいたま市浦和区上木崎7-9-1 ☎048-799-2427
連携内容	相談、助言等の保育内容支援、卒園児の受け入れ枠一園児 3名確保する
施設名称 6	株式会社 愛優 保育所ちびっこランド瀬ヶ崎園
施設住所	さいたま市浦和区瀬ヶ崎3-9-12 ☎048-816-3814
連携内容	相談、助言等の保育内容支援、卒園児の受け入れ枠一園児 1名確保する

施設名称 7	社会福祉法人 ことの葉会 北浦和ひなた保育園
施設住所	さいたま市浦和区常盤9-21-9 ☎048-833-7777
連携内容	相談、助言等の保育内容支援、卒園児の受け入れ枠—園児 1名確保する
施設名称 8	学校法人 松の木学園 木の実幼稚園
施設住所	さいたま市浦和区木崎5-28-6 ☎048-866-1591
連携内容	相談、助言等の保育内容支援、卒園児の受け入れ枠—園児 10名確保する

#### 4 年間保育計画

組・グループ	保 育 計 画
0歳児	園外保育、製作、運動遊び、楽器遊び、誕生会、水遊び、身体測定、避難訓練
1歳児	同上
2歳児	同上
その他 (年間行事等)	親子触れ合い遊び、七夕、夏祭、運動会、お楽しみ会、木崎中心れあい体験、 木崎中ミラクルワーク体験、節分、お祝い会、園外保育(秋・春弁当)

#### 5 主な1日の保育スケジュール

0歳児	7:30～登園 9:30おやつ・主活動 午前寝 昼給食・午睡・おやつ 15:30自由遊び～お迎え
1歳児	7:30～登園 9:30おやつ・主活動 昼 給食・午睡・おやつ 15:30自由遊び～お迎え
2歳児	同上

#### 主なお散歩のコース

屋外遊戯場の代替に、近隣にある三島児童遊園、瀬ヶ崎3丁目公園、大東南公園などにお散歩に行きます。

#### 6 食事の提供について

昼食・おやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、自園調理し園児に提供します。食材はタイハイ食品(株)より前日に搬入。</li> <li>・タイハイ食品(株)作成の献立表を前月中旬にキッズダイアリー(アプリ)にて翌月分を配信します。</li> <li>・月曜から土曜の午前のおやつと土曜午後のおやつは市販のものを提供しています。また、土曜の給食献立は自園作成しています。</li> </ul>
アレルギー等への対応	給食等に使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、事前に「食材連絡表」に記入し、提出してください。御相談の上、除去・代替食にするなどの対応を検討します。(例)卵・牛乳・そば、魚介類(えび・かに)など
衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食施設設置届出はさいたま市保健所へ届出済みです。(平成29年4月12日)</li> <li>・調理員及び調乳・食事介助を行なう保育従事職員は、毎月検便を行っています。</li> <li>・調理員は毎回、調理前に個人衛生点検表のチェックを行い、遵守します。</li> <li>・毎日室内清掃、消毒をし、衛生管理チェック表のチェックを行い、遵守します。</li> </ul>

### (3) 職員の職種、員数及び職務の内容 (B型)

職 種	常勤職員	非常勤職員	備考(例)	
保育に従事する職員	施設長(保育士)	1	保育運営責任者です。	
	保育士	3	5	保育運営責任者です。
	保育従事者		4	保育支援員有資格者です。
	保育補助者	0	0	
調理員		3	献立はタイハイ食品(株)が作成	
事務員		1名(保育支援員兼任)	その他事務長が従事	
1 当施設の職員は勤務時間中、名札(職種・名字)の着用、明示は安全のために控えています。掲示板上にて紹介してありますので、ご覧ください。 2 開所時間内には、小規模保育事業(B型)運営基準を遵守し、必ず複数の保育従事職員を配置(園児数に応じて加配)し、保育に当たります。また、保育職員は年齢に応じた配置基準を下回らないよう配置します。				

### (4) 保育の提供を行う日及び時間、並びに提供を行わない日

開 所 日	月曜日～土曜日まで
開 所 時 間	月～土 7時30分から19時00分まで ※土曜日は予約制。時間は変動あり、要相談、(急な登園は園長携帯に連絡ください)
保 育 標 準 時 間	月～土 7時30分から18時30分まで
保 育 短 時 間	月～土 8時30分から16時30分まで
時間外保育時間	標準時間 18時30分から19時00分まで 短時間 7時30分から8時30分まで 16時30分～19時00分まで
休 所 日	日曜日・祝祭日・年末年始
休園となる場合	当園が保育業務を履行できなかった場合、特に不可抗力による場合は、休園になることがあります。(天災・火災・洪水・盗難・立入制限・天候・公衆衛生に関わる緊急事態・国または地方公共団体の行為または規制・電車が計画連休の場合等)

### ◇土曜の共同保育について

(目的) 認可保育施設において土曜日の利用者が少ない場合、近隣の認可保育施設などが、連帯し、1か所の保育施設等での共同保育を実施することにより、保育士などの勤務環境改善などを図ることを目的にする  
 ・実施保育施設と依頼保育施設は6か月間で場所を交代する。実施保育園へは送迎が必要となる。

実施園 なかよし保育室(4月～9月)	なかよしハッピー保育室(10月～3月)
依頼園 なかよしハッピー保育室(4月～9月)	なかよし保育室(10月～3月)

なかよし保育室 浦和区瀬ヶ崎2-16-5 ☎ 048-881-8996

なかよしハッピー保育室 浦和区本太4-10-2 ☎ 048-887-5581

(共同保育実施要件)

- ・保護者へ周知として、保護者説明、同意者を書面にて必ず得る
- ・保育施設の安全管理、保育中の事故防止に努める。給食の献立周知、アレルギー対応の配慮をする
- ・運営基準の遵守、職員配置は実施保育施設、依頼保育施設ともに、1名以上配置する
- ・実施保育施設の開所時間は11時間以上とし、緊急連絡先、責任者を明確にする
- ・協定書は実施保育施設と依頼保育施設とで締結する

(内容) ・年間保育計画 ・職員配置計画 ・緊急時の対応 ・苦情受付の対応 ・保育施設間の費用負担  
 協定書は設置者、施設長連名にて作成する

- ・園児の登園状況や園の感染症状況などにより実施場所の変更があります。また共同保育中止有り。

(5) 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額

1 保育費用のうち利用者負担額(月額)の保育料)は、さいたま市保育料徴収基準によります。

平成28年度さいたま市利用者負担額徴収基準額表(予定)

各月初日の利用児童の属する世帯の階層区分		利用者負担額(単位:円/月)			
階層区分	定 義	保育標準時間	保育短時間		
第1	生活保護法による被保護世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯及び保護者が里親である世帯	0	0		
第2	市町村民税非課税世帯	0	0		
第3	市町村民税均等割額のみ世帯	8,000	7,800		
第4	第1階層を除き、前年度市町村民税(9月以降は当該年度市町村民税)の額の区分が次の区分に該当する世帯	市町村民税所得割課税額	48,600円未満	10,000	9,800
第5			48,600円以上 63,900円未満	12,500	12,200
第6			63,900円以上 97,000円未満	19,500	19,100
第7			97,000円以上 137,600円未満	33,000	32,400
第8			137,600円以上 169,000円未満	44,000	43,200
第9			169,000円以上 301,000円未満	55,000	54,000
第10			301,000円以上 397,000円未満	60,000	58,900
第11			397,000円以上	72,800	71,500

※ 保育材料(共用遊具・絵本・消耗教材等)・おやつ代・昼食代・飲料代は月極保育料に含みます。

2 随時の時間外保育料 30分 400円 (兄弟姉妹の場合は人数分)

(標準保育時間 18:30~19:00 短時間保育 7:30~8:30 16:30~19:00 時間外保育料が発生します)

・帽子代 980円

3 上記2の金額は、全て消費税を含む金額です。

4 各月 保育料の支払は以下の方法をお願いします。

現金払 (支払い期限:保育利用当月 末日までに。保育料袋は確認の為、職員へ手渡ししてください。)

銀行振込(支払い期限:保育利用当月 末日までに埼玉縣信用金庫大東支店をお願いします。口座番号は別紙にてお知らせします。)

※保育料袋は確認の為、入金日を記入し職員へ手渡ししてください。

(6) 乳児及び幼児の区分ごとの利用定員

歳児	0歳児	1歳児	2歳児	計
定員	3人	8人	8人	19人

## (7) 小規模保育事業の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項

### 1 利用開始及び終了に関する事項

利用開始時について	お住まいの市町村の利用調整結果に基づいて保育必要認定証の支給内容等を確認し、利用契約を結びます。
利用終了について	保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、当なかよし保育室の利用は終了となります。また、地域型保育給付が支給対象外となってから当施設を利用した場合、保育料とともに地域型保育給付同額を請求させていただくことになりますので必ず、終了予定をご連絡下さるようお願いいたします。

### 2 利用に当たっての留意事項

登園時間について	お子様の毎日の生活リズムを整える為、9時までに登園してください。
キッズダイアリー (アプリ)活用について	キッズダイアリー(無料アプリ)のダウンロードと、登録をお願いします。アプリ利用は入園後から開始となります。登降園打刻、連絡帳(検温、睡眠、食事、排泄)、お知らせなどに利用します。詳細は別紙参照してください。
アプリ内での写真掲載 について	当園で撮影した園児の写真はアプリ内のお知らせ機能を使い、毎月一回、月末に掲載します。SNSなどには投稿しないようお願いします。
写真データについて	行事等で撮影しました写真データは、SNS等に投稿しないようお願いします。
時間外保育について	原則として随時の時間外保育扱いになります。必ず、16時30分(短時間保育)18時30分(標準時間)までに連絡ください。お迎え者変更も随時連絡をお願いします。
緊急連絡カード等の 変更について	緊急連絡カードの各記載内容(名前、住所、勤務先や勤務時間、定休日、携帯番号、メールアドレス、緊急連絡順位等)に変更がありましたら、その都度連絡をお願いします。また、出産、育児休暇取得予定等も分かりましたら、お知らせください。
土曜共同保育申込み	土曜共同保育希望の方は玄関にある申込用紙に記入し、職員へお知らせください。

## (8) 緊急時における対応方法

- 1 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、必要な措置を講じます。
- 2 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

### 3 その他

消防署(救急)	浦和消防署(さいたま市浦和区常盤 6-1-28 ) ☎ 048-833-1319
	木崎出張所 (さいたま市浦和区領家 4-21-20 ) ☎ 048-832-0119
警察署	管轄警察署名 浦和警察署 (浦和区常盤 4-11-21) ☎ 048-825-0110
	領家交番 (浦和区領家 6-27-9) ☎ 048-832-1005

## (9) 非常災害対策

消防計画作成 (変更) 届出書	浦和消防署 消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届書 平成29年6月14日届出済 氏名 武藤令子			
避難訓練	火災及び地震を想定した消火訓練及び避難訓練(月1回)を実施します。			
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・自然灯			
避難場所	第1避難場所	三島児童遊園	第2避難場所	市立木崎中学校

## (10) 虐待の防止のための措置に関する事項(なかよし保育室の取組)

- なかよし保育室の設置者及び職員は児童福祉法第33条の10各号に掲げる以下の行為、その他児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
  - ・入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
  - ・入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
  - ・入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育業務を怠ること。
  - ・入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告をします。
  - \* 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するための研修を職員に受講させています。
- 毎朝受け入れの際、園児の視診を励行し、異変に注意して早期発見に努めます。
  - \* 保護者と朝夕時、良きコミュニケーションを図り、保護者の悩み等の相談を聞いたり、対応していき、信頼関係を築いていくようにします。

## (11) 前項目に掲げるもののほか、小規模保育事業の運営に関する重要事項

### 1 保護者会について

年に2回、開催予定です。保育室からは行事やできごと、運営委員会の内容等に関することについてお知らせします。また、保護者の御意見も頂く場としています。

### 2 運営委員会について

年に2回、開催予定です。保護者代表者、外部委員(社会福祉事業について知識経験を有する方)及び事業者が、様々な内容について意見を交換し、利用者の立場にたった良質な保育を行うために開催するものです。

(保護者代表は選出となります。)

### 3 健康診断等について

健康診断	全園児 (0歳・1歳・2歳)	毎年、2回、嘱託医が健診をします。歯科医師による歯科検診は年1回行います。 健診の結果については、健診結果報告書を配布します。また、児童票(日々の成長記録)に記載、保存します。
	全職員	当施設の職員は、毎年1回、または採用時に健康診断を受診し、保育事業に支障がないことを確認しております。
身体測定	全園児	毎月初旬に身長・体重測定を行います。結果については、毎月お知らせします。 また、各児童票(日々の成長記録)及び身体測定表に記載、保存します。

※ その他、乳幼児の日頃の様子などでご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

### 4 賠償責任保険の加入

1事故	300,000	千円
1名につき	300,000	千円

### 5 保育内容に関する相談・苦情窓口の設置

#### (1) なかよし保育室相談・苦情担当

相談・苦情担当者	氏名 関根 美和 (主任保育士)	電話 なかよし保育室 048-881-8996
相談・苦情解決責任者	氏名 武藤 令子 (施設者、施設長)	電話 なかよし保育室 048-881-8996
第三者委員	氏名 星野 金司様 (役職)	民生委員 048-882-6591
	林 キミ子 様 (役職)	民生委員 048-886-6178
	坂本 ゆたか 様 (役職)	民生委員 048-628-6446
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

#### (2) 目安箱の設置について

保育室玄関に、園に対するご意見などを記入し、投函していただく為の目安箱が設置されています。

保護者代表や施設長、職員が確認し、内容を検討、解決していきます。

### 3. 保育園生活

#### ① 登降園について

- 【安全配慮】
- ・送迎時は車など、安全には十分気を付けてください。
  - ・確認のため必ず顔をインターホンに向けて、お名前をお願いします。
  - ・ネームプレートは毎日着用してください。
  - ・駐車場は向かって左収納庫横 1 台、園正面道路に縦列 2 台停められます。
  - ・近隣店舗の駐車はお控えください。
  - ・ベビーカーで送迎の方で、置いて出かける場合は、自転車置き場物置前に名札を付けて折りたたんでください。尚、盗難などの責任は負いかねます。

【連絡事項】 ・キッズダイアリーのお知らせ、連絡帳は毎日確認をしてください。

#### ② 欠席、登園、お迎え時間の変更の連絡について

- ・保育園アプリ キッズダイアリー・電話にて連絡してください
- ・アプリ入力後の予定変更は、分かり次第、その都度連絡してください。
- ・お迎え者の変更時は、お子様との関係とお名前をお知らせください。事前お知らせがない場合はお渡しできません。初めて来られる方は身分を証明する物の提示をお願いします。

#### ③ 慣らし保育の時間、目安について

- ・慣らし保育は、新入所した場合に行います。
- ・個人差があります。2 週間前後かけて、園生活に徐々に慣らしていきます。

#### ④ 給食について

子どもたちが「食」に興味関心を持ち、乳幼児期はその基礎を培うために、食育計画に基づき楽しく食べる子どもに成長していくように、給食を提供します。

- ・毎月の献立食材を確認していただき、できるだけご家庭で食べるようにしてください。
- ・1 歳を過ぎたお子さんは通常、普通食となります。  
人数も多くなり、一人一人に合わせた食材の除去は困難なので、ご協力をお願いします。
- ・0歳児は ミルクと離乳食  
ご家庭と連絡を取りながら、一人一人の発達に合わせた離乳食を提供します。  
＜離乳食の進め方＞ を参照してください。
- ・1・2 歳児 午前おやつ(市販の物) 昼食 午後おやつ(手作りおやつ)

⑤ 持ち物について

毎日持ってくるもの	1	通園バッグ	以下の物すべてが入る、ナイロン製のエコバッグが好ましいです。
	2 給食セット	給食袋	給食セットの物を、すべて入れる袋です。お子様が出し入れしやすい大きさにしてください。
		・プラスチックコップ	持ち手が1つついた、プラスチックのコップ(ひよこ組は必要に応じて)
		・食事用エプロン	プラスチック製の固いものは控え、柔らかいものをご用意ください。
		・口拭きタオル(ミニタオル)	乾いたものを入れてください。ケースは不要です。
		・ビニール袋	使用後の給食セットを入れる袋です。
	3 着替えセット	着替え袋	着替えセットの物をすべて入れる袋です。お子様が出し入れしやすい大きさにしてください。
		・おむつまたはパンツ	1枚入れてください。
		・下着シャツ	1.2歳児ロンパースタイプの物は、ひかえてください。
		・上着シャツ	季節に応じて、調節してください。
		・ズボン	季節に応じて、調節してください。
	4	オムツ袋(オムツ入り)	巾着型で、オムツを6枚入れて余裕のある大きさ 毎日オムツをこの袋に入れてお持ちください。
	5	ループ付きタオル	ハンカチサイズのもの、手拭き用
6	ストロー付きマグ	※ひよこ組は必要になったらお伝えします。	
7 昼寝セット	ベッド用シーツ ★	※市販のものでも構いません。詳しくは下記※1を参照してください。	
	バスタオル ★	上掛けとして通年使います。	
	毛布 ★	※冬のみ、ひざ掛けサイズ程度の毛布を持参していただきます。	
8	カラー帽子 ★	下記※2をご覧ください。	

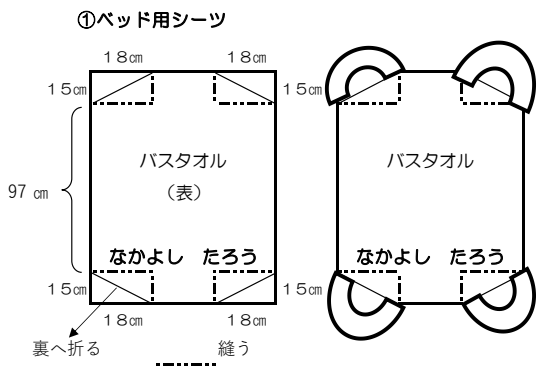
乳幼児は要相談

★ 週の初めにお持ちいただき、1週間使用し週末持ち帰ります。毛布は、月1度の持ち帰りとなります。

園ロッカー	1	洋服上下・肌着	2組
	2	おしりふき	※のこりわずかになったら、お知らせします。
	(3)	スタイ	個人に合わせ、必要に応じて多めにに入れて下さい。

※1 ベッド用シーツ

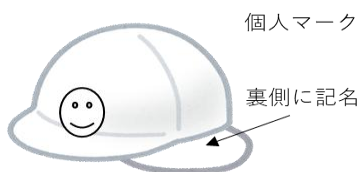
ベッド用シーツの作り方



- ～用意するもの～
- ・バスタオル (縦: 約127cm×横: 約60cm)
  - ※ベッドにちょうどいいサイズですので、できるだけこの大きさの物、または少し大きめのものをお願いします。
  - ・ゴム4本 (30cmに切った物 ※ゴム幅1.5cm～2cm)
- ～作り方～
- (1) 4つの角を下の図のように外側へ折り、縫う。
  - (2) 4つの角にゴムをしっかりと縫い付ける。

※市販のものでも構いません。お昼寝コット用のシーツなどとして売られています。幼児用のコットサイズ 130×55 程度(乳児用のコットサイズではありません。)

## ※2 カラー帽子



- ・お子様の目印になるような、ワッペンをつけてください。  
帽子内側の記名欄に記名をお願いいたします。

### ・持ち物すべてに名前を記入してください。洋服はタグのところに記名をお願いいたします。

- ・靴について… お家から履いてきた靴でお散歩に行きます。歩きやすくお子様のサイズに合ったもの、自分で脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。
- ・洋服について… フードのついていないもの、自分で着脱しやすいもの、お子様のサイズに合ったものをご用意ください。スカートはお控えください。
- ・髪の毛について… 肩以上の長さの髪は、食事の際口に入ったり、活動の妨げになることもありますので、髪の毛をしばってください。髪ゴムは、小さいゴムタイプ、飾りのついたものは、落として誤飲の危険性もありますのでお控えください。
- ・爪について… お子様がケガをしないためにも、お友だちにケガさせないためにも、定期的に短く切ってください。

## 4. 健康について

### ① 登園について

熱が37.5℃以上ある場合、下痢や嘔吐等その他体調が悪い時には、可能な限り受診をし、ご家庭で様子を見てください。

また、前日、当日朝にご家庭でいつもと違った様子が見られる場合は、登園時にお知らせください。

### ② 予防接種後は、自宅でお子さんの健康観察をお願いいたします。

### ③ 薬について

原則として、薬をお預かりすることはできません。

- \* ただし、医師が必要と認め、園児が処方を受けた薬に限り、医師の直接指示に基づき行うことができます。
- \* 園に与薬を依頼される時は、与薬依頼票にご記入の上、薬剤をチャック付き保存袋等に入れて、与薬依頼票を貼り、必ず直接 園の職員に手渡ししてください。
- \* 与薬依頼票は、アプリ内からダウンロードしていただくか、職員にお申し付けください。

### 病院で薬を処方していただく際には…

1. 病院を受診される際には、「保育園に通っていること」を伝え、登園の目安を医師に確認してください。
2. 朝・夕2回の服用の薬にしてもらえるか相談してみてください。
3. 3回服用の場合は、朝・降園直後・就寝前と時間をずらすことが可能か相談してみてください。

- ④ 園内でケガ等をし、病院の受診が必要と判断した場合は、保護者の方へ連絡し症状にあわせて医療機関を受診します。受診結果も報告いたします。  
受診後医療機関に、マイナンバーカード・受給者証のご持参をお願いいたします。

### ⑤ 嘔吐物処理について

厚生労働省「保健所における感染症対策ガイドライン」に基づき、保育中に嘔吐や下痢、出血等で汚れた衣服等につきまして、保育室内での感染拡大を防ぐために洗わずに二重のビニール袋に密封して、ご家庭にお返しします。

鼻血などの血液で汚れた衣類等も、園では洗わずにそのままお持ち帰りいただきます。

## ⑥ 感染症・登園の目安について

### <こどものかかりやすい伝染病一覧表>

伝染病の病気の場合、うつる心配がなくなるまで登園停止になります。その期間については以下の通りです。また、うつらないというだけでなく、個々の子どもの状態を充分観察して集団生活にたえられることを目安にしてください。

※感染症には治癒後登園する際に、保護者の方に登園許可証明書を提出していただきます。

病名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後 24～48時間を経過してから
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しいせきが治まったら
手足口病	手足や口腔内に水いぼ・かいようが発症した数日間	発熱や口腔内の水ほう・かいようの影響がなく、普段の食事がとれるようになったら
伝染性紅斑(リンゴ病)	発疹出現前の 1 週間	全身状態がよくなったら
ウイルス性胃腸炎 (ノロ・ロタ・アデノウイルスなど)	症状のある間と、症状消失後1週間 (量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	おう吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事がとれるようになったら
ヘルパンギーナ	症状が出始めた数日間 (便の中に1か月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水ほう・かいようの影響がなく、普段の食事がとれるようになったら
RS ウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態がよくなったら
帯状疱疹	水ほうを形成している間	全ての発疹が痂皮化してから
突発性発疹		解熱し、機嫌がよく、全身状態がよくなったら
麻疹(はしか)	発症1日前から発疹出現の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状がある期間(発症前24時間から発症後3日程度までが最も感染力が強い)	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日(乳幼児は3日)を経過してから
風しん	発疹出現の前7日から後7日間くらい	発疹が消えてから
水痘(水ぼうそう)	発疹出現 1～2 日前から痂皮(かさぶた)形成まで	全ての発疹が痂皮化してから
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	発症3日前から耳下腺腫脹後 4 日	耳下腺、顎下腺、舌下腺のはれが出現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になってから
結核		医師により感染のおそれがないと認められてから
咽頭結膜炎(プール熱)	発熱・目の充血など症状が出現した数日間	主な症状が消え、2 日経過してから
流行性角結膜炎	目の充血・目やになど症状が出現した数日間	感染力が非常に強いので、結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、せきが出てから3週間を経過するまで	特有のせきが消失するまで、または、5日間の適切な抗菌性物質製剤による治療を終了してから
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157・O-26・O-111 など)		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間を空けて連続 2 回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されてから
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から 1～2 週間、便から数週間～数か月排出される	医師により感染のおそれがないと認められてから
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染のおそれがないと認められてから
新型コロナウイルス感染症		発症後 5 日かつ軽快後 24 時間経過後

## 5. 保護者との連携について

毎日のお子様の様子を朝夕送迎時や連絡帳アプリにて、情報共有いたします。

### ① 勤務先・家庭の状況の変化について

・以下の場合、速やかに園にお知らせください。市役所への届け出が必要になります。(園に書式有り)

- \*勤務先が変更になった場合
- \*勤務先を退職し、求職中の場合
- \*休職中の方が勤務を開始した場合
- \*住所の変更があった場合
- \*家族構成に変更があった場合(結婚・離婚・出産・同居・別居・死亡)等

### ② 個人情報の取り扱いについて

\* なかよし保育室は、保護者様の個人情報の重要性を認識し大切に扱うとともに、より良い保育を提供させていただくため、以下の取り組みを推進し、責任を持って保護者様の個人情報を保護いたします。

1. 法令の遵守・・・個人情報保護法、その他関係する法令を遵守します。
2. 内部体制・・・規定及び業務に必要なルールを策定し、組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を築きます。
3. 個人情報の収集・・・個人情報の利用目的を明示したうえで目的達成に必要な範囲で収集します。
4. 個人情報の利用・・・個人情報を利用するにあたっては利用目的の範囲内でのみ利用します。
5. 正確性の確保・・・個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう、適切な措置を講じます。
6. 安全管理措置・・・個人情報を厳重に管理し不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩などに対する予防措置、及び安全対策を講じます。
7. 内部研修・・・職員に対する個人情報保護についての教育・研修を行い、その内容を職場内周知します。
8. 委託先などの監督・・・保護者の個人情報を利用するにあたっては、正当な範囲内で個人情報を第三者に委託する事があります。委託先には厳重な管理を義務付け、個人情報に係る契約書を締結したうえで委託先の保護状況を監督いたします。
9. 第三者提供の制限・・・法令による場合を除き、保護者の個人情報をご本人の承諾なく第三者に提供しません。
10. 個人情報の開示・訂正など・・・保護者の個人情報に関して保護者が個人情報の確認、開示、訂正、更新、利用停止、削除または第三者提供の停止の申し出をされる場合は、速やかに対応させていただきます。
11. 内部体制の継続的見直し・・・規定及びそれを実行するための組織体制について、有効かつ適正な運用が持続されるよう、継続的な見直しと改善を図っていきます

### ③ 大災害発生時の連絡について

1. 保育室が危険になった時・・・避難先は次のようになります。

第1避難場所・・・三島児童遊園

第2避難場所・・・木崎中学校

※ 近隣の医療機関の受診先

・曾我外科 TEL 048-882-4950

・杉山整形外科 TEL 048-813-6262

・救急車対応 119

2. 連絡方法について・・・下記のいずれかの可能な方法にて、連絡いたします。

・アプリ(kids diary)

・メール配信 下記の園のメールアドレスより、お知らせします。

nakanakayoshi8996@gmail.com

入園時、園のメールアドレスを登録していただき上記メールアドレスにお子様のクラス名・氏名を本文にいれて、メールを送信してください。

園で登録完了通知のメールを送信いたします。

・「災害伝言ダイヤル 171」を使用します。

※災害発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。毎年、操作体験を行っています。

・保育室入口への避難場所の掲示

3. 園児の引き取りについて

・緊急連絡カード記載の保護者の方、及びカードに記載の親戚・知人に引き渡しをします。

4. 土・日・祭日等の休みの緊急連絡先

園携帯 080-6117-9274 代表 武藤令子 080-1074-6384

#### ④ 災害時における臨時休園について

さいたま市保育施設の災害時などにおける臨時休園ガイドラインに沿って対応し、子ども、保護者、職員等の安全を守るため、保育室の閉所や臨時休園等を実施します。

##### 【自然災害/風水害発生時の対応】

- ・ 基本的に開所となる。但し、発災中は人命第一に適切に対応します。
- ・ さいたま市からの発令された警戒レベルに応じて、臨時休園や保育の縮小などを判断し、各保護者様に決定の連絡をします。

##### 【臨時休園などの取り扱いについて】

★さいたま市等「警戒レベル3以上」が発令された場合は、以下のように対応します。

開園前発令の場合	開園中に発令の場合
臨時休園(午前または全日)	保護者に周知している避難先へ速やかに園児を避難させる。ただし、安全を確保できる場合は園内に留まる。
保護者、職員へ一斉にアプリ・メールで知らせる。	保護者に、アプリ・メールを送信します。速やかにお迎えをお願いします。

※ アプリ・メール・電話等連絡が取れない場合は災害伝言ダイヤル 171 を使用します。

##### 【大雨・大風の場合の避難先】

- ① さいたま市立木崎中学校
- ② なかよし保育室 2 階の踊り場、又は大家様マンションの空き室に垂直避難(大家様了承済)  
(保育室周辺が浸水し、室内に浸水時等)

##### 【お願い】

- ・ 臨時休園なる場合は、出来るだけ早いお迎えや休園の際にはご協力をお願いします。
- ・ 緊急連絡先は年 1 回、記入更新をお願いします。  
記入事項に変更箇所がある場合は、その都度園にお知らせください。
- ・ 迎えの方、時間など変更の際も、必ず連絡をお願いします。(変更者の名前、続柄、関係等)