



# みなみ保育園

## 入園のしおり

令和7年度版



### 和光市みなみ保育園

住所 和光市南2丁目3番3号

電話 048-450-4641

FAX 048-463-1200



これからお子さまが保育園で集団保育を送るにあたり、保護者の皆様方に、ご理解ご協力をお願いいたします。

なお、この「しおり」は、みなみ保育園の保育園運営全般についてお伝えするものです。ご一読のうえ、卒園までお手元に置いていただき、日々お役立てください。

## 『 保 育 理 念 』

「私たちは、ゆったりと安心して過ごせる環境を整え、子どもたちが生き生きと育ち、みんなの笑顔あふれる保育を目指します。」

## 『 基 本 方 針 』

- 1 子どもが安心して過ごせる環境をつくり、一人ひとりの心に寄り添った保育をする。
- 2 豊かな心とからだ、人として生きる力を育てる。
- 3 家庭と協力し、子育てを共に行う。
- 4 子育て家庭への支援を行う。
- 5 地域に拓かれた保育園づくりをする。

## 『 保 育 目 標 』

こころとからだが元気な子  
ともだちといっぱい遊べる子

# 1 保育の提供について

保育の必要量の認定区分に応じ、就労時間や通勤時間等を考慮して保育園が決定します。ご自身の認定については市より発行されている、認定通知書をご確認ください。

保育の必要量の事由		保育必要量の区分
就労	1月当たりの就労時間が120時間以上の場合	保育標準時間※
	1月当たりの就労時間が120時間未満の場合	保育短時間
妊娠・出産		保育標準時間 又は保育短時間
疾病、障害又は介護		保育標準時間 又は保育短時間
災害復旧作業		保育標準時間 又は保育短時間
求職活動		保育短時間
就学	1月当たりの就学又は訓練の時間が120時間以上の場合	保育標準時間※
	1月当たりの就学又は訓練の時間が120時間未満の場合	保育短時間
育児休業		保育短時間
特例		保育標準時間 又は保育短時間

## (1) 利用できる保育の範囲について

保育時間については下記の和光市の定めるルールに従い、下記のとおりとなっています。

### 保育時間＝勤務時間＋通勤時間＋15分

※ 勤務時間…保育を必要とする状況を証明する書類(就労証明書など)に記載されている時間。例えば就学を理由に保育園を利用する場合、時間割をもとに保育時間が決まります。在宅勤務の場合、通勤時間が変わることになりますので、決定している保育時間は変わります。

※ **仕事が休みの場合(育児休業中や求職中の方も含む)の保育時間は、8時30分から16時30分**となります。

※ **仕事が休みの場合には必ず保育園にお伝えください。**

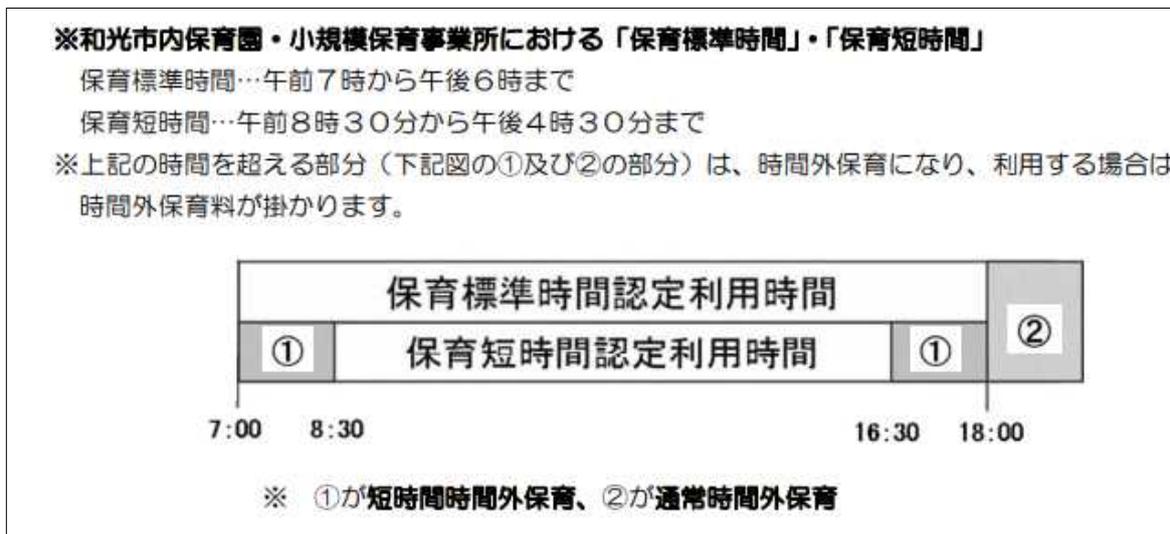
※「就労」の事由で1か月当たりの就労時間が120時間未満であっても、常態として延長保育料金が発生する場合には「保育標準時間への変更申請書」を提出し、審査を経て保育標準時間認定とすることができます。

## (2) 時間外保育等について

### ① 時間外保育

保育園が決定した保育時間の範囲外、または標準時間認定の方が18時を超える場合(下図②)と、短時間認定の方が下図の①と②を利用することを時間外保育といいます。

決定された保育時間が18時を超えた方は「時間外保育等利用申請書」を提出してください。なお、1歳未満児は18時を超えた保育は利用できません。



### ② 臨時時間外保育

臨時で時間外保育を利用する場合を臨時時間外保育と言います。

利用にあたっては、前日の17時までに『臨時時間外保育利用届出書兼時間外勤務等証明書』の提出(月曜日利用する場合は前週の金曜日まで)が必要です。当日連絡(前日17時以降の連絡)での時間外保育の利用は基本的にできません。

※ 臨時時間外保育の利用は必要最小限の範囲でお願いします。

※『臨時時間外保育利用届出書兼時間外勤務等証明書』は翌月に返却しますので、勤務先等から、利用に伴う時間外勤務をしている証明を受領後、保育園に提出ください。(次頁資料1参照)

### ③ その他

シフト勤務等の方は、シフト表等と『時間外保育利用申請書兼時間外勤務等証明書』を提出してください。

## (3) 土曜日の保育

土曜日の保育は、事前に就労証明書等で認められた場合のみ利用可能です。また、認められている場合でも、仕事が休みの場合は利用できません。

利用する場合には、利用する週の木曜日 8時50分までに『臨時時間外保育利用届出書兼時間外勤務等証明書』を提出のうえ、出席の連絡と保育時間をクラスの職員へお伝えください。

# 臨時時間外保育利用届出書兼時間外勤務等証明書

資料 1

通常の保育時間以外、またはシフト勤務時間による保育を利用する場合に、記入して提出します。

- ①就労証明上シフト勤務になっている方は毎月シフト表を添付して事前に提出
- ②臨時で利用する場合には前日の17:00までに提出

## 記入例

令和 ○年 ○月分

認定されている保育時間を記入

どちらかに○

通常保育時間 8時 30分から 18時 00分まで

標準 短時間

前日の17時以降の申請は赤字で記入

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
利用申請時間	日 時 分から 時 分まで	1 日 8 時 30 分から 19 時 00 分まで	必要な保育時間を記入	3 日 7 時 40 分から 20 時 00 分まで	4 日 8 時 00 分から 18時30分 20時00分まで	日 時 分から 時 分まで
喫食	おやつ・夕食	おやつ 夕食	初回提出以降に追加する場合は日にちを記入	おやつ・夕食	おやつ・夕食	初回提出以降に訂正・変更・追加する場合は赤字で記入 無くす場合はキャンセル
備考				4/1 追加	4/2 変更	
利用申請時間	18:45を超えるためおやつを希望する場合に○	8 日 8 時 00 分から 19 時 00 分まで	19:00を超える場合、希望があればどちらかに○	10 日 8 時 30 分から 20 時 00 分まで		12 日 8 時 00 分から 18 時 00 分まで
喫食		おやつ・夕食		おやつ 夕食		
備考						
利用申請時間	日 時 分から 時 分まで	15 日 8 時 00 分から 19 時 00 分まで	19:00を超えるがおやつ希望の場合	17 日 8 時 00 分から 20 時 00 分まで	土曜保育を利用する場合は記入	19 日 8 時 00 分から 18 時 00 分まで
喫食	おやつ・夕食	おやつ・夕食		おやつ・夕食		
備考						

※おやつは18:45を過ぎる場合、希望により提供します。  
夕食は19:00を過ぎ、家庭での食事が難しい場合に提供します(実費)。

月間予定ですので、追加分は前日の17時までに、月曜利用の場合は前週の金曜日までに、土曜保育利用の場合は利用週の木曜日の朝8時50分までに、申請してください。

月のあたりに前月分を返却しますので職場の証明後、翌月の15日までに保育園に提出。

父母等の記載があるので該当者分の職場の証明が必要になります。

ここから上が利用申請書部分です。

ここから下が時間外の勤務証明書部分です。

年 月 日	事業所名	記入者職	証明者
			(サイン又は記名押印)
年 月 日	事業所名	記入者職	証明者
			(サイン又は記名押印)

#### (4) 入園当初の保育時間

- 初 日：入園式後帰園(給食なし)
- 2日目：8時30分～給食終了まで
- 3日目：8時30分～16時30分まで
- 4日目：通常保育(決定された保育時間)

あくまでも目安であり、お子さんが無理なく集団生活が送れるように行うものです。ご理解ください。

## 2 個人情報等について

個人情報保護の観点から写真の撮影、名前の表示等は好ましくないとの考えもありますが、お子様の保育園での様子をご覧いただきたく、また利便性にも考慮し、情報保護に著しく偏らないようにしておりますので、ご理解をお願いします。

(1) 提出いただく書類等は、その目的以外には利用しません。

(2) 名前の表示

名札、保育室内のラックやロッカーにお子様の名前を記入します。また、すべての持ち物には名前をつけていただきます。お子さんの名前をほかの方もご覧になりますが、予めご了承ください。名前の代わりに数字などでの表記をご希望の方はお知らせください。

※ 個人の配付物等(書類・予防接種の記録・など)の返却・配付には個人ラックを使用します。

(3) 保護者会等への名簿提供

保護者会の活動で使用するため園児の名簿を提供することがあります。

(4) 写真の撮影等

行事やクラスでの保育風景をご覧いただくため、撮影したものを園内やクラス便りに掲載することがあります。コドモンのドキュメンテーションやお子様の写真が写っている写真をほかの方もご覧になりますので、予めご了承ください。

写真の撮影を希望しない場合は事務所まで、ご相談ください。

(5) 園内での撮影について

園内での行事以外のカメラ・スマートフォン等での園児の撮影は禁止させていただきます。(保育参加においてもご遠慮ください)

(6) SNSについて

個人の写真や誹謗中傷等を SNS 等に掲載しないでください。

### 3 家庭との連絡について

保育園では園児の保育に万全を期し、保護者の方々との連携のため、以下のような方法を取っております。必ずご確認ください。

#### (1) コドモンの利用

毎日の連絡、個人の連絡ノート、緊急事態の連絡(感染症や災害等)、その他お便りや行事のお知らせ等をお伝えするために、こども施設向け ICT システム『CoDMON コドモン』を活用しています。登録用 QR コードをお渡ししますので、アプリのダウンロード・登録をお願いします。詳しくは、別紙コドモンのルールブックをご確認ください。

欠席や遅刻など送迎に関わる連絡は、ルールブックの③『保護者からの連絡の【連絡】』を使用してください。

#### (2) 緊急連絡・災害時緊急引き渡しカードの提出

お子さんの体調不良等、連絡を要する時に使用します。急を要する事もありますので、必ず連絡がつく連絡先をご記入ください。また、普段と連絡先が異なる場合(出張している、別店舗にヘルプに行く等)、担任までご連絡をお願いします。

なお、連絡先が変更になった場合は、事務所に連絡をお願いします。新しいカードをご提出いただきます。

(3) 住所や勤務先等に変更があった場合、産前産後休暇及び育児休暇を取られる方は、速やかにお知らせください。(書類の提出が必要になります。)

(4) 相談等がある場合、コドモンの個人の連絡帳(ルールブック⑥・⑦連絡帳について)をご活用ください。

(5) お子さんの様子を詳しく知りたい・相談したいことがあるなどの場合は、どうぞお気軽に担任・職員までご相談ください。

## 4 送迎について

 <p>① 登園</p> <p>ア 防犯名札を着用し、玄関から入室。</p> <p>イ 登降園カードを職員に渡す。 ・各保育室にあります。保護者の方が手渡してください。</p> <p>ウ コドモンで打刻。 ・事務所カウンターにタブレットが設置されているので、お配りしているQRコードをカメラに向けてください。打刻されると画面に「おはようございます」と表示されます。</p>	 <p>② 降園</p> <p>ア 防犯名札を着用し、玄関から入室。</p> <p>イ コドモンで打刻。 ・画面に「さようなら」と表示されるので、確認してください。</p> <p>ウ 登降園カードを職員に渡す。 ・各保育室にあります。保護者の方が手渡してください。</p>
---	--

### (1) 送迎のルール

#### ① 送迎者について

登降園中の事故防止のため、必ず保護者かその代理人等責任ある方が送迎してください。また送迎者が変わる場合は事前に連絡してください。場合によって、身分証明書の提示をしていただく事もありますのでご了承ください。

送迎は基本的には保護者の方をお願いしていますが、やむを得ない場合のみ保護者の責任のもと、3歳児クラスからは17時までに関り、中学生以上の未成年の方のお迎えを認めています。

#### ② 防犯・安全について

##### ア 防犯名札について

防犯のため保護者であることを示す名札を配布します(各家庭2枚)。送迎時には必ず着用してください。忘れた場合は貸出しますので、事務所までお声掛けください。

##### イ 施錠について

保育室入口は常時ダイヤルロックで施錠されています。入室時は保護者の方に開錠を行っていただいております。暗証番号、及び詳しい使用方法につきましてはコドモンの資料室に記載してありますので、ご確認ください。

また、園児の飛び出し防止のため出入りの後は必ず上段、下段ともカギの施錠をお願いします。(内外どちら側からもカギの開閉ができます。)

##### ウ 安全について

保育園前は道路になっています。お子様だけで門を出ることのないようにお子様から目を離さず、速やかにお帰りください。

保育室入口のドアは重く、怪我の原因となることがあります。開閉は必ず保護者の

方が行い、お子様から目を離さないようお願いします。

③ 登園時間・欠席連絡の時間について

登園は9時までをお願いいたします。なお、欠席、遅刻をする場合は、コドモンまたは電話にて、そして8時50分までに必ずご連絡をお願いいたします。職員に口頭で伝えた場合も保護者の方がコドモンに入力してください。

(3) 車での送迎について

① 保育園前の「和光市運動場第二駐車場」をご利用ください。(使用方法につきましては、次頁【資料2】をご覧ください。)

② **行事の際には、駐車場の利用はできません。**

## 5 給食について

保育園における食育は、健康な生活の基本としての『食を営む力』の育成に向けてその基礎を培うことを目標としています。乳幼児期にふさわしい食生活が展開されるよう、園と家庭とが一体となり、正しい食習慣が身につく、楽しい食事の時間を過ごせるよう配慮しています。

(1) 全園児が完全給食です。

(2) アレルギー食についての対応はご相談ください。

(3) 3歳以上児の食材料費の徴収については口座振替をお願いします。

(4) 病院通院などで、**下記の時間を過ぎる場合は各自で食事をしてから登園**してください。(食品衛生上、また保育体制上の理由のため)

0歳児	11時
1、2歳児	11時30分
3歳児	11時45分
4、5歳児	12時

※朝おやつ提供は、9時15分までとなります。

(食品衛生上、また保育体制上の理由のため)

(5) 時間外保育時間帯での食事について

18時45分を過ぎた場合…希望により、おやつがあります。

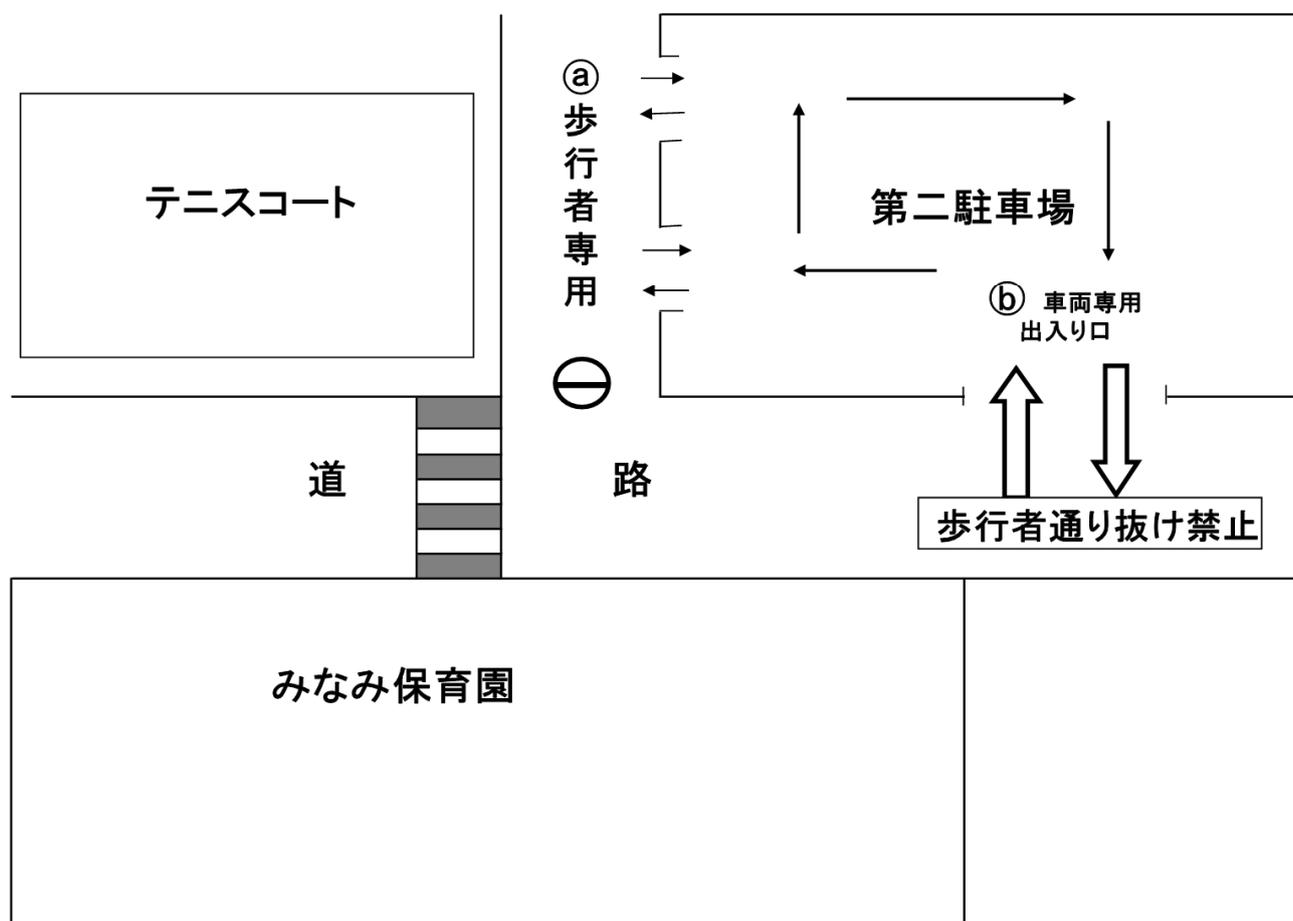
19時00分を過ぎる場合…ご家庭での食事が難しい方には、希望により夕食(実費)があります。

※ おやつは、前日の17時までにお申し込みください。

※ 夕食は、前々日の17時までにお申し込みください。

※ 夕食の離乳食対応はありません。ミルク対応となります。

## 第二駐車場の使用方法



## お願い

- ・第二駐車場は、運動場利用者のための駐車場を、保育園の送迎用として利用させていただいています。利用については、個人の責任の下、ルールを守って使用してください。
- ・駐車場内は、一方通行になっています。
- ・車の出入り口は、⑥一か所です。時間によっては混雑することが予想されますので、譲り合って出入りしてください。
- ・歩行者の出入りは、③(歩行者専用道)を通り、横断歩道を渡ってください。
- ・行事では、駐車場の利用はできません。
- ・駐車場内では、お子さんの安全に十分注意してください。

## 6 非常災害時の対応について

- (1) 保育園では毎月災害時における避難訓練を実施しています。また8月には園児の引き取り引き渡し訓練も実施していますのでご協力をお願いします。
- (2) みなみ保育園は災害発生時の避難場所として指定されています。原則として園児は保育園での待機となりますが、万が一火災等で使用できない場合は、周辺施設に避難します。

災害発生時の避難状況につきましては、「災害伝言ダイヤル」及びコドモンのおしらせ一斉配信でお知らせします。

(詳細につきましては、次頁【資料3】、【資料4】をご覧ください。)

なお、非常時の対応につきましては、各ご家庭でもご確認ください。

- (3) 災害発生時のお子様の引き渡しを円滑に行うため、「緊急連絡・災害時緊急引き渡しカード」をご提出ください。

大地震等の災害発生時、帰宅困難者対策により企業などが一斉帰宅を抑制することから、園としてもこのことを考慮し対応します。基本的には保護者の方へ引き渡しができるまで保育園でお預かりしますが、保護者の方以外で引き渡しを希望される方は「保護者以外の引き取り人」の欄への記入をお願いします。

(詳細につきましては、【資料5】をご覧ください。)

# 非常災害時の対応について

資料3

保育園では、大きな地震が発生した場合など（東海地震警戒宣言が発令された場合）原則としてお子さんのお迎えを要請します。避難場所として保育園での待機となりますが、災害の大きさや火災等の状況によっては、下記場所へ避難します。

また、保育園からの緊急連絡方法として「災害用伝言ダイヤル」及び**コードモンのおしらせ一斉配信**を使用します。

## みなみ保育園避難場所 ※連絡が遮断された場合も同じ対応を行います。

### ①避難（待機）場所：みなみ保育園

↓ （和光市地域防災計画で、避難所として指定されています）

### ②園外避難場所：和光市第三中学校体育館（第二駐車場隣）

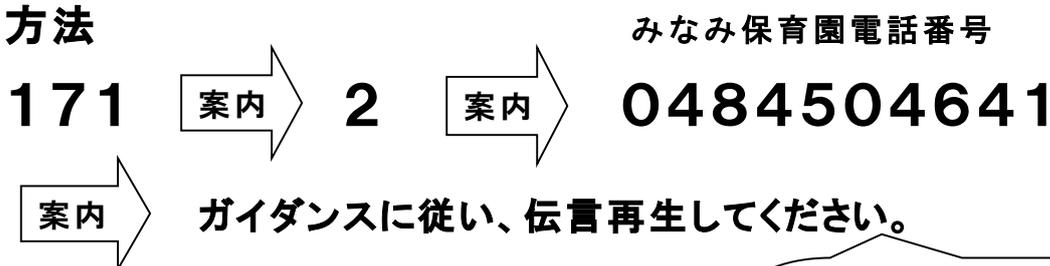
↓ （火災等により保育園外に避難したほうが良いと判断した時）

### ③広域避難場所：樹林公園及び総合体育館

（和光市地域防災計画で、避難所として指定されています）

## 災害用伝言ダイヤル（171）利用について

### 利用方法



**注：平常時は利用できません。**

引き取り訓練日に試行しますので、テストダイヤルしてください。

（利用時間 16時～22時）

注：利用の際は、通話料がかかります。

### みなみ保育園携帯電話番号

090 - 4949 - 6683

090 - 4057 - 5872

※通常は散歩用として使用していますので非常時のみ使用可能です。

# 関係機関 連絡先

資料4

## みなみ保育園

住 所	TEL 048-450-4641
和光市南2-3-3	FAX 048-463-1200

## 市役所担当課（ダイヤルイン）

保育サポート課	TEL 048-424-9130
入所相談担当	FAX 048-464-1926
保育センター	TEL 048-483-4407
	FAX 048-483-4408

## みなみ保育園嘱託医

内 科	独立行政法人 国立病院機構埼玉病院 (上牧勇先生)	和光市諏訪1-2	TEL 048-461-1101
歯 科	歯科タケダクリニック (竹田直樹先生)	和光市丸山台1-10-5 和光MHビル2階	TEL 048-467-2000

## 給食業務委託先

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

# 資料5

緊急連絡・災害時緊急引き渡し 0才:めだか 1才:あひる 2才:ぺんぎん 3才:らっこ 4才:いるか 5才:くじら

和光市みなみ

記入例

クラス名	(例)いるか				
園児名	(ふりがな) みなみ たろう	電話			
	南 太郎	生年月日	休職中等の場合は、自宅又は携帯電話の番号を記入してください。		
本園に在籍する兄弟姉妹(名前・クラス名)					
緊急連絡先	1番目 (ふりがな) みなみ はなこ (職場名) 自宅(育休中) (続柄) 母	南 花子 (電話) 〇〇-△△△-□□□□ (内線)			
	2番目 (ふりがな) みなみ いちろう (職場名) 〇〇会社 (続柄) 父	南 一郎 (電話) 〇〇-△△△△-□□□□ (内線) ◆◆◆			
	3番目 (ふりがな) みなみ いちろう (職場名) 〇〇会社携帯 (続柄) 父	南 一郎 (電話) 〇〇〇-◇◇◇◇-□□□□ (内線)			
	4番目 (ふりがな) (職場名) (続柄)	(電話) (内線)			
	5番目 (ふりがな) (職場名) (続柄)	(電話) (内線)			

緊急時の判断が出来る方を記入してください。

## 送迎者(両親もご記入ください)

氏名	南 花子 (続柄) 母	氏名	南 一郎 (続柄) 父
氏名	東 五郎 (続柄) 祖父	氏名	東 七海 (続柄) 祖母
氏名	(続柄)	氏名	(続柄)

- 園児の送迎を行う方の名前をご記入ください。(祖父母、親戚、友人等を含む)。
- こちらに記入されていない方が送迎に来た場合、確認の連絡を入れさせていただきます。

- 緊急連絡先は、連絡が付きやすい順にご記入ください。
- 連絡先に変更があった場合、速やかにご連絡ください。
- 本書は、毎年確認し提出していただけます。

## 承諾書

緊急災害時において、保護者ほか本書に記入頂いた『保護者以外の引き取り人』に引き渡しを行うことを同意します。

2025 年 4 月 〇 日 保護者名 南 花子

和光市みなみ 引き渡しチェックシート		
日時	園児をお迎えした方の名前	職員サイン
/ : /		
/ : /	<記入しないでください>	
/ : /		
/ : /		

災害時の引き取り人 ※1,2 (保護者以外)	
氏名	東 七海
住所	和光市新倉〇〇-□ <input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	048-〇〇〇-□□□□
氏名	
住所	<input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	
氏名	<input checked="" type="checkbox"/>
住所	<input type="checkbox"/>
電話番号	

引き取りの依頼を了承いただき、必ずを入れてください。

- ※1 保護者以外の引き取り人は任意となりますので、書ける範囲でご記入ください。
- ※2 保護者以外の引き取り人に関しては、事前に承諾を得た方のチェックボックス  印点をご記入ください。

## 7 行事について

主な年間行事は入園時に予定表をコドモンで通知します。その他、予定表に載らない行事もありますので園だより、クラスだより等でご確認ください。また、保護者の方が参加できる行事には積極的に参加してください。

なお、「保育参加」を実施していますので是非ご参加ください。(5月～3月中旬)給食と一緒に食べていただく場合には別途、給食費が必要となります。(事前申し込み制・行えない日もあります。)

## 8 絵本コーナーについて

1階の保育室入口絵本コーナーの絵本を貸し出しします。ご家庭で絵本の読み聞かせを通じて、お子様と楽しいひと時をお過ごしください。絵本を通して親子の絆を深めていただきたいと思っています。

### 絵本貸出のおやくそく

- ① 借りる時は絵本棚の上にある「貸出表」に記入をしてください。
  - ② 返却の際は、返却日の記入を忘れずにしてください。
  - ③ 貸出期間は1週間です。
  - ④ 1回に借りられるのは2冊までです。
  - ⑤ 絵本棚の上部の「今月のおすすめの本」は貸出はしていません。
- ※ 貸出中に本を破損または紛失してしまった場合には、必ず職員にお申し出ください。弁償していただくこともあります。
- ※ 大人が読んであげる本として借りてください。

## 9 その他

- (1) お菓子、おもちゃなど園生活に不要な物は持ってこないでください。
- (2) 服装及び持ち物について
  - ・ 気温の変化に応じて、着脱しやすく活動しやすい清潔な衣服を着せてください。
  - ・ 吊ズボン、タイツ、スカート、フード付衣服などは着せないでください。
  - ・ すべての持ち物には名前をつけてください。  
(【別紙】を参考にしてください。)
  - ・ 髪を結ぶ場合は危険防止のため、カラーゴムでお願いします。  
(飾りの付いた物・ヘアピン・シリコンゴム等は使用できません)
  - ・ カバンに金属製の玩具(キーホルダー)等付いていますとケガの原因になりますの

で付けないでください。

(3) コットベッドシートについて

- ・ コットベッドシートは毎週末に持ち帰り、洗濯をし、週始めにつけてください。  
(作り方については、【別紙】を参照。)

(4) 靴箱について

- ・ お子さんの靴箱は玄関(登降園用)、園庭(日常活動用)の2か所あります。登降園用靴箱にシューズトレイを用意してください。(1歳児～5歳児)  
(作り方については、【別紙】を参照)
- ・ 玄関は外部の方も利用します。登降園時は保護者の方も、お子さんの靴箱又は空いている場所にしまってください。

(5) 保育園内での個人的な配布物等のご遠慮ください。

(6) 汚れた衣類の返却について

- ・ 排泄汚れ・嘔吐・出血などで汚れた衣類、シート等は感染拡大予防のため、洗う等の処理はしません。ビニール袋に入れ(二重にして)、クラスのトイレにある番号もしくは個人マークのついた蓋付き容器に保管し、お返しします。ご家庭での対応をお願いします。

## 資料6

### ※お渡しするカード見本

返却物がある場合は登降園カードにつけておきますので忘れずにお持ち帰りください。

<b>1</b> 1 オートイレ内の①番の容器に汚れてしまった衣服等が入っていますので、持ち帰りをお願いします。 この札はトイレの札入れの方に 戻してください。	<b>2</b> 2 オートイレ内のお子様個人マークがついた容器に汚れてしまった衣服等が入っていますので、持ち帰りをお願いします。 この札はトイレの札入れの方に 戻してください。	<b>1</b> 2 オートイレ内の①番の容器に汚れてしまった衣服等が入っていますので、持ち帰りをお願いします。 この札はトイレの札入れの方に 戻してください。	<b>1</b> 3 オートイレ内の①番の容器に汚れてしまった衣服等が入っていますので、持ち帰りをお願いします。 この札はトイレの札入れの方に 戻してください。	<b>1</b> 4・5 オートイレ内の①番の容器に汚れてしまった衣服等が入っていますので、持ち帰りをお願いします。 この札はトイレの札入れの方に 戻してください。
---	--	---	---	---

## 乳児(1、2歳児)保育日程表

時 間	保 育 内 容
7:00 ~9:00	登 園 視 診
9:00頃~	お や つ
9:45	『戸外遊び』『絵本』『ごっこ遊び』『積み木』『その他の遊び』の5つのカテゴリーの中で遊ぶほか、散歩、様々な素材を使った制作活動、運動遊びなど、子ども自らが興味・関心を持ち、主体的に遊びに関わることができるようにしています。
11:10頃~	給 食(年齢、時期によって時間は異なります)
12:00頃	お 昼 寝(個々のリズムに合わせて休息をとります)
15:00~	起 床
15:15	お や つ
16:00 ~20:00	降 園

## 幼児(3、4、5歳児)保育日程表

時 間	保 育 内 容
7:00 ~9:00	登 園・視 診・持ち物の整理
9:00~	『戸外遊び』『絵本』『おままごとコーナー』『積み木遊びのコーナー』『その他の遊び』の5つのカテゴリーの中で遊ぶほか、散歩、様々な素材を使った制作活動、運動遊びなど、子ども自らが興味・関心を持ち、主体的に遊びに関わることができるようにしています。
11:15~	給 食(年齢、時期によって時間は異なります)
12:00頃~	お 昼 寝(発達や個々のリズムに合わせて休息をとります)
15:00	起 床
15:15	お や つ
16:00 ~20:00	降 園

※0歳児は「めだか組のしおり」をご覧ください。

## 10 児童の健康管理について

### (1) 保育中の健康管理について

保育園では、急なケガや病気に備えて看護師が勤務しています。  
園で応急処置をした後は、必ずお家でお子様の様子を見てください。  
緊急性のあるケガや病気の場合は、病院へ搬送します。なお、引き続き通院が必要になった場合は、ご家庭で医療機関へお連れいただいております。

#### ① お迎えの依頼について

保育中にお子様の体調が悪くなった時には、お迎えをお願いします。

発熱…37.5℃以上の場合

嘔吐・下痢…熱がなくても、登園後に嘔吐や下痢の症状がある場合

発疹…感染性の可能性がある場合、激しい痒みや痛みを伴う場合

その他…熱はなくても、食事、遊び、眠り等の生活が妨げられる場合

#### ② 発育・健康の記録について

クラス毎に毎月身体測定(身長・体重)を行っています。

測定の結果はコドモンにて配信しますので、ご確認ください。

#### ③ 健診等について

内科健診 年2回(1～5歳児)・年6回(0歳児)

歯科検診 年1回(全園児)

健診結果はコドモンにて配信、もしくは健診結果をお渡ししますので、必要な場合は受診をお願いいたします。

### (2) 登園を控えるのが望ましい場合

- ・ 24時間以内に38℃以上の熱がでた場合や、又は解熱剤を使用している場合。
- ・ 24時間以内に複数回の水様便や嘔吐がある。食事や水分を取るとその刺激で下痢や嘔吐をする。
- ・ 食欲がなかったり、いつもと同じ食事がとれない場合。

### (3) 予防接種について

予防接種後に体調を崩されるお子様もいますので、降園後かお休みの日に受けてください。予防接種を受けた後は、職員にお知らせください。

### (4) 薬について

保育園では通常、薬の預かりや与薬を行わず、体調が悪いときは、家庭で様子を見ていただくか、病児又は病後児保育を利用していただくのが原則です。やむを得ない理由により、保育時間内での与薬が必要な場合に限り、医師の指示に基づいて与薬します。園での与薬は1日1回です。

医師に保育園に通っていることを伝え、与薬を朝・夕の2回にしてもらえよう

にご協力をお願いします。

《お預かり、与薬の対象となる病気の種類・状態》

- ① 慢性疾患(てんかん、内分泌の病気、心臓の病気、その他)…決まった時間に服用する必要があると医師が判断した場合
- ② 熱性けいれんの既往があり、医師が急な発熱に伴うけいれんの予防が必要と判断した場合
- ③ 感染症等で抗生剤を決まった時間に服用する必要があると医師が判断した場合

《お預かり、与薬ができる薬の種類と取り扱い》

- ① 医師が処方し調剤されたもの(薬局での調剤も含む)
- ② 医師が発熱に伴うけいれん予防のために必要と判断し処方した座薬
- ③ 医師が処方した薬で、どうしても園で外用する必要があると判断されたもの…外用する部位、時間帯等、医師から具体的な指示があるもの

《薬をお預かりする場合》

- ・ 1回分の薬(薬包にも記名してください)
- ・ 薬剤情報提供書またはお薬手帳(できればコピーしたもの)
- ・ 与薬申込書(保育園にあります)

左記 3 点をジッパー付きビニール袋に入れる
------------------------

以上のセットを職員に直接手渡しをしてください。

直接手渡しされていないものはお預かりできません。

- ・ 頓用の薬、市販薬はお預かりしていません。
- ・ 保護者の方の仕事がお休みの時や、産休・育休などで家庭保育が可能な場合は、ご家庭でゆっくりと休養されることがいちばんです。そのため、薬のお預かりはしてありません。
- ・ 慢性疾患などで与薬が長期間(1 か月以上)必要な場合は、医師の与薬指示書の提出が必要です。
- ・ 与薬指示書・証明書などは、病院によっては料金がかかる場合があります。ご了承ください。

《貼り薬について》

0 歳児から 5 歳児までが一緒に生活する場ですので、誤飲防止のため貼り薬については、下記のとおりご協力ください。

- ・ 気管支拡張剤(ホクナリンテープ等)…背中に貼り、はがれやすいのでバンソウコウ等で保護し、マジックで日付を書いてください。
- ・ 虫よけシール/かゆみ止めシール(パッチ等)…禁止させていただいています。虫刺され時は塗るタイプの薬を使用してください。

(5) 感染症に伴う意見書等の提出について

※『意見書』『登園届』は保育園にあります。また『意見書』は和光市のホームページからもダウンロードができます。(『登園届』はできません)

[市ホームページトップ]→[サイト内検索]→[様式集(申請書等)]→[和光市様式集]→

[児童福祉・障害者福祉に関する様式]→[保育園／一時保育／育成保育]→

[感染症にり患した際に使用する意見書]

※次頁以降【資料 7】にある意見書等をコピーして使用することも可能です。

※この他、感染症に伴う届出様式【資料 8】を添付しましたので、ご確認ください。

## 意見書(医師記入)

保育所等施設長 様

入所児童氏名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生

(病名) (該当疾患にをお願いいたします。)

<input type="checkbox"/>	麻疹 (はしか) ※1
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ ※2
<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルス感染症 ※3
<input type="checkbox"/>	風しん
<input type="checkbox"/>	水痘 (水ぼうそう)
<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)
<input type="checkbox"/>	結核
<input type="checkbox"/>	咽頭結膜炎 (プール熱) ※4
<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎
<input type="checkbox"/>	百日咳
<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)
<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎
<input type="checkbox"/>	侵襲性髄膜炎感染症

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日から登園可能と判断します。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

医療機関名 \_\_\_\_\_

医師名 \_\_\_\_\_

※1～4 については、必ずしも治療の確認は必要ありません。意見書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

かかりつけ医の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記感染症についての意見書の記入をお願いいたします。

保護者の皆さまへ

上記感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出してください

感染症	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発生した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること
新型コロナウイルス	発症後5日間	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 ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（みずぼうそう）	発しん出現の1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
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、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、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、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後、2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又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、トイレでの排泄習慣が確立している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
侵袭性髄膜炎菌感染症（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

## 登園届(保護者記入)

保育所等施設長 様

入所児童氏名 \_\_\_\_\_

クラス名 \_\_\_\_\_

(病名) (該当疾患に☑をお願いいたします。)

<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症	<input type="checkbox"/>	アタマジラミ症
<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎	<input type="checkbox"/>	疥癬(かいせん)
<input type="checkbox"/>	手足口病	<input type="checkbox"/>	伝染性軟属腫(水いぼ)
<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑(りんご病)	<input type="checkbox"/>	伝染性膿痂疹(とびひ)
<input type="checkbox"/>	感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	<input type="checkbox"/>	B型肝炎
<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ	<input type="checkbox"/>	単純ヘルペス感染症
<input type="checkbox"/>	RSウイルス感染症	<input type="checkbox"/>	カンジタ症
<input type="checkbox"/>	帯状疱疹	<input type="checkbox"/>	その他の感染症
<input type="checkbox"/>	突発性発しん	<input type="checkbox"/>	(病名 _____ )

(医療機関名) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日受診)  
 において病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日より登園いたします。

以下の疾病等の診断を受けて通園する場合、いずれかに○をつけて下さい。

※とびひ、ヘルペス、カンジタ症 → 治療中 ・ 完治

※水いぼ → 治療中 ・ 完治 ・ 治療せず

※アタマジラミ症 → 治療開始 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 治療終了 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

保護者名

※保護者の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については、裏面にある登園のめやすを参考にかかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いいたします。

感染症	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・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）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
感染性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス）	症状のある間と、症状消失後の1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているため注意が必要）	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	急性期の数日間（便の中に1カ月程度ウイルスを排出しているため注意が必要）	発熱や口腔内の水泡・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	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く、全身状態が良いこと
アタマジラミ症	—	出席可能（タオル・櫛・ブラシの共用は避ける）
疥癬	—	出席可能（リネン類、布団の共用等は避ける）
伝染性軟属腫（水いぼ）	—	出席可能。
伝染性膿痂疹（とびひ）	—	患部を覆っていれば出席可能。
B型肝炎	—	無症状病原体保有者は登園可能
単純ヘルペス感染症	—	出席可能
カンジタ症	—	出席可能
その他感染症	—	医師の診断に従うこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（—）としている。

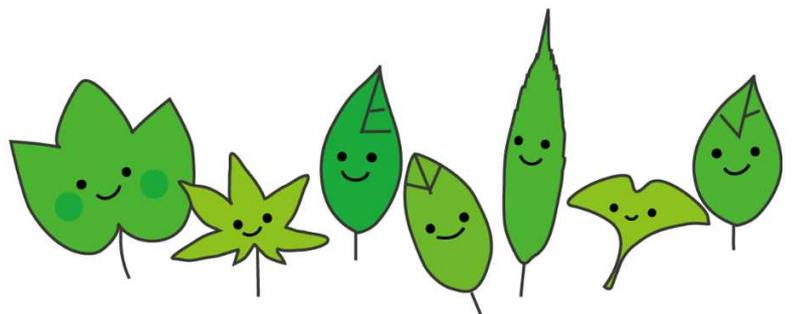
(6) 災害共済給付制度

保育園の登降園時や管理下において不慮の負傷、疾病等が発生したときに備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済制度に加入していただきます。  
※災害共済掛金として、1人あたり年間 240 円をご負担いただきます。

(和光市負担額 125円が加算され掛金となります。)

詳細につきましては、別紙「独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について」をご覧ください、同意書を提出し加入していただきます。  
同意書は在園中有効となります。

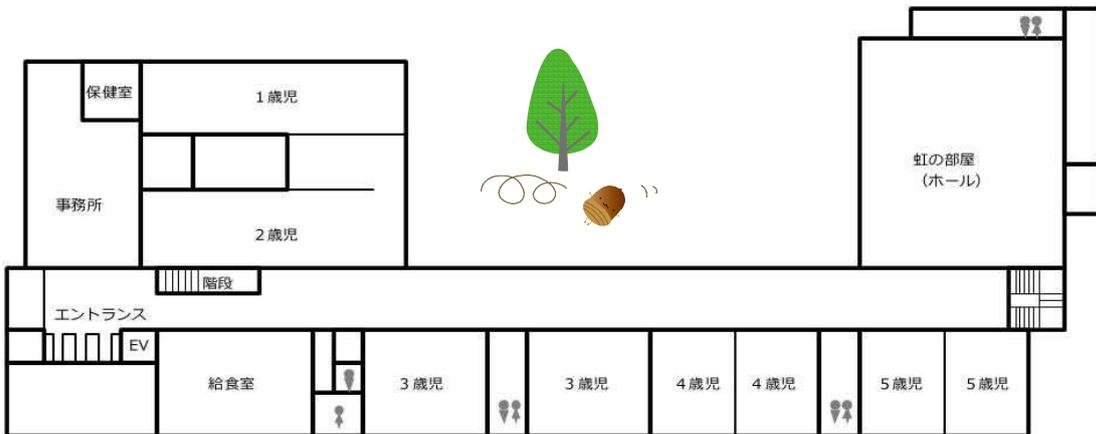
【メモ】



令和7年度 クラス名 クラスカラー

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス名	めだか	あひる いろぐみ	ぺんぎん いろぐみ	らっこ いろぐみ	いるか いろぐみ	くじら いろぐみ
		あひる しろぐみ	ぺんぎん しろぐみ	らっこ しろぐみ	いるか しろぐみ	くじら しろぐみ
クラスカラー	きいろ	あお	あか	みどり	ふじ	もも

## 《1階 館内図》



## 《2階 館内図》

