

入園のしおり

(重要事項説明書)



見沼あかね保育園 (本園)



見沼あかね保育園分園

◇保育方針◇

乳幼児期は成長発達段階のとても大切な時期です。自然の中から・よりよい環境の中から、こどもたちが楽しく遊び、体験・吸収し、自立できるよう保育します。乳幼児の生きる力を大切に、親子・保育士・地域の人々と共に育てていきます。

◇保育目標◇

- ①好奇心を持つ力
- ②考える力
- ③感動して満足する力
- ④安心して意欲が出る力
- ⑤自分を信じて、人を愛して思いやる力

社会福祉法人あかね会 見沼あかね保育園 (本園)

〒337-0053 さいたま市見沼区大和田町2-1218-9

TEL 048-688-1110

FAX 048-812-7001

ホームページ <http://akanehoikuen.jp/index.html> (本園・分園共通)

社会福祉法人あかね会 見沼あかね保育園分園

〒337-0053 さいたま市見沼区大和田町2-1219-1

TEL 048-688-2220

FAX 048-812-4445

施設設置者（共通）

名 称	社会福祉法人あかね会
所 在 地	さいたま市見沼区大和田町2-1218-9
電 話 番 号	048-688-1110
代 表 者 氏 名	理事長 堀澤 理恵

施設の目的及び運営方針（共通）

1	見沼あかね保育園及び見沼あかね保育園分園（以下、当保育園という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的としています。
2	当保育園は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児（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るものとします。
3	当保育園は、保育に関する専門性を有する職員が、家族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うものとします。
4	当保育園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源と連携を図りながら、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るものとします。
5	当保育園は、「さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」、「さいたま市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとします。

職員の職種、員数等（共通）

職 種	員 数
園長	1人（本園・分園共通）
副園長、事務長、主任、副主任、保育士、栄養士、調理員、事務員、用務員 等	年度により保育所運営に必要な人員を本園・分園に配置します。

※詳しくは、年度初め（4月1日付）発行の「園だより」で公表致します。

利用定員（共通）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
本園				20人	20人	20人	60人
分園	8人	14人	18人				40人

※見沼あかね保育園分園に入所されたお子様が、3歳児クラスに進級する際には、そのまま見沼あかね保育園（本園）の在籍となります。

保育時間 (共通)

		保育標準時間	保育短時間
本園	基本保育時間	7:00~18:00	8:30~16:30
	延長保育時間	18:00~19:30 (月~金。土曜は延長保育なし)	朝 7:00~8:30 夕方 16:30~19:30 (土曜のみ夕方18:00まで)
	延長料金 月 極	30分利用 3500円 60分利用 4500円 90分利用 5500円	※90分利用までは、標準時間と同じ。 以下、+30分利用ごとに、+1000円 (最大180分利用 8500円)
	延長料金 一時利用 (一日あたり)	30分まで 300円 60分まで 600円 90分まで 900円	※90分までは、標準時間と同じ。 以下、30分ごとに、+300円 (最大180分利用 1800円)
分園	基本保育時間	7:00~18:00	8:30~16:30
	延長保育時間	0歳児:18:00~18:30 1,2歳児:18:00~19:00 (月~金。土曜は延長保育なし)	朝 7:00~8:30 夕方 0歳児:16:30~18:30 1,2歳児:16:30~19:00 (土曜のみ全クラス夕方18:00まで)
	延長料金 月 極	30分利用 3500円 60分利用 4500円	※90分利用までは、標準時間と同じ。 以下、+30分利用ごとに、+1000円 (最大150分利用 7500円)
	延長料金 一時利用 (一日あたり)	30分まで 300円 60分まで 600円	※90分までは、標準時間と同じ。 以下、30分ごとに、+300円 (最大150分利用 1500円)

<延長保育(時間外保育)について>

- ①急な用事でお迎えが遅くなる場合は必ず延長保育時間開始前までに電話連絡をお願いします。
- ②延長料金は、基本保育時間を1分でも過ぎると発生します。(短時間の方は、1分でも早い場合も)
- ③延長保育一時利用料は、1か月利用分を翌月初めにお支払いいただきます。集金袋をお渡しします。
- ④延長保育一時利用料金に上限はありません。月極料金を上回る場合でも、利用分をお支払いいただきます。
- ⑤月極での延長保育を希望される方は「月極延長保育利用申込書」のご提出が必要です。
利用月の前月末日締切。申込書は事務所で受け取り下さい。月途中でその月の月極延長保育に申し込むことはできません。
- ⑥月極延長保育利用料は、月初めにお支払いいただきます。集金袋をお渡しします。
- ⑦閉所時間を1分でも過ぎた場合は、延長料金(30分300円)とは別に3000円をいただきます。
(0歳児は平日18時半、1,2歳児は平日19時、3~5歳児は平日19時半を過ぎた場合。土曜日は全年齢18時を過ぎた場合。)

◎ 延長保育(時間外保育)の時間は、分園のお子様が本園に移動し、本園・分園で合同保育を行います。
(分園の方のお迎え方法については、別項目「登降園について分園」をご覧ください。)

<土曜保育について>

◎土曜保育は、「見沼あかね保育園（本園）」と「見沼あかね保育園分園」で
合同（共同）保育を行います。

	実施保育施設	依頼保育施設
園名	見沼あかね保育園（本園）	見沼あかね保育園分園
所在地	さいたま市見沼区大和田町 2 - 1218 - 9	さいたま市見沼区大和田町 2 - 1219 - 1
連絡先	048 - 688 - 1110	048—688—2220 (土曜日のご連絡は本園にお願いします)
開所時間	(土曜) 7:00～18:00 ※18時完全閉所(延長保育はありません)	
登降園場所	見沼あかね保育園（本園）に直接お越してください。	
緊急時の対応	見沼あかね保育園の「消防計画」、「危機管理対応マニュアル」、「大災害時の対応について」等に基づき対応致します。指揮系統は園長を筆頭に一元化しています。	

※合同（共同）保育の実施に関しては、さいたま市「土曜の共同保育ガイドライン」に従って実施いたします。

- ①土曜保育をご希望の方は、給食の食材発注や職員配置の関係から、利用希望の週の**火曜日までに**それぞれの園にお申し出ください。その際、ご利用時間をお伝えください。
- ②土曜保育は、月～金曜日の保育とは異なり、0～5歳児の子どもたち全員を合同で保育します。

<保育所の閉所日等について>

- ①閉所日は、日曜・祝祭日及び年末年始の毎年12月29日～1月3日となります。

<災害時等における臨時休園等の対応について>

1. 【新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下、特措法）第2条に規定する

「新型インフルエンザ等」が蔓延した場合の対応】

- ①特措法に基づく新型インフルエンザ等の対策が実施されている状況下において、当園の園児や職員・保護者に感染等が確認された場合や地域で感染症が拡大、流行している場合には、さいたま市の判断の下、登園自粛や臨時休園を要請することがあります。その場合は、要請へのご協力をお願いいたします。要請期間の設定等もさいたま市の判断で行います。（法改正により、対象となる感染症が変更になる場合があります。）

2. 【自然災害／風水害発生時の対応】

- ①当園所在地において、さいたま市等から「警戒レベル3以上」が発令された場合は、以下のとおり対応いたします。（「警戒レベル3：高齢者等避難開始」（高齢者等には、体の不自由な方や子どもなどを含む））
 - ・開園時間（7:00）より前に「警戒レベル3以上」が発令された場合は、臨時休園いたします。
 - ・開園中に「警戒レベル3以上」が発令された場合は、園内の安全な場所に避難いたします。園内よりも指定緊急避難場所である「大砂土東小学校」が安全であり、且つ避難経路の安全が確認された場合は、上記避難所に避難いたします。保護者の方は、自らの安全を確保しつつ、できるだけ速やかなお迎えをお願いいたします。
- ②当園所在地において、さいたま市等から「警戒レベル3以上」が発令されていない場合でも、近隣自治体で同程度以上の警戒レベルが発令されたことで、当園職員が安全に出勤・勤務できず、十分な保育体制が確保できないと判断した場合は、保護者の皆様に登園自粛をお願いすることがあります。
- ③鉄道等の「計画運休」が発表され、職員の出勤が困難な状況となり、十分な保育体制が確保できないと判断した場合は、保護者の皆様に登園自粛をお願いすることがあります。
- ④臨時休園からの保育の再開にあたっては、警戒レベルの引き下げ、施設や施設周辺の安全の確認、ライフラインの状況、職員体制の確保等、総合的に判断し、お子様を安全にお預かりできる状況になった場合、速やかに再開いたします。再開後、状況によっては一時的に弁当持参をお願いすることもあります。

保育中に大災害が起きた場合の避難等に関するその他の事項は、別冊子「保育中における大災害時の対応について」をご確認ください。

集金について (※実費徴収のため、消費税額や物価変動、保育政策等で変更することがございます)

【月々の集金】

◎ 分園 (0, 1, 2 歳児)

	月額		お支払い方法	ご請求
寝具代	1,270 円		毎月 5 日までに集金袋で ご提出ください。	当月
延長保育利用料	月極利用	ご利用に応じて		当月
	一時利用	ご利用に応じて		翌月
おむつ処分代	250 円 (おむつ持参の方)			翌月

◎ 本園 (3, 4, 5 歳児)

	月額		お支払い方法	ご請求
給食費	6,200 円 (口座振替手数料 200 円含む)		利用月の前月 28 日 (当日が休日の場合はその直後の銀行営業日) に口座引き落とし	前月 28 日
寝具代	1,270 円		毎月 5 日までに集金袋で ご提出ください。	当月
延長保育利用料	月極利用	ご利用に応じて		当月
	一時利用	ご利用に応じて		翌月
おむつ処分代	250 円 (おむつ持参の方)			翌月

①上記集金については、集金袋（諸費袋）を月初めにおたより帳にはさんでお渡しいたします。ご提出は、集金袋におつりが無いよう入れていただき、職員に直接手渡ししてください。

②給食費（3, 4, 5 歳）は、口座引き落としにより集金させていただきます。詳しくは、別紙「幼児の給食提供および口座振替支払同意書」をご確認ください。

③給食費・寝具代の集金は月単位で行います。欠席等による日割り計算はできません。

なお、3 歳児以上の給食費に関しては、長期欠席があらかじめわかっている場合は、長期欠席開始の 2 週間以上前までにご相談ください。その場合のみ、別紙「幼児の給食提供および口座振替支払同意書」記載の通り、給食費の還付対象となる場合がありますが、寝具代に関しては、1 年間個人の布団として使用していくため、還付等の対応は行っておりません。

④おむつ処分代は、園内で使用したお子様のおむつを業者の方が処分するための費用です。月単位のご請求となりますので、おむつを持参や履いてきた月の翌月にご請求させていただきます。なお、オムツを外すタイミングは、お子様の発育状況に応じて、保育士が保護者の方とご相談の上、決めていきますので、お子様ごとに時期は異なります。布パンツに完全移行している方にはご請求いたしません。

⑤物価高騰の影響や消費税・保育行政の変更等により、月々の集金額が年度途中でも変更になる場合があります。

※給食費・寝具代の詳細は、別項目「食事について」「寝具について」をご覧ください。

【その他の集金】

- ① 月々の集金以外にお子様が保育園で個人使用する物品につきまして、次の表のとおり集金させていただきます。なお、物品の購入は保育園で行います。
- ② 物価等の影響やご用意する物品の種類により、年度毎に価格が異なることがあります。
- ③ 紛失等で再購入される場合は、再購入時の価格で請求させていただきます。

◎ 毎年度ご購入いただく物品

対象クラス	購入物品	集金額	ご請求方法	購入回数
0, 1 歳児クラス	れんらく帳 (1冊 96日分×3冊)	570 円 (190円×3)	集金袋で ご請求いたします。	年度ごと1回
2 歳児クラス	出席ノート(シール帳)	310 円		
	出席シール	280 円		
	れんらく帳	160 円		
3, 4, 5 歳児 クラス	出席ノート(シール帳)	310 円		
	出席シール	280 円		
	れんらく帳	160 円		
全学年	お誕生日カード	340 円		

※「れんらく帳」の次年度繰り越しは行いません。年度ごとに新しくいたします。

◎ 園児帽子

対象クラス	購入物品	集金額	ご請求方法	購入回数
0, 1, 2 歳児クラス	乳児用帽子	1,440 円	集金袋で ご請求いたします。	分園在籍中に 1回
3, 4, 5 歳児クラス	幼児用帽子	1,230 円		本園在籍中に 1回

※「乳児用帽子」・・・0～2歳児クラスの間に1回ご集金させていただきます。(最大3年間使用)

※「幼児用帽子」・・・3～5歳児クラスの間に1回ご集金させていただきます。(最大3年間使用)

帽子に関する使用上のお願い

- ① お名前リボンをお付けいただいております。(名前用のリボンは保育園でご用意いたします)
- ② 帽子は、毎週末ご家庭にお持ち帰り致しますので、お洗濯していただき、週明けに保育園にお持ちください。乾燥機のご使用はお止めください。つばの部分が縮んでしまう恐れがあります。
- ③ 汚れが目立つときは、週の間にお持ち帰りすることもあります。
降園後は、リュックの中のご確認をお願いいたします。
翌日までに帽子が乾かないときは、ご家庭で使用している帽子をお持ちください。
- ④ 0, 1, 2 歳児クラスと 3, 4, 5 歳児クラスでそれぞれ最大 3 年間使用いたします。リボンは 1 年に 1 回の交換をお願いしますが、リボンが取れかかっていたり、ゴムが緩んできた際には、その都度補修をお願いいたします。
- ⑤ 紛失の際は、再購入をお願いいたします。

保育園の一日

1, 2 歳児 (分園)

7:00	開園
9:00	個別活動(おしごとの時間)
10:00	おやつ
10:15	外あそび等
11:30	昼食
12:30	昼寝(午睡)
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	遊び 順次降園
<hr/>	
17:45	—————→ ※本園に移動
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※閉園時間：0歳児 18:30 / 1,2歳児 19:00 </div>	

3~5 歳児 (本園)

7:00	開園
8:30	個別活動(おしごとの時間)
10:00	朝のおあつまり
10:30	外あそび等
12:00	昼食
13:00	昼寝(午睡)
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	遊び 順次降園
<hr/>	
18:00	延長保育
18:40	延長保育おやつ
19:30	閉園

- ①0歳児(分園)は個人差が大きいので、お昼寝やミルク、離乳食等、個々のリズムで保育します。
- ②朝の「個別活動(おしごとの時間)」が当園の主活動の時間です。モンテッソーリ教育の考え方を導入した保育を行っています。この朝の個別活動を継続的に日々積み重ねていくことが、子どもたちの自立にとっても重要であると考えています。そのため、活動の重要性及び生活リズムを整える観点から、遅くとも朝の9時までの登園を保護者の皆様にはお願いしています。

<チーム保育> 異年齢縦割り保育について (共通)

1, 2歳児と3, 4, 5歳児クラスでは、異年齢縦割り保育を実施し、縦割りのグループを「チーム」と呼んでいます。

異年齢縦割り保育を行うことで、年下の子が年上の子に憧れを持ったり、年上の子が自然と年下の子に優しくするなど、子どもたちの心身の発育につながっています。

また、年間を通して、異年齢縦割り保育だけでなく、クラス(組)別の横割り保育を織り交ぜながらバランスを取った保育を心がけています。

◎0歳児・**きんせいぐみ**(ピンク)…基本的には、チーム(縦割り)での保育はありません。

◎1, 2歳児(分園)…2チーム時は、にじ・そら / 3チーム時は、にじ・そら・ほしになります。

クラス \ チーム	にじチーム 	そらチーム 	ほしチーム 
もくせいぐみ (黄緑)	1歳児	1歳児	1歳児
すいせいぐみ (水色)	2歳児	2歳児	2歳児

◎3, 4, 5歳児(本園)

クラス \ チーム	ぎんがチーム	うちゅうチーム	ちきゅうチーム
かせいぐみ (オレンジ)	3歳児	3歳児	3歳児
つきぐみ (黄色)	4歳児	4歳児	4歳児
たいようぐみ (赤)	5歳児	5歳児	5歳児

※()は、クラスカラー。チームカラーは年度によって変わることがあります。

登降園について **本園** →登降園の際は、「保護者証」を見える所にお付け下さい

防犯上、9時～16時は園庭側の緑色の門（以下、**緑門**）を施錠しています。

登園のとき 午前7時から9時までは園庭側緑門よりお入りください。

	ぎんがチーム（1階）	うちゅうチーム（2階）	ちきゅうチーム（2階）
7:00 ～ 8:30	1階でお支度を済ませ、 外階段から2階合同保育室 へお越しください。	外階段から2階へ進み、お支度を済ませ、 2階合同保育室へ入室してください。	
8:30 ～ 8:45	1階でお支度を済ませ、 そのまま ぎんがチームへ 入室してください。		
8:45 以降 (おしごと 開始後)		外階段から2階へ進み、 お支度を済ませ、 うちゅうチームへ入室して ください。	外階段から2階へ進み、 お支度を済ませ、 ちきゅうチームへ入室して ください。

- ※1. ご都合等により登園が午前9時以降になる場合は、所定の方法でご連絡をお願いします。また、その際のご登園は、事務所側玄関よりお願いします。
- ※2. 年度によって、お子様の月齢状況や朝の時間の受け入れ人数が異なるため、受け入れ方法が変更になる場合がございます。変更のある場合は、その都度掲示等でお知らせいたします。

降園のとき 午後4時以前は、「事務所側玄関」よりお入りください。

午後4時以降は、「園庭側緑門」よりお入りください。

- ※1. お子様は道路に出ると大変危険ですので、門の開閉は保護者の方の責任の下行ってください。
- ※2. 送迎時には車や自転車の出入りが多く混み合います。安全の為に登降園の際はお子様と手をつないで歩きましょう。
- ※3. 車や自転車の長時間の駐車・駐輪はご遠慮下さい。送迎以外のご利用はできません。
駐車・駐輪したままの出勤や買い物などはお止めください。
- ※4. 駐車(輪)場での長時間の立ち話はお止めください。お子様から目や手を離す原因になります。

<ウェルキッズ (WEL-KIDS) : 登降園管理システムを導入しています>

1. タッチパネル式のタブレットを保護者の方に操作いただき、お子様の登降園時間を記録します。
2. 延長保育等の料金もこの記録を元に自動計算します。タッチ忘れにご注意ください。
3. 入園後配布の保護者様個人のID・パスワードでログインいただき、所定の登録手続きをしていただくと、お子様の遅刻・欠席を電話だけでなく、パソコン・スマートフォンから申請いただくことができます。Webからの申請は、当日分は朝8時半までです。それ以降は、電話でご連絡ください。遅刻・欠席の事由に関しては、Web申請時に詳細な記載がない場合、保育園から電話で確認させていただくことがあります。
詳しくは、別紙「登降園管理についてのお知らせ」でご確認ください。
4. タッチパネルは、本園・分園 在籍しているそれぞれの場所で操作してください。延長保育時間帯は分園の方も、本園のタッチパネルで入力(降園の記録)をお願いします。タッチパネルは必ず大人の方が操作してください。お子様が操作しないよう見守りをお願いします。

登降園について **分園** →登降園の際は、「保護者証」を見える所にお付け下さい

分園門扉はテンキー錠で施錠管理を行っています。保護者の方には、入園後「開錠番号」をお知らせいたします。門扉の開閉を行った方は、しっかり施錠されたかのご確認をお願いします。

また、本園にもご兄弟が在籍している方は、本園園庭側から分園にお進みいただくこともできます。

登園のとき

	0歳・きんせい(1階)	にじチーム(2階)	そらチーム(2階)	ほしチーム(2階)
7:00~ 8:00	きんせいの部屋で支度を済ませ、2階合同保育室へお越しください。	2階の各チームで支度を済ませ、2階合同保育室へお越しください。		
8:00~ 8:50頃	きんせいの部屋で支度を済ませ、そのままきんせいの部屋に登園となります。			
8:50以降 (おしごと開始後)		2階ににじチームで支度を済ませ、そのままにじチームに入室してください。	2階そらチームで支度を済ませ、そのままそらチームに入室してください。	

※1. ご都合等により登園が午前9時以降になる場合は、所定の方法でご連絡をお願いします。

※2. 年度によって、お子様の月齢状況や朝の時間の受け入れ人数が異なるため、受け入れ方法が変更になる場合がございます。変更のある場合は、その都度掲示等でお知らせいたします。

降園のとき

	0歳・きんせい	にじチーム	そらチーム	ほしチーム
~17:30	各クラス・チーム、子どもがいる場所へ直接お迎えをお願いします。			
17:30~ 17:40	きんせいの部屋(1階)へお迎えをお願いします。			
17:40~	※本園への移動準備ならびに移動を始めます。 分園にお子様がない場合は、本園1階へお迎えをお願いします。 荒天で本園へ移動できない場合は、そのまま分園で保育を続けることがあります。			
17:45	保護者の方の分園への入館は以後できなくなります。			
18:00~	本園での延長(時間外)合同保育がスタートします。			

※1. お子様は道路に出ると大変危険ですので、門の開閉は保護者の方の責任の下行ってください。

※2. 送迎時には車や自転車の出入りが多く混み合います。安全の為に登降園の際はお子様と手をつないで歩きましょう。

※3. 車や自転車の長時間の駐車・駐輪はご遠慮下さい。送迎以外のご利用はできません。
駐車・駐輪したままの出勤や買い物などはお止めください。

※4. 駐車(輪)場での長時間の立ち話はお止めください。お子様から手や目を離す原因になります。

<ウェルキッズ：登降園管理システムを導入しています>

○前頁の内容と同じです。ご確認ください。

○タッチパネルは、本園・分園 在籍しているそれぞれの場所で操作してください。延長保育時間帯は分園の方も、本園のタッチパネルで入力(降園の記録)をお願いします。タッチパネルは必ず大人の方が操作してください。お子様が操作しないよう見守りをお願いします。

食事について

- ①本園・分園に完備している調理設備にて、本園・分園の給食等の調理を分担し、提供を行います。
- ②食事には、安定感とぬくもりのある磁器の食器、木製の汁椀、箸を使っています。
割れ物を使うことで子どもたちは、丁寧に扱う必要性を学ぶことができます。
(実際には強化磁器のため通常より割れにくいものになっています。)
- ③3、4、5歳児は特殊加工で滑りにくいお盆を使い、食器を自ら運んでいます。
(2歳児も発達段階に応じ、運ぶ練習を行います。)

	乳児食 (離乳食等)	幼児食	
	主に0歳児クラス	2歳児クラスまで	3歳児クラスから
給食費(月額)	保護者の方のご負担はありません		6,200円 (口座振替手数料込)
粉ミルク	「明治ほほえみ」を園で用意します(※1)	※給食費の詳細は、月額6000円 (主食費1500円、副食費4500円) + 口座振替手数料200円です。 ※詳しくは、「幼児の給食提供および口座振替支払同意書」をお読みいただき、同意書のご提出をお願いします。	
哺乳瓶	園で用意します(※2)		
離乳食	個別に対応します		
食物アレルギー	個別事案になりますので、まずは園長までご相談ください		

(※1)・・・特別なご事情等により他メーカーの粉ミルクをご希望の場合はご相談ください。

(※2)・・・ご要望があれば、ご家庭で使い慣れている哺乳瓶をお持ちいただくこともできます。

ご家庭で哺乳瓶を使っていない方は、入園までに哺乳瓶での授乳が出来るようにしておいてください。

- ❖ 1. 幼児食以上では、給食やおやつの時に麦茶や牛乳を提供いたします。
- ❖ 2. ご家庭でも1歳過ぎたころから、徐々にコップで飲む練習(まずはコップに慣れる)をしてください。
- ❖ 3. 物価高騰や保育行政の変更等により、年度途中でも給食費等が変更になる場合がございます。

寝具について

○布団は個人別の貸し布団を使用いたします。レンタル会社は、小山株式会社です。

	本園 (3, 4, 5歳)	分園 (0, 1, 2歳)
寝具代(月額) (※1)	1,270円 (税込)	
内 容	敷布団(1年ごと交換)、夏季タオルケット(毎週交換)、冬季毛布シートとカバー(毎週交換)、年2回の寝具乾燥消毒(7月、12月実施)	
別途クリーニング代 (嘔吐等)	布団1枚1,200円(税別) / 毛布1枚600円(税別) ※嘔吐等で布団が汚れた場合やお昼寝中のおねしょが続いた場合など。 (他のお子様の布団等を汚してしまった場合は、それら全てが対象となります。)	
シーツ交換(※2)の 日時・場所	日時：毎週水曜日お迎え時 場所：各チーム	日時：毎週水曜日お迎え時 (☆) 場所： 0歳…きんせい組の部屋 1, 2歳…ほしチームの部屋 ★ただし、延長保育のために本園合流後は分園建物にはご入館いただけませんので、翌木曜の朝にシーツ交換をお願い致します。

※1…月額料金・内容は年度ごとに変更になる場合がございます。

※2…保護者の方をお願いしている新しいシーツの取り付けのことを「シーツ交換」と呼んでいます。
シーツ交換以外のお手入れや洗濯などを保護者の方をお願いすることはありません。

お便り・連絡事項について（共通）

- ①園だより、クラス・チームだより、献立等は、月末におたより帳にはさんでお渡しします。その他、必要なお手紙は、その都度おたより帳にはさんでお渡しします。降園後、ご確認下さい。
- ②その他の連絡事項は、お知らせボード・掲示板に掲示します。送迎時にご確認ください。
- ③園からの連絡帳(おたより帳)への記入は、0、1歳児が毎日、2歳児が半年間は週1回、2歳児の半年後からと3～5歳児は毎月末に1回行います。月末1回記入の際は、おたより帳を数日お預かりいたします。また、それ以外の場合でも保護者の方とのやり取りで連絡帳を利用いたします。(保育の状況により、0、1歳児の毎日の連絡帳記入を行えない場合がございます。)

登園時に保育士にお知らせください（共通）

ご家庭で、熱があった、嘔吐があった、下痢をした、怪我をしたなど健康上変わったことがあれば、登園時に直接保育士にお知らせください（登園前に電話でご相談いただいても結構です）。

場合によっては、その場で受け入れをお断りすることもありますので、少しでもいつもと違う様子があれば、まずは医療機関への相談や受診を行い、お子様の体調を考慮して、お休みなどの対応をお取りください。また、全クラス、体温は毎朝必ず測ってから登園してください。

解熱後 24 時間以上が経過し、呼吸器症状等が改善傾向となるまでは登園をお控えください。

解熱剤を使用している場合は、お子様をお預かりすることはできません。

保育園では、病気や病気回復期のお子様のお預かりは出来ません。どうしても仕事が休めないなどの事情がある場合は、さいたま市の「病児保育」の利用をご検討下さい。

（お休みが必要な感染症については、後述「感染症について」をお読みください。）

お子様の急な病気やけがのときにはご連絡いたします（共通）

園で発熱した場合、基本的には 37.5℃以上 でご連絡いたします。ただし、熱がない場合でも、お子様に元気がないなど普段と違う様子が見られた場合はご連絡いたします。（食欲不振、嘔吐、下痢、咳でお昼寝が出来ない、等）

その際は、速やかなお迎えをお願いします。ご家族、ご親戚、ご友人等の中で、緊急のお迎え体制を整えておいて下さい。

緊急連絡先、住所、就労先等に変更があった場合は、その都度事務所までお知らせください。

急なお休みのご連絡は Web・電話にてお願いします（共通）

ご都合や体調不良等で保育園を欠席される場合は、給食調理の関係から、朝9時までにご連絡をお願いします。当日朝8時半まではウェルキッズ（Web）での申請も可能です。その際、お休み理由（体調不良の場合は、診断名や症状、体温など）を詳しくお伝え（ご記入）ください。詳しい体調確認等のために、園から電話連絡する場合があります。

なお、欠席や遅刻等の連絡が朝9時までになく、園児の登園が確認できない場合は、【園児の所在確認】のため、保育園から電話連絡いたします。

送迎する方をお知らせください（共通）

保護者以外の方がお迎えにいらっしゃる場合は、必ずお子様が在籍の園にお知らせください(その方のお名前や特徴なども)。ご連絡がない場合はお子様をお渡しできません。また、お兄ちゃん・お姉ちゃんなど未成年の方のみのお迎えはお断りしております。

お子様が保育園にいるかどうか、保護者の方の職場やご家庭について等、事前に緊急連絡先に指定されているご家族以外の方の問い合わせには一切応じません。

要望・苦情等に関する相談窓口について（共通）

当園では、利用者の皆様からの苦情・不満・意見・要望を解決するための園内体制を構築しております。また、解決のための第三者委員を外部の方2名にお願いしています。

詳しくは、本園・分園それぞれの事務所側掲示板に掲出「苦情・不満・意見・要望を解決するための仕組みの導入」をご覧ください。

園児に対する保険について（共通）

当園では、園児に対して保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損保の「普通傷害保険」と「幼稚園・保育園賠償責任保険」です。

詳しくは、本園・分園それぞれの事務所側掲示板をご覧ください。

(学校等が利用する「日本スポーツ振興センター」の災害共済給付制度ではありません。)

嘱託医（園医）について（共通）

下記の先生方に保育園の嘱託医として、日々子どもたちの健康に関するご指導・ご助言をいただいたり、定期健診をお願いしています。

- | |
|--|
| ◎小児科医：押阪裕之先生（押阪こどもクリニック院長）見沼区南中野 3-25 |
| ◎歯科医：埴田俊一先生（はにだ歯科クリニック院長）大宮区三橋 1-353-1 |

※押阪先生による内科健診を年2回（6、11月）、埴田先生による歯科検診を年1回（6月）実施しています。お休みなどで未受診となった方は、園医やかかりつけ医での健診をお願いしております。（園の定期健診日にはなるべくお休みされないようお願いいたします。）

感染症について (共通)

◎出席できない主な感染症◎

○新型コロナウイルス(濃厚接触者(疑い者)含む) ○インフルエンザ ○麻疹(はしか) ○風疹
○水ぼうそう(水痘) ○流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) ○百日咳 ○結核 ○流行性角結膜炎(はやり目) ○プール熱(咽頭結膜熱) ○腸管出血性大腸菌感染症(O157、O26、O111等) ○急性出血性結膜炎(アポロ病) ○侵襲性髄膜炎菌感染症 ○ヘルパンギーナ ○手足口病 ○伝染性紅斑(りんご病) ○溶連菌感染症 ○マイコプラズマ肺炎 ○RSウイルス感染症 ○ウイルス性(感染性)胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルス等) ○帯状疱疹 ○突発性発しん ○流行性嘔吐下痢症
○伝染性膿痂しん(とびひ) ○水いぼ(症状がひどい場合) ○その他

(「保育所における感染症対策ガイドライン」厚生労働省より)

上記のような感染症と診断されたときには、他のお子様とうつりますのでお休みいただきます。

療養後、登園する際には、かかりつけの医師に登園の可否をおたずねください。保護者の方が独自に登園の可否のご判断をなされないようお願いします。

また、お子様の症状を聴いて、保育園に登園の判断を行うことはできません。

<再登園に関して> 埼玉県立小児医療センター 感染対策チーム(令和4年12月作成)

～あくまでも再登園は、医師の判断によりますが、当園では以下の基準を目安として採用しています。～

【こどもの感染症状、登園させる目安は？】

ねつ 熱が下がり、熱さましを使わないで24時間経っている
せき 寝ているときに咳で起きたり、せき込んで吐くことがない
おう吐 24時間以上吐いていない
下痢 1日2～3回以内のやわらかいうんち
おむつであれば、はみ出さない量に減っている

＋ 食事がとれて
元気がある

*当園(R6.3月時点)では、感染症等が治癒し登園されるときに、医師による「治癒証明書」「意見書」等の提出を求めています。今後お願いする場合がございます。

*お子様が感染症にかかってしまいますと、保護者の方の仕事等にも影響が出てしまい大変だと思いますが、感染症は誰にでも、どの子にも感染リスクがあります。保育園は集団生活上、場合によっては感染症が広がってしまうことがあります。したがって、「誰から・どこからうつされた」などの詮索や会話などは当然職員も行いませんが、保護者の方もお気をつけください。(何気ない大人の会話を子どもたちはよく聞いています。そのような所から、傷ついてしまう子もいます。)

*当園の夏季プール・水あそび時の水いぼの対応について。学校保健法施行規則では、水いぼ(伝染性軟属腫)について「原則として、プールを禁止する必要はありません。しかし、二次感染のある場合は禁止とします。」とされています。当園では、水いぼのあるお子様のプールの参加について、乳幼児という年齢では、自ら水いぼを掻いて潰さないようにするなどの対応が困難であると考え、二次感染の可能性がゼロではない以上、プールへの参加は控えていただいております。水いぼは、皮膚科等で適切に処置いただきますようお願いいたします。

*アタマジラミ発生時の対応について。アタマジラミは、不潔・不衛生にしているから発生するわけではありません。アタマジラミは接触の機会があればうつりますが、適切に対処すれば駆除できます。登園に関しては、あまりにも成虫や卵の数が多い場合以外は、アタマジラミ用の薬用シャンプー等の使用を適切に開始していれば可能です。こちらも集団生活上起こり得る一種の感染症とお考えください。アタマジラミの早期発見のために、日頃から洗髪などの際にしっかりお子様の髪の毛を見る習慣を付けましょう。

生活習慣、身だしなみについて（共通/一部分園向け）

お子様の生活習慣の管理や身だしなみは、保護者の方がきちんと行って下さい。

<夜型の生活は直しましょう>

夜型のお子様は、日中機嫌が悪くなったり、お昼寝からの寝起きが大変悪かったり、肥満傾向・低身長になるなど、お子様の発育に大変影響があります。当園としては、日常的に夜8時以降外出している、夜10時以降に布団に入る、などの生活習慣は基本的には好ましくないと考えています。（夜8時～9時に布団に入り、遅くても9時半～10時までには就寝しましょう。本来は9時前には寝ているのが望ましい。）したがって、ご家庭の様々な状況を考慮しながらも、お子様の健康・発育の立場から、ご家庭への助言等を行っています。

<朝食はしっかり食べましょう>

朝食をしっかり食べてこないお子様は、午前中の早い段階でお腹が空き、活動に集中できない、イライラする、注意力散漫になり怪我をしやすい、給食が早食いとなりお替わりを異常に欲しがると見られます。朝食をしっかり食べられる時間を確保することも保護者の方の務めです。

また、朝食後もきちんと歯磨きを行いましょ。乳歯の虫歯は、永久歯にも影響を与えます。口腔ケアをしっかり行うことは、お子様の健康を維持することにつながります。

<爪はこまめに切りましょう>

子どもの爪は大変軟らかく、少し伸びてくると、思わぬ怪我、爪のめくれ、割れなどにつながることがあります。また、言葉で十分に気持ちを伝えられない幼児期においては、集団生活上しばしば、友だちに手が出てしまうという場面が見られます。保育士も十分注意し、止めるよう努めますが、どうしても止められないこともあります。爪が伸びていると、お子様が意図していなくても、相手の子を怪我させてしまうことがあります。思わぬトラブル回避のためにも爪のケアはこまめに行ってください。また、日常的にお風呂に入り、丁寧に体を洗ってあげる事、お洋服をきちんと洗ってあげる事は、子どもの衛生・健康上の問題だけでなく、将来に及ぶ基本的な生活習慣確立にも大変重要なことです。

<オムツを交換してから登園しましょう>（分園保護者様）

夜履いていたオムツは朝しっかりと交換してからご登園ください。オシッコでいっぱいのおムツを履き続けることは、衛生上よくないだけでなく、思わぬスキントラブルにつながったり、歩行の妨げにもなります。「オムツきれいになって、気持ちいいね」の一言がとても大切です。

* 上記以外の事でも、保育士が日々の園生活の中で気づいたことなどは、ご家庭へ伝えさせていただきます。

◎保育園でのお昼寝に向けて、あおむけ寝の習慣を付けてください（分園保護者様）

<SIDS(乳幼児突然死症候群)リスク軽減のために>→主に1歳未満が多いですが、1歳以上での発症事例もあります。（参考：予期せぬ乳幼児の突然死(SUDI)）

「SIDSは、うつぶせ、あおむけのどちらでも発症しますが、寝かせる時にうつぶせに寝かせたときの方がSIDSの発生率が高いということが研究者の調査からわかっています。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。この取組は、睡眠中の窒息事故を防ぐ上でも有効です。」（厚生労働省HPより）

当園では、行政指導の下、お昼寝時の呼吸チェックや仰向け寝の実施等、SIDS対策を行っています。しかしながら、ご家庭において、医師の指導以外でうつぶせ寝が定着しているお子さんを園のお昼寝時のみ仰向け寝にすることは非常に困難を伴います。（仰向けでは初めから寝つけない。うつぶせで寝付いた後、仰向けにしようとするとうずって起きてしまう。何度、仰向け寝にしても、すぐに寝返りを打ってしまう等。）そのため、保育園でのお子様のSIDSリスク軽減のためにも、入所前からあおむけ寝ができるようご家庭でも練習を行ってください。 また、子どもの近くでの喫煙もSIDS発症の危険因子の一つです。

安全に関する取り組みについて（共通）

【各種マニュアル】 ※職員は各種マニュアルに沿って、事故・怪我・災害時等に対応いたします。

- ①危機管理マニュアル ②プール・水遊び活動実施マニュアル ③プール・水遊び事故緊急時対応マニュアル ④「見失い事故・置き去り事故防止」および「散歩等の園外活動時の安全管理」のための対応マニュアル ⑤防災計画要綱 ⑥消防計画 等

【日常訓練】 ※園児、職員参加の訓練です。

- 1) 避難・消火訓練（年 12 回／月 1 回）実施。⇒ 地震や火災を想定。
→内、年 1 回は、消防署員立会いの訓練。
- 2) 通報訓練（年 2 回）実施。⇒実際に 119 番通報を行います。
→内、年 1 回は、消防署員立会いの訓練。
- 3) 水災訓練（年 1 回）実施。⇒ 内水氾濫を想定した垂直避難。
- 4) 防犯訓練（年 1 回）実施。⇒不審者侵入等を想定した訓練。

【設備】 ※安全のために各種設備を設置しています。

- ①門扉電気錠開閉 ②防犯カメラ設置 ③刺す股設置 ④ALSOK 警備 ⑤自動火災通報設備
⑥AED 設置 ⑦非常用備品各種（食料、飲料水、非常用トイレ、発電機等） 等

【設備点検等】

- 1) 設備、備品等の点検を職員が日常的に行っています。（日々／定期）
- 2) 消防設備の点検を年 2 回、外部の専門機関が行っています。

【職員の研修・訓練等】

- 1) 職員は、各種マニュアルに対応できるよう、外部・内部研修を通じて、日々研鑽しています。
- 2) 「ヒヤリ・ハット」を園内職員で共有し、重大事故防止に努めています。

【相互援助協定】

- 1) 大和田自治会との間で、「災害時相互援助協定」を締結しています。
→災害発生時に、相互に援助活動することにより、損害を未然に防止、あるいは最小限にとどめる事を目的としています。

【保育中における大災害時の対応について】（別冊子）

- 1) 別冊子「保育中における大災害時の対応について」をお読みいただき、「保護者への引き渡しカード」（引取り人をご指定ください。）のご提出をお願いします。
- 2) 避難場所は次の通りです。
 - ①指定緊急避難場所（地震・洪水・がけ崩れ）：「さいたま市立大砂土東小学校」
 - ②広域避難場所（大規模な火事）：「市民の森・見沼グリーンセンター」

持ち物について（共通） ※日々の持ち物等の詳細については、次頁以降をご覧ください。

①お着替えが不足した場合

⇒【パンツ以外】保育園の予備の洋服をお貸しいたします。洗濯して、お返しください。

⇒【パ ン ツ】保育園の予備のパンツを譲渡いたします。パンツに関しては衛生面から、同サイズの新しいパンツをご購入いただき、無記名でお持ちください。

②紙オムツ・紙パンツが不足した場合

⇒保育園の予備の紙オムツを譲渡いたします。同サイズの紙オムツを無記名でお持ちください。

③おもちゃや金品、鍵、おもちゃと類似のキーホルダーなど、保育園生活に必要なもの、持ってきたり、リュックに入れたり・付れたりしないようお願いいたします。

保護者の園内でのカメラ・ビデオ撮影や SNS 掲載等について（共通）

保育園ご利用者・関係者等全員のプライバシー保護の観点から、保護者の方による、保育園敷地内でのカメラ・ビデオ撮影はご遠慮いただいております。（一部、行事を除く）

また、行事等で撮影した写真、映像等を SNS 上にアップすることはお止めください。

その他にも、園内で知り得た情報や手紙、連絡帳などを SNS 上に投稿することもお止めください。

万が一、それらの行為によって、他のご利用者・関係者等とトラブルになった場合は、ご自身で解決をお願いします。

保護者・お子様からの一切の物品のお受け取りは致しません（共通）

お土産、手紙、写真等、保護者の方・お子様からの一切の物品の受け取りを保育園としても、職員個人としてもお断りしています。園内でのお子様同士の手紙等物品のやり取りもお止め下さい。また、保護者の方同士のやり取りを、保育園・職員が仲介することもできません。職員や保護者同士のトラブルや無用な誤解を招かないためです。

その他の留意事項について（共通）

○本園・分園ともに当園敷地内はすべて禁煙です。

○保育利用時間以外での当園敷地内への立ち入りはご遠慮ください。

○利用者の方の思想、信仰は自由ですが、他の利用者・職員に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

○この「入園のしおり（重要事項説明書）」記載事項は、法令や行政からの指導、その他保育運営上必要な場合には、変更することがあります。変更事項は、その都度手紙や掲示等でお知らせいたします。

0歳児・きんせいぐみ

入園後の持ち物は下記のようになりますので、宜しくお願いします。

食食用エプロン例



毎日持ってきていただくもの

- 食食用（おやつ用）エプロン（薄手、小さく折りたためるもの）

離乳食 初期	中期	後期	完了期
1枚	1枚	1枚	3枚

おむつ替えマット例



- おむつ替えマット 1枚 ※「エコバック」に入れてお持ちください。
- 手さげ付ビニール袋(レジ袋) 4～5枚(使用した分補充) ※名前を大きく書いてください
- 紙おむつ 7～8枚 **※使用した枚数分を翌日に補充してください。**
※オムツは保育園で処分します。

おむつにもマジックでお名前をご記入下さい。おしり側にわかりやすく、大きく書いてください。
ご家庭から履いてくるおむつにもご記入ください。
他のお子様のおむつと分からなくならないようにするためです。
(0, 1, 2歳児クラス共通)



- おたより帳（連絡帳）（園からお渡しいたします）

- コップ ・コップ袋 ※必要になったらお知らせいたします。

園に常時置いておいていただくもの

お着替え用

- 下着（肌着） 3枚以上
- 上着（Tシャツ等） 3枚以上
- ズボン 3枚以上
- 靴下 1足

週のはじめにお持ちください

- カラー帽子

※週末にお持ち帰りしますので、洗濯して、週明けにお持ち下さい。
帽子は園でご用意いたします。

※着替えて持ち帰った分を翌日補充してください。

※お子さんの発育に合わせたサイズにし、季節に応じ枚数は調節してください。

※フードやひも付きなどは、思わぬ事故の原因にもなりますのでお止め下さい。

- おしりふきナップ（なくなり次第、連絡帳でお知らせします）
- お口拭き用ウエットティッシュ（なくなり次第、連絡帳でお知らせします）

持ち物にはすべて名前をご記入ください

1歳児・もくせいぐみ

入園後の持ち物は下記のようになりますので、宜しくお願いします。

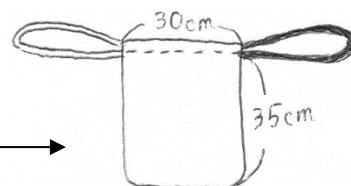
毎日持ってきていただくもの

- ・リュックサック ・ 食事用, おやつ用エプロン 3枚
- ・ ループつき手拭きタオル 1枚
- ・ コップ袋 ・ コップ
- ・ 手さげ付ビニール袋(レジ袋) 3～4枚(使用した分補充) ※名前を大きく書いてください
- ・ 紙おむつ 5～6枚 **※使用した枚数分を翌日に補充してください。**
※オムツにもお名前をお書きください。
※オムツは保育園で処分します。
- ・ おたより帳 (連絡帳) (園からお渡しいたします)

週のはじめに持ってきていただくもの

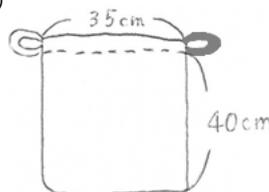
- ・ カラー帽子 (週末洗濯してお持ち下さい。帽子は園でご用意いたします)

(・パジャマ ・ パジャマ袋 ※必要になったらお知らせいたします) →



園に常時置いておいていただくもの

- ・ パンツ 4枚 (パンツは必要になったら。個々のトイレトレーニングに合わせて)
 - ・ 下着 (肌着) 3枚 (ロンパースタイプでないもの)
 - ・ 上着 4枚
 - ・ ズボン 4枚
 - ・ 靴下 2足
- ・ お着替え袋 →



ひもは左右違う色で
ご用意いただくと、今
後のちょう結びの助
けになります。
ひもの長さは、大きめ
のちょう結びができ
るくらいを目安に。
(お着替え袋・コップ
袋・パジャマ袋)

- ・ おしりふきナップ (なくなり次第、連絡帳でお知らせします)
- ・ お口拭き用ウエットティッシュ (")

※着替えて持ち帰った分を翌日補充してください。

※お子さんの発育に合わせたサイズにし、季節に応じ枚数は調節してください。

※フードやひも付きなどは、思わぬ事故の原因にもなりますのでお止め下さい。

※お着替え袋は、毎月の最終金曜日に持ち帰ります。内容を確認して週明けにお持ち下さい。

持ち物にはすべて名前をご記入ください

2歳児すいせいぐみ

入園後の持ち物は下記のようになりますので、宜しくお願いします。

毎日持ってきていただくもの

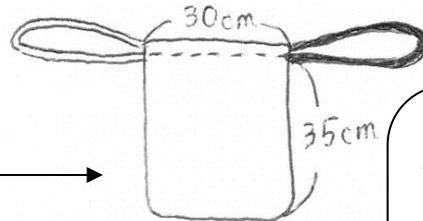
- ・リュックサック
- ・コップ袋
- ・手さげ付ビニール袋(レジ袋) 3～4枚(使用した分補充) ※名前を大きく書いてください
- ・紙おむつ 5～6枚 **※使用した枚数分を翌日に補充してください。**
※オムツにもお名前をお書きください。
※オムツは保育園で処分します。
- ・おたより帳 (園からお渡しいたします)
- ・ループつき手拭きタオル 1枚
- ・コップ

週のはじめに持ってきていただくもの

- ・カラー帽 (週末洗濯してお持ち下さい。)

※帽子は園でご用意いたします。

- ・パジャマ
- ・パジャマ袋



ひもは左右違う色でご用意いただくと、今後のちょう結びの助けになります。

ひもの長さは、大きめのちょう結びができるくらいを目安に。

(お着替え袋・コップ袋・パジャマ袋)

園に常時置いておいていただくもの

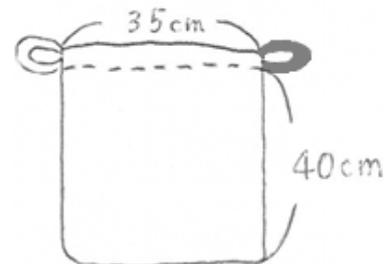
- ・パンツ 4枚 (パンツは個々のトイレトレーニングに合わせて)

- ・下着 (肌着) 3枚

- ・上着 3枚
- ・ズボン 3枚

- ・靴下 2足
- ・お着替え袋

- ・おしりふきナップ (なくなり次第、連絡帳でお知らせします)



※着替えて持ち帰った分を翌日補充してください。

※お子さんの発育に合わせたサイズにし、季節に応じ枚数は調節してください。

※フードやひも付きなどは、思わぬ事故の原因にもなりますのでお止め下さい。

※お着替え袋は、毎月の最終金曜日に持ち帰ります。内容を確認して週明けにお持ち下さい。

持ち物にはすべて名前をご記入ください

3, 4, 5歳児 かせい、つき、たいようぐみ

入園後の持ち物は下記のようになりますので、宜しくお願いします。

毎日持ってきていただくもの

- ・リュックサック ・おたより帳 (園からお渡しいたします)
- ・ループつき手拭きタオル 1枚
- ・コップ袋 ・コップ ・歯ブラシ ※歯ブラシケースは使用いたしません
- ・(夏季期間中は、水筒をお持ちいただきます。お持ちいただく時期はお知らせします。)

※リュックサックは、着替えやパジャマが入る大きさでお願いします。

※キーホルダーは、チャックの開閉の助けとして付ける場合のみとし、

1個を目安としてください。また、おもちゃと類似のものは付けないでください。

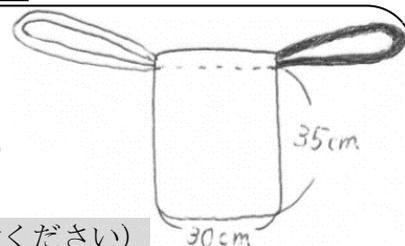
※持ち物で必要なもの以外は保育園に持ってこないようにお願いします。

※紙パンツを使用している方は、「紙パンツ(必要分)」をお持ちください。

紙パンツにもお名前をお書きください。紙パンツは園で処分します。

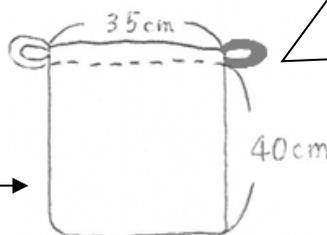
週のはじめに持ってきていただくもの

- ・パジャマ ・パジャマ袋
 - ・カラー帽子 (週末洗濯してお持ち下さい。帽子は園でご用意いたします。)
 - ・エプロン ・給食帽 ・エプロン袋
- (お当番活動やクッキングで使用します。自分で着脱できるものをご用意ください)



園に常時置いておいていただくもの

- ・パンツ 3枚程度
- ・下着(肌着) 3枚程度
- ・上衣 3枚程度
- ・ズボン 3枚程度
- ・靴下 2足
- ・着替え袋



ひもは左右違う色でご用意いただくと、今後のちよう結びの助けになります。ひもの長さは、大きめのちよう結びができるくらいを目安に。
(お着替え袋・コップ袋・パジャマ袋)

- ・手さげ付きビニール袋(レジ袋) 3~4枚(使用した分補充) ※名前を大きく書いてください

※着替え等で持ち帰った枚数を翌日に補充してください。

※お子さんの発育に合わせたサイズにし、季節に応じ枚数は調節してください。

※フードやひも付きなどは、思わぬ事故の原因にもなりますのでお止め下さい。

※お着替え袋は、月の最終金曜日に持ち帰ります。内容を確認して週明けにお持ち下さい。

持ち物にはすべて名前をご記入ください

※灰色の網掛け…使用する時期になったらお知らせいたします。

個人情報使用同意書

下記児童及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園にあたり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・ 他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別施設に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整・情報提供を行うこと。
- ・ 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・ 園内配布のおたよりや園内掲示において、児童の生年月日を掲出すること。

見沼あかね保育園／見沼あかね保育園分園 園長 殿

令和 年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

(直筆の場合、押印不要)

児童から見た続柄：

確認書兼同意書

「入園のしおり（重要事項説明書）」記載内容を確認し、
入所児童の成長発達や円滑な園運営のために記載する内容に
同意いたします。

見沼あかね保育園／見沼あかね保育園分園 園長 殿

令和 年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

(直筆の場合、押印不要)

児童から見た続柄：