

よしののしおり 重要事項説明書

社会福祉法人 よしの保育園

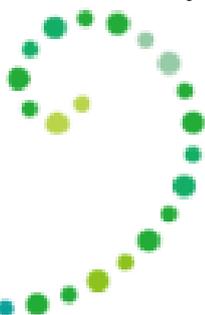
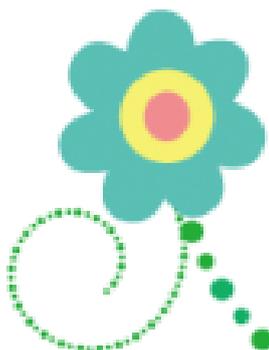
〒198-0064

東京都青梅市柚木町2-312-1

TEL 0428-76-0809

FAX 0428-76-2828

mail info@yoshinohoikuen.com



入園にあたって

ご入園、衷心よりお喜び申し上げます。

四季折々、季節の変化に直接触れることができ、新鮮な空気と緑の山々に囲まれ園の前は広々としたグラウンド、本園は乳幼児が生活するには絶好の自然環境に恵まれた所にあります。山紫水明、今や豊かな自然の中で生活できることが最高のぜいたくであるとさえ言われる時代になりました。本園は居ながらにしてそれが満たされ、私達はそこで乳幼児の保育ができることは願ってもない幸せなことと感謝し、これは天が与えてくれた賜物として大事に生かしていかなばと思います。

本園の歴史は旧く、その基は戦前の農繁期の季節託児所から出発し、やがて日々の保育要望が高まり、昭和27年4月 即清寺の宗教事業の一貫として『宗教法人梅郷保育園』として開園し、昭和47年4月に『社会福祉法人よしの保育園』に名称変更し現在に至っています。

さて、小学校に入る前の乳幼児の年代は、その後の人間形成に大きな影響を及ぼす大切な時期です。家庭と協力し合い、個性を大切に心豊かな次代に大きく羽ばたく子どもを育てる保育園でありたいと思います。これをまず念頭に置き、次のことを日常生活の中で養っていきたいと思います。

1. 四恩の教えを尊ぶ。
2. 和顔愛語の精神を養い、人を愛し愛され、物の命を大切にする。
3. 布施の精神を養い、人の心の痛みが分かる心を育てる。
4. 座禅の精神から、苦しい事にも負けない強い心を育てる。

※四恩の教え(この世に命を与えてくれた父母、お互いに助け合う地域の人々、人々の幸せを守る国、天地の恵みを与えてくれる仏の四つの恩)

※布施の精神(お互いに助け合い、困っている人には喜んで自分のものを分けることが出来る優しさ)

以上が『人が人として生きていくうえでの根本の教えを旨とし、前途豊かな青少年に育まれるように、各年齢別に促したカリキュラムを組み専念してまいります。

保育の理念

1. 仏教の教えを基に日本人が培ってきた慈愛の精神及び社会性を身につけること。
2. 人を愛し愛され、物の命を大切にすること。
3. 人の心の痛みがわかる精神を育てる。
4. 苦しいことにも負けない強い心を育てる。
5. 家庭と協力し合い、個性を大切に心豊かな次代に大きく羽ばたく子どもを育てること。

社会福祉法人よしの保育園は、児童福祉法に基づき『保育を必要とする』乳幼児の保育を行う。保育にあたっては子どもの人権や主体性を尊重し、児童の最善の幸福のために、日夜保護者や地域社会と力をあわせ、児童の福祉を積極的に増進し、あわせて地域における家族援助を行う。

児童の福祉を積極的に進めるために、職員は豊かな愛情を持って接し、児童の処遇向上のため知識の習得と技術の向上に努める。家族援助のために常に社会性と良識に磨きをかけ相互に啓発していく。

乳幼児が心身ともに健やかに育つように適切な保育環境を与えるよう努め人として生きていく上での根本の教えを旨とし、前途豊かな青少年に育まれるように保護者と信頼関係を深めていく。

保育の基本方針

保育方針は、『保育所保育指針』に依拠する。職員が保育に臨む基本的姿勢にあっては、子どもや家庭に対してわけへだてなく保育を行い、人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とする。また、常に児童の最善の幸福を願うために保護者から意見や要望があれば真摯に傾聴し、不明なところがあれば平易に説明をして、より良い保育のために努力研鑽することを基本とする。

1. 子どもの健康と安全を基本にして保護者の協力の下に家庭養育の補完を行う。
2. 子どもが健康安全で情緒が安定して生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるようにし、健全な心身の発達を図る。
3. 豊かな人間性を持った子どもを育成する。
4. 乳幼児などの保育に関する要望や意見、相談に関しては解りやすい用語で説明をして、公的施設としての社会的責任をはたす。

保 育 目 標

- ◎ 健康で明るい子
- ◎ みんなと仲良く遊べる子
- ◎ きまりを守るすなおな子

《けんこうであかるいこ》

- 私たち人類の祖先が昔から大切にしてきた文化や価値観を通して、家族や友だち、身近な親戚や地域の人をはじめ、身の回りのすべての命を大切に思える優しい心をはぐくむ。
- 家庭、地域、保育園が協力しあった、たくさんの温かなふれあいの中で、人間として生まれてきた喜びを感じていく。
- 広い園庭や美しく自然豊かな山や川でたくさん遊び、病気やけがに負けない強い体を養っていく。
- 絵本や紙芝居などのお話の見聞き、お絵かきや工作などの体験から、豊かな感受性と想像力、創造力を身につける。
- 食事、排泄、着替え、片づけなど、生活に必要な身の回りのことを楽しみながら大人の手を借りなくてもできるようにしていく。

《みんなでなかよくあそべるこ》

- たくさんの遊びを通して、自分自身が友だちや仲間から大切にされているというを感じていく。
- 友だちとのふれあいを通して、周りの子の心と体を大切に思う感情を養う。
- みんなで一緒にいろいろなことを経験する中で、人を思いやる心と助け合っていく知恵を学んでいく。

《きまりをまもるすなおなこ》

- 物事にはすべて守らなければならないきまりがあることを知り、良い悪いの判断が出来る心を育てる。
- きまりをもとに自分で考え、悪いことをせず、良いことは進んで行う強い心を育てる。
- 『ありがとう。』『ごめんね。』が言える素直な心を養う。

1. よしの保育園概要

| | |
|-------|---|
| 名 称 | 社会福祉法人 よしの保育園 |
| 所 在 地 | 東京都青梅市柚木町2丁目312番地の1 TEL 0428-76-0809 |
| 開 設 | 昭和27年4月1日 宗教法人 梅郷保育園として開園 昭和47年4月1日 社会福祉法人 よしの保育園に名所変更 |
| 理 事 長 | 増澤 秀丸 |
| 園 長 | 増澤 正見 |

職員構成

| 園 長 | 主任保育士 | 保育士 | 栄養士 | 調理員 | 用務員 | 嘱託医 |
|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1名 | 1名 | 9名 | 1名 | 1名 | 1名 | 2名 |

※ 嘱託医 内科・二俣尾診療所 歯科・二俣尾診療所

※ パート保育士・6名 パート用務員・2名

定 員 65名

| 年 齢 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| クラス名 | うめ0 | うめ1 | うめ2 | さくら | すみれ | ゆり |
| 定 員 | 3名 | 10名 | 12名 | 13名 | 27名 | |

※ クラス人数によって変動あり。

ホームページアドレス <http://www.yoshinohoikuen.com/>
メールアドレス info@yoshinohoikuen.com

2. 入園の心得

これから、よしの保育園での生活が始まります。お子さんが、園生活を安全で楽しく過ごしていくうえで是非ご協力頂きたい事項について記します。

*保育園は、保護者の方々が家庭内外の職業や病気・看護・その他で、保育を必要とする場合に、お子さんをお預かりし、乳幼児の保育（養護・教育）を保護者ととともにいたします。

*保育日について

1年を通して、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く日。

***保育時間について 午前7時30分 ~ 午後7時00分**

- ◎標準時間 午前 7時30分 ~ 午後6時30分
- ◎短時間 午前 8時30分 ~ 午後4時30分となります。
- ◎保育時間は市役所保育係の認定により決定しています。これを超過する場合は超過料金が発生することがあります。短時間認定の方が延長保育を希望される場合は、ご相談ください。

| | | | | |
|------|------|-------|-------|-------|
| | 7:30 | | 18:30 | 19:00 |
| 標準時間 | 通常保育 | | | 延長保育 |
| 短時間 | 延長保育 | 通常保育 | | 延長保育 |
| | 8:30 | 16:30 | 18:30 | 19:00 |

◎上記開所時間のうち、午後6時31分~7時00分を延長保育時間とします。延長保育が必要な場合は、担任または事務所に申し出てください。

延長保育につきましては利用料を申し受けます。時刻はうめ2組の部屋のTV時刻で行います。

| | |
|---------------|------|
| 午後6時31分~6時40分 | 100円 |
| 午後6時41分~6時50分 | 200円 |
| 午後6時51分~7時00分 | 300円 |

◎延長保育利用料については、現金を集金袋にて徴集させていただきます。

☆保育希望時間ですが、入園・進級時に配布します、保育希望調査票にお答え頂き提出してください。途中で変更したい場合は事務所までお知らせください。

***給食費（副食費）について 3~5歳児**

3~5歳児の保育料は無償になりますが、給食費（副食費=おかず、おやつ等の食材料費）については保護者の方に負担していただきます。保護者負担額は毎月4,500円（定額）で、毎月28日に口座振替にて徴収させていただきます。（引き落とし前に必ず残高確認をお願いします。）

※免除に該当する方についての情報は、各市から保育園に通知されます。このため免除申請にかかる手続きは必要ありません。

***第三者評価について**

当園では、3年に1度、第三者評価を実施しています。結果については、東京都福祉保健局のホームページで閲覧できます。

3. 健康管理

***登園児の健康について**

◎保育園は健康児を保育することが前提です。登園に際しまして、健康状態を視診し、健康状態のすぐれないお子さんは預かることができない場合があります。感染が疑われる症状が出ている場合は診断を受けてからの集団保育になります。診断が出るまでは事務所で一時的に預かりますのでご了承ください。

◎**原則として薬は預かりません。** 医師の診察を受ける際は、保育園に通っていること、保育園では原則として薬の使用ができないことを伝え、薬の処方出来る限り1日2回の処方をお願いしてください。保護者が来て飲ませる・つけるはかまいませんが、**やむを得ず、薬を園に任せる場合は園長または主任に必ず相談してください。その際、事務所での用紙記入と印鑑が必要です。**

◎在園中に異常（発熱37.5度以上・下痢・嘔吐・発疹・負傷他）と認めた場合は、その時に応じて適切な処置をとった上、保護者に連絡しますので、迎えに来てください。それまでは、事務所でお預かりしています。

- ◎十分注意しておりますが、ケガなどをする場合もあります。
軽度の切り傷・擦り傷・打撲などは処置した後、降園時に状況や状態を報告させていただきます。
- ただし、医師の処置が必要と判断した場合には、保護者へ電話連絡の上、病院を受診します。なお、診察に立ち合っていただくことがあるかもしれませんので、ご了承ください。治療費は園で加入している保険で負担します。

*感染症について

- ◎万一**感染症の診断を受けましたら、必ず保育園に連絡してください。**保育園は集団生活ですので、感染症が発生しますと次々に感染してしまいます。疑わしい症状がある場合は、病院を受診して感染しない病気であることを確認してからの登園をお願いします。流行している病気については、各クラスに貼り紙をします。詳しくは玄関前のボードにてお知らせします。
- なお、感染症が治って登園を再開する場合には、『治癒証明書』または『登園届』の提出が必要です。各種提出書類は事務所にありますが、ホームページからダウンロードすることができます。医師が記入した『治癒証明書』の提出が必要な感染症と医師の診断を受け、保護者が記入する『登園届』の提出が必要な感染症は、「感染症と登園のめやすについて」（8ページ）で確認してください。

*定期健康診断について

- ◎嘱託医による健診は年2回、乳児においては満1歳までは、毎月1回実施。
歯科検診は年1回実施しています。
診断の結果、治療等の必要がある場合は、書面にて連絡します。
- ◎身体測定は毎月1回、身長・体重測定・爪（伸びて不衛生になっていないか）と髪の毛（目にかかっているか、しらみ）の検査も行い連絡します。

*給食とおやつについて

- ◎毎月献立表を配布し、毎日（6月～9月は除く）正面玄関前に給食見本を展示しています。
- ◎給食・おやつの献立は乳幼児期の発達に必要な栄養配分に心掛け、新鮮な季節感のある野菜類・果物類・肉類・魚類をとり入れるように心掛けています。
- ◎野菜を育て収穫する等の食育や給食指導によって、偏食の矯正、食事の正しい作法、望ましい食習慣を育てることにつとめています。
- ◎食物アレルギー対応を希望する場合には、医師の指示が必要ですので、「生活管理指導表」（医師記入）の提出が必要になります。年度ごとの更新が必要です。

*昼寝と休息について

- ◎昼寝は年間を通して行います。（1日2時間程度）年齢によって多少の変化をつけています。布団は園で用意します。但し、家の布団を使用しても構いません。
- ◎保育園の保育は、長時間に渡りますので、過度の疲労をなくすために昼寝と休息をとることが大切と考えます。

4. その他

*家庭連絡について

- ◎園からの連絡事項は、園だより・クラスだより等のプリントでお知らせします。各クラス前や玄関前の掲示物にも目を通すようお願いいたします。

- ◎不審者情報や地震・雪に関するの情報を一斉メールでお知らせする場合があります。その際クラス前に貼り紙もしますのでご確認ください。
- ◎お休みの連絡は、8時30分から9時00分の間に事務所の職員に電話にてお願いします。兄弟関係の送迎時に伝えていただいても構いません。
お休みの連絡がない場合には、園からご連絡させていただくことがあります。
- ◎家庭の事情が変わったとき（住所・連絡先・電話番号・就労状況等）は事務所までお知らせください。

*登園時・降園時について

- ◎朝9：00までの登園をお願いします。
- ◎登降園は、家庭で責任を持っていただきます。機嫌よく登降園できるよう心掛けましょう。
- ◎お子さんの受け渡しは、必ず保育士と確かめ合うようお願いします。
- ◎お迎えの方が変わる場合は、必ずご連絡ください。
連絡がない場合は、保護者に確認をとってからの引渡しとなります。
- ◎お迎えの時間が予定よりも早くなる場合や遅くなる場合は、予めご連絡ください。
- ◎健康と交通規則を身につけるため、できるだけ徒歩で通園しましょう。
行事等で大勢集まる場合は特に、ご協力をお願いします。
- ◎『さようなら』をして保護者に引渡し後は、園庭での遊具使用は出来ません。
何かあっても責任は負いかねますのでご了承ください。
- ◎送迎時は盗難防止のため、必ず貴重品は持って出るようにしてください。
- ◎お子さんの車の乗り降りは必ず保護者が見てください。子どもだけに任せず手をつなぎ、他の車への迷惑も考え、危険の無いように一緒に練習してください。
- ◎習い事等の早お迎えは12：30（半日）でお願いします。

*持ち物・服装について

- ◎タオル・出席ノートは、毎日かばんの中に入れ、子どもが自分で持つことを身に付けられるようにしましょう。（年長児はポケットにハンカチ・ティッシュを入れ、使い方の練習もしていきます。）
- ◎園に必要な物（玩具・菓子等）の持ち込みはご遠慮ください。
- ◎3・4・5歳児は、登園時・降園時に、園服を着用します。
- ◎ご家庭で「用意していただくもの」、衣服等については、10ページにて、ご確認ください。

*園からのお願いについて

- ◎保育園は児童福祉施設ですが、両親との深いスキンシップも大切なので子どもの幸せを守る立場から、保護者のお休みの時は自宅保育を心掛けてください。
- ◎わからないことがありましたら、直接園に聞いてください。
- ◎ご意見・ご要望・ご相談も事務所で受け付けていますのでご利用ください。
- ◎当園発行のリーフレット、ホームページ等の情報発信については、園児および保護者、職員のプライバシーを尊重の上、情報を公開しています。写真の取り扱いについては、十分配慮いたしますが、掲載を望まれない方は遠慮なく申し出てください。
- ◎行事等の写真・ビデオ等で特に他児への個人情報取り扱いには、十分注意してください。保護者間のトラブルについては園では一切責任は負えませんのでご了承ください。

感染症と登園のめやすについて

●医師が記入した**治療証明書**の提出が必要な感染症

| 病名 | 潜伏期間 | 感染しやすい期間 | 登園のめやす | 家庭で注意すること |
|--------------------|---------|----------------------------|---|--|
| 百日咳 | 7～10日 | 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 | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで | 食事は咳き込んで吐くので1回量は少なく、回数を多くして、消化の良いものにする咳が軽くなって、機嫌や食欲が普通になれば、入浴してもよい |
| 麻疹(はしか) | 11～13日 | 感染1日前から発疹出現後の4日 | 解熱した後、3日を経過するまで | 高熱が続くので適切な体温調節をする食欲がなくなるので水分補給と消化の良い口当たりものにする |
| 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) | 16～18日 | 発症3日前から耳下腺腫脹後4日 | 耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで | 痛みのある時は、すっぱいものや固い食べ物は避ける 頭痛や嘔吐がある時は髄膜炎の可能性があるので受診 |
| 風疹(三日はしか) | 14～21日 | 発疹出現の7日前から7日後くらい | 発疹が消失するまで | 熱がなく元気で、発疹がなくなるまでは家で過ごす ※妊婦の感染に注意 |
| 水痘(みずぼうそう) | 14～16日 | 発疹出現1～2日前からかさぶた形成まで | 全ての発疹がかさぶたになるまで | 掻きむしらないように爪を短く切る ※妊婦の感染に注意 |
| 咽頭結膜炎(プール熱) | 2～14日 | 発熱・充血等の症状が出現した数日間 | 主要症状消失した後2日を経過するまで | のどの痛みと高熱が続くのでゼリーや豆腐等のと越しの良い食べ物にし、脱水予防に水分は十分に飲ませる |
| 腸管出血性大腸菌感染症(O157等) | 10時間～6日 | — | 医師により感染のおそれがないと認められていること | 食物と調理器具の取り扱いに注意 脱水に注意する |
| 流行性角結膜炎 | 2～14日 | 発熱・目やに等の症状が出現した数日間 | 感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから | タオル等の共有はしない |
| 急性出血性結膜炎 | 1～3日 | — | 医師により感染のおそれがないと認められていること | タオル等の共有はしない |
| 髄膜炎菌性髄膜炎 | 4日以内 | — | 医師により感染のおそれがないと認められていること | 患者と接触した人は患者が診断を受けた24時間以内に抗菌薬の予防投与を受けることが推奨される |

●医師が記入した**治療証明書**の提出が必要な感染症

| 病名 | 潜伏期間 | 感染しやすい期間 | 登園のめやす | 家庭で注意すること |
|-------------|--------|--|---|--|
| インフルエンザ | 1～4日 | 症状がある期間(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) | 発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日経過していること(乳幼児にあたっては、3日経過していること) | 家で安静に過ごす |
| マイコプラズマ肺炎 | 14～21日 | 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 | 脱水症状や呼吸困難に注意する |
| 溶連菌感染症 | 2～5日 | 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時間経過していること | 家族にも感染するので注意 のどの痛みがある時は、すっぱいものや固い食べ物は避ける リウマチや腎障害を合併する可能性があるため医師の指示に従う |
| 感染性胃腸炎(ノロ等) | 1～3日 | 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は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 | 少量ずつ水分をとる 嘔吐物の処理は次亜塩素酸ナトリウム液で行う また処理後や排便の後には、流水と石鹸で手を洗う |
| ヘルパンギーナ | 3～6日 | 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) | 発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること | 口腔内が痛い時は刺激の少ない、消化の良い食べ物にする |
| RSウイルス | 4～6日 | 呼吸症状のある間 | 呼吸症状が消失し、全身状態が良いこと | 脱水症状や呼吸困難に注意する |
| 帯状疱疹(ヘルペス) | 不定 | 水疱を形成している間 | 全ての発疹が痂皮(かさぶた)化していること | 発疹がかさぶたになるまで家で過ごす |
| 突発性発疹 | 9～10日 | — | 解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと | 適切な体温調整と脱水の予防に努める |
| 新型コロナウイルス | 約3日間 | 発症の2日前から発症後は7～10日程度、ウイルスの排出量が高くなる | 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 | 乳幼児のマスクの着用については、窒息や熱中症のリスクが高まることから着用は奨められていない |

○医師の診断を受け、適切な対応が求められる感染症

| 病名 | 潜伏期間 | 感染しやすい期間 | 登園のめやす | 家庭で注意すること |
|-------------|-------|-----------------------|--|---|
| 手足口病 | 3～6日 | 手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間 | 発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること | 口腔内が痛い時は刺激の少ない、消化の良い食べ物にする |
| 伝染性紅斑(りんご病) | 4～14日 | 発疹出現前の1週間 | 全身状態が良いこと | いつも通りで良い 過度の運動や日光照射は避ける ※妊婦の感染に注意 |
| 伝染性膿痂疹(とびひ) | 2～10日 | 夏に多い病気であるが、他の季節にも発生する | 医師の診断を受け、病変部を外用薬で処置し浸出液がしみ出ないようガーゼ等でおおってあれば登園可能である | 皮膚を清潔にすることが大事である 爪は短く切る |
| 伝染性軟属腫(水いぼ) | 2～7週 | — | 医師の診断を受け、衣類・包帯・耐水性ばんそうこうでおおひ他の子どもへの感染を防ぐ | 皮膚の清潔を保ち、保湿剤等でバリア機能を改善する |

年間を通して大切にしたいこと



1. 無理なく新しい環境になれる。
2. 日常生活に必要な、基本的な生活習慣を身に付ける。
3. 友達や先生の話をよく聞く。発言する。
4. 思いやりの心を持ち、友達と協力し合う。遊ぶ楽しさを深める。
5. 体育活動を活発に行い、体を鍛える。
6. 歌や楽器を通じて楽しみながら音感を育てる。
7. 四恩の教えを守る。
8. 地域の自然を生かし、観察する。
9. 物事に対して興味や関心を持ち、その中で創造性を養う。
10. 進級、就学への期待を持ち、自立の行動がとれるようにする。

保育日課

0さい

1・2さい

3・4・5さい

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 7:30 | 異年齢児合同保育 視診・検温（0歳児・1歳児） | | |
| 8:30 | クラス別保育開始 順次登園 視診・検温 | クラス別保育開始 順次登園 視診・検温（1歳児） | クラス別保育開始 順次登園 視診 |
| 9:00 | 自由遊び | | |
| 9:30 | AM おやつ おむつ交換 睡眠（必要に応じて） 調乳（必要に応じて） | AM おやつ 排泄 設定保育 （室内・戸外遊び・散歩 他） | 朝礼（月・金） 朝のおあつまり （歌・今日の話他） （室内・戸外遊び・ 散歩・課外活動） |
| 10:00 | 遊び | 手洗い・排泄 | 手洗い・うがい・ 排泄 |
| 11:15 | 給食 | 給食 | 給食 |
| 11:30 | おむつ交換・午睡 | 排泄 | 排泄 |
| 12:00 | | 午睡 | 午睡 |
| 15:00 |  目覚め おむつ交換 おやつ 遊び | 目覚め 排泄 おやつ 遊び | 目覚め 排泄 おやつ 遊び 降園準備（身支度） 帰りのおあつまり （歌・ふりかえり・明日の 話） |
| 16:00 | 順次降園 | | |
| 16:30 | 異年齢児合同保育 | | |
| 18:31 | 延長保育 | | |
| 19:00 | 保育終了 | | |

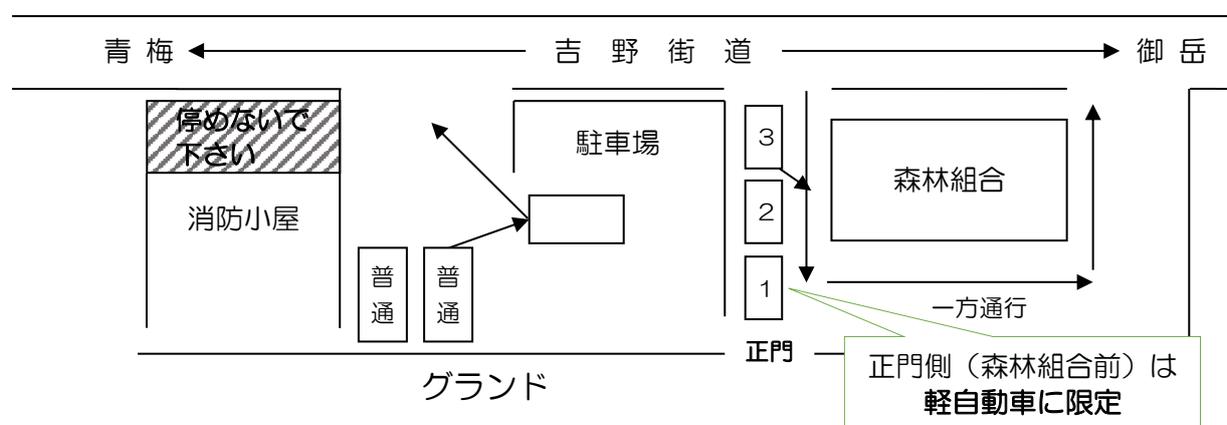
送迎時（登園・降園）の駐車について

実態調査の結果、正門の方は1の車の次に2の車が順に出ないと3の車は必然的にバックで出るようになってしまいます。軽自動車だけですと通り抜けも出来ますが、大きい車が止まっていると通り抜けは出来ませんでした。

よって朝夕の送迎時の朝8時30分から9時と夕方4時から4時45分は込み合いますので、車両の場所を指定することにしました。

普通車は、駐車場側に置いて頂き空いていれば駐車場か消防小屋前にバックし切り返して前から出るようにしてください。

正門の方（森林組合前）は、軽自動車に限定し、前から順に出られるよう送迎時はすみやかに車の移動をお願いします。



☆『エンジンのかけっぱなし』『バックを置いたまま』『鍵がかかっていない』車は車上あらしの格好の餌食です。

以前、朝の送迎中に保護者が被害にあったことがあります。ほんの5分ぐらいの間に起こったことでした。被害は勿論、後の処理にも時間がかかり大変でした。

☆車中に子どもだけで残さないようにしましょう。

夏は熱中症の心配や物騒な事件がおきたりもして大変危険です。

☆車の乗り降りは、危険のないよう保護者が必ずそばで見とどけましょう。

☆他の車が動きますので保護者と一緒に手をつないで登・降園してください。

車での送迎の際は、エンジンを切って、キーと貴重品を持った上で園舎までお越しください。また園児の兄弟姉妹も車に残さず一緒に連れてきていただきますようお願い致します。

駐車場の地所はお借りしているもので、地域の方も利用されています。地域の方のご厚意により保育園が利用できることに感謝し、マナーを守れる子どもを育てるためにも、子どもの良いお手本となさせていただきますようよろしく願いいたします。

災害発生時の対応について

大地震（家の倒壊、道路の寸断等）やその他の災害が発生した場合、次のように対処しますので、ご承知ください。

1. 園では、園児の安全を確保し、2丁目自治会館側のグラウンドに待避します。

2. 保護者の方は自分の安全を確保し、園児のお迎えをお願いします。
お迎えに来るまでは、園で責任を持って保護します。

☆尚、大きな地震が発生した場合は、電話も使用不能、メールもつながりにくくなることが予想されますので、各自で速やかにお迎えをお願い致します。

☆トラブルを避けるため、保護者または保護者の委任した代理人にのみ、園児を引き渡します。

☆「緊急時引き取り者」として記入されている1・2・3の方には、緊急時引き取り者になっていることを必ずお伝えください。

3. 保護者の引き取りが来るまでは、状況により園児は園内で保護します。

| | 年間行事計画 | | 保育所体験行事 (おひさまクラブ) |
|-----|--|------------------------------------|----------------------|
| | 園内行事 (子どもと職員) | 保護者参加行事 | |
| 4月 | 花まつり*お釈迦様の誕生日 春の健康診断 | 入園進級式 クラス懇談会 | |
| 5月 | 春のハイキング *お弁当の日 (3.4 歳児) なかよし動物村 | 親子遠足 *お弁当の日 (5 歳児) | ミニ運動会 なかよし動物村 |
| 6月 | 歯の話 歯科検診 人形劇 交通安全教室 (3.4.5 歳児) | 保育参観・クラス懇談会 (1~5 歳児) | 人形劇 |
| 7月 | プール開き 七夕飾り・七夕まつり ※老人ホーム慰問 (5 歳児) | 盆踊り | 七夕まつり |
| 9月 | プール納め ※老人ホーム慰問 (5 歳児) | 個人面談 | 運動会*雨天延期 |
| 10月 | 運動会予行練習 シルエット劇場 (5 歳児) 秋の健康診断 秋のハイキング *お弁当の日 (3.4.5 歳児) やきいも会 | 災害時避難引き取り訓練 運動会*雨天延期 | 運動会*雨天延期 やきいも会 |
| 11月 | | | |
| 12月 | 生活発表会予行練習 ※老人ホーム慰問 (4.5 歳児) クリスマス会 | 生活発表会 | |
| 1月 | 卒園記念写真 (5 歳児) お正月遊び | | お正月遊び |
| 2月 | 豆まき | 公開保育 (3.4.5 歳児) クラス懇談会 (0~5 歳児) | 豆まき |
| 3月 | ひなまつり会 お別れ会 卒園式 (在園児代表 4 歳児出席) | 体操参観日 (4.5 歳児) 卒園式 (5 歳児) | ひなまつり会 |

※3.4.5 歳児クラスは年 2 回、ご家庭でお弁当のご用意をお願いします。(お弁当の日)
※老人ホーム (喜久松苑さん) の慰問は感染状況を見てから決定します。

<毎月行う行事>

- | | |
|---------------|--------------------------------------|
| § 誕生会 | § 即清寺参拝 (5 歳児) |
| § 身体測定・爪・髪的点検 | § 体操教室 (4.5 歳児) ※0.1.2.3 歳児クラス 年 4 回 |
| § 避難訓練 | § 英語保育 (4.5 歳児) ※月 1 回 |
| § 音感保育 | § 読み聞かせ (3.4.5 歳児) |

<随時行う行事>

- § クッキング

保育園からのお願い

*行事について

行事の日程、内容については、第一に子どもが楽しく参加できて、思い出にのこるもの。そしてできるだけ多くの方の期待に沿えるものを考えています。よりよい行事にしていくためにも、お気づきの点は遠慮なく意見を出してください。ただ、限られた補助金や法律、建物の都合上、変えることができなかつたり改善までに時間がかかるものがあることご了承ください。

*健康について

保育中の発熱、下痢については子どもの健康を守るため、また処置の遅れにつながらないように早めに連絡をさせていただいてます。特に下痢については、脱水症状や合併症からの死亡例の報告も増加しており、関係機関からも早期の対応を求める指示が出されています。ご多忙のところもうしわけありませんが、何事もなくてよかったとホッとできるのが一番です。ご理解をお願いいたします。

また、症状が治まっても、できれば一日おいて体力の回復を待ってからの登園をお勧めします。病み上がりのまま体力が回復せずに、期間を置かずに繰り返し休んだり、一日ぼーっとして保育に影響があるケースもありますので、ご理解をお願いいたします。

なお、とくに朝食をしっかり取るようお願いいたします。栄養のバランスをと言わなければいけないところですが忙しい中、無理も言えません。ご自身では召し上がらないという方も、小さな菓子パン一つ、牛乳とシリアルなど簡単なものでかまわないので、子どもは必ず朝食をとってから登園するよう心がけてください。

*発達について

医療の発達や社会環境の変化から、発達に影響があると診断される子どもが増えていきます。軽度の発達の遅れなら、適切な時期に適切な対応をとることで社会生活に全く支障なく適応できるケースも増えていきます。保育の中で気になる点は、できる限りお伝えしていきますので、情報の共有をお願いいたします。

*児童虐待防止法について

テレビのニュース等で痛ましい事件を耳にする機会も多く、心を痛めている方も多いと思います。私たち一人一人が大人として子どもの健全な成長を見守る義務があります。保育園も身体的および精神的虐待や育児放棄などについて関係機関に報告する義務を負っています。大きなアザや皮膚をつねった痕がある。あるいは、目に見えて体重が減っている、食事や入浴、着替えの痕跡がない。体調が悪くても医療機関の受診が長期にわたって確認できないといったケースについては、確認を取らせていただき、疑いのある場合には、子ども家庭支援センター（24-2126）に連絡させていただきます。ご理解をお願いいたします。

- ・あいさつができる（人から愛される）
- ・カレーが作れる（シチューもハヤシライスも肉ジャガも作れて自炊ができる）
- ・ごみの分別ができる（近所に迷惑をかけない）

仲の良い養護学校の先生に聞いた自立の三カ条です。育児マニュアルにはたくさんの方が書いてあります。でも、これだけであれば何とかなるからがんばりすぎないでと、彼はお母さんたちに話しているそうです。子育てに疲れた時は気軽に保育園にご相談ください。

図書コーナー利用について

よしの保育園 図書担当

「子ども達にいろいろな絵本に出会ってほしい♪」という願いを込めて…
さくら組保育室前のスペースに図書コーナーを設けています。

図書コーナーでは、好きな絵本や図鑑に夢中になる園児の姿は、日常的に見られ、各クラスでの読み聞かせの時間は子ども達にとって、とても楽しい時間となっています。気に入った絵本は何度も「よんで!!」と保育士にせがみます。

日頃お忙しい保護者の皆さん。お子さんとほっとひといき、絵本を楽しんでみませんか？お子さんは本の内容を知るだけでなくシーンに応じたお母さん、お父さんの声色や表情を同時に吸収するため感情表現が豊かになります。語彙も豊富になります。何よりコミュニケーションが深まり親子の絆が増します！！いいこと盛りだくさんですね♡保護者向けの書籍もあります。貸し出しもしていますので、ぜひご活用ください。

☆利用にあたってのお約束

- *図書コーナーで読み終わった本は元の棚に戻してください。
- *みんなの本です。らくがきをしたり、破いたりしないよう大切に使いましょう。
- *借りた本を返してから次の本を借りましょう。

☆借り方

- ・利用時間は月～金曜日
PM4：00～PM6：00（半日帰りのお子さんをご遠慮ください。）
- ・1人、3冊まで借りられます。
- ・貸出期限は、最長1週間までです。
- ・事務所前の貸出票に必要事項を記入します。



☆返し方

- ・事務所の窓口に置いてある返却ボックスに本を返してください。
⚠️ 高い場所にあり危険です。必ず保護者の方が入れてください。
- ・返却時間は開園中であれば何時でも結構です。

個人情報に関する方針

社会福祉法人よしの保育園
園長 増澤 正見

当園は、個人情報を適切に保護することを、社会的な責務と考え、本方針を定め、その確実な履行に努めます。

1. 個人情報は、事業に必要な範囲に限定して収集・利用・提供します。
 - ・個人情報の収集にあたり、園児・保護者に対して利用目的を明らかにし収集した個人情報の使用範囲を限定し、適切に取り扱います。
 - ・法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を求めることなく、第三者に提供しません。
2. 個人情報の漏えい・不正アクセス・改ざん等のリスクに対して、合理的な安全対策を講じます。
3. 個人情報の取り扱いは、適宜、適切に見直し、必要な改善を行い、適切な管理の維持に努めます。
4. 個人情報に関係する法令その他の規範を遵守します。
5. 個人情報の取り扱いについてのご相談窓口
 - ・ 当園へのお問い合わせ等がありましたら、下記まで申し出下さい。

社会福祉法人よしの保育園
個人情報窓口担当 主任保育士 落合 ますみ

個人情報の取り扱いについて

『個人情報の保護に関する法律』に基づく公表事項
社会福祉法人 よしの保育園

当園では、連絡、サービス等をご提供、運営するにあたり、園児・保護者から個人を識別する情報（以下『個人情報』と言う）を提供していただくことがあります。当園は、園児・保護者からの情報を第一と考え、個人情報の取り扱いについて以下のように定め、細心の注意を払っています。

（１）個人情報の利用目的

当園では、園児・保護者の個人情報を以下の利用目的の範囲以内で取り扱わせていただきます。

- 一、園児に対する保育効果を高め、園児等の適切な管理をするため。
 - 二、園児等の健康管理、必要時のご連絡、その他正当な目的のため。
- 個人情報を保護者の同意なく上記利用目的以外には利用いたしません。

（２）個人情報の第三者提供

上記の目的の範囲以内で、以下の個人情報を当園の監督官庁社および業務の委託先ならびに提出先に提出させていただく場合があります。

但し、ご本人の申し出により、第三者提供を停止します。

提供する項目：住所、氏名、電話番号、郵便番号等の連絡先、及び園児・保護者の入手してある情報
提供の方法：書面・写真または電子媒体

（３）情報の開示・変更・利用停止

当園は、当園が管理する園児・保護者ご自身の個人情報について、園児・保護者から開示、変更等の申し出があった場合は、当園の定める書面（申請用紙）を提出していただくことにより、対応申し上げます。

- ・当園の定める書面の入手方法につきましては、当園の個人情報窓口までお問い合わせ下さい。
- ・開示、変更等を希望される場合は、本人であることが確認できるもの（運転免許証等）を用意下さい。

（４）個人情報の使用

- ・当園は、当園発行のリーフレット、ホームページ等への個人情報の使用に際しましては、掲載されている方の安全を留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、使用制限の申し出があった時は、合理的な方法、範囲で対応を行います。
- ・運動会・発表会等の公開する行事において保護者が記録するビデオ・写真等については、当園の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくと共に、むやみに第三者への提供やソーシャルメディアへの投稿を行わないようにしてください。

（５）個人情報の取り扱いに関する苦情の申し出先

〔個人情報の開示、変更、利用停止の申し出先〕

社会福祉法人 よしの保育園
個人情報窓口担当 主任保育士 落合 ますみ

利用者の意見・要望等の相談解決実施要綱

(よしの保育園)

(目的)

第1条 この要綱は、提供するサービスについて利用者からの意見・要望あるいは苦情(以下「苦情」という。)を解決するため、必要な事項を定めるものとする。

(苦情解決体制)

第2条 苦情の円滑、円満な解決を図るため、次の組織を置く。

- (1) よしの保育園の意見、要望等の相談解決責任者、園長(以下「責任者」という。)を置く。
- (2) よしの保育園の意見、要望等の受付担当者、主任(以下「担当者」という。)を置く。
- (3) 苦情を客観的に解決するため第三者委員を置く。

(担当者の職務)

第3条 担当者の職務は次の通りとする。

- (1) 利用者からの苦情の受付
- (2) 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
- (3) 受け付けた苦情及びその改善状況等の責任者及び第三者委員への報告

(第三者委員)

第4条 第三者委員は苦情を円滑、円満に図ることが出来る者で、信頼性を有する者から理事会が選考し、理事長が任命する。

- 2 第三者委員は2名とする。
- 3 第三者委員の報酬は無報酬とする。
- 4 第三者委員の職務は次のとおりとする。
 - (1) 担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
 - (2) 苦情内容の報告を受けた旨の相談・苦情申出人(以下「申出人」という。)への通知
 - (3) 利用者からの苦情の直接受付
 - (4) 申出人への助言
 - (5) 事業者への助言
 - (6) 申出人と責任者の話し合いへの立ち会い、助言
 - (7) 責任者からの苦情に係わる事案の改善状況等の報告聴取
 - (8) 日常的な状況把握と意見傾聴

(利用者への周知)

第5条 責任者は、利用者に対して責任者、担当者及び第三者委員の氏名、連絡先や、苦情解決の仕組みについて掲示、パンフレットの配布により、周知を図るものとする。

- 2 担当者は、利用者等からの苦情受付に際し、次の事項を意見・要望等の受付書に記録しその内容について申出人に確認する。
 - ア. 苦情の内容
 - イ. 申出人の希望等
 - ウ. 第三者委員への報告の要否
 - エ. 申出人と責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否
- 3 責任者及び第三者委員も直接苦情を受けることができる。
この場合、責任者及び第三者委員はそれを担当者に連絡し、担当者は第2項により処理する。

(苦情受付の報告、確認)

- 第6条 担当者は、受け付けた苦情はすべて責任者及び第三者委員に報告する。
但し申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。
- 2 投書など匿名の苦情についても意見・要望等の受付書を記録し、前号により報告をするとともに、必要な対応を行う。
 - 3 第三者委員は、担当者からの苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、申出人に対して報告を受けた旨を意見・要望等の受付報告書により通知する。

(苦情解決の話し合い)

- 第7条 第5条第2項のウ及びエが不要な場合は、申出人と責任者の話し合いによる解決を図るものとする。
- 2 責任者は、申出人との話し合いによる解決に努める。その際、申出人又は責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
 - 3 第三者委員の立会いによる申出人と責任者の話し合いは、次により行う。
 - ア. 第三者委員による苦情内容の確認
 - イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
 - ウ. 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

(苦情解決の記録・報告)

- 第8条 担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。
- 2 責任者は一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
 - 3 責任者は、申出人に改善を約束した事項について、申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後、意見要望等の相談解決結果報告書に報告する。

(解決結果の公表)

- 第9条 苦情解決の結果については、個人情報に関するものを除き、よしの保育園の園だよりや事業報告書などへその実績を掲載し、公表する。

(付 則)

この要領は、平成15年4月1日より適用する。

苦情解決組織表

| | | |
|---------|-------|-------|
| 相談解決責任者 | 園 長 | 増澤正見 |
| 受付担当者 | 主任保育士 | 落合ますみ |

第三者委員名簿

| |
|-------|
| 氏 名 |
| 岡 光雄 |
| 厚澤 壽子 |

<受付方法>

面接、文書、電話などの方法で相談、苦情を受け付けます。

*正面玄関に意見箱を設置してあります。

*青梅市役所子育て推進課 連絡先(22-1111)