

令和7年度／2025年度

園のしおり

【令和7年3月改訂版】

(重要事項説明書)



社会福祉法人おもいやり福祉会 誉田おもいやり保育園

〒266-0005

住所 千葉市緑区誉田町2丁目-23-290

電話番号 043-312-1651 FAX 番号 043-312-1655

本書は、保育の提供開始にあたっての重要事項説明書を兼ねますので、

内容をよく確認していただき、その上で同意書にご記入をお願いいたします。

ごあいさつ

保護者の皆様へ

保育園にご入園いただく桜の花咲く頃になりました。

当保育園は、児童福祉法に基づき皆さまのお子様の為につくられました認可保育園です。子どもたちの安全を第一に、信頼される園運営を行ってまいります。ご協力のほど宜しくお願い申し上げます。

「ちはら台東保育園」「ちはら台南保育園」「市原令和おもいやり保育園」「能満幼稚園」「ちはら台幼稚園」「ちはら台中央保育園」は姉妹園です。四十年以上の幼児教育を礎に、千葉市で社会福祉法人「誉田おもいやり保育園」を平成27年に開園致しました。

日本の「三つ子の魂百まで」という格言やアメリカのペリー就学前計画の研究結果、2000年にノーベル経済学賞を受賞したシカゴ大学の労働経済学者、ジェームズ・J・ヘックマン（James Joseph Heckman）教授による、学術雑誌“Science”（2006年）での研究発表にもある通り、乳幼児期に受けた教育、愛情によって形成された性格・性質は、幼児の環境に左右され、大人になっても影響が及ぶと研究成果で発表されております。

大切な脳の神経形成の基礎となる保育園生活となっておりますので、お父さん、お母さん、おじいちゃん、おばあちゃん、お世話になる人に「ありがとう」と言える子ども、未来を生きる力を養う基礎の「考える力」を養うことを、保育実践の中に取り入れてまいります。

子どもの目線で、子どもたちがはしゃぎ笑顔をみせて喜んでくれる、楽しい21世紀型の保育園をきっと気に入って頂けると存じます。

どうぞ子育てのことは、お気軽に園へご相談頂き、『共に生きる社会』として保護者の皆様と、ご一緒にお子様の成長を念じ上げ、「お世話になってよかった」と言って頂ける、「誉田おもいやり保育園」の運営を心掛け、職員一同実践してまいります。

宜しくお願い申し上げます。

社会福祉法人おもいやり福祉会
誉田おもいやり保育園 職員一同

保 育 理 念

1. 身近な大人から愛され、信頼されていることを十分に実感することで自信や自己肯定感を育みます。
2. 自分を豊かに表現し、一人一人の個性を認め合うことで自他ともに支え合う心や、おもいやりを育みます。
3. 子どもや保護者の声に耳を傾け寄り添い、共感し第二の我が家・居場所となるよう努めます。
4. 保護者とともに子どもの成長を喜び、共感し合い、保護者が安心して保育園へ預けることができるように環境を整えます。
5. 社会の動向に応じ、家庭・保育園・地域が連携し、成長し合える保育園づくりを目指します。

保 育 目 標

1. 心身ともに健康で生き生きとした子ども
2. 良いことや悪いことがあることに気付き、約束を守ろうとする子ども
3. 友達と一緒に物事をやり遂げようとする子ども
4. 感動を共有でき、創造性豊かな子ども
5. 自分の考えを主張できる子ども

保 育 方 針

1. 感謝する気持ち、他人を思いやる心など、豊かな人間性をはぐくむ。
2. 自ら考え、主体的に判断できる力を養う。
3. 幼児にふさわしい環境の中で個性を尊重する。
4. お世話になった人に「ありがとう」と言える子ども。

児童憲章

制定日：昭和 26 年 5 月 5 日

制定者：児童憲章制定会議（内閣総理大臣により招集。国民各層・各界の代表で構成。）

われらは、日本国憲法の精神にしたがい、児童に対する正しい観念を確立し、すべての児童の幸福をはかるために、この憲章を定める。

児童は、人として尊ばれる。

児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童は、よい環境の中で育てられる。

- 一 すべての児童は、心身ともに健やかに生まれ、育てられ、その生活を保障される。
- 二 すべての児童は、家庭で、正しい愛情と知識と技術をもって育てられ、家庭に恵まれない児童には、これにかわる環境が与えられる。
- 三 すべての児童は、適当な栄養と住居と被服が与えられ、また、疾病と災害からまもられる。
- 四 すべての児童は、個性と能力に応じて教育され、社会の一員としての責任を自主的に果たすように、みちびかれる。
- 五 すべての児童は、自然を愛し、科学と芸術を尊ぶように、みちびかれ、また、道徳的心情がつつかわれる。
- 六 すべての児童は、就学のみちを確保され、また、十分に整った教育の施設を用意される。
- 七 すべての児童は、職業指導を受ける機会が与えられる。
- 八 すべての児童は、その労働において、心身の発育が阻害されず、教育を受ける機会が失われず、また、児童としての生活がさまたげられないように、十分に保護される。
- 九 すべての児童は、よい遊び場と文化財を用意され、悪い環境からまもられる。
- 十 すべての児童は、虐待・酷使・放任その他不当な取扱からまもられる。あやまちをおかした児童は、適切に保護指導される。
- 十一 すべての児童は、身体が不自由な場合、または精神の機能が不十分な場合に、適切な治療と教育と保護が与えられる。
- 十二 すべての児童は、愛とまことによって結ばれ、よい国民として人類の平和と文化に貢献するように、みちびかれる。

《事業説明》

児童福祉法 39 条に基づき「保育を必要とする乳児・幼児の保育を行い、その健全な心身の発達の保証」を目的とする。乳幼児の生涯における一番大切な時期に「三つ子の魂百までも」という考えに基づき、心身共に健やかな成長を願い、一人一人を大切にこどもの最善の利益や個性に配慮した個別・最適な保育を行えるよう心掛ける。

また、その目的を達成するために、職員の専門性や質を高め、家庭との連携の下、保護者に対する支援を行い、社会の多様化するニーズに応えながら地域の子育てに対する支援を行う。

《提供する特定教育・保育の内容》

当園は、子ども・子育て支援法、その他運営に関する関係法令等を遵守し、「保育所保育指針」に基づき、利用する子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

【私たち保育者は】

1. 一人ひとりを大切にする保育。発育段階により弾力的な対応を行います。
2. 楽しい教材を用意し、遊びを通じて指導していきます。
子どもの関心や好奇心、子どもなりの自由な創造力、直感力を大切に、好奇心を持続させる手助けをします。そのための準備や保育の工夫を行います。

【園目標】

1. 社会貢献を行うこと
2. 互いの仕事を称えあい協力すること
3. 保育の質の向上（サービスの質の向上）を常に追求し、専門職としての知識・技術を発揮すること
4. 変化を恐れずに挑戦し続けること（変化を受け入れる）
5. 感謝の気持ちを忘れないこと

【主な保育内容】

- ・基本的な生活習慣（心の中にきまりをもち、生活行動の基）
挨拶・返事・食事・衣服の着脱など、自立心の芽を育てる。
- ・自由遊び、行事等、豊かな経験（旺盛な好奇心、想像力、集中力、社会性）
興味関心・疑問など、自ら学び感性を育てる。
- ・鍵盤ハーモニカ、楽器を使った音楽表現
- ・自由に絵を描く、四季の制作（想像力・集中力・情操）
- ・教材、絵本を使っただの数遊びや文字あそび
- ・言葉や絵本、お話し、紙芝居（想像の世界）
- ・体操講師による体操教室 週1回（体力づくり）
- ・外国人講師による英語教室 月2回（異文化に触れ、多様性を学ぶ。言語への興味関心を高める。）
※体操・英語教室は、年齢・体力・集中力等を考慮し、1回あたり30分程の時間で無理なく、楽しく行います。

《運営主体（事業者の概要）》

事業者の名称	社会福祉法人おもいやり福祉会
事業者の所在地	千葉県市原市瀬又 507
事業者の連絡先	0436-50-2181
代表者氏名	理事長 宇野 弘願

《施設の概要》

種別	認可保育所（児童福祉施設）
名称	誉田おもいやり保育園
所在地	本園：千葉県千葉市緑区誉田町2-23-290 分園：千葉県千葉市緑区誉田町2-23-318
連絡先	TEL 043-312-1651 FAX 043-312-1655
施設長氏名	園長 田中 高広
開設年月日	平成27年4月1日

敷地	敷地全体	5073.2㎡
	園庭1	163.2㎡
	園庭2	505.8㎡
園舎	構造	木造平屋建て
	総延床面積	691.2㎡

設備	部屋数	面積
乳児室、ほふく室	1 室	62.8㎡
調乳室	1 室	3.3㎡
沐浴室	1 室	3.3㎡
本館（ひまわり館）保育室	7 室	175.3㎡
遊戯室（ホール）	1 室	56.3㎡
調理室	1 室	18.8㎡
事務室	1 室	12.4㎡
別館（さくら館）保育室	1 室	54.6㎡
一時保育室（さくら館）	1 室	20.9㎡
分園（コスモス館）保育室	1 室	65.6㎡

《保育実施の期間・時間について》

保育園の入園期間は小学校就学始期に達するまでの、保護者の就労や家庭状況等に応じて必要と認められた期間です。保護者が入所要件から外れるなどの場合、継続入園はできません。また、年1回、その他必要に応じて、家庭の状況等について事実の確認を行います。

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前7時～午後6時（11時間）
	保育短時間	午前9時～午後5時（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕：午後6時～8時
	保育短時間	朝：午前7時～9時 夕：午後5時～8時
開所時間	月～金曜日 午前7時～午後8時	
開所時間	土曜日 午前7時～午後6時	
休業日	日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）	

※土曜日の通常保育は、基本的に就労されている方等のご利用となります。就労以外でご利用の方はご相談ください。

※9時15分までの登園にご協力下さい。

休む場合や遅れる場合は、当日の給食やおやつ準備の都合上9時までに連絡をお願いします。（クラス全体の活動を9時15分より開始いたします。）

《延長保育について》

※延長保育を利用する方は申込書の提出が必要です。

勤務時間等の都合により、標準の保育時間内で送迎ができない場合は、延長保育が利用できます。この場合は事前に『延長保育等利用申込書』を保育園に提出し許可を得てください。（用紙は保育園にあります。）

延長保育は真に止むを得ないと認められ、許可を受けたお子さんだけを対象とします。延長保育の申し込みは、年度ごとに行う必要があります。なお、勤務時間や入園理由に変更が生じて、延長保育の必要がなくなった場合は利用できません。変更が生じた場合は速やかに園までお知らせください。

※1分でもお迎えが遅れた場合は原則延長料金が発生します。

※事前の申し込みなく、電車の遅延以外のやむを得ない突発的な理由で、1回のみ延長保育を利用した場合は以下の1回分の料金を徴収します。

突発的な延長保育料金（月1回まで）

3歳児未満・・・1,500円 3歳児以上・・・1,000円

《延長保育の時間》

【保育標準時間認定の方】



【保育短時間認定の方】

〔月曜日～金曜日〕



○平日の延長保育⇒申請が必要です。

※色が塗ってある部分（延長保育）は、料金がかかります。

《家庭保育のお願い》

保育園では、保護者の就労のニーズに対応している一方で、法律で定められた職員の労働条件を守り、所定の休暇を実施しなければなりません。

〔夏季・年末・年度末〕の期間や土曜日は保護者や同居されている方がお休みの場合は、出来る限り家庭保育のご協力をお願いいたします。

《保育料について》

保育料は、世帯の所得に応じて決定します。3歳児以上の保育料は無料です。



延長保育料について(月額)

延長保育時間の保育料は、利用時間により1時間単位で月額料金が決定します。

	1時間	2時間	3時間	4時間	5時間
3歳児未満	3,000 円	6,000 円	9,000 円	12,000 円	15,000 円
3歳児以上	1,900 円	3,800 円	5,700 円	7,600 円	9,500 円

《保育料の口座振替のお手続きについて》

1. 銀行窓口でのお申込み

口座振替「千葉市口座依頼書」に必要事項を記入後、金融機関にご提出願います。
残金不足のないように願います。振替日は、各月の末日です。12月は翌年の
1月4日になります。ただし、土・日・祝にあたる場合はその翌営業日になります。

※金融機関に「千葉市口座振替依頼書」は備え付けられていませんのでご注意ください。

2. Webからのお申込み

千葉銀行、千葉興業銀行、常陽銀行、千葉信用金庫、ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、
インターネットでの口座振替受付サービスも行っています。

詳しくは千葉市ホームページにアクセスし申請してください。

https://www.city.chiba.jp/front/images/mobile_qr.gif

《給食費の納入方法》

当園では給食費のお支払いを預金口座からの振替とさせていただいております。

つきましては、京葉銀行の口座をお持ちでないご家庭は、インターネット支店もしくはどちらかの
支店で保護者様名義のお口座のご用意をお願いいたします。

振替には「預金口座振込依頼書」による手続きが必要となりますので記入見本を参考にご記入ご捺印
いただき事務室にご提出をお願いいたします。

(1) 口座振替日 ○毎月28日

※振替日が銀行休業日の場合は翌営業日になります。

※残高不足で振替ができなかった場合は翌月に振替させていただきます。

※振替日はお手紙にてご案内いたします。

(2) 口座振替のお手続き ○金融機関への手続きは当園で行います。

※3枚綴りの「預金口座振替依頼書」に必要事項をご記入ください。

※銀行への届出印は、鮮明をお願いいたします。

※インターネット支店の場合、運転免許証もしくはマイナンバーカードのコピーの添付が必要に
なります。

※ご記入いただいた「預金口座振替依頼書」は3枚すべてご提出ください。

ご不明な点がございましたら、事務担当にお問い合わせください。

口座での集金にご協力をお願いいたします。

上記のほか、次の事項について実費相当額をご負担いただくことを予定して

います。・帽子代 ・連絡帳ファイル代（3歳児未満クラス）・生活記録表代（0歳児）・

日本スポーツセンター共済掛金 ・行事の際の交通費等

上記に掲げるもの以外に、費用負担が発生する場合には、その目的や金額等について、事前に
説明いたします。

《集金について》

当園は保育料、給食費以外は集金袋での徴収とさせていただきます。

日程については、毎月の園だよりにてご案内いたしますので、ご確認をお願いいたします。

《英語・体操教室講師料金（希望制）》

教室名	料金
英語教室	1,000円
体操教室	1,000円

《延長保育料や教材費等の実費徴収の滞納について》

※1ヶ月以上の滞納があり精算されない場合については、催促状等により自主納付を勧奨していますが、それでも納付されない方については、お支払いができないという判断で市に報告後、転園勧奨をさせていただく場合があります。

《給食について》

(1) 方針

給食は全ての活動の源となる大切な物と認識し安全でおいしい給食を目指しています。

できる限り国産の食材を使用し献立を作成しています。

(2) 基本形態

【月～金】	0歳児食	調乳 離乳食
	1・2歳児食	(午前) 栄養補給 (昼) 主食・副食 (午後) おやつ (延長) 補食
	3歳以上児食	(昼) 主食・副食 (午後) おやつ (延長) 補食
【土曜日】	全年齢	(昼) お弁当持参 (午後) おやつ



※2歳児までは保育料に給食費は含まれます。

3歳児からは実費徴収となります。1食320円（主食50円・副食220円・おやつ50円）

(3) アレルギーの対応

食物アレルギーのあるお子さまで除去食の必要な場合は、医師の診断書を提出して下さい。

診断書に基づき当園で除去可能な物は、除去食、代替食で対応します。栄養士、看護師にご相談ください。

(4) 献立の配布

毎月、献立を配布しますので事前にご確認頂き、まだ食べたことのない食材がありましたら、給食前にご家庭で食べさせて頂くようお願いいたします。

(5) 土曜日

各自お弁当となります。（土曜日をご利用の方には、別途ご案内がございます。）

※離乳食は提供いたします。

※土曜日利用のお申込みは、毎月土曜日保育利用表をお渡ししますので、利用される週を記入して事務室または担任にご提出ください。

《緊急時における対応方法》

特定教育・保育の提供中、利用子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【管轄する消防署】

消防署名	千葉市消防局緑消防署
所在地	千葉市緑区おゆみ野3-15-1
電話番号	043-292-6111

【管轄する警察署】

警察署名	千葉南警察署
所在地	千葉市緑区おゆみ野中央8-1-2
電話番号	043-291-0110

《災害時について》

- (1) 保育園では災害（火災や地震等）からお子さまを守り、また災害被害の軽減のために、毎月必ず避難訓練を行っていますが、災害発生するおそれのあるとき（大規模災害発生時及び大規模地震発生時及び大規模地震発生の予知情報警戒宣言発令、大型台風の時）等や、保育園でお子さまの安全を確保することが困難と予測された場合は、家庭で保育をお願いすることがあります。
- (2) 保育園で火災、大地震などが発生した場合は一斉メール配信にて連絡を想定しております。保護者の方は、迅速なお迎えをお願いいたします。またご連絡先やご家庭の事情に変更が生じた際は、スムーズな緊急時・災害時の対応の為にも、すみやかにお知らせください。

防火管理者	田中 高広
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施しております。
防災設備	消火器具・自動火災報知設備・消防機関へ通報する設備・非常警報器具及び設備・避難器具・誘導灯及び誘導標識・防排煙制御設備を備えています。
避難場所	第一避難場所・・・誉田おもいやり保育園園庭（もしくは駐車場） 第二避難場所・・・千葉市立誉田小学校 電話番号：043-291-1141 住所：千葉県千葉市緑区誉田町1-27
緊急時の連絡手段	一斉メール、その他固定電話、保育園携帯電話 固定電話が通じない場合は非常連絡用として、保育園の携帯電話を使用できます。 保育園携帯電話番号：070-3619-0813

《園の安全対策》

保育室・園内	防犯カメラ・施錠扉・ALSOK 通報装置
防犯訓練	災害だけでなく、防犯（不審者対応等）を含め、避難・防犯訓練を毎月行っております。
土曜日の防犯対策	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日の防犯対策については受入れ場所を変えています。 ひまわり館正面玄関は終日閉め切り、不審者対策をしております。門にはダイヤル式の鍵がついていますので、4桁の番号での出入りをお願い致します。 ※子どもたちの安全の為、必ず出入りの際は施錠の徹底をお願いします。 尚、関係者以外に番号を他言しないよう、お願い致します。
その他	AED 完備・刺す股サスケ設置・受水槽（避難時飲用） <ul style="list-style-type: none"> ・非常時に備え職員一人一人防犯ブザー、ホイッスルを携帯し非常時の連絡体制を確保しています。 ・安全対策マニュアルの見直し、職員研修にも力を入れて実践していきます。 ・非常食・水・非常持ち出し袋・救急用具等を常備しております。

- ★ 大切なお子さまをお預かりする保育園として、保護者の皆様の信頼に応える為にも日頃の安全点検を実施し通報装置や職員間の緊急協力体制を最大有効に機能させていくよう努力します。

《相談・要望・苦情窓口》

相談・苦情受付担当者	羽根井 彩希	主任保育士
相談・苦情解決責任者	田中 高広	園長
第三者委員	加藤 一雄	ひまわり館正面玄関前に電話番号記載のポスターが掲示してあります。連絡先電話番号は園内にてご確認ください。

要望・苦情等への対応方法

- (1) 要望・苦情等を受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。
- (2) 要望・苦情等の内容を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、市からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告をします。

《健康診断について》

- ・保育園では、医師が定期的に健康診断を行うほか、身体測定も毎月行っています。ご家庭でもお子さまの体調をよく観察し、特に平常体温は調べておきましょう。
- ・乳幼児期に定められている予防接種等は、お子さまの健康状態をみて受けるよう心がけてください。
- ・1歳6か月健診、3歳児健診は必ず受診するようにしてください。

保育園で行う健診等は下記の通りです。

健診の種類	回数	実施時期
内科健診	年2回	6月と11月頃
尿検査	年1回	9月頃
歯科検診	年1回	6月頃
看護師による歯磨き指導	年1回	不定

嘱託医

医療機関の名称	のせこどもクリニック
医院長名	能勢 孝一郎
所在地	千葉市緑区あすみが丘2-35-20
電話番号	043-226-5900

嘱託歯科医

医療機関の名称	医療法人社団 志領会 石渡歯科医院
医院長名	石渡 純也
所在地	市原市惣社1丁目3-13
電話番号	0436-22-8800

《くすりについて》

- (1) 与薬は医療行為となるため、基本的に投薬の対応をすることが出来ません。
- (2) お薬の与薬・使用については医師の投薬指示書が必要となりますので、事前にご提出をお願いいたします。
- (3) 投薬指示書については看護師・担任保育士にご確認ください。
※アレルギー薬についてはご相談の上、お預り出来る物か看護師と協議し決定させていただきます。
- (4) 医師の診察を受けるときは、お子さまが現在〇〇時から〇〇時まで保育園に通っていることと、保育園では、(アレルギー以外)薬の使用ができないことをお伝えください。

《感染症疾患について》 ※治ったら『登園許可証明書』を医療機関にて取得してからの登園

- 保育園では、低年齢の児童を集団の中で保育していますので、感染性の病気が発生した場合、感染拡大が心配されます。このような場合、学校保健安全法に準じてその子どもの出席を停止することとしております。
- 停止期間についても学校保健安全法に準じておりますが、乳幼児は学童に比べ抵抗力が弱く、回復までの期間が長くなることもありますので十分注意してください。
- 病気が治って登園する際は、本人の健康が保育園の生活に支障がないか、他の児童に伝染するおそれがないかについて、医師とよく相談し指示を受けて、その内容については保育園にご連絡ください。また、その際に「登園許可証明書」の提出をお願いいたします
- 「登園許可証明書」の取得が必要な病気の種類については、後頁の【主な感染症と登園の停止期間一覧表】をご確認ください。

【主な感染症と登園の停止期間一覧表】

	病名	主な症状	登園のめやす
1	インフルエンザ	発熱、咳、くしゃみ、悪寒 背・四肢の疼痛	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過してから
2	百日咳	かぜの症状から激しい咳、痰	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を終了してから
3	麻疹（はしか）	発熱、かぜの初期症状、発疹、 結膜炎、コプリック班	解熱後3日を経過してから
4	流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発熱、耳下の腫れ	耳下腺、顎舌腺、舌下腺の膨張が発現し5日を経過し、かつ全身状態が良好になってから
5	風疹（三日ばしか）	軽いかぜの症状、発熱とともに発疹	発疹が消失してから
6	水痘（みずぼうそう）	発熱、顔面、胸、背足に発疹、 水疱疹	すべての発疹が黒いかさぶたになるまで
7	結核 髄膜炎菌性髄膜炎膿	発熱、けいれん、嘔吐、咳	医師によって感染のおそれがないと認められてから
8	咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、咽頭炎、結膜炎、かぜの症状	主要症状が消失して2日を経過してから
9	腸管出血性大腸菌感染症	激しい腹痛、下痢（血便）、 発熱、嘔吐	医師によって感染の恐れが無いと認められてから
10	流行性角結膜炎（はやり目）	まぶたの腫れ、目脂、 結膜の充血とむくみ	主要症状が消失してから
11	急性出血性結膜炎	赤く腫れる、眼痛、頭痛、発熱	医師によって伝染の可能性が無いと認められてから
12	溶連菌感染症	発熱、咽頭痛、頭痛、紅色発疹	抗生剤内服開始後24～48時間経過してから
13	ノロ、ロタ、アデノウィルス 等ウィルス性胃腸炎	急な嘔吐、下痢	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普通の食事がとれること
14	マイコプラズマ肺炎	激しい咳、発熱、痰、のど痛鼻症 状、胸痛、頭痛	発熱や激しい咳が治まっていること
15	伝染性紅斑（リンゴ病）	両頬が、リンゴのように赤くなる。 手足に赤いレース状の発疹	発疹期には感染力がない為、全身状態の良い者は登園可能
16	ヘルパンギーナ	発熱、咽頭に赤い粘膜疹、 口腔粘膜に水疱・小潰瘍	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普通の食事がとれること
17	RSウィルス感染症	発熱、鼻水、咳	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
18	突発性発疹	発熱、小さい紅斑	解熱し機能が良く、全身状態が良いこと
19	手足口病	軽い発熱、手足の平、 口腔粘膜に発疹のちに水疱疹	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普通の食事がとれること
20	伝染性膿痂疹（とびひ）	水疱疹、または膿痂疹	膿痂疹が消失するまで

〈注意事項〉

- 表は、よくある病気の一例です。このほかの感染症にも停止期間があります。
- その他の疾患について伝染性の疑いのある時は、必ず医師の診断を受け、指示に従ってください。
- 感染症の流行が懸念される場合は保育園閉鎖又はクラス閉鎖を実施する場合があります。

《感染症の対応について》

感染症の拡大を防ぐために、嘔吐物や尿、糞尿、血便、血液などは感染症があると見なし厚生労働省から示された「保育所における感染症ガイドライン」に沿って対応していきます。

《登園する前の体調管理》

(1) 朝食をしっかり食べて登園をしましょう。朝食は一日のエネルギー源です。

(2) 排便について

排便の状態は、健康度を判断する目安となります。便秘、不消化便、下痢便などよく観察してください。

また、伝染性の下痢などもありますので、便がいつもと違うときには早目の受診をお願い致します。

(3) 毎朝必ず検温をし、職員にお伝え下さい。普段の体温を把握しておきましょう。

※体温が38度以上は、お休みください

(4) 予防接種は副作用の危険性もありますので、静養を心がけてください。当日接種してからの登園はできません。

《体調が悪いときの保育について》

(1) 体調が悪いお子さまについての特別な保育は行っておりません。体調が悪く集団生活が無理な場合にはお預かりできません。

※別紙の千葉市保育所嘱託医保育園園医部会発行「こんな時は休みましょう」に該当する症状がある場合、登園してもお預かりできません。その場でお帰り頂くこととなります。お子様にとって最善の対処をお願いいたします。

(2) 体調が悪く受診した場合、保育園に通っていることを医師に必ずお伝え下さい。そして、保育園へ行ってよいかどうか（集団生活で体の負担はないか、他のお子さまへの感染の心配はないかなど）確認して下さい。

(3) 休むほどではないけれど、いつもと様子が違うと感じたら、お家での様子をお知らせ下さい。お子さまを保育する際に気をつけてみていきます。お薬を飲ませたときはお知らせ下さい。薬の副作用がでることがあります。

(4) 「ここ何日か体調不良が続いている」「登園させたものの心配」というときは少しでも早くお迎えに来てあげてください。

《保育中に体調の変化があった場合》

(1) 保育中に発熱したり、怪我をしたり体調に変化があった場合は連絡いたします。程度によってはお迎えをお願いすることもあります。

(2) 保育中に急いで受診しなくてはならない状態になったとき（大きな怪我やけいれんを起こしたなど）保護者の方に連絡をした上で保育園から受診します。かかりつけのクリニックや病院がありましたらご指示ください。連絡が取れない場合、保育園が医療機関を選び受診しますのでご了承ください。

また、ご都合がよろしければ、受診によるお子さまの不安を軽減してあげられること、また医師から直接説明を聞いていただくことが必要と思いますので、立ち会って頂きたいと思います。その後の通院につきましては、保護者の方をお願いいたします。

(3) 保育園からの連絡は緊急を要することもあります。連絡先を常に明確にしてください。お仕事を休まれるとき、出張、外出など届け出ていただいた緊急連絡先と変わる場合はその都度担任にお知らせくださいますようお願いいたします。

《保育園で元気に過ごすためには》

保育園で元気に過ごせるかどうかは、やはりお子さまの体調が影響します。集団保育の場では体調が悪いからといって、個人の安静を守るのは難しいものです。無理な登園はお子様にとってつらく、また病気を長引かせてしまう場合もありますので、お子さまの健康状態をよくみて、お子様にとってより良い対処をお願いいたします。

《保険加入について》

以下の保険に加入しています。

(1)

保険の種類	全国私立保育園連盟 東京海上日動火災保険株式会社
保険の内容	ほいくのほけん・こどもえんのほけん
保険金額	1事故につき、対人最大10億円、対物最大200万円

(2) 災害共済給付制度 (独)日本スポーツ振興センター

日本スポーツ振興センター災害共済は、保育園内で発生した事故、登降園の途中の通常経路で起きた事故、その他保育園の管理下における災害に対して、支払った医療費の一部を助成する制度です。

この共済制度は1年契約のため、毎年更新をお願いします。年度の途中で入園される場合についても、前園で未加入の場合はお支払いいただきます。

保育園の管理下における負傷及び疾患により受診する場合は、災害共済給付の対象となる場合があるため、「千葉市子ども医療費助成受給券」は使用しないようお願い下さい。

受給券を使用してしまった場合は、災害共済給付申請の際にその旨を保育園に報告してください。

医療機関を受診した際の領収書は、申請の際に必要なになりますので、保管をお願いいたします。

給付金が支給されるまでは、医療費は立替え払いとなります。

《コドモンアプリについて》

(1) 当園では、スマートフォンアプリ「コドモン」を導入しております。

ご利用には当園で発行するお子さま毎のIDとパスワードが必要になります。

(2) コドモンアプリで保護者の方がご利用できる内容は以下となります。

- 1・お知らせや行事の確認(園からの情報提供)
- 2・遅刻欠席連絡(24時間申請可能)
- 3・登降園履歴の確認
- 4・資料室の閲覧
- 5・アンケートの実施と回答
- 6・園児情報の編集(緊急連絡先の編集等)
- 7・写真の購入

(3) 保護者一斉メールについて

保育園では連絡網の体制として携帯電話等のメールに配信するシステム(コドモン)を導入しております。コドモンアプリをダウンロードし必要事項を必ず入力をするようお願いいたします。

(一斉メールはコドモンアプリとメールアドレスに同時送信されます。アプリが不具合時にも受信出来るようコドモン内のメールアドレスに登録をお勧めします)

運用予定内容 ○災害発生時の緊急連絡 ○不審者の情報 ○感染症の多数発生時 ○通常の連絡
○行事の有無や変更連絡 ○その他お知らせ(緊急時を含む)

《園からご家庭へのお知らせ・連絡について》

- ・園だより 月1回
- ・以上児、未満児だより 月1回
- ・献立表、給食だより 月1回
- ・保健だより 月1回
- ・行事に関わるおたより 随時
- ・コドモンアプリでのお知らせ 随時

《ご家庭から保育園への連絡について》

コドモンアプリや電話。クラス担任または事務室までご連絡ください。

※保育中はクラス担任が対応できない場合がございますのでご了承ください。

《送迎について》

- (1) 保護者の方は送迎時必ず、**送迎カード**を首からさげて園内にお入りください。カードがない場合、身分証を提示して頂くことがございます。
- (2) お子さまの送迎は必ず保護者がしてください。やむを得ないご事情により他の人に依頼する場合は、必ず前もって園にお知らせください。(事故防止の為、小中学生の送迎はご遠慮ください。)
- (3) お子さまの送迎時には、必ず担当保育士に声をかけ、引き渡し後にタブレットで打刻してください。
- (4) 定められた時間までにお迎えをお願いします。やむを得ず遅れる場合は事前に電話連絡をお願いいたします。

《慣れていくための保育について》

入園時、保育時間を少しずつ長くして、子どもの心の不安や負担を少しでも減らし保育者や友だちに慣れ、楽しく園生活に入っていけるようにしていく期間です。

- ・慣れていくための保育の利用開始日は内定した月の初日が限度となります。
- ・慣れていくための保育利用開始日より保育料は発生します。(在籍となります)

(0、1、2歳児の例) 1～2日目 9:00～食事前まで
3～4日目 9:00～食事後まで
5日目～ 9:00～昼寝後まで

《提出していただく書類》

	提出書類	提出先
1	児童票	保育園
2	緊急連絡カード&適正利用時間の把握	保育園
3	食物アレルギーに関する調査票（該当者のみ）	保育園
4	離乳食・食事調査表（0・1歳児）	保育園
5	体操教室・英語教室申込書（3歳児以上クラス希望者）	保育園
6	(独)日本スポーツ振興センター災害共済申込書 掛金：131円	保育園
7	千葉市口座振替依頼書（3歳児未満クラス）	金融機関
8	京葉銀行菅田支店口座振替依頼書（3歳児以上クラス）	保育園
9	各種同意書（希望者のみ）	保育園
	ホームページにおける写真の掲載について	
	個人情報の取り扱いに関して（はいチーズ写真販売）	
	動画配信アプリ「てのりの」同意書	
10	救急時対応カード（該当者のみ）	保育園

《入園時にご家庭で用意していただく物》

	用意する品物	0歳	1歳	2歳	3～5歳
①	敷布団・毛布・バスタオル	各1枚	各1枚	各1枚	各1枚
②	リュック	—	—	○	○
③	ビニール袋（大きめの物） ※着替え・汚れもの入れ	100枚	100枚	100枚	100枚
④	お手拭タオル（ループ付き）	1枚	2枚	2枚	2枚
⑤	食事用エプロンと口拭きタオル	各2枚	各2枚	各2枚	—
⑥	コップ	—	—	—	○
⑦	歯ブラシ（歯磨き粉不要）	—	—	—	○
⑧	上靴	—	—	—	○
⑨	ポケットティッシュ・ハンカチ	—	—	—	各1
⑩	水筒	○	○	○	○

※④・⑤は一日に使用する枚数です。毎日洗濯して頂きますので、足りる量をご用意下さい。

※持ち物全てに名前を記入してください。

《毎日ロッカーに補充していただく物》

	0歳	1歳	2歳	3～5歳
紙おむつ	10枚	10枚	5～10枚	—
おしり拭き（流せるタイプ）	○	○	○	—
パンツ	—	—	必要な人	3枚
肌着	2～3枚	2～3枚	2～3枚	2～3枚
着替え（上）（下）	3～5組	3～5組	3～5組	3～5組
よだれかけ	必要な人	必要な人	—	—
トレーニングパンツ	—	—	必要な人	必要な人
靴下	1～2足	1～2足	1～2足	1～2足
ビニール袋	なくなる前に補充	なくなる前に補充	なくなる前に補充	なくなる前に補充

※紙おむつとおしりふきについては、手ぶら登園サービスご利用の方はご持参頂く必要はございません。

《園児が毎日持参する物》

	0歳	1歳	2歳	3～5歳
リュック	—	—	○	○
水筒	○	○	○	○
ビニール袋（汚れもの入れ）	○	○	○	○
食事・おやつ用エプロン	2枚	2枚	2枚	—
コップ	—	—	—	○
コップを入れる巾着	—	—	—	○
歯ブラシ（歯磨き粉不要）	—	—	—	○
お手拭きタオル（ループつき）	1枚	2枚	2枚	2枚
生活記録表・家庭連絡帳・連絡ノート	生活記録表	家庭連絡帳	家庭連絡帳	連絡ノート
※おたよりバインダー	○	○	○	○
出席帳	—	—	—	○
ハンカチ・ティッシュ	—	—	—	○

※おたよりバインダーはおたよりがある時に持ち帰ります。次登園時に持参してください。

※着替えは毎日確認し補充してください。※全ての持ち物に名前を記入してください。

※土曜日利用以外は金曜日に布団・上靴・帽子を持ち帰り、次登園時に持参してください。

《教材費等について（特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担）》

品名	値段	0歳	1歳	2歳	3～5歳
引き渡しカードホルダー	181円	○	○	○	○
日よけ付カラー帽子	1,120円	○	○	○	○
おたよりバインダー	550円	○	○	○	○
氏名印	275円	○	○	○	○
生活記録表・家庭連絡表ファイル	130円	○	○	○	—
出席帳	400円	—	—	—	○
☆ハサミ（右手用・左手用）	358円	—	—	—	○
☆のり	260円	—	—	—	○
☆おえかき帳	220円	—	—	—	○
☆クーピーペンシル(12色)	811円	—	—	—	○
☆防災クッション	4,300円	○	○	○	○
☆鍵盤ハーモニカ(32鍵・ホース入)	5,500円	—	—	—	5歳のみ
☆おどろぐ皿	600円	—	—	—	○
ねんど	520円	—	—	—	○
☆ねんどベラ	133円	—	—	—	○
☆ねんど板兼おどろぐ皿の蓋	530円	—	—	—	○
☆ねんどケース500g用	261円	—	—	—	○
かずワーク	510円 ～610円	—	—	—	5歳のみ
もじワーク	510円 ～610円	—	—	—	5歳のみ
ふとん乾燥	350円	希望者対象（年4カ月は補助金対象外の為）			
スポーツ振興センター共済掛金	131円	全園児対象（保護者負担分） 園の管理下における災害に対する給付金制度			
卒園アルバム代	7,500～8,500円	アルバム作成に係る費用・卒園児購希望者（発注部数によって金額が変動します）			

《利用者負担額に関する注意事項》

- ※ ☆印は園からの購入も可能ですが、市販の物でも結構です。
- ※ ねんどは園で購入していただきます。
- ※ 通常必要とされるものに係る費用については、上記のように実費相当額をご負担いただきます。
- ※ 当園から保育教材やサービスの利用を推奨することがあり、ご利用いただく場合には教材費やサービス利用料を別途ご負担いただきます。
- ※ 物価変動の影響等により費用額を変更する場合があります。

《 1日の生活の流れ（おおむねの時間帯） 》

時間	0歳	1. 2歳児	3. 4. 5歳児
7:00～	開園	開園	開園
8:30	遊び	遊び	遊び
9:00	個々の生活リズム	栄養補給	朝の会
10:00	遊び	戸外・室内遊び	戸外・室内遊び
10:30	授乳(離乳食)		
11:00	睡眠		
11:30		昼食	
		睡眠	
12:30			昼食
			睡眠
14:30	おやつ	起床	起床
15:00	遊び	おやつ	おやつ
16:00		遊び	帰りの会 遊び
17:00			
18:00	延長保育	延長保育	延長保育
20:00	閉園	閉園	閉園

※3・4・5歳児は、体操教室、英語を行います。（希望制）

※ミルクは個々の授乳時間に合わせます

《 行事予定 》

月	主な行事	保護者関連行事	その他
4	畑活動始まり（以上児）		
5	こどもの日の集い	保育参加	
6	内科健診	個人面談（希望制）	健康診断(年2回)、歯科検診、尿検査(年2回)
7	七夕の集い、水遊び始まり		
8		親子夏祭り	
9	消防合同訓練		
10	運動会、ハロウィン	運動会（以上児）	
11	芋掘り	ミニ運動会（未満児）	
12	生活発表会(以上児)、クリスマス会	生活発表会（以上児）	
1		以上児個人面談（希望制）	
2	節分の集い	未満児個人面談（希望制）	
3	ひな祭りの集い、お別れ遠足(5歳児)、お別れ会、卒園式(5歳児)	お別れ遠足（5歳児） 卒園式（5歳児）	

《保育園からのお願い》

- (1) 登降園時に必ずタブレットの打刻のお願いいたします。
- (2) 保育園からのお知らせ(保育園だより、その他の各種おたより、献立表)は、よくご確認ください。提出書類等の期日のある物もございます。ご確認ください、期日を守って頂くようお願いいたします。
- (3) 保育園の掲示板や保育室内にも伝達事項を掲示することもございます。ご確認くださいいたします。
- (4) 帰宅後は必ずリュックの中をご確認ください。製作した物や汚れ物等を入れさせて頂くことがございます。
- (5) 家庭でのお子さまの様子については、連絡帳や口頭で出来るだけ詳しくお知らせください。
- (6) 清潔で、活動しやすい物を身につけ、着替えは不足のないように補充してください。
- (7) 外履きは、サイズのあった動きやすい運動靴をご用意ください。
- (8) お菓子、おもちゃ類、キーホルダー等は事故・トラブルの観点から持たせないようお願いいたします。
- (9) 食中毒や感染症予防の観点から、手洗いの励行など衛生面の配慮をお願いいたします。
- (10) 車上荒らしにご注意してください。(送迎時には必ず車に鍵をかけ、貴重品等は車の中におかないようにしてください。また、お子さまを車内に残さないようお願いいたします。)
- (11) 駐車場ではアイドリングストップをお願いいたします。
- (12) 園敷地内は最徐行(人が歩いている程度)をお願いいたします。
- (13) お子さまの安全のため門扉は必ず閉めるようお願いいたします。
- (14) 布団・上靴・帽子は週に一度持ち帰り、きれいにしてお持ち下さい。
- (15) 保護者のどちらかがお休みの場合は家庭保育のご協力をお願いいたします。
- (16) 降園の際は園庭や駐車場で遊ばず速やかにお帰りください。
※降園後の怪我や事故は園では責任を負いかねます。
- (17) その他、分からないことやお子さまのことで困っていることがありましたら、担任または主任保育士園長にご相談ください。
- (18) 個人情報保護の観点から、保育園内で撮影された写真・動画等を SNS などの第三者が閲覧できる媒体に載せる行為はご遠慮ください。
※園で行事等があった際等の写真は「はいチーズ!」のサービスを通してインターネットでご購入いただけます。
※保育士が撮影した日常の様子などはコドモンの写真販売で購入いただけます。
※動画の配信は「てのりの」に掲載いたします。

《子ども同士のトラブル、怪我について》

- (1) お子さまのトラブルは親にとっては心配なものとなりますが、子ども達にとってはお友達を理解し関わり方を知る等大きな学びの糧となります。相手の状況や気持ちを理解し、なるべく子ども同士で解決できるように配慮しながら対応をして参ります。心配事等ございましたらお気軽にご相談ください。
- (2) お子さまたちが怪我をしないよう、職員は危険個所の確認を行い、未然に防ぐよう努力しております。十分注意をして保育を行っておりますが、その中でも怪我が起きてしまうことがある為、その後の対応を迅速に行ってまいります。

- ①現場を見ていた職員、看護師が園児の怪我を視診。園長・主任へ詳細を報告。
 - ②傷口を確認後、何故怪我が起きたのか、しっかりと把握した上で保護者へ報告。
 - ③大きな怪我の場合受診、結果を報告
- (3) 集団生活の中で日常起りうる軽微な怪我（すり傷、きり傷、鼻血、こぶ、打ち身、かみ傷、ひっかき傷等）についてはご理解ください。

《当園内での拾得物の取り扱いに関するご案内》

- 1) 拾得物がございましたら事務所までお持ちください。
- 2) 定期的にコドモンを通じて、拾得物や記名のない傘等のお知らせをします。
お心当たりのある方は、直接事務所にお問い合わせください。
- 3) 車の鍵や財布、携帯等の貴重品と思われる拾得物は速やかにご連絡いたしますが、それ以外の物はひまわり館玄関に落とし物入れがありますのでご確認ください。
- 4) コドモンでのお知らせから1ヶ月程度保管します。その後、貴重品は千葉南警察署に届けます。
それ以外の拾得物は当園にて廃棄処分いたします。
- 5) 記名のない放置傘については、ご案内から1カ月程度持ち主が表れない場合、廃棄処分もしくは当園の緊急用の置き傘にさせていただきます。

落とし物、忘れ物等の拾得物を、いち早く持ち主にお戻しする為にも、園にお持ちになるお子さまの物品には全てお名前をはっきりとご記入下さい。保護者の方がお持ちになる傘にも取り違え防止の為、印などをつけていただくと大変助かります。ご協力の程よろしくお願い致します。

《虐待防止について》

- (1) 職員による園児への虐待防止のため、研修を定期的に行う。
- (2) 職員以外からの、虐待をいち早く発見できるように、保護者や子どもの様子に注意を払い、疑いをもったら園長に報告し共通理解を図る。
- (3) 職員は園に設置されている『虐待防止マニュアル』に基づき、虐待防止のチェックシートに従って日常保育の観察を行う。

児童虐待とは（厚生労働省 児童虐待防止対策より）	
身体的虐待	殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、やけどを負わせる、溺れさせるなど
性的虐待	子どもへの性的行為、性的行為を見せる、ポルノグラフィの被写体にする など
ネグレクト	家に閉じ込める、食事を与えない、ひどく不潔にする、自動車の中に放置する、重い病気になっても病院に連れて行かない など
心理的虐待	言葉による脅し、無視、きょうだい間での差別的扱い、子供の前で家族に対して暴力をふるう（DV） など

《個人情報に関する基本方針》 守秘義務及び個人情報の取扱いについて
当園では個人情報保護に関する基本方針として、以下の内容を掲げています。

個人情報は、市が定める条例規則に基づき管理します。また、次に掲げる場合は法令に基づき、第三者 に対し、必要最小限の範囲で個人情報の提供又は使用をすることがあります。

(1) 個人情報の提供

- ①小学校への円滑な移行・接続のため、入学される小学校との間で情報共有するとき。また、要録等必要な資料を送付するとき
- ②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とき
- ③支給認定を行った市町村に対し報告等が必要なとき
- ④転園等の際に教育・保育の引継ぎ等を行うとき

(2) 個人情報の使用

- ①市町村が認定した世帯所得に基づく保育料等の情報
- ②提出された資料による子ども及び世帯の情報

《園内における個人情報の取り扱いについて》

(1) 園内での個人情報の使用

- ①園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー・フック・くつ箱等）や個人で使用する物品（連絡帳・防止・登降園簿・登園管理業務等）にて名前や写真を提示します。
- ②園内の壁装飾として、当番表・誕生表・園児作品等には名前を掲示します。
- ③園児名簿・日誌・指導計画・児童表・園だよりやクラスだより（保護者への配布物）や食札などには氏名を提示します。
- ④園生活・園行事などの保育記録（販売を伴う場合を含む）として撮影された写真、およびビデオは登園施設内で使用します。

(2) 登園が撮影したビデオデータ・写真の使用

- ①園児・園児の保護者の閲覧を目的としてビデオデータや写真を保管しその後消去致します。

※前記の使用の範囲に変更が生じた場合には、本同意書を修正の上、再度同意をいただく手順を実施させていただきますので、ご理解、ご協力をお願いいたします。本書類については、児童の卒園・退園後5年を経過した場合に廃棄処分させていただきます。

※個人情報の取り扱いに関する項目を含む「入園のしおり（重要事項説明書）」を園より保護者様にご説明し、全体的内容にご同意いただける場合には、同意書にご署名の上ご提出して頂きます。その際には個人情報の取り扱いに関してもご同意頂いた事となります。

《本重要事項説明書に関する留意事項》

本重要事項説明書の記載事項は、内容を変更する場合があります。変更する場合には事前にご説明いたします。

《最後に》

環境の変化から多くのお子さまは、精神的に不安定な状態になり心身ともに疲れがちなものです。お子さまに精神的負担をかけることなく楽な気持ちで通園させてください。入園したからと急に色々な事を期待したり、他の子と比較して色々な要求をしたりすると、お子さまが登園を嫌がるようになってしまいます。

家庭ではできるだけお子さまと関わる時間（抱っこ・お話をする・一緒に遊ぶ・一緒に入浴をする等）をつくるなど、大切にお過ごしください。

また、帰宅したらお子さまの状態を観察し、睡眠を充分にとり、翌日に疲労が残らないようにしていきましょう。

※保護者の皆様も日々に追われ、疲労が蓄積していることと思います。日常では「何事も気負わず、ゆったり過ごすこと」を心掛けていきましょう。

誉田おもいやり保育園職員一同、お子さまとの新しい生活を心待ちにしております！

付則

令和4年4月1日 施行

令和5年3月22日 改訂

令和5年6月9日 改訂

令和5年11月1日 改訂

令和6年2月1日 改訂

令和7年3月 1日 改訂

