

認定こども園

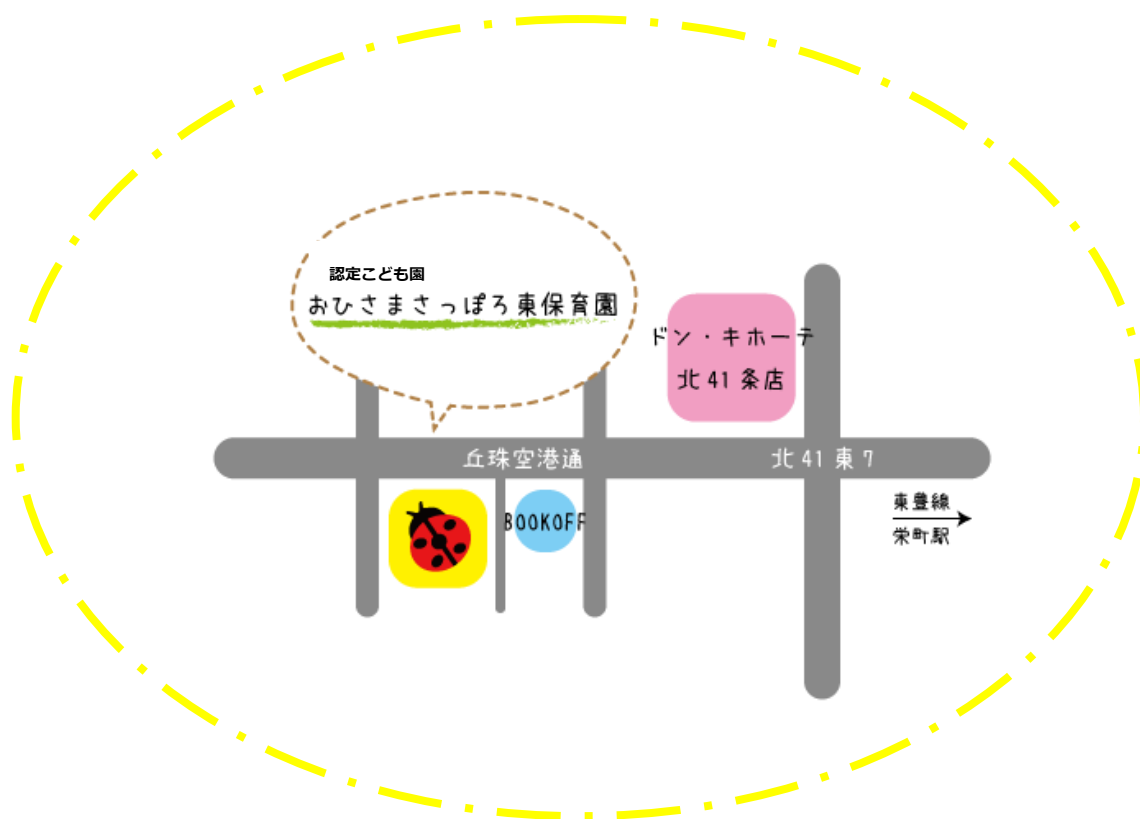
おひさまさっぽろ東保育園



令和5年度

重要事項説明書

入園のしおり



目次

1. 施設の目的及び運営の方針
2. 提供する教育・保育等の内容
3. 職員の職種、員数及び職務の内容
4. 教育・保育を行う日及び時間等
5. 保育料等
6. 利用定員
7. 利用の開始及び終了に関する事項等
8. 緊急時における対応方法及び非常災害対策
9. 要望・相談の受付
10. 虐待の防止
11. 保険に関する事項
12. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項
13. 登園・降園について
14. 感染症について
15. 喫煙について
16. 健康管理・病気のときの対応
17. 保育園と保護者との連携について
18. 日頃の備え
19. 産休明け保育事業について
20. 健康診断
21. 宗教活動・政治活動、営利活動
22. 不正受給について

・持ち物

・保育園で園児に投与する薬について

別表1 特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担

別表2 保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担

別表3 教育標準認定子どもの預かり保育に係る利用者負担

認定こども園 おひさまさっぽろ東保育園 重要事項説明書

1 施設の目的及び運営の方針

(1) 施設の概要

設 置 運 営 主 体	名 称	株式会社スマイルクルー
	所 在 地	神奈川県横浜市西区平沼一丁目13番14号
	電 話 番 号・FAX	TEL (045) 316-4355 FAX (045) 316-4356
	代表者氏名	岡田 純一
	定款の目的に定めた事業	<ul style="list-style-type: none"> ・一般労働者派遣等の人材派遣事業 ・有料職業紹介事業 ・保育園、幼稚園及びこども園の経営 ・学童保育に関する事業 ・保育士育成のための研修及び養成に関する事業 ・外国語教室の経営 ・外国語講師の指導及び育成に関する事業 ・前項に付帯する一切の事業
	施設の種類	保育所型認定こども園
施 設	施設の名称	認定こども園 おひさまさっぽろ東保育園
	施設の所在地	札幌市東区北41条東6丁目2-11
	連 絡 先	TEL 011-768-7831 FAX 011-768-7832
	管 理 者	園長 塚田 美枝子
	認可年月日	令和5年4月1日

(2) 目的

認定こども園おひさまさっぽろ東保育園（以下「本園」という。）は、一人一人の子どもの発達の過程に即した援助の一貫性や生活の連続性を重視しつつ、満3歳以上の子どもに対する学校教育法第23条各号に掲げる目標の達成に向けた教育の提供と、家庭において養育されることが困難な子どもに対する保育の提供という二つの機能を一体として提供することを目的とします。

また、園と保護者が両輪となり、泣いたり、笑ったり、怒ったり等の喜怒哀楽がきちんと表現出来る、心豊かな子を育成するこども園を目標とし、地域の方々と協力し、社会に貢献できるような認定こども園運営をしていきます。そして《もうひとつのおうち》として安心して過ごせる居場所にし、子ども達はもちろん、保護者、保育スタッフ、その他関わる全ての方々を笑顔にしていきます。

(3) 運営の方針

「enjoy!子育て」

- ・・・子育ては、みんなでやればもっともっと楽しくなります。ともに分かち合うことで、子どもの可能性がぐんと広がります。

「think!生きる力」

- ・・・子どもが発する「なぜ?」「どうして?」を大切にし、失敗を恐れずに行動する気持ちを育てます。子どものありのままを受け止め、見守ることで、自ら考え生み出していく力を培います。

「natural! 健康な身体」

・・・自分が自分らしくいられるように、【みる・きく・ふれる・あじわう・かんじる】五感、直感、感性を大切にします。

以上の保育理念に沿って、子どもの成長の手助けとなるような教育・保育を基本とします。また、本園は、法の基本理念と関係法令等に基づき、入園する子どもが明るく衛生的な環境において、心身ともに健やかに、社会に適應できるよう育成するものとします。

2 提供する教育・保育等の内容

(1) ここに掲げる教育・保育方針に沿って保育をします。そして、本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえるとともに、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づいた教育・保育を行うものとします。

【教育・保育方針】	*働く保護者の視点に立ち、子育てをともに考えます。 *子どもが自主的に考え、行動できる姿を目指します。 *心身ともに健康で、自然体でいられる環境を整えます。
【教育・保育目標】	☆健康で明るい子ども ☆友達と仲良く遊べる子ども ☆心豊かな子ども ☆意欲と思いやりのある子ども ☆強く生き抜くことができる子ども

(2) (1)に掲げる教育・保育のほか、次に掲げる便宜の提供を行います。

ア 食事の提供

本園では、「本園での調理」により子どもの年齢に応じ、食事の提供を行います。

イ 2号認定子ども及び3号認定子どもの時間外保育

ウ 1号認定子ども（在園児）の一時預かり

(3) 1日の流れ

時間	0・1・2歳児	3・4・5歳児
7:00	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園
8:30	保育短時間（8時間）開始 順次登園	保育短時間（8時間）開始 順次登園
9:00		1号児登園（4時間）
9:20	登園完了	登園完了
9:30	おやつ 遊び（室内外）・散歩	朝の会 遊び（室内外）・散歩
10:50	食事（年齢によって前後します）	
11:00		食事（年齢によって前後します）
12:00	お昼寝（年齢によって前後します）	

12:30		お昼寝（年齢によって前後します）
15:00	目覚め おやつ	目覚め おやつ
16:00	遊び（室内外） 順次降園	遊び（室内外） 順次降園
16:30	保育短時間終了	保育短時間終了
18:00	保育標準時間終了 延長保育	保育標準時間終了 延長保育
19:00	閉園	閉園

(4) 給食について

本園は栄養士又は調理員が自園調理しています。

- ・ 3歳以上の主食代・副食代は自己負担となります。
- ・ 献立・・・札幌市の献立表に沿って提供します。献立表は毎月、園内での掲示 hugnote（アプリ）への添付にて各家庭にお知らせいたします。
- ・ 食育活動・・・給食室に食育窓を設置し、子ども達が自然に食へ興味が持てるよう、配慮しています。一人ひとりの食べる量、味覚などを考え、無理強いせずに食事をすすめ、年間を通し楽しんで食事ができ、食べる意欲を育てていきます。また、年齢に合わせた活動内容を取り入れ、栽培、下ごしらえ、皮むき、クッキングなど身近な食材に触れ、栄養士による食育指導により、食に関して自然に興味・関心が持てるようにしていきます。
- ・ 離乳食・・・0歳児クラスは、2回食になったお子様から園で対応します。1回食のお子さまには、自宅で食事をして頂き、食品目を増やせるようお願いいたします。離乳食の進め方については、栄養士と相談の下、個別に対応させていただきます。

(5) アレルギー等への対応

本園は、札幌市が策定する「札幌市保育所等における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、おひさまさっぽろ東保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めます。除去食の提供・・・医師の診断に従い、除去食の提供を行います。その際には「生活管理指導票」「緊急時個別対応表」「食物アレルギー対応表」、必要に応じて「エピペン対応表」を提供していただきます。年に1回は再診し、提出時に栄養士との面談をお願いしています。

※アレルギーに関する研修は、保育士はじめ栄養士も積極的に参加し、最新の情報に常に目を向けて取り組んでいきます。

※土曜日は全園児共通のアレルゲンフリー給食の提供を行います。

(6) 年間行事

毎月実施	年間行事計画	保護者参加	健康管理
<ul style="list-style-type: none"> ・ 誕生会 ・ 身体測定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園式 ・ 保育参観 ・ 徒歩遠足 ・ 運動会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園式 （新入園児の保護者のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園医健診（年2回） ・ 歯科検診（年1回）

<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練 (防犯・緊急対応含む) ・英語教室(4・5歳児) ・わらべうた 	<ul style="list-style-type: none"> ・水遊び ・七夕夏祭り ・バス遠足 ・生活発表会 ・お店屋さんごっこ ・クリスマス会・雪中運動会 ・豆まき ・ひな祭り ・お別れ会 ・卒園お別れ遠足 ・卒園式 	<ul style="list-style-type: none"> ・運動会(3~5歳児) ・保育参観(0~5歳児) ・生活発表会(2~5歳児) ・クラス懇談 ・個人懇談 ・卒園式(卒園児の保護者のみ) 	
---	---	--	--

※全ての行事は感染症まん延や自然災害等によって中止・延期となる場合があります。

3 職員の職種、員数及び職務の内容（令和5年4月1日現在）

職種	職務内容	常勤	非常勤
施設長 (園長)	保育園の管理運営を統括します。また、苦情解決者として苦情の解決にあたります。	1人	—
副園長兼 事務	園長を補佐し、園長不在時の園長代理業務を行います。また、園の事務や苦情の受付を行います。	1人	—
主任保育 教諭	保育内容について保育士を統括するほか、園長の補佐を行います。	1人	—
保育教諭	保育計画に基づき保育を行います。また、家庭との連絡等の業務を行います。	8人	11人
看護師	保健計画に基づき、子どもたちが健やかに過ごせるよう業務を行います。	—	1人
栄養士	子どもの栄養指導を行います。	1人	—
調理員	給食の調理等を行います。	—	4人
用務員	施設内外の清掃等、環境整備を行います。	—	2人
小児科医	定期的に子どもの内科検診を行います。	嘱託	
歯科医	定期的に子どもの歯科検診を行います。	嘱託	
薬剤師	園内の衛生管理、健康相談や保健指導等を行います。	嘱託	
<p>1 札幌市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例に規定する基準を遵守したうえで、教育・保育の提供に必要と認められる職員として、上記職種の職員を配置します。また、必要に応じて、上記に掲げる職員以外のものを配置することがあります。</p> <p>2 職員は、子どもの人数に応じて必要な員数を配置します。</p>			

4 教育・保育を行う日及び時間等

本園では、教育・保育を提供する日・時間を次のとおり定めています。

- (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第1号（以下「1号認定子ども」という。）の区分に掲げる子ども

ア 学期

- (ア)第1学期 4月 2日 ～ 8月12日
- (イ)第2学期 8月17日 ～12月28日
- (ウ)第3学期 1月 4日 ～ 3月30日

イ 休園日

- (ア)土曜日、日曜日及び国民の祝日
- (イ)夏季休園 8月13日 ～ 8月16日
- (ウ)冬季休園 12月29日 ～ 1月 3日
- (エ)年度末休園 3月31日 ～ 4月 1日

ウ 教育・保育を提供する時間

- (ア)教育時間 午前9時00分～午後1時00分
- (イ)在園児の一時預かり 午前7時00分～午前9時00分 午後1時00分～午後7時00分
なお、土曜日及び春・夏休み中の一時預かりについては、午前7時00分から午後7時00分までとなります。

(2) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号（以下「2号認定子ども」という。）及び同項第3号（以下「3号認定子ども」という。）の区分に掲げる子ども

ア 教育・保育を提供する日

月曜日から土曜日まで（国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から翌年1月3日までを除きます。）ただし、本園の判断により必要に応じて上記の日以外であっても保育することがあります。

また、お盆の時期などにご家庭における保育をお願いする場合がありますが、ご家庭での保育が困難な場合は、通常どおり保育の提供を行いますので、事前にご相談ください。

イ 教育・保育等を提供する時間

(ア) 保育時間

保育必要量の区分	対 象 時 間
保育標準時間	午前7時00分から午後6時00分までの範囲内
保育短時間	午前8時30分から午後4時30分までの範囲内

(イ) 時間外保育

保育必要量	対 象 時 間
保育標準時間	午後6時00分から午後7時00分
保育短時間	(1) 午前7時00分から午前8時30分までの範囲内 (2) 午後4時30分から午後7時00分までの範囲内

5 保育料等

(1) 教育・保育に係る利用者負担（保育料）

本園に対し、教育・保育給付認定を受けた市町村が定める保育料をお支払いいただきます。

(2) 教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

前項で掲げる保育料のほか、別表に掲げる費用を負担していただきます。お支払方法については、別途お知らせします。

ただし、1号認定子ども及び3歳児クラス以上の2号認定子どものうち、副食費については、教育・保育給付認定を行った市町村が免除の決定を行った子どもを除きます。

また、別表に掲げる費用のほか、教育・保育の提供にあたって必要な経費であって、保護者負担が望ましいものについて、別途費用を徴収することがあります。この場合、あらかじめ費用を負担いただく目的やその理由について適宜書面でご案内しますのでご了承ください。

6 利用定員

(1) 対象児童

1号認定子ども、2号認定子ども及び3号認定子どもに該当する子ども

(2) 利用定員

子どもの区分	定員	区分ごとの定員	クラス	年齢別活動時
1号認定子ども	12人	3歳児 4人	ちゅーりっぷ 4人	うさぎ
		4歳児 4人	たんぼぼ 8人	ぱんだ
		5歳児 4人		きりん
2号認定子ども	33人	/	うさぎ 11人	/
			ぱんだ 11人	
			きりん 11人	
3号認定子ども	27人	1歳以上 21人	りす 11人	/
		1歳未満 6人	あひる 10人	
			ひよこ 6人	

7 利用の開始及び終了に関する事項等

(1) 入園・選考方法

1号認定子どもの入園に関する手続きは、入園願書受付後、面接・書類選考のうえ入園の通知をします。選考方法は、当園に兄弟姉妹が通っている方を優先し、次に抽選による決定とします。

2号・3号認定子どもは、居住している区へ申し込みをし、市による利用調整のうえ内定します。

(2) 退園

本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了いたします。

ア 子どもが小学校に就学したとき

イ 子どもの保護者が、子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき

ウ 札幌市と協議のうえ保育の提供の継続が適当と認められないとき

エ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

(3) 退園又は転園の手続き

保護者は、当園を退園又は転園しようとするときは、原則として退園又は転園をする月の1ヶ月前までに、園長に対し退所届けを提出するものとします。

8 緊急時における対応方法及び非常災害対策

(1) 教育・保育中に容体の変化等があったとき

本園は、以下の医療機関と嘱託契約を締結しています。教育・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、学校医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

ア 小児科

医療機関の名称	東雁来すこやかクリニック
医院長名	〇〇 〇〇〇
所在地	・・・・・・・・
電話番号	●●●●-●●●●

イ 歯科医

医療機関の名称	しろくま歯科
医院長名	〇〇 〇〇〇
所在地	・・・・・・・・
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇

ウ 薬剤師

医療機関の名称	きりはな薬局		
代表薬剤師	〇〇 〇〇〇	薬剤師	〇〇 〇〇〇
所在地	・・・・・・・・		
電話番号	●●●●-●●●●		

(2) 保護者と連絡がとれないとき

緊急時であって、保護者と連絡が取れない場合は、子どもの身体の安全を最優先させ、本園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

(3) 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。		
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常用電源 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有 ・震災に備えての備蓄 (食糧(2日分)、飲料水(2日分)、拡声器、携帯ラジオ、ガストーブ、ランタン等) ・誘導灯 有 ・非常警報装置 有 ・スプリンクラー 有 		
避難・消火訓練	条例の規定に基づき、避難訓練(毎月)及び消火訓練(毎月)実施します。		
第1次避難場所		第2次避難場所	
名称	ひのまる公園	名称	栄西小学校
園からの距離	550m	園からの距離	600m
所要時間	7分	所要時間	8分

(4) 非常災害が発生したとき

自然災害の発生により安全な保育が継続できないと園長が判断し、以下に該当する場合には、園長の判断で速やかに休園等の措置を行います。

施設所在地に避難情報等が発令されたとき			
開園 時間内	高齢者等避難	(警戒レベル3)	閉園 当園から保護者の皆様へお迎えを依頼 します。
	避難指示	(警戒レベル4)	
	緊急安全確保	(警戒レベル5)	
	特別警報		

開園 時間外	高齢者等避難	(警戒レベル3)	休園 開園時間外のうちに解除された場合は、 下記(※)と同様の取り扱いとなります。
	避難指示	(警戒レベル4)	
	緊急安全確保	(警戒レベル5)	
	特別警報		

(※) 施設所在地の避難情報等が解除されたとき	
施設の安全確保と職員体制が確保され次第開園 (当園から保護者の皆様へご連絡)	

札幌市内で震度5弱以上の地震が発生したとき		
開園 時間内	閉園	施設の安全が確認できない場合は、当園から保護者の皆様へお迎えを依頼します。
開園 時間外	休園	施設の安全確認と職員体制の確保ができるまでは休園とします。

災害規模や周辺状況、施設の被害状況、停電の有無、職員の参集状況等を的確に把握し、臨機応変な対応を行います。危険を感じた場合は、当園からの連絡を待たずに保護者の皆様の判断でお迎えに来ていただいて構いません。当園から連絡ができない状況も起こり得ますので、早めのご判断、ご対応によりお子さんの安全確保にご協力をお願いします。また、災害の状況によっては hugnote で通知をいたします。

9 要望・相談の受付

本園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園ご利用 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・解決責任者 園長 塚田 美枝子 ・受付担当者 副園長 大野 美香 ・ご利用時間 本園開園日、開所時間内 ・TEL 011-768-7831 ・FAX 011-768-7832 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。	
第三者委員	●● ●●●	町内会長 電話番号 ●●●-●●●●
	●● ●●●	民生委員 電話番号 ●●●-●●●●

※ 本園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

10 虐待の防止

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

11 保険に関する事項

別紙の通りです。

12 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

本園は、個人情報取扱規程に基づき、情報を取扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

(1) 個人情報の提供

ア 園児指導要録を送付するとき

小学校就学の際には、園児指導要録を法令に基づき入学予定の小学校へ送付することとされていることから、教育・保育に関する記録等について入学予定の小学校へ情報提供を行います。

イ 緊急を要するとき

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があります。

ウ 教育・保育の提供にあたり市町村に対し報告が必要なとき

教育・保育を提供するにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき教育・保育給付認定を行った市町村に対し報告等が必要なときは、情報提供を行います。

(2) 個人情報の使用

ア 保育料の金額の情報

時間外保育料の減免などのため、教育・保育給付認定を行った市町村が認定した世帯情報（保育料、住民税の課税状況、生活保護の受給の有無、中国残留邦人等の支援給付の有無、里親の情報など）を必要な範囲に限り使用します。

イ 子ども及び子どもの世帯の情報

届出のあった子ども及び世帯の情報は、教育・保育の提供に必要な範囲に限り使用します。

13 登園・降園について

(1) 駐車場の利用についての留意点

ア 駐車場で、盗難・事故等は当園では一切責任を負いませんので、ご了承ください。

イ 緊急車両が入る場合は、速やかにお車の移動をお願いいたします。

ウ 自転車で送迎される方は、事故を防ぐため、園の付近は、降りて歩いてくださるようお願いいたします。

エ 限られたスペースのため、自転車やベビーカーを園には置いておくことができません。お持ち帰りにご協力をお願いします。

オ 近隣住民の方にご迷惑がかからないようご配慮いただき、送迎がお済みになりましたら、速やかに降園願います。

カ 駐車場は台数に限りがあります。駐車場内での立ち話等はおやめください。

(2) 登園についての留意点

- ア スムーズな活動に移行できるよう、朝9時20分までに登園してください。20分からクラス別の活動が始まります。
- イ 遅刻、欠席をする際は、朝9時00分までに電話でご連絡をお願いします。万が一連絡がない場合は職場などへ連絡させていただきます。
- ウ 朝のお仕度は、保護者の方と一緒に頂くようお願いいたします。ご自宅で検温をし、余裕をもって登園し、お子様のトイレ、おむつ交換、保育士に預けていただきますようお願いいたします。
- エ 朝7時00分から10時00分、夕方16時00分から18時00分の時間帯は合同保育となる場合があります。
- オ 登園時点で、37.8度以上熱があるときは、受け入れはご遠慮させていただきますので、ご理解をお願いいたします。また、健康状態で気になる事がありましたら、必ず保育士にお伝えください。
- カ 予防接種後の登園については、接種後の体調の変化等もありますので、登園はできませんのでご注意ください。
- キ 延長保育利用の際は、朝の登園時に保育士までお知らせください。また、急な延長保育利用の場合は必ず保育園までご連絡下さい。

(3) 降園についての留意点

- ア お迎えの時間が予定より遅れる場合は、早めに園へ連絡をお願いします。基本的には、契約時間内での迎えとなります。
- イ 原則、保護者の方の送迎をお願いしていますが、それ以外の方がお迎えに来る場合は、事前連絡をお願いします。たとえ親族の方であっても、身分証明書の提示をしていただくようお願いしています。
- ウ 降園時にお子様はひとりで玄関を出ることのないようにご配慮ください。
- エ 降園の際には、保育士に一言声をかけ、「さようなら」の挨拶をしてお帰りください。
- オ 玄関ドアはしっかりと鍵が閉まるまでお閉めください。また、ドア開閉ボタンは**大人**が押してください。

1.4 感染症について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

(1) 衛生管理

- ア 調理や配膳方法で、調理場の環境（調理しやすい場であること）、衛生面（食器やテーブルの消毒等）食品の取扱（食品の産地や添加物等）には気を付け調理に携わる。
- イ 調理員並びに保育者全員の毎月1回の検便実施。
- ウ 夏場など食中毒が特に流行る時期は、メニューや食品の取り扱いにも十分配慮する。
- エ 市や区の衛生管理者とも密に連携をとり、その指示にも従い食中毒を発生させないよう、事前に対策をとっていく。

(2) 感染症対策

- ア 職員スタッフの毎月1回の検便実施
- イ 大人及び子どもの手洗い・うがいの励行、消毒。

ウ 室内換気

エ 空調設備での温度調節、排便排尿介助後の手洗い、消毒、使い捨て手袋の使用等で保育者からの媒介も防ぐ。

オ 吐物の処理に関しても、子どもの接触がないよう適切に処理をし、処理セットは常備しておく。

カ 玩具消毒の徹底、食器の消毒

キ 感染症まん延予防策として、日常の衛生管理に加え、次亜塩素酸ナトリウムを使用しての消毒を行う。

ク 保育園では血液（鼻血等）、吐物、便（どのような状態の物に関わらず）で汚れた衣類・寝具等は感染リスクをなくするため、洗わずにビニール袋に入れてお持ち帰りいただく。

(3) 感染症にかかった場合

保育園に連絡し医師の許可がでてから登園してください。家族の方がかかった場合も必ずお知らせください。

(4) 感染症罹患後の登園について（意見書・登園届）

感染症に罹患後のお子さまの健康状態が、保育園での集団生活に適応できる状態に回復していることと、保育園内での感染症の集団発生や流行につながらないよう、登園の際、感染した病気の種類によって、「意見書」又は「登園届」を提出して頂きます。

☆意見書（医師が記入したもの）（有料） ☆登園届（医師の診断を受け保護者が記入するもの）

(5) 発生した場合の連絡

玄関掲示、口頭、hugnote（アプリ）等でお知らせ致します。

(6) 投薬について

原則、園での与薬は行っておりませんが、慢性疾患に限り与薬を認める場合があります。

〈該当する慢性疾患の薬〉

- ・抗けいれん剤の一部
- ・心疾患用薬剤の一部など時間投薬の必要な薬剤
- ・熱性けいれんの予防薬

その他の慢性疾患の場合は、保育園にご相談ください。

※与薬の際は、「与薬依頼票」「主治医意見書」「薬剤情報書」が必要となります。

事前に「与薬依頼票」と「薬剤情報書」を提出いただき、園で確認・検討してからの与薬となります。

1 5 喫煙について

当園の敷地内（駐車場の含む）はすべて禁煙です。ご協力お願いします。

1 6 健康管理・病気のときの対応

(1) 発熱時の対応

ア 発熱の度合いは個人差があることを踏まえ、食欲や機嫌等の様子から保護者へ連絡します。

イ 37.8度以上熱がある場合、保護者の方に連絡を入れます。

その際、症状により受診をお願いする場合があります。

ウ 38度以上の発熱の場合は、解熱後24時間経ってから登園して下さい。

エ 園で2回以上の下痢・嘔吐等、脱水の心配がある場合や咳・鼻水がひどい状態の場合は、熱が

なくてもお迎えの連絡を入れ、降園をお願いする場合があります。

オ 朝から熱が高めの時や熱がなくてもいつもと様子が違う時など、急に体調が変わることもありますので、あらかじめお仕事の段取りをつけておくなど、対処しておいて下さい。

カ 熱が高い場合は、園で十分に水分をとり、首や脇、太ももの付け根等の部分を冷やし、安静な体勢でお迎えを待つよう、対応します。

(2) 体温測定

ア 朝の検温、その他必要に応じて行います。

イ ご家庭でも検温をし、お子さまの平熱の把握を出来るようにお願いいたします。

(3) 睡眠チェック（SIDSチェック）

ア 体に触れての呼吸やチェック、うつぶせの早期発見をし、SIDS 防止に努めます。

イ 睡眠時は、専任を置きお子さまの変化に瞬時に気づけるよう努めます。

ウ 0・1歳児：5分に1回 2・3・4・5歳児：15分に1回 と確認します。

17 保育園と保護者との連携について

ご家庭との密接な連絡を保ち、お子さまを健やかに育てていきたいと考えています。保護者の皆さまのご協力をお願いします。

ア 入園後1週間程度は、慣らし保育の実施をお願いしております。

イ 連絡先・就労先の決定及び変更・住所・家族構成・乳児医療証・健康保険証など、届出内容に変更があったり、それに伴い、登降園の時間や送迎者が変わるときには、速やかに申し出てください。

ウ ご父母のどちらかがお休みの場合は、できるだけお子さまと一緒に過ごすように心掛けてください。

(1) 連絡帳

★ひよこ組・あひる組★

乳児期は食事・睡眠を含む1日24時間でひとりひとりの生活リズムを把握し、ご家庭との連携をとりながら保育することが大切です。連絡帳にご家庭での様子や今朝の体温などをお書きください。

★りす組・うさぎ組・ぱんだ組・きりん組★

連絡事項やお子様の健康状態を保育園に知らせる際は、保育士へ直接お伝えください。

(2) 園からのお知らせ

ア 毎月の園だより、クラスだより、給食だより

イ 保健だより（年4回）

ウ 日常の保育や活動の様子、お子さまの様子を掲示板、写真の掲示、園ブログ、SNSまたは連絡帳などにてお知らせします。

18 日頃の備え

保護者の連絡先を明確にしておいてください。お子様の発熱等で緊急で連絡する場合があります。必ず連絡のつく電話番号をお知らせください。また、こまめに着信確認をしてください。

日ごろから、災害時の避難についてご家族で話し合いをしておくといでしょう。

19 産休明け保育事業について

- ア 産休明け保育指定園は生後57日目からのお子さまが入園できる保育園です。
- イ 産休明け保育指定園では、保育士と連携してお子さまの健康状態を把握し、保育に活かしています。
- ウ 食事についてはお子さまの発達に合わせ、栄養士と保育士が連携して進めていきます。
- エ 入園の前には、保育園にて集団生活を始める旨を、かかりつけ医へご相談下さい。
- オ 産休明け児はまだ首が座ってないことや眠っている時間が長いこと、感染症に対する抵抗力が弱いこともあり、4か月児になるまでは、お子様の負担を考え、原則延長保育は受け入れておりません。万が一の場合は、園へご相談ください。

20 健康診断

札幌市保育園運営規定と学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて実施しています。

(1) 園児健康診断

全園児 年2回(春・秋)、園医が行います。

(2) 身体測定

全園児 毎月1回、身長、体重を測定します。

(3) 歯科検診

全園児 年1回、実施します。

※健診、測定結果につきましては、健康の記録に記載し、保護者の方へもお伝えします。

21 宗教活動・政治活動、営利活動

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

22 不正受給について

次に掲げる事項に該当しているにも関わらず、保育給付認定を行った市町村へ届け出ずに、当園から不正に保育の提供を受けたことが判明したときは、当該市町村に報告を行います。

- ア 保護者の一方又はいずれもが保育の必要性の事由に該当しなくなったとき。
- イ 就労状況等の変化により変更認定が必要であるとき。
- ウ その他世帯の状況の変化により保育給付認定の変更認定が必要であるとき。

持ち物

	持ち物	数	備考
0歳・1歳児	紙おむつ	10枚程	1枚ずつ記名してください
	おしり拭き	1つ	記名してください
	スタイ	数枚	予備として必要な枚数
	着替え一式	3枚ずつ	肌着・上着・ズボン等
	靴下	1つ	予備としてご準備ください
	授乳用ガーゼ	5枚ほど	授乳中のお子さまが使います
	食事用エプロン	3枚ほど	食事・おやつ回数分
	おしぼり	3枚ほど	食事・おやつ回数分
	パジャマ	1着	1歳児から着用します
	パジャマ袋	1つ	パジャマが入る大きさ
	ビニール袋(小)	1箱	エプロンやおしぼりを入れます
	ビニール袋(大)	3枚ほど	汚れた服等を入れます
	帽子	1つ	あご紐をつけてください
	制作用スモック	1着	制作活動時に着用します
	上掛け・シーツ	各1枚	お昼寝時に使用します。
2歳～5歳児	通園用かばん	おしぼり・コップが入る大きさ	
	おしぼり	2歳児は3枚、3歳以上は2枚	
	おしぼり入れ	濡れたおしぼりを入れるケース	
	コップ・コップ入れ	1つ	うがい等で使います
	着替え一式	3枚ずつ	上着・ズボン・肌着類
	靴下	1つ	予備としてご準備ください
	パジャマ	1着	午睡時に着用します
	パジャマ袋	1つ	パジャマが入る大きさ
	ビニール袋(小)	1箱	汚れた服や子どもの物を入れます
	ビニール袋(大)	3枚ほど	汚れた服等を入れます
	上掛け・シーツ	1枚	お昼寝時に使用します
	紙おむつ	必要な枚数をお持ちください(1枚ずつ記名をお願いします)	
	歯ブラシ(4・5歳児)	1本	食後の歯磨きに使います
制作用スモック	1着	制作活動時に着用します	
4歳～5歳児	給食用エプロン・三角巾	1セット	給食時間に使います(巾着袋に入れてください)

※すべての持ち物には、必ずお名前の記入をお願いいたします。

※園で貸し出し用のお着替えも準備していますが、お子様のロッカーをこまめに確認し補充をお願い致します。布パンツは貸し出しではなく買い取りとなりますので、新品のパンツを返却して下さい。

※午睡用のコット（シーツ付属）はこちらでご用意しております。上掛け用の大判バスタオル等をお持ちください。

シーツ（四隅にゴムの付いている物）はコットのサイズに合うものなら市販の物や手作りの物でも構いません。

※毎週末にシーツ、上掛け、パジャマ、カラー帽子は持ち帰り、洗濯をすませて月曜日にお持ちください。

※コップ・歯ブラシは毎日持ち帰り、洗って翌日持ってきてください。

※幼児クラスの給食用エプロン・三角巾は毎週金曜日に持ち帰り、洗濯をすませてから月曜日にお持ちください。（土曜日は合同保育の場合があるため、使用しません）

※フード付きの服、ワンピース等は活動中のケガにつながる可能性もありますので、保育園での着用はおやめください。

※髪の長い子は、飾りの取れないゴム等で髪を結んで登園して下さい。また、ピンや髪飾りはお控えください。

※カバン等にキーホルダー、バッジ等の装飾品をつける場合は1つのみとします。子ども同士でのトラブルの原因にもなりますので、保育に必要な物の持ち込みはご遠慮ください。

※2歳児以上になると、持ち物の整理整頓を指導していきます。お子様が自分で扱いやすい持ち物をお選びください。

保育園は子どもたちの生活の場です。

戸外や室内でも沢山動き、遊びますので、動きやすい服装、

自分で着脱しやすい服装、汚れても支障のない服装で登園して下さい。

保育園で園児に投与する薬について

～必ずご一読ください～

おひさまさっぽろ東保育園

園長 塚田 美枝子

- (1) 保育園での園児に対する投薬は法律に定める「医療行為」となるため、原則として保育士には行えません。医師の診察を受けるときは、お子さんが現在〇時から〇時まで保育園に通園していること、保育園では原則としてくすりの使用ができないことをお伝えの上、保育時間中にくすりを服用しなくてもすむ処方配慮してもらいよう依頼してください。どうしても保育時間中に投薬しなければならない場合は、保護者が登園して与えていただくことになります。

ただし、慢性疾患（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー皮膚炎・熱性けいれんの予防薬・抗けいれん剤の一部・心疾患用薬剤の一部などの時間投薬の必要な薬剤）などのように経過が長引くような病気)の日常における投薬や処置について、エピペンなどは、厚生労働大臣告示の「保育所保育指針」によって、子どもの主治医または保育園嘱託医の指示書に従うとともに、保育園及び保護者相互の連携が必要です。

- (2) 緊急に止むを得ない理由で保護者が登園できないときに限って、保護者と園側で話し合いの上、保育園の担当者が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期するため「与薬依頼票」に必要事項を記載していただき、処方箋をコピーして保育園に手渡しして頂きます。

・薬は、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、或いはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限ります。

・お子さんが服用を嫌がったり、飲ませた薬を吐いてしまった場合、園では責任を負いかねます。特に幼児の場合は、お子さんに保育園で薬を飲むことを納得させていただきようお願いいたします。

・薬は子どもに持たせるのではなく、必ず保護者が職員に体調を伝え、1回ずつに分けて、お子さんの名前を記載の上、当日分のみを手渡しで預けるようにしてください。

- (3) その他、保育園での投薬に関してご質問・ご不明な点がある方、特別な事情のある方は保育園までご相談ください。

別表1 特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担

項目	内容及び負担を求める理由・目的	金額		徴収時期
給食費	教育標準時間認定子どものみ	主食費	1,200 円/月	毎月 20 日
		副食費	3,600 円/月	
給食費	保育認定子ども 3 歳児以上のみ	主食費	1,500 円/月	
		副食費	4,500 円/月	
コット・シーツ リース料	午睡用コット・シーツのリースに係る費用	363 円/月		
おむつ処理代	おむつ処理にかかる費用	おむつ使用 の子のみ	300 円/月	
日本スポーツ振興センター 一保険掛金	保険掛け金の一部負担金	年額 300 円		
連絡帳	家庭と園との連絡ツールとして	0~1 歳児：360 円/冊 (5~7 冊/年)		適宜徴収
帽子	園外活動時着用	940 円/枚		
アルソック IC カード	保育園へ入室するカード	1,600 円 (デポジット)		

別表2 保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担

項目	7時から8時30分まで 16時30分から18時まで		18時から19時まで
	1時間以内	1時間超え	
保育標準時間	—	—	200 円
保育短時間	100 円	150 円	
備考			
1 生活保護世帯、中国残留邦人等の支援給付世帯、里親世帯及び住民税非課税世帯については、上記金額の2分の1の額を減免する			
2 毎月5日に前月分の料金を徴収する。			

別表3 教育標準認定子どもの預かり保育に係る利用者負担

利用時間			料金(日額)
月曜日～金曜日	早朝	7:00～9:00	450円
	午後	13:00～18:00	
		18:00～19:00	200円
土曜保育	7:00～12:00		900円
	7:00～18:00		1,800円
	18:00～19:00		200円
夏・春休み	7:00～12:00		900円
	7:00～18:00		1,800円
	18:00～19:00		200円