

2026年度
保育園のしおり

(重要事項説明書)

CCC & Co.

社会福祉法人 ChaCha Children & Co.

ChaCha Children Kakinokidai

〒227-0048 横浜市青葉区柿の木台7-5

Tel : 045-971-5626

Fax : 045-971-5629

Email info-kakinokidai@chacha.or.jp

目次

Mission Statement/事業者運営主体……………P1	乳児 0.1.2歳……………P17
施設の概要…………… P2	幼児 3.4.5歳……………P18
園舎見取り図 ……………P3	ロッカーの使い方について……………P19
受け入れ年齢・クラス編成について …………… P4	個人情報保護法による情報の取り扱い……………P20
保育・教育を提供する時間・ P5	緊急時における対応……………P21
延長保育のご利用について	健康について……………P22
休園日	入園前健康診断について……………P23
食事について	慣れ保育
ご家庭と保育園間の連絡について………… P6	苦情解決対応について……………P24
登降園管理について	業務の質の評価について
カードキーシステムについて……………P7～P8	写真販売について
登降園について……………P8	個人情報保護に関する方針……………P25
車での通園について……………P9	
土曜保育について……………P10～P11	<巻末資料>
延長保育について	感染症に関する意見書と登園届
利用料金表 …………… P12	
支払い方法とサイクル …………… P13	
保育のねらい ……………P14	
持ち物について……………P15～P16	

社会福祉法人 ChaCha Children & Co.

Mission

20年後を創る。

Vision

Education is Empathy

よりよく理解しあうことで、世界は変わる。

テレパシーのような超能力ではなく、
シンパシーのような思いやりや共感だけでなく、
考え方や立場が異なっても、相手の身になり、
その人を「よりよく理解しようとするチカラ」。
私たちは、この“エンパシー”を日々の教育の柱に据えています。
“エンパシー”で人間関係はよりゆたかになり、さらに、自然や社会や
テクノロジーといったさまざまなモノやコトに触れるときにも、
“エンパシー”は子どもたちの世界を大きく広げるはずでず。
その先には、さまざまなコミュニティで、
一人ひとりが生き生きと活躍しながら、
お互いに協力し合って複雑な課題を解決していく姿があると信じています。
私たちが育てているのは、そんな未来の原型です。

Value

育てているのは未来

世界共通の課題とされている持続可能な社会の実現には子どものたちの力が不可欠です。環境保護や気候変動、貧困や格差、分断といった多種多様な問題を解決する鍵が“エンパシー”にあると信じています。一人ひとりが生き生きと自分を発揮し、そんなみんなのチカラを合わせて、よりよい未来にする。ChaChaは、そのような理想の実現を“子どもを真ん中に”本気で、全力で取り組んでいきます。

事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 ChaCha Children & Co.
事業者の所在地	埼玉県入間市小谷田上ノ台 64
事業者の電話番号	TEL : 04(2964)5559
F A X	FAX : 04(2963)2230
代表者氏名	理事長 迫田 健太郎
定款の目的に定めた事業	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身共に健やかに育成されるよう支援すること。

施設の概要

種 別	保育所					
名 称	ChaCha Children Kakinokidai					
所 在 地	神奈川県横浜市青葉区柿の木台7-5					
電 話 番 号 ・ F A X	TEL : 045 (971) 5626 FAX : 045 (971) 5629					
施 設 長 氏 名	園長 萩原 亜希					
開 設 年 月 日	昭和 54 年 12 月 15 日 ・1999 年 11 月改築 ・2005 年 4 月 1 日横浜市より当法人へ移管 ・2013 年 2 月建て替え					
利用定員(年齢別)180名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	12人	30人	33人	35人	35人	35人
取 扱 う 保 育 事 業	通常保育、延長保育、一時保育、子育て支援					

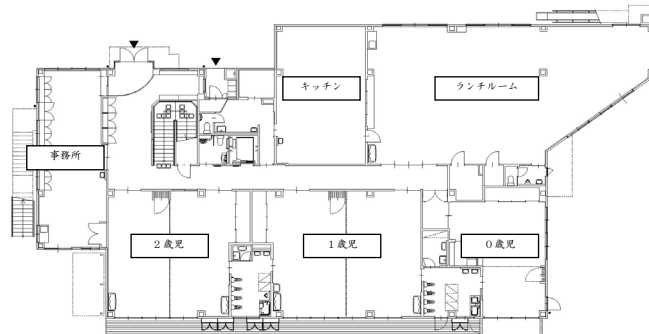
※最低基準面積(園庭及び保育室)の範囲以内であれば、定員以上を受け入れる場合があります。

施設・設備の概要

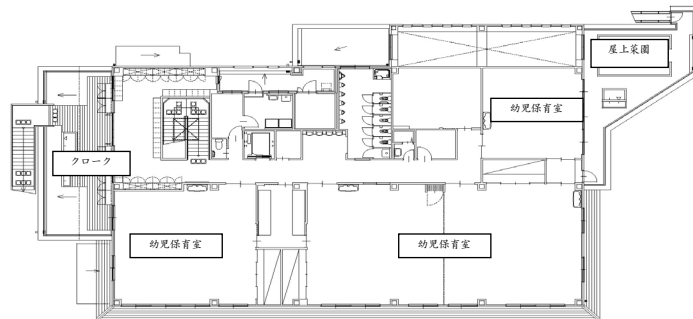
敷地面積						2651.10 m ²
園 舎	構 造	S造(鉄骨構造)2階建て 建築面積				664.15 m ²
	延床面積					1130.14 m ²
施設設備の 数と面積	乳 児 室	1 室				39.43 m ²
	ほ ふ く 室	1 室				85.51 m ²
	保 育 室	3 室				290.53 m ²
	調 理 室	1 室				56.40 m ²
	調 乳 室	1 室				3.33 m ²
	乳幼児用トイレ	大 14 個小 8 個				56.60 m ²
	医 務 室	事務室に含む				(3.99 m ²)
	事 務 室	1 室				53.14 m ²
	保育士休憩室	1 室				27.36 m ²
	地域子育て 支援スペース	1 室				153.64 m ²
	保育一時室	1 室				40.27 m ²
そ の 他 室	室				232.93 m ²	
設 備 の 種 類	冷暖房、24時間換気システム、組立式プール(夏季限定)					
屋外遊戯場(園庭)	屋外遊戯場					560.00 m ²

園舎見取り図

1階



2階



沿革

社会福祉法人 ChaCha Children & Co.は、お茶どころである埼玉県入間市にある「茶々保育園」にはじまり、現在関東で保育園を16園運営しています。

姉妹園

埼玉県入間市	ChaCha Children Iruma
埼玉県さいたま市	ChaCha Children Suzuya
千葉県八千代市	ChaCha Children Yachiyo
千葉県千葉市	ChaCha Children Makuhari
群馬県伊勢崎市	ChaCha Children Isesaki
神奈川県川崎市	ChaCha Children Imai
神奈川県川崎市	ChaCha Children Nakamachi
神奈川県川崎市	ChaCha Children Musashikosugi
東京都練馬区	ChaCha Children Oizumi
東京都練馬区	ChaCha Children Musashiseki
東京都新宿区	ChaCha Children Higashitoyama
東京都世田谷区	ChaCha Children Todoroki
東京都世田谷区	ChaCha Children Soshigayakoen
東京都世田谷区	ChaCha Children Soshigayakoen Park side
東京都渋谷区	ChaCha Children Daikanyama

受け入れ年齢・クラス編成について

- 0 歳児 きのみ（温かく柔らかい大地の中で守られ、芽を出そうとしている）
1 歳児 ふたば（大地から芽を出し、大地に支えられて辺りをきよろきよろのぞき始める）
2 歳児 よつば（なんだろう？できた！の喜びとともに、葉がひとつ、ふたつとふえていく）
3 歳児 めばえ（ぐんぐんと幹が伸び、いろいろな方向に伸びた枝から新しい芽が成長する）
4 歳児 つぼみ（沢山の経験や体験を積み重ね、開花する喜びを待っている）
5 歳児 みのり（自分らしさを発揮し、新しい世界へ旅経つためにみのりをもたらし、熟成していく）
幼児 3・4・5 歳児混合の異年齢グループで3グループ(だいち・そよかぜ・ひだまり)に分かれて生活します。（年齢ごとの活動もあります）

職員配置基準（入所人数により変動することがあります）

施設長	1 人
主任	1 人
保育士	28 人以上
調理員(栄養士除く)	3 人以上
看護師	1 人（常勤：1 人）
栄養士	2 人（常勤：1 人）
事務員	1 人（常勤：1 人）

保育・教育を提供する時間

①開所時間

月曜日～金曜日	7:00 ～ 20:00
土曜日	7:00 ～ 18:30

②保育標準時間認定に関する保育時間(11 時間)

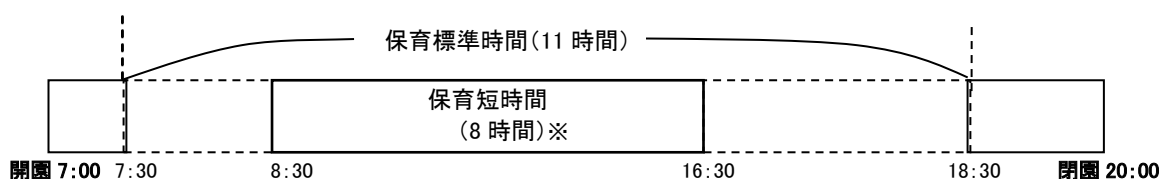
月曜日から金曜日の保育時間(11 時間)	7:30 ～ 18:30
土曜日の保育時間(11 時間)	7:30 ～ 18:30
延長保育時間 (別途保育料が発生)	朝：7:00 ～ 7:29 夕：18:31 ～ 20:00

③保育短時間認定に関する保育時間(8 時間)

月曜日から金曜日の保育時間(8 時間)	8:30 ～ 16:30
土曜日の保育時間(8 時間)	8:30 ～ 16:30
延長保育時間 (別途保育料が発生)	朝：7:00 ～ 8:29 夕：16:31 ～ 20:00

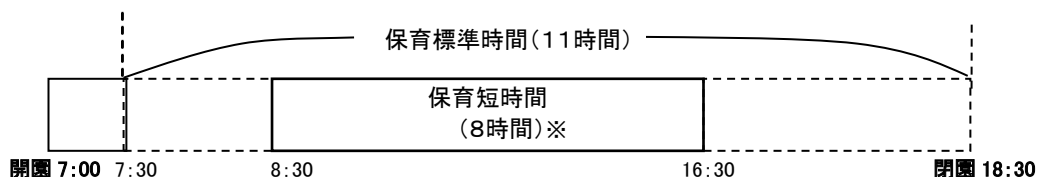
「保育短時間(8 時間)」、「保育標準時間(11 時間)」どちらの区分で認定されているかによって、利用できる時間帯が異なります。

〈平日〉



※ 1日の生活リズムや保育カリキュラム、集団生活での育ちを考慮し、おおむね児童全員がそろって保育を受ける時間帯

〈土曜日〉



延長保育のご利用について

延長保育を希望される方は、「延長保育 利用契約書」が必要です。お声掛けいただければ契約書をお渡しいたします。また、スポットのご利用の場合も朝の受け入れ時やお電話にてお知らせください。

保育実施のために予め職員配置等の準備を行うことから、申込み後は実際のご利用がなくても、ご契約内容通りの延長保育料や単発利用分及び実費をご負担いただきます。

* 契約内容には【月極契約】、【月10日契約】があります。

* ご希望により、おやつ又は夕食をご用意します。

休園日

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日～1月3日)

食事について

* 献立表は毎月連絡帳アプリにて配信いたします

食事は法人統一献立で園にて調理しています。安心・安全な食事を提供しています。できるだけ手作りで、季節感を大切にし、素材の味を感じられるように優しい味付けを心掛けています。食を通して文化や伝統も伝えていきたいと考えています。なお、0歳児には離乳食、粉ミルクの対応をしています(和光堂の「はいはい」)。展示食ケースに、その日の食事を展示しますので、ご覧ください。

	朝おやつ	昼食	午後おやつ	摂取カロリー
0歳児	○	○	○	約 520kcal
1歳児	○	○	○	
2歳児	☆	○	○	
3歳児	×	○	○	約 600kcal
4歳児	×	○	○	
5歳児	×	○	○	

☆2歳児は、年明け頃から、朝おやつの提供がなくなります。

※0歳児の朝おやつは、「完了期(12～18ヶ月)」からの提供となります。

<食物アレルギー(除去食)>

当園では横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、「保育所における生活管理指導表」を使用し、完全除去の対応をしています。

食物アレルギーの心配なお子さまは個別に対応しますのでご相談ください。

<牛乳について>

当法人では、タカナシ乳業の牛乳を使用しております。

タカナシ乳業の牛乳は、国や自治体の検査基準を満たしており、安心してお子様が口にできるものでアレルギーをお持ちのお子さま以外は、全員に提供いたします。

園からご家庭への連絡について

<毎日の連絡>

連絡帳アプリ「kidsly(キッズリー)」を使用します。別紙にて詳細をご確認ください。
配布物等は各クラスにあるウォールポケットを使用します。毎日ご確認ください。

<おたより配信>* 基本的にはkidslyにて随時配信いたします。

- ◎ 園だより *ChaCha's Newsletter*・・・随時/保育園全体に関わることのお知らせ
- ◎ クラス投稿 …… 随時/クラス・グループの様子、予定やお知らせ
- ◎ 献立表 …… 月1回
- ◎ ほけんだより …… 随時 / 病気けがのケアなど看護師からのお知らせ

ご家庭から保育園への連絡について

<登園・降園の管理を「kidsly(キッズリー)」にておこないます>

kidsly連絡帳を必ず送信してください。園児の登園・降園の管理にもなります。また、お迎え時間の変更もご提出ください。18時30分以降の降園時間変更は電話にてお願い致します。

<お休み/遅刻の連絡について>

登園降園の連絡と同じく、「kidsly(キッズリー)」をご使用ください。

◎ 昼食の調理の都合上、8:45 までに必ずご連絡ください。事前にお休みの予定が分かっている時は、担任までお知らせください。

◎ 遅刻や欠席することが事前にわかっている場合は、前日までに担任にお知らせください。
また長期欠席に関しても同様をお願いします。

保育中は園児の安全保護のため、原則として担任への電話取り次ぎはお断りしていますのでご了承ください。止むを得ない場合は、13:30～14:30の間となります。

～利用に際してのお願い～

- ① 延長保育ご利用時の「おやつ」「夕食」を希望する方の申し込みは、「kidslyキッズリー」ではお受けできませんのでご注意ください。
- ② 送迎が保護者以外になる場合は、コメント欄に送迎者の名前と続柄を記入してください。
- ③ 「園からのお知らせ」につきましては、全文を確認いただき、【確認ボタン】のプッシュをお願い致します。園側での既読把握になりますので、ご協力のほど、よろしくお願い致します。

登降園について

- ① 送迎は保護者あるいは責任のもてる方をお願いいたします。
- ② 保護者以外の送迎の場合は必ずご連絡ください。連絡のない場合はお引き渡しできません。連絡の際は続柄・お名前をお伝えください。
なお、義務教育期間である小学生・中学生には、安全上の観点からお引き渡しすることはできません。
- ③ 保護者以外の送迎の方に関しては、身分証明書の提示およびコピー、連絡先をいただく場合があります。ご了承ください。
- ④ 開園時間は7時となりますので、7時以前に園に入ることはできません。
- ⑤ きょうだい児の送迎に関しては、朝は幼児から引き渡し、帰りは012歳児からのお迎えをお願いします。感染症予防・安全上の観点から乳児室への入室はお避け下さい。
- ⑥ 活動がはじまる9:00までに登園できるようご協力をお願いします。
- ⑦ 前日の体調不良、ご家庭でのケガなどの変化や様子は、登園時スタッフにお伝えください。
- ⑧ お子様の急な発熱その他緊急時には、児童票に記載された優先順位にそってご連絡いたします。その日の連絡先がいつもと変わる場合にはkidslyなどで事前にお知らせください。
- ⑨ 園庭での保育中に登降園の場合は、園庭までお越しください。保育室テラスに備え付けのサンダルをお使いください。
- ⑩ お迎えの引き渡し後は、お子様から目を離さずに、降園の際は、けが・飛び出しにも十分ご注意ください。※駐車場が混み合う原因にもなりますのでご協力をお願いいたします。
- ⑪ 子どもの歩行力の増進や交通安全教育のために、できるだけ歩いて登園しましょう。
- ⑫ 送迎者が、法定伝染病に罹っている場合は送迎をお避け下さい。きょうだい児も同様です。送迎できる人がいない場合は園にご相談ください。
- ⑬ ベビーカー、雨具はベビーカー置き場においてください。

カードキーシステムについて

カードキーによる自動施錠システムを導入しています。カードでタッチしていただくと登園・降園の時刻が自動的に記録されます。保育園の運営上また、延長保育をご利用になるうえでも大切なデータとなります。打刻は必ず行ってください。

<カードキーについて>

- ① カードキーは原則、一世帯1枚お渡しいたします。
(1枚目無料)
- ② 2枚目以降のカード発行(紛失による再発行含む)は1,000円をご負担いただきます。
カードは一世帯2枚を限度とします。
- ③ ご家族以外へのカードの貸し借りはおやめください。
- ④ カードキーには固体番号があり、各世帯ごとに登録しています。万が一、落とした場合など第三者に使用される可能性がある為、紛失した場合は速やかにお申し出ください。データを抹消します。
- ⑤ 防犯上、カードキーには住所、氏名、電話番号等個人情報のご記入はおやめ下さい。
- ⑥ カード内部には、ICチップとループコイルが内蔵しており、外部からの衝撃に弱い為、ハードケースに入れてお取り扱いください。(ケースにいれたままで感知します。)
- ⑦ カードの有効期限は、卒園または退園するご利用最終日までとし、カードは無効となります。回収は致しません。お手数ですがカードにハサミ等をいれて、処分してください。



<カード忘れ・カードをお持ちでない場合について>

- ① 正面門のインターフォンを押してください。事務所中から確認のうえ解錠します。
- ② 必ず事務所のカウンターに設置してある「保育園利用届」に時刻、理由等をご記入ください。
※ご記入がない場合には保育園を最大限利用されたと判断し延長保育料が発生してしまう場合があります。ご注意ください。

<カードキーによる登園・降園>

朝の登園時、夕方の降園時には必ずカードをかざしてから門を入れて下さい。



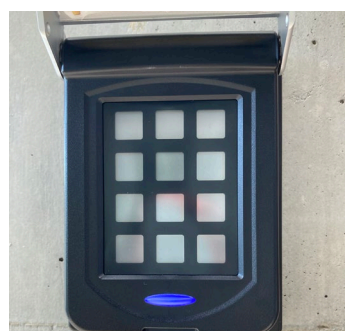
※外部のカバーは開けないでください
(防水のためのカバーです)



この部分に
カードをかざします

- ① カードを読み取ると「ピッ」と音が鳴り、カードの固有番号が表示されます。
表示を確認して下さい。読み取れなかった場合、「ピーピーピー」と警告音が鳴ります。
うまく読み取れなかった場合には玄関右手の事務所カウンターにある『保育園利用届』にご記入ください。(エラー表示や警告音に気づかれず「保育園利用届」にご記入がない場合には自動的に延長料金が発生してしまう場合があります。ご注意ください。)
- ② 解錠音がしたら速やかに門を開け、中に入ってください。
- ③ 30秒以上門が開いた状態であると、事務所の操作板が異常と判断し、警告音が鳴ります。
速やかに開閉をお願いします。
- ④ 門が開いていても必ずカードをかざしてください。 登降園時刻の管理をしています。
- ⑤ 非接触タイプなので軽くかざすだけで反応します。ゆっくり焦らずにかざしてください。
(早すぎるとエラーになる場合があります。)
- ⑥ アクリル板に強く押し当てないで下さい。

<園内からの開錠方法について>



ふたを開け、中のボタンを押すと開錠します

- ① カバーをあけ、カバー内に記載の既定の番号を押すと開錠します。開錠音がしたら速やかに門を開け、外に出てください。
- ② 30秒以上門が開いた状態であると、事務所の操作板が異常と判断し、警告音が鳴ります。

<その他のご注意点>

① 園児の登園・降園以外のご来訪の場合

必ず事務所のカウンターに設置してある「**保育園利用届**」に時刻、理由をご記入ください。
カードキーでの入退園は、1日のうちの最初の記録を登園、最後の記録を降園とみなし処理するため、「**保育園利用届**」に記載が無いと延長保育料金の対象となってしまう場合があります。

例)

- ・忘れ物をして園に戻る時
- ・保育利用がなく、布団シーツ替えの為に来訪(土曜日など)する場合
- ・早朝、お支度のみで入室 一度帰宅後に園児を連れて登園される場合

② きょうだい児がいるご家庭の場合

記録は一世帯あたりで管理している為、きょうだい間で登降園時刻が異なる場合も「**保育園利用届**」にご記入下さい。

例)・きょうだいどちらか一方の習い事

・きょうだいどちらか一方の病院受診

※但し、きょうだい間どちらか一方がお休みしている場合には、こちらで把握しておりますのでご記入は不要です。

③【慣れ保育期間】中について

母子分離が出来ない期間だけ、お帰りの際には「**保育園利用届**」に降園時刻をご記入下さい。(その日最初のデータ=登園データしかないため)

④【保育参加・参観】などにご参加される場合

当園後に保育参加・参観され、お子さんを連れてお帰りの際には、「**保育園利用届**」に降園時刻をご記入下さい。(その日最初のデータ=登園記録しかないため)

自転車での通園について

- ① 自転車ご利用の方は門前の駐輪スペースにお停め下さい。但し、お預かりはできません。
- ② 門前でおしゃべりなど近隣の方々へご迷惑をお掛けすることが無いようにお願いします。

車での通園について

- ① 駐車場が満車の場合は、警察の指導により停車して駐車場待ちすることができません。駐車場が空くまで園を外周してお待ちください。

また、朝夕の混雑時にはスタッフが交通整備のため、番号札を渡します。

順番が来るまでは外周をお願い致します。

※【駐車場が混み合う時間】(あくまで目安です)

朝 8:20 ~ 9:00

夕方 16:20 ~ 17:00

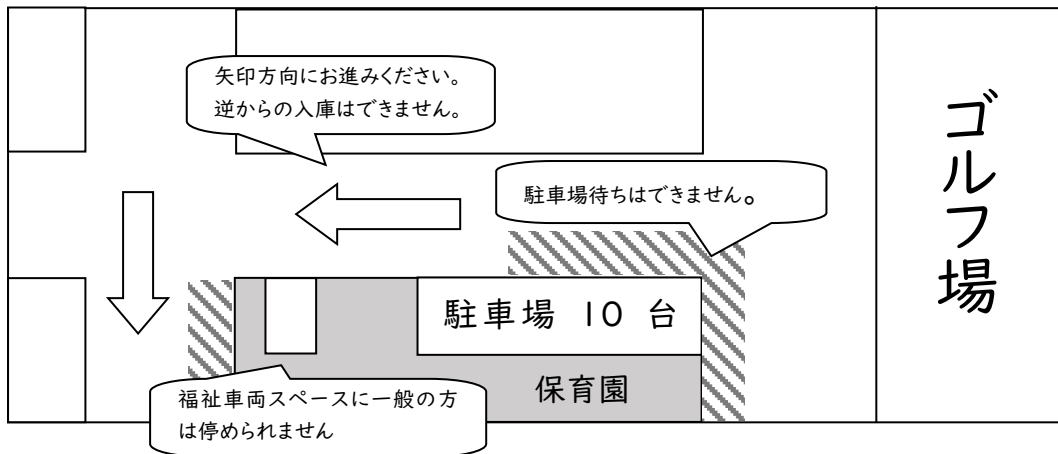
17:30 ~ 18:30

- ② 『安全確保のため園玄関・駐車場前の道路は、ゴルフ場側から入る一方通行とさせて頂き、出庫の際は左折』のルールにご理解、ご協力をいただいております。(下図①参考)
送迎に携わる保護者以外の方(ファミリーサポートや祖父母様など)へも周知徹底をお願い申し上げます。
- ② 路上駐車して送迎することは近隣の迷惑になりますのでおやめください。

路上駐車は人が乗っていても交通の妨げとなりますのでご遠慮ください。

- ③ 近隣の道路は小学生の通学路にもなっています。送迎や外周の際は十分注意して走行してください。(右図②参考)
- ④ 駐車場待ちのためにお迎え時間が 18:30(標準)又は 16:30(短時間)を過ぎた場合でも料金が発生します。ご了承ください。
- ⑤ 駐車場は 10 台しかないため、登降園時はすみやかに交替してください。
- ⑥ 行事の時(懇談会含む)は駐車場の利用は出来ません。
- ⑦ 福祉車両をお停めになりたい時は、事務所までお声がけください。
- ⑧ 駐車場ではエンジンをかけたままお待ちになることやアイドリングストップ、又、お子様を車内に置いて車を離れることは絶対におやめください。
- ⑨ 駐車場での盗難や車同士のトラブル、及び単独事故に関して、園は一切の責任を負いません。

《 図① 》



《 図② 》



土曜保育について

- ① 土曜保育を利用される方は事前に「土曜保育申請書」にご記入いただき、提出をお願い致します。
- ② 土曜保育は毎週水曜日が申し込み締切日です。『土曜保育申請書』を提出の上、締切までに各部屋にある「土曜保育確認表」にご記入下さい。
申請されたお子様の人数に応じて保育に必要なスタッフを配置しますので、申請忘れのないようお願い致します。
- ③ 締め切りをすぎたの申し込み、また記載忘れはお受けできない場合がありますのでご了承ください。
アレルギー児の食事はお弁当持参となります。

延長保育について

「保育短時間(8時間)」認定の方 ⇒ 保育8時間(8:30～16:30)を超える前後の時間帯が延長保育
「保育標準時間(11時間)」認定の方 ⇒ 保育11時間(7:30～18:30)を超える前後の時間帯が延長保育
※「延長保育」は、別途保育料が発生します。

《料金表》

		AB階層	第2子減免	第3子減免
		(50%減免)	(50%減免)	(100%減免)
保育料30分単位	100	100	100	0
月極保育料	1,580	790	790	0
月10日保育料	790	395	395	0
月極おやつ	2,500	1,250	2,500	2,500
月極夕食	7,500	3,750	7,500	7,500
月10日おやつ	1,250	620	1,250	1,250
月10日夕食	3,750	1,870	3,750	3,750
おやつ単価	150	150	150	150
夕食単価	500	500	500	500

※網掛け部分の料金にはきょうだい減免はありません。

※きょうだい減免の認定については、階層により役所が決定します。

※離乳食(完了期を迎えていない)のお子さまに関しましては、ミルク対応とさせていただきます。

<延長保育の【月極契約】と【月10日契約】について>

- ・30分単位でのご契約となります。
- ・ご契約 ⇒ 「延長保育 利用契約書」をご提出ください。
- ・契約解除 ⇒ 「延長保育 利用契約解除届」をご提出ください。
- ・契約内容変更 ⇒ 新たな「延長保育 利用契約書」をご提出ください。
- ・上記書類は、その都度園よりお渡ししますので、事務所までお申し出ください。
- ・前月25日(25日が日祝日の場合は前日)までにご提出下さい。
期日までにご提出がない場合、当月と同じ内容で次月も継続されるものとみなします。
- ・月途中での契約内容の変更はできません。
- ・【月10日契約】で10日を上回った場合、11日目からは単発料金100円/30分が加算されます。

<18:30以降延長保育の【おやつ】と【夕食】>

- ・ 18:30以降延長保育を利用の方へは、ご希望により【おやつ】または【夕食】を提供します。
- ・ 延長保育の【月極契約】または【月10日契約】にプラスして契約も可能ですが、単発でもご利用になれます。
- ・ ご利用方法(【月10日契約】または当日ご利用になる方)は、下記の方法で申し込みを行ってください。
 - ① 「延長突発利用申込書」(事務所カウンター設置)へのご記入
 - ② 当日のお電話での申し込み
受付時間 (夕食) 16:00まで (おやつ) 17:30まで
※ 時間厳守となります。
※ 「kidsly(キッズリー)」での申し込みは受け付けていません。
- ・ 夕食またはおやつ付【月極契約】⇒ ご利用しない日は、担任までその旨お伝え下さい。
- ・ おやつ付【月極契約】または【月10日契約】でその日だけ夕食をご利用の場合、夕食代500円が発生します。ご利用時にはその都度、「延長突発利用申込書」にご記入ください。※おやつ代の返金はありません。
- ・ 夕食付【月極契約】でその日だけおやつをご利用の場合、おやつ代は発生しません。ご利用時にはその都度、「延長突発利用申込書」にご記入ください。
但し、夕食付【月10日契約】で単発おやつをご利用の場合には、おやつ代が発生しますのでご了承下さい。
- ・ 18:30以降延長保育をご利用の方は、お子さんの体内サイクル等健康上配慮し、おやつまたは夕食をお申し込みになることをお勧めします。

登園時刻+5分の差異の設定について

登園時はカードをかざした時刻から実際に保育が始まるまで(お子さんを預ける時刻)に、時間差があります。そのため朝のお支度の時間を考慮して実際の記録から+5分の差異(※)を設定します。

よって毎月の請求書に添付する「個人別月次登降園」の登園時刻は、実際の時刻に+5分の処理をした内容になります。

降園時は特に差異は設定しませんので、入門されたあとは速やかにお子さんのお迎えをお願いいたします。

保護者会や園に関する用事をすます為に、お引渡し及びお迎えが速やかに行なわれない場合は

「保育園利用届」にその理由と所要時間をご記入ください。

※ この+5分の差異は、カードキー導入初年度に 朝のお支度にかかる時間をきょうだいケースも含めて皆様の実績から統計をとり平均値を求めた時間です。

例)7:26に登園した場合 ⇒ 7:31と認識

よってこの場合、朝の延長保育料は発生しません。

利用料金

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
利用料	※幼児教育・保育の無償化に伴い、下記のとおり無償 2号認定:全ての児童を対象に無償 3号認定:市民税非課税世帯を対象に無償	
給食費(主食代・副食代)	3歳児以上の児童に提供する主食代・副食代相当費をご負担いただきます	主食代 (月額)1,500円
		副食代 (月額)4,500円
延長保育料	延長保育に要する費用の一部をご負担いただきます	契約の場合 月極め(30分毎) 1,580円/月 月10日以内(30分毎) 790円/月
		単発の場合 1回当たり(30分毎) 100円/30分
		開所時間外の保育 1回当たり(5分毎) 500円/5分
延長保育利用時のおやつ代・夕食代	延長保育時に要するおやつ代・夕食代費用をご負担いただきます	契約の場合 月極め おやつ 2,500円/月 夕食 7,500円/月 月10日以内 おやつ 1,250円/月 夕食 3,750円/月
		単発の場合 おやつ 150円/1食 夕食 500円/1食
紙オムツ・紙パンツ代サブスクリプション	使用状況に応じて定額でご負担いただきます	月額 3,000円～700円 (5種定額制)*P20.参照
トレーニングパンツ代(貸出)	利用枚数をご負担いただきます(トレッティング期間)	50円/1枚
布パンツ代(買取)	利用枚数をご負担いただきます	300円/1枚
園外保育(お泊り保育・遠足等)	交通費、入場料、利用料等の実費をご負担いただきます	実費
施錠システムカードキー(1枚目無償)	追加発行・紛失の際に、実費ご負担いただきます	1,000円/2枚目以降
帽子代(買取)	1才児クラス以上実費 初回請求(ご入園翌月)	キャップ(夏用)2,000円 ハット(冬用)2,000円

コットカバー代 (手作り可)	午睡用ベッドに使用するシートです。 申し込み制となっております	1,500 円 / 1 枚
保育参加・参観時の 保護者給食代	保育参加で食された給食のご負担 をお願いします	1 食 300 円

- 途中入退園や予め把握できる長期欠席等の理由により、利用日数が 10 日以下となる場合には、給食費(主食・副食代)を半額とします。(利用起算日は1日～月末までの月単位計算)
- 延長保育に係わる利用者負担は、横浜市延長保育料ガイドラインに基づき設定しています。
- サブスクによる紙オムツ・紙パンツ代は、自己都合欠・病欠に関わらず月額料金は発生します。また月途中での解約・返金・日割り計算はありません。

支払方法とサイクル

* 選択制(別紙『ご請求・お支払い方法について』をご参照ください)

- ① 【enpay(エンペイ)】でのご請求
【enpay(エンペイ)】(LINE を利用したキャッシュレス決済サービス)に登録し
毎月分をクレジットカードまたはコンビニでお支払いいただけます。
- ② 請求書でのご請求
園からお配りする請求書にて、クレジットカードまたはコンビニでお支払いいただけます。

< 各種利用料とその請求 >



- 毎月 1 日～その月の月末日を 1 ヶ月とします。
- 当月末に当月の金額を確定し、翌月 15 日までにご請求します。
- 請求後、1 週間以内にお支払いをお願いいたします。

< 保育のねらい >

クラス	保育指針
0 歳児	<p>ア 健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活を作り出す力の基盤を培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 身体的感覚が育ち、快適な環境に心地よさを感じる。 ② 伸び伸びと体を動かし、はう、歩くなどの運動をしようとする。 ③ 食事、睡眠等の生活のリズムの感覚が芽生える。 <p>イ 受容的・応答的な関わりの中で、何かを伝えようとする意欲や身近な大人との信頼関係を育て、人と関わる力の基盤を培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 安心できる関係の中で、身近な人と共に過ごす喜びを感じる。 ② 体の動きや表情、発声等により、保育士等と気持ちを通わせようとする。 ③ 身近な人と親しみ、関わりを深め、愛情や信頼感が芽生える。 <p>ウ 身近な環境に興味や好奇心をもって関わり、感じたことや考えたことを表現する力の基礎を培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 身の回りのものに親しみ、様々なものに興味や関心をもつ。 ② 見る、触れる、探索するなど、身近な環境に自分から関わろうとする。 ③ 身体の所感覚による認識が豊かになり、表情や手足、体の動き等で表現する。
1～3 歳児未満	<p>ア 健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活を作り出す力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 明るく伸び伸びと生活し、自分から体を動かすことを楽しむ。 ② 自分の体を十分に動かし、様々な動きをしようとする。 ③ 健康、安全な生活に必要な習慣に気付き、自分でしてみようとする気持ちが育つ。 <p>イ ほかの人々と親しみ、支え合って生活するために、自立心を育て、人と関わる力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 保育所での生活を楽しみ、身近な人と関わる心地よさを感じる。 ② 周囲の子ども等へ興味や関心が高まり、関わりをもとうとする。 ③ 保育所の生活の仕方に慣れ、きまりの大切さに気付く。 <p>ウ 周囲の様々な環境に好奇心や探求心をもって関わり、それらを生活に取り入れていこうとする力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 身近な環境に親しみ、触れ合う中で、様々なものに興味や関心をもつ。 ② 様々なものに関わる中で、発見を楽しんだり、考えたりしようとする。 ③ 見る、聞く、触るなどの経験を通して、感覚の働きを豊かにする。 <p>エ 経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 言葉遊びや言葉で表現する楽しさを感じる。 ② 人の言葉や話などを聞き、自分でも思ったことを伝えようとする。 ③ 絵本や物語等に親しむとともに、言葉のやり取りを通じて身近な人と気持ちを通わせる。 <p>オ 感じたことや考えたことを自分なりに表現することを通して、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 身体の諸感覚の経験を豊かにし、様々な感覚を味わう。 ② 感じたことや考えたことなどを自分なりに表現しようとする。 ③ 生活や遊びの様々な体験を通して、イメージや感性が豊かになる。
3 歳児以上	<p>ア 健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活を作り出す力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。 ② 自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。 ③ 健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、見通しをもって行動する。 <p>イ 他の人々の親しみ、支え合って生活するために、自立心を育て、人と関わる力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 保育所の生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。 ② 身近な人と親しみ、関わりを深め、工夫したり、協力したりして一緒に活動する楽しさを味わい、愛情や信頼感をもつ。 ③ 社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。 <p>ウ 周囲の様々な環境に好奇心や探求心をもって関わり、それらを生活に取り入れていこうとする力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 身近な環境に親しみ、自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心をもつ。 ② 身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたり、それを生活に取り入れようとする。 ③ 身近な事象を見たり、考えたり、扱ったりする中で、物の性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする。 <p>エ 経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。 ② 人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話、伝え合う喜びを味わう。 ③ 日常生活に必要な音場がわかるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、言葉に対する感覚を豊かにし保育士等や友達と心を通わせる。 <p>オ 感じたことや考えたことを自分なりに表現することを通して、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性をもつ。 ② 感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。 ③ 生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。
その他 (年間行事)	年間行事に関しては社会事象により変更することがあります。ご了承ください。

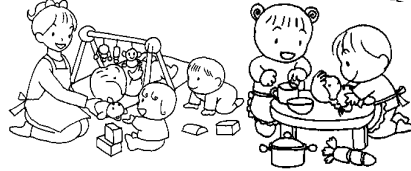
一日の流れ

オープン
7:00
登園



「〇〇ちゃんおはようございます」
いつも明るい笑顔が、今日の園生活の
スタートです。安心してお出かけください。

室内遊び



「日常生活が身に着くために」

こまめなおむつも交換や着替えなど、さっぱりした体験が清潔さを感じ取れる感性となり、そうした体験が子どもの自立につながります。

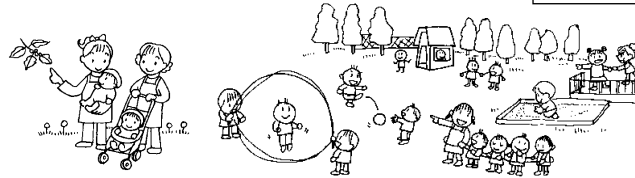
モーニングトーク
(朝の会)
9:00



「モーニングトーク」

今日の始まりの大切な時間。お休みのお友だちは？今日は何をしたのかな？お友だちと一緒にたのしいな。沢山の会話がはずみます。

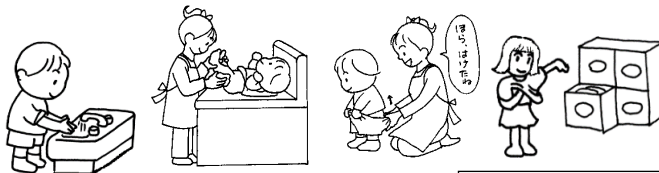
戸外遊び



「戸外遊び」

園庭で砂場・築山・鉄棒などの遊具でじっくりと遊びます。また、自然に触れて、虫など様々な出会いもあります。

着替え



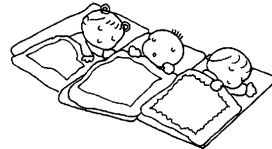
昼食



「手づくりの食事・手づくりのおやつ」

豊かな食材で作った食事・出来立ての食事・バランスのとれた食事とおやつは、子どもの何よりの楽しみです。

午睡



「ぐっすりと昼寝」

午後からの快適な生活の為に、清潔なベットや布団でぐっすり睡眠をとります。子どもの生活が安定し、活動が豊かなものになるように、家庭的な親しみとくつろぎのある環境づくりを行います。

おやつ
15:00



室内遊び
戸外遊び



「遊びのコーナーづくり」

自分の好きな遊びが十分にできるように、部屋はままごとコーナーや絵本コーナーなど、いくつもの遊びのゾーンに分かれています。

降園



「お帰りなさい」

明るい笑顔でご両親を迎えます。今日一日を伝える子どもとスタッフです。

クローズ 20:00

持ち物について

持ち物にはすべて名前をご記入ください（図を参考にして下さい）

名称	クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
敷き布団カバー		/	/	/	/	○	○
コット用カバー		○	○	○	○	/	/
毛布カバー		/	/	/	/	○	○
掛け布団(バスタオル、ブランケット等)〈春・夏〉		○	○	○	○	○	○
掛け布団(毛布、ブランケット等)〈秋・冬〉		○	○	○	○	/	/
着替え上下3・4セット ※0.1.2歳は5セット		○	○	○	○	○	○
外遊び用靴		☆	○	○	○	○	○
外遊び用上着〈季節に応じたもの〉		☆	☆	☆	○	○	○
靴下2組		○	○	○	○	○	○
帽子(園指定の帽子になります)		★	○	○	○	○	○
食事用エプロン		○	○	○	/	/	/
トレーニングパンツ4・5枚(おむつはずれの時期)		/	☆	☆	△	/	/
汚れ物用ビニール袋(レジ袋2枚)		○	○	○	/	/	/
歯ブラシ・コップ・巾着袋		/	/	/	☆	☆	☆
通園リュック		/	/	/	○	○	○
汚れ物用ビニール袋(レジ袋等1枚)					○	○	○
ハンカチ		/	/	/	/	/	☆
プラスチック製水筒 <small>(ステンレスは足に落ちた際等にケガの危険があるため、お控えください)</small>		/	/	/	○	○	○

☆-必要になる時期にクラスでお知らせしていきます。

★-0歳児の帽子は個人でご用意いただきます。

<昼寝用布団について 4.5歳児>

布団・毛布は、園にてご用意いたします。保育園で隔月ごとに業者に依頼し、乾燥・消毒します。

<昼寝用コットについて 0.1.2.3歳児>

コットは毎週拭き上げ消毒をいたします。

<衛生管理について>

寝具類、外あそび用靴、帽子は毎週末に、エプロンなどは毎日お持ち帰りのうえ、洗濯をしてください。
また、歯ブラシ・コップも毎日お持ち帰りのうえ、洗ってお持ちください。

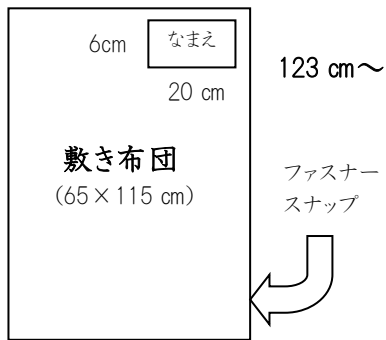
<名前の記入について>

同じメーカーの同じような品で名前がないと、どなたのものか区別できずお返しできないことが生じます。
必ず油性のマジックか刺繍で名前を書くようにお願いいたします。

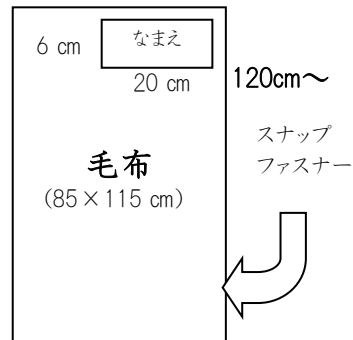
<着替えの洋服・肌着について>

脱ぎ着のしやすい洋服をご用意下さい。肌着は、半袖またはノースリーブ、セパレートタイプをご用意ください。

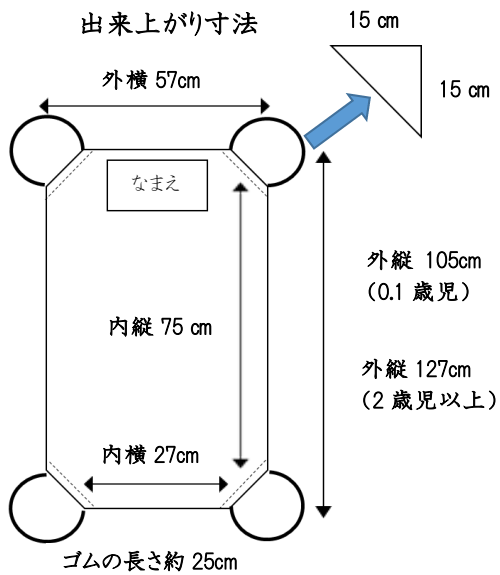
◎敷き布団カバー
出来上がり寸法
72 cm～



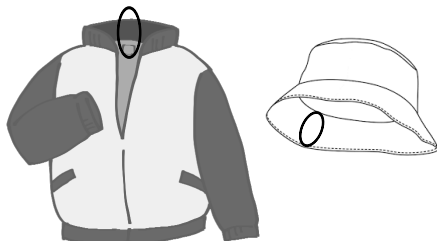
◎毛布カバー
出来上がり寸法
90cm～



◎コットカバー
出来上がり寸法



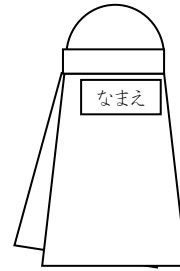
～バスタオルなどサイズのあう布の四つ角を切り取り
点線部分を縫い、ゴムを縫いつけてください
※コットカバーは購入もできます
* サイズは目安です。



上着・帽子をフックに掛けられるよう、
上着の首元(タグ)、帽子の内側(輪っか)
にひもをお付けください。

◎食事用エプロン(0・1・2 歳児)

タオルを半分に折って1.5cm位のところを2枚一緒に縫います。ポイントは首の隙間があかないよう、また苦しくないように、通す平ゴムの長さをお子さんの首まわりに合わせて調節しましょう。



◎通園リュック(幼児)



- ・2人共有のロッカーであるため、サイズは小さめのものでお願いします。
(リュックのサイズの目安:縦24cm 横20cm)

乳児 0・1・2 歳

<登園時>

お子様の体温を測ってください。

- ① 各お部屋の入り口にある『登降園記入票』に登園サインをご記入ください。
災害時点呼の際など、在園しているか否かを瞬時に判断できる材料になります。
記入漏れのないようお願いいたします。
- ② スタッフにお子さまを渡す際は、紙パンツに排便していないかご確認ください。
- ③ 引き渡しの際には、お子さまの健康状態などお知らせください。
- ④ 引き出しを確認し、衣類の補充をしてください。
- ⑤ 持ち物を所定の場所に置いてください。

保育園が初めてのお子様、保護者の方も安心していただけるように、スタッフはお待ちしております。
わからない事はどんなことでもお気軽にお尋ねください。
保護者の方の不安な気持ちは、お子様にも伝わります。不安な時は、遠慮なくスタッフに伝えていただくと嬉しいです。できる限り対応していきます。

<降園時>

- ① 『登降園記入票』に降園サインをご記入ください。記入漏れのないようお願いいたします。
- ② 汚れ物を確認して、お持ち帰りください。
- ③ 持ち物(食事用エプロン等)をお持ち帰りください。
- ④ お子様を引き取った後は、お子様から目を離さずお近くでのお仕度をお願いします。

<持ち物について>

- ① お子様の持ち物にはすべて、わかりやすいところに名前を書いてください。
朝、着てくる服・汚れもの袋などにもお忘れなくお願いします。
持ち物の紛失を防ぐためご協力をお願いします。
- ② 保育室にあるダンスには1日**必要な分(5セット)**の衣類をお入れください。
入れすぎると開け閉めしにくく、子どもが服を引き出せなくなると共に上下段をお使いの方に迷惑がかかります。ご注意ください。
- ③ 保育室にあるロッカーには、登園用上着など、お子様の荷物のみお掛けください。

- ④ 保護者の方のお荷物をお預かりすることは、原則としてはできません。

<離乳食について>

- ① 生後 5～6 ヶ月頃から、保護者の方とご相談の上お子様に合わせて、離乳食を進めていきます。
- ② 離乳が完了するまでは、必要に応じて粉ミルク(和光堂「はいはい」)を使用します。
フォローアップミルクは使用しません。
- ③ 1歳を過ぎた離乳完了の頃から牛乳に移行します。1歳を過ぎて入園の方は牛乳を飲む経験をしておきましょう。
- ④ 後期(9～11 か月)以降は、昼食の他に午後のおやつ
完了期(12 ヶ月～18 ヶ月)以降は、朝、午後のおやつがあります。

<服装・身だしなみについて>

- ① 服装は動きやすく、着脱のしやすい服装をお願いします。
(0歳児クラスのお子様もハイハイをするようになりましたら、つなぎではなく上下が分かれている服にしましょう。)
- ② 靴はお子様の足にあったサイズの靴をはかせてください。お子さんが自分ではく意欲が持てるように、履くことが簡単で運動に適した靴をお願いします。
- ③ 週末に必ず爪を切りましょう。
(衛生面だけでなく、爪がのびているとお子様同士が喧嘩をした時に相手に引っかき傷を作ってしまう事があります。)
- ④ 髪の毛の長いお子様は、ゴムでまとめてください。飾りのないものでお願いします。
(カチューシャ・ピンはご遠慮ください)

<紙パンツ・紙オムツ代について>

当園では、(株)ケー・デー・エスのサブスクを導入しています。家庭で用意するものではありません。
使用済み紙おむつは当園で全て処分させていただきます。
※おむつは、エリエールの『グリーン』を使用します。(製品の変更はできません。)

紙オムツ台 紙パンツ代	一日の目安
3,000 円	6 枚以上
2,600 円	5 枚程度
2,200 円	4 枚程度
1,600 円	2～3 枚程度
700 円	1 枚程度

※紙パンツ代は、お子様の使用量に応じて、園側が設定します。

- ① リーストレーニングパンツを貸し出した場合、1枚につき50円かかります。
- ② おむつが外れたお子さんでご準備いただいたパンツが不足した場合には、買取パンツとして1枚300円いただきます。
- ③ 月単位契約の為、自己都合欠・病欠に関わらず月額料金は発生します。月中での解約はできません。お休みされても返金はありません。(やむを得ず、月単位でお休みするような場合には、予めご相談下さい。)

<SIDSの確認について>

お子様の安全の確認は子どもの活動中のみならず睡眠中についても同様です。
睡眠中の窒息・SIDS(乳幼児突然死症候群)早期発見の為に、5分毎にお子様の様子を確認しています。

幼児：3・4・5歳

★ 登園日までの生活習慣は積み重ねが大切・・・

- ① 早起き、早寝の規則正しい生活を心がけましょう。
- ② 歯磨き洗顔はすませ、気持ちもフレッシュしましょう。
- ③ 朝食は大切なエネルギー源。毎朝きちんととりましょう。
- ④ お子様の爪は短く清潔を心掛けましょう。
- ⑤ 登園前にトイレを済ませておきましょう。

<異年齢児(3・4・5歳児)保育について>

異年齢グループで、生活や遊びを共にしています。

きょうだいのような関わりを通して、年下の子に優しく・年上の子にあこがれを持つように、そして様々な体験を通してお互いに成長できる関係であるよう日々過ごしていきます。

<登園時>

- ① 各お部屋の入口にある『健康調査票』に登園サインをご記入ください。
災害時点呼の際など、在園しているか否かを瞬時に判断できる材料になります。
記入漏れのないようお願いします。
- ② スタッフにお子さまを引き渡す際に、健康状態などお知らせください。
- ③ 引き出しを確認し、衣類の補充をしてください。

わからない事はどんなことでもお気軽にお尋ねください。不安な時は、遠慮なくスタッフに伝えていただくと嬉しいです。できる限り対応していきたいと思っています。

<降園のとき>

- ① 『健康調査票』に降園サインをご記入ください。記入漏れのないようお願いします。
 - ② 汚れ物を確認して、お持ち帰りください。
- * 登園後の準備・帰りの支度は、できるだけ自分で行えるようにしましょう。

<2階廊下の柵について>

事故防止のため、廊下の柵の開閉は必ず大人が行ってください。

<服装について>

- ① お子さんが自分で身支度ができよう、またその援助がしやすいように、園ではお子様の服装は「動きやすい・清潔・薄着・自分で着脱できる服と靴」をお願いしています。
- ② スカートの着用、ベルトの使用は控えましょう。
- ③ 必要以上の厚着は控えましょう。厚着は子どもの運動を妨げ、また薄着で外気を感じていくことが、自律神経を刺激し寒さに対する抵抗力を付けていきます。
- ④ フード付きの服は禁止です。遊具に絡まり思わぬ事故を誘発します。園用の上着は丈の短い動きやすいものにしましょう。

<身だしなみについて>

- ① 髪の毛の長いお子様は、ゴムでまとめてください。
- ② 安全のため、カチューシャ・ピン・パッチン留めの使用はしないでください。
- ③ 髪留めゴムは飾りのないものにしましょう。
- ④ 週末に必ず爪を切りましょう。

(衛生面だけでなく、爪がのびているとお子様同士が喧嘩をした時に相手に引っかき傷を作ってしまうことがあります。)

< 幼児クラス ロッカーの使い方について >

①



写真①・写真②は、子どもたちが取り出しやすい入れ方の参考例です。

②



下の図③のような分類をして入れるのも子どもがわかりやすく良いです。

また、写真①、写真②の様に洋服を縦に並べていくとコンパクトにロッカーの中におさまり、子どもたちも取り出しやすいです。

③

シャツ		ズボン
パンツ	靴下	

ロッカーの引き出しには 1 日必要な分の衣類をお入れください。

入れすぎると開け閉めしにくく、子どもたちが服を引き出せなくなります。また上下段をお使いの方に迷惑がかかります。ご注意ください。

- ① ロッカーには通園カバン・外遊び用上着など、お子様の荷物のみお掛けください。
- ② 通園用上着掛けは 2 階廊下にあります。
- ③ 保護者の方のお荷物をお預かりすることは原則としてできません。
特に幼児はロッカーの荷物を自己管理しています。子どもたちが管理しやすいようにご協力をお願いします。
- ④ 通園カバンに unnecessary キーホルダーを付けるのは控えましょう。シールやゲームのカードなど、保育園に不要なものは持ってこないようにしましょう。子ども同士のトラブルの原因になります。

個人情報保護法による情報の取り扱いについて

お子様の写真の園内掲示・販売・インターネットやアプリ、ビデオ通話などでの配信については「個人情報保護法による取り扱い方」により 1 人ひとりのご意向に沿って行います。確認書は必ずご提出下さい。また、確認書の内容に変更が生じた場合には、いつでもお申し出下さい。確認書は卒園もしくは退園時まで有効とし、保管させていただきます。

ご家庭での個人情報の取り扱いについて

アプリやビデオ通話など、保育園から送信されるご自身のお子様以外の園児たちの画像の扱いについて、個人情報保護の観点から下記について固く禁止いたします。

- ・連絡帳アプリでダウンロードした画像をご家族以外に配布すること
- ・ブログやツイッター、フェイスブックなどの SNS への転載や転用
- ・閲覧やビデオ通話などで保護者様のみ限定するため配信するコードなどの他言
- ・動画配信の際の画面収録(スマホのスクリーンショット・録画)

※以上の禁止事項に反する行為が起きた場合、当法人は一切の責任を負わず、当事者間で解決していただきます。

園内での飲食について

園児の中にはアレルギーをお持ちのお子さんもいらっしゃるため、朝ごはんやおやつなど園内での飲食は原則禁止とします。ご家庭でのお食事をお願いいたします。

保育園と保護者との連携について

<クラス懇親会>

年2回、年度初めと年度末に行います。

<個人面談(希望制)>

年1回行います。年間行事予定表で時期をご確認下さい。

<その他>

緊急連絡先に変更があった場合(勤務先、転勤、住所、携帯電話番号等)は、速やかにお知らせください。また転園・退園の場合もお知らせください。

緊急時における対応

<保育中にケガ等をした場合>

緊急な治療が必要と判断した時は、園から直接医療機関を受診することがあります。

同時に保護者へ連絡をし、その後の対応をお知らせします。

必ず連絡が取れるよう、急な出張等いつもと違う所へ行く場合はその都度お知らせください。

日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入しています。

賠償責任保険の加入状況

施設賠償責任保険 生産物賠償責任保険 加入

非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	園長
避難訓練	火災、地震、不審者を想定して毎月実施(総合訓練含む) 年に1度、地域防災拠点への避難訓練を実施
防災設備	消火器具、自動火災報知設、消防機関へ通報する火災報知設備、 避難器具、誘導灯、非常食、飲料水

<不審者が近隣に現れた場合>

近隣に不審者が現れた場合、青葉警察もしくは青葉区こども家庭支援課より園に連絡が入ります。
その場合、お迎えに来られた保護者の皆さまに掲示にてご注意を呼び掛けます。

<近隣の緊急連絡先>

青葉警察署	045-972-0110
青葉消防署	045-974-0119

<天候不順の場合>

- ① 保育中に台風、大雪等の天候不順に見舞われた時は、その状況に応じて保育時間を短縮することがあります。
- ② 神奈川県に天候不順による警報が出た時、各ご家庭の緊急時の連絡先に連絡し、お迎えをお願いすることがあります。

<大規模地震発生の場合>

保育時間内に大規模地震が発生した場合は、速やかに保護者の方のお迎えをお願いします。
やむを得ず、お迎えが遅れる方の園児は、保育園でお預かりします。

<保育中に大地震が起きた場合>

- ① 園の敷地内で避難が可能な時は、お迎えの方が来られる迄お預かりしています。
- ② 園の敷地内で避難が不可能な場合、一時的に地域防災拠点もしくは広域避難場所へ避難します。
(被害程度が軽ければ、できる限り園敷地内で避難待機します)
地域防災拠点 **もえぎ野小学校**(みたけ台中学校)
広域避難場所 **横浜市青葉スポーツセンター** 青葉区下谷本町
- ③ 避難場所は、保育園の玄関に表示、緊急掲示板サイト(別紙参照)、もしくはキッズリーで確認ができます。

ChaCha Children Kakinokidai

Tel : 045-971-5626

緊急掲示板サイト

QRコード (携帯・スマートフォンから登録可能)



URL https://www.en-renraku.jp/PreschoolCommunicationNotebookBbs/faces/pages/login.xhtml?r3RGY67djlyvDCg2qyZqMQ=aFEQYlcjmYB*2odQbLIHTxEoijt3QTNrOI7ISzVCZgwg

パスワード: chacha

地域防災拠点 **もえぎ野小学校** Tel : 045-973-4044

健康について

<予防接種について>

- ① 予防接種の対象となっている感染症は、万一かかると重い症状が現れたり治った後も障害が残ることが心配されているものばかりです。予防接種には、一人ひとり感染症から守るだけでなく周囲の人たちを守り、その積み重ねによって社会全体として感染症そのものの流行を抑える目的もあります。かかりつけの小児科医にご相談ください。
- ② 予防接種当日は経過を観察するためご自宅での保育をお願いいたします。
- ③ 予防接種を施行したら、その都度、各クラスに設置してあります『予防接種の記録』用紙に記入して、担任にお渡しください。園で個人の健康台帳に記入します。

<体調不良時の対応について>

- ① 学校保健安全法に指定されている病気に感染した場合は、医師の診断に従ってお休みをして頂くこととなります。登園する際は、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。また、保育園で感染症を把握するために保護者の皆さまには、**医師が記入する〈意見書〉、保護者が記入する〈登園届〉**いずれかの提出のご協力をお願いします。
- ② 発熱、発疹、下痢、嘔吐、咳、鼻水、眼充血、目やになどの症状がある時は、登園前に医療機関の受診をお願いします。
- ③ 家庭で薬を飲んでから登園した場合は、担任にお知らせください。
- ④ 与薬については、原則として保育園では行っておりませんので、そのことを受診の際、医師に伝えてください。(けいれん・アレルギー・心臓病の薬はご相談下さい)
- ⑤ 病児保育はしておりません。普通保育ができない場合は、ご家庭で静養してください。
- ⑥ 学校保健安全法指定の感染症に罹っているお子さんを同伴して、きょうだい児の送迎はできません。

<登園を控えていただく場合>

発熱	・朝 37.5℃以上の発熱があるとき ・24時間以内に 38.0℃以上の発熱があったとき ・24時間以内に解熱剤・けいれん止めの坐薬を使用したとき * 園内で 38.0℃以上の発熱(平熱より1℃以上高い時)があった場合、保護者にご連絡します。発熱に関わらず、咳など他の症状が強い場合にもご連絡します
下痢	・24時間以内に2回以上の水様便がでたとき ・食事や水分をとると下痢があるとき ・腹痛を伴う下痢のとき ・普段と同じ食事が摂れていないとき * 下痢の後の登園は、普通便を確認してください
嘔吐	・24時間以内に2回以上の嘔吐があるとき ・普段と同じ食事が摂れていないとき * 咳を伴わない嘔吐の場合は、1回で保護者にご連絡します
咳	・夜間咳のためにしばしば目が覚めるとき ・喘鳴(ゼーゼー・ヒューヒュー音)や呼吸困難があるとき ・呼吸が早いとき ・少し動いただけで咳がでるとき
発疹	・口内炎がひどく食事や水分が取れないとき ・発疹が顔面等があり、患部を覆えないとき ・浸出液が多く他児への感染のおそれがあるとき

<感染症対策について>

「保育所における感染症ガイドライン」及び「横浜市園医の手引き」に基づき、感染症及び食中毒予防のための衛生管理を行っています。

- ① 施設内外の衛生管理の徹底
- ② 職員の衛生管理の徹底
- ③ 消毒薬の種類や用途に応じた正しい使用方法の徹底
- ④ 感染症が発生した場合の連絡(掲示・保健だより等)

<その他>

- ① お子様の健康面で気になっていることがある方は、ご相談ください。
(便秘・皮膚の乾燥・チック症状 etc)
- ② 医療ケアが必要な場合は、個別に相談いたします。

<各種健康診断等の実施>

項目	対象児童	健康診断内容
園児健康診断	全園児	年2回(春・秋)嘱託医が行います。
歯科検診	全園児	年2回(春・秋)歯科嘱託医が行います。
視聴覚検診	3歳児	年1回行います。
身長、体重の測定	全園児	毎月計測後お知らせします。
尿検査	3・4・5歳児	年1回行います

嘱託医 (小児科)	こどもの国こどもクリニック 原 真人 横浜市青葉区奈良1-5-2 045-961-3399
嘱託医 (歯科)	地挽歯科医院 地挽 雅人 横浜市青葉区鴨志田町 824-25 045-961-2015

入園前健康診断について

お子様の健康状態を正確に把握するために、入園前に健康診断をお願いしています。
かかりつけ医で『入園前健康診断記録票』を記入してもらい、園へ提出してください。
ただし、産休明け児(生後57日～89日までの乳児)につきましては嘱託医で受診をしてください。

慣れ保育

入園当初、新入園児が安心して保育園生活を始められるように年齢に応じて6～14日間の慣らし保育を行います。期間中お休みをされた場合は、スタッフと調整させていただきます。

苦情解決対応について

社会福祉法第 82 条の規定により、ChaCha Children Kakinokidai では、利用者からの苦情に適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を、下記により設置し、苦情解決に努めます。

苦情解決責任者 園長
苦情受付担当者 主任

第三者委員	藤田恵子 (民生委員)	大出恒子 (民生委員)
連絡先	045-973-4584	045-971-9055

< 苦情解決の方法 >

① 苦情は、面接、電話、書面、電子メール等により、苦情受付担当者が随時受け付けます。
なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることできます。

② 苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- (ア) 第三者委員の立会い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確認

③ 都道府県「運営適正委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、社会福祉法第 83 条の規定により、神奈川県社会福祉協議会に設置された「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」に申し立てることができます。

相談直通電話:045-311-8861 FAX:045-312-6302

E-mail: tekisei@knsyk.jp

④ 事務所カウンターに『ご意見箱』の設置

業務の質の評価について

保育所の自己評価	実施方法:保護者、保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い 年 1 回、自己評価を実施 公表方法:園のお便りにて公表
外部評価	実施方法:横浜市福祉サービス第三者評価を受審 実施回数:5 年に 1 回 公表先 :横浜市ホームページ・園内に冊子にて提示

写真販売について

千株株式会社「はいチーズ！」による写真販売業務を全面委託しております。

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

ChaCha Children & Co.は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 当法人は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等（別表1等）を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 当法人は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 当法人は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 当法人は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規程に基づく場合（別表2）を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 当法人は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 当法人は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適正かつ速やかに対応します。
- 8 当法人は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 当法人は、この方針を実行するため、個人情報保護規定を定め、これを当法人役職員に周知徹底し、確実に実施します。

2009年4月1日制定

社会福祉法人 ChaCha Children & Co.
理事長 迫田 健太郎