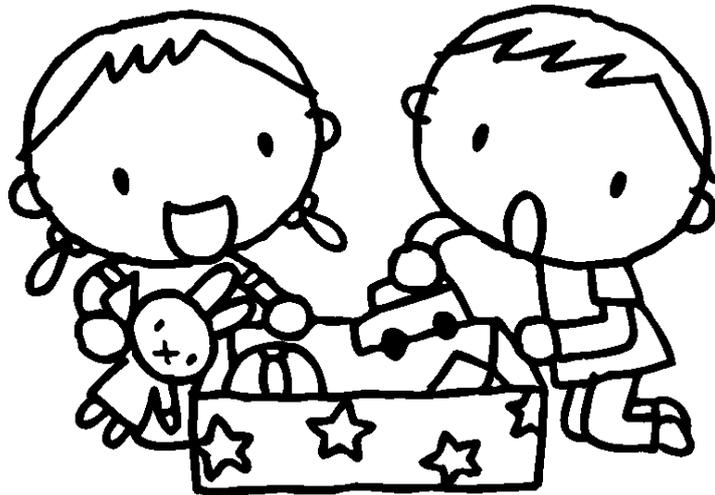


# 入園のしおり

～ 重要事項説明書 ～



社会福祉法人やさわ

幼保連携型認定こども園 やさわこども園

〒025-0011 岩手県花巻市矢沢第9地割18番地

TEL : 0198-31-2021

FAX : 0198-31-3339

E-mail : yaho@naughtynet.jp

URL : <http://www.yasawa.jp>

# 目 次

はじめに	・・・ P. 1
社会福祉法人やさわ 現況・沿革	・・・ P. 2
社会福祉法人やさわ 基本方針	・・・ P. 3
* 職員体制	・・・ P. 4
* 利用定員・クラス編成	・・・ P. 4
* 開園時間及び、教育・保育時間	・・・ P. 4
* 教育・保育を行う日、行わない日	・・・ P. 4
* 登降園システムの導入	・・・ P. 5
* 預かり保育（1号認定）・延長保育（2.3号認定）	・・・ P. 5
* 土曜休日保育（1号認定）・土曜保育（2.3号認定）	・・・ P. 5
* 食事について	・・・ P. 6
* 保健衛生・病児保育事業「体調不良児対応型」	・・・ P. 7
* 薬について・緊急時の対応・安全管理	・・・ P. 8
* スイミングについて	・・・ P. 9
* 保育料の納入について	・・・ P. 9
* 集金（実費に係る利用者負担）について	・・・ P. 9
* ご相談・ご意見について	・・・ P. 10
* 諸連絡について・その他	・・・ P. 10
* お願い	・・・ P. 11

～～ はじめに ～～

お子さまのご入園、おめでとうございます。

この「入園のしおり」（重要事項説明書）は、当園の保育理念（運営方針）に基づき、保育目標、入園に際してのお願い事、日常の基本的な生活について等を記したものです。

皆様の、大切なお子さまを当園で責任をもって保育させて頂くことになりました。どうぞ、よろしく  
お願い致します。こども園は、幼稚園と保育所の特徴をあわせもった施設として、0歳児から5歳児ま  
での教育と保育を一体的に行います。生涯にわたる人間形成の基礎を培う大切な時期に、その生活時間  
の大半を過ごすところです。やさわこども園における保育の基本は、家庭と地域との連携を密にして家  
庭養育の補完を行い、お子さまが健康・安全で情緒の安定した生活が出来る環境を用意し、十分な自己  
発揮が出来る遊びや活動の経験から、健全な心身の発達を図るところにあります。

日々のこども園での生活が、より豊かで生き生きとしたものになるよう、日常の遊びや様々な行事を  
通して、心と身体の発育と豊かな人間関係づくりの手助けとなるよう努めてまいります。一人一人のお  
子さまの成長を見つめながら、“豊かな人間性と生きる力”を育成することを目標に、お子さま方を中  
心に保護者・地域の方々・職員が手を取り合いあたたかな保育を目指してまいります。

社会福祉法人やさわ  
幼保連携型認定こども園やさわこども園

現 況

経営主体	社会福祉法人やさわ
名 称	幼保連携型認定こども園 やさわこども園
理 事 長	佐藤 敏男
法人組織	理事 6 名 ・ 監事 3 名 ・ 評議員 7 名以上 9 名以内
協力団体	矢沢行政区 ・ 幸田行政区 ・ 高松第一行政区

沿 革

昭和 26 年 6 月	地区青年会、婦人会による季節保育所開設
昭和 40 年 4 月	矢沢行政区矢沢保育園開設
昭和 52 年 4 月	社会福祉法人矢沢保育園事業開始
昭和 52 年 9 月	社会福祉法人矢沢保育園登記
昭和 54 年 12 月	園舎完成
平成 12 年 4 月	胡四王神楽“しんがく”を伝承する
平成 19 年 11 月	スイミングスクール開始
平成 26 年 3 月	新園舎完成
平成 28 年 4 月	病児保育事業「体調不良児対応型」開始
平成 30 年 4 月	社会福祉法人やさわ 幼保連携型認定こども園やさわこども園 開園

# やさわこども園 基本方針

## 保育理念（運営方針）

子どもの最善の利益を考慮し、園児一人一人を大切にし、保護者から信頼され地域に愛されるこども園を目指す。

## 教育・保育目標

健康と安全の保育を基本とし、園児一人一人の発達段階に対応しながら、“豊かな人間性と生きる力”を教育・保育の中で育成するために、次の事項を教育・保育目標とする。

- 1.) 望ましい成長発達を促す
- 2.) 基本的生活習慣の自立を目指し、心身の健康の基礎を培う
- 3.) 社会性の基礎を培う
- 4.) 意欲の芽生えを育む

## 園の特色

- ・郊外に位置し自然に恵まれ、近くには童話村・賢治記念館があります。
- ・広い園庭があり、のびのびと遊ぶことが出来ます。
- ・世代間交流を通して、思いやりの心やいたわりの心を育てます。
- ・地域の伝統芸能である胡四王神楽を取り入れ、地域活動に参加しています。
- ・スイミングを取り入れています。（4・5歳児希望者）
- ・年間を通して裸足保育を行い健康で丈夫な身体づくりを目指しています。
- ・畑づくりやクッキングを行い、食育活動に力を入れています。

## 入所対象児

生後6ヶ月～就学前まで

## 保育等の内容

### 1. 特定教育・保育

支給認定を受けた保護者に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において保育を行います。

### 2. 延長保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し延長保育を行います。

### 3. 病児保育事業「体調不良児対応型」

当園に通所しており、保育中に微熱を出すなど体調不良となった園児に対して、保護者が迎えに来るまでの間、緊急的な対応を図ります。

当園に在籍する園児全体の健康管理・衛生管理の保健的な対応を日常的に行います。

地域のニーズ等に応じて相談支援などを行います。

### 4. 食事の提供 自園調理完全給食

### 5. 園庭開放 第2火曜日（祝祭日を除く）9時45分～11時00分 6月から11月まで

### 6. その他、教育・保育に係る行事等

## <職員体制>

職名	人数	職名	人数
園長	1人	調理師	2人
副園長	1人	事務職	1人
主幹保育教諭	2人	園務員	1人
保育教諭	12人	学校医	1人
看護師	1人	学校歯科医	1人
栄養士	2人	学校薬剤師	1人

\*利用園児の受け入れ状況などにより、人数が変動する場合があります。

## <利用定員・クラス編成>

\* 利用定員は75人とする。

1号認定こども・・・15人

2号認定こども・・・30人

3号認定こども・・・30人（うち、満1歳未満の子ども…6人）

\* クラス編成については、下記表の通りとする。

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス名	つぼみ	もも	すみれ	ちゅうりっぷ	たんぽぽ	ひまわり
クラスカラー	きみどり	ピンク	うすむらさき	あか	きいろ	みどり

## <開園時間及び、教育・保育時間>

\* 開園時間・・・7時00分～19時00分（延長保育を含む）

\* 保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）

7時00分から18時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

\* 保育短時間認定に係る保育時間（8時間）

8時30分から16時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

\* 教育標準時間（4時間）

9時00分から13時00分までを標準とする。

## <教育・保育を行う日、行わない日>

	教育・保育を行う日	教育・保育を行わない日
1号認定	月曜日から金曜日までの週5日	土曜日・日曜日 年末年始（12月29日～1月3日） 国民の祝日・国民の休日
2号3号認定	月曜日から土曜日までの週6日	日曜日 年末年始（12月29日～1月3日） 国民の祝日・国民の休日

## <登降園システムの導入>

当園では、お子さまを安全にお預かりする時間管理の為、登降園システムを導入しております。保護者様にはお手数をおかけ致しますが、登園降園の際、それぞれにお渡しする個人カードにより、登録をお願い致します。

**登録は（タブレット操作）、保護者の方が操作して頂く様お願い致します。**

## <一斉メール配信システムの導入>

当園では、緊急時対応のため、一斉メール配信システムを導入しております。入園時におきまして、緊急連絡を受けられる保護者様の携帯にアプリ登録をお願い致します。なお、この連絡は緊急時及び下記の場合のみ活用致します。

- ・緊急連絡訓練（年1回）
- ・一斉のお知らせ事項、ご案内等

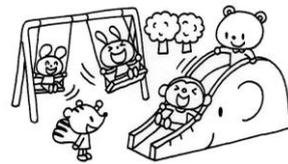
## <預かり保育(1号認定)・延長保育(2.3号認定)>

- \* 預かり保育・延長保育を希望する方は、申込書を提出してください。(年度更新となります)
- \* **当日利用の場合は、事前に又は18時00分までに連絡をして下さい。**
- \* 預かり保育・延長保育の申込みをしていない方が利用した時は、利用した時点で申込書の記入提出をお願いいたします。
- \* 延長保育は、**18時01分**からとなり延長保育時間になった時点（タブレットで確認）で料金が発生します。(おやつを食べます)
- \* 預かり保育・延長保育の集金は、月末締めとし次月初めに集金袋で集金させていただきます。
- \* 預かり保育・短時間認定利用者の延長保育については、午前・午後それぞれ1回とし、利用時間に応じて集金させていただきます。
- \* 延長保育に係る利用者負担については下記、表のとおりとします。

預かり保育（1号認定）	3歳児～5歳児クラス対象	300円／1時間／回 400円／1時間半／回
延長保育(2.3号認定)	0歳児～5歳児クラス対象	300円／1時間／回 月上限3,000円 400円／1時間半／回 月上限4,000円 600円／1時間半超／回 月上限6,000円

## <土曜・休日保育(1号認定)・土曜保育(2.3号認定)>

- \* 土曜・休日は、登園園児数を事前に把握するため利用前月にお申し出をお願い致します。緊急の場合は、口頭申込みの受け付けも致しますが、申込用紙の提出もお願い致します。
- \* 土曜・休日保育申込は、用紙を事務室入口に備えてありますので、1か月単位で記入し事務室に提出願います。(1号・2.3号認定共通)  
なお、申込書の提出は**毎月25日が〆切**となりますのでご協力をお願い致します。
- \* 土曜・休日保育(1号認定)は保育料に含まれておりません。ご利用の場合は1回1,000円(昼食・おやつを含む)とし、土曜・休日保育の集金は月末締めとし次月初めに集金袋で集金させていただきます。



## <食事について>

《笑顔と会話があふれる幸せな給食時間を》

- ① 地産地消・旬の食材を使い、行事食や伝統食等、食に関する大切な事をバリエーション豊かに給食メニューに取り入れます。
- ② 栽培からクッキング等、子どもと共に作り・味わい、楽しく食事することで、食べ物について興味関心を芽生えさせ、好きな食材が増えていくという喜びの経験につなげていく事を目指します。
- ③ 子どもを心尊重し、年齢に応じて五感に響く食体験から生きるための食事力(生きる力)を育みます。



- \* 全園児完全給食です。
- \* 3歳未満児(つぼみ組・もも組・すみれ組)は、おやつは午前と午後の2回あります。
- \* 3歳以上児(ちゅうりっぷ組・たんぼ組・ひまわり組)は箸とおしぼりを持たせて下さい。
- \* 離乳食を終えたお子さまは、月に一度**第2金曜日を手作りお弁当の日**としています。(カレンダー・行事により変動する事もあります。)主食、副食、果物を食べられる量を入れて下さい。飲み物は園よりお茶を用意いたします。弁当箱はどんな物でも宜しいです。又、お弁当の日は園だよりで確認をお願いします。
- \* 離乳食のお子さまは、手作りお弁当の日も園より離乳食を用意します。
- \* 離乳食の進め方については、ご家庭と話し合いながら進めていきます。
- \* 給食において一日に必要な栄養量の3歳以上児45%・3歳未満児50%を目標量とし昼食とおやつで補います。
- \* 食育活動に力を入れています。命を頂く尊さや食の大切さを、食事・保育・栽培活動等を通し伝え、豊かな食の体験を取り入れています。
- \* 食事のマナーや箸の扱い方等、年齢ごとに日本の食文化の良さを身につけさせたいと願っております。ご家庭でのご協力をお願いします。
- \* 調理には季節に合った旬の食材を取り入れ、和食を中心に洋風・中華風とバラエティーに富むよう工夫し、食品本来の味を大切にしながら薄味に心がけています。
- \* おやつは手作りに心がけ、給食とのバランスを考えて作ります。
- \* アレルギー食に対応します。アレルギーの有無、状態につきましては、食物アレルギー調査表にて詳しくお知らせください。また、医師の正しい指導が必要ですので、医師の生活管理指導表の提出をお願いします。対応が必要な場合は、園にご相談ください。



## <保健衛生>

- \* 毎月1回、身体測定・清潔検査を行っています。また、こまめに爪の検査も行っていきます。幼いお子さまの爪は薄く、柔らかい肌に傷をつけてしまう事も有ります。清潔・安全の為に、こまめに爪のチェックをお願いします。
- \* 学校医による入園時と年3回の健康診断、学校歯科医による5月の歯科検診、年1回の細菌検査、尿検査を行っています。3歳以上児は視力検査を10月ごろに行います。結果については、口頭又は健康ノートでお知らせします。

学校医	高木丘クリニック	佐藤 寧 医師
学校歯科医	多田歯科医院	多田 源 医師
学校薬剤師	こしおう薬局	武田宣光 薬剤師



- \* お子さまの健康状態が良くない時は、無理をせずご家庭で休養をとるようお願いします。
- \* お子さまの体調で気になる点がある場合は、受け入れの職員に伝えてください。
- \* 登園後発熱など体調が悪くなったときは、電話で状況報告をし、迎えをお願いすることもあります。(発熱は37.5℃が目安です) 又、嘔吐や下痢等、感染症の流行時期には発熱がなくても連絡し、状況をお知らせ致します。緊急連絡先は入園時に確認をさせて頂いておりますが、連絡先は確実に連絡を取れる所をお知らせ願います。お仕事が休日で保育を希望される場合におきましても、その日の連絡先をお伝え願います。お忙しい中とは思いますが、園からの連絡に御対応をお願い致します。
- \* お子さまや周辺地域(保育園・小学校・中学校)の罹患情報等を、園内に掲示しお知らせします。
- \* 感染性と思われる病気が疑われるときは、速やかにかかりつけの病院を受診して下さい。小児感染症についての一覧を、別紙にて配布致します。万が一感染症に罹患した際は医師の診断を頂き、こども園にお知らせください。その際は、**お子さまの症状が軽快し体力が充分戻るまで、また医師の許可が出るまでは休園して下さい。**
- \* 食後に歯磨きをしています。歯ブラシセットを休日前に持たせますので、きれいに洗い、毛が痛んでいる歯ブラシは新しいものと交換して記名を忘れず持たせて下さい。こども園で使用している歯ブラシは、殺菌庫で保管しています。

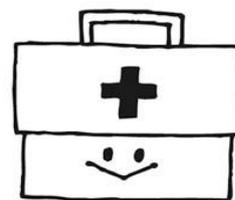


## <病児保育事業「体調不良児対応型」>

- \* 元気に登園し、保育中に微熱・下痢・嘔吐などの体調不良となったお子さまに対して、保護者様がお迎えに来るまでの間、緊急的な個別の対応を図ります。お子さまの体調に合わせて安静を保ち、保護者様に連絡をさせて頂きます。日常の元気な生活の中にも、体調不良の時は特にも不安になるものです。連絡を受けた際には、早めの対応をよろしくお願い致します。

## <薬について>

- \* 与薬は医療行為にあたるため、原則として行いません。どうしてもお子さまに飲ませなければならぬときは、次のことを守っていただくようお願いいたします。
  1. お子さまを診察した医師が処方し調剤したものに限り、又、医師の処方以外の与薬は致しません。
  2. 保護者の個人的な判断で持たせることや、以前処方されて日数が経っている薬や市販の薬は対応できません。点眼薬、塗り薬についても同じです。
  3. 座薬の使用は行いません。
  4. **薬は1回分だけ**ご用意下さい。水薬は別容器に移してこぼれないようにしっかり蓋を閉めて、ビニール袋に入れて下さい。また、袋や容器に、**必ず月日とお子さまの名前を書いて下さい。**
  5. 薬は**受け入れの職員に直接手渡し**、いつ服用するのか伝えてください。外用薬についても詳しく伝えてください。
  6. 症状によっては朝晩2回の薬を処方してくれることもあります。主治医にお子さまがこども園に在園していることを伝え、相談してみてください。
  7. 与薬を依頼される際は、お薬の説明書も必ずお持ち下さい。コピーの上、保管させていただきます。
  8. 与薬依頼書は玄関に備えてあります。
- ※ 与薬依頼書がない薬は、お受けできません
- ※ 市販の薬(飲み薬、塗り薬、目薬等)は、お預かりできません。
- ※ その他心配なことがある場合はご相談ください。



## <緊急時の対応・安全管理>

- \* 火災・地震・不審者などの非常災害に備え、避難訓練を毎月一回実施しています。職員は消火訓練や、救急蘇生法の研修を実施しています。
- \* 年6回交通安全教室を実施し、その内、3回交通指導員を招いて交通ルールの基本を指導していただいています。
- \* 年1回保護者対象に、一斉メール配信システムを利用した「緊急連絡訓練」を実施致します。緊急時対応に向けた訓練にご協力をお願い致します。
- \* 保育中にお子さまの様子がおかしいと判断した場合や怪我などが発生した場合、保護者の方にご連絡を差し上げると共に、状況に応じては囑託医又は症状に応じた病院に連れて行きます。その際に、連絡先が必要となりますので緊急連絡表に、**連絡の優先順位を①②③とご記入をお願い致します。**
- \* 毎年、学校安全互助会・スポーツ振興センターの保険に加入しております。一部、保護者負担をお願い致します。
- \* 当園は、日本保育協会の保育園賠償責任保険に加入しております。  
保育園児等傷害保険 ・ 自動車搭乗中傷害保険 ・ 保育園賠償責任保険
- \* 保育時間中に万が一大きな災害が発生した際は、お子さまを守りながら保護者のお迎えをお待ちします。地震・台風などの際は、道路状況に気を付けお迎えをお願いします。また、こども園の電話は、災害時優先電話となっておりますので、あわてずにご連絡を頂きお迎えの時間等をお知らせください。園より、緊急連絡が必要な場合には、各保護者様に連絡を致します。

## <スイミングについて>

- \* 当園は、体力増進と幼年期より水に親しむ事を目的に、4・5歳児の希望者対象にスイミング活動を取り入れております。4.5歳児が花巻スイミング SFに通所します。
  - ・活動日程につきましては、年度初めにお知らせします。
  - ・ビニールバックに水着・バスタオル・水泳帽子を入れて持たせて下さい。
  - ・費用については、自己負担をお願いします。（集金はスイミング当日をお願いします。）
- \* スイミング活動の内容の周知と実施の確認のため、年度毎に保護者様と「スイミング活動確認書」を取り交わします。
- \* 保育の一環として、「スイミング活動記録」を作成し継続的な取り組みとしています。



## <保育料の納入について>

- \* 本園は、3号認定の保護者様より、花巻市により算定された利用者負担額（保育料）の支払いを受けます。利用者負担額（保育料）は、本園指定の口座（花巻農協矢沢支店）に引き落としによる納入をお願いします。
- \* 保育料引き落とし日は、毎月月末です。12月のみ28日と致します。
- \* 保育料の納入に際しては、通帳記帳をもって領収証に代えさせていただきます。

## <集金(実費に係る利用者負担)について>

- \* 当園の教育・保育の提供に関し、実費で徴収させて頂く費用は別紙の通りとさせていただきます。
- \* 1号認定・2号認定のお子さまの給食費は、本園指定口座に引き落としさせていただきます。
- \* 毎月の集金は、園だよりでお知らせする集金日に提出願います。集金袋は、**集金日の前日**にお渡ししますので、登園時（朝）に直接職員に手渡しでお願い致します。

## <ご相談、ご意見について>

- \* 保育内容・健康・子育てに関するご相談、こども園に対してのご意見・ご要望等について受け付けていますのでいつでもお話下さい。又、ご意見箱を玄関に設置しておりますのでご利用下さい。
  - ・相談、ご意見解決責任者 園長
  - ・相談、ご意見受付担当者 副園長
  - ・第三者委員（第三者委員につきましては、法人役員改選に応じて任期を定め理事会にて決定しております。現在の第三者委員につきましては、当園事務室入口に掲載しております。）

## <諸連絡について>

\* ご家庭への連絡は、下記の方法で行います。大切な連絡もありますので、どうぞ、見落としの無ようにご覧下さい。

1. おたより帳・・・園児の日常についての個別の連絡
2. 園だより・・・毎月の予定や行事の内容、諸連絡
3. クラスだより・・・クラスの生活の様子をお伝えします。(不定期発行)
4. 献立表・・・毎日の昼食やおやつの一ヶ月分のメニュー
5. 給食だより・・・成長や食育に必要な、食事についてのアドバイス
6. 保健だより・・・年齢や季節に合わせた健康管理のアドバイス
7. 連絡文書・・・必要な都度、不定期に発行します。
8. 園内掲示・・・必要な都度、お知らせ等を掲示します。
9. 連絡ボード(ホワイトボード)・・・必要な都度、お知らせ等を掲示します。
10. 一斉メール配信・・・緊急連絡訓練、**緊急時の連絡**や行事、お知らせ等に関する一斉連絡  
(アプリの事前登録をお願いします)
11. その他・・・登降園時、直接園での様子をお知らせします。



## <その他>

- \* お子さまの服装は、日常保育において活動しやすく、年齢に応じ自分で着脱しやすい服装で登園させて下さい。園で保管する着替えについても同様です。又、金具の付いた服、フードのついた服、大きな飾りの付いたヘアゴムやヘアピンは、活動中に怪我をする恐れもありますので、ご遠慮下さい。
- \* 園内での、お子さま同士の物のやり取りはご遠慮下さいますようお願い致します。
- \* 個人情報の扱いについて
  - ・当園は、個人の権利・利益・安全を保護する為、個人情報の保護に努めて参ります。
  - ・園内、又は園行事等で撮影をした園児の写真は、園内展示用・クラスだよりに使用する場合がありますので入園時に承諾書により使用に対する意思表示をお願い致します。又、当園ホームページへの掲載・行政よりの写真掲載依頼(広報等)への使用については、個別に掲載について、承諾をいただくことと致します。御理解と御協力をお願い致します。
- \* 当法人の財務諸表を事務所に備え置いております。閲覧についてはご自由にお申し出ください。



# お願い



- 登園は出来るだけ 9 時 00 分までにお願いします。
- 当日の欠席や登園が遅れる場合は必ず 8 時 00 分から 9 時 00 までに連絡をお願い致します。  
連絡がない場合、確認のためこちらから連絡致します。
- お迎えの時間や、お迎えに来る方が変更になった時は必ず連絡して下さい。連絡が無く、予定外の方には、お子さまをお渡し致しかねます。状況に応じてこちらから連絡する場合があります。
- 2 号認定及び、3 号認定の保護者の方は、職場が変更又は、退職されたときは必ずお知らせ下さい。
- 園だより、その他のプリント、連絡ボードは大切なお知らせです。必ずお読みください。また、提出の必要なものは期限を守ってご提出ください。
- 緊急時の連絡先の順番が変更になるときは、その都度お知らせ下さい。又、緊急時の連絡にそなえて、仕事が休みでも保育が必要な時は外出時の所在を職員に伝えて下さい。
- 送迎は、園内に入らせていただき受け入れ、受け渡しとなります。連絡がある際は、受け入れの職員にお伝えください。
- 汚れた衣服を持ち帰った次の日は、必要な着替えの補充をお願いします。