

園のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人なかよし会
幼保連携型認定こども園 弘西こども園
〒700-0817 岡山市北区弓之町9番2号
TEL (086) 222-8490
FAX (086) 222-8491
ホームページアドレス: www.kids-nakayoshi.jp

社会福祉法人なかよし会事務所
〒700-0817 岡山市北区弓之町9番2号
TEL (086) 206-5576
FAX (086) 206-5586



弘西こども園のうた

作詞 株丹 千春
作曲 大橋 晋之助

- 1 さんかく おやねの おうちです
 ゆめの おくにの おしろです
 みんなの みんなの こどもえん
 こうさい こうさい こどもえん

- 2 おひさま にこにこ わらってる
 ぼくも わたしも わらってる
 みんなで みんなで あそぼうよ
 こうさい こうさい こどもえん

- 3 ふうふうのきさん おはようさん
 むかし むかしの おはなしを
 みんなに みんなに おしえてね
 こうさい こうさい こどもえん

(昭和 59 年 6 月 15 日)

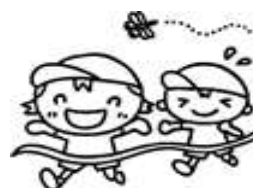
家庭と園が両輪となって、健康で明るく思いやりのある子どもに育てましょう

1. 事業者

名 称	社会福祉法人なかよし会
代表者氏名	理事長 那須 正己
所 在 地 及び 連 絡 先	〒700-0817 岡山市北区弓之町9番2号 TEL (086) 206-5576 FAX (086) 206-5586

2. 認定こども園の概要

種 別	幼保連携型認定こども園
名 称	弘 西 こ ど も 園
所 在 地 及び 連 絡 先	〒700-0817 岡山市北区弓之町9番2号 TEL (086) 222-8490 FAX (086) 222-8491
施設長氏名	園長 渡部 千永子
対象児童	生後3ヶ月～小学校就学前の児童
利用定員	1号認定子ども 15人 2・3号認定子ども 110人



3. 施設の目的・保育方針及び目標

園の目的	就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供に関する法律の規定に基づき、小学校就学前の子どもに対する教育及び保育、並びに保護者に対する子育て支援の総合的な提供を行うことを目的とする。
園の方針	<p>○一人一人の子どもの発達過程を把握し、心情・意欲・態度を大切にしながら愛情を持って保育にあたる。</p> <p>○さまざまな環境を提供し、たくさんの出会いや心を揺さぶる体験が多く持てるように、共に感じあえる楽しい保育を心掛ける。</p> <p>○支援を必要とする子どもたちの正しい理解と認識を深める。そのために、保護者、専門機関、保育教諭が連携し子どもの成長、発達に努める。</p> <p>○家庭との連携を密にし、健康安全、子育てについて子どもたちの成長を共に考えていく。</p>

園目標	<p>☆元気な子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的生活習慣が身に付いている子ども ・ さまざまなあそびの中で、全身を動かして意欲的に遊ぶ子ども <p>☆よく考えて頑張る子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 考えたり、工夫したり、試したりする子ども ・ 何事にも意欲的に取り組む子ども ・ 困った時、途中で投げ出さないで最後までやりぬく子ども <p>☆友達と仲良く遊ぶ子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 友達と楽しく遊ぶ中で、決まりの大切さがわかる子ども ・ 友達の喜びや悲しみがわかり、思いやり、優しさの気持ちを持つ子ども ・ 協力して遊び、集団の中での役割を果たす子ども <p>☆心豊かな子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 様々な場面を通して、感動したり、創造性のある表現あそびをしたりする ・ 自然に親しんで、動植物をかわいがり、生物に命があることを知る
-----	---

4. 利用認定ごとの教育・保育の提供を行う曜日及び時間並びに提供を行わない日

○1号認定子ども

提供を行う曜日	月曜日～金曜日
教育標準時間	午前8時30分～午後1時30分
預かり保育	午後1時30分～午後6時00分 (春期・夏期・冬期 午前8時30分～午後6時00分)
提供を行わない日	土曜日・日曜日・祝日 春期休園日：3月末 ～4月始業式前日 夏期休園日：7月末 ～8月31日 冬期休園日：12月25日～1月5日

○2号・3号認定子ども

提供を行う曜日	月曜日～土曜日
保 育 時 間	保育標準時間：午前7時～午後6時 保育短時間：午前8時～午後4時
延 長 保 育	保育標準時間：午後6時～午後7時 保育短時間：午前7時～午前8時 午後4時～午後6時
提供を行わない日	日曜日・祝日 年末年始(12月29日～1月3日)

5. 職員の状況

園 長	園の運営・管理、教育保育指導助言、地域との連携 他	1 名
副 園 長	園長補佐、教育保育指導助言、地域との連携 他	1 名
主任保育教諭	園長補佐、教育保育指導、保護者支援 他	1 名
副主任保育教諭	主任補佐、教育保育指導、保護者支援 他	1 名
保育教諭（臨時含）	教育保育を計画・実施、園内外の環境整備 他	20 名
栄 養 士	調理の実施、栄養計算事務、献立作成 他	2 名
調 理 師	調理の実施、炊具・食品保管管理 他	2 名
看 護 師	医療品管理、保護者・保育教諭への保健指導 他	1 名
嘱託内科医	園児の心身の健康管理、定期健康診断 他	1 名
嘱託歯科医	園児の心身の健康管理、定期健康歯科検診 他	1 名
嘱託薬剤師	園の環境衛生の維持改善に関する指導助言 他	1 名
保育補助	保育補助、園内外環境整備	1 名
事 務 員	集金、諸事務	1 名

（令和 7 年 4 月 1 日現在）

6. 提供する教育・保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年告示）に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行います。

- （1） 特定教育・保育
- （2） 養護と保育の一体的な提供
- （3） 食事の提供
- （4） 子育て家庭に対する支援
- （5） 延長保育事業
- （6） 一時預かり事業（一般型）
- （7） 一時預かり事業（幼稚園型）



7. 施設の概要

（1） 施設

敷 地	敷地全体	1, 731. 25 m ²
	園 庭	524. 84 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート 2 階建 3 棟
	延床面積	1, 567. 68 m ²

（2） 主な設備

設 備	部屋数	備 考
乳 児 室	3	95. 73 m ²
ほ ふ く 室	1	32. 45 m ²
保 育 室	7	350. 13 m ²
遊 戯 室	1	92. 88 m ²
調 理 室	1	76. 98 m ²

8. 保護者の負担について

○ 1号認定児・新2号認定児 利用料金

新2号認定児は、岡山市に申請をして
(申請書・就労証明書等を提出) 認定を
受ける必要があります。

【諸経費（実費徴収分等）】

	1号認定児・新2号認定児
副食費	5,000円/月 (8月は徴収しません)
主食費	1,000円/月 (8月は徴収しません)
保護者会費	600円/月
絵本代	400円～500円/月 (年齢によって異なります)
写真代	50円/1枚
その他	遠足のバス代・タクシー代、観劇代等はその都度、集金します

【預かり保育利用料】

	1号認定児	新2号認定児
13:30 ～ 16:30	300円/回 別途おやつ代100円	300円/回 別途おやつ代100円
16:30 ～ 18:00		200円/回

【春期・夏期・冬期の開所日(土曜日は除く) 預かり保育利用料】

	1号認定児	新2号認定児
8:30 ～ 16:30	300円/回 別途給食費 300円	300円/回 別途給食費 300円
16:30 ～ 18:00		200円/回

- ※ 新2号認定児の預かり保育では、岡山市の補助(日額450円×利用日数分、上限11,300円)を受けることができます。
- ※ 副食・主食費の支払いは、その月の最終日に、ゆうちょ銀行より口座振替にてお願いします。
- ※ 預かり保育利用料については、集金袋をお渡しした翌日から4日以内に釣銭がないように朝の検診場へ保護者の方が提出してください。それ以外の実費徴収はキャッシュレス決済(エンペイ)で支払ってください。
- ※ 副食・主食費、実費徴収、預かり利用料について、3ヵ月滞納した場合、保育・教育の提供を終了するものとしますので、ご理解をお願いします。なお、退園となりましても、すべてお支払いをしていただきます。

○ 2号・3号認定利用料金

【3号認定保育料(利用者負担額):月額】

利用者負担額は、所得に応じた金額になります。別途岡山市より通知されます。
詳しくは岡山市のホームページ等でご確認ください。

【諸経費（実費徴収分等）】

副食費	6,000円/月 (2号認定子ども)
主食費	1,000円/月 (2号認定子ども)
保護者会費	600円/月
絵本代	400円～500円/月 (年齢によって異なります)
写真代	50円/1枚
紙おしめ代 (パンプス使用)	個々のトイレトレーニングの進み具合により、金額は変動します。 (1,500円～3,000円 処分料込み)
その他	遠足のバス代・タクシー代、観劇代等はその都度、集金します

【延長保育料】

保育標準時間利用（午後6時～午後7時）	3, 500円／月 350円／日
保育短時間利用 〔午前7時～午前8時〕 〔午後4時～午後6時〕	100円／1時間

- ※ 保育料、副食・主食費の支払いは、その月の最終日にゆうちょ銀行より口座振替にてお願いします。
- ※ 延長保育利用料については、集金袋をお渡しした翌日から4日以内に釣銭がないように朝の検診場へ保護者の方が提出してください。それ以外の実費徴収はキャッシュレス決済（エンペイ）で支払ってください。
- ※ 保育料、副食・主食費、実費徴収、延長保育料について、3ヵ月滞納した場合、保育・教育の提供を終了するものとしますので、ご理解をお願いします。なお、退園となりましても、すべてお支払いをしていただきます。

9. 一時預かり保育について

子育て支援事業の一環として一時預かり保育を行っております。保護者の利用時間に合わせて、午前8時～午後5時までの間の8時間以内で保育します。ただし、土・日・祝日は除きます。なお、クラスの受け入れ人数・保育教諭に余裕のない時はお断りさせていただくことがあります。

保育時間	利用料金			
4時間以上8時間以内	1日	2, 500円	別途給食費	300円
4時間以内	1日	1, 300円	別途給食費	300円

10. 給食について

○栄養士と保育教諭が相談しながら毎月の献立を考えています。

離乳食、給食ともに本園の給食室で手作りをしています。

おやつも、週4日は手作りです。（給食は野菜、和食を中心に、できるだけ薄味で調理しています。）毎月末に翌月の献立表をお配りします。



○離乳食は保護者の方と相談して、月齢に応じて個別に対応します。

○アレルギー等の心配のある方は園へご相談ください。医師の診断書に基づき、保護者、園長、担任、栄養士を交えて話し合い、可能な範囲で除去食に対応しますが、メニューによっては家庭から持参していただく場合もあります。ご了承ください。



こもも・大もも・きく組 (0、1、2歳児)	完 全 給 食
	おやつ・牛乳 (午前・午後)
うめ・ふじ・ゆり組 (3、4、5歳児)	完 全 給 食
	おやつ・牛乳 (午後)

11. 年間の主な行事予定

月	行 事	月	行 事
4	始業式 ★入園式 ★個人懇談（全クラス） 後楽園遠足	10	★運動会（2～5 歳児） ★運動会ごっこ（0, 1 歳児） 芋ほり遠足（5 歳児） 秋季健康診断（3～5 歳児）
5	子どもの日の集い 春季健康診断（3～5 歳児） ★自由参観日（全クラス） 尿検査（3～5 歳児）	11	★ふれあいデー ★体育あそび参観（3～5 歳児） 勤労感謝訪問 
6	★親子遠足（4, 5 歳児） ★クラス懇談会（5 歳児） 虫歯予防の集い、 歯科検診 春季健康診断（0～2 歳児） 視力・聴力検査（3～5 歳児）	12	★発表会（3～5 歳児） ★クラス懇談（5 歳児） ★個人懇談（5 歳児希望者） クリスマス会、 もちつき 終業式
7	★夕涼み会（5 歳児） 夏祭り、 七夕まつり 終業式	1	始業式、 新年にこにこ会 七草、 とんど焼き ★クラス懇談会（0～4 歳児）
8		2	豆まき ★個人懇談（0～4 歳児希望者）
9	始業式、 一年生の会 秋季健康診断（0～2 歳児）	3	ひなまつり 卒園遠足・レストラン体験（5 歳児） ★卒園式（5 歳児）、 修了式
<p>○毎月の行事</p> <p>身体計測、 乳児健診、 誕生会</p> <p>避難訓練（年 1 回、岡山中央小学校と合同避難訓練を実施）</p> <p>○外部講師による指導</p> <p>3, 4, 5 歳児・・・体育あそび（月 1～2 回）</p> <p>ボランティアによる絵本読み聞かせ（年 8 回）</p> <p>4, 5 歳児・・・英語で遊ぼう（月 2 回）</p> <p>サッカー教室（年 2～3 回）、 交通安全教室（年 3 回）</p> <p>5 歳児・・・バレーボール教室（年 1 回）</p> <p>○南方岡山中央認定こども園との交流（5 歳児）（年 3 回）</p>			

★印は、保護者の方の参加をお願いする行事です。

12. 利用の開始及び終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

利用者の内定	1 号認定子ども ・施設の管理者が定めた選考方法による 2 号・3 号認定子ども ・岡山市が行う利用調整
利 用 決 定	利用契約書の締結による
退 園 理 由	<ul style="list-style-type: none"> ・1 号・2 号・3 号認定子どもに該当しなくなった時（卒園を含む） ・保護者からの退園の申出があった時 ・利用継続が不可能であると岡山市が認めた時 ・利用料や実費徴収について 3 ヶ月滞納した時 ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じた時

13. 利用に際して留意していただきたいこと

① 登園について

- 特別な理由がない限り、9時までに登園しましょう。
- 登園したら、I Cタグを待ち受け画面にかざしてください。登園時間が記録されます。
- 検診場で当番の保育教諭と挨拶をします。この時に担任などに連絡のある方は当番保育教諭に伝達してください。
- 玩具を持ったり、食べ物を食べたりしながらの登園はしないでください。
- 身だしなみを整えて登園してください。
 - ・顔を洗って、髪をといて登園しましょう。
 - ・長髪は遊具にからまる等危険です。活動しやすいようにしっかりくくりましょう。
 - ・早寝早起きをし、朝ごはんをしっかり食べましょう。
 - ・大便を自宅で済ませてから登園する習慣付けをしましょう。



園内での携帯電話の使用はご遠慮ください。



送迎時の職員との話し合いは手短にお願いします。長くなる場合は近隣のパーキングに停めて来てください。

② 降園について

- 当番保育教諭に挨拶をして帰りましょう。
- 降園時、I Cタグを待ち受け画面にかざしてください。降園時間が記録されます。
- リュック、ぞうさんバック、汚れ物を各自忘れないように持ち帰ってください。また、友だちの物と間違えないように確かめて持ち帰るようにしてください。
- 当番保育教諭と挨拶をしたら、園庭で遊ばないで帰りましょう。
- 園児門の開閉は必ず保護者の方が行ってください。また、園から出る時には、必ず子どもさんと手をつないでください。

③ 送迎について

- 園児の送迎は、保護者の責任においてしていただきます(別紙誓約書)。ご家族以外の方、面識のない方にはお子さんをお渡しできません。又小学生の送迎もできません。

④ 連絡について

- 欠席をする時、病院へ行ってから登園する時、仕事の都合などで登園時間が遅れる時等は、給食等の人数把握をするため、「おまかせ保育システム」の保護者マイページより入力してください。なお、保育中は担任がシステムを確認できないため、必ず9時までに入力をお願いします。9時以降、変更等がある方は、電話連絡をしてください。
- こども園からの連絡は、基本、職場の固定電話にさせていただきます。
- 出張等で職場におられない時は、必ず検診の保育教諭または担任に伝えてください。



保育中の担任の呼び出しは、保育に支障をきたすことがありますので、緊急時のみに限らせていただきます。電話に出た職員にお申し付けください。

⑤ 園だより・掲示板・一斉メールについて

- 園だよりは前月末に配布しますのでご覧ください。おまかせシステムのお知らせ欄にもアップしています。
- 園外保育や日々の保育の様子、お知らせ等をおまかせシステムのお知らせ欄にアップしています。園児門横の掲示板等にも掲示していますので、必ずご覧ください。また、必要に応じてお知らせの手紙を配布したり、一斉メールを送信したりすることがあります。見落としがないようにしてください。

⑥ 体調について

- 前日から体調が悪い、朝から機嫌が悪い等、変わったことがあれば
検診の保育教諭にお伝えください。また薬を服用している時も伝達を
お願いします。

検診時に保育教諭が異常を見つけた時は、病院へ行っていただくようお
願いすることもありますので、ご協力をお願いします。

- 保育中の発熱、嘔吐下痢等、異変がある時には連絡をいたします。早めのお迎えをお願い
します。
- 入園後に、医者に言われたアレルギー症状や障がいの症状等が判明した時は、速やかにお
知らせください。



⑦ 与薬について

- 医療行為に当たるため、原則として園では、与薬は行いません。主治医に薬の与薬を朝夕
2回に変えていただくようお願いしてください。健康上どうしても必要な方は、巻末の依
頼書をコピーしてご記入の上、必ず職員に手渡しをしてください。

⑧ 感染症について

- 当園は、抵抗力の弱い年齢の低いお子様をお預かりしています。感染拡大防止の為、伝染
性の病気の場合は休んでいただきます。下痢・発熱などの場合でも、病状が急変すること
があります。調子が悪い時は、早めに休んで様子をみてあげてください。
- 証明書が必要な感染症の場合は、医師に 20 ページの「証明書」に記入してもらってくだ
さい。
- 21 ページの感染症については登園の目安を参考に、かかりつけ医の診断に従い、保護者
が「登園届」に記入し、提出して登園してください。

20、21 ページの「証明書」「登園届」は、コピーをして使用してください。
また、こども園のホームページからもダウンロードできます。コピー、ダウ
ンロードが難しい場合は、園にも用紙を準備していますので職員へ声をかけてく
ださい。

⑨ 予防接種について

- 予防接種は各自保護者の責任において受けてください。また予防接種を受けた場合は、担
任にお知らせください。

14. 緊急時（ケガや事故等）の対応について

- 保育中、園児に病状の変化・ケガ等、緊急事態が生じ医師の処置が必要と思われる時は、
保護者の方に連絡の上、受診・処置します。
- 緊急時は、迷わず 119 番に通報します。
- 事故発生防止のため、園長以下職員で定期的に会議を行うと共に、園内研修、園外研修に
積極的に参加します。

15. 嘱託医等について

【内 科】

医療機関	大畑小児科
内科小児科医	山 内 京 子
所 在 地	岡山市北区番町1－9－3
電 話	(086) 222－7313

【歯 科】

医療機関	佐藤歯科
歯 科 医	佐藤 剛一
所 在 地	岡山市北区7－13リベルテ南方1F
電 話	(086) 222－8241

【薬剤師】

医療機関	船越薬局
薬 剤 師	船 越 肇
所 在 地	岡山市北区新屋敷町1－10－20
電 話	(086) 241－3588

16. 健康診断の実施

- 内科検診・目の検査 . . . 全年齢対象 年2回
- 歯科検診 . . . 全年齢対象 年1回
- 視力検査・聴力検査・尿検査 . . . 3～5歳児対象 年1回
- 乳児健診 . . . 0歳児（こもも組）対象 毎月
- 身体計測 . . . 毎月、身長と体重を計測します。



17. 日本スポーツ振興センター

保育中あるいは登降園の途中など、こども園の管理下において災害に遭った時のために、全園児、日本スポーツ振興センターに加入していただいています。

18. 非常災害時の対応

- 非常ベルや保育教諭の指示を聞き、敏速に避難できるように毎月避難訓練を実施しています。（火災・地震・水害・台風等を想定し、毎回発生時間を変えて実施）
- 年1回、地震・津波を想定し、岡山中央小学校と合同の避難訓練を実施しています。
- 不審者についての話を聞き、対応の仕方を覚えます。
- 幼年消防クラブ（3、4、5歳児）に入団しており、園児に対して防火・防災教育を行っています。



○弘西こども園の第二避難場所は、**岡山市立岡山中央小学校**です。

※防火管理者・・・園長 渡部千永子

※消防用設備・・・自動火災報知設備、煙感知器、誘導灯及び誘導標式
避難はしご、防火戸・防火タンパー等連動設備
消防機関へ通報する火災報知設備

○園児の安全のために臨時休園の措置を取ることがあります。

詳しくは、別紙「気象警報発令時における臨時休園の取扱いについて」をご覧ください。

○特別警報・避難勧告・避難指示(緊急)が発表されていない場合でも、園児の登降園に危険が予想される場合や、園児の安全が確保できない事象など、緊急事態が起きた時には、園長の判断で休園またはお迎えをお願いすることがあります。

○一斉メールを送信することがあります。メールの確認は気を付けてするようにしてください。

19. 保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情について

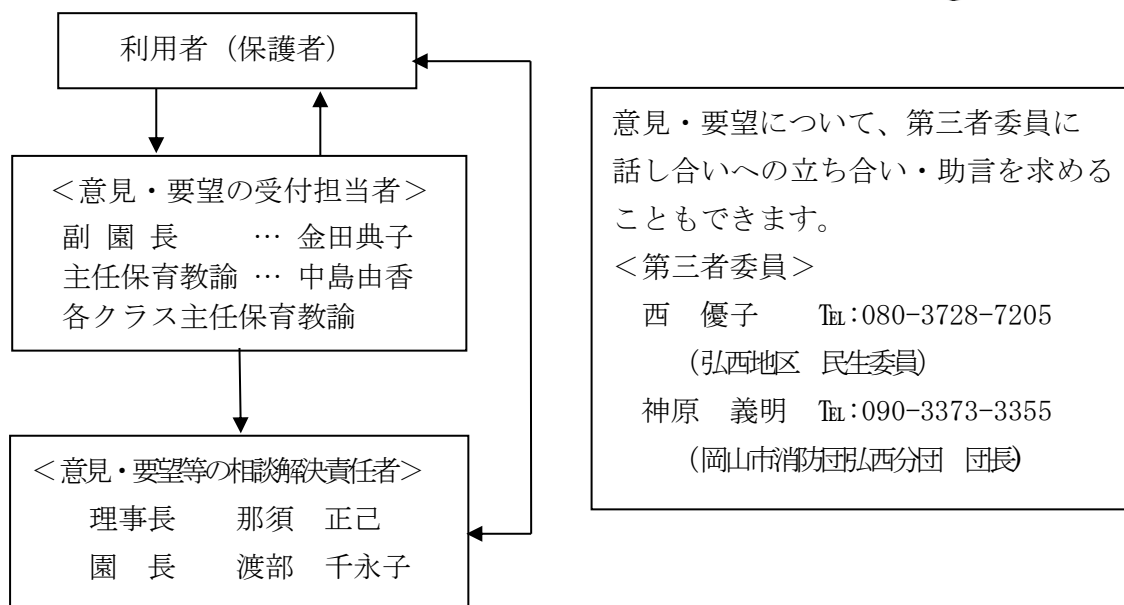
○当園は、家庭と地域との連携を大切にした子育て支援をしています。園生活の中で困っていること、気付いたこと、育児についてのご相談・ご要望等がありましたら、遠慮なく園長、主任保育教諭、クラス担任に申し出てください。園と家庭とが共通理解を持って子どもの育ちを見守っていきたいと思います。ご協力よろしくお願いします。

また、玄関ホールの靴箱の上に「ご意見箱」を置いておりますのでご利用ください。

○当園では、利用者からの苦情に適切に対応するために下記のように苦情申出窓口を設置し、苦情解決に努めています。



《ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて》



20. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

- 当園は業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は当園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿します
- 保育情報公開の為、インターネットのホームページや、新聞・テレビの取材等で保育中の写真や動画を公開する場合があります。不都合がある場合はお申し出ください。
- 保護者の方も、本園の許可なく園及び園の活動を撮影した物を無断で掲載、投稿等の行為をしないでください。

21. 虐待防止のための措置に関する事項

- 園の職員は、園児に対して、暴力行為・わいせつ行為・無視・教育保育の放棄、その他心身に有害な影響を与える行為はいたしません。
- 園の職員は、虐待防止に対する外部の研修を受けたり、園内研修を行ったりしています。
- 児童虐待と思われる状況や園児の生命や心に危機があると判断した場合は、速やかに岡山市担当課および、岡山市こども総合相談所ほか関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

岡山市こども総合相談所

Tel 803-2525

岡山市北区中央福祉事務所内 北区中央こども家庭センター

Tel 803-1824

22. 早期からの支援の重要性

支援を必要とする子どもにとって、その特性を早期に発見し、早期から個々の発達に応じて必要な支援を行うことは、その後の自立や社会参加に大きな効果があると考えられるとともに、支援を必要とする子どもを支える家庭に対する支援という観点からも大きな意義があります。

子どもの行動やかかわりに悩んだ時には、一人で抱え込まず、家族の方や信頼できる人に相談をしましょう。こども園でも相談をお受けいたします。

また、集団の中で早期の支援が必要と判断した場合には、こども園からも保護者の方に相談をさせていただきます。



23. 送迎時の駐車について

【車で送迎について】

○弘西こども園には送迎時の駐車場は3台分しかありません。それ以外は園が決めた場所へ停めてください。近隣のお宅の車庫や正門の前には駐車しないでください。また、送迎時間帯は、小・中・高校生の登下校の時間帯と重なっています。事故のないように十分注意してください。

※こども園の南側道路は「西から東」への一方通行とさせていただいています。

※園周辺では、遠くからでも園関係者とわかるように、「送迎カード」をあらかじめ見えやすい所に提示してください。

※曲がり角で待機しないで、空いている場所に止めてください。

※順番の割り込みをしないでください。

※エンジンを止めて、鍵をかけて降りてください。車内に人が乗っている場合もエンジンは止めてください。

※できるだけ素早く、車を移動してください。(駐車場に停めている場合も)

・登降園時、駐停車する車が多い場合は、保育教諭の誘導に従ってください。

・降園時、園庭で遊ばないで帰りましょう。

・こもも・大もも・きく組の連絡帳は園や車の中で書かないようにしましょう。

○園周辺は、時速30キロメートル毎時の速度規制の区域です。

また、一方通行の道や、時間帯によっては進入禁止の道もありますので、道路標識をよく見てください。

【自転車での送迎について】

○自転車も「車両」です。交通ルールやマナーを守りましょう。

※子どもも大人も、ヘルメットを着用しましょう。

※車道が原則、歩道は例外です。

歩道は歩行者優先です。車道寄りを徐行しましょう。

※左側通行を遵守しましょう。

※指定の場所へ整えて止めてください。

※送迎される方、皆さんに守っていただくよう徹底してください。

守っていただけない方がいらっしゃったり、事故が起きたりした場合、近隣のパーキングに停めての送迎になる可能性もあります。



「送迎カード」は、こども園の送迎車という事が分かるように、この区域に入る前に、車外から見える所に置いてください。

必ず守ろう！！

7：30～9：00 は進入禁止

7：30～9：00 は進入禁止







弘西こども園の南側道路は「西から東」への一方通行とさせていただきます。ご理解ご協力をお願いします。

車はバックで停めて、エンジンを切ってください。駐車場に停めていても素早く車を出してください。

7：30～9：00 は進入禁止

駐車場および園周辺での、事故やトラブル等に関しては各自の責任において処理してください。

【認定こども園の1日の生活】

時刻	1号認定子ども (3, 4, 5歳児)	2号認定子ども (3, 4, 5歳児)	3号認定子ども (0, 1, 2歳児)
7:00		○随時登園する。 ・保護者と一緒に登園し検診を済ませ保育室に入室する。	○随時登園する。 ・保護者と一緒に登園し検診を済ませ保育室に入室する。
8:30	○随時登園する。 ・検診を受ける。 ・持ち物を自分のロッカーに片付ける。	・持ち物を自分のロッカーに片付ける。 ・室内・園庭で友達と一緒に好きなあそびをする。	・保育教諭に見守られながら好きなあそびをする。 ○クラス別のあそびをする。
9:00			○おやつを食べる。
	○異年齢混合保育 ・当番活動(花の水やり、室内・園庭の掃除など)を保育教諭と一緒にする。 ・自分の好きなあそびをする。		
10:00	○クラス別保育をする。 ・朝の会をする。 ・リズムあそび、運動あそび、造形あそび、集団あそびなどその日に計画したあそびをする。		○クラス別のあそびをする。 ・保育教諭と一緒に室内や園庭でその日計画したあそびをする。
11:00	○給食を食べる。		○給食を食べる。
12:30	○好きなあそびをする。 ○集いをする。		・着替えをする。 ・随時排泄をする。
13:00	○好きなあそびをする。 ○降園準備をする。	○午睡をする。	○午睡をする。
13:30	○降園する。		
15:00		○おやつを食べる。 ○室内外で遊ぶ。 ・降園準備をする。	○おやつを食べる。
16.30		○当番保育教諭と好きなあそびをする。 ○随時降園する。	○当番保育教諭と好きなあそびをする。
18:00		○延長保育 ・軽食を食べる。 ・縦割りで家庭的なあそびをする。	
	※排泄は個々の排泄間隔にあわせてしています。		

【持ち物について】

- うめ・ふじ・ゆり組は、必ず通園リュックは子どもさんが身に付けて通園するようにしてください。手に持って来るのは危険です。
- 忘れ物をしないようにしましょう。小さい年齢の子どもたちです。保護者の方が気を付けてあげてください。
- 靴下・パンツが汚れて各自の着替えがない時には、衛生面に配慮し貸し出しではなく園で用意している、新品の靴下・パンツを購入していただきます。
- かばんの中に配布物が入れたままになっていることがあります。毎日かばんの中を見てください。
- コップ、箸は毎日必ずきれいに洗ったものを持って来てください。コップは茶しぶが付いて汚れやすいので、よく見て洗ってあげてください。

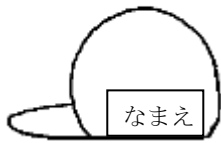
こもも、大もも、きく組（0、1、2歳児）… P 1 6～P 1 7 参照
う め、ふ じ、ゆ り 組（3、4、5歳児）… P 1 8～P 1 9 参照



0歳児・1歳児(もも)
2歳児(きく)

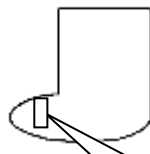
持ち物について

○組帽子(園指定)



※名前は帽子の表、左側書いてください。(子どもの頭に合わせて、ゴムの長さを調節してください)
※たれつき帽子を購入している方は、たれにも名前を記入してください。

○くつ下

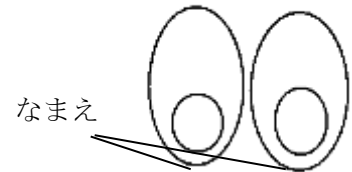


くつ下の名前は足の甲にわかりやすく書いてください。

○通園バック(ぞうさんバック)



○運動靴

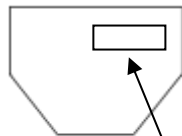


※子どもの足の大きさに合った、履きやすい物。
(大きすぎる物、厚底の物はけがの原因になります)

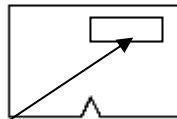
○シャツ・上着



○パンツ



○ズボン



○黄色のスモック(園指定)



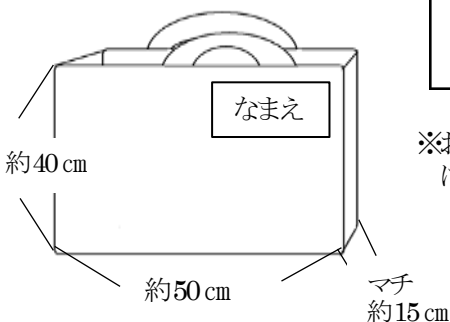
※名前は、できるだけ白い布に書いて縫い付けてください。
名前シールを貼ってもかまいませんが、はがれないようにしてください。

※名前は子どもが自分で着る時の目印になるので、衣服の表、前身ごろに付けてください。
※衣服は活動しやすい、身体に合った物を選んでください。
※衣類は、下着・くつ下にいたるまで、すべての物に大きくはっきりと名前を付けてください。
※消えたり、薄くなったりした物、きょうだいの物を使用している場合は、必ず付け直してください。

○お昼寝マット(園指定)

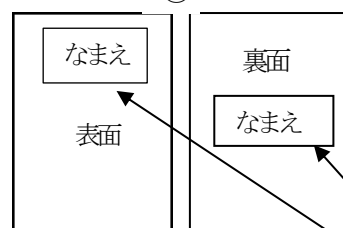
名前を書いてください。

○布団入れの袋



※お昼寝マット、毛布、バスタオルを入れて余裕があるくらい大きさの物で、うめ、ふじゆり組で子どもが持つても大きすぎない物が望ましいです。
※マチがあるほうがよいです

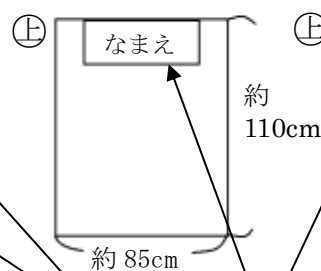
○シーツ



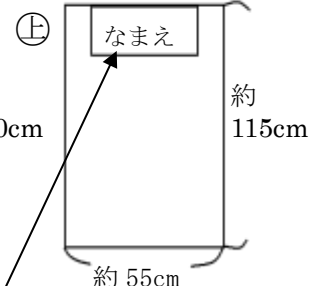
※お昼寝マット(120cm×60cm)にはシーツをかけてください。

※シーツの裏面には二つ折りにした時に名前が見えるように真ん中に、また表面は上部に、どちらも大きめの白い布をシーツに縫い付けて名前を書いてください。

○綿毛布



○バスタオル

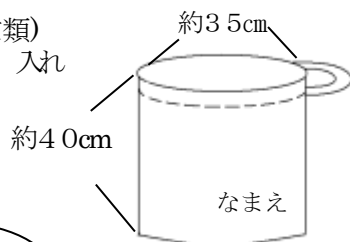


※名前は白い布に大きく書いて縫い付けてください。

〔 春・冬・・・綿毛布 1枚
バスタオル1枚
夏・秋・・・バスタオル1枚 〕

◎お昼寝マット、毛布、バスタオルは毎週金曜日に持ち帰ります。

○汚れ物(衣類)
入れ



※汚れの少ない衣類を入れて持って帰ります。
※袋は布製またはビニール製どちらでもかまいません。
袋が大きすぎると子どもが扱いにくく、ぞうさんバックに入らないので、上記の図の大きさが望ましいです。
※汚れたらきれいに洗ってください。

0・1 歳児

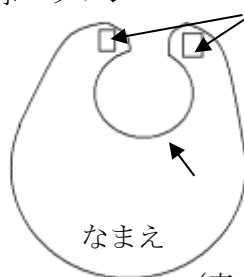
○トレーニングパンツ



※トイレトレーニングの進み具合で、個々に
担任より準備していただくように声を掛け
させていただきます。

※大きく名前を書いて下さい。

○食事エプロン



※マジックテープ
にしてください。

(表・裏に書いてください)

○エプロン入れ



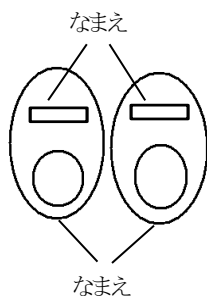
※毎日エプロンを入れて持ち帰ります。

- ◎通園バック、連絡ノートは毎日持って帰ります。
- ◎お昼寝マット・バスタオル・毛布は、毎週金曜日に持ち帰ります。
- ◎タンスの中の整理整頓や、衣類の確認は定期的に行ってください。

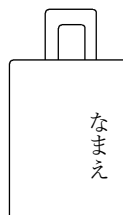


2 歳児

○上靴



○上靴袋



- ◎上靴は園規定の物を使用してください。(脱げにくく裏のゴムも厚い、また、長い時間履いていても疲れにくい)
- ◎上靴は毎週金曜日に持ち帰り、きれいに洗って月曜日に持って来てください。

※なお、2歳児は年度の途中から以下のものを使い始めます。
・リュックサック ・コップ



(わからないことは担任にお尋ねください)



持ち物について

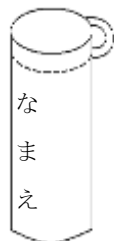
3 歳児(うめ)

4 歳児(ふじ)

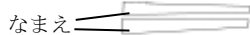
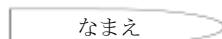
5 歳児(ゆり)

4・5 歳児の

○箸袋



○箸・箸箱



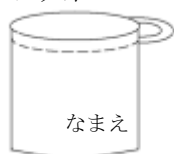
※箸箱・箸にはっきりと名前を書き、消えたらその都度書き直してください。
 ※箸箱の底にも名前を書いてください。
 ※箸箱は自分で扱えるものを用意してください。
 ※3 歳児は園用の箸を使用します。

○コップ



※名前をはっきり記入し、消えたらその都度書き直してください。
 ※底にも名前を書いてください。
 ※子どもがわかるようなマークがあると良いです。
 ※園規定のコップを使用してください。(飲み物の規定量がわかるため)

○コップ入れ



※コップを入れても余裕のある大きさの物。

○水筒



※5 月～11 月頃まで適宜水分補給ができるように毎日持ってきてください。
 ※夕方まで使用するので、できるだけ保冷機能がついたもの、また斜めがけができるものを準備してください。
 ※直のみができるものが望ましいです。

※テプラや名前シールを貼ってもかまいませんが、はがれないようにしてください。

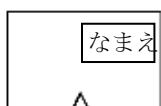
○シャツ・上着



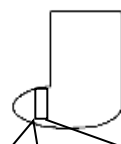
○パンツ



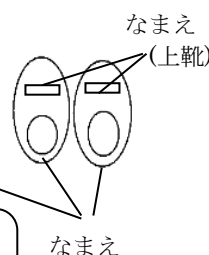
○ズボン



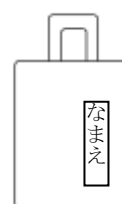
○くつ下



○運動靴・上靴



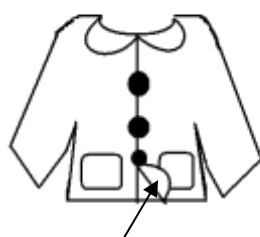
○上靴入れ



名前は、子どもが自分で着る時の目印になるので、衣服の表、前身ごろに付けてください。

くつ下の名前は足の甲にわかりやすく書いてください。

○制服

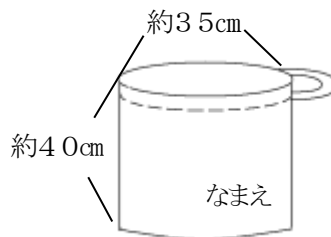


裏に名前を書いてください。

○通園袋(ぞうさんバック)



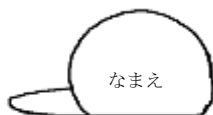
○汚れ物(衣類)入れ



※汚れたらきれいに洗ってください。

※汚れの少ない衣類を入れて持って帰ります。
 ※袋は布製またはビニール製どちらでもかまいませんが、大きすぎると子どもが扱いにくく、ぞうさんバックに入らないので、できるだけ左記の図の大きさが望ましいです。

○組帽子(園指定)



※名前は帽子の表、左側に書いてください。

(子どもの頭に合わせて、ゴムの長さを調節してください。)

※たれ付き帽子を購入している方は、たれにも名前を記入してください。

◎衣類は、下着・くつ下にいたるまで、すべての物に大きくはっきりと名前を付けてください。
(できるだけ白い布に書いて縫い付けてください。名前シールを貼ってもかまいませんが、はがれないようにしてください。)

◎消えたり、薄くなったりした物、きょうだいの物を使用している場合は、必ず付け直してください。

◎身体に合った大きさの衣服を着用してください。

◎靴は底厚の物、大きすぎる物は事故のもとになります。すべて身体に合ったシンプルな物が活動しやすいです。

◎上靴は園規定の物を使用してください。(脱げにくく、うらのゴムも厚い。長い時間履いていても疲れにくい)

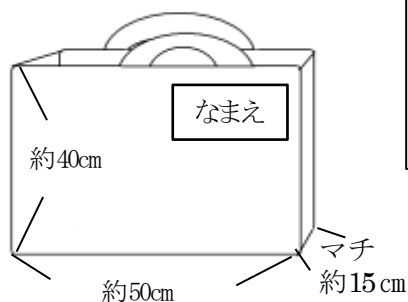
◎上靴は毎週金曜日に持ち帰り、きれいに洗って月曜日に持って来ててください。

◎コップ、箸は毎日持ち帰ってきれいに洗って持って来ててください。

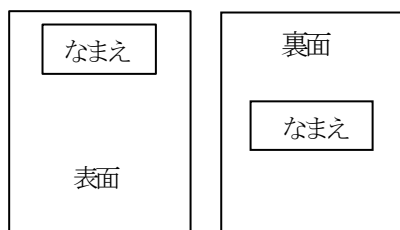
2号認定子ども および 1号認定子どもの方で預かり保育を希望された時

○お昼寝マット (園指定)
名前を書いてください。

○布団入れの袋

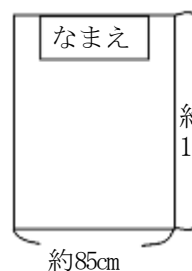


○シーツ

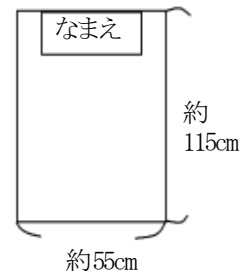


※お昼寝マット(120cm×60cm)にはシーツをかけてください。

○綿毛布



○バスタオル



※名前は白い布に大きく書いて縫い付けてください。

※お昼寝マット、毛布、バスタオルを入れて余裕があるくらいの大きさの物で、子どもが持つて、大きすぎない物が望ましいです。

※マチがあるほうがよいです。

※シーツの裏面には二つ折りにした時に名前が見えるように真ん中に、また、表面は上部に、どちらも大きめの白い布をシーツに縫い付けて名前を書いてください。

(春・冬・・・綿毛布 1枚
バスタオル1枚
夏・秋・・・バスタオル1枚)

◎お昼寝マット、バスタオル、毛布は毎週金曜日に持ち帰ります。

証明書（医師記入）

弘西こども園園長殿

クラス _____ 組

園児名 _____

病 名 [_____]

症状も回復し集団生活に支障がない状態になったので、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から
登園可能と判断します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

医療機関 _____

医師名 _____ (印)

こども園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。集団での感染症の発症や流行を
できるだけ防ぐことはもちろん、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、下記の感染症に
ついて「証明書」の提出をお願いします。

○医師が記入した「証明書」が必要な感染症

病 名	登園のめやす
麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過してから
風疹（三日はしか）	発疹が消失してから
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過し、かつ 全身状態が良好になってから
水痘（みずぼうそう）	全ての発疹がかさぶた化してから
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状（発熱、咽頭発赤、目の充血）が消失後 2 日を経過してから
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O111 等）	医師により感染の恐れがないと認められてから
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎の症状が消失してから
百日咳	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
結核	医師により感染の恐れがないと認められてから
髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄 膜炎菌感染症）	医師により感染の恐れがないと認められてから

コピーして使用してください

登 園 届 (保護者記入)

弘西こども園園長殿

クラス _____ 組

園児名 _____

病 名 [_____]

(医療機関名) _____ において、病状が回復し集団生活に支障がない状態と判断されましたので、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日より登園いたします。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

保護者名 _____

こども園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。集団での感染症の発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、一人一人の子どもが一日快適に生活できることが大切です。

下記の感染症については登園の目安を参考に、かかりつけの医師の診断に従い、「登園届」の提出をお願いします。なお、こども園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するようご配慮ください。

○医師の診断を受け、保護者が記入する「登園届」が必要な感染症

病 名	登園のめやす
溶連菌感染症	医師の判断による 抗菌薬内服後、24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタウイルス 等)	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
伝染性紅斑 (リンゴ病)	全身状態が良いこと
突発性発疹	解熱し、機嫌が良く、全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	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
手足口病	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、かつ日常生活に支障がないこと
伝染性膿痂疹 (とびひ)	医師の判断による ・顔など、患部を覆えない場合は感染のリスクが高まるため、登園を控えてください。
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1日を経過するまで

当園では責任をもって薬を飲ませることは困難です。家庭で飲ませるか、保護者の方が園に来て飲ませてください。健康上どうしても必要な方は、依頼書を提出してください。

弘西こども園 園長様			令和 年 月 日
与薬（内服薬・外用薬）依頼書			
保 護 者 記 入 欄	園児名	組	
	登園前の体温		
	病名(症状)		
	薬の種類	粉 ・ 顆粒 ・ シロップ ・ その他()	
	服用時間	食前 ・ 食間 ・ 食後 ・ その他()	

※健康上どうしても保育中の与薬が必要な方以外は、主治医に薬の与薬を朝夕2回に
していただくようお願いしてください。

※すべての欄に記入がない場合・捺印がない場合は対応できませんので漏れのない
ように記入してください。

※病院から出されている薬の説明書も添付してください。

※容器や薬の袋に名前を記入し、1回分だけを検診場の保育教諭に渡してください。
(シロップなども1回分だけにしてください。)

薬の説明書添付箇所