

2024 年度

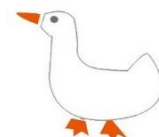
★ 保育園のしおり ★

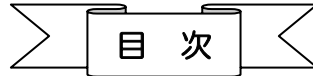


Smiles and Dreams for All

社会福祉法人 隆生福祉会

ゆめ中央保育園





## 目次

1. 園の概要
2. 保育理念・方針・目標
3. 保育時間・休園日について
4. 年間行事・その他の予定
5. デイリープログラム（1日の流れ）
6. 給食・授乳・離乳食について
7. アレルギー対応
8. 健康管理・安全管理
9. 感染症の対応
10. 与薬について
11. 子どもたちを災害から守るために
12. ご家庭との連絡
13. 園からのご連絡について
14. 延長保育について
15. 送迎時のお願い
16. 入園を前に（お願い）
17. ご用意いただきたいもの
18. 個人情報の取り扱い
19. ご意見・ご要望について
20. 要望・苦情等に関する相談窓口

### <巻末資料>

- \* ご意見・ご要望・苦情などの解決のために
- \* 施設見取図
- \* 学校感染症等に係る登校・登園に関する意見書
- \* 重要事項説明書

# 1. 園の概要

社会福祉法人 隆生福祉会 ゆめ中央保育園では、児童福祉法及び保育所保育指針に基づき、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供します。子どもの人権や主体性を尊重し、一人ひとりの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護と教育が一体となった保育を行います。家庭や地域社会との連携を図りながら、地域における子育て支援を行います。

	本園	分園
園名	ゆめ中央保育園	
所在地	大阪府大阪市中央区徳井町 2丁目1番12号	大阪府大阪市中央区徳井町2丁目 2番地2号 テツタニビル1階
設置者及び運営主体	社会福祉法人 隆生福祉会	
開所年月日	2010年4月1日	2012年12月1日
2024年度 利用定員	0歳児：9名 1歳児：14名 2歳児：14名 3歳児：24名 4歳児：24名 5歳児：24名 合計：109名	0歳児：9名 1歳児：10名 2歳児：10名 合計：29名
敷地面積	312.35 m <sup>2</sup>	
建物面積	219.07 m <sup>2</sup>	(保育室面積) 124.9 m <sup>2</sup>
延面積	886.97 m <sup>2</sup>	(保育室面積) 124.9 m <sup>2</sup>
建物の構造	鉄骨造(耐火構造) 5階建	鉄骨鉄筋コンクリート造
開所時間	7：30～19：30（延長保育 18：30～19：30）	

## 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	職務の内容	員数	常勤	非常勤
園長	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。	1名	1名	0名
主任 保育士	地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。	1名	1名	0名
保育士・ 保育補助	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。	30名	27名	3名
		3名	0名	3名
看護師	園児の保健衛生管理や、園児、職員の健康管理に関わる全般の業務を行う。	1名	1名	0名
栄養士	園児の栄養指導及び管理を行う。	1名	1名	0名
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。	4名	2名	2名
事務員	出勤簿、文書等の整理に関する事、出納、予算等会計事務に関する事等を行う。	2名	2名	0名

※ その他、英語スタッフ・デザイナー等

※ 当園では、「大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年3月30日大阪市条例第49号。

以下「条例」という。）の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

ただし、員数について、基準を下回らない範囲で増減することがあります。また、常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

## 2. 保育理念・方針・目標

### [保育理念]

「五つの笑顔」  
子どもたちの笑顔  
保護者様の笑顔  
地域の笑顔  
職員の笑顔  
法人の笑顔



### [保育方針]

#### 養 護

一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、安心して生活できる環境を整えます。

#### 教 育

##### 【健 康】

将来を生き抜くバランスのとれた、たくましい心と体を育てます。

##### 【人間関係】

自立心や思いやりの心（気持ち）と共にリーダーシップや協調性を育てます。

##### 【環 境】

自然や異文化に興味・関心を持ち、環境を通して豊かな心情や思考力を育てます。

##### 【言 葉】

絵本などに親しみ、想像力を養ったり、世界に向けたコミュニケーション能力を育てます。

##### 【表 現】

音楽に親しんだり、体験を通して豊かな感性を養い、自分の気持ちを表現できる力を育てます。

##### 【創造力】

メディア教育（遊び）により、考える力を育てます。

### [保育目標]

- \*元気な子ども・・・・・・・・・・Playfulness
- \*思いやりのある子ども・・・・・・・・Emotion
- \*賢い子ども・・・・・・・・・・Intelligence
- \*リーダーシップをとれる子ども・・・Leadership
- \*世界にはばたける子ども・・・・・・・・International

●PEILI（ペイリ）とは、フィンランドで「鏡」を意味する言葉です。

「子は親の鏡」という言葉がありますが、子どもは親や周りの大人の姿を見て育ちます。

「子は親の鏡」であると同時に、社会の鏡でもあります。

子育てをしている親だけでなく、乳幼児期という大切な時期を社会全体で育てていくために、地域に根差した保育園を目指しています。

### 3. 保育時間・休園日について

#### <保育時間>

保育園は、仕事等で保育ができない保護者様にかわり保育をしております。

大阪市の入園決定を受け、保育園では保護者様の勤務時間に合わせ保育時間の確認が必要となります。当保育園は7時30分から19時30分までの12時間、開園（保育が出来る体制）しておりますが、保育時間はこの時間帯の中で保護者（ご家族含）の皆様のお仕事の状況により、それぞれの必要度から個々に決定されます。（下図を参照下さい）

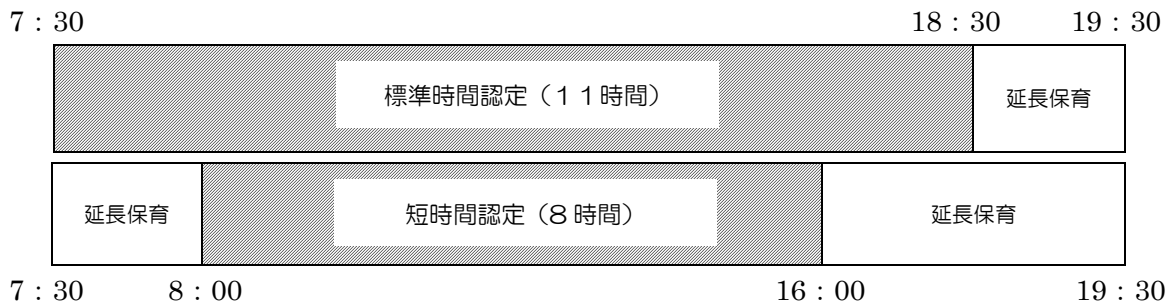
保育必要量の認定を受けた全員の方に「保育時間申請書」を提出していただきますが、合せて「勤務条件に関する証明書」を保護者（ご家族含）の皆様へ提出していただきます。お仕事のために保育できない時間帯に保護者の方に代って保育園が担当することになるため、保育時間は「勤務条件に関する証明書」の時間に通勤の時間を加えた時間が保育時間となります。保育時間、延長保育、土曜保育等それぞれに申請書とともに「勤務条件に関する証明書」の記述時間との関係で保育時間が決定されます。なお、突発的な延長保育、土曜保育については、別途申請書や証明書で保育を致します。

★開園時間 7:30～19:30まで

#### ★認定時間

\* 標準時間認定（保育時間：7:30～18:30まで）

\* 短時間認定（保育時間：8:00～16:00まで）



★土曜保育 土曜日の保育を必要とする時間（勤務証明）

#### <休園日>

日曜日・祝日・年末年始（2024年12月29日～2025年1月3日）

#### <家庭保育協力日>

運動会・生活発表会・卒園式の行事の後は家庭保育にご協力をお願い致します。

（その都度、詳細は保護者アプリ「コドモン」（※以下コドモンと表記）で配信します。）

コドモンについて・・・当園では、保護者様と園との連絡ツールとして「コドモン」というスマートフォンアプリを導入しています。

（アプリ提供：株式会社コドモン）

#### <お盆や年始の保育について>

お盆や年始の期間は、合同保育を行います。

## <必要な申請書類>

	申請書	証明書
保育時間（標準時間・短時間）	保育時間申請書	勤務条件に関する証明書
延長保育（通常）（有料） ※	延長保育申請書	（勤務条件に関する証明書）
延長保育（突発）（有料）	申請書不要	臨時延長保育確認書
土曜日の保育（通常） ※	土曜保育申請書（A）	（勤務条件に関する証明書）
土曜日の保育（突発）	土曜保育申請書（B）	勤務日ごとの勤務証明

### 勤務条件に関する証明書

- ✖ 保護者（ご家族含む）様各々の就労先事業者等にてご依頼下さい。
- ✖ お問い合わせ等で確認が必要な場合があります。証明欄に記入担当者名を必ず記入していただくようお願いいたします。

### 保育時間申請書

- ✖ 保育を希望される時間は、「勤務条件に関する証明書」に基づいて保育時間申請書を記入提出して下さい。
- ✖ 就労の方の保育時間は、原則として「勤務時間+通勤時間」となります。
- ✖ 勤務等の状況を確認し、保護者の方と個別にご相談の上、決めさせていただきます。
- ✖ 「勤務条件に関する証明書」に基づいて必要事項を記入して下さい。
- ✖ 通勤途中の買い物及び、一度自宅に戻ってのお迎えをされますと保育時間認定の対象外となります。

### 延長保育申請書

（延長保育については、20ページをご覧ください）

- ✖ 通常勤務で延長保育時間にかかる場合は申請書を提出していただきます。「勤務条件に関する証明書」に基づいてご記入下さい。
- ✖ 突発的に勤務（仕事）の都合で延長保育時間にかかる場合は、都度、臨時延長保育確認書を提出していただきます。
- ✖ 延長保育は一部費用負担をお願いいたします。

### 土曜保育申請書

- ✖ 通常勤務で土曜保育を必要とする場合は、土曜保育申請書（A）の用紙を提出して下さい。（勤務条件に関する証明書に基づいてご記入下さい。）
- ✖ 勤務（仕事）の都合で突発的に土曜保育が必要となった場合は土曜保育申請書（B）を提出して下さい。1ヶ月ごとに勤務日ごとの勤務状況の証明（勤務先責任者の押印）をお願いいたします。

勤務先や勤務時間、緊急連絡先などの変更がある場合は事務局へお申し出下さい。（しおりP20もご参照下さい。）

## 4. 年間行事・その他の予定

---

### <主な年間行事>

4月	入園式 進級式	10月	運動会 ハロウィン
5月	遠足(幼児組)	11月	遠足(幼児組) 保育参観(乳児組)
6月	保育参観	12月	生活発表会(幼児) クリスマス会
7月	七夕会 プールあそび	1月	お正月あそび
8月	夏まつり	2月	豆まき会 生活発表会(乳児) 保育参観(幼児組)
9月	お月見会	3月	遠足(全園児) 修了式 卒園式

ゆめ中央保育園独自のカリキュラムとして専任講師・職員により、英語・お茶・そろばん・体操・キッズテニス・メディア遊び等を行います。子どもたちが楽しんで取り組む中で、自然に身に付くようにしていきます。

### <その他の行事>

誕生会、避難訓練、園外保育（お散歩）

### <遠足時のお弁当について>

遠足時のお弁当は、おにぎり弁当とします。おにぎりはお子様が食べやすい大きさにし、ラップやアルミホイルに包んで下さい。おかずは別にせず、具としておにぎりの中に入れて下さい。量が多かったり、食べにくいお弁当の場合、時間がかかります。有意義な遠足となるよう、ご協力をお願い致します。フルーツは持参しないで下さい。

### <個人懇談について>

保護者の方と個別にお話をさせていただく機会を設けたいと思います。クラス毎に個人懇談の予定をお知らせしますので、お忙しい中恐縮ですが、ご協力をお願いします。また、そのほか個別の懇談や育児相談を希望される方は、いつでも受付けておりますので、お申し出下さい。

※日程はクラスにより異なり、春と冬頃の年2回行う予定です。

### <お盆期間中の保育について>

例年、下記のような保育になりますので、ご協力をお願い致します。

- 期間中の合同保育です。(担任がいなくてもあります)
- 「プール遊び」と「お散歩」はありません。
- 全員午睡があります

## 5. デイリープログラム（1日の流れ）

保育園での生活は、おおまかに次のようになっています。

	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児	
7:30	順次登園・所持品の始末・自由遊び				
9:15	朝の集まり				
9:30	おやつ			朝の集まり	
10:00	クラス別保育 (午前睡含む)	クラス別保育	クラス別保育	クラス別保育 絵本の 読み聞かせ(随時)	
10:30					
11:00	給食			給食	
11:15					
11:30	絵本の 読み聞かせ	給食	給食		
12:00	お昼寝	絵本の 読み聞かせ	絵本の 読み聞かせ		
12:30				お昼寝 (3歳児)	クラス別 保育 (4・5歳)
14:45		お昼寝	お昼寝		
15:00	おやつ	おやつ	おやつ	おやつ	
15:30	自由あそび			帰りの集まり 自由あそび	
16:00	順次降園				
18:30	延長保育・おやつ				
19:30	閉園				

\* 3歳児は11月頃を目安にお昼寝はいたしません。

\* 午前のおやつは2歳児までが対象となります。

\* 分園のお子様は、18:45頃より移動し本園で保育を行います。

また土曜保育は、終日本園2階にて合同保育を行います。

\* 特別な事情のない限り、朝の集まりに参加できるよう登園して下さい。

〔 乳児組は、おやつがあるため9:15までに。  
幼児組は、9:20までに。 〕

\* 登園できない日は9時00分までにご連絡をお願いします。



## 6. 給食・授乳・離乳食について

### <給食>

食育基本法に基づいた「保育所における食育に関する指針」に則っています。

- \*3歳児以上は給食代が有料となります（主食費 2,200円/月+副食費 4,700円/月）
- \*季節の素材を大切にし、手作りを心がけています。
- \*ぬくもりのある陶器等の食器を使っています。
- \*おやつは、3歳児未満は午前と午後の2回、3歳児以上は午後1回です。
- \*延長保育に関しては、簡単なおやつを提供します。

### <授乳>

- \*入園時に面談を行い、保護者のご希望、ご家庭での状況、お子様の状況等を確認し、個別に対応させていただきます。
- \*ご希望に応じて冷凍母乳もお預かりしますので、お申し出下さい。
- \*哺乳瓶は保育園で準備しています。乳首はお子様にあったものをご持参下さい。
- \*離乳食の開始は、保護者の方とご相談の上、ご家庭と連携をとりながら進めて参ります。

### <離乳食>

離乳については、お子様の食欲、摂食行動、成長・発達の様子、ご家庭の食習慣などを考慮し、保護者の方とご相談しながら無理なく進めて参ります。

#### [離乳食の目安]

※離乳食開始の目安

- ①首がすわっている
- ②支えると座れる
- ③食物に興味を示す
- ④スプーンなどを口に入れても舌で押し出すことが少なくなる

#### 5、6カ月頃

なめらかにすりつぶしたものを、1日1さじからはじめ、様子を見ていきます。

#### 7、8カ月頃

舌でつぶせるかたさのものを与え、いろいろな味や舌ざわりを楽しめるように、食品の種類を増やしていきます。

#### 9カ月～11カ月頃

歯ぐきで潰せるかたさのものを与え、食事のリズムを大切に進めていきます。皆と一緒に楽しく食べることも心がけていきます。

#### 12カ月～18カ月頃

歯ぐきで噛めるかたさのものを与え、食事のリズムを大切にするとともに、生活のリズムを整えていきます。自分で食べる楽しみを手づかみ食べからはじめます。

## 7. アレルギー対応

---

アレルギーのあるお子様には除去食を用意します。

ただし小麦に関し、基本的には除去対応ではなく、代替食品をご家庭より持参していただくことになるので、ご了承下さい。保育士と栄養士が個別に面接をさせていただきますので、お申し出下さい。

- \* 除去食を提供させていただくには、医師の診断書（または指示書）検査データ等の書類の提出が必要です。
- \* 原則として入園、進級にともない4月に年1回、新しい診断書（または指示書）を保育園に提出して下さい。ただし、検査時期は医師の判断となります。その際も診断書（または指示書）を園に提出していただきます。
- \* 毎月の献立については、保護者・栄養士・担任とで確認させていただきます。



## 8. 健康管理・安全管理

健康管理、安全管理には万全を期しておりますが、下記の場合にはご協力をお願い致します。  
保育所保育指針では、施設長が入所する子どもの健康及び安全に最終的な責任を有すると記されています。保育所の健康に係るもの（病気やケガ等）の最終判断は園長に存することをご理解下さい。

### <ご家庭での疾病やけが>

- \* 「昨夜熱があった」「咳が出ている」「下痢や嘔吐」「湿疹」「機嫌が悪い」「お家でけがをした」など、健康上変わったことがあれば、登園時もしくはコドモンで必ずお知らせ下さい。
- \* 病院を受診される際は、保育園に通っていることを伝え、登園の可否を医師に確認して下さい。内服につきましては P16～17 を参照し、医師にご相談下さい。また、受診後登園された場合は口頭でもご報告をお願い致します。
- \* 登園停止の感染症と診断された場合、次に登園する際には、医師による「意見書」を提出して下さい。詳しくは P10 の「9.感染症」の対応をご覧ください。

### <登園を控えるのが望ましいとき>

- \* 朝から 37.5 度以上の発熱がある
- \* 元気がなく機嫌が悪い。顔色が悪く、ぐったりしている
- \* 食欲がなく朝食や水分が摂れない
- \* 24 時間以内に解熱剤を使用している
- \* 24 時間以内に 38.0 度以上の発熱があった
- \* 24 時間以内に 2 回以上の嘔吐、または水様便がある
- \* 食事や水分を摂ると下痢がある。（1 日 4 回以上）
- \* 嘔吐、または下痢に伴い、体温が高めである
- \* 夜間しばしば咳のために目を覚ます
- \* 喘鳴がある（ヒューヒュー、ゼイゼイ音があるなど）
- \* 肩で呼吸をしたり、呼吸困難がある。少し動いただけでも咳がある
- \* 咳とともに嘔吐が数回ある

**登園前の体調チェック**

園では毎朝、登園してきたお子さまの健康観察を行っています。ご家庭でも、登園前は次のようなポイントでチェックを行ってみて下さい。

- 熱はありませんか？
- 顔色はよいですか？
- 鼻水や咳、目ヤニは出ていませんか？
- 湿疹、発疹はないですか？
- 食欲はありますか？
- うんちは出ましたか？どんなうんちでしたか？
- 機嫌はよいですか？
- 「痛い」「疲れた」などの訴えはありませんか？
- ケガなどはありますか？



### <保育中に体調が悪くなったとき>

登園後、お子様の具合が悪くなった場合は、早めに保護者の方にお知らせします。

- \* 37.5 度以上の熱があり、ご連絡が必要と判断したとき
- \* 嘔吐・下痢が頻繁であったり、ぐったりしているとき
- \* 感染症が疑われるとき



## ＜保育中の事故やけが＞

- \* お子様の事故やけがには十分に配慮し防止に努めますが、万が一保育中に受診が必要な事故やけがなどにあわれた場合は、直ちに保護者の方へご連絡し、状況をお伝えします。また保護者の方とご相談の上、適切な医療機関を受診します。
- \* 保育時間内のけがは、園で責任を持って病院にお連れしますが、保護者の方に直後の様子等と共に医師からの説明を聞いて頂くほうがよいと判断した場合、付き添いをお願いすることがあります。また、その後通院が必要となった場合も、お仕事に支障のないように致します。
- \* 保護者の方が受診に付き添えない場合は、責任を持って医師の診察結果をお伝えします。
- \* 医療機関への受診が必要ない場合も、その後の症状を注意して観察し保護者の方にお伝えします。
- \* 不慮の災害に備えて、当園では独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。共済掛金（年間 300 円）をご負担いただきますのでご了承下さい。  
（共済給付制度の詳細については別紙をご確認ください）
- \* 医療機関への受診時に、保険証・子ども医療証が必要となりますので、変更等があれば速やかにお知らせ下さい。（まずはコピーで受診致しますが、その後必ず医療機関へ原本の提出が必要となります。）

## 9. 感染症の対応

---

保育園は多くのお子様と一緒に生活していますので、感染症が発症したときには速やかに対応をとり、最小限でくい止められるように配慮が必要です。特に乳児はまだ抵抗力も弱いいため、特別な配慮が必要です。

- 園に入る際には手指のアルコール噴霧消毒をお願い致します。
- 感染症発生時には、園の掲示板やコドモンでもお知らせしますので、お子様の体調の変化にはご注意ください。感染症が発生している場合など、似たような症状が見られたときには早めに保護者の方にお知らせしますので、受診のご協力をお願い致します。

### ＜登園停止をお願いする感染症＞

P11、P13 に記載している感染症は、感染力が強いいため、定められた期間登園できません。登園につきましては医師の指示に従って下さい。

なお、P11 に記載されている疾患に関しましては、P12 〈意見書(医師記入)〉の提出が必要となります。登園時に事務所に提出して下さい。

また、P13 に記載されている疾患に関しましては、治癒して登園される際、医師に登園可能であることをご確認して頂き、P14 の〈登園届(保護者記入)〉を登園時にご提出下さい。

ご家族が感染症にかかった場合は、送迎はできるだけ控えていただき、やむを得ない場合などは事務所に相談下さい。

P12 〈意見書(医師記入)〉、P14 〈登園届(保護者記入)〉は園にありますが、お急ぎの場合は本冊子巻末資料として添付しておりますので、コピーしてお使い下さい。又、園のホームページやコドモン内の資料室からダウンロードできます。

## 医師が意見書を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間(*)	登所(園)の目安
麻疹 (はしか)	発症 1 日前から発しん出現後の 4 日後まで	解熱後 3 日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間 (発症前 24 時間から発病後 3 日程度までが最も感染力が強い)	発症した後 5 日経過し、かつ解熱した後 2 日経過していること (乳幼児にあっては、3 日経過していること)
新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日間	発症した後 5 日を経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を 0 日目として、5 日を経過すること
風しん	発しん出現 7 日前から 7 日後くらい	発しんが消失していること
水痘 (みずぼうそう)	発しん出現 1~2 日前から痂皮 (かさぶた) 形成まで	すべての発しんが痂皮 (かさぶた) 化していること
流行性耳下腺炎 <small>じかせん</small>	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日 <small>じかせん しゅちよう</small>	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日経過し、かつ全身状態が良好になっていること <small>じかせん がつかせん ぜつかせん</small>
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱(プール熱) <small>いんとう</small>	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失していた後 2 日経過していること
流行性角結膜炎 <small>かく</small>	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後 3 週間を経過するまで	特有の咳が消失していること。又は適正な抗菌性物質製剤による 5 日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)	—	医師により感染の恐れがないと認められていること。 (無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している 5 歳以上の小児について出席停止の必要はなく、また、5 歳未満の子どもについては、2 回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。)
急性出血性結膜炎	—	医師より感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎) <small>しんしゅうせいずい</small>	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

\*感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については (—) としている。

<意見書（医師記入）>

意見書（医師記入）

施設長 様

入所児童氏名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 生

(病名) (該当疾患に☑をお願いします)

<input type="checkbox"/>	麻しん（はしか）※
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ※
<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルス感染症※
<input type="checkbox"/>	風しん
<input type="checkbox"/>	水痘（水ぼうそう）
<input type="checkbox"/>	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
<input type="checkbox"/>	結核
<input type="checkbox"/>	咽頭結膜熱（プール熱）※
<input type="checkbox"/>	流行性角結膜炎
<input type="checkbox"/>	百日咳
<input type="checkbox"/>	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）
<input type="checkbox"/>	急性出血性結膜炎
<input type="checkbox"/>	侵襲性髄膜炎感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）
<input type="checkbox"/>	その他（ _____ ）

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日から登園可能と判断します。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

医療機関名 \_\_\_\_\_

医師名 \_\_\_\_\_

※必ずしも治癒の確認は必要ありません。意見書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です

\*かかりつけ医の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発生や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症について意見書の記入をお願いいたします。

\*保護者の皆さまへ

上記の感染症について、子どもの病状の回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出して下さい。

## 医師の診断を受け、保護者が登園届を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間	登所(園)の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普通の食事がとれること
伝染性紅斑 (りんご病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸症状のある間	呼吸症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹 (帯状疱疹)	水泡が形成している間	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態がよいこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。

## <登園届（保護者記入）>

### 登 園 届（保護者記入）

施設長 様

入所児童名

年 月 日 生

（病名） （該当疾患に☑をお願いします）

<input type="checkbox"/>	溶連菌感染症
<input type="checkbox"/>	マイコプラズマ肺炎
<input type="checkbox"/>	手足口病
<input type="checkbox"/>	伝染性紅斑（りんご病）
<input type="checkbox"/>	ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）
<input type="checkbox"/>	ヘルパンギーナ
<input type="checkbox"/>	R S ウイルス感染症
<input type="checkbox"/>	带状疱疹しん
<input type="checkbox"/>	突発性発しん
<input type="checkbox"/>	その他（ ）

（医療機関名） \_\_\_\_\_（ 年 月 日受診）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 年 月 日  
より登園いたします。

年 月 日

保護者名 \_\_\_\_\_

#### ※保護者の皆さまへ

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いいたします。



### <嘱託医による定期健康診断>

児童福祉施設最低基準に則り、以下のように嘱託医による定期健康診断を行います。

◇内科健診：全園児、年2回行います。

◇歯科健診：全園児、年1回行います。

※健康診断の予定はコドモンでご連絡します。また、嘱託医の健診の際、保護者の方からお子様に関する健康のご質問等をお聞きし、医師に助言や指導を伺っておくこともできますので、お気軽にご相談下さい。

### <ゆめ中央保育園嘱託医>

診療科	医師名	医院名	所在地	電話
★小児科 (内科)	則岡 直樹	医療法人佳樹会 のりおかクリニック	中央区徳井町 1-2-2	06-6943-6005
歯科	長昌 留未	ながよしデンタル クリニック	豊中市向上 3-8-17	06-6844-0002

### <その他の健康検査>

尿 検 査：2歳児以上 年1回行います。

身 体 測 定：身長・体重は毎月測定します。頭囲・胸囲は0歳児クラスのみ年2回行います。

### <健康診断・歯科検診・身体測定・予防接種>

\*健康診断、歯科検診、身体測定などの結果は、コドモンにて、お知らせします。

\*予防接種を受けた時、感染症に罹患した時等は職員に申し出ると共にコドモンにてお知らせ下さい。

### <大阪市の病児・病後児保育のご案内>

「病児・病後児保育事業」は、病気回復のため、保育所などに通うことができないお子様を、回復するまでの数日間お預かりする事業です。回復期に至らないお子様をお預かりできる施設もあります。(体調によりお預かりできない場合もあります)

利用にあたっては、**希望する施設で事前に登録が必要**になります。

詳しくは、大阪市ホームページでご確認下さい。





## 10. 与薬について

保育園は健康な子どもが生活する場です。日中服用が必要な体調の時は自宅での休養をお勧めします。

どうしても服用が必要な場合は、医師に保育園に通っていることを伝え、1日2回朝夕など、自宅で内服できるように相談して下さい。

保育園での与薬は本来保護者が登園して与えていただくのが原則ですが、緊急時やむを得ない理由で保護者が登園できない時、保護者との話し合いの上で昼食後の与薬に限り、園の担当者が保護者に代わり与薬します。この場合は万全を期するため「与薬依頼書」に必要事項を記載していただき、薬と一緒に当日の朝、園に提出していただきます。与薬依頼書は事務所でお渡しします。

1. 薬は、お子様を診療した医師が処方したものに限り、また内服時間・内服方法は、医師の指示通りで行います。市販薬や以前処方された薬など、保護者の個人的な判断で持参された薬、時間などを変更された薬はお預かりできません。
2. 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら・・・」「痛みがあれば・・・」というような症状を判断して与薬しなければならない薬（屯用薬）は園側では判断ができませんので、お預かりできません。
3. アナフィラキシーやけいれんなど緊急を要する場合は、主治医からの「薬剤使用指示書」（使用する際の症状や使用方法などを明記したもの）の提出と看護師、担任との面談をお願いしています。使用する際には必ず保護者の方に電話で指示の確認を行い、お子様を速やかに迎えにきていただきます。
4. 慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎等のように経過が長引くような病気）で日常における薬の服用や処置が必要な場合は、保育所保育指針（厚生労働省）に沿って子どもの主治医又は囑託医の指示に従うとともに、相互の連携により対応して参ります。

原則として入園、進級にともない年に1回、新しい診断書、または指示書を保育園に提出して下さい。

ただし、受診、検査時期は医師の判断となります。

### <園でお預かりする薬について>

1. 事前に主治医とできるだけ家庭で服用できるように相談して下さい。保育園での与薬がどうしても必要と、医師の指示があった場合に限り、依頼するようにして下さい。
2. 安全を確保するため、必ず職員に手渡しで依頼して下さい。手渡しされない薬に関しては使用することが出来ません。併せて、コドモンの連絡帳内にある「与薬依頼欄」に「依頼あり」と入力して下さい。
3. 与薬する薬は、必ず「与薬依頼書」にご記入下さい。依頼書には内服薬用と外用薬用があります。記入漏れや疑問点があった場合は確認連絡を入れさせていただきます。特記事項があれば備考欄にご記入下さい。  
例：内服薬の場合…「スポイトを使用して下さい」「粉で飲めます」など  
外用薬の場合…「2本目の目薬は5分以上間をあけて下さい」など
4. 薬剤情報提供用紙（薬の作用・副作用などが記入してあるもの）を一緒に持参して下さい。
5. クラス名・氏名を記入した透明のジップ付袋に、薬剤・与薬依頼書・薬剤情報提供書を入れて下さい。
6. ジップ付袋、粉薬の袋や水薬、外用薬の容器にお子様の名前をフルネームで記載して下さい。※次頁例参照
7. 預かった薬について、不明な点がある場合は、確認させていただくことがあります。**確認が取れない場合は与薬できません**のでご了承下さい。

（次ページへ続きます。）



## <内服薬について>

内服薬は1回分ずつに分け、当日のみご用意下さい。

- ※ 粉薬は、半量にして飲ますなど是对應できませんので、必ず1回分にして持参して下さい。
- ※ 水薬は1回分を水薬容器に入れて持参して下さい。蓋をしっかりと閉めて漏れないように気をつけて下さい。ジュースやミルクに溶かしたりしないで下さい。保管スペースに限りがありますので、水薬ボトルは50cc程度まででよろしくお願い致します。
- ※ ホクナリンテープ等の貼り薬（気管支を拡げて咳や息苦しさを和らげる薬）を貼用されている場合は、背中など、園児の手が届かない所に貼り、どこに貼っているのかを登園時に、必ずお伝え下さい。なお、汗やシャワーなどで剥がれてしまった場合は貼り直しできませんのでご了承下さい。

## <外用薬について>

できるだけご家庭で与薬できるようによろしくお願い致します。塗り薬・目薬など複数あり、与薬方法が異なる場合は、その数だけ与薬依頼書をご記入し袋を分けて下さい。目薬や軟膏などは、そのままお預かりしますが、降園時に保護者の責任で受け取って下さい。



## <虫よけについて>

夏季散歩時などに使用する虫よけ剤は無香料の「ウェットティッシュタイプ」「塗るタイプ」の物を保育園用に御準備下さい。クラス名・名前を記入して必ず職員に手渡しで依頼して下さい。

虫刺されの症状がひどい場合は、受診して頂きます。医師からの指示薬がある場合は対応致しますので担任または看護師にお知らせ下さい。

## <日焼け止めについて>

園では日焼け止めの対応はできません。必要な場合は、ご自宅で塗って登園していただくようお願い致します。



## <遠足時の薬について>

- \* 遠足当日のお薬はお預かりできません。（アレルギー・熱性けいれんなどの緊急時の薬は除く）
- \* バスの酔い止めは自宅で内服してきて下さい。やむを得ず帰る際に必要な場合は、酔い止め用依頼用紙に記入してご持参下さい。

## ☆預かることができない薬☆

- \* 以前に受診した時の薬
- \* 市販の薬・家庭薬など、保護者が個人的判断で持参した薬  
⇒現在の症状で医師の診察を受け、処方された薬を指示通りでのみ、お預かり致します
- \* 初めて服用する薬（薬剤アレルギーへの注意）
- \* 症状（痛み・かゆみ・咳・熱・発作など）を判断して与薬しなければならない薬

## 11. 子どもたちを災害から守るために

### <避難・消火訓練の実施>

大切なお子様をお預かりしている保育園として、災害時に子どもたちを安全に避難させることが最大の責務です。そのため、ゆめ中央保育園でも必ず月1回の避難・消火訓練を行います。地震、火災、不審者の侵入、警戒宣言の発令、などを想定した訓練を行います。また、月初め、月末、曜日、時間帯などにも配慮しながら、さまざまな場面を想定して行います。

### <警報発令時の登園・降園について>

- \*午前7時現在、大阪市内に「暴風警報」「特別警報」が発令されている時は、自宅待機になります。
- \*登園後に上記警報が発令された時は、万全を期して速やかにお迎えに来て下さい。
- \*上記警報が9時30分までに解除された場合には解除後、**1時間後に保育**を実施しますが、通常保育に戻るのに時間を要しますのでご了承下さい。
- \*上記警報が9時30分までに解除されない場合は、臨時休園になります。

### <地震などによる災害に対して>

- \*午前7時の時点で、公共の交通機関が運休している場合は臨時休園と致します。

### <不審者の侵入を防ぐために>

外部からの不審者を防ぐため、門や玄関扉は必ず締めて下さい。送迎の際には、園で用意した名札を必ず着用して下さい。（名札のない場合は確認させていただきます。）

### <地域防災拠点・広域避難場所>

- ※ 非常時に備え家族で話し合い、現地を確認しておくことと安心です。

地域避難場所	中大江小学校	大阪市中央区
地域防災拠点	中大江公園	大阪市中央区
広域避難場所	大阪城公園	大阪市中央区

### <保護者の方への連絡方法>

- \*緊急の場合、保護者の方にはクラス担任よりお電話もしくはコドモンでご連絡しますが、地震等で繋がらない場合もありますので、ニュース等で状況把握に努めて頂き、すみやかに保育園に迎えに来て頂きますようお願い致します。
- \*避難場所は園の門扉に掲示します。上記の防災拠点や広域避難場所の確認をお願い致します。

### <災害避難時の目印>

万が一、災害が起こり、園舎より避難し、中大江公園や大阪城公園等へ移動する場合があります。その際、他の保育園の方々もおり、見分けがつきにくいと思われるので、園旗を目印にさせて頂きます。月一回の避難訓練の日のお迎えの際に、本園玄関付近に設置させて頂きますので、ご確認のほどよろしくお願い致します。

## 12. ご家庭との連絡

---

園と保護者の方の連絡は、以下のような方法で行います。

### <園だより・クラスだより・給食の献立表・食育だより・ほけんだより>

月末にコドモンで配信します。園全体の取り組み、各クラスの保育の様子、翌月の予定等を掲載します。

### <掲示板>

毎月の予定、感染症の発生について、お知らせ、情報など、全保護者に共通にお知らせする内容は、掲示板に掲示します。登降園の時にご覧下さい。なお、園の外側にある掲示板には、主に子育て支援など、地域の方に向けた情報を掲示しています。あわせてご覧下さい。

### <お子様ごとのクリアケース>

保護者の方に個別にお配りするもの、個人情報保護の観点から配慮が必要なものは、お子様一人一人に用意したクリアケースの中にいれ、お子様のカバンの中にしまっておきます。毎日、必ずご確認ください。中身をみられましたら、必ず次の日にクリアケースを持ってきて下さい。(クリアケースを紛失された場合は実費をいただきます。)

### <生活記録>

0・1・2歳児は、ご家庭で毎日の睡眠時間、便の様子、食事の様子をコドモンの連絡帳に入力してお知らせ下さい。園からは、日中のお子様の様子を担当保育士が入力してお返しします。また、ご連絡事項等ありましたら、お書き下さい。

#### 【生活記録について】

ご家庭との連絡は生活記録だけで行うのではなく、直接お伝えしたほうが正確に伝わる内容もありますので、送迎時を大切にして保護者の方とのコミュニケーションを図りたいと願っています。満3歳をすぎますと生活習慣も形成されてきますので、毎日の生活記録の用紙は使いません。健康などについては口頭でお伝えして参ります。また、お子様も生活の様子などについて、自分の言葉で表現することも可能になってきますので、お迎えの際、お子様の顔を見てお話しするなどして、様子をご確認ください。

保育においても、それぞれのお子様の発達の様子を一ヶ月程度の少し長い期間で見守っていきます。気になることがありましたら遠慮なく担任にお申し出下さい。

ご連絡やご相談等、必要な時にはコドモンをご利用下さい。

### 13. 園からのご連絡について

#### <いざというときのご連絡>

- \* 急な病気、事故などの時には、「緊急連絡先」として予め伺っている連絡先にご連絡致します。
- \* 第1連絡先から順番に連絡を入れさせていただきます。
- \* 日によって別のところで仕事をされる場合など連絡先が変更になる場合は、その都度担任にお知らせ下さい。

#### <次のような場合にはお知らせ下さい> ※個人情報の取り扱いには十分に注意して参ります。

就労先が変更になったとき	「異動届」「勤務証明書」 ※「保育時間申請書」「土曜保育申請書」の内容も確認させていただき再度書類を提出していただきます
住所・電話番号など、連絡先が変更になったとき	「異動届」
長期、別のところで仕事されるなど、連絡先が異なる場合	
保護者・親権者の変更など、お子様にかかわることで変更があったとき	
送迎する方がかわったとき	園児台帳に記入されていない方が送迎される場合は届け出て下さい。
産休・育休に入られるとき	「異動届」等関連書類
退園される場合	「異動届」

### 14. 延長保育について

短時間認定の方は	午前7時30分～午前8時00分 午後4時00分～午後7時30分	この時間帯が「延長保育」です。
標準時間認定の方は	午後6時30分～午後7時30分	

- 勤務条件に関する証明書で通常延長保育が必要と認定された方は延長保育登録申請書を提出していただきます。
- お仕事等の都合で突発的に延長保育が必要となったときは、臨時延長保育確認書を提出していただきます。
- 登録をされている方は月額2,900円徴収させていただきます。登録をされていない方で、勤務時間等の都合で緊急に延長保育を利用された場合、1回につき800円徴収させていただきます。
- 尚、緊急利用が月4回以上になりますと、延長保育登録申請をしていただきます。

**保育園の閉園時間は、19：30です。必ず、閉園時間までにお迎えにお越し下さい。**

(お迎え後は速やかな降園にご協力下さい。閉園時間以降のお迎えは別途費用が発生する場合があります。)

## 15. 送迎時のお願い

保護者用名札の着用を必ずお願いいたします。安全確保、事故防止のため、次のことにご協力下さい。

### <登園のとき>

- 必ず、園児台帳に記入されているお名前のある方が付き添って園までお連れ下さい。
- 保育室へ行く前に、事務所前に設置してあるQRコードリーダーで登園の記録をして下さい。
- 登園されましたら、職員に声をかけて下さい。健康状態、その他変わった事がある場合には職員（担任）にお知らせ下さい。特に大事なことは、口頭でお知らせ下さい。
- 園を休まれるときは、9時00分までにコドモン又はお電話にてご連絡をお願い致します。
- 遅刻される場合も、同様にご連絡をお願い致します。
- 病院受診等で登園が午後になる場合、12時30分までは給食を保管できますが、12時30分を過ぎますと、食品衛生上提供できませんので、ご了承下さい。

### <降園のとき>

- お子様のお迎えは、予め「保育時間申請書」で提出していただいた時間内をお願い致します。
- 原則として、園児台帳に記入されているお名前のある方以外にはお子様をお渡しできません。送迎される方が変わったときはすみやかに園にお届け下さい。
- 誘拐などの防止のため、上記以外の方のお迎えの場合には、登園時に口頭でお伝え下さい。変更がある場合は、保護者の方が直接、お電話またはコドモンで、お迎えの方のお名前、お子様との関係、服装、特徴などをご連絡下さい。たとえお子様が知っていて喜んで寄っていても、保護者の方からご連絡がない場合にはお子様はお渡しできません。
- 予定外の残業など、急な用事で遅くなる場合は、必ずお電話またはコドモンでご連絡を下さい。
- 勤務先から直接保育園にお迎えに来て下さい。
- 保育室へ行く前に、事務所前に設置してあるQRコードリーダーで降園の記録をして下さい。
- 保護者のどなたか一人がお休みの場合は16時迄にお迎えのご協力をお願い致します。

### <携帯電話の使用について>

お子様の送迎時は職員と保護者との伝達連携をする貴重な時間となりますので、緊急時以外、園内での携帯電話の使用はご遠慮頂きますよう、よろしくお願い致します。

### <駐輪・駐車等について>

駐輪スペース付近は車の往来や出入りも多く非常に危険ですので、お子様の手を離さずに速やかに送迎して頂きます様お願い致します。

**自転車での送迎**・送迎時間帯のみ、本園玄関横のスペースを駐輪場とさせていただきます。

- 黄色のセーフティーガードより内側へ整理して駐輪して下さい。
- 保護者の方はお子様を自転車に乗せたまま自転車から離れないで下さい。
- お子様の安全のため、ヘルメットの装着をお願い致します。

**車での送迎**

- 車で送迎される場合は、近隣の有料駐車場をご利用下さい。
- 路上駐車や停車は近隣の方にご迷惑がかかりますので、ご配慮下さい。
- 送迎の際には、お子様の安全には十分お気を付け下さい。

**ベビーカーをご使用の送迎**・お預かりできる台数には限りがありますので、事前にご相談下さい。

☆登降園時の立ち話は近隣の住民の方へご迷惑になりますので、控えて頂きますようお願い致します

## 16. 入園を前に（お願い）

---

☆毎日の生活を子ども中心のリズムにしましょう

大人の時間帯で子どもを振り回すと、生活のリズムが乱れます。子どもに合わせた生活のリズムになるように心がけましょう。

早寝早起きの習慣をつけていきましょう。

☆「保育園は楽しいところ！」と、安心感・期待感を持たせましょう。

「そんなことすると保育園に行けないよ」「先生に叱られるよ」等、おどかしたり不安にさせたりしていませんか？

保育園は「楽しく遊べる場所」「おともだちがいっぱいいる場所」等、期待できる言葉をかけてあげましょう。

☆「親子のふれあい」をたいせつに！

乳幼児期はたくさんおしゃべりをする時期ですから、ちぐはぐな会話でも、はっきりしない口調でも、ゆったりした気持ちで聞いてあげましょう。

また、お風呂に一緒に入ったり、絵本を読んだりして、身体を触れ合うことが心を安定させます。大人が心のよりどころになってあげると、外の世界（保育園など）へ安心して出かけていくことができます。

☆朝ごはんは一日の活力のもと！

余裕をもって起きて、朝食をしっかりとってから登園して下さい。

おなかがすいていると、元気いっぱい遊ぶことができません。

☆親の笑顔の「いってきまーす！」が大切です！

子どもにとって、親の笑顔の「いってきまーす！」が一日の活力につながります。朝は慌ただしくて、ついつい「早くして！」などと子どもをせかしがちですが、時間と心に余裕をもって、一日をスタートさせて下さい。

子育てについて悩んでいること、心配なこと、なんでもお気軽にご相談下さい。一緒に考え、知恵を出し合って子育てを楽しみましょう。



## 17. ご用意いただきたいもの



0歳児



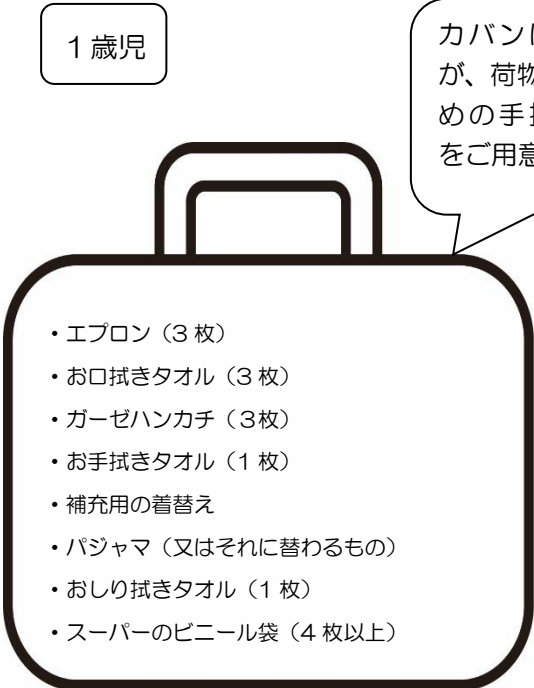
カバンは自由ですが、荷物の入る大きめの手提げカバンをご用意下さい

**[ロッカー]**

- 肌着 (3枚以上)
- 上着 (3枚以上)
- ズボン (3枚以上)
- カラー帽子
- 紙おむつ 2枚以上  
(自宅で使用しているもの。  
必ず名前を記入して下さい。)
- ※ 降園時にリースおむつから  
自宅用に履き替えます
- おしり拭きタオル  
※ 使用後持ち帰りますので  
翌日に持ってきて下さい。

- エプロン・お口拭きタオル … 食事・おやつ時に使います。
- ガーゼハンカチ … 口腔ケア・ミルク後のケア用で3枚使います。
- 補充用の着替え … 足りないことがないように、常時十分な数を入れておいて下さい。

1歳児



カバンは自由ですが、荷物の入る大きめの手提げカバンをご用意下さい

**[ロッカー]**

- 肌着 (3枚以上)
- 上着 (3枚以上)
- ズボン (3枚以上)
- パジャマ (又はそれに替わるもの)
- カラー帽子
- 紙おむつ 2枚  
(自宅で使用しているもの。  
必ず名前を記入して下さい。)
- ※降園時にリースおむつから  
自宅用に履き替えます
- おしり拭きタオル
- 午睡用バスタオル 2枚  
※水曜日・週末に持ち帰り、  
洗濯して下さい。1枚は4隅  
にゴムをつけて下さい。
- スーパーのビニール袋 数枚

- エプロン・お口拭きタオル … 食事・おやつ時に使います。
- 補充用の着替え … 足りないことがないように、常時十分な数を入れておいて下さい。
- うがい用コップ (時期は後日連絡致します)
- 歯ブラシ (時期は後日連絡致します)

2歳児

カバンは自由ですが、荷物の入る大きめの手提げカバンをご用意下さい

- ・エプロン 1枚
- ・お口拭きタオル 2枚
- ・お手拭きタオル
- ・補充用の着替え
- ・パジャマ(又はそれに替わるもの)
- ・コップ(うがい用)
- ・歯ブラシ

【ロッカー】

- ・肌着、上着、パンツ、ズボン  
各3枚程度
- ・紙おむつ又はトレーニングパンツ  
2組(利用している場合。紙おむつには名前を記入して下さい。)
- ※降園時に自宅用に履き替えます
- ・パジャマ(又はそれに替わるもの)
- ・カラー帽子
- ・午睡用バスタオル2枚  
※水曜日・週末に持ち帰り、洗濯して下さい。1枚は4隅にゴムをつけて下さい。

○上靴と上靴袋をご用意下さい。

※上靴は白でお願い致します。キャラクターの上靴は禁止とします。

○補充用の着替え … 足りないことがないように、常時十分な数を入れておいて下さい。

3歳児～5歳児

保育園指定のリュックサック

- ・出席ノート
- ・スモック
- ・体操服(上下)
- ・コップ・歯ブラシ(袋入り)
- ・お手拭きタオル  
(3歳児のみ)
- ・タオルハンカチ2枚  
(4～5歳児)

【ロッカー】

- ・体操服(上下)は、毎日洗濯して持参して下さい。
- 又、補充用として、Tシャツ・半ズボン1組をロッカーに入れておいて下さい。

<以下3歳児のみ>

- ・パジャマ(又はそれに替わるもの)
- ・午睡用バスタオル2枚  
※水曜日・週末に持ち帰り、洗濯して下さい。1枚は4隅にゴムをつけて下さい。

コップ・歯ブラシ

<その他の持ち物>

○上靴と上靴袋

上靴は白でお願い致します。キャラクターの物は禁止とします。

○キーホルダー

他の友だちの鞆と見分けられるようキーホルダーを付けて頂いても構いません。ただし、一つとさせていただきます。

☆各クラス、順次クラス便りにて持ってきていただくものをお知らせ致します☆

## [服装]

### 乳児組

○ 動きやすく、汚れても良い服装。

※以下の物は、控えて頂きたいと思います。

- ・ スカートやワンピースは戸外あそびの際、地面に座るなどして、衛生的に悪い為。
- ・ スカートのズボン、すべり台等をしたとき引っ掛かる可能性もあり、危険な為。
- ・ ロンパースタイプのものは、ズボンの着脱の練習ができない為。
- ・ フード付のものは、物に引っ掛かり、首が締まる恐れがある為。



### 幼児組

○ 制服、制帽で登降園（保育中と夏期の登降園は体操服）

- ・ 制服やポロシャツ、遊び着(スモック)、上靴等に目印で、ワッペンや刺繍など付けないようにお願いします。
- ・ 靴下は白のもの(ワンポイントは可能ですが、レース等が付いている物をご遠慮下さい。)
- ・ 制服着用時のポロシャツは、原則半袖です。(ワンポイント不可)
- ・ 制服や体操服着用時に体調不良や防寒のため、下に白色または黒色の無地の長袖Tシャツやタイツを着て頂いて構いません。(紺や灰色等は不可)
- ・ ポロシャツの下の肌着は、白色またはポロシャツの上から透けない程度のものでお願いします。(※キャラクター等の柄の多いものは不可)
- ・ 制服のズボンやスカート着用時、サスペンダーが肩からずれ落ちる場合は、背カンをお付け下さい。(事務所で販売しています。)

## [靴]

- ・ 履き慣れた靴を履いて来て下さい。
- ・ 夏期でもサンダルやクロックス等は転びやすく、怪我に繋がるのでご遠慮下さい。

## [髪留め]

- ・ ピン止めは、外れやすい為、控えて下さい。

## [お友達とのやりとり]

- ・ お土産やバレンタインチョコなどの園内でのやりとりは、ご遠慮下さい。
- ・ 子ども同士の手紙のやりとりは構いませんが、白色などの無地の紙でお願いします。尚、シール等は使わないようにお願いします。
- ・ 保護者同士でのやり取りも園内では、ご遠慮下さい。

## [登降園時]

- ・ 三輪車等での登降園は、ご遠慮下さい。

## [その他]

- ・ 個人のオモチャをお持ちになるのは、ご遠慮下さい。



## 18. 個人情報の取り扱い

---

本園では、「個人情報保護法」に基づき、皆様方からお預かりした個人情報の取り扱いにつきまして、特別の配慮をし、個人情報の保護に努めております。本園の個人情報に関する基本的な考えにつきましては、ゆめ中央保育園の「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」をご一読下さい（事務局にございます）。また、皆様から以下のような内容で個人情報をお預かりしておりますが、よりよい保育をするためだけに利用させていただきます。そして、その取り扱いには特別の配慮をし、お預かりした個人情報の保護に努めて参ります。何卒ご理解とご協力を賜りたく、よろしくお願い致します。

1. 園児台帳及び緊急時連絡票：入園園児の保育に必要な情報
2. 児童原簿：入園園児の健康管理・その他必要な情報
3. 健康の記録：園児の発育、健康管理に必要なため
4. 生活記録（3歳未満児）：日々の保育に必要なため ※連絡帳
5. 薬の与薬依頼書：園児への正確な投薬のため
6. 随時いただく場合のある園児・ご家族に関する個人情報

なお、本園では記録として、写真・動画をとる場合がありますのでご了承下さい。

### <保育所児童保育要録について>

平成21年度より就学に向け、子どもの育ちを共に支える機関として、個人の「保育所児童保育要録」を小学校へ送付するよう法令で義務付けられました。これは、保育園での子どもの育ちをそれ以降の生活や学びへと繋げていくものです。個人情報保護や情報開示に関しては、慎重に対応致します。

## 19. ご意見・ご要望について

子どもを中心に、園と保護者の皆さんが「共に育てる」姿勢を大切にしていきたいと考えています。お気づきのこと、不愉快なこと、改善してほしいことがございましたら遠慮なくお伝え下さい。できる限り保護者の皆さんのご要望にお応えしたく、最大の努力をはらって参ります。

### 等に関する相談窓口

当園では、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	・窓口担当者 大谷 真代 ・ 責任者 大場 圭子
	・ご利用時間 7:30～19:30
第三者委員	・電話番号 06-6949-5255
	F A X 06-6949-5221
	担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出下さい。
	電話番号 06-6761-1171
	社団法人 大阪市私立保育連盟

### <ご意見・ご要望・苦情などの解決のために>

社会福祉法および児童福祉法によって社会福祉事業の経営者は、利用者などからの苦情に対し、適切な解決に努めることが義務付けられています。

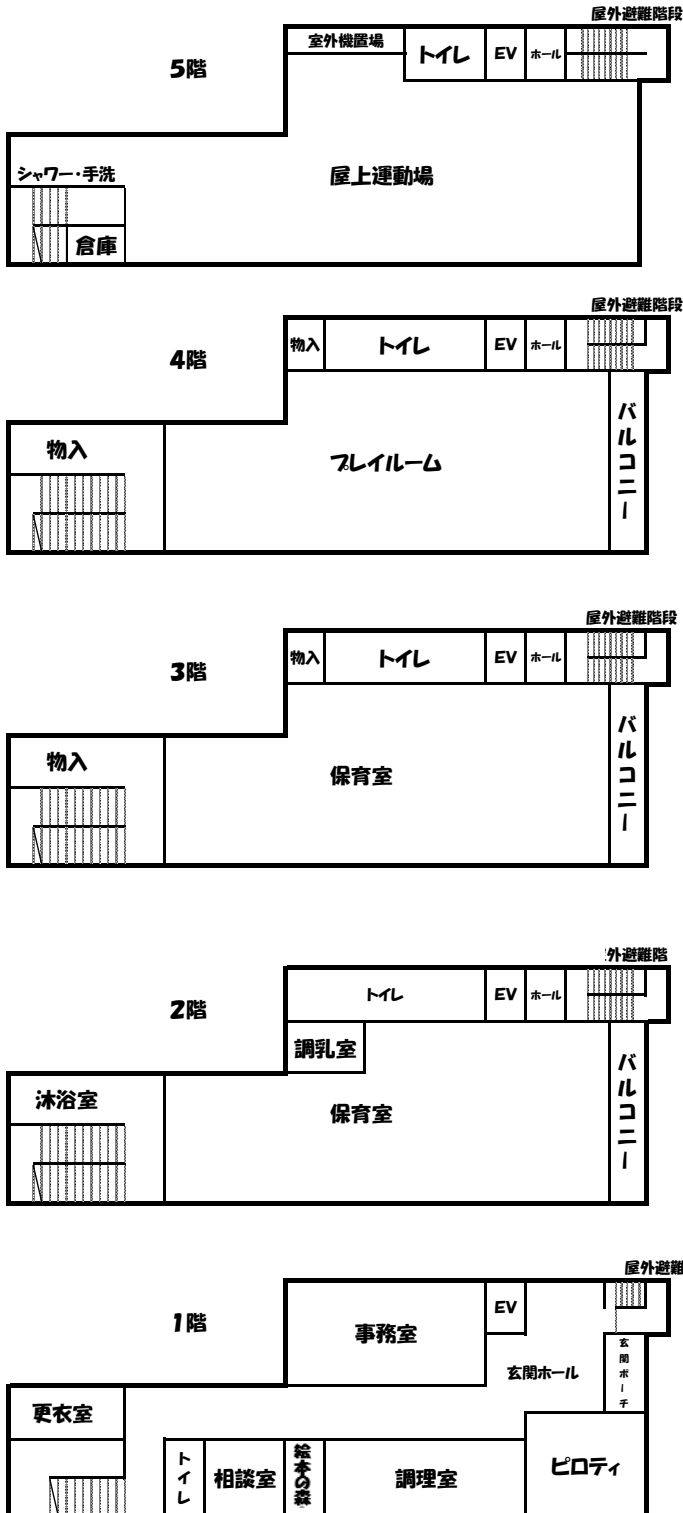
この法律に基づき、本法人ではその主旨に叶う体制を整え、皆様方にご満足いただける準備をいたしました。どうぞ、お気軽に、ご遠慮なくご利用下さい。

なお、ご相談により不利益を蒙ることは一切ございません。

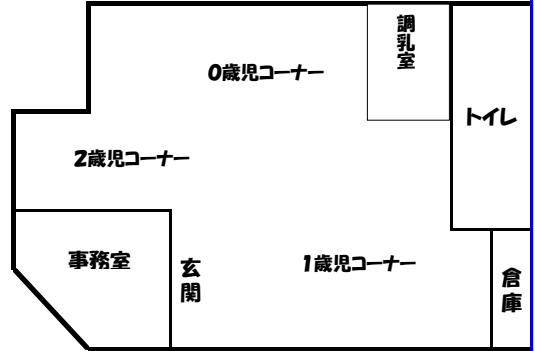
ゆめ中央保育園 園長 大場 圭子

# 施設見取図

本園



分園





社会福祉法人  
隆生福祉会

●本園

〒540-0025 大阪市中央区徳井町 2-1-12 tel06-6949-5255 fax09-6949-5221

●分園 更衣室

大阪市中央区徳井町 2-2-2 テツタニビル 1階