

令和8年度  
富久ソラのこども園ちいさなうちゅう  
(本園・分園)  
入園のしおり  
(重要事項説明書)



ONE ROOF  
ALLIANCE

本園

住所：〒162-0067 東京都新宿区富久町 14-1 富久クロス内

TEL：03-6380-0414 FAX：03-6380-0415

分園

住所：〒160-0022 東京都新宿区新宿 5-3-13

TEL：03-6380-6437 FAX：03-6380-6438

【HP】

(本園) <https://tokyojidokyokai.com/facility/tomihisa>

(分園) <https://tokyojidokyokai.com/facility/tomihisa-sub>

【Instagram】

<https://www.instagram.com/tomihisa.kodomoen/>



TOMIHISA.KODOMOEN

# 目次

1. 【施設運営主体について】 …P.1
2. 【事業の目的】 …P.1
3. 【園の概要】 …P.2
4. 【定員及び職員数】
  - (1) 定員…P.3
  - (2) 職員数…P.3
5. 【開園日・開園時間・保育時間及び休園日】
  - (1) 開園日・開園時間…P.4
  - (2) 保育時間…P.4～5
  - (3) 休園日…P.5
6. 【施設の概要】 …P.6～7
7. 【教育保育理念方針・目標・内容】
  - (1) 教育保育理念…P.8
  - (2) 教育保育方針…P.8
  - (3) 教育保育目標…P.8
  - (4) 提供する教育保育内容…P.8
8. 【教育保育計画】
  - (1) 教育保育計画及び教育保育目標…P.9
  - (2) 年間行事予定…P.10  
保育参加について…P.11
9. 【毎日の教育保育の流れ】
  - (1) 1日の教育保育の流れ…P.12～16
  - (2) 散歩コース…P.17
  - (3) 法人プロジェクト（特別活動）…P.18
10. 【昼食等について】
  - (1) 大切にしていること…P.20
  - (2) 離乳食について…P.21
  - (3) 延長食について…P.21
  - (4) 食育について…P.21
11. 【入園時に必要な書類等】 …P.22
12. 【園と保護者の連絡について】
  - (1) 連絡について…P.22
  - (2) 園児情報システム（Kindy） …P.22
  - (3) 保護者会懇談会について…P.23
13. 【保護者の方が用意するもの】 …P.23～26
14. 【健康管理・安全管理について】
  - (1) 健康管理…P.27～31
  - (2) 園児及び園の安全対策・危機管理…P.32～38
15. 【費用及び申請等について】
  - (1) 保育料等、費用について…P.39
  - (2) 延長保育の申請について…P.40～P.41
  - (3) 預かり保育の申請について…P.42
16. 【園のご利用に際し、留意していただきたいこと】
  - (1) 送迎時…P.43
  - (2) 欠席時…P.44
  - (3) 登園時間…P.44
  - (4) 再登園に関して…P.44
17. 【個人情報保護に関する事項】
  - (1) 入園時にお聞きする個人情報等…P.45
  - (2) 確認事項…P.45
18. 【教育保育内容に関する相談・苦情】 …P.46
19. 【利用の開始及び終了】
  - (1) 利用の開始…P.46
  - (2) 利用の終了…P.46
20. 【在園中の手続きなど】
  - (1) 長期お休みをするとき…P.47
  - (2) 退園するとき…P.47
  - (3) 保育を必要とする状況、家庭状況が変わったとき…P.47

## ご入園おめでとうございます。

この度はご入園おめでとうございます。当園は、大切な乳幼児期を、あたたかい雰囲気の中でのびのびと過ごせる家庭的な園（「大きなおうち」として、子どもたちがお互いに関わり、職員がそれぞれの特性を生かし魅力のある人的環境となり、「生きる力」「思いやり」「夢」「学びに向かう力」を育む教育保育を行います。また、保護者の皆さまと連携し、一人ひとりの育ちを見つめ最善の利益を考慮しながら笑顔あふれる毎日を過ごしていきたいと思ひます。

教育保育の提供開始にあたり、当園が説明すべき内容は以下の通りです。

### 1.【施設運営主体について】

名 称	社会福祉法人東京児童協会
代表者氏名	菊地 政幸
所在地（本部） （事務局）	〒134-0091 東京都江戸川区船堀二丁目 23 番 10 号 〒102-0084 東京都千代田区二番町 10 番 1 号
電話番号（本部） （事務局）	03-3680-1441 03-5341-4661
定款の目的に定めた事業	① 保育所の経営 ② 一時預かり事業の経営
法人沿革	社会福祉法人東京児童協会は、昭和 5 年に東京都江東区に大島中央幼稚園の設立から始まります。昭和 9 年に砂町幼稚園、昭和 15 年に私立船堀保育園（現在の船堀中央保育園）を開園し、昭和 35 年に社会福祉法人東京児童協会として認可を受けました。平成 16 年からは、東京都の待機児童対策という社会のニーズにこたえるため、保育園・こども園の開設に積極的に取り組んでいます。
運営保育所	認可保育園 18 園／認定こども園 3 園（2026 年 4 月 1 日現在）
運営受託施設	認可保育園 2 園／認定こども園 1 園（2026 年 4 月 1 日現在）

### 2.【事業の目的】

事業の目的	法人理念「社会福祉法人東京児童協会は、児童福祉と教育保育、子育て支援及び地域福祉に貢献することを目的として、児童福祉施設の保育所並びに教育保育施設であるこども園の経営を行う。また、健全な経営のもと広域にわたって施設を運営、子どもの福祉や教育保育の増進を図る事業、少子高齢化社会の要求にこたえる事業、最も質の高い教育保育事業と公益事業等の展開と継続を図る」に従い、広域にわたる児童福祉施設の運営により、広く社会の福祉の増進を図る。
運営方針	児童福祉法・子ども子育て支援法に従い、保育所の運営を行い、児童福祉並びに教育保育、地域福祉へ貢献する。

### 3. 【園の概要】

名 称	富久ソラのこども園ちいさなうちゅう	
	本園	分園
所在地	〒162-0067 東京都新宿区富久町 14-1 富久クロス内	〒160-0022 東京都新宿区新宿 5-3-13
認定年月日	平成 27 年 10 月 1 日	平成 27 年 11 月 1 日
電話番号	03-6380-0414	03-6380-6437
施設長氏名	山口 隆子	
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年 1 度実施し、サービス内容の向上に努めます。	
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を毎年 1 度受審し、その結果を情報公開します。 ※第三者評価の結果の詳細については「とうきょう福祉ナビゲーション」のHPにて閲覧ください。 <a href="http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm">http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm</a>	
職員への研修の実施状況	法人理念にある「広域にわたる児童福祉施設の運営及び最も質の高い保育事業の展開と継続」を図るため、職種・経験年数に合った法人内研修を実施、外部研修にも参加しています。	
嘱託医	(本園) 富久こどもハート・アレルギークリニック 五十嵐 岳宏先生 (分園) 花園医院 広原 台先生	
歯科医	はただ歯科医院 畑田 慎二郎先生	

#### 取り扱う保育事業の種類

	事業名	対象	内容
特別事業	11 時間開所	保育園機能利用者	11 時間の開所を行う
	乳児保育	保育園機能利用者	0 歳児（生後 43 日～）から保育を実施
	延長保育	保育園機能利用者	就労などの理由で、お迎えが基本の保育時間を超える場合に実施
	障がい児保育	保育園機能利用者	発達状況や個性に応じて保育を実施。障がいの程度は、中・軽程度で、集団保育が可能なお子さまが対象となります。障がいの程度によっては入園できない場合もありますので、保育時間含め、詳細はお問い合わせください。

子育て支援事業	一時保育	未就学児親子	一時的に保育を行うことができない保護者の方に代わって、乳幼児保育を実施 (本園) 専用室型 (分園) 空き利用型
	育児講座	未就学児親子	栄養士による離乳食講座、看護師による健康講座等、子育てに役立つ情報を発信
	大きなおうちひろば	未就学児親子	子どもの発達に見合った遊びの提供 子育て家庭の交流の場、育児相談の窓口

## 4.【定員及び職員数】

### (1) 定員

(本園) 定員 164 名 ※入園受け入れ対象は、0 歳児 (生後 43 日) ~ 就学前の乳幼児

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	クラス	3 歳児	4 歳児	5 歳児	
定員	12 名	24 名	24 名	定員	幼稚園機能	7 名	8 名	8 名
					保育園機能	27 名	27 名	27 名
計	12 名	24 名	24 名	計	34 名	35 名	35 名	

(分園) 定員 48 名

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児
定員	12 名	12 名	12 名	12 名

### (2) 職員数

(令和 8 年 2 月 1 日現在)

(本園)

職種	園長 (兼任)	副園長 (兼任)	主任	保育士	看護師	栄養士 調理員	その他 事務・保育助	合計
人数	1 名	1 名	2 名	27 名	2 名	5 名	3 名	41 名

(分園)

職種	園長 (兼任)	副園長 (兼任)	主任	保育士	看護師	栄養士 調理員	その他 事務・保育助	合計
人数		1 名	1 名	11 名	1 名	2 名	0 名	16 名

※開所時間内には、必ず複数の職員を配置 (児童数に応じて加配) します。

そのうち常勤、非常勤保育士を自治体の基準に準じて配置しています。

## 5.【開園日・開園時間・保育時間及び休園日】

### (1) 開園日・開園時間

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	7時30分から20時30分まで

### (2) 保育時間

(本園)

クラス		区分	実施曜日	基本保育時間	延長保育(保育園機能)	
0歳	生後43日～ 6か月未満	保育園機能	短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00	無し
			標準時間(11時間)	月～土曜	8:30～17:00	
	6か月～ 12か月未満		短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00	無し
			標準時間(11時間)	月～土曜	7:30～18:00	
	12か月～		短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00	有り ※12ヶ月を過ぎ、離乳が完了しているお子さんが利用可能です。
			標準時間(11時間)	月～土曜	7:30～18:30	
1歳	保育園機能	短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00	有り ※基本時間外は延長保育対象となり、別途料金が発生します。	
		標準時間(11時間)	月～土曜	7:30～18:30		
2歳	保育園機能	短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00		
		標準時間(11時間)	月～土曜	7:30～18:30		
3～5歳	保育園機能	短時間 (8時間)	月～土曜	9:00～17:00		
		標準時間(11時間)	月～土曜	7:30～18:30		
		幼稚園機能	月～金曜	9:00～13:30 ※8:45～9:00は登園時間となります。	預かり保育(幼稚園機能) ◆平日 8:15～8:45 13:31～17:00 ◆土曜・長期休業期間(夏・冬・春) 8:15～17:00 ※別途料金有り	

(分園)

クラス		区分	実施曜日	基本保育時間	延長保育
0歳	生後43日 ～ 6か月未満	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00	無し
		標準時間 (11 時間)	月～土曜	8:30～17:00	
	6か月～ 12か月未満	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00	無し
		標準時間 (11 時間)	月～土曜	7:30～18:00	
	12か月～	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00	有り ※12ヶ月を過ぎ、離乳が完了しているお子さんが利用可能です。
		標準時間 (11 時間)	月～土曜	7:30～18:30	
1歳	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00	有り ※基本時間外は延長保育対象となり、別途料金が発生します。	
	標準時間 (11 時間)	月～土曜	7:30～18:30		
2歳	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00		
	標準時間 (11 時間)	月～土曜	7:30～18:30		
3歳	短時間 ( 8 時間)	月～土曜	9:00～17:00		
	標準時間 (11 時間)	月～土曜	7:30～18:30		

◎延長保育や預かり保育についての詳細は P39～P42 に記載しております。

◎区や園との契約による保育時間を過ぎての保育はできません。時間厳守のお迎えをお願いします。

(3) 休園日

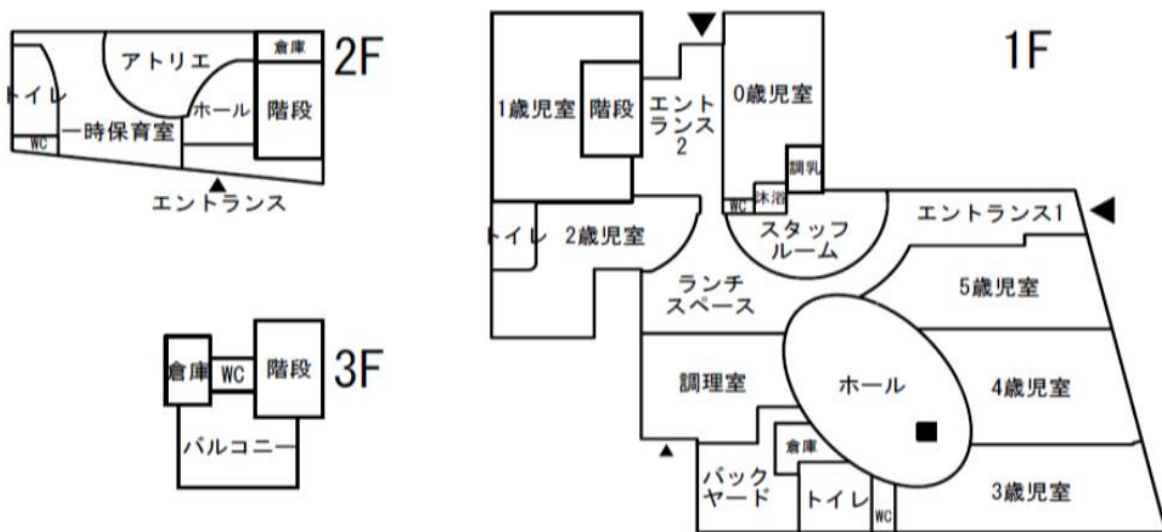
<b>休園日</b> 保育園機能／幼稚園機能共通	日曜日 祝日 年末年始(12月29日～1月3日まで) 大規模地震や大雪、猛烈な台風等の自然災害で実質的に開園できない場合(自治体の基準によります) 重大な感染症などの発生により、園児に感染・被害が及びおそれがある場合
<b>振替休日</b> 幼稚園機能のみ	土曜日に行事があった場合、翌週の登園日が振替休日となりお休みになります。 春季・夏季・冬季休業等の長期休業期間があります。

## 6.【施設の概要】

(本園)

築年数	11年	
建物	RC構造	
	延べ床面積	1254㎡
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室 140㎡ 調乳室 1室 7㎡ 幼児室・遊戯室 4室 298㎡ 調理室 1室 48㎡ 幼児トイレ 7室 57㎡ 医務室 1室 1.5㎡	
設備の種類	冷暖房 床暖房	
屋外遊技場の有無	無（代替遊戯場：富久さくら公園）	4550㎡

## 図面



1歳児室



ホール



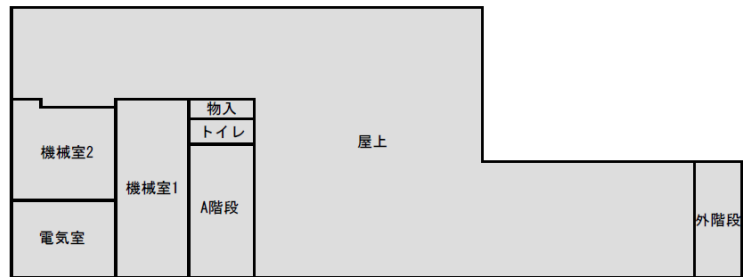
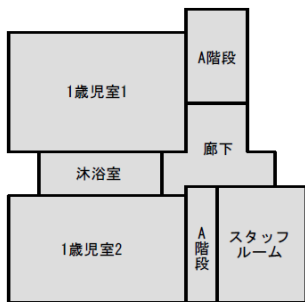
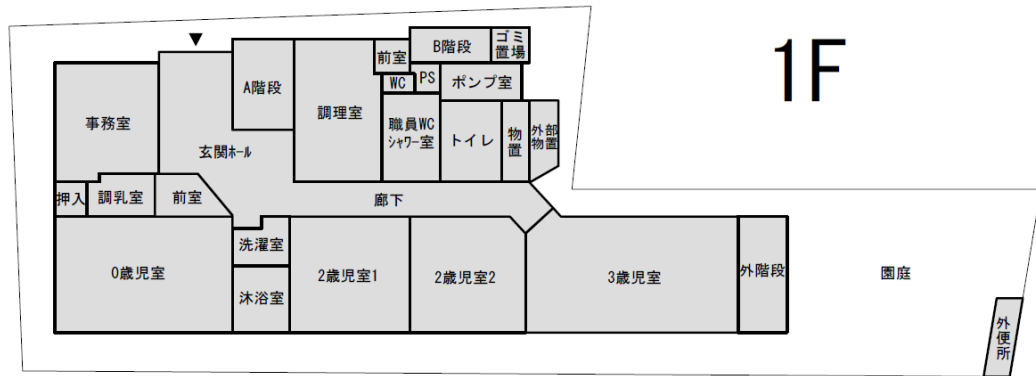
エントランス1（幼児）



(分園)

築年数	47年
建物	RC構造 延べ床面積 637 m <sup>2</sup>
施設の内容	乳児室・ほふく室 3室 145 m <sup>2</sup> 調乳室 1室 5 m <sup>2</sup> 幼児室・遊戯室 3室 117 m <sup>2</sup> 調理室 1室 28 m <sup>2</sup> 幼児トイレ 3室 28 m <sup>2</sup> 医務室 1室 2 m <sup>2</sup>
設備の種類	冷暖房 床暖房
屋外遊技場の有無	有 166 m <sup>2</sup>

図面



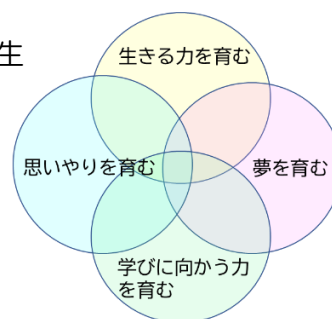
## 7.【教育保育理念・方針・目標・内容】

### (1) 教育保育理念

- ◆わたしたちは「大きなおうち」を理念に、子どもも大人もみんなが互いに支えあい育ちあう、家庭的な園をつくりまします。
- ◆わたしたちの願いは、家庭と園が思いをひとつに一人ひとりの子どもたちの笑顔あふれる毎日を実現することです。
- ◆わたしたちの夢は、歴史の希望である子どもたちが、現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うことです。

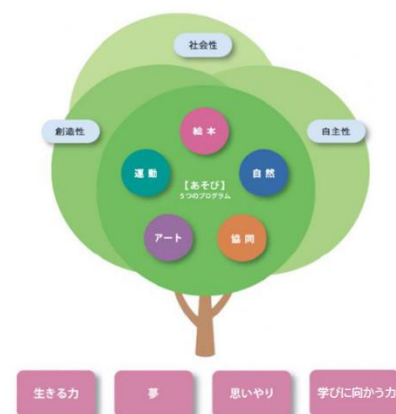
### (2) 教育保育方針

0歳児から5歳児まで異年齢の子どもたちにとって、ゆったり生活できる場であることを常に心がけ教育保育に取り組みまします。そして、各年齢の発達過程や、一人ひとりの育ちを大切に、生活や遊びを通して「生きる力・思いやり・夢・学びに向かう力」を育みまします。



### (3) 教育保育目標

- ◇自ら考え、判断し、行動しようとする子どもを育てまします。
- ◇3つのそだち（こころの育ち・食の育ち・意欲の育ち）を大切に、した教育保育を行います。
- ◇遊びを中心とした5つのプログラム（運動・絵本・自然・協同・アート）を行います。



### (4) 提供する教育保育内容

当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づき、小学校就学前の子どもに対する保育・教育を提供するとともに、保護者に対する子育て支援を総合的に提供まします。

## 8. 【教育保育計画】

### (1) 教育保育計画及び教育保育目標

	教育保育計画及び教育保育目標
0 歳児	① 保育者との十分なスキンシップを通して、心身ともに快適な環境の中で、情緒の安定を図る。 ② 安心できる環境の中で、聞く、見る、触るなどの感覚の動きが豊かになるようにする。 ③ 保育者に見守られて、はいはい、つかまり立ち、つたい歩き、ひとり立ちの段階を経て歩行を獲得し、しっかりと歩けるようにする。 ④ 喃語や片言を優しく受けとめてもらい、発語や保育士等とのやりとりを楽しめるようにする。 ※個々の生活のリズムや成長発達に合わせて、食事、午睡、排泄などの生活面を援助します。
1 歳児	① 保育者の話しかけなどを通して、発語が促されることによって言葉を使うことを楽しむようにする。 ② 保育者が一人一人の子どもの気持ちを理解し、受容することによって信頼関係を深め、安心して過ごせるようにする。 ③ 保育者と聞く、見る、触るなどの経験を通して、目、耳、手、指などの感覚の動きを促し、気持ちを表現する力を豊かにする。 ④ 食事や排泄、衣服の着脱といった基本的な生活行動に興味をもち、自らやろうとする気持ちをもてるようにする。
2 歳児	① 自分のことを自らしようとする気持ちを育てる。 ② 保育者の話をよく聞き、物事のよし悪しを覚える。 ③ 好きな玩具、遊具、自然に自ら関わり、十分に遊ぶ。 ④ 様々な遊びを通して子ども同士のかかわりをもつ。 ⑤ 保育者に見守られ、身の回りのこと（食事・排泄・着脱等）が自分でできるようになる。
3 歳児	① 基本的な生活習慣の自立を図る。 ② 保育者や友だちとかかわり、集団としての意識をもつ。 ③ 保育者や友だちとかかわりの中で自己主張し合いながら、集団として協力、協調し関係を深めていく。 ④ 自分のしたいことや困っていることを言葉に表す。 ⑤ 物を大切にするなど、簡単な決まりや約束を守る。
4 歳児	① 身の回りのことを自ら行う。 ② 保育者の話を理解して行動する。 ③ 人の話を聞いたり、自分の経験したことや思ったことを話したりして、友だちとの繋がりを広げ、集団で活動することを楽しむ。 ④ 身近な用具や道具を使い、十分に身体を動かして遊ぶ。
5 歳児	① 身の回りの始末ができ、健康で安全な生活に必要な生活習慣や態度を身に付ける。 ② 人の話を注意して聞き、相手にもわかるように話す。 ③ 自分の役割を知り、友だちと協力して共通の目的に向かって最後までやり遂げようとする。 ④ 友だちや異年齢でのかかわりを通し、思いやりや労りの気持ちを持って生活し、遊ぶ。 ⑤ 身近な社会や自然事象への関心を深め、美しさや尊さなどに対する感性を豊かにする。  ※午睡に関しては、就学に向けて秋頃よりなくしていきます。 その時間は担当職員以外の職員もかかわり、活動をしていきます。

## (2) 年間行事予定 ※詳しい日程は、年間行事予定表をお渡しします。

(共) 共通 (本) 本園のみ (分) 分園のみ

時期	行事名	
	保護者の方も参加するもの	教育保育活動の中で行うもの
4月	(共) 入園式	(本) 始業式
5月	(共) 懇談会	(共) 端午の節句の会
6月		(共) プール開き
7月	(共) 夏祭り	(共) 七夕の会 (本) 終業式
9月	(共) 防災訓練(引き取り訓練) (共) 運動会(3~5歳児クラス)	(本) 始業式 (共) プール納め
11月	(共) 親子ふれあい交流会(0~1歳児クラス) (共) 親子運動交流会(2歳児クラス)	
12月	(本) 大きくなった会(3~5歳児クラス) (分) クリスマス発表会(2~3歳児クラス)	(本) クリスマス会 (本) 終業式
1月		(共) 新年お楽しみ会 (本) 始業式
2月	(本) 懇談会(0~4歳児クラス)	(共) 節分豆まき
3月	(本) 卒園式(5歳児クラス) (分) 懇談会(0~2歳児クラス)	(共) ひな祭りの会 (本) 終業式



安全管理に関するもの		
内容	頻度	対象
安全指導	月1回	幼児
避難訓練	月1回	全園児
防災訓練(引き取り訓練)	年1回	全園児/保護者 ※就労の都合等あるかと存じますが、年間行事予定表をご確認の上必ずご参加ください ※予めお伝えして頂いた場合には第三者のお迎えも可能です P35を参照して下さい
防犯(不審者)訓練	年1回	幼児
交通安全指導	年1回	幼児



## 保育参加について

＜本園・分園＞9:00～9:30の間にお子さんと一緒に登園してください。

### ●誕生会 対象：誕生月の園児の保護者の方 1名

- ・誕生日の園児をお祝いする会を月に1度行っています。
  - ・誕生会とその後の午睡前までの保育に参加可能です。
  - ・保育参加後はお子さまとご帰宅することを推奨しています。
  - ・食材の発注の関係上、誕生会参加は誕生児のご家庭に毎月10日に配信されるGoogleフォーム（誕生会実施前月20日締め切り）にて申し込みください。
- ※10日や20日が土曜日や日曜日の場合は、直前の金曜日を期日といたします。

### ●日常保育 対象：2歳児クラス以上の各家庭保護者の方 2名まで

- ・9時から午睡前までの保育に参加可能です。
  - ・保育参加後はお子さまとご帰宅することを推奨しています。
  - ・保育参加は毎月10日に配信されるGoogleフォーム（毎月20日締め切り）にて申し込みください。（保育参加が可能な日程はフォームをご確認ください）
- ※10日や20日が土曜日や日曜日の場合、直前の金曜日を期日といたします。

### ●食事について 対象クラス：2歳児クラス～

誕生会や日常保育に参加される場合は保護者の方もお子さまと昼食をお摂りいただくことが可能です。

食事を召し上げる際は、事前のGoogleフォームでお申し込みの上、1食400円を当日現金で事務所までお支払いください。

※おつりがないようにご用意ください。

## 写真、動画等の撮影について

保護者の方による写真や動画の撮影は誕生会の時間のみ可能です。個人情報保護の観点から、撮影したものをホームページ・ブログ・SNS・動画投稿サイト等、インターネット上にアップロードすることはご遠慮ください。

## 9.【毎日の教育保育の流れ】

(1) 1日の教育保育の流れ ※各クラスの詳細はP13～P16を参照してください

時間	3～5 歳児			0～2 歳児	
	幼稚園機能	保育園機能		保育園機能	
		短時間 ※8 時間	標準時間 ※11 時間	短時間	標準時間
7:30	開園				
7:30		延長保育開始	順次登園	延長保育開始	順次登園
8:15	預かり保育開始	↓	あいさつ 身支度 遊び	↓	身支度 遊び
8:45	順次登園 身支度 遊び				
9:00	預かり保育終了	延長保育終了		延長保育終了	
9:30	あいさつ・身支度・活動の準備			自由遊び、水分補給	
	※主活動が始まりますので 9:30 までの登園をお願いします。				
				9:30～戸外活動、室内活動	
9:45	主活動				
				11:00～ランチタイム	
11:30	ランチ準備・ランチタイム				
13:00	あいさつ クラスごとに降園 3歳児 13:00 4歳児 13:10 5歳児 13:20 ※引き取り後はすぐに園を 出るようにしてください	おはなしの時間		12:00～午睡	
13:31	預かり保育開始	午睡			
15:00	↓	おやつ			
15:30	預かり保育終了 ※預かり保育は 17:00 以降ご利用 できません	自由遊び 順次降園	自由遊び	自由遊び 順次降園	自由遊び
17:00					
17:01		延長保育開始	順次降園	延長保育開始	順次降園
18:30		18:30 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください			
18:31		延長保育開始 (満1歳未満児は除く) ↓ 補食・夕食 1時間延長児降園 2時間延長児降園 ↓ 延長保育終了			
19:30 20:30					
20:30		閉園 ※20:30 までに園を出るようにしてください			

## 0歳児「あひる組」の流れ（保護者）

時間	子ども	保護者
7:30	開門	<ul style="list-style-type: none"> <li>登園時間は厳守してください</li> <li>欠席の連絡は 7:30～9:30 までに kindy「保護者からの連絡」にてお知らせください</li> <li>離乳食の時期の欠席連絡は 8:30 までをお願いします</li> <li>アレルギー食対応がある方の欠席連絡は 8:30 までをお願いします</li> </ul>
	順次登園・検温 自由遊び  時間帯・登園人数 によって合同保育 または、過ごす保 育室が異なります	<ul style="list-style-type: none"> <li>受け入れコーナーで支度、検温を行ってください</li> <li>お子さまの受け入れをする際、職員がお子さまの顔色などの視診をさせていただきます</li> <li>ご家庭での様子や体調について登園時に口頭でも聞き取りを行います、kindy「連絡帳（家での様子）」にもご記入ください</li> <li>登園後にお迎えの方及びお迎え時間の変更がある場合には、必ず電話にてご連絡ください</li> </ul> ※クラス的环境に沿って準備をお願いします
9:00	水分補給	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>朝食は必ずとって登園してください</b></li> </ul>
9:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>散歩・運動遊び</li> <li>室内遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動や散歩の準備を行うため、9:30 までに登園してください</li> </ul>
10:30	ランチタイム 個々の様子に合 わせて食事を摂りま す	<ul style="list-style-type: none"> <li>離乳食は提出して頂いた食材チェック表を確認し合いながら進めます</li> <li>毎日の献立は、kindy「クラス投稿」をご覧ください</li> <li>エプロンは 1 日 2 枚、授乳の際にはガーゼも使用するため、いずれも取り換え分を含め個人棚に数枚ご用意ください</li> </ul>
11:40	午睡 個々のリズムに合 わせて過ごします	<ul style="list-style-type: none"> <li>着替えは戸外遊び後、食後など必要に応じて行います</li> <li>下着や洋服は数セット個人棚にご用意ください</li> <li>オムツは保育室内にあるオムツケースにご用意ください</li> </ul>
15:00	起床	<ul style="list-style-type: none"> <li>午睡は園で用意した寝具（※P25 参照）で行います</li> </ul>
15:15	おやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎週末にシーツおよびバスタオル、帽子を持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください</li> <li>週明けにシーツの取り付けをお願いします</li> </ul>
16:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育室までお迎えをお願いします</li> <li>園でのお子さまの様子をお伝えし引き渡しします</li> <li>園生活の様子については kindy「連絡帳（園での様子）」に、遊びの様子や食事、午睡、排泄など生活面の様子を記載します</li> </ul>
18:30	順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>汚れものなどは個人棚にしまってありますのでお持ち帰りください</li> <li>18:30 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください</li> <li>エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> </ul>
18:31	延長保育	<ul style="list-style-type: none"> <li>満 1 歳より延長保育を利用することができますが、延長保育対象の目安は食事が自立（離乳食が完了）していることです</li> <li>延長保育室までお迎えをお願いします</li> </ul>
20:30	閉門	<b>※20:30 までに園を出るようにしてください</b>
備考： 0歳児クラスの保育時間は月齢によって異なります 生後43日～ 6か月未満…8:30～17:00 6か月～12か月未満 …7:30～18:00 12か月～ …7:30～18:30 ※P4～5をご参照ください		

## 1歳児「うさぎ組」の流れ（保護者）

時間	子ども	保護者
7:30	開門	<ul style="list-style-type: none"> <li>登園時間は厳守してください</li> <li>欠席の連絡は 7:30~9:30 までに kindy「保護者からの連絡」にてお知らせください。</li> <li>アレルギー食対応がある方の欠席連絡は 8:30 までをお願いします</li> </ul>
	順次登園 自由遊び  時間帯、登園人数 によって合同保育 または過ごす保育 室が異なります	<ul style="list-style-type: none"> <li>受け入れコーナーで支度を行ってください</li> <li>お子さまの受け入れをする際、職員がお子さまの顔色など視診をさせていただきます</li> <li>ご家庭での様子や体調、体温などについて登園時に口頭でも聞き取りを行います。kindy「連絡帳（家での様子）」にもご記入ください</li> <li>登園後にお迎えの方及びお迎え時間の変更がある場合には、必ず電話にてご連絡ください</li> <li>靴下は靴下ケースに、エプロンはエプロンケースに1枚入れてください</li> </ul> ※各クラスの環境に沿って準備をお願いします
9:00	水分補給	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>朝食は必ずとって登園してください</b></li> </ul>
9:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>散歩</li> <li>運動遊び</li> <li>室内遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動や散歩の準備を行うため、9:30 までに登園してください</li> </ul>
11:20	ランチタイム 個々の様子に合わせて食事を摂ります	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の献立は、kindy「クラス投稿」をご覧ください</li> <li>エプロンは1日2枚使用するため、個人棚に随時数枚ご用意ください</li> </ul>
12:00 ～ 15:00	午睡 個々のリズムに合わせて過ごします	<ul style="list-style-type: none"> <li>着替えは戸外遊び後、食後など必要に応じて行います</li> <li>下着や洋服は数セット個人棚にご用意ください</li> <li>午睡は園で用意した寝具（※P25 参照）で行います</li> </ul>
15:15	おやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎週末にシーツおよびバスタオル、帽子を持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください</li> <li>週明けにシーツの取り付けをお願いします</li> </ul>
16:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育室までお迎えをお願いします</li> <li>園でのお子さまの様子をお伝えし引き渡しします</li> <li>園生活の様子については kindy「連絡帳（園での様子）」に、遊びの様子や食事、午睡、排泄など生活面の様子も記載します</li> </ul>
18:30	順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>汚れものなどは個人棚にしまってありますのでお持ち帰りください</li> <li>18:30 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください</li> <li>エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> </ul>
18:31	延長保育 補食、夕食 順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>延長保育室までお迎えをお願いします</li> </ul>
20:30	閉門	<b>閉園 ※20:30 までに園を出るようにしてください</b>

## 2歳児「ひよこ組」の流れ（保護者）

時間	子ども	保護者
7:30	開門	<ul style="list-style-type: none"> <li>登園時間は厳守してください</li> <li>欠席の連絡は 7:30～9:30 までに kindy「保護者からの連絡」にてお知らせください。</li> <li>アレルギー食対応の欠席連絡は 8:30 までをお願いいたします</li> </ul>
	順次登園 自由遊び  時間帯、子どもの人数によって合同保育または過ごす保育室が異なります	<ul style="list-style-type: none"> <li>受け入れコーナーで支度を行ってください</li> <li>お子さまの受け入れをする際、職員がお子さまの顔色など視診をさせていただきます</li> <li>ご家庭での様子や体調、体温などについて登園時に口頭でも聞き取りを行います。kindy「連絡帳（家での様子）」にもご記入ください</li> <li>登園後にお迎えの方及びお迎え時間の変更がある場合には、必ず電話にてご連絡ください</li> <li>靴下は靴下ケースに、エプロンはエプロンケースに1枚入れてください</li> </ul> ※各クラスの環境に沿って準備をお願いします
9:15	水分補給	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>朝食は必ずとって登園してください</b></li> </ul>
9:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>散歩</li> <li>運動遊び</li> <li>室内遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動や散歩の準備を行うため、9:30 までに登園してください</li> </ul>
11:30	ランチタイム 活動内容によって時間が前後することがあります	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の献立は、kindy「クラス投稿」をご確認ください</li> <li>エプロンは1日2枚使用するため個人棚に随時数枚ご用意ください</li> </ul>
12:00 ～ 15:00	午睡 個々のリズムに合わせて過ごします	<ul style="list-style-type: none"> <li>着替えは戶外遊び後、食後など必要に応じて行います</li> <li>下着や洋服は数セット個人棚にご用意ください</li> <li>午睡は園で用意した寝具（※P25 参照）で行います</li> </ul>
15:15	おやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎週末にシーツおよびバスタオル、帽子を持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください</li> <li>週明けにシーツの取り付けをお願いします</li> </ul>
16:00	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育室までお迎えをお願いします</li> <li>園でのお子さまの様子をお伝えし引き渡しします</li> <li>園生活の様子については kindy「連絡帳（園での様子）」に、遊びの様子や食事、午睡、排泄など生活面の様子も記載します</li> </ul>
18:30	順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>汚れものなどは個人棚にしまってありますのでお持ち帰りください</li> <li>18:30 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください</li> <li>エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> </ul>
18:31	延長保育 補食、夕食 順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>延長保育室までお迎えをお願いします</li> </ul>
20:30	閉門	<b>閉園 ※20:30 までに園を出るようにしてください</b>

### 3歳児「はな組」／4歳児「ほし組」／5歳児「つき組」の流れ

(保護者)

時間	幼稚園機能		保育園機能 (短時間／標準時間)	
	子ども	保護者	子ども	保護者
7:30				
8:15	預かり保育開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>欠席の連絡は 7:30～9:30 までに kindy「保護者からの連絡」にてお知らせください</li> <li>アレルギー食対応がある方は 8:30 までにお知らせください</li> </ul>	開門 順次登園 (標) 延長保育 (短)	<ul style="list-style-type: none"> <li>登園時間は厳守してください</li> <li>欠席の連絡は 7:30～9:30 までに kindy「保護者からの連絡」にてお知らせください</li> <li>アレルギー食対応がある方は 8:30 までにお知らせください</li> </ul>
8:45	預かり保育終了			
8:45	順次登園 身支度 自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>登園時間は厳守してください</li> <li>お子さまが出席ブックを所定のカゴに入れるよう見守ってください</li> <li>お子さまの受け入れをする際、職員がお子さまの顔色など視診をさせていただきます</li> <li>お迎えに来る時間とお迎えに来る方の確認を口頭でもさせていただきます</li> <li>登園後にお迎えの方及びお迎え時間の変更がある場合には、必ず電話連絡にてご連絡ください</li> <li>活動や散歩の準備を行うため、9:30 までに登園してください</li> </ul>	順次登園 身支度 自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>お子さまが出席ブックを所定のカゴに入れるよう見守ってください</li> <li>お子さまの受け入れをする際、職員がお子さまの顔色など視診をさせていただきます</li> <li>お迎えに来る時間とお迎えに来る方の確認を口頭でもさせていただきます</li> <li>登園後にお迎えの方及びお迎え時間の変更がある場合には、必ず電話連絡にてご連絡ください</li> <li>活動や散歩の準備を行うため、9:30 までに登園してください</li> </ul>
9:30	時間帯、子どもの人数によって合同保育または、過ごす保育室が異なります		時間帯、子どもの人数によって合同保育または、過ごす保育室が異なります	
9:45	朝の会・主活動		朝の会・主活動	
11:40～	ランチタイム	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の献立は kindy「クラス投稿」をご確認ください</li> </ul>	ランチタイム	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日の献立は kindy「クラス投稿」をご確認ください</li> </ul>
13:00	あいさつ 順次降園	<ul style="list-style-type: none"> <li>着替えは戸外遊び後や食後など必要に応じて行います</li> <li>着替えを数セット個人棚にご用意ください</li> <li>衣服はお子さまが自分で着やすいものをご用意ください</li> <li>カラー帽子は毎週末お持ち帰りいただき、洗濯して、翌週ご持参ください。</li> <li>園生活の様子をお伝えし引き渡します</li> <li>幼児エントランスの掲示物をご確認ください</li> <li>エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> </ul>	午睡	<ul style="list-style-type: none"> <li>着替えは戸外遊び後や食後など必要に応じて行います</li> <li>着替えを数セット個人棚にご用意ください</li> <li>衣服はお子さまが自分で着やすいものをご用意ください</li> <li>午睡は園で用意したコット(※P24 参照)で行います</li> <li>毎週末にシーツとバスタオル、カラー帽子を持ち帰り、洗濯をして週明けお持ちください</li> </ul>
13:30	預かり保育 (午睡)			
15:00	起床		起床	
15:15	おやつ		おやつ	
15:30	自由遊び		自由遊び	
16:00	順次降園		順次降園	
17:00	預かり保育終了 ※預かり保育は 17 時以降ご利用できません	<ul style="list-style-type: none"> <li>お迎えは保育室までお願いします</li> <li>簡単に園生活の様子をお伝えし引き渡します</li> <li>幼児エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> <li>17:00 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください</li> </ul>	自由遊び	<ul style="list-style-type: none"> <li>お迎えは保育室までお願いします</li> <li>簡単に園生活の様子をお伝えし引き渡します</li> <li>エントランスの掲示物とレターボックスをご確認ください</li> <li>18:30 までに引き取りを完了させて、園を出るようにしてください</li> </ul>
18:31			延長保育時間開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>(本)</li> <li>お迎えは乳児エントランスより入室し保育室までお越しください</li> <li>(分)</li> <li>お迎えは保育室までお越しください</li> </ul>
			補食・夕食の時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 時間延長：補食 (おにぎり) を提供します</li> <li>2 時間延長：夕食 (ご飯・おかず・汁物) を提供します</li> </ul>
20:30			閉門	<ul style="list-style-type: none"> <li>20:30 までに引き取りを完了させて園を出るようにしてください</li> </ul>

## (2) 散歩コース

目的に合わせて散歩に出かけています。



### <主な散歩先>

- |               |               |            |            |
|---------------|---------------|------------|------------|
| ①本園・園周辺（外周散歩） | ②富久さくら公園      | ③新宿御苑      | ④愛住公園      |
| ⑤四谷ひろば        | ⑥四谷消防署新宿御苑出張所 | ⑦みょうが坂児童遊園 | ⑧分園（園庭・屋上） |
| ⑨花園西公園        | ⑩中富久児童遊園      | ⑪花園東公園     | ⑫大木戸児童遊園   |
| ⑬新宿公園         |               |            |            |

### (3) 特別活動

法人の教育保育理念に基づいて、子どもたちが楽しみながら行う様々なプロジェクトを実践しています。子どもたちの「はじめての…チャレンジ」を応援していきます。

#### ① スポーツプロジェクト（5歳児クラス対象）



プロのスポーツ選手と関わり、様々なスポーツを体験する活動を行っています。「はじめて…」の経験から「やったことある」「しってる」という自信につなげ、さらに「挑戦する気持ち」「憧れる気持ち」を育てていきます。  
※姉妹園と合同で行う事もあります

#### ② ワンルーフゼミ（4・5歳児クラス対象）



教育保育の一貫として当法人の理念・教育・保育方針に基づき「言語」「数量」「記憶」「知識」「知覚」「構成」「推理」の7項目で構成された独自開発教材を全園の幼児クラスで活用しています。認知能力と非認知能力のバランスを重視することで子どもたちの興味関心を引き出し、好奇心を育てます。学びを通して考える力を養い、日常生活や遊びに繋がる保育の質の向上が期待できます。

#### ③ 異文化交流（3・4・5歳児クラス対象）

外国出身の講師との触れ合いや関わりを通して、子どもたちが異文化を先入観なく学べる機会となるよう実施しております。歌遊びや表現活動だけでなく、遊びの中に講師の方に入っていただき交流を図り、異文化に触れながら英語教育として教え込む活動ではなく、外国の方に対して興味がわいたり、文化の違いを知ったりと活動から認め合えるきっかけとし、子どもたちが自然と異文化を受け入れられるように取り組んでいます。

#### ④ 造形活動（5歳児クラス対象）

専属講師の指導のもと5歳児を対象に、日常生活ではあまり触れることのない紙や素材、さまざまな技法に触れることができ、手先の力を養うだけでなく、時にはダイナミックに全身も使い、一人一人が感じたことを感じたまま形にして表現を楽しむ活動です。でき上がるまでの過程や発見などを尊重し子どもたちの気づきが作品へと繋がります。「やってみよう」の気持ちを大切に、挑戦する意欲や考える力を育みます。開放感を感じながら創意工夫をし、自分の表現を友だちと見せ合って認め合うことで自信がつき、心身を豊かにする経験となります。

## ⑤ 体育指導（3・4・5歳児クラス対象）

3・4・5歳児を対象に柳沢式運動プログラムの講師による運動遊びを行っています。年齢ごとの身体発達に沿ったプログラムを組み、跳び箱や鉄棒だけでなく、さまざまな動きを取り入れ四肢を使います。「～しながら ～する」と楽しく身体を動かしながら脳も一緒に育て体幹やバランス力など運動の基礎も培います。活動を通して、空間認知力、集中力や協調性、自分の身体や感情をコントロールする力など運動だけではない部分の成長にも繋がっていきます。

## 10.【昼食等について】

### (1) 大切にしていること

- ・乳幼児期に適した栄養価やその季節の旬の食材などを考慮し、おいしく食べられるように工夫しています。
- ・保育者や友だちと関わりながら、楽しく食べられることを大切にしています。
- ・発達に応じて、バイキング方式で子どもたちと栄養士が対話しながら量を決めています。
- ・水分補給には、白湯(0歳児クラス)または、水・お茶を用意し、いつでも飲めるようにしています。
- ・食器は陶器を使用します。割れる恐れもあるため、大切に扱うことを伝えています。
- ・箸は5歳(4歳児クラス)を目安に取り入れています。



#### ① 献立の特徴

- ・給食は安全で新鮮な食材を使用しています。また、年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさ・固さにしています。
- ・法人栄養士が献立を作成し、給食を実施しています。
- ・おやつも手作りの物を中心に提供しています。
- ・季節に合わせた行事食(こどもの日・十五夜・クリスマス・七草・節分・ひなまつり・お彼岸等)を取り入れています。
- ・献立表は月初めホームページに掲載します。

#### ② アレルギー等への対応

- ・厚生労働省ガイドライン、各種マニュアルに沿って、面談等実施し対応しております。
- ・当園では、アレルギー対応食を提供するお子さまのために専用の献立を作成し、献立内容をご確認のうえ、保護者の印鑑をいただく形で同意をお願いしております。
- ・使用する食材の中でアレルギーや宗教食により食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、除去するなどの対応をとります。尚、対応の難しい場合は、弁当の持参をお願いする場合がございます。

例／卵・牛乳・肉・小麦粉など

#### ③ 衛生管理

- ・厚生労働省ガイドライン、各種マニュアルに沿って、衛生管理を行っています。
- ・職員は、毎月検便(細菌検査)を行っています。
- ・給食開始届：新宿区保健所 平成27年9月25日 届出済

## (2) 離乳食について

- ・月齢を考慮しながら個々に応じて離乳食を開始いたします。
- ・粉ミルク(ほほえみ使用)や哺乳瓶は園で用意いたします。



## (3) 延長食（補食・夕食）について

- ・延長保育対象のお子さまには、18時30分頃に延長食を提供します。
- ・満1歳児より延長保育を利用することができますが、延長保育対象の目安は食事が自立（離乳食が完了）していることです。

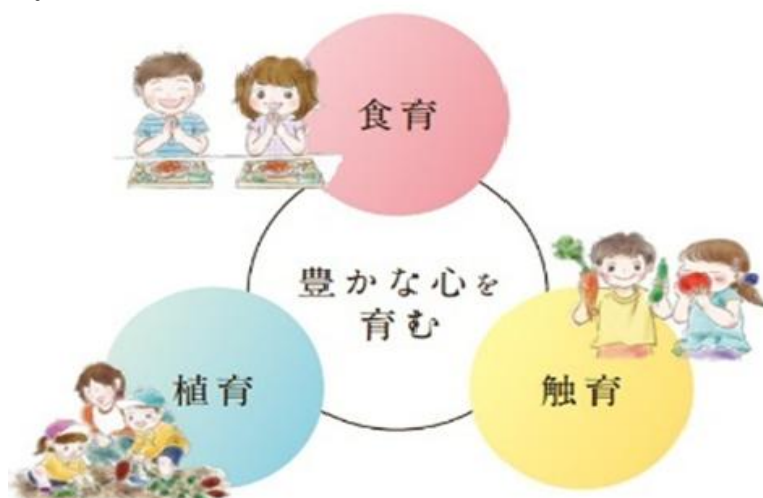
## (4) 食育について

3つの「しょく」＝『植』『触』『食』を大切にいたします。食材を見たり、触れたりする経験を通して、自分の身体の健康を維持する食事の大切さや命に感謝する心を育みます。また、自分で作る過程に関わることにより食べる意欲も増していきます。

<給食・おやつで摂る栄養量（栄養給与目標）>

	一日の食事摂取基準に対する割合	推定エネルギー必要量	たんぱく質推奨量
3歳未満児	約53%	約490 kcal	約15.0%
3歳児以上	約43%	約560 kcal	約15.0%

※園での献立は、「日本人の食事摂取基準」の一日に取りたい栄養素量の約45%を目安に作成し、個々に応じた配慮をしています。ご家庭でも朝夕の食事バランスでの調整を心がけてみてください。



## 11.【入園時に必要な書類等】

家庭に保管するもの	<input type="checkbox"/> 入園のしおり（重要事項説明書）本紙 <input type="checkbox"/> 年間行事予定 <input type="checkbox"/> 災害時引き渡しカード（非常時に使用できるように、常時携帯してください）
園に提出するもの	<input type="checkbox"/> 面接資料（入園前アンケート） <input type="checkbox"/> 園児台帳 <input type="checkbox"/> 健康診断簿 <input type="checkbox"/> こども園におけるアレルギー疾患に関する調査について <input type="checkbox"/> 個人情報に関してのアンケート及び同意書 <input type="checkbox"/> 預金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 契約書（2部） <input type="checkbox"/> 契約書別紙（2部）
園に提出するもの （該当者のみ）	<input type="checkbox"/> アレルギー関連書類 <input type="checkbox"/> 延長保育申請書 <input type="checkbox"/> 土曜保育利用申込書 <input type="checkbox"/> SIDSに関するアンケート調査（0.1.2歳児クラスのみ） <input type="checkbox"/> 離乳食チェックリスト（0.1歳児クラスのみ）



## 12.【園と保護者の連絡について】

### （1）連絡について

- ・園からの連絡は「園児情報システム（kindy）」「掲示物」「園だより」「口頭」などで行います。
- ・園だより：毎月1回ホームページに掲載します。
- ・写真販売：園行事（運動会、いもほり遠足、大きくなった会、卒園遠足、卒園式）は、業者委託による写真販売を実施しています。

### （2）園児情報システム（kindy）

保護者の方の園におけるコミュニケーションの強化や園児情報共有を図るためのシステム「園児情報システム（kindy）」を導入しています。



#### <園児情報システムについて>

園児情報システムとは、システム会社が開発した、保護者の方とこども園とのコミュニケーションツールです。お手持ちのスマートフォンまたはパソコンを使用して、登降園時以外にも、保護者の方と園でお子さまの情報を共有します。

#### <主な機能>

- ・登降園の連絡・登降園時刻の記録・連絡帳（0～2歳児）・保護者へのお知らせ
- ・保護者からの連絡・健診記録
- ・クラス投稿（日々の活動の様子を写真や文章でお伝えします）
- ・写真販売 など

※詳しくは、入園前の面談時にご説明します

### (3) 保護者懇談会について

保護者の方と園の情報交換・共有を目的とし園からは日々の様子についてお知らせします。  
年に2回（年度始め・年度末）開催予定です。

### 13. 【保護者の方が用意するもの】 お子さまの様子に応じてご用意ください。

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
各自個人棚	上衣 (3~4枚程度)	○	○	○	○	○	○
	ズボン (3~4枚程度)	○	○	○	○	○	○
	肌着 (3~4枚程度)	○	○	○	○	○	○
	パンツ (3~4枚程度)			○	○	○	○
	オムツ (5~6枚程度)	○	○	○			
	靴下 (1組程度)	○	○	○	○	○	○
	スタイ (2~3枚程度)	○					
	食食用エプロン (2~3枚程度)	○	○	○			
	授乳ガーゼ (2~3枚程度)	○					
	汚れ物入れ用ビニール (2枚以上)	○	○	○	○	○	○
寝具	コットカバー				○ 本園のみ	○	○
	ベビーエアマットカバー	○	○	○	○ 分園のみ		
	上掛け (綿毛布・バスタオルなど)	○	○	○	○	○	○
その他	カラー帽子 (1~5歳児クラスは園よりお渡しします)	○	○	○	○	○	○
	出席ブック (園よりお渡しします)				○	○	○
	名札 (園よりお渡しします)				○	○	○
	避難靴 (園で保管します)	○	○	○	○	○	○
	水筒 (肩から下げることができる物)				○	○	○
	リュックサック				○	○	○
	クッキング用エプロン・三角巾 レインコート	3,4,5歳児クラスで使用することがあります 必要な際はお声かけしますのでご持参ください					

- 全ての持ち物に、必ずご記名ください。着替えの補充は毎日確認してください。
- 衣類は、温度調節のしやすいもの、動きやすいもの、汚れてもよいもの、お子さまが自分で着替え易いもの（1歳児クラスから肌着はセパレートタイプのもの）、身体のサイズに合っているものをご用意ください。
- ジーンズ生地やオーバーオール、スカートの着用はご遠慮ください。また、事故防止のためフード付の衣類や上着、防寒具（手袋やマフラー等）の着用はご遠慮ください。
- リュックサックは、登降園の際にお子さまが自分で管理でき、寝具が入る大きさのものをご用意ください。



## <カラー帽子について>

- 1歳児クラス～5歳児クラスのお子さまは入園時に、園より各ご家庭にカラー帽子を配布します。
- 0歳児クラスのお子さまはご家庭で帽子のご用意をお願いします。どのような帽子をご用意いただくか、年度初め懇談会にてお伝えします。
- 毎週末持ち帰り、洗濯をお願いします。
- 週明けに必ずご持参ください。
- 万が一紛失してしまった場合は、購入していただきます。  
(別途料金を徴収させていただきます)

## <衣服の貸出について>

- 衣服が足りなくなってしまった場合、園のものを貸出いたします。
- ご自宅で洗濯していただき、1週間以内にご返却ください。  
なお、下着（パンツ）を貸し出した場合は、衛生面を考慮し、**未使用の同じサイズの下着（パンツ）**をご返却いただきます。予めご了承ください。

## <オムツの貸出について>

- オムツが足りなくなってしまった場合、園のものを貸出いたします。
- 貸し出したオムツの枚数をお伝えしますので、翌登園日に無記名でご返却ください。

## <水筒について>

- 肩から掛けられ、自分で扱いやすい水筒をご用意ください。（戸外活動でも使用します）



ストロータイプ



直のみタイプ

\* コップタイプはこぼすことが多いため、上のようなタイプをおすすめします。

- 水筒の中身は、水、麦茶、お茶のどれかを入れてください。（スポーツドリンク不可）  
\* 子どもたちが自分で管理するため、蓋の締めが甘く、リュックの中でこぼれてしまうことがありますので、取り扱いについてお子さんと一緒に確認してください。
- 本体・ひも等に必ず記名をお願いします。

## <寝具について>

寝具は園のものを使用します。以下のものを用意してください。

- ・ 0～2歳児（分園のみ0～3歳児）：ベビーエアマットカバー、バスタオル
- ・ 3～5歳児：コットカバー、バスタオル

※毎週末持ち帰り、洗濯をして週明けに必ずご持参ください。

### ベビーエアマットについて（0・1・2歳児クラス）

乳児クラスは午睡時に寝具（エアーマット）を用意いたしますのでカバーの準備をお願いいたします。

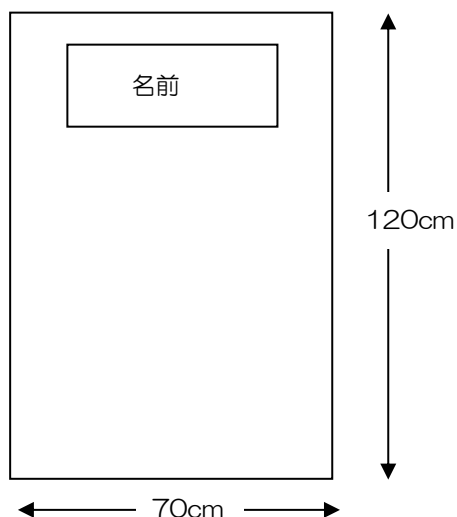
製品名	ハニカムベビーエアマット		
製造国	日本		
サイズ	70×120×3cm（二つ折り）	重量	0.7 kg
中袋	綿 100%（開口部あり）	中芯	ポリプロピレン（エアースクリーン）

- 通気性が良く、塩素系漂白剤を使用しての洗濯も可能なので衛生的です。
- 安心の日本製で市販の寝具カバーサイズが多く、オールシーズン使用可能です。
- 非常に軽量で二つ折りができ、収納などに便利です。

### 0ベビーエアマットのシートカバー

70cm×120cm 程度のもので ※写真はあくまで見本です。

（※）カバーは幼児クラスで使用しているコットカバーにも対応できます。



例：「防水汗取りキルティングパット」¥1000 程度

### ※お願い

- ・ 白い布（縦 20 cm×横 30 cm）1 枚をご用意いただき、フルネームを大きく書いた後、上図の位置に剥がれないように縫い付けてください。 お子さまのお顔とお名前を確認しながら、午睡チェックを行いますので、文字の大きさ、位置をご確認の上、ご用意ください。

## コットについて (3・4・5歳児クラス)

### コットとは

当法人では、お昼寝ベッド（コット）を使用しています。床に直接布団を敷くのではなく、コットを使用することで夏は涼しく、冬は暖かく過ごすことができると言われています。とても軽く、頑丈に作られています。

### ○コットカバー

【購入する場合】

60 cm×135 cm程度のもので

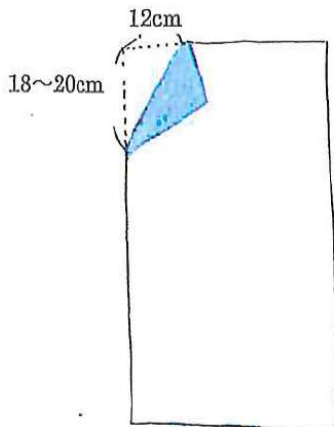
※様々な大きさのコットカバーが販売されています。サイズが大きすぎたり、小さすぎたりすると、四隅のゴムが首に絡まる等、危険につながる恐れがあります。サイズをお確かめの上、お求めください。

【手作りする場合】

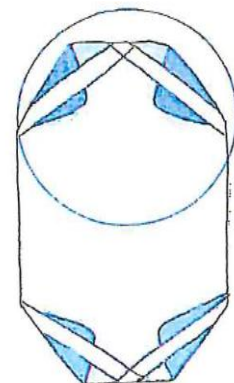
・太ゴム (70~75 cm) 4本      ・バスタオル (縦 130 cm×横 54 cm) 1枚

【作り方】

①横左右 12 cm、縦上下 18~20 cmずつ、四隅を織り込み、織り込んだ部分を縫う。



②70~75 cmのゴムをコットカバーの中心から、織り込んだシーツの四隅に着ける。



表面頭上側に縫い付けてください。

※お願い

・白い布 (縦 20 cm×横 30 cm) 1枚をご用意いただき、**フルネームを大きく書いた後、右図の位置に剥がれないように縫い付けてください。**

お子様のお顔とお名前を確認しながら、午睡チェックを行いますので、文字の大きさ、位置をご確認の上、ご用意ください。

・使用するにつれ、四隅のゴムが伸びてくるのが想定されます。ゴムが伸びているものを使用し続けることによりゴムが首に絡まる等、危険につながる恐れがありますので、ゴムの付け替えを行ってください。



## 14.【健康管理・安全管理について】

### (1) 健康管理

#### ① 入園後の健康診断等

- ・ 内科健診：0歳児 月1回／全園児 年2回
- ・ 歯科健診：全園児 年2回
- ・ 身体測定：全園児 月1回
- ・ その他、乳幼児の日頃の様子でご心配なことがありましたら、ご相談ください。



#### ② 健康管理について

お子さまが毎日元気に園で遊べるのが、保護者の皆様の願いであり園の願いです。しかし、集団生活の場であるため、どうしても病気に感染する機会が多くなります。朝、お子さまの体調が悪い時は、まず受診し、集団生活が可能か診断してもらいましょう。また、保育中に体調が悪くなってしまった場合、例えば体温が38.0℃以上になった場合など、緊急連絡先に電話しお迎えをお願いしています。連絡後1時間以内でのお迎えのご協力をお願いいたします。(次項詳細記述)

#### いつもと違うこんな時… 園からご家庭へ連絡します

- 38.0℃以上の発熱があり
  - ・元気がなく機嫌が悪いとき
  - ・咳で眠れず目覚めるとき
  - ・排尿回数がいつもより減っているとき
  - ・食欲なく水分が摂れないとき
- ※熱性けいれんの既往児が37.5℃以上の発熱があるときや、通常の園生活、活動ができない状態の場合はご連絡させていただきます

#### いつもと違うこんな時… 至急受診が必要です

- 38.0℃以上の発熱の有無に関わらず
  - ・顔色が悪く苦しそうなとき
  - ・小鼻がピクピクして呼吸が速いとき
  - ・意識がはっきりしないとき
  - ・頻回な嘔吐や下痢があるとき
  - ・不機嫌でぐったりしているとき
  - ・けいれんが起きたとき
- 3か月未満児で38℃以上の発熱があるとき



### <薬の扱いについて>

基本的に園では薬のお預かりはいたしません。健康に支障が見られる時には早めに受診してください。薬の服用が必要なほど体調が悪い時は、自宅で静養してください。なお、慢性疾患などでやむを得ない場合のみ、園長・副園長・主任・看護師と相談の上、医師による「与薬指示書」を提出いただき、お受けする場合がございます。

### <登園を控えていただくとき>

感染症と診断された場合は、学校保健安全法に基づき、お休みをしていただきます。治癒後登園する場合は、医師に登園の可否をお尋ねください。病気によっては医師の「意見書」や保護者の記入が必要な「登園届」が必要となります。眼疾患・皮膚疾患も医師との相談の上、登園可能かどうかを確認した上で登園するようにしてください。

**24 時間以内に嘔吐・下痢が2回以上ある場合は、登園をお控えください。**

**また発熱した際の翌日はご家庭で様子を見ていただき、解熱後 24 時間以上経過してからの登園をお願いします。**

なお、園児の送迎をするご家族が病気にかかっている場合は、園児もお休みにご協力ください。やむを得ない場合は玄関での対応となりますので、職員にお声がけください。

☆抵抗力の低い乳幼児の集団では、感染症が発生すると次々に広がる可能性があります。病気によっては合併症をおこしたり重症化したりする恐れもあります。このような病気を蔓延させないためにも、園児の健康管理と感染症の早期発見・早期治療にご協力ください。

## ③ 感染症について

P30、P31 の感染症等に該当する病気にかかった場合、登園できません。

医師から登園可と診断された後、登園開始日に「意見書」または「登園届」を園までご提出ください。「意見書」「登園届」は P48、P49 をコピーしてお使いください。

書式は当園 HP からダウンロードすることもできます。

### <感染症発症のお知らせ>

在園児が感染症にかかった場合、症状や潜伏期間、注意点等を掲示板でお伝えします。また感染症に罹患されている方が多数いる場合は罹患状況を Kindy「保護者へのお知らせ」でも配信します。お子さまの健康についてご相談がありましたら、いつでも看護師にお声がけください。

### <感染症予防について>

集団生活の場ですので、園内清掃・消毒・玩具の消毒、また職員の体調管理・手洗いの徹底に務め、各種感染予防のための措置を講じています。

### <予防接種に関して>

予防接種は体調のよい時に計画的に接種してください。接種後は副反応の恐れがあるため、1時間程度保護者の観察が必要となりますので、家庭保育ができる時、または保育後に接種することをおすすめします。また「園児台帳（生育・健康履歴）」に記入するためご連絡ください。

### <感染症対策について>

当園（当法人）では、各施設に合わせた感染症対策を講じております。

陽性者の療養期間・濃厚接触者認定や自宅待機期間等につきましては厚生労働省または自治体の指示・指導のもと感染拡大防止に努めております。

## ④ 乳幼児突然死症候群（SIDS）について

SIDS(乳幼児突然死症候群)とは、それまで元気だったお子さまが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死亡してしまう病気です。原因はまだ特定されておりませんが、3歳未満の乳児期に発生しています。育児環境の中に発生率を高める因子があることはわかっているため、以下の事に留意し保育を行っています。

- ・ 乳児を一人にしない
- ・ 乳児の様子を定期的に観察する
- ・ 枕は使わない
- ・ 顔が見えるよう、仰向けに寝かせる
- ・ 布団の周囲に危険なものを置かない
- ・ 顔色・様子が確認できる明るさを確保する

呼吸の様子、顔色、身体の向きなど睡眠チェックを行っています。

<目安>

0・1歳児：5分毎

2歳児：10分毎

幼児：30分毎

## ⑤ アレルギー疾患への対応

アレルギー疾患により、特に配慮が必要で、園生活でも配慮・対応を希望される場合は、医師の診断による「生活管理指導表」が必要になりますので、職員にお知らせください。ご家庭と確認し合い対応してまいります。

## ⑥ 補助具等預かり同意書

園生活の中で治療上または日常生活を補助するための補助具を使用する際は、お子さまが安全に使用できることを基本とさせていただきます。

この同意書は、園で補助具等（眼鏡・補聴器等を含む）をお預かりするにあたり、予期せぬアクシデント（破損や紛失、子ども同士の関わり合いの中で起こりうる事象等）を考慮し、お子さまの安全な保育を実施するために、補助具等の取り扱いについてご確認ご協力をお願いするものです。

利用開始時に園とご家庭で使用方法、保管方法などを確認の上、「補助具預かり書」をご提出ください。

## 感染症一覧【意見書・登園届】

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	登園のめやす
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	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	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
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ため注意が必要)	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ため注意が必要)	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
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	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良いこと
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

※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。

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（※）	登園のめやす
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
風しん	発しん出現の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（水ぼうそう）	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（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	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
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）	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た後2日経過していること
流行性角結膜炎	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）	—	医師により感染のおそ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は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	—	医師に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）	—	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。

## (2) 園児及び園の安全対策・危機管理

### ① 緊急時における対応

園児の体調が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに保護者または医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

\*子どもたちは集団の中で全身を使い、様々な活動に取り組むことで、学び育ちます。この育ちにおいて、軽度のけがや事故はつきものです。予防策を練り万全の体制で臨んでおりますが、万が一の際は、看護師・保育士等が速やかに応急手当を行ない、専門的な処置が必要な場合は医療機関を受診いたします。その場合は保護者に連絡し、受診する病院を確認いたします（緊急を要する場合は救急対応いたします。）ご理解とご協力をお願いいたします。

#### <医療機関受診時の対応について>

個人情報取り扱いの観点から、園での受診の際、保護者から保険証、医療証の預かりや、代理提示はできません。予めご了承ください。

※1もしくは2のいずれかの対応になります。

##### 1. 受診時の保護者同席（受診当日対応）

受診連絡の際に、受診先の医療機関へ直接来ていただきます。

※マイナ保険証または資格確認書および医療証の提示が必要となりますので、ご持参ください。

##### 2. 受診時に保護者が同席できない場合（受診別日対応）

当日の診察料は園が10割負担いたします。後日、改めて保護者の方が保険証確認のため医療機関へ行き、精算(返金)手続きを行っていただきます。職員が同席します。また、受診月の末日までには手続きを終えていただきますようお願いいたします。

※マイナ保険証または資格確認書および医療証の提示が必要となりますので、ご持参ください。

#### <園児の緊急時の対応と連絡体制について>

##### ●けが

対応：速やかに応急処置を行い、医療機関受診が必要となる場合、保護者へ連絡し病院を確認の上、受診します。

連絡体制：けがの状況を職員間で周知し、保護者へ連絡、受診病院を確認します。そのうえで受診します。

## ●病 気

- 対 応：急な発熱により、体温が38.0℃を超えた場合、お迎えの依頼をします。  
その間、水分補給等を行い、こまめに様子を見ます。複数回以上の下痢・嘔吐  
など感染の可能性がある症状が認められる場合も速やかにお迎えの依頼を  
します。上記同様、状態に合わせて水分補給等を行い、様子を見守ります。
- 連絡体制：経過の記録を取りながら、状況を職員間で周知。保護者へ連絡します。  
救急搬送や熱性けいれん等によりダイアップ投与が必要な場合については、医  
師等の指示に基づき、事前に保護者と確認を行います。  
\*ダイアップの預かりには「与薬指示書」の提出が必要となります。

## ●アレルギー発症時

- 対 応：お子さまの口の中にアレルギー源がある場合、取り除き、安静にさせます。  
症状を保護者へ連絡し、抗アレルギー薬を内服し病院に受診をします。エピ  
ペンの使用時やショック症状を起こした時は直ちに救急車を要請します。  
\*抗アレルギー内服薬またはエピペン等預かりには「与薬指示書」の提出が  
必要です。
- 連絡体制：職員間で状況を周知し、保護者へ連絡します。また受診が必要な場合は病院へ  
連絡します。

## <当園が主に利用する病院>

病気やけがの際、緊急に病院へお子さまをお連れする場合は、主に次の病院を利用する  
予定です。状況によっては、保護者の方と相談して病院を決める場合があります。

富久こどもハート・アレルギークリニック  
五十嵐 岳宏先生（本園園医）  
〒162-0067  
東京都新宿区富久町 17-2 富久クロス内  
TEL 03-5362-1810

花園医院  
広原 台先生（分園園医）  
〒160-0022  
東京都新宿区新宿 1-30-6  
TEL 03-3351-6957

## お子さまが病気になった時の対応を考えておきましょう

お子さまが発熱し病気になっても、お仕事を休めない場合があるかもしれません。その時  
のために、親戚や友人、近所の方などサポートしてくれる人を探しておきましょう。お迎  
えに行けない時のために「ファミリーサポート」等の利用登録もおすすめします。詳細は、  
新宿区社会福祉協議会ファミリー・サポート・センター事務局（電話 03-5273-3545）  
までお問合せください。

新宿区では病気の急性期または回復期にあり、在籍する保育施設へ通うことができない  
期間、専用室で保育、看護する「**病児・病後児保育**」を実施しています。利用には原則、  
事前登録が必要です。お子さまの急な発熱や伝染性疾患等に備え、体調の良い機会をみ  
て、各施設にて事前登録されておくことをお奨めします。事前登録は、実施施設へ直接お  
問い合わせください。※詳しくは新宿区のホームページをご確認ください。

<管轄の警察署と消防署>

消防署（本園）：管轄消防署名	牛込消防署
電話	03-3267-0119
所在地	新宿区筑土八幡町5番16号
警察署（本園）：管轄署名	牛込警察署
電話	03-3269-0110
所在地	東京都新宿区南山伏町 1-15
消防署（分園）：管轄消防署名	四谷消防署
電話	03-3357-0119
所在地	東京都新宿区四谷三丁目 10 番
警察署（分園）：管轄署名	四谷警察署
電話	03-3357-0110
所在地	東京都新宿区左門町6-5

② 非常災害時の施設外避難場所

- ・ 第一避難場所 ・ 富久さくら公園（東京都新宿区富久町 21）
- ・ 広域避難場所 ・ 新宿御苑（母と子の森）（東京都渋谷区千駄ヶ谷 6 丁目 1）

<広域避難場所：新宿御苑（母と子の森）>



広域避難場所（新宿御苑）に避難する際は、「母と子の森」看板付近に避難します。  
 新宿門よりお越しください。新宿御苑にお出掛けする機会がある方は、看板の場所を確認して  
 みてください。



### ③ 園の防災対策

・備蓄について

基準に沿って3日分の備蓄（非常食、水など）をしています。

・警戒発令・宣言に代わる、自治体の防災対策

●自治体による避難発令等があった場合の保育

(1) 保育開始前に発令があった時.....臨時休園

(2) 保育開始後に発令があった時.....保育中止

●自治体による避難発令等が発令後解除された場合の保育

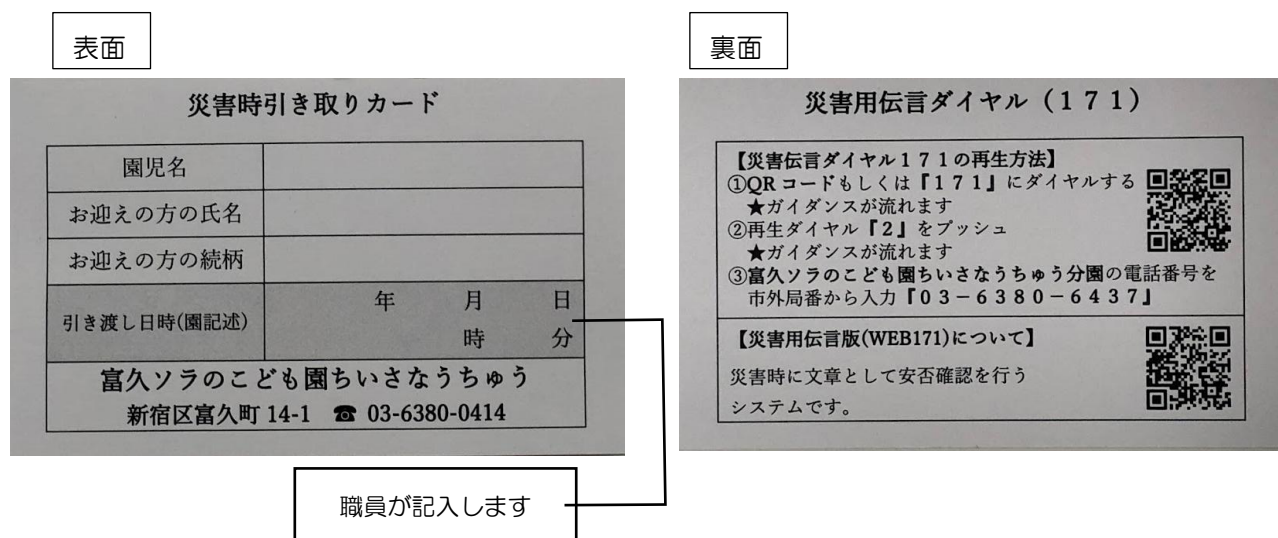
(1) 午前6時以前に解除された場合.....平常保育

(2) 午前6時～午前10時に解除された場合....午後より保育

(3) 午前10時以降に解除された場合.....翌日より保育

### <緊急時・災害等における園児の引き渡し方法>

入園時にお渡しした災害時引き渡しカードをお持ちいただいた方に、お子さまを引き渡します。災害時は予想のつかない混乱も想定されるため、カードがない場合はご本人の身分が証明できるものをご提示ください。



- \*表面をご記入ください。裏面には災害伝言ダイヤルの操作方法を載せています。
- \*災害時引き取りカードを園児1人につき3枚ずつ配布いたします。保護者・緊急時にお迎えをお願いしている方などが、1枚ずつ保管してください。
- \*カードは、教育保育中に、自治体による避難発令などが発令された際など、お子さまの引き取り時に使用します。カード1枚で一人のお子さまを引渡します。ご兄弟の場合も必ずお子さま一人につき1枚持つようお願いいたします。配布されたらすぐに必要事項を記入し、各自必ず持ち歩いてください。

#### ④ 緊急時の連絡先等について

保育中に、お子さまが体調不良、もしくはけがをした場合、または災害等の緊急時に備えて、当園では下記の通り連絡先等の提供をお願いしています。

- ・園児台帳

当園で、ご家庭における連絡先を把握するために使用するものです。

記入は、黒または青のボールペンを使用してください。

「緊急時の連絡の優先順位」の①～③、「第三者の送迎者」及び「大規模災害時の連絡先」の欄については、必ずご記入ください。

(保護者の職場等を①に記入、それ以降は連絡がつながる順番に記入してください。)

※変更がある場合には書き換えが必要になるため、必ず職員にお声かけください

※緊急連絡先は、必ず連絡が取れる番号にしてください。

- ・緊急時の連絡手段について

緊急連絡時に迅速に対応するため、kindy「保護者へのお知らせ」を活用いたします。

#### <災害伝言ダイヤル(171)>

NTTの災害用伝言ダイヤル(171)では、家族間の安否確認ができます。災害時は電話が特にかかりにくくなりますので、万が一お子さまが園にいるときに災害が起きた場合は、園でも災害用伝言ダイヤルを利用いたします。但し、園の状況次第で情報を録音できない場合があることをご了承ください。

番号(本園) 171-2-03-6380-0414

番号(分園) 171-2-03-6380-6437

Web171



地震などの災害の発生により被災地への通信が繋がりにくい状況になった場合に使用できる、災害時専用のサービスです。通話回線とは別経路のデータ通信を使用しているため、通信制限の影響を受けず、災害時も安否確認を迅速かつ確実に行うことができます。

#### ⑤ 保険について

以下の内容の保険に加入しております。

- ・種類：保育園総合保険

- ・内容と補償金額：

- ① 保育園児等障害保険：死亡・後遺障害 108.3万円
- ② 主催行事参加者障害保険：死亡・後遺障害 250万円
- ③ 保育園賠償責任保険：対人賠償 10億円

## ⑥ 虐待防止のための措置に関する事項

児童虐待防止法第 5 条に基づき、保育園などの職員には、子ども虐待の早期発見に努める義務が規定され、また「児童虐待を受けたと思われる児童」（同法第 6 条）を発見したものは、だれでも、児童相談所等に通告する義務を負っています。

当園は関係機関と連携を取って虐待防止に努めます。

## ⑦ 園の安全対策・危機管理

- ・ エントランスは防犯上、常に施錠しています。
- ・ 入室カードをお持ちの方に引き渡しを行います。
- ・ 消防計画を作成し、消防署に届け出ています。
- ・ 毎月 1 回、火災や地震・水害に備えて、園児と職員で訓練を行います。
- ・ 防災設備として自動火災報知器・煙感知器・誘導灯・消火器を備えています。
- ・ 各種設備は法定の点検を確実に実施いたします。
- ・ AED(自動体外式除細動器)を設置しています。(分園は地域交流館に設置)
- ・ 保育士、看護師、栄養士、事務員(非常勤職員を除く)が上級救命講習を受講し、救命のための技能を有しております。
- ・ 緊急連絡先(本園の電話番号): 03-6380-0414
- ・ 緊急連絡先(分園の電話番号): 03-6380-6437



## <入室カードについて>

防犯対策の一環として、「入室カード」を導入しています。入室カードを必ずご提示していただき、園関係者と確認したうえで自動ドアを開錠いたします。園関係者以外の方の入室を防止し、安全な受け渡しを行うと共に、園内の防犯意識の向上を図ってまいります。  
以下の運用のルールをご確認の上、ご理解ご協力をお願いいたします。

### ○運用のルール

1. 「入室カード」を各家庭 3 枚お配りします。送迎される方は、お1人につき 1 枚ずつお持ちください。

※カードの裏面に「保護者の名前」と「お子さんの名前」を必ずご記入してください。

保護者以外の方がお迎えにいらっしゃる場合もカードが必要です。

第三者の方の場合は、カードをお持ちになれる方の名前をご記入ください。

**表面  
(園マーク)**

園マークをインターフォンカメラに向けてください。

**裏面  
(名前記載)**

必ず、お名前が見えるように、首からかけて、園内にお入りください。


2. 送迎時にインターフォンを押し、インターフォンカメラにカードの表面（園マーク）をご提示ください。

※カードの確認ができましたら開錠いたします。

エントランスで前の方が入室し自動ドアが開いている場合も、必ずインターフォンを押し、カードを提示してください。自動ドアが閉まっていなくても、インターフォンの操作は可能です。

カードがない場合は、入室できません。忘れた場合は、エントランスから園にお電話をください。身分証の提示、来園者受付簿にお名前を記載していただき、入室していただきます。予めご了承ください。

3. 入室カードは、園内に入る際には、必ず、首からかけてください。

※園内では、カードを裏面（名前記載面）が見えるように、首からカードホルダーをかけてください。

カードを手を持つ、バッグに付けるなどは、お名前の確認ができないため、必ず首からかけて、園内にお入りください。

4. 年度ごとに新しいカードを配布します。前年度分のカードは破棄してください。

## 15.【費用及び申請等について】

### (1) 保育料等、費用について

#### ①通常保育料・延長保育料・預かり保育料について

納付は全て、ご家庭の指定口座から東京児童協会の口座へ自動振替となります。

保育園機能	保育料		新宿区が規定で定める金額（3歳児以上無償化対象）		当月払
	延長保育料	(区分)標準	1時間	日額 400円 月額 4,000円（補食代含む）	翌月払
2時間			日額 600円 月額 6,000円（夕食代含む）		
(区分)短		標準時間内	日額 400円		
		1時間	日額 800円（補食代含む）		
		2時間	日額 1,000円（夕食代含む）		
		無償化対象			
幼稚園機能	保育料	無償化対象		当月払	
	給食費	月額 4,500円（8月除く）		当月払	
	預かり保育料	通常期（平日）	30分 100円 別途 おやつ 50円	翌月払	
土曜日及び長期休業期		日額 1,000円 別途 昼食 400円 おやつ 50円 朝預かり 100円			
その他	保護者給食代	昼食 1食 400円		当日現金支払	

※教育保育に関する事項において実費徴収することがあります。その際には事前にご連絡いたします。

※行事の際の実費は、別途ご負担いただきます。予めご了承ください。

#### ②利用者負担その他の費用の種類について

##### <実費をご負担いただくもの>

当園では、必要に応じて以下のような実費を求める場合がございます。

- ・保護者の行事参加に要する費用（保育参加給食代、散歩時の新宿御苑入園料、親子クッキング代）等
- ・カラー帽子など紛失した際、再購入する場合

##### <支払いを求める理由>

平成27年度子ども・子育て支援法施行に伴い、上記は保護者負担が適当と認められるものに該当するためです。

## (2) 延長保育の申請について（保育園機能）

- ・基本保育の時間帯については、クラス毎に異なります。P4、P5 の表をご参照ください。
- ・当園の開所時間は、7:30～20:30 です。それ以外の時間は保育を行っておりません。  
**延長の時間を3回以上過ぎた場合は、延長保育は解除となります。**
- ・区との協議の結果、変更となる可能性がございます。予めご了承ください。
- ・標準時間、短時間認定ともに実際の1日の保育時間は保育を必要としている時間（就労時間と通勤時間を足したもの）を園と協議の上決定させていただきます。
- ・延長保育対象の方は、18:31～20:30 が延長保育の時間となり、料金がかかります。
- ・延長保育は年度ごとの更新となります。  
下の＜新規登録される場合＞を参照に申請手続きを行ってください。

### ●延長保育の時間帯

対象	区分		延長保育	
離乳食が完了している満1歳以上のお子さま	標準時間	1時間延長	18:31	～ 19:30
		2時間延長	18:31	～ 20:30
	短時間	朝延長	7:30	～ 9:00
		標準時間内延長	17:01	～ 18:30
		1時間延長	18:31	～ 19:30
		2時間延長	18:31	～ 20:30

- ・延長保育は、就労時間が基本保育時間を超える方が利用することができます。なお条件にあわない場合には、お受けできない場合もございます。
- ・延長保育は別途申し込み（延長保育申請書）の提出が必要です。園より延長保育委託承諾書が発行された後、延長保育を開始することができます。
- ・満1歳児より延長保育を利用できます。  
ただし延長保育対象のめやすは、食事が自立（離乳食が完了）していることです。

### ●延長保育申請の方法・手順

#### ＜新規登録される場合＞

- ① 延長保育申請は園指定の申請書(就労証明書)を提出していただきます。(利用前月の10日～20日頃) ※就労証明書は保護者1名につき1枚提出してください。  
↓
- ② 園長と面談をします(利用前月の20日～25日頃)  
↓ ※就労時間等の確認をします。
- ③ 延長保育委託承諾書の受け取り(利用前月の月末)  
↓ ※承諾書の内容を確認の上、サインをいただきます。  
※Google フォーム「延長保育申請」に利用時間を記入し、申請してください。
- ④ 延長保育開始

※定員本園40名 分園20名

※利用する月の前月末日までに手続きを完了させてください。

<延長保育に登録している場合>

毎月 15 日に配信される Google フォーム「延長保育申請」に利用時間を入力し、申請してください。

※保育体制にかかわるため期日まで入力申請をお願いします

<延長保育に登録されていない方が利用する場合>

当日やむを得ず延長保育の利用が必要となった場合は、職員までお声がけいただくか電話にてご連絡ください。

後日「就労証明書」の提出をお願いします。

当日 16:00 を過ぎてから申し出があった場合、補食、夕食をご用意できませんので、予めご了承ください。

●延長保育利用の変更・解除

保護者の勤務や家庭状況の変更により、延長保育利用を変更する場合は「延長保育変更・解除」届けが必要となります。職員までお声かけください。

### (3) 預かり保育の申請について（幼稚園機能）

- ・ 3～5歳児の幼稚園機能を利用しているお子さまで、一時的に保育が必要なお子さまを対象に、預かり保育を実施します。
- ・ 預かり保育開始日は、年齢によって異なります。  
進級児は4月開始、新入園5歳児は5月、新入園4歳児は6月、新入園3歳児は7月開始を予定しております。
- ・ 預かり保育は別途申し込みが必要です。  
以下の手順で開始することができます。

#### ●預かり保育申請の方法・手順

- ①園指定の申請書を提出していただきます。  
↓ ※申請書は職員にお声かけの上、受け取りください
- ②申請書の確認を行います。  
↓
- ③申請書が受理された後、預かり保育申込書を提出していただきます。  
↓ ※申込書は職員にお声かけの上、受け取りください  
※預かり保育申込書は利用する前月に提出をお願いします。
- ④預かり保育を開始します。

※利用状況によっては無償化の対象となります。詳細は新宿区役所にお問い合わせください。

#### ●預かり保育の時間帯

クラス	区分	実施曜日	基本保育時間	預かり保育
3～5歳	幼稚園機能	月～金曜	9:00 ～ 13:30	8:15 ～ 8:45 13:31 ～ 17:00
		土曜・振替休日 長期休業	/	8:15 ～ 17:00

## 16.【園のご利用に際し、留意していただきたいこと】

### (1) 送迎時

- ① 「教育・保育給付認定通知書」(新宿区発行)に記載されている保育の必要量の認定区分に基づいて、保育します。  
保育時間は、保護者の勤務時間、通勤時間、身支度時間、その他家庭状況を考慮し決定いたします。登降園時間をお守りください。
- ② 送迎時に自転車を利用される場合  
(本園)  
富久クロスコンフォートタワーの駐輪場をご利用いただくか、幼児エントランス前の植え込みに沿って斜めに自転車を停めてください。植え込みに対して垂直に止めると、歩道を妨げ近隣の方へのご迷惑になりますので、ご協力をお願いいたします。  
駐輪場は送迎時のみご利用いただけます。長時間の駐輪はお控えください。  
(分園)  
掲示板前に斜めに駐車していただき、道路にはみ出ないようにして下さい。混雑回避のため長時間の駐輪はお控えください。
- ③ 自転車は、正しい乗り方で、自動車や歩行者に十分気を付けてください。
- ④ 在園児以外のお子さま(ごきょうだい等)と一緒に来園される場合は、保護者の方と一緒に園内にお入りください。(飛び出しによる交通事故等を防ぐ為)
- ⑤ バギー置き場をご利用の方は、バギーを折り畳み、整理整頓にご協力ください。  
バギー以外のお子様の乗り物(三輪車、ペダル無し二輪遊具など)は置けません。
- ⑥ 全ての事故からお子さまを守るために、送迎は責任のある方(義務教育を修了された方)が行ってください。
- ⑦ お迎えの方の変更および、時間の変更をする場合は、必ず事前に口頭もしくは電話連絡にてお知らせください。
- ⑧ お菓子などの食べ物や玩具などの園生活に必要なものは怪我や誤食等の事故に繋がるため、持ち込まないでください。また、園内で物品の貸し借りや譲渡等を行わないでください。(個人ロッカーを含む)
- ⑨ お子さんの毎朝の体温等の健康状態の確認を行ってください。
- ⑩ 体調について
  - ・熱が38.0度以上ある、または、平熱より高くいつもと異なる様子が見られた場合には、登園をお控えください。
  - ・24時間以内に嘔吐・下痢が2回以上ある場合は、登園をお控えください。  
また38.0度以上発熱した際の翌日はご家庭で様子を見ていただき、解熱後24時間以上経過してからの登園をお願いします。
- ⑪ 感染症について  
感染症にかかった場合は、P30、P31の登園停止期間を経過してから登園してください。

## (2) 欠席時

- ・欠席をする場合は、当日 9:30 までに Kindy「保護者からの連絡」からご連絡ください。離乳食対応、アレルギー食対応がある方は 8:30 までにご連絡ください。  
※9:30 以降は保育活動時間となるため確認が難しくなります。必ず 9:30 までの連絡にご協力ください
- ・体調不良により欠席される場合は、症状や通院の有無について詳細をご記入ください。
- ・上記 2 点について 土曜保育も同様の取り扱いとなります。  
※基本的に、保護者の方が、就労等ではない平日、土曜日はご家庭での保育をお願いします。何かございましたら、ご相談ください。

## (3) 登園時間

以下の理由により **9:30 までの登園**をお願いしております。

### 1. お子さまの生活リズムの安定

規則的な登園が、健康的な生活リズムの形成に繋がります。

### 2. 防犯上の理由

9:30 を過ぎての登園に対応する場合、不審者対策が万全ではなくなる可能性がございます。

### 3. 保育業務への影響

遅れて登園されるご家庭への対応により、保育士の業務が分散し、他のお子さまへの保育に影響が出る恐れがあります。

これらの理由から、**9:30 以降の登園は原則お控えいただきますようお願い申し上げます。**

※やむを得ない事情（通院、区定期健診、区歯科健診、療育施設の通所等）により遅刻する場合は、園職員にご連絡いただき、kindy「保護者からの連絡」に 9:30 までに入力ください。離乳食対応、アレルギー対応が必要である方は 8:30 までにご連絡ください。

### 【食事の提供について】

やむを得ない事情（通院、区定期健診、区歯科健診、療育施設の通所等）があり 9:30 までに事前に園職員にご連絡にいただき、kindy「保護者からの連絡」の入力があった場合に限り食事の提供が可能となります。但し食事の保存時間の関係上、**12:00 までの登園**をお願いいたします。12:00 以降は保存時間が超過しているため食事の提供はできません。ご家庭で食事を摂ってからの登園をお願いします。

## (4) 再登園に関して

当園では園児の在園状況を正確に把握し、緊急時の安全確保を徹底しております。安全管理及び円滑な運営の観点から、一度降園されたお子さまの再度の受け入れ（中抜け対応）はお断りしております。

## 17.【個人情報保護に関する事項】

個人情報保護法により、個人の情報が不本意にご本人の確認を得ることなく、漏れないよう法律で規制されています。園では、入園時に各家庭より提出していただいた書類や園児情報システムにて入力いただいた内容を含め、面談時にお聞きした情報について、園以外で使用することはありません。

### (1) 入園時にお聞きする個人情報等

- ① 入園前 面談資料の内容：お子さまの氏名、生年月日、発達など
- ② 園児台帳の内容：健康状態、既往歴、予防接種など
- ③ 緊急連絡先の内容：保護者、ご家族の連絡先など
- ④ 園児管理用の親子写真

※全書類は鍵のかかる書庫に適正に保管し、持ち出しも禁止しております。

### (2) 確認事項

- ① 園生活に必要な、個人棚・靴箱・名札などにお子さまの名前を記載しています。
  - ② お子さまの活動風景の写真やの描画の展示、誕生児の紹介など、園生活を豊かにするためにいきます。
  - ③ 誕生会・運動会などの行事で保護者の方が撮影する写真・動画については、第三者に渡ることのないようお願いいたします。また SNS への投稿はご遠慮ください。
  - ④ 朝、夕の送迎時、保育参加での写真撮影はご遠慮ください。
  - ⑤ 懇談会等でお子さまの姿をお知らせするために、園で映像や写真撮影をすることがあります。撮影した映像は保護者の方にお貸しすることはできませんのでご了承ください。
  - ⑥ 保育の様子を紹介するために写真を園児情報システム（kindy）や園だより、ホームページ、Instagramに掲載いたします。
- ※写真掲載については、予め保護者の方に「個人情報に関するアンケート及び同意書」にて掲載の可否を確認させていただきます。

## 18. 【教育保育内容に関わる相談・苦情】

法人の相談窓口	
法人事務局：社会福祉法人東京児童協会	03-5341-4661
園の相談窓口	
相談・苦情受付担当者：副園長・主任保育士	03-6380-0414
相談・苦情解決責任者：園長	
第三者委員：渡邊 高幸	080-3481-0562
佐藤 恵美	080-3481-0550
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。

## 19. 【利用の開始及び終了】

### (1) 利用の開始

#### 保育園機能

本園の利用は、保護者の方が入園の申込みを新宿区に行い、新宿区が入園を決定し、東京児童協会と契約を結ぶことにより開始します。

#### 幼稚園機能

本園の利用は、保護者の方が入園の申込みを東京児童協会に行い、東京児童協会が入園を決定し、契約を結ぶことにより開始します。

※入園希望者が募集人数を超える場合は、抽選により入園内定者を決定します。

その後、園との入園面談等により、入園のしおりにて重要事項説明を受け、園のルールを守っていただくための契約書のご提出をお願いします。また、集団生活が送れるかどうかの確認をするために、園医もしくは医師の診断を受け、当園指定の健康診断書に記入していただき園にご提出ください。必要書類を全て提出し、利用が開始されます。

### (2) 利用の終了

当園は以下の場合には、教育保育の提供を終了します。

- ① 保護者が退園の手続きを行ったとき
- ② 園児が小学校に就学したとき
- ③ 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

## 20.【在園中の手続きなど】

在園中に下記のような状況になった場合には、届け出又は手続きが必要となります。  
必ず区に届け出てください。

### (1) 長期間お休みするとき

- ・ 疾病・傷病・里帰りなどの理由のために一時的に登園できなくなった場合、保育の実施の停止（休園）となります。停止（休園）する場合は、事前に家庭状況等変更届を区に提出してください。
- ・ 保育の実施の停止（休園）は原則として1回、最長2ヶ月となります。2ヶ月を超える停止（休園）となる場合は、原則退園となります。また、停止（休園）中も保育料がかかります。
- ・ お子さまの疾病・傷病による入院などで登園できない場合は、その月の保育料を減額することができます。減額ができるのは、月初日から末日まで連続して休まなければならなかった場合で、停止（休園）となる前月中に届出などの提出により確認できた場合のみです。お子さまの診断書（区様式）などの提出が必要となりますので、事前に新宿区入園認定係までお問い合わせください。

### (2) 退園するとき

事前に「退園届」の提出が必要となります。

- ・ 保育園機能…区役所指定の用紙に記入の上、区役所に提出
- ・ 幼稚園機能…園指定の用紙に記入の上、園に提出

### (3) 保育を必要とする状況、家庭状況が変わったとき

認定区分の変更の手続きが必要となる場合があります。

- ① 求職活動事由で入園、または在園中に求職中となった場合
- ② 在園中に勤務先が変更となった場合
- ③ 在園中に勤務時間が変更となった場合
- ④ 就労内定で入園した場合
- ⑤ 妊娠・出産で入園、または在園中に妊娠した場合
- ⑥ 産休、育児休業を取得される場合
- ⑦ 育児休業から職場復帰予定で入園、または在園中に育児休業から復帰する場合
- ⑧ 住所が変わった場合
- ⑨ 電話番号が変わった場合
- ⑩ 氏名が変わった場合

<新宿区専用> 登園届（保護者記入）

殿

入所児童名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生

（病名） （該当疾患に☑をお願いします）

	溶連菌感染症
	マイコプラズマ肺炎
	手足口病
	伝染性紅斑（りんご病）
	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）
	ヘルパンギーナ
	RSウイルス感染症
	带状疱疹しん
	突発性発しん
	新型コロナウイルス感染症
	インフルエンザ

（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

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。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人ひとり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します。

<新宿区専用> 意見書（医師記入）

施設長殿

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"/>	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"/>	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）

（登園について）登園可能時期について☑・目安の状態のご記入をお願いします。

症状も回復し、集団生活に支障がない状態のため、登園可能と判断します。

（ ）となった際、登園可能とします。

年 月 日

医療機関名

医師名

※印の疾患について…必ずしも治癒の確認のための再受診は必要ありません。

意見書は症状の改善が認められた段階（見込み）で記入することが可能です。

かかりつけ医の皆さまへ

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。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人ひとり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、子どもの病状が回復し、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」をこども園に提出して下さい。



**ONE ROOF**  
ALLIANCE