



園 の し お り



社会福祉法人 かすみ台福祉会

かすみ台第二保育園

(重 要 事 項 説 明 書)

所在地 青梅市野上町3丁目12番地1

電話 0428-23-3045

FAX 0428-22-1511

目次

1. 社会福祉法人 かすみ台福祉会 保育理念	1 P
2. 保育所の概要	2 P
3. 乳児保育(0, 1, 2 歳児)について	3 P
4. 異年齢児保育(3,4,5 歳児)について	3 P
5. お願い	3 P
6. 集団生活の安全とリスクについて	5 P
7. 入園までに準備するもの	6 P
8. 保育の一日の流れ	7 P
9. 意見・要望・育児相談	8 P
10. 虐待防止のための措置	9 P
11. 個人情報の取り扱いについて	9 P
12. 園児送迎駐車場の使用方法について	1 0 P
13. 年間行事予定	1 1 P
14. 保健	1 2 P
15. 給食	1 4 P

・子どもたちの保育園での生活は、子どもの最善の利益を最優先し、愛護し、子どもの福祉を積極的に進めるその中で、家庭や地域との連携を深めながら子どもの養護と教育を一体的に行い、心身ともに健やかな育成を図るように努める。

・職員は、豊かな人間性を高め、社会性と良識に磨きをかけて質の向上を図る。

ほ いく ほう しん 保 育 方 針

- 1、自発的な遊びを通して、心身の健康と自立を育む
- 2、愛されている、受け入れられている心地よさを感じながら生活する力、遊ぶ力、楽しむ力を育む
- 3、家族や地域社会からの保育や園全般に関する要望意見相談は温かく受け止めわかりやすく対応する

ほ いく もく ひょう 保 育 目 標

- 1、心身ともに健康で明るく元気な子ども
- 2、友だちや人を大切にし、思いやりのある子ども
- 3、よく見て、よく聞いて、よく考える子ども



2.保育所の概要	設置許可日		1946 年 4 月 1 日				
名称	社会福祉法人 かすみ台福祉会 かすみ台第二保育園						
所在地	青梅市野上町 3 - 12 - 1						
電話番号	0428-23-3045						
	0428-22-1511 (FAX)						
理事長氏名	池田 公男						
園長氏名	伊藤 いづみ						
利用定員	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
	つぼみ	たんぽぽ	つくし	すみれ	れんげ	ゆり	
	15 名	31 名	31 名	31 名	31 名	31 名	1 7 0 名
職員構成	園長 主任 保育士 看護師 栄養士 調理師 事務 非常勤(保育士、調理師、用務)						
保育事業の種類	乳児保育・幼児保育・延長保育・産休明け・アレルギー対応保育・体調不良児保育						
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定期的に受審します。 その結果を情報公開します。						
園医	大堀医院 3 1 - 9 0 9 8 青梅市今井 5-2440 - 159 北島歯科 2 4 - 1 0 8 1 青梅市河辺 10 - 5 - 4						
開所時間	7 時 00 分から 19 時 30 分まで						
休所日	日曜日・国民の祝日・年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)						
延長保育料	10 分 100 円です 月契約の延長保育料は前月の 2 5 日までに下記の保育料を添えてお申し込みください（月契約延長申込書は保育園にあります）						
延長保育時間 （標準時間・月契約料金） ※短時間保育の延長につきましては保育園にお問い合わせください	18：00～18：30 までの 30 分間	0～2 歳児					3,000 円
		3～5 歳児					2,500 円
	18：00～19：00 までの 60 分間	0～2 歳児					4,000 円
		3～5 歳児					3,000 円
	18：00～19：30 までの 90 分間	0～2 歳児					5,000 円
		3～5 歳児					3,500 円

3. 乳児保育（0，1，2 歳児）について

食事・排泄・着脱という生活の主となる育児部分を特定の保育者が保育をするゆるやかな担当制保育をしています。遊びの空間は担当制ではなく、色々な大人がそれぞれの子どもの成長に関わっていきます。

担当制保育のメリット

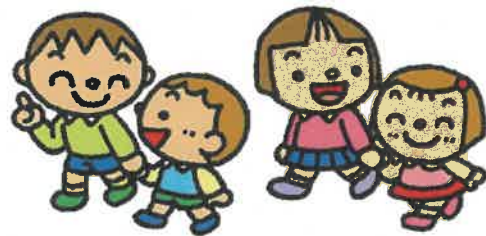
- ・子どもの心身の変化などにいち早く気づくことができます。
- ・成長、発達に合わせた保育ができます。
- ・担当保育士との愛着関係が形成され情緒が安定します。

4. 異年齢保育（3，4，5 歳児）について

異年齢保育の素晴らしいところ

- ① 年上としての見えない自覚による発達、年下に対する接し方の工夫や自分を律する気持ちが育ちます。
- ② 年下は年上のお兄さんお姉さんにお世話をしてもらう喜びや憧れの気持ちを抱く「ちょっと難しいことでもやってみたい」とチャレンジすることで、より良い発達に繋がります。
- ③ 同年代の集団では、上下関係が生じてしまうこともありますが異年齢では多様性の中で育ち「私って素敵」という気持ちを育み自己肯定感を高めます。

※3,4,5 歳児は、異年齢児と一緒に生活します。異年齢保育では子ども同士の関係で育ちあえる事が最大のメリットです。



5. お願い

送迎について

- ① 9時までに登園してください。欠席や遅れる場合は、9 時までに連絡をください。
- ② お子さんが急病などの場合連絡に困りますので、仕事をお休みされる時は、担任へお知らせください。
- ③ お迎え時は、事故防止の為に、園庭で遊ばないで帰りください。また、正門付近でのお子さんの飛び出しがとても危険です。必ず手をつなぎ事故のないようにしてください。
- ④ 電子錠は防犯上、必ず閉めてください。

ICカードについて

園児の安全確保のため、保育園への出入りは電子錠開錠のICカードを利用しています。

4月入園時にクラスでお配りします。カードは、卒園、退園時に回収します。紛失、破損した場合には再発行となり、1900円を実費でお支払い頂きます。(カードには記名しないでください)

① 原則として保護者の送迎をお願いします。なお、やむをえず兄弟がお迎えの時は、中学生以上とします。

② 誘拐などの防止のために他の人に送迎を依頼される場合は前もって名前を教えてください。ご連絡がない場合は、お子さんが喜んで寄って行ってもお渡しできません。

家庭連絡

- 連絡事項は随時プリントやメール配信、掲示によりおこないます。
- 家庭からの連絡はお子さんの送迎時、電子連絡ノート、電話をお願いします。
- 住所、勤務先、勤務時間、緊急連絡先、などに変更があった場合はすぐにお知らせください。
- 病気、災害などで、一か月以上休園する場合や、退園する場合は、保育園と市役所子育て推進課保育・幼稚園係にお知らせください

メール配信について

- 緊急時の連絡手段として携帯メールの配信をしています。行事の変更や不審者情報なども送信しています。
- メール登録に関しては、QRコード、アドレスを張り出します。園内での登録をお願いします。
- 登録は、ご家庭の方のみで、お願いいたします。年度が替わりましたら、自動的に進級クラスへと移動し、卒園時には、ログアウトします。

- 登園、降園時に iPad で打刻してください。
- 登降園確認表は朝必ず記入してください。
- お迎えが予定時間より遅れる場合は、連絡させていただきます。

土曜保育申し込みの方法について

- ・ 毎月、土曜日保育申込書に、勤務時間（父・母）お迎え時間等記入していただき、前月の25日までに、担任または事務室に提出してください。(用紙は事務室にありますので取りに来てください。園のホームページからダウンロードもできます。)
- ・ 土曜保育の支度については、担任からお話します。

服装等について

- 薄着^{うすぎ}の習^{しゅう}慣^{かん}をつけるため調^{ちょう}節^{せつ}しやすいものを着^きて登園してください。
- 自分で脱ぎ着^{じぶんぬぎ}がしやすく、活動^{かつどう}しやすい服^{ふく}にしてください。
(・フード付きの物は着^{ちやく}用^{よう}させないでください。)
- 髪飾^{かみかざ}りは、危^{あぶ}なくないものにしてください。
(ピンや大きなプラスチックでできているものは、ご遠慮下さい)
(0歳児つばみ組は、ゴム等誤飲のおそれがあります。髪をしばらないようにご協力ください)
- 保育園の衣類^{かし}をお貸^かした場合は洗濯^{せんたく}をして、職^{しよく}員^{いん}に直^{ちよく}接^{せつ}返^{かえ}してください。
- 園のパンツ(肌着^{あたら})をお貸^かする時は、新^{あたら}しい物^{もの}をはいて帰りますので、衛生^{しんひん}上新品^{しんひん}を返して
ください。
- 忘れ物等がある場合は職員に声をかけてください
- かばんにキーホルダーはつけないでください。

6. 集団生活の安全とリスクについて

①子どもたちは、普段の生活や遊びなどの経験を通して、身体の動かし方や危機対応能力、コミュニケーション方法などを身につけて学んでいきます。十分な安全対策を行っていますが、子どもたちの成長発達に欠かすことのできない様々な経験や活動することによって、お友達との関わりの中で噛みつき・引っ掻き・ケンカが起きたり、遊びや制作活動において洋服の汚れなどがおこる可能性があります。

②青梅市からの保育所等利用のご案内に記載してありますが、保育園は、子どもたちが集団で安心・安全に過ごす場所です。園長をはじめ職員一丸となって保育し、子どもたちの成長を支援していきます。保育所等では、それぞれ園の方針があります。保護者の方々には、この方針を遵守し、御協力をお願いします。なお、保育園の運営に支障がある場合は転園をお願いする場合があります。園内では、園児、保護者及び職員に対し、不安を与える言動(大声を出す、過敏な要求をするなど)を厳に謹んでいただくようお願いいたします。

8.保育の一日の流れ

規則正しい生活を通して、体内リズムを整え、心身ともに元気に育つよう保育します。家庭の育児と保育園における集団生活とが調和してこそ、初めて子育ての成果を上げることができます。家庭と保育園がお互い連絡しあい、協力し合っていきましょう。

0歳児 つぼみ組		1・2歳児 たんぽぽ・つくし組		3・4・5歳児 いるか・さめ ・ぺんぎん	
7:00	順次登園 室内遊び	7:00	順次登園 室内遊び	7:00	順次登園 健康観察
9:00	水分補給 戸外遊び	9:00	水分補給	9:00	自由遊び
10:20～	食事（ミルク） 時間に個人差あり	午前中	・戸外遊び ・散歩 ・室内遊び他	9:30	朝の会
				午前中	活動（室内・戸外遊び・散歩・制作他）
	睡眠・目覚め・検温 自由遊び	11:00	食事 午睡	11:30	食事の準備 食事 片付け
14:30	おやつ（ミルク） 必要時夕方睡眠 自由遊び	14:30～	おやつ	12:40	午睡
16:00	順次降園	16:00～	自由遊び	14:30	おやつ
18:00	延長保育 自由遊び	18:00	延長保育 自由遊び	午後	自由遊び
19:30	閉園	19:30	閉園	16:00	順次降園
				18:00	延長保育 自由遊び
				19:30	閉園

※0.1.2歳児クラスは一人ひとりに合わせた睡眠・食事を基本としています。

※時間は目安です。各クラス年齢に応じ、多少前後します。

9. 意見・要望・育児相談

①意見・要望について

園と利用者の間にたち、利用者の要望、意見、トラブル等を円滑に解決するため、第三者委員を委嘱し、園への指導助言をお願いしております。

○評議員、岩田文雄 ☎ 22-4493 ○野上自治会監事、田中益雄 ☎ 24-6852

第三者委員の氏名、連絡先は玄関にも掲示してあります。

②意見・要望・育児相談

【1】



【2】



【3】



保育園では、保護者の方とのよりよい関係づくりをめざしております。主任保育士が窓口となりいつでも相談に応じていますが、担任、副主任にも気軽にご相談ください。

また、1階玄関入り口のところに意見箱がありますので、ご意見・ご要望等がありましたら投函してください。

相談・苦情

青梅市子ども家庭部子育て推進課 (0482-22-1111)

13. 年間行事予定

月	行 事
4	入園式 花まつり（5 歳児） 春の健康診断
5	こどもの日 歩き遠足（5 歳児） バス遠足（4,5 歳児） 親子音感保育（3,4,5 歳児） 個人面談（希望者） 保育参観
6	虫歯予防デー 時の記念日(制作) 歯科検診 懇談会 プール開き
7	七夕まつり プール遊び 夏祭り
8	プール遊び プール納め
9	十五夜（カレンダー通りに行います） 災害時引渡し訓練 保育参観
10	運動会 さつま芋掘り（3,4,5 歳児） やきいも会 秋の健康診断 親子音感保育（0,1,2 歳児） ハロウィンパーティー
11	七五三参拝（5 歳児）
12	お遊戯会 クリスマス会 もちつき
1	鯛玉作り（4,5 歳児） 買い物ごっこ 懇談会(0,1,2,3,4 歳児)
2	節分（豆まき）小学校訪問（5 歳児） 親子卒園遠足（変更有）
3	お別れ会 お別れ遠足（5 歳児） 卒園式 修了の会

※ このほか月例行事として

誕生会、身長体重測定、0才児健診、音感保育、食育指導、
体育指導（3.4.5 才児）、美術指導（4.5 才児）

※ 避難訓練

避難・消火訓練 毎月 1 回
 夕方の避難訓練 毎年 5～6 回
 発電機作動訓練 毎月 1 回
 第一避難場所 園庭東側グラウンド
 第二避難場所 霞台小学校

10.虐待防止のための措置

☆虐待への早期発見と対応について

虐待のある子どもの早期発見と子どもやその家庭に対する適切な対応は子どもの生命の危険、心身の障害の発生の防止のため、登園時や保育活動中に注意を払う必要があります。また、虐待が疑われる場合には、子どもたちの保護と共に、家族の養育態度の改善を図る場合、1人の保育士や保育園単独で対応する事はせず、青梅市、委託医、地域の児童相談所、保健所、などの関係機関との連携を図ります。

児童虐待に関する連絡先

青梅市子ども家庭センター（24-2126）

立川児童相談所（042-523-1321）

東京都子ども家庭総合センター児童相談センター（03-5937-2330）

虐待通告専用電話「オレンジリボンダイヤル」（042-528-4338）

児童相談所虐待ダイヤル「189（いちはやく）」

11.個人情報の取り扱いについて

保育園ではお子さまをお預かりするにあたり、ご家族の個人情報が記載してある書類を多数お預かりすることになります。それらの書類等は保育園内で慎重に保管し、保育目的以外での使用は致しません。

また、個人情報保護規程を策定しています。使用目的については、日頃の保育園での様子や行事写真の掲示、ホームページ等に掲載することがあります。

※入園児に個人情報に関する承諾書を頂いております。在園期間中に変更がある場合はお声掛け下さい。

※保育園での様子や行事（園外活動を含む）で、ご家庭で撮影された写真、動画等は家庭でのみ鑑賞し、インターネットやSNS等への公開や掲載はご遠慮下さい。

※お子さんの様子を職員が携帯電話で撮影することがあります。懇談会等の資料として使用しますので、ご了承下さい（撮影した画像は、使用后削除いたします）。

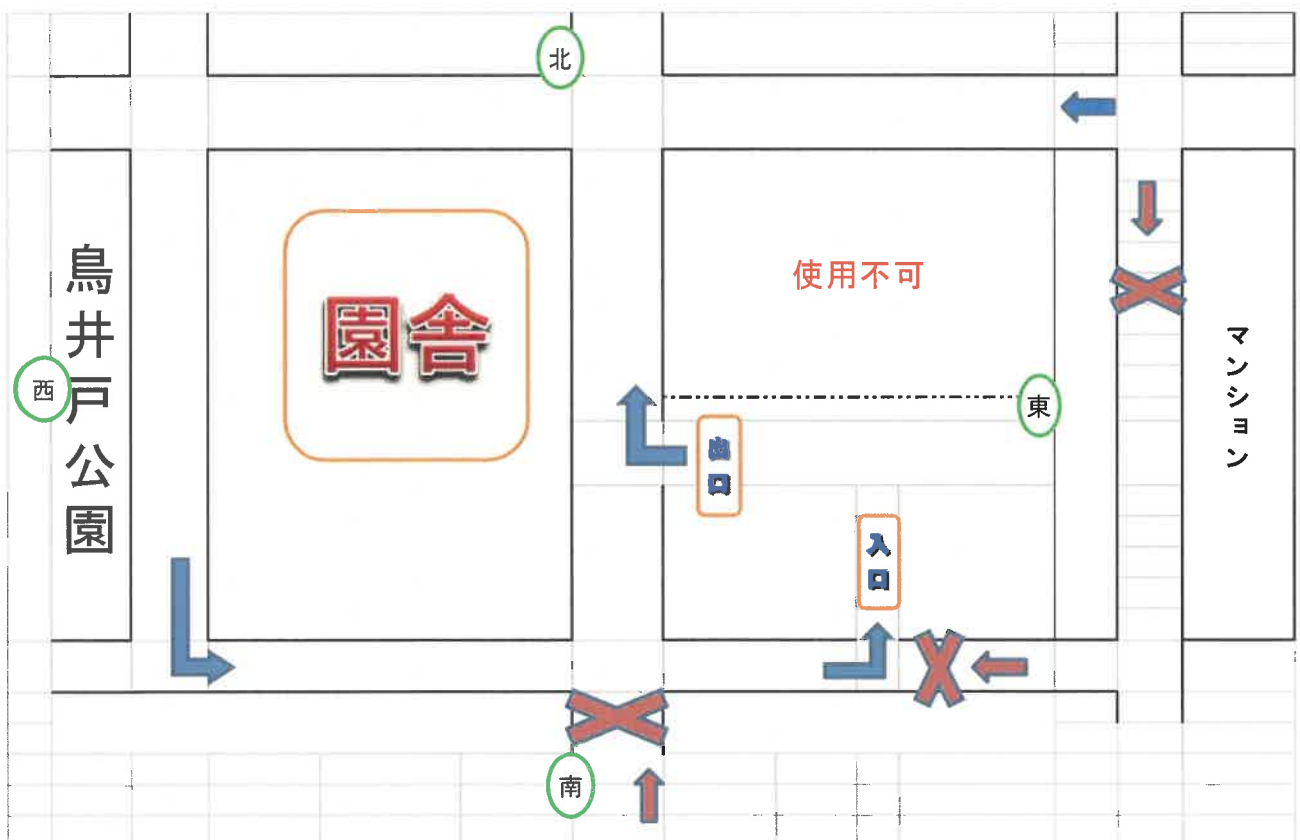


12. 園児送迎駐車場の使用方法について

園児送迎の際は安全のため下記の方法でご利用いただくようお願い致します。

- ① 事故防止のため、一方通行でのご協力をお願いしています。
- ② 入庫は南側の入口を利用し、必ず園舎側（鳥井戸公園）から侵入し左折にて入って下さい。
- ③ 出庫は西側（園舎側）の出口を利用し、必ず右折して下さい。
- ④ 園周辺の道路は、一時停止が多くあります。交通ルールをお守り下さい。
- ⑤ 路上駐車は、しないで下さい。
- ⑥ 混雑する時間帯には、誘導員がいます。誘導員の指示に従い、園児等の通行に十分注意して徐行して下さい。（誘導員がいないときは、譲り合って十分注意して移動してください。）
- ⑦ 駐車場内は、園児と手をつなぎ、目を離さないで下さい。
- ⑧ 送迎後は、次の方のために速やかに移動をお願い致します。

駐車場内での事故・盗難においては、当園では一切責任を負いません。（貴重品の管理は、自己責任でお願い致します）



※東京都条例に基づき、駐車場内はアイドリングストップをしてください

※駐車場内は、10km以下で走行、徐行運転を守りゆっくり出入りして下さい

※子どもたちの安全を守るためにご協力をお願い致します。

14. 保健

保育園は健康なお子様をお預かりする集団生活の場です。保育園では個人の安静を守ることが難しいので、体調が悪い時には無理をせず、身体を休ませましょう。

保育園で体調が悪くなった場合

発熱、嘔吐、下痢、発疹など感染症が疑われる場合や、万が一の怪我をした時には、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先に連絡をし、早急にお迎えをお願いすることもありますので、ご協力ください。

病気になった場合

保育園は集団生活の場です。保育園では感染症が発生すると流行しやすいです。学校保健法では感染症の種類及びその出席停止期間が定められています。(別紙)これに準じて、完治後に登園する場合は届出用紙の提出が必要になります。(別紙)

感染症について

厚生労働省のガイドラインに従い、嘔吐や下痢、血液で汚染された衣類等は、洗わず二重にしたビニール袋に入れてお持ち帰りいただいています。他児の嘔吐や下痢等で衣類等が汚染された場合は保育園で消毒しますが、その際に脱色が生じることもありますのでご了承ください。なお、感染症にかかれた方は園舎内に入ることができません。

薬について

保育園では与薬は行っていません。お子様が病気等で受診の際は、保育園で与薬を行っていないことをお伝えください。慢性疾患等で医師の指示における保育園での与薬が必要な場合は、医師との相互の連携が必要となりますので、ご相談ください。

緊急時の対応について

安全管理には十分注意していますが、万が一の怪我や容態の急変時については、園の判断にて救急病院(救急車要請)へ搬送する場合があります。保護者と連絡が取れない場合には、お子様の安全を最優先させ、当園が責任を持って病院に受診するなどしかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。その際には、入園・進級時に保護者が指定したかかりつけ医または園医を受診します。治療が長期に渡る場合に備えて、保育園では保育園総合保険制度に加入しています。

お迎えをお願いする場合

- 37.8℃以上の発熱
- 嘔吐 1 回
- 下痢 2 回以上
前日から下痢が出ているときは、保育中に 1 回
- 明らかに感染症が疑われる発疹や目の炎症
- 連絡を入れるときは緊急です。必ず連絡がつくよう連絡先が変更になる場合は速やかに教えてください。また、お迎えの連絡を入れた時間から一時間経過するまでにはお迎えに来られる状態にさせていただくようにお願いします。

保健室から

- 園児の健康管理のため予防接種を受けたらお知らせください。保育園で記録いたします
- 「熱性けいれん」と診断されたら、主任、担任、看護師と面談します。けいれん時の詳しい状況や園の対応などを話します
- 「食物アレルギー」と診断されたら、主任、栄養士、担任、看護師と面談します。アレルギー症状の聞き取りや緊急時の対応など話をします。そして代替え食の献立を作成し個別の献立表をお渡しします

15.給食

給食の方針

- ※食事は、子どもの成長に重要な役割をはたします。安全で美味しい給食を提供します。
- ※食べたいもの、好きなものが増えるように、食材に親しみ、手作りで薄味を基本とした献立で提供します。
- ※食具の使い方、食事のマナーなどを伝えていけるように見守り・指導いたします。

昼食・おやつ

- ※毎月献立表を配布するとともに、ホームページにも掲載いたします。

食物アレルギーの対応について

- ※医師による食事指導書が必要になります。検査報告書とともに提出してください。後日、個別面談を行い、代替食・除去食にて提供します。
- ※アレルギー対応食の継続に際し、年度初めに食事指導書の再提出をお願いします。

粉ミルクについて

- ※本園では「はぐくみ」での対応となっております。それ以外（乳糖不耐症ミルク等）をご希望の場合は、個別対応となりますのでご相談ください。

衛生管理

- ※調理職員をはじめ、全職員が、検便を毎月行っています。
- ※食事をするテーブル・椅子は電解水を使用して消毒しています。
- ※給食室内は次亜塩素酸ナトリウム溶液による消毒をしています。また、野菜や果物は電解水による殺菌をしてから使用します。

その他

- ※各クラス、子どもの成長にあった食育活動を行っています。
- ※給食だよりの発行・ホームページへの掲載を行っています。
- ※栄養士・調理員が食事時に各クラスへ訪問し、食事マナーなどの声かけをしています。
- ※食事のことで不安やレシピなどの質問があれば、気軽にお声かけください。