

入園のしおり



令和5年度



我孫子市立保育園

公立保育園 保育理念

すべての子どもの権利が保障され、子ども達が安全な環境でいきいきと育ち、様々な活動をする中で、未来を担う子ども達を育むために地域に愛される保育園を目指します。

寿保育園 保育目標

豊かな感性 表現力 思いやりの気持ちを育む

- ・挨拶のできる子
- ・人の話をよく聞ける子
- ・友だちと遊べる子
- ・感動する心、思いやりの気持ちを持った子
- ・何だろう？ やってみたいな！ 好奇心旺盛な子

湖北台保育園 保育目標

我孫子の豊かな自然環境の中で、四季を通して、五感を使って遊びきることの喜びや達成感を、友だちや保育士と共有、共感することで社会性を養い、生きていく力を育みます。

「生き生きと元気に遊べる子」

なかま…のびのびと友だちと遊ぶ。

挨拶や話ができる。

からだ…運動や散歩で体力をつける。

自然と触れ合う。楽しく食べる。

こころ…よく見、よく聞き、よく考える。

自分を素直に表現できる。

優しさや喜びを知る。

つくし野保育園 保育目標

我孫子の豊かな自然環境の中で、四季を通して、五感を使って遊びきることの喜びや達成感を、友だちや保育士と共有、共感することで社会性を養い、生きていく力を育みます。

「生き生きと元気に遊べる子」

なかま…のびのびと友だちと遊ぶ。

挨拶や話ができる。

からだ…運動や散歩で体力をつける。

自然と触れ合う。楽しく食べる。

こころ…よく見、よく聞き、よく考える。

自分を素直に表現できる。

優しさや喜びを知る。

1. 保育方針

乳幼児期は、人間形成の基礎を培う大切な時期です。子どもらしく生き生きとした生活が送れるよう、一人ひとりを大切に、共に育ち合える保育をめざします。

《 方針 》

- (1) 子どもの発達について理解し、一人ひとりの発達過程に応じた保育に努めます。
- (2) 個人差、家庭環境、地域の実態に即した保育活動が出来るよう努めます。
- (3) 家庭との連絡を密にし、協力、理解のうえにたった保育活動に努めます。
- (4) 楽しい保育園生活が出来るように、温かい保育環境づくりに努めます。
- (5) 児童の安全に心がけ保育施設、設備の安全を図るよう努めます。

2. 保育園について

保育園は、児童福祉法により保育を必要とするお子さんを保護者にかわって保育を行います。発達段階に応じた環境の中で、豊かな心と丈夫なからだを育て、心身ともに健全な成長をめざす保育を行います。

保育園は、集団生活の場です。「子どもがする必要のないケガ」は、できる限りさせない努力をしています。しかし、集団生活を行う中で成長にあった活動や子どもの育ちにとって必要な活動を行っているとは予防のできないケガが起こることもあります。それは「育ちにとって必要なこと」として保護者の皆さまにはご理解をお願いいたします。

また、園では危険回避行為の際にケガが発生することがあります。引き続き、園児にケガ等をさせないように十分注意を払って対応に努めてまいります。しかし、十分注意をしても、防ぐことができないケガもございますので、ご理解いただけましたら幸いです。

※危険回避行為とは、事故等を予見（予測）し、前もって防ぐ行為。

（危険回避行為で起こりうるケガの例）

- 散歩中に公園から道路へ飛び出そうとした園児を止めようと、とっさに手を引っ張った際に肘内障になってしまった。
- 他児に対し、衝動的に手が出してしまった園児を止めようと体を押さえた際に、擦り傷や切り傷等がついてしまった。 など

園庭開放やお年寄り、小・中学生との触れ合いを通して、地域に開かれた保育を行います。

3. 保育時間・休園日

●休園日は、日曜日・祝祭日及び振替休日と年末年始（12月29日～1月3日）

	短時間認定	標準認定
平日	8：30～16：30	7：00～19：00
土曜日	8：30～16：30	7：00～18：00

<利用時間の注意事項>

- ・保護者の就労状況により認定範囲内で利用時間を決定します。
- ・全園児「利用時間申請書」を園に提出してください。
- ・利用は申請時間内となります。買い物や私用等に要する利用はできません。
- ・緊急を要する利用等については必ず申し出てください。
- ・就労の変更及び利用の変更がある時は必ずご連絡ください。
- ・申請時間を過ぎての降園が度重なる時は、就労状況の確認をさせていただく場合があります。
- ・利用承諾時間内であっても仕事が終わりに次第お迎えのご協力をお願いします。また、両親どちらかがお休みの場合は、基本的には家庭保育となります。

<保育園の利用>

子ども・子育て支援新制度では、保育の提供は原則として保育が必要な場合に限られます。そのため、保護者が就労していない日は基本的には、保育を受けられないこととなりますが通常の休業日に仕事が入り保育を必要となった場合や、集団保育（※以下（3）参照）の観点から保育が必要であると園が判断した場合等はお休みの場合でも給食終了までは保育を受けることができます。

○保育を受けられる要件は原則以下のとおりとなります。

- （1）冠婚葬祭
- （2）保護者等の病院等の受診（看護している方の病院受診等も含みます）
- （3）集団保育の観点から保育が必要であると園が判断した時
（行事・健診・行事に向けた活動・幼児組の年間活動など）
- （4）月曜日～金曜日のうち2日お休みがある場合の1日
両親のお休みが合わせて平日2日になった場合は、幼児教育の必要性を踏まえ出席が可能です。
※平日5日の勤務の場合3日勤務し2日お休みの際は、1日は保護者とお過ごしください。
※保育園入園の要件である16日以上保育を受けていただくことで、集団生活等の教育・保育を進めていきます。
- （5）その他
※担任及び事務所にご相談ください。

4. 慣らし保育

保育園の入園生活に慣れるまでには、年齢や個人差により違いがありますが、入園当初から新しい環境の中で長時間過ごすことは、お子さんにとって負担となることがあります。そのため安心して園生活が送れるようお子さんの様子に合わせて保育時間を延ばすよう慣らし保育をお勧めします。

全園において、産休・育休明け入園者の慣らし保育期間を統一しています。

慣らし保育の期間は「平日 10 日間」です。復帰日の平日 10 日前が入園日になります。

慣らし期間	1 日目	2・3 日目	4・5 日目	6・7 日目	8 日目	9・10 日目
実施時間	9:00~ 10:00	9:00~ 10:30	9:00~ 11:30	9:00~ 14:30	9:00~ 15:30	9:00~ 16:00

5. 1 日の過ごし方

時間	0 歳児	1・2 歳児	3・4・5 歳児
7:00	延長保育受け入れ	延長保育受け入れ	延長保育受け入れ
8:30	登園 授乳・おやつ	登園 あそび おやつ	登園 あそび
9:30	あそび 授乳・給食	あそび	いろいろな活動
11:30	(土曜日お弁当)	給食 (土曜日お弁当)	給食 (土曜日お弁当)
12:30	お昼寝	お昼寝	お昼寝
15:00	授乳・おやつ あそび	おやつ あそび	おやつ あそび
16:30	延長保育に引継ぎ	延長保育に引継ぎ	延長保育に引継ぎ
19:00	降園	降園	降園

*月齢、年齢によって多少差があります。

6. 年間行事予定

月	行 事	実施	内 容
4月	入園・進級のつどい ◎保護者会(3・4年度中止)	毎週	園庭開放 (9:30~11:30) ※雨天中止。8月はありません
6月	◎運動会(3・4・5歳児)		
7月	おまつりごっこ	毎月	誕生会 おはなし会 避難訓練 マイ保育園ひろば
10月~ 12月	遠足(5歳児)		
11月~ 12月	◎生活発表会(4・5歳児)	その他	◎保育参観・参加 ◎個人面談 地域とのふれあい事業 (小・中・高・大学生・高齢者)
3月	◎卒園式(22日)		

※ 内容は、保育園により異なります。 ◎ 印は、保護者の参加をお願いします。

※ 新型コロナウイルス感染予防のため、変更や中止になることもあります。

7. 保育料・雑費等

○保育料は、当月の末日(休日の時は、翌営業日)に預金口座から引き落としとなります。
残高の確認をお願いします。

○雑費等の集金(主食代・布団乾燥代等)は、月初めに行います。

※雑費の支払い方法は、月払いの他、年払い・半年払いもできます。集金袋配布後3日以内に職員に手渡ししてください。

◆毎月1回、布団乾燥を業者に委託しています。----- 月350円

◆3歳児クラス以上の主食代は、保護者負担となります。---- 月600円

副食代は、保護者負担となります。---- 月4,500円

◆保育で必要となる絵本代は、保護者負担となります。----- 各園、年齢により異なります。

○教材費は、保護者負担となります。

◆教材費：誕生カード、ゴム印、カラー帽子、粘土、粘土ヘラ、クレヨン、自由画帳、のりなどを購入します。

※購入する教材は、年齢により異なります。

8. 連絡事項

○保育園からの連絡は「園だより」「保健だより」「給食だより」「献立表」や連絡帳、掲示
その他プリントなどでお知らせします。

○お休みや登園が遅くなる時は、朝9時までにご連絡ください。※時間内にご連絡がない
場合及び登園時間によっては、おやつや給食の提供ができないことがあります。

○欠席の連絡がない場合、健康状態把握のため、必要に応じて園から確認の連絡をさせて
いただくことがあります。

○家族や家庭の事情に変更がある時は届け出や申し込みが必要です。

- | | |
|---------------------------------|--|
| ◆勤務先、勤務時間などの変更 ----- | 就労証明書2通（旧勤務先・新勤務先）
認定が変更になる場合は子どものための教育・保育給付支給認定申請書 |
| ◆住所（市内転居）、電話番号などの変更 ----- | 子どものための教育・保育給付支給認定申請内容変更届 |
| ◆利用時間の変更 ----- | 利用時間申請書、認定が変更になる場合は子どものための教育・保育給付支給認定申請書 |
| ◆家族や家庭の事情に変更がある時
妊娠・出産 ----- | 子どものための教育・保育給付支給認定申請書、母子手帳のコピー
（産前・産後・育児休暇取得等により提出書類が異なります） |
| 結婚・離婚 ----- | 子どものための教育・保育給付支給認定申請内容変更届、税書類他
戸籍謄本（離婚された時） |
| ◆保育園の転園を希望する時 ----- | 転園願（公立から公立へ転園する時） |
| ◆保育園を退園する時 ----- | 退園届（公立から私立への転園する場合も含む） |

その他状況により、提出していただく書類が異なりますのでご相談ください。

※ 入園後、医療行為が必要となった場合は、受け入れ基準に沿って検討します。

※ 入園を継続する場合は、年度毎に書類を提出していただきます。

○保健に関することは、「保健のしおり」を参照してください。

9. 登降園時の送迎

- (1) 保育園送迎者カードは、一家族4枚まで必要枚数を配布致します。
送迎時には、カードのお名前が見えるよう必ず着用してください。
- (2) 園児の送迎は、保護者が責任を持って行ってください。兄弟のいる場合は、衛生面の考慮及び事故防止のため、送り（朝）は、小さいクラスから、迎え（帰り）は大きいクラスからお願いします。（小・中学生の送迎は認めていません）
- (3) 登降園時には必ず保育士に声をかけ、引き渡しの確認をしてから登降園名簿の記入をお願いします。ドアや門扉などは必ず閉めてください。
- (4) 送迎者に変更がある場合は、保護者が事前に保育園へ連絡してください。
※ご連絡がない場合、防犯上お引渡しができないことがあります。
- (5) お子さんの様子で、ご家庭で何か変わった事があった場合は保育士にお知らせください。
- (6) 車や自転車の送迎の際は乗り降りや横断などに十分気をつけてください。
園から駐車場までの道路は、公道です。お子さんと手をつないで目を離さないでください。
- (7) 駐車場ご利用の際は近所の方の迷惑にならないようエンジンを切り、鍵を必ずかけてください。なお、盗難の危険もありますので、貴重品は必ずお持ちください。
- (8) 駐車場での事故等について、園では責任を負いかねますのでご了承ください。
※保育園の開門は午前7時、閉門は午後7時（土曜日は午後6時）です。
- (9) 駐車場は、台数に制限があります。お近くの方は徒歩または自転車での送迎にご協力をお願いします。

10. 緊急時の対応

災害時や不審者の侵入に対し、お子さんの安全を守るために次のような対策を取っています。（非常災害マニュアルを各クラスに掲示してあります）

《不審者》

- (1) 門、玄関は必要に応じて施錠し、モニター付インターホンを設置しています。
- (2) 防犯ブザーは各部屋に常備し、園外保育の時は（散歩等）必ず持参します。
- (3) 万が一の場合は、警備保障会社と連絡が取れるようになっています。
- (4) 来園者は、事務所前で氏名、用件、時間、体温を記載してもらいます。

《非常災害》

- (1) 家具の転倒防止や園舎内外の管理の徹底、災害対策用品（災害時お引渡しカード、非常時用食料、飲料水、避難車、おんぶ紐、ラジオ、拡声器、非常持ち出しカバン等）を備えています。
- (2) 非常時に備え地震、火災、不審者侵入等に対する年間避難計画に基づき、毎月避難訓練を実施しています。

- (3) 地震、台風その他の災害が発生した場合、直ちに保護者に迎えに来ていただく事を原則としています。状況を判断の上ご協力ください。
- (4) 災害時による緊急避難場所は、状況に応じて変わりますが、市の指定避難場所に避難します。(各保育園の避難場所は、最終ページに記載)
- (5) 災害時には、公立保育園公式ツイッターや災害伝言ダイヤル(☎171)で保育園の状況を確認することができます。公立保育園公式ツイッターは、登録しフォローしていただくことで閲覧がしやすくなります。

1 1. 保育に関する個人情報の取り扱いについて

(1) 基本的な考え方

個人情報の保護に関する法律の第三条「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」を踏まえ、紛失、漏洩、事故等を起こさないよう、個人情報の取り扱いには十分気をつけていきます。

(2) 個人情報の利用と管理について

保育園で保護者から提供された保育に必要とする個人情報については、情報の重要性を十分認識し、その取得目的に基づき、正当な方法で収集し、安全に管理して保育園業務以外の目的には使用しません。

※全園児を対象に「重要事項説明および個人情報使用同意書」の提出をお願いしています。

(3) 開示について

開示に当たっては、原則として保護者からの了解を得ることが基本となりますが、「個人情報の保護に関する法律」に基づいて開示義務が生じた場合や、園児や、保護者の生命、身体その他の権利や利益を保護する為に必要であると判断出来る場合には、個人情報を開示させていただきます。

(4) 保育園で扱う主な個人情報は以下の項目内容です。

①登降園名簿 ②家庭調査票 ③災害時お引渡しカード ④重要事項説明及び個人情報使用同意書 ⑤出席簿 ⑥個人連絡ノート ⑦児童票 ⑧保育日誌 ⑨保育計画 ⑩名札 等

※上記の物は、保育運営上必要なものです。掲載や、表示、保管に当たっては、保護者の同意の上で取り扱って行きます。

(5) 保育園児童保育要録について

平成21年4月の保育指針の改定に伴い、保育園に入園している子どもの就学の際し、子どもの育ちを支えるための資料として「保育園児童保育要録」を就学先となる小学校へ送付することが義務付けられました。

(6) その他

保健情報については、保健のしおりに掲載しています。

12. 給食

子ども達は、集団で楽しく食べることにより、食べ物や栄養、健康の知識を得ることで望ましい食事の習慣やマナーを学びます。

- 子どもの発育に応じて、生後5ヵ月頃より離乳食を始めます。
離乳の進め方については、「給食食品調査票」を活用し、家庭と連携をとりながら行います。
- 子どもの健康な心と体の発達をめざし、それに見合ったバランスのとれた食事作りを行います。
- 保育園での目標栄養量は、一日に必要な栄養量を「日本人の食事摂取基準」を基に設定し、保育園ではそのうちの3歳未満児は50%、3歳以上児は40%としています。
- 食物アレルギー児の給食については、医師の指示により、統一献立の中で除去を中心に行います。実施については保育園にご相談ください。

◎ 献立表・給食だよりを毎月発行します。

◎ 保育園で提供される給食およびおやつは下の表の通りです。

対象クラス	給食・おやつ	月曜日～金曜日	土曜日
0・1・2 歳児クラス	午前おやつ	提供	離乳食児(後期)のみ提供
	給食	完全給食	お弁当持参 飲み物を提供 離乳食児(中期・後期) のみ提供
	午後おやつ	提供	提供
3・4・5 歳児クラス	給食	完全給食	お弁当持参
	午後おやつ	提供	提供

13. 服装と持ち物



☆ 服装は活動しやすく、着脱しやすいもの。

靴は、
 ・活動しやすく履きやすいもの
 ・ちょうど良い大きさのもの



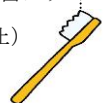
カラー帽子（1歳児～2歳児）
 園指定のもの
 紅白帽子（3・4・5歳児）



リュックサック（3・4・5歳児）
 各自あるもの
 子どもが扱いやすいもの
 キーホルダー等は、付けない
 （危険防止のため）



リュックサックの中に
 ・コップをコップ袋に入れて
 ・着替え・汚れ物入れ ・お手紙袋
 ・歯ブラシ（4・5歳児）
（歯ブラシは新型コロナウイルス感染予防対策時は使用中止）



☆すべてのものに名前を大きくはっきり書いてください。

☆枚数は目安です。お子さんの様子や季節で異なりますので、担任とご相談ください。

0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
おむつ 10枚以上	おむつ 10枚以上	おむつ 5～6枚	
おしり拭き1袋(予備1)	おしり拭き1袋(予備1)	おしり拭き1袋(予備1)	
ビニール袋 1箱 (便おむつ用)	ビニール袋 1箱 (便おむつ用)	ビニール袋 1箱 (便おむつ用)	
〔着替え〕 〔上 下〕 5組	〔着替え〕 〔上 下〕 5組	〔着替え〕 〔上 下〕 3組	〔着替え〕 〔上 下〕 3組
肌着 2枚	肌着 2枚	肌着 2枚	肌着・パンツ 2組
くつ下 2足 (すべり止めつき)	くつ下 2足	くつ下 2足	くつ下 2足
コップ コップ袋(1歳過ぎたら)	コップ コップ袋 1個	コップ コップ袋 1個	コップ コップ袋1個
食事用エプロン 3枚	食事用エプロン 3枚	食事用エプロン 1枚	歯ブラシ 1本 (3歳児は後半より)
おしぼりタオル 3枚	おしぼりタオル 3枚	おしぼりタオル 1枚	上履き 1足
汚れ物入れ 1枚	汚れ物入れ 1枚	上履き袋 1	上履き袋 1
帽子 1	カラー帽子 1	汚れ物入れ 1枚	汚れ物入れ 1枚
体温計(脇の下で測るもの)	体温計(脇の下で測るもの)	カラー帽子 1	紅白帽子 1
スタイ(3枚)	スタイ(必要に応じて)	防災頭巾 1	防災頭巾 1
お手紙袋 1	お手紙袋 1	お手紙袋 1	お手紙袋 1
哺乳瓶(必要に応じて)			

*入園・進級時にお持ちください。

○避難用の服

○新ぞうきん(3枚) ビニールレジ袋(大)1パック ボックスティッシュ1箱

兄弟のいる方は、園児数をご用意ください。(園で使用しますので記名は不要です)

*パンツ・紙おむつが不足の時は園の物を使用しますので、後日未使用の物をお持ちください

《コップ・コップ袋》

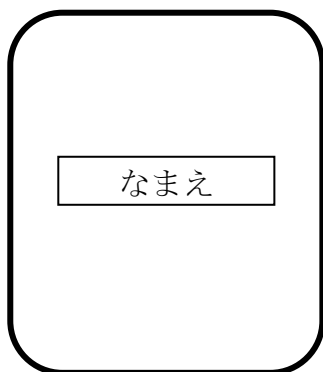
☆毎日持ち帰りますので、翌朝洗ったものを持って来てください。



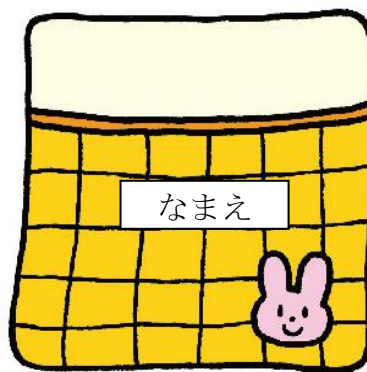
《布 団》

◎集団生活の中で心身両面の健康を保つため、年間を通じて昼寝をします。

《敷き布団》



《掛け布団》



- ・いずれも取り外しの出来る袋状（ファスナータイプ）のカバーを付けて、カバー、布団の両方に大きく名前を書いてください。
- ・タオルケット、バスタオルは夏のみ使用しています。

《汚れ物入れ》

☆エコバックなど、洗えるものがいいです。
☆わかりやすいところに名前を記入してください。



《服 装》

*保育園では安全に遊ぶために以下の物の着用はさけてください。

- ・パーカーや上着のフード
- ・スパンコール、ビーズ、ボタンなどの装飾品
- ・ひもやボンボン、サスペンダー、ベルトのバックル
- ・腰や背中部分のリボンやひも飾り
- ・ウエストやズボンの留め具やひもの長いもの
- ・スカート、スカート付きズボン、フリル、オーバーオール、ノースリーブ
- ・プラスチック付きの髪ゴム、シリコンの髪ゴム

