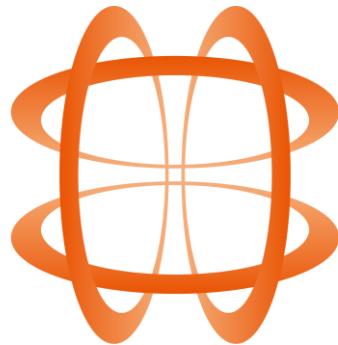


# 入園のしおり

(兼 重要事項説明書)



**Hinata group**  
The wonderful future

令和7年度版

社会福祉法人ことの葉会  
大宮ひなた保育園

TEL 048-643-8004  
FAX 048-657-8124

## 重要事項説明書

### 1. 施設運営者

事業所の名称	社会福祉法人 ことの葉会
運営管理本部の所在地	さいたま市大宮区桜木町4-928-1
運営管理本部の電話番号	048-645-9255
代表者氏名	柳原 和歌子

### 2. 施設の目的及び運営の方針

施設の目的	施設の円滑な運営管理を図るとともに、施設を利用する乳幼児への適切な保育を提供することを目的とする。
運営方針	常に利用乳幼児の最善の利益を考慮し、利用乳幼児、保護者の意思、人格を尊重して当該利用乳幼児の立場に立った保育の提供に努める。

### 3. 提供する保育の内容

当園は、児童福祉法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

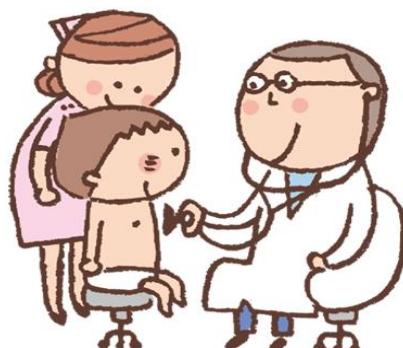
### 4. 保育園の概要

名称	大宮ひなた保育園						
所在地	さいたま市大宮区上小町1146-2						
認可年月日	令和3年4月1日						
施設長氏名	岩澤 京子						
電話・FAX番号	(電話) 048-643-8004 (FAX) 048-657-8124						
定員数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
	6人	18人	18人	26人	26人	26人	120人

職員数	16人（他、補助を必要数配置）
給食	自園調理（昼食・おやつ）完全給食
取り扱う保育事業の種類	延長保育、定期保育、障害児保育
自己評価の内容 第三者評価の概要	必要時に行います。
職員への研修の実施状況	定期的に危機管理マニュアルに基づき危機管理対策、保育に関する勉強会を開催すると共に、自治体等が開催する外部研修会、施設内研修に参加させ常に保育士のスキルアップ、保育の質の向上を図ります。
嘱託医、嘱託歯科医及び 委託内容	<p>☆医師 金子 家明      病院名 小児科金子医院      住所 さいたま市大宮区上小町338      TEL 048-642-6820      園児に対する定期健康診断（年2回）      園児に対する健康相談・感染症その他疾病の      予防又は対応に関する指導</p> <p>☆歯科医師 井上 亘      病院名 ひなた歯科医院      住所 さいたま市大宮区桜木町4-261      オフィス21ビル2階      TEL 048-658-0202      保育園の歯科計画に係る助言指導      乳幼児の歯科健康診断（年1回）      乳幼児の食生活、口腔衛生等の指導</p>

## 5. 緊急時等における対応方法

- (1) 保育実施中に、容態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、予めご了承ください。



## 6. 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

\*保育時間は【勤務時間+通勤時間】です。

保育標準時間	平日：保育時間 7:30～18:30 *延長保育 18:30～19:30	
保育短時間	平日：保育時間 8:30～16:30 *延長保育 7:30～8:30 16:30～19:30	
土曜保育 開園時間	標準時間	7:30～18:30
	短時間	8:30～16:30
		*延長保育7:30～8:30 16:30～18:30
休所日	日曜日、祝祭日及び年末年始 (12月29日～1月3日) 食材の発注数の確認の為、必要時は アンケートをとる場合があります。 ご協力宜しくお願いします。	

●土曜保育については、大宮西口ひなた保育園と共同保育とし、  
実施場所は大宮西口ひなた保育園とします

大宮ひなた保育園の職員も勤務しますのでご安心ください。

◎大宮西口ひなた保育園　　所在地：さいたま市大宮区桜木町4-928-1

電話： 048-644-9227

\*緊急時においては 5 緊急時における対応方法を参照

## 7. 災害時等における臨時休園等について

市内の認可保育所、認定こども園、地域型保育事業（以下、「保育所等」という。）において、新型インフルエンザ等の感染症まん延時や台風・豪雨等の自然災害発生時（以下、「災害時等」という。）など平常時の保育を維持できない状態となった場合に、子ども、保護者、保育従事者の安全を守る為、保育所の臨時休園等で対応する内容については、以下のとおりです。

感染症等の対策 について	<ol style="list-style-type: none"><li>緊急事態宣言や緊急事態措置に基づいて、市内の感染状況等を勘案しながら、市が登園自粛や臨時休園の要請を行います。</li><li>感染症に罹患した園児、職員、保護者が生じた場合は、個別に市が登園自粛や臨時休園の要請を行います。</li><li>登園自粛要請の場合は、家庭での保育が可能であれば登園を控えてください。 但し、勤務等の都合により保育を必要とする方の登園を妨げるものではありません。</li><li>市内での感染が拡大し、又は園児、職員、保護者の罹患により臨時休園になった場合は休園又は応急保育（職種等を限定した縮小保育）とします。</li></ol>
-----------------	--

自然災害（風水害）の対策について	<ol style="list-style-type: none"> <li>災害発生時は、子ども、保護者、保育従事者等の 人命第一に対応します。</li> <li>風水害の発生により、「警戒レベル3（高齢者等 の避難準備）以上」の発令を行った場合は、臨時 休園等を行います。</li> <li>午前6時時点、又は午前6時から開園時刻ま でに、「警戒レベル3以上」が発令された場合は 臨時休園とします。午前10時時点で発令状況、 安全を確認し、午後からの開園について判断 します。</li> <li>開園中に「警戒レベル3以上」が発令された 場合は、「上小小学校」または「桜木小学校」 に避難します。但し、園内が安全と判断した場合 は園内で待機します。</li> <li>避難した場合には、保護者へ状況の連絡を さくらdaysで行います。連絡を受けた保護者は、 安全を確保しつつ、できる限り速やかにお迎え をお願いします。</li> <li>公共交通機関の計画運休が実施される場合は（正式 発表ではなく予定の発表も含む）臨時休園となります。 （*1参照）</li> <li>上記の発令によらず、大宮ひなた保育園にお いて安全の確保が困難と判断した場合には、同様 に臨時休園や園児の避難を行い、保護者へ連絡を 行うことがあります。</li> </ol>
------------------	---

（\*1）

基準（事象）	施設の対応	登園前	登園後
○公共交通機関の計画運休が実施される場合 (正式発表ではなく予定の発表も含む)	臨時 休園	登園を 見合 わせ く だ さ い	速やか にお迎 えに来 てくだ さい
○その他、災害発生の恐れがあり、区災害対策本部に おいて休園と判断した場合			

## 8. 非常災害対策

当園は、非常災害に備えて、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者等を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを職員に周知するとともに、毎月1回以上、避難訓練及び消火訓練その他必要な訓練を実施します。

消防計画作成 (変更)届出書	大宮消防署 令和6年4月1日 防火管理者 氏名 岩澤 京子
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。
防災設備	自動火災報知器・ガス漏れ報知器・非常警報装置・非常用電源・誘導灯
避難場所	第1避難場所・・・上小小学校 第2避難場所・・・桜木小学校 ・その時の状況により変更になることがありますので、 下記の方法のいずれかでご確認をお願いします。 <園児の引き渡し方法> 園児を引き渡す際は、クラス名、子どもの名前、子ど もの生年月日をお伝え頂き、引き渡しとなります。

<p style="text-align: center;">災害発生時の 対応について</p>	<p>＜災害時の緊急連絡方法＞</p> <p>大地震等の災害発生時、下記の2つの方法で 「園児の安否」「避難場所」等をご連絡します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 連絡システム さくらdays 緊急連絡を一斉送信 *災害発生時、災害状況等により発信できない ことがあります。予めご了承ください。</li> <li>2. 伝言ダイヤル 保育園からメッセージを 伝言ダイヤルに録音します。</li> </ol> <p>＜メッセージの聞き方手順＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 171をダイヤルする *固定電話、携帯電話のどちらでも 利用できます。</li> <li>2. メッセージを聞く（2をダイヤルする）</li> <li>3. 保育園の電話番号をダイヤルする 048-643-8004</li> <li>4. 伝言が再生開始されます。</li> </ol>
--	---

## 9. 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務の内容
園長	1人	施設の運営管理
主任	1人	園長の補佐、保育士の統括
保育士	14人	クラス運営、保護者の子育て支援
栄養士	2人	献立作成、給食、おやつの調理業務
調理員	3人	給食、おやつの調理業務
事務員	1人	施設の事務業務
用務員	1人	施設の環境整備

## 10. 保育計画

<p style="text-align: center;">保育理念</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの最善の利益を考え、保育内容を充実 していきます。</li> <li>・地域に開かれた保育園であることを考え、 様々な人や場や機関との連携を図ります。</li> <li>・保育の質の向上を考え、保育士、栄養士との 共通理解を大切にします。</li> </ul>
<p style="text-align: center;">保育方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの発達を援助し、その子に あった成長を促していきます。</li> <li>・子ども達をありのままに受け止め、信頼関係 を築き肯定的に関わり、心の安定を図ります。</li> <li>・保護者が安心して預けられるよう、家庭との 連携を密に行います。</li> </ul>

保育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>「知」友達や周囲の人と関わりながら自発性、自主性を育てていく。</li> <li>「情」一人ひとりの子どもが主体として受け止められ、自分を肯定する気持ちを育む。</li> <li>「体」個々の発達にあった基本的運動能力を高める。</li> </ul>
0歳児	生理的欲求を満たし、生活リズムをつかむ。愛情を感じて安心して過ごす。
1歳児	安心できる保育者の元で、少しずつ行動範囲を広げ、探索活動を盛んにする。
2歳児	象徴機能や想像力を広げながら集団活動を盛んにする。基本的生活習慣を確立していく。
3歳児	知的好奇心が旺盛になり、身近な仲間や自然等の環境と積極的に関わり、意欲を持って行動する。
4歳児	信頼関係を深め、受け止められる事、受け入れる事を経験しながら仲間と共に感情豊かな表現をしていく。
5歳児	協調性、共同性が芽生え、集団生活の中で自立的、意欲的に活動し、経験を積み重ねる。

## 11. その他保育施設の運営に関する重要事項

年間行事	<p>*お誕生日会・避難訓練・身体測定は毎月行います</p> <p>5月 園外保育（年中・年長） 保育参観</p> <p>6月 内科検診・歯科検診</p> <p>7月 水遊び・七夕</p> <p>8月 水遊び</p> <p>9月 園外保育（2歳児以上）</p> <p>10月 運動会（3歳児以上）・内科検診・英語参観</p> <p>12月 お楽しみ会（3歳児以上）</p> <p>1月 保育参観</p> <p>2月 節分・体操参観</p> <p>3月 ひな祭り・卒園式</p>
------	--

\*希望者のみ英語（3歳児以上）・体操（3歳児以上）・習字（5歳児）を行います。

\*お楽しみ会、運動会に関しては3歳児（年少）から対象となります。

\*都合により日程、内容が変更される場合がありますのでご了承ください。

\*年間行事予定表はさくらdaysでもご確認いただけます。

## 1日の保育の流れ

\*表は基本の流れになります。年齢によって活動内容や時間などは異なります

年齢	時間	内容
0・1・2歳児	7:30 (開園)	順次登園・視診・自由遊び 
	9:00	おやつ (1歳児～)
	9:30	朝の会 手遊び・朝のあいさつ 出席チェック
	10:00	主活動 その日の活動 お散歩 リズム遊び 触れ合い遊び 絵本・戸外遊びなど 
	10:30	離乳食
	11:00	給食
	12:30	午睡 
	15:00	離乳食 おやつ (1歳児～) 自由遊び 
	16:30	帰りの会 お話・クラスの歌 順次降園 
	17:30	合同保育
	18:30	延長保育 (補食: 1歳児～) 0歳児は一人ひとりにあわせて調乳
	19:30	(閉園) (土曜日は18時30分閉園)

年齢	時間	内容
3・4・5歳児	7:30	(開園) 順次登園・視診・自由遊び
		外遊びやお絵描き
	9:00	水分補給
	9:30	朝の会 お当番紹介 手遊び・朝のあいさつ 出席チェック
	10:00	主活動 その日の活動 お散歩 リズム遊び 触れ合い遊び 絵本・戸外遊びなど
	11:30	給食
	12:30	午睡
	15:00	おやつ
		自由遊び
	16:30	帰りの会 お話・クラスの歌 順次降園
	17:30	合同保育
	18:30	延長保育(補食)
	19:30	(閉園) (土曜日は18時30分閉園)

\*お散歩は近隣の公園に行きます

異年齢保育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児組になり、人と積極的に関わり、「人、社会、道具」に関して適応できる能力を育てていく、「社会性」を持ってもらう為に異年齢保育を取り入れていきます。</li> <li>・生活の中で異年齢の子ども達と関わっていく中で様々なコミュニケーションが生まれ、助けてもらったり、助けてあげたりしていくことを経験していく中で、人を思いやる気持ち、人を思える気持ちを知り、又あこがれとなる存在を見つけたり、その存在になったりなど子ども同士で学びあい、成長していきます。</li> <li>・体操教室、英語教室は年齢別で行っています。制作や年齢別教材は各クラスで年齢別に時間をとり行っています。</li> <li>・食育やクッキング、各行事は各クラスで助け合い、子ども達のよりよい成長を促していくよう、心がけていきます。</li> </ul>
食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、季節の行事を考慮の上、栄養のバランスに配慮した献立を栄養士が作成し、栄養面、食育を考慮し素材を生かしたあたたかい手作りの給食、おやつを提供しています。</li> <li>・離乳食に関しては、個人差があるので「アレルギーチェックリスト」に基づき進めて行きます。アレルギーチェックリストは毎日お持ち下さい。また食べている様子や体調を見ながら、保護者と共有し進めていきます。献立は毎月さくらdaysでお知らせいたします。</li> <li>・1、2歳児を対象に朝のおやつを、また延長保育を利用するお子様を対象に（18時30分）補食を提供します。（料金は延長料金に含まれております）</li> <li>・0歳児の粉ミルクは園で準備致します。</li> </ul>
アレルギー等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーをお持ちの方には、保育所生活管理指導表①②③（食物アレルギー・アナフィラキシー）をお渡しいたします。 医療機関を受診後、上記の書類をご提出ください。 当園ではご提出頂いた書類に基づいてアレルギー対応（除去食、代替食）を行います。 また、定期的に面談を行っていきます。</li> <li>・月末に個々に献立を配布致します。使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、必ずお知らせください。 また、アレルギー除去を解除する場合は、「アレルギー除去食解除届書」をご提出ください。</li> </ul>

衛生管理等	保育士・調理に関わる職員全員が、毎月検便を行っています。
健康診断	定期診断は全園児、1年に2回嘱託医、1年に1回嘱託歯科医が検診をします。 検診の結果につきましては、さくらdaysにてお知らせします。 アトピー性皮膚炎・食物アレルギーなどが疑われる時は、必ず嘱託医の診断を受け、その指示に従い、保育園にも状況を伝えてください。
保護者会	保護者の方々が運営する保護者会はありません。その為、会費等の徴収は致しません。

## 12. 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

保育料	保育料はお住まいの各自治体が決定いたします。
1ヶ月定期延長保育料	1ヶ月 30分 2,000円 1時間 4,000円 月末までに延長保育利用申請書を提出して下さい。
延長保育料	<p>1日 15分毎 200円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>急な延長の場合は、延長保育の必要性がわかった時点で速やかにご連絡ください。</li> <li>1歳児から18時30分に補食をご用意します。 (18時30分以降延長の場合のみ) 18時30分を超えた時点で補食を食べる事になりますのでご了承ください。 (急な延長の場合は17時までに連絡がある場合は補食の準備ができますが、17時を過ぎた場合食数の都合で提供できない可能性がありますのでご了承ください。水分補給は行います。)</li> <li>0歳児は必要に応じてミルクを飲みます。</li> <li>電車遅延で延長保育になった場合でも（遅延証明書の有無に係わらず）延長保育料金はかかります。</li> </ul>

延長保育料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補食代は延長保育料に含まれます。</li> <li>・閉園後のお迎えはお断り致します。 ファミリーサポート等を利用して、閉園時間までにお迎えをお願いします。 万が一閉園後のお迎えとなった場合1,000円/15分とさせて頂きます。</li> <li>・さいたま市ファミリー・サポート・センター 住所：さいたま市浦和区岸町7-6-13-4F 電話：048-814-1415</li> </ul>
-------	---

実費徴収	対象園児	販売金額
日本スポーツ振興センター共済掛金	全員	300円
主食費	3~5歳児	3,000円
副食費	3~5歳児	4,500円
シーツ		1,500円
リュック（ひなた保育園名入り）		4,400円
帽子		1,090円
園指定：ピアニカホース	5歳児	550円
園指定：ワークブック	5歳児	390円
お道具箱セット (★印の内容一式が入っています)	3~5歳児	4,440円
★(園指定) お道具箱	3~5歳児	610円
★クレヨン（16色セット）	3~5歳児	670円
★色鉛筆（12色セット）	3~5歳児	940円
★粘土	3~5歳児	320円
★粘土ケース	3~5歳児	310円
★粘土ベラ（4本組）	3~5歳児	250円
★粘土板	3~5歳児	450円
★はさみ	3~5歳児	510円
★のり	3~5歳児	210円
★自由画帳	3~5歳児	170円

上乗せ徴収	対象園児	金額
英語（正課）	3~5歳児	1,500円
体操（正課）	3~5歳児	1,500円
習字（正課）	5歳児	500円

\* 上記のお支払いに関しては、翌月27日に口座より引落しになります。（土日祝日の場合は翌営業日）

- \* 退園を希望される場合は、園の退園日の1カ月前にお申し出ください。
- \* 給食費、正課料は、理由の如何を問わず返還出来かねます。  
但し1カ月お休みの場合には、園に連絡して頂き所定の用紙に記入して提出してください（前月25日までにお願い致します）
- \* 正課については、希望者のみ所定の用紙に記入して頂き、申込みして頂きます。  
(入会について) 毎月25日提出分まで当月分の受付けとし、翌月1日より入会と致します。  
(退会について) 毎月25日提出分まで当月分の受付けとし、その月の末日をもって退会と致します。
- \* 英語・体操・習字は保育時間に行います。（希望者のみ）
- \* 園指定の用品は全員購入をお願いします。
- \* 上記は全て消費税を含む金額です。

損害賠償保険等への加入	<p>当施設の責任下において、園児の生命、身体又は財産に損害を及ぼしたときは、保護者に対してその保険の内容で損害を賠償します。当施設は、その損害賠償に充てるため、下記の保険に加入しています。</p> <p>*あいおいニッセイ同和損保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賠償保険 1人 5,000万円 1事故 5億円</li> </ul> <p>当施設の管理下における児童の災害に対して、センター審査により基準に該当すると認められたものに災害共済給付（医療費、傷害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うため加入しています。</p> <p>*独立行政法人日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷、疾病 健康保険の定めに従って算出された医療費総額が5,000円以上の場合、その費用の4/10</li> <li>・障害 障害見舞金4,000万～88万（通園中半額）</li> <li>・死亡 死亡見舞金3,000万円（通園中半額）</li> <li>・運動などの行為に起因する突然死 3,000万円（通園中半額）</li> <li>・運動などの行為と関係ない突然死 1,500万円</li> </ul>
-------------	--

### 13. 施設の利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項

利用開始について	・市町村の利用調整結果に基づいて、保育の必要性の認定内容等を確認し、決定します。
利用の終了について	・園児が満6歳に達した日が属する年度の3月31日になったとき。 ・子ども・子育て支援法による支給認定を受けた保護者が、同法に定める支給要件に該当しなくなったとき。 ・保護者から契約解除の申し出があったとき。 ・その他、利用の継続について重要な支障又は困難が生じたとき。
欠席する場合	私用などで休む場合は、事前に担任にお伝えください。欠席する場合は、朝9時までに保育園にご連絡ください。 また、欠席の理由をお伝え下さい。（熱・感染症・怪我・私用など。） ＊前もって分かっている場合は連絡帳に入力をお願い致します。
送り迎えについて	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。また、お子様の登園及び降園は事故防止の為、原則保護者が送り迎えをお願いします。 ただし、やむを得ない事情がある場合は、必ず連絡をお願いします。 ＊代理人による送迎は、身分証明書を確認させて頂きます。
当日お迎えが遅れる場合	連絡帳に入力されている時間を超えて、当日お迎えが遅れる場合は、可能な限り速やかにお電話にてご連絡をお願い致します。 延長保育になりますと、延長料金がかかりますのでご了承ください。

### 14. 投薬について

保育園で薬を服用する場合、病院の処方薬、処方軟膏に限りお預かりします。

- ・「投薬依頼票」は毎回記入し、必ず薬と一緒に職員に手渡してください。  
＊手渡しでない場合は与薬を行うことが出来ませんのでご注意ください。
- ・薬の容器、袋にはフルネームを記入してください。
- ・市販の薬はお預かりできません。
- ・1回分を持参してください。  
＊水薬（シロップ）は、1回分を小さな容器に入れてください。

- \*数回分入ったままで持参された場合は事故を防ぐ為にもお受け出来ません。
- ・状況を判断して使用する薬（ステロイドなど）や座薬、頓服薬は管理できませんのでご了承ください。  
必要量を毎回お持ちください。園での管理は致しかねます。
- ・吸入などの医療行為は、園では実施できないことになっております。  
\*与薬については、保護者の方の責任となります。  
当園では一切責任を負いかねますのでご了承ください。  
医師とご相談の上、できるだけご家庭のみの与薬で足りるようご調整ください。

## 15. 虐待防止のための措置に関する事項

- ・当園は、お子様の人権の擁護、虐待の防止等の為、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うと共に、職員に対する研修の実施等の措置を講じます。
- ・当園の設置者及び職員は、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
- ・児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき、児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は速やかに関係機関に通告します。
- ・児童虐待の防止、早期発見の為の知識と技術を習得する為に毎年児童虐待に関する研修に職員を派遣し、受講させています。
- ・年に数回人権擁護の為のセルフチェックを行います。

## 16. 服装について

- ・上着、ズボン、下着、靴下等すべての物に、名前を記入してください。
- ・保育園には上着とズボン、綿素材の下着を着用し活動しやすい恰好で登園してください。
- ・フード付きの服、装飾のひも、ピン止めなどは危険ですのでご遠慮ください。
- ・スカート、オーバーオール等は体温調節や着脱練習の妨げになりますのでご遠慮ください。
- ・靴はマジックテープ式のスニーカーでお願いします。  
(ひも付きのスニーカー、サンダル、クロックス、ブーツは安全管理上ご遠慮ください)
- ・着替え等、汚れ物が入っていたら、次の日に新しい物を入れてきてください。



## 17. 病気の時

- ・高熱等により、保育に支障があると見受けられる場合はお預かりの判断をさせて頂きます。お子様自身の体調回復、他のお子様への感染予防の為、登園はお控え下さい。
- ・無理をして登園すると具合が悪くなる場合があります。  
万一、高熱の状態でご登園され、病気や事故が起きた場合につきましては、当園では責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ・登園前にお子様の体調に懸念がある場合は当園職員に対し、登園時に必ずご報告、ご相談下さい。  
発熱、下痢、嘔吐、咳、発疹などの症状が見られる場合、医師の診断を受けてから登園してください。
- ・登園後、保育中にお子様の体調に変化がある場合、37.5度以上の発熱、発疹、下痢、嘔吐、食欲不振などがみられる場合連絡致します。また、38度以上の熱がある場合は速やかにお迎えをお願い致します。連絡後に病状が悪化した場合、当園では責任を負いかねますのでご了承下さい。  
勤務場所などが遠方の方や、速やかに職場を離れられない方は、急病時に備え、保育園の近くで見てくださる方をお決め下さい。
- ・持病のあるお子様は必ず入園の際にお知らせ下さい。
- ・感染症（水痘、麻疹等）が完治した場合は、医師の登園許可（治癒証明書の任意提出）が必要です。

## 18. 保育内容に関する相談・苦情窓口

解決責任者 相談 苦情受付担当者	(園長) 岩澤 京子 (主任) 秋山 優里	048-643-8004
第三者委員会 (スキップ本町保育園 (松田綜合法律事務所 弁護士)	宮川 友子 園長) 管原 清暁 (松田綜合法律事務所 弁護士)	048-767-7988 03-3272-0101

## 19. 個人情報利用および第三者提供同意書

大宮ひなた保育園（以下「保育園」といいます。）は、園児及びその保護者等に係る

個人情報について、下記に記載するところにより、必要最小限の範囲内において利用及び提供いたします。

### 1 個人情報の利用目的

- ① 保育園が提供する保育に関する業務
- ② 園児の記録管理に関する業務
- ③ 園児の健康管理業務
- ④ 保護者への連絡、情報伝達
- ⑤ 保育園における管理運営業務（保育料等請求業務、入退園の手続、会計経理事務等）
- ⑥ 保育園機能の強化、保育士等の資質向上に向けた研修・教育
- ⑦ 他の保育園、入学予定の小学校及び協力医療機関等との連携
- ⑧ 第三者評価機関等の外部監査機関または司法機関等への提出
- ⑨ 行政機関等への各種相談又は報告
- ⑩ 損害賠償保険等にかかる保険会社等への各種相談又は届出
- ⑪ 広報誌、ホームページ、インターネット等における写真又は動画の掲載

### 2 個人情報を利用する期間

保育園の利用開始時から、保育園による保育事業が終了するまでの期間。

### 3 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

保育園は、保護者がその園児、家庭及び自身の個人情報の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分認識し、これらの要求があった場合には、法令に従って速やかに対応いたします。

## 20. 注意事項

- ・大宮ひなた保育園内及び周辺での、園関係者に対しての特定団体への勧誘、ビラの配布、選挙投票依頼を禁止させて頂きます。
- ・大宮ひなた保育園内外での関係者に対しての、物品の販売及び類似行為を禁止します。
- ・その他、大宮ひなた保育園の保育士の保育業務に支障をきたす行為を禁止します。
- ・肖像権の問題がありますので、園児が写っている写真を無断で使用することを禁止します。

## 21. 園からのお願い

- ・紛失やトラブル防止のため、保育園には玩具、お菓子、お金等は持たせないようにお願いします。
- ・キーホルダーは、紛失、トラブルの原因になりますので、2個までとし、とれないものでお願いします。また、紛失や壊れた場合は当園では一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・特定の職員に対するプレゼントはご遠慮ください。
- ・集団生活の場となりますので、職員を介して園児へのお手紙、お土産等のやりとりはご遠慮ください。
- ・勤務先、住所、電話番号の変更は、担任又は職員までご連絡ください。さいたま市外へ転出する場合は、必ず転出前にお知らせください。
- ・出張等で職場を離れる場合は、連絡先の電話番号を連絡帳でお知らせください。  
緊急時に必ず連絡がとれるようにご協力お願いします。
- ・万が一、おむつ、パンツ等が不足した場合は、園の物を使用しますので、新しいものを園に返却してください。
- ・駐輪場・駐車場での降園後の怪我、事故に関しては当園では一切責任を負いかねますのでご了承ください。



## ピースフルスクールプログラム

### ピースフルスクールが目指している世界

ピースフルスクールは、子どもたちの自立と共生の力を伸ばすことでの  
誰もが安心できる安全な環境を多様な人と共につくることを目指しています。



### ピースフルスクールが考える5つの自立と共生の力

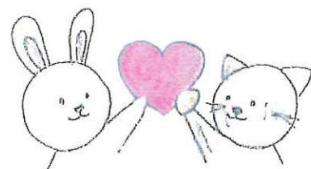
- ①対話を通して意思決定する
- ②対話を自分たちで解決する
- ③社会の一員としての責任感を持つ
- ④他者を思いやり、多様性を尊重する
- ⑤社会の仕組みの中で自分の役割を知る

子どもたちは先生と一緒に、  
5つの自立と共生の力を身につけるために、  
レッスンで共通認識を持ち、日常での実践を繰り返します。

### 安心安全な環境

周囲の人に対して逞の自分を見せることが  
自分自身が受け入れられる状態

逞の自分を見せて、  
周囲の人を受け入れてもらえる安心感



保育園では、2歳児クラスから始めています。まず、先生と一緒に円になり、その時の自分の気持ちなどを、一人ひとりが皆に伝えていきます。2体のパペットを使い、その日のカリキュラム内容をパペットが演じ、その演じたことに対してどう感じたか、子ども達が順番に発言していきます。皆で言い合うのではなく、ボールを持っている園児が発言できます。相手の話を聞くことも大切にしています。

その後数日後に振り返りを行います。自分たちの生活の中で、同じような事があったか？その時どうしたか、どう感じたか、変化はあったか、など（間違いはありません）意見も受け止めています。

2歳児クラスはお返事をするだけでも十分です。幼児クラスは少しずつ、自分の考えを伝えていきます。色々な考えがあることを知り、違う考え方と対面し、受け入れたり、分かってもらえるよう、自分の考え方をどう伝えるか、考える力を養っていきます。すぐ怒り出すのではなく、自分の怒りをコントロールする力も身につきます。繰り返し、子ども達と楽しみながら取り組んでいきます。

## 持ち物について (0・1・2歳児)



お昼寝用タオルケット（冬は毛布を使用します）・コットシーツ＊エコバックに入れて持ってきてください。毎週末持ち帰ります。お洗濯お願い致します。



取っ手付きのビニール袋4~5枚（汚れた衣服を入れる為）

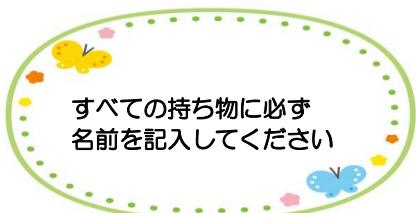


お尻拭き1パック  
ビニール袋1セット  
(1箱)



着替え1組(肌着も)

\*消耗品がなくなりましたら担任よりお知らせ致します。  
\*ミルク・哺乳瓶・乳首などは園で用意します。



## 毎日持ってくるもの 0・1・2歳児共通



着替え1組(肌着も)



食事用エプロン(3枚)



おむつ（5~6枚）  
1枚ずつ名前を記入お願いします。



口拭きタオル(3枚)

- ・0歳児は手提げかばんに入れ、1歳児2歳児はリュックサックに入れて来てください。  
・2歳児のみ・ループ付きタオル（1枚）



## 持ち物について（3・4・5歳児）



お昼寝用タオルケット（冬は毛布を使用します）・コットシーツ＊エコバックに入れて持ってきてください。毎週末持ち帰ります。お洗濯お願い致します。

- \*消耗品がなくなりましたら担任よりお知らせ致します。
- \*食育でクッキングを行う際はエプロンと三角巾とマスクを使用します。その際は事前にお知らせ致します。

## 毎日持ってくるもの 3・4・5歳児共通



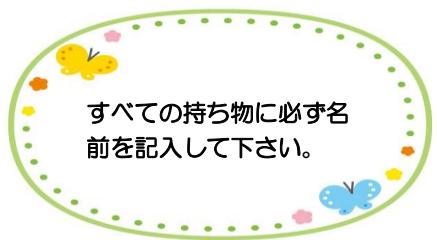
着替え1組



取っ手つきのビニール袋2枚  
(汚れもの入れ)



ループ付きタオル1枚



## 持ち物について（土曜共同保育）

お昼寝用タオルケット(冬は毛布を使用します) コットシーツ(エコバック等に入れて持ってきてください) 取っ手付きのビニール袋2枚(名前の記入をお願いします)	全園児
お尻拭き1パック *紙おむつを使用の園児のみ ビニール袋 5~6枚 紙おむつ 5枚~6枚 *不足した場合、園の紙おむつをお貸しします。その際 新しい物を園に返却ください。	*紙おむつ 使用の園児
着替え1組~2組	全園児
食事用エプロン 3枚 口拭きタオル 3枚 *ミルク・哺乳瓶・乳首などは園で用意します。	0~2歳児
ループ付きタオル1枚	2~5歳児

(0・1・2歳児)



実施園で保育を行う方は、金曜日に一度持って帰って頂き、  
土曜日に再度持参してください。帽子も持参して下さい



取っ手付きのビニール袋2~3枚  
(汚れた衣服を入れる為)



着替え1組（肌着も）  
1~2組



お尻拭き1パック  
ビニール袋 5~6枚



ループ付きタオル1枚  
2歳児のみ



おむつ（5~6枚）  
1枚ずつ名前を記入  
お願いします



食事用エプロン（3枚）



口拭きタオル（3枚）

(3・4・5歳児)



実施園で保育を行う方は、金曜日に一度持って帰って頂き、  
土曜日に再度持参してください。帽子も持参して下さい



取っ手付きのビニール袋2  
(汚れた衣服を入れる為)



ループ付きタオル1枚



着替え1組