

抜粋版

おひさま保育園 入園のしおり



社会福祉法人
えどがわ

児童憲章

昭和 26 年 5 月 5 日宣言

児童は、人として尊ばれる。

児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童は、よい環境の中で育てられる。





おひさまほいくえんのうた 作詞作曲 中郡 利彦



おひさま いっしょ みんな いっしょ
おにわの かぜも さわやかに みんな げんきに
あそびます あそびます (園名が入ります)おひさまほいくえん

おひさま あくしゅ みんな あくしゅ
めとめを あわせ しっかりと みんな やくそく
まもります まもります (園名が入ります)おひさまほいくえん

おひさま わらってる みんな わらってる
あかるい うたごえ こだまする みんな なかよし
またあした またあした (園名が入ります)おひさまほいくえん



❀ 目 次 ❀

目次☆印は施設利用重要事項説明書とします。

- ☆ 1. 設置主体
- ☆ 2. 法人所在地と代表者
- ☆ 3. 法人の設立について
- ☆ 4. 法人基本理念
- ☆ 5. 保育園住所他
- ☆ 6. 保育目標
- ☆ 7. 園舎見取り図（主な設備）
- ☆ 8. 認可定員
- ☆ 9. 開所時間、延長保育、休園日
- ☆10. 保育利用料金、延長保育利用料金
- ☆11. 職員構成、嘱託医
 - 12. デイリープログラム（保育園の1日）
 - 13. 主な行事（主な年間行事）
 - 14. 給食
 - 15. 準備保育
- ☆16. 災害時における臨時休園と非常食
 - 17. 避難場所と訓練
 - 18. 災害時引取りカード
 - 19. 災害時の状況確認
 - 20. 保健、登園許可証、衛生管理
 - 21. お薬について お薬連絡票
- ☆22. 個人情報取り扱い
- ☆23. 傷害保険
- ☆24. 保育園に対してのご意見ご要望
 - 苦情解決第三者委員
 - 25. 第三者評価、利用者アンケート
 - 26. 家庭状況に変更があった場合
- ☆27. 利用の開始及び終了に関する事項
- ☆28. 虐待等の防止のための措置
- ☆29. 保育園運営規程について
 - 30. その他
 - 31. お約束

1. 設置主体 社会福祉法人 えどがわ

2. 法人所在地と代表者

東京都江戸川区一之江 3 丁目 2-2-205 (一之江 S ビル)

理事長 田澤 茂 (学校法人 田澤学園理事長)

副理事長 秋山 秀阿 (江戸川区認可私立保育園園長会会長)

3. 法人の設立について

社会福祉法人えどがわは、平成 14 年にこれまでに培った経験と英知を結集し、江戸川区の認可私立幼稚園と認可私立保育園の設置者及び園長により設立されました。

4. 法人の基本理念

おひさま保育園は、養護と教育を一体的に行なう中、子ども一人一人を尊重しながら、生きる力の基礎を身につけ、地域に開かれた子育て支援を展開し、保育園としての社会的役割を果たしていきます。

養護

安全で快適な環境のもと、子どもの心をしっかりと受け止め、一人一人の発達に応じた適切な援助や関わりにより、豊かで健康な心と身体を育てます。

教育

身近な環境に関わりながら子ども主体の多様な遊びや生活を通じて育みたい資質や能力を身につけ、小学校へのスムーズな移行を目指します。

子育て 支援

すべての子育て家庭を対象に保育園の特性を生かし、地域や他機関との連携及び協働による相談や援助など、地域に開かれた子育て支援を展開します。

5. ○○おひさま保育園住所 他

※保育園に確認してください

6. ○○おひさま保育園 保育の目標

※保育園に確認してください

7. 園舎見取り図

※保育園に確認してください

8. 認可定員

※保育園に確認してください

9. 開所時間、延長保育、休園日

①開園時間

午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分まで

※保育必要量の区分、勤務時間、通勤時間により保育時間が決まります。

②延長保育（月極利用）

午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分まで

※延長保育申請書を提出していただき保育時間が決まります。

③休園日

日曜、祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

10. 保育利用料金、延長保育利用料金

お子様の年齢と保護者の特別区民税所得割額をもとに、江戸川区が決定します。

※3 歳児から 5 歳児については、国の保育料無償化対象となります。

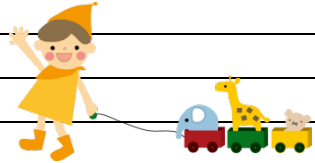
延長保育利用料金については、保育園にて決定します。

11. 職員構成、嘱託医他

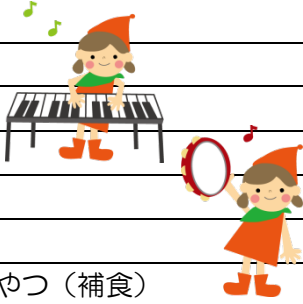
※保育園に確認してください

12. デイリープログラム（保育園の1日）

| 乳児（1・2歳） | | |
|---|-------|---------------------|
|  | 7:30 | 開園 健康観察 身支度 合同保育 |
| | 9:30 | 遊び |
|  | 10:00 | おやつ |
| | 11:00 | 給食 |
| | 12:00 | 昼寝 |
| | 15:10 | おやつ |
| | 15:30 | 身支度 遊び |
| | 16:30 | 合同保育 |
|  | 18:30 | 延長保育 おやつ（補食） |
| | 19:30 | 閉園 |



| 幼児（3・4・5歳） | | |
|---|-------|---------------------|
|  | 7:30 | 開園 健康観察 身支度 合同保育 |
| | 9:30 | 遊び |
|  | 12:00 | 給食 |
| | 13:00 | 昼寝 |
| | 15:10 | おやつ |
| | 15:30 | 身支度 遊び |
| | 16:30 | 合同保育 |
|  | 18:30 | 延長保育 おやつ（補食） |
| | 19:30 | 閉園 |



13. 主な行事（主な年間行事）

※保育園に確認してください

14. 給食

①給食の提供

- ・法人栄養士が作成する、法人統一献立による給食を提供しています。(毎日の給食をサンプルケースに展示します。)
- ・毎月献立表を配布し、主食、副食、おやつ栄養面を考え、業務委託による自園調理を行っています。
- ・品質、産地などを確認し、安心安全な食材を使用します。
- ・年齢にあった食事のマナーを身につけます。
- ・偏食をなくすために、ご家庭と連絡を取りながら、無理なく進めていきます。

②食物アレルギー

食物アレルギーについては、医師からの生活管理表(意見書)をもとに、保護者、栄養士、担任、園長の4者で確認を行い、提供します。※個別にご相談ください。

15. 準備保育

お子様が安心して新しい環境に慣れ親しめるよう、準備保育を行います。個人差がありますので、お子様の様子に合わせて担任と相談しながら進めていきます。

16. 災害時等における臨時休園と非常食

①災害時等における臨時休園について

江戸川区「災害時における保育園の臨時休園の目安」を基準とし、おひさま保育園の対応方針を定めています。(P8参照)

②臨時休園などの周知

保育園連絡用メール(ウェルキッズ)で配信します。又法人及び保育園ホームページにてお知らせします。

(登録方法は、入園時にお知らせします)

③非常食

全園児が3日間過ごせる非常食等を準備しています。

おひさま保育園における臨時休園等の対応方針

【地震の発生】

| | | |
|-----|----------|---|
| 保育中 | 震度 5 弱以上 | 休園に向け園児を引き渡します。 (安全を確保し、又は安全な場所に誘導して保護者の 迎えを待ちます) |
| 登園前 | 震度 5 強以上 | 休園します |
| | 震度 5 弱以上 | 施設の安全が確認出来ない場合は休園します。 (施設の安全が確認出来るまで、園児の受け入れはしません) |

【気象に関する避難情報】

| | | |
|--------------|------------------|---|
| 保育中 | 警戒レベル 4 | 所定の場所に避難します (避難後は避難場所で園児を 引き渡します) ※引き渡し後は休園となります。 |
| | 警戒レベル 3 | レベル 4 になる前に園児の引き渡しを完了します。 (保護者に迎えを依頼します)※引き渡し後は休園となります |
| | 鉄道の計画運休 (注 1) | 運休開始までに園児の引き渡しを完了します。 (保護者に迎えを依頼します)※引き渡し後は休園となります |
| 登園前 (注 2) | 警戒レベル 5 | 休園を基本とします。 (解除まで園児の受け入れはしません) |
| | 警戒レベル 4 | |
| | 警戒レベル 3 | |
| | 鉄道の計画運休 (注 1) | |

(注 1) 鉄道の計画運休：区内を走る鉄道が計画運休を行う場合は、その時点から休園することを基本とします。

(注 2) 判断時点：当日の午前 6 時とします。

【その他】

- 警戒レベルについては、江戸川区のホームページ等で確認してください。
- 保育園の再開については、園の状況等を確認のうえ連絡用メール及び園ホームページでお知らせいたします。
- 警察、消防など区民の生命や財産を守る職業に従事される方の保育については、園長までご相談ください。

17. 避難場所と訓練

※保育園に確認してください

保育園では毎月さまざまな想定のもと、災害に対する避難訓練、（水害訓練を含む）、消火訓練を実施しています。

18. 災害時引取りカード

緊急災害時の引き渡しのみを使用します。連絡がない場合でも災害時はカードの提示者に引き渡します。引き渡しの際に「災害時引き取りカード」に必要事項を記入の上、保育士にお渡しください。※カードは毎年配布します。

| 災害時引取りカード(サンプル) | | | | | | | |
|-----------------|-------------|---|--------|----|-------------|--------|--------|
| クラス | | 名 | 前 | | | | |
| 引取者 | | | | | | | |
| 園児との関係 | 父 | 母 | 祖父 | 祖母 | 知人 | その他() | |
| 時間 | 午前 | | ・ | 午後 | | 時 | 分 |
| 在園児兄弟 | ク ラ ス | | 名 前 | | ク ラ ス | | 名 前 |
| 引取先 | 自宅 ・ その他() | | | | | | |

19. 災害時の状況確認

①災害用伝言ダイヤル「171」

災害時には、電話がつながりにくい状況が予想されます。保育園、お子様の状況を災害伝言ダイヤル「171」にてお伝えします。

なお、保護者からのメッセージは、お受けできません。



利用方法

1 7 1



(ガイダンスが流れます)

再生2



(ガイダンスが流れます)

〇〇〇おひさま保育園電話番号〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇



(ガイダンスが流れます)

1 #



メッセージが再生されます



②保育園からの情報発信



おひさま保育園 保育園連絡用メール(ウェルキッズ)で配信します。
又保育園ホームページで、緊急時の情報発信を行います。



20. 保健、登園許可証、衛生管理

①保健

保育園は集団生活の場です。体調が悪い時は、無理をせずゆっくり身体を休めて様子をみましょう。また、小さい子どもの病気や体調の変化は大人の方が感じてあげる事が大切です。朝の忙しい時間でも顔を合わせ、スキンシップを心掛け、大人の判断で観察しましょう。

- 病気で休む時は必ず病名や症状をお知らせください。完治後の登園時には、必ず経過を職員に伝えてください。
※園内感染を防ぐため、特に嘔吐、下痢症状があった場合は、症状が落ち着いてからの登園をお願いします。
※感染症で休んでいた場合は、登園許可の証明書(13ページ参照)が必要となります。
- 薬を飲んで登園している時は、薬による影響(眠気等)が出る場合もありますので、必ず伝えてください。
- 嘔吐、血液で汚れた衣類、感染症による下痢等で汚れた衣類等については、園内での感染症拡大を防ぐ為、洗わずに持ち帰ります。
- 爪が伸びていると思わぬ傷を付けてしまう恐れがあります。週に一度は必ず確認し、常に短く清潔にしてください。
- 予防接種は、保健所のお知らせを確認してください。また、接種後はお知らせください。
- 家庭等で感染病が発生した場合は速やかにご連絡ください。

— 11 —

❖ 保育園で具合が悪くなった場合 ❖

発熱(37.5℃以上を目安として)、下痢、嘔吐、感染性の病気を疑う場合や、万が一、怪我をしたとき等は保護者に連絡し、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。

※低年齢である程、病気の回数は多いものです。仕事の都合上、どうしても休めず集団生活も難しい場合の手立てを

考えておきましょう。

❖ 緊急時の対応について ❖

安全管理には十分注意してまいります。万が一の怪我や容態の急変時については、園の判断にて保護者に連絡を行い、救急病院(救急車対応)へ通院(搬送)する場合があります。

❖ 登園許可証が必要なとき ❖

保育園は集団生活のため、感染性疾患が発生すると流行し易くなります。感染症等、病気になった場合は、完全に治してから登園しましょう。

別表は、学校保健安全法に定められたもの及び厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき定められたものです。登園停止の期間については、症状により医師に感染の恐れがないと認められた時はこの限りではありません。

【サンプル】保育園ホームページよりダウンロードできます。

保護者様

おひさま保育園 園長

お知らせ(感染症)

お子様が感染症の病気になった場合、完全に治してから登園しましょう。
ご参考までに学校保健安全法に定められた、下記病状の登園停止期間については以下の通りです。
尚、医師により感染の恐れがないと認められた時はこの限りではありません。
登園するときは下記証明書をお持ちください。

| | 病 名 | 登 園 停 止 期 間 |
|----|-----------------|---|
| 1 | インフルエンザ | 発熱した後5日を過ぎ、かつ解熱した後3日を過ぎるまで |
| 2 | 百日咳 | 特有の咳がなくなるまで、又は5日間適正な抗生物質製剤による治療が終わるまで |
| 3 | 麻疹(はしか) | 解熱した後、3日を過ぎるまで |
| 4 | 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) | 耳下腺、顎下腺、又は舌下腺の腫れが確認できたあと5日を過ぎかつ、全身状態が良くなるまで |
| 5 | 風疹(三日ばしか) | 発疹が消えるまで |
| 6 | 水痘(水ぼうそう) | すべての発疹がかさぶたになるまで |
| 7 | 咽頭結膜熱(プール熱) | 主な症状がなくなった後、2日を過ぎるまで |
| 8 | 結核 | 感染の恐れがないと認められるまで |
| 9 | 腸管出血性大腸菌感染症 | 感染の恐れがないと認められるまで |
| 10 | 流行性角結膜炎(はやり目) | 感染の恐れがないと認められるまで |
| 11 | 急性出血性結膜炎 | 感染の恐れがないと認められるまで |
| 12 | 溶連菌感染症 | 治療開始1日を過ぎ、全身状態が良くなるまで |
| 13 | 伝染性紅斑(りんご病) | 発疹以外の症状がなくなるまで |
| 14 | 手足口病 | 熱が下がって口内炎が消えるまで |
| 15 | ヘルパンギーナ | 熱が下がって口内炎が消えるまで |
| 16 | その他の感染症 () | |

202301 改訂

きりとりせん

証 明 書

おひさま保育園 園長 殿

組 氏名

病名

月 日から登園して良いことを証明いたします。

年 月 日 医師名

②衛生管理

園舎、備品等に対して、特に子どもが触れる物について衛生管理に努めています。

- 掛、敷布団クリーニング（交換） → 年1回
- 園内消毒、砂場消毒 → 年2回
- ワックス清掃 → 年2回
- 窓清掃 → 年2回
- おむつ処理 → 毎日

21. お薬について

本来、保育園での投薬は、保護者が来園して行うものですが、やむを得ない場合は保育士が保護者に代わって投薬します。この場合万全を期するため、以下の事柄にご協力ください。

❖お薬の預かりについて❖

お子様の症状により、医師が処方した薬のみを原則3日間を限度としてお預かりします。

※お預かりできない薬として、市販の薬、医師の処方した薬でも解熱剤、鎮痛剤、座薬等急性的なもの。

※保育園に通園している事を伝え1日2回の投薬にしてもらう等お薬の回数について医師に相談してください。

❖お薬の預かり方❖

登園時、「お薬連絡票」に必要事項を記入、薬と一緒に職員に手渡してください。

薬は1回分ずつご用意下さい。シップも1回分を蓋付きの容器に入れ、薬の袋または容器に必ず園児名を記入しお持ちください。

※外用薬、その他(慢性等)の薬は、その都度ご相談ください。

❖お薬連絡票の記入について❖

- 「お薬連絡票」(16 ページ参照)は初日に記入していた
だき、土日を含めた3日間継続して使用出来ます。
2、3 日目は初日の用紙に検温欄のみ記入をお願いします。
 - 朝は必ず検温してから登園してください。
 - 4 日目以降の投薬については、再度連絡票の記入をお願い
いたします。
- ※「薬剤情報提供書」等、薬の内容等がわかるもの(コピー可)がある
場合は添付。

❖慢性的なお薬について❖

慢性の病気(気管支喘息、糖尿病、アトピー性皮膚炎、アレルギー等
のように経過が長引くような病気)で、薬の服用が必要な場合、
保育園における与薬や処置については、薬剤情報提供書の添付
(コピー可)と「慢性症状に使用する薬の申請書」を提出して頂きます。

※座薬の使用は原則として行いませんが、やむを得ず、ひきつけ予防等
に使用する場合は、申請書と合わせて「ダイアップに関する確認書」、
アナフラキシーによるエピペンの処方があった場合は「エピペンに関する
確認書」を提出してください。

※使用する際は、その都度保護者にご連絡いたします。ご了承ください。

※保護者の皆さまとの信頼関係のもと、事故に繋がらないよう慎重に
取り扱いたいと考えております。ご理解、ご協力の程、よろしく
お願いいたします。

おひさま保育園 園長 殿

お薬連絡票

保育園では基本的に、お薬をお預かりすることは出来ません。

保育園で薬(座薬を含む)を預かり、与薬する場合は、医師の診断及び指示による薬が限定となっています。

(解熱剤、鎮痛剤及び市販薬はお預かりできません)

保育園での与薬が必要な場合は、お薬1回分(名前を記入)と「お薬連絡票」を一緒にお渡しください。

※薬の内容がわかる書類(薬剤情報提供書等)がある場合は(コピー可)は、添付してください。

| | |
|-----------|--------------|
| 依 頼 日 | 令和 年 月 日 () |
| クラス、園児名 | 組 園児氏名 |
| 保 護 者 氏 名 | |
| 代 理 人 氏 名 | (園児との関係) |

| 処 方 の 内 容 | |
|-----------|-------------------------|
| 病名又は症状 | |
| 病 院 名 | |
| 薬剤情報提供書 | あり なし |
| A 処方された日 | 令和 年 月 日 ()処方 |
| B 薬 の 内 容 | 抗生物質・咳止め・風邪薬・外用薬・その他() |
| C 与 薬 時 間 | 食前・食後・おやつ前・おやつ後・その他() |
| D 薬の種類・方法 | 粉末・シロップ・錠剤(錠)・外用薬() |

| 日 付 | 体 温 | 時 間 | 受付保育士 | 与薬保育士 |
|-----|-----|-----|-------|-------|
| ① | ℃ | : | | |
| ② | ℃ | : | | |
| ③ | ℃ | : | | |

| | |
|---------|-------------------|
| 慢性症状の場合 | 溶連菌感染症・中耳炎・その他() |
| 服 用 期 間 | 令和 年 月 日～ 月 日迄 |

202301 改訂

22. 個人情報の取り扱い

(特定個人情報基本方針及び特定個人情報・雇用管理情報管理規程)

個人情報の取り扱い、使用内容につきましては、保護者から「個人情報取り扱い承諾書」をいただきます。

保育園では、個人情報を記載してある書類他をお預かりすることになります。それらの書類につきましては、保育園内にて厳重に保管し、使用内容以外では使用はいたしません。



使用内容

保育園での様子や行事等の写真を掲示、保育園、法人ブログ、園児管理システム等に掲載することがあります。また室内の掲示物に掲載することがあります。

社会福祉法人えどがわでは、個人情報に伴う規程を策定し職員への周知、その取扱いについては細心の注意を払っています。

個人情報の取り扱いについて、ご不明な点がございましたら保育園にお問い合わせください。

※保護者の方が撮影された、他の園児の写真等を相手の方の承諾を得ず、個人のブログ、SNS など掲載する事は絶対におやめください。

※入園時に、個人情報に関する承諾書をいただいております。
在園期間中に変更がある場合はお声掛けください。



23. 傷害保険

学校契約団体傷害保険(あいおいニッセイ同和損害保険)に加入しています。保育園内の事故、けがなど保育園での管理下中の事由に対して、通院・入院に対してのお見舞金をお支払いします。

24. 保育園に対してのご意見ご要望、

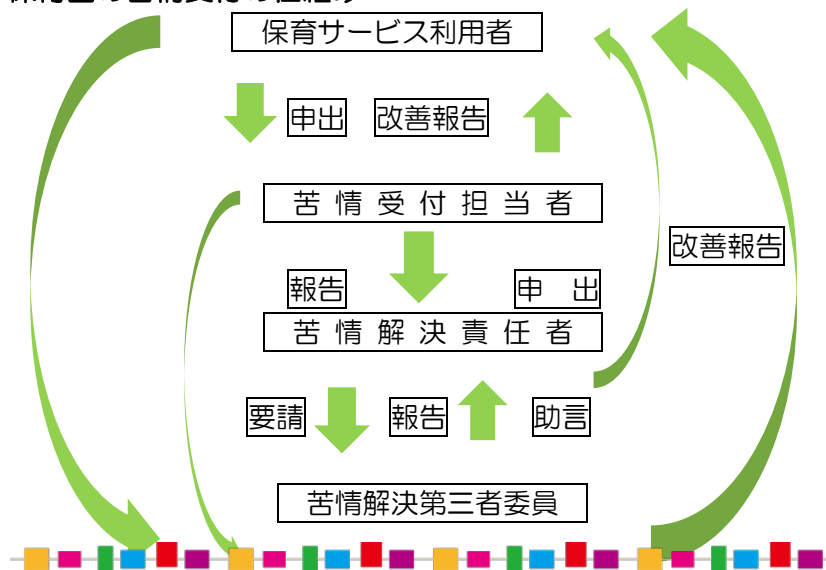
苦情解決第三者委員

保育園では、保護者の方からのご意見、ご相談、ご要望を随時受け付けておりますので、何かございましたらその都度保育園にご相談ください。(事務室前の掲示をお読みください。)
苦情等に対して、保育園に直接相談できないこと等、下記のとおり、苦情解決第三者委員を設置しています。

※社会福祉法第82条の規定により、皆さまからの苦情に対する体制を整え、解決に努めています。



保育園の苦情受付の仕組み



25. 第三者評価、利用者アンケート

第三者評価とは、保育園など社会福祉事業の事業者が提供するサービスを公正・中立な第三者の視点で、専門的かつ客観的な立場において評価を行うものです。

おひさま保育園では、保育の向上のため、3年に1度の第三者評価

を受け、毎年利用者アンケートを行っております。アンケート実施の際にはご協力よろしくお願いいたします。

26. 家庭状況に変更があった場合

- 家庭状況、住所、勤務先（場所・時間等含む）妊娠・出産・育児休暇等、変更があった場合はお知らせ下さい。
（区への提出書類が保育園にあります）
- 保育時間等が変わる場合は園長にご相談ください。
※保護者の方の連絡先はいつも明確にしておいてください。
（出張、在宅勤務等その日の勤務先が違う場合もお知らせください。）
- 不明な点がありましたら保育園にお問い合わせください。

27. 利用の開始及び終了に関する事項

- 当園の利用は、江戸川区から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに開始するものとします。
- 当園の利用は、利用する子どもが小学校に就学するとき、利用する子どもの保護者が児童福祉法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき、又はその他の利用の継続について重大な支障もしくは困難が生じたときに終了するものとします。

28. 虐待等の防止のための措置

当園は、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、担当者を設置し、その職員に対して、研修を実施する等の措置を講じ、必要な体制の整備を行うとともに、関係諸機関と連携を図るようにしています。

子どもの人権に関わる事案があった場合は、適切な機関に連絡することがあります。

29. 保育園運営規程について

保育園に直接お尋ねください。

※保育園に書面を用意してあります。

又法人ホームページ（情報公開）でも閲覧できます。

30. その他

保育園運営の事務処理として、職員が保育室内にタブレット端末等、持ち込み作業をしています。又、保育園内用内線として、園舎内でスマートフォンを使用しています。

ご理解のほどお願いします。

31.お約束

送り・迎えについて

| | |
|---|---|
| 1 | 登園は、生活リズムを整えるために9時15分迄にお願いします。 |
| 2 | お休み、遅刻の連絡は、園児管理システムより9時迄にご連絡を下さい。 連絡がない場合は、安全確認の為、保育園より確認の電話をさせていただきます。 |
| 3 | 登園時、体調等いつもと様子が違う場合は職員にお知らせ下さい。 |
| 4 | 決められた保育時間と異なる場合は事前にお知らせください。 |
| 5 | 朝7時30分～8時30分、16時30分以降～18時30分は合同保育18時30分～19時30分は延長保育となります。この時間帯は担当保育士が変わります。 |
| 6 | 代理の方がお迎えに来られる場合は、保護者の方が事前に氏名、続柄等連絡をお願いします。連絡のない場合はその場で保護者へ連絡し、確認させていただきます。 |
| 7 | 一人一人決められた保育時間に基づいて保育体制を組んでいますので、決められたお迎えの時間はお守りください。 |
| 8 | 降園時は、事故防止の為、園庭や遊具で遊ぶことはご遠慮下さい。また、 |

| | |
|----|--|
| | 近隣の迷惑にならないよう、速やかにお帰り下さい。 |
| 9 | 登降園時は必ず職員へ声をかけてください。OR コードによる、登降園管理システムを利用しておりますので、ご協力をお願いします。 |
| 10 | 門の開閉は、安全の為に保護者の方が行ってください。又、門・鍵は必ず閉めてください。 |
| 11 | 送り迎えは、責任の持てる大人の方に限らせて頂きます。 |
| 12 | 保育園周辺は駐車禁止です。車での登降園はご遠慮ください。やむを得ない場合は、有料の駐車場をご利用ください。 |
| 13 | 自転車での駐輪等、近隣の迷惑にならないようご配慮下さい。 |
| 14 | 保育園では子どもの安全の為、防犯カメラ等を設置しております。 |

※事故、災害時は交通情報を気にかけて、お迎えの方法を考えておきましょう。

※保育園最終降園時間は 19 時 30 分にはお迎えをお願いします。

服装について

| | |
|---|--|
| 1 | クラスの名札は、防犯の為園にてお預かり致します。登降園の際に保護者の方が付けはずして下さい。 |
| 2 | 衣服は動きやすく、汚れても良い自分で着脱できるものにして下さい。 又、気温に合わせて調整しやすく、いつも清潔なものを身につけましょう。(ロンパース・サスペンダー・つなぎの服・フード付きの服・タイツ・ベルトなど一人で着脱できないものは、ご遠慮下さい。) |
| 3 | 外靴は足のサイズに合わせ、自分で脱ぎ履き出来るものにしましょう。 (サンダル・紐靴・クロックス・ブーツ・厚底・雨の日以外の長靴での登園はご遠慮下さい。) |
| 4 | 髪の毛長いお子さんは、安全面を考え、飾りのないヘアゴムで髪を結んで下さい。(固い飾りのついたゴム・ヘアピン・ヘアバンド・シュシュはご遠慮下さい。) |
| 5 | 健康の為に、薄着を心がけて下さい。 |

連絡

| | |
|---|---|
| 1 | お仕事の関係で、園から連絡が受けられない場合は、必ず連絡先をお知らせください。(連絡先は常に明確にしてください。お子様の連絡で職場にお電話することがあります) |
| 2 | 保育時間中に電話で担任を呼び出すことは保育の妨げになる場合がありますので、急用時は電話を受けた職員へお伝えください。 |

その他

| | |
|---|---|
| 1 | 園からの発行物、園児管理システム（ウェルキッズ）によるお知らせ、保育園内の掲示板は、読み落としのないようにしてください。又、提出物は期日までに提出して下さい。 |
| 2 | 園内での保護者同士の物のやり取りはご遠慮下さい。(お土産など) |
| 3 | 園生活に必要な物は持参しないでください。(おもちゃ、お菓子、装飾品等) 又、アレルギーのお子さんもいますので、園内での飲食はご遠慮ください。 |
| 4 | 鞆等の目印にキーホルダー等紛失の恐れがあるためにご遠慮ください。又、音の出るもの、光るもの、大き過ぎるものは不可とし、紛失・怪我などに繋がらないよう、素材・大きさに配慮してください。 |
| 5 | 持ち物・衣類など、すべてに名前を付けて下さい。(油性マジックペンで結構です) |
| 6 | お子さんの事などで、不安・心配・困ったことがあれば遠慮なくご相談下さい。 |