

# 保育園のしおり



もえぎの森保育園

# 「保育理念」

子どもは大切な宝

—子どもが最優先—

新しい関わり「大人と子ども」「子ども同士」「大人同士」の関係性を大切に創造する施設にする。⇒職員が一丸になって取り組み新たな保育の意義を創造し理解しあう園にする。

## ○ 保育方針

- ・子どもの成長・個性に寄り添った保育
- ・子どもの目線に立ち、子どもの思いを受け止める保育
- ・一人ひとりを大切に、「愛されている」思いを育む保育
- ・初めての体験を大切に、たくさんの経験ができる保育

## ○ 保育目標

- ・明るく元気な子ども（遊ぶ、挨拶、食べる）
- ・自分を好きになれる子ども（愛情たっぷり）
- ・やさしくたくましい子ども（生き物の飼育、栽培）
- ・やりたいことをやれる子ども（おもしろそう！やってみたい！ワクワク！）

## ○ 給食

- ・園内の調理室にて提供していきます。
- ・離乳食について  
(アレルギー食への対応)  
医師の診断書・指示により、保護者と園で相談し必要な対応を行う。  
アレルギーに応じた除去食、代替食（完全除去食）の提供

## ○ 職員の職種、員数及び職務の内容

- ・園長 1 名（常勤専従）  
職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児全体を把握し、園務をつかさどる。
- ・保育士 2 名（常勤専従） 保育士 3 名（非常勤）  
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- ・調理員 1 名（常勤専従）  
園児の発達段階に応じ、0 才児の乳児食（柔らかさ、大きさ）1・2 才児の幼児食を栄養士が作った献立をもとに調理する。

## ○ 病気について

- ・ お子様が38度以上の熱がある場合は、お預かりできかねます。
- ・ 保育中に発熱（38度以上）、けが、嘔吐や激しい下痢などお子様に異常が生じた場合は、直ちに勤務先にご連絡いたします。お迎えなどが必要な場合は併せてご連絡いたします。
- ・ お薬を持参する場合は、「投薬依頼書」に記入して下さい。一回分ごとに分けた状態で、薬に名前・食前・食後等を明記して、保育士に手渡しして下さい。
- ・ 以下小児感染の場合、集団生活の中では特に影響が大きいので、速やかに保育園に病名等を連絡し、医師の許可があるまで休ませて下さい。

- ・ インフルエンザ ・ 流行性結膜炎 ・ 流行性嘔吐下痢症 ・ 百日咳 ・ 麻疹
- ・ 容連菌感染症 ・ アデノウイルス感染症 ・ 流行性耳下腺炎（おたふく）
- ・ 手足口病 ・ ロタウイルス感染症 ・ 水疱瘡 ・ ヘルパンギーナ
- ・ とびひ ・ 風疹 ・ 咽頭結膜熱及び結核
- ・ マイコプラズマ感染症 など

## ○ 衛生管理

- ・ 哺乳瓶は殺菌保管庫にて管理
- ・ 0歳児の玩具は、未使用玩具と使用玩具を分け、できる限り子ども同士の使いまわしがないようにしております。
- ・ 排便オムツ交換は保育室ではなく、トイレの中あるオムツ台にて使い捨て手袋、使い捨ておむつ替えシートを使用し密封して廃棄しております。（便から排出されるウイルス対応）

## ○ SIDS（乳幼児突然死症候群）対策

元気だった赤ちゃんが事故や窒息ではなく寝ている間に突然死亡してしまう病気です。登園では、睡眠している時間に10分おきに呼吸をチェックします

## ○ 子育て相談

保護者様との対話を大切に、子育ての悩みや不安など、どんな些細な事でも面談にてお伺いいたします。

## ○ 個人情報保護

保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た情報を保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

（収集する個人情報の種類）児童表・身体発育記録・緊急連絡簿等、必要最低限の情報

（個人情報の管理）利用する個人情報を正確かつ最新に保つように努めるとともに、漏洩、滅失、又は毀損の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失った個人情報につきましては、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

（保護者の同意）当園で撮影した写真データをパンフレットやホームページなどで使用する場合は保護者の同意を得る。保護者からの写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行います。

○ 登園降園について

登降園については、原則的に保護者の方をお願い致します。どうしても他の方がお迎えに来るときは、事前にご連絡をいただけるようお願い致します。

欠席、もしくは登園が遅れる場合は8時30分までに必ずご連絡下さい。

お迎えが遅れる場合もご連絡をお願い致します。

(開所時間と利用時間について)

月～土(日・祝・年末年始を除く) 7:00～18:00

18:00～18:30までは延長保育とし、30分あたり200円とする。(標準時間)

16:00～以降は延長保育とし、30分あたり200円とする。(短時間)

○用意していただく物

入園までに用意していただく物

- ・保育書類
- ・ティッシュペーパー5個パック
- ・おしりふき3パック
- ・着替え(3組)
- ・哺乳瓶
- ・ミルク
- ・スモック(1・2歳児)
- ・布団(敷布団、バスタオル1枚、ブランケット1枚)
- ・おむつ(全部に名前)
- ・レジ袋
- ・マグカップ

毎日持参していただく物

- ・連絡ノート
- ・お着替えに関しましては、汚れものを持ち帰りましたらその都度補充していただくようになります。

※全てのものに名前をつけて下さい。また、名前付きのカバンに入れてお持ち下さい。

○駐車場について

教材費について

連絡帳	250円 / 冊
アルバム代	2000円 / 初回のみ
写真代	500円 / 月
制作帳(1・2歳児のみ)	500円 / 年
自由画帳(1・2歳児のみ)	450円 / 冊
クレヨン(1・2歳児のみ)	600円 / 初回のみ
絵本代	380円 / 月
集金袋	60円 / 年
衛生費	600円 / 月

※衛生費・・・オムツ処理、オムツ替えシート、手拭きペーパータオル  
水分補給用麦茶、お口拭きウェットティッシュ

