



社会福祉法人 報徳福祉会

さつき保育園

# 入園のしおり



Satsuki

〒 193-0816

八王子市大楽寺町347-1

☎ 042-625-1551

🌐 <https://satsuki-ns.jp/>

# もくじ

沿革	4
はじめに 経営理念 保育理念	5
運営方針 保育方針 虐待防止に関する事項	6
クラス名 職員配置について	7
職員行動指針	8
保育園の日課及び年間行事	9・10
保育時間及び休日について 早番・遅番保育について 土曜日保育について	11
登降園について	12
延長保育について	13・14
持ち物について	15
園と家庭との連絡について	16
服装について	17・18・19
新入園児の保護者の方へ	19・20
門の出入りについて	21・22
登降園の時間記録について	23・24
駐車場利用について	25
給食について 副食費の徴収について	26
その他のお願い	27

健康管理について	28・29
感染症について	30
医師用意見書見本	31
保護者用登園届見本	32
災害共済給付制度について	33
苦情申出窓口について	34・35・36
在園のしおりのご案内	37

## 《沿革》

年 月	内 容
昭和54年3月	社会福祉法人報徳福祉会 設立
	初代理事長に斎藤勇就任
昭和54年4月	さつき保育園 開園
	初代園長に斎藤ヒデ就任
昭和54年10月	二代目園長に斎藤和巳就任
平成2年10月	二代目理事長に斎藤和巳就任
平成11年3月	事務室改修工事
平成12年4月	開所時間を11時間に延長
平成15年4月	トイレ改修工事
平成20年5月	給食室改修工事
平成27年3月	さつき保育園新園舎 竣工
平成27年4月	定員を100名から102名に変更

## 《はじめに》

ご入園おめでとうございます。お子様が元気いっぱい胸をふくらませて、これから保育園という新しい環境のもとで集団生活を送ることになりました。

大切な乳幼児期に楽しく園生活が送れますように、保育者と連絡をとりあいながら、お子様の健全育成を図るとともに、以下の事項にご留意くださいますようお願いいたします。なお、このしおりは卒園まで大切に保管してください。

保育園は、児童福祉法に基づき、就労等のため家庭で保育の出来ない保護者に代わって、保育と教育を行う施設です。ですから保育園においては、まず、子どもが安心して、落ち着いて生活できる場を創る事が最も大切になります。

園生活の中で、一人ひとりの子どもを見つめ、生き生きとした子どもの姿を求め、そしてその生活が一人ひとりの成長発達により良い影響を及ぼすよう、子どもにとって充実した経験を積み重ねていきます。

## 《経営理念》

報徳の名の下に、子ども達の健全な育ちを分かち合い、共に成長し、地域社会に貢献する

## 《保育理念》

生き生きとした子ども達の「め」を大切に・・・



## 《運営方針》

- 良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行う事により、全ての子どもが健やかに成長するための環境が、等しく確保される事を目指す。
- 子どもの意思及び人格を尊重して、常に子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。
- 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係機関との密接な連携に努める。
- 子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うと共に、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

## 《保育方針》

実した毎日の中で、前へ進む力・感じる力・知ろうとする力を育む。  
(体と心と頭、バランスのとれた成長を目指す)

1. 健康で丈夫な子
2. 見分けられ、聞き分けられ、考えられ、創り出せる子
3. 自分を大切にし、友だちを大切にする子
4. 豊かな表現の出来る子

## 《虐待防止に関する事項》

- 八王子市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第12条の規定を遵守し、職員は子どもに対し、身体的苦痛及び精神的苦痛を与え、人格を辱める等の行為は行いません。
- 職員は、各法律や条例、通知等に従い、全国保育士会作成の「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」及び「保育者向け児童虐待防止のための研修用ワークブック」を活用し、日頃の適切な保育の在り方について研修等を行います。
- 職員は、子どもの虐待が疑われる場合には、子どもの保護と共に、関係機関及び市区町村への通告を行います。

## 《クラス名》

年齢	定員	クラス名	コンセプト
0歳児	9名	すくすく	赤ちゃんがすくすくと健やかに育つように…
1歳児	15名	にこにこ	いつもみんながにこにこ笑顔でいられるように…
2歳児	18名	らんらん	園生活をらんらんと楽しく過ごせるように…
3歳児	20名	のびのび	個性が出てきた子ども達がのびのびと自分を表現できるように…
4歳児	20名	わくわく	毎日わくわくするような刺激的なことがたくさんあるように…
5歳児	20名	きらきら	子ども達の瞳と心が未来に向かってきらきらと輝いているように…

◆定員102名（令和7年度の場合、現員109名）

## 《職員配置について》

クラス	職員数
すくすく	保育士4名、看護師1名
にこにこ	保育士3名、保育補助3名
らんらん	保育士3名、保育補助3名
のびのび	保育士2名、保育補助2名
わくわく	保育士2名、保育補助2名
きらきら	保育士2名、保育補助1名
給食室	栄養士2名、調理員1名、調理補助2名
事務室	園長1名、副園長1名、事務長1名、事務員1名

◆その他、加配担当・フリーの職員・早番補助・遅番補助ら14名。  
（令和7年度の場合）

# 《職員行動指針 一生き生きと生きる一》

1. 基本態度 一えがおのはなをさかせよう一
  - ・目を見て、明るく、誰にでも挨拶しよう
  - ・適切かつ丁寧な言葉を使おう
  - ・心身共に健康を保とう
  - ・職務規定を守り、誠実に働こう
  - ・仕事を通して学べる事に、素直に感謝しよう
  - ・出来ない事を考えるより、どうしたら出来るかを考えよう
  - ・楽しい事を見付け出し、生み出そう
2. 子どもに対して 一いつもきみをおうえんしてる一
  - ・「遊び」は「学び」として捉え、本気で関わろう
  - ・分け隔てなく愛情を注ぎ、十分なスキンシップを取ろう
  - ・一人ひとりの心に寄り添って、気持ちを汲み取り、共感しよう
  - ・他の子と比べるのではなく、ありのままの姿を認め、その子の長所を伸ばそう
  - ・基本的な生活習慣・ルールを身に付けさせよう
  - ・頭ごなしに否定せず、肯定的な言葉で声掛けしよう
  - ・常に子どもの活動全体に目を配ろう
  - ・保育にあたって、準備を大切に、過程を充実させよう
  - ・活動の目的やねらいを理解し、提供の仕方を考えよう
  - ・子どもの行動の意味を理解し、対応の仕方を考えよう
  - ・説明は短く簡潔にしよう
  - ・発達段階を踏まえて、一人ひとりの成長に応じた保育を心掛けよう
3. 職員に対して 一one for all , all for one一
  - ・仲間を思い遣り、相手の言葉に耳を傾けよう
  - ・摩擦を恐れずに、自分の考えを伝えよう
  - ・仲間を信頼し、協力し、助け合おう
  - ・必要な相手と、タイムリーかつ的確に情報を共有しよう
  - ・分からない事はそのままにせず、相談しよう
  - ・ポジティブな視点で、仲間の良さを見付けよう
  - ・仲間の人権・人格を尊重しよう
4. 保護者・地域に対して 一共に子どもを支える一
  - ・まずは傾聴の姿勢で接しよう
  - ・保護者と進んでコミュニケーションを取り、成長の喜びを共有しよう
  - ・必要に応じて、園の情報を分かりやすく提供しよう
  - ・知識や経験を元に、保護者の力になる努力をしよう
  - ・各家庭のおかれている環境を理解しよう
  - ・地域に愛される保育園を目指して、近隣に配慮しよう
5. 自分自身に対して 一共に成長する一
  - ・「ゆとり・ユーモア・勇気」を心に持ち、日々の仕事に取り組もう
  - ・主体的に学び、保育に関する知識や技能を磨こう
  - ・広い視野を持って、様々な事象に目を向け、教養と社会常識を身に付けよう
  - ・自分の時間を大切に、仕事とプライベートのバランスが取れた生活をしよう
  - ・園生活を共に楽しもう

## 《保育園の日課及び年間行事》

### (1) 日 課

開 門	7:30
早番保育	7:30 ~ 8:30
登 園	8:30 ~ 9:30
健康状態の観察	登園時
自由あそび	登園 ~ 9:45
おやつ(0・1・2歳児)	9:45
カリキュラムによる保育	10:00 ~
給 食	11:30 ~
午 睡	12:30 ~ 15:00 (※幼児組は13:00~)
お や つ	15:30 ~
個別検査・自由あそび	15:45 ~
遅番保育	16:30 ~ 18:30
延長保育	18:30 ~
閉 門	19:00

(2) 年間行事(令和7年度の予定)

4月	入園の日・個人面談(進級児)・内科健診(新入園児)
5月	保護者会・第1回内科健診・遠足(3歳児～5歳児) 春の保育参加&給食試食(～6月)・観劇会
6月	歯科健診(2歳児～5歳児)・プール開き・引き渡し訓練
7月	さつき祭り・七夕お楽しみ会・お泊まり保育(5歳児)
9月	はがき投函・ふれあい訪問(5歳児)・交通安全教室
10月	第2回内科健診・運動会(2歳児～5歳児) お芋掘り(3歳児～5歳児) 高尾登山(5歳児)・おにぎりの日(1歳児～4歳児) 秋の保育参加(～11月)・ハロウィンパーティー
11月	さつきマルシェ・施設訪問(3歳児～5歳児)
12月	クリスマス会・クリスマスお楽しみ会
1月	第2回個人面談(希望者)・観劇会 カレーパーティー(5歳児)
2月	豆まき会・成長展・学校見学(5歳児) 入園準備説明会・親子レク大会(5歳児) 思い出遠足(5歳児)・お弁当の日(1歳児～4歳児)
3月	ひな祭りお楽しみ会・お別れ会食会(4歳児～5歳児) 卒園式(5歳児)
毎月	誕生会・避難消火訓練・身体測定・0歳児健診 英語フレンズ(3歳児～5歳児) <del>バスケット教室(4歳児～5歳児)</del>
毎週	体操教室(4歳児～5歳児)

※バスケット教室については、令和8年度より中止になります。

## 《保育時間及び休日について》

- ◆開所時間は、午前7時30分より午後6時30分までの11時間です。  
ただし、入園当初、お子さんは急激な生活の変化により、精神的にも肉体的にも非常に疲労いたします。また、SIDS（乳幼児突然死症候群）は「預かり初期」に発症リスクが高いことが分かっています。このため、**最初から時間いっぱいの保育をすることは、お子さんに負担がかかりますので、保育園での集団生活に慣れるまでは、準備保育期間として保育時間を調整いたします。**
- ◆昼間、家庭を離れて集団生活をしているお子さん達は、午後4時頃になると疲労が出て、ケガの原因ともなりますので、なるべく早くお迎えに来てあげてください。なお、保護者の方が休暇・休業・週休などの場合は、お休みしても結構です。
- ◆日曜、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）はお休みです。
- ◆年間を通じ、保護者参加行事が数回ありますので、ご協力ください。  
（遠足・さつき祭り・運動会・クリスマス会・成長展・保育参加 etc.）

## 《早番・遅番保育について》

- ◆当園では、早番・遅番保育を実施しております。通常、長時間保育ともいいますが、保護者のお仕事等の事情で、8時間以上の保育を必要とされる方のために、朝は7時30分より、夕方は6時30分まで保育いたします。  
ただし、あらかじめその必要性を保育園に届け出ていただき、相談の上、保育時間を決定させていただきます。

## 《土曜日保育について》

- ◆多くの企業などで完全週休2日制が普及し、保育園においても土曜日保育を実施しつつ職員の交替勤務制度などを取り入れて、労働時間の短縮に努めています。土曜日、お子さんをご家庭で養育できる方は、是非お子さんと一緒に過ごしてください。

## 《登降園について》

- ◆通園途中で事故などが起こらないようにするため、必ず保護者の方が送り迎えをするようにお願いします。保護者以外の方がお迎えにくるときは、その旨を事前に必ず申し出てください。緊急の場合は、電話連絡でも結構です。  
(※18歳以下の方の送迎は、原則としてお受けできません。)
- ◆毎日9時30分までに登園してください。登園時間やお迎えの時間が遅れるときは、必ず連絡をしてください。
- ◆欠席するときは、**アプリ（スマートビュー）での欠席連絡にご協力ください。**  
(風邪や発熱等の場合はその旨を、それ以外の場合（お出掛けなど）は自己都合となります。) アプリでの登録は、9時30分まで（0・1歳児は9時00分まで）に必ず済ませてください。
- ◆電話での連絡が必要な場合は8時30分以降にお願いします。
- ◆勤務が終わりましたら、速やかにお子さんを迎えに来てください。
- ◆お子さんの生活リズムを整えるために、登降園の時間は出来るだけ一定にしてください。
- ◆降園時、忘れ物がないように十分注意し、着替え等の補充の有無を確かめてください。
- ◆登降園をする道順をあらかじめ決め、シールノートに記入してください。

## 《延長保育について（保育標準時間）》

- ◆ 11時間の開所時間後、さらに30分間延長保育を行います。
- ◆ 対象児童は満1歳以上で、別途申請が必要です。（有料）
- ◆ 午後6時30分～午後7時00分までの間に保育を希望される方は、延長保育料を頂きます。延長保育を希望する方は、事務室までお申し出ください。
- ◆ 午後6時30分以降については、1回15分につき1人300円を徴収します。午後6時45分以降は、さらに300円追加になります。

午後6時30分～午後6時45分	1人1回につき300円
午後6時45分～午後7時00分	1人1回につき300円

（例）兄弟のいる場合は、300円×2人分＝600円になります。  
15分を超えると、さらに600円追加になります。

300円×2人分＝600円（18時30分～18時45分）  
＋  
300円×2人分＝600円（18時45分～19時00分）

合計＝1,200円になります。

- ◆ なお、延長保育中には軽いおやつを用意いたします。
- ◆ 午後7時を過ぎてのお預かりは出来ません。  
（過ぎてしまった場合は、15分につき1,000円を徴収します。）

## 《延長保育について（保育短時間）》

- ◆保育標準時間（11時間）と保育短時間（8時間）では、延長保育の利用時間等が異なります。

【さつき保育園の場合】

開所時間	午前7時30分～午後6時30分
現行の延長保育	午後6時30分～午後7時00分
保育短時間	午前8時30分～午後4時30分



※保育標準時間の認定を受けたお子さんは、午後6時30分以降に保育を利用する場合に延長保育料がかかります。

※保育短時間の認定を受けたお子さんは、午前7時30分～午前8時30分、又は午後4時30分以降に保育を利用する場合に延長保育料がかかります。

- ◆午前・午後問わず、延長保育15分につき300円を徴収します。
- ◆短時間の場合も、延長保育中のおやつは午後6時30分以降に用意いたします。

## 《持ち物について》

### （個人用持ち物）

#### ◆2・3・4・5歳児

- ・通園バッグ（2・3・4・5歳児）
- ・遊び着・カラー帽・防災頭巾
- ・着替え
- ・パジャマ・パジャマ袋
- ・敷き布団カバー・掛け布団カバー
- ・上履き・上履き袋
- ・汚れ物を入れるナイロン製の袋（2歳児のみ）

#### ◆0・1歳児

- ・通園バッグ
- ・着替え
- ・敷き布団カバー（0・1歳児）
- ・掛け布団カバー（1歳児のみ）
- ・バスタオル（2枚）
- ・汚れ物を入れるナイロン製の袋

### （毎日の持ち物）

#### ◆3・4・5歳児

- ・リュック式カバン
- ・シールノート
- ・れんらくノート（希望者のみ）
- ・おしぼり・ナフキン（ポーチに入れる）
- ・コップ（布袋に入れる）
- ・お手拭きタオル

#### ◆0・1・2歳児

- ・通園バッグ
- ・シールノート（布袋に入れる）
- ・れんらくノート（布袋に入れる）
- ・おしぼり・エプロン（ポーチに入れる）
- ・コップ（布袋に入れる）
- ・お手拭きタオル（2歳児のみ）

## 《園と家庭との連絡について》

- ◆家庭との連絡には、0・1・2歳児はれんらくノートを、3・4・5歳児はシールノートを用います。連絡事項はすべてこれを利用してください。前夜熱が出たり、下痢をしたり、食欲がなかったなど、普段と変わったことがあったときは、そのことを具体的に保育者に知らせてください。帰宅後、必ずれんらくノート（シールノート）に目を通し、読んだらサインをしてください。  
特に0・1・2歳児は、家庭からもできる限り緊密にご連絡ください。
- ◆保育園からのプリント類は、よく読んで大切に保管してください。
- ◆欠席以外の電話連絡は、基本的に午前8時30分～午後5時の間にしてください。
- ◆住所・勤務先・勤務時間・保険証記号番号・電話連絡の方法などに変更があったときは、保育園に必ずお知らせください。
- ◆病気・災害などで1ヶ月以上欠席する場合、あるいは退園する場合は、あらかじめ保育園・市役所にお知らせください。

## 《服装について》

- ◆清潔な衣類を着せてください。
- ◆園服・遊び着・カバンは、園指定のものを準備してください。
- ◆園服を着用するときには、名札を毎日つけてきてください。
- ◆気温の変化に応じて調節でき、活動しやすく、汚れてもよい服装で登園させてください。（パーカーは避けてください。）
- ◆大小便をしやすいよう、着脱のしやすい服装にしてください。（つりズボン、タイツは避けてください。）
- ◆ボタンや帽子、パンツのゴムなど常に気をつけ、取れてしまったり、のびきってしまったものは、すぐに直してください。
- ◆外履きは運動靴、上履きは滑りにくいバレーシューズにしてください。（上履きの底は、床が汚れてしまうので**黒色以外のもの**にしてください。）
- ◆上履きには、名前と目印を付けてください。  
毎週、金・土曜日に持ち帰って必ず洗ってください。金・土曜日に休んだときには、取りに来るか、月曜日に洗った物と取り替えてください。
- ◆衣類や持ち物の全てに、水で消えない油性のペン等ではっきりと名前を書いてください。
- ◆ロッカーに着替えの補充がない場合、下着・洋服・上履きの貸し出しをしています。借りた物（上履きも含む）は綺麗に洗って、速やかに返却してください。
- ◆貸し出し用の下着のパンツは、衛生面を考慮して新品を用意しています。借りた場合は、新しいパンツを購入して園にお返しくください。
- ◆貸し出し中の衣類等が返却されない内は、次回忘れてもお貸し出来ません。
- ◆ロッカーに紙おむつの補充がない場合は、保育園の紙おむつを使用します。翌日、名前を書かないで紙おむつをビニール袋に入れて持ってきてください。（0・1歳児クラスはサブスク（別紙参照）を利用させていただくので、おむつの用意は必要ありません。）

◆嘔吐や大便で汚れた衣類は、感染症予防のため洗わずに返却します。ご了承ください。

◆保育園には不向きな服装一覧

幼児	乳児
① 短すぎるズボン	①に加えて、キュロット・股上の浅いズボン
② スカート	②に加えて、スカート付きズボン
③ フリルのもの	③ フリルのもの
④ タイツ	④ タイツ
⑤ 飾りの付いたもの	⑤に加えて、スパンコール・ビーズ etc.
⑥ ヒモの付いたもの	⑦に加えて、チュニック・袖の長いTシャツ
⑦長い髪は結う (飾りのないヘアーゴム)	⑦に加えて、シリコンゴムは誤飲の危険があるため不可

◆保育園は活動しやすい服装が第一なので、怪我や事故を防ぐ為にも、各家庭でのご協力をお願いします。

◆衣類は汗を吸収する綿が最適です。フリース素材や裏起毛の衣類は避けてください。

◆ズボンはくるぶし位の長さのものを着用させてください。長過ぎると裾をかかたで踏み、転倒する危険があります。また、裾に折り返しの付いているものは、砂などが入るので避けてください。

◆下着のシャツは、股下にスナップの付いているものは避けてください。(0歳児は除く)

◆体操教室の日も園服は着てきてください。(4・5歳児)  
寒い季節は体操着の下に長Tシャツ(フード付きは不可)・長ズボン(スパッツ等)を着用してください。

◆土曜日は、園服の着用は不要です。

◆衣替え後は、園服の着用は不要です。(6月～10月)

◆幼児のヘアーゴムについては、集団生活に支障(怪我等)をきたすので、飾り付

きのものは避けてください。

- ◆外遊びや散歩時にジャンパーを着せて欲しい場合は、汚れても良い、フードのない動きやすいものを毎朝園に置いていってください。(0・1・2歳児クラスは、園に散歩用のジャンパーを預けて頂いているので大丈夫です。) また、ジャンパー掛けのフックに掛けられるように、タグの所を工夫してください。

## 《新入園児の保護者の方へ》

- ◆送迎者は事前に担任と面識をもっておいってください。普段と違う方になる場合には、必ず連絡を入れてください。(連絡がない場合は、お子さんをお渡しすることができません。)
- ◆園での発熱や体調不良、怪我などの連絡は、第一に保護者の方にさしあげます。
- ◆休む場合(アプリへの登録)や登園が遅れる場合の連絡は、下記の時間をお願いします。
  - 0～1歳児・・・8時30分～9時00分(給食の関係で早目に)
  - 2～5歳児・・・8時30分～9時30分※休む場合は、体調不良や自己都合など、理由も合わせてお伝えください。
- ◆降園が予定より30分以上遅れる場合は、連絡を入れてください。
- ◆準備保育中の連絡ノートは、サインのみにさせていただきます。家庭でのお子さんの様子を記入してきてください。(0～3歳児)
- ◆感染症にかかった時は、必ず担任にお知らせください。
- ◆保護者参加の年間行事は下記の通りです。(令和7年度の場合)
  - ①遠足(5月) ②さつき祭り(7月) ③運動会(10月)
  - ④クリスマス会(12月) ⑤成長展(2月)
  - ⑥保育参加(5～6月・10～11月)※① 3～5歳児のみ ③ 2～5歳児のみ
- ◆門の開閉は正門のみを使用してください。大人が必ず開閉し、お子さんと一緒に出入りしてください。

- ◆送迎時の駐車は、他の方の利用も考えて、長時間にならないように速やかにお願いします。
- ◆布団カバーの名前に接着布を使用する場合でも、必ず縫ってください。  
(高温布団乾燥にかける為)
- ◆ロッカータンスの中身は保護者の方が補充してください。汚れ物で持ち帰った分は、翌日必ず補充してください。
- ◆お手拭きタオルは毎日持ち帰りますので、翌日必ず替えを持ってきてください。  
(2～5歳児)
- ◆コップは毎日洗ってください。(1～5歳児)
- ◆おしり拭きは、フタを付けてください。  
(0・1歳児クラスはサブスク(別紙参照)を利用させていただくので、おしり拭きの用意は必要ありません。)
- ◆おしゃぶりは原則として園では使用しません。

# 《門の出入りについて》



◆正門付近や駐車場側、裏口等には監視カメラを設け、防犯対策を行っています。  
(室内にも各クラスに見守りカメラを設置しています。)

◆園舎の正門には電気錠が掛かっています。出入り時には保護者の方がそれぞれ解錠してください。



## ◆入門時



## ◆出門時



## ◆正門のみ利用可能です。右側の門は利用出来ません。



◆門を通過した後は、静かに門を閉めてください。

◆必ず保護者の方が操作してください。お子さんには絶対に触れさせないでください。

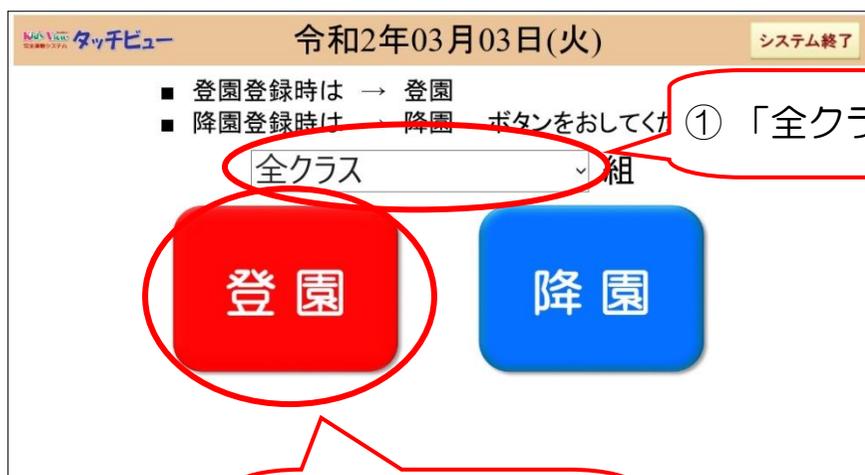
◆暗証番号を関係者以外には教えないでください。口外すると防犯効果が薄れます。

◆暗証番号を忘れてしまった場合、又は操作に慣れていない方に送り迎えを頼む場合等につきましては、園名板下にあるチャイムを鳴らしてください。職員が対応し、リモコン操作で解錠します。

◆飛び出し防止柵が置いてありますが、門の前は道路です。お子さんから目を離さず、一緒に手を繋いで門から出るようにしてください。

## 《登降園の時間記録について》

- ◆登降園の際には、必ずタッチパネルによる時間の記録をお願いします。
- ◆タッチパネルは、各クラス内の所定の場所に配置してあります。
- ◆必ず保護者の方が操作してください。お子さん（小学生含む）には絶対に触れさせないでください。

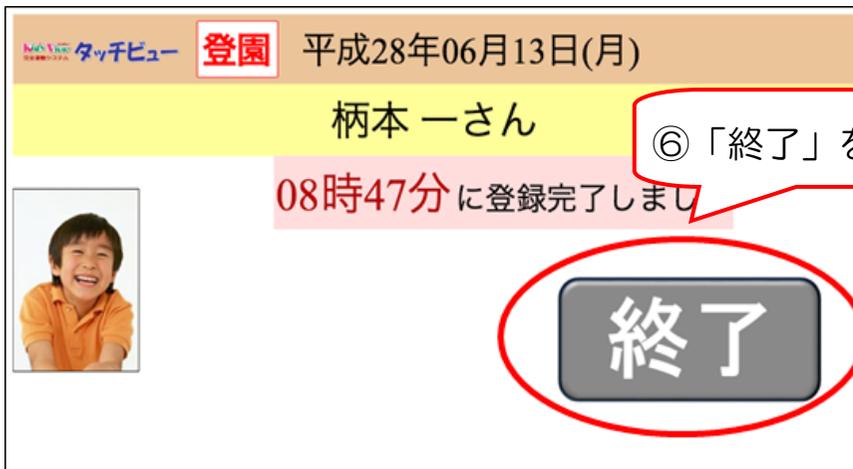
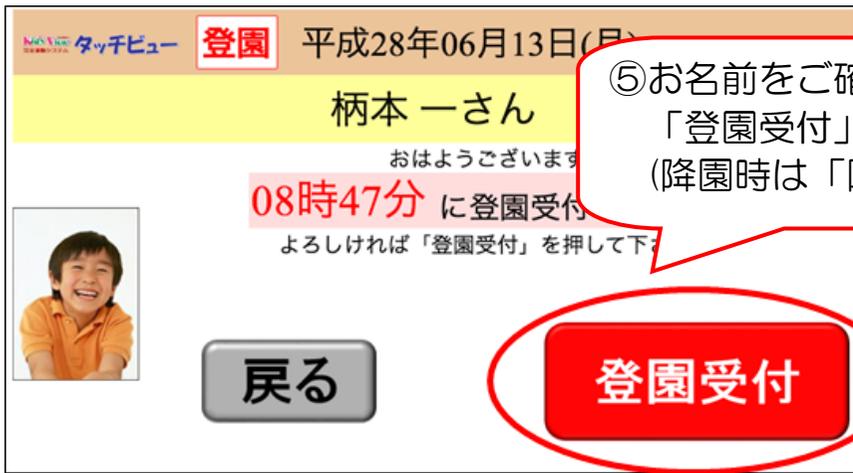


② 「登園」をタッチ

③ 「クラス」をタッチ



50音順に切替 をタッチ  
すると50音順で選択できます。



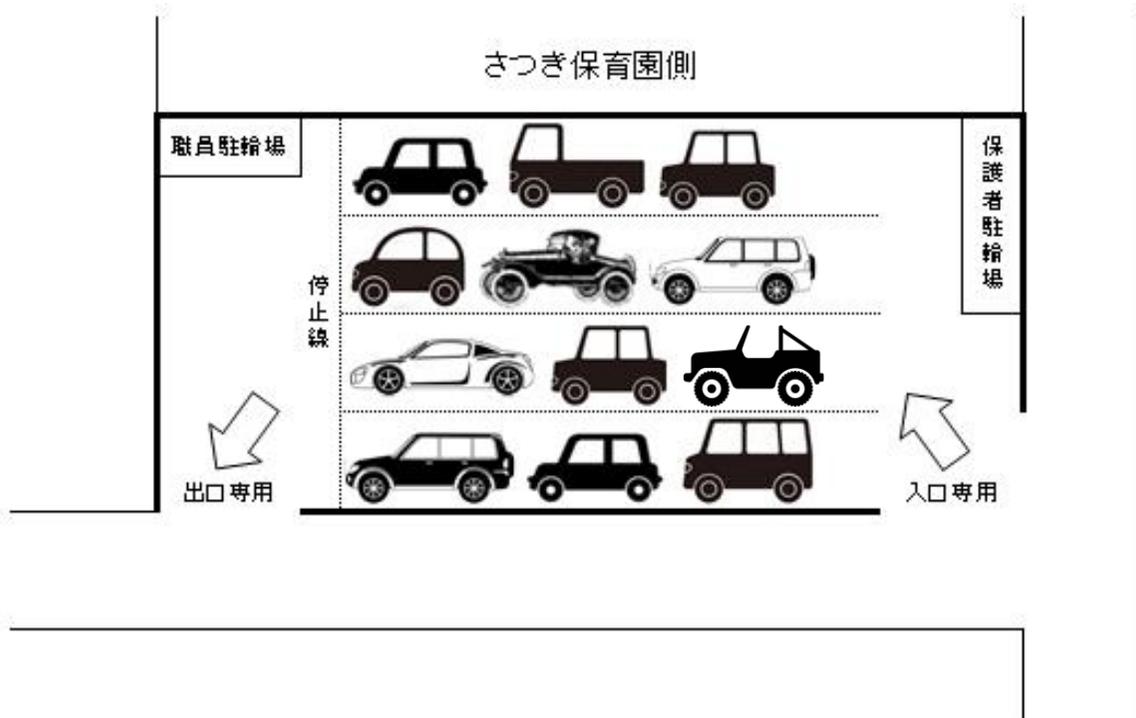
※操作に困ったら左上のロゴをタッチすると  
最初の画面に戻ります



タッチ NG

## 《駐車場利用について》

- ◆保育園西側の送迎用駐車場の利用については、下記のルールを守り、事故の無いようにお願いします。



- ◆駐車場には入口専用と出口専用があり、場内は一方通行にします。
- ◆お子さん等に十分注意し、車両の移動を行ってください。
- ◆駐車の際は列を整え、必ずエンジンを切ってください。
- ◆車両を離れる時は、必ずカギをかけてください。
- ◆短時間で次の方に場所をあけてください。
- ◆貴重品の盗難に注意してください。
- ◆駐車場内での事故及び盗難等については、一切責任を負いません。
- ◆保育園周辺道路は駐車禁止です。また、近隣の方のご迷惑にならないように注意してください。

## 《給食について》

- ◆保育園では1日に必要な栄養素の約半分を摂取しています。
- ◆サイクルメニューを採用しています。1回目に食べ慣れないモノや苦手なモノが出て、2回目に食べられる等のメリットがあります。
- ◆毎月献立表を作成し、月末に配付します。お子さんと一緒にご覧ください。
- ◆全クラス完全給食で、主食・副食・汁物があります。0・1・2歳児は、午前と午後のおやつがあります。3・4・5歳児は、午後のおやつがあります。
- ◆延長保育の際には、午後6時30分以降にお菓子と麦茶が出ます。
- ◆玄関横にサンプルを展示しています。量の目安は3歳児です。お迎えの際に、その日にお子さんが食べたモノや量をご覧ください。
- ◆朝食は必ず食べさせてください。食べ終わりは8時頃までが目安です。

## 《副食費の徴収について》

- ◆3・4・5歳児は、月額4,500円の副食費を徴収します。  
口座引き落としとなりますので、毎月、期限までに入金をお願いします。

## 《その他のお願い》

- ◆排泄の自立を目指して、また、大便是朝に済ませられるように習慣づけていきましょう。
- ◆名前を呼ばれたら返事ができるようにしましょう。
- ◆給食の時間に立ち歩いたりしないよう、家庭でも食事のマナーに気をつけていきましょう。長い時間をかけて食べないように、30分位を目安にしましょう。
- ◆好き嫌いを減らし、色々な食べ物に親しんでいきましょう。
- ◆登園してきたら、決められたところへ持ち物等を置きましょう。
- ◆はじめて保育園の生活に入るお子さんは、非常に神経をつかい、発熱したり、普段より排泄が多くなったりします。登園前および帰宅後には、お子さんの様子に特に注意してください。
- ◆お子さんの保育園でのお話を、毎日聞いてあげてください。

以上、入園に際し必要な事柄を説明してきましたが、保育の内容や育児のことなど、遠慮なく保育園にご相談ください。

子どもは何気ない日常生活の中で、生活の仕方や考え方などを学びながら育ちます。保育園での生活と、ご家庭での生活に十分心を配り、園と家庭が協力し合い、健康で明るい子どもを育てていきましょう。

## 《健康管理について》

- ◆子ども達が、園での生活をおだやかに、すこやかに送れますように、保護者の方々のご協力をお願いいたします。
- ◆園への提出書類の中の健康面や予防接種に関しては、母子手帳を見ながら記入してください。
- ◆予防接種は、感染症の予防と重症化しないために大切なことです。そして集団生活をする上でのエチケットでもあります。提出書類に記入していただきますが、入園後に受けた場合は担任にお知らせください。
- ◆持病やアレルギーのあるお子さんは、面談の時に前もって申し出てください。
- ◆園では原則として投薬はしませんが、持病があって継続的に投薬が必要な場合は申し出てください。ただし、医師から処方された薬・指示された期間に限ります。与薬申し込み書の記入が必要となりますので、その際には担任にお声掛けください。
- ◆与薬が必要な場合でも、出来る限りご家庭での与薬となるよう、受診時に朝晩の2回処方が可能か、医師にご相談ください。
- ◆保湿剤やリップクリーム等も原則お預かり出来ません。ご不明点等ございましたら、事務室へお声掛けください。
- ◆お子さんの平熱を把握しておいてください。37.5℃以上ある場合やご自宅での測定値より1℃以上の差がある場合には、他の体調も鑑みてお預かり出来るか判断させていただきます。
  - ※0・1・2歳児クラスでは受け入れ後に体温を測定します。37.5℃以上で再検温（実測）します。
  - ※24時間以内に38.0℃以上の発熱があった場合や、解熱剤を使用している場合にも、登園を控えていただきます。
- ◆急に熱が出たり、身体の具合が悪くなった時は連絡します。特に小さなお子さんは環境の変化によって体調も崩れやすく、体温も変動しがちです。園に慣れるまで、また成長が伴うまで、くれぐれも無理のないように登園させてください。

- ◆発熱したり、熱がなくても元気がない、嘔吐した、下痢がひどい等でお迎えをお願いしたり、怪我をして受診が必要な場合には連絡させていただくので、必ず連絡先を園に届け出ておいてください。
- ◆体温の上昇、けいれんなどの症状があった場合は、その症状が治まってから24時間はご家庭で安静にされて、様子を見てください。普段の食事や集団での生活が可能かどうか判断されてから登園してください。嘔吐、下痢の症状についても、症状が治まってから登園してください。
- ◆階段などからの転落、人や物への衝突などで頭・顔・目に打撲や傷を負った場合は、必ず受診し、医師の承諾を得てから登園してください。（時間が経過してから症状が現れることがあります。）ご家庭や外出先での体調の変化や怪我については、登園時に必ず職員にお伝えください。頭を打った後は、最低24時間はご家庭で安静に過ごしてください。
- ◆0歳児のお子さんは乳幼児突然死症候群（SIDS）の発症予防のため、お昼寝中は「るくみー午睡チェック」という午睡チェックツールに基づいて見守っています。予防のためには、ご家庭でも1歳になるまでは仰向けで寝かせる（うつ伏せで寝かせない）、出来るだけ母乳で育てる、周囲の大人が喫煙をしないことが大切になります。
- ◆お子さんにとっては他人の中での生活が始まります。小さな体では様々な緊張がストレスとなります。家庭での安心感が一番のリラックスになりますので、お仕事や家事でお忙しいと思いますが、お子さんとのスキンシップや会話を大切にしてください。そして早寝、早起き、朝ごはんを心掛け、生活のリズムを整えて元気に登園してください。

## 《感染症について》

- ◆当園では、厚生労働省が作成した「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、また、看護師など職員が保健所の感染症予防講習会等に参加し、保育園における感染症予防に努めています。
- ◆園内で流行している感染症は、事務室前外壁にあるホワイトボードにてお知らせしますので、適宜ご確認ください。
- ◆感染症の疑いがある時は、医師の診察を受け、すぐに診察の結果を園にお知らせください。
- ◆集団の場で流行しやすい病気と治ってからの登園基準は、次ページの表を参照し、集団保育が可能かどうか判断してください。感染症が治ってからの登園には、医師からの意見書、または保護者の登園届が必要になります。
- ◆二種類の用紙は事務室、各クラスにも用意してあります。意見書記入の費用は医師によって異なります。
- ◆その他の注意点としては、手足口病は「発疹がかさぶたとして残っているため」だけの理由で登園を禁止されることはありません。  
※水泡が出来ている内は、周囲への感染力が強いため、自宅での療養をお願いします。
- ◆伝染性膿痂疹（とびひ）は、発疹が乾燥し、ガーゼで覆えるようになってから登園可能となります。登園が許可されても、完治するまではプールや水遊びが出来ません。水イボは数が多かったり、大きいものがある場合はラッシュガードを着て水イボがつぶれたり露出したりしないように、保護をしてプールに入ってください。水イボを掻き壊して生傷になっている場合は、プールに入ることが出来ません。
- ◆家族内で感染症（インフルエンザ、感染性胃腸炎、新型コロナウイルスなど）が発症した際には、感染拡大防止のためにも、園への連絡にご協力ください。
- ◆その他、相談事・心配事・注意点などありましたら、遠慮なくお声がけください。

意見書	
_____ 園長 殿	_____ 入所児童氏名
<p>下表の「✓」に該当する感染症について、症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりましたので 年 月 日より登園可能と判断します。</p> <p style="text-align: center;">_____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p style="text-align: center;">医療機関 _____</p> <p style="text-align: center;">医師名 _____ 印又はサイン _____</p>	

保育園、幼稚園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について意見書の提出をお願いします。

感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での生活が可能な状態となつてからの登園であるようご配慮ください。

○医師が記入した意見書が望ましい感染症 注)「\_\_日を経過した」の記載の場合は、最初の日を0日とする。

✓	感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
	麻疹(はしか)	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
	風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
	水痘(水ぼうそう)	発しん出現1~2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
	結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
	流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
	百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
	腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
	急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1~2週間、便から数週間~数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)		医師により感染の恐れがないと認めるまで

八王子市様式

保護者用

登園の際には、下記の登園届の提出をお願いいたします。(なお、登園のめやすは、子どもの全身状態が良好であることが基準となります。)

登園届 (保護者記入)	
園長 殿	入所児童氏名 _____
年 月 日 医療機関名「 _____ 」において、下表の「✓」に該当する感染症と診断されました。病状が下表の「登園のめやす」になりましたので、保護者の判断で登園いたします。	
保護者名 _____	

保育園、幼稚園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、一人一人の子どもが一日快適に生活できることが大切です。

園児がよくかかる下記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけの医師の診断に従い、登園届の提出をお願いします。なお、園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するよう、ご配慮ください。

○ 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が望ましい感染症

✓	病名	感染しやすい期間	登園のめやす
	インフルエンザ	症状が有る期間(発症前 24 時間から発病後 3 日程度までが最も感染力が強い)	発症した後 5 日を経過し(発症した日を 0 日)、かつ解熱した後乳幼児にあっては、3 日を経過するまで(解熱した日を 0 日)
	新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日間は他人に感染させるリスクが高い	発症した後 5 日を経過し(発症した日を 0 日)、かつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで(解熱した日を 0 日) ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を 0 日目として、5 日を経過すること
	溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後 1 日間	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
	マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
	手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	伝染性紅斑(リンゴ病)	発しん出現前の 1 週間	全身状態が良いこと
	ウイルス性胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後 1 週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
	ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に 1 か月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
	帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
	突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※本書式は、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、八王子市、八王子市医師会、八王子市私立保育協会、八王子市私立幼稚園協会が共同で作成したものです。

2023-05-16

## 《災害共済給付制度について》

- ◆在園児の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。保育園の管理下において園児が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度です。
- ◆災害給付制度の対象は、医療費の額が5,000円（診療報酬500点）以上の場合です。なお、総医療費が5,000円未満の場合は④医療証が使用できます。
- ◆加入にあたっての共済会掛金375円（年額）は八王子市が負担しておりますので、保護者の方の負担金はありません。

## 《苦情申出窓口について》

◆社会福祉法第82条の規定により、さつき保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

◆さつき保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めておりますのでお知らせいたします。

1. 苦情解決責任者 斎藤 和巳（理事長・園長）、斎藤 玲子（副園長）
2. 苦情受付担当者 鳥居 有子、大洞 幸世（保育士）
3. 第三者委員 (1) 宮崎 豊彦〔連絡先 042-664-1262〕  
(2) 口分田 勝〔連絡先 042-622-6474〕

### 4. 苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることが出来ます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

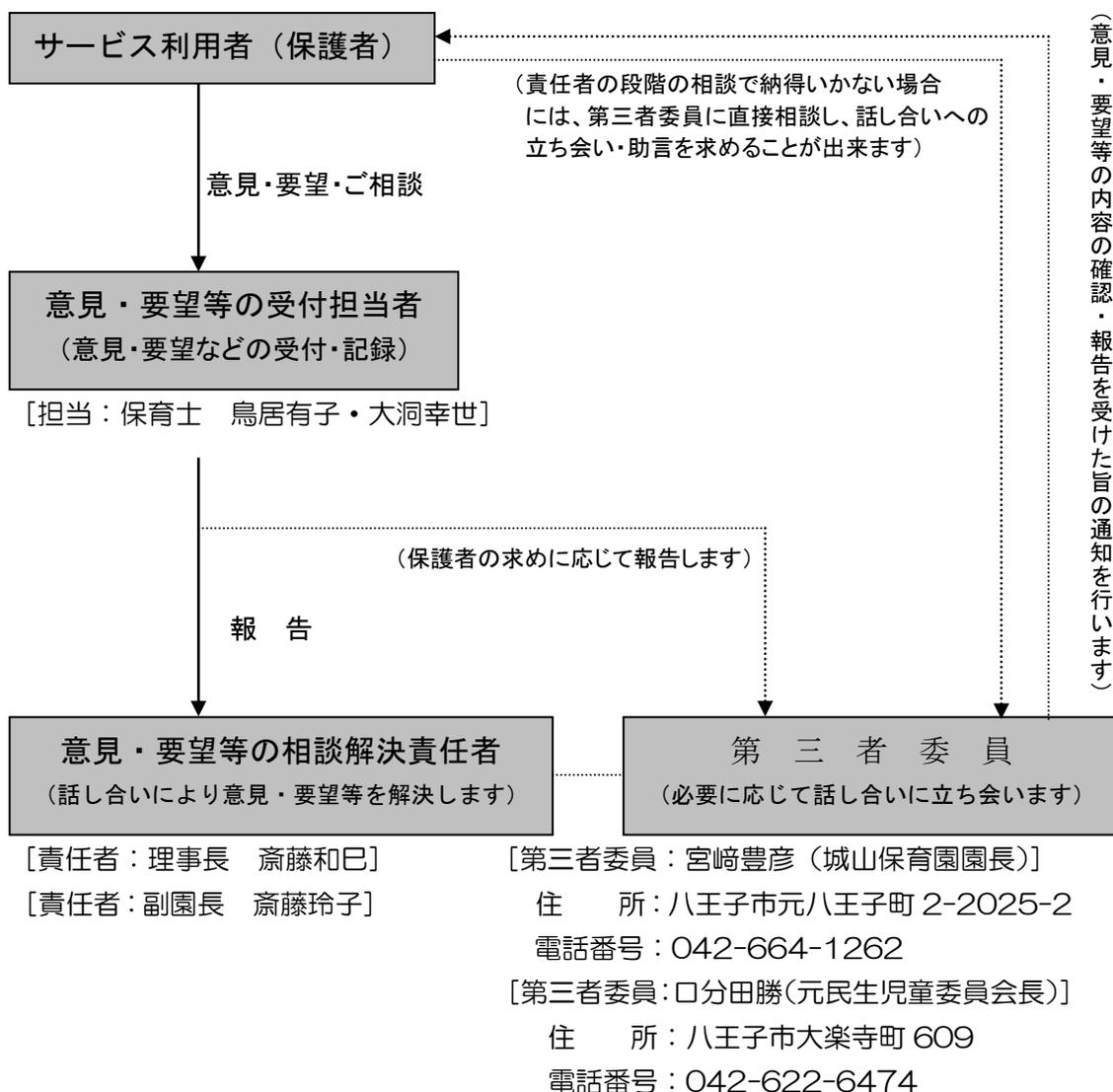
- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

#### (4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

（介護保険事業者は国保連、市町村も紹介）

本事業者で解決できない苦情は、東京都社会福祉協議会（TEL 03-3268-1148）に設置された福祉サービス運営適正化委員会に申し立てることが出来ます。

## ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて



※相談解決の結果(改善事項)は、口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

※以上の仕組みで解決出来ないご意見・ご要望は、東京都社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正化委員会に申し立てることも出来ます。

（福祉サービス運営適正化委員会の連絡先：03-5283-7020）

## ご意見・ご要望の相談における際の第三者委員の役割について

### ◆第三者委員の役割

ご意見・ご要望が、受付担当者や責任者との話し合いだけでは納得いかない場合には、第三者の立場にある「第三者委員」が話し合いに立ち会い、必要な助言をいたします。

#### [第三者委員の職務]

- ご意見・ご要望の相談解決への立ち会い・助言
- ご意見・ご要望の直接受付
- 相談内容を受けた旨の保護者（当事者）への通知
- 責任者よりご意見・ご要望の改善状況について報告を受け、また保育所の日常的な状況を把握します。

#### [第三者委員の立ち会いによる話し合いの方法]

- 第三者委員によるご意見・ご要望の内容の確認
- 第三者委員による解決案の調整・助言
- 話し合いの結果や改善事項などの確認

※第三者委員の立ち会い・助言が必要な際には、受付担当者とその旨を仰っていただくか、または下記まで直接ご連絡ください。

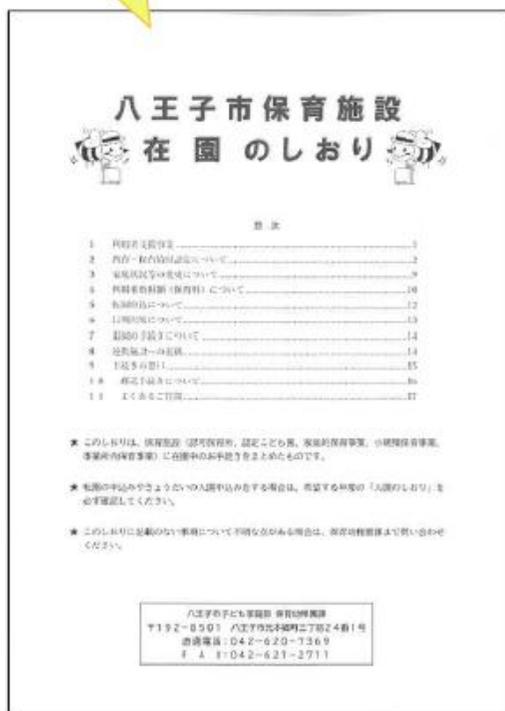
◆第三者委員 氏名 宮崎 豊彦  
住所 八王子市元八王子町 2-2025-2  
電話番号 042-664-1262

◆第三者委員 氏名 口分田 勝  
住所 八王子市大楽寺町 609  
電話番号 042-622-6474

# はちおうじしほいくしせつ 『八王子市保育施設

## ざいえん あんない 在園のしおり』のご案内

ひょうじ めじるし  
この表紙が目印！



○ 八王子市では、保育施設の在園中に必要な手続き等についてまとめた、『在園のしおり』を公開しています。

○ 「家庭状況が変わったが、どんな手続きが必要？」  
「保育料の納入について知りたい。」  
「そもそも手続きができる窓口はどこにあるの？」など・・・  
保護者の方からよくあるご質問について掲載しています。手続きで悩んだら、ぜひご覧ください。

○ 「在園のしおり」配布場所はこちら

①八王子市役所 本庁舎4階  
保育幼稚園課 窓口

②八王子駅南口総合事務所  
子ども担当 窓口

★ こちらのQRコードからも確認できます。

（八王子市子育て応援サイトへつながります。）



### と き 問 い 合 わ せ 先

八王子市役所 子ども家庭部 保育幼稚園課  
入所担当

電話：042-620-7369（直通）

受付時間：平日午前8時30分から午後5時まで

Satsuki