

2019年度(平成31年度)改訂
社会福祉法人みどり会

かのん保育園

重要事項説明書 及び 園ガイド



今後状況に応じて内容の変更も考えられます。
その際は園だより・掲示板などでお知らせしていきますのでご覧下さい。

〒236-0043

横浜市金沢区大川7-20

TEL 045-790-3656

FAX 045-787-3362

かのん？

かのん保育園の名前は、音楽のカノンから取りました。カノンは、先行して流れる旋律を同形の旋律が次々と追っていき、全体として美しく調和する楽曲です。

出生から数年間の心身の成長が、生育環境に大きく影響されることを考えた場合に大切なことは、長時間をともに過ごす大人（保護者や保育士等）が信頼できる良きお手本であることだと思うのです。乳幼児は信頼できる大人に見守られ、愛情を注がれながら、その相手の言葉や動きをじっと見つめて過ごします。そして口や身体がコントロールできるようになると、そのお手本を模倣し、見習い、また教えを受けながら、基本的生活習慣を獲得し、さらに他者への配慮などを身に付けていきます。

この「良きお手本となり成長を支える大人（先行する旋律）」、「良いお手本を模倣しながら成長をする子供（後続の旋律）」、そして「大人も子供もより良い成長をする（美しく調和）」といった、この保育園で生活をする園児たちへの思い、願いを「カノン」に重ねてみました。

表記は柔らかな印象としたかったので、「かのん」としました。

保育理念

「生命を大切に、思いやりの心を育てる」

自然を対象にする場合であっても、また社会的な意味でも、あらゆる生命を大切に思う気持ちは大事なことです。私たちは現在の世界だけでなく、未来の地球まで守っていくためにも、「生命」を大切にしなければなりません。

また、自分を尊重し、相手も尊重する思いやりの気持ちは、人間としてとても大切なことです。そして家族をはじめ周りの大人から大切にされていると感じている子どもは、犯罪や自傷行為から自分を守ることができます。

みどり会設立以来の基本方針ですが、今、この大切さを思い知らされます。

保育目標

「自立」する心、「自律」できる心を育む

乳幼児期における「自立」とは、「自分のしたいことができる」ようになること。子ども達は、まず自分がしたいと思うことを「やってみたい」と表現ができ、行動ができるようになることが大切です。

そして、したいことができる力がついてきたら、次のステップは「自分がしたいことでも我慢ができる」ようになることが必要です。これが「自律」。

子どもは、愛情と信頼を受けて過ごす中で、自尊感情と他者を思いやる気持ちが育つということを踏まえて、私達は子どもの「こころ」を大切に保育を心がけます。

かのん保育園では、モンテッソーリの考え方を主軸に据えながら、子どもを見つめ、理解し、援助していきたいと思います。

家庭との連携

「仕事と子育ての両立」「子どもの生活リズムの保障」

お仕事と子育て、どちらも優先しなくてはならないことがあります。狭間で苦しむことも多いことでしょう。保育園でできる援助。保護者がしなければいけないこと。仕事をセーブしなければならないこと、その中で折り合いをつけていかなければなりません。保育園では子どもの育ちを大切にしながら、生活リズムを乱さない健全な生活を目指し家庭と一緒に楽しい子育てをしていきたいと思います。

社会福祉法人みどり会 概略

事業者の名称	社会福祉法人みどり会
事業者の所在地	神奈川県厚木市戸室3-3-11
事業者の電話番号 FAX	TEL 046-223-7555 FAX 046-221-5714
代表者氏名	理事長 山崎 隆史 副理事長 森田 倫代（横浜地区代表）
定款の目的に定めた事業	保育所 子育て支援拠点 放課後児童健全育成事業 一時預かり 介護保険法に基づく地域密着型サービス事業
法人設立	昭和45年4月1日
運営	みどり保育園 きらら保育園 かのん保育園、 きらら子どもの家（保育所、学童クラブ） 地域密着型特別養護老人ホームきみどり

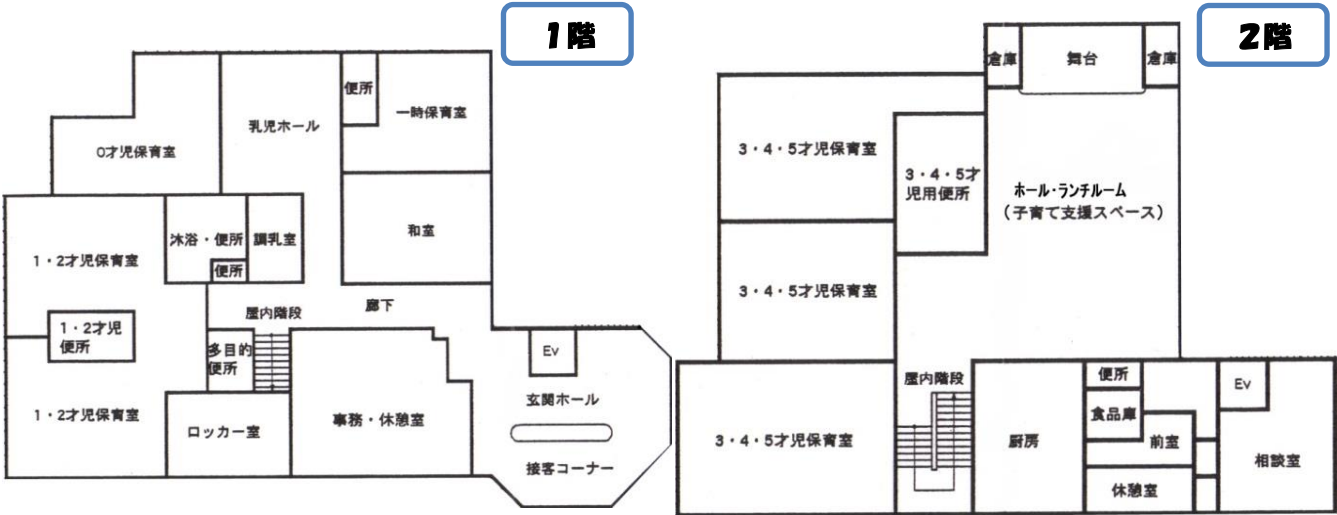
かのん保育園 概略

種別	保育所					
名称	かのん保育園					
所在地	横浜市金沢区大川7-20					
電話番号・FAX	TEL 045-790-3656 FAX 045-787-3362					
施設長氏名	園長 森田 秀憲					
開設年月日	平成17年7月1日					
利用定員	90名					
利用定員 （年齢別）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	9人	9人	18人	18人	18人	18人
取扱う保育事業	一時保育、延長保育、産休明け事業					
事業所番号	1410051018612					

施設・設備の概要

敷地面積		1,651.00 m ²	
園舎	構造	鉄筋コンクリート造スレートぶき地下1階付2階建	
	延床面積	995.52 m ²	
施設設備の数と面積	乳児室	2室	33.28 m ²
	ほふく室	室	乳児室に含む m ²
	乳児沐浴・便所	1室	12.93 m ²
	保育室	6室	289.04 m ²
	遊戯室	2室	159.40 m ²
	調理室	1室	27.52 m ²
	調乳室	1室	8.81 m ²
	幼児用トイレ	14個	21.13 m ²
	医務室	室	事務室に含む m ²
	事務室	1室	19.83 m ²
その他		室	423.58 m ²
設備の種類		ガス冷暖房、床暖房	
屋外遊戯場（園庭）		屋外遊戯場 373.79 m ²	

園舎平面図



施設の目的、運営方針

目 的	子どもの最善の利益の実現を目指すこと、および保護者、地域の親子に対して子育て支援を行い、もって乳幼児の健康育成に貢献する。
運 営 方 針	◆「生命を大切に、思いやりの心を育てる」 自分を尊重し、相手も尊重する気持ちは人間としてとても大切なことです。家族や周りから大切にされていると思う子どもは、犯罪や自傷行為から自分を守ることができる…そのような子どもを育てていきたいと思えます。 ◆「自立する心・自律できる心を育む」 「自分のしたいことができる」(自立) 「自分がしたくないことでもできる」(自律) 「自分がしたいことを我慢できる」(自律) 自分の行動を自ら選択することができ、してよいこと・いけないことの判断ができる…それは人が生きていくために大切なことです。そして正しい価値観を持って成長できるように援助していきます。 子どもは愛情と信頼を受けて過ごす環境の中でこそ自尊感情と他者を思いやる気持ちが育つということを踏まえ、子どもの「こころ」を大切にする保育を心掛けています。 モンテッソーリ教育、YY(ヨコミネ式)を取り入れながら、子どもを見つめ、理解し、援助していきます。

職員体制 (平成30年4月1日時点)

施 設 長	1 人 (資格：保育士、幼稚園教諭第Ⅰ種、社会福祉主事、国際モンテッソーリ教師(3～6 歳)資格)
保 育 士	30 人 (常勤：14 人、非常勤：16 人)
調理員(栄養士除く)	給食調理委託：(株)ミールケア
看 護 師	1 人 (常勤： 人、非常勤：1 人)
栄 養 士	給食調理委託：(株)ミールケア
事 務 員	2 人 (常勤：2 人、非常勤： 人)
その他(保育補助)	5 人 (常勤： 人、非常勤：5 人)

嘱託医

医 療 機 関 の 名 称	ふじもと小児クリニック
医 院 長 名	藤本 昌敏
所 在 地	横浜市金沢区金沢区大川7-6-126
電 話 番 号	045-791-7211

嘱託歯科医

医 療 機 関 の 名 称	柳下歯科クリニック
医 院 長 名	柳下 寿彦
所 在 地	横浜市金沢区瀬戸16-24
電 話 番 号	045-785-3715

保育・教育を提供する日・時間

開	園	日	月曜日から土曜日
休	園	日	日曜日、国民の祝日、年末年始

(1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時00分から午後8時00分まで
土曜日	午前7時00分から午後6時00分まで

◆休園日：日曜・祝祭日、12月29日～1月3日

◆特別保育日：※保育はありますが、特別保育期間中は保育利用に別途申請が必要になります。

①8月のお盆前後に3日間（年間予定表をご覧ください。）

②12月26日～28日、1月4日～6日

③3月末日（休日を除く3日間）

☆ 特別保育の日は、家庭保育（お休み）のご協力をお願いしています。特別保育の日程にあわせてお仕事の都合をつけ家庭保育をお願いします。お休みの取れない方で他に保育をしてくれる方がいない方は保育をいたしますので、事前に申込書にて期限までにお申し込み下さい。

◆行事のある土曜日の保育：原則として保育はありません。どうしても保育が必要な方は、園長までご相談下さい。

◆その他の休園日：地震警戒宣言発令の時、災害等で保育が出来ないとき

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月曜日から金曜日の保育時間(11時間)	午前7時30分から午後6時30分まで
土曜日の保育時間(11時間)	午前7時00分から午後6時00分まで
延長保育時間	朝：午前7時00分から午前7時30分まで 夕：午後6時30分から午後8時00分まで 土曜日は延長保育なし(11時間保育のため)

標準時間 (11h)	朝延長時間	保育時間	夕延長時間
月～金曜日	7:00～ 7:30	7:30～18:30	18:30～ 20:00
土曜日	なし	7:00～18:00	なし

(3) 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月曜日から金曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時00分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後8時00分まで 土曜日夕は午後4時30分から午後6時00分まで

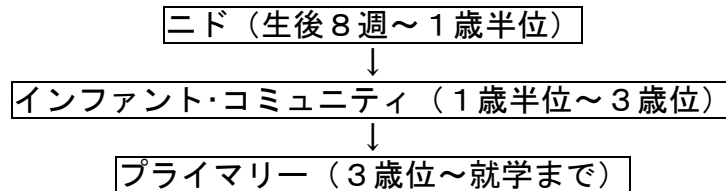
短時間 (8h)	朝延長時間	保育時間	夕延長時間
月～金曜日	7:00～ 8:30	8:30～16:30	16:30～ 20:00
土曜日	7:00～ 8:30	8:30～16:30	16:30～ 18:00

保育の特徴

1・保育グループ

かのん保育園では、年齢別のクラス活動はありますが、基本的な生活時間においては、異年齢混合保育（縦割り保育）を行います。

子供の成長に合わせて次のような保育グループで進めます。



ニド（主として0歳児つき組）

ニドというのは、巣という意味（nest =ラテン語で nido）で、親鳥の羽の下、十分な擁護的援助が必要な大切な時期です。

1日を通して、ひとりひとりの生活が守られるように、食事・睡眠・活動のコーナーが常設されています。ここでは離乳・歩行が完成するまでの大切な時期を過ごします。

インファント（乳児クラス 主として1歳児そら組、2歳児・にじ組）

歩行が完成して、自由に動き回れるようになった1歳半から3歳位までのグループで、モンテッソーリ教育に基づく異年齢混合保育形態をとっています。

模倣活動も盛んになり、着脱、食事、排泄等基本的な身辺自立を目指します。りすグループ・ひよこグループの2つのグループがあります。

プライマリー（幼児クラス 主として3歳児やま組、4歳児うみ組、5歳児たいよう組）

幼児になると、異年齢の子どもとの交流もますます重要になってきます。

子ども同士の学び合いを大切にしたいという考えから、3～5歳児の異年齢混合保育形態をとります。同じ部屋の中で年少児は年長児を見ながら学んだり、憧れたりしながら育ちます。また、年長児は年少児に対して、上手に教えてあげたり、面倒を見てあげたりすることによって優しさ、思いやりの心、リーダーシップなどを身につけていきます。これは兄弟姉妹の少ない現在、子どもたちの社会性や協調性を育てる上で大切なことでしょう。一方、知的欲求が著しい時期でもありますので、環境にはさまざまな教材・教具が自由に使えるように用意してあります。

うさぎグループ・きりんグループの2つのグループがあります。

<保育計画(年間)>

ク ラ ス	保 育 計 画
0 歳 児 ニ	1日を通して、ひとりひとりの生活が守られるように、食事・睡眠・活動のコーナーが常設されています。ここでは離乳・歩行が完成するまでの大切な時期を過ごします。
1～2 歳児 インファント	歩行が完成して、自由に動き回れるようになった1歳半から3歳位までのグループで、モンテッソーリ教育に基づく異年齢混合保育形態をとっています。模倣活動も盛んになり、着脱、食事、排泄等基本的な身辺自立を目指します。
3～5 歳児 プライマリー	幼児になると、異年齢の子どもとの交流もますます重要になってきます。子ども同士の学び合いを大切にしたいという考えから、3～5歳児のモンテッソーリ教育法による異年齢混合保育形態をとっています。同じ部屋の中で年少児は年長児を見ながら学んだり、憧れたりしながら育ちます。また、年長児は年少児に対して、上手に教えてあげたり、面倒を見てあげたりすることによって優しさ、思いやりの心、リーダーシップなどを身につけていきます。これは兄弟姉妹の少ない現在、子どもたちの社会性や協調性を育てる上で大きな成果をあげています。一方、知的欲求が著しい時期でもありますので、環境にはさまざまな教材が自由に使えるように用意しています。

<クラス編成>

年齢	クラス名	クラスカラー
0 歳児	つき組	オレンジ
1 歳児	そら組	水色
2 歳児	にじ組	桃色
3 歳児	やま組	緑色
4 歳児	うみ組	青色
5 歳児	たいよう組	赤色

<縦割りグループ編成>

年齢	グループ名
0 歳児	つき組
1～2 歳児	りすグループ ひよこグループ
3～5 歳児	うさぎグループ きりんグループ

◆移行について（0歳児クラス→乳児クラス、乳児クラス→幼児クラス）

かのん保育園では、グループの移行（つき組からりすひよこグループへ、にじ組から幼児クラスへ）の際、4月1日にいきなり新しい環境を提供するのではなく、年度途中でも部分的に移行したり、完全に移行したりすることがあります。子どもたちが、それぞれ自分の発達にあった環境で生活できるように、一人一人の状態に合わせて、年間を通して移行を進めています。年上の立場を経験して、次に新しい部屋に向かう子どもの目は、自信と期待でいっぱいです。移行に当たっては、保護者との連携の上で行います。

※移行についての注意事項・・・保護者の方に誤解なくご理解いただきたいことは、
【「移行=優秀」「移行しない=問題がある」ではない】ということです。移行を検討する際、一番大事にしている要素は「子どもの性格・特性」言い換えれば「個性」です。もちろん、ある程度の発達レベル（例：排泄・着脱がある程度自立していること等）は前提にはなりますが、形式的にも実質的にも保育士は子どもに優劣をつけての検討はしていません。その子にとって、移行先クラスへ行って刺激を受けた方がいいのか、現在の慣れた場所で贅沢に環境を使った方がいいのか、一人一人の一つ一つの要素を保育士たちが会議で検討しています。

2. 保育の柱、保育内容

提供する保育・教育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

◆生活リズムの確立、身の回りの生活動作の獲得と定着

子どもたちはかのん保育園で、集団でありながらも家庭的な環境の中で生活します。

年齢に応じた生活リズムを作り、集団生活の中で個性を生かすような生活環境づくりを心がけています。

◆モンテッソーリ理論に基づく、子どもの発達段階に応じた教育の提供

◇モンテッソーリ教育では、子どもの内発的な発達プログラムに基づき、活動としては「日常生活の練習」「感覚」「数」「言語」「文化」の5つの分野から成り立っています。体系的なカリキュラムも用意していますが、あくまでも子ども達の自主性を尊重し、子ども達自身が選択したそれぞれの教具を使って行う個々の自由な活動（「おしごと」と呼んでいます）を、毎日行います。

◇保育士は、子どもの発達段階を熟知し、子ども自身の力（自らを成長・発達させる力）を信じ、それぞれの発達段階にある子どもを一人一人観察し、その子に適切な環境づくり・援助をしていくよう強く心掛けます。

◆専門家と連携した特別プログラム（運動、英語、茶道、音楽）の提供

◇運動・体操面では、ＹＹ（ヨコミネ式）を取り入れています。月に2回、専門の講師を招き、子ども達の体操指導だけでなく、保育士も体操指導のコンサルティングを受けてノウハウを学び、日々の保育に取り入れています。

◇英語ではネイティブアメリカンの先生、茶道では表千家の先生を招いて、楽しくも本格的な経験ができる時間を過ごしています。

◇音楽も、専任講師の協力を仰ぎながら、日々の保育に取り入れています。

◆四季を取り入れた行事・クッキング（食育）・絵画・製作プログラムの提供

◇かのん保育園では、四季や伝統を大事にしながら行事を組んでいます。

◇クッキング（食育）では、給食調理業務委託先の㈱ミールケアと本園の保育士（栄養士）達が連携し、お互いのノウハウを持ち出し合いながら、四季を取り入れつつ食育活動を計画し、取り組んでいます。（サンマの食育、桜餅クッキング、ふりかけ作り等）

◇絵画や製作も、年齢や季節の行事に合ったものを計画し、取り組んでいます。

個別活動 個の確立を目指す

0歳児から、個を尊重し一人一人のペースを大切にしています。

「あなたは何をしたいの？」（意思の尊重）と「一人でできるように手伝って」（子どもの内面の言葉／セルフ・エスティームの確立）を大切に、個の確立を重視します。

人格の形成にかかわる大切な時間と位置づけ、毎日登園してからの一定時間、個別活動を行います。

一斉活動 集団意識を育て、一定のテーマの習得や感性を伸ばす

特に3歳以上になると、集団を意識してきます。

今は何をするときなのかを考えて行動したり、集団の中で我慢することや競い合うことや助け合ってひとつのものを作り上げることなども体験します。

3歳児からは運動・音楽、4歳児からは「エンジョイ・イングリッシュ」の先生（ネイティブアメリカン）が来て一緒に活動しています。5歳児はさらに「茶道」の活動が始まり、表千家の先生をお招きして、お茶を点てて飲んだり、作法を教わります。

運動・戸外活動 自然に親しみ、しっかりした身体作りをめざす

たくさん歩くこと、たくさん走ること、毎日柔軟運動をすること、思い切り身体を動かしてたくましい身体を育てます。身体のいろいろな部位を使い、動かすことで、心身の発達を促すとともに、心と体を自分でコントロールする力を身につけます。

毎日の園庭でのあそびや公園へのお散歩。お散歩では、交通ルールを学んだり、出会った人とのふれあいの中から、挨拶や一緒に遊ぶときの気遣いなど、人とのつき合い方を学んだりもします。

生活活動 身辺自立と思いやりの心を育てる

家庭よりも園で過ごす時間の方が長い子どもたち。生活技術を知ること大切。自分たちで生活を組み立てているんだと自覚することも大切。身体を動かして人の役に立つんだということを知ること大切。すべての生きていくことの基本は、日常生活を通して身に付くと考えています。成長発達にあった援助をしていながら自分でできることを増やしていきます。

文化活動 世界平和を願って

この宇宙、この世界に生まれ、生きている自分。私たちを取り巻くあらゆる環境に対して関心を持ち、理解していくことは大切なことです。

見る、聞く、つくるなどの活動を通して、それらへの関心が育つような、そして自分を見つめていくとっかかりになるような活動をしています。

（世界の大陸の地図づくり、動植物の飼育や観察、小さな本づくり、生命の歴史など）

食育活動 健康な食生活を

保育園の食育は、給食が基本です。おいしく・楽しく・個々の発達を踏まえた食事の提供が、栄養摂取基準に即し、よい食育の教材になっています。

かのん保育園では、給食調理業務を「株式会社ミールケア」に委託しております。

献立は、委託会社所属の栄養士・管理栄養士が作成し、園側で確認・調整をします。また、離乳食・アレルギー除去食の対応や、食中毒・感染症対策も、園と委託会社が協働・連携して、きめ細かく行っています。また、給食調理業務以外の面においては、当法人みどり会所属の栄養士がサポートに入ることもあります。

子どもたちも給食当番活動を通して配膳を体験することで、清潔への配慮も自然と身につきます。一緒に食事をする中で、食のマナーとして正しい咀嚼の仕方やお箸の使い方、挨拶、食卓での配膳の仕方などを学びます。幼児クラスの子どもは、ランチルームから調理室の様子を直接見ることができ、食事への期待もふくらみます。食器は年齢にあわせ発育・発達を考慮して、扱いやすい陶器のものを用品しています。3歳児以上児の主食は、園にて有料で用意します。（1ヶ月2,000円）

栄養士に食べ物や栄養・身体のお話などを聞いたり、クッキングや栽培を通して食への関心を高めています。手作りおにぎりに挑戦したり、餅つきでもち米の変化過程を学びます。キュウリやナス、サヤインゲン、ピーマンなどの夏野菜の苗を育て、収穫の時期を迎えるまでの観察期間と日々の継続の中で小さな命を育むこと、また、収穫した野菜をみんなで食べるという喜びと植物の命をいただくという感謝する気持ちを伝えています。「いただきます」「ごちそうさまでした」という日本の美しい挨拶が、自然といえるような子どもになってほしいものです。

食事内容がどんなにすばらしいものであっても、日々の食事に興味を持ってもらえなければ、食育の効果は期待できません。乳幼児期からみんなと一緒に「おいしいね!」と食べることが大切です。そのような楽しい食卓を囲んできた子ども達は食べ物への興味が育っていきます。また早寝早起き朝ごはんを基本においてください。朝しっかり目覚めてから、家族揃って朝食を食べることが小さい子どもには生活リズムを作りやすいようです。不規則なリズムでは小児の肥満や過度の痩身も心配され、生活習慣病の予備軍に移行しやすくなるようです。

クッキング活動

※下記はクッキング活動の一部のみの紹介です。

この他にも状況や子どもの意欲にあわせて、考案・実施しています。

5月	母の日プレゼント用クッキー作り
6月	父の日プレゼント用クッキー作り
7月	焼きそば作り（栽培した野菜を使用します）
8月	お泊り保育夕食作り（カレーやサラダを作ります）
9月	十五夜お月見団子作り、敬老会のプレゼント用クッキー作り
10月	スイートポテト作り、サンマの食育
11月	手作りおにぎり
12月	手作りクリスマスケーキ・お餅つき
1月	鏡開き体験
2月	桜餅作り
3月	サンドウィッチ作り（お別れパーティーでおもてなしします。）

※上記予定は、やむをえず変更・中止する可能性もあります（ノロウイルス等の感染症が流行してしまった場合など）。その場合は、適宜お知らせいたします。

また上記のクッキング活動の他にも、園の日常生活の中で個別クッキング活動も行うこともあります。（サツマイモ切り、ごますり、キュウリ切り、ホットケーキ作り等）

1年のなかれ(年間行事)

※状況によって、日時や内容を変更させていただくことがあります。

月	行事名	保護者 参加 ※1	通常保育 土曜保育 ※2	内 容
4月	入園式・進級式	入：◎ 進：○	入：× 進：◎	新入園児は保護者同伴で参加。 在園児は保育中に。
5月	新入園児家庭訪問	◎	◎	新入園児のみ。慣らし保育期間に担任等がお邪魔します。
	親子遠足	◎	×	土曜日に保護者同伴で参加。土曜保育はありません。 場所は、海の公園を予定しております。
6月	プラネタリウム遠足	×	◎	年長児のみ。はまぎんこども宇宙科学館に行きます。
7月	かのか祭り	◎	×	土曜日午後。模擬店や盆踊りを行います。保護者同伴。
7月末の 金曜日	お泊り保育 (午前中は遠足)	×	金曜：◎ 土曜： 年長児は△ 他児は◎	年長児のみ。オリジナルプログラム後、保育園に宿泊します。翌朝、保護者の方がお迎えに来て下さい。
9月	引き取り訓練	◎	◎	9月1日16時に発令と想定。引取人登録者がお迎え。 (土日祭日に重なる場合は、変更あり)
	敬老会	○ (祖父母)	◎	2歳児クラス以上。 ご祖父母をお招きして発表会をします。
10月	運動会	◎	×	土曜日午前中。保護者同伴で行います。
	みかん狩り遠足	×	◎	年中・年長児。柴シーサイドファームに行きます。
11月	懇談会	◎	○	土曜日午前中。日常の保育風景(動画)を見た後、各クラスに分かれて、担任を交えて保護者同士でお話し合いをします。
12月	クリスマス会	◎	×	土曜日午前中。保護者同伴。 お遊戯・お芝居・合唱・楽器演奏の発表会になります。
12月 or 1月	もちつき	△	◎	セイロでもち米が蒸される様子を見学した後、2歳児クラス以上の子はおもちつきを行います。1歳児クラス以上の子は、お餅を食べます(食用は餅つき機で調理)。
1月	鏡開き集会	△	◎	幼児クラス。鏡開きのお話を聞き、実際に鏡餅を開く体験をします。
2月	豆まき集会	△	◎	幼児クラスは、ホールで豆まき・鬼退治。鬼を退治した後は、自作の鬼のお面をかぶり、心に宿ったそれぞれの鬼も退治します。乳児クラスも、園庭で豆まき・鬼退治をします。
2月 or 3月	柔軟発表会 お茶会	○ ○	◎ ◎	いずれも年長児クラスのみ。平日(別日)での開催となります。
3月	ひな祭り集会	△	◎	3月のお誕生会と一緒にいきます。
	卒園式	年長◎ 年中△	×	土曜日午前中。 年中児も在園児代表で出席。
	お別れ遠足	×	◎	年中・年長児で、金沢自然動物公園に行きます。
	お別れパーティー	△	◎	年長児とのお別れが近づいてきました。子どもたちが心を込めたイベントを企画します。
	進級 オリエンテーション	◎	○	土曜日午前中。新年度に向けてのオリエンテーションです。(年長児以外の)保護者のみの参加です。

※1 保護者参加について

◎：できる限りのご参加をお願いします、○：任意(よろしければどうぞ)、
△：基本的に子どものみ(ご希望があればご相談の上)、×：参加不可

※2 行事当日の保育について

◎：通常通りの保育(もしくは土曜保育)があります。
○：通常通りの保育がありますが、ご都合ついていたけると助かります。
△：行事外について、できれば家庭保育をお願いいたします。
×：行事外について、可能な限り家庭保育をして下さるよう強くお願いします。

<毎日の保育・教育の流れ>

時間	乳児	幼児
7:00 7:30	開園 保育標準時間（11 時間）開始 順次登園 室内遊び ↓	開園 保育標準時間（11 時間）開始 順次登園 室内遊び ↓
8:30 9:00	保育短時間（8 時間）開始 順次登園 おやつ 遊び（室内外）	保育短時間（8 時間）開始 順次登園 ・おしごと（モンテッソーリ教育教具等） 遊び（室内外）
10:00 10:50	おしごと（モンテッソーリ教育教具等） 食事 ↓ （年齢によって前後します）	年齢別により課題保育 ↓（クラス活動、専 科）
11:00	↓	食事 ↓（年齢によって前後します）
12:00	お昼寝 （年齢によって前後します）	↓
12:30		3・4 歳児お昼寝（年齢によって 前後します） 年長児：課題保育・運動等
14:30 15:00	目覚め・着替え おやつ	目覚め・着替え おやつ
15:30	順次降園	順次降園
16:30	保育短時間終了	保育短時間終了
18:00 18:30 20:00	室内遊び （延長保育の子は、おやつ・夕食） 保育標準時間終了 延長保育 閉園	絵本・紙芝居の読み聞かせ （延長保育の子は、おやつ・夕 食） 保育時間標準終了 延長保育 閉園

お散歩のコース

園庭以外に、近隣の八景西公園に行ったり、レイディアントシティを一周したりなど、お散歩に出掛けます。

毎月の行事

避難訓練…火事、地震を想定して避難訓練を毎月行います。

身体測定…身長・体重を計測しています。

誕生会…毎月誕生月のお友達をみんなでお祝いします。写真つきの誕生カードをお渡しします。保護者の方の見学もできます。

昼食は、いつもより少し豪華な特別メニューになります。

お弁当の日…3歳児以上のプライマリークラスはお弁当を持って園外保育に行くこともあります。2歳児のクラスは園内散歩でいつもとちがうところでお食事します。

製作プログラム…子どもの発達に合わせて行います。

4月	こいのぼり製作 母の日製作
5月	父の日製作
6月	七夕製作
7月	七夕飾り製作(家庭) かのん祭りポスター
8月	敬老の日の手紙 敬老の日のプレゼント
9月	運動会ポスター
10月	七五三の千歳飴袋製作
11月	クリスマス製作
12月	クリスマス飾り製作(家庭)
1月	節分製作(鬼のお面、枀)
2月	ひな人形製作
3月	卒園文集づくり(年長児)

絵画プログラム…主に幼児クラス。乳児クラスは別プログラムで子どもの興味に合わせて行います。

4月	3歳:「風船」 4歳:「春」 5歳:「きみどり」
5月	3歳・4歳:「3枚の魔法のシール」 5歳:「渦巻き」
6月	3～5歳:「三角形をつかって」
7月	3～5歳:「フィンガーペインティング」
8月	3～5歳:「万国旗」
9月	3歳・4歳:「デカルコマニー」 5歳:「対称絵」
10月	3歳:「運動会(自由画)」 4歳・5歳:「みかん狩り(体験画)」
11月	3～5歳:「コラージュ」
12月	5歳:「卒園アルバム表紙絵」
1月	3～5歳:「スタンピング」
2月	_____
3月	3～5歳:「おもいで表紙絵」

その他の行事

- ・ **老人施設交流**…毎月、年長児がデイサービスセンターを訪問し、製作した手作りカレンダーを届けます。
- ・ **小中学生との交流**…近くの学校の生徒が遊びに来てくれたり、こちらから遊びに行くなどして交流しています。（生活科の授業として・インターンシップ・職業体験等）
- ・ **お誕生日会（個別）**…子どものお誕生日の日（お休みや行事等の場合は前後の日）に、クラスでお誕生日会を行います。幼児クラスはろうそくをつけ、小さい頃から現在までのお話をしながらお祝いをします。乳児クラスは帰りのお集まりの時間、つき組は保育の中でお祝いします。お祝い後、名札中のお名前カードの色が変わります（一学年上のクラスカラーになります）。
- ・ **一日保育体験**…一日保育士として、保護者の方が保育園で子どもと一緒に過ごします。子どもの園生活の様子や保育の様子がご覧いただけます。一年に一度を目安に、是非ご参加下さい。
予約制にはなりますが、日程は自由です。
※ただし、下記①～③の場合はお断りすることがありますのでご了承ください。
【①行事等が近い日】 【②担任がお休みの日】
【③すでにクラス内で他の一日保育士の予約が入っている日】
子どもの誕生月に、園からもご招待します。誕生日前後に来ていただければ、前述のお誕生日会にもご参加いただけます。給食の試食ができます（給食250円、おやつ50円をいただきます）。また、個人面談を一日保育体験日に行います。ご家族の方どなたでも体験できます。
- ・ **近隣保育園との交流**…年長児を中心に行います。
交流の機会を作りドッジボールやゲームを行います。

健康の行事

- ・ **健康診断**・・・嘱託医による内科健診を、春と冬の年2回行います。2回とも受けられなかった場合は、かかりつけ医にて健康診断を行っていただき、結果のコピーを提出して下さい。
- ・ **歯科検診**・・・嘱託歯科医による歯科検診を年2回行います。
年長児は、歯ブラシ指導・赤染め体験をします。
- ・ **尿検査**・・・年1回、尿検査は、3歳児以降
- ・ **視聴覚健診**・・・4歳児対象（ご家庭と園にて簡単な検査を行い、療育センターへ提出します。何度も聞き返してくる・目を細めて遠くを見るなど、気になる事がありましたらご相談下さい。）

＜給食の提供にあたって＞

- ◆自園調理・・・給食調理業務は「株式会社ミールケア」に委託しております。

園と委託会社が協働できるよう、月1回は「食事会議」をしています。

- ◆献立の提供・・・委託会社所属の(管理)栄養士が本社で作成し、園で実際調理にあたる栄養士が確認・調整し、さらに園側で確認・決定をします。

- ◆食育の取組（詳細は p10）

◇給食当番活動を通して配膳を体験することで、清潔への配慮も自然と身につきます。

◇栄養士に食べ物や栄養・身体のしくみなどの話を聞いたり、クッキングや栽培を通して食への関心を高めています。

- ◆アレルギー除去食の対応について

当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、「かのん保育園アレルギー対応マニュアル」を策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

・生活管理指導表の提出、除去食の提供 など

医師の指示書に基づき、ご家庭・(株)ミールケア・当園職員が連携しながら、除去食対応致します。誤飲・間違いのないよう「かのん保育園アレルギー対応マニュアル」に則り、事前確認・現場確認を重ねた上で除去食を提供致します。

- ◆延長保育では、19：00までは軽食、19：01～20：00までは夜食を提供します（料金は別途）。しかし、調理準備の関係上、17：30までに連絡がない場合は提供できないことがあります。

3. 保育園ご利用にあたってのお約束と注意事項

◆**保育利用時間は、「勤務時間+通勤時間」** ※就労要件の場合 **」**です。

※例えば、標準時間（11 時間）認定だからとはいっても、7:30～18:30 の 11 時間を当然にお預けできるとい
うことはありませんので、ご注意下さい。

保護者の個人的な都合や用足しは保育利用時間として認められません。

※例えば、買い物・兄弟などの習い事の付き添い、学校での個人面談などを理由に保育をお受けすることは
できません。

→ 保育利用時間は、就労している保護者であれば、勤務時間と通勤に要する必要な
時間、介護や病気等であれば、付き添いや通院とそれに要する必要な時間です。

それ以外の場合、例えば保護者の個人的な都合や用足しは保育利用時間として認
められません。保育利用時間の対象外です。買い物や家事をしてからのお迎えはお
やめください。また、兄弟姉妹関係の習い事の付き添い・個人面談・家庭訪問など
も、そもそも「保育利用時間」に含まれません。

★ 特別なご事情がある場合はお預かりしますが、ご相談の上、その都度個別での
対応になります。可能な限り「8:45～16:00」までの保育時間になるようご調整
下さい。

◆保育必要性の認定事由（就労・介護・病気等）以外の場合は、原則としてお預かりで
きません。ほとんどのご家庭が就労要件でのお預けだと思いますが、就労の場合、父
母のどちらか一方でもお休みの日は、保育園もお休みください。

★ 特別なご事情がある場合はお預かりしますが、この場合もご相談の上、その都
度、個別での対応になります。それでも「8:45～16:00」までの保育時間になる
ようご調整下さい。→ご用件がお済みになられましたら、お迎えに来て下さい。

→リフレッシュ保育利用も相談にのりますが、毎回利用などの濫用はおやめください。

◆登園時間は、「園の玄関を入った時点」です。

降園時間は、「園の玄関を出た時点」です。

※降園時間について、特に打刻 18:30 ギリギリでの駆け込みお迎えはおやめ下さい。

延長保育を利用されない場合は、遅くとも子どもが保育士の元から離れる時点（お
迎え時のお話が終わった時点）で 18:30 を過ぎないようにして下さい。

※19:00、19:30 等の延長料金加算のタイミングの場合も上記同様です。

※20:00 までの延長は、園の玄関を出た時点で 20:00 を超えないようにして下さい。

※18:30 以降、打刻時間と実際のお迎え時間に差がある時は警告いたします。警告後も
同じ状況が続くようであれば、実際のお迎え時間に準じた延長料金を徴収します。

◆朝の登園が 9 時以降になる場合は遅刻の連絡をしてください。

活動によっては、保育士による受け入れ態勢がとれません。その場合は、事務室で受け入
れを行って下さい。

◆子ども用の自転車・ストライダーなどを園に置いていくのはおやめ下さい。

◆土曜保育について

土曜日の保育 は、毎週（利用の都度）、「保育の必要性」を書類にて確認させていただきます。（保育の必要性＝「両親ともに仕事である」等）

→ 土曜保育は、限られた人材で保育を行う必要があります。そのためお手数おかけしますが、毎週（利用の都度）「保育の必要性」を確認させて下さい。土曜保育が必要な方はその週の水曜日までに事務室前ポストへ「土曜保育希望申請書」をご提出下さい。後ほど「土曜保育受理・不受理書」をお渡しします。

※ 保育の必要性がない場合で、どうしても土曜保育をご利用したい事情があるときは、事務室もしくは担任までご相談下さい。

※ 土曜保育の必要性がないにもかかわらず、虚偽の事由で保育の必要性有りとして保育園に預けたことが判明した場合、今後の土曜保育利用を一切お断り申し上げます。ご注意ください。

◆**延長保育**のご利用にあたって（料金については、本冊子末尾の頁をご参照ください）

◇長時間の保育利用は、子どもの健全な心身発達・情緒的安定の側面から見て、好ましいものとはいえません。毎日の延長保育では、担任と家庭との連携も取りづらいというデメリットも目立ちます。子どものために、そして園と家庭が連携して子育てをしていくためにも、お仕事の調整をしたり、祖父母の方たちにもご協力いただき、なるべく延長保育を利用しないような態勢をとって下さい。

◇延長保育の申請は保育園に直接します（役所ではありません）。

延長保育の利用要件は「保育の必要がある場合」と定められています。

仕事や介護等、保育の必要がある場合に限って延長保育をお受けします。

保護者の個人的な都合での延長保育ご利用はできませんので、ご注意ください。

園長が利用要件がないと判断した場合、延長保育はご利用いただけません。

◇延長保育の必要がなくなった場合は前月末までに利用解除届をご提出下さい。

◇日割り（１～２回利用）は、緊急時の利用を想定して、園独自で行います。

利用状況次第では、日割り制度自体の廃止もあり得ますのでご了承ください。

◇延長保育は、登降園カード処理時間ではなく、実際に保育士から子どもを引き渡された時間までとなります（※本来は「玄関を出た時点」が降園時間ですが、管理の都合上このように致します）。置き時計を備置しますので、時計を見ながら、子どもを引き渡された時間を「延長保育日誌」にご記入ください。

◇おやつ無し・夕食無しの延長保育はできません。何より子どものためでもありますし、園としても延長保育において空腹状態の子をお預かりする状況は想定しておりません。

◇利用料は、当月に請求させていただきます。日割り利用の方は翌月です。

◇延長保育をご利用の方は、毎朝、事務室前の「延長保育日誌」に希望保育時間をご記入ください。当日の急な変更は、必ず**17時30分まで**にご連絡をお願いします。

◇延長保育のおやつ・夕食は、調理準備の関係上、17：30までに連絡がない場合は提供できないことがあります。急な延長の場合でも、子どものために必ず、17:30までにご連絡下さい。

（※19時以降のお迎えにもかかわらず、17:30までに延長の連絡をいただけないことが度々繰り返されるようであれば、保護者の方と面談を実施いたします（※目安として、19～20時延長利用の連絡遅れが①月4回以上、もしくは、②2ヶ月間で6回以上となった場合は、面談をさせていただきます。この回数以下でも、定期的に遅れが見られる場合は、面談を実施します）。お互いに改善策が見つけれない場合は、当園では延長保育をお断りすることもございます。

★お迎えが開園時間外(20時以降)になってしまった場合→別途料金徴収(別頁記載)

◆ケガについて（必ずお読みください）

子どもがケガをしないように常時見張っていることは、本来、保育士の仕事ではありません。保育士の仕事とは、子どもが関わり合いながら、保育士とも関わり合いながら育っていくのを支えることです。そして保育には「保育（活動）の価値」と「それに内在するリスク」が常に併存しています。ですから、残念ながら保育園でのケガはあり得ます。ただし、「深刻なケガ」や「子どもの命にかかわる問題」はあってはなりません。これを防ぐことは保育士の仕事ですから、十分に注意していきます。

しかし、そうでないケガ（深刻でないケガ）は、保護者の方にも寛大に対応して下さるようお願いします。

特に保育園は集団生活ですから、子ども同士が近しく関わりあう場所でもあります。ケンカでのケガもあるでしょうし、（気を付けてはいますが）保育士が気づかぬ間にするケガもあるかもしれません。保護者の方たちが納得できないこともあるかもしれません。

それでも「ケガをしながら育つ」ということは大事だと思います。しかしそれは「健全な育ちのためには小さいケガはすべき」ということではありません。「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ます。「命を守る」取り組みもします。けれども、成長発達に合った活動、子どもの育ちにとって必要な活動によって起こる（深刻でない）ケガについては、育ちにとって必要なこととしてご理解をお願いしたいと考えます。

また、ケガが「経験」として健全な育ち・学びにつながるのであれば、その場合もケガは大きなことだと思うのです。例えば、ケガの直前（原因）には、「部屋の中を走っていたらぶつかった」、「お友だちの玩具を取ったらぶたれた」、「お友だちに嫌な言葉を言ったらひっかかれた」等、物事の因果関係・人間関係の結末を知る上で大事な経験があったかもしれません（もちろん、全てが良い経験とは言いません）。これらの経験すべてを摘み取ることは、子どものためにも、園の方針としても、違うのかなと思っています（…とはいっても、保育中のケガはゼロになるよう、ケンカでケガをしないよう、常々切望し、努力しているのですが）。

ケガをさせないようにと委縮してリスクを避け続けることは、保育（活動）の価値も下がります。このことは保護者の方もご理解下さい。「ケガはさせないでほしい。でもあれもこれもやってほしい」という気持ちは理解できますが、かのか保育園では無理です。「うちの子に傷一つつけてくれるな」というような要望に応えることはできませんが、「子どもはケガをしてもしょうがない」という意識は、少なくとも私たち保育士側が持っていていい意識ではないと思って保育をしています。

相手がいる場合のケガについて

故意・過失問わず、相手がいる場合のケガがあったとき、当園では、加傷児・被傷児双方の保護者の方に、相手方のお名前を出してご説明しています。その理由は、自身の子どもに対する事実として、今後子育てをしていくにあたって、それぞれの保護者が正確に把握しておくべき情報だと思うからです。

前提として、保育中に起きたケガは園に責任があるということにご留意ください。加傷児保護者が謝罪することを強制するものではありませんし、保護者が賠償責任を負うということでもありません。

※深刻でないケガであり、かつ、保護者同士のトラブルにつながる可能性がある場合、園長判断により、その保護者に対しての情報提供はしないことがあります。

補足：「手を出した方が問答無用で悪い」「先に手を出した方が悪い（だからうちの子には『とにかく先に手を出すな』と教える。）」、このような認識を強く持っておられる保護者の方もいらっしゃるかもしれません。たしかにその通りなのですが、子どもたちに対してこれを絶対の基準にすることについては疑問です。言葉を獲得する時期、そしてまさに価値観を構築していく時期において、「手を出さない限り何を言ってもいい、何をしてもいい」という土台を作りかねません。もちろん暴力行為はいけません。しかし、肉親以外との人間関係を構築していく一番最初の時期から「自分がしたこと（相手に嫌なことをした、言った、いじわるをした等）」をぼやかして「相手の暴力行為」という面ばかりをクローズアップしてしまうと（それも大人の介入によって）、被害者意識ばかりが育ち、自分のしたことを反省する機会を失い続けてしまう子になってしまいます。

◆病気について

子どもが37.5度以上の熱があった場合や体調が悪そうなとき、ご連絡をさせていただきます。お仕事の都合がつかないこともありますが、お迎えの努力をお願いします。保育園では、病気の子どもを保育・看護する態勢はありません。もちろん想定して準備もしていますが、十分な看護ができる保障はできないのが現状です。子どもに万が一のことがあってもなりませんので、ご協力をお願い致します。

また、【①感染症の疑いがあるとき】や、【②ご家族の誰かが感染症に罹ったとき】は、原則として園でお預かりすることはできません（※ただし②の保育については、どうしてもであればご相談下さい。ご事情や子どもの現状を考慮して判断します）。園内で広まらないためにも保護者の皆さんにご理解いただき、早めの対処をお願いします。

◆予防接種について

☆かかりつけの医療機関にご相談になり、計画的に早く受けましょう。感染症にかかるとなると治療するまでにずいぶん日数がかかりますし、まれに重篤な合併症を引き起こします。予防接種ですむものはすませてしまいましょう。

☆予防接種を受けていれば、感染症にかかったとしても軽度ですむことが多いです（むしろ、重症化を防ぐ目的として予防接種を受けて下さい）。

※予防接種を受けていない、又は受けないという方針を取られているご家庭の方へ（該当家庭の方は必ずお読みください）

保育園は集団生活です。他の子に伝染させないためにも、感染症にかかってしまった場合やその疑いがあるときは、くれぐれも登園なさらぬようお願い致します。登園後に感染症の疑いがみられた時は、園よりお迎えのお願いをご連絡しますので、直ちにお迎えに向かい、受診をして下さい。

⇒ 特に、予防接種を受けないという方針のご家庭の場合は、お仕事の調整がつかないこと等を理由に「すぐにお迎えに行けません」ということはやめて下さい。

予防接種を受ける受けないは自由ですし、予防接種やワクチン等に対する考えについても多様性があることは理解しています。その上で受けないという選択は、園としても最大限に尊重するつもりです。

しかし、保育園という集団生活を送る上で「予防接種を受けない」と決めたからには、そのリスクや責任を他に転嫁するべきではないと思います。「予防接種を受けない」という選択は、親の責任という考えから出発した一つの結論として導き出したものだと推察します。ですが、「予防接種は受けません。でも感染症の疑いの連絡があってもすぐにお迎えには行けません」では、親の責任の観点からも疑問です。

繰り返しになりますが、感染症の疑いの連絡があった場合、（特に予防接種を受けていない方は）直ちにお迎えに向かい、受診をして下さい。

保育園と保護者との連携について

保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの 24 時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行いたいと思っています。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。

◆連絡帳（0～2歳は毎日、3歳以上は必要に応じて）

◆園だより、クラスだより、保健だより、給食だより、献立表（月1回）

◆クラス懇談会（年1回） ◆一日保育体験、個人面談（年1回以上）

※幼児クラスの連絡帳は、普段は基本的に確認印のみを押印するという形をとらせていただいておりますが、何かありましたら遠慮なくご記入・ご相談下さい。

4. 携帯メール活用による連絡網について（緊急時対応も含む）

本園は連絡網として、迅速かつ正確な情報提供を目的とした携帯電話連絡メール

【かんたんメール】を導入しています。

かんたんメールにつきましては、災害・事故等の緊急時対応を含め、不審者情報、急な悪天候による行事の開催の有無・時間の変更等をお知らせさせていただきます。

つきましては、全園児の保護者の方にお持ちの携帯アドレスの登録をお願いしています。

アドレスの登録方法につきましては、お持ちの携帯電話のメール機能から、空メールを送信して登録をして頂く様になっております。

※詳しくは後日配布の取扱説明書を御参照下さい。

※メール送信をもって保護者連絡完了とみなしますので、ご了承下さい。

ご事情により登録できない場合は、事務室までご相談ください。

◆注意事項

- ☆ クラス単位でのお知らせもあるため、必ず、各園児個別でご登録下さい。
在園児に兄弟姉妹がいても、必ずそれぞれのご登録をお願い致します。
※受信アドレスは同じでも構いません。
- ☆ 原則として、園からのメール送信をもって「保護者へ連絡済み」とみなします。
「メールが届いていない」「見ていない」ということがないようにお願いします。

◆登録の手順(概略)

- ① 携帯のメール機能から 下記アドレス、件名・本文を入力して下さい。

【メール送信先アドレス】 touroku@kidsinfo.jp

【件名・本文】 [yhj](#) （←かのん保育園の園コードです。）

- ② 入力後、メールを送信して下さい。renraku@kidsinfo.jp より、登録用メールが送信されてきます。
※迷惑メール設定をしていると、同メールを受け取れません。
携帯のドメイン受信設定で【kidsinfo.jp】を受信できるようにして下さい。
- ③ 取扱説明書の手順にしたがい、登録を進めて下さい。
登録内容を元に、園からメール送信しますので、正しく入力・選択して下さい。
氏名、ふりがな、クラス、生年月日は、必ず入力（選択）して下さい。
（クラス別でメールを送信する事もあります。間違えの無い様登録して下さい。）
- ④ 登録が済みますと、メールでIDとパスワードのお知らせが来ますので、メモをして大切に保管してください。
（当園内容を変更する時、必要になります）
※ 詳しくは、取扱説明書を良く御覧頂き、登録して下さい。

5. 遅刻、欠席、その他の連絡

- ☆ 午前9時までに、電話（045-790-3656）または、かんたんメールで、連絡をお願いします。

※9時以降の当日連絡（例：「あと10分でお迎えに行きます」等）は、かんたんメールではなく、電話でお願い致します。

- ☆ 病院の通院等でやむをえない場合は、9時までに遅刻の連絡をしてください。
- ☆ 前日までに、遅刻、欠席が分かっている場合は、連絡帳にてお知らせ下さい。
- ☆ 出張や私用で出かけるときなど、登録されている勤務先以外に出かけるときは連絡帳に、用件、時間、連絡先をご記入ください。

6. 保育園からの連絡

- ☆ 保育園からの連絡は園便り、クラス便り、その他の印刷物や掲示でお知らせします。
- ☆ 緊急な連絡は携帯メール（かんたんメール）でお知らせいたします。

- ☆ **スマホアプリ kidsly(キッズリー)について**

アプリを通して写真を提供させていただくことが可能になりますので、ご登録をお願いします。

一番の目的は「ケガをした場合等、負傷状況を保護者の方に確認してもらうため」とさせていただきますが、併せて、保育中の写真等も提供していけたらと思っています。

7. 連絡帳での連絡

- ◆0～2歳児・・・複写式のA5版、園オリジナルの連絡帳を使用します。

食事、睡眠などの1日の生活を把握し、ご家庭と連携を取りながら保育をするために大切なものです。ご家庭での様子や育児の相談など、何なりとご記入ください。子どもの園での様子をお伝えします。毎日、記入してお持ちください。

3歳の誕生日を迎えた頃を目安に、A6版の3～5歳児用の連絡帳に移行するかどうかを担任・保護者間との相談の上で決めます。

- ◆3～5歳児・・・A6版の連絡帳を全員使用します。

連絡したいことのある時はその旨をご記入ください。必要に応じた対応をさせていただきます。園からの連絡がある時は書かせていただく場合もあります。

その日の遊びの様子は幼児用掲示板でお知らせしています。

- ☆ お迎えの人、保護者の出張、休暇、仕事以外のお出かけ先、保育時間の変更などの連絡は連絡帳にご記入下さい。
- ☆ 家庭でかわりがあったことをご知らせください。

8. 連絡箱

事務室前にポストがあります

- ☆ 園への提出物や集金はすべてこの箱にお入れください。
担任に渡したり、連絡帳に挟んだり、カバンに入れっぱなしにはしないでください。ポストに入れたものは、確認のため備え付けのノートにご記入ください。
- ☆ 教材購入申し込みなどは、すべてお釣りのないように用意してお入れ下さい。
- ☆ ご意見・ご要望等もこの箱にお入れください。お返事や詳しいお話をお伺いしたり確認することもありますのでお名前をお書きください。秘密は厳守します。
- ☆ 写真・ビデオは直接業者が取り扱いますので、注文の際は、記名を忘れずをお願いします。

9. 担任への連絡について

- ☆ 保育中、担任が電話に出ることは難しいことが多いです。電話に出た者に用件を話してください。場合によっては改めて掛け直しいたします。

10. 連絡事項の変更

- ☆ 住所、勤務先、勤務時間、連絡先、妊娠、産休開始、育休開始、職場復帰など事情が変わった場合、退園するときには区役所に連絡すると共に、保育園に退園届を10日前までに出示してください。
- ☆ 特に勤務先・連絡先が変わったときは、連絡帳にもお書き下さい。
- ☆ 保険証、乳児医療証の更新があった際もコピーを提出してください。

登園・降園について

園の出入り口について

- ☆ 登降園に利用できる保育園の出入り口は、レイディアント側のみです。六浦町側からは登降園できませんので、ご注意ください。

玄関開錠の IC カードの取り扱いについて

- ☆ 玄関の鍵は、IC カード（白無地）で開錠します。
開錠と同時に、登園時間・降園時間が記録されます。すでに玄関ドアが開いており開錠の必要性がない場合でも、必ずリーダーにカードをかざしてからご入室下さい。（兄弟姉妹児がいる場合でも重ねず別々にカードをかざしてください）
- ☆ カードは、子ども一人に対して2枚貸与致します。
カードは貸与になりますので、卒園・退園時にはご返却下さい。
- ☆ 3枚以上の貸与をご希望される方は、事務室までお問い合わせ下さい。
- ☆ 紛失・破損した場合はすぐに申し出て下さい。カードの無効化処理をします。再発行に実費分800円をいただく場合もございますので、ご注意ください。
特に、以下の場合には必ず800円（実費）を請求させていただきます。
 - ★度重なる紛失・破損 ★故意・重過失による紛失・破損
 - ★紛失・破損後、すぐに園までご報告いただけなかった場合

★登園時間・降園時間の管理について

- ☆ IC カードでの玄関開錠作動の際、登園時間、降園時間も記録されます。
※実際のお迎え時間（保育士の下へ来た時間）と著しく差異がある場合は、警告をさせていただきます（特に延長保育の境目となる18時30分を過ぎている場合）。警告後も同じ状況が続くようであれば、実際に引き渡された時間を降園時間とし、延長料金がかかる場合は請求いたします。
- ☆ 【IC カードを忘れた場合】・【カードをお持ちでない方の送迎の場合】
→事務室前に備置してあります「登降園時間届出書（カード忘れ等）」にご記入の上、事務所ポストに投函して下さい。
- ☆ 玄関開錠作動は、実際の送迎者（大人）がしてください。
送迎者以外の方（特に、中学生以下の兄姉）は作動しないでください（延長逃れ目的等、あまりにも悪質であると判断した場合には、然るべき対応をします）。
- ☆ カードを複数回かざした場合、朝はいずれか早い方、夕方は遅い方の時間が自動登録されます。
降園後、忘れ物等の事情で、再入室が延長保育時間になってしまった方は、後日事務室までお知らせください。

登降園にあたっての注意事項

- ★必ず保護者と一緒に登園・降園をして下さい。子どもだけの登降園、保護者を伴わない中学生以下の兄姉だけの登降園は禁止です。
- ◆ 登園した際は必ず、職員に声を掛けてから、受け渡しをしてください。
- ★ お家でのケガ等は、朝の受け入れの際に一言お伝えください。
- ◆朝9時までに登園してください。 ◆お迎え後は、速やかに帰りましょう。
- ◆遅刻・欠席・その他の連絡は午前9時までに、出来るだけ「かんたんメール」を利用してお知らせ下さい。メールが使用出来ない方は電話、ファックス等で連絡をしてください。9時以降の連絡は、電話でお願いします。

- ◆前日までに、遅刻・欠席がわかっている場合は連絡帳にてお知らせください。
- ★出張・私用で出かけるときなど、登録されている連絡先以外の場所へ出かけるときは、連絡帳に用件を明記した上で、その日の連絡先を記入して下さい。
- ◆土曜日はメールでの連絡が受けられません。電話での連絡をお願いします。
- ★送迎は、緊急連絡票に登録している方のみです。それ以外の方がお迎えに来られても、子どもをお引き渡しできません。
- ☆やむを得ない場合に限り、緊急連絡票登録者からの連絡があれば、登録外の方のお迎えも例外的に受け入れますが、事情によってはお断りすることもございますのでご了承ください。
- ☆かのん保育園の保護者同士の送り迎えは、写真を省略することが出来ます。お名前、クラス等をご記入下さい。

自動車での送迎

- ☆ 駐車場のスペースは限られています。自動車通園はできるだけ控えて頂けると助かります。特にレイディアントにお住まいの方は、徒歩通園にご協力下さい。
- ☆ 通園に自動車を利用される場合は、園の前、マンション前の道路での駐停車、乗り降りは禁止させていただきます。必ず駐車場をご利用下さい。危険であるだけでなく、バスの運行や近隣の方の迷惑になります。
- ☆ 駐車場は、園児の送迎のための利用に限ります。それ以外の時間にご利用されたい方は、園長までご相談下さい。
- ☆ 子どもの乗り降りは必ず保護者が降りて見てあげましょう。
- ☆ 行事の時は駐車場を利用できません。公共交通機関等をご利用下さい。

自転車、ベビーカーでの送迎

- ☆ 自転車は正門横の自転車置場、ベビーカーは正門を開けてすぐの階段下に整然と置いてください。歩道や路上に置いたまま離れるのは大変危険です。
- ☆ 盗難や破損の責任は負えません。
- ☆ 駐輪したまま通勤に行くのはおやめください。
- ☆ 夜間、休日等、園を利用していない時間帯の駐輪はしないでください。

その他の注意とお願い(補足説明)

- ☆ 子どもが離れたがらない時は、かわいそうだと思うかもしれませんが、保育者に預けて出かけてください。その後、ケロッとしていることがほとんどです。不安感を取り除くために帰ってからスキンシップをたくさんしてあげてください。体調が悪いとき、お友達とうまくいかないとき、自分の思うように出来ないときなどに起こることもあります。連日続くようであるならば担任にご相談ください。共有するだけで改善することもあります。
- ☆ お迎えにきたら、速やかに帰りましょう。担任や保護者同士の話をしているうちに子どもから目が離れて危険になることがあります。特に夕方は子どもも疲れています。夕方5時を過ぎてからのお話は難しいとご理解ください。
- ☆ 込み入ったお話があるときは、お迎え前に事務室に声をおかけください。

★服装について

- ◆動きやすく、着脱しやすい服装をお願いします。
- ◆ヒモやフードなどのひっかけやすい服は避けるようにしてください。
- ◆サイズは大きすぎず小さすぎず、体に合ったものをお願いします。
丈が長く裾を引きずるようなズボン、袖が長すぎる上衣は避けるようにして下さい。
- ◆脱ぎ履きのしやすい、小さすぎず大きすぎないサイズの靴。
- ◆女の子は、長すぎるスカートは大型遊具等で事故を招きますのでお避け下さい。肌の露出が多い服装も変質者対策のため、お避け下さい。
- ◆乳児クラスも、上下が分かれている服装にして下さい。

★持ち物等についてのお願い

- ◆園内にお菓子・食べ物・玩具の持ち込みは禁止です。
トラブルにつながりますので、園内でやり取りもしないで下さい（バレンタインデーやホワイトデー、その他プレゼント類など）。
特にお菓子などの食べ物については、園にはアレルギー児も在籍していますので、絶対に持ち込まないようにして下さい。

ご家庭で心がけていただきたいこと

① 挨拶をしましょう。

起きたら「おはようございます」、食べるときは「いただきます」、食べ終わったら「ごちそうさま」、出かける時は「いってきます」、帰ってきたら「ただいま」。保育園に登園したらまた、「おはようございます」、帰るときは「さようなら」、そして何かをしてもらったときは「ありがとう」、迷惑かけたときには「ごめんなさい」。行動とともに自然に出てくるようになると良いですね。もちろん大人が率先して行っていきましょう。簡単なようですが、恥ずかしがってできない人もいます。挨拶は人間関係の第一歩。気持ちよく過ごすコツでもあります。

② 生活リズムを大切にしましょう。

※特に、夜は21時までに寝支度を整えましょう。

夜は21時までに寝る。朝は7時までに起きて、太陽の光に当たる。軽い運動をする。排便をする。簡単なようで、実は難しいことです。でも、子どもが成長する中でとても大切なことなのです。子どものリズムに大人の生活をあわせるように努力してください。

※「夜は21時までに寝る」・・・入眠を21時までにとはいいません（本当はそれが一番ですが）。21時までに寝支度を済ませて寝室に行き、後は寝るだけの状態にしてあげましょう、という大人（保護者）側へのメッセージです。

（「入眠」を基準にしてしまうと、子どもの体調や機嫌等によって難しいこともありますし、子どものせいになってしまうおそれがありますので、「寝支度」を基準にしています。）

③ 食事をきちんと取りましょう。

朝は家族そろって食べるチャンスです。子どもと一緒に準備をして食べましょう。午後6時過ぎにお迎えの方は、事前に買い物や下ごしらえが必要です。前日、子どもが眠った後や早朝、週末の時間を上手に使いましょう。惣菜や食器洗い機など上手に使って、食べるときはお皿に盛り付け大人も一緒に食べましょう。

間食は計画的に。袋ごと与えないようにしましょう。

④ テレビ、スマホに要注意。

テレビやスマホに子育てはできません。子どもが静かだからといって、つけっぱなしにしないようにしましょう。リモコンなどの操作は大人がします。子ども任せにしないように。テレビは休日などに、大人と一緒にイベントとして見るようにしましょう。

⑤ テレビゲームは危険

乳幼児にとって、機械のゲームは不必要なものです。実体験が伴わない時期に、仮想体験や情報が多すぎることは、子どもの心の成長に大きく関わります。乳幼児にテレビゲームは与えません。大人がするときには、子どもが眠ってからなど子供の目に入らないように工夫しましょう。

乳幼児には、デジタルで反射的なものよりも、昔ながらのアナログ的な遊びが良いと思います。

⑥ お休みの日は家事と一緒にしましょう。たくさん歩きましょう。

お休みの日、子供と何をしたら良いか迷ったら、ぜひ、家事と一緒にしましょう。

食事の配膳、雑巾で拭く、箒で掃く、洗濯をたたむなど、日常生活は2歳ごろから興味いっぱいです。窓を拭くなんてことも大好きです。幼児になると、お料理を作ることも手伝えます。たまねぎの皮剥きなどは1歳児から、いくつもやりたがりです。子どもができる作業を抜き出して、手伝わせてあげると良いでしょう。時間をかけてゆっくり行うことが子どもと一緒に家事をする秘訣です。

また、お休みの日は沢山歩きましょう。時間を決めてどこまで歩けるか、階段の上り下り、また周りにどんなものがあるかお話ししながら歩くのも楽しいものです。脳と体と心の発達を促します。

⑦ おたよりや掲示板、連絡帳、かんたんメールを読みましょう。

大事なお知らせがたくさんあります。困るのは子どもです。お忙しいこととは思いますが、意識して読むようにしましょう。わからないことはお問い合わせ下さい。

⑧ 保育園のしたくは一緒に

自分でできるようになるまで一緒に行ったり、援助してあげましょう。年長児になって「ママが忘れたの」では通用しません。子ども自身が意識できるように小さいときから、一緒に行ってください。もちろん、最終確認は親の仕事です。「何か忘れてない？」との声かけをし、確認もしてください。

⑨ 園でのきまりは守りましょう。

ガイドやお便りをお願いしていることは保育園で集団生活をしていくうえで大切なことです。ご事情がございましたら、個別に対応しますのでご相談ください。

⑩ 子どもを育てながらのお仕事は大変です。

子育てと仕事の両立は簡単なことではありません。子どもは病気になります。また、特にお母さんとの愛着形成やスキンシップは、一生の人間形成にかかわることです。できる限り子どもを中心に考え、子どもと一緒にいる時間を確保しましょう。

お父さんはそんなお母さんを支えていくことが務めです。また、保育園や両親だけではできない時は、どこにどのようにお願いできるかを考えておきましょう。祖父母や兄弟、お友達、お願いしたらお礼の気持ちを伝えましょう。

子育てサポート、病後児保育、短時間勤務なども上手に利用してください。

法律上、看護休暇が5日間とれることになっています。職場にお尋ねください。

⑪ お仕事がお休みのときはお子様との時間を大切に。

お仕事がお休みの日は家庭でお子様と一緒に過ごしてください。

ただし、病気や精神的にストレスを強く感じていて子育てが難しいとき、大事な私的な用事があるとき等は、保育園でもご協力したいと思っております。ご事情をお話の上、お預けください。

※【たいよう組】は、教育・活動上、行事前はなるべくお休みをしないで下さい。

お仕事がお休みでも、可能であれば8:45~16:00で通園してください。

⑫ 清潔の習慣を身につけましょう。

- ☆ 朝、起きた時、食事後、乳児は顔を拭きましょう。幼児は自分で洗いましょう。
- ☆ 爪切りはまめにしましょう。最低でも週に1回は切りましょう。
- ☆ 帰宅後、食前、排泄後の手洗い等の習慣をつけましょう。
- ☆ 身の回りや持ち物の衛生に気をつけましょう。
- ☆ 子どもの髪の毛は染めたりパーマをかけないようにしましょう。
- ☆ おしゃぶりは（園としては）推奨しません。

◆ 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号）に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

園児健康診断	全園児	2 回	歯科健診	全園児	2 回
視聴覚健診	4 歳児	1 回	尿検査	3 歳児以上	1 回

(2) 健康管理、病気のときの対応

当園には看護師が在職しています。

◆健康管理

- ・体温測定 0 歳児⇒朝は保護者が検温し、午睡後は保育士が行う。
2 歳以上⇒体調不良が疑われるときに検温する。

◆病気の時の対応

保育中に具合が悪くなったり、事故の場合は、応急処置をした上で連絡致します。
状態によっては、お迎えにきていただくことがあります。※下記参照

- ・発熱⇒平熱よりも 1 度高い。37.5 度以上。
37 度台だが機嫌が悪く、他の症状もみられる
- ・発疹⇒病後明けの登園時に発症した場合。伝染性のものと疑われる場合。
- ・下痢便・嘔吐⇒頻回にでる。機嫌が悪い。
嘔吐や下痢が主症状の伝染性の疾患が疑われるとき。
- ・腹痛・頭痛⇒顔色不良・吐き気・嘔吐がある。熱がある。激しく痛がる。
食事の摂取量が極端に少ない。前の日などに強く頭部を打撲している。

・与薬について

本来、園で薬を飲ませることは医療行為になりますので、基本的にはお預かりしません。1 日 2 回の内服、時間をずらすなどの処方が可能か、かかりつけ医に相談して下さい。

保育時間中に与薬が必要との診断があったときは、「与薬に関する主治医意見書」をかかりつけ医に記入してもらう必要があります。

＜やむを得ず薬を持参される場合＞

- ① 医療機関からの処方であること。
- ② 「与薬に関する主治医意見書」の提出
- ③ 1 回分を持参し、園児名と食前または食後など内服時間を明確に記載する
- ④ 必ず事務所の職員に手渡しする

尚、市販の薬・解熱剤・座薬（※）・鎮痛剤の与薬、吸入などは、医療行為と解釈される可能性があるため、園では実施していません。

また、保護者の判断による与薬の内容変更などは対応できません。

慢性疾患にて長期与薬の必要がある場合、また、熱性けいれんの既往があり、医師より座薬の指示のある場合などはご相談下さい。

◆ 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

- ・園での予防対策：手洗い、うがいの励行、空気清浄器設置
インフルエンザ予防接種（年１回、全職員）
細菌検査（月１回、全職員）
研修による意識啓発

- ・発生した場合の連絡：園内掲示、保健だより等
- ・感染症の種類によって、下記書類の提出を求めます。

<登園許可書：医療機関記載>

* 感染症の中には、蔓延を防ぎ、子どもの健康を守るために学校保健法で登園の制限が定められているものがあります。（別紙：登園許可書参照）必ず集団保育に通っていることをかかりつけ医に相談し、登園許可書を提出のうえ登園開始して下さい。（かかりつけ医指定の用紙でも結構です。）

<感染症病状確認書：保護者記載>

* 登園許可書の必要を定められていない感染症でも、集団保育の中ではすぐに蔓延してしまいます。また頭しらみなどは集団生活において発生頻度が高いため必ず保育園へお知らせ下さい。普段から集団保育へ通っていることをかかりつけ医に相談し登園時の注意事項を確認するようにして下さい。保護者の方の記載でかまいません。登園開始時に感染症病状確認書の提出をお願いします。

◆ 障害児保育について

保護者と連携をして、本児に関する情報を共有します。情報の共有は、担任のみならず、全職員で行います。また、区役所、地域療育センター等とも連携しながら保育にあたります。

◆ 医療的ケアが必要な児童の保育について

医師からの十分な情報提供の下、看護師が主治医、嘱託医など関係する機関と連携をとり、保育士等とともに保育にあたります。その際、保護者からの十分な情報提供を求めます。

◆ 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

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、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

◆ 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月１回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	森田 秀憲
消防計画届出年月日	金沢消防署 22年10月28日
避難訓練	月に一度、火災、地震、不審者侵入等の想定のもと、避難訓練及び消火訓練を行います。
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器等、業者による点検年２回

<近隣の緊急連絡先>

警察署	金沢警察署
消防署	金沢消防署
警備会社	セコム

◆ 地域防災拠点、広域避難場所

保育所近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	横浜市立六浦小学校
広域避難場所	横浜市立大学
その他	八景西公園等

非常事態発生時のお願い

(1) 風水害が起こった時

- A 在宅時
 - ・各家庭で危険と判断した場合、一時登園を見合わせてください。
 - 安全と考えられる時点で保護者とともに登園してください。
 - 緊急休園が予想される場合は園にお問い合わせください。
- B 在園時
 - ・災害に応じて各自判断し、お迎えに来てください。
 - ・原則的に保育園で待機しますが、災害の状況により避難場所へ移動することもあります。その場合は、下記の避難場所にお迎えにきてください。

(2) 大地震が発生した場合

- A 在宅時
 - ・家族とともに安全に避難します。状況により休園となります。
- B 在園時
 - ・振動がおさまったことを確認し安全な場所に避難します。
 - ・避難後は園の判断の元に園児を保護し、保護者(受取人)に引き渡します。
 - ・地震後の状況により広域避難場所、その他に避難する。
 - ・混乱が予想されますが「お子様のお迎え」を第一に考え行動して下さい。

(3) 大規模地震発生の警戒宣言が発令された場合

- A 在宅時
 - ・発令と同時に保育園は「休園」となります。
 - 解除になった場合は翌日から保育します。
- B 在園時
 - ・園児は保護者(受取人)の方に引き渡すことになります。
 - 警戒宣言を知った時点で、直ちにお迎えをお願いいたします。
 - ・やむを得ずお迎えが遅れる場合、保育園またはあらかじめ決められた避難所でお子様をお預かりいたします。

避難場所

地域防災拠点(震災時避難場所):横浜市立六浦小学校
広域避難場所:横浜市立大学

※NTT災害用伝言ダイヤル(171)の利用

- ・災害時にNTTから提供される伝言ダイヤル「171」を利用して、避難している場所やその時の状況をお知らせするようにいたしますので、ご承知おきください。

※日頃の心構え

- ・出張など勤務先以外の連絡場所はその都度連絡帳に記入して担任にお知らせください。
- ・色々な場合を想定して家族で話し合っておきましょう。
- ・実際に大地震が起こった場合、電話等も不通になるかもしれません。最終的には個々の判断に任せられると思います。市等の防災放送などをよく聞き、それに従ってください。

引き取り訓練について

毎月、火事、地震を想定して避難訓練を実施しており、その一環として引き取り訓練を行います。一連の訓練は、消防署や市より指導、通達のもとに行っており必要な報告もしております。前記の3つのケースの場合にお迎えにくるという訓練ですからお迎えに来るのが簡単ではないと思われます。交通機関を利用している方は不通になりお迎えが大変困難な状態が予想されます。また、災害により両親が怪我等をして動けない場合があります。そのため、ご両親はもちろんその他お迎えに来れる18歳以上の方を記入してください。

引き取り訓練は 9月1日 です。16時に警戒宣言を知ったという想定です。

(土日・祭日に重なった場合、変更になります)

普段職場を16時前に退社される方は普段通りおいでください。当初と引き取り人が変わるときは担任に申し出て再登録をしてください。お忙しいとは思いますが、家族、会社の方々に趣旨を理解していただきご協力をお願いします。

◆ 賠償責任保険の加入状況

園として下記保険に加入しています。

保険の種類	全私保連保険制度 (0-157 等+地震補償付きコース)
保険の内容	保育園賠償責任保険、初期対応費用特約、保育園児団体傷害保険、管理財物保障、人格権侵害保障、個人情報漏えい保険、地域子育て支援センター事業参加者傷害保険
保険金額	対人：1名10億円／1事故10億円 対物：1事故1000万円

◆ 業務の質の評価について

保育所の自己評価	保育士等の自己評価に基づき、全員で話し合い年1回、自己評価を実施
外部評価	実施方法：横浜市福祉サービス第三者評価を受審予定 実施回数：5年に1回（平成28年度実施） 公表先：横浜市ホームページ

◆ 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	鈴木 美佳（幼児クラス主任保育士） 齊藤 悦子（乳児クラス主任保育士） 電話番号 045(790)3656	
相談・苦情解決責任者	氏名 森田 秀憲（園長） 電話番号 045(790)3656	
第三者委員	小峰みち子	電話番号 046(875)8387
		役職・肩書等 元小学校校長
	飯塚 忠孝	電話番号 045(713)0649
		役職・肩書等 税理士事務所所長

受付方法：面接・電話・文書等の方法により、相談・苦情を受け付けています。
※口頭で伝えることが困難なときは、事務室ポストにご意見をお入れください。

※次頁にて、福祉サービスに関する苦情解決の仕組み（苦情解決の体制と手順）を提示。

ご意見・ご要望を受けつけています。

保育園のことで気づいたことなどは、ご遠慮なくお伝えいただきたいと思っています。

当園では、日頃の会話、懇談会、個人面談、一日保育士の感想などで、ご意見、ご要望を受けています。また、保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご要望は、電話や保育士と直接お話しされて、その旨を明確にお伝え下さいますようお願いいたします。送迎時にはお話しする時間がなかなかとれないと思います。込み入ったお話は主任や時間をとっての面接も行いますのでご相談ください。

なお、当園ではこのようなご意見をいただくとき従来通り職員誰でもご意見をお受けしますが、社会福祉法第 82 条の規定により「苦情申出窓口」を設置しています。苦情受付担当者が随時受け付けています。ご希望があれば第三者委員にも申し出ることができたり、立会いを求めることができます。担当は以下のとおりです。第三者委員の連絡先は事務室にお尋ねください。

- | | | | |
|-----------|-------|--------------|------------------|
| 1 苦情解決責任者 | 森田秀憲 | (園長) | |
| 2 苦情受付担当者 | 鈴木美佳 | (幼児クラス主任保育士) | |
| | 齊藤悦子 | (乳児クラス主任保育士) | |
| 3 第三者委員 | 小峰みち子 | (元小学校校長) | TEL 046-875-8387 |
| | 飯塚忠孝 | (税理士事務所所長) | TEL 045-781-1952 |

※口頭で伝えることが困難なときは、園用連絡箱にお入れください。

その他、横浜市福祉調整委員会 TEL (671) 4045
FAX (681) 5457

※公平・中立な立場で迅速な苦情の解決をしてくださる第三者機関です。

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて

サービス利用者(保護者)

(責任者の段階の相談で納得いかない場合には、第三者委員に直接相談し、話し合いへの立会・助言を求めることができます。)

↓ 意見・要望・ご相談

意見・要望等の受付担当者

(担当: 鈴木美佳、齊藤悦子)

↓ 報告

→

第三者委員

(保護者の求めに応じて報告します)

小峰みち子
飯塚 忠孝

意見・要望等の相談解決責任者

(必要に応じて話し合いに立ち会います)

(責任者: 園長 森田秀憲)

(話し合いにより意見・要望等を解決します)

プライバシーを守るために

保護者の電話番号は公表しておりません。また、お子さんや家庭のことについての情報は守秘義務を守り慎重に扱っています。 個人情報取り扱いについては、社会福祉法人みどり会プライバシーポリシーを遵守いたします。

連絡網・名簿はお渡ししません

☆様々なトラブルを防ぐために連絡網や名簿は作りません。園が、住所や電話番号等を御本人の了承なしに他の保護者の方にお教えすることはできません。

保護者以外には応えられません

- ☆ご家族以外の方で、子ども、保護者、ご家庭等についての問い合わせには応えられませんので、ご親戚の方、親しい方に伝えておいてください。
- ☆ご家族の方でも、原則として、「緊急連絡票」に登録されていない方からの問い合わせには応えられませんので、ご了承ください。

非通知番号での電話はお受けできません

☆外部から名前も言わずに保護者の方の連絡先をたずねてきたり、特定の子どもが保育園に来ているかを聞いてきたり等の電話が掛かってくることがあります。プライバシー保護のためにも、電話機にナンバーディスプレイを採用し、非通知の場合は拒否もしくは電話を取らないようにしていますので、保護者の方も非通知でお電話なさらぬようご協力下さい。

園長個人携帯電話の業務使用について

下記①②の場合、園長個人携帯電話から保護者の方へご連絡することがありますが、プライバシー保護のため③のように取り扱いますので、ご了承・ご協力下さい。

- ①園長不在園時、園長が直接かつ緊急に連絡をする必要がある場合
- ②園長不在園時、保護者の方へ園側が即時に回答・説明すべき事情が生じた際、園長が直接回答・説明すべきと判断した場合、もしくは、在園職員で対応できない場合
- ③保護者の方の連絡先を「電話帳登録」したり、保存することはありません。
園長は園から連絡を受けた際に、その都度連絡先を入手し、破棄します。
発着信履歴についても、用件が済み次第、直ちに消去します。
※園長個人携帯電話番号を把握しておきたい方は、事務室へご連絡ください。

写真・動画を使用する場合がございます

- ☆保育の紹介などで、クラスだより、研修発表、ホームページ、広報、新聞、雑誌などに写真や動画を使用することがあります。
- ☆写真・動画の掲載・発表をすることが不都合な方はお申し出下さい。

写真、ビデオの斡旋と取り扱いについて

☆行事の時には専門業者が写真や動画を撮り、販売することがございますので、ご希望の方はお求め下さい。

【写真】「はいチーズ!」: インターネット上での販売となります。

【動画】「テレビジャック」: DVD・Blue-ray を販売します。

☆業者への完全委託となります。園は窓口としてのみの対応となります。

☆保育園で購入された写真・動画は、他の方のプライバシー保護のため、年賀状やSNS投稿などに使用することはお控え下さい。

どうしても年賀状やSNS投稿する場合は、写っている他の子（職員含む）全員の承諾を得るか、わからないよう加工（切り取りやぼかしなど）して下さい。

アルバム作成について

- ☆入園の年から保育園で撮った写真を毎年見開き 2 枚にまとめ、その年の担任が中心になり卒園アルバムの作成を始めます。台紙枚数を調整をして表紙を描き卒園時にお渡しいたします。 実費を進級時に徴収します。
- ☆中途退園の方にはそれまで徴収した代金を返金いたします。
- ☆他の方のプライバシー保護のために他の写真と同じように扱いにご注意下さい。

保育所児童保育要録について

- ☆就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料を小学校へ送付します。

その他

営業活動等の禁止

- ☆かのん保育園内での、また、保育園を通して知り合った関係での営業活動や宗教的な勧誘等はお断りいたします。

入園承諾書・重要事項説明同意書について

- ☆見学、入園前面接において本保育園の主旨・内容をご理解、納得の上、入園承諾書及び重要事項説明同意書に署名、捺印し、ご提出願います。

申し込み期日のあるものについて、締切日を守りましょう

- ☆特別保育、園外活動など、申し込みの締め切りのあるものは、期日を守って提出してください。

地域の子育て支援について

- ☆一時保育の実施
- ☆育児相談…園内の方、地域の方の子育ての相談をお受けします。
- ☆異世代交流…高齢者の方々や、近隣の保育園、小学校、中学校、高校の生徒との交流を取り入れていきたいと思います。
- ☆育児講座…子育ての参考になるようなお話を、講師を招いて行います。
- ☆園庭開放…週 1 回行っています。(園舎開放含む)

◆ 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時までにご用意いただくもの

◆ 「重要事項説明同意書」

重要事項について新入オリエンテーションで説明致します。重要事項説明書（本書面）をよく読み、本園が提供する保育内容、園利用にあたっての趣旨・内容・ルールを理解し、同意した上でご署名下さい。

◆ 必要事項を記入した書類（書式は園からお渡しします）

① 「**児童票**」 ※本児の写真をご用意下さい。スナップでも可。

② 「**健康の記録**」

※母子手帳のうち、出生時・健診・予防接種の箇所のコピーをご提出いただきます。

③ 「**新入園児用個人記録票**」

④ 「**1日の生活リズムと食事について**」

⑤ 「**家族状況及び保育時間届け**」

⑥ 「**緊急連絡票・送迎登録票・引取人調査書**」

※送迎者全員の顔写真をご用意下さい。

写真サイズは免許証や履歴書貼付くらいを目安に。スナップ切り抜きでも可。

⑦ 「**伝染病、予防接種、持病など調査票**」

※**保険証・乳児医療証のコピー**を貼付して下さい。

⑧ 「**延長保育申請書**」 ※必要な方のみ。

⑨ 「**教材申込用紙**」

⑩ 「**郵便局自動払込利用申込書**」 ※自動払込利用のため、郵便局口座をご準備下さい。

届出印を押印して下さい。

⑪ 「**独立行政法人日本スポーツ振興センター同意書**」 ※印を忘れずに押して下さい。

◆ 園生活で使う手作りもの（パジャマ袋、お布団カバー、ランチバッグなど）

（それぞれ子どもの発達に合った形を定めているのですが、市販では規格が合うものがないため、手作りをお願いしています。ただし、必ずしも手作りである必要はありませんので、園で手作りしたものの購入もできますし、能見台のイトーヨーカドーなど製作請負しているところもあるそうなので、上手にご利用下さい。もちろん、市販の物で園の指定した形に合ったものがあれば、それで構いません。）

(2) 毎日持参していただくもの

0歳児クラス（つき組）

- ①着替え（※上下わかれている物、着脱しやすい、サイズの合ったもの）
 - ・半袖の肌着（またはランニング）⇒2枚
 - ・上着⇒2枚
 - ・ズボン⇒4枚
- ②オムツカバー⇒3枚
- ③トレーニングパンツ（歩きはじめたら）（前日の使用分同数を補充して下さい。）
 - ※トイレトレーニングが始まったら、ズボンも多くお持ちください。
- ④汚れ物入れ袋（スーパーの袋等）
- ⑤ランチバッグ、歯ブラシ、ランチョンマット、ビニールポーチ（A5サイズ位）⇒1組
- 口拭きタオル2枚（※離乳食の開始をめどにご用意ください）
- ⑥連絡帳（大）
- ⑦まち付き袋（※上記①～⑥の物を入れてお持ちください。）
 - （ ロッカーに入らない衣類は、保護者用ロッカーでお預かりできます）

1歳児（そら組）

- ①まち付きバッグ（2歳の誕生日を迎えたらリュックサックを使用します。）
- ②連絡帳（大）
- ③ランチバッグ⇒中身：(1)ランチョンマット、(2)ビニールポーチ（A5サイズ位）
(3)乾いた口拭きタオル1枚、(4)歯ブラシ（袋も）
- ④汚れ物入れ袋（スーパーの袋等）⇒翌日の保育中に汚れ物入れとして使うので、ロッカー内に掛けて準備しておいて下さい。

2歳児（にじ組）

- ①リュックサック、②連絡帳（大）（3歳をめどに幼児用の連絡帳（小）になります）
- ③ランチバッグ⇒中身：(1)ランチョンマット、(2)ビニールポーチ（A5サイズ位）
(3)乾いた口拭きタオル1枚、(4)歯ブラシ（袋も）
- ④コップ（袋も）
- ⑤汚れ物入れ袋（スーパーの袋等）⇒翌日の保育中に汚れ物入れとして使うので、ロッカー内に掛けて準備しておいて下さい。

※歯ブラシとコップは毎日持ち帰り、お家でしっかり洗い、乾燥させて持ってきて下さい。

幼児クラス（3～5歳児。やま組・うみ組・たいよう組）

- ①リュックサック
- ②連絡帳（小）
- ③ランチバッグ⇒中身：(1)ランチョンマット、(2)ビニールポーチ（A5サイズ程度）
(3)乾いた口拭きタオル2枚、(4)歯ブラシ（袋も）
- ④コップ（袋も）
- ⑤体操着（袋も） ※寒い時期は、長袖の体操着、もしくは体操着の下に長袖Tシャツを着用しますので、ご用意ください。

※歯ブラシとコップは毎日持ち帰り、お家でしっかり洗い、乾燥させて持ってきて下さい。

(3) 月曜日に洗って持ってくる物(金曜日に持ち帰り)

0歳児(つき組)

①敷き布団カバー(夏はバスタオル)

…土曜保育の方は、土曜日に持ち帰ります。

②パジャマ

…1才を過ぎた頃に個別でお声をかけますのでパジャマをお持ちください。

子どもが一人で着脱しやすく、ボタンの大きい前あきのパジャマをご準備ください。

③外遊び用上着(寒いときのみ)

…動きを妨げないようなフリースやトレーナー素材がおすすめです。

フードのない前あきのファスナーの物をご用意ください。

※ダウンジャケット・・・動きが妨げられるため不可。

※フード付き・・・事故につながる危険があるため不可。

④外用靴…歩けるようになったら靴を用意してください。

⑤カラー帽子(0歳児はオレンジ色)

★すべての物に、大きくはっきりと見やすいように名前を書いてください。

記名が薄くならないよう、随時書き直してください(靴下、スタイ、紙おむつ、体温計等も)

乳児クラス(1～2歳児。そろ組・にじ組)

①カラー帽子…1歳児は水色、2歳児は桃色)

②敷き布団カバー、綿毛布(夏はバスタオル)

③パジャマ・パジャマ袋

④外用靴・靴入れ袋…いずれ、上履きも一緒に入れます。

⑤外遊び用上着(寒い時期のみ)…動きを妨げないようなフリースやトレーナー素材。
前開きのファスナーの物を選んで下さい。

フード付きは事故の危険があるため不可です。

⑥靴…子どもの足にあった脱ぎ履きしやすいもの

(マジックテープのもの、かかとにひっばるところがあると履きやすいです)

幼児クラス(3～5歳児。やま組・うみ組・たいよう組)

①カラー帽子(3歳児は緑色、4歳児は青、5歳児は赤)

②ベッドシーツカバー、綿毛布(夏はタオルケット)

③パジャマ・パジャマ袋

④外用靴・上履き・靴入れ袋

⑤外遊び用上着(冬の寒い時のみ。動きやすいフリースやトレーナー素材の軽い物。フード無)

⑥鍵盤ハーモニカのうた口(うみ・たいよう組 基本的に持ち帰りは金曜日です)

⑦まち付き袋(上記①～⑥の物を入れてお持ちください)

(4) 園に置いておく物

0歳児（つき組）

- ①体温計（脇の下ではかるもの）
- ②名札

乳児クラス（1～2歳児。そら組・にじ組）

- ①名札
- ②着替え (1)季節に応じた肌着、上着⇒3組
(2)布パンツまたはパンツ⇒そら組：5枚、にじ組：3枚
(3)ズボン（ウエストがゴムで柔らかい生地のもの）
⇒そら組：5枚、にじ組：3枚
※持ち帰った分は次の日に同数同種類のを補充して下さい。
※子どもが出し入れしていますので、出し入れしやすいように詰めてください。
- ③パジャマ⇒子どもが一人で着脱しやすく、ボタンの大きい、前開きのパジャマをご準備下さい。
- ④体温計（2歳を迎えたらお返し致します）

幼児クラス（3～5歳児。やま組・うみ組・たいよう組）

- ①着替え（季節に応じた肌着、パンツ、上着、ズボン、靴下）
- ②シールノート ③名札 ④クレヨン・色鉛筆・絵具
- ⑤エプロン、給食帽、マスク（袋にに入れて、使用当日持ち帰り、翌日持参）
※すべての物に、大きくはっきりと見やすいように名前を書いてください。
洗濯をしていると薄くなりますので、時々書き直してください。

利 用 料 金

利用料（利用者負担）	保護者が居住する市町村が定める利用料
延長保育料 （※ＡＢ階層は、５０％減免）	①７：００～７：３０ ②７：３０～８：００（短時間認定の方のみ。※以下「短」と表記。） ③８：００～８：３０（短） ④１６：３０～１７：００（短） ⑤１７：００～１７：３０（短） ⑥１７：３０～１８：００（短） ⑦１８：００～１８：３０（短） ⑧１８：３０～１９：００ ⑨１９：００～１９：３０ ⑩１９：３０～２０：００ 上記各時間帯毎に回数を集計します。 ◇月１～２回利用 各時間帯毎に１回 ３００円 ◇月１０回以内利用 各時間帯毎に月 ８５０円 ◇１ヶ月間申請 各時間帯毎に月 １,７００円 （第２子は５０％減免、第３子からは１００％減免）
延長保育のおやつ夕食代 （※ＡＢ階層は、５０％減免）	◎おやつ：一食 １００円 ◎夕食：一食 ３００円
主食提供	月額 ２,０００円（３歳児クラス以上）
その他別表に定める料金	実費徴収・教材費・行事参加費等 詳細は下記記載

支払方法・集金方法

☆主食代や延長保育代など、毎月発生するお金に関しては、郵便局の口座から自動引落になります。自動払込申込書を配布しますので、郵便局で手続きをして下さい。

郵便局自動払込み 緊急な場合は現金払いとなります。

引落日 毎月２０日（毎月１９日午前中までにご入金下さい） 引落予備日３０日

◆実費徴収分

対象者	品 名	単位	金額
３歳児クラス以上 （月２,４４０円）	主食代	月	２,０００円
	月刊本	月	４４０円
１歳児クラス （月４００円）	エプロン （園で準備・洗濯をします）	月	４００円
０歳児クラス （月８００円＋布おむつ代）	布おむつ代	１枚	３５円
	エプロン・ガーゼ （園で準備・洗濯をします）	月	８００円

※ A 階層のご家庭 は、網掛け部分（月刊本等）について、月 ２,５００円までは市から助成が出ます。

網掛け部分の合計額から ２,５００円を差し引いた額を請求致します。

◆**教材費分** ☆年度の途中の教材申込に関しては、教材申込用紙と現金を封筒に入れて、事務室ポストにお入れ下さい。釣り銭が出ないようにして下さい。

対象	用品名	金額	園指定
乳児	連絡帳A5版(0～2歳)	400円	指定
	連絡帳A5版カバー(0～2歳)	100円	指定
	リュックサック(幼児クラスで継続使用します)	3,000円	
幼児	連絡帳A6版	(園負担) 0円	指定
	出席カードとシール	600円	指定
	リュックサック	3,000円	
	上履き(15～20cm)	750円	
	速乾性体操着(半袖シャツ)	2,050円	
	速乾性体操着(長袖シャツ)	2,600円	
	速乾性体操着(半パンツ)	1,550円	
	クレヨン(16色)	660円	
	色鉛筆(12色)	650円	
	絵の具(8色)	750円	
	絵の具(単品)	各 120円	
	ピアニカマウスピース	400円	指定
全員	名札	170円	指定
	カラー帽子	970円	指定
	名前ゴム印(新入園児のみ)	200円	指定

※市販のものでもかまいませんが、大きさや形(大きすぎると、しまうべき場所にしまえない)、中身(過不足があったり、キャラクター等がついているものは、活動に支障が出ます)にはお気をつけ下さい。また、事の性質上、市販・代替品では支障が出るものもございます(「指定」表記のもの)。ご了承いただけない場合でも、園として対応できるもの、できないものがございますので、お問い合わせください。

★教材の料金につきましては、今後増税などに伴い変動する場合があります。ご了承下さい。

◆行事参加費

対象者	行事名	使途	徴収月	金額
5歳児クラス たいよう組	プラネタリウム遠足	宇宙劇場入場料(240円) 交通費(480円)	6月	720円
	お泊り保育	八景島シーパラ入館料(770円) 交通費(580円) ※猛暑などの理由でバスをチャーターする必要がある場合、別途費用の一部負担をお願いする可能性があります。	7月	1,350円
	みかん狩り遠足	みかん狩り料金(400円) 交通費(180円)	10月	580円
4歳児クラス うみ組	みかん狩り遠足	みかん狩り料金(400円) 交通費(180円)	10月	580円

スポーツ振興センター共済掛金について

26年度までは掛金をお支払いいただいておりますが、市から助成が出るようになりましたので、保護者からはいただかないことになりました。

共済加入の合意書のみご提出ください。

◆その他の徴収

★お迎えが開園時間外(20時以降)になってしまった場合

お迎えが開園時間外になることは絶対におやめ下さい。

開園時間外になってしまった場合、特別徴収となります。(職員の人件費・諸経費)

20時01～15分のお迎え 一律1,000円徴収
以降毎分100円加算徴収

※降園時点(子どもと一緒に玄関から出た時点)で処理

※兄弟姉妹がいる場合は、人数分(園児一人毎)の徴収になります。

ただし、やむを得ない場合(地震・台風等の自然災害、公共交通機関の遅延等)は、免除します。

※お迎えが20:00を超えた場合、状況確認のため園長と面談させていただくことがございます。回数や事情にもよりますが、それでも状況が改善されないようであれば、役所や児童相談所などの関係機関に報告・通報する可能性があることもご承知おき下さい。

★ICカードを紛失・破損した場合

1枚 800円

☆ 紛失・破損した場合はすぐに申し出てください。カードの無効化処理をします。

特に、以下の場合には必ず800円(実費)を請求させていただきます。

★度重なる紛失・破損 ★故意・重過失による紛失・破損

★紛失・破損後、すぐに園までご報告いただけなかった場合

延長保育の利用料について

◆下記の各時間帯毎に回数を集計します。

※19:00 までの延長はおやつ、それ以降の延長は夕食の提供となります。

①7:00～7:30

②7:30～8:00 (短時間認定の方のみ) ③8:00～8:30 (短時間認定の方のみ)

④16:30～17:00 (短時間認定の方のみ) ⑤17:00～17:30 (短時間認定の方のみ)

⑥17:30～18:00 (短時間認定の方のみ) ⑦18:00～18:30 (短時間認定の方のみ)

⑧18:30～19:00 ⑨19:00～19:30 ⑩19:30～20:00

C・D階層

◆第1子

◇月1～2回利用 各時間帯毎に1回 300円

◇月10回以内利用 各時間帯毎に月 850円

◇1ヶ月間申請 各時間帯毎に月 1,700円

◆第2子 (第1子の対象は未就学児のみ。未就学児であれば本園在籍児でなくても構いません。)

◇月1～2回利用 各時間帯毎に 150円

◇月10回以内利用 各時間帯毎に月 420円

◇1ヶ月間申請 各時間帯毎に月 850円

◆第3子以降 (第1・2子の対象は未就学児のみ。第1・2子が本園在籍児でなくても構いません。)

◇保育料は0円 ※食事代のみいただきます

◆食事代

◎おやつ：一食 100円

◎夕食：一食 300円

A・B階層 (A被保護世帯、B市民税非課税世帯)

◆第1子

◇月1～2回利用 各時間帯毎に1回 150円

◇月10回以内利用 各時間帯毎に月 420円

◇1ヶ月間申請 各時間帯毎に月 850円

◆第2子 (第1子の対象は未就学児のみ。未就学児であれば本園在籍児でなくても構いません。)

◇月1～2回利用 各時間帯毎に 75円

◇月10回以内利用 各時間帯毎に 210円

◇1ヶ月間申請 各時間帯毎に月 420円

◆第3子以降 (第1子・第2子の対象は未就学児のみ。本園在籍児でなくても構いません。)

◇保育料は0円 ※食事代のみいただきます

◆食事代

◎おやつ一食：50円

◎夕食一食：150円

延長保育の利用料について、計算事例

モデル利用例

- ☆12日間 7:00 からの朝延長
- ☆ 7日間 19:00 までの夜延長
- ☆ 2日間 19:30 までの夜延長 を利用した場合

モデル家庭①

★D階層世帯で標準時間認定、第一子のみ家庭。

☆保育料の計算

- ①7:00～7:30 の時間帯を 12 回利用 → 1,700 円 (1ヶ月)
 - ⑧18:30～19:00 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑨19:00～19:30 の時間帯を 2 回利用 → 600 円 (300 円 × 2 回)
- 保育料 3,150 円

☆食事代の計算

- おやつ代 → 700 円 (100 円 × 7 食)
 - 夕食代 → 600 円 (300 円 × 2 食)
- 食事代 1,300 円

モデル家庭②

★D階層世帯で短時間認定、第一子のみ家庭。

☆保育料の計算

- ①7:00～7:30 の時間帯を 12 回利用 → 1,700 円 (1ヶ月)
 - ②7:30～8:00 の時間帯を 12 回利用 → 1,700 円 (1ヶ月)
 - ③8:00～8:30 の時間帯を 12 回利用 → 1,700 円 (1ヶ月)
 - ④16:30～17:00 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑤17:00～17:30 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑥17:30～18:00 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑦18:00～18:30 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑧18:30～19:00 の時間帯を 9 回利用 → 850 円 (10 回以内)
 - ⑨19:00～19:30 の時間帯を 2 回利用 → 600 円 (300 円 × 2 回)
- 保育料 9,950 円

☆食事代の計算

- おやつ代 → 700 円 (100 円 × 7 食)
 - 夕食代 → 600 円 (300 円 × 2 食)
- 食事代 1,300 円

モデル家庭③

★B階層世帯で標準時間認定、第一子のみ家庭。

☆保育料の計算

- ⑧18:30～19:00 の時間帯を 9 回利用 → 420 円 (10 回以内)
 - ⑨19:00～19:30 の時間帯を 2 回利用 → 300 円 (150 円 × 2 回)
- 保育料 720 円

☆食事代の計算

- おやつ代 → 700 円 (100 円 × 7 食)
 - 夕食代 → 600 円 (300 円 × 2 食)
- 食事代 1,300 円

モデル家庭④

★D階層世帯で標準時間認定、第1子・第2子・第3子が本園に在籍しており、本園で延長保育を利用した場合

☆保育料の計算

・第1子

- ①7:00～7:30の時間帯を12回利用 → 1,700円（1ヶ月）
 - ⑧18:30～19:00の時間帯を9回利用 → 850円（10回以内）
 - ⑨19:00～19:30の時間帯を2回利用 → 600円（300円×2回）
- 第1子保育料 3,150円

第2子

- ①7:00～7:30の時間帯を12回利用 → 850円（1ヶ月）
 - ⑧18:30～19:00の時間帯を9回利用 → 420円（10回以内）
 - ⑨19:00～19:30の時間帯を2回利用 → 300円（150円×2回）
- 第2子保育料 1,570円

第3子は、保育料0円

☆食事代の計算

- おやつ代 → 第1子 700円（100円×7食）
第2子 700円
第3子 700円
- 夕食代 → 第1子 600円（300円×2食）
第2子 600円
第3子 600円

モデル家庭⑤

★D階層世帯で標準時間認定、第1子是他園在籍で、第2子が本園に在籍。第2子が本園で延長保育を利用した場合

☆保育料の計算

- ①7:00～7:30の時間帯を12回利用 → 850円（1ヶ月）
 - ⑧18:30～19:00の時間帯を9回利用 → 420円（10回以内）
 - ⑨19:00～19:30の時間帯を2回利用 → 300円（150円×2回）
- 保育料 1,570円

☆食事代の計算

- おやつ代 → 700円（100円×7食）
 - 夕食代 → 600円（300円×2食）
- 食事代 1,300円