

2025 年度

ひろがり保育園・南浦和
入園のしおり

重要事項説明書

社会福祉法人芳美会 ひろがり保育園・南浦和

保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

基本理念 「いきいき」

私たちは 園に関わる全ての人と共に成長し、自分を尊重して幸せになるよう努めます。

私たちは こどもたちの興味関心が深まるよう「意欲的で躍動感のある保育」の実現に努めます。

私たちは 志を高く持ち「地球のこども文化の発信拠点」となれるよう 努めます。

私たちは 豊かな子育て環境を作れるように保護者・地域社会と力を合わせて児童福祉に貢献していきます。

保育方針 「こども中心」

私たちは、下記の事実に基づき、こどもの育ちを中心に意欲的に保育を実施します。

こどもの成長・発達に寄与する人はすべて保育者である。

こどもたちは、健全に育つ力をもっている。

こどもたちは、素敵な学び手である。

こどもたちは、未来を築く参加者の一員である。

こどもたちは、好奇心・想像力・活動力において大人の知らない世界を感じとっている。

保育園の概要

- 1、経営主体 社会福祉法人 芳美会
理 事 長 齋藤 祐善
園 長 小野 政志
- 2、施設認可 2024年7月1日
- 3、施 設 鉄筋コンクリート造地上3階建の2階部分
- 4、住 所 埼玉県さいたま市南区南浦和2丁目25-1
電話 048-767-7513 / FAX 048-767-7514
Hp.: <https://hirogari.info/murawa/>
- 5、休園日 日曜日、祝日、年末年始



6、入所定員

クラス	定員
1歳児	7名
2歳児	10名
3歳児	10名
4歳児	11名
5歳児	12名
合計	50名

7、施設の概要

敷地	敷地全体	288.00 m ²
	園庭	0m ² （代替遊戯場:御岳公園）
園舎	構造	鉄筋コンクリート造地上3階建の2階部分
		延べ 209.64 m ²

8、主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室	5 室	保育室(1 歳) 23.99 m ² 保育室(2 歳) 15.11 m ² 保育室(3 歳) 26.51 m ² 保育室(4 歳) 24.40 m ² 保育室(5 歳) 23.76 m ²
トイレ	1室	幼児用トイレ 12.07 m ²
調理室	1 室	キッチン 11.84 m ²
調乳室	1 室	調理室に併設
事務室	1 室	園事務所 10.2 m ²

9、職員構成

職種	職務の内容	員数
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督	1名
主任	園長を助け、園児の保育をつかさどる	1名
保育士	園児の保育を行う	7名
パート保育補助	園児の保育を行う保育士の補助	4名
事務職員	園業務の事務を担当	1名
栄養士	献立の作成と食育活動を行う	1名
調理員	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う	2名
嘱託医	園児の健康診断や保健指導を行う。	1名
嘱託歯科医	園児の定期歯科検診、歯科保健指導を行う。	1名

10、嘱託医・嘱託歯科医

医療機関の名称	医療法人社団すくすく会 たんぽぽクリニック
内科医	重田 祐子
所在地	さいたま市南区南浦和 1-33-15 2F
電話番号	048-762-8066

医療機関の名称	木村歯科医院
歯科医	木村 智憲
所在地	さいたま市南区南浦和2-35-6
電話番号	048-882-9541

11、非常災害対策、防犯対策

非常災害対策	消防計画を作成、火災予防管理・対策、震災対策、防災教育・訓練を行います。	
防災訓練等	地震津波、火災、風水雪害等を想定した避難訓練(消火訓練含む) 月1回 消防署への火災通報訓練 年1回、防犯訓練 年2回	
防災設備	消火器、誘導灯、自動火災報知設備、防火防災扉	
防犯設備	警報装置(警備会社)	
非常災害時の 施設外避難場所	避難所	第一次:御岳公園/第二次:大谷場小学校/ 広域:浦和競馬場

12、利用開始 さいたま市より発行されている「保育施設利用の手引き」を元にさいたま市南区役所へお申し込みください。
 保育認定取得後入所が決定次第直接ご連絡ください。
 入園に必要な書類等のお知らせをいたします。

利用終了 就学のための利用終了に手続きはございません。
 途中退所の場合はさいたま市南区支援課へご連絡いただき退所の手続きを進めてください。
 園へは南区支援課より連絡が入りますが、決まり次第ご連絡いただきますようお願いいたします。

13、保育時間 平日～土曜日 7:30～18:30
 平日のみ延長保育あり 18:31～19:30
 保育短時間の保育 8:30～16:30

保 育 園 の 1 日

時間	1 歳児	2 歳児	3 歳児～5 歳児
7:30～	・順次登園	・順次登園	・順次登園
9:00～	・朝おやつ	・朝おやつ	・サークルタイム ・クラス保育・オープン保育
9:30～	・クラス保育	・クラス保育	
11:15～	・昼食	・昼食	・昼食
12:30～	・午睡	・午睡	・午睡(必要のない児は静かに遊ぶ)
14:45～	・起床 ・おやつ	・起床 ・おやつ	・起床 ・おやつ ・サークルタイム
16:00～	・異年齢児合同保育	・異年齢児合同保育	・異年齢児合同保育
16:45～	・順次降園	・順次降園	・順次降園
18:31～ 19:30	・延長保育(補食) ・閉園	・延長保育(補食) ・閉園	・延長保育(補食) ・閉園

わたしたちの考える保育・教育



遊びを通して学ぶ(Play-Based)

子どもたちは、自ら学び、育つ力を持っています。大人が、「大人が思う正解」を教えるのではなく、子ども自身が自分の体験の中から学び取ることによって世界を獲得していきます。私たちは、子どもたちの主体的な遊びを通じてその力や体験を引き出すことを大切にしています。子どもたちが何かをやらされるのではなく、体験の中で「やりたい」という気持ちが生まれ、自然と主体的な学び手として育っていけるような、そんな環境を用意しています。

協働プロジェクト型探究保育

私たちがこども中心の保育をおこなう中で自然とたどり着いた「協働プロジェクト型探究保育」子どもたちは自分が興味を持った事・物を探究していく、保育士はそのための環境を整えることを大切にしています。

オープン保育

クラス概念にこだわらずに保育をしています。時には成長に合わせて、時には好きな遊びの種類に合わせてグループを分けています。2歳児以降の子どもたちはコアタイムには年齢別に活動していますが、子ども自身が好きな場所、好きなテーマに応じて、過ごすことを大切に考えています。

食育

食べる力は生きる力と言われています。

食育は、単に食に関する知識、選択する力を習得し健全な食生活を実践することだけではありません。味覚、嗅覚などの五感。文化やアートとしての料理。そして何よりも食を通したコミュニケーションなどを軸にあらゆる事象とつながっていきます。食を通したコミュニケーションを「ものがたりメニュー」として給食スタッフたちがくみ取り、子どもたちと一緒にメニュー開発をします。食そのものが学びの契機になるような食育の在り方を模索しています。これらの興味や意欲は、生きよう・学ぼうとする力の源になります。

アレルギーの対応については、当園では除去食、専用トレイ・食器での提供を行っております。

生活指導管理表をご提出いただき、除去食の提供開始となります。

また、魚卵・ナッツ類・ピーナッツ・そば・くるみに関しては給食提供はいたしませんのでアレルギーの対応はいたしません。

ポートフォリオ・ドキュメンテーションの取り組み

子どもたちの関心やプロジェクトを起点に、活動はどんどん変化していきます。

その様子はポートフォリオ(子どもの学びの記録)やドキュメンテーションで自分と、保護者と、仲間と共有しています。共有から生まれる対話の中からさらにプロジェクトが発展していくのです。

年間行事

日本古来の風習を伝え、社会への関心を持つきっかけのため、行事を保育に取り入れ地域交流にも力を入れています。

はる	なつ	あき	ふゆ
<ul style="list-style-type: none"> ・入園式 ・保護者懇談会 ・春の定期健康診断 ・個人面談(希望者) ・水遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・水遊び ・七夕の集い ・夏まつり 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練 ・ひろがり親子フェスティバル ・秋の遠足 ・秋の定期健康診断 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表会 ・個人面談(希望者) ・保護者懇談会 ・ひな祭り集い ・5歳児を送る会 ・卒園遠足(5歳児) ・卒園式

※上記の他に季節を楽しむ事や、日本伝統行事を大切にしています。

※行事予定は変更となる場合があります。年間行事予定表をご覧ください。

- ・毎月 避難訓練、身体測定、誕生会
- ・随時 個人面談・保育参観・保育士参加体験は随時受け付けています。
- ・健診 園医による定期健診(年2回)・歯科健診(年1回)

子育てとお仕事の両立をはかるために

これからのページは、お子さまの保育生活が健やかに送れますように、その生活を支えるための大事な園とご家庭との「お約束」が書かれていますのでご確認ください。

保育園はご家庭の皆様を応援します

保育園は大切なお子さまたちの健やかな成長のために、遊びや生活が保障され、保護者の皆様が安心してお子さまを預けお仕事ができるよう、いつもニーズにお応えしていきたいと思っています。

保護者の皆様もどうぞ誇りを持ってお仕事に取り組んでおられる気持ちをお子さまに伝えてください。

忙しい生活の中でも前向きで、こころは子育てを楽しむゆとりを持ちましょう。

そしてどんなに忙しくても、短い時間でも結構ですから1日1回はお子さまと向き合って、「いつもあなたを、とても大切に思っているよ。」という思いを伝えてあげましょう。

家事は、頑張りすぎないで、みんなで分担できるといいですね。こどもたちにも小さい頃からお手伝いの習慣を育てておきましょう。生き生きと出来るよう家族皆様を応援します。一緒に子育てをしていきましょう。

登園・降園について

開所日・開所時間等	開所日 : 月～土曜日 開所時間 : 7時 30 分～19 時 30 分(平日) : 7時 30 分～18 時 30 分(土曜日) 休園日 : 日曜日・祝祭日・年末年始(12/29～1/3) その他の休園日: ①大規模地震の警戒宣言発令時より同宣言が解除されるまで。その他、 自然災害で実質的に開園できないとき。 ②重大な伝染病等の発生により、園児に感染・被害が及ぶ恐れがある場合。
利用日	月曜日～土曜日のうち保育が必要な日
利用時間	保育標準時間認定: 7時 30 分から 18 時 30 分まで 保育短時間認定 : 8 時 30 分から 16 時 30 分まで

○保育料等お支払い

- 0歳児～2歳児の保育料:さいたま市が決定する額(※さいたま市が徴収)。
- 3歳児～5歳児の保育料:無償
- 3歳児～5歳児の給食費:主食費:3,000 円。副食費:4,500 円(合計、7,500 円)。
 ※但し、さいたま市の決定で、所得により一部免除があります。
- 延長保育には、月極延長保育とスポット延長保育があります。保育短時間認定のお子様はスポット延長保育のみ利用が可能です。

月極利用 (延長保育定員10名)	利用料金 : 月額:8,000 円	
スポット利用	利用料金 : 15 分毎 250 円	
延長保育時間	保育標準時間利用	18 時 31 分～19 時 30 分
	保育短時間利用の方	7 時 30 分～ 8 時 29 分 16 時 31 分～19 時 30 分
補食・夕食の提供時間	補食・夕食ともに 18 時 30 分	
補食・夕食代金 (希望者に提供)	月極利用:夕食1食 500 円 (捕補食代は延長保育料に含む) スポット利用:補食1食 100 円、夕食1食 500 円(前週水曜日までに申込)	
お迎えの時間の管理	コドモンを使用して管理する	
※ 給食費および延長 保育料の徴収方法	[enpay(エンペイ)] (納付期限:翌月末日)を利用し、クレジットカード・コンビニ等でお支払い(引き落とし)していただきます。	

※閉園時間 (PM7:30)までのお迎えにご協力ください。開園時間を超える保育は禁止されています。

○送迎方法

- 1、登降園では、保護者がお連れになるのが原則です。
 - 2、必ず職員に声をかけ、お子様が保育室に入るのを確かめてからご出勤ください。
 - 3、必要がある場合以外は、保育室にお入りにならないようにお願いします。
 - 4、代理の方がお迎えの場合は、身元を証明する物の提示をお願いします。また、急な変更の場合は必ずご連絡ください。(きょうだいの場合、中学生以下の送迎はできません。)
- *お子さんを一人で登降園させることは、保育園ではできません。
どうしても無理な場合は、お知り合いの方をお願いしてください。
※必ず保護者の方より園に連絡を入れてください。
 - *登降園の時間が何らかの理由で遅れる場合は、時間を園に連絡してください。
入園当初(あるいは変更時)に、園と決めた時間に必ずご送迎ください。(保育時間届)
 - *延長保育については、延長保育申請書を必ず提出、申込みをして頂きます。

○登・降園時の心がまえ



朝は大事な一日のスタートです。
大人のちょっとした一言、動作でお子様の気持ちが変わります。
明るさと、ゆとりをもって。
「早く、早く」は禁物です。

- ◇必ず朝食は済ませて登園してきてください。
- ◇お子さまの服装、持ち物は清潔が一番。活動しやすい服装で登園してください。
フード付きの服、スカート、スカートズボン、サンダル、ピン止めはご遠慮ください
- ◇気持ちよく登園できるようにお子さまの支度を手伝ってあげてください。
- ◇私物(人形・玩具)などは園に持たせないでください。ケンカ・紛失のもとになります。
リュック等のカバンにキーホルダーを付けることもお控えください。
- ◇お子さまのものには、必ず名前をつけてください。
- ◇毎日の持ち物は、忘れ物がないように！
- ◇ヘアゴム等については、安全確保の為、飾りのあるものやシリコンゴムではない物を使用してください。

使用可のゴムの例



◆コドモンでの打刻、お迎え時間(0・1・2歳児さんは連絡帳)の登録をお願いいたします！



- ◇お帰りの時は必ず担当者にお声をかけて、伝達の有無の確認をしてください。
 - ◇お子さまの様子、服装、持ち物にご注意ください。
 - ◇衣類棚の中をお確かめください。汚れ物の持ち帰りと補充、汚れもの入れのビニール袋もご確認ください。
 - ◇玄関の掲示板、各クラスの掲示を必ずご確認くださいませますようお願いいたします。
 - ◇壁面に貼ってあるドキュメンテーションをご覧ください。
- ◆コドモンでの打刻をして帰宅しましょう。

※送迎の保護者様や同伴のきょうだい具合が悪い場合は玄関付近での受け渡しも対応いたします。

- 4 前月の20日までに、既定の「土曜保育申請書」に記入し提出してください。
給食の発注の関係上、忘れずに提出していただきますようお願いいたします。

(2)園とご家庭の連絡方法

「コドモン」

本園では「コドモン」を導入しております。必ず登録をしてください。よろしくお願いいたします。
詳細は別紙をご確認ください。

コドモンアプリでできる事

↓↓↓↓↓

- ・登園予定時間の登録
- ・連絡帳機能
- ・お休みの連絡
- ・行事のアンケート記入
- ・保育園からのおたより(資料室)



コドモン連絡帳について

- ・0～2歳児・・・ご家庭での食事、睡眠、健康状態など細かくコドモンの連絡帳に記入していただきます。
また、園の様子もお伝えします。
- ・3～5歳児・・・連絡する事がありましたら、コドモン、直接職員に声を掛けてください。掲示板も必ずお読みください。

◇お子様の発熱、急病、事故などで、保育園から職場やご家庭にご連絡させていただく事があります。いつでも連絡が取れるように所在は明らかにしておいてください。よろしくお願いいたします。

*お休み(欠席) **9時まで**に必ずコドモンにて連絡をください。

(給食準備の関係もありますので、お願い致します。)

お子さまの様子を知る上で重要ですので、病気欠席の場合は具体的に、そして病気以外の理由(用事・保護者在宅)でもお聞かせください。また長期に渡って欠席する時は、前もってお話ください。連絡なくお休みされている場合は、安全管理の観点から保育園より電話をさせていただきますのでご理解下さい。
電話でお休みの連絡を入れてくださった場合もコドモンへ入力してください。

*遅刻・早退

病院への通院、他の用事等で遅れて登園(9時以降)したり、予防接種等で早退する場合は必ず園にご連絡、ご確認ください。遅刻の場合、給食時間後の登園は基本受け入れいたしかねますのでご理解ください。

(3)実費徴収について

保育に要する諸費用	項 目	が規則で定める金額	
	通常の保育料	「江東区保育園等入園のしおり」に記載の区立保育園の料金と同額 *月極延長保育料金には補食代を含みます。	保育標準時間の方のみ利用可能
	月極延長保育料	夕食1食 500 円	希望者のみ
	スポット延長保育料	15 分 250 円	
		補食1食 100 円 夕食1食 500 円	希望者のみ
		江東区が規則で定める金額	
支払い方法	通常の保育料 :江東区に直接お支払いいただきます。 補食・夕食代、延長保育料:当園にお支払いいただきます。 [enpay(エンペイ)]による支払い		
保護者で準備いただくもの	毎日持参対象		
	・着替え 上下1組(肌着含む) ・洗濯物入れ(繰り返し使えるビニール製の袋等)		
	保育園に置いておくもの		
	・着替え 上下 2 組(肌着含む)		

延長保育料、給食費等のご請求・お支払い方法のお知らせ

当園は多くの保育園で利用されている[enpay(エンペイ)]という、LINE を活用したキャッシュレス決済サービスを導入しております。保護者の皆様には、毎月のご請求に関して、こちらのサービスを利用してお支払い頂きます。お手数ですが別紙の方法により、登録のお手続きをお願いいたします。

「enpay」を利用することで、LINE に請求金額がメッセージで届きます。メッセージ内からクレジットカードにてお支払い頂くことが可能です(クレジットカードのポイントも貯まります。)。また現金でのお支払いをご希望の場合は、コンビニエンスストア(ローソン・ファミリーマート・ミニストップ)でお支払い頂けます。

※LINE をご家庭内でご利用されていない場合には請求書をお渡しします。請求書に記載の QR コードをスマートフォンで読み込んで頂き、お支払い手続きをお願いします。(クレジットカード、コンビニ支払いがご利用頂けます。)

※LINE を活用した決済サービスですが、皆様の LINE アカウント(ID やアイコン等)は園側で一切把握できませんので、ご安心下さいませ。

「にこにこ登園」

当園では保護者の皆様のご負担を軽減できるよう、おむつの定額制サービス「にこにこ登園」を導入しております。

園におむつが直接届くので、保護者の皆様は記名や持参の手間がなくなります。

また月額制で使い放題、枚数を気にせずに使用できるので、お子さまのお肌への負担も少なく、安心してご利用いただけます。

にこにこ登園についての詳細は配布するパンフレット、もしくは以下の動画にてご確認くださいませ。

※登録の目安:ご利用開始の前月 25 日までにお問い合わせいたします。

【登録はこちらから】



(4)安全対策について

「危機管理マニュアル」「事故防止マニュアル」を元に行動します。

- ◎最近の治安の悪化を受け、子どもの安全については、十分配慮できるよう努力を続けてまいりますがご家庭でもし異常に気付かれたり、情報がありましたらその旨を保育園にお知らせください。
- ◎玄関の鍵は、出入りの都度必ず閉まったことを確認してください。
- ◎当園の周りでの不審物・不審者に気付かれた場合は、ご一報ください。
- ◎お子様が道路に飛び出さないよう親子で一緒に玄関を出るようにしてください。
- ◎自転車での通園の方もマナーを守るように心がけてください。

(5)防災・事故防止対策について

- ・さいたま市災害対応マニュアルに沿った、「保育園災害対応マニュアル」と関係園と統一の「危機管理マニュアル」「事故防止マニュアル、事故対策マニュアル」を基に行動します。
- ・毎月1回：火災、地震等を想定し避難訓練を行っています。年1回不審者訓練を行っています。
※初期消火訓練は職員全員が年1回以上行います。
- ・防災の日：9月1日地震予知対応訓練と園児引き渡し訓練（9月1日が土日の場合翌日または翌々日となります）
- ・保育園では災害時のために水を始めとした食料品、薬品、衛生用品なども備蓄しています。

*緊急時(震災発生時)の園児引渡しについて

震災発生時等有事の際は、でき得る限り緊急連絡簿により電話連絡しますが、電話が混雑、その他電話局の応急対策等で使用できない時がありますので、緊急宣言が発令されたことをテレビやラジオその他の広報等で知り得た時や震災が発生した時（**震度5以上の地震発生時**）は直ちにお迎えに来てください。

- ・災害時緊急連絡カード（1年に一回書き換えます）
当園では災害が起きた時に、避難先でお子さまの確実な情報を伝達するために使用いたします。記入のご協力をお願いしています。

過去の震災の経験から…

記入してあると役に立つことが予想されます。子どもが不安な時家族の写真を見て安心した。会話のきっかけになったと言われていました。また引き渡し時にも役に立ちます。

震災時子どもたちも心理的ショックが大きく子どもからの会話のきっかけを持つ事も中々できない事が多いと言われていました。

避難先で近くにいる大人が会話のきっかけになるような事を書いておくことをおすすめします。

- ・当園の第一避難所は保育園内です。まず、園に来てください。他の避難所等に移動した時は玄関前に文書で行き先を掲示しておきます。第二避難所は古石場福祉会館です。避難場所は東京海洋大学です。
※コドモンを使い、災害時のお子さまの安否確認や園からの連絡手段として使用します。

- ・「事故防止マニュアル、事故対策マニュアル」を基に、環境チェックリストでの園舎内、園庭の安全確認を行っています。水遊び・誤飲・アレルギー・SUDIについては特に注意すべき事項として記載されています。また職員間で共有し、事故防止につなげています。
- ・緊急時に備え、AEDを設置しています。

(6)健康について

こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」等に準拠しております。

【けがの発生について】

- ・園における怪我で、医療機関を受診した場合、受診の内容によって、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害給付の対象となる事があります。対象の方にはその際個別に詳細をご案内いたします。
- ・職員一同怪我のないよう保育を行ってまいります。万が一怪我が生じた場合は園で応急処置をした後状況により病院での受診をします。その際には速やかに保護者の方に連絡させていただきます。
- ・園での外傷に対する応急処置は①水でよく洗う ②冷やす という基本的な処置が主になります。

【薬のお約束】

- ◇診察の際、お子さまが〇〇時から〇〇時まで保育園にいること、保育園では原則として薬の服用ができないことを伝え、可能な限り家庭での与薬となるように相談してください。
- ◇但し、次の場合はお預かりすることが可能な場合があります。
 - 1 慢性疾患(てんかん、内分泌の病気、心臓の病気、その他)
 - 2 熱性けいれんの既往があり、医師が保育時間内の急な発熱に伴うけいれんの予防が必要と判断した場合。
 - 3 食物アレルギーの誤食時対応の薬など
 - 4 溶連菌感染症、中耳炎等で1日3回抗生剤服用が必要と処方された場合。
 - 5 医師の診断のもと、日中のケアが必要な外用薬

<お預かり、与薬ができる薬の種類と取り扱い>

- 1 医師が処方し薬剤師が調剤したものに限ります。
◇市販薬はお預かりできません。
- 2 家庭で1回以上服用し、副作用などの問題がないことを確認した薬に限ります。
- 3 熱性けいれんの既往があり、医師が発熱に伴うけいれんのため予防のために必要と判断し処方した坐薬。
- 4 外用薬(塗り薬)について
医師が処方した薬で、保育時間内にどうしても外用する必要がある場合のみが対象となります。この場合、「赤い所に塗る」等の曖昧な表現ではなく、外用する部位、状態や時間帯等、医師の具体的な指示を「与薬依頼書」その他の注意事項欄に記載してください。
- 5 薬の詳細が書かれたもの(薬剤情報提供書またはお薬手帳のコピー)を必ずお持ちください。
◇病状に応じて医師の具体的な指示を記載した診断書を提出していただくこともあります。
◇原則として、長期のお預かりはできません。定期的を受診して経過をお知らせください。

【体調不良などの場合】

・37.5℃以上の発熱の際には連絡いたします。高熱の場合はお子様のことを第一に考えすぐのお迎えをお願いすることがあります。また 37.5℃以上の発熱がなくても、嘔吐、下痢、等全身症状を看たうえでご連絡させていただくことがあります。

※病後であったり、体調が悪かったり、体温が平熱より高めの場合には連絡帳に記載し、登園時に必ず口頭で職員(担当保育士)にお伝えください。

【熱性けいれんについて】

- 1 熱性けいれんの既往歴があるお子様は原則 3 歳児クラス終了時まで登園時に必ず検温をして頂いております。
- 2 熱性けいれん予防の坐薬を使用する前には、原則として保護者に連絡し、確認と同意をとった上で与薬します。そのため、いつでも確実に連絡できる場所と連絡方法を記載してください。
※なお、坐薬の使用は応急処置です。そのままお子さまをお預かりすることはできません。確認の連絡が入り次第速やかにお迎えをお願いします。

【ホクナリンテープ貼用時のお願い】

- 1 テープに貼付した日付・氏名の記入
- 2 登園時には貼付していること、貼付した場所を保育者にお伝えください。
- 3 テープがはがれた場合は園で処分させていただきます。
- 4 テープ貼付時はシャワー、水遊びはできません。

※0 歳児からお預かりしている園ですので、口に入れてしまう場合を考え上記のように徹底させていただきます。ご理解の程お願いいたします。

【感染症について】

感染症(付録参照)と診断された場合は学校保健法に基づき、お休みしていただきます。病気の種類によっては多くのこどもたちに感染します。治癒後、当園する場合は、医師に登園の可否をお尋ね下さい。病気によっては医師の「意見書」が必要です。「意見書」はこの「しおり」に添付されていますので、切り取り又はコピーしてご利用下さい。必要な時は園にお申し出ください。

また、園児の健康状態に関する情報は園内の掲示板に掲示いたします。

なお、送り迎えのご家族が感染症等にかかられている場合は、玄関付近で受け渡し等の対応となりますので、職員に声をかけてください。

【インフルエンザについて】

*発症日は有症状の場合発熱した日を指します。

日数を数える際、発症日は含まずに翌日から発症

1 日目と数えます。

*登園日の確認のため、解熱した日をご連絡ください。

例	発症日	発症後 5 日間 (出席停止期間)					発症後 5 日を経過		
	0 日目	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目
発症後 1 日目に解熱した場合		解熱	1 日目	2 日目	3 日目		登園 OK		
発症後 2 日目に解熱した場合			解熱	1 日目	2 日目	3 日目	登園 OK		
発症後 3 日目に解熱した場合				解熱	1 日目	2 日目	3 日目	登園 OK	
発症後 4 日目に解熱した場合					解熱	1 日目	2 日目	3 日目	登園 OK

【新型コロナウイルス感染症について】

*発症日は有症状の場合は症状が出た日

*無症状の場合は検体採取日をさします。

*登園日確認のため症状が軽快した日をご連絡ください。

*登園許可証は必要ありません。

*登園の目安は 5 日を経過しかつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで。

【汚物処理について】

園内での嘔吐、排便、血液での衣類等の汚れが見られた場合、感染を防ぐため洗濯をせずそのままお持ち帰りいただきます。保健所より感染予防の徹底を指導されておりますので、ご家庭でのお洗濯をお願いいたします。

【予防接種について】

健康カードにて管理してまいります。予防接種をしたときは、「予防接種報告」を記載し担任または看護師へお知らせください。予防接種報告用紙は玄関に設置してあります。

予防接種を受けた当日はお預かりすることができません。計画的に接種をしていきましょう。

※ 「意見書」、「登園届」が必要な感染症）感染症名は、下記の通りです。

※ 「医師が記入した意見書」が必要な感染症（医師の意見書）

感染症名	登園のめやす
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから
風疹	発疹が消失してから
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化してから
流行性耳下腺炎	腫脹（はれ）が発現してから5日を経過してから
結核	医師により感染の恐れがないと認められてから
咽頭結膜熱（アデノウィルス）	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	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	特有の咳が消失し、又は抗菌性物質製剤治療を終了してから
腸管出血性大腸菌	抗菌薬治療終了後48時間後、連続2回の検便で陰性が確認されてから
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められてから
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認められてから
新型コロナウイルス	発症した翌日から5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過すること ※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。

※ 医師の診断を受け、登園届が必要な感染症（保護者記入）

感染症名	登園のめやす
新型コロナウイルス	発症した翌日から5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過すること ※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。
インフルエンザ	発症した翌日から5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過してから
マイコプラズマ	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水泡が治まり、普段の食事が摂れること
伝染性紅斑	全身状態がよいこと
ウイルス性胃腸炎 ノロウイルス・ロタウイルス	嘔吐、下痢等の症状が治まり普段の食事が摂れること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡が治まり、普段の食事が摂れること
RS ウイルス	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
ヒトメタニューモ	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
帯状疱疹	すべての発疹が痂皮化してから
突発性発疹	解熱し機嫌がよく全身状態がよいこと



登園許可書・登園届は、園玄関に用意してあります。

※ なお、アタマジラミ・伝染性膿痂疹(とびひ)等は原則的には登園見合せの必要はないと考えられますが、疾患の重症度などで、登園を見合せていただく場合もあります。

(7)休園について

日曜日、祝祭日と年末年始(12月29日～1月3日)

災害時・台風等、感染症等の有事の際はさいたま市と協議の上、都度の判断をいたします。

(8)虐待について

本園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じます。

- ・ 当園では、子どもの人権擁護及び虐待の防止のために必要な体制を整備するとともに、職員に対する研修を実施するなど、虐待防止に必要な措置を講じます。
- ・ 職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、適切な機関に通告します。

児童福祉法にて以下のように定められています。

児童福祉法第25条(要保護児童発見者の通告義務)

要保護児童を発見した者は、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない(抜粋)。

児童虐待の防止等に関する法律第6条(児童虐待に係る通告)

※平成16年の改正で「虐待を受けた児童」から「児童虐待を受けたと思われる児童」に改められました。

- 1 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。
- 2 前項の規定による通告は、児童福祉法第25条の規定による通告とみなして、同法 の規定を適用する。
- 3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第1項の規定による通告をする義務の遵守を妨げるものと解釈してはならない。

早期発見の義務(児童虐待の防止等に関する法律:第5条)

- 1 学校、児童福祉施設、病院その他児童の福祉に業務上関係のある団体及び学校の教職員、児童福祉施設の職員、医師、保健師、弁護士その他児童の福祉に職務上関係のある者は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。
- 2 前項に規定する者は、児童虐待の予防その他の児童虐待の防止並びに児童虐待を受けた児童の保護及び自立の支援に関する国及び地方公共団体の施策に協力するように努めなければならない。
- 3 学校及び児童福祉施設は、児童及び保護者に対して、児童虐待の防止のための教育又は啓発に努めなければならない。

※ひろがり保育園・南浦和では、虐待や不適切な保育について随時内部研修を行っております。

(9)賠償責任保険の加入

当園では以下の保険に加入しています。

【東京海上日動火災保険株式会社】賠償責任保険

(10)その他

- ※ 保育参観はいつでも受け付けています。1週間前までに園または担任までお申し込みください。
- ※ 保育士体験を行っています。保育士の仕事を体験する中で子どもたちの世界と一緒に感じ取れたらと考えています。(おたよりにて配布した日にちから選択していただき、事前に申し込みください)
- ※ 個人面談は6月と2月に個人面談月間として行います。(6月は全員、2月は任意になります)
- ※ お子様についての心配の事、保育上で不明な点など、ご相談・ご質問がありましたらご遠慮なく担任や主任までお話しください。
- ※ 感染症等により予定が変わることがあります、その都度お伝えいたしますのでご理解ご了承ください。
- ※ 保育料については、区へ直接お問い合わせください。

(11)保育園への要望・苦情申出について

保育園を利用するにあたりましてお気づきのことやご意見・ご要望などがございましたらご遠慮なくお伝えいただきたいと思います。当園では、このようなご意見を戴くとき従来どおり職員の誰でもご意見を賜りますが、担当者と責任者をそれぞれ設けましたので、下記のとおりお知らせします。

- 1、 苦情解決責任者 園 長:小野 政志 :048-767-7513(保育園)
 - 2、 苦情受付担当者 主 任:本橋 莉穂 :048-767-7513(保育園)
 - 3、 第三者委員 :中村 涼子 :070-4287-9210
杉田 三奈 :080-4380-8022
- 市の窓口 さいたま市南区健康福祉部支援課 :048-844-7276

※ 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できます。
- (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会を求めることができます。
なお、第三者委員の立会による話し合いは、次により行います。
第三者委員による苦情内容の確認
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等の確認

(12)保護者の皆様からの贈答および職員との個人的お付き合いについて

当園では公平公正な保育を実施させていただくためにも、保護者との贈答品交換などのご挨拶を控えさせていただきます。

職員に対する物品はいかなる名目であっても、受け取りを遠慮させていただきます。

お子様の成長を保育者全員で支えるべく保育に邁進してまいります。個人としてのお付き合いでなく保育者・職員としての対応にならざるを得ませんことをご理解ください。

(13)個人情報及び肖像権使用について

個人情報及び個人の肖像権につきまして下記の通り承諾させていただきたくお願いいたします。

個人情報の取り扱いについて

特定保育・保育の提供に際して、利用児童及び保護者等に係る個人情報について、以下の目的のために、必要最小限の範囲内において使用することがあります。

- ・小学校への円滑な移行、接続が図れるよう卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・他の保育所等へ転園する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行う。

- ・緊急時において病院その他の関係機関に対し必要な情報提供を行う。

個人の肖像権について

ひろがり保育園・南浦和の各種行事・保育行事活動中に職員、カメラマン等が撮影する場合があります。
なお掲示掲載を必要としない方は前もってお知らせください。

- ・保育環境の情報提供(名簿・緊急連絡簿・おたより・園内外の作品展示・保育書類)
- ・保育園活動報告への掲載用写真として
(TV、雑誌、SNS、等の取材、ホームページ、リーフレット、ブログ)
- ・園の行事等を広報するための製作物(リーフレット等)として
- ・保育関係紙各種での写真・映像掲載として
- ・各家庭への園活動写真の提供データとして
- ・事務作業を目的とする金融機関、公共機関との連携
- ・本園保護者、関係園保護者との連携
- ・園内外保育活動における写真などの販売目的
- ・企業から業務委託を受けて行う情報開示
- ・教育学発展のための学術的検討
- ・社会福祉法人芳美会内の保育実習への協力
- ・外部監査機関への情報提供
- ・その他運営に必要と思われる場合

写真の二次利用については、十分にご注意ください。

お気づきの点、個人情報に関する質問は園までご連絡ください。

社会福祉法人 芳美会 ひろがり保育園・南浦和
電話:048-767-7513
FAX:048-767-7514
Hp.: <https://hirogari.info/murawa/>

さいたま市南区役所健康福祉部支援課
048-844-7171