

やりたい！  
楽しい！  
子どもが主役。



保育所型認定こども園

# 植田にじの花保育園


Ueda Rainbow Flower Nursery School

## 入園のしおり

重要事項説明書

2024年度

## もくじ

- 1 「子どもたちの未来を考える」
- 4 保育理念
- 7 当園の保育
- 21 入園に関するご案内
  - 22 教育保育時間
  - 24 登降園
  - 25 給食
  - 26 午睡（ひるね） 排せつ
  - 27 園児の保健衛生
  - 28 病気
  - 29 園での与薬
  - 30 服装と持ち物
  - 36 利用料金と諸費用
  - 38 災害発生時の対応
  - 39 災害対策
  - 40 事故防止対策 事故発生時の対応
  - 41 感染症防止の対策および施設の衛生管理 感染症発生時の対応
  - 42 不審者対策 虐待防止のための取り組み
  - 43 保護者支援
  - 44 苦情解決体制のご案内
  - 45 変更に関するお願い 保育の利用終了について  
その他事業の実施状況 外部向け子育て支援  
「植田にじの花会」のご案内
  - 46 当園の概要
  - 48 【巻末資料①】園での与薬ルール
  - 49  「与薬依頼書」様式
  - 50 【巻末資料②】「実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表」  
「認定区分と利用料の早見表」
  - 51 【巻末資料③】「植田にじの花会」規約
  - 52 【巻末資料④】「フィロスの約束」
- 53 社会福祉法人フィロス 運営施設一覧

子どもたちの  
未来を考える。

## 社会は変わる

子どもが育つ環境は近年目まぐるしく変わっています。その変化は良し悪しという物差しでは測れないほど多様で大きく、少し前の時代なら生活の中で自然に身についた「人間の基礎力」が、育ちにくい環境になっています。

さらに、今後30～40年後、日本は「超少子高齢化社会」を迎えます。労働人口が激減する一方、ICTやAI、ロボットが台頭し、人間の仕事や働き方や価値観が大きく変わることが予想されます。

生きるということは、でこぼこした道を歩くということです。その道がどんなに険しかったとしても、親が手助けできるのはほんの20年足らず。その後は子どもが自分自身で乗り越え、未来を切り開いていかななくてははいけません。しかも、時代は大きく、とてつもないスピードで変わっています。既存の価値観や考え方では対応できないことも増えていくでしょう。

そんな変わりゆく時代であっても、幸せに生きられるように。そのために保育がどうあるべきかを、私たちは考えています。

## 子どもは自ら育つ

何より大切にしているのは、子ども自身の中にある自ら育つ力です。子どもが自ら育つ力、これほどかけがえのないものはありません。

私たちにできるのは、その力を決して邪魔することなく、育ちをサポートすること。成長の過程に大人がどう関わるかで、子どもの育ちは変わります。細心の注意を払って必要十分な支援をする。それが保育士の役割だと考えます。

私たちの関わり方が、子どもの未来を変える。声かけ一つ一つが、子どもの心をつくる。そう肝に銘じて、子どもと向き合います。

## 幼児教育は人間の礎

日本の学校教育は今、大きく変わろうとしています。生徒が主体的に考え学びを深める教育形態（アクティブラーニング）が広がり、幼児教育においても、「全員が一斉に」「保育士主導で」生活する従来の保育スタイルから、「子ども一人ひとりが」「自分で考える」ことを重視する方向に変わりつつあります。

また、学力などの「認知能力」に対して、幸せに生きるために必要な力として「非認知能力」が注目されるようになりました。「非認知能力」は乳幼児期にこそ顕著に育つと言われていますが、子どもの自主性や主体性が重んじられることで、さらに豊かに育まれます。

乳幼児期に受ける教育が、一生を左右するといっても過言ではないのです。

## 保育の探求

私たちは、こうした教育の大きな変革期にあたり、職員一同勉強と実践を繰り返しています。

子どもが自分で考えて行動する幅をもっと広げられないか。ひとりひとりの思いをもっとていねいにくみ取れないか。当たり前とされていることを見直し、新しいものを積極的に取り入れながら、日々の生活も、運動会や作品展などの行事も、内容の見直しを続けています。

## 家庭との連携

園での生活がより実りあるものになるために、私たちはご家庭との連携を大切にします。日ごろのコミュニケーションはもちろんのこと、園での子どもの様子、どんな考えで保育を行っているか、子育ての知識など、保護者への情報発信にも力を入れています。

保護者のみなさまには、私たちの考えや理念にご共感いただけますと幸いです。そして、子どもの健やかな育ちのために、ご協力をいただきますようお願い申し上げます。

社会福祉法人フィロス  
理事長 本多 功

## フィロスの保育園が大切にしていること

---

### | 保育理念 |

子どもたちの最善の利益を最優先し、  
養護と教育が一体となった保育を進めます。

### | 保育方針 |

すこやかな心身と生きる力の素地を育みます。



---

| 保育スローガン |

## やりたい！楽しい！子どもが主役

自己肯定感の土台を育みます。

全ての職員がすべての子どもに寄り添い、  
愛情を注ぎ、一人ひとりの子どもの良さを見つけ、  
子どもの良さを大切に関わります。

子どもの自主性を育みます。

すべての園で子どもが自ら遊びを選択できる  
環境を整えています。



やりたい!  
楽しい!  
子どもが主役。



## 当園の保育

# 毎日、行きたくなる 植田にじの花保育園



わたしたちは、  
一人ひとりの子どもとていねいに関わり、  
ありのままを受け入れます。

そして、

ねばり強い心、

やり通す心、

挑戦する心を育みます。

さらに、

心身の力みをとり、

脱力することで、

バランスの取れた、

しなやかな心と体をつくります。



心のままに過ごす  
思いのままに遊ぶ  
「子どもでいられる時間」を大切に

「子どもが子どもでいられる時間」は貴重です。  
どんな時も子どもを一番に。  
子どもを真ん中に。

ドキドキ、  
ワクワク、  
やってみたい、  
やってみよう、  
そんな気持ちを大切に過ごします。



## あそぶ・・・ 思いのままに

午前中は、一人ひとりが心のままに遊んで自由に過ごす「あそびの時間」。2歳児以上は、何を、どこで、誰とするかを子ども自身が考えて、決定します。

例えば、散歩に行きたい子ども同士でどこに行くのかを決めます。部屋で制作をしたい、園庭で遊びたい、絵本が読みたいなど、遊びの種類もやり方も子どもが決めます。もちろん、すべてできるわけではありませんが、保育士はできる限り子どものやりたい！がかなうようサポートします。

園庭でも散歩先の公園でも室内でも、0歳児から5歳児が入り交じって遊ぶので、異年齢間の交流も見られます。



## かみのない、 しなやかな心と体をつくります

### ■布パンツ・布おむつ

トイレで排泄できない乳児も園では布パンツで過ごします。

布パンツでおしっこが出ると、足まで濡れます。その都度、タオルで身体を拭いて、新しいパンツに着替えますが、濡れたときの不快感と変えてもらった時の気持ちよさは紙おむつでは味わえない感覚です。そして、その感覚が「自分で排せつする」という意識を高めるのです。

交換の頻度が多いことは保育士にとっては大変な面もありますが、子どもと1対1で向き合う機会が増え、コミュニケーションをとる時間が増えます。また、肌に優しくったり、足腰を動かしやすかったりすることも、布パンツのいいところです。





## ■ 「リズムあそび」

斎藤公子氏が保育実践の中で生み出した運動である「リズムあそび」を朝の運動遊びとして取り入れています。

「リズムあそび」とは、保育士の歌やピアノを耳で聞きそのリズムに合わせて体を動かす運動遊びです。這う、駆ける、跳ねる、などさまざまな動きを行うことで、運動神経と触覚や視覚などの感覚神経を同時に発達させ、身体だけではなく知的発達も促します。楽しみながら、心と身体、考える力など、就学に必要な力を育てます。

体を動かす前後には子どもたち自身が歌う時間を設け、わらべ歌や季節の歌を通して感覚を研ぎ澄まします。雨の音を聞きながら雨の歌を歌ったり、朝の空気が冷たくなった日には冬の歌を歌ったり、日差しのぬくもりを感じて春の歌を歌ったり。歌声の響きの美しさに気づいたり、身の回りの変化に意識を向け敏感に感じ取ったりする経験が、体を動かすことと同じように神経系の発達を促すと考えます。



## ■「ロールマット」

体に力が入っていると、歪みや凝りの原因になります。マットをロール状に巻いたものを使って、全身をほぐし、血行を良くします。毎朝、全ての子どもとロールマットの時間をとって一人ひとりの体の様子を確認し、ほぐします。数分間ロールマットの上で体をゆるめるだけで、左右の足の長さが揃ったり、力が入って握っていた手が開いたりします。リラックスしすぎて、眠ってしまう子どももいるほどです。



## ■足湯

血行が良くなり、身体の調子を整えます。体温が上がることで、免疫力もアップします。子どもたち自身が足湯の気持ちよさを実感するようで、言葉がうまく使えない年齢の子どもが自分でたらいを持ってきてお湯を入れるよう要求する姿も見られます。





## 給食はランチルームで 子どものタイミングで 食べにいきます

3歳児以上は、それぞれのタイミングで遊びを切り上げてランチルームに給食を食べに行きます。11時20分～12時30分までの時間内ならいつ食べてもOK。遊びのキリがついたところで、おなかがすいたところでなど、毎日子ども自身の判断で給食を食べに行きます。



## 「年長の時間」は、 観る、聞く、考える時間

午前中はさまざまな年齢児が入り混じって遊びますが、午後の1時間程度を「年長の時間」として5歳児だけで過ごす時間になっています。

雑巾縫いや縄跳び編みなどの手仕事や、物語の読み聞かせ、クッキングを行います。少し難しいと感じることに挑戦し、やり遂げる経験をすることで、達成感や有能感、集中力やねばり強さを育みます。文字の読み書きを練習したりすることはありませんが、就学に必要な力にもつながっていると考えています。

また、年長児は自分で選んだ係の仕事を1年間やり通します。係の種類は、2，3歳児の午睡用布団を敷く「布団敷き係」、給食の準備を行う「給食係」、「そうじ係」など。「みんなの役に立っている」、「今日もやれた」という経験を繰り返して、責任感を養います。





## 外部講師による学び

それぞれの専門知識を持った講師から学ぶ時間を設けています。新しいことや自分からはやろうとしないことをやってみる経験が、自分で選んで遊ぶ時間をより充実させるからです。

### 英語

内容	午前の遊びの時間に、英語のネイティブ講師が園内をまわって子どもたちと一緒に遊びます。先生の言っていることがわかった！気持ちが伝わった！という経験が英語学習の基礎となります。年長児はテキストを使ったレッスン時間もあります。
時間・回数	年間40回程度 年長児のレッスン時間30分
委託先	子ども向け英語教室オーシャンイングリッシュクラブ

※英語のテキスト代は各ご家庭でご負担いただけます。





## 食育のとりくみ

子どもたちの「食べる力」を育むために、給食を中心にさまざまな取り組みを行っています。

### 給食

---

給食は、栄養を摂取するだけでなく、食べ物に対する興味関心を育んだり、食べること自体の楽しさを経験したり、食事作りや準備を体験したりする場としてとらえます。苦手な食材を無理やり食べさせたり、食べ方や姿勢を過度に注意したりせず、食べたいという意欲を大切にします。

また、調理職員は調理室で調理を行うだけでなく、子どもたちに交じって給食を食べたり、クッキング（調理実習）を行ったりするなどして、直接子どもたちと関わりながら専門的な視点で食育を支えています。

### 野菜の栽培

---

毎年、野菜栽培を行っています。自分たちで育てるという経験によって、苦手だった食材を食べられるようになったり、食べ物のありがたさを体感したりします。育てた野菜をどう料理するかを子どもたちと話し合って決めることもあります。

### クッキング

---

年長児は毎月クッキングを行います。何を作るかは子どもたちと相談して決めます。食材に触れて手触りやにおいを直に感じたり、調理を経験したりして食べる力を育みます。

これまでに作ったもの：季節のフルーツパフェ、肉まん、大福、栗きんとん、ピザパン、ジャム、梅シロップ、干し芋など

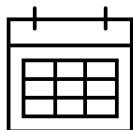




## 一日の流れ

一日の流れはおよそ以下の通りです。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
早朝	7:00～7:30 0～5歳児が1階で一緒に過ごします。					
	登園した子どもから ロールマット					
午前	あそびの時間  リズムあそび 0, 1歳児：ランチルーム      2～5歳児：2階  0歳児は一人ひとりに合わせて 午前睡を行います					
給食	10:30～ 離乳食 11:00～ 給食		11:20～12:30 ランチタイム			
	11:30～ 午睡		12:30～ 午睡		14:45～ 年長の時間	
午後	15:00 おやつ		15:00 おやつ			
	あそびの時間					
夕刻	18:00～19:00 0～5歳児が1階で一緒に過ごします。					



## 年間予定

4月	入園式※	10月	にじっこ運動会 ～わくわくドキドキやってみよう～※
5月	端午の節句 クラス懇談会※ 個人面談※	11月	
6月	内科健診 歯科検診	12月	クリスマスりんごろうそくの会
7月	七夕 水遊び	1月	もちつき
8月	水遊び	2月	節分 内科健診 進級に向けたクラス懇談会※
9月	内科健診	3月	桃の節句 卒園式※

※は保護者の方にもご参加いただく行事です。

### ■にじっこ運動会～わくわくドキドキやってみよう～

いわゆる運動会のような行事ですが、親子で体を動かすことをいっしょに楽しむことを一番の目的としています。

### ■お誕生日のお祝い（当日）

誕生日当日の朝、ろうそくを灯してみんなでお祝いします。園からは、和紙の手作りカードと誕生日バッジ、午後のおやつ時間に似顔絵パンケーキをプレゼントします。

### ■保育参観は随時開催

普段の様子をご覧いただきたいという思いから、1日丸ごと保育園で過ごしていただくスタイルにしています。保護者の方の都合の良い日にお越しいただけます。

### ■作品は毎日ご覧いただけます

作品展に向けて特別に何かを作るのではなく、日ごろの遊びの中でできたものを展示しています。お迎えにお越しになったときに、随時ご覧ください。

## 手を出しすぎない 口を出しすぎない

### 「自分の足であるかせてほしい」

たとえ 何度ころんでも どんなおそくても  
自分の手でやらせてほしい たとえ どんなにきずをつけても  
どんなに下手であっても 自分の頭で考えさせてほしい  
たとえ どんなに間違っている間でも その間違いが  
必ず その後の育ちに役立ってくれるのだから

斉藤公子（2011） 子育て=錦を織るしごと

### 「廊下で」

泣いている子がある。涙は拭いてやる。泣いてはいけないという。なぜ泣くの  
と尋ねる。弱虫ねえという。・・・随分いろいろなことをいいもし、してやり  
もするが、ただ一つやらないことがある。泣かずにいられない心もちへの共感  
である。

お世話になる先生、お手数をかける先生、それは有難い先生である。しかし、  
有難い先生よりも、もっとほしいのはうれしい先生である。

### 「こころもち」

子どもはこころもちに生きている。その心もちを汲んでくれる人、その心もち  
に触れてくれる人だけが、子どもにとって有難い人、嬉しい人である。

子どもの心もちは、きわめてかすかに、きわめて短い。濃いこころもち、久し  
い心もちは誰でも見落とさない。かすかにして短い心もちを見落とさない人  
だけが子どもと俱にいる人である。心もちは心もちである。その原因、理由とは  
別のものである。ましてや、その結果とは切り離されるものである。多くの  
人が、原因や理由をだすねて、子どもの今の心もちを共感してくれない。結果が  
どうなるかを問うて、今の、此の心もちを諒察してくれない。殊に先生とい  
う人がそうだ。

その子の今の心もちのみに、今のその子がある。

倉橋惣三（2008）育ての心

## 入園に関するご案内

# 教育保育時間

## 1. 教育保育を提供する日と時間

### 【2号認定子ども・3号認定子ども】

それぞれの子どもの保育時間は、保護者の就労などの時間や通勤時間を踏まえて決定します。

名古屋市が認定する保育必要量の区分によって、利用可能時間や延長保育の取り扱いは以下の通りです。

教育・保育の提供を行う日		
月曜日～土曜日		
教育・保育の提供を行う時間		
保育必要量	保育標準時間	保育短時間
1日に利用可能な時間	11時間まで	8時間まで
7時00分～8時00分	基本の保育料で利用可能	短時間 延長保育
8時00分～16時00分		基本の保育料で利用可能
16時00分～18時00分		短時間 延長保育
18時00分～19時00分	18時以降延長保育	18時以降延長保育
教育・保育の提供を行わない日		
休園日、3月最終土曜日（新年度準備日）		

### ■保護者が平日休みの日の預かりについて■

貴重な乳幼児期なので、保護者がお休みの日には家庭で一緒に過ごしていただくのが望ましいと考えていますが、8時00分～16時00分の時間帯でお預かりすることも可能です。


### ■登降園の時間

｜登園時間｜ 特にご事情がない場合は、8時30分までに登園してください。

｜降園時間｜ 面談で決定した保育時間が終了する時間にお迎えにお越しくください。

### ■土曜保育の利用方法

土曜日保育をご利用の場合は、2段階で事前の申請が必要です。

 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時または土曜保育利用が確定した時点でご提出ください。

 「利用保育利用届」 土曜保育を利用する場合に週ごとにご提出ください。

※土曜保育の利用には、土曜日に勤務する就労証明が必要となります。


### ■延長保育の利用方法

・標準時間保育の場合

申請いただく必要はありません。

・短時間保育の場合

保育必要時間がコアタイム8時00分～16時00分以外にかかる場合は、延長保育となります。以下の書類をご提出ください。

 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時または延長が確定した時点でご提出ください。

延長保育料	世帯階層	保育短時間	保育標準時間
延長保育	A階層・B階層	0円 /1日あたり	----
	C1階層～C3階層	100円 /1日あたり	----
	C4階層～C16階層	200円 /1日あたり	----
18時以降延長保育	A階層・B階層	50円/1日あたり (おやつ代50円含む)	
	C1階層～C3階層	150円/1日あたり (おやつ代50円含む)	
	C4階層～C16階層	250円/1日あたり (おやつ代50円含む)	

※延長保育料のお支払いは、延長カード（回数券）をご購入いただきます。



## 1. 教育保育を提供する日と時間

### 【1号認定子ども】

園と直接契約する「1号認定子ども」は、月曜日から金曜日の9時00分～14時00分に教育・保育の提供を行います。それ以外の時間帯は「預かり保育」となり別料金がかかります。

また、土曜日やお盆期間や年末年始期間は、終日「預かり保育」となり、

教育・保育の提供を行う日		
月曜日～金曜日（祝日、お盆期間、年末年始期間を除く）		
教育・保育の提供を行う時間		預かり保育料 (一時預かり事業にかかる利用者負担)
8時00分～9時00分	預かり保育	なし
9時00分～14時00分	教育・保育を行う時間	
14時00分～16時00分	預かり保育	1日 50円
16時00分～18時00分	預かり保育	1日 200円
18時00分～19時00分	18時以降延長保育	1日 250円（おやつ代含む）

終日「預かり保育」となる日		
土曜日、お盆期間（お盆の前後1週間程度）、年末年始期間（年末年始前後10日程度）		
預かり保育の時間		預かり保育料 (一時預かり事業にかかる利用者負担)
8時00分～9時00分	預かり保育	なし
9時00分～14時00分	預かり保育	1時間 300円 ※時間ごとで料金が発生します ご注意ください
14時00分～16時00分	預かり保育	1日 50円（おやつ代のみ）
16時00分～18時00分	預かり保育	1日 200円
18時00分～19時00分	18時以降延長保育	1日 250円（おやつ代含む）

休園日		
日曜日、祝日、12/29～1/3		

※「新2号認定」を受けると、国の制度で預かり保育料の補助があります。


### ■登降園の時間

｜登園時間｜ 特にご事情がない場合は、9時00分までに登園してください。

｜降園時間｜ 13時45分～14時00分の間にお迎えにお越しください。

### ■預かり保育の利用方法

預かり保育を利用する場合は、事前に申請の上、その日ごとにお迎えの時間をご連絡ください。

 「**早朝・延長・土曜保育申請書**」 入園時または預かり保育利用が確定した時点でご提出ください。

## 登降園

### 1. 開園日とコアタイム（原則的な保育時間）

- | 開園日 | 月曜日～土曜日 7時00分～19時00分
- | 休園日 | 日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- | コアタイム（原則的な保育時間） | 8時00分～16時00分

### 2. 欠席・遅刻・早退のご連絡

欠席・遅刻・早退の場合は当日の朝8時30分までにコドモンか電話でご連絡ください。病欠の場合は症状も合わせてお知らせください。

### 3. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外の方に引き渡すことはいたしません。園に入るときにはインターフォンに向けて「お迎えカード」をご提示ください。

事情により、登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡しいたします。

### 4. 登降園時の打刻のお願い

登降園の時間をデジタルで管理し、延長料金などのご請求を行っております。登園時および降園時にタブレット打刻にご協力ください。

※精密機械であるため、タブレット操作は必ず保護者が行ってください。

### 5. 駐車場のご利用

車で送迎する場合には、園舎前の駐車場をご利用いただけます。時間帯によっては混雑する場合がありますので、保護者間で注意を払い、事故等に十分お気をつけください。

### 6. その他登降園に関してのお願い

■延長保育利用の場合も、必ず19時00分までにお迎えにお越しください。不測の事態で遅れた場合は、特別の延長料金として15分ごとに1000円をお支払いいただきます。

■登降園については、保護者各自で責任を持ち事故のないようお気をつけください。

■登園時に食べ物やおもちゃ、お金などを持たせないでください。パンやお菓子などはアレルギーとなる材料を含みます。食物アレルギー児も在園するため、絶対に園内に持ち込まないようお願いいたします。

微熱で登園させるべきか判断に困ったら・・・P26 病気のページをご覧ください。

警報発令時の対応については・・・P36 災害発生時の対応ページをご覧ください。

### 園と保護者をつなぐ連絡ツール コドモン



保護者と園との連絡ツールとしてコドモンというシステムを導入しています。入園後にコドモンのアプリのインストールをお願いしています。

保護者から園へ欠席のご連絡をいただいたり、園から保護者へご案内や保育の様子を一斉配信でお伝えしたりします。登降園の時間管理もコドモンを利用しています。

## 給食

---

### 1. 給食全般について

給食、おやつ、離乳食は毎日園で調理したものを提供します。献立は、管理栄養士が栄養バランスを綿密に計算し、食の楽しさを盛り込んで作成します。食材の味や触感を十分に感じられるよう、味付けは薄味を心がけます。

### 2. 離乳食

子どもの育ちに合わせた離乳食を提供します。

アレルギーの観点から、園では初めて食べるものがないように確認しながら進めます。

### 3. 粉ミルクと冷凍母乳について

ミルクは、園で用意した粉ミルクを提供します。（乳アレルギーの場合は、乳アレルギーに対応したものを提供します。）

冷凍母乳も対応しますので、ご相談ください。


特別な希望がある場合は、お気軽にご相談ください。

### 4. 食物アレルギーなどの対応

アレルギーなど食べられない食材がある場合には、できる限り個別に対応し子どもが食事を楽しめるように努めます。

#### ■食物アレルギー・病気

食物アレルギーや持病のために特別の配慮が必要な場合は、給食の個別対応を行います。原因となる食材の除去食、もしくは可能なものに関しては代替食を提供します。除去食、代替食ともに難しい場合は、お弁当をご用意いただくなど、その都度ご相談いたします。

対応方法の詳細は、 「食物アレルギー対応給食を希望される保護者のみなさまへ」でご説明しております。必要書類をご提出いただき、面談の上詳しい対応方法を決定します。

#### ■宗教上の理由など

個別にご相談ください。

## 午睡（ひるね）


### 1. 午睡

■0歳児から年長児まで、毎日給食後に午睡（ひるね）をします。給食を食べ終わった子どもから、パジャマに着替えて眠りにつきます。

■入園当初の0歳児は特に、一人ひとりの生活リズムに合わせて行います。午前にも午睡することが多いため、静かに眠れる環境を整えます。

### 2. 午睡時の布団について

#### ■0・1歳児 布団で午睡

お布団はレンタルサービスをご利用いただけます。お布団の引取りや洗濯などもサービスに含まれます。詳細は  「お布団のレンタルサービスについて」でご確認ください。

ご家庭でご用意いただいても結構です。必要なものはP30でご確認ください。

#### ■2～5歳児 園で用意するマット+バスタオル

無地のバスタオル2枚をご用意ください。

### 3. SIDS防止の取り組み

SIDS（乳幼児突然死症候群）を始め睡眠中の事故を防ぐため、午睡中は子どもの呼吸の状態や顔色などを保育士が確認し、定期的に記録をとります。授乳後や風邪などの症状がみられる時には特に細かく観察します。

また、0歳児は保育士の目視による確認に加えて、午睡チェック機器を使用しています。

午睡チェックとは・・・

子どもの衣服にボタン型のセンサーを取り付け、午睡中の体の動きを感知。うつぶせ寝や体動が止まるなどの異常を知らせるシステムです。保育士の目視による確認と二重でチェックすることで、SIDSを始め睡眠中の事故を防止します。（0歳児クラスのみ）

## 排せつ

乳児も布のパンツで過ごします

■午睡中も含めて乳児も布パンツで過ごします。

■布パンツは園で一括レンタルします。詳細は、  「布パンツレンタルの申込書」をご覧ください。

■ズボンなどは水洗いしてお返しします。着替えを多めにご用意いただいたり洗濯物が増えたりしますが、布おむつは子どもの成長にいいことがいっぱいです。ご協力いただきますようお願い申し上げます。

## 園児の保健衛生

### 1. 保護者の方へお願い

毎朝、自宅で検温をしてから登園してください。

子どもの体調について気になる点がありましたら、事前に電話やコドモンでご相談いただくか、登園時に保育士にお伝えください。例) せき込むときがある、便がゆるい

爪は短く切ってきてください。伸びていると思わぬケガにつながります。お友だちにケガをさせることにもつながります。

必ず朝食を摂ってから登園してください。なお、食物アレルギー児への配慮の観点からも食べながらの登園は厳禁といたします。

### 2. 保育士による確認

#### 登園時の確認

視診によって、顔色、体調、表情等の健康状態を観察します。また、家庭での様子を保護者に直接聞いたり、連絡帳で確認したりするなどします。

#### 食事中

食欲の有無などから健康状態を観察把握します。状況によっては家庭とも連絡を図りながら改善していきます。

### 3. 身体測定

毎月、身長と体重、足のサイズを測定し記録します。

測定結果は保護者にコドモンでお知らせします。

### 4. 内科健診

毎年9月と3月の2回実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	さのすこやかクリニック
医師名	佐野 洋史
所在地	名古屋市天白区元植田2丁目1601
電話番号	052-800-7755

### 5. 歯科健診

毎年6月に実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	歯科ナチュラル
医師名	小寺 晃雄
所在地	名古屋市天白区元植田3丁目1505
電話番号	052-807-8282

# 病気

## 1. 登園前に体調の異変に気付いた場合

子どもの体調がすぐれないときには可能な限り自宅で療養してください。

毎朝自宅で検温し、**熱が 37.8°C以上あるときは、登園を控えてください。**

また、解熱後 24 時間を経過してから登園してください。

## 2. 保育中に体調が悪くなった場合

保育中に体調が悪くなった場合には、緊急連絡先にご連絡します。お迎えにお越しください。

緊急時には、救急車を呼んだり、嘱託医に相談するなどして対応します。

## 3. 出席停止となる感染症

該当となる感染症に罹患した場合は、医師の許可が出るまで登園することができません。「感染症」と診断された場合は、速やかに園へご連絡ください。

登園再開にあたっては医師の許可が必要です。

感染症と出席停止期間（幼児が感染する可能性が高いもの）

感染症名	出席停止期間
新型コロナウイルス	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 1 日を経過するまで
インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 3 日を経過するまで
麻疹 (はしか)	解熱した後 3 日を経過するまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘 (水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化（かさぶた化）するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発言した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで、または 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
結核	症状により、医師において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)	
流行性角結膜炎	
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)	
急性出血性結膜炎	

その他の感染症や、ガイドライン詳細は、厚生労働省サイトでご確認ください。

「保育所における感染症対策ガイドライン」→



## 園での与薬

### 1. 家庭で服薬が基本です

診察を受けるときには、〇〇時から〇〇時まで保育園に在園していることと、保育園では原則として薬の服薬ができない旨をお伝えの上、なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談ください。

やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

### 2. 園での与薬ルール

#### 3点セットを手渡し

①薬（1回分）、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、ジッパー付袋に入れて、職員に「手渡し」でお渡しください。3点セットを手渡しが必要ですが必須です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてください。

※当日分以外の薬は、ご家庭で保管ください。連絡帳ケースやカバンでの保管は誤飲事故につながり大変危険です。

#### 薬の袋の記載事項

薬の袋にはすべて、与薬日、氏名をご記入ください。

#### 「与薬依頼書」について

「与薬依頼書」には必要事項をすべてご記入ください。 ※「与薬依頼書」は巻末にあります。

#### 園で与薬できないもの

期間外の薬、市販薬、頓服薬、座薬

※頓服薬は与薬の必要性を判断することができないため、対応できません。

※座薬は、熱性けいれん等やむを得ない場合のみ相談に応じます。医師からの具体的な指示書をご提出ください。使用する際は保護者に確認をとります。なお、初めて服薬する座薬は対応できません。

#### その他

■エピペンは、医師の指示のもと対応します。

■慢性の病気（気管支炎、てんかん、アトピー性皮膚炎、糖尿病など経過が長引く病気）は、保護者および子どもの主治医や園の嘱託医と相談の上、対応いたします。

■ぬり薬、目薬、点耳薬、点鼻薬などをご相談ください。

園での与薬ルールは巻末 P46 でもご説明しています。

「与薬依頼書」は、コピーしてお使いください。

# 服装と持ち物

## 1. 服装のご案内

	◎ 望ましいもの	× 避けていただきたいもの
肌着	綿100%	ロンパース
上衣	綿100%	フード付き、チュニック、柄の多い服や蛍光色、スパンコールの付いた服、裏起毛など
ズボン	綿100%	ストレッチ性のないもの、スカート付ズボン、デニム・コーデュロイなど固い素材や裏起毛など
防寒着	薄くて動きやすいもの	フード付き
靴	自分で着脱しやすい運動靴	サンダル、ブーツ、光る靴など

### ■0～2 歳児

制服はありません。

自分で着脱しやすく、サイズが合っていて、動きやすく、汚れてもいい衣服と運動靴で登園してください。

### ■3～5 歳児

園指定の制服と、自分で着脱できる靴で登園してください。

園でズボンやキュロットを体操服ズボンに着替えて過ごします。

登降園時の服装（基本の制服）

カーデガン + ズボン/キュロット + ポロシャツ（半そで・長そで）

↑半そでポロシャツと長そでインナーの重ね着も可

園で過ごす服装

（カーデガン） + 体操服半ズボン + ポロシャツ（半そで・長そで）

↑冬場は体操服半ズボンの下にレギンスや薄手の長ズボンをはいてもOKです

基本

体操服半ズボン + ポロシャツ（半そで） or にじっこTシャツ

↑半そでポロシャツと長そでインナーの重ね着も可

冬季

体操服半ズボン + ポロシャツ（半そで・長そで） or にじっこTシャツ

↑冬場は体操服半ズボンの下にレギンスや薄手の長ズボンをはいてもOKです

※カーデガンの有無や半そで長そでの切り替えを一斉に行う「衣替え」はありません。

気候に合わせて各ご家庭で調整してください。

※ポロシャツは、市販の白ポロシャツをご利用いただいても結構です。

髪が長い場合は、必ず毎日結んでください。

髪ゴムは紛失の可能性があります。ご承知の上でお使いください。



## 2. 連絡帳/おたより帳について

### ■0～2歳児 連絡帳（複写式）

毎日記入してお持ちください。園での様子を記入してお返しします。

### ■3～5歳児 連絡ノート

記入した場合は、保育士に直接手渡ししてください。

## 3. 毎日の持ち物

「持ち物リスト」P30～P33をご確認いただき、ご用意ください。

※子どもたちの発達状況や季節によって変更がある場合は、その都度ご案内いたします。

※汚れものは毎日持ち帰り、清潔なものをご用意ください。

## 4. キャラクターについて

持ち物や衣服はすべて、キャラクターのついていないものでご用意ください。

お持ちいただいているもの：無地、シンプルな模様

### 持ち物キャラクターなしにご協力ください

園で使う持ち物や衣服については、キャラクターのついていないものでご用意いただいています。多感な乳幼児期においては、なるべく自然物に触れることで豊かな感性や想像力を育んでいきたいと考えるからです。

例えば、水筒についているキャラクターがどうかということより、たくさん外で遊んだ後のお茶はおいしいと気づくとか、身につけているキャラクターがどうかということではなく、〇〇ちゃんと砂遊びをすると楽しいなと感じる、などの感覚を大切にしたいのです。

子どもが受けるキャラクターの印象は非常に強いため、どんなキャラクターがついているかということが興味の対象になりやすくなります。持ち物についているキャラクターで他の子どもと比較したり、新しいものをほしがったりすることは健全ではありません。

タオルや衣服など子どもが身につけるものや通園用にご用意いただくものは、キャラクターがついているものがたくさん流通しています。キャラクターなしのものを探するのが逆に大変な側面があることも承知しております。

基本的には、キャラクター名がついているものを「キャラクター」としていますが、キャラクターものとそうでないものの明確な線引きは難しいと考えています。

趣旨をご理解いただき、ご家庭でご判断ください。

子どもの健やかな育ちのためにご協力をいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

## 0歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	
<b>毎日の持ち物</b> 手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。			
手さげバッグ	小さく収納できるものをご用意ください。		
連絡帳【指定】	必要事項を毎日記入してお持ちください。		
手ふきタオル	3枚	15cm×15cm程度	
肌着（ロンパース×）	4枚程度	前日に着用した枚数を補充して、巾着袋に入れてください。	
上衣	4枚程度		
ズボン	4枚程度		
体ふき用 フェイスタオル	2枚		
午睡用ねまき	上下 1セット	綿100%で前ボタンのもの 巾着袋に入れてください	
ミルクを飲む場合のみ ガーゼ	3枚		
<b>週末に持ち帰るもの</b> 洗濯して週明けにお持ちください。			
午睡用布団 ※お布団セットのレンタルあります。 別紙でご案内しています。	敷き布団（シーツをかける）とバスタオル2枚。 掛けるものは、気候に合わせてご用意ください。 優しい色合いで無地のものをご用意ください。 持ち帰ったら、シーツを洗濯して布団を干してください。		
<b>保育園で保管するもの</b> 常に以下の枚数になるように補充してください。			
カラーキャップ【指定】	使用した場合に持ち帰ります。		
名札【指定】			
ミルクを飲む場合 哺乳瓶（乳首・キャップ）	1本		

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆髪ゴムは紛失や破損の可能性があります。ご承知の上でお使いください。

<b>共有消耗品</b> 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。			
ビニール袋（持ち手なし）	100枚	25cm×35cm以上	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。 なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。
ビニール袋（持ち手付き）	100枚	Mサイズ以上	
箱ティッシュ	2箱		
雑巾（白地・色付）	白地2枚、色付2枚	綿100%の新品をご用意ください。	
キッチン用ペーパータオル	3巻		
フェイスタオル	無地1枚	綿100%の新品をご用意ください。	

## 1 歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様
毎日の持ち物	手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。	
手さげバッグ	小さく収納できるものをご用意ください。	
連絡帳【指定】	必要事項を毎日記入してお持ちください。	
手ふきタオル	3枚	15cm×15cm程度
肌着（ロンパース×）	4枚程度	前日に着用した枚数を補充して、巾着袋に入れてください。
上衣	4枚程度	
ズボン	4枚程度	
体ふき用 フェイスタオル	2枚	
午睡用ねまき	上下 1セット	綿100%で前ボタンのもの 巾着袋に入れてください
補充する着替え	前日に着用した枚数を補充してください。	
週末に持ち帰るもの	洗濯して週明けにお持ちください。	
午睡用布団 ※お布団セットのレンタルあります。 別紙でご案内しています。	敷き布団（シーツをかける）とバスタオル2枚。 掛けるものは、気候に合わせてご用意ください。 優しい色合いで無地のものをご用意ください。 持ち帰ったら、シーツを洗濯して布団を干してください。	
保育園で保管するもの	常に以下の枚数になるように補充してください。	
カラーキャップ【指定】	使用した場合に持ち帰ります。	
名札【指定】		

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆髪ゴムは紛失や破損の可能性があります。ご承知の上でお使いください。

共有消耗品	年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。		
ビニール袋（持ち手なし）	100枚	25cm×35cm以上	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
ビニール袋（持ち手付き）	100枚	Mサイズ以上	
箱ティッシュ	2箱		なくなりましたら、追加で 集めさせていただきます。
雑巾（白地・色付）	白地2枚、色付2枚	綿100%の新品をご用意ください。	
キッチン用ペーパータオル	3巻		
フェイスタオル	無地1枚	綿100%の新品をご用意ください。	

## 2歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様
<b>毎日の持ち物</b>	手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。	
手さげバッグ	小さく収納できるものをご用意ください。	
<b>連絡帳【指定】</b>	必要事項を毎日記入してお持ちください。	
肌着	3枚程度	前日に着用した枚数を補充して、巾着袋に入れてください。 パンツは必要に応じてお持ちください。
上衣	3枚程度	
ズボン	3枚程度	
体ふき用 フェイスタオル	2枚	
パンツ	3枚	
靴下	1～2足	
午睡用ねまき	上下 1セット	綿100%で前ボタンのもの 巾着袋に入れてください
<b>週末に持ち帰るもの</b>	洗濯して週明けにお持ちください。	
<b>カラーキャップ【指定】</b>	使用した場合に持ち帰ります。	
午睡用バスタオル	2枚 敷き/掛け	優しい色合いで無地のものをご用意ください。
<b>保育園で保管するもの</b>	常に以下の枚数になるように補充してください。	
カップ	1着	
ハンガー	2つ	
<b>名札【指定】</b>		
着替え一式（散歩リュック用）	フェイスタオル、パンツ、肌着、上衣、ズボン、靴下、それぞれ1つずつ	

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆髪ゴムは紛失や破損の可能性があります。ご承知の上でお使いください。

共有消耗品		年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。	
ビニール袋（持ち手付き）	50枚	Mサイズ以上	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
ビニール袋（持ち手なし）	50枚	25cm×30cm以上	
箱ティッシュ	2箱		
雑巾（白地・色付）	白地1枚、色付1枚	綿100%の新品をご用意ください。	なくなりましたら、追加で 集めさせていただきます。
キッチン用ペーパータオル	3巻		
フェイスタオル	無地1枚	綿100%の新品をご用意ください。	

3・4・5歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様
毎日の持ち物	通園カバンにすべての持ち物を入れてお持ちください	
通園カバン【指定】	毎日の持ち物を入れてご持参ください	
連絡ノート【指定】	記入がある場合は、保育士へ直接手渡ししてください	
ハンカチ	1枚	毎日使用するため、ご持参ください
コップ	1つ	歯ブラシとコップは一緒に巾着袋に入れてください
歯ブラシ	1本	
半ズボン体操服【指定】	1枚	
着替え一式（通園カバン用）	フェイスタオル、パンツ、肌着、上衣、ズボン、靴下、それぞれ1つずつ	
水筒	コップで飲むタイプをご用意ください	
午睡用ぬまき	上下 1セット	綿100%で前ボタンのもの 巾着袋に入れてください
週末に持ち帰るもの	洗濯して週明けにお持ちください。	
カラーキャップ【指定】	使用した場合に持ち帰ります。	
午睡用バスタオル	2枚	優しい色合いで無地のものをご用意ください。 3歳児のみ使用します。
保育園で保管するもの	常に以下の枚数になるように補充してください。	
名札【指定】		
着替え一式（散歩リュック用）	フェイスタオル、パンツ、肌着、上衣、ズボン、靴下、それぞれ1つずつ	
カップ	1着	
ハンガー	2つ	

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆髪ゴムは紛失や破損の可能性があります。ご承知の上でお使いください。

共有消耗品	年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。		
ビニール袋（持ち手付き）	50枚	Mサイズ以上	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
箱ティッシュ	2箱		
雑巾（白地・色付）	白地1枚、色付1枚	綿100%の新品をご用意ください。	なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。
キッチン用ペーパータオル	3巻		
フェイスタオル	無地1枚	綿100%の新品をご用意ください。	

## 利用料金と諸費用

### 1. 保育料（保育にかかる利用者負担額）

#### 【3号認定子ども】

名古屋市が定める保育料（利用者負担額）を園にお支払いいただきます。（口座振替）

### 2. 延長保育利用料・預かり保育利用料

延長保育の利用料などの徴収方法はそれぞれ以下の通りです。金額は、P20～P21でご確認ください。

#### ■延長保育利用料【保育短時間の2号認定子ども・3号認定子ども】

月ごとにまとめて利用料金をお支払いいただきます。

#### ■18時以降延長保育利用料【2号認定子ども・3号認定子ども】

延長カード（回数券）を購入して利用料金をお支払いいただきます。

#### ■預かり保育料【1号認定子ども】

月ごとにまとめて利用料金をお支払いいただきます。

### 3. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その1～

保育を提供する上で必要な費用として、以下の費用を徴収いたします。（口座振替）

■月額	月額合計	0歳児・1歳児・2歳児	3歳児・4歳児・5歳児	
		【3号認定子ども】	【2号認定子ども】	【1号認定子ども】
給食主食費 米飯・パンなどの費用	----	¥300	¥900	¥900
給食副食費 おかず・おやつなどの費用	----	¥300	¥4,500	¥3,900
植田にじの花会費		¥300	¥300	¥300

※0～2歳児の給食費は、保育料に含まれます。

※食物アレルギーなどの理由で提供を行わない場合には、主食費や副食費が減免されます。また、第3子以降の子どもや、一定の所得要件を満たす場合には副食費が減免されます。

### 4. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その2～

保育を提供する上で必要な費用として、以下の費用を徴収いたします。（現金徴収）

布おむつ関係については、子どもの発達状況により必要なものをレンタルいただきます。

レンタル布団については、利用する場合のみ費用が発生します。

■月額（税込）		0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
布おむつレンタル料	¥3,850	○	○	----	----
おむつカバーレンタル料	¥1,100	○	○	----	----
パンツレンタル料	¥4,400	○	○	----	----
レンタル布団利用料（希望者のみ）	¥1,705	○	○	----	----

### 5. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その3 3ヶ月毎に徴収～

以下の費用については、3ヶ月ごとにまとめて徴収いたします。（現金徴収）

■1枚あたり（税込）		0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
自由画帳代（書いた分だけ）	大 ¥64 小 ¥32	----	----	○	○

6. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その4 入園前にご購入いただくもの～

学用品や制服などの価格は以下の通りです。入園説明会でご注文いただけます。

※以下の学用品は園指定のものをご購入ください。兄弟のお下がりをお使いいただくことは可能です。  
※他園から転入の場合は、ご相談ください。

■学用品（税込）					
	金額合計	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
カラーキャップ	¥1,100	○	○	○	○
胸名札	¥132	○	○	○	○
連絡帳	¥420	○	○	○	----
連絡ノート	¥80	----	----	----	○
クレヨン	¥2,200	----	----	----	○
散歩リュック	¥500	----	----	○	○
レジャーシート	¥700	----	----	----	○
大判ハンカチ	¥300	----	----	----	○
英語のテキスト	¥2,200	----	----	----	○

※連絡帳や連絡ノートは、使い切りましたら追加でご購入いただけます。

7. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その3 3歳児に進級時に購入～

専用の購入サイトからご注文いただけます。詳細は別紙「制服購入のご案内」をご覧ください。

■制服 3・4・5歳児（税込）

2024年4月～

制服上着	ニットカーデガン（紺・グレー）	¥3,370	2色から選択 複数選択も可
制服 ボトムス	ズボン（チノ）	¥3,670	ズボン、キュロットから選択 複数選択も可
	ズボン（紺白格子）	¥3,500	
	スカートラップキュロット（チノ）	¥3,900	
ポロシャツ	半そで（白）	¥1,980	市販品の利用も可
	長そで（白）	¥2,290	
体操服	半ズボン（紺）	¥1,650	長ズボンなし レギンスなどの重ね着可
スモック	長そでスモック（紺白チェック）	¥1,870	
カバン	リュック（チェック・紺）	¥4,000	2色から選択

※制服は2024年4月にリニューアルします。兄弟児のお下がりに限って旧タイプの制服もご利用いただけます。

※旧タイプの制服を追加購入する場合は以下の値段になります。

ジャケット¥11,550、ズボン¥7,150、スカート¥7,150

半そで体操服¥3,520、半ズボン体操服¥2,200、長そで体操服¥3,850、長ズボン体操服¥3,850

8. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その5 進級時にご購入いただくもの～

学用品や制服についてご案内した上表の中で、進級時に追加で必要になるものをご購入いただけます。

9. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その6 都度ご請求するもの～

その他、園外保育の交通費や行事のための諸費用が発生する場合は、その都度ご請求いたします。

「実費徴収費用」については、業者の価格改定などにより値段が変更になる場合がございます。ご了承ください。

## 災害発生時の対応

災害発生時にも行政のルールに則り、できる限り保育を行えるよう努めます。

### 1. 「暴風警報」発令時

#### ■登園見合わせとなる場合

午前6時00分の時点で「暴風警報」が発令されている場合は、登園を見合わせてください。

#### ■警報解除後に保育を行う場合

解除後2時間後をめぐり、安全を確認した後に保育を開始します。コドモンで開園時間、給食提供の有無などをご連絡します。

#### ■登園後に警報が発令された場合

状況に応じてできるだけ早めにお迎えに来てください。

### 2. 「大雨・洪水警報」発令時

「大雨・洪水警報」が発令されるなど浸水や洪水の危険が予測される時は、保育の提供を見合わせます。登園前であれば自宅待機いただき、登園後であればできるだけ早くお迎えに来てください。警報が解除され、安全が確認できれば保育を開始します。コドモンでご連絡しますので、注意してご確認ください。

### 3. 「南海トラフ地震に関する情報」発表時

#### ■登園前に発表された場合

園舎等に影響が無ければ通常通り保育を行います。

震度5強以上の地震が発生した場合は、園舎に影響が出たり交通網が機能しなくなったりする恐れがありますので、園児の安全確保のため自宅にて待機してください。安全に保育できる体制が整いましたらコドモンで連絡いたします。

#### ■在園時に発表された場合

通常通りに保育を行います。災害状況によっては保護者の方にお迎えを要請します。お迎えカードを持参した保護者に園児を引き渡しますので、お迎えカードを常時携帯しておいてください。

なお、コドモンで園児の状況等を保護者へ連絡します。

### 4. 『高齢者等避難』（警戒レベル3）、『避難指示』（警戒レベル4）、『特別警報』発令時

■登園前に発令された場合 解除されるまで休園します。自宅待機してください。

■在園中に発令された場合 避難場所に避難します。速やかに避難先へ迎えに来てください。

### 5. 園舎倒壊のおそれがあるときの避難先

第一避難場所	元植田市民緑地
第二避難場所	植田小学校（第一避難先が危険と判断される場合）

### 6. 災害時の大切なお願い

保護者からの電話によるお問合せが殺到すると、職員が電話対応に追われ、子どもへのケアが手薄になるなどとても危険な状況が予測されます。園からコドモンで情報配信を行い、できるだけ子どもの状況をお知らせいたします。くれぐれも直接電話をしないようお願いいたします。

ネット環境がない場合には災害伝言ダイヤルを使用いたします。※使用方法詳細は、NTT ホームページでご確認ください。

#### 災害用伝言ダイヤルの使い方

再生方法 「171」→「2」→ 園の電話番号 052-893-7815 →再生

※「南海トラフ地震に関する情報」の運用開始に伴い、「東海地震注意情報・警戒宣言」の発表は現在行われていません。



## 災害対策

---

災害発生時に被害を最小限におさえられるよう、努めています。

### 1. 防災計画の策定

保育園の防災計画を管轄消防署に提出しています。年間防災計画は毎年4月に策定します。

### 2. 避難訓練の実施

火災、及び地震を想定して毎月1回、年12回避難訓練を実施します。6月・9月は名古屋市指導による防災訓練を実施し、通報訓練等も行います。

### 3. 防火管理者

園長が防火管理者を務めています。

### 4. 非常備蓄品

非常時に備えて、食料などを3日分備蓄しています。

飲料水 粉ミルク おむつ 食料品 など

災害準備品として、以下のものを用意しています。

消火器 懐中電灯 靴 救急箱 など

※散歩や近隣の公園も含めて園外へ出かけるときには、非常持ち出し袋を持っています。

## 事故防止対策

事故や重大なケガが起こらないよう努めます。

### 1. 定期安全点検

点検の対象となる建物、設備、ピアノ、整理棚など対象物ごとに点検すべき事項を検討して「設備点検チェックリスト」を作成し、職員全員で年に2回点検を行います。点検漏れを防ぐとともに、潜在危険を生じやすい設備・備品等に気づき、事故防止を徹底します。

### 2. ケガ、事故発生時の対応マニュアル

ケガ、事故が発生した場合に、迅速かつ適切な対応が行えるよう、園長をはじめ保育士全員が共通認識をもち、普段から対応できるようにするためのフローチャートを作成しています。

### 3. 子どもへの安全教育

安全に行動する態度・習慣・知識の育成を「日常の保育計画」に盛り込み計画的に行います。年齢や発達段階に応じて、「自身を守る」ために必要な判断力・体力・瞬発力・調整力等を養うのに有効な遊び方、生活の仕方を工夫した保育を実践します。

### 4. 睡眠中のSIDS防止

SIDSを始めとする睡眠中の事故を防止するために、保育士の目視による確認に加えて午睡チェックシステムを導入しています。詳細はP24をご覧ください。

## 事故発生時の対応

事故発生時には、迅速に対応し、再発防止に努めます。

### 1. 報告・判断・説明

ケガ、事故発生時には、直ちに応急手当を実施すると同時に、報告・連絡を行い、ケガの状態・程度・部位により医療機関を受診する必要性の有無を判断します。

また、ケガの大小に関わらず、お迎え時には詳しい説明と報告を行います。

### 2. 事故記録簿

実際に事故が起きた場合には、経緯・対応・処置・発生状況・受診記録・改善策を詳細に記録し、これらの記録を基に、事故防止、安全対策について再検討し、以後の事故防止に努めます。

### 3. 保育中の事故を補填する保険

園の管理下で事故が発生した場合には、加入している保険の範囲内で補償します。

保険の種類	ほいくのほけん 保育施設向け賠償責任保険・傷害保険
保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
補償内容	園管理下（在園中や園行事中）における園児の傷害事故に対して、医療費、障害見舞金、死亡見舞金などが支払われます。
対象費用	医療費、傷害見舞金、死亡見舞金

## 感染症防止の対策および施設の衛生管理

---

感染症を予防するために、以下のような取り組みを行っています。

### 1. 施設の定期的な衛生管理

#### 厨房の衛生管理

「衛生管理点検表」「検食簿」を毎日記録し、調理職員の服装チェック及び食材の温度や保管状況のチェックを行います。「取り扱い点検簿」は食材搬入時に記録します。

#### 消毒および清掃

手洗い場、室内、調理器具、備品、食器類、リネン、厨房、トイレについて、園が定める消毒方法を遵守し、消毒および清掃を行います。

#### 衛生点検

「衛生点検チェックリスト」に基づいて、園の消毒及び清掃、児童衛生環境整備などの自主点検を年に2回実施します。

### 2. 調理工程の指針遵守

調理工程等における重要管理事項を定めた大量調理施設衛生管理指針を遵守します。

### 3. 検便の実施

毎月、調理に携わる者も含めて全職員が検便を実施します。調理職員および園長は、ノロウイルス検査も行っています。

### 4. 手洗いの徹底

園児及び職員全員が手洗いを徹底します。アルコール消毒ポンプを常設します。

### 5. 早期発見

日頃から健康診断や観察により子どもの状態について正常時の状態を把握し、異常を早期発見します。

### 6. 職員研修

調理職員は食品の衛生管理に関する研修に積極的に参加します。

## 感染症発生時の対応

---

感染症が発生した時には、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、関係各所と連携をとり、感染症対応を行います。

P26の感染症については、特に次のような対応をします。

#### ■感染した子どもの出席停止

P26の表のとおり、出席停止期間を定めます。

登園再開にあたっては医師の許可が必要となります。

#### ■感染状況を保護者へ周知

園内掲示物で感染症名や発症状況を保護者へお知らせします。

## 不審者対策

---

子どもの安全を守るため不審者対策に努めます。

### 1. 園内セキュリティーシステム

敷地内に赤外線カメラを4台設置し、職員室のモニターで常時監視しています。また24時間録画しています。

### 2. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外に引き渡すことはいたしません。

また、園に入るときには「お迎えカード」のご提示が必要となります。

事情により、登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡しいたします。

### 3. 不審者情報の収集

他機関とも連携し、地域の不審者情報の収集に努めています。保護者への情報発信も行い、関係者全員で情報を共有します。

### 4. 不審者対策訓練

年に3回「不審者侵入訓練」を実施します。園児の安全を守るための避難経路確保、不審者対応、通報等の訓練を職員全員で行います。

## 虐待防止のための取り組み

---

園児の人権の擁護と虐待を防止するため、虐待防止に関する責任者を選任するとともに職員に対し研修を実施します。

## 苦情解決体制のご案内

苦情・ご要望等がございましたら、遠慮なくお申し付けください。保護者から寄せられた苦情について、適切に対応し、誠心誠意その解決にあたります。（社会福祉法人法第82条の規定）

### 1. 苦情解決体制

苦情解決責任者	園長 中路 博美	tel 052-893-7815
苦情受付担当者	主任 川邊 將江	月～金 9:00-17:00
第三者委員	西尾真由美 学校心理士、上級教育カウンセラー	tel 052-238-9424 月～金 8:30-17:30

### 2. 苦情の解決方法

#### 苦情の受付

苦情は「苦情受付担当者」が随時受け付けます。また、「第三者委員」に直接苦情を申し出ることもできます。

#### 苦情受付の報告・確認

「苦情受付担当者」が受付けた苦情は、「苦情解決責任者」と「第三者委員」に報告いたします。ただし「苦情申出人」が「第三者委員」への報告を拒否した場合は除きます。「第三者委員」は内容を確認し、報告を受けたことを「苦情申出人」に通知します。

#### 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」の助言や立会いを求めることができます。なお、「第三者委員」の立会いによる話し合いは次により行います。

- (1) 「第三者委員」による苦情内容の確認
- (2) 「第三者委員」による解決案の調整・助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項などの確認

#### 苦情内容の公表

苦情内容及びその解決については、個人情報に関するものや申込者が拒否された場合を除き、園のホームページに公表し、保育園の更なる改善に役立てます。

## 保護者支援

### 1. 保育の様子のご報告

#### ■玄関モニターでスライドショー公開

その日の保育中の様子や給食などの写真をスライドショーで公開します。お迎えの時間までに用意しますので、玄関のモニターでご覧ください。職員手書きのコメントボードも設定しています。

#### ■コドモンで配信

連絡アプリ コドモンを通じて、遊びごとにその日の様子を写真とコメントでお伝えします。

#### ■園だより

園だよりを毎月発行し、当該月の行事、クラスの様子、誕生児の紹介、子育て情報などをお届けします。

#### ■スタッフブログ

ホームページのスタッフブログで写真とともに保育の様子をお伝えしています。

スタッフブログ→



#### ■webアルバム「30days Album」

職員が撮影した保育中の様子の写真を写真共有サービス「30days Album」からダウンロードいただけます。月に1度程度、新しい写真を追加します。（無料。園児の保護者のみにお伝えするパスワードでログインシステムです。）

※園だよりやブログには子どもの名前や写真を掲載することがあります。個人情報の取り扱いについては、社会福祉法人法第82条に基づき、その適正な取り扱いを遵守します。

※入園時には、お便りや広報媒体への掲載についての可否を表明いただく同意書をご提出いただきます。

### 2. 子育て支援

第三者による子育てカウンセリングを行っています。（無料）

カウンセラー訪問日を設けておりますので、ご希望の場合はお気軽にお申し込みください。

#### フィロスの子育てカウンセリング

##### ■予約制です

あらかじめご予約いただいた日時に、  
カウンセラーが訪問してカウンセリングを行います。

##### ■お子さまはお預かりします

お子さまは保育士がお預かりします。  
開園時間中で、在園中の園児さんに限ります。

##### ■無料です

カウンセリング料金などは一切かかりません。

##### ■園内でご相談いただけます

保育室などに相談スペースをご用意します。

##### ■申込方法

担任、または園長にお声がけください。



私がお話を  
うかがいます。

学校心理士  
上級教育カウンセラー  
ガイダンスカウンセラー  
西尾 真由美

公的機関でスクールアドバイザー・  
子育てアドバイザーとして、長年  
教育相談や発達相談に従事してき  
ました。子育てに悩む保護者支援  
にも力を入れています。  
ささいなことでもお気軽にご相談  
ください。話すだけでも心が軽く  
なりますよ。

## 変更事項に関するお願い

---

次のような変更が生じた場合は、速やかに園にご連絡ください。

- (1) 保護者の勤務先、勤務時間、住所、電話番号、家族構成等が変わったとき
- (2) 保護者が産休・育休に入る等、保育要件が変わったとき
- (3) 保育園を退園または転園するとき

## 保育の利用終了について

---

次に該当する場合は、保育の提供を終了するものとします。

- (1) 園児が小学校へ就学したとき
- (2) 園児の保護者が、「子ども・子育て支援法」に基づく支給認定を受けられなくなったとき
- (3) その他、当事業所の利用を継続することが困難な事由があるとき
- (4) 名古屋市外へ転出したとき

## その他事業の実施状況

---

### 1. 障がい児保育

心身に障がいを有し、かつ集団生活が可能な子どもを受け入れ、健常児とともに保育することにより、障がい児の成長・発達の促進を図るとともに、障がい児に対する理解を深めます。

### 2. 産あけ保育

働く保護者が出産後も継続して勤務できるように、産休明け（生後57日目）からの保育を実施します。

## 外部向けの子育て支援

---

未就園児に向けて園庭開放を年に数回行っています。開催日はホームページでお知らせします。

## 「植田にじの花会」のご案内

---

保護者の立場で園をサポートする組織です。各クラスの保護者から役員を1名ずつ選出し、1年間クラスの代表として活動いただきます。年間3回ほどの役員会の時間内だけで完結する活動内容ですので、ご安心ください。

｜会費｜ 300円/月

｜会費の用途｜ 行事のおみやげ、クリスマスプレゼント、卒園プレゼント、卒園寄贈品、進級祝いなど

## 当園の概要

### 1. 事業者

事業者名	社会福祉法人フィロス
主たる事務所の所在地	名古屋市守山区大字吉根字太鼓ヶ根 3 2 3 1 - 2 9
代表者氏名	理事長 本多 功
連絡先	tel 052-238-9424 (法人本部)

### 2. ご利用施設

施設の種類	保育所
施設の名称	植田にじの花保育園
施設の所在地	〒468-0009 名古屋市天白区元植田 2 - 1 6 0 2
管理者氏名	園長 中路 博美
開園年月日	2015年4月1日
連絡先	tel 052-893-7815 / fax 052-893-7816

### 3. 設備等の概要

#### 施設について

敷地	敷地全体	760.95 m <sup>2</sup>
	屋外遊技場	278.18 m <sup>2</sup>
園舎	構造	鉄骨造 2階建
	延べ面積	314.68 m <sup>2</sup>

#### 敷地・園舎

設備	居室数	備考
乳児室	2	ウサギ組 (0歳児)、コアラ組 (1歳児)
保育室	4	パンダ組 (2歳児)、つき組・ (3歳児)、 ほし組 (4歳児)、にじ組 (5歳児クラス)
遊戯室	1	
調理室	1	
事務室	1	

### 4. 受け入れ定員

受入定員 合計	1号認定子ども	2号認定子ども 3～5歳児	3号認定子ども 0～2歳児	
60名	9名	60名	30名	満1歳以上 24名 満1歳未満 6名



## 5. 職員の配置状況

「名古屋市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年名古屋市条例第57号）」及び「名古屋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月27日名古屋市条例第100号）」等の定める基準を厳守し、教育・保育の実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
園長	1名	1名		
副園長	1名	1名		
保育教諭	17名	12名	5名	
調理職員	2名	2名		
障害児対応				

※その他必要に応じて職員を配置します。

## 6. 職員の勤務体制

職種	勤務時間帯	備考
園長	8:30-17:30	
主任	8:30-17:30	
保育教諭	7:00-16:00（S勤務） 7:30-16:30（A勤務） 8:00-17:00（B勤務） 8:30-17:30（C勤務） 9:30-18:30（D勤務） 10:00-19:00（K勤務）	左記は主な勤務時間帯です。それぞれの職員の勤務時間はシフトにより決定します。
調理職員	8:00-17:00	

※クラス担任は決まっておりますが、シフト勤務であることと研修や休日のため他の保育教諭がクラスに入ることあります。

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

■「入園のしおり」の内容は、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第5条」に基づいて、当施設が利用申込者に説明すべき重要事項を含みます。

■当園の施設の目的や運営方針は、「児童福祉法（平成22年法律第164号）」、「なごや子どもの権利条例（平成20年名古屋市条例第24号）」及び「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）」の理念に則ります。

■提供する保育の内容については、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府、文部科学省、厚生労働省告示第1号）」及び「保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）」に基づいています

## 園での与薬ルール

### 1. 家庭で服薬が基本です

なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談いただき、家庭で服薬してください。  
やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

### 2. 園での与薬ルール

3点セットを職員に手渡しでお渡しください。

以下をすべて記入してください。

- 与薬日
- 氏名  
※薬包1つ1つに  
お忘れなく

ジッパー付袋に入れてください。

うらしま たろう

5月/5日(水)  
うらしま たろう

① 薬 (1回分)

与薬依頼書

処方箋

②「与薬依頼書」

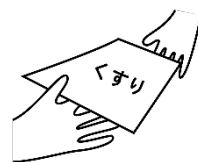
③「処方箋」または  
「薬の説明書」

次のページに様式があります。  
コピーしてお使いください。

①薬 (1回分)、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、  
ジッパー付袋に入れたものを、職員に「手渡し」でお渡しください。

3点セットを手渡しが必須です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてください。



職員に「手渡し」で  
お渡しください  
×連絡帳

### 与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ( )	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ( )
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ( )	
薬が処方された日： 月 日 ( ) に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ( )
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

### 与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ( )	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ( )
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ( )	
薬が処方された日： 月 日 ( ) に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ( )
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

### 与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ( )	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ( )
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ( )	
薬が処方された日： 月 日 ( ) に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ( )
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

### 与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ( )	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ( )
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ( )	
薬が処方された日： 月 日 ( ) に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ( )
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

### 実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表

保育園での呼び方	その年の4月1日 時点で	その年の誕生日が くると	当園のクラス名
0歳児	生まれていない	誕生する	ウサギ組
0歳児	0才	1才になる	ウサギ組
1歳児	1才	2才になる	コアラ組
2歳児	2才	3才になる	パンダ組
3歳児（年少）	3才	4才になる	つき組
4歳児（年中）	4才	5才になる	ほし組
5歳児（年長）	5才	6才になる	にじ組

### 認定区分と利用料の早見表

	1号認定	1号認定 + 新2号認定	2号認定	3号認定
保育時間の認定	教育標準時間認定		保育認定	保育認定
年齢	3歳児（年少）～就学前		満3歳～就学前	0歳～満2歳
保護者の就労など	なし	あり	あり	あり
保育（教育）を 提供する時間	<p>教育標準時間 （9：00-14：00）での 基本の保育・教育の 時間となります。</p> <p>それ以外の時間帯は 「預かり保育」となり、 預かり保育料金が発生しま す。</p>		<p>保育の必要量に応じて、 以下のどちらかの認定となります。 保育標準時間（最長11時間） 保育短時間（最長8時間）</p> <p>利用できる時間は、休憩時間や通勤 時間も考慮し、保護者の就労状況等 に応じて必要な範囲となります。</p>	
預かり保育料の 補助	補助なし	国の制度で 補助あり	/	
延長保育料	----	----	<p>保育時間の認定によって延長保育と なる時間帯が異なります。 所得の階層によって、発生する延長 保育料も異なります。</p>	

## 植田にじの花保育園父母の会の規約

- 第1条 名称 本会は「植田にじの花保育園父母の会」と称する。
- 第2条 目的 本会は、会員の自主的活動を通じ、より良い保育をしていく為に、父母相互の親睦をはかり、その為必要な下記の活動を行い、保育園と良好な協力体制を作ることを目的とする。
- (1) 父母会総会の開催
  - (2) 園の環境整備
  - (3) 学習会を行うこと
  - (4) 各種レクを行うこと
- 第3条 構成 第1項 本会会員は植田にじの花保育園園児の父母をもって構成する。  
第2項 新入園児の父母は入園をもって入会とする。
- 第4条 役員 第1項 以下の役員をもって父母会を構成する。
- (1) 会長 1名
  - (3) クラス責任者 各クラス 1～2名
- 第2項 役員は以下の責務を果たす。
- (1) 会長は会をまとめ、父母会を代表する。
  - (3) クラス責任者はクラスをまとめ、クラスを代表する。
- 第3項 父母会は、第2条に掲げる目的を達成するために、父母総会等に提案し、父母会活動を進める。
- 第4項 父母会開催と役員の任期は以下とする。
- (1) 父母会を円滑に行うため父母会を定期的に行う。
  - (2) 役員の任期は4月1日より翌年3月31日迄の1年間とし、再任は妨げないものとする。
- 第5条 会費 本会の会費は園児1名につき、月額300円とし父母会の活動に充てる。
- 第6条 総会 第1項 父母総会は定例総会と臨時総会からなる。  
第2項 定例総会は年2回とし、以下の事項を討議決定する。
- (1) 総括及び方針及び年間計画
  - (2) 予算及び決算
  - (3) 会長の選出
  - (4) その他
- 第3項 総会は、会員の中の1名が議長に当たり、議事を進行する。  
第4項 臨時総会は必要に応じて随時開催する。  
第5項 父母は父母総会へ出席する権利と義務がある。  
第6項 父母総会を欠席する場合は、前日までに会長に委任状を提出する  
第7項 総会は、委任状を含め会員の2/3の出席を持って成立し、出席者（含委任状）の過半数の賛成を得て議決する。
- 第7条 規約 本規約は、諸事情勢の変動等により、円滑な業務遂行に支障を来たす場合、総会に於いて第6条第7項に基づきこれを改正することができる。
- 第8条 発効 本規約は、2016年4月1日より実施する。

## 「フィロスの約束」

フィロスには男性の保育職員が20名働いています。  
保育こそジェンダーフリー。  
保育をするなら女性も男性もいた方がいい。

子どもの心の基盤を作る場所である保育園において、  
多様な人や考えが存在しそれぞれが尊重されることはとても大切です。

いろんな人がいて、  
いろんな価値観があって、  
みんないいんだよ。  
そんな、子どもたちへのメッセージでもあります。

だからこそ、改めて考えました。  
女性保育士も男性保育士もいるフィロスの保育園で  
子どもも保護者も保育士も、  
みんなが安心して過ごすためにどんなことが必要か。  
それが、「フィロスの約束」。

2019年7月

### 「フィロスの約束」

#### 1. 私たちは、子どもに対するすべての行動と声掛けについて必要性や意味を説明できます。

私たちは保育のプロです。子どもたちへの行動や声掛けの一つ一つを、細心の注意を払って、意味を持って行っています。逆に、必要性を説明できないことは行いません。

#### 2. 私たちは愛情を注ぐためのスキンシップをためらいません。

おむつ替えや着替えを男性の保育士も行います。それは特に乳児期にはおむつ替えや着替えなどのスキンシップが愛着形成の一部として重要だからです。幼児についても、保育士側の業務を男女で区別せず、抱っこしたり、おんぶしたり、膝の上で絵本を読んだり、お相撲をとったり、子どもたちの心の安定や育ちを引き出すために必要なスキンシップはどんどんとります。  
年長児など異性に対する羞恥心が芽生え始めている場合には、子どもの気持ちに寄り添い対応します。

#### 3. 私たちは、閉鎖的空間でおむつ替え、排せつ支援、着替え、シャワー、午睡の見守りを行います。

保育室は子どもたちのプライバシーを守りつつ閉鎖的にならないような設計になっていますが、子どもと保育士が2人きりになるときは必ず他の職員に声をかけ、職員同士がお互いを把握しています。

#### 4. 私たちは、不自然だと思うことを見逃さず、早めに適切な対応をとります。

「子どもは喜んでいただけれどちょっと密着しすぎかも」と指摘したり、「着替えに時間がかかっているけど何かあった？」と様子を見に行ったり。男女問わず、気になることがあれば早めに対処します。

各園の思いや実情を持って集まった男女合わせて11人の職員が、言葉にしました。

【“男性保育士”ガイドライン作成委員会】

委員長：古市康人（もりの風こども園）、副委員長：松澤亮（小幡もりの保育園）、深田真菜実（もりの風こども園）、中井亜矢（にじの花保育園）、小田中健太郎（にじの花保育園）、藤見明河（ゆめの樹保育園）、塚本美志（星のまち保育園園長）、鈴木愛果（小幡もりの保育園）、中野崇美（むすびのこいの花保育園園長）、川崎悠工（むすびのこいの花保育園副園長）、牧大友（シャイニー・キッズ保育園）

社会福祉法人フィロスは、  
 名古屋市を中心とした中部エリアに14の保育園と1つの介護施設を、  
 東京を中心とした関東エリアに7の保育園を運営しています。

幼保連携型認定こども園 もりの風こども園	名古屋市守山区吉根太鼓ヶ根3231-29
にじの花保育園	名古屋市天白区鴻の巣2-119
ゆめの樹保育園	名古屋市中村区日比津町3-1-26
星のまち保育園	名古屋市千種区星が丘元町3-6 N T T 西日本東山ビル
小幡もりの風保育園	名古屋市守山区小幡千代田13-18
保育所型認定こども園 植田にじの花保育園	名古屋市天白区元植田2-1602
シャイニー・キッズ保育園	名古屋市名東区本郷1丁目91番地
刈谷ゆめの樹保育園	刈谷市一ツ木町3丁目5-5
小規模保育事業 ソラーナひびの	名古屋市熱田区中出町2-22 日比野団地 UR 都市機構 1号棟 108・109号室
小規模保育事業 ソラーナほんごう	名古屋市名東区藤森2-286 ステイタスビル1F A
小規模保育事業 ソラーナほんじん	名古屋市中村区十王町2-20 ラベルグリシン1F
小規模保育事業 ソラーナいりなか	名古屋市昭和区川名山町1-81-1
小規模保育事業 ソラーナつゆはし	名古屋市中川区露橋1-24-18 ベルテ露橋1階
小規模保育事業 ソラーナじょうさい	名古屋市西城西5丁目22-25 グランドメゾン城西1階
ゆめの樹保育園しんこいわ	葛飾区西新小岩5丁目30-6
ゆめの樹保育園おぎくぼ	杉並区荻窪1丁目3-16
ゆめの樹保育園ほどがや	横浜市保土ヶ谷区月見台41-22
ゆめの樹保育園なりたにし	杉並区成田西2-24-20
ゆめの樹保育園はつだい	渋谷区初台2-13-11
ソラーナ目白	豊島区目白5-25-6 コイワイビル1階
ソラーナ柳窪	杉並区高井戸東4-10-30 サンハイム高井戸101
法人本部	名古屋市中区千代田2丁目10番2-3 オーシャンスクエア5F
法人本部関東支部	杉並区成田西2-24-20 ゆめの樹保育園なりたにし内

このしおりは、  
植田にじの花保育園にお通いいただく上で  
必要になる情報を詰め込んだ虎の巻です。  
さまざまな場面で読み返していただけるよう、  
すぐに取り出せるところに保管してください。

わからないことがありましたら、

園長はじめ職員に  
遠慮なくお問合せください。

植田にじの花保育園 園長 中路 博美



保育所型認定こども園

植田にじの花保育園

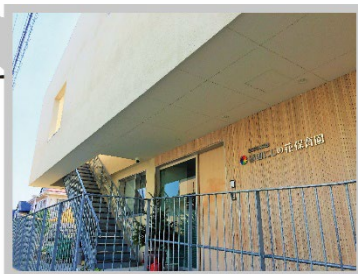
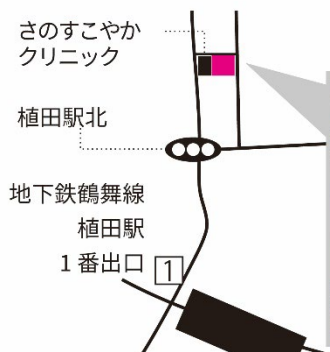
Ueda Rainbow Flower Nursery School

〒468-0009

名古屋市天白区元植田 2 - 1 6 0 2

tel 052-893-7815

fax 052-893-7816



[ueda-nijinohana.philos2011.com](http://ueda-nijinohana.philos2011.com)

