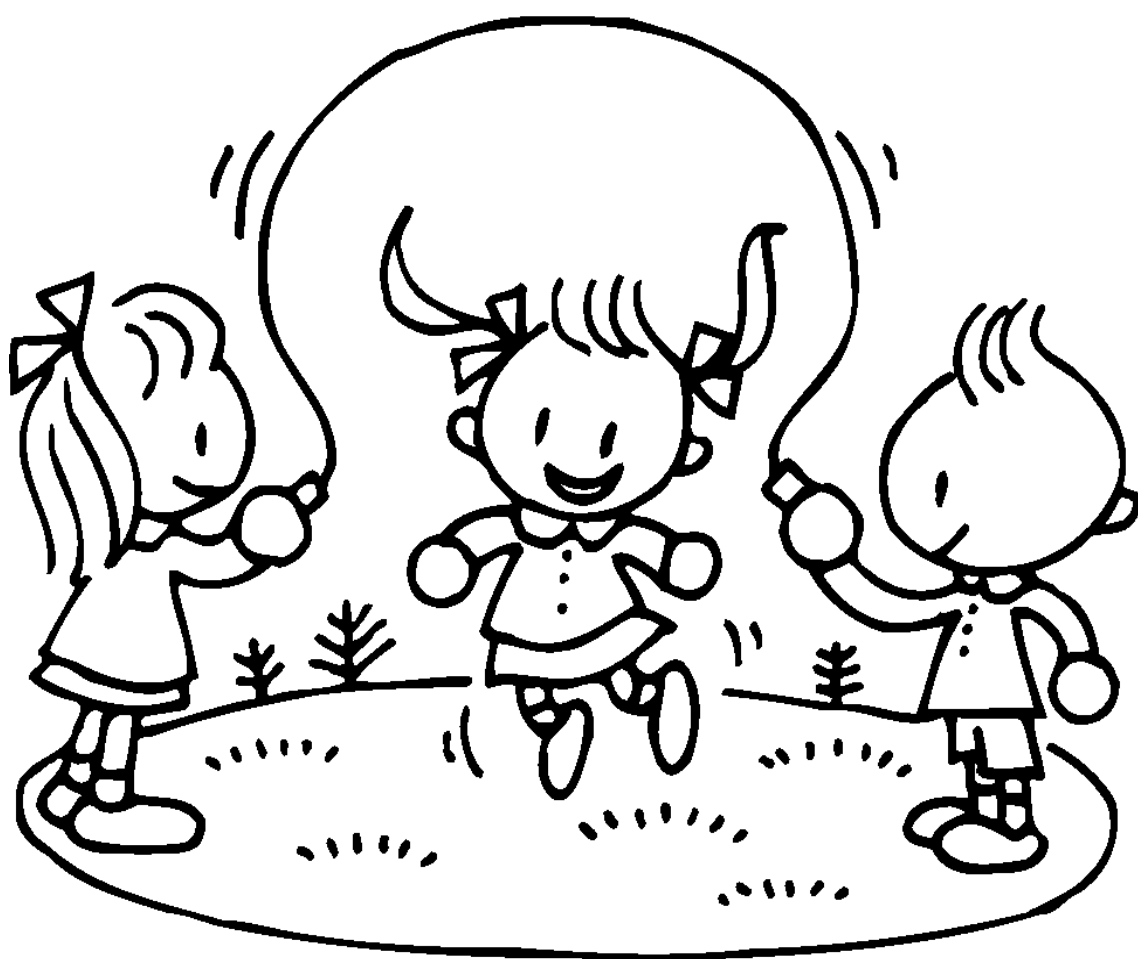


# 保 育 園 の し お り

(重要事項説明書)



藤沢市立またの保育園

この冊子は、「藤沢市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成 26 年 9 月 25 日条例第 13 号）」第 5 条に基づき、保育の提供の開始にあたり、必要な事項について説明を行うためのものです。

## はじめに

またの保育園は、昭和 55 年 5 月に藤沢市公立保育園 15 番目の保育園として開園しました。藤沢市北部に位置し、東側は境川を挟み横浜市に隣接し、周囲には農地も多く、藤沢市の中でも自然環境に恵まれた場所に位置しています。

園の目標として、人間形成の基礎を培う大切な乳幼児期において、この恵まれた環境を活かし、心身ともに健全に育つよう「心も体も健やかな子」を掲げております。保育内容の充実を図り、個性や人権を大切にしながら、思いやりのある心を育くんでまいります。

未来を担う子どもたちの健やかな成長を願い、保護者の皆様、地域の方々と連携し、職員一同力を合わせ、よりよい保育をすすめてまいりたいと思います。

またの保育園 園長

## 保育園の役割(園規則第3条)

○保育園は児童福祉法第 39 条により、「保育所は、保育を必要とする乳児・幼児を保護者の下から通わせて保育を行う事を目的とする施設（利用定員が二十人以上であるもの）に限り、幼児連携型認定子ども園を除く）とする」児童福祉施設です。

※例：就労・出産・病気・看護・災害等

○保育園は家庭にかわる生活の場です。保育園と家庭が相互に理解、協力しあい、子どもたち一人ひとりの個性を大切にしながら、心も体も健やかに成長・発達するように援助することを基本的な役割としています。

○入所児童の保育の他に、世代間交流・地域子育て支援・子育てふれあいコーナーや市民センターへの参加、実習生・ボランティアの受け入れ等を行っています。

### 1 事業者の運営主体

事業者の名称	藤沢市
事業者の所在地	藤沢市朝日町1番地の1
事業者の電話番号・FAX	0466-25-1111
代表者氏名	藤沢市長 鈴木 恒夫

## 2 施設の概要

種 別	保育所						
名 称（園規則第1条）	藤沢市立またの保育園						
所在地（園規則第2条）	藤沢市西俣野1962-2						
電 話 番 号 ・ F A X	電 話 0466-81-8727 F A X 0466-81-8724						
開 設 年 月 日	昭和55年 5月 1日						
利 用 定 員 （園規則第10条）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合 計
	6人	9人	15人	20人	20人	20人	90人
取 扱 う 保 育 事 業 （園規則第16条）	延長保育						

## 3 施設・設備の概要

敷地面積	1568.4m <sup>2</sup>	
建築面積	773.4m <sup>2</sup>	
構造	鉄筋コンクリート造2階建て	
諸室	0歳児保育室	1室
	1歳児保育室	1室
	2歳児保育室	1室
	3歳児保育室	1室
	4歳児保育室	1室
	5歳児保育室	1室
	ホール	1室
	調理室	1室
	事務室	1室
設備等	プール	
園庭	敷地内園庭	

【園舎見取り図】

#### 4 園目標（園規則第4条）

保育理念	「生きる力の基礎を育む保育」
保育方針	<p>＊子ども一人一人の健やかな心身の発達を保障し生き生きと育てる。</p> <p>＊保護者と子育ての共有を図り、育ちを支える。</p> <p>＊地域に開かれた保育園として子育て家庭の支援に積極的に取り組む。</p>
保育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な欲求を適切に満たし、生命の保持及び情緒の安定を図る。</li> <li>・基本的な生活習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培う。</li> <li>・人との関わりの中で、人への愛情や信頼感そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主、自立、協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培う。</li> <li>・生命、自然、社会事象についての興味や関心を育て、豊かな心情と思考力の芽生えを培う。</li> <li>・言葉への興味や関心を育て、話す、聞く、相手の話を理解しようとするなど言葉の豊かさを養う。</li> </ul> <p>様々な実体験を通して豊かな感性や表現力を育み、創造力の芽生えを培う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児保育においては、受容的、応答的な関わりを通して「人への基本的信頼感」を育む。</li> </ul>
園目標	<p>「心も体も健やかな子」～よく遊び、よく食べ、よく眠る元気な子～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・戸外でのびのび遊び、健康な体づくりをする。</li> <li>・友だちとの関わりの中で相手の気持ちに気づいたり、思いやりや協力しあう気持ちを育む。</li> <li>・季節の移り変わりや身近な自然に関心をもち、豊かな感性を育む。</li> <li>・自分の気持ちを言葉や態度で表現し、自己発揮や主体性を育む。</li> <li>・地域の方々との交流を通して、人とのふれあいや生活経験を広げる。</li> </ul>

#### 5 園の行事（園規則第22条）

##### （1）年間行事

4月	進級等を祝う会	※その他 クラス別懇談会 個人面談 保育参観 地域交流 世代間交流 遠足・交通安全教室 （幼児）
6月	運動会	
7月	プール開き 七夕会	
12月	おたのしみ集会	
2月	節分 なかよし会	
3月	卒園式	

##### （2）月間行事

- ・誕生会      ・防災訓練
- ・引き渡し訓練（年1回）      ・防犯訓練（年数回）

## 6 提供する教育・保育の内容（園規則第18条）

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全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

### （１） デイリープログラム

#### 0歳

7 : 0 0	登園開始
	あそび
9 : 1 0	おやつ
	あそび
1 0 : 5 0	離乳食
	あそび
1 5 : 0 0	おやつ
	あそび
1 9 : 0 0	降園終了
*個々のリズムに合わせて睡眠をとります。	

#### 1歳

7 : 0 0	登園開始
	あそび
9 : 1 0	おやつ
	あそび
1 1 : 0 0	食事
1 2 : 0 0	午睡
1 4 : 3 0	めざめ
1 5 : 0 0	おやつ
	あそび
1 9 : 0 0	降園終了

#### 2歳

7 : 0 0	登園開始
	あそび
9 : 1 0	おやつ
	あそび
1 1 : 1 0	食事
1 2 : 2 0	午睡
1 4 : 2 0	めざめ
	あそび
1 5 : 1 0	おやつ
	あそび
1 9 : 0 0	降園終了

#### 3. 4. 5. 6歳

7 : 0 0	登園開始
	あそび
1 1 : 3 0	食事
1 2 : 3 0	午睡・休息
1 4 : 2 0	めざめ
	あそび
1 5 : 1 0	おやつ
	あそび
1 9 : 0 0	降園終了

※観察・オムツ交換・着替え・水分補給は適宜行います。

※登園時間、降園時間は保護者の就労時間や家庭状況等に応じて園長と面談の上、決まります。

## (2) クラス編成

年 齢		クラス名
0 歳児	乳児	りす組
1 歳児	乳児	うさぎ組
2 歳児	乳児	ひつじ組
3 歳児	幼児	きりん組
4 歳児	幼児	くま組
5 歳児	幼児	ぞう組

## 7 職員体制（園規則第5条、第6条、第7条）

職名	定数	職務等
園長＊	1 人	保育園の業務を統括する。
副園長＊	1 人	園長を補佐し、園全体の状況把握及び保育計画の進捗管理を行う。
主任保育士＊	1 人	園長を補佐し、保育士のリーダーとして保育に従事する。
保育士	13 人	保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
調理員	4 人	給食業務に従事する。
用務員	1 人	施設の維持・管理等に関することに従事する。 ※5園の兼務
嘱託医	1 人	児童の健康管理業務を行う。
嘱託歯科医	1 人	児童の健康管理業務を行う。
保健師	2 人	保育課に配置し、公立保育園全体の児童の健康管理、衛生管理及び事故に係る補償等を行う。
看護師	1 人	保育課に配置し、公立保育園全体の児童の健康管理、衛生管理及び事故に係る補償等を行う。
栄養士	2 人	保育課に配置し、公立保育園全体の献立作成、栄養管理、食育等に関する業務に従事する。
事務員	1 人	保育園運営に係る事務の補助を担う。

※「＊」のついた職員については、児童福祉法第18条の6第1項の各号の一に該当する保育士資格者です。

### (1) 集団生活について

集団生活の中では、子ども同士の関わりを通して社会性や協調性、人への思いやり等の心が育ちます。保育にあたっては安全に留意しておりますが、年齢が小さいほど言葉でのコミュニケーション、自己主張の仕方、安全性や事故に対する予測等、総てに未熟なためトラブルや事故が生じやすくなります。転んだり、叩かれたり、噛まれたり、ひっかかれたり、小さなケガは日常的に起こり得ますが、成長の一過程であることをご理解ください。園としましても出来るだけ未然に防ぐ努力をしておりますので、ご家庭におきましても、爪の点検等お願いしたいと思います。

### (2) 安全対策について

ア 施設内の安全面の配慮につきましては、施錠の徹底、不審者に対する警戒等、園としても注意しておりますので、送迎の際の施錠等にご協力をお願いします。

イ ケガや事故防止については、万全を期すように努力しておりますが、ケガなどが発生した場合は状況により保護者の了解をいただき医療機関を受診します。本市は医療費の無料制度が満 18 歳高等学校卒業まで適用になりますので、基本的には受診料は無料ですが、場合により「日本スポーツ振興センター」の「災害共済制度」の対象となります。

申請については、保護者承認のもと、園で事務手続をしますので、別紙の「災害共済制度」の詳細をご覧になり「同意書」を提出してください。なお、メガネ・補聴器等につきましては、対象となりませんので、ご注意ください。

ウ 保護者アプリ「コドモン」に登録いただきまして、災害発生時には、保護者の方に「災害時における保育園の情報」をお送りする体制をとっております。

### (3) 住所や勤務先など家庭の状況に変更があった場合（園規則第 11 条、第 12 条）

ア 保育園へ入園するためには、児童福祉法第 24 条に定める「保育の必要性」の認定が必要です。「保育の必要性」が認定されなくなった場合、市は保育の実施を解除し、退園となります。

イ 「保育の必要性」については、市が家庭の状況（住所、勤務先、勤務時間、連絡先、出産・育児休業、家族の異動、支給認定証の記載事項の変更など）をもとに審査を行います。

ウ 保育園に通園する間、家庭の状況に変更があった場合は、必ず「保育の利用に関わる変更届」をご提出ください。状況により、確認が必要な場合があります。事実が分かり次第、速やかに保育園へお知らせください。

### (4) 個人情報の取り扱い・プライバシーの保護について（園規則第 8 条）

ア 園生活上必要な個人名表示や使用についてはご了承ください。

イ 公開行事等において撮影した写真・ビデオに映った第三者の画像・映像については、その方の個人情報となります。このため、第三者への提供や公開等については同意が必要となります。

ウ 保育園でのお子様の様子を共有するため、活動場面を適宜撮影し、ホームページ・園からのお便りへの掲載や保育園総合業務支援システム（コドモン）の保護者アプリを通じた配信などを実施しています。写真にはお子様の他、保護者も含まれるこ



とがありますのでご承知おきください。また、保育園から提供された記録を SNS やブログ等で引用・転載することはご遠慮ください。その他、当該記録が外部へ流出することがないように留意してください。なお、写真の記録掲載を希望されない場合には、第三者への掲示や配布を控えさせていただきますので、その旨をお申し出ください。

エ 入所及び入所中に関するお子さんやご家族の個人情報の取り扱い・プライバシーの保護には十分気をつけます。

## 9 虐待の防止及び発生時の対応等（園規則第19条、第20条）

### （1）虐待の防止と発生時の対応等

藤沢市立保育所では、園児の人権擁護と虐待防止及び虐待行為への早期対応を図るため、「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（子ども家庭庁、文部科学省）」及び「不適切な保育に関する対応ガイドライン（神奈川県保育対策協議会）」等に基づき、次の措置を講じています。

- ア 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- イ 虐待の防止を普及・啓発するための職員に対する研修の実施
- ウ その他、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

### （2）虐待を認知した場合の対応

職員又は保護者により虐待を受けたと疑われる園児を発見した場合は、児童福祉法及び児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、速やかに藤沢市保育課や中央児童相談所等、関係機関へ通報します。

## 10 業務の質の評価について

藤沢市立保育所では、「保育所保育指針」やガイドラインに基づき、子どもの発達支援、環境整備、職員の専門性向上、保護者との連携などを多角的に評価し、継続的な改善と質の向上を目指しています。

保 育 所 の 自 己 評 価	<p>実施方法：「保育士等の職員個人による自己評価」を実施した上で、その結果に基づき「保育所が組織として実施する自己評価」を実施している。</p> <p>公表方法：1年に1回</p> <p>公表先：園内掲示、ホームページ掲載、懇談会で周知</p>
外 部 評 価	<p>実施方法：神奈川県福祉サービス第三者評価を受審</p> <p>公表方法：5年に1回（令和3年度実施）</p> <p>公表先：かながわ福祉サービス第三者評価推進機構ホームページ、園内掲示</p>

## 11 苦情相談窓口

藤沢市立保育所では、「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要領」に基づき、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

意見・要望等受付担当者	副園長及び主任保育士
意見・要望等相談解決責任者	園長
第 三 者 委 員	神奈川県保育会 保育園利用者相談室 電 話 045-752-7711

## 12 保育・教育を提供する日（園規則第23条）

開 所 日	休所日を除く月曜日から土曜日
休 所 日	・ 12月29日から1月3日まで ・ 日曜日及び国民の休日

## 13 保育・教育を提供する時間（園規則第15条及び第16条）

保育の必要性が認定された後、さらに保護者の就労時間等に応じて、次の（２）、（３）のとおり保育の必要量が決定されます。

保育の必要量は、「最長で保育園等を利用することができる時間」であり、『保育の必要量』イコール『お子さんの保育時間』ではありません。

お子さんの保育時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者の就労時間・曜日、通勤時間及びお子さんの状況等を面談で確認し、園長が決定します。土曜日の保育時間についても同様です。

延長保育についても、家庭の状況及び保護者の就労時間等により、通常の保育時間では間に合わない状況を面談で園長が確認させていただいた上で、申請していただきます。

### （１）開所時間

月 曜 日 か ら 金 曜 日	7時00分から19時00分まで
土 曜 日	7時00分から18時00分まで

### （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)	7時00分から18時00分まで
土曜日の保育時間（11時間）	7時00分から18時00分まで
延 長 保 育 時 間	18時00分から19時00分まで ※土曜日を除く

### （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）	８時３０分から１６時３０分まで
土曜日の保育時間（８時間）	８時３０分から１６時３０分まで
延長保育時間	朝：７時００分から８時３０分まで 夕：１６時３０分から１９時００分まで ※土曜日は１６時３０分から１８時００分まで

#### 14 利用料金（園規則第１４条、別表１、別表２及び別表３）

##### （１）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

※幼児教育・保育の無償化に伴い、下記のとおり無償

- ・ ２号認定：全ての児童を対象に無償
- ・ ３号認定：市民税非課税世帯を対象に無償

##### （２）延長保育料

延長保育の利用及び延長保育料は月単位となります。時間単位での利用はできませんのでご注意ください。延長保育の利用を申請せず、お迎えの時間を過ぎた場合は、お子さん１人につき、その月の延長保育料（月額）を納付いただきます。

ア 保育短時間認定（７：００～８：３０、１６：３０～１８：００）

乳児又は幼児の属する世帯の区分		金額（月額）
生活保護世帯（昭和 25 年法律第 144 号による被保護世帯）		０ 円
市町村民税非課税世帯		０ 円
市町村民税所得割課税額 が右欄の区分に該当する もの	48,600 円未満	1 0 0 円
	48,600 円以上 123,000 円未満	2 0 0 円
	123,000 円以上 169,000 円未満	3 0 0 円
	169,000 円以上	4 0 0 円

イ 保育標準時間認定及び短時間認定（１８：００～１９：００）

乳児又は幼児の属する世帯の区分		金額（月額）
生活保護世帯（昭和 25 年法律第 144 号による被保護世帯）		０ 円
市町村民税非課税世帯		０ 円
市町村民税所得割課税額 が右欄の区分に該当する もの	48,600 円未満	1, 0 0 0 円
	48,600 円以上 123,000 円未満	2, 0 0 0 円
	123,000 円以上 169,000 円未満	3, 0 0 0 円
	169,000 円以上	4, 0 0 0 円

※ 延長保育の利用を停止する場合は、園に備え付けの「延長保育辞退届」に必要な事項を記入し、前月末までに園へ提出してください。

※ 遡って延長保育の利用辞退はできません。辞退届の提出が遅れた場合は、当月の延長保育料を納付いただきます。

※ 延長保育料は、口座振替にて月末に、又は納付書にて指定された納付期限までに納付いただきます。

### (3) 給食食材料費

区 分	料 金	備 考
副 食 費	月額 5, 1 0 0 円	
主 食 費	月額 1, 4 0 0 円	※選択制

## 15 給食等について

乳幼児期の食生活は、子どもの心身の成長発達、健康の保持増進に非常に大きな影響を与えます。保育園では発育に応じた栄養量を満たすとともに離乳食やアレルギー食など個々に応じた提供をしております。調理にあたっては衛生面、栄養上の特性季節感、色彩等を考慮し、適温給食に努めています。また、家庭的なあたたかい雰囲気の中で保育者も一緒に食事をし、一人一人の状況をみながら適切な援助と指導をおこなっています。

### (1) 食事の種類

ア ミルク 生後5か月～18か月末まで (離乳の進み方に応じて)

牛 乳 12か月以上 (離乳の進み方に応じて)

イ 離乳食 生後5か月～18か月頃まで

ウ 乳児食 1歳半頃～2歳児

エ 幼児食 3歳児以上

- ・離乳期は離乳の基本にそって個々の発育にあわせて、ミルク・離乳食を提供します。
- ・献立表は、毎月保護者アプリ「コドモン」で配信します。あらかじめ献立を確認いただき、副食にあった主食を持たせてください。
- ・当日の給食は、毎日サンプルケースに入れて展示します。量、盛りつけ、切り方等、ご家庭の食事の参考にしてください。

### (2) 給与栄養目標量

年齢区分	エネルギー	蛋白質	脂 質	塩 分	備 考
1～2歳児	475kcal	19.6g	13.2g	1.5g	完全給食・おやつ
3～5歳児	410kcal	21.1g	15.6g	1.7g	副食給食・おやつ

### (3) 幼児の主食について

幼児の主食は副食の妨げにならない範囲で、食べられる量だけ持たせてください。  
(いつも食べている茶碗に入れて弁当箱にあけると量がわかりやすいです)

ア ご飯の場合

- ・白いご飯を持たせてください。(雑穀入りご飯は傷みやすいのでおやめください)
- ・当日の朝に炊いたものをよく冷ましてから詰めるようにしてください。
- ・量は100～120g程度(こども茶碗1杯)です。
- ・「手作りふりかけ」の日があります。

イ パンの場合

- ・食パン又はロールパンで、新鮮なものを持たせてください。
- ・バターやジャム等は塗らずに弁当箱へ入れてください。
- ・量は50～60g程度(食パン6枚切り1枚、ロールパン2個)です。

ウ お問い合わせ

- ・弁当箱は自分で開閉できる物をご用意ください。
- ・弁当箱、コップ、はし箱、はしは毎日洗って清潔なものを持たせてください。
- ・誕生会の時は、主食も出ますので、コップ・箸のみ持たせてください。

#### (4) アレルギー対応について

藤沢市立保育園では「藤沢市立保育園における食物アレルギー対応の手引き」を策定し、適切な対応に努めています。

保護者	献立表チェック(毎月)、継続受診、受診結果の報告
保育士	園児が安全に保育園生活を送れるよう配慮、混入事故の無い配膳管理。保護者との連絡調整・確認(保護者が確認した献立表のチェック、離乳食提供の場合の月齢区分食品を家庭で食べたか確認など)。食物アレルギー児の心のケア、他の園児への配慮
調理員	保育士がチェックした献立表を園長又は副園長又は主任と一緒にチェック【毎月】当日及び職員会議で食物アレルギー児に関することを全員へ周知。混入事故の無い調理の管理
園長・副園長・主任	保育現場における責任者、保護者の対応、個別対応に関する最終決定、全職員への食物アレルギーに関することの周知徹底

### 16 保育園と保護者との連携について(園規則第21条)

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ます。

そのため、連絡帳やクラス懇談会、個人面談、ほいくえん便りなどを通じて、子どもの保育方針、成長及び保育園の運営について保護者との情報共有を行ってまいります。

### 17 健康診断、健康管理について(園規則第18条、第25条、第26条)

#### (1) 健康診断

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。

区分	回数・時期など	区分	回数・時期など
健康診断	年2回	体重測定	毎月1回
歯科健診	年2回	身長測定	4月、8月、12月
尿検査	5月頃	視力検査	4、5歳児対象 年1回

※健康診断・歯科健診は、嘱託医が行います。結果はその都度お知らせします。

#### (2) 健康管理、病気のときの対応

ア 前夜または朝の健康状態(体温・食欲・睡眠・排泄・機嫌・身体症状(咳、鼻水、発疹など)服薬の有無)については、登園の際にお知らせください。

イ 顔、手、足など体を毎日清潔にし、手足の爪も点検してください。

ウ 朝食は必ず食べてから登園してください。

エ 他のお子さんへの感染を防ぐため、風邪からくる結膜炎、下痢、嘔吐の症状がある時は登園を控えてください。園での保育中にお子様の体調悪化が認められた場合

にはお迎えに来ていただくこともあります。

オ 病気で医師の診察を受けたときは、登園許可証は不要ですが、必ずお知らせください。

カ 薬を持ってくることは控えてください。

### (3) 与薬について

藤沢市内の保育所、幼稚園等では、原則として与薬の代行をおこなっていませんが、次の条件にあてはまり、医師が必要と認めるやむを得ない場合に限り、必要かつ最小限の与薬について応じています。

【条件】ア 感染症の場合は他者にうつす危険性がない状態であること。

イ 集団生活（食事、活動、排泄等）に個別配慮が必要ではないこと。

ウ 現在の病気に対して医師から処方された薬であること。

※解熱剤、下痢止め、吐き気止め、点耳、点眼、点鼻については、原則対応できません。

エ 保育時間内での与薬が薬効上必要な場合

※朝と夕の分2処方または3処方でも朝、帰宅後、寝る前の服薬が可能ではないか、必ず確認してください。

与薬を行うにあたっては、医師による「与薬に関する主治医指示書」と保護者による「与薬依頼表」の提出が必要です。書類をお渡ししますので必要に応じて園にお声掛けください。なお、急性期に対する与薬には対応できませんので、あらかじめご承知おきください。

### (4) 予防接種について

予防接種は市のホームページ等をご参考に、各自でお受けください。

予防接種を受けた場合は保育園へお知らせください。

### (5) 感染症等へ罹患した場合について

お子さんが次のア及びイに記載した感染症等の疑い症状がある場合は、他のお子さんに感染する可能性があることから、保育園でお預かりすることはできません。感染症であるか否かについては、医師の診断を受けてください。

感染症等へ罹患した場合の出席停止期間の基準については、「学校保健安全法」に準拠して「保育所における感染症対策ガイドライン（子ども家庭庁）」に、次のとおり定められていますので、この期間終了後に登園をお願いいたします。

なお、ア及びイに記載以外の疾病についても、必要に応じて嘱託医から意見をいただき、集団生活を送るうえでの配慮をお願いすることがありますので、ご協力お願いします。

## ア 学校保健安全法施行規則第19条に定める感染症の種類と出席停止期間の基準

	病 名	出 席 停 止 期 間 の 基 準
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、ラッサ熱、マールブルグ病、急性灰白髄炎、ジフテリア重症急性呼吸器症候群（SARS）および中東呼吸器症候群（MERS）及び特定鳥インフルエンザ ※上記に加え、新型インフルエンザ感染症指定感染症、および新感染症は、第一種の感染症とみなされます。	治癒し主治医の許可が出るまで
第二種	新型コロナウイルス	発症した後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
	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（乳幼児にあっては3日）を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下線、舌下線の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状（発熱、咽頭発赤、眼の充血）が消失した後2日を経過するまで
第三種	結核、侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症	

## イ その他の病気と登園が可能と考えられる状況

病 気	登 園 が 可 能 と 考 え ら れ る 状 況
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発しん	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
とびひ（伝染性膿化疹）	病変部を浸出液がしみださないようにガーゼ等で被う。水疱やびらん等、浸出液がガーゼで被えないくらい広範囲の場合は、患部が乾き、被える程度に治癒した場合

※これらの疾病にかかったときは診断書や登園許可書は原則不要です。登園する前に必ず主治医に「登園して集団生活を送ってよいかどうか」を確認していただき、登園の許可を得てから登園してください。

## 18 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	もみの木こどもクリニック
医院長名	岩岡 亜理
所在地	藤沢市亀井野1丁目3-12
電話番号	0466-52-8350

## 19 嘱託歯科医

以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	まこと歯科クリニック
医院長名	鈴木 誠一
所在地	藤沢市善行7丁目4-1 斎ビル203号
電話番号	0466-81-8127

## 20 非常災害時の対策（園規則第27条、第28条）

### （1）危機管理全般

藤沢市の公立保育所では、「藤沢市地域防災計画」にあわせた災害対策のほか、園児の怪我や不審者の侵入及び個人情報保護対策等、多岐にわたる危機に対応するため「藤沢市公立保育所 危機管理マニュアル」を策定しています。

またの保育園では、これに基づき非常災害時の対応計画を立て、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回以上防災訓練を実施し、防犯訓練や保護者への引き渡し訓練を実施しています。

### （2）自然災害発生時における臨時休園措置について

自然災害が発生した場合、藤沢市が定める「自然災害等発生時における市内認可保育施設の臨時休園措置等に係るガイドライン」に基づき、臨時休園措置等を行います。ガイドラインの内容については、右のQRコードからご確認ください。



### （3）緊急時の対応

保育中にお子さまの健康状態の急変、事故、その他緊急事態が生じたときは、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、嘱託医又はお子さま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は、お子さまの身体の安全を最優先して対応いたします。

## 21 地域防災拠点、広域避難場所

保育園近隣の地区防災拠点本部、指定緊急避難場所は次のとおりです。

地 区 防 災 拠 点 本 部	六会市民センター
指 定 緊 急 避 難 場 所	神奈川県立スポーツセンター（大規模火災） 俣野小学校（洪水・崖崩れ）

## 22 賠償責任保険の加入状況

またの保育園では以下の保険に加入しています。

保 険 の 種 類	独立行政法人 日本スポーツ振興センター 災害共済給付制度
保 険 の 内 容	医療費、障害見舞金、死亡見舞金

## 23 地域の育児支援について（園規則第29条）

またの保育園では、次の地域子育て支援事業を実施しています。詳細については、またの保育園のホームページをご確認いただくか、地域子育て支援担当者にお尋ねください。

- (1) 育児・子育て相談      (2) 園庭開放      (3) 体験交流      (4) 世代間交流

## 24 登園・降園について（園規則第17条、第24条）

### （１）登園・降園時の留意点

- ア 登園・降園のお迎えにあたる方については、原則事前に申請いただいた方のみとなります。事前に申請いただいた方以外がお迎えにあたる場合、必ず事前に園へ連絡をしてください。連絡がない場合は、お子さんを引き渡すことができません。
- イ 遅刻や欠席をする場合は、午前9時までに園へ連絡をしてください。連絡がない場合は、園から保護者へ電話等で確認させていただく場合があります。
- ウ 登降園時は、必ず保護者の方が付き添い、職員に引き渡し、引き取りをおこなってください。
- エ 送迎は保護者が責任をもって行ってください。
- オ 送迎の時間や人が変わる場合は、必ず事前に園へ連絡してください。
- カ 事故防止のため、送迎時には子どもから目を離さないようにお願いします。
- キ 門扉の開閉は必ず保護者が行ってください。
- ク 登降園の際、掲示物等をご確認ください。

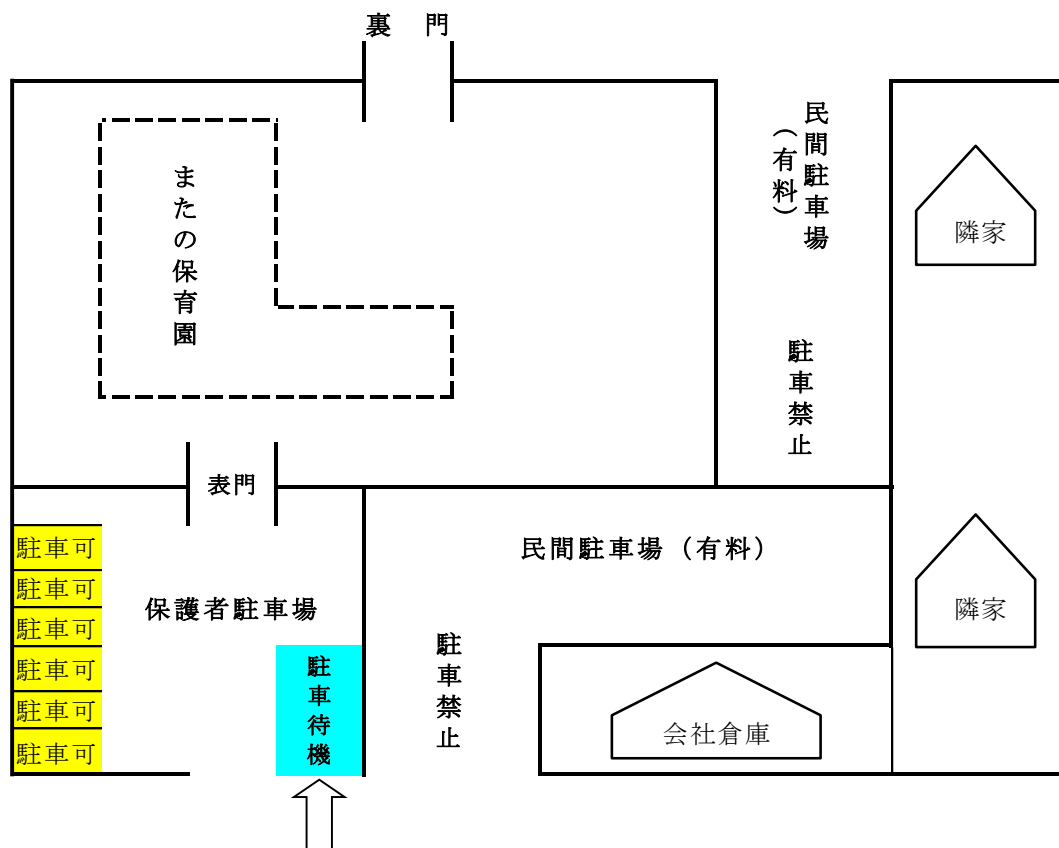
### （２）自動車で送迎を行う場合

- ア 満車の際は、道路幅が狭いので迂回をしてください。
- イ 路上駐車や路上での駐車場の空き待ち、歩道に乗り上げて待つことは、近隣等へ迷惑になりますので、絶対にしないでください。

- ウ できるだけ奥から順につめて停めてください。
- エ 駐車の際はエンジンを止め、パーキングブレーキをかけてください。
- オ 保育園の敷地に入るまでは子どもの手をつないでください。
- カ 貴重品は車に置き去りにせず、必ず手元で保管してください。
- キ 朝夕の送迎時間は混雑しますので、速やかに車の移動をお願いします。
- ク 行事の参観等の際は、車での子来園はご遠慮ください。近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、個人面談や誕生会については駐車可能な場合もありますのでご相談ください。
- ケ 保護者以外の方が送迎する場合は、必ず上記の内容をお伝えください。

### (3) 駐車場について

送迎時にご利用いただく駐車場は、保育園敷地内に6台あります。  
また、有料ですが、近隣にコインパーキングもあります。



1台停まっている時には無理に入らないようにお願いいたします。

←六会方面

俣野小学校方面→

## 25 入園時・進級時に用意するもの

入園児・進級時にご家庭でご用意いただくものは、次のとおりです。持ち物にはすべて名前を書いてください。

### (1) 乳児用

毎日持ってくるもの

持ち物	りす 0歳児	うさぎ 1歳児	ひつじ 2歳児	備考
手提げ袋	○	○	○	45 cm×50 cmくらいの大きさのもの
口ふきタオル	3枚	3枚	3枚	ハンドタオル
食事用エプロン	3枚	3枚	2枚	ビニール製またはシリコン製
コップ・コップ袋			年度後半	持ち手があり、割れにくく安定性のある物 袋は布製で大きめの物(毎日洗濯してください)
汚れもの入れ (手つきビニール袋等)	2枚	2枚	2枚	口ふきタオル、汚れた衣類を入れます

園に常時置いておくもの

持ち物	りす 0歳児	うさぎ 1歳児	ひつじ 2歳児	備考
オムツ	10枚	10枚	適宜	紙オムツも1枚ずつ前面に名前を記入
おしりふき	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>枚数は目安です。季節やお子様に合わせてご用意ください</li> <li>汚れものとしてお返しした分は、翌日補充してください</li> <li>着脱しやすいもの、体を動かしやすい衣類が望ましいです</li> <li>随時サイズの確認をお願いします</li> </ul>
パンツ		適宜	適宜	
肌着	2枚	2枚	2枚	
Tシャツ類 (長袖・半袖)	3枚	3枚	3枚	
トレーナー (フードなし)	1枚	1枚	1枚	
ズボン	3枚	3枚	3枚	
靴下	1足	1足	1足	
上ばき			年度後半	使用時にお知らせします 上ばき袋もご用意ください
予備の汚れ物入れ	2～3枚	2～3枚	2～3枚	
帽子	○	○	○	柔らかく洗濯できる素材ゴム付き (金具やひもの付いてないもの)
防災服	○	○	○	長袖トレーナー、長ズボン 1サイズ大きめのもの
外遊び用防寒着	冬季	冬季	冬季	使用時にお知らせします。

## (2) 幼児用

毎日持ってくるもの **\*すべての持ち物に名前を記入してください。**

持ち物	きりん 3歳児	くま 4歳児	ぞう 5歳児	備考
手提げ袋	△	△	△	汚れ物が入る大きさのもの(45cm×50cmくらい)
通園かばん またはリュック	○	○	○	自分で扱いやすいもの(キーホルダー等は付けない)
弁当(主食のみ)	選択制	選択制	選択制	布製の袋に入れてお持ちください。袋は毎日交換してください。
コップ	○	○	○	割れにくいもの
コップ袋	○	○	○	扱いやすいように、コップより少し大きいものを用意してください。
ミニタオル		2枚	2枚	
汚れ物入れ	1枚	1枚	1枚	手付きビニール、エコバック等 名前を記入。

園に常時置いておくもの

持ち物	きりん 3歳児		くま 4歳児	ぞう 5歳児	備 考
パンツ	3枚		2枚	2枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枚数は目安です。季節やお子様に合わせてご用意ください。</li> <li>・汚れものとしてお返しした分は、翌日補充してください</li> <li>・着脱しやすいもの、体を動かしやすい衣類が望ましいです。</li> <li>・随時サイズの確認をお願いします。</li> </ul>
肌着	2枚		2枚	2枚	
Tシャツ類 (長袖・半袖)	3枚		3枚	3枚	
トレーナー (フードなし)	1枚		1枚	1枚	
ズボン	3枚		2枚	2枚	
靴下	1足		1足	1足	
上ばき	○		○	○	上ばき袋もご用意ください
予備の汚れ物入れ	2～3枚		2～3枚	2～3枚	
紅白帽子	1		1	1	
防災服	○		○	○	長袖トレーナー、長ズボン、靴下 1サイズ大きめのもの
外遊び用防寒着	冬季		冬季	冬季	使用時にお知らせします。
予備のミニタオル	2～3枚		2～3枚	2～3枚	

## (3) 全クラス共通

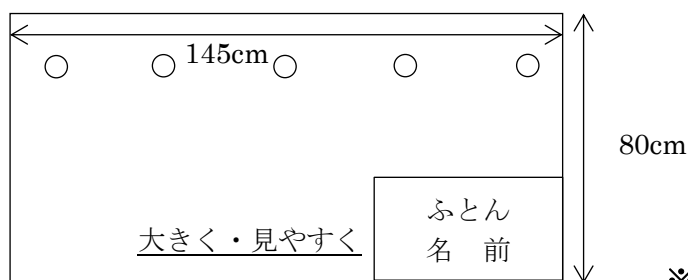
ア 昼寝に使うもの

布団については、園から個別に指定する物を使用してください。

シーツ類は、月曜日に保護者がかけていただき、週末に持ち帰り洗濯して月曜日にお持ちください。毛布カバーは隔週で洗濯をお願いします。

### ① 敷き布団カバー (80cm×145cm)

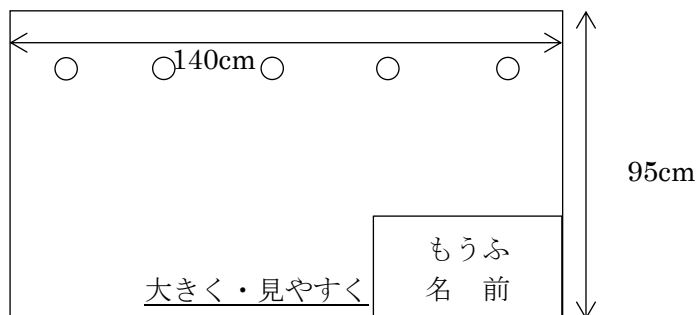
カバーは入り口を大きく開けて、スナップ等を付けて袋状に縫ってください。



※名前とともに『ふとん』『もうふ』とわかるように書いてください

② 毛布カバー（95cm×140cm）

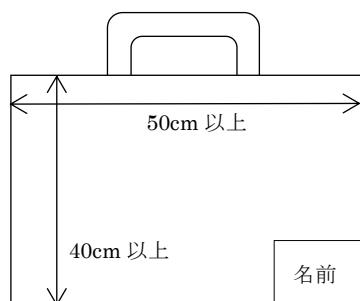
カバーは入り口を大きく開けて、スナップ等を付けて袋状に縫ってください。



③ こども用タオルケット

バスタオルでも可です。

④ 昼寝用具入れ手提げ袋（40cm×50cm以上）



⑤ おねしょマット（必要に応じて）

（４）服装について

- ・動きやすく、脱ぎ着しやすい服装にしてください。
- ・ひもやフードなどのひっかかりやすい服は避けるようにしてください

お願い

- ＊ 帽子は頭部を保護するため一年中使用します。週末にお返ししますが、汗をかいたり汚れた時には、その都度洗濯をお願いします。
- ＊ 保護者用スリッパをご用意ください。記名し、保護者用の下駄箱に入れてください。指定の場所がありませんので、間違えないようにお気を付けてください。

# またの保育園規則

## 第1章 総 則

(名 称)

第1条 本保育園はまたの保育園と称する。

(所在地)

第2条 本保育園の設置場所は、神奈川県藤沢市西俣野1962-2に置く。

(目 的)

第3条 本保育園は児童福祉法に基づいて、第二種社会福祉事業として、乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

(園目標)

第4条 本保育園は、児童の育成にあたり、藤沢市保育計画に基づく保育理念等により次のとおり園目標を定めることとする。

保育理念

「生きる力の基礎を育む保育」

保育方針

- (1) 子ども一人一人の健やかな心身の発達を保障し生き生きと育てる。
- (2) 保護者と子育ての共有を図り、育ちを支える。
- (3) 地域に開かれた保育園として子育て家庭の支援に積極的に取り組む。

保育目標

- (1) 様々な欲求を適切に満たし、生命の保持及び情緒の安定を図る。
- (2) 基本的な生活習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培う。
- (3) 人との関わりの中で、人への愛情や信頼感そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主、自立、協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培う。
- (4) 生命、自然、社会事象についての興味や関心を育て、豊かな心情と思考力の芽生えを培う。
- (5) 言葉への興味や関心を育て、話す、聞く、相手の話を理解しようとするなど言葉の豊かさを養う。
- (6) 様々な実体験を通して豊かな感性や表現力を育み、創造力の芽生えを培う。
- (7) 乳児保育においては、受容的、応答的な関わりを通して「人への基本的信頼感」を育む。

園目標

「心も体も健やかな子」～よく遊び、よく食べ、よく眠る元気な子～

- (1) 戸外でのびのび遊び、健康な体づくりをする
- (2) 友だちとの関わりの中で、相手の気持ちに気づいたり、思いやりや協力しあう気持ちを育む

- (3) 季節の移り変わりや身近な自然に関心をもち、豊かな感性を育む
- (4) 自分の気持ちを言葉や態度で表現し、自己発揮や主体性を育む
- (5) 地域の方々との交流を通して、人とのふれあいや生活経験を広げる

## 第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条 本保育園に次の職員を置く。職員定数は、次のとおりとする。

- |           |            |
|-----------|------------|
| (1) 園長    | 1 人        |
| (2) 副園長   | 1 人        |
| (3) 主任保育士 | 1 人        |
| (4) 保育士   | 13 人       |
| (5) 調理員   | 4 人        |
| (6) 用務員   | 1 人（5 園兼務） |
| (7) 嘱託医   | 2 人        |

2 前項に定める者の他、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の資格)

第6条 保育士については、児童福祉法第18条の6第1項の各号の一に該当する保育士資格者であることを要する。

(職 務)

第7条 園長は本保育園の業務を統括する。

- 2 副園長は園長を補佐し、園全体の状況把握及び保育計画の進捗管理を担う。
- 3 主任保育士は園長を補佐し、保育士のリーダーとして保育に従事する。
- 4 保育士は保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- 5 調理員は給食業務に従事する。
- 6 用務員は施設の維持・管理等に関することに従事する。
- 7 嘱託医及び嘱託歯科医は児童の健康管理業務を行う。
- 8 月に一回以上、職員全体の会議を開催し、職員全員が常に園全体を把握できるよう努めなければならない。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規則及びこれに付属する諸規程に遵守し、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

- 2 園長は、職員に対し職務上知りえた児童及び児童家庭環境等の個人情報のみだりに第三者に漏らさないよう管理指導するものとする。

## 第3章 文 書

(文書の取り扱い)

第9条 文書は「藤沢市行政文書取扱規程」に基づいて処理しなければならない。

## 第4章 定 員

(定 員)

第10条 定員は、0歳児6名、1～2歳児24名、3歳以上児60名とし、クラス編成は次のとおりとする。

- |     |     |     |
|-----|-----|-----|
| (1) | 0歳児 | 6名  |
| (2) | 1歳児 | 9名  |
| (3) | 2歳児 | 15名 |
| (4) | 3歳児 | 20名 |
| (5) | 4歳児 | 20名 |
| (6) | 5歳児 | 20名 |

## 第5章 入園および退園

(入 園)

第11条 園児は児童福祉法第24条の規定に基づいた乳幼児とする。

(退 園)

第12条 次の各号いずれかに該当したときは、退園させることができる。

- (1) 児童福祉法第24条による入園理由が解消し、藤沢市が保育の実施を解除したとき。
- (2) その他、市長と協議のうえ退園が適当と認められたとき。

## 第6章 園児の処遇

(平等の原則)

第13条 本保育園は、園児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって差別的扱いをしない。

(費 用)

第14条 保育料は市長の定めた額とする。

2 前項に定めるもののほか、保育に必要な経費として別表1に定める費用を保護者から徴収できる。

(開所時間)

第15条 保育園の開所時間は次のとおりとする。

- |     |       |                 |
|-----|-------|-----------------|
| (1) | 月～金曜日 | 7時00分から19時00分まで |
| (2) | 土曜日   | 7時00分から18時00分まで |

(保育時間)

第16条 保育時間は原則として、1日11時間とする。ただし、園長が保護者に特別の事情があると認めたときは、延長保育を行う。





(児童虐待防止法の遵守)

第20条 職員は、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関に通報するものとする。

(家庭連絡)

第21条 本保育園は、園児の保護者と常に密接な連絡を保ち、園児の保育方針、成長及び保育園の運営について、個人別の連絡帳、クラス懇談会、個人面談、ほいくえん便りなどを通じて保護者の理解と協力を得るものとする。

(行事)

第22条 日課及び年間行事は別に定める。

(休日)

第23条 本保育園の休日は、次のとおりとする。

- (1) 12月29日から1月3日まで
- (2) 日曜日及び国民の休日

(欠席)

第24条 園児が欠席する場合には、保護者は口頭又は書面等で園長に届け出ること。

(休園)

第25条 園児又は園児の同居家族に伝染病などが発生し、他の園児に感染の恐れがあると園長が認めた場合は、休園を命じることが出来る。

(健康管理)

第26条 園長は常に園児の健康に留意し、保育園で実施する健康診断について、その結果を記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年1回以上、検便については、調理員等給食調理関係者は月2回、その他の職員は毎月1回実施するものとする。

## 第7章 非常災害対策等

(非常災害対策)

第27条 園長又は防火管理者は、地震、火事等の非常その他急迫の事態に備え、とるべき措置についてあらかじめ対策を立て、少なくとも毎月1回園児及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。また、必要に応じて保護者参加の引き渡し訓練を行うものとする

(緊急時等における対応方法)

第28条 園児の怪我、不審者の侵入等緊急時における対応方針は、危機管理マニュアルに定める。

## 第8章 そ の 他

(地域子育て支援および育児支援)

第29条 またの保育園は次の地域子育て支援事業を実施する。

- (1) 育児・子育て相談
- (2) 園庭開放
- (3) 体験交流
- (4) 世代間交流

2 前項に掲げる事業に関する実施方法に関しては、園長が状況を見極め、またの保育園の発行する保育園案内にて告知する

附則

この規則は平成27年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は平成31年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和元年10月 1日から施行する。

附則

この規則は令和2年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和4年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和5年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和5年10月 1日から施行する。

附則

この規則は令和6年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和7年 4月 1日から施行する。

附則

この規則は令和8年 4月 1日から施行する。

別表 1

## 保育に必要な経費

項目	料金（月額／単位 円）	支払いを求める理由
給食の提供に要する費用 給食食材料費（副食）	5,100 円	副食の提供のため
給食食材料費（主食）	1,400 円（選択制）	主食の提供のため

別表 2

## 延長保育料

短時間認定（7：00～8：30、16：30～18：00）

乳児又は幼児の属する世帯の区分		金額（月額）
生活保護世帯(昭和25年法律第144号による被保護世帯)		0 円
市町村民税非課税世帯		0 円
市町村民税所得割課税額が 右欄の区分に 該当するもの	48,600 円未満	100 円
	48,600 円以上 123,000 円未満	200 円
	123,000 円以上 169,000 円未満	300 円
	169,000 円以上	400 円

標準時間認定及び短時間認定（18：00～19：00）

乳児又は幼児の属する世帯の区分		金額（月額）
生活保護世帯(昭和25年法律第144号による被保護世帯)		0 円
市町村民税非課税世帯		0 円
市町村民税所得割課税額が 右欄の区分に 該当するもの	48,600 円未満	1,000 円
	48,600 円以上 123,000 円未満	2,000 円
	123,000 円以上 169,000 円未満	3,000 円
	169,000 円以上	4,000 円