

令和6年度

入園のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人あおい福祉会

蓮昌寺保育園

岡山市田町1丁目4番12号

TEL 222-4580

FAX 222-4581

メールアドレス renjyoji-h@luck.ocn.ne.jp

HP

<https://www.renjyojihoikuen.or.jp>

◆開園の精神

自然から緑が失われ、スモッグの広がり、太陽が隠され、社会に道義がうすれゆく、そういう人生の幽暗の中にあっても、幼児ははるかなる未来無限の可能性に包まれている萌芽なのです。

宗教法人蓮昌寺の住職であった故八木日秀師は、その幼児の未来性と可能性とを開拓することこそ仏の慈悲の実践であると自覚し、仏教主義による保育園の設立を発願しました。たまたま熱心な保母を得、境内の一隅にその根をおろすことができ、当時は8畳の部屋で8名という超ミニの園でスタートしました。これが納屋の改造、児童館内への仮住居、プレハブの建立をし、認可保育園として発足する運びとなりました。

広い境内は静かで、緑も多くさまざまな小鳥が集まってきます。そのさえずりは自然環境でのオーケストラとなります。加えて幸いなことには、設立母体である蓮昌寺に、児童館・剣道場が併設されているために、音楽でも英会話でも必要に応じて素晴らしい指導者たちの手が借りられます。ですが恩典の白眉は、何といても人間形成の上で一番大切な宗教そのものの土壌の上に設置されていることでしょう。

すべての人を愛することができ、あたたかい思いやりの深い人間、いつでもしみじみと語り合える、うるおいのある人間、『アラユルコトニ、ジブンヲカンジョウニ、イレズ』よろこんで与えることのできる人間、一滴の水にも生命を感得することのできる人間、生命を大切に、生きがいのあるいのちを生きる人間、考え深い人間として、考える力を人間愛に展開することが出来るように、次の時代を創る人間、人の心をほのぼのと悦ばせる、考え深い、愛情深い人間、そのような人間形成を指標とした幼児教育の場として、最もふさわしい環境の中にあると確信しています。

1. 保育理念

子どもたち、保護者、職員、地域の人々、ここに集うすべての人の幸せを

2. 事業の目的

蓮昌寺保育園は、以下の運営方針に基づき、乳幼児への保育と子育て支援を行うことを目的とします。

3. 運営の方針

◆保育方針

- やさしい心、思いやりの心を大切に子どもを育てます。
- 一人一人の子どもの気持ちを安定させ、個々の発達にそって豊かな経験をする。
- 基本的な生活習慣を日々暮らしの中で身に付ける。

◆保育目標

- 笑顔いっぱい、元気な子ども
- よく見、よく聞き、よく考えて行動する子ども
- 友だちを大切に、誰にでもやさしい子ども

◆保育園とは

- 保育園は、児童福祉法に基づいて、家庭の保育に欠ける乳幼児を保育することを目的とします。
- 保育指針をふまえて年齢発達に応じた保育を実施。就学前までの乳幼児を保護者に代わり、健やかに育つように適切な保育環境を与えるように努める。

◆家庭とは

- 子どもの生命を大切に、愛情をもって、生活に必要なことを身につけさせます。大人は、子どもが人として当然受けるしあわせを与える責任があります。家庭と保育園が両軸となって、健康で明るく思いやりのある子どもを育てましょう。

◆入園の心得

- 多数の乳幼児が、保育園生活を安全で健康に楽しく過ごしていくうえに是非ご協力いただきたい事項について記します。
- 保育園は保護者の方々が家庭内外の職業や病気看護、その他家庭において養育することの出来ない場合にお子さんを保育園にお預かりして、乳幼児の保育(養護教育)を両親に代わっていたします。
- 保育園は、児童福祉施設であって、あくまでも子どもの幸せを守る立場を貫いて保育の適正化をはかるようにつとめますのでご協力をお願いいたします。

4. 当園の概要

◆運営法人

法人本部(設置者) 社会福祉法人 あおい福祉会
 代 表 者 理事長 八木 一成
 名 称 社会福祉法人あおい福祉会 蓮昌寺保育園
 設 立 年 月 日 昭和49年(1974年)5月16日

◆園施設の概略・園舎見取図

施 設 名 社会福祉法人あおい福祉会 蓮昌寺保育園
 ※児童福祉法39条により、保護者の委託をうけて乳幼児を保育する岡山市認可保育園
 所 在 地 〒700-0825 岡山県岡山市田町1丁目4番12号
 電話 086-222-4580 FAX 086-222-4581
 E-mail renjyoji-h@luck.ocn.ne.jp
 URL <http://renjyojihoikuen.or.jp/>

設立年月日 昭和49年5月16日

定 員 120名(5ヵ月から就学前児童)

2号認定	66人	3号認定	0歳児 14人	1. 2歳児 40人
------	-----	------	---------	------------

開園時間 7時～19時(延長保育時間18時～19時を含む)

入所対象児 5ヵ月から就学前まで ※児童福祉法による入所児童であること

事業概要 ①延長保育事業(18時～19時)
 ②休日保育事業(令和7年度までで終了予定)
 ③一時保育事業

施 設 長 園長 金出地 幸子

職員体制

R6.4.1 予定

園長	1	主任保育士	1	栄養士	2	調理師	1
保育士	16	パート保育士	5	事務員	2	その他	2
保育補助	3						

※国の最低基準以上の職員を配置しています。

嘱 託 医 高原小児科 岡山市北区田町1-13-17 高原 和夫
 佐野歯科医院 岡山市北区内山下1-2-5 佐野 昌平
 総合病院 川崎病院
 河田外科形成外科 岡山市北区幸町4-12 河田ビル1F

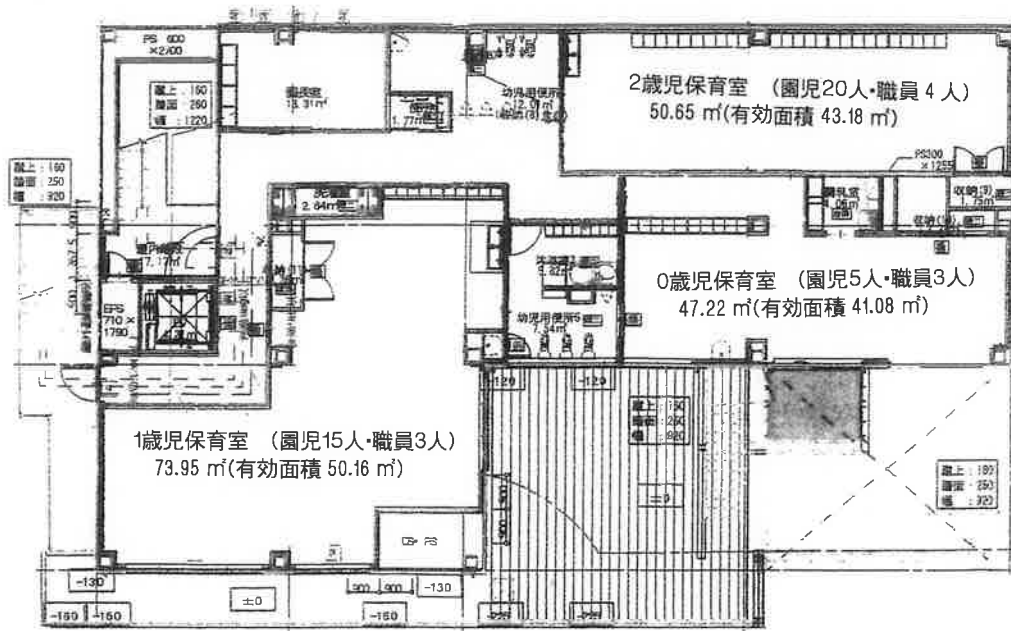
クラス編成

R6.4.1 予定

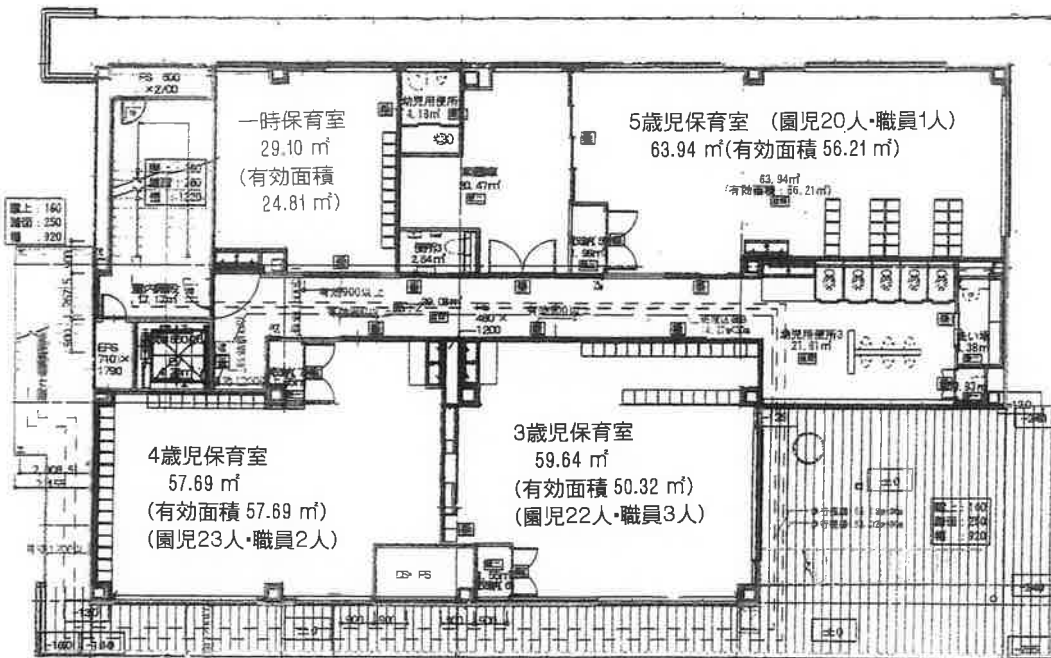
年齢	組名	人数	2号認定	3号認定	1号認定
0歳児	いちご組	5人		5人	
1歳児	もも組	15人		15人	
2歳児	めろん組	20人		20人	
3歳児	みかん組	22人	22人		
4歳児	ぶどう組	23人	23人		
5歳児	れもん組	20人	20人		

《園舎見取図》

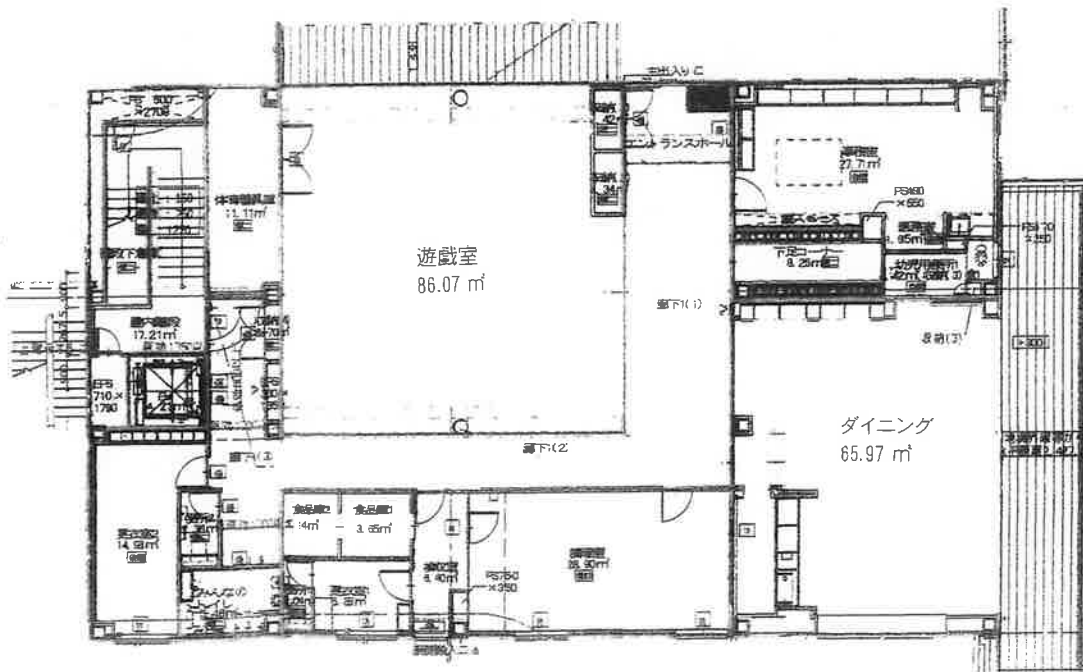
3F



2F



1F



5.開園日・開園時間・保育提供時間及び休園日

◆保育時間

★平日の開園時間は、午前7時より午後6時までです。

平日の18時00分以降の保育を希望される場合、ご両親の勤務時間によりお預かりいたします。

延長保育を認められた人は、19時まで保育いたします。（別に保育料が必要です。別途記載）

※朝はなるべく9時までには登園して下さい。

★土曜日の開園時間は、7時30分から18時までです。延長保育はありません。

◆休園日

○日曜日・祝祭日・年末年始(台風等の緊急の場合は、小・中学校に準じます。)

○その他臨時に定めた日

6.提供する保育の内容

◆延長保育

○保育標準時間

平日の18時以降の保育を希望される場合、ご両親の勤務時間によりお預かりいたします。

年間利用者	月単位	18時～19時	1ヶ月 3000円
必要などきみの利用者	日単位	18時～19時	30分 200円 × 利用日数
*やむを得ず19時を過ぎる場合は、延長料+500円（前日までに申し出が必要）			

○保育短時間

平日の8時30分より前の時間、16時30分以降の時間は延長保育料金がかかります。

必要などきみの利用者	日単位	7時～8時30分	30分ごと 200円
		16時30分～18時	

◆休日保育（保護者の方の勤務により休日保育を行っています。なお休日保育は令和7年度で終了予定）

休日保育を認められた人は、8時30分から17時30分まで保育いたします。

休日保育を利用された方は、次の週の平日または土曜日に1日必ず休んでください。

◆一時保育事業

保護者の病気、災害、事故、出産、介護などで困った時、あるいは週1～3日の保護者の労働、職業訓練のため、またリフレッシュしたい時(美容院・買い物・習い事など)お子様をお預かりしています。

〈利用時間〉 9時～17時の間 *相談には応じます。

〈利用料金〉

8時間以内利用	2000円
4時間以内利用	1000円
給食費	300円

◆育児相談について

育児相談の受付、相談、園庭開放など行っています。(担当者は、園長・主任・専門機関)

7.給食について

○3歳未満児は、完全給食で、午前は牛乳、午後はおやつが出ます。(0歳児は午前もおやつあり)

○3歳以上児も完全給食ですが、給食費1ヶ月6,500円(副食費5200円、主食費1300円)をゆうちょ銀行個人の口座より引き落としさせていただきます。引き落とし日は、前月の28日になりますので口座残高をご確認ください。

○アレルギーにも対応します。ご相談ください。

8.連絡について

次の場合は必ず園に連絡して下さい。

○欠席や登園時間の遅れるとき(給食準備の都合上、9時までにご連絡ください。)

○住所、勤務先、勤務時間、電話番号が変更したとき

○退園するとき(その月の15日までに申し出て下さい。)

◆園からのお知らせ

- ①園だより・給食だより 園からの各家庭に対するお知らせとして毎月一回、月末に「園だより」と「給食だより」を発行し、その月の連絡事項、入退園の報告や食に関する情報などをお知らせします。
- ②クラスだより 各クラスでは、行事や取り組みなどで子どもの様子をクラスだよりとして発行しています。(年間数回、不定期に発行いたします。)
- ③掲示板 早急にみなさんにお知らせしなければならないことなどは、掲示板にてお知らせします。登降園時に必ずご覧ください。クラスの掲示板では、一日の様子や、伝達事項などお知らせしていきます。毎日降園時にはご覧ください。

◆緊急連絡の方法

緊急の個人連絡のために、毎年4月に職場や家、携帯電話などを「緊急連絡先」として指定していただきます。必ず連絡を取ることができるのが「緊急連絡先」ですので、連絡が取れない日には必ずその都度連絡するようにしてください。

9.費用の納入について

- 保育料 決められた額を指定銀行に納入または手続きにより、自動引き落としにして下さい。延滞のないようにご協力下さい。3歳以上児(みかん組、ぶどう組、れもん組)は保育料は無償となります。
- 給食費 3歳以上児(みかん組、ぶどう組、れもん組)は給食費として1カ月6,500円(主食費1,300円、副食費5,200円)をゆうちょ銀行の口座より自動引き落としにいただいています。(但し、年収360万円未満相当の世帯及び第3子以降の子どもについては、副食費負担なし)
- 保護者会費 (1人1200円)・絵本代(400円～480円程度、クラスによって異なる) エンペイでのお支払いをお願いします。(別途用紙参照)
- 延長保育料 個々の利用状況によって異なります。(別途記載)

10.退園手続き

月の途中で退(転)園する場合は、なるべく15日までに園長に申し出て、手続きをして下さい。(印鑑を持参)

11.スポーツ振興センター

登降園中や保育園でけがをした場合、補償期間が長く継続されますので、全員加入をお願いします。

12. 子どもの安全とプライバシーをまもるために

- お子さんに関することや携帯電話番号などの問い合わせがあっても公表しません。保護者以外の方からお子さんに関する問い合わせがあった場合、また、保護者の職場や家庭に関する問い合わせなどがあった場合は、保育園としては一切お答えしないことにしています。ご親戚や親しい方にはそのようにお伝えしておいてください。
- いつもの方以外のお迎えの場合、必ず連絡をしていただきます。略取誘拐などの防止のために、保護者以外の方のお迎えの場合は、必ずその旨を保護者から連絡していただきます。また、お迎えの方の確認のために、①保護者の方と同伴で来園されたことのある方、②連絡の際に迎えに来られる方の名前、時間などを事前にお知らせいただいた方に限らせていただきます。

13.非常災害時の対応について

災害時を想定して毎月、避難訓練を行っています。また、消防法令に基づいた消防計画を作成し、避難器具や消火設備を設けているほか、園舎も防火対象物優良認定を受けています。

14.緊急時の対応について

火災のほか、地震や台風といった自然災害、また不審者への対応もマニュアルを作成し、職員間で緊急時の意識を高めるため訓練を行っています。

15.虐待防止について

保育園では、子どもたちをあらゆる虐待(肉体的、心理的、性的、ネグレクトなど)から守る役割があります。日ごろから子どもたちや保護者と接していることから、その家庭の様子を協力して見守っています。もし虐待と疑われる様子がある場合には、関係機関と連携し、その防止に努めます。

16. 苦情受付窓口を設けています。

不安、不満何でも結構です。園長または主任までお知らせ下されれば解決出来るように努めます。
意見、要望などの相談・解決責任者を園長、受付担当者を主任としています。
必要に応じて、第三者委員を設けています。

第三者委員 河本 章夫(086-272-5745) 片山 正之(086-952-0539)

17. 送迎について

- 小・中学生の送迎は危険ですから原則として大人がして下さい。
- お迎えの人が変わる場合は、そのたびに連絡して下さい。(連絡のない場合は、お渡しできない事もあります。)
- 原動機付自転車(50cc以下)の2人乗りは違反です。
また、大型バイクで来られる方は、参道や園入口付近には停めないでください。車と同じように駐車場をご利用ください。
- 自転車には乗車装置を付けて乗せて下さい。
- 自転車の3人乗りは禁止されています。絶対にやめましょう。
- 送迎時、自家用車や自転車に貴重品を置いて離れることはやめましょう。
- 子どもの安全の為門の開閉は必ず大人がし、出入り後はそのたびにカギをきちんとして下さい。
- 自家用車で送迎される方は、送迎用駐車場に停めて、送迎後は、他の方のことも考えて、なるべく早く移動をお願いします。
停めるときは、運転席前をよく見るところに「送迎中」カードを必ずおいて下さい。ご協力下さい。



18. 健康管理

- 保育園は、健康児を保育することが前提です。登園に際して健康状態を視診し、健康状態のすぐれないお子様は、お預かり出来ない場合があります。また、保育中に異常(発熱(38度)、下痢、負傷)の場合、その時に応じて適切な処理をとった上、保護者に連絡しますので、速やかにお迎えをお願いいたします。
- 前夜の体調不良や、家庭でけがをしたなど、健康上に変ったことがある場合は、登園児に必ず「受入れ担当保育士」に知らせて下さい。家庭と保育園が共有することが、保育には欠かせません。
- 前夜に発熱があった場合は、熱が下がって一日はご家庭で様子を見ていただけますようお願いいたします。
- 保育中のけがの場合は、園の責任で病院搬送など対応と同時に保護者の方にも連絡します。病気の場合は、緊急・救急の場合をのぞき、保護者の責任で対応をお願いします。
- 主に利用している病院
保育園の保育中にけがをした際に、子どもを緊急に病院に連れて行く場合は、高原小児科、佐野歯科医院、河田外科形成外科・宮本整形外科・ぬもとクリニック・川崎病院を主に利用します。なお、かかりつけのある方は、担任まで伝えておいてください。

◆保健衛生

- 毎日元気に楽しく過ごすために、早寝早起きをしましょう。
- 朝食をしっかり食べて、排便をすませて登園しましょう。
- 前髪が目に入らないように気をつけてあげましょう。また、爪が伸びていたら切ってあげてください。
- 発熱、下痢など、身体の具合の悪い時は、早めに治療してゆっくり休ませてあげてください。
- 前日、熱や下痢、嘔吐など異常があった場合は、朝、必ず検診の先生に伝えて下さい。
- 朝の検診時、目の充血や熱など、異常がある場合は、医師の診察をおすすめする事があります。
- 発熱、下痢、嘔吐、ケガなど異常があった場合、また緊急の時は連絡します。
- 感染症にかかった場合、医師の許可を得て登園してください。

◆園児健康診断

- 園児の健康診断は、毎年6月と10月の2回、園の嘱託医である高原小児科の高原和夫先生にお願いして行っています。
- 歯科検診は6月に、佐野歯科医院にお願いしています。
- ※健康面や歯のことで心配なことは健康診断前に担任に伝えておいてくだされば、園医に相談します。
- 身体測定は、毎月一回行っています。
- ※健康診断結果、歯科検診結果、身体測定については「健康カード」で毎月、保護者にお知らせします。

◆予防接種について

保育園は、感染症の原因となるさまざまな菌に触れる可能性の高いところです。深刻な症状を未然に防止する予防接種は大きな意味があります。予防接種は園では行なっていません。「市政だより」などをご覧ください。予防接種実施医院で接種するか、かかりつけの医師にご相談ください。

◆保育園とくすり

本来、園で保育士が薬を飲ませることは法律違反です。薬を子どもに飲ませる行為は医療行為に当たり、保育園や保育士には許されていません。原則として、内服、塗布にかかわらず、一切の責任を持つことはできません。保護者が登園して与えていただきます。緊急やむをえない場合には、病状や薬の程度により、自宅で保護者が決まった量を飲ませる代行として、一回分に限るなど、誤飲や誤塗布がないことが確保される場合に限り、保護者との話し合いの上でお受けする場合があります。

○やむを得ず薬を持参される場合以下のことを必ず守ってください。

- ①保育士から「お薬依頼書」を受け、記入して薬と一緒に手渡しをしてください。
- ②医療機関からの処方であることを示してください。保護者の判断による投薬は対応できません。
- ③必ず一回分を持参してください。水薬は小さな容器に移してください。原則として一日一回に限りです。
- ④市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤はお預かりできません。
- ⑤長期間継続して飲まなければならない薬の場合は、事前にご相談ください。
- ⑥吸入などの医療行為に当たることは実施できないことになっています。「熱がでたら飲ませる」「咳が出たら」「発作が起こったら」というように症状を判断して与えることは、受付できません。
- ⑦医療機関にかかる時は、保育園に通っていることを医師に伝えてください。

☆冊子後ろの「保育園とくすり」の用紙をご覧ください。

◆保育園では、乳幼児突然死症候群(SIDS)から赤ちゃんを守るために、次のような点に配慮した保育をしています。

- ①赤ちゃんを一人にしません。
- ②保育士が見守り、赤ちゃんの様子を観察します。
- ③敷マットは、硬くて通気性のよいものを使用しています。
- ④枕は使いません。
- ⑤ベッドの周りには危険なものは置いていません。
- ⑥定期的に検診・身体測定をして、お子さんの発達の様子を把握していきます。
- ⑦授乳のために来園してもらったり、搾乳した母乳(冷凍)を飲ませることもしています。

◆感染症と登園基準

子どもは体調が悪いとき、精神的にも大変不安定になります。そんな時、子どもの気持ちに寄り添って保護者が一緒に過ごしてあげることがとても大切です。もう一つは、うつる可能性のある病気(感染症)は、他の子どもを病気や体調不良に陥れ、結果、多くの保護者に不必要な看護休暇を取らせてしまうという事態を広げてしまいます。

そのため保育園では、感染症に際して保護者と約束事を定めています。園では、感染症の発生などについて必要な情報をできるだけ早くお知らせしています。罹患して医師に受診した際には、病名、症状および処置・対処内容などについて、園に連絡してください。

下の表にある感染症については、医師による治癒証明が必要です。園で証明書の書式を定めていますので、それに従ってください。
※証明書が必要なものについては、下記参照してください。

◆園で流行しやすい感染症

病名	登園のめやす	登園するときに必要な書類	
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから	証明書	
風しん（三日はしか）	発しんが消失してから		
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで		
水痘（水ぼうそう）	すべての発しんがかさぶた化してから		
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状（発熱、充血等）が消失した後、2日を経過するまで		
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	医師により感染の恐れがないと認められるまで。（無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している5歳児以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である）		
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎の症状が消失してから		
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
百日咳	特有の咳が消失するまで又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療を終了するまで		
結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
髄膜炎菌性髄膜炎（侵襲性髄膜炎菌感染症）	医師により感染の恐れがないと認めるまで		
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること		※溶連菌感染症、とびひは医師の判断による
伝染性膿痂疹（とびひ）	医師の判断による		
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日を経過すること		
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1日を経過すること		
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		
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタウイルス等）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること		
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		
伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと		
突発性発しん	解熱し、機嫌が良く全身状態が良いこと		
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		
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	× 証明書は不要だが医師の指示に従って登園	
帯状疱疹しん	すべての発しんがかさぶた化してから		

※伝染性軟属腫（水いぼ）・アタマジラミについては、医師に相談してください。

19.服装について

- 0歳児は制服はありません。クラス帽子を使用します。
- 1歳児は制服はありません。クラス帽子を使用します。
- 2歳児はトレーニングシャツと園児ズボン、クラス帽子を使用します。秋から制服上衣を使用します。
- 3・4・5歳児は、トレーニングシャツと園児ズボン、制服上衣とクラス帽子を使用します。
- 靴は足にあった運動靴で、つっかけやひものついた靴、革靴、サンダル、ブーツ等を履かせないようにして下さい。
- 年間を通して、上靴を使用します。(2歳児以上、2歳児は5月から)

20.午睡について

長時間集団の場で過ごすので、心身の疲労を回復させ、安定を図るために1年を通して午睡を行います。

- 入園当初は情緒的に非常に不安定になっており、徐々に集団生活に慣れさせる必要があります。

個々の状態により担任と連絡をとりながら、午睡をはじめます。

- パジャマは使用しません。
- 年長組は、一年間お昼寝をしません。

土曜日に登園の人は、年長組も午睡がありますので、午睡用バスタオルを持ってきて下さい。

※午睡用布団について

- 0,1歳児は、園用コートを 사용합니다。
- 2歳児以上は、園用マットを 사용합니다。
- ★バスタオルを2枚または、バスタオルと綿毛布を 사용합니다。掛け布団は いりません。

バスタオル・綿毛布には、わかりやすく名前を縫い付けてください。また、バスタオルと綿毛布を手提げ袋に入れて持ってきて下さい。(持ち帰りの際、手提げ袋に入れてお返ししますので、袋はお預かりします。)



- ※ 午睡用バスタオルなどは、衛生面を考慮し、年間を通して毎週金曜日(土曜日)に持ち帰りとなります。

洗濯をして持ってきて下さい。

- ※ バスタオル・綿毛布・手提げ袋の名前は、3cm×15cm程度(それより大きくてもいいです)の布に書いて、縫い付けてください。わかりやすくしてください。

◆その他の注意事項

- 上靴は毎週週末に持って帰り、きれいに洗って月曜日に忘れないように持って来て下さい。
- 保育中の担任の呼び出しは、緊急時に限ります。
- 送迎時、保育士への伝達は手短かに要点を伝えるようにお願いします。(他の子から目が離れてしまいます。)
- 土曜日、保護者が就労についていない時や見てもらえる人がおられる時は、家庭保育をお願いします。
- おもちゃやお菓子、朝ご飯等、保育園に必要な物を持たせないようにお願いします。
- かばんの横にキーホルダーをつけるのは、目印に小さめのものを一つだけにして下さい。
おもちゃになるものや壊れては困るもの、大きなものは、トラブルの原因になりますのでつけてこないでください。
- ぞうさんバッグは、出し入れがしにくくなりますので、キーホルダーなどあまりつけないようにしてください。
- 登園前に、用便をすませる習慣をつけて下さい。
- 朝ご飯は、1日の元気の源になります。食べて登園するようにしましょう。
- わからないことやご意見がありましたら園長・主任にたずねて下さい。
- 髪の長い人は、ほどけないように結んで下さい。結ぶ時のゴムは、何も飾りのついていないもの、ほどけにくいものをお願いします。またお子様にも、園でほどかないようお話しください。(出来るだけ、清潔に保護者の方が結んであげてください。)

◆慣らし保育

子どもの立場に立って考え、また個人差がありますので、個人により調子がよければ慣らし保育期間は短くなりますし、調子が悪ければ途中で連絡を取り、お迎えをお願いする場合があります。各自、担任と十分相談しつつ進めて行きます。

◆毎日保育園に持ってくるもの

いちご組 もも組	○ぞうさんバックの中に… ○マグマグ(袋に入れて)*水分補給に使います。 ○連絡帳ファイル ○着替え(前日汚れた数だけ補充して下さい。) ○汚れ物袋 *おたよりファイルとおたよりケースは、持ち帰った次の日には持ってきて下さい。 ○もも組はカラー帽子 ※年中を通して毎日かぶって登園して下さい。
めろん組	○ぞうさんバックの中に… ○健康観察記録表 ○着替え(パンツ・ズボン・季節にあった服) ○汚れ物袋 *おたよりファイルとおたよりケースは、持ち帰った次の日には持ってきて下さい。 ○水筒(クリアタイプで中身の量が見えるもの・お茶か水を入れて)*水分補給に使います。 ○カラー帽子 ※年中を通して毎日かぶって登園して下さい。 ○ハンカチ(ポケットへ)
みかん組 ぶどう組 れもん組	○通園カバンの中に… ○着替え(パンツ①・ズボン①・季節にあった服①) ○汚れ物袋 ○ぞうさんバッグ ○健康観察記録表 *おたよりファイルとおたよりケースは、持ち帰った次の日には持ってきて下さい。 ○カラー帽子 ※年中を通して毎日かぶって登園して下さい。 ○ハンカチ・ティッシュ(ポケットへ) ○水筒

◆保育園の一日の生活

時間	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
7:00	順次登園検診を受ける ・おむつ交換(保護者) ・持ち物の整理をする(保護者) ・受け入れ ・検温 ・好きなあそびをする		・受け入れ ・好きなあそびをする	
9:00	・おやつ ミルク ・睡眠(必要に応じて)	・片付け・排泄・手洗い ・牛乳		・片付け・排泄
10:00	・好きなあそび (ふれあい遊び) ・片付け ・給食を食べる	・排泄・手洗い ・片付け ・給食を食べる	・持ち物の整理 ・朝のつどい ・年齢に応じたあそび	
11:00			・片付け ・排泄・手洗い ・給食を食べる	・片付け ・排泄・手洗い ・給食
				※クラスごと順次
12:30	・好きなあそび ・お昼寝準備 ・排泄 ・お昼寝	・好きなあそび ・お昼寝準備 ・排泄 ・お昼寝	・好きなあそび ・お昼寝準備 ・排泄 ・お昼寝	・給食片付け ・好きなあそび ・お昼寝準備 ・排泄 ・お昼寝
13:00				※5歳児はお昼寝はしません。 ※4歳児は1月頃からお昼寝しません。
14:30	・目覚め ・排泄・着替え			
15:00	・おやつ(ミルク)	・おやつ		
16:00	・検温 ・お迎えの順に降園 ・おむつ交換	・個別検査	・おかえりのつどい	
17:00	・居残り保育	・順次、排泄 ・居残り保育		・居残り保育
18:00	・延長保育(全員一緒に…) ・おやつ			
19:00	・閉園			

《 持ち物の名前つけかたについて 》

蓮昌寺保育園

- 上靴 …みかん・ぶどう・れもん組
* 白色がベースの物(ワンポイントはOK)
* 色物、柄がいっぱいのものは×



- * 名前はひらがなで書いてください。
* めろん組は、5月から履きます。
* 運動靴にも必ず名前を書いてください。

- クリアタイプの水筒 … めろん組
* 水分補給に使います。



- * 中身が見えるクリアタイプのものにしてください。
* 紐の付いたものにしてください。お散歩に行くときに持っていきます。
* 自分で開け閉めが出来るもの、また出来るようにお家で教えてあげてください。

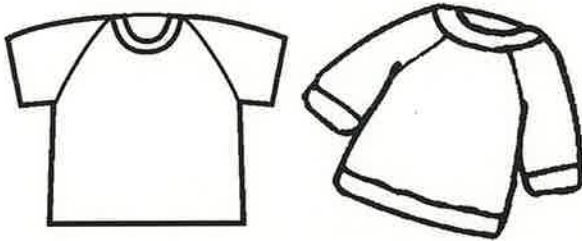
- マグマグ袋 マグマグ … ももいちご
* 水分補給に使います。



- * 水筒やマグマグは、名前が消えやすいです。名前シールを貼っていただくか、薄くなったらくりかえし書いてください。同じものもありますので、お子様がわかりやすくしてあげてください。

- 半そで・長そでトレーニングシャツ、半ズボン … めろん・みかん・ぶどう・れもん組

- * 半袖、長袖のトレーニングシャツへのなまえは、中面のタグの名前欄に記入してください



- * 園ズボン、名前欄に記名してください。

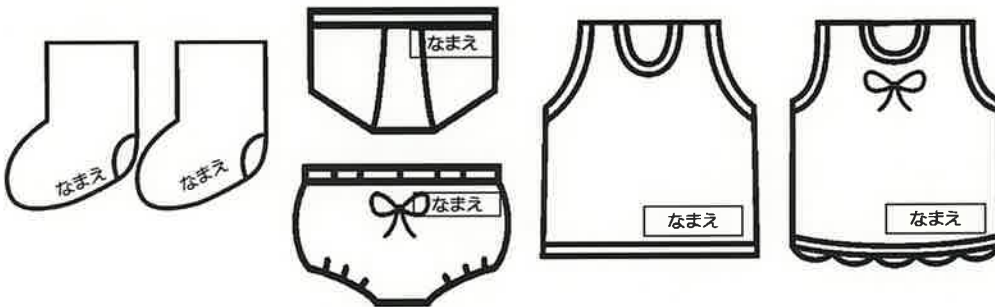
- お昼寝用バスタオル … 全員
60cm×120cm程度の大きさ



- * バスタオル、手提げ袋の名前は、白い布、アイロンプリント(3cm×15cm程度)を縫い付けるか、貼り付けてください。

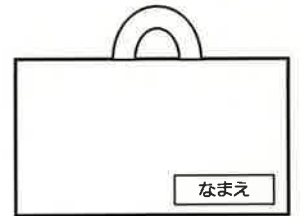
- * バスタオル一枚はマットにひきやすいように、四隅にななめに幅広ゴムをつけていただけますようお願いいたします。

- 下着や他の衣服



- * 各衣服の名前は、わかりやすい場所にはっきりと書いてください。

- お昼寝バスタオル用手提げ袋
30cm×40cm程度の大きさ
持ち手があまり長すぎないもの



- 紙おむつ



- * 紙おむつ一つ一つに、大きく名前を書いてください。
* おむつカバー、おしめにも、はっきりわかりやすく名前を書いてください。

- 水筒 … みかん・ぶどう・れもん組



- × コップについて飲むタイプは、飲みにくいようです。×

- △ ストロータイプのもは、飲み物が出にくいようで、たくさん飲めないものもあります。出来れば×

- ダイレクトに飲めるタイプのものがおすすめです。



- * 子どもがわかりやすいように、記名はひらがなでしてください。


- * 使い方を家で一緒に練習してから持ってきてください。

★保育園に持ってくる、すべてのものに名前の記入を、はっきりわかりやすくしてください。名前を付ける時は、白い布を縫い付けるかアイロンプリントを付けて下さるとわかりやすいです。

★制服などは、もらいものなどある場合は、名前を必ずつけなおしてください。

令和6年度 年間行事予定表 蓮昌寺保育園

	保育園で行う行事	社会的行事
4月	◎入園式 3日(水) ○園外保育(後楽園) ◎個人懇談 8日～18日 	みどりの週間 花まつり
5月	○子どもの日のつどい ○親子遠足 9日(木) ○内科園医定期検診	こどもの日 母の日・愛鳥週間
6月	○歯科園医定期検診 ○操山ハイキング(れもん・ぶどう) ○保育参観日・保護者講演会 20日(木)	歯の衛生週間 父の日・時の記念日
7月	○たなばた ○プール開き ◎蓮昌寺夏まつり 20日(土)	七夕 海の日
8月	○プール納め ○ミニ夏まつりお楽しみ会	お盆
9月	○れもん組野外活動 8月31日(土)か9月7日(土)予定 ○お月見会 	敬老の日 秋分の日
10月	◎運動会 10日(木) ○園外保育(運動公園) ○いもほり ○内科園医定期検診 ○ごっこあそびお楽しみ会	体育の日
11月	◎親子ふれあい秋まつり 2日(土) ○操山ハイキング(れもん・ぶどう) ○七五三のつどい	七五三 勤労感謝の日

	保育園で行う行事	社会的行事
12月	◎個人懇談(れもん・ぶどう)16日～23日 ◎生活発表会 11日(水) ○れもんお別れ遠足 19日(木) ○クリスマス会 ○もちつき ○お正月あそび ○とんど ◎個人懇談(みかん・めろん・もも)14日～23日  	クリスマス 大晦日 お正月
1月		
2月	○まめまき ◎お寺の節分祭(れもん・ぶどう)3日(月) ◎音楽フェスティバル(れもん・ぶどう)15日(土)	節分
3月	○ひなまつり会 3日(月) ◎れもん親子お茶会 4日(火) ○れもんさんおめでとうの会 ○園外保育(龍ノ口のぼり) ○次年度説明会・クラス懇談会 ◎卒園式 22日(土) ※次年度準備 29日(土)	ひなまつり 春分の日

毎月行う行事

- 身体計測 ○避難訓練 ○おたのしみ会(お楽しみ給食)
- 音楽指導(みかん・ぶどう・れもん組) ○体育指導(みかん・ぶどう・れもん組)

◎は、保護者の方に参加していただく行事です。予定しておいて下さい。
 ※予定は、都合により変更になる場合があります。

◆駐車場所について

※ の場所は、送迎用自転車駐輪可能です。



※駐車場の出入口は、一カ所です。出入口付近には駐車しないでください。車の出入りの際には、事故の無いよう譲り合っ
てお願いします。また、駐車場と参道の境がないため、思わぬ事故になってしまうこともあるかもしれません。車まで、
自転車までと短い距離だと思って油断せず、園の門から出られる時には必ずお子様と手をつないで車まで、自転車まで
行っていただけますようよろしくお願いします。送迎者が、保護者以外の方の場合も駐車場所や送迎方法について
必ずお伝え下さい。送迎中の駐車場など園外での事故については、園では責任は負えません。
送迎時に、園庭、参道や階段、お寺の駐車場では絶対に遊ばないようにして下さい。事故につながります。

※白線のところ以外の場所には、駐車できません。長時間の送迎駐車場、駐輪場への駐車は、絶対にご遠慮ください。
他の方の事も考えて5分程度で出るようお願いします。長時間停められる時は、近隣の有料コインパーキングをご利用
ください。

※保育園の東側、北側の道路上は駐車禁止場所です。駐車しないでください。

※お寺の法要会館駐車場は、駐車できません。また、保育園南側の駐車場は、保育園とお寺の職員の駐車、駐輪場にな
っていますので、駐車、駐輪はできません。

※自転車の駐輪は軒下になります。停められる時には、通行の邪魔にならないよう、停めて下さい。3台程度は停めれると
思います。

※園舎の門入口①は、常に開いていますが、入口②については安全の為、終日閉めます。

※送迎時には必ず、全車、ダッシュボード上に「送迎中カード」を置いてください。

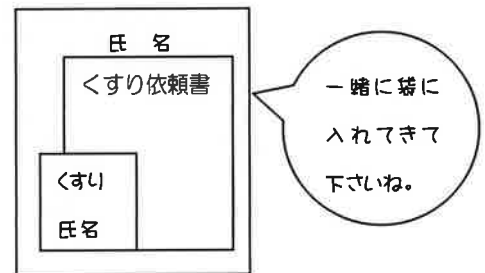
※入口①の門上のかけカギは、園児の安全のため、出入りの際に必ずかけていただきますようお願いします。

保護者の方へ

保育園では原則として薬の使用はできませんが、医師の診察によりやむをえず服用しなければならない時には下記の事項をよく読んで、「薬服用依頼書」にご記入の上、申し出てください。 蓮昌寺保育園園長 金出地 幸子

「保育園とくすり」について

1. お子さんの薬は、本来は保護者が登園して与えていただくものですが、園の方に来られない場合は、保育園の園長が保護者に代わって与えます。この場合、万全を期すために、「くすり依頼書」に必要な事項を記入していただき、くすりに添付してください。
2. 医師の診察を受けるとき、お子さんが保育園に通園中は、原則としてくすりの使用ができないことをお伝えください。昼飲ませにくいことを相談されると、朝、夜2回の服用にしてもらえる場合もあります。
3. 持参するくすりについて
 - ① くすりは、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限ります。
 - ② 保護者の個人的な判断で持参したくすりは、保育園では対応できません。
 - ③ 座薬の使用は行いません。(なお、ひきつけ予防の座薬は除きます)
 - ④ くすりの使用が、症状の判断を必要とする場合は、その都度保護者の方に連絡することになりますのでご了承ください。
4. 「くすり依頼書」について
 - ① 医師が処方した薬には、必ず「くすり依頼書」を添付してください。
すべての欄がきちんと記入されていないと、対応できませんのでご了承ください。
くすりにも必ず名前を記入の上、1回分だけ持参してください。
くすりと「くすり依頼書」は一緒に袋にいれて、袋にも名前を記入の上、必ず朝の当番の先生、または園長まで手渡してください。
かばんに入れっぱなしになっていたり、ファイルにはさまったままの薬は気づくのが遅くなるため、飲まずことができません。
 - ② 同じ薬の場合、五日間は同じ用紙が使えます。
朝の体温は、毎日記入をお願いします。
5日間を過ぎても薬が続く場合、または薬がかわった場合は、用紙を書き換えて下さい。
 - ③ 「くすり依頼書」は職員室のおしらせ box に入っています。

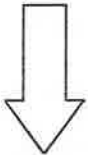


食物アレルギーの対応について

蓮昌寺保育園

食物アレルギーをもつお子様については除去食・代替食等で対応させていただきます。
下記の流れに沿って対応していきますのでご協力よろしくお願いします。

食物アレルギーをもつ子どもの把握



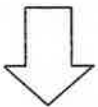
- 入園面接時に、アレルギーについて園での配慮が必要な場合保護者から申し出てもらう。
- 保護者からの申請により子どもの状況を把握する。

保護者へ生活管理指導表等の配布



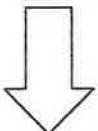
- 必要な書類を保護者に配布する。
「アレルギー児状況調査表」……No.1 } 保護者が記載すること。
「家庭での除去の内容」……No.2 }
「園におけるアレルギー疾患生活管理指導表の記載について(お願い)」(保護者様宛・主治医様宛)
「園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」→必ず主治医が記載すること。文書料は保護者負担となります。

保護者に生活管理指導表の提出依頼



- 保護者は、主治医が記載する生活管理指導表を園に提出する。
- 保護者は、保護者が記載する上記の書類を園に提出する。

保護者との面談



- No.1、No.2の書類の受け取り後、生活管理指導表を基に保護者と園職員(園長・保育士・栄養士等)で除去食の内容と対応を協議する。

園内職員による共通理解

- 実施計画書・アレルギー症状発生時の対応について等を作成し、子どもの状況、園での対応について職員が共通理解する。
- 園で定期的に取り組みにおける状況報告等を行う。

《アレルギー対応についての見直し》

- ・生活管理指導表は年1回更新する。
- ・アレルギー児状況調査表、家での除去の内容は年2回更新する。
- ・除去食品の追加などの変更がある場合は再度提出し、計画の見直しをする。

《除去しているものを解除するとき》

- ・主治医の指示のもと、除去していた食べものを解除する場合は保護者からの書面申請で可とする。
家庭で十分繰り返し摂取し、症状が認められないことを確認した上で解除とする。