

令和8（2026）年度
社会福祉法人篠田福社会
なかよし保育園のしおり
（重要事項説明書）



目次

	ページ数
保育園の役割	1
保育理念	1
保育方針	1
保育目標	1
1 保育園の概要	2
2 設置者の概要	2
3 保育園の生活	3
4 保育認定	4
5 保育を行う日、保育時間及び保育を行わない日	5
6 家庭状況等の書類について	6
7 家庭状況が変わった際の保育園への連絡について	7
8 ならし保育・家庭保育推進期間について	9
9 利用料	10
10 職員体制について	12
11 毎日の送迎について	12
12 保育園からの連絡について	12
13 病気や怪我等の対応（緊急時の対応について）	13
14 家庭での健康管理について	15
15 汚れた物品の取扱いについて	16
16 臨時休園になる場合	17
17 非常災害対策	17
18 送り迎えのルール等	18
19 服装等について	18
20 給食について	19
21 父母の会	19
22 ご意見、ご相談、苦情解決について	19
23 個人情報の取り扱いについて	19
24 虐待防止について	19
25 小学校との連携について	20
26 駐車場の利用ルールについて	20
27 持ち物について	20
※その他	
○ 3歳児未満の持ち物	21・22
○ 3歳児以上の持ち物	23・24
○ 登園届	25

保育園の役割

保育園は保護者の就労などのため、家庭で保育のできない保護者に代わって保育をする施設です。

みよし市では、「保育目標」に基づき、こどもの集団生活を中心として各年齢の発達を考慮した指導内容の計画を立てて保育を行います。その中でこどもたちが心身ともに健やかに育つように環境を整え、安定感をもって十分遊べるようにし、友達とのかかわりを大切にしたい保育をしています。

保育理念

養護と教育が一体となって、豊かな人間性を持ったこどもを育てるとともに、地域における子育て支援の基点としてよりよい家庭関係づくりを支援する。

保育方針

「心身ともに健康でよく遊ぶこどもを育てる保育」

様々な経験を通して、こどもの本来の「生きる力」を引き出し大切に育成し、自ら考え、行動し生きる力の基礎を育てる。

〈 なかよし保育園 〉

- ・こどもの人権や主体性を尊重し、保護者・地域・社会と力を合わせて保育を行う。
- ・職員は豊かな愛情を持って接し、こどもが心身ともに健康に成長できるよう、知識や技術向上の習得に努め、質の良い保育を目指す。

保育目標

- 思いやりのある優しいこども
- 豊かな心情を持ったこども
- 豊かな感性を持ち、創造豊かなこども
- 丈夫で頑張りのきくこども
- 人の話が聞けるこども

〈 なかよし保育園 〉

- 仲間を思いやれる子（集団の中で育ちあえる子）
- 創造力豊かな子
- 主体性のある行動と積極的に役割を果たせる子

1 保育園の概要

名称	社会福祉法人篠田福祉会 なかよし保育園						
種別	児童福祉法第39条第1項に規定する保育所（認可保育所） 《幼保連携型認定こども園の場合：児童福祉法第39条の2第1項に規定する幼保連携型認定こども園》						
施設所在地	〒 470-0226 みよし市西一色町二ノ沢8番地2						
管理者氏名	園長 海野 貴子						
開設年月日	令和4（2022）年4月1日						
電話番号	なかよし保育園 0561-32-3048 閉園時間緊急連絡先（みよし市代表番号） 0561-32-2111						
実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法第24条第1項の規定による保育 ・一時的保育事業 ・休日保育 						
利用定員	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
	6人	22人	24人	30人	39人	39人	160人

2 設置者の概要

名称	社会福祉法人 篠田福祉会						
法人等種別	社会福祉法人						
所在地	〒458-0836 名古屋市緑区白土1930番地						
代表者氏名	理事長 宇井 由貴巳						
連絡先	社会福祉法人 篠田福祉会 本部 052-876-3605						
設立年月日	平成22（2010）年9月17日						

3 保育園の生活

(1) 保育園の一日

3歳未満児		時間	3歳以上児	
開園	早朝保育	7:30	開園	早朝保育
登園	・検温・健康観察・家庭からの連絡・持ち物整理		登園	・健康観察 ・持ち物整理
おやつ あそび	・排泄・手洗い ・戸外遊びと室内遊び 保育士と歌う、手遊び、簡単なごっこ遊びなど	10:00	あそび	・室内・戸外での好きな遊び ・各年齢の計画した遊び
食事 昼寝	・排泄・手洗い ・食事準備 ・昼寝・排泄	12:00	食事	・排泄・手洗い ・食事準備・片付け・うがい (歯磨き)
			あそび	(・室内・戸外での好きな遊び ブロック・ままごと・折り紙 鬼ごっこ・縄跳び・固定遊具 など)
おやつ	・排泄・手洗い	15:00	おやつ	・排泄・手洗い
降園準備	・検温・健康観察	15:30	降園準備	・健康観察
降園			降園	
	延長保育 ↓	16:00		延長保育 ↓
閉園		19:00	閉園	

(2) 令和8(2026)年度の主な行事(予定)

月	行事予定	月	行事予定
4月	入園式6日(月) 新入園児歓迎会 こどもの日の祝い	12月	生活発表会(平日) もちつき クリスマス会
7月	七夕まつり	1月	鏡開き
8月	すいか割り	2月	豆まき
9月	運動会(9月下旬又は10月上旬)	3月	ひなまつり
10月	遠足(10月中旬から11月上旬)		卒園式25日(木)

毎月行事：誕生会、身体測定、交通安全指導、消火避難訓練、不審者訓練

半期に1回行事：定期健康診断、歯科健康検査

その他行事：保護者会、保育参観など

4 保育認定

利用の申込みについては、「令和8（2026）年度みよし市保育園入園申込みのご案内」をご確認ください。

保育園を利用する事由や保護者の状況により短時間認定・標準時間認定に分けられます。

(1) 保育認定と利用時間について

	保育短時間認定	保育標準時間認定
通常保育 8:00～ 16:00	原則8時間保育 最長11時間保育	最長11時間保育
延長保育 16:00～ 閉園	就労等事由が認められる場合は、延長保育を利用できます。（要申請） （延長保育料が発生します。）	就労等の事由が認められる時間に、延長保育を利用できます。（要申請） （保育料に含まれます。）
早朝保育 7:30～ 8:00	就労証明書の内容と職場までの時間から必要と認められる場合に利用ができます。（要申請）	
その他	認定時間にかかわらず、保護者が仕事をお休みの日等は午後4時までにお迎えをお願いします。 保育の利用時間については、就労時間及び通勤時間だけの利用となります。送り迎えの時間を園で確認し、調整させていただきます。 在宅勤務の方については、通勤時間は含みません。	

家庭状況（世帯人数、就労等）が変わった場合、認定に影響することがありますので、必ず保育園に申し出てください。

(2) 保育認定の基準について

父と母の両方が標準時間対象の場合、こどもの認定は「標準時間認定」となります。
父と母の片方でも短時間対象の場合、こどもの認定は「短時間認定」となります。

就 労	外 勤 農 業 自営業 内 職	1か月あたりの実働時間が120時間以上……保育標準時間認定 1か月あたりの実働時間が120時間未満……保育短時間認定 ※ 残業、休憩時間及び通勤時間は含みません。育児短時間勤務及び部分休業は、取得後の時間で認定します。
産前産後		保育標準時間認定
疾病等※		保育短時間認定 ただし、入院期間（診断書に「入院」と記載の上、疾病の期間とは別に入院期間の記載が必要）は保育標準時間認定
介護等※		保育短時間認定

就 学※	保育短時間認定
育児休業	保育短時間認定

※ 個々の事情に応じて「保育標準時間認定」とする場合があります。

5 保育を行う日、保育時間及び保育を行わない日

(1) 月曜日から金曜日まで

早朝保育（登園準備時間）	午前7時30分から午前8時まで
通常保育	午前8時から午後4時まで
延長保育	午後4時から午後7時まで
特別延長保育	無し

(2) 土曜日

早朝保育（登園準備時間）	午前7時30分から午前8時まで
通常保育	午前8時から午後4時まで
延長保育	午後4時から午後5時まで

□ 土曜保育を利用する場合は、申込みが必要です。

申込みには、毎月期限がありますので、保育園にお問い合わせください。

□ 就労証明書の内容から、父・母ともに土曜日が就労であることがわかることが必要です。

（シフトでも確認しますので、シフトのコピーを提出していただくこともあります。）

□ 祝日が土曜日の場合は、祝日扱いになりますのでご利用はできません。

(3) 日曜日・国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定められた祝日・休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）

休園日です。

■ 年末年始を除き、日曜・祝日・休日は、必要性が認められる場合に限り、以下の保育所で休日保育のサービスを利用できます。

《休日保育実施園》

天王保育園……………日曜日・祝日保育

城山保育園……………日曜日・祝日保育

なかよし保育園………祝日保育

早朝保育（登園準備時間）	午前7時30分から午前8時まで
通常保育	午前8時から午後4時まで
延長保育	午後4時から午後6時まで

- 休日保育実施園以外に在園の方も利用できます。
- 利用には申請及び毎月の利用計画の提出が必要です。詳しくは、「休日保育事業利用のご案内」（みよし市ホームページ）を確認してください。
- 就労証明書の内容から、父・母ともに日曜日・祝日が就労であることがわかることが必要です。（変則勤務でご利用される方は、シフトの確認もします。）
- 非常災害（地震や台風等）又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合は、保育園を休園することがあります。

6 家庭状況等の書類について

(1) 就労証明書

ア 保護者記入欄以外は、自分で記入しないでください（証明書の偽造、変造がわかった場合、支給認定を取消し、退所となります。また、「有印文書偽造罪」「有印私文書変造罪」「私電磁的記録不正作出罪」の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ます。）。

イ 就労証明書・就労状況について勤務先等に確認する場合があります。

ウ 変則勤務の方で延長保育を利用する場合は、シフトの確認をさせていただきます。

(2) 保育（就労等）要件の確認

ア 6か月ごとに保育（就労等）要件を確認しますので、ご協力ください（9月、2月実施予定）。

イ 入園後約2か月が経過したときに、給与明細等の確認をさせていただきます。

ウ 随時、就労の状況を確認することがありますので、就労の記録（給与明細書、勤務記録、その他客観的に就労が認められる資料等）になる資料は、破棄せず保管してください。

■ 保育（就労等）要件を満たしていない場合、退所となります。

■ 入園の翌月以降、1度も登園しない月がある場合はその月の翌月から退所となります。

7 家庭状況が変わった際の保育園への連絡について

お子様を安全にお預かりするため、及び、保育園の公平な運営のため、ご家庭の状況に変更が生じた場合、以下の事項にかかわらず保育園へご連絡ください。

家庭状況の変更事項のうち、書面の手続きが必要となるのは以下のとおりです。

書類は、保育園へ提出してください。

- 「施設型給付費・地域型給付費等支給認定変更申請書」は、「支給認定変更申請書」と省略して記載します。

家庭状況	提出書類	その他
退所	・退所届	退所の理由が発生した時点（遅くとも、退所を希望する日の10日前まで）に提出
住所変更 （市内異動）	・支給認定変更申請書	住所異動後、速やかに提出してください。
住所変更 （市外転出）	退所となります。退所の手続きに準じてください。	
退職（転職者で、 <u>退職日から日が空く場合も含む。</u> ）	・支給認定変更申請書 ・求職活動に関する申立書	□退職日から2か月以内に次の就労を開始及び就労証明書の提出ができない場合は、退所となります。 □「求職活動中」を事由とする認定は、求職活動開始日から12か月以内に2回はできません（父・母それぞれ一回認定可能）。
転職（退職日の翌日に転職する場合）	・支給認定変更申請書 ・就労証明書	転職日までに書類を提出してください。
異動・復職・就労条件の変更	・支給認定変更申請書 ・就労証明書	会社の作成可能な時期で、早急に提出してください。
就職（ダブルワーク含む。）	・支給認定変更申請書 ・就労証明書	会社の作成可能な時期で、早急に提出してください。
出産予定	・支給認定変更申請書 ・出産予定申立書 ・母子健康手帳の写し（表紙及び出産予定日が記入されたページ）	出産予定日の8週間までに提出してください。
出産	・支給認定変更申請書	
育児休業取得 （父又は母）	・支給認定変更申請書 ・就労証明書	
電話番号変更	・支給認定変更申請書	
園児氏名変更	・支給認定変更申請書	

保護者氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 	
世帯員変更 (婚姻、事実婚、 その他婚姻見込み で同居する場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 ・新たに同居する相手の就労証明書等 	<p>□必要に応じて同居を始める方の所得に関する情報（マイナンバー含む）の提出を依頼することがあります。</p>
世帯員変更（離婚）	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 	<p>《離婚が成立し、父と母が別居する場合》 ひとり親認定を行います。</p> <p>《離婚後も父と母が同居する場合》 こどもの養育をしているとみなし、ひとり親認定の対象外となります（就労証明書等も両者の分が必要です。）。</p>
世帯員変更（父母別居、死亡、祖父母等と別居又は同居）	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 	<p>《単身赴任等で別居》 引き続き父母の就労証明書が必要です。また、保育料等の算定に際し、市外での課税状況や、海外での収入を確認します。該当する場合別途案内をします。</p> <p>《離婚を前提とした別居》 離婚が成立するまでは、原則父母の就労証明書を必要とします。また、父母両者の収入を合算して保育料等を算定します。 特別な事情がある場合は、保育園等に相談してください。</p>
疾病・障害	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 ・診断書（市指定様式） 	
常時看護・介護として認定を受ける場合	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 ・診断書（市指定様式） 	<p>常時看護・介護をしていると認められる必要があるため、事前に保育園等に相談してください。</p>
災害復旧	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 	
就学	<ul style="list-style-type: none"> ・支給認定変更申請書 ・就学証明書 ・在学証明書又は学生証の写し ・時間割の写し等 	

□ 上記書類の提出後、支給認定に変更が生じる場合又は保育料に変更が生じる場合に決定通知書をお渡しします。

□ 支給認定の変更又は保育料に変更が生じる場合、変更事由発生日及び書類の提出日のいずれか遅い日の翌月から変更となります。

8 ならし保育・家庭保育推進期間について

(1) ならし保育

ならし保育は、保育園に慣れるための園児の負担を軽減するために実施する短時間保育のことです。新入园児を対象として以下のとおり実施します。

ア 4月1日入所者（育児休業以外の入所者及び4月中の育児休業復帰者）

- (ア) 4月7日（火）、4月8日（水） 午前8時30分から午前11時（給食無し）
- (イ) 4月9日（木）、4月10日（金） 午前8時30分から午後1時（給食有り）
- (ウ) 4月13日（月）以降 通常保育

■ 4月1日から入園式までは、保育所の利用は原則できません。（就労等によってやむを得ない場合は、保育園と相談の上、利用を認めます）

イ 5月1日以降の育児休業復帰者

- (ア) 育児休業復帰日を起点とし、平日を数えて4日前と3日前
午前8時30分から午前11時（給食無し）
- (イ) 育児休業復帰日を起点とし、平日を数えて2日前と1日前
午前8時30分から午後1時（給食有り）
- (ウ) 育児休業復帰日以降 通常保育

【ならし保育の例】

復帰日

曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日・ 祝日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
ならし 保育	1日目	2日目	3日目				4日目	通常保育 開始
給食提供	×	×	○				○	○

■ 入所日は、ならし保育1日目となります。

(2) 家庭保育推進期間

保護者のいずれかの方がお休みの際は、家庭での保育にご協力いただく期間です。育児休業の方も対象となります。

年度初め	4月1日（火）から6日（月）まで
お盆	8月10日（月）から15日（土）まで
年末	12月25日（金）から28日（月）まで
年始	1月4日（月）から5日（火）
年度末	3月26日（金）から31日（水）まで

9 利用料

保育料及び給食費の算定期間は以下のとおりです。

対象期間	算定根拠収入	決定時期	通知方法
R8.4 月から R8.8 月分まで	R6 年中収入 (R7 年度市民税)	R8.4 月上旬	書面（保育料等決定通知書）による
R8.9 月から R9.3 月分まで	R7 年中収入 (R8 年度市民税)	R8.9 月上旬	

■ 市民税所得割額は、住宅借入金特別控除、寄附金税額控除（ふるさと納税）等の税額控除適用前の金額で算定します。

保育料、給食費及び延長保育料は、原則、口座振替でお支払いいただきます。口座振替日は、毎月月末です。ただし、12 月は 25 日となります。（金融機関が休業日の場合は翌営業日。）

年度途中で世帯員の変更、確定申告や修正申告等を行った場合、保育園へ申し出が必要です。再算定をし、保育料等に変更が生じた場合の適用は、保育課で税額変更の確認ができた日の翌月分からとなります。

引き落とし口座を変更したい場合も、保育園へ申し出てください。

- 保育料の滞納が続く場合は、法律に基づいて滞納処分させていただきます。
- 父母の会費・体操服・カバンなどの用品費等別途実費が必要となります。

(1) 保育料・給食費

0歳児から2歳児クラスまでの方

■ 給食費は、保育料に含まれます。

こども	金額
第1子	表1の額
第2子以降	0円

(表1)

(単位：円)

定義（階層）		保育標準時間認定	保育短時間認定
A	生活保護世帯	0	0
B	市民税非課税世帯	0	0
C	市民税所得割額 77,101 円 未満	0	0
DO1	市民税所得割額 97,000 円 未満	15,000	13,000
DO2	市民税所得割額 169,000 円 未満	22,000	20,000
DO3	市民税所得割額 301,000 円 未満	31,000	29,000
DO4	市民税所得割額 301,000 円 以上	40,000	38,000

3歳以上児クラスの方

保育料、給食費は共に0円です。

ただし、三好文化こども園については別紙を参照してください。

[その他事項]

- 1 里親(児童福祉法第6条の4に規定する里親)に委託された児童に係る保育料・給食費は無料となります。
- 2 市民税所得割額とは、父母の合計額をいいます。
- 3 父母ともに市民税非課税で、同居する祖父母等に市民税が課税されている場合は、同居祖父母等で最も市民税課税額の大きい方が保育料・給食費の算定対象者となります。
- 4 多子の計算においては年齢の制限はありません。ただし、保護者等が養育し、又は監護し、生計を一にしている子に限ります。

(2) 延長保育料

利用区分	単位	延長保育利用料	
		標準時間認定	短時間認定
午後4時～1時間未満	1回につき	0円	100円
午後5時～1時間未満	1回につき	0円	100円
午後6時～1時間未満	1回につき	0円	100円

- ※ 延長料金は法人指定のゆうちょ銀行から引き落としをさせていただきます。
名義変更等をする場合は、自動振込利用申請書が必要になりますので事務室までお声かけください。
(毎月25日 平日営業日) 振替ができなかった場合は、現金徴収になります。

(3) 特別延長保育料(実施園のみ)

午後7時～1時間未満	1回につき	240円
午後8時～1時間未満	1回につき	100円
午後9時～1時間未満	1回につき	100円

(4) 休日保育利用料

月額保育料に含まれます。ただし、延長保育料が認定に応じて発生します。
(詳細は みよし市ホームページ休日保育のしおりに記載)

(5) 早朝保育利用料

利用料は発生しません(利用ができるのは、就労等により早朝保育が必要であると認められる場合に限ります。)

10 職員体制について

職名	正規職員（人）	非常勤職員（人）	備考
園長	1人		
主任保育士	1人		
保育士	18人	16人	
調理員	3人	2人	
事務員		1人	
看護師		1人	
嘱託医			1人
嘱託歯科医			1人
その他			

- 愛知県児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例及びその他関係法令等に基づく職員（基準職員）を満たした配置となっています。
- 上記表は、作成日現在のものであり、今後変更が生じることがあります。

11 毎日の送迎について

- (1) 送迎は保護者の責任で行ってください。
 - 保護者以外が送迎する場合は、事前にご連絡ください。
安全上のため、送迎される方の名前と身分証等の写しの提出で確認もさせていただきます。
- (2) 送迎後は、遊具等で遊ばず速やかにご帰宅ください。

12 保育園からの連絡について

- (1) 緊急時の連絡のために、保護者の勤務先の電話番号をお知らせください。
 - 緊急連絡票（児童引渡しカード）の第一連絡先に記入してください。
- (2) コドモン（保育園 ICT アプリ）に登録してください。
- (3) 園からの連絡は、コドモンからの配信を基本とします。
配布物がある場合は、おたよりパックに入れて持ち帰ります。（翌日に返却してください。）
その他のお知らせは、事務室や各クラスで掲示することがあります。
送迎時に必ず確認してください。
- (4) 欠席・遅刻の連絡は、午前9時までにコドモンの連絡帳機能でお知らせください。
（9時を過ぎても連絡がない場合は、電話で登園の確認をさせていただきます。）
- (5) 3歳未満児は、コドモンにより保育園での健康状態についてお知らせします。
- (6) 月に1回程度、園だよりを発行します。

13 病気や怪我等の対応（緊急時の対応について）

(1) 登園前に身体に異常があったら検温をし、状況を必ず保育士に伝えてください。

《こんな時は家で様子をみて、早めに受診しましょう》

- ぐずる、泣いてばかりいる
- 24時間以内に熱がある
- 24時間以内に下痢、嘔吐がある
- 湿疹などのブツブツがある
- 目やにが出ている
- 24時間以内に解熱剤を使用した場合
- 元気がなく、食欲がない
- ぐったりしている・顔色が悪い
- 痛がる
- 朝、なかなか起きられない
- 咳が止まらない



(2) 保育中に身体に異常があったら

ア 発熱時（37.5℃以上）は、お迎えに来ていただきます。

イ 発熱はなくても、異常を感じた場合は連絡をさせていただくこともあります。

ウ 早めにお迎えに来ていただき、医療機関を受診してください。園で感染症が流行している場合は、受診の際に流行している感染症を医師に伝えてください。

（コドモンでの配信や事務室前のボードに流行っている感染症を掲示していますので、ご確認ください。）

《こんなときに連絡をします！》

- 発熱や頭痛、腹痛、嘔吐、下痢等で状態が回復しない場合
- 食事や水分が取れない場合
- いつもと様子が違う場合
- 感染症の流行状況から判断した場合

園内での感染性胃腸炎や感染症が流行している時に、嘔吐や下痢があった場合は、感染の拡大を最小限にするため、回数にかかわらず連絡させていただきますので、速やかにお迎えをお願いします。

(3) 保育中に怪我をしたら

ア 保育園で応急手当をし、保護者に連絡をします。

イ 医療機関への受診は、保護者で対応をお願いします（状況に応じて随時、調整します。）。

ウ 一つの怪我につき500点以上の場合は、日本スポーツ振興センターの災害共済給付の対象となります。

(4) 薬の服用は、保育園ではできません。

受診の際、保育園で服用ができないことを医師に伝えてください。

(5) 健康の記録は、健康状況の把握等のために入園時に提出してください。

記載内容を毎年確認していただきます。

(6) 病気・怪我の緊急時連絡先一覧

嘱託医	施設名	くまさん子どもクリニック
	所在地	みよし市三好町中島113-1
	連絡先	0561-33-3555
嘱託歯科医	施設名	田代歯科
	所在地	みよし市三好町荒池6-4
	連絡先	0561-32-8290

- (7) 特定の感染症にかかった場合登園できません。登園には原則、治癒証明書が必要です。
保育料減免等は、原則ありません。
以下の対応は随時、変更となることがあります。

ア 対応について

治癒証明書を必要とする病気

百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹（三日はしか）、溶連菌感染症、咽頭結膜熱（プール熱）、水痘（水ぼうそう）、結核、腸管出血性大腸菌感染症、急性出血性結膜炎、流行性角結膜炎（アデノウイルス）、髄膜炎菌性髄膜炎

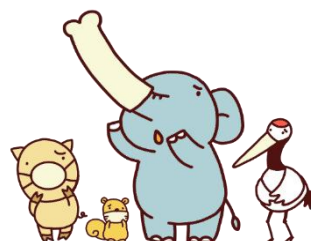
イ 治癒証明用紙について

- みよし市、豊田市の医院・病院……医院・病院にあります。
- みよし市、豊田市以外の医院・病院……個人負担となります。
- みよし市、豊田市内の医院・病院であっても、豊田加茂医師会に加入していない医院・病院（三好アイクリニックを除く）は、個人負担となります。
豊田加茂医師会への加入状況は、豊田加茂医師会のホームページ内「医療機関案内について」をご覧ください。（保育園又は市役所保育課に確認してください。）

- 治癒証明書は不要だが、医師の指示によって登園停止となる病気。

インフルエンザ、新型コロナウイルス

- ※ 園の方で聞き取りを行う確認書が必要になります。（書類は園で用意しています。）
- ※ 登園前日（平日）にコドモン又は電話等で聞き取り（発熱日、診断日、解熱日、症状等）をさせていただき、登園日の朝に確認をしていただきますのでご了承ください。



□ 治癒証明書は不要だが、登園届が必要となる病気。

(集団の場ですので、他のお子さんへの感染を防ぐためにご協力ください。)

以下の登園の目安も参考に、医師の診断に従ってください。

感染症名	登園の目安(参考。医師の診断に従うこと)
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 (りんご病)	全身の状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、 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 普通便に戻るまで
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
带状疱疹	すべての発疹が痂皮化(かさぶたとなること)していること
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
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

出典：厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」

□ 保育園に報告が必要な感染症

頭ジラミ(駆除し、発生した旨を知らせてください。)

伝染性膿痂疹(とびひ)

伝染性軟属腫(水いぼ)

場合によっては登園を控えていただくこともあります。



1.4 家庭での健康管理について

乳幼児期は心身共に著しく成長し、健康な生活を送る基礎をつくるきわめて大切な時期です。

(1) 基本的な生活習慣を身につけましょう。

こどもが健康に過ごすために、「生活リズム」を整えることが基本です。

毎日の生活のなかで「早寝・早起き」「一日3回のバランスの良い食事をとる」ことを繰り返すことで、十分な睡眠と栄養が取り、元気に遊ぶことができます。大人中心の生活ではなく、こどもの生理的なリズムに合わせましょう。

ア 早寝、早起きをしましょう。午後9時には布団に入ることを目標としましょう。

イ 大人と一緒に朝食をしっかりと食べましょう。

ウ 朝、登園前にトイレに行きましょう。

(2) 清潔を保ちましょう

ア 手洗いうがいは、感染症予防の基本です。こどもがかかりやすい感染症は、ウイルス性の病気が多く、手洗い、うがいで予防できるものも多くあります。家庭でも手洗い、うがいの習慣化に心掛けてください。

イ 怪我の予防のために爪を短く整えましょう。また、長い爪は、細菌やウイルスが溜まりやすくなります。また、肌をひっかくと傷になります。

ウ 耳あかは時々見て、取ってあげましょう。耳の聞こえに影響します。

エ 毎日入浴し、皮膚を清潔に保ちましょう。入浴後は清潔な肌着を着せてあげましょう。

皮膚を汚れたままにしておくと感染症を引き起こす原因になります。入浴は、病気から身体を守るだけでなく、精神的な安定も図れます。病気等で入浴ができない場合は手足やお尻、陰部、赤ちゃんの場合は首の周りも拭いてあげましょう。

オ 目や皮膚の病気の予防のため、髪の毛は短くするか、結んであげましょう。

15 汚れた物品の取扱いについて

厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、園内での処理は、下記のとおりとさせていただきます。ご理解、ご協力をお願いします。

大便・尿・嘔吐物などで汚れた衣服の取扱いについて

保育園においては、ノロウイルス等による感染性胃腸炎が園内でまん延しないよう、手洗い、うがいを中心にする衛生管理に十分心掛けています。集団感染の原因の一つとして、保育士の「手」を介して広がる二次感染があります。

園内で大便（普通便・下痢便ともに）、尿、嘔吐物等で汚れた衣服の汚れは、保育士の着衣や周辺にウイルスが飛び散らないよう、静かに大まかな固形物だけを落とし、水洗いはしません。

ウイルスなどの広がりを最小限にして二次感染を防止するため、そのまま汚れを落とさずに返却させていただきます。

血液で汚れた衣服の取扱いについて

血液は医学的に感染物と考え、鼻出血や怪我等で衣服に血液が付着した場合も、水洗いは行わず、袋に入れて返却します。

汚れた衣服の洗濯方法

- 使い捨て手袋、使い捨てマスクを使用すると、二次感染を防止するのに効果的です。
- 付着した便や嘔吐物を取り除き、その後85℃で1分以上熱湯消毒するか、塩素系の消毒液に30～60分間つけて消毒してから、他の家族の者と分けて洗濯します。

保育園の貸し出しパンツについて

- 個人持ちの着替えにパンツが無かったときは、衛生面を考慮して、新品のパンツを使います。
- 同じサイズの新品のパンツを返却していただくようお願いします。

16 臨時休園になる場合

(1) 感染症

感染症の恐れがある病気が発生し、医師又は保健所が必要と認めた場合。

(2) 地震・火災

ア 地震等で家屋・道路や橋が破壊されている場合。

イ 火災等により児童の生命、身体に危険があると認められる場合。

(3) 警報

ア 特別警報・暴風警報が発令されて午前11時までに解除されない場合。

- 午前11時までに解除された場合は、解除より1時間後に登園可能となります。

- 午前9時までに解除された場合は給食の提供をしますが、給食の食数を確認するため午前9時半までに必ずコドモン又は電話で登園の有無をご連絡ください。

災害の状況によっては、献立も非常食に変更になる場合があります。

午前9時を過ぎた場合は、お弁当持参又はご家庭で食べてから登園のご協力をお願いします。

イ 保育時間中に特別警報・暴風警報が発令された場合。

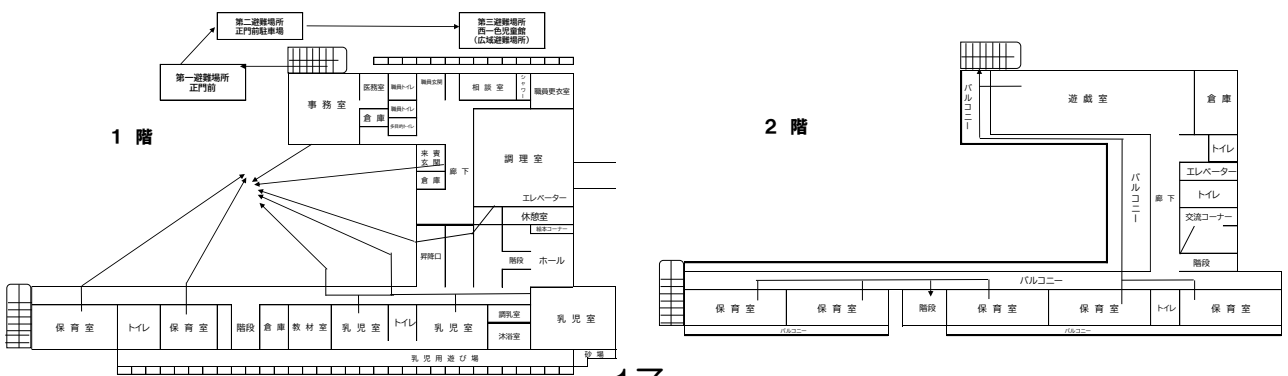
ウ 大雨・洪水警報が発令され、危険な状況が予想される場合。

- 台風接近時等、各自気象情報に留意し、速やかにお迎えに来てください。

- 気象警報等の区域：「愛知県全域」、「愛知県西部」、「西三河北西部」、「みよし市」

17 非常災害対策

消防計画作成	みよし市消防署 令和6年4月1日届出 防火管理者 氏名 海野 貴子		
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）実施します。		
避難場所	一時避難場所	当保育園	指定避難場所 西一色児童館



18 送り迎えのルール等

- (1) 送迎は、できるだけ徒歩又は自転車をお願いします。
- (2) 駐車スペースに限りがありますので、駐車時間の短縮にご協力ください。お迎えの際は、速やかにお帰りください。（特に早番の送迎時は混雑しますのでご注意ください。）
- (3) 駐車場内での事故にお気を付けください。駐車場ではこどもと手をつなぎ、目を離さないでください。
- (4) 短時間であってもエンジンの停止を厳守してください。
- (5) 交通ルールを守り、事故防止に心がけましょう。
- (6) 6歳になるまでチャイルドシートの使用が義務付けられています。
- (7) 路上駐車は、一般通行車両及び近隣の方の迷惑になりますので、おやめください。
- (8) 車上ねらい防止のため、貴重品・バッグ等を車内に放置しないでください。
- (9) 車内をお子様だけにしないようお願いします。

19 服装等について

着脱しやすく活動しやすい服装が、意欲と自立を育てます。

(1) 全園児

ア 着脱しやすく活動しやすい服装にしてください。

※ただし誤嚥や怪我を防ぐため、ボタン・飾り・フードはないものをお願いします。

以下のような服装は避けてください。

- ロングスカート、フード付き衣服……………遊具に引っかかる恐れがあります。
- つなぎズボン、後ろファスナーの服……………排泄や着脱が困難なため
- ノースリーブ……………体温調節等、健康の管理が難しいため
- サンダル（プール・水遊び時以外）……………転倒の恐れがあるため

イ 靴は、足のサイズに合ったものにしてください。

ウ 体操服は通常に着ていただいても大丈夫です。散歩や遠足、体操教室、運動会等で着用します。（幼児クラス）

エ 水着は、自分で着脱できるものにしてください。（幼児クラス）

(2) 髪飾り・通園カバンの装飾

他のこどもとの接触があった際に大変危険ですので、以下の事項を守ってください。

ア 髪飾りは安全のため、プラスチック・金属製のものはやめてください。髪を結ぶ場合はゴムにして下さい。（誤嚥を防ぐためシリコンゴム不可）

イ 通園カバンに飾りを付けたい場合は、本人と分かる目印程度のものを1つだけとしてください。安全のためプラスチック・金属製のものはやめてください。

(3) その他

保育園で借りた衣類等は、洗濯をして早めに返してください。

20 給食

給食は、みよし市学校給食センターの献立に基づいて、当園で自園調理を行っています。

(1) アレルギー等の対応

月1回(予約制)、ご家庭と調理員・担任と面談(5~10分程度)の上、除去食または代替え食を提供しています。(場合によっては持参をお願いしています。)

医師の診断書のご提出をお願いします。医師の診断により変更があった場合は、速やかに担任にお知らせください。(学年ごとの提出が必要になります。)

(2) 離乳食対応

お子様の発達・食欲・習慣等を考慮し、ご家庭と調理員・担任で相談しながら無理なく進めていきます。

(3) 衛生管理等

集団給食施設として、衣浦東部保健所へ届出済みです。

21 父母の会

保護者の会として「父母の会」があります。会費によって運営し、児童福祉の増進・会員相互の研修・親睦が図られます。会費は父母の会主催の行事等にかかる費用に充てられます。

会費は、月額200円で、4月に1年分集金します。

22 ご意見、ご相談、苦情解決について

保育園では利用者からの苦情を契機に問題の早期発見・早期解決を図るため、以下のとおり体制を整えております。

苦情受付担当者	主任保育士
苦情受付責任者	園長
第三者委員	① 青木 直人 ② 夏目 智恵子
連絡先(保育園電話番号)	0561-32-3048

※ 第三者委員の変更があれば、お知らせをいたします。

23 個人情報の取扱いについて

保育園の取り扱うことも及び保護者の皆さんの個人情報は、保育に関連して必要となること(入園児に提出する児童票等)の他には保護者の同意なしに第三者に開示・提供いたしません。

24 虐待防止について

保育園では、園内(保育士等)の虐待を絶対に起こさぬよう組織的に予防していくとともに、園外での虐待等については、児童虐待の防止等に関する法律により、児童虐待の早期発見に努め、又は、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合には、しかるべき機関に通告する義務があります。

25 小学校の連携について

保育園は、小学校に対して、こどもの育ちを支える資料として「保育所児童要録」を作成し送付します。

これは、保育園でのこどもの育ちをそれ以降の生活や学びへとつなげていくためのものです。

また、小学校に就学するすべてのこどもが明るく、楽しく、自分らしく生活をスタートできるよう、「つながりシート」の作成を依頼することがあります。

26 駐車場の利用ルールについて

- 駐車場はアスファルトと砂利とありますので、空いている方をご利用ください。
- マナーを守り、安全に駐車場をご利用ください。（詳細はP18参照）
- 園横裏口の駐車場は来賓・職員専用駐車場となっております。ご了承下さい。

27 持ち物について

(1) 持ち物や衣類のすべてに、誰が見ても分かるように「大きく」、「はっきり」と、名前を書いてください。

(2) 3歳未満児の朝の身支度及び持ち物の入れ替えは、保護者が実施してください。

ア カラー帽子（ピンク）

イ カバン（持ち物入れ）に指定はありません。保護者が持ち運びをしてください。

(3) 3歳以上児の制服等用意物品は、以下のとおりです。

ア 体操シャツ・体操ズボン（日常着用可）

イ 通園カバン

ウ カラー帽子（3歳児：赤、4歳児：黄、5歳児：青）

※ 令和8年度からは園独自の体操服等になりすべて園購入になります。




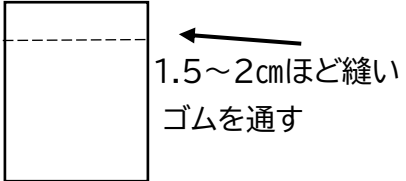


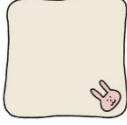

注文書にて承りますので、必要な方は事務室までお声かけください。



(4) 保育用品等について

令和7年度より私立保育園では保育用品等の料金を徴収することとなりました。

詳細は別紙でご確認ください。

【 3歳児未満の持ち物 】

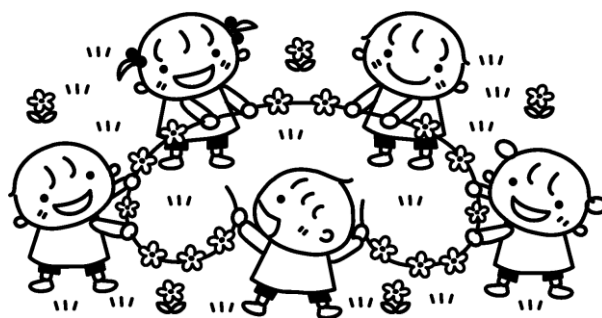
用 品	用 途	備 考
・カラー帽子 (ピンク) 	・登降園時、戸外遊びに使用。	・毎日、使用します。
・お手拭きタオル 	・手洗いの時に使用。 (1歳児から使用)	・タオル掛けにかけて使用しますので、紐をつけてください ・毎日1枚使います。 (予備として2、3枚ご用意ください)
・食事用エプロン ・口拭き(ウェットティッシュ) 	・食事やおやつの時に使用。 ・食事やおやつ後の口拭きに使用。 (ふたと本体に名前記入。)	・食事用エプロン→毎日1枚使います。 (2、3枚ご用意ください。) 
・着替え ・おむつ、おしり拭き 	・汗をかいたり、汚れた時に着替えます。 ・おむつが必要な子。	・着替えやおむつの数を常に確認して補充してください。 ・衣類・持ち物全てに名前を記入してください。 ・おむつすべてにお尻になる面にフルネームで記名してください。
・ビニール袋 	・着替えた服、汚れものを入れるのに使用。	・1枚ずつ名前を記入し、4～5枚は常備してください。
・ハンドタオル 	・おむつ替えの時、使用します。	・毎日1枚使います。 (予備として2、3枚ご用意ください。) ・衛生面を保つため、シート代わりに敷きます。
・マグまたはコップ 	・食事やおやつ、水分補給の時に使用。	・お子さんに合わせて持参してください。

<p>・体温計</p> 	<p>・登園時と午睡時の検温に使用。</p>	<p>・脇で測定できる物をお願いします。</p>
<p>・午睡用布団</p> 	<p>・午睡時に使用。 (通年実施)</p>	<p>・季節に応じて掛布団、ブランケット、タオルケットを用意してください。 ・枕は、汗取り用としてフェイスタオルを代用します</p>







※ 持ち物を入れる袋は、自由です。持ち運びしやすい物をご用意ください。

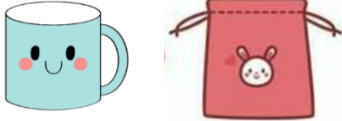

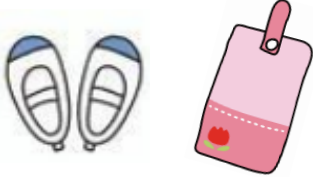

※ 布団袋にも名前の記入をお願いします。

(入れ間違い防止のため、大きく記名していただくと助かります。)



【 3歳児以上の持ち物 】

用 品	用 途	備 考
・カラー帽子 3歳(赤) 4歳(黄) 5歳(青) 	・登降園時、戸外遊びに使用。	・毎日、使用します。
・通園カバン 	・登園、降園時に使用。	・目印のキーホルダーはトラブル防止のため、 <u>目印として1つだけ</u> でお願いします。※破損しやすいものはご遠慮ください。
・お手拭きタオル 	・手洗いの時に使用。	・タオル掛けにかけて使用しますので、紐をつけてください。 ・毎日1枚使います。 (予備として2、3枚ご用意ください。)
・ハンカチ、ティッシュ、(マスク任意) 	・手洗い時、感染症予防のため。	・ポケットに入る大きさで、出し入れしやすいもの。 ・名前は大きく記入してください。 ・マスクの予備(必要分) (カバンの中に保管します。)
・着替え ・着替え袋 	・汗をかいたり、汚れたりした時に着替えます。 ・着替えた服、汚れものを入れるのに使用。	・着替え一式とビニール袋が入る巾着袋に全て入れてください。 ・ビニール袋は1枚ずつ名前を記入し、4～5枚必要な枚数を常備してください。 ※衣替えの時期や年末などの長期休みに持ち帰ります。
・水筒 	・水分補給をします。 (通年使用)	・お子さんが使いやすい物を持参してください。 ・給食、おやつ時は保育園のお茶を提供します。

<p>・コップ ・コップ袋</p> 	<p>・戸外遊び後や食後のうがい、給食のお茶をいれる時に使用します。</p>	<p>・コップは持ちやすく割れにくいものを用意ください。 ・袋も自分で出し入れしやすい大きさのものをご用意ください。</p>
<p>・歯ブラシ</p> 	<p>・給食後に使用。</p>	<p>・黄組・青組さんから使用 ※6月に行われる歯磨き教室後に開始予定 ・コップ袋の中に入れてください。</p>
<p>・シューズ ・シューズ袋</p> 	<p>室内履きとして使用。</p>	<p>・毎週末持ち帰ります。 ・お子様が脱ぎ履きしやすく、自分で出し入れしやすいものをお願いします。</p>
<p>・手提げバッグ</p> 	<p>・製作物やカバンに入らないものがある時、週末等に使用。</p>	
<p>・午睡用布団</p> 	<p>・午睡時に使用。 3歳児・・・4月～9月末 4、5歳児・・・7・8月のみ (水遊び期間)</p>	<p>・季節に応じてブランケット、タオルケットを用意してください。 ・枕は、汗取り枕としてフェイスタオルを代用します。 ・布団袋にも大きく記名していただくと助かります。)</p>

※ 幼児組は、自分でお支度をしますので、お子様が扱いやすい物をご用意ください。

※ 持ち物には、すべて名前の記入をお願いいたします。

※ 通園カバンの中には、お手拭きタオル、コップを入れた巾着袋、出席ブックを入れて登園します。

※ 実費徴収一覧は別紙参照



登園届

なかよし保育園 園長殿

クラス _____ 氏名 _____

年 月 日

医療機関名 「 _____ 」において

病名 「 _____ 」と

診断されましたが、病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので登園
します。

年 月 日

保護者氏名 _____