



入園・進級のしおり

社会福祉法人 かすみ台福祉会
かすみ台第三保育園



もくじ

P 1	保育理念・保育目標・保育方針
P 2	事業所の概要・保育園のご案内
P 3	保育園のご案内・特色
P 4	下駄保育
P 5	敷地の概略
P 6.7	保護者の皆様へ
P 8	送迎時の駐車場について
P 9	延長保育
P 10	虐待防止のための措置
P 11	プライバシーを守るために
P 12	個人情報に関する方針
P 13	苦情システムについてのご案内
P 14.15	警戒宣言発令時
P 16	ミニ図書館の使用について
P 17	保育園の一年
P 18.19	1日の過ごし方
P 20	慣れ保育について
P 21	登降園について
P 22	ご用意していただくもの
P 23~26	名前の付け方・荷物
P 27	リュックについて
P 28	電子連絡帳(全園児)
P 29~33	保健のページ 虫対策 投薬カード 登園許可証 登園届 災害時伝言ダイヤル(171)の基本的操作方法

かすみ台第三保育園の保育について

本園では、子どもたちがこれからの時代をしなやかに生き抜くために必要な「考える力」「感じる力」「伝える力」を育むことを大切にしています。その柱として、日々の保育の中に科学あそび・物づくり・表現・思考遊びを取り入れています。

それらは決して「文字や数字を早く教える」といったお勉強ではありません。子どもたちが心の底から「なぜだろう?」「やってみたい!」と感じる気持ちを学びへと深めていくための考え方です。

園での「いつもの遊び」が学びに変わる瞬間

子どもたちの何気ない遊びの中に、実はたくさんの学びが隠れています。

- ・科学の芽：水や砂、身近な自然に触れて「不思議だな」と心を動かすこと。
- ・物づくりの芽：積み木や制作で「どうしたら崩れないかな?」「うまくいくかな?」と工夫すること。
- ・表現・思考の芽：色や形、音を楽しみながら自分なりの表現を形にすること。

こうしたいつもの遊びや生活そのものが、学びの基礎となっています。

私たちが大切にしていること

私たちは、子どもたちにすぐに「答え」を教えることはしません。

「失敗しても大丈夫」という安心感の中で、子ども自身が自分で気づき、考え、友だちと関わる過程を何よりも大切にしています。

一人ひとりの「好き」や「やってみたい」という情熱をエンジンに、これからも安全で安心な環境の中で、のびのびと成長できるようサポートしてまいります。

子どもの 保育目標		0歳児	衛生的な環境で個々の生活リズムを整え、基本的な生活習慣を養う	2歳児	保育者や友だちとの関わりの中で好奇心や探求心が芽生える	4歳児	社会生活に必要な基本的な力を身に付けていく中で自分の気持ちを抑えられたり、我慢できるようになってくる。	かすみ台第三保育園 全体的な計画	
		1歳児	安心できる保育者との関係の下で自分でしようとする気持ちが芽生える	3歳児	保育者に見守られながら予想や意図、期待を持って行動できるようにする	5歳児	生活や遊びの中で、一つの目標に向かい力を合わせて活動し達成感や充実感をみんなで味わう		
		保育の内容							
		0歳児		1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
養護	生命の保持	人への基本的信頼感が芽生える 一人一人の生活リズムが整うよう配慮する	生命の保持	安心できる保育士との関係の下で、食事、排泄などの活動を通して、自分でしようとする気持ちが芽生える	生活や遊びの中で自我が育つような関わりをもつ 季節に応じた体調管理をする	基本的な生活習慣を身につけて自分で行えるようにする	自ら体調の変化に気づく 運動量が増し活発に活動できるように配慮する	健康に関心を持ち、生活に必要な習慣を身につけられるようにする	
	情緒の安定	発達過程などを的確に把握し応答的なふれあいや言葉掛けを行う	情緒の安定	スキンシップにより、保育士との関わり心地よさや安心感を得るように接する	子どもの気持ちを受容し共感しながら継続的な信頼関係を築いていく	活動に応じて気持ちを切り替え、けじめのある生活ができるようにする	いろいろな経験を通し、自信や保育士への信頼を得られるようにする	生活リズムに応じた活動内容の調和を図り休息が取れるようにする	
教育	3つの視点	清潔になる事の心地良さを感ずる	健康	身の回りの簡単な事を自分でしようとする気持ちが芽生える	生活の中で援助してもらいながら自分でできた事に喜びを感じる	活動と休息のバランスをとり、意欲的に活動できるようにする	自分の身体に関心を持ち、異常を感じたら保育士等に知らせる	室内外の危険な物や場所・危険な行動を知り、気をつけて活動をする	
		特定の保育士等との関わりにより 信頼関係が生じる		人間関係	保育士等や友だちに関心を持ち真似をしたりして自ら関わろうとする	生活や遊びの中で順番を待つなどの決まりがあることを知る	友だちと遊ぶ中で簡単なルールを知り守ろうとする	友だちと共同で使い、楽しく遊ぶ経験をしたり、大切に扱うことを知る	遊びや行事を通して友だちと協力することの大切さを知る
		安心できる保育士及び物的環境の下 感覚の働きを豊かにする		環境	好きな玩具や遊具に興味を持って様々な遊びを楽しむ	自然と触れ合う中で好奇心や探究心が生まれてくる	身近な動植物に親しみを持つ	身近な物や遊具に興味を持って関わり、考え、試したり、工夫して遊ぶ	生活や遊びの中で簡単な標識や文字・数字などに関心を持つ
		語りかけられることより声を出したり 応えようとする		言語	話しかけや言葉のやり取りの中で表情や言葉で気持ちを表そうとする	生活や遊びの中で簡単な言葉でのやり取りを楽しむ	友だちの話の聞いたり保育士等に質問したり、興味を持った言葉によるイメージを楽しむ	保育士等や友だちとの会話を楽しみ相手に伝わるように話す工夫をする	人の話を聞いたり身近な文字に触れたりして言葉への興味を広げる
		自然に触れ全身で感触を楽しみ感性を育む		表現	保育士等と一緒に歌ったり手遊びやリズムに合わせて体を動かして遊ぶ	保育士等や友だちと遊ぶ中で自分なりのイメージを膨らませ楽しんで遊ぶ	様々な表現方法を体験し友だちと一緒に楽しむ	友だちとイメージを共有する中で一緒に表現する事を楽しむ	自分のイメージを動きや言葉などで表現したり演じて遊ぶ楽しさを味わい、感性を豊かにする
食育	食を営む力の基礎	食べることに意欲を持つ	色々な味に慣れる	意欲的に食べるようになる	色々な食べ物を食することの楽しさを知る	友だちと一緒に食べる楽しさを知り、食材に興味を持つ	自分の健康に関心を示し、食事と栄養のバランスに興味を持つ		



保育理念

子どもたちの保育園での生活は、子どもたちの最善の利益を最優先し、愛護し、子どもの福祉を積極的に進める。その中で、家庭や地域との連携を深めながら子どもの養護と教育を対的に行い、心身ともに健やかな育成を図るよう努める。職員は、豊かな人間性を高め、社会性と良識に磨きをかけ質の向上を図る。

保育目標

1. 心身ともに健康で明るく元気な子ども
 - ・歩く、走る、遊ぶなど戸外での活動を楽しむ
 - ・食事、排泄、睡眠、着脱、清潔などの正しい習慣を繰り返し、自立の芽生えを養う。
 - ・身の回りの簡単なことは自分で処理する力を育てる。
2. 友だちや人を大切にし、思いやりのある子ども
 - ・友だちを思いやる心を養う
 - ・お互い協調し合い助け合う心を養う
 - ・心豊かで優しさとたくましさを培う
3. よく見て、よく聞いて、よく考える子ども
 - ・生活の中で言葉への興味や関心を育て豊かな情操、思考力、表現力の基礎を養う
 - ・自然に多く触れ、豊かな体験を通して自分なりにものを見たり感じたり考えたりして、豊かな感情と創造性の芽生えを培う

保育方針

1. 自発的な遊びを通して、心身の健康と自立を育む
2. 愛されている、受け入れられている心地よさを感じながら生活する力、遊ぶ力、楽しむ力を育む
3. 家庭や地域社会からの保育や園全般に関する要望意見相談は暖かく受け止めわかりやすく対応する



事業所の概要

- ◆名称 社会福祉法人 かすみ台福社会
- ◆理事長 池田 公男
- ◆本部の所在地 東京都青梅市大門2-253
- ◆本部の電話番号 0428-31-5760

保育園のご案内

- ◆名称 社会福祉法人 かすみ台福社会 かすみ台第三保育園
- ◆所在地 青梅市谷野191-1
- ◆電話番号 0428-31-1293
- ◆FAX 0428-31-3126
- ◆URL <http://www.kasumidai3.net> (ホームページ)

Instagram→

森本 淑子

- ◆定員 70名

- ◆年齢別定員

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4・5歳児
6名	12名	13名	13名	26名

- ◆職員構成 園長 主任 保育士 栄養士 調理師 事務
非常勤 (保育士 看護師 保育補助 調理員 用務)



◆開設年月日	昭和49年4月1日
◆保育事業所の種類	乳児保育・幼児保育・延長保育・産休明け アレルギー対応保育・体調不良児対応型保育事業
◆第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を定期的に 受審し、その結果を情報公開します
◆開所日	月曜～土曜（日祝日、年末年始を除く）
◆開所時間	午前7時～午後6時
◆延長保育	午後6時から午後7時までの1時間 10分単位 100円

かすみ台第三保育園の特色

- * 家庭的な雰囲気の中での保育・・・少人数のクラス編成です
- * 自然があふれる周囲環境を生かした遊びも取り入れています
- * 健康づくりの一環として、3歳以上のクラスは下駄を履いて遊んでいます
- * 地域との交流を通して、社会への関心を深めます
- * 四季折々の行事を通して感性を磨き、情緒あふれる心を育てます
- * 科学遊びを取り入れ探求心や発想力を育みます
- * 体育指導や音感保育・美術指導にも力を入れています

下駄保育

(当園は3歳児クラスから下駄を履いて遊んでいます)

～遊びを通して、ふみしめます！～

下駄は

★足腰を強くし踏ん張りがきき、走力も向上します

★足裏の末しょう神経を刺激し、五感（視覚・聴覚・触覚・味覚・嗅覚）の働きを活発にします



五本の指を開放し、しっかりと大地を踏みしめ、鼻緒を親指と人差し指で「ぎゅっ」とはさむ（つかむので指の力がつよくなる）ことで脳への刺激にもつながると言われています

★母指球を鍛えます



足の親指の下部分にある、円く膨らんだところが母指球

この母指球はただ普通に歩いたり走ったりするトレーニングでは鍛えることができません



★土踏まずの形成を促し、浮き指を改善します



指が床にしっかり密着します

踏ん張るちからが身に付き、身に付くと力強く歩ける、しっかりと走れるようになります

★健康で強い足を作ることで正しい姿勢になり体の歪みが減少します

★運動能力が身に付き、疲れにくいうえ、情緒が安定します

15年前から当園の体育指導をしている先生に体育指導中のお子様たちの様子を伺うと、「転ぶことが少ない」「バランスが良い」とのことでした。

当園は、3歳児クラスから下駄をはいて園庭で遊んだりお散歩し、お子様の成長をサポートします。



当園はと組の女の子の足型です。
足のトラブルなく、土ふまずがあります。

保護者のみなさんへ

意見、要望、育児相談について

- *保育園のことで気づいたこと、保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご要望は主任が窓口となりますので気軽に相談してください。
また、1階玄関入口のところにご意見箱もあります。

第三者委員について

- *利用者（園児と保護者）と保育園の間に立ち、利用者の意見、要望、トラブル等を円滑に解決するため、第三者委員の氏名、連絡先は職員室横の壁に貼ってあります。

個人情報について

- *個人情報については別紙P12.P13を参照してください。
※保育園からの連絡等はアプリ(*チャイルドケアウェイブ)内で配信されますので、登録をしてください。

入園時に必要な書類

- *調査票・緊急連絡カード・同意書等

家庭との連絡

- *園だより、クラスだより、保健だより、献立表はアプリ内で配信、その他行事等の手紙はアプリ内で配信、または、紙での配布や掲示をいたします。（毎日カバンの中を確認してください）
- *緊急時や行事の変更等、アプリ(*)より配信を行いますので登録をお願いします。（別紙参照）
※別紙は「**お子様用アカウント情報**」でもありますので卒園まで大切に保管してください。
- *欠席の場合は、前日または当日の朝7時～9時までに必ず連絡してください。
前もってわかっている場合はお迎え表に記入していただいても大丈夫です。
※遅れる場合も9時までに連絡してください。
(連絡がない場合、こちらから確認の連絡をさせていただきます)
- *家庭状況や勤務状況が変更になった場合は、必ずお知らせください。
- *退園や長期欠席の場合は、早目に申し出てください。

送迎について

- *原則として保護者の方の送迎をお願いします。兄弟のお迎えは中学生以上とします。
毎朝記入していただく「お迎え表」に記載された方以外の方がお迎えに来る場合は、必ず**電話連絡**をして下さい。
※変更の連絡がない場合は確認の電話をさせていただきます。

電子錠について

- ✿門は開けたままにしておくとう壊れてしまうので、必ず閉めて下さい。
登園時はインターフォンを押してください。職員の応答がありましたらお名前をお知らせください。
降園時はカードをお持ちの方はカードでの解錠をお願いいたします。
- ✿お子さんが開錠ボタンに触れないよう、目を離さないでください。
- ✿不審者対応の為、門が電子錠になっています。セキュリティーの面からもカードを紛失しないようにしてください。カードのない方はインターフォンを鳴らして下さい。
※カードは年度末に一度、確認します。

損害賠償保険について

- ✿保育園総合保険に加入しています。
保険の対象となる事故
保育園の管理下および通園途中における怪我・熱中症（日射病・熱射病）
特定感染症(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する、
一類感染症、二類感染症、三類感染症)

給食の方針・献立について

- ✿本園は食事摂取基準より、在園児の栄養目標量を算出し、乳幼児期の発達・発育に必要な栄養価が摂れるよう毎月調整しながら献立作成をしています。
食材は主に国産を使用しており、旬の食材や地場農産物を取り入れ、季節を感じられる献立作りを心掛けています。
園の目標（豊かな食の体験を通して自らの意欲をもって関わり、食を営む力を育てる）を基に園庭菜園での野菜作りや、発達に合わせた食育活動で、子どもたちが食べることに興味や関心をもてるようにしています。
- ✿毎月月末に献立表と『食』に関する情報を発信し、ホームページにも掲載しています。
- ✿医師が記入する食物アレルギーの診断を受けているお子様については個別に相談の上、代替・除去などの対応をします。

衛生管理について

- ✿職員全員、毎月の検便を行っています。
(給食・調乳関係者は年1回 ノロウィルスの検査を行っています)
食器・器具等は熱風殺菌保管庫で消毒・保管をし、調理室内は電解水・次亜塩素酸ナトリウム・アルコール消毒剤を用途に合わせて使用し、食中毒予防に努めています。
毎月、業者による害虫駆除を行っています。

送迎時の駐車場について

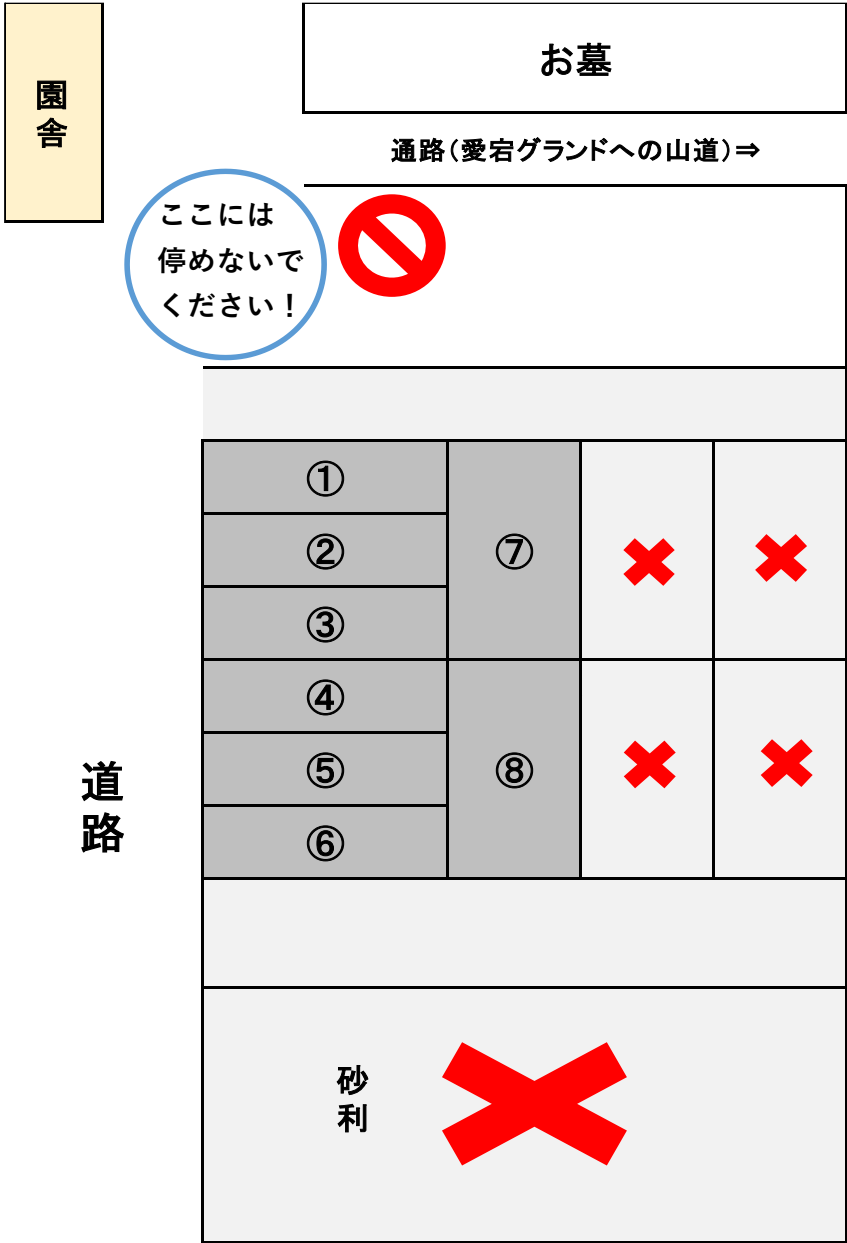
- ❁坂下の駐車場をご利用ください。

通行の方や他の車両の妨げにならないように短時間でも道路には駐車しないでください。

また短時間でも必ずエンジンを切り、鍵をかけ、バックなどの貴重品は置かないで下さい。

駐車場は数が限られており、送迎時には、車の出入りが多く混み合いますので速やかにお帰りください。

危険防止のため、門は必ず閉めてください。
- ❁お子さんは必ずチャイルドシートに乗せてください。
- ❁門の前の空きスペースは駐車場ではありません。必ず駐車場に停めてください。



延長保育について



＊午後6時から午後7時までの1時間

＊延長保育料金（その都度支払い）

10分単位 100円

＊月契約延長保育料（月初めにまとめて支払い）

(1)6時～6時30分まで	ひよこ・ひばり・めじろ組	3,000円
	つばめ・うぐいす・はと組	2,500円
(2)6時～7時まで	ひよこ・ひばり・めじろ組	4,000円
	つばめ・うぐいす・はと組	3,000円

＊申し込み方法

ご利用される方は別紙の朝夕の保育申込書を記入し、提出してください。

なお、月契約を希望される方は前月の月末までに別紙の月契約申し込み用紙に記入し提出してください。申し込み用紙は職員室にあります。

＊延長料金等の支払い方法

<延長保育> お迎えが午後6時を過ぎましたら延長保育となりますので、延長料金を当日降園時、当番職員に現金でお支払いください。おつりのないようお願いします。
時間の確認についてはみんなの部屋に電波時計を設置しておきますので、保護者が「延長保育利用者名簿」に園児名、時間、料金等を記入してください。

<月契約> 申込用紙と一緒に、または毎月1日から5日の間に職員にお支払いください。

※月契約の申し込みは必ず前月の月末までに済ませてください。

※午後6時31分を過ぎましたら、簡単なおやつがでます。



＊短時間保育について

市から連絡がありましたら短時間保育となります。時間は8時半～4時半まで。

決められた時間よりも、遅くなりますと延長料金が発生します。

夕方、4時31分を過ぎましたら10分単位 100円となります。

虐待防止のための措置

虐待されている子どもには、本来絶対的信頼を寄せる親から裏切られ、見捨てられてきたために、心身ともに癒され難い傷が残っています。こうした心の傷は、身体的な症状、行動面の症状、精神・情緒面の症状として現れてきます。

病気や緊急的なことで連絡する際に、当園から連絡いたしますので、「〇秘緊急連絡カード」には携帯電話も記入して下さい。

法律で義務付けられています。この通告については、子どもの身の安全を最優先に考える必要がある為、プライバシーの保護の義務よりも優先されることになっています。

通告後は、関係機関との連携を図りながら園や保育者ができうる範囲内での対象児への支援・援助を行うこととなります。

児童虐待に関する連絡先

名称	電話番号	相談時間
青梅市子ども家庭部 子ども家庭支援課	0428 24-2144	月曜～金曜（土・日・祝日、年末年始を除く） 午前8時30分～午後5時
青梅市 子ども家庭支援センター	0428 24-2126	月曜～金曜（土・日・祝日、年末年始を除く） 午前8時30分～午後5時
立川児童相談所	042 523-1321	月曜～金曜（土日祝日、年末年始を除く） 午前9時00分～午後5時
夜間休日緊急ダイヤル	03 5937-2330	夜間、土・日・祝日（年末年始を含む） 午後5時45分～
虐待通告専用電話 「オレンジリボンダイヤル」	042 528-4338	月曜～土曜（日・祝日、年末年始を除く） 午前8時30分～午後5時
児童相談所虐待対応ダイヤル	189 (いちはやく)	夜間、土・日・祝日（年始年末を含む）

児童虐待とは、養育者による次の行為のことをいいます。

- ・子どもの身体に外傷が生じ又は生じる恐れのある暴行を加えること（身体的虐待）
- ・子どもにわいせつな行為をすること又は子どもにわいせつな行為をさせること（性的虐待）
- ・子どもの心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置
保護者以外の同居人による虐待行為の放置
その他保護者として子どもの世話を著しく怠ること（ネグレクト）
- ・児童に対する著しい暴言、拒絶的な対応、家庭における配偶者に対する暴力など、子どもに著しい心的外傷を与える行為（心理的虐待）

プライバシーを守るために

☆保護者の電話番号は公表しておりません

【携帯電話の利用】

病気や緊急的なことで連絡する際に、当園から連絡いたしますので、「○秘緊急連絡カード」には、携帯電話も記入して下さい。

【アプリ配信について】

当園では行事日程の変更、不審者情報、災害発生などをアプリ(Child Care Web)で配信しています。入園時に登録手順の用紙をお渡ししますので、登録をお願いします。

※登録が出来ない場合は職員までお知らせください。

☆保護者以外には応えられません

ご家族以外の方でお子さんが保育を受けているか否か、保護者の職場や御家庭についてのお問い合わせには、応じないようになっておりますので、ご親戚の方、親しい方には伝えておいてください。

☆個人情報の管理について

個人情報の管理(お子さんの情報)については、書面で同意の有無をお伺いします。

その同意書に基づいて、情報の管理を進めていきます。

後日、別紙によりお伺いいたしますので、ご提出をお願いします。

個人情報に関する方針

当園は、個人情報を適切に保護することを社会的な責務と考え、本方針を定め、その確実な履行に努めます。

- 1 個人情報は、事業に必要な範囲に限定して収集・利用・提供します。

※個人情報の収集にあたり、園児・保護者に対して利用目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を限定し、適切に取り扱います。

※法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

- 2 個人情報の漏洩・不正アクセス・改ざん等のリスクに対して、合理的な安全対策を講じます。

- 3 個人情報の取り扱いは、適宜、適切に見直し、必要な改善を行い、適切な管理の維持に努めます。

- 4 個人情報に関する法令その他の規範を遵守します。

- 5 情報の開示については、必要に応じて出来ます。

- 6 **個人情報の取り扱いについてのご相談窓口**

※ 当園へのお問い合わせ等がありましたら、下記までご連絡ください。

かすみ台第三保育園 個人情報相談窓口 TEL 0 4 2 8 - 3 1 - 1 2 9 3

苦情解決システムのご案内



(1) 苦情システムの目的

- ①苦情等への適切な対応により、利用者の理解と満足度を高めることを目的とします。
- ②利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者の理解と満足度を高めることを目的とします。

(2) 解決の体制

保育園に対する要望や苦情を解決するため、下記の担当者を置きます。
守秘義務によって秘密は守られますので、安心してご相談ください。

担 当	苦 情 解 決 委 員		
受付窓口担当者	主 任	谷村 友里	3 1 - 1 2 9 3
苦情解決責任者	園 長	森本 淑子	3 1 - 1 2 9 3
第 三 者 委 員		塩野 幸男	2 2 - 8 6 1 2
第 三 者 委 員		塩野 秀男	3 2 - 3 6 5 7

(3) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受け付け担当者が随時受け付けます。
なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員(苦情申し出人の希望による)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項の確認

(4) 他機関での受け付け

本保育園で解決できない苦情は、市所管課や苦情受付窓口に申し出ることができます。
また、東京都社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正委員会（☎03-5238-7020）も相談に応じています。

(5) 解決の公表

- ①個人情報に関するものを除いて、ご要望や苦情の解決について、解決責任者が責任を持って文章その他の方法を用いて公表し、保育園の改善に努めます。
- ②ご希望により本人のみにお知らせする場合があります。



警戒宣言が発令された場合及び災害が発生した場合の対処について

【保育園の訓練】

保育園では園児を地震や火災などの災害から守るための避難訓練を定期的に行っています。また、保護者への引き渡し訓練も年に一回行いますので、できるだけこの機会に参加し、引き取りの方法を確認してください。

警戒宣言発令時

谷村 友里 31-1293

大規模な地震発生が予想される場合、国（内閣）は警戒宣言を発令し、ラジオ・テレビなどにより国民にその周知がされます。青梅市においては、都から連絡を受けた後、速やかに防災行政無線・広報車等により市民にその情報が周知されます。（この情報伝達方法は他の市区町村も同じです）保育時間中であれば、保育園への連絡は、子育て支援課よりただちに行われ、各園とも警戒宣言の体制に入ります。

- 警戒宣言が発令された場合、保護者の方はできるだけ早くお子さんを迎えに来てください。
- 警戒宣言発令と同時にメール配信は致します。しかし、電話等の通信機器が混乱する可能性があるため、効果は期待できません。（実態として連絡するのは不可能と思われます）
- 警戒宣言発令が発令されると、解除されるまで保育園は臨時休園となります。（夜間や休日等に発令された場合でも、解除されるまでは登園しないでください）

災害発生時

【保育園（子ども）の避難場所】

① 第一次避難場所…かすみ台第三保育園園庭 又はホール

② 第二次避難場所…市立吹上小学校

※地震による被害の程度により、園庭から避難する必要があるときは、吹上小学校（広域避難場所）に避難し、そこでお迎えを待ちます。

※谷野地区の広域避難場所は、市立第三小学校ですが、急坂があるので吹上小学校に変更しました。なお、市の防災担当係にも確認をとりました。

【避難場所の確認】

大地震が発生した場合、保護者の皆さんはお子さんの安否や避難場所を一番最初に知りたいと思います。これらの情報は、保育園からの報告により子育て支援課においても、把握できる体制をとります。

また、保育園では災害伝言ダイヤル「171」を利用し、メッセージを入れます。お子さんの状況などを順次入れていきます。メッセージの確認の方法については、別紙をご覧ください。

しかし、災害時の避難や混乱により、市役所及び保育園はもとより地域的に電話が不通なることが予想されます。**保育園を離れるときは、保育園の門(墓地前)に避難先やお子さんの状況を掲示しておきます。**

【子どもの引き取り】

○ **警戒宣言発令時及び地震発生時は、自主的にお迎えをお願いします。**

※メール配信もしますが、災害時の効力については明確ではありません。

○ **お子さんを保護者（引き取り者）に引き渡すまでは、保育園で責任を持って保護します。**

○ お子さんの引き渡しは、担任保育士が引き取り者を確認した上で行います。

○ **迎えに来た時は、必ず担任保育士の確認を受けてください。**

お子さんを無断で連れ帰らないでください。

○ 引き取り予定者名簿（毎年、4月に提出している）に、引き渡しを確認します。

※保護者の職業によっては、職務上震災時に職場を離れることが不可能な方もいると思いますので、あらかじめ園にご連絡ください。

○ **身元のはっきりしない方には、引き渡しをしません。**

○ 警戒宣言発令時及び災害時は、交通事情の混乱が予想されますので、車でのお迎えは極力ご遠慮ください。

風水害時

風水害に関する避難情報を発令したとき

○ 登園前 警戒レベル3以上 休園となります。

○ 保育中 警戒レベル3 お迎えをお願いします。

警戒レベル4・警戒レベル5 残っているお子さんはお迎えが来るまでお預かりします。

※吹上小学校に避難している場合もあります。



ミニ図書館の使用について

いつもミニ図書館の本を利用いただき、ありがとうございます。

良い本が沢山あります。是非、お家でゆっくりお子さんとスキンシップも兼ねながら一緒にご覧になって下さい。

約束…本を読む時は丁寧に。みんなの本です。

基本的な本の扱い方を（足で踏まない、折り曲げない、ページの正しいめくり方など）保護者の方が教えてください。

- 本の貸し出しは一人一冊です。
- 貸し出し期間は一週間までです。
- 貸し出しは、保護者の方が貸し出しノートに記入してください。
- 返却は返却BOXへ（ノートに返却日は記入しないでください。）
- 返却BOXの本は取り出さないでください。
- 本棚に直接入れてしまったものは返したことになりません。



- マナーを子どもに守らせましょう。
 - *大切に扱いましょう。
 - *紙芝居は順番にそろえて戻しましょう。
 - *背表紙が見えるように戻しましょう。





4月	入園式・進級式 花まつり（はと組） 春の健康診断	10月	運動会 バス遠足（はと・うぐいす組） 秋の健康診断
5月	おさんぽランチ （はと・うぐいす・つばめ組）	11月	七五三参拝（蔵主神社） 秋祭り
6月	引き取り訓練 歯科健診	12月	発表会 クリスマス会
7月	七夕 水あそび開き （月が変わる可能性があります） 夏祭りごっこ	1月	まゆ玉づくり （はと・うぐいす・つばめ組）
8月	水あそび納め （月が変わる可能性があります）	2月	豆まき 第三小学校見学（はと組）
9月	十五夜 （お月見だんご作り・つばめ組）	3月	卒園遠足（月が変わる可能性があります） お別れ会 卒園式・修了式

※保育参観・参加期間

・はと組 5月～2月中旬 ・ひよこ組～うぐいす組 6月～2月末

日程は担任保育士にご相談ください(クラスの状況によって変更があります)

※個人面談 はと組 年2回 ・ひよこ組～うぐいす組 (希望者)

(日程については担任と調整) 必要に応じて面談の回数が増えることがあります

※月行事として誕生日会、避難訓練、身長体重測定、0歳児健診

音感保育(めじろ組以上)・体育指導(つばめ組以上)

・美術指導(はと・うぐいす組)を行います

※この他に食育指導(野菜づくり・クッキング)、科学遊び(はと組)

おはなし会(つばめ組以上)

一日の過ごし方



0歳児クラス

1歳未満

7:00～ 順次登園・あそび
8:45～ あそび
10:30～ 離乳食
11:00～ 午睡
あそび
14:30～ 離乳食
15:00～ あそび・順次降園

1歳以上

7:00～ 順次登園・あそび
8:45～ あそび
9:30～ おやつ・あそび
11:00～ 食事
12:00～ 午睡
14:30～ 目覚め
15:00～ おやつ
15:30～ あそび・順次降園

1歳児クラス

7:00～ 順次登園・あそび
8:45～ 順次おやつ
9:15～ あそび
11:00～ 順次食事
12:00～ 順次午睡
14:30～ 目覚め
15:00～ おやつ
15:30～ あそび・順次降園

※個々のリズムに合わせてオムツ交換、授乳、食事、着替え
睡眠を取ります



一日の過ごし方



2歳児クラス

- 7：00～ 順次登園・あそび
- 8：45～ 順次おやつ
- 9：15～ あそび
- 11：00～ 順次食事
- 12：00～ 順次午睡
- 14：30～ 目覚め
- 15：00～ おやつ
- 15：30～ あそび・順次降園

※オムツ替え・トイレは活動の区切りを目安に行っています。個々のリズムに合わせて食事、睡眠をとります

3・4・5歳児クラス

- 7：00～ 順次登園・あそび
- 8：45～ 活動
(散歩・外遊び・室内遊び
体育指導・音感保育等)
- 11：30～ 順次食事
- 12：45～ 順次午睡
- 14：30～ 目覚め
- 15：00～ おやつ
- 15：30～ あそび・順次降園

※トイレは活動の区切りを目安に行っています

慣れ保育について



お子さんが無理なく保育園生活に慣れていくことができるように、次のような日程で、慣れ保育を実施しています。

ひよこ組（0歳児） ※授乳は個々に合わせて行います

～10:30	2日間
～11:30頃（離乳食を食べる）	2日間
午睡をする（起きた様子でTEL・お迎え）	2日間
～14:30（離乳食・おやつ無し）	1日
～15:30（離乳食・おやつを食べる）	1日
通常保育	

ひばり組（1歳児）

～10:30（おやつのみ食べる）	2日間
～12:00（給食を食べる）	2日間
午睡をする（起きた様子でTEL・お迎え）	2日間
～14:30（おやつ無し）	1日
～15:30（おやつを食べる）	1日
通常保育	

めじろ組（2歳児）

～11:00（おやつのみ食べる）	2日間
～12:00（給食を食べる）	2日間
～14:30（おやつ無し）	2日間
通常保育	

つばめ組（3歳児）

～11:00（給食無し）	2日間
～12:30（給食を食べる）	2日間
～14:30（おやつ無し）	1日
通常保育	

うぐいす組（4歳児）・はと組（5歳児）

～11:00（給食無し）	1日
～12:30（給食を食べる）	2日間
～14:30（おやつ無し）	1日
通常保育	

※上記の日程は原則です。お子さんの様子や、保護者の方の仕事の状況により、対応いたしますので各クラス担任にご相談ください。

※お子さんが、楽しい保育園生活を送れるように、そしてたくさんの思い出を作れるように努力していきますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

用意していただくもの

	0歳児	1歳児	2歳児	3～5歳児	備考
お荷物バック	○	○	○	○	・0～2歳児クラスは毎日 ・3～5歳児クラスは金曜日持ち帰り
着替え袋	/	/	/	○	・2歳児クラス 担任から声が掛かったら用意
上着 (Tシャツ・トレーナー)	3枚	3枚	3枚	3枚	・全てのものに名前を書いてください
ズボン	3枚	3枚	3枚	3枚	・荷物は毎日持ち帰ります
下着(肌着)	3枚	2枚	2枚	2枚	・保育園のパンツ(オムツ)を借りた時は新品の物をお返しく下さい
靴下	2足	2足	2足	2足	・フード・ひも付きの衣服は遊具等に引っかけて危険ですので、園には着てこないでください
パンツ	/	/	必要に応じて	2枚	
おむつ(紙パンツ)	8枚	7枚	6枚	必要に応じて	・0歳児クラス お座りができるようになりましたら上下別の洋服にしてください(肌着も含む)
エプロン(食事用)	3枚	3枚	6枚	/	
口拭きタオル	3枚	3枚	3枚	/	・0歳児クラス 授乳の子はガーゼ3枚
フェイスタオル	1枚	1枚	1枚	1枚	
水筒	/	/	/	○	水又は白湯 首からかけられるもの
コップ・コップ袋	※	○	○	○	・0歳児クラス 担任から声がかかったら用意
汚れ物袋 ビニール袋 または ビニール製エコバック	1枚	1枚	1枚	1枚	記名を忘れずをお願いします
使用した エプロン・おしぼり入れ	1枚	1枚	1枚	/	ビニール製エコバック、または ビニールケース ※写真参照
上履き(白) 上履き袋	/	/	/	○	月に1度持ち帰ります サイズの確認・洗濯をお願いします
置き靴	○	○	○	/	
下駄	/	/	/	○	サイズは少し小さめかぴったりぐらい

✿上記に表は目安の枚数です(お子さんの発達により種類・枚数が違ってきます)

✿ハンカチ：5歳児 ・ポケットティッシュ：4・5歳児

✿土曜保育：0～2歳児 同様 ・3～6歳 リュックは不要・お荷物バック使用

名前の付け方

タオルケット

(冬は毛布)



シーツは入園の時に
1枚お渡しします
2枚目以降は
購入もできます



タオルケット・毛布は名前の布をつけて下さい

※名前の布 (左図の大きさ)

※シーツは直接名前を書いても布付けでも

どちらでも構いません

✿通園バック(お荷物バック)



・バックの外側にポケットを付けてください

※0・1・2歳児は連絡ノート・靴下・汚れ物袋等が

入れられる大きさ

・防犯上名前は内側に大きく書いて縫いつけて下さい



・最低でも左図のサイズが必要です

※つばめ組より荷物を持って

階段の上り下りをするので

大きすぎると危ないです



0・1・2歳児の荷物・名前の付け方

エプロン



裏側の上に名前

口拭きタオル



右下に名前

フェイスタオル



右下に名前



着替えの洋服 等

* 名前はできるだけ

大きく書いてください



通園バック(お荷物バック)

* 青印の物を入れてきてください

紙おむつ



名前は大きく書いてください

* どこに書いてもいいです

< 汚れ物袋 >

ビニール袋



25cm位

または

ビニール製エコバック



25cm位

42cm位

コップ・コップ袋



**※名前は直書きでも布をつけて
いただいてもかまいません。**

※名前スタンプではなく

黒マジックで大きく書いてください！

※シーツ・タオルケット

週初めに持ってきてもらい、週末持ち帰ります

< 使用したエプロン・口拭き入れ >

ビニールケース

または

ビニール製エコバック



3・4・5歳児の荷物・名前の付け方

着替え袋



- ・着替えが3組入る大きさ
- ・防犯上袋の内側に大きく名前を書いて縫い付けてください

上履き



上履き袋



つま先と かかちに名前
※月一回持ち帰ります



下駄



かかちに名前

リュック



背中側のリュックの中

※名前は直書きでも布をつけていただいてもかまいませんので名前スタンプではなく黒マジックで大きく書いてください！



3・4・5歳児の荷物・名前の付け方



着替えの洋服 等 (P25参照)
*名前はできるだけ大きく書いてください



フェイスタオル



右下に名前
※名前は直書きでも布をつけていただいてもかまいませんので名前スタンプではなく黒マジックで大きく書いてください！


着替え袋



P28 参照

<汚れ物袋>


ビニール袋



2.5 cm位


中央に大きく名前
または

ビニール製エコバック




2.5 cm位

水筒




リュック



上部か底に大きく名前
※保冷効果のあるステンレス製をお勧めします
※衛生上、中身はお昼に捨てます
※参考例 容量470ml

キーホルダーは
1つまで
(あまり大きすぎないもの)

※小さいポケットに
・予備のマスク
を入れてください



リュックについて

・3歳児クラスより使用します

①園指定のリュック又は②自由購入、どちらでも構いません

①園指定のリュックについて



肩紐がずれないように、お子さんの大きさに合わせて固定をお願いします。

参考例です



②自由購入について

- ・無地
- ・総柄やキャラクターでないもの
- ・大きさは約30×25×18くらいのもの
- ・外にポケット付き
- ・チェストベルトがついているもの

※ご不明な点がございましたら
職員までお声がけください



※キーホルダーは1つまで、散歩にリュックを背負っていくので、支障ないサイズ
ワッペンは付け不要をお願いします



電子連絡帳(全園児)



- ・本園はChild Care Webアプリを活用し、登降園、メール連絡、電子連絡帳を使用しております。登録をお願いいたします。(別紙参照)
※ご使用、登録ができない場合は職員までご相談ください。
 - ・メール連絡やお便りもアプリの中で配信されますのでご確認ください。
 - ・乳児は特に食事・睡眠などの一日の生活を把握し、ご家庭と連携を取りながら保育をするために大切です。
ご家庭での様子や育児の相談などご入力ください。(0～2歳児)
 - ・園での様子をお伝えしますので、お子さんとの会話にお役立てください。(0～5歳児)
 - ・学年によって内容は異なります。
 - ・ご家庭からの電子連絡は**朝9時まで**に送信してください。ご協力お願いします。
 - ・園からの電子連絡の送信は16時頃に行います。
 - ・園内の電子機器に不具合が生じた場合は、紙連絡帳での様子をお渡しすることもあります。
- ※登録手順の用紙は「お子様用アカウント情報」でもありますので卒園まで大切に保管してください。

