

令和7年度 入園のしおり



公益財団法人鉄道弘済会

戸田駅前保育所 おひさま保育園

住所：埼玉県戸田市新營 213-4

TEL：048-447-8860

FAX：048-447-8861

目次

- P.1 ごあいさつ 公益財団法人鉄道弘済会と事業内容 保育理念
おひさま保育園 保育目標 保育方針
- P.2 クラスのねらい 幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿
- P.3 おひさま保育園の概要
- P.4 午睡について 給食について 苦情について
連絡帳アプリ「コドモン」について
- P.5 保育料とその他費用
- P.6~7 災害時の対応と安全指導
- P.8~11 保護者の方をお願い
- P.12 その他連絡事項
- P.13~14 入園・進級までに準備していただくもの
- P.15 一日の生活
- P.16~17 準備していただくものの名前と説明
- P.18 虐待防止のための措置について
カスタマー・ハラスメントへの対応について
個人情報保護方針について

ごあいさつ

このたびは、公益財団法人鉄道弘済会 戸田駅前保育所 おひさま保育園をご利用いただき誠にありがとうございます。

当園では、子ども達やご家庭のニーズを生かした保育内容の充実を更に推進して行く所存であります。「利用者の皆様や地域の皆様方と一緒に創って行く」という精神を守り、戸田市地域住民の保育ニーズに則した地域みんなの保育園となることを目指していきますので保護者・ご家庭のご協力、ご支援をよろしくお願い申し上げます。

公益財団法人鉄道弘済会と事業内容

当園は、公益財団法人鉄道弘済会が運営いたしております。当会は、公益事業の運営を本旨とする公益事業団体として、昭和7年（1932年）2月に設立しました。

当会の事業内容は、当園の他に全国23箇所の認可保育園及び児童養護施設などの児童福祉事業、身体障がい者福祉、知的障がい児・者福祉、老人福祉、などの福祉事業を行っており、運営については、その時代の要請に応じ先駆的な役割を果たすとともに、常にニーズの変化にも即応した事業内容の充実発展に努めております。

公益財団法人鉄道弘済会 教育・保育理念

一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す

おひさま保育園 保育目標

- 心豊かで思いやりのある子ども
- 食への興味、関心を持ち、食を大切にする子ども
- 自ら考え意欲を持ち、最後まで諦めない子ども

おひさま保育園 保育方針

- 自然に触れ、季節の移り変わりを感じながら、豊かな心を育むとともに友だちや地域社会の様々な触れ合いのなかで、豊かな愛情や信頼を深める
- バランスのとれた食事、季節感のある食事を取り入れ、食べる楽しさを味わう。食への感謝の気持ちを大切に、野菜作りやクッキングなどを通して食への興味、食べる意欲を育てる
- 様々な遊びを楽しむなかで、十分に身体を動かし、自ら考え活動し、表現することの楽しさや達成感を味わえる保育を目指す

クラスのねらい

にじ（0歳児）	落ち着いた環境のなかで基本的欲求を充足させ、情緒の安定を図りながら、愛着関係、信頼関係を育む
つき（1歳児）	安心できる保育者との関係のもと安心して過ごし、食事や排泄、着脱などを援助されながら自分でしようとする
ほし（2歳児）	保育者との安定した関わりのなかで、基本的な生活習慣をはじめ、色々な生活場面に挑戦し、自分でできた喜びを味わう
やま（3歳児）	保育者や友だちとの遊びや触れ合いをとおして、一緒に過ごすことの楽しさや喜びを知り、人に対する思いやりの心や優しい気持ちを持つとともに、人との関係性を深める
かわ（4歳児）	保育者や友だちとのつながりのなかで、自己を発揮し、相手の気持ちに気づくとともに、生活に必要な習慣や態度を身につける
うみ（5歳児）	集団生活のなかで意欲的・主体的に活動し、周りの人との関わりをとおして、生きる力の基礎を育む

幼稚園、保育所、認定こども園共通の指針

幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿

- 1 健康な心と体
- 2 自立心
- 3 協同性
- 4 道徳性・規範意識の芽生え
- 5 社会生活との関わり
- 6 思考力の芽生え
- 7 自然との関わり・生命尊重
- 8 数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚
- 9 言葉による伝え合い
- 10 豊かな感性と表現

おひさま保育園の概要

◎おひさま保育園の特徴

当園は、駅前という便利な立地を生かし、保護者が子育てしながら就労に専念できるよう、働く親のニーズに対応した産休明け保育や延長保育、一時保育などの就労を支援する制度を積極的に取り入れております。また保育内容には、今日の核家族化、少子化の中で失われつつある異年齢の集団生活を取り入れた「異年齢保育」と「年齢別保育」を導入し、社会生活の基本として最も大切な思いやり、助け合い、人間関係の相互理解を自然のうちに学び、体験できる保育を行います。

- ◎所在地 〒335-0021 埼玉県戸田市新曽 213-4
電話 048-447-8860 FAX 048-447-8861
- ◎開設年月日 平成 16 年 4 月 1 日
- ◎建物 木造平屋建 敷地面積 1375.10 m² 延べ床面積 589.27 m²
- ◎認可定数 60 名 (令和 6 年度 71 名在園)
- ◎職員 園長 1 名 主任保育士 1 名 副主任保育士 1 名 保育士 23 名 看護師 1 名 栄養士・調理員 5 名 保育事務 1 名 事務員 1 名 用務員 1 名 (令和 6 年度 2 月) *常勤職員は 1 日 8 時間のシフト制勤務 (時短勤務有) 非常勤職員は 1 日 4~8 時間の固定勤務
- ◎受け入れ年齢 産休明けから就学前までの乳幼児
- ◎開園時間 平日 7:00~18:00 延長保育 18:00~20:00 土曜日 7:30~18:30
- ◎保育時間 保育標準時間認定 平日 7:00~18:00 延長保育 18:00~20:00
保育短時間認定 平日 8:30~16:30
※育児休業中の場合は、原則、短時間認定となります。
- ◎休園日 休日・祝日・年末年始
- ◎保育形態 異年齢の縦割り保育と各年齢別の保育を併用
2.3.4.5 歳児 積木あそび
3.4.5 歳児 運動あそび スペシャル保育 チャイルドクッキング
5 歳児 茶道教室 世代間交流会 ピアニカ
- ◎特別保育
- 0 歳児保育事業：生後 8 週経過児から利用可能
 - 延長保育事業：平日 18:00~20:00 の 1 時間又は 2 時間の利用可能で軽食を用意しています。月極利用希望の方は、申請書を提出していただきます。0 歳児クラスの延長保育は、お子さんの負担を考慮し、通常保育時間内での迎えをお願いします。
 - 障がい児保育事業：市の保育幼稚園課で認定されたお子さん対象
 - 一時保育事業：月曜日~金曜日 8:30~17:00 までの中で必要な時間。定員 10 名。年齢によって受け入れ人数が異なる場合もあります。
 - 子育て支援事業：地域で子育てをしている親子を対象とした支援を行っています。園行事へのお誘いのほか、ハワイアンリトミック、ママとベビー&キッズのためのピラティスなどの講座や育児相談を行っています。

午睡について

- ・年間を通して午睡があります。(5歳児は卒園する年の1月中旬から午睡なし。体を休める際の掛布団のみ用意)
 - ・0.1.2歳児は、敷布団・掛布団・シーツをご用意ください。
 - ・3.4.5歳児は園の個人ベッド使用のため、ベッドカバー・掛布団をご用意ください。
 - ・寝具類(敷布団・掛布団・シーツ)は業者からのリースも行っています。
 - ・カバー類の取り付け作業は、毎週金曜日、保護者の方をお願いいたします。寝具類を個人で持ち込む方は、洗濯・乾燥などの管理は、週末毎に各自でお願いいたします。
- *ベッドカバー(3.4.5歳児) P.17 参照

給食について

- ・昼食は完全給食を実施しています。子どもの発達に応じて栄養バランスが取れた内容や嗜好に配慮すると共に、季節感が感じられるような楽しい献立に努力しています。
- ・主な特色(・安全性の高い新鮮な食材を使用 ・旬の食材を使っている ・だしは原材料から作り、インスタントは使用しない ・おやつは手作り)
- ・誕生会の際には「物語メニュー」として、絵本や季節のお話を題材にした保育士推薦のメニューを提供しています。また、「郷土料理食」「世界料理食」行事に応じた「行事食」などのメニューも出しています。
- ・アレルギー体質のお子さんには除去食を提供しています。除去食が必要な場合には、医師が記述する「生活管理指導表」を提出していただき、除去する食材を園長、主任、看護師、担当保育士、調理担当者が確認します。そのうえで保護者の方とアレルギー面談を行い除去する食材を確認し合います。

苦情について

当園は、保護者やお子さんの保育ニーズに即した保育目標をたて、利用者の方にご満足いただけるよう日々実践しています。しかし、何かの行き違いでご満足いただけない事柄や苦情が生じる場合もあるかもしれません。そのような際は、直接職員にお伝えいただくか玄関正面の意見箱をご利用ください。また、当園では、苦情などの解決を中立的に且つ適切に図るため、第三者の立場に立つ第三者委員制度を設置し苦情解決に努めています。第三者委員の連絡先は、事務所前の壁に掲示しています。

連絡帳アプリ(コドモン)について

当園では連絡帳アプリ「コドモン」を導入しています。保護者アプリのアカウント新規登録についてはお子さんごとにIDとパスワードが必要になります。お子さんのIDとパスワードにつきましては後日、用紙をお渡しいたしますので入園までに登録をお願いいたします。

保育料とその他費用

◎ 保育料

お住まいの各自治体が決定します。保育料の納入先はお住まいの各自治体となります。

◎ 食事代

令和7年度については、3.4.5歳児は、副食代月額4,500円と主食代月額1,000円をご負担いただいています。なお、副食費については、年収360万円未満相当世帯の児童については無料となります。また、長期欠席及び退園の場合は、前月20日までに申請することにより、主食費・副食費の減免の取扱いができます。

◎ 延長保育料

- ・延長保育の月極利用を申請し認められた園児、または緊急で利用した園児が対象です。

保育標準時間認定	18時01分～19時00分	緊急250円	月極2,500円
	18時01分～20時00分	緊急400円	月極4,000円
保育短時間認定	7時00分～8時30分	緊急250円	
	16時31分～18時00分	緊急250円	

- ・生活保護法による被保護世帯及び市民税非課税世帯は免除です。
- ・登降園システムにて管理し、打刻時間に応じ、料金が発生いたします。道路交通状況や電車遅延の場合も、大災害を除き料金が発生します。

◎ 寝具類リース料

- ・リース契約料は事業者と保護者の直接契約となるため、リース代のお支払いは保護者から事業者へ直接お支払いいただきます。5歳児のリースは12月までとなります。
 - ・週1回の洗濯と年3回の乾燥・消毒・殺菌を実施し、リースとリネン代込みです。
 - ・0.1.2歳児は布団類の敷布団、掛け布団、毛布の3点とその各カバー類を1セットとし、月額1,370円（税込）です。
 - ・3.4.5歳児は園のベッドを使用するので、掛け布団のみ月額850円（税込）です。
- *契約方法、金額などの詳細につきましては別紙をご覧ください。

◎ 保育用品代・他

- ・クラス帽子（全園児570円）、体操服（3.4.5歳児 上下4,100円 R7年4月から上下4,500円）、芋ほり遠足代（3.4.5歳児1,000円）、ピアニカうたくちパイプ（5歳児445円）、なわとび（5歳児550円）、防災頭巾（3.4.5歳2,200円）、災害共済費（任意 昨年度保護者負担210円）、ICカード代（紛失・破損時1,000円）。
- ・保護者会費（任意）年間3,000円は雑費袋で集金させていただきます。集金は朝の登園時のみ受付けます。その場で金額の確認をするので職員に手渡ししてください。

*食事代・延長保育料・保育用品代は、ゆうちょ口座から振替による納入となります。

災害時の対応と安全指導

◆災害が起こった場合

登園前に警戒宣言が発令された場合は登園せずにご家庭で保育をお願いします。日中に発令された場合はただちにお子さんのお迎えをお願いします。大きな災害時には状況を判断してお迎えに来るようにしてください。速やかなお迎えが難しい場合は可能な限り園まで連絡をお願いします。

※警戒宣言発令時や大きな災害時に限り、電話のほかコドモンでの連絡を可能とします。

◆災害時の連絡方法

災害発生時は相互通信がつかないことが予想されます。下記の可能な手段で園児の安否および避難場所等をお知らせします。

- コドモン
- 園のブログ <https://www.kousaikai.or.jp/sukoyaka/toda/blog/>
- NTT災害用伝言ダイヤル（171）（電話サービス）
- 保育園入口の掲示

◆災害用伝言ダイヤルについて

大きな規模での災害時で、NTTが災害用伝言ダイヤルを提供した場合のみ利用できます。保育園では年に3回体験利用の日を設けています。

【伝言の聞き方】

- ① 「171」をダイヤル
- ② ガイダンスに従い 再生「2」をダイヤル
- ③ 保育園の電話番号 「048-447-8860」をダイヤル
- ④ プッシュ式電話機の場合：「1」をダイヤル
- ⑤ 伝言を聞く

◆戸田市メール配信サービス「いいとだメール」について

「いいとだメール」では市内の「市からのお知らせ」「防災・気象情報」「防災行政無線」「防犯情報」「産業・就労情報」などをメール配信しています。

配信を希望する方は登録が必要になります。登録及び情報提供は無料ですが、メールの送受信やインターネット接続にかかる費用は利用者の負担になります。



いいとだメールは戸田市のみなさまに必要な情報を発信します。

ケータイからご登録される方はこちらに空メールを送信してください。

e-toda@emp-sa.smart-igov.jp

左記のアドレスの2次元バーコードはこちらです。



◆避難場所について

原則的には保育園で待機しますが、被害の状況により下記の避難場所へ移動することもあります。

◇第 1 避難場所

戸田市立新曽北小学校 戸田市大字新曽 1367

◇第 2 避難場所

戸田市文化会館 戸田市上戸田 4-8-1

◆大雨・台風・大雪などの悪天候の時

悪天候等で電車の遅延、運休等が予想される場合は早めのお迎えをお願いします。また、登園時に悪天候の場合は安全を第一に考え、一時自宅待機、休園等の配慮をお願いします。

◆園児の引き渡しは保護者または災害時緊急引取者の方に限ります。

災害時は混乱が予想されますので必ず保護者の方がお迎えに来るようにしてください。勤務地の関係等で保護者の方のお迎えが不可能な場合は、あらかじめ届け出た災害時緊急引取者の方にお迎えをお願いします。その際はお迎えに来る方の身分が証明できるものをお持ちください。黙って連れて帰ることのないようご協力をお願いします。

◆備蓄品

災害時に備え下記のを備蓄しています。
飲料水、食料（ビスケット、クラッカー、カンパン、リゾット、粉ミルク、アレルギー用クッキー）、テント、簡易トイレ、カセットガスファンヒーター、レスキューシート、ライト類、衛生用品等

◆避難訓練

火災、地震、不審者、水害、竜巻等の非常災害に備え、毎月 1 回以上の避難訓練と、消防署や警察署の方による訓練を行います。

大きな災害が発生した時の訓練として広域避難訓練と引渡し訓練を行います。引渡し訓練はお子さんの引渡しについての訓練ですので日程を確認し、保護者の方のお迎えをお願いします。

◆交通安全指導

交通安全に対する意識や交通事故防止を図るため、年に 2 回交通安全教室や実地訓練を行います。

◆防犯教室

誘拐などの犯罪被害にあわないために埼玉県警察による防犯教室を年 1 回行います。

保護者の方をお願い

◆守っていただきたいこと

- 登降園の際は必ず保護者証（保護者送迎証）をつけてください。
- 保育時間は通勤時間と勤務時間です。買い物などの所用はお子さんのお迎え後をお願いします。
- 当日の欠席・遅刻の連絡は 9:00 までに必ずお願いします。9:00 までは電話連絡のほか、コドモンでも受付けます。9:00 以降は電話での連絡をお願いします。
- お迎えの時間は必ず守ってください。仕事や交通事情等でお迎え予定時間が早まる、または遅れそうな時は必ず電話でご連絡をお願いします。コドモンでの変更連絡は受付しません。
- 個人情報保護の観点から原則として園内での個人写真撮影や動画撮影は禁止します。また、ブログ、フェイスブック、X、インスタグラム、You Tube 等に園児や職員の写真や個人情報にまつわる内容を投稿することは固く禁じます。
- 小さいお子さんの誤飲等の事故防止のため、ご家庭の玩具、アクセサリ、飲食物の持ち込みは禁止します。ビーズやスパンコールなどのついた衣類や持ち物は禁止します。
- 自転車で送迎する方は埼玉県条例で自転車損害賠償責任保険等の加入が義務付けられていますので、加入または確認をお願いします。また、お子さんを同乗させるときはヘルメットの着用を徹底してください。自転車の終日駐輪は禁止します。なお、ヘルメットは園内ではかぶらないでください。
- 車で送迎される際は、保育園の駐車場の台数が限られているためスムーズな送迎をお願いします。お迎え後はお子さんから目を離さずに速やかに帰宅してください。駐車場や駐輪場での立ち話はお子さんから目を離しやすく事故や怪我に繋がりますので禁止します。また、路上駐車やチャイルドシートの未使用は道路交通法で禁止されておりますので厳禁です。
- ベビーカーは必ずたんで通用門横の枠線内に置いてください。
- 集金については朝の登園時のみ受付けます。その場で金額の確認をしますので必ず職員に手渡ししてください。
- 商品等の斡旋や勧誘行為は園全体の大きなトラブルに発展する可能性がありますので固く禁じます。
- 挨拶はコミュニケーションの基本です。大人がお子さんの見本となるように気持ちの良い挨拶を心がけましょう。

◆登降園について

- 9:00 までに登園してください。
- 玄関で IC カード（入園時に貸与）をリーダーにタッチして玄関を開錠後、登園してください。
- 登降園の際は忘れずにコドモンの QR コードで登降園時間を打刻してください。災害発生時の在園や降園確認、延長保育料の計算などに使用します。

- ・ 防犯上、園内に入る際は必ず保護者証を着用してください。また、インターホンでお呼びいただく際は、必ず顔をカメラに向けて、保護者用を提示のうえ、名前と用件をお話してください。
- ・ 保護者証のない方がお迎えに来られた場合、身分証の提示を求めることがあります。保護者からの連絡がなくお迎えに来られた場合やご家族であってもお迎え予定者と違う方が来られた場合は、防犯のため確認が取れるまでは、お子さんの引き渡しはできませんのでご注意ください。
- ・ 玄関の開閉はお子さんが無理に開けようとすると故障の原因となりますので保護者の方が行うようにしてください。
- ・ 通用門の上の鍵は子どもの飛び出し防止のため出入りをした後は必ずかけてください。

◆欠席・遅刻連絡、お迎え時間・お迎え予定者変更等の連絡について

- ・ 欠席・遅刻の場合は保育活動及び安全管理、また給食の準備の都合上、9:00 までに電話、またはコドモンでご連絡ください。
- ・ お迎え時刻やお迎えの予定者に変更がある場合は、必ず当初のお迎え予定者の方が電話で連絡をしてください。9:00 以降はコドモンでの変更連絡は受けません。
- ・ やむを得ずお迎え時刻が 18:00 を過ぎる場合は軽食の準備の都合上、17:00 までに電話で連絡をしてください。17:00 以降のご連絡の場合、軽食の準備ができない場合があります。
- ・ 毎日、お迎え時間・お迎え予定者・お子さんの様子などをコドモンでお知らせください。お子さんの体調のちょっとした変化や気がかりなことがありましたら、必ず保育者に伝えてください。保育の参考にします。
- ・ お子さんが体調不良で欠席する場合は、体調についてできるだけ詳しくお知らせください。感染症等園児全体の体調管理のため情報収集にご協力ください。

【お知らせいただきたい内容】

病院受診の有無・診断名・症状（具体的に）

- ・ 欠席の連絡がなく、登園していない場合には、園からご連絡をさせていただくことがありますのでご了承ください。

◆保育園生活に向けて

- ・ 0歳児のお子さんは入園までに哺乳瓶でミルクを飲めるようにしてください。また、離乳食はお子さんの月齢や発達に合わせ進めてください。
- ・ 心身の健やかな成長を促し、保育園で1日元気に過ごすため毎日規則正しい生活を心がけましょう。特に夜の睡眠は十分にとりましょう。朝食はしっかり食べ、朝の排泄を習慣にしましょう。朝食の1時間前に起床しましょう。
- ・ 保育園はお子さんの事故やけが、感染症などあらゆる場面で安全を第一に保育をします。集団での生活になりますので生活や環境が家庭と異なる場合もありますがご理解ください。

- 保育園の特性から感染症の予防・感染拡大防止のため保護者の皆さまにもご不便やお願いをすることがありますが、集団生活において園児と職員を守るためにご理解とご協力をお願いします。
- 体調がすぐれない時はお子さんに無理のないようにお休みしましょう。
- お仕事がお休みの場合はお子さんもお休みして家庭で過ごしていただくようお願いいたします。保護者の方が体調不良や諸事情により保育を希望される場合は必ず担任に理由を伝えたくて保育時間をご相談ください。最長で8:30～16:30です。
- 集金や提出物などは必ず期限を守ってください。
- 通園バッグやリュックなどの中は清潔にしましょう。また忘れ物がないようにしましょう。

◆保育園での服装について

- 1年を通して薄着を心がけましょう。肌着は綿素材のもので1年を通して袖なし、または半袖にしてください。
- 清潔で動きやすい服装で登園してください。着脱しやすく伸縮性のきく素材のものをお願いします。事故防止のため、スカート、スカート付きズボン、フード付き、おしりが隠れる丈の上衣、ボタンなどの装飾やチュールやフリルの多いものは禁止します。お子さんの年齢によっては自分で着脱ができるような服をお願いすることもあります。
- 裸足保育を行っていますのでタイツは履かせないでください。
- 保育園の衣類を貸し出した場合は洗濯をして速やかに返却をしてください。
- 登降園用、外遊び用の靴は足のサイズに合った履きやすい運動靴をご用意ください。災害時の避難にも使用することがありますのでスリッポンタイプの靴、サンダル、ブーツ等は禁止します。雨天時の長靴は可能です。
- 髪の毛の長いお子さんは縛ってください。前髪は目に入ると眼球に傷がついたり視界が遮られるので短く切ってください。装飾のついたゴムや小さなプラスチック製のゴムは誤飲の危険がありますので禁止します。

◆個人の持ち物について

- 全ての持ち物、衣類、肌着、靴下、靴には必ず記名をしてください。雨具などにも忘れずに記名してください。記名の際はマジックで名前が分かるように大きくはっきりと記名してください。お名前シールははがれやすく誤飲につながり危険ですので禁止します。また、洗濯などで記名が薄くなってしまったら書き直してください。
- おむつやおしりふき、汚れ物を入れるレジ袋にも記名をお願いします。
- 物品の譲渡は紛失や誤飲事故につながることもありますので禁止します。
- ご家庭の玩具、アクセサリ、飲食物の持ち込みは禁止します。
- 通園バッグ（リュック）につけるものは夜光反射材、お守り以外を禁止します。

◆保育園からのお知らせ・連絡について

- 年間行事予定表、毎月の園だより（おひさま通信）、食育だより、保健だより、各クラスだよりはコドモンで配信します。その他のお知らせもコドモンで配信することがありますので必ずご確認ください。園だより、クラスだよりは毎月 20 日前後、食育だより、保健だよりは毎月末に発行します。
- お知らせの内容により配布する手紙や書類などもありますので、おたよりファイルは速やかに園までお戻しください。
- 玄関正面の掲示板はお迎え時に毎日ご覧ください。クラスの活動内容と出欠状況、感染症が発生した場合は状況に応じて掲示板またはコドモンでのお知らせをしますので、受診の際の参考にしてください。
- 保育中に体調不良となった場合は勤務先へ電話でご連絡をし、状況によってはお迎えを依頼することがあります。また、保育中にけがをして受診が必要な場合や災害が起きた場合には緊急に連絡をすることがありますので、連絡先は常に明確にしておいてください。
- 出張や外出、通院などその日の緊急連絡先が変わる場合は登園時に必ずお知らせください。
- 災害時引取り者は保護者の方以外でお迎えに来られる方の優先順位でご記入ください。

◆慣らし保育について

- 乳幼児突然死症候群のリスクを考慮し、お子さんの状態や状況に合わせ無理のないように行っていきます。お子さんの状況によっては慣らし保育の予定時間の短縮や慣らし保育期間を延長していただくことがありますのでご協力をお願いします。
- 保護者の方の復職日に合わせて担任と相談しながら一人ひとりのペースで進めていきますので慣らし保育の期間は一律ではありません。
- 慣らし保育期間中は土曜保育のご利用はできません。

その他連絡事項

◎ 退園届

事情により退園される方は、事前にお申し出ください。

◎ 支給認定変更申請書（兼家庭状況変更届）

転勤、勤務先変更、家族の人員増減、氏名変更など入園申請時と異なった状況が生じた場合は、速やかに保育園までご連絡ください。

◎ 延長保育申請書（月極）

延長保育の月極料金の対象については、保護者（両親）の就労証明書に基づき、勤務時間・通勤時間の都合により、恒常的に 18:00 以降の保育が必要な園児が対象となります。利用可能な時間は 18:00～20:00 で、1 時間または 2 時間単位でのご利用が可能です。月極料金でのご利用を希望される場合、申請書に必要事項を記入のうえ、原則として前月末までに申請してください。申請が承認され次第、利用が可能です。なお、緊急で延長保育をご利用される場合には、申請書は不要です。

◎ 土曜保育

就労証明書に基づき、保護者（両親）の勤労等の事情で土曜日の保育が必要な園児が対象となります。土曜日は基本的に合同保育となります。なお、勤務予定表等の提出をお願いする場合があります。

入園・進級までに準備していただくもの（0. 1. 2歳児クラス）

	持ち物	詳細（すべての持ち物に名前を書いてください）	にじ	つき	ほし
毎日持ってくるもの	通園バッグ	手提げ袋（35×40 cm程度）大きすぎないもの	1	1	1
	食事用エプロン	袖なし・ポリエステル素材で撥水性のあるもの。短いものやプラスチック製の硬いものは不可。にじ組は食事が始まり次第使用。ほし組は1枚予備を置いておき、おやつ献立に応じて使用。にじ・つき組延長保育利用児は1枚追加	*3	3	1 予備 1
	食事用タオル	タオルハンカチ（20～23×20～23 cm程度） 0歳児はウォッシュタオル（30～35×30～35cm）	3	3	3
	スタイ	マジックテープではなくスナップ式のもの （必要なお子さんのみ。よだれの多い子は多めに）	5～8	3～5	
	顔拭用ガーゼ	清潔なもの	5～6	*	*
	紙おむつ・紙パンツ	1枚ずつ記名	8～10	5～8	5～8
	おむつ替えマット	防水で滑らないものが良い	2	2	1
	汚れもの入れ袋	レジ袋 M サイズくらい（使用済タオル、着替え用）	2	2	1
	着替え（上下）	ハイハイを始めたなら上下別の服が良い デニム素材・つなぎ・ボタンや装飾の多いもの・フード付きは不可 *持ち帰った枚数を翌日補充し、残りは園に置いておく	1～3	1～3	1～3
	肌着（半袖）	ハイハイを始めたならロンパースタイプではないもの。長袖シャツ不可 *持ち帰った枚数を翌日補充し、残りは園に置いておく	1～3	1～3	1～3
	パンツ	布タイプのパンツ		*	*
	着替えを入れる袋	その日の着替え（上下・肌着）が入る袋（A4サイズ以上の袋・巾着、エコバッグ等）			1
週末洗濯	カラー帽子	園指定のクラスカラー帽子（詳細は P.16）	1	1	1
	布団セット	詳細は P.4.5.16 に記載	1	1	1
置いておくもの	運動靴	戸外活動用の靴（マジックテープでしっかり足が固定できるもの） 汚れたら持ち帰る	*1	1	1
	フェイスタオル	汗をかいたときなどに使用	1	1	1
	ビニール袋	箱に入っているタイプのもの（Mサイズ）	1	1	1
	おしりふき	ケースは不要・フタをつけてください	1	1	1
	防災頭巾	園のものを使用（詳細は P.16）	1	1	1
	レインコート	雨天時の災害などに備えて置いておく		1	1

*は、個別に対応します。必要な時に担任がお知らせします。

その時期に必要なもの（上着、水あそびや汗拭き用のタオルなど）は、その都度お知らせします。

入園・進級までに準備していただくもの（3. 4. 5歳児クラス）

	持ち物	詳細（すべての持ち物に名前を書いてください）	やま	かわ	うみ
毎日持ちこくるもの	通園リュック	胸ベルト（留め具）が付いているもの 汚れた衣類等が入る大きさのもの お子さんの体格に合わせた市販のもの	1	1	1
	水筒	水またはお茶（直飲みタイプが良い）	1	1	1
	食事用タオル	ミニタオルサイズ（18～23×18～23 cm程度） 4・5歳児は必要に応じて使用（ロッカーに保管）	2	2	(2)
週末洗濯	カラー帽子	園指定のクラスカラー帽子（詳細は P.16）	1	1	1
	布団セット	ベッドカバーは個人のもの（詳細は P.4.5.17）	1	1	1
置いておくもの	紙パンツ・お尻ふき	1枚ずつ記名（必要なお子さんのみ）	*		
	レジ袋（Sサイズ）	使用済の食事用タオルを入れる（ロッカーのフックにかける）	1	1	1
	レジ袋（Mサイズ以上）	ロッカーに入れておく（着替えたときに使用）	1	1	1
	着替え（上下）	（持ち帰った枚数を翌日補充） デニム素材・つなぎ・ボタンや装飾の多いもの、 フード付き、チュール素材、丈の長い上着は不可	2	2	2
	下着（半袖）パンツ	トイレが心配なお子さんは、多めに補充	2	2	2
	運動靴	戸外活動用の靴（マジックテープで足がしっかり 固定できるもの） 汚れたら持ち帰る	1	1	1
	縄跳び・歌ロパイプ	園指定ものものを購入			1
	エプロン・三角巾・ マスク（子ども用）	当番活動やチャイルドクッキングのときに使用 常時ロッカーに入れておく（使用したら持ち帰り 洗濯後補充）	1	1	1
	マスク入れ	使用中のマスクを外した際に使用。上にチャック がついているものが良い	1	1	1
	防災頭巾	園または個人で購入した難燃または防災機能の あるもの（詳細は P.16）	1	1	1
	レインコート	雨天時の災害などに備えて置いておく	1	1	1

*は、個別に対応します。必要な時に担任がお知らせします。

その時期に必要なもの（上着、水あそびや汗拭き用のタオルなど）は、その都度お知らせします。

一日の生活（0. 1. 2歳児クラス）

7:00	早朝特別保育
8:30	登園 朝の挨拶 健康状態の視診 持ち物整理 自由遊び 片付け 排泄 手洗い
9:00	一斉保育 おやつ 排泄 年齢別保育 異年齢保育
11:00	昼食準備 排泄 手洗い 昼食
12:00	午睡準備 排泄 午睡
15:00	起床 着替え 排泄 手洗い おやつ準備
15:30	おやつ
16:00	排泄 家庭連絡 順次降園準備 順次降園
18:00	延長保育 軽食
20:00	保育終了

*0歳児は個々のペースに合った保育を行っています。

一日の生活（3. 4. 5歳児クラス）

7:00	早朝特別保育
8:30	登園 朝の挨拶 健康状態の視診 持ち物整理 自由遊び 片付け 排泄 手洗い
9:00	朝の会 1日の活動の話 出席確認 今月の歌 排泄
9:30	年齢別保育 異年齢保育
11:20	片付け 排泄 手洗い 昼食準備 昼食 午睡準備 排泄 午睡
15:00	起床 着替え 排泄 手洗い おやつ準備
15:30	おやつ
16:00	降園準備 排泄 帰りの会 家庭連絡 順次降園
18:00	延長保育 軽食
20:00	保育終了

準備していただくものの写真と説明

◎ カラー帽子の名前付け（全園児）

帽子が届いたら、ゴムがゆるいお子さんは、調整をお願いします。帽子が大きいお子さんは、ゴムの部分をつまみ縫ったものを使用すると良いでしょう。また、自分の帽子がわかるように、ワッペンをつけておくと良いでしょう。名前も書いてください。



◎ 防災頭巾の名前つけ

0.1.2 歳児クラスの方

園で用意した頭巾を使用します。縦 7 cm、横 10 cm くらいの白い布に、氏名、血液型（わかる方のみ）住所、電話番号、保護者名を書いて頭巾の左側に縫い付けてください。

園で購入したものであるため、頭巾に直接書かないでください。



3.4.5 歳児クラスの方

保育園で購入された方は、所定の場所に必要事項をお書きください。市販のもの（難燃または防災機能のあるもの）を用意された方は、わかりやすい場所に氏名、血液型（わかる方のみ）、住所、電話番号、保護者名を書いてください。

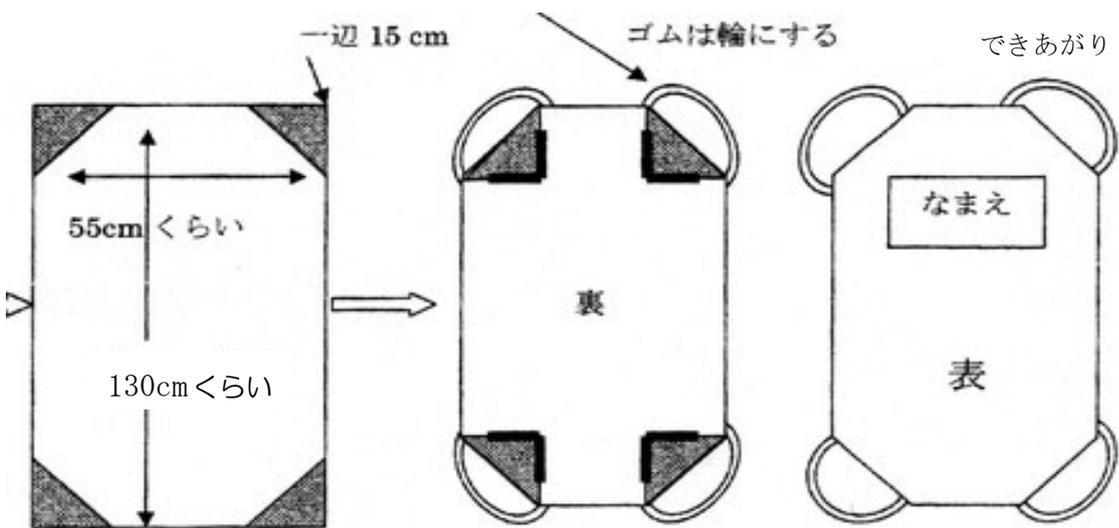
◎ 午睡ベッドカバー（3.4.5 歳児クラス）

ベッドのサイズ 約 130×55 cm に合ったものをご用意します。

手作りでも市販でも可能です。

手作り・・・バスタオルもしくはキルティングの四隅を折り返してゴムを付ける。

市販のもの・・・写真のように四隅が折れている形（ベッド用）が適していますが
ベビー布団に敷くゴム付きマットでも可能。



虐待防止のための措置について

利用する子どもの人権擁護及び虐待防止のために必要な体制を整備するとともに職員に対して研修を実施しています。子どもへの虐待が疑われる場合は「児童虐待防止法」に基づき、戸田市福祉保健センターまたは児童相談所等の適切な機関に通告します。

カスタマー・ハラスメントへの対応について

園や職員に対し、妥当性のない指摘や要求をする、あるいは妥当性にかかわらず不相当な言動や行動（カスタマー・ハラスメント）を保護者等がした場合、市役所、警察、弁護士等の外部機関に相談し、協力をあおぎながら毅然とした対応を取ります。

個人情報保護方針について

公益財団法人鉄道弘済会（以下、「本法人」という。）は、個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令等を遵守し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

1. 本法人は、個人情報管理責任者を置くとともに、個人情報を取り扱う機関ごとに個人情報部門責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
2. 本法人は、個人情報の利用目的をあらかじめ特定し、関係箇所に掲示するなどにより公表、又はご本人（その個人情報によって識別される特定の個人をいい、その保護者を含む。以下も同様。）に通知いたします。
3. 本法人は、個人情報の取得を適法かつ適切な方法で行い、取得した個人情報を、法令に定める場合を除き、利用目的の範囲内で使用します。
4. 本法人は、法令に定める場合を除き、個人情報をご本人の同意がない限り、第三者には提供しません。
なお、個人情報を他と共同利用する際には、共同利用の目的などをあらかじめご本人に通知いたします。
5. 本法人は、個人情報の取り扱いを外部に委託する際には、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約などにより、適切な管理を実施させます。
6. 本法人は、保有する個人情報を適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施することにより、個人情報への不正な侵入、個人情報の紛失、漏えいなどの危険防止に努めます。
7. 本法人は、保有する個人情報を厳正な管理の下で保管し、目的達成後、必要な保管期限後に安全に廃棄します。

公益財団法人鉄道弘済会

