

はいくえんのしおり

平成29年度



※この冊子は卒園まで大切に保管してください

社会福祉法人 FIG 福祉会

ピッコロゴード保育園

〒735-0023

広島県安芸郡府中町浜田本町7番13号

TEL : 082-508-0003

FAX : 082-508-0004

HP : <http://www.fig-g.jp/pikkoro/>

園長あいさつ

「共に育てる喜び」

近年、子どもたちを取り巻く社会の状況の変化と共に様々な問題がなげかけられ、私たちは「心の教育」の重要性を痛感しています。保護者の皆様もきっと同じ思いを持っておられるのではないのでしょうか。子どもたちとふれあう中で悩むこともあります、決して忘れてはいけないのは「子どもを愛する」ということです。愛情をもったはたらきかけにより、子どもたちは「自分は愛されている」と感じてすくすくと成長し、困難に出会った時、柔軟に対処する力が身についていきます。人から愛され認められたという自信が「自分を愛する心」「まわりの人を愛する心」につながるのです。人間形成という大切な乳幼児期を担う私たち保育者は、保護者の皆様といっしょに大切な子どもたちを育てていける喜びを感じながら、常に「子どもたちにとって今何が必要なのか」を考え、一人ひとりを理解し、適切な援助と優しいかかわりに努めていきたいと思っています。

園長 高田 美紀



～ 目 次 ～

1.	施設概要について.....	3
2.	事業内容について.....	5
3.	保育内容について.....	6
4.	登降園について.....	9
5.	登降園システムについて.....	11
6.	食事について.....	12
7.	健康管理について.....	14
8.	準備物について.....	19
9.	実費徴収について.....	21
10.	家庭との連携について.....	22
11.	防災と安全管理について.....	27
12.	その他.....	28



1. 施設概要

① 園施設の概略

施設名 社会福祉法人 FIG 福祉会
ピッコロゴード保育園

所在地 〒735-0023 安芸郡府中町浜田本町 7-13
TEL: 082-508-0003 / FAX: 082-508-0004
e-mail: piccolo@apricot.ocn.ne.jp / HP: <http://www.fig-g.jp/pikkoro/>
facebook: ピッコロゴード保育園

沿革 平成 5 年 4 月 1 日 開園
平成 20 年 1 月 7 日 園舎増築

規模 敷地面積 962.38 m²
建物延面積 1,069.97 m²
屋外遊技場面積 554.4 m²

構造 鉄筋コンクリート造 2 階建

開園時間 午前 7 時～午後 7 時（延長保育を含む）
休園日……日曜・祝日・年末年始 ※12 月 29 日は半日保育です

保育時間 保育標準時間（午前 7 時～午後 6 時）
保育短時間（午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分）

職員体制 園長、主任保育士、保育士、栄養士、看護師、事務員、調理員

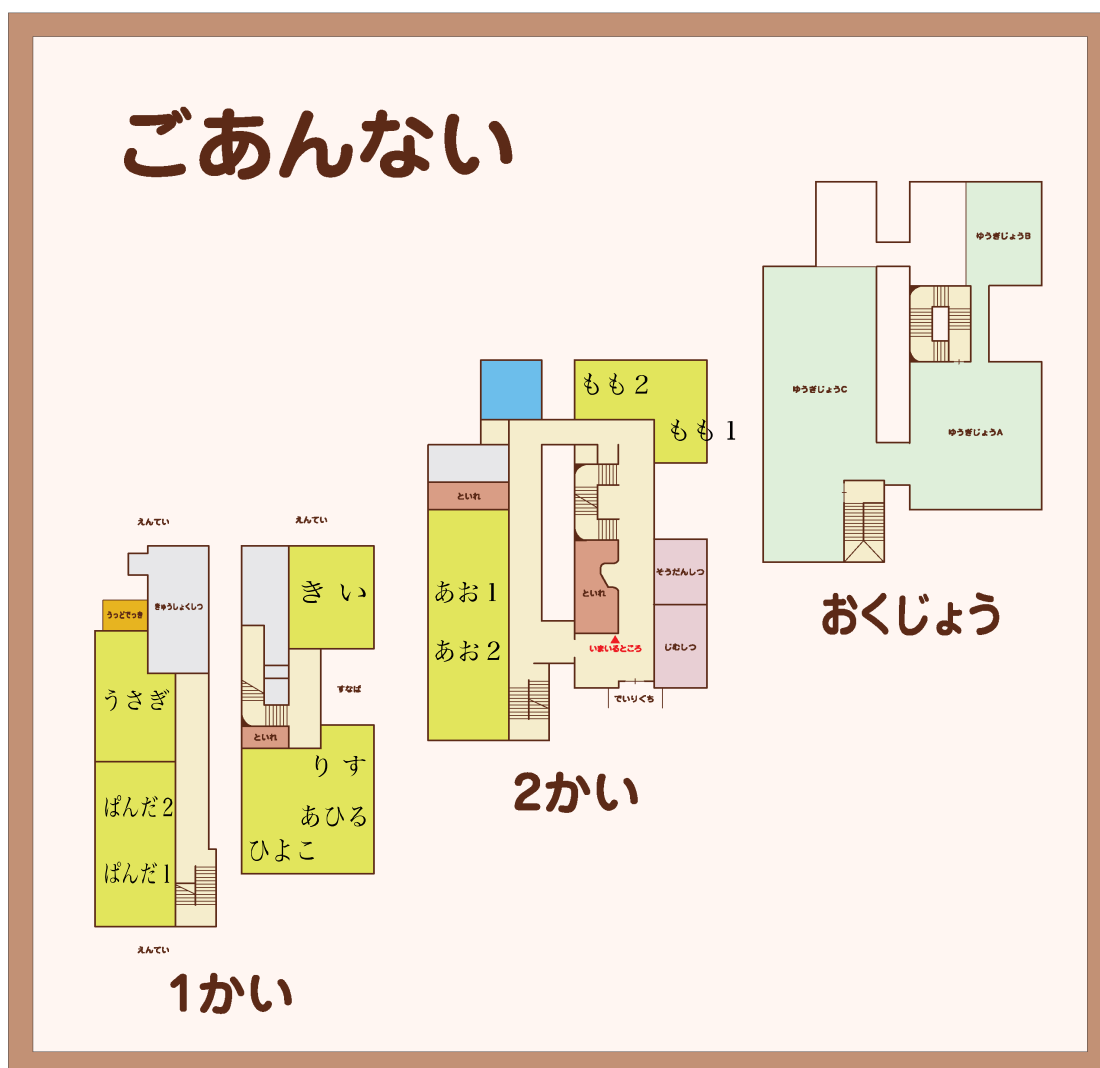
嘱託医 *すくすくキッズクリニック 院長：溝口 信之
安芸郡府中町大通 2-8-21 / TEL 082-286-8686
*もりうえ歯科 院長：盛植 泰照
安芸郡府中町大須 3-8-56 / TEL 082-283-6633

クラス編成

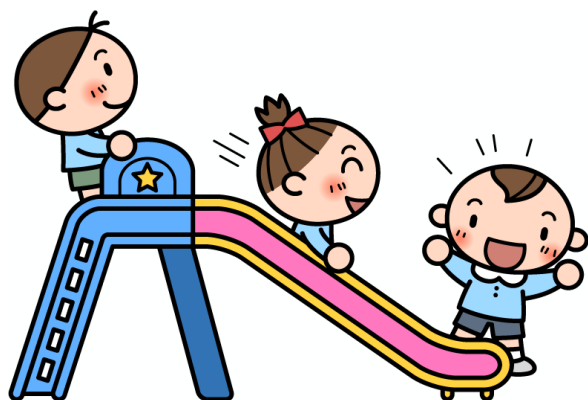
0 歳児	ひよこ・あひる組	3 歳児	もも 1・2 組
1 歳児	りす・うさぎ組	4 歳児	き い 組
2 歳児	ぱんだ 1・2 組	5 歳児	あお 1・2 組

定員 160 名

② 園舎見取り図



原寸原稿 H900×W900



2. 事業内容

1. 生後 43 日から就学までの乳幼児の保育

2. 延長保育（午後 6 時から午後 7 時）

※就労により午後 6 時までの迎えが不可能な場合に利用することができます。

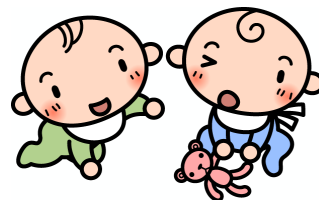
3. 子育て支援事業

●一時保育

保護者の就労形態等により、家庭における育児が継続的に困難となり一時的に保育が必要となる児童や、保護者および家族の傷病・入院等により緊急に保育が必要となる児童を保育所で保育します。（状況により実施できないことがあります）

保育対象児童

- （1）府中町に居住し、住所を有する者
- （2）生後 6 か月以上就学前の児童



保育時間

保育所の休園日を除き、月曜日から金曜日までの原則として午前 9 時から午後 5 時まで

●育児相談

育児に関するご相談をお受けします。

日時 随時

対象 町内在住で 0～5 歳児を持つ保護者

内容 園長、主任保育士、看護師等が育児についての悩みをお聞きします。（無料）

☆ プライバシーの保護を約束します。安心してご相談ください。

☆ 事前の予約（電話でも可）が必要です。

●あそびの広場

府中町にお住まいの、ちいさなお子さまをお持ちのご家庭をサポートするため、あそびの広場を提供しています。親子のふれあいの場となるとともに、子育てのアイデアなどを気軽に話しながら楽しいひとときを過ごしましょう。

	ベビー♥ぽけっと（赤ちゃん教室）	キッズ★ぽけっと（園庭開放）
対象年齢	生後 6 か月～1 歳未満児の親子	1～5 歳児の親子
時 間	10：00～12：00	10：00～11：30
申込み	限定 5 組（事前予約要）	参加申し込み不要
持ち物	エプロン・ミニタオル ※夏季は水あそびセット	水筒 ※夏季は水あそびセット
その他	活動内容や日程等はホームページをご覧ください	

4. 交流活動・地域活動

- ① チェリーゴードとの交流
- ② 中学生職場体験学習（キャリアスタート）…府中中学校・府中緑ヶ丘中学校
- ③ 中学生家庭科実習・総合学習（保育体験）…府中中学校・府中緑ヶ丘中学校
- ④ 幼年消防クラブ（年長組のみ）

5. 府中町委託事業

すくすくパパママ教室（妊婦教室）

乳児とのふれあいを通し、お父さん・お母さんの育児体験を行います。

3. 保育内容

① 保育の理念

社会福祉法人 FIG 福祉会の運営するピッコロゴード保育園は、児童福祉法に基づき「保育に欠ける」乳幼児の保育を行い、その保育にあたっては子どもの人権や主体性を尊重し、児童の最善の幸福のために日夜、保護者や地域社会と力を合わせ、児童の福祉を積極的に増進し、あわせて地域における家族援助を行います。

なお、児童の福祉を積極的に進めるために職員は、豊かな愛情をもって接し、児童の処遇向上のため知識の修得と技術の向上に努め、また、家族援助のために常に社会性と良識に磨きをかけ相互に啓発していく所存です。



② 保育の目標

日常生活における基本的な生活習慣を身につける

- ◎ 身のまわりの簡単なことができるようになったら、生活に関わるさまざまな自立を助ける環境を積極的につくり、できたことを認めながら、自分でやろうとする気持ちを損なわないようにいたします。
- ◎ 食事、排せつ、着脱衣、清潔などの習慣が自立できるよう、保育士が寄り添い手助けをしながらも、やりすぎず子ども自身が自分でしようとする意欲を育てます。



集団生活に必要な自主性、協調性を育てる

- ◎ 何かを無理強いしたり、押しつけたりせずに「いっしょに〇〇しようね」「〇〇はどうか？」と一つひとつできることを増やしながらか自分からやってみようという意欲を大切にしています。
- ◎ 友だちとの集団行動を通して、自分の気持ちをコントロールする力を養いながら、社会性が育つよう、子どもの生活を援助していきます。

感動と思いやりの心を育てる

- ◎ 子どもを人格のある一人の人間として尊重・理解し、暖かく迎え入れ、受けとめることで、精神的な安定をはかります。
- ◎ 日々の活動の中で、1つのことをみんなでいっしょに表現していく楽しさを味わうと共に、さまざまな人々との深い関わりから思いやりやいたわりの気持ちが持てるようにします。

③ 保育計画

保育方針にかかげられた乳児から就学前の児童に示すねらいと内容を基に、地域の実態、子どもの発達、家庭状況や保護者の意向、保育時間などを考慮した上で柔軟性をもって作成しています。

・保育課程 ・年間保育計画 ・月間保育計画 ・週間保育計画 ・日、部分保育計画

④ 保育園の一年

※赤文字の行事は保護者の方の参加行事です

月	行 事
4 月	入園式 ・ 進級式 ・ 新入園児歓迎会 ・ こどもの日のつどい
5 月	交通安全指導 ・ 園まつり ・ 春の遠足 ・ 虫歯予防指導
6 月	保育参観 ・ 健康診断（歯科、内科・尿検査） ・ 合同避難訓練（府中消防と合同）
7 月	七夕会 ・ チェリーゴードとの交流会（年長）
8 月	プール遊び ・ お泊り保育（年長・調整中）
9 月	敬老の日 ・ 運動会
10 月	府中町公開保育 ・ 秋の遠足
11 月	内科検診 ・ 歯科検診 ・ 発表会
12 月	チェリーゴードとの交流会（年長） ・ もちつき ・ クリスマス会
1 月	お正月遊び
2 月	防火豆まき ・ 保育参観 ・ お別れ遠足（年長）
3 月	ひな祭り会 ・ お別れ会 ・ 卒園式（年長）
毎月	誕生会 ・ 避難訓練 ・ 身体測定 幼児組…体操教室・英語教室（わくわくイングリッシュ）
その他	クッキング ・ 絵本の貸し出し（毎週金曜日） ・ 個人懇談 夏季はだし保育（幼児組） ・ 茶道教室（年長）

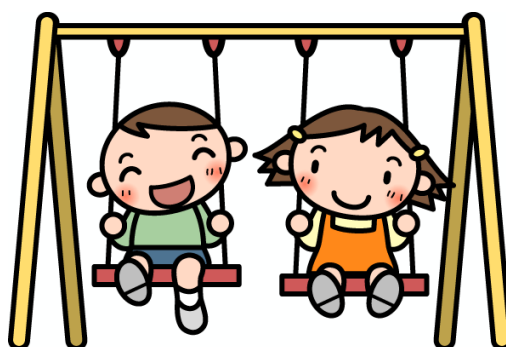
★平成 29 年度 おもな行事の年間予定月日

行事	日程	場所	対象児
入園式	4 月 1 日（土）	ピッコロゴード保育園	平成 29 年度新入園児
園まつり	5 月 20 日（土）	ピッコロゴード保育園	全園児（自由参加）
保育参観	6 月 3 日（土）	ピッコロゴード保育園	全園児
お泊まり保育	調整中	ピッコロゴード保育園	年長児
運動会	9 月 30 日（土）	くすのきプラザ大ホール	1 歳児～年長児
発表会	11 月 25 日（土）	くすのきプラザ大ホール	全園児
保育参観	2 月 3 日（土）	ピッコロゴード保育園	全園児
卒園式	3 月 10 日（土）	ピッコロゴード保育園	年長児

※会場の都合などにより、変更する場合があります。毎月の行事予定または園だよりで必ずご確認ください。

⑤ お子さんの一日（デイリープログラム）

乳児組		時間	幼児組
0 歳児	1・2 歳児		3 歳以上児
順次登園、あそび (乳児合同保育)		7:00 <開園>	順次登園、あそび (幼児合同保育)
朝の集まり おやつ 午前睡	体操 朝の集まり おやつ	9:00	体操 朝の集まり
外気浴、散歩など	リズム・戸外あそび	10:00	クラス別保育
離乳食、授乳	散歩など	10:30	
	給食準備、給食	11:00	
あそび	片づけ、歯みがき 午睡準備	11:30	給食準備、給食、片づけ、 歯みがき、午睡準備
午睡	午睡	12:00	午睡
		13:00	
随時目覚め おやつ、授乳 あそび 降園準備	目覚め おやつ あそび	15:00	目覚め おやつ
	降園準備	16:00	降園準備 帰りの集まり
あそび (乳児合同保育)		17:00	コーナーあそびなど (幼児合同保育)
延長保育		18:00	延長保育
		19:00 <閉園>	



4. 登降園について

① あいさつをしましょう。

子どもたちは、みんな友だちです。元気にあいさつを交わし、お父さん・お母さん方も仲良くしましょう。



② 9時までに登園しましょう。

欠席または遅刻をするときはクラスでの活動や給食の用意の都合上、必ず午前9時までに連絡をお願いします。(かんたんメールは前日送信可・電話連絡は8:30~9:00まで) また、遅刻の場合は給食時間までには登園していただくようご協力ください。給食時間は各クラスで異なりますので、デイリープログラムを参考にしてください。

③ 登降園は原則として正面玄関のみで行ってください。玄関の自動ドアは常にロックされています。出入りの際は専用カードでロックの解除を行い、登降園システムのカードリーダーにタッチしてください。尚、操作は必ず大人の方が行うようにしてください。

④ お子さんの送り迎えは大人の方が行ってください。

⑤ 車で送迎される際は、必ず園の駐車場をご利用ください。道路への駐停車は通行される方に大変迷惑となりますので、決してしないようご協力ください。また、お子さんが一人で乗降車するのは危険です。安全のため、必ず側について見守るようにしましょう。

⑥ 送迎用として、9台分の駐車場を借用しております。みんなで譲り合って使っていただくために、停車時間を出来る限り短くするようご協力ください。

⑦ 車から離れるときには、貴重品は必ずお持ちになり、鍵をかけるようにしましょう。

⑧ 登降園はお子さんと手をつないで歩くようにし、事故のないよう十分気をつけてください。特に降園時玄関前のスロープを走ると、勢い余って転倒したり自転車とぶつかったりして大きなけがにつながりますのでご注意ください。

⑨ 安全のため、玄関先や道路、駐車場での立ち話などはやめましょう。通行する方や近隣住宅の迷惑とならないようご配慮ください。

⑩ お子さんはお迎えを楽しみに待っています。仕事が終わる次第、迎えに来てあげてください。



① 登園の流れ

※登降園簿の記入は保育士がいたします。

クラス	受け入れ場所	登園の手順
ひよこ あひる (0歳児) りす うさぎ (1歳児) ぱんだ (2歳児)	※玄関のボードをご覧ください。	① くつ、上着、かばんは所定の場所へ置きます。タオルとエプロンをカゴに分けて入れ、かばんから連絡帳を出し、受け入れ担当の保育士に渡します。 ② 保育室入り口で保育士と「おはようございます」のあいさつを交わします。お子さんの手本となるよう、保護者が「〇〇組の△△です。」と言います。 ③ 保育士にお子さんを預け、健康状態や登園までの生活の様子を伝えます。 *投薬依頼・雑費・大切な書類等は必ず直接保育士に手渡してください。 ※ 靴下を履いている場合は、入室前に保護者の方が脱がせて、かばんの中に入れておいてください。
もも (3歳児) きい (4歳児) あお (5歳児)	※玄関のボードをご覧ください。	① 玄関で上靴に履きかえましょう。 ② くつ、上着、かばんを所定の場所へ置きます。 ③ 保育室入り口で「〇〇組の△△です」と自分の組と名前を言い保育士と「おはようございます」のあいさつを交わします。 ④ 保育士に健康状態や登園までの生活の様子を伝えます。 *投薬依頼・雑費・大切な書類等は必ず直接保育士に手渡してください。

② 降園の流れ

クラス	お迎え場所	降園の手順
ひよこ あひる りす うさぎ ぱんだ	※玄関のボードをご覧ください。	① 保育室入り口で保育士に声をかけてください。 (場合によっては保育室内までお迎えをお願いします) ② 保育士と「さようなら」のあいさつを交わします。 *担任からの伝達事項があればお知らせします。 ③ くつ、上着、かばんを持ち、お子さんの安全に留意しながら帰りましょう。
もも (3歳児) きい (4歳児) あお (5歳児)	※玄関のボードをご覧ください。	① 保育室入り口で保育士に声をかけてください。 ② 保育士と「さようなら」のあいさつを交わします。 *担任からの伝達事項があればお知らせします。 ③ お子さんが、自分で身支度をするのを見守りましょう。 *荷物はお子さん自身が持って帰るようにしましょう。 ④ 伝達ボードに目を通し、1日の様子をお子さんと話しながら安全に留意して帰りましょう。

5. 登降園システムについて

◎導入目的

- ・玄関で登降園時間の入力が可能になります。
- ・延長時間を正確に確認できます。

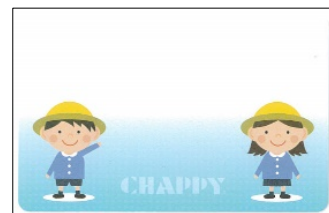
(これまでは、駐車場が混雑しているという理由に限り降園時間に猶予を持っておりましたが、システム導入後は出来なくなりますので、時間に余裕を持ってお迎えにいらしてください)

- ・不審者対策

◎使用方法

- ・登降園ICカード(フェリカカード)をお渡しする際、使用方法の説明書を添付いたします。
- ・登園時・・・①玄関外の『出入管理機器』にカードをかざし、扉を開けてください。
②靴箱の上に設置した『ICカードリーダー』に、カードをタッチしてください。
- ・降園時・・・上記と同じ

<IC カード>



◎その他

- ・登降園ICカードは、1枚 480 円です。
- ・登降園ICカードで、玄関扉の開錠もできます。

登降園の際は、『出入管理機器』にカードをかざし、扉を開けてください。



ICカードリーダーにカードをかざしてください。
登降園時間の打刻が完了します。



<注意>

- ・操作は必ず大人が行ってください。
- ・カードを忘れた時は、タッチパネルを使用して手入力をしていただくようになります。混雑の原因となりますのでご注意ください。

6. 食事について

① 幼児食・離乳食について

- ① 本園は、適温給食や保護者のみなさんの負担を考慮し、園での炊飯をしております。ご飯の代金は月末に光熱水費などを含まない実費（主食費）として徴収させていただきます。

※出席の有無にかかわらず、1ヶ月 1,000円徴収（幼児組のお子さんのみ）

- ② 毎日の幼児食や離乳食を事務所前の棚の上に展示しております。量や味付けについてお尋ねになりたい方は遠慮なく事務所に声をおかけください。
- ③ 乳児組のお子さんは毎日の喫食状況を、連絡帳でお知らせします。ご心配なことがございましたら、何なりと担当保育士にお尋ねください。
- ④ 離乳食はご家庭と連携をとり、月齢に応じて保護者の方と進め方を話し合い、準備します。

② 授乳について

- ① 粉ミルクは園で準備いたします。メーカーは園指定のもの（すこやか）を使用していますが、体質に合わない等の理由がある場合はご相談ください。
- ② 哺乳瓶と乳首（キャップ付）はご家庭から持参していただき、卒乳完了まで園でお預かりします。衛生面に留意することはもちろん、授乳前には必ず消毒し、ひび割れなどを確かめた後に使用しています。
- ③ 冷凍母乳をお持ちになりたい方は、お預かりいたしますのでお申し出ください。搾乳後は速やかに冷凍し、持ち運ぶ時は保冷バッグに入れてください。
- ④ 園での授乳は職員が揃う **9:30~16:30の間**で行うことができるようご協力ください。

③ 愛情弁当について

毎月、第2、第4、第5土曜日は、お弁当を持参していただきます。（変更することもあります）

○離乳食（初期・中期）のお子さんは、園で用意しますがベビーフードとなりますのでご了承ください。

〈持ち物〉

- ・お弁当、はし（乳児組はスプーンかフォーク）
- ・お弁当は巾着袋に入れ、全てのものに名前を書いてください。（ナフキンは自分で結べるようになってからにしましょう）

※園でお弁当を購入することは出来ませんのでご理解ください。



④ 水分補給について

次のものをご準備ください。持参時期につきましては、随時お知らせします。

○幼児組…水筒（自分で蓋を開閉できるもの）にお茶を入れて持参してください。

○乳児組…取手のついたプラスチックコップをご準備ください。お茶は、園で用意します。

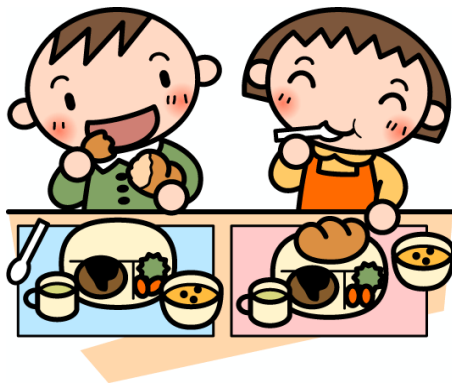
⑤ アレルギー対応食について

- ・アレルギー対応は、親子ともに心理的にも大きな負担となることが多く、慎重にすすめるべきではありません。保護者独自の判断で、食物除去をするのではなく、医師の指導のもと、しかるべき根拠に基づいた対応をし、生活指導管理票の提出をお願いしております。
- ・アレルギー代替食の提供は、専門医から指示があった場合においてその指示書を元に栄養士・主任保育士・担当保育士が保護者の方と連携をとって、適切で慎重な対応を行っています。定期的（最低1年に1度）医師による診断を行っていただき、指示書（生活指導管理票）を提出してください。また、解除する場合も同様の手続きをとってください。
- ・指示書（生活管理票）の様式は保育園にあります。

⑥ 備品の紹介 ～清潔な環境づくりのために～

- ・安定感とぬくもりのある高強度磁器食器を使っています。
- ・調理の職員は手洗い・消毒を適宜行って、衛生面に留意しています。
- ・専門業者によるゴキブリ等の害虫駆除を常に行っています。
- ・食器消毒保管庫
食器、調理器具を熱風消毒し、保管しています。
- ・食器洗浄機
調理器具、食器を高温の湯で洗浄します。
- ・スチームコンベクション
この1台で蒸す、焼く、煮るが可能です。レパートリーが広がり、手早くおいしい料理ができます。中心温度計がついておりO-157を防ぐために毎回温度の確認を行っております。
- ・電解水製造装置
電解水で野菜、調理器具など水が使えるあらゆるものを消毒しています。

*当園の調理器具にはアスベストを使用しておりません。



7. 健康管理について

① 健康管理

- ・ 保育時間中に発熱や体調に変化が見られた場合は連絡をしますので、連絡先や順位を明確にしておいてください。

(**38℃以上**の発熱・ひどい嘔吐や下痢・感染症の疑いのある場合等)

- ・ 持病がある場合は、必ず担任へ申し出てください。
(熱性けいれん・アレルギー・心臓病・喘息等)

② 病後の登園時注意事項

【ご家庭では変わりなかったでしょうか？】

昨夜熱があった、ご家庭でけがをしたなど健康上に変わったことがあれば、登園時に必ずお知らせください。

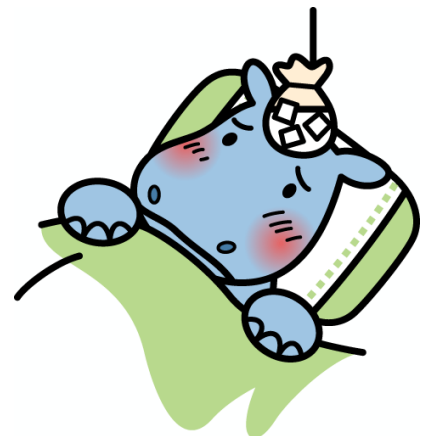
- ① 発熱
- ② 嘔吐・下痢
- ③ 機嫌が悪い・元気がなく顔色が悪い
- ④ 通院した場合は病院名・病名と症状
- ⑤ 家庭で座薬を挿入したり、解熱剤を投与して熱を下げているとき

保育中に体調が悪くなったときには早めにお知らせします。全身の症状を見て、熱の有無にかかわらず、連絡する場合がありますのでご了承ください。

③ 園児健康診断

【年間保健計画】

○嘱託医による内科検診	年 2 回
○嘱託医による歯科検診	年 2 回
○尿検査（2～5 歳児）	年 1 回
○身体測定	毎月 1 回



④ 保育園と薬

薬の投与は医療行為であり、本来園ではできません。しかし、やむを得ない場合に限り、職員が保護者に代わって安全に留意しながら投薬をいたします。

その場合、次の取り決めに従ってください。

- ① 『薬の依頼書』に必要事項をもれのないように記入し、『薬の説明書』をご準備ください。

(薬の説明書を無くしたときはお薬手帳をお持ちください)

- ② 薬の袋や容器に『クラス』『名前』『食前・食間・食後』等を記入してください。

- ③ ①と②を園指定の『薬袋』に入れ、**朝の受け入れ職員に直接お渡し**ください。

※医療機関からの処方薬のみお受けいたします。保護者の判断で持参した薬や以前に処方された薬、市販薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤、目薬には対応できません。

※けいれん止めなどの特異体質や持病への対応は、相談に応じます。

※薬は1回分を持参し、水薬は1回に飲みきる量を別の容器に移してください。

※長期間継続して投薬・塗布しなければならない場合は、ご相談ください。

※「咳がひどかったら飲ませてほしい」「食前食後どちらでもいいから…」など保育士に判断をゆだねることはご遠慮ください。

※吸入などの医療行為は実施できません。

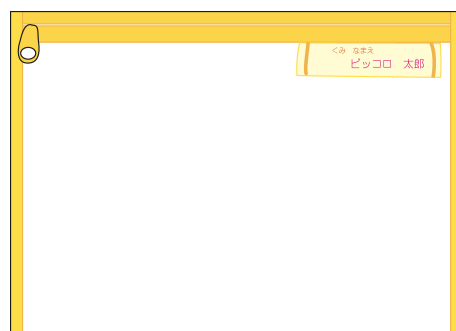
※受診の際、保育園に通っていることを医師にお伝え頂き、薬の投与を朝・夕 1日2回の処方にご協力いただき、園での投薬を減らすようお願いします。

○薬の依頼書 記入例

※投薬依頼書は毎日提出していただきます。

投薬依頼書		ピッコロゴード保育園	
○ご記入のうえ、薬と説明書(お薬手帳可)をいっしょに薬袋に入れて、保育士に直接お渡しください。 ○解熱剤・市販の薬をお預かりする事はできません。 ○薬の1つずつに、クラス・名前をご記入ください。			
《依頼日:平成 29 年●●月●●日》			
クラス	氏名	保護者名	
ひよこ	ピッコロ 太郎	ピッコロ 花子	
病院名:		処方された日:	
●●クリニック		29 年 ●● 月 ●● 日	
診断名: 中耳炎			
種類 (数量)	粉薬(1)・水薬()・塗薬()・その他()		
投薬時間	食前・ <u>食後</u> ・食間()時・その他()		
注意事項 など	右耳にガーゼが入っています。		
本日の 連絡先	△△会社* *部 TEL:(090) ●●●●-●●●●	投薬者 印	(印)

●薬袋



⑤ 感染症の登園基準

お子さんが感染症と診断された場合は、早期健康回復と園内の流行を防ぐことを目的として、出席停止となります。まずは、園にご一報ください。完治後登園の際は、感染症名によって提出書類が異なります。医師に登園の可否を確認し、**意見書または登園届**の提出をお願いします。用紙は園で用意いたします。（府中町のホームページからもダウンロードできます）

●医師が記入する**意見書**

意 見 書（医師が記入）			
施設長 様 児童氏名 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px; text-align: center;">病名</td> <td style="width: 80%; height: 30px;"></td> </tr> </table> 年 月 日から症状も回復し、集団活動に支障がない状態になったので登園可能と判断します。 年 月 日 医療機関 医 師 名 ㊞又はサイン		病名	
病名			

保育所及び幼稚園は、児童が集団で活動を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に活動できるよう、下記の感染症について意見書の提出をお願いします。

感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での活動が可能な状態となつてからの登園であるようご配慮ください。

○ 医師が記入した意見書が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（幼児（乳幼児）にあっては、3日を経過するまで）
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認められるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認められるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認められるまで

※当様式は、厚生労働省発出『保育所における感染症対策ガイドライン（2012年改定版）』に基づき作成しています。

●医師の診断を受け、保護者が記入する登園届

登園の際には、下記の登園届の提出をお願いいたします。

(なお、登園のめやすは、子どもの全身状態が良好であることが基準となります。)

登 園 届 （保護者が記入）		
施設長 様 児童氏名 _____ 病名「 _____ 」と診断され、 年 月 日 医療機関名「 _____ 」において 病状が回復し、集団活動に支障がない状態と判断されましたので登園いたします。 保護者氏名 _____ ㊟又はサイン _____		

保育所及び幼稚園は、児童が集団で活動を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、一人一人の子どもが一日快適に活動できることが大切です。

児童がよくかかる下記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけの医師の診断に従い、登園届の提出をお願いいたします。なお、集団活動に適応できる状態に回復してから登園するよう、ご配慮ください。

○ 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症

病 名	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	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	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	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)	発しん出現前の1週間	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)	症状のある間と、症状消失後1週間 (量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	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	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要)	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	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹	水疱を形成している間	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

※当様式は、厚生労働省発出『保育所における感染症対策ガイドライン（2012年改定版）』に基づき作成しています。

⑥ 乳児検診における採尿について

府中町乳児健康診査等において、園が採尿をお受けすることはできません。

⑦ 乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために

—厚生労働省HPより—

SIDS の予防方法は確立していませんが、以下の 3 つのポイントを守ることにより、SIDS の発症率が低くなるというデータがあります。

1.あお向けで寝かせましょう

1 歳になるまでは、寝かせる時はあお向けに寝かせましょう。SIDS は、うつぶせ、あおむけのどちらでも発症しますが、寝かせる時にうつぶせに寝かせたときの方が SIDS の発症率が高いということが研究者の調査からわかっています。この取り組みは、睡眠中の窒息事故を防ぐ上でも有効です。

2.できるだけ母乳で育てよう

母乳育児が赤ちゃんにとって最適であることはよく知られています。人工乳が SIDS を起こすものではありませんが、母乳で育てられている赤ちゃんの方が SIDS の発症率が低いということが研究者の調査からわかっています。できるだけ母乳育児にトライしましょう。

3.タバコをやめましょう

たばこは SIDS 発症の大きな危険因子です。妊娠中の喫煙は、お腹の中の赤ちゃんの体重が増えにくくなりますし、呼吸中枢にも明らかによくない影響を及ぼします。妊婦自身の喫煙はもちろんのこと、妊婦や赤ちゃんのそばでの喫煙はやめましょう。これは、身近な人の理解も大切ですので、日頃から喫煙者に協力を求めましょう。

SIDS（シズ：乳幼児突然死症候群）とは？

それまで元気だった赤ちゃんが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死亡してしまう病気です。日本では、年間 500~600 人前後の赤ちゃんがこの病気で亡くなっています。これは生まれてきた赤ちゃんの約 2000 人に 1 人の割合です。そのほとんどが 1 歳未満の乳児期の赤ちゃんに起きています。原因はまだよくわかりませんが、育児環境の中に SIDS の発生率を高める因子のあることが明らかになってきました。

⑧ 予防接種について

府中町では、麻しん風しん混合（第 2 期）予防接種を、小学校就学前のお子さん（年長児）を対象に行っています。必ず医療機関で予防接種を受けましょう。

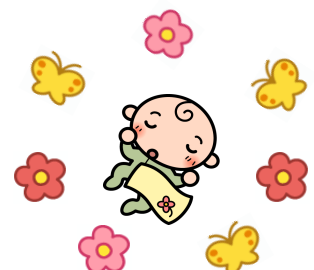
公費で受けられる接種時期は、小学校入学前の 1 年間です。接種期間が限られていますので、保護者同伴のうえ、予診票・母子健康手帳を持って、医療機関に行って早めに受けましょう。

また平成 23 年 1 月から、次の 3 つの任意予防接種についても接種費用の助成を行っています。

- ① ヒトパピローマウイルスワクチン（子宮頸がん予防ワクチン）
- ② ヘモフィルスインフルエンザ菌 b 型ワクチン（ヒブワクチン）
- ③ 小児用肺炎球菌ワクチン

—お問い合わせ—

福祉保健部 健康推進課 保健予防係 Tel 082-286-3255



※予防接種を受けたときは、必ず園にお知らせください。

8. 準備物の案内

① 持ち物について

【乳児組】

組	毎日持ってくる物	保育園に置いておく物	お願い
ひよこ・あひる	- 連絡帳 - エプロン (3枚) - ハンドタオル (3枚) - 授乳用ガーゼ (適宜) - ビニール袋 (2枚) *汚れ物を入れます	- 紙おむつ (8枚くらい) - おしりふき (ケースなし) - 下着 (3枚くらい) - 上着 (3枚くらい) - ズボン (3枚くらい) - 哺乳瓶 (キャップ付)	1 連絡帳の記入 お子さまの健康状態やご家庭での様子など、どんなことでもお知らせください。保護者の方の思いを共感していきたいと思っています。
りす・うさぎ	- 連絡帳 - エプロン (3枚) - ハンドタオル (3枚) - ビニール袋 (2枚) *汚れ物を入れます	- 紙パンツ (6枚くらい) - おしりふき (ケースなし) - 下着 (3枚くらい) - 上着 (3枚くらい) - ズボン (3枚くらい)	2 衣類・おむつの補充 汚れて持ち帰った枚数を持ってくるください。
ぱんだ	- 連絡帳 - エプロン (3枚) - ハンドタオル (3枚) - ビニール袋 (2枚) *汚れ物を入れます	- 紙パンツ (6枚くらい) - おしりふき (ケースなし) - パンツ (個人別) - 下着 (2枚くらい) - 上着 (2枚くらい) - ズボン (2枚くらい)	3 持ち物への記名 衣類、紙おむつ、ビニール袋など、全ての持ち物に名前を書いてください。尚、ご家庭から身につけてくる衣類・紙おむつ等にも記名をお願いします。

★週ははじめに持ってきて週末持ち帰るもの

- ・カラー帽子 (汚れが目立つ時)
- ・布団カバー、シーツ…隔週で持ち帰ります

★カバー、シーツ掛けのご協力をお願いします。

布団カバー、シーツを持ち帰った翌週のはじめは各保育室に布団を準備しておきます。お子さんの名前シールが付いた布団にカバー・シーツを掛けていただくようご協力ください。

☆自分で着脱しやすい服を用意してあげてください。

1歳6ヶ月頃になると“自分でやりたい気持ち”が芽生えてきます。子どもの気持ちを満足させてあげるためにもオーバーオールやレギンス (スパッツ) などの服は避けましょう。また、上着とパンツが一体化している下着は排せつ時に汚れることがあるので避けてください。



おむつ	ビニール袋	エプロン	タオル

【幼児組】

	毎日持ってくる物	保育園に置いておく物	お願い
もも ・ きい ・ あお	- 通園かばん(リュック) - 出席ノート - 連絡帳 - はし - はし箱 - コップ ※手洗いはペーパータオルを使用しますのでハンカチは不要です	- 着替え(各2枚くらい) - パンツ - 下着 - 上着 - ズボン(スカート) - 靴下 - ビニール袋(2枚) *汚れ物を入れます ※上記の荷物をまとめ手提げ袋に入れてください。	1 連絡帳に目を通す 毎日読み印を押してください。手紙がある場合は連絡帳にはさんであります。 2 衣類の補充 汚れて持ち帰った枚数を翌日持ってきてください。 3 持ち物への記名 全ての物にはっきりと名前を書いてください。(ビニール袋にもお忘れなく！)

★体操教室(月2回)には、体操服・体操ズボンを持ってきてください。

★週はじめに持ってきて週末持ち帰る物

- ・スモック
- ・カラー帽子
- ・通園バック
- ・歯ブラシ(キャップ付)
- ・上靴(上靴袋)
- ・布団カバー、シーツ…隔週で持ち帰ります

★カバー、シーツ掛けのご協力をお願いします。

布団カバー、シーツを持ち帰った翌週のはじめは各保育室に布団を準備しておきます。お子さんの名前シールが付いた布団にカバー・シーツを掛けていただくようご協力ください。

★絵本の貸し出し時、絵本は必ず通園バッグに入れて持ち運びしましょう。

② こんな衣類がおすすめです

【活動しやすいもの】

- ・伸縮性のある綿のTシャツやズボンがいいでしょう。
- ・飾りボタンやひも、ラインストーン、スパンコール、フードがついていないシンプルな形が安全です。
- ・金属ベルトやサスペンダーはつけないでください。
- ・ずり落ちたりしない股上丈が深いズボン、上着は腹や背中が見えないものがいいでしょう。
- ・すそにひもやゴムがついていたり大きく広がっているものや、極端に長いズボンやスカートは動きにくく危険です。
- ・必要以上の重ね着はやめましょう。



【着脱を習慣づけるために】

- ・ズボン、パンツはゴム入りの簡単なものをお勧めします。つりズボンやつなぎは一人では脱ぎ着しにくいものです。
- ・長袖やつなぎの下着、厚手のセーターは乳児組では自分での着脱が難しいようです。
- ・靴は運動靴をお勧めします。サンダルや厚底の靴は散歩や戸外遊びに適していないのでやめましょう。また、足に合ったものをご用意ください。

【安全で洗濯しやすいもの】

- ・シャツは汗や汚れをよく吸湿し、通気性のよい綿素材がよいでしょう。特に乳児は肌への刺激を考え、化繊の下着はかゆみやあせもをつくる原因となりやすいので不適切なようです。

【おむつは？】

本園では、衛生上の理由から紙おむつの使用をお願いしています。ご家庭で使用になっているものをご用意ください。尚、やむを得ず園の紙おむつを使用した場合は（1枚…50円）翌月に徴収させていただきます。

9. 実費徴収について

項目	対象園児	金額	備考
主食費	3歳以上（幼児）	1,000円／月	出席日数に関係なく徴収
月刊絵本代	3歳以上（幼児）	用品等一覧表をご覧ください	用品等一覧表をご覧ください
用品代	全園児		
被服代	3歳以上（幼児）		
貸切バス代	3歳以上（幼児）	実際に要した経費	秋の遠足（幼児）・お別れ遠足（年長）
卒園アルバム	5歳児（年長）	8,640円／1冊	希望者のみ
共済掛金	全園児	210円／年	日本スポーツ振興センター

* 平成29年度用品等一覧表

《乳幼児共通》

品目	金額（円）
掛け布団用カバー	1,620
敷き布団用シーツ	1,820
薬袋	180
カラー帽子	860
玄関開錠・登降園管理用カード	480

《お願い》

- ・雑費は平日の朝、直接職員にお渡しください。
- ・雑費袋は領収書の代わりとなりますので、紛失しないようお気をつけください。
- ・請求後、5日以内にお支払いいただきますよう、ご協力よろしくお願いいたします。



《乳児組》 0・1・2歳児

品目	金額（円）	品目	金額（円）
連絡ノート（0歳児用）	140	名札（1・2歳児）	250
連絡ノート（1・2歳児用）	170		

《幼児組》 3歳以上児

品 目	金額 (円)	品 目	金額 (円)
出席ノート	360	粘土	420
出席シール	250	粘土板	450
連絡帳	110	粘土ケース (ヘラ付)	540
名札	130	かばん (リュック)	4,000
クレパス 16 色	540	通園バッグ	470
クレパス単色	50	ピアノカ 32 鍵 (年中・年長)	5,400
マーカー8 色	520	ひらがなとすうじ (年長)	370
マーカー単色	70	はじめてのくれよん (年少)	450
のり	170		
はさみ	520	スモック (制作用)	1,450
自由画帳	320	体操服 (ポロシャツ)	1,360
名前ペン	80	体操服 (ズボン)	1,740

10. 家庭との連携

① 保育時間

認定区分	保育標準時間	保育短時間
保育時間	午前 7 時 00 分～午後 6 時 00 分	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分
延長保育	午後 6 時 00 分～午後 7 時 00 分	①午前 7 時 00 分～午前 8 時 30 分
		②午後 4 時 30 分～午後 7 時 00 分

※**本園の延長保育は、午後 7 時まで**です。やむをえない場合のみ、午後 8 時までを限度として緊急的措置をとります。

※延長料金

区分	時間	料金 (円)
月極め (園児 1 人につき)	18 : 00～18 : 30	2,000
	18 : 30～19 : 00	2,000
緊急的利用	30 分ごと	250

※保育短時間認定園児の延長料金 (①300 円②30 分ごと 200 円)

■延長保育の登録について

定員がありますので、事前の申し込みが必要です。「延長保育利用申込届」をご提出いただきますので、事務所にお知らせください。職員配置の都合上、年度途中からの登録が出来ないこともあります。また、登録を停止する際は、必ず前月の 15 日までにお知らせください。尚、利用開始においては在職証明書を確認させていただくことに同意をお願いいたします。

■緊急的に延長保育を利用するとき

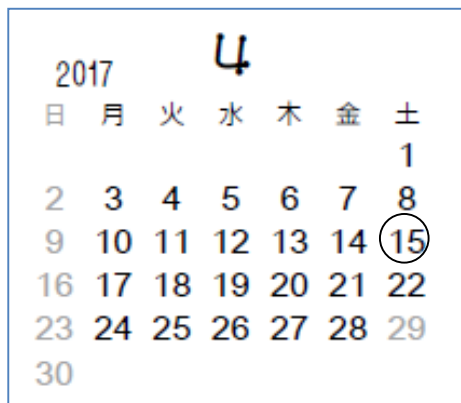
お仕事の都合で 6 時までにお迎えが出来そうにないときは、できるだけ 17 時 30 分までにご連絡ください。また、事前にわかるときは早めの連絡のご協力をお願いします。

■土曜日の保育について■

- ・土曜日は異年齢児合同保育をしています。担任が保育をするとは限りませんので、連絡事項は連絡帳に記入してください。
- ・登園予定をあらかじめ（2週間前）、担任にお知らせください。

<乳児組・例>

連絡帳添付のカレンダーに○印をつける



<幼児組・例>

出席ノートに○印を記入する。



保育園は、保護者が就労等により家庭で保育できない場合に、保護者に代わって保育を行う施設です。仕事が休みのときはご家庭での保育をお願いいたします。ただし、特別な理由がある時はその限りではありませんので遠慮なくご相談ください。

② 園からのお知らせ

【お手紙について】

- ・行事予定表を月の中頃に配布し、翌月の行事と翌々月のおおまかな行事をお知らせしています。
- ・乳幼児だより、給食だよりを月末に、園だより（保健だより含）を月初めに配布し、保育内容の紹介や、行事案内やお知らせ、園全体での取り組みなどをお知らせしています。
- ・行事の詳しいご案内はその都度、お手紙にてお知らせします。おおよそ行事当日の2週間前をめやすに配布します。

【連絡ボードでお知らせします】

玄関正面に連絡ボードを設置してあります。翌日の大切なお知らせや感染症の発生についても記入してありますので、必ずご確認ください。また、幼児組はその日の主な活動の様子もお知らせしていますので、ぜひご覧ください。

③ 緊急連絡の方法

緊急のときに必要です

お子さんの急な病気やけがのときには「緊急連絡票」に記入された連絡先にご連絡します。保険証の記号番号や電話番号など正確にご記入ください。また、変更があった場合にはその都度すぐにお知らせください。

【保護者が変わったら】

親権者の変更など、お子さんにかかわることをお知らせください。

【就労先が変わったら】

当園事務所までお知らせください。必要な書類をお渡しします。

【転園や退園をするときは】

当園事務所までお早めにお知らせください。届け出に必要な書類をお渡しします。

④ 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。

【メールシステムサービスの導入を行っています】

遅刻欠席連絡・緊急的なお知らせ機能を持つ、簡単メールサービスを導入し、園と保護者のみなさんがお持ちの携帯でメールを送受信しています。

【緊急連絡網は作成しません】

行事直前の変更や緊急を要する連絡の際は、当園よりそれぞれのご家庭に連絡いたします。

【個人情報の使用について】

園児及び保護者等の個人情報は第三者に提供することはありません。ただし、下記の場合、必要最小限度の範囲内で使用する場合がありますのでご了承ください。

- 当園において保育計画に沿って円滑に保育サービスを提供するために実施される担当者会議、その他の事業者との連絡調整等において必要な場合。提供にあたっては関係者以外に漏れないよう細心の注意を払います。

- 当園のホームページやフェイスブック、府中町広報等にお子さんの園での生活の様子（行事によってはご家族の皆様も）を掲載することもあります。不都合のある方は事前にお知らせください。

【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、保護者の職場やご家庭についての問い合わせには応じないようになっていきますので、ご親戚の方や親しい方などにお伝えください。

【お迎えの方を変更する場合はご一報ください】

連絡帳への記入や保育士への伝達、お電話などで必ずご連絡ください。

ご連絡がない場合は、お子さんがその方に慣れていてもお渡しすることは出来ません。

その際は、園から保護者の方へ確認の為、ご連絡させていただきますのでご了承ください。

5 連絡帳

連絡帳を見ましょう

お忙しいとは存じますが、可能な限り記入していきましょう。お子さんの成長記録となることを願います。

<乳児組・0～2歳児>

連絡帳は、乳児の食事、睡眠などの1日の生活を把握し、ご家庭と連携をとりながら保育をすすめるために大切なものです。ご家庭での様子や育児の相談など、遠慮なくご記入ください。保育園からはお子さんの園での様子をお伝えします。

<幼児組・3～5歳児>

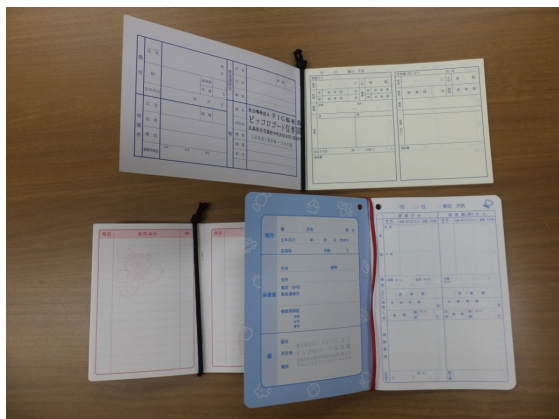
お子さんのご家庭での様子や、子育ての相談などをご記入ください。担当保育士が毎朝、目を通して印を押し、できるだけ返事を書くようにしていますが、時にはお知らせがあるときだけ記入しております。雑費や主食費を預かったときは出席ノートの『諸費確認欄』に押印しますのでご確認ください。

※手紙をはさむためにノートの開きにゴムをつけてください。



《ゴムつけのポイント》

- ・ このように、飾りがついたゴムは望ましくありません。
- ・ 太めのゴムを少しゆとりをもって付けてください。
- ・ ゴムがほそかったりゆとりがないと、背表紙が破れてしまいます。



⑥ ご意見ご要望を受け付けています

保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご要望は、電話や送迎時に保育士と直接お話しされて、その旨を明確にお伝えくださいますようお願いいたします。

お気づきのこと、不愉快なこと、改善してほしいことがございましたら、何なりとお申し付けください。私どもは、可能なかぎり保護者の皆さまのご要望にお応えしたく最大の努力をはらっていくつもりです。

なお、当園ではこのようなご意見をいただくとき従来どおり職員誰でもご意見を賜りますが、担当者と責任者をそれぞれ設けましたので、下記の通りお知らせします。

ご意見・ご要望の解決責任者・・・高田 美紀（園 長）

ご意見・ご要望の受付担当者・・・中島 優（主任保育士）

⑦ 担当保育士への連絡方法

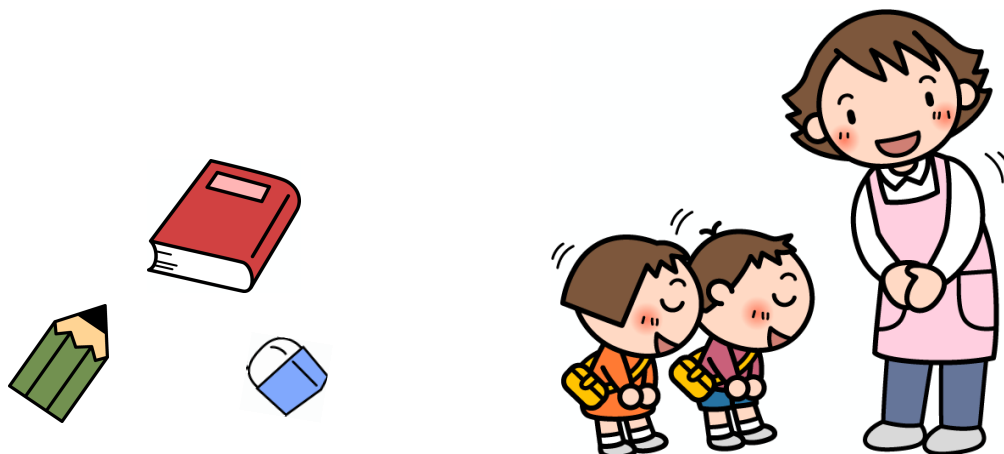
担当保育士への連絡は、登園・降園時に済ませるようお願いいたします。

保育中の担当保育士へのお電話は、保育に支障をきたすため基本的には受け付けることができませんので、事務所にて内容をお聞きし、伝達させていただきます。

⑧ このような研修を受けています

当園では、保育や子育て支援の質を常に向上させるために、以下に示すような研修を受講しています。人間性と専門性を高め、保育の知識や技術の向上を図り、よりよい保育を目指します。

・ 施設長研修 ・ 中堅職員研修 ・ 新任保育士研修 ・ 子育て支援研修 ・ 保育ソーシャルワーク研修 ・ 運動会実技研修 ・ 接遇研修	・ 障がい・発達支援研修 ・ 保健・危機管理研修 ・ 防火管理講習会 ・ 食物アレルギー研修 ・ 給食担当職員研修 ・ リズム研修 ・ 造形研修
--	--



1 1. 防災と安全管理



① お子さんを災害から守るために

【避難訓練】

毎月、火災・水害・地震・不審者侵入・園内での事故防止等を設定とした実施訓練を行っています。

【救急処置】

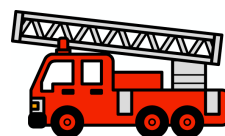
事故に適切に対応出来るように、年に1回保育士が府中消防署より救急法の講習を受けております。また、AEDや人工呼吸器を備えており、救急通報し病院へ行くまでの応急処置に使います。

【火災通報装置】

園内に設置の緊急ボタンを押すと警備会社を通じて消防署に火災の通報ができます。

【自動ドア制御システム】

不審者の侵入を防ぐため保護者に自動ドアの解除カードを購入して頂き、園関係者以外の人の出入りを制限しています。園関係者の目印となるため、カードホルダーを首にかけるなどの工夫をお願いします。



② 災害時の避難場所はこちらです！

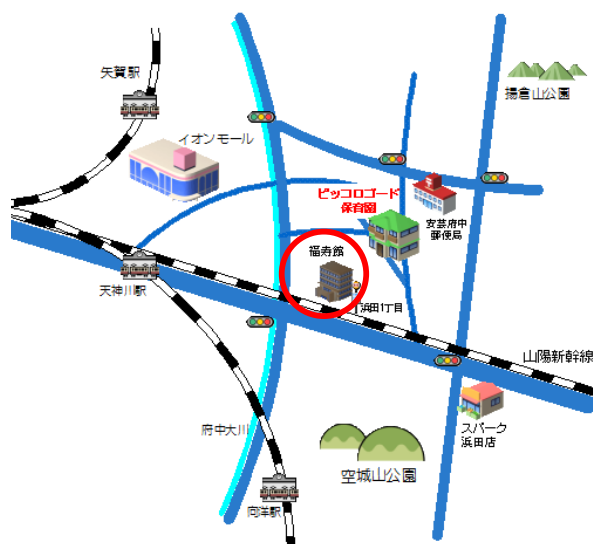
- 災害時の指定避難場所は、「福寿館」です。

大きな地震などが起きて、園内での園児の安全が確保しにくいと判断した場合は、右記の場所に避難します。そのような場合はあらかじめ保護者の皆様に連絡いたしますが、万一連絡が不可能な場合は避難場所にお子さまを迎えにきてください。

- 情報に耳を傾けてください

台風接近のニュースなどが入りましたら、テレビ・ラジオ等の台風情報に注意してください。

状況によっては、お迎えをお願いすることもあります。あらかじめご了承ください。



③ 保育時間内のけがについて

【万が一園内でけがをした場合の対応】

1. 担任保育士はけがの状態や状況を園長・副園長・主任に知らせる
医師の診断が必要と判断したときは以下のとおり対応する
 2. 保健カードを用意する
※乳児医療番号が変更になった場合は速やかに申し出てください。
 3. 保護者に連絡をいたします。
 - ① けがの状態を知らせる
 - ② アレルギーや薬についてなどを再度確認する
 - ③ 行こうとしている病院を知らせ同行するか一任するかを聞く
 - ④ どうしても連絡がつかず緊急を要したときは、園の判断で病院へ行く
 4. 病院へ行く（担任が同行できないときは看護師もしくは主任保育士が行きます）
 5. 治療終了後すぐに保護者に報告をします（電話）
 - ① お子さんの様子
 - ② 医師の診断内容について
 - ③ 治療方法について
 - ④ 家庭、保育園での生活上の注意事項
 - ⑤ 処方された薬について
 - ⑥ 今後の治療について
 6. 園長に報告
 7. お迎えの時、担当保育士が直接保護者の方に、けがが起こった状況などを詳しく説明します。
 8. 通院について
 - ・園内で起きたけがについては保育園で責任をもって通院します。
 - ・その間診察券はこちらで預からせていただきます。
- * なぜそのようなけがにつながったかを反省し、職員間で話し合いを持ちくり返さないよう努めています。



1 2. その他

* 子育て支援制度をご存知ですか？

国を挙げての「子育て支援政策」は、毎年、改善・改正されており、その制度の中身も充実してきました。支援や手当・医療費など、府中町のホームページに分かりやすく掲載されていますのでご覧ください。

—問い合わせ先—

府中町役場 福祉保健部 子育て支援課 ☎ 082-286-3168

* 府中町ファミリーサポート・センターとは

「育児の援助を受けたい人（おねがい会員）」と「育児の援助を行いたい人（まかせて会員）」と「おねがい会員とまかせて会員両方に登録するひと（両方会員）」を会員として登録し、互いのニーズに基づいてペアを組み、会員同士の合意のもとに行う子育ての相互援助システム（有償ボランティア）です。

活動内容

- 保育所・幼稚園などの開始前や終了後に子どもを預かったり、送迎を行います。
- 子どもの軽度の病気や保護者の急用等の場合に子どもを預かります。
- 仕事と子育ての両立を図るためや、育児疲れのリフレッシュのために、子どもを預かります。
 - ※ 子どもを預かる場所は原則として、まかせて会員の自宅です。
 - ※ 子どもの宿泊は行いません。

お問い合わせ・申込先

府中町ファミリーサポート・センター

安芸郡府中町鶴江一丁目 9-20（社）府中町シルバー人材センター鶴江作業所内

☎082-281-0581

* 写真販売について

運動会や発表会等の行事、毎日の保育の様子などの写真販売を不定期で行っております。販売方法はネット販売となります。お子さんの日頃見られない表情や園での生活の様子などが写っておりますので是非ご利用ください。業者に登録された園児の家族のみがアクセスできるシステムをとっておりますので、外部からの購入は出来ませんのでご安心ください。

* DVD 販売について

運動会や発表会、卒園式などの行事を DVD におさめ、希望者に販売しております。複数のカメラで撮影し、編集してあります。

