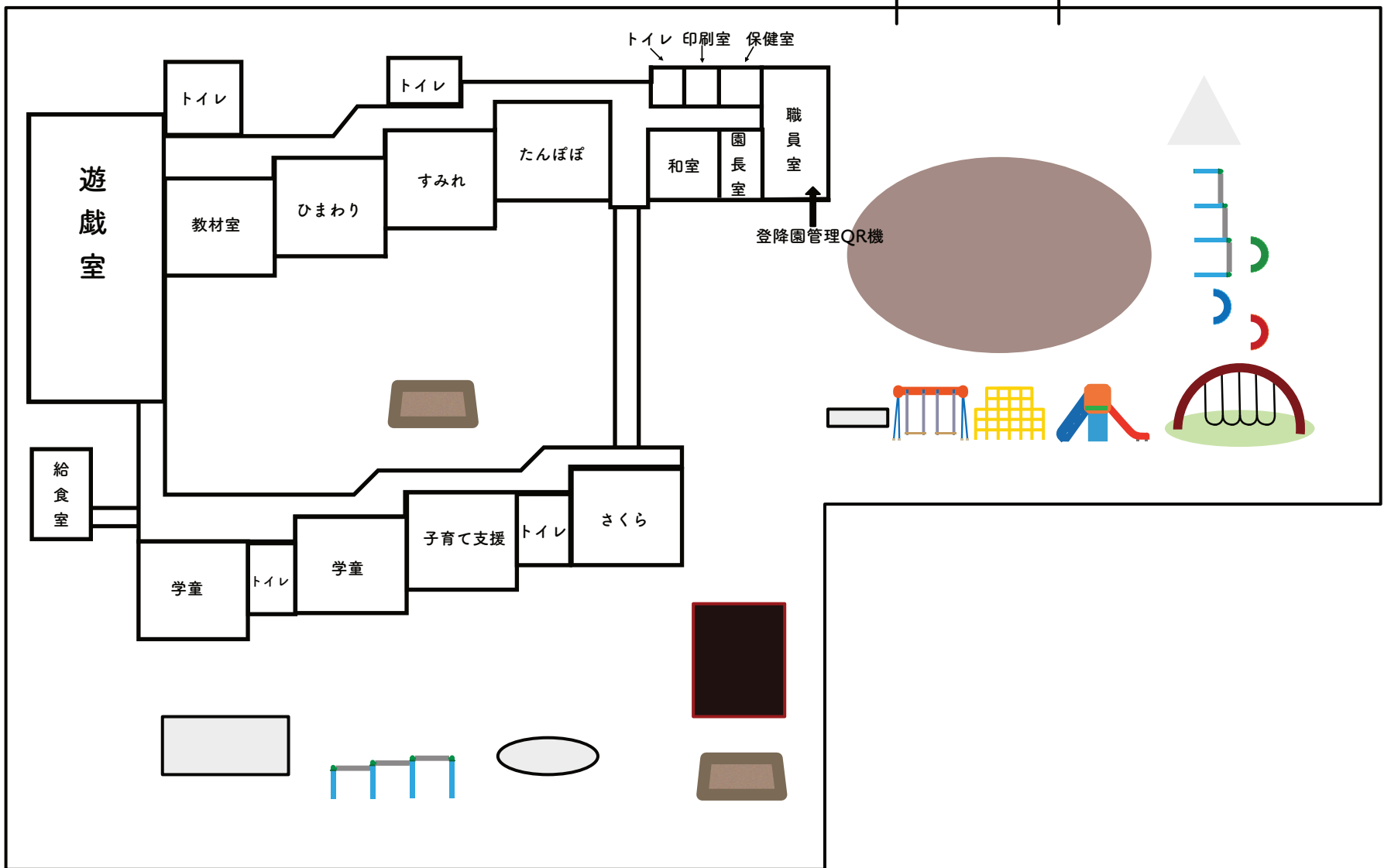




# 園内マップ

駐車場

正門



# いくしなのかせ




1. 施設運営主体	P.3
2. 利用施設	
3. 運営方針	
4. 当園における施設・設備等の概要	P.4
5. 職員構成	
6. 開園日・開園時間及び休園日	
7. 年間行事予定	P.5
8. 提供する教育保育の内容	P.6
9. 健康安全の管理	P.9
10. 緊急時における対応方法	
11. 投薬について	
12. 感染症対策	P.10
13. 非常災害対策	P.11
14. 防犯対策・交通安全対策	
15. 虐待等への対応	
16. 利用料金・実費徴収金	
17. 個人情報の取扱	P.12
18. 加入している保険について	
19. 利用の終了について	
20. こども園と保護者の連絡について	
21. 要望・苦情等に関する相談窓	P.13
22. 入園までに用意するもの	P.14
23. その他の連絡	P.16

保育の提供の開始にあたり、当園が皆様に説明すべき内容は、次のとおりです。  
同意した場合には、別紙生品の風利用同意書及び個人情報使用同意書を提出してください。

## 1. 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 育美会
事業者の所在地	群馬県太田市新田市野井町135-3
事業者の連絡先	0276-57-0113
代表者氏名	理事長 栗原 志津恵

## 2. 利用施設

種 別	公私連携幼保連携型認定こども園	
名 称	生品の風	
所在地	群馬県太田市新田村田町995	
利用定員	60名	
連絡先	電話番号 0276-57-1076	Website QRコード:
	FAX 0276-57-1090	
施設長氏名	園長 栗原雅仁	
対象児童	児童施設法及びこども・子育て支援法の定めるところにより 保育を必要とする小学校就学児童	
開設年月日	2021年4月1日	

## 3. 運営方針

- ・ 保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）  
最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最も相応しい場を提供  
するように努めるものとする。
- ・ 保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携のもとに園児の状況  
や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- ・ 園児の属する家庭と地域とのさまざまな社会資源との連携を図りながら、園児の  
保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うように努める  
ものとする。

#### 4. 当園における施設・設備等の概要

##### (1) 施設の概要

敷地	敷地全体：6938m <sup>2</sup> 園庭：2380m <sup>2</sup>
園舎	構造：鉄骨 延床：988.85m <sup>2</sup>

##### (2) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室	4室	たんぽぽ (2歳児)
		すみれ (3歳児)
		ひまわり (4歳児)
		さくら (5歳児)
遊戯室 子育て支援センター	各 1 室	
放課後児童クラブ	2 室	

#### 5. 職員構成

(2024.2月現在)

職種	職員	常勤	非常勤	備考
園長	1	1	0	
副園長	1	1	0	
主幹保育教諭	1	1	0	
保育教諭	13	8	5	
看護師	0	0	1	
栄養士・調理員	3	2	1	

#### 6. 開園日・開園時間及び休園日

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	7:30-18:30(11時間)
	保育短時間	8:00-16:00
	1号認定	8:00-16:00
開園時間	月～金	7:30-18:30
	土曜	7:30-17:00
休園日	日曜日、祝日、年末年始(12/29-1/3)	

#### 【保育を提供する時間及び延長保育時間帯の留意事項】

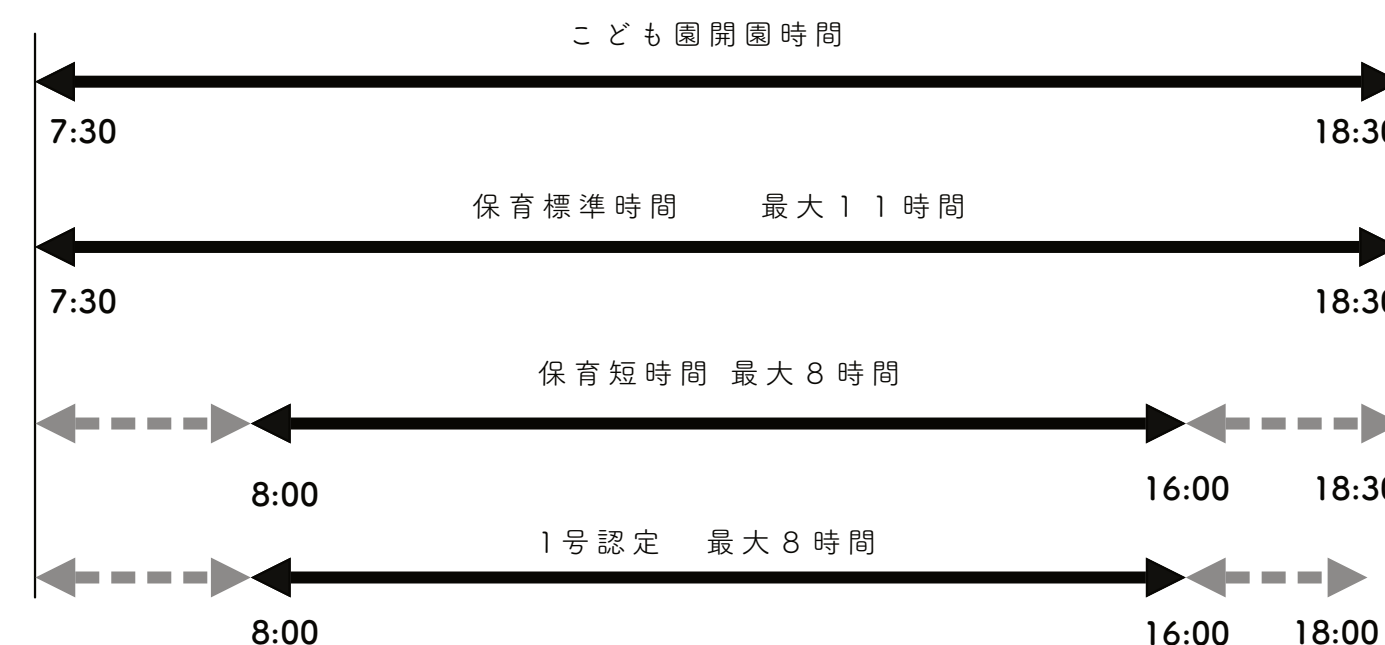
##### (1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市から交付されている方の場合、7時30分から18時30分の範囲内で、保育を必要とする時間になります。

##### (2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市から交付されている方の場合、8時00分から16時00分範囲内で、保育を必要とする時間になります。

- ・上記時間以外の場合は、延長保育の申請が必要です。
- ・延長保育の利用にあたっては、市にお支払いいただく通常保育料のほかに別途利用者負担(延長保育料)が必要になります。  
\* 延長保育料 (1号、2号短時間認定児は16時、2号標準認定児は18時30分を超えた場合延長料金がかかります)
- ・延長保育児が降園した時点で閉園とさせていただきます。



※破線部分が、支給認定ごとの「延長保育事業」になります。

#### 7. 年間行事予定

〈毎月実施〉・・・避難訓練、身体測定、子育て支援(るるんぶ)

月	行事内容
4	入園式・始業式 保護者会総会 新入園児を迎える会 こどもの日の集い
5	クラス懇談会(全学年)徒歩遠足(4.5歳児)ジャガイモ堀り 図書館利用(5歳児) 引渡訓練 山歩き
6	歯科・内科検診 保育参加サツマイモ苗うえ プール開き コメリ緑化事業 プラネタリウム見学(さくら)
7	七夕まつり 納涼祭 入園見学会 おおそうじ お泊まり保育(さくら)
8	夏季保育 デイキャンプ(ひまわり)
9	交通安全教室 敬老の日移動ポスト 総合防火訓練 大根種まき 太田駅見学(さくら・ひまわり)
10	運動会 サツマイモ堀り 個別面接(希望者)
11	やきいもパーティー 保育参加 七五三参り 図書館利用・歯みがき指導(さくら)
12	みかん狩り(5歳児) もちつき大会 クリスマス会 記念撮影 大掃除
1	交通安全教室 どんど焼き 図書館利用(5歳児)
2	入園説明会 豆まき 発表会 園外保育 卒園遠足(東武動物公園)
3	ひなまつり会 ジャガイモたね植え お別れ会 卒園式 修了式

※行事は状況により変更になることもあります。

※夏季休暇、年末年始休暇、年度末休暇については年間行事予定表でお知らせいたします。

太字は保護者の方にも参加していただく行事になります

## 8.提供する教育・保育の内容

### ◆教育・保育について◆

理念	豊かな生活体験を通じた健やかな心身の育成
目標	あそびの中で、仲間とともにたくましく育ち合う
方針	子どもの「やってみたい」を大切に 夢中になる遊びと体験で心身を豊かに育てる
	依存しつつ自立し仲間と共に喜びあう
	自分らしさを大切に仲間と遊び・学び、自分自身の力を発揮できる

### ◆クラス目標◆

	各クラスの保育教諭は、教育理念・目標・方針を踏まえて、子ども達一人ひとりの発達段階に応じた保育計画を立て、毎日の保育に取り組んでいます。
たんぼぼ (2歳児)	安心できる環境で自分を発揮し、思いを言葉で表現する。 多様な生活体験を通して、自我や自尊心を育てる
すみれ (3歳児)	生活の流れを理解し、基礎的な生活習慣を身につける 身近な保育教諭や友達、さらに自然等に興味・関心をもち積極的に関わる
ひまわり (4歳児)	友達と協力して、様々なことに挑戦し、伝え合う喜びを感じる 自分の考えを自身の言葉で表現できる
さくら (5歳児)	あらゆる活動、目的を意識しながら取り組み、体験を重ねる 友達と一緒に園内外の自然に親しみ、充実感を味わい思いやりの心を育てる

### ◆園の生活◆

時間	活動内容
7:30	開門・開園 早朝保育
8:30	登園 朝の挨拶・所持品始末クラス別保育 好きな遊び・朝遊び
9:30	朝の会 出欠確認 歌 今日のおはなし
10:00	クラス別設定保育(個人、グループ、全体など)
11:00	集団遊び 運動遊び 室内・戸外遊び 製作 リズム 園外保育 散歩等
12:30	給食準備 給食 午睡準備 絵本 午睡
15:00	起床 着換え 排泄 絵本 等
15:30	おやつ
16:00	降園準備 今日の振り返り(所持品確認、明日の予定など)
18:30	降園【1号認定児、2号認定児短時間】 閉門 延長保育 閉園

#### (1) 通園について

・集団生活ですので、8時30分までに登園できるよう心がけましょう。

\* 欠席、登園が遅くなる場合は、はいチーズシステムの連絡帳より必ず8時30分までに連絡してください。それ以降の連絡につきましてお電話にてお願いします。0276-57-1076

\* 閉門は16時となります。

・土曜保育は、7時30分～17時です。土曜保育は、別の申請書が必要です。

\* 土曜保育を希望される場合は、給食の都合上1か月前までに事務室へ申し込んでください。

\* 土曜保育 1日につき 給食費 300円

・土曜保育は同法人の生品保育園で行います。

#### (2) お願い

・『はいチーズシステム』連絡帳

◎2歳児クラス…体温・食事・排泄・睡眠・ご機嫌等

◎2.3.4.5歳児クラス…ご家庭で気になることがございましたらご連絡ください。

・毎日活動しやすい服装で登園しましょう。

・入園当初は、新しい環境に慣れるために、個々の生活リズムに合わせて慣らし保育を進めさせていただきます。

### (3) 給食について

- ・全ての園児に主食・副食・おやつが出ます。（完全給食）
- ・安全な食材を選び手作りの給食を心がけています。薄味で調理し、化学調味料は使いません。各年齢とも完全給食を行います。アレルギーのある子どもは除去食の対応をします。また年度初めに医師からの「こども園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出が必要です。指導表がない場合には県の指導により除去食の対応ができませんので必ず提出をお願いします。またアレルギー解除の際には除去解除の申請が必要です。

### (4) 午睡について

- ・2.3.4歳児については年間を通して、5歳児は4月～10月まで。（5歳児の運動会まで）
  - \* 布団は週末に持ち帰ってカバーの洗濯や布団の日干しをし清潔にして週明けに持ってきてください。
  - \* 布団、布団バックは、わかりやすい位置に名前を大きく書いてください。（他の園児と間違えないようにするためです。ご協力をお願いします。）
  - \* おねしょシーツは、必要に応じてご持参ください。
- ※内容については、個人のリズムや体調、月齢、季節によって多少の変動があります

### (5) 排泄について

- \* おむつが外れていない子どもは一人一人の成長に合わせ家庭と連携しながら自立へのサポートを進めていきます。  
パンツ・ズボン等を多めに（5組程度）ご準備ください。

### (6) 新入園児慣らし保育について

入園当初の保育時間については、こども達が少しずつこども園に慣れていくために段階を踏んでお預かりします。生活パターンが変われば、心身ともに疲れが出てくるものです。子どもだけでなく、保護者の方もゆっくり新しい環境に順応していきましょう。

（例）  
入園してから

- 3日間は午前8:30～11時まで
- 4、5日間は12時30分まで（給食を食べてお帰りになります）
- 6日目以降 通常保育時間

※ 子どもの様子に応じて、担任と相談の上、降園時間が変更になる場合もございます。

### ◆ 入園にあたって ◆

○ 自分でやろうとする気持ちを育てましょう

- ・早寝（夜8時）、早起き（朝6時） 10時間の睡眠とバランスの良い食事に努めましょう。
- ・あいさつや返事ができるように、また、自分の気持ちが伝えられるように練習してみましょう。

## 9.健康安全の管理

### (1) 健康診断

こども園では、嘱託医による健康診断を行っています。  
・内科健診／年1回（5月） ・歯科検診／年 1回（6月）

### (2) 身体測定

全園児を対象に、毎月1回、身長・体重測定を行います。  
※結果は「身長・体重の記録」に記載します。

<内 科>		<歯 科>	
医療機関の名称	荒木医院	医療機関の名称	加藤歯科医院
医 院 長 名	清水 幸夫	医 院 長 名	加藤 一二
所 在 地	太田市新田村田町 442-1	所 在 地	太田市新田反町町 942-2
電 話 番 号	0276-57-2722	電 話 番 号	0276-57-0597

## 10.緊急時における対応方法

① 保育中、特に熱の高い時（37.5℃以上）や咳のひどい時、下痢のひどい時など症状に応じて連絡を致しますので、勤務先・緊急連絡先・住所・電話番号が変更になった場合は、早めにお知らせください。また、熱が高くなくても、顔色がすぐれず元気がない場合に、連絡をする場合があります。

② お預かりしている園児に症状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の緊急連絡先に速やかに連絡を行います。しかし、保護者との連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を優先させ、当園がしかるべき対応を行いますので、予めご了承願います。

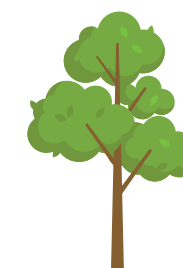
## 11.内服薬の投与について

基本的には、こども園での内服薬の投与は行いません。

・塗り薬や医師からの処方箋は、できるだけ朝、夕の2回の服用でお願いします。

・ただし、薬を投与しないと重篤な症状(アナフィラキシーショックやけいれん等)を引き起こす可能性があるものや、命に危険が及ぶ可能性があるものに関しては個別に対応したいと思いますのでご相談ください。

・ホクナリンテープの貼り付けについて。テープを貼付して登園する場合は、ホクナリンテープの上から絆創膏を貼って、担任に一言お声かけください。



## 12. 感染症対策について

当園では、園児等が感染症にかかった場合、登園停止などで感染の拡大防止に努めます。園への連絡とともに、なるべく早く医師の診察を受けてください。登園停止期間は、次の通りです。また、登園する際は『登園許可書』『治療証明書』『疾患証明書』のうちいずれか1通を提出してから登園させてください。

〈登園してはいけない主な病気〉 \* 医師が記入する治療証明が必要なもの\*

病名	登園停止の期間
インフルエンザ * 鳥インフルエンザ及び 新型インフルエンザ等の 感染症を除く	発症した後5日を経過し、かつ、幼児にあたっては解熱した後3日を経過するまで
百日ぜき	特有のせきが完全に消えるまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が完了するまで
麻疹(はしか)	解熱した後、3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふく)	耳下腺、顎下腺または舌下腺のはれが発現した後、5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風疹(三日ばしか)	発疹が消えるまで
水痘(みずぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消えてから2日を経過するまで
感染症胃腸炎 (ノロ・ロタウイルス)	医師において伝染のおそれがないと認めるまで
結核	医師において伝染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	医師において伝染のおそれがないと認めるまで

※その他の病気として、手足口病、溶連菌感染症、ウイルス性結膜炎頭ジラミ等にかかった場合流行の具合やお子さまの状況によってはお休みいただくこともあります。

### ◆インフルエンザ・新型コロナウイルスの対応について

いずれかに診断された際の対応・手順

- (1) 受診時、医師に登園可能予定日を確認
  - (2) 速やかに園に報告
  - (3) 「療養報告書」に、医師と確認した「発症日」を記録
  - (4) 検温を定期的に行い、「解熱した日」を確認して記録
  - (5) 回復し、登園のめやすを満たしたら、「療養報告書」を園に提出
- [参考] インフルエンザの登園のめやす

#### 登園を控えるのが望ましい場合

- \* 発熱期間と同日の回復期間が必要
- ・朝から37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い
- ・食欲がなく朝食・水分が摂れていない
- ・24時間以内に解熱剤を使用している
- ・24時間以内に38℃以上の熱が出ていた

#### 登園可能の場合

- ・前日38℃を超える熱がでていない
- ・熱が37.5℃以下で元気があり機嫌がよい、顔色がよい
- ・食事や水分が摂れている
- ・発熱を伴う発しんが出ていない
- ・排尿の回数が減っていない
- ・咳や鼻水を認めるが増悪していない
- ・24時間以内に解熱剤を使っていない
- ・24時間以内に38℃以上の熱はでていない

※引用 厚生労働省 保育所における感染症対策ガイドライン 発熱時の対応より

## 13. 非常災害対策

非常時の対応として以下の対策を行っています

消防署名	太田西部消防署
所在地	太田市新田金井町 607
電話番号	0276-56-8119

防火管理者	栗原 雅仁
避難訓練	火災及び地震、風水害、不審者を想定した訓練を実施園単独(月1回)消防署連携(年2回)
防災設備	火災報知器・非常警報装置・ガス漏れ報知器・防火カーテン・防災クッション(頭巾)
防災場所	園庭・遊戯室

## 14. 防犯対策・交通安全対策

管轄する警察署名	太田警察署
所在地	太田市鳥山下町 400-5
電話番号	0276-33-0110

不審者への防犯対策や交通安全対策をしています

不審者対策	設備	さすまた等
	訓練	園単独(年1回)
交通安全対策	交通指導員による指導	

## 15. 虐待等への対応

当園は、児童虐待防止法の定めるところにより、不適切な養育等が疑われる場合には、市や関係機関と連携し、適切な対応を図ります。発見した場合には、通告義務が課せられます。この通告義務は守秘義務より優先されます。

## 16. 利用料金・実費徴収金

当園の利用にあたっての料金や、実費でいただく費用は次のとおりです。

月額保育料	利用する子どもが居住する市町村が定める利用者負担(保育料) 2歳児(給食費を含む)		
給食費	給食主食費、副食費及びおやつ代(3.4.5歳児)		
実費徴収	行事に係る費用	遠足のバス代等	実費
	個人教材に係る費用	絵本代、運動帽子、教材費等	実費
実費徴収	預かり保育 (1号認定児)	1日あたり 1ヶ月あたり	500円 2000円
	預かり保育 長期休業中	1日あたり 主食代+ 副食代	1000円 (700円+50円+250円)
	(2号 短時間) 延長料金 (2号 標準時間)	7:30~8:00, 16:00 ~ 18:30 18:30超過すると	各600円
	(2号 短時間)	1ヶ月あたり	3000円

## 17. 個人情報の取り扱い

園児又は家族の情報については、ひみつを保持いたします。  
ただし、次の目的のために必要最小限の範囲内で使用します。

・他のこども園等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に  
在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。

・緊急時において、病院その他関係者に対して必要な情報提供を行うこと。

## 18. 加入している保険について

当園では、以下の保険に加入しております。

- ① 三井住友海上火災
- ② 「園児総合保障保険」
- ③ 「AIG損害保険」

## 19. 利用の終了について

当園は、以下の場合は保育の提供を終了いたします。

- ① 利用園児が小学校に就学したとき
- ② 園児の保護者が、児童福祉法または子ども・子育て支援法に  
定める支給要件に該当しなくなったとき
- ③ 市外に転出するとき
- ④ その他、利用の継続について、重大な支障または困難を生じたとき

## 20. こども園と保護者の連絡について

- ① 登園時、降園時、担任に直接お伝えください。
- ② 家庭や園での状況を連絡し合うために、  
『はいチーズ』連絡帳も活用します。  
(体温、食事、遊び等)保護者の方も家庭での様子を記入して下さい。  
(2歳児クラスはできるだけ詳細にお願いします。)  
部屋前のホワイトボードや連絡メールを利用し、園での活動内容や  
お願い事項等お知らせします。
- ③ 月に1回、園だより・ほけんだより・クラスだより・ブログを発行します。  
園だよりは、月の行事や共通連絡事項をお知らせします。(年間行事予定表  
と異なる場合もありますので、月毎の確認をよろしくお願いします。  
クラスだより・ブログは、クラスの様子をお知らせします。  
ブログパスワード: kazetootayori

## 21. 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。  
社会福祉法第82条の規定により、本施設では、利用者からの要望に適切に  
対応する体制を整えています

本施設における解決責任者、受付担当者及び第三者委員を下記により  
設置し、苦情解決に努めます。

- |         |                        |                  |
|---------|------------------------|------------------|
| ① 解決責任者 | こども園園長・・・・・・・・・・・・・・・・ | Tel.0276-57-1076 |
| ② 受付担当者 | こども園主任保育教諭・・・・・・・・     | Tel.0276-57-1076 |
| ③ 第三者委員 | 土屋 修・・・・・・・・・・・・・・・・   | Tel.0276-62-1330 |
|         | 藤村 洋子・・・・・・・・・・・・・・・・  | Tel.0276-57-0130 |

### ④ 苦情解決の方法

・受付

面接、電話、書面などにより受付担当が随時受け付けます。  
尚、第三者委員に直接申し出る事もできます。

・苦情受付の報告・確認

受付担当者が受けた苦情を解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三  
者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。(園内で災害  
(負傷、疾病)にあった時、医療費見舞金の給付)第三者委員は、内容を確  
認し苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

・苦情解決のための話し合い

解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。  
その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立合いを求める事ができま  
す。尚、第三者委員の立合いによる話し合いは、次によります。


- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- 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等の確認






## 22. 入園までに用意するもの

2歳児クラス たんぽぽ組 (下記の物には、すべて名前を油性ペン等で、大きくはっきりと書いてください)

◎紙パンツ	1日5枚 1枚1枚 おしりの部分に名前を書いてください。
◎ビニール袋	使用したオムツを入れるビニール袋を束のまま、紐をつけて(1枚1枚名前記入)持ってきてください
◎おしり拭き	ケースに入れてください。【ケースにも氏名の記入をお願いします】
◎布パンツ	トレーニングパンツではなく、布パンツをご用意ください
◎着替え	毎日5組になるように補充してください。【衣類上下・下着・靴下等】 ※長袖の下着は着脱しづらいので避けてください。 活動するので、半袖やタンクトップで十分です。  ◆着換え入れ袋バッグ◆ ※大きさ 縦 40cm × 横 30cm くらい ★マチがあると便利です 外側に靴下、ビニール袋などを入れるポケットをつけると便利。
◎昼寝用布団セット	敷布団 【シーツは布団が全部入るようにしてください。】 【布団袋と布団には大きく名前を描いてください】 タオルケット【夏季】 毛布【冬季】
◎パジャマ	着脱しやすいもの 【パジャマ袋は出し入れしやすい大きさと、床にずらないようにフックにかけます。】
◎コップ・コップ袋	毎日持ち帰りますので、きれいに洗って持ってきてください。 【名前はコップの側面に大きく書いてください。(シールで名前を貼りつけてもよい)】 【コップ袋にも名前を書いてください。】
◎通園リュック	大きさ 縦45cm × 横 25cm × マチ 10cm 程 入れる物(着替え前の服(補充分)、エコバッグ、コップ、手拭きタオル お便りケース、ビニール袋3枚)
◎お散歩リュック	大きさ 縦25cm × 横 18cm × マチ 7cm 程 入れる物(着替え1組、水筒) チェストストラップ付き
◎エコバッグ	汚れた衣服等を入れます。
◎上靴・上履入れ	4月より使用します。
◎水筒	年間を通して使用します。ロック付で保冷のできるもの。ストローは避けてください 【水、またはお茶を入れてください。】
◎手拭きタオル	ハンドタオルくらいの大きさ 毎日持ち帰ります 【部屋の中でタオル掛けにかけ、(下げひもの長さ6cm位)、手を洗った時に使います】
◎手さげ袋(布製)	縦30cm×横38cmくらい 【ひもが長すぎると、かけた時に床について汚れますので長すぎないようお願いします】

■3.4.5歳児クラス すみれぐみ・ひまわりぐみ・さくらぐみ  
(下記の物には、すべて名前を油性ペン等で、大きくはっきりと書いてください)

◎コップ・コップ袋	毎日持ち帰りますので、きれいに洗って持ってきてください。 【名前はコップの側面に大きく書いてください。(シールで名前を貼りつけてもよい)】 【コップ袋にも名前を書いてください。】
◎着替え	お着換えバックに衣類上下・下着・靴下等各3組を用意してください。 【使用した分だけ必ず補充してください。】 【ポケットの上のほうに名前を書いてください。】 ※長袖の下着は着脱しづらいので避けてください。 活動するので、半そでやタンクトップで十分です。  ◆着換え入れ袋バッグ◆ *大きさ 縦 40cm×横 30cm ★マチがあると便利です *外側に靴下、ビニール袋などを入れるポケットをつけると便利
◎昼寝用布団セット	敷布団 【シーツは布団が全部入るようにしてください。】(3・4・5歳児) ※5歳児は運動会后、昼寝がなくなります。 【必要に応じて防水シーツがあるとよいでしょう。】 タオルケット【夏季】 毛布【冬季】
◎通園リュック	大きさ 縦45cm × 横 25cm × マチ 10cm 程 入れる物(着替え前の服(補充分)、エコバッグ、コップ、手拭きタオル お便りケース、ビニール袋3枚)
◎散歩リュック	大きさ 縦25cm × 横 18cm × マチ 7cm 程 入れる物(着替え1組、水筒) チェストストラップ付き
◎エコバッグ	汚れた衣服等を入れます。
◎上靴・上履入れ	出し入れしやすい大きさのものを用意してください。
◎水筒	年間を通して使用します。ロック付で保冷のできるもの。ストローは避けてください 【水、またはお茶を入れてください。】
◎手拭きタオル	ハンドタオルくらいの大きさ 毎日持ち帰ります 【部屋の中でタオル掛けにかけ、(下げひもの長さ6cm位)、手を洗った時に使います】
◎手さげ袋(布製)	縦30cm×横38cmくらい 【ひもが長すぎると、かけた時に床について汚れますので長すぎないようお願いします】
◎パジャマ	着脱しやすいもの 【パジャマ袋は出し入れしやすい大きさと、床にずらないようにフックにかけます。】

### ■4.5歳児クラス

◎歯ブラシ	歯みがきができる状況になったら連絡します。 毎日持ち帰ります。袋に歯ブラシを入れて持たせてください。清潔に使用する ために、歯ブラシにはキャップをしてください。また毛先が広がってきたら取 り替えましょう。【キャップにも名前を書いてください。】
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ■5歳児クラス

◎個人用絵の具雑巾	タオルを1/4にきり、半分に折って縫ったもの。 1 筆を洗い水を切る 2 洗ったパレットを拭く。可能であれば色柄のあるタオルで作ってください。
◎ハンカチ・ティッシュ	ポケットにハンカチ・ティッシュを入れる習慣をつけましょう。

★新入、進級の際には1人、ぞうきんを2枚(名前なしで)持ってきてください。  
(机や床、棚など拭く時使います。)

## 23. その他の連絡

◎リュック・手さげの中身は毎日確認してください。

◎服装は薄着で、着脱しやすいものを着せてください。

◎靴は足に合った運動靴を履かせてください。サンダルやブーツは、ご遠慮ください。

◎持ち物には必ず名前をつけてください。

◎玩具、キーホルダー、お菓子等は持たせないでください。



### ●車での送迎と駐車について

◎車は必ず駐車場に正しく駐車してください。路上・門の付近は**駐車禁止**です。  
駐車場から道路に出る際は必ず左右の安全確認をしてから、ゆっくり発進してください。

◎登降園時間は、駐車場が大変混雑します。  
担任に相談等がある場合は混雑時を避けてください。

◎送迎の際の駐車場は、一方通行でお願いしています。送迎時はお子さんと手をつなぎ、十分に気を付けて車の乗り降りをしてください。  
駐車する際は、**ハザードライト**を**点滅**させバックしてください。

◎送迎時に駐車場で子どもたちを遊ばせることは厳禁です。交通事故につながります。

### ●よくいただくご質問

◎入園式は4/9だけど、いつから預けられるの？

→認定によって異なります。認定1号の場合は入園式の翌日4/10からお預かりさせていただきます。認定2号の場合は4/1～からお預かりさせていただきます。

◎2歳児クラスで途中入園なんだけど、面談はいつやるの？

→入園月の約1ヶ月前に行います。例えば入園月が7月の場合、5月末に園よりご連絡後、面談日を決めさせていただきます。

### ●こども園への意見・相談について

◎こども園では、子どもたちの健やかな成長のために職員一同日々努力しています。こども園を利用するにあたり、子育てのことについての悩みや意見・要望等ございましたら、気軽にお声がけください。

