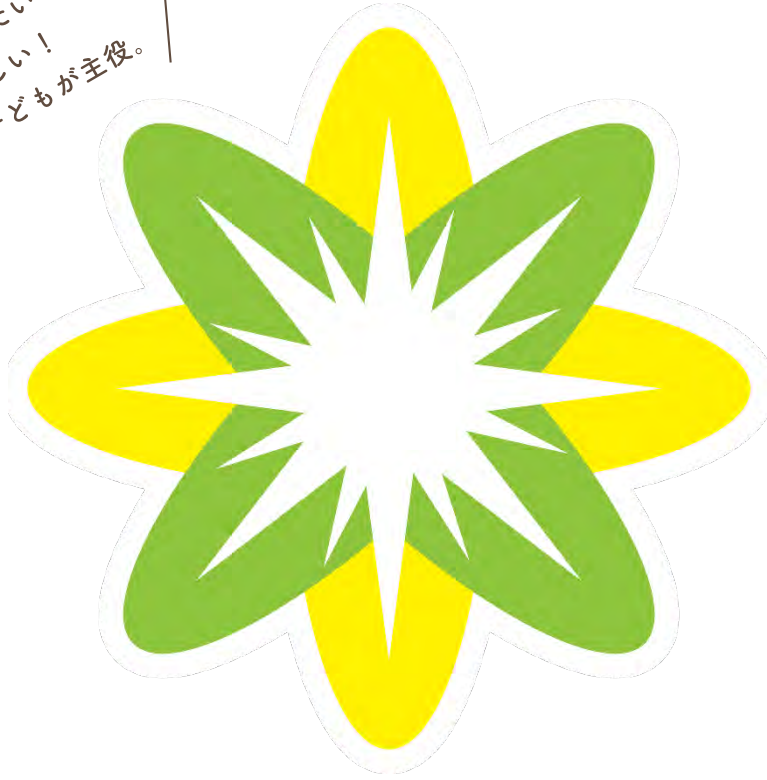


やりたい！
楽しい！
子どもが主役。



Shiny Kids Nursery School


シャイニー*キッズ保育園

入園のしおり

重要事項説明書

2023年度

もくじ

- 1 「子どもたちの未来を考える」
- 4 保育理念
- 7 当園の保育
- 19 入園に関するご案内
 - 20 登降園
 - 22 給食
 - 23 午睡（おひるね）
排せつ
 - 24 園児の保健衛生
 - 25 病気
 - 26 園での与薬
 - 27 変更に関するお願い
保育の利用終了について
その他事業
外部向けの子育て支援
 - 28 服装と持ち物
 - 34 利用料金と諸費用
 - 36 災害発生時の対応
 - 37 災害対策
 - 38 事故防止対策
事故発生時の対応
 - 39 感染症防止の対策および施設の衛生管理
感染症発生時の対応
 - 40 不審者対策
虐待防止のための取り組み
 - 41 苦情解決体制のご案内
 - 42 保護者支援
 - 43 「父母の会」のご案内
 - 44 当園の概要
 - 46 【巻末資料①】園での与薬ルール
 - 47  「与薬依頼書」様式
 - 48 【巻末資料②】「実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表」
 - 49 【巻末資料③】「フィロスの約束」

子どもたちの
未来を考える。

社会は変わる

子どもが育つ環境は近年目まぐるしく変わっています。その変化は良し悪しという物差しでは測れないほど多様で大きく、少し前の時代なら生活の中で自然に身についた「人間の基礎力」が、育ちにくい環境になっています。

さらに、今後30～40年後、日本は「超少子高齢化社会」を迎えます。労働人口が激減する一方、ICTやAI、ロボットが台頭し、人間の仕事や働き方や価値観が大きく変わることが予想されます。

生きるということは、でこぼこした道を歩くということです。その道がどんなに険しかったとしても、親が手助けできるのはほんの20年足らず。その後は子どもが自分自身で乗り越え、未来を切り開いていかななくてははいけません。しかも、時代は大きく、とてつもないスピードで変わっています。既存の価値観や考え方では対応できないことも増えていくでしょう。

そんな変わりゆく時代であっても、幸せに生きられるように。そのために保育がどうあるべきかを、私たちは考えています。

子どもは自ら育つ

何より大切にしているのは、子ども自身の中にある自ら育つ力です。子どもが自ら育つ力、これほどかけがえのないものはありません。

私たちにできるのは、その力を決して邪魔することなく、育ちをサポートすること。成長の過程に大人がどう関わるかで、子どもの育ちは変わります。細心の注意を払って必要十分な支援をする。それが保育士の役割だと考えます。

私たちの関わり方が、子どもの未来を変える。声かけ一つ一つが、子どもの心をつくる。そう肝に銘じて、子どもと向き合います。

幼児教育は人間の礎

日本の学校教育は今、大きく変わろうとしています。生徒が主体的に考え学びを深める教育形態（アクティブラーニング）が広がり、幼児教育においても、「全員が一斉に」「保育士主導で」生活する従来の保育スタイルから、「子ども一人ひとりが」「自分で考える」ことを重視する方向に変わりつつあります。

また、学力などの「認知能力」に対して、幸せに生きるために必要な力として「非認知能力」が注目されるようになりました。「非認知能力」は乳幼児期にこそ顕著に育つと言われていますが、子どもの自主性や主体性が重んじられることで、さらに豊かに育まれます。

乳幼児期に受ける教育が、一生を左右するといっても過言ではないのです。

保育の探求

私たちは、こうした教育の大きな変革期にあたり、職員一同勉強と実践を繰り返しています。

子どもが自分で考えて行動する幅をもっと広げられないか。ひとりひとりの思いをもっとていねいにくみ取れないか。当たり前とされていることを見直し、新しいものを積極的に取り入れながら、日々の生活も、運動会や作品展などの行事も、内容の見直しを続けています。

家庭との連携

園での生活がより実りあるものになるために、私たちはご家庭との連携を大切にします。日ごろのコミュニケーションはもちろんのこと、園での子どもの様子、どんな考えで保育を行っているか、子育ての知識など、保護者への情報発信にも力を入れています。

保護者のみなさまには、私たちの考えや理念にご共感いただけますと幸いです。そして、子どもの健やかな育ちのために、ご協力をいただきますようお願い申し上げます。

社会福祉法人フィロス
理事長 本多 功

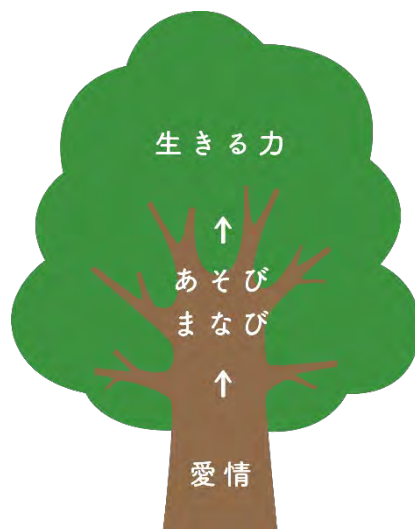
フィロスの保育園が大切にしていること

| 保育理念 |

子どもたちの最善の利益を最優先し、
養護と教育が一体となった保育を進めます。

| 保育方針 |

すこやかな心身と生きる力の素地を育みます。



| 保育スローガン |

やりたい！楽しい！子どもが主役

自己肯定感の土台を育みます。

全ての職員がすべての子どもに寄り添い、
愛情を注ぎ、一人ひとりの子どもの良さを見つけ、
子どもの良さを大切に関わります。

子どもの自主性を育みます。

すべての園で子どもが自ら遊びを選択できる
環境を整えています。



やりたい!
楽しい!
子どもが主役。

当園の保育

毎日、行きたくなる シャイニー・キッズ保育園



園全体がひとつの家族のように、
職員も子どもも、
みんながみんなを知っている。

シャイニー・キッズ保育園は、
「生きる力」の土台を育みます。



「生きる力」とは、
さまざまな困難を自力で乗り越える力。
試行錯誤をしながら、
時には周りの力を借りて、
解決する方法を探し出す力です。

子どもたちひとりひとりを大切にして
ていねいに保育する中で、
「生きる力」の土台を育てていきます。



愛情をもって
子どものありのままの姿を
受け入れます

私たちは子どものさまざまな要求や気持ちをくみとり、
受け止め、丁寧に応えます。

自分は大切にされていると感じることで「自分への信頼感」が育ち、この世界は信じるに値すると感じることで「他者への信頼感」が育まれます。このふたつの「基本的信頼感」が自己肯定感の基礎となるのです。

異年齢で 大家族のように みんなで生活します

0～2歳児までの乳児グループと、3～5歳児の幼児グループの大きく2つのグループに分かれます。2歳児については、発達や活動内容などによって、幼児グループで過ごすこともあります。

異なる年齢の子どもたちが一緒に過ごすことで、年下の子どもに接して優しさや慈しみなど思いやりの気持ちが芽生えたり、年上の子どもに憧れて意欲的になったり新しい発見をしたりします。子ども同士で刺激し合い、育ち合うのです。

また、乳幼児期は発達の個人差が大きいため、異なる年齢の子どもたちといっしょに過ごすことで一人ひとりの「やりたい」が実現しやすいと考えます。





遊びを決めるのは自分 心のおもむくままに遊びます

子どもたちは毎日、自分で遊ぶものを選んで取り組みます。戸外で遊んだり室内で遊んだり、好きな遊びを自分で選んで満足するまで遊び込む。この繰り返しが、好奇心や意欲、集中力を育てます。

保育士は子どもたちが遊びを選択できるように、そのときの興味や関心、発達状況に合わせて、遊びのもとになる素材やツールを用意します。

生活や遊びのさまざまな場面で、子どもたちが「自分で考えて行動する」ことができるように援助し、環境作りを行っています。

給食をいつ食べに行くかを 決めるのも子ども 自分のタイミングで食べに行きます

給食はランチルームで食べます。3歳児以上は、11時～12時半までの時間内ならいつ食べてもOK。遊びのキリがついたところで、おなかがすいたからオープンとともに、など毎日子ども自身の判断で給食を食べに行きます。

苦手なメニューは「少なめにして」とか、大好きだから「大盛で！」などと注文して、食べる量も自分で調整します。



年齢の異なる子どもや職員と関わり合いながら、温かい雰囲気の中でこちよく食事ができることが大切だと考えます。



外部講師による学び

それぞれの専門知識を持つ外部講師から学ぶ時間を設けています。日常では経験できないことをすることで、子どもたちの生活をより豊かにすると考えます。

英語

内容	英語のネイティブ講師が、週に2回ほど来園します。 2回のうち1回はレッスン形式。歌を歌ったり、身体を動かしたりしながら、英語をたくさん聞いて、子ども自身も真似して繰り返します。もう1回は子どもたちの活動に講師が参加して英語で関わって遊びます。言葉の違いを超えて、何とか伝えよう、理解しようとする経験を重ねることで、コミュニケーション能力を育みます。コミュニケーション能力は多様性社会において最も必要な能力の1つだと考えます。
時間・回数	レッスン形式 2歳児 20分/回 3～5歳児 30分/回
委託先	講師来園回数 年間80回 子ども向け英語教室オーシャンイングリッシュクラブ



リトミック

内容	わらべ歌を中心にリズム遊びをします。音楽を聴き、感じ取ったことを身体で表現することで、心と身体の調和を目指します。講師の天野先生は、名古屋市の保育士にリトミックの指導方法を教授している方です。公立保育園でも子どもたちにリトミックを教えています。
時間・回数	2歳児 20分/回 3歳児 30分/回 4・5歳児 30分/回 年間12回程度
委託先	天野敦子先生

造形

内容	完成形が決まっている制作とは異なり、素材を通してイメージを広げ、想像し表現する喜びを味わいます。子どもたちの豊かな感性を育むとともに、好奇心、探求心、思考力を養います。素材の特質や用具の技術を楽しく身につけます。
時間・回数	3～5歳児 各40分/回 年間12回程度
委託先	カワイ音楽教室

※レッスン代は園が負担します。英語のテキスト代のみ徴収いたします。



食育のとりくみ

子どもたちの「食べる力」を育むために、給食を中心にさまざまな取り組みを行っています。野菜を栽培し、料理し、食するという経験を通じて、食べ物や作ってくれる人への感謝の気持ちを育みます。

給食

給食は、栄養を摂取するだけでなく、食べ物に対する興味関心を育んだり、食べることで自らの楽しさを経験したりする場としてとらえます。苦手な食材を無理やり食べさせたり、食べ方や姿勢を過度に注意したりせず、食べたいという意欲を大切にします。

調理職員による食育指導

調理職員は調理室で調理を行うだけでなく、子どもたちと一緒に給食を食べたり、クッキング（調理実習）を行ったりします。また、栄養素や栄養バランス、行事食の由来などについての食育指導も行います。直接子どもたちと関わりながら専門的な視点で食育を支えています。

食材に触る

0歳児から食材に触れる機会を作ります。手触りやおいを直に感じて、食べ物へ興味を引き出します。

- ・かぼちゃを持ち上げる
- ・乾物（高野豆腐や乾燥わかめ、寒天など）を水で戻して触り比べる
- ・キャベツをひたすらむく
- ・断面の観察、野菜スタンプで遊ぶ、など

野菜の栽培

毎年、園庭で野菜や稲を育てます。水やりなどのお世話や収穫を子どもたちが行います。収穫した野菜やお米は、自分たちで調理したり調理室で調理してもらったりして食します。自分たちで育てたものを食べるという経験を通して、苦手だった食材を食べられるようになったり、食べ物のありがたさを体感したりします。生産者や調理者への感謝の心が育まれると考えます。

クッキング

子どもたち自身が調理の工程に参加したり、下準備を手伝ったりします。育てた野菜をどう料理するかを子どもたちと話し合っても決めることもあります。年長児は包丁やピーラーも使います。

- 乳児・・・とうもろこしやたまねぎの皮むき
- 幼児・・・カレー作り



一日の流れ

7:00-8:00

朝延長保育

0～5歳児が合同で過ごします。

8:00-16:00

通常保育

【0・1・2歳児】

- 8:30 乳児と幼児にわかれる
登園した子どもから
室内自由遊び
- 10:00 主活動
- 10:50 昼食
- 11:40 午睡
- 14:30 おやつ
室内自由遊び

【3・4・5歳児】

- 8:30 乳児と幼児にわかれる
登園した子どもから
室内自由遊び
- 10:00 主活動
- 11:10 ランチタイム開始
ランチタイムの時間内に各自で給食を
食べます。
- 12:30 ランチタイム終了
- 13:00 休憩タイム&自由遊び
- 14:30 おやつ
室内自由遊び

16:00-18:00

延長保育

【0・1・2歳児】

- 16:00 お迎えの時間まで
ゆったりと過ごします。

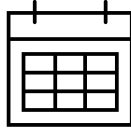
【3・4・5歳児】

- 16:00 お迎えの時間まで
たくさん遊びます。

18:00-19:00

18時以降延長保育

0～5歳児が合同で過ごします。



年間予定

4月	入園式※ 進級式 父母の会総会※	10月	スポーツデー※ ハロウィンパーティ
5月	端午の節句 親子遠足※	11月	園外活動体験 アートデー※ 防災教室 交通安全教室
6月	歯科検診	12月	クリスマス会 もちつき会
7月	七夕 水あそび 個人面談※	1月	新年おたのしみ会
8月	水あそび	2月	節分 保育参観※ 懇談会※ 保育まつり
9月	防災訓練 内科健診	3月	ひな祭り会 内科健診 お別れ遠足 卒園式※

※は保護者の方にもご参加いただく行事です。

■誕生会（毎月）

■身体測定（毎月）

■避難訓練（毎月）

■園外活動体験

子どもたちと行き先を決め、どんな交通手段で行くのか、現地はどう過ごすのかも一緒に考えます。これまでは、リニモに乗ってモリコロパークに行ったり、地下鉄に乗って東山動物園に行ったりしています。

入園に関するご案内

登降園

1. 開園日とコアタイム（原則的な保育時間）

- | 開園 | 月曜日～土曜日 7時00分～19時00分
- | 休園 | 日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- | コアタイム（原則的な保育時間） | 8時00分～16時00分

2. 保育時間と延長保育

それぞれの子どもの保育時間は保護者の就労などの時間や通勤時間を踏まえて面談で決定します。
名古屋市が認定する保育必要量の区分により、利用可能時間や延長保育時間の扱いは以下の通りです。

教育・保育の提供を行う日		
月曜日～土曜日		
教育・保育の提供を行う時間		
保育必要量	保育標準時間	保育短時間
1日に利用可能な時間	11時間まで	8時間まで
7時00分～8時00分	基本の保育料で利用可能	短時間 延長保育
8時00分～16時00分 コアタイム		基本の保育料で利用可能
16時00分～18時00分		短時間 延長保育
18時00分～19時00分	18時以降延長保育	18時以降延長保育
教育・保育の提供を行わない日		
休園日		

《保護者が平日休みの場合について》

特に乳児は、保護者がお休みの日には家庭で一緒に過ごしていただくのが望ましいと考えていますが、8時00分～16時00分のコアタイムでお預かりすることも可能です。

※延長保育の利用方法は P21、利用料金は P34 でご確認ください。

※「保育標準時間」か「保育短時間」のどちらの認定になっているかは、名古屋市からの「支給認定通知」でご確認いただけます。

3. 登降園時間

- | 登園時間 | 特にご事情がない場合は、8時45分までに登園してください。
 - | 降園時間 | 面談で決定した保育時間が終了する時間までにお迎えにお越しくください。
- ※0～2歳児クラスは、登降園時に保護者の方で荷物の整理を行っていただきます。

4. 欠席・遅刻・早退のご連絡

欠席・遅刻・早退の場合は当日の朝8時25分までにコドモンでご連絡ください。病欠の場合は症状も合わせてお知らせください。またご連絡が8時25分以降になる場合は、お電話ください。

5. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外の方に子どもを引き渡すことはいたしません。園に入るときにはインターフォンに向けて「お迎えカード」をご提示ください。

事情により、登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡しいたします。

6. 登降園時の打刻のお願い

登降園の時間をデジタル（コドモンアプリ）で管理し、延長料金などのご請求を行っております。登降園時にはタブレット打刻にご協力ください。

※精密機械であるため、タブレット操作は必ず保護者が行ってください。

※お迎えの際、駐車場の混雑により18時を過ぎてしまいそうな場合は、職員が代わりに打刻しますので、お電話ください。

7. 駐車場のご利用

車で送迎する場合には、園舎前の駐車場をご利用いただけます。時間帯によっては混雑する場合がありますので、保護者間で注意を払い、事故等に十分お気をつけください。

8. 土曜保育の利用方法

土曜日保育をご利用の場合は、2段階で事前に申請が必要となります。


 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時、もしくは土曜保育利用が確定した時点でご提出ください。

 「土曜保育利用届」 土曜保育を利用する場合は週ごとにご提出ください。

※土曜保育の利用には、土曜日に保育を必要とすることの証明書（同居家族全員の就労証明書など）が必要となります。

9. 延長保育の利用方法

保育必要時間がコアタイム8時00分～16時00分以外にかかる場合は、延長保育となります。

 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時、もしくは延長保育利用が確定した時点でご提出ください。

※標準時間保育の場合も必ず申請書をご提出ください。料金は発生しません。

※保護者の仕事がお休みの日は、コアタイムでのお預かりとなります。

10. その他登降園に関してのお願い

■延長保育利用の場合も、必ず19時00分までにお迎えにお越しください。不測の事態で遅れた場合は、特別の延長料金として15分ごとに1000円をお支払いいただきます。

■登降園については、保護者各自で責任を持ち事故のないようお気をつけください。

■登園時に食べ物やおもちゃ、お金などを持たせないでください。パンやお菓子などはアレルギーとなる材料を含みます。食物アレルギー児も在園するため、絶対に園内に持ち込まないようお願いいたします。

微熱で登園させるべきか判断に困ったら・・・ P25 病気のページをご覧ください。

警報発令時の対応については・・・ P36 災害発生時の対応ページをご覧ください。

園と保護者をつなぐ連絡ツール コドモン



保護者と園との連絡ツールとしてコドモンというシステムを導入しています。

従来の連絡帳の代わりとして使用しますので、入園後にコドモンアプリをインストールしてください。

保護者からの欠席連絡や、園だよりなどおたより関係のデジタル配信、登降園の時間管理などにもコドモンを利用します。

給食

1. 給食全般について

給食、おやつ、離乳食は毎日園で調理したものを提供します。献立は、管理栄養士が栄養バランスを綿密に計算し、食の楽しさを盛り込んで作成します。食材の味や触感を十分に感じられるよう、味付けは薄味を心がけます。

2. 離乳食

ご家庭での進み具合に合わせた離乳食を提供します。

アレルギーの観点から、園では初めて食べるものがないように確認しながら進めます。

3. 粉ミルクと冷凍母乳について

ミルクは、園で用意した粉ミルクを提供します。（明治ほほえみ。乳アレルギーの場合は、乳アレルギーに対応したものをご用意します。）

冷凍母乳も対応しますので、ご相談ください。


その他特別な希望がある場合も、お気軽にご相談ください。

4. 食物アレルギーなどの対応

アレルギーなど食べられない食材がある場合には、できる限り個別に対応し子どもが食事を楽しめるように努めます。

■食物アレルギー・病気

食物アレルギーや持病のために特別な配慮が必要な場合は、給食の個別対応を行います。原因となる食材の除去食、もしくは可能なものに関しては代替食を提供します。除去食、代替食ともに難しい場合は、お弁当をご用意いただくなど、その都度ご相談いたします。

対応方法の詳細は、 「食物アレルギー対応給食を希望される保護者のみなさまへ」でご説明しております。必要書類をご提出いただき、面談の上詳しい対応方法を決定します。

■宗教上の理由など

個別にご相談ください。

午睡（おひるね）

1. 午睡

- 0～2歳児は毎日、給食後に午睡（おひるね）をします。給食を食べ終わった子どもから、眠りにつきます。1・2歳児はパジャマに着替えます。
- 午睡から覚めるとおやつの時間になります。目覚めて着替えた子どもから順におやつを食べます。
- 入園当初や0歳児は特に、一人ひとりの生活リズムに合わせて行います。午前中の午睡にも対応します。
- 3歳児以降は午後も活動を行います。午睡が必要な場合もありますので、個別に対応します。

2. 午睡時のベッド・布団について

- 0歳児 布団
各ご家庭で午睡用の布団セットをご用意ください（薄手のもの）。枕は必要ありません。
- 1・2歳児 コット（メッシュ素材の簡易ベッド）
コットは園で用意します。敷き用と掛け用のバスタオルを2枚をご用意ください。
- 3歳児 園で用意するマット+タオルケット
タオルケットを1枚をご用意ください。詳細はP30でご確認ください。

コットとは・・・

メッシュ素材の簡易ベッド。汚れても水洗いができるため衛生的です。また、布団のように埃がたたず、床から浮いているため通気性が良くダニの繁殖を防ぐことができます。さらに張りのあるメッシュ素材なので、窒息やSIDSなどのリスクも低くなります。

3. SIDS防止の取り組み

SIDS（乳幼児突然死症候群）を始め睡眠中の事故を防ぐため、午睡中は子どもの呼吸の状態や顔色などを保育士が確認し、定期的に記録をとります。授乳後や風邪の症状がみられる時には特に注意します。また、0歳児は保育士の目視による確認に加えて、午睡チェック機器（ルクミー）を使用しています。

ルクミー午睡チェックとは・・・

子どもの衣服にボタン型のセンサーを取り付け、午睡中の体の動きを感知。うつぶせ寝や体動が止まるなどの異常を知らせるシステムです。保育士の目視による確認と二重でチェックすることで、SIDSを始め睡眠中の事故を防止します。（0歳児クラスのみ）



排せつ

1. おむつ

- 各家庭でご用意いただいた紙おむつを使用します。
- 排泄のたびにおむつを交換します。
- 使用済みおむつは園で処理します。

2. トイレトレーニング

- トイレトレーニングは、子どもの発達状況やご家庭での状況に合わせて保護者と相談しながら進めます。
- 各家庭でトレーニングパンツをご用意いただきます。時期がきましたら、担任からご案内いたします。

園児の保健衛生

1. 保護者の方へお願い

毎朝、自宅検温をしてから登園してください。

子どもの体調について気になる点がありましたら、事前に電話やコドモンでご相談いただくか、登園時に保育士にお伝えください。例) せき込むときがある、便がゆるい

爪は短く切ってきてください。伸びていると思わぬケガにつながります。お友だちにケガをさせることにもつながります。

必ず朝食を摂ってから登園してください。なお、食物アレルギー児への配慮の観点からも食べながらの登園は厳禁といたします。

2. 保育士による確認

登園時の確認

視診により顔色、体調、表情等の健康状態を観察します。また、家庭での様子を保護者に直接聞いたり、連絡帳で確認したりするなどします。

食事中

食欲の有無などから健康状態を観察把握します。食事の状況に問題がある場合には、家庭とも連絡を図りながら改善していきます。

午睡中、午睡後

午睡を境に体調が変化することもあるため、午睡後は検温します。

3. 身体測定

毎月、身長と体重を測定し、コドモンに記録します。

4. 内科健診

毎年9月と3月の2回実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	川村小児科
医師名	星野 真貴子
所在地	名古屋市名東区上社 2-42-1
電話番号	052-777-0776

5. 歯科健診

毎年6月に実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	藤森やすだ歯科
医師名	安田 光良
所在地	名古屋市名東区藤森 2丁目 190
電話番号	052-777-8811

病気

1. 登園前に体調の異変に気付いた場合

子どもの体調がすぐれないときには可能な限り自宅で療養してください。

毎朝自宅で検温し、**熱が 37.8°C以上あるときは、登園を控えてください。**

2. 保育中に体調が悪くなった場合

保育中に体調が悪くなった場合には、緊急連絡先にご連絡します。お迎えにお越しください。

園外保育の場合は外出先までお迎えをお願いいたします。

緊急時には、救急車を呼んだり、嘱託医に相談したりするなどして対応します。

3. 出席停止となる感染症

該当となる感染症に罹患した場合は、医師の許可が出るまで登園することができません。また、「感染症」と診断された場合は、速やかに園へご連絡ください。

登園再開にあたっては医師の許可が必要です。

感染症と出席停止期間（幼児が感染する可能性が高いもの）

感染症名	出席停止期間
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで
麻疹 (はしか)	解熱した後3日を経過するまで
風しん	発疹が消失するまで
水痘 (水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化(かさぶた化)するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発言した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
百日咳	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が終了するまで
結核	症状により、医師において感染の恐れがないと認めるまで
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)	
流行性角結膜炎	
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)	
急性出血性結膜炎	

その他の感染症や、ガイドライン詳細は、厚生労働省サイトでご確認ください。

「保育所における感染症対策ガイドライン」→



園での与薬

1. 家庭で服薬が基本です

診察を受けるときには、〇〇時から〇〇時まで保育園に在園していることと、保育園では原則として薬の服薬ができない旨をお伝えの上、なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談ください。

やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

2. 園での与薬ルール

3点セットを手渡し

①薬（1回分）、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、職員に「手渡し」でお渡しください。3点セットを手渡しが必須です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてください。

※当日分以外の薬はご家庭で保管ください。カバンでの保管は誤飲事故につながり大変危険です。

薬の袋の記載事項

薬の袋にはすべて、与薬日、クラス、氏名、与薬のタイミングをご記入ください。

「与薬依頼書」について

「与薬依頼書」には必要事項をすべてご記入ください。 ※「与薬依頼書」は巻末にございます。

園で与薬できないもの

処方された期間以外の薬、市販薬、頓服薬、座薬、ぬり薬、消費期限を過ぎた薬

※頓服薬は与薬の必要性を判断することができないため、対応できません。

※座薬は、熱性けいれん等やむを得ない場合のみ相談に応じます。医師からの具体的な指示書をご提出ください。使用する際は保護者に確認をとります。なお、初めて服薬する座薬は対応できません。

その他

■エビペン[®]は、医師の指示のもと対応します。

■慢性の病気（気管支炎、てんかん、アトピー性皮膚炎、糖尿病など経過が長引く病気）は、保護者および子どもの主治医や園の嘱託医と相談の上、対応いたします。

■目薬、点耳薬、点鼻薬については、ご相談ください。

園での与薬ルールは巻末 P46 でもご説明しています。

「与薬依頼書」は、コピーしてお使いください。

変更事項に関するお願い

次のような変更が生じた場合は、速やかに園にご連絡ください。

- (1) 保護者の勤務先、勤務時間、住所、電話番号、家族構成等が変わったとき
- (2) 保護者が産休・育休に入る等、保育要件が変わったとき
- (3) 保育園を退園または転園するとき

保育の利用終了について

次に該当する場合は、保育の提供を終了するものとします。

- (1) 園児が小学校へ就学したとき
- (2) 園児の保護者が、「子ども・子育て支援法」に基づく支給認定を受けられなくなったとき
- (3) その他、当事業所の利用を継続することが困難な事由があるとき
- (4) 名古屋市外へ転出したとき

その他事業の実施状況

1. 障がい児保育

心身に障がいを有し、かつ集団生活が可能な子どもを受け入れ、健常児とともに保育することにより、障がい児の成長・発達の促進を図るとともに、障がい児に対する理解を深めます。

2. 産明け保育

働く保護者が出産後も継続して勤務できるように、産休明け（生後57日目）からの保育を実施しています。

外部向けの子育て支援

1. 園開放

園内を自由にご見学いただけます。主に保育園を探す保護者を対象としています。

日程はホームページでご案内します。

毎月2回程度 10:00-11:00

2. 区の子育て広場

名東区主催の「すくすくメイト『子育てふれあい広場』」および「子育てミニ広場」に参加しています。

服装と持ち物

1. 服装のご案内

■0～2 歳児

制服はありません。

自分で着脱しやすく、サイズが合っていて、動きやすく、汚れてもいい衣服と靴で登園してください。

	◎ 望ましいもの	× 避けていただきたいもの
肌着	セパレート	ロンパース
トップス	Tシャツ、トレーナー	フード付き
ボトムス	ズボン、スパッツ 着脱しやすく動きやすいもの	スカート、デニム生地、かたい生地、伸縮性の強い生地（タイツのようなもの）
防寒着	着ぶくれしないもの	フード付
その他	飾りのないシンプルなゴム	カチューシャ、ヘアピン、飾りのついた髪ゴム
靴	歩きやすく、着脱しやすい運動靴 走っても脱げないもの	サンダル、ブーツ、ルームシューズ、ローラーシューズ、ハイカットスニーカー、フラッシュシューズ

■3～5 歳児

園指定の制服と、自分で着脱できる靴で登園してください。園で体操服に着替えて過ごします。

7月～スポーツデーまでは、体操服上下で登園します。

制服	基本 ジャケット + ズボン/キュロット + 長そで体操服 ↑市販の白ポロシャツも可 ↑半そで体操服と長袖インナーの重ね着も可
	合服期間 ズボン/キュロット + 半そで体操服
体操服	基本 半そで体操服 + 半ズボン体操服
	冬季 半そで体操服 & 長そでインナー + 半ズボン体操服 & レギンス/薄手の長ズボン もしくは 長そで体操服 + 長ズボン体操服
× 避けていただきたいもの	
防寒着	フード付き
靴	サンダル、ブーツ、ルームシューズ、ローラーシューズ、ハイカットスニーカー、フラッシュシューズ、走った時に脱げやすいもの、着脱しにくいもの
その他	カチューシャ、ヘアピン、飾りのついた髪ゴム、キーホルダー

髪が長い場合は、必ず毎日結んでください。髪ゴムは飾りのないものをお使いください。

2. すべての持ち物に名前をお書きください

衣服（くつ下も）、持ち物、ビニール袋やオムツなどの消耗品にも、もれなく名前をお書きください。
ひらがなフルネームで、わかりやすい場所に大きく、記名してください。

3. 連絡帳について

■0～2歳児

コドモンアプリを使用します。必要事項を毎日入力してください。

■3～5歳児

コドモンアプリを使用します。連絡事項がある際には、コドモンアプリからご連絡ください。

4. 毎日の持ち物

「持ち物リスト」P30～P33をご確認いただき、ご用意ください。

※子どもたちの発達状況や季節によって変更がある場合は、その都度ご案内いたします。

※汚れものは毎日持ち帰り、清潔なものをご用意ください。

5. キャラクターについて

持ち物や衣服はすべて、キャラクターのついていないものでご用意ください。

お持ちいただいてもいいもの：無地、シンプルな模様、動物や植物の絵柄入り

お控えていただきたいもの：キャラクターつきのもの

持ち物キャラクターなしにご協力ください

園で使う持ち物や衣服については、キャラクターのついていないものでご用意いただいています。多感な乳幼児期においては、なるべく自然物に触れることで豊かな感性や想像力を育んでいきたいと考えるからです。

例えば、水筒についているキャラクターがどうかということより、たくさん外で遊んだ後のお茶はおいしいと気づくとか、身につけているキャラクターがどうかということではなく、○○ちゃんと砂遊びをすると楽しいなと感じる、などの感覚を大切にしたいのです。

子どもが受けるキャラクターの印象は非常に強いいため、どんなキャラクターがついているかということが興味の対象になりやすくなります。持ち物についているキャラクターで他の子どもと比較したり、新しいものをほしがったりすることは健全ではありません。

タオルや衣服など子どもが身につけるものや通園用にご用意いただくものは、キャラクターがついているものがたくさん流通しています。キャラクターなしのものを探するのが逆に大変な側面があることも承知しております。

基本的には、キャラクター名がついているものを「キャラクター」としていますが、キャラクターものとそうでないものの明確な線引きは難しいと考えています。

趣旨をご理解いただき、ご家庭でご判断ください。

子どもの健やかな育ちのためにご協力をいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

0歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名のポイント
毎日の持ち物 手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。			
手さげバッグ	エコバッグなど、小さく収納できるものをご用意ください。		
口ふきタオル	2枚	ハンドタオル	
タオルエプロン	2枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したもの。首周りに隙間ができないように、ゴムの長さを調整してください。	
補充する着替え・おむつ	前日に使用した枚数を補充してください。		おむつは登園時はいてくるものにも記名してください。
汚れものを持ち帰るビニール袋（持ち手付き）	1枚		ビニール袋にも記名してください。
ミルクを飲む場合のみガーゼ	5枚		
必要な場合のみスタイ	よだれが多い場合は5枚以上あると安心です。		
週末に持ち帰るもの 洗濯して週明けにお持ちください。			
カラーキャップ【指定】	卒園まで同じものを使います。		
午睡布団	1セット	敷き布団は厚さ3cm程度の薄手のもので、自由に折り畳みができると便利です。枕不要。夏季は掛け用にタオルケットをご用意ください。持ち帰ったら、シーツを洗濯して布団を干してください。	
保育園で保管するもの 常に以下の枚数になるように補充してください。			
肌着	3枚		
上衣（Tシャツ・トレーナー）	3枚		
ズボン	3枚	前チャックのもの、タイツやかたい素材は不可。	
くつ下	1足		
紙おむつ	10枚		
おしりふき	2パック		
フェイスタオル	1枚		
ガーゼ	1枚		
ミルクを飲む場合 哺乳瓶（乳首・キャップ）	1本		ボトル、乳首、キャップにそれぞれ記名してください。
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2~3枚		1枚ずつ記名してください。
《予備》口ふきタオル	3枚		
《予備》タオルエプロン	3枚		
共有消耗品 年度始めに回収いたします。ご協力いただきますようお願い申し上げます。			
ビニール袋	100枚	25cm×35cm以上のもの	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。 なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。
箱ティッシュ	5箱		
トイレトペーパー	3個		
雑巾	4枚	新品をご用意ください	
フェイスタオル	1枚		

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

1歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名のポイント
毎日の持ち物 手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。			
手さげバッグ		エコバッグなど小さく収納できるものをご用意ください。	
手ふきタオル（ループ付き）	1枚		
口ふきタオル	2枚	ハンドタオル	
タオルエプロン	2枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したものの。首周りに隙間ができないように、ゴムの長さを調整してください。	
午睡用パジャマ	上下 1セット	巾着袋に入れてください。Tシャツとゴムズボン を午睡用着衣としていただいても大丈夫です。	
汚れものを持ち帰る ビニール袋（持ち手付き）	1枚		ビニール袋にも記名してください。
補充する着替え・紙おむつ		前日に使用した枚数を補充してください。	登園時はいてくるものにも記名してください。
必要な場合のみ スタイ			
週末に持ち帰るもの 洗濯して週明けにお持ちください。			
カラーキャップ【指定】		卒園まで同じものを使います。	キャップとたれに記名してください。
午睡用バスタオル	2枚 敷き/掛け	冬季は、薄手の毛布をご用意ください。	
保育園で保管するもの 常に以下の枚数になるように補充してください。			
肌着	2枚	ロンパースは不可。	
上衣	3枚	フード付きは不可。	
ズボン	3枚	スカート、タイツやかたい素材は不可。	
くつ下	1足		
フェイスタオル	1枚		
おしりふき	2パック		
紙おむつ	10枚		おしり側に大きく記名してください。
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2～3枚		1枚ずつ記名してください。
《予備》口ふきタオル	1枚		
《予備》タオルエプロン	1枚		
共有消耗品 年度始めに回収いたします。ご協力いただけますようお願い申し上げます。			
ビニール袋	100枚	25cm×35cm以上のもの	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
箱ティッシュ	5箱		
トイレットペーパー	3個		
雑巾	4枚	新品をご用意ください	なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

2歳児 持ち物リスト

	必要枚数と仕様		記名のポイント
毎日の持ち物	手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。		
手さげバッグ	エコバッグなど小さく収納できるものをご用意ください。		目立つところに大きく記名してください。
手ふきタオル（ループ付き）	1枚		
口ふきタオル	2枚	ハンドタオル	
タオルエプロン	2枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したものを。首周りに隙間ができないように、ゴムの長さを調整してください。	
午睡用パジャマ	上下 1セット	巾着袋に入れてください。Tシャツとゴムズボン を午睡用着衣としていただいても大丈夫です。	
水筒	コップで飲むタイプ、肩ひも付きをご用意ください。中身はお茶か水にしてください。年度途中から使用予定です。		
補充する着替え・紙おむつ	前日に使用した枚数を補充してください。 必要に応じてパンツの替えをお持ちください。		おむつは登園時はいてくるものにも記名してください。
汚れものを持ち帰る ビニール袋（持ち手付き）	1枚		ビニール袋に記名してください。
週末に持ち帰るもの	洗濯して週明けにお持ちください。		
カラーキャップ【指定】	卒園まで同じものを使います。		キャップとたれに記名してください。
午睡用バスタオル	2枚 敷き/掛け	冬季は、薄手の毛布をご用意ください。	
上靴			
保育園で保管するもの	常に以下の枚数になるように補充してください。		
防災クッション【指定】	卒園まで同じものを使います。		
肌着（シャツ）	2枚		
上衣	2枚		
ズボン	2枚		
くつ下	1足		
フェイスタオル	1枚		
おしりふき	2パック		
紙おむつまたはパンツ	5枚		おしり側に大きく記名してください。
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2~3枚		1枚ずつ記名してください。
共有消耗品	年度始めに回収いたします。ご協力いただきますようお願い申し上げます。		
ビニール袋	100枚	25cm×35cm以上のもの	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
箱ティッシュ	5箱		
トイレトペーパー	3個		
雑巾	4枚	新品をご用意ください	なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

3・4・5歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名のポイント
毎日の持ち物 1			
ハンカチ	1枚	ズボン/スカートのポケットに入れてきてください。 ポケットティッシュが必要な場合は担任からご案内します。	
水筒		コップで飲むタイプ、肩ひも付きでご利用ください。 中身はお茶か水にしてください。	
毎日の持ち物 2 通園カバンに以下の持ち物を入れてお持ちください。			
通園カバン【指定】		毎日の持ち物を入れてご持参ください。	フルネームで記名。目印を1つ付けてください。キーホルダーは安全のため禁止です。
体操服【指定】	上下 1セット	季節によって着用するものをご判断ください。巾着袋に入れてください。	
週末に持ち帰るもの 洗濯して週明けにお持ちください。補助カバンに入れてください。			
カラーキャップ【指定】		卒園まで同じものを使います。	キャップとたれに記名してください。
上靴		上靴袋に入れてください。	
スモック【指定】		必要に応じて週の途中に持ち帰ることもあります。洗濯をして翌登園日に持たせてください。	
保育園で保管するもの 常に以下の枚数になるように補充してください。			
防災クッション【指定】		卒園まで同じものを使います。	
着替え		上衣（長そでor半そで、フード付き不可）、ズボン2枚、パンツ2枚、肌着（シャツ）1枚、くつ下1足。 巾着袋に入れてください。	
英語のテキスト【指定】			
ジャンパー（フードなし）		園で着用する防寒着をお預かりします。（12月から）	
共有消耗品 年度始めに回収いたします。ご協力いただきますようお願い申し上げます。			
ビニール袋	100枚	25cm×35cm以上のもの	！記名不要です！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください。
箱ティッシュ	5箱		
トイレットペーパー	3個		なくなりましたら、追加で集めさせていただきます。
雑巾	4枚	新品をご利用ください	

◆持ち物はキャラクターのないものでご利用ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

◆体操服が汚れた場合は園備品の私服に着替えます。洗濯してご返却ください。

利用料金と諸費用

1. 保育料（保育にかかる利用者負担額）

名古屋市が定める保育料（利用者負担額）を名古屋市にお支払いいただきます。（0～2歳児のみ）

2. 延長保育にかかる費用

延長保育や18時以降延長保育をご利用いただいた場合は、利用料金を翌月にまとめて園からご請求いたします。（口座振替）

	世帯階層	保育短時間	保育標準時間
延長保育	A階層・B階層	0円 /1日あたり	----
	C1階層～C3階層	100円 /1日あたり	----
	C4階層～C16階層	200円 /1日あたり	----
18時以降延長保育	A階層・B階層	50円/1日あたり（おやつ代50円含む）	
	C1階層～C3階層	150円/1日あたり（おやつ代50円含む）	
	C4階層～C16階層	250円/1日あたり（おやつ代50円含む）	

3. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～毎月徴収するもの～

保育を提供する上で必要な費用として、以下の費用を徴収いたします。（口座振替）

■毎月のお支払

	月額合計	0・1・2歳児	3・4・5歳児
給食主食費 (米飯・パンなどの費用)	¥900	----	○
給食副食費 (おかず・おやつなどの費用)	¥4,500	----	○
月刊絵本代	約¥400	----	○

※0～2歳児の給食費は、保育料に含まれます。

※保育料とは別途、引落口座を登録いただきます。

※食物アレルギーなどの理由で提供を行わない場合には、主食費や副食費が減免されます。また、第3子以降のお子さまや、一定の所得要件を満たす場合には副食費が減免されます。

4. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～年ごとで徴収するもの～

保育を提供する上で必要な費用として、以下の費用を徴収いたします。（口座振替）

■年ごとのお支払

	年額合計	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
父母の会費 月額300円	¥3,600	○	○	○	○
英語のテキスト代	¥2,200	----	----	----	○

※年ごとのお支払い分については、毎年4月に引落いたします。

※その他、園外保育の交通費や行事のための諸費用が発生する場合は発生した翌月にご請求いたします。

5. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～入園前にご購入いただくもの～
3月に行う入園面談で、ご注文いただきます。（口座振替 5月頃）

■学用品					
	金額合計	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
	金額合計	¥1,177	¥1,364	¥8,679	¥14,813
カラーキャップ	¥1,045	○	○	○	○
胸名札	¥132	○	○	○	○
出席ノート	¥370	----	----	----	○
出席シール	¥220	----	----	----	○
画帳（乳児用）	¥187	----	○	○	----
画帳	¥330	----	----	----	○
クレパス	¥649	----	----	○	○
のり	¥187	----	----	○	○
粘土	¥451	----	----	○	○
粘土ケース	¥297	----	----	○	○
粘土板	¥440	----	----	○	○
粘土ペラ	¥231	----	----	----	○
ハサミ	¥407	----	----	○	○
工具箱	¥682	----	----	○	○
防災クッション	¥2,200	----	----	○	○
スモック	¥1,760	----	----	○	○来春商品切替
カスタネット	¥242	----	----	○	○
ピアノカ唄口	¥407	----	----	----	希望者のみ
カバン	¥5,170	----	----	----	○来春商品切替

※学用品は園指定のものをご購入ください。兄弟のお下がりをお使いいただくことは可能です。

※他園から転入の場合は、ご相談ください。

※カラーキャップや胸名札は入園時に購入したものを卒園するまで使います。その他の学用品も消耗品を追加入園いただく以外は学年が変わっても同じものを使用します。

■制服	3・4・5歳児	
	金額合計	¥25,300
ジャケット	¥9,680	○来春商品切替
ズボン		
キュロットスカート	¥6,050	○来春商品切替
長ボロシャツ	¥3,850	○来春商品切替
半そで体操服	¥3,520	○来春商品切替
半ズボン体操服（紺）	¥2,200	○来春商品切替
長そで体操服	¥3,850	任意 来春商品切替
長ズボン体操服（紺）	¥3,850	任意 来春商品切替

←必須アイテムをすべて1枚ずつ買った場合の合計です。

※制服と体操服は2024年春に商品を切り替える予定です。

5. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用） ～その3 進級時にご購入いただくもの～
学用品や制服についてご案内した上表の中で、進級時に追加で必要になるものをご購入いただきます。
（口座振替 4月）

「実費徴収費用」は、業者の価格改定などにより値段が変更になる場合がございます。ご了承ください。

災害発生時の対応

災害発生時にも行政のルールに則り、できる限り保育を行えるよう努めます。

1. 「暴風警報」発令時

■登園見合わせとなる場合

午前6時00分の時点で「暴風警報」が発令されている場合は、登園を見合わせてください。

■警報解除後に保育を行う場合

解除後2時間をめどに、安全を確認した後に保育を開始します。コドモンで開園時間、給食提供の有無などをご連絡します。

■登園後に警報が発令された場合

状況に応じてできるだけ早めにお迎えに来てください。

2. 「大雨・洪水警報」発令時

「大雨・洪水警報」が発令されるなど浸水や洪水の危険が予測される時は、保育の提供を見合わせます。登園前であれば自宅待機いただき、登園後であればできるだけ早くお迎えに来てください。警報が解除され、安全が確認できれば保育を開始します。コドモンにてご連絡いたしますので、注意して確認してください。

3. 「南海トラフ地震に関する情報」発表時

■登園前に発表された場合

園舎等に影響が無ければ通常通り保育を行います。

震度5強以上の地震が発生した場合は、園舎に影響が出たり交通網が機能しなくなったりする恐れがありますので、園児の安全確保のため自宅にて待機してください。安全に保育できる体制が整いましたらコドモンで連絡いたします。

■在園時に発表された場合

通常通りに保育を行います。災害状況によっては保護者の方にお迎えを要請します。お迎えカードを持参した保護者に園児を引き渡しますので、お迎えカードを常時携帯しておいてください。

なお、コドモンで園児の状況等を保護者へ連絡します。

4. 『高齢者等避難』（警戒レベル3）、『避難指示』（警戒レベル4）、『特別警報』発令時

■登園前に発令された場合 解除されるまで休園します。自宅待機してください。

■在園中に発令された場合 避難場所に避難します。速やかに避難先へ迎えに来てください。

5. 園舎倒壊のおそれがあるときの避難先

第一避難場所	本郷公園
第二避難場所	本郷小学校（第一避難先が危険と判断される場合）

6. 災害時の大切なお願い

保護者からの電話によるお問合せが殺到すると、職員が電話対応に追われ、子どもへのケアが手薄になるなどとても危険な状況が予測されます。園からコドモンで情報配信を行い、できるだけ子どもの状況をお知らせいたします。くれぐれも直接電話をしないようお願いいたします。

ネット環境がない場合には災害伝言ダイヤルを使用いたします。※使用方法詳細は、NTT ホームページでご確認ください。

災害用伝言ダイヤルの使い方

再生方法 「171」→「2」→ 園の電話番号 052-739-5021 →再生

※「南海トラフ地震に関する情報」の運用開始に伴い、「東海地震注意情報・警戒宣言」の発表は現在行われていません。

災害対策

災害発生時に被害を最小限におさえられるよう、努めています。

1. 防災計画の策定

保育園の防災計画を管轄消防署に提出しています。年間防災計画は毎年4月に策定します。

2. 避難訓練の実施

火災、及び地震を想定して毎月1回、年12回避難訓練を実施します。6月・9月は名古屋市主導で防災訓練を実施し、通報訓練等も行います。

3. 防火管理者

園長が防火管理者を務めています。

4. 非常備蓄品

非常時に備えて、食料などを3日分備蓄しています。

飲料水 粉ミルク おむつ 食料品 など

災害準備品として、以下のものを用意しています。

消火器 懐中電灯 靴下 救急箱 など

※非常持ち出し袋は玄関に常時用意しています。

事故防止対策

大きな事故や重大なケガが起こらないよう努めます。

1. 定期安全点検

点検の対象となる建物、設備、ピアノ、整理棚など対象物ごとに点検すべき事項を検討して「設備点検チェックリスト」を作成し、職員全員で月に1回点検を行います。点検漏れを防ぐとともに、潜在危険を生じやすい設備・備品等に気づき、事故防止を徹底します。

2. ケガ、事故発生時の対応マニュアル

ケガ、事故が発生した場合に、迅速かつ適切な対応が行えるよう、園長をはじめ保育士全員が共通認識をもち、普段から対応できるようにするためのフローチャートを作成しています。

3. 子どもへの安全教育

安全に行動する態度・習慣・知識の育成を「日常の保育計画」に盛り込み計画的に行います。年齢や発達段階に応じて、「自身を守る」ために必要な判断力・体力・瞬発力・調整力等を養うのに有効な遊び方、生活の仕方を工夫した保育を実践します。

4. 睡眠中のSIDS防止

SIDSを始めとする睡眠中の事故を防止するために、保育士の目視による確認に加えて午睡チェックシステムを導入しています。詳細はP23をご覧ください。

事故発生時の対応

事故発生時には、迅速に対応し、再発防止に努めます。

1. 報告・判断・説明

ケガ、事故発生時には、直ちに応急手当を実施すると同時に、報告・連絡を行い、ケガの状態・程度・部位により医療機関を受診する必要性の有無を判断します。

また、ケガの大小に関わらず、お迎え時には詳しい説明と報告を行います。

2. 事故記録簿

実際に事故が起きた場合には、経緯・対応・処置・発生状況・受診記録・改善策を詳細に記録し、これらの記録を基に、事故防止、安全対策について再検討し、以後の事故防止に努めます。

3. 保育中の事故を補填する保険

園の管理下で事故が発生した場合には、加入している保険の範囲内で補償します。

保険の種類	ほいくのほけん 保育施設向け賠償責任保険・傷害保険
保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
補償内容	園管理下（在園中や園行事中）における園児の傷害事故に対して、医療費、傷害見舞金、死亡見舞金などが支払われます。
対象費用	医療費、傷害見舞金、死亡見舞金

感染症防止の対策および施設の衛生管理

感染症を予防するために、以下のような取り組みを行っています。

1. 施設の定期的な衛生管理

厨房の衛生管理

「衛生管理点検表」「検食簿」を毎日記録し、調理職員の服装チェック及び食材の温度や保管状況のチェックを行います。「取り扱い点検簿」は食材搬入時に記録します。

消毒および清掃

手洗い場、室内、調理器具、備品、食器類、リネン、厨房、トイレについて、園が定める消毒方法を遵守し、消毒および清掃を行います。

衛生点検

「衛生点検チェックリスト」に基づいて、園の消毒及び清掃、児童衛生環境整備などの自主点検を年に2回実施します。

2. 調理工程の指針遵守

調理工程等における重要管理事項を定めた大量調理施設衛生管理指針を遵守します。

3. 検便の実施

毎月、調理に携わる者も含めて全職員が検便を実施します。調理に携わる職員および園長は、ノロウイルス検査も行っています。

4. 手洗いの徹底

園児及び職員全員が手洗いを徹底します。アルコール消毒ポンプを常設します。

5. 早期発見

日頃から健康診断や観察により子どもの状態について正常時の状態を把握し、異常を早期発見します。

6. 職員研修

調理職員は食品の衛生管理に関する研修に積極的に参加します。

感染症発生時の対応

感染症が発生した時には、厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、関係各所と連携をとり、感染症対応を行います。

P25の感染症については、特に次のような対応をします。

■感染した子どもの出席停止

P25の表のとおり、出席停止期間を定めます。

登園再開にあたっては医師の許可が必要となります。

■感染状況を保護者へ周知

園内掲示物で感染症名や発症状況を保護者へお知らせします。

不審者対策

子どもの安全を守るため不審者対策に努めます。

1. 園内セキュリティシステム

敷地内に赤外線カメラを4台設置し、職員室のモニターで常時監視しています。また24時間録画しています。

2. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外に子どもを引き渡すことはありません。また、園に入るときには「お迎えカード」のご提示が必要となります。

事情により登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡し致します。

3. 不審者情報の収集

他機関とも連携し、地域の不審者情報の収集に努めています。保護者への情報発信も行い、関係者全員で情報を共有します。

4. 不審者対策訓練

年に3回「不審者侵入訓練」、「不審者連れ去り防止訓練」を実施します。園児の安全を守るための避難経路確保、不審者対応、通報等の訓練を職員全員で行います。

虐待防止のための取り組み

園児の人権の擁護と虐待を防止するため、虐待防止に関する責任者を選任するとともに職員に対し研修を実施します。

苦情解決体制のご案内

苦情・ご要望等がございましたら、遠慮なくお申し付けください。保護者から寄せられた苦情について、適切に対応し、誠心誠意その解決にあたります。（社会福祉法人法第82条の規定）

1. 苦情解決体制

苦情解決責任者	園長 杉村 智恵	tel 052-739-5021
苦情受付担当者	主任 吉良 薫	月～土 9:00-17:00
第三者委員	西尾真由美 学校心理士、上級教育カウンセラー	tel 052-238-9424 月～金 8:30-17:30

2. 苦情の解決方法

苦情の受付

苦情は「苦情受付担当者」が随時受け付けます。また、「第三者委員」に直接苦情を申し出ることもできます。

苦情受付の報告・確認

「苦情受付担当者」が受付けた苦情は、「苦情解決責任者」と「第三者委員」に報告いたします。ただし「苦情申出人」が「第三者委員」への報告を拒否した場合は除きます。「第三者委員」は内容を確認し、報告を受けたことを「苦情申出人」に通知します。

苦情解決のための話し合い

「苦情解決責任者」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」の助言や立会いを求めることができます。なお、「第三者委員」の立会いによる話し合いは次により行います。

- (1) 「第三者委員」による苦情内容の確認
- (2) 「第三者委員」による解決案の調整・助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項などの確認

苦情内容の公表

苦情内容及びその解決については、個人情報に関するものや申込者が拒否された場合を除き、園のホームページに公表し、保育園の更なる改善に役立てます。

保護者支援

1. 保育の様子のご報告

■園だより（コドモンで配信）

園だよりを毎月発行し、当該月の行事、クラスの様子、誕生児の紹介、子育て情報などをお届けします。

■スタッフブログ

ホームページのスタッフブログで写真とともに保育の様子をお伝えしています。

スタッフプログー



■webアルバム「30days Album」

職員が撮影した保育中の写真は、写真共有サービス「30days Album」に毎月アップロードします。アップロードから30日間、閲覧とダウンロードを行うことができます。園児の保護者のみにお伝えするパスワードでログインするシステムですので安心してご利用ください。（無料）

■コドモンで配信

連絡アプリ コドモンを通じて、行事を中心に保育中の様子を写真とコメントでお伝えすることもあります。

※園だよりやブログには子どもの名前や写真を掲載することがあります。個人情報の取り扱いについては、社会福祉法人法第82条に基づき、その適正な取り扱いを遵守します。

※入園時には、お便りや広報媒体への掲載についての可否を表明いただく承諾書をご提出いただきます。

2. 子育て支援

第三者による子育てカウンセリングを行っています。（無料）

カウンセラー訪問日を設けておりますので、ご希望の場合はお気軽にお申し込みください。

フィロスの子育てカウンセリング

■予約制です

あらかじめご予約いただいた日時に、
カウンセラーが訪問してカウンセリングを行います。

■お子さまはお預かりします

お子さまは保育士がお預かりします。
開園時間中で、在園中の園児さんに限ります。

■無料です

カウンセリング料金などは一切かかりません。

■園内でご相談いただけます

保育室などに相談スペースをご用意します。

■申込方法

担任にお声がけください。



私がお話を
うかがいます。

学校心理士
上級教育カウンセラー
ガイドランスカウンセラー

西尾 真由美

公的機関でスクールアドバイザー・
子育てアドバイザーとして、長年
教育相談や発達相談に従事してき
ました。子育てに悩む保護者支援
にも力を入れています。
ささいなことでもお気軽にご相談
ください。話すだけでも心が軽く
なりますよ。

「父母の会」のご案内

各クラスの保護者から役員を1名ずつ選出し、役員として活動いただきます。「父母の会」主催イベントの企画や運営、園行事のおみやげの選定などを行っていただきます。

｜ 会 費 ｜ 300円/月

｜ 会費の使途 ｜ 主催イベントの諸費用、スポーツデーのお土産、遠足のおやつ、クリスマスプレゼント、卒園記念品など

当園の概要

1. 事業者

事業者名	社会福祉法人フィロス
主たる事務所の所在地	〒463-0004 名古屋市守山区大字吉根字太鼓ヶ根 3 2 3 1 - 2 9
代表者氏名	理事長 本多 功
連絡先	tel 052-238-9424 (法人本部)

2. ご利用施設

施設の種類	保育所
施設の名称	シャイニー・キッズ保育園
施設の所在地	〒465-0024 名古屋市名東区本郷 1 丁目 9 1 番地
管理者氏名	園長 杉村 智恵
開園年月日	2015 年 4 月 1 日
連絡先	tel 052-739-5021 / fax 052-739-5122

3. 設備等の概要

施設について

敷地	敷地全体	499.63 m ²
	屋外遊技場	161.13 m ²
園舎	構造	木造 2 階建
	延べ面積	363.22 m ²

敷地・園舎

設備	居室数	備考
乳児室	2	ウサギ組 (0 歳児クラス)、コアラ組 (1 歳児クラス)
保育室	4	パンダ組 (2 歳児クラス)、つき組 (3 歳児クラス)、ほし組 (4 歳児クラス)、にじ組 (5 歳児クラス)
遊戯室	1	ランチルームとしても利用
調理室	1	
職員室	1	

4. 受け入れ定員

受入定員	2号認定子ども	3号認定子ども
合計	3～5歳児	0～2歳児
60名	30名	30名

5. 職員の配置状況

「名古屋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年 12 月 27 日名古屋市条例第 100 号）」の定める基準を厳守し、保育の実施に必要な職員として下記の職種の職員を配置しています。

(2023.04.01 現在)

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
園長	1 名	1 名		
主任	1 名	1 名		
保育職員	12 名	12 名		
調理職員	2 名	2 名		
保育補助	2 名		2 名	

※その他必要に応じて職員を配置します。

6. 職員の勤務体制

(2023.04.01 現在)

職種	勤務時間帯	備考
園長	8:30-17:30	
主任	7:00-16:00 (S 勤務)	左記は主な勤務時間帯です。 それぞれの職員の勤務時間はシフト により決定します。
保育職員	7:30-16:30 (A 勤務)	
	8:00-17:00 (B 勤務)	
	8:30-17:30 (C 勤務)	
	8:45-17:45 (I 勤務)	
	10:00-19:00 (K 勤務)	
調理職員	8:00-17:00	

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

園での与薬ルール

1. 家庭で服薬が基本です

なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談いただき、家庭で服薬してください。
やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

2. 園での与薬ルール

3点セットを職員に手渡しでお渡しください。

以下をすべて記入してください。

1. 与薬日
2. 給食前・給食後など
3. クラス名
4. 氏名

※薬包1つ1つにお忘れなく。

5月15日(水)
パンダ組 うらしま たろう

5月15日(水)
昼食後
パンダ組
うらしま たろう

① 薬 (1 回分)

与薬依頼書

② 「与薬依頼書」

処方箋

③ 「処方箋」 または
「薬の説明書」

次のページに様式があります。
コピーしてお使いください。

①薬 (1 回分)、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、
職員に「手渡し」でお渡しください。

3点セットを手渡しが必須です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてきてください。



職員に「手渡し」で
お渡しください
×連絡帳

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表

その年の誕生日がくると	その年の4月1日の時点で	保育園での呼び方	当園のクラス名
誕生する	生まれていない	0歳児	ウサギ組
1才になる	0才	0歳児	ウサギ組
2才になる	1才	1歳児	コアラ組
3才になる	2才	2歳児	パンダ組
4才になる	3才	3歳児(年少)	つき組
5才になる	4才	4歳児(年中)	ほし組
6才になる	5才	5歳児(年長)	にじ組

認定区分と利用料の早見表

	1号認定	1号認定 + 新2号認定	2号認定	3号認定
保育時間の認定	教育標準時間認定		保育認定	保育認定
年齢	満3歳*~就学前		満3歳~就学前	0歳~満2歳
保護者の就労など	なし	あり	あり	あり
保育(教育)を提供する時間	教育標準時間(9:00-14:00)での基本の保育・教育の時間となります。 それ以外の時間帯は「預かり保育」となり、預かり保育料金が発生します。		保育の必要量に応じて、以下のどちらかの認定となります。 保育標準時間(最長11時間) 保育短時間(最長8時間)	
預かり保育料の補助	補助なし	国の制度で補助あり	/	
延長保育料	----	----	保育時間の認定によって延長保育となる時間帯が異なります。 所得の階層によって、発生する延長保育料も異なります。	

「フィロスの約束」

フィロスには男性の保育職員が20名働いています。

保育こそジェンダーフリー。

保育をするなら女性も男性もいた方がいい。

子どもの心の基盤を作る場所である保育園において、
多様な人や考えが存在しそれぞれが尊重されることはとても大切です。

いろんな人がいて、

いろんな価値観があって、

みんないいんだよ。

そんな、子どもたちへのメッセージでもあります。

だからこそ、改めて考えました。

女性保育士も男性保育士もいるフィロスの保育園で

子どもも保護者も保育士も、

みんなが安心して過ごすためにどんなことが必要か。

それが、「フィロスの約束」。

2019年7月

「フィロスの約束」

1. 私たちは、子どもに対するすべての行動と声掛けについて必要性や意味を説明できます。

私たちは保育のプロです。子どもたちへの行動や声掛けの一つ一つを、細心の注意を払って、意味を持って行っています。逆に、必要性を説明できないことは行いません。

2. 私たちは愛情を注ぐためのスキンシップをためらいません。

おむつ替えや着替えを男性の保育士も行います。それは特に乳児期にはおむつ替えや着替えなどのスキンシップが愛着形成の一部として重要だからです。幼児についても、保育士側の業務を男女で区別せず、抱っこしたり、おんぶしたり、膝の上で絵本を読んだり、お相撲をとったり、子どもたちの心の安定や育ちを引き出すために必要なスキンシップはほとんどとります。

年長児など異性に対する羞恥心が芽生え始めている場合には、子どもの気持ちに寄り添い対応します。

3. 私たちは、閉鎖的空間でおむつ替え、排せつ支援、着替え、シャワー、午睡の見守りを行いません。

保育室は子どもたちのプライバシーを守りつつ閉鎖的にならないような設計になっていますが、子どもと保育士が2人きりになるときは必ず他の職員に声をかけ、職員同士がお互いを把握しています。

4. 私たちは、不自然だと思うことを見過ごさず、早めに適切な対応をとります。

「子どもは喜んでいただけれどちょっと密着しすぎかも」と指摘したり、「着替えに時間がかかっているけど何かあった？」と様子を見に行ったり。男女問わず、気になることがあれば早めに対処します。

各国の思いや実情を持って集まった男女合わせて11人の職員が、言葉にしました。

「男性保育士」ガイドライン作成委員会

委員長：市市康人（もりの風こども園）、副委員長：松澤亮（小幡もりの園保育園）、深田真菜実（もりの風こども園）、中野理矢（にじの花保育園）、小田中健太郎（にじの花保育園）、藤見真司（ゆめの樹保育園）、塚本美志（星のまち保育園園長）、鈴木愛果（小幡もりの園保育園）、中野孝美（徳田こじの花保育園園長）、川崎裕工（徳田こじの花保育園園長）、牧大友（シャイニー・キッズ保育園）

社会福祉法人フィロスは、
 名古屋市を中心とした中部エリアに14の保育園を、
 東京を中心とした関東エリアに9の保育園を運営しています。

幼保連携型認定こども園 もりの風こども園	名古屋市守山区吉根太鼓ヶ根3231-29
にじの花保育園	名古屋市天白区鴻の巣2-119
ゆめの樹保育園	名古屋市中村区日比津町3-1-26
星のまち保育園	名古屋市千種区星が丘元町3-6 NTT西日本東山ビル
小幡もりの風保育園	名古屋市守山区小幡千代田13-18
保育所型認定こども園 植田にじの花保育園	名古屋市天白区元植田2-1602
シャイニー・キッズ保育園	名古屋市名東区本郷1丁目91番地
刈谷ゆめの樹保育園	刈谷市一ツ木町3丁目5-5
小規模保育事業 ソラーナひびの	名古屋市熱田区中出町2-22 日比野団地 UR 都市機構 1号棟 108・109号室
小規模保育事業 ソラーナほんごう	名古屋市名東区藤森2-286 ステイタスビル1F A
小規模保育事業 ソラーナほんじん	名古屋市中村区十王町2-20 ラベルグリシン1F
小規模保育事業 ソラーナいりなか	名古屋市昭和区川名山町1-81-1
小規模保育事業 ソラーナつゆはし	名古屋市中川区露橋1-24-18 ベルテ露橋1階
小規模保育事業 ソラーナじょうさい	名古屋市西城西5丁目22-25 グランドメゾン城西1階
ゆめの樹保育園しんこいわ	葛飾区西新小岩5丁目30-6
ゆめの樹保育園おぎくぼ	杉並区荻窪1丁目3-16
ゆめの樹保育園ほどがや	横浜市保土ヶ谷区月見台41-22
ゆめの樹保育園なりたにし	杉並区成田西2-24-20
ゆめの樹保育園たかいどにし	杉並区高井戸西1-1-32 シャトレー高井戸1階・2階
ゆめの樹保育園はつだい	渋谷区初台2-13-11
ソラーナ池袋保育園	豊島区池袋本町1丁目45-19
ソラーナ目白	豊島区目白5-25-6 コイワイビル1階
ソラーナ柳窪	杉並区高井戸東4-10-30 サンハイム高井戸101
法人本部	名古屋市中区千代田2丁目10番2-3 オーシャンスクエア5F
法人本部関東支部	杉並区成田西2-24-20 ゆめの樹保育園なりたにし内

このしおりは、

シャイニー・キッズ保育園に通園いただく上で

必要になる情報を詰め込んだ虎の巻です。

さまざまな場面で読み返していただけるよう、

すぐに取り出せるところに保管してください。

わからないことがありましたら、

園長はじめ職員に

遠慮なくお問合せください。

シャイニー・キッズ保育園 園長 杉村 智恵

■「入園のしおり」の内容は、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第5条」に基づいて、当施設が利用申込者に説明すべき重要事項を含みます。

■当園の施設の目的や運営方針は、「児童福祉法（平成22年法律第164号）」及び「なごや子どもの権利条例（平成20年名古屋市条例第24号）」の理念に則ります。

■提供する保育の内容については、「保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）」に基づいています。



Shiny Kids Nursery School

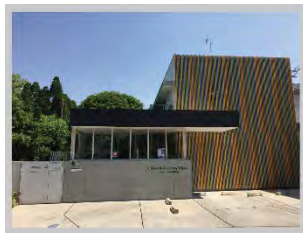
シャイニーキッズ保育園

〒465-0024

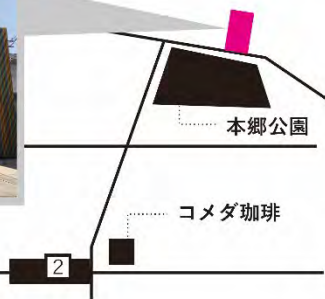
名古屋市名東区本郷1丁目91番地

tel 052-739-5021

fax 052-739-5122



地下鉄東山線
本郷駅
2番出口



shinykids.philos2011.com

