

平成 30 年度さくらんぼ保育園 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり当園が説明すべき内容は、次のとおりです。

1 さくらんぼ保育園の沿革

女性が働き続けられるよう、0才児からの保育要求が高まり、昭和42年12月巨摩共立病院の院内保育所として開設して運営して来たが、保育の公共性から認可保育園となり昭和49年5月1日山梨勤労者医療協会の出資と関係者の協力により民間保育所として出発した。

開設当初は、3才児未満児60名であったが、園児の成長と共に就学児までの一貫した保育が望まれ、昭和51年4月1日 90名、更に52年4月1日 120名と定員増をし、関係者の願いであった0才児から就学児までの保育園となった。平成27年度より140名定員となる。

昭和53年4月 福祉施設の基本運営でもある「社会福祉法人」として運営を継続し、更に昭和62年11月 つくし保育園を山梨勤労者医療協会より経営移管をうけ、社会福祉法人共立福祉会として、二施設運営となった。

平成8年共立福祉会長期計画検討委員会が設立され、“地域が望む保育所” “私たちが望む保育所”を策定した。「地域のニーズに応える多機能な施設を」と新園舎建設に取り組み、保護者、元保護者、地域の方々の協力、支援を受け、平成13年3月25日に現在の園舎が完成した。

また、平成20年3月 子育て支援センター・病後児保育室第2園舎が隣接地に完成し、地域子育て支援センター事業は6日型になり、病後児保育室つぼみは平成20年4月南アルプス市の委託となった。地域の保育ニーズに応える保育事業をめざして、また、子どもたちや大人たちが育ち合える環境づくりや子どもたちの全面発達を保障する実践を積み重ねていこうと努力をしている。

さくらんぼ保育園 園歌

作詞 八州秀幸

作曲 東京中央合唱団

- | | |
|--|---|
| <p>1. お花がいっぱい 風いっぱい
光がはねてる 桃畑
さあ どろんこだ 太陽だ
強い子 良い子 丈夫な子
みんなで集まれ 一、二、三
さんさんさくらんぼ保育園</p> | <p>3. 笑顔がいっぱい 胸いっぱい
真っ赤に実った さくらんぼ
さあ 富士山も みているぞ
あしたの空へ 良い子たち
大きくはばたけ 一、二、三
さんさんさくらんぼ保育園</p> |
| <p>2. 緑がいっぱい 夢いっぱい
楡形山から 飛んでくる
さあ この土だ この庭だ
なかよしこよし 元気な子
まあるく輪になれ 一、二、三
さんさんさくらんぼ保育園</p> | |

2 事業者の運営主体

事業者の名称	社会福祉法人共立福祉会
事業者の所在地	山梨県南アルプス市桃園337
事業者の電話番号・FAX	TEL:055-282-5154 FAX:055-282-6419
代表者氏名	理事長:大塩千恵子
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業 保育所事業 病後児保育事業 地域子育て支援拠点事業

3 施設の概要

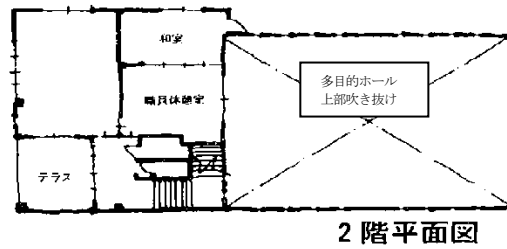
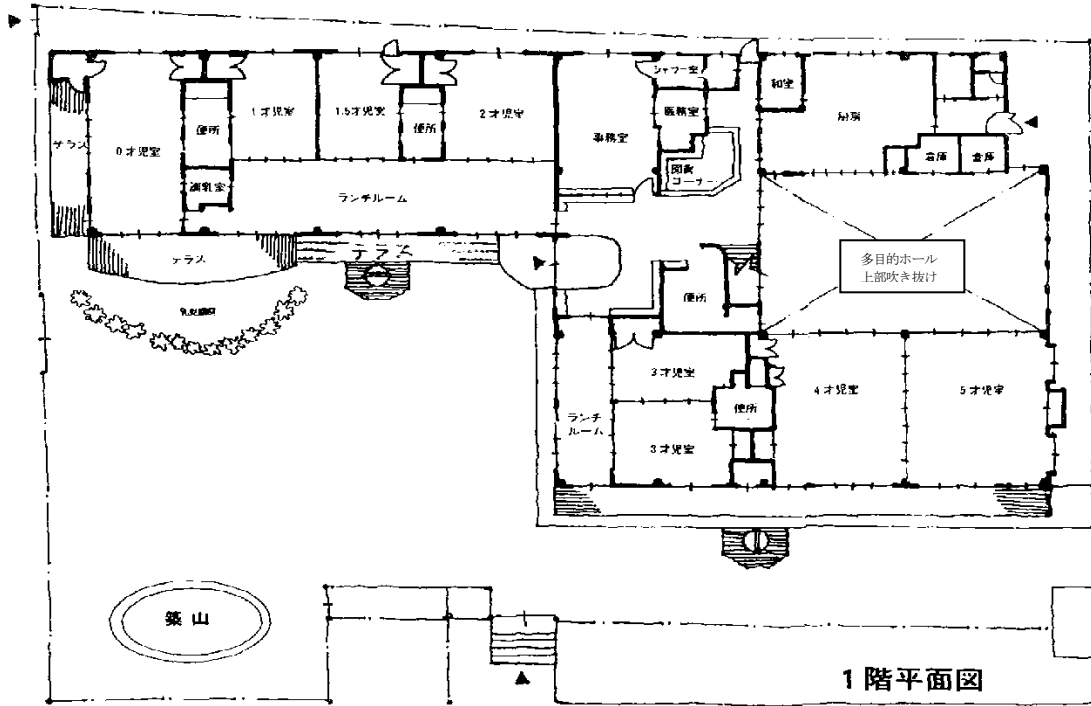
種別	保育所					
名称	社会福祉法人共立福祉会					
所在地	山梨県南アルプス市桃園337					
電話番号・FAX	TEL055-282-5154 FAX055-282-6419					
施設長氏名	園長 堀江 陽子					
開設年月日	昭和49年5月1日					
利用定員 140名 (年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	15人	23人	24人	26人	26人	26人
取扱う保育事業	延長保育、病後児保育、子育て支援センター 産休明け保育					
事業所番号	1920851000214					

4 施設・設備の概要 ※別添可

敷地面積		1 6 2 5 . 1 3 m ²	
園 舎	構 造	鉄骨造 2階建て	
	延床面積	8 3 2 . 1 m ²	
施設設備の 数と面積	乳 児 室	1 室	5 3 . 4 1 m ²
	ほ ぶ く 室	2 室	8 3 . 2 8 m ²
	保 育 室	4 室	2 2 1 . 6 7 m ²
	遊 戯 室	1 室	1 1 7 . 0 2 m ²
	調 理 室	1 室	4 0 . 6 8 m ²
	調 乳 室	1 室	4 . 4 m ²
	幼児用トイレ	5 個	3 4 . 7 m ²
	医 務 室	1 室	3 . 5 7 m ²
	事 務 室	1 室	3 5 . 3 9 m ²
	沐 浴 室	1 室	8 . 1 4 m ²
	2 階	3 室	8 6 . 9 5 m ²
設 備 の 種 類	床暖(0.1才児室・図書コーナー・事務所)、冷暖房等		
屋外遊戯場(園庭)	屋外遊戯場 8 7 0 . 7 8 m ²		

5 園舎平面図

さくらんぼ保育園配置図



6 施設の目的、運営方針

<p>目的</p>	<p>働く父母の権利を保障し、未来を担う子どもの権利と人格を尊重する事を基本として、集団保育を通じ社会的人格の形成と心身共に健全な子どもの健やかな成長を保障する。</p>
<p>共立福祉会基本理念</p>	<p>心身共に健康で未来を担う主権者としての子どもを育てる基本理念</p> <p>1. 私たちは、未来を担い生きる力となる子どもたちの全面发展を保障する努力をする</p> <p>1. 私たちは、父母の労働を保障すると共に、父母がよりよい条件で働き続けられるよう父母と共に努力する。</p> <p>1. 私たちは、父母とともに子育てについての知恵を出し合い、学び合い、子ども、父母、保育者が共に育ちあう保育所づくりをめざす。</p> <p>1. 私たちは、子どもの人権を守り地域の連帯の中で育て、地域の人々と力を合わせ保育条件の向上に努め、平和な社会をつくる努力をする。</p>
<p>さくらんぼ保育園 こども像</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・心身ともに健康な子ども ・自分で行動し、考えることのできる子ども ・感動する心を持ち、豊かに表現できる子ども ・仲間の中にいる事を喜び、仲間を大切にする子ども

7 職員体制

施設長	1人 (資格：保育士)
保育士	31人 (常勤：25人、非常勤6人)
調理員 (栄養士除く)	2人 (常勤：2人、非常勤0人)
看護師	1人 (常勤：1人、非常勤0人)
栄養士	3人 (常勤：3人、非常勤0人)
事務員	1人 (常勤：0人、非常勤1人)

8 保育・教育を提供する日

開園日	月曜日から土曜日
休園日	・日曜日・祝祭日及び国民の祝日に関する法律に定められた休日 ・年末・年始(12月30日～1月3日)

9 保育・教育を提供する時間

(1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時から午後7時まで
土曜日	午前7時から午後6時まで

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間 (11時間)

月曜日から金曜日の保育時間 (11時間)	午前7時から午後6時まで
土曜日の保育時間 (11時間)	午前7時から午後6時まで
延長保育時間	夕：午後6時から午後7時まで(月～金)

(3) 保育短時間認定に関する保育時間 (8時間)

月曜日から金曜日の保育時間 (8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間 (8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後7時まで

*延長、土曜保育は、保護者が就労している場合で、申込児のみの保育となります。
申込み書類 (別紙・様式①)

10 利用料金

- (1) 利用料(利用者負担)：保護者が居住する市町村が定める利用料…口座振替
- (2) 保育の提供に要する実費に関わる利用者負担金

	項目	内容・負担を求める理由及び目的
諸 経 費 集 金 袋 で 徴 収	保護者会費	園児一人につき月額 400 円 * P.23 保護者会会則 (財政) を参照
	駐車場代	世帯につき月額 500 円 *送迎用駐車場 (借地) の借地料支払の為
	3歳児の 主食費 (4月~8月)	以上児の生活に慣れる5か月間、(4月~8月)園で主食を提供している為 《1カ月 400円》
	貸布おむつ代	園では、おむつが外れるまで布おむつを使用している為 翌月徴収で行う。 *短時間保育利用時間(8時間)を基本として、下記のおむつ代を設定 0~18ヶ月 5,500円 19か月以上 個々の使用量によって徴収する *朝7:00~8:30及び夕4:30~7:00までの保育時間利用及び土曜保育利用のお子さんについては、1枚26円とし実費徴収を行う。1ヶ月ごとに収入と支出のバランスを見ながら、必要があれば、調整を行なう。
	ティッシュ代	園児がハンドペーパー・ティッシュペーパーを生活の中で使用している為 《年間 400円》
	延長保育料	短時間保育 朝7:00~8:30まで利用の場合1回につき100円 夕4:30~6:00まで利用の場合1回につき100円 夕6:00~7:00まで利用の場合1回につき100円 *短時間保育利用児が、行事参加等において、延長保育が生じた場合は、延長保育料は徴収しない。 標準時間保育 夕6:00~7:00まで利用の場合1回につき100円 ※やむを得ぬ事情で、平日夕7:00以降及び土曜日夕6:00以降のお迎えが間に合わない場合は30分につき500円
	5歳児 キャンプ	7月に1泊の尾白の森キャンプ場にキャンプに行く為 宿泊代等実費
個人教 材袋で 徴収	親子遠足代	隔年ごと5月に、大型バスで県外に親子遠足に行く為 バス代等実費
	個人教材費	保育を実施する上で、個人持ちとして必要になる教材がある為 個人教材実費 ※P.8(3)個人教材一覧表を参照

*雑費(諸経費及び個人教材費)徴収の際、各集金袋に金額を記載し、徴収後は集金袋の領収印をもって、領収証にかえるものとする。

(3) 個人教材一覧表(実費徴収)

品名	クラス名	ひまわり	たんぽぽ	すみれ	は と	あひる	ひよこ	ひばり	
		5歳児	4歳児	3歳児	2歳児	1.5歳児	1歳児	0歳児	
年度当初	道具箱	○	○						
	のり	○	○						
	竹べら	○	○						
	カラー帽子青白	○	○	○	○	○			
	カラー帽子赤白	○	○	○					
	粘土ケース	○	○	○					
	粘土	○	○	○					
	工作はさみ	○	○	○					
	プール帽子	○	○	○					
	絵の具セット	○							
	エプロン	○	○	○	○				
	給食帽	○	○	○	○				
	パジャマかご	○	○	○	○				
	連絡帳	○	○	○	○	○	○	○	
	除去食ノート(必要児)								
	歯ブラシ	○	○	○	○				
	体育ズボン	○	○	○	○				
	さくらんぼ白Tシャツ	○	○	○	○				
	絵本	子どものとも年少版(毎月)			○				
		子どものとも年中版(毎月)		○					
子どものとも年長版(毎月)		○							
年度途中	歯ブラシ	○	○	○	○				
	連絡帳	○	○	○	○	○	○	○	
	写真	○	○	○	○	○	○	○	
	上履き	○	○	○					
	なわとび		○						
	竹馬	○							
	まり	○							
	こま	○	○						
	3歳以上親子遠足(隔年)	○	○	○					
保育料(クラス懇談会)	○	○	○	○	○	○	○		

支払方法

現金を集金袋に入れて、園の指定した日（2日間）に、事務所の窓口で園長に支払う。

1 1 提供する保育・教育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

- ・園の保育理念（P.5 参照）
- ・こども像と視点（P.5 参照）
- ・年齢別保育目標及び個々の保育目標（P.10 参照）

等に基づいて保育実践を行う。

<毎日の保育・教育の流れ>

時間	乳児	幼児
7:00	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園 ↓	開園 保育標準時間（11時間）開始 順次登園 ↓
8:30	保育短時間（8時間）開始 順次登園	保育短時間（8時間）開始 順次登園
9:00	おやつ 遊び（室内外）・散歩	遊び（室内外） 課題保育 ↓
10:00 10:50	食事 (年齢によって前後します) ↓	↓
11:00		食事 (年齢によって前後します)
12:00	お昼寝 (年齢によって前後します)	
12:30		お昼寝 (年齢によって前後します)
14:30 15:00	目覚め おやつ 自由遊び	目覚め おやつ 自由遊び
16:30	保育短時間終了 混合保育	保育短時間終了 混合保育
18:00	保育標準時間終了 延長保育	保育標準時間終了 延長保育
19:00	閉園	閉園

*お散歩のコース…お散歩マップ参考

*屋外遊戯場以外に、積極的に散歩に行きます。

<保育計画（年間）>

ク	ラ	ス	保 育 目 標
0	歳	児	安全な環境を整え家庭的な雰囲気の中で、健康でのびのびとした子どもを育てるために、1対1のふれあいを大切に、個人差を留意したり、家庭との連携を密にしながら、歩行や言語の獲得をめざし、離乳食の完成や、五感の発達を促す。
1	歳	児	自我の芽生えを大切に、自分でしようとする気持ちを養いながら、いろいろな言葉を獲得したり、遊びや探索活動を十分に、諸機能の発達を伸ばしたり、基本的な生活習慣を養う。
2	歳	児	自分でしようとする気持ちを大切にしながら、模倣活動、言語活動を促し、友だちとの関係を広げて、表現活動の芽生えや運動機能を養うと共に基本的な生活習慣が身につくようにする。
3	歳	児	基本的な生活習慣の自立を助長すると共に、遊びを通じて生活経験の拡大と創造の芽生えを養う。友だちとのつながりの中で、集団の基礎となる仲間づくりをしていく。
4	歳	児	健康で安全な生活習慣を身につけ、いろいろな遊びや経験を通して運動機能の発達を図り、見たり聞いたり考えたことを自分の力で判断したり、積極的に表現し、目標に向かって頑張る。
5	歳	児	生活に見通しを持ち、生活習慣を確立していく。また、いろいろなあそびや活動の中から科学性や創造性が育ち、生活の中で自他を認め、思いやりや共感する力を養う。
そ	の	他	保護者も参加する行事 4月2日入園式・5月親子遠足・7月夏祭り・10月運動会・2月ひなまつり会・3月卒園式 *保育活動も含め、具体的日程を入れて4月に別紙配布する。
(年間行事)			

<クラス編成>

年	齢	ク	ラ	ス	名		
0	歳	児	ひ	ば	り		
1	歳	児	ひ	よ	こ		
1	・	5	歳	児	あ	ひ	る
2	歳	児	は		と		
3	歳	児	す	み	れ		
4	歳	児	た	ん	ぽ	ぽ	
5	歳	児	ひ	ま	わ	り	

1 2 給食等について

	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	AMおやつ	給食		PMおやつ	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	(950kcal) 50%
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	前半○	○	○	○	
3歳児		4月～8月 ○	○	○	(1300kcal) 45%
4歳児			○	○	
5歳児			○	○	

<給食の提供にあたって>

給食の目標及び配慮

- ・ こどもに適した食事
- ・ 栄養のバランスが取れた食事
- ・ 季節の食品や素材を使った食事

0歳児 …月齢に合った離乳食を進め、いろいろな食品の味に慣れるようにする。
 3歳未満児…発達の特徴から3回の食事では、量が不十分なため、2回のおやつにも気を配る。
 好き嫌いが無いよう、いろいろな食品を使用しながら、咀嚼を充分促す。
 3歳以上児…食事を楽しくし、健康な体を作る食事と体の関係をしらせる。

<食物アレルギー対応について>

当園は、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、さくらんぼ保

育園除去食実施確認事項を策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。

・ アトピー性皮膚炎、蕁麻疹、アレルギー性鼻炎、アレルギー性結膜炎、気管支喘息、乳児に多い消化不良などのアレルギー症状が見られる場合は専門医の診断を受けてください。

・ 食品除去が必要と診断された場合や、入園前にすでに除去食対応している場合は、「食物アレルギー対応依頼書」「受診カードもしくは医師の証明書」等を提出して頂き、懇談ののち除去食対応をすすめていきます。

1.3 保護者に用意していただくもの

(1) 入園時にご提出いただくもの

- ・入園時健康診断結果（新入園児）
- ・A表、B表
- ・重要事項説明書の同意書
- ・延長・土曜保育申込み書
- ・タオル2枚・台拭き4枚（フェイスタオルを半分にしたものを、二つ折りにして縫うと、子どもの手にちょうどいい厚さになる。）

(2) 毎日持参いただくもの

- ・汚れ物入れ袋
- ・連絡帳
- ・着替え(3～4組)
- ・通園用リュック(3歳以上児、但し3歳児は主食持参となる9月より)
- ・手拭タオル(2歳児以上)
- ・おしぼりタオル・エプロン(0・1歳児)
- ・コップ(2・3歳児)
- ・水筒(3歳以上児、但し3歳児は7月より)

(3) その他ご用意いただくもの

- ・行事や保育活動などで必要なものは、その都度お知らせする。

(4) 入園時に用意するもの

乳児（ひばり組 ひよこ組）

1. 午睡用布団について

- ◇敷布団（あまり厚くない物、綿は木綿）
カバー（白地または薄い色の物）をつけて使用
おおむね75cm×120cm位 8ヶ月以上
- ◇綿毛布（フリースなどは使用しない）
カバー（白地または薄い色の物）をつけて使用
- ◇ベビータオルケット

*カバーは2枚以上用意する

*敷布団・毛布・カバー・ベビータオルケットすべてに見やすい大きさに名前をつける。

*金曜日（土曜日）は布団一式を持ち帰り、干したり、カバーの洗濯をしてくる。

2. 日常必要な着替え用衣類等について（4組以上は用意されているとよい）

- ・活動しやすく、綿製品で薄手の物がよい。（裏起毛やジーンズは使用しない）
- ・普段の衣類、ベスト、防寒着などはフード付きでないもの。（危険防止のため）
- ・持ち帰った洗い物と同じ枚数の衣類を、補充していくとよい
 - ・上下離れたもの
 - ・季節の変わり目には、ベストで調整する

- ◇**下着（綿のもの）** 半袖シャツ（一年中）
*1才以降パンツ（普通のパンツ：白地または薄い色）

- ◇**上着・ズボン** 薄手で、子どもの体や動きに合うもの

- ◇**おむつカバー** 防水の効くもの

- ◇**靴** 足に合った、はきやすいもの。園への置き靴を用意する。

*毎週金曜日（土曜日）に持ち帰り、洗濯してくる。

3. 食事時のエプロン・おてふきについて

- ◇エプロンは、防水製のもの（1日3枚 同色同柄）

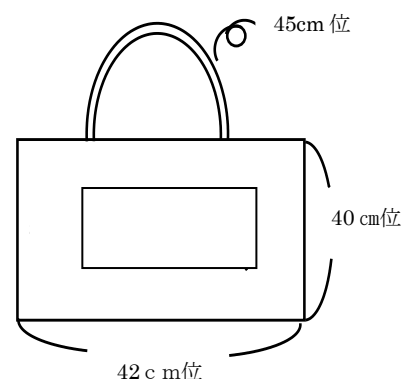
- ◇おしぼりタオル（手ふき用 1日3枚 同色同柄）

*タオル地で30cm×30cm位の大きさ

4. 汚れ物袋について

- ・口は広く、ポケット（使用したエプロンとおてふきを入れる）を大きくし、洗濯できるしっかりした布で2袋用意する。

*全体に7~8cmのマチをいれるとよい



5. おむつについて

園では、貸し布おむつを使用する。

使用料は [P.7](#) 参照のこと。

登降園時は、家のおむつを使用する。貸しおむつは貸し出さない。

園の衣類引き出しにストックする場合は、すべてに名前を書いて袋等に入れておく。

6. 入園時提出物

- ・新しいタオル…2本
- ・台拭き…4枚（台拭きや、掃除の雑巾として使用）※共同で使うので無記名
（フェイスタオルを半分にしたもの、二つ折りにして縫うと、子どもの手にちょうどいい厚さになる。）

7. 名前の記入について（持ち物にはすべて名前を書く。）

名前は白い布に油性ペンで書き、はがれにくいように糸で留める。

4cm位

確認しやすい場所につける。

シャツ・上着→左胸

1.5cm位



パンツ・ズボン→おへその位置

靴→くつのうしろ（かかとのあたり）

未満児（あひる組 はと組）

1. 午睡用布団について（乳児参照P.13）

◇おねしょシート（必要に応じて使用）

2. 日常必要な着替え用衣類等について（乳児参照P.13）

3・食事時のエプロン・おてふきについて

《あひる組》

◇エプロンは今まで使っていたものでよい。

◇おしぼりタオル（手ふき用 1日3枚 同色同柄）*6月から紐付きのハンドタオル使用

《はと組》

◇紐付きのハンドタオル一日1枚。

4. 汚れ物袋について（乳児参照P. 13）

5. おむつについて（該当児）（乳児参照P. 13）

6. 入園時提出物

- ・新しいタオル…2本
- ・台拭き…4枚（台拭きや、掃除の雑巾として使用）※共同で使うので無記名

7. 名前の記入について（乳児参照P. 14） 持ち物にはすべて名前を書く。

8. コップ(はと組)

自分のコップを使用し、水分補給やうがい等をする。

毎朝専用の袋（子どもが自分で出し入れしやすい大きさと、程よく余裕のあるもの）に入れて持参し、クラス内の所定の場所に置く。

9. 歯ブラシ(はと組)…9月より使用

初回の歯ブラシは一斉に配布。その後は事務所で各自購入する。（代金は雑費で徴収）

10. パジャマ(はと組)…運動会後から使用

※9月初旬頃に、薄手の綿素材の長袖パジャマを購入しておくといよい。
汗を吸いやすい素材で、かぶりのものではなく、前ボタンでとめるもの。
秋・冬用は長袖。(担任が知らせたら持ってくる。)

11. 料理活動エプロン・帽子(はと組)

子どもが着脱しやすいもの
料理活動の時、エプロン・帽子を使用する。
(使用時期、見本等はクラスから知らせる)

3才以上児（3歳児すみれ組・4歳児たんぽぽ組・5歳児ひまわり組）

1. 午睡用布団について（乳児参照P. 13）

◇おねしょシート（必要に応じて使用）

2. 日常必要な着替え用衣類等について（乳児参照P. 13）

- * 女児のスカート、スカート付きズボンはやめる。
- * 着替え用衣類は、3歳、4歳、5歳児はロッカーの中に入れる。
- * 靴は、ひもつき布袋を用意する。
- * 1月以降5歳児は、衣類を各自の衣類袋に入れておく。
着替えに必要な枚数を毎日点検する。

3. 通園リュックについて

- * お弁当箱と連絡帳、水筒の入るくらいの大きさのリュックにする。
- * すみれ組は9月から使用する。

4. 汚れ物袋について（乳児参照P.13）

5. 食事について

- ◇お手拭きは毎日取り替えること。
- ◇歯ブラシ…4月は園で一斉に新しくする。その後は事務所で各自購入する。
歯ブラシは、園で殺菌庫に保管する。
- ◇コップ(3歳児)…コップは、袋に入れて家庭から毎日持ってくる。
- ◇主食持参…弁当箱に入れてくる。弁当箱は、アルミ製で、シンプルな形のものが多い。
* 3歳児の食事について…4～8月までは給食で主食を用意し主食代を集合する。
園の箸と茶碗を使用する。
9月から弁当箱を使用し、主食を持参する。
- ◇箸・スプーン…園のものを使用する。
- ◇パンの日…月2回（第2週・第4週水曜日）食パンの耳はとらない。
バターかマーガリンを塗ってきてよい。
- ◇ご飯・パン・お弁当は、食べきれぬ量を弁当箱の中に入れてくる。（ご飯に梅干しは可）
- ◇お弁当袋 3歳児…巾着袋
4歳児…巾着袋（12月頃よりフキン型で一ヶ所を結ぶ物に替える）
5歳児…フキン型
* フキン型の作り方等は、必要な時期になったらクラスから説明する。
- ◇マスク…4,5歳児はマスクをビニール袋に入れて園で管理し、金曜日に持ち帰る

6. 入園時提出物

- ・新しいタオル…2本
- ・台拭き…4枚（台拭きや、掃除の雑巾として使用）※共同で使うので無記名

7. 名前の記入について（乳児参照P. 14） 持ち物にはすべて名前を書く。

8. 水筒について コップ付きのもの。水分補給やうがい等に使う。3才児は7月から使用。

9. 料理活動について

料理活動の時、エプロンと帽子を使用する。（見本等はクラスから知らせる）

10. うわばきについて

12月～3月の期間のみ、上履きを着用する。11月頃に購入についてお知らせが出る。

1.4 登園・降園について

登降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・登降園については、保護者が付き添ってください。保護者の都合により送迎ができず、他の人が迎えに来る場合は、必ず事前の連絡を園に入れてください。
- ・登降園する際は、担任又は担当保育士に声をかけてください。又、以上児はカバンなど自分の物は、自分で持つ習慣を身につけましょう。
- ・午前9時までには登園してください。お迎えは基本的には午後4時からです。
- ・掲示板はクラスの様子やお知らせ、お願い等が載っているので毎日見てください。
- ・登降園は園に提出したA表に記入した地図の順路にしてください。
- ・登降園時、周辺の駐車場はすべて乗り入れ禁止です。送迎用駐車場の指定された場所をご利用ください。（仮に接触事故等があっても園として対応はできません）
- ・保育中のけがは、園加入の『ほいくのほけん』の対象となります。
- ・クラスで配布する「連絡網」及び「年間行事予定表」は一年間保存してください。また、「連絡網」は勤務先へも携帯し、緊急時に連絡網をまわせるようにご協力ください。
- ・母親が都合により職場を離れる場合は、連絡先を担任に知らせてください。
※「連絡網」には母親の職場の電話番号を載せているため。
- ・現市町村内の住所変更又は職場変更は敏速に担任に知らせてください。

1 5 保育園と保護者との連携について

子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の状況や気持ちに寄り添いながら、家庭との連携を密にして保育を行います。相談したいこと、心配なこと等は、いつでも職員にお尋ねください。

- ・連絡帳…家庭からの健康状態や様子等を把握しながら、保育していきます。園の方からの記入は簡単にさせて頂く日がありますが、『掲示板』や『連絡帳にかえて』をご覧ください。
- ・送り迎えの際・懇談（クラス・個別）・保育参加など
信頼関係づくりを大事にしながら、子どもを真ん中において、懇談し、子育て観を共有していきます。
- ・クラス便り・園だより・お知らせ など
クラスや園全体の様子をお知らせしたり、お願い等が書いてありますので、目を通してください。

1 6 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

学校保健安全法（昭和33年法律第56号）及び園の健康管理基準に基づき定期健康診断を実施しています。

園児健康診断	全園児	年2回	
歯科健診	全園児	年2回	
小児科健診	1才まで月1回	1～3歳まで年2回	(8月・2月)
視聴覚健診	3歳児	年1回	4・5歳児 年2回
尿検査	全園児	年2回	

(2) 健康管理、病気の時の対応

- ・保護者は、朝の健康状態を確認して登園してください。前日異常があり、欠席又は早退した時は、その後の状況を報告してください。
- ・保育中、園児に傷病異常等が認められたときは、保護者に連絡します。
園から《医師への連絡カード》(様式③参照)をお渡ししますので、受診の際には医師に記入してもらい、園に提出してください。但し、緊急を要すると判断した場合や保育中の事故の場合は、適切な処置をした後に保護者に連絡する場合があります。

- ・事故の状況や、事故が発生した際にとった処置について記録すると共に、事故の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- ・与薬は原則的には、園では行いません。医師の処方により、どうしても与薬が必要な場合は、《与薬カード》（様式④参照）に記入の上、必ず1回分のみを持参してください。
- ・予防接種は市町村や病院で実施するものを受けてください。接種後は必ず園に報告してください。
- ・伝染性感染症に罹患した場合は、医師の許可を得てから登園してください。
《治癒証明》（様式⑤参照）

1 7 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」の手引きに則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

- ・園での予防対策（手洗い・うがい・衛生の励行）
- ・発生した場合の連絡（早期対応・一斉メール・掲示板や園便り、保健便り等での周知）
- ・《治癒証明》（様式⑤参照）を医師から受けて登園。

1 8 障害児保育について

- ・子どもの姿（困り感）を掴む
- ・家庭と保育園での姿の共有
- ・専門機関との連携（発達診断・適切な援助内容を掴む）

1 9 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・医療的ケアが必要な児童の状況を掴む
- ・担当医・家庭との連携をとりながら、適切なケアや援助を行う。

2 0 嘱託医 以下の医療機関（小児科・内科）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	公益法人山梨勤労者医療協会 巨摩共立病院
医 院 長 名	深澤眞吾
所 在 地	山梨県南アルプス市桃園 3 4 0
電 話 番 号	0 5 5 - 2 8 3 - 3 1 3 1

2 1 嘱託歯科医 以下の歯科医と嘱託歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	公益法人山梨勤労者医療協会 巨摩共立歯科診療所
医 院 長 名	榊原 啓太
所 在 地	山梨県南アルプス市桃園 3 4 0 - 1
電 話 番 号	0 5 5 - 2 8 3 - 4 1 0 0

2 2 地域防災拠点、広域避難地

保育園近隣の地域防災拠点、広域避難地は次のとおりです。

地域防災拠点	南アルプス消防署
広域避難地	南アルプス市立 楡形北小学校
その他	第 1 次避難：園庭 第 2 次避難：子育て支援センター庭(園舎北側)

2 3 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは保護者の緊急連絡先に連絡します。また、下記の緊急連絡先に相談する等の措置を講じます。保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持ってしかるべき対応を行いますので、予め御了承願います。

<近隣の緊急連絡先>

警察署	小笠原警察署（２８２－０１１０）
消防署	南アルプス市消防署（２８３－０１１９）
市役所	南アルプス市市役所（２８２－７２９３）
病院	巨摩共立病院（２８３－３１３１）

２４ 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者(園長)を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月１回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施します。

防火管理者	園長 堀江陽子
消防計画届出年月日	南アルプス市消防署 ２８年 ４月２２日
避難訓練	月１回以上火災・地震・不審者対応等の訓練を行う (避難訓練月１回・引き渡し訓練９月・炊き出し訓練９月 連絡メール・連絡網回し５月, ９月)
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、セコム等

２５ 園児団体傷害保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	ほいくのほけん（全国私立保育園連盟）
保険の内容	負傷・疾病（熱中症、細菌性食中毒）・後遺障害
保険金額	170,300 円（全額を園にて支払う）

２６ 業務の質の評価について

保育園の自己評価	<p>実施方法：</p> <p>①保護者から園に対するアンケートを年１回取りまとめ、職員全体で話し合い、具体的要望等には、出来ることもできない事等も含め、丁寧に応えるようにしています。</p> <p>②保育士等の自己評価を年２回行い、まとめたものを、全員で話し合い、共通認識を持つようにしています。</p> <p>公表方法：保護者や第三者委員等関係者に配布, 園のホームページに掲載します。</p>
外部評価	なし

2.7 苦情相談窓口 要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	氏名 主任 北條 雅子 電話番号 055-282-5154 (園)	
相談・苦情解決責任者	氏名 園長 堀江 陽子 電話番号 055-285-6859	
第三者委員	相原 真治	役職・肩書等： 元小学校校長
	河口 裕子	役職・肩書等： 元支援学校教諭

受付方法：面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

2.8 連携施設

連携施設の種類	保育園
名称	つくし保育園
所在地	甲府市朝日2丁目3-15
連携協力の概要	保育内容や運営内容の交流

2.9 地域の育児支援について

<ul style="list-style-type: none"> ・病後児保育の実施 ・子育て支援の実施
--

30 保護者会会則

さくらんぼ保育園保護者会会則

(名称、構成)

第1条 本会は、「さくらんぼ保育園保護者会」と称し、さくらんぼ保育園児の保護者で構成する。

(目的)

第2条 本会は、保育園や働く人々と力を合わせて、常に乳幼児の環境を整え、その健康と福祉を増進すること、及び保護者の親睦を深めることに努める。

(活動)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (イ) 保育に関する学習活動を深める。
 - (ロ) レクリエーション、講習会、座談会等の活動で親睦を図る。
 - (ハ) さくらんぼ保育園の民主的運営のために助言し、協力する。
- (ニ) よりよい保育環境を実現していくために、国や自治体に対する働きかけを積極的に行う。
- (ホ) その他、本会の目的達成に必要な活動並びに事業を行う。

(総会)

第4条 総会は、会長が召集し、年2回定期に開き、次の事項を討議する。

- (イ) 活動報告と会計報告及びその承認
 - (ロ) 新年度の活動計画と予算の決定
 - (ハ) 役員承認
- (ニ) 会則の改廃
- (ホ) その他、必要な事項

なお、必要に応じて臨時総会を開くことができる。

総会は、保護者の過半数をもって成立する。但し、委任状も含まれる。

議案の決定は、満場一致を原則として、意見の相違は議論を尽くすが、議決が必要な場合は過半数で決定する。

(役員会)

第5条 監事以外の役員で構成し、総会の方針に基づいて活動を推進する。

役員会は会長が召集し、過半数の出席で成立する。議決は全員一致を原則とし、意見の相違は議論を尽くすが、議決が必要な場合は過半数で決定する。

(役員)

第6条 (イ) 会長(1名)副会長(1名)会計(2名)は、ひまわりクラスから選出する。

(ロ) 会長(1名)副会長(1名)会計(2名)(ひまわりクラスから)以外の役員は、各クラスから2名ずつ選出し、役員互選により副会長1名、書記2名を決め総会の承認を得る。

(ハ) 監事は、前年度の会長・副会長より1名、会計より1名選出する。該当者が退園の場合は、前年度役員の中から選出する。

(ニ) 役員任期は4月1日より翌年3月31日までとする。

(役員を選出方法)

第7条 (イ)会長・副会長は、会長・副会長・会計を経験した保護者を除いた全ての新ひまわりクラスの保護者の中から互選し、入園説明会までに決める。
ただし、立候補がいる場合は再任を妨げない。

(ロ)クラス役員は、入園説明後に、クラス役員をそれまでに一度も経験していない保護者(「その子または兄弟姉妹の時に役員をした保護者を除く」という意味)の中から互選する。クラスの中に役員を一度も経験していない保護者が2名いない場合は、そのクラスのその子で役員をしていない保護者の中から互選する。

(ハ)副会長(1名)・書記(2名)の選出は、各クラス2名のクラス役員から互選する。

(財政)

第8条 本会の財政は、園児一名につき定められた金額(月額400円)の保護者会費をもって充てる。

(会計年度)

第9条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(その他)

第10条 この会則とは別に、運営細則を設ける。

附 則

この会則は、1974年5月1日から実施する。

1988年4月1日一部改正

1996年4月1日一部改正

1999年4月1日一部改正

2000年4月 一部改正

2001年4月 一部改正

2002年4月 一部改正

2003年4月 一部改正

2005年4月 一部改正

2007年4月 一部改正

2009年9月 一部改正

2016年5月 一部改正

3 1 運営協議会会則

さくらんぼ保育園運営協議会会則

(名 称)

第1条 本会は、さくらんぼ保育園運営協議会という。

(設 置)

第2条 社会福祉法人 共立福祉会（以下「福祉会」という。）

さくらんぼ保育園運営規程 第26条に基づき、さくらんぼ保育園運営協議会（以下「協議会」という。）

(目 的)

第3条 未来を担う子ども達の全面発達を保障し、関係団体がお互いの力を出し合い、民主的運営を行う中で、よりよい保育条件を作り出すことを目的とする。

(構 成)

第4条 協議会は、次の団体と委員をもって構成する。

1. 理事会 1名
2. 保育園 2名
3. 保護者会 2名
4. 労働組合 2名
5. 地域代表 1名

(運 営)

第5条 協議会は、民主的、集団討議により、運営しその決定はつとめて満場一致を図る。

1. 協議会は、その日日常を遂行するため、事務局を設ける。
2. 事務局は、さくらんぼ保育園内におく。

(事務局)

第6条 事務局に、次の担当をおく。

事務局 書記 局員

(任 期)

第7条 委員の任期は、1年とする。

(会 議)

第8条 協議会は、定例と臨時とで開催する。

1. 定例は、隔月。
2. 臨時は、構成団体の要請による。

(構成員以外の出席)

第9条 協議会は、議題に応じ構成員以外の者の出席を求め、意見又は報告を受けることが出来る。

(改 廃)

第10条 この会則の改廃は、協議会が決める。

附 則

この会則は、昭和61年10月1日より施行する。

3 2 申し合わせ事項

- (1) 各家庭でお互いに話し合っって育児方針を立てましょう。
- (2) 保育園への入園（保育認定）は、保護者が子どもの保育ができない場合（市の定める理由）に認定を受けることができます。
- (3) 保育料（保育者負担額）は、毎月、前月末日までに市に振り込みをしてください。保育料以外の経費は、毎月園が定めた日に納入していただきます。
- (4) 登園調査について…下記の日は登園調査をさせていただきます。

登園調査 ○5月1日（メーデー）

○7月末～8月末

○12月29日と1月4日の年末年始 2日間

○3月29、30、31日、4月1日の4日間

- (5) 保育時間について
平常は、午前8時30分～午後4時30分迄（8時間）です。
早朝保育・延長保育については P.26 参照
クラス保育は午前9時～午後4時30分です。それ以外は混合保育となります。
- (6) 土曜保育について
 - ・園長と面談の上決定し、申込書（様式①）にて申し込んでください。
 - ・給食発注の都合上、原則として前月の25日までの申し込み制にさせていただきます。
 - ・急な申込み、取り消しは速やかにしてください。なお、利用する週の水曜日16：00以降の申込みについては弁当持参となります。
 - ・土曜日保育は午後6時00分までです。（延長保育はありません）
 - ・土曜日保育も給食は出ますが、3才児以上は主食をもってきてください。
 - ・土曜日の保育については、混合保育等により工夫して保育します。
 - ・5才児は通年、土曜日保育利用の際には午睡があります。

3 3 園舎建設返済カンパ活動

今から17年前の2001年3月、約3億円をかけて、長年の夢だった木のぬくもりいっぱいの新園舎(現在の園舎)が完成しました。

自己資金では到底足りず、県や旧橿形町からの多額の補助金と共に卒園児や卒園児の保護者、地域の方々、退職職員や在園児の保護者、現役職員等々からたくさんのご寄付を頂いたり、色々なバザー活動にも取り組んでまいりました。

それでも足りない6,000万円は、医療事業団等から、無利子でお借りする事が出来て、やっと園舎が完成致しました。

その6,000万円を毎年300万円ずつ、20年かけて返済しております。今年で17年経過しましたので、あと3年で返済完了となります。

このため保育園では毎年、さくらんぼ T シャツ、漬物やお花、果物、野菜販売等、保護者の皆様にもご協力いただきながら、返済のためのバザー活動に取り組んでおります。趣旨をご理解いただき、今後ともご協力を宜しくお願い致します。

3 4 早朝保育・延長保育・土曜日保育について

保育時間は午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分ですが、保護者の勤務時間・通勤時間を考慮し、早朝保育・延長保育を行います。

○平日 開園 午前 7 時～午後 7 時

短時間保育認定 朝 7:00～8:30 まで利用の場合 1 回につき 100 円

夕 4:30～6:00 まで利用の場合 1 回につき 100 円

夕 6:00～7:00 まで利用の場合 1 回につき 100 円

標準時間保育認定 夕 6:00～7:00 まで利用の場合 1 回につき 100 円

○土曜日 開園 午前 7 時～午後 6 時（延長保育はありません）

※やむを得ぬ事情で、平日夕 7:00 以降及び土曜日夕 6:00 以降に、お迎えが間に合わない場合は 30 分につき 500 円

※短時間保育利用児が、行事等において延長保育が生じた場合は、延長保育料は徴収しません。

※園長と面談の上決定し、申込書（様式①）を提出していただきます。

※延長保育時での布おむつ使用について…実費徴収をします。

平成 17 年 4 月 1 日実施する。

平成 24 年 4 月 1 日改正する。

平成 25 年 4 月 1 日一部改正する。

平成 26 年 4 月 1 日一部改正する。

平成 27 年 4 月 1 日一部改正する。