

令和7年度

ほいくえんのしおり



社会福法人 日向和田保育園

〒198-0046

青梅市日向和田2丁目374番地7

TEL 0428-23-3420

E-mail hinata-ho@wonder.ocn.ne.jp

HP <http://www.hinatawada.com>



保育園紹介

認可・開設 昭和46年4月1日
〈理事長〉 浅見 俊行
〈園長〉 清水 久恵

保育理念

- ・子どもたち一人一人の個性や能力を大切にしながら、知・徳・体の調和のとれた人間形成の基礎作りに向け努力する。また、集団生活をとおして友だちと仲よくし合うことの大切さを日々の保育活動をとおして体得させる。
- ・児童福祉施設の目的を自覚し、保護者と子どもの立場に立っての保育活動を積極的に推進する。

保育方針

- ・子ども一人一人を大切に、心と体がまっすぐに未来へ成長できるように保育する。

保育目標

- ☆ よく考え、心ゆたかな子ども . . . 知
- ☆ みんなと、仲よく遊べる子ども . . . 徳
- ☆ 明るく、たくましい子ども . . . 体



- ・遊びや制作を通してよく考える力、創造する力を育てると同時に本、紙芝居の読み聞かせなどをとおして、情操を培い、心ゆたかな子どもを育てる。
- ・音楽リトミック、体操教室、英語活動に参加し、楽しみながら様々な活動を経験する。
- ・集団の生活をとおして友だち同士協力し合うことや、基本的な生活習慣を身につける。
- ・楽しく生活をしながら、「自分で考えて、自分でできる子」になれるよう、先生が見守り援助していく。
- ・各クラスの保育目標や年間の保育内容についてはクラス懇談会でお伝えし、後日内容を配布いたします。

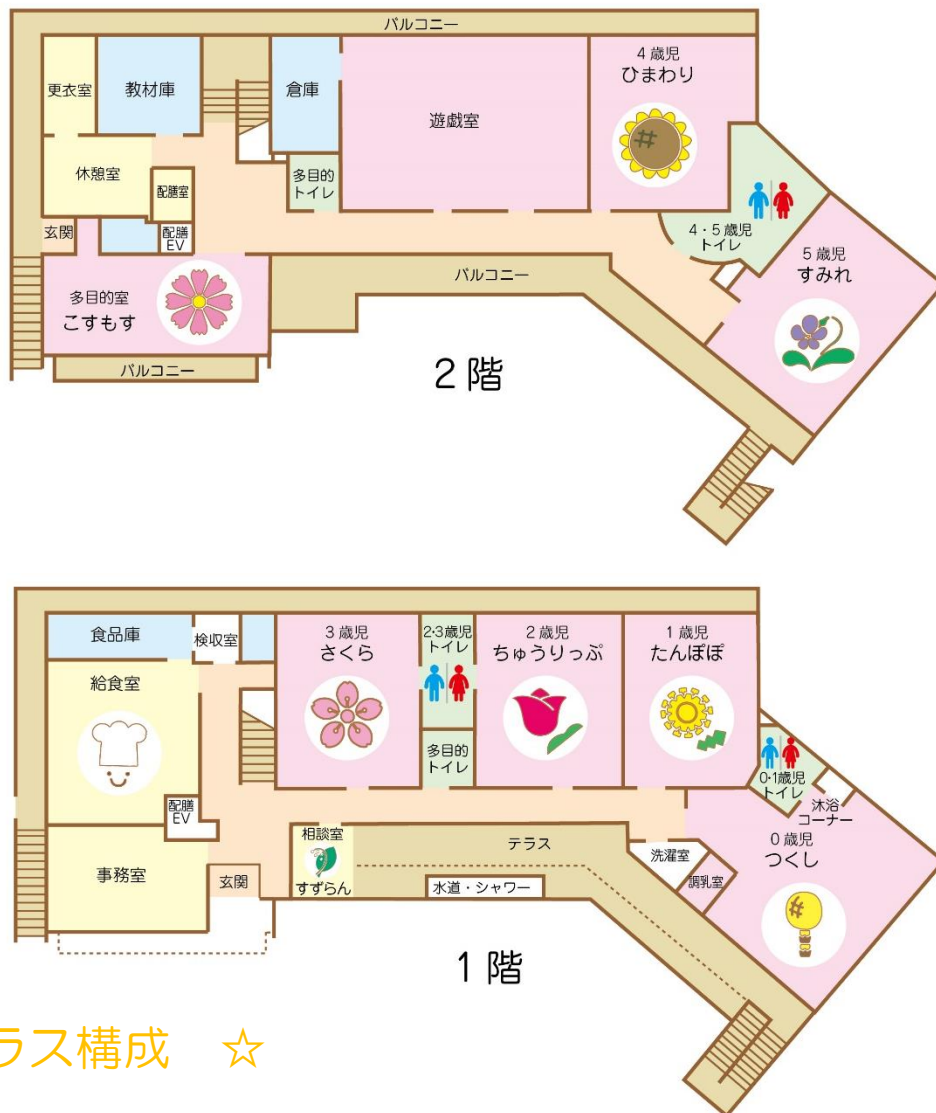
日向和田保育園 園舎見取り図

☆リトミック、体操教室（雨天時）、英語活動は遊戯室で行います。

☆入園式・卒園式は遊戯室を使用いたします。

☆さくら組保育室にて延長保育を行います。

※行事や送迎時は防犯上、ご使用される部屋以外の立ち入りはご遠慮下さい。



☆ クラス構成 ☆

乳児クラス	年齢	定員	帽子カラー
つくし	0歳	6人	みずいろ
たんぽぽ	1歳	8人	ピンク
ちゅうりっぷ	2歳	10人	きいろ

幼児クラス	年齢	定員	帽子カラー
さくら	3歳	12人	あか
ひまわり	4歳	12人	オレンジ
すみれ	5歳	12人	きみどり

※ 帽子のカラーは入園当初の色で卒園まで同じ色を使用いたします。



- ☆ 乳児保育（生後５７日目より）
- ☆ 延長保育（１９時３０分まで）
- ☆ アレルギー対応保育（事前にご相談下さい）
- ☆ 障がい児保育（事前にご相談下さい）
- ☆ 小学生（卒園児）との交流
- ☆ 第三者評価を受けています

☆ 幼児保育

☆ 子育て広場



保育時間



☆保育標準時間

- ・午前７時から午後６時（お仕事の都合により時間内でご利用ください）
 - * 入園当初はお子さんが少しずつ園生活に慣れていけるように様子を見ながら保育時間を延ばしていきます。就労状況と合わせてご相談させていただきます。
- 《延長保育》 …午後６時から午後７時３０分
- 《延長保育料金》…延長時間１０分ごとに１００円（例…２５分→３００円）
お迎え時に集金させていただきます。
- 《月決め料金》 …月決めの料金を先に集金させていただきます。

０歳～２歳	１８：００～１８：３０	３，０００円
	１８：００～１９：００	４，０００円
	１８：００～１９：３０	５，０００円
３歳～５歳	１８：００～１８：３０	２，０００円
	１８：００～１９：００	３，０００円
	１８：００～１９：３０	４，０００円

☆保育短時間

- ・午前８時３０分から午後４時３０分（午後４時３０分を過ぎると延長料金）

休園日

- ☆日曜日・祝日
- ☆年末・年始（１２月２９日～１月３日）

給食費

- ☆保育料無償化に伴い、幼児クラスは給食費を徴収いたします。
 - ・給食費は月額４，５００です。（園児ひとりあたり）
- ※東京都または青梅市から全額補助が出た場合は、徴収いたしません。
- ※乳児クラスは保育料に含まれていますので、徴収いたしません。



連絡について



☆担任との連絡…お子さんの様子や必要事項については連絡帳を使用します。

- ・0、1、2歳児 毎日記入してお持ちください。
- ・3歳児以上 延長保育を利用するご家庭など、必要な方のみ使用します。

☆保育園への連絡

- ・欠席する場合（9時頃まで目安：前日等、あらかじめ連絡してある場合は不要）
- ・送迎時間に変更になる場合（30分以上早まったり、遅くなる時）
- ・送迎者が変更になった場合（小学生の兄弟の送迎はご遠慮願います）



☆保育園からの連絡

- ・体調不良やけがなど急を要する時（基本的には職場に連絡いたします）
※LINE 配信や入口の掲示物、また玄関に連絡ボードがあります。
園からのお知らせや流行っている病気など掲示いたしますので、ご覧下さい。
※LINE 配信については使用の同意をされた方に登録方法の用紙をお渡しいたします。



ご協力下さい



☆ご家庭での過ごし方

- ・早寝早起きの習慣をつけましょう
- ・元気に活動できるよう朝食を食べてから登園しましょう
- ・朝、排便を済ませる習慣がつくと良いです
- ・お子さんが出来ることは大人が手伝いすぎないようにしましょう
- ・物を大切にしましょう
- ・正しい、丁寧な言葉を使いましょう



☆車で送迎される方

- ・保育園、門の前（児童遊園駐車場）または神社境内に駐車をお願いします
（職員駐車場や神社境内契約者駐車場には停めないで下さい・別紙案内参照）
- ・駐車の際は必ずエンジンを止めて下さい。また盗難防止に施錠も必ずして下さい
- ・保護者同士の立ち話等、長時間の駐車はご遠慮ください
また送迎時はお子さんから目を離さず、手をつないで送迎してください
- ・保育園前の駐車場が満車の際は神社側にお回りください
- ・保育園周辺の道は幅も狭く、小学生の通学路にもなっています
20キロ以下で走行してください



☆年間行事予定 ☆

4月	入園・進級式 健康診断 親子バス遠足（幼児）
5月	クラス懇談会
6月	歯科検診 縦割り保育開始



7月	七夕 夏まつり プール開き
8月	プール遊び プール納め
9月	園児引き渡し訓練

10月	運動会 縦割り保育終了 健康診断 移動動物園
11月	シルエット劇場
12月	生活発表会 クリスマス会



1月	もちつき
2月	豆まき クラス懇談会 交通安全教室 在園記念撮影
3月	お別れ会 さよなら遠足 卒園式



☆身体測定を毎月行っています。

☆5・6月（前期）、1・2月（後期）の期間で保育参加を行っています。

☆卒園児を対象に放課後、小学生との交流事業を行っています。

☆リトミック（全年齢）、体操教室（3歳～5歳）、英語活動（4歳～5歳）は毎月行っています。

☆避難訓練（地震・火災）、防犯訓練、災害訓練を年間通して行っています。

☆プール遊び期間中は園庭にプールが設置されます。

☆年間行事計画に関しては、4月に詳細をお配りしています。

※感染症などの影響により、年間行事計画に記載されていても、縮小または中止とさせていただく行事があります。ご承知おきください。

縦割り保育

7月頃から10月頃まで、幼児クラスは縦割り保育を行います。

3，4，5歳児クラスを2グループ（パンダ・コアラ）に編成しなおし、期間中異年齢と関わりながら過ごします。



- * 年上の子どもたちが見本となり、年下の児が遊びや生活をまねることで、様々な成長が促される
- * 異年齢の環境で過ごす事で、思いやりや譲り合いの気持ちが育つ
- * 年上の言葉を聞き、刺激を受けることで言葉の発達が促される

年齢の垣根を超え、毎日子ども同士関わりながら過ごす事で、お互いが刺激を受け上記のような成長と豊かな心が育まれます。

絵本の貸し出し

2階の多目的室（コスモス）前の踊り場に本棚があります。各年齢におすすめの様々な絵本がありますので、送迎時に立ち寄ってお子さんと選んでみて下さい。年に二回、図書日より発行されます。

☆利用できる時間 … 月曜日～金曜日 8時30分から17時

☆ひとり一冊（貸出期間は2日です）

☆貸出ノートに日にち・氏名・絵本名を保護者の方が記入してください。

☆返却は返却ボックスに入れて下さい。上記時間外は職員に手渡しして下さい。（直接本棚に入れないで下さい。職員が返却を確認してから戻します）



安全・防犯対策について

◎救急処置…事故発生時に適切な対応がとれるよう、全職員が救命講習を受けています。また AED（自動体外式除細動器）を備えています。

◎非常通報体制【学校110番】…ボタンを押すと自動的に警察に通報されます。

◎園舎全体機械警備…屋外防犯カメラ4台を作動させ、24時間録画しています。事務室と二階多目的室にてモニターチェックをしています。

◎園外に出る際（散歩など）は必ず携帯電話を持ち、非常時には保育園との連絡や、110番通報できる体制をとっております。

◎建物点検と消防設備点検（各年二回）を実施しています。また優良防火対象物認定を取得しています。

災害発生時の対応について

非常時の対応については別紙お配りする青梅市からの災害時の基準に基づき対応いたします。保育中に関わらず、降園・休園の措置をとることがあります。その場合は速やかにお迎えをお願いいたします。

◎緊急時の園児引き渡しについて

保育中に火災が発生した場合、または青梅市の基準で降園・休園の警戒レベルの避難情報が発令された場合は速やかに迎えに来てください。

※保護者または保護者と確認がとれている代理人が直接保育園（避難場所）へ来所した場合のみ引き渡しを行います。園児引き渡し名簿に必ず記入して下さい。

避 難 場 所

☆第一避難所（火災・地震）… 日向和田二丁目児童遊園（園庭隣接の公園）

☆第二避難所（火災・地震）… 和田乃神社境内

※広域避難所…青梅市立第一中学校

☆土砂災害（自然災害）避難場所…JR 宮ノ平駅



子どもたちが毎日食べて、体の元となる給食だからこそ、安心・安全な食材を使って、手作りを大切にしています。昆布・煮干し・かつお節でとった出汁は薄味でもしっかりうま味を感じられます。子どもたちに大人気のラーメンは鶏ガラを朝から煮込んでスープをとっています。保育参加でぜひ試食をしてみてください。

曜日	給食（献立例）	午前おやつ	午後おやつ
月	手作りラーメン 手作りあげ餃子 ブロッコリーのおかかマヨ 果物 麦茶	手作りゼリー 麦茶	手作り肉まん 麦茶
火	バターロール カジキのトマトチーズ焼き 温野菜 春雨スープ 果物 麦茶	ヨーグルト 麦茶	五目いなりずし 麦茶
水	ソースかつ丼 ポテトサラダ みそ汁 果物 麦茶	野菜ジュース ビスケット	バナナヨーグルトマフィン 牛乳

【子どもたちが楽しみにしているからこそ…行事食にも力を入れています】



春の七草やお月見など日本の食文化やクッキングなど栄養士と一緒に“食”を身近に感じられる食育も行っています。また年長中心に野菜の栽培も行っています。

子どもたちの日々

	0歳・前期	0歳・後期	1・2歳	3・4・5歳
7:00	朝の保育・異年齢合同保育			
8:30				
		視診 室内遊び		視診 支度 室内遊び 制作
10:00	授乳・離乳食 睡眠 遊び	午前おやつ		
		朝の集まり		
		戸外遊び 散歩		
12:00	授乳・離乳食 睡眠 遊び	給食 室内遊び		
		昼寝		
		目覚め 午後のおやつ		
16:00		帰りの集まり 室内遊び		
	夕方の保育			
18:00	延長保育・異年齢合同保育 （補食・18:30）			
19:30				

☆最終登園時間は9:10までとなっています。

登園時間が遅くなる場合はご連絡下さい。

保護者の方の就労時間に合わせて登園・降園してください。

☆【子どもたちの日々】はあくまでも目安です。

乳児クラスは一人一人の生活に合わせて保育を行います。

幼児クラスは行事や季節により活動内容や時間が変更になります。

☆身体測定・避難訓練を毎月行っています。

☆リトミックは0歳～5歳まで参加します。

☆体操教室は3歳～5歳、英語活動は4歳～5歳の参加となります。

☆3歳～5歳は7月頃から10月頃まで縦割り保育を行っています。

☆5歳は就学に向け、10月頃より昼寝がなくなります。

保育園の生活に必要なもの		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
昼寝用 毛布・バスタオル		○	○	○	○	○	○
手拭きタオル 	保育室用タオル						
	トイレ用タオル						
衣類 	肌着・下着 	3枚	3枚	3枚	3枚	3枚	3枚
	着替え上下 	3枚	3枚	3枚	3枚	3枚	3枚
	靴下 	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚
食事用おしぼり・エプロン 		3枚	3枚	3枚			
汚れ物を入れるビニール袋 		1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚
おむつ 		☆	☆	☆	☆	☆	☆
授乳用ガーゼハンカチ		○					
シャワータオル		○	○	○	○	○	○
避難靴 		☆	○	○	○	○	○
体操着 					○	○	○

☆お昼寝用布団、シーツ、クラス帽子は保育園で準備いたします。（2つ目以降有料）

☆2歳児は年度途中よりエプロンとおしぼりの使用が徐々に減っていきます。

☆「☆印」は必要に応じて準備していただくものです。担任にご相談下さい。

☆はだし保育をしておりますので、うわばきは使用しません。

☆避難靴は毎月の避難訓練の際に使用します。サイズが合っていれば、

うわばき（バレーシューズ）などでもかまいません。

☆下着や肌着は替えの物がない場合は、衛生上保育園に準備してある新品を購入していただくことになります。（服についてはレンタルの物がありますが、多くはありませんので、こまめに補充をお願いいたします）

☆乳児クラス・オムツ定額サービスの利用

個人持ちのオムツには全てに名前を書き、使った分だけ日々補充していただくことになります。オムツの定額サービスをご利用されることで、その手間を省くことができます。サービス利用をご希望の方は別紙案内をご覧ください。

服装についてのおねがい

- 自分で着脱できる服にしましょう
- 汚れても良い服にしましょう
- 靴は足に合った運動靴にしてください（音の出る靴、光る靴、サンダル不可）
- 保育中はフード付き、飾りのひもがついた服の着用はご遠慮ください。
- 0歳児の肌着は着脱やトイレに少しずつ慣れていけるようにするため、ロンパースを使用している場合は順次、上下別れているタイプへ移行して下さい。
- 活動しやすい服を着せましょう
- 年間を通して薄着で過ごしましょう



用意するもの について

集団内での生活になりますので、名前は目立つ所にははっきりと書いてください。
用意するものはご家庭で使っている物でも構いません。
衛生面を考え、定期的に交換してください。

☆オムツ（個人持ちのオムツ使用をご希望の方のみ）

おしりの位置に大きく油性ペンで名前を書いてください。
（使用済みのオムツは保育園で処分いたします）

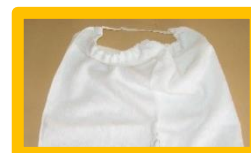


☆おしぼり

白い布に名前を書いて縫い付けるか、またタオルの端に大きく名前を書いてください。
カビが発生しやすいので、こまめに交換してください。

☆エプロン

ハンドタオルのふちにゴムを通し、お子さんの首周りに合わせて結び、輪を作して下さい。
名前の記入や交換はおしぼり同様をお願いいたします。



☆手拭きタオル

フックに掛けますので、ループ付の物をお願いいたします。



毎週末には…

- クラス帽子を持ち帰り、洗濯して月曜日にお持ちください。
ゴムが伸びていたり、つばの布が破けてきたら、新しいものを購入することができます。
- シーツと上掛けを持ち帰ります。シーツの洗濯をお願いします。
※布団は保育園で保管し、定期的に業者乾燥に出します。

健康について

看護師は基本的に0歳児保育室にいます。保護者の方でお子さんの健康について相談などありましたら、担任または事務室までお声掛けください。

健康診断（4月・10月実施）
※0歳児は毎月健康診断を実施しております。

園医（内科）
梅郷診療所 江本 浩



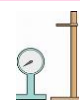
歯科検診（6月実施）

園医 嶋崎歯科医院 嶋崎 浩勝



身体測定（毎月実施）

看護師が測定いたします



☆熱性けいれん、てんかん、喘息、アレルギーなど身体上特に注意を要する場合はお知らせ下さい。

☆薬は原則お預かりしていません。医師の診断を受けている慢性的な疾患などについてはご相談下さい。（熱性けいれん、アレルギー疾患、小児糖尿病など）

☆感染症にかかった場合は受診し、医師の指示に従って下さい。登園基準が決まっているものや、登園許可証が必要なものがありますので【感染症一覧】をご確認下さい。

☆予防接種を受けた場合は担任にお知らせください。

☆お迎えのお願いや受診または処置の確認連絡について

- ・体調不良…37.5℃以上を目安とし、また嘔吐や下痢症状がある場合
（急激に体温が上がる症状の場合はすぐにお迎えをお願いいたします）
- ・負傷など…首から上のけがや受診する時

☆玄関や入口にホワイトボードで保健や感染症についてお知らせを掲示いたします。送迎時にご確認ください。

☆万が一に備えて【保育園児等傷害保険】【災害共済給付制度】に加入しています。

【感染症一覧】

（※以下の表に指示がない感染症においても、登園許可証が必要になる場合があります）

麻疹 （はしか）	症状	高熱、咳、鼻汁、結膜充血、目やに、コプリック班が頬粘膜に出現、解熱後発疹出現	登園基準	解熱後3日以降
	発症1日前から発疹出現後4日までが感染しやすい・潜伏期間 10～12日 ※要登園許可証			
インフルエンザ	症状	高熱、咳、鼻汁、頭痛、筋肉痛、関節痛	登園基準	発症後5日及び解熱後3日以降
	発症 24 時間前から後3日間までが感染しやすい・潜伏期間 1～2日			
風しん	症状	発熱、発疹、リンパ節腫脹	登園基準	発疹消失後
	発疹出現の数日前から後5日後くらいが感染しやすい・潜伏期間 14～21 日			
水痘 （水ぼうそう）	症状	全身の発疹	登園基準	発疹が全てかさぶたになってから
	発疹が出現する 1～2 日前から水疱が全てかさぶたになるまで感染しやすい・潜伏期間 2週間 ※要登園許可証			

流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	症状	発熱、唾液腺の有痛性腫脹	登園基準	腫脹発現後5日 かつ全身状態良好
	耳下腺の腫脹前3日から腫脹消失後4日間は感染力が強い・潜伏期間2～3週間			※要登園許可証
咽頭結膜熱 (プール熱)	症状	発熱、咽頭炎（咽頭発赤、咽頭痛）、 結膜炎（結膜充血）	登園基準	主症状が消失し て2日以降
	発熱や充血などが出現した数日間は感染しやすい・潜伏期間5～7日			
流行性角結膜炎 (はやりめ)	症状	流涙、結膜充血、眼脂、 耳前リンパ節の腫脹と圧痛	登園基準	結膜炎の症状 消失後
	充血、眼脂などが出現した数日間は感染しやすい・潜伏期間5～12日			
百日咳	症状	風邪症状から始まり、次第に咳がひどくなる 特有の咳発作	登園基準	特有の咳発作消失 かつ全身状態良好
	3週間（抗菌薬を服用しない場合）は感染しやすい・潜伏期間6～20日			
溶連菌感染症	症状	発熱、咽頭痛、発疹	登園基準	抗菌薬内服後 24時間経過以降
	適切な抗菌薬開始前と開始後1～2日間は感染しやすい・潜伏期間2～5日			
マイコプラズマ 肺炎	症状	風邪症状から始まり、次第に咳がひどくなる	登園基準	発熱や激しい咳 が消失後
	適切な抗菌薬開始前と開始後数日間は感染しやすい・潜伏期間14～21日			
手足口病	症状	水疱性の発疹が口腔粘膜及び四肢末端に現れる	登園基準	発熱がなく、普段通り の食事がとれる
	水疱が発症した数日間は感染しやすい・潜伏期間3～5日			
伝染性紅斑 (りんご病)	症状	頬の赤み、手足にレース状の発疹出現	登園基準	全身状態良好
	発疹出現前1週間は感染しやすい・潜伏期間10～20日			
感染性胃腸炎 (ノロ・ロタ) (アデノウイルス)	症状	嘔気、嘔吐、下痢、腹痛、発熱	登園基準	嘔吐、下痢症状消失 普段通りの食事がとれる
	症状のある期間と症状消失後1週間は感染しやすい・潜伏期間1～3日			
ヘルパンギーナ	症状	発熱、咽頭痛、口蓋垂付近に水疱	登園基準	解熱、普段通りの 食事がとれる
	急性期の数日間は感染しやすい・潜伏期間2～4日			
RSウイルス 感染症	症状	発熱、鼻汁、咳、喘鳴、呼吸困難	登園基準	呼吸器症状消失 全身状態良好
	呼吸器症状のある期間は感染しやすい・潜伏期間2～8日			
突発性発疹	症状	発熱後解熱とともに体幹を中心に発疹が出る	登園基準	解熱後1日以降かつ、 機嫌・全身状態良好
	発熱中は感染しやすい・潜伏期間約10日			
とびひ	症状	湿疹や虫刺され後かいた所が細菌感染 びらん・水泡病変形成 強いかゆみを伴う	登園基準	患部が乾燥している または覆うこと
	湿潤な発疹がある間は感染しやすい・潜伏期間2～10日			
アタマジラミ	症状	かゆみ	登園基準	治療、駆除開始後
	頭髮から頭髮への直接接 衣服や寝具を介して感染する・潜伏期間2～3週間			

入園のご案内（重要事項説明）・書類提出について

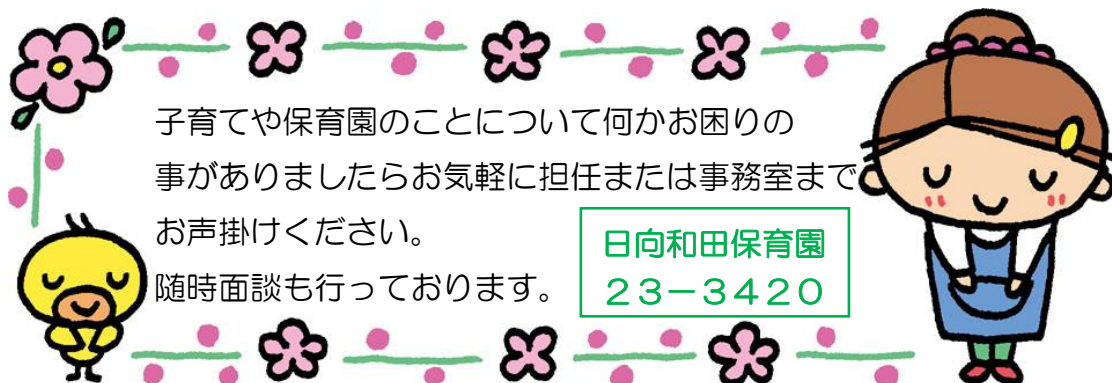
入園説明会にてしおりに沿った説明を行いますが、その他お子さんの状況や保育に関わる情報を記入し、提出していただく書類があります。別紙を参照の上、登園初日にお持ち下さい。

【 変更があった場合の届け出 】

☆勤務先変更…就労証明書（市役所に提出し、保育園にもお知らせください）

☆引っ越し・住所変更…住所変更届（市役所に提出し、保育園にもお知らせ下さい）

☆児童票・緊急連絡カード等の内容に変更があった場合…保育園にお知らせください



— 子どもの発達について —

医療の発達や社会環境の変化から、子どもの成長発達に影響があると診断される子どもが増えています。（強いこだわりやパニックなどもその一つです）保育園では子どもひとりひとりに寄り添った保育を行っておりますが、専門的なアドバイスや適切な療育を受けることで、保育園在園中や小学校就学時にも子どもへの負担が減り、よりその子らしく生きていくことができる社会の体制が整いつつあります。また保護者の方も“育てにくさ”の理由が分かることで、子どもとの生活も変化していきます。子育てについて“育てにくさ”を感じることはありませんでしたら、保育園にご相談下さい。楽しい事ばかりではなく、大変なことも多い子育てですが、保護者の方々の“一生懸命”をサポート・応援する子育て支援も保育園の大きな役割となっています。

— 児童虐待防止法の観点から —

保育園は子どもの健全な成長を見守る義務があり、身体的および精神的虐待や育児放棄については行政に報告することとなっております。不自然な外傷や体重減などの身体的状況や体調不良時への適切な対応が確認できないといったケースについてはお声がけさせていただくことがありますので、ご理解をお願いいたします。

【 青梅市子育て相談機関 】

☆こども家庭部こども育成課  0428-22-1111

☆こども家庭センター  0428-24-2126

【 日向和田保育園 苦情解決委員 】

☆入園時にお配りする保育園のしおりファイル内のプリントをご覧ください。

【メモ】

社会福祉法人 日向和田保育園運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人日向和田保育園が経営する日向和田保育園（以下「本園」という。）は、児童福祉法（以下「法」という。）及び子ども・子育て支援法（以下「子育て法」という。）、「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」並びに青梅市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例に基づいて保育認定子ども（以下「入所児」という。）の保育を行うことを目的とし、運営に必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

第2条 本園は、法に基づき以下の方針のもと入所児の保育に万全を期すものとする。

- (1) 全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指し、家庭を離れる時間の長い入所児に、温かい家庭的な保育を行う。
- (2) 子どもの意思及び人格を尊重して、常に子どもの立場に立って保育を提供し、入所児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行う。
- (3) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、区市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (4) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。

(名称)

第3条 本園は、日向和田保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を東京都青梅市日向和田二丁目374番地の7に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の職種及び員数)

第5条 園に次の職員を置く。

- | | |
|------------|--------|
| (1) 園 長 | 1 名 |
| (2) 主任保育士 | 1 名 |
| (3) 副主任保育士 | 2 名以内 |
| (4) 保育士 | 16 名以内 |
| (5) 看護師 | 1 名 |
| (6) 栄養士 | 2 名以内 |
| (7) 嘱託医 | 1 名 |
| (8) 歯科嘱託医 | 1 名 |
| (9) 調理員 | 1 名 |
| (10) 用務員 | 1 名 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の資格)

第6条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第6条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

(職務)

第7条 園長は、園の業務を統括し、会計事務に従事する。

2 主任保育士は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。

3 副主任保育士は、主任保育士を補佐するとともに保育士の業務を行う。

4 保育士は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

5 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。

6 栄養士は給食業務の総括を行う。

7 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

8 調理員は給食業務に従事する。

9 用務員は、園内諸業務に従事する。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規程及びこれに付属する諸規程を守り、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

第3章 文 書

(文書の取扱)

第9条 文書は、正確、迅速、丁寧に取扱い事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

(文書の管理)

第10条 文書は常に整理し、点検され、正しく保管され、重要なものは非常災害に際し持ち出しのできるよう常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとらなければならない。

(記録の整備)

第11条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

第4章 定 員

(定員)

第12条 本園の利用定員は60名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認 定 区 分	年 齢 区 分	定 員
2 号	4 歳以上児	24名
	3 歳 児	12名
3 号	1・2 歳児	18名
	0 歳 児	6名

(特別利用保育等)

第13条 前条にかかわらず、待機児童解消の為及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。

2 連続する過去の2年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が

120%以上のときには、定員の見直しを行うものとする。

第5章 入 園

(事前説明)

第14条 青梅市保育の必要性の認定等に関する規則（以下「認定規則」という。）による入園を希望する保護者に対して、運営規程の概要、苦情処理体制、事故発生時の対応内容等の事前説明を行うものとする。

(入園)

第15条 認定規則による保育を必要とする乳児、幼児その他の児童のうち、本園に入園を希望する場合は、居住する区市町村（以下「区市町村」という。）指定の施設型給付費・地域型給付費等支給認定申請書に必要事項を記載し、区市町村長に申し込むものとする。

2 本園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、青梅市が入園希望者全員にわたり青梅市保育の実施に関する規則に沿って利用調整を行い、入園する者を決定するものとする。

(退園)

第15条の2 現に在園中の入所児が青梅市保育の実施に関する規則第5条に該当するときは、保護者より退園届を提出させるものとする。

第6章 保 育 の 内 容

(平等の原則)

第16条 本園は、入所児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用負担の有無によって差別的な取扱いをしない。

(保育の提供)

第17条 入所児の心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めるものとする。

2 保育所保育指針の幼児期の終わりまでに育って欲しい姿をふまえ、全体的な計画に基づき年齢別のクラスで園生活を送ることを基本とし、また、入所児一人ひとりの成長段階を踏まえた上で実際には養護と教育が一体となった保育を展開していくものとする。

(保育の提供時間)

第18条 本園の開所時間は午前7時00分から午後6時00分までの11時間とする。ただし、保育短時間入所児については、以下の表のとおりとする。

認定区分	年齢区分	保 育 必 要 量	
		保育標準時間	保育短時間
2 号	4 歳以上児	午前7時00分から 午後6時00分まで	午前8時30分から 午後4時30分まで
	3 歳 児		
3 号	1・2 歳児		
	0 歳 児		

(日課及び年間行事)

第19条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第20条 本園の休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 12月29日より翌年1月3日まで

(欠席)

第21条 入所児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

(休園)

第22条 入所児又は入所児の同居家族に伝染病の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると園長が認めたときは休園を命じることができる。

(延長保育)

第23条 延長保育事業として、保育標準時間認定子どもにあつては午後6時00分を超えたときから午後7時30分までの1時間30分を、保育短時間認定子どもにあつては午前7時00分から午前8時30分までの1時間30分及び午後4時30分を超えたときから午後6時00分までの1時間30分の延長保育を実施する。

2 延長保育を行った場合は有料とし、徴収料金は次のとおりとする。

- (1) 保育標準時間認定子どもにおける延長保育料金

月極めの場合 3歳未満児は午後6時30分までは月額3,000円、午後7時までは月額4,000円、午後7時30分までは月額5,000円とし、3歳以上児は午後6時30分までは月額2,000円、午後7時までは月額3,000円、午後7時30分までは月額4,000円とする。

随時の場合 1～10分まで100円とし、1～10分増すごとに100円を追加する。

- (2) 保育短時間認定子どもにおける延長保育料金

1～10分まで100円とし、1～10分増すごとに100円を追加する。

なお、午前8時30分までの時間帯の延長保育料金は徴収しない。

第24条 削除

(障害児保育)

第25条 心身に障害のある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

2 心理相談員等の専門職による発達障がい児の早期発見と早期支援を行う保育所等訪問支援を受け、保護者及び担当職員へ助言を行い、適切な支援につなげる。

3 園に在籍する障がいのある保育認定子ども及び特別な配慮が必要な保育認定子どもに対して、個々の発達の特性に配慮する点など、保育認定子どもの支援に必要な助言を行うとともに、「個別の支援計画」の策定に関する支援を行う。

(登降園)

第26条 登降園については原則として保護者が付き添うものとする。

第7章 費用

(費用)

第27条 保育料は区市町村の定めた額とする。

2 延長保育料は、第23条第2項に基づき決定する。

(給食費)

第27条の2 2号認定子どもの保護者から給食費（主食費を除く。）（以下「給食費」という。）を徴収する。給食費については保育園に登園しない場合も返還は行わない。

2 給食費は、1人 月額4,500円とする。

3 保護者は給食費を園で指定した口座に振り込まなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、市より免除に該当する場合は、給食費を徴収しない。

第8章 保育に係る留意事項

(虐待等の禁止)

第28条 園長は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止のための職員に対する研修の実施

(3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、入所児に対し、児童福祉法第33条の10及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第10条及び同第11条の規定により、身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

3 被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行ってはならない。

(児童虐待防止法遵守)

第29条 職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

(食事)

第30条 本園において入所児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所児の健全な発育に必要な栄養量を含有する献立によるものとする。

2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

3 本園は、入所児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

(感染症対策)

第31条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針等を策定し、随意見直すこと。

(2) その他関係通知の遵守、徹底

(健康管理)

第32条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、0歳児は月1回、その他入所児は年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員の検便は毎月これを実施するものとする。

(衛生管理)

第33条 本園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及を行うものとする。

(緊急時等の対応)

第34条 保育の提供を行っているときに入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4 入所児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応するものとする。

(相談及び援助)

第36条 本園は、常に入所児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

2 保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

(相互信頼関係の構築)

第37条 入所児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(業務の質の評価)

第38条 法第39条及び子育て法第33条第5項に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 第三者評価事業を3年に1回受審するものとし、この結果を公表し、常にその改善を図るよう努める。

(秘密の保持)

第39条 本園は、業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、本園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た入所児又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(財務諸表の公表)

第40条 本園に係る財務諸表等の公表については、関係法令及び本園経理規程によるものとする。

(苦情対応)

- 第 41 条 入所児又は入所児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について苦情申出者に報告する。
- 3 苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

第 9 章 非 常 災 害 対 策

(非常災害対策)

- 第 42 条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。
- 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月 1 回は、これを行うものとする。

第 10 章 地 域 活 動 事 業 等

(地域子育て支援拠点事業)

- 第 43 条 本園は、地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、園庭開放、育児相談、子育て講座の開催等の相談機能に加えて、利用者支援機能、地域支援機能からなる地域子育て支援拠点事業を実施する。

(地域連携)

- 第 44 条 本園の運営に当たっては、地域住民との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならない。

(掲示)

- 第 45 条 本園は、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項については、施設内で保護者が閲覧しやすい場所に掲示するものとする。

第 11 章 雑 則

(改正)

- 第 46 条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人日向和田保育園理事会の議決を経るものとする。

付 則

- 1 この規程は平成 27 年 10 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 第 23 条第 2 項の規定による延長保育事業のうち、保育短時間認定子どもにかかる延長保育料金の徴収は、平成 28 年 1 月 1 日から実施するものとする。
- 3 社会福祉法人日向和田保育園規則は廃止する。

付 則

この規定は平成 30 年 3 月 26 日に改定し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

(第 23 条第 2 項 延長保育時間を午後 8 時までから午後 7 時 30 分までとし、延長保育料金を改定)

付 則

この規定は平成 30 年 10 月 4 日に改定し、同日から適用する。

(第 15 条の 2 退園に関する規定の制定)

付 則

この規定は平成 31 年 3 月 22 日に改定し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

(第 12 条 利用定員を 70 人から 60 人に改定)

付 則

この規定は令和元年 11 月 5 日に改定し、第 17 条第 2 項については平成 30 年 4 月 1 日に、第 27 条の 2 については令和元年 10 月 1 日に遡及して施行する。

(第 17 条第 2 項保育の提供に関する規程、第 27 条の第 2 項保護者から給食費を徴収する規程の追加)

付 則

この規則は令和 2 年 3 月 26 日に改正し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

(第 38 条業務の質の評価の項目において詳細な説明を加えたことによる追加)

個人情報保護に関する基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人日向和田保育園は、当法人が取り扱う個人情報の重要性を認識しその適正な保護と管理のために自主的なルール及び体制を確立するとともに、個人情報保護に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報の保護に努めます。

2. 個人情報の収集、利用、提供について

- 1 個人情報の取得を適正かつ適法な方法で行います。
- 2 個人情報の利用目的をできる限り特定し、以下の場合を除き本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。
 - (1) 本人の了解を得た場合
 - (2) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
 - (3) 法令等により提供を要求された場合
- 3 法令等の規定に基づく場合を除いては、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

- 1 個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、漏洩、紛失、改ざん、毀損などを防止するために、適切な措置を講じます。
- 2 個人情報を保護するために、適切な個人情報保護等の管理規程、管理体制を整備するとともに、役職員の個人情報に関する教育に努めます。

4. 個人情報の確認、訂正等について

- 1 個人情報について本人から開示、訂正、追加、削除、利用停止の申出があった場合には、速やかに内容を確認し必要な対応をいたします。
- 2 個人情報の取り扱いに関する苦情があった場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

5. 個人情報保護に関する窓口

当法人が保有する個人情報に関するご質問、お問い合わせ、開示等については下記窓口にてお受けいたします。

社会福祉法人日向和田保育園 事務室

電話 0428-23-3420

平成20年1月1日



ひなたわだほいくえん

