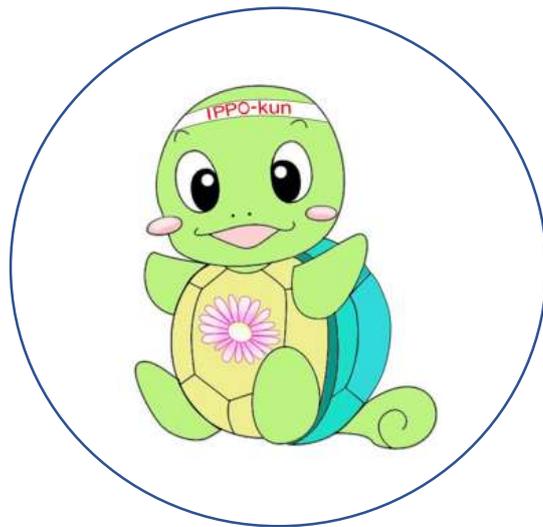


入園のしおり

重要事項説明書



みんないっしょのいっぽ
西保育園



目次

ご入園おめでとうございます	1
1 保育園の概要	2
2 保育理念・保育方針・保育目標	2
3 保育時間・保育料	3
4 登降園について	3
5 慣らし保育について	4
6 一日の流れ・年間予定	4
7 持ち物	5
8 服装その他について	5
9 給食	6
10 健康	6
11 送迎	7
12 安全管理・非常災害時について	8
13 個人情報の取扱い	9
14 相談（苦情）窓口について	9
15 土曜保育について	10
16 お願い	10

※ 資料

感染症

登園許可証

意見書

土曜利用依頼・確認書



ここは、
みんないっしょのいっぽ西保育園と
みんないっしょの一步（デイサービス）が融合した施設です。

私たちは、
「みんないっしょがあたり前」をモットーに、子どもと高齢者の日常的な交流を通して、子どもは大人から「愛情」を、大人は子どもから「元気」をもらい、ともにイキイキと生活できる場所作りを目指しています。

ここでは、
保育職員はもちろん、デイサービスの職員、そして多くのご利用者が子ども達の成長を見守り、「歩けるようになったね」「自分でできたね」とたくさんの愛情をそそいでいます。

お子様は、
0歳から3歳という大切な時期に、たくさんの大人に見守られて保育園生活を送ります。

保護者の皆様、
ひとりで抱え込まずに、一緒に子育てをしていきましょう。全職員、ご利用者、一步に関わる全ての人が応援しています。



いっぽくん

1 保育園の概要

【運営主体】

名称： 株式会社リハビリホーム一歩
住所： 上尾市上尾下859-1
電話： 048-871-6956
代表者： 代表取締役 阿部裕一

【保育園】

名称： みんないっしょのいっぼ西保育園
住所： 上尾市中妻4-1-11
電話： 048-770-1101
代表者： 園長 杉崎智加子

【開園年月日】

2015（平成27）年7月1日
2016（平成28）年9月1日
2022（令和4）年4月1日

みんないっしょのいっぼ開設
認可取得
「みんないっしょのいっぼ西保育園」に改名

【定員】

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	合計
クラス名	ひよこ	りす	ぱんだ	
定員	3名	5名	5名	13名

【職員体制】

園長	保育職員	調理	嘱託医	合計
1名	7名	2名	2名	12名

嘱託医	あげお東口内科	大野忠明先生	上尾市宮本町2-1	048-771-3322
歯科医	中村歯科	矢上光男先生	上尾市愛宕2-2-21	048-773-7597

2 保育理念・保育方針・保育目標

【理念】 一人ひとりの子どもを尊重し、たくさんの大人の愛情によって大切に育てます。

【方針】 1) 自己肯定感を育み、自分らしく輝く子どもを育てます。

たくさんの大人から愛情を受け、ありのままの自分を認められるようにします。夢中になって遊んだり、「自分でできた」という体験を通して自信につなげていきます。

2) 他者を受け入れ、ともに生きることのできる子どもを育てます。

「みんないっしょがあたり前」の生活を通して、いろいろな人の存在を知り認めるとともに、他者への思いやりや労わりの心を育みます。

3) 基本的な生活習慣を身につけられるようにします。

【目標】 1) 心と身体の元気な子

たくさんの愛情に触れ、自己を大切にできるようにします。
元気に身体を動かして遊び、健全な成長を促します。

2) 他者を認められる子

友だち・高齢者等、いろいろな人との関わりを通して、自己と他者の違いを認め、他者を大切にできる心を育みます。

3) 意欲をもって取り組む子

「手を洗う」「話を聞く」「マナーを守って食事をする」「自分でくつをはく」など自ら取り組み、基本的な生活習慣を身につけます。

3 保育時間・保育料

【保育の提供日・時間】

	月曜日～金曜日	土曜日
開所時間	7:00～19:00	7:00～18:00
通常保育時間	8:30～16:30	
時間外保育時間	朝7:00～8:29 / 夕16:31～18:00	
延長保育時間	18:01～19:00	
休園日	日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)	

- 1) 保育利用時間 : 各ご家庭の勤務時間や通勤時間等を考慮して個々に設定。
- 2) 土曜保育 :
 - ① 乳児食を食べられるようになったら利用可。
 - ② ご両親ともお仕事の場合のみ利用可。
 - ③ 利用月の前月20日までに要申し込み。遅くとも利用日1週間前の金曜日まで。
※ 申し込み期日を過ぎると給食の用意ができず、利用ができません。
ご了承ください。

【保育料】

月額保育料	上尾市により決定。月初に集金袋を配布。おつりのないように準備し、毎月20日までに職員に直接手渡ししてください。
延長・開所時間外保育料	延長保育料：50円/15分 開所時間外保育料：400円/10分 ※月末締め・翌月請求
教材費	毎月300円 ※画用紙や絵本、食育材料等にさせていただきます。
初期費用	カラー帽子(1,330円)、避難用アルミシート(660円) 連絡帳(630円:210円×3冊分)、連絡袋(110円) ※2025年1月現在の金額です。変更になることがあります。

4 登降園について

- 1) 登園は午前9時までをお願いします。
※遅い登園は活動に影響が出る場合がありますので、ご協力をお願いします。
- 2) 当日の遅刻・欠席連絡は午前8時30分までをお願いします。
- 3) 登園が午前11時30分(給食時刻)以降になる場合は、昼食を済ませてから登園してください。
- 4) お仕事が終わる次第、お迎えに来てください。

～お願い～

- 歩けるようになったら、くつ下・くつを履き、体格にあったリュックを背負い歩いて登園しましょう。
- 登園したら、くつを脱ぐ・リュックからノートを出すなど、自分でできることを増やしていきましょう。帰園後ご家庭でも、取り組んでみてください。
- 保育園で必要なもののみ持ってきてください。
(不要な物:おもちゃ、ボールペン、キーホルダー等)

5 慣らし保育について

初日は親子で1時間。2日目以降は数時間ずつ伸ばしていき、給食が食べられるようになったら午後まで過ごします。約2週間を目安に進めていきます。

6 一日の流れ・年間予定

時間	一日の流れ	認定区分別	
		標準時間認定	短時間認定
7:00 8:29		時間外保育	延長保育 (延長保育料翌月請求)
8:30 9:30 10:00 11:30 15:00 15:45 16:30	朝の支度・検温・健康観察 おやつ 朝の会 主活動（外遊び・制作等） 給食・検温・午睡 おやつ 帰りの会・順次降園	通常保育 お仕事がお休みでの登園時は、通常保育時間内での保育になります。	
16:31		時間外保育	延長保育 (延長保育料翌月請求)
18:01 19:00	延長保育	延長保育 (延長保育料翌月請求)	延長保育 (延長保育料翌月請求)

年間予定			
月	季節の行事	保護者参加行事	その他
4		入園進級式（新入園児の保護者様）	
5		親子遠足	内科検診
6		個人面談	歯科検診
7	七夕会		
8		夏祭り	協力保育（お盆期間）
9	お月見／敬老会		
10	ハロウィン	運動会	
11	七五三	保育参加	内科検診
12	クリスマス会／もちつき		年末年始休み (12/29～1/3)
1	初もうで	個人面談	
2	豆まき会	生活発表会	
3	ひな祭り会	新年度説明会	協力保育（3月末日）
	お別れ遠足	卒園式（卒園児の保護者様）	

- ・ 予定は変更になることがあります。詳細は毎月の園だよりでお知らせします。
- ・ 身体測定、避難訓練は毎月実施しています。

7 持ち物

1) 毎日持ってくるもの

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| ① 体格にあったリュック（歩けるようになったら） | |
| ② 連絡帳・健康手帳・連絡袋 | |
| ③ 給食用エプロン・タオル（各1枚） | |
| ④ 汚れもの用袋（衣類が入る大きさのもの） | |
| ⑤ ロッカー補充用の衣類 | |
| ⑥ （上着） | ※季節に応じてご準備ください。散歩でも使用します。 |

2) 園に保管しておくもの

- | | |
|------------------------|-------------|
| ① 着替え（肌着含む3セット・靴下2足程度） | |
| ② オムツ（15枚程度） | ※1枚ずつ記名 |
| ③ おしりふき（2個） | |
| ④ 給食用エプロン・タオル（各3枚） | |
| ⑤ 汚れもの用袋（3枚程度） | |
| ⑥ その他（スタイやパンツなど） | ※成長に合わせて |
| ⑦ お昼寝用布団・タオルケット | ※週末持ち帰り洗濯 |
| ⑧ カラー帽子（要目印） | ※週末持ち帰り洗濯 |
| ⑨ 避難靴・避難用アルミシート | ※月末にサイズチェック |

3) 3か月ごと（4, 7, 10, 1月）

Boxティッシュ、ウェットティッシュ（ノンアルコールタイプ）のご協力をお願いします。
子どもたちの鼻水や口などを拭くのに使います。

8 服装その他についてのお願い

項目	内容	望ましくない（適さない）もの
記名	持ち物全てに記名。文字が薄くなったり、お下がりの衣類等は書き直してください。	
服装	伸縮性があり自分で着脱しやすい服装	①サイズが大きすぎる（小さすぎる）もの ②フード付き衣類 ③ボタンシャツ ④ひもで調節するズボン ⑤スカート ⑥華美な装飾 ⑦袖なしや厚手の衣類
頭髮	髪は清潔に、前髪が目にかからないように。 長い場合は縛りましょう。	①ヘアピン ②飾り付きのゴム ③生ゴムタイプのヘアゴム
爪	子どもの爪は柔らかくはがれやすいです。気にしてはがしてしまうこともあります。こまめにチェックし、長い場合は切ってください。	
靴	サイズの合ったくつで、着脱しやすいもの。歩けるようになったら、くつを履いて登園・降園しましょう。お子さまの自立につながります。	①大きすぎる（小さすぎる）もの ②サンダル ③ブーツ

9 給食

① 献立表	前月末に配布します。
② 離乳食	ご家庭と連携を取りながら進め、1歳6か月になりましたら乳児食に移行します。全ての食材が食べられるようにご家庭で進めてください。 注) 土曜保育の利用は、乳児食に移行してからになります。
③ アレルギー	生活管理指導票提出のうえ、個別対応。ミルクも同様。
④ ミルク	「ほほえみ(明治)」を使用。
⑤ その他	重度のアレルギーや宗教食等、園での提供が難しい場合は、お弁当のご用意をお願いします。

10 健康

【体調管理】 毎朝お子様の体調確認をし、登園・欠席の判断をお願いします。

- 顔色、機嫌、食欲、便の状態、全身状態（発疹等）、爪の長さ等の観察と体温測定
- 体温や食事、睡眠時間等、連絡帳への記入をお願いします。
- ご自宅でのケガは、登園時に必ずお伝えください。

【発熱等】

- 37.5℃以上で連絡、お迎えをお願いしています。
- 嘔吐や下痢、重度の風邪症状等がある場合はお迎えをお願いする場合があります。
(嘔吐や下痢で汚れた衣類等は、感染拡大防止のため洗わずビニール袋に入れてお返しします。ご理解・ご協力をお願いします。)
- ケガ等緊急を要する時は、保護者に連絡後、園にて病院にお連れする場合があります。その際は保険証など必要なものをご用意の上、病院まで来ていただくことがありますのでご了承ください。

【家庭保育について】

- 発熱後24時間、解熱後24時間は登園を控え、様子を見てください。
- 病児保育・病後児保育利用希望の場合は、上尾市の情報を確認のうえ要事前申請。

【与薬】 原則として行いません。

医師に「保育園に通っていること」を伝え、ご家庭で服用できるようにしてください。

【予防接種】 予防接種は計画的に進めてください。

- 接種後の登園はお控えください。(腫れや発熱等体調の変化が見られることがあります。)
- 接種後は健康手帳に記録し、接種した旨を職員までお知らせください。

【健康診断】 当園では、園児の内科検診を年2回、歯科検診を年1回実施しています。

当日欠席の場合は、ご家庭での受診をお願いします。

11 送迎

- ① 送迎は、必ず**保護者**が行ってください。
- ② 送迎者がいつもと異なる場合は事前に連絡をお願いします。連絡がない場合、確認が取れるまでお引渡しできません。
- ③ 送迎時間申告書の時間を前後する場合は連絡をお願いします。
- ④ 自転車は所定の場所に停めてください。また盗難防止の為、カゴの荷物は置いたままにしないようお願いいたします。
- ⑤ 自動車は、保育園南側の駐車スペース、または一步駐車場に停めてください。保育園西側道路の駐停車は、危険かつ近隣の迷惑になりますのでお控えください。
- ⑥ **ごきょうだいを自転車や車に残したままの送迎は大変危険**ですでお控えください。
- ⑦ 敷地内での飲食はお控えください。



【避難訓練】

避難訓練・消火器取扱訓練（1回／月）、消防訓練（2回／年）

【非常災害時】

1) 警戒宣言発令時（大規模地震・河川の氾濫等）

臨時休園となります。保育中の発令時は、保護者の方は、テレビ・ラジオ等で情報を得た時点で速やかなお迎えをお願いします。

2) 施設内に留まることが危険な場合は、下記の場所に避難します。

- | |
|------------------------|
| ① みんないっしょの一步駐車場 |
| ② 上尾市立大石中学校（上尾市中妻4-19） |

※ 行先を玄関に表示します。早めのお迎えをお願いします。

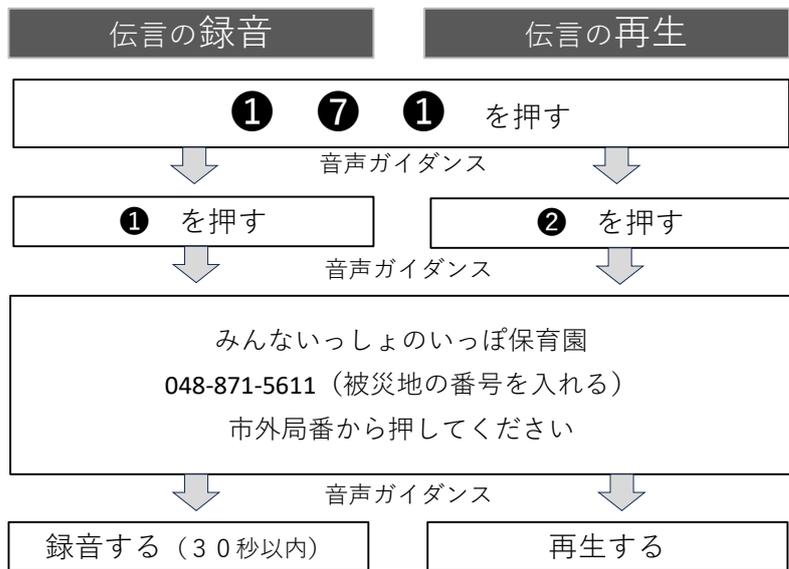
3) 風水害（台風・浸水等）や大雪、またはその恐れがある場合

臨時休園する場合はお知らせします。

保育中に上記の注意報・警報が発令された（またはその恐れがある）場合は、気象情報を確認し、自主的に早めのお迎えをお願いします。

4) 非常時の連絡

- ① 一斉メール・電話連絡・保育玄関への掲示
- ② 災害用伝言ダイヤル（171） ※電話が繋がりにくい時は、171で状況の録音・再生ができます。



【保険】

当園では、不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」への加入をお願いしております。

詳細は別途お知らせいたします。

13 個人情報の取り扱い

【個人情報の管理】

保護者様からお預かりした個人情報について、外部漏えい、不正利用のないよう管理いたします。

【個人情報の利用・提供】

以下の方法で利用・提供します。

- ① 園内掲示（お子様の日常の様子を写真で撮影）
- ② 園便り（お子様の氏名・生年月日、園生活の写真）
- ③ 写真販売サイト（日頃の保育の様子を掲示・販売。保護者様が利用可能。パスワード管理）
- ④ 上記①～③について、必要に応じて外部機関（行政・警察・消防・病院・学校・保育所・幼稚園等）や当園見学の方に一部公開。

【行事等における写真・動画等の管理】

- ① 当園では、記録用として運動会・発表会の写真・動画撮影を行います。
- ② 保護者が記録する写真・動画等については、外部に提供することのないよう取扱いにご注意ください。（SNS等への掲載はお控えください。）

14 相談（苦情）窓口について

当園における相談（苦情）については相談窓口を設け、解決に向け最善を尽くして参ります。保育に関する疑問・相談・ご意見等がありましたら、下記までお問い合わせください。またご心配なこと、ご不明なこと等ありましたら、いつでもお声がけください。

受付担当者 杉崎 智加子（園長）
問い合わせ先 048-770-1101（保育園）

15 土曜保育について

土曜日の利用は、勤務をしている方が対象になります。

利用の際は、事前の申し込みが必要です。

【利用時間】

7：00～18：00のうち、勤務時間に合わせて個々に設定。

【申し込み方法】

毎月20日までに「土曜保育利用申請書」をご提出ください。

(給食の準備のため、期限厳守でお願いします。)

※ 土曜利用の場合は、お子様の体力を考慮し、6日連続の利用にならないようご配慮ください。

16 お願い

【体調不良や緊急時の連絡】

保育中のお子様が体調不良の際は、保護者様に連絡をさせていただきます。

必ず連絡がつくようにお願いします。

【お仕事がお休みの時の利用】

保護者支援として勤務日以外の保育も8：30～16：30の間で利用が可能です。

その際は、「**お仕事がお休みであること・緊急時の連絡先**」等をお伝えください。

【勤務や住所等の変更時】

勤務時間や勤務場所が変わった、引っ越し等で住所が変わった、緊急連絡先が変わった等の変更事項が生じた場合は、速やかに保育園までご連絡ください。

※ 令和7年4月より、認定変更の適用が各月の1日になります。

変更に必要な書類は、前月の20日までに保育園までご提出ください。

20日を過ぎた場合は、直接保育課までご提出をお願いいたします。

2016年9月
2018年3月改定
2020年3月改定
2021年8月改定
2022年2月改定
2023年3月改定
2024年3月改定
2025年3月改定