

やりたい！  
楽しい！  
子どもが主役。



# にじの花保育園

Rainbow Flower Nursery School

## 入園のしおり

重要事項説明書

2024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（ひるね）  
排せつ
  - 24 園児の保健衛生
  - 25 病気
  - 26 園での与薬
  - 27 変更事項に関するお願い  
保育の利用終了について  
その他事業の実施状況
  - 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  
事故発生時の対策
  - 39 感染症防止の対策および施設の衛生管理  
感染症発生時の対策
  - 40 不審者対策  
虐待防止のための取り組み
  - 41 苦情解決のご案内
  - 42 保護者支援
  - 43 「父母会」のご案内
  - 44 当園の概要
  - 46 【巻末資料①】与薬依頼書
  - 48 【巻末資料②】「〇〇歳児早見表」「認定区分早見表」
  - 49 「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はいますが、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

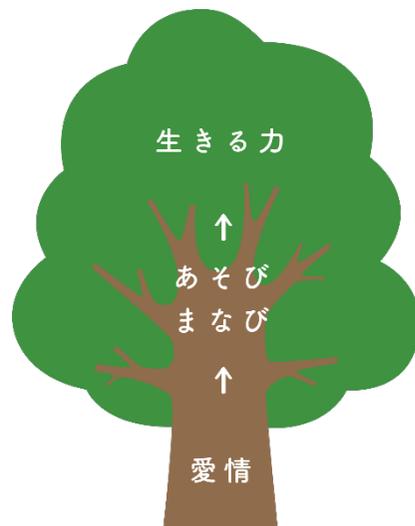
---

### | 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 |

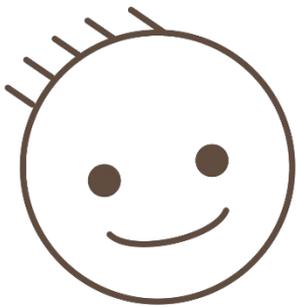
## やりたい！楽しい！子どもが主役

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  
にじの花保育園



-----  
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。  
-----



にじの花保育園は、  
大きな家族のような保育園。  
明日も行きたい！  
卒園しても遊びに行きたい！  
そんな園を目指しています。



## 一人ひとりの生活リズムを大切にします

特に乳児は発達に個人差が大きいため、同じ月齢であっても一律で同じ時間に同じことをするのは適当ではありません。必要であれば午前睡ができるようにしますし、午睡から目覚めたこどもからおやつを食べたりします。

## 子どもの気持ちに寄り添います

すべての保育士が一人ひとりの子どもとていねいに関わり、ありのままの姿を受け入れます。「うれしい」「やりたい」というポジティブな気持ちだけでなく、「イヤ」「やりたくない」などネガティブな気持ちも素直に表現できることはとても大切。その安心感や信頼感が、新しいことに挑戦する意欲や勇気の土台になるからです。



## 園全体で 異年齢で過ごします

年齢の異なるすべての園児がいっしょに過ごす時間を大切にしています。年上の子どもにあこがれを持ち、年下の子どもをいとおしむ。0～5歳児のさまざまな年齢の子どもが兄弟姉妹のように関わり合いながら生活しています。

外部講師による課内レッスンや制作など、安全面や習熟度などの観点から学年別で行う活動もあります。特に年長児は就学に向けた取り組みも行います。

## すべての保育士が すべての子どもを知っています

子どもの気になる様子や体調、保護者からの連絡事項などを職員間で共有することにも力を入れています。担任以外の保育士も子どものことをよくわかって対応できることはコンパクトな園ならではの強みです。



## 子どもが自分で選んで あそびます

子ども自身から湧き出てくる「やりたい!」を実現できるように全力でサポート。子どもたちの発達段階や興味関心に合わせて環境を整えたり、遊びが深まるような声かけをします。幼児については、園庭遊び、運動遊び、構成遊び、お散歩などの中から、その日にやりたいことを自分で選びます。

さらに、可能な限り、子どもが自分で遊びを切り上げるのを待つようにします。集中し始めるタイミングや、その長さは、ひとりひとり異なります。給食の時間だからと一斉に終わりにするのは簡単ですが、満足して遊びを終えたときのすがすがしい表情を大切にしたいのです。



## 近隣の公園が第二の園庭です

園庭は広くありませんが、近隣には緑の多い公園がたくさんあります。植田中央公園、鴻巣公園、焼山公園、第二の園庭のようによく出かけます。

## 「ピクニック」

牧野が池緑地など少し遠い公園に行くときは、給食を公園で食べる「ピクニック」にすることも。時間を気にせず遊べると、青空の下で食べるおいしさで、子どもたちに大人気です。（年少以上）



## 外部講師による学び

それぞれの専門知識を持った講師から学ぶ時間を設けています。新しいことや自分からはやろうとしないことに挑戦する経験が、自分で選んで遊ぶ時間をより充実させるからです。

### 英語

内容	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。言葉が通じない外国人講師とコミュニケーションをとうとうとする場面も。先生の言っていることがわかって楽しい！英語で言えた！という経験が英語学習の基礎となります。
時間・回数	2歳児 20分/回 3～5歳児 各30分/回 年間40回程度
委託先	子ども向け英語教室オーシャンイングリッシュクラブ

### 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60分/回 年間12回程度
委託先	カワイ音楽教室

### スイミング

内容	水慣れと基礎体力の向上を目的として、夏季には水泳に取り組みます。経験豊富なコーチと水に親むところからスタートし、水中で目を開ける、水中で口から息を吐くなど、スイミングの基礎を中心に練習します。レッスンはレベル別のグループ単位で行います。
時間・回数	4・5歳児 60分/回 年間10回程度
委託先	ビートスイミングクラブ天白プール

### 体操

内容	体育指導を専門にする講師と身体を楽しく動かし、健やかな身体を育てます。雨降り以外は、近隣の公園で行います。
時間・回数	3～5歳児 各30分/回 年間24回程度
委託先	スポーツクラブトライル

※レッスン代は園が負担します。英語のテキスト代やスイミングのバス代金、造形教室の材料費などを徴収いたします。



## 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。

### 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、食べること自体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。

また、調理職員は調理室で調理を行うだけでなく、子どもたちに交じて給食を食べたり、クッキング（調理実習）を行ったりするなどして、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。

### 野菜の栽培

---

毎年、野菜栽培を行っています。自分たちで育てるという経験によって、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。

### 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。食材に触れて手触りやにおいを直に感じたり、調理を経験したりすることも食べる力を育みます。育てた野菜をどう料理するかを子どもたちと話し合っ決めて決めることもあります。

乳児・・・とうもろこしやたまねぎの皮むき、きのこ割きなど

幼児・・・お月見団子作り、おこしもの作り、カレー作りなど





## 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】	【3・4・5歳児】
8:00 各クラスに移動 戸外遊び、自由遊びをして過ごします。	8:00 3・4・5歳児が合同で過ごす 戸外遊び、自由遊びをして過ごします。
9:00 朝おやつ	9:45 朝の会
10:00 主活動	10:00 主活動 曜日によって異年齢で過ごしたり、学年ごと で活動したりします。
11:00 昼食	11:20 昼食
11:40 午睡	13:00 午後の活動 自由遊び。 散歩に出かけたり、5歳児だけで活動したり することもあります。 3歳児は8月末まで午睡をします。
14:30 おやつ	14:30 おやつ

### 16:00-18:00

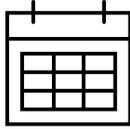
#### 延長保育

【0・1・2歳児】	【3・4・5歳児】
室内で自由に遊びます。	園庭や室内で自由に遊びます。

### 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 クラス懇談会※ 父母の会総会※	10月	スポーツフェスティバル※ 内科健診 個人懇談※
5月	端午の節句 親子遠足※	11月	
6月	歯科検診 個人懇談※	12月	クリスマス会
7月	七夕祭り 保育参観※ 水遊び	1月	個人懇談※
8月	水遊び 夏まつりごっこ	2月	豆まき 保育参観※
9月	防災訓練 月見団子作り	3月	ひなまつり会 卒園式※

※は保護者にもご参加いただく行事です。

### ■保育参観※

#### 2歳児以上

子どもが公園への散歩を選んだらいっしょに公園へ、制作をやるならはいっしょに制作を、普段の保育を体験いただきます。園内が広くないこともあり、期間内に1日1組程度ずつご招待するスタイルです。

#### 0、1歳児

普段の様子をご覧くださいます。

### ■スポーツフェスティバル※

いわゆる運動会のような行事ですが、日頃の保育の様子や子どもたちの成長を感じていただけるよう工夫しています。年長児はクラスで力を合わせたり、少し難しいことに挑戦してやり遂げる経験ができるような内容も盛り込みます。

### ■園外保育（年中・年長）

子どもたちが主体的に考えて行き先を決定します。ご家庭でお弁当をご用意いただきます。（年間数回開催予定）

### ■茶話会※

保護者同士の交流を目的として、お茶を飲みながらのんびりおしゃべりしていただいています。子育ての悩みを相談したり、エピソードを共有したり、コミュニケーションのきっかけになるとご好評いただいています。（参加は任意。夕方に1時間程度。年間1～2回開催予定）

諸事情により開催時期を変更、または中止とする場合があります。



## 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）

- | 開園日 | 月曜日～土曜日 7時00分～19時00分
- | 休園日 | 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って、利用可能時間や延長保育の取り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	18時以降延長保育	短時間 延長保育
18時00分～19時00分		18時以降延長保育
教育・保育の提供を行わない日		
休園日、3月最終土曜日（新年度準備日）		

《保護者が平日にお休みの場合について》  
貴重な乳幼児期なので、保護者がお休みの日にはご家庭と一緒に過ごしていただくのが望ましいと考えています。  
0～2歳児は、ご家庭でお過ごしください。  
3～5歳児は、9時00分～16時00分でお預かりすることも可能です。

《土曜日保育について》  
両親ともに就労がある場合のみお預かりします。事前に申請が必要です。

※「保育標準時間」か「保育短時間」のどちらか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. 登降園の時間

- | 登園時間 | 特にご事情がない場合は、8時50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にお迎えにお越しください。

※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9時00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9時00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。登録者以外に子どもを引き渡すことはありません。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で管理し、延長料金などのご請求を行っております。登園時および降園時に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。

## 4. 駐車場のご利用

園舎前の駐車場に加えて、近隣の店舗の駐車場を送迎の時間帯限定でお使いいただけます。詳しくは、

 「駐車場のご案内」をお読みください。

園舎前の駐車場の前は、駐停車禁止とさせていただきます。

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。

## 5. 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に月ごとにご提出ください。

※土曜保育の利用には、土曜日に勤務する就労証明が必要となります。

## 6. 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。

※延長保育の利用料金については、P34 でご確認ください。

## 7. その他登降園に関してお願い

■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。入園後にコドモンのアプリのインストールをお願いしています。

保護者から園へ欠席のご連絡をいただいたり、園から保護者へご案内や保育の様子を一齐配信でお伝えしたりします。登降園の時間管理もコドモンを利用しています。

## 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。）

冷凍母乳や特別な希望がある場合には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。

おむつなど定額使い放題サービス 手ぶら登園導入しています！



保護者の負担を減らすため、おむつなどの定額使い放題サービス「手ぶら登園」を導入しています。どれだけ使っても定額で、おむつはいつでもサイズ変更可能です。在庫管理は園で行います。

#### 【定額利用のアイテム】

おむつ・おしりふき 月額 2,508 円（税込）

おむつ S テープ：ムーニー、おむつ M～Big 大：マミーポコ、おしりふき：ムーニー

使い捨て食事用エプロン・手口ふき 月額 792 円（税込）

手口ふき：ムーニー（ノンアルコールタイプ）

登録方法は別途お渡しするパンフレットでご案内いたします。

## 午睡（ひるね）

### 1. 午睡

- 0～3歳児は毎日、給食後に午睡（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。0～2歳児はパジャマに着替えます。
- 3歳児の午睡は、9月頃までとなります。それ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。
- 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。

### 2. 午睡時のベッド・布団について

- 0歳児 布団もしくはコット  
発達段階に合わせて、お布団からコットに移行します。目安としては、ハイハイで15cm程度  
の段差を乗り越えられるようになるくらいから、コットを使用します。  
それまでのご家庭でご用意いただくお布団セットで眠ります。
- 1・2歳児 コット  
コットは園でご用意します。掛け用のバスタオルとコットカバーをご用意ください。
- 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2枚をご用意ください。サイズなど詳細は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、午睡チェック機器を使用しています。

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

- 紙おむつとおしりふきは定額使い放題サービスをご利用いただけます。（P22参照）
- 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、自宅で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

視診によって、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記録します。

測定結果は保護者にコドモンでお知らせします。

### 4. 内科健診

毎年9月頃と3月頃の2回実施し、気になる点などがあれば保護者にお知らせします。

医療機関の名称	あおきクリニック
医師名	青木 茂
所在地	名古屋市天白区植田山5-126-1
電話番号	052-837-7555

### 5. 歯科健診

毎年6月に実施し、保護者にお知らせします。

# 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 37.5°C以上あるときは、登園を控えてください。**

別紙当園の目安もご覧ください。

## 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。お迎えにお越しく下さい。

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。「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
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後1日を経過するまで
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、ジッパー付袋に入れて、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。連絡帳ケースや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、薬の総数と何包目かをご記入ください。

#### 📄 「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」は巻末にあります。

#### 園で与薬できないもの

期間外の薬、市販薬、頓服薬、座薬、ぬり薬、目薬、点耳薬、点鼻薬

※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

■エピペン<sup>®</sup>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。

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運動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		ロンパース
上衣		フード付き、チュニック、裏起毛素材、ボタン・スパンコール・ビーズなどがついたもの
ズボン		スパッツ付きスカート、キュロット
防寒着	薄手のもの	フード付き、厚手のもの
その他		アクセサリ付きの服 ヘアピン、飾り付きのヘアゴム、シリコンゴム（誤食を避けるため）
靴	自分で着脱しやすい運動靴	サンダル、ブーツ、

### ■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。

園でズボンやキュロットを体操服ズボンに着替えて過ごします。

登降園時の服装（基本の制服）
<p>カーデガン + ズボン/キュロット + ポロシャツ（半そで・長そで）</p> <p style="text-align: right;">↑ 半そでポロシャツと長そでインナーの重ね着も可</p>
園で過ごす服装
<p>（カーデガン） + 体操服半ズボン + ポロシャツ（半そで・長そで）</p> <p style="text-align: right;">↑ 冬場は体操服半ズボンの下にレギンスや薄手の長ズボンをはいてもOKです</p>
<p>※カーデガンの有無や半そで長そでの切り替えを一斉に行う「衣替え」はありません。</p> <p>気候に合わせて各ご家庭で調整してください。</p> <p>※ポロシャツは、市販の白ポロシャツをご利用いただいても結構です。</p>

× 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 ※長靴で登園する場合は靴をご持参ください。
その他	

髪が長い場合は、必ず毎日結んでください。ヘアゴムは飾りのないものをお使いください。シリコン製のゴムは誤食防止の観点から乳児クラスは禁止といたします。

## 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、記名ください。

## 3. 連絡帳/おたより帳について

### ■0～2歳児 連絡帳（複写式）

毎日記入して持たせてください。園での様子を記入してお返ししますので、ご確認ください。

### ■3～5歳児 おたより帳

スマホアプリ「コドモン」のおたより帳機能を利用します。

## 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
<b>毎日の持ち物</b> 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【指定】			
連絡帳【指定】		必要事項を毎日記入してお持ちください。	
補充する着替え		前日に着用した場合は、同じ枚数を補充してください。	必ず記名してお持ちください。
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			
ストロタイプマグ		季節や月齢によって水分補給のためにご用意ください。	
<b>週末に持ち帰るもの</b> 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。	タレにも記名してください。 外側にも目印をつけてください。
コットを使用するまで 午睡用布団	1セット	掛けるものは気候に応じてご用意ください。 (掛け布団、タオルケット、毛布など) 枕は不要。 持ち帰ったら、シーツを洗濯して布団を干してください。	
午睡用バスタオル コットカバー	各1枚	コットで昼寝するようになったら、お布団ではなくバスタオル1枚とコットカバー1枚をご用意ください。 コットカバーは市販されています。園でも販売しています。	
<b>保育園で保管するもの</b> 常に以下の枚数になるように補充してください。			
名札【指定】			各ご家庭で氏名をご記入ください。
着替え		肌着、上衣、ズボン各3枚をご用意ください。	
フェイスタオル	2枚	幅34cm×長さ85cm程度	表面に大きく記名してください。
くつ下	1足	避難時に使用するために、担任が預かって保管します。	
ミルクを飲む場合 哺乳瓶(乳首・キャップ)	2本		ボトル、乳首、キャップにそれぞれ記名してください。
<b>共有消耗品</b> 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。			
箱ティッシュ	1箱		<b>！記名不要です！</b>
雑巾	3枚	新品をご用意ください。	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。

- ◆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。
- ◆記名場所の指定があります。コドモン資料室でご確認ください。

### 「手ぶら登園」採用中！

以下のアイテムは定額使い放題サービス「手ぶら登園」を導入しています。

ご家庭でご用意いただく必要はございません。

紙おむつ・おしりふき・食事用エプロン・手口ふき 詳細は P22 をご覧ください

## 1 歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名
<b>毎日の持ち物</b> 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。			
<b>手さげバッグ【指定】</b>			
<b>連絡帳【指定】</b>		必要事項を毎日記入してお持ちください。	
手ふきタオル（ループ付き）	1枚	ループは、子どもが使いやすい長さのものを をご用意ください。	表面に大きく記名してください。
補充する着替え		前日に着用した場合は、同じ枚数を補充してください。	必ず記名してお持ちください。
午睡用パジャマ	上下 1セット	必要になったらお知らせします。 巾着袋に入れてください。（たて30cmよ こ40cm程度）	上衣の裾の裏、ズボンウエスト ゴムの裏に記名してください。
<b>週末に持ち帰るもの</b> 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。	タレにも記名してください。 外側にも目印をつけてくださ
午睡用バスタオル コットカバー	各1枚	バスタオル1枚とコットカバー1枚。	
<b>保育園で保管するもの</b> 常に以下の枚数になるように補充してください。			
名札【指定】			各ご家庭で氏名をご記入くださ い。
着替え		肌着、上衣、ズボン各3枚をご用意ください。	
フェイスタオル	1枚	幅34cm×長さ85cm程度	表面に大きく記名してくださ い。
くつ下	1足	避難時に使用するために、担任が預かって 保管します。	
<b>共有消耗品</b> 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。			
箱ティッシュ	1箱		<b>！記名不要です！</b>
雑巾	3枚	新品をご用意ください。	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。

- ◆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。
- ◆記名場所の指定があります。コドモン資料室でご確認ください。

### 「手ぶら登園」採用中！

以下のアイテムは定額使い放題サービス「手ぶら登園」を導入しています。  
ご家庭でご用意いただく必要はございません。

紙おむつ・おしりふき・食事用エプロン・手口ふき 詳細は P22 をご覧ください

## 2歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名
<b>毎日の持ち物</b> 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。			
<b>手さげバッグ【指定】</b>			
<b>連絡帳【指定】</b>		必要事項を毎日記入してお持ちください。	
手ふきタオル（ループ付き）	1枚	ループは、子どもが使いやすい長さのものをご用意ください。	表面に大きく記名してください。
補充する着替え		前日に着用した場合は、同じ枚数を補充してください。	必ず記名してお持ちください。
午睡用パジャマ	上下 1セット	必要になったらお知らせします。 巾着袋に入れてください。（たて30cm よこ40cm程度）	上衣の裾の裏、ズボンウエストゴムの裏に記名してください。
<b>週末に持ち帰るもの</b> 洗濯して週明けにお持ちください。			
<b>カラーキャップ【指定】</b>		卒園まで同じものを使います。	タレにも記名してください。 外側にも目印をつけてください。
午睡用バスタオル コットカバー	各1枚	バスタオル1枚とコットカバー1枚。	
<b>スモック【指定】</b>		週の途中で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。	表側に目印となるワッペンやアップリケをつけてください。
<b>保育園で保管するもの</b> 常に以下の枚数になるように補充してください。			
<b>名札【指定】</b>			各ご家庭で氏名をご記入ください。
<b>防災クッション【指定】</b>		卒園まで同じものを使います。	
着替え		肌着、上衣、ズボン各3枚をご用意ください。	
フェイスタオル	1枚	幅34cm×長さ85cm程度	表面に大きく記名してください。
くつ下	1足	避難時に使用するために、担任が預かって保管します。	
<b>共有消耗品</b> 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。			
箱ティッシュ	1箱		<b>！記名不要です！</b>
雑巾	3枚	新品をご用意ください。	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。

- ◆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。
- ◆記名場所の指定があります。コドモン資料室でご確認ください。

### 「手ぶら登園」採用中！

以下のアイテムは定額使い放題サービス「手ぶら登園」を導入しています。

ご家庭でご用意いただく必要はございません。

紙おむつ・おしりふき・食事用エプロン・手口ふき 詳細は P22 をご覧ください

### 3・4・5歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様	記名
<b>毎日の持ち物</b> 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。			
通園カバン【指定】	毎日の持ち物を入れてご持参ください。		所定の場所に記名。目印を1つ付けてください。
手さげカバン【指定】	常時カバンの内ポケットに入れておいてください。		
手ふきタオル（ループ付き）	1枚		
ハンカチ	1枚	スポン/スカートポケットに入れてください。綿素材をご用意ください。	
コップ※	1つ	歯ブラシといっしょに巾着袋に入れてください。	
4・5歳児のみ 歯ブラシ（キャップ付）※	1本	3歳児は、必要になりましたらご案内します。	
体操服【指定】	上下 1セット	季節によって、着用するものをご家庭で判断して持たせてください。 巾着袋に入れてください。	上衣のすその前面、左側に記名してください。スポンは左前の内側に記名してください。
水筒	コップで飲むタイプをご用意ください。中身はかならずお茶にしてください。		
補充する着替え	前日に着用した場合は、同じ枚数を補充してください。		
<b>週末に持ち帰るもの</b> 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。		キャップにも、たれにも記名してください。
バレエシューズ	シューズ袋に入れてください。（たて30cm×よこ20cm程度、キルティング素材不可）		
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。 洗濯して翌登園日に持たせてください。		
着替え袋一式	パンツ2枚、シャツ2枚、Tシャツ2枚、スポン2枚、くつ下1足、フェイスタオル1枚をご用意ください。 巾着袋（たて30cm×よこ40cm程度）に入れてください。		
午睡用バスタオル	2枚	3歳児は4月から8月、4・5歳児は7月から8月のみ使用します。	
<b>保育園で保管するもの</b> 常に以下の枚数になるように補充してください。			
名札【指定】			各ご家庭で氏名をご記入ください。
防災クッション【指定】	卒園まで同じものを使います。		
くつ下	着替え袋とは別に、避難用に保管します。		
<b>共有消耗品</b> 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。			
箱ティッシュ	1箱		<b>！記名不要です！</b>
雑巾	3枚	新品をご用意ください	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。

- ◆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。
- ◆記名場所の指定があります。コドモン資料室でご確認ください。

## 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、月ごとにまとめて利用料金を園からご請求いたします。保育料とは別途登録いただく口座から引落で徴収いたします。

	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	100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） ～その1 定期的なお支払い～

以下については、2の延長保育料と合わせて口座振替で徴収いたします。

■2ヶ月ごと		(税込)			
		0歳児	1歳児	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	----	----	----	○

※0～2歳児の給食費は、保育料に含まれます。

※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子以降の子どもや、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。

■都度		(税込)					
		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
父母の会費	1年に1回 ¥4,200 (¥350/月)	○	○	○	○	○	○
英語のテキスト代	1年に1回 ¥2,200	----	----	----	○	○	○
スイミングの バス協力費代	1年に回 ¥1,500程度	----	----	----	----	○	○

※造形教室の材料費が発生する場合はその都度ご請求いたします。（1回数百円程度、3～5歳児）

※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その都度ご請求いたします。

「実費徴収費用」については、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。

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） ～その2 入園前・進級時～

給食費などの初回分と合わせて引落で徴収いたします。

※兄弟のお下がりをお使いいただく場合は園にお申し出ください。

※他園から転入の場合は、ご相談ください。

■学用品（税込）	金額合計	0歳児	1歳児	2歳児	3・4・5歳児
		¥2,249	¥2,479	¥5,437	¥6,851
カラーキャップ	¥1,100	○	○	○	○
胸名札	¥132	○	○	○	○
連絡帳*	¥390	○	○	○	----
画帳	¥319	----	----	○	○
クレパス	¥730	----	----	○	○
のり	¥187	----	----	----	○
粘土	¥451	----	----	----	○
粘土ケース	¥297	----	----	----	○
粘土ペラ	¥231	----	----	----	○
ハサミ	¥390	----	----	○	○
道具箱	¥638	----	----	----	○
防災クッション	¥1,749	----	----	○	○
補助バッグ	¥627	○	○	○	○

※連絡帳や連絡ノートは、使い切りましたら追加でご購入いただきます。乳児の連絡帳は年間3冊程度使用する予定です。

※進級時には追加で必要になるものをご購入いただきます。カラーキャップは入園時に購入したものを卒園まで使用します。

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） ～その3 3歳児に進級時～

専用の購入サイトからご注文いただきます。詳細は別紙「制服購入のご案内」をご覧ください。

■制服 3・4・5歳児（税込）

2024年4月～

制服上着	ニットカーデガン（紺・グレー）	¥3,370	2色から選択 複数選択も可
制服ボトムス	ズボン（チノ）	¥3,670	ズボン、キュロットから選択 複数選択も可
	ズボン（紺白格子）	¥3,500	
	スカートラップキュロット（チノ）	¥3,900	
ポロシャツ	半そで（白）	¥1,980	市販品の利用も可
	長そで（白）	¥2,290	
体操服	半ズボン（紺）	¥1,650	長ズボンなし レギンスなどの重ね着可
スモック	長そでスモック（紺白チェック）	¥1,870	
カバン	リュック（チェック・紺）	¥4,000	2色から選択

※制服は2024年4月にリニューアル予定です。兄弟児のお下がりに限って旧タイプの制服もご利用いただけます。

※旧タイプの制服を追加購入する場合は以下の値段になります。

ダブルジャケット¥11,550、ズボン¥7,150、スカート¥7,150  
半そで体操服¥3,520、半ズボン体操服¥2,200、長そで体操服¥3,850、長ズボン体操服¥3,850

## 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」「大雨・洪水警報」発令時

#### ■登園見合わせとなる場合

【以下の場合は登園を見合わせてください】

午前6時00分の時点で「暴風警報」が発令されており、継続することが予測される時。

午前6時00分の時点で「大雨・洪水警報」が発令され、地域的に危険が予測される時。

#### ■警報解除後に保育を行う場合

解除後2時間後をめどに、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. 「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。

### 3. 『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 解除されるまで保育を休園します。自宅で待機してください。

■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。

### 4. 園舎倒壊のおそれがあるときの避難先

第一避難場所	植田北小学校
第二避難場所	植田中学校（第一避難先が危険と判断される場合）

### 5. 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。

#### 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 052-680-8744 →再生

※使用方法詳細は、NTT ホームページでご確認ください。

※「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月は名古屋市指導による防災訓練を実施し、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 救急箱 など

※散歩や近隣の公園も含めて園外へ出かけるときには、非常持ち出し袋を持っています。

## 事故防止対策

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、職員全員で年に2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、障害見舞金、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。調理職員、園長および主任は、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

コドモン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. 園内セキュリティーシステム

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、お引渡しいたます。

### 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 永山 利恵子	tel 052-680-8744
苦情受付担当者	主任 越仮 えり子	月～金 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

### ■コドモンで配信

連絡アプリ コドモンを通じて、基本的に毎日クラスごとにその日の様子をお伝えします。

### ■園だより

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。

スタッフブログ→



### ■webアルバム「30 days Album」

職員が撮影した保育中の様子の写真を写真共有サービス「30 days Album」からダウンロードいただけます。月に1度程度、新しい写真を追加します。（無料。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。）

※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同意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

お子さまを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

園長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  
ガイダンスカウンセラー

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、1年間クラスの代表として活動いただきます。年間4回の役員会の時間内だけで完結する活動内容ですので、ご安心ください。また、「父母会」を通して、保護者からの意見や要望を園に表明いただくこともあります。

｜会費｜ 350円/月

｜会費の使途｜ スポーツフェスティバルのおみやげ、クリスマスプレゼント、卒園記念品、  
消耗品協力費（ビニール袋）

※役員の方には、選定や包装などをお手伝いいたします。

## 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	名古屋市守山区大字吉根字太鼓ヶ根3231-29
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	にじの花保育園
施設の所在地	名古屋市天白区鴻の巣2-119
管理者氏名	園長 永山 利恵子
開園年月日	2013年4月1日
連絡先	tel 052-680-8744 / fax 052-680-8741

### 3. 設備等の概要

#### 施設について

敷地	敷地全体	326 m <sup>2</sup>
	屋外遊技場	83.942 m <sup>2</sup>
園舎	構造	鉄骨造
	延べ面積	288.56 m <sup>2</sup>

#### 敷地・園舎

設備	居室数	備考
乳児室	1	ウサギ組(0歳児クラス)、コアラ組(1歳児クラス)
保育室	3	フリースペース、パンダ組(2歳児クラス) つき・ほし・にじ組(3・4・5歳児クラス)
遊戯室	0	
調理室	1	
事務室	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。

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	10 名	2 名	
調理職員	2 名	2 名		
障害児対応				

※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

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）	
	9:30-18:30（D勤務）	
	10:00-19:00（K勤務）	
調理職員	8:00-17:00	

※クラス担任は決まっておりますが、シフト勤務であることと研修や休日のため他の保育職員がクラスに入ることがあります。

※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. 何包目 / 薬の総数
4. クラス名
5. 氏名

※薬包1つ1つにお忘れなく。

ジッパー付袋に入れてください。

5月15日(水)  
パンダ組 うらしま たろう

5月15日(水)  
昼食後 2/2包  
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、  
ジッパー付袋に入れたものを、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要ですが、

※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。



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どんどんとります。

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す。

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、不自然だと思ふことを見過ごさず、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。

各園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：古市康人（もりの風こども園）、副委員長：松澤亮（小幡もりの森保育園）、深田真奈実（もりの風こども園）、中井聖夫（にじの花保育園）、小田中徳太郎（にじの花保育園）、職員助司（ゆめの森保育園）、塚本美志（星のまち保育園園長）、鈴木愛菜（小幡もりの森保育園）、中野孝美（雑田にじの花保育園園長）、川島修工（熊田にじの花保育園園長）、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7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	名古屋市中区城西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
ゆめの樹保育園はつだい	渋谷区初台2-13-11
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、

にじの花保育園にお通いいただく上で

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。

にじの花保育園 園長 永山 利恵子

■「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。



# にじの花保育園

Rainbow Flower Nursery School

〒468-0003

名古屋市天白区鴻の巣 2 - 1 1 9

tel 052-680-8744

fax 052-680-8741



[nijinohana.philos2011.com](http://nijinohana.philos2011.com)

