

2025年度

重要事項説明書

遠くても、通いたい保育園。




まつやま百合ヶ丘保育園

発行 2025年4月1日

この冊子は重要書類の為、1年間保管してください

～ 目 次 ～

	ページ		ページ
ご挨拶	2	1 1) 子どもの安全を守るために	
1. 社会福祉法人山ゆり会の沿革	3	1 2) おねがい	
2. 理念・方針など	4	1 3) 非常災害のとき	
1) 法人理念		5. 料金	2 2
2) 保育園理念		1) 保育料の納入	
3) 保育理念		2) 園でかかる経費について	
4) 保育目標		3) 集金方法	
5) 保育方針		6. 新年度準備用品	2 6
6) 0歳～6歳までに根っこを育てる		1) 準備していただくもの	
7) 大切なこと		2) 準備用品の説明・作り方	
8) 2025年度保育テーマ		3) 記名場所	
9) 年齢ごとのねらいと方針		【添付書類】	
10) 月のテーマ		◎コピー又はHP・コードモン資料室よりダウンロードしてご使用ください。園にもございます。	
3. 園の概要	6	・登園申請書	2 9
1) 概要と定員・現員		・与薬連絡票	3 0
2) 園の見取り図			
3) 保育事業		←こちらのQRコードからもダウンロード できます	
4) 一日の流れ		◎必要事項を記入して、家で保管してください。	
5) 2025年度職員体制		・重要事項説明確認書	3 2
6) 主な年間行事予定（2024年度）		・個人情報使用同意書	3 3
7) 入園・退園のとき			
4. 楽しい保育生活を送るために 保護者の皆さまへのお願い	9		
1) 基本的生活習慣			
2) 保育時間			
3) 新入児の慣らし保育			
4) 登園と降園の仕方			
5) 病気			
6) 「災害共済給付制度」のお知らせ			
7) ランチ等			
8) 服装と持ち物			
9) 余裕のある朝を迎え、 気持ちよく一日をスタートしましょう			
10) 送迎の際の注意事項			

ご挨拶

創業・創設の想い

統括理事 松山美法

ご入園、ご進級おめでとうございます。

41年前に自宅を開放して、公立保育所に入れなかったお子さんをお預かりすることから始まったまつやま保育園。子どもたちやスタッフがより良い環境の中で過ごせるようになるために法人化を目指し、色々な方々に支えられながら認可保育園となって32年目を迎えます。



保育園時代に大切なことは、樹木のイラストに表したように、人としての「根っこ」を育てることです。子育ては、錦の糸を一本一本紡いで布を織っていくような作業であり、育ちの道すじをなぞりながら成長することがとても大切です。

大地にしっかりと根を張り、嵐でも倒れない強くなやかな子どもたちを、園とご家庭と地域のお力とで、一緒に育てていきましょう。

理事長 松山圭一郎

この度は、ご入園・ご進級、誠におめでとうございます。

沢山の保育園がある中でまつやま保育園グループを選んで頂き感謝申し上げます。法人理念でもあります「すべての子どもの幸せ願って」を実現すべくスタッフ一同、お子さま一人ひとりと向き合いながらサポートして参ります。至らない点などもあるかと存じますが保護者の皆さまともお互いに協力しあい、お子さまの健やかな成長を共に支えていければと思います。一年間よろしくお願い申し上げます。



園長 北島未来

ご入園、ご進級おめでとうございます。

子どもたちの声に耳をかたむけ、子どもたち自身が考え、主役になれる保育を目指していきます！

子どもたち、保護者の方、地域の方、スタッフ、園に関わるすべての人が、毎日保育園に行くのが楽しみって思えるよう、スタッフ一同、ワンチームとなって保育にあたっていきたくと思います。

みんなで大家族のように楽しく園生活を過ごしましょう！



1. 社会福祉法人山ゆり会の沿革

- 1985. 9 松山美法が自宅の一部(北相馬郡守谷町守谷 2779-162 番地)を開放し、
『保育室まつやま』として1対1の保育から始まる
保育事業として産休明け保育・長時間保育実施
- 1988. 4 『まつやま保育園』と改名し、借家(1棟)に移転、専用園舎を構える
- 1990. 9 園舎をさらに1棟借家し、旧園舎をひよこ舎(0,1才児)、新園舎をライオン舎
(2,3,4,5才児)とする
- 1991.10 社会福祉法人の設立及び認可まつやま保育園設立の事業計画書を国に提出
- 1992.11 まつやま保育園建設用地を松山岩夫・美法からの寄付金にて購入
- 1993. 3 守谷町児童施設設置協議会にて設立を承認される
- 5 国、県、町補助金の内示
- 9 社会福祉法人山ゆり会が認可される
理事長 松山岩夫
まつやま保育園 園舎着工
- 1994. 3 まつやま保育園 園舎完成
- 4 まつやま保育園 認可(定員 60 名)・開園、竣工式(2 日)
園長 松山美法(初代)
- 2005. 4 まつやま保育園 定員変更(90 名)
- 12 まつやま保育園 新ホール増築
- 2007. 8 龍ヶ崎市立中央保育所 移管決定(7 日)
- 12 龍ヶ崎市立中央保育所 移管調印式(28 日)
- 2008. 4 まつやま中央保育園 認可(定員 130 名)・開園
園長 松山美法(初代)
まつやま保育園 定員変更(120 名)
園長 松山岩夫(2代)
- 2011. 2 まつやま中央保育園 新園舎完成
- 4 まつやま中央保育園 定員変更(150 名)
- 2013. 2 まつやま大宮保育園 園舎着工
- 8 まつやま大宮保育園 認可(定員 45 名)・開園
園長 松山圭一郎(初代)
- 2014. 7 まつやま大宮保育園 2014 キッズデザイン賞受賞
- 10 まつやま大宮保育園 2014 年度グッドデザイン賞受賞
- 2015. 4 まつやま大宮保育園 第 28 回茨城建築文化賞入賞
まつやま大宮保育園 定員変更(60 名)
まつやま中央保育園 定員変更(135 名)
- 2016. 4 まつやま松並保育園 認可(定員 19 名)・開園
園長 北島未来(初代)
- 7 (株)カラレーベン×山ゆり会共同企画「レーベン守谷 THE BRIDGE」が
2016 キッズデザイン賞受賞
- 2017. 4 まつやま保育園 園長交代 溝口明美(3代)
- まつやま中央保育園 園長交代 仲内久美子(2代)
- 2019. 4 まつやま百合ヶ丘保育園 認可(定員 78 名)・開園
園長 北島未来(初代)
まつやま松並保育園 園長交代 松山古都子(2代)
- 2019. 8 まつやま百合ヶ丘保育園 2019 キッズデザイン賞受賞
- 2021. 4 まつやま保育園 園長交代 松山圭一郎(4代)
- まつやま大宮保育園 園長交代 松山タ里子(2代)
- 2024. 2 まつやま保育園 新園舎完成
- 4 まつやま保育園 定員変更(132 名)
- 6 理事長 松山圭一郎(2代目)
- 2025. 4 まつやま中央保育園併設 児童発達支援事業所「wakka」開設

認可外「保育室まつやま」



認可外「まつやま保育園」(借家)



守谷「まつやま保育園」(園舎)



龍ヶ崎「まつやま中央保育園」(園庭)



龍ヶ崎「まつやま大宮保育園」(園庭)



守谷「まつやま松並保育園」(園内)



守谷「まつやま百合ヶ丘保育園」(園舎)



2. 理念・方針など

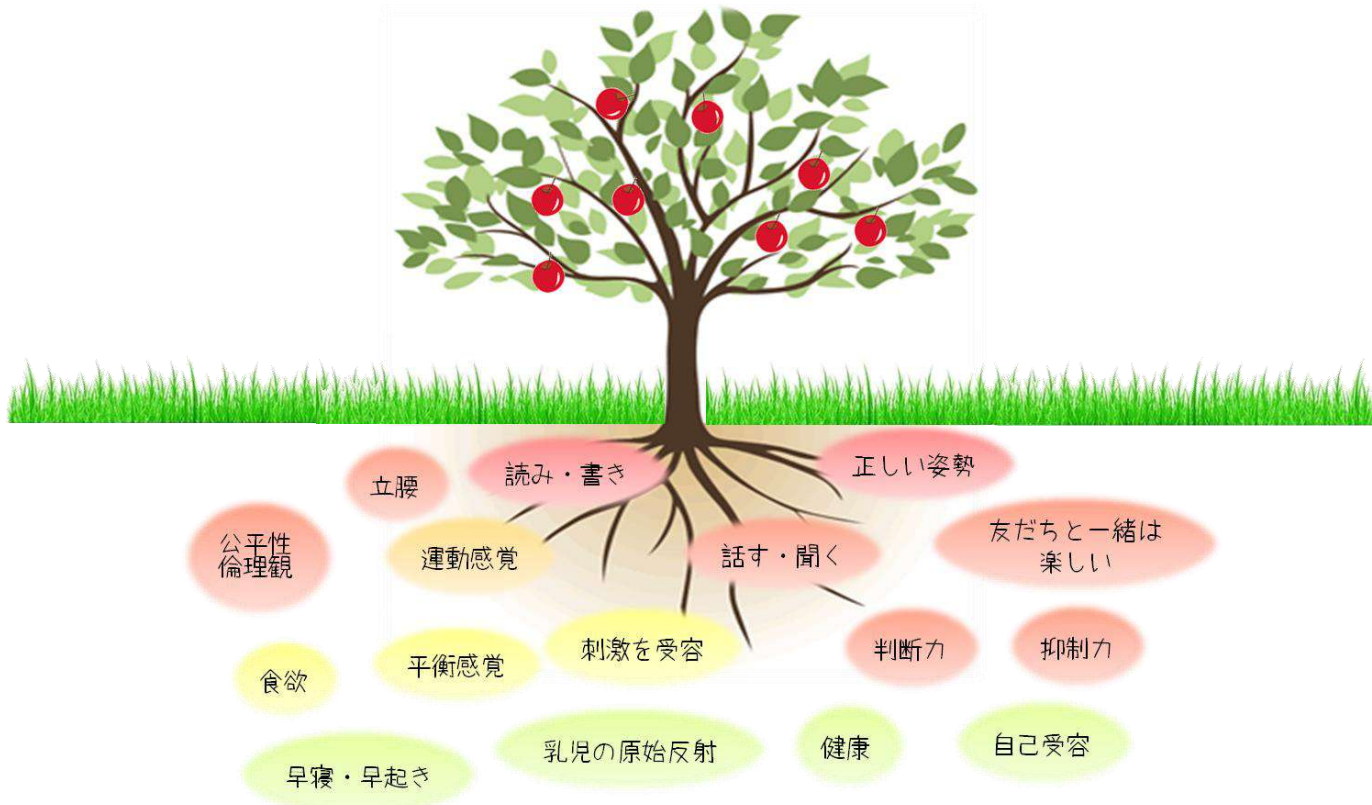
- 1) 法人理念 「すべての子どもの幸せ願って」
- 2) 保育園理念 「地域に根ざしたこどもの園
～子どものパラダイスめざして～」
- 3) 保育理念 「生きる力を身につける」
- 4) 保育目標
 - 1、健康でたくましい子
 - 2、人を思いやることのできる子
 - 3、自分で考え行動できる子



5) 保育方針

<p>1.土と水と太陽とたわむれ、自然の恵みを体全体で味わう</p>	<p>2.薄着・裸足の生活で丈夫な体を作り、よく食べ、よく遊び、よく眠り、よい生活習慣を身に付ける</p>	<p>3.同年齢・異年齢の子どもたちや動物との触れ合い、そして地域の人たちとの交流を通し、他を認め受け入れ、思いやりの心を育てる</p>	<p>4.豊かな経験を通して、年齢に沿った判断力と主体性・個性を伸ばす</p>

6) 0歳～6歳までに根っこを育てる









7) 大切なこと

乳幼児教育で大切なことは、人への信頼感を育み、
未来を切り開くための「生きる力」を育てること。



8) 2025 年度保育テーマ 「生活力を身に付ける 上半期 ～挨拶・返事をしよう～
下半期 ～物を大切にしよう～」

9) 年齢ごとのねらいと方針

年齢	クラスの方針	年齢	クラスの方針
0歳児 (ひよこ組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 保健的な環境の中で守られて生活する ● 保育室や保育者に親しみ、安定した情緒の中で生活する ● 応答的な関わりで愛を注がれる中で、人を信頼する心が育つ ● 食事・睡眠・あそびの個別リズムを大切にされ、ゆったりと生活する 	3歳児 (りす組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 安定した情緒で通園し、友だちと遊ぶ楽しさを知る ● 基本的な生活習慣や態度を身に付ける ● 年上の子にあこがれつつ、保育者の真似をしながら大きな家族としての役割(手伝いや役割分担)を楽しみながら行う
1歳児 (あひる組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 保健的な環境の中で生活する ● 保育園に慣れ、保育者に親しみ、安定した情緒の中で生活する ● 自我の芽生えを受け止められつつ、人との関わり方や言葉のやり取り、基本的な生活習慣を伝えられる 	4歳児 (パンダ組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 保育園での生活を楽しみ、気の合った友だちと創造的なあそびを楽しむ ● 年長児にあこがれつつ、自分たちのできる大きな家族としての役割(仕事)を果たす ● 言葉のやり取りが盛んになり、人前でもわかりやすく考え等を表現する ● 身の回りのことに関心を持ち、探求心が旺盛になる ● 基本的な生活習慣が自立する
2歳児 (うさぎ組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 安定した情緒の中で友だちや保育者と遊び、生活を楽しむ ● 自立心を育て、基本的な生活習慣を身につけていく ● 一人一人の興味や欲求が満たされる安全で豊かな環境の中で遊ぶ 	5歳児 (ライオン組) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 保育園でみんなの手本であることを自覚しながら、主体的に生活する ● 友だちとの関わりが深まり、創造的なあそびを深め、協力し合って物事を進める ● 周囲の事柄に関心を持ち、積極的に関わろうとする ● 大きな家族としての役割(仕事)を責任を持って行い、年下の子たちの世話を喜んで行おうとする ● 小学校生活に健全に対応できるよう「生きる力」を身に付け、卒園する

10) 月のテーマ

4月	楽しい保育園	8月	夏まつり	12月	クリスマスともちつき
5月	ルールがわかる	9月	運動あそび	1月	お正月・冬をあそび
6月	梅雨のあそび	10月	運動会	2月	成長の喜び
7月	夏のあそび	11月	実りの秋	3月	新年度への期待

3. 園の概要

1) 概要と定員・現員

法人名	社会福祉法人山ゆり会		
施設名	まつやま百合ヶ丘保育園		
園長名	北島 未来		
住所	〒302-0110 茨城県守谷市百合ヶ丘 2-2712-1		
TEL	0297-45-5433		
FAX	0297-45-5434		
園の携帯番号	070-3972-8767		
E-mail	matsuyama-yurigaoka@yamayurikai.or.jp		
敷地面積	2248.29 m ²	建物面積	669.23 m ²

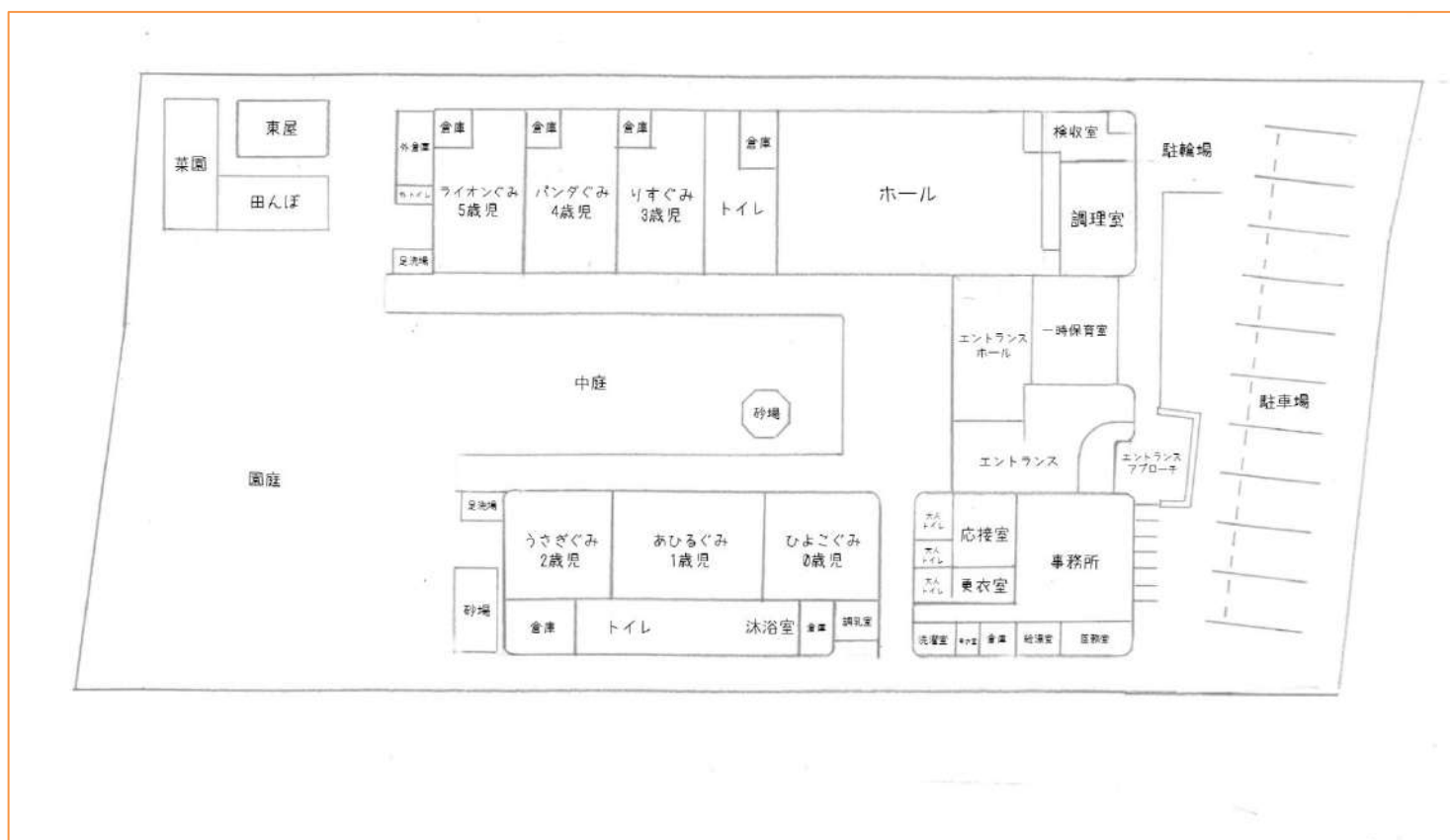


園舎

2024年4月1日現在

年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計
定員	9	12	12	15	15	15	78
現員	2	11	12	18	18	19	80

2) 園の見取り図



3) 保育事業

- ・乳 児 保 育 生後40日から保育
- ・延 長 保 育 p.9 参照
- ・子育て支援(ねっこ) 子どもを産み育てやすい環境作りのお手伝い
- ・一 時 保 育 月～土曜日 8:30～17:30

4) 一日の流れ

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19:30
乳 児	登園 自由あそび		朝の 運動	休息 自由あそび おやつ 設定活動	ランチ		着 替え・ 絵本	午睡	おやつ	降園 自由あそび				
幼 児	登園 自由あそび		朝の 運動	朝の会 自由あそび 設定活動		ラン チ	着 替え・ 絵本	午睡 ※5歳児は 選択制	おやつ 帰りの会	降園 自由あそび				



5) 2025 年度スタッフ体制

0 歳児		3 歳児		フリー 保育士	
1 歳児		4 歳児		一時保育 ねっこ守谷 (子育て支援)	
2 歳児		5 歳児		調理室	
		看護師		ジャンター	
リーダー					

★クラスリーダー
☆サブリーダー



6) 主な年間行事予定 (2025 年度)

4月	入園・進級 (動画配信)	10月	9日(木) 運動会あそび(0~2歳児) 28日(火) 内科健診
5月	☆16日(金) 親子遠足(幼児) 29日(木) 歯科検診	11月	☆1日(土) 運動会(幼児) (2歳児:自由参加) 5日(水) 尿検査(後期) 13日(木) 5歳児 筑波山遠足 20日(木) 歯科検診
6月	2日(月) 山ゆり会年長交流会① 3日(火) 内科健診 4日(水) 尿検査(前期)	12月	17日(水) クリスマス会 23日(火) もちつき
7月		1月	9日(金) 鏡開き
8月		2月	3日(火) 豆まき 14日(土) ねっこ運動会 (子育て支援センター) 18日(水) 山ゆり会年長交流会②
9月	☆6日(土) 夏まつり(2~5歳児) (0~1歳児:自由参加)	3月	☆19日(木) 卒園式 24日(火) 修了式
定期的な行事	<p><毎月></p> <ul style="list-style-type: none"> ・発育測定(10日頃) ・避難訓練 ・誕生会(月末頃) ・生活(幼児) ・布団乾燥 ・英語であそぼう(幼児) ・スイミング(4・5歳児):イトマンスイミングスクール守谷校(月1~2回) <p><定期></p> <ul style="list-style-type: none"> ・☆入園説明会 ※都度開催 ・野外調理、クッキング(幼児) ・論語(5歳児):(5月~2月) 年間10回 ・キッズアンガーマネジメント(5歳児):(5月~2月) 年間7回 		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・園見学会(10月2・3・7・8・14・17日) ・★保育参加の日(5月~2月 ※5歳児のみ9月まで) ・★印は全保護者が参加する行事です。 ・☆印は関係する園児の保護者が参加する行事です。 		

7) 入園・退園のとき

入園申し込みは守谷市役所で受け付けます。退園については、まずは園にお知らせください。守谷市の「保育所等利用解除届」をお渡しします。退園日は、原則として「月の末日を以って」となります。

4. 楽しい保育生活を送るために保護者の皆さまへのお願い

1) 基本的な生活習慣

心や身体が急速に成長するこの時期により環境の中で育つことは、その後の人生により影響を与えます。保育園と家庭が一貫して、よい生活リズムを作りましょう。



規則正しい生活
(早寝・早起き・朝ごはん)



外で体を動かして遊ぶ



楽しい食事



十分な睡眠や休息

◎これらが保障され愛されることで、子どもはすくすくと育ちます。

2) 保育時間

重要

- ◎ 園児の人数をもとにスタッフの配置をしておりますので、園児の安全確保のため、延長保育・土曜保育ともに事前に申請がない場合は、お預かりができません。
- ◎ 送迎を別の方をお願いした場合は、必ず事前にスタッフまでご連絡ください。連絡がない場合はお引き渡しできません。
- ◎ 仕事がお休みの日や就業場所が異なる場合には必ずクラススタッフにお知らせください。その際には連絡先もあわせてお知らせください。

【基本保育時間】

- 保育認定理由が「就労」で、仕事のない日や産休・育休中の方は、9:00～16:00(保育のコアな時間)での送迎にご協力をお願いします。※諸事情による保育時間についてはご相談ください。
- 土曜保育の利用があったお子さんで、平日仕事がお休みの場合は家庭保育のご協力をお願いします。
- 実際の保育時間については「児童家庭調書」により申請し、園長承認が必要です。
- 就労が理由の保育利用時間は、就労時間+通勤時間でご協力いただいています。

【延長保育時間】

平日	短時間認定	7:00	8:29	8:30	16:30	16:31	19:30
		延長保育(有料)		短時間認定施設利用時間		延長保育(有料)	
日	標準時間認定	7:00				18:00	18:01 19:30
		標準時間認定施設利用時間					延長保育(有料)

【土曜保育】

土曜	短時間認定	7:00	8:29	8:30	16:30	16:31	18:30
		延長保育(有料)		短時間認定施設利用時間		延長保育(有料)	
	標準時間認定	7:00				18:00	18:01 18:30
		標準時間認定施設利用時間					延長保育(有料)

- 土曜は **18:30 閉園**となります。
- 土曜日は基本的に保育認定に基づいた理由で保育が必要な方のみお預かりします。ただし、特別な理由がある場合はご相談ください。
- ご利用の場合は、「土曜保育申請書」が必要です。
- 年間で子どもの人数に合わせてスタッフを配置していますので、できるだけ正確にお願いします。
- 土曜はあひる室で過ごします。人数によって変更となる場合があります。

3) 新入児の慣らし保育は親子通園でスタートします

乳幼児の環境の変化には十分な配慮が必要です。親子分離のストレスなどを和らげ、少しずつ集団生活に慣れるよう、**親子で通園**しながら10日間を目安に慣らし保育を行います。慣らし保育を丁寧に行うことで、その後の園生活への切り替えがスムーズになります。

	日数	登園時間	お迎えの時間
STEP1	3日間	9:00	10:45(ランチ前まで)
STEP2	3日間	9:00	12:30(ランチをとります)
STEP3	2日間	9:00	14:45(午睡をとります)
STEP4	2日間	9:00	16:00(午後おやつをとります)

○保護者が不安な様子を見せると、お子さんも不安になります。安心してお任せください。

<慣らし保育の様子>



4) 登園と降園の仕方

(1) エントランスの見取り図



靴箱

顔写真の入っている所に入れましょう。靴は週末にきれいに洗いましょう。
(園庭用のビーチサンダル、靴は別にご用意下さい)



インフォメーションコーナー
お知らせなど、発信させていただきます。送迎時に必ず確認しましょう。



登降園タブレット
登降園の時間を打刻します。



ランチサンプル

当日食べたランチを展示します。扉は開けないでください。



園内ポスト

手紙などの提出物はこちらへお願いします。

(2) 図書の貸し出しについて

図書コーナー【図書貸し出しのルール】

- 【借りる時】①多目的室で借りたい絵本を選びます(1人5冊まで)。
②エントランス ポスト横のカゴの中にある貸し出しチェック表に必要事項を**保護者の方が記入**します。
③手提げバックに必ず入れて、大切に持ち帰りましょう。
※貸し出し期間→園児:1週間、ねっこ:2週間
※出欠調査期間の1週間前～、長期休みの間貸し出しはありません。

- 【返す時】①貸し出しチェック表に返却日を記入します。
②返却BOXに入れます。
※本を汚したり、破損や紛失したりした場合は、速やかにお知らせください。

☆多目的室で読んだ絵本は、元の場所に戻しましょう!!



(2) 登園時の流れ

①玄関で靴を脱ぎ、下駄箱に入れる



②コドモンで登園時間の打刻
※タッチパネルから操作してください



③インフォメーションの確認



④クラスで荷物の準備



⑤お子さんの受け入れ

○受け入れ場所

歳児	0・1・2	3・4・5
7:00~7:30	あひる室	
7:31~8:30	あひる室	りす室・園庭
8:31~	各クラス	

※自動ドアの開閉は必ず大人が行いましょう。

※兄弟のいる方…朝は上のお子さん→下のお子さんの順番

※体調やお迎え(人や時間)連絡先がいつもと違う場合は、必ずスタッフに伝えてください。児童家庭調書の送迎者としての名前がなく、かつ連絡がない場合は別の方にお子さんを引き渡してきません。

(3) 降園時の流れ

①インフォメーションの確認



②コドモンで降園時間の打刻
※タッチパネルから操作してください



③お子さんのお迎え、荷物をまとめる



④お子さんと一緒に降園

歳児	0・1・2	3・4・5
16:31~17:30	各クラス	
17:31~18:30	あひる室	りす室・園庭
18:31~19:30	あひる室	

※季節や人数により、変更となる場合があります。

※自動ドアの開閉は必ず大人が行いましょう。出入りの際、他のお子さんがいないか確認をお願いします。

※兄弟のいる方…帰りは下のお子さん→上のお子さんの順番

○連絡なしでお迎えが申請時間より遅い場合に連絡を入れさせていただくことがあります。

○朝夕どちらかの登降園打刻を忘れたら保護者の携帯のアプリに打刻漏れのお知らせが表示されますので、ご自身でのご入力をお願いします。

○朝夕どちらも打刻漏れの場合は表示が出ないので登降園履歴を確認しスタッフに時間をお知らせください。時間の入力・修正をしないまま一週間を過ぎると、自動で登園時間 7:00、降園時間 19:30 となり延長料金が発生します。(料金詳細はp.22)

(4) 欠席について

- ・欠席や保育時間の変更については分かった時点で速やかにご連絡ください。ランチ準備がありますので、**休みや遅刻の連絡は、必ず当日の8:45までにコドモンでお知らせください。**
- ・**体調不良…種別で「病欠」を選択後、症状・病名から該当の症状・感染症を選択してください。**

(5) 連絡ノート(コドモン)について

- ・必ず「連絡帳」「お迎え」を 8:45 までに提出してください。よりよい子育ての連携を図るため、毎日チェックしてご家庭でのお子さんの様子やエピソードをお知らせください。
- ・9:30 の時点で未提出かつ登園されていない場合は、電話で確認させていただきます。
- ・内服薬や貼付薬がある場合は、「家での投薬」の欄に、内容を入力してください。
- ・その日のランチにアレルギー除去がある場合は「アレルギー除去食の有無」の欄に「あり」と入力してください。
- ・無記入、特別な記述がない場合は、園からも特記事項がある時のみ記入させていただきます。**職員会議の日も、特記事項がある時のみの記入とさせていただきます。**

(6) コドモンについて

○必ず登降園打刻をタッチパネルで行ってください



<ご注意ください>

- ・他のお子さんを誤って打刻しないようによくご確認ください。
- ・もし間違った場合は、スタッフにお知らせください。
- ・タッチパネルは必ず大人が操作してください。

○毎朝提出するもの …必ず当日の8:45までに

●連絡帳

①「連絡帳」をタッチ



② 必要事項を入力
※表示内容は全て必須



③「確認する」をタッチし、送信



操作方法はこちらから動画でも確認できます。



●お迎え時間

①「お迎え」をタッチ



② お迎え時間・お迎え者を選択



③「先生に連絡する」をタッチし、送信



○遅刻の連絡(申請の時間より遅くなる時に提出) …必ず当日の8:45までに

①「欠席遅刻」をタッチ
②種別「遅刻」を選択



③ 時間を入力



④「先生に連絡する」をタッチし、送信



○休みの連絡…必ず当日の8:45までに

- ①「欠席遅刻」をタッチ
- ② 種別「病欠」or「都合欠」を選択
- ③期間を選択
- ④ 症状・病名を選択 (病欠の場合のみ)
- ⑤「先生に連絡する」をタッチし、送信



○お迎え変更の連絡…わかった段階ですぐに

- ①「その他」をタッチ
- ②「その他の連絡」に、変更後のお迎え時間とお迎え者を入力
- ④「先生に連絡する」をタッチし、送信



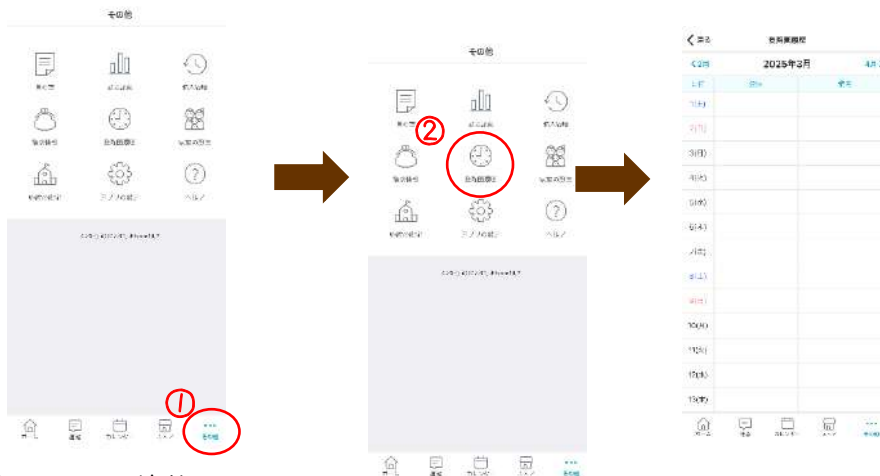
お迎え変更の送信は、必ず行ってください。

○登降園の打刻について

「登降園の打刻漏れがあります」などのお知らせは出ません

もしかして打刻を忘れてしまったかも?という場合や、月末には下記方法で打刻漏れがないか、保護者の方の確認をお願いいたします。

- ① 右下「… その他」をタッチ
- ② 「登降園履歴」をタッチ
- ③ 打刻漏れがないか、確認する



打刻漏れがあった場合には、次月の1日までにお知らせください。打刻漏れの場合、自動的に登園時間 7:00 降園時間 19:30 となり延長料金が発生します。

(8) その他のコードモン機能について

- ・『お知らせ』にて「えんだより」「献立」などの連絡事項を発信します。
- ・『資料室』にて「重要事項説明書」「クラスだより」「安全計画」などが見られます。
- ・発育測定記録などが見られます。

5) 病気

(1) 体調不良のときは

- 朝の時点で37.5℃ある場合は、家庭保育をお願いします。
- 下痢や熱、食欲がない、機嫌が悪いなどの時には連絡をした上でお迎えをお願いすることがあります。
熱…37.5℃で体調の報告、38℃でお迎えの連絡
下痢(軟便)・嘔吐…1回目では体調報告、2回目でお迎えの連絡
下痢(軟便)・嘔吐の場合、最後の症状から24時間経過し、食事ができている場合に登園できます。

※流行期に関しては、37.5℃の発熱、1回目の嘔吐・下痢でお迎えの連絡をさせていただきます。

※汚物が付着した衣類等につきましては、厚労省の指導に基づき、園内での二次感染を未然に防ぐため洗わずにお返しいたしますのであらかじめご了承ください。

(2) 伝染病

種類	病名	出席停止基準	必要書類
第一種感染症	エボラ出血熱、ジフテリア、ペスト、急性灰白髄炎(ポリオ)、ラッサ熱、クリミア・コンゴ出血熱、マールブルグ病、南米出血熱、痘瘡、重症急性呼吸器症候群(SARSコロナウイルス)、鳥インフルエンザ、中東呼吸器症候群(MERS コロナウイルス)	治癒するまで	登園許可書 医師の治癒証明書が必要
第二種感染症	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(発症日を0日とします※厚労省保育所における感染症対策ガイドラインによる)	登園申請書(P.28をコピーしてご使用ください) 医師の許可が出た後、保護者自身が作成
	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	
	はしか(麻疹)	発疹に伴う発熱が解熱した後3日を経過するまで	
	おたふく風邪(流行性耳下腺炎)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫張が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好となるまで	
	風疹(三日ばしか)	紅斑性の発疹が消失するまで	
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで	
	咽頭結膜熱(アデノウイルス・プール熱)	主要症状が消退後2日を経過するまで	
	新型コロナウイルス(SARS コロナウイルス 2)	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで	
第三種感染症	結核	感染の恐れがないと医師が認めるまで	
	髄膜炎 菌性髄膜炎		
	腸管出血性大腸菌感染症	感染の恐れがないと医師が認めるまで	
	コレラ		
	流行性角結膜炎		
	細菌性赤痢		
	急性出血性結膜炎		
	腸チフス・パラチフス		
	その他	带状疱疹	すべての発疹がかさぶたになるまで
		溶連菌感染症	抗生剤を飲み始めて24時間を経て全身状態がよければ登園可能
		ウイルス性肝炎	主要症状が消退するまで
		手足口病	医師が登園して差し支えないと認めるまで
		伝染性紅斑	
		ヘルパンギーナ	
RSウイルス			
マイコプラズマ肺炎			
ヒトメタニューモウイルス感染症			
感染性胃腸炎(流行性嘔吐下痢症)			
とびひ			
突発性発疹			
ヘルペス性歯肉口内炎			
結膜炎			
アタマジラミ	駆除剤(スミスリン)を使用し、成虫・卵の除去をして登園		
水いぼ	合併症が無ければ登園可能。化膿したり、かゆみ強い時は治療を受けること。		

申請書不要

※対処の仕方について

とびひ	発症後直ちに診察を受け、 医師の指示のもと治療を行う 。そして患部を覆うことで保育が可能。
水いぼ	いぼを無理に取り除く必要はないが、感染防止のためタオル等の共有は避ける。6歳を過ぎると、自然治癒する。集団生活、水遊び等で皮膚が接触することで感染する可能性がある。患部を衣類、ガーゼ等で覆い感染予防対策が必要とされる。水泡が破れている際は要通院。
アタマジラミ	スミスリンシャンプーの使用と、虫卵の除去をして登園可能。登園時、頭髪チェック。

○伝染病の場合は他児への影響を考慮して、都合を問わず出席停止となります。その場合、園には必ずご連絡ください。治癒後、登園する際「登園許可書」または「**登園申請書 (P.29)**」の提出が必要になります。

○送迎者の方に体調不良がある、または伝染病に罹患している場合、登降園の受け入れ・引き渡しは玄関にて行います。インターホンをならしていただき自動ドアの外でお待ちください。

○ひきつけ、関節脱臼、アレルギー体質、小児ぜんそく、心臓・腎臓病など、日常生活で特に注意や配慮することがある場合は、生育歴に記入し、口頭でもお知らせください。

○予防接種について

保育園生活を送るために積極的に受けていただく必要があります。受けた際は、「生育歴」に記入していただきますのでお知らせください。(インフルエンザなど毎年接種するものは記入の必要はありません。)

また、**予防接種後は体調が変化することがありますので、家庭保育のご協力をお願いしております。**

(3) 保健行事

- ・健康診断(内科:6、10月・歯科:5、11月)
- ・発育測定(身長・体重):毎月10日頃

(4) 薬の取り扱い

法律上、お子さんの薬はお預かりできないことになっています。

従って**園で服用しなくてすむように医師に処方相談してください。**

しかし、医師の指示によるもので、保護者が薬を与えに来園することができない場合は、園が保護者に代わって与えることができます。この場合、「**与薬連絡票 (P.30)**」に必要事項を記載し、**薬剤情報提供書**とともに、薬に添付して園に提出してください。「与薬連絡票」や薬剤情報提供書がない場合、記入もれのある場合は、薬を与えることができませんのでご注意ください。

※冬季に見られる唇の荒れ、手荒れに関しまして、市販薬の塗布はできません。医師の処方薬でしたら対応可能です。貼付薬(湿布・ホクナリンテープ等)についても同様です。

※絆創膏、ムヒパッチ、虫よけシールは可能な限りご遠慮ください。(使用希望の方は必ずスタッフへ相談願います)

※「登園申請書」「与薬連絡票」は各家庭でコピー又はHP、コドモン資料室からダウンロードをしてご利用ください。園にもございます。



【注意事項】
 ・必ず名前を書く。
 ・1回に飲む分だけ持ってくる。



4/20
 まつやま
 たろう

【注意事項】
 ・貼付日と名前を書いて、背中などに貼って登園。

(5) 虫よけスプレーについて

夏季の虫よけ対策として肌に優しいオーガニック虫よけを園で用意し使用しています。アレルギー等がある場合にはお知らせください。

6) 「災害共済給付制度」のお知らせ

災害共済給付制度とは、独立行政法人日本スポーツ振興センターと学校の設置者との契約(災害共済給付契約)により、学校の管理下における児童生徒等の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)に対して災害共済給付(医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給)を行うものです。その運営に要する経費を国、学校の設置者及び保護者(同意確認後)の三者で負担する互助共済制度です。

保育中にケガをした場合は、この災害共済給付金を申請できる場合があります。医療費助成制度を利用または高額療養費に該当した場合は、自己負担額に応じた給付金をお支払いします。

この制度は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法に基づく公的給付制度のため、次のような特色があります。

■災害共済給付制度の特色■

- 低い掛け金で、厚い給付が行なわれます。
- 学校の責任の有無にかかわらず、給付の対象となります。
- 学校の責任において提供した食物による O-157 等の食中毒、熱中症やいわゆる突然死も給付の対象となります。

■給付の対象となる災害の範囲と給付金額■

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの	医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10(そのうち 1/10 は、療養に伴って要する費用として加算される分) ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額(所得区分により限度額が異なる。)に療養に要する費用の額の 1/10 を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの (・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水) (・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病)	
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害(その程度により第 1 級から第 14 級に区分される。)	障害見舞金 4,000 万円～88 万円 〔通学(園)中の災害の場合 2,000 万円～44 万円〕
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000 万円(通学(園)中の場合 1,500 万円)
	突然死 運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000 万円(通学(園)中の場合 1,500 万円)
	突然死 運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500 万円(通学(園)中の場合も同額)

7) ランチ等

食べ物は子どもの体を作り、命をつなぐものなので、十分な配慮のもと提供しています

○旬の素材・無農薬・減農薬・化学調味料無添加のランチを目指しています。

- ・冷凍食品・加工食品は極力使用せず、グルテンフリーのランチ。
- ・和食中心の献立で、米は無農薬こしひかりの玄米。(0歳児は白米を提供)
- ・おかずは薄味で食材の味を活かした味付け。

○離乳食はお子さんの発育段階に合わせて調理します。

○アレルギー除去食は、家庭・医師・園と連携を取りながらすすめ、除去の必要がなくなるよう、進めていきます。必要のない除去や根拠のない除去は子どもの育ちを妨げることにもなります。(必要な方は「生活管理指導票」にご記入ください)

○献立はコドモンで配信します。家の食事と重ならないようにしましょう。(献立は都合により変更になる場合があります)

○制度上、幼児の主食代・副食費は保護者負担となります。欠席しても減額はありませぬ。

(料金詳細は P.22)



8) 服装と持ち物

(1) 服装について

- ・衣服や持ち物には、すべてにはっきりと名前を書いてください。 ※名前の位置は P.27,28 参照
- ・衣服や靴は自分で着脱ができるもの、汚れてもよいものを用意してください。
- ・天気のよい日は散歩に行きます。足に合った履き慣れた運動靴で登園し、毎日下駄箱に置きましょう。

・避けて欲しい服装・靴など

※着脱が困難で、着脱の自立や活動の妨げ及び危険が伴うため



長袖の下着



つなぎの服
(ロンパースを含む)



フード付きの服



飾りボタン等が
付いている服



スパンコールが
付いている服



スカート(スパッツ付き含む)
・キュロットスカート



タイツ



デニム地など
厚地のズボン



ホック・ファスナー
付きのズボン



サンダル・ブーツ
光や音が出る靴

(2) 基本的な身だしなみ

- ・半そで半ズボン
※長袖着用時は下に半袖を着用してください。
- ・髪の毛は短くサッパリと、毎日洗う。
前髪は目にかからない。
長い髪は結ぶ(飾りつきゴム・シリコンゴムNG)
- ・爪はいつも短く
- ・服や靴は身体に合ったものにする
- ・体調不良の時や冬の時期はベストの着用

健康時の衣服の目標

春夏秋

初春・晩秋・冬

十外あそび用

薄手ジャンパー



(3) 登降園時の身支度

【手さげバッグ】

- ☀️ きれいな衣服
- 🏠 エコバックまたはビニール袋に入れた汚れもの、制作物、借りた絵本



【通園リュック】

巾着(コップ・歯ブラシ)、おしぼり、おしぼり用ビニール袋、汚れもの用手持つきエコバックまたはビニール袋、提出物等

- ★通園リュックは散歩や遠足に行く時などにも使用します。
- ★散歩や遠足で水筒の用意をお願いすることがあります。その際はリュックに入る大きさのものをご用意ください。
- ★もし、キーホルダーをつける場合は1個としゲーム感覚ではないものにしてください。(破損、紛失の責任は負いかねます。)

9) 余裕のある朝を迎え、気持ち良く一日をスタートしましょう



朝食は必ずとって登園しましょう。食事は子どもの成長やあそびに必要なエネルギー源です。



朝食後はトイレを済ませましょう。(毎朝行く習慣をつけましょう。)



できるところは自分で支度をしましょう。(通園リュックは自分で背負いましょう。)



おはよう
ございます
おはよう

顔を見て元気に挨拶を交わしましょう。お子さんの体温、機嫌、体の様子がいつもと違うときは、必ずスタッフにお知らせください。

10) 送迎の際の注意事項

① お迎え時間などについて

- ・お迎え時間の変更がなく、30分以上遅くなる場合、保護者の方に電話をさせていただきます。
- ・児童家庭調書の送迎者としての名前がなく、かつ連絡がない場合は、祖父母であっても引渡しはできません。確認のためご連絡いたしますのでご了承ください。

② 保護者の居場所は常に明確に

お子さんの急な体調の変化などで、連絡する場合があります。



③ 飲食をしながらの登園やおもちゃ持参は、トラブルの元となりますので避けてください。



④ 【玄関の自動ドアの開閉タッチ】と【登降園のタッチパネル操作】は

必ず大人が行ってください。

自動ドア



お子さんが触ると故障の原因になります。

タッチパネル



誤った操作や打刻につながります。

他人への迷惑や破損してしまったときの責任を子どもに知らせていくことが大人の役割です。お子さんがやりたがってもできないことを伝え続けてください。

11) 子どもの安全を守るために

① 引き渡し後は速やかに降園しましょう。

- ・園や駐車場内ではお子さんとはぐれる事のないようお願いします。お子さんを遊ばせないでください。
- ・閉園は19:30です。お子さんの引き渡し後は10分以内に施錠させていただきます。



② 園内での通話は控えてください。

お子さんから目を離さないようにお願いします。



③ 園の駐車場と車内の安全について

- ① 車の乗り降りは
必ず保護者と一緒に



- ② 駐車場内は自己責任です。
お互いに事故のないよう
気をつけましょう。



- ③ 盗難・事故防止・エコのため
車のエンジンを止め、鍵を
かけて送迎しましょう。



- ④ 車中はお子さんだけに
しません。



- ⑤ チャイルドシートを必ず
着用しましょう。



- ⑥ 園の前の道は、
時速 20km で走行



- ⑦ ご自宅が近い方は車を使わないスローライフをおすすめします。
徒歩や自転車で通うと、健康にも環境にも良いですよ。



1 2) おねがい

○過度な要求・ご意見、威圧的な行為、スタッフへの精神的な攻撃については厳正に対処いたします。状況によっては、当保育園での保育を継続することが難しいと判断し、退園をお願いする場合がございます。

○お子さんの園での様子をお伝えるために写真を撮っています。コドモンのクラス投稿に載せますので、必要の方は各自でのダウンロードも可能です。ですが、個人情報保護のため、ご自身が撮影した写真・動画を含め、SNSへのアップはお控えください。行事の写真は、外部委託(はいチーズ!)での撮影・販売となります。

○園のホームページ、SNS、えんだより等でお子さんの写真を掲載することがあります。(名前と顔が一致しないように掲載いたします。)写真等を公開できない方は、あらかじめお申し出ください。

○住所、電話番号、勤務先等の変更があった場合は必ずスタッフにお知らせください。書類を修正していただきます。

○通園リュック等につけるキーホルダーについては 1 個とし、ゲーム感覚ではないものにしてください。(破損、紛失の責任は負いかねます。)

○OSIDS (乳幼児突然死症候群) の予防のため、仰向けで午睡をします。ご家庭でも仰向けで眠る習慣をつけましょう。

【送り迎えの際の重要なお願い】

- ① 混雑して、駐車場が満車の場合

【図1】園前の真ん中の線より園舎側が園がお借りしている敷地です。

ハザードをたき、車内にて空きが出るまでお待ちください。駐車の待機により、

延長料金が発生しそうな場合、スタッフが打刻を行いますので、園に電話を入れてください。

(※待ち時間削減のためにも、スムーズな登降園にご協力ください)

- ② 駐車場への経路

【図2】駐車場へは、ふれあい道路沿いにあるセブンイレブンを曲がり、お越しください。近隣住民の方への影響を考え、極力ふれあい道路等の広い道をお通り下さい。

【図1】



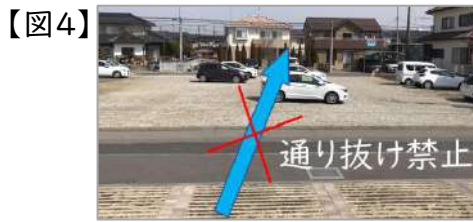
【図2】



③【図3】園から先の細い路地は、通学路で危険なため、通り抜け禁止です。

④【図4】園前の砂利の駐車場は、園の敷地ではありません。

駐車は勿論ですが、園の駐車場から横切らないようお願いします。



1 3) 非常災害のとき

○Web171 安否確認のメッセージ等を登録します。

園の携帯番号を登録していただき、ご確認ください。(070-3972-8767)

○天災や火事等の場合、至急のお迎えをお願いすることがあります。

○園児を引き渡すところ…園及び広域避難場所(黒内小学校)です。

○園児引渡しの方法

園児は直接保護者に引き渡すことを原則とします。名簿にサインの上、お引取りください。

○避難場所

第一避難場所

まつやま百合ヶ丘保育園園庭

第二避難場所

まつやま百合ヶ丘保育園

園舎裏手 スタッフ駐車場

広域避難場所

黒内小学校



第一避難場所 保育園 園庭

第二避難場所 スタッフ駐車場

5. 料金

1) 保育料の納入

保育料はお子さんの保育に要する経費の一部として支払っていただきます。

納入先と方法	市役所より配布された納付書を指定の金融機関に提出してください。口座振替で市に支払います。
保育料	守谷市保育料表により保育料が決定されます。

*月極保育料は実際の出席日数に関わらず、決められた保育料を納めていただきます。

2) 園でかかる経費について

(1) 延長保育

【保育短時間認定の方】

時間	料金	備考
7:00~8:29	30分毎 100円(最大300円)	・土曜日の開園時間は18:30までとなります。
16:31~19:30	30分毎 100円(最大600円)	

【保育標準時間認定の方】

時間	料金	備考
18:01~19:30	30分毎 100円(最大300円)	・土曜日の開園時間は18:30までとなります。

(2) 主食代・副食代(幼児対象)

- ・主食代(月額)3歳児・・・1,200円、4歳児・・・1,300円、5歳児・・・1,400円
- ・副食代(月額)4,500円

(3) スイミング代(4、5歳児対象)

1回につき1,400円

(4) 一時保育

- ・守谷エリア 1時間ごとに350円
- ・保険料 年間500円

(5) その他の料金について

○新年度購入品

項目	対象児	単価(税込)	数量	計
布団乾燥代 ※1	0-4 歳児	1ヶ月 350 円	12	4,200 円
おしぼり代 ※2	0、1 歳児	1ヶ月 400 円	12	4,800 円
	2 歳児	1ヶ月 400 円	9	3,600 円
通園リュック	新入園児	3,800 円	1	3,800 円
手さげバッグ	新入園児	700 円	1	700 円
作品ホルダー	新入園児	900 円	1	900 円
名札	4、5 歳児	200 円	1	200 円
帽子	新入園児	1,200 円	1	1,200 円

※1・・・5歳児は1月から完全にお昼寝がなくなるため9ヶ月分になります。

※2・・・2歳児は1月から自分のおしぼりを持ってきていただくため9ヶ月分になります。

0歳児はおやつ・ランチを食べ始めた月から徴収となります。

・布団乾燥代とおしぼり代について

お休みが多い場合や布団がない場合等の返金はありませんのでご了承ください。

年度途中の退園時には返金することができます。

・名札や帽子を購入される方は、玄関にある Welcome ボックス内の「購入希望用紙」に記入し、ポストに入れてください。後日、購入品をお渡しして保護者のサインをいただきます。



(6) 後援会費

・後援会費…在園児1人目 : 月額 300 円

在園児2人目以降 : 月額 150 円 ※卒園した兄弟は、人数に含みません。

(7) 遠足代

・親子遠足(幼児対象)・・・バス代等の集金があります。(一部後援会負担、5,000 円程度)

・筑波山遠足(5歳児対象)・・・ケーブルカー・バス代等の集金があります。(一部後援会負担、2,500 円程度)

(8) 写真代(任意)

実費を外部委託先へ直接お支払いいただきます。

(9) 卒園アルバム代(5歳児対象)

実費となります。(5,000 円程度)

3) 集金方法

○LINE を活用した『^{エンペイ}enpay』というサービスで、集金をさせていただきます。

○月末締めで、翌月請求額が確定次第コードモンにて、金額をお知らせいたします。

その後 enpay にて請求をさせていただきます。

○LINE を利用でないご家庭は、請求書をお渡しいたします。**請求後3日以内**に以下のいずれかにて納入をお願いいたします。

<お支払い方法>



○enpay では過去の請求明細がいつでも見られます。また、ご家族の登録や支払い方法の変更等も簡単に出来ます。

○新年度購入品と後援会費・積立金は1年分を一括して、5月に徴収させていただきます。

○延長保育料、幼児主食・副食代、スイミング代、その他の行事等に係る費用は翌月に徴収させていただきます。

○請求月について


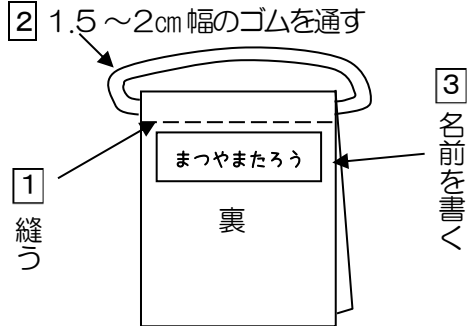
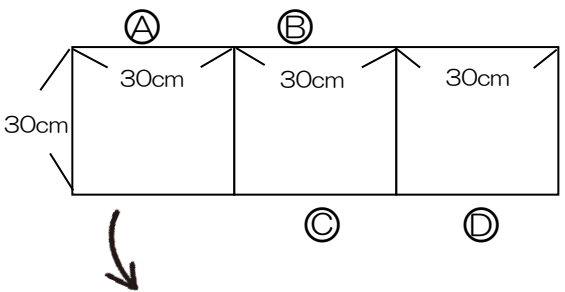
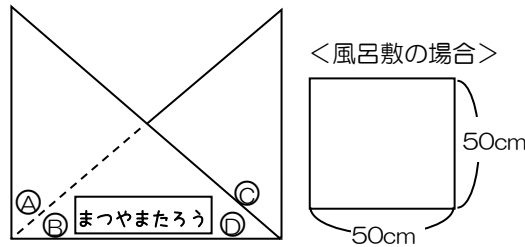
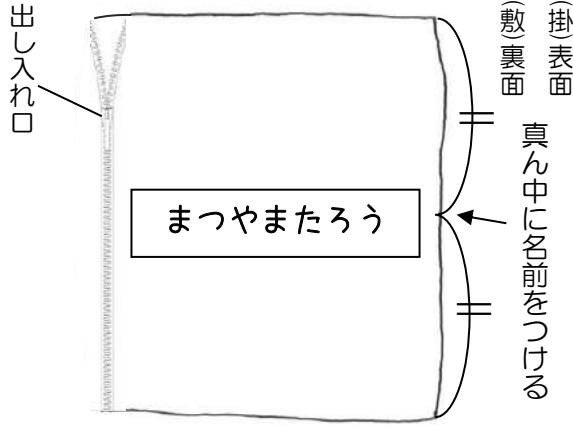
4月	5月	6月	7月	8月	9月
前年度 3月分請求 新入園児は お休み	4月分 (新年度購入品) 年払い 請求	5月分 請求	6月分 請求	7月分 請求	8月分 請求
10月	11月	12月	1月	2月	3月
9月分 請求	10月分 請求	11月分 請求	12月分 請求	1月分 請求	2月分 請求

6. 新年度準備用品

1) 準備していただくもの ……**必ず持ち物すべてに、はっきりと名前を書いてください。**

クラス名 (年齢)		ひよこ (0歳児)	あひる (1歳児)	うさぎ (2歳児)	りす (3歳児)	パンダ (4歳児)	ライオン (5歳児)	説明 図は次ページ参照(①～④)
登園する時 (一日) に必要な準備用品	通園リュック 手さげバッグ	各1	各1	各1	各1	各1	各1	指定のものになります。 通園リュック 3,800円 手さげバッグ 700円
	名札 帽子	名札は着用しません				各1	各1	名札 200円、帽子 1,200円 名札の紙が汚れたら取替えてください。
	身体用タオル (フェイスタオル)	3枚	3枚	3枚	2枚	2枚	2枚	毎日持ち帰ります。時期によって枚数が変わります。①
	衣服(上下服、シャツ、パンツ等)	5セット	5セット	5セット	3セット	3セット	3セット	常に不足分を補充してください。
	おむつ または トレーニングパンツとズボン	10セット	5セット	5セット				一日に必要な最低数です。
	おしり拭き濡れシート…	1パック 適量	1パック 適量	1パック 適量				排泄が自立している場合は必要ありません。
	汚れもの用 手持つきエコバック またはビニール袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	汚れものカゴから汚れものを持ち帰ります。濡れた衣服もありますので撥水性のエコバックがおすすめです。
	使用済おしぼり用ビニール袋 (お子さんが入れやすい形と大きさ)			1月以降 1枚持参	1枚	1枚	1枚	使って濡れたおしぼりを持ち帰ります。
	おしぼり	レンタルおしぼりを使用 2歳児のみ1月以降2枚持参			2枚	2枚	2枚	毎日のランチ・おやつで使用します。
	食事用エプロン	3枚	3枚	2枚				” ②
	エプロン、三角巾、 マスク、軍手				1セット	1セット	1セット	食育時や配膳時に使用します。 お子さんが自分で身支度しやすいものを用意してください。
	コップ、歯ブラシ →針などの尖った物で名前を彫り、その上から油性マジックでなぞってください	各1	各1	各1 (巾着袋)	各1 (巾着袋)	各1 (巾着袋)	各1 (巾着袋)	コップはお茶を飲むときにも使用します。毎日家できれいに洗って持ってきてください。
	パジャマ(前あきのもの)・ パジャマ袋または風呂敷、			12月頃～ 必要となります	各1	各1	各1	金曜日に持ち帰ります。(汚れた時は随時持ち帰り) ③
午睡用布団一式 (敷・掛け布団、各カバー)	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット 1月以降持参なし	金曜日に持ち帰ります。季節によって掛布団やタオルケットを使い分けます。④	
備えておくもの	クラス前の下駄箱	靴 1足	靴 1足	ビ-サンダル 1足	ビ-サンダル 1足	ビ-サンダル 1足	ビ-サンダル 1足	うさぎ組は、履けるようになった子からビーチサンダルに移行します。ビーチサンダルはかかとにゴムがついていないものを用意してください。
	雑巾				1枚	1枚	1枚	毎日掃除に使います。 古くなったら交換をお願いします。

2) 準備用品の説明・作り方…必ず持ち物すべてに、はっきりと名前を書いてください。

準備用品	写真、図説
<p>①身体用タオル(フェイスタオル)</p> <p>・毎日使用します。不足分は補充してください。</p>	<p>写真、図説</p> <p>＜身体用タオル＞ 75cm×30cm位</p> 
<p>②エプロン</p> <p>＜作り方＞</p> <p>(1)フェイスタオルを半分に折り二枚重ねにする。</p> <p>(2)点線部分を縫う。…… ①</p> <p>(3)ゴムひもを取り付ける。…… ②</p> <p>※首にかけた時にたれ下がりすぎないように調節する。</p> <p>(4)名前を所定の位置に大きく記入する。…… ③</p>	<p>② 1.5～2cm幅のゴムを通す</p> <p>③ 名前を書く</p> <p>① 縫う</p> 
<p>③パジャマ袋 または 風呂敷</p> <p>＜パジャマ袋の作り方＞</p> <p>(1)準備する生地は、薄手の綿がおすすめです。</p> <p>(2)右図のように布をカットし、まわりに端ミシンをかける。</p> <p>(3)表を内側にして布を置き、①と②を縫い合わせる。</p> <p>(4)③と④を縫い合わせる。</p> <p>(5)縫い合わせたものを表に返す。</p> <p>(6)名前を大きく記入する。生地の色が濃い場合は白い布を縫い付けて名前を書いてください。</p> <p>＜風呂敷の場合＞</p> <p>自分で縛れるお子さん限定です。(50cm四方くらい)</p>	 <p>＜パジャマ袋 完成図＞</p> 
<p>④午睡用布団本体 (敷・掛け)、各カバー</p> <p>・布団にもカバーにも真ん中に名前をつけてください。</p> <p>敷布団：床につく面 (二つ折りにした時に名前が見えるように)</p> <p>掛け布団：外側 (誰が寝ているかわかるように)</p> <p>・敷布団カバーと掛け布団カバーは、同じ色か模様でそろえると子どもが見つけやすいです。</p> <p>・カバーの出し入れ口は、布団が出ないように、チャックで閉じられるようにしてください。</p> <p>・枕、おねしょマットは使いません。</p> <p>・寒い時期に掛け布団や敷布団を厚くする場合も、子どもが自分で扱いやすいよう、布団カバーの中に全部入れ、1枚にしてください。</p> <p>・布団は、自分で運んで敷ける大きさのもの (硬いマット製は避けて下さい。) をご用意ください。</p>	<p>敷布団、掛け布団、 敷布団カバー、掛け布団カバー</p> <p>出し入れ口</p> <p>敷(裏面) 掛(表面)</p> <p>真ん中に名前をつける</p> 

※準備用品は、右記 QR コードより、外部委託も可能です。
ご希望の方は、個人でご注文ください。



3) 記名場所

半袖・長袖	ズボン	パンツ・オムツ
 <p data-bbox="204 667 466 745">裾の内側 前が分かるように</p>	 <p data-bbox="663 667 925 745">ウエストの内側 前が分かるように</p>	 <p data-bbox="1034 667 1481 745">どちらも前面部分 使用後に名前が見えないように</p>
布団本体（敷・掛けともに）	敷布団カバー	掛け布団カバー
 <p data-bbox="156 1294 513 1373">カバーを取った時にも 誰のなのかわかるように</p>	 <p data-bbox="587 1294 1002 1373">2つ折りにした時に真ん中に 名前が見えるように</p>	 <p data-bbox="1123 1294 1401 1373">寝ているのが誰か 分かるように</p>
身体用タオル・おしぼり	コップ・歯ブラシ	巾着袋
 <p data-bbox="156 2011 513 2089">丸めても名前が見えるように 端に大きく</p>	 <p data-bbox="587 1955 1018 2089">※マジックだけでは消えて しまうため必ず尖ったもので 削ってからマジックで上書き</p>	 <p data-bbox="1107 2011 1417 2045">巾着の横下の部分に</p>

<p>食専用エプロン</p>  <p>片付けるときに丸めても 名前が見えるように</p>	<p>汚れもの用エコバック・ビニール袋</p>  <p>下の方に大きく</p>	<p>おしりふぎ</p>  <p>ふたの部分と横部分には 両方に大きく</p>	<p>ジャンパー・ベスト・パジャマ</p>  <p>前開きのものも 裾の内側</p>
<p>パジャマ袋・着替え袋</p>  <p>袋縛りをしても 見えるように真ん中に</p>	<p>サンダル・園庭用靴・通園靴</p>  <p>靴箱に入っている 誰のものかが分かるように</p>	<p>帽子</p>  <p>右の内側 ※ネームタグでは ありません。 小さくなるため。 ＜書き方＞ まつやまゆりがおかほいくえん まつやまたろう</p>	
<p>マスク</p>  <p>外側の右下</p>	<p>三角巾</p>  <p>内側の右側</p>	<p>野外調理用エプロン</p>  <p>裾の内側</p>	<p>軍手</p>  <p>手首の外側</p>

園長承認印

登園申請書

児童名 _____ (_____ 組)

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____ 歳)

上記の者は、(病名) _____ (発病日 _____ 年 _____ 月 _____ 日) が
軽快し、伝染病の予防上支障がなく、集団生活をしていても差し支えないことを
医師に確認しましたので、登園いたします。

申請日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社会福祉法人 山ゆり会

まつやま 保育園

まつやま中央保育園

まつやま大宮保育園

まつやま松並保育園

まつやま百合ヶ丘保育園

園長 殿

申請者 (保護者)

氏 名 _____

受診先医療機関

病 院 名 _____

医師から処方される薬について

- ① 当園では、お子さんの薬は原則として預かることができません。
- ② 園で服用しなくてすむように医師に処方相談してください。
しかし
- ③ 医師の指示によるもので、保護者が薬を与えに来園することができない場合は、園担当者が保護者に代わって与えます。
- ④ この場合万全を期するため、下記の「連絡票」に必要事項を記載し、薬に添付して園長に提出して下さい。薬は必ず容器や袋に名前を書いて1回分（飲む量）だけを持参して下さい。
- ⑤ 連絡票・薬剤情報提供書のないものについては一切受付けることはできません。
- ⑥ 記入もれのある場合も薬を与えることができませんのでご注意ください。

与薬連絡票

依頼先	保育園名	<input type="checkbox"/> まつやま	<input type="checkbox"/> 中央	<input type="checkbox"/> 大宮	<input type="checkbox"/> 松並	<input checked="" type="checkbox"/> 百合ヶ丘	宛
依頼者	保護者氏名 児童名	連絡先 男・女	電話 ひ・あ・う・り・パ・ラ組				
主治医名	(病院・医院)			電話 Fax			
病名（又は症状）							
①持参した薬は西暦 年 月 日に処方された 日分のうちの本日 回分							
②保管は 室温・冷蔵庫・その他 ()							
③薬の剤型（該当するものに○） 粉・液（シロップ）・外用薬・その他 ()							
④薬剤情報提供書 添付							
⑤薬の内容 抗生物質・解熱剤・咳止め・下痢止め・かぜ薬・その他 ()・外用薬 ()							
⑥園で使用する日時西暦 年 月 日～ 月 日 午前・午後 時 分 又は 食事（おやつ）の 分前・ 分あと その他具体的に ()							
⑦外用薬などの使用法							
⑧その他の注意事項							
園 記 入	日付	受領・保管 投与の別	時 間	サイン	園長印	実施状況など	
	/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :				
	/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :				
	/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :				
投与		午前・午後 :					

	日付	取扱い	時 間	サイン	園長印	実施状 況など	日付	取扱い	時 間	サイン	園長印	実施状 況など	
園 記 入	/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :				
	/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :				
	/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :				
	/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :				
		保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :				
		投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :				
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					
/	受領	午前・午後 :				/	受領	午前・午後 :					
	保管	午前・午後 :					保管	午前・午後 :					
	投与	午前・午後 :					投与	午前・午後 :					

重要事項説明確認書

当園における保育の提供の開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

まつやま百合ヶ丘保育園 園長 北島未来



私は、本書面に基づいて、まつやま百合ヶ丘保育園の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

西暦 年 月 日

児童氏名 _____

保護者氏名 _____

児童から見た続柄 _____

個人情報使用同意書

下記の児童及びその家族等に係る個人情報については、以下の目的のために、必要最小限の範囲内において、使用することに同意します。

「目的」

- ・ 児童のより良い育ちのため、行政機関及び医療機関と情報を共有すること。

小学校への円滑な移行・継続が図れるよう、卒園にあたり入学する予定の小学校や行政関係機関及び医療機関との間で情報を共有すること。

- ・ 他の保育園等へ転園する場合、その他 兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。

- ・ 緊急時において、医療機関その他の関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

まつやま百合ヶ丘保育園 園長 北島 未来 様

西暦 年 月 日

児童氏名 _____

保護者氏名 _____

児童から見た続柄 _____



↑園のHP



↑Instagram

MATSU
YAMA