

ヒューマンアカデミー印西牧の原保育園  
入園のしおり

(重要事項説明書)

2025 年度



**Human**

ヒューマンアカデミー

印西牧の原保育園

ヒューマンアカデミー株式会社

# 目 次

I. ヒューマンアカデミー保育園の理念・方針 .....	2
II. 事業者と施設の概要 .....	3
III. 保育の内容 .....	7
IV. 登園・降園時の注意事項 .....	10
V. 安全と健康管理 .....	12
VI. 保育園の食事 .....	16
VII. 入園申込みおよび保育料 .....	18
VIII. 持ち物・準備して頂くもの .....	20
IX. 防災と安全管理 .....	22
X. 虐待について .....	26
XI. ご家庭と保育園のより良い連携を目指して .....	27
XII. ご意見・ご要望等の申し出窓口設置について .....	28

# I. ヒューマンアカデミー保育園の理念・方針



## 運営理念

「成長の環」を無限にひろげる

## 運営方針

安全で安心できる保育

地域に根ざした園づくり

園と保護者がともにこどもの未来を考える

## 保育理念

こどもの自立の芽を育てる

## 保育方針

受けとめる保育・支える保育・待つ保育

## 保育目標

自分で決められるこども [自主性]

違いを認められるこども [社会性]

命をたいせつにするこども [慈愛の心]

## Ⅱ. 事業者と施設の概要

### 1. 運営事業者

- 事業者名称● ヒューマンアカデミー株式会社
- 代表者● 代表取締役 今堀 健治
- 法人所在地● 東京都新宿区西新宿7-8-10 オークラヤビル5階  
(登記上の本社) 東京都新宿区西新宿7-5-25
- 法人連絡先● 03-6846-0248 (保育事業部)
- 事業内容● 子育て支援事業(保育所の運営)、  
キッズ・ジュニアスクール児童教育&FC事業、  
学童保育事業、通信制高校(教育連携校)、全日制専門校、  
海外進学・留学サポート事業、外国人向け日本語教育事業、  
カルチャースクール事業、  
社会人教育(通学講座/通信講座/eラーニング)、  
MBA取得プログラム、企業内研修・行政受託、コマース事業、  
保険代理店事業
- 親会社● ヒューマンホールディングス株式会社(東証スタンダード)

### 2. 事業目的

児童福祉法等の諸規則に従い、保護者の皆様と連携してお子さまを保育することによって、お子さまの健全な育成と社会福祉に貢献するとともに、保護者の皆様の充実した社会生活と自己実現に貢献致します。

### 3. 提供する保育の内容

当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、千葉県保育所設置認可等に関する事務取扱要綱、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針(平成29年告示)及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

### 4. 保育所の概要

- 施設名称● ヒューマンアカデミー印西牧の原保育園
- 所在地● 〒270-1335  
千葉県印西市原1丁目2番地 ビッグホップガーデンモール印西内
- 開設年月日● 平成27年4月1日
- 連絡先● TEL 0476-47-6277 / FAX 0476-47-6279
- 施設長氏名● 久保 千寿子
- ご利用対象● 生後57日~2歳児まで
- 入所定員●

定員計	0歳児	1歳児	2歳児
40名	7名	13名	20名

- **職員数** ● 施設長 1 名、常勤保育者 9 名、非常勤保育者 7 名、  
看護師 1 名、栄養士 1 名、調理員 3 名、事務員 1 名

**(職員の職種、員数及び職務内容)**

当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（園長）（常勤専従）1 人  
園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 主任保育士（常勤専従）1 人  
主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。
- (3) 保育士 17 人（常勤専従 12 人、非常勤 5 人）  
保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
- (4) 調理員 3 人（常勤専従 0 人、非常勤 3 人）  
調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
- (5) 栄養士 1 人（常勤専従 1 人）  
栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。
- (6) 嘱託医 1 人  
嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

- **事業内容** ● 月極保育、一時保育、障がい児支援等

- **嘱託医** ● あんべこどもクリニック 医師 安部 昌宏 先生  
千葉県印西市竜腹寺 350-2  
TEL 0476-80-9611

- **自己評価** ● 職員による保育内容等の自己評価を毎年 1 度実施し、サービス内容の向上に努めます。

- **第三者評価** ● 認証を受けた評価機関による事業評価を 3 年に 1 度受審します。  
結果はインターネット上で公開されています。

**(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)**

1 当園は、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。

3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第 1 条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。
- (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
- (3) 市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
- (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

## 5. 開所日・開所時間

- 開所日 ● 月曜日から土曜日まで
- 開所時間 ● 月～金 7時00分から20時00分まで  
土曜日 7時00分から17時00分まで
- 休所日 ● 日曜日・祝祭日、年末年始 12月29日～1月3日
- 保育時間 ● 保育短時間 月～土 8時30分から16時30分まで  
保育標準時間 月～金 7時00分から18時00分まで  
土曜日 7時00分から17時00分まで
- 延長保育 ● 「保育短時間」認定のご家庭は保育短時間を超える前後の時間帯、「保育標準時間」認定のご家庭は保育標準時間を超える18時以降の時間帯を利用する場合に「延長保育」となります。

### 【月～金】

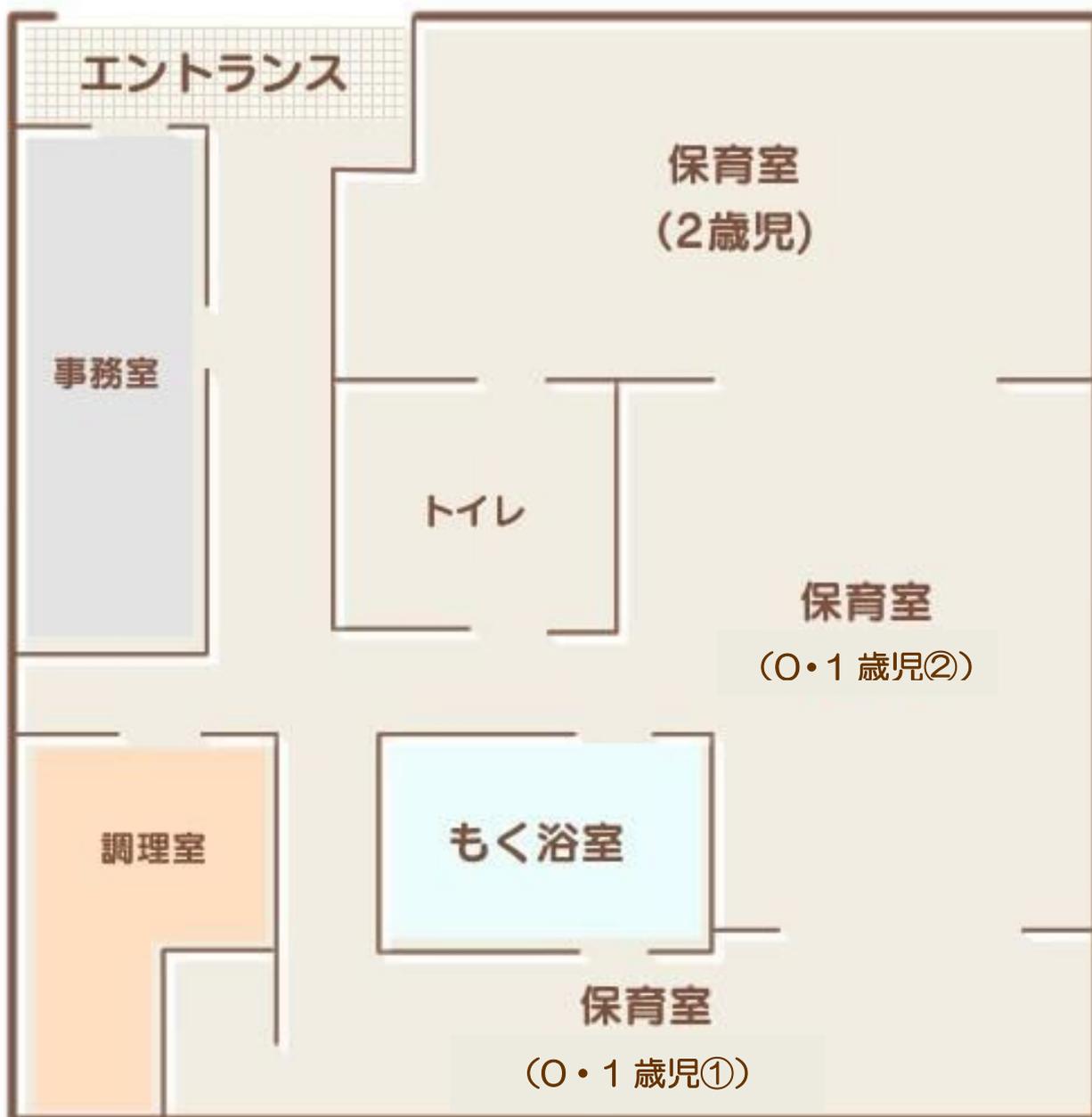
短時間	延長	保育短時間	延長		
標準時間	保育標準時間			延長	
	7:00	8:30	16:30	18:00	20:00

### 【土曜日】

短時間	延長	保育短時間	延長	
標準時間	保育標準時間			
	7:00	8:30	16:30	17:00

## 6. 保育園の規模・見取り図

- 建物の構造● 鉄骨造 一部 鉄筋コンクリート造地上 1 階
- 延べ床面積● 220.50 m<sup>2</sup>
- 代替園庭● 草深公園（約 20,000 m<sup>2</sup>）



## Ⅲ. 保育の内容

### 1. 保育の特徴

	保 育 の 計 画
0歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎保健的で安全な環境をつくり、大人の愛情豊かなかかわりにより、こども一人一人の生理的 要求が満たされるようにする</li> <li>◎発達、発育状態に応じて、心身の状況を観察しながら離乳や歩行へと徐々に移行していく</li> <li>◎優しく語りかけたり、発語や喃語へ応答したりして、特定の大人との情緒的な絆を形成する</li> </ul>
1歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎信頼できる保育者と安定した生活の中で、食事・排泄・着脱など基本的な習慣を身につける ため、出来ることはやってみようとする</li> <li>◎聞く・見る・触れる・嗅ぐ・味わうなど周囲の環境に関心を向け、探索活動を十分に行い、 感覚の動きを豊かにする</li> <li>◎言葉のやり取りを楽しみ、保育者を仲立ちにして友だちへの関心を広げていく</li> <li>◎家庭的な雰囲気の中で、いろいろな味に触れ、食べる楽しさを知る</li> <li>◎歩行の確立による行動範囲を広げる</li> </ul>
2歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎運動機能の発達に伴い、自らの好きな遊びや場所を見つけ、友だちと関わり合いながら全身 を使った遊びを楽しむ</li> <li>◎保育者との安定した関わりの中で、こだわりや自己主張をし、自分の思いや欲求を言葉で表 現する</li> <li>◎保育者との信頼関係のなかで快適な生活を送り基本的な生活習慣を身につける</li> <li>◎いろいろな経験を通して言葉が豊かになり、自分の思いや気持ちを言葉で表現し、コミュニ ケーションを楽しむ</li> <li>◎友だちとの関わり合いの中でトラブルが起きた際に、気持ちを立て直す力を育てる</li> </ul>
3歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎基本的な生活習慣が身につき、ほぼ自立できるようになる</li> <li>◎生活に必要な言葉が分かり、会話する喜びを感じる</li> <li>◎遊びや経験を通して、色々なことへの関心を持ち、知的興味を高めていく</li> <li>◎ルールのある遊びや模倣遊びを十分に楽しみ、豊かな感情や好奇心を養う</li> </ul>
4歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎安心して自由に活動できる環境の中でのびのびとした自主性を育てる</li> <li>◎正しい言葉づかいをする機会を持ち、人前でも恥ずかしがらずに発表できる心を身につける</li> <li>◎自然などの身近な環境に関わり、さまざまな物の特性を知り、関わり方や遊び方を体験して いく</li> <li>◎自己を十分に発揮したり、他者と強調して生活したりすることを楽しむ</li> </ul>
5歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎運動と休息の適切なバランスや調和をはかりながら、基本的な生活習慣が身につくようにす る</li> <li>◎目的を持ち、予測して行動できるようにする</li> <li>◎決まりがあることの大切さに気づいて生活する</li> <li>◎人との関わりの中で自分の思いを伝えたり、相手の話を聞いたりしながらいたわりや思いや りの心を育てる</li> <li>◎さまざまな環境の中で遊び方や楽しみ方を見つけて、友だちと一緒にいることの楽しさを感じ て過ごす</li> <li>◎遊びを通して数や文字に興味を持てるようにする</li> </ul>

### 3. 保育の年間行事（案）

※年間行事については日にちが決まったものを別途 4 月にお配りいたします。

4月 ○入園式	5月	6月 ○水あそび
7月 ○七夕 ○なかよしヒューマン祭り★	8月	9月 ○祖父母参観日
10月 ○わくわく運動あそび★	11月 ○保育参観（参加）★	12月 ○クリスマス会
1月	2月 ○節分（豆まき）	3月 ○おたのしみ修了式★

★は保護者参加の行事です。

※保護者参加の行事は変更することもあります。

#### 【その他】

- 「誕生日会」「避難訓練」「身体測定」「食育(2歳児クラス対象、後期は0.1歳児も対象)」毎月1回取り組んでいます。
- 外部委託による「英語(1.2歳児クラス対象・後期は0歳児クラスも対象)」を週1回「リトミック(2歳児クラス対象・後期は0.1歳児クラスも対象)」を隔週1回取り組んでいます。
- 嘱託医による「健康診断」は年2回行います。「歯科健診」は年1回行います。
- 保護者会・クラス懇談会(年1回)
- 個人面談・希望者対象(年1回)

園の運営状況や感染症の流行状況等により変更・中止になる場合がございます。ご了承ください。

その場合、保育園から都度ご案内を差し上げます。ご確認をお願いします。

#### 4. 毎日の保育の流れ（例）

		0歳児	1歳児	2歳児
7:00	順次登園	早朝保育（全クラス合同） 健康観察 ・ 検温 ・ あそび		
8:00				
9:00	保育時間	朝の会・おやつ ・午前睡・外気浴 ・あそび	朝の会・おやつ 主活動	朝の会・おやつ 主活動
10:00				
11:00		授乳・離乳食	昼食	昼食
12:00		眠り ※月齢差を考慮して、 個々人の生活リズムで 過ごす 目覚め・検温 授乳・おやつ	午睡	午睡
13:00				
14:00		あそび  眠り	目覚め・検温・おやつ・あそび	
15:00			自由あそび	
16:00				
17:00	順次登園	合同保育		
18:00		延長保育・授乳・補食		
・		自由あそび		
・				
20:00		閉園		

※0歳児は月齢に応じた個別対応をします。

※戸外活動（お散歩）については、お散歩マップでご確認ください。

## IV. 登園・降園時の注意事項

保育園は多くの方が利用する施設です。安全にそして気持ちよくご利用いただくためにも、決められたルールやマナーはお守りください。

- お子さまの送迎は保護者の方が責任を持って行ってください。家族以外の方の送迎は原則としてお断りしています。やむを得ない場合は、事前にお知らせください。
- 中学生以下のきょうだいの送迎は原則お断りしています。（不審者情報や交通事故などが身近な場所で起きる可能性がある中、園では安全に引き渡し、無事に帰宅をしていただきたいと考えております。）
- 給食準備の都合上、欠席・遅刻の連絡は、必ず**当日朝9時までに**コドモンでご連絡ください。9時以降のご連絡は電話のみで受付いたします。  
※コドモンシステムの概要につきましてはP27でご説明させて頂いております  
(11時を過ぎる遅刻の場合は、喫食時間の関係上、給食の提供ができませんのでご了承ください。)
- 当日、降園の予定時刻やお迎えの方が変更される場合は、必ず**保護者の方がお電話で**ご連絡ください。
- 当日の連絡先がいつもと違う場合には、必ず登園時にお知らせください。
- 登園・降園の際は、玄関に設置してあるコドモンカードリーダーで必ず**入室する際に**、打刻してください。カードを忘れた方、打刻漏れの場合は職員にお申し出ください。
- 健康状態、その他変わったことがある場合は、職員に口頭でお知らせください。なお、体温が37.5度以上の場合は、お受入れ出来かねますのでご了承ください。
- 当園への登降園時にはピックアップの駐車場を利用することが出来ますが、**4時間**を超えて駐車する場合には1日最大**400円**の駐車料金がかかりますのでご了承ください。
- **18時**を過ぎて入室された場合には別途延長料金がかかりますのでご了承ください。

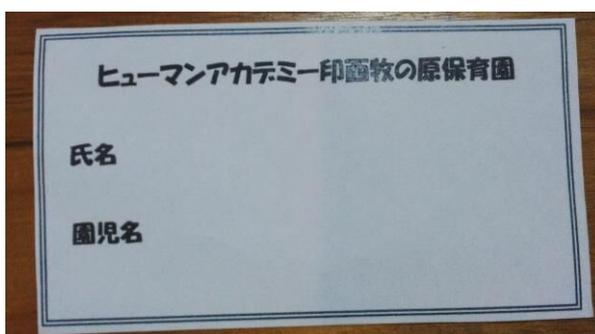
## ●カードキー（ICカード）について

- カードキーは一家庭につき2枚まで貸与させていただきます。  
※3枚以上のカードを希望される場合には、1枚につき1,760円で購入していただくことができます。
- 登降園の際に、必ずご持参ください。  
カードを忘れた際は、インターホンで職員にお知らせください。
- 玄関の開錠と、コドモンでの登降園時刻の打刻に使用します。  
カードキーをセンサーにかざして開錠すると、その際同時に登降園の時刻が記録されます。記録を正確に残すために、お手数でもお一人ずつ開錠して入室下さいますようお願いいたします。（扉の開閉は自動で行います）
- カードキーは送迎する方のみが所持して、紛失・盗難等がないよう十分ご注意ください。  
万が一紛失された場合には、当該カードが第三者に利用されることを防ぐため、速やかに園にお知らせください。  
※カード紛失の場合、カード無効手続き手数料として7,700円をお支払頂きます。  
さらに、貸与のカードの場合には再発行致しますので、カード代実費として1,760円（計9,460円）をお支払頂きます。  
また、カード破損による再発行についても、カード代実費として1,760円をお支払頂きますので、大切に扱って頂くようお願い致します。
- 園からカードキーをお渡しする際には、引き換えに誓約書をご提出いただきます。

## ●「引き取りカード」について

- カードを所持していない方が入室される場合には、インターホンのカメラに「引き取りカード」を提示してお迎えである旨をお伝えください。職員がカードを確認して開錠いたします。

引き取りカード



## V. 安全と健康管理

保育園は、たくさんの子どもたちが過ごす施設です。

感染症を防ぐため、また長時間の集団生活によるお子さま自身の負担に考慮し、健康管理や体調不良時のルールはお守りください。

### 1. お子さまの健康のために

- ・毎朝の登園前には、食事を十分とり、排便をすませるよう習慣づけてください。また、体調その他の理由で食べなかった場合は、直接職員にお知らせください。
- ・園内での飲食は他のお子さまのアレルギー等に影響する場合がありますのでご遠慮ください。
- ・ご家庭と連携を取りながら保育を行う為、毎日、登園前までにコドモン上の連絡帳にご家庭での様子・食事・排泄状況などを入力してください。
- ・服装は、清潔で活動しやすく、成長に合ったものを着用し、気温の変化に伴い衣服の調節を行えるようにご配慮ください。
- ・お子さまの体調を把握する為、毎朝の検温を習慣付けていただくようお願いいたします。なお、検温結果をコドモン上の連絡帳に入力してください。
- ・登園時に発熱がある場合、下痢・嘔吐などが激しい場合などは、お子さまをお預かりすることができません。
- ・体調が悪く病院を受診した場合には保育園での集団生活であることを医師に伝え、「感染する病気なのか」「登園しても大丈夫か」を医師にご相談してください。

【保育実施が可能な状況について】

- ・座薬および解熱剤を使用していないこと
- ・嘔吐、下痢、発熱の症状が治まり、24 時間を経過していること

### 2. 体調の変化があった場合

保育中に発熱や感染症が疑われる症状が現れた場合は、ご連絡させていただきます。

症状や状況によっては、お迎えをお願いいたします。なお、熱がなくとも普段と比べて様子の変化や全身症状の悪化が見受けられる際にも、ご連絡をする場合がありますのでご了承ください。なお、お迎えをお願いした際は、集団生活のため速やかにお迎えいただくようお願いいたします。

### 3. 予防接種

- 集団でたくさんのお子さまをお預かりする保育園として、厚生労働省の「保育所保育指針」に則り、予防接種をできる限り受けていただくようお勧めしています。もちろん、接種されるかどうかは保護者のご判断にお任せし、保育園として強制するものではありません。
- 予防接種を受ける場合は、接種後の副反応を考慮しお迎え後をお願いいたします。翌日は、体調の変化の有無をご確認いただき、登園時には必ず接種したワクチン名（予防接種の種類）を担当にお伝えください。

### 4. 投薬について

#### ●園での与薬（投薬）は原則としてお断りさせていただきます

投薬は医療行為にあたるため、保育園での投薬は原則として行うことが出来ません。病院にかかった場合には、保育園に通園していることを伝え、家庭で済ませられる方法を医師・薬剤師とご相談いただきますようお願いいたします。

生命に関わる危険性があるものや緊急性が高いものは投薬を行います。詳細は、園長までご相談ください。

※すべての薬に対応できるわけではありません。病名や症状により保育園での投薬可否を判断させていただきますのでご了承ください。

- ホクナリンテープ等を貼って登園する際は、以下の点をご了承いただいた上、ご協力をお願いいたします。（園でお預かりして貼ることはいたしません）
  - ※与薬確認書に貼っている箇所を明記して、毎日職員に手渡しでご提出ください。
  - ※テープには必ずマジックで名前と日付を記入してから貼ってください。
  - ※登園時に、テープを貼っている位置を保育担当者にお知らせください。
  - ※テープがはがれた場合は、当園にて処分させていただきます。
  - ※テープ貼付時は、原則としてプールやシャワーの利用はできません。

### 5. 感染症について

たくさんのお子さまをお預かりしていますので感染の拡大を防ぐため、また感染性の病気又はその疑いのあるお子さま自身の負担に考慮し、病気に罹っている場合はお預かりすることができません。

感染症に罹患された場合は、医師による『登園許可証明書』または保護者による『登園届』がなければ、登園をお断りしております。

**\*登園停止の対象となる感染症 / 『登園許可証明書』が必要**

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	日耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで

**\*登園停止ではないが、他者への感染に注意が必要な感染症 / 『登園届』が必要**

以下の感染症については病院を受診して医師の指示に従ってください。ただし、症状がひどい場合には登園を控えてください。登園時は全身状態がよいことを確認してください。

病名	登園の目安
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間が感染しやすい 発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること ※印西市の指導により「登園届」の提出
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2日を経過するまで（幼児（乳幼児）にあっては、3日を経過するまで）
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ロタ、アデノ、ノロウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること

RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発しん	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

以下の感染症は、登園しながらの治療が可能です。ただし状態がひどい場合には登園をご遠慮いただく場合があります。

病名	主な症状	登園の際の留意点
アタマジラミ	小児では多くが無症状	駆除を開始していること
ミズイボ (伝染性軟属腫)	直径1～3mmの半球状丘疹で、表面は平滑で中心臍窩を有する。	掻きこわし傷から滲出液が出ている時は被覆すること
伝染性膿痂疹 (とびひ)	紅湿疹や虫刺され痕を掻いた部分に細菌感染を起こし、びらんや水泡病変を形成する。掻痒感を伴い、病巣は擦過部に広がる。	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度のものであること

『登園許可証明書』『登園届』はコドモンからダウンロードできます。

- ご家族が上記症状を発症している場合も、お知らせください。
- 園での嘔吐・下痢等で汚れた衣類等は、園内感染防止のため洗わずにそのままビニール袋に入れてお持ち帰りとなりますのでご了承ください。なお、お友だちが原因で汚れてしまった場合も同様の扱いになります。
- 集団感染防止のため、ご理解およびご協力をお願いいたします。

## 6. 健康診断等について

### ●健康診断

全園児を対象に、嘱託医による健診年2回実施します。  
健診の結果については保護者の皆様にご確認いただいた上、園保管の書類に記録します。

### ●身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。  
頭囲・胸囲は年に2回計測します。  
結果についてはコドモンでお知らせいたします。

### ●歯科健診

全園児を対象に、歯科医による歯科健診を年1回実施します

## 7. 保育園で怪我、緊急を要する症状がでた場合

保育中にお子さまが怪我をした場合、また病気の症状が見受けられた場合、まずは保育士（看護師）が応急処置を施します。

応急処置では対応困難とされる場合、また緊急を要する症状がみられた場合などには、必要に応じて嘱託医、提携病院または近隣の医療機関に診察を依頼します。

そのような場合、保護者にはその旨を連絡し、その後受診時の結果、経過について随時ご報告いたします。

# VI. 保育園の食事

## 1. 給食・おやつを提供

- 全年齢児とも完全給食です。朝おやつ、午後おやつを提供します。
- 給食は毎日手作りです。

## 2. 献立について

- 全園児の身体測定結果から必要な栄養目標量を算出し、それを基に栄養士が栄養バランスを十分に考慮した献立を立てています。また、調理する際はこどもが食べやすい形、大きさにカットし、やさしい味を心がけ、食欲をそそるような彩りや盛り付けを工夫して提供しています。
- 新鮮で安全な食材を使用し、徹底した衛生管理の下で調理をしています。
- 行事食や誕生会の日などは、特別メニューをご用意し、より食事を楽しめるように工夫しています。

## 3. ミルク・母乳について

- 園では、和光堂(株)の「はいはい」（レーベンスミルク）を提供しています。銘柄のご指定がある場合は、保護者の方にご用意いただきますのでご了承ください。  
※ミルクへのアレルギーがある場合ご相談ください。
- 園では搾乳した母乳のお預かりもしております。（7か月まで）搾ったばかりの新鮮な母乳を、必ず冷凍してお持ちください。冷凍パックには搾乳した日時・量・お名前をご記入ください。（詳細につきましては、園長までお申し出ください。）
- 哺乳瓶は園にてご用意いたします。

## 4. 離乳食の対応

- 原則として離乳食は中期食から対応しています。入園前に提出していただく、食品チェック表に基づき、入園時から保護者の方と相談し、一人ひとりの発達・成長に合わせた離乳食を提供します。
- 離乳食では、味覚を大切にしたい・食材そのものの味を感じてほしいという思いから、調味料の使用は極力控えています。

## 5. 食物アレルギーの対応

- 食物アレルギーによる個別対応給食（除去対応）には、主治医の診断書「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出が必要です。医師の指示を基に代替・除去などの対応を致します。個人的理由による個別給食は対応しておりません。
- 小麦アレルギー、また重度のアレルギーの場合は対応出来ませんので、予めご了承ください。その場合は、お弁当の持参をお願いする場合がございます。
- 入園後も、食事やアレルギーに関する個別の相談などをお受けします。

## 6. 食育への取り組み

- 食は生涯を通して、とても大切な生きるための営みです。食の大切さを小さな頃から感じ、こどもたちが食べ物や健康、地域社会への関心を高めるための活動として取り組んでいます。食材に直接手を触れ、五感を使って行います。また、普段の保育・給食の間の中でも食事時のあいさつや正しい食具の使い方、食事のマナーを伝え、友だちや職員との楽しい食事の体験により、一緒に食べる食事を大切にしようとする気持ちを育むようにしています。
- 保育計画とともに食育計画を作成し、こどもたちの発育に応じた食育を目指しております。

## VII. 入園申込みおよび保育料

入園の申込みは印西市にて受け付けています。保育料金については市が定めた金額となります。保育料は市に納めます。

18 時以降の延長保育を利用する場合は、延長保育料を園に直接納入して頂きます。当園では口座振替により納入して頂きます。

### 1. 入園時に必要な書類等

入園月の 1 日までに以下の書類を提出してください。

児童票

緊急連絡表

健康の記録

入園前の生活状況

離乳食の食材チェック一覧表/保育園の給食について

個人情報取扱い承諾書

口座振替依頼書

写真・動画の撮影および配信についてご協力のお願ひ・同意書

カードキー受取証兼誓約書

重要事項説明についての同意書

※囑託医等による入園前健康診断を受診して頂きます。

### 2. 延長保育について

<申込受付>

延長を利用する前月の 26 日までに「延長保育申請書」をご提出ください。

<利用時間帯>

- ・短時間認定の方 : (月～金) 朝 7:00～8:30、夕 16:30～20:00  
(土曜日) 朝 7:00～8:30、夕 16:30～17:00
- ・標準時間認定の方 : (月～金) 夕 18:00～20:00

【月～金】

短時間	延長	保育短時間	延長
標準時間	保育標準時間		延長
	7:00	8:30	16:30 18:00 20:00

【土曜日】

短時間	延長	保育短時間	延長
標準時間	保育標準時間		
	7:00	8:30	16:30 17:00

＜料金＞

延長保育を利用する場合に、30分あたり200円の延長料金がかかります。  
延長料金の上限は月額4,000円となります。

### 3. 補食の提供について

原則として、19時を超えて延長保育を利用する場合には、補食を申し込んで頂きます。  
18時を超えて19時までの利用の場合には、ご希望により補食を提供いたします。

＜補食代＞

1食あたり100円

※食材準備の都合上、補食をキャンセルする場合は、**当日15時まで**にご連絡をお願いいたします。15時以降のキャンセルの場合料金が発生いたしますのでご了承ください。

### 4. 延長保育料等の納入方法について

延長保育の利用料金、については口座振替により納入して頂きます（収納企業：株式会社アプラス）。当園に入園の際には「アプラス預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」を提出して頂きます。

※毎月27日に前月分の時間延長サービス利用料金、補食代、おむつ・パンツ代（いずれも利用者のみ）を引き落としいたします。預金残高が不足していると振替できませんので、振替日の前営業日までに入金をお願いいたします。  
（当月に振替が発生する方には、原則として15日までに請求書を発行いたします。）

※事務の手続き上、依頼書提出から口座振替開始まで2ヶ月程度の時間を要します。

口座振替手続きが完了するまでは銀行口座への振込をお願いいたします。

振込先口座については、請求書発行時にお知らせいたします。

また、振替開始後であっても、やむを得ず残高不足等により振替ができなかった場合には、再度請求書を発行いたしますので、速やかに銀行口座へお振込ください。

※ごきょうだいで同じ口座を登録される場合も、口座振替納付依頼書はお子さまお1人につき1枚必要になります。ごきょうだいが既に在園していて口座振替登録をされていても、新しく当園に入所されるお子さまについては新規で口座振替依頼書を提出する必要があります。

## 5. その他入園後に保護者の皆様にお支払い頂くもの

保護者の皆様に納入して頂くものは、延長保育料・補食代（発生時のみ）の他、3枚目のカードキーを発行するための手数料、カードキー紛失時の再発行手数料、紙おむつ代・パンプツ代（ご準備いただいた分が足りなくなった場合のみ）等です。発生する場合はその都度お知らせいたします。

カードキー（2枚まで）については園がご用意いたします。

## 6. 退園について

何らかの事情により退園が決まった場合は速やかに園、市役所への連絡をお願いいたします。

# Ⅷ. 持ち物・準備して頂くもの

※用意して頂くもの、園に着てくるものには、わかりやすく記名をお願いいたします。

### 1. 寝具類

- ・バスタオル 1枚
- ・（冬季のみ）毛布、毛布カバー（洗濯できるものはカバーなし）
- ・（0歳児のみ）敷布団カバー、防水シート

### 2. 衣類等

- ・動きやすく、汚れても気にならない衣服をご準備ください。
- ・保育室内は適温に保たれているため薄着を心がけてください。体を冷やさないために下着の着用をお願いいたします。
- ・着脱の自立を促す為、上下が分かれた服装にしてください。
- ・サンダルやブーツ等は戸外活動の際危険を伴いますので、履き慣れた運動靴で登園してください。
- ・毎日の服装（着替え）は、清潔で活動的なもの、体に合ったものをお願いいたします。特に、丈の長すぎるズボンやスカート、フード付きの上着やジャンパーは危険です。また、乳児の誤飲防止の為、小さなボタン・ビーズ・スパンコール等の装飾の付いた衣服は、避けていただきますようお願いいたします。
- ・ヘアピンやピアス等の着用、ヘアカラーやネイルは禁止です。  
女児のヘアゴムは、飾りのない太目の物をご準備いただきますようお願いいたします。

### 3. 持ち物

★ 毎日ご持参頂くもの		0歳	1歳	2歳
口ふきタオル	ハンドタオル	3枚	3枚	3枚
食事用エプロン	タオルで手作りが望ましい(注1)	3枚	3枚	2枚
汚れ物入れ	エコバック(ビニール袋)	○	○	○
着替え・タオル・プールカード	(夏季のみ)	△	○	○

注1) タオルで手作りが望ましいですが、市販のビニール製・布製のものでも構いません。  
(ベビー用スタイは避けてください。)

★ 園でお預かりするもの		0歳	1歳	2歳
オムツ		○	○	△
おしり拭き		○	○	○
着替え(2~3組)	下着・上下服・靴下など	○	○	○
散歩用上着	フードなし	○	○	○
園用靴	運動靴	△	○	○

※紙おむつやパンツは衛生面上、貸出しておりません。

足りなくなった場合、保育園で買い置きしてあるものを使用します。

使用した場合は、紙おむつ1枚/110円(消費税込)、パンツ1枚/330円(消費税込)をお支払いいただきます。

※園用靴や散歩用上着は、サイズ確認と洗濯をこまめにさせていただくよう、お願いいたします。

◎なお、お子さまの月齢や発達により物品及び数量が異なる場合もありますので、詳細はお尋ねください。

## IX. 防災と安全管理

### 1. 災害発生時等における保育園の対策

#### ●天災に伴う対応

原則、開園いたします。ただし、お住いの地域に避難警告が発令されている場合は、避難することを優先してください。

なお、交通機関による計画運休が実施された場合には、職員の出勤状況により、開園時間を遅らせたり、登園の自粛をお願いさせていただく可能性があります。また、給食の配達状況によっては、メニューが大幅に変更する可能性があります。

ご理解・ご協力のほどお願いいたします。

#### ●大規模地震警戒宣言が発令された場合

気象庁が常時監視している地震予知観測データに異常が認められ、それが大規模地震に結びつくと判定された場合、内閣総理大臣は必要に応じて警戒宣言を発令することになっています。

警戒宣言が発令された場合、保育園では以下に行動します。

登園前	<ul style="list-style-type: none"><li>・臨時休園とします。期間は、警戒宣言が解除されるまでです。</li><li>・ご家庭への連絡は電話（災害伝言ダイヤル）・コドモン（お知らせ）を使用します。</li></ul>
在園時	<ul style="list-style-type: none"><li>・保育園では園児の安全を確保して、保育は中止となります。皆様に引き渡せる体制をとります。</li><li>・園から皆様に、電話（災害伝言ダイヤル）・コドモン（お知らせ）でお子さまのお迎えを依頼します。</li><li>・お子さまの引き渡しは、原則として緊急連絡票に記載されている保護者のみとなります。ただし、あらかじめ、連絡のあった代理人については、確認のうえ引き渡しを行います。</li><li>・お子さまはお迎えがあるまで、保育園内で保護いたします。ただし、園舎内に留まることが危険と判断した場合には以下の場所に避難いたします。その場合は避難先へお迎えください。</li><li>・保護者の皆様への引き渡し以後は原則として臨時休園とします。（翌日以降、警戒宣言が解除されるまでは、休園となります。）</li></ul>

※連絡がとれないことも想定されますので、インターネット・テレビ・ラジオ等で情報を得た時点でお迎えに向かって下さい。

#### ●警戒宣言が発令されたことは、次の方法で一般に知らされます

- ・インターネット、ラジオ、テレビ、新聞による報道
- ・市区町村によるサイレン、有線放送、広告車、看板、窓口掲示、防災無線による広告
- ・駅の放送や電車などの車内放送
- ・電気、ガス、電車などの支社、営業所の窓口掲示、サービスカーによる広報

### ●電話の使用について

保育園では、災害時の電話は「災害伝言ダイヤル」のみとさせていただきます。  
連絡用回線の確保の為、保育園から保護者の皆様への電話連絡いたしません。  
また、緊急でやむを得ない場合を除いて、保護者の皆様から保育園への電話連絡をすることもお控えいただきますようお願いいたします。

### ●災害時の食事提供について

非常食の提供をいたします。

### ●緊急連絡票について

非常時に備えて緊急連絡票を提出して頂きます。記入事項（住所や職場等）に変更があった場合には、速やかにお知らせください。

### ●非常災害時の避難場所

火災発生時など、園舎内に留まることが危険と判断した場合には 草深公園 に避難します。避難先の公園が、周辺火災の延焼拡大などで危険になったときは、原小学校 または そうふけ公民館 に避難します。



## ●災害伝言ダイヤルについて

災害発生時における園の情報発信手段の一つとして、災害伝言ダイヤル「171」を利用します。伝言内容を聞いて、できるだけ早くお迎えに来ていただくようお願いいたします。やむを得ずお迎えに時間がかかる場合や、緊急連絡票に記載していない方がお迎えに来る場合は、緊急連絡票に記載した電話番号に伝言を残してください。

※災害の状況によっては、実施出来ない場合もございますのでご了承ください。

### 災害伝言ダイヤル（171）操作方法

操作手順		再生 (園からの情報を聞く)	録音 (園へのメッセージを残す)		
①	171 をダイヤル	<b>171</b>			
②	再生または録音 を選ぶ ※暗証番号は利用 しません	[ガイダンス] こちらは災害伝言ダイヤルです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。			
		<b>2</b>	<b>1</b>		
③	電話番号を入力 する。	[ガイダンス] 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。			
		<b>園の電話番号 (0476-47-6277)</b>	<b>ご自宅の電話番号</b>		
④	メッセージの再生・録音	[ガイダンス] 電話番号*****の伝言を再生（録音）します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ちください。			
		ダイヤル式	プッシュ式	ダイヤル式	プッシュ式
		(待つ)	<b>1#</b>	(待つ)	<b>1#</b>
		[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音の後に 30 秒以内でお話ください。	
		<b>園からの伝言を再生</b>		<b>園への伝言を録音</b>	
		[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。		(待つ)	<b>9#</b>
		[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。			
⑤	終了	自動で終話します。			

## 2. 訓練の実施について

### ●防災訓練の実施

保育園では、お子さまを災害から守るため、年間で避難訓練の計画を立てて毎月繰り返し消防訓練（避難・消火・通報訓練）を実施しています。避難経路や消火器の設置場所・使用方法についても、日頃から職員全員で周知・把握し、非常時に備えています。また、毎年1回以上、水害を想定した防災訓練も実施しています。お迎え時など、保護者の皆様が園内にいらっしゃる時に訓練が実施された場合には、一緒に訓練に参加して頂きますようお願いいたします。

### ●防犯訓練の実施

毎年1回以上、不審者の侵入を想定した防犯訓練を実施しています。

### ●保護者引き渡し訓練の実施

毎年1回、大規模な災害を想定した保護者引き渡し訓練を実施します。具体的な手順等については事前にお知らせいたしますので、ご協力をお願いいたします。

## 3. 利用者に対する保険

### ●賠償責任保険（損害保険ジャパン株式会社）

1 事故      10 億円（対人・対物共通）

### ●災害共済給付制度（独立行政法人日本スポーツ振興センター）

全園児加入      （療養に要する費用が5,000円以上のもの、  
医療保険並の療養に要する費用額の4/10等）

## 4. 緊急時の対応

- ・保育中に容体の変化があった場合には、あらかじめ保護者の皆様が指定した緊急連絡先へ連絡をして、囑託医または主治医に受診するなど必要な措置を講じます。
- ・保護者の皆様に連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持ってしかるべき対応を行いますのであらかじめご了承ください。

### ●囑託医：あんべこどもクリニック 医師 安部 昌宏 先生

（住所）〒270-2327 千葉県印西市竜腹寺 350-2

（電話）0476-80-9611

### ●救急隊：印西地区消防組合印西西消防署牧の原分署

（住所）〒270-1337 千葉県印西市草深 1905-7

（電話）0476-46-9992

### ●警察署：千葉県警察 印西警察署

（住所）〒270-1327 千葉県印西市大森 2514-13

（電話）0476-42-0110

## X. 虐待について

児童虐待防止法には、学校の教職員や保育所の職員など、こどもと関わる専門家に「児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない」（第5条）・「児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者」への通告義務（第6条）が規定されています。

- 保育運営事業者及び当園職員は、こどもの人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じます。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
  - (2) 職員による利用こどもに対する虐待等の行為<sup>(※)</sup>の禁止
  - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置

※ 虐待等の行為とは、「児童福祉法（昭和22年法律第164号）」第33条の十各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をいいます。

- 保育運営事業者及び当園職員は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用こどもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、管轄の自治体・児童相談所等適切な機関に通告します。

・千葉県子ども・家庭110番 [TEL:043-252-1152](tel:043-252-1152)（24時間365日対応）

・児童相談所全国共通ダイヤル [TEL:189](tel:189)（24時間365日対応）

児童虐待は社会全体で解決すべき問題です。園と保護者と地域の方々の見守りで、こどもたちの健やかな育ちを支えていけるよう、ご協力をお願い致します。

# XI. ご家庭と保育園のより良い連携を目指して

## 1. 保育園からのお知らせ

### ●おたより

毎月、「園だより」や「給食献立表」をコドモンから配信し、保育園での取り組みや状況をお伝えいたします。また玄関の掲示板を利用してお伝えすることもあります。

### ●保護者懇談会、個人面談（随時）

保育計画やお子さまの成長について、保護者懇談会や個人面談を実施いたします。お子さまについて気になること、環境の変化、身体的・精神的変化、その他些細なことでもかまいませんので、職員にお気軽にお話ください。

## 2. 導入システムについて

### ●導入システム一覧● ※各システムに関する詳細は別途ご案内させていただきます。

システム	内容
アプラス	保育料等に関しましては、口座振替によりご納入して頂きます。 収納企業（料金回収代行）として、株式会社アプラスへ依頼しております。
コドモン	保育 ICT システムです。 毎日の登降園の記録や、 連絡帳など（保護者様と園との連絡事項）はこちらでやりとりをいたします。
えんフォト	イベント時には、プロのカメラマンを呼んで写真撮影をいたします。 そちらの写真の販売サービスとして導入しております。
とりんく	保育園でのお子さまの様子に関しては、 保育園の保育スタッフが撮影をいたします。 そちらの写真の販売サービスとして導入しております。

## 3. 写真及び動画についてのお願い

園内掲示の写真、販売写真、また行事の際に保護者・ご家族の皆様が撮影されました写真や動画につきましては、個人情報保護の観点及びお子さま・当園職員の安全への配慮のため、個人使用のみに限定いただきますようお願いいたします。特に他のお子さま・当園職員が写っている写真につきましては、ブログ・facebook 等の SNS への投稿はご遠慮ください。ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

## 4.その他、禁止事項

- ご利用者様内での、営業活動は禁じさせていただきます。
- 宗教の普及活動は禁じさせていただきます。
- 子どものロッカー内に、他の保護者の方へのプレゼント等を置かないでください。
- 園内での通話はお控えください。
- お子さまの玩具の持ち込みは、他のお子さまが興味を持ってしまったり、紛失のおそれがあるため、持ち込みは不可といたします。
- 保育園は 20：00 までです。保育士は労務管理上 20：00 を超えて働くことができません。必ず 20：00 までにお迎えをお願いします。度重なり上記の時間をお守りいただけない場合は、費用のご負担をお願いする場合があります。

## 5.ご意見などをお寄せください

保育園の運営に関するご質問や、ご意見、ご要望、またはお困りのことなどがございましたら、いつでも気軽にご相談ください。より良い保育園になることを目指して皆様と一緒に考えていきたいと思っています。皆様からのご相談は、内容に応じて、解決責任者、受付担当者、各クラス担任その他関係の保育士等もまじえて相談、解決に努めます。

### ●保護者会

個人面談を含めて年に2回実施しています。園からは行事や園でのできごと、運営委員会の内容等に関することについてお知らせします。また、保護者の皆様のご意見なども頂く場としています。

### ●運営委員会

年に2回開催しています。保護者と外部委員（社会福祉事業について知識経験を有する方）および事業者がさまざまな内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を継続することを目的として開催しています。

## XII. ご意見・ご要望等の申し出窓口設置について

本園では保護者の子育て支援と子どもの健全育成を目指し、更なる資質向上するために社会福祉法第82条の規定により、利用者の皆様のご意見・ご要望（苦情を含める）申出窓口を設置し、意見・要望に対して適切に対応する体制を整えることとしました。本園における意見・要望などの相談解決責任者、第三者委員を下記のように設置いたしましたのでお知らせいたします。

1. 相談解決責任者 ヒューマンアカデミー印西牧の原保育園園長
2. 受付担当者 主任保育士・各クラス担任保育士
3. 第三者委員 岩本 清 氏（民生委員） TEL：0476-33-4384  
大内 美弥子 氏（民生委員） TEL：090-9347-4033  
※変更の可能性があります。

## ☆意見・要望等の受付解決方法☆

### 1. 意見・要望の受付

意見・要望等は面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。  
なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

### 2. 意見・要望等の受付の報告・確認

受付担当者が受け付けた意見・要望等を相談解決責任者と第三者委員（相談者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は内容を確認し、相談者に対して、報告を受けた旨を報告します。

### 3. 意見・要望等の解決のための話し合い

相談解決責任者は、相談者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、相談者は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者による意見・要望の内容の確認

イ. 第三者による解決案の調整・助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

### 4. 当園以外に、市役所にも相談・苦情窓口があります。

印西市役所 健康子ども部保育課保育係

TEL : 0476-33-4651

FAX : 0476-33-4585

### 5. 千葉県「運営適正化委員会」の紹介

本園で解決できない場合は、下記の社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることもできます。

千葉県運営適正化委員会（福祉サービス利用者サポートセンター）

TEL : 043-246-0294

FAX : 043-246-0298

E-mail : support@chibakenshakyo.com