

令和 7年度（初版）
入園のしおり（重要事項説明書）



茅ヶ崎市認可小規模保育所
Thank youキッズ分園舎

茅ヶ崎市認可小規模保育所 Thank youキッズ分園舎

「 Thank you 」「 ありがとう 」は魔法のことば
感謝のきもち たいせつな家族へのきもち
まわりのひとへのお礼のきもち

伝えただけで みんなが嬉しくなる
きもちを大事に素直に伝えられる
こどもたち と わたしたちの空間

それが「 Thank youキッズ分園舎 」です。

はじめに

茅ヶ崎市認可小規模保育所「Thank youキッズ分園舎」は茅ヶ崎市松林地域に令和7年4月にあたらしく開園する小規模保育園です。

1歳～2歳の定員15名を、お預かりいたします。

小規模保育園ならではの手厚い保育はもちろんのこと、その年齢に必要な養育と、身に着きたい生活習慣の第一歩を寄り添って、育成いたします。

とくに当保育園は「あいさつ」と「声かけ」をととても大切にしております。

保育従事者が進んで行動し、挨拶、声かけする姿を見せることで、子どものお手本となり、他者への配慮や思いやりの気持ちを育んでまいります。

ひとりひとりの成長に目の行き届く保育を推奨し、職員の質の向上につとめております。

保護者様も利用しやすいよう、さまざまなサービスをご用意しております。

手ぶら登園お洗濯サービス（選択制）は

保護者様の送迎時に負担となる保育に必要な荷物を、園で管理するサービスです。

おむつ、おしりふき等の衛生品は園でまとめて購入し、完備されております。

着替えは季節ごとに預かり、お洗濯も園でおこないます。

保護者様は衣替えするだけ。

そのまま通勤される保護者様にご好評のサービスです。

1日の楽しみのひとつ、給食は自園調理で常に温かい食事を提供いたします。

離乳食も材料を仕入れ、自園で調理し提供いたします。

【食べる】ことが乳児さんたちの【たのしい】【おいしい】【うれしい】の気持ちにつながる育てを大切にし、成長を踏まえたメニューの組み立て、成長に欠かせない栄養素を充分補えるよう、こころがけております。

新設の保育園ではありますが、心あたやかな職員と運営のきめ細かな意識はどこにも負けないと思っております。

ぜひ、私たち「Thank you」にお任せください。

運営法人代表 前田かおり

1 事業者の法人概要

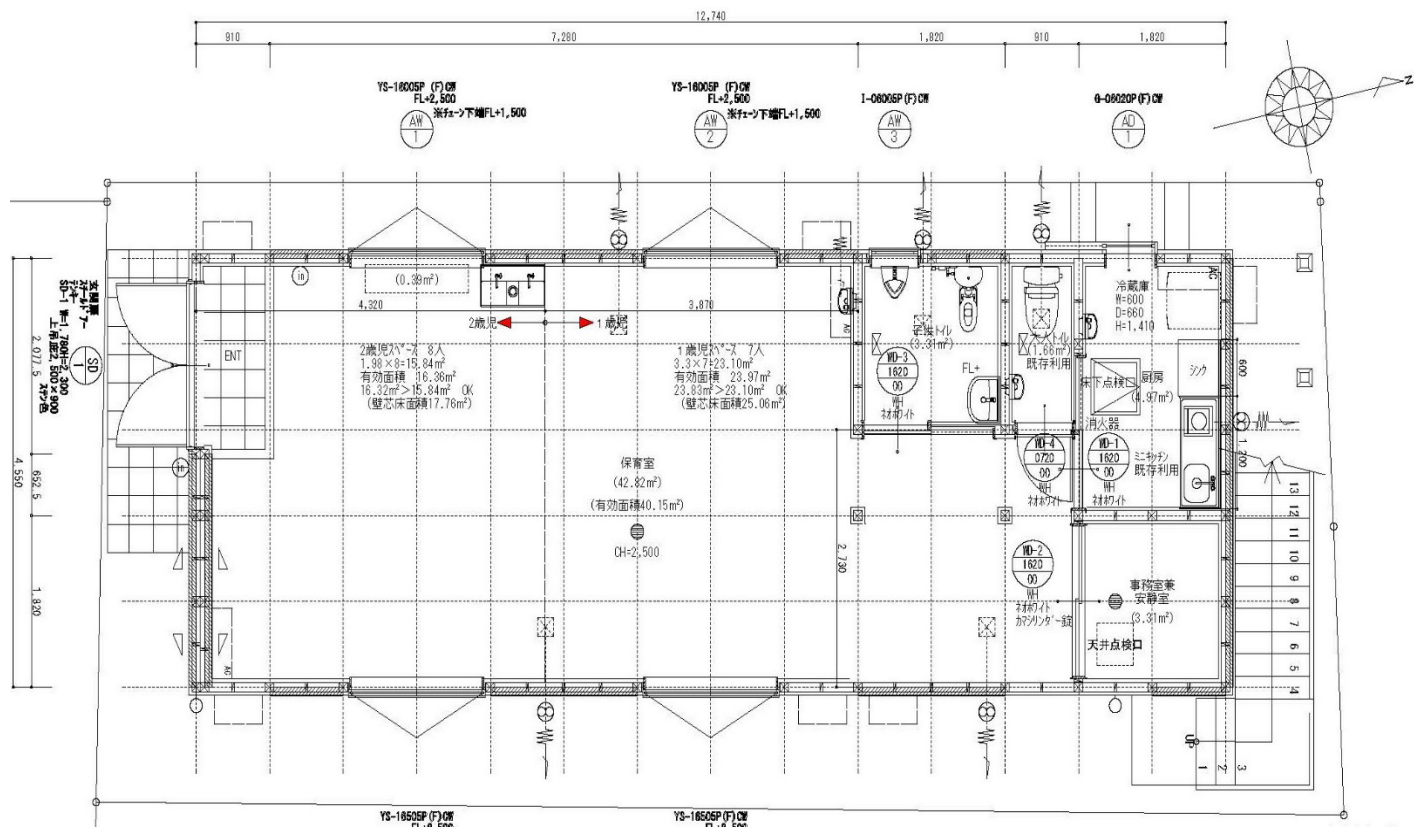
| | |
|---|--|
| <p>施設管理法人</p> | <p>株式会社ケイ・フロント・サービス</p> <p>本社 〒253-0017 神奈川県茅ヶ崎市松林1-16-33</p> |
| <p>代表取締役</p> | <p>前田 かおり</p> |
| <p>創業</p> | <p>平成7年2月18日</p> |
| <p>全体従業員</p> | <p>32 名</p> |
| <p>主な事業内容</p> | <p>教育学習支援事業 ヒューマンアカデミーロボット教室、サイエンス教室(茅ヶ崎、鎌倉、逗子、藤沢、寒川の9教室運営)、学研教室(令和7年1月オープン)</p> <p>不動産賃貸事業 福祉施設管理事業 児童発達支援・放課後等デイサービス・相談支援事業・放課後健全育成事業(グループ法人 株式会社こどもたちのみらい運営)</p> |
| <p>姉妹園</p> | <p>企業主導型保育園Thank you 〒253-0017 茅ヶ崎市松林一丁目16-33 従事者 14名 / 定員29名(0歳～5歳企業共同利用枠15名、地域枠14名) 一般型 一時保育専用ルーム完備 定員3名(日)完備 ※Thank youキッズ保育園、Thank youキッズ分園舎利用のご家庭も、一時保育を利用できます。</p> <p>Thank youキッズ保育園(茅ヶ崎市小規模認可保育園) 〒253-0084 茅ヶ崎市円蔵2512-7 2階 従事者 14名 / 定員 19名(0歳3名、1歳6名、2歳10名)</p> |
| <p>当園URL ※見学・入園相談のお問い合わせは フォームからお願いいたします。</p> |  |

2 保育園概要

| | |
|----------------------|---|
| 施設名 | Thank youキッズ分園舎 |
| 所在地 | 〒253-0017 神奈川県茅ヶ崎市松林一丁目16-33-3 1階 |
| 代表電話番号 | 法人管理部0467-81-3811 ※保護者直通電話は利用者のみにお伝えいたします |
| 開設年月 | 令和7年4月1日 |
| 運営法人設置者 | 株式会社ケイ・フロント・サービス 代表取締役 前田 かおり |
| 園長 | 小澤有紗 |
| 役員 | 前田かおり |
| 定員 | 15名(1歳児7名、2歳児8名) |
| 入所対象児 | 1歳～2歳まで 保護者就業及び介護や産前産後等の理由があり保育を必要としているお子様 |
| 規模 | 1歳保育室:16.36㎡ 2歳保育室:23.97㎡ 調理室:4.97㎡ 医務スペース:3.31㎡ その他:9.35㎡ 園内合計:57.96㎡ |
| 構造 | 木造準耐火構造(地上2階建て) |
| 開園時間 | 月～土 7:00-19:00 |
| 延長保育 | 標準時間認定の方 18:01 ~ 19:00 |
| | 短時間認定の方 7:00 ~ 8:30 / 16:31~19:00 |
| 休日 | 日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日) |
| 職員体制 (園児数により変動あり) | 職員12名 園長1名、その他保育従事者5名 ※すべて保育士資格保持者 ふれあい支援員2名／調理員2名／栄養士1名(他園業務兼任)/事務職員1名 |
| 勤務体制 | シフト制 |
| 嘱託医 | 小児科:平野こどもクリニック 医師:平野 幹人 住所:茅ヶ崎市本宿町3-6 TEL:0467-54-7775 歯科:にし歯科医院 医師:西 耕一 住所:茅ヶ崎市赤松町5-45 TEL:0467-53-1181 |

4 施設図面

平面図



建物外観



5 保育理念・基本方針

保育理念

『子どもの最善の利益を第一に豊かに生き抜く力と
個々の持ち合わせている能力を発揮できる自主性を育成する』

保育方針

- 小規模園の特長を活かしたひとりひとりとじっくり向き合う保育
- 「今を楽しみ、共に楽しむ」心あふれる保育
- 地域や家庭との連携を密に安心、安全な環境での保育

5つの姿・保育目標

- 社会性:「ありがとう」が素直に言え、挨拶が自然にできる子どもの姿
- 主体性:自分で考え行動する力や挑戦できるたくましい心を持った子どもの姿
- 生命力:食べることを楽しみよく眠り生命に感謝できる子どもの姿
- 協調性:とことん遊び自然や仲間を大切にできる豊かな感性の子どもの姿
- 未来への持続性:将来の夢を持ち、それに向かって創造できる子どもの姿

6 当園の特長

定員15名、各年齢によるクラス制。

通常の保育園より保育士および保育従事者の数を多く配置し安全面をより確保できるよう保育環境を整えております。しっかり見守り、子どもひとりひとりの個性を伸ばすことを念頭におき、職員を配置しております。

【5つの保育要素】

| | |
|----|---|
| 食育 | 自園で毎日作りたての温かい食事を提供しております。 専属栄養士監修の園児がおいしく食べられるメニューを作成し、園児の体力面からの成長をサポートしております。おやつも手作りで月変わりのメニューです。 |
| 英語 | 日常の園生活に英語をちりばめ、自然と英語に親しめる環境づくりをし 英語音楽を流し、耳から英語に触れる機会を通常の活動に盛り込んでおります。 |
| 音楽 | 季節の歌やダンス、体操は月のテーマを決め、保護者様へは園だよりを通じてお知らせをし、園と家庭共通で楽しめる工夫をしております。 |
| 運動 | ほぼ毎日お散歩に出かけております。近隣の公園や季節の木々を楽しめる散歩道など自然あふれる環境が魅力です。 友達と手をつないで歩くルールや車が来た時の注意の方法、信号などの交通ルールも身につきます。 |
| 知育 | ジスターなどの知育玩具を導入しております。また毎月たくさんの製作に取り組み、素材、工程を楽しみながら色々な知識を積んでいます。 |

園長より保育園生活がはじまる皆様へ

はじめまして。

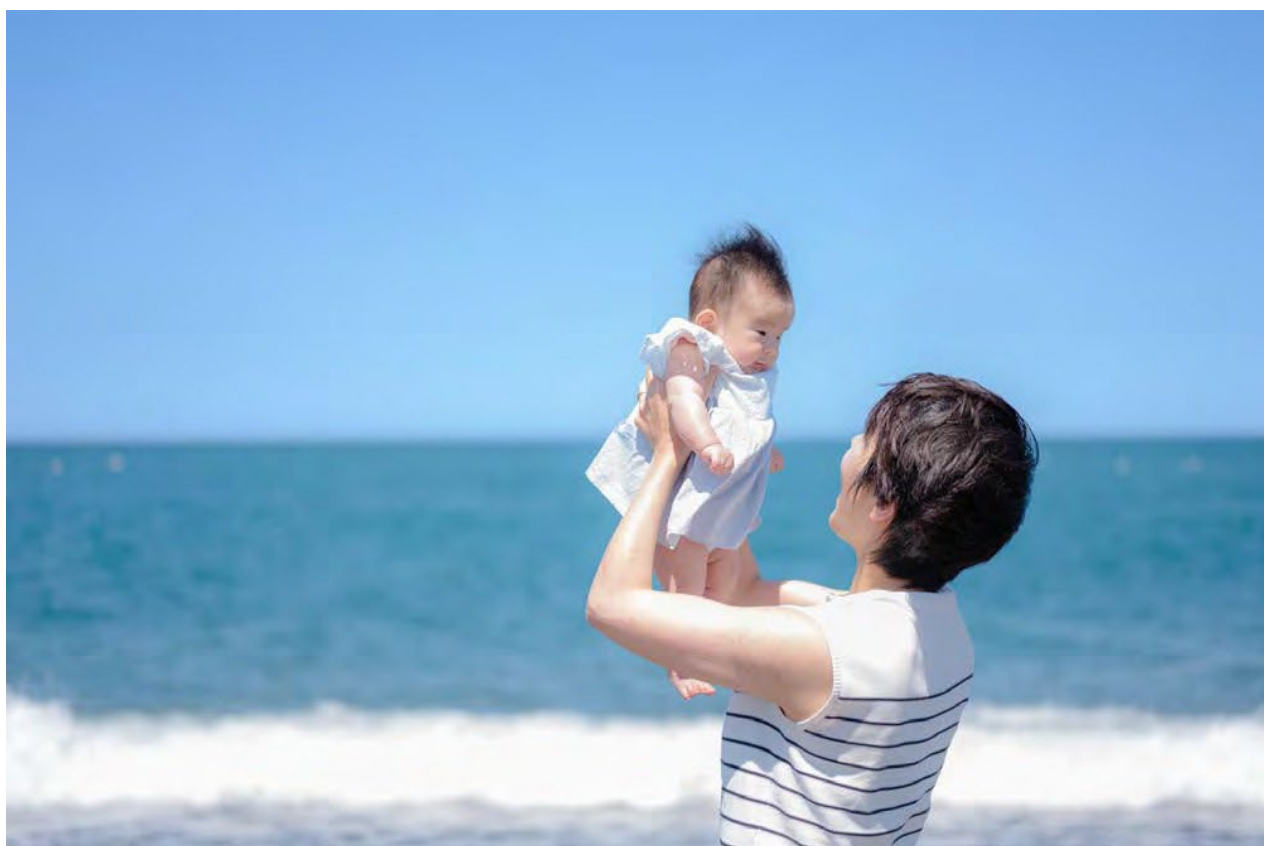
茅ヶ崎市認可小規模保育所「Thankyouキッズ分園舎」、
園長の小澤有紗と申します。

子ども達にとっての保育園とは、保護者様から離れ保育者やお友達と
過ごす初めての社会の場となります。

お家のように安心出来る温かい場所、保護者様にとっては
大切なお子様を安心して預けることができる心のよりどころのような
温かい場所が保育園のあるべき姿だと思っております。

初めて集団生活に入ることはお子様にとっても保護者様にとっても大
きな一歩です。その一歩を一緒に支え安心で安全な「温かい場所」と
なれるよう、職員と力を合わせて園づくりに取り組む決意でございます。

どうぞよろしくお願いいたします。



【Thank youのサービス】

連絡帳アプリ「コドモン」導入

当園は保育にICTを積極的に活用しております。

コドモンアプリ連絡帳は、欠席や遅刻、家庭での様子等、保護者様からの連絡がスムーズにできるアプリとなっております。操作も簡単です。

園からはお預かり中の様子を保育士が写真つきでコメント配信いたします。まるでブログのように毎日お子様の様子を確認できます。

給食の内容、食べ具合、睡眠時間、検温、すべてコドモンにひとまとめ。お迎えまでに情報を把握できる安心感もあります。

毎日の報告に加え、毎月の身体測定記録や園だより、園からのご案内もデータで届くので、職場やお出かけ先、いつでも閲覧でき、ペーパーレスでとてもスマートです。

園内の写真はデータ保存、写真プリント購入の選択式。アルバム加工(有料)も可能です。

不定期ではございますが、園の様子を保護者様のみに動画配信もいたします。

毎日手ぶらで登園OK（選択制）

おむつは保育園でご用意いたします。サイズに合ったものを取り揃え、提供いたしますので保護者様は手荷物を気にしなくて大丈夫！おむつ処分も園で行います。

お洗濯サービスがとても便利(手ぶら登園とセット選択制)

お子様のお着がえは園にストックしておき、園で管理、洗濯を行ないます。お昼寝用のコットカバーやタオルケットも週末にすべて園でお洗濯いたします。衣替え時期になりましたら、季節の服に交換するだけで日頃お忙しい保護者様のご負担を軽減いたします。

リフレッシュや急なご用時に利用できる

当園では定期のお預かり曜日以外でも利用できるよう枠を定期の方のために確保しております。

通常の定期利用以外にご利用いただく際は事前にご相談ください。

また姉妹園でも一時保育専用ルームを完備しております。併せてご利用ください。

同法人運営の姉妹園や地域保育園と連携しております

「Thankyouキッズ分園舎」を卒園後、同法人運営の【企業主導型保育園Thankyou】へそのまま転園が可能です。枠に制限がございますのでご希望の方は早めにご相談ください。

【連携先保育所詳細】

園名：企業主導型保育園Thankyou

住所：茅ヶ崎市松林1-16-33

開所時間 月曜～土曜 8:00～19:00

延長保育可能時間 7:00～8:00

同法人運営ですので、保育理念や保育の特長は同じです。

3歳からの転籍は早めにご相談ください。ご見学も可能です。

連携内容>>

- 卒園後の受け皿の設定
- 給食の支援(栄養士兼任のため)

【企業主導型保育園Thankyouホームページ】



7 デイリープログラム

| | |
|---------|------------------------------|
| 7:00 | 延長利用の園児登園 |
| 8:00 | 開園・順次登園 |
| 9:00 | おむつ交換・トイレトレーニング |
| 9:30 | お片付け・朝の会・主活動・体操 |
| 10:00 | 午前のおやつ |
| 10:15 | お散歩または製作や室内遊び(各クラス) |
| 10:50 | 帰園・オムツ交換・トイレトレーニング |
| 11:00 | 給食 |
| 12:00 | お昼寝 |
| 14:00 1 | 順次目覚めた子どもから検温 オムツ交換、自由あそび |
| 4:30 | お目覚め |
| 15:00 | おやつ |
| 15:30 | 帰りの会 |
| 16:00 | 自由遊び・順次降園 |
| 17:45 | 合同保育・夕おやつ(必要に応じ提供) |
| 18:00 | 夕方の延長保育 |
| 19:00 | 閉園 |

8 年間行事

| | 毎月行事 | 行事名 | 内容とねらい |
|-----|---|---|---|
| 4月 | 身体測定 (毎月1回) ・自分の身体に興味を持ち健康の大切さを知る ・前月より大きくなったことを知り成長を喜ぶ お誕生日会 (毎月第2水曜) ・子どもが主役となり「自分は大切にされている」ということを感じる ・大きくなることへの喜びを感じる ・お友だちのお祝いを通して思いやりの気持ちに繋げる 避難訓練 (毎月第3水曜) ・どんな状況でも保育士の話聞きけるようにする ・災害時に落ち着いて行動ができるようにする | 入園お祝い会、懇談会 | 入園を喜び、保育園生活を楽しめるようにする。園と家庭とで児童の情報を共有し園生活が充実したものになるよう談話する機会を設ける。 保護者の不安を取り除く。 保育園の楽しい雰囲気を感じ入園への期待を高める。 |
| 5月 | | 子どもの日の集い 春の観察 | 端午の節句について絵本などで知る。行事に参加することを楽しむ。 こいのぼりや兜の製作を楽しむ。 散歩に出て花や植物、虫などを観察してみる。 土に触れ感触遊びを楽しむ。 |
| 6月 | | 歯磨き指導 | 虫歯予防デーには保育士がパペットや製作を通し、歯磨きの大切さを指導する。 |
| 7月 | | 七夕まつり | 七夕の由来を知り、笹飾りや短冊を作って飾る。 行事の歌に親しみを持つ。 |
| 8月 | | 夏まつり | 園内で屋台のように出店をしごっこ遊びを楽しむ。 地域の方や保護者との交流をおこない、園を知って頂く、成長を一緒に喜ぶ。 友だちとの楽しい思い出をつくる。 |
| 9月 | | 敬老の日 秋の親子遠足 (暑さにより別の時期に移動する場合があります) | ご家庭のおじいちゃん、おばあちゃんへ感謝の気持ちを伝える。 思いやりの気持ちや喜びを感じる。 自然に触れて季節の移り変わりを匂いや気温などで体感する。 友だちと楽しい思い出を作る。 広い場所で身体を動かす気持ちよさを知る。 親子で運動遊びや職員や保護者間交流を楽しみ、子どもの成長を実感する機会を設ける。 |
| 10月 | | お芋ほり ハロウィン | 収穫を経験する。土や葉に触れて自然を感じる。 作物に感謝する気持ちを持ち食育に繋げる。 ハロウィンパーティーを楽しむ。 |
| 11月 | | 個人面談 | 家庭と園で様子を伝え合い、より良い成長に繋げる。 子どもたちの園での様子、ご家庭での様子を共有し可能性を広げる。 |
| 12月 | | クリスマス会 | クリスマスの由来を知り、サンタやプレゼントなど楽しみをもつ。 音楽を通してクリスマスの雰囲気を楽しむ。 |
| 1月 | | お正月あそび | お正月の伝統遊びに参加、製作を通し想像力を養う。 |
| 2月 | | 節分の集い 保育参観 懇談会 | 節分の由来を知り、豆まきを楽しむ。 園生活の集大成を保護者に見ていただく機会です。 一年の振り返り、次年度の説明会を実施。 保護者に子どもたちの様子を知らせる。 |
| 3月 | | ひなまつりの集い 卒園お祝い会 進級お祝い会 | ひなまつりの由来を知り、春への移り変わりを感じる。 子どもたちの健やかな成長を願う。 子どもたちの成長を保護者と共に喜び合う。 進級への期待を高める。 それぞれの進級先を楽しみにしながら、一年の頑張りを皆で称え合います。 |

行事を経験するたびに成長する子供たち
小規模だからこそできるお楽しみがたくさんあります！
※姉妹園の活動の様子です。



10 入園までの流れ

1, 施設見学

施設見学は事前にご予約をお願いしております。しおりを活用し、ご案内いたします。当園の活動をご見学ください。

2, 入園申請 ※1番と2番が逆になっても問題ありません。

入園申請先は茅ヶ崎市保育課（0467-82-1111）へお問い合わせください。

茅ヶ崎市発行の【保育所等しおり】や市ホームページをご確認頂き、時期や入園に必要な書類のご準備をお願い致します。

3, 入園前面談

入園が決定したら、日程を定め、保育士、栄養士と面談を実施いたします。お子様の普段の様子や発育面で気になること、食事面の考え方、保護者様のお仕事の状況や家庭環境等を、保育士が中心となって、聞き取りをさせていただきます。また入園までの準備についてや慣らし保育について(下記参照)、利用に際し、個人情報取り扱い説明や重要事項説明のお時間も頂戴しております(実施目安 2時間ほど)。

<<慣らし保育について>>

保育園に慣れるまで入園から約2～3週間の慣らし保育を実施いたします。年齢にあわせた詳細なスケジュールは入園前面談時に決定いたします。

例>初日から3日間(9:00～11:00)

4日目～8日目(9:00～12:00 給食あり)

9日目～10日目(9:00～14:45 お昼寝あり)

11日目～12日目(9:00～16:00 おやつあり)

慣らし期間に休みがあった場合やお子様の体調、慣れ具合に応じて、慣らし保育期間の延長も想定してください。入園3週間～1ヶ月は保護者様のお仕事時間について、予めご調整いただき、余裕をもって過ごせるようご協力をお願い申し上げます。

お子様の園生活をご優先いただけますようご協力お願いいたします。

<<選考基準について>>

「子ども子育て支援新制度」に基づき、茅ヶ崎市保育課より「教育・保育給付認定」を受けた方で1歳～2歳までの園児、定員15名をお預かりいたします。詳細な選考に関しては茅ヶ崎市保育課と協議の上、決定いたします。

4, 入園準備消耗品及び利用料の決済

保護者様登録アドレス宛に入園金及び利用料のご請求をメールにて送ります。(収納代行square)期日までにクレジットカード(VISA、Master、Americanexpressの3社利用可能)決済をお願いいたします。クレジット決済手数料は園でご負担いたします。

クレジットカードの利用がなく、口座振込による手続きをご希望の方は、お申し出ください。

その際の振込手数料は利用者様でご負担となりますので、ご容赦ください。

ご利用料は毎月28日(翌月利用分)までにご入金いただいております。遅延の場合、再請求事務手数料330円が加算されます(再請求ごと)ので、ご注意願います。

5, 入園、初登園

保育園に預ける着替え等、保育園生活に必要な準備品を持参ください。手ぶら登園サービスをご利用でない保護者様は、園生活に足りないものがないよう、ご準備願います。



6, 退園について

保育園の利用を終了する場合、まずは園に「保育所退所届」の提出をお願いいたします。登園がなくても退所届の提出及び受理がなければ退所とならず、月単位で利用料金がかかりますのでご承知おきください。基本、退園希望月の前月10日までに提出をお願いしております。受理に数日かかる場合もございますのであわせてご注意願います。

11 入園の準備について

(1) コットカバーについて

園でのお昼寝はコットを使用します。1人ずつ専用のカバーをつけ、衛生管理を保った使用を致します。

(2) 持ち物リスト

【全員共通】

| | | |
|------------|--------------------------------|----|
| 着替え※1 | 3セット(1セットは肌着、上着、ズボンをセットといたします) | |
| 肌着(タンクトップ) | 3枚(股下パッチンでないもの) | 3枚 |
| 靴下 | 2足 | 2足 |
| 食事用エプロン | 2枚 | 1枚 |
| お手提げバッグ※2 | ○ | ○ |
| パジャマ | 必要なし | ○ |
| お昼寝タオルケット | 大判バスタオル程度のサイズのタオルケットをご用意下さい。 | |
| 防災頭巾 | 保育園で準備した防災頭巾を使用します。 | |
| その他 | ループタオル 3枚 | |

手ぶら登園を 選択 するご家庭は下記の物品を、すべて園で用意、管理いたします。
選択のないご家庭は下記を準備し、ご持参ください。

| | |
|-----------|--|
| コップ | 月齢に合ったものを家庭にて用意ください |
| 歯ブラシ | 月齢に合ったものを家庭にて用意ください |
| おむつ/おしりふき | パンツタイプおむつ 6枚/日 程度、おしりふき 1~3パック/月(個人差あり) <u>すべてのものにお名前を大きく記載ください</u> |

※1 衣替え・・・6月ごろ(冬服→夏服) 10月ごろ→(夏服→冬服)(季節や活動にあわせ都度お声がけさせていただきます。)

※2 お手提げバッグ・・・30cm×40cm程度の袋をご用意ください。

(3) 服装について

- 衣服は動きやすく、汚れても良く、お子様が着脱しやすいものをお選びください。
- ロンパース、サスペンダー、つなぎの服、フード付きの服、タイツ、ベルトは不可、洗濯乾燥機に心配のある衣類、色落ちの心配がある衣類はお控え下さい。また華美な飾り(スパンコールやリボン等)が付いていると活動などに集中出来ないこともありますのでお控えください。

基本の服装:肌着は一年中「タンクトップ」、上着は「フード不可」

Tシャツ又はトレーナー(フード不可)+膝の出ないズボン

- 外靴は足のサイズに合わせ、自分で脱ぎ履きできるものにしましょう。



- サンドル、紐靴、クロックス、ブーツ、厚底、雨の日以外の長靴はお控え下さい。
- 髪の毛の長いお子様は、安全を考え飾りのないヘアゴムで髪を結んでください。誤飲防止の為、小さなシリコンゴムは避けていただきますようお願い致します。
- ご本人、他児への怪我防止の為、ヘアピンはNGです。
- 髪型の決まりは御座いませんが、午睡時にお子様困らないようシンプルな形をお願いいたします。
- 健康の為に、室内着はなるべく薄着を心がけましょう。
- 散歩用には怪我防止の為、長ズボンをご用意ください。

衣類にはすべて記名をお願いいたします。※記名場所は次ページ参照

アイロンテープは取れる心配がありますので油性ペンで(落ちないスタンプ可)お願いいたします。

黒っぽい服に関しては、タグへの記名かホワイトマーカーでないと見えません!

- 上着は裾部分の裏側(めくるとすぐわかる前側)
- ボトムスはウエストゴム部分の内側(めくるとすぐわかる前側)
- 肌着もめくるとすぐわかる裾部分の裏側
- 靴下は足首にあたる部分をめくったところ、もしくは足の裏部分
- 靴はベロ裏側
- **冬の上着は重いものやボタン・フードがついているものは避け、軽くて動きやすく、汚れてもいいものをご用意ください。**
- 丈が長いコート、サイズが大きすぎるものはお控えください。
- 防寒着は厚手になりすぎないように、暖かい素材で薄く動きやすいものをお選びください。

12 保育園生活を送るにあたって

保育園で過ごす乳児期は、これからの長い人生を生きていくために必要な、健康な身体と心の基盤を作る大切な時期です。お子様は、日中の多くの時間を保育園で過ごします。

ご家庭と連絡を取り合っ、お子様が心身ともに健やかに成長し、保育園生活を楽しく過ごすことができるよう保育していきたいと思っております。ご協力をお願いいたします。

(1)慣らし保育について

保育園に入園することによって、お子様の生活環境は大きく変わります。

お子様の身体的・精神的負担をできる限り少なくしながら、保育園で安心して過ごせるように、慣らし保育の期間を設けています。この慣らし保育は、保育士がお子様のことを知り、お子様と心を通い合わせ信頼を得るために、とても必要な期間です。

慣らし保育の方法や期間は、お子様の年齢などによって違います。

保護者様のお仕事の都合も伺いながら、進めていきますので、ご協力をお願いいたします。

【保育園に早く慣れる為の工夫】

元気な身体で登園しよう

体調が悪いと、身体も心も新しい環境は苦痛です。早寝早起きを心掛け、朝食をしっかり摂って登園しましょう。入園してしばらく、新しい生活のリズムができるまで、とても疲れるものです。

帰宅後、お家ではゆっくり、リラックスして休めるよう心がけてください。

不安を取り除こう

保護者様がわからないことが多かったり、見通しが持てなかったりするとお子様にも不安が伝わるものです。ご不安なことがありましたら、ご遠慮なく、ご相談ください。

保護者様と保育士はチームです。お子様に「ここは安心できる場所だ」と理解できるよう、努めて

まいります。お子様がどんなに小さくても「お母さん、お父さんは仕事に行ってくるからね。お仕事が終わったら、お迎えにくるからね！」と明るく、丁寧に声をかけ、朝、お家を出発してください。

(2) 給食提供について

慣らし保育が進んでくると、園でのお給食が始まります。

園で提供できる食材はご家庭で食べたことのある食材のみとなります。

日頃、家庭食の品目が少ないと給食の提供ができませんのでご注意ください。

給食提供チェックリストにある食材を入園までに1つでも多くお試し頂くよう、ご協力をお願い致します。(月齢で違いもありますので、詳細なお聞き取りを入園前面談で実施いたします)

(3) 登園、降園について

- 朝は遅くても9時までに登園しましょう。9時30分には活動を開始いたします。決まった時間に登園し、お子様がスムーズに活動に入れるサポートがとても大切になります。また、やむ得ない事情で遅くなる場合でも、9時30分までには登園をお願いいたします。
- お休み、遅刻の連絡は8時45分までにコドモンからご連絡をお願いします。給食数に影響いたしますため、時間厳守をお願いしております。**欠席の際は状態把握のため「欠席理由」も必ず記入してください。**
- お子様の登園に合わせ、必ず8時45分までにコドモン連絡帳をご提出ください。尚、7時から8時45分間に登園の方は、お子様の登園の前までにコドモン連絡帳をご提出ください。

【コドモン 毎日の連絡 必須記入項目】

- 機嫌・排便・食事・睡眠・検温・入浴の有無
 - お迎え時間/お迎えにくる人・当日の緊急連絡先
 - 備考欄は保育士へのコメントやお家でのお子様のエピソードなどをお書きください。
- 金銭、おもちゃ、たべものなどを持っていないか確認してから登園しましょう。
 - 活動時間(9時30分～)、給食時間(11時～)および午睡時間(12時～14時30分)としております。この時間は基本的に登降園ができませんのでご承知おきください。

- お迎えにくる方が変更になった場合は、必ずコドモンまたは電話にてご連絡をお願いいたします。

保護者専用ホットライン(保育士直通) → 入園後お伝えいたします。

※緊急以外はコドモンからの連絡を推奨しております。

- 夕方17時45分以降は合同保育となる場合がございます。
- 一人ひとり、決まった保育時間に基づき保育職員体制を組んでいます。決めたお迎え時間は厳守してください。
- 預かり時間は事前に登録いただいたとおり、スケジュールされております。契約内容や届出内容に変更がある場合は毎月15日まで(翌月からの変更となります)に申し出てください。当日の変更等は緊急事項を除いて、事前の届けが原則となっておりますのでご注意ください。
- 送り迎えの際はお子様の手を離さず、車や自転車に十分に気を付けてください。特に階段、踊り場での移動には十分ご注意ください。
- 抱っこ紐、ベビーカー、保護者自転車(ヘルメット、帽子含む)等、保育以外のものは、当園ではお預かりできませんのでご承知おきください。

(4) 保育園とご家庭の連携について

ICT(コドモン連絡帳)の活用

- ・園からのお知らせは月1回 コドモンで配信(園だより毎月1日発行 / 給食の献立 / 給食たより毎月5日発行)
- ・毎日のお子様の様子(写真1枚)連絡帳に送信
- ・毎日クラスアルバムで写真公開(自由に購入可能)
- ・GW、お盆、年末年始はコドモンのアンケートを利用し登園確認をいたします。
※お仕事先のスケジュールを早めにご確認頂き、調整へのご協力をお願いいたします。

(5) 事務局への連絡について

- ・事務局には保育園事務担当者を配置しておりますが、シフトにより事務局不在の場合もございます。
- ・事務局には担当役員も控えております。保育園の運営に関してのご意見ご要望はホームページフォームをご利用ください。

不在時含め事務局へのご連絡は記録保存のため、コドモンを利用ください。

(6)退園について

退園はお申し出の日に関わらず、処理日は月末となります。

<<退園までの流れ>>※月途中の退園はできませんのでご注意ください。

1, 退園のご意向を当園職員へ伝える

2, 市または園に退園希望月の月末までに退園届をご提出

※退園届は茅ヶ崎市のHPからダウンロードできます。園にもご用意がございますのでご用意が難しい方はお伝えください。

月末までに届けを提出を頂けないと処理が遅れ、保育料が発生しますのでご注意ください

3, 解除通知が保護者様、当園に届きましたら正式に手続きが完了となります。

(7)その他

- 保育園からのたよりや連絡はコドモンから配信いたします。必ず目を通してください。
- **※提出期限のあるものは必ず期日までにご対応をお願いします。**
- お子様の登園中は保育園といつでも連絡が取れるように居場所を明確にしてください。当日の緊急連絡先番号はコドモンの連絡帳に必ず記入してください。
- 出勤先、テレワークなど、いつもと違う連絡先の日にはコドモンにてお伝えください。
- 各クラスに担任保育士がいますが、7時～8時 / 12時～14時 / 17時30分～19時は交代で保育しています。保育にあたっては十分引継ぎをし、保育に当たります。
- **ご家庭の変化があったときは速やかに届出内容の変更をお願いいたします。**

13 給食について

(1)献立と栄養について

毎月の給食は専任栄養士が献立を作成し、主食、副食、おやつ栄養面を考え、自園調理を行っています。入園時、進級時に食材チェック表を配布し、お子様の苦手を把握し、偏食をなくすために、ご家庭と連携を取りながら、無理なく進めていきます。毎日の献立(いままで提供した給食写真)、その日の食べ具合はコドモンからご確認ください。

保育園の給食は、園児の心身の成長発達と健康保持増進に必要な栄養を与えると共に、給食をとおして望ましい食生活を身につけることを目的としています。

- ① 園児の嗜好、②栄養バランス、③季節感、④いろいろな味にふれる機会の創出



(左)1歳児 (右)2歳児の給食例

【栄養目標量 (おやつも含む)】

0歳児: 成長・発達の個人差が大きいため、個別対応を基本とします。

1, 2歳児: 一日の栄養量の 50% 475 kcal

- ❖ 季節の味覚を大切にしながら、薄味の手作りメニューを基本としています。お子様の咀嚼や嚥下機能の発達を促すことができるよう調理方法に配慮しています。お子様が1回の食事で摂取できる量は少量です。このため1日3回の食事で摂取できない栄養素を補給する意味で、おやつを提供しています。
- ❖ 献立表を毎月末に連絡帳アプリ、コドモンにて配信しています。ご家庭での献立の参考にしてください。

(2) 食物アレルギーの対応について

- ❖ 近年、食物アレルギーを持つ子どもは増加傾向にあり、保育所での対応について十分な配慮を必要とすることから、平成 23 年 3 月に厚生労働省から「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」が出されました。当園では、このガイドラインに沿って除去食を行います。重篤なアレルギーの場合、看護師が常駐していない理由から入園をお断りする場合がございます。
- ❖ 保育園での除去食は、主治医から食物アレルギーと診断され、除去食の指示(指示書の提出)があつてご家庭でも除去食の対応をしている場合に限りお受けします。
- ❖ 解除についても受診が必要となり、保護者様の責任のもと「解除届け」をご提出頂きます。
- ❖ お子様のアレルギーがご心配の方は給食が始まる前に必ず保育士にご相談ください。

(3) 衛生管理について

衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って、衛生管理を行っています。

- 原材料受入れ及び下処理段階における管理をしています。
- 加熱調理食品は、中心部まで十分加熱し、食中毒菌等(ウイルスを含む)を死滅させるようにしています。
- 加熱調理後の食品及び非加熱調理食品の二次汚染防止に努めています。
- 調理員および食事介助にあたる保育士、支援員すべての職員が毎月検便を行っています。

(4) 離乳食について

入園時、食事の進み具合について面談をし、ミルクや離乳食の進め方についてご説明いたします。給食として提供する離乳食は必ずご自宅でお子様食べた実績のある品目に限りますので園での食事と同様にご家庭でも食品のお試しを進めていただくようになります。予測できないアレルギーや不慮の事故を防ぐ為ですのでご協力をお願いいたします。離乳食の進みや成長に合わせ、定期的にアドバイスやサポートをさせていただきます。

14 保健衛生について

園児の健康を保つには、保護者様との協力体制がもっとも重要な事項となります。情報を密にしながら、育成していくことが必要ですので、ご協力をお願いいたします。

特に病気や体調の変化は大人が感じてあげることが大切です。朝の忙しい時間でも顔を合わせ、スキンシップに心掛け、早めに気づけるようこころがけてください。

(1) 病気について

病気や感染症が判明した場合、速やかにコドモンから欠席の連絡をお願いします。

当日であっても登園時間までに必ずご連絡をお願いいたします。

欠席理由や症状について詳細を記載頂けると助かります。

病気で欠席された日には保育士より様子伺いのため、お電話させて頂くことがございます。

通院、体調の経過、翌日の登園目安を保育士にお伝えください。

次の場合は、原則として保育園でのお預かりを控えさせていただきます。

- 37.5以上の発熱があるとき
- はげしい下痢、嘔吐がみられるとき(例:下痢が2回以上出ている、食欲不振、水分が取れないなど)
- 感染症に罹患した場合(※出席停止基準参照)
- きょうだい児、保護者様など同居ご家族様が病欠(感染症)の場合

【感染症に罹患した場合の対応】

出席停止基準に定められた期間、登園はご遠慮頂きます。

感染症が認められた場合、保育園にご連絡いただき、医師による登園許可がでるまでお休みとなります。感染症一覧表に伴い、医師の意見書(医師記入の登園許可証となります)登園届(保護者記入)が必要となります。別添の感染症一覧表もご一読ください。

【登園後に体調を崩した場合】

速やかに保護者様へご連絡し、状況をお伝えいたします。即時お迎えができるよう早々に対応いたします。発熱はなくとも激しい咳や腹痛などがある場合もまずはご連絡しご相談いたします。

(2)お薬について

原則として保育園での投与はできません。受診の際には保育園に通園していることをお伝えの上、投薬回数を調整できるかご相談いただくようお願いいたします。

喘息の吸入、解熱剤、座薬はお預かりできません。必要な場合、お休みすることをご選択ください。

【登園に差し支えなく、医師判断のもと、お薬をお預かりする際の約束】

病院の処方による薬や医師の指示に基づいた薬であること、また今までに投薬したことがある薬をお預かりします。市販薬や初めてのものはお預かりできません。

医師の記入による「与薬依頼書」と1回分ずつに分けたお薬を保育士に手渡しして下さい。投薬確認の為、薬の袋、容器を返却いたします。

(3)健康管理について

身体測定を月に1回行います。(毎月最初の登園日)※測定の記録は「連絡帳アプリコドモン」からご覧いただけます。

健康診断は、年2回(おおよそ半年に1回)歯科検診は、年に1回実施しています。

早寝、早起き、朝食を食べる、朝の排便など生活リズム習慣を心がけてください。シャワーだけでも構いません。毎日、身体を清潔にしておきましょう。

毎週月曜日を爪チェックDAY

日々活発に動き、お友だちとのコミュニケーションが増えていく子供たちにとって伸びている爪は悲しいことだらけ。相手に怪我をさせてしまったり、自分自身を傷つけてしまうことも少なくないです。折れて出血すれば、楽しいこともできなくなってしまいます。

保育園ではみんなで気を付けていけるように「毎週月曜日」に「爪切りチェックデー」を導入しています。ご家庭でも土日にお子様の爪をチェックして頂くようお願い致します。

15 避難場所と訓練について

(1) 避難場所の選定

| 避難場所一覧 | |
|--|------------------------|
| 広域指定避難場所 | 真如園 湘南支部 |
| 水災害 | ハザードマップ上水害のエリア外の為、状況判断 |
| 広域避難場所(大規模火災) | 真如園 湘南支部 |
| 一時避難場所(地震) | 真如園 湘南支部 及び 松林小学校 |
| <ul style="list-style-type: none">避難が必要な場合には予め指定している避難場所へ避難いたしますが、消防の指示により、その他の場所へ避難することもあります。緊急時はコドモの一斉連絡を使用し、保護者様へ状況周知を行います。インターネットや回線の状態により、タイムリーに連絡が届かない場合も想定されます。もし連絡がつかない等も想定し、上記の3箇所のどれかに避難しますのでお迎えの際は上記をお願いいたします。 | |

(2) 消防および訓練実施の計画

| | |
|----------------|---------------------------------|
| 防火責任者 | 代表取締役 前田かおり |
| 消防計画届出年月日 | 定員30名以下のため届出不要 |
| 安全計画 | 毎年度見直し ※コドモン資料室にて開示し共有いたします。 |
| 地震、火災、津波等の自然災害 | 年12回(園児と一緒に実施) |
| 不審者を想定した訓練 | 年2回(園児と一緒に実施) |

| | |
|--|---|
| 消火訓練 | <p style="text-align: center;">年12回</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 保育従事者のみ実施(上記の自然災害訓練と兼ねて実施の場合もあります) ● 管理部および調理員のみ実施 |
| 避難袋点検および避難袋を使った訓練 | 年2回(職員全員参加必須) |
| 引き取り訓練 | 年1回実施(保護者は児童の引き取りをお願いします) |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 毎月実施した避難訓練の様子は園だよりでお知らせしています。 ● 不審者は散歩時遭遇、園内への侵入、危険物の所持等に対応を行います。 ● 消火器は2台設置されています。(玄関入り口+調理室) ● 毎年2月頃には水消火器をレンタルし、より実践的な消火訓練と通報訓練を実施しております。 ● 定期的な設備点検と共に職員の使用訓練を行っております。 | |

(参照) 災害用伝言ダイヤル「171」

災害時は電話やネットワークが繋がりにくい状況が予想されます。

コドモの一斉連絡が使用できない場合は、伝言ダイヤルで、お子様の安全状況をお知らせいたします。

【利用方法】171にダイヤル(ガイダンスが流れます)⇒「再生2」(ガイダンスが流れます)

Thankyouの電話番号⇒(入園後お伝えするホットライン)入力⇒メッセージ再生

尚、保護者様からのメッセージはお受けできません。

16 緊急時における臨時休園等の対応方針

(1)地震の発生

| | | |
|-----|--|--|
| 保育中 | 震度5弱以上 | 休園に向け、園児の引き渡しを早急に開始します。 (安全を確保、又は安全な場所に避難し保護者のお迎えを待ちます) |
| 登園前 | 震度5弱以上 | 休園します。コドモンにて一斉連絡いたします。 |
| 翌日等 | 状況を鑑み、決定いたします。決定事項は速やかにコドモンにて一斉連絡をいたします。 | |

(2)台風や大雨等の気象状況への対応

| | | |
|-----|--------|---|
| 保育中 | 警戒レベル4 | 「緊急安全確保」、所定の場所に避難します。 (避難後、避難場所で園児の引き渡しを開始します) ※引き渡し後は時間に関係なく休園となります。 |
| | 警戒レベル3 | レベル4になる前に園児の引き渡しを完了します。 (レベル3時点でお迎えの要請を開始します) ※引き渡し後は休園となります。 |

| | | |
|-----|----------|--|
| | 鉄道の計画運休 | 運行開始までに園児の引き渡しを完了します。 |
| 登園前 | 警戒レベル3～5 | 休園とします。 (朝9時までに解除された場合はその後10時から開園します) |
| | 鉄道の計画運休 | |

(3) その他の臨時休園の可能性のある場合

- 災害又は特別警報が発せられる等の天候不良により、園児の通園や職員の通勤に危険が伴うと独自に判断した場合
- 法定伝染病において園内感染を防止する必要が生じた場合

17 苦情対応について

当園は、相談・苦情対応の窓口を設置し、保育に関する相談、事業全般に係る要望や苦情等に対して誠実かつ迅速に対応します。また相談・苦情の内容を茅ヶ崎市と共有し、必要な改善を行い、茅ヶ崎市に報告いたします。

【苦情受付連絡先と担当配置】

苦情受付：株式会社ケイ・フロント・サービス 保育園事務局 0467-81-3811

苦情受付担当者：園長 小澤有紗（園へ直接お電話ください）

苦情解決責任者：運営法人代表取締役 前田かおり k.maeda@k-front-service.com

第三者委員：太田 正美（茅ヶ崎市民生委員児童委員協議会推薦）

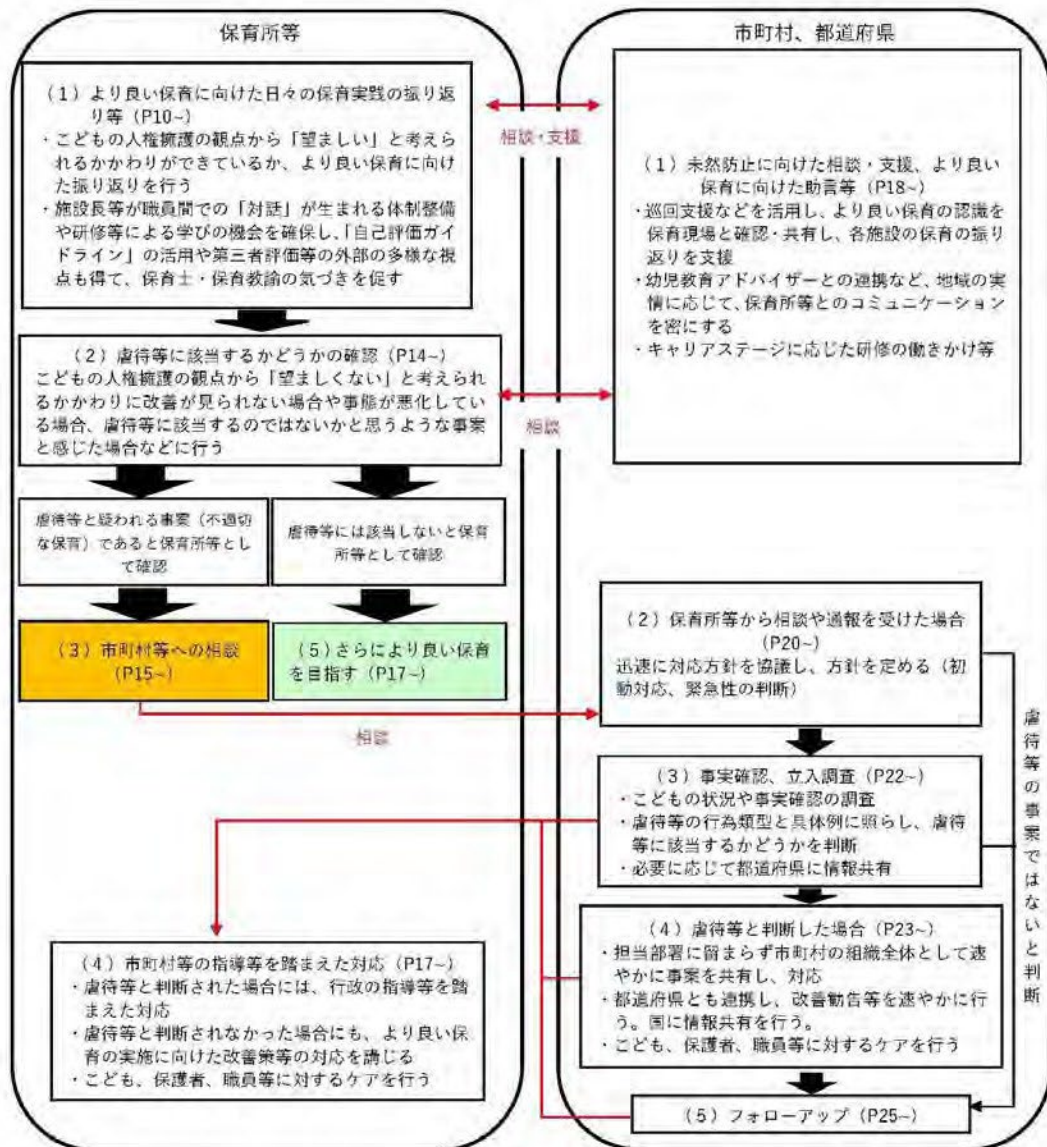
顧問弁護士：日本大通り法律事務所 飯田直久弁護士、井上日出夫弁護士

18 個人情報の取扱いについて

特定地域型保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。すべての職員は採用時「秘密保持契約書」を当法人と締結し、業務上知り得た情報すべてにおいて第三者に開示したり、漏洩することを厳重に禁じております。

19 虐待防止措置について

保育所等、市町村及び都道府県における対応のフローチャート



子どもたちの権利を第一に、当園は虐待防止について、徹底して取り組みをいたします。

令和5年5月こども家庭庁より「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応に関するガイドライン」(以下、「虐待防止ガイドライン」という)を基に、茅ヶ崎市とともに相談し、対応に努めてまいります。

※参考>>対応フローチャートは「虐待防止ガイドライン」から抜粋いたしました。

20 保育料

(1) 定期保育料

| | |
|---|--|
| <p>新年度準備消耗費</p> | <p>1歳、2歳共に 6,822円(税込) <small>(費用内訳) 防災頭巾3,700円×1、帽子1,122円×1、コットシート1枚 2,000円×1 を購入、年度途中で劣化が見られる場合は追加購入し、別途実費を徴収させていただきます。</small></p> |
| <p>保育料</p> | <p>茅ヶ崎市の算定結果による</p> |
| <p>0歳～2歳 (住民税非課税世帯 無償化)</p> | <p>0歳～2歳 無償化対応について 住民税非課税世帯の児童であって、保育の必要性のある児童が無償化の対象となりますが、当該児童においては、住民税非課税世帯であることを証明する書類の提出が必要となります。契約途中の非課税世帯変更は事前にご相談をお願いいたします。</p> |
| <p>延長利用料</p> | <p>30分 500円 (1分でも過ぎた場合加算されますのでご注意ください)</p> |
| | <p>延長定期(申込制)月4,000円(月24時間迄) ※その後30分単位で料金が加算されます。 ※定期制は事前の申し込み(基本変更希望月の前月10日までに申込が必要) ※職員のシフトの状態では急な対応はできませんのでご了承ください。</p> |
| <p>手ぶら登園サービス 衛生管理費 ※利用選択制</p> | <p>4,290円(税込) 選択をされたご家庭はおむつ、おしりふき、歯ブラシ等消耗品衛生品や衣服洗濯を園にて管理をいたします。</p> |
| <p>その他</p> | <p>イベント、教材により都度、別途徴収いたします。 事前承認の上、ご請求させていただきます。 毎月1日にご請求をメールで送らせていただきます。お支払いはクレジットカード払いとなります。(手数料園負担) 期日までに決済完了をお願いいたします。</p> |

21 保険等の加入について

独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しております。保険内容の詳細は別添をご覧ください。

災害見舞金4,000万円～88万円

死亡後遺症傷害3,000万円～1,500万円

賠償責任保険 1名1事故に対し100万円(19名定員限度)

22 駐輪場・駐車場位置図(利用のルールは厳守願います。)

23 連携先一覧

| 連携機関 | 連絡先 |
|---------------------|-------------------------|
| 茅ヶ崎市保育課 | 0467-81-7173(直通) |
| 児童相談所(中央相談所) | 0466-84-1600 |
| 茅ヶ崎消防署 | 119※茅ヶ崎消防 0467-85-4591 |
| 茅ヶ崎警察署 | 110※茅ヶ崎警察署 0467-82-0110 |
| 東京電力 | 0120-99-5772 |
| 茅ヶ崎水道局 | 0467-52-6151 |
| 提携医療機関 (平野こどもクリニック) | 0467-54-7775 |
| 提携医療機関 (にし歯科医院) | 0467-53-1181 |
| 湘南藤沢徳洲会病院 | 0466-35-1177 |
| 茅ヶ崎市立病院 | 0466-52-1111 |

さいごに

お子さまの貴重なかけがえのない時間を楽しく、大事に過ごします。

ご家族が毎日、安心して預けることができるよう、職員一同全力で尽くします。

よろしくお願い申し上げます。

初 版 令和7年4月1日より施行