入園のしおり

重要事項説明書

令和６年度用

目次

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | 事業者の運営主体、施設設備の概要、施設の目的・運営方針 |
| 2. | 教育・保育理念、職員体制、教育・保育を提供する日時 |
| 3. | 保育内容、支払い方法、給食について |
| 4. | １日の主な流れ、お昼寝(午睡)、送迎・駐車場の利用について |
| 5. | 園との連絡体制、健康診断・小児感染症 |
| 6. | 感染症対策・園医・加入保険、災害時避難場所 |
| 7. | 緊急・非常災害時に関する記述、利用の開始と終了について個人情報の取り扱い相談・育児支援 |
| 8. | 苦情相談窓口、地域の育児支援 |
| 9. | 保護者に説明すべき事項 |
| 10. | 利用料金について（別表） |
| 12. | 服装と持ち物 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**認定こども園**

**みくになかよしこども園**

〒277-0813

柏市大室3-15-2

TEL: ０４－７１５７－１００５

　教育・保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

１　事業者の運営主体

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の名称 | 学校法人みくに学園 |
| 事業者の所在地 | 千葉県柏市旭町1-6-14 |
| 事業者の電話番号・ＦＡＸ | TEL:04-7145-2843　FAX:04-7169-3920 |
| 代表者氏名 | 理事長　杉山　喜之 |

２　施設・設備の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | | | 幼保連携型認定こども園 | | | | | | | |
| 名称 | | | 認定こども園みくになかよしこども園 | | | | | | | |
| 所在地 | | | 千葉県柏市大室3-15-2 | | | | | | | |
| 電話番号・ＦＡＸ | | | TEL:04-7157-1005　FAX:04-7157-1006 | | | | | | | |
| 園長氏名 | | | 大滝　あおい | | | | | | | |
| 開設年月日 | | | 平成３０年4月１日 | | | | | | | |
| 利用定員（年齢別） | |  | | １歳児 | ２歳児 | | ３歳児 | ４歳児 | | ５歳児 |
| 1号定員 | | － | － | | 6人 | 6人 | | 6人 |
| 2号定員 | | － | － | | 24人 | ２4人 | | 2４人 |
| 3号定員 | | 1２人 | １８人 | | － | － | | － |
| 敷　地　面　積 | | | | 1226.07㎡ | | | | | | |
| 園舎 | 構造 | | | 鉄筋コンクリート造　　2階建て | | | | | | |
| 延床面積 | | | 860.38㎡ | | | | | | |
| 施設設備の数 | 保育室 | | | ５室 | | 事務室 | | | 1室 | |
| 遊戯室 | | | １室 | | 調乳室 | | | 1室 | |
| 医務室 | | | １室 | | 倉庫 | | | ２か所 | |
| 調理室 | | | １室 | | トイレ | | | ３か所 | |
| 屋外遊戯場（園庭） | | | | 屋外遊戯場　　692　㎡ | | | | | | |

3　施設の目的、運営方針

|  |  |
| --- | --- |
| 目的 | 特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。 |
| 運営方針 | ・良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。  ・利用子どもの意思及び人格を尊重し、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。  ・地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。  ・利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。 |

4　教育・保育理念

|  |
| --- |
| ◎人生の第一歩である乳幼児期の間に子ども達は多くのことを吸収して、人間としての基礎基本を  培っていきます。保護者との連携の下で個々の成長発達の適時性に考慮した教育・保育を行います。  **安全安心の中で健全な成長を図り、個々の成長を援助します**  **個々の安心感の中で社会性の基礎基本を経験します**  **基本的な生活習慣をつける中でさまざまな事物に興味関心をもたせます**  ◎子どもの心の中には、自分を成長させていこうとする内的生命力を本来持っています。このような子どもの可能性を実現させるためには各々の発達時期に合致した活動が必要です。最適時期の最適活動こそが真に子どもの心の糧になります。そのための教育的配慮をしていきます。  ◎三つの間を大切にした教育を行います  ・豊かな教育空間  ・満ち足りた時間  ・信頼できる人間 |

５　職員体制　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和6年2月１日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 常勤 | 非常勤 | 職務の内容 |
| 園長 | 1名 |  | 園務をつかさどり、所属職員を監督する。 |
| 主幹保育教諭 | 2名 |  | 園長を助け、地域の子育て支援を行うとともに、  教育・保育の内容について他の保育教諭を統括する。 |
| 保育教諭 | 15名 | ４名 | 園児の教育・保育に直接従事する。 |
| 保育補助 |  | 0名 | 保育教諭の補佐および保育を支援する。 |
| 看護師 | １名 |  | 園児や職員の健康管理、環境衛生の整備、感染症予防、保育補助を行う。 |
| 事務員 | １名 |  | 園の運営管理に必要な事務処理、経理処理を行う。 |
| 調理師 | １名 | ３名 | 園の給食、おやつの調理業務を行う。 |
| 学校医 |  | １名 | 園児の健康管理、診断実施。環境衛生、感染症等の予防についての指導及び助言等。 |
| 学校歯科医 |  | １名 | 園児の健康管理、歯科健診を実施する。 |
| 学校薬剤師 |  | １名 | 環境衛生、薬品管理に関する指導及び助言、検査の実施等。 |

※職員数は変動する場合がありますが、法令及び市の条例を遵守し基準を上回る職員を配置します。

6　教育・保育を提供する日・時間

**基本開所時間　７：0０～１９：0０**

1. 教育時間認定に関する教育時間(１号認定)

開園日　　月～金曜日

教育時間　９：００～１４：００

預かり保育　上記基本開所時間以外（料金等詳細後述）

休園日　　土曜・日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

長期休暇(夏季休暇/冬期休暇/春期休暇)、ちば県民の日

※具体的な日程は年間予定表でお知らせします。

※非常災害や感染症の流行等、緊迫の事態の場合臨時に休園する場合があります。

1. 保育時間認定に関する保育時間(２・３号認定)

開園日　　月～土曜日

保育時間 　保育育標準時間　7：00～18：00　延長保育18：00～19：00

保育短時間　　 8：00～16：00　延長保育　7：00～8：00／

16：00～19：00

保育を提供しない日　　日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

7　提供する教育・保育の内容

**≪主な行事予定≫**　**乳児…１.２歳クラス　　幼児…3～5歳クラス**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ４月 | 入園式、 | １０月 | 運動会、みかん狩り、お店屋さんごっこ |
| ５月 | 面談（幼児） | １１月 | 個人面談(希望者)、内科健診 |
| ６月 | 内科・歯科健診、参観日(幼児) | １２月 | 発表会 |
| ７月 | プール遊び、面談（乳児） | １月 |  |
| ８月 | 年長宿泊保育、なかよしまつり | ２月 | 豆まき、作品展、卒園遠足 |
| ９月 | 芋掘り | ３月 | 卒園式 |

毎月の行事　身体測定　避難訓練　誕生会　※上記日程は予定の為、変更する場合があります

**＜教育・保育計画＞**

毎月お渡しする園便りをご覧ください。

8　利用料金・支払方法　　※別表参照

1. 保育料等は、銀行の口座より自動振り替えとさせていただきます。

口座をお持ちでない方は、開設をお願いします。

b)登録用紙ご記入の上学園にお持ちください。登録手続き完了までは約2か月かか

りますので、間に合わない場合現金での集金になります。

c)口座振替日は毎月２０日頃です。利用料金の詳細は後述のアプリで確認できます。

d)必ず前日までに入金等の対応をお願いします。スムーズに事務処理が行えるよう

ご協力ください。***滞納・未納が続く場合退園していただく可能性があります。***

9　給食等について

乳幼児の身体の成長発育と保持促進に必要な食物を供するとともに、給食を通じて良い食習慣を身につけ、栄養や衛生について関心を持ち、心身両面から健やかに育てるという目的のもとに実施しています。　　　　　《提供時間》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提供日 | 午前間食 | 昼食 | おやつ |
| １歳児 | 月～土曜日 | ９時半頃 | １１時頃 | ３時頃 |
| ２歳児 | 月～土曜日 | ９時半頃 | １１時半頃 | ３時頃 |
| ３歳以上児(１号認定) | 月～金曜日 | ― | １２時頃 | ― |
| ３歳以上児(２号認定) | 月～土曜日 | ― | １２時頃 | ３時頃 |

１号認定で預かり保育を利用する場合はおやつが提供されます。

＜給食の提供にあたって＞

**ミールケア直営**

※厚生労働省より出されている１日に必要とされている摂取量のうち、昼食はおおむね

１／３、おやつは１０～２０％の量を目安として献立を作成しています。

※献立表を毎月配布しています。

※放射能測定器を導入しており、国の安全基準に合格したものを食事に使用し、安心安全な食事提供を目指しております。

※主要食材の産地を提示し、公表しています。

≪献立作成時には、次のようなことに気をつけています≫

＊素材を生かし、手作りを心がけています。

＊いろいろな味・料理があることを知ってもらうため、和・洋・中とバランスよく組み合わせるようにしています。

＊多くの食品や季節のものを取り入れるようにしています。

＊日本の食文化を伝承する行事食を取り入れています。

10　一日の主な流れ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時　間 | １歳児 | ２歳児 | 3～5歳児(2号) | 3～５歳児(１号) |
| 7：00 | 登　園・各クラスで保育 | | |  |
| 9：00 | 室内遊び | | | 登 園 時 間 |
| 9：30 | 午前間食 | 午前間食 | 各クラスで活動  製作活動  室内遊び  戸外遊び  体操・英語等 | |
| 10：00 | (睡　眠)  室内遊び  戸外遊び  散歩  製作活動 | 室内遊び  戸外遊び  散歩  製作活動 |
| 11：00 | 昼　食 |
| 11：30 | 午　睡 | 昼　食 |
| 12：00 | 午　睡 | 昼　食 | |
| 13：00 | 午　睡 | 活動・降園準備 |
| 14：00 | 降　園 |
| 15：00 | おやつ | おやつ | おやつ | 一時預かり利用者は左記と同様 |
| 15：30 | 室内遊び | 室内遊び | 戸外遊び  室内遊び |
| 16：00 | 降　園(短時間) | | |
| 17：00 | 合同保育 | | 室内で活動 |
| 18：00 |
| 18：30 |
| 19：00 | 降　園 | | |

11　午睡について

集団生活の中で心身両面の健康を保つため、**長時間保育のお子様**は午睡を行います。

・1～2歳児は年間を通して行います。

・3歳児の午睡は１２月までとなります。

■ご用意いただくもの

◎夏　タオルケット又は掛け布団

冬　薄手の毛布又は掛け布団

■園が用意するもの

◎ベッド

◎防水シーツ（1、2歳児）………園で一括購入します

*入園時、進級時にご購入いただきます*

12　登園・降園・送迎・駐車場の利用について

・送迎時には、入園時ご購入いただく「ネームカード」(保護者証)を必ず着用してください。

・全員タブレット端末での登降園時間管理をお願いします。

・園児の送迎は保護者が責任を持って行ってください。

・兄弟のお迎えは下のお子様を先にお願いします。また、引き渡し後の怪我等の責任は、園では負いかねます。

・送迎者に変更のある場合や遅れる場合は、保護者が事前に園に連絡してください。

・車での送迎の際は、乗り降りや横断などに十分気をつけてください。又、駐車の際はエンジンを

切り、必ず施錠してください。なお、駐車場で遊ぶことは危険ですのでやめてください。

・園の周囲は公道です。駐停車せず、必ず園の駐車場またはコインパーキングを利用して下さい。

13　園との連絡体制

1. **休みの時や、遅刻をする場合は、理由を９時００分までに必ず連絡してください。**

　登園がなく、連絡がない場合、園から確認の電話をさせていただきます。

(２)住所、勤務先、電話番号、家族や家庭の事情が変わったときなどは、速やかに連絡してください。

(３)私的な都合で長期間休むと退園となることがあります。必ず事前に連絡をしてください。

(４)転居、その他の理由で退園する場合は、園へ退園届を提出していただきます。

◆園からの連絡は、①プリント（おたよりちょうにはさみます）、②掲示板、

③※れんらくアプリ（入園時登録）等で、随時お知らせします。

※園からの一斉メール送信、欠席・遅刻・迎え時間変更の連絡、預かり保育の予約、登降園時間管理が可能なシステムです。

　　　　　入園時にご登録いただきます。一度登録していただきますと年度毎に自動で継続されます。お迎えの方が複数いらっしゃる方は全ての方が登録できます。

14　健康診断、健康管理について

園児健康診断　全園児 年２回(6月頃、11月頃) 　歯科健診　全園児 年１回

尿検査　４、５歳児　年１回

【病児保育事業について】

みくになかよしこども園では、看護師の配置により以下①のみ対応しています。お子様の健康状態については登園前に必ず確認してください。子育て相談等は随時お受けします。

（注）②・③は行っておりません。

1. 体調不良児対応型・・・○

保育中の体調不良児について、一時的に預かるほか、こども園在園児に対する保健的な対応や地域の子育て家庭や妊産婦等に対する相談支援を実施する事業

1. 病児対応型・病後児対応型・・・×

地域の病児・病後児について、病院・保育所等に付設された専用スペース等において看護師等が一時的に保育する事業。

1. 非施設型（訪問型）・・・×

地域の病児・病後児について、看護師等が保護者の自宅へ訪問し、一時的に保育する事業。

15　小児感染症

感染症にかかった時は、園にご連絡ください。尚、医師からの許可書/証明書（症状によって医師記入意見書と保護者記入登園届）の提出がないと登園できません。

意見書・登園届は園のHPからダウンロードできます。

|  |  |
| --- | --- |
| 麻疹 | 感染性胃腸炎  （ノロウイルス・ロタウイルス） |
| 風疹 |
| 水痘（水ぼうそう） | RSウイルス感染症 |
| 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | ヒトメタニューモウィルス感染症 |
| インフルエンザ | マイコプラズマ肺炎 |
| 咽頭結膜熱 | 突発性発疹 |
| 百日咳 | 手足口病 |
| 腸管出血性大腸菌感染症 | ヘルパンギーナ |
| 流行性角結膜炎 | 伝染性紅斑（りんご病） |
| 溶連菌感染症 | 新型コロナウイルス感染症 |

■乳幼児が

かかりやすい感染症

16　感染症対策について

(1)感染症又は食中毒が発生、又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防のための

衛生管理を、適切に実施します。

(2)嘔吐・下痢等の胃腸炎症状が見られるときは、感染拡大防止の為、発熱がなくてもお迎えやご家庭での経過観察をお願いすることがあります。

　(3)体調不良で欠席する場合、兄弟間で症状が見られなくても、感染拡大防止の為欠席をお願いします。

17　薬について

(１)園では与薬による事故を防ぐため、薬等は原則としてお預かりしていません。

(２)病院等受診時、保育園に通っていることを必ず主治医に伝えてください。服薬時間を「朝・夕」や「朝・夕・寝る前」にしてもらえるように相談してください。

(３)慢性疾患のお子さんで服薬の必要がある場合には、主治医にこども園に通っていることを必ず伝えて、日中の服薬をどのようにしたらよいかご相談していただくとともに、園にも相談してください。また、薬の内容に変更があった場合にはお知らせください。

(4)お預かりできる薬は、医師が処方した薬のみとなります。

(5)自宅で薬を服用や使用して登園した時は、お子さんの健康状態と服薬や使用した薬の内容を園にお知らせください。

18　園医

以下の医療機関（小児科・内科）と園医契約を締結しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | 医療法人聖峰会　岡田病院 |

19　園歯科医

以下の歯科医と園歯科医契約を締結しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | 渡辺歯科医院 |

20　加入保険等について

　　園管理下における園児の怪我・病気については、保護者に連絡後、速やかに園医もしくは地域の医院を受診します。その際は、保険証・受給者証が必要になりますので、ご了承ください。

　また、当園では、以下の保険に加入しています。

　　賠償すべき重大な事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

|  |  |
| --- | --- |
| 保険の種類 | 賠償責任保険（あいおいニッセイ同和損害保険（株）） |
| 保険の内容 | 園児賠償責任保険 |
| 保険金額 | 保険金支払指針に基づく（支払限度額２億円） |

21　地域防災拠点、広域避難場所

　　近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 地域防災拠点及び  広域避難場所 | 柏市立田中中学校  柏市大室249-9 |

22　緊急時における対応

　　教育・保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、

お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。保護者と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、園が責任を持ってしかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

23　非常災害時の対策

　　非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月**１**回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 防火管理者 | 杉山　拓人 |
| 消防計画届出年月 | 柏市消防局　　平成３０年　３月　届出 |
| 避難訓練 | 火災等を想定した避難訓練を毎月実施 |
| 防災設備 | 消火器、誘導灯、火災報知器、火災通報装置、避難器具 |

|  |  |
| --- | --- |
| 【不審者対策】 | インターホンと防犯カメラを設置。  職員は防犯ブザー・笛を携帯。万一の場合に、警備会社と連絡が取れる。 |
| 【非常災害】 | 家具等の転倒防止。避難訓練の実施。メーリングリストで災害状況を提供。  非常時用食糧・飲料水・避難車・緊急カバンを常備。 |

※地震等、災害の発生が予知された場合、直ちに保護者に迎えに来ていただくことを原則としています。状況を判断の上ご協力ください。お子さんを連れて帰るときは必ず職員の確認を得てください。状況によっては避難場所に移動することがあります。

保護者が迎えに来るまで、園で責任を持ってお子さんをお預かりします。

2４　利用の開始と終了について

●当園は以下の場合に教育・保育の提供を開始します。

1. 支給認定を受けた保護者から利用申請の申し出があり、選考または柏市による利用調整等の適正な手続きを経た上で、入園の決定がなされた時

●当園は以下の場合に教育・保育の提供を終了します。

(１)１号認定および２号認定のこどもが小学校就学の始期に達した時

(２)３号認定のこどもの保護者が支給要件に該当しなくなった時

(３)保護者から退園の申し出があった時

(４)利用者負担額の支払が１ヶ月以上遅延し、施設からの相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

(５)その他、利用の継続について、重大な支障または困難が生じた時

25　個人情報の取り扱いについて

* 園児及びその保護者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します。

◎行政、小学校、他の保育園等との間で、必要な情報提供・共有、連絡調整を行うこと

・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学先の小学校との間で情報を共有すること。

・市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報は、給付事務に必要な範

囲に限って利用すること。

・他の保育所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。

　　　・安全かつ発達に即した教育・保育提供のため実施する相談・助言等に必要がある場合

　　　・当学園内において行われる教育実習への協力

◎緊急時において，病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと

◆写真の取り扱いについて

以下の場合において、お子様・保護者様の活動写真を掲載する場合があります。

・ホームページ、入園案内、パンフレット

・柏市認定こども園協議会ホームページ、情報誌

・体験学習など地域の学校等第三者による触れ合いの様子の写真撮影

写真の取り扱いについては、プライバシーを尊重し十分配慮をいたしますので、掲載を望まれない方はお申し出ください。

26　苦情相談窓口

面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 相談・苦情受付担当者 | 氏名　　杉山　拓人 |
| 相談・苦情解決責任者 | 氏名　　大滝　あおい |

27　業務の質の評価について

|  |  |
| --- | --- |
| 認定こども園の自己評価 | 実施方法：保護者へのアンケートの実施  公表方法：掲示板・ホームページなどに掲載予定 |

28　地域の育児支援について

核家族化や都市化などにより、育児に不安を持つお母さんが増えてきています。

みくに学園では、地域の親子に園庭を開放し、育児相談や育児講座などを実施し、

子育て情報の提供などを行っております。自由参加ですので、保護者の皆様も近所や

お知り合いの方をお誘いの上、ぜひご参加ください。

**又、療育支援も行っています。お子さんの発達について気になることがある方は、**

**専門機関を紹介いたしますので、ご相談ください。**

29　虐待の防止

(１)職員の虐待防止のための措置

園児に対する虐待を防止するため、職員に対する研修を定期的に行います。

(２)家庭における虐待防止のための対応

虐待の前兆を見逃さぬよう、園児や家庭の様子に注意を払うとともに、必要に応じ、

関係機関への通告等を行います。また、職員と保護者との交流を通じ、育児への不安や

悩みに対し支援を行い、育児の負担感を軽減します。

30　その他保護者に説明すべき事項***≪健康な園生活を送るためにご家庭でお願いしたいこと≫***

1. 新しい環境になり、お子さんたちは心身ともに大変疲れやすくなります。睡眠時間を十分に

とり、早寝、早起きの習慣をつけてください。機嫌、顔色、食欲等、朝の健康状態には常に

注意してください。体調が思わしくない場合には早期に医師の診察を受け、休養をとらせる

ようにしてください。（特に高熱が出た後は、十分な休養が必要です。**解熱後24時間程度は安静に過ごしていただいてからの登園をお願いします**）

1. 保育中に体調不良の状況が生じ、健康に生活を送れない状態の時は、**全身症状をみて熱が高くなくても**保護者の方に連絡することがありますのでご了承ください。お仕事で手が放せない場合にも、留守番電話等でメッセージが残せるよう、設定をお願いします。伝染性の疾病が疑われる場合は、保育の前に医師の診断を仰ぐよう、お願いすることもあります。
2. 朝食は一日の生活のエネルギー源です。おなかがすいて気持ちが悪くなるお子さんがいます。

朝食は必ずとって登園しましょう。また、毎朝排便を済ませて登園する習慣をつけましょう。

1. 感染症予防のため、登園する際は、お子さん、ご家族の方は消毒をすませてから入室してください。**お迎えの方が感染症にかかっている時は、インターホンから用件をお伝えください。**

(４)身体や衣服の清潔に心がけ、１週間に１回を目安に手足の爪を短く切りましょう。

(５)体調が悪く、集団生活が難しいときは、家庭で十分な安静と休養をとるように心掛けましょう。

(６)休日もできるだけ規則正しい生活のリズムを作ってあげてください。(早寝・早起き、食事等)

(７)予防接種を受けたら園にもお知らせください。また、副反応がでることもありますので

予防接種を受けた後はご家庭で過ごされることをお勧めします。

(８)園で使用しない物、華美なキーホルダー等は、お持たせにならないでください。子ども同士での「物品の交換は禁止（手紙も含む）」しています。

(９)登・降園時共に、身支度は、お子さまが自立できるよう促してください。お迎え後は遊ばず、速やかにお帰りください。

(１０)時間・提出物の期日をお守りください。

(１１)欠席・遅刻等の連絡は、午前９時までにお願いいたします。

(１２)持ち物・利用料金については別表をご覧ください。

全教職員お子様のご入園をお待ちしております。

疑問不安等ありましたら何なりとお話しください。

別　表

利用料金について

　　特定教育・保育の提供に要する利用者負担金（実費分、上乗せ徴収分）

◎上乗せ徴収

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 内　　　　　　　　容 | 対象 |
| 特定負担金（入園時負担金） | 教育・保育の質の向上のための施設維持費、職員研修充実費として  3歳児 90,000円　5歳児 60,000円  4歳児 75,000円 | 3～5歳入園時  （年度途中入園の場合は、減額有り） |
| 特定負担金（毎月の負担金） | 特定職員配置費及び特定教育経費  月額3,000円 | 3～5歳児 |

　　◎実費徴収等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 内　　　　　　　　容 | 対象 |
| 利用料(利用者負担) | 保護者が居住する市町村が定める利用料 | 全　員 |
| 給　食　費(月額) | 主食費500円、副食費4,700円 | 1号こども |
| 主食費700円、副食費5,300円 | 2号こども |
| 預かり保育料・延長保育料 | **≪1号こども≫**  【平日】  7:00～ 8:45 　 200円  14:00～18:00 　600円  18:00～19:00　　１00円/30分  【休園日・長期休暇中】  7:00～ 8:45 　 200円  8:45～14:00　1,300円(給食費350円含む)  14:00～18:00　　600円  18:00～19:00　　100円/30分  **≪2号・３号標準時間≫**  18:00～19:00 　100円/30分  **≪2号・3号短時間≫**  7:00～ 8:00 　100円/30分  16:00～19:00 　100円/30分  **≪1・2・3号共通≫**  **※閉所時刻を万が一過ぎた場合※**  19:00～　　　　　500円/10分 | 利用者 |
| 園　服　等 | ※通園カバン 　 　　　　　　 5,000円  ※長袖園服(スモック)　 　　2,000円  ※帽子　　　 　　　　　　 　3,000円  Tシャツ　 　　　　　　　　1,200円 | ※3～5歳児  入園時購入 |
| 用　品　代 | ◎入園時  1歳児　　　 　　　　　　 　5,930円  2歳児　　　　　　　　　　 5,930円  3歳児　　　　　　　　　 　 2,750円  4歳児　　　　　　　　　　 2,800円  5歳児　　　　　　　　 　 2,780円  ◎進級時  2歳児　　　　　　　　　 　 4,210円  3歳児　　　　　　　　　 　 1,030円  4歳児 1,080円  5歳児 　　　　　　　 　1,060円  各用品の価格  防水シーツ１３２cm　　　　3,850円  保護者用ネームカード（２枚） 220円  カラー帽子　　　　　　 　　1,150円  ゴム印（２個）　　　　　　 　350円  名札　　　　　　　　　　　 　150円  お便り帳（３～５歳児）　 　　350円  お便り帳シール　　　　　　　 300円 | 1歳・２歳 |
| 教　材　費 | ◎入園時  2歳児 　　 1,060円  3歳児　 　　　　 　　 　 7,280円  4歳児 　 　 　　　 9,920円  5歳児　　　 　　　 　 11,240円  ◎進級時  2歳児 　　　　　　　　 　　1,060円  3歳児　 　　　　　　　 　　6,120円  4歳児　　 　　　　　　 　　7,000円  5歳児　　　 　　　　　 　　4,970円  各教材の価格  色鉛筆　　　　　　　　　　800円  　 クレヨン(２・３歳)　　　 1060円  クレヨン(4・５歳)　　 　　750円  自由画帳　　　　　　　　　250円  道具箱　　　　　　　　　　500円  粘土セット　　　　　　　1,620円  はさみ(年少) 　　　　　　 450円  はさみ(年長)　　　　　　　750円  ファイルセット　　　　　　200円  マーカー（8色）　　　　　800円  マーカー（12色）　　　 1,200円  絵の具　　　　　　　　　1,200円  縄跳び　　　　　　　　　　600円  虫眼鏡　　　　　　　　　　450円  定規　　　　　　　　　　　120円  サフラン栽培セット　　　　500円  知能工作教材　　　　　　2,400円  ※絵本　　　　　　 400円～550円 | ※（月額） |
| 行　事　費  ※金額は、目安です。変動する可能性があります。 | 入園・進級写真　　　　　　　　1,000円  みかん狩り　　　　　　　　　　1,800円  年間行事プレゼント代　　　　　1,000円  つくばEXPOセンター遠足　　３,400円  大洗水族館遠足　　　　　　　　4,500円  宿泊保育　　　　 　 　　 1,500円  卒園製作絵本製版代　　　　　　1,100円  卒園式DVD・ブルーレイ代金　 4,000円 | 全学年  全学年  全学年  ５歳児  ５歳児  ５歳児  ５歳児  ５歳児 |

※1上記は、令和6年2月時点での料金を基に記載しており、今後用品・教材の変更により

価格が変更される場合があります。ご了承ください。

※2用品・教材は、追加で必要になった場合随時ご購入いただきます。

※3利用料金の領収書、証明書等が必要な方はお申し出ください。

預かり保育料・延長保育料金について

■１号こどもの方



■**２号こども・３号こども　保育標準時間・保育短時間の方**



**※土曜日利用は、職員数・給食数の関係で予約制です。”れんらくアプリ”より予約をお願いします。**

**※閉所時刻にお迎えが間に合わない場合(遅れそうな場合)は、お子さまが不安になりますので、**

**早めに電話連絡をお願いします。延長料金は上記別表をご覧ください。**

服装と持ち物

★服装は汚れてもよく、活動しやすく、着脱のしやすいもの

★全ての物に、大きくはっきり記名をする(オムツは前側中央に、油性ペンで)

★長袖の肌着、ロンパース、ビニールゴム(髪ゴム)は控えてください。

★エプロンは徐々に自分で着脱します。マジックテープで留めるタイプの物をご準備ください。

**【１歳児クラス】**

<はじめに用意するもの>

➀外遊び用の靴(脱ぎ履きのしやすいもの)　②靴袋(ナイロン製)

1. おしり拭き　④外遊び用上着(フード無し 季節に応じた物)

**名前**

<毎日持ってくるもの>

　➀ループ付き手拭きタオル １枚（右図参照）

➁口拭きタオル ３枚(大人用ハンドタオルくらいの大きさ)

➂オムツ ５枚　➃エプロン(裏ビニール、袖なし、プラスチック不可) ３枚

　➄汚れ物入れ用袋(大き目のエコバッグ）

　➅着替えセット(ゴムでまとめる) １セット　　　＊着替えセット

　➆連絡帳(連絡袋)　⑧片手持ちコップ　　　　　　　　(上衣・肌着・ズボン・オムツ)

<常にロッカーに入れておくもの>

　➀カラー帽子

➁予備の着替え(肌着、上衣、ズボン　各３枚)

　➂靴下 2足　　➃オムツ ５枚　➄スタイ(必要に応じて)

　➅おしり拭き(予備)

<４月にご用意いただくもの>

➀ティッシュBOX 5箱　　➁ビニール袋(吊り下げタイプ、11.12号程度の大きさ)1袋

　　　　　　　＊なくなり次第、集めさせていただきます。

**【２歳児クラス】**

<はじめに用意するもの>

➀外遊び用の靴(自分で脱ぎ履きしやすいもの)　➁靴袋(ナイロン製)

　➂お子様が自分で持ってくるカバン（手提げ袋）

➃外遊び用上着（フード無し、季節に応じたもの）　　➄おしり拭き

<毎日持ってくるもの>

Na

　➀ループ付き手拭きタオル(右図参照) １枚　　➁エプロン １枚

**名前**

➂片手持ちコップ(コップ袋に入れる)

　➃汚れ物入れ用袋(大き目のエコバッグ）

➄着替えセット(ゴムでまとめる)　※前頁参照

　➅連絡帳(連絡袋)　　➆おむつ５枚

<常にロッカーに入れておくもの>

　➀カラー帽子　　　➁予備の着替え(肌着、上衣、ズボン2枚)　　➂靴下 1足

　➃パンツ(必要な時にお知らせします)　　➄おむつ予備　2枚

<４月にご用意いただくもの>

　➀ティッシュBOX 5箱　➁ビニール袋(吊り下げタイプ、11.12号程度の大きさ)１袋

　③ウェットティッシュ（口拭き用）　　　　＊なくなり次第、集めさせていただきます。

**◎プールセットについては、後日プリントでお知らせします**

**【３歳児～】**

<入園時ご用意いただくもの>

➀上履き、上履き袋　➁外遊び用の靴　➂靴袋　④ハンカチ・ティッシュはポケットに入れる

➄糊の入れ物……化粧クリームなどの容器(落としても割れない物)

口が広く、子どもが指を入れられる物で口をひねってあけるもの

➅手さげ袋………幅３５㎝、高さ３０㎝ 位の物　市販のものでかまいません

絵本・作品などを持ち帰ります。中身を確認し、次の登園時にお持たせください。

⑦コップ袋…………コップ、お箸セット、歯ブラシが一緒に入るもの。

⑧歯ブラシ……………キャップ不要・歯磨き粉不要

⑨コップ、お箸セット……プラスチック製のコップ、箸、フォークは成長に応じて。

⑩ぞうきん………各クラスで使用させていただきます。

⑪えんぴつ（２BかB）１本…お道具箱に入れます。提出日については後日お知らせします

⑫着替え袋……着替え一式を2セット位、汚れ物を持ち帰るビニール袋も入れて下さい。

　　　　　　　　　（Ｔシャツまたはトレーナー、肌着、ズボン、下着、靴下）