

令和5年度

入園案内

重要事項説明書

(令和5年6月)



社会福祉法人和会

芳野保育園

目 次

（施設の概要）

- P 1 施設運営主体
- P 2 利用施設について
- P 3 事業の目的・運営方針
- P 4 提供する保育等の内容
- P 5 当園における施設・設備等の概要
- P 6 保育を提供する日・時間および休園日
延長保育について・利用料金について
- P 7 集金の納入方法について

（施設の利用にあたって）

- P 8 食事の提供について
- P 9 個人の健康状態について・午睡について
- P 10 薬について
- P 11 体調不良による降園について・緊急時の対応
- P 12 健康管理について・ご家庭での健康管理について
- P 13 「けが」について
- P 14 川越市との連携について
- P 15 送迎について・駐車場について・保育園舎前の道路について
- P 16 災害時について
- P 17 保護者の一斉メールについて・園内撮影の写真販売について
入園時準備する消耗品・保険について
- P 18 個人情報について
- P 19 要望・苦情に関する窓口について
- P 20 0歳児（ももぐみ）
- P 22 1歳児（ばらぐみ）
- P 24 2歳児（すみれぐみ）
- P 26 3歳児（たんぽぽぐみ）・4歳児（れんげぐみ）・5歳児（ひまわりぐみ）
- P 28 利用の終了に関する事項・その他の事業
- P 30 別表①保護者会活動における費用・別表②延長保育に係る利用者負担金
別表③給食費に係る利用者負担金
- P 31 別表④新年度準備等に係る利用者負担金
- P 32 お薬依頼書（コピーして使用して下さい）

施設運営主体

【名称】 社会福祉法人和会
 【代表者】 理事長 大野 和男
 【所在地】 〒350-0836 埼玉県川越市谷中32-2

【開設年月日】 平成15年4月1日
 【事業所番号】 1120151000309

【事業内容】 芳野保育園（認可保育所）
 一時預かり事業
 つどいの広場（地域子育て支援拠点事業）
 芳野キッズ（放課後児童健全育成事業）
 芳野台こども園（幼保連携認定こども園）



一時預かり事業



芳野台こども園



芳野キッズ



つどいの広場

和会のあゆみ

平成 9年 4月	家庭保育室 芳野保育園設立（5名定員）
平成12年 4月	増築（20名定員になる） 芳野キッズルーム自主運営
平成15年 4月	社会福祉法人和会 芳野保育園へと認可される
平成21年 4月	0歳児～2歳児クラスから0歳児～5歳児クラスへ 事業内容変更
平成21年 6月	新園舎設立 60名定員へ事業内容変更 一時預かり事業・地域子育て支援拠点事業
平成25年 4月	芳野保育園70名定員へ事業内容変更
平成27年 4月	芳野キッズ（放課後児童健全育成事業）委託契約
平成30年 6月	芳野台こども園設立（定員115名）
令和 2年12月	芳野保育園60名定員へ事業内容変更

利用施設について

- 【名称】 芳野保育園
【施設長】 大野 麻美
【所在地】 〒350-0836 埼玉県川越市谷中32-5
【連絡先】 TEL 049-225-6451 FAX 049-225-6456
園携帯 080-1035-4004（園につながらない場合は携帯まで）

「子どもは保護者の宝物」

私たち職員の胸に刻んであることです。

大切なお子さんをお預かりしているという『自覚と責任』

子どもたちと一緒に遊び、生活していく中で、心と体と頭がバランスよく育つように保育を行っています。

芳野保育園の取り組み

- 【英語教室】 毎週水曜日 2歳児～5歳児クラス
【講師】 ラム・イングリッシュ・サービス オストロウスキー・リチャード先生



- 【体操教室】 毎週月曜日 3歳児～5歳児クラス
【講師】 さかえリトルスポーツ 柴崎 康孝先生



- 【3B体操】 第1・3水曜日 3歳児～5歳児クラス
【講師】 藤井 まき子先生



その他に、

知育として、「文字」・「数」・「道徳」など年齢別のカリキュラムで取り入れています。

また、自然に囲まれた環境の中で、お散歩や戸外遊びも多く行っています。

主な行事予定 (★印は保護者の方が参加する行事です)

- 【4月～6月】 ★入園式、遠足（3. 4. 5歳児）、プール開き
【7月～9月】 お泊り保育（5歳児）、★運動会（3. 4. 5歳児）
【10月～12月】 遠足（1. 2歳児）、お店屋さんごっこ、観劇（5歳児）、
★クリスマス発表会、プチ遠足（5歳児）
【1月～3月】 獅子舞、節分、ひな祭り、腹話術、お別れ遠足、お別れ会、★卒園式
【毎月開催】 誕生会、全体リズム、身体測定、避難訓練
【適時開催】 ★保育参観（懇談会・給食試食会）、★開放保育、★保育士体験
内科検診、歯科検診

事業の目的・運営方針

芳野保育園（以下「当園」という）は、心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児の教育・保育を行うほか、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう教育を行うことを目的とします。

【保育理念】

子どもは保護者の宝物
保育園は大きな家庭、家族である

【保育方針】

「一人の個性ある人間に育てる」

「自立を支援する」

「豊かな情緒を育み道徳性の芽生えを養う」

【保育目標】

「自然の中で伸び伸びと大きな子に育てる」

「人への思いやりのある子に育てる」

「忍耐のある子に育てる」

「礼儀を重んじる子に育てる」

「自分で考え行動できる子に育てる」

提供する保育等の内容

当園は、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）を踏まえ、保育その他の便宜の提供を行います。

【対象児童】 児童福祉法および子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前の子ども。

【利用定員】 60名（合計）
満3歳児以上の子ども 36人（3、4、5歳児 各12名）
満1歳以上満3歳未満の子ども 18人（1歳児8名 2歳児10名）
満1歳未満の子ども 6人（0歳児 6名）

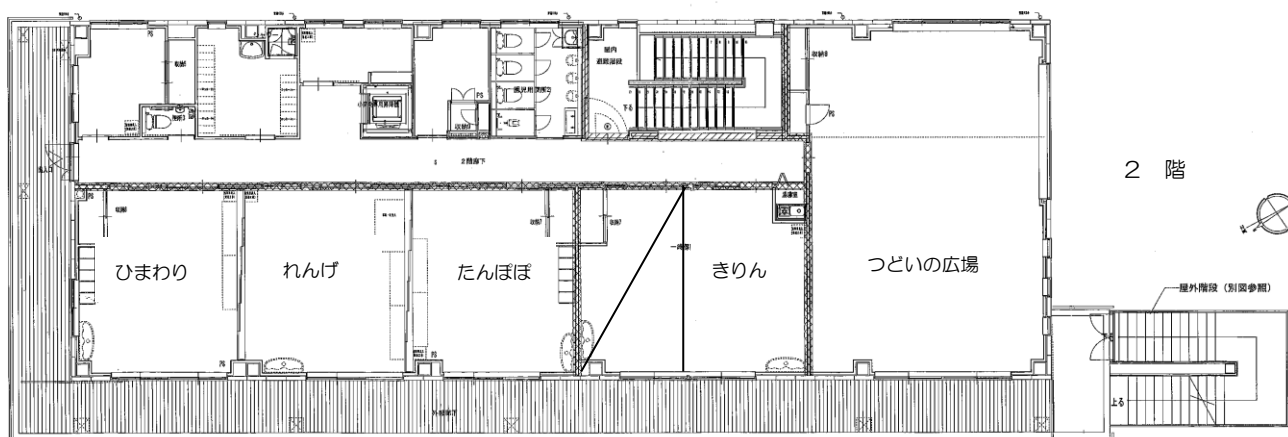
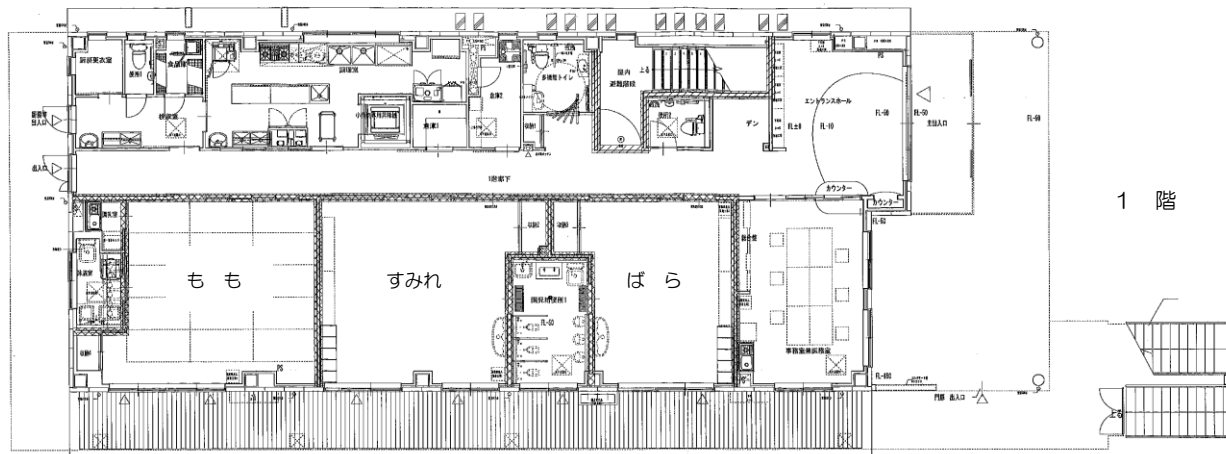
職員の設置人数

芳野保育園 運営規程		令和5年3月1日 現在		
職種	職員数（名）	常勤（名）	非常勤（名）	備考
園長	1	1		
主任保育士	1	1		
保育士	15	6	11	看護師含む
調理員	2	2	2	調理補助含む
事務	1		1	
その他		2	2	
嘱託医	2		2	内科・歯科

当園では、川越市児童福祉施設の設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第53号）に定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、芳野保育園運営規程に基づき、上記の職種の職員を配置しています。

なお、必要な場合は、上記以上の人数を配置しています。

当園における施設・設備等の概要



(主な設備)

0歳児保育室 (もも)	乳児室・ほふく室	1室
1歳児保育室 (ばら)		1室
2歳児保育室 (すみれ)		1室
3歳児保育室 (たんぼぼ)		1室
4歳児保育室 (れんげ)		1室
5歳児保育室 (ひまわり)		1室
一時保育室 (きりん)		1室
遊戯室 (日中は「つどいの広場」として使用)		1室
調理室		1室
医務室 兼 相談室		1室
送迎用駐車場 (その他職員駐車場も利用可能)		3台

(施設)

敷地面積	812.11㎡
園舎面積	602.06㎡
園庭面積	210.05㎡
園舎構造	鉄骨造陸屋根2階建

保育を提供する日・時間および休園日

- 【保育標準時間認定】 月～土 7：00～18：00
延長保育 18：00～21：00（料金別途）
※土曜日は、延長保育は行いません。
- 【保育短時間認定】 月～土 8：30～16：30
延長保育 7：00～ 8：30（料金別途）
16：30～21：00（料金別途）
※土曜日の延長保育は18：00までとなります。
- 【休園日】 日曜・祝日 年末年始（12／29～1／3）
※臨時に休園する場合、もしくは、休園日を開園する場合があります。
- 【その他】
- お仕事が休みの場合、保育時間は9：00～16：00です。
 - 土曜保育は、保護者がお仕事の場合のみ利用できます。その他の理由の場合はご相談下さい。利用する場合は、前月25日までに「**利用申込書**」を提出して下さい。

延長保育について

通常の保育時間を越えて保育が必要な場合に延長保育を行います。

- 保護者の方と職員で利用時間を確認し、職員が「延長保育利用台帳」に時刻を記入します。
- 通常のお迎え時間より遅れる場合、又は急な延長保育の利用の場合は、必ず電話連絡して下さい。また、20時以降の延長保育の利用については、あらかじめお知らせ下さい。

利用料金について

- (1) 特定教育・保育に関わる利用者負担（保育料）
支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。入園時に登録いただいた指定口座からの納入となります。振替日は毎月月末です。
- (2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等
(1) の保育料のほか、P30、31の別表②延長料金、③給食費、④新年度準備品等の費用を負担していただきます。また、保育活動（収穫体験等）に応じてその他の実費がかかります。
- (3) その他
 - 習い事支援事業において、P29の習い事支援費がかかります。（利用者のみ）
 - 保護者会活動において、P30の別表①保護者会費等がかかります。

食事の提供について

当園では、子どもの年齢および発達に応じ、昼食および間食の提供を行います。
献立については、川越市公立保育園献立に準じています。献立表は毎月、別途お知らせします。園内の調理体制によっては、購入品（お弁当など）を提供することがあります。

- 【0. 1. 2歳児】・・・午前おやつ・昼食・午後おやつ
- 【3. 4. 5歳児】・・・昼食・午後おやつ
- 【18時以降延長保育利用】・・・夜食（軽食）



アレルギー食について

食物アレルギーがある場合には、家庭との連絡を取りながら原因食材を除去した食事を提供します。

除去食の提供については、以下の書類を提出し申請して下さい。新年度ごとに提出していただきます。

- ①アレルギー疾患生活管理指導表（医療機関発行）
- ②保育園給食除去食依頼書（保護者記入）

※アレルギー食については、毎月個別の献立表を作成し、保護者の方に確認して頂きます。

※エピペン等のお預かりについては、園までご相談下さい。（※申請が必要になります）

離乳食について

0歳児クラスの離乳食期については、生後6ヶ月ころより、家庭との連絡を取りながら、一人ひとりのペースで進めていきます。ミルクは、明治「ほほえみ」を使用します。

食育について

食育の取り組みとして・お弁当の日 ・野菜の収穫 ・クッキング 等を行っています。

その他

- ・お友達同士の園内でのお土産の交換は、ご遠慮下さい。
- ・園内への食品の持ち込みは、決められた時間、場所に限りませう。
- ・毎日持参の水筒の中身は、水かお茶を用意して下さい。



個人の健康状態について

お子さんの健康状態については、「園児調査票」にて把握します。持病のあるお子さんは、必ず入園の際にお知らせ下さい。(アレルギー、けいれん、心臓病、ぜんそく等)

日々の健康管理については、「連絡帳」、または「健康チェック表」で確認しますので、必ず記入して下さい。土曜保育を利用する場合は、「土曜日健康チェック表」に記入して下さい。

【0，1，2歳児】

保護者の方とのお子さんに関する情報共有は、「連絡帳」を通して行います。保護者の方には、(睡眠・食事・排泄・体温・健康(※))と家庭での状況を記入いただき、園からはその日の様子、お知らせ、お願いなどを記入します。

【3，4，5歳児】

「まちこみメール」にて全体の活動、お知らせ、お願いなどをお知らせします。個別の連絡はありませんが、ぜひ、お家でお子さんから話を聞く機会を作っていただけたらと思います。保護者の方には、「健康チェック表」(体温・体調・備考(※))の記入をお願いします。また、家庭からの連絡は、「健康チェック表」の「備考」欄に記入して下さい。

(※)健康および備考の欄には、「皮膚・嘔吐・下痢・咳・鼻水・様子(機嫌が悪い・食欲がない)・通院した場合は病名と症状 等」を記入して下さい。

また、お子さんの予防接種の接種状況を把握するために「予防接種の記録」を提出していただきます。(※予防接種後の登園は、お子さんの体調を考慮してお控え下さい。)

午睡について

午睡時には、年齢に応じた時間間隔で「息、姿、周囲」の確認をしてチェックする体制を取っています。また、パジャマ(Tシャツ、ズボンでゆったりしたもの)、腹巻を着用し入眠します。

薬について

病院にかかる場合は保育園に通っている事を伝え、処方の方を1日2回に変更出来ないかなど医師に相談して下さい。

その上での保育園の投与に関しては、下記の注意事項を必ず守って下さい。

また、服用した旨については、「連絡帳」または、「健康チェック表」でお知らせします。

(注意事項)

- 医師が処方した薬であること
- 「お薬依頼書」(P32)を添付すること
(飲み薬はその都度、外用薬(塗り薬・点眼薬)は週1回提出して下さい)
- 飲み薬は、1回ずつに分けて当日分だけを持参すること
- 袋や容器に名前を記入すること
- 処方がされていても服用期限がすぎているものは投与できません
- 症状を判断して投薬するものも投与できません

保護者の方へ

日本保育園保健協議会

1. お子さんのくすりは、本来は保護者が登園して与えていただくのですが、緊急やむを得ない理由で保護者が登園できないときは、保護者と園側で話し合いのうえ、保育園の担当者が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期するために「お薬依頼書」に必要事項を記載していただき、くすりに添付して保育園に手渡ししていただきます。
2. くすりは、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限りです。
3. 保護者の個人的な判断で持参したくすりは、保育園としては対応できません。
4. 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら…」「発作が起こったら…」というように症状を判断して与えなければならぬ場合は、保育園としてはその判断ができませんので、そのつど保護者にご連絡することになりますのでご了承ください
5. 慢性の病気(気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎など)のように経過が長引くような病気の、日常における投薬や処置については、保育所保育指針(厚生労働省)によって、子どもの主治医または囑託医の指示書に従うとともに、相互の連携が必要です。
6. 持参するくすりについて
 - ① 医師が処方したくすりには必ず「お薬依頼書」を添付して下さい。なお「薬剤情報提供書」がある場合には、それも添付して下さい。
 - ② 使用するくすりは1回ずつに分けて、当日分のみご用意下さい。
 - ③ 袋や容器にお子さんの名前を記載して下さい。
7. 主治医の診察を受けるときは、お子さんが現在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くすりの使用ができないことをお伝え下さい。

坐薬(ダイアップ坐薬等)について(※お預かりについては申請が必要になります)

園では保育者による座薬の園児への使用は行いません。但し、熱性けいれん等の持病をお持ちのお子さんに関しては、主治医の指示のもと、緊急の場合に備えて、座薬をお預かりすることが可能な場合があります。園までご相談下さい。

体調不良による降園について

健康に登園しても、急な病気や怪我等、保育中に体調不良が生じた場合は、「緊急連絡カード」の緊急連絡先に連絡します。

以下は、降園のお願いをする場合です。

- 37.5℃以上の発熱が見られる場合
(※入園時に「熱の誓約書」の提出をお願いします。)
- 全身症状をみて、健康に集団生活を送れない状態の場合
- 感染症等の流行状況により受診をお願いする場合

お仕事の都合もありますが、特に乳幼児は早めの医師の処置が大切なので、都合のつく限り早めのお迎えをお願いします。

上記のほかに、怪我や体調等、お子さんの様子を伝えるために、連絡する場合があります。

緊急時の対応

お子さんの病状急変等の緊急事態が発生した場合には、「緊急連絡カード」に記載された緊急連絡先へ速やかに連絡を行うとともに、状況によっては、「かかりつけ医」、「園の囑託医」「せりざわ接骨院（川越市松郷 1100-3 049-222-5453）」または、「埼玉医科大学総合医療センター（川越市鴨田 1981 049-228-3400）」へ救急車等で搬送する体制を整えています。

※病院での受診の際は、「こども医療費」助成制度を利用させていただきます。受診後に保護者の方は病院に行っていただく等の対応をお願い致します。

※「緊急連絡カード」の連絡先は、必ず連絡のつく電話番号（携帯番号・勤務先）を記入して下さい。連絡順位1番から連絡をいたします。

健康管理について

当園では、年間保健計画に基づき、健康診断を行っています。

健康診断は、内科検診を年2回、歯科検診を年1回行います。

事前に、お子さんの病気や気になることがあれば、園にお伝えください。健康診断の結果は当日、個別に各家庭にお知らせします。

また、身体測定を月に1回（月初め）に行っています。結果は、出席シール帳等でお知らせします。

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

【嘱託医】 浅野裕幸先生（浅野内科クリニック 院長）

川越市氷川町135-1
049-225-5261

【嘱託歯科医】 三木崇裕先生（三木歯科小児歯科 副院長）

川越市山田339-3
049-225-3373

ご家庭での健康管理について

- お子さんの肌は敏感です。清潔を保ち、保湿する等のスキンケアを行って下さい。しっかり保湿すると、アレルギーの予防にもなります。
- 長い爪は他のお子さんに怪我をさせてしまう場合もあります。また、清潔を保つために、定期的に確認し、爪を切って下さい。
- 長い髪のお子さんは、きちんと結んで下さい。派手な髪飾りはつけないで下さい。また、月曜日は体操教室があるため、3.4.5歳児クラスの女児は二つ結びにしてきて下さい。
- 虫歯予防のために、食後の歯みがきを習慣にして下さい。

「けが」について

保育園では、子どもの成長発達に合わせて遊びを配慮し、工夫しながら保育をおこなっています。日頃から細心の注意を払い事故防止に努めていますが、成長発達途上にある子どもたちは、思わぬ怪我をしてしまうこともあります。特に言葉で伝えることが出来ない小さな子どもにおいては、かみついたり手が出てしまうこともあります。

子どもの成長のために、大小のチャレンジを経験させていく中で、怪我等のリスクが伴うことをご理解下さい。

安全に対する取り組みについて

- ・職員全員が常に安全の意識を持って日々の保育を行います。
- ・安全な保育環境に関する研修に参加し、知識や技術の習得に努めます。
- ・施設や遊具・備品などについては毎月安全点検を行います。

怪我が発生した時の対応について

当園にて、できる限りの処置（洗浄・冷やす・保護する等）、対応をします。

その際、市販薬を使用します。

体質等の理由により、使用を避けたい場合は、その旨を「園児調査票」に記載して下さい。

看護師の判断により、その他の処置を行います。

（市販薬の例）

消毒薬、かゆみ止め、保湿剤、虫除けスプレー、メントール

保護者への報告について

連絡帳に記載または、お迎えの時に保育者から状況・処置について説明をします。子ども同士の関わりによる怪我の場合、原則として、相手の子どもの名前は伝えませんのでご理解下さい。状況により伝達が必要な場合には、園側の判断でお知らせすることがあります。

医療機関へ搬送する場合

怪我の状態等をみて、医療機関に搬送する際は、緊急時の対応（P 11）をとります。外見上は変化がないが痛がっていたり、頭部打撲については、怪我の発生状況や経過等をみて、重症化を防ぐために受診する場合があります。

川越市との連携について

重大な事故報告や、虐待の通告、その他保育環境の向上のため等により、お子さまの状況等について、川越市と情報共有を行っていきます。

別途「情報共有に関する同意書」の提出をお願いします。

みんなで目指そう 児童虐待ゼロの街・川越

保育園には通告義務があります

次のようなことがある場合、保護者様に相談なく市役所や児童相談所に通告させていただくことがあります。児童虐待防止のため御理解と御協力をお願いいたします。

不自然なあざや傷がある

子どもから「親から叩かれる、ひどいことを言われる」などの訴えがある

不衛生な状態が長く続く

病気がないのに体重が減る

など、子どもが虐待を受けている可能性がある場合

保護者様へ

「この子の将来のために」と愛情をもって厳しくしつけをしているつもりでも、子どもの心身を傷つけてしまった場合、虐待と判断されることがあります。その結果、子どもが保護されたり、親が逮捕されたりという悲しい結果になりかねません。

市役所はいつでも、皆様のご相談を受け付けております。悩んだとき、辛いときにはまずご相談ください。私たちは、子どもも親も笑顔でいられる方法を一緒に考えていきます。

子育て相談は…

- ★家庭児童相談室 049-224-5821
平日(祝・年末年始を除く) 8:30~18:15
- ★土日子育て電話相談室「やまぶき」 049-234-3166
土・日曜日(年末年始を除く) 9:00~16:30



川越市マスコットキャラクター
ときも

参考：児童虐待の防止等に関する法律（平成12年11月20日施行）第6条第1項 「児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。

川越市子ども未来部子ども家庭課 TEL049-224-5821 FAX049-225-5218

*このポスターに関するお問い合わせは、子ども家庭課へ

平成30年11月作成

送迎について

- 登降園は園庭入口から入り、保育室よりお願いします。
- 登降園は、保護者の方が責任を持って行ってください。お迎えの方の名前、お迎え時間を連絡帳にてお知らせください。記入した方がいつもと変わる場合は必ずお知らせください。送迎用の名札を必ず着用して下さい。忘れた場合はインターホンを鳴らし、貸し出し用名札を受け取ってください。
- 欠席や遅刻の場合は、AM9:00までに、理由を添えて必ず連絡して下さい。
※電話（049-225-6451）または園携帯ショートメール（080-1035-4004）でお知らせ下さい。連絡がない場合はAM9:15以降に園より電話にて出欠の確認をさせていただきます。
- 園庭入口、外階段の扉は必ず閉めてください。（保護者の方が行って下さい）
- 登降園の際は、飛び出しなどに注意し、車に十分気を付けて下さい。

<p>【園庭入口のインターホンの使用について】 防犯対策のため、右記の時間についてはインターホンを鳴らし、応答後に園庭内に入るようお願い致します。</p>	<p>月～金：9:30～15:30 18:00以降 土曜日：終日</p>
---	--

駐車場について

駐車場には限りがあります。園舎前の駐車場については「前向き駐車」をお願いします。（外階段に衝突する方がいます）登降園はスムーズにさせていただき、保護者の皆さままでご協力いただき、事故の無いようにお願いします。また、駐車場内での事故・トラブルに関して、園は一切の責任を負いかねます。

また、車のエンジンは切り、施錠を行ってください。（車上荒らしに注意して下さい）

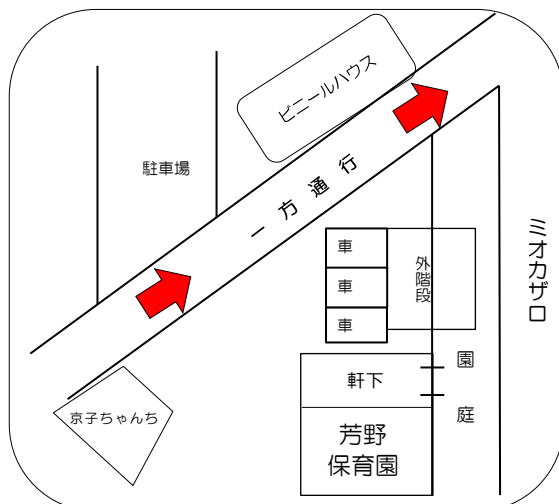
保育園舎前の道路について

保育園舎前の道路の道幅が大変狭くなっています。

送迎の際は安全を考慮して、下記の通り、「京子ちゃんち」からの一方通行をお願いします。

ご理解、ご協力をお願いします。業者や一般の方は、その限りではありません。

十分に気をつけて走行して下さい。



【駐車場のお願い】

- 園舎前の駐車場は「前向き駐車」をお願いします！
→外階段に衝突する方がいます。
お気をつけください。
- 車のエンジンを必ず切ってください！
→園児が通る場所です。
また、車上荒らしに注意して下さい。

保護者の一斉メールについて

当園では、連絡網の体制として携帯電話のメールに情報を配信する「まちこみメール」を導入しています。非常時の備えとして必ず登録をお願いします。兄弟がいる場合も、各クラスで登録して下さい。3、4、5歳児については、日々の連絡帳の配信も行います。入園の際に、登録手順書をお配りします。

園内撮影の写真販売について

「WEL-KIDS PHOTO」

保育園でのお子さんたちの様子を撮影した写真を、ご自宅のパソコン・スマートフォン・携帯電話より閲覧・注文できるサービスです。

会員登録をすると利用できます。入園の際にご案内をお配りします。

入園時準備する消耗品

- ・雑巾 年2回、それぞれ2枚ずつ
※入園時・新年度（4月）と10月に回収します。
- ・箱ティッシュ 1個
※各クラスで使用します。
※在庫が無くなったら回収します。

保険について

園での活動中に起きた園児の怪我などが対象となります。

【東京海上日動火災保険株式会社】

- | | | |
|-----------|-----------|---|
| ・普通傷害保険 | 死亡・後遺障害保険 | 205万円 |
| | 入院保険 | 日額 1,950円 |
| | 通院保険 | 日額 1,300円 |
| ・施設賠償責任保険 | 施設賠償 | 対人1名・1事故 10億円
対物1事故 1,000万円
免責金額 なし |
| ・利用者負担 | なし | |

個人情報について

芳野保育園は、本園が扱う個人情報の重要性を認識し、その適切な利用と保護のために自主的なルールおよび体制を確立し、個人情報保護に関する法律、その他の関係法令及び、厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の適切な取り扱いを図ることを宣言し、基本方針を以下の通り、定めます。

1、法令の遵守

本園は、個人情報の保護に関する法律、その他の関係法令、厚生労働省ガイドラインを遵守するとともに、適切な事業執行に努めます。

2、個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得し、その範囲内で利用します。
- ②個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、必ず本人の同意を得ることとします。
- ③業務の委託にあたっては、個人情報の保護に関する法律とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結したうえで情報提供し、委託先への適切な監督を行います。

3、個人情報の安全性確保の措置

- ①個人情報の適切な取り扱いに関する取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ②個人情報の紛失、漏洩、改ざん等のリスクに対して、本園において規程を整備し、必要な安全対策、予防措置等を継続的に講じるように努めます。

4、個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

本園は本人の自己の個人情報については、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出があった場合には、速やかに対応します。

5、個人情報の適切な取り扱いに関する問い合わせの窓口

本園が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせについて、以下の窓口でお受けします。

芳野保育園 個人情報管理者 施設長 大野麻美

※個人情報の使用にあたっては、別途「個人情報の使用に関する同意書」にご記入いただきます。

要望・苦情に関する窓口について

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。

【ご利用相談窓口】

窓口担当者：阿満 久恵 / 相談解決責任者：大野 麻美

ご利用時間：9：00～17：00

電話番号：049-225-6451 FAX：049-225-6456

担当が不在の場合は、当園職員までお申し出下さい。

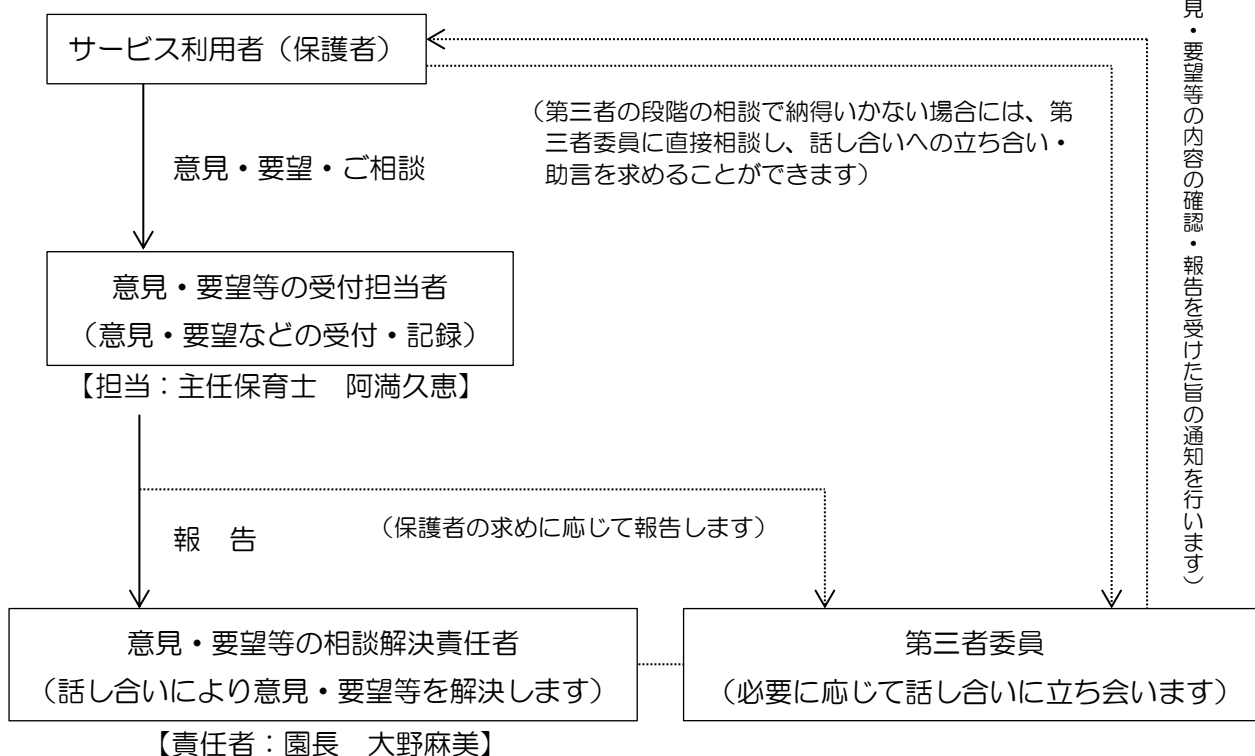
【第三者委員】

新井義幸（元芳野地区民生委員） 電話番号049-223-2003

関根真奈美（元芳野地区主任児童委員） 電話番号049-223-2812

※当園では、上記のほかに、園庭出入り口に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

【ご意見・ご要望の解決のための仕組み】



※相談解決の結果（改善事項）は、口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、埼玉県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。（連絡先：048-824-2568）

○ 歳児（ももぐみ）

「愛情と信頼を深める」



乳児のスキンシップを大切にして、肌で感じる信頼関係を作っています。

寝がえりやハイハイ・歩行の練習時に適し、安全に過ごせるように、保育室の床は畳を使用しています。

乳児期のミルク・離乳食は保護者の方と相談しながら、個々に合わせて進めていきます。あそびの中で保育士と一緒に音楽・手遊びなどを取り入れています。

7:00 順次登園<1F保育室へ>（視診）
※9:15までに登園して下さい。

自由あそび

9:45 おやつ 又は 離乳食

10:15 あそび（お散歩・園庭あそび）

11:15 昼食

12:15 昼寝

15:30 おやつ 又は 離乳食

16:00 自由あそび

順次降園

18:00 延長保育<1F保育室にて>



用意するもの

※持ち物には全て名前を記入して下さい。

(服装)

自由

- ・動きやすいもの、また着脱しやすいものを選んで下さい。

(フード、ヒラヒラしたするなど引っ掛かりやすいものは不可)

(持ち物)

- ・着替え 上着 5枚 (気温により調節しやすいもの)
ズボン 5枚
肌着 5枚 (半袖・薄手のもの)
オムツ 10枚
靴下 2足
- ・給食セット
フェイスタオル 2枚
ハンドタオル 3枚
- ・おしり拭き
- ・スーパーの袋 2枚 (エコバッグも可 ただし濡れタオルが入ります。)
- ・連絡帳
- ・おたよりぶくろ
- ・水筒 (ストロータイプのもの、マグマグも可、中身はお茶か白湯)
- ・カラー帽子 (金曜日に持ち帰り)

(お昼寝) ※季節に合わせて変更して下さい。

- ・パジャマ (Tシャツとズボンでゆったりしたもの) (毎日持ち帰り)
- ・腹巻 (年間を通して使用します。)
- ・布団セット ※掛け布団、枕は必要ありません
大きめタオルケット2枚 (上掛け用・シーツ用)・薄手毛布 (冬季)

(その他)

- ・哺乳瓶 大 1個
- ・哺乳瓶 小 1個 又は マグマグ (ストロータイプ) } 園でお預かりします。
- ・離乳食時期は園のスプーンセットを使います。
1歳以降、幼児食に移行したら、ご家庭でスプーンセットを用意して下さい。
- ・お外遊び用の「靴」をお預かりします。(つかまり立ちの頃が目安です。)

※変更がある場合は、その都度連絡いたします。



1歳児（ばらぐみ）

「自立へ向けて支援・自立の確立」

自分の体を自分で動かすこと、「自分でやりたい」という気持ちを大切に育みながら、保育士に支えられ、身の回りの事を少しずつ出来るように生活していきます。

たくさんの言葉に触れて、語彙を増やしていき、周りの人々との温かい関わりを通して、自我を育てていきます。

- 7:00 順次登園（視診）＜すみれぐみ保育室へ＞
※9:15までに登園して下さい。
自由あそび
- 9:30 体 操・朝の会
おやつ
- 10:00 設定保育・あそび
- 11:30 昼 食
- 12:30 昼 寝
- 15:30 おやつ
- お帰りの会
- 16:00 自由あそび
順次降園
- 18:00 延長保育＜1F保育室にて＞



用意するもの

※持ち物には全て名前を記入して下さい。

(服装) 自由

- ・自分で着脱しやすいものを選んで下さい。
(フード、ヒラヒラしたものなど引っ掛かりやすいものは不可)
- ・名札を左腕につけて下さい。
- ・上履き ※靴底は白指定 縁に色が付いているものは不可
サイズがない場合は運動靴可
(上履き入れを用意して下さい・金曜日に持ち帰り)

(持ち物)

- ・着替え 上着 5枚(気温により調節しやすいもの)
ズボン 5枚
肌着 5枚(半袖・薄手のもの)
オムツ 10枚程度
パンツ 5枚(オムツの外れた子のみ)
靴下 2足
- ・給食セット ※巾着袋に入れる
★食事用シリコン製エプロン 1枚
口拭き用ハンドタオル 1枚
スプーンセット(スプーン・フォーク)、コップ
- ・手拭きタオル(ひも付き) 1枚
- ・連絡帳と出席シール帳(おたよりぶくろに入れる)
- ・水筒(ストロータイプ、
※直飲み、コップ不可 大きすぎるもの、重たいものは不可)
- ・スーパーの袋 2枚(エコバッグ可 ただし濡れタオルが入ります。)
- ・カラー帽子(金曜日に持ち帰り)



★食事用エプロン

(お昼寝) ※季節に合わせて変更して下さい。

- ・パジャマ(Tシャツとズボンでゆったりしたもの)(毎日持ち帰り)
- ・腹巻(年間を通して使用します。)
- ・布団セット ※掛け布団、枕は必要ありません
大きめタオルケット2枚(上掛け用・シーツ用)・薄手毛布(冬季)
- ・おねしょシーツ(パンツで午睡の子)

(その他)

- ・おしり拭き 2個(個人で使用・園でお預かりします)

※変更がある場合は、その都度連絡いたします。

2歳児（すみれぐみ）

「自立へ向けて支援・自立の確立」

好奇心を育てるために、色々なものに触れられる環境を作り、あそびの中から知識をのばせるように保育を行っています。

集団生活で知ることのできるお友達とのやり取りなど、保育士を通して学べるように保育を行っています。

- 7:00 順次登園（視診）＜すみれぐみ保育室へ＞
※9:15までに登園して下さい。
自由あそび
- 9:30 体 操・朝の会
おやつ
- 10:00 設定保育・あそび
- 11:30 昼 食
- 12:30 昼 寝
- 15:30 おやつ
お帰りの会
- 16:00 自由あそび
順次降園
- 18:00 延長保育＜1F保育室にて＞



用意するもの

※持ち物には全て名前を記入して下さい。

(服装) 自由

- 自分で着脱しやすいものを選んで下さい。
(フード、ヒラヒラしたものなど引っ掛かりやすいものは不可)
- 名札を左腕につけて下さい。
- 上履き ※靴底は白指定 縁に色が付いているものは不可
(上履き入れを用意して下さい・金曜日に持ち帰り)

(持ち物)

- 着替え 上着 3枚 (気温により調節しやすいもの)
ズボン 4枚
肌着 3枚 (半袖・薄手のもの)
パンツ 5枚 (オムツの外れた子のみ)
オムツ 10枚程度 (パンツの子は3枚)
靴下 3足
- 給食セット ※巾着袋に入れる (食事後は巾着袋に濡れタオルが入ります)
ナフキン 1枚
スプーンセット (スプーン・フォーク) ※お箸は練習を開始したら持参
コップ
- 口拭き用ハンドタオル 1枚
- 手拭きタオル (ひも付き) 1枚
- 連絡帳と出席シール帳 (おたよりぶくろに入れる)
- 水筒 (ストロータイプ、または直飲みタイプ
※コップ不可 大きすぎるもの、重たいものは不可)
- スーパーの袋 2枚 (エコバッグ可)
- カラー帽子 (金曜日に持ち帰り)

(お昼寝) ※季節に合わせて変更して下さい。

- パジャマ (Tシャツとズボンでゆったりしたもの) (毎日持ち帰り)
- 腹巻 (年間を通して使用します。)
- 布団セット ※掛け布団、枕は必要ありません
大きめタオルケット2枚 (上掛け用・シーツ用)・薄手毛布 (冬季)
- おねしょシーツ (パンツで午睡の子)

(その他)

- おしり拭き 2個 (個人で使用・園でお預かりします)

※変更がある場合は、その都度連絡いたします。

3歳児（たんぽぽぐみ）

4歳児（れんげぐみ）

5歳児（ひまわりぐみ）



「自分で考える力をつける」

知的な遊びを通して理解力などを深めるために、考えることが出来るあそびを増やして保育しています。

設定保育時間からは各クラスに分かれ、月齢に合わせたカリキュラムで過ごしています。

1歳～2歳児で行ってきたお友達とのやり取りを、相手の気持ちを考えたり、どうやって気持ちを伝えるかなど、自分たちで解決できるように、保育士が見守りながら学べるようにしていきます。日常生活でも体験から学びの問題に対するの応用力などを育てていきます。

7：00 順次登園（視診）＜2F保育室へ＞

※9：15までに登園して下さい。

自由あそび

9：30 体操・朝の会

10：00 設定保育・あそび

12：00 昼食

13：00 昼寝

（※5歳児は10月より時間が短くなります。）

15：15 おやつ

お帰りの会

16：00 自由あそび

順次降園

18：00 延長保育＜1F保育室にて＞



用意するもの

※持ち物には全て名前を記入して下さい。



(服装)

登降園：制服（園指定）

- ポケットにハンカチを入れて持たせて下さい。
- 夏季（7月～9月）はブレザーの着用はなし
- 寒い時期は長袖肌着・スパッツの着用可

日中の活動時：体操着（園指定）

- 冬季はジャージ着用（ジャージ入れを用意して下さい・金曜日持ち帰り）
- 寒い時期は長袖肌着・スパッツ着用可
- 上履き ※靴底は白指定 縁に色が付いているものは不可
（上履き入れを用意して下さい・金曜日に持ち帰り）

(持ち物) ※持ち物は全てリュックに入れます。

- 体操着上下（ポケットにハンカチを入れて持たせて下さい。）
- 着替えセット（肌着2枚・パンツ2枚・靴下2足）※最低限の必要枚数
※巾着袋に入れる
※スパッツ着用の場合は一緒に入れる
- 給食セット（おはしセット・コップ・ナフキン）※巾着袋に入れる
- 水筒（直飲みタイプ、またはストロータイプ
※コップは不可、もれ防止のためロックが出来るもの）
- 出席シール帳と健康チェック表（おたよりぶくろに入れる）
- スーパーの袋 1枚（エコバッグ可）
- カラー帽子（金曜日に持ち帰り）

(お昼寝) ※季節に合わせて変更して下さい。

- パジャマ（Tシャツとズボンでゆったりしたもの）（毎日持ち帰り）
- 腹巻（年間を通して使用します。）
- 布団セット ※掛け布団、枕は必要ありません
大きめタオルケット2枚（上掛け用・シーツ用）・薄手毛布（冬季）

●名前の記入について

- 体操着・ジャージは左胸、ズボンは後ろポケットに名前を付けて下さい。
※アイロンネーム・直書きなどで、はっきりと分かりやすいようにお願いします。

利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 子ども・子育て支援法第19条に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (2) 保護者から当園の利用に係る取り消しの申し出があったとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障または、困難が生じたとき

その他の事業

(一時預かり事業)

保護者の就労、就学等により家庭保育が困難となる児童(週3日まで、2ヶ月から就学前まで、川越市に住所のある方)を預けることができます。

※月～金 8時30分から17時(上記の理由による必要な時間)

(地域子育て支援拠点事業)

「つどいの広場」

川越市が行う子育て支援施設です。地域全体で子育て支援することを目的に、子育て中の親同士の交流の場を提供し、子育て講座や講習会等の活動、子育て家庭に対する不安等についての相談を行い、支援します。

※ 週3日(平日) 10時30分～15時30分

(放課後児童育成健全事業)

当園敷地内にある「芳野キッズ」において、小学校帰りのお子さんを最大21時までお預かりします。学童保育では、学校・クラス・学年をこえたコミュニティができ、社会性が育まれます(※18時頃に夜食(軽食)も出ます)

※月～金 学校帰り～21時
土 7時～18時

(習い事支援事業)

3. 4. 5歳児を対象に行われる習い事の送迎支援をいたします。(希望者のみ)

入会される場合、主催者側の提示する条件をよくご確認ください。

以下、概要のみ記載となります。

なお、祝日や振替の場合の送迎は、保護者の方が各自ご対応下さい。

【サッカー教室】

主 催：サッカースクールトワーズアドリーム

会 場：芳野台こども園 園庭

日 時：月曜日 15：00～15：50

【スイミング】

主 催：ダンロップスポーツクラブ南古谷

会 場：同上

日 時：金曜日 15：45～16：30

【ピアノ教室】

主 催：恵音楽教室 佐藤 恵先生

会 場：芳野キッズ2F

日 時：木曜日の午後 1人30分

随時募集しています。また、習い事により定員がある場合もあります。

習い事支援に係る利用者負担金（送迎代・施設利用代として）

【対 象】	3. 4. 5歳児で、サッカー・スイミング・ピアノの習い事を利用している園児	
【月 額】	・サッカー	500円
	・スイミング	1,000円
	・ピアノ	200円

※習い事の月謝とは別に徴収いたします。

別表① 保護者会活動における費用

	金額(円)	集金月	対象	備考
保護者会費	1,800 (月額150円)	5月	0~5歳児	年一回、まとめて集金します 下の兄弟については、半額となります
ゴム印	286	入園時	0~5歳児	名簿管理用として園で使用

別表② 延長保育に係る利用者負担金

【保育標準時間認定】

延長保育利用時間	日 額	月 額 (※)
18:00~18:59	300円	3,000円
19:00~19:59	300円	3,000円
20:00~21:00	300円	3,000円
・延長保育最大利用で、月額9,000円		

【保育短時間認定】

延長保育利用時間	日 額	月 額 (※)
7:00~7:59	300円	3,000円
8:00~8:29	150円	1,500円
16:30~16:59	150円	1,500円
17:00~17:59	300円	3,000円
18:00~18:59	300円	3,000円
19:00~19:59	300円	3,000円
20:00~21:00	300円	3,000円
・延長保育最大利用で、月額18,000円		

別表③ 給食費に係る利用者負担金

【対 象】	3. 4. 5歳児
【月 額】	7,500円
※副食費免除対象者は【月額】3,000円となります。	

(※) 各時間帯の利用日数が4日以上になると、「月額」へ自動的に変わります。

別表④ 新年度準備品等に係る利用者負担金

NO.	種 類	金額 (円)	適用時	対象クラス	使用に関する備考
1	制服代 (男児)	14,190～	入園時 等	3～5 歳児	上下セット (ズボン)
2	制服代 (女児)	15,180～	入園時 等	3～5 歳児	上下セット (スカート)
3	体操着	4,950	入園時 等	3～5 歳児	上下セット
4	ジャージ	8,690	入園時 等	3～5 歳児	上下セット
5	名札	120	入園・進級時 等	0～5 歳児	制服用
6	カラー帽子	1,080	入園・進級時 等	0～5 歳児	戸外活動用
7	連絡帳	300	入園・進級時 等	0～2 歳児	保護者連絡用
8	おたよりぶくろ	280	入園時	0～5 歳児	保護者連絡用
9	集金袋	82	入園・進級時	0～5 歳児	れんらく袋兼諸費領収証
10	出席シール帳	310～550	入園・進級時	1～5 歳児	出席管理用
11	出席シール	300～350	入園・進級時	1～5 歳児	出席管理用
12	誕生日カード・冠	270	お誕生月	0～5 歳児	お誕生会
12	月刊誌	440～470	入園・進級時	3～5 歳児	保育活動用 (12 ヶ月一括納入)
13	ワーク	460～470	入園・進級時	3～5 歳児	保育活動用
14	せいさくポケット	660	入園・進級時	1～5 歳児	製作物等の収納
15	じゆう画帳	340	入園・進級時 等	1～5 歳児	描画活動用
16	ダブルマーカー10色	1,050	入園・進級時	1～5 歳児	描画活動用
17	ハイクレヨン16色	※670	入園・進級時	1～5 歳児	描画活動用
18	園児用のり	※200	入園・進級時	1～5 歳児	造形活動用
19	粘土	※490	入園・進級時	2～5 歳児	造形活動用
20	粘土板	※530	入園・進級時	2～5 歳児	造形活動用
21	粘土ケース	※290	入園・進級時	2～5 歳児	造形活動用
22	はさみ	※530	入園・進級時	1～5 歳児	造形活動用
23	お道具箱	※810	入園・進級時	2～5 歳児	造形活動用
24	ピアニカ	※5,280	入園・進級時	3～5 歳児	表現活動用
25	送迎保護者名札	25	入園時 等	0～5 歳児	防犯対策用
26	行事代	500	1 回	0～5 歳児	クリスマス会会場費
27	バス遠足代	1,000	2 回	3～5 歳児	6 月・3 月
28	遠足 (ぼっば代)	200	1 回	2～5 歳児	動物園内移動用
29	収穫体験代 等	実費	随時	3～5 歳児	園外活動用
30	卒園アルバム・記念品代	実費	8 月	5 歳児	卒園祝い

※印 (園で購入した場合の金額)

【お薬依頼書】 記入して薬と一緒に必ず職員にお渡してください。

※飲み薬はその都度、また外用薬（塗り薬・点眼薬）は週1回の提出となります。

※飲み薬は、一回分に分けてお持ちください。解熱剤はお預かり出来ません。

依頼日 年 月 日		
組		
園児名		保護者名
病名	病院名	病院での処方日 年 月 日
薬の内容・その他 ・抗生剤 ・下痢止め ・咳止め 外用薬(塗薬 ・ 点眼)		(薬剤情報提供書: 有・無)
昼食前	時	水・粉() ・ 塗()
昼食後	時	水・粉() ・ 塗()
午後おやつ前	時	水・粉() ・ 塗()
午後おやつ後	時	水・粉() ・ 塗()
その他	時	水・粉() ・ 塗()
受付職員		投与職員

キリトリ

【お薬依頼書】 記入して薬と一緒に必ず職員にお渡してください。

※飲み薬はその都度、また外用薬（塗り薬・点眼薬）は週1回の提出となります。

※飲み薬は、一回分に分けてお持ちください。解熱剤はお預かり出来ません。

依頼日 年 月 日		
組		
園児名		保護者名
病名	病院名	病院での処方日 年 月 日
薬の内容・その他 ・抗生剤 ・下痢止め ・咳止め 外用薬(塗薬 ・ 点眼)		(薬剤情報提供書: 有・無)
昼食前	時	水・粉() ・ 塗()
昼食後	時	水・粉() ・ 塗()
午後おやつ前	時	水・粉() ・ 塗()
午後おやつ後	時	水・粉() ・ 塗()
その他	時	水・粉() ・ 塗()
受付職員		投与職員

「個人情報の使用に関する同意書」

下記児童およびその保護者等に係る個人情報については、以下の目的の為に必要最小限の範囲内において、使用することを同意いたします。

P18「個人情報に関して」をお読み頂き、ご確認ください。

□欄にチェック（✓）を入れて下さい。

- 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- 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。
- 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。
- 園内で撮影した写真について、園の広報活動等に使用すること。

「芳野保育園 重要事項説明後 同意書」

当園における保育の提供を開始するにあたり、重要事項説明書に基づき、重要事項の説明を行いました。

保育園名： 社会福祉法人和会 芳野保育園

説明者： 園長 大野麻美

私は、重要事項説明書にて、社会福祉法人和会 芳野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。

芳野保育園 園長 大野麻美 様

年 月 日

保護者住所：

園児氏名：

保護者氏名：

印

園児から見た続柄：

「情報共有に関する同意書」

保育園での保育を実施するに際し、お子さまがよりよい環境の下で保育を受けられるようにするため、下記の事について同意くださいますようお願い致します。

芳野保育園 園長 大野麻美

私は、下記の内容について、同意いたします。

記

- 1、利用する施設（保育園）が、川越市に対しお子さまの状況を報告すること。
- 2、川越市が、利用する施設（保育園）に対しお子さまの状況を確認すること。
- 3、川越市が、関係機関に対しお子さまの状況について確認すること。

年 月 日

保護者住所：

園児氏名：

保護者氏名：

印

園児から見た続柄：

年 月 日

芳野保育園
園長 大野 麻美 様

熱の誓約書

芳野保育園に乳幼児を預けるにあたり、発熱の連絡を受けた後、お迎えに行けない場合、容体が悪化するなど熱により乳幼児に異常をきたしても貴園に一切の責任を追及しないことを誓約いたします。

※37. 5℃以上の発熱が見られる場合に園より連絡をいたします。

園児氏名 _____

保護者氏名 _____ 印

保護者住所 _____