

認定こども園
おひさま
入園のしおり
運営規程
重要事項説明書



施設の目的及び、運営の方針

(1) 施設の概要

設置主体	名称	社会福祉法人こどもの杜
	所在地	恵庭市桜町3丁目9-1
	電話番号	0123-34-0708
	代表者	理事長 小原 大地
施設	種別	幼保連携型認定こども園
	名称	認定こども園おひさま
	所在地	千歳市みどり台南2丁目12-6
	電話番号	0123-29-3311
	管理者	園長 脇元 瑛里
	認可年月日	平成30年4月1日

(2) 目的

この認定こども園（以下「当園」という。）
乳幼児、児童及びその保護者に対し保育所等の運営、子育て相談その他子どもの健やかな成長に寄与する活動を行い、関係機関と連携を図りながら子育て世代の支援など、安全・安心の子どものための施設運営を行い、公共の福祉に貢献することを目的とします。

(3) 運営の方針

上記目的を達成するため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）その他の関係法令並びに関係条例を遵守して運営します。

2 提供する教育・保育の内容

(1) 当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえるとともに、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づいた教育・保育を行うものとします。

3 職員の職種、職員数及び職務の内容（毎年4月1日現在在籍予定職員数を記載）

職種	職務内容	職員数	
		常勤	非常勤
園長	園の管理運営を統括します。	1	
副園長	園の管理運営を補佐します。		
主任保育教諭	園の管理運営を補佐し、子どもの教育及び保育を行います。	2	
保育教諭	子どもの教育及び保育を行います。	16	9
栄養士	子どもの栄養管理や食育推進に関する業務を行います。		
調理員	食事の提供に関する業務を行います。	2	3
事務員	経理事務、その他庶務に関する業務を行います。		2
用務員	園舎や備品、安全保全管理等を行います。		1
清掃員	園内、園外の清掃に関する業務を行います。		1
合計人数		21	16
		37	

備考

1	規定に遵守したうえで、上記職種の職員を配置します。 また必要に応じて、上記に掲げる職員以外の者を配置することがあります。
2	職員数は、子どもの人数に応じて、変更となる場合があります。

はじめに

おひさまでは、こどもたちを安全に快適に保育・教育していただけるようにいくつかのきまりがあります。
このしおりは、そのきまりについて説明していきますのでよくお読みになっていただくとともに、保護者の皆様のご協力をお願いします。

園生活のきまり

利用規定について(1号認定)
入園申し込みの際に利用規定(別紙)をお渡ししますので、内容をごらんの上記載事項を遵守してください。
また同意書の署名、捺印をお願いします。

クラス編成について

こども園のクラスは、入園年齢に合わせて編成しています。

送り迎えについて

- お子さんの送迎の際は必ず保護者の方が保育教諭に直接預けてください。
- 保護者以外の方が送迎する際は、事前に連絡して下さい。
- 未成年の方が常時送迎することはお断りします。(18歳以上をお願いします)
- 送迎の時間帯は特に車が混み合います。事故防止の為、駐車場では必ずお子さんの手を繋いでください。
- 送迎の時間帯を狙った車上荒らしが頻発しています。登降園時は必ず鍵をかけ、鞆・貴重品は車内に置かないようにして下さい。

慣らし保育について

2歳以下のお子さんが、入園する際、環境の変化に慣れていく為に、保育時間を徐々に長くしていく「慣らし保育」を行っていますのでご協力下さい。尚、特に希望がある方、不安の強い方は**3歳以上**でも行うことができますので、ご相談下さい。



利用定員				
こどもの認定区分	定員	区分ごとの定員	クラス	
1号認定	15	5歳児	たいよう組	8
		4歳児	つき組	2
		3歳児	ほし組	5
2号認定	68	5歳児	たいよう組	22
		4歳児	つき組	23
		3歳児	ほし組	23
3号認定	45	2歳児	にじ組	18
		1歳児	ゆき組	18
		0歳児	そら組	5
合計人数				124
1日の保育の流れ				
時間	3歳未満児の活動		時間	3歳以上児の活動
7:00	開園 登園 自由遊び		7:00	開園 登園 戸外遊び
9:00	おやつ		10:00	設定保育
10:00	ねらいに合わせた活動		11:30	昼食
11:00	昼食		13:00	帰りの会・お昼寝
12:30	お昼寝		15:00	めざめ・おやつ
15:00	めざめ・おやつ		15:30	自由遊び
15:30	自由遊び 降園			降園
18:00	延長保育		18:00	延長保育
18:30	閉園		18:30	
19:00			19:00	閉園

※ 上記のプログラムは平日の標準的な時間を示したものです。行事等により、多少時間が前後することがあります。(年長児は就学に向け生活リズムを作る為、午睡を11月頃終了予定。終了月は変更の可能性もあります。)

教育・保育を行う日及び時間等

当園では、教育・保育を提供する日及び時間を次のとおり定めています。

1号認定（幼稚園部）

ア 学期

- (ア) 第1学期 4月6日～7月17日
- (イ) 第2学期 8月21日～12月18日
- (ウ) 第3学期 1月12日～3月19日（修了式まで）

イ 休園日

- (ア) 土曜日、日曜日及び国民の休日（祝日）
- (イ) 夏季休園 7月18日～8月20日まで
- (ウ) 冬季休園 12月19日～1月11日まで
- (エ) 年末年始 12月29日～1月3日まで

ウ 教育・保育を提供する時間

- (ア) 午前9:00～午後14:00
- (イ) 一時預かり（午前） 午前7:00～午前 9:00まで
- 一時預かり（午後） 午後14:00～午後19:00まで

1号認定の土曜保育及び、長期休みの一時預かりについては、【利用料金表】
【年間行事予定表】をご参照ください。

2号認定及び3号認定（保育園部）

ア 保育を提供する日

月曜日から土曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月3日までを除きます。）

また、お盆や3月末（新年度準備等）の時期などに、ご家庭協力日として、協力依頼をする場合がありますが、保育を必要とする場合は、通常どおりの保育を提供しますので、事前にご相談ください。

イ 保育を提供する時間

(ア) 保育時間

保育必要量	保育時間
保育標準時間	午前7:00～午後18:00まで
保育短時間	午前8:30～午後16:30まで

(イ) 時間外保育

保育必要量	保育時間
保育標準時間	午後18:00～午後19:00まで
保育短時間A	午後18:00～午後19:00まで
保育短時間B	午前7:00～午前8:30まで
	午後16:30～午後18:00まで

延長保育料・短時間保育預かり保育料については【利用料金表】を参照ください。

欠席・大幅な遅刻・早退は当日の朝9:00までに連絡下さい。

利用の開始及び終了に関する事項

利用の開始

当園における入園に関する手続き、選考に関する事項は、以下のとおりです。

1号認定

毎年、SNS等を活用し、入園願書配布日を設け、選考している。

定員以上の申込みの場合は、別紙入所選考加点表に基づき、入園の可否を決定します。

2号認定、3号認定

千歳市が行う利用調整により決定します。

利用の終了

当園は以下のいずれかに該当する場合は、教育・保育の提供を終了します。

①1号認定、2号認定、3号認定の子どもでなくなったとき、もしくは、児童福祉法第24条第5項又は第6項の規定に基づく措置が解除されたとき。

②千歳市と協議しのうえ、利用を継続させることが適当でないと認められたとき

③当園に入園した子どもの保護者が、園長に退園の届出をしたとき。

健康管理について

- 身体・衣服・持ち物はいつも清潔にしましょう。
 - 発熱・咳・下痢など体調が悪い時には、家庭でゆっくり休養させ早めに治しましょう。
 - 保育中に具合が悪くなった時や怪我をした時、**37,5度以上の熱がでた場合**は保護者の方に連絡致します。また体温に関わらず体調がすぐれないと、こちらで判断した場合も連絡することがあります。
 - 解熱剤を使用し、熱を下げての登園はしないでください。**
 - 発熱後、熱が下がってから24時間経過後ののち登園ください。
 - 4ヵ月・10ヵ月・1歳半・3歳児検診を受けるようにしましょう。
 - 予防接種を受け伝染性の病気にかからないようにしましょう
 - 水ぼうそう・風疹など伝染性の病気にかかった時は医師の治療を受けるとともに医師の判断で登園可能と診断されてから登園させてください
 - 天気のよい日は年間通して外遊びをします。体調がすぐれず外へ出られない場合は、連絡帳と直接先生に連絡をして下さい。
- (園児による口頭での連絡は間違いが起こる可能性があるので止めて下さい。)
- 爪が伸びていると怪我の原因になります。0～2歳児は特にチェックし、こまめに切るようにしましょう。
- 入園の面接時にお子さんの健康状態や体質やアレルギーなどについてお聞きしますので、心配事や伝えたいことがありましたら詳しくお知らせください。(アレルギー診断書とアレルギーチャート表もあれば合わせて提出下さい。)

投薬について

- 薬の持参は原則禁止しますが、こども園での服用がどうしても必要な場合にのみ認めています。与薬依頼書は園からお渡します。
- ①**1回分のみ**持たせてください。容器、袋にも名前を記入下さい。
 - ②与薬依頼書に記入し、**直接保育教諭に手渡ししてください。**
 - ③お薬の**情報提供書**も添えてください。
 - ④下記3つを**園配布のジップロック**に入れてお持ちください。
- 戸外遊びをしない等、活動への配慮が必要な場合はれんらく帳に記入しお知らせ下さい。
 - 解熱の座薬はお断り致します。

①お薬1回分



②与薬依頼書

与薬依頼書(保護者記載用)	
保護者勤務中のため薬の投与書を ご提出しますのでお断り致します。	保護者氏名 ○○ 氏名 ○○ 日記
病名	○ ○ ○ ○ 病名(漢字) 〇〇
薬の内服薬	風邪(〇) 抗生剤(〇) 下痢止め(〇) 咳止め(〇)
内服外用薬	〇 目薬(〇) 〇
投薬時間	〇 〇 〇
投薬回数	〇 〇 〇
その他	〇 〇 〇
その他の注意事項	〇 〇 〇
園	〇 〇 〇
園	〇 〇 〇
園	〇 〇 〇

③情報提供書

薬名	色・形・包装	名前	年齢	投薬回数	投薬時間
〇	〇	〇	〇	〇	〇
〇	〇	〇	〇	〇	〇

緊急時における対応・保育中の怪我・事故について

教育・保育中に容体の変化等があったとき

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

【小児科医】

医療機関	社会医療法人 北農会 恵み野病院
所在地	〒061-1373 恵庭市恵み野西2丁目3-5
電話番号	0123-36-7555
主治医氏名	近藤 英輔
※園児の健康診断	

【歯科医】

医療機関	みと歯科クリニック
所在地	〒061-1442 恵庭市 緑町2丁目3-1 2丁目3-1
電話番号	0123-32-3508
主治医氏名	水戸 恭子
※園児の歯科検診	

おひさまは、お子さんの健康と安全に最大の注意を払って、保育を行って行きます。怪我・事故の未然防止に全力を尽して参りますが、万が一、怪我・事故が発生した場合は保護者の了解の上、病院へ掛かることとなります。緊急の場合、保護者との連絡がつかない場合は、こども園の判断で症状に応じ最寄りの診療科、病院へかかることとなりますので、ご了承下さい。

- ・怪我の応急処置をします。
- ・保護者に連絡をします。
- ・医療機関に行き治療を受けます。

その後、通院が必要な場合には、保護者の方に行って頂きます。

なお、入園児童は全て傷害保険に加入しています。

《傷害保険制度》

- ・毎年1,000円保険料負担をお願い致します。

お願い

- 持ち物は全てに名前をつけてください。
- 送迎の際には保育室まで行き、着替えの補充や玄関の掲示板も確認して下さい。

《園内の物損について》

- ・園児が故意に園舎等を破損させた場合、修繕費の負担をお願いする可能性があります。
(ドア、棚、壁紙、ガラス等)

服装について

- 園帽子は毎日着用して登園下さい。〈3歳以上〉
- 園服は冬園服のみ着用して登園下さい。(10月～5月頃)
- 厳冬期は、園指定冬園服・防寒用のジャンパー・防寒用の帽子を着用して下さい。
- 外靴・上靴は2、3カ月に一度はサイズのチェックをし運動靴を履かせて下さい。
- 服は動きやすく、本人が着脱・排泄しやすい服にして下さい。
- 帽子やジャンパーには必ずかけひもを付けて下さい。(0～2歳クラス)

入園までに準備するもの

- 布バック～製作物や午睡用のタオルを持ち帰る際に使用します。
- 自由遊びノート 〈1, 2歳児〉B4サイズで用紙は白紙のみに、名前をつけて持たせて下さい。〈3歳児以上〉A4サイズで用紙は白紙のみに、名前をつけて持たせてください。
- スモック〈2歳クラス以上〉～活動では、絵具遊びや製作、粘土遊びで使用し、給食では、カレーやラーメンを食べる際に使用します。
- 着替え袋～3歳クラス以上のみ。着替えセットを入れて各保育室で保管致します。
(布製/横50センチ・高さ40センチ)

毎年お願いしている物（ご協力お願い致します）

- タオル 2枚(未使用の物)
- おしぼり2枚、ぞうきん2枚(未使用)
- ティッシュ5箱(1年間)



持物について

【園に置いておくもの】 0～2歳児

おむつ関係	個数	摘要
おむつ		
おしり拭き	お家からのご用意はありません。	園でサブスク加入する為、おむつとおしり拭きは使い放題。別途月額料金がかかります。
ビニール袋(ポリ袋)	1パック	外箱に記名。
スポーツタオル	1枚	便の時に使用します。汚れた場合はお知らせし、お持ち帰り頂きますので、翌日に新しいものをお持ちください。
着替え関係	個数	摘要
下着(パンツ)	5枚	替えがなくなった場合は、連絡帳または保育士からお伝えします。補充お願いします。
下着(シャツ)	5枚	
上着(洋服)	5枚	
上着(ズボン)	5枚	
上着(靴下)	5枚	
エプロン	5枚	
上靴	1足	足のサイズに合った履きやすい靴
ビニール袋(取っ手付)	1パック	袋1枚1枚に記名。
バスタオル(午睡用) 薄い生地のもの	2枚	毎週金曜日に持ち帰りますので洗って、登園時に保育士にお渡し下さい。

【毎日持ってくるもの】 3～5歳児

通園バックに入れる物	個数	摘要
ティッシュ	1つ	園外活動(遠足)時のみに持参
ハンカチ	1つ	
はしセット	1つ	お弁当袋にまとめて入れてください。
おしぼり・おしぼりケース	1つ	
水筒(水かお茶)	1つ	毎日
コップ	1つ	コップ袋に入れて持たせてください。

【園に置いておくもの】 3～5歳児

着替え関係	個数	摘要
下着(パンツ)	3枚	全て着替え袋に入れて下さい。替えがなくなった場合は、連絡帳または保育士からお伝えします。補充お願いします。
下着(シャツ)	3枚	
上着(洋服)	3枚	
上着(ズボン)	3枚	
上着(靴下)	3枚	
白バレエシューズ	1足	足のサイズに合った履きやすいもの
取っ手付ビニール袋	10枚	袋1枚1枚に記名。
バスタオル(午睡用)	2枚	毎週金曜日に持ち帰りますので洗って、登園時に保育士にお渡し下さい。

保育料の納入について

教育・保育に係る利用者負担額（保育料）

当園に対し、教育・保育給付認定を受けた市長村が定める保育料をお支払いいただきます。

保育料納入の仕方

口座振替となります。振込手数料は園で負担致します。

①預金口座振替依頼書記入

（園から配布。手続きは保護者の方で、最寄の郵便局で手続きをお願いします。）

②保育料引落日 毎月27日 再引落10日（土日祝祭日の場合は翌営業日引落）

引落しが出来なかった場合

①翌月の10日に再度引落

②翌月の10日に再度引落出来なかった場合は園に現金でお支払い

③園が指定する口座に振り込みして頂きます（振込手数料は保護者ご負担でお願いします。）事務までご相談下さい。

諸経費納入袋の使い方について

□保育料以外の諸費用等の納入は、諸経費納入袋を使います。金額や項目は保護者が記入し代金を袋に入れて保育教諭に手渡して下さい。園で領収後、袋をお返しますの
で、次に使う時まで家庭で保管下さい。

その他

入園基準・手続き・保育料などにつきまして不明の点や質問がありましたら遠慮なく事務までお問い合わせ下さい。

※注意事項

※紛失などのトラブルを避ける為、お金は子どもに持たせず、必ず保育教諭に手渡して下さい。

非常災害時の対策

非常時の対応 別途に定める、消防計画書により対応いたします。

防災設備	自動火災報知機	○	誘導灯	○
	その他（カーテン、建物、建具等防災）	○	非常警報装置	○
	震災に備えての備蓄	○	スプリンクラー	○
	備蓄 食料（3日分）飲料水（3日分）拡声器、携帯ラジオ、電池等		ガス漏れ報知器	○
避難・消化訓練	避難訓練及び消化訓練を毎月実施します。			
避難場所	千歳私立みどり台小学校			
住所	〒066-0083北海道千歳市みどり台北5丁目3-1			
電話番号	0123-40-2510			

非常災害が発生したとき

自然災害の発生等により、即座に閉園（休園）としなければ安全な保育が継続できないと園長が判断した場合は、閉園（休園）とすることがあります。

災害規模や周辺状況、施設の被害状況、停電の有無、職員の参集状況等を的確に把握し、臨機応変な対応を行います。危険を感じた場合は、当園からの連絡を待たずに保護者の皆様へのお迎えに来ていただくかまいません。当園からの連絡もできない状況も起こり得ますので、早めの判断、ご対応により、安全確保にご協力をお願いいたします。

施設所在地の避難情報等が解除されたとき

施設の安全確保と職員体制が確保され次第、当園から保護者の皆様へ連絡し、開園します。

千歳市内で震度5弱以上

開所時間内（登園中）

施設の安全確認ができない場合は、**閉園**とし、当園から保護者の皆様へお迎え依頼をします。

開所時間外（登園前）

施設の安全確保と職員体制が確保できるまでは**休園**としますが、施設の安全確保と職員体制が確保され次第、当園から保護者の皆様へ連絡し、開園します。

要望・相談の受付

当園では、要望・苦情等に係る窓口を次のとおり設置しています。

ご利用 相談窓口	解決責任者	園長 脇元 瑛里
	受付担当者	主任保育教諭 白川 望
		主任保育教諭 辻 佳美
	ご利用時間	当園開園日 平日（月～金） 8:00～17:00
電話番号	0123-29-3311	

虐待の防止

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。

守秘義務及び個人情報の取扱い

当園は、個人情報取扱規程に基づき、情報を取扱います。また次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し、個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

個人情報の提供

園児指導要録を送付するとき

小学校就学の際には、園児指導要録を法令に基づき入学予定の小学校へ送付することとされていることから、教育・保育に関する記録等について入学予定の小学校へ情報提供します。

緊急を要するとき

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があります。

教育・保育の提供にあたり市町村に対し報告が必要とき

教育・保育の提供にあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき教育・保育給付認定を行った市町村に対し報告等が必要ときは、情報提供を行います。

個人情報の使用

時間外保育料の減免などのため、教育・保育給付認定を行った市町村が認定した世帯情報（保育料、住民税の課税状況、生活保護の受給の有無、中国在留邦人等の支給給付の有無、里親の情報等）を必要な範囲に限り使用します。

子ども及び子どもの世帯情報

届出のあった子ども及び世帯の情報は、教育・保育の提供に必要な範囲に限り使用します。

～こども園の給食～

○認定こども園おひさまでの給食は、毎日給食を実施しています。

○こども園の給食は、千歳市のなかよし給食です。

○0歳～就学前までの昼食は完全給食(主食・おかず)となっています

○離乳食について:離乳食段階表にてご家庭と並行して、給食の食材を提供していきます。食べたことのある食材は離乳食段階表に記入の上、保育教諭にお知らせください。

○3歳以上児(1号認定)

毎月主食代として別途800円・毎月副食費3,600円負担願います。

○3歳以上児(2号認定)

毎月主食代として別途800円・毎月副食費4,500円負担願います。

○月末に翌月の「給食だより」を配布します。

○食物アレルギーで、除去食が必要な場合は、**医師の診断書とアレルギーチャート表**も合わせて提出して下さい。

※尚、除去食を解除する場合は「解除申請書」の提出が必要となります。

【米飯の目安】 3・4・5歳児 110グラム

《こども園の給食》

	午前おやつ	昼食	午後おやつ
3歳未満児	○	○主食とおかず	○
3歳以上児	—	○主食とおかず	○



定期的に行う主な活動

①お誕生会

毎月1回実施。誕生児の保護者で都合のつく方はご出席下さい。

②交通安全教室

千歳市の交通指導員の協力により交通安全の学習をしています。

③防災避難訓練

毎月一回実施。防災避難訓練を地震、火事、不審者、噴火、洪水を想定して年間を通して行います。

④英語授業 (Rainbow English School)

3歳以上児対象。月に1～2階実施。パネルや絵本・人形を使い楽しみながら英語に親しみゲームや歌を通して学びます。専属外国人講師が指導を行います。専属外国人講師が指導します。

⑤体育授業 (J A C P A)

3歳児以上対象。月に1～2回実施。年齢に応じた体の使い方を知り、体育(ボール、縄跳び、跳び箱、鉄棒、マット、サッカー)の楽しさを学びます。J A C P Aの体育専属指導員が指導を行います。

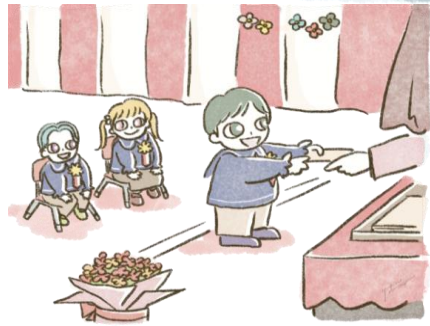
⑥子育て支援活動 (すくすくKids)

毎月1回実施。未就園時の1～4歳児対象です。親子で園のお友達と遊び触れ合う体験を無料で行っています。

☆その他

子育て相談～子育て相談の方は希望の方は遠慮なく相談ご利用下さい。





コドモン（スマートフォンアプリ）

※園からの緊急連絡やクラスからのお知らせを配信致します。
毎日の連絡帳もコドモンでの送信となりますので、入園時に配布となりますID、
パスワードを入力してご登録ください。

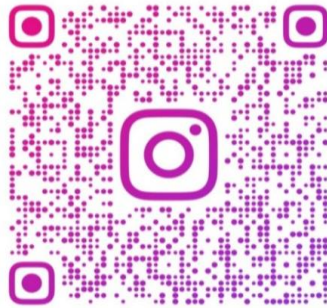
非常災害時に子どもの避難状況をお知らせしたり、天候などにより行事の延期が
当日に決まる場合は、コドモンアプリでお知らせします。

instagram

園での様子をお知らせ・更新していきます。よかったらフォローお願い
します。 【ohisama3311】で検索出来ます！！

検索名

認定こども園 おひさま



@OHISAMA3311

お子さんの使用済みおむつの廃棄について

令和5年10月より、おひさまではお子さんの使用済みおむつを園で廃棄
することになりました。便の状態によっては、写真等撮影し、コドモン
アプリでお知らせすることもありますので、あらかじめご了承ください。
い。

※廃棄についての注意点※

便の状態を病院等で持っていきたい等の対応については、ひとまとめに
おむつを集めていることから誰の物かということがわからなくなるた
め、対応は出来かねますので、あらかじめご理解くださいますようお願い
申し上げます。

重要事項説明・同意書

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

園名	認定こども園おひさま
職名	
説明者	(印)

私は、本書面に基づいて認定こども園おひさまの利用にあたって重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者住所	〒
児童氏名	
保護者氏名	(印)
児童から見た続柄	

※続柄例 父、母、祖母、祖父、里親等