

# 保 育 園 の 概 要

## (1) 園の概要

名称	社会福祉法人 慈光福社会 ちばなハイサイ保育園
所在地	〒904-2143 沖縄県沖縄市知花5丁目19-57
電話番号	098-921-3211
FAX	098-921-3212
設置者	社会福祉法人 慈光福社会
設立年月日	令和2年4月1日
理事長	山本 徹彦
施設長	工藤 江美
施設構造	鉄筋コンクリート造り2階建て
定員	80名（乳児30名(0才6名、1才12名、2才12名) 幼児50名(3才16名、4才17名、5才17名)
保育時間	月曜日～土曜日 7時30分～19時00分
標準時間	7時30分～18時30分（別途延長保育あり）
短時間	8時30分～16時30分（別途延長保育あり）
預かり保育（延長保育）	
（標準時間認定の方）	18時30分～19時00分
（短時間認定の方）	7時30分～8時30分 16時30分～18時30分及び18時30分～19時00分
	※延長保育を利用される場合は、別途延長保育の申し込みが必要です。
休園日	日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日）・慰霊の日（6月23日）
職員配置及び職務内容	
	施設長（1名） ・保育園の運営管理全般と、職員の指揮監督
	事務員（1名） ・保育園の運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務
	主任保育士（1名） ・保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、指導計画・特別行事 計画の作成、指導、保健衛生に関する計画策定と指導、給食業務の監督
	保育士（11名以上） ・入園児の保育業務と保護者との連絡調整、遊具の安全点検
	栄養士（1名） ・利用乳幼児の発達段階に応じ、0才児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3 歳以上の幼児食に係る献立の作成
	調理員（2名）

- ・給食調理員業務、献立表の作成整理、炊具食器の整備保管
- 嘱託医（2名）
- ・入園児の健康診断、入園児ならびに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導

## （2）保育理念

### 「いつも一人ひとりの子どもがテーマです」

- ・一人ひとりを見つめる保育の実現
- ・主体的に生きる力を育む保育の実現
- ・仲良しの心・思いやりの心を育てる保育の実現

## （3）保育目標及び運営方針

児童福祉法の精神に基づき、子どもの福祉を積極的に推進するとともに、その子ども達が現在を最もよく生き、望ましい未来を造り出す力の基礎を培う。そして、子ども達の成長発達には家庭と保育園の相互理解と信頼、そして連携、協力があってこそ、個々の子ども達に保障されるという考えの上に立ち、常に園と家庭がよりよい関係を保つ努力をします。

又、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児の人権に十分配慮すると共に、一人ひとりの人格を尊重し、利用される乳児及び幼児の最善の利益を考慮した運営を行います。

## （4）保育内容

### ・乳児クラス（0～2歳児）

ゆったりとした雰囲気の中で運動、休息をし、バランスの良い栄養をとり、規則正しい生活習慣を身につける事を基本としています。それを土台として基本的な人と人との信頼関係が築ける様、一人ひとりを丁寧に受け入れ愛情を注いでいきます。

そして、個々の発達に見合った環境を整え、「自分でしてみたい」という意欲的な育ちの姿となる様援助していきます。

### ・幼児クラス（3～5歳児）

身体的、精神的発育段階を踏まえて、年齢別カリキュラムを計画し保育します。

クラス毎の設定保育の中で、年齢に応じた保育課題を行っており、英語活動や体育遊び、縄の伝統等を取り入れた保育も実施しております。

「自分の事は自分で出来る様になる」（基本的生活習慣の自立）「友達と一緒に取り組む」等、個々の思いを十分に発揮しながら、我慢をしたり、譲ったり、譲ってもらったりしながら社会性の発達を促し、集団として成長出来る様援助していきます。

## （5）服装について

- ・乳児は、私服で登園してください。出来るだけ活動しやすく着脱しやすい衣服の着用をお願いします。チャック付きのジーンズやオーバーオール、ロンパースは着脱衣の練習の妨げになりますので、使用を控えて頂く様にお願いしています。
- 幼児は体操服、または活動しやすい服装を着用し登園をお願いします。

- ・フード付き上着のお断りについて  
フード付きの上着は万が一の事故に繋がる可能性がありますので、フードの付いていない上着の着用をお願いします。
- ・女の子の髪止めは、ピンや飾りは使用せず髪の毛を束ねる時は飾りのない丸ゴムのみにしてください。
- ・靴は、自分で履いたり脱いだり出来る履き慣れた靴を着用してください
- ・上靴は、幼児（3・4・5歳児）クラスで使用します。上靴を入れる袋も一緒にご用意お願い致します。乳児（0・1・2歳児）は使用しません。

## （6）登降園について

- ・毎日の登降時には、タブレットにて登降時間のチェック、検温を行ってください
- ・保護者又は定まった人による送迎をお願いします。代理人のお迎えの場合には園に連絡が必要です。
- ・送迎時間が変更となる場合は、園に連絡を入れてください。
- ・諸事情のため、急に延長保育が必要となった場合は、速やかにご連絡ください。  
又18時30分以降（短時間認定の方は16時30分以降）にお迎えに来られた場合、延長保育料金のご負担をお願いします。
- ・出来るだけ、9時00分までに登園をお願いします。  
毎日、朝起きて朝食や排泄を習慣付けし、決まった時間に元気に登園してくる事が目的です。また、登園後の毎日の生活習慣を身につける為です。
- ・登園時間が遅くなる際、又は欠席する際は、9時までに園へ連絡をお願いします。
- ・お車で送迎の場合は、園指定駐車場のご利用をお願いします。  
ご近所のご迷惑になりますので、道路及び近隣への施設には駐車しないでください。  
※詳細はp6 “（20）駐車場について”をご覧ください。

## 土曜日利用（サタディ保育）について

- ・土曜日の保育は、保護者やご家族の方のお仕事がお休みの場合、ご家庭での時間を大切に頂ければと考えております。事前に利用を予定されている日程は、前月の20日までのご連絡をお願いします。

※毎月最終土曜日は午後より職員研修を実施しております。午前保育のご協力をお願いします。

## 延長保育について

- ・事前に予定されている日程につきましては、早めに職員へお伝え下さい。
- ・延長保育をご利用の際は、延長保育記録簿に送迎者のサインをお願いします。
- ・延長保育ご利用時の請求は、月末めとし翌月に徴収いたします。

## （7）欠席について

- ・欠席があらかじめ分かっている場合は、前日までにお知らせください。  
当日の欠席の場合は9時までに連絡をお願いします。
- ・欠席／住所変更／職場変更／退園などは、速やかにお届けください。

## (8) 連絡について

- ・ICTシステムを導入し、日々の連絡など「ブレイン」を使用致します。  
毎日確認してください。
- ・園日より、献立表は毎月1回、月末にブレインにて発信いたします。  
(アレルギー児の献立は確認が必要なため事前にお渡しします)
- ・その他の連絡はエントランスの掲示板やプリントでお知らせします。必ずご確認ください。
- ・警報発令時、災害発生時、体調不良の場合、保護者の方もしくは保護者に代わる方が速やかにお迎えに来てください。

## (9) 健康管理について

- ・病児は、お預かり出来ません。
- ・体調が悪い時は、十分注意し、必ずエントランスの職員へお伝えください。
- ・嘔吐または下痢の症状がある場合は、その原因によっては感染する事もありますので、医療機関で診察を受けて頂き、登園については医師の指示に従ってください。
- ・保育中の発熱については、食欲、機嫌などの様子を見て、37.5度を超えた場合お迎えをお願い致しますのでご了承ください。
- ・呼吸器症状等の風邪症状がある場合は、医師の判断（感染症のものでない）の下で、お預かりします。

## (10) 身体について

- ・身体に特別気を付けなければならない事のある方は、予めお知らせください。  
当園の管理下での負傷の場合は、加入している保険により、治療費の一部は補助されます。
- ・外傷の場合は、直ちに近くの外科その他で応急処置を受けます。その際は健康保険証を病院へ直接お届けください。

## (11) 薬持参の登園について

- ・お子さんの薬は、緊急時等でやむを得ない理由で保護者が与薬出来ない時は、話し合いの上、保育士が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期すために必要事項を添付の上、薬を持参し直接職員に手渡ししてください。(鞆や給食袋の中に入れてあっても、申し出のない場合は飲ませる事は出来ません)
- ・薬は、お子さんを診察した医師が処方し調剤したものに限りです。  
※保護者の方が個人的な判断で持参した薬は、当園としては対応出来ません
- ・座薬の使用は原則として行いません。
- ・「熱が出たらのみせる」「せきがでたら・・・」「発作が起こったら・・・」という様な症状を園が判断して与えなければならない場合は、当園としてはその判断は出来ません  
その都度、保護者の方へ連絡させて頂きますのでご了承ください。
- ・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、子どもの主治医または委託医の指示に従うと共に、相互の連携が必要ですのでご相談ください。
- ・持参する薬は当日の朝に必ず「与薬依頼書」、「お薬説明書」とお子さんの名前を記載した1回分の薬、計3つをエントランスの保育士に手渡ししてください。

※鞆の中に入れっぱなしはダメです。

- 主治医の診察を受ける時には、お子様が現在〇時から〇時まで保育園に在籍している事と保育園では原則として薬の使用ができない事をお伝えください。

※集団生活でかかりやすい流行性の病気については、「感染症の登園基準（別紙1）」をご覧ください。

## （12）給食について

- 献立表は月末にブレインにて発信致します。

（※アレルギー児の献立は事前にお渡しいたします）

アレルギー児で、献立内で除去希望のものがあれば、材料にラインマーカーで線を引いて献立表の提出をお願いします。又、0歳児クラスに関しては、生後一度も食していない食べ物は、ご家庭で食してからアレルギー反応を確認頂いた上で献立表に記入してください。又ご家庭で食べさせていないものは提供することが出来ませんので、食べさせていない食材にラインマーカーで線を引いて献立表の提出をお願いします。毎月の食事の進み具合を、連携をとって進めていきます。

- アレルギー食については、医師の指導を受け家庭で除去されているお子様については、個別にご相談させていただきます。その際に食物によるアレルギー調査を提出してください。
- 園では、給食を実施しています。月曜日から土曜日まで園で調理した温かい給食を頂きます。好ましい食習慣と食事マナーが身に付く様、指導していきます。
- 離乳食のお子様は、職員にご相談ください。

\*当園の給食は、栄養を満たす食事を提供すれば良いというのではなく、将来における望ましい食生活の基礎作りをするという大きな目標があります。園で保育士やお友達と一緒に食べる事によって、手洗いの習慣、食事のマナー、栄養や健康の知識、後片付け等の体験を通して正しい食生活を学んでいます。

\*幼児クラス（3歳以上児）は主食代500円、副食代4500円が必要です。

保護者様のゆうちょ銀行の口座より引き落としさせていただきます。

引き落としが出来なかった場合は 集金袋にて徴収させていただきます。

## （13）延長保育料の納入について

### 費用

18時30分～19時00分 1回利用150円

7時30分～8時30分	}	1回利用
16時30分～18時30分		150円/30分

ご利用回数と金額を月末に〆にて 保護者様のゆうちょ銀行の口座より引き落としさせていただきます。

引き落としが出来なかった場合は 集金袋にて徴収させていただきます。

#### (14) 年間行事予定 (変更もあります)

月別	行 事 名
4月	入園式 (4月1日)
5月	こいのぼりの集い、尿、蟻虫検査、
6月	内科健診、歯科健診、個人面談 バス遠足
7月	七夕発表会
8月	保育参観
9月	敬老会
10月	ハロウィンの集い、尿検査、運動会
11月	内科健診、歯科健診、
12月	クリスマス会、発表会
1月	新年子ども会、個人面談
2月	節分の集い お別れ遠足
3月	ひな祭りの集い、卒園式、修了式
定期的行事	誕生会・避難訓練・身体測定

#### (15) 苦情処理

・当園では利用者からの苦情に適切に対応すべき体制を整備しています。又、職員一人ひとりの意識を高め、子どもの目線に立った保育を行い、保護者の苦情・要望等に対して適切に対応していきます。

●苦情解決責任者：園長 工藤 江美

●苦情受付担当者：主任保育士 新川 綾乃

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する事を目的とし、下記の第三者委員を設置しております。

● 第三者委員 : 福田 英孝・友國 富夫

##### 1：苦情の受付

苦情の面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

##### 2：受付後の対応

報告を受けた内容を申出人に確認します。その後、苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際に申出をされた方は第三者委員の助言や立ち会いを求める事が出来ます。

#### (16) 緊急時等における対応方法

保育の提供等において事故が発生した場合及び園児に体調の急変が請じた場合は、速やかに保護者の方へ連絡を行わせて頂きます。

### (17) 非常災害対策

- ・非常災害に備え、利用する乳児及び幼児の安全を確保する為の防災計画を策定し、毎月1回以上の避難及び消火に係る訓練等、必要な訓練を実施します。
- ・防災計画に基づき、利用する乳児及び幼児の避難及び関係機関への連絡の為の体制を整え当該体制に関しては職員に周知すると共に、利用する乳児及び幼児が避難方法について理解出来る様努めていきます。

### (18) 虐待の防止のための措置

当園では、園児に対する虐待を防止する為に、職員に対して研修を行っていきます。

又、保育所は義務として虐待が疑われる場合や発覚した際に、各関係機関に情報提供、連絡を行い対応致します。

### (19) 健康診断

内科健診：年2回      尿検査：年2回  
歯科健診：年2回      蟯虫検査：年1回  
身長・体重測定：毎月

### (20) 駐車場について

- ・駐車場の出入口は、朝夕の混雑する時間帯は一方通行となっております。間違いが無い様お願い致します。
- ・ご自宅から園までの距離が近い方は、徒歩・自転車・ベビーカーでの登園にご協力をお願い致します。
- ・一方通行の為、混雑が予想されます。駐車場の交代は、15分まででご協力をお願い致します。駐車場で遊んだり、話し込んだりせず、混雑回避にご協力ください。
- ・送迎の際は、「お子様が先に乗ってから、保護者様が乗る」「保護者様が降りてからお子様が降りる」「駐車場内は必ず手を繋いで歩く」を守って下さい。事故防止のご協力をお願い致します。

### (21) 利用の開始及び終了に関して

- ・当園は市町村から保育の実施について委託を受け、保護者の方に対し施設の運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、保育の提供に関する同意を得た後に保育を提供致します。
- ・保育の提供は、原則として月の初日から行います。
- ・次の場合には保育の提供を終了致します。

○利用乳幼児が小学校就学の始期に達したとき

○子ども子育て支援法第21条に規定する保育・教育給付認定期間が終了したとき

○その他、利用の継続について、重大な支障又は困難が生じたとき

(22) 園での生活      ディリープログラムについて

	夏 期		冬 期	
時間	乳 児	幼 児	乳 児	幼 児
7:30	順次登園 健康診断・持ち物整理		順次登園 健康診断・持ち物整理	
8:00	自由遊び(各クラス)	自由遊び(合同)	自由遊び(各クラス)	自由遊び(合同)
9:00	お片付け おむつ交換 排泄 手洗い		お片付け おむつ交換・排泄・ 手洗い	
9:30	朝のおやつ 朝の会	お片付け 朝の会	朝のおやつ 朝の会	お片付け 朝の会
10:00	設定保育		設定保育	
11:00	おむつ交換 排泄・手洗い		おむつ交換 排泄・手洗い	
	離乳食・給食 おむつ交換	排泄・手洗い	離乳食・給食 おむつ交換	排泄・手洗い
12:00	絵本読み聞かせ 午睡	給食	絵本読み聞かせ 午睡	給食
13:00		午睡(年少・中のみ)		午睡(年少・中のみ)
14:00				
15:00	おむつ交換 排泄・手洗い おやつ	排泄・手洗い おやつ うがい	おむつ交換 排泄・手洗い おやつ	排泄・手洗い おやつ うがい
16:00	帰りの準備 順次降園・自由遊び	帰りの準備 お帰りの会 順次降園・自由遊び	帰りの準備 順次降園・自由遊び	帰りの準備 お帰りの会 順次降園・自由遊び
17:00	おむつ交換 排泄・手洗い		おむつ交換 排泄・手洗い	
18:00	合同保育		合同保育	
18:30	延長保育開始		延長保育開始	
19:00	全員降園		全員降園	

\* 乳児組のおむつ交換（排泄）及び授乳間隔は、お子様一人ひとりに合わせて行います。  
 幼児組の午睡は、お子様一人ひとりの状況に応じて行います。