

# 令和5年度 入園のしおり



認定こども園 円通寺保育園

ホームページ [ekodomo.net](http://ekodomo.net)

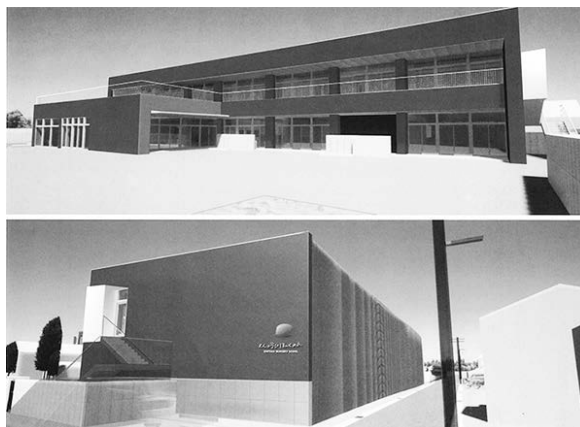
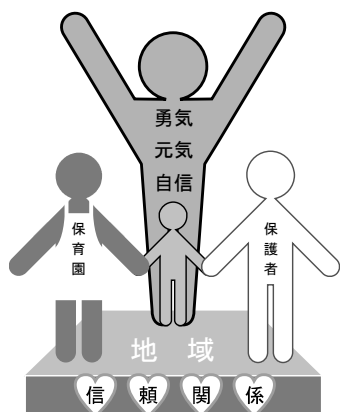
〒441-8157 豊橋市上野町字上原101番地1

電話 0532-45-5256 FAX0532-47-4267

## 園の概要

### 園の特色

心広く穏やかに、力強くたくましく、自然に無理なく子育てができる場所。Generous Energetic Natural Kids Station. キャッチフレーズを元気ッズ [GENKIDS]ステーション[STATION]として、子育てサポートをしています。



保護者、地域のみなさんとともに、“勇氣・元氣・自信”に満ち溢れる子どもたちを育てています。

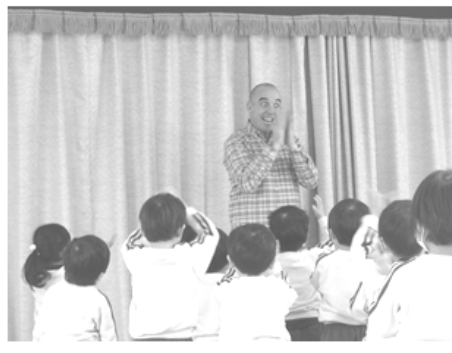


本園は、園長、主幹保育教諭、副主幹保育教諭、保育教諭が、子どものより良い育ちを見つめながら教育・保育をしています。また、調理員は、栄養バランスの良い献立を考え、アレルギーの子どもにも除去や代替の美味しい給食を作っています。

通常は学年齢別の教育・保育を行っていますが、異年齢児の活動も行っています。

遊びを基本とした専門講師による遊び教室、英語レッスンを取り入れ、様々な分野での体験を通して、子どものより良い育ちをサポートしています。

- ・近くの保育園との交流の機会を持ち、年間で計画を立てて公園に集合して一緒に遊び、交流を深めています。
- ・地域の子育て支援として、未就園児を対象に安心して遊べる場所を設け、毎週土曜日の園庭開放と、毎月平日1回の「元気ッズステーション」を行っています。
- ・地域のお年寄りと親睦を深めています。

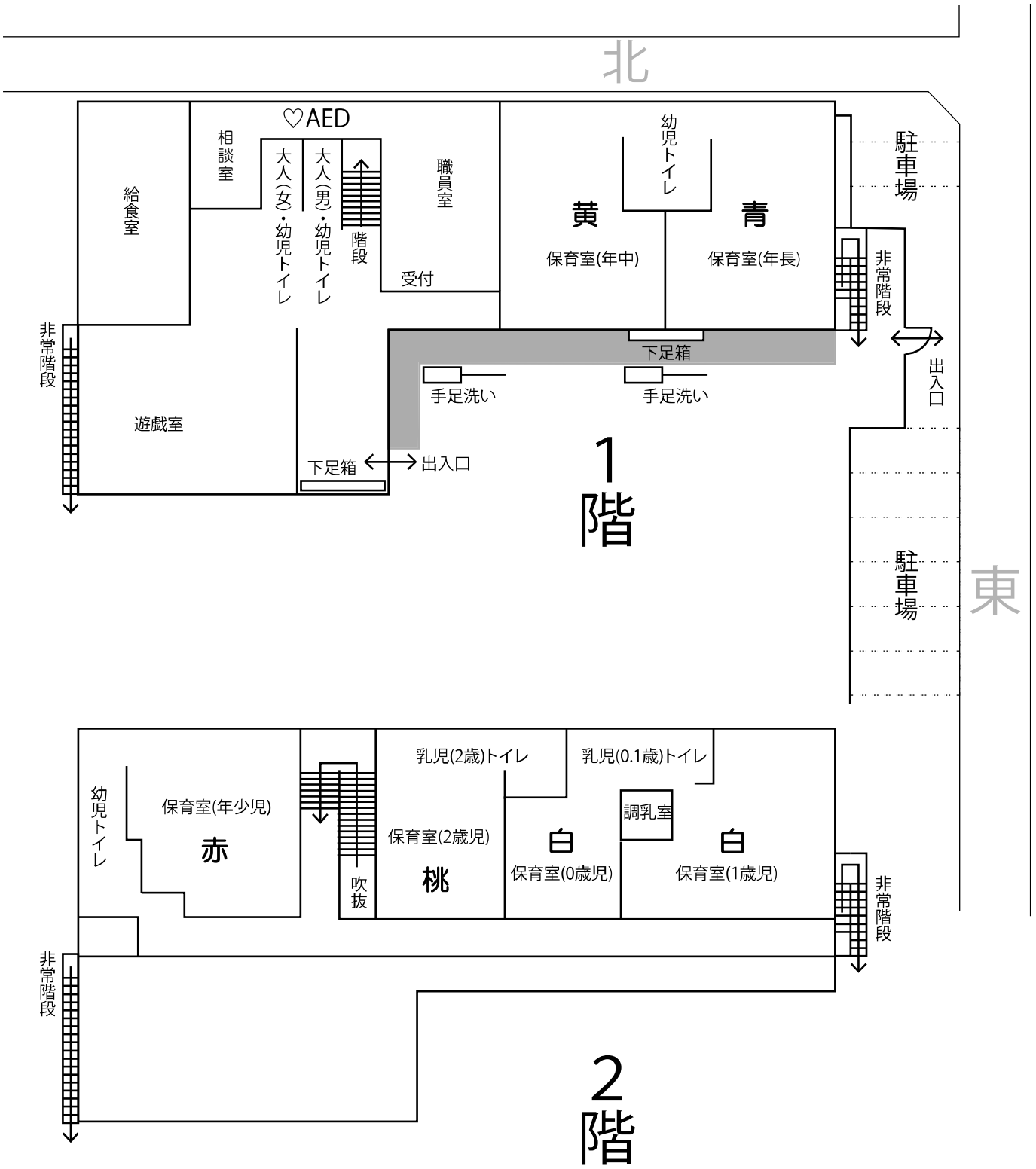


### 園児数 定員 195名

- ・年長児 ・年中児 ・年少児 ・2歳児 ・1歳児 ・0歳児

### 職員

- 園長 ・ 主幹保育教諭 ・ 副主幹保育教諭 ・ 保育教諭 ・ 調理員 ・ 事務員





◎ 2. 3号認定

1、開園

①日にち

- ・日曜日、国民の祝日、振替休日、年末年始(12/29～1/4)を除く毎日

②時間

- ・平日 午前7時20分～午後6時00分 土曜日 午前7時20分～午後2時00分

2、通常時間保育と長時間保育

①通常時間保育

- ・平日 午前8時00分～午後4時15分 ・土曜日 午前8時00分～午後0時30分

②長時間保育

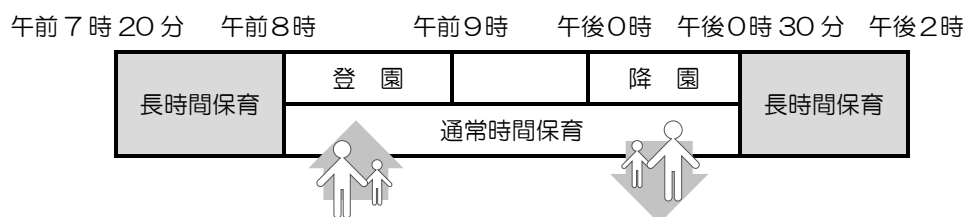
- ・平日 午前7時20分～午前8時00分 午後4時15分～午後6時00分
- ・土曜日 午前7時20分～午前8時00分 午後0時30分～午後2時00分

3、登園と降園

①平日



②土曜



※ 保育認定が保育短時間認定の方は、お迎えが午後4時15分を超えますと、1人につき1回150円の延長保育利用料が必要となります。

◎ 1号認定

4、開園

①日にち

- ・土曜日、日曜日、国民の祝日、振替休日、  
夏季休園日(8月1日～20日)、冬季休園日(12月24日～1月6日)春季休園日(3月25日～  
入園式の日の前日)を除く毎日

②時間

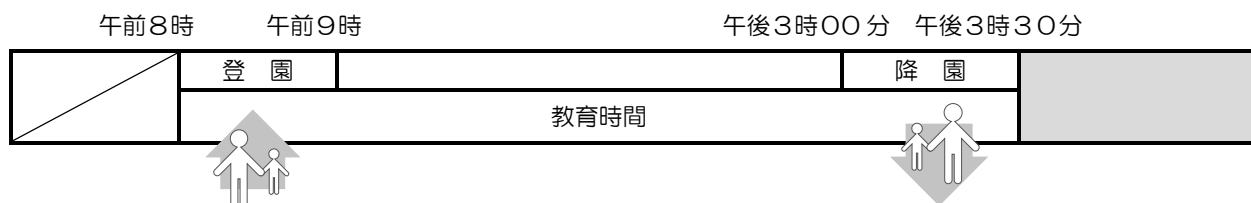
- ・平日 午前8時00分～午後3時30分

5、教育時間

- ・平日 午前9時00分～午後3時00分

6、登園と降園

・平日



※ 1号認定の方は、預かり保育を利用した場合、利用料が必要となります。

・お迎えが午後3時30分を超え午後4時15分までは、1人につき1回400円、お迎えが午後4時15分を超え午後6時までは、さらに1人につき1回150円の預かり保育利用料が必要となります。

## 7、送 迎

### ①送迎者

- ・園の児童票に記載された方に限る。
- ・小中学生は不可。

### ②駐車場

- ・園舎東側（北東角は軽自動車専用）
- ・白・桃組(0~2歳児)の保護者、校区外居住の保護者優先。

### ③駐輪場

- ・園舎東コンクリートフェンス前。

### ④出入口

- ・園舎東側、通用門から。

### ⑤規制

- ・校区内居住の場合は、徒歩や自転車での送迎をお願いします。
- ・園舎東の道路は歩行者専用道路です。



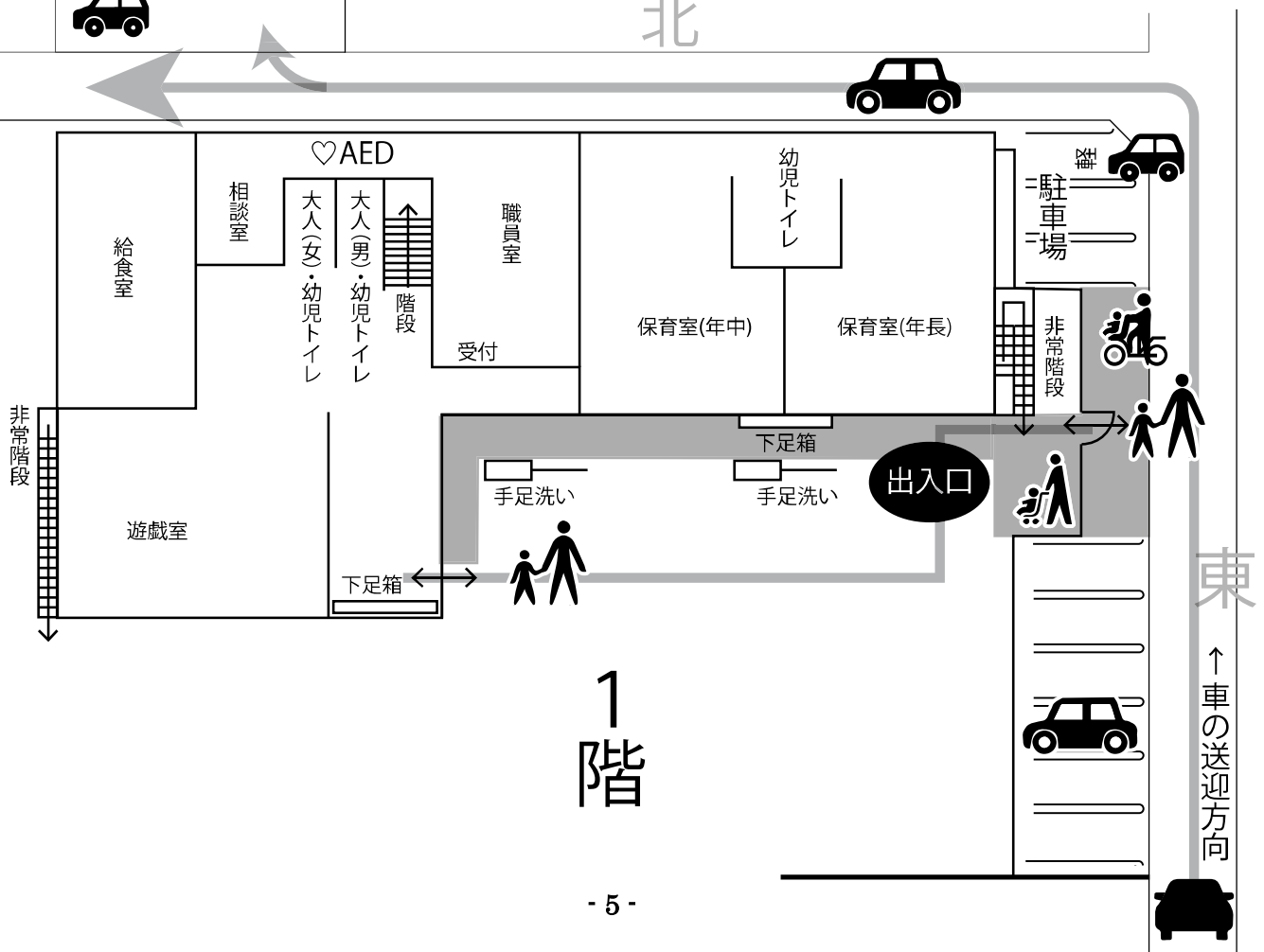
軽車両を除く  
7:30~8:30  
土曜、日曜、休日を除く



- ・車での送迎は速やかに行い、降園時に園庭で子どもが遊ばないようにして下さい。
- ・高師小学校敷地内や近隣の道路には駐車しないで下さい。
- ・園舎東側道路を南から北進し、園舎に沿って西進するルートをお願いします。

駐車場

北



## 8. 事前の連絡や届出

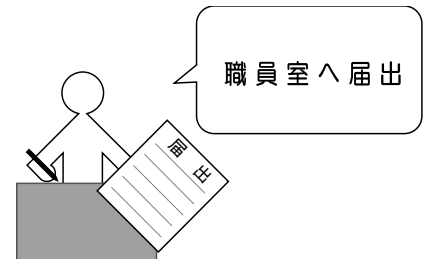
- ① 午前9時までに連絡
  - ・遅刻、病気やケガ、家庭の都合で欠席する場合
- ② 降園時間に間に合わない場合は、速やかに電話連絡



- ① 保健所・保健センターの健診(4か月、1歳6か月、3歳)の受診予定と結果の届出
  - ・健診の案内と調査票が届いたら、健診の日を担当に連絡
  - ・健診結果を児童票に記入

- ② 送迎者の変更の届出
  - ・登録者に変更があった場合

- ③ 長時間保育の届出
  - ・仕事や、やむをえない理由で長時間保育を必要とする場合

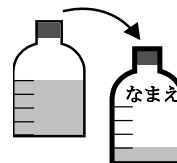
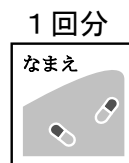
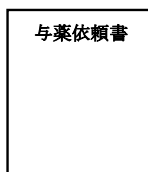


- ④ 土曜日保育の申し出
  - ・仕事や、やむをえない理由で保育を必要とする場合

### ⑤ 与薬の依頼の届出

- ・医師の指示した薬の投与は、法律上、医師、看護師、本人、保護者以外はできません。しかし保護者の都合でやむをえず園に与薬を依頼する場合は、与薬依頼書を届出てください。
- ・頓服薬など、症状を判断して投与する薬は、保護者の方に連絡をし、相談することになりますのでご承知おき下さい。

※1回分(包装に名前を書いて下さい)の薬 液体は別容器に1回分入れる。



### ⑥ アレルギーの届出

- ・アレルギーの原因となる食物がある場合、アレルギー専門医の指示書又は診断書を届出。〔年2回(4月と10月)提出して下さい。〕

※栄養価の高い食物の除去は成長を妨げる恐れがあります。医師とよく相談して下さい。

⑨感染症の届け出

- ・感染症にかかったら園に連絡し、治癒してから登園して下さい。(感染症治癒報告書の提出)
- ・登園は医師の許可が必要です。(新型コロナウイルス感染症に関しては、当分の間、国または自治体の方針に沿った取り扱いをします。)

感染症の種類、感染しやすい期間、登園のめやす

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発症後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日経過し、かつ解熱した後2日経過していること（乳幼児にあっては、3日経過していること）
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること。（無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満、連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24時間～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹しん	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態がよいこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（—）としている。

⑩感染症治癒報告書の提出

- ・治癒して登園後



9. 気象警報発令時（台風等）に関する取り扱い（停電の場合も同様の取り扱いとします。）

【発令】

○豊橋市に暴風警報又は暴風雪警報、

特別警報（大雨,暴風,高潮,波浪,暴風雪,大雪等）が発令されたら

- 教育・保育は中止します。
- 登園前であれば、登園させないで下さい。
- 登園後であれば、速やかにお迎えをお願いします。

【解除】

①暴風警報の場合

□午前6時までに解除された時は、通常通り開園

午前6時

解除	>> 午前6時までに解除 >> 通常通りに開園
----	-------------------------

□午前6時までに解除されない時は、休園になります。

②特別警報の場合

□解除されても、安全の確認ができない場合は、休園になります。

※ 特別警報の発表基準【気象庁】




現象の種類	基 準	
大雨	台風や集中豪雨により数十年に一度の降雨量となる大雨が予想され、若しくは、数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により、大雨になると予想される場合	
暴風	数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により	暴風が吹くと予想される場合
高潮		高潮になると予想される場合
波浪		高波になると予想される場合
暴風雪	数十年に一度の強度の台風と同程度の温帯低気圧により、雪を伴う暴風が吹くと予想される場合	
大雪	数十年に一度の降雪量となる大雪が予想される場合	
現象の種類	基 準	
津波	高いところで3メートルを超える津波が予想される場合 (大津波警報を特別警報に位置づける)	
火山噴火	居住地域に重大な被害を及ぼす噴火が予想される場合 (噴火警報を特別警報に位置づける)	
地震	震度6弱以上の大きさの地震動が予想される場合 (震度6弱以上の緊急地震速報を特別警報に位置づける)	





## 10. 地震に関する取り扱い

○気象庁が危険度に応じて3段階の地震情報の発表をします。

	 東海地震に関する調査情報	 東海地震注意情報	 東海地震予知情報
内容	異常データが現れているが、もう少し様子を見て判断する	地震発生の可能性が高い	地震が発生する 「警戒宣言」発令
対応	報道を注意して聞く	<u>保育園は休み</u> <u>園児の引渡し</u>	<u>保育園は休み</u> <u>園児の引渡し</u>

## 11. 緊急連絡

○園からの緊急なお知らせ

- ・メールアドレスを登録していただき、緊急な連絡は、園から保護者の方にメール送信をさせていただきます。

## 1 2. 保護者と情報を共有

### ①子育てカルテ

- ・子どもの心と体の発達を記録します。

### ②連絡帳

- ・白組(0、1歳児)対象で毎日

### ③園だより(元気ッズニュース)、クラスだより

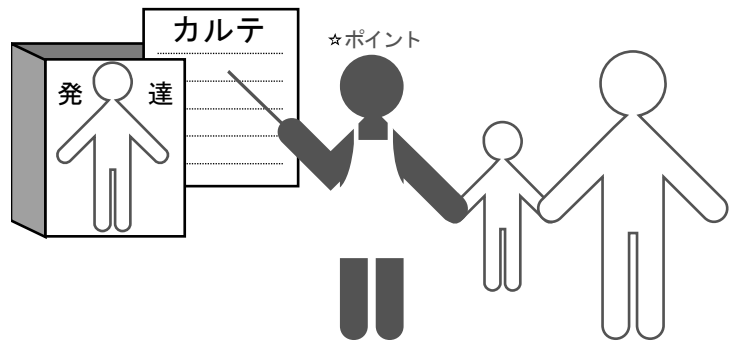
- ・毎月配布

### ④給食の献立

- ・毎月配布

### ⑤ホームページ

- ・ekodomo.net 毎日ブログを更新



※個人情報、適切に保管して、秘密保持に細心の注意を払っています。

## 1 3. 費用の負担

### ①保育料

- ・豊橋市の定める保育料を園に支払います。※2か月滞納された場合は退園となります。

### ②主食費

- ・1号認定 月額 1,070 円
- ・2号認定 月額 1,120 円

### ③副食費

- ・1号認定 月額 4,280 円
- ・2号認定 月額 4,460 円

### ④絵本代

- ・毎月絵本を購入し、教育・保育の一環として利用します。(月額 400 円前後)

### ④ 父母の会費

- ・保護者は父母の会の会員となり、年会費は 3,000 円です。ただし父母の会総会で会費が変更することがあります。

※①②③④は、蒲郡信用金庫の指定口座より毎月25日の引き落としとなります。

## 1 4. 変更事項

- ① 住所
- ② 氏名
- ③ 家族構成
- ④ 勤務先
- ⑤ 就労時間

等、変更事項がありましたら速やかに申し出て下さい。

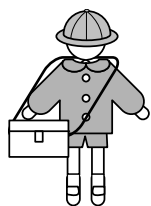
尚、教育・保育認定の変更が必要な場合は、前月の15日までに書類の提出をお願いします。

## 1 5. 退園

### ① 手続き

- ・退園予定の前月15日までに申し出て下さい。

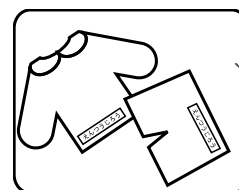
## 16. 着用するもの、用意するもの



※子どもの名前をひらがなでフルネームを書いて下さい。

※園服、帽子等にワッペンをつけたり、ボタンを替  
たりしないで下さい。


◎は必ず、○は必要に応じて着用、用意して下さい。







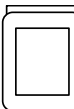

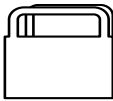

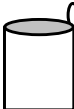






\*ポイント

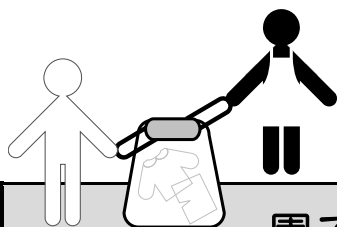


	着用するもの	見本	説明	白組 (01歳児)	桃組 (2歳児)	赤組 (年少児)	黄組 (年中児)	青組 (年長児)
1	通園帽子 (園帽子)		登降園にかぶる	◎ (1歳児のみ)	◎	◎	◎	◎
2	カラー帽子 (園帽子)		戸外で遊ぶ時にかぶる	◎	◎	◎	◎	◎
3	通園かばん (園かばん)		キーホルダーやお守り等 はつけない	◎	◎	◎	◎	◎
4	スモック (園服上)		入園式や卒園式 などでも着用	◎ (1歳児のみ)	◎	◎	◎	◎
5	長袖トレーナー (園服上)		季節に合ったものを着用	◎ (1歳児のみ)	◎	◎	◎	◎
6	長袖シャツ (園服上)							
7	半袖シャツ (園服上)							
8	タンクトップ (園服上)							
9	長ズボン (園服下)		どちらか着用	◎ (1歳児のみ)	◎	◎	◎	◎
10	半ズボン (園服下)							
11	靴下		通気性がよいもの (タイツは不可)	◎	◎	◎	◎	◎

12	運動靴		サイズに合ったもの 靴底が厚くなく動きやすいもの	◎	◎	◎	◎	◎
----	-----	--	-----------------------------	---	---	---	---	---



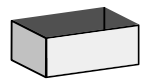
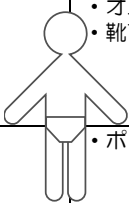
	用意するもの	見本	説明	白組 (01歳児)	桃組 (2歳児)	赤組 (年少児)	黄組 (年中児)	青組 (年長児)
1	出席帳			◎	◎	◎	◎	◎
2	手ふきタオル		毎日取り替える	◎	◎	◎	◎	◎
3	うがい用の コップ		桃組(2歳児)は必要になりましたら、担任からお知らせします	/	◎	◎	◎	◎
4	うがい用の コップの袋				◎	◎	◎	◎
5	エプロン		ハンドタオル 30cm×30cm 又は、フェイスタオル 30cm×80cm を二つに折って平ゴムを通して作る	◎ 2 予備1枚	◎ 2	/	/	/
6	口ふきタオル		タオル生地の手カチ 20cm×20cm	◎	◎	/	/	/
7	ハンカチ		ズボンのポケットに入れる	/	◎	◎	◎	◎
8	水筒		必要に応じて ふたがコップ式のもの(直飲不可) 肩掛け式のもの 暑い時期は、毎日用意	/	◎	◎	◎	◎
9	布団一式 タオルケット		・かけ布団 ・しき布団 ・タオルケット ・キルトパット(白組) 季節に応じてご用意下さい	◎	◎	◎ 4月~8月	◎ 6月~8月	◎ 6月~8月
10	お昼寝タオル		お昼寝中は、毎日通園かばんに入れて持たせて下さい (頭に敷きます)	/	/	◎	◎	◎
11	布団の袋		月曜日にNo.9か10(布団一式)を入れて持ってくる 金曜日にNo.9か10(布団一式)を入れて持ち帰る	○	○	○	○	○
12	上靴		靴の底が白色のもの (絵のついていない白いバレシューズ)	◎ 1歳児のみ 10月頃から	◎	◎	◎	◎
13	上靴の袋			/	◎	◎	◎	◎

	用意するもの	見本	説明	白組 0,1 歳児	桃組 (2 歳児)	赤組 (年少児)	黄組 (年中児)	青組 (年長児)
14	園で預かる衣類		子どもが汚した場合に必要。使った数だけ『園で預かる衣類』に常に補充する	◎	◎	◎		
15	園で預かる衣類を入れる布袋		布の巾着の袋（キルティングは不可） 40cm×45cm	◎	◎	◎		
16	持ち帰り用の布袋		布の巾着の袋（キルティングは不可） 40cm×45cm	◎	◎			
17	お尻拭き			◎	◎	○ オムツ使用の場合		



## 園で預かる衣類

※ 枚数以上に必要な時は、担任からお知らせします。

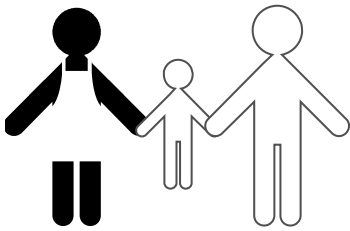
		白組 (0,1 歳児)	桃組 (2 歳児)	赤組 (年少児)
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>上着(2)私服可</li> <li>ズボン(2)私服可</li> <li>肌着(2)</li> <li>靴下(1)</li> <li>エプロン(1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園服上(1)</li> <li>園服下(1)</li> <li>私服ズボン(2)</li> <li>肌着(2)</li> <li>オムツ(6)かパンツ(3)</li> <li>靴下(1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園服上(1)</li> <li>園服下(1)</li> <li>私服ズボン(1)</li> <li>肌着(2)</li> <li>パンツ(2)かオムツ(5)</li> <li>靴下(1)</li> <li>ポリ袋(3) 汚れもの入れ</li> </ul>
2	 ・オムツ、ビニール袋用のケースは、園で用意します。	<u>オムツ使用中</u> ・オムツ(8) ・ポリ袋(10) 汚れもの入れ	 <u>パンツ使用中</u> ・オムツ(8) ・パンツ(3) ・私服ズボン(3) ・ポリ袋(10) 汚れもの入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ポリ袋(5) 汚れもの入れ</li> </ul>

※ 《紙オムツの名前の書き方》

後ろ側（おしり側）に油性ペンでフルネームを大きく書いてください。（ネームスタンプは不可）

※ ポリ袋のサイズの目安は、39mm×48mmのマチ付きのものをご用意下さい。

## 17. ご意見・ご要望・苦情などの解決のために



認定こども園（特定教育・保育施設）の経営者は、保護者などからの苦情に対し、適切な解決に努めることが義務付けられています。本法人ではその主旨に沿った体制を次の通り準備しましたので、気軽に、遠慮なくご利用ください。なお、ご相談により不利益をこうむることは一切ありません。

### 解決の体制

- ① 苦情受付担当者 認定こども園 円通寺保育園 主幹保育教諭
  - ・ 気軽に、遠慮なくご相談ください。
- ② 苦情解決責任者 認定こども園 円通寺保育園 園長
  - ・ 気軽に、遠慮なくご相談ください。
- ③ 第三者委員
  - ・ 直接園に言い難いことや、何度言っても解決しないようなことを解決するため、第三者委員会へ直接、要望等を申し出られるか、または園への申し出に際し立ち会いをお願いする等ができます。連絡先は園内掲示板に表示しています。