

保存版



令和2年度

摂津ひかり保育園

保育の理念

- ・摂津ひかり保育園は、児童福祉法に基づき、保育に欠ける乳幼児を保育することを目的とする児童福祉施設である。
- ・摂津ひかり保育園は、ここを利用する乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するよう最も相応しい保育をおこなう。
- ・摂津ひかり保育園は、地域の子育て支援に積極的に寄与する。
- ・利用者の基本的人権を尊重しつつ保育をおこなう。

摂津ひかり保育園は、児童福祉法に基づき保護者の就労やその他の事情によって、日中の保育に欠ける乳幼児を保育する児童福祉施設です。

本園に従事する職員は、入園している子どもの心身の発達を促すため、一人ひとりの理解に努め、その子どもにとって最も相応しい保育を基本的人権を尊重しつつおこないます。

また、地域に在宅している家庭の子育てに関しても、遊ぶ場を提供したり、育児相談の窓口になったりと積極的に援助をおこないます。

保育の方針

- ・家庭や地域と連携を図り、子どもの育ちや子育てを支え、家庭養育の補完をおこなう。
- ・養護と教育が一体となって、安全で安心できる居場所をつくる。
- ・地域における子育て支援のために、関係機関との連携を図り、地域で子どもを育てる環境づくりに努める。
- ・職員全体が、改善の意識を持ち、個人の尊厳を保持しつつ業務を遂行する。

子どもの安全を第一に考えた設備・保育室等の環境の中で、様々な行事を経験したり、絵本や紙芝居その他の教材を通して、食事・睡眠・排泄・清潔・着脱といった基本的な生活習慣が、年齢にあった援助により自立できるよう促していきます。

そのためには、職員全体が日々保育を振り返り、見直し改善意識を持って、最善の保育が展開できるよう業務を遂行します。

1. 保育時間・時間外保育について

① 保育標準時間認定(月～土曜日)午前7時00分～午後6時00分まで

※時間外保育として(月～土曜日)午後8時まで延長保育も行っています。

- ◆ 早朝合同保育:午前7時00分～午前9時00分まで
- ◆ 夕方合同保育:午後5時00分～午後8時00分まで
- ◆ 土曜合同保育:終日

- ・上記時間帯(早朝・夕方・土曜)は1階(または2階)保育室にて合同保育となり、お仕事の方のみ利用可能です。
- ・人数把握のため、利用希望者は申請書を提出してください。
- ・夕方合同保育のうち、6時以降の契約者は別途料金が必要になります。
- ・土曜保育利用者は園指定の勤務証明(同居されている方全員分)が必要です。

② 保育短時間認定(月～土曜日)午前9時00分～午後5時00分まで

- ◆ 早朝時間外保育:午前7時00分～午前9時00分まで
- ◆ 夕方時間外保育:午後5時00分～午後8時00分まで

- ・上記時間帯は残業等、やむを得ない理由がある場合のみご利用頂けます。
- ・ご利用の際は別途料金がかかります。
- ・土曜保育利用者は園指定の勤務証明(同居されている方全員分)が必要です。

③ 1号認定の方

- ◆ 基本保育時間:午前9時00分～午後1時00分
- ・上記時間帯以外に保育を希望される場合は別途料金がかかります。
- ・17時以降の延長保育、早朝保育はお仕事など特別な理由がある場合に限りです。
- ・基本的には土曜日保育はご利用いただけません。

★0歳児の夕方延長保育・土曜日保育のご利用について★

- ・0歳児さんは体力的なことを考え、夕方延長保育は18時までのご利用とさせていただきます。お仕事の都合上、どうしても無理な方はご相談ください。
- ・土曜日保育は離乳食が「かみかみ期」(おおむね9か月頃)になってからご利用いただけます。

【合同保育・時間外保育 料金表】

早朝保育	1号認定		2・3号認定	
	(日単位)	(月単位)	短時間認定	標準時間認定
			(日単位)	(日単位)
7:00～8:30	500円	2500円	300円	0円
8:31～9:00			100円	0円

夕方保育	1号認定			2・3号認定			
	(日単位)	契約	(月単位)	短時間認定	標準時間認定		
				(日単位)	(日単位)	契約	(月単位)
13:01～15:00	200円	1号A	1500円				
15:01～17:00	300円	1号B	2500円				
17:01～17:30	400円			100円			
17:31～18:00	500円			200円			
18:01～18:30	600円			300円	200円	A	1500円
18:31～19:00	700円			400円	300円	B	3000円
19:01～19:30	800円			500円	400円	C	4500円
19:31～20:00	900円			600円	500円	D	6000円

※月契約をされている方は契約時間を30分こえるごとに100円の追加料金がかかります

注意事項

※20時00分を過ぎた場合は、特別料金(1,000円)をいただきます。

20時30分を過ぎると10分につき100円加算させていただきます。

※延長保育料は園児1名分の料金です。

※契約していてもお仕事が休みの場合は17時00分までにお迎えに来てください。

(夕方合同保育は私用での利用はできません)

※契約時間を越えてご利用になった場合、月末にまとめて時間外保育料を徴収させていただきます。

登降園時間は玄関にあるPCと個人カードを使って管理いたします。

慣らし保育について

新入園児の方は1週間～10日程度慣らし保育期間となります。

初日と2日目は給食なしの10時半～11時お迎え、3日目は給食を食べて12時頃お迎え、4日目以降は個人対応となりますので各担任にご確認下さい。

※慣らし保育期間中の早朝保育と1週目の土曜日は利用できません。

2. 非常災害時(休園)について

台風などにより、『暴風』を伴う警報が北大阪地域に発令された場合、子ども達の安全を考え以下のような処置をとらせていただきます。

非常災害時(暴風警報発令時・地震発生時)の対応について

大阪府北大阪地域に「暴風(暴風雨)警報が発令された場合	
* 午前7時現在、発令中の場合	自宅待機となります
* 午前9時までに解除された場合	平常保育を行います ・給食もありますが、メニューが変更になる場合もございます
* 9時以降、13時までに解除された場合	仕事の方に限り保育を行います ・登園前に園にご連絡ください ・9時～11時に登園する場合→弁当を持ってきて下さい ・11時以降に登園する場合→家で昼食を済ませてから登園して下さい
* 13時現在、発令中の場合	休園となります
* 保育中に発令された場合	すぐにお迎えに来てください
* バス利用の方	7:30までに解除された場合→通常通り運行します 7:31以降に解除された場合→バスの運行はありません

大阪府北大阪地域にて「震度5弱以上」の地震が発生した場合

登園前に発生した場合	休園となります
登園後(保育中)に発生した場合	安全に留意し、速やかに迎えに来てください

- * 緊急事態が起こった場合など、園からの情報は「よい子ネット」にて発信しています。各自でご登録頂き、情報の確認をして下さい。
ただし、PCの不具合などにより発信が遅れる場合もございます。ご了承下さい。
- * 固定電話が繋がりにくい場合、園の携帯で連絡させて頂く場合があります。
下記番号を登録しておいて下さい。

ひかり保育園携帯 :



/



3. 送迎

- ① 園児の送り迎えは保護者が付き添い、必ず保育室まで一緒に行くようにして下さい。
※決まった人以外のお迎え、契約時間を30分以上過ぎる場合は事前に連絡してください。
- ② 帰る際は担任にその旨を伝え、勝手に連れて帰らないようにして下さい。
- ③ 送迎バスを利用の方は申請書を提出して下さい。
 - ・別途料金がかかります。・・・1ヶ月 3,000円
 - ・送迎バスの運行は平日(月～金)のみとさせていただきます。
 - ・1歳児クラスから利用可能ですが、園の判断によりお断りする場合があります。
 - ・時刻表をお渡ししますので到着時間の数分前に指定場所にてお待ちください。
 - ・決まった人以外のお迎えやバスに乗らない場合は、出発するまでに連絡してください。
 - ・帰りに停留所に保護者がいない場合、園に連れて帰ります。園まで迎えにきてください。
 - * その際は延長保育料金が発生します。
 - ・利用者の増減に伴い年度途中で到着時刻が変更する場合があります。ご了承ください。
 - * 大幅に変更することはありません。
 - * 変更したい時刻表を配布しますので都合が悪い場合はご相談ください。

4. 給食

- ① 月～土曜日までは、完全給食です。
 - ・但し、園外保育や園の都合によりお弁当の日になる場合があります。事前にお知らせしますので園便り等で確認してください。
 - ・衛生的なことを考え、0～3歳児クラスは12時、4・5歳児クラスは13時に破棄します。
- ② アレルギーのお子様には除去食で対応しています。病院で証明書をもってきてください。
 - ・アレルギー児の給食は誤配を防ぐために食器の色・種類を変えるなどの配慮をしています。
- ③ 食器はお皿がメラミン製、コップはペン食器(アレルギー児用はポリプロ製)で、安全で割れにくい素材のものを使用しています。
- ④ 1・2号認定の方(3～5歳児)は給食費(主食費・副食費)がかかります。
※3号認定の方(0～2歳児)の給食費は保育料に含まれています。
※条件により副食費が免除になる場合もございます。

	主食費	副食費	合計
1・2号認定	1,000円	4,500円	5,500円

5. 家庭と園との連絡

- ① 園からの連絡は、印刷物・掲示板でお知らせします。
 - ・返事が必要な場合は期日を守って提出するようにして下さい。
 - ・毎日『おたより袋』の中を確認してください。
- ② 住所、勤務先、連絡先等に変更があった場合は速やかに担任まで届け出て下さい。
- ③ 欠席の場合は、長期・短期に関わらず9時までに連絡してください。(伝言でも構いません)

6. 入園・進級にあたり用意していただくもの

【0・1歳児のみ】

- ★給食用エプロンタオル・・・2枚 *無地のタオルに限ります。
- ★口拭きタオル(約18センチ×18センチ)・・・3枚 ※必要に応じて0歳児はミルク用ガーゼ
- ★口拭きタオルを入れるスーパーの袋(約20センチ×45センチ)
- ★戸外遊び用の置き靴(0歳児は個々に応じ、必要になればお伝えします)
- ★哺乳瓶(240ml用・プラスチック製) ※園では和光堂の「はいはい」を使用しています。
- ★おしりナップ(フタ付き)・・・1個(0歳児クラスのみ)
- ★ラック用タオル・・・1枚(0歳児クラスのみ)

【0～2歳児のみ】

- ★おしり拭き用ハンドタオル(約35センチ×35センチ)・・・3枚 *マジックで「おしり用」と記入
- ★オムツを入れるスーパーの袋(約20センチ×45センチ)
- ★汚れ物用袋(大きさは自由) おしり拭きに使ったタオル・オムツを入れて持ち帰ります

【2～5歳児のみ】

- ★水筒(一人で飲める物・必ずひもをつけてください)
- ★上靴・上靴袋(上靴は白色に限ります。詳細は下記参照)

★足の甲にベルトがあるもの



基本タイプ



多少の模様は構いません

★ベースの色は白色のみ



つま先部分はカラーでも構いません

【3～5歳児のみ】

- ★ループ付きハンドタオル(1日2枚)
 - ★コップ(割れない素材のもの)
 - ★お箸・フォーク・スプーンの3点セット
※引き出すタイプに限る・100均不可
 - ★歯ブラシ(キャップ・歯磨き粉は不要です)
- ※これらを全て一緒に巾着袋に入れて下さい
※ぺんぎんぐみは6月頃から使います。



【全園児】 ※5歳児は夏期プール期間のみ午睡をします。

- ★パジャマ・・・1組 (3～5歳児はパジャマ袋に入れて下さい)
- ★布団(枕は不要・掛け布団は季節に応じて変更して下さい)

※持ち物全てに名前を記入して下さい。
(キーホルダーはケガ・トラブルの原因になりますのでつけないでください)

7. 園内予備衣服

※個人ロッカーに入れておいて下さい

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
・紙おむつ 20～30枚	・紙おむつ 20～30枚 ・パンツ数枚	・パンツ3枚 ・紙おむつ 数枚	・パンツ3枚	・パンツ1枚	・パンツ1枚
・肌着 ・靴下 ・着替え 上下2組 ・スタイ	・肌着 ・靴下 ・着替え 上下2組	・肌着 ・靴下 ・着替え 上下2組	・肌着 ・靴下 ・着替え 上下1組	・肌着 ・靴下 ・スモック1枚	・肌着 ・靴下 ・スモック1枚
・パジャマ	・パジャマ	・パジャマ	・パジャマ	・パジャマ	

※着替えは季節に応じた物を用意してください。

冬も保育室内は暖かいです。肌着(半袖 or タンクトップ)にロンTをお願いします。

※歩行が完了したら、ロンパースは不可。着替えも上下分かれたものにして下さい。

8. 布団乾燥について

ひかり保育園では月に1回業者による布団乾燥を行い、害虫(ダニ)や頭しらみを徹底的に駆除します。これは、園全体で取り組まないと意味が無いので、布団乾燥日に欠席された場合も一緒に布団乾燥を行います。布団乾燥日の流れは下記をお読みください。

★布団乾燥日の流れ★

- ①シーツを外して『ナイロンバッグ』に入れてあります。家に持ち帰り、洗濯をお願いします。
(土曜保育に参加する子は、土曜日にシーツをはずして持ち帰ります)
- ②各クラスの廊下に布団が置いてあるので、月曜日の朝シーツをつけて布団棚に片付けてください。

★布団乾燥日以外の金曜日★

基本的にはそのまま保育園に置いておいて頂いてかまいませんが、家で布団を干したいなど、持ち帰りを希望される方は職員までお知らせ下さい。

年に数回、全員布団持ち帰り日があります。(お盆前・冬休み前・3月の終了日など)

★料金について★

毎月300円を保育料・給食費と一緒に徴収させていただきます。(5歳児は夏の1回のみ)

★お願い★

同じような布団がありますので、必ず**布団・シーツ・布団袋等、全てに名前を記入して下さい。**

9. 健康上の問題

- ① 伝染病またはその疑いがあるときは、医師が予防上支障はないと認めるまでは絶対に登園させないでください。
 - * 病気後、登園する際は「意見書(医師記入)」または「登園届(保護者記入)」を提出してください。(伝染病の種類によって必要な書類が異なります)
 - * ご家族に感染症の発症が認められた場合、本人は元気でも感染している可能性がありますので、感染拡大防止のためできるだけ家庭保育のご協力をお願いします。(ご家族がインフルエンザにかかれた場合、家庭保育をお願いしています)
- ② 嘱託医による健康診断は年2回、歯科検診は年1回行います。
 - ・ 健康診断・・・切東 美子Dr(摂津ひかり病院)
 - ・ 歯科健診・・・堀田 博史 Dr(堀田クリニック)
 - * 予防接種を受けた場合は、担任にお知らせ下さい。
- ③ 個人差によりますが、38度以上発熱した場合や、ひどい下痢や嘔吐など体調の状態によって保護者に連絡し降園していただきます。
- ④ 薬は原則としてお預かりしません。できるだけ朝晩の2回で済むようにして下さい。
 - ※どうしても処方が必要な場合は医師による『指示書』が必要となります。
 - ※アレルギーなど慢性的に薬が必要な方などは、その旨ご相談ください。
- ⑤ 保育中、病院にて処置が必要なケガをした場合、直ちに保護者に連絡をとり嘱託医である摂津ひかり病院に連れて行きます。
 - ・他の病院を希望される方は、保護者が連れて行ってください。
- ⑥ 病後児保育
 - ・病気の回復期であり、集団保育が困難で、かつ保護者が勤務等の理由により家庭において育児を行うことが困難な児童を保育します。
 - ・利用者は事前に登録をしてください
 - ・利用される際は医師の診断が必要です。

10. 保育料等について

- ① 保育料、雑費などはおつりがないように園が指定した期日までに納めてください。
- ② 無断欠席が1ヶ月以上続いたり、保育料を2ヶ月以上滞納した場合は退園していただく場合がございます。
- ③ 保育料、給食費等は必ず職員室の事務職員まで手渡しで持ってきてください。(おたより袋の入れたままにしないで下さい)
 - ※4月の最初の徴収日にビニール袋やファイル代などの雑費を徴収させていただきます。

11. 苦情受付について

利用者及びご家族の苦情に対し、その解決を公正かつ組織的に対応できるよう、随時、受付担当者が対応し、第三者委員を配置し体制を整備しています。

◎ 苦情解決の体制整備について

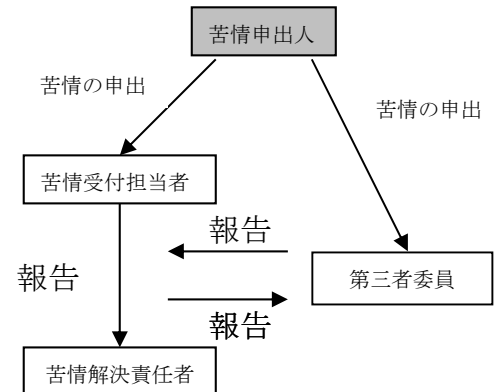
社会福祉法人摂津会 認定こども園摂津ひかり保育園では、利用者及びご家族の皆様の苦情にお応えします。苦情解決の体制整備により、利用しやすくなるよう表を作成しました。

苦情は面接・電話・書面等により
随時、受付担当者が受け付けます。
* 第三者委員に直接申し出ることも
できます。

苦情受付担当者 副園長 田甫 彩
苦情解決責任者 園長 日野 正信
第三者委員 森西 正
電話 [REDACTED]

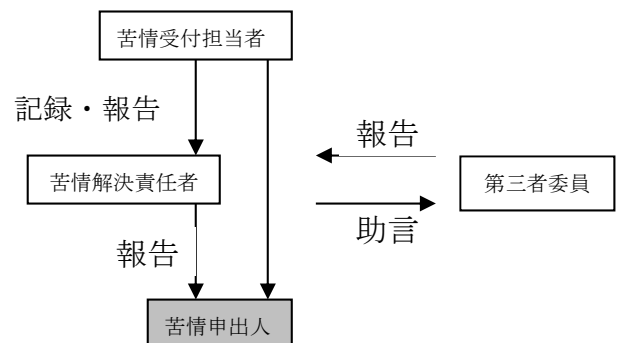
苦情受付・解決

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。
その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。
当施設で解決できない場合は、大阪社会福祉協議会に設置された運営適正委員会に申し立てることができます。
(Tel:06-6191-3130)



結果の記録・報告

苦情受付担当者は、解決・改善までの経過と結果について書面に記録します。
苦情解決責任者は、一定期間の経過後、第三者委員に報告し助言を受けます。
解決結果に関しては、プライバシーに関わるものを除き、園内の掲示板に掲載し公表いたします。



12. 園からのお願い

- * 本園には駐車場がございません。送迎時、車を長時間、園の近隣に駐停車しないようにしてください。(行事なども徒歩・自転車での来園をお願いいたします)
- * 持ち物全てに名前を記入してください(下着・外靴・タオルなど)
- * 落し物は職員室横の落し物BOXで1ヶ月ほど保管した後、破棄いたします。
また、カギなど、こちらで貴重品と判断した場合は職員室内で保管します。
- * おもちゃ、シール、お菓子、現金、その他貴重品は絶対に持たせないようにしてください。
- * 職員への贈答物・お土産なども受け取れませんのでご了承ください。
- * 提出物の期限は必ず守ってください。

13. その他

◆ 個人情報について

平成17年4月1日より施行されました個人情報保護法に伴い、本園でも個人情報同意書に同意して頂き、利用者の皆様の個人情報の安全を確保いたします。

入園の際には個人情報同意書を提出して下さい。

◆ ご意見・ご要望について

本園に対するご意見・ご要望などがありましたら、どんな些細なことでも結構ですので、各保育士・園長・副園長まで直接お話し下さい。又は連絡ノートにご記入いただいても結構です。また、年に2回の個人懇談の際に園に対するご要望をお聞きします。

◆ 転園、退園について

年度途中で事情により転園・退園される場合は手続き等必要になりますので、できるだけ1ヶ月前に担任または園長まで申し付けください。