

# 2026年度 重要事項説明書 入園のしおり



社会福祉法人愛信福祉会  
愛信保育園

〒544-0032

大阪市生野区中川西 2-5-15

TEL 06-6712-2020

FAX 06-4303-4778

<http://www.aishin-hoikuen.com>

# 愛信保育園 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

## 1 施設運営主体

名 称	社会福祉法人愛信福祉会
所在地	大阪市生野区中川西 2-5-15
電話番号	06-6712-2020
代表者氏名	理事長 黄 裕 錫

## 2 利用施設

施設の種類	保育所
施設の名称	愛信保育園
施設の所在地	大阪市生野区中川西 2-5-15
連絡先	電話番号06-6712-2020 FAX06-4303-4778
管理者	園長 高 典子
対象児童	児童福祉法及び子ども・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児童
認可定員	0歳児 10人 1歳児 18人 2歳児 21人 3歳児 24人 4歳児 30人 5歳児 31人
利用定員	満3歳以上の児童 80人 満1歳以上満3歳未満の児童 33人 満1歳未満の児童 6人
開設年月日	1979年6月1日
事業所番号	2710051003608
ホームページ	<a href="http://www.aishin-hoikuen.com">http://www.aishin-hoikuen.com</a>

## 3 施設の目的・運営方針

愛信保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1) 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。

- (2) 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3) 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。

#### 4 当園における施設・設備等の概要

##### (1) 施設

敷地		997 m <sup>2</sup>
園舎	構造	鉄筋コンクリート造 5階建のうち1階、2階
	延べ面積	1085.82 m <sup>2</sup>
園庭		地上園庭 323.4 m <sup>2</sup>

##### (2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	2室	ぴよんあり組（0歳児クラス） そんあじ組（1歳児クラス）
ほふく室	1室	
保育室	4室	きりん組（2歳児クラス）、異年齢（たて割り）クラス：とつき組、こつきり組、じゃんぼ組
遊戯室（ホール）	1室	
調理室	1室	
事務室	1室	
更衣室	2室	

#### 5 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（2008年3月28日厚労告141）を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

- (1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供  
下記8に記載する時間において、保育を提供します。
- (2) 保育理念  
「多様性を尊重し生きる力を育む」
- (3) 保育方針
- 1) キリスト教の愛の教えに基づき、自分と他者を愛し共に生きる心と力を育てる
  - 2) 1人ひとりをかけがえのない存在として受け入れる

#### (4) 保育目標

##### 1) 心を育てる

神様によって創られその愛の中で育てられていることに感謝する。  
神様から与えられた全ての生命の尊厳に気づき大切にする。

##### 2) 身体を育てる

神様から与えられた生命と身体を大切に、食生活や健康に関心を持ち、  
身体を十分に動かす楽しさを体験する。

##### 3) 主体性を育てる

どのような行為や活動も子ども自身が主人公であることを意識しながら  
援助し、発達に応じた経験の中で意欲と自立心を育てる。

##### 4) 人や社会と関わる力を育てる

自分の気持ちを言葉で表し伝える中で、他者の気持ちや思いに気づく。  
友だちと一緒に活動する中で、協力したり助け合う喜びと達成感を体験  
する。

##### 5) 自分らしさと多様性を大切にする

自分の力を十分発揮しながら活動する中で自尊感情を育てる。  
様々な違いを受け入れ、違いの豊かさに気づく。

#### (5) 保育内容

- ・発達に応じて豊かな経験ができるように十分な遊びの環境を整える。
- ・子どもの自主性を尊重し、やってみたいと思うことが充分でき意欲をもって生活できるように援助し、そのために必要な環境を整える。
- ・子どもの姿をあるがままに受容する中で情緒の安定を図り、一人ひとりの子どもが本来持っている力を発揮しながら生活を送ることができるようにする。

#### (6) 乳児---育児担当制

子どもは月齢が低いほど個々の生活リズムが大切にされ、一人ひとりの生命の安全と尊厳が守られなければなりません。生活や遊びの主体は子ども自身であることを基本とし、一人ひとり丁寧に関わるために、保育者間で子どもの担当を決め、(特定の子どもを特定の保育士が見る)、担当の保育士が生活の中の育児の部分(食事、排泄、睡眠)に継続的に関わります。家庭での育児者が決まっているように、保育園においても担当を決めることによって、より深い信頼関係を育み情緒の安定を図ります。

#### (7) 幼児---異年齢(たてわり)保育

3~5歳児の様々な資質や特性をもった子どもたちが一緒に過ごすことで、一人ひとりが自分の力を発揮し、お互いに高めあうことができるようになります。  
「音楽ひろば」---リズム遊びを楽しみ色々な楽器に親しむ

「ノリマダン」---韓国・朝鮮の文化に触れ、世界の国々で様々な人々が、多様な文化の中で生きていること知る

(8)送迎・・・保護者

(9) その他

- ・子育て支援ルーム はぐはぐ 毎週火・木・金曜日 午前10時～13時  
内容：園庭解放 身体測定 手作りおもちゃ お楽しみ day ホール遊び  
育児に関する悩み等を共有し相談できる、情報交換などをする交流の場  
「居場所」として部屋を解放しています。保育園行事の参加を通して、プチ  
保育体験や、育児相談や保護者同士のカウンセリング等をしています。
- ・ブックスタート ・いくのっこぶくろ
- ・赤ちゃんの駅---だれでも自由に授乳やおむつ替えに利用できます
- ・子育て相談---子育て中の保護者の方の悩みを、一緒に考え手助けしていきたい  
と思います。電話・来園でも結構です。

## 6 職員の職種、員数及び職務の内容（栄養士は別掲）

2026年4/1現在

職 種	職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督	1	1		
主任 保育士	園長を助け、命を受けて園務の一部を 整理、園児の保育をつかさどる	1	1		
副主任 保育士	園長、主任を助け、命を受けて園務の 一部を整理、園児の保育をつかさどる	2	2		
保育士	保育に従事し、その計画の立案、実施、 記録及び家庭連絡等の業務を行う	17	12	5	
栄養士	園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳 食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以 上の幼児食に係る献立を作成する。ま た、作成した献立に基づき、給与及び おやつを調理する	2	2		
調理員	同上	1		1	
保育助手	園長・主任・副主任・保育士からの指 示の下、保育業務の助手を行う	9		9	
事務員	法人及び施設の事務及び経理に関す る業務を行う	1		1	
看護師	園児の健康管理	1		1	
用務	用務全般（清掃等）	1		1	

当園では、「大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（2012年3月30日大阪市条例第49号。以下「条例」という。）」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

<各職種の勤務体系>

職 種	勤務体系
園長	正規の勤務時間帯（8：30～16：30）
主任保育士	正規の勤務時間帯（8：30～16：30）
保育士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）
栄養士	正規の勤務時間帯（8：30～17：15）
調理員	正規の勤務時間帯（8：30～16：30）

- ※ ローターションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。
- ※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

## 7 保育を提供する日・保育を提供する時間

- ・保育を提供する日は月曜日から土曜日までとします。

土曜日の保育は保護者の方が仕事の場合に限ります。登園の場合は各クラスの「土曜登園表」に登園の有無を必ずご記入ください。

【休園日】日曜日、祝祭日

年未年始（12月29日～1月3日）

【家庭保育協力日】1月4日

8月（お盆前後3日間）

3月31日（新年度準備と研修）

【慣らし保育】新入园児は保育園生活に慣れるための慣らし保育があります

- ・保育を提供する時間は、次のとおりとします。



- ・開園時間
 

月～金曜日	7：00～19：00
土曜日	7：00～19：00

【保育標準時間認定に係る保育時間】

- ・保育時間 月～土曜日 7：00～18：00
- ・延長保育 月～土曜日 18：00～19：00

【保育短時間認定に係る保育時間】

- ・保育時間 月～土曜日 8：00～16：00
- ・延長保育 月～土曜日 7：00～ 8：00  
16：00～19：00

☆標準・短時間認定共に下記の手続きが必要です。

◎勤務時間（通勤時間を含む）により保育必要時間の申請をしていただきます。  
 その際保護者の勤務先の証明書が必要です。審査のうえ、保育認定時間の範囲  
 内で、保育が必要と認められる時間を決定します。

\*必要書類… \*保育必要時間申請書 別紙（愛信③）

\*勤務条件にかかる証明書 別紙（愛信④）

必要な方のみ \*延長保育事業利用申請書 別紙（愛信⑤-1・愛信⑤-2）

◎延長保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に別途利用者負担が必要です

\*延長保育について

【月額】延長時間に保育が必要な保護者の方は園所定の「延長保育事業利用申請書」  
 に記入のうえ申し込み、延長保育料を納めていただきます

【一時利用】保育認定時間以上に遅れた場合は 30 分ごとに 1 回 200 円の超過料金を  
 いただきます。ただし、平日 19:00 以降と土曜日の 18:00 以降は 30 分ご  
 とに 1 回 400 円とします。

遅れる場合は事前にご連絡下さい。お迎えの際に時間超過保育確認書を書いて頂きます。  
 延長保育料金は毎月末日締めで当月の諸費に計上します。

《延長保育料金》

\*保育標準時間認定の方\*

月～金	月額料金
18:00～18:30	2000円
18:00～19:00	2900円

土曜日	月額料金
18:00～18:30	1000円
18:00～19:00	2000円

\*保育短時間認定の方\*

月～金	月額料金
16:00～16:30	1000円
16:00～17:00	1500円
16:00～17:30	2000円
16:00～18:00	2500円

月～金	日額料金
7:00～8:00(早朝)	400円
7:30～8:00(早朝)	200円
土曜日	日額料金
16:00～16:30	200円
16:00～17:00	400円
16:00～17:30	600円
16:00～18:00	800円
16:00～18:30	1200円
16:00～19:00	1600円

※短時間認定の方が早朝・土曜を利用する際は  
 日額料金となります

\*ただし、標準時間認定の第 1 階層（生活保護世帯）、第 2 階層（市府民税非  
 課税世帯）の方は、延長保育料を減免することができます。

## 8 食事の提供、アレルギー対応状況及び栄養士の配置状況

### (1) 食事の提供方法

自園調理

### (2) 食事の提供を行う日

月曜日から土曜日まで給食を提供します。

但し、【家庭保育協力日】と行事等実施日は除きます。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児		10時30分から個別に提供	15時頃	
1歳児		11時頃から小グループで提供	15時頃	
2歳児		11時頃からグループで提供	15時頃	
3歳児		12時頃	15時頃	
4歳児		12時頃	15時頃	
5歳児		12時頃	15時頃	

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

### (3) 食物アレルギー除去食について

食事の制限については、子どもの健康に重大な関わりがあるため、医師の指示のもとに、以下の事項を確認の上、保育園と家庭とで連携しながら進めていきます。

- ① 検査（血液・パッチテスト等）成績報告書（病院でもらうもの）、食物アレルギー除去指示書（園から配布）、除去食摂取指導票（園から配布）を提出していただき、保護者と面談の上、行います。

\*受診した際はその都度結果をお知らせ下さい。

\*1年に一度は受診し、上記の書類の提出と確認をお願いします。

- ② 除去していた食物を解除する場合は、必ず医師と相談し、ご家庭で複数回食べて症状が出ないことを確認した上で、保護者からの申し入れにより解除とします。医師の診断書と共に除去食物の解除届を提出して下さい。

### (4) 栄養士・調理師の配置状況

職務の内容	調理員	栄養士
園児の栄養指導及び管理 給食調理	1名 常勤	2名 常勤

※ 食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご連絡ください。

## 9 利用料金（保育料・諸費の納入について）

### <保育料>

\*申告によって決定された額を毎月、大阪市に納入して下さい。

\*2019年10月より3・4・5歳児の幼児教育・保育が無償化となりました。

\*納入方法は、金融機関からの引き落としになります。各自で大阪市の指定の口座振替用紙にて各自手続きを行なって下さい。

### <諸費用>

\*保育にかかる実費を諸費として、毎月保育園に納入していただくものです。

\*納入方法はゆうちょ銀行からの口座振替となります。

「自動払込利用申込書」をご記入の上、ゆうちょ銀行の窓口でお手続きください

例) 4月の諸費は5月の初めに請求書をお配りし、5月15日に引き落とし

\*希望者のみ必要な実費や遠足などの実費については、毎月の諸費請求書でご確認ください。

\*下記の諸費用は園生活を送る上で必要な経費です。必ず納入して下さい

### 諸 費（保育料以外の費用）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
諸費	300	300	300	300	300	300
主食費				2000	2000	2000
*副食費				4500	4500	4500
保護者会費	500	500	500	500	500	500
音楽教室費				500	500	500
卒園積立金						1000
合計	800円	800円	800円	7800円	7800円	8800円

\*「副食費」免除世帯（支払わなくても良い世帯）

- ・年収360万円未満相当の世帯
- ・全所得階層の第3子以降の子どもにかかる費用

\*諸費・・・内訳（ 500円 + 2800円 + 300円 ）÷12＝月額300円

誕生日絵本          写真          保険

\*卒園積立金・・・内訳（お泊り保育バス宿泊費等、卒園写真、DVD）

年度末に卒園積立金収支報告書にて内容をお知らせします

\*保護者の同意を得て事業協力費一ヵ月1,000円と音楽教室費（幼児）500円を頂いています。【事業協力費は、寄付金控除の対象となります。領収書が必要な方は、事務所までお尋ねください】

### <希望者のみ必要な実費>

- ・貸おむつ（布）・・・布おむつ、おむつカバー、トレーニングパンツ、紙おむつのレンタル 月額2600円
- ・貸布団・・・・・・・・お昼寝に使う布団のレンタル、シーツの洗濯 月額1400円
- ・延長保育利用料・・・月額、一時利用分

## 10 特別支援教育・障がい児保育の取組状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方として共生保育（障がい児保育）を行っています。

## 11 利用の開始に関する事項

区保健福祉センターの利用調整に基づき当園に入所決定され支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

## 12 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します。

- (1) 園児が小学校に就学したとき
- (2) 児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 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

## 13 健康・保健衛生について

\* 園での検診は以下のように実施します。

- ・ 歯科検診 → 6月
- ・ 尿検査 → 6月
- ・ 一般健康診断 → 6月・3月



\*各種予防接種は、保護者の判断にもとづき、随時受けに行ってください。

\*当園の嘱託医は下記のとおりです。園での検診日に受診できなかった場合や健康相談等は、嘱託医までお願いします。

### (1) 内科、小児科

医療機関の名称	くぼたこどもクリニック
医院長名又は医師名	久保田恵己
所在地	大阪市生野区勝山北 2-6-18
電話番号	06-7894-1100

### (2) 歯科

医療機関の名称	新井歯科医院
医院長名又は医師名	新井是英
所在地	大阪市生野区巽北3丁目12-13
電話番号	06-6754-8755

## 14 緊急時の対応について



以下のような緊急時には、休園を含む保育時間や内容（給食等）の変更をする場合がありますので予めご承知下さい。

### (1) 台風接近の際の保育について

- 1) 午前7時の時点で 大阪市内に「暴風警報」が発令されている場合、園児の安全を期するため休園とし、ご家庭での保育をお願いします。
- 2) その後大阪市内の「暴風警報」が11時までに解除された場合  
保育に支障が無い限り（施設の状況、保育体制）解除の30分後に開園し、保育を行います。事故の無いようにご留意の上登園して下さい。但し給食の準備が出来ませんので、お弁当持参での登園をお願いします。
- 3) 午前11時までに大阪市内の「暴風警報」が解除されない場合は終日休園となります。その後警報が解除されても保育はありません。
- 4) 保育中に上記警報が発令された場合その時点で休園とし、すみやかにお迎えに来ていただきます。

### (2) 地震発生時の保育について

午前7時現在、JR大阪環状線、大阪市営地下鉄（ニュートラムを含む）の双方が全面運休している場合、臨時休園とします。又、保育中に同様の事態が発生した場合、小学校や幼稚園と同様の対応をします。できるだけすみやかに連絡、お迎えをお願いします。

### (3) 保育中における災害時の対応について

災害時を想定して、毎月 避難訓練を行っています。また消防法令に基づいた消防計画を作成し、消火設備を設けているほか、災害・事故対応マニュアルを整備し非常時に備えています。保護者の皆様には、地震等の災害時における保育園の対応を上記マニュアルから抜粋いたしましたので、ご参照の上、非常時に備えていただきたいと思っております。（13ページから15ページに記載）

## 15 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常用電源 有</li> <li>・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常警報装置 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> </ul>
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回実施します。

## 16 虐待防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 虐待防止研修受講
- (2) 子どもの人権を尊重するための職員研修

## 17 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口担当者 高典子(園長) 石川彩(主任)</li> <li>・ご利用時間 9:00~ 17:00</li> <li>・電話番号 06-6712-2020</li> <li>F A X 06-4303-4778</li> </ul> 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。	
	第三者委員	近藤 遼 電話番号 06-6761-1171 大阪市私立保育園連盟会長

※ 当園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

## 18 利用者に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	①賠償責任保険 ②災害共済
保険の内容	保育園における事故やケガの賠償

## 19 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	2023年度	2024年度	2025年度
0歳児	10人	10人	10人
1歳児	18人	18人	18人
2歳児	20人	21人	17人
3歳児	19人	27人	24人
4歳児	26人	27人	28人
5歳児	26人	27人	30人

## 20 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

項目	受審、実施状況	受審、実施結果
第三者評価受審状況	2025年度受審	ホームページに掲載
自己評価の実施状況	毎年度実施	正規職員に実施し課題の抽出に努めています

## 22 子ども・子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨なし

## 23 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営利活動	登園はキリスト教精神に基づき運営されているため、お祈りや讃美歌などを中心に保育を進めています。またキリスト教に関する行事がありますので、ご了承ください。信仰への強要は致しません。保護者の皆様の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮いただいております。

### 【緊急時の保育園対応マニュアル】



#### 災害時の避難について

日頃より経路を把握し、園児を安全に誘導できるように列を維持しながら前後に職員を配置して移動します。

また、避難する際は、園児の安全確保を第一とし、緊急連絡簿、非常持ち出し袋等最低限の物を持ち出す努力をします。

#### 地震

地震が起きてもすぐに園を離れるのではなく、保育園や周囲において火災がある、またはその恐れがある時や、建物の被災が大きく危険であると判断した時に、第一次避難場所や行政の指定する災害救援所等の一時集合場所に避難します。

第1次避難所：園庭      第2次避難所：大池小学校      第3次避難所：いくのコーライブパーク

#### 津波

津波警報が出た場合の避難場所：大阪教会4階

#### 火災

保育園が火災の場合その他、延焼の危険があると判断した場合には安全な場所に避難します。

#### 園児が負傷した場合は

1. 応急措置は、日頃より園に備えてある救急薬品で手当をします。
2. 必要な場合は近隣の病院又は、避難所に設置する医療救護所で手当を受けます。

## 園児の引渡しについて

- ① 大地震や災害が起きた場合、園児はすみやかに保護者に引き渡します。また引き渡しの際は送迎チェック表に日時を記入して引き渡します。  
\*保護者の方は年度初めに「緊急連絡表」を提出して下さい。  
\*変更時は必ず園に届け出、訂正して下さい。  
\*保護者以外の連絡先（代理人）については、必ず本人のご了承の上、ご記入下さい。
- ② 園児は保護者又は「緊急連絡表」に届けられている代理人に引き渡します。その際、もし届け出た代理人でない場合は、代理人の本人確認とサインをもらい、園児本人にも確認の上、引き渡しますが、状況によっては園児の安全を考え引き渡しできない場合もあります。
- ③ 災害時、安全が確認できない場合は、引き渡しをしないこともあります。その場合保護者は園と一緒にとどまるか、一緒に避難をお願いします。

## 残留園児の保護

- (ア) 保護者から連絡があり、保育時間内に園児を引き取ることが困難な場合は、保護者等が引き取りに来るまで保育園において原則24時間は園児を保護します。その後は行政の設置した救援所へ移動します。又災害発生後数時間経過し、かつ親の安否が確認できない場合や近隣の親族が引き取りに来られない場合は、行政の指示に従います。
- (イ) 地震による建物の倒壊、火災などのおそれがある時は避難場所「大池小学校」へ避難し、そこで保護します。その場合、避難先がわかるように、保育園の玄関や正門付近に立て札や掲示板等で掲示し、保護者に伝達できるように工夫します。
- (ウ) 園児を保護するために必要な食料等は、行政の防災体制が機能するまでの間は、保育園の備蓄食糧品で、できる限り対応するようにします。

## 保育園業務継続可否判断と連絡

災害の状況によりその後の保育園の業務が維持できるかどうかの判断をして、電話、メール等で保護者に連絡をします。家庭電話や携帯電話が使えない場合は、立て札又は張り紙にて入口付近に掲示します。可能であれば管轄行政にも連絡をします。

## 保育園との連絡方法

1. 電話 06-6712-2020
2. 保育園 インターネットホームページ <http://www.aishin-hoikuen.com/>
3. 保育園 パソコンメールアドレス aishin-hotmail.com@giga.ocn.ne.jp
4. NTT の災害用伝言ダイヤル（171）の利用

## 5. 災害用伝言板：災害用ブロードバンド伝言板（Web171 など）

◎状況に応じて必ずしもノートも利用しません

### （４）その他、不測の事態にそなえて

上記の他、保育園又は地域周辺で大規模な異変（事故等）のために保育不能となった時は、緊急連絡を入れますので必ず短時間の内に連絡がとれるよう、常にご配慮下さい。尚、怪我などでお子さんが緊急、重大な事態の場合も同様です。出来るだけ保護者の指示を仰ぐつもりですが直接連絡がつかない場合、囑託医、又は救急車の判断にまかせることがあります。予めご承知下さい。

\*以上いずれも無いにこしたことはありませんが、万一来て備えて予めご了承下さい。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
給食に係る費用	2号認定を受けたこども（3～5才児） 主食費 月額 2,000円 副食費 月額 4,500円 ※副食費は免除世帯あり	月額 6,500円
諸費	（誕生日絵本500円 写真2800円 保険300円）÷12（ヶ月）=300円	月額 300円
保護者会費	保護者会活動（園児へのプレゼントや音楽・劇の鑑賞会等）	月額 500円
遠足・園外保育費	秋の遠足（3～5才児）・雪遊び（4・5才児）、園外保育のバス代、電車代、入館料、5才児お別れ遠足費用	実費 次頁（注1）参考費用記載
入園時のみ必要な費用		
①ICカードリース料	門扉オートロック（セコム）の開錠用カードリース料（卒園・退園時にカードは返却）	①1枚 1100円
②アルバム代	卒園の時にお渡しします	②2,000円
音楽教室費 （3～5才児）	音楽ひろばの講師費用	月額 500円（注2）
お泊り保育・卒園積立 （5才児のみ）	お泊り保育バス代、宿泊費等 卒園写真・DVD	月額 1,000円

2 希望者のみに係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
貸おむつ（布・紙）	オムツ、オムツカバー、トレーニングパンツすべてを含む（理由）洗濯、たたむなど保護者の負担を軽減するため	月額 2600円
貸布団	お昼寝用かけ布団、敷布団、シーツの洗濯	月額 1400円

（注1）2025年度実費徴収額

\*雪遊び（5才児）5000円

\*みかん狩り遠足（4・5才）2600円

\*5才児お別れ遠足 3440円

（注2）保護者の同意を得て参加します



## 入園のしおり



### 1. 登降園について

- \* 登降園は保護者が同伴し、必ず保育室まで送迎をして下さい。  
(園児の兄弟姉妹が送迎する場合は、中学生以上)  
また、兄弟・姉妹がいる場合は送迎時に妹・弟の保育室に入らないように  
お願いします。(室内への人の出入りをできるだけ少なくして、落ち着いた  
環境にするため)  
【登園：上の子どもから送る／降園：下の子どもから迎える】
  
- \* 子どもたちの生活、遊びを保障するため午前9時までには必ず登園して  
下さい。登園が遅れる場合やお休みするときは必ず連絡をいれてください。  
(給食の準備がありますので午前9時までに連絡をお願いします。)
  
- \* 登降園管理システムで登園・降園時間の管理をしています。登園・降園の  
際は玄関のタブレットでクラス、名前を必ずチェック(タッチ)してくだ  
さい。タッチパネルの操作については登降園の仕方別紙(愛信⑦)をご確  
認下さい。
  
- \* 門扉の出入りはICカードを使います(リース料 1,100円)。紛失された  
時は、安全確保のためカード番号を削除しますので、すみやかにお申し出  
ください。  
カードは退園時に返却していただきます。
- \* お迎えの人を常に明らかにしておいてください。又、遅れる場合や別の人が迎  
えに来るときは必ず連絡をいれてください。
  
- \* お迎えに来られた時点で保護者の管理下になります。園庭の遊具を利用しての  
自由あそびは、事故につながりますので、保護者の方の手元におくか、すみや  
かに降園をお願いします。園では責任をとりかねますのでご了承下さい。
  
- \* 保護者と一緒でも、園児は一人で子ども自転車に乗って通園はできません。
  
- \* 保育園南側の道路は登降園の時間帯は車輛通行禁止になっています。  
駐車場はありませんので、車での登園はご遠慮下さい。特に近隣の駐  
車場には絶対に停めないようにお願いします。
  
- \* 子どもが先に出ると危険なため、門扉は必ず保護者が開閉して下さい。  
(子どもたち一人ひとりの安全を守るために是非ご協力をお願いします)

## 2. 園と家庭との連絡

- \*おたよりは ①「園だより」 →毎月発行
- ②「献立予定表」 →毎月発行
- ③ お知らせ →随時発行

\* 連絡事項や保護者会の案内、感染症情報は、玄関のボードやクラスのボードにてお知らせします。

\* 園からのお知らせなどの連絡方法として【きっずノート】というアプリを取り入れて  
ています。お手数ですが必ず登録をお願いいたします。

- \* 個人連絡・・・

幼児（3. 4. 5才児）
---------------

  
クラスの視診表に体温・連絡事項  

乳児（0. 1. 2才児）
---------------

  
クラスの視診表に体温  
連絡帳→保育士が子どもの体調を把握し、保護者の皆様がお子様の園での様子を知るためのものです。  
必要事項を記録し毎朝必ず提出して下さい。

- \* 緊急の場合、緊急連絡表に基づき連絡します。  
(自宅・勤務先の電話番号変更、住所変更、健康保険番号変更はすぐにお知らせください。)

- \* わからないこと、気になることなどは随時ご相談ください。



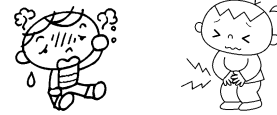
## 3. 欠席、出席停止について

\*発熱については、以下のようにお願いします。

- 37度5分以上の発熱の段階で保護者にお知らせします。
- 保育所では十分な安静が保てませんので、できるだけ早い時点でのお迎えをお願いします。
- 子どもの様子を見てみると、前日に発熱して、翌朝は平熱に戻っていても後からまた熱がでてくることがよくあります。保護者の勤務の都合もありますが、病気がながびかないようにするためにも、次の日は自宅で安静にとめるようにお願いします。
- 乳幼児は大人と違い少し軽い状態でも急に悪化することがありますので、以下のような状態があらわれたら早めに保護者へ連絡いたします。  
子どもの安静のため、お迎えをお願いする場合がありますのでご協力をお願いいたします。

- 1) きげん → ぐずる、よく泣く、まつわりついて離れない

- 2) 顔つき → 顔色が悪い、むくみがある、目つきがぼんやりしている
- 3) おう吐 → 何回も吐く
- 4) 便 → 一日3～4回下痢便がある。
- 5) 呼吸 → 呼吸が浅く早い
- 6) せき → せきがひどい
- 7) 目 → 充血、目やにがひどい
- 8) 皮膚の状態 → 湿疹、外傷、発疹など（流行する疑いのある）
- 9) 熱 → 37度5分以上は熱があるものとしてあつかう



\* 伝染性の病気にかかった場合、他人にうつさないために医師の許可がおりるまで出席停止です。登園の際には医師による登園許可書を提出して下さい。

\*登園に関する意見書

 別紙（愛信①）

出席停止期間については、医師の判断が最優先されますが、ある程度の統一基準として学校保健法に定められたものを付記いたします。

	病名	出席停止期間
第2種	インフルエンザ	症状が出て5日、かつ4解熱後3日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消えるまで
	はしか（麻疹）	解熱した後3日を過ぎるまで
	おたふくかぜ（流行性耳下腺炎）	腫れが発現後に5日経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	ふうしん（三日ばしか）	発疹がきえるまで
	みずぼうそう（水痘）	全ての発疹がかさぶたになるまで
	プール熱（咽頭結膜炎）アデノウイルス	主な症状がなくなった後、2日を過ぎるまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	伝染のおそれがないと認められるまで

	病名	出席停止期間
第3種	コレラ、細菌性赤痢	伝染のおそれがないと認められるまで
	腸チフス、パラチフス	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	抗生物質治療開始後24時間を経て全身状態がよければ登園可能
	溶連菌感染症	
	感染性胃腸炎、ノロ・ロタウイルス	主な症状が消失し、全身状態がよければ登園可能
	ヘルパンギーナ	
	りんご病（伝染性紅斑）	紅斑出現時は元気がよければ登園可能
	手足口病	食事ができて元気がよければ登園可能
頭しらみ	駆除に努めながら登園可能	
水いぼ（伝染性軟属腫）	合併症がなければ登園可能	
とびひ（伝染性膿痂疹）	感染のおそれがないと認めるまで（確実にガーゼで覆い接触感染を防ぐ）	
その他	RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身の状態がよいこと
	ヒトメタニューモウイルス感染症	

#### 4. 保育中のけがについて

◎子どもたちの育ちにとって大切な遊び、豊かな生活体験の保障をしたいと願って保育内容を考えています。園生活上の安全については、できるだけ配慮をしていきた

いと考えていますが、保育中のけがを全く防ぐということはできません。子どもたちが体を十分動かして遊び、又集団の中で人との関わりを学ぶ中で、転んで擦り傷をつくったり、友達とぶつかったんこぶができたり、友達とのちょっとしたケンカで傷ができてたりすることが必ず起こります。又大きくなった時に大きな怪我をしないように、幼少期の活動の中で小さな怪我をしながら自分で危険を察知したり、回避する（リスクをコントロール）力も身につけなければいけません。私たち保育士も大きな怪我はさせたくはありませんが、子どもたちの活動を必要以上に規制し、守りの保育になると、子どもたちのあそびや体験が十分保障できず、又この時期に本来身につけるべき能力が育たなくなってしまうということをどうかご理解下さい。

◎怪我をした場合、その怪我が小さい場合は保育士が処置をします。医療処置を必要と判断した場合は保育士が病院へ連れて行きます。

◎起こり得る事故による傷害につきましては、当園において下記の保障制度で対応します。

- 1) 保育中及び園への往復の途上における事故に対応するため、日本スポーツ振興センターに加入しています。（保護者負担分のみご負担お願いします。）
- 2) 園児事故対策共済を、私保連と契約し、掛け金を園にて支払っております。

以上の補償については、同対策の対象範囲内においての補償をいたしますが、この範囲を超えるものについては当園では一切補償しかねますのでご了承下さい。

又子ども同士での怪我につきましては当園が必要と判断した場合は双方の保護者にお伝えする場合があります。

## 5. 保育園での投薬について

保育園での薬の取り扱いについては「保育所保育指針」ならびに「日本保育園保健協議会」の考え方に照らして下記の通りとします。

本来与薬は、医師の指示により保護者の方が行うものです。したがって園生活時間内の投薬は基本的に行いません。やむを得ず必要な場合のみ以下の事項を確認した上で、保護者と保育園との信頼関係において「与薬依頼書」をもとに行いたいと思います。お子さんの健康管理と安全配慮のためどうかご理解とご協力をお願いします。

- 1、「与薬依頼書」に必要事項を記載して頂き、薬に添付して保育士に手渡していただきます。記入のない物は安全のため投薬しませんのでご了承下さい。

与薬依頼書 別紙（愛信②）

- 2、薬は、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ませう。
- 3、保護者の個人的な判断で持参した薬は、保育園としては対応できません。
- 4、座薬の使用は原則として行いません。やむを得ず使用する場合は医師からの具体的な指示書を添付して下さい。なお使用にあたっては、その都度保護者にご連絡しますのでご了承下さい。
- 5、初めて使用する座薬については対応できません。
- 6、園外保育での与薬は薬の取り扱いに安全を期するため基本的に行いません。特別な場合は、ご相談下さい。
- 7、「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ない場合は、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下さい。
- 8、持参する薬について
  - ① 使用する薬は、1回ずつに分けて、当日分のみご用意下さい。尚、服用後の容器は、その日のうちにお持ち帰り下さい。
  - ② 袋や容器にお子さんのクラス、名前（フルネームで）を記載して下さい。
  - ③ 薬の取り扱いにあたって安全を期するため、内服薬の与薬は、1日1回とし、昼食後のみにします。特別な場合は、ご相談下さい。
  - ④ 感染予防のため目薬の点眼は行いません。特別な場合はご相談下さい。
- 9、主治医の診察を受ける時は、お子さんが、現在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、服用せず家庭でできる様、1日2回投与、あるいは1日3回投与でも登園前、帰宅後、就寝前に服用できる様に、投薬時間を工夫してもらえよう相談して下さい。

## 6. 保護者会について

\* 保育園を保護者の側から支える組織として保護者の会があります。園児の保育活動を積極的にご支援ご協力をお願いします。

## 7. 安全管理体制について

当園では、子どもたちの安全を守るために、保護者の方、地域、行政との共通理解のもと協力して下記のように日常的な安全管理体制を確立していきたいと思っております。どうかご理解下さり保護者の皆様のご協力をお願いします。

- ・ 門扉の出入りはICカードを使います（リース料 1100 円）
- ・ 紛失された時は安全確保のためカード番号を削除しますので、すみやかにお申し出ください。
- ・ カードが2枚必要な方はお申し出ください。
- ・ カードを忘れてしまった場合はインターホンにて応答しますので、カメラに映るように園児名とクラスをおっしゃって下さい。

安全確保の為ご協力お願い致します。

\* 登園時間はお守り下さい。遅れる場合は必ず連絡を入れて下さい。

- ・ 警察・消防署との連携により園内3ヶ所に非常警報装置を設置しています。
- ・ 安全対策マニュアルを作成し緊急時を想定しての避難訓練を毎月実施しています。
- ・ 緊急に降園が必要な場合及び保護者との連絡が必要な場合は、緊急連絡票に基づき連絡しますので、至急対処をお願いします。

\* 緊急連絡表の記載内容に変更があった場合は必ず速やかに園に届け出下さい。

- ・ 日常的に警察等の関連機関、保護者や地域住民等と連携して、情報を速やかに把握できるように努めていきたいと考えています。ご協力下さい。

## 8. 個人情報の保護に関してのお願い

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内においてのみ使用します。

- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、修了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。
- ・ 他の保育園へ転園する場合、その他兄弟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。

尚、園からの配布物、写真等については、個人情報を保護するため、ご家庭以外への持ち出しや部外者に見せることはご遠慮下さい。又、当園のホームページやキッズノート上の園内での写真の公開や掲示、お便り等での名前の記載（保育の姿やお誕生日等）をお断りされる方は、必ずお申し出下さい。

## 9. 保護者からの相談の受付について

当園では保護者の方々と共に協力し、よりよい保育内容を作っていきたいと考えています。保護者の方からの相談・要望・質問・意見・苦情等がありましたら下記の通り窓口を設けていますのでお寄せ下さい。より良い保育環境、保育内容を模索し、保育の質を高めるために努力して行きたいと思っております。

### 相談の受付窓口

- ① 園長・主任保育士・担当保育士に直接相談
- ② 家庭訪問・個人懇談
- ③ 連絡帳・様々な機会に行うアンケート
- ④ 玄関の意見箱（園長が担当）

又、社会福祉法第82条の規定により、利用者からの苦情に適切に対応する体制を下記のとおり整え、苦情解決に努めています。

1. 苦情解決責任者 高 典子 園長
2. 苦情受付担当者 石川 彩 主任保育士
3. 第三者委員 近藤 遼 大阪市私立保育園連盟会長

### 4. 苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

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、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、大阪市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ができます。

## 10. 新年度必要な物

- \* 新入園児 → 児童票・緊急連絡表・保育時間申請書 勤務時間証明書  
同意書（重要事項説明書、事業協力費、音楽教室費（幼児））  
新年度用品
- \* 在園児 → 緊急連絡表・保育時間申請書・勤務時間証明書・同意書（重要事項説明書、事業協力費、音楽教室費（幼児））・新年度用品

## 11. 園にもってくる物

詳しくは別紙の持ち物表でご確認ください

### 乳児クラス

- |  |   |    |
|--|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* ぴよんあり → ズボン6~7枚<br/>(0才児) Tシャツ(半袖・長袖) 3~5枚<br/><u>口ふきタオル(ガーゼ) 2枚・エプロン(白色) 2枚</u><br/><u>タオル 1枚・連絡帳</u><br/>体温計(保育園に常時置いておく)</li> </ul>        | } | 毎日 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* そんあじ → ズボン 10枚(予備含)<br/>(1才児) Tシャツ(半袖・長袖) 3~5枚<br/><u>口ふきタオル(ガーゼ) 2枚・エプロン(白色) 2枚</u><br/><u>手ふきタオル 1枚・コップ・連絡帳</u></li> </ul>                  | } | 毎日 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>* きりん → 半袖シャツ・パンツ各3~4枚<br/>(2才児) 季節に応じた上下服 3~4枚<br/><u>口ふきタオル(ガーゼ) 2枚・エプロン(白色) 1枚</u><br/><u>タオル 1枚・手ふきタオル 1枚</u><br/><u>コップ・連絡帳</u></li> </ul> | } | 毎日 |

- \_\_\_\_\_下線の持ち物には必ずマークをつけ、その他の持ち物には名前を書いて下さい
- その他各クラスで必要な物はその都度お伝えします。

- ぴよんあり組は、体温計を園においておき毎日検温してください。  
(そんあじ・きりん組は毎朝ご家庭で検温して下さい。)
- 園の衣類かごに衣類をいれます。
- お昼寝には布団を使用します。各自準備し必ずシーツをかけ、毎週末洗濯して下さい。  
布団は2週間に一度日干しして下さい。
- エプロンは園で作り方を説明します。
- 連絡帳に必要事項を記入し、毎日もってきてください。



## 幼児クラス (3.4.5才児異年齢クラス)

詳しくは別紙の持ち物表でご確認ください

*とつき組	}	下着上下・季節に応じた服各 2~3 枚	}	毎日
*こっきり組		コップ・出席表 (毎朝シールを貼ります)		
*じゃんぼ組		<u>手ふきタオル 1 枚</u>		

- \_\_\_\_\_ 下線の持ち物には必ずマークをつけ、その他の持ち物には名前を書いて下さい
- 幼児クラスから上靴 (白色) を使用します。毎週末洗濯して下さい。
- 歯ブラシ、ミニハンドタオル (4・5才児のみ)  
歯磨きは歯ブラシの自己管理、生活の流れが身に付いている 4・5才児のみ 行います。  
3才児については、食後のぶくぶくうがいをしっかりします。  
又、乳幼児期はご家庭でのていねいな仕上げ磨きが必要です。就寝前に正しい磨き方を教えてあげて下さい。
- \*歯ブラシは毎日ご家庭で点検し、よく洗って下さい。古くなったら買い替えましょう。  
歯ブラシキャップは不要です。
- (3才児のみ) お昼寝用のお布団をご持参下さい。布団は毎週持ち帰り日光消毒をして、シーツを取り替えて下さい。
- かばんの中は毎日ご確認ください。お知らせ等は、クラスのウォールポケットかお子さんのかばんに入れてあります。
- 持ち物全てに必ず名前を記入して下さい。



### ☆園で使用する持ち物について

豊かなあそび、文化のなかで子どもたちは実体験をとおして育っていきます。絵本やお話の世界、友だちとの創造的なあそび、自分の体、五感を使っての活動をたくさん楽しみたいと思いますので園の中ではTVやTVゲーム、キャラクターの世界をできるだけ持ち込まないようにしていきたいと願っています。つきましては、ご家庭からの持ち物

についてもご協力していただけるようよろしくお願いします。

特に上記の持ち物については、TVやTVゲームのヒーローやキャラクターのついていないものを持ってきて下さい。

**☆お家から不要なものは持ってこないで下さい。**

- ・お家からは、おもちゃ、お金、お菓子等は持たせないようにして下さい。
- ・髪止め等の装飾品は紛失しても当園では一切責任を持ちません
- ・子ども同士の物のやりとりや、園を介しての物のやりとりはしないで下さい。

### **☆服装についてのお願い**

最近の「子ども服」はファッションブルなデザインが多くなってきました。

動きにくいと思いつつも、可愛いデザインにひかれてしまいがちです。しかし紐やリボン・フードなどが「遊具に引っかかる・踏んで転ぶ・友達に引っ張られる」などで思わぬ怪我の原因になります。下記の点に注意し、子どもたちが活動しやすい服装（男女共にズボン着用）をお願いします。

\*着脱しやすい物…自分で脱いだり着たりする意欲につながるようにベルト、サスペンダーはやめましょう

\*動きやすい物…飾りのない体に合った服装 スカートやワンピースはやめましょう

\*清潔感のある物…子どもの環境を明るくします

\*汚れてもよい物…遊びに熱中できるように

\*全身でヒーローになるような衣服（上下の変身グッズのような）はご遠慮下さい

### **☆かばんについて**

かばんは、子どもが自分の持ち物を整理し、自己管理できるよう下記のことを考慮して下さい。

- ・ロッカーに入りやすい大きさ
- ・自分で開け閉めできるもの
- ・キーホルダーや人形をぶら下げないようにお願いします。衣服の着脱時や荷物の整理時に注意がそこに向いてしまったり、子ども同士でのトラブルや必要以上に物をほしがったりする原因になります。

### **☆上着について**

冬期は外遊びやお散歩の時、体を動かしやすいようにベストを着用します。フードつきものは遊具に引っかかったり、子ども同士で引っ張ったりする場合がありますので大変危険です。フードがないものにしましょう。

### **☆おはしの使用について**

園では、手先の機能の発達を考慮し、スプーン・フォークを正しい持ち方で使いこなし

てから、箸を使います。目安としては、4歳児期からと考えていますが、使いこなせるのは、5歳の頃といわれています。お箸の指導はご家庭での日常の躰が不可欠です。一度ついてしまった癖はなかなか直りませんので、使い始めからていねいにみてあげましょう。保育園でも日常のあそびのなかで、充分手先を使った活動をし機能を発達させていきたいと思えます。

#### ☆朝の準備について

登園時、朝の準備をせず子どもだけで廊下で遊んでいたたり、保育室に入らず園庭にいたりして、保育者が登園を確認できないことがあります。安全管理上、又子どもたちが気持ちよく保育園での生活を始められるよう、登園時は必ず、保育室にお子さんを連れ保育者に声をおかけ下さい。

\*朝の登園時、夕方の降園時のロッカーコーナーは保護者の方の管理、ご指導をお願いします。

## 12. ご家庭での生活習慣について

生活リズムは、子どもたちが健康で生き生きとした園生活を送り、心身の成長を支える最も大切なものです。子ども達の育ちを守るために家庭と園が協力し、生活リズム、基本的な生活習慣を身につけていけるようにしましょう。

### <ご家庭で守っていただきたいこと>

#### 1. 早寝早起きの習慣をつけましょう。保育園には、9時までに登園しましょう。

夜は9時には寝て十分な睡眠をとり、朝7時には起きるように努力しましょう。保育園には9時までに登園し、あそびをたっぷり楽しみましょう。

##### 早寝早起きの子

早く寝るので目覚めがすっきり→朝ご飯をモリモリ食べられる→体が温まって元気に遊べる→意欲的で集中力も長続きする。

##### 遅寝・遅起きの子

なかなか起きられない→朝ご飯が食べられない→体温が低いままぼーっとしている  
→集中力が発揮できない。

## 2. 朝食は必ず食べ、排便を済ませて登園しましょう。

保育園では、午前中のあそびの中でたくさん体を動かし頭を働かせます。意欲的に生活、あそびを楽しめるよう体と脳にしっかりとエネルギー源を補給してあげて下さい。できれば親子で一緒に食べられる日があれば嬉しいですね。又、朝食を食べることによって腸が刺激され排便を促します。朝食の後は、トイレに座る習慣をつけましょう。

## 3. テレビは時間を決めて見るようにしましょう。

乳幼児期は人との関わり、生活の中での実体験のなかで、言葉や人間関係の基礎を作る大切な時期です。又長時間の視聴は、情緒の発達に悪影響を及ぼすと言われております。下記の提言を参考にテレビとのつきあい方を考えましょう。

「まずテレビのスイッチを切りましょう。」

日本小児科医会および日本小児科学会では、子どもの言葉や情緒発達の遅れ、などの症状にメディアが影響を及ぼすことから警告を出しました。

具体的提言として

1. 2歳までのテレビ・ビデオ視聴は控えましょう。
2. 授乳中、食事中テレビ・ビデオ視聴は止めましょう。
3. すべてのメディアへ接触する総時間を制限することが重要です。  
テレビ・ビデオは1日2時間以内。テレビゲームは1日30分。
4. 子どもの部屋にはテレビ・ビデオ、パーソナルコンピューターを置かないようにしましょう。
5. 保護者と子どもでメディアを上手に利用するルールをつくりましょう。

以上のことを守り、「テレビは見終わったら消すこと、ビデオは同時に何回も繰り返し見ない。」「乳幼児にテレビ・ビデオを1人で見せない。見るときは親も一緒に歌ったり、子どもの問いかけに答えましょう。」ということにも注意しましょう。

## 4. 清潔の習慣を身につけましょう。

朝の洗顔、食事前や排便後、外出後の手洗いの習慣をつけて下さい。又つめは短く切り、頭髪、皮膚等はいつも清潔にしてください。