

令和 6 年度 入園のしおり



プリスクレール ディゾ アンジェ

〒362-0015 上尾市緑丘 3-3-11-2 PAPA 上尾
ショッピングアヴェニュー プリンセス棟2階

TEL 048-871-7001

FAX 048-871-7002

メール anges-papa@anges-bambina.com

プリスクレール ディゾ アンジェ 重要事項説明書

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	株式会社 エックス
事業者の所在地	埼玉県上尾市宮本町 4 番 2 号
事業者の連絡先	(電話番号) 048-788-3800
代表者氏名	外石 馨

(2) 保育の概要

種別	保育所							
名称	プリスクレール ディゾ アンジェ							
所在地	〒362-0015 埼玉県上尾市緑丘 3-3-11-2 PAPA 上尾 ショッピングアグエニュー プリンセス棟 2F							
連絡先	(電話番号) 048-871-7001 (FAX番号) 048-871-7002							
園長氏名	渡邊 薫							
開設年月日	平成 27年 4月 1日							
利用定員数	(2号)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	(3号)	5人	11人	11人	11人	11人	11人	60人
当園の目的・運営方針	<p>プリスクレール ディゾ アンジェ（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する。</p> <p>(1)当園は、保育の提供にあたり、入園する乳児及び幼児（以下 利用乳幼児 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べく努める。</p> <p>(2)当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に利用乳幼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う。</p> <p>(3)当園は、利用乳幼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、利用乳幼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る。</p>							

自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、サービス内容の向上に努めています。
外部評価の概要	行政による監査を年に1回受けており、その結果を情報公開しています。
職員への研修の実施状況	入社前研修・他に自治体が主催の研修への参加

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	262.11 m ²
	園庭	上尾市原新町24-4 原新町北公園 1,304.00 m ²
園舎	構造	RC造
	延べ	327.50 m ²

(4) 主な設備の概要

部屋名	面積 (m ²)	備考
0歳児童室	16.50	ひよこ組
1歳児童室	36.30	りす組
2歳児童室	21.78	うさぎ組
3歳児童室	21.78	ぱんだ組
4歳児童室	21.78	きりん組
5歳児童室	21.78	ぞう組
遊戯室	39.59	
医務スペース	28.23	
事務室		
休憩室		
沐浴室	2.29	
便所	8.58	
職員便所	1.55	
その他(廊下等)	54.21	
合計	327.50	

(5) 職員体制（令和6年4月1日）

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	1人	0人	
主任保育士	1人	1人	0人	
保育士（早番・遅番保育士）	13人	9人	4人	
栄養士、調理師	4人	4人	0人	
その他（英語講師）	1人	1人	0人	
保育補助	2人	1人	1人	

認可保育所

認可保育所とは、児童福祉法に基づく児童福祉施設で、国や自治体が定めた設置基準（施設の広さ、保育士などの職員数、給食設備、防災管理、衛生管理など）をクリアして都道府県知事に認可された施設です。保護者が仕事や病気などの理由で、0歳～小学校就学前の子どもの保育ができない場合に、子どもを預かって保育をします。

(6) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前 7時00分～午後6時00分（11時間）
	保育短時間	午前 8時30分～午後4時30分（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕のみ：午後6時01分～午後8時00分 （土曜日延長なし）
	保育短時間	午前 7時00分～午前8時30分 午後 4時31分～午後6時00分
開園時間	月～金曜日	午前 7時00分～午後8時00分
	土曜日	午前 7時00分～午後6時00分
休園日	日曜日・祝祭日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	

※12/27、3/21は、職員研修のため延長保育はございません。（7：00～18：00）

※保育協力日は早めのお迎えのご協力をお願いいたします。詳細は後日お知らせいたします。

(7) 利用料等

内訳		内容、負担を求める理由及び目的と金額	備考
入園料		無し	
保育料（月額）		支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお納め頂きます。	3歳児クラス以上及び、2歳児クラス以下の住民税非課税世帯等は保育料無償
教育活動費	上乗せ徴収	①リトミック教室講師料 300円/月額 ②ヒッポファミリー講師料 60円/月額 ③体操教室講師料 1515円/月額	
	実費徴収	④教材費 ⑤課外活動 イベント参加費は別途ご請求いたします。	0～2歳児（クレヨン等） 3～5歳児（はさみ、お絵かき ちょう等）別紙参照 夏祭り、運動会、お遊戯会、遠足、卒園式等
設備維持管理費	上乗せ徴収	防犯設備 173円/月額	【 年齢別設備維持管理費 】 0～5歳児 960円/月額
	実費徴収	傷害賠償保険 146円/月額 純粋機浄水、マット 198円/月額 ごみ処理費用 10円/月額 駐車場等 434円/月額 バス代 3歳児 180円/年6回 ※4月のみ一括徴収 4,5歳児 360円/年12回 ※4月のみ一括徴収	※4月のみ 3歳児 960円+180円（バス年6回分）=1,140円 4,5歳児 960円+360円（バス年12回）=1,320円
給食費	実費徴収	3歳児以上は保育料無償化に伴う給食費を園に直接お支払いいただきます。	3歳児以上：6,500円/月額 【内訳】主食費 2,000円 副食費 4,500円 （減額対象） 土曜、協力保育は250円/日額 ※非課税世帯等は副食費の徴収を免除される可能性があります
課外活動費		スイミングスクール（外部委託事業）	入会申し込み、月謝支払いについては、直接スイミングクラブで行ってください
延長保育料	実費徴収	次ページ参照	

《延長保育料金》

【1.標準時間認定 11時間利用者 保育時間7:00~18:00】

月極依頼書	18:01~	18:16~	18:31~	18:46~	19:01~	19:16~	19:31~	19:46~
記入あり	18:15	18:30	18:45	19:00	19:15	19:30	19:45	20:00
15分ごとに	50円	50円	50円	50円	400円	400円	400円	400円

例:月極依頼書に延長(~19:30)と記入して期限以内に提出された場合

〔夕 18:01~19:30 の延長保育ご利用〕 (15 分ごとの料金)50+50+50+50+400+400=1,000 円

月極依頼書	18:01 以降のご利用 1 日 1 回につき				19:01 以降のご利用 1 日 1 回につき			
	100 円				300 円			
記入なし	18:01~	18:16~	18:31~	18:46~	19:01~	19:16~	19:31~	19:46~
	18:15	18:30	18:45	19:00	19:15	19:30	19:45	20:00
15分ごと	50円	50円	50円	50円	400円	400円	400円	400円

例:月極依頼書提出期限を過ぎてから延長利用の申請をした、又は当日に延長保育依頼を行った場合

〔夕 18:01~19:30 の延長保育ご利用〕

(15 分ごとの料金)50+50+50+50+400+400+(1 日のご利用料金)100+300=合計 1,400 円

※保育標準時間認定の土曜延長保育はございません。

【2.短時間認定 8 時間利用者 保育時間 8:30~16:30】

月極依頼書	7:00~	7:16~	7:31~	7:46~	8:01~	8:16~	16:31~	16:46~	17:01~	17:16~	17:31~	17:46~
記入あり	7:15	7:30	7:45	8:00	8:15	8:30	16:45	17:00	17:15	17:30	17:45	18:00
15分ごと	50円	50円	50円	50円	50円	50円						

例:月極依頼書に延長(8:01~ / ~17:00)と記入して期限以内に提出された場合

〔朝 8:01~8:30 プラス 夕 16:31~17:00 の延長保育ご利用〕

(朝 15 分ごとの料金)50+50+(夕 15 分ごとの料金)50+50=200 円

月極依頼書	8:30 以前のご利用 1 日 1 回につき						16:31 以降のご利用 1 日 1 回につき					
	100 円						100 円					
記入なし	7:00~	7:16~	7:31~	7:46~	8:01~	8:16~	16:31~	16:46~	17:01~	17:16~	17:31~	17:46~
	7:15	7:30	7:45	8:00	8:15	8:30	16:45	17:00	17:15	17:30	17:45	18:00
15分ごと	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円	50円

例:月極依頼書提出期限を過ぎてから延長利用の申請をした、又は当日に延長保育依頼を行った場合

〔朝 8:01~8:30 プラス 夕 16:31~17:00 の延長保育ご利用〕

(朝 15 分ごとの料金)50+50+(夕 15 分ごとの料金)50+50+(1 日のご利用料金)100+100=合計 400 円

※保育短時間認定の土曜日も平日と同様となります。

※当日の延長保育依頼及びお迎えが遅れる場合、当日も受け付けはいたしますが保育士の確保が難しい場合は、お断りすることもございます。

《補食料金》18時 30分～

月極依頼書	補食料金	支払い日
記入あり	100円/回	指定された日
記入なし	なし(当日の受付はございません)	なし

※当日のお迎えが 18 時 30 分より早い場合には、補食の提供や返金はございません。

(8)支払方法

支払い内容	支払日	お支払い	交付
月極設備管理費 翌月分	指定された日	現金	仕切書
延長保育料(月極記入あり) 翌月分	指定された日	現金	
延長保育料(月極記入なし) 当日分	当日	現金	

・指定された日までにお支払いがない場合、お支払いいただくまで一時預かり料金で保育料を計算し、保育料は日払いでお支払いいただく事もございますのでご注意ください。

・集金日の締め切り日については、毎月の園だよりをご確認ください。

・料金は如何なる理由でもご返金できません。

※本園は、延長保育料及び補食費のお支払いを受けた場合は、仕切書を交付いたします。

※防犯の為、集金については朝のみ受付といたします。お迎え時は、受け取りは出来かねます。(当日延長料金のみお迎え時にお支払ください。)

(9)保育目標及び提供する特定教育、保育の内容

《保育目標》

保育の原理に基づき、心身の健康に関する領域である「健康」、人との関わりに関する領域である「人間関係」、身近な環境との関りに関する領域である「環境」、言葉の獲得に関する領域である「言葉」及び感性と表現に関する領域である「表現」の5領域に沿って以下のように目標を定める。

- I、心身共に健康な子
- II、自分を大切に友達も大切にできる子
- III、安定した環境の中で考え、働きかけていける子
- IV、何事にも関心を持ち意欲的に遊べる子
- V、自己表現のできる子

《主な保育内容》

- ・基本的な生活習慣を身につける ・散歩 ・身近な環境に触れる ・仲間づくり
- ・行事に興味関心を持って参加する ・歌やリズム遊び ・絵本や紙芝居に親しむ
- ・造形遊びと絵画表現

(10)提供する保育の内容

①1日の流れ

	0歳児	1・2歳児	3歳児以上
7:00	順次登園・検温 合同保育(自由保育) クラス移動	順次登園・検温 合同保育(自由保育) クラス移動	順次登園・検温 合同保育(自由保育) クラス移動
9:00	クラスでの保育 朝の会・出席確認	クラスでの保育 朝の会・出席確認	クラスでの保育 朝の会・出席確認
9:30	おやつ又は牛乳	牛乳	水分補給
10:00	主活動(散歩など) 午前寝(必要な子)	主活動(散歩など)	主活動(散歩・体操・制作など)
11:00	給食	給食	給食
11:30			
12:00	午睡	午睡	午睡
12:30			
15:00	起床・検温	起床・検温	起床・検温
15:30	おやつ	おやつ	おやつ
16:00	お帰りの会 合同保育 (自由保育)	お帰りの会 合同保育 (自由保育)	お帰りの会 合同保育 (自由保育)
16:30	順次降園	順次降園	順次降園

慣れ保育(目安)

ステップ1・・・ 9:00～11:00 給食前まで ステップ2・・・ 9:00～12:00 給食後、お昼寝前まで

ステップ3・・・ 9:00～15:00 お昼寝目覚めまで ステップ4・・・ 9:00～16:00 お帰りの会まで

☆年齢などにより個人差がありますので、日程が変更することもあります。担任にご相談ください。

②昼食について

昼食・おやつ・補食	・保護者の方へは、前月末頃に献立表・給食だよりをお配りします。
アレルギー等への対応	・事前にご相談ください。(医師による生活管理指導表を提出していただきます)
衛生関係	・給食はプリスクレールディゾアンジェで調理されます。 ・食品衛生責任者を選任しております

※プリスクレールディゾアンジェの給食施設において調理されております昼食及び、午後のおやつ等は、バランスのとれた完全給食を提供いたします。(水道水未使用)

尚、この設備では食品衛生法第52条による「営業許可証」を取得しており、「特定給食施設開始届」を鴻巣保健所に提出しております。(令和6年1月16日更新済み)

※飲料水や、調理用水も一般の水道水は一切使用せずに「純水」を利用しています。セシウムなど除去されていますので、ご安心ください。

※管理栄養士、栄養士の専門従業員が常駐しておりますので、安心安全な食事を提供いたします。

③保育所と保護者の連絡について

- ・乳幼児は特に保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を、保育所側はもちろんですが、保護者様も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。
- ・月に1回、園だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

④保護者参加型の行事

- ・夏祭り・運動会・お遊戯会・親子遠足・保育参加
- ・保育参観、個人面談：設定された2週間の中で都合の良い日を選んでいただき、検討いたします。お子様の保育園での様子を参観した後に個人面談をいたします。

⑤健康診断等について

健康診断	年2回、嘱託医が検診をします。健診の結果については、診断結果通知書をお渡しいたします。また、健康調査書(日々の成長記録)に記録いたします。
------	---

歯科検診	年1回、嘱託医が検診をします。健診の結果については、診断結果通知書をお渡しいたします。また、健康調査書(日々の成長記録)に記録いたします。
------	---

身体測定	毎月身長・体重の測定を行います。結果については、健康調査書(日々の成長記録)及び月別発育表に記録いたします。
------	--

⑥その他

- ・コット(お昼寝用ベッド)、食食用スプーン(2歳児クラスの1月からお箸セット持参)、食食用エプロン等は園で用意いたします。また、使用済みのおむつの持ち帰りはございません。
- ・お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら園に御相談ください。

(11)年間行事予定

月	行事内容
4月	入園式・こどもの日集会
5月	春の親子遠足(保護者参加)
6月	保育参観、個人面談・内科検診・歯科検診・水遊び開始
7月	夏祭り(保護者参加)・七夕集会
9月	運動会(保護者参加)
10月	内科検診・ハロウィン会・芋掘り(3,4,5歳児)
11月	保育参加(保護者参加)
12月	クリスマス会・12/29~1/3 年末年始のため休園
1月	お正月集会・お遊戯会(保護者観覧)
2月	節分集会
3月	ひな祭り集会・お別れ会・お別れ遠足(5歳児)・卒園式・懇談会

【毎月】
身体測定
誕生会
避難訓練

【お弁当の日】
親子遠足(5月)
設備点検(2月)
お別れ遠足(3月)

(12)利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【2号・3号認定子ども(保育認定)】

利用者の内定	市の利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> ・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む。) ・保護者から退園の申出があったとき ・利用継続が不可能であると市が認めたとき ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

◎利用に当たっての留意事項

入園について	登園許可証/登園許可証について	コピーしてお使いください
	投薬依頼書	コピーしてお使いください
	土曜保育利用申請書及び勤務証明書	コピーしてお使いください※両親の申請書が必要
	延長保育利用申請書及び勤務証明書/記入例	コピーしてお使いください※両親の申請書が必要
	HP 説明書	送信されたアドレスを登録させていただきます
	コットのシーツについて	ご確認ください
	契約書(2部)	2部とも記入して押印後に提出
	家庭調査票	ご記入後提出いただきます
	個人情報使用同意書	押印して提出
	保険証写し添付書	乳児医療証の写しと一緒に添付して提出
	緊急お引渡しカードについて	ご記入後提出いただきます
	緊急お引渡しカード	写真を添付して提出
	セキュリティーカード	コピーしてお使いください
	パーソナルカード	登降園時の打刻(1枚目:レンタル 2枚目以降:1,100円)
	各クラスご用意していただくもの	手紙に記入してあるものをご準備下さい
	変更届一覧表(上尾市)	ご確認ください
	病児・病後児保育について(4枚)	ご確認ください
	幼児体操について	3,4,5歳児全員→月謝は毎月集金袋で集めます
	無償化に伴う給食費について (2種類)変更届・承諾書	承諾書のみ提出(3.4.5歳児)
面談時にお渡しするもの	重要事項同意書 2部	その場で記入提出/しおりと一緒に自宅保管
	集金袋	集金の総額をおつりのないようにご準備ください
	アレルギー調査票	ご記入ください
	アレルギーチェック表①or②	ご記入ください
	用品申込書	購入品を確認していただきます

毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態などの確認を行い連絡帳にご記入ください。
登園について	<p>登園は 9:00 までをお願い致します。欠席や遅刻の場合は 8:00 までに連絡(①メールもしくは②電話)をお願いします。</p> <p>※職員はメール確認を 8:00、13:00、17:00 に行います。確認後、返信が必要な場合は返信いたしますが、連絡のみのメールには返信しませんので、ご了承くださいようお願い致します。急ぎの連絡は、電話でお願い致します。</p> <p>お父様、お母様の家をでる時間が遅い方に合わせて登園してください。(例:家を出る時間が父7時、母8時半→母と一緒に登園)</p> <p>① 登降園時はパーソナルカードで打刻をして、インターフォンにセキュリティカードをかざしてください。</p> <p>② 登降園時は、お子様のお引渡しができましたら、速やかにご帰宅していただくようお願いいたします。</p> <p>(保育園の入口や周辺施設での立ち話やお子様のお声は、施設やお客様にご迷惑をかけてしまいます。静かにご帰宅するようにご協力をお願いいたします。)</p> <p>③ 遅れて登園される場合は、散歩等で保育士が部屋にいない場合があります。その際は、戻ってくるまで保護者様と一緒にお待ちいただくこともございます。お子様の気持ちも落ち着かない1日になってしまいますので、遅れないように登園をお願いいたします。</p> <p>④ 37.5度以上の熱がある場合は、万が一に備えすぐにお迎えに来られる準備をお願いします。体温が38.0度を超えた場合、または下痢や嘔吐、元気がないなどの症状がある場合はお迎えをお願いします。無理をして登園しますと、ぶり返したり悪化してしまうことがありますので、お子様のためにもご協力をお願いいたします。お子様の急変を考慮して、<u>園からの連絡後は1時間以内のお迎え</u>をお願いしています。また、<u>ご家族で感染症にかかられた方がいらっしゃる場合は、感染を防ぐためにもお休みいただくようご協力をお願いいたします。</u></p> <p>⑤ 車での送迎時には、必ず車のダッシュボード等に登録しましたカードの提示をお願いします。(駐停車は送迎時にかかる10分程度となっております。)</p> <p>自転車での送迎時には、お子様の安全を考え、<u>ヘルメットの装着</u>をお願いいたします。<u>駐輪場のご利用は送迎時のみ</u>となっております。</p> <p>⑥ ベビーカーはお預かりできません。</p>
お迎えについて	<p>① 代理人の方のお迎えの場合は、事前にその旨を保育園に連絡し、セキュリティカードを持参してください。</p> <p>② 速やかなお引き渡しの為、降園時は連絡事項のみとさせていただきます。ご相談のある場合には、別日を設けますので連絡帳でお知らせください。</p>
延長保育について	<p>延長保育のご利用は事前に両親分の【<u>延長保育利用申請書及び勤務証明書</u>】の提出が必要です。利用料金は、前払いになります。当日も受け付けはしますが、保育士の確保が難しい場合は、お断りすることもございます。当日利用した場合には、必ず当日に料金をお支払いください。</p>
土曜保育について	<p>毎月、月末までに両親分の【<u>土曜保育利用申請書及び勤務証明書</u>】の提出が必要です。</p> <p>両親がお仕事の場合のみのお預かりです。父親または母親のどちらかがお休みの場合はご利用できません。また、<u>18時以降の保育は行っておりません。</u></p>

保育依頼書
について

- ①原則、前月の締め切り日までにご提出ください。また保育・延長時間の変更は速やかにお申し出ください。
 - ②保育お預かり時間は、法律により保護者様の勤務時間と送迎にかかる時間を合わせた時間となりますので、それ以外の時間の保育委託は受託できません。保護者様がお休みで、保育が必要な場合は、短時間保育と同じく8:30～16:30のご協力をいただいております。
0～2歳児クラスは、保護者様とのスキンシップをとっていただきたく、お仕事がお休みの場合は、関わりがもてる大切な日として親子で過ごしていただきたいと思っております。
 - ③保育依頼書には「父親休み」というように仕事がお休みとわかるよう、記入もお願いいたします。(緊急連絡時、職場に電話をしてご迷惑をおかけしないためにもご協力ください)
 - ④延長保育を希望される方は、必ず延長時間を保育依頼書に記入してください。
 - ⑤18:30以降をご利用で補食を希望される方は補食とご記入ください。
※行政指導があった場合には、就労先への勤務確認をさせていただくことがございますのでご了承ください。
- ※月極保育依頼書は、保育計画立案の為、具体的に記入してください。お誕生日会や健康診断など、毎月保育計画を作成し、お子様のために質のよい保育を提供する為にご協力をお願いいたします。

①～⑤の事例記入例

①22日まで月極保育依頼書

お名前

10月	日	月	火	水	木	金	土
月極 保育 予 程 表	1	2 8:30 17:00	3 8:30 17:00	4 8:30 17:00	5 8:30 17:00	6 8:30 17:00	7 ×
	8	9 スポーツの日	10 8:30 17:00	11 ②8:30 12:00 母休み	12 8:30 17:00	13 8:30 17:00	14 ×
	15	16 8:30 ④18:30	17 8:30 17:00	18 8:30 17:00	19 ③父休み ×	20 8:30 17:00	21 運動会 (土曜保育無し)
	22	23 8:30 18:45 ⑤補食	24 8:30 17:00	25 ③母休み ×	26 8:30 17:00	27 8:30 17:00	28 ×
	29	30 8:30 17:00	31 8:30 17:00				

予定表への記入は 保育計画立案の為 具体的に記入ください。(例 9:00～17:30 例7:30～18:30)
青い数字の日は合同保育となります。お仕事がお休みの日はご記入ください。(例 母休み、父休み など)
※締め切り日を過ぎてから、延長保育利用に変更の場合は、当日料金になります。また、補食は受け付け出来ません。

感染症について	<p>麻疹(はしか)・百日咳・水ぼうそう・耳下腺炎・インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症・胃腸炎等の学校伝染病にかかった場合には、保育園へ早めに報告をしてお休みしていただきます。(上尾市に報告する為、受診内容等をお伝えください)保育園に登園の際は必ず完治したという登園許可証をお持ち下さい。(園指定の用紙)</p> <p>その他の伝染病にかかった場合は医師にご相談の上、登園許可が出てから登園してください。発熱や発疹がある場合はお休みしていただきます。</p> <p>※詳細は別紙に記載してあります。</p>
予防接種について	<p>接種の日はお休みにしていただくか、又は午後の予約をお願いいたします。</p> <p>予防接種を受けた場合は、その後ご家庭で様子を見てください。</p> <p>家庭調査票への追記もお願いします。</p>
アレルギー疾患及び体質について	<p>保育園生活をより安心して安全に過ごせるようにするために、「アレルギー疾患に対する生活管理指導表」のご提出をお願い致します。調査票・指導表は園よりお渡しさせていただきます。</p> <p>喘息、アレルギー、痙攣などの体質のお子様に関してはお子様を安全に保育する上で欠かせない情報です。正確な情報の記入をお願いいたします。</p> <p>※初めて食べるものやアレルギー負荷に関しては、保護者様のお仕事がお休みの日にお試しください。</p>
投薬について	<p>①病院を受診する際は、保育園に通っていることをお伝えし、伝染病が流行している場合は、そちらもお伝えしてください。</p> <p>②投薬は原則、園内では行なっておりません。</p> <p>医師に朝、夕2回の投薬を相談してください。やむをえない場合には処方された薬のみ当日の朝お預かりします。その際必ず、園指定の「<u>投薬依頼書(1日分で1枚)</u>」に記入、押印していただき、薬と一緒に薬局から出る「<u>薬の名前、種類、日付、用法、用量</u>」が記されている用紙のコピーと一緒に提出して下さい。</p> <p>また、シロップなどの水薬、塗り薬は1回分のみを別容器に入れお持ちください。薬の袋や容器に必ず名前と食前か食後かを明記してください。投薬が数日続く場合、毎日手続きが必要です。</p> <p>※痙攣になりやすい方は、座薬のお預かりはできますが、挿入は保護者様になります。</p>
その他	<p>病児保育、その他の特殊な専門知識や専門の設備等が必要であり個別保育を必要とする保育はできませんので予めご了承下さい。</p> <p><喫煙></p> <p>当園の敷地内及び外階段や駐車場などの共用部分は全域禁煙とします。</p> <p><宗教活動・政治活動・営利活動></p> <p>他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動の一切を禁止とします。</p>

(13)嘱託医

医療機関の名称	医療法人慈藤会 伊藤内科医院
医院長名	院長 伊藤 喜三男
所在地	埼玉県上尾市上1572-1
電話番号	048-771-1470

(14) 嘱託歯科医

医療機関の名称	パパ歯科クリニック
医院長名	院長 中村 有良
所在地	埼玉県上尾市緑丘 3-3-11-2 PAPA 上尾ショッピングアヴェニュープリンセス棟 1 階
電話番号	048-778-0888

※十分に注意をはらって保育をしておりますが、万が一事故が発生した場合に状況次第では、保護者の方に連絡の上、園指定の病院で受診をすることもございます。

(15) 緊急時における対応方法

(1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
(2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持ってしかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。その場合、治療費は保護者の負担となります。

【管轄する消防署】

消防署名	上尾市消防本部
所在地	上尾市上尾村 537
電話番号	048-775-1311

【管轄する警察署】

警察署名	上尾警察署
所在地	埼玉県上尾市本町5丁目1-1
電話番号	048-773-0110

(16) 非常災害対策

防火管理者	渡邊 薫
消防計画 届出年月日	令和元年8月28日
避難訓練	火災及び地震を想定した避難及び消火訓練(月 1 回)を実施します。 尚、年 2 回は消防長または消防機関に実施計画書を提出しております。 また、不審者を想定した避難訓練を年 2 回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 ・誘導灯 ・消火器・非常警報装置 ・排煙装置 ・スプリンクラー及び補助散水ポンプ及び補助加圧ポンプ ・カーテン、敷物、建具等の防火処理 ・ガス漏れ報知機・非常用電源
避難場所	第一避難所 PAPA 上尾 ショッピングアヴェニュー プリンセス棟 1F アピナ裏駐車場 第二避難所 上尾市立芝川小学校

緊急時の 連絡手段	<p>(1)避難先の表示</p> <p>保育園を離れる場合は、行き先がわかるように入口ドアに掲示を出す。 また災害用伝言ダイヤル(171)へ避難場所等を登録する。</p> <p>【災害用伝言ダイヤルの使用法】</p> <p>○情報を登録する場合(保育園関係者が父母へメッセージを残す場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「171」をダイヤル ・音声案内に従って「1」をダイヤル ・保育園の電話番号「048-871-7001」をダイヤル ・伝言内容を録音 <p>○情報を聞きたい場合(父母がメッセージを聞きたい場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「171」をダイヤル ・音声案内に従って「2」をダイヤル ・保育園の電話番号「048-871-7001」をダイヤル ・伝言内容を聞く <p>※1年に2回訓練日を設けておりますので、訓練を行っておいってください。</p> <p>(2)園児の引渡し、残留園児の保護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震、火災、台風、水害等や事件、事故等により通常の保育が不可能となった場合、園児は速やかに保護者に引き渡す。また引渡しの際は、名簿と照合のうえ日時を記入する。 ・保護者が保育時間内に園児を引き取ることが困難な場合は、保育園または避難場所において保護者が引き取りに来るまで保護する。
--------------	--

(17)保育園における児童虐待への報告義務

育児放棄や説明のつかない傷などが見受けられた場合や疑わしい場合でも、法律の定めにより保育園には児童虐待などの報告義務があります。

また、当園では子どもの人権の擁護及び職員による虐待の防止を図るため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るものとします。

【管轄する警察署・児童相談所】

上尾警察署	埼玉県上尾市本町5丁目1-1 TEL 048-773-0110
中央児童相談所	上尾市上尾村 1242 番地 1 TEL 048-775-4152 FAX 048-770-1055

閉園後のお子様の保護について(平日 20:00 / 土曜日 18:00)

①いかなる場合の延長(災害時・電車遅延・車渋滞等)・・・15分 2,000円(当日払い)

また、保育士が帰宅にかかった交通費・宿泊費用は別途加算して請求させていただきます。

②保護者に平日 20時(土曜日 18時)以降に連絡が取れなかった場合は、中央児童相談所

(TEL 048-775-4152)及び上尾警察(TEL 048-773-0110)に連絡し、対応していただきます。

(18)相談・要望・苦情窓口

相談・苦情解決責任者	渡邊 薫	園長
相談・苦情受付担当者	保坂 南梨子	主任
第三者委員	藤田 浩祐	TEL:048-797-8296
		所属:法務事務所リラウド 役職:行政書士
	渡邊 誠	TEL:080-5926-2063
		所属:TAX リサーチ税理士事務所 役職:税理士

【要望・苦情等への対応方法】

文書、電話などの方法で相談・苦情を受付けます。必要があれば理事会等で解決策を計る。
文書送付先: 362-0036 上尾市宮本町4番2号 相談・苦情担当宛て

(19)賠償責任保険の加入状況

※法律上の損害賠償に基づいた対応

保険会社	AIG 損害保険株式会社
保険の内容	賠償責任・生産物保険
保険金額	1名につき 最高 3,000万円 1事故につき 最高 5億円

※保育中のけがに対応

保険の内容	傷害保険
保険金額	入院3,000円/1日 通院1,500円/1日

(20)個人情報の取り扱い

特定教育・保育の提供にあたって、職員及び職員であったものが知り得た個人情報は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

・従業員:「秘密保持契約」の締結(入社時必須事項)

・事業者:個人保護法の遵守<個人情報保護法にかかる対応>就業規則・個人情報保護法・条項の遵守

入園に際して



★プリスクレール ディゾ アンジェ(フランス語)とは・・・★

就学前の天使たちという意味のフランス語です。当園は既存の保育システムにプレスクールの機能を合わせた園として、子どもたちの能力を開花させていきたいという思いを園名に込めました。

★保育方針★

豊かな人間性を持った子を育てる

★保育目標★

心身共に健康な子
自分を大切に、友達も大切にできる子
安定した環境の中で考え、働きかけていける子
何事にも関心を持ち意欲的に遊べる子
自己表現のできる子

★保育について★

0歳児～2歳児までの乳児期と呼ばれる時期は、人間の一生のうちで最も心と身体が成長発達をする大切な期間です。保育士は親の代わりとなって、それぞれの乳児の個性を見極めながら丁寧な対応を行っております。保育設備も乳幼児が安全に過ごせるように工夫しております。当園では、乳児が安心して生活、成長していけるようなゆったりとした環境の中で、授乳、食事、睡眠、排泄、遊びなどを通して生活のリズムを整えていきます。乳児保育は保育の原点であり、乳児の健やかで和やかな人格を形成するための重要な保育と考えております。0歳児より、専門講師によるリトミックをカリキュラムに導入しております。

3歳児～5歳児までの幼児期と呼ばれる時期は、生涯にわたる人間形成の基礎が培われる極めて重要な時期です。幼児は、生活や遊びといった直接的、具体的な体験を通して情緒的、知的な発達あるいは社会性を涵養し、人間として社会の一員としてより良く生きるための基礎を獲得していきます。当園では、知的、感情的、また人間関係の面でも、日々急速に成長する時期でもあるため、この時期に経験しておかなければならないことを十分に行ない、将来、人間として充実した生活を送ることができるよう保育していきます。

お願い

【1】持ち物について

- ① 持ち物には全てにはっきりと名前を記入してください。靴下など小さいものも同様です。
- ② 靴は下駄箱に入れてもわかるように、かかとの部分に記名して下さい。
- ③ 名前が薄くなりましたら書き直してください。(無記名のものは紛失の原因になります。)
- ④ お昼寝用品(シーツ、お昼寝用バスタオル、毛布)や歯磨きセット、スモック(3,4,5歳児)やカラー帽子を毎週末に持ち帰りますので、洗濯やゴムのチェックなどをして週初めにお持ちください。
- ⑤ 紛失したものがありませんでしたら、早めにお知らせください。
- ⑥ 登園バックの中には、園で不要なもの(お菓子、ぬいぐるみ、玩具類)は、入れないでください。また、バックには何もつけずをお願いします。名前はキーホルダー等ではなく、記名をお願いします。お菓子、ぬいぐるみ、玩具などは入口ドアより中には持ち込まないで下さい。
- ⑦ 一年間を通し水筒持参になります。中身はお茶か水でお願いいたします。幼児クラスは散歩や園外保育には肩から下げて行きますので、紐付きタイプをご準備ください。なお、衛生面を考慮しお昼には中身を流して持ち帰ります。

【2】衣服について

- ① 動きやすく着脱しやすい服装(Tシャツ、トレーナー、伸縮性のある膝下丈のズボン)での登園をお願いいたします。ワンピース・ジャンパースカート、裾の広がったズボンや上着、ジーンズズボン、スカートつきズボンは危険防止のためご遠慮ください。また、誤飲防止のため、ボタンや飾りなど外れそうなものもご遠慮ください。ズボンは裾を引きずることのないように裾上げをして下さい。
- ② フード・紐等のついた洋服、丈の長い洋服は園では着用しないようお願いいたします。(不意にフードや紐などを引っ張ってしまったり、裾を踏んでしまったり、遊具に引っかかってしまうなどすると危険です)
- ③ ノースリーブやランニング・甚平等、園では着用しないで下さい。季節の変わり目等、日中と朝晩の温度差がある場合は、脱ぎ着のできる上着で体温調節をできるようにして下さい。
- ④ 洋服や下着は、前日持ち帰った枚数の補充をして下さい。

【3】靴について

サンダルや紐靴は転倒の危険性もありますので、履き慣れた運動靴で登園して下さい。又、サイズの合った靴を選び、必ず記名もお願いします。雨の日に長靴で登園した時は、運動靴をお持ち下さい。

【4】衛生について

- ① 爪は細かくチェックし清潔に切ってください。思わぬ怪我や事故につながり危険です。
- ② 髪留め、固い飾りつきゴム、小さいゴム(カラー輪ゴム)は事故防止のためご遠慮ください。また、食事の妨げにならないように朝から結わいてきてください。
- ③ おしりふき・オムツ・ウエットティッシュがなくなったらお声がけしますので新しいものをご用意ください。お手数ですが、おむつ1枚1枚にも記名をお願いします。

【5】連絡帳について

乳児クラス(0～2 歳児)はお子様の状態を把握するためにも園指定のノートに毎日ご記入をお願いします。園からも毎日の記入をさせていただきますが、午睡前に帰る場合には、口頭での連絡とさせていただきます。幼児クラス(3～5 歳児)については、ホワイトボードにて毎日のクラスの様子を記入させていただきますので、連絡帳の記入は控えさせていただきます。連絡帳は毎日持参いただきご家庭からの連絡や体調について何かあればご記入ください。毎日確認をさせていただきます、必要があれば返答させていただきます。

【6】園の様子について

保育サービスの一環として、行事等の様子をHPにて写真で紹介しています。写真は撮れる時に紹介していきますので、写真の内容についてはご要望を承れませんのでご了承ください。(※担任は安全な保育を行うため、写真は撮りません。HPの写真につきましては、サービスのため継続できなくなることもございます。)

※パスワードを入れて定期的に確認をしていただきますようお願いいたします。

『ナーサリーde アンジェ』で検索してください。

【7】年間計画について

年間計画は計画になりますので、変更がございます。大きな行事は会場の予約状況によって、内科・歯科検診は提携医様の都合によって、他の行事等についても何等かの理由により変わることがありますので、園だよりをご確認ください。

また、保育協力日は出来ましたら家庭保育のご協力をいただきたい日となっております。

年に一度、PAPA の設備点検日がございます。日程がはっきりしましたらお伝え致しますが、例年 2 月に行われています。この日は電気・水道が使用できませんので、弁当・水筒・温かい服装が必要になります。出来ましたら家庭保育の協力をお願いします。(園だよりにてお伝えします。)

【8】体操教室について

体操教室は幼児クラス(3～5 歳児クラス)対象となります。

専門講師の先生が保育園にて体操の指導を行います。保育士 1 名は、様子を見守り補佐させていただきます。集金は毎月、保育園で行います。

【9】スイミングの送迎サービスについて

幼児クラス対象でスイミングの送迎サービスを行っています。保育時間内でコナミ様までの送迎を行うサービスですが、毎週木曜日(月 4 回)15:30～16:30のコースになります。保護者様がコナミ様に直接申し込みとなりますが、申し込まれる前に必ずお子様の睡眠状態を担当まで確認していただくからのお申し込みをお願いします。(14:30におやつを食べるため、その前に起きて支度をします。睡眠が深く、起きられないお子様は準備が難しく、時期を相談させていただいております。)

【10】土曜保育について

姉妹園での合同保育の場合もございます。その際には、プリスクレールディゾアンジェと姉妹園の保育者が保育しておりますことをご了承ください。

【11】家庭状況に変更があった場合

家族構成、仕事の状況など、変更があった場合はすみやかにお知らせください。仕事が変わられたり、時間が短くなったりした場合等は勤務証明書と支給認定変更届が必要になりますので市役所または、保育園にお問い合わせください。

【12】その他

①噛みつき、ひっかき等のトラブルがあったときの対応について

子どもに自我(ぼく、わたし)が生まれてくると噛みつき、ひっかきがはじまります。「それ、ぼくの」「それ ほしいな」「わたし やだ」…こういった気持ちがあっても、まだ言葉になりません。だからかみついたり、ひっかいたりします。または、目の前に出てきた誰かの指や顔に、手や口がでることもあります。これは成長発達のひとつの特徴です。子どもたち全員が噛みつきやひっかきをするわけではありませんが、誰かを傷つけようという気持ちも、子どもには全くありません。反対に「○○ちゃん、すき！」「あそぼう！」といった、他者に対する興味が噛みつきやひっかきのような行動として出ることもあります。

私たちは、子どもたちが幼いながらも言葉で気持ちを表現できるように働きかけをしています。おもちゃを取ろうとし始めたら「使いたいの？『かして』と言ってみよう」と伝えます。顔の前に手や口を出したら「どうしたの？」と声をかけて、気持ちをくみとる努力をします。けれども、時として私たちの声がけや働きかけが間に合わず、手や口が出てしまうこともあります。噛みつきやひっかきは特別な行動でも悪い行動でもなく、子ども同士のかかわりや仲良しの中に出てくるものです。ただ、言葉より先に手や口が出てしまうということをご理解いただきたいと思います。また、状況次第では保護者様にご相談させていただくこともございます。

②けがについて

子どもは、日々の生活の中で、保育園に限らず、ご家庭でも、必ずけがをするということをご理解いただきたいと思います。子どもは、いろいろなことを試みます。立てない子どもは、何度もしりもちをつきながら立てるようになり、何度も転びながら歩けるようになります。走れるようになると転び方も大きくなります。転び方によって、けがをしない時もあるでしょうが、すり傷や切り傷だけでなく、歯が折れる、骨折をするといったことも十分起こりえます。

園では、「子どもが、する必要のないけが」はできる限りさせない努力をしています。成長発達に合わない活動や明らかに危険な活動はさせませんし、そういう活動でけがをした場合は、その活動を見直します。けれども、成長発達にあった活動、こどもの発育に必要とされている活動によって起こるけがについては、保護者様のご理解をお願いしたいと考えております。例えば、鬼ごっこやジャングルジム、縄跳びなど、活動前には、注意を伝えますが、活動の性格上、けが自体を完全に防ぐことはできません。

子どもたちは毎日、いろいろなことが少しずつできるようになっていきます。園では、それを支援し、新しいことに挑戦するように促してきます。その時の成長した、また失敗した、頑張った姿、乗り越えた姿をより細かくお伝えしたいと思っております。保護者様と保育園の二人三脚で、子どもたち一人ひとりの成長、そして子どもたちがお互いに関わり合いながら育っていく姿をしっかり見守っていきたいと思っております。

保育園での活動について、お尋ねやご意見がございましたら園長、職員にいつでもお伝えください。子どもたちが、どんなことでも挑戦し、力いっぱい生きていけるおとなに育つよう力を尽くしてまいりますので、今後ともどうぞよろしくお願い致します。

- ③市町村が発令した災害情報によっては、子どもの安全を確保するため休園する場合がございます。
④毎月発行する園だよりには大事な連絡事項等が明記されておりますので、必ずお読みください。

行事の様子

《7月 合同夏祭り 埼玉県立武道館》



《10月 合同運動会 埼玉県立武道館》



《1月 お遊戯会 上尾市文化センター》

