

2026年度版

さいたま市 認可保育園



園生活のしおり

# 『重要事項説明書』

★健全な園生活のために★

園生活を送るため大切なことを記載してあります。

ご家族の方全員にご理解いただき、健全な園生活にお役立てください。

## 【目次】

- 1、運営主体
  - 2、利用施設について
  - 3、保育時間について
  - 4、保育理念・方針等
  - 5、保育の内容とあかつき保育園の教育の特色
  - 6、年間行事予定と一日の大まかな流れ
  - 7、園生活を送るうえでのお約束
  - 8、保護者の皆様にご用意いただくもの等
  - 9、ご家庭との連携について
  - 10、保健衛生と子どもたちの健康について
  - 11、安全管理と防災について
  - 12、ご意見や苦情について
  - 13、個人情報保護と取扱いについて
  - 14、虐待の防止について
  - 15、サービスのご利用方法
- 【おむつ定額サービスの利用について】

### その他、資料等

- 意見書(医師記載分)と登園届(保護者記載分)の区分表
- 延長保育の利用について
- 土曜保育の利用について
- 給食費について
- アルバム代の徴収について(卒園児とその保護者様)
- 保育用品・課内活動の実費徴収について

### 1、運営主体

- 【運営主体の名称】 社会福祉法人 昭友会(ショウユウカイ)  
【運営主体所在地】 さいたま市緑区原山1-12-19  
【電話/FAX】 048-813-1160/048-813-1161  
【代表者】 理事長 饗庭荘太

### 2、利用施設について

- 【疏泄の種類】 認可保育園  
【施設の名称】 浦和あかつき保育園  
【園所在地】 さいたま市緑区原山1-12-19  
【電話/FAX】 048-813-1160/048-813-1161  
【施設長(園長)】 工藤 英二  
【認可年月日】 2023年4月1日  
【預かり対象年齢】 生後57日から就学前まで  
【定員数】 90名

3号認定 30名			2号認定 60名			定員合計人数
0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
ひよこぐみ	りすぐみ	うさぎぐみ	こあらぐみ	ぱんだぐみ	きりんぐみ	
6名	12名	12名	20名	20名	20名	90名

### 【園職員】 2026年度

- 理事長 施設長 主任 事務員…各1名  
保育士 常勤…9名 パート職員…9名  
看護師 常勤…1名 子育て支援員…2名  
栄養士(日清医療食品)…1名 調理師…4名

### 3. 保育を提供する日と時間について

【開所日】 日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く  
月曜日から土曜日

【保育提供時間】 月曜日～金曜日は 7時30分～19時30分  
(内1時間は延長保育時間)  
土曜日は 7時30分～18時30分  
(延長保育時間は無し)

- 標準時間の方 7時30分～18時30分  
延長保育夕方のみ ★18時30分～19時30分
- 短時間の方 8時30分～16時30分  
短時間延長保育 朝 ★7時30分～8時30分  
短時間延長保育 夕方 ★16時30分～19時30分(3時間)

### 4. 保育理念・方針等

【保育理念】 『子どもを第一として』

児童福祉法に基づき、保育を必要とする乳幼児の保育を行い、その心身の健全な育成を図ります。「子どもを第一とする」を保育の信条として、すべての子どもたちが心豊かに育つことができる環境を作り、地域社会に貢献する。

【保育の方針】 『人としての根を育てる』

明るく、温かな環境の中で、基本的な生活習慣・知育・体育・心育・食育のための活動を積極的に取り入れ、集団生活の中で、人としての多くの能力の芽を育み、立派な心と体を作る保育を目指す。

【保育目標】 『立派な小学生になれる子を送り出す』

0歳児から2歳児は、人間形成において最も大切な時期であることから「家庭」の延長として基本的な生活習慣を中心に学び、のびのびと園生活を楽しめる保育を行う。

3歳児から5歳児は、知育や体育活動などの様々な活動を通じて、「かしこく(知)・なかよく(心)・元気よく(体)」という子を目指し、卒園時には、立派な小学生になれる子を送り出す。

- 基本的な生活習慣の確立
- 心と体の自立
- 周りの人への思いやりの心、感謝する気持ちと援助する優しさ

### 5. 保育の内容 【浦和あかつき保育園の教育の特色】

【子ども一人ひとりが持つ「学びの力」を大切に保育します】  
園内外での豊かで良質な体験ができる環境により、『発見』と『学び』の保育を提供します。

- 知的好奇心を高める環境作りを通して、探求心を高める保育
  - ★学研教室の実施
  - ★英語教室(月3回)・ダンス教室(月2回)の実施
  - ★充実した食育活動
  - ★施設見学(社会の仕組みを知るきっかけ作り)
- 異年齢児との交流や多世代との交流など、心の教育につながる環境作りにより、他社を思いやる気持ちや尊重する心を育てる保育
  - ★異年齢児との交流
  - ★老人ホームへの慰問など
- ダンス教室や体操教室、サッカー指導など子どもたちの健全な身体作りと向上心を高める保育
  - ★3歳児～5歳児、ダンス教室(月2回)  
運動会などの行事時の発表含む
  - ★2歳児～5歳児、体操教室(月2回)  
3歳児～5歳児、サッカー教室(月2回)

### 6. 年間行事予定

季節にちなんだ行事を大切に、四季のある文化を学べる環境を作り、その中で様々な教育効果を持たせていけるように配慮していきます。

主な年間行事			
4月	入園式・進級式 慣らし保育	10月	ハロウィンパーティ
5月	親子遠足(大崎公園)	11月	園児引き渡し訓練 わくわく運動会
6月	内科歯科検診・水遊び始まり	12月	クリスマス会
7月	七夕まつり・プラネタリウム見学	1月	お正月集会・どきどき発表会
8月	夏祭り会	2月	豆まき・卒園記念遠足(年長児)
9月	防災避難訓練(消防訓練)	3月	ひな祭り・年長児を送る会・卒園式

※年間の行事は変更することがあります。

保護者の方にご参加いただく行事は、親子遠足・運動会・発表会、その他保育参観日(年2回)個人面談(年2回)となります。  
個人面談は希望者のみ参加していただきます。

## 一日の生活の流れ

時間	乳児クラス			幼児クラス		
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
7:30~	順次登園					
	朝の合同保育					
9:30~	朝のおやつ			朝の会		
10:00~	室内遊び 戸外遊び			課内活動 室内遊び 戸外遊び		
11:20~	給食					
12:00~	午睡時間			給食		
	午睡時間			午睡時間		
15:00~	起床・午後おやつ					
15:30~	帰りの会					
16:00~	クラスごと自由時間			幼児クラス合同保育 保育室または園庭		
16:30~	乳児クラス合同保育 保育室または園庭					
18:30~	延長保育開始 全園児合同保育 延長保育利用児 補食					
	最終園児降園					

基本保育時間

延長保育時間

## 7. 園生活を送るうえでの約束

【登園時・降園時の約束について】

- ① 登園時間は**9:00まで**とさせていただきます。9:00には園正門を施錠いたします。欠席等のご連絡は食数の確定のため、必ず**8時30分まで**にコドモンもしくはお電話で連絡をお願いします。
- ② 体調が優れないときは、ご無理をせずにお休みください。朝の検温時に**37.5℃を目安**に各ご家庭で判断ください。また、感染症が流行した時は濃厚接触者の方などお預かりできないこともございますので、ご了承ください。
- ③ お子様を引き渡す際は、必ず園職員に体調のことや怪我についての有無をお知らせください。園生活の中で、発熱などの体調不良の場合にご連絡させていただき、お迎えなどお願いすることがあります。集団生活の中での配慮となりますので、ご理解くださいますようお願いいたします。また、保護者の方が感染症に罹患されている場合は、園の玄関外での送りやお迎えをお願いすることになります。
- ④ 兄弟や姉妹が在園している場合、**上のお子様からのお預け、下のお子様からお迎え**をお願いいたします。
- ⑤ **未成年者の送迎は禁止**です。また、連絡なしにお迎え者の変更等はお子様の安全を考え、禁止としています。変更がある場合には、必ず事前連絡をお願いいたします。初めての方の送迎時は、身分証明（運転免許証・保険証など）をコピーさせていただくようになります。
- ⑥ **お車での送迎は禁止**です。近隣に迷惑がかかることもありますので、必ずお守りください。特に近隣薬局の敷地や道路に車を停めて送迎することは**厳禁**です。お子様の緊急時など、園長と相談後、**許可された車両のみ園駐車場**を使用できます。
- ⑦ 登園時、降園時に駐車場・駐輪場やお隣の原山会館等の周りで遊ぶことは**禁止**です。お迎え後は速やかにお帰りください。
- ⑧ ベビーカーは、登園後園玄関横に置いておくことができます。大雨時や台風などの時の管理はできないこともありますので、雨の予報の際は、カバーなど各自でおかけください。
- ⑨ 自転車は整然とお停めください。自転車は園に置いておくことはできませんので、ご了承ください。
- ⑩ 事前にお知らせしてほしい事項
  - 欠席がわかっている日
  - 延長保育の利用
  - 送迎の方の変更
  - 送迎の時間の変更
- ⑪ 園を退園する場合、市又は区役所へ事前に連絡をお願いいたします。園には「**退園届**」のご提出をお願いいたします。

### 【給食・おやつなど】

当園は、月曜日から土曜日まで完全給食です。(遠足などの行事時は除く)  
おやつ等の提供は、0~2歳までは朝おやつ**9:20**(3~5歳児は朝は無し)、  
午後おやつ全園児**15:10**の提供となります。

※欠席や遅刻のご連絡は、食数の確定のため、**8時30分までに連絡。**

食事は年齢に応じて、マナーを守りながら楽しく食事ができるように工夫して  
いきます。

スプーンやお箸の使い方など、年齢と子ども一人ひとりに合わせた指導を  
して、偏食をなくすことではなく、楽しい食事の時間となるように配慮して  
いきます。

### ●献立について

献立表は事前に1か月単位で配布いたします。ご家庭での献立にお役立て  
ください。

年齢や月齢に合わせてながら、通常食と離乳食などその子の成長に合わせて  
変更していきます。誕生日会の日には誕生会メニュー・各行事の時にはその  
行事にちなんだものを提供していきます。献立は園の玄関に給食だよりととも  
に毎月張り出しますし、その日に食したのものに関しては、フォトフレームなどで  
写真を掲示いたします。お迎えの際にお子様と一緒にご確認ください。

また、量やレシピに関してご質問等ある方はお気軽にお問い合わせください。

### ●アレルギーのあるお子様の食事について

アレルギーのあるお子様は、入所前の説明会、または毎月のアレルギー面談  
を通して、誤飲誤食無いうように配慮します。原則として、アレルゲンの完全撤去  
でご提供し、当園の職員が細心の注意を払いながらショック症状など引き起  
こさないようにしていきます。

多くの制限があるお子様に関しては、発達の障害や栄養失調などの問題も  
発生しやすいため、慎重に食事の摂り方を考える必要があります。

定期的のアレルゲンの検査を受けていただくことや医師の診断のもと進めて  
いくことが大切です。勝手な判断、独自の食物除去などは行わないように  
注意してください。

また、定期検査の結果や医師の診断については、園職員と情報の共有に努め  
ていただき連絡を密にとることが大切です。アレルギー面談のほかにも随時  
情報の共有ができるように努めてください。

### ●乳糖不耐症やそのほか医師の診断に基づき対応が必要な場合は・・・

原則、医師の診断の基、医師からの指示であることを確認したうえで、除去の  
対応をしていきます。

### ●宗教食について

宗教上接種が禁止とされている食品があるときは、可能な限り対応します。  
栄養士・園長と相談の上必要な書類に必要事項を記入し、提出します。

### ●重度のアレルギーをお持ちの方は、お弁当の持参をお願いする場合があります。

## 8. 皆様にご用意いただくもの

### 【入園時に必要な書類に関して】

提出していただく書類

①重要事項説明書の同意書

②送迎者登録票

(この登録票に記入されていない方は、原則送迎はできません)

③緊急時持ち出しカード

④児童票(両面)

⑤健康調査票(両面)

⑥入園前の生活状況

⑦健康診断票

⑧個人情報の取り扱いについての同意書

⑨食材チェック表

離乳食・完了食用・・・0歳児

離乳食食材表・・・0歳児

1歳児用・・・1歳児

保育園の給食について(食品・食材確認書)・・・2歳児以上  
年齢に応じたものを提出してください。

⑩食物アレルギー調査票

⑪食物アレルギー対応についての書類(該当する方)

⑫みずほ銀行口座振替依頼書・自動払込利用申込書

⑬日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入申し込み

※上記のものは、3月中旬に行う入園説明会時にご提出ください。

★★★以下は4月の入園式・懇談会以降に提出★★★

⑭延長保育利用登録書・土曜保育利用登録書

※勤務時間・通勤時間などを考慮し、園長と相談後、提出

⑮教材注文表(入園説明会時にお渡しいたします)

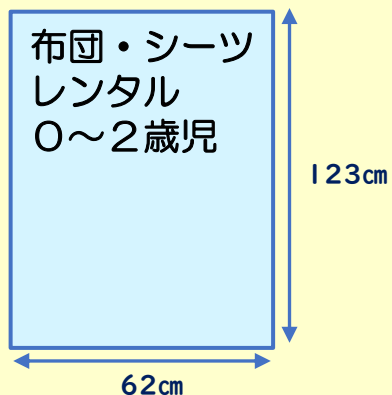
※実費徴収する道具などの購入申込書です。

入園説明会時に実物展示・ご説明いたします。



【入園までにご準備いただくもの】

- 0歳児と1歳児、2歳児は、園で布団とシーツをレンタルいたします。クリーニングは布団の業者の方に行ってください。用意するものは、敷き用のバスタオル、掛け用のタオルケット（冬場は毛布もご準備ください）※費用はクリーニング含め園で負担



- 3～5歳児までは、午睡時にコット(スタッキングベッド)を使用します。こちらは、ひと月200円(2025年度は330円)を各ご家庭から徴収させていただきます。用意するものは、コットの上に敷く「敷き用バスタオル」と「掛け用タオルケット」の2枚をご用意ください。冬場は「掛け毛布」を用意してください。3歳児は敷き用のタオルの下に「おねしょマット」もご準備ください。



【お子様の服装について】

当園は指定の服装等はありません。(体操教室等は指定の体操着を着用)お子様が活動しやすく、汚れても差し支えないものをご準備ください。制作時に使用する「スモッグ」は教材の注文と一緒に注文いただけますが、各ご家庭で準備していただいてもかまいません。

- お子様の望ましい服装は…  
伸縮性のある綿のTシャツやズボン、長すぎず足首までのズボンなど、お子さんの活動を妨げないもの。上着は肌が露出しないように、丈が長めのものをご着用ください。
- 禁止の服装は…  
飾りのボタンや紐などがついた服、フードのついたものは禁止。つなぎの服・サスペンダーのついた服は禁止。0歳児はロンパースの肌着は無しとさせていただきます。
- 乳児クラスのお子様は…  
着脱のしやすい上着やズボンの着用。  
※シーズ生地のは着脱しづらいため、不可とします。  
襟周りの大きさや袖口などゆとりのある服装
- 靴は運動靴、戸外遊びの時に動きやすい足に合ったサイズのもの
- シャツや肌着は通気性がよく汗を吸収しやすいもの。肌着は化学繊維のものは控える。  
※これら以外にも注意点があります。季節ごとに「服装の注意点」の手紙を配布しますので、ご協力をお願いいたします。

【登園時の持ち物について】

0歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>●お着換え3セット(Tシャツ・ズボン・肌着・靴下)⇒お子様の引き出し</li> <li>●午睡用タオルケット(冬場は毛布も)</li> <li>●エプロン・口拭きタオル3セット(朝おやつ・給食・午後おやつ)</li> <li>●ビニール袋(汚れ物入として毎日2枚使用します)</li> <li>●オムツとおしりふき(定額サービスをご利用の方は必要ありません)</li> </ul>
1・2歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>●お着換え3セット(Tシャツ・ズボン・肌着・靴下)⇒お子様の引き出しへ</li> <li>●エプロン・口拭きタオル3セット(朝おやつ・給食・午後おやつ)</li> <li>●ビニール袋(汚れもの用として毎日2枚使用します)</li> <li>●オムツとおしりふき(定額サービスをご利用の方は必要ありません)</li> </ul>
3～5歳児	<ul style="list-style-type: none"> <li>●お着換え3セット(Tシャツ・ズボン・肌着・靴下)⇒お子様の引き出しへ</li> <li>●ビニール袋(汚れ物入として毎日2枚使用します)</li> <li>●お便り帳(シール帳) ●上履き(なるべく無地のもの) ●上履き袋</li> <li>●スモッグ(使用した週末に持ち帰り、翌週に必ず持たせてください)</li> <li>※食育活動があるときは、エプロンと三角巾をご用意いただけます。</li> </ul>

※使用したオムツの持ち帰りはありません。園で処分いたします。  
※0～2歳児は1つのバックに荷物をまとめ、3～5歳児はリュックサックに入れてください。

## 【週末に持ち帰るもの】

0~2歳児	カラー帽子・敷布団・掛布団のカバー（バスタオル2枚） おねしょマット等
3~5歳児	カラー帽子・バスタオル2枚・上履き・上履き袋・スモッグ 個人のお手提げ袋に入れて持ち帰ります。

- ◆園生活に必要なものや誤飲の恐れがあるもの、トラブルの原因になりそうなものは持ち込みを禁止いたします。特にリュックにつける**キーホルダー等**は紛失や破損した場合には責任を負いかねますので**一人ひとつ**とします。
- ◆**すべての持ち物に油性の黒ペンで記名**をお願いいたします。  
(名前アイロンシート等も可)表示が薄れてきている場合は、書き直してください。

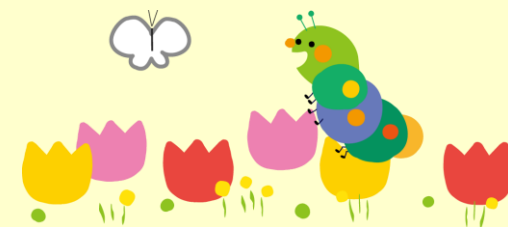
## 9. ご家庭との連携について

お子様の健全な生活を支えるために、園とご家庭との連携は重要なことです。各年齢児・お子様の生活に合わせた保育を提供するために、「**コドモン**」を活用して、お子様のご家庭での様子・園生活の様子を共有していきます。

- 食事について、睡眠時間、排泄についてなどご家庭での様子をお知らせいただき、園からも同様にお子様の一日の行動について「コドモン」を用いてお伝えいたします。  
降園時、お迎えに来た際にも必要な事柄に関しては、口頭でお伝えいたします。
- 登園の有無や連絡事項など、「コドモン」でご連絡ください。
- 園からは、毎月月末に「園だより」、季節ごとに「クラスだより」を発行いたします。ペーパーレスとして「コドモン」からご覧いただくようになります。  
園の行事についてなど、連絡事項や重要な事柄がありますので、必ずご一読ください。
- 懇談会**は年1回2月中旬から下旬、各年齢児の保育参観の後（参加は任意）園の運営についてご意見を聞いたり、進級するときに必要な教材類の説明など行います。
- 緊急時、お子様の体調が優れない時など、園から保護者の方に連絡をさせていただきます。お預かりしてあります「緊急時災害時連絡票」と「コドモン」でご連絡差し上げますので、**電話番号や勤務先などが変更になった時は速やかに園にお知らせ**ください。
- 園として、保護者の方の電話番号や連絡網などでの公表は致しません。
- 保護者の方以外の方からのお子様やご家族に関するお問い合わせには応じません。

## 【お迎えの方の変更について】

- お迎えの方は原則として登録された方に限ります。登録者は入園時に確認します。『**送迎者登録票**』にご記入いただきます。
- 送迎の方を変更、情報の変更などあるときは、『**送迎者登録票**』をご自身で変更していただきます。その場合は速やかに園にお知らせください。
- ファミリーサポートセンターの方などをお願いする場合も、登録者の追加や変更を行っていただきます。
- 代理の方がお迎えにくる場合は、事前に代理の方のお名前や特徴などをお知らせください。  
引き渡しの間違えを防ぐため、**身分証明書（運転免許証や健康保険証など）を提示**していただきます。コピーをさせていただくこともありますので、代理の方にはあらかじめお伝えしてください。



## 10. 保健衛生と子どもたちの健康について

### 【お子さんの健康観察と登園について】

お子様の起床後、必ず視診を行い、体調によって登園の判断をしてください。

- ①朝の検温時、**37.5℃を目安**に集団生活の場ということを踏まえて、判断していただきます。
- ②**目ヤニや皮膚の疾患**など、細やかにお子様の体調を見ていただき、不調がある場合には**受診してから登園**をお願い致します。
- ③流行性の感染症が疑われる場合は、速やかに受診していただき、感染の疑いがある場合は登園はできません。
- ④ご家庭で**頭部を強く打つなど、怪我が発生した場合は、園に相談していただきます**。頭部を強く打った場合は、24時間体調不良が見られなかったとき登園することができます。また、骨折などの**ケガの場合は集団生活に支障がないか医師と相談**していただきます。
- ⑤嘔吐や下痢など数回続いている場合は、感染症の疑いがありますので、必ず受診していただくようになります。  
また、普通便になり**24時間経過後に登園可能**となります。

◆園生活の中で、上記のような症状が現れた場合、保護者の方にお迎えをお願いする場合があります。そうした場合に必ず連絡が取れるように準備をお願いいたします。

万が一、事故が発生した場合、園で応急処置を行い、受診が必要と判断したときは、保護者の方にご連絡いたします。医師の診断を受け、怪我の状況等をお伝えし、場合によってはお迎えをお願いすることもあります。ご了承ください。

◆当園では、下痢や嘔吐により汚れた衣類・タオルなどのリネン類は、感染拡大を防ぐため、園では洗わずにビニール袋に入れてお渡します。また、他児の衣類やリネン類に汚れが付いた場合は、感染拡大防止のため、そのご家庭に洗濯をお願いする場合があります。

◆体調が悪く早退された場合、翌日以降の登園の目安は・・・

- 発熱時 ⇒ **平熱に戻り、24時間経過後登園可能**
- 下痢 ⇒ **普通便に戻り、24時間経過後登園可能**
- 嘔吐時 ⇒ **嘔吐なく食事がとれるようになり24時間経過後**

※病児保育を行っている施設もあります。そちらの利用もご検討ください。

- さいたま市緑区 病児保育室みどり 緑区中尾2659-13 2階  
めざわこどもクリニック内 048-876-1151 定員4名まで  
※申し込みには細かな規定がありますので、詳しくはさいたま市の病児保育のご案内を参照してください。

### 【園児の健康診断について】

- 内科検診 年2回全園児対象（6月と12月）
- 歯科検診 年1回全園児対象（2月）
- 発育測定 毎月1回全園児対象  
身長・体重の測定 頭囲測定は年2回（1歳以上）

※シール帳（3～5歳児）の健康欄に必要事項を記入していきます。

検診後、必ず、確認・捺印をお願いいたします。  
運動会や発表会などの大勢が集まる行事前は数日前から健康チェック表（体温・体調など）を行っていただくこともあります。  
その場合は別途健康チェック表をお渡しいたします。ご協力ください。

- 予防接種は一人ひとり計画的に進めてください。  
予防接種を受けた際は、その後の保育の参考のため、何を、いつ、体調面の変化など職員に知らせ、入園時に提出した「児童票」の中の接種の記録に各自ご記入いただけます。

※接種後の登園は体調の変化が起りやすいため控えていただきます。  
降園後の接種のご協力、また接種後はご家庭での体調視診に努めてください。



## 【与薬について】

当園では原則お薬のお預かりは致しません。与薬は医療行為となるため医師の診断により与薬が必須な方（慢性の疾患等）に限り、園でお薬をお預かりし保護者様の代わりに与薬いたします。与薬が必須の方は園長まで相談してください。

内服薬等は、朝の登園前・降園後の夕食時など、**1日2回の処方**で治療ができるように**医師にご相談**ください。

### ◆ 与薬の依頼は

①投薬依頼書（園HPよりダウンロード可能）

②薬の情報書類（お薬の情報がわかるもの成分・服用期間など）

お薬1日1回分のみ預かり、与薬します。

毎日必要分を書類とともに職員に提出、帰りに空き容器などをお持ち帰りいただきます。

その際、最終の確認印などもいただくようになります。

**※市販の風邪薬をお預かりすることはいたしません。**

## 【乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止について】

健康であったはずのお子様が、寝ている間に急に突然死亡してしまう病気です。原因は様々考えられますが、1歳未満のお子様に発症しやすい傾向にあり、うつぶせ寝や部屋の暖めすぎ、ご家族の方の喫煙などが危険因子ではないかとされています。

### ◆ 午睡時の呼吸確認について

0歳児は5分間隔

1～2歳児は10分間隔

3～5歳児に関しても寝ている姿勢を修正するように心がけます。

※室温の設定や危険物の排除などを行い、快適に眠ることができる環境を設定いたします。

ご家庭でもうつ伏せで寝ている際には、**仰向けで寝かせるよう**にするなど仰向けで寝る**工夫**をしていただくようお願いいたします。

## 【嘱託医について】

### ◆ 内科検診委託医師

医院名	科目	医師名	住所・電話番号
里村クリニック	内科 外科	里村 立志 里村 仁志	さいたま市南区大谷口5320-1 TEL 048-874-4747

●年2回の内科検診 ●入所時の健康診断 ●各種健康診断 ●感染流行時の相談等

### ◆ 歯科検診委託医師

医院名	科目	医師名	住所・電話番号
オアシス歯科	歯科	院長 遠藤 寛則	埼玉県さいたま市南区大谷口2501-1 TEL 048-762-7273

●年1回の歯科検診 ●各種健康相談 ●緊急時の医療対応 ●歯科衛生の指導等

## 【保険について】

保険の種類 賠償責任保険

保険事故の種類 施設内発生事故及び漏水事故の損害賠償

保険金額等 施設賠償：1名につき2億円まで／1事故につき10億円まで

生産物賠償：1名につき2億円まで／1事故につき10億円まで

## 【学校感染症について】

「学校において予防すべき感染症」が学校感染症となります。

感染症の種類により様々な規則が定められており、登園を停止する期間が異なります。 **※登園届・意見書についてはHPよりダウンロードができます。**

第1種感染症	完全に治癒するまで 出席停止の期間
第2種感染症	感染症ごとに定められた期間が出席停止期間 医師の判断において、感染の恐れがないと認めたときはこの限りではない
第3種感染症	病状により、感染の恐れがないと医師が認めるまで 出席停止期間
第3種感染症 その他の感染症	流行を防ぐため、医師との協議の上、第3種の感染症として措置ができる疾患、出席停止期間が必要ないものと必要なものとに分けられる。

※詳しくは次ページの「学校法廷感染症一覧表」を参考にしてください

【学校感染症一覧表】

	感染症種類	出席停止期間	
第1種感染症	エボラ出血熱	感染源となりうる期間は原則入院 完全治癒と認められるまで出席停止	意見書 医師記載のものを提出
	ペスト・ジフテリア		
	ラッサ熱		
	鳥インフルエンザ		
第2種感染症	インフルエンザ	発症後5日経過、解熱後2日を経過するまで	
	百日咳	特有の咳症状がなくなるまで、適正な治療の終了まで	
	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	腫れが発現後5日経過し、症状が改善している	
	風疹	発疹が消失するまで	
	水痘（水疱瘡）	すべての発疹がかさぶたになってから	
	咽頭結膜炎（プール熱）	主要症状が消退して2日経過するまで	
	結核	感染の恐れがなくなるまで	
第3種感染症	コレラ・赤痢・腸チフス	病状により、医師から感染の恐れがないと認められるまで、出席停止	
	流行性角結膜炎		
	急性出血性結膜炎		
	腸管出血性大腸菌感染症	治療の終了後、2回の検査によって陰性の確認が必要	
第3種その他の感染症	条件により、出席停止の措置が必要と考えられる感染症		登園届 保護者が記載するものを提出
	溶連菌感染症	抗菌薬治療後、24時間から48時間経過まで	
	伝染性紅斑（リンゴ病）	全身の症状がよくなるまで	
	ヘルパンギーナ	解熱後24時間経過、普段の食事がとれる	
	ロタ・ノロ・サルモネラ感染症	下痢や嘔吐の症状が24時間なくなり、普段の食事がとれるまで	
	マイコプラズマ肺炎	発熱や咳などの症状が治まり、状態の安定まで	
	RSウイルス感染症	発熱や咳などの症状が治まり、状態の安定まで	
	ヘルペス感染症	解熱後24時間経過、普段の食事がとれる	
	日本脳炎	症状が治まり、状態が安定	
突発性発疹	解熱後24時間後、全身の状態が良いこと		

※コロナウイルス感染症は、第2種感染症と同じ扱いとなります。

11.安全管理と防災について

防災・防火管理者 工藤 英二  
 災害時避難場所 さいたま市立原山小学校  
 住所 さいたま市原山1-30-12  
 TEL 048-882-7907

原山小学校までの避難経路



大規模地震警戒宣言の発令時・火災や地震発生時は

登園前	臨時休園とさせていただきます。「コドモン」で皆様にお知らせします。
保育中	園児を安全な場所に避難させ、「コドモン」を用いて情報を発信いたします。速やかなお迎えをお願いいたします。お子さんはお迎えにくるまで、安全な場所に待機させます。

翌日以降のことについては、自治体と協議し、園児の安全を第一としながら開所か閉所かを決定いたします。その場合も「コドモン」を使用して、皆様に情報を発信していきます。

## 12. ご意見や苦情について

皆様からのご意見やご要望などありましたら、「ご意見箱」もしくは送迎時に園職員にお伝えください。

●ご意見箱…園玄関事務所前に置いてあります。

### ●苦情解決の体制について

苦情解決責任者 施設長 工藤英二 理事長 饗庭荘太

※苦情解決の責任者として、問題の明確化、解決の仕組を周知して、話し合いにより問題解決を図っていきます。

また、解決した問題等その報告と公表をしていきます。

苦情受付担当者 主任 岡村悦子

※苦情の申し出を出しやすい環境作り、またその受付をいたします。

その苦情については、責任者への報告、解決までの経過の記録をいたします。

苦情解決の手順について

- ①苦情の受付
- ②苦情の受付報告と確認
- ③解決の向けた話し合い
- ④結果の公表

## 13. 個人情報保護と取扱いについて(HPもご参照ください)

当園は個人情報の保護・管理を適正に行っていきます。保護者の皆様からお預かりした個人情報やお子様の写真等を保護し、個人情報保護指針を遵守いたします。

①保護者の皆様からお預かりした情報は、厳正に管理し、保育のサービスの提供と向上にお役立てするものとし、それ以外での目的で個人情報を用いることは致しません。

サービスの提供は、

- 業務委託するICTサービス「コードモン」
- 調理の業務委託会社「日清医療食品」
- 行政などの外部機関「さいたま市・警察関連・消防関連・嘱託医師など」

②皆様方からお預かりしている個人情報について、不正なアクセス、漏洩、滅失等のリスクに対して安全管理のセキュリティを十分に活用していきます。

③個人情報の提供

- 生活の様子を撮影して、その写真を園内に掲示すること
- 園だよりやクラスだより、行事ごとの便りなどお子さんの氏名や生年月日等記載すること
- 保護者本人がパスワード管理できる「コードモン」内で、写真を共有すること
- 保護者の方が利用可能な写真販売のサイトで、写真の掲載・販売を行うこと
- 自治体などの外部機関に情報を一部公開すること

園HP <https://urawa-akatsuki-hoikuen.jp>

## 14. 虐待の防止について

職員は、児童虐待防止法第5条に従い、園児に対し、身体的苦痛を与え、人格を辱めるための行為を行いません。

当園は、職員または当園児にかかわるものによる虐待を受けたと思われる当園児を発見した際は、速やかに児童虐待防止等に関する法律に従い、子ども支援課、児童相談所等適切な機関に通告します。

※当園は、園内の各保育室にビデオカメラを設置し、対策を取っております。

## 15. サービスのご利用方法

【コードモンの利用について】 新入園児用

導入までの流れ

- ①「コードモンのダウンロードについて」配布と説明(入園説明会時3月中旬)
- ②保護者の方の申し込み(アプリのインストール・パスワード入力等)
- ③入園式後の懇談会で使用の仕方説明(4月1日(水))
- ④4月2日(木)より、コードモンを利用するの連絡・登降園打刻

職員からの配信を開始となります。保護者の皆様は、コードモンの申し込み用紙をもとに各自お申し込みをお願いいたします。

**パスワードは、各自厳重に管理**してください。

使い方や申し込みがわからない場合は、園までご相談ください。

入園式後の懇談会の日、一緒に入力作業等行うことができます。

※写真の販売等については、その都度、行事ごとに皆様にお知らせし、各自でお申し込み→購入という流れとなります。

## 【おむつ定額サービスの利用について】

当園では、「小山株式会社」が提供している「パンパース」の定額サービスを導入いたします。 ※入会は任意となりますが、なるべく入会をお願いいたします。

- オムツはそのお子様のサイズに合わせたものを提供します。  
(サイズ合わせにお試しオムツを事前にご使用していただきます)
- 配布した用紙のQRコードを読み取り、サービスに加入してください。  
保護者の方と小山株式会社間で、料金の振替手続き等を行っていただきます。  
(料金の支払い等のトラブルに関して園では関与いたしません)
- サービスの申し込みは月ごととなりますので、利用をご希望の際は、利用前月の指定された日時までに金額の口座振替手続きを行っていただきます。
- 申し込みを完了された方は、その旨を園までお知らせください。
- 翌月から使用可能となりますので、サイズ合わせは申し込み時点で行います。
- 解約したい場合は、園までお知らせいただき、その後、解約の手続きを行っていただきます。
- 4月の1か月間は、慣らし保育期間中ですので、定額おむつ代は無料としております。お申し込みは、5月分からとなります。

### 【延長保育の利用について】

勤務時間や通勤時間の都合で、18時30分までにお迎えが間に合わないご家庭を対象に延長保育（18時30分から19時30分）を行っております。

利用に関しては、園長と相談の上、「延長保育利用申込書」の提出が必要です。

- 時間 18時30分～19時30分
- 利用方法 1日ずつの「スポット利用」  
1月ごとの「月極利用」  
の2種類があります。
- 申し込み方法 利用が必要な方は、園長までご相談ください。  
勤務時間と通勤時間の状況を打ち合わせし、利用可能と判断した方に「延長保育利用申込書」をお渡しします。  
必要事項を記入し、勤務先からもらう「勤務証明書」と一緒に利用月の前月25日までにお申し込みください。  
※勤務証明書のほかに「勤務カレンダー」の提出をお願いすることもあります。  
※1年更新となりますので、次年度は再度申込書の再提出をお願いいたします。
- ご利用料金 標準時間認定の方と短時間認定の方とは料金が異なります。

標準時間の方	時間	料金
月極料金	30分	3000円
	1時間	6000円
スポット料金	30分	300円
	1時間	600円

短時間の方	時間	料金
スポット料金	7:30～8:30	800円
	16:30～30分毎に	400円

※月極契約の方は、契約時間が過ぎてしまった場合、上記の料金が加算されます。

※補食（延長保育）のお申し込みは、当日14:00までとさせていただきます。

それ以降は食数確定のため、原則受付はできません。

また、キャンセルについては、17:00までとさせていただきます、それ以降のキャンセルは、補食代を徴収いたします。

※電車の遅延や予測できる災害時の延長保育についても時間分の料金を徴収いたします。

### 【土曜保育について】

当園では、土曜日に勤務されている方やそれ相応の予定がある方などを対象に土曜保育を実施しております。ご利用するにあたり、

「土曜保育利用申込書」と「利用日時申請書」が必要となります。

- 時間 7時30分～18時30分 延長時間は無し
- 申し込み方法  
ご利用される場合は、園長までご相談ください。利用目的などを相談の上、「利用申込書」と「利用日時申請書」を直接お渡しいたします。  
必要事項を記入し、利用される月の前月20日までにご提出ください。  
20日過ぎてからのお申し込みは、食数の確定のため、原則受付していません。
- 土曜保育の利用は、勤務もしくはそれ相応の理由がある場合に限りです。  
利用申込書と日時申請書のほかに、保護者様のシフト表を園に提出していただくようになります。
- キャンセルについて  
キャンセルについては、できる限り前日までにお伝えください。  
当日のキャンセルは7時30分までにコドモン等でお知らせください。  
食数の確定、職員の確保のため、ご協力をお願いいたします。

### 【給食費の徴収について】

園に通う3歳から5歳までのお子様は、給食費の（主食費・副食費）の徴収を行います。現在、食材費の高騰が続く、特にお米の価格高騰が続いておりますが、2026年度もこれまで通りの給食費で提供を行うようにいたします。今後、食材費高騰が続く場合は、価格変更になることもありますのでその際にはご理解とご協力を何卒よろしく願います。

	2025年度	2026年度
●主食費 月額	2,000円	⇒ 2,000円（変更なし）
●副食費 月額	4,500円	⇒ 4,500円（変更なし）

2026年度は、合計6,500円の徴収となります。

### 【卒園アルバム代の徴収について】

5歳児の卒園児を対象に、卒園アルバムを制作し、各ご家庭にお渡しいたします。

お渡しは、次年度の4月下旬ごろを予定しています。

また、作成費用を徴収させていただきます（2025年度はおおよそ6,000円程度でした）  
作成の内容や作成方法について、徴収額等は、年長児保護者の方のご意見を伺いながら決定していきます。相談の際には、ご協力をお願いいたします。

## 【保育用品の実費徴収について】 2026年度の価格

保育用品の購入について

### ◆全園児共通（必須）

カラー帽子（1048円）

0歳…黄色	1歳…オレンジ	2歳…藤色
3歳…ピンク	4歳…水色	5歳…黄緑

カラー帽子は、次年度以降もそのまま持ち上がりものとなります。  
次年度、新しい帽子（カラー）を注文していただくことはありません。  
古くなってきたり、紛失してしまった場合などに購入していただくようになります。

### ◆2歳児以上のお子様（必須）

保育中に月刊誌を活用していきます。月の初めに本人にお渡し、保育中にみんなで読み合わせ、月末に持ち帰りとなります。

□2歳児410円（ワンダーぽっけ） □3歳児430円（ワンダーえほん）

□4歳児470円（チャイルド社） □5歳児470円（チャイルド社）

教材費として、実費徴収させていただきます。（毎月の口座振替）

### ◆3歳児以上のお子様は

①体操着…上（1879円～）、下（1572円～）※園指定のものとなります。

サイズをお選びいただき、注文書に記入をお願いいたします。

②各自の棚に入れる道具箱（奥行40cm以内×横幅30cm以内×高さ8cm以内）

※100均の同サイズのカゴでも構いません。 …610円

③ハサミ …460円

④パステル（箱上、箱下、クレヨン一本一本に記名してください） …740円

⑤糊（蓋、容器どちらも記名） …170円

⑥粘土（蓋、容器どちらも記名） …380円

⑦粘土板（表裏どちらも記名） …540円

⑧自由画帳 …360円

⑨スモッグ（園の指定のものがありますが、各ご家庭でそろえていただいても構いません）何色でも可。 …2429円

※用品の販売は、「教材注文書」を各自にお渡し⇒園に提出⇒代金は口座振替⇒用品届き次第お渡し⇒各自記名⇒各自の道具箱へとなります。

各ご家庭で、100均で購入⇒各自記名⇒道具箱へ、でも構いません。

※スモッグは注文書に園指定のものが記載されていますが、各ご家庭で揃えていただいてもかまいません。

スモッグ等、使用した週末に持ち帰ります。翌週必ず持たせてください。

## 【課内活動費の特別実費徴収について】

園に通う3歳から5歳までのお子様は、園の教育の一つとして、

◆学研教室（4・5歳児） 4500円 月4回

◆ダンス教室（3～5歳児） 1000円 月2回

◆英語教室（3～5歳児） 1000円 月3回（3月は月2回）  
を実施いたします。

※活動費については、その月の参加人数により、変動することがあります。

※参加は各ご家庭の任意となります。

同意書2種類を配布させていただきます。

①園が特別実費徴収を伴う特別課内活動を行うことへの同意書

②お子様が特別課内活動に参加する申込書

全員にこの2枚を必ず提出していただきます。

※学研・英語とダンスはセットの活動とさせていただきます、どれかを選んで行うことはできません。

また、参加・不参加にかかわらず必ず参加申し込み書の提出をお願い致します。

### ◆料金の徴収について

3・4・5歳児の活動に参加する園児は、4歳5歳は6500円、3歳児は2000円  
を実施月翌月より（月末に各自の口座振替）徴収させていただきます。

年度途中にも、参加人数によって金額の変動等があります。

開催する日程については、毎月末に発行する「園便り」でお知らせいたします。  
体操着など準備していただくものもありますので、必ず日程をその都度ご確認ください。

## 【スポーツ振興センター共済給付について】

園に通われる園児の皆様に災害共済給付の加入をお願いいたします。

掛け金（保護者の方負担金）は年額315円となります。

入園書類とともに同意書が入っておりますので、そちらの用紙の記入と提出をお願いいたします。

掛け金は、保育料・教材費等と共に5月末口座振替で集金させていただきます。

☆☆☆☆☆社会福祉法人 昭友会☆☆☆☆☆  
浦和あかつき保育園 園長 工藤 英二

〒336-0931

埼玉県さいたま市緑区原山1-12-19

TEL 048-813-1160 FAX 048-813-1161

園HP <https://urawa-Akatsuki-hoikuen.jp>

E-mail [info@urawa-Akatsuki-hoikuen.jp](mailto:info@urawa-Akatsuki-hoikuen.jp)

