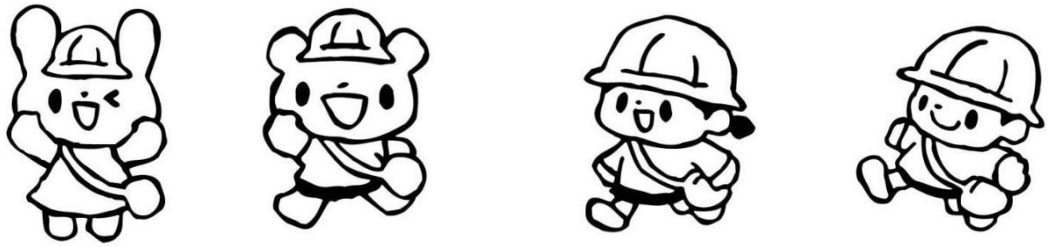
ぽっかぽか保育園

入園のしおり

（重要事項説明書）



ぽっかぽか保育園

住　所：〒３５０－１１６５
埼玉県川越市南台３－２－２　１階

ＴＥＬ：０４９－２５７－４７７０

ＦＡＸ：０４９－２５７－４７７０

（令和７年３月１日現在）

１、当園の目的・運営方針

ぽっかぽか保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする子どもを日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

〇保育理念…子ども一人ひとりを大切にし、保護者の方々が安心してお子様を預けることが出来る寄り添った保育を目指します。

〇保育方針…心身共にたくましく人間性豊かな子どもの育成に努めます。

〇子ども像（保育目標）０歳児…一人ひとりの生活のリズムに合わせゆったりとした保育
１歳児…生活のリズムの安定と探索活動を十分に行える保育
２歳児…自己主張を認め、子どもの意欲につなげる保育

２、保育園の概要

名　称	ぽっかぽか保育園
所在地	川越市南台３－２－２　プランニングビル１Ｆ
電話番号・ＦＡＸ	０４９－２５７－４７７０
施設長氏名	小澤　陽一
開始年月日	認可外保育園として平成２６年５月２１日開園
事業の種類	小規模保育事業Ａ型として平成２７年４月１日から開始
利用定員	２か月～２歳児　１９名（０歳児　３名、１～２歳児　１６名）
事業所番号	１１２０１５２０００９２

３、施設・設備の概要

敷地・園舎	８９．６５㎡／鉄筋コンクリート造
主な設備	乳児室、保育室各１室及び調理設備

４、開園日・開園時間及び休日

開園日	月曜日～土曜日まで
開園時間	７：００～１９：００
保育を提供する時間	①保育標準時間認定に係る保育時間（標準）　７：００～１８：００ 保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、７時から１８時までの範囲内で保育を必要とする時間となります。 ②保育短時間認定に係る保育時間（短時間）　８：３０～１６：３０ 保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、８時３０分から１６時３０分までの範囲内で保育を必要とする時間となります。
延長保育時間	上記①②以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、７時から１９時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします。なお、保育料の他に、下記の延長料金がかかります。 ●延長料金：１５分ごとに１５０円、月極め　３，０００円（標準時間のみ） ・短時間の場合　７：００～８：３０及び１６：３０～１９：００ ・標準時間の場合　１８：００～１９：００ ※短時間のお子様の月極め料金はありません。保育時間が長くなる方は標準へ保育必要量の変更を行って下さい。
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始（１２／２９～１／３）

５、職員体制

当園では、川越市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２６年条例第６４号）に定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。保育園の運営上必要な場合には、下記の人数よりも多く配置することがあります。

＜各職種及び担当＞

職　名	氏　名	担　当
施設長	小澤　陽一	事務兼任
園　長	沓掛　西紀	インコ組補助
副園長	福島　未和	らっこ組（１歳児）担任
保育士	植村　彩未	ひよこ組（０歳児）担任
	増田　有紗	ひよこ組（０歳児）担任
	安原　悦子	らっこ組（１歳児）担任

職　名	氏　名	担　当
保育士	大場　由美	インコ組（２歳児）担任
	熊谷　幸恵	保育補助
	恩田　佳代子	保育補助
	柏瀬　亜紗美	育休中
栄養士	森　望	調理担当
調　理	馬場　さと子	調理担当

＜各職種の勤務体系＞

職種	勤務体系	備　考
施設長	正規の勤務時間（10：00～19：00）	※ローテーションにより、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、上記とは異なる時間帯となることがあります。
保育士	正規の勤務時間（7：00～19：00）	
調理員	正規の勤務時間（9：00～14：00）	

６、１日の流れ

子どもたちの１日の流れです。これらの日課はおおよその目安ですので、季節やその日の天候、及び子どもたちの様子により無理のない保育を心がけています。

休日にはご家庭でもこの流れを参考にしてみてください。特に５つの定点（起床時間・３度の食事時間・就寝時間）を守ってあげると子どもたちも生活リズムが作りやすいようです。

７：００　開園　順次登園・健康視診　自由遊び
９：１５　朝の会…季節にあった歌などを歌ったり、踊ったりします。
９：３０　朝のおやつ（完了食から）…ひよこ組・らっこ組のみ（インコ組は朝のおやつはありません。）
水分補給…全クラス　牛乳もしくは豆乳
１０：００　午前の活動…天気の良い日には近くの公園までお散歩に行きます。
室内では各クラスで季節の製作等を行います。
１１：１５　昼食
１２：００　お昼寝
１５：００　目覚め・おやつ
１５：３０　自由遊び
１６：３０　順次降園
１８：００　延長保育
１９：００　閉園

７、給食

食事は、人間が生きていくうえで非常に大切なことの一つです。楽しい雰囲気で食べられるように、味覚、色彩、バランスのとれた献立を心がけています。献立表は毎月お知らせします。当園は、園内調理室による手作り給食です。食物アレルギーで除去食が必要な方は、除去食状況調査票と医師の診断書を提出してください。

※０歳児のミルクは当園で「はいはい」を使用します。アレルギー等がある場合は、保育士までご相談ください。

８、年間行事予定

月	行　　事
４月	お花見
５月	こどもの日集会
６月	健康診断
	歯科検診＆虫歯予防デー集会
７月	七夕まつり集会
	水遊び
８月	水遊び
１０月	ハロウィンパーティー
１１月	★運動会
	おいも掘り（１歳児・２歳児）
１２月	健康診断
	クリスマス集会
１月	お正月
２月	節分集会
３月	ひなまつり集会
	お別れ遠足（インコ組のみ）
	お別れ会

★マークは保護者参加行事です。
※行事予定は一部変更になることがあります。
※身体測定、避難訓練は毎月行います。
※園外保育で交通費等の費用がかかる場合があります。

☆お誕生日会☆

お誕生日は一年で一番大切な日です。

月に一度まとめてではなくお子様の誕生日当日にみんなでお祝いをいたします。保育士の手作りコスチュームに着替えて、お写真を撮ります。

☆季節の行事☆

お花見や節分などの日本の行事はもちろん、ハロウィンやクリスマスなど色々な行事を通し、伝統や由来、習慣などを学び、お友達と一緒に楽しい思い出を作ります。

☆健康診断☆

嘱託医による定期健診は年２回あります。歯科検診は年１回です。

☆お誕生日コスチューム

☆お子様の園の様子や、行事、誕生日等で撮影した写真を、後日インターネット上の関係者様専用ページにて閲覧・購入することができるサービスを導入しています。スマートフォンでもパソコンと同じように閲覧・購入ができます。

９、利用料金

①特定地域型保育に係る利用者負担額（保育料）

支払認定を受けた市町村が定める保育料をお支払いください。お支払いは、毎月月末で締めて、翌月１日に請求書をお渡ししますので、１５日までに銀行振り込みでお支払いください。

②保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

①の保育料の他最終ページの別表に掲げる費用を負担していただきます。保育料と一緒にお振込みください。

１０、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いたします。

①子どもが３月３１日の時点で３歳に達したとき。

②子どもの保護者が、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。

１１、保育園の利用にあたって

〇保育園に届け出が必要なもの

１、住所・緊急連絡先が変わったとき。

２、仕事・勤務先・職種が変わったとき。

３、家族構成や世帯状況に変更があったとき。（産休・育休も含む）

４、退園のとき。

５、１ヶ月を超える長期欠席のとき。

〇家庭との連絡

１、毎月、園だより・献立表を配信し、保育園からのお知らせをお伝えします。

２、お子様のご家庭での生活と園での生活を互いに把握して一貫した保育をすすめるために連絡帳アプリで担任と連絡をとります。

１２、登園にあたって

〇平日の利用について

１、保育利用時間については、各認定時間（標準時間・短時間）で利用することができます。

２、保護者が休日等で家にいる場合でも、保護者が希望する場合は、８時３０分から１６時３０分の時間内でお預かりいたします。延長はできません。なお、緊急連絡先の都合上、お仕事が休みである事をあらかじめ保育士へお知らせください。

※当園では保護者とお子様との時間を大切にしていただきたいという考えのもとに、なるべく休日はお子様と一緒に過ごしていただくようご協力いただいています。

〇土曜日の利用について

保護者が両親共にお仕事の場合のみ利用できます。お休みの時の土曜日利用はできません。

〇登園時のお願い

１、登園は**９時**までにお願いします。遅刻、欠席の場合は朝**８時３０分**までには必ず連絡してください。連絡がない場合は仕事場、携帯等に確認の連絡を入れる場合がありますのでご了承ください。

また、病院等でやむを得ず登園が９時を過ぎてしまう場合、９時以降は主に公園等で園外保育を行っており、在園児の安全を優先するため保育士が園内に残って９時を過ぎて登園するお子様を待つことができません。そのため、登園後に活動先の公園等に直接お子様を連れて来ていただく場合がありますのでご了承ください。

２、怪我をした、食欲がいつもよりないなど健康上に変わったことがあった場合、当日必ずお知らせください。通院した場合には病名、症状も併せてお知らせください。保育中のお子様の様子を見る上で、とても大切な情報となります。

３、病気や怪我の後に登園される場合には医師に「保育園に通っていること」を話し、登園してもよいかどうか確かめてください。

４、慢性の病気をお持ちのお子様は、必ず入園の際にお知らせください。

５、登園前にはお子様の体調を確認してください。いつもの様子と違っていないか確認し、お子様の体調が悪い時は無理をしないで、お家でゆっくり体を休めるようにしましょう。

※体調確認のポイント→・機嫌の良し悪し　・食欲の有無　・発熱の有無　・排便の状況

６、登園時に発熱、体調不良等で集団生活が無理と判断される場合は、ご家庭での保育をお願いします。保育園には医師、看護師がおりません。病気中のお子様をお預かりすることはできません。病気が治癒してからの登園をお願いします。

７、各家庭の玩具、人形等は持たせないようにしてください。

８、飲食等の持ち込みはアレルギーのお子様の誤食を防ぐため、基本的に受け付けておりません。朝食はお家で済ませてから登園をお願いします。

９、土曜日に登園される方は前月後半にお渡ししますスケジュール表の記入をお願いいたします。後日、変更される場合は早めにご連絡をお願いいたします。

１０、全ての持ち物には指定した所に名前の記入をお願いいたします。（別紙参照）

１１、髪が長いお子様は、お家から髪を結んで登園していただくようお願いいたします。また、髪を結ぶゴムは飾りのついていないものでお願いします。（壊れたり、取れて誤飲につながる可能性があるため。）

〇送迎について

１、送迎は保護者の責任でお願いします。お迎えする方が変わる場合には、必ず連絡してください。初めての方が送迎される場合には身分証明書の提示をお願いする事もあります。また、危険防止のためお子様同士の引渡しはいたしません。（高校生以上は可）

２、車での送迎時は園の駐車場をご利用ください。（別途ご案内いたします。）

〇体調の悪い時のご連絡

当園では、「熱が何度以上でお電話をします」という規定はありません。お子様の体調のサインは発熱だけではないからです。また、乳幼児は、朝元気でも日中高い熱を出したり、吐いたり、突然体調を崩すことがあります。症状に合わせて応急処置（安静・水分補給など）はいたしますが、いつもと様子が違うとき、園での生活が無理と判断した場合や、感染症の疑いがある場合には、緊急連絡先にお電話しお迎えをお願いすることになりますので、その際には速やかにお迎えをお願いします。また、お子様の症状により、早めに連絡を入れるなどして事前にご相談をさせていただきますので、必ず連絡ができるようにしておいてください。

なお、体調が悪くお散歩に行けないような状態のときは、保育士の配置上、１名のみ室内で過ごす等の対応ができませんので、お預かりをお断りする場合がありますのでご了承ください。

※保育園での薬の取り扱いについて

原則として保育園では投薬は行いません。薬の内服が必要な場合には、園生活時間外での投薬で済むよう主治医にご相談ください。（別途ご案内いたします。）

〇緊急時の対応

１、保育中に容態の変化等があった場合は、嘱託医または、かかりつけ医に連絡をするなどの処置を行います。

２、日頃から事故防止や安全指導に努めておりますが、お子様の発達上の特性から事故の発生が多いとされています。保育中に怪我や事故が発生した場合、軽い怪我は保育士の判断で処置いたしますが、病院での治療

が必要な場合には、保護者の方にご連絡し確認の上、医療機関に受診します。

３、下痢や嘔吐時の衣類の取り扱いについて

国立感染研究所のガイドラインや保健所の指導に従い、集団感染予防のため便や吐物が付着した衣類などは、そのままお返しすることになります。何卒、ご理解ご協力をお願いします。また、下痢や嘔吐が治りきらず、体調が悪いまま登園すると集団感染の可能性が高まります。体調が回復し、通常の食事が摂取できるようになってからの登園をお願いします。

４、伝染病にかかった場合→※伝染病の病気については一覧表をご参照ください。

伝染病にかかった場合には、速やかに保育園にご連絡ください。また、完治するまで十分にお休みいただき、良くなって登園する際には、登園届が必要です。保育園指定の用紙がありますので、記入して提出してください。園内における感染症の予防に、ご理解とご協力をお願いします。

〇学校感染症と出席停止について

【学校感染症】とは

学校保健安全法施行規則で定められた「学校において予防すべき感染症」の通称です。保育所も適用されます。学校感染症は第一種、第二種、第三種に分類されます。

・第一種：まれだけど重大な病気、「治癒するまで」出席停止

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、ＳＡＲＳ、ＭＥＲＳ、特定鳥インフルエンザ

・第二種：よくある伝染病

病　　名	出席停止期間
インフルエンザ	発症した後５日を経過し、かつ解熱した後２日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで、又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	解熱した後３日を経過するまで
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ・ムンプス）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風しん（三日はしか）	発しんが消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮化（かさぶた化）するまで
咽頭結膜炎（プール熱）	主要症状が消退した後２日を経過するまで
新型コロナウィルス感染症	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
結核	症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

・ 第三種：飛沫感染（くしゃみなど）が主体ではないが、放置すれば集団で流行って広がってしまう可能性がある感染症、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（Ｏ－１５７に代表される）、腸チフス、パラチフス、眼感染症（流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎など）・溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑（りんご病）、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（ノロウィルスなどによる感染性胃腸炎）、サルモネラ感染症、ウィルス性肝炎、ＲＳウィルス感染症、アタマジラミ、水いぼ、とびひいずれも病状には軽い重いがあるので、医師の判断や治癒証明が必要です。

※いずれの場合も、予防接種が可能な病気は適宜接種し、また基礎体力の向上に努めましょう。清潔、食事バランスも体調管理には欠かせません。

その他、伝染性のあるもの含め、出席停止の解除は、医師からの治療証明が提出されてからとします。

○嘱託医

１、内　科

医療機関の名称	やしまクリニック	医院長名	八島　孝一　先生
所　　在　　地	埼玉県川越市南大塚４－３－２１	電話番号	０４９－２５６－７２２２

２、歯　科

医療機関の名称	敬愛歯科	医院長名	太田　全彦　先生
所　　在　　地	埼玉県川越市南台３－１２－５	電話番号	０４９－２４１－２３８０

１３、非常災害時の対応

登園後に災害が発生した場合は、出来るだけ早くお迎えをお願いします。

園児を一斉に避難場所まで避難させるのは危険を伴いますので、出来る限り園内で待機しますが、園内にいることが危険と判断した場合や自治体、関係機関から避難命令が出された場合には、その指示に従い避難します。園の入り口に避難場所を掲示します。また、緊急の場合は保育士から直接メールにて近況報告を送ります。

＜避難場所＞　南台ふじみ公園（保育園すぐ横）　埼玉県川越市南台３丁目

尚、保護者の方が交通機関、道路事情による帰宅困難者になった場合、お迎えが来るまで保育園で保育をします。

○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	・自動火災報知機　有　・誘　導　灯　有　・ガス漏れ報知機　有 ・非常警報装置　有　・非常用電源　有　・スプリンクラー　無 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理　有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月１回以上実施します。

１４、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。

ご利用相談窓口	・受付担当者　沓掛　西紀・福島　未和　・解決責任者　小澤　陽一 ・ご利用時間　９：３０～１８：３０　・電話番号/ＦＡＸ　０４９－２５７－４７７０ 担当者が不在の場合は、職員までお申し出ください。	
第三者委員	ありす保育園	電話番号　０４９－２９３－５５１４
		園　長　大庭　洋子

１５、連携施設

施　設　名	ひかりの子認定こども園	施　設　形　態	認定子ども園
連携協力の内容	屋外遊技場の利用、及び卒園後の受け皿		

１６、利用者に対しての保険の種類・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	賠償保険・傷害保険
保険の内容	対人　対物　死亡　後遺障害　入院保険　通院保険
保険金額	賠償責任保険　対人　１名につき１億円　１事故につき５億円 対物　１事故につき５００万円 傷害保険　死亡・後遺障害　１００万円、入院日額　１５００円、通院日額　１０００円

１７、当園におけるその他の留意事項

喫煙	当事業の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営利活動	利用者の思想、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ください。

１８、個人情報の取り扱いについて

当園では、個人情報の正確と重要性を認識し、園児ならびに保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについては、関係法令等を遵守するとともに、個人情報の適切な利用と安全管理に努め、保護者のみならず地域から信頼される保育園を目指します。

１．個人情報

当園における個人情報とは、園児とその保護者及び家族、全職員、実習生等に関する情報のうち氏名、住所、年齢、勤務先など個人の特定ができるすべての情報のことをいいます。

２．個人情報の取得及び利用目的

園児の個人情報の取得にあたっては、園のサービスに関わる範囲で行います。その利用につきましては、『個人情報使用同意書』に基づき、提供内容をご確認の上、その使用目的の範囲内で適切に利用し、外部に提供する場合は、本人の同意を得ることとします。

３．個人情報の管理

個人情報は、正確かつ最新の情報に保ち、個人情報の漏えいや紛失、改ざん、または棄損がないように適切に管理します。また、個人情報保護の取り組みについては職員に研修や職員会議等で周知徹底させ、適切に個人情報を管理します。

４．個人情報の提供

園児の個人情報の第三者への提供については本人または保護者の同意を得ることとします。但し、人の生命の危機や財産の保護のために必要な場合でかつ、利用者の同意を得ることが困難である場合、その他、法令に基づく根拠がある場合は、緊急の開示を行うことがあります。

５．個人情報に関するお問い合わせ

当園が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等については、下記にお申し出ください。

※個人情報に関するお問い合わせ

代表　小澤　陽一　　電話／FAX（０４９）２５７‐４７７０　　E-mail：pokkapoka@kids.email.ne.jp

◎別　表

１、保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（翌月に保育料と一緒に請求させていただきます。）

項　目	内容、負担を求める理由及び目的	金　額
帽子（通常用・夏用）	安全上必要なため	各１，０００円
行事参加費（任意参加）	おいも掘り 遠足等の園外保育に関わる費用(交通費等)	実費
写真（任意購入）	２か月ごとに園で撮りためた写真の販売	１枚（Ｌ判）　６６円 （データ）５３円

２、時間外保育に係る利用者負担

月極め　３，０００円　　単発１５分毎に　１５０円

◎以上の説明に同意されましたら、別紙の重要事項説明同意書に記名、捺印の上、提出をお願いいたします。