

ご利用案内

ご利用にあたって

<入所前（面談時・新年度）に保育所からお渡しするもの>

- | | | | |
|-----------------------|-------------|---------|---|
| • ご利用のしおり（本誌） | • 児童票 | • 送迎カード | 常時利用児のみ
• 帽子申込書（1・2歳児）
• 同意書（個人情報）
• 予防接種スケジュール
• 名札 |
| • 保育所利用予定表 | • 意見書、罹患報告書 | | |
| • 薬投与依頼書 | • 感染症一覧表 | | |
| • 連絡帳（0歳児または常時利用児） | • 緊急時引渡書 | | |
| • 入所（更新）時健康通知書（一時利用児） | • 乳幼児調査票 | | |

<入所までに保育所へご提出いただくもの>

- | | | |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------------|
| • 児童票 | 常時利用児のみ | |
| • 緊急時引渡書 | • 各保護者の就労証明書等 | • 同意書（個人情報） |
| • 乳幼児調査票 | • <u>出生時の記録</u> | • <u>入所前健診書</u> （入所日の6ヶ月前以内） |
| • 入所（更新）時健康通知書（一時利用児） | ※ <u>下線</u> の書類は母子手帳のコピーでも可（A4サイズ） | |

<病院事務所へご提出いただくもの>

- 就労証明発行願（常時利用児）



<その他>

①送迎について

- 安全に気を付けていただき、保護者の方の責任で送迎をお願いいたします。
- 保育中（9：00～17：00）は不審者対策の為、出入り口を施錠しております。
- 保育所に御用のある方は電話連絡をした上、玄関のインターホンを押してください。
※お昼のお迎えや時短勤務のお迎え時も、必ずインターホンを押してください。
- 送迎は原則的に勤務される方が行ってください。勤務されている方以外が送迎をされる場合は、必ず「**送迎カード**」をご持参の上、お越しいたご、ご提示ください。
また、どなたが来られるのかを保育士へお伝えください（送迎予定の方と別の方の場合は、必ずお伝えください。伝達がない場合は保育所より確認の連絡をさせていただきます）
※「送迎カード」を忘れた場合は、送迎者名簿にご記入いただきます。
- お休みをされる場合や遅れてくる場合は必ず連絡してください。
- 送迎時は視診表に登降時間（幼稚園はバスの時間）、体温、健康状態、排便などの必要事項を記入してください。※登所時に、37.5℃以上ある場合は受け入れできません。
- 登所の際は必ずお子さま（幼稚園を含む）を受け入れの保育室までお連れいただき、保育士に声を掛けてください。また、降所の際も同様に声を掛けてからお帰り下さい。
- お迎えが **日勤の場合 18：00** / **夜勤の場合 翌10：00** を過ぎる場合は保育所に電話連絡をしてください。（時短／パートの方は定時より1時間を



過ぎる場合)

- ・送迎時、勤務される保護者の方以外（付き添い等）の出入りはお控えください。

②駐車・駐輪について

- ・保育所には駐車場がありませんので、病院の指定された駐車場などを利用していただき、送迎時には保育所の前には車を駐停車しないでください。（ご近所の方々の迷惑にもなります。）
- ・自転車についても保育所に駐輪場はありませんので、病院の駐輪場を利用してください。送迎時は、一時的に門の右手スペース（ポストの前）に置いていただいても構いません。



③保育所からのお知らせとお願い

- ・ご家庭と保育所との相互理解を深めること、及び個人の成長記録として連絡帳を使用しています。連絡帳の内容は毎日ご確認ください、ご家庭欄も忘れずにご記入をお願いいたします。お家での様子や困りごとなど、どんなことでも構いませんので、ご記入ください。

（0歳児と常時利用の方）

- ・年2回程個人懇談を行い、ご家庭との連携をより密にしていきたいと思っております。（常時利用の方）
- ・毎月、月初めに『ほいくしよだより』を配布しています。保育所からご家庭への伝達事項などもありますので、必ずご確認ください。（常時利用の方）
- ・アレルギーのお子さまがいますので、保育所内での飲食はやめてください。またご家庭でペット（犬や猫など）を飼育されている場合はペットの毛が付着していない衣類をご用意ください。
- ・保育所から貸し出し物は1週間以内にご返却ください。
- ・感染症などは1Fの『おしらせボード』にてご確認ください。
- ・勤務されている保護者の方が出張や研修などで病院内にご不在の場合は、必ず当日の外出時間と緊急連絡先を連絡帳にご記入の上、保育士にもお伝えください。研修内容など（時間や場所）わかるもののコピーをご持参ください。
- ・『保育所利用予定表』は毎月18日までにご提出ください。保育士の勤務シフトは提出された『保育所利用予定表』をもとに作成いたします。期限内でのご提出のご協力をよろしくお願いいたします。保育士の配置人数は、登所する児童数によって決まりますので、利用の変更がある際は、必ず、保育士に連絡してください。
- ・臨時利用や提出した『保育所利用予定表』の変更がある場合は原則として利用日の4日前までに保育所へ連絡してください。なお、大型連休（GW・お盆・SW・年末年始）での変更がある場合は利用日の7日前までに保育所へ連絡してください。その際は『保育所利用予定表』の書き直しをお願いいたします。

※お仕事の都合などで急遽保育所を利用される場合もあるかと思います。その際は定員内且つ保育士の配置数内での受け入れを行います。また、前日・当日の急なご利用はできませんので、ご了承ください。

- ・ご住所、ご連絡先などの変更がある場合は、必ず保育所にご連絡ください。
- ・保育所に関してお気づきの点やご不明な点、ご意見などがありましたら、いつでもお気軽に保育士へご相談ください。



④服装・身だしなみについて

- お子さまが活動しやすく、排泄や着替えなど自分で着脱しやすいもの、または汚れても差し支えない服装でお願いいたします。
- 前ボタンシャツやジーパンなど伸縮性のないもの、または自分で着脱ができないものはご遠慮ください。
- フード付きの上着は危険を伴う場合がありますので、ご遠慮ください。
- 肌着は季節に合ったものをご用意ください。
※個々の成長に合わせトイレトレーニングが始まりますので、ロンパース着用はご遠慮ください。
- 外靴は、お子さまの足のサイズに合わせて、マジックテープの物やお子さま自身で脱いだり、履いたりしやすいものをご用意ください。
- スリッパやブーツ、サンダルなどはご遠慮ください。
- ヘアピンやヘアバンド、カチューシャなどの装飾品はつけて来ないでください。

⑤健康管理、園でのケガについて

- 前日に「熱があった」「下痢、嘔吐をした」「ケガをした」「予防接種を受けた」など体調で気になることがあれば、必ず登所時にお声掛けください。
- 保育中にケガをした場合や急な発熱などで体調が悪くなった場合は勤務されている方に連絡をさせていただきます。場合によっては様子を見に来ていただくことや、お迎えに来ていただくことがあります。
- 発熱が37.5℃以上の場合は、隔離保育となります。その際は必ず連絡させていただきますので、**お迎え**をお願いいたします。その場合、責任者の方に連絡をさせていただきます。なお病状観察は十分に行っておりますが、急激な体調の変化への責任は保育所では負いかねますので、ご了承ください。
- **下痢や嘔吐について** 1回目の下痢や嘔吐から24時間以内に2回目の下痢や嘔吐があった場合は登所をお控えください。また保育中に2回以上もしくは1回目から24時間以内での2回目の下痢や嘔吐があった場合は隔離保育となります。その際は必ず連絡させていただきますので、**お迎え**をお願いいたします。

(3) 給食

- ①昼食は、保護者持参のお弁当をお願いしております。
- ②おやつは、午前と午後の2回となります。
- ③ミルクは家庭で使用されているものをお持ちください。ミルクの量、時間等をご相談ください。
- ④ヨーグルトやゼリー、プリンなどのご持参はご遠慮ください。
- ⑤アレルギーなど食事制限のあるお子さまは**必ず申し出て**ください。



●アレルギーのあるお子さまについて●

アレルギーのあるお子さまには、安全確保のため、保育所のお菓子を提供できません。

1日2食分(9:30/15:00)を小分けにしてご持参ください。忘れた場合、お菓子の提供はできませんので、ご理解とご協力をお願いいたします。

※キャンディ、グミ、こんにゃくゼリーなど喉に詰る危険性があるものはご遠慮ください。

※果物アレルギーについては保育士にご相談ください。

ただし、アレルギーがあるお子さまでも市販のお菓자에制限がなければ、保育所のお菓子を提供させて頂きますので、保育士にご相談ください。