



※0～2歳児・長時間保育児（3～5歳児）の入園申込は、短時間保育児と方法が異なります。千代田区役所【子ども支援課】に直接お問い合わせください。

☆令和7年度 短時間保育児入園申込 （3～5歳児）

- ・ 若干名の空きがあります。
- ・ 入園対象は、千代田区在住または千代田区内に転入予定の3～5歳児です。併設する和泉小学校の通学区域在住の幼児が優先となります。
- ・ 入園希望の方は、直接園にお問い合わせください。
- ・ 入園相談や施設見学は『ひだまり広場』でも受け付けています。『ひだまり広場』では、0～2歳児、長時間保育児（3～5歳児）の入園相談もお受けします。

（トップページ配布文書『いずみこども園の見学をご希望の皆様へ』参照）

☆令和8年度 短時間保育児入園申込 （3～5歳児） 入園案内配布は10月頃です

- ・ 令和8年4月入園の申込については、千代田区子ども部子ども支援課入園審査係にお問い合わせください。トップページの配布文書内に【令和7年度千代田区立幼稚園・幼保一体施設・こども園 入園案内】を掲載しています。ご参照ください。

次のページに
園生活のしおりがあるよ
参考にしてね



問い合わせ先

いずみこども園 03（3866）9938
子ども支援課 03（5211）4119

園生活のしおり



千代田区立いずみこども園

東京都千代田区神田和泉町1番地

電 話 3866－9938

FAX 5687－8199

目 次

1. 保育・教育について	1
2. 0歳児から5歳児までの発達の道筋	3
3. こども園の一年	7
4. こども園の一日	10
5. 園生活について	11
スポット延長保育について	
預かり保育について	
6. 便や尿・嘔吐・血液で汚れた衣類等の持ち帰りについて	19
7. 給食について	20
8. 玄関扉の安全管理について	21
9. 園から保護者の方への連絡方法とその内容について	22
10. 園へのご意見・ご要望をお寄せいただく方法とその回答について	23
11. いずみこども園 個人情報取り扱い要領	24
12. 千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校（園）の対応について	26
13. <乳児（0～2歳児クラス）に関する事項>	28
安全に過ごすために	
きょうだいの同伴について	
服装と持ち物について	
14. <幼児（3～5歳児クラス）に関する事項>	31
登降園について	
教育（保育）日数や出席・欠席などについて	
服装と持ち物について	
長時間保育『すまいるタイム』について	
遠足について	

※保健関係（伝染病にかかった場合の登園について、登園許可書類等）は、「健康な園生活を送るために」に掲載されていますので、よくお読みください。

1. 保育・教育について

理念

0歳児から就学前までの子どもたち一人ひとりの心身の発達過程やその連続性を考慮して、従来の保育園と幼稚園のよさを生かす保育・教育課程の一貫した方針に基づいて新しい子どもの育ちの場を創造する。

方針

全職員がお互いのよさや専門性を発揮し、子どもの発達の道筋や個別の事情を考慮した働きかけを工夫した保育・教育活動の実践を目指す。

保育・教育目標

心身ともに健康でたくましく、主体的に遊びや生活をつくり出す力と豊かな感性をもち、自分を大切にし、人も大切にすることを目指す。子どもの育成を目指し、次の保育・教育目標を設定する。

【元 気 な 子 ど も（体）】

安定した気持ちで、意欲的に体を動かし、遊びや生活に取り組む 子ども

【やさしい 子 ど も（徳）】

人に親しみ、共に遊びや生活を楽しむ 子ども

【考 え る 子 ど も（知）】

物事に興味や関心をもち、考えて行動する 子ども

いずみこども園は、千代田区型幼保一元施設です。乳児部(0・1・2歳児)は、児童福祉法における認可保育所であり、厚生労働大臣が告示した『保育所保育指針』に基づいた保育を行います。養護及び教育を一体的に行う生活の場としての保育です。また、幼児部(3・4・5歳児)は、学校としての“幼稚園”に位置づけられ、文部科学省が告示した『幼稚園教育要領』に基づき、幼児の心身の発達と園と地域の実態に応じた教育課程を編成して教育活動を行う「短時間保育」と、教育課程に係る教育時間である短時間保育終了後などに行う教育活動としての「長時間保育・預かり保育」を行っています。

子どもたちの健全育成に向けて、生きる力の基礎を培うよう、上記の保育・教育目標に向かって、0歳児から5歳児までの発達を見通し、園の教育課程や乳幼児育成課程に基づき一貫した方針で、保育・教育・養護を行います。

乳児(0～2歳児クラス)の保育では、以下のことを特に大切にしています。

- ・安定した生活リズムで心地よく過ごします。
- ・安心できる環境の中で身の回りのことを自分でしようとする援助をします。
- ・成長や発達に応じた環境の中で、のびのびと全身を動かすことや手・指を動かすことを十分に楽しめるようにします。
- ・保育者との信頼関係を基礎にして周囲や友達への興味、関心を広げていく援助をします。

幼児(3～5歳児クラス)では、 幼児期にふさわしい環境の中で、友達や保育者と楽しく充実した生活を営み、「遊び」を中心とした直接的・具体的な体験を通して学び、生きる力の基礎を培います。

- * 自己を発揮しながら、主体的に遊びや生活を進める意欲や態度を育てます。
- * 運動的な遊びを計画的に取り入れたり、生活リズムを整えたり、食に関する指導を行ったりすることを通して、健康や安全への関心を高めます。
- * 友達と集団の中で互いのよさを認め合い、共に生活する喜びを味わえるようにします。その中で、決まりを守ったり感情や行動をセルフコントロールする力を高めたりできるようにしていきます。
- * 自然体験や社会体験などを積み重ねる中で、豊かな心情や探究心、表現力を培います。
- * 環境教育を推進し、身近な環境を大切にしようとする意識を育てていきます。

上記のことが幼児の年齢発達や個々の実態に応じて経験できるよう、指導計画を立て、環境を設定して保育・教育を行っています。

短時間保育では、遊びを主体的につくりだすことや協同的な遊びを大切にしています。

長時間保育・預かり保育では、家庭や地域で過ごすような環境や、一人一人のペースでゆったりと過ごしたり異年齢同士が関わったりすることを大切にしています。

2. 0歳児から5歳児までの発達の道筋

乳幼児期は発育・発達の著しい時期です。子どもたちの発達の特徴を知り、楽しく子育てができるようポイントをまとめています。参考にいただければ幸いです。

一人一人の個人差は大きいものです。ここに書かれているような姿が見られないからと、慌てなくても大丈夫です。ひとつの目安として、ご覧ください。気になることや心配なことがありましたら、保育者にご相談ください。あせらずゆっくりと、子どもの成長を家庭と園とで一緒に見守り、育んでいきましょう。

〈ににこ エーンエーン〉

- ・身近な人が分かり、姿を目で追うようになり、人見知りも始まります。
- ・抱いてもらったりあやしてもらったり、大人の膝の上に座せてもらったりすることを喜びます。
- ・オムツが濡れたり、お腹が空いたりしたら、泣いて不快な気持ちを知らせます。

〈ごっくん もぐもぐ かみかみ ぱくぱく〉

- ・おっぱいやミルクを飲み、徐々に初期食、中期食、後期食、完了食と離乳食が進んでいきます。



〈これなーに!!〉

- ・見たものや触れたものは何でも掴んでは、舐めたりしゃぶったりして確かめます。
- ・「アーアー」「ブーブー」などのいろいろな声を出すことを喜び、喃語が始まります。
- ・音の出るおもちゃが大好き。音や音楽を聞いて、手足や体を動かします。
- ・言葉で言い表せないことは動作や表情で要求したり、指差しや身振りなどで示そうとしたりします。

0歳児は ハイハイヨチヨチのとき

子育てワンポイント!

赤ちゃんは、まだ上手に話をすることができない代わりに、感情や思いを泣いて表現します。泣き止まない、どうして泣いているか分からない時は、まずは「どうしたの？」と優しく語りかけ、抱きしめてあげましょう。上手に話せなくても、語りかけることは赤ちゃんにとって心を育む大切なコミュニケーションです。

〈自分で食べたい!〉

- ・顔も手も周りもグチャグチャになりながらも、一人で食べようとします。
- ・好きなものから食べて嫌いなものは食べないなど、食べ物の好みがはっきりしてきます。
- ・まだまだこぼすことも多いですが、コップを持って飲んだりスプーンを持って食べようとしたりします。

〈イヤイヤ!!〉

- ・探索に出て世界を広げ、様々な感情が生まれます。
- ・言いたいことをうまく伝えられなかったり、自分のしたいことができなかったりすると、泣いて床に寝転がったり、物を投げたりすることがあります。

〈あれしたい!これしたい!!〉

- ・「あれしたい、これしたい」と、してみたい気持ちがいっぱい出てきます。
- ・友達に興味が出てきて、欲しい物があると取り合いをする姿も見られるようになります。
- ・身振り手振りで自分の気持ちを表します。また「ちょうだい」「いやだ」などの言葉で意思表示したり、知っているものの名前を言ったりするようになります。
- ・「抱っこして」「おんぶして」など、自分の要求を動作で伝えるようになります。

1歳児は チョコマカるとき



子育てワンポイント!

いたずら盛りでどうしても分からず悩みの多いのもこの時期。でも、子どもはまだまだ後追いもして、甘えたい時期です。気持ちを汲んで抱きしめてあげるだけで子どもはホッとします。様々なことに興味・関心をもって、探索活動をしていますので十分楽しませてあげましょう。

〈まねっこ おしゃべり大好き〉

- ・身近な人のまねをしたり、経験したことを表現したりして遊ぶようになります。
- ・言葉がたくさん増えおしゃべりを楽しんだり、近くにいる友達や好きな子と一緒に、ままごとやお買い物ごっこなどで楽しんだりします。

〈自分で!!〉

- ・大人が手を出すとだだをこねたり、癇癪を起こして泣いたりしますが、大人のちょっとした言葉かけなどで気持ちを切り換えることもあります。
- ・少しずつ気持ちのコントロールができて始めます。
- ・生活の流れが少しずつ分かるようになり、衣服の着脱などの簡単な身の回りのことを自分でしてみようとします。

2歳児は 気持ちが揺れ動くとき



〈怖いもの知らず〉

- ・走る、跳ぶなど自分の体を思うように動かすことができるようになり、行動範囲が広がります。
- ・大人がアッと驚くような、思い切った動きをします。

子育てワンポイント!

“我”が出てくるので、何事も大人の思うようにはいかなくなります。でも、“じぶんで”というのは自立心が芽生えてきた証拠です。保護者の方にとっては、時間がかかりどのように関わったらよいか悩む時が多いですが、見守る余裕をもって接していくようにしましょう。

「一緒にあそぼう！」

- ・友達への関心が高まり、友達の動きや言葉をまねることを喜びます。また、好きな友達2～3人とごっこ遊びを楽しみます。
- ・要求を言葉で表すようになりますが、言葉よりも反射的に手などが出ること多い時期です。
- ・友達のトラブルを客観的にとらえることはまだ難しく、その場の目に見える状況で判断します。

「見て、見て！」

- ・体の運びがバランスよくスムーズになり、体全体を使って活発に遊ぶようになります。(かけっこ、よじ登り、けんけんなど)
- ・興味のあることやできるようになったことは、繰り返してしてみようとしています。
- ・TVのヒーローや動物など、好きなものになりきって遊ぶことを楽しみます。

「どうして?」「なんで?」

- ・身近なことに興味をもち、質問が多くなります。
- ・自分でいろいろ試して、納得しようとしています。



3歳児は 独り立ちのとき

子育てワンポイント!

自分でできるようになることが増えてくるので、「自分でできた!!」という喜びをたくさん感じて、自信につなげていきたいです。

そのために、

- ・自分で始末しやすい服や持ち物などを用意してあげましょう。
- ・身の回りのことは一人でできるようになるので、見守ってあげましょう。
- ・自分で行おうとする姿、できるようになったことなど、たくさんほめてあげましょう。

「大きくなったでしょう！」

- ・自分のことは自分でできるようになってきます。
- ・ハサミやのり、セロハンテープなどの使い方が上手になってきます。
- ・全身運動能力が高まり、動きが巧みになります。
- ・集団でする簡単なゲームや遊びを楽しむようになります。
- ・友達の動きに刺激されて、自分もしてみようとするようになります。

感じる心いっぱい

- ・「綺麗だった」「嬉しかった」「悔しかった」「楽しかった」など、様々な思いを味わい、それを話そうとしています。
- ・想像力が豊かになり、空想したことを本当のこのように話すことがあります。
- ・想像したことを描いたり作ったりすることが、上手になります。

「分かったよ ごめんね」

- ・自分の思ったことを相手に伝えられるようになります。
- ・相手の話を聞いて、人の気持ちが分かるようになってきます。
- ・がまんすることやできることが増えてきます。
- ・友達との結びつきが深まり、仲間意識が出てきます。

4歳児は してみようのとき



子育てワンポイント!

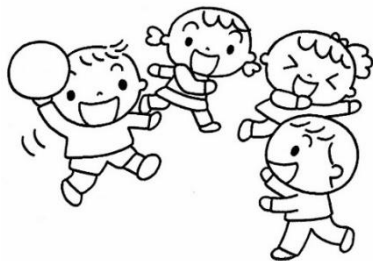
経験したことが次の成長に大きくつながっていく時期です。失敗をおそれず、いろいろなことにチャレンジさせてあげたいです。

そのために、

- ・自然に触れたり、動植物を育てたりして、心を動かす機会をもちましょう。
- ・戸外に出て、体を動かす機会をつくりましょう。
- ・ストーリーのある絵本や、物語を読んであげましょう。

「任せて！」

- ・人に言われなくても生活に必要なことを、自分で行うことができるようになります。
- ・自分の役割を、張り切ってやり遂げようとしています。
- ・どうしたらよいか、自分として見通しをもって取り組んだり、最後まで頑張ったりするようになってきます。



5歳児は 仲間と育ち合うとき

友達と一緒に

- ・「先生いなくても大丈夫だよ」と、自分たちだけで遊びや生活を進めようとするようになります。
- ・友達と役割を分担したり、相談して進めたりするようになります。
- ・友達関係が広がり、関わる友達が多くなります。
- ・友達のよさが分かり、認めたり励ましたりかばったりする姿も見られるようになります。
- ・ルールのある遊びを好み、ルールを守ったり自分たちでルールを考えたりするようになります。

「がんばれるよ！」

- ・うんていや鉄棒、縄跳びなどにできるようになるまで繰り返し取り組むようになります。
- ・手指の操作が巧みになり、発想した物を工夫して作ったり、本物のように作ってみようとしたりする姿が出てきます。

子育てワンポイント！

園では目標に向けて挑戦したり取り組んだりすることが多くなります。そのために、知らず知らずのうちに心身が疲れることもあります。保護者の方に受け止めてもらうことやゆったりと過ごすことが、頑張る力につながっていきます。

また、小学校での生活を見通して起床時間を少しずつ調整したり、所持品の準備や片付けを自分で行えるようにしたりしていきたいです。

そのために、

- ・子どもが頑張っている姿を認めたり、励ましたりしてあげましょう。
- ・保護者の方が見守ったり確認したりしながら、自分の物は自分で準備したり片付けたりするようにさせましょう。

3. こども園の一年

＜保護者の皆様にご参加いただきたい行事＞

令和6年度のものを参考に載せています。年度ごとに時期や内容は変更になることがあります。日程については今後配布する年間予定表や園だより・連絡配信システム「すぐーる」でご確認ください。

月	乳児の行事	共通の行事	幼児の行事
4月	保護者会（0・1・2歳児）オンライン	保護者会（全体会）オンライン 入園式、離任式	保護者会（3・4・5歳児） オンライン 個人面談始（3歳児）
5月	保護者会（1歳児）参集		親子遠足（3歳児） 個人面談始（4・5歳児）
6月	保護者会（0歳児）参集	千代田区一斉清掃の日	個人面談終
7月	保護者会（2歳児）参集	親子触れ合い（七夕飾り）	親子造形活動（4歳児）
8月			
9月			
10月	保育参加・個人面談始	運動会 [いずみふれいスポーツ] 0・1歳児は自由参加	個人面談始（5歳児） 園公開（3・4・5歳児）
11月		千代田区一斉清掃の日	園公開（3・4・5歳児）
12月			個人面談終（5歳児） いずみポケットシアター （4・5歳児）
1月	保育参加・個人面談終	保護者会（全体会）オンライン 親子触れ合い（伝承遊び）	個人面談始（3・4歳児） お祝い遠足（5歳児親子）
2月	保護者会（0・1・2歳児） 参集	親子触れ合い（0～4歳児） （修了式のアーチの花作り）	保護者会（3・4・5歳児）参集 ももぐみシアター（3歳児）
3月		修了式	個人面談終（3・4歳児）



○年齢や発達に合わせて、経験します

儀式的行事

園生活の節目に、成長への喜びや自覚をもつ。

- ・入園式、修了式
- ・始業式、終業式
- ・開園記念の集い
- ・離任式

体育的行事

のびのびと体を動かして遊ぶ楽しさを味わう中で、身体諸機能の発達を促したり体力増進を図ったりする。

- ・運動会（いずみふれいスポーツ）
- ・水遊び
- ・スポーツ体験
- ・屋外水遊び、屋内プール（4・5歳児）

学術的行事

お話の表現や歌・楽器・踊りなど、様々な表現を楽しむ。

- ・観劇会
- ・えほんシネマ
- ・合同こども会（5歳児）
- ・いずみポケットシアター（4・5歳児）
- ・連合作品展
- ・ももぐみシアター（3歳児）

安全行事

安全や災害・防犯に対する意識を高め、安全な行動の仕方や態度を身に付ける。

- ・避難訓練
- ・安全指導

社会的行事

身近な場所をきれいにしたり、環境を守る・大切にすることについて考えたりする。

- ・環境教育推進日（レンジャーデー）
- ・千代田区一斉清掃の日
- ・清掃事務所の方の話を聞く

保健・健康行事

自分の体の成長や、健康に対する意識や関心をもつ。

- ・定期健康診断
- ・身長・体重測定
- ・身長や体重などの測定、よい歯の表彰式

食事や栄養が健康や成長に影響することを知る。

- ・食育指導

園外保育・行事

園内で経験しにくい様々な自然物や、社会事象などに興味・関心をもつ。

公共施設の使い方、交通の決まり、集団行動の約束などを守って行動する。

- ・バスでの園外保育
- ・遠足、親子遠足、自然体験活動

季節行事や伝統文化に親しむ

日本の季節行事や伝統行事に親しむ。

- ・こどもの日の集い、七夕の集い、縁日ごっこ、お月見の集い、もちつき、神田囃子、獅子舞の鑑賞、鏡開き、節分の集い、ひなまつりの集い
- ・雷神太鼓に親しむ（5歳児）
- ・生け花体験（5歳児）

家庭と園の連携のための行事

園の保育・教育について理解していた
だき、共に子育てについて考える。

- ・給食試食・懇談会
- ・保護者会、保育参加・個人面談
- ・保護者会、個人面談
保育参観・懇談会

親子で触れ合って遊び、楽
しさを共有する。

- ・親子触れ合い

交流行事

自分の成長を喜び、感謝の気持
ちをもつ。

友達の誕生日をみんなで祝い、
喜び合う。

集会をする楽しさを感じる。

- ・誕生会

異年齢同士や高齢者の方との触
れ合いを通して憧れや思いやり
の気持ちなどを育む。

- ・ほほえみプラザの方との交流(5
歳児)、お別れ会、お楽しみ会、
縁日ごっこ

小学生や小学校生活に憧れの気持ち
を抱く。

- ・交流給食
音楽会・展覧会・学芸会など
- ・小学生との交流活動(5歳児)

国際交流

触れ合いや活動を通して、外国の文化に
触れて豊かな気持ちをもつ。

- ・英語に親しむ
- ・大使館との交流



4. こども園の一日

《乳児部の生活》 0歳児		《幼児部の生活》 3・4・5歳児	
順次登園 検温	順次登園	7:30 〈おひさまタイム〉 早朝保育	順次登園（ひだまり保育室）
〈ぴよぴよタイム〉	〈すくすくタイム〉	8:45～9:00	〈わくわくタイム〉 登園
遊び （睡眠）	遊び		教育課程・短時間保育
食事		10:15～	遊び 学級活動 食事
睡眠 遊び	食事	11:00～	短時間児降園 3歳児 13:30 4歳児 13:40 5歳児 13:50
	午睡		
食事		14:15～	〈すまいるタイム〉 〈にこにこタイム〉 長時間保育・預かり保育への移行 着替え 休息
遊び （睡眠）	おやつ	15:00	おやつ
	遊び		好きな遊び 絵本シネマ
順次降園	順次降園	17:45～	3学年合流して過ごす 順次降園
		18:30	
		〈きらきらタイム〉 延長保育 19:30	

長時間保育
預かり保育
延長保育

申請により保育が必要な幼児を保育する、教育課程に係わる教育時間の終了後など
に行う教育活動

短時間保育

全員が出席する教育活動（教育課程）

5. 園生活について

○入園に向けて

- ・生活のリズムを整えることは、健康に過ごす上でとても大事なことです。入園により、環境や生活時間がこれまでと変わり、お子さんは緊張したり戸惑ったりすることが予想されます。入園後の生活を考え、起床や就寝の時間を入園前から整えていくとよいでしょう。
- ・入園後は、保育時間を徐々に長くして、無理なく環境に慣れていくようにしていきます。ご家庭に帰ってからも、ゆったりと休養の時間をとるようにしてください。

○保育時間について

- ・乳児部及び幼児部長時間保育の方の保育時間は、基本的には勤務時間に通勤時間を加えた時間となり、園長との面談により決定します。変更が生じた場合には、その都度園長との面談が必要です。
- ・遠足や活動などで登園時間が早まる場合も、きょうだい関係の登園時間は通常通りです。
- ・短時間保育の方は、教育課程内の保育時間として登園時間 8：45～9：00、降園時刻(学年ごと)を設定しています。それ以外は教育課程外の保育「預かり保育」です。

預かり保育〈にこにこタイム〉対象；短時間保育児

3歳児は、子どもの実態を考慮して始めます。実施時期は、改めてご連絡します。

預かり利用料やおやつ代がかかります。(長期休業中の預かり保育や、振り替え休業日の保育利用時には給食代も必要となります。)

延長保育〈きらきらタイム〉対象；1・2歳児および3歳児以上の長時間保育児

保護者と園との協議により、18：30～19：30までの1時間行います。別途申請と延長保育料が発生します。

スポット延長保育〈きらきらタイム〉対象；延長保育申請をしていない1・2歳児および3歳児以上の長時間保育児 18：30～19：30までの保育が必要になった場合の保育です。

- ・延長保育・スポット延長保育〈きらきらタイム〉の降園について

1階幼児保育室で保育しています。お迎えは幼児保育室をお願いいたします。

18：30以降、乳児部保育室に用事がある場合は、延長保育担当職員にお声掛けください。

〈土曜保育〉

土曜保育を申請している方は『すぐーる』のアンケートフォームから1か月分の登園する日、時間の回答をしてください。

土曜保育の欠席、早退などの連絡については前日金曜日の午前8時30分までに分かった場合は、『すぐーる』でお知らせください。土曜日当日の連絡は、園の携帯電話(090-5559-2901)にお願いします。土曜日は、『すぐーる』対応はできませんので、ご理解をお願いします。



区立保育園・こども園のスポット延長保育について



1 スポット延長保育とは

スポット延長保育は、区立保育園・こども園の1～5歳児クラスに在園しているお子さんを月単位の延長保育とは別に、保護者の一時的な就労などのためにお預かりする制度です。

※こども園の短時間保育の在園児は利用できません。

2 利用できる日

区立保育園・こども園の開園日です。

【利用できない日】…①日曜日 ②祝日等（国民の祝日に関する法律に規定する休日）

③年未年始（12月29日～1月3日）

④その他の日

（各園で定める休園日や行事などの都合により実施できない日）

3 お預かりする時間

★四番町保育園以外…午後6時30分～午後7時30分

★四番町保育園……午後6時15分～午後7時15分（1時間）

午後6時15分～午後8時15分（2時間）

4 スポット延長保育料金

（1）1～2歳児クラス…1時間につき、1回500円

（2）3～5歳児クラス…1時間につき、1回300円

※お預かりする時間が1時間未満のときも、1回分の保育料がかかります。

※保育料は、補食の費用を含みます。延長保育児の補食とは異なります。

※事前に申し込みがなく保育時間を超過したときも、保育料が必要です。補食が用意できないときも、保育料は減額しません。



5 利用の手続き

①希望日の前日（開園日）までに園長に申し出てください。ただし、四番町保育園で2時間延長の場合は、前々日（開園日）までに園長にご連絡ください。

※定員の範囲内で先着順に園長が承認し、同着の場合は保育を必要とする度合いにより決定します。

※利用当日、延長が不要になり取り消す場合、キャンセル料はかかりませんが、なるべく事前にお知らせ願います。

（口座登録用QRコード）

②保育料の支払いは口座振替です。

口座の登録をしていない方は、右記のQRコードより、

口座の登録をお願いいたします。

※毎月10日前後までに口座の登録が確認できない方については、

別途郵送させていただく納付書にて現金納付をお願いしております。

※料金の明細は、園から配付する明細書をご確認ください。



6 お問い合わせ先

千代田区役所 子ども支援課		5211-4117	
麴町保育園	3261-7960	神田保育園	3253-6258
西神田保育園	5215-9060	四番町保育園	3234-2269
いずみこども園	3866-9938	ふじみこども園	3263-1009

預かり保育について

- 目的 保育が必要な場合に、通常の教育課程の保育時間前後に園児を預かり、保育するものです。保護者がゆとりをもって生活し、そのゆとりで子育てがよい方向に向くための支援制度です。何か用事があったり、病気になったりしてお子さんをどこかに預けなければならない時に、近所の人に頼む、家庭で調整するなど、いろいろな方法がある中での選択肢の一つです。
- 内容 家庭の補完として、家庭的な雰囲気の中で、一人一人の時間を確保し、子どもたちが安心して遊んだり生活したりできるよう努め、人との関わり方や生活習慣などが身に付くような援助を行います。
- 対象者 本園短時間保育に在籍していて、その保護者が要望する幼児。
- 実施日時 *実施日・方法につきましては、詳細をお知らせいたします。
*短時間保育の休業日の保育は、その都度、園だよりなどでお知らせいたします。
- 申し込みについて
*原則として『すぐる』のアンケートフォームからの申し込みとなります。

☆ 『預かり保育協力日』について

大きな行事の当日、あるいは前後日は、子どもの体力を考慮し、また職員が準備などでかかわるため、なるべく別日を利用していただく「協力日」といたします。この日にどうしても保育が必要な場合は、職員室にご相談ください。また、その日はご家庭で休息を多めにとるなどご配慮ください。

《主な協力日》

①大きな行事の前後日

○就園時健康診断当日

○研究発表会など前日、当日

教職員のかかわる研修・研究など（和泉小学校の予定も含みます）

○いずみふれいスポーツ（運動会）前日、当日

○いずみポケットシアター 前日、当日

○修了式前日、当日

○入園式前日、当日

○始業式当日

○終業式当日

②年度末、年度初日

③遠足当日（疲労が重なるため）

④開園記念日

*進級時は、担任や環境が変わり、お子さんの様子は普段と違っています。しばらくは、お子さんの様子をよく見て、預かり保育を利用してください。

☆ 下記の理由で短時間保育が休業日の場合、預かり保育は原則として実施しません。やむを得ない事情で保育が必要な場合は職員室にご相談ください。

- ・伝染病発生の場合・・・感染拡大予防のため
- ・気象警報発令に伴う休業日・・・安全のため



区立こども園の預かり保育について



令和6年4月

1. 預かり保育とは、区立こども園に在園している短時間保育のお子さんに対して、園の教育時間の前後に、保護者の方が用事等で通常の教育時間以外に保育が必要な場合にお子さんをお預かりする制度です。

2. 利用について

(1) **直接在籍園で申込み**（在籍園が定める期日を確認してください）

※申込みが遅れた場合や、利用を取消す場合も、各園でご相談ください

(2) 【利用可能日】

こども園の開園日

(3) 【利用できない日】

① 日曜日、祝日等（国民の祝日に関する法律に規定する休日）

② 長期休園期間

③ その他、各園で定める休園日や行事などの都合により実施できない日

(4) **預かり保育時間**

① 教育時間終了後から18時30分まで実施

※ただし預かり保育終了時間は、園や曜日で異なりますので園にてご確認ください

3. 預かり保育の利用料金

・保育料 1時間あたり100円

その後、1時間を1分超えた時点で100円加算されます。

預かり保育料が、無償化対象になる場合があります

保護者が就労などで保育ができない状況にあるおさんは、事前に「施設等利用給付認定（新2号）」を申請することで、預かり保育利用料が、教育・保育の無償化対象となる場合があります。
施設等利用給付認定（新2号）を申請、審査後、千代田区が認定した日から適用となります。
認定日、無償化対象期間は、「決定通知」にてお知らせいたします。

★ 預かり保育料が無償化の対象となる場合、無償となる上限金額 ★

・日額 … 450円まで ・月額 … 11,300円まで

※預かり保育利用時の、給食代・おやつ代は無償対象になりません

◆認定の確認、変更についての問合せは【入園審査係：03-5211-4119】

4. 利用料金の支払い

千代田区では、保育料などの納付については原則口座振替としています。
預かり保育利用料金の支払いは、給食代・おやつ代も、まとめて口座振替になります。
口座の登録は、インターネット上でお手続きが可能です。以下をご確認の上ご登録ください。

千代田区 Web 口座振替受付サービス

① Web 口座振替受付サービスについて

右記二次元コード、または下記 URL より、
「Web 口座振替受付サービスについて」のページへアクセス
→ 「保育料」を選択し、登録してください



<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kurashi/koseki/web-service.html>

② Web 登録ができない

Web 登録ができない場合は、口座振替依頼書にて、銀行窓口での登録も可能です。
口座振替依頼書のご請求は、下記保育課までご連絡ください。
なお、口座振替依頼書での登録は、Web 登録より1カ月遅れます。

5. 預かり保育の利用 ～ 預かり保育料の口座引き落としまで

① 預かり保育カードに保育開始時間と終了時間を記入し、園と保護者で確認、署名をする

- ➡ 毎月、月末締め ➡ 園経由で区に提出
- ➡ 保護者は園から「預かり保育カード控え」を受け取る
- ➡ 預かり保育料が有償の場合は、利用月の翌月末日に登録の銀行口座から利用料金を振替（金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日）

② 「有償・無償」

区が1日ごとの時間数を計算し、1カ月の合計により算出した預かり保育料から、施設等利用給付認定状況や、預かり保育の利用時間で確認します。

6. お問い合わせ先

(1) 千代田区教育委員会 子ども部 子ども支援課

保育運営支援係 TEL：03 - 5211 - 4117

(2) いずみこども園 TEL：03 - 3866 - 9938

(3) ふじみこども園 TEL：03 - 3263 - 1009



○登降園について

〈持ち物について〉

登園に必要なものは持ち込まない、置いていかないことへのご協力をお願いします。玩具や食べ物など、誤食による窒息、アレルギー症状の発生などの危険があります。万が一持ってきた場合にはお持ち帰りください。事情があって持ち帰れない場合には、担任または職員室にご相談ください。

〈ドアや鍵の開閉について〉

安全管理のため、玄関ドアや乳児部のドア、保育室の引き戸などの開閉は、必ず大人が行ってください。また、鍵の開閉も大人が行ってください。

〈遅刻や欠席をする場合について〉

- ・欠席、遅刻、早退、お迎え時間や人の変更は必ず『すぐーる』でお知らせください。
(出欠確認はお子さんの安全確認に加え、当日の給食数にも関わります。)
- ・『すぐーる』では、当日だけでなく先の予定まで入力することができます。
- ・お迎え時間や人の変更は早退ボタンを選択して、入力してください。
- ・当日の『すぐーる』での連絡は8時30分までに入力をし、8時30分以降は園の電話に連絡をお願いします。
- ・9:00以降遅刻をして登園した場合は、職員室に登園したことを告げ、必ず保育室まで送ってください。保育室以外の場所で活動している場合は、その場所にお連れになり、担任にお声掛けください。(お連れいただくことが難しい場合には、職員室にご相談ください。)
全体の出欠状況は職員室で把握しています。緊急時に備えて、必ず職員室への声掛けを忘れずをお願いします。
- ・『すぐーる』の備考欄は、欠席や遅刻に関わる内容に限らせていただきます。
詳細は、入園後に改めてお知らせします。
- ・連絡なく出席が確認できない場合は、保護者へ電話連絡をし、安全確認いたします。

〈お迎えが遅れる場合〉

- ・申請の時間よりも15分以上お迎えが遅れる場合には、必ず電話などでご連絡ください。ご連絡のない場合には、安全確認のため、園より連絡を入れる場合があります。
- ・短時間保育や預かり保育でお迎えが遅れる場合には、預かり保育料金が発生したり料金が加算されたりする場合があります。
- ・1歳児以上の乳児部の方・長時間保育の方が18:30を過ぎた時には、スポット延長保育となります。ご承知おきください。ただし、電車遅延の場合は遅延証明書の提示をしていただければスポット延長保育の扱いにはなりません。(0歳児クラスと短時間保育児の預かり保育はスポット延長保育の対象ではありません。18:30までにお迎えをお願いします。)

〈園の留守番電話への切り替え時間について〉

- ・平日 18時30分～翌朝 7時45分、ならびに土日は、留守番電話に切り替わります。

平日	7 : 3 0 ~ 7 : 4 5	0 9 0 - 5 5 5 9 - 2 9 0 1 (園携帯)
	7 : 4 5 ~ 1 8 : 3 0	0 3 - 3 8 6 6 - 9 9 3 8
	1 8 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0	0 9 0 - 5 5 5 9 - 2 9 0 1 (園携帯)
土曜日	7 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0	0 9 0 - 5 5 5 9 - 2 9 0 1 (園携帯)

- ・上記の時間以外で緊急に園と連絡をとる必要がある場合は下記に連絡してください。

千代田区役所代表電話 03-3264-2111

〈送り迎えについて〉

- ・園内の防犯対策のため、平常時に送迎される方2名に保護者証の配布をしますので、送迎時の携帯をお願いします。
- ・保護者証をお持ちでない方が送迎を行う際にはすぐーるや連絡帳・メモに記載してお知らせください。また、お迎えの直前に変更される場合は電話で園に連絡をお願いいたします。
- ・止むを得ず兄弟が送迎する場合は、高校生以上に限ります。
- ・連絡が無く、保護者証をお持ちでない方がお迎えにいらした場合は、安全な引き渡しのため、保護者の方に確認の連絡をします。連絡が取れない場合、子どもを引き渡せないことがあります。
- ・ベビーシッターの送迎の場合は事前に職員室に申し出ていただき、事前に写真・身分証明書をご提出ください。
- ・保護者証を忘れた場合やお持ちでない方が迎えにくるときには、職員室にて貸出用の来園者証をお渡ししますのでお声掛けください。
- ・迎えに来る方が体調不良の時は、玄関にて引き渡しを行いますので、お知らせください。

〈キッズビューについて〉

- ・登降園管理のため登園時、降園時にQRカード、またはキッズビューアプリ上のQRコードをセンサーにかざしてください。タブレット上に園児名が出たら読み取り完了です。
- ・降園時にセンサーにかざさないと降園が完了しないため、保育料が発生するスポット保育に自動計算されてしまいます。園に到着した際にタッチすることをお勧めします。忘れてしまった時には、お声掛けください。

〈その他〉

*** 登降園はできるだけ徒歩でお願いします。やむを得ず自転車を利用する場合は保護者のみです。**

- ・徒歩での登降園は親子の触れ合いをもつ大切な時間となり、健康増進にもつながります。
また、お子さんに交通ルールを知らせるよい機会にもなります。
- ・ベビーカー置き場は0歳児、1歳児が優先となっています。畳んで置いてください。

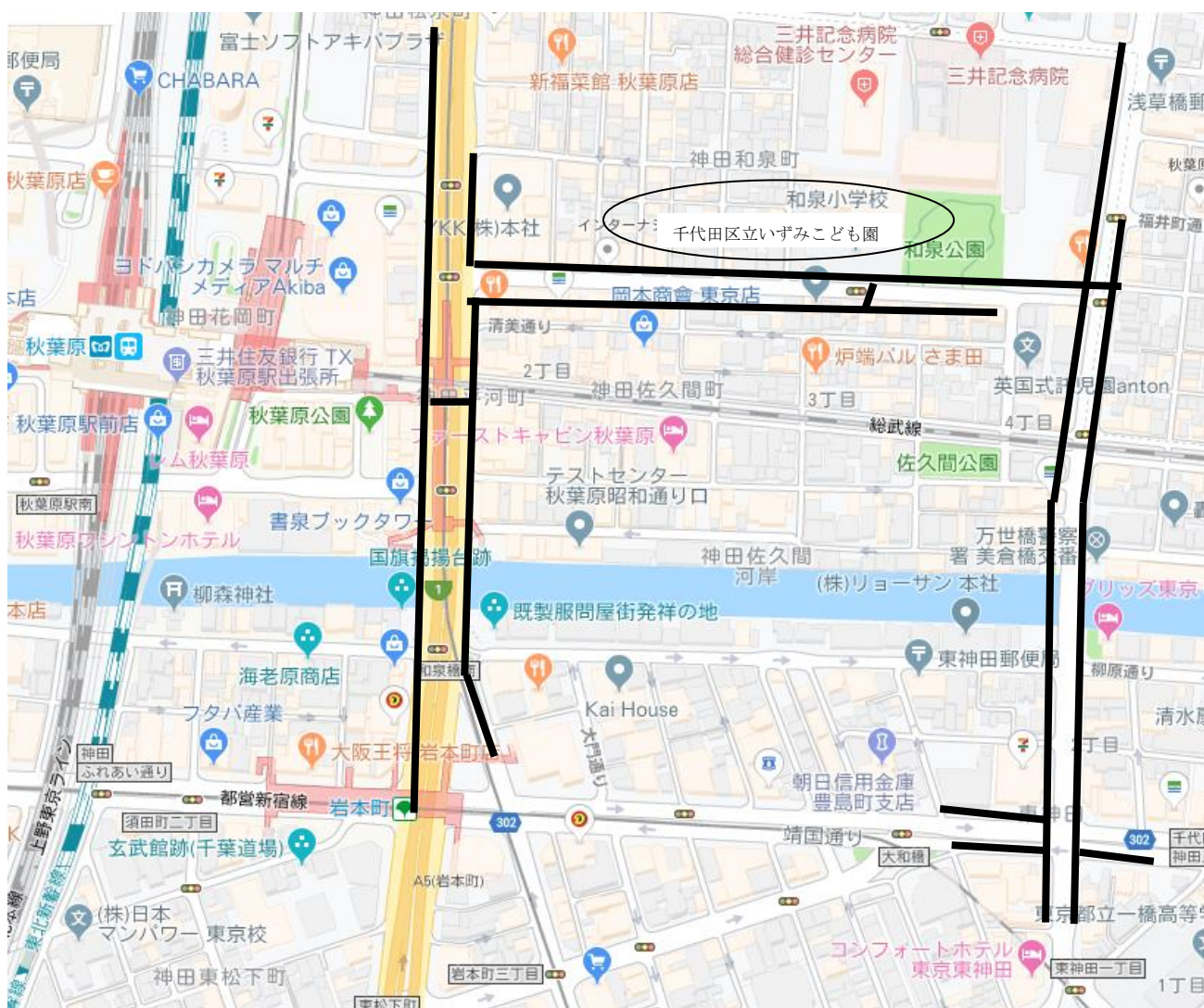
- ・和泉公園内は、自転車から降りて、押して通行願います。（プラザ前の通路と三井記念病院の脇の通路も含まれます。）「狭い場所でお子さんと自転車に乗って通るのは危ない」という声が、区役所や園に入っています。
- ・駐輪場は原則として、ちよだパークサイドプラザ利用者のための場所です。登降園時のみの利用をお願いします。日中ずっと駐輪することはご遠慮ください。

***いつも同じ道を通ってください**

- ・次の地図に太線で示した道が、指定の通園路になります。登降園時に、この通園路上で事故に遭ったり怪我をしたりして医療機関にかかった場合は、日本スポーツ振興センターからの治療費や見舞い金の給付対象になりますのでお申し出ください。
（ただし、徒歩で通園している場合に限られます。）

***交通安全上や防犯上、危険な箇所がありましたら園にお知らせください。**

<通園路>



6. 便や尿・嘔吐・血液で汚れた衣類等の持ち帰りについて（お願い）

園内での感染症拡大防止のため、以下のとおり行いますのでご協力お願いいたします。

お願いしたいこと

便や尿、嘔吐、血液で汚れた衣類は、原則洗わずにそのままビニル袋に入れてお返しします。

園では多くの子どもたちが集団生活を送っており、感染症の拡大防止は重要な課題です。体調不良の時は、便や尿、嘔吐物、血液には感染症の原因となるウイルスが含まれている場合が多く、汚れた衣服を洗うことで、空気や処理をした人等を介して、園内に感染が拡大する恐れがあります。

ウイルスによっては、発症していない場合でも、長期間にわたり体外にウイルスが排出されることがあります。（アデノウイルスや手足口病の原因となるウイルスなどは、完治した後も 30 日程度は体外にウイルスが排出されるといわれています。）

ご迷惑をおかけしますが、上記のような事情をご理解の上、ご協力いただきますようお願いいたします。

下記の手順で洗濯することをおすすめします！

○ご家庭で洗濯する場合、薄めた塩素系漂白剤に 30 分～60 分ほどつけるか、色落ちが心配なものは 85℃で 1 分以上の熱湯消毒を行い、殺菌してから洗濯してください。

*水 2ℓに対して、塩素系漂白剤（ハイター、ブリーチなど）約 10ml で薄め液（0.02%）ができます。（10ml は、ペットボトルのキャップやティースプーンで 2 杯が目安です。）

*なお、生地材質によっては、お湯でも色落ちすることがありますので、お気を付けください。

7. 給食について

◇本園では、以下のようなねらいをもって、給食を実施しています。

＜ねらい＞

- 栄養のバランスのとれた食事を摂ることにより、心身の健全な成長や発達を図る。
- 保育者や学級の友達と一緒に楽しく食事することにより、より良い人間関係を育てる。
- 食事に関わる基本的な習慣を身に付ける。

◇献立について◇

- * 区立保育園と共通内容です。詳細は、毎月『すぐる』で配信する献立表をご覧ください。
- * 献立は、バランスのとれた栄養量確保はもちろんのこと、切り方、大きさ、軟らかさ、味付けなどにもきめ細かい配慮をし、衛生に気を付け、安心、安全に考慮した食事を提供しています。
- * 一日の栄養基準量の40～45%を、園の食事（昼食とおやつ）で提供しています。
- * 玄関にあるサンプルケースに、当日の献立の見本を置きますので参考にしてください。
サンプルケースの食事量は、年齢や発達の栄養やカロリーを考えた規定の一般量です。時期により『すぐる』タイムラインにて配信します。

◇調理について◇

- * 「いずみこども園」の、地下調理室で行っています。
- * 保健所の指導や検査の下、衛生に十分留意して調理を行っています。

◇食物アレルギーへの対応について◇

- * アレルギーのある子どもには、医師の指示書に基づき保護者の方と月1回の面談による打ち合わせの上、アレルギー食品の除去食を提供しています。除去献立の中で、園での提供が困難なものについては、家庭からの持参をお願いする場合があります。
- * アレルギーのある子どもは、取違いを避けるため、他児とは異なる食器で提供しています。

◇その他◇

- * 行事などで、給食が実施されない場合もあります。その際は、献立表や園だよりでお知らせいたします。
- * 『食は文化』とも言われます。ご家庭でも成長期のエネルギー源である食事を大切にし、子どもが楽しく食事ができるようにしましょう。

8. 玄関扉の安全管理について

園の玄関の安全管理のため、玄関扉は暗証番号で開錠するようになっています。

登園時間（８：４５～９：００）は職員が玄関に立って園児を迎えるため、玄関扉を開けた状態にしますが、それ以外は原則扉を閉め、オートロックの状態にします。

＜安全管理に関してのお願い＞

○暗証番号は、防犯上、毎年２回番号を変更します。

※何か不都合が生じた場合には、年度途中で変える場合があります。その場合には、保護者の方に通知させていただきます。

○暗証番号は、通常送り迎えで園にいらっしゃる方以外には知らせないようにお願いします。

・保護者の方に暗証番号を通知する際には、すぐーで配信します。

○月曜日から金曜日までの平日、８：４５～９：００までの登園時間以外は、送り迎えの保護者の方が暗証番号を入力してお入りください。

・暗証番号での管理と、職員室にいる職員が園に入る方を確認する方法の両方で安全管理をします。

○それぞれの保護者の方が、玄関の扉が完全に閉まったことを確認してください。

・玄関の扉が完全に閉められていないことが時々あります。そのままだとオートロックがかからず外部から侵入できてしまいます。カチッと音が鳴ったか確認をお願いします。

【土曜日の保育の方へのお願い】

土曜保育では、園に入る方を職員室で確認できないため、暗証番号で入らず、玄関のインターホンを鳴らしてください。職員がインターホンに対応して開錠します。

暗証番号を押す「テンキーパネル」についての説明

＊使うたびにパネル上のテンキーの数字の位置が変わります。

＊偏光ガラスを使用しているため、暗証番号を入力中に横から覗かれても読み取られることはありません。

＊暗証番号は数字４桁で登録されます。

＊停電時でも暗証番号が消えることはありません。

＊間違った暗証番号を５回連続して入力すると、電子音の警報が１０秒間出ます。

その後、数分間はテンキーの操作ができなくなります。

この状態の時には、インターホンを押して職員室にお知らせください。

9. 園から保護者の方への連絡方法とその内容について

(1) 連絡配信システム『すぐーる』または手紙によるお知らせ

《園の保育・教育方針、行事予定など》

- ・園だより（8月を除く毎月）

《保護者の方にご参加いただく行事の詳細》

- ・いずみふれいスポーツ（運動会）、保育参観・参加、個人面談、いずみポケットシアターなど（行事ごとに適宜）

《保育・教育内容と子どもたちの様子について》

「いずみっ子だより」：乳児クラス、幼児クラス（短時間・長時間）、預かり保育の遊びの様子や、保育・教育のねらいに対する取組の様子など（月一回程度）

《その他》

- ・栄養だより、献立表（毎月）
- ・保健だより（月一回程度）

(2) 掲示によるお知らせ

行事の変更について、園内で発生した感染症の情報、天候に関する情報、職員の異動についてなどを掲示によってお知らせすることがあります。

- ・園だより：玄関の所定の場所に最新号を掲示しています。
- ・感染症の情報：玄関扉の「保健関係 お知らせ」をご覧ください。『すぐーる』のタイムラインでも配信します。
- ・日々の活動の掲示：玄関扉前の幼児3クラスとつばめ組受け渡し室
- ・その他：職員室前、関係するクラス保育室前に掲示します。

(3) 電話による連絡

病気やけがなどの緊急を要する場合、お迎えが遅れている場合、その他直接お話ししたい場合などに電話で連絡します。必ずつながる電話番号をお知らせください。また、申請している職場と異なる場所で仕事をする場合は、確実に連絡がつくように担任までお知らせください。

勤務先変更があった場合なども必ず担任にお知らせください。

10. 園へのご意見・ご要望をお寄せいただく方法とその回答について

園では、下記の方法で保護者の方々のご意見やご要望をいただき、園の保育・教育や運営などの見直しを図ります。お気付きのことがありましたら、お知らせください。

方法

- 登園・降園時などの日々の送迎の際に、担任や園職員に伝える。
- 乳児：連絡帳で知らせる。幼児：メモで知らせる。
- 園の玄関に設置した「ご意見箱」に名前を明記の上、投書する。
 - *ご意見箱は、平日の昼頃に確認する予定です。投書いただいた時間によっては、拝見するのが翌日以降（金曜日に入れていただいた分は土曜日を除く翌開園日）になることがありますことを予めご了承ください。
- いずみふれ i スポーツやいずみポケットシアターなどの大きな行事後や年度末（12・1月頃）に、保護者の方へアンケートをお願いしますのでそちらに回答する。
- 区役所の所管課にお名前を申し出て、ご意見・ご要望を寄せる。
（乳児は子ども支援課、幼児は指導課。共に区役所代表番号03-3264-2111）
- 区のHP内「区政へのひとこと」の入力フォームに名前を明記の上投書する。
 - *詳しくはHPをご覧ください。
- 外部機関「千代田区オンブズパーソン」に相談する。
 - *オンブズパーソンが公正中立な立場で調査し、必要と判断した場合には、意見表明やサービス是正を勧告します。
 - *毎月2回の相談日があり、日程は広報誌やHPでも確認できます。必ず事前に電話での予約が必要です。決められた相談日以外の日を希望する場合は調整してもらえます。
オンブズパーソン事務局直通電話 03-5211-4210
 - *申立書は区役所や区内の福祉施設に設置してあります。郵送での申し立ても可能です。

回答について

- *内容によっては、役所の所管課へ対応を問い合わせたり、職員間で検討したりして、回答までにお時間をいただく場合があります。
- *回答に際して個別の面談を希望される場合には、ご都合のよい日時を予め調整させていただきます。
- *ご意見・ご要望をいただいた内容が、他の保護者の方にもお知らせした方がよい場合にはどなたからいただいたか分からないように掲示や手紙で周知を図る場合があります。
- *区政のフォームに入力された方は管理している広報広聴課や所管課を通じて園に内容が伝えられます。お寄せいただいた内容の確認やどのように回答するかを区と園とで連絡を取り合った上で、メールや電話などで回答されます。

1 1. いずみこども園 個人情報取り扱い要領

(目的)

第1条 この個人情報取り扱い要領は、本園が保有する個人情報（以下「個人情報」という。）の適正な取り扱いを定めることにより事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報を保有する保護者や園児等の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本園は個人情報保護に関する法令等（千代田区個人情報保護条例）を遵守するとともに、個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 個人情報の取り扱い方法は、入園・転園時配布資料にて園児保護者に周知する。

(個人情報の取得)

第4条 園は下記（１）（２）（３）によって個人情報を取得する。

（１） 入園・転園申込時に園に提出を求める次の書類に記載された事項によって取得する場合。

・ 児童票 ・ 緊急災害時確認票 ・ 幼児指導資料

<記載事項>

・ 氏名（家族・同居人を含む） ・ 住所 ・ 電話番号
・ 保護者勤務先や勤務時間等の情報 ・ 保険証や乳児医療証番号
・ 園児の健康状態（既往症、予防接種状況、アレルギーの有無、かかりやすい病気等）
・ 園児の家庭での状況（家庭で園児をどのように呼んでいるか、主な療育者、どのような遊びを主にしているかなど） ・ 園児の趣味・嗜好など

（２） 保育の実施に必要な区が保有している情報の提供を所管課（子ども支援課及び指導課、学務課等）から取得する場合。

（３） 在園中の園児の健やかな成長のために区の子育て支援事業実施機関（子ども支援課、保健所、児童・家庭支援センター、小学校等）が保有する個人情報を相互提供することにより取得する場合。

(保護者の情報提供への同意)

第5条 園は保護者に対し、前条（１）に関する内容及び個人情報の取り扱いについて説明を実施した上で、個人情報の提供に関して保護者の意向を所定の書面にて確認するものとする。

(利用目的)

第6条 取得した個人情報を、園は次の目的で利用するものとする。

- （１） 個に応じた保育・教育の実施
- （２） 健康状態の変化により、園での保育が困難になった場合の保護者への連絡
- （３） 怪我により、医療機関受診が必要になった場合の保護者への連絡
- （４） 災害などの緊急時の保護者への連絡
- （５） 各種研究会や広報紙等での園の保育・教育活動の紹介
- （６） 転園・進学時に、当該園児が新しい環境に慣れるための情報提供

- 2 前項の利用の内、(5)については、入園・転園児保護者に対して別途「研究・広報等における園児の著作権・肖像権等について」を配布し、意向を確認する。同意を確認できた場合のみ、利用する。
- 3 前条や前項で示した利用に対して、当初示した意向から変更が生じた場合、保護者は園に対して変更を申し出るものとする。

(管理)

- 第7条 本園の個人情報保護管理責任者（以下、「責任者」という。）を園長とし、責任者は個人情報の収集、保管及び利用の状況を点検し、所属職員を指導及び監督する。
- 2 園が管理する個人情報については、施錠できる保管庫で管理、保管する。
 - 3 転園、退園、修了により不要になった個人情報は、次の取り扱いをする。
 - (1) 入園・転園時に保護者に提出を求めた書類の内、園に保存が義務付けられていない書類「緊急災害時確認票」「幼児指導資料」については、保護者に返却する。
 - (2) 園に保存が義務付けられている保育・教育の記録（「児童票」「幼児健康診断票」「指導要録」「出席簿」）については、定められた年限保存したのち、適正な方法で速やかに廃棄するものとする。
 - 4 修了した園児の情報「修了児名」「保護者名」「住所」を記載した「修了台帳」は永年保存のため、施錠でき、かつ、耐火性のある保管庫にて管理する。
 - 5 修了後に園児やその保護者に連絡を取る必要が生じた場合のため、教育委員会から指定されたセキュリティー管理のあるパソコン内で在園した園児の情報「園児名」「保護者名」「住所」「連絡先」を修了年度ごとに、パスワードを掛けてデータ管理する。

(保護者の同意を必要としない情報の提供)

- 第8条 個人情報を次に掲げる場合は、予め保護者の同意を得ないで第三者に提供することができる。
- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - (3) 公衆衛生の向上又は園児の健全育成の推進に必要がある場合
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法律の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(情報開示請求)

- 第9条 保護者は、千代田区の自己情報開示等請求制度に基づき、我が子に関する園の保育・教育記録の情報を開示請求することができる。
- 2 開示請求は、千代田区ホームページ「自己情報開示等請求制度」の「自己情報開示等請求書」を園へ提出する。
 - 3 開示請求を受け、園は区の開示請求に関する規則で定めるところにより、開示の有無、開示方法などを決定する。

(見直し、改定について)

- 第10条 この要領は、千代田区及び千代田区教育委員会の個人情報の取り扱いに変更が生じた場合や園での個人情報の取り扱いに変更が生じた場合には、適宜見直し、改定するものとする。

附則 この要領は平成31年4月入園・転園・進級より適用する。

令和4年2月改定

令和5年2月改定

12. 千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校（園）の対応について

千代田区教育委員会より、以下のように通知がありました。

短時間保育は、この通知に従って対応します。

1 千代田区の対応・考え方

台風や大雪などにより、登下校の安全確保に支障をきたしたり、交通網の混乱が予測されたりする場合には、幼児・児童・生徒の安全を最優先した上で区として統一して休校の判断をします。

2 休校の判断と周知

(1) 千代田区教育委員会は、前日以前に、気象状況により幼児・児童・生徒の登下校の安全確保に支障をきたし交通機関の混乱等が予想される場合は、区立全学校・園に休校等の指示をします。

(2) 前日以前に、休校等の指示がない場合でも、当日午前6時の時点で下記の特別警報・警報が千代田区に発令された場合は、区立全学校・園は、1日休校・休園とします。

ア「特別警報（大雨、強風、大雪、暴風雪等）」が発令された場合

イ「暴風警報」「暴風雪警報」「大雪警報」「大雨警報」「洪水警報」が発令された場合

3 その他

(1) 本通知において、園とは幼稚園・こども園（短時間）を示します。

(2) 学校を休校とする場合は、朝の登校時刻と同じ時刻に学童クラブを開設します。

(3) 登校となる場合でも、区域外通学者は地域によって気象状況が異なり、交通事情、家庭の状況等で登校・登園に支障があると家庭で判断された時は、安全が確認できるまで自宅にて待機させるようご周知ください。気象や地域の状況を理由として登校・登園できない場合は、「欠席」や「遅刻」の扱いにはなりません。（登校・登園できなかった場合は、「出席を必要としない日」の扱いになります。）

(4) 登校（園）後の気象状況の悪化に伴い、区の判断基準とする警報等の発令又は発令が予想される場合は、今まで通り各校園において下校・降園を判断するものとします。

(5) 千代田区のホームページの「子育て・教育」に、休校となる区の判断基準及び気象庁の警報等の発令状況の確認をリンク先として掲載しておきます。**別紙参考資料**（次ページ掲載）を参照ください。

別紙参考資料

① 千代田区ホームページ《子育て・教育》のトップページから千代田区教育委員会をクリック

子育て・教育
Child-rearing and education

子育て
妊娠・出産後からのお子さんの成長に合わせて子育てで必要な知識・情報を紹介しています。

保育園
保育園・こども園への入園手続きや、各種の情報を紹介しています。

幼稚園
区立幼稚園の入園案内や各園の教育活動を紹介します。

手当て・助成
区立保育施設、児童手当や児童手当、児童手当などの各種手当て・助成を説明しています。

小学校・中学校・中等教育学校
区立学校の入学案内や通学区域等を紹介します。

児童センター・児童館・学童クラブ
児童館や学童クラブの事業を紹介します。

教育活動
区の教育活動を紹介します。

千代田区教育委員会
教育委員会の概要、計画、教育広報などを紹介します。

各種会議・計画
区の教育に関する会議や青少年委員会の活動を紹介します。

千代田区教育委員会

新型コロナウイルスにおける区立学校・幼稚園・こども園・保育園・学童クラブ等の対応について

教育と文化のまち千代田区宣言

教育委員会の概要

千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校等の対応のリンクがあります。

教育広報「か」

千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校等の対応

退職（職歴）証明書の発行（学校・園等）

② 千代田区学校園の気象状況による臨時休校等の対応から「気象警報・注意報：千代田区」（外部サイトへのリンク）をクリック

千代田区
Chiyoda City

ホーム > 子育て・教育 > 千代田区教育委員会 > 千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校等の対応

更新日:

千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校等の対応

警報等の発令状況は、気象庁のホームページの「気象警報・注意報（千代田区外部サイトへリンク）」のページをご覧ください。

千代田区の対応・考え方

台風や大雪などにより、登下校の安全確保に支障をきたした際の生徒の安全を最優先したうえで、休校等の判断をします。

気象庁
Japan Meteorological Agency

ホーム 防災情報 各種データ・資料

ホーム > 防災情報 > 気象警報・注意報

気象警報・注意報：千代田区

その他 情報

地方 府県 市町村 千代田区

印刷

説明 再読込

2020年 1月27日 04時48分 気象庁予報部発表

注意警戒事項
島北部、伊豆諸島南部では、強風や高波に注意してください。東京地方での乾燥による火の取り扱いに注意してください。

千代田区 【継続】 乾燥注意報
乾燥 注意期間 28日まで
実効湿度 40パーセント 最小湿度 25パーセント

このページをお気に入りに登録

警報や注意報の発表、切替、解除を行った場合、本ページは通常は数分以内に更新されます

ココに表示されます。

このページを「お気に入り」に登録されることをお勧めします。

13. 乳児に関する事項

* 安全に過ごすために

- ・登園時、子どもを受け渡す時には職員に必ず声を掛けてください。
- ・受け渡しスペースは、手狭になっています。身支度は譲り合って行ってください。
また、連絡帳の記入は、ご家庭でお願いいたします。
- ・登園した際に履いてきた靴下は保育室内では滑りやすいため、脱ぐようお願いしています。靴下を置く場所は、各クラスで確認してください。

* きょうだいの同伴について

- ・登降園時、乳児の子どもたちの安全と安定を図るために、原則として、幼児部の子どもやきょうだいなどが乳児クラスへ入ることはご遠慮ください。特別な理由がある際は担任にご相談の上、保護者管理の下で引き渡しを終えたら速やかにご退室をお願いいたします。

※登園時は幼児部の子どもを先に預け、降園時は乳児部の子どもを先に迎えてください。

※ただし、他園にきょうだい通っているなど、上記の順番が難しい場合には、事前にご相談ください。

* 持ち物と服装について

○着替え



- ・一式（上着 下着 ズボン）3組以上 必要に応じてスタイ
下着は半袖又はタンクトップ、上下分かれたものをご用意ください。
（冬も長袖下着は着用しません）
ずりばいやはいはいをする時期まではロンパースで構いません。
- ・自分で着脱しやすく、動きやすいものをご用意ください。
- ・ズボンを着用します。
- ・扱いやすいもの…Tシャツやトレーナー、ウエストがゴムのズボンなど。服のサイズは少し余裕があるもの。
- ・扱いにくいもの…サスペンダー、肩や背中にボタンのある服、肩ひもの服、タイツ、ジーンズなどのかたい素材の物など。
- ・スパンコールやビーズなど装飾品が付いたもの、フードや紐が付いているもの、スカートやチュニックなど丈が長いものや裾が広がっているものは事故防止のためさけてください。
- ・虫よけと紫外線防止のため、夏でも戸外に出る際には長袖・長ズボンを着用しています。薄手のものをご用意ください。



○食事用エプロン



- ・毎日2枚（袖のないもの）
2歳児クラスからは区で用意したものを使用します。

○汚れ物用ビニル袋・1枚（洗って繰り返し使えるエコバッグでも可）



汚れた衣服を入れますので、毎日取り換えてください。
記名も忘れずにお願いします。

○バスタオル

- ・1枚（午睡時に使用、掛け用） 洗い替えでもう一枚あると便利です。
7 cm×15 cmぐらいの白布に大きく名前を書いて、バスタオル左上に縫い付けてください。（毎週金曜日に持ち帰り）

○体拭きタオル

- ・薄手の浴用タオル（フェイスタオルサイズ）



○靴



- ・2足（上履き兼避難用・外履き）マジックテープ式のもの。
履きやすく、歩きやすい、子どもの足にあったものをご用意ください。
ブーツやサンダル、紐靴は、扱いが難しく遊びに適していないことや、避難靴に適さないことからご遠慮ください。
0歳児クラスは必要に応じてお声掛けします。

○靴下



- ・2足
避難靴用の靴、外履き用の靴（登園時に履いてくる）の中に入れてください。

○カラー帽子



- ・戸外で遊ぶ時などにカラー帽子をかぶります。クラスカラーの帽子を、お渡しします。毎週末、持ち帰ります。洗濯をして、週明け園にお持ちください。その際ゴムが伸びていないか、ゴムのサイズは合っているかの確認をしてください。（洗濯の際、縮んでしまったり、ボタンが割れてしまったりするので乾燥機の使用は避けてください。）

○上着



- ・外遊び用の上着（フードのないもの）をご用意ください。時期が来ましたらクラスよりお知らせします。

【その他】

- ・着替えは使用后、翌日に補充をお願いします。ご家庭からの着替えがない場合は園のものをお貸ししますので、洗濯をしてお返してください。ただしパンツは新品を差し上げますので、園からお渡しした同サイズの新品をお返しいただきます。
- ・持ち物全てに記名をお願いします。
きょうだいのおさがりの場合でも本人の名前に書き替えてください。名前がないことで、落とし物が本人の元に戻りにくく、また、他のお子さんのものと区別がつかずに紛れる原因になります。
- ・登園時に着てきた衣服のまま、遊びます。泥遊びをしたり、絵の具遊びをしたりすることもあります。
伸び伸びと遊べるよう、汚れてもよい服装をご用意ください。
- ・肩につくくらいの長い髪は結び、行動しやすいようにしてください。
ヘアゴムは、材質の柔らかいものが適しています。ぶつかったり、着替えの邪魔になったりしないよう、**飾りのないもの**にしてください。
ピン留め・カチューシャは怪我につながりやすいため、使用しません。

14. 幼児に関する事項

*教育（保育）日数や出席、欠席などについて

- ※1 こども園の幼児部は「幼稚園」としての認可で「学校」に位置づけられ、全員が出席して教育を受ける日（＝短時間保育）を設定しています。その日は「教育（保育）日数」として、「出席」や「欠席（病欠）（事故欠＝私事欠）」、「出席停止（指定された感染症罹患等）」、「忌引き」、教育時間中の「遅刻」「早退」がカウントされ、記録されます。
- ※2 この「教育（保育）日数」は千代田区教育委員会により定められ、千代田区内の全幼稚園・こども園が共通です。

新入園児の1学期を示しています。
（入園式から第1学期終業式まで）
※1、※2の該当する期間です。

第1学期

4	5	6	7	8
行事	行事	行事	行事	行事
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10	10	10	10	10
11	11	11	11	11
12	12	12	12	12
13	13	13	13	13
14	14	14	14	14
15	15	15	15	15
16	16	16	16	16
17	17	17	17	17
18	18	18	18	18
19	19	19	19	19
20	20	20	20	20
21	21	21	21	21
22	22	22	22	22
23	23	23	23	23
24	24	24	24	24
25	25	25	25	25
26	26	26	26	26
27	27	27	27	27
28	28	28	28	28
29	29	29	29	29
30	30	30	30	30
31	31	31	31	31

長期休業中（春季休業日終まで）はご家庭の事情によりお預かりする保育です。
※3 該当

長期休業中（夏季休業日始から夏季休業日終）はご家庭の事情によりお預かりする保育です。※3 該当

4・5歳児進級児の1学期を示しています。（第1学期始業式から第1学期終業式まで）
※1、※2の該当する期間です。

第2学期

9	10	11	12
行事	行事	行事	行事
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31

2学期を示しています。2学期は、3・4・5歳児全園児共通の「教育日数」です。

長期休業中（冬季休業日始から冬季休業日終）はご家庭の事情によりお預かりする保育です。※3 該当

- ※3 長期休業中は、ご家庭の事情により保育が必要なお子さんをお預かりする保育であり、「全員が出席して教育を受ける『教育（保育）日数』」には当たりません。そのため、「出席」「欠席」「出席停止」「忌引き」「遅刻」「早退」は記録されません。
 （例えば…8月は「教育（保育）日数」＝0日のため、「出席」や「欠席」はカウントされません。）

第3学期		
1	2	3
曜 日	曜 日	曜 日
1 月	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7 夏季休業日	7	7
8 始業式	8	8
9 終業式	9	9
10	10	10
11 終業式の日	11	11
12	12	12
13	13	13
14	14	14
15	15	15
16	16	16 終業式
17	17	17 終業式
18	18	18
19	19	19
20	20	20 終業の日
21	21	21 終業の日
22	22	22
23	23	23
24	24	24
25	25	25
26	26	26
27	27	27
28	28	28
29	29	29
30	30	30
31	31	31

5歳児の3学期を示しています。（第3学期始業式から修了式まで）
 ※1、※2該当期間です。

3・4歳児の3学期を示しています。（第3学期始業式から第3学期終業式まで）
 ※1、※2該当期間です。

長期休業中（春季休業日始から）はご家庭の事情によりお預かりする保育です。
 ※3該当期間です。

この日程表は、ある年度のものを一例に取り上げています。
 長期休業日始、終の日や、始業式、終業式、修了式などの日にちは、年度によって変わります。

教育（保育）日数0日である、8月は「けんこうのきろく」の欄に、次のように記載されます。
 ある年の例…

※「事故」とは私用で欠席という意味です。

月	保育 日数	出席 日数	欠席日数		出停 日数	忌引等 日数	保護者 印
			病気	事故			
7	14	12	2	0	0	0	㊟
8	0	0	0	0	0	0	㊟

* 登降園について

・ 早朝保育〈おひさまタイム〉 7：30～8：45 早朝保育室

(早朝保育・預かり保育を事前に申し込んでいる方対象)

＜お子さんがすること＞	＜保護者の方をお願いしたいこと＞
① 自分のロッカーに通園帽子と所持品を置きます。園服は着たままで、水筒を持ちます。	お子さんの様子を見守ってください。
② 所定の場所で手洗いをします。	お子さんの横で手を洗ってください。 (感染予防のためですのでご協力ください。)
③ 保護者の方と一緒にひだまり保育室に行きます。	担当者に確実に引き渡してください。 ※担当がお子さんを受け入れ、安全を守るために必要なことですのでお願いします。 ※健康状態もお伝えください。

・ 短時間保育開始 8：45～9：00 の登園

玄関で園長や副園長が迎えます。一緒に朝の挨拶をして、明るく送り出してください。

保護者の方の送りは基本的に玄関までとなっています。

お子さんが園に慣れたら、保護者の方は玄関でお子さんを元気に送り出してください。

・ 短時間保育〈わくわくタイム〉終了後の降園について

玄関でお待ちください。担任がお子さんを玄関まで引率します。

・ 長時間保育〈すまいるタイム〉・預かり保育〈にこにこタイム〉中の降園について

時間帯や行事などによって保育場所が変わることがあります。保育場所までお迎えをお願いします。

* 幼児用ロッカーについての注意事項

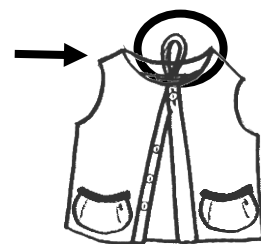
幼児用のロッカーは、子どもたちが自分の所持品や着替えを始末するためのものです。園生活に必要なものだけを入れてください。

* 服装と持ち物について

【服 装】 <☆印は園指定のものです>

☆園 服

- * 基本的に毎日の通園に着用します。
- ・ロッカーに掛けやすいようにループを付けてください。
- ・内側に名前とともに目印を入れてください。
- ・装飾はしないようにしてください。



☆通園帽子



- * 基本的に毎日の通園に着用します。
- ・入園式当日にお渡しします。
- ・内側に名前とともに目印を入れてください。
- ・装飾はしないようにしてください。

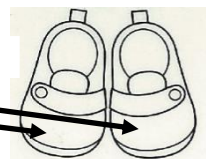
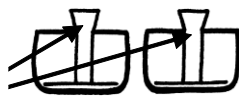
○衣 服

- ・動きやすさの点から、半ズボンをお勧めしていますが、体調の悪い時や寒い時などは長ズボンを着用し調整してください。ポケット付きのものがハンカチやティッシュを入れられ、便利です。
- ・入園式・修了式・始業式・終業式・運動会などの行事の時には、襟付きの白いシャツ（ポロシャツ）・黒または紺の半ズボン・白の靴下を着用しますのでご用意ください。入園式に参加の新入園児は上記の通りではなく、華美でない服装に園服を着用してください。
- ・髪留めでシリコンゴムを使用する場合は、切れやすいため園で結びなおすことが難しい場合もあります。

○上履き

- ・白を基調にし、足のサイズに合い脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。
- ・毎週末、持ち帰ります。洗濯をして、週明け園にお持ちください。

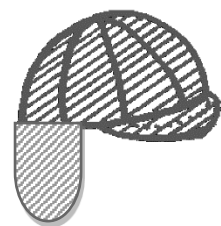
だれのものか分かりやすいように共通の場所に記名してください。



○園庭靴

- ・戸外で遊ぶ時に使用します。
 - ・学期末に持ち帰ります。
- 園庭靴が濡れたり、汚れたりした場合など通園靴を履いて外遊びをすることがあります。靴はシンプルで履きやすいものをご用意ください。ブーツやサンダル、紐靴は扱いが難しく遊びに適していないためご遠慮ください。

○カラー帽子



- * 戸外で遊ぶ時などにかぶります。
- ・クラスカラーの帽子を、お渡しします。
(5歳児クラスまで同じものを使います。)
- 自分で扱いやすいよう、個人マークなど分かりやすい印を1つ、帽子の内側に付けてください。(名前の文字が読めない時に自分の物と他者の物が分かるようにします。)
- ・毎週末、持ち帰ります。洗濯をして、週明け園にお持ちください。
その際ゴムが伸びていないか、ゴムのサイズは合っているかの確認もしてください。(洗濯の際、縮んでしまったり、ボタンが割れてしまったりするので乾燥機は避けてください。)

【持ち物】

○通園リュック



＊毎日必要な用品を入れて登園します。

・お子さんの体に合った大きさ／園のロッカーに入る大きさ（40cm程度）／水筒・着替えが入る大きさ／遠足時に弁当、シートなどが入る大きさで、子どもが自分で扱いやすいものをご用意ください。

・肩ベルトがずり落ちないように、胸元でロックできるタイプをお勧めします。

・キーホルダーは付けません。

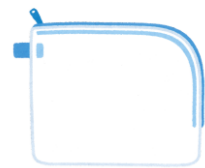
（大切なお守りは内ポケットにしまっておいてください。）

○手紙ケース

（マスク・

予備のハンカチ

入れと兼用



＊園と家庭の連絡に使用します。

・入園時は園で用意します。

・破損や紛失した場合は、ご家庭で新しいものを用意してください。

・園や学級への相談はメモを書いて手紙ケースの小さいポケットに入れてお知らせください。

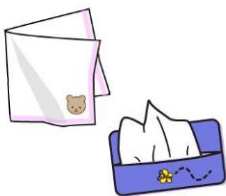
○マスク

＊感染症の流行時や多人数が一斉に集う場でマスクを使用することがあります。ただし、一律に着用は求めません。

・マスクと使用したマスクを入れる袋をケースの中に入れてください。（2～3枚程度）

○ハンカチ

・ティッシュ



・衣服のポケットには、必ず入れておきましょう。

・ポケットに入るサイズのものをご用意ください。

・新しくズボンを購入する際は、ポケットのあるものを選びましょう。

・ポケットがないズボンの場合には取りはずしのできる『移動ポケット』を用意しておくとう便利です。

・予備は手紙ケースに入れてください。



ポケットにゴム紐を付けるとポケットの無いズボンにも対応でき、お子さんが扱いやすくて便利です。

○水筒



＊園での水分補給に使用します。

・栓の開閉が自分でできるものを用意してください。

・暑い時期は園外へも持参しますので、肩掛け用のひものついているものを用意してください。

・湯冷まし、麦茶などを適量入れてください。（無くなった場合は園で補充します。）ジュースなどの甘みのある物は入れないでください。

○靴袋



＊毎週末の上履きの持ち帰りに使用します。

・上履きと外靴を一緒に持ち帰ることがありますので、2足入る大きさのものをご用意ください。

（目安サイズ：タテ約30cm ヨコ約25cm）

○絵本袋



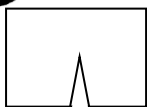
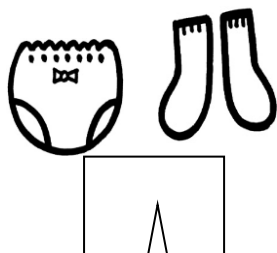
- *絵本や作品、大きな配布物を入れるのに使用します。
(目安サイズ：タテ約30cm ヨコ約40cm)
- ・洗濯しても縮みにくい、厚手の布製のものをご用意ください。

○着替え袋



- *園で着替える際に使用します。
(目安サイズ：タテ約40cm ヨコ約30cm) 薄手のものが扱いやすいです。
- ・着替え一式(Tシャツ(長袖)、肌着、パンツ、ズボン、靴下)と、着替えた衣類を入れる袋(ビニル袋やエコバック)を入れてください。
- ・園で着替えをし、衣類を持ち帰った時は翌日に補充の衣類を持たせてください。使用しなかった衣類は引き出しにしまいます。
- ・袋の口を絞るための紐の他に、袋をフックに掛けるための紐をつけてください。

○着替え
(引き出し用)



- ・パンツ 3枚以上(必ず、引き出しの中にあるパンツ入れのケースに入れてください。)／Tシャツ・ズボン・肌着・靴下 各3組／体拭き 1枚／手付きのビニル袋3枚程度(洗って繰り返し使えるエコバックでも可ですが、濡れたものを入れることがありますので、防水になっているかビニル袋があるとよいです)
- ※目安の枚数です。学年や時期によって一人一人の衣類を収納するロッカーの使い方が変わります。変更が生じる場合は、担任から連絡します。
- ・ご家庭からの着替えがない場合は、園のものをお貸ししますので、洗濯をして速やかにお返してください。ただし、パンツは新品を差し上げますので、園からお渡ししたものと同サイズの新品をお返しいただきます。
- ・ビニル袋は、汚れた衣類を入れます。表に大きく記名したもの、持ち手があるものをご用意ください。

○スモック



- *制作活動で、絵の具などを使用する際に使います。
- ・フックにかけて保管するため、首の所にループを付けてください。
- ・汚れがひどい時など、必要に応じて持ち帰りますので、洗濯をして持たせてください。
- ・使用時期は、入園後、担任からお知らせいたします。

○外遊び用上着



- *11月頃から使用します。
- ・登降園の際の防寒着とは兼用せず、園置きとし、汚れたら持ち帰って洗濯をお願いします。
- ・安全のため、フードのない物をご準備ください。
- ・自分で着脱できるものをご準備ください。
- ・フックにかけて保管するためループを付けてください。
- ・持参する時期は園よりでお知らせします。

○エプロン、
三角巾



*園内で食品を扱う際に使用します。

・5歳児になったら使用します。使用する時期は早めに知らせますので、その時期になったら準備してください。

・持ち物全てに記名をお願いします。

きょうだいのおさがりの場合でも本人の名前に書き替えてください。名前がないことで、落とし物が本人の元に戻りにくく、また、他の子どものもものと区別がつかずに紛れる原因になります。

・自分で着脱しやすく、動きやすいものをご用意ください。

・ズボンを着用します。

・扱いやすいもの…Tシャツやトレーナー、ウエストがゴムのズボンなど

・扱いにくいもの…サスペンダー、肩や背中にボタンのある服、肩ひもの服、タイツ、ジーンズなどのかたい素材の物など

・伸び伸びと遊べるよう、汚れてもよい服装をご用意ください。

・服のサイズは少し余裕のあるもの、をご用意ください。また、次のような衣類は事故防止のため、避けてください。

フードや紐がついているもの、チュニックのような丈が長いもの、スカート、スカート付きズボン、裾の広がっているキュロットなど

・肩につくくらいの長い髪は結び、行動しやすいようにしてください。

ヘアゴムは、材質の柔らかいものが適しています。ぶつかったり、着替えの邪魔になったりしないよう、飾りのないものにしてください。

ピン留め・カチューシャは怪我につながりやすいので使用しません。



○通園カバンや袋物などは、大きめにし、お子さんが自分で出し入れしやすいようにしてください。また、お子さんのマークを付けたり、袋物を全て同じ柄の布で用意したりするのも、お子さんが自分のものが分かりやすくなる工夫です。

*** 長時間保育すまいるタイムについて**

いずみこども園の長時間保育は、保育を必要とする幼児を対象として、教育課程の時間終了後や長期休業中などに行う教育活動です。一人一人の幼児の状態に即して、幼児の一日の活動を考慮し、生活リズムや心身の健康を整えながら行う保育です。短時間保育わくわくタイムの活動内容や一人一人の子どもの健康状態等を引き継ぎ、連携を図りながら行います。

■ 長時間保育すまいるタイムで用意していただくもの

※短時間保育児が預かり保育にこにこタイムを利用する際もほぼ同様の用意が必要になります。

(1) 上掛け用のタオルケット 1 枚

(大きさ 120cm×70～80cm)

- ・年間を通して使用しますが、冬は厚手の物を用意していただいています。
- ・毎週金曜日に持ち帰り、月曜日に持たせてください。



(2) タオルを入れる袋 (布製)

- ・幼児がバスタオルを自分で入れられるくらいの大きさの袋にしてください。
(薄手の布製のものが、扱いやすく適切です。)



※休息時はコットベットを使用します。

*遠足について

〈ねらい〉

- 園内で体験しにくい様々な自然事象や社会事象に目を向け、興味・関心をもつ。
 - 直接、自然に触れることを通して、感動や発見の喜びを味わう。
 - 公共施設の使い方、交通の決まり、集団行動の約束などを知り、身に付ける。
 - いろいろな人との出会いを通して、様々な人の存在を知ったり、関わったりする。
- *年間計画に基づいて、バスや電車などでの遠足を実施します。

〈持ち物〉

遠足には、下記のものをリュックサックに入れて持たせてください。

(目的地や内容によって、多少変更する場合があります。その場合は、手紙や掲示などでお知らせします。)

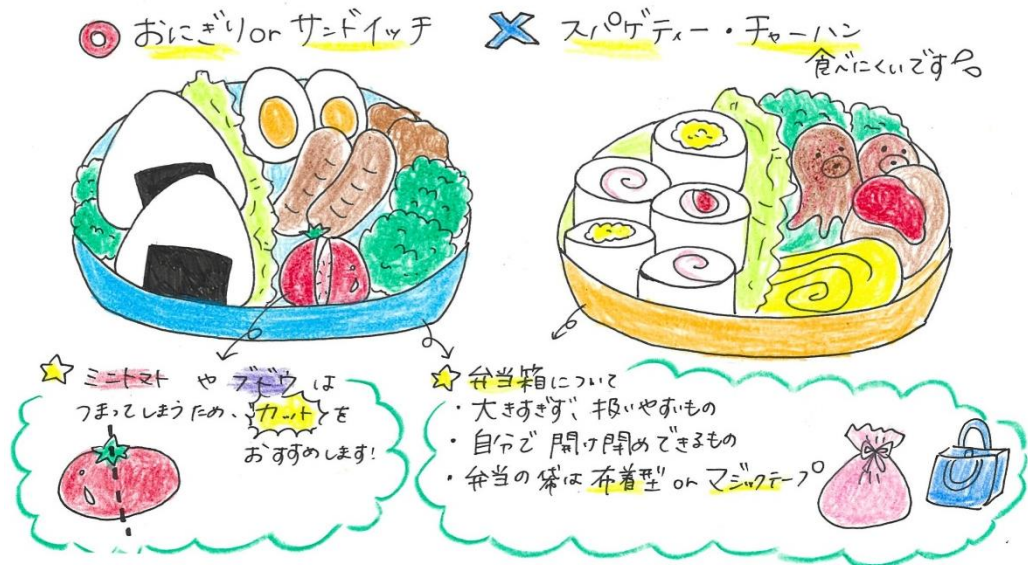
弁 当・・・おにぎり、サンドウィッチなど、食具（箸やフォーク）を使わない食べやすいもの。
(スパゲティーやチャーハンテーブルがなくシートに座って食べる遠足では食べにくいです。)

※少量の果物は持ってきて構いません。

※ミニトマトやブドウなどは、誤嚥による窒息事故が起きている食材です。そのため、丸のまま入れずカットすることをお勧めしています。

弁当箱は、あまり大きくないものが扱いやすいです。自分で開け閉めできるものを用意してください。

3・4歳児の弁当袋は、自分で出し入れできる巾着袋型、または、マジックテープでとめられるようなものを用意してください。



水 筒・・・気温に応じて量を調節してください。

敷 物・・・レジャーシートなど、自分で扱いやすいもの。(一人が座れる程度の大きさ)

ウェットシート・・・扱いやすいケースに入れてください。

手付きのビニル袋・・・1枚。汚れた衣類を入れます。(必ず氏名を記入してください)

ハンカチ、ティッシュ・・・ポケットに入れてください。(園服は脱いで活動することが多いので、半ズボンのポケットなどに入れてください)

通園帽子

園 服

靴・・・履き慣れた運動靴

※着替え一式・・・必ず用意する必要はありませんが、心配な方は、リュックに入れてかさばらないものをご用意ください。

