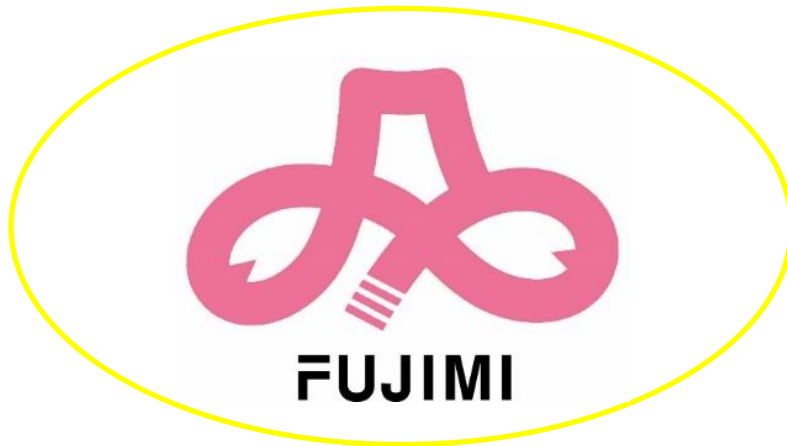


令和7年度

園のしおり



千代田区立ふじみこども園

《一年間ご家庭で大切に保管してください》

目 次

1. 千代田区立こども園の基本理念	1
2. ふじみこども園の経営理念	1
3. ふじみこども園の保育・教育	1
4. 教育目標	1
5. 学年名と学年カラー	2
6. 保育時間	2
【延長保育】【スポット延長保育】【預かり保育】	
7. 休園日	7
8. こども園での生活	
【乳児部（0・1・2歳児クラス）の生活】	7
【幼児部（3・4・5歳児クラス）の生活】	8
＜教育（保育）日数や出席、欠席などについて＞	9
9. 登降園について	11
＜幼児部の登園について＞	12
10. 給食・おやつについて	12
11. 保護者の方に参加いただきたい行事	13
12. 家庭との連携	14
13. 非常災害時の対応について	15
14. 虐待防止の取組と各種連絡先	17
15. 保健関係	19
16. 用品	
《0・1・2歳児クラス》	21
《3・4・5歳児クラス》	22
《全園児対象》	25
17. 幼児部遠足について	27

1. 千代田区立こども園の基本理念

- 0歳から就学前までの子どもたち一人一人の心身の発達過程やその連続性を考慮して、従来の幼稚園と保育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します。
- 子どもやそれを取り巻く実態をとらえて、保護者・地域社会の方々と保育者が連携して、乳幼児の生きる力の基礎を培い、心身の健全な発達を図ります。
- 子どもを共に見守り、育てる認識に立って、地域社会の方々と協力して、子育ての悩みや不安をもつ家庭を支援する社会的な使命を果たします。

2. ふじみこども園の経営理念

- 養護と教育、子育ての支援と就労支援を一元化し、あらゆる子どもや保護者に開かれた先駆的な幼児教育施設としての役割を担い、0歳から就学前までの子どもたちが、安全に安心して生活できる豊かな生活環境を提供します。
- 保育士と幼稚園教諭がその専門性を発揮しながらふじみこども園文化を創造し、乳幼児の心身の発達に合わせた一貫した保育・教育方針に基づき、子ども一人一人の成長を導き支えます。
- 人権尊重の精神に基づき、多様な生活体験を通して規範意識の芽生えと豊かな感性をはぐくみ、興味・関心をもったり、粘り強く仲間と強調して取り組んだりする力（非認知能力）を養い、生きる力の基礎を培います。
- 併設の小学校や隣接の中等教育学校などの教育機関との連携により、保育・教育の充実と小学校への滑らかな接続を図ります。
- 保護者や地域社会との連携の下で、子育て家庭の支援を図ります。

3. ふじみこども園の保育・教育

乳幼児期は、周りの環境から受ける影響が大きく、一緒に過ごす大人との信頼関係を基盤として、自分から環境に働きかけたり、環境から刺激を受けたりしながら多様な体験を積み重ね、経験として蓄えていきます。この過程で豊かな感性と人と関わる力・物事に積極的に関わる意欲や態度が養われ、自己が形成されていきます。

本園においては、下記の目標を掲げ、乳幼児期にふさわしい環境の中で充実した生活を営み、乳幼児一人一人の健全な成長・発達を促し、人間形成の基礎を培っていきます。

4. 教育目標

人間尊重の精神を基調とし、6年間を見すえ、富士のようにおおらかで、やさしくたくましいふじみの子どもの育成を目指し、次の教育目標を設定する。

- げんきな子・・・心も体も健康で主体的に行動する子ども
- がんばる子・・・よく考えてねばり強く取り組む子ども
- やさしい子・・・心豊かに感じて自分も人も大切にする子ども
- よくたべる子・・・食に関心をもち食べることを楽しむ子ども

5. 学年名と学年カラー

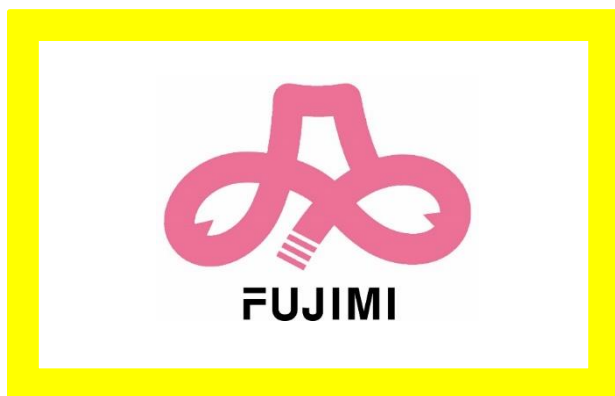
各学年には、子どもたちに親しみやすく、6ヵ年の成長の変化がわかるような名前があります。

	学年	学年名 (名前の由来)	令和7年度の 学年カラー
乳児部	0歳児	はいはい組 (はいはいの時期)	 黄色
	1歳児	とことこ組 (よちよちからとことこの時期)	 黄緑色
	2歳児	すくすく組 (すくすく成長する時期)	 藤色
幼児部	3歳児	ぼうけん1組 ぼうけん2組 (保育室が3階から2階に移り、 いろいろな所を冒険する時期)	 桃色
	4歳児	わんぱく1組 わんぱく2組 (園に慣れてきて、 わんぱくになる時期)	 水色
	5歳児	ふぁいと1組 ふぁいと2組 (何でもチャレンジする時期)	 橙色

※学年カラーについて

学年カラーは、修了まで変わりません。園でかぶる帽子やクラス表示等に使います。

ふじみこども園の園章



小さなエネルギーと優しい成長への願いを、ピンクの色彩に宿しました。

軽やかに波動する三本のラインは、「生まれいずる力」「今を生きる力」「未来を生きる力」という、園児の成長過程を意味します。

6. 保育時間

乳児部・幼児部 長時間保育児

保育時間は、各保護者の勤務時間と通勤時間を考慮し、園長が決定します。そのため、各ご家庭によって保育時間は異なります。

※勤務場所や育児休業などは、入園時の決定とは別に保育時間を相談します。P.14「(4) 園にご連絡をいただく時」もご参照ください。

- ・18時30分から19時30分までの間、**延長保育・スポット延長保育**があります。
- ・0歳児は、延長保育やスポット延長保育はありません。

※保護者が休暇等の場合は、基本的に保育の利用はできません。(事情がある方はご相談ください。) 長時間保育児は、短時間保育の登降園となります。

延長保育・スポット延長保育

【延長保育について】

保護者の勤務時間と通勤時間を合わせて18時30分までにお迎えができない場合に、19時30分までの時間で延長保育を利用することができます。定員に限りがありますので、園にご相談ください。
(乳児部の方) 通常の保育料とは別に月極め延長保育料が必要です。延長保育料は、保育料の概ね一割です。
(幼児部の方) 通常保育料は無償ですが、延長保育料は月極めで必要です。

【スポット延長保育について】※所管からの詳細なお知らせをP. 4に掲載しています。

延長保育に登録されていない方が、仕事の都合で18時30分までに迎えに来られない場合、スポット延長保育を利用することができます。

- ・定員がありますので、前日(開園日)までの申込みが基本です。クラス担任と職員室窓口にて、スポット延長保育が必要な日をお知らせください。
- ・仕事で当日、急にスポット延長保育が必要になった場合は、電話でご連絡・ご相談ください。

＜料金＞	1・2歳児クラス	1時間500円
	3・4・5歳児クラス	1時間300円

※お子さんは、延長保育児と一緒に過ごします。ただし、補食は急な対応もできるように、延長保育児の捕食とは別のアレルギーのお子さんでも食べられるものになります。

幼児部 短時間保育児

- 3歳児 8時50分から13時20分(2学期より13時40分)
- 4歳児 8時50分から13時50分
- 5歳児 8時50分から14時00分

【預かり保育】※所管からの詳細なお知らせをP. 5～6に掲載しています。

子育て支援の一環として、保護者の方の仕事や家事都合等により、短時間保育時間の前後に、**預かり保育**を行います。

- ・利用時間は、原則として、各学年の保育終了時間から18時30分までです。
- ・保育の場所は、基本的に遊戯室です。(※都合により変更になる場合があります。)
- ・長期休業中、短時間保育開始時間前の早朝保育時間の預かり保育につきましては、後日ご案内します。
- ・3歳児は、園生活に慣れる5月後半からの利用になります。
- ・預かり保育の料金は、口座引き落としによる後払いになります。

＜料金＞	保育料：1時間ごとに100円	給食代：1食 300円
	おやつ料：1食 100円	

- ・行事等の関係で預かり保育を実施しない「協力日」があります。「協力日」に保育が必要な方は園長までご相談ください。
 - ・4月に行われる保護者会・学級懇談会に預かり保育を希望する場合、保育料は無料ですが、おやつを希望する場合はおやつ代がかかります。個人面談時や、就園児健康診断時のきょうだいの預かりの場合も同様です。
 - ・3, 4, 5歳児と一緒に過ごします。
- ※ 保護者の就労、出産、介護等で保育を必要とする事由に該当する場合は「施設等利用給付認定」(新2号)の認定を受けることにより、預かり保育料も無償化の対象となります。ただし、おやつ代・給食費は、無償化の対象ではありません。
- 「施設等利用給付認定(新2号)」の認定には、申請が必要です。保育を必要とする事由に該当する方は、期日までにご申請ください。申請について不明なことがありましたら職員室または、千代田区役所子ども支援課にご相談ください。
- ※ 通常の登園時間よりも前に登園した場合や、保育終了時間のお迎えが遅れた場合に、預かり保育の対応となる場合がありますのでご注意ください。

※所管の子ども支援課からの案内です。



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年末年始（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。

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。



（口座登録用QRコード）

6 お問い合わせ先

千代田区役所 子ども支援課		5211-4119	
麹町保育園	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

※所管の子ども支援課からの案内です。



区立こども園の預かり保育について



令和7年2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を、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）、年末年始（12月29日～1月3日）
 - ② 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 7時30分から教育時間開始までの間及び教育時間終了後から18時30分までの間
※預かり保育時間は、園や曜日で異なる場合があるため、事前に園にご確認ください。

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。

- ・給食代 300円（短時間保育の休業日に給食時間を超えて保育する場合）
- ・おやつ代 100円（15時を超えて保育する場合）

※預かり保育希望日の当日にキャンセルした場合、給食代・おやつ代をお支払いいただく場合があります。詳細は園にご確認ください。

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子さんは、事前に「施設等利用給付認定（新2号）」を申請することで、預かり保育料が無償化の対象となります。

施設等利用給付認定（新2号）の申請後、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、認定証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・おやつ代は無償化の対象になりません。

【認定の確認・変更についての問い合わせ先】

子ども支援課 入園審査係 TEL：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、子ども支援課保育運営支援係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) 保護者がキッズビューに開始時間と終了時間を打刻する。

➡ 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 問い合わせ先

(1) 千代田区 子ども部 子ども支援課

保育運営支援係 TEL：03 - 5211 - 4117

(2) いすみこども園 TEL：03 - 3866 - 9938

(3) ふじみこども園 TEL：03 - 3263 - 1009

7. 休園日

日曜日・国民の祝日・年末・年始・その他園が指定する日

年間行事予定表や毎月の園だよりでご確認ください。

気象状況や感染症拡大防止等に伴う臨時休園（原則 短時間保育が対象）…P.15「13. 非常災害時の対応について（2）気象状況による臨時休園（幼児部短時間）」参照

8. こども園での生活

こども園では遊びや生活を通した総合的な学びを支援していきます。

遊びを通して子どもたちは、「主体性」「社会性」「コミュニケーション能力」「豊かな感性」「自立心」など生きていくために必要な力の基盤を身に付けていきます。

保育者は、この遊びの重要性を意識して子どもたちの遊びを支え、子どもたちが年齢・発達に必要な経験を重ねて成長できるようにします。

※遊び込むことで、学びに向かう力が育まれることが調査によっても分かっています。

[参考：ベネッセ「園での経験と幼児の成長に関する調査」2016]

※生活習慣→非認知的スキル（積極性や協調性等 数値では表せないスキルのこと）→認知的スキル（文字・数・思考）と育つ順序性があることもわかっています。

[参考：ベネッセ「幼児期から小学生の家庭教育調査・縦断」調査2012～]

【乳児部（0・1・2歳児クラス）の生活】

厚生労働省より告示されている保育所保育指針」に基づき、身体機能の発育や食事・排泄などの自立、言葉、感性などを、保育者の丁寧な関わりで援助し、一人一人の発達を促していきます。

各クラスでの保育を中心に保育者と安心して生活できるようにします。

子どもの生活リズムを考え、9時30分までの登園をお願いします。

入園の際は基本的に、こども園の生活に無理なく馴染めるよう子どもの心情面にも配慮し「慣らし保育」を実施しています。

	7:30	随時登園		10:30		12:00		14:45		17:00		18:30
<0歳児> クラス	早朝 保育	遊 び	昼 食 時間は個々の 状況や食事の 形態によって 異なります	午 睡	お や つ	遊 び	遅番 保育					

	7:30	随時登園		11:15		12:00		15:00		17:00		18:30	19:30
<1・2歳児> クラス	早朝 保育	遊 び	昼 食	午 睡	お や つ	遊 び	遅番 保育	延長 保育					

★欠席・遅刻の場合は9時までに「すぐーる」（連絡配信システム）または、電話にてご連絡ください。

※あらかじめわかっている場合は、早めにご連絡をください。

※欠席・遅刻の連絡が確認できない場合には、保護者の方に電話をさせていただきますことを改めご容赦ください。



【幼児部（3・4・5歳児クラス）の生活】

		8:50		7:30 随時登園 ~9:10 登園		12:00 13:00		15:00		18:30		19:30	
幼	長 時 間	3 歳 児					遊 び	午 睡	な か よ し タ イ ム				
		4 歳 児				居 食	遊 び	午 睡	お や つ	遊 び	ほ の ぼ の タ イ ム		
		5 歳 児	お ひ さ ま タ イ ム (早 朝 保 育)		げ ん き タ イ ム		居 食	遊 び	遊 び	お や つ	遊 び	(延 長 保 育)	
児	短 時 間	3 歳 児					遊 び	13:40 降園					
		4 歳 児					遊 び	13:50 降園					
		5 歳 児					遊 び	14:00 降園					



☆欠席・遅刻の場合は、9時までに「すぐーる」（連絡配信システム）または、電話にてご連絡ください。

※あらかじめ分かっている場合は早めにご連絡ください。

●おひさまタイム（早期保育） 7時30分～8時50分 ご家庭の事情に応じた保育時間帯

○午前7時30分から随時登園をして、早番の職員と共に保育室で過ごします。

●げんきタイム 8時50分～降園 統一した学校教育の時間帯

○個々の興味・関心に合わせて遊びを楽しんだり、学級や学年を中心とした集団での活動を行ったりします。

○短・長時間保育の子どもたちが共通に保育・教育を受けます。

○一人一人の子どもが主体的に取り組む遊びや活動の中で、確かな学力につながる「学びの芽生え」・豊かな人間性につながる「人との関わり」・健康・体力につながる「生活習慣・運動」などが、身に付くようにします。

短時間保育児		長時間保育児	
降 園	ゆったりタイム（預かり保育） 降園後～18時30分	ご家庭の事情に 応じた保育時間帯	なかよしタイム（長時間保育） ～18時30分
3歳児：13時40分 4歳児：13時50分 5歳児：14時00分	○げんきタイムの保育者との連携を密にし、子どもたちが一日を通して、安定した生活が送れるようにします。 ◆ 家庭的なゆったりとした雰囲気の中で、個々の興味に応じた遊びをしながら過ごし心身を落ち着かせます。 ◆ 時期や個に応じながら、心身を落ち着かせます。 ○午睡室で体を休め、補食をとったり、個々の遊びをじっくり楽しんだりして充実を図ります。 ◆ 午睡への移行時間は、子どもたちの体力や発達に応じて、調整していきます。（3歳児） ◆ 子どもたちの体力や発達、その日の体調や天候、活動量に応じて休息がとれるように、配慮していきます。（4歳児） ◆ 少しずつ就学を見通した生活リズムの調整ができるよう、一人一人の状況に合わせて休息をとっていきます。（5歳児） ほのぼのタイム（延長保育） 18時30分～19時30分 ○補食をとりながら、迎えまでの時間を過ごします。		



<教育（保育）日数や出席、欠席などについて>

幼児部の短時間保育「げんきタイム」は全員が出席して教育を受ける時間です

- ※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保育（＝短時間保育）は教育委員会から「教育（保育）日数」として、設定されています。この教育日数に関する「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」とともに教育時間中の「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。

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。

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。

第1学期

第2学期

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

	9	10	11	12					
日	曜	行	事	曜	行	事	曜	行	事
1		1	祭典式	1		1	1		1
2		2		2		2	2		2
3		3		3		3	3		3
4		4		4		4	4		4
5		5		5		5	5		5
6		6		6		6	6		6
7		7		7		7	7		7
8		8		8		8	8		8
9		9		9		9	9		9
10		10	体育の日	10		10	10		10
11		11		11		11	11		11
12		12		12		12	12		12
13		13		13		13	13		13
14		14		14		14	14		14
15		15		15		15	15		15
16		16		16		16	16		16
17		17		17		17	17		17
18		18		18		18	18		18
19		19	敬老の日	19		19	19		19
20		20		20		20	20		20
21		21		21		21	21		21
22		22	秋分の日	22		22	22		22
23		23		23		23	23		23
24		24		24		24	24		24
25		25		25		25	25		25
26		26		26		26	26		26
27		27		27		27	27		27
28		28		28		28	28		28
29		29		29		29	29		29
30		30		30		30	30		30
31		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

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	注	曜	日	注	曜	日	注
1	月		1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
5			5			5		
6			6			6		
7	金	夏季休業日	7			7		
8	土	終業式	8			8		
9	日	休日の日	9			9		
10			10			10		
11			11		全国読書の日	11		
12			12			12		
13			13			13		
14			14			14		
15			15			15		
16			16			16		終業式
17			17			17		
18			18			18		
19			19			19		
20			20			20		夏季休業日
21			21			21		
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	印
8	0	0	0	0	0	0	印

9. 登降園について

(送迎について)

- 保護者の方や家族の方（高校生以上）が責任をもって送迎してください。
事情により他の方に依頼する場合は、事前に必ず担任に連絡をお願いします。
- 徒歩通園が原則です。
季節の変化に気付いたり、お子さんとの会話を通して園生活の様子を知ったりする機会にもなります。
- 就労の都合や家庭の事情でどうしても自転車を利用する場合
*富士見みらい館の所定の場所に駐輪してください。駐輪できるのは登降園の時だけです。駐輪したまま出勤したり、用事を済ませたりすることはできません。
*みらい館敷地内は、様々な方が出入りしますので、安全のため大人の方は必ず歩道で自転車を降り、押して敷地内に入ってください。
- 自動車での送り迎えは、ご遠慮いただいております。早稲田通りは、一方通行のため駐車しておくことで、渋滞や事故につながる可能性があります。

(安全のためのお願い)

- 園から配布される保護者用の名札（ネームホルダー）を着用してください。
*送り迎えの際に、必ず着用していただきます。
 - ① 安全上、こども園に入る方の確認をしています。
 - ② 受付で名札着用の有無を確認しています。
 - ③ 忘れた場合は1階総合受付で借用してください。
- みらい館入口からこども園玄関までの上がり方
*ベビーカーを利用の方や小さいお子さんをお連れの方は、右手奥のこども園用エレベーターを利用することができます。2階玄関まで必ず保護者が付き添ってください。
- こども園玄関は、安全のためオートロックで施錠しています。
*登園時間以外は、玄関を施錠しています。玄関右側にあるインターホンを押してください。職員が対応しますので、インターホンに向かってお子さんのクラス名と名前を教えてください。モニターで確認して施錠を解除します。
*曜日や時間帯によって「2階」と「3階」と押すインターホンが変わります。インターホン近くの表示をご覧ください。
*バギーは玄関内に入れると非常時の避難の際に危険なため、所定の場所に詰めて置くようにしてください。
- 3階の出入り口の安全ガードの扉を閉めてください。
乳児部へ上がる3階の出入り口の安全ガードの扉は、安全のため常時閉めてください。扉の開閉は必ず大人がしてください。
- 乳児部と幼児部の両方にきょうだいがいる場合の送迎
*3階は、抵抗力の弱い乳児部の子どもたちのため安全で衛生的な生活に配慮しています。幼児を連れて3階へ上がるのは、お控えください。登園時は幼児部のお子さんを先に送っていただき、降園時は乳児部のお子さんから迎えていただくようお願いいたします。特別な事情がある場合には、ご相談ください。
*やむを得ずベビーカーに赤ちゃんを入れたまま玄関を離れる時には必ず、職員室へ声をかけてください。
- 小学生の方を連れての送迎について
小学生の方（兄姉）は絵本コーナーでお待ちください。
- 登降園時は安全に留意して、決められた道を通ってください。
みらい館前で走り回ったり騒いだりして、怪我をしたり、来館者に迷惑をかけたりしないよう、ご注意ください。降園後は、すみやかに降園するようご協力をよろしくお願いいたします。
幼児部は、年度当初にご提出いただいた「幼児指導資料」の裏面のご家庭から園までの地図に記入した道を通して登降園をしてください。その道を通行中の怪我は、治療費や見舞金支給の対象となりますが、別の道を通った場合は対象外となります。

(衛生管理上のお願い)

- 3階乳児部への送迎の際にはスリッパ等を脱いで上がってください。
*子どもの発達状況を考え3階フロアは素足で過ごしています。ご協力をよろしくお願いいたします。
*3階乳児フロアは抵抗力の弱い0歳児もいます。なるべく多数の人が入らないようにしています。ご理解、ご協力をお願いいたします。

(アプリによる登降園の把握に関するお願い)

- *登降園の時には、玄関にあるキッズビューにQRコードを必ずかざしてください。

＜幼児部の登園について＞

7時30分～8時50分のおひさまタイム（早朝保育）の登園は・・・

*保護者の方が以下の保育室までお送りください。

3・4・5歳児： 3階 8時まで 2歳児保育室
8時以降 5歳児ふあいと組午睡室

※感染症や行事等により登園場所が臨時で変更になる際には、その都度掲示等でお知らせします。

8時50分～9時10分のげんきタイムの登園は・・・

*玄関に職員が立ち、迎え入れています。

- ・ こども園の2階、玄関まで保護者の方が送ってください。
- ・ お子さんが一人で保育室に行くことができる場合は、靴箱のところで笑顔で送り出してください。
- ・ 担任に話がある場合は、お子さんと一緒に保育室までいらしてください。
- ・ 幼児は学級での遊びや活動により、経験を重ねられるよう、**朝8時50分～9時10分までの登園にご協力よろしくお願いいたします。**
- ・ 短時間保育児については、8時50分以前は早朝の預かり保育になり、事前申し込みが必要です。また、利用料が発生します。

廊下の混雑を避けるため、保育室までの通路を決めています。

3歳児クラスの方は廊下を通して保育室へ向かってください。

4・5歳児クラスの方はテラスを通して保育室へ向かってください。

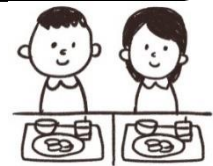
※雨天の日、遅刻の場合は、廊下を通して保育室へ行ってください。

※おひさまタイム（早朝保育）は、廊下から保育室にお入りください。

9時10分の登園時間を過ぎたら・・・

- ・ インターホンでクラスと名前をお伝えいただくのとは別に、保護者の方が職員室に登園したことをお声がけください。
- ・ 保護者の方が保育室までお子さんをお連れください。

10. 給食・おやつについて



- 区の管理栄養士が栄養を考慮し献立を立てています。
- 献立表は、原則前月末に連絡配信システム「すぐる」にて配信します。
- 委託された調理員が、こども園の厨房で調理を行い、手作りで温かい給食を提供します。
- 子どもの成長段階に合わせ、離乳食・乳児食・幼児食を作ります。サンプルケースに毎日の見本がありますので、お迎えの際に確認していただき、家庭での話題や、食事の参考にしてください。
- アレルギーのあるお子さんへの対応は、医師の診断や指示に基づき対応しています。その場合は、園と保護者で月1回の打ち合わせを行うことが必須となります。
- 園の栄養士が子どもたちの食べ具合を観察し、献立や調理に生かしたり、子どもたちへの食育指導を計画的に行ったりしています。
- 給食やおやつは、衛生上、調理後に提供できる時間が決まっています。ご家庭の事情で12時30分を過ぎて登園する場合は、食事を済ませて登園してください。
- 急な降園時間の変更や預かり保育の申し込み等でおやつが必要になった場合に、給食室で調理したおやつが提供できないことがあります。
- 遠足の場合等、ご家庭から弁当を持参していただくことがあります。

11. 保護者の方に参加いただきたい行事

園では節目に様々な行事を行うことで、生活に変化や潤いを与え、豊かな感性を育んでいきます。
また、年齢に応じた参加の仕方や、他学年との交流を工夫し、体験が積み重なるようにしていきます。
行事は、保育時間中に子どもたちで行うものと、保護者の方と一緒に参加いただくものがあります。年度当初に年間の予定表をお渡ししますので、ご協力をお願いします。

◇誕生会（幼児） 毎月の誕生会の日とその月の誕生児のお祝いをする。

（乳児） 誕生日当日にお祝いをする。

（土・日曜日や祝日の場合は次の登園日にお祝いします。）

☆5歳児ふぁいと組の保護者の方には、お子さんの誕生月の会に参加をお願いしています。

修了となる年の誕生会を保護者の方にご参観いただき、お子さんと共に成長の喜びを感じていただきたいと思います。ご都合をつけて参加していただきますよう、ご理解、ご協力をお願いいたします。

◇入園式 令和7年4月10日（木）

☆新入園児と新3歳児をお祝いします。

◇保護者会・学級懇談会・園公開・保育参加・個人面談（年2回）・引き取り訓練

◇こども園運動会・こども会

◇修了式 令和8年3月18日（水）

☆5歳児ふぁいと組の保護者の方はご予約ください。

その他の行事につきましては、年度当初にお渡しします年間の予定表及び毎月の園だよりをご確認ください。



12. 家庭との連携

乳幼児の生活は、家庭・地域社会・こども園と、連携し営まれていきます。互いに手を携え、子どもたちの健やかな成長を導きましょう。

(1) 家庭への連絡

○毎月の園だよりにて園の保育・教育の方針や行事予定、お知らせ等をお伝えします。「すぐー」(連絡配信システム)にて配信します。また、受付にて、紙面配布もしております。ご利用の方はご自由にお取りください。

○乳児部は毎日、ご家庭と園でキッズビューを使ってやりとりをします。幼児部は必要がある場合は「連絡用紙」でお知らせください。「連絡用紙」は職員室にあります。必要な枚数をお声掛けいただき、ご利用ください。

○「すぐー」(連絡配信システム)で行事の詳細や健康に関する情報等を配信することもあります。

○保育室・午睡室・玄関などの掲示板を使って生活の様子や連絡事項をお知らせします。

○行事の様子はふじみこども園のホームページや掲示等でお知らせします。

○玄関にある全体掲示板・ほけん掲示板(流行性の病気等の状況を掲示)は必ずご覧ください。

○毎月、乳児部は「キッズビュー」、幼児部は「けんこうのきろく」(確認押印またはサインをしてください。)で定期健康診断や身体測定・出席状況などの結果を記録し、保護者の方にお知らせします。

※新たに受けた予防接種・かかった病気(感染症)を記入してください。

(2) 保護者会・学級懇談会、保育参観・保育参加、個人面談

日常の遊びの様子や行事を通して参観や保育参加をしていただき、保育の様子や子どもたちの成長をご覧いただきます。園生活を理解していただく機会です。日程や内容をあらかじめお知らせし、就労の保護者の方も参加しやすいように工夫しますので、万障繰り合わせの上ご来園ください。

※乳児は決められた日程の中から都合の合う日に保育参加、個人面談を行います。

※予定された保育参観日以外にも参観を希望される場合は担任等にご相談ください。

(3) ご意見・ご要望への対応

保護者の皆様との日々の対話を大切に、ご意見やご要望などに対して、責任をもって対応していきたいと考えています。

ご意見やご要望などがありましたら、担当保育者・副園長・園長に遠慮なくお話しください。職員室受付に設置した紫色のポスト「ふじみ箱」でも受け付けております。

また、よりよい保育を目指し、保護者の方にアンケートをお願いしたり行事の感想を伺ったりしています。ご協力をお願いします。

園以外にもご意見・ご要望をお寄せいただく場として、次があります。

(乳児部所管) こども支援課 直通 03-5211-4117

(幼児部所管) 指導課 直通 03-5211-4285

(第三者機関) 千代田区保健福祉オンブズパーソン制度 ※注

※注 区や園に対して不満や疑問が生じたときに相談・申立てをすることができる制度です。

問い合わせ先: 千代田区役所 保健福祉部福祉総務課 直通 03-5211-4211

(4) 園にご連絡をいただく時

○次のような変更があった場合

- 氏名、住所、保険証が変わった時(全園児)
- 勤務先、勤務時間、在宅勤務など就労条件が変わった時(乳児部、長時間保育の方)
- 出産(産前産後休暇・育児休業等の取得)をされた時(乳児部、長時間保育の方)

☆緊急時等に素早く対応がとれるよう、次のような場合は担任までお知らせください。

- ・ 特定の曜日に仕事場が変わる(在宅勤務も含む)
- ・ 携帯電話に出ることができない日や時間がある
- ・ 特定の曜日や特定日に、在園するきょうだいのどちらかだけを引き取る

○産前・産後休業、育児休業について

休業中は家庭でお子さんと十分に触れ合う良い機会です。

保育時間は、入園時の面接による保育時間とは別途、園長と相談の上、決定します。

13. 非常災害時の対応について

(1) 地震などの災害時

富士見みらい館は耐震施設です。地震災害のような非常時には、基本的には園舎内でお迎えを待ちます。災害備蓄用品も整っていますので、まずは、保護者の方の安全確保を優先し、その後にお子さんを迎えに来てください。

- ・やむを得ず他の場所に避難をする状況の時は、玄関に掲示をします。
- ・千代田区は、子どもの安全・安心情報や学年学級の連絡事項を迅速・確実に伝える手段の一つとして、「すぐーる」(連絡配信システム)を導入し、緊急時の連絡配信もしています。
- ・お子さんを確実ににお渡しするため、「非常災害カード」で緊急時の引き取り者をお伺いします。また、「引取証」を使ってお子さんをお渡しします。詳しくは、後日お知らせします。

＜緊急時の園からの連絡・千代田区の安心安全情報アプリ「すぐーる」配信について＞
「ご家庭（保護者）で使用されているスマートフォンや携帯電話・パソコン」と「学校園・児童福祉施設および教育委員会」とをアプリやメールを使用して結ぶシステムです。
※原則全員ご登録をしていただきます。 詳細は入園時に手紙を配布いたします。

(2) 気象状況による臨時休園（幼児部短時間保育者対象）

次のような場合、千代田区教育委員会より休校・休園の指示が出たり、園より「すぐーる」配信したりすることがあります。長時間保育や乳児部は、保育を通常通り実施します。

- ① 前日以前に、気象状況により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。
- ② 前日以前に休園の指示がなくても、当日の午前6時に特別警報・警報（大雨・強風・大雪・暴風雨等）が、千代田区に発令された場合は、区立全学校園は一日、休校・休園になります。

※次項に教育委員会の通知を掲載します。

※千代田区ホームページにも掲載されています。

(3) 避難訓練を毎月行い、子どもたちが非常災害時の行動の仕方を身に付けるようにします。

- ・避難訓練は、小学校やみらい館と連携・協力して実施します。
- ・地震や火災からの避難だけでなく、不審者侵入時訓練も実施します。

★年一回、大地震の発生を想定した**引き取り訓練**を実施します。災害時に、お子さんを保護者の方に確実に引き取っていただくための訓練です。全家庭が対象となりますので、できるだけ都合をつけて、ご参加をお願いします。
※開催時期については年度当初の行事予定表や園だよりでお知らせします。

※以下教育委員会からの通知です。

令和6年12月吉日

保護者の皆様

千代田区教育委員会
教育長 堀米 孝尚

千代田区立学校・園の気象状況による臨時休校の対応に係る追加変更について(通知)

平素より、千代田区教育委員会事業への御理解、御協力を賜り、心より御礼申し上げます。

本区におきましては、これまでも急激な天候の変化に対応するために、区の統一した臨時休校の基準を定めておりましたが、昨今の鉄道会社等の計画運休への対応を踏まえ、臨時休校の対応について下記のとおり変更いたします。

記

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

以下の場合について、千代田区教育委員会が休校の判断及び指示を行います。

(1)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(鉄道会社等の事前の計画運休の発表を含む(注))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ている場合は、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、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してください。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・登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、各校園において下校・降園を判断いたします。

(注)前日以前に本区内にある JR、私鉄、地下鉄の各鉄道における計画運休につきましても、計画運休が予定されることが決まった段階で、教育委員会で速やかに休校等の検討を行います。

計画運休に伴う休校等が決定した場合は、千代田区教育委員会が区立全学校・園に休校等の指示をします。また併せて、千代田区のホームページ上に決定事項を掲載するとともに、「すぐー」で各家庭に休校等の対応についてお知らせいたします。決定が休業日の場合は「すぐー」での配信のみとなります。なお、計画運休に伴う休校等の判断基準は次のとおりです。

【計画運休に伴う休校等の判断基準】

本区内にある JR、私鉄、地下鉄の各鉄道について、本区に向かう同一方面からの路線で、いずれも全面運休を行うことが決まった場合、またそれに近い計画運休が発表された場合は、休校等の措置を行う。

【問い合わせ先】

千代田区教育委員会事務局子ども部指導課
電話 (5211)4286

14. 虐待防止の取組と各種連絡先

全ての子どもは、「児童の権利に関する条約」の精神にのっとり、適切な養育を受け、健やかな成長・発達や自立が図られることなどを保障される権利があります。



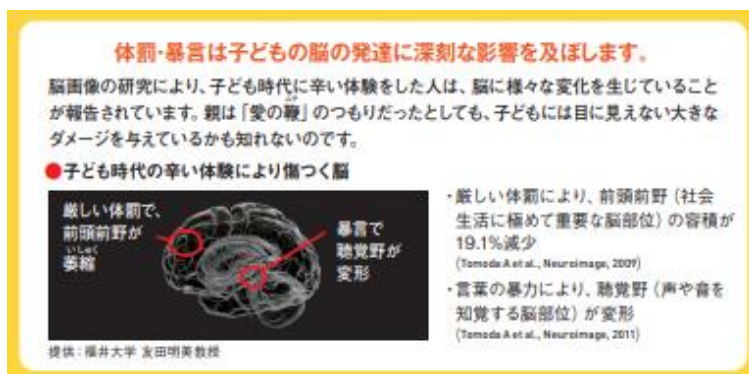
資料

令和3年度

「たたかれていい子どもなんて
いないんだよ」

厚生労働省

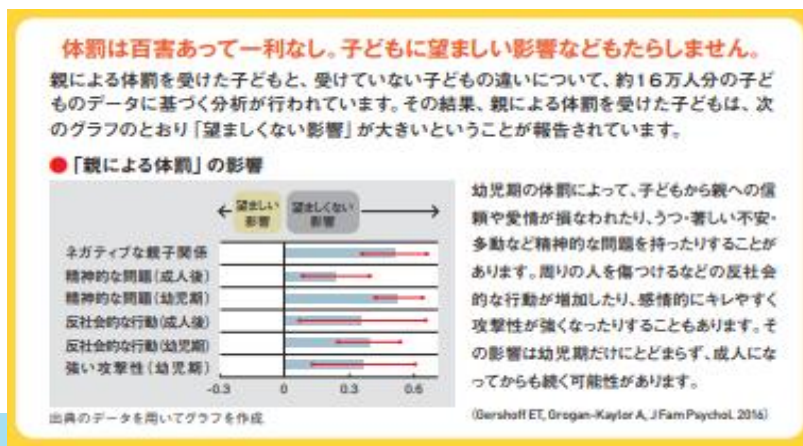
子どもの健やかな成長に影響を及ぼす児童虐待の防止は社会全体で取り組むべき重要な課題であり、園としても虐待が疑われる事案については、関係施設や機関と連携して子どもを守る対応をします。



左の資料のように、体罰や暴言等は子どもの脳に深刻な影響を及ぼします。

資料：子ども家庭庁ホームページより

子どもを健やかに育むために～愛の鞭ゼロ作戦～



資料：令和3年度厚生労働省

「たたかれていい子どもなんて いないんだよ」

【保護者の方の連絡先・相談先紹介】



児童虐待かも…と思ったら、すぐにお電話ください。
あなたの1本の電話で救われることがあります。
*お住まいの地域の児童相談所につながります。
*通告・相談は匿名で行うことも可能です。
*通告・相談をした人やその内容に関する秘密は守られます。



※詳細は子ども家庭庁のホームページをご覧ください

「親子のための相談LINE」は子育てや親子関係について悩んだときに、こども（18歳未満）とその保護者の方などが相談できる窓口です。

- 匿名（LINE上のアイコンとニックネーム）でも相談ができます。
- 相談内容の秘密は守られます。

15. 保健関係

園児の健康管理・支援については、看護師と保育者が連携して行います。

千代田区子ども支援課・看護師会で「**健康な園生活を送るために**」という冊子を作成していますので必ずご覧ください。(健康診断のこと、感染症のこと、投薬のこと、感染症治癒後の登園の際に必要な「登園許可書」「登園届」「出席停止解除願い」についてなどが記載されています。)

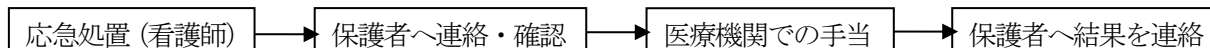
(1) 園での怪我や病気の場合

○十分に安全管理をして保育をしますが、万が一、怪我をした場合には看護師が手当てをします。

○医療機関への受診が必要であると判断した際は、次のような手順をとります。

保護者への連絡を行い、指定する医療機関があるかを確認します。特に指示がない場合や指定の場所が受け入れ不可の場合は、千代田区教育委員会で提携している医療機関や近隣の医療機関を受診します。

(※緊急時に必ず連絡が取れる電話番号を園にお知らせください。)



(2) 園医の紹介

定期健康診断や0歳児健診など、下記の園医に来園してもらい、診察をお願いしています。

	氏 名	電話番号	住 所
内 科	小 池 美 由 紀	3221-8858	飯田橋4-4-7
眼 科	大 島 剛	3261-4132	九段南4-7-13 市ヶ谷安田ビル2階
耳鼻咽喉科	和多田 有紀子	3230-1916	富士見2-11-10 レオ飯田橋ビル6階
歯 科	西 川 美 月	3262-4895	富士見2-6-9 雄山閣ビル1階
薬 剤 師	天 野 美 弥 子	3261-7224	飯田橋2-9-5

(令和6年12月現在)

(3) 予防接種について

- 予防接種による副反応などを鑑みて、登園前の予防接種は可能な限り控えていただくようお願いします。
- やむを得ず、接種してから登園する場合、接種後30分以内は急激な副反応が出やすいため、接種した医療機関で十分な観察をしてください。30分経過後までは保護者の方が観察をお願いします。異常がないことの確認ができた段階でお預かりします。接種した旨を担任までお伝えください

(4) 虫よけについて

園では、虫よけスプレー(イガリジン成分のもの)、電気式置型虫よけ、蚊取り線香、吊り下げ式虫よけの使用、環境整備などにより、虫よけの対策をしています。虫よけシール等につきましては、集団生活のため、下記の点にご留意ください。また、必要に応じて長袖、長ズボンの着用をお願いしています。

※虫よけスプレーの使用や蚊取り線香等の使用について支障のある場合はお申し出ください。

<虫よけシール>

- ・香りが強いものは、室内ではかなりきつく感じます。また、呼吸器の弱いお子さんの負担になりますので控えてください。
- ・お子さんの体質により、対策が必要な方は、香りの弱いものを服の内側に使用し、他のお子さんが誤って口に入れてしまう危険を避けるため、記名をして貼ってある場所を職員にお知らせください。

<虫よけリング>

- ・取り合いなどのトラブルや物に引っかかることで怪我などが考えられますので、ご遠慮ください。

(5) 薬の預かりについて

- ・基本的に、お預かりはしません。特別に必要な場合は、園長、看護師に相談の上、お薬連絡票をご記入いただきお預かりしています。
- ・酔い止めに関しても事前に、ご相談ください。

(6) 園での薬の使用について

園では基本的に薬は使用しません。肌の乾燥や虫刺され等でワセリンやかゆみ止め等を使用する場合があります。使用に支障がある場合は担任または職員室にお知らせください。

ホクナリンテープをご家庭から貼る際は、テープに記名の上、貼ってある旨を職員にお知らせください。

(7) 便や尿・嘔吐・血液で汚れた衣類等の持ち帰りについて

園では多くの子どもたちが集団生活を送っており、感染症の拡大防止に配慮しています。体調不良の際は、便や尿、嘔吐物、血液には感染症の原因となるウィ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。

ウィルスによっては、発症していない場合でも、長時間にわたり体外にウィルスが排出されることがあります。様々な感染症の施設内の感染拡大防止の観点から以下のことをご理解いただきご協力をお願いします。

- ① 便や尿、嘔吐、血液で汚れた衣服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。

【「保育所における感染症ガイドライン」（２０１８（平成３０年）３月
（２０２３（令和５）年５月一部改訂）】

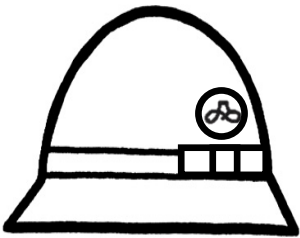
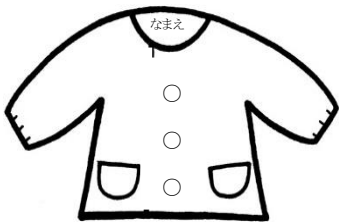
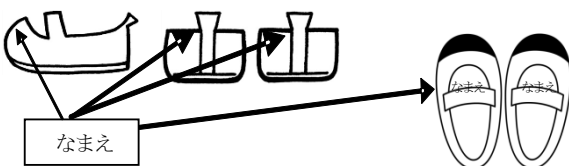
- ② ほかのお子さんの衣類や持ち物を汚してしまった場合も、上記の通りお持ち帰りいただき、ご対応をお願いいたします。

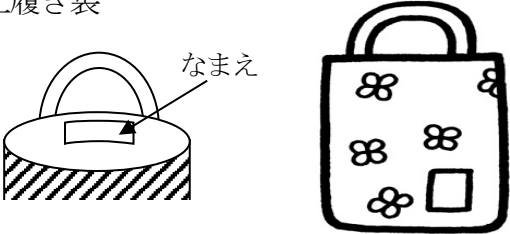
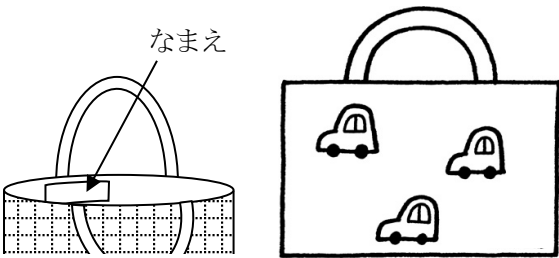
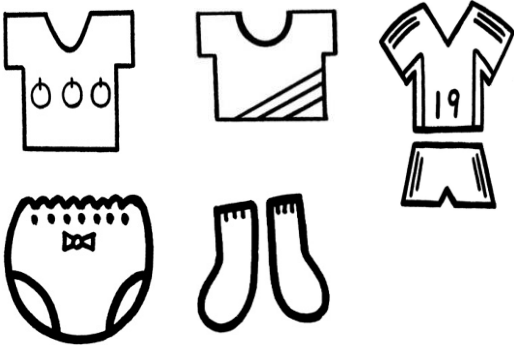
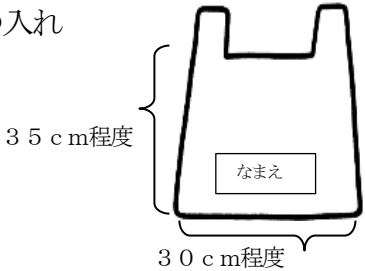
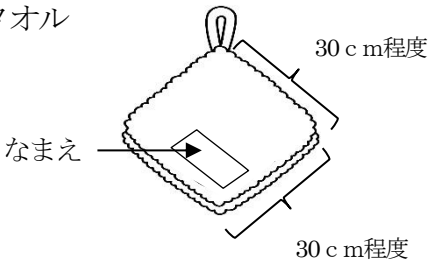
16. 用品

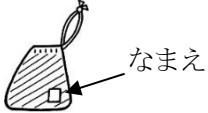
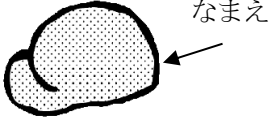
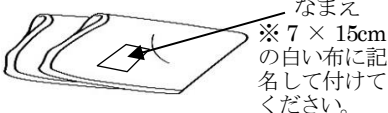
《0・1・2歳児クラス》 持ち物全てに記名をお願いします。

着替え 	● Tシャツ ● 肌着（半袖・ランニング等） ● ズボン 2セットは常にご用意をお願いします。 ・通気性のよいもので、自分で脱ぎ着しやすく動きやすい、サイズの合った物をご用意ください。（動くようになる頃には、上下がつながっていないものが適当です。） ・フードのあるものは危険です。ないものをご用意ください。 ・その他、用意していただきたい物については、その都度お知らせします。
食事用エプロン 浴用タオルを半分に折る ← 縫う  ゴムを通す	● 毎日2枚 ・お子さんが自分で着け外ししやすいよう、首のところがゴムのものご用意ください。 ・汁などをこぼしますので吸収のよいものにしてください。 ・袖のないものをご用意ください。
午睡用バスタオル なまえ ※7×15cm の白い布に記 名して付けて ください。 	● 1枚（60cm×120cm程度） ・午睡時に使用します。週末に持ち帰り、洗濯をお願いします。
汚れもの入れ  なまえ 30センチ程度	● 袋に記名し、毎日ご用意ください。（エコバッグでも可） ・使用した袋は、衛生上洗っていただき汚れていない物をご用意ください。衣類が汚れた場合に使用します。
避難靴 （靴下も入れて ください） ※保育室内 	● 脱ぎ履きしやすいもの、サイズの合ったもの ・3階テラスで遊ぶ時にも使います。 ・0歳児は、歩行できる方は靴を用意していただきます。歩行がまだの方は靴下をご用意ください。 ・外側に記名してください。
通園靴 （靴下も 入れてください） ※玄関 	● 遊びに支障があるので、サンダル、長靴等はお控えください。 ・0歳児は、歩行できる方は靴を用意していただきます。
浴用タオル 	● 体を拭く時などに使用します。（ストックカゴに入れておき、使用したら汚れ物入れに入れておきますので、補充してください。） ・2歳児は夏にシャワーセットを別途用意していただきます。

《 3 ・ 4 ・ 5 歳児クラス 》 持ち物全てに記名をお願いします。

帽子 	● 毎日登降園時に着用します。 ● 入園の際、教育委員会より贈られますが、無くしたりサイズが合わなくなったりした場合、自費での購入となります。 越前屋 03 (3 2 6 1) 9 7 8 5 ¥1,730 (税込) ※区で支給のものとサイズごとの大きさが異なるため、購入の際にはご注意ください。 ● PTA さくらの会より贈られる園章をリボンの上に縫い付けてください。※左図参照
園服 襟首の外側にマーク 	● 毎日登降園時に着用します。 ● 長袖のみで、ご家庭で購入していただくものです。 夏季の間（6月～10月）は、園服なしで登園します。 <u>防犯上、服の内側に必ず記名</u>してください。 ・ポケット等にお子さんが分かりやすいマークを付けても結構です。
通園かばん 	● リュックサック式のもの。お子さんが扱いやすいものや大きさにしてください。 ● <u>キーホルダーなどの装飾は、お子さんの目印となるもの1つにしてください。</u> (p.26【通園カバン・リュックにつけるキーホルダーについて】もご参照ください。)
通園靴 	● お子さんが自分で脱いだり履いたりできるものにしましょう。 ● 装飾の多い靴、紐靴・かかとの厚い靴・サンダル・クロックス・ムートン・ブーツ等は脱ぎ履きのしにくさや安全面から、通園には不向きです。
上履き 	● <u>白を基本</u>とし、運動しやすく、お子さんが自分で脱いだり履いたりできるもの。<u>必ず図と同じ箇所(2ヵ所)に、フルネームで名前</u>をつけてください。 (週末に持ち帰り、ご家庭で洗って週明けにお持ちください)
砂場・園庭用靴 <u>外側に記名してください。</u> 	● 運動しやすく、自分で脱いだり履いたりできるもの。ピカピカ光ったり、音が鳴ったりする靴は集中して遊べず不向きです。 ● 砂場でも使用しますので、汚れた時に洗しやすい靴をご用意ください。 ● 靴の内側ではなく、外側に見やすく名前を書いてください。 (必要に応じて月末に持ち帰ります)

手紙ケース 	● 毎日持ってきてください。 ● 連絡が必要な時は、連絡用紙に記入してケースに入れてください。 ● 園からの連絡も同様の方法で行います。 ・ 手紙ケースは園で用意します。
上履き袋 	● 手提げ袋状になっているもので、出し入れがしやすいものをご用意ください。 (25cm×30cm 程度) ・ 防犯上、<u>袋の内側に必ず記名</u>してください。 - 色や柄で名前を書きにくい時は白い布等をつけてください。
手さげ袋 	● 絵本の貸し出しや製作物などを持ち帰る時に使用します。 (40cm×30cm 程度) ・ 防犯上、<u>袋の内側に必ず記名</u>してください。 - 色や柄で名前を書きにくい時は白い布等をつけてください。
着替え (各2～3枚) 	● Tシャツ・ポロシャツ等 ● 肌着 (半袖・ランニング等) ● ズボン ● 靴下 ● パンツ ・ 着替えのない場合は園でお貸しします。 洗濯後お戻し下さい。 <u>直接肌に触れるパンツは園にある新品のものを</u> <u>使いますので、新しく購入したものを園に戻して</u> <u>ください。</u>
汚れもの入れ 	● 袋に記名し、毎日ご用意ください。(エコバッグでも可) ・ 使用した袋は、衛生上洗っていただき汚れていない物をご用意ください。衣類が汚れた場合に使用します。
手拭きタオル 	● タオルの端に紐を付けたもの - 短時間園児 1枚 - 長時間園児 2枚 (毎日持ち帰り、洗濯をお願いします。) ※子どもの実態、感染症の状況等に合わせて園のペーパータオルを使用する場合もございます。

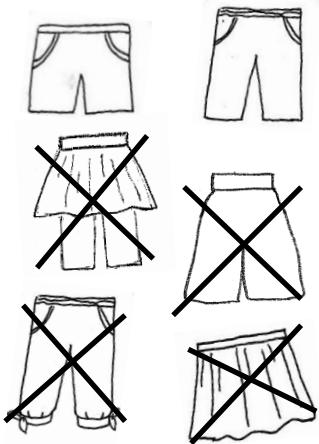
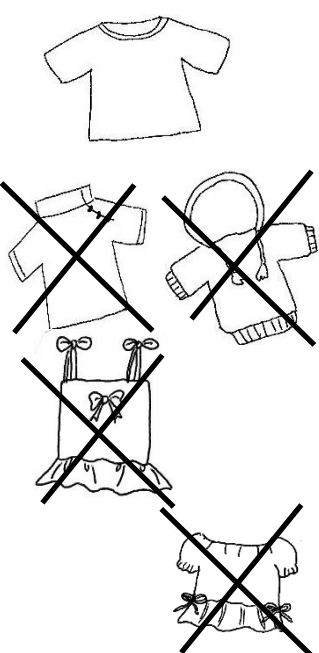
ハンカチ・ティッシュ 	● 毎日、清潔なものをポケットに入れて持たせてください。(3歳児は、時期を見て使用します。使用する時期になりましたら連絡いたします。) ※ いつでも自分で取り出して使えるように、ズボンのポケットに入れてください。
コップ 	● プラスチック製のものが幼児には扱いやすく適切です。毎日使うものですので、毎日持ち帰り、洗ってください。(3歳児は入園当初は紙コップを使用します。入園後に配布されるお手紙をご覧ください。)
コップ袋 	● 袋の口が狭いとコップの出し入れがしにくくなります。お子さんが扱いやすいものにしてください。また、紐が1本のものが扱いやすいです。
スモック 	● 製作で絵の具等を使い、衣服への汚れが予想されるときに着用します。 ● 長袖で、腰が隠れる程度の長さのもの。 ● <u>自分で着脱できるもの。</u> ※ 汚れたときには持ち帰りますので洗濯をお願いします。 ※ 分かりやすい場所に必ず記名してください。
カラー帽子 	● 園庭で遊ぶ際や、園外に行く際に着用します。(週末に持ち帰り、ご家庭で洗って週明けにお持ちください) ※ 名前の欄に必ず記名をしてください。 ※ 園で用意を致します。無くした場合、自費でのご購入となります。受付に声をかけてください。
☆午睡用バスタオル  ※ 7×15cmの白い布に記名して付けてください。	● 1枚(60cm×120cm程度) ・午睡時に使用します。週末に持ち帰り、洗濯をお願いします。 ※ 分かりやすい場所に必ず記名してください。
☆着替え 	● 午睡前に一度着替えます。袋(エコバックでも可)に入れ、記名をしてお持ちください。

☆印は、長時間保育や長期休業中の預かり保育で午睡をする時に使います。

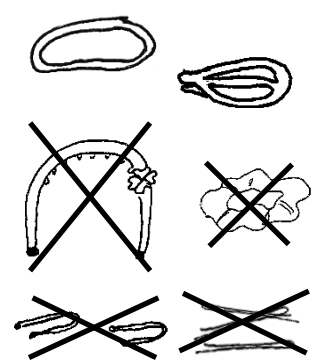
《全園児対象》 ～園児が安全で自立した生活を送るために～

子どもたちが園の集団生活の中で安全に生活するため、また、自分で進んで取り組む気持ちができるよう、皆様のご協力をお願いいたします。

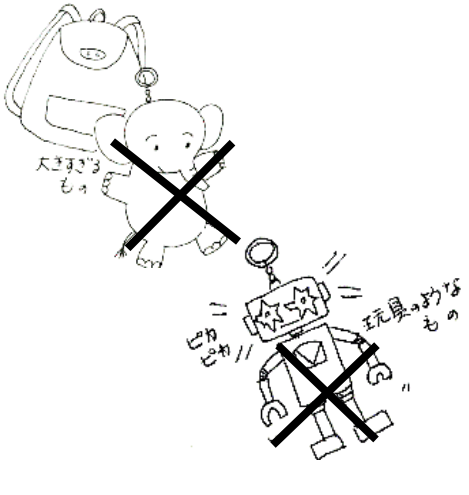
【服装について】

ズボン 	○園では活動しやすい服の着用をお願いしています。 ・ <u>スカートやフレアの入ったキュロットスカート、ガウチョパンツ、スカート付ズボンなどは、裾が固定遊具やフックなどに引っかかって危険な場合がありますので避けてください。</u> また、裾を紐で結ぶズボンも、同様の理由で紐が危険です。避けてください。 ・ 3歳児以上は、トイレで手を洗った時や汗を拭く場合などに家庭から持ってきたハンカチを使用します。ハンカチは、ズボンのポケットから自分で出し入れして使えるようにします。ポケット付きのズボンの着用、及びハンカチの携帯をお願いいたします。
Tシャツ等 	○自分で扱いやすい形や素材、大きさなどのものをご用意いただくことで、自分で脱ぎ着をしたり、畳んだりなどの始末をしたりする姿が促されます。 ※肩ホックの服、首の後ろにスナップやボタンの付いている服、肩や首紐の服などは自分で扱うには難しく、不向きです。 ○フード付の服は、フード部分が固定遊具やフックなどに引っかかって危険な場合がありますので、避けてください。 ○紐の付いた服は、紐が遊具に引っかかる危険がありますので避けてください。 ○チュニックもスカートと同様に裾が固定遊具やフックなどに引っかかって危険な場合があります。 ○キャミソールやランニングなど、肌の露出の多い服は、肌の保護がしにくく怪我をしやすかったり、体を冷やしたりすることもあり、園での生活では不向きです。 ※上着の下に肌着を着用すると、汗を吸収するので、着用をお勧めします。
上着（戸外遊び時）	○冬季は、戸外で遊ぶ際に着用できるよう、園で上着をお預かりします。動きやすい薄手のものをご用意ください。 ・ 寒くなりましたら、各学年に応じてお知らせします。 ・ フード付の服は、フード部分が固定遊具やフックなどに引っかかって危険な場合がありますので、避けてください。 ・ 幼児部は、上着掛けに掛けますので、<u>ループを付けて</u>ください。
上着（登降園時）	○寒い日には、ジャンパーやコートなどの上着をご着用ください。 ・ 幼児部は、上着掛けに掛けますので、<u>ループを付けて</u>ください。

【髪飾りなどについて】

髪を結ぶゴムやピン 	○園では、<u>飾りの付いてないゴム、パッチンどめで髪を結んだり、留めたりしてください。</u> ※<u>カチューシャや飾り付きのゴム、飾り付きのピン</u>は、物に当たった時に自分が怪我をしやすい上に、友達にぶつかった時に相手にも危険なことがありますので避けてください。 ※0・1・2歳児クラスでは、飾りのついていないゴムのみとし、危険防止のためパッチンどめの使用は、避けてください。また、ポリウレタン製の髪ゴムは誤飲防止のためご遠慮ください。
--	--

【通園カバン・リュックにつけるキーホルダーについて】

	○<u>お子さんの目印になるものを、1個まで付けても構いませんが、次のようなものは避けてください。</u> 玩具のような物（動く物、音が出る物、光る物など） 遊びたくなったり、他の友達が触ってトラブルになったり、壊れたりすることがあります。 大きな物 友達にぶつかったり、フックなどに引っかかったりすることがあります。
--	--

【靴箱やロッカーの使用について】

靴箱やロッカー等に、園で使用しない物や、保護者の方の上履き、他の方に渡す物や手紙を入れる等のご遠慮ください。

園児が見付けてトラブルになったり、乳児が口に入れたりすることも考えられます。PTAや学級の保護者への連絡で必要な配布物等は、職員室に声を掛けてください。

【家庭の玩具の持参について】

紛失したり、壊れたりすることがあります。持参するのは避けましょう。また、園のロッカーやリュック等に保管することも避けましょう。

【用品として】

クラスカラー帽子があり、園で用意します。（全園児）幼児クラスになると、クレヨン ハサミ サインペン 手紙ケース 名札 氏名印（ひらがな）も区からの貸与品として用意します。修了時には各ご家庭にお渡しいたします。

17. 幼児部遠足について

遠足においての基本的な服装・持ち物等をお知らせいたします。なお、遠足に行く季節、行き先、活動内容によってこれらは変更されます。詳しい内容は、園だよりや降園時、掲示等でお知らせいたしますので、ご確認ください。

<服装>

- ◎ 園服は着用しません。いつも通りの服装で登園してください。
- ◎ カラー帽子

<持ち物>

弁当（気候に応じて保冷剤を添えてください）

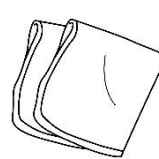


袋や包んできたものを弁当箱の下に敷いて食べます。（マジックテープで開け閉めできるものが扱いやすいです。）

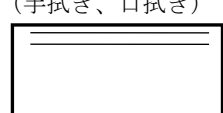
肩掛けができる紐付きの水筒
（中身はお茶か白湯）



レジャーシート
（3歳児は使わない場合もあります）
袋に入れてください。



おしぼり（手拭き、口拭き）



入れ物はビニル袋でも結構です。その場合はチャック付きのものを推奨します。ただし、自分で扱いやすいものにしてください。

リュック



★袋にも記名してください。

レインコート（雨が予測される時、リュックに入れてください。）



★袋に入れてください

傘は、立てた時に上から見えるよう、柄の上部に名前を書いてください。



朝から雨天の時は、傘を使用します。

雨天で遠足に行く場合、運動靴で出かけます。長靴で登園したら、園で履き替えてください。

[全ての荷物が入るリュックを用意してください。]

- ◎ 持ち物は、全てお子さんが自分で扱えるものにしてください。そのことで遠足がより楽しくなります。
- ◎ お子さんが分かるように、全ての持ち物には名前を書いてください。シートやレインコート、汚れ物を入れる袋にも記名をお願いします。
- ◎ レジャーシートは1m 四方程度と考えてください。大きすぎると一人で始末できず、リュックの中も満杯になります。
- ◎ 前日の準備はお子さんと一緒に、自分で出し入れができるようになっていないとよいです。
- ◎ 当日は必ず早めに朝食を食べ、排便を済ませて登園してください。
- ◎ バス酔いのために、ご家庭で薬を服用してからくる方、また遠足時も薬を服用される方は、事前に担任までお知らせください。1週間前までに「お薬連絡票」と薬をセットして受付にご提出ください。
- ◎ 長時間保育のお子さんで、降園時間やお迎えに来られる方がいつもと異なる方は、前日までに担任にお知らせください。
- ◎ 遠足の目的によっては持ち物が増える事もあります。その場合は担任よりお知らせします。
- ★ 着替えは園で数着、持っていくますので不要です。（必要な場合はお知らせします。）

