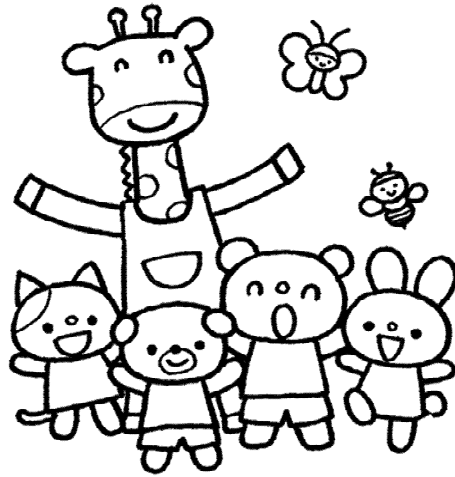


令和8年度

入園のしおり

《 重要事項説明書 》



松江市立出雲郷幼保園

松江市立出雲郷幼保園

施設の概要

(令和8年2月1日現在)

施設の種類	幼保連携型認定こども園		
施設の名称	松江市立出雲郷幼保園		
施設の所在地	松江市東出雲町出雲郷927番地		
連絡先	電話番号0852-52-5151 又は 52-2808 FAX0852-52-5243		
運営主体	松江市		
管理者	園長 熊野 薫		
対象児童	就学前のこどもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育・教育を必要とする小学校就学前児童		
利用定員	幼稚園機能(1号認定)	45人	
	保育所機能3歳以上(2号認定)	72人	
	保育所機能3歳未満(3号認定)	38人	
開設年月日	令和6年4月1日		
敷地面積	5498.87 m ²		
建築面積	延べ1283.63 m ² (いちよう園舎; 591.08 ちゅうりっぴ園舎・さくら園舎; 692.55)		
建築構造	鉄骨コンクリート造平屋建て(2棟)		

職員構成

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
園長	1	1		
教頭	2	2		
主幹保育教諭	1	1		
保育教諭	24	15	9	
養護教諭	1			小学校と併任
校務技師	1			小学校と併任
調理員	7	2	5	
事務・清掃	2		2	
看護師	1	1		
育休	3	3		

※令和8年4月1日現在の職員構成です。

<職員の勤務体系>

午前7時から午後7時まで、ローテーションにより勤務します。勤務日及び勤務時間帯は各職員により異なります。

1 運営の目的・方針



松江市立出雲郷幼保園は、以下の運営方針に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、満3歳以上のこどもに対する教育並びに保育を必要とするこどもに対する保育を一体的に行い、これらのこどもの健やかな成長が図れるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とします。

松江市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営等の基準を定める条例、その他関係法令に基づいて、適切に事業を運営します。

- (1) 幼稚園機能と保育所機能のそれぞれの良さや特徴を生かし、教育と保育を一体にして、就学前教育・保育の充実を図ります。
- (2) 3歳以上の幼児については、保育を必要とする、必要としないにかかわらず、同じ年代の幼児が等しく教育・保育を受ける環境を確保します。
- (3) 保育時間の違いや集団生活の経験の有無など、様々な違いがある乳幼児と一緒に生活することに配慮しながら、保育を実施します。
- (4) 就労形態・保育ニーズなど、様々な家庭環境の保護者の交流を促進し、生涯学習の視点にたった地域での子育て支援の充実を図ります。

2 組編成 (R8.4.1 予定)

年 齢		0歳児	1・4歳児	2歳児
組		もも	りんご	みかん
人 数	1号認定	—	—	—
	2・3号認定	4名	12名	14名

3歳児	4歳児	5歳児	計
こぐま	うさぎ	ぞう	
3名	4名	3名	10名
16名	21名	16名	83名

3 教育・保育を提供する日及び時間・提供しない日

(1) ≪幼稚園機能(3~5歳児)≫ 1号認定

【提供する曜日】

- ・月曜日から金曜日まで

【提供時間】

教育及び保育の時間
8:30~13:59

☆3歳児の降園時間は、給食開始までは11時30分です。

【提供しない日】

- ・土曜、日曜日、祝日
- ・学年始休業日：4月1日から4月7日まで
- ・夏季休業日：7月21日から8月31日まで
- ・冬季休業日：12月26日から翌年1月7日まで
- ・学年末休業日：3月25日から3月31日まで
- ・特別の事情のため、園長が市長の承認を受け、休園と定める日
- ・園長が特に必要と認める日

【預かり保育提供時間】

預かり保育
14:00~16:30

☆預かり保育は有料となります。

☆預かり保育は、長期休業中（学年始・夏季・冬季・学年末）8時30分から16時30分まで利用できます。

(2) ≪保育所機能（0～5歳児）≫ 2号認定・3号認定

【提供する曜日】

- ・月曜日から土曜日まで

【提供時間】

認 定	教育及び保育の時間	延長保育
保育標準時間認定	7:00~17:59	18:00~19:00（月～金）
保育短時間認定	8:30~16:29	[前延長] 7:00~8:29（月～土） [後延長] 16:30~19:00（月～金） 16:30~18:00（土）

≪保育標準時間・保育短時間認定について≫

☆保育を必要とする事由と実情に応じて松江市が認定します。

保育標準時間は、一日あたり最長11時間まで利用できます。

保育短時間は、一日あたり最長8時間まで利用できます。

☆「就労」については、就労時間帯や通勤時間等に応じて認定します。

就労で認定している場合、父・母いずれも120時間以上の方は、保育標準時間となります。また、父・母のいずれかの保育を必要とする時間が月48時間以上120時間未満の方は、保育短時間となります。

「求職活動」及び「育児休業中の継続利用については「保育短時間」となります。

※雇用の形態が変わった場合にはその都度必要な書類の提出が必要となります。

☆延長保育は有料となります。

【提供しない日】

- ・日曜日、祝日
 - ・年末年始：12月29日から1月3日まで
 - ・特別の事情のため、園長が市長の承認を受け、休園と定める日
- ※状況によっては、家庭保育のご協力をお願いする場合があります。

4 学年及び学期

(1) 学年

学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わります。

(2) 学期

学年を次の学期に分けています。

- ・ 第1学期 4月1日から 7月31日まで
- ・ 第2学期 8月1日から 12月31日まで
- ・ 第3学期 1月1日から 3月31日まで

5 一日の生活の流れ (月曜日～金曜日)

	保育所機能 (3号認定)						保育所機能 (2号認定)						幼稚園機能 (1号認定)		
	保育短時間認定			保育標準時間認定			保育短時間認定			保育標準時間認定					
	0歳児	1歳児	2歳児	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児	3歳児	4歳児	5歳児
7:00	延長保育			7:00～登園 りんご組保育室へ			延長保育			7:00～登園 りんご組保育室から いちよう園舎遊戯室					
8:30															
9:00	各クラスへ			各クラスへ			各クラスへ			各クラスへ			8:30～登園 各クラスへ		
	遊び・休息 授乳・離乳食・おやつ 【カリキュラムに基づく活動】			遊び・休息 授乳・離乳食・おやつ 【カリキュラムに基づく活動】			朝の会 遊び等 【カリキュラムに基づく教育活動】			朝の会 遊び等 【カリキュラムに基づく教育活動】			朝の会 遊び等 【カリキュラムに基づく教育活動】		
11:00	昼食			昼食			昼食			昼食			昼食		
12:00	午睡			午睡			【カリキュラムに基づく教育活動】			【カリキュラムに基づく教育活動】			【カリキュラムに基づく教育活動】		
13:00	午睡			午睡			【カリキュラムに基づく教育活動】			【カリキュラムに基づく教育活動】			【カリキュラムに基づく教育活動】		
14:00	午睡			午睡			午睡			午睡			降園		
15:00	遊び・休息 授乳・離乳食・おやつ			遊び・休息 授乳・離乳食・おやつ			おやつ			おやつ			預かり保育 午睡 おやつ		
16:00	遊び等			遊び等			遊び等			遊び等			遊び等		
16:30	遊び等			遊び等			遊び等			遊び等			遊び等		
17:00	延長保育			延長保育			延長保育			延長保育			延長保育		
18:00	延長保育			延長保育			延長保育			延長保育			延長保育		
19:00	延長保育			延長保育			延長保育			延長保育			延長保育		

6 提供する教育・保育等の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、こどもの心身の状況等に応じて、教育・保育その他の便宜の提供をします。

(1) 教育・保育

上記3に記載する時間において教育・保育を提供します。

① 豊かな生活体験を通して生きる力の基礎を培います。

- ・いろいろな人との関わりの中で、思いやりの気持ちや人への信頼感を育てます。
- ・発達に応じた遊びや、豊かな自然体験・生活体験・社会体験を通して、進んで取り組む意欲を育てます。
- ・日常生活に必要な基本的な生活習慣を身につけ、自分のことは自分でしようとする意欲を育てます。

② 異年齢の関わりを活かした育ち合いが生まれる活動の工夫をします。

- ・0歳児から5歳児までの幅広い年齢の乳幼児が自然に触れ合う交流を通して、思いやりの気持ちやあたたかい心を育てます。

③ 安定した生活リズムへの配慮をします。

- ・様々な生活時間を過ごすこどもたちが、安定した時間を過ごせるように、環境や生活時間の工夫をしながら一人一人の生活リズムの違いに配慮した保育を行います。

④ 特別支援教育コーディネーターを中心に一人一人の発達に応じた必要な支援を行います。

- ・こどもの発達は一人一人に違いがあります。発育の状況や特性の把握に努め、健やかな成長につながるよう、個別支援の充実を図ります。
- ・松江市発達・教育相談支援センター（エスコ）等とも連携し、乳幼児期から一貫した相談・支援を行います。

(2) 出雲郷幼保園の教育・保育目標

・教育目標

元気いっぱい夢中になって遊び、心も体もたくましく育つあだかえっこの育成

・具体的目標

- 愛されている実感を持ち、自分を大切にすることも
- 元気で生き生きと生活するたくましいこども
- お互いの良さを感じあい、一緒に楽しく生活することも
- 決まりを守り、自分のことは自分でするこども
- 自然や周りのものごとに触れ、心を動かし素直に表現することも
- 人の話をよく聞き、自分の経験や思いを言葉で表現し、人と伝え合うことを喜ぶこども

・園教育の基底となる人権教育の視点

- 人権尊重の精神に基づき、ものごとの善悪を判断しながら、自分で考え主体的に行動できるようにする。
- お互いを大切にすると温かい心を持ちながら、人と関わっていくことができるようにする。

(3) 給食の提供

① 給食を通して健やかな心と体を育てます。

- ・家庭との連携を取りながら、こどもの食欲、食べる量、食べ物の嗜好など個人差に十分配慮し、食育を進めていきます。
- ・食物アレルギー等で除去食等の対応が必要な場合は、保護者の方と話し合いをしながら進めていきます。

- ・献立表は毎月別途お知らせします。

(4) 預かり保育事業・延長保育事業

上記3に記載する時間において教育・保育を提供します。

① 預かり保育事業・延長保育事業により、保育の充実を図ります。

- ・保護者の皆様の就労形態の多様化にともなう新たな保育ニーズに対応するため、通常の利用日及び利用時間以外の日及び時間において保育し、安心して子育てができる環境を整えます。

(5) 子育て支援事業

① 家庭や地域と連携した子育て支援の充実を図ります。

- ・家庭と十分に連絡し合い、楽しく充実した子育てを支援します。
- ・公民館・小学校・幼稚園・保育所・行政機関・医療機関等の関係機関と連携をもちながら、保育・教育を進めていきます。
- ・子育て相談会や講話会、講習会等を実施します。

7 利用に当たっての留意事項

(1) 健康管理について

- ・入園当初は非常に緊張し疲れやすいので、睡眠と食事に十分気をつけましょう。
- ・登園前、朝の健康状態をよく見て、異常があれば適切な処置をし、園に連絡をしましょう。
- ・病気の時は早めに受診しましょう。朝はよくなっている場合でも、前日に具合が悪かった場合はお知らせください。
- ・保育中に発熱など身体の異常が見られた場合は、保護者の方に連絡いたします。症状によってはお迎えをお願いすることがあります。連絡先を明確にしておいてください。
- ・持病等のある場合は、入園当初に担任にお知らせください。

(2) 登降園について

資料① 「コドモン」の登録について

- ・9時までには登園してください。登降園は保護者同伴で、保護者⇄保育者に確実に引き渡してください。通常送迎者以外の方へのお子さんのお渡しはできません。送迎者に変更がある場合は必ずお知らせください。
- ・通園については保護者が責任をもち、交通事故がおきないようにしてください。また、可能な方は親子で徒歩通園をし、お子さんが安全な歩き方を身につけられるようにしましょう。
- ・自家用車で送迎される方は交通ルールやマナーを守り、事故のないようにしましょう。登降園時は芝生広場横（幼保園側）の園職員駐車場や出雲郷児童クラブ横の駐車場の空いているところに停めていただき、速やかな移動をお願いします。駐車スペース以外のグリーンゾーンやコミュニティーバスの通路には、駐車しないようにしてください。
- ・常時、門扉は2か所施錠してあります。登降園時の開閉は必ず保護者の方がしてください。9:00～17:00の間はチェーン式のカギも使用し、3か所の施錠になります。
- ・欠席や事情で遅れる場合は、給食の食数を確定するため9時までには必ず連絡してください。コドモン(*)の連絡機能または電話（52-5151または52-2808）をご利用ください。
- ・朝の9時までには連絡がない場合、園より出欠確認の電話連絡をします。

- ・登降園時にはコドモンを使って保護者の方に打刻をしていただきます。打刻ができない場合は速やかに職員室までお知らせください。

*コドモンとは

松江市の幼稚園・幼保園・保育園で導入している登降園管理アプリです。登降園時に玄関の端末にQRコードをかざして打刻していただくことでお子さんの登降園を管理しています。また、連絡機能で欠席連絡をしたり、緊急連絡やお知らせを受信したりすることができます。0～2歳児は連絡帳機能を使って家庭と園の様子を伝え合います。

コドモンの連絡機能は、9時と12時に確認します。それ以降の連絡は、電話でお願いします。

(3) 家庭への連絡について

- ・幼保園からの連絡は次の方法で行います。
 - 園だより（毎月1日にコドモンの資料室に掲載）、献立表（コドモンの資料室に掲載）、おたより、クラスノート（3～5歳児）、門扉の掲示板、口頭、コドモンのお知らせ一斉配信機能、カレンダー機能など
 - ※毎日、帰宅後はおたより袋の中を確認するようにしてください。園行事、給食日、弁当日（月1回程度）等の予定は、年間行事予定、毎月発行の“園だより”でお知らせします。
 - ※コドモンのお知らせ一斉配信は、アプリを開いて内容をタップしてご確認ください。これで既読になり、表題右の赤い●が消えます。緊急の場合や内容によっては、未読の方に連絡することがありますのでご承知おきください。
 - ※個人的な連絡事項は、口頭又はコドモン連絡帳機能（0～2歳児）を活用してください。
 - ※ご家族の皆様が連絡事項を把握できるように伝言をお願いします。送迎される方が変わる場合にはそのことを共有してください。

(4) 緊急時の対応について

資料② 緊急時連絡先カード

- ・教育・保育の提供中に、こどもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、囑託医またはこどもの主治医に相談する等の措置を講じます。
- ・「緊急時連絡先カード」をお渡しします。記入後、担任まで提出してください。確実につながる電話番号を記入してください。
- ・住所、緊急連絡先が変更になった場合は、その都度、速やかに連絡してください。
- ・保護者との連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を優先させ、当園が責任をもって、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承ください。

(5) 感染症について

資料③ 登園届

- ・感染症により出席停止を要する病気があります。医師の指示に従って登園してください。
 （はしか、水痘、風疹、耳下腺炎、インフルエンザ、コロナ、プール熱、皮膚病など）
- ・医師による登園許可書は必要ありませんが、必ずかかりつけ医を受診し集団生活が可能か状態だと判断を受けてから、「登園届AまたはB」を保護者の方が記入し、登園時に園に提出してください。
- ・各クラスの感染症発生状況は、昇降口に掲示します。毎日更新しますので、ご覧ください。

・水様便等の処理については、資料をご覧ください。

資料④ 水様便等の処理について

(6) 投薬について

- ・投薬については事故防止のために原則行いません。ただし、持病があり継続的に投薬の必要のあるお子さんや、症状によってやむを得ず投薬が必要な方がいらっしゃいましたら園へご相談ください。なお、園で投薬が必要な場合は、医師から処方された薬のみ対応します。登園時、所定の用紙に記入・押印をして提出してください。（できるだけ、病院に朝夕の処方をお願いしてください。）

(7) 出雲郷幼保園 PTA への加入について

資料⑤ PTA 会則

- ・本園には保護者の方と職員が会員のPTA組織があります。ご家庭と園が共に手を携えながらお子さんの成長を見守っていくための組織です。加入については検討ください。ご協力のほどよろしくお願い致します。

8 利用料等及び支払方法

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

- ・0～2 歳児…保育料は、保育所幼稚園課で決定し通知されますので、松江市に納めてください。
（保育料の納付は金融機関口座自動引き落としをご利用になれます。）
 - *毎月負担していただく保育料に、主食・副食(おやつ含む)の完全給食の費用が含まれています。
 - *長期欠席の場合でも決定された保育料の月額が変わりません。
 - *月の途中で退所された場合は日割り計算となります。
- ・3～5 歳児…幼児教育・保育の無償化制度により、保育料が無償、給食費は集金となります。

(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる利用者負担額のほか、P.12別表1から別表3に掲げる費用を負担していただきます。

① 3歳以上児の給食費

資料⑥ 給食費徴収にかかわる土曜保育希望について

- ・月額6,400円（主食費 月額 1,600円 副食費 月額 4,800円）です。翌月エンパイ（※）にて集金します。
 - *長期間（1か月以上1か月単位）にわたり、登園しないことがあらかじめ分かっている場合は、欠席される月の前月1日までに申し出ていただいた場合には、給食費は集金しません。
 - *ご家庭の就労状況などにより1か月単位で、土曜日に登園されない場合は、その月の土曜日分の給食費はいただきません。その場合は月額を減額し、月額5,120円（主食費 月額 1,280円 副食費 月額 3,840円）です。
 - *副食費が免除される方へは「副食費徴収免除決定通知書」が保育所幼稚園課から送付されます。

② 延長保育料（対象；保育所機能）

資料⑦ 延長保育の実施について

保護者の方の勤務時間等の事由により延長保育を必要とする園児が対象です。延長保育を利用さ

れる方は、登録が必要ですので、職員室までお申込みください。利用の際は、口頭かコドモン（当日12時まで）または電話でお申し込みください。利用された方は翌月、エンペイにて集金します。

③ 預かり保育料（対象；幼稚園機能）

資料⑧ 預かり保育について

預かり保育を利用された際に利用された日数分を翌月エンペイにて集金します。預かり保育利用申込書を利用する月の前月23日までに園へ提出してください。

④ 医療費の給付掛け金（対象；全員）

資料⑨ スポーツ振興センターについて

園でけがをされた場合、医療の給付を受けるために園児全員に『独立行政法人日本スポーツ振興センターの「災害共済給付制度」』に加入していただきます。入園時に同意書を提出していただき、エンペイにて集金します。

⑤ そのほか必要となる費用（園で集金）

- ・教育振興会費（月額700円）は、事務処理の都合上3か月分まとめて集金します。5月、7月、10月、1月に2,100円ずつ集金袋にて集金します。
- ・行事経費は、必要に応じて集金袋にて集金します。

⑥ 徴収金の納付方法（保育料以外）

- ・教育振興会費は、5月、7月、10月、1月の1日（土・日・祝日の場合はその翌日）に、8時30分までは早番担当職員に手渡して、8時30分以降はちゅうりっぷ園舎玄関まで提出してください。
- ・徴収袋には、おつりのいらぬように入金を入れてください。
- ・領収した証に、徴収袋に押印します。
- ・集金についての詳細は、別途おたよりでお知らせします。
- ・延長保育料、預かり保育料及び3歳以上児の給食費はエンペイでの支払いになります。コドモンの登降園管理と連動して料金が算出されますので、打刻忘れに気をつけてください。

※エンペイとは

資料⑩ 集金のキャッシュレスについて

松江市の幼稚園・幼保園・保育園で導入しているキャッシュレス決済システムです。登録をお願いします。

9 利用の開始と変更手続き及び終了と現況届

(1) 利用の開始について

① 1号認定（幼稚園機能）

入園願書の提出が必要です。直接当園に、お申し込み下さい。

入園を希望する幼児が定員を超えた場合、市の選考基準により入園する幼児を決定します。

② 2号認定・3号認定（保育所機能）

松江市が行う利用調整により、入園が決定します。松江市保育所幼稚園課へお申し込み下さい。

(2) 教育・保育の提供終了について

以下の場合には、教育・保育の提供を終了します。

① お子さんが小学校に就学したとき

② 園児の保護者が、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（家庭保育が可能になった場合は、園長までお知らせください。）

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

(3) 変更手続きについて

入園後に保育を必要とする事由に変更がある場合は変更の手続きが必要ですので必ずお知らせください。(転職、妊娠、育休など)

(4) 退園届出について

家庭の都合等で転園、退園される場合は、手続きが必要ですので早めにお申し出ください。

(5) 教育・保育給付認定現況届について(2号認定・3号認定)

教育・保育給付認定を受けた時点の保育を必要とする事由が、変更なく継続していることを確認するために、毎年現況届を提出していただきます。手続きについては時期になりましたらお知らせします。

10 学校医・嘱託医等

(1) 学校医・嘱託医

医療機関の名称	陽だまりこどもクリニック
医院長名	米田 尚弘
所在地	松江市東出雲町出雲郷862-1
電話番号	67-3022

(2) 学校歯科医・嘱託歯科医

医療機関の名称	高木歯科医院
医院長名	清水 潤
所在地	松江市東出雲町揖屋1228-3
電話番号	52-2220

(3) 学校眼科医・嘱託眼科医

医療機関の名称	いしはら眼科
医院長名	石原 美香
所在地	松江市東出雲町意宇東2丁目6-7
電話番号	67-1002

(4) 学校耳鼻科医・嘱託耳鼻科医

医療機関の名称	さとう耳鼻咽喉科
医院長名	佐藤 達明
所在地	松江市東出雲町錦新町7丁目4-12
電話番号	53-0033

(5) 学校薬剤師・嘱託薬剤師

医療機関の名称	アール薬局
薬剤師名	島田 孝治
所在地	米子市東福原6丁目5-6
電話番号	0859-46-0711

11 非常災害時の対応について

(1) 非常時の対応

資料⑪ 災害時における対応について

- ・非常時及び災害時については園で定めている防災計画、不審者対応マニュアル、原子力防災マニュアル、市で定めている災害時における保育所等の休園基準により対応します。
- ・保護者へは、コドモンで連絡します。速やかに緊急連絡の内容を届けるため、全員の方にコドモンの登録を必ずしていただくようお願いしています。

(2) 避難・消火訓練

- ・避難および消火の訓練は、毎月1回以上行います。
- ・火災や地震、原発事故、不審者対応など様々な事案を想定し、園全体で取り組みます。

(3) 避難場所

- ・第一避難場所：出雲郷幼保園園庭
- ・第二避難場所：出雲郷児童クラブ前 芝生公園

※緊急時には幼保園の電話等通信網が使えないことも考えられます。その場合、門扉又は玄関の避難場所の掲示を確認してください。緊急車両の乗り入れも考えられますので、できるだけ車は控えてお迎えをお願いします。

12 虐待防止のための措置について

園で作成した虐待防止マニュアルに基づき、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。

13 相談・要望・苦情窓口

令和8年4月1日現在

相談・苦情受付責任者	熊野 薫	園長
相談・苦情解決担当者	藤井 香織・三原 智子	教頭
第三者委員	石本 洋一	52-2554 主任児童委員
	門脇 恵津子	52-3475 主任児童委員
	田平 明希子	090-8994-8557 主任児童委員

14 個人情報の取り扱い

資料⑫ 個人情報の取り扱いについて

特定教育・保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

別表1 3歳以上児の給食費

項目	対象	金額
主食費	月曜日から土曜日利用者	月額 1,600円
	月曜日から金曜日利用者	月額 1,280円
副食費	月曜日から土曜日利用者	月額 4,800円
	月曜日から金曜日利用者	月額 3,840円

別表2 延長保育料

児童区分	世帯区分	日額					月上限額
		午前7時から午前7時59分まで	午前8時から午前8時29分まで	午後4時から午後4時59分まで	午後5時から午後5時59分まで	午後6時から午後7時まで	
2号・3号 保育短時間認定 の児童	生活保護世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円
	低所得世帯	20円	10円	10円	20円	100円	1,000円
	その他の世帯	60円	30円	30円	60円	300円	5,000円
2号・3号 保育標準時間認 定の児童	生活保護世帯					0円	0円
	低所得世帯					100円	1,000円
	その他の世帯					300円	5,000円

※低所得世帯・・・市町村民税非課税世帯及び市町村民税の所得割課税額が48,600円未満である世帯

※1か月の延長保育料の合計額が月上限額を超える場合は、当該月の延長保育料は月上限額となります。

別表3 その他の料金

項目	対象	金額
預かり保育料	預かり保育利用児	日額 270円
日本スポーツ振興センター災害共済給付制度 保護者負担金	全園児	年額 205円
そのほか 必要となる費用	教育振興会費	全園児 月額 700円
	行事経費、修了写真代等	参加者 実費

保護者の方へ

1. 服装や所持品について

- Tシャツ、ショートパンツなど活動しやすい服を着用しましょう。(フード付きの衣服やスカート等は遊具にひっかかる恐れがありますので園では着用しないようお願いします。) お子さんが自分でしようとする意欲を大切にしますので、なるべく自分で脱ぎ着しやすいものを着用してください。
- 3歳以上のお子さんは園指定のショートパンツを毎日履いてきてください。
- 履物は雨天の場合を除き、平素は履きなれたシューズを使用してください。運動がしやすく足にあった靴にしましょう。
- 学年の色帽子をかぶり登園しましょう。
- 防寒具などは、フックに掛けやすいようにつり紐をつけましょう。
- おたより袋、手拭タオルなどは毎日持ってきましょう。
- 持ち物すべてに大きくわかりやすく記名をしましょう。
- 園での生活に必要なものは持たせないようにしましょう。(家にあるおもちゃ、キーホルダー、お菓子など)

2. 家庭で大切にしていきたいこと

◎基本的な生活習慣は、家庭で無理なく身につけましょう。

- 顔、手、頭等は常に清潔にし、爪がのびたら早めに切るようにしましょう。
- こどもの成長に合わせた生活リズムをつくりましょう。

- 自分のことは自分でできますか。
 - 衣服の脱ぎ着・排便後の始末・自分の持ち物の処理・手洗い など
- きちんと食事をし、食後は歯磨きをしていますか。
 - 3度の食事、食事のマナー など
- 自分の名前を呼ばれたら「はい」と返事ができますか。
- 挨拶はできますか。
「おはよう」「おやすみなさい」「ありがとう」「ごめんなさい」 など
- 毎朝の排便が習慣づいていますか。

◎交通のきまりを身につけましょう。(道路の歩き方、横断の仕方、信号の見方など)

3. 誓約事項の厳守について

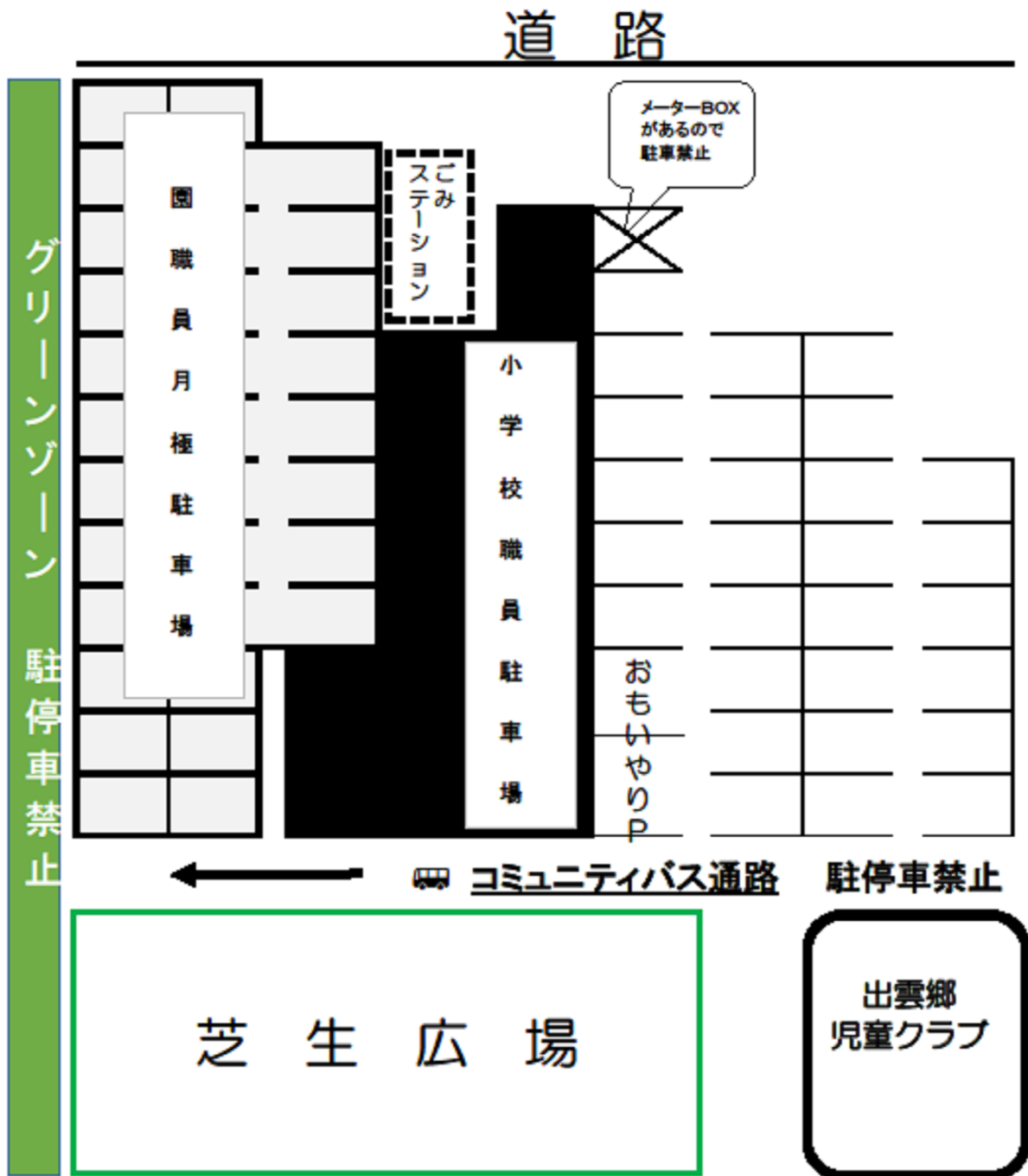
- 保育料の納付(0~2歳児)・保育時間の厳守・流行性疾患などの早期治療

☆家庭と幼保園が一体となって、お子さんの健やかな成長を育んでいきましょう。
気になることや分からないことがあればご相談ください。
☆家族全員がこのしおりに目を通し、ご協力をいただきますようお願いいたします。

4. 登園初日に持ってくるもの

雑巾2枚(無記名の物)、「緊急時連絡先カード」「独立行政法人日本スポーツ振興センターの同意書」
「個人情報についての承諾書」

送迎のための駐車場について



- * グレー部分が園職員駐車場、黒色部分が小学校職員駐車場です。お子さんの送迎の際には園職員駐車場や児童クラブ横の駐車場の空いているところに停めていただき、すみやかに移動をお願いいたします。
- * コミュニティバス通路やグリーンゾーンは駐停車できません。送迎される方皆さん（祖父母さま等）が上記のルールを守ってくださるようお願いいたします。

持ち物などの準備について

1. 準備品について

★持ち物の記名について（お願い）★

- 大勢の園児が長時間一緒に過ごします。紛れることがないように全ての持ち物に大きくフルネームでの記名をお願いします。文字が薄くなりますので時々点検をお願いします。
- 紙おむつ、紙パンツは後ろのテープの下の方に大きな字ではっきりと記名してください。
※登園時はいてくる紙おむつ・紙パンツにも記名をお願いします。
- 兄弟や他の方から譲り受けられたものは、名前を書き直しておいてください。

(1) みかん組・こぐま組・うさぎ組・ぞう組・きりん組は、登降園にリュック式のカバンを使用します。もも組・りんご組は、登降園の荷物が入るカバンをご準備ください。

(2) カバンに入れて毎日持ってくるもの

もも組	<p>おたより袋、食事・おやつ用エプロン3枚、おしぼり3枚、授乳時用のガーゼハンカチ3枚、持ち手付きのレジ袋2枚（汚れ物を入れる物）、お尻敷き用タオル（フェイスタオル）1枚、絵本入れかばん（黄色いナイロン製カバン等）</p> <p><u>*離乳初期～後期の間は、食事用エプロンとおしぼりは各1枚のみ必要。</u></p>
りんご組	<p>おたより袋、食事・おやつ用エプロン3枚、おしぼり3枚、持ち手付きのレジ袋2枚（汚れ物を入れる物）、お尻敷き用タオル（フェイスタオル）1枚、手ふきタオル1枚、絵本入れかばん（黄色いナイロン製カバン等）</p>
みかん組	<p>おたより袋、手ふきタオル1枚、絵本入れカバン（黄色いナイロン製カバン等）、持ち手付きのレジ袋2枚（汚れ物を入れる物）、お尻敷き用タオル（フェイスタオル）1枚、</p>
こぐま組	<p>おたより袋、手ふきタオル2枚、絵本入れカバン（黄色いナイロン製カバン等）、シールノート、コップ（歯ブラシコップ入れ袋に入れて）、ランチマット（巾着に入れて）、持ち手付きのレジ袋2枚（汚れ物等を入れる物）</p> <p>*歯ブラシ、マスク（給食・おやつ時）・マスク入れは、使用を始める際に別途お知らせします。</p>
うさぎ組 ぞう組	<p>おたより袋、手ふきタオル2枚、絵本入れカバン（黄色いナイロン製カバン等）、シールノート、歯ブラシ・コップ（歯ブラシコップ入れ袋に入れて）、ランチマット（巾着に入れて）、持ち手付きのレジ袋2枚（汚れ物等を入れる物）、マスク（給食・おやつ時）・マスク入れ</p>

(3) 園に置いておく衣類等（持ち帰ったその枚数だけ補充するもの）

もも組	布おむつ又は紙パンツ 7 組、布おむつの場合おむつカバー 3 枚、体ふきタオル（フェイスタオル） 5 枚、上着 5 枚、下着シャツ 5 枚、ズボン 5 枚、おしりナップ 1 パック（箱かフタ付き） *（必要に応じて）哺乳瓶、置き靴
りんご組	布おむつ又は紙パンツ 7 組、布おむつの場合おむつカバー 2～3 枚、体ふきタオル（フェイスタオル） 3 枚、上着 3 枚、下着シャツ 3 枚、ズボン 3 枚、置き靴
みかん組	《着替え入れ袋に入れておくもの》 紙パンツ 5 枚、トレーニングパンツ（必要に応じて）、体ふきタオル（フェイスタオル） 2 枚、上着 3 枚、下着シャツ 3 枚、ズボン 3 枚、置き靴
こぐま組	《着替え入れ袋に入れておくもの》 パンツ 3 枚、下着シャツ 3 枚、上着 3 枚、ズボン 3 枚、体ふきタオル（フェイスタオル） 2 枚 置き靴
うさぎ組 ぞう組	《着替え入れ袋に入れておくもの》 パンツ 2 枚、下着シャツ 2 枚、上着 2 枚、ズボン 2 枚、体ふきタオル（フェイスタオル） 2 枚 置き靴

- * お子さんの自立の状況や日々の遊びの状況に応じて準備してください。
- * 汚れ物を持ち帰った時は、次の日に新しい着替えを補充してください。
- * 園から借りた衣服や帽子は洗濯し、速やかに返却してください。また、園から貸し出した紙パンツ、持ち手付きのレジ袋（未使用の物）は、園から貸し出した枚数分をお返しください。
- * 置き靴は、定期的にサイズの確認や洗濯をお願いします。

○準備物の具体例

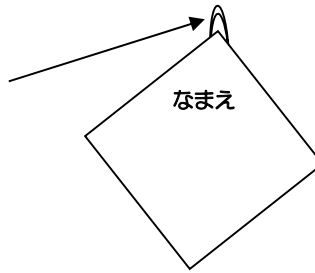
(1) リュック式のカバン（みかん組～）



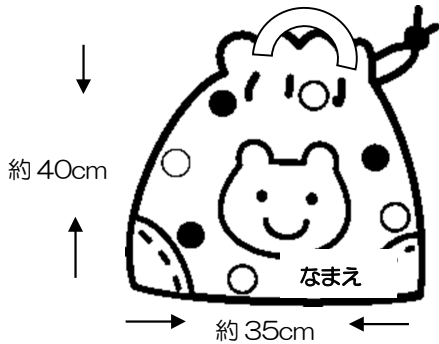
- * 大きさの目安：高さ約 35 cm、幅約 22 cm、マチ幅約 11 cm
- * キーホルダーは、破損や紛失の可能性があるので、付けないでください。
- * ファスナーは上下に動かすタイプのものでお願いします。

(2) 手ふき用ハンドタオル (りんご組～)

- * 中央にかける紐を付けてください。
- * ハンドタオル、又はフェイスタオルの大きさです。



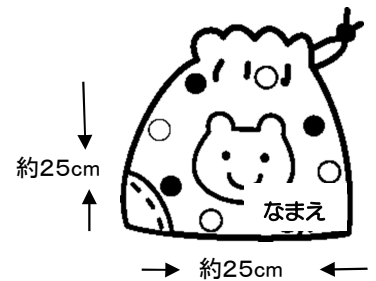
(3) 着替え入れ袋 (みかん組～)



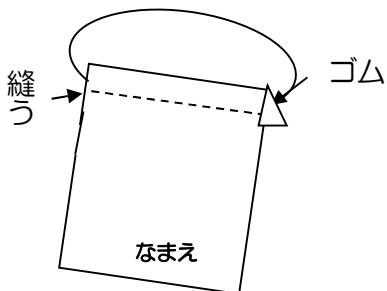
- * 素材は、薄手の生地でお願いします。
- * 掛けやすいように上部に持ち手を付けてください。
- * 紐は長くなりすぎないように (絞ったときに出ている紐の長さが25cm～30cm程度) にしてください。
- * 衣類にはわかりやすく記名し、季節によって中身を取り替えましょう。
- * ナップサック型の場合、紐をしぼった時に紐がたるんで足等に引っかかって危険です。左記の形をご準備ください。

(4) 歯ブラシコップ入れ袋 (こぐま組～)

- * 歯ブラシ・コップが入りやすい大きさをご用意ください。
- * 歯ブラシ・コップは、持ち帰った後、毎日きれいに洗ってください。
- * 歯ブラシは、毛が開いたときには新しいものに取り替えましょう。

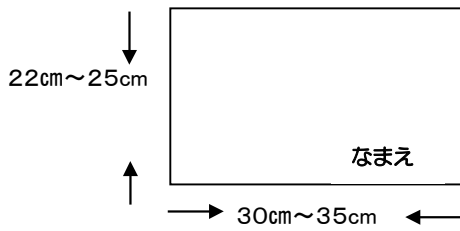


(5) 食事用エプロン (もも組・りんご組)



- * タオル1枚を半分に切り、ゴムが通る程度折って縫い、ゴムを通してください。
- * 首にかけ、衣服が汚れないくらいのゴムの長さにしてください

(6) ランチマット (こぐま組～)



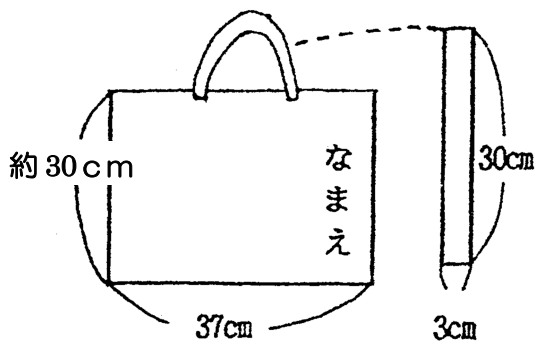
- ※A4 サイズより一回り大きいサイズが目安です。
- ※下記のマスク入れに入れたマスクと一緒に袋に入れて持ってきてください。

(7) マスク・マスク入れ (うさぎ組～)



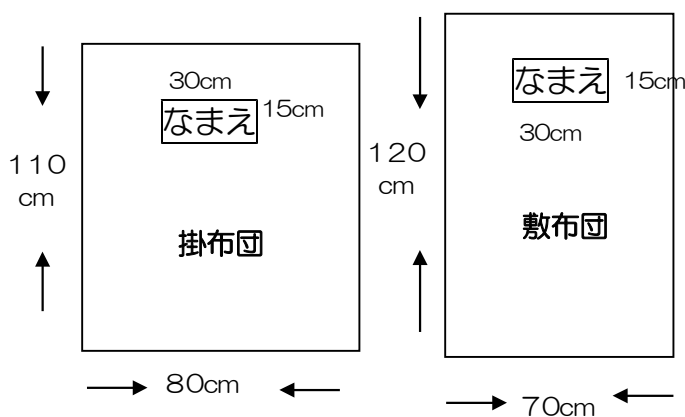
- ※マスクは、給食やおやつの際に配膳時や各種検診の際に使います。
- ※毎日、マスク入れ(ジッパー付きの袋等)に入れて持ってきてください。
- ※マスク及びマスク入れには記名をしてください。

(8) 絵本入れかばん (全園児)



- ※購入していない方は、この大きさの物をご準備ください。

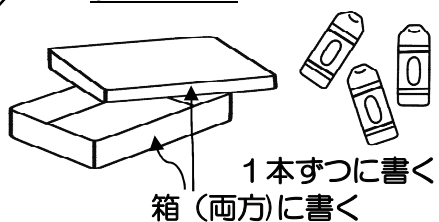
(9) 午睡用布団 (保育所機能)



- ※枕・毛布は不要です。
- ※布団本体にも記名してください。
- ※カバー・シーツは、可能であればファスナータイプのものをご用意ください。
- ※名前はよくわかるように上部中央に書いてください。
- ※収納の都合上、敷布団はマットレスではないものにしてください。

【用品の記名】

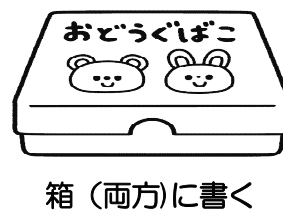
クレパス



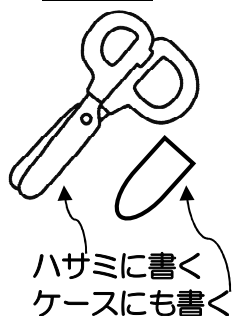
のり



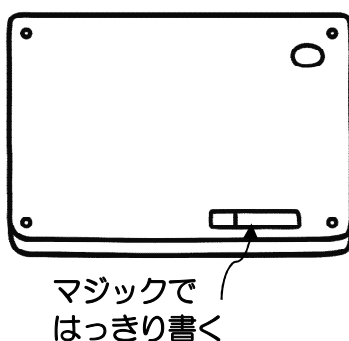
道具箱



ハサミ



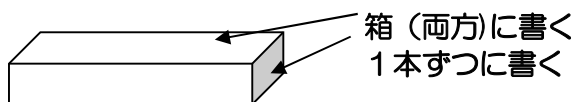
粘土板



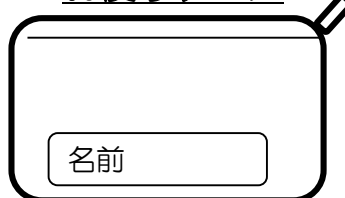
粘土ケース



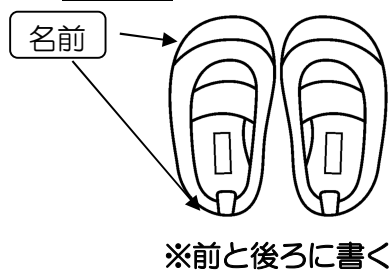
色鉛筆・コンテ



お便りケース



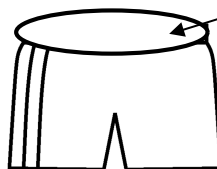
上履き（11月頃より使用）



ぼうし

帽子とたれに書く
自分の物が分かる
よう、目印を縫い
つける

ショートパンツ



見返しに書く
表に小さいアップリケ
をつけると自分の物が
分かりやすい

衣服、下着等、すべてのものに名前を書き、自分のものであることが分かるようにしておいてください。

