

令和 7 年度
園のしおり



学校法人 長友学園

幼保連携型認定こども園 大沢幼稚園

〒252-0136

神奈川県相模原市緑区上九沢 267

[TEL:042-762-4389](tel:042-762-4389)

●施設の目的及び運営方針

事業者の名称		学校法人 長友学園						
事業所の所在地		神奈川県相模原市緑区上九沢 267						
施設名称		幼保連携型認定こども園 大沢幼稚園						
施設長		長友 六月						
開設年月日		令和4年4月1日						
利用定員	クラス名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
		みつばち		ちょうちょ みつばち	もも いちご	さくら たんぽぽ	ゆり すみれ	合計
	1号			32(プレ含)	40	45	45	162
	2・3号	2	9	9	10	10	10	50
	合計	2	9	41	50	55	55	212

●職員構成

園長	長	1名	園務をつかさどり、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を一元的に行う。
副園長	長	1名	園長を補佐し、園長の命により園務をつかさどるとともに、園長に事故があるときはその職務を代理する。
副主任	長	1名	園長及び主任を補佐し、園長及び主任の命により園務の一部を整理するとともに、教育及び保育の内容に関する全体的な計画に基づき、園児の教育及び保育を一体的に実施する。
保育教諭			教育及び保育の内容に関する全体的な計画に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。
事務職員		1名	園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
園医	医	1名	園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。
園歯科医	医	1名	園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。
園薬剤師	師	1名	園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行う。

●教育・保育を提供する日

○当園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日、並びにその他園長が必要と認めた日を除く。

○子ども・子育て支援法第19条第1項1号子どもへの教育・保育の提供については、次の休業日を加える。

- (1) 土曜日
- (2) 学年始休業4月1日から4月5日まで
- (3) 夏季休業7月22日から8月27日まで
- (4) 冬季休業12月23日から翌年1月6日まで
- (5) 学年末休業3月22日から3月31日まで
- (6) 開園記念日 2月末日
- (7) その他園長が必要と認めた日

●教育・保育を提供する時間

(1) 開園時間

月曜日から金曜日	午前7時30分から午後6時45分まで
土曜日	午前7時30分から午後6時30分まで

(2) 教育標準時間認定に関する教育時間

月曜日から金曜日の教育時間	午前8時30分から午後2時00分までの間
---------------	----------------------

(3) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日から金曜日の保育時間（11時間）	午前7時30分から午後6時30分まで
土曜日の保育時間（11時間）	午前7時30分から午後6時30分まで
延長保育時間	夕：午後6時30分から午後6時45分まで

(4) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日から金曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間（8時間）	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝：午前7時30分から午前8時30分まで 夕：午後4時30分から午後6時45分まで

●教育及び保育の理念及び目標

建学の精神

- 「情操を陶冶し個性を伸長し、和を尊ぶ人にならましょう」
 「悪に妥協しない強固な性格を根本にもちつけましょう」
 「現在の自己に満足せず、より高い自己に向かって常に修養する人にならましょう」

教育目標

- ・元気で健やかな体を育てる
- ・自由で伸びやかな心を育てる
- ・明るく穏やかな思いを育てる

これらを定め子ども一人ひとりが

- ・自分の体を使って遊ぶこと（すること）が大好きな子ども
 - ・自分の頭を使って遊ぶこと（すること）が大好きな子ども
 - ・人と関わったり、お世話することが大好きな子ども
- に育つように努める。

●主な年間行事予定

4月	入園式 始業式 個人面談 春まつり	10月	スポーツフェスティバル (運動会) 歯科健診(全園児) 保育参観(3歳児)
5月	親子親睦会(2歳児) 保育参観(4・5歳児) 内科・歯科健診(全園児)	11月	秋まつり(作品展) 保育参観(4歳児) 発表会(0,1,3歳児) 内科健診(全園児)
6月	土曜参観(2～5歳児) 保育参観(0・1歳児) 個人面談(希望者)	12月	劇遊び会(4歳児) 発表会(2歳児)クリスマス会 個人面談(希望者) 終業式
7月	宿泊保育(年長) 終業式	1月	始業式 どんど焼き 保育参観(3歳児)
8月	始業式	2月	豆まき 劇遊び会(5歳児) 参観(0,1,2歳児) 保護者会
9月	保育参観(5歳児)	3月	お別れ遠足(5歳児) 卒園式 修了式

○定期的に行う行事 0・1歳児の内科健診、身体測定、誕生会、避難訓練(1時間短縮保育・おにぎりの日)、安全指導、食育指導、収穫体験、お弁当の日などがあります。

○年間行事は、予定を変更する場合があります。月の予定表をご確認ください。

●特徴ある教育と保育

はだし・ぞうり保育	手や足は、運動器官であると同時に感覚器官でもあり、「とび出した大脳」と言われています。とりわけ、歩行能力を向上させ、身体移動のバランス感覚を養う上で足底感覚は重要です。大地をはだして踏んだときの触覚・圧覚などは、足の皮膚・筋肉・腱などにある感覚受容器をとおして中枢神経に伝えられます。大脳運動野から運動器官に信号が伝達される際に、この情報が正しく処理されることにより、調整された信号として足の筋肉に送られてきて、足の運動がうまく続けられます。ぞうり・はだし保育を行うことにより、足部のアーチ（土踏まず）の形成を促します。一年を通して、ぞうり・はだし保育を実施しています。
②食育活動（野菜づくり・収穫体験プロジェクト）	近隣の農家の協力を得て、さつまいも掘りをはじめ、さまざまな野菜や、果物の収穫体験を行います。また、夏野菜、秋・冬物の野菜を種植えから水やり、雑草抜き、収穫まで体験する中で、成長を喜び、園庭の果樹（サクランボ、梅、カリン、ザクロ、みかん、柿、キウイフルーツ、れもん等）の、花が咲き、実になり、成熟していく様子を、身近に感じながら、収穫し、口にする体験をすることで、季節と食べ物の関係性を学び、食べ物に感謝する子どもに育てていきます。
③元気のもり（子育て支援活動）	地域の親子の子育て支援拠点となるべく、遊びの場を提供し、親同士が出会い、親子の友達作りの場を設けることで、核家族化し、孤立しやすい子育て家庭に、子育ての場と情報を提供できるよう地域の子育て世代に広く案内しています。 0歳児ベビーマッサージ 1歳児 親子工作、リズム遊び 発達を考慮した遊びを提供し、食事やトイレトレーニングなど、発育、発達に応じたアドバイスを行います。 2歳児から5歳児 親子ふれあい活動として自転車教室、制作活動など日頃参加しにくい父親も子育ての中心になれるよう、土曜日や夏休みなどの時期に開催していきます。
④豊かな園庭環境での経験・園主催の祭り事業	豊かな木々のある園庭、ツリーハウスのある第2園庭《草原のひろば》では、山羊の飼育を経験し、生き物の気持ちを考えて世話をすることで動植物を愛でる心が育ちます。 季節ごとの行事を執り行っています。 「春まつり」では、入園、入学、進級のお祝いとして、各種団体（ダンスチーム・鼓笛隊・よさこい・ドッジボールチームなど）の披露や露店の出店、 「秋まつり」では、子どもの成長を祝い、一年を通して製作してきた、作品展や、実りの秋を実感する収穫祭、お楽しみのショータイムや、露店などを行います。季節の祭りには、園児・保護者・地域住民をはじめ各種団体が参加し、地域の人材や社会資源の活用を図りながら、保護者が子育てをするための地域コミュニケーション力の向上を図っています。

●年齢別保育内容

●0歳児クラス ・保育者との温かく豊かな相互応答的な関係の中で、基本的な信頼関係を築く ・安心できる人的、物的環境の中で様々な経験を通して人や物への好奇心や関心を持たせる ・生理的欲求や、甘え等の依存欲求を満たし、生命の維持と情緒の安定を図る ・安全で活動しやすい環境の中で心身の発達を促し、様々な身体活動を十分に行う ・優しく語りかけたり、喃語に応答したりして発語を促す	●1歳児クラス ・安心できる保育者のもと、食事・排泄などの生活を通して自分でしようとする気持ちを育てる ・生活や遊びを通して好きなこと、興味のある活動を十分に行い、好奇心や関心を育てる ・保育者の動作や言葉を真似て、手遊び、模倣遊びをしながら発語を促す
●2歳児クラス ・安定した生活の中で、食事・排泄などのリズムを整え、保育者が見守り、補助しながら、簡単な身の回りのことを少しずつ自分でできるようにする ・新しい環境や保育者に慣れ、安心できる環境のもと、身の回りの大人や子どもに関心をもつ ・保育者と触れ合う中で少しずつ言葉を覚え、生活や遊びの中で、保育者や友達と言葉のやり取りを楽しむ ・身近な自然に触れたり、体を動かしたりしてのびのび遊ぶ	●3歳児クラス ・保育者が声をかけながら、生活に必要なことを自分なりにしようとする ・自分のしたい遊びを繰り返し楽しみ、遊びの楽しさを感じる ・近くに同じ遊びが好きな友だちと触れ合い、一緒に過ごす楽しさを感じるようになる ・自分の欲求を動作や言葉で伝えようとする ・身近な動植物をみたり触れたりしながら、興味をもつ
●4歳児クラス ・生活に必要なことが分かり、自分でできることはしようとする ・好きな遊びを見つけ、友達とかかわりながら楽しむ中で、自分の気持ちや思いを伝えたり相手の気持ちに気付く ・面白そうなこと、興味をもったことに繰り返し取り組み、イメージを膨らませて遊ぶことの楽しさを感じたりする ・身近な自然の変化を感じたり、動植物の生長に気づいたりする	●5歳児クラス ・生活に必要なことに気付き、自分でしようとする ・友達とイメージを出し合い、試したり、工夫したりして遊びをすすめていく ・自分なりの課題をもち、乗り越えた満足感を味わう ・グループや学級全体の目的に向かって、自分の力を発揮する心地よさを味わう ・身近な動植物に興味や関心をもち、すすんで世話をしながら変化に気付く ・就学への期待をもてるよう、生活の見通しをもって、活動を始めていきながら、自分の成長や就学への喜びをもつ

●子どもの1日の活動内容

年齢	0～2 歳児	
認定 区分	3 号認定	
	保育短時間	保育標準時間
7：30	●登園・健康観察・遊びの時間 0～2 歳児が関わりながら 過ごします。	●登園・健康観察・遊びの時間 0～2 歳児が関わりながら過ごしま す。
8：00	●荷物の片づけ ・遊びの時間 ・ごっこ遊びや絵本などを 見て過ごします。	●荷物の片づけ ・遊びの時間 ・ごっこ遊びや絵本を見て過ごしま す。
8：30	●登園	
9：00	●登園完了・クラス別保育開始	
9：30	●朝の会・おやつ 食事できれいな栄養を補います。 ●クラス活動 戸外遊びや散歩、ままごと、ブロック、制作、リズム遊びなど発達に合わせた活動を行 います。	
11：00	●昼食 保育教諭に介助してもらいながら一人で徐々に上手に食べられるよう進めます。	
12：00	●午睡 年齢に合わせて休息時間の調整を行います。	
14：30	●起床 0～1 歳児は検温 午睡後は体温が上がりやすいので一人ひとりの健康観察を丁寧に行 います。	
15：00	●おやつ おやつは子ども達の毎日の楽しみです	
15：30	●降園準備・遊びの時間	
16：00	●クラス別保育終了・降園開始・遊びの時間 室内遊びを楽しみます。 0 歳～2 歳児が関わりながら過ごします。	
16：30	0 歳～5 歳児が関わりながら過ごします。 ●保育終了	
18：30		●保育終了

<保育短時間とは> 8:30～16:30利用の2・3号児の認定区分です。

※2歳児は親子スイミング活動があります。活動の参加者はプール指導料(500円/1回)を集金いたします。

年齢	3～5 歳児		
認定 区分	2 号認定		1 号認定
	保育短時間	保育標準時間	教育標準時間
7 : 30 8 : 00	●登園・健康観察 ・遊びの時間 3 歳～5 歳が関わり ながら過ごします。 	●登園・健康観察 ・遊びの時間 3 歳～5 歳が関わり ながら過ごします。	●登園・健康観察 ・遊びの時間 
8 : 30	●登園		
9 : 00	●登園完了・クラス別保育（教育） ・好きな遊びの時間 戸外遊びや制作、運動遊び、ごっこ遊び		
10 : 00	●クラス活動 チャレンジ（体操・ダンス・サッカー）、文字、英語		
11 : 30	●昼食		
12 : 30	●クラス保育、 好きな遊びの時間、制作、ごっこ遊び		●クラス保育、 遊びの時間、制作、 ごっこ遊び 降園準備
14 : 00	●午睡		●降園
15 : 00	●起床		
15 : 30	●おやつ		
15 : 30	●降園準備、遊びの時間 戸外遊びや室内遊びを楽しみます。		
16 : 30	●降園開始、遊びの時間 ●保育終了 0 歳～5 歳児が関わり ながら過ごします。 	●降園開始、遊びの 時間 0 歳～5 歳児が関わり ながら過ごします。	
18 : 30		●保育終了	

※2 号・3 号の子どもの午睡については、0 歳児から 2 歳児は通年、
3・4・5 歳児は季節や体力に合わせながら行います。

あくまでも目安であり、個々に応じて対応します。

※その日の活動に応じて時間は前後することがあります。

※スイミング活動の参加者は、プール指導料(500 円/1 回)を集金いたします。

●登降園について

【教育標準時間利用の際の登降園時間】

登園時間	8:30~9:00				
降園時間		年長	年中	年少	年少々
	一日保育	14:00	14:00	14:00	13:30
	半日保育	11:00	11:00	11:00	11:00
	1時間短縮保育	13:00	13:00	13:00	13:00

- ・登園時間が、9:00 を過ぎる場合は、アプリに入力のうえ、登園しましたら事務所職員に声をかけてください。
- ・年少々児は、ゆるやかに園生活に慣れるよう、時期や、年齢に応じた教育時間を設定しています。(ならし保育)
兄弟がいる場合は、上の子のお迎え時間に合わせて来ていただけます。
- ・送迎時や来園時は、保護者バッチを付けてください。(名前の書いていない名札にお子様の名前を記入してください。)
- ・降園時お迎えの方は、「さようなら」をしましたら、速やかに降園してください。
(門が閉まらなないと、バス2コースの園児が遊べません)。
- ・登降園時、思わぬ事故にあわないようしっかり手をつなぎ、駐車場で遊んだりせず、お子さんから目を離さないでください。
- ・自転車の方は、安全のためヘルメットを着用しましょう。
園の西側通路に道路側から詰めて駐輪してください。
- ・車の方は、路上駐車や、コンビニ等に駐車せず必ず園駐車場に駐車してください。
道路への飛び出しは、危険です。横断歩道を渡りましょう。
- ・雨の日や、荷物の多い日は、駐車場が混雑します。ゆずりあってご利用ください。

駐車場と幼稚園を行き来する際は、右の地図のルートを通りましょう。

バス通りを横断すると危険です。

親子で手をつないで、横断歩道を渡りましょう。

●園周辺並びに駐車場での交通マナーについてのお願い

事故防止及び近隣住民の方にご迷惑を掛けないう、園では交通マナーの呼びかけを行っています。

下記の点を厳守して頂き、常に思いやりと譲り合いの心を持った交通安全へのご協力をお願いします。



- ・ 駐車場進入時や園前の道路は特に子どもが急に飛び出す危険があります。園並びに駐車場周辺では最徐行運転で走行してください。
- ・ 近隣の方のご迷惑となりますので、路上駐車は絶対にしないでください。
- ・ お子様の安全確保の為、走行中は必ずシートベルト（チャイルドシート）を着用してください。
- ・ 運転中の携帯電話は法律で禁止されています。
- ・ 週末・週明け、雨天時などは、駐車場が混雑いたします。譲り合って利用してください。可能な方は、徒歩・自転車での来園をお願いします。
- ・ 登降園の際はお子様と手をつないでください。近隣の道路、駐車場でお子様を遊ばせることがないようにお願いします。

時間帯によっては周辺道路や駐車場内での渋滞が発生しています。時間に余裕を持って登降園の送迎をお願いします。

尚、路上や駐車場内で起きた事故・事件について、園では一切の責任を負い兼ねます。

● スクールバス利用について

《登降園》

- ・ スクールバス利用にあたってのお願いをご理解いただいたうえで、利用いただけます。
- ・ スクールバスは満3歳から利用できます。
年度途中で、バス乗車を希望する場合は、変更届を提出してお申込みください。
- ・ 送迎時、保護者バッチをつけてください。
- ・ 時刻表の5分前にはバス停で、待っていてください。定刻に誰もいない場合、登園時は、通過いたします。降園時は、園に戻ります。速やかにお迎えに来てください。
場合により、預かり料金が発生しますので予めご了承ください。
- ・ 交通状況等で運行時間のずれが生じる場合があります。ご了承ください。
定刻より10分の遅れが生じた場合、自動でメールが配信されます。
- ・ 小学生以下の方へのお子さまの受け渡しは、出来ません。
- ・ スクールバスの到着案内メールが配信されます。「れんらくアプリ」の「バス到着案内の設定」より、受信設定を行ってください。また、到着案内メールは携帯電話の電波状況によって、実際の到着時間とずれる場合がありますので、時間に余裕をもってバス停でお待ちください。
- ・ 気象状況等により降園時間が変わる場合は、「れんらくアプリ」にてお知らせします。
- ・ 降雪時及び災害等の緊急事態発生時は、安全を期するために運休する場合があります。
運行中に災害等の緊急事態が発生した場合は、原則、園に戻りますのでご承知おきください。

- ・バス停において特に注意をしていただきたいこと。

○スクールバスの前後を横切らないでください。お子様としっかり手をつないでバスが発車してから、帰るようにしてください。弟妹のお子様も同様をお願いします。

○バス停でのマナーに気をつけてください。近隣の方から苦情がくる場合があります。保護者同士の立ち話や子どもが大声を出したり、迷惑になるような行為をしないようにお願いします。

《保育》

- ・園外保育（草原の広場を含む）の際、交通状況や、園児の体力等を勘案して、スクールバスを利用する場合があります。

●れんらくアプリの登録方法について

【日中も内容を確認できる主となる保護者の方の登録について】

- ① 各家庭専用の利用者登録用紙の QR コードにアクセスします。
- ② App Store または Google Play のアイコンをクリックします。
- ③ App Store または Google Play から「れんらくアプリ」をインストールします。
- ④ アプリを起動し、登録用紙に記載された【施設 ID】と【システム利用コード】を入力します。
- ⑤ パスワードを設定して登録すると利用者登録完了となります。

【連絡を受け取る利用者を増やす方法（主の方がサブとなる方を招待する）】

- ① 最初に利用者登録を行なった利用者の携帯サイトの「設定変更」→「ご家族を Bus Catch へ招待する」をクリックします。
- ② 「招待メール送信」をクリックします。
- ③ 宛先に招待したいご家族を指定して、招待メールを送信します。
- ④ 招待されたご家族には招待メールが届きますので、本文のリンクにアクセスします。

【施設 ID】と【システム利用コード】をお手元にお控え下さい。

- ⑤ 指示に従って利用者登録を行います。

※メイン利用者登録後、他の利用者の方が登録用紙の QR コードにアクセスしますと、上書き登録となってしまいますので、ご注意ください

れんらくアプリについて不明な点がありましたら HP または下記の URL をご覧下さい。

https://www.buscatch.com/i_guidance_cms/cms/oosawa_267



●れんらくアプリの活用方法について

れんらくアプリでは、各種お便り、園での子どもの様子、出欠状況、身体測定の結果などを配信いたします。

連絡帳としての機能も活用いたします。

●預かり保育（りす組）のご利用にあたって「以下、りす組利用」

- ・ 1 号認定児、新 2 号認定児でりす組利用を希望される方は、「れんらくアプリ」の中の「預かり保育の連絡」からお申込みいただけます。（毎月 21 日から連絡アプリで翌月の申し込みができます）
- ・ 2 号認定児、3 号認定児の方は、毎月 21 日に翌月全日の登録が自動的に入力されます。教育時間終了後の保育を利用しないことが確定次第キャンセルをしてください。
また、早々朝・早朝のりす組利用の方は連絡アプリから申し込んでください。
- ・ 保育短時間認定の方が、16:30 を超えた場合及び、時間を指定した申し込みの場合であっても、お迎え時間によって料金が決まりますのでご了承ください。（例：16：30 での申し込みでも時間を超過した場合、18：00 までの料金となります）
- ・ 仕事が休みの日やご家族がお休みの場合は、家族での時間を大切にしてください。
- ・ りす組利用の「ならし保育」は保護者と園で相談しながら、園児の様子に合わせて個別に実施いたします。
- ・ あらかじめ届け出た緊急連絡先と当日の連絡先が異なる場合は、「れんらくアプリ」の備考欄に入力してお知らせください。（緊急の場合に連絡がとれるようにしておいてください）
- ・ りす組利用料は、園のタブレットに打刻した時間で自動的に計算されます。朝のりす組利用は登園した時、帰りのりす組利用はお迎えに来た時に忘れずに打刻してください。
料金は翌月の引き落とし日に保育料金等とともに引き落としします。
※打刻忘れ、キャンセルし忘れのないようお願いいたします。最終時刻での料金の計算になりますのでご注意ください。
- ・ りす組利用中に課外教室を利用される方は、「れんらくアプリ」の備考欄に次の内容を入力し、お知らせください。

① 課外活動の講師によるお迎え時間

② 課外活動終了後、りす組に戻るかどうか入力してください。

ex) 「○：○○～△：△△ サッカー りすに戻ります。」

りす組からの課外教室への送迎は、課外教室の先生をお願いしております。

保護者様と課外教室の先生で相談の上、入力をお願いします。

お子さまの安全を守るため、確認させていただいております。ご協力よろしく
お願いいたします。

●土曜日保育について

土曜日保育に関しては、保育の認定区分にかかわらず「保育を必要とする事由」に基づいた利用となります。

【りす組申し込み方法】 「れんらくアプリ」

◇りす組利用をされる1号の方は、「れんらくアプリ」の備考欄に以下の内容をご記入ください。

- ①理由（例：仕事、兄弟の通院の為など）
- ② 緊急連絡先（例：自宅、母携帯 090-××など）
- ③ 利用時間
- ④ その他（例：課外教室の送迎、お迎え祖母など）

◇申し込み後のキャンセルは当日朝7：30 までです。

（朝7：30 以降のキャンセルは、9：00 までに電話連絡をしてください）

◇キャンセル待ちの方もいるため、ご予約が分かり次第キャンセルをしてください。

◇初めてりす組利用をする方は担任または、職員までお知らせください。安心してご利用いただけるようご案内いたします。

【りす組の持ち物（着替え、バスタオル）について】

☆着替えについて

- ・体操着袋（着替え上下・下着・靴下）をご準備ください。〈年少〉

家庭→クラス→りす組→家庭 というように、毎回着替えを持ち帰ります。

☆帽子について

- ・クラスのカラー帽子を使います。

☆バスタオルについて

- ・午睡・休息用のバスタオル2枚（掛・敷）のご用意をお願いします。〈年少・満3歳〉

●1号児預かり保育および2・3号児保育短時間利用者の延長保育の利用料金について

◇1日保育の場合

預かり保育・保育短時間延長保育	年少・年中・年長	0歳・1歳・年少々（満3歳児）
教育時間終了～16：30	500 円	1,250 円
教育時間終了～18：00	800 円	2,000 円
教育時間終了～18：30	1300 円	2,500 円

◇半日保育の場合

預かり時間	年少・年中・年長	年少々（満3歳児）	+	給食代
教育時間終了～16：30	1,000 円	2,750 円		350 円
教育時間終了～18：00	1,300 円	3,500 円		
教育時間終了～18：30	1,800 円	4,000 円		

◇代休・夏休み等の1日保育の場合

預かり時間	年少・年中・年長	年少々（満3歳児）	+	給食代
8：30～16：30	1,400 円	4,000 円		350 円
8：30～18：00	1,800 円	4,750 円		
8：30～18：30	2,300 円	5,250 円		

◇朝の預かり預かり・保育短時間延長保育保育の場合

預かり時間	年少・年中・年長	預かり時間	年少々
7：30～7：59	100 円	7：30～8：29	500 円
8：00～8：29	100 円		

◇延長保育【全園児共通】

預かり時間	全園児
18：31～18：45	500 円
18：46以降30分ごと	1,500 円

年少々プレクラスの間は、預かり保育（りす組）の利用は、できません。
ご承知おきください。

●保育料等について

①教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金				
基本保育料（月額）	3号認定児 園児が居住する市町村が定める額			
	満3歳児1号、3・4・5歳児1号・2号認定児 無償化			
給食費（月額）	1号認定	4,725円	主食費	1,890円
			副食費	2,835円
	2号認定	8,225円	主食費	3,290円
			副食費	4,935円
3号認定	0円			
食育費（月額）	700円			
保育用品教材費（年額）	0歳児			2,490円
	1歳児			2,490円
	2歳児			4,972円
	満3歳児			4,972円
	年少（3年保育）			7,517円
	年中（2年保育）			10,276円
	年長（1年保育）			18,806円
スクールバス代（月額）	バス利用者（満3歳以上）			4,000円
スクールバス入会金	入会月のみ			3,000円
延長保育料	15分			500円
開園時間を超えての延長保育料	1500円/30分毎			
②教育・保育の質の向上を図るうえで、 特に必要と認められる利用者負担				
保育充実費（月額）	3.4.5歳児クラス			2,900円
保育充実費（月額）	0.1.2.満3才児クラス			4,400円
施設利用料（月額）	1.2.3号認定児			800円
学習環境整備費 （施設整備費入園手続時に納付） ※但し、2歳児クラスから入園する際は、2歳児クラス入会時に受領済みの1万円分を差し引く	1.2号認定児			50,000円
	3号認定児			0円
	2歳児クラス入会金支払済時			40,000円
入園事務手数料	入園児			3,500円

上記保育料等の支払いは、園の定める支払い方法により毎月12日までに納付してください。

尚、支払い期日に引き落とし出来ない（残高不足等）場合、別途事務処理手数料として400円を保育料に加算して徴収致します。

上記保育料等の支払いを3ヵ月滞納すると除籍されることがあります。

※2歳児クラス入会金 10,000円

※その他費用については、別に定める通りです。

●個人情報の取り扱いについて

当園では、個人情報の取扱いの重要性を十分に認識し、園児並びに保護者、家庭に関わる個人情報の取り扱いにおいて関係法令を遵守するとともに「個人情報の取り扱いについて」に従い、個人情報の適切な保護に万全を尽くし適正に活用していきます。子どもの利益に反しない限りにおいて、プライバシーの保護・知り得た事柄の秘密保持を遵守します。

【利用目的】

- ・入園、進学に関する業務
- ・保護者との連絡に関する業務
- ・園の保育、記録管理、健康状態把握に関する業務
- ・卒園児の確認に関する業務

保護者より口頭もしくは文書により提供された個人情報、また教育保育業務を通して得た個人情報を「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」に示している認定こども園での教育保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

【管理】

・利用する個人情報を正確かつ最新に保つよう努めるとともに漏洩滅失、または毀損の防止、その他の安全管理のために必要な措置を講じます。利用目的を失した個人情報は法令等に定めのあるものを除き速やかに消去します。

【個人情報保護管理責任者】 園長 長友 六月

【個人情報受付担当者】 事務 中村 環

・勤務する全ての職員及び関係者は、園が有する個人情報について離職後も含め漏らしてはならず、これについて退職時に誓約書を交わすと共に園内研修等を通じて全職員に周知します。

「個人情報保護法」第23条に規定されている場合を除き、保護者の方の同意を得ずに第三者に個人情報を提供しません。ただし、下記の情報管理については園で把握することが困難と思われます。

- ・保護者の方が行事等で撮影された写真、ビデオ等の動画
- ・保護者の方のSNS等インターネット上への掲載
- ・その他、園による情報の把握が難しいと思われるもの

つきましては、保護者の方が持ち得た情報はお子様の成長記録以外に使用することがないよう、ご理解とご協力をお願い致します。

また、園生活の様子をクラスだよりやホームページに写真等の掲載やお子様の名前・作品等を展示しておりますが、それらの掲載について保護者の方の承諾は重要事項説明書において受けています。尚、この件に関する質問や削除を希望する等がありましたら園までご連絡ください。

●薬の服用について

・医師の診断を受ける際は、認定こども園に在園中であり原則として園で薬の服用ができないことを主治医にお伝えください。降園後の服用で大丈夫な場合は、ご家庭での服用をお願いします。

☆保育中に服用が必要な場合は事前に副園長にご相談の上、園指定の「与薬依頼書」を提出してください。持参する薬は1回分にしてください。継続して服薬する場合は「特記事項」にご記入ください。

※与薬依頼書はホームページ『園の手紙』からダウンロードができます。詳しくは、れんらくアプリ『園からのお知らせ』『幼稚園における薬の与薬について』に掲載しますのでご覧ください。

記入例

様式1

与薬依頼書

園

保管日（預かり日）	組	名前	保護者	連絡先
年 月 日（ ）				
病名		医療機関名		受診日 月 日
現在の健康状態		機嫌（ ）	食欲 あり なし	便の状態（ ）
自宅での朝の与薬時間	朝、薬を飲んでできましたか？ はい いいえ 時 分			
与薬時間	食前・食後・その他（ ）	薬の効能		
薬の処方状況	水薬 ・ 粉薬 袋 ・ 塗り薬 ・ その他（ ）			
園記載	受け者（ ）与薬者（ ）時間 :			

*この依頼書により保護者の方に代わって保育者が与薬を行います。

*医師の処方の薬のみ預かります。（処方箋をもとに薬局で出される薬の説明書またはそのコピーを与薬依頼書に添付してください。）

*薬は、与薬する日ごとに1回分とし、薬の容器や、袋にも組と氏名（フルネーム）を書いて、依頼書と一緒に職員に手渡してください。

●病気・怪我の場合

発熱・体調不良

- ・37.5℃以上の発熱及び体調不良となった場合は、保護者の方にご連絡いたします。
- ・38.0℃以上の熱、発熱はなくても繰り返しの下痢や嘔吐、体調不良で通常保育が困難な場合は速やかにお迎えをお願いします。
- ・熱性けいれんや健康について特別な配慮が必要となった場合には、担任までお申し出ください。

緊急時における対応

- ・教育・保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、保護者の方があらかじめ指定された緊急連絡先に連絡します。また、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当園が責任をもって、しかるべき対処を行います。

近隣緊急連絡先

警察署（相模原北警察）	042-700-0110
消防署（相模原北消防署）	042-774-0119

感染症

○登園許可等証明書について

登園許可等証明書が必要な疾病		登校・登園許可等証明書が不要な疾病	
1	百日咳	ア	流行性紅斑（りんご病）
2	麻疹（はしか）	イ	伝染性膿痂疹（とびひ）
3	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	ウ	感染性胃腸炎
4	風疹（三日ばしか）	エ	急性結膜炎（8・9を除く）
5	水痘（みずぼうそう）	オ	手足口病
6	咽頭結膜熱（プール熱）	カ	ヘルパンギーナ
7	溶連菌感染症	キ	R S ウィルス
8	流行性角結膜炎	ク	マイコプラズマ肺炎
9	急性出血性結膜炎（アポロ病）		
◎	新型コロナウイルス感染症	◎	インフルエンザ

○上記の1～9に罹患した場合は、医師の「登園許可等証明書」が必要になります。

※「登園許可等証明書」は相模原市内の病院にあります。完治し登園するときは登園許可等証明書を提出してください。

但し、夏休み・冬休み・春休み中など、登園しない期間に病気になり完治した場合は、許可証は不要です。

※市外の病院へかかった場合は、「登園許可等証明書」は園にありますので、病院へ持って行ってください。

◎インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症に罹患した場合は、ご家庭で記入した「治癒報告書」が必要になります。ホームページ～園の手紙～様式ダウンロードから印刷していただくか、下記の内容を記入して、登園再開時にご提出ください。

治癒報告書		
組 園児氏名		
年 月 日～ 年 月 日まで		
☐ インフルエンザ 型 ☐ 新型コロナウイルス感染症 の為、欠席しました。 該当項目に☑をしてください		
年 月 日		印
保護者氏名		

※インフルエンザの登園の目安は以下の表を参考にしてください。

発症日 (0日目)	発症後 1日目 (起算日)	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後 6日目	発症後 7日目	
発症 <解熱>	休	休	休	休	休	登園可能		
発症 (発熱)	休 (発熱)	休 (発熱)	休 <解熱>	休 解熱後 1日目	休 解熱後 2日目	休 解熱後 3日目	登園可能	
発症 (発熱)	休 (発熱)	休 (発熱)	休 (発熱)	休 <解熱>	休 解熱後 1日目	休 解熱後 2日目	休 解熱後 3日目	登園可能

※インフルエンザと診断された場合、次に登園できる日は、発症した後5日を経過し、かつ解熱後3日を経過してからとなります。

※新型コロナウイルス感染症と診断された場合、次に登園できる日は、発症した後5日を経過してからとなります。5日を経過していても、症状が継続している場合は、症状軽快後、1日経過してからとなります。

※登園可能日でも咳などの症状が残っている場合は、登園を見合わせてください。その期間は出席停止となります。

※学級閉鎖・学年閉鎖期間中に発症した場合も園までお知らせください。

※インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 発症から登園までの手順

- 発症（発熱・咳・頭痛・のどの痛み・関節痛 など）
- 医療機関を受診
インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症と診断
- 園へ発症連絡（発症日、症状等をお知らせください：れんらくアプリ）
- 園へ解熱連絡（解熱した日、健康状態等をお知らせください：れんらくアプリ）
- 登園（治癒報告書を提出）

学校医

医療機関の名称	矢島医院
医 師 名	矢島 晴美

園歯科医

医療機関の名称	さとう歯科クリニック
歯 科 医 師 名	佐藤 文彦

薬剤師

薬 剤 師 名	鎌田 鈴子
---------	-------

●給食について

	提供内容				摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	おやつ	給食		おやつ	
		主食	副食		
0歳児	○	○	○	○	50% (1050kcal)
1歳児	○	○	○	○	
2歳児	○	○	○	○	
3歳児		○	○	○※	40% (1400kcal)
4歳児		○	○	○※	
5歳児		○	○	○※	

※長時間保育児（1号、2号認定児）

＜給食（食事）の提供にあたって＞

- ・自園調理（3号認定0、1、2歳児）、外部搬入（満3～5歳児）
- ・お弁当（おにぎり）の日が数日あります。（園外保育や防災訓練等）
- ・献立の提供（月末発行）
- ・食育の取り組み
 - 食育だよりを月に1回程度発行
 - 定期的に栄養士と調理担当者、保育教諭での給食会議を開き、より良い給食づくりを目指しています。
 - 食育年間計画を作成し、食育指導を随時実施

＜アレルギー対応について＞

- 当園は、アレルギー対応マニュアルを策定し、適切な対応に努めています。
- ・アレルギー原因食材を除去した食事を提供します。
 - ・職員への食物アレルギー研修を実施しています。
- ※詳しくは月末発行の献立表をご覧ください。
アレルギー食を希望する場合は、アレルギー調査書「生活管理指導表」を提出していただきます。
※重度のアレルギー対応はできない場合があります。

食育指導

- ・食育年間計画を作成し、食育指導を随時実施していきます。

＜食育目標＞○お腹がすくリズムをもてる子ども

- 一緒に食べたい人がいる子ども
- 食べたいもの、好きなものが増える子ども
- 食事作り、準備に関わる子ども

- ・毎日の検食を行っています。

その他

- ・保護者の方を対象に自園調理給食（0・1歳児）試食会を行っています。詳しくは、クラスからお知らせします。
- ・定期的に栄養士と調理担当者、保育教諭が給食会議・離乳食会議を開き、より良い給食づくりを目指しています。
- ・毎日、給食献立を提示しています。

●事故防止・安全管理

- ・保育中の事故防止の為、園内外の安全点検を定期的に行っています。
- ・事故防止・事故対応マニュアルを基に全職員が事故防止に努めています。
- ・交通、防犯、遊具などに関する安全指導を定期的に行っています。
- ・災害発生時に備え、避難訓練、防災・緊急時の対応マニュアルを作成し、月に1回程度、避難訓練を実施しています。

●非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、避難訓練及び消火、不審者対応等、必要な訓練を実施しています。

防火管理者	園長 長友六月
消防計画届出年月日	相模原北消防署 平成 20 年 1 月 18 日
防災設備点検	年 2 回実施
避難訓練	月 1 回程度実施
不審者訓練	年 1 回実施

●保育中の緊急時の避難について

① 園内（保育室・園庭など）にいる場合

- ・第一次避難場所・・・園庭
- ・第二次避難場所・・・草原の広場

② 園外の諸活動の場合（遠足、園外保育）

- ・現場の避難場所を事前に把握しておき、安全な場所（避難場所）へ避難誘導いたします。
- ・利用施設の現地スタッフ（例：公園の管理事務所、遠足等で利用の施設）がいる場合はその指示に従います。

●災害が予想される時・災害発生時のお迎えについて

○震度 5 弱以上の地震が発生した場合、または近隣で火災が発生し、その後の保育を行う事が困難な場合、風水害等の場合には次のように対応いたします。

登園前→臨時休園

登園中→通園バス運行中は、園児の安全を最優先し、対応いたします。

保護者と登園中の場合は、安全を確保し、場合によっては、安全な場所に避難してください。

保育中→安全を確保し、お迎えを待ちます。

保育後（通園バス運行時）→状況に応じて園と連絡を取りながら対応いたします。

*安全を確認しながら運行を継続する。

*園に引き返しお迎えを待つ。

*安全な避難場所で待機する。

○保護者への連絡方法

- ① れんらくアプリを利用した連絡
- ② 園ホームページへの投稿
- ③ 災害伝言ダイヤルの活用

災害伝言ダイヤルの確認方法 171-2-042-762-4389

○園児の保護者への引き渡し方法

- ① 入園・進級時に記入・提出していただく「災害時緊急引渡しカード」を元に引き取り者の確認をします。〔身分証明（運転免許、保険証等）・園児の氏名・園児との続柄〕
- ② 確認ができましたら引き渡します。気を付けておかえりください。（危険がある場合は、保護者も一緒に待機していただきます）

※「災害時緊急引渡しカード」は、入園・進級時に記入・提出していただき、園で保管いたします。年度末（3月）に返却いたします。進級後、変更項目を記入して再度提出して頂きます。

※お迎え（引き渡し）訓練の実施について園だよりにてお知らせ致します。

【令和 年度】 災害時緊急引き渡しカード					【記入日：令和 年 月 日】 幼保連携型認定こども園 大沢幼稚園	
0.1歳児	年少	年少	年中	年長	自宅住所	引き渡しチェック
組	組	組	組	組		
園児名					生年月日 (年 月 日)	(園でチェック)
					血液型 (型)	
本園に在籍する兄弟姉妹					緊急連絡先	年 月 日
保護者名	(ふりがな)			(続柄)	携帯	年 月 日
					勤務先	
	(ふりがな)			(続柄)	携帯	
					勤務先	
保護者以外の引き取り人					園児との関係	連絡先
1						
2						
3						
上記以外の者(当日保護者から連絡があった場合のみ引き渡します) ※園で記入						

※ 保護者以外の引き取り人には了解を得てください。
 ※ 保護者以外の引き取り人を2名程度ご記入ください。
 ※ 保護者または引き渡しカードにかかれた者、また当日保護者から連絡のあった者へのみ引き渡します。

●要望・相談窓口

育児相談

- ・育児に関するご相談は「子育て応援☆元気のもり」スタッフにお気軽にどうぞ。

苦情相談

- ・ご意見ご要望などございましたら下記の担当者及び担任にお申し出ください。

【相談・苦情解決責任者】 (園長) 長友六月

【相談・苦情解決担当者】 (副園長) 長友裕美

【第三者委員】 平本誠子 原 達美

【要望・相談責任者(法人)】(理事長) 長友正博

●その他

- ・住所、電話番号、家族構成、勤務先などの変更が生じた場合は、事務所窓口または、担任に必ずご連絡ください。「変更届書」をお渡しして提出していただきます。

- ・悪天候による急な行事の変更や保育活動に関する連絡事項、感染症発生などのお知らせをれんらくアプリにて行いますので登録をしてください。

詳細は【れんらくアプリの登録方法について】をご覧ください。

・ホームページでは、幼保連携型認定こども園大沢幼稚園の教育目標や園生活の流れ、園だよりや献立表、子ども達の様子を紹介しています。写真の掲載については、重要事項説明書において同意書を提出していただき承諾を得て掲載します。

幼保連携型認定こども園 大沢幼稚園 ホームページアドレス

<https://www.ohsawa.ednet.jp/>



●服装について

	5・4 歳児	3 歳児	満 3 歳児 プレクラス	2 歳児	1・0 歳児
冬制服	ブレザー ズボン・スカート 長袖ポロシャツ		3 歳児年少から着用します		
夏制服	夏制服（シャツ） ズボン・スカート				
制帽	冬制帽・夏制帽 衣替えの時期は、お知らせいたします バス・徒歩バッチを付け替えてください				2 歳児 年 少々から着 用します
靴下	園指定 指割れソックス		私服 脱ぎはきしやすいソックス		
体操着	半そで体操着シャツ・長袖ポロシャツ ・おおさわ T シャツ 体操着ハーフパンツ・体操着長ズボン				私服 動きやすく 着替えやす いもの
スモック	お子さんの目印があると良いです				2 歳児 年 少々から着 用します
レインコート	タグのところにループをつけてください				
レインコート 入れ	肩に斜め掛けできるようにひもをつけてください レインコートのポケットに入れて持ってきてください				
室内履き	赤草履	上履き ※3 歳児(年少)は 10 月頃より赤草履になります			
外履き	青草履 (運動靴の日 もあります)	運動靴 ※3 歳児(年 少)は 10 月頃 より青草履に なります	運動靴		
長靴	記名を忘れずに				
上着 (防寒着)	タグのところにループを付けてください 記名を忘れずに フードの無いものが望ましいです				

●持ち物について (保育用品の購入は、事務からお知らせいたします。)

		5・4 歳児	3 歳児	満 3 歳児プレクラス	2 歳児(3 号児)	1・0 歳児(3 号児)
毎日の持ち物	通園カバン (リュック)	園指定の通園カバンまたは、 リュック				通園袋
	ループ付き タオル	記名を忘れずに		時期を見て学年よりお知らせします		2 歳児 年少々より使用しま す
	給食セット	箸セット・ナフキンを、給食セットの袋 に入れてお持たせください			食具は、不要です	
	コップ	プラスチック製の持ち手のあるもの壊れ にくいものを、コップ袋に入れてお持た せください				
	食事用エプ ロン・口拭 きタオル	不要です				記名を忘れずに毎日 清潔なものをお持た せください
	水筒	肩にかけられる紐のついているもの お子さんが、自分で扱えるもの				マグのようなもので もよい
	ハンカチ ・チリ紙	記名を忘れずに 自分で用意できるようにしましょう			時期を見て学年より お知らせいたします	不要です
週の初めの持ち物	着替え袋 (持ち帰り ましたら翌 日お持たせ ください)	体操着上下・肌着（シャツ・パンツ）靴下など 夏制服も活用してください（3～5 歳児） 季節や、必要に応じて枚数や、素材を調整してください				シャツ・ズボン・肌 着など
	室内履き	赤草履 上履き袋に 入れてお持 たせくださ い	上履き 上履き袋に入れてお持たせください ※3 歳児(年少)は 10 月頃から赤草履になります			
	通園袋	持ち帰りましたら、翌日お持たせください				毎日の持ち物参照
学年によって必要な物	エプロン	当番活動で 使います	4 歳児年中より使用します			
	なわとび	長さの調節 をしてくだ さい なわとび袋 に入れてく ださい	4 歳児年中より使用します			
	レジャー シート	レジャーシート用の袋に入れて ください			3 歳児年少より使用します	

・ 持ち物すべてに記名をしましょう 進級した際はクラス名の書き換え、サイズ確認や記名をお願いします。

・ 名前がない物の紛失については、責任を負いかねますので予めご了承ください。

・ 着替え袋にパンツがなかった、持参したパンツを全て使用した場合、
園のパンツ(新品 1 枚 2 5 0 円)を提供します。翌月、雑費袋にてお支払いください。

・ オムツについて 年少児からは、使用した枚数分(1 枚につき 5 0 円)の代金を翌月、雑費袋にてお支払ください。

【記名の仕方】

ハンカチ・靴下・キーホルダー等細かい物を含めてすべてのものに名前をつけましょう。



制服ブレザー（3歳児年少より）

入園式・始業式等の式や
誕生会の時に着用する
左胸ポケットに名札をつける
名札は入園式でお渡しします

身ごろの裏側の記入箇所に
フルネームで記入する。



制服ズボン（3歳児年少より）

入園式・始業式等の式や誕生会の時に着用する
ズボンつりのひもは外す



ズボンの裏
ポケットの記入箇所に
フルネームで記入する。



制服スカート（3歳児年少より）

入園式・始業式等の式や
誕生会の時に着用する
スカート丈はボタンの位置で調節



スカートの裏
ポケットの記入箇所に
フルネームで記入する。

長袖ポロシャツ（2歳児年少々より）

入園式・始業式等の式や誕生会等で制服を着るときに着用する
冬季や、肌寒い時に、体操着として着用する



前身ごろの下に記入箇所に
フルネームで記入する。

園指定 指割れソックス（3歳児年少より）

年少々（ちょうちょ・みつばち）は
靴なので靴下の指定はありません

園指定のソックス以外を履く場合も、色は黒か紺をお願いします。
キャラクターなど柄物は履きません。
草履をはく上での安全上、形状は指割れソックスにしてください。

リボンやボタンなど目印があると良いでしょう



靴下の伸びにくいところに
ネームシールなどを
つけ、クラス名（ひと文字
でも可）と名前をフルネ
ームで記入する。
例：サ おおさわたろう
ゆり⇒ユ
すみれ⇒ス
さくら⇒サ
たんぽぽ⇒タ
もも⇒モ
いちご⇒イ

体操着上（2歳児年少々より）

毎日の登園時に着用する



左脇の記名部分にクラス名と
名前をフルネームで記入する。



長袖ポロシャツ

寒い日に着用する

体操着下（2歳児年少々より）

毎日の登園時に着用する



記入箇所にはクラス名（ひと文字でも
可）と名前をフルネームで記入す
る。
ズボンの裏に記入箇所あり

体操着長ズボン（2歳児年少々よ り）寒い日に着用する。



スモック（2歳児年少々より）

登園時、肌寒い時に体操着の上から着る

左胸に名札をつける



前身ごろの裏の記名箇所に
クラス名と
氏名をフルネームで記入する。
おさがりや、薄くなった際は、
書き直してください。

冬制帽（2歳児年少々より）

登降園時にかぶります



左側の園章のマークの上に、通園バッチ or バスバッチをつけます。
帽子の内側の記入欄に名前を書く。

青ぞうり：外用 赤ぞうり：室内用

※ぞうりは年少組の10月頃から使用します。



年少組：上履き

鼻緒に布を縫い付けて名前
を書く。
クラス名も記入してくださ
い。
目印のボタンやゴム付きの
髪飾り等目印をつけるとわ
かりやすいです。
雨の日は、長靴をはいて登
園してください。

靴箱に入れた時に見えるよう
に、**かかと部分にも名前**をお
願いします。

【衣替え】について

夏季期間（6月1日～運動会終了まで）夏制帽に変わります。

服装は、気候に合わせて調節してください。

夏制帽

アプリで注文してください お渡しは5月の予定です

6月から運動会終了まで登降園の時にかぶります。

バスバッチを付け替えてください



リボンの上にバス・歩きバッチをつけます。
衣替えになったら付け替えます。
帽子の内側の記入箇所に名前を書きます。

夏制服

アプリにて注文してください お渡しは5月の予定です

始業式・終業式・誕生会等の行事の日や、半日保育の日に着用します。



左胸に名札をつけます。
肌寒い日には、体操着の上に重ね着してきてても良いです。
お着替えの袋に汚れたときの着替えとして入れても良いです。

身ごろの裏側の記入箇所に、
クラス名と名前をフルネーム
で記入する。

レインコート



かばんを背負った上に着ますので、全体的にゆとりのあるものをご用意ください。後ろにマチがあるものが良いでしょう。安全のため、膝丈位に裾上げしてください。



フック用ループをつけてください。ループが小さい時はひもを通して大きなループにしてあげるとかけやすいでしょう。

レインコート入れ



天気予報で、雨が降りそうな日はカバンに入れて持ってきてください。

雨が降っている日は、レインコートのポケットに入れて持ってきます。

雨が上がったときは袋に入れて持ち帰ります。

肩から斜めがけ出来るようひもをつけてください。

袋にも名前を記入してください。

袋は手作りでもなくても OK です。

長靴



雨の日は長靴で登園します。

靴箱に入れたときに見えるように、かかと側に縦に名前を書いてください。

【入園準備品・作り方】

大きさは、目安です。(☆既製品でも可)

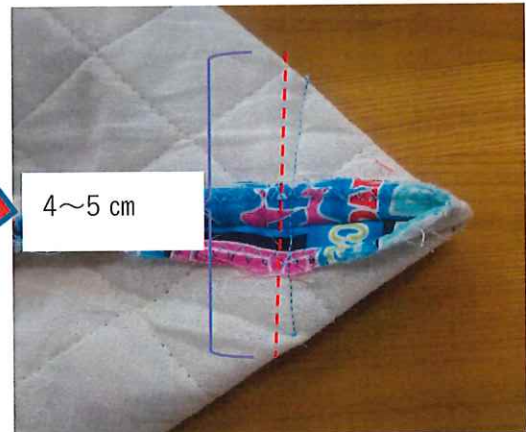
通園袋

1枚



- ・丈夫な布が良いです。
- ・底の部分を三角に折って縫い、マチ（厚み）をつけます。
- ・ひもの長さは30 cmくらいです。
- ・ボタンとループをつけ口が開かないようにします。
- ・名前を記入してください。

裏



ぞうり・上履き

1枚



- ・丈夫な布が良いです。
- ・底の部分を三角に追って縫い、マチ（厚み）をつけます。(2~3 cm位)
- ・ひもの長さは26 cm程です。
- ・D カンはつけてもつけなくても、どちらでも可
- ・名前シールをつけ、名前を記入してください。名前シールは、縦型でも横型どちらでも良いです。

着替え袋

2枚必要

着替えを入れてきます。

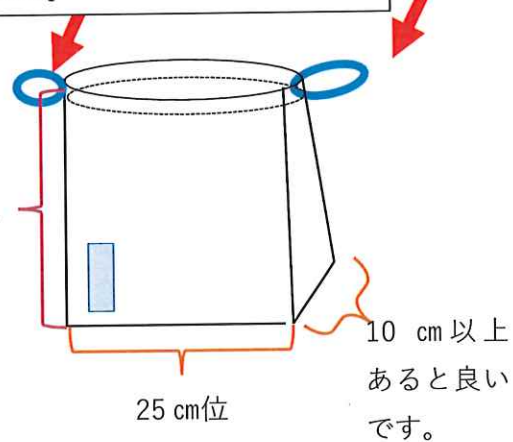
これに近い大きさなら、市販品でも良いです。名前シールをつけてください。



30 cm以上あると良いです。

ひもの長さは袋の口が大きく開けられる長さ。

片方に、持ち手用のループをつけてください。通園袋のような持ち手でも構いません。



コップ入れ

2枚必要



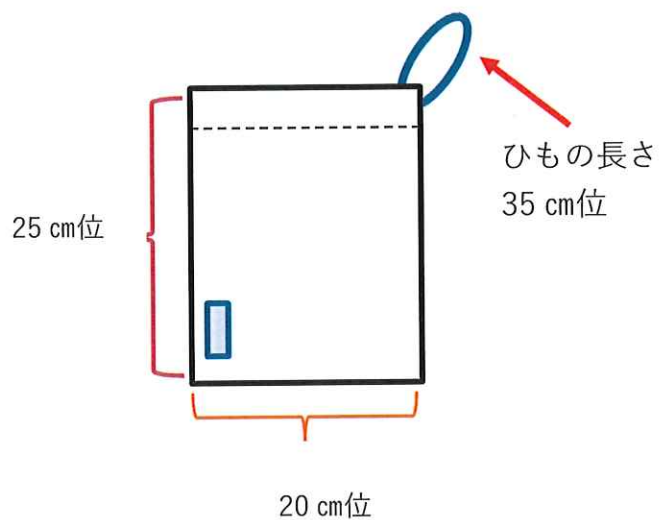
- ・コップの入れる大きさで、少しゆとりのある大きさが良いです。
- ・切り込みがあると出し入れがしやすいです。
- ・コップはプラスチック製にしてください。



切り込み

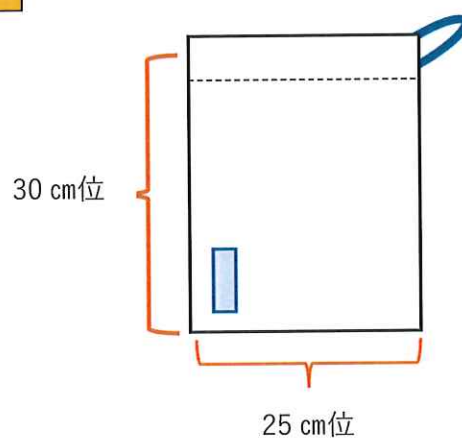
縄跳び入れ

年中から使用します



レジャーシート入れ

年少から使用します



レジャーシートは90×60または90×90位の大きさのシートをご用意ください。大きさは厳密でなくて良いです。目安にしてください。戸外でお弁当を食べる時に使用します。

ナフキン

2枚必要 2歳年少々から使用します

給食・お弁当の時にテーブルの上に敷きます。

30cm×30cmをお願いします。大きすぎないようサイズをお守りくださ



お弁当入れ

1枚 (1号児2歳から)(2号児3歳から)使用

します



お弁当日に、お弁当を入れて持ってきます。ピッタリの大きさでなく、ゆとりのある大きさの方が、出し入れしやすいでしょう。

巾着タイプの場合、左右にひもを引くタイプものが簡単で良いでしょう。

手作りでなくても構いません。

年長になったらバンダナなどの自分で結べる大きさのナフキンに包んで持ってきます。

エプロン

4歳年中から使用しま 市販品でも良いです

自分で脱着できれば市販のものでも OK です。
フックにかけるループはつけてください。



お手拭きタオル

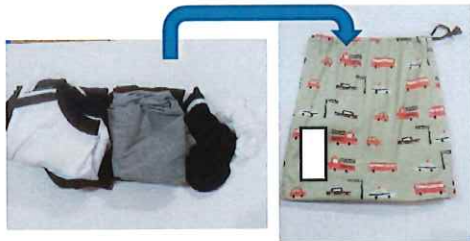
2枚必要 年少から使用します



おともだちと似たようなタオルもあります。名前の記入と、ループの下に目印があると良いでしょう。

袋物やエプロン等は手作りでなくても良いです。
大きさは目安です。多少の誤差は、お気になさらずに。
お子さんの扱いやすさを考えていただくと良いです。
負担の無いよう準備してください。

ちょうちょ組・みつばち組(2歳児)の持ち物

毎日持ってきて、持ち帰るもの		
①	通園カバン	○園指定のものまたはリュックサック
②	着替え袋（体操着袋） ※作り方参照 ・着替え 1セット 	○汚れた際に着替えます。上着・ズボン・シャツ・パンツ・靴下等を入れます。着替え1セット分を用意してください。 （トイレトレーニング中などパンツは必要な枚数をお持たせください。） ○すべての衣服に記名をして下さい。靴下は1つずつ記名をして下さい。 ○着替えた衣服は持ち帰ります。 <u>翌日に補充をお願いします。</u>
③	水筒（中身は水またはお茶） 	○ひも付きのものにして下さい。ひもは肩から下げた時に、長すぎないように調節して下さい。 ○水筒の蓋の部分（上から見てわかる位置）にも記名をして下さい。
④	コップ コップ袋 ※作り方参照 	○コップは袋に入れてお持たせ下さい。 ○プラスチック製、持ち手のあるものにして下さい。 ○毎日持ち帰ります。洗って翌日持たせてください。
金曜日に持ち帰り、週明けにお持ちいただくもの		
①	カラー帽子（園で一括購入します。）	○園での活動に使用します。
①	上履き 上履き袋 ※作り方参照 ・室内は上履きで過ごします。また、災害時の避難靴として使用します。 ・持ち帰りましたら、サイズの確認をお願いします。 	○足に合ったサイズで、履きやすいものにして下さい。上履き袋に入れてお持たせ下さい。 ○外で使用していた靴の底を拭いていたいたものでも構いません。 ○見える場所と、かかとに記名をお願いします。 ○足のかかとの部分にタグが付いてあると、子どもたちも自分で履きやすくなります。（写真参照）

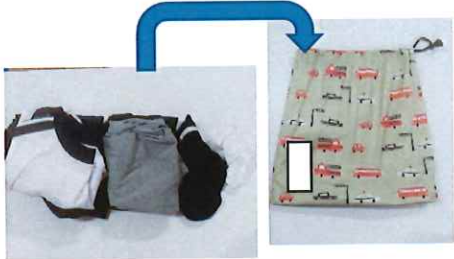
お弁当の日の持ち物【ちょうちょ組】

①	リュック ・子どもが開閉しやすく、出し入れしやすいタイプが適しています。胸元に留め具があると肩から落ちず、背負いやすいです。	○体に合った大きさのものにしてください。
②	お弁当箱 お箸セット（スプーン・フォーク） ナフキン・コップ・おしぼり お弁当・お箸セットを入れる袋 ※作り方参照 	○食べきれる量を入れてください。 ○お弁当箱やお箸セットは、蓋と箱の両方にスプーン・フォークそれぞれにも記名をお願いします。

★みつばち組(2歳児)は上記の他に
午睡用バスタオル(2枚)を用意してください。
 (詳細は次ページ「みつばち組(0.1歳児)の持ち物」を
 参照してください。)

★すべての持ち物に、記名をお願いいたします。
 (レインコート・靴下・肌着類にも忘れずにお願いします。)

みつばち組（0，1歳児）の持ち物

毎日持ってきて、持ち帰るもの		
①	通園袋 ※作り方参照	
②	着替え袋（体操着袋） ※作り方参照 ・着替え（3セット） 	○汚れた際に着替えます。上着・ズボン・シャツ・パンツ・靴下等を3セット入れます。 ○すべての衣服に記名をして下さい。（靴下は1つずつ記名） ○着替えた衣服は持ち帰ります。翌日に補充をお願いします。
③	水筒またはマグ（中身は水またはお茶） 	○水筒の蓋の部分（上から見てわかる位置）にも記名をして下さい。
④	食事用エプロン（3枚） 年齢や食事の回数に合わせてお持たせ下さい。 その都度お知らせします。 ※⑥に入れてきてください。 	○ナイロン製のエプロン（プラスチックのものは避けてください）
⑤	ハンドタオル（3枚） （食事の後に口や手を拭きます） ※⑥に入れてきてください	○毎日持ち帰り洗っていただきますので洗い替えを準備してください。
⑥	④⑤が入るチャック付きのビニールの袋（A4サイズ・1袋） 	○④⑤を入れてお持たせください。 濡れたもの（使用済み）を入れて持ち帰ります。
金曜日に持ち帰り、週明けに持ってくるもの		
①	カラー帽子（園で一括購入します。）	○園での活動に使用します。
②	午睡用バスタオル（2枚） （敷用・掛け） ※お昼寝用コットにバスタオルを敷いて寝ます。 ※冬季の掛け布団は毛布にします。（園よりお知らせいたします。）	○午睡に使用します。下に敷く用と体に掛ける用で2枚お持ち下さい。
③	上履き ・持ち帰りましたら、サイズの確認をお願いします。 	○足に合ったサイズで、履きやすいものにして下さい。上履き袋に入れてお持たせください。 ○外で使用していた靴の底を拭いていただいたものでも構いません。 ○見える場所と、かかとに記名をお願いします。 ○足のかかとの部分にタグが付いてあると、子どもたちも自分で履きやすくなります。（写真参照）