

3 保育園利用方法

1) 保育園利用条件

勤務に係る時間及び勤務がお休みの時間でも利用はできます。

※ただし、保護者様のお休み中での保育利用は、**9:00~16:00**までの間
までお願い致します。

※利用に際しては、お住まいの市町村での保育支給認定が必要です。



2) 保育園利用方法

＜支給認定(2号・3号認定)と事前登録及び個人面談について＞

- ①基本保育(保育標準・保育短時間)のお子様は、お住まいの市町村で①保護者両方の在職証明書と支給認定申請が必要です。
- ②両親のどちらかが、自営業や農業の場合、又妊娠や出産や求職中の場合、「就労証明書」「申立書」の提出と支給認定申請書の提出をお願いします。①と同様です。
- ③基本保育の場合、上記手続きが必要なため、遅くとも入園希望月の1ヶ月前には資料の請求・資料の提出・ご相談願います。
- ④「保育園利用契約書」を作成しますので2部記入の上保育窓口へ提出して下さい。理事長の押印した1部をお返しいたします。
- ⑤三者面談を行いますので、保護者・お子さまと園へお越し下さい。調整させていただきます。

	必要書類	提出先	内容
①	保護者両方の「在籍証明書」の提出・支給認定申請書の提出	保育事務	両親共企業等で働いている場合
②	「在籍証明書」「申立書」の提出・支給認定申請書の提出	保育事務	・両親のどちらかが、自営業や農業、又は妊娠 ・出産や病気、求職中の場合
③	「保育園利用契約書」	保育事務	保育支給認定が出来た段階で、保育園利用契約書を交わします。 ※期間は4月から3月までの年度で1年で毎年契約書を交わします。
④	「三者面談の実施」 保護者様・お子さま・保育士で面談を行います。	主任保育士	入園のしおりを基に ・重要事項の説明 ・保育内容 ・準備する物・ならし保育について ・食物アレルギー調査 ・児童票等の記入依頼 ※母子手帳の写し(入園時の身体検査)

(ア) 登録には、MRワクチン(麻疹・風疹)を1歳2ヶ月までに接種していること、また、その他任意接種の予防接種についても必要な年齢で接種していることが望ましい(主任面談時にご相談ください)。

(イ) 慣らし保育の日時・期間については、面談時にご相談ください。

<利用方法：登録後>

入園日は毎月 1 日を原則としますが、仕事の都合等により月の途中開始も可とします。

- 毎月「25日」までに翌月の利用予定を保育園まで提出ください。
- 保育園を休む、または早退する場合は、前日の 18 時までには保育園へご連絡ください。
- その他、仕事の都合上やむをえずお預けの予定時間を過ぎる場合についても、保育園にご連絡ください。
- 保育園を「休園（1ヶ月以上）」、また、「退園」する場合は、1ヶ月前までに「休園届」「退園届」を保育窓口まで提出下さい。

<保育料徴収に関して>

- 基本保育料はリコーリース(株)(代金収納委託会社)が口座引き落としにより徴収させて頂きます。翌月の 20 日引き落としになります。
- 詳細に関しては後日、保育事務から説明させて頂きます。
- その他、保育材料や一時預りに関しては現金で徴収させて頂きます。

3) 給食・おやつ

給食・おやつは園で用意致します。

<アレルギー>

食物アレルギーのあるお子様に関しては、個人面談の際に詳細をお聞かせ願います。個別に相談をさせていただきます。

(※必ず医師による、「食物アレルギー指示書」を提出してください。)



4) 健康管理

<健康診断・歯科検診>

健康診断年 2 回(5 月、11 月)保育園にて実施。歯科検診年 1 回(6 月)保育園にて実施。結果(写し)は保育園で保管させて頂きます。

※入園の際、母子手帳の写しを願います。入園時の健康診断の代わりとさせて頂きます。

<身体測定>

月 1 回、保育園にて身体測定をおこないます。

<予防接種>

予防接種は、保護者の責任において行ってください。尚、予防接種を受けた場合は結果を保育園にお知らせください。尚、お子様の様子に何かあれば、お知らせすることもあります。

5) 発熱時・疾病時のお預かりについて

- (ア) 基本、保育でのお預かりは、健康児であることが原則です。
- (イ) 原則、38度以上の熱があった場合は、お預かりできません。
- (ウ) 保育中38度以上になった場合や体調が良くない場合には、保護者の方に連絡いたします。
- (エ) 薬の投与が必要な場合は、「与薬依頼書」を提出して頂きます。
- (オ) 市販薬のお預かりは出来かねますので、ご了承ください。
- (カ) 家庭で薬（坐薬を含む）を使用した場合はお知らせください。
- (キ) 伝染病、感染症の場合は医師による「登園許可証」が出るまでお休みください。
「登園許可証」は保育所に常備しています。



6) 一時預りのお子さま

①保育園利用条件

勤務に係る時間及び勤務がお休みの時間でも利用できます。

※但し、保護者様のお休みの中での保育利用は、基本保育時間

9:00~16:00 までとします。

②保育園利用方法

事前登録が必要です。保育室入園(一時預り)申込書に記入の上、提出下さい。

急な一時保育が必要な場合は、原則3日前までに保育園にご連絡下さい。

(注)当日の受入については、対応可能かどうか保育園にご確認下さい。

4

準備する物

1) 保育園に常に用意しておく物(入園時)

- ① 着替え …… 上下3～5組(下着含む)。汚れた物は持ち帰り、その都度の補充をお願いします。
- ② 寝具類 …… バスタオル、タオルケット、おねしょシート(必要な方は枕)。(敷布団、掛け布団につきまして園にて用意します。)
- ③ おむつ …… 必要なお子様のみ。



2) 毎日保育園に持ってくる物

- ① おしぼり …… 3枚。食事、おやつの際に使用します。(0歳児～)
- ② エプロン …… 3枚。(0, 1歳児のみ)
- ③ 連絡帳 …… ご家庭との連絡事項を、必要に応じて記入します。

〈注意事項〉

☆入園時に以下のものをご用意ください。

雑巾1枚(新しいタオルを三つ折りにしたもの)

バスタオル1枚

タオル2枚(未使用のもの)

☆その他諸注意

持ち物全てに、必ず「名前」を記入してください。

※午睡用のバスタオル・カバーは毎週に持ち帰り、洗濯して持ってきてください。

※掛・敷きシートについて、布団同様園にて用意します。週末の洗濯につきまして、持ち帰りいただくか、またはクリーニング代請求の上園内洗濯いたします。

☆「連絡帳」は、毎日持ってきてください。

☆持ち物は手提げ袋に入れてください。

☆汚れ物は、ビニール袋に入れて持ち帰ります。

☆おしぼりなどは、汚れ物入れに入れて持ち帰ります。

