

令和6年度

入園のしおり

(重要事項説明書)



わくわく鹿児島中央認定こども園

I 事業の概要

1 園の概要

名 称	わくわく鹿児島中央認定こども園
類 型	幼保連携型認定こども園
運 営 事 業 者	社会福祉法人汰功樹会
所 在 地	鹿児島市薬師2丁目30-15

保育園と幼稚園の機能を併せ持ち、保護者の就労の有無・形態などで区別することなく就学前の子どもに適切な幼児教育・保育の機会を提供し、その時期にふさわしい成長を促す機能を備えた施設です。

わくわく鹿児島中央認定児こども園では、次の理念・目標を掲げ、就学前の乳幼児期の一貫した教育・保育計画・指導計画に基づき、発達段階に応じた教育・保育を実施します。また、地域と家庭の子育て力向上と子どもの健やかな育ちを実現することを目的として地域の子育て家庭を対象とした子育て支援を実施します。

理 念

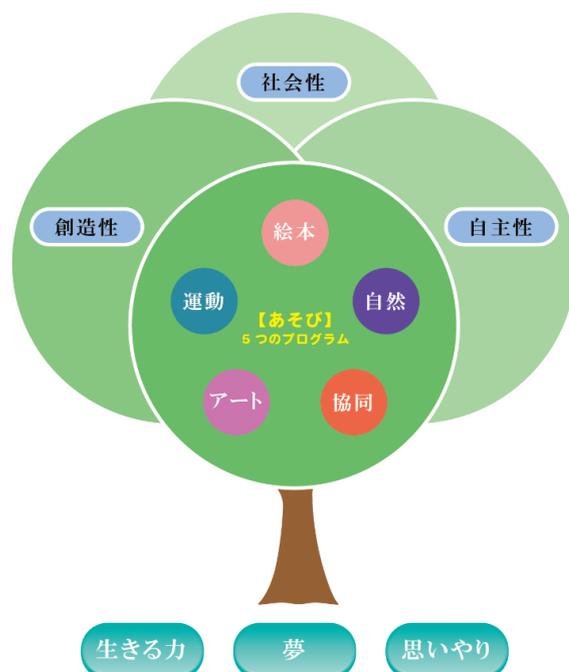
子どもの輝く“いのち”を尊重し、一人一人の個性を大切に、保護者から信頼され、地域にも愛されるこども園を目指します。

保育・教育方針

心身ともに健康で明るくたくましい子どもの育成。「非認知能力」「主体的・対話的で深い学び」を重視します。

保育・教育目標

たくましくげんきな子 ありがとうと言える子 話をよく聞く子 みんなと仲良くする子



2 事業目的

前記の理念・方針・目標に基づき、入園する乳幼児への教育・保育を行うことを目的とします。

3 事業内容

幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、小学校就学以前の子どもに対する教育・保育を提供するとともに、保護者に対する子育て支援を総合的に提供します。

4 提供する教育・保育内容

- (1) 園庭には、大型固定遊具や未満児用の園庭と遊具、また屋根付き人工芝の屋上園庭などの環境を整えており、どの子どもも安心して楽しく遊ぶことができます。(写真)
- (2) もじかずらぶや体操教室、英会話教室など遊びの中で学び、共に成長できる活動を取り入れています。また、夏祭りや運動会、発表会も行っております。
- (3) 芋の苗植えから収穫、野菜の栽培、クッキングなど食育への関心を高めています。

5 開園日・開園時間及び休園日(年度によって休業日が多少前後します。)

施設の開所曜日	1号認定	月～金	2・3号認定	月～土
施設の開所時間		8:00～14:00		7:00～18:00
施設の休園日	日曜日・国民の祝日・12/29～1/3,3/30 30日が日曜日の場合は、その前日			
長期休業期間	夏季休業日 7/21～8/31,冬季休業日 12/25～1/7			
(1号認定児)	学年始め休業日 4/1～4/8・学年末休業日 3/26～3/31			
教育提供時間	教育標準時間(1号認定)に係る教育時間 10:00～14:00(預かり保育有) (教育は、2号認定の子どもも1号認定の子どもも等しく行います。)			
保育提供時間	保育標準時間認定(2・3号に係る保育時間)7:00～18:00(延長 19:00 まで) 保育短時間認定(2・3号に係る保育時間)8:00～16:00(延長 19:00 まで)			

6 職員構成(年度によって変動する場合があります。)

計27名(嘱託医を除く)

園長	1名	主幹保育教諭	1名	指導保育教諭	1名
保育教諭	7名	常勤保育教諭	5名	非常勤保育教諭	4名
事務職員	1名	栄養士	2名	調理員	3名
運転手	1名	添乗員	1名	嘱託医	3名

7 定員≪1号15名,2・3号90名≫ (令和6年4月1日現在の内定園児数)

区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
現員	9名	16名	16名	19名	21名	24名	105名
1号				5名	4名	5名	14名
2号				14名	17名	19名	50名
3号	9名	16名	16名				41名

わくわく鹿児島中央認定こども園園経営グランドデザイン

本園は、社会福祉法人汰功樹会が平成28年に『わくわく鹿児島中央保育園』として創設し、平成31年4月より幼保連携型認定こども園『わくわく鹿児島中央認定こども園』へ移行して、現在に至る。



建学の精神

社会福祉法人汰功樹会は、次世代を担う大切な子どもたちの育成を使命として、地域に開かれた質の高い福祉サービスを提供する。

教育・保育理念

次世代を担う大切な子どもたちの心身ともに健やかな育成を理念として、子どもの豊かな育ちを支援する。

園訓 [たったひとつの命を大切に共に育ち合う]

教育・保育の方針

- 1 乳幼児期に大切な意欲・思考力・社会性等**非認知能力を培う教育・保育**を進める。(経験・興味関心等を生かした主体的・対話的で深い学びを通して)
- 2 一人遊び・室内遊びから**戸外遊び・群遊びを進める**。(園外や屋上・中庭等)
- 3 自由遊び・設定保育のバランスのとれた教育・保育を進める。

めざす認定こども園像

- 1 子どもの笑顔、大人の笑顔があふれる園
- 2 子どもの成長を約束する園
- 3 思いやりの心があふれる園
- 4 安心・安全な園
- 5 地域に愛され、地域に貢献する園

めざす子ども像

- 1 たくましく元気な子
- 2 ありがとうの言える子(挨拶等)
- 3 はなしをよく聞く子
- 4 みんなとなかよくする子

【重点課題1 質の高い教育・保育を提供する園づくり】

- 1 日々の実践に結びつくワークショップ型の研修を実施する。
- 2 職員相互に敬愛の念を持つとともに、職種を超えて子どもの教育・保育に携わる。



【重点課題2 感謝の心があふれる園づくり】

- 1 全ての人に対して、慈愛に満ちた言葉遣いや思いやりのある関わりをする。(和言愛語を実践する園)
- 2 職員同士、職員と子ども、子ども同士、職員と保護者等が「笑顔で挨拶」を行う。
- 3 かけがえのない大切な命をお預かりしているという感謝の心で子どもたちにかかわる。(子どもの命を守る園)



【重点課題3 豊かな感性がにじみでる園づくり】

- 1 子どもの成長や季節を感じられる園環境づくりをする。
- 2 清掃整理整頓等を徹底し、清潔感あふれる園環境づくりをする。
- 3 安心・安全で楽しく遊べる園環境づくりをする。
(火災・地震・津波避難訓練, 防犯・不審者訓練等)



本園のSDGs

目標 子どもたち一人一人に質の高い教育・保育を提供する。

行動目標 職員の指導力向上を図るために、日々の保育に結びつく園内研修等を推進する。

目標 地球温暖化等気候変動とその影響に立ち向かう。

行動目標 二酸化炭素削減に向けて紙媒体の使用縮減を推進する。

II 主な行事予定(写真)

★必ず保護者の方にご参加いただきたい行事 ☆該当する保護者の方にご参加いただきたい行事

月	行事
4月	☆入園式(新入園児) 始業式 園外保育
5月	☆誕生会 内科検診
6月	★親子遠足 歯科健診 交通安全教室
7月	プール開き ☆誕生会 園外保育 ★夏祭り
8月	お泊り保育(年長児)
9月	始業式 ☆誕生会 園外保育
10月	★運動会
11月	防犯教室 園外保育 ☆誕生会 内科検診
12月	★発表会 園外保育 クリスマス会 餅つき会
1月	観劇会 園外保育 ☆誕生会
2月	★保育参観 豆まき会 園外保育
3月	☆誕生会 ひな祭り会 お別れ遠足 ☆卒園式 修了式



「津波避難訓練」(西田小)



「夏祭り(公園)」



「地震避難訓練」



「いもほり遠足」



もちつき大会



園外保育(水族館)



七夕の会



クリスマス会

定期的に行われる行事

避難訓練(月1回) 体操教室 英会話教室 もじかずらぶ(基本週1回)

※ 行事は予定のため、変更することもあります。

※ 誕生会は、3~5歳児の保護者の方はぜひご参加ください。事前にご案内を申し上げます。



もじかずらぶ



クッキング



体操教室

II 園児の一日の流れ

時間	0歳児(ひよこ)	
7:00~	<ul style="list-style-type: none"> ●順次登園(短時間保育は8時~)・連絡確認・視診 ●おやつ ●自由あそび <p style="text-align: center;">※0歳児は、特に決められた1日の流れはありません。</p> <p>0歳児は、月齢やその子の持つ特性等によって、睡眠・食事(授乳)・遊びの時間などが異なります。発達の違いも大きいので、一人一人の欲求をみたせるように、家庭での生活を踏まえながら個々に合った保育をしていきます。</p>	
15:45~	●降園準備	
16:00~18:00	●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ	
1・2歳児(こあら・りす)	時間	3・4・5歳児(ぼんだ・きりん・ぞう)
<ul style="list-style-type: none"> ●順次登園・連絡確認・視診 ●持ち物整理 ●自由あそび ●片づけ・排泄・手洗い ●おやつ ●朝の会 ●保育 ●片づけ・排泄・手洗い・給食準備 ●給食 ●歯磨き・排泄・着替え ●お昼寝 ●目覚め・排泄・手洗い ●おやつ ●帰りの会 ●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ 	7:00~	<ul style="list-style-type: none"> ●登園(短時間保育、1号認定児は8時~) ●連絡確認・視診 ●持ち物整理 ●自由あそび
	8:50~	●片づけ
	9:00~	●リズム体操(週1回程度)
	9:30~	●排泄・手洗い
	9:50~	●朝の会
	10:00~	●保育
	11:00~	●片づけ
	11:40~	●リズム体操(週1回程度)
	11:50~	●排泄・手洗い
	12:00~	●朝の会
	13:00~	●保育
	14:30~	●片づけ・排泄・手洗い・給食準備
	14:50~	●給食
	15:45~	●歯磨き・排泄・着替え
16:00~18:00	●帰りの会(1号認定児 14時降園)	
●延長保育	18:00~19:00	●お昼寝
		●目覚め・排泄・手洗い
		●おやつ・降園準備
		●降園(お迎え)・自由遊び・片づけ
		●延長保育

IV 諸費用

1 保育料

- (1) 保育料は、お子様の年齢と所得割課税額により鹿児島市が条例で定める保育料をご負担いただきますが、3歳以上児と、0～2歳児で住民税非課税世帯は幼児教育無償化の対象となります。
- (2) 延長保育料は、本園が定める延長保育料をご負担いただきます。

2 給食費

- (1) 1号認定児は、4,000円/月を毎月納入いただきます(8月分を除く)。また、土曜保育や長期休業期間中の預かり保育利用の際には、給食費として別途1食200円納入いただきます。
- (2) 2号認定児は、5,000円/月納入いただきます。
- (3) 3号認定児は、給食費も保育料に含まれているため給食に係る費用はありません。

《副食費の免除対象者》

- ① 年収360万円未満相当世帯の子ども
- ② ひとり親世帯でも年収360万円以上相当世帯の場合は徴収対象となります。
- ③ 所得階層にかかわらず、第3子以降の子ども
- ④ 3号認定子ども

3 その他の費用(業者により多少の価格の変動があります)

- (1) 制服代(3歳児～5歳児)10,000円程度
体操服代(全園児)3,900円程度
- (2) クラスカラー帽子代 950円
- (3) お道具代(3歳児～5歳児)8,000円程度※ご家庭にあるものは購入不要です。
- (4) 教育充実費(3歳児～5歳児)1,000円/月
- (5) 園バス代(利用児のみ)往復2,500円/月 片道1,500円/月(兄弟児は下の子どもが半額)

☆ 上記のほか、行事の際に費用負担(実費)が必要となる場合には、事前におたより等でお知らせいたします。

4 納入方法

- (1) 保育料、給食費、教育充実費、預かり保育料、延長保育料等は、鹿児島銀行口座振替(K-NET)で毎月18日に引き落としをさせていただきます。
- (2) 再振替は毎月28日に行いますが、事務手数料が発生しますのでご注意ください。
- (3) 引き落とし日が非営業日の場合は、翌営業日になります。



V 在園児預かり保育

教育・保育時間以外に就労等でやむを得ず保育が必要なお子様を対象に、預かり保育を実施しています。

1号認定児が保育を必要とする事由で施設等利用給付認定を受ける(新2号認定)ことにより預かり保育料が無償化の対象になります(次表参照)。

対 象		1号認定児 (月～金)	2号認定児 (月～土)	3号認定児 (月～土)
教育・保育時間		8:00～14:00	標準 7:00～18:00 短時間 8:00～16:00	標準 7:00～18:00 短時間 8:00～16:00
預かり保育料	14:00～18:00	450円/日 ^{※1}	—	—
	8:00～18:00 (土曜日・長期休業日)	700円/日 ^{※2} (給食費別途)	—	—
延長保育料	①7:00～8:00	250円/時間	短時間のみ 250円/時間	短時間のみ 250円/時間
	②16:00～18:00	—	短時間のみ 250円/時間	短時間のみ 250円/時間
	③18:00～19:00	250円/時間	250円/時間	250円/時間
	①③各時間帯月極	2,500円/月	2,500円/月	2,500円/月
	②時間帯月極	—	4,000円/月(2時間)	4,000円/月(2h/1日)

- 1号認定児で保育の必要性がある子どもについては、施設等利用給付認定申請書を提出し認定を受ける(新2号認定)ことにより預かり保育料が無償化の対象となります。(日額450円、月の上限11,300円の預かり保育料が無償になります。)日額450円を超える場合は、保護者負担の実費徴収となります。
- 延長保育月極を利用希望の方は、申請が必要です。月極希望前月の25日までに「れんらくアプリ」にて月極申請をしてください(毎月利用申込が必要です)。月極解除も解除前月25日までに解除申請をしてください。
- 延長保育を日割りで利用される方は、当日9時までに(朝延長保育の場合は前日までに)「れんらくアプリ」にてご連絡くださいますようお願いいたします。それ以降に急遽延長保育を利用される場合は遅くとも必ず17時までに園へご連絡ください。
- 月極の利用料納入は当月、日割り利用納入は月末締め翌月に納入していただきます。毎月15日19時以降に請求金額が「れんらくアプリ」でご確認いただけます。

VI 園への送迎

- 1 **朝は、9時までの登園をお願いいたします。**また、給食の数の確認のためにも遅刻や欠席の場合は9時までに「れんらくアプリ」での連絡をお願いいたします。
- 2 登降園の際は交通ルールを守り、一般車両や地域住民の方のご迷惑にならないようご注意ください。路上駐車は園児の出入りに支障をきたすだけでなく、登下校中の小学生にとっても危険です。
- 3 **駐車場は限りがありますので、長時間駐車はご遠慮ください。**
- 4 園児の飛び出しや不審者侵入の防止のため、**門の開閉の際はその都度鍵をかけてください。**
- 5 事故からお子様を守るために、送迎は大人の方が行ってください。普段の送迎者と異なる方が送迎される場合は、防犯の面からも保護者の方から園までその旨を必ずご連絡くださいますようお願いいたします。
なお、**未成年者による送迎の場合は、「未成年者による送迎承諾書」を園に提出し、園長の承諾を得てください。**
また、**お迎え時に変更の連絡がない場合はお引渡しはいたしません。**
- 6 仕事や急用でお迎え時間に遅れる時は、早めにご連絡ください。**やむを得ず、お迎えが予定の時間を過ぎる場合は、預かり保育や延長保育扱いとなり、別途料金がかかりますのでご注意ください。**
また、当日の朝9時までに「れんらくアプリ」でのご連絡をお願いいたします。

7 バス通園について

バス利用をしない場合は、6時50分までに「れんらくアプリ」でのご連絡をお願いいたします。欠席の場合は、欠席連絡のみで構いません。

子どもを園バス内に置き去りにしないための対策

- (1) 子どもの出欠確認にあたって、連絡がなく子どもがいない場合は、必ず保護者に確認する。
- (2) 子どもの出欠確認については、連絡アプリで担任を含めて複数で確認する。
- (3) 登園・降園については、アプリから出欠表をプリントアウトして添乗員・運転手・園長・主幹・指導保育教諭・担任等複数職員で情報共有する。
- (4) 子どもの座席を固定して人数・名前を運転手・添乗員等は確認する。
- (5) 子どもの降車時、複数職員で子どもの人数等を確認し、園長・主幹に報告する。
- (6) 降車後、駐車場の園バス内を園長・主幹等で見回りをする。
- (7) 担任は、バス利用の子どもを含めてアプリでの出欠状況と保育室内での出欠状況を照合し、人数が合わない場合、直ちに園長に報告するとともにバスの点検・保護者との連絡等を行う。



VII 健康管理

園では集団生活の場であるため、どうしても病気に感染する機会が多くなります。朝、お子様の体調が悪い時には、まず病院を受診し集団生活が可能か医師に診断してもらいましょう。また、園で体調が悪くなった場合はお迎えをお願いすることがあります。ご協力をお願いいたします。

いつもと違うこんな時

子どもからのサインです！

- ・親から離れず機嫌が悪い(ぐずる)
- ・睡眠中に泣いて目が覚める
- ・きっかけがないのに吐いた
- ・便がゆるい
- ・食欲がない
- ・目やにがある(目が赤い)

今まで見当たらなかった

発疹に気がいたら……

- ・発疹以外の症状がないか
- ・時間とともに増えていないか
- ・クラスや兄弟など該当する感染症が出ていないか確認しましょう

〈病気・怪我について〉

1 下痢や発熱

発熱(38度以上)や状態の悪化、下痢や嘔吐など感染の可能性のある症状が認められる場合はお迎えのご連絡します。連絡が取れない場合や容体が急変した場合は、ご指定の緊急連絡先へ連絡し、嘱託医(または主治医)に相談してお子様の安全を最優先して必要な対処を行いますので、ご了承ください。熱が下がらない場合や具合の悪い場合は、できる限り早めのお迎えをお願いします。

2 薬の取扱い

医療施設ではないため、原則として薬は預かりいたしません。やむを得ず園での投薬が必要な場合は、園へご連絡ください(「**与薬依頼書**」をご提出いただきます)。登園前、または帰宅後の服薬が可能な場合は、ご協力をお願いします。

3 園での怪我や事故

集団生活においては、予想のつかない怪我や事故が発生します。特に、言語の未発達による0歳児・1歳児による突発的な噛みつきや引っかきには、ご理解いただきますようお願いいたします。

また、保育者も周りで目を配っておりますが、年齢が上がると動きもより一層活発になり、活動の幅が広がることで思いがけない怪我や事故が発生します。幼児は骨が成長しきっていないことから捻挫や骨折、肘の骨がずれる(肘内障)等の怪我や事故リスクが高く、毎年発生しております。そのような場合は、園から保護者へご連絡の上、近くの整形外科に職員の方で受診をいたしますが、骨折等の場合はギプスの処置後必ず定期的な通院が必要になります。通院につきましては、できるだけ園の方で対応したいと思いますが、保護者の方にもお願いをする場合がありますので

ご理解とご協力をよろしく申し上げます。完治に1か月以上かかる場合は、市保育幼稚園課に報告いたします。

VIII 保健

1 園では、子どもたちの健康を守るために、次の保健行事を行います。

	頻 度
入園前健康診断	
園医による健康診断	年 2 回(春・秋)
歯科健診	年 1 回
尿検査	年 1 回
身長・体重測定	月 1 回
幼児への健康指導・健康相談等	随時



2 園医

内 科・・・「西田そよかぜクリニック」 鹿児島市薬師 2 丁目 27-7 Tel 099-298-5614

歯 科・・・「湯田歯科」 鹿児島市城西3丁目 10-1 Tel 099-254-5575

薬剤師・・・「鶴丸調剤薬局」 鹿児島市南林寺町 1-12 Tel 099-227-0989

3 感染症による出席停止及び登園許可

認定こども園は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで子どもたちが快適に生活できるよう、次の感染症について「登園許可書」の提出をお願いいたします。

なお、感染しやすい期間及び登園の目安を参考に、かかりつけの医師の診断にしたがい集団生活が可能なる状態まで回復してから登園するようご配慮ください。

4 医師が感染の恐れがないと認めるまで登園を控える感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と治療開始後 1 日	抗菌薬内服後 24～48 時間経過してから
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と治療開始後数日間	発熱や激しい咳が治まってから
手足口病	手足や口腔内に水疱、潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れるようになってから
伝染性紅斑(リンゴ病)	発疹出現前の 1 週間	全身状態が良くなってから
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス等)	症状がある期間と症状消滅後 1 週間(量は減少するが数週間ウイルスを排出)	嘔吐や下痢の症状が治まり、普段の食事が摂れてから
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中には 1 ヶ月程度ウイルスを排出)	発熱や口腔内の水疱、潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れてから
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなってから
腸管出血性大腸菌 感染症 (O157、O26 等)		症状が治まり、かつ抗菌薬治療が終了後 48 時間あけて連続 2 回の検便で陰性が確認されてから

◆ 医師が記入する「登園許可書」(治療証明書)が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
インフルエンザ	症状がある期間(発症前 24 時間から発病後 3 日程度までが最も感染力が強い)	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過するまで
麻疹(はしか)	発症 1 日前から発疹出現後 4 日まで	解熱後 3 日を経過してから
風疹(三日はしか)	発疹出現 7 日から出現後 7 日くらい	発疹が消滅してから
水痘(水ぼうそう)	発疹出現前 1~2 日から痂皮形成まで	全ての発疹が痂皮化してから
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日まで	耳下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好になってから
咽頭結膜熱 (アデノウイルス・プール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え、2 日を経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため、結膜炎の症状が消失してから
新型コロナウイルス感染症	症状がある 2 日前から発症後 7~10 日まで	発症後 5 日を経過し、かつ症状が軽快して 1 日を経過するまで

登園許可書(治療証明書)

わくわく鹿児島中央認定こども園長殿

園児名 _____

病名「 _____ 」

____年 ____月 ____日から症状が回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

____年 ____月 ____日

医療機関名 _____

医師名 _____ 印またはサイン _____

IX 災害対策

〈緊急時における対応方法及び非常災害対策について〉

わくわく鹿児島中央認定こども園では災害時を想定して、毎月避難・消火訓練を行います。また消防法令に基づいた消防計画を作成し、避難器具や消火設備を設けているほか、園舎も耐火対象物優良認定を受けています。さらに、災害・事故対応マニュアルを整備し非常時に備えています。特に保護者の皆様には、地震・風水害等の災害時における園の対応をマニュアルより抜粋いたしましたので、ご参照の上、非常時に備えていただきたいと思います。

〈災害が発生したら〉

- ・できる限り早くお子様を引き取りに来てください。
- ・避難経路や確実に迎えに来られる方を予め決めておいてください。その際、「災害時引渡しカード」にご記入いただいた保護者の方のみお子様をお渡しいたしますので引き渡しの際には職員と一緒に引き渡しカードの確認をお願いいたします。

1 保育中の災害時の対応について

日頃より経路を把握し、園児を安全に誘導できるように列を維持しながら前後に出来るだけ複数の職員を配置して移動します。また、避難する際は、園児の安全確保を第一としますが、緊急連絡簿、非常持ち出し袋等最低限の物を持ち出す努力をいたします。

(1) 地震

大地震が起きてもこども園自体が耐震性の高い構造となっているため、揺れがおさまってからすみやかに避難します。

(2) 風水害・大雪

警報が出た場合の避難場所:「西田小学校」に避難します。

(3) 火災

園が火災の場合は「西田小学校」に避難します。

(4) 不審者

保育室に避難し、入り口を施錠します。事務室より通報・警察・西田小・鹿児島市保育幼稚園課に報告し、協力を依頼します。

(5) その他

園舎が危険な状態であると判断した場合には園長の判断で安全な場所に避難します。



X 給食

栄養士が献立を作成・調理します。乳幼児期に適した栄養や旬の食材を考慮し、友達や保育者との関わりの中で楽しく食べられるよう工夫しています。

☆ 給食・おやつでとる栄養量(栄養給与目標)

	一日の食事摂取基準に対する割合(%)	推定エネルギー必要量(kcal)	たんぱく質推奨量(%)
3歳未満児	55	570	11.0
3歳以上児	45	600	13.0

※ 園での献立は、「日本人の食事摂取基準」の一日に取りたい栄養素量の約半分を目安に作成し、個々に応じた配慮をしています。ご家庭でも朝夕の食事でバランス調整を心がけてください。

1 内容

- ・ 安全で新鮮な食材を使用します。お昼はもちろんおやつも手作りを中心に提供します。
- ・ 園独自で献立を作成し、完全給食(主食・おかず・おやつ)を実施します。
- ・ 調理、調乳に携わるすべての職員は、毎月検便を実施します。
- ・ 園外保育などで、お弁当を持たせていただくことがあります。
- ・ 季節に合わせた行事食(こどもの日、十五夜、七草、節分、ひな祭り等)を取り入れます。
- ・ 水分補給にはお茶を用意し、いつでも飲めるようにします。
- ・ 食材は担任との密な連携を取りながら年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさ・硬さにします。



2 除去食

- ・ 食物アレルギーのある方は、医師の診断書、管理指導票と保護者からのアレルギー食品リストをもとに、保護者と担任、栄養士で相談し、対応を進めます(お弁当を持たせていただく場合もあります)。宗教食の方も、予めご相談ください。

3 延長食

- ・ 延長保育のお子様には、午後6時頃に補食(市販のおやつ)を提供します。アレルギーをお持ちのお子様は延長保育を利用される場合は遅くともその日の17時までに園へご連絡ください。

4 給食安全管理

- ・ 調理終了後、中心温度が75℃以上で1分以上加熱したものを提供します。食器類は、熱風保管庫で消毒したものを使用します。

5 その他

- ・ 献立表…献立表・離乳食献立表を毎月配布します。その日の献立はサンプルケースに展示いたしますので、あわせてご覧ください。
- ・ 嗜好調査…ご家庭での食事状況をお尋ねし、献立に反映します。

6 離乳食について

大人と同じ食事へ近づいていく過程です。発達には個人差がありますの



で、お子様の様子に合わせて楽しい食事を心がけましょう。発育状況や性格等によっても離乳の状況が変わりますので、ご家庭と園で確認しながら焦らず進めましょう。心配なことがある場合は何でもご相談ください。

XI 持ち物・準備

◆ 0歳児(ひよこ) 持ち物全てに必ず記名をお願いします。

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳 ・口拭き用タオル(3) ・授乳用ガーゼ(3) ・食事用エプロン ・汚れ物入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙裏に必要事項をご記入ください。 ・小さめのハンドタオルで構いません。 ・ミルクを飲む場合のみです。 ・離乳食開始時より使用します。 ・スーパー等のビニール袋で構いません。
オムツ	<ul style="list-style-type: none"> ・紙オムツ(6) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします。
スタイ	<ul style="list-style-type: none"> ・スタイ 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて持たせてください。
着替え	<ul style="list-style-type: none"> ・洋服(2~3組) ・下着(2~3枚) ・靴下(1組) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロンパース等のつながっていないものにしてください。 ・夏場は多めに持たせてください。
タオル	<ul style="list-style-type: none"> ・フェイスタオル(1) 	<ul style="list-style-type: none"> ・沐浴後に使用します。普通のハンドタオルで構いません。
衛生用品	<ul style="list-style-type: none"> ・歯ブラシ、コップ ・おしりふき ・哺乳瓶、マグマグ等 	<ul style="list-style-type: none"> ・園でお預かりします。(歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします。)
寝具	<ul style="list-style-type: none"> ・バスタオル(2枚) 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください。 ・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります。
帽子	<ul style="list-style-type: none"> カラー帽子 	<ul style="list-style-type: none"> ・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります。

◆ 1歳児(こあら) 持ち物全てに必ず記名をお願いします。

準備物	名称	留意点
連絡ケース	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳 ・口拭きタオル(3) ・食事用エプロン ・汚れ物入れ ・手拭きタオル 	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙裏に必要事項をご記入ください。 ・小さめのハンドタオルで構いません。 ・スーパー等のビニール袋で構いません。 ・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします。
オムツ	<ul style="list-style-type: none"> ・紙オムツ(6) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします。(必要に応じて)
着替え	<ul style="list-style-type: none"> ・洋服(2~3組) ・下着(2~3組) ・靴下(1組) 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏場は多めに持たせてください。

衛生用品	・歯ブラシ、コップ ・おしりふき	・園でお預かりします。(歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします。)
活動着	・スモック ・カラー帽子	・汚れたときは持ち帰りますのでお洗濯をお願いします。 ・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります。
寝具	・バスタオル(2枚)	・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください。 ・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります。

◆ 2歳児(りす) 持ち物全てに必ず記名をお願いします

準備物	名称	留意点
連絡ケース	・出席ノート ・食事用エプロン ・口拭きタオル(1) ・手拭きタオル ・汚れ物入れ	・表紙裏に必要事項をご記入ください。 ・小さめのハンドタオルで構いません。 ・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします。 ・スーパー等のビニール袋で構いません。
オムツ	・紙オムツ(4)	・一枚一枚後ろ面に必ず記名をお願いします。(必要に応じて)
着替え	・洋服(2組) ・下着(2組) ・靴下(1組)	・夏場は多めに持たせてください。
衛生用品	・歯ブラシ、コップ ・おしりふき	・園でお預かりします。(歯ブラシの交換が必要な時はお知らせします。)
活動着	・スモック ・カラー帽子	・汚れたときは持ち帰りますのでお洗濯をお願いします。 ・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります。
寝具	・バスタオル(2枚)	・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください。 ・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります。

◆ 3・4・5歳児(ぱんだ・きりん・ぞう)持ち物全てに必ず記名をお願いします。

準備物	名称	留意点
連絡ケース	・出席ノート ・お手拭きタオル ・汚れ物入れ	・表紙裏に必要事項をご記入ください。 ・フックに掛けますのでフープ付のハンドタオルをお願いします。 ・スーパー等のビニール袋で構いません。
着替え	・体操服上下 ・洋服(1組) ・下着(1組) ・靴下(1組)	・制服制帽での登園後、体操服に着替えます。 ・夏場は多めに持たせてください。
活動着	・スモック ・カラー帽子	・汚れたときは持ち帰りますので洗濯をお願いします。 ・月曜にお預かりして週末に持ち帰ります。
給食	・箸、コップ	・布製の巾着袋に入れて持たせてください。

衛生用品	・歯ブラシ	・園でお預かりします。(交換が必要な時はお知らせします。)
寝具	・バスタオル(2枚)	・夏場はバスタオル2枚で冬場は必要に応じて毛布を持たせてください。 ・月曜日にお預かりして週末に持ち帰ります。

- ☆ 連絡ケースの欄にある物は毎日全て連絡ケースに入れて持たせてください
- ☆ 着替えは着脱がしやすいものを持たせてください。また、安全のため、フードのないものを準備ください。
- ☆ 靴下、運動靴での登園をお願いいたします。運動靴はお子様が自分で脱ぎ履きしやすいものをご準備ください。

XII 子育て支援事業

《目的》

- ・ 子育ての不安や悩みを解消し、保護者が子育ての喜びを実感できる支援を行います。
- ・ 地域の人々や関係機関と連携し、ネットワークを作り子育て中の家庭を支援します。
- ・ さまざまな場を提供し子育て中の親子の成長を促し、育ちの場となる支援を行います。

《子育て支援事業》

1 一時保育(一般型)単発利用

保護者の疾病、出産等により一時的に家庭での保育が困難となる乳幼児の保育を行います。利用者登録を済ませてからの利用になりますので、事前に園へお問い合わせください。

(1) 実施時間帯:午前9時00分～午後5時00分

(7時00分～9時00分、17時00分～19時00分の延長保育有※別途料金)

(2) 利用対象者:0歳児～就学前の乳幼児

(3) 利用料金:0/1歳児 日額3,000円 半日利用1,500円(～13時/13時～)

2歳児 日額2,000円(給食費別途200円)半日利用1,000円(～13時/13時～)

3～5歳児日額2,000円(給食費別途200円)半日利用1,000円(～13時/13時～)

- ・ 9時より前と、17時以降の延長料金は別途300円/時間が必要となります。また、13時までの半日預かりで13時を超えた場合は一日分の預かり料金となりますのでご注意ください。

(4) 一時保育(一般型)月極利用

- ・ 年度始めの4月2日現在で満2歳の子どもを対象とした月極の預かり保育を行います。年度途中で満3歳となるので、幼児教育へ円滑な移行ができるように教育的支援を行い、年少組へつなぐことを目的としています。
- ・ 満3歳の誕生月の翌月から1号認定を受け市が決定する満3歳児の保育料に切り替わります。(3号認定児の場合)

ア 実施時間帯:月～金の午前8時00分～午後2時00分

(午前7時00分～8時00分、午後2時00分～7時00分の延長保育有※別途料金)

- ・ 休日や長期休業期間など、原則として1号認定の教育・保育日に準じます。

イ 利用対象者:満2歳の幼児

ウ 利用料金:20,000円/月 給食費4,000円/月

(5) わくわくひろば(未就園児親子教室)・・・月1回 10時～11時

地域での仲間作り、子育ての不安や悩みの緩和、子育ての喜びの実感などを目的として、家庭保育の乳幼児(未就園児)の親子の交流の場を提供します。



令和5年度「わくわく広場」

1 時間 10:00～11:00

2 日程

月	日(曜日)	活動内容
5月	13日(土)	「ようこそおともだち」
6月	17日(土)	「雨の日のあそび」
7月	15日(土)	「夏の制作」
8月	5日(土)	「みずあそび」
9月	16日(土)	「たのしいこどもえん」
10月	21日(土)	「秋を楽しもう」
11月	4日(土)	「運動会」
12月	22日(金)	「クリスマス会」
1月	20日(土)	「制作遊び(思い出制作等)」
2月	日()	「人形劇」人形劇団招へい

★ 利用の開始・終了及び在園中の手続き

1 利用の開始

1号認定児・・・保護者が入園の申込みを行い、園が入園を許可することにより開始します。

2号、3号認定児・・・保護者が入園の申込みを行い、鹿児島市が入園を決定することにより開始します。

2 利用の終了

次の場合には、保育・教育の提供を終了します。

- ・ 保護者が退園の手続きを行ったとき
- ・ 園児が小学校に就学したとき
- ・ その他保育料の延滞が3ヵ月続く等、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき

3 在園中の手続き

次の場合には、届け出または手続きが必要となります。

(1) 長期間お休みするとき

病気や保護者の里帰り出産などで1か月以上通園できない理由がある場合、事前に届出が必要です。

(2) 保育区分の変更を希望するとき

短時間保育から標準時間保育への変更や、2号認定と1号認定間の変更には手続きが必要です。

(3) 家庭状況が変わったとき

ア 住所が変わったとき

イ 電話番号が変わったとき(緊急連絡先も含む)

ウ 氏名が変わったとき

(4) 保育を必要とする状況が変わったとき(2・3号認定児のみ)

ア 求職活動事由で入園、就職が決まった場合、または在園中に求職状態となった場合

イ 在園中に勤務先や勤務時間が変更となった場合

ウ 妊娠・出産で入園、または在園中に保護者が妊娠した場合

エ 育児休業から職場復帰予定で入園、または在園中に育児休業から復帰する場合

❁ 個人情報の取扱い

1 基本方針

本園が扱う個人情報についてはその重要性を認識し、適正な保護のために、個人情報保護に関する法令その他の法令を遵守し、利用者の個人情報の保護を図ります。

2 個人情報の適切な収集、管理、利用、開示、提供について

(1) 利用目的に従って、適切に個人情報の収集、管理、利用、開示、提供を行います。

(2) 個人情報の収集、管理、利用、開示は、保護者の同意の基に行います。

(3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等に対しては、必要な安全対策、予防措置を講じて適切に管理します。

3 個人情報保護、利用目的に関する問い合わせ

個人情報、利用目的についてのご意見やお問い合わせ等は、本園の事務室でお受けします。

❁ 保育・教育の質の向上の取組み

○ 職員に対する研修

職員の役割や職層に応じた実施計画に基づき、職員の資質向上及び技能強化に努めています。また、外部講師を招いての研修も年に数回行っています。

研究主題「主体的・対話的で深い学び」の追求



❁ 虐待の防止

子どもへの虐待を防止するため、鹿児島市等の関係機関との連携を密にし、児童虐待の発生予防及び早期発見に努めます。

❁ 意見・要望・苦情解決の仕組み

《意見・要望・苦情解決等申出窓口の設置》

社会福祉法第 82 条の規定により、当園では皆様からの意見・要望・苦情等を解決するための仕組みに関する規則を設け、お子様を安心して預けられるよりよいこども園づくりをすすめていきます。

苦情受付担当者、苦情相談解決責任者および第三者委員を下記のとおり設置し、意見・要望・苦情等の解決に努めます。

- | | |
|-----------|------------------------|
| 1 苦情解決責任者 | わくわく鹿児島中央認定こども園 園長 |
| 2 苦情受付担当者 | わくわく鹿児島中央認定こども園 主幹保育教諭 |
| 3 第三者委員会 | (1) 民生委員 (2) 児童委員 |

【意見・要望・苦情等解決のための仕組み】

1 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付者が随時受け付けます。

なお、第三者委員会に直接苦情を申し出ることもできます。

2 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。

第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

3 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者の助言や立会いを求めることでできます。

❁ 保険

1 加入保険の種類

幼稚園・保育園損害賠償責任保険

2 加入保険の内容

契約者 わくわく鹿児島中央認定こども園 理事長 古菌 春則

被保険者 園児

3 補償金額 一人当たり補償金額 最高3千万円



人生に必要な知恵は,すべて保育園の砂場で学んだ

2

ロバート・フルガム