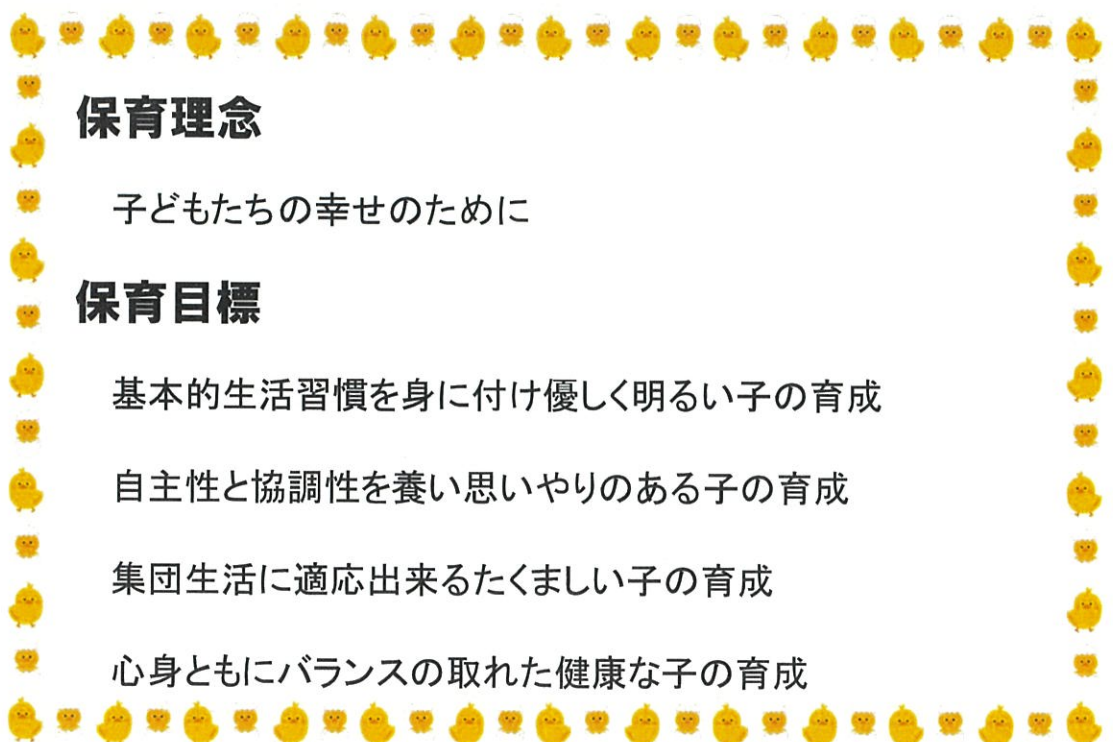


保育園のご案内



社会福祉法人 ^{ひしょうかい} 飛翔会
みどりの森保育園

重要事項を説明しております。



保育理念

子どもたちの幸せのために

保育目標

基本的生活習慣を身に付け優しく明るい子の育成

自主性と協調性を養い思いやりのある子の育成

集団生活に適応出来るたくましい子の育成

心身ともにバランスの取れた健康な子の育成

保育園利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

- 1 町田市が行った利用調整により当保育園の利用が決定された時、かつ保育の実施について委託を受けたときは、これに応じます。
- 2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認します。
- 3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了します。
 - (1) 「子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第26号）」第1条の規定に該当せず、町田市が利用を取り消したとき。
 - (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
 - (3) 町田市が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

虐待防止のための措置に関する事項

本園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

虐待等の行為とは、市条例第25条に規定する行為をいう。

本園は、保育の提供中に、本園の職員又は養育者（教育・保育給付認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、町田市及び児童相談所等の適切な機関に通告する。

みどりの森保育園 概要

2010年5月1日開園

施設長 鈴木 雅人(すずき まさひと)

〒195-0053 東京都町田市能ヶ谷四丁目7番19号

小田急線 鶴川駅 徒歩12分

電話番号 042(708)8161

E-Mail midorinomori@kzh.biglobe.ne.jp

設置者 社会福祉法人 飛翔会(2001年1月31日設立)

理事長 鈴木 雅人

福祉サービス第三者評価を受審しています

結果は園内で閲覧 もしくは

とうきょう福祉ナビゲーション

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/>



定員・保育時間等

年齢	定員 (人)	クラス名 (組)	担任数 (人)	備考
0歳児	9	つぼみ	3	※ 配置職員数は保育状況や時期により異なる場合があります
1歳児	16	もも	3	
2歳児	20	ばら	3	
3歳児	20	ひまわり	2	
4歳児	20	すみれ	1	
5歳児	20	ゆり	1	

※ 生後57日目より就学前のお子さんをおあずかりします。利用の期間は町田市もしくはお住まいの自治体が決定します。

認定	保育標準時間	保育短時間
保育時間	7:00~18:00	8:30~16:30
時間外保育時間		7:00 ~ 8:29 16:31~18:00
延長保育時間	18:01~20:00*	
開所時間	7:00~20:00*	

※ 保育時間の認定は市からの通知をご確認ください
支給認定書等は必要に応じて提示をお願いする場合があります

※ 時間帯は園規定の料金が別途必要です

・時間外保育料 150 円/30 分 (上限設定あり)

・延長保育料 150 円/10 分 (上限設定あり)

* 今後、開所(延長)時間は変更になる場合があります

日・祝日および年末年始(12月29日~1月3日)は休園です

職員構成

施設長 1 名 主任保育士 1 名

看護師 1 名 保育士 17 名

栄養士 2 名 調理師 1 名

事務員 2 名 保育補助員 数名

園医(非常勤)

上井 義之(かみい医院) Tel.042(735)3957
町田市鶴川 3-12-26



保育料以外の料金

* 各市町村に納入する保育料以外の料金です
《該当者のみ》

・時間外(保育短時間認定)および延長保育料
(保育短時間認定・保育標準時間認定)

・夕食(250 円/食) 要事前申込み

《幼児のみ》

・給食費(月額: 主食 1,500 円、副食 4,500 円)
減免については居住市区にお問合せください

《希望者のみ》

・布団乾燥、体操服、写真、その他希望がある
場合のみ業者より料金や集金に関するご案内を
することがあります

※ 体操服は 3 歳児~5 歳児が使用しますが
園指定の体操服はありません。各ご家庭で
用意のあるものを着用してください。

~ 金額については変更する場合があります ~

保育園の生活

デイリープログラム

行事等は参考です。感染症等の状況にて大幅に変更する場合があります。

時間	0 歳児	時間	1・2 歳児	時間	3・4・5 歳児
7:00	順次登園 視診・検温 自由遊び	7:00	順次登園 視診 自由あそび	7:00	順次登園 視診 自由あそび
9:20	朝の会 おやつ	9:20	朝の会 おやつ	9:30	朝の会
10:00	自由あそび等	10:00	設定保育	10:00	設定保育
10:45	離乳食・授乳 着替え	11:00	給食	11:30	給食
12:00	午睡 検温	12:30	午睡 検温	13:00	午睡
15:00	おやつ 帰りの会	15:00	おやつ 帰りの会	15:00	おやつ 帰りの会
16:30	順次降園	16:30	順次降園	16:30	順次降園
18:01	延長保育	18:01	延長保育	18:01	延長保育
20:00	保育終了	20:00	保育終了	20:00	保育終了

毎月の行事

- ♪ 誕生会
- ♪ 身体測定
- ♪ 避難訓練
- ♪ 水泳教室
(4 歳児・5 歳児)

年間の行事

- ♪ 懇談会 2 回/年
- ♪ 保育参観
- ♪ 個人面談
- ♪ 防災引渡し訓練
- ♪ 卒園式
- ♪ 夕涼み会(夏まつり)
- ♪ 運動会(わくわくデー)
- ♪ 発表会(お楽しみデー)
- ♪ 遠足・園外保育
- ♪ クリスマス会
- ♪ もちつき
- ♪ 節分豆まき
- ♪ 特別保育(5 歳児)
- ♪ 歯科健診
- ♪ 定期健診 2 回/年
- ♪ 乳児健診 4 回/年

※ 園において撮影した写真を定期的にホームページに掲載(パスワード有)いたします

安全衛生への取り組み

感染症拡大予防のため、小さなお子さんが口にしても安全な電解水を用いた殺菌消毒、オゾン発生装置、自動水栓手洗い等を普段の保育に取り入れ、また、定期的に細菌検査を全職員に実施しています。

園内には防犯カメラ、非常通報装置、非常ベル、消火設備機器等を備え、安全の確保に努めています。

園児および職員は警察等による防犯訓練・交通安全講習を、全職員は毎月消火訓練を行い、消防署による応急救護講習を定期的に受講しています。

災害時について

災害備蓄として、飲料水・食料(ミルク)・おむつ・防災頭巾・簡易トイレ等を備えています。

緊急時は鶴川第二小学校(能ヶ谷 7-24-1)に避難する場合があります。

苦情解決制度について

利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。

苦情解決責任者 理事長・園長 鈴木雅人

苦情受付担当者 主任保育士 白髪靖子

第三者委員 元主任児童委員 神蔵 いくよ Tel042(735)3270

当法人評議員 網野 裕華 Tel042(792)0361

町田市福祉サービス苦情調整第三委員会

〒194-0013 町田市原町田 4-9-8 市民フォーラム 4F

Tel 042(720)9461

※不在の場合は折返しご連絡しますので、連絡先を伝言・録音してください

保育のきまり

お子さんが安心して保育園生活を送るため、園とご家庭との協力事項です

- 全ての持ち物には**必ず名前**を付けて下さい。入園時に用意して頂く物はアイロンで貼り付ける名札ではなく縫い付けて下さい。衣類等は油性マジック等で直接記名して頂いても構いません。
- 敷布団力バー等は週毎末、綿毛布は月1回持ち帰ります。休み明けの登園には必ず掛けて下さい。
- 衣類等の汚れ物については、洗濯せずに返却致します。
- **9時15分までに登園**しましょう。
- お休みする場合や登園が遅くなる場合は、**9時00分までに連絡**して下さい。遅くなる場合には登園時間を必ずお知らせ下さい。
- 自動車で送迎の方は事故防止のための**徐行運転**と所定の**駐車場**に必ず**エンジンを切って**停めて下さい。
- 7時00分～8時30分・16時30分～20時00分の間は合同保育を行っています。
- **送迎の方が変わる時**は、事前に園児との関係と氏名を申し出て下さい。
- お迎えの時刻に遅れる場合は、随時連絡して下さい。
- 登降園時に時刻を登録して下さい。お迎えは20時00分に遅れないようご協力お願いします。
- **緊急の場合**は職場へ連絡します。普段と連絡先が違う場合は、連絡帳又はお電話でお知らせ下さい。
- **必要書類や延長保育料等の提出**については締め切り期限を守って下さい。
- 入所時の内容(家族構成・氏名・住所・勤務先・メールアドレス等)に変更が生じた場合にはお知らせ下さい。

健康管理

お子さんが安心して保育園生活を送るため、園とご家庭との協力事項です

- (ア) 早寝早起きで、規則正しい生活を心掛けましょう。
- (イ) 朝食はきちんと食べさせ、排便の習慣をつけましょう。洗顔・歯磨きを習慣づけましょう。
- (ウ) 爪切りや髪の手入れも忘れずに行いましょう。爪は3日～1週間毎に必ず切りましょう。
- (エ) 園で**発熱した場合**は緊急連絡先へ連絡させて頂きます。又、必要と判断された場合にはお迎えをお願い致します。
- (オ) **感染症**に定められている病気に罹った場合は**登園停止**となります。完治後の登園には**医師が記入する登園許可証**が必要となります。(病名は登園許可証を参照)*1
- (カ) 9時30分より看護師が全クラスの健康チェックに回ります。0歳児、1歳児については午睡後に検温します。
- (キ) **お薬**は家庭で与薬が原則です。医師に朝晩2回又は朝夕就寝前3回の処方をして頂くようお願いします。どうしても必要な方は医師の処方による薬のみ(市販薬は含まれません)と与薬致します。お薬は1回分ずつ**説明書(医師の指示書)**と**与薬カード(園指定)**をチャック付ビニール袋(ジップロック等)に入れ、保育士又は看護師に直接手渡して下さい。手渡されていないものは**与薬できません**。*2
- (ク) **予防接種**を受ける場合は、接種日・予防接種の種類をお知らせ下さい。予防接種当日の登園は医師の判断によります。
- (ケ) 前日に発熱や下痢・嘔吐・食欲不振など、**普段と変わった様子**の時には、保育士に直接お話し頂くか、**連絡帳にご記入の上**お知らせ下さい。
- (コ) **下痢や嘔吐**があった翌日の登園は医師・保育士にご相談下さい。集団感染予防のためご協力をお願い致します。

*1

登園許可証 (保育園提出用)

園長 様

園 名 _____ 児童名 _____

住 所 _____ 町田市 _____

疾患名(該当のものに○) 発症日: _____ 月 _____ 日 _____

1. 百日咳	7. 結核
2. 麻疹(はしか)	8. 髄膜炎菌性髄膜炎
3. 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	9. 流行性角結膜炎
4. 風疹(三日ばしか)	10. 急性出血性結膜炎
5. 水痘(水ぼうそう)	11. 溶連菌感染症
6. 咽頭結膜熱(プール熱)	

上記のものは症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので、_____月_____日より登園可能と判断します。

年 _____ 月 _____ 日 _____

医療機関所在地
お よ び 名 称
医 師 名 _____

印 _____

2014年4月改訂 子ども生活部子育て支援課

※ 書式は変更になる場合があります

*2

薬の依頼書

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

お薬は基本ご自宅での内服をお願いしております。
緊急性のあるお薬や1日3回でなくてはならないお薬はお預かりいたします。
確認済の場合はチェックをお願いします。

☐①保育園通園中であることを伝え、与薬を1日2回投与にできないか確認している
☐②1日3回処方が必要な場合、朝、帰宅後、就寝前にできないか確認している
☐③薬の説明書を持参している。(持参していない場合は与薬できません)
ご理解とご協力お願いいたします。

クラス	くみ	保護者名	
児童名		(依頼者)	
病院名		病名	
		(症状)	
薬の種類	飲み薬(粉薬 包)	点眼薬(右眼・左眼)	
	点耳薬(右耳・左耳)		
	塗り薬(種類) (どこに:)		
与薬方法	食前・食後 その他()		

※薬は1回分にして記名し、必ず手渡しして下さい。

与薬依頼期間中に確実に連絡が取れる保護者名

連絡先 職場 ・ 携帯 TEL _____

保 育 園 記 入 欄	与薬日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
	朝の与薬時間	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
	薬の受取サイン						
	与薬時間	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
	実習者サイン						

みどりの森保育園

持ち物

★ 毎日の持ち物(目安の枚数です)

	0 歳	1 歳	2 歳	3・4・5 歳
食事用エプロン	3	3	3	—
口拭きタオル	3	3	3	1
手拭きタオル	—	—	1	1
エコバッグ(大)	1	1	1	1
汚れ物入れ (スーパーの袋)	3	3	3	2
上着(Tシャツ類)	3	3	3	2
ズボン	3	3	3	2
肌着(シャツ)	3	2	2	2
下着(パンツ)	—	個別	個別	2
おむつ	8	6	個別	個別
靴下	1	1	1	1
ガーゼ	個別	—	—	—
フェイスタオル	1	—	—	—

連絡帳 (園で用意します)

※ エプロンやタオルはやむを得ず園で漂白させていただく場合があります。脱色等ご容赦ください(連絡はしません)。
※ 通園バッグに入れて登園して下さい

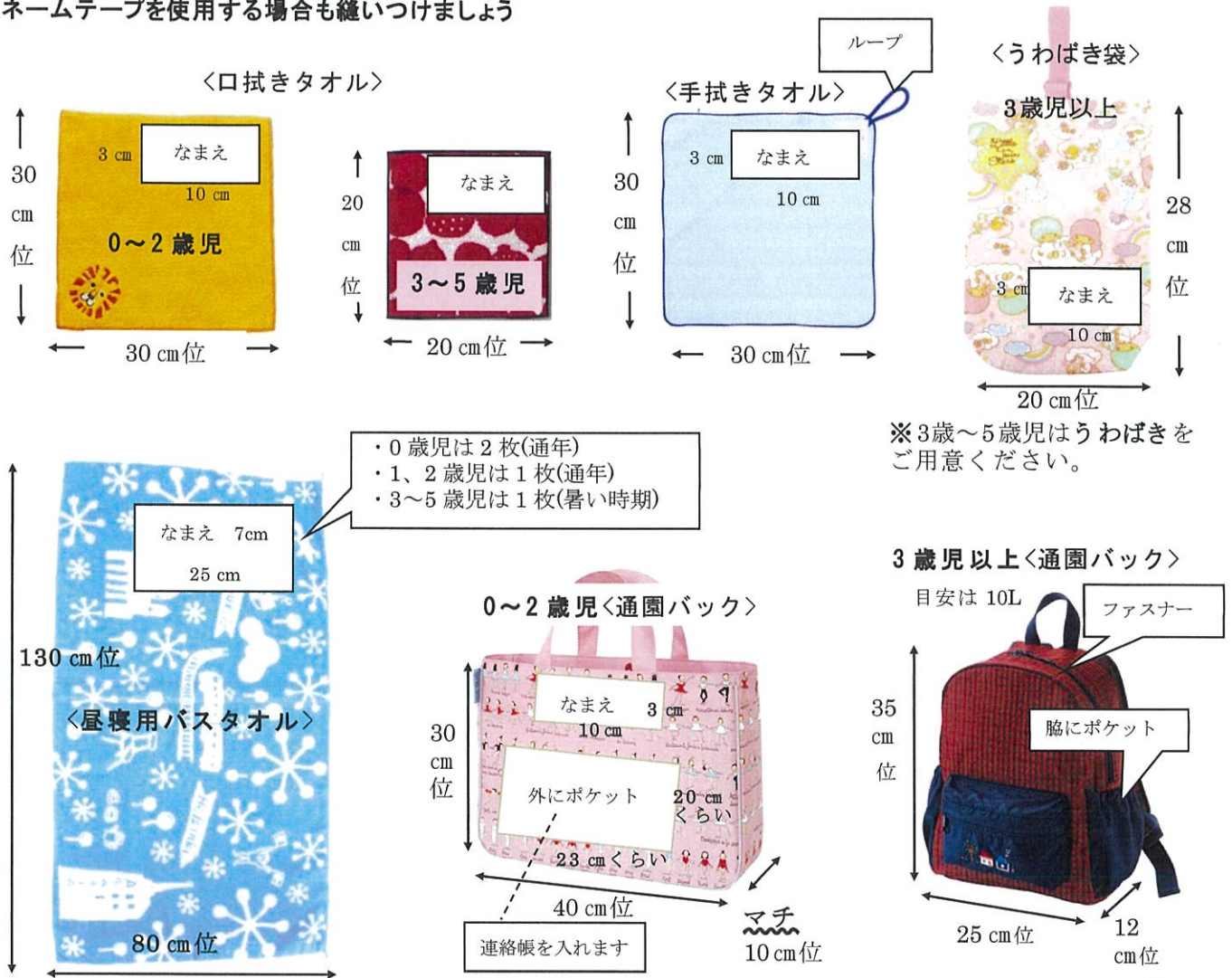
※ 季節に応じてご用意下さい

※ 紙おむつ使用の場合はおしりふき用のオシリナップ等をご用意下さい(園でお預かりします)

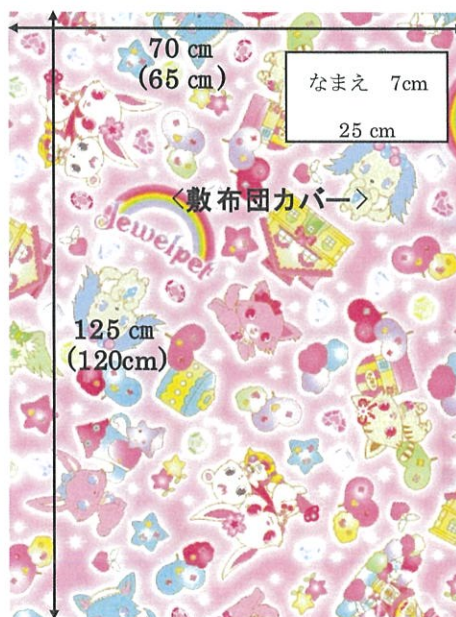
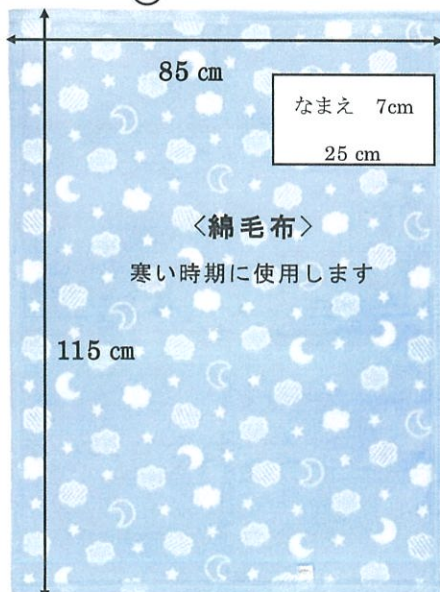
※ 全ての持ち物にフルネームで名前をつけて下さい

◎入園時に用意して頂く物（同様の物であれば市販品でもかまいません）

・ネームテープを使用する場合も縫いつけましょう



- ・ 寸法は目安であり、サイズは多少前後してもかまいません
- ・ 名前はわかりやすくフルネームで、しっかりと付けてください
- ・ 予備があると良いようです（特に寝具）
- ・ 肌掛け用バスタオルや綿毛布は気温によって厚みを調節してください



スナップ又はファスナー
又はマジックテープ（縦側に付けて下さい。）

- ・ 絵柄があるとお子さんは分かりやすいようです。
- ・ () は敷布団実寸法です。

みどりの森保育園の給食について

☆ 保育園の食事

子どもたちの心身ともに健全な発達と生涯を通じての望ましい食習慣の基礎作りを目指しています。

毎月末に翌月の献立表給食だよりHPに掲載しますので、ぜひ目をお通しください。月・水・金曜日は和食を中心としたご飯メニュー、火曜日はパンメニュー、木曜日は麺メニューとなります。

誕生会、行事の際は子どもたちが目で見ても楽しめる献立を考えています。

☆ 目標とする給与栄養量

* 1～2 歳児…給与栄養量を一日の50%とし、

乳児の消化能力を配慮して
昼食・おやつ(午前・午後)の
3回に分けます

* 3～5 歳児…給与栄養量を一日の43%とし、

昼食・おやつ(午後)の2回に
分けます

クラス	おやつ(午前)	給食	おやつ(午後)
つぼみ(0 歳児)	9:20*	10:45	15:00*
もも(1 歳児)	9:20	11:00	15:00
ばら(2 歳児)	9:20	11:10	15:00
ひまわり(3 歳児)		11:20	15:00
すみれ(4 歳児)		11:30	15:00
ゆり(5 歳児)		11:30	15:00

* 0 歳児のおやつは9 ヶ月からです

☆ こんなことに気を付けています

	献立を立てるとき	調理のとき	サイクル献立
①	栄養のバランスを考える	衛生面に注意する	月に同じ献立を2回提供することによって、1回目に食べられなかったものが、2回目には食べることができるになっています
②	旬の食材を使う	薄味を心がけ素材の味を大切に する	
③	色合いを考える	子どもの食べやすい大きさ、 固さにする	

☆ 食育の取り組み

- * クラスによって異なりますが、筍の皮むき、ふきの筋取り、空豆のさや出し、とうもろこしの皮むきなど旬の野菜を触ったりします。
- * おにぎり作り、ジャムサンドづくり、クリスマスケーキの飾りつけなどを行います。
- * いただきますやごちそうさまの意味、食事のマナーについてイラストなどを見せわかりやすく説明しています。



☆ おやつについて

乳幼児期は心も体もとても成長する時期です。大人と比べて胃袋が小さい乳幼児は一度にたくさん食べられないためおやつで栄養を補う必要があります。保育園では出来るだけ手作りを心掛けていますが、都合によっては市販のおやつの日もあります。ご了承ください。

また、牛乳・乳製品はたくさんとる必要があります。これは骨や歯、神経組織などを丈夫にすると同時に将来に備えてカルシウムを出来るだけ多く蓄える必要があるからです。

☆ 毎日の献立は玄関に実物(夏季は写真)を掲示していますのでお迎えの際にご覧ください

楽しい保育園生活が送れるよう、規則正しい生活を心がけましょう

「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規定により、みどりの森保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。

みどりの森保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めていますのでお知らせいたします。

- | | |
|------------|-----------------------------|
| 1. 苦情解決責任者 | 理事長・施設長 鈴木 雅人 |
| 2. 苦情受付担当者 | 主任保育士 白髪 靖子 |
| 3. 第三者委員 | 元主任児童委員 神蔵 いくよ 042-735-3270 |

※ 留守番電話対応の場合がありますが、録音があれば必ず折り返しいたします
当法人評議員 網野 裕華 042-792-0361

※ 連絡先は木曽保育園となります。不在の場合は折り返しいたします

4. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、投書などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員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、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 市町村、都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、下記委員会に申し立てることができます。

町田市福祉サービス苦情調整第三委員会（福祉サポートまちだ）

〒194-0013 東京都町田市原町田 4-9-8 市民フォーラム 4 階 042(720)9461

東京都社会福祉協議会

東京都福祉サービス運営適正化委員会

〒101-0062 東京千代田区神田駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 3 階 03(5283)7020

個人情報保護方針

社会福祉法人 飛翔会

社会福祉法人飛翔会 みどりの森保育園は、「個人情報の保護に関する法律」及び、関連法令等を遵守し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

(個人情報の取得、利用目的)

当法人は、本人又は保護者より取得した個人情報を、保育所運営以外で使用することはありません。

(個人情報の提供)

当法人は、次の各号に該当する場合を除いて、本人又は保護者の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。

(1)法令に基づく場合

(2)人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(3)公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(4)国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(個人情報の開示、訂正、追加、削除)

当法人は、次の各号に該当する場合を除いて、本人又は保護者より、関係する個人情報の開示を求められた際は個人データを開示します。また、訂正、追加、削除を求められた際は必要な調査を行い、理由があることが判明した場合には、その結果に基づいて速やかに対応します。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

(個人情報の適正管理)

当法人は、常に個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとし、漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

(個人情報に関する連絡先)

当法人が保有する個人情報の取り扱いに関する苦情、お問い合わせは、個人情報相談窓口(園長 鈴木雅人)にて適正に対応します。

以上

2010 (平成 22) 年 5 月 1 日制定

秘密保持及び重要事項説明に関わる同意書

社会福祉法人 飛翔会

社会福祉法人飛翔会及び従事するすべての職員は、正当な理由なく、保育を提供する上で知り得た児童、保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様とします。

2 前項の定めにかかわらず、次の場合については、社会福祉法人飛翔会が児童及び保護者の個人情報を提供することに、保護者は同意します。

- (1) 子ども・子育て支援法による支給認定に関し、市町村へ必要な情報提供を行うこと。
- (2) 本園の修了にあたり、小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学する予定の小学校との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (3) 他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など本園における教育・保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- (4) 兄弟姉妹が他の教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (5) 本園での教育・保育において園児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市町村や児童発達支援センター、保険会社などとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- (6) 緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- (7) 保育の質の向上を目的とした外部機関に必要な情報提供を行うこと。

私は、保育園のご案内等書面に基づいて利用にあたっての重要事項の説明を受け同意します。

年 月 日

(※自署又は記名押印)

保護者<住所> _____

<氏名> _____

<児童から見た続柄> _____

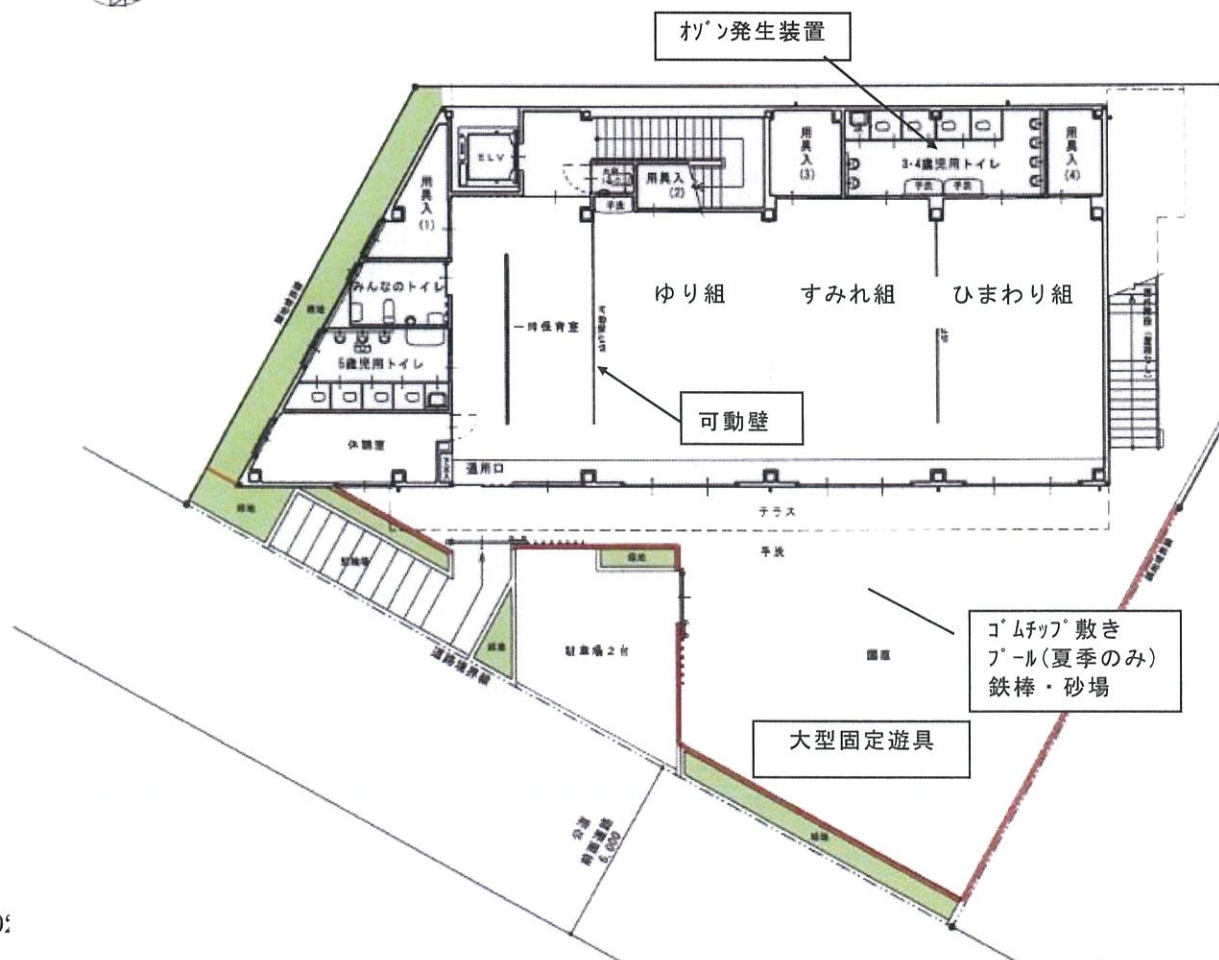
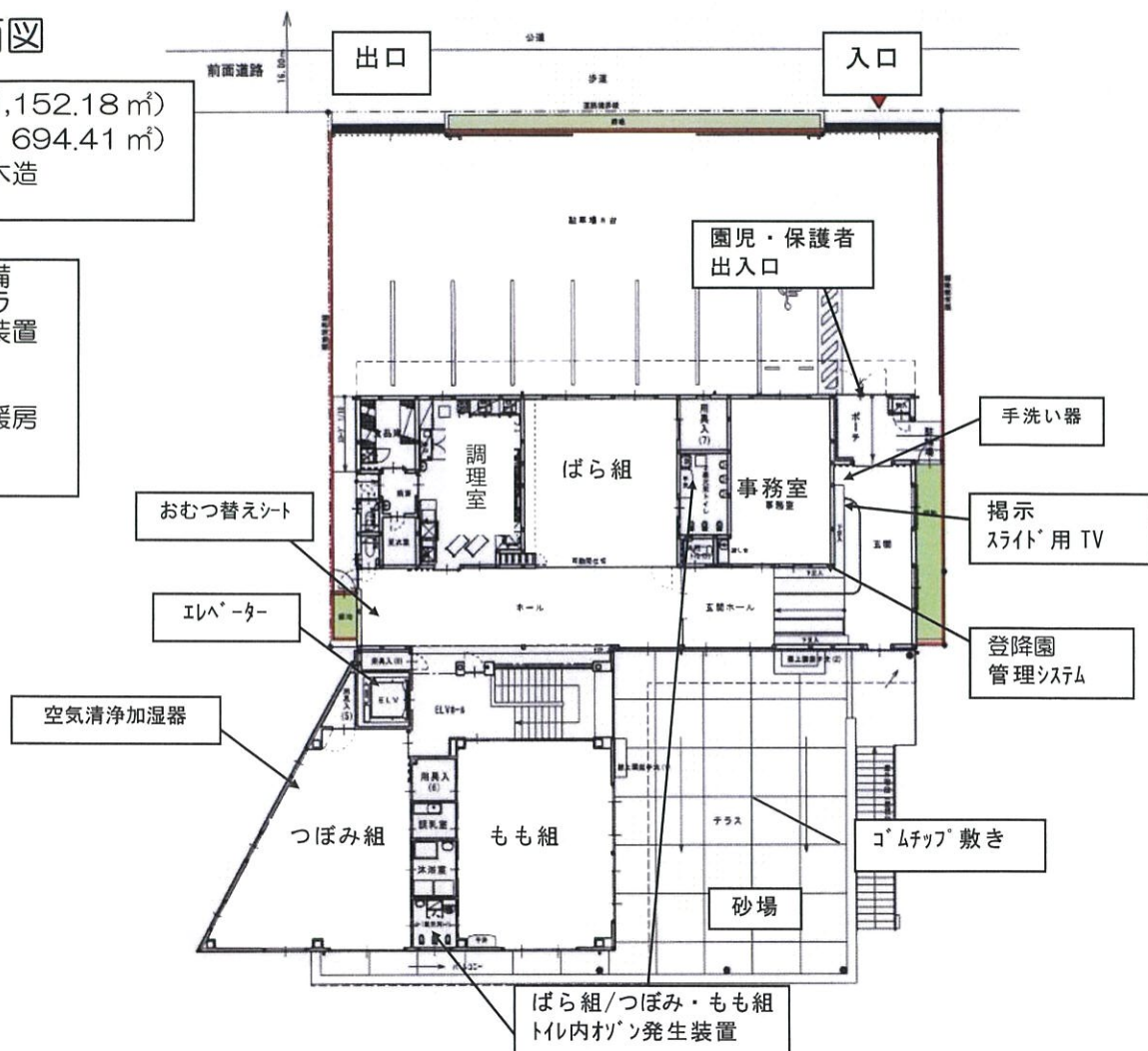
児童<氏名> _____

別紙にご記入、ご提出いただきます。

◎建物平面図

敷地面積 (1,152.18 m²)
延床面積 (694.41 m²)
鉄骨造一部木造

園内各所配備
防犯カメラ
非常通報装置
非常ベル
消火設備
保育室床暖房



時間外・延長保育のご案内

当保育園の開所時間は7:00～20:00までですが、原則的な保育時間(コアタイム)は8:30～16:30であり、コアタイム時間外保育料は保育短時間認定者と保育標準時間認定者(時間認定は市が行っています)により異なります。保護者のみなさまにおかれましては下記料金表をご理解いただくとともに**20:00までの開所時間を厳守**するようお願いいたします。やむをえない場合に備えファミリーサポート等の活用をご検討ください。

	登降園 登録時刻	右記以外	免除者		限度額
			短時間 認定	標準時間 認定	
時間外・延長保育料	18:01～18:10	150円	150円	-	4,000円
	18:11～18:20	300円	300円	-	
	18:21～18:30	450円	450円	-	
	18:31～18:40	600円	600円	-	
	18:41～18:50	750円	750円	-	
	18:51～19:00	900円	900円	-	
	19:01～19:10	1,050円	1,050円	-	6,000円
	19:11～19:20	1,200円	1,200円	-	
	19:21～19:30	1,350円	1,350円	-	
	19:31～19:40	1,500円	1,500円	-	
	19:41～19:50	1,650円	1,650円	-	
	19:51～20:00	1,800円	1,800円	-	

◎保育短時間認定			
時間外・延長保育料	登降園 登録時刻	短時間 認定	限度額
	7:00～7:29	450円	1,800円
	7:30～7:59	300円	
	8:00～8:29	150円	
	16:31～17:00	150円	1,800円
	17:01～17:30	300円	
	17:31～18:00	450円	

延長超過保育料	登降園 登録時刻	右記以外	免除者 (標準時間)
	20:01～20:10	2,300円	500円
	20:11～20:20	2,800円	1,000円
	※以降、10分毎に500円(全園児)		

延長保育時間や金額は変更する場合があります

○ 時間外・延長保育料金

延長保育料は、タイムレコーダーで登録された時刻をもとに算出します。登録は必ず保護者が行い、登録忘れや他児のカードで登録しないように(代理での送迎を除く)ご注意ください。

○ 常勤職員及びパート職員が保育を担当します。

空腹を和らげる程度の補食を提供します(補食代は延長保育料に含まれます)。

保育要件事由による降園が19:40を過ぎる場合で、夕食提供が必要な方は事前に申し込みが必要です。

交通機関の乱れ等やむをえずお迎えが20:00を過ぎる場合は必ず連絡してください。

延長保育料は月末締めで翌月請求いたしますので、早めにご準備くださいますようお願いいたします。

○ 時間外・延長保育料の減免

次に該当する世帯は、希望により時間外・延長保育料が減免されます。

町田市保育料徴収基準額表A・B階層

※免除を希望する方は町田市保育料納入決定通知書を持参の上、事務室までお申し出ください

幼児クラス(ひまわり組・すみれ組・ゆり組)対象

幼児教育・保育の無償化に伴う給食費について

2019年10月1日から幼児教育・保育の無償化が実施されました。ひまわり組、すみれ組、ゆり組園児について、保育料（居住市区に納付していた料金）は無償となりました。

ただし、延長(時間外)保育料や給食費は無償化の対象外であり、保護者から園にお支払いいただくことになります。給食費は主食費(ごはん・パン・麺など)と副食費(おかず・おやつなど主食費以外全て)に分けられ、世帯年収やきょうだいカウントによって一部軽減や免除される場合があります。詳細は居住市区にお問い合わせください。

なお、食物アレルギーなど個別の配慮が必要な場合や欠席などにより給食を食べない日がある場合でも料金は同額となります。

科 目	2019年9月分まで	2019年10月分以降	費 用
保 育 料	市区に納付	無償化	—
延長(時間外)保育料	園に支払う	園に支払う	園に支払う(現行通り)
給 食 費	市区に納付 (保育料に 含まれている)	園に支払う	保護者が負担する場合、 園児1人につき、1ヵ月 6,000円 { 主食費 1,500円 副食費 4,500円

金額は変更する場合があります

- ※ 給食費は年間概算を月数で割ったものです。月もしくは日によっての実単価は異なる場合があります。
- ※ 給食費は食材購入に係る費用であるとともに安定した給食事業を運営する費用として不可欠です。この性質上、いかなる場合でも給食費が発生することをご理解ください。
- ※ 給食費が減免されるご家庭にはお住まいの市区より別途通知がありますので必ずご確認ください。
- ※ 減免されるご家庭には市区よりの補助と給食費に差額がある場合、差額分をご負担いただきます。
- ※ お支払方法は別途お知らせいたしますが、現金以外の場合はお振込・振替明細やweb上の画面または電子通知メールをもって領収書とさせていただきます。

減免の内容はお住まいの市区により異なります。
ご不明な点はお住まいの市区に直接お問い合わせください。

幼児教育・保育の無償化に伴う給食費についての内容は2019年10月1日現在の内容です。今後変更になる場合がありますが、その際は別途お知らせいたします。



2025年度 2・3号児在園のしおりについて



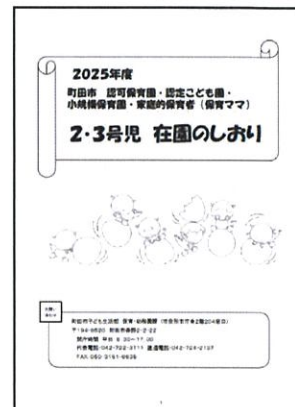
※右のQRコードを読み取ると「在園のしおり」のページが開きます。→
こちらで「2025年度 2・3号児 在園のしおり」をご確認ください。



《はじめに》

「2・3号児 在園のしおり」は、保育園等での生活についての確認事項や家庭状況等に変更があった場合の各種手続きについて記載した冊子です。

右上のQRコードを読み取っていただき、必ずご一読いただきますようお願いいたします。



《注意点（抜粋）》

第1章（2）土曜保育について

土曜保育は一般的に平日と比べて利用するお子さんが少ない傾向があるため、合同保育を行う等、平日とは異なる職員体制をとっています。そのためお仕事がお休み等により家庭保育が可能な場合は、原則としてクラス年齢に関わらず登園を控えていただくようご協力をお願いします。

もくじ

～第1章 ご確認いただきたいこと～	5
（1）登園および保育時間について	5
（2）土曜保育について	5
（3）慣らし保育について	5
（4）保育園等での健康管理	5
（5）集団保育が困難なお子さんの対応	6
（6）食物アレルギーがあるお子さんの対応	6
（7）服薬が必要なお子さんの対応	6
（8）感染症にかかった場合の登園	6
（9）障がい児・特別な配慮が必要なお子さんの保育	7
（10）災害時の対応	7
（11）長期欠席	8
（12）小規模保育園在園中の方へ	9
（13）園での困りごとがあったときは	9
（14）食育について	10
～第2章 保育の必要性の認定～	11
（1）認定区分と利用できる施設	11
（2）保育を必要とする事由と保育時間区分	12
（3）保育時間区分について	13

★裏面に続きます★

～第3章 各種手続きについて～	14
（1）期限付きで入園された方の手続き	14
（2）産前・産後休暇、育児休業からの復帰予定で入園された方の手続き	15
（3）保育の必要性の事由に変更が生じた場合の手続き	15
（4）家庭状況等が変わった場合の手続き	19
（5）在園中に、お子さんの発達状況に応じた保育が必要になった場合の手続き	22
（6）転園申請	22
（7）退所の手続き	23
（8）在園継続の手続き（家庭状況調査）	23
～第4章 保育料と給食費について～	24
（1）保育料の決定方法	24
（2）2025年度利用者負担額等（保育料）基準表	25
（3）税額のわかる書類について	26
（4）保育料の納入方法	27
（5）きょうだい児の保育料について	27
（6）保育料の減額・免除	27
（7）給食費のお支払について	28
～第5章 在園中に利用できる保育サービス～	30
（1）延長保育	30
（2）休日保育	31
（3）年末保育	31
（4）病児保育	32
（5）病後児保育	32
（6）その他相談窓口	34
～第6章 まちだ子育てサイトよりダウンロードできる書類～	35



送迎の際のお願い

お子さまの送迎を安全に気持ち良く行えますよう、保護者のみなさまには以下の点にご注意くださいますようお願いいたします。

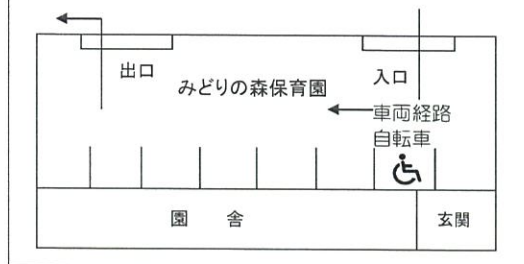
- ◆ **送迎の際はお子さんと手をつなぎ、絶対に目を離さない**
- ◆ **自動扉や登降園時刻登録の操作は必ず保護者が行う**
- ◆ 園には徒歩または大人が運転する乗り物(玩具を除く)でのみ入場してください
- ◆ 駐車場内は最徐行、車と自転車は一方通行です
- ◆ 送迎が集中する時間帯(8時30分前後・18時前後)は特に注意しましょう
- ◆ **駐車場は送迎専用です(懇談会や面談を含め、行事の際は利用できません)**
- ◆ 駐車場を利用する際はお待ちの方へのご配慮をお願いいたします
- ◆ 必ず駐車場を利用し(アイドリングストップ)、路上駐車はしない
- ◆ 駐車場での事故等は保育園では責任を負いかねますのでご了承ください

◎ 車両入出庫のご案内



* 自動車事故には保育園の保険の適用がありません

車・自転車を利用される方へ
車両および自転車は畑側から入り、マンション側へ出る一方通行です。公道への出入りや駐車場内は歩行者優先となりますので充分ご注意ください。
障がい者優先駐車スペースは他のスペースに空きがない場合に利用してください。



※ 駐車場門扉は日中、安全確保のため閉門している場合があります。この間の開閉は利用者が行ってくださいようお願いいたします。

◎ 登降園は園舎北側玄関(正門)からのみとなります



自動ドアはオートロックです
テンキー面をタッチすると数字が表示されます(タッチ場所はどこでも可)
4桁の暗証番号とEを続けて押してください **(必ず保護者が操作してください)**
暗証番号は定期的に変更し、その都度お知らせいたします

お子さんがドアに挟まれないよう、ドアの内側では特にご注意ください

注意！ 3回の誤入力でシステムがロックされてしまいますので
番号が不明な場合は無理をせず、インフォメーションを押してください
数字が出てくる位置は使うたびに変わります



空いているスペースにベビーカーを置いていただけますが紛失や破損等の責任は負いかねます
※ ハンドルにネームタグ等をつけてください
※ 自立するもの、毎日お持ち帰りできる方のみとなります
(大きさやタイプ、お子さんの年齢によってお断りする場合があります)

持ち物には全て記名をお願いいたします。靴や傘等のお取り違えにお気をつけください

緑色の部分は土足禁止です



機器は変わる場合があります

登降園の際には時刻登録を行ってください

※登録は必ず保護者が行ってください。カードや機器にお子さんが触れないよう、ご指導くださいますようお願いいたします

QRをかざし、お子さんの氏名が表示されたことを必ず確認してください

《カードラックの使い方》

- ・登園時: 赤ラインの該当クラスラック
- ・降園時: 無印の該当クラスラック

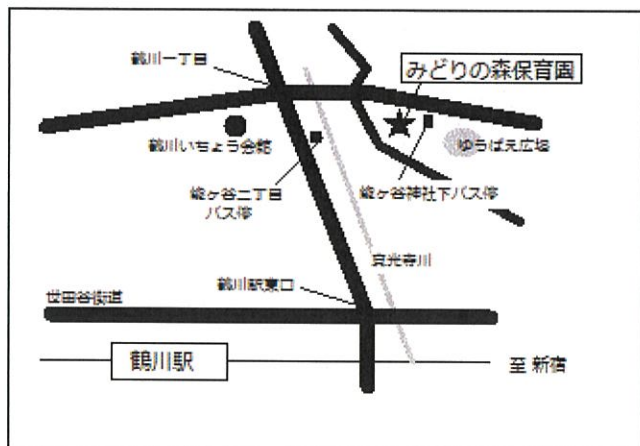


登録忘れ、レコーダー不備等の場合はご記入ください

《お願い》

- ・登録された時刻より延長保育料が計算されます
他児やお休みしているきょうだいの誤登録に注意！
送迎保護者が変わる場合の登録忘れに注意！
- ・登録忘れの場合は修正依頼をしてください
登園時に赤ラインのラックにカードが入っていた場合は、前日の降園時に登録していないことが考えられます。
登録忘れケースにカードが置かれている場合があります。

園児の在園時間の把握および延長保育料の適正徴収のためにもご協力をお願いいたします。



社会福祉法人 飛翔会

みどりの森保育園

〒195-0053 町田市能ヶ谷 4-7-19

電話 042-708-8161

Fax 042-708-8162

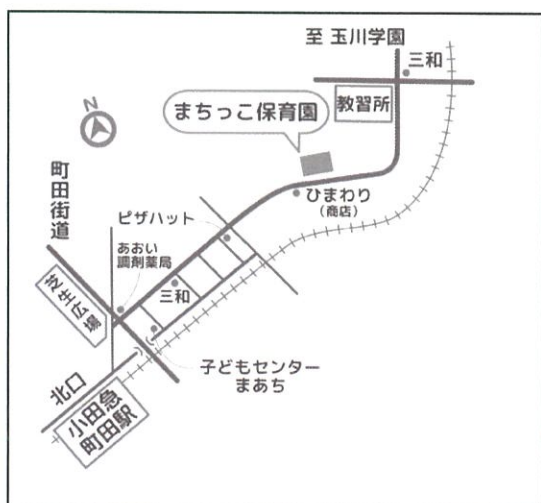
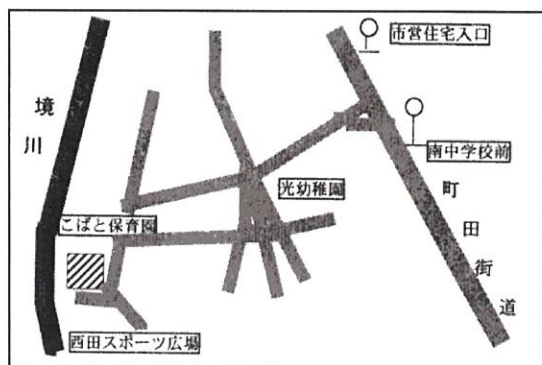
姉妹園 こばと保育園

〒194-0012 町田市金森 6-37-18

電話 042-796-3628

Fax 042-796-3697

URL : <https://kobatohouikuen.net/>



姉妹園 まちっこ保育園

〒194-0031 町田市南大谷 3-7-20

電話 042-785-5650

Fax 042-785-5695

URL : <https://machicco.net/>