

2026年度入園のご案内 (重要事項説明書)



藤沢市認可保育園 ミラッツ湘南鵠沼保育園

〒251-0031

神奈川県藤沢市鵠沼藤が谷 1-1-5-2F

ミラッツ湘南鵠沼保育園

TEL 0466-47-7415

FAX 0466-47-7416

事業者の運営主体

運営会社	株式会社 MIRATZ
所在地 電話番号 FAX	埼玉県川口市川口6-3-14-3F TEL 048-299-8735 FAX 048-299-8739
代表取締役	岩田 陽介
事業概要	保育園経営・体操事業

施設の概要

名称	ミラッツ湘南鵠沼保育園
開園年月日	2020年4月1日
住所	〒251-0031 神奈川県藤沢市鵠沼藤が谷 1-1-5-2F
電話／FAX	0466-47-7415／0466-47-7416
園長	室岡 雅人
取扱う保育事業	延長保育、障害児保育
利用定員	80 名 (0 歳児：6 名) (1 歳児：14 名) (2～5歳児:15 名)
開園時間	月～金：7：00～19：00 土：7：00～19：00
休園日	日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日まで）

建物構造	鉄筋コンクリート造5階建て2階			
延床面積	630.65㎡			
	0.1 歳児室	82.52 ㎡	調理室	27.30 ㎡
	2.3.4.5 歳児室	125.98 ㎡	調乳室	3.63 ㎡
	事務室・医務室	26.94 ㎡	トイレ	43.36 ㎡
	沐浴室	10.46 ㎡	その他	310.46 ㎡

MIRATZ運営方針・保育目標／方針

株式会社MIRATZ 運営方針

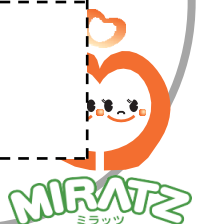
- ① 働く女性をサポートし、子どもがいても安心して働ける社会づくりに寄与する価値ある組織を創造する
- ② 未来を担う子供たちのために「A to Z（＝何から何まで）お任せいただける組織を創造する
- ③ 地域の子育て家庭をサポートするために有益な情報交流発信の役割を担う組織を創造する

園の保育目標

1. 元気に過ごす体と心を作る
2. 自分で考え相手を思いやる心を養う
3. 最後まで自分なりに頑張ることができる

年齢別保育目標

0歳児	・保健的で安全な環境をつくり、常に体の状態を細かく観察し、疾病や異常は早く発見し、快適に生活できるようにする。 ・一人一人の子どもの生活のリズムを重視して、食欲、睡眠、排泄などの生理的欲求を満たし、生命の保持と生活の安定を図る
1歳児	・保健的で安全な環境をつくり、体の状態を観察し、快適に生活できるようにする。 ・一人一人の子どもの生理的欲求や甘えなどの依存欲求を満たし、生命の保持と情緒の安定を図る。 ・様々な食品や調理形態に慣れ、楽しい雰囲気のもとで食べることができるようにする。
2歳児	・安心できる保育士との関係の下で、食事、排泄などの簡単な身の回りの活動を自分でしようとする。 ・保育士と一緒に全身や手や指を使う遊びを楽しむ。 ・身の回りに様々な人がいることを知り、徐々に友達と関わって遊ぶ楽しさを味わう。
3歳児	・身近な動植物や自然事象に親しみ、自然に触れ十分に遊ぶことを楽しむ。 ・身近な社会事象に親しみ、模倣したりして遊ぶことを楽しむ。 ・身近な環境に興味を持ち、自分から関わり、生活を広げていく。 ・生活に必要な言葉がある程度分かり、したいこと、して欲しいことを言葉で表す。
4歳児	・異年齢の子どもに関心を持ち、関わりを広める。 ・身近な動植物に親しみ、それらに関心や愛情を持つ。 ・身の回りの人々の生活に親しみ、身近な社会の事象に関心を持つ。 ・身近な環境に興味を持ち、自分から関わり、身の回りの物事や数、量、形などに関心を持つ。
5歳児	・親しみをもって日常の挨拶をする。 ・生活の中で言葉の楽しさや美しさに気付く。 ・いろいろな体験を通じてイメージや言葉を豊かにする。 ・絵本や物語などに親しみ、興味をもって聞き、想像をする楽しさを味わう。



保育内容と保護者連携

各活動において保護者と連携し協力しながら子どもたちの成長を支え、サポートしながら共に成長を実感し喜び、感じながら進んでいきます。保育活動は、体を動かし遊びや生活体験の積み重ねから成長、発達を促していきます。

- ☆1 戸外遊びを大切にします
天気の良い日にはお散歩へでかけ探索活動や運動遊びを行います。公園は、園内にあるお散歩マップをご覧ください。
- ☆2 畑活動（シェア畑）/収穫体験
→土に触れる機会を大切にします。シェア畑は園で管理します。子どもたちは、植ええ、雑草とり、水やりなど年齢毎にできる活動を展開していきます。秋には収穫祭を行います。
シェア畑の他、JAさんの畑で秋にはサツマイモ堀りなども予定しています。
- ☆3 体操教室（はなまる体操教室）
→MIRATZが運営する体操教室講師による体操指導を月2回程度実施します。

花まる体操のビジョン

体を動かすことの楽しさと喜びでこどもたちに笑顔が溢れる空間を提供し続けます！

顔晴る（がんばる）3つのミッション！

技術上達はもちろんですがたくさんの人の顔が晴れ晴れできるように花まるでは顔晴る（がんばる）ミッションとして3つのミッションを行っています。

01 チャレンジミッション（頑張る心を育てます）

難しいことにもとにかくチャレンジ！

先生が全力でサポートするから安心！

本当に頑張った先には、『顔晴る』が待っている！

02 あいさつミッション（社会性を育てます）

始めと終わりは元気に挨拶！！

名前を呼ばれたら元気に返事！！

03 思いやりミッション（思いやりの心を育てます）

ありがとうとごめんなさいを大切に！

困っていたら助けてあげよう！

頑張っていたら応援しよう！



その他)

地域貢献活動（地域の育児支援等）について

子育て家庭や保育士を目指している学生を対象に、地域貢献活動を実施しています。

保育園とは、在籍園児は勿論の事、地域の方々に愛され、有益な情報交流・発信の役割を担うことができるようにと考えております。

具体的な4つの取り組み

- 子育て家庭に向けた保育園体験の実施
- 産前の子育て家庭に育児相談の場を提供
- 保育士を目指している学生への保育士体験の実施
- 小・中・高（大）学生を対象にした保育士体験の実施

小学校等との連携について

- 入所している子どもの資料等（要録）の小学校への送付を実施します。



月極保育のご案内

1、対象：・生後 57 日～就学前までのお子さま

- ・就労や介護等、家庭において保育が困難（必要）である方で、藤沢市の支給認定決定通知書の交付を受けている方。

2、ご利用について

(1) 開始及び終了：

- ・当園の利用は、市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに、開始するものとします。
- ・登園の利用は、利用する子どもが小学校に就学するとき、利用する子どもの保護者が「児童福祉法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき、又は、その他利用の継続について重大な支障もしくは困難が生じたときに、終了するものとします。

入園の手続きについては

「藤沢市役所保育課 入園担当」にて行います。

※当園での手続きは行えませんのでご了承下さい。

(2) 保育時間 : 利用できる時間帯

※「保育標準時間」、「保育短時間」のどちらかの区分で認定されているかによって、利用できる時間帯が異なります。

■保育標準時間認定（11 時間）

時間（月～土）	7：00～18：00
延長時間（月～土）	朝）無
	夕）月～土 18：01～19：00

■保育短時間認定（8 時間）

時 間（月～土）	8：30～16：30
延長時間（月～土）	朝）月～土　　7：00～8：29
	夕）月～土　　16：31～19：00

7:00 8:30 16:30 18:00 19:00

保育標準時間（１１時間）		延長保育時間
延長保育時間	保育短時間（８時間）	延長保育時間

← 開園時間 →



3、保育利用について

保育を必要とする状態であること、就労においては勤務時間と通勤時間利用となっております。また、保護者の方、一方でもお仕事がお休みの場合、家庭保育をお願い致します。利用に関してはご相談ください。

4、保護者負担金について

保育料以外のその他保護者負担金として、給食主食代（3才児以上）1500円/月、給食副食費（3才児以上）4500円/月、延長保育料等があります。

5、延長保育利用について

（1）利用要件

- ・延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。
- ・保護者の方どちらかのお仕事がお休みの場合は、原則として利用する事はできません。

（2）申込み方法

- ・延長保育を利用する方は、事前に当保育園にお申込みください。
- ・お申込みは、「時間延長サービス利用申込書」及び「登降園予定表」を、利用開始月の前月までに園に提出して下さい。※原則事前申請です。
- ・延長保育の利用を変更・解除したい場合は「時間延長サービス利用（変更・解除）届出書」を、変更・解除する月の前月までに園に提出して下さい。※原則事前申請です
- ・当日急な残業が発生した等やむを得ない場合も延長保育を利用することができます。この場合は、延長保育が必要となった時点ですぐに園へご連絡下さい。（最終受付は17時。17時以降の連絡の場合は保育士の配置上お引き受け出来ない場合がありますのでご了承ください）

（3）利用にあたっての注意

- ・交通機関をご利用の場合の電車遅延等についても延長料金が発生いたします。

（4）利用料について

- ・延長保育を利用する場合は、別途延長保育料をご負担いただきます。

【利用料】

■ 1回/30分 500円（単発利用）

■ 2回以上

30分単位で算定します。

基本月単価	30分あたり2,500円
-------	--------------

※多子減免はありません。

※階層により減免の場合有。

※補食の提供はありません。



6、お支払方法

① 口座振替払（毎月27日に引き落とし）

- ・振替（引落）日が土日祝日の場合は金曜日に引落になります。
- ・口座振替は集金代行会社（リコーリース株式会社）より集金致します。
- ・口座振替の場合、預金通帳表示は「DF. RL ダイコウ」「ミツビシUFJファクター」となります。

※振込み、また口座振替による月極保育料の領収書は発行しておりません。領収書をご希望の際は個別にお問い合わせください。

② 現金振込払（納付期限 毎月27日）

※請求書の発行は毎月20日頃までに行います。

7、土曜保育について

土曜日利用の場合は、ミラッツシステム「月間出欠予定連絡一覧」に登降園時間を入力の上、「勤務証明書」と合せてご利用の前月迄に提出をお願い致します。

※平日の振休がある方は勤務証明書の提出は不要です

8、保育園と保護者の連携について

保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭と連携を密にして保育を行います。心配なこと、わからないことはいつでも職員にお尋ねください。

乳児： 電子連絡帳	乳児（0～2歳児）につきましては保育園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために電子連絡帳を活用します。※会議や行事等保育の状況により保育士の確認のみの日もあります。必要伝達事項があればお伝え致します。
幼児： 活動記録	幼児（3～5歳児）につきましては、園での生活の様子を活動記録にてお知らせします。連絡事項等がある場合はミラッツシステム・口頭でお知らせください。
おたより発行	月に1回、園だより・クラスだより・保健だより・給食だより・献立表作成し、玄関掲示・ミラッツシステムにて配信いたします。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

9、賠償責任保険の加入状況について

- ・不慮の事故が発生した場合には、下記の保険の範囲内で対応させていただきます。

保険の種類	スポーツ振興センターに加入しております。
対象（内容）	保育所の管理下における児童等の災害（負傷・疾病・障害等）に対して災害給付金（医療費等）を行う



園生活でのおねがい（ルール）

1、登園について

- ・送迎は登録者（送迎者登録票に記載の方）に限らせていただきます。
 - ・トイレ、おむつ替えは済ませた上での登園にご協力をお願いします。
 - ・トイレ、手洗いができるお子様は園でも登園時をお願いします。
 - ・お子さまの様子、連絡事項を保育士にお伝えください。連絡帳にもご記入ください。
 - ・登園の時点で37.5℃以上の熱がある場合はお預かりできません。また、下痢・嘔吐等体調不良時や、外遊びができない状態のお子さまは、ご自宅での静養をお願いします。
 - ・園で熱が**37.5℃を超え**、お子様の状況も加味し必要な場合には、保護者の方の勤務先へ連絡いたしますので早急なお迎えをお願いします。
 - ・保護者のどちらかお仕事がお休みの場合は、お子様もお休みをお願いします。登園される際は、16:30 までのお迎えをお願いします。
 - ・兄弟児どちらかが体調不良等でお休みされる場合は、可能な限り家庭保育をよろしくをお願いします。難しい場合はご相談ください。
 - ・ご両親が職場を離れる場合(出張など)また、緊急連絡先が変更の場合は必ず登園時に所在をお知らせください。連絡帳にもご記入ください。
 - ・予防接種後の副反応を考慮し、登園前に医療機関に寄り接種した場合には、当日の保育をお受けできなくなりますので、ご自宅で静養または降園後に接種するようにご注意ください。
 - ・給食の提供数確定のため、お休み等の連絡は**朝9時00分迄**をお願いします。
 - ・朝（8：30）までは合同保育となっております。お子さまの成長等により合同の組み合わせは変更していきます。
- 0～2歳児クラスは保護者の方と一緒に支度をしていただき、3～5歳児は各保育室に荷物を置いてください。朝の検温もお願いします。（保育園にも体温計を準備しますがご家庭の体温計もあると便利です。ご協力いただけるご家庭はご持参をお願いします）
- ・家庭状況やお仕事の状況等が変更になった際は、速やかに区役所と保育園へ連絡をお願いします。
 - ・登降園時は、玄関横に設置しているタッチパネルにて打刻をしてください。
 - ・**18時以降（延長保育時間）はインターフォンを鳴らして頂き玄関ホールでの引渡しになります。**
 - ・毎月避難訓練の際に避難靴と登園靴を交換してお持ち帰りし、点検・洗濯をお願いします。
 - ・汚れ物は適時、お持ち帰りください。



2、欠席・遅刻・早退について

- ・欠席、遅刻をする場合のご連絡は、**朝 9 時 00 分**までにお願いします。
ミラッツ湘南鵜沼保育園（TEL 0466-47-7415）
- ・病院受診等で登園時間を過ぎる場合は、各クラス活動が始まる為、お家での保育をしていただくか、降園後の受診をお願いします。
- ・早退する場合は、お迎え時間を連絡帳に記入し、保育士にも直接お伝えください。
- ・降園時間に変更が生じる場合は、必ずご連絡ください。ご連絡がなく予定していたお迎えの時間を過ぎた場合は、緊急連絡先等に連絡をいたします。保護者と閉所時間を過ぎても連絡がつかない場合には、警察に届け出る等の対応をとる場合がありますので、ご了承ください。
- ・感染症疾患のために欠席した場合は、必ず受診していただき医師の許可を得た上で登園をお願いします。
- ・お迎えについて、感染症対策や保育の状況により玄関引き渡し等の対応をお願いすることがあります。保育士の指示に従ってください。
- ・ミラッツシステムでの連絡も可能です。お迎え時間変更のご連絡に関しましては、17 時以降は全員保育にあたっておりすぐに確認がとれない為、お電話で頂けると助かります。

3、駐輪場・駐車場について

- ・自動車 で登降園される方はお近くのパーキングをご利用ください。ヤオコーさんでお買い物をする場合は駐車場の利用の許可をいただいております。ルールを守ってご使用ください。
お子様の安全のため、また近隣への迷惑とならないよう園周辺の道路への駐車は絶対にしないようご協力をお願いします。
- ・自転車を利用する方は、スロープ横に駐輪場をご用意させていただきます。お子様のヘルメット着用を義務とし、停止の際にはお子様を乗せたままで自転車を離れないようにお願いします。
- ・自転車を利用する方には、保険加入をお勧めしています。

4、持ち物・服装について

- ・全ての持ち物・衣類等には必ずお名前のご記入をお願いします。
(大きく、はっきりと。消えてきたら再度記入して下さい。紛失、入れ間違えの原因となります)
- ・動きやすく、汚れてもよい服装を着用し、着替えは常にロッカーに補充をお願いします。
- ・寝返りができるようになりましたら、上下分かれている物(上着,下着とも)が望ましいです。
- ・上着を含めフード、紐付き、スカートのものは、危険ですので、安全上の為、禁止とさせていただきます。
- ・髪の高いお友だちは遊具への巻き付き等怪我防止のため、結んで来てください。
- ・園生活に必要なものは紛失防止のため持って来ないようお願いします。



5、短縮（慣らし）保育について

- ・入園時には、保育園に慣れるための期間を設けています。短い時間から少しずつ保育園に慣れていけるよう、お子様の状況を見ながら保護者の方と相談の上進めていきますのでご協力をお願いします。

6、写真販売について

- ・当園では、日々の保育の様子を写真に撮り、写真販売サイト「フォトレコ」を通してインターネットでの写真販売をしております。（日常写真は年４回を予定しています）
- ・購入方法に関しましては、改めてお知らせします。

7、災害時の連絡手段について

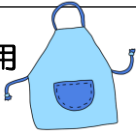
- ・災害時等有事の際の連絡手段として、「ミラッツシステム」「伝言ダイヤル １７１」を運用させていただきます。詳しくは後述の「～災害時の連絡手段について～」をご参照ください。基本的には「ミラッツシステム」での運用となりますが、インターネットが使用できない場合は「伝言ダイヤル１７１」を運用させていただきます。なお、「伝言ダイヤル１７１」は園からの発信のみとなり、保護者の方からの発信はできません。

8、個人情報の取扱いについて

- ・個人情報の取扱いについては後述の「個人情報の同意書」にてご確認ください。
- ・保護者の皆様が撮られた写真や写真販売で購入された写真の中で他の園児が写っているものについて、取扱いには十分注意していただき、SNS 等にアップすることはおやめください。その他入手した情報についても同様をお願いします。
- ・システムの連絡等に掲載した写真は、ネット上等で拡散されないよう、また閲覧以外の目的での使用はされませんようお願いいたします。
- ・園内や園行事等において家庭用カメラやスマートフォンで保護者の皆様が撮影される際は、他の園児の名前・顔・体操服などの個人を特定できる形での写り込みには十分にご注意ください。
- ・個人で撮影された画像（写真や動画等）に関しまして、お子さん以外の園児が特定される画像の譲渡をされる場合、並びに SNS 等インターネットやその他への掲載をされる場合は、必ず保護者様同士がお互いにご同意の上で行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。



入園時に用意していただくもの

	0歳児 ひよこ組	1歳児 りす組	2歳児 うさぎ組	3歳児 こあら組	4歳児 きりん組	5歳児 ぞう組
紙おむつ 	手ぶら登園（紙おむつ・お尻拭きのサブスク）のご利用をお願いしております		必要分			
お尻拭き 						
おむつ処理袋	○	○	○			
汚れ物入れ （ビニール袋）	○	○	○	○	○	○
クッキング用三角巾		○	○	○	○	○
クッキング用 エプロン 		○	○	○	○	○
避難靴（運動靴）	○	○	○	○	○	○
コップ・巾着袋			○	○	○	○
タオルケット （バスタオル） 	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚
マグ・水筒 		○	○	○	○	○
着替え （上下・肌着・靴下）	3組	3組	3組	3組	3組	3組

※持ち物は時期により、変更が出るものもありますので随時、担任よりお知らせ致します。

※持ち物についてはクラス懇談会や面談で詳しく家庭ごとにお伝え致します。上記はおおよその参考です。

※全ての持ち物にお名前の記入をお願いします。

○●一日の保育の流れについて（デイリープログラム）●○

園での生活について、おおよその時間的な流れは下記となっております。

子どもたちの成長に伴い、保育は計画の中で、デイリーが変更になりますが都度お知らせ致します。

0・1歳児		2歳児		3歳児以上児	
時間	保育内容	時間	保育内容	時間	保育内容
7:00	登園開始 健康観察（おむつ交換・検温）	7:00	登園開始 健康観察（おむつ交換・検温）	7:00	登園開始 健康観察（トイレ・検温）
7:30	室内遊び（合同保育）	7:30	室内遊び（合同保育）	7:30	室内あそび（合同保育）
8:30	リズム運動 朝の会	8:30	リズム運動 朝の会	8:30	
9:10	おやつ おむつ交換・排泄	9:10	おやつ 排泄	9:10	リズム運動 朝の会
9:30	設定保育・戸外遊び ※園児の状況に合わせ個別設定	9:30	設定保育・戸外遊び	9:45	お仕度・排泄 設定保育・戸外遊び び排泄
10:45	帰園 手洗い、うがい、おむつ交換	10:50	帰園 手洗い、うがい、排泄	11:15	帰園 排泄・うがい・手洗い
11:00	給食（0歳は離乳食） 着替え・おむつ確認 スキンシップ遊び・自由遊び	11:10	給食 着替え・排泄 午睡準備・自由遊び・絵本等	11:30	給食 着替え・排泄
12:30	午睡	12:30	午睡	12:10	午睡準備・絵本読み聞かせ
14:45	目覚め・おむつ交換・手洗い	14:50	目覚め・排泄・手洗い	12:40	午睡
15:00	おやつ 自由遊び・帰りの支度 ※月齢によって午睡等、 個別対応 有	15:05	おやつ	15:00	目覚め・排泄・手洗い
15:30		15:30	自由遊び・帰りの支度	15:10	い おやつ
15:50	帰りの会	15:50	帰りの会	15:50	帰りの会
16:00	室内遊び、戸外遊び	16:00	室内遊び、戸外遊び	16:00	室内遊び、戸外遊び
16:45	オムツ交換	16:45	び排泄	16:45	排泄
18:01	延長保育 ※延長保育は個々の保育状況に配慮する ※合同保育はホールで行います。	18:01	延長保育 ※延長保育は個々の保育状況に配慮する ※合同保育はホールで行います。	18:01	延長保育 ※延長保育は個々の保育状況に配慮する ※合同保育はホールで行います。
19:00	閉園	19:00	閉園	19:00	閉園



お子様の病気・ケガなどの対応について

【お子さまの病気・けがへの対応】

- 発熱・下痢・嘔吐などの症状やケガ（ケガは程度の軽いものを除きます）が発生した場合には、園で応急処置を行った上で保護者にご連絡をしますので、すみやかにお子さまのお迎えをお願いします。
なお、保護者の方と相談の上、または園の判断で病院の診断・治療を受ける場合があります。
- 登園後下痢、嘔吐などの症状がある場合には、感染症の疑いがあるため、すみやかにお子さまのお迎えをお願いします。

ミラッツ湘南鵠沼保育園 嘱託医

たかさか小児科 佐藤厚夫先生

<住所> 藤沢市鵠沼橋 1-4-4

<電話> 0466-23-5366

ミラッツ湘南鵠沼保育園 小児歯科医

黒川歯科医院 黒川敦子先生

<住所> 藤沢市南藤沢 2-8

<電話> 0466-22-7022



- 既往症・持病のために主治医のいるお子様については、そちらに連絡をとり、処置をお願いすることもありますので、連絡先を保育士にお伝えください。
- 医療過誤、搬送中の事故の他、園側に過失なき事情による事故については責任を負いかねます。

身体測定・健康診断について

児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法に規定する健康診断に準じて実施しています。

身体測定	月 1 回 実施します。身長・体重の測定結果は、ミラッツシステム「すこやか手帳」に入力しますのでご確認ください。
全園児健診 (健康診断)	年 2 回 実施します。 診断結果については、ミラッツシステム「すこやか手帳」に入力させていただきます。
歯科検診	年 2 回 実施します。
尿検査	年 1 回 実施します。

感染症対策について

園では感染症拡大を防止する目的で対策を行っております。ご家庭においても感染症を広げないために十分ご注意ください。

感染症疾患一覧表

病名	潜伏期間	主な症状	予防 接種
インフルエンザ	1～4日	急な発熱、頭・のど・関節の痛み、鼻水が増え咳がひどくなる。	有
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18日	耳の下の腫れと痛み。	有
水痘(みずぼうそう)	14～16日	身体に赤いポツポツができて、やがて水ほうになり、かさぶたになる。	有
感染性胃腸炎	ロタ：1～3日 ノロ：12～48H	嘔吐、白っぽい水のような下痢がひどくなる。発熱・腹痛。	ロタ は有
溶連菌感染症	2～5日	発熱、のどが赤く腫れる。やがて細かい発疹が全身にでる。腎炎になることがある。	
麻疹(はしか)	8～12日	目やに、涙目、咳、高熱とともに全身に発疹ができる。	有
風疹(3日はしか)	16～18日	発熱、身体にあわ粒大のうすい発疹ができる。	有
手足口病	3～6日	手足と口の中に赤いポツポツができる。	
伝染性紅斑(りんご病)	4～14日	両頬が赤い、手の甲側の腕が赤い。	
マイコプラズマ肺炎	2～3週間	しつこい咳(乾いたような咳)、高熱がつづく。	
ヘルパンギーナ	3～6日	突然の高熱、のどに水疱ができて痛い。	
咽頭結膜熱 (プール熱)	2～14日	発熱、目が赤い、のどが赤く腫れる。	
流行性角結膜炎(はやり目)	2～14日	涙目、目の充血、うみのような目やにが多くでる。	
急性出血性結膜炎	1～3日	目の充血、白目に出血がある。	
病原性大腸菌感染症 (腸管出血性大腸菌感染症)	3～4日	激しい腹痛、下痢、嘔吐、血便。	
百日咳	7～10日	特有な咳(コン、コン、コンコンヒュー)がだんだんひどくなる。夜中は特にひどくなる。	有
A型肝炎	15～50日	発熱、だるい、嘔吐、下痢。	
結核	2年以内 特に6ヶ月以内が多い	発熱、長く続く咳、痰。	有
伝染性膿痂疹 (とびひ)	2～10日	あせも、虫さされの掻き壊しからジュクジュク汁がでる。化膿した皮膚が次々と増える。	
突発性発疹	約10日間	突然の高熱、生後初めての発熱が多い。熱がさがるとともに全身に発疹ができる。	
帯状疱疹	不定	神経にそった皮膚に痛み、かゆみを伴う丘疹	
RSウイルス感染症	4～6日	発熱、せき、鼻水などかぜのような症状だが、乳児期早期では気管支炎・肺炎で入院が必要となることもある。	



1. 「登園許可証明書」について

「登園許可証明書」の提出は不要です。下記一覧表の病気の症状が見られた際は、必ず病院を受診していただき、医師に登園可否を確認していただきますようお願いいたします。

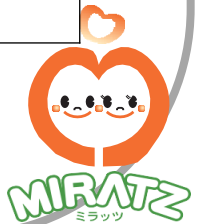
感染症名	登園のめやす
インフルエンザ コロナウイルス	発症した後（発熱の翌日を 1 日目として）5 日を経過し、かつ、解熱したあと 3 日を経過してから
百日咳	特有の咳がなくなるまで
麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過してから
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺のはれが消失し、かつ、全身状態が良好になるまで
風疹（三日ばしか）	発疹が消えてから
水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになってから
咽頭結膜熱（プール熱）	主な症状がなくなった後、2 日を経過してから
流行性角膜炎・結膜炎	園医その他の医師において感染のおそれがないと認められてから
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められてから
帯状疱疹	すべての発しんが痂皮化してから
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24 ～ 48 時間経過していること
	園医その他の医師において感染のおそれがないと認められてから

※ 結核、腸管出血性大腸菌感染症、流行性嘔吐下痢症（O-157,O-26,O-111 等）、髄膜炎菌性髄膜炎と診断された場合は、直ちに園へ連絡をお願いいたします。登園につきましては園医その他の医師において感染のおそれがないと認められてからとなります。

その他の感染症について

「登園許可証明書」の提出は不要です。下記一覧表の病気は集団生活をしている中では、非常に感染力の強いものです。症状が見られた際は必ず病院を受診していただき、医師の診断に従い、感染力のある期間に配慮し、保育園での集団生活に適應できる状態に回復してからの登園であるよう、ご配慮ください。

感染症名	登園のめやす
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
突発性発しん	解熱してから 1 日経過し、機嫌が良く全身状態が良いこと
手足口病	発熱や口腔内の水木ウ・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	こと
伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと

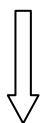


2. 二次感染予防について

下痢便・嘔吐物のついた衣類は、二次感染予防のため洗浄せずそのままお返ししますので、ご了承ください。

＜汚物がついたリネン類の洗濯・消毒＞

汚物の除去



① 汚物のついたリネン類を取り扱う時は、必ず使い捨てのビニール手袋を着用し汚物が直接皮膚に触れないように防護してください。

② 汚物がついたリネン類は専用のビニール袋等に入れ、周囲を汚染しないように十分注意してください。

消毒



③ 汚物を十分に落とした後、塩素系消毒液（0.02%次亜塩素酸ナトリウム）に30～60分間浸すか、85℃で1分間以上になるように熱湯消毒してください。

洗濯

③ 消毒後、他のものと分けて最後に洗濯してください。

※他児の嘔吐物がかかった場合においても、二次感染予防の観点より洗浄せずそのままお返しします。何卒ご理解ご了承ください。

保育園での与薬について



医療機関ではないため、原則として与薬は保育園では行いません。

そのため与薬が必要な場合は登園前、または帰宅後にご家庭で与薬していただきます。主治医の診察を受ける際は、お子さまが保育園に通っており、保育園では「原則として与薬を行っていない」ことをお伝えいただくとともに、与薬の場合は、1日3回服用の薬は朝夕2回、または朝・夕・寝る前の処方となるよう配慮していただくように依頼をお願いします。

しかし例外として、お医者さんの指示書による投薬については対応いたします。その場合は病院にて指示書が必要となります。指示書がない（忘れた等の場合等についても対応できませんのでご了承ください）

また登園時に園のお薬依頼書にも記入いただき、保育士に手渡しをしてください。



災害時に備えて



1. 家庭で確認しておきたいこと

- 普段から家庭の皆さんで、災害時の備えについて話し合っておきましょう。
- 地域の一時集合場所を覚えておきましょう。
- 災害発生時や警戒宣言発令時に備え、園児を迎えに行ける人を決めておきましょう。

2. 災害時・特別警報発令時の対応

- ① 災害時・特別警報等がだされると、テレビ・ラジオで放送されるとともに、市の防災無線でも広報されます。
- ② 災害時・特別警報等が解除され安全が確保されるまでは、保育園は臨時休園になる場合もあります。
- ③ 災害時の連絡手段として、ミラッツシステムで行います。インターネットが使用できない場合は伝言ダイヤル（１７１）で行います。次ページにてご確認ください。
- ④ 電話でのお問い合わせは避けてください。
- ⑤ 保護者の皆様は、すみやかに園児をお迎えに来てください。
- ⑥ お迎えは必ず「送迎者登録票及び緊急引き渡しカード」に記載されている方をお願いします。
- ⑦ 園児はお迎えがあるまで保育園で保護します。
- ⑧ 状況に応じて下記の避難場所に避難する場合があります。その際はミラッツシステムまたは伝言ダイヤル（１７１）でお知らせします。

3. 保育園での対策・非常災害時の対策

消防計画作成（変更）届出書		藤沢市消防局 南消防署	
		防火管理者：施設長	
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月１回）・引渡し訓練（年１回）と、他に防犯訓練を実施します。		
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯・消火器・消火栓		
避難場所	第一避難場所（地域指定避難場所）：奥田公園 広域避難場所：新林公園		
消防署	【管轄消防署】藤沢市消防局	南消防署	電話：０４６６-２７-８１８１
警察署	【管轄警察署】藤沢警察署		電話：０４６６-２４-０１１０



災害時の連絡手段について

ミラッツシステム

日頃より、ミラッツシステムを活用して月末に園のお便り、避難訓練の日にはその様子等を配信しております。ネット上より随時、ご確認いただけるようになっております。

災害用伝言ダイヤル171

1、災害時の連絡手段

音声による伝言板で、固定電話や携帯電話、スマートフォンで確認が可能です。

2、サービスについて

NTT が災害発生時に提供するサービスです。

3、利用方法

ガイダンスが流れるので、その指示に従って行います。

①「171」をダイヤル

②＜再生＞を番号で選択入力

＜再生＞→「2」

③伝言の登録元（保育園）の電話番号を市外局番から「0466-47-7415」を入力

④「1」の後に「#」を入力

⑤新しい伝言から流れる

4、利用上の制限について

上記サービスの実際の利用にあたっては、保育園からの発信のみとさせていただきます。



給食について

食育を推進する当園は、安全な食材を使用し、園内調理室にて調理した手作り給食を提供します。

1. 保育園の給食栄養について

★一日の栄養割合 0、1、2 歳児

区分	家庭	保育園			家庭
	朝食	おやつ	昼食	おやつ	夕食
割合	25%	50%			25%

★一日の栄養割合 3、4、5 歳児

区分	家庭	保育園			家庭
	朝食	おやつ	昼食	おやつ	夕食
割合	25%	45%			30%

2. 献立表について

- ・都合により、献立を変更する場合がありますので、ご了承ください。
- ・季節の食材を摂り入れ、バランスのよい献立を心掛けています。
- ・咀嚼力向上のために噛みごたえのある昆布や小魚のおかしや、乳幼児期に見合った煎餅など、市販のおやつを提供もあります。（かみかみおやつ）

3. 衛生面について

- ・集団給食開始届書を藤沢市保健所へ令和2年3月4日届出済です。調理関係者及び保育職員全員が、毎月腸内細菌検査を行って衛生管理に心掛けています。

4. 園の離乳食について

- ・0 歳児は個々の成長によって栄養量を考慮して行っています。
- ・入園時からゴックン期・モグモグ期・カミカミ期・パクパク期に合わせて家庭と相談しながら進めています。



食物アレルギー児への対応について

食物アレルギーの給食対応は、園が指定する書類の内容（生活管理指導表）に基づき提供することを原則とします。書類がそろわない場合は給食の提供が開始出来ない場合があります。

入園受付時

アレルギーの有無確認（除去申請書）



病院に受診（除去食申請に対する主治医意見書）を書いてもらう



「除去食申請に対する主治医意見書」と「除去食申請書」を保育園へ提出



食物アレルギー対応委員会を発足し、提出書類を基に話し合い、内容確認と対応内容の検討を行う。

（食物アレルギー対応委員会：園長・担当保育士・栄養士（看護師）・保護者）



毎月

保育園 → 保護者へ

次月の献立表の内容を確認依頼
※献立表の確認をして頂き再度提出して頂きます

6か月ごと

保護者 ↔ 保育園

除去の見直し確認。（受診が必須ではありません）

◆保育園では、医師の意見書に従った除去食となります。成長・発達の著しい乳幼児は、食べられる食品の中から、必要な栄養量を取ることが大切です。また、日常生活も見直しながら、身体の免疫力を上げ、アレルゲン食品もたべられるようにしていくことも大切です。医師の指示に基づいて、少量ずつ摂取して慣らす場合は、ご家庭にてお願いします。

◆アレルギー除去食を解除する場合は、主治医から解除の診断を頂いたうえで「除去食変更（解除）継続申請書」をご提出ください。指定の書類が提出された翌日から実施となります。

◆除去継続の場合→半年に1回は除去状況の確認をさせていただきます。その際に解除になる場合は病院受診。年度が変わる前の3月に1度病院受診をして医師の指示書をいただってください。

除去食	原因となる食物を除いた給食やおやつを提供します。
代替食	アレルギーの程度により原因となる食材を除き、代わりとなる食物を補った提供をすることもあります。
弁当持参	給食調理が困難な場合はご家庭より持参をお願いすることがあります。必要な方に別途お願いをお伝えします。

ご意見・苦情・相談について

要望苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。保育内容や子育てに関するご相談、苦情・ご意見等がありましたらお気軽にご連絡ください。

受付方法	面接、電話、文書、メールなどの方法により、相談・苦情を受け付けています。 玄関の入口にご意見箱を設けています。
------	--

相談・苦情受付担当者	氏名 小林 寿美（役職：主任）	TEL : 0466-47-7415
相談・苦情解決担当者	氏名 高橋 裕也（役職：施設長）	FAX : 0466-47-7416
相談・第三者委員	氏名 渡辺 由利子（鵜沼民生委員）	TEL : 090-4596-6182
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。	



提出書類一覧表

【入園時】	
1	入所児童家庭調査シート（役所より送付）
2	食事調査票/離乳食食材チェック一覧（0歳児のみ）
3	園児緊急引き渡しカードの申込み
4	緊急連絡表
5	園児送迎者登録票
6	個人情報、写真等の取り扱いに関するお願い
7	リコーリースロ座振替依頼書
8	母子手帳の確認（出産時のページ、直近の検診結果のページのコピー）
9	重要事項説明同意書
その他（状況により必要）	・ 食物アレルギーがある場合 除去食申請に対する主治医意見書と除去食申請書 ・ 延長保育利用の場合は延長保育申請書

【継続時】	
1	重要事項説明同意書
内容に変更があった場合	既にご提出頂いた物のコピーをお渡ししますので赤字で記入し提出してください。 ・ 児童票 ・ 緊急連絡表 ・ 健康調査表 ・ 園児送迎者登録票
その他（状況により必要）	食物アレルギーがある場合 除去食変更（解除）・継続申請書



別表

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
延長保育料	延長保育に要する費用の一部を御負担いただくもの	利用する延長保育時間30分につき月額2,500円 ただし、階層による減免等も有 (スポット延長：500 円/30 分)
副食代	3歳以上の児童に提供する副食代を実費で御負担いただくもの	月額 4,500円
主食代	3歳以上の児童に提供する主食代を実費で御負担いただくもの	月額 1,500円
教材費	保育の提供に必要な教材費を実費で御負担いただくもの	別紙参照
行事費	行事に掛かる費用（入園料等）を実費で御負担いただくもの	

