

入園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人 ちとせ交友会

勝どきちとせ保育園

〒104-0054

東京都 中央区 勝どき 2丁目 16 - 3

Tel: 03 (3536) 1233

Fax: 03 (3536) 1234

勝どきちとせ保育園は、子どもたちが日中過ごす～Home～です。すべての子ども、そして保護者の心安らく憩いのHomeとなれますよう、愛情いっぱい、笑顔いっぱいの保育園運営を目指しています。



交友会基本理念

Home ——

ここに集い
ここに育み

そして、ここから ははたく

交友会は
かかえる すべての人にとって
心安らく場所

Homeでありたい

勝どきちとせ保育園のめざしていること



生き生きとし、元気に遊べる子

友だちとしっかりと関わり、育ちあう子

自分で考え、行動する子

勝どきちとせ保育園は、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、ひとりひとりの子どもを大切に、健康で・明るく・思いやりのある・自律性を持った子どもの育成を目指しています。そして、保護者の方の信頼を得て、安心して働き続けられるように、職員全員が保育者としての自覚を持ち、子どもの育ちの姿を理解した保育を実施し、保護者の方への子育て支援をしていきます。

法人概要

- 1) 法人名 : 社会福祉法人 ちとせ交友会
- 2) 法人本部所在地 : 東京都千代田区二番町 7-5
- 3) TEL : 03 (3222) 3250
- 4) 理事長 : 山口 哲史
- 5) 事業内容
 - ・ 保育園の経営
 - ・ 一時預かり事業の経営
 - ・ 地域子育て支援拠点事業の経営
 - ・ 放課後児童健全育成事業の経営
 - ・ 障がい児通所支援事業の経営



勝どきちとせ保育園の概要

- 🌱 住所：〒104-0054 中央区勝どき2丁目16-3
- 🌱 電話：03 (3536) 1233
- 🌱 F A X：03 (3536) 1234
- 🌱 最寄り駅：都営地下鉄大江戸線 勝どき駅 徒歩7分
- 🌱 運営主体：社会福祉法人 ちとせ交友会
- 🌱 開設年月日：令和2年10月1日
- 🌱 定員：70名 ※0歳児は生後7ヶ月～
0歳児6名、1歳児12名、2歳児12名
3歳児12名、4歳児12名、5歳児16名
- 🌱 開園時間：7時30分～19時30分（延長保育18時30分～19時30分）
- 🌱 建物概要：鉄骨造 地上4階建て 1～4階部分 園舎延床面積531.15㎡
0・1歳児保育室63.16㎡、2歳児以上保育室137.19㎡、調乳室、調理室、沐浴室、
事務所、屋上遊戯室57.12㎡、代替園庭（月島第二児童公園）5189.3㎡、



園内図



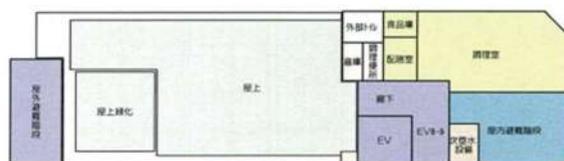
1階



2階



3階



4階

職員体制

	人数	備考
園長	1	常勤
主任保育士	1	常勤
保育士	10	常勤/非常勤
看護師	1	常勤/非常勤
給食職員	2	常勤/非常勤
事務員	1	常勤/非常勤

* 上記に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

施設概要

	用途	部屋数	広さ
施設概要	乳児室・ ほふく室	2 室	63.16 m ²
	保育室・ 遊戯室	4 室	137.19 m ²
	調理室	1 室	23.04 m ²
	医務室	1 室	1.32 m ²
	便 所	5 室	33.77 m ²
	調乳室	1 室	2.73 m ²
	屋上遊戯場	1 室	57.12 m ²
	沐浴室	1 室	4.9 m ²
	事務室	1 室	15.86 m ²
	廊下・その他		192.06 m ²
合 計		17 室	531.15 m ²



保育の詳細

1. 保育対象年齢

0歳児（7ヶ月）より、就学前迄

2. 保育時間（7：30～19：30）

- ・標準保育時間：7：30～18：30
- ・保育短時間：9：00～17：00
- ・延長保育時間：18：30～19：30
- ・延長保育は月額と日額（スポット）延長があります。
- ・延長保育の月極定員は15名です。
- ・延長保育は申込者のみの利用となります。また、経費の一部を保護者に負担していただきます。
- ・休園日：日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

3. 保育料

0～2歳児は保護者の所得に応じて中央区が定めます。区へ納入してください。3歳児以上は無償となります。延長保育料金など園に納める料金のお支払い方法は、別途ご案内いたします。

（延長保育料金）

- ・月額利用：中央区の基準に準ずる。
- ・スポット利用：短時間7:30～9:00、17:00～18:30 240円/回
短時間・標準基準 18:30～19:30 400円/回

*18:30からの延長保育には補食が含まれています

（特定教育・保育等の提供のにおける便宜に要する費用に係る利用者負担）

- ・戸外活動用帽子（1歳児以上） 1,100円程度
- ・その他、園外活動（遠足入園料等）や写真（外部委託）などに費用がかかる場合があります

4. 保育所の利用開始及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項

（入所資格）

本園の入所資格は、児童福祉法第24条の規定により中央区が行う調整及び要請に従い、入所の承諾を受けた児童であることとします。

（退所理由）

次に該当したときは、退所して頂きます。

- （1）児童福祉法第24条による入所理由が解消したとき。
- （2）支給認定保護者より保育所利用の取消しの申出があったとき。
- （3）その他中央区と協議のうえ適当と認められたとき。

5. 保育内容

保育内容については、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）に基づいて園で定めます。

また、7つの保育を通して思いやりのある、自律性を持った子どもの育成を目指しております。

- ・生活
- ・自由あそび
- ・グループタイム
- ・集団あそび
- ・カードゲーム/ボードゲーム
- ・物と関わる遊び
- ・ブックブック/ミニブック



6. 職員の職務内容

- (1) 園長は、園の運営管理全般と職員の指揮監督、並びに職員間の業務調整、保育の質向上のための指導、指導計画・行事計画・保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督及び会計業務を統轄します。
- (2) 主任保育士は、園の保育内容について園長を補佐します。
- (3) 保育士は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。保育環境の安全点検についても責任を持ちます。
- (4) 給食職員は、栄養管理業務と給食業務に従事し、園児に対する食育を支援します。
- (5) 看護師は、園児と保護者への健康支援、職員への保健指導、並びに地域の子育て相談など保健活動を行うとともに、保育の補助も行います。
- (6) 嘱託医は、児童の健康診断等の業務を行い、園児並びに職員の相談、園の衛生管理に関する助言指導を行います。

7. 給食

子どもに必要な栄養バランスを考えた献立による完全給食を提供しております。保育園の給食は急な体調不良を起こさないようにするため、ご家庭で食べたことのある食材での提供を基本としております。『保育園での給食について』をお読みいただき、園給食で使用する食材の試食をお願いいたします。0・1歳児クラスは『離乳食進行表』をご提出ください。

また、2歳児以上の幼児食を提供する場合には『アレルギーが起こりやすい主な食材リスト』をご確認いただき、必ず試食を行ってから用紙をご提出ください。

アレルギーがある場合には、医師による『生活管理指導表』をご提出いただき、除去食または代替食を提供いたします。ただし、食物アレルギーの原因食品が多く、除去食または代替食では対応が難しい場合には、家庭からお弁当を持参して頂く場合があります。

食物アレルギーをもつお子様の保護者様には、除去開始前と定期的に栄養士・看護師との三者面談をさせていただきます。お子様の状態を共通理解し、安全で楽しい食事を提供するために、ご協力をお願いいたします。

また、遠足などの園行事の日は、お弁当を持参していただくことがあります。



8. 健康管理

お子様が健やかに成長し、園生活を楽しく過ごしていけるよう、園とご家庭との連絡を密にしながら、協力し合っていきましょう。

- ① 早寝・早起きの生活リズムを整えましょう。
 - * 食事…しっかりと目覚めてから朝食を食べて登園しましょう
 - * 排泄…朝食後、排便してから登園しましょう
 - * 睡眠…夜は9時までには就寝しましょう
- ② 毎日の健康状態に気を付けましょう。
 - * 登園前に体温、機嫌、発疹、目の充血など気を付けて診てください
 - * 発疹や目の充血がある場合は登園前に専門家の受診をお願いいたします
- ③ 体調の悪い時は家庭で休養しましょう。
 - * 発熱が37.5℃以上ある場合、発熱が無くても嘔吐、下痢、食欲がなく元気がないなど普段と様子が違う時などはご家庭でゆっくりと休養させましょう。無理をすると病気がかえって長引きます
- ④ 保育中、次のような症状がみられる場合はご連絡いたします。
 - * 38℃以上の発熱がある
 - * 発熱はないが、嘔吐、下痢、食欲がなく元気がないなどの様子がみられ、受診及び自宅での療養が必要と判断される場合
 - * 発疹、目の充血など他の子どもへの感染が疑われる場合
- ⑤ 登園時に検温を致します（0～2歳児クラス）。
- ⑥ お子様の体調で変化があれば必ず口頭で職員にお伝えください。
- ⑦ 爪は短く切りましょう。自分自身や他のお子様を傷つける可能性があります。
- ⑧ 長い髪は結んで清潔にしましょう。

9. 健康診断

園医による健康診断を定期的に行います。治療が必要な場合には、個別にご連絡、治療をお願いしております。他に歯科健診等を実施します。

内科健診	0・1歳児	月1回
	2～5歳児	年3回
歯科健診	0～5歳児	年2回
身体測定	0～5歳児	月1回

<嘱託医>

勝どき小児クリニック 院長 大戸 秀恭

中央区勝どき1丁目3-1Brillia ist Tower 勝どき3F TEL03(5166)0150



10. 感染予防

- ①感染を防ぐために、予防接種を受けていただくことをお願いしております。
予防接種は保育園などの集団生活での感染からお子様を守るだけでなく、他のお子様たちも守ることになります。
- ②接種後、急な副反応（嘔吐・けいれん・アナフィラキシーショック等）が起こる場合がありますので、接種後はご家庭で様子をご覧ください。
- ③家庭、地域、学校などで感染症が発症した場合は、園にお知らせください。
- ④感染症が発生した場合は、玄関に掲示いたします。
- ⑤感染性の病気にかかった時には、学校保健法に準じて出席停止となります。症状が回復し、医師からの登園許可が下りると登園可能となります。登園の際には医師による『意見書』または『登園届』をご提出ください（こちらの用紙は入園時に原本をお渡しいたします。コピーを取ってご利用ください。また、中央区のホームページからも様式をダウンロードしていただけます）。
証明書が必要な病気については『感染症一覧』をご覧ください。

11. 与薬について

保育園では、健康なお子様を保育することが前提となりますので、原則お薬をお預かりしておりません。受診した際に「朝・夕」の2回の処方にしてもらい、保護者の方が飲ませるようにしましょう。しかしながら、保育時間内の薬の服用なしでは健康な日常生活が過ごせないと医師が判断した場合に限り、保護者の方に代わって看護師（園長・主任）が与薬を行わせていただきます。

- ① 園では医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき、1日1回限りとします。
与薬依頼書、薬事情報(薬の説明書)、薬(1回分)を事務所にて職員にお渡しください。
- ② 気管支拡張剤(ホクナリンテープ)を使用する場合は名前を記入し、背中に貼ってください。
登園時に必ず使用していることを保育士にお伝えください。
- ③ 土曜保育の与薬についてはお受けできません。

12. 乳幼児突然死症候群（SIDS）

乳幼児突然死症候群とは、それまで元気だった赤ちゃんが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。原因はまだよくわかっていませんが1歳未満の乳児に多く起こり育児環境の中に発生率を高める因子があることが分かっています。

保育園では…

- ・子どものそばを離れない
- ・子どもの様子を定期的に観察する
- ・顔が見えるように仰向けに寝かせ、室内をあまり暗くしない
- ・布団の周囲に危険な物を置かない
- ・ルクミー(センサー)を付け、子どもの体動を確認する（0歳児のみ）

* お子様が仰向けで眠る習慣がつくようにご家庭でもご協力をお願いいたします

13. 緊急時の対応

- ① 軽いけがは保育園で処置しますが、医師の治療を必要と判断した場合は保育園で医療機関を受診します。
- ② 園児にけがや病状などの緊急事態が発生した場合(概ね 38℃以上の発熱等)には個人カードに記載されている緊急連絡先の優先順位に連絡を取り、対応を決めさせていただきます。保育園からの連絡が取れるようお願いいたします。
- ③ 保護者との連絡が取れない場合には、お子様の安全を最優先させ、責任をもって対処いたします。なお、聖路加国際病院や大学病院等を受診する場合は「初診時選定療養費」が保護者様の負担になります。ご了承ください。
- ④ 入園時に保険証・乳児医療証のコピーの提出をお願いいたします。変更、再発行された場合にはその都度ご提出をお願いいたします。

14. 非常時災害時の対応

- ① 別に定める危機管理マニュアル、消防計画に則り対応いたします。必要な防災設備を設置するとともに避難訓練、消火訓練を毎月実施いたします。

防火管理者：赤津 聡子

届出年月日：令和2年9月1日

避難場所：月島第二児童公園（月島第二小学校）

緊急時連絡：キッズリー緊急連絡システム・NTT 災害伝言板・災害用伝言板(Web171)

<管轄する消防署>

消防署名：臨港消防署 月島消防出張所

所在地：中央区勝どき4丁目6-3

電話番号：03(3533)0119

<管轄する警察署>

警察署名：月島警察署 勝どき橋交番

所在地：中央区勝どき1丁目3-8

電話番号：03(3534)0110

② 連絡方法

1、キッズリー緊急連絡システム

保護者の方に園からの緊急のお知らせを一斉に配信いたします。

2、「NTT 災害伝言ダイヤル」

災害発生



園：お子様の安否情報を録音します。



保護者：「171」に電話をかけ、園の電話番号をダイヤルすることで園が録音した内容を聞くことができます。

3、「災害用伝言板」(Web171)

災害発生



園：お子様の安否情報を登録保存します。



保護者：インターネット(パソコン・携帯)の災害用伝言板にアクセスし園が登録保存した内容を確認することができます。

③ 園児のお引渡し方法

災害時には予想のつかない混乱が考えられますので、お子様のお引渡しの際には「〇歳児〇組 〇〇の父・母です」と明確に伝えていただき、引渡し簿にサインをいただいってからお引渡しとなります。通常、お迎えに来ていない方の場合には身分証明できるものをご提示していただきます。

15. ご連絡を頂きたい内容

- 保育園を休む、登園が遅れる場合には、給食の食数を決定いたしますので、9時15分までに電話にてご連絡ください。
- 送迎者に変更がある、保育時間が15分を過ぎる場合には、わかり次第ご連絡ください。
- 月極延長保育は2ヶ月前までに書面にてお申し込みください。
スポットの場合は、わかり次第ご連絡ください。
- 土曜保育は原則その週の水曜日までにお申し込みください。
職員配置、給食準備のため、ご理解、ご協力をお願いいたします。
- 病気やけがで入院や長期欠席をする場合はお知らせください。
- 家庭の状況に変更があった時（住所、勤務先、連絡先、家族の移動など）は、速やかにお知らせください。

16. 登降園について

- 保育時間は勤務時間に通勤時間を足した時間となります。ご家庭によりそれぞれ異なります。
- 登園時間、お迎え時間を守りましょう。勤労状況の変化により保育時間を変更希望の場合はご相談ください。
- お子様スムーズに集団活動に入れるよう、9時15分までに登園してください。
- 登園・降園時には安全確保の為、お子様から目を離さないようにしてください。
特に降園の際はお子様の為にできるだけすみやかに帰宅し、翌日の園生活を快適に過ごすことができるようご配慮ください。
- 朝夕の送迎は、保護者の責任でお願いします。再開発事業により東河岸通りを工事車両が通ります。安全のため登降園時は東仲通りからお入りください。また、玄関ドアの開閉は必ず保護者の方が行ってください。
- 自転車で登園の場合は、自転車の乗り降りには園の敷地内で行ってください。また、整列駐輪をお願いします。
- ベビーカーを使用される方は、指定のバギー置き場にたたんで置いてください。
- 保育園玄関付近や登園道中での大きな声による私語は近隣の方のご迷惑となりますので、ご配慮下さい。
- 車での送迎は、基本的に禁止されております。やむを得ず車で送迎となる場合は、近隣のパーキングをご利用下さい。園付近の駐停車は近隣の方々のご迷惑になりますので、絶対におやめ下さい。
- 保護者以外の方が送迎をされる場合は、事前に園までお知らせください。お迎えの方の身分証の提示など取り決めさせて頂きます。なお、お子様の顔見知りでない方には送迎を依頼しないようお願いいたします。
- 保育園には「おもちゃ、食べ物、飲み物」を持ってこないでください。
- 園を介しての物品などのやり取りは紛失の責任が取れませんので、ご遠慮ください。
- 通園リュックにはキーホルダーやシールなどは貼らないようにしましょう。活動の妨げになります。
- 保育中はなるべくエレベーターを使用せず、階段を使用します。

17. 園からの連絡事項について

連絡事項につきましては、0～2歳児クラスは連絡帳を使用します。幼児クラスは連絡ノートをご利用ください。

また、園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを毎月末発行します。その都度キッズリー（連絡システム）で配信致します。

保育士からの口頭連絡の他、園玄関にクラス毎に保育内容やお知らせ事項を毎日掲示いたしますので、必ずご確認ください。

18. 持ち物の記名について

衣類や持ち物には全て名前をお書き下さい。持ち主がわからないものは、一定期間掲示した後に処分いたします。また、お子様の衣類の紛失については、責任を負いかねますので予めご了承ください。

19. 個人情報の取り扱いについて

『社会福祉法人ちとせ交友会 個人情報保護規定』に則り園児の個人情報を管理します。卒園後の小学校への保育要録や他の教育機関との連携が必要な場合、急病で通院する場合などには、個人情報を使用することがあります。

なお、下駄箱やロッカー、作品などに名前や写真を掲示することがあります。予めご了承ください。また、園での行事については、保護者の方に写真・ビデオ撮影を認めているものがありますが、個人情報保護の趣旨に沿い、記録した写真・ビデオの取り扱いは慎重にお願いします。

保護者の方への販売を目的として、行事や保育園生活などの写真・ビデオ撮影を業者に委託することがあります。特別な事情により撮影を希望されない場合はお申し出下さい。

行事の写真等を卒園アルバム・おたより・ホームページ・Instagram等で使用することがありますが、不都合のある場合は必ずお申し出下さいますようお願いいたします。

20. ソーシャルネットワークサービス等（SNS等）による情報発信について

SNS等を利用して情報を発信する場合は、以下の点に十分配慮してください。

- ① SNS等のご自分の責任において利用してください。
- ② 基本的に、ご自分の家族以外の方が特定できる写真・映像等はSNS等に載せないでください。または、個人が特定できないように画像を加工する等の十分な配慮をして上で利用してください。
- ③ 以下のような発信は行わないようお願いいたします。
 - ・誹謗中傷に当たる内容
 - ・不快感を生じさせる内容
 - ・事実と異なる、または事実に基づかない内容
 - ・その他、負の影響を生じさせる内容

21. 苦情相談

保育園のことで気づいたことは遠慮なくお伝えください。ご意見・ご要望は直接保育士にお伝えいただくか玄関に設置のご意見箱をご利用ください。苦情の内容と園の対応については、掲示板へ掲載いたします。また、必要に応じて第三者委員も話し合いに立ちあいます。

相談・苦情受付担当者 若菜 奈美恵 勝どきちとせ保育園 主任

相談・苦情解決責任者 山田 敬子 勝どきちとせ保育園 園長

第三者委員 渡邊 美希子 中央区民生児童委員

TEL 03 (6324) 6270

赤熊 弥生 中央区民生委員

TEL 03 (3531) 1556

22. 虐待の防止

当園は利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図る為、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

このため、法人にて虐待防止マニュアルを制定しており、施設長を責任者として予防策を講じるとともに、児童福祉施設最低基準第9条及び同第9条の2の規定を厳守し、厚生労働省によって明示されている以下の虐待行為に及び事がないよう徹底します。

- ア. 身体的虐待
- イ. 性的虐待
- ウ. ネグレクト
- エ. 心理的虐待

23. その他の留意事項

ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者への宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

24. その他

①独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」に加入しております。

「災害給付制度」は保育園の管理下での児童の災害が発生した時に災害給付を行う互助共済制度です。任意の加入ですが、できるだけご協力頂きたくお願いいたします。
共済掛金は園が負担いたします。

②賠償責任保険・傷害保険に加入しています。

賠償責任保険：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

障害保険：損害保険ジャパン株式会社



デイリープログラム 保育園での生活

7:30	<p>開園 『キッズリー』で登園処理をする・体調の変化等の連絡 持ち物の始末をする 保育室で当番保育士による異年齢保育</p>	
	<p>各クラスに分かれ 保育開始</p>	
	<p>0 1 2 歳児クラス</p>	<p>3 4 5 歳児クラス</p>
9:00頃	<p>0歳児のお友だちは、基本的に一人ひとりの生活リズムに合わせて保育園での生活を行います</p>	<p>友達や保育者と関わりながら遊びを楽しむ</p>
	<p>牛乳を飲みます</p>	
9:45頃	<p>グループタイム 出席調べ・日付・お天気調べ 手遊び・歌・絵本の読み聞かせ等の内容を、 子どもの様子を見ながら実施します</p>	<p>グループタイム</p>
10:00頃	<p>主となる活動 保育指導計画(月案・週案等)に沿って、季節の遊びや発達に応じた活動を、友達や保育者と一緒に行います 天気の良い日は日光浴、外気浴、外遊びをします</p>	<p>主となる活動 天気の良い日は外遊びをします</p> 
11:30頃	<p>給食</p>	
13:00頃	<p>午睡</p>	
15:00頃	<p>おやつ グループタイム</p>	
16:30頃	<p>自分で選んだ遊びを楽しむ 順次降園</p>	
17:15	<p>当番保育士による異年齢保育</p>	
18:30 19:30	<p>延長保育</p>	

服装・持ち物について

◆衣服

園で使用する衣服は基本的に自由としていますが、お子様が体を動かしやすく、着脱しやすい素材をご用意ください。スカート、チュニック丈や紐、フード付きの衣服は、遊具やお子様同士でひっかかる恐れがあります。危険を防ぐため園での使用は避けてください。また、絵具等で汚れる場合がございます。汚れると支障がある衣服はご家庭で着用ください。

夏は汗をかくため吸収性のよい物を、冬は体温調節ができるようお子様の扱いやすい形の上着をご用意ください。着替えを用意して頂く際にも同様にお願い致します。0、1、2歳児では3～4セット程度、3、4、5歳児では2～3セット程度、お子様の様子に合わせて毎日ご用意ください。

また、幼児クラスの運動あそびの日は、運動に適した衣服の着用をお願いいたします。

◆午睡用布団

0～2歳児は布団、3歳児以上はコットを使用します。午睡用敷布団/コットのシーツを園で用意します。お子様が自分の持ち物とわかるようにシーツ、バスタオルにお名前、目印のアップリケ等を縫い付けていただきますよう、お願いいたします。週末に持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください。

◆パジャマ・パジャマ袋

1歳児以上、パジャマに着替えて午睡します。前ボタンのあるものをご準備下さい。週末にパジャマ袋に入れ持ち帰りますので、洗濯をして週明けにお持ちください。

◆カラー帽子（1歳児クラス以上）

戸外活動などで使用するカラー帽子を用意します。お名前を記入してください。後日、費用を徴収させていただきます。0歳児クラスは、お子様に合ったサイズの帽子をご用意ください。週末に持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください。

◆登園用カバン

お子様の歩行が安定してきましたら、背負えるリュックをご準備ください。

◆お道具類(3歳児クラス以上)

はさみやのり、クレヨン、色鉛筆等のお道具は園で用意します。名前を記入しご持参ください。

◆コップ・コップ袋(3歳児クラス以上)

戸外遊び後や食後等にごうがいをするためコップを使用します。毎日コップ袋に入れて持ち帰りますので洗ってください。

◆水筒(3歳児クラス以上)

肩ひものついたものをご準備下さい。お茶、もしくはお水を入れてお持ちください。

◆避難靴

園内ははだしで過ごします。歩行が安定しましたら避難靴をご準備下さい。定期的にお子様の足にあってい
かをご確認ください。

◆おむつ(0～2歳児クラス)

おむつが必要な園児は、各ご家庭から持ってきて頂きます（おしりふきも含みます）。
お手数ですが、1枚1枚に名前を書いてお持ちください。
おむつの定額制サービスをご利用の場合は、不要です。

◆連絡帳(0～2歳児クラス)、シール帳(3～5歳児クラス)

0～2歳児クラスでは、毎日連絡帳を使用しご家庭と情報交換を行います。お忙しいとは存じますが、
毎日記入しリュックサックに入れてください。3～5歳児クラスはシール帳に自分でシールを貼ります。連絡
事項があれば連絡ノートにご記入ください。

◆ガーゼ(0歳児クラス)

0歳児はミルクを飲む際にガーゼを当てて授乳します。必要枚数をご準備下さい。

◆クッキング用エプロン・三角巾・マスク(2歳児以上クラス)

食育活動の中でクッキングを行う際に使用します。保存袋に入れてお持ちください。

◆エコバッグ

週末にシーツ、帽子、パジャマを入れて持ち帰ります。

◆制作用衣服

制作活動で着用します。汚れて良い衣服上下を保存袋に入れてお持ちください。

◆汚れもの袋

着用後の衣服などを入れます。

