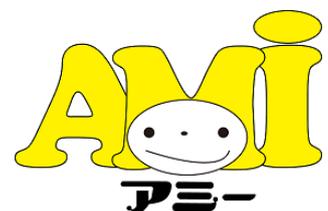


# かりよん保育園

ご利用のしおり  
重要事項説明書



お子さまの健全な成長と  
ご家族の充実した育児生活を支援します！



## ●目次

P2	1.	事業者名	P21~	11.	持ち物
P2	2.	事業の目的	P23		(1) 月極で利用するお子さまの持ち物
P2	3.	運営方針			(2) 一時保育、夜間保育を利用する
P3	4.	提供する保育サービスの内容			お子さまの持ち物
P4	5.	園の概要			(3) 各持ち物の詳細について
		(1) 園の概要	P24	12.	服装
		(2) 施設の概要・位置	P25	13.	苦情相談申出窓口
P5	6.	入園手続き	P25~	14.	SIDS（乳幼児突然死症候群）
			P26		
P6~P7	7.	入園時の提出書類	P27	15.	かりよん保育園の新型コロナ対応・
P8~	8.	園生活			発熱対応
P12		(1) 開園日、開園時間	P28	16.	夜間（23:00~翌6:00）の送迎に
		(2) 保育園での一日（一日の流れ）			ついて
		(3) 年間行事予定	P29	17.	感染症と登園に関して
		(4) 園とご家庭との連絡	P30	18.	家族送迎用ベビーカー置き場について
		(5) 食事及びおやつ	P31	19.	かりよん保育園の例外的利用について
P13~	9.	(6) 変更があった場合	P31	20.	様式集
P18		(7) 利用の終了、退園、休園			(1) 与薬指示書
		(8) 慣らし保育			(2) 登園届
		健康と安全			(3) インフルエンザ登園許可意見
		(1) 園での病気や怪我の対応			書
		(2) 感染症			(4) 新型コロナウイルス感染症登
		(3) 与薬			園許可意見書
		(4) 下痢・嘔吐			(5) 登園許可証明書(医師の意見
		(5) 体温と対応			書)
		(6) 予防接種		21.	はいチーズ！ノート
		(7) 健康診断			はいチーズ！フォト
		(8) 非常災害時の対策			
		(9) 虐待の対応			
		(10) 賠償責任保険の加入			
		(11) 個人情報			
P19~	10.	料金			
P20		(1) 保育料			
		(2) 食事及びおやつ代			
		(3) 実費徴収			

2026.1.6 作成

## 1. 事業者名

### <設置事業者>

事業者の名称：埼玉県立小児医療センター  
設置者住所：埼玉県さいたま市中央区新都心1番地2  
管理者氏名： 病院長 岡 明  
施設電話番号：048-601-2200

### <運営事業者>

事業者の名称：株式会社アミー  
法人の所在地：東京都港区虎ノ門5-13-1 虎ノ門4OMTビル5階  
法人の電話番号：30-6453-0063

## 2. 事業の目的

かりよん保育園は(以下、「当園」といいます。)「女性が生き生きと輝いていること」のアミーの企業理念のもと、「優しい保育」を行なっています。地域社会における消費や労働の中心は、女性であると考えます。しかしながら、結婚・出産により地域社会からの孤立・育児ノイローゼなど、多くの問題が取りざたされています。そういった、女性の不安・不満・悩みを解消することが地域社会の活性化につながると考えます。アミーは、子育てを通じて、女性が生き生きと輝ける環境づくり、そして、地域と企業の活力“楽しみ、喜び、そして感動”を想像していきます。

## 3. 運営方針

「健全なこどもは健全な環境が創造する」

— 大きな成長をする乳幼児期の保育で大切にしていること —

1. 安定した生活リズムを確立し、自我の芽生えを助けること
2. 心も身体もいっぱい使って遊ぶ楽しさの中で自立心・社会性・協調性を育むこと
3. いろいろな分野の活動を通じて、見て・聞いて・触れて・感じて、自然な形で興味や好奇心を育むこと

この3つをモットーとして、私たちはママと変わらない優しさで、それぞれの子どもの生きる力を育てたいという基本理念のもと、豊かな人間性の基礎作りのために努力していきます。

## 4. 提供する保育の内容

目指す保育のカタチ『優しい保育』

触れること・言葉掛けをすること・抱きしめること

### 【保育目標】

- ・心身共に健康で元気な子どもを育てます
- ・協同性を育み思いやりのある子どもに育てます
- ・豊かな感性を育み感動を表現できる子どもを育てます

### ★ 保育プログラム ★

テーマ：見る 感じる 考える そして創造する

Will	意思（心）
Energy	体力（体）
Creative	創造性（想像）
Able	可能性（技）
Network	協調性（判断）
Make an impression	感動を創る

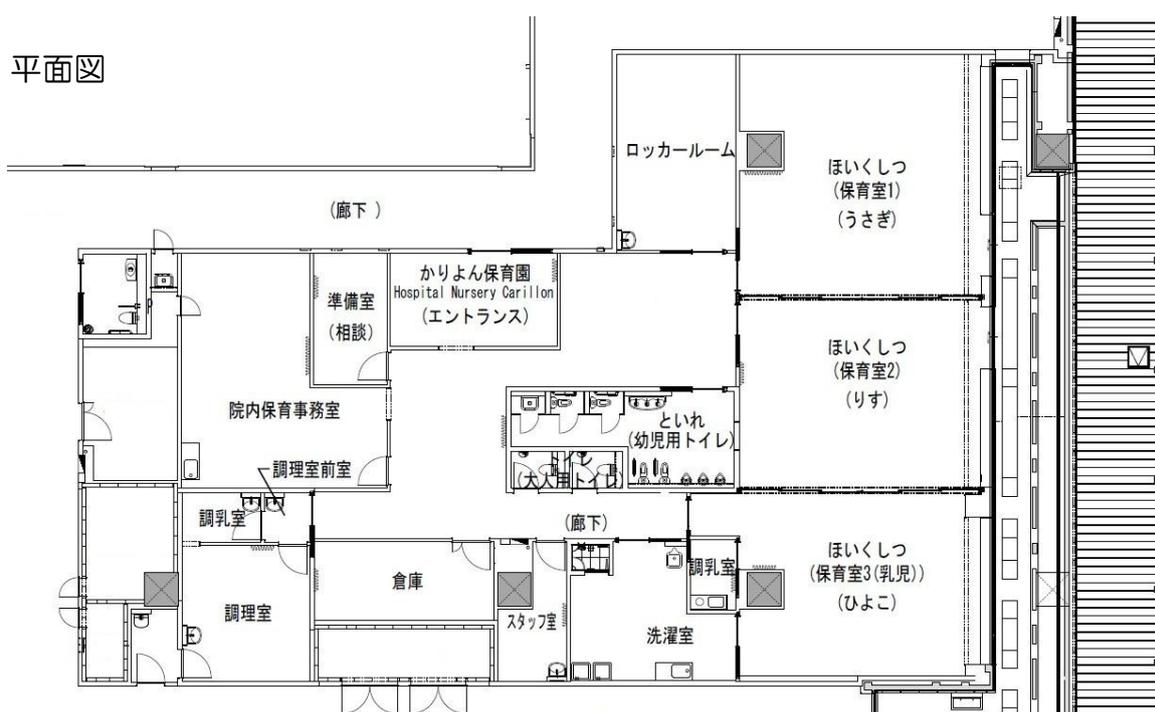
## 5. 園の概要

### (1) 園の概要

名称	かりよん保育園
所在地	〒330-8777 埼玉県さいたま市中央区新都心1番地2 6階
開設年月日	2017年1月1日(2026年1月2日～(株)アミー運営開始)
電話	TEL:048-601-1717
園長氏名	渡邊 ゆかり
職員の人数	保育士2名以上 *職員数は在籍児童数により増減します。
利用定員	50名まで *定員構成・お預かりする年齢は、変更する場合があります。
対象児童	当日さいたま赤十字病院、小児医療センターに勤務している職員のお子さま *勤務は、職務命令による病院外での研修等を含みます。 年齢:0歳(生後57日目)～小学校就学の始期に達するまで
入園日	ご相談の上入園日を決定します。
自己評価の概要	保育士等の自己評価を6月、12月に毎年2度実施、その他定期的な本社職員巡回によりサービス内容の向上に努めています。
提携医療機関	病院名:埼玉県立小児医療センター 住所:〒330-8777 埼玉県さいたま市中央区新都心1番地2 電話:048-601-2200

### (2) 施設の概要・位置

構造	鉄筋造、鉄筋コンクリート造
敷地	敷地面積 10,031 m <sup>2</sup>
建物	延床面積 473.21 m <sup>2</sup>



## 6. 入園手続き

入園手続きは以下の手順で行います。入所申し込みから入園までに3か月程度かかる場合があります。

### (1) 所属病院の総務担当から書類を受け取ります。

さいたま赤十字病院は総務課、小児医療センターは事務局総務担当です。

『入園申込書』『児童票』『生育歴』『承諾書』などの書類を受け取り、必要事項を記入し、各総務担当へ原本を提出してください。保護者様でも写しを保管してください。書類は、病院の担当者から保育園へお渡しします。

### (2) 面談日を決めます。

各病院の総務担当者より書類を受け取り、確認後、園から面談の連絡をいたします。

### (3) 入園時健康診断を受診してください。(入園面談までに必ず受診をお願いします。)

入園の前に、児童の入園時健康診断の受診が必要になります。必ず入園前にお近くのかかりつけ医で受診してください。保護者様ご自身でご予約、児童の受診をお願いいたします。

診断内容を記載する用紙は、P31 様式集の「入園時健康診断書」をご使用ください。健康診断時に必ず持参し、医師に記載を依頼してください。

\*市町村で行われる定期健診で入園日前3か月以内のものであれば代用できます。この場合は母子手帳の乳幼児健診を受けられたページのコピーを提出してください。

\*なお、健康診断の費用は保護者負担となります。ご了承ください。

### (4) 保育園で児童・保護者面談を行います。必ずお子さまとお越しくください。

これまでのお子さまの保育状況、発達状況等を伺います。

提出した入園申込書類の写しを持参してください。

そのほか、入園書類の説明、保育園の運営規則、慣らし保育等を説明します。

### (5) 入園の可否について、所属の病院から連絡があります。

親子面談の結果をもとに、入園の可否を所属の病院で判断します。

### (6) 慣らし保育・入園

慣らし保育は3日を基本としております。お仕事の復帰時期や入職時期によって日数は調整します。また、お子さまの状況を見てご相談させていただく場合もございます。

予めご了承ください。

## 7. 入園時の提出書類

入園面談チェックリストでチェックをして、準備をお願いします。

(入園面談チェックリストには、提出書類の説明をしております。)

面談日には入園面談チェックリストと入園児資料一式を揃えて、お子さまと一緒に園へお越しください。

\*引っ越しした、予防接種を受けたなど、提出された書類の内容に変更があった場合は、必ず園にお知らせください。児童票などに追記させていただきます。

### ●入園時保育資料一式

各病院の総務担当を経由して事前にご提出いただくもの	
①入園申込書	*入園予定年月日、お子さまのお名前、保護者様のお名前などご記入ください。お子さまに関すること、気を付けること相談事項がある場合ご記入ください。
②児童票	*入園されるお子さま、ご家族の情報をご記入ください。
③生育歴	*入園されるお子さまの情報をご記入ください。該当するものに○印をつけてください。
④承諾書	*保育中のケガ・病気についての緊急時対応事項の書類となります。年月日の記載、押印漏れのないようにお願いいたします。
⑤入園前健康診断書	*入園前に健康診断をお受けください。母子手帳の乳幼児健診を受けられたページのコピーでも可能です。入園日前3か月以内に受診されたものを提出してください。
⑥予防接種チェック表	*これまでに摂取したワクチンの種類と接種日を記入してください。
⑦感染症・怪我一覧表	*過去に感染症に感染した場合、感染期間を記入してください。これまでにかったものすべての情報を記入してください。
⑧緊急時保護者引き取りカード(顔写真付き)	*お子さまの送迎をする可能性のあるご家族の方全員の顔写真を貼り付けてご提出ください。親族・ファミサポ等お迎えに来る方が特定されている場合、顔写真の提出をお願いします。
⑨食材摂取確認表	*園で提供する食材で、離乳食期に合わせて18か月頃までに食べていただくものを記載しています。ご家庭で食べているものに○印をつけて提出してください。大きいお子さまも、食べているものに○印をつけて提出してください。
⑩医薬品使用確認表	*園で使用する救急用品を記載しています。使用できるものに○印、アレルギー等で使用できないものに✕印を記載してください。使用不可となっているものは使用いたしません。
⑪保育園利用に関する個人情報取得同意書	*個人情報に関する取り扱い、写真掲載等の使用に関する同意書になります。年月日の記載、押印漏れのないようにお願いいたします。
入園面談時にその場で記入、提出いただくもの	
⑫サービス利用者に対する契約書及び重要事項の説明に関する同意書	*面談時に園でお渡しいたします。保護者様がその場でご記入ください。 *2通に署名捺印していただきます。1通は保護者様で保管、1通は園で保管します。
入園面談時にご提出いただくもの	
⑬保険証のコピー	マイナ保険証をお持ちの方：マイナポータル医療保険の資格情報PDF画面のコピーまたは、資格情報のお知らせのコピー マイナ保険証をお持ちでない方：健康保険資格確認書のコピー
⑭子育て支援医療費受給資格者証のコピー	
⑮母子手帳予防接種欄のコピー	
⑯生活管理指導表	アレルギーがあるお子様はかかりつけ医にて発行してください。

## ●入園後必要に応じて提出する書類

### \*薬（内服・外用）対応が必要なお子さまの場合

- ・与薬指示書

（P14【保育園での与薬のルール】をご確認ください。）

原則として保育園での与薬は医療行為にあたるため、お断りしております。病院での受診時に自宅での服用で済むように医師にご相談ください。

ただし、やむを得ない理由がある場合は、「①与薬指示書」、「②薬」、「③薬剤情報提供書のコピー」の3点を持参し保育スタッフにご提出ください。お薬をお預かりして投薬いたします。

薬は1回ずつに分け、お子さまのお名前を記入してください。

病院から処方されたお薬のみお預かりいたします。

以下のお薬はお預かりできません。

以前処方された飲み残したお薬、市販薬、解熱剤（経口薬・座薬）、症状（熱が出たら、咳が出たら、痙攣が起きたら等）を保育者が判断し与薬するもの

P31 様式集に与薬指示書の様式を掲載しています。

日焼け止め等の医療以外の塗り薬に関しても、基本的には園での塗布は行いません。

薬は必ず職員へ手渡しでお願いいたします。

お預かりした「与薬指示書」に基づいた投与により事故等が生じた場合は、法的な責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。

### \*感染症に罹患されたお子さまの場合

- ・登園届、インフルエンザ登園許可意見書、新型コロナウイルス感染症登園許可意見書

（保護者様が記入）

- ・登園許可証明書(医師が記入)

感染症に罹患され、再登園する際に必要な書類になります。詳しくは P30【感染症と登園に関して】をご確認ください。

## 8. 園生活

### (1) 開園日、開園時間

開園日	365日（うるう年は366日）
休園日	なし（お子さまの利用予約が0名の場合は、休園）
保育基本時間	8：00～18：00
延長保育時間	7：00～8：00／18：00～19：00
夜間保育時間	15：30～翌11：30（月曜、水曜、金曜）

\*勤務変更等により登園日を変更する場合は、早めのご連絡をお願いいたします。当日又は前日等の急な変更の場合は、園の預かり定員・職員配置の都合上などにより、お預かりが困難なことがありますのでご理解をお願いいたします。

### (2) 保育園での一日（一日の流れ：日中時間帯）

0歳児	時間帯	1歳児～未就学児	
・開園	7：00	・開園	*お子さま一人一人の生活リズムに合わせた保育を行っています。 *表はあくまでも予定です。年齢や季節などにより、生活時間は異なります。 *戶外遊びに適した天候の良い日には、10：00から11：00ころに戶外遊びを行います。 *またこの時間以外でも、戶外に出かけることがあります。 *サンダルやブーツでは戶外遊びは行えません。登園は運動靴、又は運動靴の置き靴をお願いします。 *夜間保育の利用に関し、お子さまの沐浴は行いません。登園前にご家庭で済ませてきてください。
・自由遊び		・自由遊び	
・おやつ	9：30	・おやつ	
・主活動	10：00	・主活動	
・昼食	11：30	・昼食	
・午睡準備	12：00	・歯磨き、午睡準備	
・午睡	13：00	・午睡	
・おやつ	15：30	・おやつ	
・自由遊び		・自由遊び	
・閉園	19：00	・閉園	

追加利用のご希望は5日以上前にご連絡をください。

当日の17時までにご連絡があった場合は、当日をカウントして5日前

(例) ① 1月2日16：30に連絡を受けた場合

1月3日、4日、5日、6日、7日の翌日8日に利用可能

② 1月2日18：45に連絡を受けた場合

1月4日、5日、6日、7日、8日の翌日9日に利用可能

### (3) 年間行事予定

4月	入園・進級	10月	ハロウィン
5月	子どもの日	11月	
6月	前期健康診断	12月	クリスマス会・後期健康診断
7月	七夕	1月	お正月遊び
8月		2月	節分
9月		3月	ひなまつり・お別れ会

\*誕生日会・避難訓練・身体測定は毎月行います。

\*緊急時引き渡し訓練は年1回(11月)、不審者対策訓練は年2回(6月10月)に行います。

\*上記の内容については、変更・追加する場合があります。

年度初めの行事計画のご案内、毎月の園だより等で事前にご案内いたします。

#### (4) 園とご家庭との連絡

##### はいチーズ！ノート（電子連絡帳システム）の活用について

はいチーズ！ノートは、お子さまの様子を保育園と保護者様でやり取りを行うための連絡帳機能をはじめ、登園日の予約や園からのお知らせ連絡などをお持ちのスマートフォンなどで確認できる機能を持った、電子連絡帳システムです。詳しい機能や使い方につきましては、Pの「はいチーズ！ノート」又はQRコードから使い方をご覧ください。



【！ご注意ください！】

はいチーズ！ノートへの登録は、入園申込書に記載された内容を、保育園で事前登録する必要があります。事前登録が終わりましたら、入園申込書に記載されたメールアドレス宛に登録用のリンク先又はQRコードをお送りしますので、こちらからご登録ください。

【お知らせ】

\*園日より、献立表は月に一度発行いたします。月の行事予定やお知らせ、お願いなども記載いたしますのでご確認ください。

\*行事やお知らせしたいことなど、必要に応じてはいチーズ！ノートのお知らせ欄より配信いたします。各文書をよくご覧いただき、園からの連絡事項を確認の上、必要なものを期日までにご提出ください。

【連絡帳】

\*ご家庭と保育園とのやり取りに使用します。お子さまの健康状態や日々の成長について、情報を共有するための大切なものです。お子さまの園での様子をお伝えしますので、毎日必ず入力をしてください。ご家庭での様子や相談などを入力してください。

\*朝出かけるときに何か変わった様子があるときは、連絡帳に入力し、登園時に口頭等でも保育者へお知らせください。（気分が悪い、朝食をとらない、機嫌が悪く登園を渋る、風邪気味など）

\*一人ひとりのお子さまにあった保育を行うため、保護者様との信頼関係が欠かせません。お子さまに関する園への連絡、保育についてのご相談、疑問に思うことへの問い合わせやご要望など、随時承ります。また、お気づきのこと・ご要望がございましたら、保育者にお気軽にご相談ください。

【登園予約】

ご利用日の予約は、はいチーズ！ノートの「翌月登園予定登録」から行ってください。

\*夜間保育利用時は、2日分の入力をお願いいたします。

入力方法：4日 19:00～5日 9:00 で利用する場合

例) 4日 19:00～23:55 5日 0:00～9:00 とご入力ください。

\*月極保育、一時保育の利用にかかわらず、次月の利用予定日（登園・降園時間予定）をはいチーズ！ノートの入力締切日（毎月末5日以上前）までにご入力ください。ご入力いただいたご予定を基に、保育スタッフのシフトを作成し、予約人数分の食事・おやつ等の対応等を行います。急な変更の場合は対応が出来ない場合がありますので、ご了承ください。

\*はいチーズ！ノートの翌月登園予定登録の締め切り後は、入力での変更等はできません。利用予定日の予約・変更等については電話又は送迎時に承ります。わかった時点で早目にお伝えをお願いいたします。

## 【送迎】

送迎の際は、保育スタッフに必ずお声がけください。

保育園の入口は、安全のため常時施錠をしております。登園降園の際は、入口にあるインターホンを押してください。保育スタッフがお名前を伺いますのでお答えください。

送迎に来ていただく方は、緊急時・保護者引き取りカードに登録されている方に限ります。ファミサポ様にお迎えをお願いする場合は、登園時に保育スタッフへその旨お伝えいただき、引き取りに来られるファミサポ様へは、身分証明書または登録証を持参されるよう保護者様からお伝えください。登録証はコピーをとらせていただき、園で保管いたします。

### <登園>

\*開園時間以降から、お子さまをお預かりいたします。

\*当園時には、園にあるタブレット又はiPadを使用して打刻をお願いいたします。

勤務状況に合わせての預かり対応を行いますが、調整が可能でしたら、毎日の生活リズムを考慮し、9:00頃までに登園してください。

\*食事やおやつ準備の都合もありますので、欠席・遅刻・早退等の場合、わかった時点でご連絡をお願いいたします。

\*お子さまの健康状態などで気になることがあればお伝えください。

\*持ち物は所定の場所へ置いてください。

\*アレルギーをお持ちのお子さまへの影響や、誤飲につながる可能性があるため、食べ物やおもちゃ、お金は持ってこないようお願いします。

\*戸外遊びに適した天候の良い日には、10:00~11:00の時間に外遊びや散歩をしますので、この時間帯の送迎はできません。

### <降園>

\*お迎えの方が変更になる場合、必ず事前にご連絡ください。

\*降園時には、園にあるタブレット又はiPadを使用して打刻をお願いいたします。

緊急時・保護者引き取りカードの発行されている方がお越しになられても、事前にお迎えの変更連絡がない場合は、お子さまの引き渡しはできかねます。なお、緊急時・保護者引き取りカードが発行されていない方がお迎えに来られる場合、その方の情報を必ずお伝え願います。確認困難時はお子様を引き渡しできかねます。ご了承ください。降園時間までにお迎えをお願いいたします。

\*ロッカー内（衣類の補充）の確認をしてください。

\*持ち物は所定の場所よりお持ち帰りください。

\*一度降園した後に、その日のうちに再度登園することはご遠慮ください。

（ご家庭の用事で預けることはできません。職務命令により出張される研修などお仕事による場合は、園にご相談ください。）

## (5) 食事及びおやつ

### 【提供方針】

\* 食事はすべての活動の源となる大切なものと認識しております。そのため安心して摂取でき、丈夫な体作りに努める食事の提供を目指しています。手作りの季節に合った旬のものを提供していきます。

### 【提供方法】

\* 自園調理で行います。(朝食のみ生協で購入したものを提供します)

### 【食事、おやつの時間と登園・降園時間について】

\* 午前のおやつ提供は9:30ごろです。

9:45登園のお子さま、降園が9:30までのお子さまへは午前のおやつ提供はありません。

\* お昼の食事の提供は11:30ごろです。

11:45登園のお子さま、降園が11:30までのお子さまへはお昼の食事の提供はありません。

\* 午後のおやつ提供は15:30ごろです。

15:45登園のお子さま、降園が15:30までのお子さまへは午後のおやつ提供はありません。

\* 夕方の食事の提供は18:30ごろです。

利用予定が19:15以降のお子さまのみ提供いたします。

\* 朝食の食事の提供は、夜間保育のお子さまに対し、開園前(6:30ごろ)に提供いたします。

### 【献立】

\* 保護者の方へは、前月末に翌月の献立表(食材や栄養分などを掲載)を配信します。

### 【アレルギー等への対応】

\* 食物アレルギー対応につきましては、医師に相談の上、生活管理指導表(P31 様式集に参考様式あり)をご提出ください。面談時に栄養士または調理員と相談し、対応を決定します。

## (6) 変更があった場合

引っ越し、就労時間の変更、部署異動、職業等ご家庭の状況に変更がある場合、早めに園までお知らせください。

また、入園時にご提出いただいた記入内容と異なる場合は、わかった時点で保育スタッフにお伝えください。

## (7) 利用の終了、退園、休園

①利用の終了について(以下の場合には保育の提供を終了します。)

\* 6歳の誕生日を過ぎて3月31日になったとき(3月31日が最終登園日)

\* 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき

\* その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

## ②退園について

\*諸事情等により退園する場合は、「退園届」が必要になります。所属先の病院へ退園届を提出していただくほか園へもご連絡ください。

\*退園される場合は、遅くとも退園する前月の末日までに退園届のご提出をお願いいたします。

## ③休園について

\*諸事情等により1か月以上休園される場合は、園までご連絡ください。

\*救援される場合は、遅くとも休園する月の前月の末日までにご連絡ください。

\*長期にわたる休園については、「保育が必要ない」と判断させていただく場合もございますので、ご了承ください。

## (8) 慣らし保育

入園当初からの長時間の保育は、お子さまにとって大きな負担となります。お子さまの状況を見ながら、保護者の方と相談の上、一日でも早く園に慣れるため、徐々に保育時間を延長する「慣らし保育」を行います。慣らし保育の期間は3日程度です。