



認可保育所

 うれしい
保育園 **八広**

入園のしおり

重要事項説明書



株式会社 **ケア21**

目次

1 ページ

事業者
保育園概要
開園日・開園時間
休園日

2 ページ

職員の状況
嘱託医について
事業内容

3 ページ

事業の目的及び運営方針

4 ページ

1日の流れ

5 ページ

送迎について
給食
健康管理
虐待防止

6 ページ

ケガ・事故が起きたら…
保育料・延長保育料
子どものための教育・保育給付・法定代理受領について

7 ページ

墨田区民の場合
墨田区民以外の場合
その他の利用者負担金

8 ページ

災害対策

9 ページ

災害時のお願い

10 ページ

緊急時の連絡先等について

11 ページ

在園中の手続きなど
保育の提供の終了について

12 ページ

個人情報の取り扱いについて
保育の質向上への取り組みなど
睡眠時の配慮について

13 ページ

保育園から小学校への
「保育所児童保育要録」の送付について

14 ページ

保育内容に関する相談・苦情等
災害時の一時集合場所・指定避難場所
管轄の消防署・警察署
本園の主な園外保育場所
その他

15 ページ

本園の主な年間行事
その他の行事

16 ページ

年齢別持ち物

17 ページ

建物概要

事業者

- 🌻 事業者の名称 株式会社ケア 21
- 🌻 代表者 代表取締役社長 依田 雅
- 🌻 本社の所在地 大阪市北区堂島 2-2-2 近鉄堂島ビル 10 階

保育園概要

- 🌻 名称 うれしい保育園 八広
- 🌻 所在地 東京都墨田区八広 4-33-9
- 🌻 開設年月日 2018 年 4 月 1 日
- 🌻 電話番号 03-5655-2321
- 🌻 F A X 番号 03-3611-3221
- 🌻 メールアドレス u-hoikuen-yahiro@care21.co.jp
- 🌻 園長 田中 紗樹
- 🌻 対象年齢 生後 57 日から 5 歳児まで
- 🌻 クラス及び利用定員

年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
クラス名	たんぽぽ	ちゅうりっぷ	すみれ	ひまわり	うめ	さくら
定 員	9 名	13 名	15 名	15 名	15 名	15 名

- 🌻 取扱う保育事業所の種類
乳児保育 / 幼児保育 / 延長保育 / 障がい児保育 / 緊急一時保育 / 子育て支援事業

開園日・開園時間

- 🌻 開園日 月曜日から土曜日まで（休園日を除く）
- 🌻 開園時間 【保育標準時間認定の方】
7:15 ～ 18:15（延長保育 / 18:15 ～ 20:15）
【保育短時間認定の方】
9:00 ～ 17:00（延長保育 / 7:15 ～ 9:00、17:00 ～ 20:15）

休園日

日曜日・法律に規定する国民の祝日
12 月 29 日～ 1 月 3 日

職員の状況

🌻 定員に対し、職員配置は次のとおりとします。また、職員配置基準を下回らない人数とします。

職 種	常 勤	非常勤	勤務時間
園長	1 人	－	8:30 ～ 17:30
保育士	10 人	4 人	7:00 ～ 20:30 (シフトによる)
調理師	1 人	1 人	9:00 ～ 18:00
栄養士	1 人	－	9:00 ～ 18:00
看護師	－	1 人	シフトによる

嘱託医について

職 種	病院名・連絡先	診療時間
小児科医	八広同人会クリニック TEL.03-3619-4471	9:00 ～ 12:00 14:00 ～ 18:00 土曜日は午前のみ 日曜日 休診
歯科医	平野歯科 TEL.03-3619-0108	10:00 ～ 12:00 14:00 ～ 20:00 日曜日 休診

事業内容

国の「保育所保育指針」に基づき、保育を必要とする子どもに対して、下記の保育を提供するとともに、地域に開かれた児童福祉施設として、子育て家庭への支援等を行っています。

🌻 一般保育

保育が必要な時間（基本的に勤務や介護などの時間プラス移動等の時間ですので状況により異なります。買い物や保護者の食事時間は含まれません）を、区が認定する保育必要量の範囲内で下記の時間内お預かりします。

- ・ 保育標準時間認定 7:15 ～ 18:15（11 時間）
- ・ 保育短時間認定 9:00 ～ 17:00（8 時間）

🌻 延長保育（※料金は 6 ページを参照してください）

一般保育の時間内では登降園ができない方を対象に、延長保育を行っています。

対象は 1 歳の誕生日を過ぎた翌月 1 日からになります。

また延長保育の利用には別途延長保育料がかかります。

- ・ 保育標準時間認定 18:15 ～ 20:15
- ・ 保育短時間認定 7:15 ～ 9:00、17:00 ～ 20:15

保育理念

- 🌻 子どもは、誰でも優れた才能を持って生まれてきます
- 🌻 子どもは、やる気で満ち溢れています
- 🌻 地域社会と協力し、未来を創造する子どもを育てます
- 🌻 保育士を大事にし、大きく育てます

保育目標

- 🌻 気持ちを表現できる子ども
- 🌻 友だちや周りの人、身の回りのことに感謝の気持ちをもてる子ども

保育・教育方針

- 🌻 明るく元気で、楽しく逞しい子どもに育てます
- 🌻 読み、書き、計算、音楽、体操が楽しめる子どもに育てます
- 🌻 行動する力や、困難に立ち向かう子どもに育てます
- 🌻 互いをほめあう環境の中、自立した自由な子どもに育てます



1日の流れ（保育標準時間の場合）

開始時間	たんぽぽ (0 歳児)	ちゅうりっぷ (1 歳児)	すみれ (2 歳児)	ひまわり・うめ・さくら (3 歳児～5 歳児)
7:15	順次登園、朝の視診・検温 ちゅうりっぷにて早朝保育			
8:30	クラス別保育			
9:30	おむつ交換 朝のお集まり おやつ 水分補給 午前の活動 ・日光浴 ・お散歩 ・室内あそび おむつ交換 手洗い	おむつ交換 トイレ・手洗い 朝のお集まり おやつ 午前の活動 ・お散歩 ・室内あそび ・制作あそび おむつ交換 トイレ 手洗い	おむつ交換 トイレ・手洗い 朝のお集まり おやつ 午前の活動 ・お散歩 ・リトミック ・室内あそび ・制作あそび おむつ交換 トイレ 手洗い	トイレ・手洗い 朝のお集まり 水分補給 午前の活動 ・音楽あそび ・運動あそび ・読み・書き・数字 ・制作あそび ・お散歩 トイレ 手洗い
10:30	ミルク			
10:45	離乳食（初期食） （中期食） （後期食） （完了食）			
11:00	おむつ交換 お着替え	給食 おむつ交換 トイレ お着替え	給食 おむつ交換 トイレ お着替え	給食 トイレ お着替え
	絵本・お話しタイム			
12:00	おひるね ～順次～			
12:30		おひるね ～順次～	おひるね	
13:00				おひるね
14:00	お目覚め おむつ交換 お着替え			
14:30	ミルク			
14:45	離乳食（初期食） （中期食）	お目覚め おむつ交換 トイレ お着替え お手洗い 絵本タイム	お目覚め おむつ交換 トイレ お着替え お手洗い 絵本タイム	お目覚め トイレ お着替え
15:00	おやつ			
15:15		おやつ		
15:30	帰りの集まり		おやつ	おやつ
15:45		帰りの集まり		
16:15			帰りの集まり	帰りの集まり
17:30	ちゅうりっぷにて合同保育			
18:15	延長保育開始 順次降園			

送迎について

- 登園した時は、必ず保育士に託し、降園する時は、保育士に声をかけて子どもを引き取ってください。
- 全ての事故から子どもを守るために、送迎は責任のある方（事前に届出のある方）をお願いします。
- 代理の方が来られる時は、事前にお知らせください。
- 病気、その他の都合でお休みする時は、午前 9 時 00 分までに保育園に連絡をお願いします。
- 登降時の時間変更は、午前 9 時 00 分までにご連絡をお願いします。
- 地域プラザ（吾嬬の里）内への駐輪は厳禁です。

給食

毎月、栄養士が献立表を作成し、ご家庭にお渡しいたします。

- うれしい保育園は、完全給食（主食・おかず・おやつ）を実施します。
- 調理、調乳に携わる職員は、毎月検便を実施します。
- 0 歳児についての離乳食は、月齢に応じた献立を実施いたします。
また月齢ごとに食材チェック表を渡し、ご家庭で試された食材から提供していきます。
- 食物アレルギーのある方、宗教食の方は、ご相談ください。
（場合によっては、お弁当を持参していただくことがあります。）
- 遠足、その他でお弁当を持参していただくことがあります。

健康管理

病気について

下痢や発熱

当園において、下痢が続いたり発熱したり、また、熱がなくても食欲、機嫌などの状態が悪いときは保護者に連絡します。その場合はお迎えをお願いすることがあります。

くすり

薬はお預かりすることはできません。

感染症

水ぼうそう、はしか、おたふくかぜ、結膜炎、溶連菌感染症等、伝染病の病気後は、他の子どもへの感染を防ぐため、医師の許可を得て、「登園届」もしくは「登園許可書」を提出してから登園させてください。（園の所定用紙がございますのでお問い合わせください）
また、家庭内で、法定伝染病や感染症などが発生した場合は、速やかに保育園に連絡してください。

※毎朝、子どもの状態をよくみて登園させてください。機嫌や食欲、便などの様子がいつもと異なるような時は、保育士に伝えてください。症状によっては、受け入れ前の受診のお願いや、ご家庭での静養をすすめる場合があります。

※その他、健康管理については、別途配布する「健康のしおり」をご確認ください。

虐待防止

当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置をこうじていきます。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の設備
- (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

※当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給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、墨田区子育て支援センター、児童相談所等、適切な機関に通告いたします。

ケガ・事故が起きたら…

保育中に、万が一ケガや事故が起きてしまった場合には、保護者に連絡します。
その場合はお迎えをお願いすることがあります。
なお、保護者と連絡が取れない場合は緊急連絡先へ連絡します。

災害共済給付（保険）の加入

当園では、万が一のケガや事故に備え、保護者の同意の上、うれしい保育園が掛金を負担します。
独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付（保険）に加入します。

災害の種類	災害の範囲	給付金額 ※（ ）内の金額は 2019 年 3 月 31 日以前に生じた障害・死亡に係る額
負 傷	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの	医療費 医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10（そのうち 1/10 の分は療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度が定められている）に「療養に要する費用月額」の 1/10 を加算した額。また、入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額。
疾 病	学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの 〈給食等による中毒 ・ ガス等による中毒 ・ 溺水 ・ 熱中症 ・ 異物の嚥下又は迷入による疾病 ・ 漆等による皮膚炎 ・ 外部衝撃等による疾病 ・ 負傷による疾病〉	
障 害	学校の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により第 1 級から第 14 級に区分される	障害見舞金 4000 万円～88 万円（3,770 万円～82 万円） 〔通学（園）中の災害の場合 2000 万円～44 万円（1,885 万円～41 万円）〕
死 亡	学校の管理下の事由による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000 万円（2,800 万円）〔通学（園）中の場合 1,500 万円（1,400 万円）〕
	突然死 学校の管理下において運動などの行為が起因、あるいは誘因となって発生したもの	死亡見舞金 3,000 万円（2,800 万円）〔通学（園）中の場合 1,500 万円（1,400 万円）〕
	突然死 学校の管理下において運動などの行為と関連なく、発生したもの	死亡見舞金 1,500 万円（1,400 万円）〔通学（園）中の場合も同額〕

※詳しい適用範囲等は、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付のホームページでご確認ください。

<http://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/tabid/56/Default.aspx>

※通園途中でも適用されます。通常の経路および方法による通園途中の事故が起きた場合にも、同センターの給付が受けられますので、本園に申請してください。

保育料・延長保育料

保育料及び月極延長保育料について

保育料は居住する自治体が定める保育料をご負担いただきます。
月極延長保育料は墨田区立保育園の延長保育料と同等の額をご負担いただきます。

保育標準時間スポット延長保育料（18:15 ～ 20:15）

- ・延長時間 1 時間ごとに
0 歳児～2 歳児 600 円
3 歳児～5 歳児 400 円

保育短時間スポット延長保育料（9:00 ～ 17:00 以外の時間帯）

- ・延長時間合計が 1 時間単位で
0 歳児～2 歳児 600 円
3 歳児～5 歳児 400 円

子どものための教育・保育給付・法定代理受領について

子ども・子育て支援新制度の実施に伴い、新たに「子どものための教育・保育給付」の仕組みが導入されました。

この給付費は、子どもが保育園等を利用した場合に、保護者に対して給付費が支給され、保護者が施設に対して支払うものですが、子ども・子育て支援法に定められた「法定代理受領」により、区が直接施設に対して支給をする仕組みとなっています。

墨田区民の場合

- ✿ 保育料は、子どもの年齢と、それぞれのご家庭の保護者の区民税所得割額（税額控除（調整控除を除く）を適用する前の税額）により決定します。
4月～8月は前年度の所得税額で算出し、9月以降は当該年度の所得税額で再計算します。
- ✿ 詳しい保育料の額は、別途「保育料決定通知書」でお知らせします。
- ✿ 月に1日でも通園された場合には、月の途中で退園しても1か月分の保育料がかかります。
また延長保育料についても同様の取り扱いとなります。
- ✿ 保育料及び延長保育料の「口座振替」で「当月の保育料」及び「前月分の延長保育料」を月末までに収めてください。
- ✿ 口座振替の手続きは、専用の「口座振替依頼書」に記入していただきます。

保育料についてはご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせ下さい。

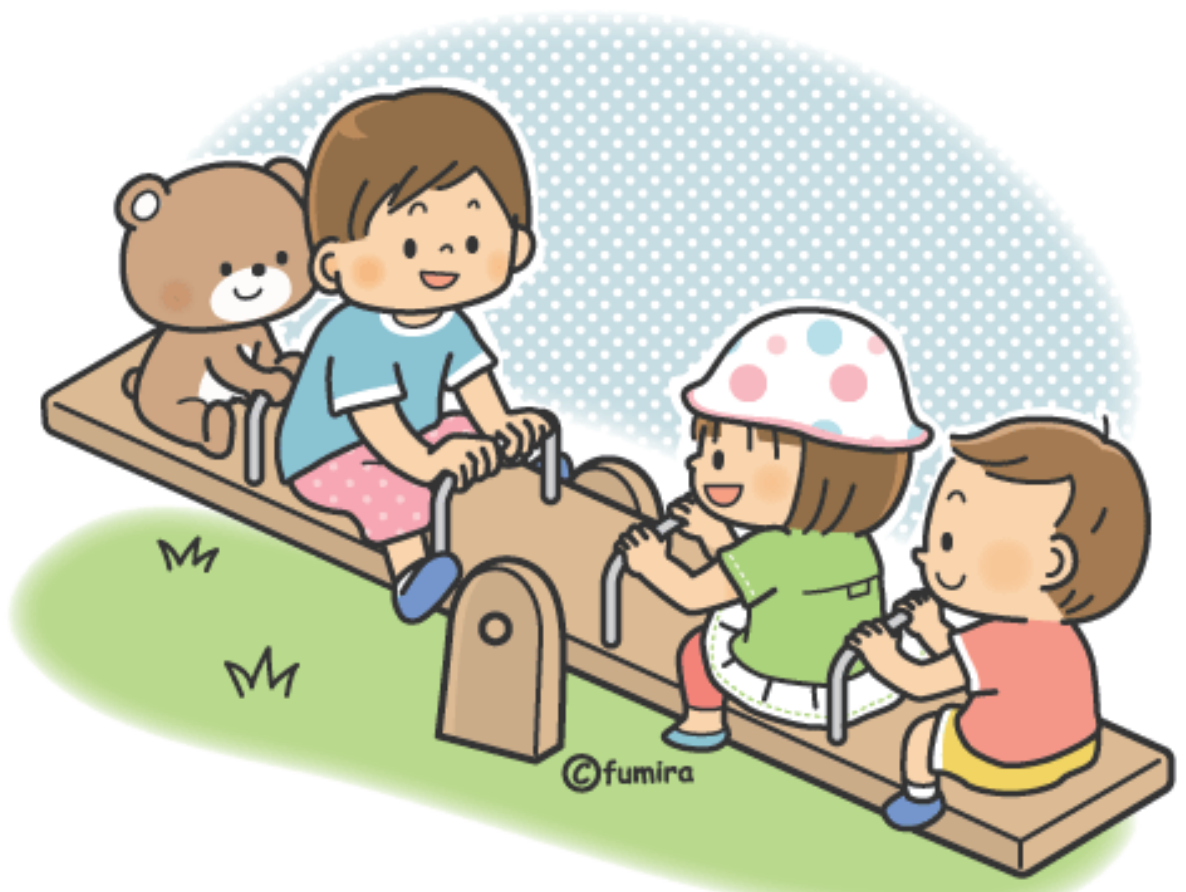
墨田区 子ども施設課 入園係 Tel.03-5608-6152

墨田区民以外の場合

保育料についてご不明な点がある場合は、居住する自治体の窓口までお問い合わせください。

その他の利用者負担金

遠足などの行事の際の実費など、上記の保育料及び延長保育料以外で負担をお願いする場合があります。園だよりや掲示板などでお知らせの上、別途徴収させていただきますので、あらかじめご了承ください。



- 🌻 本園では、防火管理者を配置し非常災害に備えて、安全計画、消防計画等を作成します。
- 🌻 本園では、火災や地震などを想定した避難訓練を、毎月1回実施しています。

災害が発生したら

- 🌻 すぐに保育園に引き取りに来てください。
- 🌻 やむを得ず保育園から避難する時は

一時集合場所 ※区役所・警察・町会で決めた場所
八広地域プラザ
(八広 4-35-17)



- 🌻 警察等の誘導で指定避難場所へ移動します。
- 🌻 避難途中でも引き取り者の確認ができれば園児を引き渡します。

広域避難場所
荒川・四ツ木橋緑地
(木根川橋周辺)

子どもの引き取り

- 🌼 ご家庭で確実に迎えに来られる方を決めておき、災害時にはその方ができる限り早くお子さんを迎えに来てください。
- 🌼 引き取りの際は必ず「災害時引取りカード」を持参し、職員の確認を受けてから、園児を引き取ってください。
- 🌼 避難場所への移動の途中でも、引取り者の確認が出来れば、園児を引き渡します。

電話の使用

- 🌼 保育園の電話は、公的機関からの情報収集に使用しますので、保護者からの連絡、問い合わせはご遠慮ください。

災害時引取りカードについて

- 🌼 地震等の災害時や、引き取り訓練の際に使用します。
- 🌼 毎日子どもの送迎をする人や、緊急時においてお迎えを依頼する人などに渡し、大切に保管してください。

その他

- 🌼 保育園の一時集合場所や広域避難場所、避難経路（別紙参照）をよく覚えておいてください。
- 🌼 「緊急連絡カード（10 ページ参照）」の記入内容に変更があった場合は、すみやかに保育園に届けてください。

※毎年1回、保護者参加で「引き渡し訓練」を行います。（9 月予定）

緊急時の連絡先等について

保育中に、子どもが体調不良、もしくはケガをした場合、または災害等の緊急時に備えて、本園では下記のとおり連絡先等の提供をお願いしています。

緊急カード

本園で、ご家庭における連絡先等を把握するために使用するものです。

✿ 記入は、黒または青のボールペンを使用してください。

✿ 緊急連絡先は、必ず連絡が取れる場所にしてください。
(保護者の職場等を1番に記入、それ以降は、連絡がつながる順番に記入してください。)

※緊急時の連絡手段について

昨今の携帯電話やパソコン等の普及により、電子メールを活用される方が増えています。
そのため、緊急連絡時に迅速に対応するため、電子メールの一斉送信機能の活用が有効であると考えます。
なお、電子メールでの連絡を希望されない方には、電話にて連絡をさせていただきます。

※電子メールアドレスの登録について

電子メールによる連絡を希望する場合には、下記の手順により手続きをお願いします。
(電子メールによる連絡を希望する場合でも、登録が完了するまでは、電話により連絡をさせていただきます。)

1. 「クラス名」「お名前」をメール本文に記入し、件名を「電子メールアドレスの登録について」とし、園のメールアドレスに送信してください。(園のメールアドレスは1ページでご確認ください。)
2. メールが届きましたら、電子メールによる連絡を開始します。園より確認メールを送信しますので、確認メールが届くように、事前に迷惑メールの設定等を確認してください。
(確認メールが届かない場合には、迷惑メールによるフィルターがかかっている可能性がありますので、確認をお願いします。)

※電子メールアドレスを変更される場合は、再度保育園に児童票・緊急カードを提出の上、電子メールアドレスの登録を行っていただきますようお願いいたします。



在園中の手続きなど

在園中に下記のような状況になった場合には、「届出用紙」の原紙を墨田区役所へ提出、コピーを保育園へ提出する手続きが必要となります。

区外に転出するとき

継続して通園したい場合には、一定の条件があり、かつ転出先の自治体で手続きが必要となります。

退園するとき

事前に「退園届」の提出が必要となります。

保育を必要とする状況や理由が変わったとき

認定区分の変更の手続きが必要となる場合があります。下記のような場合には、役所への書類提出が必要となります。

- ✿ 求職活動事由で入園、または在園中に求職中となった場合
- ✿ 在園中に勤務先が変更となった場合
- ✿ 在園中に勤務時間が変更となった場合
- ✿ 就労内定で入園した場合
- ✿ 妊娠・出産で入園、または在園中に妊娠した場合
- ✿ 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

家庭状況が変わったとき

下記のような場合には、書類の提出が必要となります。

- ✿ 住所が変わった場合
- ✿ 電話番号が変わった場合
- ✿ 氏名が変わった場合

長期間お休みするとき（保育停止）

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、事前に申請することによってその月の保育料が免除となります。（年度内に2か月が限度となります。）

保育の提供の終了について

在園中に下記のような状況になった場合には、保護者の意思にかかわらず保育の提供を終了します。

- ✿ 子どもの保護者が、保育の必要性の認定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。

個人情報の取り扱いについて

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については、本園の事務室でお受けします。

保育の質向上への取り組みなど

🌻 職員に対する研修

本園は、職員の役割や職層に応じた「職員研修実施計画」を立て、職員の資質の向上及び職務の遂行能力の強化を図っています。

🌻 第三者評価

東京都が認証した評価機関による事業評価を3年に1回以上を目安に受審し、その評価結果を情報公開いたします。評価結果は、園の事務所または「とうきょう福祉ナビゲーション」のホームページで確認できるようになります。

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>

睡眠時の配慮について

- 🌻 0歳児は5分おきに保育士が子どもの体に触れ異常がないか確認しています。
- 🌻 1・2歳児は10分おきに保育士が子どもの体に触れ異常がないか確認しています。
- 🌻 基本上向きで睡眠をするよう個別配慮しています。
下向き・横向きに関しては保育士が随時上向きに体位変換しています。



保育園から小学校への「保育所児童保育要録」の送付について

厚生労働省が定める保育所保育指針では、保育園は入所している全ての子どもの就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料を就学機関へ送付することと定めています。

(第2章の4の(2)小学校との連携)

このことを受けて保育園は就学児童について「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校へ送付しますので、ご承知おきください。

1. 「保育所児童保育要録」の目的

保育園での子どもの育ちを、それ以降の生活や学びへと繋げていくことを目的とします。

2. 作成及び送付について

(1) 保育園長責任の下、担当の保育士が記入します。

児童の担当の保育士が、保育士としての専門性を持って、子どもの育ってきた過程を振り返り、子どもの姿や発達の状況を的確に捉えて記載します。

(2) 作成した「保育所児童保育要録」は、その写しを保育園から児童の就学先となる小学校の校長に送付します。

(3) 保育園は、作成した「保育所児童保育要録」の原本を保育所児童保育要録の趣旨に基づいて、児童が小学校を卒業するまでの間、保育園で、保存します。

3. 個人情報の保護に関する取り扱いについて

保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)等を踏まえた取り扱いをし、目的外には使用いたしません。



保育内容に関する相談・苦情等

保育内容に関するご相談、苦情、ご意見等がありましたら、お気軽に下記までご相談ください。

保育園の対応窓口

- 🌻 意見箱 事務所前に設置してあります。
- 🌻 苦情相談窓口 主任保育士
- 🌻 苦情解決責任者 園長

本社の対応窓口

- 🌻 株式会社ケア 21 C&E 支援部 Tel.03-3254-5721

第三者委員窓口

- 🌻 民生委員・児童委員 中嶋 規雅

区の対応窓口

- 🌻 墨田区子ども施設課担当 Tel.03-5608-1253

災害時の一時集合場所・指定避難場所

- 🌻 一時集合場所 八広地域プラザ
- 🌻 指定避難場所 荒川・四ツ木橋緑地（木根川橋周辺）

管轄の消防署・警察署

- 🌻 管轄消防署 向島消防署 Tel.03-3619-0119
- 🌻 管轄警察署 向島警察署 Tel.03-3616-0110

本園の主な園外保育場所

- 🌻 八広プラザ吾嬬の里
- 🌻 吾嬬西公園

その他

- 🌻 家庭への連絡事項は印刷物、掲示板、連絡帳等でお知らせします。
- 🌻 園の方針及び保育の方法、子どものしつけ、その他わからないことがありましたら、保育園にお尋ねください。



本園の主な年間行事

月	行事名	参加園児	参加保護者
4月	入園式	新入園児	新入園児保護者
5月	こどもの日の集い	全園児	
6月	保護者参加会		全園児保護者
	歯みがき指導	3歳児～5歳児	
7月	プールびらき	2歳児～5歳児	
	たなばたの集い	全園児	
8月	夏まつり	全園児	全園児保護者
	引き渡し訓練（降園時）		全園児保護者
9月	プールおさめ	2歳児～5歳児	
	敬老会	全園児	
10月	ハロウィンパーティー	全園児	
11月	うんどう会	全園児	全園児保護者
2月	豆まきの集い	全園児	
	生活発表会	全園児	全園児保護者
	ごっこあそび	全園児	
3月	おひな祭り	全園児	
	おわかれ会	全園児	
	園外保育	3歳児～5歳児	
	卒園式	5歳児	5歳児保護者

は対象園児のみ参加
 は保護者参加
 は対象園児の保護者のみ参加
 は全園児参加

その他の行事

🌸 お誕生日会	毎月第3木曜日
🌸 身体測定	毎月1回
🌸 避難訓練	毎月1回
🌸 個人面談	年2回実施
🌸 定期健康診断	年2回実施
🌸 歯科検診	年1回実施

※保育の運営上、予定を変更することがありますのでご了承ください。

年齢別持ち物（すべての持ち物に必ず名前を記入してください）

品 名	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
パンツ			◆▲	3 枚	2 枚	1 枚
肌着	2 枚	2 枚	2 枚	2 枚	1 枚	1 枚
着替え（上下）	2 枚	2 枚	2 枚	2 枚	1 枚	1 枚
食事用エプロン	◆3 枚	◆3 枚	◆			
スタイ	◆5 枚	◆3 枚				
ガーゼハンカチ（5 ヶ月まで）	3 ～ 4 枚					
口拭きタオル（6 ヶ月～）	2 枚	2 枚	2 枚			
汚れ物ビニール袋（衣類用）	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚
紙おむつ・紙パンツ	5 ～ 8 枚	5 ～ 8 枚	5 ～ 8 枚			
おしり拭きナップ	1 パック	1 パック	1 パック			
おひるね用バスタオル（春・夏）	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚
おひるね用毛布（秋・冬）	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚	1 枚
おひるね用シーツ	2 枚	2 枚	2 枚	1 枚	1 枚	1 枚
歯ブラシ			1 本	1 本	1 本	1 本
歯磨きコップ			1 個	1 個	1 個	1 個

※◆印は、必要に応じてお持ちください。

※▲印は、担任からご提案があってからお持ちください。

※おひるね用バスタオルは、
金曜日に持ち帰りいただきますので、洗濯を済ませてお持ちください。

※歯磨きコップは毎日持ち帰ります。

建物概要

建物構造

鉄筋コンクリート造



園内見取図 ※保育所のレイアウトはイメージとなります。

1F

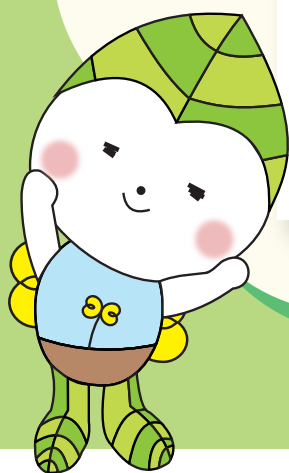


2F



設備の状況

	室数 (室)	1階面積 (㎡)	室数 (室)	2階面積 (㎡)	計 (㎡)
乳児室及び ほふく室	1	36.00			36.00
保育室及び 遊戯室	1	50.00	4	146.50	196.50
調理室	1	24.00			24.00
トイレ	1	14.13	1	20.40	34.53
事務室 (医務スペース)	1	22.00 (1.50)			22.00
保育士室					
廊下・その他		72.93		58.16	131.09
総面積		219.06		225.06	444.12



アクセス

京成電鉄押上線「八広」駅より徒歩7分

🌻バスでのご利用の場合

都営バス（錦37系統 錦糸町駅前行き）「八広六丁目」停留所より
徒歩3分

認可保育所
うれしい
保育園 八広

東京都墨田区八広4-33-9

☎03-5655-2321