

令和8年度

入園のしおり

良樹細根



社会福祉法人 つきっこの会



〒859-4536 長崎県松浦市調川町下免 591 番地 1

TEL・0956-56-3913

FAX・0956-56-3999



《保育方針》

- 【食育】 「生きる力を育む食育」をテーマに楽しく食べることや感謝の心を育てます。同時に食の経験が豊かに積めるよう衛生的で落ち着いた環境の中で食事提供を行います。
- 【体育】 天気の良い日は、戸外で元気に遊び健康な身体をつくります。
- 【知育】 右脳左脳意識した様々な遊びや体験の機会をとおして脳の発達を促し、豊かな感性を引き出します。
- 【木育】 市も推進する木のおもちゃなどを取り入れることで五感を刺激し環境や自然、生命を大切に育てます。
- 【地育】 地域にある「こと」「もの」「ひと」「わざ」等継承すべきものは、未来に託すべく「見る」「触れる」「体験する」等実践します。

職員編成	人員	クラス編成	クラス名	児童数
園長	1名	5歳児	そら組	3名
主任保育士	1名	4歳児	つき組	7名
保育士	11名	3歳児	ほし組	2名
保育補助	2名	2歳児	にじ組	5名
看護師	1名	1歳児	たんぼぼ組	7名
調理員	2名	0歳児	つくし組	0名
用務員	1名		児童合計	24名

本園で取り組む主な保育事業

1. 延長保育事業

保護者の就労形態の多様化、通勤時間の増加に伴う保育時間の延長に対する需要に対応することにより、児童福祉の増進を図ることを目的としています。

開園時間(月曜～土曜) 午前 7 時 00 分～午後 7 時 00 分

2 一時保育事業(自主事業)



保育園に入園されていない就学前のお子様が、ご家庭の都合により家庭保育が困難な場合に、一時的に保育サービスを提供し、児童の福祉の福祉増進を図るための事業です。

(ア)保護者の仕事などの都合で一時的に家庭保育が困難な乳幼児

(イ)保護者の病気やケガ、出産等で緊急に家庭保育が困難な乳幼児

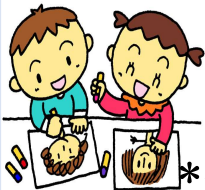
(ウ)保護者の育児疲れや冠婚葬祭等の私的理由で家庭保育が困難な乳幼児が利用できる

日数は、月 12 日間です。(松浦市内・市外等、通算保育日数です)

利用時間 (午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分)

利用料金 (4 時間以上 1500 円・給食含む)

(4 時間未満 800 円・給食費 200 円)



*利用する為には、手続きが必要ですので詳しくは園までお問い合わせください。

(1)利用申請書の提出

(児童の記録・児童の健康保険証のコピーを拝見しながらお子様の健康・食事等配慮すべき項目などを確認させていただくための簡単な面接をさせていただきます。)

(2)面談により承諾書(一時保育利用者登録)の発行となります。

3. 地域活動事業(世代間交流事業)(自主事業)

色々な経験を通して、世代間の交流を深め、自分の家族以外の人にも関心を持てるための環境作りの機会になるよう配慮しながら、地域に親しみ、伝承文化の継承を体験することにより自分の住んでいる郷土のすばらしさを実感し、愛着心を育くむ場とする。

(1)老人福祉施設等ふれあい訪問

(2)地区老人会とのふれあい交流

(3)祖父母とのふれあい遊び

(4)小学生との交流活動

(5)その他





4. 地域子育て支援事業(自主事業)つきっこ広場

親子の集いの広場として、月1~2回(10:00~11:30)
(未就園児の子育て中の親子の交流、及び子育てについての情報交換の場として提供いたします。)

内容については、★親子ヨガ★ヘッドスパ★リトミック★他

- ・園庭開放(月~金) 10:00~12:00
- ・健康相談(月~金)
- ・教育・保育相談
- ・育児支援相談

5. 乳幼児健康支援事業(自園型・自主事業)



保育中に体調不良となられた場合、保護者の方が、お迎えに来られるまでの時間を、子どもの様態を見守り(観察)して、お子様が不安を感じないように配慮してお預かり致します。

6. 障害児保育事業



松浦市子育て子ども課の指導の下、配慮を必要とする子ども(障害や発達上の支援を必要とする子ども)に対しての助言と対応を学び、子どもと保育者がともに、苦手なことを克服できるための援助方法などの対応を行い、子どもが快適で健康な生活ができるよう、配慮して保育を行います。(保護者の理解を得るために、子どもの成長に対する正しい認識・信頼関係の構築維持に努める。)

7. 小学校との連携(園児指導要録の提出)

保育指針の制定により卒園するすべての児童について、小学校入学に際して、就学先の小学校にお子様の成育を支えるための資料として提出いたします。(子どもたちが、安心して小学校生活をスムーズにスタートできるように、可能性の発揮・幼児期から児童期への学びの連続性のために、子どもの健康状態・情緒の安定に係る事項・発達過程と発達援助について伝えます。)

- ・小学校・保育園職員との交流会
- ・小学生とのふれあい活動・その他



8. こども誰でも通園制度

こどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、子育て家庭の支援を強化するためのもの。施設を利用する際には理由は必要ない。※申し込みは市役所を通過してとなります。

☆対象者;6ヶ月~2歳児(3歳誕生日前日まで)☆通園時間;上限10時間/月

☆利用料金;300円/時間



令和8年度行事予定



月	行事予定
4月	入園進級式・保護者面談・親子遠足 
5月 	健康診断・美化作業・交通教室・内科検診 
6月 	運動会・歯科検診・交通教室 
7月 	七夕・親子参観・プール開き・小学校交流会 すくすくフェスタ 
8月 	プール終了・交通教室 
9月	文化展(作品出品)
10月 	内科検診・おさかな祭り・水軍祭り ・おくち・ハロウィンパーティー・交通教室 
11月 	あきまつり・町民文化展(作品出品) 防火パレード・七五三・収穫祭(ふれあい交流会)
12月 	発表会・施設訪問・クリスマス会・年越しうどん作り・交通教室
1月 	・陶芸教室(年長親子)・交通教室 
2月 	節分豆まき・記念撮影・交通教室 
3月 	ひな祭り・防火パレード・卒園式 修了・お別れ会 
毎月	身体測定・避難訓練

その他

- **子どもたちの遊びの中から、行事に発展するものがあります。その都度お知らせします。
- **調川公民館よりお話会があります。
- **5月、10月の健康診断に合わせて、お子様の「尿検査」をおこないます。(3歳以上児)
- **行事等の都合によりお弁当を持参して頂く日がありますので、ご協力を御願い致します。
- **体育教室(年10回予定)は日程が決定次第ご案内いたします。

保育園での一日

時 間	0・1・2歳児	3・4・5歳児
7:00	開園	開園
	順次登園（異年齢との交流）	順次登園（異年齢との交流）
8:00	自由遊び	自由遊び（興味のあることにじっくりと
8:30	おやつ 排泄・手洗・消毒	取り組むコーナー遊び）
		
9:00	知育・リズムリトミック・お集まり	
9:30	クラス活動（散歩など自然に触れ、保育士とともに年齢に応じた活動）	知育・リズムリトミック
		クラス活動（自然遊び、年齢に合わせた活動）
	午前睡（0歳・個々に応じて）	
11:00	給食	
11:30	着替え・順次午睡 （0歳児は個々に応じて目覚め授乳）	
12:30		給食・歯磨き・フッ化物洗口（4.5歳児）・着替え
14:30	目覚め・おやつ	午睡
		目覚め・おやつ
		
15:30	帰りのお集まり	
16:00	異年齢合同保育	サークルタイム
	順次降園	異年齢合同保育
19:00	閉園	順次降園
		閉園
		

* デイリープログラムの時間については、目安としてご理解ください
（日によって誤差が生じます）

** お子様の保育は、ご家庭との連携を取り、その日の体調や状況に応じた個別の対応を心がけています。特に乳児は、個人差もあり病気に対する抵抗力も弱いので、一人一人の生活（ミルク・離乳食・昼寝・排泄・遊び）を十分な配慮をいたします。



保護者の皆様へ

保育園生活についてご理解とご協力をお願い致します

【開園時間】

- ・月曜日 ~ 土曜日 (午前7時 ~ 午後7時)
- ・残業等でいつものお迎えより遅くなられるときは、ご連絡をお願いいたします。(お子様の不安を取り除くためのお願いです。)
- ・登園は、午前8:50までにお願いいたします。(生活リズムを作ってあげましょう。)



【送迎】

- *お子様の送迎は、保護者の方が原則ですが、保護者以外の方にお迎えを頼まれるときは、その方のお名前、ご関係を連絡してください。事前連絡がない場合は、確認を取ったうえでないとお帰し出来ませんので、ご了承ください。
- *なお、車で送迎をされる方は、指定の駐車場に停車され路上駐車はしないでください。
- *駐車場では、必ずエンジンを止め、保護者の方と一緒に、登降園して下さるようお願い致します。



【欠席等】



- ・給食の準備の都合上、欠席や登園が遅れる場合は午前9時までにご連絡ください。また、欠席の理由が病気(特にインフルエンザや、おたふくかぜ等感染症・伝染病)の時は、早めにお知らせください。
- 尚、病後に登園される時は、必ず医師の許可を受けたうえでの登園をお願いいたします。

【給食】

1. 2歳児は午前と午後におやつがあります。昼食は主食・副食ともに用意いたします。
- 2) 1.2歳児のみスプーン・フォーク・コップは園で提供します。
- 3) 3.4.5歳児は、午後のおやつと昼食のおかずを用意しますので、ご飯だけを弁当箱に入れて持たせてください。(年間通して保温庫に入れますので、アルミの弁当箱をお勧めします。)
- 4) 園の離乳食は、生後7か月を目安に始めております。園で始める前にご家庭で始めて2回食となり、食材での異状がないかを確認して頂きながら、ご家庭と並行して進めていきたいと思っておりますので食に関する情報の提供をお願いいたします。
- 5) アトピー・アレルギー等で食材に制限(除去食)が必要な方は、園へご相談ください。
- 6) 乳児のミルクは、お家で飲まれているものを園でご用意いたします。
- 7) 哺乳瓶は、各自ご持参ください。園でお預かりして、殺菌・消毒保管いたしますので1本ご準備をお願い致します。



【病気】



- ・持病をお持ちの方は、担任・看護師・園長まで申し出てください。
- ・熱や怪我等、健康上で変わったことがあれば、登園時に必ずお知らせください。
- ・熱(38.0℃以上)の場合、熱は無くても異常を認めた場合や、怪我の場合には状況と様子を連絡しお迎えをお願いすることがあります。
- ・様態が急変した場合は、園指定の嘱託医や、お子様のかかりつけの病院へ搬送させていただくこともありますのでご理解をお願いいたします。
- ・感染症は、元気でも他の園児に感染しますので、医師の許可を得て登園させてください。
(コロナ・インフルエンザ・溶連菌・ノロウイルス・ロタウイルス・RS ウイルス・アデノウイルス・水ぼうそう・耳下腺炎等については、関係機関のマニュアル等に従って対応いたします)
- ・下痢・嘔吐は、熱がない場合が多く軽く考えられるようですが、感染力が強く長引く場合がありますので、早めに受診して完治してから登園してください。
- ・発熱・怪我・急病の際の緊急連絡先・電話番号、・保険証の記号番号など正確にご記入ください。
(住所・電話番号・勤務先・健康保険証番号などに変更がありましたら、速やかに変更の連絡をお願いいたします。



【薬】

- ・ 保育園での投薬はできないことになっていますが、緊急やむを得ない場合には、保育士が、保護者
に変わって投薬いたします。この場合は万全を期すため「**投薬依頼書**」に必要事項を記入のうえ、
薬を添付して**保育士に手渡し**をお願い致します。
- ・ 薬は、お子様が受診した**病院で処方**された物に限ります。
- ・ 保護者の方の判断で持参された薬は、保育園として対応できませんのでご了承ください。
- ・ 持参される薬は、当日分のみご用意ください。袋や容器には、必ずお子様のお名前をご記入ください。
- ・ 座薬の使用は、原則としてお預かり、及び処方はいませんが、やむを得ず使用する場合は、**医師からの具
体的な指示書を添付**してください。



尚、使用に当たっては、**その都度保護者の方へ連絡し、承諾を得てからの対応**といたしますのでご了承ください。

** 「熱が出たら飲ませる」とか咳が出たら…」など、症状を判断して投薬しなければならない場合は、薬をお預かりすることはできませんのでご了承ください。

** 解熱剤のお預かりは、できません。

** 依頼書は、アレルギー疾患等継続して服薬 しなければならない場合は、1週間同じ用紙を使用させて
構いません。尚、裏面の薬を預かった者の欄には、**(受領者)薬を飲ませた者(投薬者)**の名前を書いて
投薬の確認をいたします。1週間経過した依頼書は、園で記録として保管します。

(投薬依頼書は、投薬期間が1日分でも、服薬が終了したらお返しく下さい)



「お薬依頼書」



職員に声をかけてください。お渡しいたします。

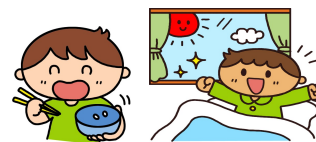
						管理者印
内服薬・外用薬・点眼薬依頼書						年 月
児童名						
病名		病院名				
薬名						
詳しく記入						
服用期間		月 日 ~ 月 日 (日間)				
(服用期間とは、病院で処方された期間です。)						
※ 投与方法 (○印)			※ 1回の服用量		※ 薬の色	
食膳 / 食後 / 食間 (その他)			1包 / 2 / 3		(色)	
以上 薬の内服 (その他) を依頼いたします 保護者名 (依頼者)						
<p>*薬は、必ず1回分を持ってきてください</p> <p>*薬に名は、必ず日付と名前を (複数ある場合は、それぞれに) 書いてください。</p> <p>*同じ薬を続ける場合でも下記の内服記録の欄が終われば、次の用紙に同じように記入して下さい。</p> <p>*同じ薬でも期間が開いた場合は、新たな用紙に記入して下さい。</p> <p>*使用済みになった内服依頼書は、保育園のほうで保管いたします。</p>						
内服記録 (個々は保育士が記入いたします。)						
月 / 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
受領者サイン						
投与者サイン						
管理者印						

【服装】



- 1 **0, 1, 2歳児**・服装は、一人で、着脱できるもの、用便がしやすいもの、汚れても心配が無い物を着用させて下さい。(個々に着替えを用意していただくこともあります。)
3, 4, 5歳児はカラーTシャツ(又は体操服)、体操ズボンで登園させてください。お洗濯などの都合で、私服の際は、動きやすい格好、ズボンで登園してください。
- 2・靴は、足に合ったものをはかせてください。サンダルや、足のサイズに合わない靴は、怪我の原因になりますので、ご注意をお願いいたします。
- 3・持ち物すべてに名前を記入してください。(下着・靴下・帽子・靴など・・・)
- 4、誤飲防止のため、髪ゴムは装飾のないシンプルなもの、また、細すぎないものにしてください。

【生活習慣】



1. 「早寝」「早起き」「朝ごはん」の習慣をつけましょう。
2. 自分の持ち物は、自分で持つようにしましょう。
(登園・降園の際かばん等を自分で持つ、靴は、自分で履くなど、お子様の成長に合わせ、自分でできることは自分で出来るようにいたしましょう。)
3. 挨拶・返事・お手伝い・お片付けなど、日常生活に必要なこと等は、自然に行動ができるように、ご家庭でのご協力もお願い致します。

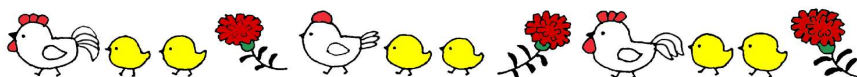
【お便り】

ご家庭と保育園との懸け橋として、『ルクミー』の「連絡帳」や「おたより」機能を活用し、園でのお子様の活動状況・献立等、伝達事項をお知らせ致しますので、必ずご確認頂きますようお願い致します。
必ず確認ボタンを押していただきますようお願いいたします。

《写真・名前の掲示・緊急連絡網》

- SNS(ホームページやインスタグラム・ルクミー等)で、お子様の写真を載せることがあります。
(掲載等を、希望されない方は、同意書にて申し出てください。)
 - 行事等緊急に連絡が必要になったときは、ルクミー連絡帳やお便りを利用したいと思います。
- *上記の2件につきましては、個人情報保持のため保護者の皆様の同意書の提出をお願い致します。
(後日、ご同意の有無を確認させていただくための書類を配布いたします。)

【保育料】



保育料の納入には、金融機関や、各支所の窓口で納入するか、口座振替の方法があります納入滞ると法的処置をとられる場合がありますので、必ず期日までに収めてください。

その他



- ① お子様の健康上留意する点などは、担任との面談の折に詳しくお知らせください。
(アレルギー・ひきつけ・脱臼しやすい等・・・)
必要に応じて看護師が、面談に同席させていただき、対応させていただきます。
- ② 勤務先、住所、緊急連絡先などに変更がありましたら、すぐにご連絡をお願いします。
- ③ 早退などの連絡は、お子様を通してではなく、職員へ直接お話しいただくか、電話にてお知らせください。
- ④ お子様の持ち物、衣服、教材等すべての品物に、必ずお名前をご記入ください。
- ⑤ 絵本代や、その他でお支払いいただく場合は、集金袋をお渡しいたします。
(現金入りの集金袋は、釣銭がないようにして、必ず職員にお渡しください。)
- ⑥ 通園バックの中を、毎日ご確認ください。
汚れものや、大切なお便り等が入っている場合があります。
- ⑦ バックには、キーホルダーなどはつけないようにしてください。(誤飲防止のため)
- ⑧ お金やお菓子類、おもちゃ、カード等はトラブルのもとになりますので、持たせないでください。

《歯磨き》

- ・3歳児から給食後、歯を磨きます。(6～7月頃から始めます。)
歯ブラシ・コップ・歯ブラシ及びコップを入れる袋の準備をお願いします。
- ・4歳・5歳児は、フッ化物洗口を 行います。(歯の資質の強化、虫歯予防のため)



《父母の会(保護者)について》

- ・つきっこ保育園保護者会の皆様には、園の運営・行事等のご相談、ご協力を仰ぎたいと存じますので、よろしくお願い致します。
(笑顔いっぱい・元気いっぱい・勇気をもって、ゆかいな子育てをご一緒に楽しみましょう。)

《毎日持ってくるもの》

- 0・1・2 歳児 → かばん、お着換え用衣服1組(個々で変わることもあります。)
紙オムツ・パンツ(必要数)、水筒
- 3・4・5 歳児 → かばん・シール帳・お弁当(ご飯のみ・箸・箸箱・ハンカチに包む)
水筒



《準備していただくもの》

0, 1, 2 歳児
必要なことがある場合にはご連絡致します。

《準備していただくもの》

3, 4, 5 歳児
・カラーTシャツ・体操ズボン
・歯ブラシ・コップ(巾着に入れてください。)
・シューズ、パジャマ

《午睡用品》(月曜日にもってきていただき、土曜日にお返しします。)

・毛布(ジュニアサイズ) 夏はタオルケット、バスタオル
・まくら(タオルをたたんだものでいいです。)
御昼寝セットを入れるバック
・おねしょマット(必要とする人のみ)

★職員・嘱託医紹介

	担 当	氏 名
理事長兼園長	施設・運営管理・全般	吉永 満也
副 園 長	園長代行・運営管理・事務	吉永 留美
主任保育士	副園長補佐・保育全般	小野 奏
副主任保育士	主任補佐・保育全般	岩崎かおり
保 育 士	3・4・5 歳 児 担 当	岩崎かおり
保 育 士		坂本まち子
保 育 士		田道優良
保 育 士	1・2 歳 児 担 当	松口美紗子
		箴島奈々
保 育 士	0 歳児担当	久保川晶子
		川村美咲希
保 育 士	アシスト保育士	鈴木 咲江
保 育 士	アシスト保育士	武部恵利子
保 育 士	アシスト保育士	堀田 布美子
保 育 士	アシスト保育士	川原 のな子
子育て支援員	保 育 補 助	立石 千春
看 護 師	医 療 的 ケ ア	吉永 留美
調 理 師	給 食・保育補助	鳥飼美和子
調理 補助	給 食	森山 秀樹
調理 補助	給 食・保育補助	谷川実枝子
用 務 員	清掃・環境整備	江下 禮子
嘱託 医師	内 科	白壁内科医院
嘱託 医師	歯 科	末竹歯科医院

ご意見ご要望の申し出について

保育園とは、「人が人を育てる」という場所であり、人間同士の関わりの上に成り立っています。職員の対応の不手際から、不愉快な思いを感じられることもあるかも知れません。

そのような悩みやご心痛をおかけしないためにも、園とご家庭の理解を深め合うための手段として、皆様からの御意見・ご提案を承りたいと存じます。

また、保育園運営について、改善して欲しいこと、不安を感じ、いろいろな面でのお気付きになられたこと等、どんな些細なことでも結構ですので、お気軽に職員へお声をかけていただきますようお願いいたします。

保育についての悩み相談(子育て等…)、困っていること等の、ご意見・ご提案なども、送迎の時なども、保育士や職員にその旨をお伝えください。

皆様の忌憚のないご意見・ご要望は、園の適正な運営のために必要なこととして受け止めさせて頂きますので、「子どもを預けているので、言えない」等と、気兼ねなさらしないで、ご遠慮なく保育園に申し出で戴きたいと思えます。

園といたしましては、可能な限り保護者の皆様のご要望にお応えできるよう、努力をいたしたいと存じます。

なお、皆様方から戴いた、ご意見・ご要望につきましては、下記の体制で、改善・解決に努めさせて頂きます。

記

役 割	氏 名	役 職	住所・電話番号
苦情受付担当者	小 野 奏	主任保育士	調川町下免 591-1 0956-56-3913
苦情解決責任者	吉 永 満 也	園 長	調川町下免 591-1 0956-56-3913
第三者委員	坂 本 展 生	法 人 監 事	調川町白井免 420 番地 0956-72-
第三者委員	藤 田 英 敏	法 人 監 事	調川町平尾免 207 番地 25 0956-72-

(お子様方の健やかな成長のために、保護者の皆様と職員との協働・共通理解、信頼関係を深めるための御意見箱を設置して、受け付けたいと思っています。)



つきっこ保育園

TUKIKKO HOIKUEN