

獨協医科大学埼玉医療センター

きのこ保育室

入室のしおり





1. 保育室の概要

(1) 施設名称

獨協医科大学埼玉医療センター きの子保育室

管理者 奥 田 泰 久

(2) 所在地

〒343-0821 埼玉県越谷市瓦曾根 2-10-30

TEL 048-965-0503 (直通)

(3) 保育室運営会社

株式会社 ほいっぼ

〒145-0064 東京都大田区上池台 1-7-16-305

TEL 03-5754-4101 FAX 03-5754-4102

(4) 施設

乳児室・保育室・幼児室・事務室・お砂場

(5) 利用対象

獨協医科大学埼玉医療センターにお勤めの職員の養育する産休明けから小学校就学前までの乳幼児

※配偶者がいる方は、原則配偶者も就労されていることが条件となります

(就労証明書の提出が必要となります)

※健常児の方が対象となるため、入所後障害をもたれた場合等については状況によってご相談させていただくことがあります

(6) 利用定員

50名 (一度に保育する最大人数です)

☆上記のほか病後児 2名

(7) 開室日・開室時間

☆開室日・時間 通常保育 月曜日～日曜日 7:30～18:00

(下記休室日を除く日)

夜間保育 月曜・水曜・金曜 16:00～翌日 10:00

延長時間 18:00～21:30

☆業務に係る場合(12時間勤務・研修会等病院が必要と認めたもの)のみ延長保育を実施します

☆日曜日及び祝祭日の延長はありません

☆休室日 年末年始(12月29日～1月3日)、その他、病院の規定する日(4/23日)

(8) ご利用条件

勤務に係る場合のみ勤務時間内利用できるものとし、勤務を要しない日の利用は原則不可とします。

(9) ご利用方法

☆事前登録 保育室を利用する場合には、必ず事前の登録を行って下さい

※ 保育室所定書類の提出及び面談（原則、保護者・乳幼児）

※ 登録には、MRワクチン（麻疹・風疹）は1歳2ヶ月までに接種していることまた、その他任意接種の予防接種についても必要な年齢で接種していることが望ましい

☆利用方法

- ・ 毎月25日までに翌月の利用予定を保育室に提出して下さい
- ・ 変更がある場合には速やかに保育室に連絡下さい

(10) 保育の種類

1. 基本保育	勤務に係る7時30分～18時までの保育
2. 延長保育	勤務に係る場合のみ最長21時半までの保育
3. 一時保育	保育室開室時間内で特定の日時の一時預かり
4. 二重保育	他の保育園・幼稚園へ通っている児童を対象に、保育園・幼稚園の保育終了後及び休園日の保育

(11) 保育料

保育料は、原則翌月給料支給日に指定口座から振替払いとします。

尚、昼食・おやつ・夕食代は別途実費徴収とします。

料金		1名	2名以上
1. 基本保育 (月極)	0歳児	35,000円	50,000円
	1歳以上	30,000円	50,000円
欠席日数15日以上は 日割り計算		1,400円 / 1日	1,200円 / 1日
2. 延長保育		1時間まで 500円 / 1回 ・ 1時間超 1,000円	
3. 一時保育		1,400円	1,200円
4. 夜間保育		2,500円 / 1回	

※ お問い合わせ先 : 職員課（内線2120）

(12) 食事

☆給食

・ 給食専門業者が提供します。日・祝日は無し。夜勤入りが祝日の時は朝食を持参してください。

- ・翌月の食事申込みを前月25日までに提出してください。
- ・粉ミルクは家庭よりお持ちください。（必ず油性マジックで名前を記入してください。）

☆離乳

- ・自宅で離乳を始めたらお知らせください。
- ・通常、5ヶ月頃から離乳を始め、家庭での進み具合に応じて行っていきます。また、1才2ヶ月より幼児食にすることをすすめています。個人差もありますのでご相談ください。
- ・牛乳については、個人差がありますので様子を見ながら進めていきます。

☆アレルギー

- ・アレルギーのあるお子様に関しては、個別相談をさせていただきます。



☆給食費

昼食・夕食	1食	300円	(おやつ代込)
-------	----	------	---------

☆給食のキャンセル・追加

キャンセル	利用予定日の朝8:30時までにご連絡下さい
追加	利用予定日の朝8:30時までにご連絡下さい

上記期日を過ぎてのキャンセルは、実費をご請求させていただきます。予めご了承ください。
 お子様の体調によっては、お母さん手作りのお弁当をご持参ください。

(13) 入室・退室・休室の手続き

・提出書類・面談

入室時に下記の書類を提出していただき、お子さまと一緒に面談をさせていただきます。

- ◆ 登録票
- ◆ 緊急連絡カード
- ◆ 健康調査票
- ◆ 摂取食品調査表
- ◆ 母子手帳のコピー（検診欄）

・慣らし保育

入室前にルームに慣れるまで短縮保育を行います。

慣らし保育の日時や期間については、面談時に決めます。

☆利用切り替え 月極・一時での利用切り替えをされる方は、保育室職員に伝えてください。



(14) 健康管理

☆健康診断

年2回、内科検診を行い、保護者にご報告致します。又、書類は保育室で内規に則り厳正に保

管致します。

☆身体測定

月1回、身体測定を保育室にて行います。

☆予防接種

予防接種は、保護者の責任において行ってください。

尚、予防接種を受けた場合は保育室に報告してください。

(15) 発熱時・疾病時のお預かり（基本保育・一時保育の場合）

- ・基本保育でのお預かりは、健康児であることが原則です。
- ・原則、**38度**以上の熱があった場合は、お預りできません。
- ・保育中**38度**以上になった場合や体調が良くない場合には、保護者に連絡いたします。
- ・薬の投与が必要な場合は、「与薬依頼書」を提出して頂きます。処方薬のみお預かりいたします。
- ・家庭で薬（座薬を含む）を使用した場合はお知らせください。
- ・伝染病、感染症の場合は医師による「登園許可証」が出るまでお休みください。
- ・下痢・おう吐の場合には受診し、感染性のものではないことを確認するまでは、お休みして下さい。
- ・便・おう吐で汚れた服は、感染防止の為洗わずお返ししますのでご了承ください。



2. 保育目標

一人はみんなをおもいやり、みんなは一人をおもいやる
大人は子どもをおもいやり、子どもは大人をおもいやる

～ 思いやりの輪をつなげよう！！ ～



- ① ひとりひとりの発達と個性を大切に、のびのびとした環境の中で愛情豊かに育てる。
- ② 見る・聴く・触れるなどの五感を通じて様々な経験をし、自己表現力を身につけ、自立を目指す

～ 20年後の未来のために ～

・『個』が認められること、その経験が『他』を認めることにつながります。
 そして、その経験を多くしてあげることが子どもにとって最大の愛情だといえるのではないで
 しょうか。

ひとりひとりを大切に、思いやりのある子どもを育てていきます。

〈年間行事計画〉

月	行事
4	
5	
6	
7	七夕製作（笹飾り）
8	夏祭り
9	
10	親子遠足
11	
12	クリスマス
1	
2	節分
3	ひなまつり（保育参観）

予定
●避難訓練（毎月）
●お誕生日会
●保護者会（10月・3月）

※季節の行事を取り入れ、製作・遊びをしてい
 きます。

※保護者参加可能行事があります。



〈1日の保育の流れ〉

乳 児		幼 児
順次登室	7:30	順次登室
視診・検温		視診
自由遊び・排泄		
朝の会・おやつ	9:30	おやつ
お散歩・遊び	10:00	お散歩・遊び
食事	11:00	食事
午睡	12:00	午睡
目覚め・検温	14:50	目覚め
ミルク・おやつ		おやつ
遊び	16:30	遊び
降室	18:00	降室



3. 準備していただく物

☆ 保育室に常に用意しておく物

- ① 着替え …… 上下2～3組。汚れ物は持ち帰り、都度着替え（靴下・下着も）の補
 充をお願いします。
- ② おしりふき …… 一つ。必要なお子さまのみ。（ケースは不要です）

- ③ 粉ミルク . . . 1 カン。必要なお子さまのみ。
- ④ 哺乳瓶 . . . 大1つ。必要なお子さまのみ。
- ⑤ 歯ブラシ・コップ . . . 夜勤のお子さまのみ（ご希望の方）
- ⑥ 防災ずきん . . . 市販のもので構いません。
- ⑦ バスタオル . . . 2 枚午睡用（冬は毛布）

☆ 毎日保育園に持ってくる物

- ① おしぼり . . . 3 枚。食事の際に使用します。（0歳児〜）
- ② 食事用エプロン . . . 3 枚。毎日取り替えます。
- ③ ビニール袋 . . . 1 枚。汚れ物を入れます。
- ④ おむつ . . . 5〜6 枚足りなくなる前に補充をお願いします。（必要なお子さま）
- ⑤ 連絡ノート . . . 家庭との連絡事項を記入します。（0歳児〜）
- ⑥ お弁当 . . . 巾着袋に弁当とスプーンセット（ひよこ）
- ⑦ レトルト . . . 夕食は別の巾着袋に弁当とスプーンセットを用意（必要な場合）

☆ 持ち物はクラスによって多少の違いがあります。

〈注意事項〉

- ・持ち物には全てに必ず名前を記入してください。（タグはおやめ下さい）
- ・午睡用のバスタオルは毎週持ち帰り、洗濯して持ってきてください。
- ・連絡ノートはご家庭での様子を記入して毎回持ってきてください。（必ず登室時に提出してください。）また、降室時には保育室での様子を記入しておきますので持ち帰って 1 日の様子をご覧ください。
- ・持ち物は手提げ袋に入れてください。
- ・ロッカーに持ち物を入れてください。
- ・においの強い洗剤などは他の方の持ち物ににおいが移る場合がありますので、ご注意ください。





4. 保護者の方へのお願い

(1) 連絡

- ・保育室からのお便り、掲示板はよく読んでください。分からないことがありましたら、遠慮なく保育士にお尋ねください。連絡帳にお書き頂いても結構です。

(2) 予約・変更・キャンセル

- ・利用予定日、時間の変更、利用形態の変更については早急に保育室へご連絡ください。
- ・遅刻、欠席等のご連絡は必ず事前に保育室にご連絡ください。
- ・仕事の都合上、やむを得ず18:00を過ぎる場合は保育室に電話連絡を必ず入れてください。

(3) 送迎

- ・送り迎えは原則、保護者の方が行ってください。
やむを得ず保護者の代理の方が送迎にあたる場合は事前にお知らせください。
送迎者の身元の確認が取れない場合、お引渡し出来ない場合もあります。
- ・仕事の都合上、やむを得ず予定時間を過ぎる場合は保育室に電話連絡を入れてください。

(4) 提出書類

下記書類は、保育室にご用意してあります。
必要に応じてお持ちください。

■登室許可証明書

- ・「登室許可証明書」は、はしかなどの感染症疾患が軽快し再び保育室を利用する際に提出してください。
- ・他児への感染のおそれのないことを医師から証明してもらってください。
- ・病気やけがで外来通院あるいは入院後に登室する際にも「登室許可証明書」を提出ください。

■与薬依頼書

- ・「与薬依頼書」は、保育士・看護師にお子様への与薬を依頼するものです。風邪薬など、やむを得ず保育利用時間中に薬を飲ませたい場合などに利用してください。
なお、お預かりできる薬は処方薬に限ります。
- ・お子様の健康状態を連絡帳へ必ず記入し、登室時に必ず保育士・看護師に伝えてください。
- ・薬の分量、飲ませ方、与薬時間等詳しくご記入いただき、**保育士・看護師に直接お渡しください。**
- ・シロップ、錠剤等すべての薬は1回分ずつ量り置きをし、**必ず記名**をして分けてお持ちください。
- ・座薬、解熱剤の与薬が必要な場合は、保護者が保育室にお越し頂いて行ってください。保育士は与薬できません。
- ・外傷薬のアレルギー等はお知らせください。



(5) 入室にあたりご準備頂きたいもの

入室時には、ティッシュペーパー5箱
ビニール袋(25×35のもの) 1袋(50枚入り)

のご準備をお願い致します。

又随時必要になった場合にはご協力をお願い致します。



5. 連絡体制

保育室では、以下の形で保護者の皆様とご連絡をお取りいたします。

- ① 保育士 : 登室時、お迎え時に直接保育士と保護者との間で、お子様の一日の様子、健康状態、食事などについてお話いたします。
- ② 連絡帳 : お子様の一日の様子、健康状態について連絡帳にてやり取りいたします。伝えたいこと聞きたいことをお書きください。
- ③ 保育室便り : 保育室より毎月お知らせをいたします。
- ④ 家庭連絡 : 保育室の掲示板にてお知らせします。
- ⑤ 緊急時 : 緊急時には、すぐに保育士が保護者・病院・ほいっぽへ連絡し、適切な対応をいたします。

(入室書類には**職場以外の緊急連絡先**を御記入下さい)

● 緊急避難先について ●

- ・地震・火災などの災害で避難が必要な場合

※ 保育室の安全が確保されている場合には、保育室にて待機致します。

☆ **第一避難場所** 病院駐輪場



● 提携する医療機関 ●

獨協医科大学埼玉医療センター

〒343-8555 埼玉県越谷市南越谷 2-1-50

提携内容：定期健康診断、緊急時の受診

6. 補償制度

弊社は安全管理に注意し、運営を行っておりますが、万一に備え、以下の補償内容の保険に加入しております。

加入 損保ジャパン日本興亜株式会社

- ① 施設賠償責任保険
- ② 傷害保険





7. 家庭における保育指導について

(1) 食事

ご家庭での食事もその日の栄養バランスをうまく摂るようにしましょう。

(2) 睡眠

保育室では午睡があります。早寝、早起きを心がけ、休日も生活のリズムをくずさないようにしましょう。

(3) 排泄

入室前に排便する習慣をつけましょう。

(4) その他

- ・朝起きたら顔を洗い、歯を磨き、髪をとかしてから登室しましょう。
- ・外から帰った時や食事・おやつの前にはうがい、手洗いを習慣にしましょう。
- ・身体、衣類、履物、その他持ち物はいつも清潔にしましょう。
- ・子どもの出来る事は発達に応じて子どもにさせましょう。
- ・遊んだ後のおもちゃ、脱いだ衣類、履物などの後片付けをしましょう。
- ・いつも気持ちよく挨拶（「はい」「ありがとう」等）のできる子どもにしていきましょう。
- ・子どもと接するときは、正しい言葉使いを心がけていきましょう。



8. みなさんとともに

- ★ 基本的な生活の仕方を身につけます。
- ★ 全身を使って元気に遊ぶ子どもを育てます。
- ★ 自分も友達も大切に、困ったことにも立ち向かえる意欲的な子どもを育てます。
- ★ 感じたこと、思ったこと、想像したことをのびのびと表現する子どもを育てます。

お子さまが常に安定感を持って十分活動できるよう努力していきますので、ご家庭でも保育室の生活をご理解の上、ご協力をお願い致します。わからないことがありましたら直接、保育室の保育士にお問い合わせください。

きの子保育室 048-965-0503

(株)ほいっぼ 042-765-6361



沿革	平成24年6月1日	制定
	平成26年4月1日	改訂
	令和3年4月1日	改訂