

令和7年度

入園のしおり



長岡市立 山本保育園

〒940-0805 長岡市浦瀬町774番地

電話・FAX 44-8051

園携帯電話

も く じ

	ページ
児童憲章・保育理念・保育方針・園の保育目標・保育園とは	1
1 園の概要	3
2 入園にあたって	3
3 保育の内容	8
4 保健と健康管理	9
5 安全な保育	9
6 保育園の食事	11
7 保育園からのお願い	12
8 準備していただくもの	13

児童憲章（抜粋）

- 児童は、人として尊ばれる。
- 児童は、社会の一員として重んぜられる。
- 児童は、よい環境の中で育てられる。



保育理念

子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進します。



保育方針

一人一人が健康で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら健全な心身の発達が図られるように援助します。養護と教育が一体となって、豊かな人間性をもって子どもを育成します。

園の保育目標

- 伸び伸び遊ぶ子
心身ともにすこやかな子を育む
- 自分で考える子
決まりを守り、自分の思いを伝え聞く力を培う
- 思いやりのある子
思いやりやいたわりなど優しい心を育む



ICT を活用した運営

令和3年からクラウド型保育業務支援サービス CoDMON（コドモン）を利用し、園からのお知らせや保育の様子を配信し、登降園状況の管理や保育記録の作成等を行うなど、保護者の皆様との連絡ツールとして活用しています。また、保育料・給食費を除き、活動等に必要な諸経費の集金をキャッシュレス決済サービス enpay（エンペイ）にて行い、いつでもどこからでも支払い手続きができるよう、ICT を活用した運営に取り組んでいます。

学び合い、育ち合うコミュニティとしての保育園

保育園とは、児童福祉法のもと「保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ること」を目的とする「児童福祉施設」です。厚生労働省が定める「保育所保育指針」のもと、保護者が仕事・出産・病気・介護などのために、家庭で育児できない乳幼児を保護者に代わって保育し、子育てを支援するところです。

また、子ども達の年齢や能力、体力に応じて一人一人を大切に育てていく『生活』の場であり、友達と一緒に楽しい集団生活を送りながら、丈夫な身体や自立心、思いやり、協調性を身につける『育ち合い』の場です。さらに、幼児教育を行う施設として、生涯にわたる生きる力の基礎を培う『学び合い』の場です。

長岡市立保育園では、子どもの人権に十分配慮するとともに、性差にも留意し、性別による固定的な役割分業意識を植えつけることのないように配慮しています。そして、子どもたちが安全で楽しく生活ができ、より健やかに成長することを願い保育をしていきます。

なお、保育にあたり知り得たお子さんやご家庭に関する秘密保持は厳守いたしますのでご安心ください。



1 園の概要 (R 6年度実績。玄関に置いてあります運営規定をご覧ください。)

(1) 利用定員 65名(生後4か月～就学前児童)

(2) クラス構成

	ゆり組	すみれ組	もも組	ちゅうりっぷ組	たんぼぼ組	つくし組
年齢	5歳児	4歳児	3歳児	2歳児	1歳児	0歳児

(3) 職員構成 園長 副園長 保育士 保育補助
 調理師 管理員 管理栄養士・看護師(保育課)
 内科医・歯科医(嘱託医)

(4) 施設平面図



2 入園にあたって

(1) 保育を行う日

月曜日から土曜日(土曜日に登園する児童がない場合は開園しません)

(2) 保育を行わない日

- ア 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- イ 12月29日から翌年1月3日まで
- ウ 休日保育は、摂田屋保育園、こどもけやき苑、まちの保育園ぴゅあで実施しています。希望する方はあらかじめそれぞれの保育園にお申し込みください。

(3) 保育時間について

開園時間	平日 7時15分～19時00分
	土曜日 7時15分～19時00分
通常の保育時間	8時30分～16時30分を基本としています

(4) 延長保育について

延長保育料と延長保育料発生時間は保育認定時間によって異なります。

ア 標準認定の方・・・18時15分を超えて保育を利用する方1回150円の延長保育料金がかかります。

イ 短時間認定の方・・・8時30分から16時30分を超えて保育を利用する方は、1時間150円の延長保育料がかかります。

《8時30分から16時30分を超える時間とは》

7時15分～ 8時29分と
16時31分～19時00分までの保育です。

※ 保護者向け配信システムを導入し、パソコンで登降園時の時間、延長保育料状況を管理します。QRコード（コードモン）を、登降園時に玄関先にあるタブレットにかざしてください。

🏠 (10) 保護者向け配信システムについて

(5) 登降園について

ア 登園について

(ア) 8時30分より前に登園するお子さんは、早朝保育の保育室へお連れいただき、お声をかけてください。

(イ) 8時30分過ぎに登園するお子さんは、玄関で職員がお受けします。

(ウ) 連絡事項がある場合は、その場にいる職員に伝えてください。

特に { 体調面
緊急連絡先の変更
お迎えの方の変更 } は、忘れずにお伝えください。

(エ) 毎日の健康チェックカードの記入をお願いします。(体温、体調等)

(オ) 登降園システムによる欠席連絡は9時までにお願いします。

9時以降はシステムの確認ができないため電話連絡をお願いします。

つくし組(0歳児)または、食物アレルギー除去食対応のお子さんは、離乳食・除去食の調理の都合上、8時30分までに連絡をお願いします。

(カ) 防犯対策の為、登園・降園以外の時間帯は玄関を施錠します。ご用の方は、インターフォンで「お名前、ご用件」をお知らせください。インターフォンは玄関左側にあります。



イ 降園について

- (ア) 保育室、延長保育の部屋までお迎えをお願いします。
16 時降園・・・各保育室または玄関ホール
16 時 30 分以降降園・・・延長保育保育室
- (イ) 保育の様子や連絡事項について、3 歳以上児はコドモンにて配信、未満児の 2 歳児はコドモンのアプリによる連絡帳 1 歳 0 歳は紙ベースの連絡帳でお知らせします。その他の連絡事項は、コドモンでの配信及び玄関の連絡ボードも使用します。毎日ご確認ください。
- (ウ) 毎日、通園バックの中を確認してください。
- (エ) 着替えを持ち帰りましたら、衣類・手さげ袋（ポリ袋）の補充をしてください。
- (オ) 個々の連絡事項は各担任、または延長保育担当職員がお伝えします。
また、お話がある方は担当職員にお伝えください。
- (カ) **お迎えの時間、お迎えの人が変わる場合は、必ず連絡してください。**連絡がない場合は、確認させていただきますのでご了承ください。その日の連絡をコドモンでの場合は当日の 13 時までにはお願いします。それ以降の場合は電話での連絡をお願いします。

登降園時刻の管理は、コドモンを使用して行っています。コドモンアプリから QR コードを表示し、玄関にある iPad のカメラ部分にかざしてください。

※降園時は、お子様と園から出られる際にお手続きください。

※QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

(6) 土曜集合保育について

- ア 集団保育の観点から、**富尊亀保育園**にて合同保育を実施します。
- イ 子どもたちが保育園の生活に慣れた 6 月から開始します。なお、行事や感染症の流行等の場合は別途対応します。
- ウ 土曜保育を希望する場合、希望する月の前の月 20 日頃までに希望する土曜日保育調査票を提出してください。変更がある場合は、分かった時点（遅くとも利用する週の水曜日まで）にご連絡ください。土曜日保育の調査票は前月の 10 日頃より受け付けております。職員にお声がけください。
- エ 原則、認定された事由以外で利用することはできません。*緊急の場合はご相談ください。



(7) 利用者負担額について

●口座振替でお支払いいただくもの

保育料	ア 3～5 歳児クラスの保育料は無償化となっています。 イ 0～2 歳児クラスの保育料の納入については口座振替となります。 ※住民非課税世帯は無償化の対象です。
給食費	3歳以上児クラスのみ（3 歳未満児クラスは保育料に含まれています） 月額 5,700 円（主食費 1,000 円 副食費 4,700 円） *物価等の影響により、変更となる場合があります。 *同一月内連続 1 1 日以上欠食した場合のみ欠食調整を行います。

※長岡市内の金融機関窓口にて手続きを行ってください。振替日の前日までに残高の確認をお願いします

※3 号から 2 号への認定変更は、3 歳の誕生月になります。保育料、給食費負担額は、学年単位で区切られます。

●enpay（エンペイ・キャッシュレス決済サービス）でお支払いいただくもの

災害共済掛金 (日本スポーツ振興センター)	毎年、年度当初に納入していただきます。 保護者負担金 240 円（市負担金 110 円）  (9) お子さんにケガや病気が発生したときについて
個人用月刊絵本代 4・10月に6ヶ月 分ずつ徴収	1 歳以上児は購入させていただきます。ひと月 400 円～450 円程度 6 か月まとめて 2500 円程度の金額になります。
その他	行事スナップ写真代、年長児社会見学代金等、保育活動でかかった経費はその都度徴収させていただきます。

※上記費用については、金融機関との契約上口座振替ができないため、一部を除き enpay にてお支払いいただきます。

(8) 退園や住所等の変更について

- ア 退園する場合は、事前に「保育園退園届け」を園長に提出してください。
- イ 保護者の住所、勤務先、連絡先などを変更した場合は、速やかに保育園に連絡してください。

(9) お子さんにケガや病気が発生したときについて

日頃から安全な保育を心がけていますが、万が一の事故に備えて、「日本スポーツ振興センター」に全員から加入していただきます。

(10) コドモンによる連絡について

園と保護者の迅速な情報共有のため、「コドモン」を活用し、災害などの緊急時や園行事の変更などの情報を、保護者様のスマートフォン等にお知らせします。別途お渡しする登録のご案内からコドモンアプリのインストールをお願いします。

コドモンで取り扱う個人情報、長岡市個人情報保護条例の規定に基づき適正に管理し、保育園に関する連絡以外の目的で使用することはありません。

(11) 小学校、転園先との連携

保育園では、保育園に入園している子どもの就学や転園に際し、子どもの育ちを支えるための資料を送付します。保育園から就学先となる小学校へ「保育所児童保育要録」を、転園先の園へは「保育に関する記録」を送付します。(保育所児童保育要録はおおむね2月頃送付)

また、子どもたちのキャリア形成に向けた取組として、「長岡市キャリア教育教材ながおか夢タクト」を作成し、小学校へ送付します。

(12) 保育のサービスの向上を目指して

【苦情解決制度について】

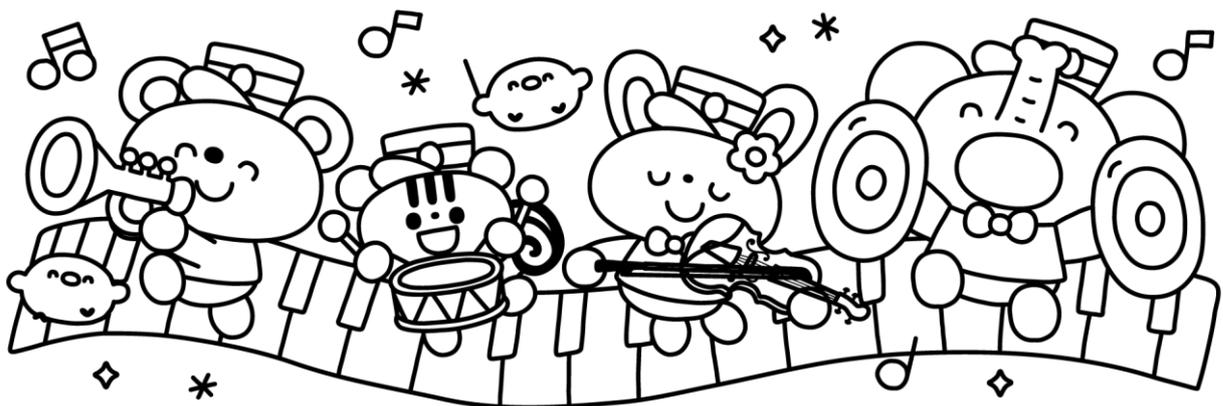
保育園へのご要望やご意見をお聞きし、保育サービスのさらなる向上を目指して「苦情解決制度」を設けています。保育についてのご意見や施設に関すること等、気軽にお知らせください。なお、保育園に直接言いにくい時は、第三者委員（地区の主任児童委員）に直接伝えていただくこともできます。

- 苦情解決責任者 … 園長
- 苦情受付担当者 … 副園長
- 第三者委員（主任児童委員） … 連絡先は玄関に掲示してあります

(13) 子どもたちの人権擁護について

児童福祉法第25条の規定に基づき、要保護児童を発見した場合、市町村、都道府県が設置する福祉事務所、児童相談所のいずれかに通告する義務が定められています。不審な傷やアザを発見した場合、お問い合わせさせていただくことがあります。

職員は園児の人権擁護、虐待防止等のため研修を実施しています。また、適切な保育を行うため、不適切保育についての研修も実施しています。



3 保育の内容



保育園の一年



4月	入園式	5月	散歩	6月	運動会 泥んこ遊び	7月	七夕 水遊び
8月	プール遊び	9月	戸外遊び 遠足	10月	散歩 ハロウィーン	11月	発表会
12月	クリスマス会	1月	正月遊び 雪遊び	2月	豆まき 雪遊び	3月	ひな祭り お別れ会 卒園式

その他

- ・保育参加
- ・おはなし会
- ・小学校、中学校、コミュニティセンター、との交流

毎月の行事

- ・誕生会
- ・避難訓練
- ・わんぱく集会（安全指導等）

健康管理

- ・身体測定（毎月）
- ・尿検査（4、5歳児）
- ・健康診断（春・秋）
- ・歯科健診（春・秋）



☆変更となる場合がありますので、詳しくは、別紙年間行事計画や毎月のおたより等でご確認ください。



保育園の一日

時間	1・2歳児	3・4・5歳児
7:15~	○早朝保育 視診・手洗い・うがい	
8:30	○登園 視診・手洗い・うがい ○遊び	○登園 視診・手洗い・うがい ○遊び
9:30	○おやつ	
10:00	○遊び	
11:30	○食事準備・食事	○食事準備・食事
13:00	○昼寝	○昼寝
15:00	○目覚め ○おやつ ○視診・身支度	○目覚め ○おやつ ○視診・身支度
16:00	○順次降園	○順次降園
~19:00	○夕方の保育 ○延長保育	

*0歳児は個々の月齢に合わせて生活を送ります。

4 保健と健康管理

～保育園は集団生活の場です。毎日を元気に過ごすためにご協力をお願いします～

(1) ご家庭で健康上変わったことがあった時は、登園時に必ずお知らせください。

- | | | | |
|--------|------|--------|--------|
| ・けが | ・発熱 | ・嘔吐 | ・下痢 |
| ・発疹 | ・目やに | ・機嫌が悪い | ・食欲がない |
| ・元気がない | | | |



(2) 保育中に体調が悪くなった時は、早めにお知らせいたします。全身症状をみて、熱が高くなくてもご連絡する場合がありますのでご了承ください。

(3) 医療機関に受診したら、「保育園に通っている」ことを話し、登園してもよいか確かめてください。

(4) 感染するおそれがある病気につきましては、医師の許可を得てから登園させてください。

「子どものかかりやすい病気」の登園基準の表(けんこうのてびき)を参考にしてください。

(5) 「登園許可証明書」・「薬」・「病後児保育」については「けんこうのてびき」をご覧ください。

(6) 保育中に小さなけががあった場合は保育園で応急処置を行います。降園後、必ず確認と手当をお願いします。医療機関を受診する必要があるケガの場合は保護者にすぐに連絡します。保険証(マイナンバーカード)を持っておいでください。

(7) 園内での感染予防対策として、下痢・嘔吐・尿・血液等で汚れた衣類や昼寝布団等は、そのままビニール袋に入れて持ち帰ります。ご了承ください。



5 安全な保育



(1) 事故・災害の発生に備えて

保育時間中に事故や災害が発生した場合、保護者へお渡しするまでは保育園が責任をもってお預かりします。子どもたちの大切な『命』を守るため、安全避難に向けてご協力をお願いします。

園からの連絡がない場合でも、災害時には積極的な災害状況の情報収集を行い、自主的な判断でお迎えをお願いします。

【地震】

ア 震度5強以上の地震が発生した場合は直ちにお迎えをお願いします。

イ 震度5弱以下の地震が発生した場合であっても、園の運営上保育に支障をきたす場合には園から連絡します。

【風水害】

ア 「高齢者等避難(レベル3)」が発令された場合には直ちにお迎えをお願いします。

イ 「高齢者等避難(レベル3)」が発令されない場合であっても、園の運営上保育に支障をきたす場合には園から連絡します。

ウ 信濃川早期警戒情報が開園前に発令された場合は、『原則、当日は休園』となります。開園中に発表された場合は、直ちにお迎えをお願いします。

【その他の対応】

- ア 登園前にJアラート（全国瞬時警報システム）が発令された際は、自宅待機をし、安全が確認されてから登園するようお願いします。
- イ 災害が発生し、保育園以外に避難した場合は、玄関に張り紙でお知らせしますので、そちらにお迎えをお願いします。
- ウ 引き渡しの際は、引き渡し簿への記入をお願いします。安全確認後、引き渡しとなります。

☆ 災害時連絡先

山本保育園電話番号	・・・	0258 (44) 8051
FAX 番号	・・・	0258 (44) 8051
山本保育園携帯番号	・・・	

【避難場所】

- | | | |
|--------|-------|-----|
| 第1避難場所 | 山本保育園 | 遊戯室 |
| 第2避難場所 | 山本保育園 | 園庭 |
| 第3避難場所 | さん宅 | 玄関前 |
| 第4避難場所 | 浦瀬小学校 | |
- ※避難所は状況により決定します。



(2) 避難訓練・不審者対応訓練

子ども達の大切な『命』を守るために、保育園では火災・地震・水害・不審者に備えて避難訓練や不審者対応訓練を、年間計画に基づいて毎月行っています。

(3) 安全指導

子どもたちを交通事故やケガから守るために、年間計画に基づいてテーマを決め、『命』の大切さを知らせています。

(4) 乳幼児突然死症候群

午睡中の様子を観察、睡眠チェックをし、乳幼児突然死症候群から子どもたちを守る配慮をしています。

(5) 出席状況の確認

9時00分の時点で連絡がなく登園されていない場合は、連絡を入れさせていただきます。また、欠席が数日続いた場合にも連絡させていただきます。

(6) 園児の安全確認について

人数確認をこまめに行い、置き去りや見落とし等の事故防止に努めています。



6 保育園の食事

(1) 大切にしていること

ア 楽しい食事・・・家庭的な雰囲気を大切にする。

(ア) 人と人との関わりの中で楽しく食べる。

(イ) 食事の場を通して、お互いを思い合う気持ち、物に対する感謝の気持ちを育てる。

(食事のマナーなど正しい食習慣が身につくようにする。)

イ 豊かな食事・・・バランスの取れた食事をする。

(ア) 子どもの発達・特性に合わせて自発的に食事ができるように配慮する。

(イ) 季節感や地域の郷土食を大切にし、四季折々の旬の食材を取り入れる。

(ウ) 噛む力を育てるように、歯ごたえのある食品を取り入れたり、切り方を工夫したりする。



ウ 安全な食事・・・衛生管理の徹底を図る。

(ア) 調理室内の衛生管理、保育士の衛生管理に十分注意を払う。

(イ) 糖分・塩分・脂肪を控えめにし、薄味に心がけ、できるだけ加工食品の使用を控えるなど手作りを心がける。

(2) 食事の献立

ア 管理栄養士が乳幼児の成長に必要な栄養量を計算しながら、全保育園で同一献立による完全給食を実施しています。(土曜保育の際はお弁当が必要です。) なお毎月献立表がアプリで配信されますので参考にしてください。なお、玄関にサンプルの展示をしますので、併せてご覧ください。

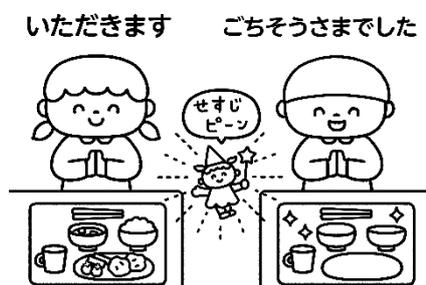
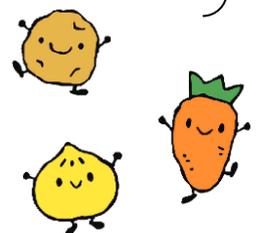
イ 0歳児の離乳食は、ご家庭と連携を取り、発達段階に応じた内容で対応します。

ウ 食物アレルギーを持つお子さんについては、保護者の独自の判断ではなく、医師の指示に基づき、可能な範囲で対応しています。

アレルギー対応でないお子さんにつきましても、過去にある食材を食べて気になる症状が出たことがある場合は、食物アレルギーの可能性があるので症状の軽重にかかわらず、お知らせください。

(3) 食育指導

「食」への関心を育むために、年間計画に基づいて指導を行っています。



7 保育園からのお願い

全てのものに記名してください。

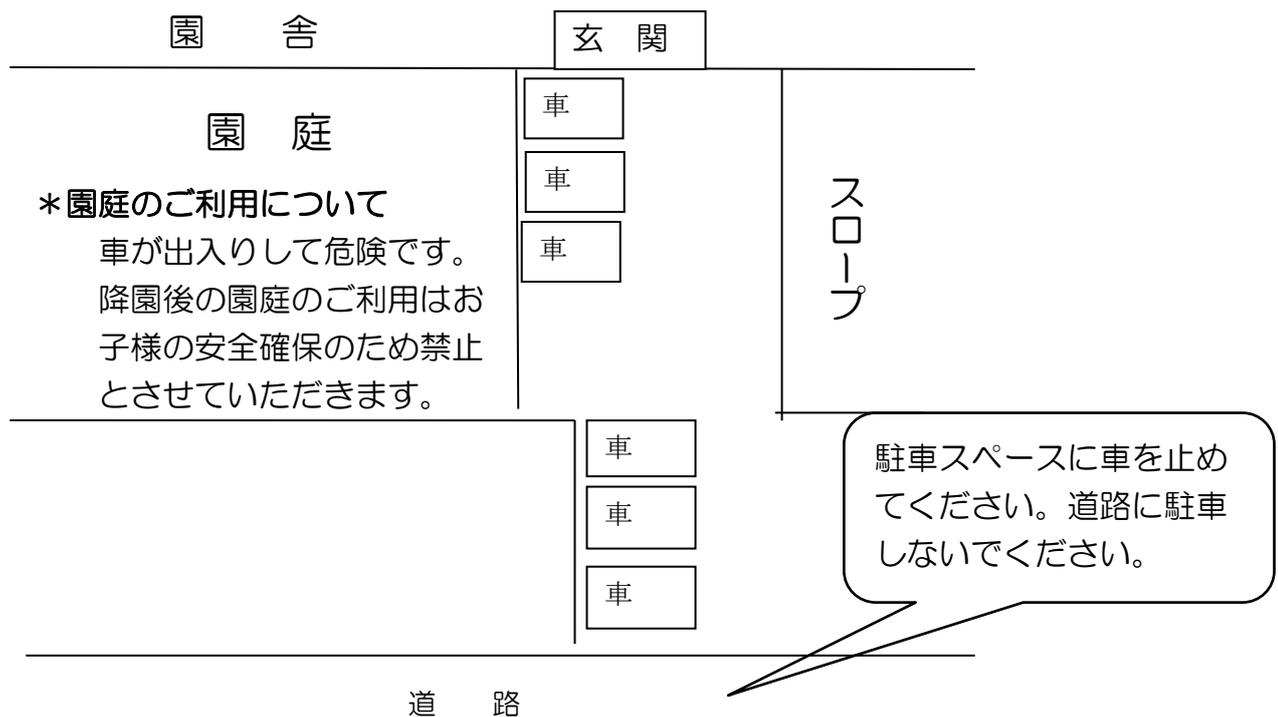
※使用して持ち帰ったものは、その分の補充を必ずしてください。

(1) 服装について

- ア 衣服は清潔で動きやすく一人で着脱でき、体のサイズに合った物、ハンカチを入れるためのポケットのある物を着せてください。
- イ 活動しにくいスカートやワンピース、ボタンのたくさん付いたシャツ、ケガや事故につながる恐れのあるヒモやフードのついた衣服などは避けてください。(防寒着のフードは可)
- ウ ズボンにはフックやボタンは避け、総ゴムが望ましいです。折り返しのある物はしっかり縫い止めてください。
- エ 通園用の靴は、運動しやすく足のサイズに合った洗える物にしてください。
- オ 長い髪の毛はゴムでまとめてください。華やかな飾りや硬い素材の装飾のついたゴムはしません。
- カ おむつ等を使用している場合は、おむつ交換のしやすい服装にしましょう。

(2) 送迎について

安全に送迎していただくためにご協力をお願いします。



親子で交通ルールを守って登降園しましょう！

- (1) 送迎終了後は速やかに移動しましょう。
- (2) エンジンを切り、必ず施錠しましょう。
- (3) 自動車の乗り降りには、十分な安全確認をしましょう。
- (4) お子さんと手つなぎで、自動車と保育園玄関の行き来をしましょう。
- (5) 登降園時は車の混雑が予想されますので、譲り合い、安全に十分気をつけましょう。

8 準備していただくもの

クラス	年齢	保育用品			その他	カバン★
ゆり組	5歳児	粘土 クレパス★ サインペン 自由画帳		液体のり	着替え 水筒 手提げポリ袋 45ℓビニール袋 昼寝布団 カラー帽子★ 内履き コップ・コップ入れ袋 歯ブラシ（3歳児は必要時に連絡します）	通園リュック 絵本袋 着替え袋 連絡袋★
すみれ組	4歳児					
もも組	3歳児		粘土板★ 粘土ペラ★ 粘土ケース★	のり★ ハサミ★		

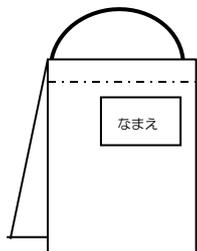
（★は持ち上がりで使います。）

クラス	年齢	おしぼり等	おむつ等	その他	カバン
ちゅうりっぷ組 たんぼぼ組	2歳児 1歳児	おしぼり（3） エプロン（3） （洗い替えと予備用で7セットあると安心です） 手提げポリ袋（1）	紙おむつ（10） お尻拭き 手提げポリ袋 ポリ袋	着替え（3～4組） 昼寝布団 カラー帽子★ 内履き コップ・コップ入れ袋 45ℓビニール袋 粘土（ちゅうりっぷ組のみ）	大きめのかばん （手さげ型） 連絡袋★
つくし組	0歳児	おしぼり（3） エプロン（3） （洗い替えと予備用で7セットあると安心です） 手提げポリ袋（1）	紙おむつ（10） お尻拭き 手提げポリ袋 ポリ袋	着替え（3～4組） 昼寝布団 カラー帽子★ 45ℓビニール袋 コップ・コップ入れ袋 内履き ※必要時に連絡します	大きめのかばん （手さげ型） 連絡袋★

作り方及び名前の付け方

★エプロン・おしぼり (0~2歳児)

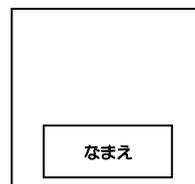
<エプロン>



- ・タオルを半分に折って縫い
輪の方に平ゴムを通してください。
- ・ゴムの長さはお子さんに合わせて
調節してください。(首もとが
あかないように)

<おしぼり・ハンドタオル>

- ・乾いた物を持ってきてください。
(たて・よこ 30 cm程度のもの)



エプロン・おしぼりの名前は、
**大きく上側に別布でつけてく
ださい。**

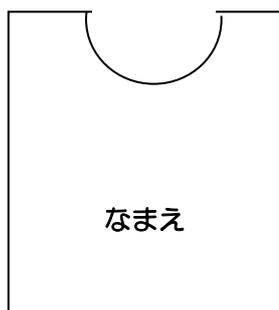
★紙おむつ

(0~2歳児)



- ・おむつは一枚ずつお尻のところにマジックで名前を書いて
ください。
- ・家からはいてくるおむつにも名前を書いてください。

★手提げポリ袋 (全児)



- ・汚れ物を入れて持ち帰ります。持ち帰ったら翌日補充してください。
- ・記名をし2~3枚用意してください。
- ・未満児は使用したおしぼり・エプロンを入れて持ち帰るのにも使います。
- ・汚れ物等を入れる袋がない場合は園(保護者の会)で用意してありますポリ袋を
購入していただきます。

★水筒 (3~5歳児・土曜保育利用児)

- ・保冷機能があるもの
- ・直飲みタイプ (3~5歳児は一人で扱えるもの)

*園ではクラス単位でかごに入れて管理します。

(冷蔵庫での管理はできません)

*毎日洗っていただき、その日の朝に水かお茶を入れてください。(スポーツドリンクやジュースはい
れないでください)

*週に1回は漂白剤につけるなど消毒をお願いします。



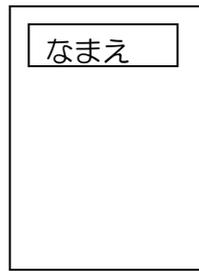
肩ひも(家庭で保管く
ださい)は外して通園リュ
ックに入れて登園く
ださい。

★風簾布団 (全児)

＜敷布団＞



＜掛け布団＞



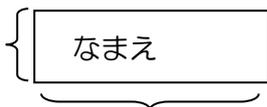
- 布団、布団カバー、毛布、タオルケットに別布で名前を付けてください。
- カバーは布団がすっぽり入るものにしてください。
- 中の布団が片寄らないように四つ角にヒモをつけて固定するなどの工夫をしてください。
(安全ピンは危険なので使用しないでください。)
- 毎週金曜日に布団ごと持ち帰り、洗濯したカバーを取り付け、休み明けに搬入してください・掛け布団類は季節によって使い分けます。

• 布団参考サイズ (cm) • 名前の参考サイズ

敷：125×65

掛：125×90

10



30

★内履き (全児)



＜1・2歳児＞

- 子どもたちが履きやすいよう靴のかかとにループ (綿ロープ) をつけてください。(3歳以上児は不要)
- ループが長いと危険なので床につかないよう長さを調節してください。
- 見えやすいところ (甲・かかと) に記名をしてください。

＜全クラス＞

- 写真のような履きやすい内履き用のズックをご用意ください。

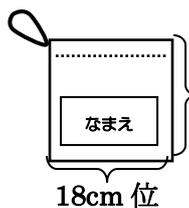
★コップ、コップ入れ袋 (全児)

＜コップ＞



- プラスチック製のコップで、容量は200mlのものが良いです。
- 名前は側面にマジックやラベルで記名してください。
- 毎日持ち帰ります。よく洗ってください。

＜コップ入れ＞

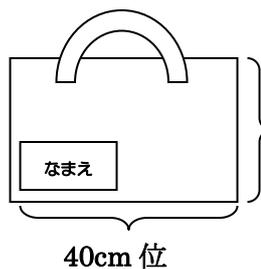


18cm 位

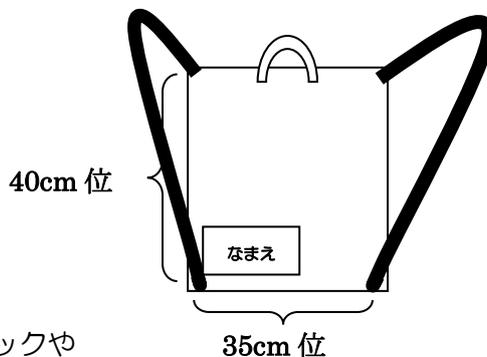
18cm 位

- 布製。洗い替えも入れて2枚用意してください。
- 名前は別布で付けてください。
- 自分で出し入れしやすいように、少し大きめのサイズにしてください。

★絵本袋（3～5歳児）



- 布製
- 手紙、月刊絵本の持ち帰りなどに使います。



★着替え袋 リュック式（3～5歳児）

- 布製 かけひもを付けてください。
- 着替えを入れておきます。

（小学校の体操着袋と同じもの）

*汚れものを入れるビニール袋は、ジップロックや巾着袋に入れてわかりやすくして着替え袋に入れてください。

★着替

（以上児）

- 下着 各1枚 2セット（おむつの方は、肌着2枚）
- スポン 2本
- 上着（Tシャツやトレーナー等）2セット
- 靴下 2セット
- ハンカチ・ポケットティッシュ（予備1セット）
- マスク 3枚

（3歳未満児）

- 肌着3枚
- スポン 3本
- 上着（Tシャツやトレーナー等）3セット
- 靴下 2セット
- マスク3枚（2歳児のみ）

★クレパス、サインペン（3～5歳児）

- 1本ずつに記名をしてください。（キャップにも）



メモ

.....

.....

.....

.....

.....

安心の基地となる家庭

子どもにとって一番大切なことは、「親愛する家族みんなに愛され、心身を守られ、安心して過ごせること」です。家族に大切にされているという思いは、安定感のある生活の基礎を育てます。あたたかい思いやりの中で育つことで、自分を大切にし、周りの友達も大切にできる子どもへと成長していきます。また、子どもたちは、家族との温かい触れ合いや地域社会とのつながりの中で、周囲の大人の姿を見ながら基本的な生活習慣などを身につけていきます。

ご家庭が子どもたちの最も安心できる基地となるよう、優しく見守ってあげましょう。

