

令和 7 年度

入園のしおり



長岡市立岩塚保育園

〒949-5414 長岡市飯塚2811番地

電話 92-4430

FAX 92-4621

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	2
1 園の概要	3
2 入園にあたって	4
3 保育の内容	8
4 保健と健康管理	9
5 安全な保育	10
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を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

「健康で元気に遊ぶ子」

自然の中で存分に遊び、健康な体をつくり、意欲的に遊ぶ力を育む。

「思いやりのある子」

相手の人権を尊重し、思いやりといわたりの心を育てる。

「考える子」

友達や自然との関りや豊かな経験を通して、自分なりに物を見たり、感じたり、考えたりして、豊かな感性と創造性の芽生えを培う。

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

(R6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 50名(生後4か月～就学前児童)

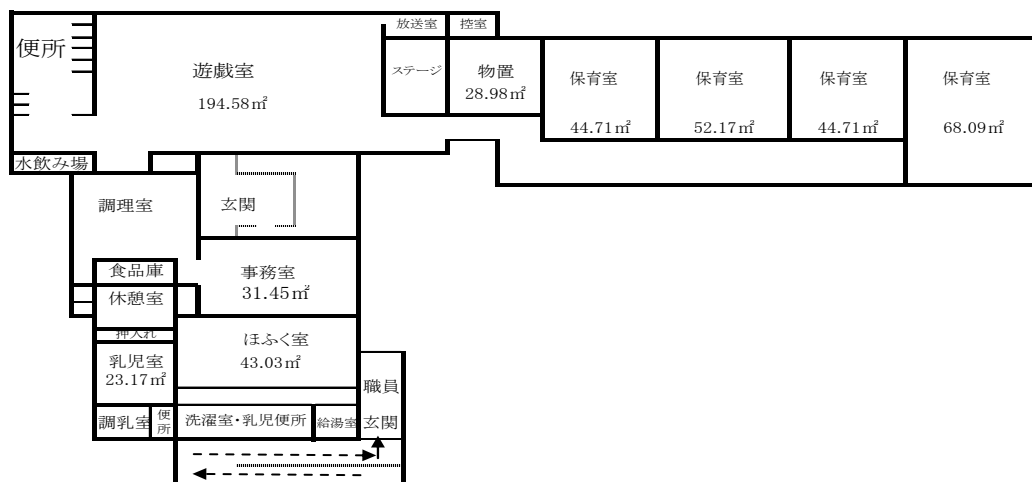
(2) クラス構成

	きりん組	ぱんだ組	うさぎ組	りす組	こあら組	ひよこ組
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い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は、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。

(5) 登降園について

登 園

ア 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。

* 体調面 … 熱はないが、咳がでる。様子を見てほしいなど。

* 緊急連絡先の変更 … 緊急連絡先が変わる日は、必ず連絡がとれるように登園した時に伝えてください。

* お迎えの方、お迎え時間の変更 … いつもと送迎する人やお迎え時間が違う時は、（早朝保育も含む）必ず伝えてください。

* 薬を飲ませてほしい … 医師の与薬指示があり、処方された薬に限ります。職員に手渡しした時に与薬依頼書を確認して受け取ります。（健康



の手引き参照。与薬依頼書に不備があったり、カバンに入っ
たままだと与薬できません。)

イ 欠席・遅刻の連絡は、8時45分までにコドモンで連絡を入力してください。(遅くても9時まで) それ以降は電話での連絡をお願いします。なお、感染症での欠席の場合は、詳細の聞き取りが必要なため、必ず電話でのご連絡をお願いします。

降 園

ア 午後4時降園 … 遊戯室で待ち、玄関で引き渡しをします。

午後4時以降の降園 … 遊戯室や保育室で待ち、玄関で引き渡しをします。

イ 玄関の連絡ボードをご覧ください。子どもたちの様子、お願いや連絡をさせていただきます。

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、衣服とビニール袋の補充をしてください

オ 連絡事項は、担任又は、延長保育の職員がお伝えします。



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、白山保育園にて岩塚・来迎寺・塚山保育園と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、希望する土曜日が属する週の水曜日までに園長へ申し出てください。(厳守)

エ 原則、認定された事由での利用となります。そのほか緊急の場合などは、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	絵本代金は、400 円程度×12 ヶ月分 1 年分を 1 回で徴収します。 年齢に合わせた月刊絵本を選び、保育の中で活用します。
延長保育料	☞ P 4 (4) 延長保育について
通園バス代	1,000 円 （利用者のみ）
その他	親子遠足諸経費、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は、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。

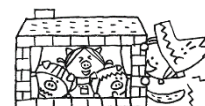
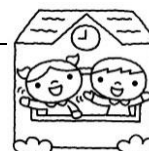


3 保育の内容

(1) 保育園の一年（詳細は入園式配付の「年間行事計画」参照）



月	主 な 行 事
4～6	★入園式 ★運動会(3 歳以上児) ★親子遠足(3 歳以上児)
7～8	★七夕会(祖父母) ★就学に向けての講話（年長組） ・一年生お招き会
9～12	・遠足 ★発表会(3 歳以上児) ・クリスマスお楽しみ会
1～3	・新年お楽しみ会 ・豆まき ・ひなまつり ★新年度保護者説明会 ・お別れ会 ★卒園式（祖父母） ★卒園式(年長組保護者)
毎月実施	・誕生会 ・避難訓練 ・すくすくタイム（保健指導・安全指導・食育指導） ・身体測定
その他	★クラス懇談会 ★個別懇談 ★保育参観 小学校、コミュニティセンター、近隣園との交流
健康管理	☆内科健診・年2回（春・秋） ☆歯科健診・年2回（春・秋） 尿検査・年1回（年中・年長児） 身長・体重測定（毎月） 保育士等の視診（毎日） ☆年長組は秋の内科健診と歯科健診は小学校での就学前健診となります。



※★印の行事は保護者の皆様から参加していただきたい行事です。

※感染症流行時は、変更や中止となる場合があります。

☆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。





(2) 保育園の一日

年間の指導計画・年齢別指導計画等に基づき、日々子どもたちの状況や季節に応じた保育を行っています。(保育計画等につきましては、いつでもお尋ねください。)

	3・4・5歳児	1・2歳児	0歳児(4ヶ月～)
7:15	開園 短時間認定の方は早朝保育		
8:30	登園 視診・手洗い・うがい・持ち物整理 子ども主体の遊びを中心とした活動・クラス活動	登園 視診・検温・手洗い・うがい 午前おやつ 遊びを中心とした活動	登園 視診・検温・手洗い・うがい 情緒が安定する 触れ合い遊び
11:15		食事準備・食事	睡眠・授乳・食事・おやつ
11:30	食事準備・食事		＊個々の発達段階や生活リズムに合わせて過ごします。
12:15	歯みがき フッ化物洗口(年中・年長児) (週2回)	昼寝	
12:45	昼寝(年長児は冬季間無し)		
15:15	おやつ	おやつ	
16:00	順次降園	順次降園	順次降園
16:30 ～ 18:15 ～ 19:00	短時間認定の方は延長保育 標準認定の方は延長保育 閉園		

＊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

岩塚保育園電話番号 …… ０２５８（９２）４４３０

FAX 番号 …… ０２５８（９２）４６２１

岩塚保育園携帯番号 ……

【避難場所】

施設内待機場所 保育園 遊戯室

第1避難場所 岩塚保育園 園庭

第2避難場所 ケアセンターみのり様駐車場脇

第3避難場所 職員駐車場脇の空き地

※避難所は状況により決定します。水害や土砂災害など場合によっては、保健センターへ避難します。



(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 …… 家庭的な雰囲気大切にします。

(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。

(ウ) 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。

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。

7 保育園からのお願い

(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る物、以上児は、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。(ハンカチ、ティッシュをポケットに入れて登園してください)

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ましょう。

オ 長い髪の毛はゴムでまとめましょう。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。

(2) 送迎について

ア 送迎時の車は、一般の方の妨げにならないように園周辺の道路への駐車はご遠慮ください。

イ 子どもの安全のためにチャイルドシートを必ず使用しましょう。

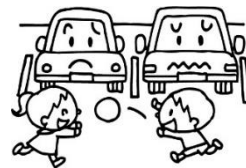
ウ 駐車の際は、必ずエンジンを止め、盗難防止のために鍵をかけましょう。

エ 送迎終了後は速やかに車を移動してください。

オ 園庭は一般開放しておりませんので、帰りは園庭では遊べません。ご了承ください。

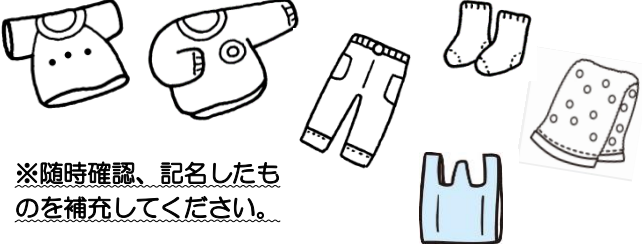
カ 車の乗り降りや発進の際は、十分に周囲の安全確認をお願いします。

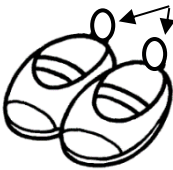
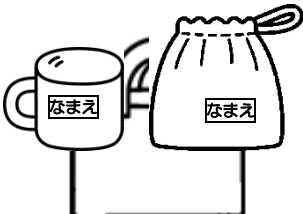
キ 歩いて登園の際や車と保育園玄関の行き来の際は、お子さんと必ず手をつないでください。



8 準備していただくもの

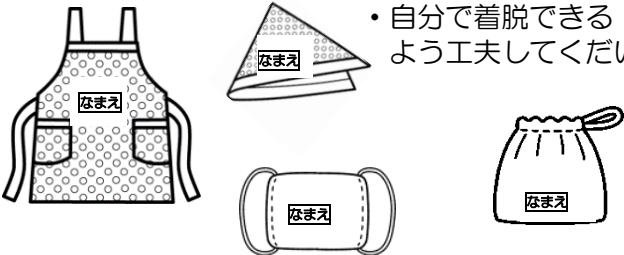
《0・1・2 歳児》

通園カバン	<0 歳児> マザーズバック（保護者用） <1.2 歳児> リュックサック 	連絡袋（20 cm×25.5 cm）、コップ、エプロン、おしぼり、汚れものなどを入れます。
エプロン ・ おしぼり	 - エプロン 1日 3 枚 - おしぼり 1日 3 枚（洗い替え分も用意してください） ※名前は別布を縫いつけて記入してください。 ・汚れものを入れるビニール袋 1日 1 枚（記名してください）	- 毎日持ち帰ります。洗濯をしてください。 - エプロンやおしぼりは汚れやカビが付着しやすいので、必要に応じて新しいものに交換してください。またゴムが伸びてきたら交換してください。
着替え	 ※随時確認、記名したものを補充してください。	- パンツ、シャツ、上着、ズボン、靴下など、季節に合ったものを、個人用引き出しの中に入れますので持たせてください。（2～3 組） - フェイスタオル 1 枚 - ビニール袋（大きめのもの）3～4 枚（記名してください）
オムツ ・ おしり拭き	 4～5 枚 - オムツは 1 枚ずつ前側に名前を書いてください。 - ふた付きのおしり拭き（新しく用意することによりふたを家庭で貼り直してください） - ポリ袋 1 箱（箱に記名してください）	※随時補充してください。 朝履いてくるオムツにも記名してください。

昼寝布団	 敷き布団 135 cm×75  掛け布団 35 cm×95 - 敷き布団、掛け布団、カバー、それぞれに別布を縫いつけて名前を記入してください。 - 毛布・タオルケットにも別布を縫いつけて名前を記入してください。	- 季節により、毛布やタオルケットを使用します。 - 布団は毎週金曜日に持ち帰ります。洗濯、日光消毒等をしてください。 - おねしょシーツはシーツカバーの下に付けてください。 - 汚れものや布団(おねしょ)の持ち帰りに、30ℓ位の大きなビニール袋をご用意ください。 ※できるだけ午前9時までに搬入してください。
内履きズック ※0歳児は歩くようになってから	 - 足に合った活動しやすいもの、子どもが一人で履けるもの ※0,1歳児はマジックテープでもいいです。 - 名前は子どもが分かりやすいように大きく書いてください。 ※1,2歳児は、履きやすいようにかかとの部分に紐を付けてください。	- 内履きは、ズック袋に入れて持ち帰ります。持ち帰りしたら、サイズの確認と洗濯をお願いします。 3歳児は必要に応じて、紐を付けてください。
ズック袋	 内履きズックがスムーズに入る大きさのもの	
コップ ・ コップ袋	 - うがい、水飲み用 - コップ袋は子どもがコップを入れやすい大きめのもの	毎日持ち帰りますので、きれいに洗って持たせてください。コップ袋は洗い替え用に2枚あると便利です。
絵本袋	 寸法 縦 35 cm×横 45 cm	連絡封筒（ピンク）絵本などを入れます。

《3・4・5歳児》

通園カバン	 リュックサック 連絡袋が入る大きさのもの (連絡袋 20 cm×25.5 cm)	- お便り、コップ、汚れ物などを入れます。 - 安全のためキーホルダー、お守りなどの飾りはつけません。
着替え袋 ・ 着替え	 - 寸法 縦 45 cm×横 35 cm - ポケット 2つ - ビニール袋とフェイスタオルをそれぞれに入れてください。	- パンツ、シャツ、上着、ズボン、靴下など、季節に合ったもの (2～3組) - フェイスタオル 1枚 - ビニール袋 5枚くらい (袋にも記名してください) ※使用したら持ち帰ります。翌日補充してください。

歯ブラシ	 ・名前が消えないように工夫してください。 ・コップと一緒にコップ袋に入れてください。 ※3歳児は使用する前にご連絡します。	・毎日持ち帰ります。きれいに洗って持たせてください。 ・歯ブラシの毛先が痛んできたら交換してください。
配膳用 エプロン ・ 三角巾 ・ マスク ・ 巾着袋 (5歳児)	 ・自分で着脱できるよう工夫してください。 ※5歳児は使用する前にご連絡します。	・巾着袋の中に、エプロン、三角巾、マスクを入れてください。 ・巾着袋にも大きく名前を記入してください。

※名前は 大きく わかりやすく 記入してください

【 参 考 】

リュックサック



着替え袋

(たて45cm位 × よこ35cm位)



ズック袋



コップ・歯ブラシ・コップ袋



お尻ふき拭き用ウェットティッシュ



MEMO

MEMO

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。