

子どもたちの成長が花ひらく
よろこびやうれしさをともに

入園のしおり

重要事項説明書

さくらさくみらい 久が原

会社概要

会社名：株式会社さくらさくみらい
資本金：93,004,900円
本社所在地：〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-2-2
東宝日比谷ビル
電話：03-6457-9539
代表取締役社長：西尾 義隆
取締役副社長：中山 隆志
取締役専務：森田 周平
設立：2009年8月3日



さくらさくみらい
SAKURASAKUMIRAI

各園別園規則、全園共通及び各園別入園のしおり(重要事項説明書)の内容を十分にご理解いただいたうえで、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」へのご承諾とご記入をお願いします。

13 施設情報

首都圏エリア

【東京都】

ー 認証保育所

さくらさくみらい 月島(中央区)

ー 認可保育所

さくらさくみらい 早宮(練馬区)

さくらさくみらい 月の岬(中央区)

さくらさくみらい 中板橋(板橋区)

さくらさくみらい 石川台(大田区)

さくらさくみらい 練馬(練馬区)

さくらさくみらい 北品川(品川区)

さくらさくみらい 中野(中野区)

さくらさくみらい 都立大(目黒区)

さくらさくみらい 駒込(豊島区)

さくらさくみらい 久が原(大田区)

さくらさくみらい 東大井(品川区)

さくらさくみらい 浮間(北区)

さくらさくみらい 人形町(中央区)

さくらさくみらい 晴海(中央区)

さくらさくみらい 西原(渋谷区)

さくらさくみらい 長原(大田区)

さくらさくみらい 平和島(大田区)

さくらさくみらい 篠崎(江戸川区)

さくらさくみらい 堀ノ内(杉並区)

さくらさくみらい 小日向(文京区)

さくらさくみらい 上原(渋谷区)

さくらさくみらい 武蔵小山(品川区)

さくらさくみらい 目黒(目黒区)

さくらさくみらい 本町(板橋区)

さくらさくみらい 鶴の木(大田区)

さくらさくみらい 上池袋(豊島区)

さくらさくみらい 護国寺(文京区)

さくらさくみらい 学芸大(目黒区)

さくらさくみらい 鷹番(目黒区)

さくらさくみらい 笹塚(渋谷区)

さくらさくみらい 江原町(中野区)

さくらさくみらい 蓮根(板橋区)

さくらさくみらい 中村北(練馬区)

さくらさくみらい 中葛西(江戸川区)

さくらさくみらい 一之江(江戸川区)

さくらさくみらい 東向島(墨田区)

さくらさくみらい 入谷(台東区)

さくらさくみらい 水道(文京区)

さくらさくみらい 高輪(港区)

さくらさくみらい 東日本橋(中央区)

さくらさくみらい 初台(渋谷区)

さくらさくみらい 碑文谷(目黒区)

さくらさくみらい 東陽町(江東区)

さくらさくみらい 東陽二丁目(江東区)

さくらさくみらい 富岡(江東区)

さくらさくみらい 豊洲(江東区)

さくらさくみらい 新板橋(板橋区)

さくらさくみらい 西台(板橋区)

さくらさくみらい 石神井公園(練馬区)

さくらさくみらい 田柄(練馬区)

さくらさくみらい 高野台(練馬区)

さくらさくみらい 田園調布(大田区)

さくらさくみらい 御殿山(品川区)

さくらさくみらい 下目黒(目黒区)

さくらさくみらい 築地(中央区)

さくらさくみらい 東仲通り(中央区)

さくらさくみらい 下赤塚(板橋区)

さくらさくみらい 成増(板橋区)

さくらさくみらい 蔵前(台東区)

さくらさくみらい 下谷(台東区)

さくらさくみらい 旭町(練馬区)

さくらさくみらい 西六郷(大田区)

さくらさくみらい 三好(江東区)

さくらさくみらい 西永福(杉並区)

さくらさくみらい 弥生町(中野区)

さくらさくみらい 東品川(品川区)

さくらさくみらい 西日暮里(荒川区)

さくらさくみらい 佃(中央区)

さくらさくみらい 新東陽(江東区)

さくらさくみらい 木場(江東区)

さくらさくみらい 豊玉北(練馬区)

さくらさくみらい 光が丘(練馬区)

さくらさくみらい 谷中(台東区)

さくらさくみらい つくだ大通り(中央区)

さくらさくみらい 西葛西(江戸川区)

さくらさくみらい 小竹向原(板橋区)

さくらさくみらい 板橋四丁目(板橋区)

さくらさくみらい 荻窪(杉並区)

さくらさくみらい 勝どき(中央区)

さくらさくみらい 新富町(中央区)

さくらさくみらい 品川シーサイド(品川区)

【埼玉】

ー 和光市 小規模保育事業

さくらさくみらい 和光(和光市)

ー 蕨市 認可保育所

さくらさくみらい 蕨(蕨市)

【千葉】

ー 柏市 認可保育所

さくらさくみらい 柏の葉(柏市)

関西エリア

ー 認可保育所

さくらさくみらい 善源寺(大阪市)

さくらさくみらい 元町(大阪市)

さくらさくみらい 箕面(箕面市)

・ 目次 ・

01 保育園の概要

1-1 施設の概要	02
1-2 開園日・開園時間・休園日	02
1-3 クラス構成及び職員体制	03
1-4 保育園及び近隣MAP	03

03 利用料金

3-1 保育料	05
3-2 延長保育料	05
3-3 その他の料金	05
3-4 支払い方法	05

05 ならし保育(なれ保育)

5-1 ならし保育(なれ保育)とは	07
5-2 目的	07
5-3 期間	07

07 健康診断

7-1 身体測定	10
7-2 健康診断	10
7-3 歯科検診	10

09 非常災害時の対策

9-1 避難場所	10
----------	----

11 相談・苦情解決体制

11-1 対応方法	11
11-2 受付窓口	11

13 施設情報

13-1 施設情報	12
-----------	----

02 保育利用

2-1 保育の必要量	04
2-2 保育時間の決め方	04
2-3 延長保育	04

04 入園に向けて

4-1 入園時必要書類	06
4-2 入園前面談	06
4-3 入園前健康診断	06

06 準備するもの

6-1 持ちもの	08
6-2 コットシーツの準備	09

08 感染症による登園停止

8-1 意見書・登園届	10
-------------	----

10 入園・退園

10-1 入園申込・選考方法	11
10-2 家庭状況に変更があった場合	11
10-3 退園	11

12 関係先一覧

12-1 関係先一覧	11
------------	----

01 保育園の概要

1-1 施設の概要

名称	さくらさくみらい 久が原	
所在地	第一園舎：東京都大田区鶴の木1-5-12 / 第二園舎：東京都大田区鶴の木3-6-11	
電話番号	第一園舎：03-6715-4239 / 第二園舎：03-6715-2242	
許可年月日	2017年4月1日	
敷地面積	第一園舎：340.97㎡ / 第二園舎：279.27㎡	
建物	第一園舎：鉄骨造地上2階建て / 第二園舎：鉄骨造地上2階建て	
延床面積	第一園舎：201.6㎡ / 第二園舎：238.85㎡	
施設内容	第一園舎：乳児室・ほふく室	85.87㎡
	第一園舎：保育室・遊戯室	24.02㎡
	第一園舎：医務室(事務室内)	1.81㎡
	第一園舎：調理室	10.42㎡
	第一園舎：児童用トイレ	2箇所
	第一園舎：事務室	5.25㎡
	第二園舎：保育室・遊戯室	85.67㎡
	第二園舎：医務室(事務室内)	2.83㎡
	第二園舎：調理室	14.17㎡
	第二園舎：児童用トイレ	2箇所
	事務室	12.13㎡
代替遊戯場	鶴の木松山公園	7,740㎡
設備の種類	冷暖房設備	
	防犯カメラ	
	床暖房(一部)	
	オートロック	
	ALSOK(総合警備保障)	
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入	

※0～2歳児クラスが第一園舎、3歳児クラス以上が第二園舎となります。

※施設に隣接の園庭、水遊びスペースを整備。

1-2 開園日・開園時間・休園日

開園日	月曜日～土曜日
基本保育時間	7:00～18:00
標準時間	7:00～18:00(最長11時間)
短時間	9:00～17:00(最長8時間)
延長保育時間	18:00～20:00
休園日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

10 入園・退園

10-1 入園申込・選考方法

当園は、東京都認可保育所です。入園申込に係る手続きおよび選考方法などにつきましては、大田区子ども家庭部保育サービス課保育サービス基盤担当(TEL：03-5744-1280)に直接お問い合わせください。

10-2 家庭状況に変更があった場合

お仕事、妊娠、出産、引っ越しなど、家庭状況に変更があった場合は、必要書類をご提出ください。大田区配布の「保育園のご案内」などに記載の手続きをお願いします。

10-3 退園

在園中の児童が「子ども・子育て支援法」第24条第1項第1号から第3号に該当する場合、保育の実施を解除し、保護者様より「退園届」を大田区に提出し退園となります。退園される場合は、速やかに園にも大田区に提出される「退園届」の写しをご提出ください。

11 相談・苦情解決体制

11-1 対応方法

園のことでお気づきのこと、お悩みなどございましたら、遠慮なくお伝えください。また、「ふれあい箱(ご意見箱)」をエントランスに設置していますのでご利用ください。

相談受付方法：電話・文書、または直接園にお伝えください。

11-2 受付窓口

担当先	担当者	電話番号
相談受付・解決担当者	園長	第一園舎：03-6715-4239 第二園舎：03-6715-2242
相談解決担当者	株式会社さくらさくみらい 保育運営サポートグループ	03-6457-9539
第三者委員	八木 ゆかり(東京福祉専門学校 講師)	03-5918-7986
	野中 利夫(株式会社さくらさくプラス 常勤監査役)	03-5860-9539

12 関係先一覧

12-1 関係先一覧

カテゴリー	名前	住所	電話番号
嘱託医	菊池 麻沙美(鶴の木さくらクリニック)	大田区鶴の木1-16-19	03-2758-3387
嘱託歯科医	林 文祥(Bスマイル歯科矯正歯科)	品川区大崎2-7-17	03-3493-6480
消防署	田園調布消防署	大田区雪谷大塚町13-22	03-3727-0119
警察署	田園調布警察署	大田区田園調布1-1-8	03-3722-0110
区の問い合わせ先	大田区子ども家庭部保育サービス課 保育サービス基盤担当	大田区蒲田5-13-14 大田区役所3階	03-5744-1277

07 健康診断

7-1 身体測定

身長・体重を毎月1回、頭囲・胸囲を年2回以上測定します。結果については「成長のあゆみ」に記載します。

7-2 健康診断

年2回(春季・秋季)、嘱託内科医が健康診断を行います。0歳児クラスは毎月1回行います。結果については「成長のあゆみ」に記載します。また、年2回の定期健康診断は、当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合があります。

7-3 歯科検診

年2回、嘱託歯科医が行います。結果については、「成長のあゆみ」に記載します。検診当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合があります。

08 感染症による登園停止

共

在園するお子様が感染症にかかった場合、感染症の蔓延を防ぐため、他の園児へ感染するおそれがある期間は登園停止となります。入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「5-2 感染症」もご確認ください。

8-1 意見書・登園届

感染のおそれなくなり登園する際には、園所定の「意見書(別紙2)」もしくは「登園届(別紙3)」の提出が必要となります。感染症の種類により必要な書類が異なります。

意見書(別紙2)：医師の診断及び医師の署名が必要です。

登園届(別紙3)：医師の診断を仰いだ後に保護者様をご記入ください。

09 非常災害時の対策

共

非常災害時の対策詳細については入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「07 非常災害時の対策」をご確認ください。

9-1 避難場所

避難勧告が発令された場合、下記の避難場所へ避難します。

避難所	東調布第三小学校
避難場所	池上本門寺一带
水害時避難場所	東調布第三小学校

避難は最後の手段です。園舎の倒壊の危険があったり、火災の拡大などで危険が身近に迫った時、また区から避難勧告が出た場合などの時には小・中学校(防災拠点)に避難します。

1-3 クラス構成及び職員体制

クラス構成

受け入れ年齢：生後57日から5歳児までの乳幼児

クラス名	年齢	支給認定	定員
ひよこ	0歳	3号	6名
うさぎ	1歳		12名
ひつじ	2歳		12名
ばんだ	3歳	2号	14名
ぞう	4歳		8名
きりん	5歳		12名
合計			64名

※2022年度に限る。

職員体制

園長	1名	園の業務を統括し、会計事務に従事する。
主任保育士	1名	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。
保育士(非常勤含む)	10名以上	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡などの業務を行う。
看護師	1名	児童の健康状態を観察し健康管理などの業務を行う。
栄養士	1名	給食業務の統括を行う。
調理員	3名	給食業務に従事する。
嘱託医・嘱託歯科医	各1名	園児の健康・安全・成長を見守る。

※園児数などにより、クラス編成・職員配置は変わります。

1-4 保育園及び近隣MAP



02 保育利用

2-1 保育の必要量

保育園は保護者様の就労や病気などの理由により、お子様をご家庭で保育することができない場合に、保護者様に代わって保育をする場です。2015年4月の新制度導入から、保育の必要量により「保育標準時間」「保育短時間」に区分されました。これは区より発行される支給認定証で確認できます。

支給認定(保育必要量)	保育時間	最長時間
標準時間	7:00～18:00	11時間
短時間	9:00～17:00	8時間

2-2 保育時間の決め方

実際にご利用いただく保育時間(以下、利用時間)は、上記支給認定(保育必要量)に加えて、各ご家庭の状況について勤務証明証などで保育が必要とされる時間を確認のうえ園との面談にて決定いたします。その為、各ご家庭で利用時間は異なります。

- 就労が理由での認定：利用時間＝勤務時間＋通勤時間
※シフト勤務の場合、毎月シフト表の提出をお願いいたします。
- 土曜保育は、月～金曜同様、ご家族の勤務証明書などで土曜保育の必要性が認められた場合、お預かりできます。不定期の土曜日出勤がある場合や、やむを得ず土曜日保育が必要となる場合、事前に園にご相談ください。
- 入園後、ご家庭の状況に変更(住所変更や転職、ダブルワーク、退職、育休取得など)がある場合は、緊急連絡先の変更や書類の提出が必要となりますので、速やかにお知らせください。

2-3 延長保育

延長保育は「月極」「スポット(緊急)」の2種類があります。

「月極」は、保育を必要とする時間(保護者の通勤時間＋勤務時間)が常時週3日以上、延長保育時間まで必要となったご家庭が利用できます。入園前面談あるいは年度途中でご家庭の状況が変更となった場合の面談などで園長により月極延長の必要性が認められましたら「月極延長保育利用確認書」にてご利用を承認いたします。

なお、保育短時間の方は、月極延長はご利用になれません。

「スポット(緊急)」は常時ではなく、急な残業などでお迎えが延長保育時間帯になる方のご利用となります。

支給認定(保育必要量)	延長時間
標準時間	18:00～20:00
短時間	7:00～9:00
	17:00～18:00

① 延長保育のご利用は原則として満1歳以上のお子様を対象としております。また、離乳食が完了していない場合は原則ご利用いただけません。

保育標準時間の方は、18:00以降が延長保育時間となり、通常の保育料とは別に料金が発生します。

保育短時間の方は、7:00～9:00および17:00～18:00が延長保育時間となります。

※食事は補食のみの提供となります。

※交通機関の遅延による延長保育利用となった場合も延長保育料金は別途発生いたします。

※18:00以降の利用定員は10名程度とし利用ができませんが、月極の状況により見直します。

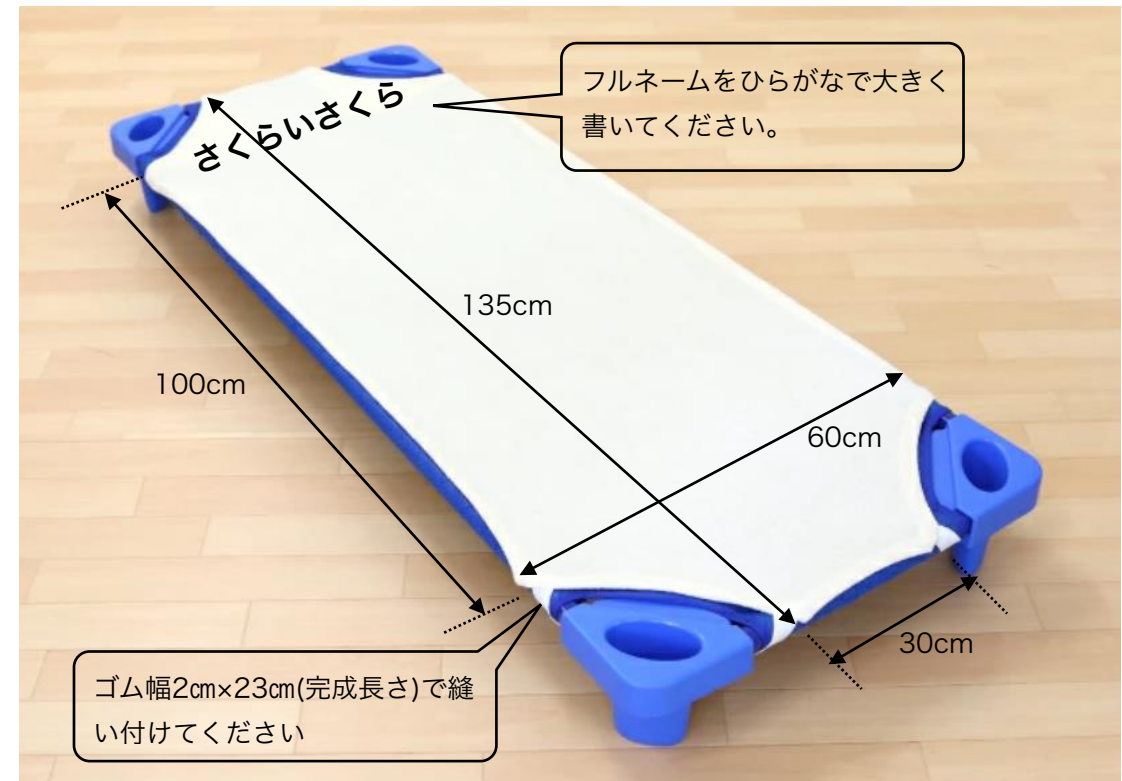
6-2 コットシーツの準備

コットシーツの寸法は以下の通りです。

① シーツは白色をご準備ください。

すでに使用しているものがある場合は、無地であれば使用可能です。

汚れなどがあった場合にすぐに発見できるよう、衛生管理の観点から白色無地をお願いしております。



06 準備するもの

共

6-1 持ちもの

- 全ての持ちものには必ず名前をご記入ください。記入した名前が消えていないか常時チェックしてください。
- 毎日ロッカー内を確認し、必要な数量を補充してください。
- 万が一紛失した場合、捜索はしますが、保証は致しかねます。
- 数量はあくまでも目安です。
- 下記以外でも必要な持ち物が出た場合は、予めお知らせいたします。
- 個々のお子様の状況に応じ、持ちものを別途お願いすることもあります。
- 必要以外のもの(飲食物・おもちゃ・貴重品など)は持たせないでください。

準備するもの ★…必要に応じてご準備ください	0歳 1歳	2歳	3歳 以上	備考
園に常備するもの				
着替え(上着・下着・ズボン)	3	2	2	入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「1-2 園での服装」もご参照のうえ、ご準備ください。 当日、パンツの替えがなく交換が必要となった場合、園で準備しているもので対応しますので、後日新品もしくは未使用のパンツを園にお戻しください。
くつした	1	1	1	履いてくるくつした以外にもう一つご準備ください。
紙おむつ	10	5	★	使用済みのおむつは基本的に園で廃棄します。 感染症の疑いがある場合、血便が出た場合などのおむつについてはお持ち帰りいただきます。 当日不足が出た場合、園のものを使用します。1枚あたり100円(税込)をご負担ください。
汚れ物入れ	1	1	1	汚れ物(使用済の衣類など)を入れます。 手提げ付ビニール袋を推奨。
おしり拭き	1	1	★	おむつでの排便後に使用します。
避難用置き靴	1	1	1	登園時に履いている靴以外にもう一つご準備ください。 適宜サイズの交換を担任からお知らせします。
毎日の持ちもの				
食食用エプロン	3	2	★	素材形状など指定なし。ポリエステル素材を推奨。
おくちふき(離乳、食食用)	3	2	★	手や口が拭ける程度のサイズ。 離乳食期間はガーゼタイプを推奨。 使い捨て(アルコールフリー)のものも可能です。
通園カバン			1	毎日の持ちものが入る大きさをご準備ください。 お子様の安全の面からリュックを推奨します。
週のはじめの持ちもの				
午睡用タオルケット	1	1	1	バスタオル可。
コットシート	1	1	1	9ページの写真を参照してご準備ください。 購入を希望される場合、130cm : 1,375円(税込) / 100cm : 1,078円(税込)で販売可能です。 週末にお持ち帰り頂き、洗濯をして週のはじめにお持ちください。
カラー帽子	1	1	1	園で準備いたします。 週末にお持ち帰り頂き、洗濯をして週のはじめにお持ちください。
夏			★	入水する場合、おむつ使用のお子様は水遊び用パンツ(使い捨てタイプ)を使用します。 当日ご準備がなく希望される場合は税込200円をご負担ください。
冬			★	動きやすく汚れてもよいものをご準備ください。

03 利用料金

3-1 保育料

保育園の運営にかかわる費用は、国・東京都・区の負担分と保護者様から納付いただく保育料で成り立っています。入園が決定したお子様の保育料につきましては、大田区がその家庭の住民税をもとに決定して通知されます。詳細は大田区子ども家庭部保育サービス課保育利用支援担当に直接お問い合わせください。

3-2 延長保育料

保育標準時間の場合

月極延長 / 18:00~19:00(1時間迄)	4,000円 / 月額
月極延長 / 18:00~20:00(2時間迄)	8,000円 / 月額
スポット延長 / 18:00~19:00(1時間迄)	400円 / 1時間迄
スポット延長 / 18:00~20:00(2時間迄)	800円 / 2時間迄

保育短時間の場合 ※スポット延長のみとなります。

スポット延長 / 7:00~9:00・17:00~18:00	400円 / 1時間
--------------------------------	------------

保育短時間の方は原則18:00以降はご利用いただけません。

開園時間外のお預け・お迎えの措置

開園前のお預け、閉園時間を過ぎたお迎えはお断りいたします。ファミリーサポートなどを利用して開園時間および延長保育時間内の送迎をお願いします。

万が一閉園後のお迎えとなった場合	1,000円 / 10分
------------------	--------------

3-3 その他の料金

給食費(副食費)

保育料の無償化に伴い、給食費(副食費)は大田区在住の場合は大田区にて負担いたします。大田区外在住の場合は居住地の方針に準じます。

おむつ

基本的に紙おむつはご家庭でご準備をお願いしており、また、使用済みのおむつは園で廃棄いたします。

当日不足が出た場合、園のものを使用します。1枚あたり100円(税込)をご負担ください。

コットシート

購入を希望される場合、園で販売可能です。

3-4 支払い方法

当園ではキャッシュレス決済でのお支払いをお願いしております。発生した費用(延長保育料、紙おむつなど)については月末に締めて翌月に請求いたします。

※現金の場合はおつりのないようにご準備いただき、園長に直接お渡しください。領収証を発行いたします。

04 入園に向けて

4-1 入園時必要書類

入園時に必要な情報は「入園者・在園者専用ポータル」及び書面にてご提出ください。

※「入園者・在園者専用ポータル」への初回ログイン情報は、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」(別紙1)へご同意後にお渡しいたします。まずは書面をご確認の上、先んじてご署名済みの同意書を園へご持参ください。

【「入園者・在園者専用ポータル」に直接入力いただくもの】

- 基本情報(お子様の氏名・性別・生年月日、自宅住所・通園方法、保護者情報、勤務先情報)
- 入園までの情報(入園までの生活状況、生育歴、既往歴、入園前書類)
- 日常(保護者以外の送迎者情報、緊急連絡先)
- 食(食品チェック※離乳食期のお子様のみ)
- 健康(医療、病院情報)

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付いただくもの(*印は画像添付に加え、園に書類を提出してください)】

- お子様・保護者様の顔写真
- 入園前の情報(母子手帳一部ページ(写し)*、支給認定証(写し)*
- 基本情報(勤務証明書(園様式)*※保護者様が就労中の場合)
- 日常(保護者以外の送迎者顔写真・身分証明書)
- 健康(健康保険証(写し)*、乳幼児医療証(写し)*)

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付はせず、面談時に書類原本の提出が必要なもの】

- ならし保育予定表
- 入園時健康診断票
- 食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ提出)

※現時点で食物アレルギー症状のないお子様は、食物アレルギー生活管理指導表の提出は必要ございません。

【書類更新のお願い】

入園後、以下の書類が期限切れや内容更新となった場合は、「入園者・在園者専用ポータル」にて変更申請の上、写しを改めてご提出ください。

- ・健康保険証
- ・乳幼児医療証
- ・支給認定証

また、以下の情報は年1回の更新をお願いします。

- ・緊急連絡先
※内容に変更がない場合はお子様の写真のみ園にご提出をお願いします。
- ・食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ)

4-2 入園前面談

保護者様、お子様と園で面談をいたします。これまでの生活状況やアレルギーの有無、ならし保育、ご準備いただくもの、利用時間の確認などを行います。

※上記面談を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

4-3 入園前健康診断

園の嘱託医による入園前の健康診断を受診いただけます。受診場所、日程などは別途ご案内します。受診の際、「入園前健康診断票」と「母子手帳」をご持参ください。

※上記健康診断を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

05 ならし保育(なれ保育)

5-1 ならし保育(なれ保育)とは(※以下ならし保育)

ならし保育とは、お子様が新しい環境に慣れるために、一定の準備期間を通して少しずつ園に通うことです。保育園に預けられるお子様にとって、日頃から一緒にいるご家族のもとを離れることは初めての経験となります。お子様の不安を可能な限り和らげ、集団生活を送れるようにするためにはならし保育が必要です。

5-2 目的

1. お子様を園で安心して過ごせる場所だと認識する

ならし保育を通じて園の職員やお友達と過ごすことで少しずつ新しい環境に慣れ、玩具で楽しんだり、園で安心して過ごせる場所と認識していきます。

2. お子様を園に通う生活リズムを作る

園に通い始めると起床時間や食事時間、身支度の時間など、お子様の生活リズムが変化します。その変化に少しずつ慣れ、生活リズムを作っていきます。

3. 保護者様がお子様を預けることに慣れる

お子様を初めて園に預ける保護者様が、お子様と離れることへの不安感を解消することもならし保育の目的です。園の職員や、お子様と一緒に過ごすお友達の様子が分かれば安心してお子様をお預けいただけます。また、お子様の送迎にかかる時間が把握でき、無理のないスケジュールを組めるようになります。

園の職員がお子様へ声をかけをしたり、保護者様とのコミュニケーションからお子様の性格について理解を深めたりすることで、ご家庭と園がお互いのことを知り、ご家庭と園とで足並みを揃えてお子様の生活を見守っていくことができます。これにより、ご家庭と園で少しずつ信頼関係を築いていきます。

5-3 期間

ならし保育は1週間から2週間の期間をかけて、お子様が集団生活に慣れるまで段階的に保育時間を延ばして行きます。ただし、お子様が園の生活になかなか慣れない場合や、体調を崩してお休みした場合などはならし保育の期間が長引く場合もあります。お子様の状況を見て保護者様と相談しながら期間を調整しますのでご協力をお願いします。