



リールキッズ  
奈良保育園

入園のしおり



# 理念・方針・目標

## ● 理念

「笑いと感動（リール）」のある「保育園（場・ステージ）」を提供します。

## ● 保育方針

- ・ 子どもが自由に喜怒哀楽を表現できる環境を創り、豊かな感性を育みます。
- ・ 地域社会のあらゆる社会資源と関わりを持ち、社会性を磨きます。
- ・ 職員が生き生き楽しく働ける環境を創り、子どもにたくさんの愛情を注ぎます。

## ● 保育目標

- ・ 素直で誠実な子ども
- ・ 思いやりのある子ども
- ・ 周囲と協力し合うことのできる子ども
- ・ 両親や周りの環境に感謝できる子ども
- ・ 整理整頓ができる子ども

## ● 企業主導型保育事業について

「企業主導型保育事業」とは、内閣府認可の保育園です。  
企業のニーズに応じた、保育所の柔軟な設置・運営を助成する制度で、平成28年度から始まったばかりの新しい事業です。

運営基準については、従来の認可保育園の施設や保育士の基準と同じです。



# 1. 保育園概要および保育内容

## (1) はじめに

お子様やご家族様におかれましては、はじめての集団生活に入られるにあたり、期待に胸を膨らませて入園を心待ちにされていることと思います。園と家庭がともにお子様の成長を喜び合い見守っていただけるよう、「入園のしおり」をお読みいただき、本園の教育・保育についてご理解・ご協力をお願いいたします。

## (2) 保育園概要

名称：リールキッズ奈良保育園  
住所：〒630-8238 奈良市高天市町22番3  
電話：0742-27-5373

## (3) 開園日及び休園日

休園日は、原則として祝日、年末年始（12月29日～1月3日）となります。

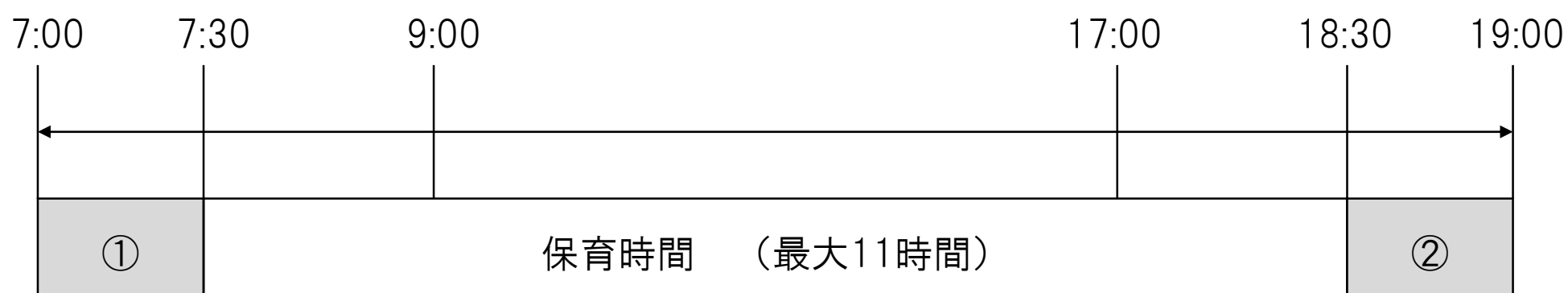
ただし、行事等により変更がある場合があります。

「園だより」等をよくご覧頂き、ご確認ください。

## (4) 保育時間・延長保育時間

保育時間は、原則として開園時間～閉園時間となります。

また、延長保育時間は、下記①②の時間帯のみとなります。



保育標準時間

①7時～7時30分

延長保育時間

②18時30分～19時

## (5) クラス別人員及び職員

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	計
定員	3名	3名	15名	15名	36名
保育士	1名	1名	2名	2名	6名

## (6) 実施している保育事業

- ・ 延長保育
- ・ 一時保育
- ・ 地域活動（地域の子どもたちやお年寄りとの交流）
- ・ 子育て支援事業
- ・ 育児相談

## (7) 保育料

### ①基本保育料

年齢区分	職員の子ども	職員親戚・提携先	一般
3歳児	0円	7,500円	15,000円
2歳児	0円	9,000円	18,000円
1歳児	0円	9,000円	18,000円
0歳児	0円	9,000円	18,000円

### ②延長保育料

開園前7:00～7:30、閉園後18:30分以降、各30分につき別途500円かかります。

### ③一時保育料 ※半日料金や時間割料金の設定はしてありません。

開園7時30分～閉園18時30分まで、一日につき3,000円かかります。

## (8) 朝夕の送迎について

- ・ 原則、保護者の方をお願いします。
- ・ 保護者以外の方や、いつもと違う方が送迎される場合は連絡ください。
- ・ 送迎の時間が変更になったり、遅刻、欠席する場合も必ず連絡ください。
- ・ 保育園への連絡は、朝9時までをお願いします。
- ・ 毎朝、検温し、乳児はノートにご記入ください。
- ・ 前夜、熱があったり、下痢、嘔吐があったりなど、変わったことがありましたら、必ず職員にお伝えください。

## (9) 給食とおやつについて

成長の著しい乳児の食事はとても大切です。当園では、栄養士管理のもと、薄味や食べやすいもの、噛みごたえのあるもの、バラエティーに富んだ食品材料、献立内容を考えています。

おやつはお菓子ではなく、手作りのものや果物、おなかもちのよいパンを用いています。

- 0歳児** ... 離乳食の段階をふまえながら一人ひとりにあった離乳食を準備しています。3時のおやつではなく、食事に代わるものを出しています。
- 1歳児** ... 移行食（あんかけ食）を出しています。  
自我が芽生え、スプーンの扱いにもなれてきて自分でしたい気持ち  
強い  
時期です。噛む練習も歯でかむというより、口の中全体を使っての食品  
の  
取り込みの練習が大切です。  
あんの具は主に野菜で他の食材はトッピングとして出しています。
- 2歳児** ... 個々に合わせて乳児食を出しています。  
食べるだけでなく、自分たちで野菜を育てたりすることで食の  
大切さを学んでいただくよう「食育」の取り組みも実施しています。
- 3歳児**

※毎月の献立はプリントでお知らせします。



## (10) 園と家庭との連絡について

### (1) 園からの家庭への連絡

#### ① 連絡帳

ご家庭での様子をお知らせ頂いたり、園での様子をお伝えしたりします。

#### ② 園だより

毎月お渡しします。1カ月の行事予定やお知らせ等を記載します。

#### ③ その他

遠足、お知らせ、お願い等必要に応じて園から手紙をお渡しします。

### (2) 家庭から園への連絡

#### ① 欠席届

電話連絡の場合は、7時30分～9時の間にご連絡をお願いします。  
お電話の際に、名前、欠席理由を伝えてください。

※登園前にお子様の様子をよくご覧いただき、調子のよくない時は無理をさせず家庭保育をお願いします。保育時間中に熱が出る等、体の不調を確認した場合は連絡をしますので、できるだけ早くお迎えをお願いします。

### (3) その他

住所・転職・電話番号など、お知らせいただいている情報が変更になった場合は、すみやかに届けてください。

## (11) 園での生活 ～1日のスケジュール～

時間	0・1・2歳児	3歳児
7:00	延長保育	
7:30	登園 保育	
9:00	おやつ 保育・離乳食	教育
11:00	昼食	昼食
12:00	午睡・離乳食	午睡
15:00	おやつ・保育	おやつ保育
16:00	随時降園	
18:30	随時降園	
19:00	延長保育	

## (12) 年間行事

月	行事名	月	行事名
4月	入園式	10月	遠足
5月	保育参加	11月	
6月	保育参加	12月	クリスマス会
7月		1月	おもちつき
8月		2月	豆まき
9月		3月	ひな祭り、卒園式

- ・ 入園式は随時、入所説明と同時にさせていただきます。
- ・ 保育参加は、上記期間以外でもご希望により随時受付させていただきます。
- ・ 毎月、併設の老人施設訪問を実施いたします。
- ・ 3か月に1回、保護者会(懇談会)を実施します。
- ・ 毎月避難訓練を実施します。



## 2. 登園の時準備していただくもの

### (1) 持ち物について

※ 持ち物にはすべて名前を書いてください。消えたらその都度書き直してください。

※ 発達の階により持ち物を変更する事があります。随時必要なものはその都度声をかけさせていただきます。

	0歳児	1歳児	2・3歳児
お昼寝時	午睡用布団 上下 シーツ 夏：タオルケット 冬：薄手の毛布	午睡用布団 上下 シーツ 夏：タオルケット 冬：薄手の毛布	午睡用布団 上下 シーツ 夏：タオルケット 冬：薄手の毛布
衣服	ズボン3枚 紙オムツ10枚 オムツカバー5枚 半袖シャツ 2枚 季節により長袖シャツ 2枚 または、トレーナー	ズボン3枚 紙オムツ10枚 オムツカバー5枚 半袖シャツ 2枚 季節により長袖シャツ 2枚 または、トレーナー	パンツ3枚 ズボン3枚 半袖シャツ 2枚 季節により長袖シャツ 2枚 または、トレーナー
汚れ物	汚れ物入れ（ビニール袋） ・ 汚れたオムツ用 1枚 ・ 汚れた衣服用 1枚	汚れ物入れ（ビニール袋） ・ 汚れたオムツ用 1枚 ・ 汚れた衣服用 1枚	汚れ物入れ（ビニール袋） ・ 汚れたオムツ用 1枚 ・ 汚れた衣服用 1枚
帽子	帽子（自分に合った物）	帽子（自分に合った物）	帽子（自分に合った物）

- ・ エプロン、お手拭き、おしりふき等は当園にて準備いたします。
- ・ ご家庭で使っているものをお持ちいただく場合は、個別に対応いたしますので、ご連絡をお願いします。





## (2) 服装

気温や体調に応じて調整しやすいものをお願いします。  
また、動きやすく自分で脱ぎ着しやすいものをお願いします。

※スカートズボンやフードつきの衣服は、遊具等に引っかかる危険があるため避けていただきますようお願いいたします。

## (3) 登降園について

- ・ 子どもが目覚めてから一緒に家を出るまでに時間の余裕を持ってください。
- ・ 朝食はしっかりと食べてから、9時までに登園しましょう。
- ・ 園児の登降園は、保護者の方（またそれに代わる方）の送り迎えを原則とします。
- ・ 登園されたら園児と一緒に、健康観察を受けてください。  
お帰りの際は連絡事項を見てタイムカードを切ってください。
- ・ お迎えの時間や、お迎えの方が代わる場合は、必ず連絡をお願いします。
- ・ 降園の際に、門から出られる時は必ずお子様と手を繋いで出ていただきますようお願いいたします。

## (4) 気象警報の発令の場合について

奈良地方気象台より「奈良市」に警報（暴風・大雨・洪水等）が発令された場合、園児の安全を第一に対応くださいますようお願いいたします。

- ・ 警報の発令が登園前で、登園が困難な場合は家庭で保育をされますよう、お願いします。その場合は、事前に電話等で申し出てください。
- ・ 警報の発令が登園後である場合、保護者のご都合により家庭保育が困難な場合は保育を実施いたしますが、必ず保護者の方が園にご連絡ください。また、状況を見て園から連絡をした場合は、迎えに来てくださいますようお願いいたします。



## 3. 保健衛生・健康管理について

### (1) 園での健康管理

#### 【嘱託医による】

- ・ 内科健診（皮膚、聴診器、のど、脊柱） …… 年2回
- ・ 検尿（たんぱく、糖、潜血） …… 年1回
- ・ 歯科健診（虫歯、歯列、その他） …… 年1回（2歳児～）
- ・ 眼科健診（視力検査、色覚検査） …… 年1回

#### 【園による】

- 身体検査（身長、体重） …… 毎月1回

### (2) 健康上の日々の連絡

毎朝、登園の前に検温し、健康チェックをお願いします（0～1歳児は園にて検温をしていただきます）。

ノートに健康状態、排便の有無を必ず記入してください。

### (3) 保育中の発熱、病気、事故について

- ①登園時に37.5℃までの時は、状態により様子を見ながら保育します。  
保育中の発熱については、おおよそ37.5℃を目安にして、食欲、期限、元気、咳など様子を見て連絡します。熱はなくても、機嫌が悪く活気がないなどの場合も連絡します。38℃を超えるとお迎えをお願いします。
- ②下痢や嘔吐の場合は、程度により様子を見ながら保育しますが、小さな子どもたちの集団生活の場ですので、症状が治まり普段の食事がとれるようになるまで、自宅で静養されるようお願いいたします。
- ③病気が治って登園するときは、集団生活ができるかどうか、医師とよく相談してください。



## (4) 緊急連絡について

上記のような場合は、すぐに連絡させていただきますので、緊急連絡先を必ずお知らせください。

携帯電話がつかない場合は、職場の方に連絡いたします。

また、連絡先が変わった場合は、すみやかにお知らせください。

## (5) スポーツ振興会について

- ・ 当園は、保育中、通園中の事故に備えスポーツ振興会に加入しています。  
通院した場合は、福祉医療費受給者証（乳児医療、母子医療、障がい者医療など）は利用せず、保護者が加入されている健康保険を使用させていただきます。  
後日、スポーツ振興会よりかかった医療費をお返しします。
- ・ その他登園では、損害賠償保険に加入しています。



## 4. 子どものかかりやすい病気と休園の目安

	病気	おもな症状	感染経路	潜伏期間	感染期間	出席停止期間	備考
第二種	インフルエンザ	高熱(39~40℃) 関節や筋肉の痛み 全身倦怠感 咳・鼻水・のどの痛み	気道 接触 飛沫	1~3日	発症後3~4日	熱が下がって3日 を経過するまで	肺炎や脳炎などの合併症 に注意。 発熱や意識の様子に気を つける。
	百日咳	コンコンという短く 激しい咳が続く	飛沫 気道	1~2週	1~4週	特有の咳が出なくな るまで	3歳以下の乳幼児は肺炎 を合併する個々がある。
	麻疹(はしか)	発熱・鼻水 目ヤニ・発疹・くしゃみ	飛沫 気道 接触	1~12日	発疹が出る前5日~ 出た後3~4日	熱が下がって3日 を経過するまで	
	結核	発熱・咳・喀痰・喀血 疲労・体重減少	気道	4~6週			結核性髄膜炎に注意。 圧倒的に肺結核が多い。
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発熱 耳の前下部の腫れと痛み (押すと痛む)	飛沫	2~3週	自下腺の腫れる前 7日~ 腫れた後9日間	耳下腺の腫れが治 まるまで	思春期以後の感染では、 睾丸炎、卵巣炎の合併に 注意。
	風疹 (三日はしか)	38℃前後の発熱・発疹 リンパ節の腫れ	飛沫 気道	2~3週	発疹が出る前7日~ 出た後7日間	発疹が消えるまで	妊娠初期の感染は、リン パ節の腫れ・奇形児出産 率が高い。
	水痘 (水ぼうそう)	発疹→水疱→かさぶた 軽い発疹	飛沫 気道 接触	2~3週	発疹が出る前1日~ すべての発疹がかさ ぶたになるまで	すべての発疹がか さぶたになるまで	
	咽頭結膜熱 (プール熱)	38℃~40℃の発熱 のどの痛み・目ヤニ 結膜の充血	気道 接触 (結膜)	5~7週	発病してから 2~4週間	主な症状がなく なって2日を経過 するまで	医師の許可があるまで プールに入らない。
第三種	流行性結膜炎 (はやり目)	眼の異物感・充血 まぶたの腫れ・目ヤニ 瞳孔に点状の濁り	接触	4~10日			医師の許可があるまで プールに入らない。
	急性出血性結膜炎 (アポロ病)	眼の激しい痛み 結膜が赤くなる 異物感・涙が出る	接触	1~2日	発病してから 5~7日		
	腸管出血性大腸炎感 染症(O-157)	激しい腹痛 水溶性の下痢、血便	経口	4~8日			溶血性尿毒症症候群など の合併症に注意。
	ヘルパンギーナ	高熱(38~39℃) 咽頭発赤・のどの奥に白い 小さな水疱疹	飛沫 接触	2~4日	主な症状が治るまで		
	溶連菌感染症	発熱(39℃前後) 発疹・扁桃発赤・腫脹 咽頭痛・いちご舌など	飛沫	2~5日	主な症状が 消失するまで		急性腎炎・中耳炎 リウマチ熱に注意。
	異型肺炎 (マイコプラズマ)	発熱・乾性の激しい咳が続く 咽頭炎 胸部レントゲン陰影	飛沫	2~3週			高熱後、長い咳に注意
	★伝染病紅斑 (リンゴ病)	両頬に少し盛り上がったじんま しんのような発疹・発熱	飛沫	1~2週	(症状出現後は感染 力が弱い)		妊婦は感染しないよう流 行期には注意が必要。
	★手足口病	軽い発熱(2~3日) 小さな水疱が口の中や手足にで きる	飛沫 経口 接触	3~5日	のどから1~2週間 便から3~4週間		水遊び実施期間中は、 完治証明書の提出が必要
	★伝染性膿痂疹 (とびひ)	からだに水疱が出来る →破れて膿が出る	接触 (水疱の分 泌物)	2~5日	水疱から膿の出る間		
	流行性嘔吐下痢症	突発の嘔吐・下痢を主症状とす る	経口 飛沫	1~2日	主な症状が回復する まで		主な原因はロタウイルス 小型球形ウイルス(SRSV) アデノウイルス(40,41型)
★感染性胃腸炎 (ノロウイルス)	吐き気・嘔吐・下痢・腹痛・発 熱	経口 飛沫	1~2日	通常3日以内で回復		効果のある薬はない 脱水症状に気を付ける 症状改善後も注意が必要	

(★印に関しては医師または保育園にご相談ください)  
出席停止日数は症状に応じて医師が判断します。

※第二種・第三種(★印は除く)感染症・ノロウイルスは出席停止とします。完治後の登園については、第二種のみ医師の完治証明書が必要。主な症状がなくなり、食欲が回復し、医師の許可が得られるまで自宅で療養してください。



## 5. 薬について

日本の保育園では、本来はお薬をお預かりすることはできません。しかし、やむを得ない場合に、保護者と保育園の信頼関係のもとで、児童のお薬をお預かりしています。以下の点にご留意下さるよう、ご協力をお願いします。

1. 児童に必要な薬は、本来、保護者が登園の上与えて頂く必要がありますが、やむを得ない理由で保護者が登園できないときは、保護者と保育園の話し合いの上、保育園の保育士が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期すために「与薬依頼書」に必要事項を記入の上、薬に添えて保育園職員に手渡しいただくようお願いいたします。
2. 薬は、児童を診察された医師が処方し調剤したもの、または医師の処方によって薬局で調剤したものに限りします。
3. 例外として医師の処方により、薬局で購入されたものについて必要と認めたときに、お預かりする場合があります。
4. 保護者の個人的な判断で持参された薬は、保育園としてお預かりできません。
5. 座薬の使用は、当園では対応しておりません。
6. 「熱が出たら…」 「咳が出たら…」 「発作が起きたら…」 というように、症状を判断して与える薬の場合は保育園としてはその判断ができませんので、お預かりすることはできません。
7. 慢性の病気（気管支喘息・てんかん・糖尿病・アトピー性皮膚炎などのように経過が長引くような病気）の、日常における投与においては、保育所保育指針（厚生労働省）によって、児童の主治医または保育園の委託医の指示に従うとともに、相互の連携が必要です。
8. 主治医の診察を受けられるときは、児童が〇〇時～〇〇時まで保育園にいること、保育園では原則として薬の使用ができないことをお伝えください。また、できるだけ保育園で薬を服用しない方がいいように薬の処方を医師にお願いしてください。

### ●持参される薬について

- ・ 医師が処方したくするには必ず「与薬依頼書」を添えてください。
- ・ 塗り薬については保育園が閉所している週末は、自宅へお持ち帰り下さい。
- ・ 袋や容器に、児童の名前を必ず記載してください。



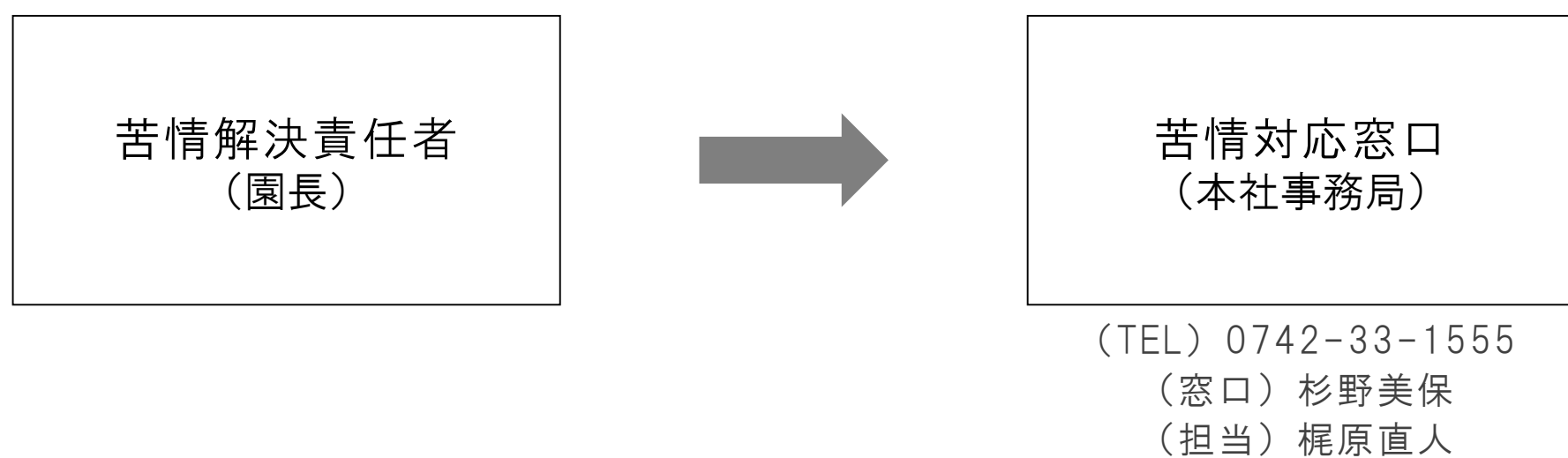


## 6. 苦情処理について

当園では、保護者の皆さまから寄せられた苦情について、適切に対応し、誠心誠意その解決にあたります。また、保育園の更なる改善に役立てます。

当園では、保護者の皆さまからの苦情に適切に対応すべく、下記「苦情処理体制」を整えています。

### 1. 苦情処理体制



### 2. 苦情処理の方法

#### ①苦情の受付

保護者さまからの苦情については、面接・電話・書面・eメールなどの方法により、苦情受付担当者が受け付けます。また、苦情対応窓口への直接苦情をご連絡いただくことも可能です。

#### ②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情については、苦情解決責任者、及び苦情対応窓口へ苦情を通知します。

#### ③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、その解決に努めます。その際、苦情申出人は、本社事務局の助言や立会を求めることができます。なお、本社事務局の立会による話し合いは次のように行います。

- (1) 本社事務局の立会による苦情内容の確認
- (2) 本社事務局の解決案の調整・助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項等の確認