

令和 7 年度

重 要 事 項 説 明 書 (入園のしおり)

目 次

No	項 目	頁
1	施設運営者	1
2	施設の目的及び運営の方針	1
3	保育を提供する施設	1
4	施設の概要	1
5	保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日	2
6	保育の理念・方針・目標	2
7	小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員	3
8	職員の職種、員数及び職務の内容	3
9	利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額	3
10	給食	3
11	健康診断・身体測定	4
12	体調管理	4
13	相談・苦情窓口	4
14	個人情報の管理	5
15	職員の禁止行為	5
16	緊急時における対応	6
17	災害時の対応	6
18	事故発生時の対応及び賠償	7
19	登降園時の対応	7～8
別紙	その他、保育施設の運営に関する重要事項	
	(1) 用意していただくもの	9～10
	(2) 慣らし保育について	11
	(3) 一日の保育	11

提出書類

- 1 重要事項の説明に対する同意書
- 2 食材チェックシート
- 3 けんこうのきろく
- 4 緊急連絡カード
- 5 災害共済給付制度の同意書（任意）
- 6 個人情報取扱書
- 7 家庭調査票
- 8 預金口座振替依頼書 ※3歳児クラス以上の方のみ
- 9 熱性けいれん確認書 ※対象の方のみ
- 10 アレルギー疾患生活管理指導票等（一式） ※対象の方のみ

配布書類

- 1 駐車場及び周辺道路での諸注意
- 2 時間外保育利用申請書
- 3 意見書（医師記入）
- 4 登園届（保護者記入）
- 5 投薬依頼票
- 6 預金口座振替依頼書（記入例）

1 施設運営者

名 称	社会福祉法人博善会
所 在 地	さいたま市浦和区東仲町 10-2
電 話 番 号	048-882-2467
代 表 者 氏 名	理事長 三上 卓哉

2 施設の目的及び運営の方針

施 設 の 目 的	ルアナ保育園土呂（以下、「保育園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受入れ、保育事業を行うことを目的とします。
運 営 方 針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保育園は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児（以下、「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するように努めるものとします。 2. 保育園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとします。 3. 保育園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとします。 4. 保育園は、「さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年さいたま市条例第66号）」、「さいたま市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年さいたま市条例第52号）」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとします。

3 保育を提供する施設

名 称	ルアナ保育園土呂
所 在 地	さいたま市北区土呂町 1-9-1
電 話 番 号	048-652-7700
ホ ー ム ペ ー ジ	https://luana-hoiku.jp/
認 可 年 月 日	令和6年3月31日
施 設 長 氏 名	三上 卓哉
取 扱 う 保 育 事 業 の 種 類	月極保育、障害児保育、医療的ケア児の受入れ、延長保育等

4 施設の概要

敷 地 ・ 建 物 ・ 延 床 面 積	623.00 m ² ・ 322.69 m ² ・ 556.22 m ²
建 築 構 造	木造2階建 準耐火建築物
建 築 年 次	令和6年2月29日
保 育 室	0歳 35.60 m ² 1歳 43.88 m ² 2歳 37.26 m ² 3歳～31.88 m ²
園 庭	117.46 m ² 砂場・プール（夏季）
設 備 概 要	調理室、事務室（医務室兼用）、トイレ、沐浴室、園児室（ケア室）

5 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開 所 日	月曜日から土曜日まで
開 所 時 間	月曜日から金曜日 7時00分から19時00分まで 土曜日 7時00分から18時00分まで
標 準 時 間	7時00分から18時00分まで 延長保育は月曜日から金曜日 18時00分から19時00分まで
短 時 間	8時30分から16時30分まで 延長保育は月曜日から金曜日 7時00分から8時30分まで 16時30分から19時00分まで 土曜日 7時00分から8時30分まで 16時30分から18時00分まで
休 所 日	日曜日・祝祭日及び12月29日から1月3日まで

※延長保育は、就労等やむを得ない理由がある場合に必要な時間に限り利用できます。

6 保育の理念・方針・目標

理 念	<p>～その子の笑顔（ちから）を未来に紡ぐ～</p> <p>子どもたちは、無限の可能性をもって未来を歩んでいきます。</p> <p>私たちは、その子の「やってみたい」と思い行動する“ちから”を伸ばしていきたい。</p> <p>友達、保護者、保育者、地域の方々との絆によって、多くの遊びやふれあいから学びに向かう意欲を育みます。</p> <p>子ども自ら伸びていこうとする“ちから”を大切に、一人ひとりに寄り添いながら、今日も子どもたちと向き合っていきます。</p>
方 針	<p>私たちは、一人ひとりの「ありのまま」を受け止め、愛情豊かな「ふれあい」を通して、子どもたちが目を輝かせ、笑顔いっぱいに過ごすことができる保育をめざします。</p>
目 標	<p>○自分で考え、自分で行動できる子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の思いをのびのびと表現する ・自ら興味のあるものを見つけて存分に楽しむ ・身近な人や物に主体的にかかわり自分の生活をつくる <p>○心身ともにたくましい子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・たくさんの思いを受け止めてもらいながら様々な体験をする ・心と体を存分に動かすことでしなやかな心と身体を育む ・あそびや生活の中で様々なことに挑戦し、自分のやりたいことに向かって生き生きと過ごす <p>○思いやりのある心と感性豊かな子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自分は大切にされている」という思いを持ち人とかかわりの中で信頼関係を築き心を安定させる ・遊びや生活の中で周囲の人の様々な気持ちに触れることで自分も周りの人も大切にすることを育む ・生活や遊びの中で心を動かす出来事に沢山触れ、その子なりの感性を養う <p>○食べることを楽しむ子ども</p> <ul style="list-style-type: none"> ・友だちや保育者と一緒に楽しい雰囲気の中で、食事をし「進んで食べよう」という気持ちを持つ ・「すき」が増える食育を大切にし、体験を通して「食」に対する関心を高める ・自分の健康から食の大切さを知り、食を通じた感謝の気持ちやマナーを育む

7 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員

年 齢	0 歳 児	1 歳 児	2 歳 児	3 歳 児	4 歳 児	5 歳 児	合 計
定 員	8 人	1 2 人	1 2 人	1 5 人	1 5 人	1 5 人	7 7 人

8 職員の職種、員数及び職務の内容

職 種	員 数	職 務 の 内 容
園 長	1 人	保育園の運営管理全般、職員の指揮監督
主 任	1 人	園長の補佐、保育士等の統括、地域の子育て支援等
保 育 士	1 2 名	保育業務、保育計画等の立案、子育て支援等
保 育 支 援 員	2 人	保育業務の補助
看 護 師	2 人	医療的ケア児の看護・保育、園児全般の健康管理等
調 理 員	2 名	給食調理（委託）
事 務 員	1 名	事務全般

9 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

種 類	理 由 ・ 金 額
保 育 料	市が徴収しますので、詳しくは「保育施設入所案内」をご覧ください
延 長 保 育 料	月額：2,000 円／30 分・時間単位：200 円／15 分 ※現金徴収
給 食 費	主食：2,000 円（月額）・副食：4,500 円（月額） ※口座引落
連 絡 帳	一冊 250 円 ※現金徴収
園 帽 子	一個 1,300 円 ※現金徴収
名 札	一個 200 円 ※現金徴収
行 事 費 等	園行事や保育活動に必要な諸費用 ※現金徴収
災 害 共 済 給 付 制 度	共済費の保護者負担分 年額：250 円

※実費徴収金額は、価格変動や廃番による代替商品の選定等により変更することがあります。

10 給食

昼 食 ・ お や つ	<ul style="list-style-type: none"> 施設内において調理するものとします。 献立は、できる限り変化に富み、園児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとします。 食品の種類及び調理方法は、栄養並びに園児の身体的状況及び嗜好を考慮したものとします。 保護者に献立の配布・写真を掲示します。そして、園児の健康な生活を基本として、家庭・保育所相互に食を営む力の育成に努めるものとします。
アレルギー対応	<ul style="list-style-type: none"> 給食等で使用する食材のなかで、アレルギー等の理由で食べられないものがあった場合は、事前に「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してください。 アレルギー食材については、除去または代替食で対応します。 子どもにアレルギーの疑いがある場合は、必ず医師にご相談ください。
【提出書類】 食材チェック表	<ul style="list-style-type: none"> 食材チェック表には、保育園の給食で使用する主な食材を記載しています。 ご家庭で食べたことがある食材を全てチェック（✓）し提出してください。 毎月の献立表をご確認のうえ、未摂取の食材につきましては、できるだけ提供日までに試食を済ませてください。 提供日までに試食が済んでいない場合はご相談ください。

1 1 健康診断・身体測定

健康診断 身体測定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 嘱託医が定期健診（内科：年 2 回、歯科：年 1 回）を行います。 ・ 毎月、身長と体重を測定します。 ・ 結果については、「けんこうのきろく」へ記載します。
【提出書類】 けんこうのきろく	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園時に必要事項を記入し、園に提出してください。 ・ 毎月、保護者へ「けんこうのきろく」をお渡しするので、健康診断および身体測定結果の確認欄にサインをして返却ください。また、予防接種を受けた場合や感染症に罹患した場合は、必要事項を記入してください。

1 2 体調管理

登園の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登園前には、必ず検温等の健康状態を確認してください。 ・ 38.0 度以上の発熱がある場合は、登園をお控えください。また、発熱が認められない場合でも、繰り返す嘔吐や下痢、だるさなど全身状態から判断し、登園をお控えいただくようお願いすることがあります。 ・ 日中、38.0 度程度の発熱があった場合はお迎えをお願いすることがあります。 ・ 感染症にかかった場合は、「意見書」または「登園届」の提出を求めることがあります。必ず医師の指示を受け、登園を再開してください。 ・ 集団生活となるため、発熱や感染症の疑いがある場合は、必ず医療機関を受診してください。
薬について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、保育園での投薬（目薬や塗薬なども不可）は行っておりませんが、医師が必要と認め、園児が処方を受けた薬に限り投薬します。 ・ 市販のものや過去に処方された薬は、投薬することができません。 ・ 投薬が必要な場合は、投薬依頼書を提出してください。なお、書類に不備がある場合は、誤薬防止のため投薬することができません。 ・ 薬の袋や容器はジッパー袋に入れお持ちください。また、薬の袋や容器、ジッパー袋にはそれぞれ名前をご記入ください。 ・ 気管支拡張テープ（ホクナリンテープなど）を貼って登園する際は、職員に声をかけてください。テープにも記名をお願いします。 ・ 塗り薬を塗布する場合は使い捨て手袋 1 枚（片手分）をジッパー袋に入れてご持参ください。

※血液や嘔吐物、下痢便などのついた衣類は、感染予防のため、そのまま袋に入れてお返しします。

※爪が長いと怪我のもとになりますので、常に短く切ってください。

1 3 相談・苦情窓口

項目	役 職 / 氏 名	連 絡 先
解決責任者	園 長／三上卓哉	TEL：048-652-7700 FAX：048-652-7701 E-mail：toro@luana-hoiku.jp
受付担当者	副園長／野田美保	
第三者委員	うぐす保育園浦和元町 園長	園 TEL：048-885-0880
	みずほ保育園大宮天沼 園長	園 TEL：048-658-3240

1 4 個人情報の管理

園児及び保護者に関する秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園児の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めます。 ・ 職員は、保育を行ううえで知り得た園児及びその保護者の秘密を正当な理由なく第3者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、卒園後においても継続します。 ・ 職員に業務上知り得た園児又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び退職後においても、その秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園児の保護者から予め文書で同意を得ない限り、園児の個人情報を利用しません。また、園児の家族の個人情報についても同様です。 ・ 園児及びその保護者に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理士、処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。 ・ 当園が管理する情報については、園児の保護者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正・追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（開示に際して複写料等が必要な場合は、開示請求者の負担となります）
個人情報の使用について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時は、公的機関・医療機関等の関係機関に対し必要な情報を提供します。 ・ 他保育園等の転園や兄弟姉妹が他の保育所等に在籍する場合において、他の保育園等との間で必要な連絡調整を行います。 ・ 卒園するにあたり、小学校への円滑な移行が図れるよう、入学する予定の学校との間で情報を共有します。
【提出書類】 個人情報取扱書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当園では、個人情報保護法に則り、保育中におけるお子さまの写真や動画等の個人情報の取り扱いについて、保護者の意思を確認しています。各項目の「可」・「否」のいずれかに「○」を付けて提出してください。
【提出書類】 家庭調査票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭調査票は、子どもが保育園生活を過ごすにあたって、ご家庭の状況等を把握するための必要な情報をまとめた資料です。 ・ 住所や電話番号等に変更が生じた場合は変更欄に記入していただきます。

1 5 職員の禁止行為

禁止事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園児への虐待、暴力行為 ・ 意志からの指示のない医療行為 ・ 投薬行為 ・ 特定の入園児への特別扱い（身体に障害がある等の理由を除く） ・ 施設内での飲酒、喫煙 ・ 園児又は保護者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
虐待防止策等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育従事者は、児童虐待の防止及び早期発見のための知識や技術を習得するため、毎年専門研修を受講します。 ・ 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合には、速やかに関係機関に通報します。 ・ 園児の人権の擁護・虐待の防止等のため、園長を虐待防止に関する責任者に選定します。

1 6 緊急時における対応

対 応 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育実施中に、容態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、保育園指定の病院へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。 ・ 保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、保育園が責任をもって、しかるべき対応を行います。
嘱 託 医	有隣医院 院長 翁伯東 所在地：さいたま市北区宮原町 3-229 TEL：048-664-5625
嘱 託 歯 科 医	歯科なかじまクリニック 院長 長島光志 所在地：さいたま市北区宮原町 1-169-1 TEL：048-652-4182
消 防 署	北消防署植竹出張所 所在地：さいたま市北区植竹町 1-820-1 TEL：048-663-4262
警 察 署	大宮警察署土呂駅前交番 所在地：さいたま市北区土呂町 1-15-41 TEL：048-652-9290
【提出書類】 緊急連絡カード	<ul style="list-style-type: none"> ・ より早くお迎えに来られる保護者の方から順に記入して下さい。 ・ 保護者と連絡が取れなかった場合の連絡先については、お迎えに来られる方が対象となります。

1 7 災害時の対応

園 児 の 引 き 渡 し 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園児のお迎えは、保育施設利用申込書に記載されている人以外は、保護者からの連絡がない限り、引き渡しを行わないこととなっています。 ・ ただし、災害時・緊急時に限り、保護者との連絡が取れない場合でも、「緊急連絡カード」に基づき、園児の引き渡しを行います。
避 難 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大地震発生後、保育園や周囲の火災発生やその恐れがある時、又は施設の被災が大きく危険であると判断した時には、指定非難場所や行政の指定する救援所に避難します。 ・ その後、避難先が分かるよう、電話やメール等（電子通信機器等が使用できない場合には、掲示板等を活用）でお知らせします。 ・ 「緊急連絡カード」に記載されている方には、「災害時引き渡しカード」をお渡しします。 ・ 引き渡し時には、「災害時引き渡しカード」の提出と身分証明書をご提示いただきます。
異 常 気 象 時 の 対 応 に つ い て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 暴風警報、大雨警報、大雪警報が発令した場合は、休園する場合があります。 ・ 開園できた場合でも、園児の安全を優先し、できるだけ登園は控え、自宅待機するようにしてください。 ・ 開園中に上記の発令がされた場合には、速やかにお迎えに来てください。
指 定 避 難 場 所	植竹小学校 / さいたま市北区植竹町 2-1（最短避難場所） 植竹中学校 / さいたま市北区土呂町 352（土呂町自治会指定） 土呂中央公園 / さいたま市北区土呂町 1-42（土呂町自治会指定）

18 事故発生時の対応および賠償

対 応 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育を行っているなかで事故が発生した場合は、保護者及び関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 ・ 当園の責めに帰すべき事由により、園児の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、当園が加入する賠償責任保険の範囲内で保護者に対して損害を賠償します。
保 険 の 内 容	保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険(株) 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険 (対人：1 事故・期間中 10 億円 1 名 1 億円) (対物：1 事故・期間中 1 千万円)
【提出書類】 同 意 書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育園は、独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しています。 ・ 別途配布の「災害共済給付制度への加入について」をご確認いただき、本制度に加入される場合は、「同意書」を提出してください。

19 登降園時の対応

登 降 園 時 間 お よ び 送 迎 に つ い て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登園は、原則 9 時 00 分までとします。 ・ 当日の遅刻・欠席は、8 時 30 分までにご連絡ください。 ・ 送迎の際は、必ず防犯カードを首にかけてください。 ・ 登降園時には、「登降園時記録表」に必要事項を記入してください。 ・ 代わりの人がお迎えに来るときは、前もって必ず連絡をしてください。 ・ 防犯のため、未成年者の兄弟や面識のない方、急な変更の際に保護者への連絡が取れない場合は、園児を引き渡すことができません。 ・ 通常とは違う仕事先に行かれる際やお迎え時間が変更になる場合は、お知らせください。 ・ 近隣の方のご迷惑になるため、保育園を出られましたら速やかにご帰宅ください。
門 扉 ・ 玄 関 に つ い て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者には、門扉（電子錠）の暗証番号をお知らせします。 ・ テンキー暗証番号の入力操作および門扉の開閉は保護者が行い、園児が出ていかないよう必ず閉めてください。 ・ 玄関は、9 時 30 分から 16 時 00 分まで施錠しますので、門扉横のインターフォンから職員をお呼びください。
車 で の 送 迎	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車での送迎の際は、必ず園指定の駐車場にお留めください。 ・ 混み合うことがございますので、時間に余裕をもって送迎してください。 ・ 近隣住民の方のご迷惑となりますので、路上駐車はお控えください。 ・ 園西側の道路は、スクールゾーンですので、平日 7 時 30 分から 8 時 30 分の間は通行禁止です。また、道路幅が狭いため、車で送迎される場合は、南側から北側（スクールゾーン間）のみの通行ルールにご協力ください。 ・ 駐車場において発生した事故等について、保育園は一切の責任を負いません。 <p>※「別紙」をご参照ください。</p>

<p>自 転 車 ベ ビ ー カ ー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自転車、ベビーカーでの送迎の際は、必ず園指定の場所にお停めください。 ・ 混み合うことがございますので、譲り合ってください。 ・ 自転車のお預かりはしておりません。抱っこ紐やヘルメットはお預かりしています。 ・ ベビーカーをお迎えまでに置いて行かれる方は、できる限り折りたたんだ状態にしてください。また、置き場所は屋外のため、破損や事故等の責任は負いかねます。 ・ 利用が多く置き場が足りないなどの場合は、利用制限を設けることがございますので、予めご了承ください。
<p>園 児 の 支 度 に つ い て</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝の支度は、必ず園児と一緒に行ってください。支度が終わりましたら指定の保育室に園児を預け、園児の体調や連絡事項をお伝えください。 ・ 現金、書類、薬などは、必ず職員に手渡ししてください。 ・ お帰りの際は必ず職員にお声がけいただき、速やかに降園ください。

別 紙 その他保育施設の運営に関する重要事項

(1) 用意していただくもの

〔毎日の持ち物〕

N o	項 目		数 量	備 考
1	通園バック	0～2 歳	—	・エコバックやレッスンバック等の布製で折りたためるもの
		3～5 歳	—	・必要な持ち物が入る大きさのリュック (容量 13ℓ 程度の大きさ)
2	口拭きタオル	0～2 歳	3 枚	・ハンドタオル (25×25 程度) ※4～5 歳は不要
		3 歳	1 枚	
3	食事エプロン	0～2 歳	3 枚	・袖のついていないもの。 ・マジックテープで止められるもの (スナップ式、シリコン製は避けてください)
4	ガーゼ	0 歳	授乳分	・授乳が必要なお子さんのみ
5	手拭きタオル		1 枚	・ループ付のもの
6	巾着袋	0～2 歳	1 枚	・「2」・「3」・「4」・「5」が入るビニール製のもの
7	汚れものの袋		1 袋	・汚れた衣類を入れる袋 (エコバック)
8	おむつ (補充用)		—	・必要な枚数 (目安: ストック 8 枚)
9	箸	3～5 歳	1 膳	・使用開始時期は園からお知らせします。
10	歯ブラシ	4～5 歳	1 本	・使用開始時期は園からお知らせします。
11	コップ	3～5 歳	1 個	・食後のうがい用
12	コップ袋	3～5 歳	1 袋	・布製の巾着袋
13	連絡帳	0～2 歳	1 冊	・保育園指定のもの
14	連絡袋		1 袋	・A5 サイズのファスナーポーチ

※衛生面から、汚れた場合は新しいものとお取り替えください。

※「2」と「3」について、0 歳児クラスは離乳食の回数分をお持ちください。

〔お昼寝用品〕

No	項 目	数 量	備 考
1	シーツ	1 枚	布団サイズ (70 cm×120 cm) に合う BOX シーツ
2	バスタオル	1 枚	
3	毛布	1 枚	・身体に合うサイズの物をご準備ください。 ・お持ちいただく時期は園からお知らせします。
4	シーツ袋	—	週末にお昼寝用品一式を入れた袋を持ち帰ります。 (450×500 程度のエコバッグ等)

※衣類やおむつ、お尻拭きは、降園時にご確認いただき必要分を補充してください。

〔保育園に常に置いていただくもの〕

No	項 目		数 量	備 考
1	着替え用衣類	0～2 歳	5 組 程度	・着脱しやすいもの（肌着・T シャツ・ズボン・トレーナー・靴下等）
		3～5 歳	3 組 程度	・オーバーオール・カバーオール・ロンパース・フード付の洋服・スカート付ズボン・チュニック・ボタンの多いもの・ベルト等は避けてください。
2	散歩帽子		—	・お子さんが分かるように、日よけ部分に目印（布製のワッペン等）を縫い付けてください。
3	フェイスタオル		1 枚	・身体を拭くときに使います。 ・用意が無かった時は、園のタオルを使用しますので、新しいタオルをお返しください。
4	キッチンパック		1 箱	・排便のおむつ処理や濡れた洋服を入れる際に使用します。
5	おむつ ストック用	—	8 枚 程度	・足りなくなった場合は園のおむつをお貸ししますので、新しいおむつを園に返却してください。 ・後ろ側に 1 枚ずつ名前を記入してください。 ・登園時に履いているおむつにも忘れずに記入してください。 ・オムツ残数は連絡帳にてお知らせします。翌日補充をお持ちください。
6	お尻拭き	0～2 歳	1 個＋ 予備	・プラスチックの蓋を付けてください。（予備はそのまま） ・予備分がなくなりましたらお知らせしますので新しいものをご持参ください。
7	外遊び用の上着		1 着	・フード付きやボタンの多いもの、厚手のものは避けてください。 ・週末にお持ち帰りいただき洗濯してください。
8	避難靴		1 足	・必要に応じて個別にお声掛けします。 ・月末にお持ち帰り、サイズ確認をしてください。

※衣類やおむつ、お尻拭きは、降園時にご確認いただき必要分を補充してください。

〔その他〕

- ・衣類は季節に合わせて着脱しやすく調節のできるもの、園児の体にあったものにしてください。また、上下の分かれているものをお願いします。
- ・園でお貸ししたものは、洗って返却してください。
- ・持ちものには全て名前（フルネーム）をひらがなで分かりやすく大きく書いてください。
- ・記名はシールやアイロンで貼るタイプの物は避けてください。
- ・サンダル・サマーシューズではなく、履きなれた靴で登園してください。また、長靴を履いてきた日も靴を持参してください。

(2) 慣らし保育について

- ・初めて入園した子どもについては、新しい集団生活に慣れるまで、保護者と相談のうえ、その子ども
の状態に応じた保育時間を設定します。
- ・慣らし保育期間は 8 時 30 分から 16 時 30 分までの時間となります。

段 階	内 容	お 迎 え 時 間 (目 安)	
		0 歳 児 ク ラ ス	1 ～ 5 歳 児 ク ラ ス
1	入園式	—	
2	遊んでみる①	10 : 00	
3	〃 ②	10 : 15～10 : 30	10 : 30～10 : 45
4	〃 ③	11 : 00	11 : 00～11 : 45
5	食事途中にお迎え	11 : 00～11 : 30	11 : 30～12 : 00
6	食後にお迎え	12 : 00～12 : 15	12 : 00～12 : 30
7	お昼寝お試し	目覚めたら	
8	昼寝明けお迎え	14 : 30～15 : 00	
9	おやつ後お迎え	15 : 30	
10	1 日	16 : 30	

(3) 保育の一日

時間	0 歳児	1 ・ 2 歳児	3 ・ 4 ・ 5 歳児
7 : 0 0	順次登園（合同保育）		
8 : 3 0	各クラスへ移動		
9 : 3 0	おやつ		あそび
1 0 : 0 0	あそび		
1 1 : 0 0	離乳食・ミルク	給食	給食
1 1 : 3 0			
1 2 : 0 0	睡眠	睡眠	
1 2 : 1 5			
1 2 : 3 0		睡眠	
1 5 : 0 0	おやつ		
1 5 : 3 0	あそび		
1 6 : 3 0	順次降園		
1 8 : 0 0	延長保育		
1 9 : 0 0	閉園		

※ルアナ保育園は、“あそび”を『日々、人・もの・ことに出会い、共に様々な経験を積み重ね、心を動かし自らを育む時間』と定義しています。