

やりたい！
楽しい！
子どもが主役。



入園のしおり


重要事項説明書

2025年度

小規模保育事業

ソーナほんごう

もくじ

- 1 「子どもたちの未来を考える」
- 4 保育理念
- 7 小規模保育事業ソラーナについて
- 11 当園の保育
- 21 入園に関するご案内
 - 22 登降園
 - 24 給食
 - 25 午睡（ひるね）
排せつ
 - 26 園児の保健衛生
 - 27 病気
 - 28 園での与薬
 - 29 変更に関するお願い
保育の利用終了について
その他事業の実施状況
連携施設（卒園後の優先受入枠）のご案内
 - 30 服装と持ち物
 - 35 利用料金と諸費用
 - 36 災害発生時の対応
 - 37 災害対策
 - 38 事故防止対策
事故発生時の対応
 - 39 感染症防止の対策および施設の衛生管理
感染症発生時の対応
 - 40 不審者対策
虐待防止のための取り組み
 - 41 保護者支援
外部向け子育て支援
 - 42 苦情解決体制のご案内
 - 43 当園の概要
 - 46 【巻末資料①】園での与薬ルール
 - 47  「与薬依頼書」様式
 - 48 【巻末資料②】「実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表」
「認定区分と利用料の早見表」

子どもたちの
未来を考える。

社会は変わる

子どもが育つ環境は近年目まぐるしく変わっています。その変化は良し悪しという物差しでは測れないほど多様で大きく、少し前の時代なら生活の中で自然に身についた「人間の基礎力」が、育ちにくい環境になっています。

さらに、今後30～40年後、日本は「超少子高齢化社会」を迎えます。労働人口が激減する一方、ICTやAI、ロボットが台頭し、人間の仕事や働き方や価値観が大きく変わることが予想されます。

生きるということは、でこぼこした道を歩くということです。その道がどんなに険しかったとしても、親が手助けできるのはほんの20年足らず。その後は子どもが自分自身で乗り越え、未来を切り開いていかなくてははいけません。しかも、時代は大きく、とてつもないスピードで変わっています。既存の価値観や考え方では対応できないことも増えていくでしょう。

そんな変わりゆく時代であっても、幸せに生きられるように。そのために保育がどうあるべきかを、私たちは考えています。

子どもは自ら育つ

何より大切にしているのは、子ども自身の中にある自ら育つ力です。子どもが自ら育つ力、これほどかけがえのないものはありません。

私たちにできるのは、その力を決して邪魔することなく、育ちをサポートすること。成長の過程に大人がどう関わるかで、子どもの育ちは変わります。細心の注意を払って必要十分な支援をする。それが保育士の役割だと考えます。

私たちの関わり方が、子どもの未来を変える。声かけ一つ一つが、子どもの心をつくる。そう肝に銘じて、子どもと向き合います。

幼児教育は人間の礎

日本の学校教育は今、大きく変わろうとしています。生徒が主体的に考え学びを深める教育形態（アクティブラーニング）が広がり、幼児教育においても、「全員が一斉に」「保育士主導で」生活する従来の保育スタイルから、「子ども一人ひとりが」「自分で考える」ことを重視する方向に変わりつつあります。

また、学力などの「認知能力」に対して、幸せに生きるために必要な力として「非認知能力」が注目されるようになりました。「非認知能力」は乳幼児期にこそ顕著に育つと言われていますが、子どもの自主性や主体性が重んじられることで、さらに豊かに育まれます。

乳幼児期に受ける教育が、一生を左右するといっても過言ではないのです。

保育の探求

私たちは、こうした教育の大きな変革期にあたり、職員一同勉強と実践を繰り返しています。

子どもが自分で考えて行動する幅をもっと広げられないか。ひとりひとりの思いをもっとていねいにくみ取れないか。当たり前とされていることを見直し、新しいものを積極的に取り入れながら、日々の生活も、運動会や作品展などの行事も、内容の見直しを続けています。

家庭との連携

園での生活がより実りあるものになるために、私たちはご家庭との連携を大切にします。日ごろのコミュニケーションはもちろんのこと、園での子どもの様子、どんな考えで保育を行っているか、子育ての知識など、保護者への情報発信にも力を入れています。

保護者のみなさまには、私たちの考えや理念にご共感いただけますと幸いです。そして、子どもの健やかな育ちのために、ご協力をいただきますようお願い申し上げます。

社会福祉法人フィロス
理事長 本多 功

フィロスの保育園が大切にしていること

| 保育理念 |

子どもたちの最善の利益を最優先し、
養護と教育が一体となった保育を進めます。

| 保育方針 |

すこやかな心身と生きる力の素地を育みます。



| 保育スローガン |

やりたい！楽しい！子どもが主役

自己肯定感の土台を育みます。

全ての職員がすべての子どもに寄り添い、
愛情を注ぎ、一人ひとりの子どもの良さを見つけ、
子どもの良さを大切に関わります。

子どもの自主性を育みます。

すべての園で子どもが自ら遊びを選択できる
環境を整えています。



やりたい!
楽しい!
子どもが主役。

「小規模保育事業ソラーナ」とは

小規模保育事業ソラーナとは



0歳児～2歳児までの子ども一人ひとりの家庭に合わせた細やかな対応の中で、個々のペースで保育をします。



基本的な生活習慣を身につけるために、丁寧に関わります。



発達や年齢に応じた遊びを経験します。

特徴 その1

名古屋市の認可保育園です。

全職員が保育士資格を持っています。

小規模保育事業にはA、B、Cと三種類ありますが、ソラーナは全職員が保育士資格を持っている必要のあるA型です。給食も自園の調理室で作っています。

特徴 その2

定員12人。家庭のような広さで保育士が多い。

一人ひとりを大切にしているいい保育が自慢です。

保育士の配置基準が5歳児までを対象とする標準園よりも1人多く、園児12人に対して保育士は4人。加えて、調理室や事務室も近くにあり、施設長や調理職員なども必要に応じて保育に入るため、一人ひとりの子どもに手厚い対応をすることができます。

特徴 その3

2歳児（年少の1つ前）までが対象です。

年少にあがるときに提携する標準園をご紹介します。

3歳児に上がるところで、提携契約を結ぶ近隣の標準園をご紹介します。3歳になった段階で、幼稚園に入園する方もいらっしゃいます。

特徴 その4

ただ預かるだけじゃない。
最善の方法で育ちをサポートします。

子どもの発達や興味関心に合わせて、やりたい！楽しい！と夢中になるような遊びの環境を整えます。お天気が良ければ午前は毎日散歩に出かけますが、テーマを決めて出かけることもあります。また、園内では水遊びや素材あそびなどさまざまな遊びを経験します。

特徴 その5

3歳未満児に特化。
全職員が全力で未満児さんに向き合います。

ささやかな行事のみで、運動会や親子遠足はありません。あそぶ、食べる、排せつする、清潔にする、着替える、眠る。これらの基本的な生活のひとつひとつをていねいに送ります。

特徴 その6

合同研修で保育力の向上に努めています。

名古屋市内にソーラーナは6園。年間を通して法人内の標準園と情報交換や合同研修を行い、より質の高い保育を提供できるような体制を作っています。



当園の保育

毎日、行きたくなる ソラーナほんごう



「自ら育つ力」を信じる。

好きなおかずばかり食べたい。
お友だちが使っているおもちゃがほしい。
正しいことを教えたり、
諭したりしたくなるけれど、
その気持ちは決して否定しない。



ひとりひとりが、
心身ともに健やかに育つように。

まず受け止める。

子どものどんな姿もどんな気持ちも、
ありのままを受け入れる。

ひたすら共感して、

ひとつずついいねいに応えていく。



子どもの気持ちに寄り添い、 思いや願いを受け止めます

私たちは、子どものさまざまな要求や気持ちを、くみとり、受け止め、丁寧に応えます。

自分大切にされていると感じることで「自分への信頼感」が育ち、この世界は信じるに値すると感じることで「他者への信頼感」が育ちます。この「基本的信頼感」が自己肯定感の基礎となるのです。

また、子どもにかかわる基本の保育士を決めておく担当制保育を行っています。いつも同じ保育士が対応するので、一人ひとりに合った適切な支援をすることができます。やりたい気持ちもやりたくない気持ちも尊重。いつもはできることができない場合にも、無理にやらせず、長い目で見守ります。

やりたい！自分で！という気持ちを 最大限にかなえます

保育士が主導して「子どもたちを動かす」のではなく、生活や遊びのさまざまな場面で、子どもたちが自分で考えて行動できるような環境作りを行っています。くつを履く、着替える、食事エプロンを持ってくるなど、できる限り子ども自身で行えるような環境を作り、できるように支援します。

一人ひとりの生活リズムを 大切にします

給食は、食べたくなくなって食べる支度ができた子どもから食べ始めます。そして、それぞれのペースで、基本的に満足するまで食べます。

お昼寝も無理に寝かしつけたり、起こしたりしません。目が覚めて子どもからおやつを食べます。





子ども主体で遊びます

子どもたちがやりたいことに夢中になって遊びこんだり、思いきり楽しんだりできるような環境作りに努めます。どんな遊びも保育士が主導するのではなく、できる限り子どもたちの「やってみたい」、「楽しい」を大切にします。子どもたちの工夫や気づきで遊びが発展するように支援します。

■ 戸外遊び

雨天や真夏の暑い日以外は毎日公園に出かけます。身体を動かすだけでなく、自然を観察して季節の移ろいを感じたり、お散歩バッグに公園で見つけた宝物を持ち帰ったりします。

■ 室内遊び

絵の具や小麦粉粘土など、さまざまな素材遊びを行います。夏の水遊びは部屋の中で、氷や色水も使い、いろいろな感触を楽しみます。

また、ブロックやおままごと、絵本などのおもちゃは、子どもの様子に合わせて内容や設置の仕方を常にアップデートしています。もちろん、すべて手の届くところに設置して、いつでも好きなもので遊べます。



食育のとりくみ

子どもたちの「食べる力」を育むために、給食を中心にさまざまな取り組みを行っています。

給食

給食は、栄養を摂取するだけでなく、食べ物に対する興味関心を育んだり、食べること自体の楽しさを経験したり、食事作りや準備を体験したりする場としてとらえます。苦手な食材を無理やり食べさせたり、食べ方や姿勢を過度に注意したりせず、食べたいという意欲を大切にします。

クッキング

子どもたち自身が調理の工程に参加したり、下準備を手伝ったりします。食材に触れて手触りやおおいを直に感じたり、調理を経験したりすることも食べる力を育みます。

とうもろこしやたまねぎの皮むき、きのこを割く、
クッキーの生地をこねる、クッキーの型抜き。など





一日の流れ

7：30-8：30

朝延長保育

8：30-16：30

コアタイム

9：00～ 水分補給

9：20～ たいそう、おはなし

9：50～ 主活動

お天気が良ければ園外へ、
雨降りや猛暑の夏の日には室内で遊びます。

11：00～ 給食

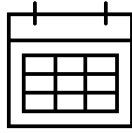
12：00～ 午睡

14：30～ おやつ

16：30-18：30

延長保育

16：30～ お迎えの時間までめいっぱい遊びます。



年間予定

4月 入園式※	10月
5月 端午の節句	11月 ソラーナまつり※
6月 歯科検診	12月 クリスマス会
7月 水遊び 七夕 笹飾り作り※	1月
8月	2月 節分
9月 内科健診	3月 桃の節句 内科健診 お別れ会

※は保護者の方にもご参加いただく行事です。

■お誕生日会（毎月）

■身体測定（毎月）

測定結果は保護者にもお知らせいたします。

■七夕 笹飾り作り※

七夕前日のお迎えのときに、親子で笹飾りを作ります。

■ソラーナまつり※

毎日の遊びの中でできたものを作品として飾ったり、普段の保育風景の写真をご覧いただいたりします。親子でいっしょに制作するワークショップを行うこともあります。

■給食参観（時期未定）※

子どもたちが普段食べている給食をご試食いただけます。味付け、食材の切り方や固さ、食べる量など、ご家庭での食事の参考になると毎回好評です。

入園に関するご案内

登降園

1. 開園日とコアタイム（原則的な保育時間）

開園日	月曜日～土曜日	7時30分～18時30分
休園日	日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）	
コアタイム（原則的な保育時間）		8時30分～16時30分

2. 保育時間と延長保育

それぞれの子どもの保育時間は保護者の就労などの時間や通勤時間を踏まえて面談で決定します。
名古屋市が認定する保育必要量の区分によって、利用可能時間や延長保育の取り扱いは以下の通りです。

教育・保育の提供を行う日		
月曜日～土曜日		
教育・保育の提供を行う時間		
保育必要量	保育標準時間	保育短時間
1日に利用可能な時間	11時間まで	8時間まで
7時30分～8時30分	基本の保育料で利用可能	短時間 延長保育
8時30分～16時30分 コアタイム		基本の保育料で利用可能
16時30分～18時30分		短時間 延長保育
教育・保育の提供を行わない日		
休園日		

■保護者が平日休みの日の預かりについて■

貴重な乳幼児期なので、保護者がお休みの日には家庭で一緒に過ごしていただくのが望ましいと考えていますが、コアタイム8時30分～16時30分でお預かりすることも可能です。

※延長保育の利用方法はP23、利用料金についてはP35でご確認ください。

※「保育標準時間」か「保育短時間」のどちらの認定になっているかは、名古屋市からの「支給認定通知」でご確認いただけます。

3. 登降園時間

当園時間	特にご事情がない場合は、9時00分までに登園してください。
降園時間	面談で決定した保育時間が終了する時間にお迎えにお越しくください。

4. 欠席・遅刻・早退のご連絡

欠席・遅刻・早退の場合は当日の朝8時30分までにルクミーアプリでご連絡ください。病欠の場合は症状も合わせてお知らせください。またご連絡が8時30分以降になる場合は、必ずお電話ください。

5. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外の方に子どもを引き渡すことはいたしません。

事情により、登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡しいたします。

6. 登降園時の打刻のお願い

登降園の時間をデジタル（ルクミー）で管理し、延長料金などのご請求を行っております。登降園時にはタブレット打刻にご協力ください。

※精密機械であるため、タブレット操作は必ず保護者が行ってください。

7. 駐車場について


送迎時にお使いいただける駐車場はありません。

行事や面談などで園に長時間滞在するときには、コインパーキングをご利用ください。

8. 土曜保育の利用方法

土曜日保育をご利用の場合は、2段階で事前に申請が必要となります。

 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時、もしくは土曜保育利用が確定した時点でご提出ください。

 「土曜保育利用届」 土曜保育を利用する場合に月ごとにご提出ください。

※土曜保育の利用には、土曜日に勤務する就労証明が必要となります。

9. 延長保育の利用方法

保育必要時間がコアタイム 8 時 30 分～16 時 30 分以外にかかる場合は、延長保育となります。

 「早朝・延長・土曜保育申請書」 入園時、もしくは延長保育利用が確定した時点でご提出ください。

※標準時間保育の場合も必ず申請書をご提出ください。料金は発生しません。

10. その他登降園に関してのお願い

■延長保育利用の場合も、必ず 18 時 30 分までにお迎えにお越しください。不測の事態で遅れた場合は、特別の延長料金として 15 分ごとに 1000 円をお支払いいただきます。

■登降園については、保護者各自で責任を持ち事故のないようお気をつけください。

■登園時に食べ物やおもちゃ、お金などを持たせないでください。パンやお菓子などはアレルギーとなる材料を含みます。食物アレルギー児も在園するため、絶対に園内に持ち込まないようお願いいたします。口の周りや衣服に食べ物がついていないかもご確認ください。

微熱で登園させるべきか判断に困ったら・・・P27 病気のページをご覧ください。

警報発令時の対応については・・・P36 災害発生時の対応ページをご覧ください。

保護者と園をつなぐ連絡ツール ルクミー



保護者と園との連絡ツールとしてルクミーを利用します。（2025年4月より導入）

連絡帳の代わりとして使用しますので、入園後にルクミーアプリをインストールしてください。

保護者からの欠席連絡や、園だよりなどのデジタル配信、登降園の時間管理などにも利用します。

アプリの利用ができないご家庭はご相談ください。

給食

1. 給食全般について

給食、おやつ、離乳食は毎日園で調理したものを提供します。献立は、管理栄養士が栄養バランスを綿密に計算し、食の楽しさを盛り込んで作成します。食材の味や触感を十分に感じられるよう、味付けは薄味を心がけます。

2. 離乳食

ご家庭での進み具合に合わせた離乳食を提供します。

アレルギーの観点から、園では初めて食べるものがないように確認しながら進めます。

3. 粉ミルクと冷凍母乳について

ミルクは、園で用意した粉ミルクを提供します。（乳アレルギーの場合は、医師の診断に基づき、指定されたものを用意します。）


特別な希望がある場合は、お気軽にご相談ください。

4. 食物アレルギーなどの対応

アレルギーなど食べられない食材がある場合には、できる限り個別に対応し子どもが食事を楽しめるように努めます。

■食物アレルギー・病気

食物アレルギーや持病のために特別な配慮が必要な場合は、給食の個別対応を行います。原因となる食材の除去食、もしくは可能なものに関しては代替食を提供します。除去食、代替食ともに難しい場合は、お弁当をご用意いただくなど、その都度ご相談いたします。

対応方法の詳細は、 「食物アレルギー対応給食を希望される保護者のみなさまへ」でご説明しております。必要書類をご提出いただき、面談の上詳しい対応方法を決定します。

■宗教上の理由など

個別にご相談ください。

午睡（ひるね）

1. 午睡

- 毎日、給食後に午睡（ひるね）をします。給食を食べ終わった子どもから、パジャマに着替えて眠りにつきます。
- 午睡から覚めるとおやつの時間になります。目覚めて着替えた子どもから順におやつを食べます。
- 入園当初や0歳児は特に、一人ひとりの生活リズムに合わせて行います。午前中の午睡にも対応します。

2. 午睡時のベッド・布団について

■0歳児 布団

各ご家庭で午睡用の布団セットをご用意ください。枕は必要ありません。

■1・2歳児 コット（メッシュ素材の簡易ベッド）

コットは園でご用意します。

敷き用と掛け用のバスタオルを2枚をご用意ください。枕は必要ありません。

コットとは・・・

メッシュ素材の簡易ベッド。汚れても水洗いができるため衛生的です。また、布団のように埃がたたず、床から浮いているため通気性が良くダニの繁殖を防ぐことができます。さらに張りのあるメッシュ素材なので、窒息などのリスクも低くなります。

3. SIDS防止の取り組み

SIDS（乳幼児突然死症候群）を始め睡眠中の事故を防ぐため、午睡中は子どもの呼吸の状態や顔色などを保育士が確認し、定期的に記録をとります。授乳後や風邪の症状がみられる時には特に注意します。また、0歳児は保育士の目視による確認に加えて、午睡チェック機器（ルクミー）を使用しています。

ルクミー午睡チェックとは・・・

子どもの衣服にボタン型のセンサーを取り付け、午睡中の体の動きを感知。うつぶせ寝や体動が止まるなどの異常を知らせるシステムです。保育士の目視による確認と二重でチェックすることで、SIDSを始め睡眠中の事故を防止します。（0歳児クラスのみ）

排せつ

1. おむつ

- 各家庭でご用意いただく紙おむつを使用します。
- 排泄のたびにおむつを交換します。
- 使用済みおむつは園で処理します。

2. トイレトレーニング

- トイレトレーニングは、子どもの発達状況やご家庭での状況に合わせて保護者と相談しながら進めます。
- 各家庭でトレーニングパンツをご用意いただきます。時期がきましたら、担任からご案内いたします。

園児の保健衛生

1. 保護者の方へお願い

毎朝、自宅で検温をしてから登園してください。

子どもの体調について気になる点がありましたら、事前に電話でご相談いただくか、登園時に保育士にお伝えください。例) せき込むときがある、便がゆるい

爪は短く切ってきてください。伸びていると思わぬケガにつながります。お友だちにケガをさせることにもつながります。

必ず朝食を摂ってから登園してください。なお、食物アレルギー児への配慮の観点からも食べながらの登園は厳禁といたします。

2. 保育士による確認

登園時の確認

視診によって、顔色、体調、表情等の健康状態を観察します。また、家庭での様子を保護者に直接聞いたり、ルクミーアプリで確認したりするなどします。当園時に園でも検温します。

食事中

食欲の有無などから健康状態を観察把握します。食事の状況に問題がある場合には、家庭とも連絡を図りながら改善していきます。

午睡中、午睡後

午睡を境に体調が変化することもあるため、午睡後は検温します。

3. 身体測定

毎月、身長と体重を測定し記録します。

測定結果は保護者にもお知らせします。

4. 内科健診

毎年9月と3月の2回実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	川村小児科
医師名	星野 真貴子
所在地	名古屋市名東区上社 2-42-1
電話番号	052-777-0776

5. 歯科健診

毎年6月に実施し、結果を保護者にお知らせします。

医療機関の名称	藤森やすだ歯科
医師名	安田 光良
所在地	052-777-8811
電話番号	名古屋市名東区藤森 2 丁目 1 9 0

病気

1. 登園前に体調の異変に気付いた場合

子どもの体調がすぐれないときには可能な限り自宅で療養してください。

毎朝自宅で検温し、**熱が 37.8°C以上あるときは、登園を控えてください。**

2. 保育中に体調が悪くなった場合

保育中に体調が悪くなった場合には、緊急連絡先にご連絡します。お迎えにお越しく下さい。

園外保育の場合は外出先までお迎えをお願いいたします。

緊急時には、救急車を呼んだり、嘱託医に相談するなどして対応します。

3. 出席停止となる感染症

該当となる感染症に罹患した場合は、医師の許可が出るまで登園することができません。「感染症」と診断された場合は、速やかに園へご連絡ください。

登園再開にあたっては医師の許可が必要です。

感染症と出席停止期間（幼児が感染する可能性が高いもの）

感染症名	出席停止期間
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後1日を経過するまで
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで
麻疹 (はしか)	解熱した後3日を経過するまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘 (水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化(かさぶた化)するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発言した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
結核	症状により、医師において感染の恐れがないと認めるまで
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)	
流行性角結膜炎	
腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)	
急性出血性結膜炎	

その他の感染症や、ガイドライン詳細は、厚生労働省サイトでご確認ください。

「保育所における感染症対策ガイドライン」→



園での与薬

1. 家庭で服薬が基本です

診察を受けるときには、〇〇時から〇〇時まで保育園に在園していることと、保育園では原則として薬の服薬ができない旨をお伝えの上、なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談ください。

やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

2. 園での与薬ルール

3点セットを手渡し

①薬（1回分）、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、ジッパー付袋に入れて、職員に「手渡し」でお渡しください。3点セットを手渡しが必須です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてください。

※当日分以外の薬は、ご家庭で保管ください。カバンでの保管は誤飲事故につながり大変危険です。

薬の袋の記載事項

薬の袋にはすべて、与薬日、クラス、氏名、与薬のタイミング、薬の総数と何包目かをご記入ください。

📄 「与薬依頼書」について

「与薬依頼書」には必要事項をすべてご記入ください。 ※「与薬依頼書」は巻末にあります。

園で与薬できないもの

期間外の薬、市販薬、頓服薬、座薬、ぬり薬、目薬、点耳薬、点鼻薬

※頓服薬は与薬の必要性を判断することができないため、対応できません。

※座薬は、熱性けいれん等やむを得ない場合のみ相談に応じます。医師からの具体的な指示書をご提出ください。使用する際は保護者に確認をとります。なお、初めて服薬する座薬は対応できません。

その他

■エビペン は、医師の指示のもと対応します。

■慢性の病気（気管支炎、てんかん、アトピー性皮膚炎、糖尿病など経過が長引く病気）は、保護者および子どもの主治医や園の嘱託医と相談の上、対応いたします。

園での与薬ルールは巻末 P45 でもご説明しています。

「与薬依頼書」は、コピーしてお使いください。

変更事項に関するお願い

次のような変更が生じた場合は、速やかに園にご連絡ください。

- (1) 保護者の勤務先、勤務時間、住所、電話番号、家族構成等が変わったとき
- (2) 保護者が産休・育休に入る等、保育要件が変わったとき
- (3) 保育園を退園または転園するとき

保育の利用終了について

次に該当する場合は、保育の提供を終了するものとします。

- (1) 園児が満3歳に到達して最初の3月31日を迎えたとき
- (2) 園児の保護者が、「子ども・子育て支援法」に基づく支給認定を受けられなくなったとき
- (3) その他、当事業所の利用を継続することが困難な事由があるとき
- (4) 名古屋市外へ転出したとき

その他事業の実施状況

1. 障がい児保育

心身に障がいを有し、かつ集団生活が可能な子どもを受け入れ、健常児とともに保育することにより、障がい児の成長・発達の促進を図るとともに、障がい児に対する理解を深めます。

2. 産明け保育

働く保護者が出産後も継続して勤務できるように、産休明け（生後57日目）からの保育を実施します。

連携施設（卒園後の優先受入枠）のご案内

以下の施設と連携しています。

連携施設	シャイニー・キッズ保育園（法人内）、牧野池保育園、ふじがおか保育園、猪高保育園、猪子石第一保育園、猪子第二保育園
連携施設の種類	保育所
卒園後の優先受入枠	ふじがおか保育園1名、猪高保育園1名、猪子石第一保育園1名、猪子第二保育園1名
その他連携協力	集団保育、保育に関する相談・助言、行事参加、代替保育、

※各家庭の保育要件によって名古屋市が各連携施設で受け入れる園児を判断します。連携施設であってもご希望の園に入園できない場合があります。

※優先受入枠の対象となるのは「卒園児」のみとなります。2歳児の3月末まで当園に在籍した場合に「卒園」としており、年度の途中で転園する場合は「優先受入枠」を使って利用申込を行うことはできません。

服装と持ち物

1. 服装のご案内

制服はありません。

着脱しやすく、サイズが合っていて、動きやすく、汚れてもいい衣服と靴で登園してください。

特に1歳になる頃からは、子どもが自分で着脱しやすい衣服と靴をお選びください。

【安全のため、以下にあてはまるものは着用をお控えください】

ロンパース、フード付き（上着も含めて）、チュニック、スカート・ワンピース（スパッツ付を含む）、タイツ、アクセサリ付の衣服、デニム生地、サンダル、ブーツ、ヘアピン、飾りのついたヘアゴム、カチューシャ

2. 連絡帳について

ルクミーアプリを使用します。必要事項を毎日登園前に入力してください。

園での様子も毎日アプリでお知らせします。

アプリの利用ができない場合は連絡帳を利用します。

3. 毎日の持ち物

「持ち物リスト」P32～P34をご確認ください。

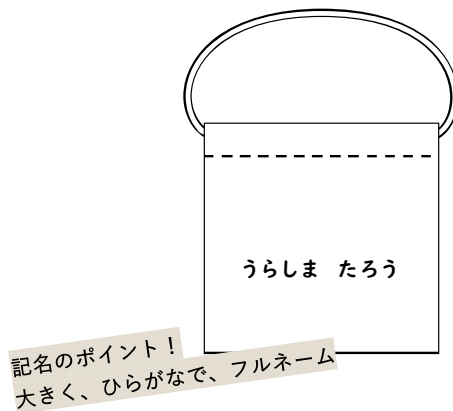
※発達状況や季節によって、変更がある場合があります。

※汚れものは毎日持ち帰り、清潔なものをご用意ください。

※全ての持ち物と衣服に必ずご記名ください。（ひらがな、フルネーム）

哺乳瓶や乳首、おしりふきやビニール袋にも記名してください。

記名場所を指定する場合は持ち物リストでご案内しています。



4. キャラクターについて

持ち物や衣服はすべて、キャラクターのついていないものでご用意ください。

お持ちいただいていたいいもの：無地、シンプルな模様、動物や植物の絵柄入り

お控えいただきたいもの：キャラクターつきのもの

持ち物キャラクターなしにご協力ください

園で使う持ち物や衣服については、キャラクターのついていないものでご用意いただいています。多感な乳幼児期においては、なるべく自然物に触れることで豊かな感性や想像力を育てていきたいと考えるからです。

例えば、水筒についているキャラクターがどうかということより、たくさん外で遊んだ後のお茶はおいしいと気づくとか、身につけているキャラクターがどうかということではなく、〇〇ちゃんと砂遊びをすると楽しいなと感じる、などの感覚を大切にしたいのです。

子どもが受けるキャラクターの印象は非常に強いので、どんなキャラクターがついているかということが興味の対象になりやすくなります。持ち物についているキャラクターで他の子どもと比較したり、新しいものをほしがったりすることは健全ではありません。

タオルや衣服など子どもが身につけるものや通園用にご用意いただくものは、キャラクターがついているものがたくさん流通しています。キャラクターなしのものを探するのが逆に大変な側面があることも承知しております。

基本的には、キャラクター名がついているものを「キャラクター」としていますが、キャラクターものとそうでないものの明確な線引きは難しいと考えています。

趣旨をご理解いただき、ご家庭でご判断ください。

子どもの健やかな育ちのためにご協力をいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

0 歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様		記名のポイント
毎日の持ち物 手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。				
手さげバッグ		ファスナーなどでとじられて小さく収納できるものをご用意ください		目立つところに大きく記名してください
口ふきタオル	食事の回数によって 0~2枚	30cm×30cm程度		
タオルエプロン	食事の回数によって 0~2枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したもの		
補充する着替え	前日に着用したものと同じ枚数を補充してください			
紙おむつ	5枚			おしり側に大きく 登園時は はいてくるものにも記名
汚れたものを持ち帰る ビニール袋（持ち手付き） またはエコバッグ	1枚			
ミルクを飲む場合のみ ガーゼ	5枚			
必要な場合のみ スタイ				
週末に持ち帰るもの 洗濯して週明けにお持ちください。				
カラーキャップ【指定】	卒園まで同じものを使います			キャップにもたれにも記名 してください
午睡用布団	1セット	敷き布団は厚さ3cm程度まで 固いもの 上に掛けるものは気候に応じてご用意ください (タオルケット、毛布など)		
		持ち帰ったら、シーツを洗濯して、布団を干してきてください		
保育園で保管するもの 常に規定の枚数になるように補充してください。				
肌着	3枚	ロンパースは避けてください		
上衣	3枚			
ズボン	3枚			
フェイスタオル	1枚			
おしりふき	2パック			
ミルクを飲む場合 哺乳瓶（乳首・キャップ）	1本			ボトル、乳首、キャップに それぞれ記名してください
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2枚程度			
《予備》紙おむつ	10枚			おしり側に大きく記名して ください
《予備》口ふきタオル	1枚			
《予備》タオルエプロン	1枚			
共有消耗品 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。				
ビニール袋	100枚入1袋	25cm×35cm以上		！記名不要！ 園全体で使いますので、名 前を書かないでください
箱ティッシュ	3箱			
雑巾	4枚	新品をご用意ください		なくなりましたら、追加で 集めさせていただきます
フェイスタオル	1枚			

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

1歳児 持ち物リスト

		必要枚数と仕様		記名のポイント
毎日の持ち物 手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。				
手さげバッグ		ファスナーなどでとじられて小さく収納できるものをご用意ください		目立つところに大きく記名してください
口ふきタオル	2枚	30cm×30cm程度		
タオルエプロン	2枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したもの		
紙おむつ	3枚			おしり側に大きく 登園時はいてくるものにも記名
汚れものを持ち帰る ビニール袋（持ち手付き） またはエコバッグ	1枚			
補充する着替え	前日に着用したものと同じ枚数を補充してください			
必要な場合のみ スタイ				
週末に持ち帰るもの 洗濯して週明けにお持ちください。				
カラーキャップ【指定】	卒園まで同じものを使います			キャップにも、たれにも記名してください
午睡用バスタオル	2枚	敷き/掛け		
保育園で保管するもの 常に以下の枚数になるように補充してください。				
肌着	3枚	ロンパースは避けてください		
上衣	3枚			
ズボン	3枚			
フェイスタオル	1枚			
おしりふき	2パック			
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2枚程度			
《予備》紙おむつ	10枚			おしり側に大きく記名してください
《予備》口ふきタオル	1枚			
《予備》タオルエプロン	1枚			
共有消耗品 年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。				
ビニール袋	100枚入1袋	25cm×35cm以上		！記名不要！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください
箱ティッシュ	3箱			
雑巾	4枚	新品をご用意ください		
フェイスタオル	1枚			なくなりましたら、追加で集めさせていただきます

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

2歳児 持ち物リスト

	必要枚数と仕様		記名のポイント
毎日の持ち物	手さげバッグにすべての持ち物を入れてお持ちください。		
手さげバッグ	ファスナーなどでとじられて小さく収納できるものをご用意ください		目立つところに大きく記名してください
口ふきタオル	2枚	30cm×30cm程度	
タオルエプロン	1枚	ハンドタオルの1辺を縫ってゴムを通したものの	
紙おむつ または パンツ	3枚	パンツなら2枚	おしり側に大きく 登園時はいてくるものにも記名
汚れものを持ち帰る ビニール袋（持ち手付き） またはエコバッグ	1枚		ビニール袋にも記名してください
補充する着替え	前日に着用したものと同じ枚数を補充してください		
必要な場合のみ スタイ			
週末に持ち帰るもの	洗濯して週明けにお持ちください。		
カラーキャップ【指定】	卒園まで同じものを使います		キャップにもたれにも記名してください
午睡用バスタオル	2枚 敷き/掛け		
保育園で保管するもの	常に以下の枚数になるように補充してください。		
肌着（シャツ）	3枚	ロンパースは避けてください	
上衣	3枚		
ズボン	3枚		
フェイスタオル	1枚		
おしりふき	2パック		
《予備》ビニール袋（持ち手付き）	2枚程度		
《予備》紙おむつ または パンツ	10枚	パンツは3枚	
《予備》口ふきタオル	1枚		
《予備》タオルエプロン	1枚		
共有消耗品	年度始めにご協力いただきますようお願い申し上げます。		
ビニール袋	100枚入1袋	25cm×35cm以上	！記名不要！ 園全体で使いますので、名前を書かないでください
箱ティッシュ	3箱		
雑巾	4枚	新品をご用意ください	
フェイスタオル	1枚		なくなりましたら、追加で集めさせていただきます

◆持ち物はキャラクターのないものをご用意ください。

◆すべての持ち物と衣服にフルネームで記名してください。

利用料金と諸費用

1. 保育料（保育にかかる利用者負担額）

名古屋市が定める保育料（利用者負担額）を口座振替でお支払いいただきます。

2. 延長保育にかかる費用

月ごとにまとめてお支払いいただきます。当月分の延長保育料を翌月の保育料と合わせて引落します。

	世帯階層	保育短時間	保育標準時間
朝延長保育 延長保育	A階層・B階層	0円 /1日あたり	-----
	C1階層～C3階層	100円 /1日あたり	-----
	C4階層～C16階層	200円 /1日あたり	-----

3. 実費徴収費用（保育において提供される便宜に要する費用）

入園時に以下のような諸費用を徴収いたします。（現金徴収）

0・1・2歳児共通

カラーキャップ	※卒園するまで同じものを使用します。	¥1,100
連絡帳	※ルクミーアプリを利用できないご家庭のみ使用します	¥390

※その他、園外保育の交通費や行事のための諸費用が発生する場合は、その都度ご請求いたします。

※兄弟のお下がりをお使いいただくことは可能です。

※他園から転入の場合は、ご相談ください。

災害発生時の対応

災害発生時にも行政のルールに則り、できる限り保育を行えるよう努めます。

1. 「暴風警報」発令時

■登園見合わせとなる場合

午前6時00分の時点で「暴風警報」が発令されている場合は、登園を見合わせてください。

■警報解除後に保育を行う場合

解除後2時間をめどに、安全を確認した後に保育を開始します。ルクミーアプリで開園時間、給食提供の有無などをご連絡します。

■登園後に警報が発令された場合

状況に応じてできるだけ早めにお迎えに来てください。

2. 「大雨・洪水警報」発令時

「大雨・洪水警報」が発令されるなど浸水や洪水の危険が予測されるときは、保育の提供を見合わせます。登園前であれば自宅待機いただき、登園後であればできるだけ早くお迎に来てください。警報が解除され、安全が確認できれば保育を開始します。ルクミーアプリにてご連絡いたしますので、注意して確認してください。

3. 「南海トラフ地震に関する情報」発表時

■登園前に発表された場合

園舎等に影響が無ければ通常通り保育を行います。

震度5強以上の地震が発生した場合は、園舎に影響が出たり交通網が機能しなくなったりする恐れがありますので、園児の安全確保のため自宅にて待機してください。安全に保育できる体制が整いましたらルクミーアプリで連絡いたします。

■在園時に発表された場合

保育は中止になりますので、速やかにお迎えに来てください。

4. 『高齢者等避難』（警戒レベル3）、『避難指示』（警戒レベル4）、『特別警報』発令時

■登園前に発令された場合

解除されるまで休園します。自宅で待機してください。

■在園中に発令された場合

避難場所に避難します。速やかに避難先へ迎えに来てください。

5. 園舎倒壊のおそれがあるときの避難先

本郷小学校

6. 非常時の連絡方法

別紙にて、災害発生時などの非常時における保護者との連絡手段についてご案内しています。



「災害時の連絡について」をご覧ください。

※「南海トラフ地震に関する情報」の運用開始に伴い、「東海地震注意情報・警戒宣言」の発表は現在行われていません。

災害対策

災害発生時に被害を最小限におさえられるよう、努めています。

1. 防災計画の策定

保育園の防災計画を管轄消防署に提出しています。年間防災計画は毎年4月に策定します。

2. 避難訓練の実施

火災、及び地震を想定して毎月1回、年12回避難訓練を実施します。6月・9月は名古屋市指導による防災訓練を実施し、通報訓練等も行います。

3. 防火管理者

施設長が防火管理者を務めています。

4. 非常備蓄品

非常時に備えて、食料などを3日分備蓄しています。

飲料水 粉ミルク おむつ 食料品 など

災害準備品として、以下のものを用意しています。

消火器 懐中電灯 靴 救急箱 など

※散歩や近隣の公園も含めて園外へ出かけるときには、非常持ち出し袋を持っています。

事故防止対策

大きな事故や重大なケガが起こらないよう努めます。

1. 定期安全点検

点検の対象となる建物、設備、ピアノ、整理棚など対象物ごとに点検すべき事項を検討して「設備点検チェックリスト」を作成し、職員全員で年に2回点検を行います。点検漏れを防ぐとともに、潜在危険を生じやすい設備・備品等に気づき、事故防止を徹底します。

2. ケガ、事故発生時の対応マニュアル

ケガ、事故が発生した場合に、迅速かつ適切な対応が行えるよう、施設長をはじめ保育士全員が共通認識をもち、普段から対応できるようにするためのフローチャートを作成しています。

3. 子どもへの安全教育

安全に行動する態度・習慣・知識の育成を「日常の保育計画」に盛り込み計画的に行います。年齢や発達段階に応じて、「自身を守る」ために必要な判断力・体力・瞬発力・調整力等を養うのに有効な遊び方、生活の仕方を工夫した保育を実践します。

4. 睡眠中のSIDS防止

SIDSを始めとする睡眠中の事故を防止するために、保育士の目視による確認に加えて午睡チェックシステムを導入しています。詳細はP25をご覧ください。

事故発生時の対応

事故発生時には、迅速に対応し、再発防止に努めます。

1. 報告・判断・説明

ケガ、事故発生時には、直ちに応急手当を実施すると同時に、報告・連絡を行い、ケガの状態・程度・部位により医療機関を受診する必要性の有無を判断します。

また、ケガの大小に関わらず、お迎え時には詳しい説明と報告を行います。

2. 事故記録簿

実際に事故が起きた場合には、経緯・対応・処置・発生状況・受診記録・改善策を詳細に記録し、これらの記録を基に、事故防止、安全対策について再検討し、以後の事故防止に努めます。

3. 保育中の事故を補填する保険

園の管理下で事故が発生した場合には、加入している保険の範囲内で補償します。

保険の種類	ほいくのほけん 保育施設向け賠償責任保険・傷害保険
保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
補償内容	園管理下（在園中や園行事中）における園児の傷害事故に対して、医療費、障害見舞金、死亡見舞金などが支払われます。
対象費用	医療費、傷害見舞金、死亡見舞金

感染症防止の対策および施設の衛生管理

感染症を予防するために、以下のような取り組みを行っています。

1. 施設の定期的な衛生管理

厨房の衛生管理

「衛生管理点検表」「検食簿」を毎日記録し、調理職員の服装チェック及び食材の温度や保管状況のチェックを行います。「取り扱い点検簿」は食材搬入時に記録します。

消毒および清掃

手洗い場、室内、調理器具、備品、食器類、リネン、厨房、トイレについて、園が定める消毒方法を遵守し、消毒および清掃を行います。

衛生点検

「衛生点検チェックリスト」に基づいて、園の消毒及び清掃、児童衛生環境整備などの自主点検を年に2回実施します。

2. 調理工程の指針遵守

調理工程等における重要管理事項を定めた大量調理施設衛生管理指針を遵守します。

3. 検便の実施

毎月、調理に携わる者も含めて全職員が検便を実施します。調理職員および施設長は、ノロウイルス検査も行っています。

4. 手洗いの徹底

園児及び職員全員が手洗いを徹底します。アルコール消毒ポンプを常設します。

5. 早期発見

日頃から健康診断や観察により子どもの状態について正常時の状態を把握し、異常を早期発見します。

6. 職員研修

調理職員は食品の衛生管理に関する研修に積極的に参加します。

感染症発生時の対応

感染症が発生した時には、厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、関係各所と連携をとり、感染症対応を行います。

P27の感染症については、特に次のような対応をします。

■感染した子どもの出席停止

P27の表のとおり、出席停止期間を定めます。

登園再開にあたっては医師の許可が必要となります。

■感染状況を保護者へ周知

園内掲示物で感染症名や発症状況を保護者へお知らせします。

不審者対策

子どもの安全を守るため不審者対策に努めます。

1. 園内セキュリティーシステム

敷地内に赤外線カメラを2台設置し、職員室のモニターで常時監視しています。また24時間録画しています。

2. 送迎保護者の登録

送迎を行う全ての保護者を事前に登録いただきます。登録者以外に子どもを引き渡すことはいたしません。

事情により、登録者以外の方がお迎えに来られる場合には、必ず事前に園にご連絡ください。身分証を確認した上で、お引渡しいたします。

3. 不審者情報の収集

他機関とも連携し、地域の不審者情報の収集に努めています。保護者への情報発信も行い、関係者全員で情報を共有します。

4. 不審者対策訓練

年に2回「不審者侵入訓練」、「不審者連れ去り防止訓練」を実施します。園児の安全を守るための避難経路確保、不審者対応、通報等の訓練を職員全員で行います。

虐待防止のための取組

園児の人権の擁護と虐待を防止するため、虐待防止に関する責任者を選任するとともに職員に対し研修を実施します。

保護者支援

1. 保育の様子のご報告

■園だより

園だよりを毎月発行し、当該月の行事、クラスの様子、誕生児の紹介、子育て情報などをお届けします。

■スタッフブログ・Instagram

ホームページのブログやインスタで写真とともに保育の様子をお伝えしています。

スタッフブログ→



Instagram



※園だよりやブログには子どもの写真を掲載することがあります。

※個人情報の取り扱いについては、社会福祉法人法第82条に基づきその適正な取り扱いを遵守します。また、入園時にはお便りや広報媒体への写真掲載の可否を各ご家庭に確認しています。掲載を希望しない方の写真を使用することはありませんのでご安心ください。

■写真販売

日常的に保育士が撮影した写真をルクミーからご購入いただけます。詳細は別途ご案内します。


2. 子育て支援

第三者による子育てカウンセリングを行っています。（無料）

カウンセラー訪問日を設けておりますので、ご希望の場合はお気軽にお申し込みください。

フィロスの子育てカウンセリング

- 予約制です**
あらかじめご予約いただいた日時に、カウンセラーが訪問してカウンセリングを行います。
- お子さまはお預かりします**
お子さまは保育士がお預かりします。開園時間中で、在園中の園児さんに限ります。
- 無料です**
カウンセリング料金などは一切かかりません。
- 園内でご相談いただけます**
保育室などに相談スペースをご用意します。
- 申込方法**
職員にお声がけください。



私がお話をうかがいます。

学校心理士
上級教育カウンセラー
ガイダンスカウンセラー
西尾 真由美

公的機関でスクールアドバイザー・子育てアドバイザーとして、長年教育相談や発達相談に従事してきました。子育てに悩む保護者支援にも力を入れています。ささいなことでもお気軽にご相談ください。話すだけでも心が軽くなりますよ。

3. 外部向け子育て広場

未就園の親子を対象とした子育て広場を開催しています。素材遊びをしたり散歩に出かけたり、保育園の遊びや生活の様子がわかるとご好評いただいています。

毎月第3土曜日 9時30分～11時00分

苦情解決体制のご案内

苦情・ご要望等がございましたら、遠慮なくお申し付けください。保護者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。（社会福祉法人法第82条の規定）

1. 苦情解決体制

苦情解決責任者	法人本部 大藪 智恵美	tel 052-778-8300
苦情受付担当者	施設長 石川 実帆	月～金 9:00-17:00
第三者委員	西尾真由美 学校心理士、上級教育カウンセラー	tel 052-238-9424 月～金 8:30-17:30

2. 苦情の解決方法

苦情の受付

苦情は「苦情受付担当者」が随時受け付けます。また、「第三者委員」に直接苦情を申し出ることもできます。

苦情受付の報告・確認

「苦情受付担当者」が受付けた苦情は、「苦情解決責任者」と「第三者委員」に報告いたします。ただし「苦情申出人」が「第三者委員」への報告を拒否した場合は除きます。「第三者委員」は内容を確認し、報告を受けたことを「苦情申出人」に通知します。

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、解決に努めます。その際、「苦情申出人」は「第三者委員」の助言や立会いを求めることができます。なお、「第三者委員」の立会いによる話し合いは次により行います。

- (1) 「第三者委員」による苦情内容の確認
- (2) 「第三者委員」による解決案の調整・助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項などの確認

苦情内容の公表

苦情内容及びその解決については、個人情報に関するものや申込者が拒否された場合を除き、園のホームページに公表し、保育園の更なる改善に役立てます。

当園の概要

1. 事業者

事業者名	社会福祉法人フィロス
主たる事務所の所在地	名古屋市守山区大字吉根字太鼓ヶ根 3 2 3 1 - 2 9
代表者氏名	理事長 本多 功
連絡先	tel 052-238-9424 (法人本部)

2. ご利用施設

施設の種類	小規模保育事業
施設の名称	ソーナほんごう
施設の所在地	〒465-0026 名古屋市名東区藤森2-286 ステイタスビル1F A
管理者氏名	施設長 石川 実帆
開園年月日	2014年4月1日
連絡先	tel/fax 052-778-8300

3. 設備等の概要

施設について

敷地	敷地全体	80.19 m ²
	屋外遊技場	m ²
園舎	構造	R C造
	延べ面積	80.19 m ²

敷地・園舎

設備	居室数	備考
乳児室	0	
ほふく室	1	
保育室	1	
遊戯室	0	
調理設備	1	
調乳室	1	

4. 受け入れ定員

受入定員 合計	3号認定子ども		
	0歳児	1歳児	2歳児
12名	2名	5名	5名

5. 職員の配置状況

「名古屋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年 12 月 27 日名古屋市条例第 100 号）」の定める基準を厳守し、保育の実施に必要な職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職種	職員数	常勤	非常勤	備考
施設長	1 名	1 名		
保育職員	4 名	4 名		
調理職員	2 名	1 名	1 名	

※その他必要に応じて職員を配置します。

6. 職員の勤務体制

職種	勤務時間帯	備考
施設長	8:30-17:30	
保育職員	7:30-16:30（A 勤務） 8:00-17:00（B 勤務） 8:30-17:30（C 勤務） 9:30-18:30（D 勤務）	左記は主な勤務時間帯です。それぞれの職員の勤務時間はシフトにより決定します。
調理職員	8:30-14:30	

※クラス担任は決まっておりますが、シフト勤務であることと研修や休日のため他の保育職員がクラスに入ることもあります。

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

園での与薬ルール

1. 家庭で服薬が基本です

なるべく朝・夕2回の服薬になるよう主治医にご相談いただき、家庭で服薬してください。
やむを得ず在園中に服薬が必要な場合のみ、以下のルールに基づき保育士が与薬を行います。

2. 園での与薬ルール

3点セットを職員に手渡しでお渡しください。

以下をすべて記入してください。

1. 与薬日
2. 給食前・給食後など
3. 何包目 / 薬の総数
4. クラス名
5. 氏名

※薬包1つ1つにお忘れなく。

ジッパー付袋に入れてください。

5月15日(水)
パンダ組 うらしま たろう

5月15日(水)
昼食後 2/2包
パンダ組
うらしま たろう

① 薬 (1回分)

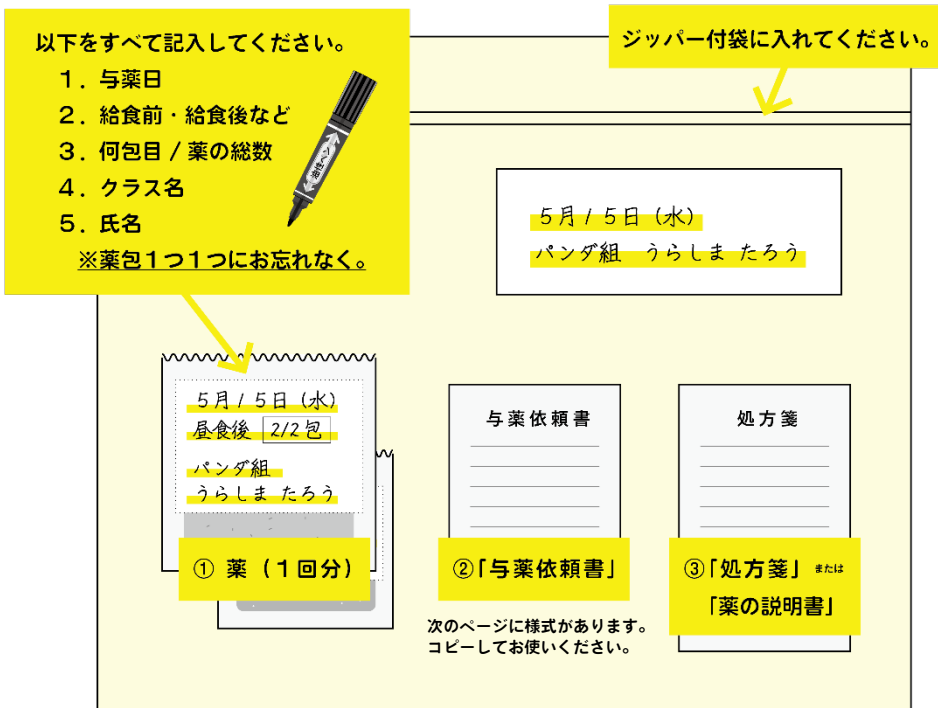
与薬依頼書

② 「与薬依頼書」

処方箋

③ 「処方箋」 または
「薬の説明書」

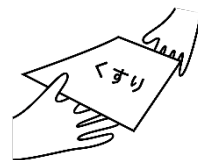
次のページに様式があります。
コピーしてお使いください。



①薬 (1回分)、②「与薬依頼書」、③処方箋もしくは薬の説明書の3点セットを、
ジッパー付袋に入れたものを、職員に「手渡し」でお渡しください。

3点セットを手渡しが必要です。

※薬は1回分のみお持ちください。水薬も1回分を容器に入れてください。



職員に「手渡し」で
お渡しください

×連絡帳

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

与薬依頼書

以下の通り与薬を依頼します。

月 日 ()	
なまえ： <small>※ひらがなで記入</small>	クラス： <input type="checkbox"/> ウサギ <input type="checkbox"/> コアラ <input type="checkbox"/> バンダ <input type="checkbox"/> つき <input type="checkbox"/> ほし <input type="checkbox"/> にじ
医院名：	受診日： 月 日 ()
症状： <input type="checkbox"/> せき <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 鼻づまり <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 他 ()	
薬が処方された日： 月 日 () に 日分	
与薬する薬： <input type="checkbox"/> 粉薬 _____ 包 <input type="checkbox"/> シロップ _____ ml <small>※1回分のみ小分けしてください。</small> <input type="checkbox"/> その他 _____	与薬のタイミング： <input type="checkbox"/> 給食前 <input type="checkbox"/> 給食後 <input type="checkbox"/> 他 ()
<input type="checkbox"/> 「処方箋」もしくは「薬の情報」を添付しました。	
【職員記入欄】 預かり職員： 与薬職員： 与薬時間： 時 分	

実際の年齢と〇〇歳児・クラス早見表

その年の誕生日 がくると	その年の4月1日 の時点で	保育園での呼び方	当園のクラス名
誕生する	生まれていない	0歳児	ウサギ組
1才になる	0才	0歳児	ウサギ組
2才になる	1才	1歳児	コアラ組
3才になる	2才	2歳児	パンダ組
4才になる	3才	3歳児(年少)	つき組
5才になる	4才	4歳児(年中)	ほし組
6才になる	5才	5歳児(年長)	にじ組

認定区分と利用料の早見表

	1号認定	1号認定 + 新2号認定	2号認定	3号認定
保育時間の認定	教育標準時間認定		保育認定	保育認定
年齢	満3歳*~就学前		満3歳~就学前	0歳~満2歳
保護者の就労など	なし	あり	あり	あり
保育(教育)を 提供する時間	教育標準時間 (9:00-14:00)での 基本の保育・教育の 時間となります。 それ以外の時間帯は 「預かり保育」となり、 預かり保育料金が発生しま す。		保育の必要量に応じて、 以下のどちらかの認定となります。 保育標準時間(最長11時間) 保育短時間(最長8時間)	
預かり保育料の 補助	補助なし	国の制度で 補助あり	/	
延長保育料	----	----	保育時間の認定によって延長保育と なる時間帯が異なります。 所得の階層によって、発生する延長 保育料も異なります。	

社会福祉法人フィロスは、
 名古屋市を中心とした中部エリアに14の保育園を、
 東京を中心とした関東エリアに7の保育園を運営しています。

幼保連携型認定こども園 もりの風こども園	名古屋市守山区吉根太鼓ヶ根3231-29
にじの花保育園	名古屋市天白区鴻の巣2-119
ゆめの樹保育園	名古屋市中村区日比津町3-1-26
星のまち保育園	名古屋市千種区星が丘元町3-6 NTT西日本東山ビル
小幡もりの風保育園	名古屋市守山区小幡千代田13-18
保育所型認定こども園 植田にじの花保育園	名古屋市天白区元植田2-1602
シャイニー・キッズ保育園	名古屋市名東区本郷1丁目91番地
刈谷ゆめの樹保育園	刈谷市一ツ木町3丁目5-5
小規模保育事業 ソラーナひびの	名古屋市熱田区中出町2-22 日比野団地 UR 都市機構 1号棟 108・109号室
小規模保育事業 ソラーナほんごう	名古屋市名東区藤森2-286 ステイタスビル1F A
小規模保育事業 ソラーナほんじん	名古屋市中村区十王町2-20 ラベルグリシン1F
小規模保育事業 ソラーナいりなか	名古屋市昭和区川名山町1-81-1
小規模保育事業 ソラーナつゆはし	名古屋市中川区露橋1-24-18 ベルテ露橋1階
小規模保育事業 ソラーナじょうさい	名古屋市西区城西5丁目22-25 グランドメゾン城西1階
ゆめの樹保育園しんこいわ	葛飾区西新小岩5丁目30-6
ゆめの樹保育園おぎくぼ	杉並区荻窪1丁目3-16
ゆめの樹保育園ほどがや	横浜市保土ヶ谷区月見台41-22
ゆめの樹保育園なりたにし	杉並区成田西2-24-20
ゆめの樹保育園はつだい	渋谷区初台2-13-11
ソラーナ目白	豊島区目白5-25-6 コイワイビル1階
ソラーナやなぎくぼ	杉並区高井戸東4-10-30 サンハイム高井戸101
法人本部	名古屋市中区千代田2丁目10番2-3 オーシャンスクエア5F
法人本部関東支部	杉並区成田西2-24-20 ゆめの樹保育園なりたにし内

このしおりは、
ソラーナほんごうにお通いいただく上で
必要になる情報を詰め込んだ虎の巻です。
さまざまな場面で読み返していただけるよう、
すぐに取り出せるところに保管してください。

わからないことがありましたら、

施設長はじめ職員に
遠慮なくお問合せください。

ソラーナほんごう 施設長 石川 実帆

■「入園のしおり」の内容は、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第5条」に基づいて、当施設が利用申込者に説明すべき重要事項を含みます。

■当園の施設の目的や運営方針は、「児童福祉法（平成22年法律第164号）」及び「なごや子どもの権利条例（平成20年名古屋市条例第24号）」の理念に則ります。

■提供する保育の内容については、「保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）」に基づいています。



ソラーナほんごう

〒465-0026

名古屋市名東区藤森2-286

ステイタスビル1F A

tel/fax 052-778-8300



hongou.philos-solana.com

