

はじめに

昭和56年4月にみやこ幼稚園を開園して以来、4つの幼稚園、4つのこども園、1つの企業主導型保育事業を岡崎市・西尾市・幸田町に開園させていただきました。こども園と幼稚園は法律上大きく違うことはありますが、子どもの成長を手助けし、願う事は何も変わりません。

人の生涯は、幼児期にどれだけ良い経験を、豊かにさせてあげられるかによって決まると言われています。学校法人青山学園では、無限の可能性を秘めた大切な子ども達の健やかな成長のために、職員一丸となり教育・保育内容の充実に努力してまいります。

学校法人青山学園 みやこ幼稚園は、1号認定＝幼稚園部 2号・3号認定＝保育園部とも、岡崎市より認定を頂いた方で、当学園の重要事項説明書に書かれている事をご理解していただいた方と契約を結び、ご入園していただきます。

皆様と共に、子ども達にとってより良い教育環境を作っていけますよう、努力していきますので、ご理解をよろしくお願いいたします。

☆ 学校法人青山学園の概要 ☆

理事長 青山 林平

本部住所 岡崎市上地町道ノ後30番地

電話番号 0564-53-0010

ホームページ <http://aoyamagakuen.com>

沿革

昭和56年1月 学校法人青山学園 設立

昭和56年4月 みやこ幼稚園 開園（園児数68名 職員数6名）

平成 5年4月 ながら幼稚園 開園

平成 9年4月 みやこ第二幼稚園 開園

平成15年4月 やはぎみやこ幼稚園 開園

平成17年4月 はすみみやこ幼稚園 開園

平成25年4月 むつみみやこ幼稚園 開園

平成29年4月 幸田みやこ認定こども園 開園

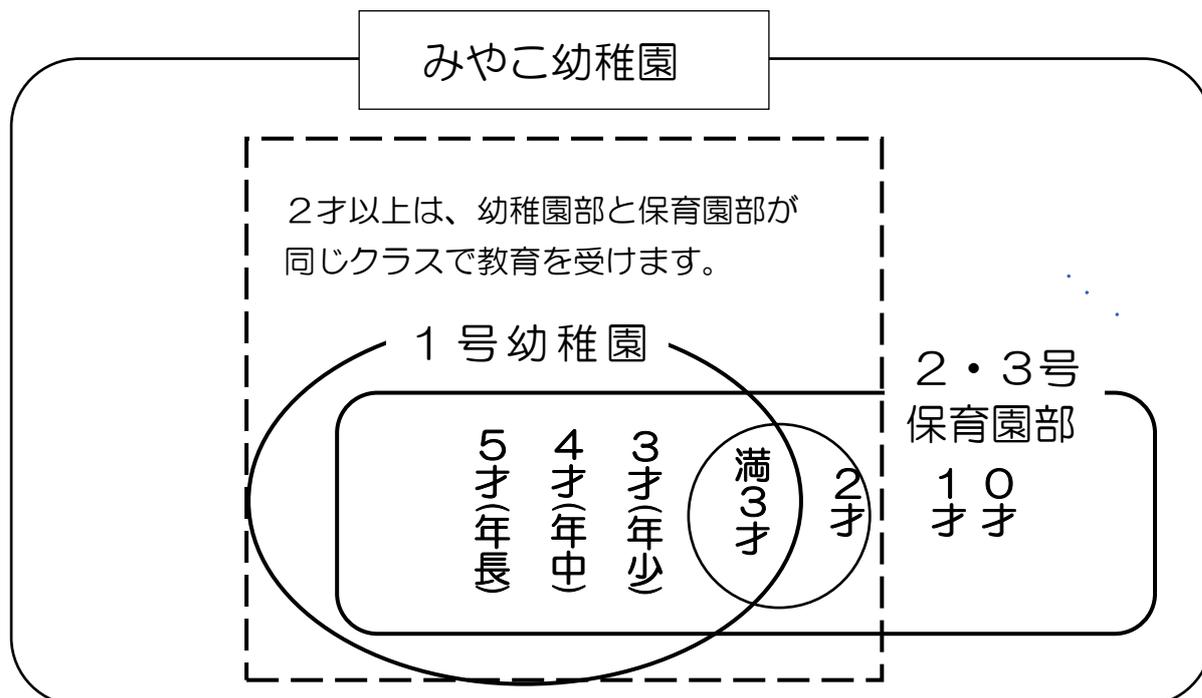
令和 3年4月 企業主導型 みやこ乳児園 開園

令和 5年4月 吉田みやこ認定こども園 開園

令和6年5月現在 園児数 1207名 職員数 223名

☆ 幼保連携型認定こども園とは ☆

①認定こども園の概要図、教育・保育を一元的に行う施設です。



②認定区分の違いについて

認定区分	時間認定・預かり保育	対象年齢	利用時間
1号認定	「教育標準時間」 制度上4時間程度 預かり保育利用可能	満3歳～5歳	原則・月曜日～金曜日 夏・冬・春休み有り (長期休業日預かり保育・預かり保育) お盆・正月休み有り (お盆特別預かり有り) 土曜・日曜・祝祭日休園
2号認定	「標準時間認定」(11時間) 4時間程度の教育時間有り フルタイム就労 (月120時間以上の就労)	3歳～5歳	原則・月曜日～土曜日 土曜日は両親の就労日のみ利用可能 日曜・祝祭日・年末年始休園 (12月29日～1月3日)
3号認定	「短時間認定」(8時間) 4時間程度の教育時間有り パートタイム就労 (月60時間以上120時間未満の就労)	0歳～2歳	土曜日・ゴールデンウィーク・お盆の保育利用については、事前にご利用の有無を確認させていただきます。(利用申請書提出)

③教育・保育の認定について

保護者の皆様は岡崎市より認定を受けていただきます。

認定区分	対象年齢	条 件
1号認定	満3歳～5歳	原則、保護者の就労に関わらず、入園することができます。市外の方も1号認定または、新2号認定（保育が必要な事由に該当）で入園することができます。 みやこ幼稚園の重要事項説明書に書かれている事を、ご理解いただいた方に入園願書をご提出頂き、契約を結びます。 入園の決定は書類選考により決定します。
2号認定	3歳～5歳	岡崎市在住の方で「保育が必要な事由」に該当している事が入園の条件となります。 保護者の皆様の就労状況に応じて、利用時間が異なります。
3号認定	0歳～2歳	「標準時間認定」「短時間認定」 みやこ幼稚園の重要事項説明書に書かれている事を、ご理解いただいた方と契約を結びます。 入園の優先順位は岡崎市の判断により決定します。

保育が必要な事由

- ① 就労（フルタイムの他、パート、夜間、家庭内労働など、基本的にすべての就労を含む）
- ② 産前産後
- ③ 保護者の疾病、障害
- ④ 同居親族等の介護・看護
- ⑤ 災害復旧
- ⑥ 求職活動
- ⑦ 就学（職業訓練校などにおける職業訓練を含む）
- ⑧ 育児休業取得時に、すでに保育を利用している子どもがいて、継続利用が必要であること
- ⑨ その他、上記に類する状態として岡崎市が認める場合

※利用の優先順位につきましては岡崎市が判断します。

☆ みやこ幼稚園の概要 ☆

施設の種類	幼保連携型認定こども園						
施設の名称	みやこ幼稚園						
開設年月日	令和5年4月1日						
施設の所在地	岡崎市上地町道ノ後30番地						
連絡先	電話 0564-53-0161			FAX 0564-53-0313			
管理者	園長 権田 隆志						
利用定員	1号130人・2号60人・3号30人						
認可定員内訳							
	0歳	1歳	2歳 (満3歳)	3歳	4歳	5歳	合計
1号	/		45人	55人	55人	55人	210人
2号				20人	20人	20人	60人
3号	6人	12人	12人	/			30人

みやこ幼稚園



☆ 教育目標 ☆

つよく・・・何事にも進んで頑張れる体力

あかるく・・・友達と仲良くし合える明るい心

ただしく・・・良いこと悪いことが判断できる能力

4つのできる子 あいさつ・へんじ・なかよく・がまん

☆ 教育方針 ☆

子どもの無限の可能性を信じます

子どもの可能性は無限大です。やれる、やれないと決めつけずに、子どもの挑戦心、もっとやれる、まだ頑張れるという心を最大限に活かせるようにします。

子どもではなく人を育てます

今何ができるのか？よりも、乳児期・幼児期に何をすれば、豊かな人生を送ることができるのか？卒園してからの人生であらゆる選択ができる人を育て、豊かな人生が送れる人を育てます。

日々の生活を大切にします

毎日の小さな成長の繰り返しがやがて大きな成長へつながっていきます。毎日を大切にし、小さな成長、小さな成功、小さな失敗を見落とすことなく、子どもの成長へつなげます。

情のある人を育てます

保護者の皆様の愛情、友達との友情、周りの人へのご芳情、様々な情がありますが、子どもが情をもって成長できるように、情熱をもって育てます。

躰を大切にします

躰と聞くとどのようなイメージを持ちますか？躰は子どもの自立への第一歩だと考えています。自分の行動や生活習慣に責任を持ち、大人が社会のきまりや生活を強制しなくても、自分で考えて行動できるようにします。

☆ 教育内容 ☆

1 基本的な生活習慣づくり

毎日の生活の基本を身につけることは、健康な心身を作り、毎日を元気で楽しく過ごすために大切なことです。そのために、基本的な生活習慣が身につくように指導しています。

(1) 元気な声であいさつ・返事をする

先生やお友達、そしてお客さまにも元気にあいさつと返事ができるように、教師はいつも一緒にあいさつをします。

(2) 話し手を見て話を聞く

子どもたちはやり方がわかると、集中して活動に取り組みます。そのためには、まず話し手の話がしっかり聞けることが大切です。いま何を話しているのか、話し手に注目して聞けるように、教師は言葉がけをします。

(3) よい姿勢をとる（立腰一腰骨を立てる）

毎朝、床に正座して手は膝に置き、背筋を伸ばして1日をスタートします。教師は子どもの背筋がまっすぐに伸びているかを手で確かめます。椅子に座っているときも同じように指導します。

(4) 協調性を養う

こども園では人と関わるがたくさんあります。お礼を言う、謝る、譲るなど、関わる人の立場に立って生活できるように、教師が言葉をかけます。

(5) 並ぶことができる

集団生活の中では、集合・解散や移動は数多くあり、また大切な行動です。年少児は「きしゃぼっぽ」から始まりますが、やがては運動場や遊戯室、教室の目印を、自分で見て覚えて並べるようにします。

2 魅力あふれる行事

行事は、特別なプログラムではなく、日常生活の延長にあるものです。七夕会・七五三・ひなまつり等では、伝統や風習を大切にしたい古きよき日本の心を学ぶことを大事にしています。また、運動会や生活発表会、作品展等は、基本的には毎日の生活の中で行っていることを発表する場としています。子どもにとって、これらの行事は自分の力を発揮する場所です。行事を乗り越えていくことが、成長への活力につながります。

主なものを次に示します。

(1) 秋の運動会

各学年の演技と競争遊戯があります。年長児の組み立て体操や鼓笛演奏は圧巻です。

(2) 作品展

4月から描いたり作ったりしてきた作品を、遊戯室や教室にいっぱい飾ります。作品から子どもの成長を見ることができます。

(3) 生活発表会

大きな舞台で大勢のお客さまに来ていただき、劇や踊り、合唱、合奏を行います。一年間で成長してきた子どもの姿を見ることができます。

3 自然体験活動

自然は不思議がいっぱい。自然に触れることは何ておもしろいことでしょう。木や草は、土とともにあります。水や土に触れることや、野菜や草花に触れることは、魅力いっぱいの体験です。自分たちの手で育てることにより、思いやりの心や考える力などが育ちます。

(1) 山の生活

一泊二日の山の生活には、年長児が参加します。雪のゲレンデで雪遊びを楽しみます。夜のキャンドルサービスや友達とお泊りをする事は、最高の思い出となります。自然の凄さに触れる体験にもなります。

(2) 農業体験

こども園の畑・田んぼ・花壇で、お米や季節の野菜を育てます。種まき、苗の植え付け、草取りや収穫など植物を育てる体験をする事により、育てることの大変さを知り、食べ物への感謝の気持ちや、育ててくれている人への感謝の気持ちを持てるようになります。自分たちで作ったものは自分たちで食べます。育てたものを食べることにより、育てる楽しさ、食べる楽しさへつながります。

(3) 一人一鉢の栽培活動(年中・年長児)

こども園では、よい環境作りを目指し、樹木や花を花壇やプランターに植えて、たくさんの花を育てています。また、子どもたちの手でできる環境作りとして、一人一鉢でアサガオ(夏野菜)やチューリップを育てます。

(4) 花火大会とキャンプファイヤー

年中児の行事として、夏に花火大会を開きます。カレーライス作り、キャンプファイヤーと楽しいプログラムが続き、子どもたちは元気いっぱいに活動します。最後は、夜空に広がる花火をお家の方とも一緒になって楽しめます。火の凄さや火の怖さに触れる体験にもなります。

4 専門講師による指導 (R6.7 現在の予定となっています)

体育あそび	跳び箱・マット運動を中心とした体育指導を受けます。 その成果は、秋の運動会で発表されます。
リズムあそび	年長児は鼓笛演奏の指導者から指導を受けます。その成果は、運動会をはじめ各種の行事で発表されます。
英会話あそび	外国人講師から英会話の基礎を学びます。自由あそびや給食の時も一緒に活動し、国際感覚を養います。
造形あそび	描画や工作等の造形活動の指導を専門講師から受けます。その成果は作品展で発表します。

5 地域との交流

(1) 老人施設の訪問

特別養護老人ホームなどの老人施設を訪れ、歌や合奏の発表、手遊び・ゲームなどをして、高齢者の皆さんと交流します。

(2) 地域とのつながり

市の行事や地域のイベントに積極的に参加します。地域外からでも合唱や合奏などの依頼があれば積極的に参加します。

(3) 園外活動

近隣の公園や寺社の境内で、木の葉やどんぐりを拾い、七五三参りなどに出かけます。時にはバスに乗って少し離れた公園などにも出かけます。

6 水あそび

園内で6月から8月まで、天気のよい日には水あそびをしたり、園内のプールに入ったりします。

7 安全学習

毎月1回、テーマを決めて安全学習を行います。避難訓練・遊具の安全な使い方・交通安全・歯磨き・かぜの予防等、その時々にはふさわしいテーマで実施します。

8 給食

- (1) 調理室で作られた給食を食べます。
- (2) 献立は、岡崎市の献立を参考にしています。
- (3) 給食で食べるお米は学園の田んぼで職員が作っています。
- (4) 心身の健全な発育をはかるために、何でも食べられるようにしたいと考えます。なお、アレルギーなどで食べてはいけない食品がありましたら、早めにお子さんの状態を担当までお知らせください。(保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表を提出)
- (5) 食物アレルギーがある方は、基本的にお弁当を持参していただきます。給食室で全ての食品を取り扱っている為、除去食等は行っていません。
- (6) 台風などで給食が出ない日には、おにぎり弁当となる場合があります。

9 課外教室 (有料) (R6.7 現在の予定となっています)

教育時間後～希望者を対象に行います。なお、レッスン終了後の通園バスの利用はできません。課外の始まるの時間は人数などにより異なります。

英会話教室 (火曜日)	外国人講師から英会話の基礎を学びます。 (ヴァンテージジャパン英会話)
フラダンス スクール (水曜日)	フラダンスを通じてアロハに心(思いやり・協調性・喜び・謙虚・忍耐)を育み、ハワイ語を覚え楽しく踊りを覚えていきます。

体育教室 (木曜日)	体育の指導者が授業後に希望者を集めて体育教室を開催します。 (梅村体育教室)
造形教室 (金曜日)	楽しく絵を描いたり、作ったり、造形遊びをします。 (カワイ造形)
ぴのきおスクール (金曜日)	「読める！書ける！算数大好き！」を目指した読み・書き・数の指導に 楽しく取り組みます。(国語力才能開発研究会)

※課外教室につきましては人数の関係で開催できないものもありますのでご了承ください。

※人数によってこども園で開催できない場合も系列園へ送迎していただければ課外教室を受けることができます。

他園の課外教室 ※詳しくはホームページでご確認ください。

スイミングスクール (ながら幼稚園、はずみやこ幼稚園)

チアダンススクール (むつみみやこ幼稚園) 音楽教室 (ながら幼稚園)

☆ みやこ幼稚園での生活 ☆

年間行事一覧

行事	時期(月)	保護者の参加	内容	対象
入園式	4月	○ (土曜日)	*入園式 *担任発表	年少以上の 新入園児
PTA 総会 授業参観	5月	○ (平日)	*1年間のPTA活動を決める *授業参観	全園児
権現祭り	5月	○ (平日)	*旧みやこ幼稚園 権現お参り	年長児
田植え	6月	× (平日)	*田植え体験	年長児
春の遠足	6月	○ (平日)	*親子遠足 *現地集合・解散	全園児
七夕会	7月	○ (土曜日)	*盆踊り *縁日	全園児
花火大会	7月	○ (平日) ※花火のみ	*カレー作り *思い出づくり(制作) *キャンプファイヤー *打ち上げ花火	年中児
おじいさん・お ばあさん参観 日	9月	○ (土曜日) ※祖父母のみ	*歌(各学年) *合奏(年長) *バザー	全園児
稲刈り	10月	×	*稲刈り体験	年長児

		(平日)		
秋の運動会	10月	○ (土曜日)	*かけっこ(各学年) *親子競技(各学年) *マスゲーム(年少・年中) *リレー(年長) *組み立て体操(年長) *鼓笛(年長) *親子で踊り(未満児) *卒園児競技 *来賓・PTA競技	全園児
秋の遠足	10月	× (平日)	*バス遠足	年少児以上
七五三参り	11月	× (平日)	*神社に七五三参りに行きます	全園児
生活発表会	12月	○ (平日または 土曜日)	劇・踊り・オペレッタ *年少・歌・カスタネット *年中・歌・ピアノ *年長・歌・合奏 *未満児・歌・踊りなど	全園児
マラソン大会	12月	○ (平日)	*マラソン	2歳児以上
カルタ会	1月	× (平日)	*かるた取りで勝負する *クラスチャンピオン 学年チャンピオン	2歳児以上
豆まき	2月	× (平日)	*豆まき	全園児
作品展	2月	○ (土曜日)	*1年間の制作・造形展示 *餅つき *職員バザー *PTAバザー	全園児
山の生活	2月	× (平日) (1泊2日)	*冬山に行って遊ぶ	年長児
ひなまつり会	3月	×	*ひなまつり会	全園児

		(平日)		
卒園式	3月	○ (土曜日又は 日曜日)	*修了証書授与式 *年中児参列・鼓笛演奏披露	年長児 年中児
誕生会	毎月	○ (平日)	*遊戯室で誕生会 *保護者と一緒に給食 (年少児以上)	全園児

※行事については今後、変更することもあります。

主な年間行事

行事は、特別なプログラムではなく、日常生活の延長にあるものです。行事では伝統や風習を大切にしたい古きよき日本の心を学ぶことも大事にしています。また行事に力を入れますが、基本的な生活習慣が身についている子どもたちにとって、行事は自分の力を発揮する絶好の機会でもあります。

4月 入園式

大きな制服を着て、お母さんと手をつなぎ初めての登園。これからどんな楽しいことが待っているのかな？ドキドキ・ワクワクの入園式。



6月 親子遠足

保護者の方と一緒に遠足にいきます。入園して2ヶ月が経って新しいお友達はできたかな？園ではどんな風に過ごしているのかな？

7月 七夕会

浴衣や甚平を着て、みんなで盆踊りを踊ったり、縁日を楽しんだりします。地域の人にも参加してもらい、みんなで夏をおもいきり楽しみます！！





7月 花火大会 (年中児のみ)

みんなでカレー作りをします。キャンプファイヤーをしたり、花火を見たりします。先生たちによる火舞いも見どころです。年中さんだけの素敵な思い出ができます。

9月 おじいさん・おばあさん参観日

大好きなおじいちゃん、おばあちゃんに日頃の感謝の気持ちを込めて、歌や演奏をプレゼントします。みなさんに元気を届けます。



10月 運動会

各学年、かけっこや学年競技、親子競技などを行います。年長児は鼓笛演奏や組み立て体操、リレーにも挑戦します。家族みんなで我が子の応援に夢中になれます！

12月 生活発表会

音楽の時間にできるようになったことを発表する生活発表会。劇や踊りを発表する会だけでなくその名の通り、普段の生活を発表する会です。



2月 作品展

1年間で作った絵画や、造形の作品を展示します。子どもが自分の作った作品を保護者の方に得意気に見せる姿はとてもほほえましいです。他にも餅つきやバザーを行います。地域の皆様にも参加していただき、みんなで楽しめます。

3月 卒園式

一生懸命過ごす3年間は、一生忘れられない3年間になります。子どもにとっても、ご両親にとっても、先生たちにとっても。卒園式は3年間の成長を発表する、最初で最後の舞台！



<その他の行事>

- ・授業参観・七五三参り
- ・秋の遠足・クリスマス会・カルタ会
- ・お店屋さんごっこ・マラソン大会・豆まき・ひなまつり会など季節に合わせた行事も行います。



<食育>

青山学園では食育にも力を入れています。

- ・田植え・稲刈り・ジャガイモ掘り
- ・さつまいも苗さし・さつまいも掘り・やきいもパーティーなど…

自分たちで田植えや稲刈り、さつまいもの苗をさしたり収穫したりすることで、食べられることの大切さ、大変さを感じながら食べ物に感謝できるようにしたいと考えています。



<園外活動>

- ・公園や神社散歩（ゴミ拾い運動）・老人ホーム訪問・お買い物体験など…

こども園の外に出て、いろいろなところに行ったり、季節を感じながら自然に触れあったりします。



<毎月の行事>

誕生会

お子様の誕生月に誕生会を行います。
年少児以上は保護者の方も一緒に誕生会に参加して頂きます。先生たちの出し物を見たり、一緒に給食を食べたりします。



1日の流れ

園の一日 0歳～2歳

時 間	活 動 内 容
7:30～	早朝預かり保育<有料> (短時間) ・ 保育時間 (標準時間)
8:00～	登園受付開始
～8:30	朝の自由遊び
8:30～9:00	登園完了・お支度・活動準備
9:00～9:30	出席確認・視診
	てのひらたいむ(立腰・あいさつ指導)
9:30～9:50	午前のおやつ
9:50～10:10	トイレ・おむつ替え
10:10～11:00	水あそび・サーキット遊び・散歩
11:00～11:20	トイレ・おむつ替え・手洗い・給食準備
11:20～12:00	給食
12:00～12:20	トイレ・おむつ替え・着替え・お昼寝準備
12:20～14:30	お昼寝
14:30～15:00	トイレ・おむつ替え・おやつ準備
15:00～15:20	おやつ
15:20～16:00	帰りの支度・視診・帰りのてのひらたいむ(立腰)
16:00～	降園
16:00～18:30	預かり保育<有料> (短時間) ・ 保育時間 (標準)

園の一日 3歳～5歳

時間	活動内容	
	1号	2号
7:30～	早朝預かり保育 ＜有料＞	早朝預かり保育＜有料＞（短時間） 保育時間（標準時間）
8:00～8:30	早朝預かり保育 ＜有料＞	登園開始・身支度
8:30～9:00	登園開始・身支度	朝の自由遊び
～9:30	朝の自由遊び	
9:35～9:50	サーキット遊び	
10:00～10:30	てのひらたいむ 立腰・フラッシュカード・手のカスタネット 俳句・発声練習・絵本	
10:30～10:50	集会(整列・あいさつ・歌・体操)	
10:50～12:00	一斉授業	
12:00～13:00	給食*学年によって時間が異なります	
13:00～14:00	一斉授業	
14:00～14:10	掃除	
14:10～14:20	帰りの支度・てのひらたいむ	
14:20～15:00	帰りの自由遊び	
15:00～	降園・バス	保育時間
15:00～16:00	預かり保育＜有料＞	降園（短時間） 保育時間（標準時間）
16:00～18:30	預かり保育＜有料＞	預かり保育＜有料＞（短時間） 保育時間・降園（標準時間）

☆ 教育環境 ☆

1 安全と安心を守ります

こども園の出入り口を一つにして、外部からの自由な出入りを防ぎます。出入り口はオートロックで外部からの侵入者を防ぎます。

毎月1回以上の防災訓練を実施し、災害が起ころうとしても、落ち着いて行動できるように備えます。職員は応急処置の研修などを定期的に受け、万が一の際に備えます。

2 傷害保険に加入します

独立行政法人日本スポーツ振興センターの傷害保険に加入していますが、園児は(株)損保ジャパンの保険に加入して頂きます。1年間の保障でケガでの入院1日1,500円で、見舞金が支払われます。個人賠償保険として上限1億円となります。掛け金は1年1,720円(令和6年度現在)です。

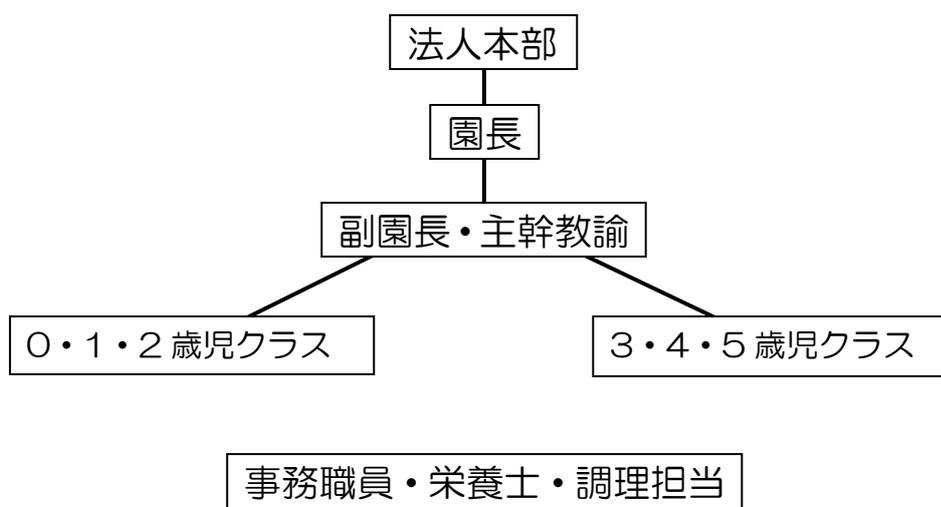
3 育児相談について

育児や家庭の事で悩んだらこども園へご相談ください。一人で悩む必要はありません。専門機関への相談が必要な場合はご紹介いたします。

4 虐待防止のための措置について

当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待防止の等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めています。
虐待防止責任者 園長

5 教職員について



園児の成長と職員の成長は共にあるものだと考えています。園内研修と、学期一度程度の園外研修を行い、職員の資質を高めます。

6 その他

保護者参加型行事

行事の中には、保護者参加型の行事もたくさんあります。子どもは保護者の皆様に見てもらい、褒めてもらうことで、更に成長をしていきます。職員の指導力や園の環境だけでは得られない、子どもの成長があると考えていますので、保護者参加型の行事には、ご参加をお願いします。

P T A活動について

P T A会員となり、P T A活動に参加協力をして頂きます。P T A役員さんは園の主な行事のお手伝いをお願いします。

P T A会費（月額 300 円）の納入もお願いします。

☆ 園のきまり ☆

1 服 装

原則、登園時には園指定の制服を着て登園していただきます。服装の乱れは心の乱れと言われます。服装を整えて登園してください。（園指定の体操服で登園していただく日もあります。）自分で持てるものは自分で持って、登降園するようにしてください。（ランドセル・通園バッグ）

2 頭髪等

- (1) 頭髪を変色したりパーマをかけたりすること、一部を刈り込んだり剃り込んだりするような特別な髪型、またピアスをつけたりマニキュアをしたりすることなど、華美なことはしません。
- (2) 頭髪は肩にかからないように、短く切るか縛ります。頭髪をまとめるゴムひもは、飾りや玉のついていないものとし、髪留めのゴムひもも華美にならないようにします。また、帽子がきちんとかぶれるような頭髪にします。

3 入園・退園・休園扱い

1号認定、2号・3号認定

- (1) 入園は重要事項説明書を理解し、厳守していただける方で所定の入園手続きを経て、園と契約を交わして頂いた方に限ります。
- (2) 園児またはその保護者が園だよりやホームページ、SNS等に写真や氏名が掲載されることに同意して下さる方に限ります。
- (3) 給食の提供を受けるにあたり、園から所定の同意書に同意していただける方に限ります。
- (4) 退園する場合は、本園所定の『退園届』を提出してください。（1号認定）
- (5) 長期に欠席する場合は、本園所定の『休園届』を提出してください。3か月目より休園扱いとします。（1号認定）
- (6) 退園の手続きは岡崎市指定の『退園届』を提出してください。（2・3号認定）

4 授業（保育）時間

保育必要量の認定によって保育時間が異なります。

- 1号 午前8時30分～午後3時00分（平日） 午前8時30分～午前11時30分（半日）
午前8時30分～午後1時30分（給食あり半日）

2・3号

保育時間	保育短時間	午前8時00分～午後4時00分（平日）
		午前8時00分～午後0時30分（土曜日）
	保育標準時間	午前7時30分～午後6時30分（平日及び土曜日）

5 れんらくアプリ

- (1) 本園に入園していただく際に、れんらくアプリをインストールしていただきます。
- (2) れんらくアプリから出欠席の連絡や、制服等の用品注文、園発行のお便り、園からの一斉連絡などに使用します。使用方法等は、別紙にて入園手続き時（10月下旬）にれんらくアプリの登録用紙と一緒にお渡しさせていただきます。

6 直接通園

- (1) 一斉登園時刻（1号認定） 午前8時30分～午前9時00分
一斉降園時刻（1号認定） 午後3時00分
- (2) 送り迎えは通園路を決め、保護者の責任によって行ってください。
- (3) 送ってこられたら、玄関で職員にお引き渡しいただき、すぐにお帰りください。
- (4) 迎えが遅くなり、預かり保育の時刻がきてしまった場合は、希望していなくても預かり保育として扱います。
- (5) 平日含め土曜日は勤務終了後、お迎えにお越しくください。（2・3号認定）

7 バス通園

- (1) バス通園については、在園児は年末に、新入園児は入園検定時に希望を取ります。
- (2) 通園バスのコースと時刻は、希望者の住所と道路状況によって決まります。
- (3) 乗降時には5分前に集合してください。欠席される場合は、7時50分までにアプリにて連絡をお願いします。
- (4) 定時刻に乗降場所にお迎えがない場合は、園に連れて帰り、お迎えが来るまで預かり保育とします。（有料）※バスに乗っていた時間も預かり料金が発生します。
- (5) 通園バスが遅れる場合は、アプリでお知らせします。万一、予定時刻を大幅に過ぎてもバスが乗降場所に来ない時は、幼稚園にご連絡ください。但し、4月当初は運行に慣れないため、10分程度遅れる場合があります。
- (6) 夏休み・冬休み・春休み期間中のバスは、運行しませんので、登園される方は送り迎えをお願いします。バスの利用は原則1年を通しての利用となります。休み期間中であってもバス代はいただきます。
- (7) バスの利用は2歳以上の園児に限らせていただきます。
- (8) 1号認定休園日（振替休日など）通園バスは運行しません。2・3号認定の方は各自で送迎をお願いします。

(9)通園バス利用者でやむを得ない理由により途中で通園バス利用を停止する場合は、本園所定の『通園バス利用停止届』を前月末までに提出してください。

8 降園方法の変更

急用以外は、各自決まった方法で登降園するようにしてください。毎日同じリズムで生活することはとても大切なことです。特に、終了時は一日の締めくくりの時間です。落ち着いて過ごさせたいと考えています。

(1) 降園時刻前にお迎えに来られる場合

アプリの連絡事項にお迎え時刻を入力してください。

(2) 送迎者を変更する場合

お子さんの送迎者を変更する場合は、本園所定の『送迎者変更届』を担任に提出してください。通園バスの方は、通園バス添乗の職員にお渡しください。

9 担任への連絡

(1) 毎日お子さんのランドセルの中を点検し、出席ノート・連絡プリント等に目を通してください。なお、月末には出席ノートをご確認の上、捺印をお願いします。

(2) 授業中の電話による担任の呼び出しは、緊急を要する時以外はご遠慮ください。朝は午前8時～9時まで、昼からは午後3時以降をお願いします。

(3) 保護者の方の勤務先や緊急時の連絡先が変更された時は、速やかにご連絡ください。

10 休園日

1号認定

(1) 「国民の祝日に関する法律」で定められた日（祝日）

(2) 土曜日・日曜日

(3) 年末年始（12月29日～翌年1月6日まで）

(4) お盆（8月13日～8月15日）を含む1週間程度

(5) 長期休業中（夏期・冬期・春期）の長期休業日預かり保育の行われない日

(6) 行事の振替休日

(7) その他、園長が定めた日

2号・3号認定

(1) 「国民の祝日に関する法律」で定められた日（祝日）

(2) 日曜日

(3) 年末年始（12月29日～翌年1月3日まで）

(4) 利用者が居ない日

11 給食

アレルギー等の理由で給食を停止する場合は園所定の『給食停止届』を提出してください。

振替日等について各課外教室からお知らせします。

1.4 臨時の自由登園

暴風に関する警報は出ていなくても、大雨や大雪、道路の凍結等により安全を考慮して通園バスを運休する場合があります。その時は、バス利用者だけでなく全園児を臨時の自由登園扱いとし、一斉メールでお知らせします。

1.5 災害その他による登園後の異常時の対応

園児の登園後に、大きな地震等の自然災害や不審者の出没等の異常事態が生じた時は、園として最大限の努力で園児の安全の確保に努めます。こうした事態が発生した際には、基本的には保護者による園児のお迎えをお願いします。一斉メールによる連絡が可能な場合は直ちにお知らせしますが、災害や事件の大きさ、内容によっては、職員は園児の安全確保を最優先し、連絡ができない場合も考えられます。こうした場合には保護者の判断で、速やかなお迎えをお願いします。

1.6 非常災害時の対応

火災・地震・台風・水害・竜巻の非常災害時に対し、別途に定める「危機管理マニュアル」により対応します。

避難確保資器材一覧

防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 ・消火器 	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス漏れ報知器 ・災害用備蓄 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常警報装置
屋内安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ・水3日分 ・防寒具10人分 	<ul style="list-style-type: none"> ・食料3日分 	<ul style="list-style-type: none"> ・寝具10人分
利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・オムツ50枚 ・おやつ200個 	<ul style="list-style-type: none"> ・おしりふき100枚 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェットティッシュ ・タオル30枚 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ袋100枚 	
避難・消火訓練	避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施します。		
避難場所	第一避難所：運動場 第二避難所：福岡中学校		
情報収集・伝達	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末8台 ・携帯電話2台 	<ul style="list-style-type: none"> ・ファックス1台 ・乾電池20個 	
避難誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員名簿 ・懐中電灯4台 ・携帯電話2台 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者名簿 ・乾電池20個 	

1.7 学校感染症と出席停止期間の基準

(1) 次の疾患は、集団感染を予防するため、学校保健安全法に基づいて出席停止の対象にな

ります。欠席は公欠扱いとなり、欠席にはなりません。

令和5年5月8日改訂

	病名（潜伏期間）	出席停止の基準
第一種	感染症予防法に規定される1類・2類 感染症（結核を除く） エボラ出血熱、ペストなど11種	治癒するまで
第二種 流行しやすい飛沫感染をする感染症	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
	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
	麻疹【はしか】	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎【おたふくかぜ】	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫れが出た後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹	紅斑発疹が消失するまで
	水痘【みずぼうそう】	すべての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜炎【プール熱】	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	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
	髄膜炎菌性髄膜炎	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
第三種	腸チフス、パラチフスコレラ 腸管出血性大腸菌感染、細菌性赤痢 急性出血性結膜炎、流行性角結膜炎	症状により医師において感染の恐れがないと認められるまで
	その他感染症 溶連菌感染症、手足口病、 伝染性紅斑（りんご病）、ヘルパンギーナ ウイルス性肝炎、感染症胃腸炎（ノロ・ロタ・アデノ） マイコプラズマ肺炎、伝染性膿痂疹（とびひ）、 伝染性軟属腫（水いぼ） アタマジラミ	出席停止の対象外 症状により医師において感染の恐れがないと認められるまで登園を控える 重大な流行が起こった場合に、その感染拡大を防ぐために必要がある時に限り、園医の意見を聞き、園長が第三種の感染症として緊急的に措置をとることができる。

なお、該当の疾病と診断されたら、次の手続きをしてください。

(ア) 医療機関で『診断証明書』をもらってみやこ幼稚園に提出してください。

(イ) 感染の恐れがなくなると診断されたら、本園所定の『登園許可証』に医師の証明をしてもらうか、医療機関発行の『治癒証明書』を幼稚園に提出してください。インフルエンザ、新型コロナウイルスに限り医療機関から発行される『経過報告書』を幼稚園に提出してください。(『登園許可書』、『治癒証明書』の代わりとなります。)

※ アタマジラミについては、医師の判断及び保護者の判断により公欠扱いになります。但し、治療(駆除)することを前提とします。

(2) 伝染病等で行政機関からの要請により休園する場合があります。

18 確認させていただくもの

(1) 必要に応じて母子手帳を集めさせていただき、出生時の様子や、予防接種の状況、健康のチェックなどさせていただきます。

(2) 土曜日保育、ゴールデンウィーク保育、お盆期間の保育、年末年始の保育については、『利用申請書』(裏面：就労証明)の提出をしていただき、確認させていただきます。

2か月前の月末までに提出をしてください。アプリ等でお知らせしません。期日を過ぎた場合はいかなる理由でも申請書が出ていない場合利用できません。

☆ 利用定員 ☆

利用定員

		1号	2号	3号
5歳	60名	40名	20名	
4歳	60名	40名	20名	
3歳	60名	40名	20名	
満3歳	36名	36名		
2歳	15名			15名
1歳	12名			12名
0歳	3名			3名

募集予定

		1号	2号	3号
5歳	0名	0名		
4歳	1名	0名		
3歳	28名	0名		
満3歳	36名			
2歳				3名
1歳				9名
0歳	概ね6ヶ月以上から			3名

・募集予定は8月31日現在の状況です。今後、状況が変わる場合もあります。

・令和7年度の募集人数は、予定定員の範囲以内で在籍園児や職員の配置状況等に決定いたします。

☆ 利用手続きについて ☆

1 入園のご案内、申込書の配布について

1号認定 9月2日(月)午前8時00分～申込終了日

2・3号認定 9月2日(月)午前8時00分～申込終了日 申請書は17日(火)から配布
みやこ幼稚園にて配布

2 入園(申し込み)受付について

1号 令和6年10月1日(火)午前8時00分～12時00分

入園願書を提出いただいた方から選考します。選考理由につきまして公開は致しませんので、ご了承ください。選考期間は1週間としますので、1週間以内に連絡をさせていただきます。

※満3歳入園の方も同時に募集します。(誕生日の6か月前の月初日から申し込み可能)

2・3号 令和6年9月17日(火)～令和6年9月25日(水)午後4時00分終了

電子申請となります。岡崎市が調整し利用先の決定をします。

申込書提出先

1号認定＝みやこ幼稚園

2・3号認定＝電子申請(岡崎市)

3 保育の必要量に応じた区分

2号認定または3号認定を受ける方は、保護者の就労状況などにより、保育を利用できる時間が「保育標準時間」(11時間以内)と「保育短時間」(8時間以内)に区分されます。

※「保育標準時間」はフルタイムの就労を「保育短時間」はパートタイムの就労を想定しています。

4 入園手続きまでの流れ

幼稚園部 1号認定	保育園部 2・3号認定
申込書配布 9月2日(月)午前8時00分～	申込書配布 9月2日(月)午前8時00分～
申込書受付 10月1日(火)午前8時～12時 ① 入園願書 ② みやこ幼稚園同意書提出 選考にて入園決定(1週間以内に合否通知)	電子申請 9月17日(火)～9月25日(水) ① 「保育園・認定こども園入園申込書」 ② 認定(変更)・交付申請書 ③ 祖父母の状況票 ④ 各種証明書類(岡崎市ホームページからダウンロードできます。) ⑤ 該当者(収入・税額の確認できる資料) <面接(入園検定)予約> 保護者の方がみやこ幼稚園へ電話予約 午前10時～午後16時まで 0・1歳児10月3日(木)～4日(金)

	2・3・4・5歳児10月7日（月）～8日（火）
入園検定 10月25日（金）午後1時30分 制服・学用品の注文・面接 入園準備金納入	入園検定 10月25日（金）午後1時30分～ みやこ幼稚園 ※一次申込み者（年少以上） 面接 見込みで学用品、制服を注文 ・マイナンバーカードまたは（通知カードと写真付き 分証明書）持参 ・児童の健康状況等調査票持参 ・みやこ幼稚園同意書を提出してください。
	入園検定 上記の内容を個別で実施 ※一次申込者（0. 1. 2歳児） ・マイナンバーカードまたは（通知カードと写真付き 分証明書）持参 ・児童の健康状況等調査票持参 ・みやこ幼稚園同意書を提出してください。
	11月下旬選考・入園調整 市で保育の必要性の確認し認定します 12月中旬 結果通知交付
	2月上旬頃 入園決定 市から支給認定証・園から入園承諾書を交付
一日入園 2月21日（金） 午後14時00分～ 制服・学用品受け渡し、説明会	一日入園 2月21日（金）午後14時00分～ ※一次・二次申込み決定者、一次申込第2・第3 希望者参加（制服・学用品受け渡し、入園準備金 納入、説明会）※二次申込決定者、一次申込第2・ 第3希望者は面接を個別で実施し、制服や学用品の 注文を行いません。
	保育料決定通知の送付 （4月中旬）

☆ 費用について ☆

1 購入していただく物 ※価格は予定価格となります。＜令和6年度価格＞

品名	価格	品名	価格
冬ブレザー（ボレロ）	13,130	夏ショートパンツ	2,800
冬ズボン	6,250	ウィンドブレーカー	4,850

冬スカート	6,900	みやこソックス	520
冬ブラウス	4,630	体操服名札	80
冬帽子	3,540	カラー帽子	750
夏ブラウス	7,630	UV ガード	530
夏帽子	2,910	通園バッグ	1,040
ランドセル	4,850	スモック（長袖）	2,150
冬体操服（上）	4,350	夏スモック	2,050
冬長ズボン	3,950		
冬半ズボン	2,300		
夏体操シャツ	3,580		

100 cm～130 cm以外のサイズは 2 割増

学用品名	価 格	学用品名	価 格
お道具箱	740	ハイクレヨン 16 色	720
粘土板みつばち	620	のりカチットキャップ	240
粘土板へらプラA	210	水彩絵の具	400
カスタネット	330	制作帳	610
粘土ケース	350	出席ノート	490
絵の具筆 10 号	370	シール	300
防災クッションイルカ	2,300	お知らせ袋	310
はさみフッ素	530	誕生カード	310
e 粘土ジュニアにが味	350	氏名ゴム印	395
自由画帳	245	名札（2 枚）	330
ボール	1,580		

2 入園諸費

入園準備金（満 3 歳児以上）	10,000円（入園検定に納入）
冬の制服と夏の体操服（3 歳児以上）	45,000円前後（一日入園日に納入）
学用品など（2 歳児以上）	10,000円前後（一日入園日に納入）

- ・夏の制服（10,000円前後）冬の体操服（10,000円前後）は後日、購入します。
- ・入園準備金は入園手続き時に収めていただきます。一旦納付されたものは返還しません。
- ・0、1、2 歳児、満 3 歳児は遊び着、通園バッグ、カラー帽子を購入していただきます。
- ・0、1 歳児は指定された学用品のみを購入していただきます。

3 (1) 毎月かかる費用（予定価格です）

		幼稚園部（1号）	保育園部（2・3号）
指定金融機関より引き落とし	保育料	岡崎市の規定による	
	防災費	300円/月 卒園時に寝袋等をお渡しします (3歳児以上)	
	施設設備費	2,000円/月	
	給食費(乳飲料代込)	6,000円/月 (満3歳児以上)	7,000円/月 (3歳児以上) 3号認定(0, 1, 2歳児)は 保育料に給食費を含む
	冷暖房費	500円(徴収月6.7.8.9.12.1.2.3月)	
	PTA会費	300円/月	
	スクールバス代	年間36,000円・3,000円/月(2歳児以上利用可能)	
	その他 教材代(絵本代)・用品代・遠足代等		

(2) 年間かかる費用

同	保険料	1,720円/年(令和6年度現在) ※変動あり
上	年長児のみ 卒園アルバム代(約6,000円)	山の生活代(約12,000円)

- ・月の途中、年の途中であっても日割り計算はしません。
- ・引き落とし日は毎月10日です。(4月は月末、5月と1月は15日)
- ・給食費(乳飲料代込)には季節行事などで出されるおやつや食材も含まれています。
- ・毎月かかる費用を2か月滞納した場合は除籍される場合もあります。
- ・0, 1, 2歳児は該当しないものもあります。(防災費、給食費)

4 副食費の減免

- ・副食費(1食/235円)で算出し、該当者に減免をします。(1号認定)
- ・主食費(1月/1000円)のみ徴収します。(2号認定)

5 青山学園補助金制度

本園に同時に在籍し、通園バスを利用する2人目以上の園児に毎月1,000円の補助があります。年度末に還付されます。

☆ 預かり事業 ☆

1 預かり保育

1号（新2号）	
利用時間	利用料金
① 午前7時30分～午前8時30分	150円／30分
② 午後3時15分～午後3時30分 （半日授業：午前11時45分～正午） （給食あり半日授業：午後1時45分～午後2時00分）	150円／15分 おやつなし
③ 午後3時15分～午後4時30分 （半日授業：午前11時45分～午後1時00分） （給食あり半日授業：午後1時45分～午後3時00分）	300円／1時間 15分 おやつあり
④ 午後4時30分以降 （半日授業：午後1時00分以降） （給食あり半日授業：午後3時00分以降）	以降150円／30分

①+②+③+④（上限額10,000円／月）月極もあります。

※1号認定の方の土曜日の預かり保育は原則行わない。

（特別な理由があり園長が認める場合はその限りでない）

※1号認定者であっても、保育が必要とする事由を有するかたは、別途「子育てのための施設等利用給付認定」（新2号）を受けることで、預かり保育料が無償化（1日最大450円）の対象になることがあります。詳しくは、園までお問合せください。

2・3号（短時間認定）	
利用時間	利用料金
① 午前7時30分～午前8時00分	150円
② 午後4時00分～午後6時30分	150円／30分
③ 土曜日保育 午後0時30分～午後6時30分	150円／30分

①+②+③（上限額10,000円／月）月極もあります。

2 長期休業日預かり保育 一日又は半日（1号認定）

長期休業日預かり保育（無料）

夏休み・冬休み・春休みに希望者を対象に行います。（アプリにて事前登録）

午前8時30分（9時までに登園）～午後3時00分（午前11時30分）まで行います。
午後6時30分まで預かり保育（有料）もあります。但し、通園バスはありません。事前申し込み（2か月前月末）で給食の提供をします。申込期間内は取り消しができます。期間以降はキャンセルがききません。回数（1食350円）を次月に引き落としをします。

☆ 子育て支援事業 ☆

1 一時預かり保育（一般型）

対象：満1歳～就学前の幼児

保育園、認定こども園、幼稚園に在籍している場合も利用可

利用料と保育時間

ショート（9：00～14：30）1500円（おやつ1回）

ロング（8：00～16：00）2000円（おやつ2回）

給食費 350円（2歳児クラス以下は給食費無料）

（岡崎市の一時預かり保育にはカウントされません。利用回数も保育要件のある方は多く利用できるように調整します。リフレッシュの方も利用制限はありませんが、職員の配置によって利用できない場合もあります。）

利用される方は用品代+保険料で6000円ほど費用がかかります。

詳しくは、別紙チラシ（2月ごろ完成予定）をご覧ください。

2 1歳・2歳児親子教室「みやこ幸支援」

「みやこ幸支園」就園前のお子さんとお母さんに親子で参加していただくコースです。8名程度の人数で開催する場合や1歳児・2歳児合同で開催するものもあります。

季節に合わせたテーマで制作や、幼稚園の行事に参加、ママのスキルアップ講座（フラダンス、洋裁など）企画しております。

入園までに準備するもの・記名の仕方

1 準備するもの

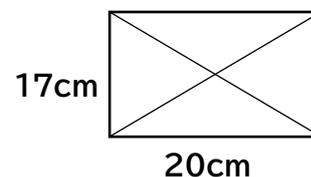
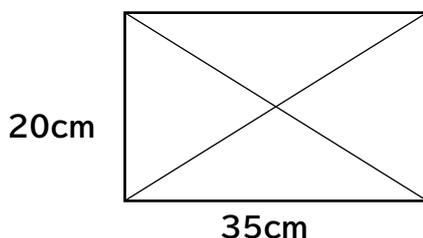
次の物は入園までに用意し、入園初日に持ってきます。

雑巾（大・小各3枚） 手拭き用タオル 上靴用袋
ドッジボール用袋 着替え用袋 学用品（記名して）

(1) 雑巾（大・小各3枚）

- ・雑巾は新しいタオルをお願いします。
- ・名前は書かなくて結構です。

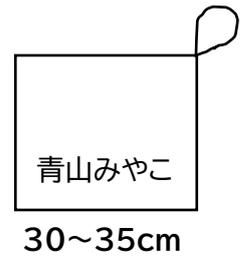
- ① 雑巾大・・・タオル1枚を4つ折り ② 雑巾小・・・タオル半分を4つ折り



(2) 手拭き用タオル (2~3枚)

- 掛けひもをしっかりと縫い付けます。毎日持ち帰ります。
- 洗い替えに、2枚あると便利です。
- 名前は油性ペンで大きくはっきり書きます。

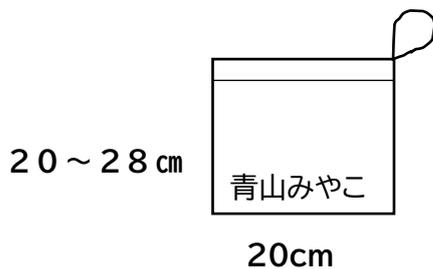
30~35cm



(3) 3種類の袋

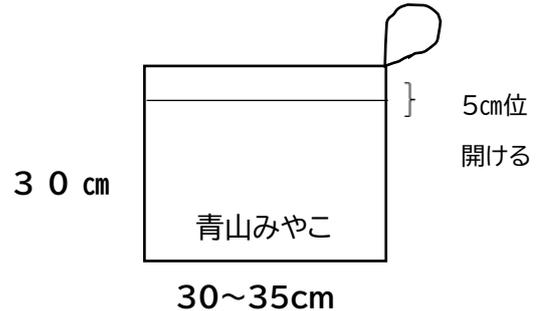
- ひもの長さは、おおよそ袋の幅でお願いします。
- 名前は大きくはっきり書きます。
- 記名は図にあるように、姓は漢字で、名はひらがなで書きます。(名前プリント可)

上靴用袋 (2歳児~対象)



- 上靴の入る大きさです。

ドッジボール用袋 (3歳児~対象)



- 口まで縫わずに5cmほど開けます。
- 袋は園で管理します。
- ボールは園で一括購入します。

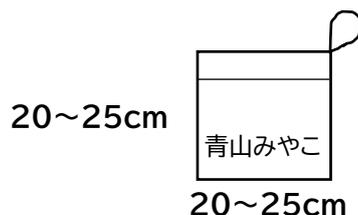
着替え用袋 (0~3歳児対象)



- 着替えを入れて、園に置いておくための袋です。
(パンツ、シャツ、靴下、ビニル袋)
- 使った場合は、簡単な水洗い後、持ち帰ります。
- 使わなければ園で保管します。

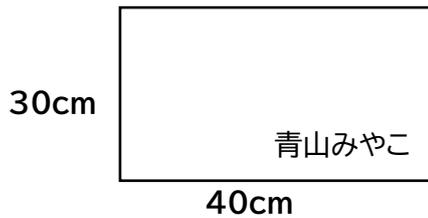
(4) 給食用品 (持参する日は、給食開始日)

① 給食用袋 (2枚)



- 歯ブラシとコップを入れ、毎日持ち帰ります。
- お子さんの扱いやすい大きさにします。
- 2枚あると便利です。
- キルティング地は口が締めにくいので適しません。

② ランチョンマット（2枚）



- 布地は何でも構いませんが、キルティング地は適しません。
- 洗い替えのため、2枚あると便利です。
- 毎日持ち帰ります。汚れのないようにします。
- 右下に名前を記入します。

制服や靴等の記名の仕方

- (1) 制服 制服の裏側に記名欄があります。油性ペンでしっかり書きます。
(お下りの制服を使われる場合は、布を貼り付けるなどして、新たに使用するお子さんの名前がはっきり分かるように書きます。)
0～2歳児、満3歳児は動きやすい普段着の上に遊び着を着用します。

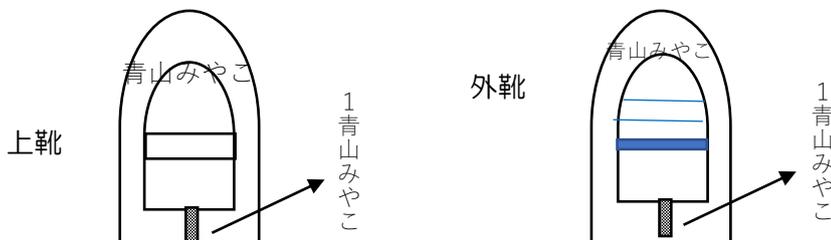
(2) 靴

- かかとの後ろとゴムの前（よく見えるところ）に、油性ペンでしっかり書きます。
- 令和7年度より子どもの健やかな成長のためにも足のサイズに合った靴を選んでいただくために外靴、上靴共に自由とします。自分で着脱ができるもの（紐の靴は不可）、色や形は問いません。今まで園指定としていた靴を今後も使用することも可能です。
- 2歳児以上から上靴・外靴を各自でご用意ください。
- 学級発表後、かかとの上部に学級番号を学年色のマジックで記入。
(2歳児、満3歳—黄 年少—赤 年中—緑 年長—青)
- 0～1歳児は上靴不要です。外靴は履きやすい靴をご用意ください。
- 雨の日は長靴でもよい。

<参考>

上靴 白のバレエシューズ

外靴 ASAHI：ハイジェット ムーンスター：ジェットラン



- (3) 靴下 足の裏に油性ペンで大きく書きます。



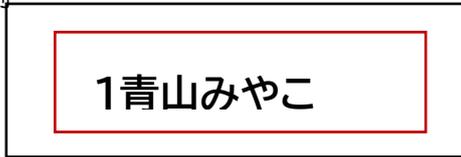
通常は白で飾りのないもの（ワンポイント可、フリルは不可）を使用し、みやこソックスは行事で使用します。（通常も可）
0～2歳児、満3歳児は指定ありません。

(4) カラー帽子

ご家庭で記名します。見本を見て書いてください。

- (5) 体操服 体操服名札（1枚80円）クラス番号（数字のみ）と名前を、油性ペンで書いて縫い付けます。

例



枠の色が学年により違います。

- 年少一赤
- 年中一緑
- 年長一青



シャツは左胸 ショートパンツは後ろ面の右

(6) その他

- ① 下着、ハンカチ、ティッシュ入れやティッシュそのものなど、全てのものに記名してください。名前のない落し物があり、しばしば困ります。
- ② 遊び着の飾りは、ワンポイント程度までのものとします。

学用品の記名の仕方

(1) 記名上の注意

- ① 一つ一つ、全てに名前を書きます。（箱に入っているような場合にも、個々に記名する）
- ② 油性ペン、または「お名前シール」で記名をし、その上から消えないようにセロハンテープでコーティングします。
- ③ 卒園まで使いますので、クラス名は書きません。
- ④ 全ての学用品を入園の日に幼稚園に持ってきます。

(2) 記名方法

① 道具箱



• 短い辺の右下に記名

② 粘土板



• 押し型のない面の右下に記名

③ のり



- ふたの上と本体底に記名

④ 粘土ケース



- ふたと本体の両方に記名
- 袋から粘土を出し、ほぐしてから箱に入れます。

⑤ はさみ



- 本体、ケースにも記名

⑥ 粘土へら・ケース



- ビニルケースは裏に記名
- 一つ一つに記名

⑦ クレヨン



- 落としてもバラバラにならないように太めのゴムで止めます。
- 蓋、箱、ゴム、クレヨン、一本ずつに記名

⑧ カスタネット



- 赤色の内側に記名

⑨ 筆



- 柄を削り直接、記名
- シールは不可

☆ 入園にあたってのお願い ☆

1 元気に通うことができるようにサポートしましょう

「こども園はお友達がたくさんいて楽しいよ」など、こども園への期待を膨らませることができるような言葉がけをしてください。

2 規則正しい生活に慣れさせましょう

- (1) 早寝早起きの習慣をつけましょう。
- (2) 自分で顔や手を洗ったり、拭いたりできるようにしましょう。
- (3) 食事は一人で食べられるようにしましょう。
- (4) 毎朝、排便をする習慣をつけましょう。
- (5) 鼻水は自分でかめるようにしましょう。

3 自分のことは自分でできるように仕向けましょう

- (1) 自分の持ち物は、自分で整理できるようにしましょう。
- (2) 持ち物には必ず名前と、お子さんにもわかる目印をつけておきましょう。
- (3) 自分で衣服を着たり、靴を脱いだりすることができるようにしましょう。
- (4) 登降園の際は、自分の荷物は園児が自分で持ちましょう。

4 自分の名前が言えるようにしましょう

- (1) 自分のことを「ぼく」、「わたし」と言えるようにしましょう。
- (2) 自分の名前をはっきり言えるようにしましょう。
- (3) 呼ばれたら、「はい」とはっきり返事をしましょう。

5 園との連絡を密にしましょう

- (1) 園からのおたよりは必ず読んで、園の方針等を理解しましょう。
- (2) 欠席や遅刻をする場合はアプリや電話にて、必ず園に連絡をとりましょう。

6 その他

- (1) 履物は大きすぎると歩きにくく、同時に脱げやすくなりますので、合ったものを用意してください。
- (2) 目・耳・鼻の病気や伝染病（伝染性疾患）などは、入園するまでに治しておいてください。

☆ その他運営について ☆

1 苦情・相談の受付

苦情やご相談は園長が面談、電話などで受け付けます。

「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法 82 条の規定により、本事業所では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることといたしました。

本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めることといたしましたので、お知らせいたします。

記

- | | |
|------------|--------------------|
| 1. 苦情解決責任者 | 権田 隆志（園長） |
| 2. 苦情受付担当者 | 近藤 弓子（主任） |
| 3. 第三者委員 | 上野 浩（鈴木・上野総合法律事務所） |
| | [連絡先] 0532-53-6764 |
| | 近藤 芳史 |
| | [連絡先] 0564-73-5350 |

4. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接、電話などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(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を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

(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、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、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 本事業者で解決できない苦情は、愛知県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」に申し立てることができます。

電話番号：052-212-5515

2 損害賠償について

- (1) 本園において、本園の責任により園児に生じた損害については、本園は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、園児・保護者側に故意又は過失が認められる場合において園児の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときには、本園の損害賠償責任を減じる場合があります。
- (2) 本園は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、本園は損害賠償責任を免れます。
 - ア 保護者が、契約締結に際し、園児の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
 - イ 園児の急激な体調の変化等、本園の保育内容を原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
 - ウ 園児が、本園もしくは教職員の指示等に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

3 守秘義務及び個人情報保護

(1) 守秘義務

本園及び教職員は業務上知り得た園児及びご家族の情報を第三者に漏洩することはありません。この守秘義務は園児がこども園を卒園した後も継続します。

(2) 個人情報の第三者提供

- ア 本園は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び文部科学省が策定した「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- イ 本園及び教職員は、業務上知り得た園児及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ウ この秘密を保持する義務は契約が終了した後においても継続します。
- エ 本園は、教職員に、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、教職員である期間及び教職員でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨を、教職員との雇用契約の内容とします。

4 個人情報の取り扱いに関する開示・訂正・利用停止等について

- (1) 本園は、保護者がその子ども、その家庭及び自身の個人情報の開示・訂正・利用停止・削除を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従い速やかに対応します。なお、苦情等についても適正に対応します。
- (2) 個人情報を開示する際には、本人（保護者）確認のため免許証等の身分証を確認します。

5 本園の利用に際しての留意事項

- (1) 在園中は、園の規則に従い、またお子様がスムーズな園生活が送れるようご協力ください。
- (2) 在園中に保育のカリキュラムや行事の内容、園の規則などの改定があった場合は新規定に従っていただきます。

(3) 以下に該当した場合、園長はその者を退園させることができます。

ア 保護者が園の教育・保育に理解・協力されない場合

イ お子様の発達等について、外部専門機関への相談・受診を園から依頼しても応じていただけない場合

ウ お子様の発達や特性に応じ、通園方法、日数、時間等を園から提案しても応じていただけない場合

エ その他、家庭と協力し合ってお子様の成長を支えていくことが難しいと園が判断した場合

6 障害のあるお子さんの入園について

軽度の身体、あるいは心的障害のあるお子さんで、一人で、あるいは教員の付き添いにより集団生活ができ、園生活を送ることにより発達が見込めると認められたお子さんについては、保護者の方が以下の項目に承諾頂ければ、入園して頂けます。

ア お子さんの発達にお互い最善を尽くしましょう。園の教職員と話し合いを行ことはもちろん、場合によっては専門機関での治療もこども園登園と並行して行いましょう。

イ 園が行政等の支援（専門家によるアドバイス、教員加配の為の補助金）を受けるため、話し合いや書類の提出等にご協力下さい。

ウ 年度の途中でも、発達が見込めない場合、集団生活が困難な場合は、改めてご相談させて頂きます。

※この重要事項の内容は変更することがありますのでご了承ください。