

たんぽぽ保育園 の しおり



たんぽぽ保育園

〒422-8005 静岡市駿河区池田 722-7

TEL054-263-0229 fax054-263-0239

<https://2020tanpopo.wixsite.com/mysite>

＜施設運営者＞

社会福祉法人 静岡あらぐさ福祉会（設立 1979 年 12 月 25 日）

＜定款に定めた事業＞

保育所の経営 一時預かり事業

＜概要＞

たんぽぽ保育園（保育所）（設立 1980 年 4 月 1 日）

住所 〒422-8005 静岡市駿河区池田 722-7

電話 054-263-0229 FAX：054-263-0239

園長携帯：070-2359-1625

フリー携帯：090-2039-4547

＊園長携帯・フリー携帯は、緊急時のみの使用になります。

基本的には、保育園が開いている時間の電話対応となります。

園長 小林里江子

職員 主任 1 名、事務 1 名、保育士 15～16 名、栄養士 1 名、調理師 1 名
その他パート職員

嘱託医 小児科 小林正二医師
歯科 五井 卓医師

定員 産休明けから就学前の子どもを保育します

満 3 才以上の児童【2 号】 57 人

満 1 才以上満 3 才未満の児童【3 号】 31 人

満 1 才未満の児童【3 号】 12 人

保育の終了は 子どもが小学校に就学した時

保護者が児童福祉法または子ども子育て支援法に定める支給
要件に該当しなくなった時

その他、利用継続について重大な支障または困難が生じた時

開園日 月曜日～金曜日 7：00～19：00

土曜日 7：00～18：00

保育園は、子どもの育ちを支える場であるとともに、保護者の方の就
労を支える場でもあります。保護者の方がお仕事がお休みの日は、保
育園をお休みしてくださっても構いません。

土曜日の保育はご両親ともに、お仕事の方のみの保育となります
仕事以外で、こどもを預けなければならない事情ができた時はご相
談ください。

休園日 日曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

その他、夏期、年末年始、年度末に希望保育の日があります。

4 月に出す年間行事表で希望保育の日をお知らせします。お仕事の休
みが調整できず、希望する方のみ保育となります。ご家族（祖父母の
方も）にもご相談いただき、ご協力をお願いします。尚、希望保育中
の保育時間は、平日は 7:30～18:00 土曜日は 7:30～17:00 とな
ります。

保育を利用できる時間

保育標準時間認定 7:00～18:00

(延長保育 18:00～19:00)

保育短時間認定 8:30～16:30

(延長保育 7:00～8:30 16:30～18:00 18:00～19:00)

※「1 か月の就労時間は 120 時間に満たないものの、常に通勤時
間を含めると 1 日の就労時間が 8 時間以上となるような場合」
や「シフト制の勤務体系などにより、主としている勤務時間の
うち最も早い勤務開始時刻と最も遅い勤務終了時間の差が 8
時間以上ある場合」についても、保護者が標準時間を希望して
いる時は保育標準時間として認定されます。

保育園に申請する保育時間は就労時間＋通勤時間です。

できるだけ申請した時間を守ってお迎えに来てください。

保育短時間認定の方は、登園時・降園時タイムカードを押してください。

また、お休みでも保育を利用する場合は、9 時～16 時の保育時間となります。

(お休みでお子さんを預ける場合は、必ず担任までお知らせください)

<園舎・設備の概要>

園舎 鉄骨造合金メッキ鋼板ぶき 2 階建

1 階

0 才児室 (1 人 3.3 m²) 1 才児室 (1 人 3.3 m²) 2 才児室 (1 人 1.98 m²)

事務室 給食室

2 階

幼児室 (たてわり 4 グループ) (1 人 1.98 m²) ホール



<保育について>

基本理念

憲法 25 条で謳う「すべて国民は健康で文化的な最低限度の生活を営む権利を有する」
にもとづき、子どもが安心して生き、健全に育つことを保護者とともにつくることを
めざしています。

☆子ども一人一人の“自分”を育て“仲間”と生きよう

子どもの全面発達を願い、“自分”を大切にしながら、“仲間”とともに過ごす
生きる力を育みます。

☆父母とともにつくる保育園

子どもをまんやかに、保護者と手をつなぎ保育をつくります
保護者が安心して就労できるようにします

☆地域に根ざす

地域の福祉、子育てを応援するために努力します

保育目標

☆泥だんごが水に溶けることを おもしろがれる子～科学的な力をつける～

(なぜだろう？と疑問を持ち くり返し試して 発見する子)

☆ただの紙から電車をつくる子～物と関わる力をつける～

(自分で工夫して 物をつくりだせる子)

☆「誰かつくってくれないかな～」 「オレ つくってあげようか？」と

頼むことができ、引き受けることができる子～人と深く関わる力をつける～

(人を信じて 頼ることができる子。一緒にいることが心地よい子)

☆1才の時に ごっこあそびの『わたしがママよ』の門をくぐり、

5才になって 北原山の主さまを楽しめあう子～創造的想像力をつける～

(イメージの世界を満喫する子)

ポートフォリオ

ポートフォリオといって、子どもの様子を写真に撮り1枚にまとめ、職員はその様子のどこを大事に思っているのか？どこを子どもの成長と感じているのか？を3か月に1回お伝えし、保護者の方にコメントをいただきながら、保護者の方と子どもの育ちを共有できるようにしています。保護者の方も、『家族の物語』として、年に1回程度、ご家族との様子を書いてくださると嬉しいです。

クラス名

0歳児：いないいないばあぐみ

1歳児：とこちゃんはどこぐみ

2歳児：ちびくろさんぼぐみ

3歳児：くいしんぼうのあおむしぐみ

4歳児：おおきなかぶぐみ

5歳児：三びきのやぎのがらがらどんぐみ



たてわり保育

幼児は3才4才5才の異年齢たてわり保育です。

各年齢を4つのグループに分けて保育します。

(たいようのおうち・つきのおうち・うみのおうち・だいちのおうち)

行事

4月の園だよりと一緒に、年間予定をお知らせします。

給食

☆薄味・本物の味を大切にした和食を中心に独自の献立をたてています

☆おやつも手作りを中心にします

☆旬の野菜・魚をたっぷり使います

☆子どもの成長に合わせた離乳食を、保育室と相談しながらつくります

☆食物アレルギーに対応します

健康診断

☆ 年2回の内科検診 年2回の歯科検診を実施

☆ 毎月 身体測定を実施



一時預かり事業

主に在園していない乳幼児等を一時的に預かり、必要な保護を行います。

<保育料>

保育料は、静岡市が定める保育料です。

<集金について>

延長保育料 (預かった時間、引き渡した時間で精算します)

保育標準時間認定 18:00~19:00 200 円/日

保育短時間認定 7:00~8:30 200 円/日

16:30~18:00 200 円/日

18:00~19:00 200 円/日

幼児の主食代・副食費

別紙のとおり集めさせていただきます。

絵本代、用品代

学年ごとに金額が異なります。学年ごとにお知らせさせていただきます。

それぞれ集金袋を渡します。2~3日中に事務室ポストに入れてください。

<病気の対応>

保護者への連絡

発熱 37.5℃でお知らせします。38℃を過ぎたときは、すぐにお迎えにきて下さい。

また、熱がなくても嘔吐・下痢や全身状態が悪い場合も連絡させていただきます。

保育中に容体の変化や症状急変等の緊急事態が発生した場合には、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、必要な措置をとります。

緊急時の対応に困らないように、保護者の方の連絡先は、仕事がお休みの時などもわかるようにしておいて下さい。

流行性の病気については嘱託医に相談し、情報をお知らせします。

投薬・外用薬（依頼書は保育園にあります。または HP よりプリントできます）

基本的に保育園での投薬がないように（朝と夕の投薬にするなど）医師と相談してください。

保育園で投薬を希望する時は、投薬依頼書に必要事項を記入し提出してください。

薬は投薬依頼書とともに1回分ずつ持ってきてください。

その際は、必ず職員に手渡しして下さるようお願いします。

外用薬は、使用期間の間お預かりします。

内服薬・外用薬ともに、医師の診断のもと処方された薬のみお預かりします。

登園許可（登園許可証は保育園にあります。または HP からプリントできます。）

感染症にかかった場合は、登園許可証を提出してください。

< 傷害＋賠償責任保険の加入 >

園児について東京海上日動火災の障害＋賠償責任保険に加入しています。

< 非常災害時の対応 >

地震がおきた場合の対応、災害時の対応は別紙にてお知らせします。

災害時には、「引き渡し登録」をした方で「引き渡し証」を持って来た方へ、確実にお子さんを引き渡します。

非常食 及び 飲料水の備蓄は、全園児数の3日分を用意しています。

たんぽぽ保育園の消防計画をもとに、職員が連携を取り避難します。

月に1回避難訓練をします。

防火管理者 主任 福地 舞

< 警報が発令された場合の保育について >

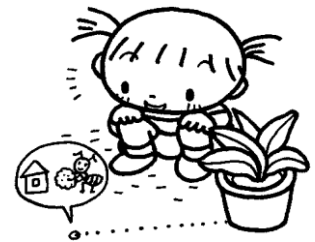
別紙参照

<不審者への対応>

各保育室にセコムに直通する非常ボタンを設置しています。
情報が入り次第、職員が連携を取り対応します。

<要望・苦情に関する相談窓口>

苦情受付担当者 主任 福地 舞
苦情解決担当者 園長 小林里江子
第三者委員 寺尾千賀子 054-261-9090
佐藤エイ子 054-282-2229
受付方法 文書、電話および面談



<個人情報の保護について>

個人情報の保護に万全を尽くします。

<虐待防止の措置>

虐待防止の責任者 園長 小林里江子

<その他のお願い>

駐車場について

朝は9:00まで夢庵の駐車場をお借りしています。
夕方は隣の駐車場に停めてください。コンクリートのところは、保育園と保護者会で借りている駐車場です。奥の駐車場は職員が借りていますが、夕方、空いている時は利用できます。
別紙にて駐車場のルールを確認し、ルールをお守りください。

登降園時のお願い

各クラスにお子さんの名前が書いてあるマグネットがあります。
登園時・降園時マグネットの移動をお願いします。

出入口について

門扉上部の鍵は必ずカチッと音がするまでるかけるようにしてください。
子どもが一人で門の外に出ないように必ず手をつないで出るなどして事故のないよう気を付けてください。