

神奈川県立精神医療センター院内保育業務委託仕様書

この仕様書は、神奈川県立精神医療センター（以下「病院」という。）の院内保育施設（以下「保育所」という。）における保育業務の内容を示すものであり、確実に履行しなければならない。

1 対象施設及び運営に係る基本的事項

- (1) 施設名 神奈川県立精神医療センターなかよし保育園
- (2) 住 所 横浜市港南区芹が谷 2-5-1
- (3) 期 間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 3 年間
- (4) 委託対象の乳幼児数 45 名（施設の定員は 60 名だが、委託対象の乳幼児は 45 名とする。）
なお、令和 6 年 1 月 19 日現在の生年月日別在籍児童数は以下のとおりである。

2018 年 4 月 2 日～2019 年 4 月 1 日	6 人	5 歳
2019 年 4 月 2 日～2020 年 4 月 1 日	3 人	4 歳
2020 年 4 月 2 日～2021 年 4 月 1 日	6 人	3 歳
2021 年 4 月 2 日～2022 年 4 月 1 日	7 人	2 歳
2022 年 4 月 2 日～2023 年 4 月 1 日	4 人	1 歳
2023 年 4 月 2 日～2024 年 4 月 1 日	0 人	0 歳
計		26 人
- (5) 年 齢 満 1 歳から小学校就学前の幼児のうち、病院が保育所での保育が必要と認めた幼児。
- (6) 時 間 通常保育：6 時 30 分～22 時 00 分
夜間保育：22 時 00 分～翌 6 時 30 分
- (7) 保育日 通常保育：月～金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く）
：土曜日（3 月最終土曜日を除く）
：日曜日（月 1 回程度）
夜間保育：原則週 2 日、年間 102 日程度、病院が指示する日に実施する。
- (8) 閉所日 通常保育：日曜日（月 1 回は除く）
：国民の祝日に関する法律に規定する休日
：年末年始（12 月 30 日から翌年 1 月 3 日まで）
：3 月最終土曜日
- (9) その他 地域開放に係る幼児の受け入れについては、(6)～(8)に関わらず、募集要項（「別紙」参照のこと。）に定めるとおりとする。

2 管理の基準

(1) 法令等の遵守

保育所の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

ア 児童福祉法に基づき所管地方公共団体が定める認可外保育施設にかかる基準

（以下「基準」という。）

イ 個人情報保護法

ウ 神奈川県情報公開条例

エ その他管理運営に適用される法令等

なお、落札後から委託期間開始までの期間及び委託期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(2) 保育幼児の安全の確保に関すること

保育所に入所している幼児（以下「保育幼児」という。）の安全対策及び緊急対策、防犯・防災対策の安全を確保するため各種マニュアルの整備に努めるとともに、職員及び保育幼児を含めた訓練をすること。

(3) 緊急時の対応

ア 受託者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通知等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応するものとする。

イ 受託者は、施設内での火災、犯罪、疾病、感染症、食中毒等の発生を防止するとともに、発生時には的確に対応するものとする。

(4) 発熱等の対応

受託者は、保育中に保育幼児がケガ、発熱等を起こし保育に耐えられないと判断した場合は、その旨を保護者又は事前に届け出のある者に連絡し、保育幼児の引き取りを依頼する。

(5) 業務報告に関すること

ア 一日の業務の実績については、職員配置数、保育幼児数、保育状況及び健康状態等について業務日誌に記載し、速やかに病院へ提出する。

イ 次に掲げる書類を原則として翌月の5日までに提出するものとする。ただし、(ア)の職員名簿については、異動後3日以内に提出する。

(ア) 職員名簿（4月及び変更のあった月）

(イ) 利用保育幼児数

(ウ) その他、病院が必要と認める事項

ウ 次に掲げる項目は、その事由が発生したときに直ちに報告するものとする。

(ア) 保育幼児に重大な感染症の発生があった場合

(イ) その他、病院が必要と認める事項

エ 日常引継ぎ

受託者は、日々の業務引継ぎについて、保育状況、健康状態、保育上の注意などに関する連絡ノートを作成し、保育業務を行う職員が適切且つ円滑に引継ぎを行い、業務が行えるよう対応するものとする。

オ その他、病院が必要とする報告書を提出するものとする。

3 受託者が行う業務

(1) 保育業務の内容

受託者は、保育室の運営に係る次のアからキまでに規定する業務を行うものとする。

ア 保育内容等

(ア) 受託者は、平成29年3月31日付厚生労働省告示第117号に規定する「保育所保育指針」に基づき保育課程及び指導計画の他に、一日の保育計画、年齢別の計画、年間行事計画を作成し、当該年度開始前の3月までに病院へ提出する。ただし、委託契約初年度については、契約締結後1カ月以内に提出することとする。

(イ) 保育課程、指導計画及び一日の保育計画、年齢別の計画、年間行事計画の作成に当たっては、病院の意見及び別に示す従前の計画を参考にし、従前の保育水準と同等の水準を確保すること。（「別添」参照のこと。）

(ウ) 受託者は、次のa～bの幼児を保育すること（当機構に勤務する幼児のみを対象とする。）

a 保護者又はその配偶者の疾病や出産等により一時的な保育が必要な幼児を保育するとき（同居親族やその他の者等が該当する幼児を保育するとき（同居親族やその他の者等が該当する幼児を保育できないときに限る。）

b 通常幼児を預けている保育所の臨時休所等により一時的に保育が必要な幼児を保育する

とき（同居親族やその他の者等が該当する幼児を保育できないときに限る。）

c その他当機構が一時的に保育が必要と認める幼児を保育するとき。

イ 年間行事

受託者は、年間行事計画に基づき各種行事を実施する。

ウ 防災計画

受託者は、毎月防災訓練を行うものとする。

エ 食事、おやつを提供

(ア) 受託者は、保育所において、食事、おやつ（10時頃と15時頃）を提供し、必要な数の確認、準備を行い、保育幼児の食事の世話をする（購入業務等を含む）。

(イ) 食事、おやつの内容、提供時間、方法等については、病院と受託者が協議して定めるものとする。

(ウ) 受託者は、アレルギー等の保育幼児に対しては、個々の状況に応じてできる限りの対応と配慮をするように努めるものとし、その内容について保護者と協議する。

(エ) 受託者は、前記ア、イを実施するためのマニュアルの整備に努めるものとする。

(オ) 食事、おやつを提供予定は、次のとおりとする。

昼食：ケータリング等仕出し弁当、調理済み食品等

おやつ：菓子、果物等

朝食※：牛乳、パン、果物等

夕食※：ケータリング等仕出し弁当、調理済み食品等

※朝食・夕食については、預り時間帯等、必要に応じて提供する。

(カ) 費用は実費相当額とし、受託者が毎月保護者から集金し提供業者に支払う

オ 職員の配置等

(ア) 受託者は、保育利用予定表に基づき職員を配置することとし、その職種及び人数は基準以上のものとする。ただし、保育士の資格に関しては次の(ウ)による。

(イ) 受託者は、本受託業務の開始にあたって、速やかに職員の名簿及び保育士の資格を証する書類を病院に提出しなければならない。職員の異動があったときも同様とする。

(ウ) 認可外保育施設指導監督基準以上の保育士又は看護師(准看護師含む)を配置し、それ以外のものについては、保育経験を有するものであれば保育関係の国家資格の無いものでも可とする。

(エ) 受託者は、保育施設の統括業務経験のある職員のうちから受託業務を統括する責任者(以下「受託責任者」という。)1名を選任しなければならない。

(オ) 受託者は、受託者の事情によって職員の配置に欠員が生じないよう、代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のために必要な体制を整えなければならない。

(カ) 受託者は、職員の異動について保育幼児に影響を及ぼさないよう努める。

カ 職員研修

受託者は、基準に従い、保育所の運営に支障がないよう職員の研修等必要な措置を実施する。なお、研修に要する費用は受託者の負担とする。

キ 児童の健康診断

受託者は、入所時及び1年に2回、保育幼児の健康診断を実施しなければならない。費用は保護者の負担とする。

(2) 保育所の維持管理に関すること

受託者は、保育所の機能の環境を良好に維持し、保育所業務が常に快適かつ衛生的に行われるために、日常に必要な清掃、施設等の点検及び保守管理を行うこと。その他の施設の維持管理に

必要な以下の業務を行うこと。

ア 保育所開閉所業務

- (7) 施設の開閉所と鍵の管理
- (イ) 鍵の警備室からの借用、返却

イ 清掃業務

施設、設備、備品及び遊具等の清掃（随時）

ウ 保守管理業務

- (7) 施設、設備、備品及び遊具等の点検（随時）
- (イ) 防災避難用の物品（非常食、飲料水等を含む。避難時に必要とされるもの）は、不足の無いよう定期的に点検の上、補充が必要な場合は病院が負担する。

エ 衛生管理業務

職員の腸内細菌検査 職員 月1回以上

オ 施設の不備の報告

- (7) 受託者は、施設及びその付帯施設に不備や不具合を発見した場合は、直ちに病院に報告しなければならない。
- (イ) 受託者は、災害その他の事故により施設等が滅失、損傷した場合は、直ちに病院に次の事項を記載した報告書を提出しなければならない。
 - ・施設等の滅失、毀損した位置
 - ・事故の日時及び原因
 - ・被害の状況
 - ・保全又は復旧のためにとった応急措置
- (ウ) 病院は、受託者の報告その他により滅失又は損傷の事実を知ったときは、関係機関と協議の上速やかにその対応策をとり、受託者に連絡するものとする。

カ 修繕等の費用負担区分

施設及び設備並びに備品等が通常の使用により破損・消耗した場合は、病院の負担とする。

キ 物品等の管理保全

- (7) 受託者は、園内で使用する設備及び物品について貸与を受けるものとし、別途使用貸借契約を締結する。
- (イ) 受託者は、物品等について善良なる管理者の注意をもって管理する。

(3) その他の業務

ア 保育幼児の受渡し

受託者は、保育幼児のお迎えに際して、保護者から提出されている送迎者リスト（写真添付）を確認の上、保育幼児の保護者等に引き渡すものとする。

なお、送迎者リストに登録のない者がお迎えにきた場合は、保護者への確認・承諾の上保育幼児を引き渡すものとする。

イ 経費・保育料の集金等

受託者は、毎月の必要な経費（食事、おやつ、教材、おむつ代等の費用）を保護者から集金し、業者等へ支払うものとする。

保育料は原則として給与からの引き落としであるが、これによりがたい保護者の保育料について、委託者は収納事務を行う。事務の詳細は別途定める。

ウ 保護者との話合い

受託者は、保育運営等に関して保護者と話し合う場を設定する。（年2回以上）

エ 会議等への出席

受託者は、保育所の運営等を協議するため病院が開催する会議について、病院より求められた場合、利用状況等資料の作成、提出し、また、会議に出席する。

オ 認可外保育施設立入検査

市町村等による認可外保育施設立入検査に対しては、病院の求めに応じ受託者は立ち会うものとし、適切に対応すること。

カ 職員の健康診断

受託者は、職員の健康診断を入所時及び年1回以上実施すること。健康診断の費用は、受託者の負担とすること。

キ 消防訓練等への参加

病院が実施する消防訓練等について、病院と協議のうえ参加しなければならない。

(4) 損害賠償への対応

受託者は、その責に帰すべき事由により生じた損害を賠償できるよう、保険加入等の必要な措置を講じなければならない。

4 保育利用予定表の提出

保育園利用者は受託者に、翌月の保育利用予定表を毎月25日までに提出するものとする。

5 経費負担区分

(1) 病院の負担

施設維持管理費、光熱水費、業務に付随する電話代

(2) 受託者の負担

受託者の保育職員の人件費、福利厚生費、通信連絡費、保健衛生費、教育研修費、被服費、洗濯費、消耗品費、その他受託者が負担すべき受託に係る経費

6 リスク分担と保険加入に関すること

保育所の管理運営に関する基本的なリスクの負担は次のとおりとし、受託者はこれらに基づくリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

項目	内容	受託者	病院
法定経費の変動	法人税等の税率の増減や雇用者に係る事業主負担の増減等の法定経費の変動	○	
物価等の変動	人件費、物品費等の変動に伴う経費の増	○	
運営リスク	事故・災害等による臨時休園等	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休園等	○	
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止	○	
施設等の損傷	事故・災害等によるもの		○
	受託者による施設等の管理上の瑕疵に係るもの	○	
利用者等への損害賠償	保育の管理上の瑕疵に係るもの	○	
	病院による施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○

7 委託期間満了前の委託契約の解除及び管理の業務の停止

(1) 病院による委託契約の解除及び管理の業務の停止

病院は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、委託期間満了前に委託契約の解除、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

ア 受託者が業務に際し不正行為を行ったとき。

イ 受託者が病院に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

- ウ 受託者が仕様で定められた内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- エ 自らの責めに帰すべき事由により、受託者から契約の解除の申出があったとき。
- オ 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき。

(2) 不可抗力による委託契約の解除

病院又は受託者は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して委託契約の解除を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、病院は委託契約の解除を行うものとする。

(3) 委託期間満了前の解除時の措置に関する事項

ア 受託者の責めに帰すべき事由により、委託期間満了前に契約の解除が行われた場合は、病院に生じた損害は受託者が賠償するものとする。

イ 受託者は、委託期間満了前の契約の解除が行われた場合、その事由の如何を問わず、次期受託者が円滑かつ支障なく、保育所の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

8 委託期間満了に係る業務の引継ぎ

- (1) この契約に基づく業務が終了する際、受注者は、次期受託者に対し、その業務終了日まで（概ね1ヶ月程度の余裕を持って）、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを詳細に行うこと。
- (2) この契約に基づく業務が終了する際、又は契約の解除等により次期受託者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。
- (3) 受託者は、委託期間が満了したとき、又は契約が解除され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設及び設備等を速やかに原状に復さなければならない。ただし、病院の承認を得たときは、この限りでない。

9 その他

(1) 立ち入り検査

病院は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。受託者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

(2) 引継ぎ

落札後から委託期間の始期までの期間は引継期間とし、保育に必要な業務を実施する。受託者は、保育児の引継ぎや円滑な業務の引継ぎに協力し、保護者に対して説明会を開催し、保育内容や利用方法について説明するものとする。

(3) 協議

ア 病院と受託者は、委託期間内において、この仕様書の一部を変更することが必要と認めるときは、協議のうえ変更することができる。

イ 受託者は、この仕様書に規定するほか、受託者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は病院と協議し決定すること。

(4) 実績

過去3年以内に病院、企業等での定員45名以上の事業所内保育業務の履行実績があること。また、落札者になったものは証明する書類を提出すること。

別添

一日の保育計画は、概ね次のとおりとする。

- 6 : 3 0 開園・登園開始・保育
- 9 : 3 0 朝のお集まり・おやつ
- 1 0 : 0 0 一斉保育（保育計画による保育）
- 1 1 : 3 0 昼食
- 1 3 : 0 0 お昼寝
- 1 5 : 0 0 起床
- 1 5 : 3 0 おやつ
- 1 6 : 3 0 保育
- 1 8 : 4 5 夕食
- 2 0 : 0 0 就寝準備
- 2 2 : 0 0 最終降園・施錠又は夜間保育
- 6 : 0 0 起床・朝食（泊まりの場合）
- 6 : 3 0 開園

年間の行事予定は概ね次のとおりとする。

- 例 4月 お花見
- 7月 プール開き
- 10月 運動会
- 12月 クリスマス会・発表会
- 2月 豆まき
- 3月 卒園式

- 随時 誕生日会・遠足
- 認可外保育施設立入検査対応
- 横浜市主催の研修会の参加（年4～5回）
- 保護者会（年2回程度）
- クラス懇談会（年1回程度）
- 保護者面談（年1回程度）

児童預入の想定保育時間（以下のとおり）

看護師の勤務時間例		保育時間 原則として 前後概ね1時間ずつ	食事提供	最大延長 時間	食事提供 (※場合によ り提供)
① B B 4	7:00～15:45 7:30～16:15	6:30～17:00	昼	22:00	(夕)
② C C 4	8:30～17:15 9:30～18:15	7:30～18:30 8:30～19:30	昼	22:00	(夕)
③ 遅出D D 3	12:00～20:45 12:15～21:00	11:00～22:00 (9:00～22:00)	夕		(昼)
④ C 1 0	11:30～20:15	10:30～21:00 (9:00～22:00)	昼、夕		
⑤ C 6	10:15～19:00	9:00～20:00 (9:00～22:00)	昼、夕		
⑥ C 1 1	11:45～20:30	10:30～21:30 (9:00～22:00)	昼、夕		
⑦ 準夜E	16:30～1:15	15:30～翌9:30	夕、朝	翌17:00	
		(9:00～22:00) *注	昼、夕	22:00	
⑧ 深夜A	0:30～9:15	20:00～翌10:30	朝	翌17:00	
		(6:30～17:00) *注	昼	22:00	
⑨ 日勤C→ 深夜A ⑩日勤・当直C	8:30～17:15 0:30～9:15 8:30～翌8:30	7:30～翌10:30	昼、夕、 朝	翌17:00	
⑪ LC3 LC1 LC4 (ロング日勤)	8:30～20:15	7:30～21:15	昼、夕	22:00	(夕)
	8:30～18:00	7:30～19:00	昼		
	8:30～20:30	7:30～21:15	昼、夕		
⑫ BD (当直)	7:30～翌9:45	6:30～翌10:45	昼、夕、 朝	翌17:00	
		(6:30～17:00) *注	昼	22:00	(夕)
⑬E1～G1 ⑭E1～G2 (2交代)	16:30～翌9:15 16:30～翌9:30	15:30～翌10:30	夕、朝	翌17:00	
		(9:00～17:00) *注	昼	22:00	(夕)
⑮F～G2 ⑯F～G1 (2交代)	19:00～翌9:30 19:00～翌9:15	18:00～翌10:30	夕、朝	翌17:00	
		(9:00～17:00) *注	昼	22:00	(夕)

*注・・・児童が保育園に泊まらない場合（家族の送迎がある場合）

精神医療センター なかよし保育園

○保育目標

家庭のようにくつろいだ雰囲気の中で、母性的な愛情を持って保育し、安心できる人間関係を築く。

- 1.健康な心と身体を持つ子ども
- 2.思いやりを持ち情緒豊かな子ども
- 3.自分で考え、表現し、行動できる子ども
- 4.四季を通じて感動できる子ども

○定員 60名

○休園日 ・土曜日・日曜日・祝日 ・12/30～1/3

・年5回の行事（クラス懇談会・父母会・運動会・発表会・卒園式）

○入園手続き

病院長が入園を許可したお子さんを満1歳の誕生日よりお預かりします。

入園に関するご質問は、所属の病院総務課にお尋ねください。

○入園のながれ

- ①精神医療センターにTELのうえ日時を予約して見学にいらしてください。（お子さんの具体的な様子などをお聞きします）
- ②よければ総務課に入園を正式に申し込みしてください。（全ての書類を総務課に提出する）
- ③希望に添えず、入園不可になる場合には、病院から連絡がはります。
- ④入園可の場合には、園からオリエンテーションの日時を決めるTELがはります。
- ⑤オリエンテーション後、3日間の慣らし保育を行います。

・提出書類（病院総務課においてあります。内容が変更になる場合もあります。）

- 1.健康台帳
- 2.小児科検診問診票
- 3.児童票
- 4.幼児保育申込書
- 5.送迎者登録用紙
- 6.緊急連絡個人表
- 7.幼児記録簿

○年間行事予定

4月	5月	6月
進級式	こどもの日	健康診断
懇談会		
7月	8月	9月
プール開き	夏休み	お月見
10月	11月	12月
運動会	芋ほり	クリスマス会
		なかよし発表会
		健康診断
1月	2月	3月
お正月遊び	節分	卒園式
	個人面談	終園式
		*最終土曜休園日

- ・各行事は変更になる場合があります。日程や詳細は毎月のお便りでご確認ください。
- ・身体測定・避難訓練は毎月実施します。

○保育時間

基本保育時間 平日 7:00~19:00 ※19:00~22:00 延長保育時間 15分 250円

- ・出勤時間、通勤時間を考慮しての預かり時間になります。
- ・基本的には予め提出いただく『保育依頼表』に基づいて保育士の配置をします。
急な変更については、なるべく早く連絡してください。
- ・ご両親のどちらかがお休みの場合は、9:00-16:00の利用になります。

*登園時の注意

- ・保護者が付き添って登園し、お子さんの健康状態や連絡事項（保護者の所在の変更など）を登園表に記入し、また、保育士にもお伝えください。
- ※毎朝登園前に検温をしてきて下さい。園にて記入していただきます。
- ・お休みや遅刻の連絡は9:00までをお願いします。
- ・朝食は摂って登園してください。
- ・必要のない玩具や食べ物は持たせないでください。
- ・手足の爪や髪など衛生面の配慮をお願いします。

*夕食について

- ・お子さんの健康の為に、早めのお迎えをおすすめします。
- ・18：45 にいただきますをします。準備の関係上、18：30 に連絡のない場合は料金が発生します。

*降園時の注意

- ・降園時間とは、帰りの支度を済ませ園を出る時間のことです。
- ・通常保育日は22時で施錠です。
- ・基本的に、事前に登録された方以外のお迎えはできません。
- ・保育依頼表に記入した時間を過ぎる場合は、変更になった時点ですぐに連絡をして下さい。

*注意

- ・利用パターンに合わせた『保育依頼表』を**前月25日**までに提出してください。
- ・『保育依頼表』の「預り時間～お迎え時間」に合せて保育士を配置します。
『保育依頼表』には 必ず時間を記入してください。
- ・基本的に、出勤の遅い方が送りを、退勤の早い方がお迎えをという形です。
- ・昼食のお弁当注文は毎月25日の11時までです。未提出の場合、全日注文します。キャンセルはできませんのでご了承ください。25日が土日の場合は前の金曜日までになります。
- ・保育依頼時間変更の場合は至急『保育依頼の変更届』をお出してください。新たな保育士の配置が必要な場合もあります。
- ・22時に施錠です。
- ・公休や有給休暇取得中の預りにつきましては、お子さんの健康・精神面からみて休息の必要があると思われる場合には家庭保育をお願いすることもあります。
- ・朝7時に各種警報（暴風・大雪等）発令時には、勤務者以外の登園はお控えください。
また、大雨警報・強風警報で土砂災害等の心配がある場合も同様に扱います。

○慣らし保育：入園の承認後 3日間 半日保育

1日目 9：40～11：15 昼食なし

2日目 9：40～11：45 昼食あり

3日目 9：00～11：45 昼食あり

【保育料】 *保育料に関するご質問は病院総務課までお願いします。

月額 60,000 円

【諸経費】 実費を園で徴収 *諸経費に関するご質問は保育園事務所までお願いします。

・飲食費

昼食代 350～450 円/日 (おしぼり代を含む)

*追加はご相談ください。キャンセルはできません。

夕食代 500 円/日

*保育依頼表により申込み

おやつ代 200 円/日 6月～10月 250 円/日

・おむつ・お尻拭き代 (2歳児クラスまでを対象) 52 円/日

*半日の登園でも一律 52 円

・教材費 1,000 円/月、6 カ月分ずつ (6,000 円) を年に 2 回徴収

・布団乾燥は、4 月、6 月、8 月、10 月、12 月、2 月に行います。一回 600 円

・ハンドクリーム・虫よけスプレー等 必要な時期に相場で計算して集金いたします。

※上記のほか、行事などの際に実施経費を実費ご請求致します。

※食品衛生管理上、キャンセル時の食品の持ち帰りはお断りしております。

デイリープログラム

時間	生活と遊び
	開園
7:00	登園 視診 自由遊び
8:00	
9:00	水分補給
9:10	遊具の片づけ 職員打合せ
9:30	クラス別保育 お始まり ひよこ組おやつ
10:00	クラス別保育 カリキュラムに添って課題活動
11:15	0歳児昼食
11:30	1・2・3歳児昼食
11:40	年中・年長クラス昼食
12:15	0・1歳児午睡準備
12:40	年中・年長午睡準備
12:30	0・1歳児午睡
13:00	～13:15まで本読み 年中・年長午睡
15:00	起床・着替え おやつ 帰宅準備
16:00	自由遊び
17:00	公休・産休 降園
18:45	夕食
19:00	降園
	延長保育 しずかな遊び
22:00	完全降園
	施錠

○持ち物 ※すべての持ち物・洋服・寝具には必ず記名のこと。

*入園時に用意するもの

1 バスタオル又はタオルケット（夏用） 1枚

2 外ぐつ 園庭用に1足、通園用とは別に園に置いておきます。

3 敷布団カバー（70×140 cm） 包布式で、横がスナップ又はファスナーのもの。

敷布団は固いマットなので、カバーの140 cm片側はすべて開くようになっていると入れやすいです。

マジックテープはほこりが付きやすく不衛生になりがちなので避けてください。毎週末に洗濯。

4 掛布団カバー（90×120 cm） 3に同じ。毎月末に洗濯。

*毎日持ってくるもの

1 カバン（ファスナー付きやリュックは×です）

※寝具などを入れる事もあるので大きめサイズ

2 連絡帳

※毎朝登園前に検温をして連絡帳に記入して下さい。 0歳児、1歳児は園指定連絡帳

※簡単で結構です、休み中の様子・身体・精神・行動面での心配事や変化など、

些細なことでも記入して、登園の際に保育士にもお知らせください。

3 レジ袋2枚

4 水筒 クラスによって形や仕様が決められています。

*夏のプール・水遊びの用意

※毎日持ち帰り洗濯

※紫外線対策としてラッシュガードを着用します。

*服装

・着脱のしやすいもの。

特におむつ使用児は、おむつ替えがしやすいように、吊りズボン・タイツ・つなぎの下着は避けてください。

・フード・紐・飾りボタン・スカート・フリル・裾が広がっているもの・裾の長いものは上衣下衣ともに禁止です。

・くつは足に合った活動しやすいもの。サンダル・ブーツ・ヒールで登園はご遠慮ください。

・紙おむつ使用のお子さんは、紙おむつを随時補充。

※持ち物・服・靴すべてにはっきりと大きく記名をお願いします。記名なしの場合はこちらで記入させていただきます。

【たんすに置いておく予備の衣類】

- ① パンツ 3 枚又は紙おむつ 5 枚
- ② 肌着 3 枚
- ③ T シャツ・トレーナー等 3 枚
- ④ ズボン 3 枚 ※トイレトレーニング中のお子さんは多めに。

※あくまでも目安です。クラスによって引き出しの大きさが変わりますので、各自調整してください。数がすくなくなりましたら補充してください。

スカート・ワンピース・スカート付きのズボン・裾の長い上着×です。シンプルな上下でお願いします。

*園で使用する消耗品のお願い 新入園の時にお持ちいただきます。

- ・ティッシュペーパー 5 箱/パック
- ・雑巾 新品 2 枚
- ・ビニール袋 取っ手付きの 30ℓ ビニール袋 50 枚 (在園児)、ミニビニール袋 50 枚
- ・ウェットティッシュ 3 個/パック
- ・液体ハンドソープ (泡タイプ) 1 本、詰め替え用 1 個

○病気とお薬

- ・集団生活であり又院内保育園である性格上、お子さんの体調に異常が見られるときは早めの診察・治療を心がけ、健康体で登園できるようご配慮ください。
- ・園では病児保育はできません。発熱は 37.5℃を目安に、お子さんの状態を総合的に判断して保護者へ連絡します。又感染症が疑われる場合には発熱がなくとも連絡します。
- ・薬を持っての登園はできるだけ避けてください。やむを得ない場合は 1 回分のみ、『投薬依頼書』を登園時に保育士へ提出ください。投薬依頼書がない場合服用させません。又市販薬はお預かり致しません。
- ・アレルギーのあるお子さんは入園時に保育士へご相談ください。

○お泊り時の急病・けが

- ・就寝時も保育士が 2 歳の誕生日の前日までは 5 分毎の息確認をします。
- ・症状により保育士が必要と判断した場合①救急車を呼び②保護者へ連絡し③本部へも連絡します。

○登園してはいけない病気

学校保健法による出席停止扱いの第2種学校伝染病に指定された以下の疾患及び感染力の非常に強い疾病につきましては、症状が改善されましたら医師の意見をもとに、保護者が連絡帳にその旨記載し園へ提出してください。※医師の意見書を提出いただく場合もあります。

「横浜市の保育所における**医師が記入した登園許可証明書**が必要な感染症」と

「医師の診断を受け、**保護者が記入する登園届け**が必要な感染症」の2種類があります。

登園許可証明書と登園届けの2種類を園に用意してありますので、下記を参考にして必要な用紙を、必ず園長に提出してから、登園するようにご協力お願い致します。

「横浜市の保育所における**医師が記入した登園許可証明書**が必要な感染症」

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	症状が始まった日から5日以内に症状がなくなった場合は、症状が始まった日から7日を経過してから 又は 解熱した後、3日を経過してから
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水筒（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺の腫脹が消失してから
結核		感染のおそれがなくなってから
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によっていずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎		感染のおそれがなくなってから

「医師の診断を受け、保護者が記入する登園届けが必要な感染症」

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（リンゴ病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1ヶ月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身症状が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	全ての発しんが痂皮化してから
突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

○その他

- ・年に2回健康診断を行います（有料）。

○補償制度

いかなる時も安全第一の保育を心がけておりますが、万が一の事故に備えて運営会社が（賠償・損害保険）に加入しております。

園内はもとより、散歩や遠足時の事故にも対応しておりますのでご安心ください。

○入退園のお申込み/保育料のご質問は

精神医療センター総務課へ 〒233-0006 港南区芹が谷 2-5-1 ☎ (045) 822-0241 代表

○入園後の保育の問合せ/育児相談/苦情のお申し出は

精神医療センターなかよし保育園 園長まで 〒233-0006 港南区芹が谷 2-5-1 ☎ (045) 822-0280

○保育園運営事業者

●●●

所在地 ●●●

電話 ●●● /メールアドレス ●●●

ホームページ URL http://●●●