

聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院

マリアンナはなみずき保育園

入園のしおり

2019年10月1日 改定第14版



聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院

株式会社 ほいっぼ

1

保育園の概要

(1) 設置者名称

学校法人 聖マリアンナ医科大学

(2) 設置者所在地

〒241-0811 神奈川県横浜市旭区矢指町 1197-1 045-366-1111 (代)

(3) 管理者名称

総務課 課長

(4) 管理者所在地

〒241-0811 神奈川県横浜市旭区矢指町 1197-1 045-366-1111 (代)

(5) 施設名称

マリアンナはなみずき保育園

(6) 所在地

〒241-0811 神奈川県横浜市旭区矢指町 1197-1
 TEL 045-366-8505 (直通) FAX 045-366-8528
 045-366-1111 (代) 内線 4500 PHS 8352

(7) 保育園運営会社

株式会社 ほいっぼ 代表者 三輪 誠二
 〒145-0064 東京都大田区上池台 1-7-16-305
 TEL 03-5754-4101 FAX 03-5754-4102

(8) 施設

乳児室・保育室・病児保育室(2室)・事務室・配膳室・園庭



(9) 開園日・開園時間・休園日

- ① 開園日 360日(下記休園日を除く日)
 ② 開園時間 基本保育 7:30~18:00
 延長保育 18:00~20:00(※業務に係る場合のみ実施)
 ③ 休園日 年末年始期間(12月30日~1月3日)、その他、特に病院の規定する日

(10) 保育の種類

| | |
|---------|--------------------------------|
| 1. 基本保育 | 勤務に係る7時30分~18時までの保育 |
| 2. 延長保育 | 勤務に係る場合のみ最長20時までの保育 |
| 3. 一時保育 | 事前登録を前提とし、保育園開園時間内で特定の日時の一時預かり |
| 4. 病児保育 | 病児・病後児対象の保育(事前登録が必要) |

(1 1) 利用対象・保育期間

- ① 利用対象は聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院に勤務する職員・パートが養育する子どもで、配偶者の就業等により保育に欠ける状態にある乳幼児が対象となります
- ② 月極保育の保育期間は原則、産休明けから満3歳を超えた最初の年度末（2歳児）までと
します
- ③ 一時保育の保育期間は原則、産休明けから小学校就学前までとします
- ④ 病児保育の保育期間は原則、生後6ヶ月から小学校就学前までとします

(1 2) 利用定員

- ① 定員は30名（1日あたり一度に保育する人数）とします
（月極保育・一時保育・病児保育あわせて）
- ② 月極保育の年齢別定員は原則0歳児～2歳児各9人ずつとします
- ③ 月極保育の年齢別定員は、利用状況などにより年度ごとに多少変動する場合がありますので、詳しい状況については保育園までお問い合わせください
- ④ 一時保育の定員は月極保育の利用状況などにより異なりますので、詳しい状況については保育園までお問い合わせ下さい



(1 3) 利用条件

- ① 保育園は勤務に係る場合のみ利用できるものとし、勤務を要しない日の利用は原則として不可とします
- ② ただし、下記の場合には勤務日以外の利用を認めるものとします
 - a. 夜勤入り、夜勤明けの日
 - b. 保育園行事開催日
 - c. 保護者（病院勤務者）の体調不良時や出産（産前産後休暇中）、冠婚葬祭等、やむを得ない事由により家庭での保育が困難と認められる場合 （届出が必要）
 - d. その他、所属長が勤務に相当すると認めた場合 （届出が必要）
- ③ 上記②の c. d. については「はなみずき保育園利用届書」を保育園に提出してください
- ④ 勤務日以外のお預かり時間は、園から特別の時間指定がある場合を除き、原則として9:00～16:00までとします（延長保育は利用できません）
- ⑤ 通常就業していない配偶者（専業主婦）の急な体調不良、入院等で緊急に保育が必要となった場合、状況により受入対応できる場合がありますので園までご相談ください
（ただし、あらかじめ一時保育利用の事前登録をされている場合に限りです）

(14) 入園・退園・休園の手続き

① 事前登録

- ・保育園を利用する場合には、希望する保育の種類に応じた事前の登録が必要です
- ・登録には、MRワクチン（麻疹・風疹）は1歳2ヶ月までに接種していること、その他任意接種の予防接種についても必要な年齢で接種していることが望ましいです

② 入園手続き

- ・入園申込は原則随時受付ます

（ただし、定員に達した際には待機して頂く場合があります）

- ・入園申込書を記入の上、所属長を通じて総務課人事係へ提出してください
- ・入園時に下記書類を提出していただき、原則お子さまと一緒に面談をいたします

■児童票 ■家庭生活調査票 ■健康調査票 ■病児保育登録票 ■緊急カード

③ 慣らし保育

- ・入園前に園に慣れるまで慣らし保育（短縮保育）を行います（1週間程度、面談時に相談の上決定）
- ・慣らし保育中の保育料は一時保育料での精算とし、給食費は別途実費徴収とします

④ 休園手続き・復園手続き

- ・連続した休みが1ヶ月を超える場合には、休園の理由を記載した所定の「休園届」を所属長を通じて総務課人事係へ提出してください
- ・休園した後、再び保育園への通園を希望される場合には、所定の「復園届」を所属長を通じて総務課人事係へ提出してください

⑤ 退園手続き

- ・退園される場合は所定の「退園届」を記入の上、退園希望日の1ヵ月前までに所属長を通じて総務課人事係へ提出してください
- ・一時保育、病児保育は年に一度更新の確認をさせて頂き、更新書類の提出がない場合は退園となります

⑥ 利用種類の切り替え

- ・保育種類の変更や病児保育を追加登録する場合など、現在の利用登録内容を変更する場合は「保育利用変更届書」を所属長を通じて総務課人事係へ提出してください

(15) 利用方法

① 利用方法

- ・毎月26日までに翌月の利用予定を保育園に提出してください
- ・一時保育利用の場合には、原則利用の5日前18時までに保育園への予約を行ってください（緊急時には園までご相談ください）

② 利用予定の変更

- ・勤務の変更等、利用予定に変更が生じた場合は、速やかに保育園に連絡してください

③ 利用予定のキャンセルについて

- ・一時保育利用の場合、前日18時までにキャンセルの連絡をお願い致します
- ・期日までにキャンセル連絡のない場合は給食費（給食の申込がある場合）を請求いたします

(16) 発熱時・疾病時のお預かり (→ 登園の目安は表1『登園を控えるのが望ましい状態』を参照)

① 通常保育(月極保育・一時保育)の場合

- ・通常保育では原則38度以上の熱がある場合や体調が良くない場合はお預かりできません
- ・保育中に熱が38度以上になった場合や体調が良くない場合には、保護者に連絡いたします
また、園看護師の判断により保育時間中に保護者の方に外来受診をお願いする場合があります
- ・お子さんの状態により、外来受診した上で通常保育から病児保育に変更をお願いする場合があります
(全身状態が比較的良好であること、病児保育登録していること、受診後の書類提出が条件となります)
- ・家庭で薬(座薬を含む)を使用した場合はお知らせください
- ・伝染性感染症の場合は登園停止とし、医師による「登園許可証」が出るまで登園できません
- ・体調不良等により園看護師が急遽不在となる場合もありますのでご了承ください

② 病児保育の場合 (詳細は別紙『病児保育利用案内』を参照してください)

- ・お子さんの急な発病に対して、勤務や冠婚葬祭などによりご家庭で保育が出来ない場合に利用できます
- ・病児保育を利用するためには事前に病児保育利用登録が必要となります
また、利用を希望する場合は原則利用当日の朝8時までに病児保育利用の予約をお願いいたします
- ・病児保育の定員は1日2名までとなり、定員が満員の場合は受入できません
- ・病児保育は全ての疾患に対応できるわけではありません(伝染性感染症などはお預かりできません)
- ・病児保育中に急激な体調変化があった場合は、園看護師の判断により保育時間内であっても保育を切り上げてお迎えをお願いする場合がありますのでご了承ください

③ 与薬依頼票について

- ・保育中に薬の投与が必要な場合は「与薬依頼票」を必ず提出して下さい
- ・お預かりする薬は処方薬(内服薬・外用薬)に限ります(市販薬はお預かりできません)
- ・座薬はお預かりできませんが、保護者が来園して与薬する場合のみ座薬の使用を可とします
- ・分量、飲ませ方、与薬時間等を詳細に記入し、処方箋を添付のうえ、園看護師または保育士に直接お渡しください
- ・薬は1回分ずつ量り置き(シロップも同様)し、必ず記名をして分けてお持ちください
- ・外傷薬のアレルギー等がある場合は事前に必ずお知らせください



(表1) 登園を控えるのが望ましい状態

- 発熱のとき** : ◇ 発熱期間と同じ回復期間が必要である
- ・ 朝から 37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪いとき
 - ・ 24 時間以内に解熱剤を使ったとき
 - ・ 24 時間以内に 38℃以上の熱が出ていたとき
- * 1 歳以下の乳児の場合 : 平熱より 1℃以上高いとき
: 38℃以上あるとき
- 咳のとき** : ◇ 前日に発熱がなくても
- ・ 夜間しばしば咳のために起きるとき
 - ・ 連続した咳があるとき
 - ・ 呼吸がはやいとき
 - ・ 37.5℃以上の熱を伴っているとき
 - ・ 元気がなく機嫌が悪いとき
 - ・ 食欲がなく朝食や水分が摂れないとき
 - ・ 少し動いただけで咳がでるとき
- 下痢のとき** : ◇ 24 時間以内に 2 回以上の水のような便があるとき
◇ 食事や水分を摂ると下痢になるとき (1 日 4 回以上の下痢)
◇ 下痢に伴い、いつもより体温が高めであるとき
◇ 朝、排尿がないとき
- 嘔吐のとき** : ◇ 24 時間以内に 2 回以上の嘔吐があるとき
◇ 吐き気に伴い、いつもより体温が高めであるとき
◇ 食欲がなく、水分も欲しがらないとき
◇ 機嫌・顔色が悪く、元気がないとき
- 発疹のとき** : ◇ 発熱とともに発疹があるとき
◇ 今までになかった発疹が出て、感染症が疑われ、
医師より登園を控えるよう指示されたとき
◇ 口内炎のため食事や水分が摂れないとき
◇ とびひのとき
- ・ 顔など患部が覆えないとき
 - ・ 浸出液が多く、他児への感染の恐れがあるとき
 - ・ かゆみが強く、手で患部を掻いてしまうとき

(「子どもの病気とホームケア」平成 21 年日本保育園保健協議会発行一部参考)

(17) 保育料、給食費

① 保育料

| 料 金 | 第1子 | 第2子 | 第3子以降 |
|-----------------------|---------------------|---------|---------|
| 1. 基本保育 (月極) | 40,000円 | 28,000円 | 20,000円 |
| 2. 延長保育 | 15分 150円 (15分単位) | | |
| 3. 一時保育 (慣らし保育を含む) | A: 1日 (7:30~18:00) | | 3,000円 |
| | B: 午前 (7:30~13:00) | | 2,000円 |
| | C: 午後 (13:00~18:00) | | 2,000円 |
| 4. 病児保育 | 1回 3,500円 | | |

- ※ 月極保育料は第2子以降の子供については上記のとおり割引料金とします
(この場合の子どもの数は就学前の子の数をもって算定します)
- ※ 月極保育利用者が夜勤(超勤を除く)のため夜勤時間帯の利用をする場合の保育料は月極保育料に含まれます
- ※ 利用者が病児保育を利用する場合の保育料は月極保育料に含まれます
- ※ 一時保育の各区分を超える前後の時間については、延長料金が加算されます
なお、(D)区分については、18:00以降は延長料金が加算されます
- ※ 保育料は保育種類の変更以外、当該年度中の変更はありません
- ※ 月途中で保育種類を変更した場合でも、保育料は月単位の計算・精算といたします
例: 月途中で月極保育から一時保育へ変更した場合→当月は月極保育料で計算
月途中で一時保育から月極保育へ変更した場合→当月は一時保育料で計算

② 給食費

| | | |
|--------|----|------|
| 昼食 | 1食 | 300円 |
| おやつ・補食 | 1食 | 50円 |
| 夕食 | 1食 | 300円 |



- ※ 給食のキャンセル・追加は**利用予定日の土・日・祝を除く3日前の10時まで**に保育園に連絡してください
- ※ キャンセル期日を過ぎてのキャンセルは実費をご請求させていただきますのでご了承ください
- ※ 追加申込期日を過ぎてからの給食の追加はできませんので、お弁当をご用意ください
- ※ 夕食・補食の提供は、夕方18:00となります
- ※ 補食についてのキャンセル代はかかりません

③ 保育料・給食費の支払いについて

- 保育料、給食費は、原則翌月給与天引とします(育休者・パートは指定口座に振込払い)
- 明細書は毎月総務課人事係より保護者宛に配布されます

※当園は、横浜市の認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されているため、非課税となります

(18) 食事

① 給食について

- ・給食は病院栄養部にて調理・提供します
- ・給食の献立表は事前に掲示・配布します
- ・翌月の給食申込みは前月26日までに利用予定とあわせて提出してください
- ・粉ミルクはご家庭よりお持ちください（必ず油性マジックで名前を記入してください）

② 給食のキャンセル・追加について

- ・**給食のキャンセル・追加は利用予定日の土・日・祝を除く3日前10時まで**とします
- ・上記期日を過ぎてからのキャンセルは、実費をご請求させていただきますので予めご了承ください
- ・追加申込期日を過ぎてからの給食の追加はできませんので、お弁当をご用意ください

③ 離乳について

- ・通常5ヶ月頃から離乳を始め、家庭での進み具合に応じて行っていきます
ご自宅で離乳を始めましたらお知らせください
- ・保育園では1才2ヶ月より幼児食への移行をすすめています
幼児食への移行は個人差がありますのでご相談ください
- ・保育園では12ヶ月から牛乳をお出しします
個人差がありますので、お子さんの様子を見ながら進めていきます

④ アレルギーについて

- ・保育園で提供する給食、おやつ等に関して食物アレルギーの完全除去は難しい状況です。
- ・アレルギーの種類が複数（3種類以上）、または、1種類でも強力な部類（主に、ピーナッツ、小麦、そば、蜂蜜等）にあたる場合はリスクが非常に高いため、弁当持参での対応をお願いしています。
- ・アレルギー除去のレベルは個人差がありますので、“摂取食品調査表”に基づき事前に個別相談を行います。

(19) 健康管理

① 健康診断

- ・年2回、園医による内科検診を行い、検診結果を保護者にご報告いたします
- ・健康診断に関する個人情報、内規に則り保育園にて厳正に管理いたします

② 身体測定

- ・月1回、身体測定（身長・体重）を保育園にて行います

③ 予防接種

- ・予防接種は、お子さんの月齢に応じた予防接種を保護者の責任において行ってください
- ・予防接種を受けた場合は予防接種の種類、接種日等を保育園に報告してください

④ 歯科検診

- ・保育園では歯科検診を実施しないため、**1才半・3才時健診での歯科検診の結果を保育園に報告してください**

⑤ ぎょう虫検査（6月実施）

- ・夏季に実施する水遊び（プール遊び）開始前にぎょう虫検査を行います
未検査のお子さんは水遊びに参加できませんのでご了承ください



(1) 保育園に常に用意しておくもの

- ① 着替え …… 常時上下3～5組、下着2～3組程度のご用意をお願いします
汚れた物は持ち帰り、その都度着替えの補充してください
(一時保育の場合は上下2組、下着2組程度をご用意ください)
- ② 寝具 …… 敷布団、掛け布団、シーツ、タオルケット 各1枚
(一時保育の場合はタオルケットのみをご用意ください)
- ③ パジャマ …… 1組(全園児使用します)
- ④ 防災頭巾 …… 1つ(月極保育の方のみ/市販のものでかまいません)
- ⑤ 紙おむつ …… 必ず記名し、不足しないように補充してください (必要なお子さんのみ)
- ⑥ おしりふき …… 一箱(必要なお子さんのみ)
- ⑦ 粉ミルク …… 1カン(必要なお子さんのみ)
- ⑧ 哺乳瓶 …… 大1つ(必要なお子さんのみ)



(2) 毎日保育園に持ってくるもの (毎日清潔なものを用意してください)

- ① おしぼり(食事の際に使用します) …… 3枚
- ② お手ふき(乾いたもの) …… 1枚
- ③ 食事用エプロン(0歳～2歳) …… 1枚
- ④ ビニール袋(汚れ物を入れます) …… 2枚
ぬれた物と乾いた物を分けて入れます
使ったらその都度補充してください
- ⑤ 歯ブラシ・コップ …… お持ちになる時期はお子さんに応じてお知らせします(概ね2歳児～)
- ⑥ 連絡ノート …… 家庭との連絡事項を記入します
(一時保育の場合もご記入ください)



(3) 入園後、保育園にて購入していただくもの

- ① 連絡帳ファイル
- ② じゅうが帳(1・2才児)
- ③ カラー帽子
- ④ おたより入れ



(4) 注意事項

- **全ての持ち物に必ず名前を記入してください**
- 午睡用のバスタオル・シーツ・カバーは持ち帰り日を利用予定表に記入の上、ご家庭にて洗濯して持ってきてください
- 連絡ノートにご家庭でのお子さんの様子を記入し、毎日必ず登園時に提出してください
保育園でのお子さんの様子を記入して降園時にお返ししますので、必ず連絡ノートをご確認ください
- 登園時、持ち物は各自のロッカーに入れてください
- 所定の位置に荷物持ち帰り用の手提げ袋をご用意ください
- 必要に応じて、緊急のおたよりやご連絡をさせていただく場合がありますので、配布物・掲示物には必ず目を通すようにしてください

(1) はなみずき保育園保育方針

一人はみんなを思いやり、みんなは一人を思いやる
大人は子どもを思いやり、子どもは大人を思いやる

～ 思いやりの輪をつなげよう！！～

- ① ひとりひとりの発達と個性を大切に、のびのびとした環境の中で愛情豊かに育てる
- ② 見る・聴く・触れるなどの五感を通じて様々な経験をし、自己表現力を身につけ、自立を目指す

～ 20年後の未来のために ～

『個』が認められること、その経験が『他』を認められることへとつながります
そして、その経験を多くしてあげることが子どもにとって最大の愛情だといえるのではないのでしょうか
ひとりひとりを大切に思いやりのある子どもを育てていきます

(2) はなみずき保育園保育目標

- * 正しい生活リズムをつくる
- * 基礎体力をつけ、丈夫な身体をつくる
- * 仲間と共感しあい、助けあえる子を育てる
- * 自分で考え、行動できる子を育てる
- * 豊かな表現力を育てる



(3) デイリープログラム

| | 0歳児 | 1歳児 | | 2歳児 | 3歳児～ |
|-------|-----------------------|-----------------------|-------|---------------------|---------------------|
| 7:30 | 順次登園 視診・検温 合同保育 | 順次登園 視診・検温 合同保育 | 7:30 | 順次登園 視診 合同保育 | 順次登園 視診 合同保育 |
| 9:00 | 各部屋でおやつ 午前寝、散歩、遊び | 各部屋でおやつ 散歩、制作、遊び | 9:00 | 各部屋でおやつ 散歩、製作、遊び | 各部屋でおやつ 散歩、製作、遊び |
| 11:00 | 食事 | 食事 | 11:15 | 食事 | 食事 |
| 11:30 | 午睡 目覚め、検温 | 午睡 目覚め、検温 | 12:00 | 午睡 目覚め、検温 | 午睡 目覚め、検温 |
| 15:00 | ミルク、おやつ 遊び | おやつ 遊び | 15:00 | おやつ 遊び | おやつ 遊び |
| 16:30 | 合同保育 | 合同保育 | 16:30 | 合同保育 | 合同保育 |
| 18:00 | 降園 | 降園 | 18:00 | 降園 | 降園 |

(4) 年間行事計画

| 月 | 行事 |
|----|-------------|
| 4 | 進級お祝い会 |
| 5 | 春の遠足（2才児） |
| 6 | 個別面談 |
| 7 | 夕涼み会 |
| 8 | プール遊び |
| 9 | 敬老の日・懇談会 |
| 10 | 運動会 |
| 11 | 秋の遠足（1・2才児） |
| 12 | クリスマス会 |
| 1 | お正月集会 |
| 2 | 節分集会 |
| 3 | お別れ会 |

| 定期的に行う行事等 |
|-------------------|
| ●身体測定（毎月実施します） |
| ●避難訓練（毎月実施します） |
| ●保護者会（必要に応じて行います） |

※季節の行事を取り入れ、製作・遊びをしていきます
 ※年度により、行事の開催月が変更となる場合がありますのでご了承ください
 ※保護者が参加可能な行事があります
 ※一時保育の方は行事日の保育内容が別保育となる場合があります



4

保護者の方へのお願い



(1) 連絡

- ・ 保育園からのおたより、掲示物には必ず目を通してください
- ・ 家庭からの連絡事項は、連絡ノートに必ず記載をお願いいたします
- ・ 分からないことなどがありましたら、遠慮なく保育士にお尋ねください

(2) 予約・変更・キャンセル

- ・ 利用予定日、時間の変更、利用形態の変更については早急に保育園へご連絡ください
- ・ 遅刻、欠席等のご連絡は必ず保育園まで速やかにご連絡ください

(3) 送迎

- ・ お子さんの送迎は原則、保護者の方が行ってください
- ・ 登園時にお知らせいただいた送迎される方に変更がある場合は、必ず保育園にお知らせください
- ・ 代理の方が送迎される場合は事前に写真を提出の上、代理の方の氏名、お子さんとの関係、連絡先をお知らせください
- ・ 送迎者の身元の確認が取れない場合、お子さんをお引渡し出来ません
- ・ 勤務の都合上、やむを得ずお迎えの予定時間を過ぎる場合は、必ず保育園に電話連絡を入れてください

(4) 提出書類

保育園に提出する各種提出書類は保育園にありますので必要に応じてお持ちください
また、不明な点がありましたら保育士に声をかけてください

■与薬依頼書

- ・ やむを得ず保育時間中に看護師または保育士による与薬を希望する場合、与薬依頼書を保育園に提出してください

■病児保育利用申込書、病児保育利用連絡票 (別紙『病児保育利用案内』参照)

- ・ 病児保育の利用を希望する場合は、病児保育利用申込書を保育園に提出してください
- ・ 医療機関を受診の上、病児保育利用連絡票を医療機関に記載してもらってください

■登園許可証明書

- ・ インフルエンザ、はしかなどの伝染性感染症の治癒後に登園する際は、医療機関が発行した「**登園許可証明書**」を保育園に提出してください
- ・ 病気やけがで入院した後に登園する際にも「**登園許可証明書**」を提出してください

5

家庭における保育指導について

(1) 食事について

- ・朝食は必ず摂るようにしましょう
- ・ご家庭での食事は好き嫌いをなくし、栄養バランスをうまく摂るようにしましょう。

(2) 睡眠について

早寝、早起きを心がけ、休日も生活のリズムをくずさないようにしましょう。

(3) 排泄について

年齢に応じて、入園前に排便する習慣をつけましょう。

(4) その他

- ・朝起きたら洗顔、歯磨き、髪をとかすなど、身支度を調べてから登園しましょう
- ・外から帰った時や食事・おやつの前に手洗い、うがいを習慣づけましょう
- ・身体、衣類、履物、その他持ち物はいつも清潔にしましょう
- ・子どもの出来る事は発達に応じて子どもにさせましょう
- ・遊んだ後のおもちゃ、脱いだ衣類、履物などの後片付けをさせましょう
- ・いつも気持ちよく挨拶（「はい」「ありがとう」など）のできる子どもにしていきましょう
- ・子どもと接するときは、正しい言葉使いを心がけていきましょう

6

連絡体制、緊急避難先、関連医療施設



(1) 連絡体制について

保育園では、以下の形で保護者の皆様と連絡をお取りいたします

- ① 保育士・看護師 : 登園時、お出迎え時に直接保育士や看護師と保護者との間で、お子さんの一日の様子、健康状態、食事などについてお話いたします
- ② 連絡ノート : お子さんの一日の様子、健康状態について連絡ノートにてやり取りいたします
ご家庭から保育園に伝えたいこと、聞きたいことをご遠慮なくお書きください
- ③ 保育園だより : 保育園より毎月「保育園だより」を発行し、保育園の様子をお知らせいたします
- ④ 保健だより : 園看護師から「保健だより」を発行し、保育園の保健状況をお知らせいたします
- ⑤ 掲示板での連絡 : 感染症発生状況、保育園からのお願いなどを掲示します
- ⑥ 緊急時の連絡 : 緊急時には保育園より保護者・病院・(株)ほいっほへ速やかに連絡し、適切な対応をいたします

(2) 緊急避難先について

- ① 地震、火災などの災害で避難が必要な場合
 - ・保育園の安全が確保されている場合には、保育園にて待機いたします
 - ・避難が必要な場合、第一避難場所は病院駐輪場横「いこいの場」になります
 - ・お迎えが必要と判断した場合は、提出いただいている『緊急カード』の①～④の順にご連絡をさせていただきます

(3) 関連医療施設

保育中における急な発病・けがが発生した場合、看護師付添いのもと下記医療機関に受診するものとする

聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院

〒241-0811 神奈川県横浜市旭区矢指町 1197-1

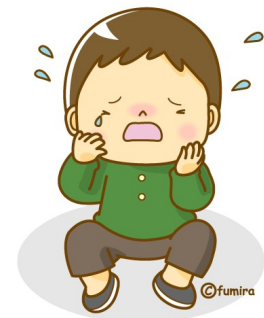
045-366-1111 (代)

7 補償制度

安全管理を徹底し保育運営を行っておりますが、万一に備え、以下の補償内容の保険に加入しております。補償内容は日本保育園協会の基準を上回るものとなっております。

<保険加入先> 日本興亜損保

- ① 総合賠償責任保険
- ② 傷害保険



8 施設概要

| | | | | | | | | |
|----------|--------|------------|-------|--------|-----|------|-----|----|
| 病児室 ① | 用具室 | 幼児用トイレ | 成人トイレ | 玄関 | 職員室 | 事務室 | 更衣室 | 厨房 |
| 病児室 ② | | | | | | | | |
| 1歳児室 | 2~5歳児室 | 多目的 ルーム | | 乳児用トイレ | | 0歳児室 | | |

9 おわりに

子どもは、お父さんやお母さんの何気ない毎日の生活の仕方、考え方に大きな影響を受けながら育ちます。お子さんが常に安定感を持って十分活動できるよう保育士、看護師一同努力してまいりますので、ご家庭でも保育園の生活をご理解の上、ご協力をお願い致します。

わからないことがありましたら直接、保育士、看護師にお気軽にお問い合わせください。



< 連絡先 >

マリアンナはなみずき保育園

045-366-8505 (直通)

045-366-1111 (代)

内線 4500

PHS 8352

株式会社 ほいっぼ

03-5754-4101

ご意見受付窓口

*はなみずき保育園 アンケートBOX

*聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院

総務課人事係 (内線 2126)