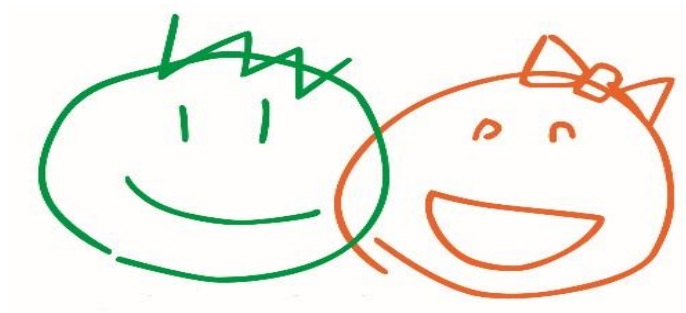


埼玉病院 さいたま保育園

事業所内保育所 [地域枠]



令和 8 年 度
重要事項説明書

2026年2月25日改訂

施設名称 独立行政法人国立病院機構埼玉病院院内保育園
 さいたま保育園

所在地 埼玉県和光市諏訪 2-1

電話 保育園直通： 048-461-5782
 病院代表番号： 048-462-1101

F A X 048-461-5782(さいたま保育園内)
 048-464-1138(埼玉病院代表 FAX)

電子メール saitama@houyuukai.jp

設置者 国立病院機構埼玉病院

管理者 埼玉病院 管理課長

運営受託者 社会福祉法人豊友会

提携医療機関 埼玉病院 緊急時の対応 園児の定期健康診断

連携施設 諏訪ひかり保育園
 連携内容 ・ 保育に関する相談・助言
 ・ 代替保育
 ・ 卒園後の受け皿

契約保険 損害保険ジャパン日本興亜株式会社
 国立病院内等委託保育所賠償責任保険に加入

賠償責任保険		
対人	1事故	5億円
	*食中毒は1事故・保険期間中	
対物	1事故	200万円
		免責金額 なし

施設概要

(構造設備)	構造形式	階数	鉄骨造2階建て
	建築年月		平成30年2月
	延床面積		829.40㎡
	保育室7部屋		388.39㎡
	屋外遊戯場2か所		319.6657㎡

(設備) 冷暖房、空気清浄器、電子錠

定員 87名

(内訳) 0歳児 9名 (従業員枠のみ)
1歳児 30名 (従業員枠18名、地域枠12名)
2歳児以上 48名 (従業員枠36名、地域枠12名)

嘱託医 埼玉病院 小児科医及び歯科医

1. 運営方針

(法人理念)

地域に密着した福祉・教育活動を行い、一人ひとりを大切に、子ども達の健やかな成長や保護者の安心した子育て環境を整備し、地域に貢献することを目指します。

Let's work together to help your child grow&learn

私たちは、社会福祉の考え方を大切に、地域や時代、個々のニーズに応え、さまざまな活動を積極的に推進します。

<保育方針>

- 安心安全な環境のもと子ども一人ひとりの気持ちを受けとめ、成長に応じた丁寧な保育を行う。
- 子どもが過ごしやすい雰囲気の中で、情緒の安定を図り意欲や協調性を培う。
- 異年齢保育を通してともに育ちあい、思いやりや主体性を育む。

<保育目標>

- 明るく元気でたくましい子ども。
- 自分で気づき主体的に動こうとする子ども。
- 思いやりのある優しい子ども。
- 元気に挨拶のできる子ども。

<さいたま保育園の特色>

○絵本給食・世界の料理に触れ、食への興味を持つ。

お話を聞いたり、世界のいろいろな文化に触れることにより、食への興味を持ち食べるのが楽しくなる環境を作ります。

○戸外あそびや身体を動かすあそびを通して、心と身体の調和を図る。

自然に積極的に触れ合い、季節を楽しみ、子ども達が発見し学びあえる活動を行い、心身共に豊かな心を育みます。

○日本古来の行事に触れ、季節の移り変わりを感じる。

季節ごとの日本古来の行事を通して、文化や風習に触れる機会を作ります。

<お願い>

(1) 送迎について

① 原則として送迎は保護者の方をお願い致します。

②送迎時は必ず「保護者カード」の着用をお願い致します。着用されていない場合は、園内にお入り頂けませんのでご注意ください。

③代理の方が来園される場合は、登園時にお知らせ頂くか、必ずご連絡をお願い致します。

④登降園時の準備等については15分を目安とします。準備ができましたら、速やかな退室をお願い致します。

⑤登園は原則毎朝午前9時15分までをお願い致します。

⑥「お休み」または「遅刻」される場合は、午前9時までにコドモンアプリでご連絡をお願い致します。

⑦お車で送迎の方へ

- ・保育園前の駐車場(30分無料)をご利用ください。園舎裏側の駐車場は、原則お控えください。
- ・付近の無断駐車は、通行の妨げとなりますのでご遠慮ください。

⑧自転車での送迎の方へ

- ・園舎玄関前の自転車駐輪場をご利用ください。
- ・ベビーカーや抱っこ紐につきましては0歳児(ひよこ組)以外は園で保管できません。保護者の方で管理をお願い致します。

⑨登園降園の仕方について

- ・事務室前のタッチパネルにて打刻してください。
- ・玄関自動ドアの開錠時間について

朝 7:00~9:00

夜 16:30~18:00 は開錠しています。

*上記時間以外に来園される際には、施錠をしている為インターホンを押してください。

- ・送迎は、正面玄関のみとなります。裏口は病院の駐車場にもなっている為、遊んだりすることのないようご協力をお願い致します。

(2) 土曜日保育について

- ① 前月 25 日までに申請書類にて申し込みください。
- ② 利用日と時間をお知らせください。
- ③ 原則として、両親ともに勤務している方のみとなります。

(3) 延長保育について

- ① やむを得ない理由により、保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、必要な範囲内において保育を提供します。
- ② 急遽お迎え時間が遅くなる場合は、必ず園にご連絡をお願いします。

(4) 配布物について

園からの配布物は、必ずご確認ください。

(5) お預かりしている情報に変更が生じた場合

「住所」「電話番号」「勤務先」等変更があった場合は、速やかに担任にご連絡ください。

(6) その他

- ① こども達の保育園での様子は、個人の連絡帳やクラス掲示板にてお知らせします。ご家庭での様子につきましても、連絡帳やコドモンをご活用頂き積極的にお知らせください。
- ② こども達の健康状態又はケガ等に関しては、口頭にて丁寧に状況をご説明致します。
- ③ その他、ご相談等ございましたら改めてお話を伺う時間を設けますので、その旨お知らせ下さい。
- ④ 大きな声での会話はお控えください。
- ⑤ 保育室内がパーティション等を用いて遊びの場を確保している場合、それを超えることは、ご遠慮ください。
- ⑥ 以下につきましては、さいたま保育園をご利用頂くにあたっての禁止事項となっておりますので、遵守をお願い致します。
 - ・ 園内で知り得た情報の漏洩
 - ・ 飲酒及び酒気帯状態での園内立ち入り
 - ・ 必要のない保育室や廊下等への立ち入り
 - ・ 個人的な物品等のやりとり
 - ・ 保育には関係しない職員のプライベートに関する質問

2. ご入園にあたり [地域枠]

(1) 対象年齢

1 歳児 12 名 2 歳児 12 名 合計 24 名

(2) 保育を提供する日

原則として、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び、年末年始（12/29-1/3）を除き開園します。

(3) 保育を提供する時間

開園時間	7:00~20:00	
保育時間	保育標準時間	7:00~18:00
	保育短時間	8:30~16:30
延長保育 ※15分毎100円	保育標準時間	18:01~20:00
	保育短時間（前延長時間）	7:00~8:30
	保育短時間（後延長時間）	16:31~20:00

※土曜日は19:00までです。補食はありません。

標準時間児

7:00		18:00	20:00
	標準保育時間		延長保育

短時間児

7:00	8:30	16:30	18:00	20:00
延長保育		標準保育時間	延長保育	延長保育

(4) 利用者負担金について

①保育料

- ・支給認定を行った市区町村が定める保育料。
- ・保育料の引き落としは、毎月27日に前月分保育料金等が指定の銀行口座より引き落とされます。27日が土日祝日の場合は、休日あけ翌日の引き落としになります。

②諸経費（保育料以外）の徴収

項目	金額
カラー帽子	1,100円
ピアノカホース代（4,5歳児）	420円
行事参加費	実費
写真代	実費
教材代	実費

※行事に係る費用等については、事前に手紙又は掲示にて連絡します。

③延長保育料

- ・15分毎に100円。
- ・延長保育のご利用には申し込みが必要です。

(5) 職員について

配置基準を遵守し配置します。

- ① 職員構成 : 施設長、保育士、保育補助、栄養士、調理員、事務員
- ② 正規職員の勤務形態

- ・ローテーションにより、各保育士の勤務日、及び勤務時間帯は異なります。
- ・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。

(6) クラス編成について

概ね年齢毎にクラス編成を行い、個々の発達に応じた保育を行います。

年齢	クラス名
0歳児	ひよこ
1歳児	りす
2歳児	ぱんだ
3歳児	きりん
4～5歳児	ぞう

* 0歳児、3～5歳児は、病院職員のお子様のみのお預かりとなります。

(7) 利用の開始に関する事

- ①利用者の決定は、市区町村が行う利用調整により決定します。
- ②入園の手続きは保育園で行います。
受付時間：月曜日から金曜日9時～17時となります。
- ③入園書類に必要事項を記入の上、入園前の面談を行います。

(8) 利用の終了に関する事

当園は以下の場合には保育の提供を終了します。

- ①園児が満3歳に達したとき。
(ただし、満3歳に達した年度の3月31日までは保育を提供します。)
- ②保育の必要性の事由に該当しなくなったとき。
- ③保護者から退園の申し出があったとき。
- ④その他、利用の継続について困難が生じたとき。

(9) 休園について

- ①長期にわたる（1ヶ月以上）休園を希望する場合には、休園しようとする1ヶ月前までに「休園届」を提出してください。事後の申し出はできません。
- ②休園が3ヶ月以上になる場合は退園となります。
- ③復園する際には「復園届」を提出してください。

3. 保育園での生活 ～1日の過ごし方～

7:00	順次登園 好きなあそび 排泄	・健康状態の視診・前日の様子・睡眠時間・その他 ・室内で好きなあそびを楽しむ ・季節のうたやリズム体操を楽しむ ・保育者と一緒に身支度を整える
9:15	朝おやつ	・0歳児～2歳児（乳児クラスのみ）朝おやつ ・おやつ後は、絵本を読むなどゆったりと過ごす
10:00	戸外あそび 製作 排泄	・園庭やお散歩（季節感や外での発見を、楽しむ） ・いろいろな素材に親しみ製作を楽しむ ・保育者と一緒に身支度を整える
11:15 11:30	食事	・1歳児昼食 ・2歳児昼食
12:30	午睡	・着替え・排泄・入眠
15:15	おやつ	・午後のおやつ・排泄
16:00	好きな遊び 順次降園	・パズルやブロックなど自分の好きな遊びを楽しむ ・園での様子や連絡事項を保護者に伝える
18:01 18:30 20:00	延長保育 補食	・一人ひとりの興味・関心を引き出すあそびに取り組む ・簡単なおやつを提供する

4. 年間行事予定

4月	入園式、クラス懇談
5月	こどもの日の会、内科健診
6月	歯科検診、じゃがいもほり、保育参加・参観
7月	七夕会、プール開き、水遊び
8月	プール遊び、プール納め、お祭りごっこ
9月	
10月	運動会
11月	内科健診、遠足、個別懇談（11月～12月）
12月	クリスマス会
1月	お正月あそび
2月	節分の会、クラス懇談会、お別れバス遠足
3月	ひな祭り会、お別れ会、卒園式

* その他

- お誕生日会、身体測定、避難訓練は毎月実施します。
- 内科健診（年2回）、歯科検診（年1回）を実施します。
- 幼児クラス（3～5歳児）は、講師による体操教室（月2回）・リトミック教室（月1回）を実施します。
- 2歳児クラスは、後半にリトミック体験をします。
- 年に1回、クラスの様子を配信します。

5. 持ち物について

【1歳児】

毎日持って来るもの	園に常時置いておく物
<ul style="list-style-type: none">・口拭きタオル 3枚・食事用エプロン 3枚・コップ・コップ袋（子どもが自分で入れやすい大きさ）・汚れもの袋（ビニール袋又はエコバッグ）・通園かばん（リュックなど）	<ul style="list-style-type: none">・着替え3セット（ロンパース不可）・おむつ、おしりふき・布団シーツ、毛布又はタオルケット（週末持ち帰り）・園帽子（週末持ち帰り）・園用運動靴、避難靴（月末持ち帰り）・上着（冬期のみ週末持ち帰り）

※ご用意していただく物は次頁を参考になさってください

【2歳児】

毎日持って来るもの	園に常時置いておく物
<ul style="list-style-type: none">・口拭きタオル 3枚・食事用エプロン 3枚・コップ・コップ袋（子どもが自分で入れやすい大きさ）・汚れもの袋（ビニール袋又はエコバッグ）・通園かばん（リュックなど）	<ul style="list-style-type: none">・着替え3セット・おむつ又はパンツ・おしりふき（1パック）・布団シーツ、毛布又はタオルケット（週末持ち帰り）・園帽子（週末持ち帰り）・園用運動靴、避難靴（月末持ち帰り）・上着（冬期のみ週末持ち帰り）

※ご用意していただく物は次頁を参考にしてください

【その他】

- ・持ち物には全てわかりやすく記名をお願いします。
- ・お昼寝布団は、年末に持ち帰り洗濯をお願いします。
- ・髪の毛を結ぶ際は、飾りつきのゴム・ピン止めは、他のお子さまとの接触や落とした際に危険なので、ご使用を控えてください。
- ・ホクナリンテープ・ムヒパッチ・虫よけシール等は、取れてしまうと誤飲の危険もある為ご使用を控えてください

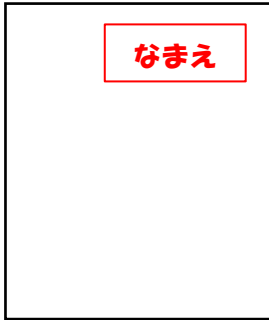
6. 給食について

給食の献立は、子ども達の健全な発育に必要な栄養を摂取するため、バランスのとれた献立を作成します。献立表は前月末に配布します。

完全給食（主食・副菜ともにご用意）とし、午前・午後のおやつ、延長保育時には夕食の妨げにならない程度に補食を用意します。

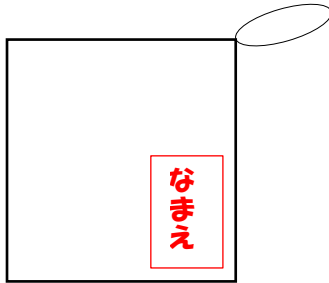
★ご用意していただく物の参考にしてください★

【敷布団・敷布団カバー】



- 敷布団は窒息を防ぐため、柔らかすぎるものはご遠慮ください。
- 敷布団、敷布団カバーともに指定サイズ程度の大きさの白布に記名をお願いします。（サイズ→10×18程度）
名前は右上に、貼ってください。
また、タオルケット、毛布も同様をお願いします。

【コップ袋】



- 出し入れしやすい大きさの袋をご用意ください。
- 指定サイズ程度の大きさの白布に、記名をお願いします。
サイズ→4×10程度

【ロッカーに貼る写真】 ※0～2歳児のみ



- 個人ロッカーに貼る写真を各家庭で準備していただきます。ひとりで写っているもので、顔がはっきりと分かるものをご準備ください。
 - L判サイズ、横向きのものをご用意ください。
- ☆入園当日にお持ちください。

【避難靴】 ※1歳児以上



- マジックテープタイプの履きやすいものをご準備ください。
- 見えるところに、大きく記名をお願いします。
- 0歳児クラスは、園で用意している避難靴下を使用します。

○全ての持ち物に大きく記名をお願いします。
○分からないことがあれば、お気軽にお尋ねください。

7. 安全対策について

園では、非常時その他緊急時の事態に備えて、取るべき処置についても予め対策を計画し、月1回以上の園児及び職員の避難訓練を行うものとします。

8. 非常災害発生時の対策

地震、火事、天災などが発生した緊急時には、緊急連絡先に連絡します。

【避難場所】 第一避難場所：園庭

第二避難場所：院内芝生広場

第三避難場所：和光市立第四小学校

- ・状況により他の場所になることもあります。
- ・お迎えが可能な状況になりましたら、お迎えをお願い致します。

9. 病気や怪我について

お子さまの保育中の病気やケガについては、以下のように対応させていただきます。

(1) 病気について

- ①検温において37.5度を超える場合には、保育の受入れができないことがあります。また、37.5度以下の場合においても、明らかに体調を崩しており、集団保育が困難な状態と本園が判断した際も同様となる場合があります。(座薬を使用しての登園は、お控えください)
- ②保育中に、園児の体調が悪くなった場合や何らかの事故が発生した場合等の緊急時には、勤務先あるいは緊急連絡先にご連絡させていただきます。速やかにお迎えをお願いします。
- ③「意見書」、「登園届」の「登園の目安」の症状とお子さんの体調をご確認し、登園して下さい。集団生活の為、感染対策のご理解ご協力をお願い致します。

(2) 怪我について

- ①保育中の擦り傷、切り傷、軽い打撲などについては、保育士が処置を行い、お迎えの時に状況をお知らせします。
- ②ケガの状態として、「骨折が疑われる場合」「受傷箇所が頭部、眼球の場合」「切り傷が深い場合」等は、保護者の方へ連絡させていただきます。緊急を要する場合は、保育士が付き添い病院に搬送させていただきます。

(3) 保険について

園では、賠償責任保険に加入しています。保育に関しては、万全の体制を整えておりますが、万一事故が発生した場合には、これらの保険の範囲において対応いたします。

(4) 登園停止について

下記に記載の流行しやすい病気にかかったら、学校保健法により、保育園をお休みすることになります。診断されたら保育園にご連絡ください。医師の許可が出たら登園可能です。医師に意見書を記入してもらい、登園時に提出してください。

保育園でよくみられる感染症と出席停止基準

《意見書が必要な感染症》

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
麻疹(はしか)	発症1日前から発疹出現後の4日後まで	解熱した3日を経過していること
インフルエンザ	症状がある期間(発症前24時間から発症後三日程度まで最も感染力が強い)	発症した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日0日目として5日を経過すること
風疹(三日はしか)	発疹出現の前の7日前から後7日後くらい	発疹が消失していること
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日後	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になっていること
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	特有の咳が消失していること又は5日間の適正な抗菌剤治療が終了していること
水痘(みずぼうそう)	発疹出現1~2日前から痂皮(かさぶた)形成まで	すべての発疹が痂皮(かさぶた)化していること
咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日を経過していること
結核	—	症状により医師が感染の恐れがないと認めていること
髄膜炎菌性髄膜炎	—	症状により医師が感染の恐れがないと認めていること
流行性角結膜炎(はやり目)	充血、眼脂等症状が出現した数日間	医師が感染の恐れがないと認めて結膜炎の症状が消失していること
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1~2週間、便が数週間~数か月排出される	医師が感染の恐れがないと認められていること
腸管出血性大腸菌感染症(0157, O26, O111等)	—	医師により感染の恐れがないと認められていること (無症状病原体保有者の場合、トイレで排泄習慣が確立している5歳児以上については出席停止の必要なく、また、5歳児未満については2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。)

その他、以下の病気に感染した場合、学校保健法により、保育園に登園できるかを医師に診察してもらう必要があります。医師から下記の診断を受けたら保育園までご連絡ください。医師から登園の許可がおりたら、保護者が登園届を記入し、登園時に登園届をご提出ください。

《登園届が必要な感染症》

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後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	発熱や激しい咳がおさまっていること
手足口病	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂取でき、食事の影響なく排泄できること
伝染性紅斑 (リンゴ病)	発疹出現前の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、下痢等の症状がおさまり、普段の食事が問題なく摂取でき、食事の影響なく排泄できること
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ため注意が必要)	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂取できること
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、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発疹が痂皮化していること
突発性発疹	—	解熱し機嫌がよく全身状態が良いこと
伝染性膿痂疹 (とびひ)	湿潤な発疹がある間	患部を覆っていれば出席可能
伝染性軟属腫 (水いぼ)	—	掻きこわし傷から、浸出液が出ている時は被覆すること
アタマジラミ症	—	駆除していること、出席可能(タオル、櫛、ブラシの共用は避ける)
疥癬	—	出席可能(リネン類、布団の共有は避ける)
B型肝炎	—	無症状病原体保有者は登園可能

単純ヘルペス感染症	—	出席可能
カンジタ症	—	出席可能
その他感染症	—	医師の診断に従う

※感染しやすい期間を明確に指示できない感染症については（－）としています。

※意見書・登園届ともに事務室・園ホームページ、和光市ホームページにあります。

10. お薬の取り扱いについて

- ① 医師から処方されたもので、一日3回投薬が必要なお薬のみお預かりします。
- ② 散薬は1包ずつ、水薬は別容器に1回量を入れてください。
「日にち・名前・飲む時間」を記入し、**必ず職員に手渡してください**。保護者から直接お預かりしていないものに関しては、与薬できません。
- ③ 「薬剤情報提供書」「薬袋」など、医師の処方された「薬」であることを確認できる書類を必ず添付してください。投薬依頼書は、与薬最終日に園に提出お願いします。
- ④ 頓服薬はお預かりできませんが、アレルギーや熱性けいれんなど緊急を要するものは、ご相談ください。

11. アレルギー・宗教食について

入園面談時、お子さまの食物・その他のアレルギー・宗教食等を伺いますので、ご不安な点や配慮事項等ございましたらお聞かせください。

12. 予防接種、乳幼児健康診断について

- ① 予防接種は体調が良い時にできるだけ早く受けましょう。
受けたワクチンの種類を担当にお知らせください。（接種後は、リラックスして安静に過ごしましょう）
- ② 健康診断の通知が来たら必ず受け、その結果を担当にお知らせください。
- ③ 入園前には医療機関を受診し「集団保育許可証」を提出してください。

13. 写真・ビデオ撮影について

園行事や地域事業などでは、写真やビデオを撮る機会があります。どうしても、撮影に差し支える方は、事前にご相談ください。

「入園説明同意書」及び「個人情報承諾書」に署名捺印をお願いします。

14. 苦情・要望について

本園では、ご意見・ご要望・苦情など、利用者の方々の声に耳を傾け、解決に向かって話し合っていく体制を整えています。来園、電話、Eメール等により、ご意見ご要望を受け付けます。

受付担当	藤野 和子	
解決責任者	橋本 まり子	
連絡先	電話	048-461-5782
	メール	saitama@houyuukai.jp
第三者委員	弁護士	西浦 善彦
	民生委員	星谷 光市朗

【苦情解決の方法】

- ①苦情は、面接、電話、書面等により苦情受け担当者が受け付けます。
- ②受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告します。
- ③お寄せ頂いたご意見、ご要望、苦情について、誠意をもって話し合い、解決に努めます。

15. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

入園時に提出していただく書類の氏名、住所、電話番号、家族構成、お子さまの健康記録等の個人情報、円滑な保育が行えるよう取得するもので、それ以外の目的で利用はしません。
守秘義務に努めます。

16. 虐待防止のための措置について

- ①登園は、こどもの人権擁護・虐待の防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待等の行為の禁止・虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施など、児童虐待防止に必要な措置を講じます。
- ②職員または保護者による、こどもへの虐待を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、市役所・児童相談等の適切な機関に通報します。

17. その他

育児等でご相談がありましたら、遠慮なくお申し出ください。
保育士、栄養士などの専門職が、それぞれの観点からお伺いさせていただきます。