

子どもたちの成長が花ひらく  
よろこびやうれしさをともに

# 入園のしおり

## 重要事項説明書

さくらさくみらい 晴海

### 会社概要

会社名：株式会社さくらさくみらい  
資本金：93,004,900円  
本社所在地：〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-2-2  
東宝日比谷ビル  
電話：03-6457-9539  
代表取締役社長：西尾 義隆  
取締役副社長：中山 隆志  
取締役専務：森田 周平  
設立：2009年8月3日

[2026年1月改定]



## 13 相談・苦情解決体制

### 13-1 対応方法

園のことでお気づきのこと、お悩みなどございましたら、遠慮なくお伝えください。また、「ふれあい箱(ご意見箱)」をエントランスに設置していますのでご利用ください。

相談受付方法：電話・文書・メール、または直接園にお伝えください。

### 13-2 受付窓口

担当先	担当者	連絡先
苦情受付担当者	各クラス担任・職員	
苦情解決担当者	園長	
統括苦情解決責任者	株式会社さくらさくみらい 本部	03-6457-9539(9:00~18:00※土日祝除く) soudan@sakura-39.jp 
第三者委員	八木 ゆかり(保育士養成校 講師)	090-2172-2744(9:00~18:00※土日祝除く) y.yagiconsultation3@gmail.com 
	野中 利夫(株式会社さくらさくプラス 常勤監査役)	03-6457-9539(9:00~18:00※土日祝除く)

各園別園規則、全園共通及び各園別入園のしおり(重要事項説明書)の内容を十分にご理解いただいたうえで、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」へのご承諾とご記入をお願いします。

## 12 施設情報

### 首都圏エリア

#### 【東京都】

##### ー 認証保育所

さくらさくみらい 月島(中央区)

##### ー 認可保育所

さくらさくみらい 早宮(練馬区)

さくらさくみらい 月の岬(中央区)

さくらさくみらい 中板橋(板橋区)

さくらさくみらい 石川台(大田区)

さくらさくみらい 練馬(練馬区)

さくらさくみらい 北品川(品川区)

さくらさくみらい 中野(中野区)

さくらさくみらい 都立大(目黒区)

さくらさくみらい 駒込(豊島区)

さくらさくみらい 久が原(大田区)

さくらさくみらい 東大井(品川区)

さくらさくみらい 浮間(北区)

さくらさくみらい 人形町(中央区)

さくらさくみらい 晴海(中央区)

さくらさくみらい 西原(渋谷区)

さくらさくみらい 長原(大田区)

さくらさくみらい 平和島(大田区)

さくらさくみらい 篠崎(江戸川区)

さくらさくみらい 堀ノ内(杉並区)

さくらさくみらい 小日向(文京区)

さくらさくみらい 上原(渋谷区)

さくらさくみらい 武蔵小山(品川区)

さくらさくみらい 目黒(目黒区)

さくらさくみらい 本町(板橋区)

さくらさくみらい 鶴の木(大田区)

さくらさくみらい 上池袋(豊島区)

さくらさくみらい 護国寺(文京区)

さくらさくみらい 学芸大(目黒区)

さくらさくみらい 鷹番(目黒区)

さくらさくみらい 笹塚(渋谷区)

さくらさくみらい 江原町(中野区)

さくらさくみらい 蓮根(板橋区)

さくらさくみらい 中村北(練馬区)

さくらさくみらい 中葛西(江戸川区)

さくらさくみらい 一之江(江戸川区)

さくらさくみらい 東向島(墨田区)

さくらさくみらい 入谷(台東区)

さくらさくみらい 水道(文京区)

さくらさくみらい 高輪(港区)

さくらさくみらい 東日本橋(中央区)

さくらさくみらい 初台(渋谷区)

さくらさくみらい 碑文谷(目黒区)

さくらさくみらい 東陽町(江東区)

さくらさくみらい 東陽二丁目(江東区)

さくらさくみらい 富岡(江東区)

さくらさくみらい 豊洲(江東区)

さくらさくみらい 新板橋(板橋区)

さくらさくみらい 西台(板橋区)

さくらさくみらい 石神井公園(練馬区)

さくらさくみらい 田柄(練馬区)

さくらさくみらい 高野台(練馬区)

さくらさくみらい 田園調布(大田区)

さくらさくみらい 御殿山(品川区)

さくらさくみらい 下目黒(目黒区)

さくらさくみらい 築地(中央区)

さくらさくみらい 東仲通り(中央区)

さくらさくみらい 下赤塚(板橋区)

さくらさくみらい 成増(板橋区)

さくらさくみらい 蔵前(台東区)

さくらさくみらい 下谷(台東区)

さくらさくみらい 旭町(練馬区)

さくらさくみらい 西六郷(大田区)

さくらさくみらい 三好(江東区)

さくらさくみらい 西永福(杉並区)

さくらさくみらい 弥生町(中野区)

さくらさくみらい 東品川(品川区)

さくらさくみらい 西日暮里(荒川区)

さくらさくみらい 佃(中央区)

さくらさくみらい 新東陽(江東区)

さくらさくみらい 木場(江東区)

さくらさくみらい 豊玉北(練馬区)

さくらさくみらい 光が丘(練馬区)

さくらさくみらい 谷中(台東区)

さくらさくみらい つくだ大通り(中央区)

さくらさくみらい 西葛西(江戸川区)

さくらさくみらい 小竹向原(板橋区)

さくらさくみらい 板橋四丁目(板橋区)

さくらさくみらい 荻窪(杉並区)

さくらさくみらい 勝どき(中央区)

さくらさくみらい 新富町(中央区)

さくらさくみらい 品川シーサイド(品川区)

さくらさくみらい パークタワー勝どき(中央区)

#### 【埼玉】

##### ー 蕨市 認可保育所

さくらさくみらい 蕨(蕨市)

### 関西エリア

##### ー 認可保育所

さくらさくみらい 善源寺(大阪市)

さくらさくみらい 元町(大阪市)

さくらさくみらい 東平(大阪市)

さくらさくみらい 箕面(箕面市)

## ・目次・

### 01 保育園の概要

1-1 施設の概要	02
1-2 開園日・開園時間・休園日	02
1-3 クラス構成及び職員体制	03
1-4 保育園及び近隣MAP	03

### 03 利用料金

3-1 保育料	05
3-2 延長保育料	05
3-3 その他の料金	05
3-4 支払い方法	05

### 05 ならし保育(なれ保育)

5-1 ならし保育(なれ保育)とは	07
5-2 目的	07
5-3 期間	07

### 07 健康診断

7-1 身体測定	10
7-2 健康診断	10
7-3 歯科検診	10

### 09 非常災害時の対策

9-1 避難場所	10
----------	----

### 11 関係先一覧

11-1 関係先一覧	11
------------	----

### 13 相談・苦情解決体制

13-1 対応方法	13
13-2 受付窓口	13

### 02 保育利用

2-1 保育の必要量	04
2-2 保育時間の決め方	04
2-3 延長保育	04

### 04 入園に向けて

4-1 入園時必要書類	06
4-2 入園前面談	06
4-3 入園前健康診断	06

### 06 準備するもの

6-1 持ちもの	08
6-2 コットシーツの準備	09

### 08 感染症による登園停止

8-1 意見書・登園届	10
-------------	----

### 10 入園・退園

10-1 入園申込・選考方法	11
10-2 家庭状況に変更があった場合	11
10-3 退園	11

### 12 施設情報

12-1 施設情報	12
-----------	----

## 01 保育園の概要

### 1-1 施設の概要

名称	さくらさくみらい 晴海	
所在地	東京都中央区晴海2-5-24 晴海センタービル1階	
電話番号	03-3520-9811	
許可年月日	2017年10月1日	
敷地面積	4,664.63㎡	
建物	鉄骨造地上10階建て / うち保育園部分1階	
延床面積	345.741㎡	
施設内容	0歳児室	19.88㎡
	1歳児室	33.60㎡
	2歳児室	20.29㎡
	3歳児室	26.06㎡
	4歳児室	23.76㎡
	5歳児室	25.76㎡
	事務室兼医務室	12.09㎡
	調理室	19.65㎡
	園児用トイレ	2箇所
代替遊戯場	黎明橋公園	7,103.16㎡
設備の種類	冷暖房設備	
	防犯カメラ	
	床暖房(一部)	
	オートロック	
ALSOK(総合警備保障)		
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入	

※施設に隣接の園庭はありません。

### 1-2 開園日・開園時間・休園日

開園日	月曜日～土曜日
基本保育時間	7:30～18:30
標準時間	7:30～18:30(最長11時間)
短時間	9:00～17:00(最長8時間)
延長保育時間	18:30～19:30
休園日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

## 10 入園・退園

### 10-1 入園申込・選考方法

当園は、認可保育所です。入園申込に係る手続きおよび選考方法などにつきましては、中央区福祉保健部保育課保育入園係(TEL: 03-3546-5227・5387・9587)に直接お問い合わせください。

### 10-2 家庭状況に変更があった場合

お仕事、妊娠、出産、引っ越しなど、家庭状況に変更があった場合は、必要書類をご提出ください。中央区配布の「保育園のご案内」などに記載の手続きをお願いします。

### 10-3 退園

退園される場合は、速やかに園に「保育所退園届」をご提出ください。詳細は中央区福祉保健部保育課保育入園係(TEL: 03-3546-5227・5387・9587)にお問い合わせください。

## 11 関係先一覧

### 11-1 関係先一覧

カテゴリー	名前	住所	電話番号
嘱託医	竹淵 一宏(たけぶちファミリークリニック)	中央区晴海2-5-24 晴海センタービル1階	03-3534-2757
消防署	臨港消防署 本署	中央区晴海5-1-27	03-3543-0119
警察署	月島警察署	中央区晴海3-16-14	03-3534-0110
区の問い合わせ先	中央区福祉保健部保育課保育指導担当	中央区築地1-1-1	03-3546-5681

## 07 健康診断

### 7-1 身体測定

身長・体重を毎月1回、頭囲・胸囲を年2回以上測定します。結果については「成長のあゆみ」に記載します。

### 7-2 健康診断

0歳児クラス・1歳児クラスは毎月1回、2歳～5歳児は年3回、嘱託内科医が健康診断を行います。結果については「成長のあゆみ」に記載します。また、定期健康診断当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合もあります。

### 7-3 歯科検診

年2回、嘱託歯科医が行います。結果については、「成長のあゆみ」に記載します。検診当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合もあります。

## 08 感染症による登園停止

共

入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「5-2 感染症」もご確認ください。

### 8-1 意見書・登園届

中央区の認可保育園では、学校保健安全法により出席停止となる疾病などのうち、乳幼児がかかりやすい疾病などを考慮し、かつ保育園はお子様たちが1日を通じて長時間生活する場であることを考慮したうえで別紙2・別紙3に記載の疾病を登園停止としています。登園停止の解除における提出書類については、厚生労働省が定める「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づく医師の「意見書」(別紙2)を使用します。

また、園内の感染拡大防止のため、「溶連菌感染症」や「手足口病」などの疾病については、医師の診断を仰いだ後に保護者様記入による「登園届」(別紙3)の提出をお願いします。

なお、中央区認可保育園園医から登園停止疾病と診断され、再登園に必要な「意見書」(別紙2)を同じ園医に依頼した場合、文書料がかりません。

## 09 非常災害時の対策

共

非常災害時の対策詳細については入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「07 非常災害時の対策」をご確認ください。

### 9-1 避難場所

避難勧告が発令された場合、下記の避難場所へ避難します。

一時集合場所及び防災拠点(避難して過ごす場所)	区立月島第三小学校
広域避難場所(大規模災害時の一時避難場所)	晴海地区

避難は最後の手段です。園舎の倒壊の危険があったり、火災の拡大などで危険が身近に迫った時、また区から避難勧告が出た場合などの時には小・中学校(防災拠点)に避難します。

### 1-3 クラス構成及び職員体制

#### クラス構成

受け入れ年齢：生後57日から5歳児までの乳幼児

クラス名	年齢	支給認定	定員
ひよこ	0歳	3号	6名
うさぎ	1歳		10名
こあら	2歳		10名
ばんだ	3歳	2号	12名
ぞう	4歳		12名
きりん	5歳		12名
合計			62名

#### 職員体制

園長	1名	園の業務を統括し、会計事務に従事する。
主任保育士	1名	園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
保育士	9名以上	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡などの業務を行う。
栄養士	1名	調理業務の総括を行う。
調理員	1名以上	調理業務に従事する。
嘱託医	1名	園児の健康・安全・成長を見守り、園児の健康管理に従事(非常勤)。

※園児数などにより、クラス編成・職員配置は変わります。

### 1-4 保育園及び近隣MAP



## 02 保育利用

### 2-1 保育の必要量

保育園は保護者様の就労や病気などの理由により、お子様をご家庭で保育することができない場合に、保護者様に代わって保育をする場です。2015年4月の新制度導入から、保育の必要量により「保育標準時間」「保育短時間」に区分されました。これは区より発行される支給認定証で確認できます。

支給認定(保育必要量)	保育時間	最長時間
標準時間	7:30～18:30	11時間
短時間	9:00～17:00	8時間

### 2-2 保育時間の決め方

実際にご利用いただく保育時間(以下、利用時間)は、上記支給認定(保育必要量)に加えて、各ご家庭の状況について勤務証明証などで保育が必要とされる時間を確認のうえ園との面談にて決定いたします。その為、各ご家庭で利用時間は異なります。

- ・就労が理由での認定：利用時間＝勤務時間＋通勤時間  
※シフト勤務の場合、毎月シフト表の提出をお願いいたします。
- ・土曜保育は、月～金曜同様、ご家族の勤務証明書などで土曜保育の必要性が認められた場合、お預かりできます。不定期の土曜日出勤がある場合や、やむを得ず土曜日保育が必要となる場合、事前に園にご相談ください。
- ・入園後、ご家庭の状況に変更(住所変更や転職、ダブルワーク、退職、育休取得など)がある場合は、緊急連絡先の変更や書類の提出が必要となりますので、速やかにお知らせください。

### 2-3 延長保育

延長保育は「月極」「スポット(緊急)」の2種類があります。

「月極」は、保育を必要とする時間(保護者の通勤時間＋勤務時間)が常時週3日以上、延長保育時間まで必要となったご家庭が利用できます。

月極延長保育は利用希望月の前月20日(休日の場合は前開園日)までに園への申し込みとなります。

- ・月極延長保育申込書
- ・直近3ヶ月の勤務実績がわかる書類

上記2点を用意の上、園に申し込みください。

月極延長保育が不要となった場合は利用解除を希望する前月末までに「子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に「○月から月極延長保育を利用しない」と記載して園にご提出ください。詳細は中央区福祉保健部保育課保育入園係(TEL：03-3546-5227・5387・9587)にお問い合わせください。

なお、保育短時間の方は、月極延長はご利用になれません。

「スポット(緊急)」は、常時ではなく、急な残業などでお迎えが延長保育時間帯になる方のご利用となります。

支給認定(保育必要量)	延長時間
標準時間	18:30～19:30
短時間	7:30～9:00
	17:00～18:30

① 延長保育のご利用は原則として1歳児クラス以上のお子様を対象としております。また、離乳食が完了していない場合は原則ご利用いただけません。

保育標準時間の方は、18:30以降が延長保育時間となり、通常の保育料とは別に料金が発生します。

保育短時間の方は、7:30～9:00および17:00～18:30が延長保育時間となります。

※食事は補食のみの提供となります。

※交通機関の遅延による延長保育利用となった場合も延長保育料金は別途発生いたします。

※18:30以降の利用定員は10名程度とし利用ができないことがあります。月極の状況により見直します。

### 6-2 コットシーツの準備

コットシーツの寸法は以下の通りです。

- ① シーツは白色をご準備ください。  
すでに使用しているものがある場合は、無地であれば使用可能です。  
汚れなどがあった場合にすぐに発見できるように、衛生管理の観点から白色無地をお願いしております。



## 06 準備するもの

共

### 6-1 持ちもの

- 全ての持ちものには必ず名前をご記入ください。記入した名前が消えていないか常時チェックしてください。
- 毎日ロッカー内を確認し、必要な数量を補充してください。
- 万が一紛失した場合、捜索はしますが、保証は致しかねます。
- 数量はあくまでも目安です。
- 下記以外でも必要な持ち物が出た場合は、予めお知らせいたします。
- 個々のお子様の状況に応じ、持ちものを別途お願いすることもあります。
- 必要以外のもの(飲食物・おもちゃ・貴重品など)は持たせないでください。

準備するもの ★…必要に応じてご準備ください		0歳 1歳	2歳	3歳 以上	備考
園に常備するもの	着替え(上着・下着・ズボン)	3	2	2	入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「1-2 園での服装」もご参照のうえ、ご準備ください。 当日、パンツの替えがなく交換が必要となった場合、園で準備しているもので対応しますので、後日新品もしくは未使用のパンツを園にお戻しください。
	くつした	1	1	1	履いてくるくつした以外にもう一つご準備ください。
	紙おむつ	10	5	★	使用済みのおむつは基本的に園で廃棄します。 感染症の疑いがある場合、血便が出た場合などのおむつについてはお持ち帰りいただきます。 当日不足が出た場合、園のものを使用します。 価格は、別紙「価格表および購入申請書」をご確認ください。
	汚れ物入れ	1	1	1	汚れ物(使用済の衣類など)を入れます。 手提げ付ビニール袋を推奨。
	おしり拭き	1	1	★	おむつでの排便後に使用します。
	避難用置き靴	1	1	1	登園時に履いている靴以外にもう一つご準備ください。 適宜サイズの交換を担任からお知らせします。
毎日の持ちもの	食事前エプロン	3	2	★	素材形状など指定なし。ポリエステル素材を推奨。
	おくちふき(離乳、食事前)	3	2	★	手や口が拭ける程度のサイズ。 離乳食期間はガーゼタイプを推奨。 使い捨て(アルコールフリー)のものも可能です。
	通園カバン			1	毎日の持ちものが入る大きさをご準備ください。 お子様の安全の面からリュックを推奨します。
週のはじめの持ちもの	午睡用タオルケット	1	1	1	バスタオル可。
	コットシート	1	1	1	9ページの写真を参照してご準備ください。 購入を希望される場合は、別紙「価格表および購入申請書」をご確認ください。 週末にお持ち帰り頂き、洗濯をして週のはじめにお持ちください。
	カラー帽子	1	1	1	色指定でご準備いただきます。卒園まで同じ色で使用します。 購入を希望される場合は、別紙「価格表および購入申請書」をご確認ください。 週末にお持ち帰り頂き、洗濯をして週のはじめにお持ちください。
夏	水遊び用持ちもの		★		入水する場合、おむつ使用のお子様は水遊び用パンツ(使い捨てタイプ)を使用します。 購入を希望される場合は、別紙「価格表および購入申請書」をご確認ください。
冬	防寒着		★		動きやすく汚れてもよいものをご準備ください。

## 03 利用料金

### 3-1 保育料

保育園の運営にかかわる費用は、国・東京都・区の負担分と保護者様から納付いただく保育料で成り立っています。入園が決定したお子様の保育料につきましては、中央区がその家庭の住民税をもとに決定し、中央区より通知されます。詳細は中央区福祉保健部保育課保育入園係(TEL：03-3546-5227・5387・9587)に直接お問い合わせください。

### 3-2 延長保育料

#### 保育標準時間の場合

月極延長	料金は中央区より通知。※「保育園のごあんない」の延長保育料基準額表の通り。
スポット	400円 / 1時間(ひと月に10回までの利用)※必ずしもご利用になれるとは限りません。

#### 保育短時間の場合 ※スポット延長のみとなります。

スポット延長 / 7:30～9:00	240円 / 1回
スポット延長 / 17:00～18:30	240円 / 1回

保育短時間の方は原則18:30以降はご利用いただけません。

万が一、18:30～19:30のお迎えとなった場合は1回400円の延長代が発生いたします。また、ひと月に10回までのご利用となります。

#### 開園時間外のお預け・お迎えの措置

開園前のお預け、閉園時間を過ぎたお迎えはお断りいたします。基本保育時間および延長保育時間内の送迎をお願いします。

万が一閉園後のお迎えとなった場合	1,000円 / 10分
------------------	--------------

### 3-3 その他の料金

#### おむつ

基本的に紙おむつはご家庭でご準備をお願いしており、また、使用済みのおむつは園で廃棄いたします。

当日不足が出た場合、園のものを使用します。価格は、別紙「価格表および購入申請書」をご確認ください。

#### コットシート・カラー帽子

購入を希望される場合、園で販売可能です。

### 3-4 支払い方法

当園ではキャッシュレス決済でのお支払いをお願いしております。発生した費用(延長保育料、紙おむつなど)については月末に締めて翌月に請求いたします。

※現金の場合はおつりのないようにご準備いただき、園長に直接お渡しください。領収証を発行いたします。

## 04 入園に向けて

### 4-1 入園時必要書類

入園時に必要な情報は「入園者・在園者専用ポータル」にてご提出ください。

※「入園者・在園者専用ポータル」への初回ログイン情報は、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」(別紙1)へご同意後にお渡しします。まずは書面をご確認の上、先んじてご署名済みの同意書を園へご持参ください。

【「入園者・在園者専用ポータル」に直接入力いただくもの】

- 基本情報(お子様の氏名・性別・生年月日、自宅住所・通園方法、保護者情報、勤務先情報、家族構成)
- 入園前の情報(入園までの生活状況、生育歴、既往歴)
- 送迎・連絡先(送り迎え※保護者以外の送迎者情報、緊急連絡先)
- 食(食品チェック)
- 健康(医療・病院情報、予防接種の記録)
- その他(各種同意事項)

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付いただくもの】

- お子様・保護者様の顔写真
- 入園前の情報(母子手帳一部ページ)
- その他(支給認定証)
- 基本情報(勤務証明書(園様式)※保護者様が就労中の場合)
- 送迎・連絡先(保護者以外の送迎者顔写真・身分証明書)
- 健康(保険資格を証明する書類、乳幼児医療証)

※マイナンバーカードの画像を添付しないようご注意ください。

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付はせず、面談時に書類原本の提出が必要なもの】

- ならし保育予定表
- 入園時健康診断票
- 食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ提出)

※現時点で食物アレルギー症状のないお子様は、食物アレルギー生活管理指導表の提出は必要ありません。

【各種情報更新のお願い】

入園後、以下の書類が期限切れや内容更新となった場合は、「入園者・在園者専用ポータル」にて変更内容をご申請ください。

- ・保険資格を証明する書類
- ・乳幼児医療証
- ・支給認定証

また、以下の情報は年1回の更新をお願いします。

- ・食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ)

### 4-2 入園前面談

保護者様、お子様と園で面談をいたします。これまでの生活状況やアレルギーの有無、ならし保育、ご準備いただくもの、利用時間の確認などを行います。

※上記面談を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

### 4-3 入園前健康診断

園の嘱託医による入園前の健康診断を受診いただけます。受診場所、日程などは別途ご案内します。受診の際、「入園前健康診断票」と「母子手帳」をご持参ください。

※上記健康診断を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

## 05 ならし保育(なれ保育)

### 5-1 ならし保育(なれ保育)とは(※以下ならし保育)

ならし保育とは、お子様が新しい環境に慣れるために、一定の準備期間を通して少しずつ園に通うことです。保育園に預けられるお子様にとって、日頃から一緒にいるご家族のもとを離れることは初めての経験となります。お子様の不安を可能な限り和らげ、集団生活を送れるようにするためにはならし保育が必要です。

### 5-2 目的

1. お子様を園で安心して過ごせる場所だと認識する

ならし保育を通じて園の職員やお友達と過ごすことで少しずつ新しい環境に慣れ、玩具で楽しんだり、園で安心して過ごせる場所と認識していきます。

2. お子様を園に通う生活リズムを作る

園に通い始めると起床時間や食事時間、身支度の時間など、お子様の生活リズムが変化します。その変化に少しずつ慣れ、生活リズムを作っていきます。

3. 保護者様がお子様を預けることに慣れる

お子様を初めて園に預ける保護者様側が、お子様と離れることへの不安感を解消することもならし保育の目的です。園の職員や、お子様と一緒に過ごすお友達の様子が分かれば安心してお子様をお預けいただけます。また、お子様の送迎にかかる時間が把握でき、無理のないスケジュールを組めるようになります。

園の職員がお子様の声かけをしたり、保護者様とのコミュニケーションからお子様の性格について理解を深めたりすることで、ご家庭と園がお互いのことを知り、ご家庭と園とで足並みを揃えてお子様の生活を見守っていくことができます。これにより、ご家庭と園で少しずつ信頼関係を築いていきます。

### 5-3 期間

ならし保育は1週間から2週間の期間をかけて、お子様が集団生活に慣れるまで段階的に保育時間を延ばして行きます。ただし、お子様が園の生活になかなか慣れない場合や、体調を崩してお休みした場合などはならし保育の期間が長引く場合もあります。お子様の状況を見て保護者様と相談しながら期間を調整しますのでご協力をお願いします。