

# 案内のしおり



社会福祉法人 ピスティスの会

小規模保育室

理事長 村上 恵理也

施設長 星野 牧



# も く じ

保育室概要	…	4
小規模保育室 6 施設の保育	…	5
入園案内		
1. 保育時間	…	6
2. 延長保育	…	6
3. 土曜保育	…	6
4. 保育室の休日	…	7
5. 慣れ保育	…	7
6. 個人情報の取り扱いについて	…	7
保育園での生活		
7. 保育室での生活について	…	8
8. 登園・降園について	…	9
9. 持ち物について	…	9
10. 排泄について	…	11
11. 食事について	…	11
12. 午睡について	…	12
健康・安全に関すること		
13. 体調について	…	13
14. 与薬について	…	15
15. 子どもの事故・怪我について	…	15
16. 災害時に備えて	…	16
施設と家庭・地域とのつながり		
17. 園とご家庭との連携について	…	17
18. 年間行事	…	17
19. 地域交流・子育て支援事業	…	20
事務・連絡・ICT 関連		
20. 事務各種手続きについて	…	21
21. ICT システム管理	…	23
法人について		
沿革	…	24
「ピスティス」とは	…	24
巻末資料		

## 保 育 室 概 要

### へいわオリーブ保育室

利用定員数 12名（1歳児6名 / 2歳児6名）

連絡先 047-712-1933

### へいわこぼと保育室

利用定員数 12名（1歳児6名 / 2歳児6名）

連絡先 047-712-2620

### へいわちいろば保育室

利用定員数 12名（1歳児6名 / 2歳児6名）

連絡先 047-712-2621

### へいわかしの木保育室

利用定員数 12名（1歳児6名 / 2歳児6名）

連絡先 047-712-1935

### へいわこえだ保育室

利用定員数 11名（0歳児3名 / 1歳児4名 / 2歳児4名）

連絡先 047-382-5001

### へいわみのり保育室

利用定員数 12名（1歳児6名 / 2歳児6名）

連絡先 047-382-5002

## 小規模保育室6施設の保育

### 子ども一人ひとりに丁寧に寄り添う保育

ピスティスの会の小規模保育室では、少人数だからこそできる、子ども一人ひとりの思いや育ちに寄り添う保育を大切にしています。

子どもは日々の生活や遊びの中で、「やってみたい」「こうしたい」という気持ちを育てていきます。私たちはその思いに耳を傾け、安心できる環境の中で、子どもが自分らしく育っていくことを支えていきます。家庭のような温かな雰囲気の中で、子どもも保護者も安心して過ごせる場所でありたいと願っています。

### 子どもを信じて待つまなざし

子どもは一人ひとり違う歩みで育っていきます。

ピスティスの会の保育では、子どもを急がせたり比べたりするのではなく、その子の内にある力を信じて見守ることを大切にしています。

泣くことも、怒ることも、夢中になって遊ぶことも、すべてが子どもの成長の大切な姿です。

保育者は子どもの思いに耳を傾けながら、安心して自分を表せる場所をつくっていきます。

### 神さまに愛されている存在として

ピスティスの会の保育は、「子どもは一人ひとり大切な存在である」というキリスト教のまなざしを大切にしています。

子どもたちが安心して過ごし、自分らしく成長していくことを願いながら、日々の生活や遊びを共にしています。

小さな発見や喜びを分かち合いながら、人を思いやる心や、生きる力が育っていくことを大切にしています。

# 入園案内

## 1. 保育時間

開園時間	月～土	7:00～19:00
標準保育認定	通常	7:00～18:00
	延長	上記時間外
短時間保育認定	通常	9:00～17:00
	延長	上記時間外 (前後いずれか上限1時間)

## 2. 延長保育

別途延長保育料が必要 (重要事項説明参照)

**月額希望利用者：事前登録が必要**

**未登録者：お迎え 18:00 を過ぎた場合スポット利用**

※1回ごとの延長保育料で算出 スポット利用上限額なし (単価×回数)

閉園時間 19:00 のため、19:01 以降は理由によらず超過時間に応じて延長料と別途超過保育料が発生します。(重要事項説明参照)

## 3. 土曜保育

**申し込み制 ※毎月 20 日までに次月分申請**

土曜保育は以下のとおり行います。**保護者の方が就労の場合**はお申込みください。

\* 共同土曜保育 **へいわ野のはな保育園** (法人内連携施設) ※施設より徒歩 3 分

**連絡先：047-710-0355**

\* 詳細は保育室から別途お知らせします。必要な方はお申し出ください。

\* 行事・職員研修等のため土曜日に家庭保育のご協力をお願いする場合があります。年間行事予定表でお知らせします。

\* 土曜日は**お弁当をご持参** (お弁当・水筒 (水又はお茶)・食具) ください。お口拭き・エプロンもお持ち下さい。

\* 紙おむつを使用されている方は、必要枚数の他、おしりふきをご持参ください。

(サブスク利用の方は保育室で用意します。)

## 4. 保育室の休日

日曜・祝日および年末年始（12月29日～1月3日）

災害時や感染症により松戸市が休園の判断をおこなった場合には、市に準じて休園になる場合があります。

## 5. 慣れ保育

新入園児が新しい環境の中で穏やかに生活ができるよう、数日間かけて徐々に保育室の生活に親しむ期間です。子どもの状態と保護者の就労状況を考慮して進めます。

## 6. 個人情報の取り扱いについて

本施設では、園児および保護者の皆さまの個人情報の重要性を認識し、適切な管理と保護に努めております。お預かりした個人情報は、保育の実施、施設運営に関わる連絡・事務手続き、緊急時の対応など、正当な目的の範囲内でのみ利用いたします。

ホームページや広報媒体に写真・動画を掲載する場合には、事前に目的を明示し、保護者の同意を得たうえで行います。法人会報誌、法人 Instagram について、下部の記載を参照ください。

詳細につきましては、『重要事項説明書』をご確認ください。

### 法人会報誌「はこぶね」について

年2回法人会報誌「はこぶね」を発行し、法人内施設利用家庭や法人関係機関に配布します。  
法人内他施設の情報や活動を保育写真とあわせて掲載しています。

※個人情報入力時に、「法人会報誌の写真掲載」「ホームページの写真掲載」について保護者の同意をお伺いしています。氏名と児童写真が同時に映ることはありませんので、写真掲載にご理解とご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

### 法人 Instagram について

各施設が曜日ごとに投稿しています。ぜひご覧ください。  
※お子さまの写真については、ぼかしを入れて投稿しています。



PISTIS\_NO\_KAI.OFFICIAL

## 保 育 室 で の 生 活

### 7. 保育室での生活について

育児担当制保育をおこない、担当者が個々の食事・睡眠・排泄を丁寧に見て関わることにより、お子様が安心して保育室で過ごせるように努めています。また、お子様の成長に応じて法人内他施設の子どものとの交流も大切にし、自らが他者との関係性を楽しめる環境づくりをおこなっています。

家庭でのお子様の生活を含め、一人ひとりの生活リズムを考慮し、保育室での日課を考えて保育を行います。

(目安)

時 間	0歳児	1・2歳児
7：00	<b>順次登園開始・視診</b> <b>あそび</b> *月齢・日課にあわせて個別に排泄外気浴・ミルク・睡眠をとります。	<b>順次登園開始・視診</b> <b>あそび</b> *個別に排泄に促します。
9：00		*9時過ぎより、個別またはグループでの散歩に行きます。
10：30	<b>離乳食→睡眠</b> *日課にあわせて一人ずつ食事をし、お昼寝に入りますので、食事時間や睡眠時間は個々に対応しています。	(行先：保育室周辺・線路沿い・中央公園・へいわ野のはな保育園ホール・教会ビル屋上・戸定邸・おにぎり公園など)
11：30		<b>食事→睡眠</b> *個別日課にあわせて1対1で食事をします。成長にあわせてお友だちとの食事も楽しみます。食後はお昼寝をします。
13：00	<b>順次目覚め・検温</b>	
14：30	<b>離乳食→あそび</b>	<b>順次目覚め・検温</b>
15：00		<b>おやつ→あそび</b>
16：30	<b>順次降園</b> *夕方の睡眠が必要なお子さんは個別で睡眠をとります。	<b>順次降園</b>
18：00	(延長保育)	(延長保育)
19：00	<b>保育終了</b>	<b>保育終了</b>

## 8. 登園・降園について

---

### (送迎)

- ・施設専用の駐輪・駐車スペースはありません。
- ・防犯上、保育室の玄関には施錠がされていますので、ご用の方はインターホンでお知らせ下さい。
- ・施設により、ベビーカー置き場のスペースに限りがありますので、可能な方はだっこやおんぶ、歩行での送迎にご協力ください。(必要のある方は、各施設にご相談ください)
- ・お迎えの方が変更になる場合は、必ず保護者様からご連絡をいただいてからお引渡しとなります。

### (登降園の打刻について)

- ・登降園の時間をデジタルで管理し、延長料金などのご請求を行っております。登園時および降園時にタブレット打刻にご協力ください。
- ・故障の原因となるため、タブレット操作は必ず保護者が行ってください。

朝（登園）：児童を保育者に預けた時刻      夕（降園）：保育者から児童を迎えた時刻

## 9. 持ち物について ※次ページの表を併せて参照ください

---

### (衣類について)

- ・季節により登園時のジャンパーを着用して散歩や外気浴にいきますので、フードのないものをご用意ください。
- ・着脱しやすい衣類（少し大きめのもの、ボタンやチャックがないもの）や動きやすい衣類をご用意ください。

### (午睡用品について)

- ・子どもが自分でお座りができる6～8か月を目安にコット（簡易ベット）を使用します。  
（0歳児の低月齢児は施設の貸出用布団を使用します）
- ・上掛けは各自でのご用意ください。夏はバスタオル、冬は綿毛布を使用します。
- ・コットカバーと上掛けには、大きく記名をしてください。
- ・午睡用品（コットカバー・上掛け）は、週に一度（金曜日）持ち帰り、洗濯をお願いします。

### ※コットカバーについて

コットカバーは、保育室での購入も可能ですが、市販のバスタオルや布地での作成もできます。別途ご案内の資料がありますので、お申し出ください。

### ※紙おむつについて

P11の「排泄について」を参照ください。

( )内枚数は、必要な場合の目安です。

NO	用意するもの	0歳児	1歳児	2歳児	備考	写真 (ご参考)		
～ 全ての持ち物に記名をお願いします。記名は、分かりやすい場所にはっきりと記載してください。～								
常に園に置いておくもの	1	スタイ	(3)	(3)		・必要な場合はご用意ください。	 なまえ	
	2	食事用エプロンタオル	2	2	2	・昼食、おやつに使用します。 ・ご家庭にあるフェイスタオル、ソフトゴムをご用意ください。	食事エプロン別途説明	
	3	食後口拭きタオル	2	2	2		 なまえ	
	4	ミルク用ガーゼハンカチ	(2~3)			・ミルクを飲む際に使用します。必要な枚数をご用意ください。	 なまえ	
	5	衣類	肌着 (6ヶ月以上は上下別)	3	3	3	・タイツ、ベルト、サスペンダー、オーバーオール、スカート付き、フードのついたものなど、着脱しにくい衣類は保育室では使用しません。	 なまえ
	6		パンツ (綿)		3	3	・パンツは、綿のものをご用意ください。 ・トレパンタイプのは園では使用しません。	 なまえ
	7		ズボン	3	3	3	・おやつ、食事、活動等で洋服が汚れた時や、汗をかいた時に着替えます。 ・汚れてもよい洋服をご用意ください。	 なまえ
	8		上衣	3	3	3	・上着は袖口ボタンのないトレーナー、Tシャツ類をご用意ください。	 なまえ
	9		靴下 (すべりどめつき)	2	2	2	・お子さまのカゴの中に、着替えをご用意ください。	 なまえ
	10		汚れもののビニール袋	2	2	2		 なまえ
	11	通園用散歩靴		1	(1)	・お子さまが自分で脱ぎ履きできるタイプ (ハイカット、ひも靴等でないもの) で、足のサイズに合った靴をご用意下さい。	 なまえ	
(週に一度(週末)置くもの持ち帰り)	12	午睡用品	コットカバー サイズ (100cm×60cm)	(1)	1	1	・午睡 (お昼寝) 用のコット (ベッド) にカバーをかけます。	コットカバーについて別途説明
	13		上掛け	1	1	1	・タオルケットまたは綿毛布等 (夏期バスタオル)、季節に合わせて園からお知らせします。 ・わかる場所に大きく記名をお願いします。	 なまえ
	14	帽子	1	1	1	・戸外活動の時に使用します。帽子はつばがありゴムが付いている物をご用意ください。	 なまえ	
必要に応じて用意するもの	15	お弁当箱	1	1	1	・年間予定のお弁当の日にご用意ください。 ・お弁当箱は1段タイプのもの、お弁当袋等はお子さまが自分で扱えるものをご用意ください。 ・お弁当の内容については後日改めてルクミー配信いたします。	 なまえ	
	16	紙おむつ 使い捨ておしりふき ※おむつサブスクリプションを選択されない方はご用意ください				・紙おむつおよびおしりふきは自宅からの持参またはサブスクリプションの利用のいずれかとなります。 ・使用枚数は個人差があります。家庭からのご用意の場合、保育者にご相談ください。	 なまえ	

## 10. 排泄について

保育者が個々の排泄リズムを把握して関わります。トイレトレーニングについてもご相談ください。

紙おむつはサブスクリプションの利用、または家庭より持参いただきます。

使用済みの紙おむつは保育室で処分します。

(紙おむつサブスクリプション利用の場合) ※詳細は説明会または面接でご案内します。

(紙おむつ持参の場合) 持参された紙おむつには一枚一枚に記名をお願いします。

合わせて、おしりふきも持参ください。

※枚数につきましては、保育者とご相談ください。

## 11. 食事について

連携園であるへいわ野のはな保育園で調理し（離乳食含む）各保育室に搬入します。

（前月末には翌月の献立表をルクミーアプリで配信）


- \* 食数確定のため、欠席の場合は9：00までに連絡をお願いします。
- \* 0歳児の離乳食はお子様の成長とご家庭での進み具合にあわせて対応します。
- \* 年間で3回の**お弁当の日**があります。※離乳完了期からお茶・スプーンは保育室で用意します。  
※デザートは果物のみとし、ゼリー等は持参しないでください。  
※年間行事に日程が記載されておりますので、ご確認ください。

### 食物アレルギー対応について

保育室では、一番大切な「お子様の命を守る」という観点から、アレルギー疾患により日常生活において特別な配慮が必要なお子様には以下の対応をとらせていただきます。

#### <食物除去に伴う提出書類について>

- (1) 給食での食物除去など特別な配慮が必要になる場合は、医師の診断と指導に基づく「**食物アレルギー生活管理指導表**」と「**除去申請書**」を提出していただきます。  
※提出にあわせて4者面談（主任、担任、栄養士、保護者）を行います。
- (2) エピペン等、食物アレルギーに伴う薬の持参については、面談のうえ対応します。
- (3) 食物除去解除は、児童の状態と医師の所見に基づき、保護者の責任の下、「**除去食解除申請書**」を提出していただきます。

 …HPからダウンロードいただけます。

### <除去食確認について>

当日朝、登園時に保護者の方と保育者で献立表を読み上げて除去食を確認しますので、ご家庭でも確認をお願いします。

へいわ野のはな保育園で調理された代替食は、専用の入れ物やトレーで配食します。また、配食時も段階ごとに保育者と引継ぎ確認して対象児に提供します。

### 宗教等の対応について

宗教上の理由で除去食が必要な場合は保護者の方と相談のうえ対応いたします。

## 12. 午睡について

---

保育室では、常にお子様の顔色が確認できるように明るい部屋で睡眠をとり、睡眠中のお子様の呼吸状態や顔の向きなどをチェックしています。(0歳児 5分おき、1~2歳児 10分おき) 思わぬ事故を防ぐためにも、仰向けでの睡眠習慣をつけていきましょう。

## 健康・安全に関すること

### 13. 体調について

原則、保育室は健康な児童を保育する場所であり、集団生活の場ですので、毎朝の健康観察をしっかりおこなった上で登園してください。


#### (お預かりできない場合や早めのお迎えをお願いする場合)

- \* 予防接種後は、容態急変の可能性もあるため保育はおこないません。
- \* 食欲がなく、ぐったりしている。
- \* 手足が冷たくて熱があがってきている。(平熱との差 38℃以上の熱)
- \* 咳がひどくて午睡が十分にとれない。
- \* 普段ない皮膚症状があり、園が受診必要と判断したとき。
- \* おう吐または下痢が2回以上みられる。
- \* 熱はないが、腹痛や頭痛を訴え活動意欲がみられない。
- \* めやにがひどく、充血し目をかゆがっている。
- \* 口腔内に水疱や傷があり、食事がとれない。

#### (伝染性の感染症の疑いがある場合)

施設内での集団感染を防ぐため、感染症の疑いがある場合は直ちに受診をお願いします。また、感染症によっては登園停止となり完治した場合でも医師の「意見書」の提出がない場合は登園できません。

- \* 伝染性疾患によりお休みした場合は、意見書または登園届を提出の上、登園してください。
- \* **インフルエンザ・コロナウイルス**につきましては、同居家族が陽性となった場合でも、必ず保育室にお知らせください。家庭内でも共用物や寝食の場を別にしていただくなどの配慮をお願いいたします。可能な限りお休みのご協力をお願いいたします。**専用のコロナウイルス・インフルエンザ専用登園届を提出**ください。
- \* **流行性胃腸炎**で嘔吐や下痢がある場合は、熱が無くても登園を控えてください。保育室で下痢嘔吐があり衣類等が汚れた場合は、二次感染を防ぐために洗浄せずにビニール袋に入れて返却しますのでご了承ください。

 …HP からダウンロードいただけます。

書類	感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
意見書 (医師の意見書及び保護者の登園届)	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 日を経過していること
	風しん	発しん出現の 7 日前から 7 日後くらい	発しんが消失していること
	水痘 (水ぼうそう)	発しん出現 1 ~ 2 日前から痂か皮 (かさぶた) 形成まで	すべての発しんが痂か皮 (かさぶた) 化していること
	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	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
	結核		医師により感染の恐れがないと認められていること
	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 日経過していること
	流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
	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適正な抗菌性物質製剤による 5 日間の治療が終了していること
	腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111 等)		医師により感染のおそ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、トイレでの排泄せつ習慣が確立している 5 歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5 歳未満の子どもについては、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。)
専用の登園届 (保護者記入)	新型コロナウイルス	発症の 2 日前から、発症後は 7 日から 10 日間程度	発症した後 5 日経過し、かつ症状軽快から 24 時間以上経過
	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)	発症した後 5 日経過し、かつ解熱した後 2 日経過していること(乳幼児にあっては、3 日経過していること)
登園届 (保護者記入)	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 24~48 時間経過していること
	マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が始まっていること
	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 (りんご病)	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 (ノロウイルス、ロタウイルス、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出しているので注意が必要)	嘔おう吐、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 か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍がよい影響がなく、普段の食事がとれること
	R S 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	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
	突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)」より抜粋

## 14. 与薬について

保育室は集団生活です。児童の負担や感染防止のため、原則薬を預かったの保育は行いません。

慢性疾患など、やむを得ない理由で与薬が必要な場合は主任にご相談ください。

- \* 受診時に医師に2回処方（朝・夕）が可能か確認してください。
- \* 皮膚疾患により園生活で保湿剤が必要な場合は、相談の上お預かりして塗布します。園保管用としてご用意ください。
- \* 喘息等の症状緩和のためホクナリンテープを体に貼って登園する際は、テープに記名し、保育者にしらせください。
- \* 虫よけテープやムヒパッチは、はがれて誤飲につながりますので登園時は使用しないでください。

## 15. 子どもの事故・怪我について

保育中に怪我をした場合は、その状況に応じて以下のように対応いたします。

- \* 軽度の怪我（擦り傷、切り傷等）については、複数の保育者で状況を確認し保育室で処置し、お迎え時に詳細をお伝えします。
- \* 保育室で受診が必要と判断した際は、保護者の方にご連絡後、かかりつけを考慮のうえ保育者が付き添って受診します。（緊急性のある場合は保育室で判断しますのでご了承ください）
- \* 受診が複数回必要な場合、2回目以降の受診はご家庭でお願いしています。ご協力ください。

### <治療費と2回目以降の受診について>

事故や怪我で継続的な受診が必要な場合は家庭で通院をお願いします。

保育室では、以下の保障制度（保険）に加入していますので、継続的な怪我の治療につきましては保険で対応します。（重要事項説明書参照）

- ・独立行政法人日本スポーツ振興センター（学校安全会）
- ・ゼンポ（全国私立保育連盟）

※治療費は家庭でお支払いいただき、通院交通費等を含めご請求いただきますので、領収書を保管してください。

※場合により保護者の方の健康保険を使用させていただき、児童の健康保険証、受給券をお預かりすることもありますのでご了承ください。

## 16. 災害時に備えて

毎月 1 回の避難訓練のほかに年 1 回の防災訓練を実施しています。

防災訓練では、大きな災害を想定し、災害伝言ダイヤル体験版を利用して保護者の方に直接避難場所にお迎えに来ていただきます。

災害時の避難場所や安否情報の伝達については「**災害用伝言ダイヤル**」を利用します。

「**災害用伝言ダイヤル**」は、震度 6 以上の地震など大きな災害が発生した場合にスマートフォン・携帯電話のネット上に緊急開設されるものです。

伝言ダイヤルでアクセスしていただく電話番号（登録をお願いします）  
**お子さまの所属施設の電話番号（P.4「保育室概要」ページ参照）**

### 災害時避難引き渡しについて

3.11 東日本大震災時に保育園児や小学生が避難した際、大きな混乱と引き渡しに時間がかかった原因の一つとして、保護者以外のお迎えや引き渡しの要望が多く、確認が難しい状況にあったと報告されています。災害時は保護者も勤務先等で被災することを想定し、保護者以外の方でいざという時のお迎え協力体制を考えておくことが大切です。Google アンケートフォームによる個別情報の入力時に記入項目がありますので記入してください。

## 施設と家庭・地域とのつながり

### 17. 施設とご家庭との連携について

#### (家庭からの電話連絡)

保育室に電話でご連絡をいただいた場合、保育状況によっては折り返しさせていただきますのでご了承ください。また、ルクミー連絡帳機能を活用していただくとともに口頭でも直接お知らせください。

欠席・遅刻（大幅な）の場合は9：00までにご連絡ください。（体調不良で受診した際は症状や病名や経過などもお知らせください）

#### (施設からの電話連絡)

施設に届け出る連絡先は、緊急時連絡を考慮して優先順にご記入ください。すぐに出られないことがある場合は、留守番電話設定もあわせてご協力ください。

保護者の方に連絡が取れない場合は、就労先に問い合わせる場合もあります。ご了承ください。

・登録していただいたルクミースマートフォンアプリにておたよりや献立表、重要なお知らせを配信しますので必ずご確認ください。

#### (緊急時連絡)

災害時（地震、台風など）や土日祝日に感染症に罹患した場合の連絡は以下電話番号への連絡が可能です。

主任携帯：070-3351-3122（オリーブ・かしの木）

主任携帯：080-7315-2604（こぼと・ちいろば・こえだ・みのり）

### 18. 年間行事

<b>春</b> イースター ペンテコステ礼拝 花の日礼拝	<b>夏</b> 防災訓練
<b>秋</b> 収穫感謝祭 親子プレイデイ	<b>冬</b> アドベント クリスマス ありがとうパーティー

※年度によって開催時期が異なります。  
詳細は年間行事予定表を参照ください。

## **キリスト教行事**

### **イースター（4月）**

イースター（復活祭）は、キリスト教のなかでクリスマスと共に大切な日です。イエス・キリストが十字架にかかり、三日目に復活されたことを記念する日です。

礼拝をした後「卵さがし」を楽しみます。（卵は復活の象徴として用いられています。）

### **ペンテコステ礼拝（6月）**

ペンテコステはイエスさまが十字架にかけられ、よみがえられた（イースター）あと、天に昇られてから50日目に弟子たちが神さまから大きな力（聖霊）を受け、生まれ変わったように元気になった日とされています。教会の誕生日ともいわれています。

### **花の日礼拝（6月）**

花の日は持ち寄った花を囲んで神さまを褒め称える礼拝をします。子どもたちは様々な種類の花の美しさにふれたり、花だけでなく私たちも成長させてくださっている神様に感謝します。

お世話になっている連携施設や松戸教会にお花とカードをもって訪問を行っています。

### **収穫感謝祭（11月）**

収穫した野菜や果物を持ち寄り、食べ物（必要なもの）を与えてくださった神様に感謝する礼拝をします。大きな葉がついたままの野菜や見たことのない果物などいろいろな種類の収穫物を手にとって、匂いを嗅いだり重さを感じたりしながら野菜や果物への興味や関心を深めていきます。野菜を千切ったり剥いたりして塩もみやスープを作って食べることも楽しみの一つです。

### **アドベント・クリスマス（12月）**

アドベントは、クリスマスを迎える準備をしながら心静かに待つ期間をいいます。第1、第2、第3とアドベントの礼拝を行いながらアドベントクランツのろうそくには徐々に明かりが灯り、クリスマスの装飾も増えていきます。礼拝のなかでは、二千年前の本当のクリスマスの出来事について少しずつお話を聞きます。

クリスマスにはイエス・キリストの降誕をお祝いします。各保育室で、子どもたちと讃美歌を歌ったりペープサートを見たりしながら楽しいひと時を持ちます。

## **親子で参加していただく行事** (詳細予定は時期に応じて、別途お知らせします。)

### **親子プレイデイ**

各施設で行ったり、小規模 6 施設が一緒に集まり親子で楽しめます。

### **クリスマス会 (2 歳児合同)**

イエス・キリストのご降誕をお祝いして、松戸教会で礼拝とお祝いの会をします。

6 施設子ども・保護者の方・職員でともに楽しいひと時を過ごしましょう。

## **保護者の方に参加していただきたい行事**

### **新年度説明会**

新しい施設での保育者紹介や園生活にあたっての大切な事項を説明する会です。

必ずご出席ください。

### **懇談会**

各施設で、保護者の方々との懇談の時を持ちます。(年間行事予定表参照)

### **保育参加**

保護者の方にも保育に参加していただき、おやつから一緒に過ごした後、降園となります。保育の様子や子どもたちの姿をご覧ください。(希望者のみ)

年 5 回 (午後) を予定しています。

### **ほっと time**

保護者の方が、お子さまから離れてほっと一息つける機会として実施します。保護者同士の子育ての情報交換や交流の場として、是非ご参加下さい。

### **防災訓練・・・防災週間 (8 月 30 日～9 月 5 日) に行います。**

年に 1 回、大きな災害を想定して、災害用伝言ダイヤルを体験利用して、保護者の方にお迎えに来ていただき災害時の引き渡し訓練もおこないます。

## **その他の行事**

### **避難訓練**

毎月、火事や地震等を想定して避難訓練をします。

## お弁当の日

年3回、お弁当の日があります（離乳完了以上対象）。

～お弁当についてのお願い～

- ・食べきれぬ量のごはんとおかずを一段のお弁当箱に入れてください。
- ・お弁当袋や容器・蓋など全てに記名してください。
- ・ピックやつまようじの使用はご遠慮ください。
- ・丸いもの(例：ミニトマトやうずらのたまご等)やおかずは、子どもの一口サイズに切っていてください。
- ・デザートを持ってくる際は、果物のみでお願いします。

※食具とお茶は保育室でご用意します。

お弁当の日は子どもたちが楽しみにしているイベントの1つです。

ぜひお子さんの好きなメニューを入れていただければと思います。

## 検診・検査

**内科検診** 内科医により内科的健康状態を診察します。(年2回春・秋)

内科医：つるこどもクリニック 津留 智彦 先生

**歯科検診** 歯科医により虫歯の有無や口腔内の異常を診察していただきます。(年1回)

歯科医：宇佐美歯科 宇佐美 宏 先生

## その他

### 誕生会

お子様の誕生月に保育室のお友だちや職員でお祝いします。

### ありがとうパーティー

3月に保育室のお友だちや職員で楽しいことを行います。

## 19. 地域交流・子育て支援事業

---

- \* 子育て講座（連携園と合同でおこないます）
- \* 子育て相談（随時受け付けていますので、お気軽に何でもご相談下さい）

# 事務・連絡・ICT関連

## 20. 事務各種手続きについて

### ①個別情報の入力

入園・進級時に Google アンケートフォームによる個別情報を収集します。

\* 重要事項説明書 1 (17)「個人情報の取り扱い」を遵守します。

- ・ 入退園に関する記録
- ・ お子様の育児環境や成長に関する記録
- ・ 保育時間、延長保育、土曜保育利用に関する確認
- ・ 緊急時の連絡や受診した場合の手続き

### ②入園時の提出書類

種 類	部数	備 考
就労証明書	必要数	松戸市に提出された就労証明書のコピー 又は 施設用書式の就労証明書のいずれか ※就労要件で就労先のある方
健康診断書	1 通	
健康管理表／予防接種一覧表（表裏）	1 通	

③各種変更届・申請届 ※書類は必要に応じて申し出てください。

- ・「**変更届**」 自宅住所、電話番号、保護者勤務先名称、住所、電話番号などの変更
- ・「**退園届**」 退園が決まり次第提出
- ・「**出産届**」 「**育児休業取得証明書**」 「**支給認定変更申請書**」

\* 退園予定や育児休業申請、保育認定時間の変更 → 松戸市役所保育課にも連絡

### ④延長保育の申込み

延長保育	月額利用	1 ヶ月	2,400 円
	スポット利用	1 回	600 円
超過保育料	15 分超過につき	1 回	600 円

\* 月額利用登録をした月は、延長保育の利用がない場合も月額徴収します。

\* 延長保育（18 時以降の保育）を希望される方のみ申請ください。

\* 登録および変更は利用月の前月 25 日までにお申込みください。

\* 締め切り日を過ぎてからの変更登録は翌々月からの適用となります。

延長保育申請 申込み QR コード →



⑤**集金** ※集金内容・徴収月は、重要事項説明書別表確認

延長保育料、雑費、その他実費徴収は、**LINE を活用したキャッシュレス決済サービス（「enpay」エンペイ）を利用して支払い**をおこないます。（詳細別途案内）

（流れ）①施設から保護者 LINE に請求メッセージが届きます

②メッセージ内に記載された請求金額を下記いずれかで支払ってください

クレジットカード、LINE Pay、PayPay

※現金支払いの場合

ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート

- \* LINE を利用していない場合は請求書を直接配付します。  
請求書記載のQRコード・PCのURLから同様の方法で支払ってください。
- \* LINE を利用していない場合は事前に事務担当者に申し出てください。

LINE を活用した決済サービスですが、個人のLINEアカウント(IDやアイコン等)は施設側や運営会社(株式会社エンペイ)側では一切把握出来ませんのでご安心ください。エンペイに関する情報は下記のサービス公式サイトよりご確認ください。

<https://enpay.co.jp/top/> キャッシュレス決済 お支払い方法

## 21. ICT システム管理

---

小規模保育室では株式会社ルクミーの ICT システムを利用し以下のものを使用します。

保護者の皆様には「保護者用スマートフォンアプリのご案内」を配布しますので登録をお願いします。  
（新規登録のみ）

### ① 登降園管理打刻

（打刻操作について）朝：児童を保育者に預けた時刻 夕：保育者から児童を迎えた時刻

※延長保育利用有無の確認をおこないます

※故障の原因となるため、タブレット操作は必ず保護者が行ってください。

### ② 欠席遅刻等の連絡 ※午前 9 時までに入力（給食準備のため）

欠席、早退：電話連絡も可能です。

### ③ 保護者へのお知らせ配信

施設から手紙や、献立表、懇談会等の出席アンケート等大切なお知らせが配信されます。

※必ず確認をして、『確認しました』ボタンを押してください。

### ④ 写真販売

年 3～4 回の写真販売実施

### ⑤ 連絡帳機能

家庭と施設で子どもの様子を毎日入力し共有します。体調の変化を早めに観察するためにも必ず入力してください。

### ⑥ 身体測定

毎月保育園でおこなう計測結果を「成長記録」に入力します。

# 法人について

## 沿革

社会福祉法人ピスティスの会

本法人の前史は、宗教法人日本基督教団松戸教会付属平和保育園の設立された1950年（昭和25年）にまで遡ります。本法人は1975年（昭和50年）、社会福祉法人平和保育園として独立しましたが、設立以来、キリスト教精神に基づく乳幼児・学童の生活支援および保護者の就労育児支援のために努めて参りました。殊に、イエス・キリストのこころに倣う保育者による乳幼児・学童の人格形成への参与を志しています。

子どもが健やかで自立したこころ、仲間との助け合いの精神をもった人として成長するための基礎づくりを保護者および地域社会と共に担うことが、わたくしどもの理想とするところです。

## 「ピスティス」とは

この言葉は、ギリシア語で、聖書では「忠実・信実」、現代用語では「真実」という意味です。同時に、信頼する、信ずるという意味を持っています。広辞苑によると、真実とは「うそ偽りのない、本当のこと。」として、「真実一路」清く正しいまことの心をもって、ただひとすじの道を生き抜くことと説明しています。

当法人が、1975年に旧社会福祉法人平和保育園を設立した際は、保育園一施設の働きでした。しかし、その後の社会の変化や福祉に対する要望は、乳幼児の保育だけでなく、小学生の放課後の過ごしや子育て支援、さらに障がい者や高齢者のための働きが社会福祉法人に期待されています。

旧社会福祉法人平和保育園は、1950年（昭和25年）日本基督教団松戸教会の公益事業として出発しましたので、キリスト教主義の精神をピスティスの心で行い、信頼関係を豊かにして、忠実に福祉の働きをすることを願い法人の名称としました。

## 法人の事業経歴

年	事業内容
1950年（昭和25年）	4月、松戸教会敷地（松戸市松戸1394）で保育開始 7月、宗教法人日本基督教団松戸教会附属平和保育園として認可を受け公認施設となる（定員40名）
1961年（昭和36年）	4月、園児増加により定員を60名に変更
1968年（昭和43年）	11月、平和保育園を松戸市松戸2282-15に移転（定員80名）
1975年（昭和50年）	2月、社会福祉法人平和保育園設立、認可 8月、平和保育園を松戸市岩瀬608-6に移転（定員120名）
2001年（平成13年）	1月、松戸教会ビル2階に平和保育園分園設置（分園定員29名）
2003年（平成15年）	1月、分園を独立させ、「第二平和保育園」設立（定員80名） これに伴い、「平和保育園」は「第一平和保育園」に名称変更 4月、放課後児童健全育成事業 「相模台放課後児童クラブ」運営開始
2004年（平成16年）	4月、「中部放課後児童クラブ」運営開始
2008年（平成20年）	4月、法人名を「社会福祉法人ピスティスの会」に変更
2010年（平成22年）	4月、「馬橋北放課後児童クラブ」運営開始 6月、子育て支援事業 「おやこDE広場中部」運営開始
2012年（平成24年）	9月、その他事業（学習支援） 「放課後KIDSルーム相模台」運営開始
2013年（平成25年）	9月、おやこDE広場中部閉鎖（ほっとるーむへ移行のため） 10月、「E-こどもの森・ほっとるーむ松戸」運営開始
2015年（平成27年）	4月、小規模保育事業「へいわオリーブ保育室」開設 11月、「へいわこぼと保育室」、「へいわちいろば保育室」開設
2016年（平成28年）	4月、「へいわかしの木保育室」開設
2017年（平成29年）	1月、「へいわこえだ保育室」、「へいわみのり保育室」開設 4月、「第三平和保育園」設立（定員90名）
2019年（平成31年）	3月、「馬橋北放課後児童クラブ」事業譲渡 4月、「E-こどもの森・ほっとるーむ松戸」、「ほっとるーむ松戸」に名称変更 6月、第一平和保育園を松戸市松戸2283-2に移転（定員139名）
2020年（令和2年）	4月、第三平和保育園、隣地に増築（定員120名）
2022年（令和4年）	2月、その他事業（学習支援） 「放課後KIDSルーム中部」運営開始 4月、「へいわ野のはな保育園」設立（定員60名）
2025年（令和7年）	4月、へいわオリーブ保育室移転、定員変更

M e m o