

2024年度 大森駅前保育園ご利用のしおり

～重要事項説明書～

☆冊子中の記載は、すべて2024年2月1日現在です☆
それ以降の変更は、入園時に別紙にてご案内いたします

たとえばこんな？の答えはココ！

開園時間・休日・職員数などの
施設の概要は？

↓2～3ページをごらんください



子どもの健診などの保健衛生の体制は？

→8ページの15へ。

病気の時はどうするの？

→9～10ページの18と20ページからの
26+&資料5をよくお読みください



料金はいくら？
↓8～9ページの
16と資料4を
どうぞ。



毎日どんなことしてるの？

↓4～5ページの9をご覧ください。

どんな風に保育内容を決めているの？

↓資料1・資料2をよくお読みください。

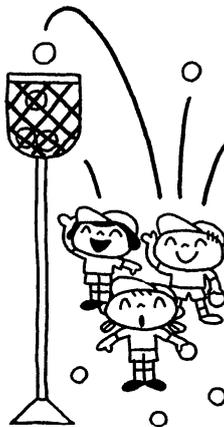
給食はどんな感じ？

→5～6ページの10と
資料3をご覧ください。



園行事はあるの？

↓3～4ページの8へどうぞ。



入園したらどんなものが必要？

→7ページの13と、各クラスからの資料
(別紙でお渡しいたします)をご覧ください。



園児の様子を見たい

→見学は常時受け付けてい
ます。お電話ください。



→福祉会ホームページもどうぞ。

<http://www5.famille.ne.jp/~shfk136/>

(E-Mail :bigforest1-3-6@neo.famille.ne.jp)

その他、お読みにな
ってのご質問は

03-6404-2525

お気軽にどうぞ。



(参考)大田区立保育園のしおり前書きより抜粋

保育園では、ひとりひとりのお子さんを大切に、心豊かに楽しく生活できるよう保育をしていきます。家庭を離れての保育園生活は、お子さんにとっても保護者の皆様にも心配なことがあると思います。保育園は、家庭的で親しみのある、ゆったりとして安心感のもてる雰囲気をつくり、その中で子どもたちが、健全な心身の発達を図れるよう支援していきます。

これからお子さんは、家庭と保育園という二つの場所で生活をしていくことになります。お子さんが喜んで登園できるよう、ご家庭と保育園がより緊密な連携をとり合いながら、十分な心配りをしていきましょう。

お子さんに対する園と家庭の役割

保育園・・・保育に関わる大人やたくさんお友だちと遊んだり生活する中で、多くのことを学ぶ。

家庭・・・家族との温かいふれあいや、地域社会とのつながりの中で、生活の基礎を育む。

※家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分認め合い、お互いの理解と信頼のうえで、保育をすすめていきましょう。

保 育 園 の 責 任

○保育園は児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければなりません。子どもの人権を尊重し、家庭と力を合わせて健やかな育ちを支援することが保育園の本務です。

保 護 者 の 責 任

○児童福祉法にいられているように、子どもが家族に心から愛され養護を受け、「人」として心身ともに健やかに育成されるよう努める責任があります。

大 田 区 の 保 育 目 標

子どもが現在(いま)を最も良く生き、
望ましい未来(あす)をつくり出す力の基礎を培う。

目 次

(はじめにお読み下さい) 「アフターコロナ」と保育園の生活

| | | | |
|---------------------------------------|----------|--------------|---------|
| 1. 事業者 | 2. 事業の目的 | 3. 保育理念・運営方針 | … 1 |
| 4. 保育所の概要 | | | … 2 |
| 5. 開園日・開園時間・休園日 | | | … 2 |
| 6. 施設の概要 | | | … 3 |
| 7. 職員体制 | | | … 3 |
| 8. 全体的な計画及び園行事 | | | … 3~4 |
| 9. 毎日の保育の流れ | | | … 4 |
| 10. 給食及び衛生管理について | | | … 5~6 |
| 11. 入園時に必要な書類 | | | … 7 |
| 12. 保育園と保護者の連絡について | | | … 7 |
| 13. 入園時に必要な物 | | | … 7 |
| 14. 保護者会等について | | | … 7 |
| 15. 健康診断等について | | | … 8 |
| 16. 保育時間・料金等(月額保育料・延長保育料金・短時間保育・実費負担) | | | … 8~9 |
| 17. 賠償責任保険等 | | | … 10 |
| 18. 緊急時の対応方法 | | | … 10 |
| 19. 虐待防止対策 | | | … 10~11 |
| 20. 巡回相談・保育要録・就学支援シート | | | … 11 |
| 21. 非常災害時の対策 | | | … 12 |
| 22. 防犯・安全対策についてのご案内 | | | … 13 |
| 23. 保育内容に関する相談・苦情解決制度についてのご案内 | | | … 14 |
| 24. 利用者の個人情報取扱についての園方針とご家庭へのお願い | | | … 14 |
| 25. お子さんのよりよい園生活のために | | | … 16 |
| 26. 保健からのお願い(付：大田区保健・入園関連資料) | | | … 20 |

当園の運営主体である「社会福祉法人島田福社会」は、当園を含め4園の認可園の運営を行っております。

在園児家庭を含めた地域の子育て家庭への子育て支援のため、さまざまな活動を行っておりますので、ご家庭の状況に応じてご活用ください。(法人のリーフレットを用意しておりますので、希望の方は職員にお伝えください。ま)

参 考 資 料 編

※資料の中で、献立、年間計画、行政資料等は、大きな変更がなければ前年度より以前のものを載せている場合があります。行政資料は随時更新されておりますので、区のHPをご参照ください。

| | | | |
|-----|-------------------------|------|-----------------------------|
| 資料1 | 保育の目標と保育内容への配慮事項 | 資料9 | 災害時の休園基準等について |
| 資料2 | 全体的計画・年齢別年間指導計画 | 資料10 | 園内平面図 |
| 資料3 | 幼児食・離乳食献立表 | 資料11 | 公園マップ |
| 資料4 | 園内実費負担 | 資料12 | インターネット掲載等に関するお願い |
| 資料5 | 登園停止の感染症一覧・登園届 | | 個人情報に関する園内規則 |
| | 与薬依頼書 | | 島田福社会プライバシーポリシー |
| 資料6 | 園からの受診・災害共済給付制度 | 資料13 | 下着の貸し出しに関するお願い・外用の上着に関するお願い |
| | 園で使用する医薬品・医薬部外品に関する情報提供 | 資料14 | 病後児保育施設案内 |
| 資料7 | 園嘱託医・嘱託歯科医・最寄医療機関 | 資料15 | 大田区小規模プール衛生管理マニュアル |
| 資料8 | 延長保育のしおり(付:FAQ) | 資料16 | 保育所運営委員会規則 |

(はじめにお読み下さい) 「アフターコロナ」と保育園の生活

ご存じの通り、世界的なコロナウィルス感染拡大防止体制のため、保育園ではさまざまな対策を取って参りました。現在、コロナウィルス感染症は法律上「5類」となり、他の学校感染症と同列の扱いにはなっておりますが、感染力がなくなったわけではなく、重症化しやすい危険な病気であることは変わりません。また、昨今の感染症の多発、蔓延に関しては、行政も、もちろん園もまだ手探りの対応が続いております。お子さんが日中の多くの時間を過ごす園生活について不安に思うご家庭もおありかとは存じますが、現時点での園の対応についてご了解いただければ幸いです。

【予めご承知おきいただきたいこと】

★園は「まだコロナ対策をしている」のではなく、「コロナ対策を通じて感染症対策への理解が深まったので、全ての感染症に対応する対策として継続できるものは継続している」のだということをご理解ください★

1. 保育園に通うことの大前提として「保育園での通常の園生活(集団保育)の中では、密と無関係ではられない」ということについてご了承下さい。

→どれだけ換気・消毒を行っても、乳児は常に(時として幼児も)職員とのスキンシップを求めますし、それは愛着関係の形成に不可欠なものです。また、子ども同士はすぐに集まって遊びたがりますし、午睡時に布団を離すことにも限界があります。もちろん園としては可能な限りの対策は講じておりますが、どうしてもすべての「密」を完璧な形で排除しなければ安心できないというお考えもあろうかとは存じます。その場合は集団保育の限界をご理解いただき、ご家庭が望む「絶対安全な形」でのお子さんの保育についてご検討くださいますようお願いいたします。

※「集団で」「一つの空間で長時間過ごす」という保育園の前提条件を変えることはできません。園の「いつもの形」は、つまり「感染症が蔓延しやすい状態」ですので、園職員の努力だけでは対応できない部分に関して、ご家庭からのご協力を心よりお願い申し上げます。

2. 感染症の症状として例示される「倦怠感、発熱、咳、鼻水、下痢、嘔吐、目やに」等の症状が出来た場合、37.5℃を目安にお迎えのご連絡を差し上げております。

→発熱以外の症状がある場合には、感染症である可能性が高いので、診断や治療を早急に対応していただきたいと考えております(発熱のみであれば、従前の38℃程度を基準といたします)。

3. 職員に感染症が広がり、保育に必要な職員数を確保できなくなることが確実な場合は、臨時休園となることがありますのでご注意ください

→園内での感染拡大を避けるため、職員という「おとな」であっても、学校感染症と指定されている感染症に罹患した場合は、お子さんと同様の基準で休務となります。休園の決定が平日であれば、園内の掲示及び緊急連絡でお知らせいたしますが、年末年始や連休などの数日間の休園日間に休園が決定された場合は、災害情報掲示用のWebページに掲載を行います。

<http://ekimaesaigai.sakura.ne.jp/>

※連休明けなど、念のため休園連絡が掲載されていないかをご確認下さい。

4. 園の行事や年間計画について、急な変更をお知らせする場合がありますことをあらかじめご了承ください。

→コロナウィルス感染症拡大防止対策下での 2020 年度、行事の中止や規模の縮小、対象児の限定など、園の年間予定を大きく変更いたしました。2021 年度以降はそれを参考に、できるだけ変更が生じないように予定を立てておりますが、何分にも感染症の状況が把握できないため、予定表通りの運営ができない場合があります。

【園の情報収集へのご協力に関するお願い】

※園児又はご家族の感染症罹患が判明した場合は、至急ご連絡をお願いいたします

→園ではその情報を他の利用者の方に周知する義務を負いますし、他の罹患者が増えた場合は保健所への報告を行わなければなりません。また、他の体調不良のお子さんが、医療機関で診断を受ける場合に参考情報ともなります。ご家庭内にご心配がある時にお手数をおかけいたしますが、園を利用されるすべてのご家庭に配慮され、速やかにご連絡をお願いいたします。

【通園時のお願い】

1. 保護者の方も検温をお願いいたします。また、保護者の体調不良に関しても必ずご連絡をお願いいたします(体調不良時には園への立入をご遠慮ください)。

→登園前にお子さんの検温をされる際、保護者の方も検温をお願いいたします。特に記録をお願いすることはありませんが、保護者の方の発熱や咳等の体調不良があれば、その日はできるだけご自宅でお子さん様子を見てくださいますようお願いいたします。また、保護者の方の体調不良に関しても、症状などの聞き取りを行い、状況によっては登園をご遠慮いただく場合がありますので、あしからずご了承ください。

2. その日の所在を必ずお知らせください(在宅勤務の場合も同様です)

→この件は元々お願いしていることではありますが、お子さんが感染症の症状を呈されている場合、緊急のご連絡を差し上げますので、その日の連絡先が通常と異なる場合などは、特に忘れずお伝えください。また、在宅で勤務していらっしゃる場合も、勤務先にご連絡を差し上げてしまうことがないよう、その日の連絡先、勤務時間等を必ず職員にお伝えください。

3. ご家族に倦怠感、発熱、咳、鼻水、下痢、嘔吐、目やに等の症状がある方がいらっしゃる場合は、できるだけお子さんの登園を控えてご自宅で様子を見て下さい(特段のご事情がある場合は必ず事前に園にご相談ください)

→体調が悪い方があり、ご家庭が慌ただしい中でこのようなお願いを差し上げるのは恐縮ですが、園での感染症拡大防止対策として必須事項です。ご協力をお願いいたします。

4. お迎えにいらしたときに倦怠感、発熱、咳、鼻水、下痢、嘔吐、目やに等の症状がある方は、予め園に電話連絡の上、玄関でインターホンを押してお待ち下さい(職員がお子さんを玄関まで連れて行きます)

→その方のその日の降園後の経過も連絡帳でお知らせ下さい。

※園内での「感染症対策ルール」に引き続きご協力ください

1. 園に出入りされる大人の方は、できるだけマスクを着用し、玄関での手指の消毒を徹底してください（2024年度に向けては再検討いたします）

→接触・飛沫いずれでも感染の可能性があります。発症していなくても保菌している場合もありますので、ご面倒でもご協力をお願いいたします（手指の消毒→タイムレコーダーの記入→手指の消毒という順序が理想ですが、お急ぎであれば保育室に入る直前だけでも必ず消毒をお願いいたします）。

2. 2階のクラスは、登園時と降園時に、お子さんに手洗いをさせていただきますようお願いいたします

→1階の乳児クラスのお子さんは、ほとんどがだっこやおんぶで登園されますので、ご家庭で手指等を清潔にした状態のままと判断しております。保育士は園児の受け入れ等の対応に追われる時間帯ですので、お忙しい時間に恐縮ですが、保護者の皆さんが手洗いをさせていただきますようお願いいたします（それぞれのクラスの手洗い場をお使いください）。

※コロナ禍で子どもたちの身に付いた、数少ない「よい習慣」の一つです。継続していけるようご協力をお願いいたします。

※「うがいもさせたい」というご希望があれば職員にお伝えください。うがい用の紙コップをお渡しいたします。

●「朝夕は時間がないので、子どもも消毒液の消毒で済ませたい」という方もいらっしゃると思いますが、玄関の消毒液（ジェル）は、日常的に様々な場所で様々な消毒剤を使用し、ある程度の耐性がある大人を想定しております。成分の記載等を信頼して提供してはおりますが、お子さんへの使用に関しては、ご家庭で十分に検討され、ご心配であればご家庭から消毒剤をお持ちくださいますようお願いいたします。

3. 降園時、園舎前で長時間遊ばせないようにしてください

→おうちの方がお迎えに来て、お友達と一緒に…と、うれしくなる気持ちは無理のないことですが、駅周辺は様々な人や物が通過していきますので、できるだけ早く安全なご自宅に帰るように、お子さんによくお話してあげてください。

4. 保護者の状況が許す場合は、午後の短時間でも自宅保育にご協力ください

→上述の通り、保育園は乳幼児が「集団で」「一つの空間で長時間過ごす」場所です。適切に運営していく上では、コロナ流行時に再三言われた、「避けるべき3密」であるところの「密閉」、「密集」、「密接」の中の、実に2つを解消できないというのが現実です。ですから、以前からお願いしております通り、育児等で長期休業中、またはお勤め先から有休取得を許可されているなど、保護者が在宅されている場合は、できるだけ登園日数の調整をご検討ください。

※「1日全部休ませるのは難しい」という場合でも、午睡前の降園にご協力いただければと考えております。午睡時は布団を離して敷くことが不可能ですから、どうしても「密集・密接」の状態になってしまいます。もちろん消毒や換気に配慮はしておりますが、ご都合のつくご家庭が給食後の降園にご協力いただければ、その分「密集」度が下がり、子ども同士の「密接」が避けられます。それぞれにご事情のある中ではありますが、お子さん並びにご家族の安全を守り、併せて園職員の健康管理を適切に行って、保育の人員不足にならないようにするには、ご家庭からのご協力が不可欠です。万が一にも園内での感染が起こらないよう、ご理解ご協力をお願い申し上げます。

5. 長期のお休み中はお子さんの検温にご協力ください(病欠・私用欠とも)

→毎日だけでなくかまいませんので、できるだけご協力をお願いいたします。登園を再開される際にお持ちください。

6. お子さんの園内でのマスク使用は、呼吸困難の恐れやマスクを管理する判断力を勘案し、4.5歳児のみ(あくまで任意です)とさせていただきます。また、どのクラスのお子さんも登降園時に使用するマスクの管理は、保護者の方が責任を持ってお願いいたします

【お子さんの保育園生活に際してご了解いただきたいこと】

1. 園内行事が予定通りに行えない場合があります

→園児に感染症が広がっている場合は、対象クラスを限定したり、行事の内容を変更したりする場合があります。予めご了承ください。

2. 図書の貸し出しを中止しております(2024年度に向けては再検討いたします)

→園外に出した絵本の消毒及び乾燥など、図書の貸し出しに関わるメンテナンスが現在、十分に行える体制がありません。申し訳ありませんが、当面の間貸し出しを中止させていただきます。

3. 2階の職員が保育室の外で食事をしております(2024年度に向けては再検討いたします)

→保育室内で食事をする人数を減らす必要がありますので、現在、2階担当の職員は、配膳担当者は子どもと一緒に食事をせずに、終了後に職員スペースで食事をし、それ以外の職員は保育室の外で食事をしております。これは、食事時の感染防止のために一緒に食事をしない、食事時の急な体調不良や事故に対応するために近くにいるという双方の必要を勘案しての対応ですので、お昼でお迎えにいらした場合は違和感を覚えられるかもしれませんが、感染症対策として必要があつての対応ですので、あらかじめご了承ください。

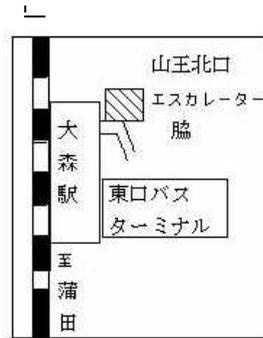
※この対応は、「職員のマスク着用」によるものです(マスクを外して食事を共にすることができないため)。そしてその根拠は、「大田区の窓口対応職員が未だにマスク着用を義務づけられていること」であり、区が「区民への感染の恐れあり」として継続している対応に準じているものだということをご理解くださいますようお願いいたします。

4. 保育活動の中での、地域、高齢者(園児の親族を除く)、卒園児等園外の皆さんとの交流は当面の間中止しております(2024年度に向けては再検討いたします)

→園児との交流は必要な活動を考えておりますが、再開できるという明確な根拠がなく、今日に至っております。一日も早く再開できることを願っております。

1. 事業者

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人 島田福祉会 |
| 代表者氏名 | 藤田知意 |
| 施設所在地 | 東京都大田区大森北1-6-6 |
| 施設Tel・FAX | Tel.03(6404)2525・FAX03(5767)5125 |
| 法人本部の所在地 | 東京都大田区大森北3-3-5 |
| 本部Tel・FAX | Tel.03(6404)9100・FAX03(3763)1729 |
| 定款の目的に 定めた事業 | 第二種社会福祉事業：認可保育園の 設置・運営 |



【大森駅前保育園への交通】

大森駅より徒歩1分

京急大森海岸駅より徒歩8分

※詳細については資料20をご覧ください。

2. 事業の目的

当法人は、多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身共に健やかに育成され支援されることを目的として、上記の園の設置・運営を行っています。



3. 保育理念・運営方針

当法人が運営する園の保育理念

- ◇児童福祉法に基づき保育に欠ける子どもの保育を行い、その心身の健全な発達を図ることを目的とする。
- ◇従って本園における保育は、ここに入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしいものでなければならない。

大森駅前保育園はこんな保育園をめざします

①安全で楽しく過ごせる保育園

- ◇職員が親や子どもに明るく元気に接し、親しみやすく利用しやすい園をつくりまします。
- ◇ふだんの保育や行事を常に工夫し、楽しく充実したものにします。
- ◇子どもの衛生・安全管理に絶えず気を配り、感染症や事故の防止に最善を尽くします。
- ◇月1回の安全点検をはじめ、日常的に保育環境を点検し、整備・充実に努めます。
- ◇保育士には全員上級救命講習を終了させます。
- ◇個人情報保護や虐待防止に全職員が取り組みます。



②かしこく、たくましく、心豊かに、をめざす保育園

- ◇異年齢の集団生活の中で、基本的な生活習慣や社会性・自立心などを身につけさせます。
- ◇外遊びや運動を重視し、安全でおいしい給食やきめ細かな養護・食育の推進とあわせて、健康な体をつくりまします。
- ◇産休明けから卒園までの見通しを持ったカリキュラムと、多様な遊びを工夫して、個性を伸ばし、心身の豊かな発達を促し、子ども達の「生きる力とよこび」を育てます。



③保護者や地域と共に歩む保育園

- ◇定期的な利用者アンケートなどにより、保護者のニーズをくみとり、それに誠実に応える姿勢を日常的に大切にします。
- ◇諸行事や地域活動を通して、保護者や地域のみなさんと交流できる場を広げます。
- ◇緊急一時保育、体験保育、子育て支援講座、子育て・教育相談などで、子育て支援の場を広げます。

◇家庭との連携を強めるため、全クラスで連絡帳を使用します。

※詳細については資料1の保育の目標と保育内容への配慮事項をご覧ください。

4. 保育所の概要

| | | | | | | | |
|-----------|--|------|---------------------|-----|-----------|-----|----|
| 施設の名称 | 大森駅前保育園 | | | | | | |
| 所在地 | 東京都大田区大森北1-6-6 | | | | | | |
| 認可年月日 | 2002年4月1日 | | | | | | |
| TEL・FAX | TEL: 03(6404)2525/FAX: 03(6404)2526 | | | | | | |
| 施設長氏名 | 阿部志伸 | | | | | | |
| 入所定員 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 合計 |
| | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 46 |
| 職員数 | 30名 (非常勤職員・嘱託医・嘱託歯科医含む) | | | | | | |
| 保育事業の種類 | 通常保育、延長保育、緊急一時保育、特別支援保育 | | | | | | |
| 自己評価の概要 | 保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、サービス内容の向上に努めています。(自己評価を踏まえて事業報告を作成し、Webで公開) | | | | | | |
| 第三者評価の概要 | 2003年度より、3カ年に1回、東京都が認証した評価機関による第三者評価、また並行して事業者による利用者調査を受審し、その結果を公開しています(直近の受審は2021年度)。 | | | | | | |
| 職員研修の実施状況 | 保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講によって各人のスキルアップに努め、毎年年度はじめに個人研修計画を決定し、年度末に振り返りを行います。また、法人内で毎年1度「研修発表会」を実施しています。 | | | | | | |
| 嘱託医 | 嘱託医 | 北條誠 | 大森北3-5-3 (北條医院) | | 3768-0066 | | |
| | 嘱託歯科医 | 内田貴士 | 大森北3-5-3 (ウチダ歯科) | | 3764-6480 | | |

※自己評価(事業報告)及び第三者評価結果の詳細につきましては、事務室に備えてありますのでいつでもご覧ください。(「とうきよう福祉ナビゲーション」のホームページでも公開しております。)

5. 開園日・開園時間・休園日



| | |
|--------|--|
| 開園日 | 年末年始以外の月～土 |
| 開園時間 | 7時30分～20時30分 |
| 延長保育時間 | 上記のうち18時30分～20時30分 |
| 休園日 | 日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・年末年始(12/29～1/3) |

※非常災害又は感染症等の蔓延など、重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育園を休園することがあります(登園前に災害に関する警戒宣言が発令された場合等。後述の21をご参照下さい)

※延長保育のご利用は、当園の自主事業であるため別料金になります。

また、別途申請が必要です。(詳細は8ページと資料8をご覧ください)

6. 施設の概要

| | | | | |
|-------|--|--------|-----|--------|
| 敷地 | 192.47㎡ (JRより賃借) | | | |
| 建物 | 鉄筋コンクリート4階建・延べ床面積 361.68㎡ | | | |
| 施設の内容 | 乳児室 | 50.16㎡ | 調理室 | 22.63㎡ |
| | 幼児室 | 68.48㎡ | 調乳室 | 3.52㎡ |
| | 子供用トイレ | 8個 | 医務室 | 3.62㎡ |
| 設備の種類 | 全室冷暖房、保育室全室床暖房、各階空気清浄機、非常通報装置、出入り口はオートロック式、警備会社と保守契約車いす対応のエレベーター、トイレ設置 プール(組立式)3×3m | | | |
| 安全保障 | 保育園賠償責任保険、 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済 保育園団体傷害保険 | | | |
| 屋外遊技場 | 代替場所：水神公園(12856.46㎡) | | | |

※園内平面図は、資料10にあります。

7. 職員体制

| | 常勤 | 常勤者の資格 | 非常勤 | 非常勤者内訳 |
|---------|-----|-------------|-----|------------|
| 施設長 | 1名 | 有資格者 | — | |
| 保育士 | 11名 | 保育士11名 | 11名 | 保育士 |
| 保育補助・清掃 | — | | 2名 | |
| 栄養士 | 1名 | 栄養士1名 | — | |
| 調理員 | 3名 | 栄養士2名・調理師1名 | | |
| 看護師 | 1名 | 看護師1名 | | |
| 事務・用務 | 1名 | — | | |
| 外部講師 | — | | 2名 | 体育・英語 |
| 嘱託医 | — | | 2名 | 医師・歯科医師各1名 |
| 合計 | 18名 | | 17名 | |

※東京都児童福祉施設設備及び運営の基準に関する条例及びその他関係法令等に基づく職員(基準職員)を配置した上で、より充実した保育体制を整えるため更に職員を増配しています。開所時間内は、必ず複数の職員を配置(園児数によって加配)し、そのうち常勤の保育士が1名以上保育に当たります。

8. 全体的な計画及び園行事

①園として全体的な計画を策定し、それに基づいて年間指導計画・月別計画・週案が立案され、個々の子どもの実態に合った計画のもとに保育がすすめられています。

②各年齢別計画(例:資料2参照)

③年間行事

園の生活をより楽しいものにし、子ども達の成長の節目となるような行事を行います。なお、保護者に参加を呼びかける行事は、個人面談と保育参観以外はすべて土・日に実施します。

(○は保護者参加行事)

3

※以下は概略です。各年度初めに年間予定表を配布いたします
(状況によって予定を急遽変更する場合があります)。

| 行 事 名 | | 開催時期 | 摘 要 |
|-------|-----------|-----------------------------|----------------|
| | 春の健康診断 | 4月 | 全園児(嘱託医) |
| ○ | 保育参観&個人面談 | 6月の月～金 | 0歳児中心(各クラス保育室) |
| | 春の歯科検診 | 6月 | 全園児(嘱託医) |
| | お楽しみ会 | 7・8月中の木曜日 | |
| | 秋の健康診断 | 10月 | 全園児(嘱託医) |
| ○ | 運動会 | 10月上中旬の日祭日 | 地域の小学校校庭で |
| | 秋の遠足 | 10月下旬～11月上旬 | 4才以上(園児のみ) |
| | 秋の歯科検診 | 11月 | 全園児(嘱託医) |
| ○ | 保育参観&個人面談 | 11月の月～金 | 1歳以上児 各クラス保育室 |
| ○ | 発表会 | 2月中下旬の日祭日 | 2歳以上 |
| ○ | 卒園式 | 3月下旬の土曜日 | 5才児・保護者 |
| ○ | 保護者会 | 各クラス年2～3回(1回は交流会)開催・土曜日の午前中 | |
| ○ | 運営委員会 | 年2～3回開催・土曜日の午前中(委員の方のみ) | |



★その他の行事★

- ・誕生会(月1回)、避難訓練(月1回以上)
- ・お別れ遠足、お別れ会等の卒園関連行事
- ・ミニ遠足、クッキングなどのクラス別行事

★子ども達が楽しみにしている園内行事集会★



※休止中

9. 毎日の保育の流れ

①1日のスケジュール(デイリープログラム)

| | 7:30 | 9:30 | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 20:30 |
|-------|----------------------------------|--------|-------|-------|-------|----------------------------|
| | 順次登園 | | | | | 自由遊び |
| | &自由遊び | 散歩・外遊び | 給食 | 午睡 | おやつ | &順次降園 |
| 0.1歳児 | | | | | | |
| | (月齢によって午前寝をさせたりと時間帯が異なる場合があります) | | | | | (18:30～20:30の延長保育は満1歳以上です) |
| 2.3歳児 | | | | | | |
| | 0才児よりも、遊びの時間が長く、給食が12時近くなります。 | | | | | |
| | また、遊びの中に運動、音楽や製作などの時間もとるようになります。 | | | | | |

4. 5歳児



*朝のリトミックのあとは、曜日によって体育・音楽・製作・ことば・数の遊びなどを行います。もちろん、公園にも行きます。就学準備もかねて原則として午前中に2種類の活動を入れていきます。



季節によっては夕方外遊びをします。

順次登園

自由遊び

| &自由遊び | 散歩・外遊び | 給食 | 午睡 | おやつ | &順次降園 |
|-------|--------|-------|-------|-------|-------|
| 7:30 | 9:30 | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 20:30 |

※排泄、手洗い、着替え等は適宜おこなうよう援助します。

②お散歩のコース

1歳以上児は短時間でもできるだけ外に出るようにしています。

近隣の水神公園、坂下公園はもちろん、交通公園、入新井公園、品川区民公園、庚塚公園、貝塚庭園などに遊びに行きます。4. 5歳児クラスになると、時には近所の商店街を散歩したり、ちょっと遠くの公園まで探検に出かけたりもします。

(資料11の公園マップをご覧ください。)

※近年の保育施設の急増に伴い、近隣の公園が常に混み合っております。他園の園児とのトラブルや事故を避けるために、公園遊びではなく周辺散歩のみになる日もありますが、お子さんの安全を最優先しての対応ですのでご理解くださいますようお願いいたします。



10. 給食及び衛生管理について

保育園の食事は、厚生労働省が示す栄養所要量を基に献立を作成し、乳幼児期に必要な栄養をバランスよく摂れるよう考慮しています。

また友だちと一緒に食事をするこゝで、食べる楽しさや食事マナーなどを学びます。

☆0才児

・午前10:30と午後2:30を目安に、ミルクと離乳食をとります。

(家庭の生活リズムを考慮して決めています)

・離乳食は、準備期・初期・中期・後期・完了期に分け、それぞれの月齢を目安に家庭と保育士・栄養士・看護師で連絡を取りながら、発達にあわせて進めています。

・アレルギーになりやすい食品(卵・牛乳)は、満1歳まで使用を控えています。



☆1才児以上

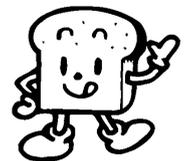
・保育園の食事は、1日の栄養所要量の40～50%を目安に献立を作成しています。

主食 一 米飯を中心に、毎週米飯3回、パン1～2回、麺類1～2回

主菜・副菜 一 不足しがちなミネラルを多く含んだ野菜・海藻・ごまなどを中心に、魚・豆腐・豆類を多く取り入れ、余分な脂肪を摂りすぎないように和食をメインにしています。

おやつ 一 おやつも食事ととらえ、米・パン・麺を中心に、手作りおやつが中心です。

(1.2歳児は、補食として昼食時にも牛乳をとります)



☆延長保育にかかるお子さんへの補食

・夕食に差し支えない程度を用意しています。(牛乳と無添加菓子が中心です。

月極での利用の場合は、利用開始時に提供する菓子のリストをお渡しいたします)

☆食物アレルギーを持つお子さん・宗教食が必要なご家庭への対応

・アレルギーに関しましては、必ず医師の診断書に基づき、家庭と連絡を取りながら除去・代替給食を行っています。宗教上の配慮については個別にご相談ください。いずれの場合も、状況によってはご家庭からお弁当などをお持ちいただく場合があります。

☆その他

- ・保護者の方へは、月末までに翌月の献立表（資料3参照）をお配りします。
- ・その日の給食は、玄関のサンプルケース内に写真で掲示しています（衛生上、実物での展示は年間通して行っておりません）。当日の延長のおやつもこちらでお知らせしております。

☆衛生管理等

- ・集団給食施設届を大田区保健所に届出済み。 ・水道は、水道管からの直接給水。
- ・保育士・看護師・調理員は全員、毎月検便を行っています。

☆水筒・弁当容器の衛生管理

- ・園がご家庭に対して水筒やお弁当のご協力をいただくのは、災害時等の緊急事態以外では、園外保育のみですが、大田区から以下の通り指導がありましたので、あらかじめご了承の上、ご協力をお願いいたします。

大田区からは、「家庭で用意する水筒類であっても、園で活動に使用する以上は園での食器と同じ扱いをしなければならない。したがって園での管理と同等程度の衛生管理を行うべきである。また、その水筒の中身は午後になったら使用してはいけない」という指導がありました。お忙しい日々でもあり、また、どのご家庭でも日頃から衛生には十分ご注意いただいていることは承知しておりますので、このような配慮をお願いするのは大変申し訳ないのですが、子ども達が楽しみにしている「おうちからのお弁当・水筒」であることと、認可園である当園の運営に指導・検査権を持つ大田区からの指導であることを勘案し、園での食器の扱いについて以下の通りお願いいたします。

「・80度で5分以上の加熱。または、同等の効果を有する方法として、

- ・塩素系消毒剤（次亜塩素酸ナトリウム、亜塩素酸水、次亜塩素酸水等）や、エタノール系消毒剤には、ノロウイルスに対する不活性化効果を期待できるものがある。使用する場合、濃度・方法等、製品の指示を守って使用すること。浸漬により使用することが望ましいが、浸漬が困難な場合にあつては、不織布等に十分浸み込ませて清拭すること」（厚生労働省発行・大量調理施設衛生管理マニュアルより抜粋）

☆「お弁当」の中身の衛生管理

園がご家庭に「お弁当」をお願いするのは、原則として秋の園外保育の時のみですが、当日のお弁当は、子どもたち一人一人がリュックサックに入れ、バスの中の「子どもたちに適した温度」の中で保管されます。その後も子どもたちの背中で外気にさらされたりと、冷房の効いた室内で保管されたりしているわけではありません。当日の調理、十分な加熱等に配慮され、必要があるとお考えになる場合には保冷剤を用意されるなど、昼食時まで傷んだりしないように十分ご注意ください（この件に関しましても、大田区から「家庭に対して注意を促すように」との指示を受けております）。

☆緊急時の臨時給食

当園は園内調理ですが、万が一調理員に胃腸炎をはじめとする感染症が蔓延した、または厨房機器に不具合が発生して調理作業が不可能になったなどの場合、やむを得ず外部事業者で臨時給食を発注する場合があります。現状では、株式会社石川弁当（川崎市川崎区田町）を想定しております。

1 1. 入園時に必要な書類（園に提出するもののみ）

申込に関しては、お住まいの地方自治体の「保育園入園申し込みのしおり」をお読み下さい。

①児童調査票 ②個人調査票 ③保険証・医療証のコピー

※上記の書類は、4月からの入園の場合は、大田区からの内定通知を受けて園からご自宅に郵送します。

年度途中での入園の場合、面接前に書類を取りに来て頂きます。



1 2. 保育園と保護者の連絡について

①乳幼児の保育園での状況や、家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。

・体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を、保育園側はもちろんですが、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。

・認可園では原則として2歳児クラスまでですが、当園では5歳児の前半まで連絡帳を使用いたします。

②月に1回園だよりを発行します。月の行事や全クラス共通事項などをお知らせします。その他保健だより、給食だより、各クラスだよりも月1回の発行です。

③保育参観&個人面談時にお子さんの様子について話し合いを行います。（参観・面談はこの他にもご希望があれば随時お受けしております）

④当園は、ホームページでも情報提供しています。（島田福祉会のサイトです）

<http://www5.famille.ne.jp/~shfk136/>

また、メールでのお問い合わせ・ご相談もお受けしています。

E-Mail:bigforest1-3-6@neo.famille.ne.jp(法人代表アドレス)

1 3. 園生活での使用品 ～年度によって枚数が異なる場合があります～

【基本的な事柄】

①年齢別の一覧は、別紙をご参照ください。毎年度進級時には詳細資料を配付いたします。

②防災頭巾・避難靴は園負担で一括購入・貸与します。避難服に関しては20で詳述いたします。

③布団カバーは、ご家庭でご用意下さい。特にご希望があれば園でも販売しています

（業者から購入しておりますので、価格が改定される場合があります。販売時にご案内いたします）。

④0～2歳児の紙おむつに関しては、園が一括購入し、パック開封時に1パック分(2歳児はその月に使用された枚数分の実費)をお支払いいただくことを原則といたしますが、自宅から持参されることをご希望であれば職員にその旨お伝え下さい。

*「冬期の外遊び用の上着」に関しては、資料13で詳述しております。ご協力をお願いいたします。

※衣類等を忘れてたり、足りなくなったりした場合には、原則として園からお貸ししておりますが、パンツに関するのみ、衛生上の配慮から買い取りをお願いしておりますのでご了承下さい。（詳細は資料15をご覧ください）

1 4. 保護者会等について

年間計画欄にありますように、年2～3回の保護者会、また6月・11月に個人面談を実施し、保育園からは行事についての連絡やお子さんの様子をお知らせし、保護者側からもご意見をいただく場としています。また、設置してある「おたよりBOX」やEメールを使って、日常的に園に対するご質問やご要望をお受けしておりますし、職員とクラス代表をメンバーとする、年2～3回の保育所運営委員会を開催し、職員と保護者が直接に話し合う場を常に設定しています。（詳細については資料16をご覧ください）

1 5. 健康診断等について (嘱託医・嘱託歯科医は資料6でご紹介しています)



| | | | |
|---------|----------|---------|------------------|
| 身長・体重測定 | 月1回 | 全園児対象 | |
| 定期健康診断 | 年2回(春・秋) | 全園児対象 | 嘱託医が来園します |
| 歯科健康診断 | 年2回(春・秋) | 全園児対象 | 嘱託医が来園します |
| ぎょう虫検査 | 年1回(春) | 2歳以上児対象 | 各家庭にピンテープをお願いします |
| 0才児健康診断 | 月1回以上 | 全0.1視像 | 嘱託医が来園します |

※それぞれの結果は、「けんこうてちょう」でご家庭にお知らせします。

※おさんの日頃の様子で心配なことがありましたら、園にご相談ください。



1 6. 保育時間・料金等

【参考】通常保育時間(保育の必要量の区分)

| | |
|------------------|---|
| 保育時間等(保育の必要量の区分) | 保育の必要量は、保護者の就労等の状況に応じて区分されます。 |
| 保育標準時間認定 | 1日あたり原則8時間、最長11時間(フルタイム就労を想定) |
| 保育短時間認定 | 1日あたり最長8時間(パートタイム就労等を想定) |
| 上記の時間外での保育 | 上記の時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育・スポット延長保育をご利用ください。 |

◆保育の必要量は、「最長で保育園等を利用することができる時間」です。保育の必要量とおさんの保育時間とは異なります。おさんの保育時間は、区のしおりにも記載の通り、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者の就労時間・通勤時間やおさんの状況を踏まえて決まります。

①月額保育料

ご家庭の所得を基に自治体が決定し、保護者に通知します。それ以外の状況、おさんの年齢やご家庭のおさんの人数などによっても異なりますので、詳細に関してはお住まいの自治体にご確認ください。

※昼食・おやつ代は上記に含まれます。

※13でご案内の通り、0～2歳児クラスの紙おむつ代金については実費を負担していただきます。(使用サイズ・枚数によって毎月の料金が異なります。別途配布のご案内をご確認下さい)

②延長保育事業の料金

通常保育時間(最長11時間まで)を超える保育は別途料金がかかります。

延長保育時間帯は 18:30～20:30 です

※詳細は資料8をご覧ください。1日単位の料金は、1時間500円、2時間1000円です。

◆お迎えの時間に遅れた場合の取り扱いについて

- ・延長保育、スポット延長保育の利用者以外の方で、お迎えが18時30分を過ぎた場合(土曜日も含む)は、児童1人につき、スポット延長保育料金と同額を徴収させていただきます。
- ・延長保育、スポット延長保育の利用者の方で、お迎えが申込みされた延長保育時間、スポット延長保育時間を過ぎた場合は、追加でスポット延長保育料金を徴収させていただきます。
- ・公共の交通機関の遅延による場合も延長保育料金を徴収いたします。ただし大規模災害や首都圏の交通機関の大幅な乱れにより、大半のご家庭が遅延される場合は、料金の徴収は行いません

- ・お迎えが当園開園時間の 20 時 30 分を過ぎた場合、または短時間保育利用のご家庭のお迎えが 18 時 30 分を過ぎ、かつ、緊急のご事情が客観的に証明されないという事態が 3 回以上続く場合には、区との契約条件を守っていただけないものと判断し、以降の早朝(短時間保育のご家庭)・夕方の延長保育のご利用をご遠慮いただきます。

(参考)保育短時間からの延長保育

保育短時間(8 時間)認定で入所されるご家庭も、それ以外の時間の利用に関しては資料 8「延長保育のしおり」をご参照下さい。

※日常的に 8 時間以上の保育を必要とされる場合は、区がそもそも「短時間」の認定をしないので、短時間認定がなされているということは、そのご家庭の保育必要量が「8 時間以内」ということになります。従って、区立園の短時間と同様の時間帯での保育のみをお受けすることになります。どうしてもその時間帯ではご都合に合わないという場合は、現在の認定時間が現状と合っていないということですから、区に変更の申請をして、標準時間認定を受けて下さるようお願いいたします(園の独断では変更できません)。また、無償化対象の 3 歳～5 歳児クラスのお子さんであっても「短時間」認定の場合は、所定の延長保育料金を徴収いたしますので、あらかじめご了承ください。

※育児休業取得、勤務時間の変更等で標準時間から短時間に変更を希望される場合は、必ず区への届出を行って下さい。(園への申出のみでは変更できません)

③その他園で実費徴収するもの(資料 4 をご参照下さい)

延長保育料金以外で基本的に実費負担をお願いすることはありませんが、0 歳～2 歳児の紙おむつ代、布団カバー類の購入を希望される場合、園から貸与している物品を紛失・破損された場合などは実費をお支払いいただきます。資料 4 をご覧いただき、あらかじめご了承下さい。

④支払い方法

| 項 目 | 支払い方法 | 支払先 |
|-------------|--------------|-----|
| ①基本保育料 | 口座振替又は現金振り込み | 大田区 |
| ②延長保育料・実費負担 | 保育園で現金を集金 | 当園 |

※おむつ代も含め、前月末に納入袋をお渡しいたしますので、遅くとも毎月 5 日までにはお支払いください。

⑤大田区以外の自治体にお住まいのご家庭へ

大田区以外の自治体から当園に入園される 3 歳～5 歳児クラスのご家庭は、園から給食費の徴収をされる場合があります(詳細に関してはお住まいの自治体にお問い合わせ下さい)。

1 7 . 賠償責任保険

全国私立保育園連盟の「ほいくのほけん」((有)ゼンポ)に加入しています。1事故：10億円を上限として、その他園生活における賠償が必要な事例に対応いたします。

1 8 . 緊急時の対応方法

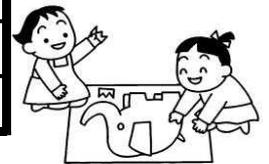
①保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医へ連絡を取る等必要な措置を講じます。

②保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を優先させ、当園が責任を持ってしかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。また、できるだけ早く園または受診先までおいで下さい。(保護者の立ち会いなしには治療を開始しない医療機関もあります)

※受診時の対応につきましては、入園後配布いたします「同意書」でご確認下さい。

③お子さんが園で怪我をして病院で治療を受けた場合、6に記載の独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済への申請をいたしますが、保険点数によっては不受理になる場合があること、申請までに日数がかかることは予めご了承下さい。

| | | | |
|------------|-----------|--------------|-----------|
| 囑託医 | 北條医院 | 大田区大森北3-5-3 | 3768-0066 |
| 最寄医療機関 | 大森牧田クリニック | 大田区大森北1-31-8 | 3298-3150 |
| 救急隊(管轄消防署) | 大森消防署 | 大田区大森東1-32-8 | 3776-0119 |
| 管轄警察署 | 大森警察署 | 大田区大森中1-1-16 | 3762-0110 |



1 9 . 虐待防止対策 (資料16をご参照ください)

保育園には、在園児をはじめとする園が関わる乳幼児・学童の虐待が疑われる場合、通告する義務があります。

【関係法令】児童虐待の防止等に関する法律 第6条

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

- ・園では、子どもの人権の擁護、虐待の防止等のために、マニュアル作成、担当者の配置、職員への教育をはじめとする必要な措置を講じております。
- ・園職員は、児童福祉施設最低基準の規定を遵守し、故意に子どもの身体、精神に苦痛を与えるような行為を行わないこと、全職員が子どもの身体、精神の安定のために積極的に関わることをお約束いたします。
- ・虐待防止対策の一環として、子どもの身体状況、衛生状態、情緒の安定等を定期的に確認させていただいております。その際、保護者の方への確認を行うことがあります。予見を持たずに全

園児に対応することを原則としておりますので、状況によっては「虐待していると疑われた」とご不快に感じられることもあるかもしれませんが、すべてのご家庭に確認させていただいていることをご理解の上、ご協力をお願いいたします。

- ・万が一ご家庭での虐待が疑われる場合には、園の虐待防止マニュアルに従い、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ること、関係機関、区市町村に通報することとしておりますので、状況によってはご家庭のご意向に添えない場合がありますが、子どもの安全を最優先いたしますことは児童福祉施設として当然の義務ですので、予めご承知おき下さい。
- ・ご家族の状況の変化などで、家庭での養育に不安や悩みをお持ちになった場合で、「自分で外部の窓口相談に行くことはためられるが、このままでは養育に自信がない」などという場合は、園にご相談下さい。園から公共の関連機関に連絡し、相談の方法などをご一緒に検討いたします。

20. 巡回相談・保育要録・就学支援シート

①保育園では、お子さんの在園中の保育に関して、必要に応じて専門家の指導・助言を受けることがあります。

【巡回相談】

- ・心身の発達上で気にかかるお子さんについては、保護者の承諾を得た上で心理士等の専門家による巡回相談を行い、助言・指導を受けながら保育を実施しています。※巡回相談日には、保護者も参加できます。

②保育園では、お子さんの卒園・就学に際して、小学校への情報提供を行い、スムーズな就学を援助していきます。以下の書類を作成し、小学校に送付いたしますことをご了承下さい。

【保育要録】

厚生労働省より平成21年4月1日付で、従来の「保育所保育指針」を改定して施行するとの通知がありました。改定後の「保育所保育指針」では、保育所に入所している子どもの就学に際し、市区町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育園で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

保育園に在園し、保育園を卒園して小学校に入学される児童について、下記のとおり保育園が「保育所児童保育要録」を作成し、保育園から小学校に送付しますので、ご了解をお願いします。

◆保育所児童保育要録の目的

保育要録は、児童の担当保育士が保育士としての専門性を持って子どもの育ってきた過程を振り返り、子どもの姿や発達の状況を的確に捉えて記載します。これにより子どもの育ちを次のステージ(小学校)へとつなげることを目的としています。

◆個人情報の保護に関する取扱い

- ・保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を踏まえた取扱いにより、目的外には使用いたしません。

【就学支援シート】

就学支援シートは、お子さん一人ひとりの成長・発達の歩みを大切に、学校生活へのスムーズな移行を支援するために、保護者の方と保育園がともに作成するものです。就学するお子さんすべてに作成するものではありませんので、詳細につきましては職員にお尋ねください。

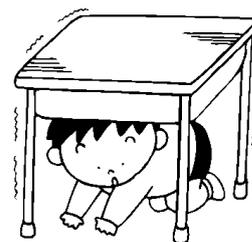
2 1 . 非常災害時の対策

※災害時の休園の目安等に関しては、資料9をご参照下さい。

①大規模災害が発生し園外避難している等の状況に関しては、当園の非常連絡用 Web ページでご案内します。(携帯からアクセスできます) また、毎年度初に災害発生時の降園に関する緊急連絡表をご記入いただきます。

- ・引き渡しは原則として保護者に限ります。やむを得ない事情で保護者が来られない場合は、必ず代わりの人を決めて園に届出を済ませ、引き渡しの際は身分を証明するものを持参してください。
- ・迎えに来たときは、お子さんを無断で連れ帰らないでください。必ず職員に声をかけ、名簿にチェックを受けてからにしてください。

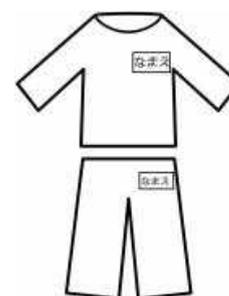
| | | | |
|-----------|--|--------------|----------------|
| 消防計画 | 届出先 大森消防署 | 届出日 平成14年 | 防火管理者名 山本淑恵 |
| 防災設備 | 自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器 | | |
| 防犯設備 | 学校110番(非常通報装置)、玄関扉電気錠、警備保障 | | |
| 避難訓練 | 火災及び地震を想定した避難訓練：月1回以上実施。 総合防災訓練(引取訓練を含む)：毎年1回実施 | | |
| 災害発生時の対応等 | 保護者等の引き取りのあるまでの間(開所時間外を含む)、引き続き児童を保護します。 | | |
| 避難場所 | 第1次避難場所 | 水神公園 | |
| | 第2次避難場所 | 入新井第一小学校 | |
| | 広域避難場所 | 平和の森公園 | |
| | 水害時避難場所 | 当園屋上 | |



②園外避難の際に必要なものとして、以下の衣類をご用意下さい。

【避難服上下(長袖長ズボン)】

- ・満1歳くらいから必要です。
(0歳児クラスで低月齢のお子さんの場合は、必要な時期になったらお知らせします。)
- ・園外に避難したとき、危険物等から身を守るために使います。
- ・綿100%で、上下に分かれており、避難時に危険がないデザインのものをご用意下さい。
- ・その時着ているものの上から着せますので、お子さんの実際のサイズより、少し大きめのものをお願いいたします。
- ・これも保育室内に置いておくので、ほとんど使いません。そのことを考えてお手持ちの衣類からお選び下さい。
- ・園からお渡しするシールに名前等を記入して、アイロンでつけてください。



※避難靴に関しましては、13でご案内の通り、2024年度から全員一律のものを園で準備いたしますので新しく用意していただく必要はありません(前の園で使用していたものがあれば年度当初のみお持ちください。お持ちにならない場合でも、年度初めは園の方で予備のものを提供いたします)。

2.2. 防犯・安全対策についてのご案内

園のマニュアルに従い、以下のように最大限の対策をとっておりますが、ご家庭のご協力も不可欠です。

1. 園内への立入

- ① 玄関ドアはオートロックになっておりますが、日中はカードキーによる解錠が可能です。

※カードキーはご希望があった場合、1世帯に1枚無償貸与しています。入園時に申込書をお渡しいたします。

- ・カードを持たない場合は、すべてインターホンで職員の確認を受けて園内に入ります。
- ・カードキーの保持者は園職員・利用者・食材納入業者に限定し、どの番号のカードが誰の所にあるか等の情報はすべて警備会社の管理下にあります。

土日、延長時間費は職員数・園児数とも少ないため、安全を最優先してインターホン対応にご協力をお願いいたします。

- ② 通常、出入り口は1カ所のみであり、フェンスの避難扉には施錠していますので、外部からフェンスを乗り越えようとした場合は、即刻警察に通報いたします。(門前の滑り台は避難時専用です)

2. 登降園時・保育時間内の安全管理

- ① 21の「保育園ご利用に際しての留意点」にも記載しておりますが、その日のお迎えの方は連絡帳に毎日記入していただきます。急に変更になった場合は、登園させた保護者の方から必ず園に連絡をお願いいたします。(園職員から確認のご連絡をする場合があります)

- ② 保護者以外の方のお迎えの場合(お子さんの安全を考慮して、送迎は義務教育が終了した15歳以上の方がしてください)は、連絡帳にその方のフルネームを記載し、その方ご自身には名前を確認できる免許証・保険証等の提示をお願いしております。(提示がない場合はお子さんをお渡しできないこともあります。)

- ④ 登降園時はお子さんから目を離さないようお願いしております。(保護者同士の雑談の間に、お子さんが園外に出たり、危険なことをしたりすることがあります)

- ④ マニュアルを整備し、毎月定期点検を行い、園児の安全には万全を期しておりますが、衝動的で身体機能の未熟な乳幼児のことで、「絶対に怪我をさせない」というお約束をすることは残念ながらほぼ不可能です。「精一杯未然に防ぐ努力をする」というお約束に留まることを予めご了承下さい。

3. 園外での安全管理

- ① 園児が園舎から出る場合は、緊急時の援助要請・通報と園児保護の双方の役目を果たせるように必ず複数名の職員が付き添い、人数・行き先を事務室に報告します。
- ② 職員は携帯電話を携帯し、周囲を確認してから遊ばせます。
- ③ 救急キット、消毒液を持参し、安全で衛生的な状況で遊ばせるよう努めます。
- ④ 行き帰りに必ず人数確認を行います。
- ⑤ 緊急時は周囲の協力を求めながら園児の安全確保に努めます。

4. 関係機関との連携・緊急時の安全確保

- ① 勤務終了時の駅前交番への報告を義務づけ、閉園時間を過ぎても報告がない場合は様子を見に巡回してくれるよう依頼しています。
- ② 警察への非常通報装置、区の防災無線設備が設置されています。
- ③ 警備会社と契約し、職員不在時の侵入・放火等を監視しています。
- ④ 不審者情報は区からのファックス受信後、必要があれば速やかに園内に掲示を行っています。
(「区民安全・安心メールサービス」と同内容ですので、当該サービスを希望するご家庭は、区の方に手続きをお願いいたします。)
- ⑤ 地域の情報収集に努め、近隣での工事等の情報も速やかに提示しています。

23. 保育内容に関する相談・苦情解決制度のご案内 (詳細につきましては資料7の実施要項をご覧ください。)

| 職名 | 氏名 | 住所 | TEL | 備考 |
|------------|-----------------------------|--------------------------|-----------|---------|
| 相談・苦情解決責任者 | 阿部志伸 | 大田区大森北1-6-6 (大森駅前保育園) | 6404-2525 | 当園園長 |
| 相談・苦情受付責任者 | 鶴巻玉紀 | | | 当園主任 |
| 第三者委員 | 坂野麻実子 | 大田区大森北3-17-1 | 3776-3843 | 民生・児童委員 |
| | 大野明日子 | 大田区大森北6-5-3 | 5493-2100 | 民生・児童委員 |
| 受付方法 | 面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。 | | | |

※その他、大田区のオンブズマン制度もご紹介しております。

24. 利用者の個人情報取扱について

(法人からのお知らせ・詳細については資料12をご覧ください。)

1. 個人情報の定義

氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます)。

※「個人に関する情報」とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項のほか、心身の状況・思想・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報を言います。

2. 個人情報の収集

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います(入園時の調査表など)。また、原則として本人(大田区に利用申込をされた方)から直接収集いたします。

※園でお預かりする利用者の個人情報は、児童の健康管理、環境把握、連絡先の確保等、保育上必要なものであり、情報提供の際には必ず用途を明記し、その目的のみに利用することをお約束いたします。

3. 個人情報の管理

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏えいがないよう適切な措置をとります。個人情報を保有する必要がなくなったら、速やかに消去、廃棄します。

※提供された情報は、個人情報保護法に基づく園内規定に照らして厳重に管理し、当事者の同意なしに第三者への提示を行うことはいたしません。各職員も個人情報保護の重要性を正しく認識し、流出には十分注意すると同時に、利用者間におけるプライバシーの保護にもご協力をお願いしております。

4. 個人情報の目的外利用・外部提供

目的外利用は、区の内部組織であっても原則禁止されています。また、目的以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。区以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。

5. 保育園から大田区への個人情報の提供

※入園時に承諾書をお願いしております。

目的外利用、外部提供は原則されませんが、目的の範囲内で大田区保育サービス課と情報を共有する場合があります。

例) アレルギー情報・事故報告書等の保育サービス課での記録・保存。
保育所児童保育要録の就学先小学校への送付。

6. その他個人情報の利用・提供の例

※入園時に承諾書をお願いしております

文書の形で提出される以外にも、以下の事項については個人情報の利用をご了承下さいますようお願いいたします。全て円滑な施設運営のため必要なこととしてご協力をお願いしておりますが、やむを得ぬ事情があつて特定の項目に関して了承し兼ねるという場合は、承諾書にその旨記載をお願いいたします。その場合、お話し合いの上で個別の対応を検討いたします。

| |
|--|
| 下駄箱、荷物かけ、誕生表等に、園児の名前を記載すること(名前のみです。名字は記載しません) |
| 園児の誕生月の園だよりにその園児の名前を写真入りで掲載すること |
| 記載済みの連絡帳を、直接手渡しではなく各自のウォールケットに入れて配布すること |
| 園児の園内生活を写真に撮影し、卒園アルバムに使用すること、他の園児のアルバムにお子さんの姿が残る可能性のあること。 |
| 上記写真を園だより・保育室内に掲載すること(HP掲載の「法人ニュース」の写真は、個人が特定できないよう加工しております) |
| 保護者が勤務地以外の場所にいる場合は、園にその所在を連絡していただくこと |
| 園での保管資料として、行事のビデオ撮影を行い、それを園児が鑑賞すること。 |
| その日の出欠を室内のボードに記載されること |
| 見学者、実習生、体験学習の学生等が園に出入りし、子どもの顔と名前を知りうる可能性があること(守秘義務の遵守は指示・徹底いたします) |
| 連絡帳の記載内容を、個人が特定できない形に編集して園だより等に転載すること。 |
| クラスだよりに、子どもの様子やコメントを名前入りで紹介されること |
| 園外での活動時(外遊び、園外行事)に園児が人目に触れたり、撮影されたりする可能性があること (部外者の撮影には職員が禁止の旨を通告いたします) |

7. 自己情報の開示請求・訂正・利用停止請求

大田区及び園に自己情報を保有されている方は、自己情報の開示請求ができます。

開示に対しては、①開示 ②訂正(事実に誤りがある場合) ③削除 ④目的外中止 ⑤外部提供の中止を求めることができます。ただし、個人の評価に関わるもの等開示できないこともあります。

※開示請求には指定の書式がありますので、ご希望があれば職員にお伝え下さい。また、大田区への請求が関わる場合は、手数料がかかることがありますので、あらかじめご了承下さい。

※園と大田区の両方が保持している情報に関しましては、全て大田区からの開示となります。

8. 他の家庭・園児の個人情報への配慮

～他のお子さんを交えての画像や、保育園内での子供同士のかかわりなど、
他のご家庭にかかわる情報を含む内容のSNS上での公開はご遠慮ください～

同じ園内に通園されるご家庭同士も、互いの個人情報保護に十分ご注意くださいようお願い申し上げます。園内では様々なご家庭の個人情報に互いに触れざるを得ませんので、子ども同士の会話を聞いての不確かな状況判断や、連絡帳の取り違いなどの個人レベルの情報流出から、行事でのお子さんの写真や映像をネット上に公開することによる不特定多数への情報流出まで、多くのリスクがありますが、それぞれにご配慮いただければほとんどが避けられることですので、資料 12 をよくお読みになり、ご理解・ご協力をよろしくようお願い申し上げます。それぞれのご家庭にそれぞれの価値観があり、園はその全てを尊重する立場にありますことをご理解ください。

25. お子さんのよりよい園生活のために

～ご理解・ご協力をお願いいたします～

(区の「入園後の各種手続きについて」と園の「保健からのお願い」も併せてご覧下さい。)

※項目が多くて申し訳ありませんが、過去において職員からの制止や注意に対して、「ダメとは言われていない」という反論があり、トラブルになったものばかりです。大半のご家庭には常識の範囲内であり、園から注意されるには及ばないことは承知しておりますが、円滑な園運営のためにご理解、ご協力をお願いいたします。

【登園編】

①登園時間を守ってください。

保育園には、園児の生活習慣を定着させるため1日のスケジュールがあります。**9時20分には予鈴が鳴り、9時30分には登園児全員がそろっているものとして活動を開始**します。車の渋滞、電車の遅延、通院以外の遅刻は、保護者のご協力で回避できると思いますのでよろしくお願いいたします。

※クラス子どもたちが外遊びに出かけてしまった後に登園される場合は、出先の公園までお子さんを連れてきていただく場合があります。また、衛生管理上、給食時間を過ぎてからの食事提供はお断りしておりますので、登園時間によっては食事を済ませていただくようお願いする場合がありますことをご了承ください。

②遅刻や欠席の連絡は、9時10分までにしてください。

その日の給食人数等の都合があります。また、外に出かける場合、お待ちするのか先に出してしまうのか等迷いますので、他のお子さんのことも考えて、必ずご連絡をお願いいたします。通院で遅れる場合も、昼食準備が始まる11時00分までには登園させてください。(病院の都合で昼食時間よりも遅れる場合は、お子さんの食事を済ませてからの登園をお願いする場合があります)



③保育室を出る前に、必ず職員と1回はお話し下さい。

お子さんに連絡帳を持たせて「じゃあね～」と出て行かれる方がいらっしゃいます。お急ぎとは思いますが必ず職員に声をかけ、おとな同士で話をしてください。

④子どもが朝の活動をしているときは、保育室への出入りを静かに行ってください。

①でご説明しているように、2階の幼児クラスでは9時30分から朝の会を始めています。遅刻して登園された場合は、廊下で支度をしていただけるよう衣類かごをお渡しいたしますので、静かに戸を開けて職員にこれをおかけください。

⑤車での登園はご遠慮下さい。

門前は駐車禁止です。やむを得ず車で登園される場合は、広い通りに車を止めて歩いてきてください。

⑥門前に駐輪して出勤しないでください。

門前はJRの土地で、送迎のための短時間の駐輪のみ黙認となっています。自転車で登園し電車やバスで出勤される方は、近隣の駐輪場等をご利用ください。門前に止めたままの自転車は、違法駐輪と見なしてチェーンで施錠し、持ち主を特定して注意をいたしますので予めご了承下さい。



【持ち物編】

①持ち物には全て記名をしてください。

全員が同じようなものを持っています。落とし物になったときも困りますので、必ず名前を書いてください。また、薄くなってきたらはっきりと書き直して下さい。

②園生活に関係のないものを持たせないでください。

おもちゃや本、お菓子等を持たせての登園はご遠慮下さい。どうしても持ってきてしまった場合は、必ず保護者の方がお持ち帰り下さい。(お子さんの荷物の中に入れておくと、紛失やトラブルのもととなります。園では各ご家庭の私物の管理には責任は負いかねますので予めご了承下さい。)

【プライバシー保護編】

①他のお子さんの連絡帳や配布物を取り出して見たり読んだりしないでください。

個人情報に記載されているものも多くあります。園と保護者の信頼関係にも関わることですのでご協力をお願いします。

②ウォールポケットは、ご自分のお子さんの名前を確認してから中の物を取って下さい。

取り違いが大変多くなっています。互いに不快な思いをしないよう、ご注意下さい。

③ウォールポケットに、個人的なメモや品物を入れないでください。

ポケットは園からご家庭への連絡物を入れるスペースで、中に入っている物は園が管理しています。個人的な連絡メモ等は、予めお相手の了承を取り、相手のお子さんの通園バッグに入れてください。

【お迎え編】

①お迎えの時間・人は、連絡帳に必ず記入しておいてください。

大切なお子さんをお渡しする相手のことです。毎日必ず記入してください。

特にいつもと違う方のお迎えの場合は、記載がない場合、保護者に電話で確認させていただきます。

(確認が取れない場合は、お子さんをお渡しできませんので予めご了承下さい。)



②同居の保護者以外の方が初めてお迎えをする場合は、以下のようにお願いします。

保護者から予め氏名と続柄(祖父母・ファミリーサポート会員等)をうかがい、ご本人には氏名を証明できる物を携帯していただきます(免許証・保険証等)。携帯されない場合、引き取り書にサインをお願いしておりますが、お子さんの安全管理のため、できるだけ身分証をお持ちください。

※同居の保護者であっても、連絡帳記載の方と異なる場合は、記載の方に確認の連絡をしていただき場合があります。あしからずご了承ください。

③お迎えにいらしたら、できるだけ早く降園してください。

園舎が狭いため、保育室、廊下や玄関で話し込んでいっしょになると、他の保護者の迷惑になります。また、長時間保育で保護者を待っている他のお子さんの気持ちを考えて、お子さんを引き取ったら、園内で寄り道せずに降園してください。

④6時30分以降の降園時、1階保育室に入らないでください。

延長保育時間は、全園児が2階にいます。1階の職員は翌日の準備・清掃を済ませて退勤しておりますので、お子さんの降園準備の保護者の方以外は1階保育室に入らないでください。また、室内でお子さんを遊ばせないでください。

⑤飲食物を持ってお迎えに来ることは、できるだけ避けてください。

他の園児が中身に触れたり、お菓子やジュースなどを欲しがったりします。また、園外の自転車等に入れておかれる場合も多いようですが、無差別に他人を攻撃する事件が多発する昨今、口に入るものを短時間でも放置することは避けてください。やむをえずお持ちになる場合は、エコバツ

グ等で中身を見えないようにした上で、常にご自身の目の届くところに置いてください。

【登降園編】

①登降園時、お子さんから目を離さないでください。

一人で飛び出したり、階段を駆け下りたり、手すりに足をかけたり登ったりは大変危険です。必ずおとなと一緒に行動させてください。

②玄関脇の避難用すべり台に登らせないでください。

非常の場合のみ利用する避難路ですから、遊具よりも勾配が急です。絶対に登らせないでください。

③門扉/ドアの開け閉めは、必ず大人が行って下さい。(門扉の上の掛け金を必ず掛けてください。)

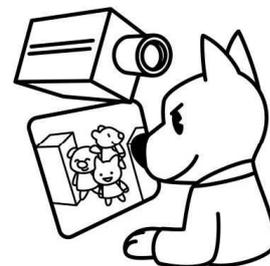
園児の飛び出しを防ぐためです。ご協力をお願いいたします。また、玄関・門扉付近でお子さんから目を離さないでください。外から入ってくる人が開けた門扉で、ケガをするおそれがあります。

④送迎の際は、必ず保護者又は保護者に依頼された人(高校生以上)が付き添ってください。

身分証明書の提示をお願いする場合があります。

⑤クラスの掲示板、廊下や階段の掲示にご注意下さい。

感染症の流行や公共施設からのご案内等も出ています。できるだけご覧下さい。



【セキュリティ編】

①カードキーは常に所在を確認して置いてください。

園に入る「カギ」です。貸与を希望したご家庭は、常に紛失していないかご確認下さい。また、紛失した場合は速やかにご連絡下さい。

②インターホンを利用する場合は、必ず視界に入る位置に立って名乗ってください。

職員全員が全保護者の名前と顔を知っているわけではありませんので、ご面倒でも必ずお子さんのクラスとお名前をお答えください。また、カメラの死角に立たないでください。(インターホンからエラーメッセージが流れる場合があります)

③職員数が少ないので警戒のため、土曜日と延長時間はインターホン解錠にご協力下さい。

④災害時マニュアルは、必ず一度目を通してください。

いざというとき適切に機能させるためですのでお願いいたします。また伝言板と園の非常用メールアドレスは携帯に登録しておいてください。

⑤現金・保険証・薬は必ず職員に手渡ししてください。

現金の金額確認、その他の物の受け渡し確認の必要があります。後日のトラブルを避けるために、必ず職員に声を掛けて手渡しして下さい。

⑥ドアはオートロックです。

ドアが閉まってもロックされない場合は警戒音が鳴りますので、もう一度強く内側に引いてください。

⑦冷暖房のスイッチの管理は、職員にお任せ下さい。

延長時間中の1階保育室や、早番時間帯の2階保育室など、職員が室内にいない状況での冷暖房の使用は、職員による電気製品の安全管理という面から問題が生じますのでご遠慮下さい。

【契約事項編】

①入園申込書には事実を記載してください。また、変更は速やかにご連絡下さい。

年に数回、区への届出事項との照合を行い、常に現況を把握するようにしていますが、事情が変わった場合は、区に届け出るのと同時にメモ書きでかまいませんので園にもお知らせ下さい。

②年度初めに確認した保育時間を守ってください。

申込書の内容に沿って保育時間を決定しています。事情が変わった場合は、必ず担任にお申し出下さい。

「開園時間=当然預けておいていい時間=保育時間」ではなく、「保育時間=保育を必要とする事情が発生している時間」です。

③延長保育は、必要のある方のみお申し込みいただいています。

区の規程にもありますように、「同居の保護者全員が、仕事をしていてその時間にしか迎えに来られない」ことが要件であり、かつ、当法人では満1歳以上のお子さんを対象としております。「お金を払えば何でもかまわない」ということではありませんし、0歳を受け入れる体制になってもおりません。1日延長も含めて、恣意的なご利用はご遠慮下さい。

④開園時間をご確認下さい。

延長保育児以外で通常保育時間の18時30分を過ぎた場合は、1日単位の延長保育児として扱いますが、電車遅延、事故などの正当な理由なく、閉園時間の20時30分を過ぎることが3回あった場合、園の開園時間に従っていただけないものと判断し、在園期間にかかわらず、延長保育児であれば延長を解除し、それ以外であればその日以降の1日延長はお断りすると同時に、施設長からお話しをさせていただきます。 予めご了承下さい。

⑤土曜保育は以下のようにお願いしています。

土曜保育は、同居保護者が全て出勤している、またはこれに準ずる状態にあるお子さんを対象としています。該当するご家庭は年度初めに申し出ただき、毎週水曜までに担任が出欠を確認いたします。仕事等の急なご事情が出来し、その日臨時に保育を必要とされる方は、その週の水曜 18:30 までに担任にお伝え下さい。事務所で確認した上でお受けする旨ご連絡いたします。

⑥8時30分以前に登園される場合。

毎日7時30分～8時30分は合同保育となり、延長同様に別出席簿で管理し、毎月大田区に届出をしております。児童調査票で保育時間を確認した時点で、この時間内に登園するお子さんだけを名簿に載せておりますので、その登録をしていないお子さんで、その日のみ早い時間に登園する必要がある場合は、必ず前日の帰りまでに職員にお知らせ下さい。(料金はかかりません)

⑦保護者の休日の保育について

保護者がどなたかお休みであれば、できればお子さんも一緒に「お休み」にさせていただきたいのですが、休暇を取って用事を済ませる等、保育の必要があれば職員にお伝え下さい。

※そのような場合の保育時間は、特段のご事情がない限り、保育短時間に準ずる形(具体的には9:00～用事を済まされた後、できるだけ速やかなお迎えと想定しております)

※大人には「働き方改革」が喧伝されております。同様に、「園は楽しいのだからいつも通りでよい」ではなく、いつも他人の中で過ごしているお子さんのストレスや疲労を考慮して、できるだけお子さんの「働き方改革」にもご配慮下さい。そして担任に必ず「休みなので連絡は〇〇へ」等お知らせ下さい。お子さんの発熱等でご連絡を差し上げたときに連絡がつかないことが大変多くなっています。

※「在宅勤務」の保護者の方が増えてきています。当園では「在宅勤務」とは、「お勤め先から正式にその日在宅で業務を行うことを指示されていること」と認識しております。お勤め先での「在宅勤務」の要件が異なるという場合は、職員にその旨お伝え下さい。

⑧産育休中の保育時間について

大田区の「入園後の各種手続きについて」には、「育休中は最長で 8 時間までの保育」と記載されています。当該記載は数年前まで「9:00 ～ 16:00」となっており、変更時には「時間を延ばしたということではなく、16 時までという 7 時間保育の法的な位置づけが明確でないので、短時間保育の扱いに準じた対応にした」との説明を受けております。当園では、登降園で混み合う時間帯の、出生間もない乳児を連れての送迎が、そのお子さんにかかる負担や感染症罹患のリスクに配慮し、「できるだけ混み合わない時間帯に園を出入りできるよう、可能であれば従前の 16 時にお迎えを」とお願いしておりますが、園が懸念するような乳児のお子さんへの負担やリスクよりも、17 時までの保育時間を重視されるというお考えも当然にあることと認識しております。最終的にはご家庭の判断にお任せいたしますのでご相談ください。

産休中に関しては、上記「入園後の各種手続きについて」に明記されておりませんが、お休みしていらっしゃる保護者の方の状況が可能であれば、育休に準じた保育時間にご協力下さいますようお願いいたします。



26. 保健からのお願い、(付：大田区保健関係資料)

お子さんの健康に関わる事項は、体力や抵抗力のない乳幼児をお預かりする上で最も重要なものの一つです。内容が多くなって恐縮ですが、多くのお子さんを集団でお預かりいたしますので、ご家庭の対応は、他のお子さんやご家庭にも関わるといことをご理解ください。

【ご家庭にお願いしたいこと】

- ①早寝早起き…十分な睡眠がとれるようにしましょう。睡眠は、お子さんの健やかな心身の発達に不可欠です。
- ②朝食を食べる…朝食は必ず食べましょう。(朝食を食べないとエネルギー不足で午前中の活動に影響が出てしまいます。)
- ③身体の清潔…体調に問題がなければ、お風呂は毎日入りましょう。
爪は角を丸く、長さは深爪をしない程度に短く切ってください。
(本人だけでなく、他のお子さんにケガをさせることがあります。)
- ④頭髪…頭髪は短く切るか毛先が下りてこないようにきちんと結んで下さい。
食物や鼻水などが付着して、不潔な状態になることがあります。前髪も目に入らないように短く切るようお願いいたします。



⑤登園前の健康チェック…食欲、体温、活気、目・耳・鼻・皮膚の異常の有無、便の状態（便秘・下痢の有無）、機嫌の良し悪し、ケガなど毎朝チェックをしていつもと違う様子がある時は、園にお知らせください。



⑥予防接種について…副反応やお子さんの身体の負担を考え、接種後の登園は原則として承っておりません。できるだけ降園後かお休みの日に接種できるよう調整をお願いいたします(医師からの接種時間の指示など、やむを得ない事情があればご相談ください)。また、予防接種を受けましたら園にお知らせください。



⑦登園前の治療や検査について…歯科での麻酔薬・検査での睡眠導入薬、散瞳薬などを使用してからの登園は、一斉活動や、他のお子さんとの接触を前提とする集団生活を送る上で危険がありますので、原則として承っておりません。医師から「危険なことは起こらない」という明確な診断がある場合は、登園前に医療機関名・医師氏名をご連絡ください。

⑧受診について…目やに、目の充血や広範囲の発疹、軽症ではないケガや火傷をしている時などは、登園前に受診をして『感染性はないか。』『集団でいつもと同じ活動が可能か。』を医師に確認してから登園するようご協力お願い致します。集団保育なので感染を広げないという意から、自宅にいる時より受診することが多くなります。また、状態によっては受け入れが出来ない場合もあることはご了承ください。



※特に高さのある所から転落したり、頭部を強く打った場合は、脳がダメージを受け、時間がたってから状態が悪化する場合がありますので、必ず受診をし、その後24時間はご家庭で様子を見てくださいますようお願いいたします。

※当然のことながら、医療機関では受診をしたその時点での症状や所見によって診断されますので、その後新たな症状が見られた場合は、再度受診をするようお願いいたします。(薬や診断名が変更になる場合があります)

※病気で受診の際は、園で流行っている病気・園での与薬はできないことを医師に伝え、診断名(原因と思われること)を必ず園に伝えてください。

⑨体調不良後の登園について…当園では、病児・病後児保育は行っておりません。

特別な対応(外遊びができない、給食の内容を変更してほしいなど)が必要な場合は自宅で療養してください。お子さんの体調が戻らず仕事が休めない場合は、「病児保育」または「ベビーシッター」などをご利用ください。(詳細は資料14をご覧ください。)



※登園前日(24時間以内)に発熱・下痢・嘔吐などの症状がある時は、まだ体力が回復せずに再度体調を崩すことが多く、他のお子さんに感染する恐れもありますので、自宅で様子を見るよう御協力お願い致します。また、活気・食欲があり外遊びなど通常の生活ができ、通常の食事(体調の良い時と同じ食事)が食べられ、下痢止めを服用せずに普通便が出たことを確認してから登園してください。

※病欠中は小まめに熱を測ったり様子を観察をし、病欠記録(黄色の用紙)か連絡帳に記入をして登園時に提出してください。(お子さんの保育に関する配慮の参考とさせていただきます)

※「登園は可能だが、念のため様子を見てほしい症状がある」という場合には、口

頭だけでなく連絡帳にも必ず記入してください。(口頭伝達では、看護師が保護者の方の言葉を直接受けることができません。また、多くのお子さんが通園していますから、記録がない場合には対応をとれない場合があります。)

※上記については、大田区からも同様の基準が示されています。後に該当部を添付いたしましたのでご確認ください。

⑩体調不良後の登園に関わる状況確認について…集団保育の中で無理なく過ごすことができるか、感染拡大の恐れがないか等の判断材料とするため、登園再開を希望する日の前日の夕方(できれば 16 時くらいまで)に、受診結果と病欠中のお子さんの様子をご連絡くださいますようお願いいたします。

⑪治療用テープ類の扱いについて…誤飲の危険が大きいため、カットバン、ホクナリンテープなどは、登園に際してできるだけ貼らないようご協力をお願いいたします。どうしても必要な場合は、必ずテープに記名し、乳児クラスであれば更に「貼付部位確認書」に記入して担任にお伝え下さい。
※幼児クラスであっても登園時間により、乳児クラスと合同になることもあり誤飲の危険は 0 ではありません。園の管理上の必要からホクナリンテープには必ず記名して下さい。記名のないテープは保護者が認識していないものとして、職員の方で処分いたしますことを予めご了承下さい。

【保育園で具合が悪くなったとき】

①外傷について(資料 6 をご参照ください)

- ・看護師の手当てで十分と思われるケガは園で処置します。
- ・園長および看護師が医療機関での処置が必要と判断した場合は、速やかに受診させます。
→縫合の必要な傷、頭部強打、骨折や脱臼の疑いなど

※園での受診・通院については、その都度説明いたします。



②発熱・下痢・嘔吐について

- ・発熱は、食欲・機嫌やその他の全身状態等を観察しながら、37.5 度以上で保護者の方にご連絡いたします。また 37.5 度以下でも食欲不振や咳などのつらそうな様子がある場合や、全身状態によっては連絡をさせて頂くこともあります。
※熱性けいれん既往のあるお子さんの対応は個別にお伝えいたします。
- ・下痢・嘔吐・腹痛・喘息性の咳などについては、お子さんの状態により早めの治療や休養が必要な時、感染症が疑われる場合にご連絡いたします。
- ・嘔吐物や便がお子さんの寝具や衣類に付着した場合、園内での感染拡大防止のため、洗わずにそのままお返しいたします。感染症であった場合、嘔吐物や便から排出されるウイルスは大変感染力を強いので、他のお子さんにご配慮いただき、ご了承くださいますようお願いいたします。
- ・延長保育にかかる(看護師の退勤時間後)お子さんの場合、その他症状の状態によっては、37.5 度以下(平熱より高い場合)でもご連絡を差し上げる場合があります。
- ・その他目の赤みや発疹等、感染性のものかどうか判断がつかない症状がある場合もご連絡いたしますので、症状が消失しない場合は、当日の夕方か翌日の登園前に受診をお願いいたします。

保育園は、『健康な子どもを集団で保育』しています。病児を全日個別に保育するスペース・人手は確保しておりません。また、感染症のお子さんを同一空間に長時間おくことは他のお子さんの保護者に対する責任からお受けできません。それぞれご事情もおありとは思いますが、辛く心細い思いをしているお子さんのことを考え、できるだけ早目にお迎えをお願い致します。

また、お子さんの状況は刻々と変化しています。最初にご連絡を差し上げたときよりも回復していたり悪化していたりすることもありますので、お迎えにいらしたときに「電話ではこういう状態と言われていなかった」と感じられることもあるかもしれませんが、安全な状態で保護者の方に引き渡せるよう配慮して連絡を差し上げておりますのでご理解をお願いいたします。

※お仕事等の事情で急な対応にお困りになることがあることは、重々承知しておりますが、お子さんに関わる医療的な判断は、親権者と依頼された医師がどちらもいない状況では行えないというところをご理解ください。

③医療機関での受診について(資料6をご参照ください)

- ・最初の登園時までに、保険証・医療証のコピーをお持ちください。
※住所や勤務先などの変更があったときは、新しいコピーを提出してください。
- ・緊急の場合、最寄りの大森牧田クリニックでの受診が多くなります。
既に受診されたことがあるお子さんは、診察券番号を保険証のコピーなどに書いておいてください。
尚、基礎疾患があるなどの特別な理由を除いては、受診機関の指定は出来ませんのでご了承下さい。
- ・お子さんの不安軽減や治療をスムーズに進めるために、受診にはできるだけ同行して頂けるようご協力お願い致します。同行できないときは、親権者による治療方針への承諾等の必要から途中で連絡をする場合がありますので、必ず連絡が取れるようにしてください。
- ・受診前後に保護者の方に連絡をしますが、緊急時又は保護者と連絡がつかない場合は、保護者の許可なく受診する場合がありますのでご了承下さい。
- ・後日医療証・保険証の原本を登園時にお持ちください。
- ・災害共済給付金については、添付の資料をご参照ください。(対象となる場合のみ、ご説明致します。)

【感染症にかかったら】

保育園での登園届が必要な感染症と登園のめやすについては

資料5および登園届の裏面をご参照ください。

※登園届が必要な感染症は、「集団での発生や流行をできるだけ防ぐこと」「子ども達が保育園で1日中快適に生活できるようにすること」のために、登園再開に関して一定の基準が設けられています。これは当園に限らず、他の保育園、幼稚園、小中学校でも同様です。

回復後登園する際は、「登園届」(受診をして医師の登園許可を得て、保護者の方が記入して提出)が必要です。また、「登園のめやす期間」が完了していない状態で、医師に「治癒」と判断されて登園を希望される場合は、医師の診断書(有料)が必要です。他の保護者へのお知らせをする必要がありますので、降園後や休日に発症し、症状が軽く済んだ場合でも必ず園に伝えてください。

※登園届は登園する朝までにご用意いただけない場合は、感染の恐れがないという判断ができませんので、その日の受入ができない場合があります。

【風邪について】

風邪は登園届が必要な感染症には含まれませんが、感染します。24 時間以内の発熱や、ひどい咳・鼻水などの症状がある場合は、ご自宅で安静にして様子を見て下さい。

【感染症のお子さんがお休みをしているご家庭で、兄弟の元気なお子さんのみ登園を希望される場合】

- ・感染症で学校や保育園をお休みしているお子さんは、登降園時にお連れにならず、他の保護者の方などに保育をお願いしてください。（「園に連れてくるなど言われたから」と、一人で留守番をさせることは、お子さんの安全のためにおやめください）

※その日の保育時間をご両親共お仕事の場合、通常利用される保育時間以内になります。「送迎する保護者の都合で、その日のみ早番や延長を使わなければならない」という場合はご相談ください。

※保護者が感染症のお子さんの保育のためにお休みをとっている場合は、一緒にお休みをするようお願いいたします。やむを得ないご事情があるご家庭や急なご家族の体調不良時の保育を希望される場合は、**9:00 ~ 15:30***の間の必要な時間をお願いいたします。（症状によっては更に早めのお迎えをお願いする場合があります）

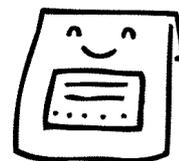
*16 時前後のお迎えになるご家庭には、産育休で乳児を連れてのお迎えのご家庭もいらっしゃいます。園としては感染症罹患中の方との接触はできるだけ避けられるようにしたいと考えておりますので、通常のお迎え時間開始までに降園を完了していただくために上記時間帯を設定しております。他のご家庭に配慮していただようご協力お願いいたします。

- ・お休みをしているお子さんの保育と元気なお子さんの登降園に別の大人が付き添うことが不可能な場合は、申し訳ありませんが元気なお子さんもお休みをお願いします。
- ・やむを得ない事情でどうしても感染症のお子さんをお連れになったまま、罹患していないお子さんの登園を希望される場合は、事前に園に連絡をお願いします。玄関で受渡しをいたします。
- ・保護者の方が感染症を発症されている場合も、玄関での受け渡しになりますことは予めご了承ください。（お休みをしているお子さんあるいは保護者の方が、登園届が必要な学校感染症である場合は、その形での受け入れに対応できませんので、前日までに必ず園にご連絡をお願いいたします）

【感染症のお子さんが病児保育を利用され、兄弟の元気なお子さんのみ登園を希望される場合】

- ・上記と同様に病児を連れての登降園はご遠慮いただいておりますので、別々の大人が付き添うか、病児保育への登園後に当園に登園、当園の降園後に病児保育へのお迎えをお願いいたします。

→このような場合、お子さんの病気への対応と、もう一人のお子さんの保育で大変な思いをされることは承知しておりますが、他のご家庭からは「感染症の園内での流行」につながる対応はできるだけ避けてほしいとのご要望があることも事実です。互いに異なる事情のご家庭へのご配慮をお願いいたします。



【参考】

- ・感染症に罹患した子どもが登園する際には、

- ①子どもの健康（全身）状態が保育所での集団生活に適應できる状態まで回復していること
- ②保育所内での感染症の集団発生や流行につながらないこと について確認することが必要です。

（「保育所における感染症ガイドライン」より抜粋）

【保育園での与薬について】

①薬は原則としてお預かりしません。

自宅で服用している薬との関係と副作用、昼の内服を必須とする子どもの体調不良への考慮、また第三者的な立場（医師ではなく、監護権を持つ親権者ではない者が、医師の直接の指導なく投薬を行うのは、厳密に言うと医師法第 17 条に抵触します。また、常に医療職である看護師が投薬できるという確約もできません。）ということから、投薬をすることはできません。医師に事情を話し

1日2回の処方にしてもらってください。1日3回処方の場合、時間をずらして服用可能かを医師に聞くなどの工夫をしてください。（外用薬も同様）

※アレルギー疾患等、どうしても昼の投薬が必要なお子さんの場合はご相談ください。

②前夜・登園前に薬を服用させた場合は、必ず伝えてください。

園でお子さんの体調が悪くなった場合、判断の材料になります。必ず連絡帳に記載してください。（ホカノンテープも同様です。）薬剤名の記載は、変更がなければ一度だけで結構です。

※薬には副作用があります。指示内容より多い量・回数で服用させるなど、大人の都合で子どもの体に負担をかけるようなことは絶対にやめてください。また、登園前 24 時間以内に、吐き気止め・下痢止めや解熱剤を服用した状態での登園はお受けしておりませんのでご注意ください。（症状が「治まった」のではなく、「薬で抑えている」に過ぎず、その状態で登園して通常の園生活を過ごすことはお子さんの心身に大きな負担となるからです）

※市販の風邪薬には、解熱採用を持つ成分が含まれていることがあります。3 日以上続けて内服されている場合には、上記に準ずる状態として受け入れできない場合がありますことを予めご了承下さい。また、できるだけ医療機関を受診し、お子さんの症状にあった薬を処方してもらうようお願いいたします。

③例外的にお預かりする場合は、以下の事項に従っていただきますので予めご了承下さい

薬をお預かりするのは、その状況が以下のすべてに該当することを医療機関が証明する場合のみです。あくまで「医療処置」であり、ご家庭での服薬が原則であることをご理解の上でご利用下さい。

1. 投薬の対象になる病変が、園児の集団に対して感染力を持たないこと。
2. 保育園にいる時間を考慮して、服薬の時間を「朝・昼・晩」を、「朝・夕方・寝る前」などにずらすなどの処置が不可能であること。
3. 「服薬を継続した方がいい」ではなく「服薬しなければならない」という状況であるが、登園して通常に生活できる状況であること。

※従って、予防を目的とする市販薬・外用薬のお預かりは行いません。お子さんの体質に合わせて、それぞれのご家庭で十分なケアをお願いいたします。

◆保育園で与薬が可能な薬◆ ※下記の薬品であっても、状況によっては対応できない場合があります。

- ・慢性疾患（心臓病などの）治療薬
- ・抗アレルギー薬、エピペン（喘息・食物アレルギーなど）
- ・抗生剤投与を必要とする急性期中耳炎、とびひ（長期は不可、最長 7 日）

- ・アトピー性皮膚炎、オムツかぶれ等の軟膏
- ・細菌性結膜炎、風邪による結膜炎の点眼薬

※熱性けいれん既往のあるお子さんの抗けいれん剤坐薬の取り扱いにつきましては個別にご相談下さい。
 ※吸入器の取扱いは、心臓への負担が大きく急変を招きやすいため保育園ではお預かりしていません。
 ※原則的に園での与薬は1回です。「何時間毎」などの与薬は、お受けできません。

◆保育園に薬を預ける場合の注意事項◆

①薬を預ける際には薬剤説明書（処方した薬局で薬と一緒に出されます。）と、医師の指示書*が必要です。



*「～することが望ましい」という「意見書」ではなく、明確に保育園での投薬を指示する「指示書」のみ対応いたします。

- ②与薬依頼書に漏れなく記入して下さい。（記入漏れがあると、与薬できません）
- ③家庭で1回以上服用させて、お子さんに副作用など問題がないことを確認の上お持ちください。（使用経験のある薬も同様です。）
- ④内服薬（水薬も）は必ず1回分にして、袋・容器に名前をはっきり書いて下さい。
- ⑤持参した薬は与薬依頼書・医師の指示書と共に透明なジッパー付の袋に入れ、必ず職員に手渡して下さい。
- ⑥過去に処方された薬（自宅で保管されていた薬）及び、市販薬は事情の如何を問わずお預かりしません。
- ⑦延長時間での与薬は行っていません。
 （看護師の退勤後であること、職員数が少なく誤飲等の恐れが大きいことからです）
- ⑧「熱が出たら、目が赤くなったら」という不明瞭な指示は、医師がいないので判断できないため受けられません。又、休み以外の都合で薬を持参したりしなかったりすることはできません。
- ⑨外用薬（塗り薬・点眼薬など）も症状が重い時のみ（1～5日）預かります。

【「健康手帳」の使い方について】

- ①「健康手帳」には以下の内容を記載した後に保護者の方にお渡しいたします。記載事項を確認されましたら、保護者印欄に印、またはサインをして配布後3日以内に返却してください。

a 身体測定結果(毎月1回)

b 春・秋の内科検診と、歯科検診、ぎょう虫検査(※)の結果

※対象年齢クラスのお子さんで、ぎょう虫検査を受けていない、結果が陰性でない場合は園でのプール遊びに参加できません。また検体保管の期間を最短で済ませるため、ピンテープ配布から提出日までが5日程度となっておりますが、より正確な検査結果のためですのご理解ご協力をお願いいたします。

- ②予防接種、健診などを受けましたら済印以外の欄に記入してください。また、連絡帳でお知らせいただいても大丈夫です。
- ③お子さんの健康の記録として、入園から卒園までの全期間使用いたします。記録紙の順番を入れ替えたり、必要部分を抜いたりということは、記録保管の上で支障をきたしますのでご遠慮下さい。
- ④「健康手帳」は再発行ができません。紛失には十分ご注意下さい。

乳幼児の健康管理には、ご家庭と園との連携を密にすることが必須です。

お忙しい中お手数をおかけすることも多いかと思われませんが、
 お子さんが心身共に健やかに成長できるよう、ご協力をお願いいたします。

資 料 編

前半の説明の部分で概略を記載した事項について、項目ごとにそれらのもとになる
文書や参考資料をまとめてあります。

| | |
|-------|-----------------------------|
| 資料 1 | 保育の目標と保育内容への配慮事項 |
| 資料 2 | 全体的計画・年齢別年間指導計画 |
| 資料 3 | 幼児食・離乳食献立表 |
| 資料 4 | 園内実費負担 |
| 資料 5 | 登園停止の感染症一覧・登園届 |
| | 与薬依頼書 |
| | 園からの受診・災害共済給付制度 |
| | 園で使用する医薬品・医薬部外品に関する情報提供 |
| 資料 6 | 園嘱託医・嘱託歯科医・最寄医療機関 |
| 資料 7 | 苦情解決制度実施要項・大田区オンブズマン |
| 資料 8 | 延長保育のしおり(付:FAQ) |
| 資料 9 | 災害時の休園基準等について |
| 資料 10 | 園内平面図 |
| 資料 11 | 公園マップ |
| 資料 12 | インターネット掲載等に関するお願い |
| | 個人情報に関する園内規則 |
| 資料 13 | 下着の貸し出しに関するお願い・外用の上着に関するお願い |
| 資料 14 | 病後児保育施設案内 |
| 資料 15 | 大田区小規模プール衛生管理マニュアル |
| 資料 16 | 保育所運営委員会規則 |

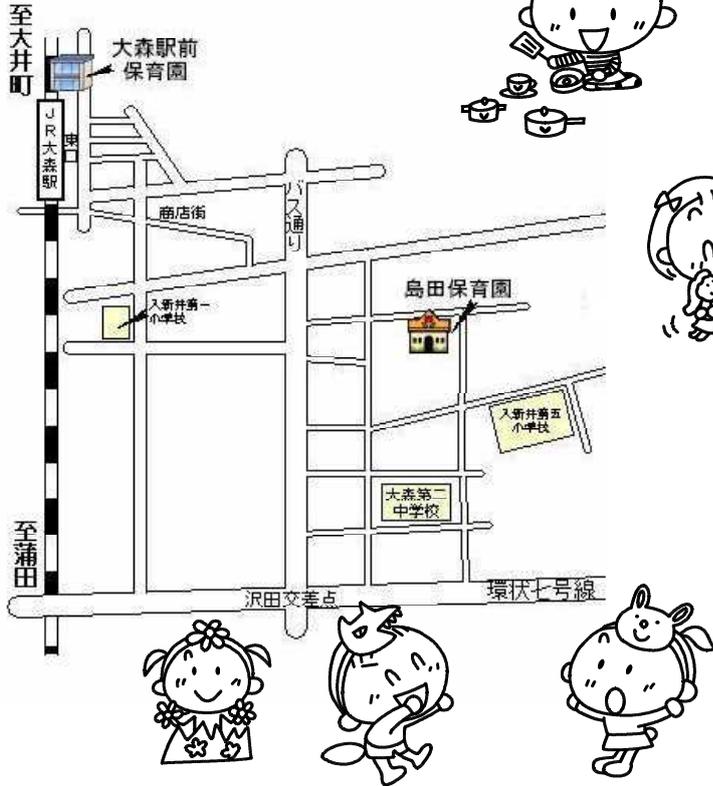
2024年度
大森駅前保育園ご利用のしおり

～重要事項説明書～

2024年2月13日発行

島田福祉の園のご紹介

【大森北地区】



※坂下の柵に関して※
園地を含む周辺の地権者であるJR東日本土地開発が、安全管理のために設置しています。登降園の時間は職員が開けておくようにしておりますが、閉まっている場合は、お手数ですが開けてお入り下さい

※見学・催し申込等は全て各園にお願いいたします。

【北嶺町地区】



| 施設名 | 所在地 | 電話 | FAX |
|-------------------|--|--------------|--------------|
| 法人本部 (島田保育園4階) | 大田区大森北 3-3-5 | 03-6404-9100 | 03-5767-5125 |
| | JR京浜東北線大森駅東口より徒歩10分 京浜急行線大森海岸駅より徒歩5分・同平和島駅より徒歩10分 | | |
| 島田保育園 | 大田区大森北 3-3-5 | 03-3763-1728 | 03-3763-1729 |
| | JR京浜東北線大森駅東口より徒歩10分 京浜急行線大森海岸駅より徒歩5分・同平和島駅より徒歩10分 | | |
| 大森駅前 保育園 | 大田区大森北 1-6-6 | 03-6404-2525 | 03-6404-2526 |
| | JR京浜東北線大森駅山王北口より徒歩1分 京浜急行線大森海岸駅より徒歩10分 | | |
| 北嶺町 保育園 | 大田区北嶺町19-13 | 03-3729-3132 | 03-3729-3192 |
| | 東急池上線御嶽山駅より徒歩7分 | | |
| 北嶺町第二 保育園 | 大田区北嶺町28-7 | 03-3748-8301 | 03-3748-8052 |
| | 東急池上線御嶽山駅より徒歩5分 | | |

※ベビーカーで通園されるご家庭へ※
門の前右手のドアで出入りできる部分がベビーカー等の置き場です。開園時間帯は施錠しておりませんので、紛失・盗難等の責任は負いかねます。ご心配であればチェーン等をお持ちになり、内側のフェンスに固定して下さい(ご希望があれば園のチェーンを貸し出します)。

※ベビーカーで通園されるご家庭へ※