

2024年度 北嶺町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



お問い合わせ

北嶺町保育園

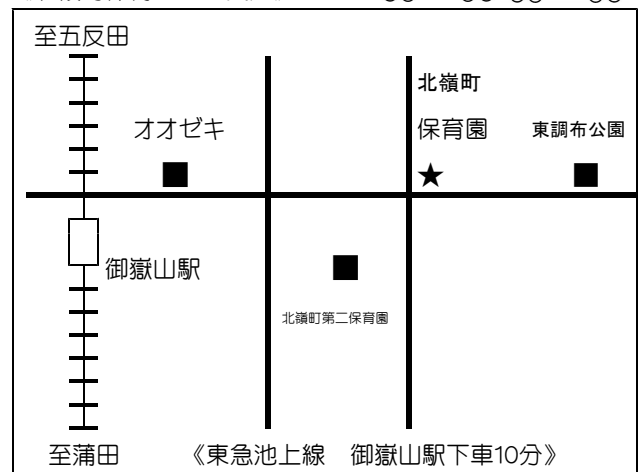
東京都大田区北嶺町19-13

(03)3729-3132

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	東京都大田区北嶺町19-13
施設TEL・FAX	TEL 03 (3729) 3132 FAX 03 (3729) 3192
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 (3763) 1728 FAX 03 (3763) 1729
定款の目的に 定めた事業	第二種社会福祉事業 島田保育園・大森駅前保育園 北嶺町保育園・北嶺町第二保育園の設置・運営

《北嶺町保育園への交通》



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.【運営方針】 『北嶺町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作ります。
- ◇普段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。
- ◇個人情報保護や虐待防止に全職員が取り組みます。
- ◇保育士は全員上級救命講習を受けます。

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、自立心を身につけます。
- ◇外遊びや運動を重視し、安全でおいしい給食やきめ細やかな養護、食育の推進と併せて、健康な身体を作ります。
- ◇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、心身共に豊かな発達を促し、子ども達の「生きる喜びと力」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取り、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輪を広げます。

※詳細については保育資料4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	北嶺町保育園						
所在地	東京都大田区北嶺町19-13						
認可年月日	平成20年4月1日						
TEL・FAX	TEL: 03 (3729) 3132 / FAX: 03 (3729) 3192						
施設長氏名	山下 薫						
入所定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	11	14	22	22	22	22	113
職員資格	保育士資格・幼稚園教諭1級・2級免許・おもちゃインストラクター・絵画指導インストラクター 幼児体育検定2級・上級救急救命士 など						
保育事業の種類	通常保育、延長保育、緊急一時保育、休日保育、障害児保育						
自己評価の概要	職員による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。						
第三者評価の概要	2020年度東京都が認証した評価機関による第三者評価を受審し、 その結果を Web で公開しています。						
職員研修の実施状況	毎年年度はじめに全体研修会と個人研修計画を決定し、各人のスキルアップに 努め、年度末にまとめを発表しています。 また、法人内では毎年1度「研修発表会」を実施しています。						
嘱託医	嘱託医	うちやま こどもクリニック	大田区久が原 3-36-13				3753-7172
	嘱託歯科医	中村歯科医院	大田区東嶺町 44-9-201				3756-4181

※自己評価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。

※福祉ナビでも結果を公表しております。

★福祉ナビゲーション <http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm> ★

5.【開園日・開園時間・休園日】

開園日	月曜日～土曜日
開園時間	7時15分～20時15分
延長保育時間	18時15分～20時15分
休園日	日曜・祝祭日・年未年始(12/29～1/3)

※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、別途に事前の申請が必要です。

6.【施設の概要】

敷地	1308.08㎡(無償貸与)			
建物	鉄筋造2階建て・延べ床面積 710.35㎡			
施設の内容	乳児室2室	106.2㎡	調理室	33.76㎡
	幼児室5室	197.54㎡	調乳室	6.121㎡
	ホール	1室	事務室	48.17㎡
設備の種類	全室冷暖房、プール備付 4×2m 非常通報装置(学校110番) 玄関にカメラ付きインターフォン 玄関はオートロック式、玄関と園庭と幼児門に防犯カメラ (警備会社と保守契約)			
安全保障	保育園賠償責任保険、日本スポーツ振興センター 保育園団体傷害保険			
屋外遊技場	園庭(442.75㎡)			

7.【職員体制】

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格
施設長	1名	有資格者		—
保育士	20名	保育士		—
保育補助者		—	14名	保育士資格12名
調理員	4名	調理師3名 栄養士1名	2名	—
看護師	2名	看護師	—	
事務員		—	1名	
外部講師	—	—	5名	体育・造形・サッカー リトミック・お話し会
嘱託医	—	—	2名	医師・歯科医師各1名
合計	27名		24名	

〈2023.4月予定〉

8.【入園の申込み】

◆申込みに関しては、お住まいの地方自治体の「認可保育園入園申し込みのしおり」をお読みください。

9.【入園時、園に提出する書類】

《園への提出書類》

- ①調査書 ②個人調査票(0歳児のみ) ③児童票 ④災害時緊急連絡票
⑤健康状況表 ⑥健康観察一覧表 ⑦健康診断表 ⑧同意書 ⑨給付認定証

※⑨以外の書類を保育園まで取りに来ていただいた後、

書類に記入をして指定された日に保育園にお持ちください(⑨は区から送られてきます)

10.【保育課程】

①社会福祉法人鳥田福祉会として共通の保育課程があり、それに基づいて当園の年間指導計画
月別指導計画・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各年齢別指導計画

③年間行事

◆園の生活をより楽しいものにし、子どもたちの成長の節目となるような行事を行います。また、保護者を対象とした講座、懇談会等も多く開催しております。

★地域対象の育児講座(年6回)、保育所運営委員会(年3回)

★4月に各クラスごとに保護者会を行います。

★5月～11月の間で個人面談や保育参観を実施します。

★12～3月の間で保護者会と、クラスによっては普段の保育の発表を行います。

★主な行事予定 (各年度初めに年間予定表を配布いたします。)

行事名	月 日	摘 要
入園・進級日	4月1日	各クラス毎
○ 保護者会	4月	全園児
○ 保育参観(参加)・個人面談	5月～7月	0. 3. 4. 5歳児
こどもの日のつどい	4月下旬	3. 4. 5歳児
春の健康診断	5月下旬	全園児(嘱託医)
歯科検診	6月中旬	全園児(嘱託医)
七夕集会	7月上旬	全園児
○ 夏まつり	7月中旬	全園児
○ 引き取り訓練	9月1日	全園児
敬老集会	9月中旬	3. 4. 5歳児
○ 運動会	10月上旬	3. 4. 5歳児
○ 保育参観・個人面談	10月～	1. 2歳児
秋の健康診断	10月	全園児
芋ほり遠足	10月	4. 5歳児
歯科検診	11月	全園児
秋の収穫祭	11月	全園児
年末おたのしみ会	12月	全園児
もちつき大会	12月	全園児
○ 保護者会	12月	4. 5歳児
お正月集会	1月	全園児
○ 保護者会	1月	3歳児
○ 保護者会	2月	0. 1. 2歳児
節分集会	2月	全園児
ひなまつり会	3月	全園児
● 就学祝い会	3月	4. 5歳児

※○は保護者参加予定の行事 ●は5歳児の保護者参加予定の行事

※感染症などの流行状況によっては行事が中止、変更になる場合もあります

★その他の行事★

◆誕生会(幼児クラスは合同で月1回、乳児クラスはお誕生日当日に行います)

◆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

◆おさんぽ遠足、クッキング、キャンプごっこなどのクラス別行事



11.【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)

	7:15	9:30	12:00	13:00	15:00	20:15
	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才児						
	※月齢によって生活時間帯が異なる場合があります。 ※18:15～20:15の延長保育の利用は1歳児クラス以上からです。					
2才児						
	※0、1才児よりも、遊びの時間が長くなります。 ※遊びの中に運動、音楽や制作などの時間もとるようにします。					
3・4・5才児						
	※曜日によって体育・制作遊びなどを行います。 ※年長児は就学準備もかねて、1日に2種類の活動を入れていきます。					
	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
	7:15	9:30	12:00	13:00	15:00	20:15

②お散歩のコース

- ◆「天気の良い日は外遊び」をモットーに、短時間でも外に出て遊んでいます。
- ◆園庭だけではなく、近隣の色々な公園に出掛けたり、散歩をしたり、徒歩で少し遠くの公園へ出掛けたりもします。

12.【給食等について】

- ◆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事で、食べる楽しさや食事マナーなどを学びます。
- ◆野菜の栽培や、色々な食材に直接触れたり、クッキング保育を行うなど、食育活動にも力を入れています。
- ◆保護者の方へは、月末までに翌月の献立表をお配りします。

☆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、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才まで使用を控えています。
(1才を過ぎたらご家庭でアレルギーチェックをしていただきます)
※フォローアップミルクは使用していません。
※冷凍母乳はお預かりしていません。

☆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……米飯を中心に、毎週米飯3回、麺類1～2回
- ◆主菜・副菜……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基本にしています。
- ◆おやつ……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。

☆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。(牛乳と無添加のお菓子が中心です)

☆食物アレルギーを持つお子さんへの対応

- ◆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。

☆衛生管理等

- ◆集団給食施設届を大田区保健所に届出済み。
- ◆0歳児クラス保育士・看護師・調理員は、毎月検便を行っています。
- ◆園内消毒について 以下の取り組みを行っています。
 - ・加湿器設置：全保育室・ホール
 - ・空気清浄機の設置：0・1・2歳児クラス・ホール
 - ・各保育室内：ピューラックス消毒(次亜塩素酸ナトリウム)
 - ・オゾン消毒：クッカノン(0歳児室・調理室は毎日、害虫駆除(0歳児室・調理室は週1回、その他は月1回)
 - ・トイレ消毒：バイミック(消臭・尿石除去剤)、ピューラックス消毒
 - ・外部からの入室時の手指の消毒：玄関・事務所前・各保育室前

◆水筒・弁当容器の衛生管理について

・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、子どもたちが楽しみにしている「お家からのお弁当・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っては、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)

13.【保育園と保護者の連絡について】

①連絡ノート・公開日誌

- ◆0, 1, 2歳児は保育園での状況や、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。
- ◆3, 4, 5歳児は、その日の健康状態を「健康チェックカード」にて相互に連絡しあいます。また、公開日誌にて1日の様子や連絡事項をお伝えしますので必ず目を通してください。

②おたより

- ◆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。
- ◆大切な連絡事項も記載してありますので、必ず目を通してください。
- ◆毎月のおたより以外にも、時々お知らせなどが配布されます。お子さんの保育にとって大切な事が記載されているので、おたよりはなくさないようにファイリングしてください。尚、なくされた場合は、玄関におたよりのファイルが常設してありますので、そちらをご覧ください。

③保護者会&個人面談

- ◆保護者会や個人面談を実施し、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。(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ホームページ・Eメール

- ◆当園は、ホームページでも情報提供しています。
- ◆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。

【HP】 <http://www5.famille.ne.jp/~shfk136/> (島田福祉会のサイトです)
【E-Mail】 bigforest1-3-6@neo.famille.ne.jp (島田福祉会のメールアドレスです)

⑤ご意見箱

- ◆玄関右の棚上に設置してある「ご意見箱」で、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。

⑥保育所運営委員会

- ◆職員とクラス代表をメンバーとする、年3回の保育所運営委員会を開催し、職員と保護者が直接、話し合う場を設定しています。(保育所運営委員会会則については資料7参照)

14.【保育園ご利用に際しての留意点】

※入園後に配布される区の「入園後の各種手続きについて」と園の「保健からのお願い」も併せてご覧ください。

【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ご協力をお願いいたします。

②遅刻や欠席の連絡は、8時25分～9時00分までにお願いいたします。

- ・8:30までの時間帯は職員が少ないので、なるべく上記の時間内でご連絡をいただくと助かります。
- ・その日の給食人数等の都合もあります。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。
- ・昨今、置き去りなどの事件も多発しています。悲しい事故を防止するためにも、欠席の連絡は必ず入れて頂くようお願いいたします。尚、連絡がない場合は保育園から確認の連絡を入れさせて頂くこともあります。
- ・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)
- ・登園時、クラスがすでに散歩や公園に出かけている際は、保護者の方にその場所まで連れて行っていただくこととなりますのでご協力をお願いいたします。

③登園時は健康チェックカードの確認と視診を行います。

お子さんに連絡帳や健康チェックカードを持たせてすぐに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、登園時は職員がお子さんの健康状態(目・口・体・手・爪など)のチェックを行い、健康状態などについて保護者の方に伺いますので、それが終了するまでお待ちください。

(多少、時間を有することがありますので余裕をもって登園をしてください)

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、各クラス、9時30分から朝の活動を始めています。

遅刻して登園された場合は廊下で準備をするか、静かに端を通ってお入りください。

⑤車での登園はご遠慮ください。

園の周辺は駐車(停車)禁止です。徒歩や自転車で登園されている保護者の方や、近隣の方から苦情が出ており、警察に通報される場合もありますので、車やバイクでの送迎はご遠慮ください。

⑥門前に駐輪して出勤しないでください。

門前は、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、持ち主を特定して注意をいたしますので予めご了承ください。

⑦ベビーカー置き場について

置ける台数には限りがあります。譲り合ってのご利用をお願いいたします。また必ず畳んで置いてください。

なお、ベビーカー置き場は原則として0歳児クラス、1歳児クラスの使用に限らせていただいております。

【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きています。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ください。(兄弟、知人の名前は消してください)

②園生活に関係のないものを持たせないでください。

おもちゃや本などを持たせての登園はご遠慮ください。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ください。(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ください。)

また、カバンやリュックサックにキーホルダーなどの飾り類もつけないようにしてください。

【プライバシー保護編】

①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ください。

取り違える方がいらっしゃいます。互いに不快な思いをしないよう、ご注意ください。

②ウォールポケットに、個人的なメモや品物を入れしないでください。

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。

尚、運営委員の関係で配布する必要があるものは、事務所にて確認をさせていただいた後の配布となりますので、無断でウォールポケットに入れないうご協力をお願いします。

※配布物などは、園保管用として一部を提出してください。園で保存させていただきます。

※配布物に個人情報が入っている場合は、必ず封筒にお入れください。

【お迎え編】

①お迎えの時間や人に変更がある場合は、必ず保育士に伝えてください。

大切なお子さんをお渡しする相手のことです。毎日必ずお知らせください。

特にいつもと違う方のお迎えの場合は、連絡がない場合、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ください。)

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)。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

※送迎の方は高校生以上の方をお願いします。

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。

保育室、廊下や玄関、園庭、門の前で話し込んでいざっやると、他の保護者や近隣の方の迷惑になります。

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、

園内に留まらず、速やかに降園してください。

★送迎時に園にとどまる時間は短時間でお願いいたします。

④18時15分以降の降園時、延長番以外の保育室や、2階保育室及びホールへは入らないでください。

・延長保育時間は、各クラスの職員は翌日の準備・清掃を済ませて退勤しております。延長保育を行っている保育室以外の部屋への立ち入りはご遠慮ください。また、2階へは上がらないようお願いいたします。

※1, 2歳児クラスの児童は18:00から3歳児クラスで合同保育を行います。

※18:15までに全ての準備をしてお子さんの受け渡しを済ませてください。15分を過ぎると延長料金を頂くことになります。

・2階のトイレは18:15以降は使用できません。1階のトイレをご利用ください。

⑤飲食物を持ってのお迎え、飲酒後のお迎えはご遠慮ください。

・園内には食物アレルギーを持っているお子さんがいます。食物を持って登園したり、お子さんが手に食べ物を握っていないか、服のポケットや服に食べ物が付着していないかを確認してから園内にお入り下さい。

・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、園外の自転車等に食品を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。

・保護者の方が飲酒をした状態でお迎えに来られた場合はお子さんをお引き渡しできない場合もあります。

【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、階段を上り下りしたり、手すりに足をかけたりは怪我に繋がり大変危険です。

お子さんから目を離さず必ず大人と一緒に行動させてください。

②園庭で走り回らせたり、遊具や避難用すべり台に登らせないでください。

送迎の際に園内、園庭を走り回ってお子さんがケガをするケースが増えています。事故を防止するためにもお子さんから目を離さないようお願いいたします。また避難用滑り台は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クラスの掲示板、玄関横、2階踊り場、園庭側テラスの掲示板を確認してください。

感染症の流行や公共施設からのご案内、園からの大切なお願い等も出ています。**必ずご覧ください。**

【セキュリティ編】

※当園はセコムの防犯システムを利用しております。園外に3台の防犯カメラが設置されています。

①インターフォ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。

「はい」と応答があったら『クラス名』『園児名』『どなたがお迎えに来たのか』をお話ください。

また、カメラの死角に立たないでください(近づきすぎると顔が見えませんが顔が見えない程度離れてください。)

《通用門・玄関・幼児門の施錠について》

【通用門】→ベビーカー置き場側の外の門

★施錠されていますのでカードキーをかざしてお入り下さい。

【玄関扉】→乳児の靴箱側の入り口

★施錠されていますのでカードキーをかざしてお入り下さい。

※月～金の10:00～16:00と18:15～20:15はロックがかかりますのでカードキーが使用できません
インターフォンを鳴らしてください。(外側の門は開きます)

【幼児門】→園庭側の門

★施錠されていますのでカードキーをかざしてお入り下さい。

※月～金の10:00～16:00と18:15～20:15はロックがかかりますのでカードキーが使用できません
インターフォンを鳴らしてください。

〈注意〉・土曜日は終日セキュリティロックがかかっていますのでカードキーが使用できません
インターフォンを鳴らしてお知らせ下さい。(乳児玄関側の門は開きます)

・カードを忘れた場合もインターフォンを押して「クラス名」「お名前」をお伝えください。

《お願い》

★カードキーを登録者以外の方が使用しないようにして下さい。

★送迎時、扉が開いていても必ずカードキーをかざしてお入りください。

★紛失・破損した場合は速やかに事務所まで申し出て下さい。また、警察にも紛失届を出して下さい。

★紛失、破損した場合は、再発行までに1週間ほどお時間をいただきます。

★カードの再発行の際には実費をいただきます。(800円)

②土曜日にシーツの交換をする場合、9:00～15:30までの間をお願いいたします。

毎月1回、布団乾燥を行っています。布団乾燥がある時のシーツ交換は13:30～17:00の間とさせて頂きます。(変更がある場合は、おたより、張り紙などでお知らせいたします)また、土曜保育で使用している保育室以外は入らないようにして下さい。

★感染症の流行状況や、園内行事の関係でシーツ交換を中止とさせていただく事があります。

③現金、健康カード、プールカード等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ください。(連絡帳などにはさんだままにしないようにして下さい)

【契約事項編】

①調査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ください。

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、区に届け出る書類のコピーを園にも提出してください。

- ・転勤・退職など勤務先の変更がある場合は決定した段階で保育園にお知らせください。
- ・社外での勤務の場合(災害や緊急に備えて)時間、場所、固定電話をお知らせください。

②保育時間について

★年度初めに確認した保育時間を守ってください。

調査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ください。

「開園時間=当然預けておいていい時間=保育時間」ではなく、区の入園のしおりにあるように、

「保育時間(最長で保育園等を利用することができる時間)=保育が必要な時間」です。

勤務証明の提出をお願いする場合があります。

★入園後、お子さまの集団生活への適応を目的に、通常の保育時間よりも短い時間の「慣れ保育」を行います。

★育児休業を取得している場合は、原則として、最長8時間までの保育となります。

★保育の必要量とは、「最長で保育園等を利用することができる時間」です。よって、そのままお子様の保育時間となるわけではありません。実際の保育時間は認定された保育必要量の範囲内で、保護者の就労時間・通勤時間やお子様の状況等を踏まえて決まります。

《保育の必要量》

「保育標準時間」

保育利用時間は開園時間の最長11時間。(7:15~18:15)それ以外は月極延長保育・スポット延長保育

「保育短時間」

保育利用時間は保育園が定めた最長8時間。(原則9:00~17:00 事情によって要相談)

それ以外は、スポット延長保育。

★在宅勤務について

在宅勤務とは会社より在宅勤務を命ぜられた場合のことを言います。有給休暇を取得して自宅で仕事をする場合は含まれません。保育時間は就労時間+自宅からの送迎時間になります。

尚、延長保育は利用できません。

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。(詳しくは資料3を参照)

「1歳以上クラス以上のお子さんで、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」ことが要件です。「お金を払えば私用で預けても良い」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ありません。1日延長も含めて、恣意的なご利用はご遠慮ください。

・居宅外で就労している方のみ利用可能です。

・月極の延長保育をご利用の方は、前月の20日までにお申し込みください。

(解約の場合も、前月の20日までにお申し出ください) 尚、スポット延長保育についても延長保育と同様です。

・以下の要件ではお預かりできませんのでご了承ください。

★職場などの忘年会、新年会、食事会、通院、などの私用、在宅勤務

④閉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15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20:15を過ぎることが3回あった場合、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。予めご了承ください。

⑤土曜保育は以下のようにお願いしています。

職員の勤務調整をしますので、木曜日までに欠席をお知らせください。スポットでのご利用は申請書の提出が必要になります。土曜保育は保育可能な保護者の方が全て就労の場合にのみお受けいたします。

大田区より、土曜日に関しては「園児がいない時間帯は開所を義務付けない、園児がいない日は休園したものとみなす」こととなりました。これは園児が保育されていない場合のみの対応ですので、現在の土曜保育の運用に大きな変化はありませんが、園は毎週の土曜保育に関して、記録を義務付けられていますので、以下の通りご協力をお願いいたします。

- ①土曜保育利用申し込みの期日を厳守してください(食材発注、職員体制の確保のため)
- ②土曜保育の園児が登園していない日・時間帯には閉園となりますのでご注意ください。
(シーツ交換ができない場合もあります)
- ③当日キャンセルのご連絡をいただいた場合は、後日書類の記入をお願いすることがあります。

土曜日の閉園時間帯の緊急連絡先 090-1892-7942

⑥8時30分以前に登園される場合。

毎日7時15分～8時30分は合同保育となります。調査書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ください。

⑦保護者の方が勤務ではない日の保育について

保護者がどなたかお休みであれば、できるだけお子さんも一緒に過ごし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、~~育児中の保育時間~~に準じます。)

※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写真・ビデオ撮影について

- ・園内での、ビデオや写真撮影は個人情報保護のため、原則として禁止させて頂いております。
- ・保育参観時なども撮影は禁止です。カメラやスマートフォンなどの撮影できる機器は事務所にてお預かりいたします。万が一撮影をしてる方がいた場合は、その場で画像(動画)を削除して頂く事になりますのでご了承ください。
- ・公開日誌やお知らせの張り紙など「内容を忘れてしまうから写真を撮りたい」という場合は、職員に一言お声がけください。
- ・行事や日常の保育の風景は、定期的に写真屋さんに撮影をお願いし、販売しております。
- ・保育園の職員が撮影した映像、画像などは職員の資質向上の為に使用したり、園だよりに掲載して配布、園内に掲示するために使用します(販売などは行いません)

- ・卒園時には保育園で撮影した写真で職員が手作りのアルバムを作製し、プレゼントしています。
- ・保護者の方や外部にデータを提供することはありません。



15.【健康診断等について】

身長・体重測定	月1回	全園児対象	看護師が測定します
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)	3・4・5歳児	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	0歳児対象	嘱託医が来園します

※それぞれの結果は、「健康カード」でご家庭にお知らせします。

※お子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。

16.【料金等】

①月額保育料

- ◆前年度の所得を基に大田区が決定し、保護者に通知します。

※昼食・おやつ代は上記に含まれます。

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延長保育料を含む自主事業料金	保育園で現金を集金	当園

②各種自主事業の内容と料金

- ◆以下については希望者のみの利用となりますので、別途料金がかかります。

◇延長保育（資料3「北嶺町保育園 延長保育のしおり」をご参照ください）

◇緊急一時保育（外部事業）

曜日・時間	5月～1月の月～金の9:00～17:00の間の必要な時間
期間	原則として1ヶ月まで、産後での利用は3週間 それ以降は診断書が必要になります
対象	大田区内に在住し、保護者の入院、介護等の理由で一時的に保育に欠ける1歳児クラス以上の園外児 ※ただし、離乳食が完了していること ※アレルギーなどがある場合はお受けできません。 ※保護者の就労の為のお預かりはしていません。 ※特別な配慮を必要とする場合はお受けできません。
利用料	1日 1,400円（時間対での利用・お支払いは対応しておりません）
利用方法	利用日の前日までに当園にお申し込みください。

◇子育て相談（外部事業）

- ◆お子さんのからだ・心・しつけ・勉強のことなど何でもお気軽にご相談ください。ご相談の内容によって専門家もご紹介します。来園・電話・FAX・Eメールいずれでも。（相談は無料です）

◇体験保育（外部事業）

曜日・時間	月～金の9:30～12:30の間で、希望する時間帯
対象	就学前のお子さんとその保護者
利用料	無料(1歳児クラス以上で昼食を希望する場合は400円)
利用方法	利用日の前日までに当園にお申し込みください。

17.【賠償責任保険】

◆1事故:10億円、1名につき2億円

18.【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応を行いますので、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ください。(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)

囑託医	うちやまこどもクリニック	大田区久が原3-36-13	3753-7172
最寄医療機関	東京都保険医療公社荏原病院	大田区東雪谷4-5-10	5734-8000
救急隊(管轄消防署)	田園調布消防署	大田区雪谷大塚町13-22	3727-0119
管轄警察署	田園調布警察署	大田区田園調布1-1-8	3772-0110

19.【非常災害時の対策】

- ①非常災害時のお子さんの引き渡しは原則として保護者に限ります。入園時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。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て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。
 - ◆毎年9月1日に、非常災害時の引き渡し訓練を行っています。ご協力をお願いします。

消防計画	届出先	届出日	防火管理者名
	田園調布消防署	平成20年	長嶋 真理
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練を月1回実施します。		
防災設備	自動火災探知機・煙感知器・誘導灯		
避難場所 (集合場所)	第1次集合場所	第2次集合場所	第3次集合場所
	かにくぼ公園	御嶽神社	多摩川河川敷 ガス橋一帯
避難場所	東調布中学校 ※災害の状況によって避難場所が変更になる場合があります		

※各避難場所には日常の散歩時に、子どもたちと一緒に徒歩で出掛けて場所を確認しています。

※避難場所は上記の通り決まっておりますが、消防署の指導により大規模な災害時以外は、保育園の園庭や近隣の小学校、高校にて避難、待機となる場合もあります。

【災害時の休園基準に関して】

認可保育園は月～土6日の開園を原則としておりますが、職員や設備に大きな影響を与えるような非常事態が

発生した場合は、臨時に休園措置をとる場合があります。以下、休園または臨時体制での開園となる状況を提示いたしますので、あらかじめご承知おきください。

A. 休園を行う事ができる根拠

大田区HP「重要事項説明書」ひな形より

***非常災害又は感染症等の発生などの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など。)**

B. 完全休園*となる場合

*ギリギリまで開園の可能性を持った上での結論となりますので、事前に特段のお知らせはいたしません。

下記1～5の状況下に登園されて園が開いていない場合は、休園とご判断ください。これらは**出勤する職員の生命が危機に瀕するような緊急の場合であり、その状態で登園することは、園児・保護者の安全も確保できない**ということをご理解ください。

1. 午前0時～開園時間までに「全国瞬時警報システム(J-ALERT)」が発令された場合。

→J-ALERTとは、「津波警報、緊急地震速報、弾道ミサイル発射情報等といった、対処に時間的余裕のない事態に関する緊急情報」のことです。ですから、あまり長時間発令されるものではありません。

2. 午前0時～開園時間までに大田区の園所在地全域に対して、「避難指示」または「避難勧告」がなされ、午前6時30分時点で解除されていない場合。

3. 前日閉園時以降に大地震が発生した場合。

4. 当日午前6時30分時点で、園舎が倒壊または半壊し、園内の安全が確保できない場合。

5. その他上記1～4に類する事態が発生した場合。

*災害時に特に保育を必要なお家庭に関しては、区の「大規模災害時の応急保育所」の設置状況と勘案して対応いたします。(該当される保護者の状況に関しては、区の応急保育所の基準に倣います。)

C. 臨時体制*での開園となる場合

*職員の出勤人数が足りず、職員がそろって1室で子どもを待機させる、ライフラインに支障があり、通常の保育や給食の提供ができないなどを想定しております。ご迷惑をおかけいたしますが、職員の出勤に大きな危険が伴う、またはライフラインの不備が生じかねない状況であることをご理解いただき、可能であればその日のご家庭での保育をご検討いただければ幸いです。

1. 午前0時～午前7時の間に、大田区付近で震度5強以上の地震が発生した場合

2. 当日午前6時30分の時点で、JR京浜東北線と、京浜急行電鉄(大森地区)・東急池上線(北嶺地区)のいずれかの計2路線が完全運休している場合

3. その他上記1～2に類する事態が発生した場合。

※B・Cに類するような災害情報を把握するため、「区民安全・安心メール」への登録を行ってくださいますようお願いいたします。(他の自治体在住のご家庭でも登録は可能です)

※大田区からの指示によっては上記の通りではありません。

20.【保育内容に関する相談・苦情解決制度のご案内】

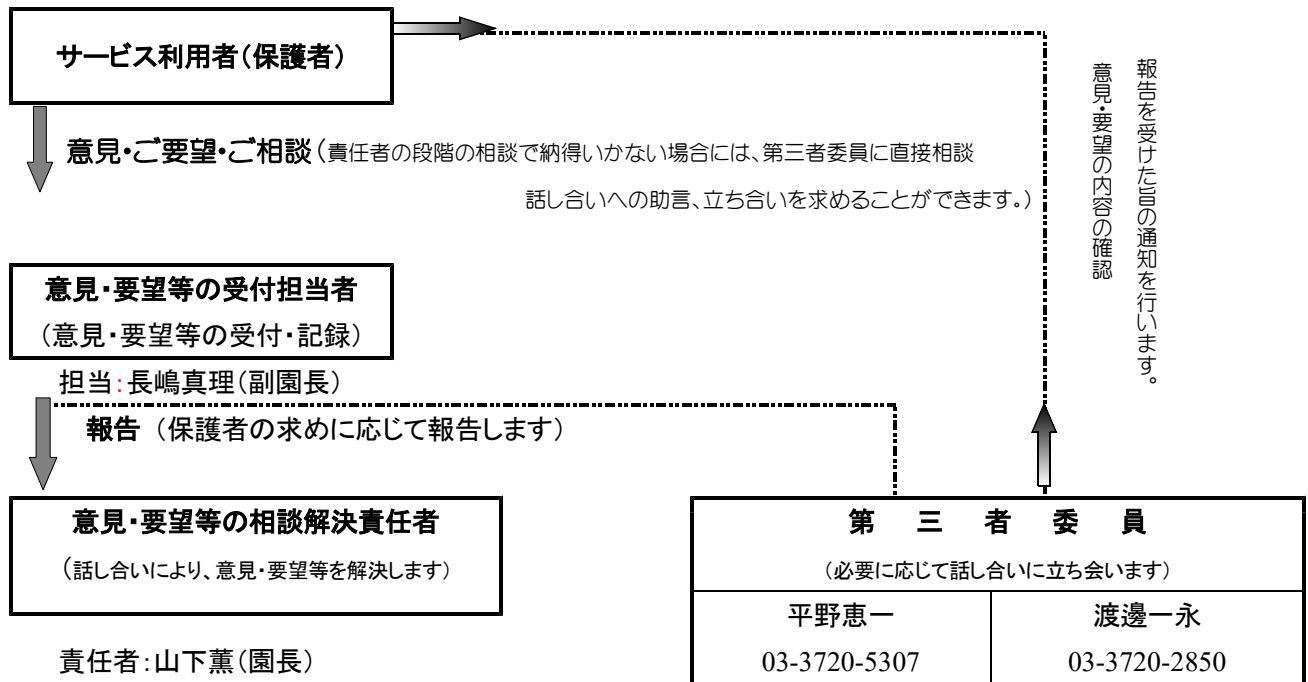
◆ご意見・ご要望の解決についてのご案内

当園をご利用になるにあたりまして、お気づきの点、ご意見・ご要望などは、連絡帳等やご意見箱などで、遠慮なくお伝え頂きたいと思っておりますが、保護者の皆さんの中には、「1日子どもと接している保育士には、遠慮があって直接言えない。」という方もいらっしゃるのではないかと思います。ですが、園側といたしましては「要望を言い出せない」→「園への不満がたまる」という結果になるよりも、より早い段階での解決を切に願っております。保育という仕事は、その性質上、どうしても保護者の皆さんと職員との関係を密にすることが必要となりますが、密になればなるほど、些細な感情の行き違いからさまざまなトラブルも起こりやすくなって参りますので、お気づきのこと、不愉快に思われたことなどはすぐにお申し出ください。お子さんの健やかな成長のためにも、両者が忌憚なく話し合える環境をつくっていきたく願っております。

また、施設内の担当者と責任者の段階でもご納得のいかない方は、当園とは第三者の関係にあります。「**第三者委員**」を設置いたしましたのでご相談ください。

◆苦情解決システムの流れを下記に表にいたしました。ご覧ください。

*****【ご意見・ご要望の解決についての仕組み】*****



職名	氏名	住所	TEL
相談・苦情解決責任者	山下 薫	大田区北嶺町 19-13	03(3729)3132
相談・苦情解決担当者	長嶋 真理		
第三者委員	平野 恵一	大田区 北嶺町 48-15	03(3720)5307
	渡邊 一永	大田区 北嶺町 31-9	03(3720)2850
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。		

★相談結果(改善事項)は、口頭または文書で責任者よりご報告申し上げます。

★このしくみの中で解決できないご意見・ご要望は、次のページの大田区福祉オンブズマン制度も利用できます。

【大田区福祉オンブズマン制度のあらまし】

苦情申立てのできる方

- ◆大田区の福祉サービスの利用者や、サービスを受けられなくなったり、受けようとしたサービスの申請が認められなかった方などです。

申立てのできる苦情

- ◆大田区の福祉サービスに関する具体的なもので、その内容の事実があった日から1年を過ぎたものや、裁判等で確定したもの、現在係争中のものは除きます。

大田区の福祉サービスとは？

- ◆大田区が行う福祉サービスや大田区が関与する福祉サービスをいいます。大田区が保険者である介護保険に関するサービスも含まれます。区が関与しない民間のサービスは含みません。

申立ての方法

- ◆書面による申立てを原則としますが、これによることができない場合は口頭その他の方法によります。
- ◆オンブズマンに直接申立てできるのは、毎週火曜日の午前中です。
- ◆オンブズマンは4名で交代で勤務します。
- ◆所定の「苦情申立書」により、郵送やFAXでも受け付けます。
- ◆苦情申立書は、各地域行政センターや本庁舎の保健福祉窓口にあります。

オンブズマンの業務

- ◆苦情申立てが出されると、オンブズマンが直接調査を行います。
調査に基づき必要な場合には、区に対しサービス内容を是正するよう勧告したり、制度の改善をするよう意見表明などを行いません。
- ◆オンブズマンは毎年、制度の運営状況を区長に報告します。
- ◆この運営状況の概要は、区報等で公表します。

【問合せ先】 大田区福祉オンブズマン室

住 所	〒144-8621 大田区蒲田5-13-14(大田区役所 本庁舎2階)
Tel & Fax	Tel (5744)1130 FAX (5744)1553

【大田区福祉オンブズマン制度】

オンブズマン(Ombudsman)はスウェーデン語で「権限を与えられた代理人、弁護人」を意味します。

大田区福祉オンブズマンは、区長から権限を与えられ、大田区の福祉サービス利用者の苦情等を調査、処理します。

オンブズマンには、福祉サービス利用者の権利を擁護するため、公正な職務の遂行に努め、職務上の秘密を守る責任があります。

21. 虐待防止対策

- ・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、予めご承知おきください。
- ・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、「自分で外部の窓口にご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」などと言う場合は、園にご相談ください。園から公共の関連機関に連絡し、相談の方法などを一緒に検討します。

22. 【利用者の個人情報取扱について】

- ①当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。また、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。
- ②前記のように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くだ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かねるという場合は、職員までお申し出ください。話し合いの上、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
記載済みの連絡帳を、各自のウォールポケットに入れて配布すること
園内生活を写真に撮影時、卒園アルバムに使用することと、行事などの際に掲示板に掲示すること
上記写真を園だより・保育園内に掲載すること
保護者の方が勤務地以外の場所に居る場合は、園に所在を連絡すること
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

23.【個人情報保護法規程に基づく園内規程】

◆当園の扱う個人情報については、下記の園内規定に従って保護しています◆

1. 以下の書類に関しては、園外への持ち出しを禁ずる。
* 調査書、就労証明書、延長保育申込書、児童票、健康記録、出席簿、連絡帳の複写、各種日誌(記載済みのもの)上記のうち、調査書、就労証明書、延長保育申込書、児童票に関しては、保管場所は施錠し、園長・主任が鍵を管理するものとする。
2. クラス運営等の関係から、どうしてもコピーして保育室・個人で保管しなければならない書類に関しては、別紙の通り複写許可を申請し、不要になった場合はコピーを速やかに園長に提出し、園長はこれを廃棄しなければならない。
3. 1に定めた以外の書類であっても、個人に関する情報が記載されているものに関しては、他者の目に触れないよう配慮して保管しなければならない。
4. 保護者・職員間での、不用意な個人情報のやりとりは厳に慎み、必要があれば保護者への指導を行わなければならない。
5. 職員としての必要から、職員会議資料等で個人情報を共有する場合も、記載された書類の処理には十分に配慮し、使用後は速やかに廃棄するなど適切な処置をしなければならない。
6. PCで個人情報に関わる資料を作成する場合は、ハードディスクには保存せず記録媒体のみに記録し、媒体はロック機能の付いたものを使用し、それ以外の媒体の持ち出しは禁止する。
7. 利用者から個人情報を収集する場合は、毎回必ずその用途・閲覧範囲を明らかにしなければならない。

【インターネットへの情報提供・園内資料に関するご説明とお願い】

この度お子さんの入園に際して、保護者の方もお子さん自身もたくさんの期待と、ほんの少しの不安を持っていらっしゃると思います。期待に応えられるよう、不安は一日も早く解消していただけるよう、職員一同努力して参りますので、保護者の方もご協力を宜しくお願いいたします。

さて、当福祉会では園の内規として個人情報保護・公開に関する規約を持ち、日常的に職員に対して指導を行なっておりますが、園生活の開始にあたって、園でお預かりしている個人情報の使途、公開範囲について改めて次の通りご説明いたしますので、ご了承ください。

- ①園でお預かりしている個人情報が記載された書類(区への提出書類、調査書、児童票、健康記録、検診結果、連絡帳、その他の個人情報に該当する記載があると判断できるもの)に関しては、園児の環境把握、保護者との連絡手段の把握のためのみに用いるものであり、当事者の許可なくその他の用途に供することはいたしません。
- ②上記の書類の内容について閲覧可能な者は、
 1. 当園職員
 2. 園児の居住自治体の該当部署職員(「保育サービス課」)
 3. 園嘱託医、嘱託歯科医(健康関係の書類のみ)とし、閲覧の際も園外へ持ち出しを行いません。
また、コピーを取る場合は必ず用途、使用期間を提示して施設長の許可を取り、園内で廃棄します。
- ③PC上で作成した文書が個人情報を含む場合は、作成後ハードディスクに保存しない。

このように園でも配慮いたしますので保護者同士でも園内で知り得た他の方の個人情報をむやみに別の方に話したり、気の進まない方に詳しく聞いたりということは、ご遠慮くださいますようお願いいたします。
また、ご存じの方が殆どと思いますが、当園では、インターネット上にホームページを開き、情報提供しております。

◆個人情報の流出等の問題が生じないよう、以下のように配慮しております。

- ① 個人名は一切載せない
- ② 園児の顔が特定できる可能性がある画像は、パスワード付きのページにのみ載せ、園児保護者・職員以外の閲覧を防ぐ。
- ③ 外部の方に、園の雰囲気伝えるため、やむを得ず画像を載せる場合には、個人が特定できないよう配慮しています。

★保護者に、地域に、そして保育園入園を希望される方すべてに対して開かれた園運営を目指す当園の方針をご理解くださいますようお願いいたします。

★改めてご確認頂きたいのですが、園のホームページは、外部に対するセキュリティには、配慮しておりますが、保護者の方も同様の配慮のもとにご利用くださいますようお願いいたします。

(ご自分のお子さんだけが映っているわけではありません。自宅以外での二次使用、加工・配布等をご遠慮ください。)

24.【保育要録について】

「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適格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しません。

◆保育要録の他に、就学支援シート(大田区教育委員会幼児教育センター取扱い)があります。

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し、学校生活へのスムーズな移行を支援するために、保護者の方との保育園がともに作成するものです。詳しくは、保育園にお尋ねください。



保健からのお願い

ご入園、ご進級おめでとうございます。おうちの方と離れるのは初めてというお子さんにも、すでに集団生活を経験しているお子さんにも、おうちの方としては心配なことはたくさんあると思います。当園では、保育士はもちろんのこと、他職種の職員もお子さんの成長を見守り、援助していきたいと思っております。お子さんが健やかに成長していきますよう、園と家庭で協力しあってまいりましょう。

【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 朝食を食べましょう…朝食は必ず食べさせてきてください。
 - ③ (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。)
- ④ 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てしまうことがあります。)
頭髮・耳垢・耳の後ろも見てあげてください。
- ⑤ 登園前の健康チェック…食欲、体温、活気、機嫌の良し悪し、皮膚発疹など異常の有無、便の状態
(便秘・下痢の有無)ケガ、火傷等の有無など毎朝チェックしてください。
いつもと違う様子がある時は、園にお知らせください。

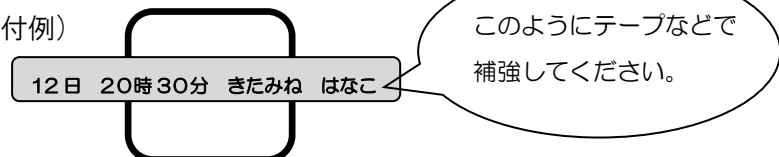
※受け入れ時、普段の体温よりも高い場合は、昨日の様子、活気、機嫌、その他全身状態等により、自宅保育をお願いする場合があります。

- ⑤ 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、接種をした日はご家庭で様子を見ていただきたいので、お休みの日か、帰園後に接種をしていただくようお願いいたします。
※予防接種を受けましたら園にお知らせください。

⑥ ホクナリンテープの取り扱いについて

- ・ホクナリンテープは咳止めではありません。気管支喘息や急性気管支炎など、気管が狭くなっている病気に効果を発揮します。
- ・剥がれて誤飲等の危険性がありますので、必ず上からテープなどで補強してください。
- ・貼っている場合は必ず連絡帳または健康カードに記載(貼っている部位・貼った時間)及び口頭でもお伝えください。

(貼付例)



⑦ 頭をぶつけた・打った場合について

子どもは身長割には頭が大きいので、転びやすく頭をぶつけることが多くあります。どこで、何に、どのような状態でぶつけたか、傷や出血の有無、腫れの状態、顔色、嘔吐や頭痛などの症状を観察する必要があります。頭部打撲は時間が経ってから、症状が出てくることもあります。(4～72時間は特に注意が必要な時期です。)頭をぶつけた時は必ず受診し、登園して大丈夫かを確認してください。

⑧ 歯をぶつけた時

歯をぶつけたのち、時間が経過して変色する場合があります。歯科医を受診し、歯肉や歯の揺れなどがないかを確認してから登園していただくようお願いいたします。

⑨ 受診について

「目の充血」「広範囲な発疹」「体調不良」「軽症ではないケガや火傷をしている時」「口や歯をぶつけた時」

などは登園前に受診をして『感染性はないか』『集団保育が可能か』『口腔内の異常や歯のぐらつきはないか』を医師に確認してから、登園するようご協力をお願いいたします。

保育園は集団保育なので感染を広げないという意味から、自宅にいるより受診することが多くなること。状態によっては受け入れができない場合もあることはご了承ください。

※受診の際は、園で流行している病気・園での与薬はできないことを医師に伝え、結果は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いません。
- ・特別な対応が必要な場合や、集団での活動ができない時には自宅療養をしてください。
- ・子どもの体調が戻らず仕事の都合がつかない場合、他にみてくれる方がいない時は、“病後児保育”または“ベビーシッター”などをご利用ください。

⑩ 体調不良時について…発熱時の対応

発熱時は必ず24時間の熱の推移を見ていきます。その理由は一日の中でも体温は基本的に変化があります。朝に比べると夕方は体温が高く、朝に熱が下がっていたとしても午後になってまた発熱することがあります。当園の嘱託医に確認したところ、「前日に熱があり、朝熱が無くても夕方発熱する可能性が高い。熱が下がったら行ってもいいよという医者がいるかもしれないが、小児科であれば、翌日は丸一日休むように伝えてはいるはずである。子どもの熱を甘くみてはいけない。髄膜炎や脳炎、心臓疾患に繋がることもある。まれに症状の非常に軽い場合には、登園しても良いだろうと言う時もある。」とお話をいただきました。

☆解熱剤、吐き気止め、下痢止めなどの服用及び座薬を使用している場合や、内服(坐薬)終了後の翌日は、ご自宅等で内服(坐薬を含め)を使用しないで、その後発熱、下痢、嘔吐症状がないか食欲、活気の有無、便の状態を確認してから登園をお願いします。

《理由》

保育所における感染症対策ガイドライン(こども家庭庁)に発熱、下痢、嘔吐時の対応について以下の場合、登園を控えるようにとの対応になっています。

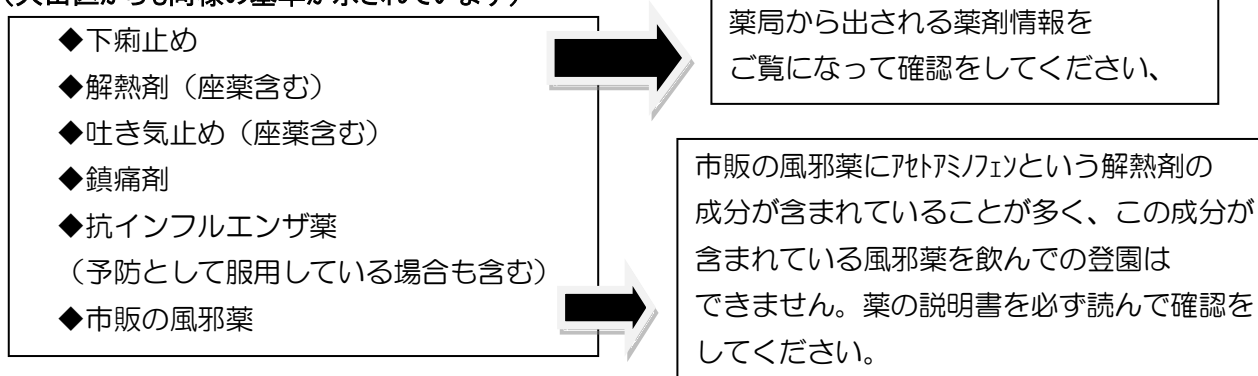
- 24時間以内に発熱又は解熱剤をしている場合
- 24時間以内に複数回の嘔吐がある場合
- 24時間以内に複数回の水様便がある場合

体調が回復して登園された場合は、他児と同様の保育内容になります。回復期は免疫力も落ちていて、集団生活に於いてさらに感染しやすい時期でもあります。しっかり休養してからの登園をお願いします。

※登園前日に発熱・下痢・嘔吐等の症状がある時は、まだ体力が回復せずに再度体調を崩すことが多いため、自宅で様子を見るようご協力をお願いいたします。また、通常の食事(体調の良い時と同じ食事)、離乳食・ミルクが摂取ができる状態で登園してください。

* 下記の薬を内服(座薬投与も含め)しての登園はできません。(資料参照)

(大田区からも同様の基準が示されています)



* 前頁同様、自宅保育、病児保育等をご利用ください。

* 保育園での感染症による登園基準一覧表については、資料をご参照ください。

【保育園で具合が悪くなったとき】

①外傷について

- ・看護師の手当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、速やかに受診します。

②発熱・下痢・嘔吐について

- ・発熱時は、食欲・機嫌やその他の全身状態等を観察しながら、37.5℃で保護者の方にご連絡いたします。また37.5℃以下でも他に辛そうな症状がある場合、連絡をさせて頂くこともあります。

※ただし熱性けいれん既往のあるお子さんは、この限りではありません。

- ・下痢・嘔吐・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、感染性が疑われる場合にご連絡いたします。
- ・延長保育にかかるお子さんの場合、状態によっては37.5℃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。

◆お迎えをお願いする基準◆

- ・体温が37.5℃以上。ただし、感染症の状況や他の症状や全身状態によってはこの限りではありません。

③医療機関での受診について

- ・緊急の場合、最寄りの病院での受診が多くなります。(中村歯科、佐藤外科胃腸科クリニック、うちやまこどもクリニック、武本整形外科、神谷眼科、佐野眼科など)
- ・特定医療機関(荏原病院、東邦大学医療センター大森病院、昭和大学病院)に受診する場合は、特定医療機関代金がかかります(2,000～3,000円位)これは医療証の対象外なので、後ほど実費負担していただきます。
- ・状況によっては、親権者による治療方針への承諾等の必要性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いたしますが、緊急時または保護者と連絡がつかない場合は、保護者の了解なく受診する場合がありますのでご了承ください。

※連絡先がいつもと違う場合は、必ず朝伝えてください。

【感染症にかかったら】

①園児の登園が園内での感染症の集団発症や流行に繋がらないこと

②子どもの健康(身体)状態が保育園での集団生活に適応できる状態に回復していること

以上の点から、厚生労働省が発表した「保育所における感染症ガイドライン」に基づき「保育園における感染症の手引き」ができ、大田区でも2011年度より適用することになりました。

厚生労働省による「感染症ガイドライン」において、回復時における「登園のめやす」が定められています。

感染症に罹ったお子様の登園に関しては、再度受診し登園許可を確認してください。(資料参照)

①回復後に登園する際は、登園届が必要です。

※「登園届」は医師の許可を得て、園の書類に保護者の方が記入して提出して頂きます。

②登園時は必ず「登園届」の提出をお願いいたします。

但し「登園のめやす」期間の終了前に登園可能と診断され、希望する場合には、原則として

『医師の診断書』(病状が回復した旨の記載がされたもの)の提出が必要となります。

保育園での感染症による登園停止基準または、医師の診断書が必要な感染症については資料をご参照ください。尚、インフルエンザ、新型コロナウイルスに関しては園医に確認してこの限りではありません。

③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。

【体調不良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】

- ① 体調不良のお子さんと一緒に保護者がお休みを取っている場合は、できるだけ当園に通っているきょうだいのお子さんもお休みをしてください。体調不良のお子さんが通院するなどやむを得ず保育を希望される場合は9:30～15:30の通院に必要な時間をお願いします。
- ② 当園に通っているきょうだいのうち、お1人が発熱、嘔吐、下痢症状で早退する場合は他のお子さんも一緒に早退をお願いします。
- ③ 上記の症状で受診された際、当園に通っているお子さんに感染の可能性がないかを医師に確認し、身体症状に変化がなく元気な場合は登園可能です。
- ④ 送迎時には、体調不良で学校や保育園をお休みしているきょうだいは、できるだけお連れにならないようお願いします。難しい場合は、インターフォンで対応しますので事前にご相談ください。
- ⑤ 体調不良のお子さんが感染症(登園届に記載されている)の場合は、きょうだいのお子さんも一緒にお休みをしてください。

産育休中のご家庭の保育は9:00～16:00です。そしてその際は当然乳児を連れてのお迎えになりますので、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。産育休のご家庭のお迎え時間までに降園を完了していただくための時間ですので、乳児をお持ちの他のご家庭に配慮され、ご協力をお願いいたします。

【保護者の方が感染症に罹患している場合】

・保護者の方が感染症を発症されている場合、ご家庭で一緒に過ごしているお子さんも発症する可能性がある事を踏まえた上で、原則として一緒にお休みをしていただくようお願いします。

特にインフルエンザや新型コロナウイルス感染症は感染力が強く、集団生活の場では感染が拡大しやすい事を確認しています。そして保育園には0歳児や持病を持ったお子さんが多数在籍しており、感染して重症化してしまったというケースもあります。園内での感染を防ぐためにもご理解とご協力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できるだけ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に行くなどの対応にご協力をお願いいたします。それが難しい場合はご相談ください。

【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必ず事前にご相談ください。

その上で園長・看護師との面談後、症状により必要な書類(医師記載による指示書又は診断書、与薬依頼書、薬剤情報書等)の提出をお願いすることになります。

② 前夜・登園前に薬を服用させた場合は、必ず薬剤情報書をお持ちになるか、健康チェックカードに記載し保育士に伝えてください。

・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。(ホクナリンテープも同様です。)

【食物アレルギーへの対応について】

・食物アレルギーと診断された場合は医師記載による生活管理指導表を提出してください。

(生活管理指導表は園にあります。)

・献立ができましたら、保護者との打合わせは園長、栄養士、担任、看護師で話し合いをして確認します。

・除去食がある場合、毎日の献立に関しては検食表を使って給食室、担任、看護師等で確認して提供しています。

・個別のトレーを使用して提供しています。

・前日にご家庭や外出先などで誤食した場合

★登園前に必ず受診をしてお子さんの様子を診ていただき、登園可否の確認をお願いします。

・登園当日に誤食した場合

必ず受診をしてください。受診後は自宅などでお子さんの状態を観察していただくため、登園はできません。

・負荷テストや血液検査などの結果により、医師の指示の下、ご家庭での除去食物の摂取を開始される場合は事前に担任にお伝えください。園長、栄養士、看護師と面談をして詳細を確認させていただきます。

【健康カードの使い方について】

① 毎月1回、身体測定結果

② 春・秋の内科検診と、歯科検診、春のぎょう虫検査の結果(3, 4, 5歳児のみ)

①②を記載しますので、見ましたらそれぞれの保護者印欄に印、またはサインをしてください。

※ぎょう虫検査を受けていない・結果が陰性でない場合は、園での水遊び・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に済ませるため、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為ですので、ご理解・ご協力をお願いいたします。

(遅れた場合は個人で提出してもらうようになります。その場合 1000 円程度費用がかかります。)

③ 予防接種・健診を受けた時、感染症に罹った時は発症年月日を記入してください。

※ロタウイルスの予防接種を受けた後は、便に 2 週間程ウイルスが排出されます。

④ お子さんの口腔内の状況をチェックし保護者印欄に印、またはサインをしてください。

(歯が生えてきた・歯が抜けた・歯が欠けた・ぐらつきがあるなど)

【下痢・嘔吐時の対処について】

・ノロウイルスによる嘔吐・下痢症がここ数年急増しており、集団感染を起こしています。園では感染を拡大させないために以下の対応をしています。ご理解をお願いいたします。

・咳き込みが原因で嘔吐する場合がありますが、他の児童にも嘔吐などの症状が出ているときにはお子さんの身体状態を観察し、感染症としての対応をさせて頂く場合もあります。

【嘔吐・下痢症状のある時の登園めやす】

1. 「嘔吐・下痢症状がなく、普段通りの食事が食べられること」となっています。

※受診し、診断名がわかった時は保育園にお知らせください。

2. 次の状態の時は登園を控えましょう。

① いつもの食事(形態・量)を食べていない。

③ 普段通りの便が出ていない。

④ 腹痛を訴える、機嫌が悪い、元気がないなどの様子がみられる。

⑤ 下痢止め、吐き気止めの薬(坐薬含む)を服用している。

※服用(坐薬を含む)を終了した翌日は、自宅等で便の様子、食欲の有無、活気等お子さんの状態を観察してください。



- ★嘔吐や下痢をして衣服等が汚染された場合は、そのままビニール袋に入れてお返しします。
家で汚物を除去した後、ハイター液(基本は水 490ml にハイター液 10ml)の溶液に 30 分浸してから洗濯をお願いします。処理時は使い捨て手袋・マスクを使用してください。
- ★ロタウイルスの予防接種(生後 6～32 週が対象です。)を受けた時は、便に 2 週間程ウイルスが排出されるため、便で衣服が汚れた時は洗わずビニール袋に入れてお返しします。
上記要領で洗濯をしてください。
- ★血液や尿がついた衣服や寝具なども、感染症拡大防止のため洗わずにそのままお返しいたしますのでご家庭でお洗濯をお願いいたします。
- ★他のお子さんの衣服や寝具などを汚してしまった場合も、お洗濯をお願いいたします。

【虫除け対策について】

！登園時には虫よけシールを貼らないようお願いいたします！

虫よけシールが衣服から剥がれて園庭や園内に落ちていることが多く、乳児の誤飲・誤嚥の危険性があるため、虫よけシールは廃止し全クラスアロマの虫よけ剤を使用しています。

夏期など虫さされが多くなってくる時期の、虫除け対策については下記をご参照ください。

1. 基本的に、登園時にご家庭で保護者の方が虫除け剤などの塗布をしてくださるようお願いいたします。(虫よけシールは不可)
2. 午後、テラスや園庭など戸外にて過ごす際には、園で用意したアロマの虫除け剤を塗布します。

※詳しい成分などの詳細は、おたよりなどでお知らせいたします。

※園の虫よけ剤の使用に関して心配のある方は、事前のパッチテストが可能ですので、クラス担任までお申し出ください。

【プール、シャワーをするために】

「大田区の小規模プールの衛生管理」子どもの健康管理の中で

基本的に内服薬や気管支拡張剤のテープを使用している時はプールやシャワーをすることはできませんが医師の許可がある場合などは個別に相談しますとの指示があります。

長期的に必要な薬を使用している場合は、医師と相談していただきプール、シャワーの可否をお知らせください。(例:抗アレルギー剤、便秘治療薬など)常用薬と確認されましたら、園で健康チェックカード、水遊びカードに個別にシールを作成し貼付させていただきます。

シャワーをする場合は、絆創膏や虫刺されなどの際に貼る薬は貼付せず登園してください。

貼る薬を付けている場合もシャワーはできません。

《資料》 ※虫よけが必要な季節が近づきましたら、下記の文書を配布させていただきます。

虫除けについてのお願い

北嶺町保育園

これからの時期、外遊びの際にどうしても虫刺され等の問題が出てまいります。
園に於いても虫刺されや湿疹の掻きこわしから、とびひになるお子さんがいること、また以前は虫よけシールを使用していましたが、衣服から剥がれ落ちた物によって誤飲誤嚥の危険性がある事から、現在は園で用意したアロマの虫除け剤を使用しています。

※午前中は、ご家庭で虫よけ剤を塗布してきてください。

注：虫除けシールを貼付しての登園はおやめください。

- ① 虫除け剤の作用時間を考慮しますと、上記対応で午前中は大丈夫かと思えます。
- ② 虫除け剤は午後、園庭やテラスなどの戸外で過ごす際に塗布します。

【使用する虫除け剤について】

品名：白樺天然アウトドアスプレー「kikiri-kira ききりきら」 天然成分100%虫除け剤です
成分：浄水・白樺木酢蒸留精製液・オーガニックエッセンシャルオイル6種
(ペパーミント、ユーカリ、レモングラス、シトロネラ、ティートゥリー、ゼラニウム)

【パッチテストについて】

- ・虫除け剤のパッチテスト希望する方は、各クラスに虫除け剤を用意していますので、担任に伝えておこなってください。パッチテストで皮膚に異常がないことを確認後、下記の同意書にご記入をお願いします。
- ・かえで組(0歳児クラス)は低年齢、皮膚が敏感であることを考慮しまして、虫よけ剤塗布を希望する場合は必ずパッチテストを行います。ご理解とご協力をお願いいたします。

【保育園での虫除け対策】

- ・蚊の幼虫駆除、園庭の2か所にモスキートトラップ設置
- ・園庭、テラスなどの戸外遊び時は複数個所に蚊取り線香を設置
- ・虫に刺された時は水洗い後に薬(レスタミン)を塗布しています
- ・とびひになりそうなときは早めの受診を今後もお勧めしています。

注：個別での虫除け剤や薬はお預かりしていません。

同意書

クラス名() 園児名()

◆虫除け剤の塗布に同意しますか？下記に○をつけてください。

・同意します

・同意しません

年 月 日

保護者氏名 _____ 印