

2024年度 島田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 2日現在です。

☆大田区の制度変更により、記載内容に変更が生じることがあります。
変更があった際は、お知らせいたします。

■入園時に必要なもの■

入園時に必要な書類
入園までに何をどれだけ揃えたら
よいのか？
(P 26～29)

■保育園の概要■

運営方針・開園時間・休園日
職員数・行事等は？
(P 1～4)

■一日の流れ■

毎日どんなことをして
過ごしているのか知りたい
■給食について■
給食はどんな風に食べて
いるのかな？
(P 5～7)

■緊急時の対処方法■

非常災害時について
避難・防犯対策はどうなっているの？
(P 7～10)

■人権関係対応■

個人情報保護
虐待防止

■育児支援■

巡回相談等・相談、苦情等
(P 10～13)

■保健面について■

健康診断について
保健面について
感染症・与薬について
(P 20～25)

■料金について■

各種自主事業の内容や料金をご
覧ください
(P 17～19)

当法人では、ホームページでも
情報提供をしております

[ホームページアドレス]
<http://www5.familie.ne.jp/~shfk136/>
[メールアドレス]
shimada-f@joy.ocn.ne.jp

【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取り合いながら、十分な心配りをしていきます。

お子さんに対する園と家庭の役割

保育園では・・・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、多くのことを学んでいきます。家庭では・・・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、生活の基礎を育てていきます。※家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分に認め合い、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。

保育園の役割

○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)を最もよく生き、
望ましい未来(あす)をつくり出す基礎を培う。

1. 入園時に必要な書類等(園に提出する物のみ)

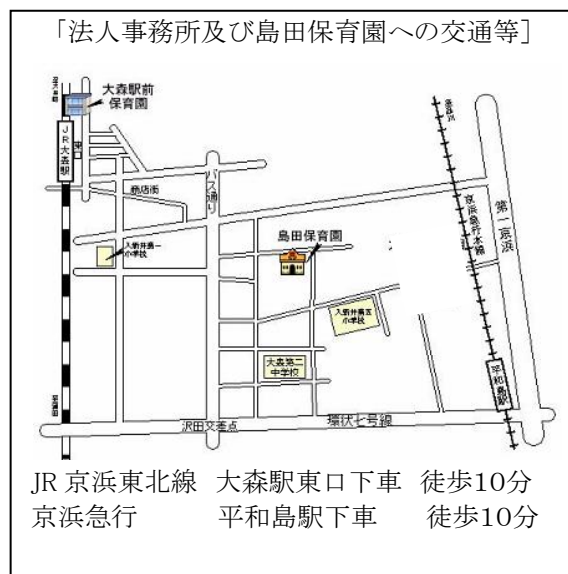
- ①調査書 ②児童票表紙 ③子どもの状況調査表 ④入園時健康状況 ⑤新入園児健康診断票
- ⑥個人情報使用および重要事項説明内容についての同意書及び内容説明 ⑦災害時緊急引取人登録書
- ⑧給食食材チェック表(1歳児のみ) ⑨乳児の食事調査表(0歳児のみ)
- ⑩保育中における事故・アレルギー対応の同意書
- ⑪独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害給付制度への加入について
- ⑫保育認定証のコピー(大田区の指示に従って、施設として必要な確認等を行いますので予めご了承ください)

※上記の書類は、大田区からの内定通知を受けてからお渡します。

2. 保育園の概要 (資料1参照)

・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
法人の所在地	東京都大田区大森北3-3-5
法人の 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



・事業目的

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、上記四園の設置・運営を行っています。

・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を必要とす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。

島田保育園はこんな保育園をめざします(資料2参照)

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汲み取り、それ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、日祭日保育、子育て支援講座、出前保育、子育て・教育相談・大森子ども文庫などで子育て支援の場を広げます。(詳細は資料1の保育の目標と保育内容への配慮事項を参照)

・保育所の概要

2024年 2月現在

名称	島田保育園						
所在地	〒143-0016 東京都大田区大森北3-3-5						
認可年月日	昭和44年7月1日						
TEL/FAX	TEL 03-3763-1728 / FAX 03-3763-1729						
施設長氏名	大橋 みず江						
入所定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	12	15	20	20	20	20	107
職員数	40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	職員による保育内容等の自己評価を毎年一度実施し、サービス内容の向上に努めています。						
第三者評価の概要	平成15年度より東京都が認証した評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開しています。 ☆とうきょう福祉ナビゲーション http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/						
職員への研修の実施状況	毎年年度はじめに全体研修計画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、法人内で年に一度「研修発表」を実施しています。						
嘱託医	嘱託医	北條 誠	大森北3-4-5 (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	

・開園日、開園時間及び休園日(資料3参照)

開園日	月曜日～土曜日まで
開園時間	7時15分～20時15分まで
延長保育時間	18時15分～20時15分
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)

※非常災害又は感染症等の発生など、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した場合等。資料6を参照)

※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。

18:15の時点で、延長保育の部屋(1階ひまわり組)に入室した際にアラーム音が鳴ります。

アラームが鳴ってから入室した場合は、スポット利用料金が発生しますので、ご了承ください。

なお、19:15の時点でも同様となります。(詳細は資料2を参照)

・施設の概要

敷地	自己所有 面積 463.78㎡
建物 施設の内容	鉄骨造4階建て 延べ床面積 643.99㎡ 乳児室、調乳室、沐浴室、保育室、調理室、医務室、便所、事務室、保育士室、その他
設備の種類	全室冷暖房、全室床暖房、非常通報装置学校110番、出入り口はオートロック式、警備会社と保守契約、LED照明、太陽光発電、防犯カメラ2台、プール(組立式)
保険等	保育園賠償責任保険 保育園団体傷害保険 日本体育学校健康保険センター災害共済
その他	屋外遊戯場 482.0㎡(代替場所 うさぎ児童公園含む)

・職員体制

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の内訳
園長	1名	有資格者	—	—
保育士	22名	保育士22名	5名	—
栄養士	1名	栄養士1名	—	—
調理員	4名	調理師4名	—	—
看護師	1名	看護師1名	1名	—
事務員	1名	—	—	—
その他	—	—	6名	保育補助、図書、清掃
講師	—	—	2名	体育、英語
嘱託医	—	—	2名	医師・歯科医各1名
合計	31名		16名	
職員の保有資格 (必須資格を除く)	幼稚園教諭二種免許、上級救命講習、防火管理者、家族療法カウンセラーなど			

・保育の全体的計画及び園行事

①社会福祉法人島田福祉会としての共通の全体的な計画があり、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(○は保護者参加行事)

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っています。

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全て土・日に実施しています。

	行事名	月 日	摘 要
	春の健康診断	5月初旬	全園児(嘱託医)
○	個人面談	クラスごとに期間を設定	希望保護者
	春の歯科検診	6月初旬	全園児(嘱託医)
	夏のお楽しみ会	7月の平日	園内で開催
○	運動会	10月の土曜日または日曜日	近隣の小学校校庭(雨天時:体育館)
	秋の健康診断	10月下旬	全園児(嘱託医)
	秋の遠足(園外保育)	10月下旬または11月上旬	3歳児以上(園児のみ)
	秋の歯科検診	11月初旬	全園児(嘱託医)
○	保護者会	クラスごとに設定	全園児
○	卒園式	3月下旬の土曜日	卒園児・保護者

※運動会は、暑さや天候不良、感染症の状況により、中止になることもあります。

※保護者会では、3～5歳児は生活発表も併せて行う予定です。12月から2月を設定しています。

■その他の行事

- ・誕生会(幼児:月1回、乳児:子どもの誕生日に個別にお祝いします)
- ・避難訓練(月1回) ・遠足、クッキング保育、クラス別行事、交通安全教室、世代間交流など

■子どもたちが楽しみにしている園内行事集会

- ・子どもの日集会、七夕集会、クリスマス会、もちつき体験等

■地域対象の育児講座、出前保育、子育てサークル支援等

■保護者会(年2回予定) 感染症がある場合は、資料配布にて対応。

■保育所運営委員会(年3回)

[保護者会等について] (資料4参照)

年間行事欄にありますように、年2回の保護者会を予定しています。(後期の保護者会は、生活発表会(幼児)を併せて行います)。また、年に1回個人面談を実施し、保育園からは行事やお子さんの様子をお知らせし、保護者からもご意見をいただく場としています。

玄関に設置してある「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もお受けしております。さらに、職員とクラス代表をメンバーとする保育所運営委員会を年3回開催し、職員と保護者が直接話し合う場を常に設定しています。

※全ての行事は天候不良や感染症の状況により、中止または月日に変更になることがあります。

3. 毎日の保育の流れ

①一日のスケジュール(デイリープログラム)

	7:15	9:30	11:00	12:00	15:00	20:15
	順次登園&自由遊び	散歩・戸外遊び	給食	午睡	おやつ	自由遊び&順次降園
0歳児						
	月齢によって午前寝をするなど、時間帯が異なることがあります。					
1・2歳児	0歳児よりも遊びの時間帯が長く、給食が11時半頃になります。又遊びの中に運動、リミックや音楽・製作等の時間もとるようになります。					
3・4・5歳児	曜日によって体育指導・イングリッシュタイム・音楽活動・製作等を行います。天気の良い日は毎日公園に出掛けます。季節によっては朝・夕方外遊びをします。夏はプール遊びや水遊びをします。午睡で布団を使用するのは3歳児までです。 4・5歳児は個別に休息の時間や休息を兼ねて室内遊びの時間を設けます。					

■早番・延長保育の時間・保育場所(合同保育)

早番 7:15～8:30→0～2歳児は2階ふたば組保育室、3～5歳児は、1階ひまわり組保育室で保育。

夕方 18:00～18:15→0～3、5歳児はひまわりA組、4歳児はひまわりB組保育室

延長 18:15～20:15→1階ひまわりA組保育室 (※延長保育の詳しい詳細はP18および資料2)

※合同時間は変更することもあります。

※受け入れの部屋や時間は変更することがありますので、その都度お知らせします。

②お散歩コース(資料5 お散歩マップ参照)

「天気の良い日は外遊び」がモットーです。園庭以外に近隣にあるうさぎ公園、清花公園、交通公園、大井坂下公園、入新井公園、大森北公園(タイヤ公園)、さくら公園、本町児童公園、平和の森公園、ふるさとの浜辺公園、不入斗パーク、大森北四丁目公園(ダイヤモンド公園)等に遊びに行きます。

[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合う為に、連絡帳を活用します。(2歳児クラスまで)体温、食事、遊び、発達の様子、友だちとのかかわり、排便状況など乳幼児の様子を、記入します。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。休みの日の記入もお願いします。

3歳児クラス以上は、伝達ボードにその日の主な活動の様子を書いています。言葉で伝えることができるようになってきているので保育園での様子を子どもから聞き、コミュニケーションをとってみてください。

②月に1回園だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項等をお知らせします。その他保健だより、給食だより、各クラスだよりが発行されています。

③当園は、ホームページでも情報を提供しています。(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 shimada-f@joy.ocn.ne.jp

・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中で、食べる楽しさや食事のマナー等を学びます。食物アレルギー発生の観点からご家庭で複数回食べたことのある食材しか園ではお出しできません。予め献立表の食材をご確認いただくようお願いいたします。体質的にアレルギーが予測される方はお知らせください。

0歳児

- ・午前10時半と午後2時半を目安に、ミルクと離乳食をとります。(家庭のリズムを考慮して決めています。)
- ・離乳食は、初期(5～6ヶ月頃)、中期(7～8ヶ月頃)、後期(9～11ヶ月頃)、完了期(12～18ヶ月頃)に分け、完了期は完了1(12～13ヶ月)、完了2(14～15ヶ月)、完了3(16～18ヶ月)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合わせて進めています。
- ・アレルギーの原因になりやすい食品(卵・牛乳)は満1歳迄使用を控えています。

1歳児以上

- ・保育園の食事は、一日の栄養摂取量の40～50%を目安に献立を作成しています。
主食→五分つき米をメインにしています。
主菜・副菜→不足しがちなミネラルを多く含んだ野菜・海藻・ごま等を中心に、魚・豆腐・豆類・発酵食品を多く取り入れ、余分な脂肪を摂り過ぎないように和食をメインにしています。

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、家庭と連絡をとりながら、除去・代替え給食を行っています。

その他

- ・保護者の方へは、前月末までに翌月の献立表をお配りします。
おやつ→おやつも食事ととらえ、米・パン・麺を中心とした手作りおやつとなっています。

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ます。

衛生管理等

- ・集団給食施設届け出を大田区保健所に届出済みです。水道は、水道本管から直結給水です。
調理師及び調乳担当者は、毎月検便を行っています。
- ・日常の健康管理は、年間計画により計画的に行っています。

給食の展示について

- ・毎日の給食を玄関にあるサンプルケースでの展示と写真掲示をしています。6月～9月は写真掲示のみとなります。内容や量などを見ていただくことができます。ご家庭での食事作りの参考になさってください。

水筒・弁当容器の衛生管理（資料6参照）

・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、災害等の緊急事態時、園外保育時ですが、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。 **提出書類：園外活動衛生管理における同意書**

・水筒については水分補給のため日常に持参をお願いするクラスもあります。

提出書類：水筒衛生管理における同意書

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ください。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）

4. 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取っておりますが、ご家庭のご協力も不可欠です。

1) 園内への立入

①門扉はオートロックになっています。

・カードキーによる解錠が可能です。 ※カードキーは1世帯に2枚無償貸与しています。

・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。「〇〇クラスの〇〇の母・父です」等

・カードキーの保持者は園職員、利用者に限定し、どの番号のカードが誰の所にあるか等の情報はすべて園の管理下にあります。

・門を開けるときは一人ずつカードをかざして入るようにしてください。保護者同士の気遣いで門を開けたままにしていることがありますが、見知らぬ人(不審者)が園内に入り込む可能性があります。子どもたちの安全を守るためにご協力をお願いします。また、子どもだけが先に出たり、入ったりすることは危険です。おやめください。給食等の業者には、必ずインターホンを押すように伝えていますので、門扉で一緒になっても中には入れないでください。

②防犯カメラを設置し、終日警戒しています。

③カードをかざしていない人が一緒に入ろうとした場合は、カードをかざして入る又はインターホンを押して話すようにお声かけください。(防犯にご協力願います)

2) 登降園時・保育時間内の安全管理

①お迎えの方やお迎えの時間が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は、予めその旨を園に連絡し、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います。(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)

- ③登降園時はお子さんから目を離さないようお願いしています。(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、毎月安全点検を行い、園児の安全には万全を期していますが、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ください。

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・道順を散歩マップに記入し事務所に報告します。
- ②職員は、携帯電話、ホイッスルを携帯し、現地での子どもの人数確認と周囲を確認してから遊ばせます。
- ③遊びの最中、行き帰りには必ず人数確認を行います。
- ④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。
- ②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。
- ③不審者情報は区からのメール受信後、必要があれば速やかに園内に掲示を行っています。
- ④地域の情報収集に努めています。

5) セキュリティについて

①カードキー (セコムカード)

- ・園に出入りする「カギ」です。常に紛失していないかご確認ください。また、紛失した場合は速やかにご連絡ください。

[セキュリティカードの貸与について]

- ・当園はセキュリティ強化対策として、門扉を全日施錠しています。そのため、保護者の方には登降園時にカードキーをご利用いただいています。システムの取り扱いについては、以下のようにご案内いたします。
 - ア) カードキーは無償貸与です。1家庭2枚お渡しします。卒園・退園時にお返しいただきます。
紛失・破損した場合は、実費を負担していただきます。(1000円)
 - イ) カードの利用時間帯は、7:15~20:15の保育園が開園している間となります。それ以外の時間帯や日曜祭日は、使用できません。
 - ウ) カードは1家庭2枚です。ご家庭で相談し、ご使用ください。カードを持っていない方は、インターホン対応となります。カードは家族の方以外には渡さないでください。
 - エ) **カードキーの操作は大人が行ってください。**

③インターホンの利用

- ・カードキーをお忘れ等の理由で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。(クラス名、名前、続柄等)

④災害時マニュアル

- ・必ず一度目を通してください。
- ・園の非常用の番号は携帯に登録しておいてください。

非常用携帯番号090-1892-7893

※非常用携帯には、調査書の緊急時連絡先1番に記載されている保護者の番号を登録させていただきます。
不都合のある方はお申し出ください。

⑤現金、保険証、医療証、菓の預かり

- ・現金の金額確認、その他の物の受け渡しのサインが必要になります。後日のトラブルを避けるために、必ず職員に声をかけて手渡ししてください。（早番・延長保育以外の時間は、事務所へお願いします）

⑥エレベーターの利用

- ・エレベーターは、身障者用、荷物運搬用ですので、使用はできません。
- ・毎朝、給食食材の納入のためエレベーターを使用しています。万が一にもお子さんが乗り込まないように注意してください。1階と3階エレベーター前の柵の中には入らないようにしてください。

⑦冷暖房の管理

- ・職員が室内にいない状況での冷暖房の使用は、安全管理の面からも問題が生じますのでご遠慮ください。

⑧その他

- ・園内での携帯電話の使用、通話をご遠慮ください。

・緊急時の対応方法（資料7）

- 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し、嘱託医または主治医へ連絡を取る等必要な措置を講じます。（資料13）
- ②保護者との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）

嘱託医	北條医院	大田区大森北3-4-5	3768-0066
嘱託歯科医	ウチダ歯科	大田区大森北3-5-3	3764-6480
最寄医療機関	大森牧田クリニック	大田区大森北1-34-6	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

・保険

③独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度


お子さんが園で怪我をして病院で治療を受けた場合、独立行政法人日本スポーツ振興センター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ください。

提出書類：独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入についての同意書

④賠償責任保険

ほいくのほけん 1事故：10億円、1名につき2億円を上限として対応いたします。

・災害対策時の対策（資料8・資料9参照）

- ・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。
配布した冊子の災害時情報提供マニュアルに詳細がございます。
(携帯からアクセスできます <http://s-hoikuen.sakura.ne.jp>)  (Web ページの QR コードです)
- ・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、必ず代替りの人を決めて調査書に記入し、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。必ず職員に声を掛け、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	届出日	防火管理者
	大森消防署	2023年8月	杉山 麻美
避難訓練	大規模災害等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・防火戸・防火シャッター		
避難場所	非常災害時は、保育園で待機します。		
	避難指示があった場合は入新井第一小学校に避難します。		

5, 利用者の個人情報取扱について（資料10参照）

- 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います。
- ②保育園内でお子さんの顔や名前など個人が特定されるであろうものの撮影は禁止です。持ち物や出来事ボードなど個人が特定されないものでも撮影される際は、職員にお声かけをお願いいたします。
- ③上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。すべ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いますが、やむを得ぬ事情があって特定の項目に関して了承しかねるという場合には、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
園だよりにより園児の名前と誕生日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ポケットに入れて配布すること
園内生活を写真に撮影し、卒園アルバムに使用すること
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います)
保護者が勤務地以外の場所にいる場合には、園にその所在を連絡していただくこと
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
クラスだよりにより、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、撮影される可能性があること

個人情報保護プライバシーポリシー

本園は本園が取り扱う個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを厳守し、個人情報の適正な取り扱いに努めます。

1. 個人情報とは

本プライバシーポリシーにおける個人情報とは、「住所・氏名・電話番号・メールアドレス・生年月日」等の特定の個人を識別することが出来る情報、及び「家族構成・生育歴・病歴」等の個人のプライバシーに属する情報をいいます。

2. 個人情報の取扱い

本園では、個人情報の取得にあたり、次に掲げる利用目的に沿って、個人情報の収集・利用・提供を行い、個人情報の適切な保護と管理に努めます。なお、個人情報の収集・利用・提供について、ご同意頂けない項目がある場合は、担任までお申し出ください。

3. 個人情報の利用目的

●保育園内部での利用目的

- (1) 園児・保護者に対する教育サービス
- (2) 保育園の管理運営業務
 - ① 入園、登園、及び退園、卒園等の管理
 - ② 会計・経理
 - ③ 事故等の報告
 - ④ 教育内容の質向上
- (3) 運営費の請求及び収受に関する事務
- (4) 園内実習生・ボランティアの受け入れ、園内研修

●他の事業者等への情報提供を伴う事務

- (1) 歯科・内科健診の受診
- (2) 運営費の請求及び収受に関する事務
- (3) 災害共済給付事務
- (4) 小学校との連携（指導要録の送付等）
- (5) 転園先との連携（保護者の希望により渡すものがあれば）

●その他

外部への保育紹介に写真個人を確定されるような内容を使用する場合は、個人毎に承諾を得ます。

本園の個人情報の取扱いにつきまして、お気づきの点がありましたら、ご遠慮なくお申し出ください。

個人管理責任者:園長 大橋 みず江

・虐待防止対策

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

- ・園では、子どもの人権の擁護、虐待防止等のために、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が、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庭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。
- ・ご家庭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」等という場合には、園にご相談ください。園から公共の関連機関に連絡し、相談の方法などをご一緒に検討いたします。

大田区子ども家庭支援センター大森

子どもと家庭に関する総合相談 03-5753-7830

6. 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ください。

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り扱い

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)を踏まえた取り扱いにより、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。

・保育内容に関する相談・苦情解決制度・第三者委員のご案内(資料11参照)

※詳細につきましては資料7をご覧ください。大田区のオンブズマン制度もご紹介しております

職名	氏名	住所	電話	備考
相談・苦情解決責任者	大橋みず江	大田区大森北3-3-5	3763-1728	当園園長
相談・苦情受付責任者	杉山麻美			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。			

7. 保育園ご利用に際してお守りいただきたいこと

(区の「入園後の各種手続きについて」も併せてご覧ください)

[登園について]

①遅刻や欠席の連絡について

- ・ 8:30~9:15の間にご連絡ください。

早番の時間帯は、保育士の人数が少なく、電話に出られないことが現状です。また、9:15までに連絡がいただけないとその日の給食の人数に影響してしまいますので、できるだけ8:30~9:15の間に連絡をください。

②登園時間について

- ・ 保育園には園児の生活習慣を定着させるための1日のスケジュールがあります。9時15分までには受け入れが完了するように登園してください。

※その日の給食人数等の都合があります。大田区の健診や通院で遅れる場合にも、給食準備が始まるまでには登園をお願いします。公園に出かけているときには、支度を済ませ、公園までお子さんを連れてきていただくこととなりますので、ご了承ください。子どもたちの生活リズムのためにも給食までの登園をご協力ください。

※公園に行く時、事務所に声をかけること、連絡帳(リュック等の荷物)を渡し、視診を受けてから向かってください。

③当日の勤務先の変更等について

- ・ 社外や在宅での勤務の場合(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。(連絡帳に記入、またはメモ等で)
- ・ 小学校や他園に通うきょうだいの行事(保護者会や面談など)の場合もお知らせください。

[お迎えについて]

①迎えの人、時間が変わるとき

- ・ 迎えの人、時間が変わるときは必ず連絡してください。
- ・ 特にいつもと違う方の迎えの場合は、身分を証明できるものをインターホンの画面に提示してください。事務所が開いているときは、一声事務所にお声をかけてください。

②迎えにいらしたら

- ・ お迎え後は、速やかに降園してください。
- ・ 階段の上り下りは必ずお子さんと一緒をお願いします。
- ・ 廊下や玄関は狭いので、他の保護者の迷惑にならないようにしてください。また、園の前の道路や駐輪場で話し込んでいらっしやると大変危険です。車にも十分注意しましょう。

③原則 18 時以降について

- ・原則 18 時以降は、2、3 階の保育室には入れません。保育室の清掃、消毒を行います。
- ・土曜日は防犯上、土曜保育の部屋以外は入れません。
- ・18 時以降に、次の日の支度や衣服の補充、シーツ交換等はできません。

④お迎え前の買い物等について

- ・お迎え前の買い物は保育時間に含まれていませんので、職場からまっすぐにお迎えに来てください。

[登園・降園について]

① 送迎時の自転車置き場について

- ・園舎前の駐輪スペースに縦に並べてください。歩道には決して止めないでください。ゴミ置き場の門の前と散歩車の前には止めないでください。
- ・現在、園の駐輪場として隣接しているマンション下の一部を借りています。送迎のみの方は、園舎前の駐輪スペースを使用していただき、月極で利用される方は、マンション下の指定の場所に置くことができます。場所に限りがありますので、ご利用希望の方は、事務所まで来てください。申し込みが必要となりますので、申し込まれた順にお受けします。
- ・0 歳児クラスのみベビーカー置き場は園舎内の指定の場所に一年間無料で置くことができます。

②登降園時は、お子さんから目を離さないでください。

③門扉のセコムカードやクラスの出入り口のかんぬき、玄関の自動ドアの開閉について

- ・園児の飛び出しを防ぐための対策です。お子さんの安全及び故障防止のために、**必ず大人が行ってください。**ご協力お願いします。

④送迎者及び方法について

- ・送迎の際は、必ず保護者また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。
- ・きょうだいの送迎は、登園時は上のお子さんから預けていただき、降園時は下のお子さんからお迎えをお願いします。

⑤掲示物及び配布物について

- ・クラス内や廊下、玄関の掲示物、園からの配布物には必ず目を通してください。
- ・感染症の流行や公共施設からのご案内等も出ています。できるだけご覧ください。

⑥ウォールポケット及び荷物掛けの利用について

- ・ウォールポケットは、お子さんの名前を確認してから大人が中のものを取りようにしてください。
- ・毎日中身を確認し、取り間違いに注意しましょう。
- ・子どもは手を触れないようにしましょう。
- ・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。（ボールペン、体温計等も含む）
- ・ウォールポケットを利用する場合は、必ず職員にその内容を確認してください。
- ・園児のロッカーや荷物かけなどに、お土産やプレゼントを入れるのは止めてください。見かけた場合は園でお預かりすることになります。

⑦車やバイクでの送迎について

- ・園の周りは駐車禁止です。近隣のコインパーキングをご利用ください。

⑧園生活に関係のないものについて

- ・おもちゃや本、お菓子などを持たせて登園したり、園内で飲食したりすることは禁止です。
アレルギーを持つお子さんもいますので、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、紛失やトラブルの元となります。
園では各ご家庭の私物管理には責任を負いかねますので予めご了承ください）
- ・やむを得ない水分補給は、園舎外で行ってください。

[契約事項について]（資料12・13参照）

①調査書の内容が変更になった場合

- ・年に数回、区への届け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、決定した段階で区に届けるのと同時に園にもお知らせください。
その際に、保護者の勤務先及び連絡先等をあらためてご記入いただく用紙がありますので、併せてご記入ください。

■大田区に変更届けが必要なこと

- ・転勤・退職など就労状況の変更がある場合
- ・引っ越し、家族構成の変更がある場合

※区提出用の書類は事務所にもあります。コピーを保育園に提出してください。

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、事務所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、「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。
- ・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。

③早番保育

- ・保育時間は、就労時間に通勤時間を足したものです。
- ・毎日7時15分～8時25分は合同保育となります。調査書で保育時間を確認した際に早番保育の時間に登園を予定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。（料金はかかりません）

④延長保育

- ・区の規程にもありますように、「満一歳以上で、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いません。1日延長も含めて、恣意的なご利用はご遠慮ください。

⑤1日スポット延長

- ・1日スポット延長は、必ず17時30分までに、ご利用の連絡をお願いします。
- ・18時15分ぎりぎりの連絡では補食等の準備が間に合いません。子どもたちが安心して延長保育に移行できるようご協力ください。

⑥土曜日の保育

- ・土曜保育は、平日と同じく「同居保護者がすべて出勤している」お子さんを対象としています。該当するご家庭は、毎週木曜日までに指定の用紙に記入し、事務所に提出してください。用紙は事務所にございます。給食等の兼ね合いもありますので、期日は守ってください。
- ・自社出勤、自己啓発での土曜日保育は、お控えください。

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、できるだけお子さんも一緒に「お休み」に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。
※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。

⑧在宅勤務について

- ・新型コロナウイルスの影響に伴い、「在宅勤務」の保護者が増えました。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。
- ・原則 勤務時間+家から保育園までの距離が保育時間になります。
- ・在宅勤務の際は、連絡がつくよう在宅勤務であることに加え、緊急時の連絡先を担任にその都度お知らせください。

8・料金等

①月額保育料

- ・ご家庭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。

◎令和元年10月1日から、幼児教育・保育の無償化が始まりました。

対象となるのは、保育の必要性の認定を受けた以下の世帯です。

- ・3歳児クラスから5歳児クラス
- ・0歳児クラスから2歳児クラス(住民税非課税世帯)

【対象者・利用料】(資料14参照)

- (1) 3歳児クラスから5歳児クラスまでのすべてのお子様の利用料が無償化されます。
- (2) 無償化の期間は、満3歳になった後の4月1日から小学校入学までの3年間です。
- (3) 教材費等、給食食材費以外の実費徴収については、保護者様の負担になるものがあります。保育所ごとの徴収額については、各園にお問い合わせください。
- (4) 0歳児から2歳児クラスまでのお子様は、住民税非課税世帯を対象に利用料が無償化されます。

～大田区 令和2年度版 入園申し込みのしおり【認可保育所を利用している場合】参照～

※大田区以外に在住の方については、給食費を徴収する場合があります。

②各種自主事業の内容と料金

A-1 延長保育

延長保育時間	18:15～20:15
定員	20名
利用条件	保護者の就労や通勤の事情で、保育に欠ける時間が18時15分を超えることが原則として月15日以上ある満1歳以上*の園児(勤務先の証明が必要です)0歳児クラスで年度途中で満1歳を迎えるお子さんの延長保育は、原則として次年度からおうけしております。兄弟が在園しているなど、特段の事情がある場合はご相談ください。
延長保育料	通常の保育料の他に延長保育料が必要です。月単位の場合、2歳児クラスまで月額1時間延長5000円、2時間延長10000円、3歳児以上のクラスは月額1時間4000円、2時間8000円です。また急な残業等の場合は1日単位でもお預かりします。1日単位の料金は、1時間500円、2時間1000円です。(1日単位の支払いは当日払いが原則です)
申し込み方法	園にある申込用紙に必要事項を記入し、園長宛に提出してください。
期限・窓口	申込期限は月極めの場合、前日の20日まで、1日単位の場合は当日の17:30までです。
選考方法	申込書に記載された事情を園で検討し、優先度の高い順に決定します。

- ・当園の閉園時間の **20:15:00** を過ぎた場合で、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・夕方の延長保育のご利用をご遠慮いただきます。

A-2 保育短時間

保育標準時間(11時間)認定ではなく、保育短時間(8時間)認定で入所されるご家庭は、下表をご参照ください。

保育時間	最長9:00～17:00の8時間	
早朝の保育	7:30～9:00に、臨時に保育を必要とされる場合は、1時間単位500円の料金を徴収いたします。	一時的な「臨時の」利用となります。常に必要とされる場合は、大田区に認定時間の変更手続きをお願いいたします。
夕方の保育	17:00～18:15に、臨時に保育を必要とされる場合は、1時間単位500円の料金を徴収いたします。	
延長保育	18時15分以降は、臨時であっても保育をお受けいたしません。(当該事業は、標準時間の11時間の認定があり、なおかつそれ以上の保育を必要とされるご家庭を対象としております。	交通機関の大規模な遅れ・保護者の負傷や急病などのやむを得ない事情があった場合は、その旨職員にお伝えください。(証明書類をいただく場合があります)

- ・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」認定をしないので、短時間認定を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。したがって、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、区に変更の申請をして、標準時間認定を受けてくださるようお願いいたします。
- ・お迎えが18:15:00を過ぎた場合、当園の閉園時間の 20:15:00を過ぎた場合で、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・夕方の延長保育のご利用をご遠慮いただきます。
- ・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、必ず区への届け出を行ってください。(園の独断では変更できません)

B 緊急一時保育

曜日・時間	5～2月の月～金の8:30～17:30の間の必要な時間
期間	原則として1ヶ月まで
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歳以上の園外児、（アレルギー対応なし）
利用料	1日1400円
利用方法	利用日前日までに当園にお申し込みください。

C 体験保育

曜日・時間	月～金の9:30～12:30の間で、希望する時間帯
対象	未就学児と保護者
利用料	無料(1歳児以上で昼食を希望する場合は400円) (アレルギー対応なし)
利用方法	利用日前日までに当園にお申し込みください。

D 子育て相談

お子さんのからだ・心・しつけ・勉強のことなどなん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)

③支払い方法

項目	支払い方法	支払先
①基本保育料	口座振替または現金振込	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

9. 保健からのお願い（付：大田区保健関係書類）

島田保育園では、0～5歳児クラスまでの107名の子どもが集団生活を送っています。そのため、園内での感染予防、蔓延防止として保護者の皆様には受診やお迎えなど、ご協力をお願いすることがあります。

【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。（なるべく21：30までには布団に入りましょう。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

- ・朝食は必ず食べてきてください。（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、お風呂は毎日はいりましょう。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）耳垢・耳の後ろも見てあげてください。

④頭髪

- ・頭髪は短く切るか毛先が下りてこないようきちんと結んでください。

髪を結ぶゴム類は、抜け落ちないようにお子さんの髪質や分量に適したものにしてください。

（シリコンゴムやシュシュ、硬い飾りがついたもの、ピン類は、活動時に抜け落ちてしまったり、子ども同士が接触したときに事故の原因になったりしますので、園での使用はご遠慮ください。ビーズなどの細かいパーツを使用したものは、落下して他のお子さんが誤飲する恐れもありますので、ご配慮をお願いいたします。）

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ください。いつもと違う様子があるときは園にお知らせください。

※検温をしていただいておりますが園の体温計で検温していただくこともあります。37.5℃や平熱よりも高い場合等いつも通りの園生活が送れないと園が判断した場合はお預かりできないこともあります。

⑥登園前に受診をお願いする場合

- ・感染症が疑われる症状が見られる場合（咳、鼻水、目の充血など）
- ・原因が分からない発疹が見られる場合
- ・登園24時間以内に転倒、転落により顔・頭をぶつけている場合（強弱に関わらず、外傷以外のダメージを受けている場合もありますので、必ず受診をするか24時間をご家庭で様子を見てください。）
- ・その他、登園後に変化しそうな症状や怪我などが見られる場合、受診後の登園でも状態によってはお預かり出来かねる場合もありますので、ご了承ください。

⑦家庭内保育をお願いする場合

- ・24時間以内に37.5℃以上の熱がある場合
- ・37.5未満でも食欲不振や咳、鼻水などの辛そうな様子がある場合
- ・24時間以内に嘔吐があった場合
- ・24時間以内に下痢があった場合（但し24時間経っていても、普通の固さの便が確認できれば登園はできます）

- ・24時間以内に喘息やけいれんなどの発作を起こしている場合
- ・内服薬にて症状をおさえている場合（24時間以内に解熱鎮痛剤、ダイアアップ、吐き気止め、下痢止めなどを使用している）

<登園できない薬>

下痢止め	吐き気止め	解熱鎮痛剤	抗けいれん薬	抗インフルエンザ薬
アドソルビン タンナルビン ロペミン 次硝酸ビスマス	ナウゼリン プリンペラン ドンペリドン	カロナール ポントール アンヒバ	ダイアアップ坐薬	リレンザ タミフル（オセルタミビル） ラピアクタ イナビル ゾフルーザ

※尚、ジェネリック医薬品を利用されている場合、上記の薬品名に限りません。

- ・その他園での生活（食事、排泄、着替え、外遊びなど）が難しい骨折などの怪我や症状が見られる場合

⑧予防接種について

- ・接種は休日や帰園後にお願いします。副反応がでる可能性もありますので、お子さんの身体の負担を考え、登園前の接種は控えてください。

また、予防接種を受けましたら、園にお知らせください。

⑨テープ類の扱いについて

- ・剥がれてしまった場合、誤飲の危険があるため、絆創膏や虫パッチ等のテープ類を登園の際には貼らないようにご協力お願いします。医師から処方されたホクナリンテープ等、どうしても必要な場合には、貼っている部位を連絡帳に記入だけでなく、口頭でも職員へお伝えください。ホクナリンテープの場合は、必ず名前を記入してください。また、ご自宅でケガをして処置をしている場合は、取れてしまった時のために、ガーゼ・ネット・包帯等をご持参いただくと大変助かります。

絆創膏	止血などのために一時的に貼っておくもので、長時間貼ったままにしておくと不衛生となり化膿することもあります。園で1度剥がして、傷口を診させていただきます。必要があれば園で処置します。
虫パッチ	虫刺されは、塗り薬での対応をお願いします。園でも痒がっている場合にはレスタミンを使用させていただきます。掻きむしってしまい、出血や浸出液が出ているようでしたらガーゼ等で対応します。

※その他の被覆材に関してはご相談ください。

⑩汚染物の取り扱い

- ・園内感染予防のため、嘔吐物や便、尿、血液で汚れた衣類・シーツ等は、園内で洗濯はできません。ビニール袋に密閉してお返しします。お持ち帰りにご協力お願いします。

⑪午睡中の体勢

- ・保育園では、午睡の際、乳幼児突然死症候群（SIDS）や窒息予防のため、うつ伏せ寝にならないように気をつけています。ご家庭でも仰向けで寝られるようにご協力お願いします。

[保育園で具合が悪くなったとき]

①発熱・下痢・嘔吐等について

下記のような症状があった場合はお迎えや受診依頼の連絡をします。

- ・ 37.5℃以上の熱
- ・ 37.5℃未満でも食欲不振や咳、鼻水などの辛そうな様子が有る場合
- ・ 水様便や2回以上続く軟便、原因不明の嘔吐
- ・ 喘息やけいれんなどの発作を起こした場合

感染症が疑われる症状が見られる場合、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します。

- ・ 発疹が出たり増えたりしている
- ・ 原因不明の腹痛や耳痛、目の充血や腫れがみられる

②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。（冷却シートは使用しません）
 - ・ 園長及び看護師が、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。
→縫合の必要な傷、頭部強打、骨折や脱臼の疑い、口の怪我など
- ※園での受診・通院については、その都度説明いたします。

③医療機関での受診について

- ・ 最初の登園時まで、保険証・医療証のコピーをお持ちください。
※変更があったときは、必ず新しいコピーを提出してください。
- ・ 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、保護者の許可なく受診する場合がありますのでご了承ください。

[感染症にかかったら]（資料15参照）

①登園届の提出 ※登園して、保育室へ入室する前に事務所へ提出してください。

- ・ 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お知らせください。

※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」「子どもたちが保育園で1日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、小学校でも同様です。

②体調不良のお子さんがお休みをしているご家庭で、きょうだいの元気なお子さんのみ登園を希望される場合

園内の感染拡大防止のため、仕事をお休みされるようでしたら一緒に家庭保育をし、様子を見ていただくようお願いいたします。どうしても保育が必要な場合は下記2点をご確認ください。

- 1・きょうだいが症状出現後、元気なきょうだいも潜伏期間の可能性もありますので、できるだけ1日はご家庭で過ごし、同様の症状がみられないかをご確認ください。
 - 2・体調不良のお子さんの受診をし、医師にきょうだいは保育園での集団生活が可能かをご確認ください
- ※登園後も園で同様の症状が見られたらご連絡させていただきます。

※登園届けが必要な感染症の場合は感染力が強く園での流行の恐れがあるので、できるだけきょうだいも一緒に家庭保育にご協力お願いいたします。

※体調不良児を連れて園舎内に入ることにはできません。門扉の外で受け渡しとなりますのでその場合は事前にご連絡をお願いいたします。（早番の時間帯 7：15～8：30 は門扉対応ができかねますのでご了承をお願いいたします）また、きょうだいが大事をとってお休みされ、元気なお子さんは登園される場合、登園時にきょうだいがお休みの旨を直接クラス担任に必ずお伝えください。

- ・感染症で学校や保育園をお休みしているお子さんを、一人で留守番させることは、お子さんの安全のためにおやめください。
- ・保護者の方が、発熱、嘔吐、下痢等の症状が有る場合は、感染拡大防止のため家庭保育をお願いしておりますが、やむを得ない場合は、前日までに職員にお伝えください。
門扉の外で受け渡しをいたします。

③感染症のお子さんが病児保育を利用され、きょうだい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します。
- このような場合、お子さんへの病気の対応と、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いますが、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。

④感染症が流行する時期の園の対応

- ・“感染性胃腸炎”対策として塩素系消毒液による園内の消毒を強化します。接触感染を防ぐため、手洗い後は年間を通してペーパータオルを使用しています。
- ・園内の手洗い・うがいを強化します。
- ・お子さんのマスク着用をご希望の場合は登園時職員にお伝えください。（年齢により、効果的な着用ができないこともあります。ご了承ください。）
- ・ご家族がかかった場合は必ずご連絡ください。兄弟姉妹がかかった場合、保護者がお休みの場合はなるべく一緒に休んでいただくよう、ご協力お願いします。重症の場合はご相談ください。
- ・早番や延長の時間帯は合同保育となっておりますが、感染症が流行している時期は、なるべくクラスで分ける等の対応をします。
- ・玄関に手指消毒剤(アルコール剤)がありますので送迎の際にご利用ください。

[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ものが、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回の処方の場合、時間をずらして服用可能かを医師に聞くなどの工夫をお願いします。(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。

園長・看護師への相談なく当日持参した場合はお受けできません。

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。連絡帳・健康チェックカードに薬の種類を記入又は処方箋を添付していただきますようお願いいたします。(ホクナリンテープも同様です)
- ※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身体に負担をかけるようなことは絶対に止めてください。

③例外的にお預かりする場合は、以下の事項にしがっていただきますので予めご了承ください。

- ・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、ご家庭での服用が原則であることをご理解の上でご利用ください。
 1. 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。
 2. 「服薬を継続した方がよい」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にあること。

※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します。

保育園で与薬が可能な薬

(資料16参照)

- ・慢性疾患(心臓病などの)治療薬
- ・抗アレルギー薬(食物アレルギーなど)
- ・アトピー性皮膚炎、おむつかぶれ等の軟膏

※上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。

※熱性けいれん既往のあるお子さんの、抗けいれん剤座薬の取り扱いについては個別にご相談ください。

※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。

※喘息については、大田区からの指示によりお預かりすることができません。

保育園に薬を預ける場合の注意事項

①基本的に、園ではお薬(塗り薬、点眼薬等含む)をお預かりしていません。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、医師が記入した薬剤指示書と保護者が記入した与薬依頼書が必要です(資料16—1参照)。

*「～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(資料16—2参照)いたします。

②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)

③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ください。

④持参した薬は与薬依頼書・薬剤指示書、薬剤説明書と共に透明なジッパー付きの袋に入れ、必ず職員に手渡ししてください。

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土曜保育、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。また、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(塗り薬など)も症状が重いときのみ(1~5日)預かります。

※新年度移行期間(3月下旬)はお受けできないこともあります。

[「けんこうてちょう」の使い方について]

- ①「けんこうてちょう」には、以下の内容を記載した後に保護者の方にお渡しします。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日以内に園職員にお返してください。
- 1 身体測定結果(毎月1回)
 - 2 春・秋の内科検診と歯科検診、ぎょう虫検査の結果
- ②予防接種・健診などを受けましたら、保護者欄に印、またはサインをして、配布後3日以内に園職員にお返してください。
- ③「歯のチェック表」は園で口や歯のケガが起こった際に、参考にさせていただきます。毎月身体測定後にけんこうてちょうをお返す際にご記入お願いします。詳細はけんこうてちょうをご覧ください。
- ④ [アレルギーについて]
- ・食物アレルギーにおけるアナフィラキシー防止のため、今までに食べたことのない食材は保育園で提供することができません。毎月配布される献立でご確認ください。ご家庭で試すのは休日をお願いします。また、食物アレルギーと診断された場合は、除去食(または代替え食)となります。その際は医師の指示書が必要となりますので、お知らせください。
- ⑤「けんこうてちょう」は再発行ができません。6年間使いますので、紛失には十分ご注意ください。

[健康診断について]

身長・体重測定	月1回	全園児対象	
定期健康診断	年2回(春5月・秋10月)	全園児対象	囑託医が来園します
歯科健康診断	年2回(春6月・秋11月)	全園児対象	囑託医が来園します
ぎょう虫検査	年1回(春)	3・4・5歳児対象	各家庭にピンテープをお渡しします
0歳児健康診断	2週1回	0歳児対象	囑託医が来園します

※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。

※歯科健診を欠席の場合には、後日、各家庭で受診していただきます。

10. クラス別に準備するもの(数は一日に必要な目安です)

品	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
	ふたば	わかば	つぼみ	たんぽぽ	ひまわり	ひまわり	
掛け布団カバー	2	2	2	2			115cm×90cm
敷き布団カバー	2	2	2	2			125cm×75cm
おねしょマット	2	2	2	2			四隅にゴムがついているもの
バスタオル	4	4	4	4			おねしょマットの上に敷くものと夏掛け用
※掛け布団、敷き布団カバー、おねしょマット、バスタオル:使用は1セットですが、洗い替えて2セットをご用意をお願いします。							
衣類関係:園では様々な活動を行います。園内で使用するものは汚れても構わないものをご用意ください。 砂や泥遊びの際も衣類の洗濯は、ご家庭でお願いします。 入園時は家庭にある衣服(ロンパース)でも構いません。成長とともに上下別のものをご用意ください。 衣類にスパンコールやボタン、ビーズ等の飾りがついたものは、ご遠慮ください。(詳細は次ページ)							
半袖シャツ・長袖シャツ	3	3	3	3	2	2	夏は袖のあるもの、伸縮性のあるものでフードなし、厚手の素材でないもの丈が長くないもの
ズボン	3	3	3	3	2	2	動きやすく伸縮性のあるもの、スカート付ズボンでないもの、重ね履きは不可、下着が見えるような広がりのあるズボン不可半袖のもの。(ボタンなし)
下着のシャツ	3	3	3	3	2	2	
戸外用上着	1	1	1	1	1	1	気温にあった動きやすく厚すぎないもの、フードなしのもの。
布パンツ		必要分	必要分	必要分	必要分	必要分	個人差があるので、個々に声をかけます。 トレーニングパンツではなく布パンツをご用意ください。
靴下	1	1	1	2	2	2	戸外用(登降園とは別)0歳は長めのもの
食事前エプロン	3	3	2				袖がなくポリエステル製で後ろがマジックテープのもの。ポケットがあるもの。 見える位置に大きく記名をしてください
紙おむつ・紙パンツ	必要分	必要分	必要分				一枚ずつ名前記入。 0歳児のみテープ式のもの。
お尻拭き	必要分	必要分	必要分				厚手のもの
汗拭きタオル	1	1	1	1	1	1	必要な時期になったらお知らせします。 25×25cm位の大きさ
汚れ物入れ(毎日使用)	大2	大2	大2	大1	大1	大1	ぬれたものを入れるのでビニール製のものをおすすめします。エコバックでも可。名前を記入する。
汚れ物入れ(その都度)	常備	常備	常備	常備	常備	常備	嘔吐の際やシーツ等が汚れた際に使用します。ポリ袋を1箱、ビニール袋大2枚、エコバック1枚を、常備をご用意ください。
避難用靴		1	1	1	1	1	1人で脱ぎ履きできるものはき慣れているもの
防災服	1	1	1	1	1	1	綿100%の上下。服の上から着るため、一回り大きいサイズのもの。
通園リュックサック				1	1	1	目安は縦30cm、横30cm、マチ15cm 遠足でも使用します。柔らかい素材のもので子どもの体型にあったもの。
クッキング用エプロン 三角巾・マスク・巾着袋				1セット	1セット	1セット	クッキング保育の際に使用します。 使用する際は前もって声を掛けます。 (兄弟姉妹については、一人に1セット)
ウイリーパンツ バスタオル	バスタオルのみ	1セット	1セット				夏の水遊びの際に使用します。 詳細は29ページ参照
水着・プールバッグ ラップタオル				1セット	1セット	1セット	男児:パンツ型 女児:ワンピース型 詳細は29ページ参照
園庭用運動靴					1	1	戸外用とは別に園庭用の下駄箱に常時置いておくもの。
ハンカチ						1	キャラクターでないもののがのぞましい、ポケットに入るサイズのもの(20cm×20cm位の大きさ)
体温計	1	1	1				登園時に熱を測るため。

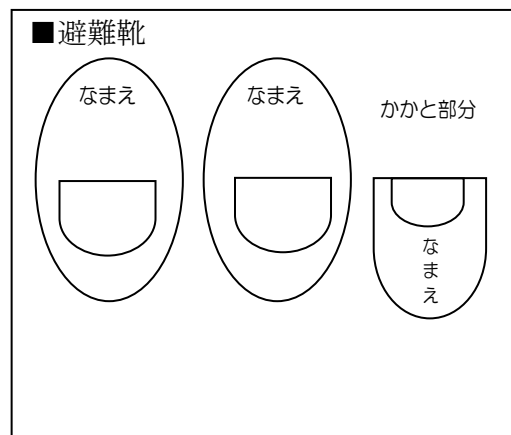
- ・1. 2歳児クラスでスポット延長を利用される方は、延長用セットとして、着替え一式、紙オムツ、お尻拭き(1歳児クラスはビニール袋の中にエプロンと手拭きタオル)を記名した巾着袋に入れて事前にご用意ください。
- ・感染症の蔓延を防ぐため、便や嘔吐物、血液が付着した衣類などは園で洗わずに密封した状態でお返します。

●運動靴について

- ・通園時には、サンダル・ひも靴・お出掛け靴・ブーツなどは、避けてください。また、雨天時に長靴を履いてきた場合は必ず運動靴もご用意ください。
- ・運動靴は必ず名前を記入してください(似たものや同じメーカーのもので間違えやすいので)

●避難靴について

- ・園外避難の際に必要な物として「避難靴」を用意してください。
(甲の部分がマジックテープになっている靴が、子どもたちが脱ぎ履きしやすいようです。)
- ・サイズは毎月、確認してください。
- ・名前は右記を参照に2カ所、平仮名で大きく書いてください。
- ・自分で脱ぎ履きしやすいものをご用意ください。

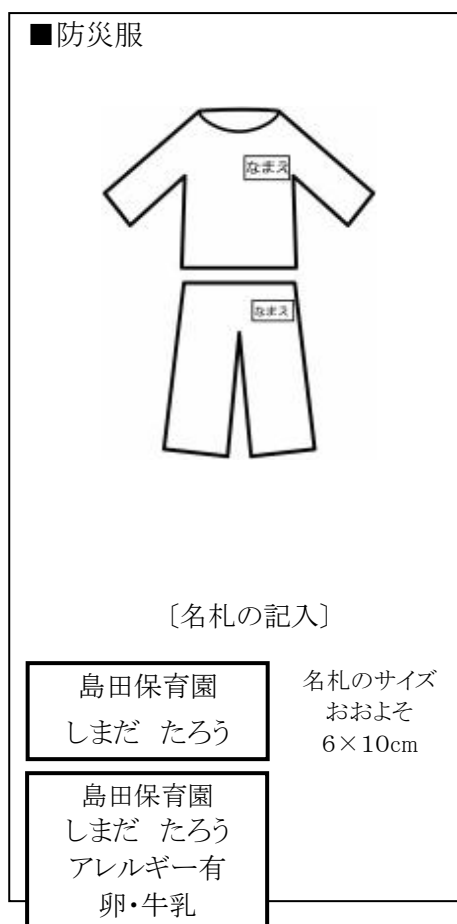


●防災服について ※実際に家で着て試してください。

- ・災害時、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ください。
- ・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、大きめのもの(大きすぎないもの)をお願いいたします。
- ・これらは保育室内に置いておくので、緊急避難時以外は使いません。そのことを考えてお手持ちの衣類からお選びください。
- ・長袖の上着とズボンは、巾着に入れてひとまとめにしてください。(オムツが必要なお子さんは一緒にまとめてください。サイズが変わった時は入れ替えてください。)

[名前の記入]

- ・衣類につける名前は、白地に油性マジックで大きく書いてください。
- ・名前の位置は、上着は左胸の辺り、ズボンは左ウエストの辺りの表側に付けてください。
- ・食物アレルギーなどがあるお子さんは、名札に右記のように記入してください。災害時は職員以外の人に関わったり、誰がどのようにお子さんに対応したりするかわかりません。記入しておくことでお子さんの命を守ることに繋がります。



●保育園で用意しているもの

クラスカラー帽子	全園児	乾燥機にかけますと、つばが変形してしまうので絶対にかけてください。変形してしまった場合は、買い換えていただくことになります。また、ゴムが伸びてしまったら付け直してください。
防災頭巾・ヘルメット	全園児	園で購入したものを貸与します。 0～2歳児→防災頭巾、3～5歳児→ヘルメット
避難靴	0歳児	園で購入した避難靴を貸与します。※園の避難靴が合わなくなった場合は、お持ちいただくこともあります。

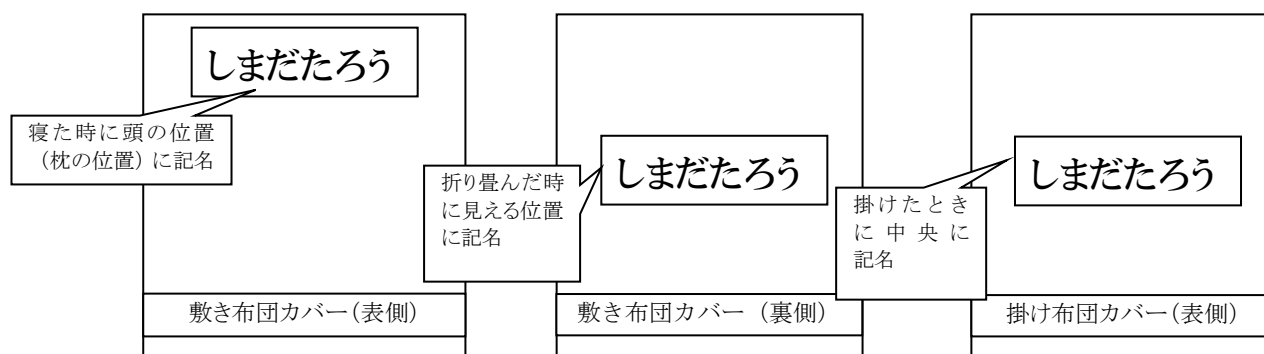
●衣類等の記名について

- ・名前は個人情報保護の為、必ず衣類等の裏側に記名してください。
- ・衣類の入れ間違いなどを防ぐため、名前は洗濯などで薄くなったらすぐに書き直すようにしてください。
- ・衣類にスパンコールやボタン、ビーズ等が付いているものや顔にかかる飾りや丈の長いヒラヒラしたものはご遠慮ください。園で取れてしまい、口に入れてしまったり、遊具にひっかかったり、トラブルの原因になります。(スナップボタンは可)
- ・ネームシールを服、布団に名前をつける際ネームシールは縫い付けるようにしてください。タグシールでも可
- ・布パンツの貸し出しは、衛生面を考え、新品の物を貸し出しています。返却は新品で同じサイズのものを返却してください。
- ・キーホルダーなどはリュックや登園バッグにつけないでください。(交通安全教室でもらった反射鏡は可。)
- ・靴、レインコート、傘など同じようなものを持ってきていることもありますので、必ず名前を書いてください。また、薄くなってきたら書き直しをお願いします。(アイロンで付けるタイプのネームシールは縫い付けるようにしてください)

●布団カバーについて(0～3歳児まで)

白の布にマジックで名前(平仮名)を記入し、指定の場所に縫い付けてください。

敷き布団カバーの表側は、布団の頭上部分に縫い付け、敷き布団カバーの裏側と掛け布団カバーの表側は、中央に縫い付けてください。実際に使用するのは1枚ですが、週末に掛け替えたり汚したりして持ち帰ったりするので、予備があった方が安心です。白い布は、縦16cm×横40cm



[布団シーツの交換および布団乾燥について]

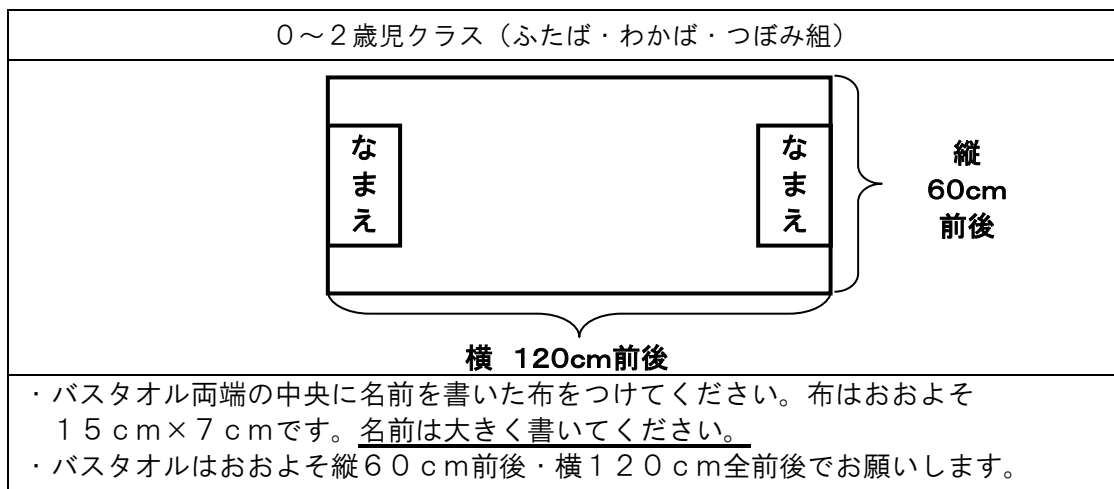
- ・布団シーツの交換は、毎週金曜日(18:00まで)もしくは、月曜日の朝をお願いします。(土曜日は館内消毒や清掃のため、シーツ交換ができません。)
- ・毎月1回土曜日に業者による布団乾燥を行っています。布団乾燥日は、園だよりの『今月の予定』に記載し、クラスにも掲示します。
- ・布団乾燥日の前日の金曜日にシーツ交換をするときには、おねしょマットはつけず、持ち帰ってください。
(布団乾燥時、高温で処理をするためマットが溶けてしまう可能性があります)
はずしてあるおねしょマットは、月曜日にあらためて布団につけてください。
- ・SIDS 予防のためにも、おねしょマットの上にはバスタオルを敷いてください。

〔夏の水遊び、プール遊びの持ち物について〕

乳児

- ・子ども用バスタオル（サイズ等は、下記参照）
 - ・シャワー・水遊びカード（ふたば組は沐浴・シャワーカード）
- ※水遊び・シャワーカードは活動時期に配布します。
- ・ウイリーパンツ（1，2歳児のみ）

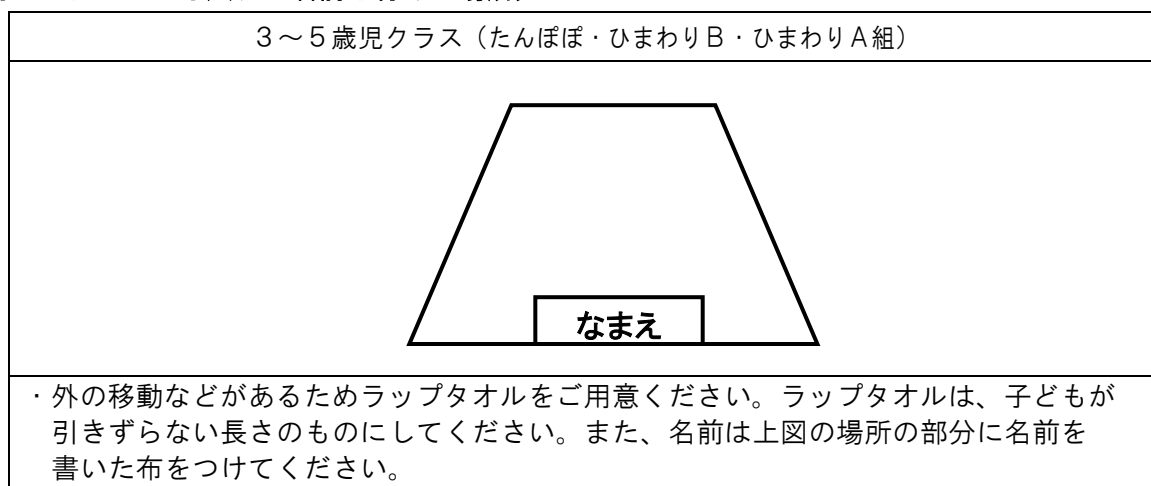
〔子ども用バスタオルの寸法及び名前を付ける場所〕



幼児

- ・プールバッグ（以下★のものはプールバッグに入れてください）
- ★子ども用ラップタオル（サイズ等は、下記参照）
- ★水着（女児：上下分かれているものは不可）
- ★水泳帽
- ・プールカード ※プール・シャワーカードは活動時期に配布します。
- ・パンツ（プール、水遊び、シャワー後は履き替えますので普段より1枚多くお持ちください）

〔子ども用バスタオルの寸法及び名前を付ける場所〕



目 次

1	入園時に必要な書類等	P 1
2	保育園の概要	P 1
・	事業目的	P 1
・	保育理念・運営方針	P 1
・	保育所の概要	P 2
・	開園日・開園時間及び休園日	P 2
・	施設の概要	P 3
・	職員体制	P 3
・	保育の全体的計画及び行事	P 4
3	毎日の保育の流れ	P 5
・	給食等について	P 6
4	防犯・安全対策についてのご案内	P 7
・	緊急時の対応方法	P 9
・	保険	P 9
・	災害時の対策	P 10
5	利用者の個人情報取り扱いについて	P 10
・	個人情報保護プライバシーポリシー	P 11
・	虐待防止対策	P 12
6	巡回相談・保育要録・就学支援シート	P 13
7	保育内容に関する相談・苦情解決制度のご案内	P 14
・	登園・降園について	P 14～17
8	料金等について	P 17
9	保健からのお願い	P 20～25
10	保育園に入園する時必要なもの	P 26～29

参考資料編

資料 1.	島田保育園運営規定（園規則）	P 1
資料 2.	保育の目標と保育内容への配慮事項	P 9
資料 3.	延長保育のしおり	P 11
資料 4.	保育所運営委員会会則	P 13
資料 5.	公園マップ	P 15
資料 6.	水筒・弁当容器の衛生管理について	P 16
資料 7.	園嘱託医・嘱託歯科医・最寄医療機関	P 17
資料 8.	東海地震に関する情報が出た場合の対応について	P 18
資料 9.	災害時の休園基準等について	P 19
資料 10.	個人情報に関する園内規則 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	P 20
資料 11.	ご意見・ご要望の相談における第三者委員の役割について （オンブズマン制度）	P 21
資料 12.	変更届け	P 26
資料 13.	就労証明（外勤用・自営用）	P 27
資料 14.	大田区における受託児童の副食費に係る施設の対応について	P 31
資料 15.	育児応援券の利用とマイ保育園登録について	P 32
資料 16.	登園届け	P 35
資料 17.	① 与薬依頼書②薬剤指示書	P 37
資料 18.	大田区子ども家庭在宅サービス 病後児保育のご案内	P 41
資料 19.	園舎平面図	P 51
資料 20.	同意書各種	P 52