

2024年度版

アイگران保育園廿日市

〈重要事項説明書〉



株式会社アイگران
アイگران保育園廿日市

TEL0829-30-0220

FAX0829-30-0220

1. 施設運営事業者

名称 株式会社アイグラン
代表者氏名 代表取締役 橋本 雅文
法人所在地 本 社：広島県広島市西区庚午中 1-7-24
東京本部：東京都港区芝大門 2-3-6 大門アーバニスト 4F
関西支店：大阪府大阪市淀川区西宮原 1 丁目 5-28
新大阪テラスキ第 3 ビル 2F
中部支店：愛知県名古屋市中村区名駅 3 丁目 23-16 タキビル 1
九州支店：福岡県福岡市博多区博多東 1 丁目 14 番 20 号 IT ビル 24F
東北支店：宮城県仙台市宮城野区榴岡 4-12-12 L.Biz 仙都 6F
山陰営業所：島根県安来市吉佐町 1 0 5 1-2-2 0 2
法人電話番号 本社代表：082-554-4870
法人創設年月日 昭和 62 年 12 月 11 日(創業昭和 41 年)
定款の目的に定めた事業 学童保育、保育園、保育室等の保育施設の運営

2. 施設の概要

施設の種類 保育所
施設の名称 アイグラン保育園廿日市
所在地 廿日市市下平良 1 丁目 2-2 3 有信廿日市ビル 5F
電話番号 0829-30-0220
管理者名 園長 檜垣 孝江
開設年月日 2008 年 6 月 1 日
利用定員(年齢別) 0 歳児：3 名 1 歳児：1 2 名 2 歳児：1 2 名
3 歳児：1 2 名 4 歳児：5 名 5 歳児：5 名
取扱う保育事業 延長保育
自己評価の概要 職員による保育内容等の自己評価を定期的実施しサービス内容の向上に努めます。
第三者評価の概要 適宜、評価機関による事業評価を受け、その結果を公表しています。
職員への研修の実施状況 自治体主催の研修や弊社独自の研修を随時受し、保育の質向上に向けた教育・研究活動を実施しています。
認可年月日/事業所番号 2008 年 3 月 2 4 日/ 廿第 1 3 7 0 号

3. 施設の目的及び運営の方針

○事業目的

「未来に貢献できる企業でありたい」を経営理念とし、人の人としての根幹の部分を育てる保育サービスに従事しております。子どもたちの健やかな成長を支援し、保育園を運営する中で出会う全ての方が『自分らしく輝いて生きる』お手伝いをするのが弊社の使命であると考えております。

○運営方針

- 家庭での子育てに近い保育を目指し、「安心して子どもを預けられる保育園」作りに努めます
- 一人ひとりの育ちを見守り、保障し、保護者に寄り添いながらより良い家庭関係を築き、「子育ては楽しいもの」と思えるように支援します。

○保育園理念

私たちは子ども達に「自分の夢を自分の力で実現できる人」
になって欲しいと願っています。

そして、そのためには次のことが必要だと考えています。

- いろいろなことに興味を持ち、自分で考えやってみる気持ちを持つこと。
- 思いやりの気持ちを持って楽しく仲間と関わることができること。
- 安心できる「心の基地」があること。



○保育の方針

自主性を育てます

ワクワクドキドキするような体験に自ら挑むことで、自主性や考える力が育ちます。

子ども達の年齢・発達に応じたいろいろな活動を企画し、経験する機会を設けますが、大人が“やらせる”のではなく、子ども自身が“やってみたくなる”ような環境作りに重点を置き、自由に遊びを創造・発展させる中で、考える力、創る喜びを育ててまいります。

個性を大切にします

やんちゃな子、恥ずかしがり屋な子、怒りんぼ、泣き虫、障がいのある子ども。子ども達はひとりひとり輝いています。いつも“Only One”を尊重し、「自分らしさ」を発揮できるように援助します。

思いやりの気持ちが育つ、「心の基地」をめざします。

思いやりは思いやりを受けることで育ちます。

保育士が子ども達ひとりひとりの気持ちを受け止め、

「心の基地」になれるよう、思いやりを持って接します。



自然との触れ合いを大切にします

花・木・虫・動物・水等自然やものに対する興味を育て、環境を大切に
する気持ちを育みます。また、見たり触ったりお世話をすることを通して、
いたわりの気持ち、やがては命の尊さに気付いていきます。

4. 保育の特色

A 毎月お楽しみ行事を開催しています！

節分・端午の節句(こいのぼり)・七夕・クリスマス・・・等、



当園では、季節に応じた行事を開催しています。

お子様が季節を感じ、絵本や童謡などを通じて昔ながらの習慣に親しみ、**好奇心・想像力・理解力**を育めるよう努めています。保護者の皆様にもご一緒に参加いただき、日常のお子様の様子や成長を感じていただきたいと思います。

《アイگران保育園の行事》

月	行事	主な内容
4月	入園・進級式	年度始めに、入園・進級のお祝いをする
5月	端午の節句 田植え	子どもの日の伝承行事を楽しむ 屋上のペットボトルの苗床に稲の苗を植える
6月	親子遠足（安佐動物園） 個人懇談	現地集合で野外遠足を楽しむ ご家庭での様子や園での様子を伝え合う
7月	七夕まつり	笹かざりをして、七夕の伝承行事を楽しむ
8月	夏まつり	夏まつりを先生と楽しむ
9月	リトミック参観	ピアノの音に合わせて親子で一緒に音楽遊びをする
10月	親子遠足 稲刈り	現地集合で野外活動を楽しむ（お弁当持参） 屋上で稲刈りを体験する
11月	運動会 個人懇談	運動遊びを楽しむ お子様の成長を保護者の方と共有し今後について考える
12月	クリスマス会	クリスマス会を楽しむ
1月	お正月遊び 発表会	お正月の行事や伝承あそびを知る お遊戯や歌などの発表をする
2月	節分	豆まきなどをして、節分の意味を知る
3月	ひな祭り 卒園式	ひな祭りのお祝い会をする 卒園児のお祝いをする

※ 駐車場には限りがございます、行事の際にはほかのテナントの方のご迷惑にならないように、公共交通機関等のご利用をお願いいたします。

※内科・歯科検診は年2回実施します。

※幼児組はエプロン・三角巾・マスクをつけて簡単なクッキングをします。

※毎月誕生日会、身体測定、避難訓練を実施しています。

理念・保育方針に基づき、行事も取り入れた年間計画に基づいたカリキュラムを毎月立て週の活動案を作成しております。

B リトミックを本格的に導入しています！（毎週木曜日）

アイグランの保育園では有資格講師による本格的なリトミックを導入しています。

リトミック指導員有資格者により本格的なリトミックプログラムを体系だて学んでいただけます。心身の調和を図り、感覚を磨き知性の基礎をつくり、人の成長の可能性を大きくすることができるといわれています。

C ハッチリンクジュニアの英会話レッスン（年中より）

『スカイプ』を使用してネイティブの先生と初めて英語に触れる時間を設けています。

D セイハ英語遊び

日本人講師と外国人講師によるレッスンを月2回、3歳児クラスから設けています

E パパイヤ式キッズダンスを導入しています

小学校の必須科目になったダンスに幼児期から触れる時間を設けています。

子どもたちの体力づくりの為にプログラムを筑波大学の協力で開発しています

F アイگران基礎体操の導入プログラミング学習

運動能力の基礎を育てるプログラムを導入しています。子ども達と毎日1つずつ楽しく取り組んでいます。

G プログラミング教育

2歳児からプログラミングロボット“アリロ”を使ったプログラミング体験の時間を設けています。

F 食育への取り組み

乳幼児期は食生活の基礎ができる大切な時期です。

アイグランの保育園では『食育』を大切にしています。食育は単なる栄養バランスだけではなく、お友達と一緒に給食を囲み「団らん」を通じて築かれる絆やしつけなど、心に関係した事柄を広く『食育』と捉えています。保育園におきましては、友達と一緒に給食を食べることによって手洗いの習慣、食事のマナー、栄養や健康の知識など、望ましい食事のあり方など体験を通して学びます。食べることが楽しいと感じる気持ちを育てるため、クッキングを取り入れながら食材に触れる機会も設け、心も身体も成長するような活動に取り組んで参りたいと思います。

●安全で安心して食べられる食事

アイگران保育園では、食材選びから始めます。無添加や国産のものを中心に、旬を大切に考え、素材の味を生かした薄味の調理を心がけています。化学調味料や冷凍食品は極力使用せず、素材の本来の味を知ってもらうためにも手作りを基本とし、よりよい食材選びをしています。

●一人ひとりの発達に合わせたきめ細やかな離乳食

同じ月齢のお子様であっても、発達段階には微妙な違いがあります。一人ひとりの発達に合わせたきめ細やかな離乳食を保育士と栄養士が一体となって作りあげていきます。

（別紙にて食事状況等をお伺いさせていただきます。）



●手作りおやつ

おやつはお子様にとって、楽しみのひとつであり、食事の補助としても重要な役目もっています。アイグラン保育園では、毎日手作りのおやつで対応します。又おやつは感性を育てるといわれています。野菜なども取り入れて、おいしいだけでなく心にも栄養を与えよう工夫しています。

※月曜日から土曜日まで、主食と副食の給食があります。

おやつは、幼児は午後。乳児は午前と午後の2回あります。

※アレルギーなど食事制限のあるお子様は、必ずお申し出ください。

お子様の症状に応じて代替食を実施いたします。別紙にて(アレルギー疾患生活管理指導表)届けが必要になりますのでよろしくお願い致します。

※年2回、お盆とお正月には食材調達の関係で給食提供のない日があります。

各自お弁当持参になります。(園外遠足もお弁当です)

G 安全への取り組み

●ウェブカメラにて園でのお子様の様子をご覧いただけます！



保育中のお子さまの様子を保護者に見ていただくネットワークカメラを導入しています。保護者の方や同居のご家族にいつでもリアルタイムで携帯やパソコンで保育の様子を見ていただけます。毎月パスワードを変更しています。個人情報保護の為にパスワードはご家族以外には漏らさないようお願いいたします。(携帯の機種により対応できないものがあります。)

●午睡チェックの導入(0歳児)

元気だった園児でも睡眠中に突然死(SIDS)が起きてしまうことが社会問題となっています。心拍数と身体の向きをチェックする医療機器を用いて「人の目」と「ITの目」の両方で睡眠中の園児の安全を見守ります。

●ルクミー写真販売

保育士による日常の様子の写真と、プロのカメラマンによる年数回の行事の写真を販売しております。閲覧、購入には会員登録が必要です。ご兄弟それぞれの登録をお願いいたします。

●キッズリーによるおたより等の配信

毎月のおたよりや、緊急連絡等をキッズリーというサイトを利用して配信させていただいております。(ご確認後は必ず確認ボタンを押してください)

●Kao すまいる登園

おむつ・エプロンのサブスクリプションの利用が出来ます。BABYJOB(株)と個人的に契約になりますので、ご希望があればお申し出ください。

●エンペイによる購入費の決済

保育園で購入した物品や幼児クラスの給食費、延長料等の支払はキャッシュレスサービスにてお願いしています。(保護者会費は園で徴収)

●SNSの取り組み

インスタグラムに園の日常の様子を投稿しています。写真やリール動画などを自由にみて頂けるようにしています。

5. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 340.62 ㎡、園庭 324 ㎡（代替場所：ビル屋上）
建物	構造 鉄筋コンクリート 6 階建 5 F、延床面積 340.76 ㎡
施設の内容	乳児室・ほふく室 1 室、面積 101.05 ㎡ 保育室・遊戯室 1 室、面積 37.62 ㎡ 調理室 1 室、面積 10.90 ㎡ 調乳室 1 室、面積 2.96 ㎡ 乳幼児用トイレ 2 室、面積 11.2 ㎡ 事務室（医務室） 1 室、面積 5.6 ㎡
設備の種類	冷暖房

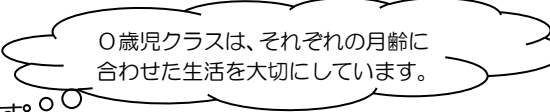

6. 職員体制（2024年 4月 1日現在）

施設長	1 人（常勤 1 人 職務内容：保育園の業務を統括し、会計事務）
保育士	7 人（常勤 7 人 職務内容：保育、計画の立案・実施・記録及び家庭連絡等の業務）
栄養士	2 人（常勤 2 人 職務内容：園児の栄養指導及びその管理等の業務）

7. 提供する保育の内容

7-1 保育園での生活「保育園」の一日＜例＞

ひよこぐみ・りすぐみ・うさぎぐみ（0～2歳児）

時間	子どもの活動	
7:30	・順次登園 ・検温	・視診、検温、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します
8:30	・おむつ交換	
8:50	・片付け	
9:00	・おやつ ・朝の会	
10:00	・おむつ交換 ・室内遊び ・戸外遊び	・室内で製作をしたり、遊んだり、お天気の良い日には戸外遊びを楽しみます ※お茶を飲んで水分補給をします
10:30	・おむつ交換 ・手洗い ・離乳食、昼食	・月齢に合わせて順次 ・月齢・年齢に合わせた食事を食べます
12:00	・おむつ交換 ・午睡	
14:30	・目覚め ・おむつ交換	
15:00	・手洗い・おやつ ・室内遊び	・手作りおやつを食べます ・落ち着いた遊びを中心としながら室内で過ごします
16:00	・おむつ交換 ・お帰りの会	・お帰りの会に参加します
16:30	・順次降園 ・合同保育	・保育士と一緒に遊びながら、お迎えを待ちます
18:30	・延長保育	
19:00		

さくらぐみ・ゆりぐみ・すみれぐみ（3～5歳児）

時間	子どもの活動	
7:30	・順次登園 ・検温 ・室内遊び	・視診、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します ・ままごとやブロックなどで遊びます
8:30	・片付け	
9:00	・朝の会	・出欠の確認、朝のうたや季節のうたを歌い、みんなで朝の会をします
9:30		・必要に応じて水分補給をします
10:00	・散歩、戸外遊び 室内遊び ・設定保育	・戸外遊びや近くの公園などへ出かけます ・制作遊び、運動遊び、ごっこ遊びなど毎日計画の下いろいろな経験をします。子どもの自主性を育てるため、やりたいことを選んでやりたいだけできる環境を整えます
11:15	・昼食 歯磨き	・薄味で野菜がたくさんのお給食をみんなで食べます お箸で食べる練習もします
11:50	排泄・着脱	パジャマに着替え午睡の準備をします
12:00	・午睡	・絵本を読んでもらい、静かに午睡の準備をします 1時間半～2時間位お昼寝をします
14:30	・目覚め ・排泄・着脱	・パジャマからあそび服に着替えます
15:00	・おやつ	・手作りおやつを食べます
16:00	・お帰りの会	・お帰りに参加します
16:30	・順次降園 ・合同保育	・自由遊びや絵本を読んでもらいながら、お迎えを待ちます
18:30～ 19:00	・延長保育	



○持ち物について

◎保育園にはたくさんのお子様がおられますので、すべての持ち物・着替え・オムツの1枚1枚まで、必ずはっきりと名前を書いていただき、時々名前が消えていないか等の確認もお願いいたします。

◎汚れたり濡れた時に困らないように持ち物の数が揃うように補充をお願いいたします。又、季節に応じての衣替えもお願いいたします。

◎服装は1人でも着脱できるようなもので、活動しやすく汚れてもよい服装で、安全に配慮するため、フードや紐が付いていないもの、またスカートは控えていただくようお願いいたします。

ご購入いただく物（別紙参照）

※名札、乳児クラスの帽子はお使いの物を保育園用として使用されてもかまいません。

※幼児クラスは教材として毎月絵本の購入をしております

※幼児組は体操着を使用します。体操服は毎週木曜日のリトミックや運動遊びなどで着用します。

※ご兄弟の物など使用可能なものがあればお知らせください。

8. 保育の提供を行う日、時間

保育時間 開園時間（月曜日～土曜日）

●基本保育時間

標準時間児童 7時30分～18時30分

短時間保育児童 8時30分～16時30分

※ 子ども子育て支援法により、保育の必要量が認定されます。

保育時間は、原則として8時30分～16時30分までです。但し、保育標準時間（長時間）と認定された場合は、7時30分～8時30分、16時30分～18時30分までを保護者の勤務時間内でお預かりいたします。

土曜日の通常保育は、12時00分までです。但し、土曜日午後のお仕事があり、保育の必要が認定された場合は、午後もお預かりいたします。

※ 産前6週、産後8週は標準時間が利用できます。産後8週を過ぎて育休になると短時間保育に変更となります。

※ 短時間保育の方が8時半より早く来られた時、16時30分を過ぎてのお迎えにた場合は標準時間の書類を提出していただきます。

●延長保育時間

標準時間児童 18時30分～19時00分の間の保育を必要としたとき

※延長保育は事前の申請が必要となります。

休園日 日曜・祝日・年末年始 12月29日～1月3日

給食がお休みの日 8月15日・8月16日・1月4日

9. 保育料その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額

保育に要する諸費用と納入方法

通常保育料

●月極保育料

◆0歳から2歳はお住まいの市町村の基準に従います。（働き方が変わり認定が変更になるときは変更届の提出が必要になります）

※おやつ代・昼食代は月極保育料に含まれます。

◆幼児組については保育料の無償化に伴い

主食費/副食費 1,250円/5,000円 エンペイで毎月末締めで請求します。

●延長料

◆月極料金 30分延長：2,000円（捕食が出ます）

◆日割料金 30分延長：200円（1日単位の延長保育利用）

※ 補食代は上記金額に含まれます。

・前日までに申し込まれると補食はありますが、当日急に申し込まれた場合は準備ができず補食の提供ができない場合があります。

- ・保護者がお迎えに来られた時間を名簿に記入していただきます。
 - ・時間は、玄関に置いてある保育園の電波時計で見ます。
- ※延長保育が 18 時 30 分からです、延長保育の申請がなくても 18 時 29 分 59 秒に遅れた場合は延長料が発生します。
- ※延長保育は 19 時までです。その時間に遅れると追加の料金が発生します。

支払方法

- (1) 月極保育料 お住いの市町村の支払方法に準じます。
- (2) 延長料金、用品代などは月末に精算しエンペイにて請求します。

10. 保育施設の利用に当たっての留意事項

利用に当たっての注意事項

- ・登園は朝9時までをお願いいたします。(9:15以降登園された方はおやつがありません)
- ・欠席や遅くなる時は8時45分までにご連絡ください。
- ・お迎えの時間が30分変わる場合も園の方にご連絡ください。
- ・連絡帳は、毎日よく見て忘れずに記入しお持ちいただくようお願いいたします。
(お子さまのその日の体調や心の状態など気になることなど記入してください。)
- ・保育園より月に1度、園の様子や行事を書いた『園だより』『クラスだより』『給食だより』『献立表』などを発行しキッズリーで配信をいたします。その他の、お手紙等も必ず目を通していただきますようお願いいたします。
- ・登園、降園時のお子様の一人歩きは危険ですので、送迎は保護者の方が責任をもって事故のないよう十分にお気をつけください。危険ですので駐車場での立ち話などは禁止します。
- ・玄関の扉は安全の為に施錠しております。出入の際は必ず扉を閉めてください。玄関ドアの解錠は必ず大人の方が行ってください。(子どもが勝手に抜け出すことを防止するため)
- ・お迎えが予定の人以外となる場合は送迎カードの提示と事前のご連絡をお願いいたします。
- ・保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育士の呼び出しはご遠慮ください。
- ・住所、勤務先、緊急連絡先等の変更がありましたら、必ず保育園にご連絡をお願いいたします。
- ・早寝・早起き・朝ごはん・排便など、良い生活リズムの習慣を心がけましょう。
食べながら、口の中に入れたままの登園はやめましょう。
(アレルギーの事故防止のためにもお願いします。)
- ・保育園には動きやすい靴や服装で登園するようお願いいたします。フードや紐のついた服は、遊ぶ時に事故の原因になりますので着用は控えてください。
- ・すべての持ち物には記名をお願いいたします。カバンには名札を付けていただき見分けやすくなるようお願いいたします。

- ・保育園には、おもちゃ・お菓子・お金など不要なものはお持ちにならない様お願いします。
- ・すべての持ち物には記名をお願いします。
- ・誤飲防止のため髪留めやピン、不要なキーホルダー等をご遠慮ください。
- ・髪の長いお子様は飾りのないゴム等で結んで登園してください。飾りが外れる等の破損によるけがにつながる恐れがありますのでご協力をお願いします。
- ・汚れた衣類は持ち帰りますので補充をお願いいたします。週末には布団、パジャマ、帽子、遊び着、歯ブラシセット（幼児クラス）など持ち帰ります。洗濯や洗浄をして月曜日に持って来てください。歯ブラシは必要に応じて交換をお願いします。
- ・行事の際は駐車場が確保できません。公共交通機関の利用をお願いします。
- ・困りごとやご心配な事があればお申し出ください。園内で検討し後日話し合いの時間を取らせていただくなど、対応いたします。

1 1. 緊急時等における対応方法・非常災害対策

保育園の安全対策・危機管理

11-1 保育園での安全を守るために

- ・玄関は防犯上、常に施錠しています。（安全周知の為に解錠は大人が行ってください）
- ・消防計画を作成し、2016年 7月届出しております。（防火管理者名 檜垣 孝江）
- ・毎月1回、火災及び地震を想定した避難訓練・年2回の不審者訓練を実施します。
- ・防犯設備として、自動火災探知器・煙感知器・誘導灯、消火器を備えています。各種設置設備は法定の点検を確実に実施します。

11-2 緊急時の対応方法

- ・保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者の方が指定された緊急連絡へ連絡をしてお迎えをお願いいたします。囑託医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- ・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最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

囑託医（内科）	医療機関の名称	わき小児科医院
	氏名	脇 千秋先生
	所在地	廿日市市下平良1丁目3-36-301
	電話	0829-34-0207
囑託医（歯科）	医療機関の名称	きし歯科医院
	氏名	岸 文子先生
	所在地	広島市西区観音本町1丁目20-16
	電話	082-295-2323
救急隊	管轄消防署名	廿日市市廿日市消防署
	所在地	廿日市市串戸1丁目9-33
	電話	0829-30-9233
警察署	管轄警察署名	廿日市市廿日市警察署
	所在地	廿日市市本町1-10
	電話	0829-31-0110

11-3 緊急時の施設外避難場所について

地震、火事などの緊急時には、原則として次の場所に避難いたします。

避難拠点／大規模水害時の避難所：有信ビル屋上(緊急時は階段を使用します)

11-4 緊急時の連絡について

緊急時にはキッズリーで配信し、園の電話と携帯電話を使い速やかなお迎えをお願いすることがあります。

- ・水害や地震など市の発令する避難レベル4で全員避難です。情報を得られた方は、早急にお迎えをお願いします。

12. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員は、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護を第一に考え、関係機関、管轄自治体に通報するものとします。

13. その他、保育施設の運営に関する重要事項

13-1 保育園をお休みされるとき

病気等で欠席・早退・遅刻等される場合は、7時半から朝9時までに保育園に電話を入れていただくようお願いいたします

13-2 登園をひかえていただくとき

次の場合は原則としてお預かり出来ません。

- ・予防接種を受けた日（予防接種を記録に残すため保育士に必ずお伝えください。）
- ・感染症に伴う治癒証明の必要な病気は、必ず医師の診察を受け治癒証明書をもらった後、に登園していただきますようお願いいたします。

※「治癒証明書」「登園届」の用紙は園にて用意してあります。

13-3 保育園からお迎えをお願いする時

- ・発熱38.0℃以上の場合。
- ・ひどい下痢が続く場合、嘔吐が続き水分も取れない時。
- ・感染症が疑われるとき

※上記のような場合は保護者の方に連絡いたしますので、速やかにお迎えをお願いします。

お子様の体調と感染拡大防止のため予めご了承ください。

※園で起こったケガについての受診はいたしますが、体調不良による受診は保護者の方でお願いします。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病 名	登園停止期間
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
はしか(麻疹)	解熱後、3日を経過するまで
おたふくかぜ	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
三日はしか(風疹)	発疹が消失するまで
水ぼうそう(水痘)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで
プール熱(咽頭結膜熱) アデノウイルス感染症	主要症状の消退後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎	治癒するまで
急性出血性結膜炎	治癒するまで
風疹	発疹が消えてから
その他疾病 (登園届)	<p>※次の疾病については、登園届を参照に保育園での集団生活に適應できる状態に回復し医師が認めた時は、保護者の記入による登園届の提出があれば登園が可能である。</p> <p>・インフルエンザ(発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過し、かつ、解熱日を0とし後3日を経過するまで)・ヘルパンギーナ・突発性発疹・手足口病・りんご病(伝染性紅斑)・水いぼ・とびひ・ヘルペス性菌肉口内炎(単純ヘルペス感染症)・感染性胃腸炎(ノロウイルス・ロタウイルス・アデノウイルスなど)・肺炎・マイコプラズマ・RS感染症・コロナウィルス感染症</p>

13-4 保育園での薬の取り扱い

原則として保育園でのお薬の投与は出来ません。事前に病院で集団生活をしていることを伝え、1日2回の服用が可能かご相談下さい。やむを得ない場合に限りお預かりいたしますが、お預かりできないお薬がありますので、ご了承ください。また、現在の病気に対して処方されたお薬のみ投与します。余ったお薬、処方された日数以外の薬を医師の指示の無いまま投与はできません。市販薬はお預かりできません。お薬の投与については、「1回分の薬」「投薬依頼書」と「お薬の説明書」が必要になりますので、3点を透明の袋に入れて、おたより袋に入れてください。(投薬漏れを防ぐために、必ず受け入れの保育士に伝言をお願いします。)

病院の処方によるお薬で、今までに投与したことがあり、異常がなかったお薬についてのみお預かりいたします。

※投薬依頼書は回収させていただきます。

※受診後に直接登園された時など、初めての薬は保護者の方が投与していただくようお願いいたします。

- 経口薬（水薬）は1回分ずつにわけてお持ちください。
 - 軟膏、目薬など分けられないものは投薬依頼書に適量を記載してください。
 - けいれん・アレルギーの薬等をお持ちのお子様は必ず届出をして、何度の熱で連絡のをするか相談させてください。（保護者の方にお迎えの時に投与していただきます）
 - 食物アレルギーをお持ちのお子様はアレルギー疾患生活管理指導表の届けが必要になります。
- ※医師の指示により特別な対応が必要なお子さまには、医師の意見書と同意書の記入をしていただくようになります。
- 解熱剤は飲み薬、座薬にかかわらず投薬できません。

13-5 保育園での健康管理



1 健康診断・歯科健診

嘱託医が下記のとおり健康診断を実施します。

小児科医による定期健診・歯科検診 各々年2回（すみれ組は年1回）

2 身体測定

毎月1回身長・体重の測定を行います。

結果については、各児童票（日々の成長記録）及び身体測定表・連絡帳に記載します。

※その他、お子様の日ごろの様子でご心配なことがありましたら保育園に御相談ください。

※毎月の身体測定、内科検診で異常があった場合には、速やかな受診をお願いします。

13-6 給食

昼食・おやつ	保護者の方へは、前月末に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどにより食べられないものがありましたら、事前に御連絡ください。御相談の上、除去するなどの対応をとります。（例）卵・牛乳・小麦粉・キウイ

アレルギーなど食事制限のあるお子様は、必ずお申し出ください

※お子様の症状に応じて代替え食を準備します。

- アレルギー疾患生活管理指導表による届け出が必要となりますので、ご準備をお願いいたします。

※離乳食のお子様につきましても個別に対応しており、栄養士との面談をお願いします。

アイグラン保育園の給食について

- 1 和食を中心に、だしは鰹節・昆布などでとっています。薄味を心がけ、化学調味料はなるべく使わないようにしています。
- 2 食材は旬の野菜や果物、国内産のものを中心に使い、行事食なども取り入れています。

- 3 魚や、ひじき等の海藻類、切干大根など、日本の伝統的な食べ物も多く取り入れています。
- 4 食材の仕入れ及び加熱温度等はその都度確認し、衛生・安全に心がけています。
- 5 毎日の給食を見ていただけるように、玄関に写真を展示しています。
- 6 食物アレルギー対応については、アレルギーが完全に治癒するまでは、当該食材は完全除去で対応しています。治療の経過により血液検査、食物負荷試験等で少量の食材は食べても問題がないという結果が出た場合でも完治の診断が出ない限り、安全のために該当するアレルギー食材は提供せず、引き続き除去食・代替食での対応となります。

肉類	豚肉・ベーコン・鶏肉・鶏レバー・ソーセージ
魚類	鮭・鱈・鱈・ちりめんじゃこ・かつお節・シーチキン・ちくわ・はんぺん
卵類	鶏卵
乳類	牛乳・生クリーム・ヨーグルト・チーズ・クリームチーズ・乳酸菌飲料
海藻類	昆布・ひじき・わかめ・青のり・焼きのり・味付けのり・寒天
きのこ類	生椎茸・干し椎茸・えのき茸・しめじ
果物類	バナナ・キウイ・りんご・みかん・みかん缶・すいか・苺・梨・柿・レモン・ゆず・桃缶
野菜類	人参・玉葱・青ねぎ・白ねぎ・キャベツ・胡瓜・大根・切干大根・かぶ・もやし・白菜・なす・冬瓜・パセリ・にら・みつ葉・おくら・ほうれん草・小松菜・チンゲン菜・トマト・アスパラガス・ピーマン・ブロッコリー・きぬさや・さやいんげん・グリーンピース・スナップエンドウ・水菜・かぼちゃ・れんこん・ごぼう・しょうが・コーン缶
芋類	じゃが芋・さつま芋・里芋
豆類	大豆・豆腐・油揚げ・豆乳・高野豆腐・厚揚げ・枝豆・納豆・きなこ
その他	うどん・焼そば・そうめん・スパゲティ・マカロニ・パン粉・小麦粉・強力粉・ふ・ノンソルトクラッカー・餃子の皮・春巻きの皮・シュウマイの皮・パイシート・ロールパン・サンドイッチ用食パン・春雨・米粉・片栗粉・ココア・ドライイースト・麦茶・ベーキングパウダー・ごま・なたね油・ごま油・オリーブオイル・バター・ゆかり・わかめふりかけ・苺/マーマレード/ブルーベリージャム・つぶあん・りんご/オレンジ/ぶどうジュース
調味料	三温糖・塩・酢・しょうゆ・味噌・カレー粉・カレールウ・コンソメ ケチャップ・マヨドレ・お好みソース

※保育園ではこのような食材を使用しています。給食提供にあたって、保育園で初めて食べる食材によるアレルギー発症等を防止するため、上の食材をご家庭で食べておいていただくようにお願いします。(アレルギーのあるお子さんをご相談ください。)

13-7 個人情報保護

園児およびその保護者等に係る個人情報については、以下の目的・場合に必要最小限の範囲内において使用・提供いたします。

1. 日々の様子や状況の記録・掲示をする場合
2. お誕生日会や運動会などの行事の記録・掲示をする場合
3. 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の情報について給付事務に利用する場合
4. 他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、それらの施設等との間で連絡調整を行う場合
5. 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行う場合
6. その他、予め目的を特定した上、保護者等の同意を得て使用・提供する場合
7. インスタグラム、ラインなどSNSの利用に関しましては承諾を頂いたお子さんのみのアップをさせていただきます。

13-8 賠償責任保険の加入

保育園では、以下の保険に加入しております。

保険会社	損保ジャパン日本興亜株式会社
保険の種類	経営者賠償責任補償
保険金額	身体傷害支払限度額 1名につき2億 / 1事故に対し10億

13-9 ご意見・ご要望対応窓口の設置

保育園では、サービス利用者(保護者)の方からの意見・要望・ご相談等の解決にあたり、中立・公平な第三者の関与を組入れ、社会性や客観性を確保することにより、相互の信頼性を高め、適切な苦情解決に努めるため、第三者委員会を設置しています。

1 あい保育園廿日市 相談苦情対応

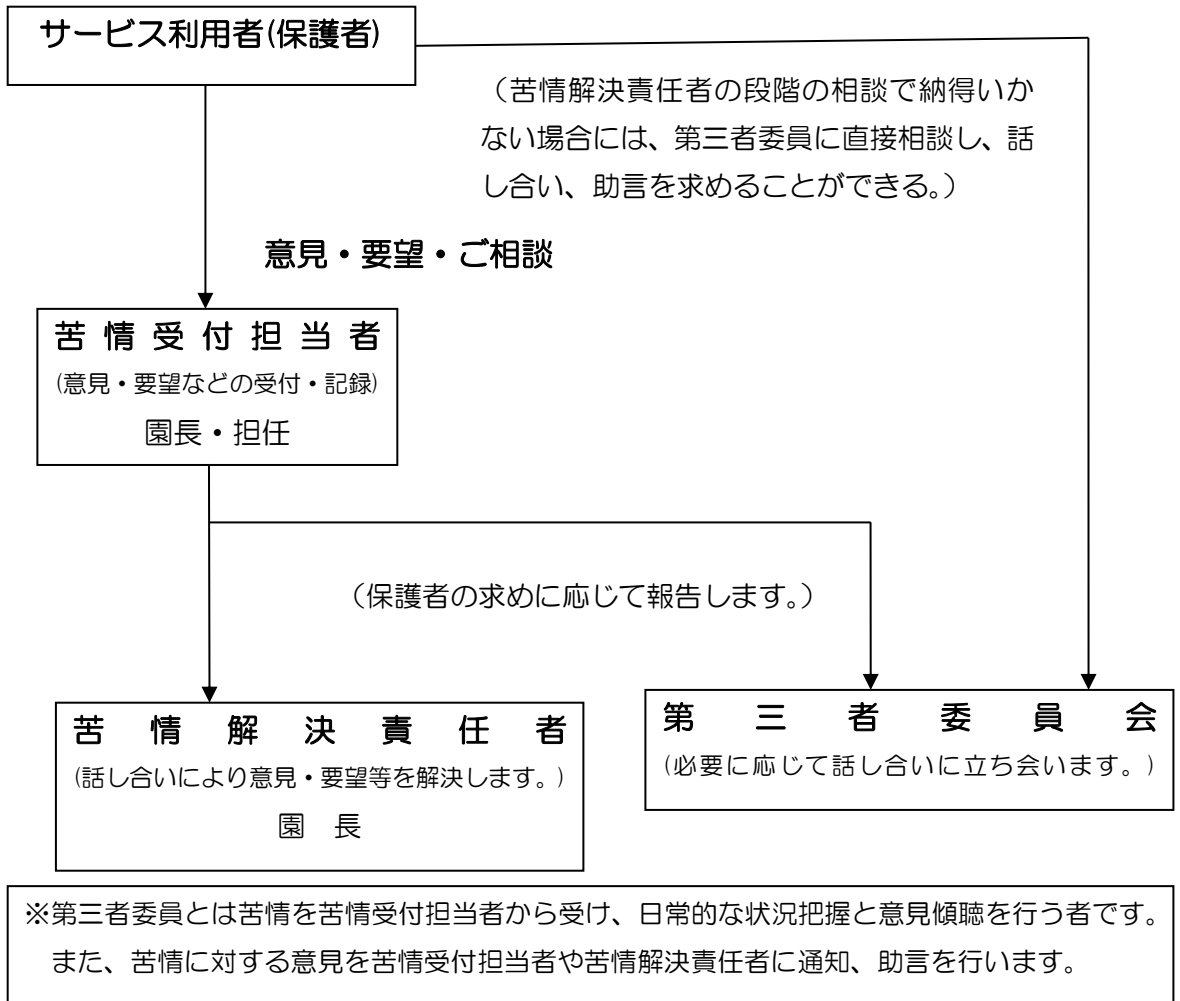
- ・相談苦情対応受付担当者 園長 檜垣 孝江・各クラス担任
 - ・相談苦情対応解決責任者 園長 檜垣 孝江 電話 0829-30-0220
 - ・第三者委員 栗村 基子

2 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。

- 当保育園以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります
 - ・区市町村担当部課名 広島県社会福祉協議会「運営適正委員会」
 - ・所在地 広島市南区比治山本町12-2
 - ・TEL 082-250-5115

※苦情対応の為の第三者機関について



※相談解決の結果(改善事項)は、苦情解決責任者から報告いたします。
その他、不明な点がございましたら、お気軽に保育園までお知らせください。

14. 新入園・進級児にお渡しする書類、ご提出いただくしよるいについて

- (1) 感染症に伴う治癒証明書・その他の感染症登園届
 - (2) 投薬依頼書
 - (3) ★ご購入いただくもの(用品注文書)・準備物
 - (4) ★緊急連絡表
 - (5) ★重要事項説明書についての同意書
 - (6) ★写真・動画掲載についての同意書
 - (7) ★ウェブカメラの使用にあたっての同意書
 - (8) ★0歳児クラス：食事調査票
- ★のついた書類は入園児にご提出をお願いいたします。