

アイگران保育園大森西

＜重要事項説明書＞

令和6年度



株式会社 アイگران

アイگران保育園大森西

東京都大田区大森西 4 丁目 11 番 5 号コンフォリア大森町 1 階

TEL 03-6423-1272

FAX 03-6423-1273

1. 施設運営事業者

名称	株式会社アイگران
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 NTT 庚午ビル1階・2階 東 京 本 部 : 東京都港区芝大門 2-3-6 大門アーバニスト 4 階 関 西 支 店 : 大阪府大阪市淀川区西宮原 1 丁目 5-28 新大阪テラサキ第 3 ビル 2 階 九 州 支 店 : 福岡県福岡市博多区博多駅東 1-14-20 IT ビルⅡ 4 階 東 北 支 店 : 宮城県仙台市宮城野区榴岡 4-12-12 L.Biz 仙台 6 階
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گران保育園大森西
所在地	大田区大森西 4 丁目 11 番 5 号 コンフォリア大森町 1 階
電話番号	03-6423-1272
管理者名	園長 溝口 尚子
開設年月日	2021 年 4 月 1 日
利用定員(年齢別)	1 歳児 : 8 名、2 歳児 : 8 名 3 歳児 : 8 名、4 歳児 : 4 名、5 歳児 : 2 名 計 30 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を実施し、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きます。
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講し、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	2021 年 4 月

3. 施設の目的及び運営の方針

施設の目的

○ 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、「安心してお子様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

保育園の理念・方針・目標

○ 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。

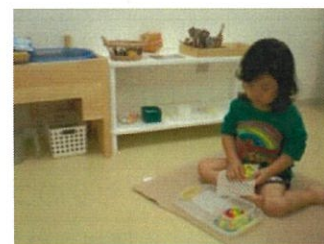
○ 保育の方針

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、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ます。

そして、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星のように光り輝いています。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のみ育ちます。
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、環境を大切にすることを育みます。また、見たり触ったりお世話を通して、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。

○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。

子どもが季節を感じ、絵本や童謡などを通し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、日常の子どもの様子や成長を感じていただけます。



《年間行事予定》

月	行事	主な内容
4月	入園おめでとう会	年度始めに、入園・進級のお祝いをする
5月	こどもの日お祝い会	こいのぼりづくり等をして、こどもの日の伝承行事を楽しむ
4~6月	保育参観・給食試食会	園での子どもたちの様子や給食を保護者の方に試食していただく。また新年度のクラスの様子などの意見交換
7月	七夕のつどい	笹かざりをして、七夕の伝承行事を楽しむ
8月	夏まつりごっこ	親子で夏まつりごっこを楽しむ
9月	リトミック参観	リトミックあそびを親子で楽しむ
10月	ハロウィン	ハロウィン仮装をして、近隣交流を楽しむ
11月	遠足	バスや電車に乗って、お出かけです♪
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	こま、たこ、カルタなど伝承あそびを楽しむ
2月	節分 生活発表会	豆まきなどをして、節分の意味を知る 日頃楽しんでいることを観ていただきます。
3月	ひなまつり会	ひなまつりの意味を知り、伝承行事を楽しむ

※その他、毎月の行事として誕生日会、身体測定、消防訓練（避難訓練・消火訓練・通報訓練）を実施します。

※内科検診・歯科検診は年2回を実施します。

※年1回の引き取り訓練を実施します。

B リトミックを本格的に導入しています！（毎週）

アイگران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。

当園では、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って学んでいただけます。「リトミック」とは、いろいろな素材を使って、有資格者の指導のもと、友達と自由な表現で楽しく音楽遊びをしていくものです。お遊戯と見た目には少し似ていますが、リトミックが決定的に違うのは、お遊戯のように決められた『形』を求めず、団体行動ではなく、自主性を尊重するところです。リトミックは子どもたちにとっては快適で楽しい『子どもの場』であると同時に、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 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گران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」を通じて築かれる感謝の気持ちや絆など、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も、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んだり、食べることが楽しいと感じる気持ちを育てるため、おやつ作りを取り入れながら食材に触れる機会も設け、心も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、素材そのもの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、素材の味を知ってもらうためにも手作りを基本とし、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をもっています。アイگران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。おいしいだけでなく心にも栄養を与え、野菜なども取り入れてたっぷりとれるように工夫しています。

※月曜日から土曜日までの主食、副食の給食があります。

おやつは、午前(りす・うさぎ組のみ)と午後の2回あります。

※食物アレルギーなど、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除去食を実施いたします。別紙にて（医師の証明付きのものに限る）届けが必要になりますのでよろしくお願いいたします。



4. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 199.03 m ² 、 園庭（代替場所：大森西4丁目公園 1,408 m ² ）
建物	構造 鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階建1階部分
施設の内容	乳児室 1室、面積 27.04 m ² 保育室・遊戯室 2室、面積 64.43 m ² 調理室 1室、面積 17.08 m ² トイレ 2室、面積 19.94 m ² 事務室 1室、面積 10.85 m ² その他 面積 59.69 m ²
設備の種類	冷暖房 加湿器 空気清浄機


5. 職員体制

施設長	1人（常勤1人） 職務内容：保育園の業務を統括し、会計事務に従事する。
主任保育士	1人（常勤専従） 職務内容：園長の補佐をし、保育内容について他の保育士を統括する。
保育士	8人（常勤7人 非常勤1人） 職務内容：保育に従事し、その計画の立案・実施・記録及び家庭連絡等の業務を行う。
看護師	1人（常勤専従） 職務内容：園児及び職員の健康管理・保健計画の立案・実施・記録 保健書類作成・管理を行う。
調理員（栄養士）	2人（常勤2人） 職務内容：園児の栄養指導及び給食管理等の業務を行う。
嘱託医 （内科、歯科）	各1人（非常勤2名） 職務内容：児童の健康管理業務を行う。


6. 提供する保育の内容

「保育園」の1日〈例〉

りすぐみ・うさぎぐみ (1~2歳児)

時間	子どもの活動	
7:30	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 ・検温 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
8:50	<ul style="list-style-type: none"> ・片付け 	
9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ ・朝の会、体操 ・おむつ交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつをいただきます。 ・クラスにて朝の会を行います。 
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・室内遊び ・戸外遊び ・おむつ交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・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んだりします。
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い ・離乳食、昼食 ・おむつ交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・月齢に合わせて順次 ・月齢・年齢に合わせた食事をいただきます。
12:30	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡 	<ul style="list-style-type: none"> ・抱っこや子守唄をうたってもらいながら入眠します。
14:45	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め ・おむつ交換 ・手洗い 	
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ 	<ul style="list-style-type: none"> ・手作りおやつをいただきます。
	<ul style="list-style-type: none"> ・室内遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・お帰りの会 ・おむつ交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・お帰りの会に参加します。
16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士と一緒に遊びながら、お迎えを待ちます。
18:30	<ul style="list-style-type: none"> ・間食(補食) <p>〈延長保育(有料)〉</p>	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・順次登園 ・検温 ・室内遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・片付け ・排泄 	
9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の会、体操 ・手洗い 	<ul style="list-style-type: none"> ・体操や、朝のうたや季節のうたを歌い、みんなで朝の会をします。 ・必要に応じて水分補給をします。
9:30	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄 	
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩、戸外遊び 室内遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・近くの公園などへ出かけます。 ・製作遊び、運動遊び、ごっこ遊びなど毎日いろんな事をします。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てだけできる環境を整えます。
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄 ・手洗い 	
11:45	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食 排泄 着脱 	<ul style="list-style-type: none"> ・薄味で野菜がたくさんある給食をみんなでいただきます。お箸で食べる練習もします。
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡 	<ul style="list-style-type: none"> ・絵本を読んでもらい、静かに午睡の準備をします。 ・2時間ほどお昼寝をします。
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め ・排泄 ・手洗い 	
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ 	<ul style="list-style-type: none"> ・手作りおやつをいただきます。
16:00	<ul style="list-style-type: none"> ・お帰りの会 ・排泄 	<ul style="list-style-type: none"> ・みんなで集まって、お帰りの挨拶をします。
16:30	<ul style="list-style-type: none"> ・順次降園 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・間食（補食） <p><延長保育(有料)></p>	

○持ち物について

毎日持ってきていただくもの



項目	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
1. 連絡帳	○	○	○	○	○	園から配付
2. □拭きタオル	○	○				ハンドタオル、タオルハンカチなどのものを毎日3枚
3. 食事用エプロン	○	○				袖あり、袖なしどちらでもよいです
4. ビニール <small>スーパーの袋 防水エコバック等</small> 袋（1箱）	○	○	○	○	○	※エプロンや汚れ物をいれます
5. 出席ノート			○	○	○	
6. ハンカチ					○	ポケットに入るもの

☆2. □拭きタオル、3. 食事用エプロンはサブスク導入しています。

保育園においておくもの

項目	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備考
1. オムツ	○	○	必要に応じて			3~5枚程度
2. おしり拭き	○	○				1個
3. 着替え、下着	○	○	○	○	○	3組、各自のロッカーのカゴにまとめて入れてください。
4. シーツ、タオルケット	○	○	○	○	○	シーツと掛布団用です。 週末に持ち帰ります。 バスタオルも可 120cm×60cm
5. カラー帽子	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
6. 上靴			○	○	○	上靴袋に入れてください。 週末に持ち帰ります。

☆1. オムツ、2. おしり拭きはサブスク導入しています。

◎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。

◎前ページの持ち物は必ず必要枚数があるように、毎日の点検と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にしてくださいようお願いいたします。安全に配慮するため、上半身の服はフード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。

※サブスク契約のご家庭は、1.オムツ 2.おしり拭きは必要ありません。

購入いただくもの

項目	価格	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1. カラー帽子	①924円 (49cm~53cm)	○	※1○	※1○	※1○	※1○
	②726円 (53cm~58cm)					
2. 出席ノート	377円			○	○	○
合計		① 924円	① 924円	1103円	1103円	1103円
		② 726円	② 726円			

※消費税の増税に伴い、集金時期によって金額が異なりますので予めご了承ください。

※1 在園児は購入の必要はありません。

7. 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 午前7時30分～午後6時30分の間

短時間保育児童 午前8時30分～午後4時30分の間

●延長保育時間

標準時間児童 午後6時30分～午後7時30分

短時間保育児童 午後4時30分～午後7時30分



休園日 日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

8. 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

●月極保育料 お住まいの市区町村の基準に従います。

※おやつ代・昼食代は月極保育料に含まれます。

●延長保育料

◆標準時間児童

夕延長保育①（1時間00分） 午後6時30分～午後7時30分 ※補食提供

夕延長保育①		
階層	月額	
	1, 2歳児クラス	3歳児以上クラス
A・B階層	0円	
C1～C6階層	15日以下：1,500円 16日以上：2,000円	

C7～C17 階層	15 日以下：2,000 円 16 日以上：3,000 円	15 日以下：1,800 円 16 日以上：2,500 円
C18～C27 階層	15 日以下：4,000 円 16 日以上：5,000 円	15 日以下：3,000 円 16 日以上：4,000 円

夕延長保育①	
階層	スポット
A・B 階層	0 円
C1～C6 階層	400 円
C7～C17 階層	
C18～C27 階層	

※補食の費用も上記金額に含まれます。

◆短時間保育児童

夕延長保育①（1 時間 00 分） 午後 4 時 30 分～午後 5 時 30 分

夕延長保育②（2 時間 00 分） 午後 5 時 30 分～午後 6 時 30 分

夕延長保育③（3 時間 00 分） 午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分 ※補食提供

	夕延長保育①	夕延長保育②	夕延長保育③
スポット	400 円	800 円	1,200 円

※A・B 階層の方はスポット料金 0 円になります。

その他の階層の方は上記料金が発生致します。

※夕延長保育③には補食の費用も上記金額に含まれます。

◆利用の申請

※標準時間児童で月極の場合は、毎月末に翌月の予定表を提出していただきます。

※スポットの場合、延長保育は原則前日までの申請となります。

◆注意事項（標準時間・短時間共通）

※当日、食事をキャンセルされる場合は、午後 3 時までにご連絡ください。

※延長保育は原則前日までの申請ですが、人数に余裕があれば当日も受け付けます。

その場合、補食の提供ができないこともあります。

●支払方法

(1) 月極保育料 お住いの市区町村の支払い方法に準じます。

(2) 延長料金 当社指定のキャッシュレス決済サービス

9. 保育施設の利用の開始及び終了に関する事項

並びに保育施設の利用に当たっての留意事項

●入園について

入園については、大田区が利用調整により決定します。

●退園について

退園の際は、退園届を園または区の保育利用支援担当に提出していただきます。

●利用に当たっての注意事項

- **車での送迎を禁止しております。** やむを得ず車での送迎が必要な方は、必ず近隣のコインパーキングに止めて登園・降園をいただきますよう、ご協力をお願い致します。また、違法駐車を発見した場合には、注意並びに、園内での注意喚起をさせていただきます。注意に依って頂けない場合には、警察への通報をさせていただきますので、ご了承ください。
- 登園は朝9時までをお願いいたします。
- 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。
- 保育園より月に1度、園の様子や行事を書いた『園だより』を発行いたします。
その他、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。
- 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ますようお願いいたします。
- 住所、勤務先、緊急連絡先等の変更がありましたら速やかに、必ず保育園に連絡をお願いいたします。
- 保育園には動きやすい（サイズの合った）靴、服装で登園するようお願い致します。
- 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致します。
- 誤飲防止のため髪留めやピンは使用せず、飾りのない髪ゴムを使用し、登園のカバンにはキーホルダーはつけないでください。
- 爪は怪我防止のためにこまめにお切りください。
- 受け入れの際、保護者の方による検温を実施しています。
- 感染症が園で出た場合は、感染拡大防止のための情報発信として発症クラスと人数を掲示します。
- 送迎の際はキッズリー（i Pad）での打刻をお願いします。
- 防犯のため、送迎時にはインターホンのカメラに向かって送迎カードを提示してください。
- ベビーゲートの開閉は、必ず保護者の方が行ってください。尚、その都度閉めていただきますようお願いいたします。

保育所の御利用に際し留意していただきたいこと	
欠席する場合 又は 登園の時間が遅れる場合	病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合は、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。 私用での欠席の場合は、キッズリーでの入力でも大丈夫です。(朝9時まで)
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなります。その際にご連絡をお願い致します。延長料金については、P11～12をご参照ください。
毎朝の体温等の確認	毎朝、お子様の健康状態に異常はないかを注意していただき必ずお知らせください。
感染症について	麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、別紙の登園停止期間を経過してから登園してください。
発熱のある場合について	熱が38.0℃以上ある場合は、登園を控えてください。
投薬について	P17の『12-4 保育園での薬の取扱い』をご参照ください。
随時延長保育が必要な場合	ご連絡をお願い致します。

- 駐輪スペースについて
送迎時のみ使用することが出来ます。
- ベビーカー置き場について
園舎横、入口付近に置くことは可能ですが、施錠できないエリアの為、ご注意ください。

10. 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

10-1 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（自動ドア、事務所から開扉します）
- ・消防計画を作成し、2023年3月31日届出
（ 防火管理者名 園長 溝口尚子 ）
- ・毎月1回、火災及び地震を想定した避難訓練・消火訓練を実施します
- ・防火設備として、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、消防署へ届けます。

10-2 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、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治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、あらかじめ御了承願います。

嘱託医（内科）	医療機関の名称	ふじみクリニック
	氏名	河本 博
	所在地	大田区大森西3-1-38 マチノマ大森内3F
	電話	03-5493-5252
救急隊	管轄消防署名	東京消防庁大森消防署山谷出張所
	所在地	大田区大森西5丁目14-番5号
	電話	03-3762-0119
警察署	管轄警察署名	大森警察署 大森西交番
	所在地	大田区大森西7丁目5-16
	電話	03-3762-0110

10-3 緊急時の施設外避難場所について

地震、火事などの緊急時で、園から一時的に避難が必要となる場合のみ、一次避難所や広域避難所に避難します。

- ・一次避難場所： 大森西四丁目公園
- ・広域避難場所： 大森第三小学校
(状況により他の場所になることもありますので、ご了承ください)

10-4 災害時の連絡について

災害時は電話回線が込み合いますので、園への直接の連絡はお控えください。

園からは①キッズリーナー連絡ツール、②171伝言ダイヤル、の方法により保護者の方へ情報発信をしますので、お迎え等の対応をお願いします。

11. 虐待の防止のための措置に関する事項

当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

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

※相談機関（大田区）

- ・子ども家庭支援センター 連絡先 03-5753-7830
- ・子ども虐待通報専用ダイヤル 連絡先 03-5753-9924

12. その他、保育施設の運営に関する重要事項

12-1 入園時にお渡しする書類、ご提出頂く書類など

- ① 重要事項説明書 重要事項についての同意書
- ② 緊急時連絡票及び引き渡し票
- ③ 児童調書
- ④ 個人情報使用同意書
- ⑤ 写真、ビデオ撮影における個人情報保護に関するお願い（2枚）
- ⑥ 送迎カード・送迎者写真
- ⑦ 保育用品注文票
- ⑧ 離乳食アンケート（4月献立表）
- ⑨ 4月保育利用予定表
- ⑩ 手ぶら登園のお知らせ
- ⑪ キッズリーお知らせ（クラスコード）
- ⑫ ルクミー登録のお知らせ
- ⑬ エンパイのご案内
- ⑭ 看護師からのお願い
- ⑮ 登園許可証・登園届

12-2 保育園をお休みするとき

ご家庭の都合で欠席される場合は、キッズリーの連絡機能をご利用いただいても大丈夫です。
病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合は、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致します。

12-3 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。

発熱 38.0℃以上の場合

ひどい下痢、嘔吐など、身体の調子の悪い場合

感染症が疑われる場合

※上記の場合、または具合が悪くなった場合はご連絡いたしますので、速やかにお迎えをお願いいたします。お仕事等忙しいとは思いますが、お子様の体調のため、また感染拡大防止のため予めご了承ください。また、上記に満たない場合でも、事前に様子を伝えるため、保護者へ連絡をすることもあります。

※園では病名を判断できません。必ず病院への受診をお願いします

- ・受診される場合は、保護者の方がお連れいただくようお願いいたします。
- ・予防接種後は保育士に必ずお伝えください。
- ・感染症にかかった時は、書面による登園申請が必要となります。

①「登園許可証」医師の判断及び記入が必要なもの

②「登園届」医師の判断のもと、保護者の記入によるもの

以上のうち、どちらかが必要（ただし、通常の園生活を送れることが条件）になります。

①②の書類とも園にございますので、必要の際はお声かけください。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病 名	登園停止期間
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで 発症した日・解熱した日は0日と数えます。
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
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
麻疹(はしか)	解熱した後3日経過するまで
流行性耳下腺炎 (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
風しん(三日はしか)	発疹が消失するまで
水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状消退後2日を経過するまで
結核	病状により園医その他の医師において感染のおそれが無いと認めるまで
流行性角結膜炎	同上
急性出血性結膜炎	同上
髄膜炎菌性髄膜炎	同上
腸管出血性大腸菌感染症	同上
その他疾病	※次の疾病については、保育園での集団生活に適応できる状態に回復すれば、保護者の承認による【登園届】の提出があれば登園が可能である。 <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・溶連菌感染症・感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルスなど) ・肺炎(マイコプラズマ、RS感染症など)・带状疱疹
※上記以外にも、各種伝染性疾患があります。医師に受診(相談)していただき、登園許可証の提出を求める場合があります。	

12-4 保育園での薬の取り扱い

原則として保育園での薬の投与は出来ません。

慢性的な疾患など、やむを得ない場合のみ医師の指示によりお預かりいたします。ただしお預かりできないお薬がありますので、必ず事前にご相談ください。また、市販薬はお預かりできません。お預かりする場合には、「薬・投薬依頼書」と「お薬の説明書のコピー」が必要になります。

※薬を服用しなければいけない＝体調不良と考え、その場合は登園を控えていただくようお願いします。

12-5 保育園での嘔吐やお漏らし時の対応

- ・通常時の便漏れや尿漏れの際に汚れた服は、水洗いをして袋に入れて返却します。
軟便、水様便等、感染の疑いがある便で汚れた服は洗わずに袋に入れて返却します。
- ・嘔吐物、血液のついた服は洗わずに袋に入れて返却します。

12-6 保育園での健康管理

1 内科検診 ・ 歯科検診

嘱託医が下記のとおり内科検診・歯科検診を実施します。

- ① 1～5 歳児定期検診 各年2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）及び健康の記録に記載します。

健康の記録（健康カード）をご確認いただき、サイン（捺印可）の上、ご返却ください。

※その他、日頃の様子でご心配なことがありましたら園に御相談ください。

※年2回の内科検診、歯科検診に於いて、異常があった場合には、速やかな受診をお願い致します。

12-7 給食

昼食・おやつ・補食	保護者の方へは、前月末に翌月の献立表をお配りします。
食物アレルギー等への対応	使用する食材の中にアレルギーなどで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・そばなど

アレルギーによる食事対応については生活管理指導表による（医師の証明付きのものに限る）届けが必要になりますので、ご準備をお願いします。

12-8 怪我の対応について

- ・ 保育園で起きた怪我については園で対応し、お迎えの際に保護者へお伝えします。
- ・ 受診が必要な場合は、保護者へ連絡をし、近隣の病院へ受診をします。
受診後は再度保護者の方へ連絡をし、受診結果をお伝えします。
特に顔や歯、口の中の怪我については園では判断が難しく、念のため受診をすることがあります。
- ・ 大きな怪我をなくす、怪我を減らすために、十分な事前準備や保育士の見守りを行っていきます。

12-9 個人情報の保護

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. 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう卒園に当たり、入学先の小学校との間で情報共有をする場合
4. 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
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

12-10 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 損害保険ジャパン株式会社

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

12-11 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 アイگران保育園大森西 相談苦情対応

- ・相談苦情対応受付担当者 主任保育士
- ・相談苦情対応解決責任者 溝口 尚子
- ・第三者委員 和田 裕子 大杉 正美
- ・運営事業者 株式会社アイگران
105-0012 東京都港区芝大門 2-3-6 大門アーバニスト 4 階
(電話番号) 03-6435-8702

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。

3 その他 お問い合わせ先

- ・入園について 大田区保育利用支援担当 TEL：03-5744-1280

4 意見箱

園の玄関に意見箱が置いてあります。

園に対してのご意見ご要望があれば、書面での投函が出来ます。

返事については原則書面とし、園玄関に2週間掲示します。

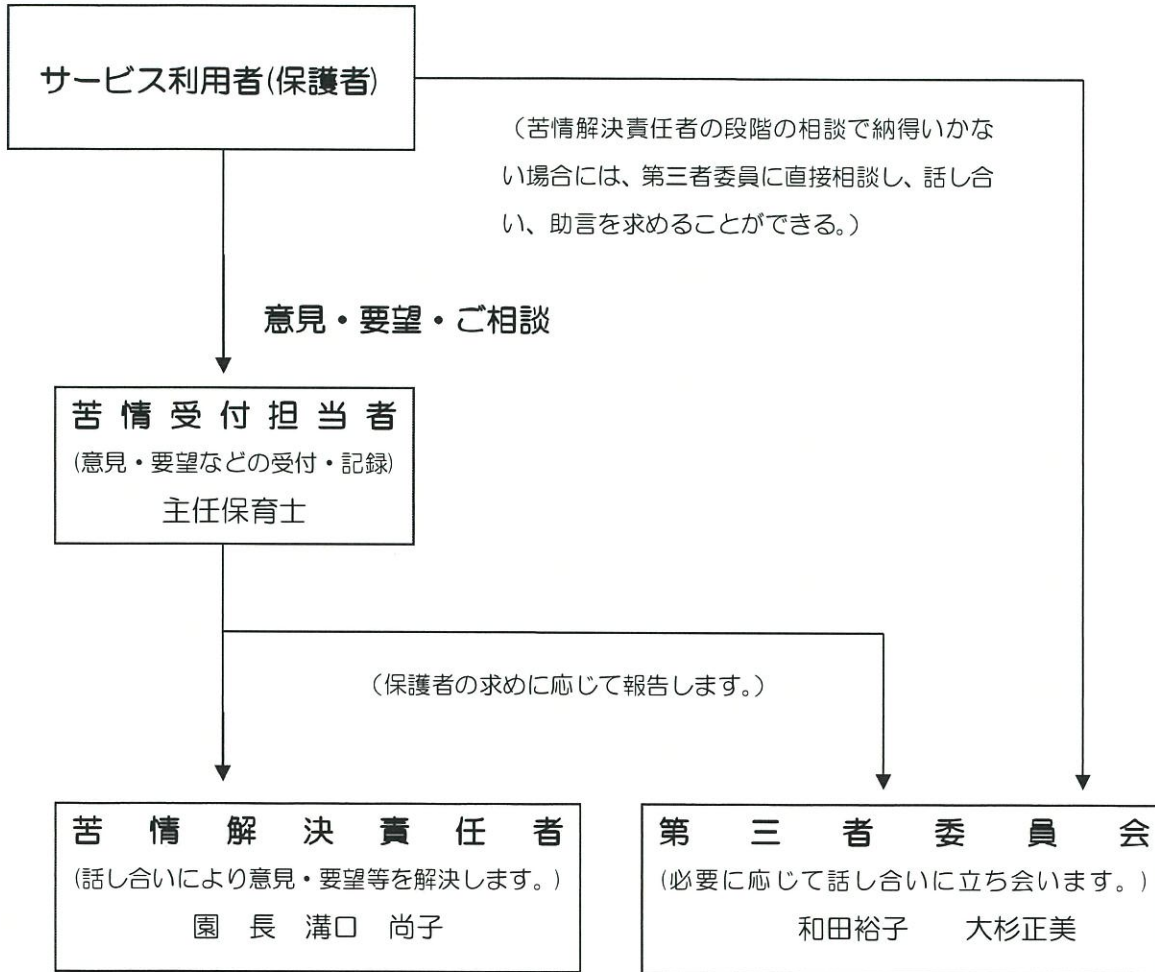
※園へのご要望やご意見については、遠慮なく園職員へお伝えください。

それによって保護者の方へ不都合が発生することはありません。

保護者の皆様のご意見は、改善へのヒントとなります。

園と保護者の方が一緒になってより良い保育園作りをしていきたいと思っていますので、是非ご協力をお願いします。

* 苦情対応の為の第三者機関について



※第三者委員とは苦情を苦情受付担当者から受け、日常的な状況把握と意見傾聴を行う者です。また、苦情に対する意見を苦情受付担当者や苦情解決責任者に通知、助言を行います。

※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。

