

2024 年度

# アイگران保育園下井草

〈重要事項説明書〉



株式会社 アイگران

アイگران保育園下井草

TEL03-6454-7582

FAX03-6454-7583

# 1. 施設運営事業者

名称	株式会社アイگران
代表氏名	代表取締役 橋本 雅文
法人所在地	本社：広島市西区庚午中1-7-24 NTT 庚午ビル 1.2 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 中部支店：愛知県名古屋市中村区名駅3-23-16タキビル 1 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 山陰営業所：島根県安来市吉佐町1051-2-202
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保育園下井草
所在地	東京都杉並区下井草 3-13-5
電話番号	03-6454-7582
管理者名	園長 星野 桂介
開設年月日	2017年4月1日
利用定員（年齢別）	0歳児：12名、1歳児：16名、2歳児：20名 3歳児：25名、4歳児：25名、5歳児：25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まいります
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	2017年3月21日
事業所番号	130004002356

# 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  
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。

## ○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・七夕・・・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、日常のお子様の様子や成長を感じていただけます。

≪ 年間行事予定（抜粋） ≫

月	行事	主な内容
4月	入園・進級式	各クラスで入園・進級のお祝いをする
5月	クラス保護者会	担任よりクラス運営についてのお知らせ
6月	引き取り訓練 プール開き	震度5の地震を想定して、お子さまの引き取り訓練を行う プール遊びでの安全を祈願する
7月	七夕祭り	親子で七夕祭りを楽しむ
9月	運動会	親子で運動会に楽しく参加する
10月	防災フェア	防災グッズを使用して保護者・職員の防災知識の向上を図る
12月	生活発表会	お遊戯や劇を発表する
1月	お正月遊び 引き取り訓練 クラス保護者会	こま、たこなど伝承あそびを楽しむ 震度5の地震を想定して、お子さまの引き取り訓練を行う 担任より進級・就学についてのお知らせ
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 お別れ遠足（5歳児クラス） 卒園式（5歳児クラス）	お雛様の意味を知る 遠足に参加して担任と友だちとの楽しい思い出を作る 卒園をみんなで祝う

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

※オンライン英会話/チャイルドステップ/体操教室(3～5歳児クラス)

プログラミング教育/リトミック(2歳児～5歳児クラス)

※内科検診は、0歳児は月1回、1～5歳児は年2回実施します。

※保育参観は各ご家庭の都合に合わせて行います。担任にご相談ください。

(時期や時間帯によってお断りすることもございますのでご了承ください)

### B リトミックを本格的に導入しています！（毎週）

アイگران保育園下井草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的に学んでいただけます。「リトミック」とは、色々な素材を使って、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言われています。

## C 英会話 3歳～ 毎週火(3歳児)・木(4・5歳児)

アイگران保育園下井草では、オンライン英会話を導入しています。子供教育専門のトレーニングを終了した優秀な外国人講師により、英語や外国の話や文化に触れ、子ども達の将来へのきっかけ、可能性を広げグローバル化の進む日本でも楽しみながら生きていく力を身につけることを願って行っています。

## D 就学に向けてチャイルドステップを行っています！

チャイルドステップを導入しています。椅子に座り講師の先生を交え、遊びながら学習をします。月に一度、幼児クラス(3,4,5歳児)対象で各クラスにあった内容で子どもたちの「なぜ?どうして?」をじっくりと考え、言葉で表現します。このカリキュラムは就学に向けての「10の姿」をもとに計画され行います。

## E 食育への取り組み 「食べる力=生きる力」

食育は、生きるための基本であり、知育・徳育・体育の基礎と位置づけられるとともに、「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践できる力を育むことと考えます。アイگران保育園下井草では、友達と一緒に給食を食べることにより食べるのが楽しいと感じる気持ちを育て、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を身に付け、又、食物栽培やクッキングを体験することで生産過程への感謝の気持ちを知ることにより、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保育園下井草では、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、天然の出汁を使って、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

アイگران保育園下井草では、毎日手作りのおやつで対応します。お子様にとって大きな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。又、おやつは感性を育てるといわれており、心にも栄養を与えます。おいしいだけでなく野菜なども取り入れて工夫しています。

※月曜日から土曜日まで給食があります。

おやつは、午前(乳児組のみ)と午後の2回あります。

## F プログラミング教育

アイگرانではプログラミング教育を2歳児クラスより導入しております。遊びの中から思考力、主体性、創造性を育みます。2,3,4歳児は知育ロボットを利用し、5歳児はタブレットの利用となります。

## ●水素水の使用

当園で使用する飲食に関わる水は水素水を使用しています。  
水素水には水素が多く含まれており、その水素は身体を酸化させる原因となる活性酸素を減少させる働きがあります。従って、活性酸素が原因で起こる様々な病気や病状に予防効果があると言われていています。  
また、浸透率がとても高いので野菜の残留農薬の除去や、飲料用としても吸収されやすいので水分補給に適しています。



## 4. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 492.16 m <sup>2</sup> 、園庭 225.03 m <sup>2</sup> （代替場所：銀杏稻荷公園）
建物	構造 薄板軽量形鋼造2階建、延床面積 864.04 m <sup>2</sup>
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室、面積 115.55 m <sup>2</sup> 保育室・遊戯室 4室、面積 199.48 m <sup>2</sup> 調理室 1室、面積 25.35 m <sup>2</sup> 調乳室 1室、面積 4.2 m <sup>2</sup> 幼児用トイレ 2室、面積 45.86 m <sup>2</sup> 事務室(園長室) 1室、面積 20.98 m <sup>2</sup> 医務コーナー 面積 4.40 m <sup>2</sup>
設備の種類	冷暖房(GHP)


## 5. 職員体制 (2024年4月1日現在)

施設長	1人（常勤1人 資格：保育士） 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1人 資格：保育士） 職務内容：施設長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
保育士	17人（常勤14人、非常勤3人） 職務内容：保育に従事し、その計画の立案・実施・記録及び家庭連絡の業務を行う。
保育補助者	1人（常勤0人 / 非常勤1人） 職務内容：保育士の職務内容を補助する。
看護師	1人（常勤1人） 職務内容：園児の健康状態を観察し、健康管理等の業務を行う。
栄養士	4人（常勤4人） 職務内容：調理及び園児の栄養指導及びその管理等の業務を行う。
嘱託医	1人（非常勤） 職務内容：児童の健康管理業務を行う。
事務員	1人（常勤0人 / 非常勤1人） 職務内容：保育園の運営に関わる事務等の業務を行う。

## 6. 提供する保育の内容

○1日の流れ

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>順次登園</li> <li>検温</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
8:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>おむつ交換</li> <li>各クラスへ移動</li> </ul>	
8:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>片付け</li> </ul>	
9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>おやつ</li> <li>朝の会</li> <li>おむつ交換</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9:00までに登園してください。</li> <li>おやつをいただきます。</li> <li>クラスにて朝の会を行います。</li> </ul> 
10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内遊び</li> <li>戸外遊び</li> <li>おむつ交換</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内で制作をしたり、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。</li> </ul>
11:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>手洗い</li> <li>離乳食、昼食</li> <li>おむつ交換</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>月齢に合わせて順次</li> <li>月齢・年齢に合わせた給食をいただきます。</li> </ul>
12:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>午睡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>音楽を聴いたり、抱っこや子守唄をうたってもらいながら入眠します。</li> </ul>
15:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>目覚め</li> <li>おむつ交換</li> <li>手洗い</li> <li>おやつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>手作りおやつをいただきます。</li> </ul>
16:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内遊び</li> <li>おむつ交換</li> <li>帰りの会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>落ち着いた遊びを中心としながら室内で過ごします。</li> <li>帰りの会に参加します。</li> </ul>
17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>合同保育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育士と一緒に遊びながら、お迎えを待ちます。</li> </ul>
18:31	<ul style="list-style-type: none"> <li>補食</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>延長保育</li> </ul>

さくらぐみ・ゆりぐみ・すみれぐみ（3～5歳児）

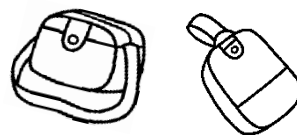
時間	子どもの活動	
7:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・順次登園</li> <li>・室内遊び</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視診、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します。</li> </ul>
8:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスへ移動</li> <li>・排泄</li> </ul>	
9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の会</li> <li>・排泄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9:00までに登園してください。</li> <li>・クラスに朝の会を行います。</li> <li>・必要に応じて水分補給をします。</li> </ul>
10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・散歩、戸外遊び</li> <li>・室内遊び</li> <li>・排泄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近くの公園などへ出かけます。</li> <li>・製作遊び、運動遊び、ごっこ遊びなど毎日いろいろな事をします。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だけできる環境を整えます。</li> </ul>
11:30頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い</li> <li>・昼食</li> <li>・歯磨き</li> <li>・排泄</li> <li>・着脱</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・皆で楽しく給食をいただきます。お箸で食べる練習もします。</li> </ul>
13:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絵本を読んでもらい、静かに午睡の準備をします。</li> </ul>
15:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目覚め</li> <li>・排泄</li> <li>・手洗い</li> <li>・おやつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手作りおやつをいただきます。</li> </ul>
16:00頃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰りの会</li> <li>・排泄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰りの会に参加します。</li> </ul>
17:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合同保育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士と一緒に遊びながらお迎えを待ちます。</li> </ul>
18:31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補食</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延長保育</li> </ul>





## ○持ち物について

### 毎日持ってきていただくもの



項目	0歳児	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. 食事用エプロン	○	○	○				袖なし
3. ビニール袋	○	○	○	○	○	○	エプロンや汚れ物をいれます
4. 歯磨きコップ、 歯ブラシ	—	—	—	○	○	○	巾着袋に入れてください 使用開始の時期は、担任から お声掛けさせていただきます
5. 午後の活動着	○	○	○	○	○	○	午睡時間から午後の生活で着 用する服装です
6. 水筒	—	—	—	○	○	○	中身はお茶か水 飲み口がコップ型の水筒は禁止

### 保育園に置いておくもの

項目	0歳児	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			10枚～15枚程度
2. おしり拭き	○	○	○	必要に 応じて			10枚～15枚程度
3. 哺乳ビン	△	—	—	—	—	—	特別な場合に持参
4. ポリ袋	○	○	○	○	○	○	縦 30×横 22 cm程度のポリ袋 を 1 箱
5. 着替え	○	○	○	○	○	○	3組、各自のロッカーのカゴに まとめて入れてください。
6. 布団シート用 バスタオル	○	○	○	○	○	○	午睡時シートと掛け布団用
7. 帽子	○	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
8. 上靴	—	—	—	○	○	○	週末に持ち帰ります。
9. 避難靴	○	○	○	—	—	—	避難時に使用します。

※ご不明な点は、各クラス担任にお尋ね下さい。

◎すべての持ち物に**必ず名前を書いていただくようお願いいたします。**

◎オムツは廃棄の際、名前が見えてしまうので、前に名前を書いて下さい。

◎毎日持ち物の点検と補充をお願いいたします。

◎服装は1人でも着脱できるようなもの、活動しやすく汚れてもよい服装をご準備ください。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、スカートはお控えください。

## 園からお渡しするもの

項目	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1. 帽子	○	○	○	○	○	○
2. 自由画帳	—	○	○	○	○	○
3. クレヨン	—	○	○	○	○	○
4. のり	—	—	—	○	○	○
5. はさみ	—	—	○	○	○	○
6. ねんど	—	—	○	○	○	○
7. ねんどケース	—	—	○	○	○	○
8. ねんど板	—	—	○	○	○	○
9. ねんどヘラ	—	—	○	○	○	○
10. お道具ケース	—	—	—	○	○	○
11. マーカー	—	—	—	○	○	○

※子ども用の防災頭巾は保育園で管理しております。

## 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

短時間保育児童 午前9時00分～午後5時00分

●延長保育時間

標準時間児童 午後6時31分～午後7時30分

短時間保育児童 午前7時30分～午前9時00分

午後5時01分～午後6時30分

午後6時31分～午後7時30分

※月極の延長保育は、勤務先での証明「保育園延長保育実施のお願い（事業主から）」が初回のみ必要になります。

※土曜保育利用の際は、勤務先での証明「土曜就労証明書」が毎月必要になります。

次月の延長保育、土曜保育申請の締め切りは、毎月25日までです。

急なご連絡の場合は、お受けできないこともございます。予めご了承ください。

●休園日 日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

## 7. 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 お住まいの市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

- ◆月極料金

- 夕延長保育 午後6時31分～午後7時30分  
月極 4,000円

- ◆スポット料金 500円/回

- ※補食代は上記金額に含まれます。

- ※保育短時間認定者のスポット利用は、朝・夕いずれも500円/回です。

支払方法

※当社指定のキャッシュレス決済サービスにて集金します。

## 8. 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

利用に当たっての注意事項

- 車での送迎は禁止しています。ご両親以外の祖父母、友人等にも決まりを周知徹底願います。また、天候等に関係なくタクシーでの送迎も、近隣住民のご迷惑となりますのでご遠慮ください。ただし、所轄警察署の駐車許可車両はこの限りではありません。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停めて登降園願います。絶対に園の周辺、特に南側の一方通行道路やドカン公園の通りなどで降車、乗車はしないでください。朝夕の送迎時間帯に警備員を配置しています。違反車を発見した場合、警察へ通報させていただきますので、ご了承ください。

#### 8-1 留意事項

- 病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合には、**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。連絡がない(事前連絡含む)場合は保育園から電話で確認致します。**
- お迎えが遅れる場合は、ご連絡をお願いいたします。原則として延長保育扱いとなります。
- 補食の食数を確定する為、**当日の15:30**までにご連絡をお願いいたします。それ以降のご連絡では補食の準備が間に合わない場合があります。
- 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。また、登園中や降園後のトラブルやケガ、事故などは園内においても保育園では責任を負いかねますのでご了承ください。
- 保育園には、おもちゃ・お菓子・お金等不要なものはお持ちにならないようお願い致します。破損、紛失、盗難に関して一切の責任を負いません。
- 園内外での飲食は、事故防止の為、禁止です。(園行事およびイベント除く)
- 誤飲防止の為、髪留めやピン、不要な装飾類等をご遠慮下さい。
- 連絡帳は、毎日内容を確認してください。記入後必ずお持ちください。
- 保育園より月に1度、園からのお知らせやクラスの様子を書いた『園だより』『クラスだより』等をアプリを通じて更新します(玄関掲示もします)。また、お手紙等はアプリ内での更新と玄関掲示をしますので併せて必ず目を通してください。
- 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。
- 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区・保育園へ**変更届**を提出して下さい。

## ●タイムカードについて

登園・所定の場所から取り出して、保護者様が打刻してください。

**降園・お子さまをクラスに迎えに行き、お帰りの際に保護者様が打刻してください。**

**必ず保護者様がタイムカードの打刻をしてください。故障の原因となります。**

## ●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。保育園入口の向井公園内では自転車を降りてください。また、柱の間に駐輪するときは斜めに駐輪しないでください。なお、送迎時以外に園内の駐輪スペースに放置している自転車は撤去対象となります。

## ●ベビーカー置き場について

玄関内に置いてください。低年齢児より優先になります。また、ベビーカーから、はみ出してしまうような持ち物は置かないでください。紛失・故障等に関して保育園では責任を負いかねます。

## ●子供用の乗り物(キックボード・三輪車等)を使用して登園しないでください。

園は以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 園児が小学校に就学したとき。
- (2) 2号認定のこどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 3号認定のこどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

## 8-2 登園を控えていただく場合

・次の場合は原則としてお預かり出来ません。

### 発熱

- ・解熱剤を使用している場合。
- ・朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食水分が摂れていない、などの全身状態が不良である場合。
- ・保育中に37.5℃以上の熱が出た場合はお迎えをお願いします。  
※ホクナリンテープの使用がありましたら、誤飲防止のため、必ず職員へ伝えてください。

### 咳

- ・夜間、しばしば咳のために起きる、呼吸困難である、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がみられる場合

### 発疹

- ・発熱とともに発疹がある場合
- ・浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合
- ・かゆみが強く、手で患部を掻いてしまう場合

### 嘔吐・下痢

- ・24時間以内に2回以上（複数回）の嘔吐、下痢がある場合
- ・食事や水分を摂るとその刺激で嘔吐、下痢をしてしまう場合

※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、対応が難しい時もあるかと思いますが、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。

※嘔吐・下痢により汚染された衣類、リネン類は感染症の拡大防止の為保育園で洗うことが出来かねます。ビニール袋に密閉してご家庭に返却させていただきます。

(厚生労働省 保育所における感染症対策ガイドラインより)

- ・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。
- ・**予防接種後当日の登園は、避けていただくようお願いいたします。**  
**また、予防接種をうけた次の日の登園時は保育士に必ずお伝えください。**
- ・感染症にかかった時は、必ず医師の登園許可をもらった後、登園となります。

※「**登園許可意見書**」の用紙は園にてご用意しておりますので事前にお申し付け下さい。

※インフルエンザに罹った場合はインフルエンザ専用の「**登園届**」を使用します。

医師に書いてもらう書類ではなく保護者様が記入する届です。捺印も忘れずに押印してください。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病名	登園停止期間
<b>登園届が必要な病気 ※保護者記入</b>	
インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで
新型コロナウイルス	発症後5日を経過し、健康状態が良好になるまで
<b>登園許可意見書が必要な病気 ※医師記入</b>	
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 (流行性耳下腺炎)	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)	主要症状の消退後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎	病状により園医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
急性出血性結膜炎	病状により園医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
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ないと認めるまで
髄膜炎菌性水膜炎	病状により園医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
腸管出血性大腸菌 感染症	病状により園医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
感染性胃腸炎	嘔吐下痢症状軽快し、全身症状改善されるまで
登園許可意見書の その他の欄に記入する	<p>※次の疾病については、保育園での集団生活に適應できる状態に回復したと医師が判断し、保護者が記入した登園許可意見書の提出があれば登園が可能である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルパンギーナ</li> <li>・突発性発疹</li> <li>・手足口病</li> <li>・りんご病(伝染性紅斑)</li> <li>・水いぼ</li> <li>・とびひ</li> <li>・ヘルペス性菌肉口内炎(単純ヘルペス感染症)</li> <li>・肺炎(マイコプラズマ、RS感染症など)</li> </ul>
※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。	

※上記の感染症に罹患した場合、症状が治まり、普通便・普通食・機嫌も良く元気になった状態での登園をお願いいたします。

### 8-3 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。ただし主治医が必要と認めた場合や、

①～③の場合に限り、薬投薬依頼書に基づいてお薬をお預かりさせていただきます。

市販のお薬や医師の処方があっても風邪、中耳炎等の急性疾患のお薬は対象となりませんのでご了承ください。

お預かりする場合には、「お薬依頼書」と「お薬説明書のコピー」が必要です。

お預かりするお薬にも、必ずクラス名とお名前を記入してください。

お薬に関しましては、事前に医師とご相談していただきますことをお勧めいたします。

- ① 熱性痙攣、てんかんなどの抗けいれん剤
- ② 慢性疾患(心臓病など)の治療薬
- ③ アトピー性皮膚炎、湿疹などの軟膏

## 8-4 保育園での健康管理

### ●健康診断

嘱託医が下記のとおり健康診断を実施します。

- ① 0歳児定期健診 月1回
- ② 1～5歳児定期健診 年2回
- ③ 全園児対象歯科検診 年1回
- ④ 3歳児以上眼科、耳鼻科検診 年1回

### ●身体測定

毎月1回、身長・体重の測定を行ないます。

結果については、健康カードに記載します。

※毎月の身体測定、内科健診（0歳は月1回、1～5歳児は年2回）があります。異常があった場合には速やかな受診をお願いいたします。

※その他、乳幼児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら、園にご相談ください。

## 9. 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

### 9-1 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。インターホンでクラスとお名前を教えてください。インターホンは必ず保護者様が押してください(故障の原因となります)。なお、他の保護者様と解錠時に一緒に入らないでください。玄関が開いていたとしても、上記の手続きを経てからご入室願います。度重なるルール違反で警告をしているのにも関わらず、改善がない場合、あるいは改善がないと保育園が判断した場合は、保育園への入室を禁止します。※監視カメラを設置しております。
- ・送迎カードは年度初めに各ご家庭2枚配布します。紛失、盗難には注意してください。送迎カードの捏造やコピーを使用したことが確認した場合は、保育園への入室を禁止します。
- ・消防計画を作成し、荻窪消防署下井草出張所に届出しています。  
( 防火管理者 星野桂介 )
- ・毎月1回、火災及び地震を想定した避難訓練を実施します。
- ・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。

### 9-2 緊急時の対応方法

- ・保育中にお子様の容体に变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、園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

嘱託医（内科）	医療機関の名称	柿田医院
	氏名	柿田 豊
	所在地	杉並区下井草 2-23-5
	電話	03-3395-3602

嘱託医（歯科・眼科・耳鼻科） 杉並区より委託された医師が担当されます

救急隊	管轄消防署名	荻窪消防署 下井草出張所
	所在地	杉並区下井草 3-30-10
	電話	03-3396-0119

警察署	管轄警察署名	荻窪警察署
	所在地	杉並区桃井 3-1-3
	電話	03-3397-0110

### 9-3 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： **中瀬中学校** 杉並区下井草 4-3-29

(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。その場合、園の玄関に行き先を掲示しますので速やかにお迎えをお願いします。)

災害時や緊急時の児童に関わる安否情報は「すぐメール」「NTT 災害用掲示板 web」で保育園から発信します。

## 10. 虐待の防止のための措置に関する事項

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。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する。

## 11. その他、保育施設の運営に関する重要事項

### 11-1 入園時にお渡しする書類、ご提出頂く書類など

- (1) 緊急時連絡及び引渡票
- (2) 児童票
- (3) 健康診断票
- (4) 家庭状況調査票
- (5) 重要事項説明に対する同意書
- (6) 写真の販売に関する意見書
- (7) SNS への写真・動画掲載についての同意書
- (8) 園内写真掲示に関する意見書
- (9) ドキュメンテーション（ファミブラ）に関する同意書
- (10) 虫よけスプレー使用に関しての意見書

### 11-2 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	使用する食材の中でアレルギー等の理由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・そば等

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、ご準備をお願い致します。

### 11-3 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、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. 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
6. 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
7. 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

#### 11-4 賠償責任保険の加入

保育園では、お子様の傷害事故補償として次のように入会をしています。

保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保険の種類	傷害事故補償
保険金額	死亡・後遺症 100万円 入院保険金日額 1,500円 通院 1,000円

保育中に発生した怪我など、職員が引率しての通院はできませんので予めご了解ください。

#### 11-5 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保育園下井草 相談苦情対応

- ・相談苦情対応受付担当者 長谷部 裕之
- ・相談苦情対応解決責任者 星野 桂介
- ・第三者委員 岸本 咲子 / 大盛 悦子

##### (2) 受付方法

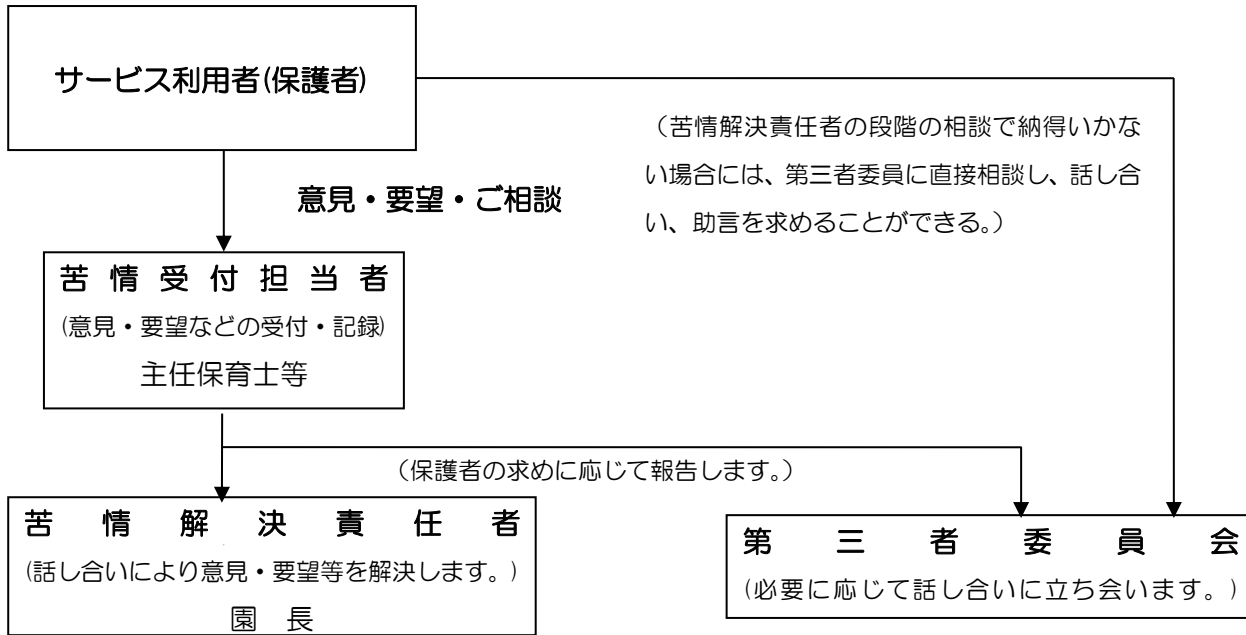
ご意見箱：玄関内にご意見箱を設置してあります。ご意見、ご要望があれば、備え付けの用紙で投函ください。その他、面接、文書、電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。

○ 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 杉並区保育課保育相談係
- ・所在地 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番1号 TEL 03-5307-0657



\*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、ご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。

電話 03-6454-7582