

2024年度版

# アイگران保育園王子

〈重要事項説明書〉



株式会社 アイگران

アイگران保育園王子

住所 東京都北区王子1-27-8

TEL 03-6903-0350

FAX 03-6903-0351



## ・目次・

● 施設の目的及び運営の方針	03
----------------	----

① 保育園の概要	
1-1 施設の概要	04
1-2 施設運営事業者の概要	05
1-3 クラス編成および職員体制	05
1-4 保育時間	06
1-5 保育時間の決め方	06
1-6 保育園及び近隣 MAP	06

③ 提供する保育の内容	
3-1 保育園の1日<例>	14
3-2 持ち物について	16

⑤ 保健・衛生	
5-1 欠席・遅刻・早退について	19
5-2 登園を控えていただくとき	19
5-3 予防接種	20
5-4 お迎えをお願いする場合	20
5-5 感染症	21
5-6 薬の取り扱い（投薬）	21
5-7 保育園での健康管理	22
5-8 怪我の対応	22
5-9 ご家庭での衛生管理	22

⑦ 安全対策・非常災害対策	
7-1 保育園の安全対策・危機管理	26
7-2 緊急時の施設買い避難場所	26
7-3 地震などによる連絡体制	26
7-4 災害伝言ダイヤルの使用方法	26

⑨ 個人情報の取り扱い	
9-1 取得した個人情報の取り扱い	27
9-2 園内や行事での写真・動画撮影	28

⑪ 関係先一覧	
11-1 関係先一覧	29

② 保育の特色	
2-1 行事について	07
2-2 食育への取り組み	08
2-3 食物アレルギー	09
2-4 リトミックの導入	10
2-5 アイグランオリジナル運動プログラム	10
2-6 ハッチリンクジュニア	11
2-7 プログラミング教育	11
2-8 ルクミー午睡チェック	12
2-9 ルクミー写真販売サービス	12
2-10 すまいる登園の導入	12
2-11 安心・安全の取り組み	13
2-12 お散歩マップについて	13

④ 利用料金について	
4-1 保育料	17
4-2 延長保育料	17
4-3 園で購入していただくもの	18
4-4 支払い方法	18

⑥ 留意事項	
6-1 登園前のお願い	23
6-2 登園時のお願い	23
6-3 降園時のお願い	24
6-4 登降園時の打刻	24
6-5 保育中の緊急連絡	24
6-6 保育園とご家庭の連携	25
6-7 運営委員会	25
6-8 保護者会（説明会）	25

⑧ 虐待の防止のための措置	
8-1 虐待の防止のための措置	26

⑩ 入園・退園	
10-1 入園申込・選考方法	28
10-2 家庭状況に変更があった場合	28
10-3 退園	28-29
10-4 保育の開始と終了について	29

⑫ ご意見・ご要望対応窓口の設置	
12-1 苦情対応関係	29-30

## ・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>

#### 保育理念

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。





# ① 保育園の概要

## 1-1 施設の概要

施設の種類	保育所	
名称	アイグラン保育園王子	
所在地	東京都北区王子1-27-8	
電話番号	03-6903-0350	
開設年月日	2018年4月1日	
認可年月日	2018年3月	
管理者名	信岡 聖典	
取り扱う保育事業	延長保育、一時預かり保育	
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。	
事業所番号	1311751000886	
敷地面積	全体 299.89 m <sup>2</sup> 、屋上園庭 124.50 m <sup>2</sup> （代替場所：柳田公園）	
建物構造	鉄骨造3階建	
延床面積	737.83 m <sup>2</sup>	
施設内容	乳児室・ほふく室	2室 面積 97.37 m <sup>2</sup>
	保育室・遊戯室	4室 面積 149.07 m <sup>2</sup>
	調理室	1室 面積 28.94 m <sup>2</sup>
	調乳室	1室 面積 2.73 m <sup>2</sup>
	幼児用トイレ	2室 面積 30.68 m <sup>2</sup>
	事務室	1室 面積 19.21 m <sup>2</sup>
	医務コーナー	面積 2.34 m <sup>2</sup>
設備の種類	冷暖房設備、防犯カメラ、ALSOK（総合警備保障）	
安全保障  （賠償責任保険の加入）	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 令和2年5月1日変更

## 1-2 施設運営事業者の概要

施設運営事業者	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・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 新大阪テラスサキ第3ビル2階 九州支店: 福岡県福岡市博多区博多駅東1-14-2 OIT ビルⅡ4階 中部支店: 名古屋市中村区名駅3-23-16 タキビル1階 東北支店: 宮城県仙台市青葉区一番町3-3-1 クラックス仙台4階
法人電話番号	本社代表: 082-247-7895
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

## 1-3 クラス編成および職員体制

クラス編成

受け入れ年齢: 生後57日から5歳児までの乳幼児

クラス名	年齢	支給認定	定員
ひよこ	0歳	3号	9名
りす	1歳		10名
うさぎ	2歳		12名
さくら	3歳	2号	15名
ゆり	4歳		17名
すみれ	5歳		17名
合計			80名

職員体制(2024年4月1日現在)

園長	1名	保育園の業務を統括し、会計事務に従事する。
保育士	常勤 10名 非常勤 7名	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	常勤 1名	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	常勤 4名	園児の栄養指導及び給食管理等の業務を行う。
用務	非常勤 1名	園内整備、清掃業務、子どもの安全見守り業務を行う。
嘱託医	非常勤 1名	児童の健康管理業務を行う。

※園児数により、クラス編成・職員配置は変わります。

## 1-4 保育時間

保育時間 開園時間	月曜日～土曜日
基本保育時間	7:15～18:15
標準時間児童	7:15～18:15 (最長11時間)
短時間保育児童	8:30～16:30 (最長8時間)
延長保育時間 (標準時間)	18:16～20:15 (2時間)
延長保育時間 (短時間)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝延長 7:15～8:30 (1時間15分)</li> <li>・夕延長 16:31～20:15 (3時間45分)</li> </ul>
休園日	日曜日、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)

## 1-5 保育時間の決め方

実際にご利用いただく保育時間（以下、利用時間）は、支給認定（保育必要量）に加えて、各ご家庭の状況について勤務証明書等で保育が必要とされる時間を確認のうえ園との面談にて決定致します。その為、各ご家庭で利用時間は異なります。

- ・就労が認定理由の場合の利用時間：利用時間＝勤務時間＋通勤時間
- ・シフト勤務の場合、毎月シフト表の提出をお願い致します。

※保護者が休みの日は原則休みとなります。（利用を希望の場合は、事前相談の上必要時間のみとなります。）

### ・土曜保育を利用するとき

土曜保育はご両親（生計を一にする者）が就労する場合など、土曜日保育を必要とするご事情がある場合にのみ利用することが出来ます。不定期の土曜日出勤がある場合や、やむを得ず土曜日保育が必要となる場合、事前にご相談ください。

利用する週の**2週間前**までに「就労証明書（両親共に）」を事務所に提出して下さい。（給食の食材発注の都合上）行事等の際には保護者の方も一緒に行事に参加頂きますようにご協力お願い致します。

## 1-6 保育園及び近隣 MAP



## ② 保育の特色

### 2-1 行事について

#### 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（例） 》 ※別途年間行事予定を配布させていただきます

月	行事	主な内容
4月	入園式・進級式 幼児ミニ遠足 保護者会・クラス懇談会	年度始めに、入園・進級のお祝いをする 異年齢児と交流し、遠足を満喫する 園での生活の様子を共有する。保護者交流
5月	こどもの日	端午の節句を知る
7月	水遊び	夏ならではの遊びを楽しむ
8月	夏祭り	季節を感じながら、お祭りを楽しむ
9月	防災の日 運動会	防災訓練の大切さを感じる。引き取り訓練実施 保育園で運動遊びを楽しむ
10月	ハロウィン バス遠足（4・5歳児）	異文化に触れることを楽しむ バス遠足を友だちと楽しむ
12月	生活発表会（幼児） クリスマス会	生活の中でできるようになった事を楽しく発表する クリスマスの意味を知り、クリスマス会を楽しむ
1月	お正月遊び週間	こま、けん玉、福笑いなど伝承あそびを楽しむ
2月	節分 保護者会・クラス懇談会	豆まきなどをして、節分の意味を知る 今年度の事業報告や、来年度に向けての話をする
3月	ひなまつり 卒園式	ひなまつりの意味を知る 年長児の卒園をお祝いする

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

※内科検診は、0歳児は月1回、1～5歳児は年2回（春季、秋季）を実施します。

※歯科検診は、年1回実施します。

その他

- 保護者会（説明会）・運営委員会 年2回
- クラス懇談会 年2回
- 引き渡し訓練
- 保育参観 平日開催となります。回数無制限（クラス前ボードにて予約していただきます）
- 個人面談 年2回（5～8月・11月～2月）（クラス前ボードにて予約していただきます）

・上記はあくまでも参考例です。年間行事は子ども達の姿から変更することがあります。

## 2-2 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「囲らん」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、食べるの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。

入園後、離乳食マニュアルを配布させていただきます。担任・栄養士と一緒に相談しながら進めていきます。

(別紙「食事アンケート」にて食事状況等を定期的に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。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。



	乳児クラス	幼児クラス
午前おやつ	○	
給食（主食・副食）	○	○
午後おやつ	○	○

## 2-3 食物アレルギー

### ●食物アレルギー対応

アレルギー、慢性、先天性疾患などで食事に制限がある場合はお申し出ください。

アレルギーにより特定の食品の除去が必要なお子様は、医師の診断を受け、園指定の「食物アレルギー生活管理指導表」（厚生労働省のガイドライン引用）を記入してもらい、園にご提出ください。

厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に従い、除去食品は安全性を優先し、完全除去対応となります。部分除去の対応は行っていません。その中で申請のあった原因食品を除いた食事（除去食）を提供します。ただし上記ガイドラインによると、原因食物の除去が必要であっても下記の食品については除去の必要がないことが多いため、摂取不可能な場合のみ申請をしていただきます。

1. 鶏 卵：卵殻カルシウム
2. 牛乳・乳製品：乳糖
3. 小 麦：醤油・酢・砂糖
4. 大 豆：大豆油・醤油・味噌
5. ゴ マ：ごま油
6. 魚 類：かつおだし・いりこだし
7. 肉 類：エキス

※食物アレルギーについては、別途アレルギーマニュアル参照



### ●生活管理指導表の取り扱い

・「食物アレルギー生活管理指導表」をもとに、園長・担任・栄養士・看護師でアレルギー面談を行います。

※別紙アレルギーマニュアル参照

## 2-4 リトミックの導入

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。(毎週木曜日)  
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、有資格者の指導のもと、いろいろな素材を使って、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。



## 2-5 アイگرانオリジナル運動プログラム

当園では『筑波大学スポーツ環境デザインR&Dプロジェクト室』に監修いただき、「幼児の基礎体力・運動能力向上」を目的とした「アイگرانオリジナル運動プログラム」を制作し、導入しています。  
※2～5歳児対象(不定期実施)。



## 2-6 ハッチリンクジュニア（オンライン英会話）

ネイティブな講師によるオンラインでの「英会話レッスン」です。インターネットを通じてアルファベットを覚える、歌やダンスを楽しむなどコミュニケーションをとりながら対面で楽しく学習します。幼少期から異文化、異言語に触れるチャンスであり本格的な英語が学べます。

※4・5歳児対象（毎週月曜実施）。



## 2-7 プログラミング教育

ただ単にプログラミングのスキルを身に付けるのではなく、幼少期から自分で考え、それを形にしていく、プログラミング的思考力や行動力の育成がとても大切です。

プログラミング的思考とは、「目的を達成するために物事を順序立てて考え、結論を導き出していき、それを計画的に実行する考え方」です。そのためには論理的思考・創造性・問題解決能力・行動力が必要です。プログラミング教育を通して、様々な問題に対応していく力や積極性を身に付けます。（幼児対象）



## 2-8 ルクミー午睡チェック

保育士の目で（0・1歳児は5分、2歳児は10分、3歳児以上は15分毎）午睡チェックを行います。

さらに、0歳児クラスでは、突然死症候群（SIDS）防止のためルクミー午睡チェックを使用し、ITシステムの目（自動モニタリング）との併用で、より安心・安全な0歳児（乳児）保育を実現しています。



## 2-9 ルクミー写真販売サービス

本園では、ルクミー写真販売サービスを行っています。日々の保育園でのお子様の様子や、行事の様子などを撮影し、保護者様が閲覧・購入ができるサービスとなっております。

大きな行事にはプロのカメラマンを依頼することもあります。

※購入は撮影した翌月の10日～末日までが販売期間となります。

別途ご案内を配布します。

（購入・閲覧には別途登録が必要です）

## 2-10 すまいる登園の導入

保護者様のご負担軽減のため、当園では㈱花王「すまいる登園」を導入しております。

「すまいる登園」とは、月額定額料金を支払うだけで、「おむつ・おしりふき・エプロン・口拭きタオル」が直接保育園に届く、サブスクリプション型おむつお届けサービスです。

サイズ、枚数関係なく何枚でも使いたい放題です。

別途ご案内を配布します。

（契約・解約については、保護者様自身で行っていただく必要があります。）

## 2-1-1 安心・安全への取り組み

本園では、エントランスと屋上園庭に、防犯カメラを設置しております。  
園の入り口付近は、道路に面しているため、登降園時は園児の飛び出しに気を付けてください。  
※必ずお子様と手をつなぐようお願い致します。



## 2-1-2 お散歩マップについて

園内の入り口にはお散歩マップを掲示し、危険個所の確認とお散歩ルートの見直しを定期的実施。特に危険な場所は詳細を記載し、職員全員での確認を徹底させています。公園ごとにマニュアルを作成し、定期的な見直しを行っています。  
また、園外へ出る際には人数確認の徹底に、園児リストを用いて確認します。

日にち	散歩の経路・目的地	出発(予定)		帰園(予定)		子ども の人数	引率者 (1)園長、(2)園方確認者、 (3)緊急時対応者、(4)その他	持ち出し 機曾電話	留意 (注意事項、気づき 等)	確認者
		時刻	場所	時刻	場所					
8/16 (金)	ルート1・ 児童公園	10:00	10:00	10:43	10:53	6	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
11/26 (火)	児童公園	10:00	10:00	10:50	10:55	11	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
12/15 (日)	児童公園	10:00	10:00	11:00	11:10	3	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
1/17 (土)	児童公園	10:30	10:35	11:00	11:10	4	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
1/13 (日)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	1	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
1/18 (月)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	2	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
1/19 (日)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	3	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
2/12 (日)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	3	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
2/13 (月)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	1	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
2/14 (日)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	2	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方
2/15 (月)	児童公園	10:00	10:00	10:30	10:35	3	1)園長、2)園方確認者、3)緊急時対応者/4)その他:園方	特出し機曾電話	緊急発生点にて 園長(工事係)	園方



### ③ 提供する保育の内容

#### 3-1 保育園の1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	
7:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>順次登園</li> <li>手拭き(保護者様で行っていただきます。)</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>
8:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>片付け→手拭き</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>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。</li> </ul>
10:30	<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・年齢に合わせた食事をいただきます。</li> </ul>
12:00	<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>
14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>目覚め</li> <li>おむつ交換</li> <li>手洗い</li> </ul>	
15:00	<ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内遊び</li> <li>おむつ交換</li> <li>お帰りの会</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>お帰りの会に参加します。</li> </ul>
17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>順次降園</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>
18:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>間食(補食)</li> </ul> <延長保育(有料)>	



0歳児クラスは、それぞれの月齢に合わせた生活を大切にしています。

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	
7:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・順次登園</li> <li>・検温</li> <li>・手洗い</li> <li>・室内遊び</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>
8:55	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付け</li> <li>・排泄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お当番活動や、朝のうたや季節のうたを歌い、みんな朝の会をします。</li> </ul>
9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて水分補給をします。</li> <li>・出席確認をします。</li> </ul>
9:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄</li> </ul>	
9:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>・散歩、戸外遊び</li> <li>・室内遊び</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だけできる環境を整えます。</li> </ul>
11:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄</li> <li>・手洗い</li> </ul>	
11:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食</li> <li>・排泄</li> <li>・着脱</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・薄味で野菜がたくさん入った給食を、みんなでいただきます。お箸で食べる練習もします。(年齢によってはグループ毎に実施)</li> </ul>
12:50	<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>
14:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目覚め</li> <li>・排泄</li> <li>・着脱</li> <li>・手洗い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2時間ほどお昼寝をします。(※5歳児のみ午睡はありません)</li> </ul>
15:00	<ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お帰り会</li> <li>・排泄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みんなで集まって、お帰りの挨拶をします。</li> </ul>
17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・順次降園</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
18:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・間食(補食)</li> </ul> <p>&lt;延長保育(有料)&gt;</p>	

### 3-2 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（乳児は複写式）
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	○	○	○				袖なし（食事回数分、概ね3枚） ※畳めるもので
4. エコバッグ等の袋1枚	○	○	○	○	○	○	※汚れ物をいれます
5. ハンカチ						○	ポケットに入るもの（ポシェット可）
6. 着替え1セット	○	○	○	○	○	○	毎日給食後に着替えます。 上下着、肌着を1セット

#### ・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			1個
3. 哺乳ビン	必要に応じて	必要に応じて					1本(必要に応じて)
4. ポリ袋	○	○	○				縦30×横22cm程度のポリ袋を1箱
5. 着替え・下着	○	○	○	○	○	○	3組程度（幼児は1組）、各自のロッカーのカゴにまとめて入れる。
6. 掛け・敷き布団（2枚）	○	○	○	○	○		大き目のバスタオルでも可 120cm×60cm
7. 布団カバー（園から貸し出し）	○	○		○			レンタルシーツ。週末に持ち帰ります。
8. カラー帽子	○	○	○	○	○	○	週末に持ち帰り洗濯をお願いします。 ※乾燥機注意！
9. 上靴				○	○	○	上靴袋に入れてください。 週末に持ち帰り洗ってください。
10. 水筒				○	○	○	午前中の分を毎日持参してください。（規定あり）
11. クッキングセット				○	○	○	エプロン・三角巾・マスク クッキング活動で使用します。

◎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き、時々名前が消えていないか等の確認もお願い致します。**

◎上記の持ち物は必ず必要枚数があるように、毎日の点検を保育者が行います。保育者よりお知らせがあった際に、補充をお願いいたします。又、季節に応じた衣替えもお願い致します。

◎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く、安全に配慮するため、上半身の服はフード、紐が付いていないもの、またスカートはご遠慮いただくようお願い致します。**

**※別途準備物等については別紙参照（服装についてお願い・3歳児クラスから使用するもの一覧）**

◎色付きの部分は、すまいる登園（サブスクリプションサービス）利用の場合、持参不要となります。



## ④ 利用料金について

### 4-1 保育料

#### ● 通常保育料

##### ◆ 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。

※2019年10月より3・4・5歳児は、保育料無償化により料金は発生いたしません。給食費についても北区より支払われます。

### 4-2 延長保育料

#### ◆ 月極料金

標準時間児童		
18:16~19:15 (1時間迄)	A・B階層	0円/月額
	C・D階層	5,000円/月額
18:16~20:15 (2時間迄)	A・B階層	0円/月額
	C・D階層	8,000円/月額

※保護者の勤務・通勤時間の都合で週3日または月12日以上、18:15までにお迎えに来ることができない家庭が対象となります。

※月極をご希望の方は「申請書・勤務証明書等（週に3日、または月に12日以上お迎えに間に合わない日があることが分かる書類等）」をご提出ください。

#### ◆ スポット料金（日を単位として実施する延長保育）

標準時間児童	
18:16~19:15 (1時間迄)	500円/日額
18:16~20:15 (2時間迄)	800円/日額
A・B階層	0円/日額

短時間保育児童		
朝延長	7:15~8:30 (1時間15分迄)	300円/日額
夕延長	16:31~17:30 (1時間迄)	300円/日額
	16:31~18:30 (2時間迄)	600円/日額
	16:31~19:30 (3時間迄)	900円/日額
	16:31~20:15 (3時間45分迄)	1,200円/日額

延長保育の利用と補食について	
延長保育の利用	満1歳以上目安（完了食が食べられる年齢から）利用可能
補食の提供	・ 幼児食が食べられる年齢（完了食）から提供 ・ 当日13:15までに連絡をいただいた方に提供

※食事は補食のみの提供となります。

※急な残業等で連絡が遅れた場合も、延長保育は利用可能です。（補食提供なし）

ただし補食の料金は延長保育料に含まれるため、食べなくても同額発生致します。予めご了承ください。

※交通機関の遅延による延長保育利用となった場合も延長保育料は別途発生致します。

### 4-3 園で購入していただくもの

項目	価格	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1. カラー帽子	759円	○	○	○	○	○	○

※帽子はクラスごとに決まった色の帽子を使用致します。(下表のとおり)

※防災ずきんは保育園より貸出しとなります。

※消費税の増税や物価高騰の影響に伴い、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。

・4・5歳児クラスについては、遠足代を徴収させていただきます。

(金額は行き先によって毎年異なります。)

#### 【カラー帽子の色】

年齢	クラス名	帽子の色
0歳	ひよこ	黄
1歳	りす	オレンジ
2歳	うさぎ	ピンク
3歳	さくら	水
4歳	ゆり	赤
5歳	すみれ	黄緑

### 4-4 支払い方法

月極保育料	北区の支払い方法に準じます。
延長料金・用品代等	当社指定の「エンペイ」(キャッシュレス決済サービス)でのお支払いをお願いしております。(現金の取り扱いはありません。) 月末締めて翌月に請求いたします。 通知がきたら1週間以内にお支払いください。



5-1 欠席・遅刻・早退について

・病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合は、**朝9時までにマチコミメールにて「お休み連絡」**で入力していただきますようお願い致します。

※詳細も入力ください。(例：休み→用事のため休み。 遅刻→9：30 登園になります。等)

- ・9：00 以降の連絡については、全て電話にてお願い致します。(延長保育や急な早退等)
- ・保育園に職員がいない場合は、留守番電話に用件を入れていただく様お願い致します。

5-2 登園を控えていただくとき

●次の場合は原則としてお預かり出来ません。(医師の診断によっては登園できる場合もあります。)

具体的な症状	
発熱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間以内に38℃以上の熱が出ていた場合。</li> <li>・解熱剤を使用して解熱している場合。</li> <li>・解熱後24時間を経過していない場合。</li> <li>・38℃を超えた熱があることに加え、食欲がない等全身状態が不良である場合。</li> </ul>
下痢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間以内に2回以上の水様便が見られる場合。また、食事や水分を取るとその刺激で下痢をする場合。</li> <li>・下痢と同時に体温が平熱より高いなどの症状が見られる場合。</li> <li>・下痢により臀部周囲や肛門周囲が荒れ、痛みを伴い、通常通りの日常生活が送れない場合。</li> <li>・下痢に加えて、通常通りの食事や水分が取れない場合。</li> </ul> <p>(※胃腸炎については感染症の項目にて記す。)</p>
嘔吐	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間以内に2回以上の嘔吐が見られる場合。また、食事や水分を取るとその刺激で嘔吐をする場合。</li> <li>・嘔吐と同時に体温が平熱より高いなどの症状がみられる場合。</li> <li>・嘔吐に加えて、通常通りの食事や水分が取れない場合。</li> </ul>
咳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間十分な睡眠時間が確保できないほどの咳のために起きてしまう場合。</li> <li>・ゼイゼイ音、ヒューヒュー音が聞かれ、呼吸困難が見られる場合。</li> <li>・呼吸が早い、少し動いただけで咳が出るなどの症状が見られる場合。</li> </ul>
発疹	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱とともに発疹がある場合。</li> <li>・感染症による発疹が疑われ、医師により登園を控えるように指示された場合。</li> <li>・口内炎などがひどく、食事や水分が取れない場合。</li> <li>・発疹が顔面などにあり、患部を覆えない場合。</li> <li>・浸出液が多く、他児への感染の恐れがある場合。</li> <li>・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合。</li> </ul> <p>(※とびひについては感染症の項目にて記す。)</p>

### 5-3 予防接種

- ・予防接種は、様々な感染症を予防したり、罹っても軽く済むことを目的としております。園は集団生活の場ですので、医師とご相談しながら、できるだけ接種するようにお願い致します。
- ・**予防接種後の登園は、避けていただくようお願い致します。**予防接種をした翌日は副反応が見られなければ登園していただいても構いません。予防接種をしたという旨を保育士に必ずお伝えください。

### 5-4 お迎えをお願いする場合

- ・登園後、症状が見られ保護者に電話やマチコミメールにて連絡をします。  
(こども家庭庁 保育所における感染症対策ガイドライン 2018年改訂版に準ずる)

具体的な症状	
発熱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・38℃以上の発熱があった場合。</li> <li>・38℃以下の体温であるが、平熱よりも高め等、他に症状が見られる場合。</li> </ul>
下痢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園後2回以上の水様便が見られる場合。</li> <li>・下痢と同時に体温が平熱より高い等の症状が見られる場合。</li> <li>・下痢により臀部周囲や肛門周囲が荒れ、痛みを伴い、通常通りの日常生活が送れない場合。</li> <li>・下痢に加え、通常通りの食事や水分が取れない場合。</li> </ul> <p>※園内で胃腸炎が流行している場合には、下痢が1回でも、お迎えをお願いする場合がございます。</p>
嘔吐	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園後2回以上の嘔吐が見られる場合。</li> <li>・嘔吐と同時に体温が平熱より高い等の症状が見られる場合。</li> <li>・嘔吐に加え、通常通りの食事や水分が取れない場合。</li> </ul> <p>※園内で胃腸炎が流行している場合には、嘔吐が1回でも、お迎えをお願いする場合がございます。</p>
咳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゼイゼイ音、ヒューヒュー音が聞かれ呼吸困難が見られる場合。</li> <li>・咳で眠れず目覚める場合。</li> <li>・呼吸が早い、少し動いただけで咳が出る等の症状が見られる場合。</li> <li>・咳とともに嘔吐が数回ある場合。</li> </ul>
発疹	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱とともに発疹がある場合。</li> <li>・時間とともに発疹が増加した場合。</li> <li>・感染症による発疹が疑われる場合。</li> <li>・口内炎などがひどく、食事や水分が取れない場合。</li> <li>・浸出液が多く、他児への感染の恐れがある場合。</li> <li>・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合。</li> </ul>

※上記の場合に限らず園で判断して、電話やマチコミメールにてご連絡させていただく場合がございます。お仕事中等、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。

(緊急連絡先1番から順に連絡させていただきます。申請内容と異なる場合は、連絡帳等で当日までに必ず繋がる連絡先をお知らせください。) ※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致します。

- ・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致します。


## 5-5 感染症

- ・園で感染症が発生した場合、マチコミメールでお知らせ、もしくはエントランス掲示にてお知らせ致します。
- ・お子様が感染症と診断された際は、速やかに園にお知らせください。

※感染症にかかった時は、「医師の意見書」が必要となります。(ただし、通常の園生活が送れることが条件)になります。上記表参照。

(感染症一覧参照→医師の意見書に記載) 別途配布。北区 HP からダウンロードできます。

- ・病後の登園再開については、健康(全身)状態が保育園での園活動に適應できる状態まで回復していることが重要です。保育園での感染症の集団発生や流行に繋がらないようにご配慮下さい。
- ・発熱や体調不良の時は、症状が回復しても1日はご家庭で様子を見ていただくようご協力をお願い致します。

※完全に回復していない状態で、保育がどうしても必要な場合に関しては、区が管轄している病児・病後児保育もご検討ください。QRコード参照 →  (北区 HP 引用)

○基本、体液(血液・嘔吐物・尿・下痢等)で汚れた衣服・タオル・靴等については、園内での2次感染を防ぐため、洗わずに返却しております。予めご理解ご協力をお願い致します。

## 5-6 薬の取り扱い(投薬)

・原則として保育園での薬の投与は出来ません。

・2回/日(朝夕)で服用対応できるか否か、診察医にまず確認してください。

・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できるものもあります。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、「投薬依頼書」と「お薬の説明書のコピー(またはお薬手帳のコピー)」が必要になります。【昼の1回のみ対応可(飲み薬については必ず1回分の分量で準備をお願い致します。)]

・ホクナリンテープ(気管支拡張薬)についてはご家庭にて貼付してきていただいても構いません。ただし、必ずテープに【記名・日付】をし、当日保育士へ伝えていただきますようお願い致します。

・薬を服用が必要＝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致します。

・虫刺され対策について

虫刺されによる掻き壊しを予防するために以下の商品を使用いたします。

○天使のスキンベープミスト

※成分：イカリジン 15%、エタノール、ヒアルロン酸 Na、精製水、香料ヒアルロン酸配合で皮膚に優しく長時間持続します。お散歩前に露出部分に吹きかけます。

○ムヒ・ベビー

※成分：ジフェンヒドラミン塩酸塩、パンテノール、リン酸二水素 Na、ベンゼトニウム塩化物、ヒドロキシエチルセルロース

生後1か月から使用可能です。主に顔やデリケート部等の虫さされに使用します。(別途同意確認有)

## 5-7 保育園での健康管理

### 1 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歳児定期内科健診 月1回
  - ② 1～5歳児定期内科健診 年2回
  - ③ 全園児歯科健診 年1回
- 異常があった場合には、速やかな受診をお願い致します。

### 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、ルクミーForFAMILYより「成長記録」にて配信します。(スマホから閲覧)  
※別途登録
- 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御相談ください。

### 3 清潔検査

- 毎週週初めに看護師による清潔検査を実施します。爪の長さや頭しらみ等をチェックし、問題があれば、看護師より紙にて通知させていただきます。速やか対応をお願い致します。

## 5-8 怪我の対応

- 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(首から上の怪我)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。
- 家庭で起きた怪我については、小さな傷でも登園時に保育士へお知らせください。

## 5-9 ご家庭での衛生管理

- 1日中元気に遊んだお子様たちの皮膚は、汗やホコリで汚れています。汚れたままにしておくと、小さな傷に雑菌がついて化膿したり湿疹をつくったり、皮膚の感染症を引き起こしやすくなります。毎日入浴し、きれいに洗い流してください。
- 爪が伸びたままになっていると、爪に細菌やウイルスがたまりやすく不衛生となります。また、アトピー性皮膚炎、湿疹、乾燥肌、虫刺され、とびひなど、皮膚のトラブルはそのような爪の状態ですぐ悪化します。ほかにも、周囲のお子様たちに思わぬ怪我をさせてしまうこともあります。1週間に1回は確認して爪を切ってください。
- 頭しらみの流行を防ぐために、定期的に頭部のチェックをお願い致します。園でもチェックさせていただく場合もあります。疑いや発生に気がしましたら必ず受診し園にお知らせください。

## ⑥ 留意事項



### 6-1 登園前のお願い

- ・ご自宅にて検温し、連絡帳に記載してください。また、健康状態の確認を行ってください。
- ・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致します。(乳児)
- ・送迎は原則入園時に「送迎者写真」にて“写真”“氏名(続柄)”の申請をいただいている方に限ります。やむを得ず登録者以外の方が送迎される場合は、登録者の方からの事前連絡の上、送迎される方が写真付き身分証明書など、身分が分かるものをお持ちください。
- ・朝の検温で38℃以上あるいは平熱+1℃以上の時は登園を控えてください。
- ・感染症の疑いがある場合は登園を控えてください。
- ・予防接種後の登園はご遠慮ください。
- ・下痢、嘔吐が続いている場合(症状が治まって24時間はご家庭で様子を見てください)
- ・保育園には動きやすい靴、服装で登園するようお願い致します。「服装についてのお願い」厳守
- ・爪は怪我防止のためにこまめにお切りください。(清潔検査毎週実施)
- ・保護者様(送迎する方)は該当年度分の「送迎カード」を携帯してください。

### 6-2 登園時のお願い

- ・最終登園時間は**朝9時**となります。9:00までに登園をお願い致します。(乳児クラスは、9:00に間に合わない場合、朝おやつを提供ができない場合がございます。)
- ・送迎時の一時駐輪場はあります。その場合以外の一時駐輪は近隣の迷惑となりますので、お断りします。
- ・**近隣の迷惑となりますので、自家用車・タクシーでの送迎は、固くお断りします。病気・体調不良などでやむを得ない場合は、付近のコインパーキングをご利用ください。**
- ・登園時のお子様の一人歩きは危険ですので、送迎は保護者の方と手を繋ぎ、責任をもって事故のないよう十分お気をつけください。
- ・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。  
(三輪車、キッカーやストライダー等も該当します)
- ・誤飲防止のため髪留めやピン、不要な缶バッチ・キーホルダー・お守り等をご遠慮ください。
- ・ベビーカーは所定の位置に畳んで置いてください。ただし、場所の提供のみとなりますので、破損・盗難などの保証はしかねます。また、乳児クラス優先とさせていただきます。
- ・「送迎カード」と「顔」をインターホンカメラに掲示してください。
- ・園内では、「送迎カード」を首から下げていただくようお願い致します。
- ・インターホンについては、自動ドアが開いていても1名ずつ「送迎カードと顔」をカメラに向けて職員から声が掛かってから入っていただきますようよろしくお願い致します。(防犯対策)
- ・送迎の際は保護者様でタイムカードの打刻をお願い致します。(お子様は触らないように)
- ・エントランスに設置しているアルコール消毒液にて、保護者様は消毒をお願いします。
- ・乳児クラスのお子様については、保護者様でエントランスに設置の「手拭きタオル」にて手を拭いてください。(消毒対応)
- ・タイムカード打刻後、お子様を保育室まで送り、荷物を廊下のJフックに掛けてください。
- ・エレベーターは利用自由ですが、お子様が手を挟んだりしないように十分気を付けてください。
- ・幼児クラスについては、保育室に入る際に手洗いを実施します。(お子様自身で)
- ・連絡袋から連絡帳を出し、検温が分かる状態で保育士に手渡ししてください。(連絡袋も一緒に)
- ・「前日夜に発熱があった」「ご家庭で怪我をした」といった、健康上での変わった点がある場合は、登

園時に必ず保育士にお伝えください。

- 園内であっても、お子様だけで行動し保護者様の目の届かない状態とにならないようにしてください。
- 園外での保護者同士の雑談やお子様のはしゃぐ行為等は近隣の住民の方々のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。
- 布団シーツや着替え1セットについては、保育士がセットしやすいように所定の氏名ゴムでひとまとめに事前準備をお願い致します。
- ご家庭の都合や健診・通院などで一度降園された場合は再登園できません。

### 6-3 降園時のお願い

- 急に保育利用時間内のお迎えができない、延長保育時間になってしまう、あるいはお迎えの方が急に変更となる場合は、速やかに園に連絡をお願い致します。また、各支給認定の時間を超えてお迎えが遅れる場合は、延長保育扱いとなり、延長保育料が発生します。
- お子様の安全のため、原則「送迎者写真」にて“写真”“氏名（続柄）”の申請をいただいている方以外にはお子様を引き渡しません。やむを得ず登録者以外の方が送迎される場合は、登録者の方からの事前連絡の上、送迎される方が写真付き身分証明書など、身分が分かるものをお持ちください。
- お迎えの際には、まずタイムカードの打刻をお願い致します。
- エントランス掲示、クラス前掲示やホワイトボードの連絡事項は必ずご確認ください。
- 必ず保育士に声を掛けてください。できるだけ保育士が日中の様子をお伝えするようにしておりますので、何かありましたら遠慮なくお尋ねください。ただし、降園時も保育中となりますので、お迎えの混み具合などでゆっくりお話ができない場合があります。必要に応じて後日改めてお時間をいただくことがあります。
- 降園時のお子様の一人歩きは危険ですので、送迎は保護者の方と手を繋ぎ、責任をもって事故のないよう十分お気をつけください。
- 園内であっても、お子様だけで行動し保護者様の目の届かない状態とにならないようにしてください。
- 園外での保護者同士の雑談やお子様のはしゃぐ行為等は近隣の住民の方々のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。
- エントランスを出る際は、危険ですのでお子様と手をつないで出るようにしてください。

### 6-4 登降園時の打刻（タイムカード）

- タイムカードについては、登降園時、いずれも園に到着時点で打刻をしてください。
- 保護者様でタイムカードの打刻をお願い致します。（お子様は触らないように）
- 混みあう時間帯もございます。1分単位で延長保育料発生基準となりますので、余裕をもって来ていただきますよう、ご協力のほどよろしくお願い致します。

### 6-5 保育中の緊急連絡

- お子様の急な病気やケガの際はまず、入園時に提出いただいている「様式④緊急時連絡及び引渡票」に記載の第1連絡先へ連絡し状況を説明します。
- 必要な応急処置を行い、囑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。受診が必要となった場合は、保護者様に承諾を得た後、受診します。なお、緊急と判断した場合は、救急車を呼ぶこともあり、その場合、保護者様への連絡が前後することがあります。
- 出張等、普段とは違う勤務地となる場合は、登園時に連絡先と園までの所要時間をお知らせください。
- 保護者様と連絡が取れない場合には、お子様の身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を講じます



ので、予めご了承ください。

- かかった費用（交通費、受診費など）につきましては、保護者様にご負担いただく場合もあります。
  - 上記以外でも【5-4】のとおり、早めのお迎えをお願いする場合がありますので、ご協力ください。
- ※保育中に体調不良になりクラス内で遊べない、もしくは感染症の恐れがある場合はお迎え迄、医務室（事務室兼用）で様子をみます。

## 6-6 保育園とご家庭の連携

- 保育園より月に1回、園だより・保健だより・給食だより・献立表を配布し、その月の行事や連絡事項をお知らせします。登降園時は、掲示板やその他の連絡事項も必ずご覧ください。（お便りについては「ルクミーForFAMILY」でも配信致します。
- 人事等、個人情報に関わる内容については、掲示でのお知らせのみとさせていただきます。
- 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いただきますようお願い致します。
- 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致します。
- 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人数のみを掲示致します。
- 0～2歳の乳児期は、食事・排泄・睡眠など1日24時間の生活を把握し、ご家庭と連携をとりながら保育をすることが大切です。その状況の相互連絡に連絡帳を使用致します。体温、食事、排便状況、怪我、遊び、覚えた事、挑戦している事、ご家庭でのお子様の様子を毎日詳細に記入してください。園生活の状況については、保育士が記入致します。
- 3歳以上の幼児期については、保育士と直接お話ができない場合や体調の変化、ご家庭でのお子様の様子で気になることなど、必要に応じて連絡帳に記入してください。日々の活動の様子は、クラス前のホワイトボードを参考に「今日は〇〇したの？」など、お子様に声を掛けて親子の会話をお楽しみください。

## 6-7 運営委員会

- 運営委員会を開催します。（年間2回予定）。
- 園の運営をより良いものにしていくため、各クラスから選出された保護者様、第三者委員、及び園長、事業者が集まり、様々な内容について意見交換し、利用者の立場に立った質の高い保育を目指します。

## 6-8 保護者会（説明会）

- 保護者会（説明会）を開催します（年間2回予定）。園からは行事や出来事、重要事項説明書の内容や事業報告についてお知らせ致します。

## ⑦ 安全対策・非常災害対策

### 7-1 保育園の安全対策・危機管理

園では、お子様を地震や火災から守るための避難訓練及び消火訓練を消防計画に基づき、定期的（毎月1回）に実施しています。また、年に1回保護者様に参加いただき、引き渡し訓練を実施し、災害時の園からの情報伝達方法、災害時のお迎えルート、園の避難場所などの確認を行います。

消防計画作成届出書	管轄消防署
防火管理者名	信岡 聖典（2018年4月届出）
消防設備	自動火災報知器、感知器、誘導灯、防火扉

### 7-2 緊急時の施設外避難場所

避難勧告が発令された場合、下記の避難場所へ避難します。

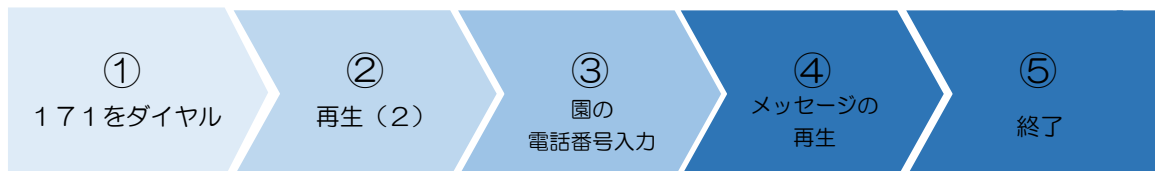
一時避難場所	柳田公園
広域避難場所	王子桜中学校

（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。）

### 7-3 地震などによる連絡体制

- 地震・災害発生後は、乳幼児を大勢連れ出すことはかえって危険があるため、できるだけ園内に留まります。ただし、園内に留まることが危険であると判断した場合は、指定の一時避難場所・広域避難場所へ避難します。
- その際、園のエントランスに避難場所を掲示するとともに、可能な限り、①マチコミメール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、お迎え対応をお願い致します。  
※マチコミメールへ全世帯登録をお願いします。（出来る限りご両親共に登録をお願い致します）
- 地震：震度5又は危険を感じたときは園からの連絡を待たずお迎えに来て下さい。お迎えが困難な場合、緊急時連絡および引渡票に記載している方のお迎えとなります。連携を取るようして下さい。
- 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。

### 7-4 災害伝言ダイヤル（171）の使用方法



## ⑧ 虐待の防止のための措置

### 8-1 虐待の防止のための措置

- 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。

## ⑨ 個人情報の取り扱い



### 9-1 取得した個人情報の取り扱い

・アイグラン保育園王子（以下「当園」という）では、入園に際してご提出いただいたお子様及び保護者様などの個人情報の管理に適切な安全対策を講じるものとします。つきましては入園手続き、面談、当園の運営管理上を利用目的として保護者様から提供していただく個人情報について下記のとおりご案内します。

#### ① 取得及び利用目的

当園の利用をご希望されるお子様及び保護者様の氏名、年齢、住所、連絡先（電話番号、メールアドレスなど）の個人を認識できる情報や、保護者様の勤務先、お子様の出生後の発達状態（母子手帳、健康診断など）に関する情報を取得します。取得した情報は、入園手続き、保護者様との緊急連絡、お子様の健康管理、保育サービスの運営管理（行事の記録や掲示等）、第三者評価機関による審査のために利用します。

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

1. 日々の様子や状況の記録・掲示をする場合
  2. 運動会や発表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. 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
- これら以外の目的で個人情報を使用する場合には事前に保護者様の同意を得ます。

#### ② 預託・提供

当園は、法令で定める場合（所轄官庁への運営状況の報告、警察の捜査協力、お子様の生命や身体にかかわる緊急・重大な場合など）を除き、①で取得した個人情報を利用目的の範囲を超えて、第三者への提供や預託はしません。

#### ③ 第三者提供

当園は、ICTを活用した円滑な保育サービスの運営管理、保護者様への情報提供を主たる目的とし、ユニファ株式会社のルクミーサービスを導入しています。この利用開始にあたって、①にて提示している項目のうち、以下の項目をユニファ株式会社に提供します。

園児氏名（ふりがな）、所属園、所属クラス、園児生年月日、入退園（予定）日、在園状況、保護者氏名、園児との続柄

#### ④ 情報の開示・訂正・削除

当園の管理する個人データについてお問い合わせいただいた際、当該個人情報の所有者であるご本人からのお問い合わせであることを確認したうえで、当園の運営管理に支障をきたさない合理的な

範囲内で保有している個人データについてのお問い合わせに応じるものとします。また、個人情報の開示のご要望につきましては、文章にて対応するものとします。

#### ⑤ 個人情報の管理

入園の手続きのためにご提供いただいた個人情報及び当園のご利用にあたり継続的に取得する個人情報（連絡帳などの保護者様と職員の連絡情報含む）につきましては、当園にて安全に管理します。卒園・転園をされたお子様の個人情報については、法令に定める期間保管し、その後当園で責任をもって破棄します。また、お子様の記録・作品については「おもいで」として保護者様へ返却することがあります。

#### ⑥ 個人情報提供の任意性

当園への個人情報の提供は任意としております。ただし個人情報をご提供いただけない場合は、一部保育サービスを受けられない可能性があります。また、登園をお断りする場合もありますので予めご了承ください。

### 9-2 園内や行事での写真・動画撮影

- ・当園では、園児の日頃の姿や成長過程を保護者の皆様に遅延なくお伝えするために、登園の保育活動を通じて職員が撮影したお子様の写真・動画を、ホームページ、ブログ、SNS、パンフレット等の媒体に掲載することがございます。掲載される写真・動画は肖像権・プライバシーに十分に配慮されたものとなり、個人が特定されることはございません。保護者様ご参加の行事の際には保護者様も映り込みの可能性があります。【様式⑥個人情報に関するお願い】【様式⑦お子様の写真・動画掲載について】で同意書の取得をします。
- ・個人情報管理の観点から、保護者様ご自身による撮影は園の許可がない限りお断りします。
- ・上記いずれの方法であっても、入手した写真・動画をインターネット上（SNSなど）にアップロードすることはお断りします。
- ・園内エントランスにて、日々のお子様の様子をより深く知っていただきたいという思いで写真・動画で放映しています。あくまでも、アイگران保育園王子を利用する園内向けの発信となるため、園内で楽しんでいただくものとします。保護者様が写真・動画の撮影はご遠慮ください。

## ⑩ 入園・退園

### 10-1 入園申込・選考方法

当園は、東京都認可保育所です。入園申込に係る手続き及び先行方法等につきましては、北区保育課入園相談係（TEL：03-3908-9129）に直接お問い合わせください。

### 10-2 家庭状況に変更があった場合

お仕事、妊娠、出産、引っ越し等、家庭状況に変更があった場合は、必要書類をご提出ください。北区配布の「保育利用案内」に記載の手続きをお願い致します。

### 10-3 退園

在園中の児童が「子ども・子育て支援法」第24条第1項第1号から第3号に該当する場合、保育の実

施を解除し、保護者様より「退園届」を北区に提出し退園となります。退園される場合は、速やかに保育園にもお伝えください。

#### 10-4 保育の開始と終了について

- 以下の場合には保育の提供を開始するものとする。
  - (1) 自治体が保育の実施について決定したとき。
- 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。
 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。

### ⑪ 関係先一覧

#### 11-1 関係先一覧

カテゴリー	名前	住所	電話番号
嘱託医	松田 健（松田医院）	北区王子本町 1-20-10	03-3908-3315
嘱託歯科医	北区嘱託医 ※区で決定されるため変更になることがあります。		
消防署	王子消防署	北区王子 4-28-1	03-3927-0119
警察署	王子警察署	北区王子 3-22-22	03-3911-0110
区問い合わせ先	保育課入園相談係	北区王子本町 1-15-22	03-3908-9129

### ⑫ ご意見・ご要望対応窓口の設置

#### 12-1 苦情対応関係

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。

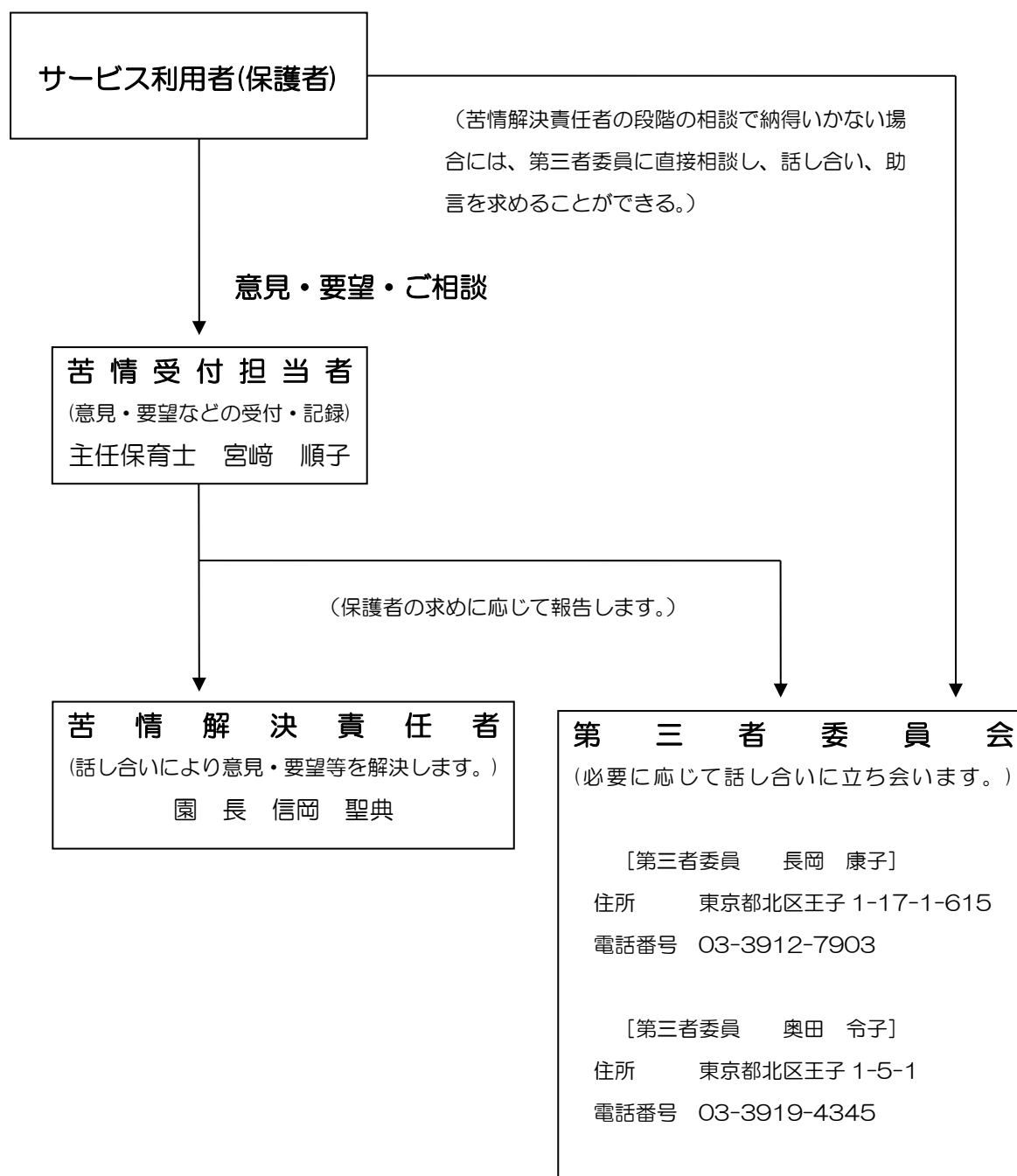
担当先	担当者	電話番号
苦情相談受付者	主任	03-6903-0350
苦情相談解決者	園長	03-6903-0350
第三者委員	長岡 康子	03-3912-7903
	奥田 玲子	03-3919-4345

#### ・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。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致します。

\* 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