

アイグラン保育園白金台

〈重要事項説明書〉



株式会社 アイグラン

アイグラン保育園白金台

東京都港区白金台3丁目13番18号

TEL 03-6277-4494

FAX 03-6277-4495

1. 施設運営事業者

名称	株式会社アイグラン
代表氏名	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 4 階 関 西 支 店 : 大阪府大阪市淀川区西宮原 1-5-28 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	アイグラン保育園白金台
所 在 地	東京都港区白金台 3 丁目 13 番 18 号
電 話 番 号	03-6277-4494
管 理 者 名	園長 久保 育子
開 設 年 月 日	2021 年 4 月 1 日
利用定員 (年齢別)	0歳児 : 8名、1歳児 : 12名、2歳児 : 12名 3歳児 : 13名、4歳児 : 10名、5歳児 : 5名 合計 60名 (令和 5 年度) ※進級に伴い順次定員を拡大させていただきます。
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、保育の質の向上に向けた教育・研修活動を実施しています。
認 可 年 月 日	2021 年 4 月 1 日

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
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
ること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 季節の行事を開催しています！

節分・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けます。

≪ 年間行事予定（例） ≫

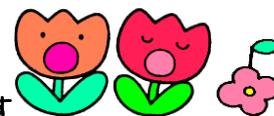
月	行事	主な内容
4月	入園おめでとう会	年度始めに、入園・進級のお祝いをする
5月	親子遠足	こいのぼりづくり等をして、子どもの日の伝承行事を楽しむ
6月	運動会（仮）	保育園の給食を保護者の方に試食していただく
7月	たなばた	笹かざりをして、七夕の伝承行事を楽しむ
8月	夕涼み会	親子で夏まつりを楽しむ
9月	引渡し訓練	保育園で運動あそびを楽しむ
10月	ハロウィン	遠足を友達と楽しむ
11月	クラス遠足	日頃の生活の様子から興味のある事などを披露する
12月	生活発表会	保護者の方に日々の生活の
1月	お正月遊び	こま、たこ、カルタなど伝承あそびを楽しむ
2月	節分	豆まきなどをして、節分の意味を知る
3月	卒園式	年長児の卒園をお祝いする

※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。

※内科検診は、0歳児は月2回、1・2歳児は月1回、3～5歳児は年2回実施。歯科健診は年2回。

※4・5才児は週に1度英語による活動があります。※パピヤ式ダンス教室も実施予定です。

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、けっして団体行動ではなく、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

アイグラン保育園では、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キメ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。)また、食事の面での心配事、例えば、偏食、好き嫌いなどについても栄養士、保育士にご気軽にご相談ください。おいしくて食べるのが嬉しい給食を提供していけるよう工夫しています。

●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沢山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(乳児クラスのみ)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願いいたします。

●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。

D Kao すまいる登園(おむつ、おしりふき、エプロン、口拭き)

おむつに名前を書いたり、かさばるおむつを持って登園したり…そんな手間の無くなる「手ぶら登園」という制度を導入しています。ネットでご登録いただき、サイズの変更もすぐに可能。月額を払っていただくと園で使うおむつやおしりふきが使い放題になります。お忙しい保護者様の負担が少しでも軽くなればと導入しております。詳細は別紙にてお伝えいたします。ぜひご活用ください。

E ハッチリンクジュニア(オンライン英会話)で英語に触れます

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知る、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に触れられます。4、5歳児毎週実施。

F るくみーフォト・るくみー午睡チェックを導入しています

「ユニファ株式会社」のご協力で写真販売を定期的に行います。プロのカメラマンも行事の時など来て

撮影をします。0歳児の午睡は、午睡チェックセンサーと保育士が安全確認をすることで二重にチェックしSIDSの防止につとめています。

G インスタグラム配信中です

保護者の皆様、お子様の協力のもとインスタグラムでアイگران保育園白金台の魅力を投稿しています。保護者の皆様にもお楽しみいただけるよう工夫しています。個人情報保護の観点から同意書の提出のご協力をおねがいいたします。

H アイگرانならではのプログラムを導入予定です

幼児組は、就学に向けたプログラムの導入を検討しています。乳幼児期に色々なプログラムを経験、体験できるよう工夫していきます。詳細は導入時にお知らせします。

4. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 855.41 m ² 、(代替遊戯場：白金台3丁目遊び場)
建物	構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建 延床面積(保育所使用部分3階) 1,191.01 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室 4室、面積 79.69 m ² 保育室・遊戯室 6室、面積 125.05 m ² 調理室 1室、面積 30.09 m ² 調乳室 1室、面積 4.26 m ² 沐浴室 1室、面積 6.33 m ² 幼児用トイレ 3室、面積 47.13 m ² 事務室 1室、面積 41.99 m ² 医務コーナー 1室、面積 3.30 m ²
設備の種類	冷暖房

5. 職員体制

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	11人(常勤11人 / 非常勤0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1人 / 非常勤0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	3人(常勤3人 / 非常勤0人) 職務内容：園児の栄養指導及びその管理等の業務を行う。

6. 提供する保育の内容

6-1 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	
7:15	・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、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	・室内遊び ・戸外遊び ・おむつ交換	・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。
10:30	・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。
12:00	・午睡	・音楽を聴いたり、抱っこをしてもらいながら入眠します。
14:30	・目覚め ・おむつ交換 ・手洗い	
15:00	・おやつ	・手作りおやつをいただきます。
	・室内遊び ・おむつ交換	・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	・お帰りの会	・お帰りの会に参加します。
17:00	・順次降園	・保育士と一緒に遊びながら、お迎えを待ちます。
18:15	・延長保育	
18:30	・間食（補食） ・夕食	

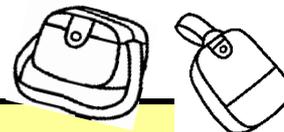
0歳児クラスは、それぞれの月齢に合わせた生活を大切にしています。

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"> ・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"> ・体操・うた ・手洗い 	<ul style="list-style-type: none"> ・体操、朝のうたや季節のうたを歌ったり、みんなで朝のご挨拶もします。 ・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 歯磨き 排泄 着脱 	<div data-bbox="1061 1012 1252 1142" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・薄味で野菜がたくさんのご飯をいただきます。
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡 	
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め ・排泄 ・着脱 ・手洗い 	<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。 ・音楽を聴きながら入眠し、2時間ほどお昼寝をします。
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。
17:00	<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。
18:15	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育 	
18:30	<ul style="list-style-type: none"> ・間食（補食） ・夕食 	

○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. キッズリー（連絡帳）の記入	○	○	○	○	○	○	携帯に登録園との連絡手段の一つ
2. □拭きタオル（エプロンサブスク利用の方は不要）	○	○	○				ハンドタオル、タオルハンカチなどのものを毎日3枚（Kao すまいる登園の利用者は不要です）
3. 食事用エプロン（エプロンサブスク利用の方は不要）	○	○	○				袖あり、袖なしどちらでもよいです（Kao すまいる登園の利用者は不要です）
4. 汚れ物持ち帰りポリ袋	○	○	○	○	○	○	毎日枚 大きめのもの、 ※エプロンや汚れ物をいれます
5. 出席ノート				○	○	○	

※クラスからのお知らせ等で変更になる場合があります。

保育園においておくもの

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（Kao すまいる登園の利用の方は不要）	○	○	○	必要に応じて			10枚～15枚程度（Kao すまいる登園の利用者は不要です）
2. おしり拭き（Kao すまいる登園の利用の方は不要）	○	○	○	必要に応じて			1袋（Kao すまいる登園の利用者は不要です）
3. 汚れ物持ち帰りポリ袋	○	○	○	○	○	○	大きめ、記名したものを2枚程度おいて
4. 着替え	○	○	○	○	○	○	3組程度、各自のロッカーのカゴにまとめて入れてください。 上記とは別で1組を朝の準備の際着替えカゴに入れていただきます
5. 下着	○	○	○	○	○	○	3組程度、各自のロッカーのカゴにまとめて入れてください。
6. 掛布団	○	○	○	○	○	○	バスタオルも可
7. シーツ	○	○	○	○	○	○	お布団用シーツです。 週末に持ち帰ります。 バスタオルも可 125cm×60cm
8. 帽子	○	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
9. 上靴（避難靴）					○	○	使用した際には持ち帰ります。園に常時置いておきます。

◎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。

◎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。

◎毎日午睡前にお着換えをします。着替え一組、汚れ物持ち帰り袋に大きく記名したものを毎日持ってくるようにしてください。

◎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。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、またスカートなどは着て来ないようにしてください。

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）※土曜保育は基本保育時間のみ

●基本保育時間

標準時間児童 7時15分～18時15分
短時間保育児童 9時00分～17時00分

●延長保育時間

標準時間児童 18時16分～20時15分
短時間保育児童 7時16分～ 8時45分
17時01分～20時15分

- ※ 延長保育・土曜保育は事前の申請が必要となります。
- ※ 延長保育・土曜保育は基本的に前月の25日までに申請をお願いします。
(申請の詳細等、ご説明は別紙または口頭にて行います)
急なご連絡の場合は、お受けできない場合もございますので予めご了承ください。

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

通常保育料

- 月額保育料 各自治体に従います。
- 延長料 階層によって金額が変わります。

	標準時間保育	短時間保育 ※1
7時16分～	-	0円～400円
8時16分～ 8時45分	-	0円～400円
17時01分～18時00分	-	0円～400円
18時01分～19時00分	-	0円～400円
19時01分～19時15分	-	200円～400円
19時16分～20時00分	-	200円～600円
20時01分～20時15分		200円～600円
18時16分～19時15分 ※2	0円～400円	
19時16分～20時15分 ※3	200円～600円	

※1 短時間保育の方は午前延長と午後延長と金額が異なります。また、標準時間の方の期間の区切りも違ってきます。詳しくお聞きになりたい方は職員にお声掛けください。

※2 補食代は上記金額に含まれます。

※3 夕食代は階層関係なく別途400円掛かります。

※当日の12時までに夕食のキャンセル連絡をいただけない場合は、喫食の有無関係なく、夕食代をいただきます。

※定時を1分でも過ぎた場合は延長料金支払いの対象となりますのでご了承ください。

●支払方法

- ①保育料金は自治体に準じます。（保育無償化、給食費免除など）
- ②延長料金 上記の表より計算します。園への支払いは当社指定のキャッシュレス決済サービスでお願い致します。毎月15日までに決済してください。
ご登録いただき請求させていただきます。

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

保育施設の利用の開始について

- ・登園は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとします。
- ・入園については、港区の利用調整により決定いたします。

保育園のご利用に際し留意していただきたいこと

- ・登園は9時までをお願いいたします。
- ・欠席する場合又は登園が遅れる場合(病気・私用に関わらず)は、朝9時までには保護者の方が保育園に電話にて連絡をお願いします。
- ・お迎えが遅れる場合、お迎えの方が変更になる場合は、必ずご連絡をお願いします。ご両親以外の方がお迎えの場合ご両親からのご連絡が無い場合はお渡しできません。急遽の場合も必ず連絡電話での連絡をお願い致します。
- ・住所、勤務先、緊急連絡先などの変更があった場合は、必ず早急にご連絡をお願いします。
- ・前日の降園後の様子、朝の様子など気になることがあった場合小さいことでもお知らせ下さい。登園時にも全園児が検温していただきお伝えください。
- ・延長保育が必要な場合は、ご連絡をお願いします。当園の方法については口頭で説明致します。

キッズリーの使用について

- ・9時までに必要な事項(お迎え時間も)を記載し提出してください。
- ・欠席の連絡、遅刻などはキッズリーからお知らせください。(今まで通り電話でもいいです)
- ・園での確認は10時前、昼過ぎです。クラスフォトなどの配信後は確認しません。お迎え時間の変更などは必ず電話でお願い致します。
- ・乳児組は毎日の健康状態なども考慮し毎日記入してください。幼児組は、連絡事項などを知らせる連絡ツールとして利用してください。
- ・園からのお知らせからは、災害時の連絡ツールとして使用します。毎日確認するようにしてください。園からのお手紙なども確認されましたら「確認通知を送る」ボタンを押すようにしてください。
- ・保育の状況などにより連絡帳ツールでの返信また、クラスフォトが無い場合があります。ご理解ください。(クラスフォトは、状況に合わせ配信させていただいています)

土曜保育の利用について

- ・土曜保育は、保護者の方全員がお仕事の時利用できます。通院、私用の場合はご利用できません。
- ・利用にあたっては、事前申し込みとなります。前月末、利用する週の火曜日までに保護者の方全員の「就労証明書」を提出していただき受付とします。(緊急での受付の際も利用する週の火曜日を過ぎた場合は給食、おやつを提供が困難な場合、アレルギー対応が難しいメニューの場合などはお弁当などの持参をお願いすることもあります。ご了承ください。)
- ・利用されなくなった場合も必ずお知らせください。

☆その他利用にあたっての注意事項

- 保育園より月に1度、園の様子や行事を書いた「園だより」を発行します。その他手紙等も必ず目を通して頂きますようお願い致します。園内掲示物もご確認ください。
- 登園、降園時のお子様の1人歩きは危険ですので、送迎は保護者様が責任を持って、事故のないよう十分にお気をつけください。また、門の開け閉めなども保護者の方が行うようにしてください。
- 保育時間中は園児の事故防止の為、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致します。
- 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。また、お子様が一人で脱ぎ着できるもの、活動で汚れてしまうことなども想定して選ぶようにしてください。
- 保育園には玩具・お菓子・お金等、不要な物はお持ちにならない様お願い致します。
- 誤飲防止の為、髪留め・ピン・缶バッジ・不要なキーホルダー等をご遠慮ください。
- 保育園への車での送迎は禁止です。ご事情のある方はご相談ください。

●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。置いておくことは出来ません。

譲り合ってご使用ください。

お子様をのせたまま離れることの無いようにしていただき横転、転落などの事故防止に努めてください。

●ベビーカー置き場について

園入口付近に設置致します。施錠できないエリアであることもご理解いただきご利用ください。

スペースに限りがある為、使用希望の方はお申し出頂き、低年齢児より優先的に許可札をお渡し致します。(特別な事情がある場合にはご相談ください。)

●園外での雑談等は近隣の住民の方々のご迷惑となりますので、ご遠慮下さい。

- 車での送迎は禁止です。自家用車やタクシーを使用される際は近隣のパーキングに止めていただくか、ご事情がある場合は園までご相談ください。

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時。
- 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。
- 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。

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
- 消防計画を作成し、2021年4月に届け出を提出しております。
(防火管理者名 久保 育子)
- 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

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、あらかじめ保護者様が指定した緊急連絡先へ連絡し、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。
 - ・保護者様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、当保育園が判断し病院受診もしくは救急へ通報を行うこともございますのでご了承ください。
- ※園から受診する場合もございますので、保険証・医療証のコピーをお預かり致します。

嘱託医（内科）	医療機関の名称 氏名 所在地 電話	クリニックばんびいに 時田 章史 東京都港区白金台3丁目16-13 白金台ウスイビル 5F 03-3441-4150
嘱託医（歯科）	医療機関の名称 氏名 所在地 電話	ヴィオラデンタルクリニック 藤本 まゆみ 東京都港区芝2丁目2-15 芝ヒロセビル 3F 03-3455-6435
救急隊	管轄消防署名 所在地 電話	高輪消防署 二本榎出張所 東京都港区高輪2丁目6-17 03-3473-0119
警察署	管轄警察署 所在地 電話	高輪警察署 東京都港区高輪3丁目15-20 03-3440-0110

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： 白金台いきいきプラザ
広域避難場所： 自然教育園(どんぐり公園周辺)
(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 大規模災害（地震、大雨、大雪などの災害）の場合のお迎えについて

キッズリーのお知らせ機能を使用して連絡を行います
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
保護者のお迎えが困難な場合、「緊急時引渡し及び連絡票」に記載している方のお迎えとなります。連携を取るようになしてください。緊急時も、届け出のある方以外の引き渡しは基本的に行いません。

10-5 特別警報発令、警報、注意報発令時の対応について

特別警報、警戒レベルなどの情報を確認するようにしてください
自治体が発信する**警戒レベル3、高齢者等避難指示**が出た場合は、お迎えの要請、休園の対応を行います。公共交通機関の計画運休が発表されているなどの場合も安全の観点からあらかじめ休園措置をとることができます。
警戒レベル3が出た場合は園からの発信がない場合でもお迎えに来るようにしてください。
災害時にはキッズリーのお知らせ機能を使用します。いざという時に困らないようにしておいてください。自然災害時は保護者の方の安全を確保しつつ早めにお迎えに来ることを心がけてください。

11. 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。

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

入園までに提出いただかなければ入園できなくなってしまうものもあります。

必ず記入して提出してください。緊急連絡先等の変更がある場合はその都度ご報告ください。

※別紙にリスト化しております

12-2 保育園をお休みするとき

病気等で欠席・早退・遅刻等がある場合は、必ず朝9時までに保護者の方が保育園に電話を入れていただくようお願い致します。

降園予定時間を30分以上遅れる場合には、ご連絡下さい。

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ようお願い致します。

お休みを予定している場合は、早めにお知らせください。

12-3 登園をひかえていただくとき

○保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省2018年改訂版）に準じます

• 次の場合は原則としてお預かり出来ません。

発熱 38℃以上の場合（新型コロナウイルス等感染症流行時には37.5℃以上に変更させていただきます）

ひどい下痢、嘔吐など、身体の調子の悪い場合、38度以上の発熱の解熱後24時間経過していないとき、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。

• 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。

• 予防接種後の登園は、避けていただくようお願いいたします。必ず様子を見て登園してください。また、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、必ず医師の登園許可をもらった後、登園させていただきますようお願い致します。※登園許可証明書(医師の記入)に記載のある感染症の場合

• 登園届(保護者記入)に記載の感染症については、症状が落ち着き、改善したと判断した場合に登園の目安に従って保護者様が登園届を記入し提出後、登園可能です。

※「登園許可証」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。

• 病後の登園再開については、健康(全身)状態が保育所での保育園活動に適應できる状態まで回復している事が重要です。保育所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。

☆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 (医師の診断は不要)	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。(2023年1月変更・基準に基づき判断して登園可)
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(带状疱疹)	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
急性結膜炎	同上
髄膜髄膜炎	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、登園許可証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たと登園すれば保護者の承認による許可証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) ・带状疱疹 ・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) 溶連菌感染症

※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。

○新型コロナウイルス感染症などの対応について

新型コロナウイルス感染症などに関する対応については、保健所の協力、指示を受け対応していきます。感染拡大防止のため行事、日々の保育にも変更、中止の可能性あります。

園関係者の感染により休園、または一部休園、食事提供できずお弁当持参での預かりなど保健所の指示、園での工夫などして対応していきます。ご協力お願いいたします

○お預かり後のお迎えの連絡 下記の症状が出た場合はご連絡させていただきます

37, 5℃以上の熱、頭痛、腹痛を訴えている、複数回の嘔吐、下痢がある。又は不調を訴えている場合など、総合的にみて保育園活動に適應できないと判断される時。連絡は、「緊急時連絡及び引」①より連絡を入れます。お迎えに時間がかかる場合などは②、③の方のお迎えも可能なようにしてください。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。

12-4 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。事前にご相談いただき、医師から処方されたもので、やむを得ない場合に限りお預かりいたします。お預かりできないお薬もあります、ご了承ください。病院で朝晩の投薬をご相談ください。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・連絡票」と「お薬の説明書のコピー」が必要になりますので、お薬の投与については、必ず事前にご相談ください。また、初めて使用する薬を飲んだ場合、1時間以上は様子を見てから登園するようにしてください。

12-5 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歳児定期検診 月2回
- ② 1. 2歳児定期検診 月1回
- ③ 3～5歳児定期健診 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）及キッズリーにてお知らせします。

※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保育園に御相談ください。

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

12-6 給食・夕食・補食について

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。 離乳食、幼児食共に未食のものの提供は出来ません。献立表を確認し 事前にご家庭で食べ、食後のお子様の様子なども確認しておいてください。
アレルギー等 への対応	アレルギーなどで使用する食材の中に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。

医師記入の生活管理指導表をもとに、食品の除去などの対応していきます。ご家庭、医師、園で連携をとり進めて参ります。

※夕食・補食の利用に関しては基本事前申し込みとなっています。所定の用紙に記入の上、前の月末までに提出してください。（利用予定の方は職員より書類をもらってください）

※急遽、夕食、補食を利用する場合、夕食は、前日までに申し込み、補食は当日10時までに申し込んでください。お申込みの方が多い場合などは、食材の発注などの関係で対応が困難となります。ご理解ください。

※12時までにキャンセルが無い場合喫食関わらず料金が発生します。

12-7 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。事前にご相談いただき、医師から処方されたもので、やむを得ない場合に限りお預かりいたします。 12-8 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

12-9 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 アイگران保育園白金台 相談苦情対応

- ・相談苦情対応受付担当者 主任 平出 朝子
- ・相談苦情対応解決責任者 園長 久保 育子
- ・第三者委員 〈民生委員〉野畑 淑恵 ・ 稲葉 美保子(電話)
090-1732-7653

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

- ・区市町村担当部署名 港区子ども家庭支援部
- ・所在地 東京都港区芝公園 1-5-25
- ・TEL 03-3578-2111

* 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。