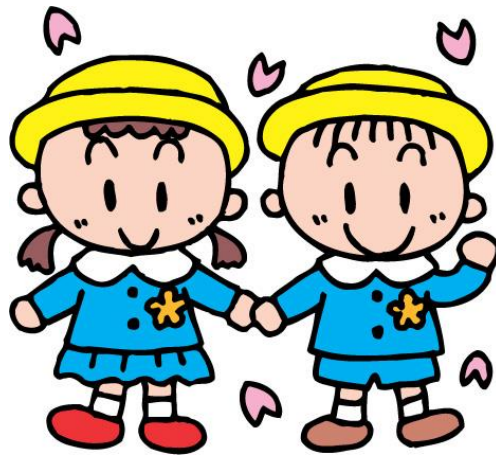


アイگران保育園寺内

<重要事項説明書>



株式会社 アイگران

アイگران保育園寺内

TEL06-6152-9917

FAX06-6152-9918

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 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東 1-14-20 ITビルⅡ 4 階 東北支店: 宮城県仙台市青葉区中央 2-2-10 仙都ビル 5 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	アイグラン保育園寺内
所在地	豊中市寺内1丁目12番20号
電話番号	06-6152-9917
管理者名	園長 丸橋 なづほ
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:15名、2歳児:15名 3歳児:15名、4歳児:16名、5歳児:17名
取扱う保育事業	延長保育、障がい児保育
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31日
事業所番号	豊こ政第1302号



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、創る喜びを育んでまいります。



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！

子どもの日の集い・夏祭り・運動会・お正月遊び・・・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 ≫

月	行事	主な内容
4月	入園を祝う会※保護者なし	年度始めに、各クラスで入園のお祝いをする
5月	子どもの日の集い	こいのぼり制作等をして、子どもの日の伝承行事を楽しむ
6月	保育参観	保育園での子ども達の様子を観て頂く
7月	夏祭り	卒園児を招いて、夏まつりを楽しむ
8月	平和の集い	平和を願う集いに参加する
9月	敬老の日の集い	在園児の祖父母を招いて、集いを楽しむ
10月	運動会	運動あそびを子ども達や職員、保護者が共に楽しむ
11月	遠足	秋の自然に触れ、遠足を楽しむ
12月	生活発表会	保護者と共に子ども達の成長を観て頂き、喜び合う
1月	お正月遊び	羽根つき、こま、カルタなど伝承あそびを楽しむ
2月	ごっこ遊び	子ども達と職員が共に色々なごっこ遊びを楽しむ
3月	卒園を祝う会	年長児の保護者や在園児と共に、卒園をお祝いする

※その他、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。

※内科健診は、0,1,2歳児は年4回、3～5歳児は年2回を実施します。

B リトミックを本格的に導入しています！

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立て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、けしっ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。

アイグラン保育園では『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。

●和食給食に取り組んでいます。

子どもの味覚は10歳までに決まると言われています。だからこそ、出汁をきちんととって旬の食材のおいしさを生かした和食を食べさせ、本当の味覚を育てたいと思っています。

和食とは？・5分つきごはん、主菜、副菜、みそ汁、季節のフルーツが基本となります。

特にこだわりの使用

出汁は、昆布といりこ、みそ汁は具たくさん、出汁をとった後のこんぶも捨てずに料理に使います。

魚は週2回、小麦粉の代わりに「米粉」、油は「米油」を使用しています。

近年は、多国籍の料理を食べる機会が増え、腸内環境は悪化するばかりで、食物アレルギーやアトピーの子どもの共通していた手足の冷たさが改善されたり便秘が解消されたり、アレルギー改善に和食給食が大きく関与していることが明らかです。

五分つき米ごはんは、消化・吸収がゆっくりで腹持ちが良いのが長所！お腹いっぱいになる事でお友だちみんなと仲良く遊べるようになり、心も満たされて思いやりのある優しい子に育ちます。

●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。)

●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。

●子どもたちと一緒に野菜作りをしたり、クッキングを積極的に行っています。

※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(乳児組のみ)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お願いたします。



D 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！

保育中のお子様の様子を保護者に見ていただく最新型のネットワークカメラを導入しています。保護者の方やそのご家族にいつでもリアルタイムで保育の様子を、見ていただけます。年毎にパスワードを変更し、情報漏洩には万全の配慮をしておりますので、ご安心下さい。尚、ウェブカメラはご自分のお子様がおられるクラスのみ視聴可能となりますので、保育の都合上視聴できない場合もありますことをご了承ください。また、パスワードはご家族の方以外には漏らさないよう保護者の皆様にもご協力、ご注意の程よろしくお願い致します。

4. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 683.62 m ² 、園庭 63.80 m ²
建物	構造 鉄骨 3 階建、延床面積 737.93 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室 2 室、面積 102.81 m ²
	保育室・遊戯室 4 室、面積 159.68 m ²
	調理室 1 室、面積 37.83 m ²
	調乳室 1 室、面積 5.00 m ²
	幼児用トイレ 2 室、面積 47.5 m ²
	事務室 1 室、面積 27.28 m ²
	医務コーナー 面積 5.00 m ²
設備の種類	冷暖房

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	18人(常勤12人 / 非常勤6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【調理員】	4人(常勤1人 / 非常勤3人) 職務内容:園児の栄養指導及びその管理等の業務及び調理を行う。




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	
7:00	・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	・排泄(おむつ替え)	
8:50	・片付け	
9:00	・おやつ ・朝の会、体操 ・排泄(おむつ替え)	・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 ・排泄(おむつ替え)	・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。 
11:00	・手洗い ・離乳食、昼食 ・排泄(おむつ替え)	・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。
12:15	・午睡	・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。
14:30	・目覚め ・排泄(おむつ替え) ・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 ・排泄(おむつ替え)	・落ち着いた遊びを中心としながら室内で過ごします。 ・お帰りの会に参加します。
16:00	・お帰りの会	
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。
18:30	・間食(おやつ)	

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。

すみれ・ゆり・さくらぐみ(3～5歳児)

時間	子どもの活動	
7:00	・順次登園 ・検温 ・室内遊び	・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	・片付け ・排泄	
9:00	・朝の会、体操 ・手洗い	・体操をしたり、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	・排泄	
10:00	・散歩、戸外遊び 室内遊び	・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。
11:30	・排泄 ・手洗い	
11:45	・昼食 歯磨き 排泄 着脱	・薄味で野菜がたくさん入った給食を、みんなで一緒にいただきます。お箸で食べる練習もします。
13:00	・午睡	・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、お昼寝をします。
14:45	・目覚め ・排泄 ・着脱 ・手洗い	・手作りおやつをいただきます。
15:00	・おやつ	・みんなで集まって、お帰りの挨拶をします。
16:00	・お帰りの会 ・排泄	・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。
17:00	・順次降園	
18:30	・間食(おやつ)	

○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	○	○	○				園で購入してください。
2. 口拭きタオル	○	○	○				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	○	○	○				袖なしのもの3枚
4. ビニール袋	○	○	○	○	○	○	毎日1枚 ※エプロンや汚れ物をいれます
5. 歯磨きコップ、歯ブラシ			(○)	○	○	○	巾着袋に入れてください(2歳児は使用時期を後日知らせます)。
6. 出席ノート				○	○	○	園で購入してください。
7. 手拭タオル	(○)	○	○	○	○	○	毎日1枚ループをつけて下さい。(0歳児は使用時期を後日知らせます)。
8. パジャマ		(○)	○	○			巾着袋に入れてください。(1歳児パジャマは使用時期を後日知らせます)。
9. リュックサック				○	○	○	週末の荷物も入る大きさの物
10. 水筒			○	○	○	○	ひも付き

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	○	○	○				5枚～10枚程度
2. おしり拭き	○	○	○				1個
3. 哺乳ビン	○						1本
4. ポリ袋	○	○	○				縦 30×横 22 cm程度のポリ袋を1箱
5. 着替え	○	○	○	○	○	○	1～2組、各自のロッカーのカゴにまとめて入れてください。
6. 下着	○	○	○	○	○	○	1～2組、各自のロッカーのカゴにまとめて入れてください。
7. バスタオル	○	○	○	○			敷き布団の上に敷く
8. 帽子	○	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
9. 上靴				○	○	○	上靴袋に入れ、週末に持ち帰ります。

- ◎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。

ご用意いただくもの（園にてご購入頂けます。）



項目	価格	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1. 帽子	726円	○	○	○	○	○	○
2. 名札	76円	○	○	○	○	○	○
3. 自由画帳	137円			○	○	○	○
4. 出席ノート	456円				○	○	○
5. クレパス	486円			○	○	○	○
6. 連絡帳	0歳 132円 1.2歳児 132円	○	○	○			
7. のり	174円			○	○	○	○
8. はさみ	290円			○	○	○	○
9. ねんど	251円			○	○	○	○
10. ねんどケース	185円			○	○	○	○
11. ねんど板	317円			○	○	○	○
12. マーカー	429円			○	○	○	○
13. お道具ケース	363円				○	○	○
14. スモック	1089円				○	○	○
15. 体操服上下	3300円				○	○	○
16. 絵具セット	726円						○
17. メロディオン唄口	396円						○
18. ひらがな・かずワーク	290円						○
合計							

※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。

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 7時 00分～18時 00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01分～19時00分
短時間保育児童 7時00分～9時00分
17時01分～19時00分
休園日 日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)
- 保育時間は勤務時間+通勤時間です。
通常と変わる時は、メールか電話で必ず報告をお願いいたします。

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

- 月極保育料 0～2歳児は個々に応じて豊中市が決定します。3歳児以上は無償です。
※おやつ代・昼食代は月極保育料に含みます。
- 延長保育料 ※標準時間保育:7時00分から18時00分までの送迎は延長保育料を徴収しません。
※短時間保育:9時00分から17時00分までの送迎は延長保育料を徴収しません。
- 主食・副食代 6,250円/月(3歳児以上)
- 布団リース代 1,300円/月(2021年度実績)
- すまいる登園について
紙おむつ・おしりふきが使い放題システム(月額税込み:3278円)

支払い方法

- (1)月極保育料 お住まいの市町村の支払い方法に準じます。(0～2歳児)
 - (2)主食・副食料 エンペイにて支払い(3～5歳児)
 - (3)延長料金 エンペイにて支払い
- 先月分を月初めに請求をするので、5日までに支払いを済ませてください。

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

利用に当たっての注意事項

- ・登園は朝9時10分までをお願い致します。
- ・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致します。
- ・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。一人乗りの乗り物(ストライダー・三輪車等)の登降園は禁止です。
- ・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、必ず保育園にご連絡をお願い致します。
- ・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。
- ・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、不要なキーホルダー等をご遠慮ください。
- ・クラス受け入れの際、お子様の体温の記入をお願い致します。
- ・感染症が園で出た場合は、感染症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。

- ・送迎の際はタイムカードの打刻をお願い致します。
- ・防犯のため、送迎時にはインターホンを押し、クラスとお子さんの名前をお知らせください。

その他注意事項(送迎について)

- ・お車で送迎は、許可制のため自動車送迎・駐車場利用承認申請書を提出して下さい。
 - ・アイグラン保育園寺内周辺での路上駐車は禁止です。
- 駐車違反として警察に通報され、罰せられても当園は責任を負えません。

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 登所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時までに保育園にメール又は、電話を入れていただくようお願い致します。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、原則として 18:00 を過ぎると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。
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	はしか・百日咳・水ぼうそう・おたふくかぜ等の感染症にかかった場合は、別紙(入園のしおり)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℃以上ある場合は、登園を控えてください。
投薬について	医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき行うことができます。必要がある場合は、個別にご相談をお願い致します。
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
園入口付近に設置致しますが、施錠できないエリアの為、ご注意ください。
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。
- ・消防計画を作成し、2017年 5月届出しております。
(防火管理者名 丸橋 なづほ)
- ・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、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、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。
- ・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。

囑託医(内科) 医療機関の名称 ちさきこどもクリニック
氏名 地寄剛史

	所在地	大阪府豊中市上新田 3-10-38
	電話	06-6836-5111
嘱託医(歯科)	医療機関の名称	浅野歯科医院
	氏名	浅野雅司
	所在地	大阪府豊中市寺内 2-8-7-103
	電話	06-6865-4182
救急隊	管轄消防署名	新千里消防署
	所在地	大阪府豊中市新千里西町 2 丁目 2 番 14 号
	電話	06-4860-6119
警察署	管轄警察署名	豊中警察署
	所在地	豊中市南桜塚3丁目4番11号
	電話	06-6849-1234

10-3 台風接近時の対応について

○『暴風警報、大雨特別警報、暴風特別警報』が発令される、または発令中。

- ・午前7時までに豊中市に『暴風警報、大雨特別警報、暴風特別警報』などが発令されている場合は、自宅待機とします。
- ・午前7時～9時までに解除された場合、その時間後登園(給食が用意できます。)
- ・午前9時以降に解除された場合、お弁当持参での登園
- ・登園後に発令された場合、お迎えをお願い致します。

○大雨・洪水警報が発令された場合でも状況に応じて、休園となることもあるのでご了承下さい。

10-4 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：寺内小学校

(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。)

11. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員は、入園児の虐待が疑われる場合には、入園児の保護を第一に考え、関係機関(池田市こども家庭センター 072-751-2858)管轄自治体(豊中市こども家庭相談係 06-6852-8448)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

緊急時連絡票、児童調書、予防接種歴・感染症既往歴、健康診断票 等

12-2 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。

- ・発熱 38℃以上の場合
- ・ひどい下痢、嘔吐(1日2回以上)など、身体の調子の悪い場合(激しい咳、じんましんなど)
- ・感染症が疑われる場合
- ・前日に座薬、解熱剤を処方した場合

※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致します。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。

●発熱後は、体力を回復させるため自然解熱後 24 時間は、自宅にて安静に過ごすようお願い致します。

・感染症にかかった時は、必ず医師の登園許可証をもらった後、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」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。

- 集団生活のため、頭ジラミ・水いぼ・とびひ・著しい目の充血や目やになどの症状が見られた時は、受診をお願いすることがあります。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

保育園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場所です。登園に際して、以下の配慮をお願いします。

- ① 感染力が低下して、登園しても集団発生につながらないこと
- ② 子どもの健康状態が、毎日の集団生活に支障がないところまで回復していること

A、登園許可書(医師が記入)が必要な感染症

病名	登園基準
麻疹(はしか)	解熱後、3日を経過するまで
風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで
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
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状(発熱、咽頭発赤、目の充血)が消失後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎(はやり目)	医師により感染のおそれがなくなったと認められるまで(結膜炎の症状が消失してから)
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157, O-26 など)	症状が治まり、かつ、抗菌薬の治療が終了し、2回の検便で陰性が確認されるまで
新型コロナウイルス感染症	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

B、登園許可書の提出は必要ないが、医師の診断を必要とするもの

病名	登園基準	備考
インフルエンザ AB	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	
手足口病	発熱がなく(解熱後1日以上経過し)、普段の食事ができること	
突発性発疹	解熱後1日以上経過し、機嫌が良く全身状態が良好になるまで	
帯状疱疹(ヘルペス)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで	
溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24~48 時間経過していること	
マイコプラズマ感染症	発熱や激しい咳が治まっていること	
伝染性紅斑(リンゴ病)	全身状態が良いこと(発疹が出現したところには感染力はなくなっている)	
RS ウィルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなるまで	
感染性胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルス他)	嘔吐・下痢などが治まり普段の食事ができること	
ヘルパンギーナ	発熱がなく(解熱後1日以上経過し)、普段の食事ができること	
伝染性膿痂疹(とびひ)	びらん面が乾燥しているか、びらん部位がガーゼ等で覆うことができる程度になるまで	広範囲だったり覆えない場合は登園を控えてください。※プールの入水は 禁止です
伝染性軟属腫(水いぼ)	浸出液が出ている時は、ガーゼ等で覆うことができる程度になるまで	
頭ジラミ	駆除を開始してから	必ず園にお知らせください

参考:学校保健安全法

但し、症状によっては登園許可書の提出をお願いすることもあります。

12-3 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。事前にご相談いただき、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、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「薬の成分説明書」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。又、説明書と異なる用法での投薬はできません。

●次のお薬はお預かりできません。

- ・塗り薬:かゆみ止め、保湿剤など
- ・点耳薬:吸引薬

※ただし、アトピー性皮膚炎など炎症症状がひどい場合はご相談ください

12-4 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 0,1,2 歳児内科健診 年4回、 3,4,5 歳児内科健診 年2回
- ② 歯科検診 年1回(全児)、耳鼻科健診 年1回(3.4.5 歳児)、眼科健診 年1回(3.4.5 歳児)

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）及び連絡帳に記載します。

※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。

12-6 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。
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。

12-7 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. 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

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 損保保険ジャパン日本興和株式会社

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 アイグラン保育園寺内 相談苦情対応

- ・相談苦情対応受付担当者 主任 竹内 鮎美
- ・相談苦情対応解決責任者 園長 丸橋 なづほ
- ・第三者委員

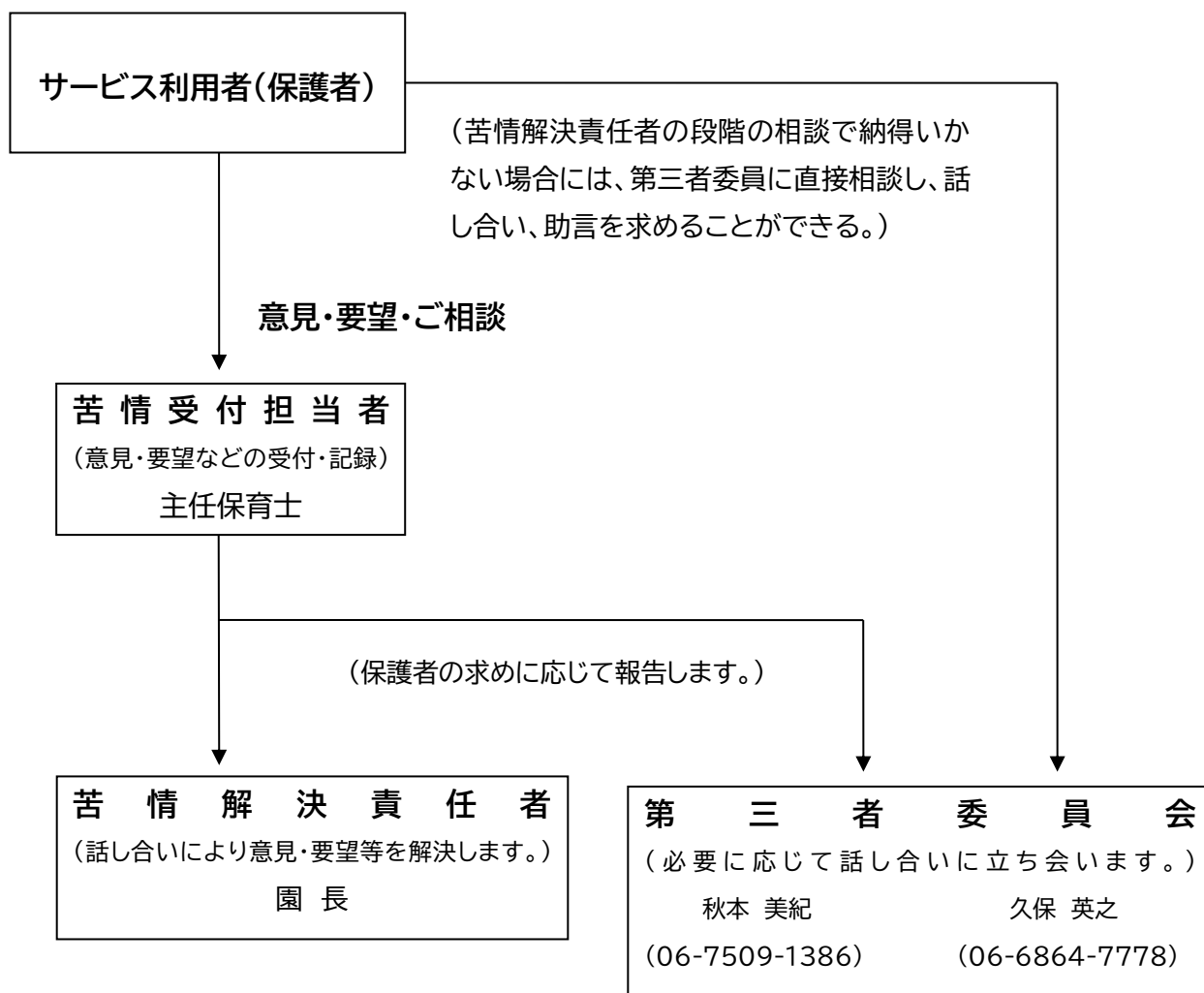
2 受付方法

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 豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会
- ・所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号豊中市役所第二庁舎3階
- ・TEL 06-6858-2815

*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。