

アイグラン保育園西新宿

＜重要事項説明書＞



未来に貢献できる企業でありたい
AI GRAN 株式会社 アイグラン

アイグラン保育園西新宿

東京都新宿区西新宿 6 丁目 11 番 3 号 D タワー西新宿 2 階

TEL 03-6258-1098

FAX 03-6258-1099

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 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保育園西新宿
所在地	東京都新宿区西新宿六丁目 11 番 3 号 D タワー西新宿 2 階
電話番号	03-6258-1098
管理者名	園長 竹内 朋美
開設年月日	2021 年 4 月 1 日
利用定員(年齢別)	1 歳児 : 6 名、2 歳児 : 10 名 3 歳児 : 10 名、4 歳児 : 10 名、5 歳児 : 10 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(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。

《年間行事予定(案)》

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	こどもの日会	こどもの日の伝承行事を楽しむ
6月	★参観日	園での子どもたちの様子を参観
7月	★七夕夏祭り	笹かざりをして、夏の遊びを親子で楽しむ
8月	すいか割り	夏のイベントを楽しむ
9月	★引き渡し訓練	保護者参加型の災害訓練をする
10月	★運動会	運動あそびを楽しむ
11月	勤労感謝の日会	働いている方に感謝を伝える
12月	★クリスマス発表会	友達とのびのび表現を楽しむ
1月	お正月遊び	日本の伝承遊びを楽しむ
2月	節分会	豆まきなどをして、節分の意味を知る
3月	ひな祭り・卒園式	お雛様を飾り節句を楽しむ・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回の引き取り訓練や消防訓練(避難訓練・消火訓練・通報訓練)を実施します。

※★印が付いている行事は保護者参加行事となります。

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ただけです。「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活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。

●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。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。

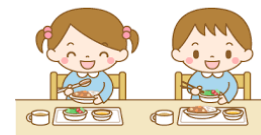
※食紅を使用する場合がありますが安全に使えるものを使用します。

※月曜日から土曜日まで主食、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。

※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。



D ハッチリンクジュニア英会話

ネイティブスピーカーと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対面のコミュニケーションを取りながら楽しく学習します。直接ネイティブ講師によるレッスンを毎週実施する為、幼少期から異文化、異言語に触れるチャンスがあり、本格的な英語が学べます。

●すまいる登園

紙おむつの定額サービスを導入しています。登録いただくと月額でオムツを園で用意いたします。記名も朝の準備も不要となりますので、保護者負担の軽減となります。また、紙エプロンと手拭きタオルの取り扱いもごさいます。

4. 施設・設備等の概要



施設面積	全体 231.41 m ² 、園庭（代替場所：新宿中央公園 88,065.95 m ² ）
建物	構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 29階建 2階部分
施設の内容	乳児室・ほふく室 1室、面積 19.91 m ² 保育室・遊戯室 4室、面積 79.50 m ² 調理室 1室、面積 17.63 m ² 幼児用トイレ 2室、面積 17.68 m ² 事務室 1室、面積 7.65 m ² 医務コーナー 面積 1.56 m ²
設備の種類	冷暖房

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	1人（常勤 1人） 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	7人（常勤 6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。
調理員（栄養士）	3人（常勤 2人 非常勤 1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	1人（非常勤 1名） 職務内容：児童の健康管理業務を行う。
嘱託歯科医	1人（非常勤 1名） 職務内容：児童の健康管理業務を行う。

6. 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
8:30	<ul style="list-style-type: none"> おむつ交換 	
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。 
9:30	<ul style="list-style-type: none"> 園外保育 設定保育 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。
11:00	<ul style="list-style-type: none"> 帰園、手洗い、おむつ交換 昼食 	<ul style="list-style-type: none"> 月齢や年齢に合わせた食事をいただきます。 時間の変動あり
12:00	<ul style="list-style-type: none"> おむつ交換 	<ul style="list-style-type: none"> 入眠前は手遊び、絵本読み聞かせをします。
12:30	<ul style="list-style-type: none"> 午睡 	
15:00	<ul style="list-style-type: none"> 起床 おむつ交換 手洗い 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 	<ul style="list-style-type: none"> お帰りの会に参加します。
17:00	<ul style="list-style-type: none"> おむつ交換 水分補給 合同保育 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"> 補食、夕食補 〈延長保育(有料)〉 	

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 ・排泄 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<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だけで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"> ・手作りのおいしい給食をお友達と一緒に食べます。 ・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"> ・入眠前は絵本読み聞かせをします。 ・2時間ほどお昼寝をします。
14:45	<ul style="list-style-type: none"> ・起床 ・排泄 ・手洗い ・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"> ・水分補給 ・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"> ・補食、夕食 <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. 食事用エプロン	○	○				シリコン製や袖がある物は控えてください。
3. 汚れ物入れ袋(A4サイズ)	○	○	○	○	○	毎日1枚 ※エプロンや汚れた衣類をいれます
4. 出席ノート			○	○	○	
5. 水筒			○	○	○	

※3歳児以上は全ての荷物が入る大きさのリュックで登園してきてください。又、毎日の着替えを巾着へ入れて持たせて下さい

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			10枚～15枚程度 ※すまいる登園利用者は不要
2. おしり拭き	○	○	必要に応じて			2個 ※すまいる登園利用者は不要
3. 口拭きシート	○	○				2個
4. ポリ袋	○	○	○	○	○	縦30×横22cm程度のポリ袋を1箱 濡れた服やオムツ交換で使用
5. 着替え上下	○	○	○	○	○	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. 下着・靴下	○	○	○	○	○	2組程置いてください。着脱しやすい物、ロンパースは控えてください。
7. エプロン・三角巾・マスク	○	○	○	○	○	3点を巾着袋に入れてください。
8. 掛け布団	○	○	○	○	○	4月～10月：バスタオル 11月～3月：毛布
9. シーツ	○	○	○	○	○	お布団用のシーツです。 週末に持ち帰ります。 バスタオルも可。125cm×60cm
10. 帽子	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
11. 避難靴	○	○				避難訓練時や災害時に使用します。
12. 上靴			○	○	○	上靴袋に入れてください。 週末に持ち帰ります。

【お願い】

◎すべての持ち物・着替え・オムツ(前面)の1枚1枚まで、必ずはっきりと名前を書いていただき、定期的に名前が消えていないか等の確認もお願いいたします。

◎服は1人でも着脱できるものでお願いします。また活動しやすく汚れてもよい服で登園してください。安全に配慮するため、上半身の服はフードやボタンが付いていないもの、ズボンにはフック・ボタンがないもの、スカートやワンピースは控えていただくようお願いいたします。

◎靴は履きやすいスニーカーでマジックテープの靴で準備をお願いいたします。

その他

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	726円	○	○	○	○	○
2. 出席帳	443円			○	○	○
3. 防災ずきん	1387円	貸出	貸出	○	○	○
合計		726円	726円	2556円	2556円	2556円

※2024年度より価格が変更になっています。

※お支払いは当社指定のキャッシュレス決済（エンペイ）となります。
登録書類は別途お渡しいたしますので登録をお願いいたします。

※幼児クラス4・5歳は園外保育（遠足）を行う予定です。

その際の交通費や入館料は自己負担になりますのでよろしくお願いいたします。

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
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30分～午後8時30分
短時間保育児童 午後5時00分～午後8時30分

休園日 日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）

※急遽当日延長保育を利用の場合、補食対応は12時までです。なるべく早くお伝えください。

●土曜日保育を利用する方へ

土曜日保育は原則両親とも就労が条件となります。

（やむをえない事情についてはご相談ください）

当週の水曜日までに①土曜日保育申請書と②就労証明書をご提出ください。

土曜日保育の登園時間に変更になる場合は、必ず前日までにお知らせください。

●短時間保育の方へ

保育短時間認定の場合、保育時間は9:00～17:00となります。

【登園時間】

9:00以降に登園をお願いいたします。

【降園時間】

17:00までのお迎えをお願いいたします。17:00を過ぎると延長保育料が発生いたします。料金につきましては重要事項説明書に記載のある通りとなります。

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

- 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みます。

- 延長保育料

◆標準時間児童

夕延長保育①（1時間） 午後6時30分～午後7時30分 ※補食提供

夕延長保育②（2時間） 午後6時30分～午後8時30分 ※夕食提供

	夕延長保育①	夕延長保育②
月極	4,000円	6,000円
スポット	400円	600円

※補食（夕延長保育①）・夕食（夕延長保育②）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30分） 午後5時00分～午後6時30分

夕延長保育②（2時間30分） 午後5時00分～午後7時30分 ※補食提供

夕延長保育③（3時間30分） 午後5時00分～午後8時30分 ※夕食提供

	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	1,000円

※補食（夕延長保育②）・夕食（夕延長保育③）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。

※土曜保育の申請は給食発注の兼ね合いで1週間前までをお願いいたします。

◆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12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。人数に余裕があれば当日の午後12時までであれば、受け付け可能です。

●支払方法

- (1) 月極保育料 お住いの市区町村の支払方法に準じます。
- (2) 延長料金 当社指定のキャッシュレス決済サービス(エンペイ)
(月末締め、翌月請求となります。)

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

●入園について

入園については、新宿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入園認定係に提出していただきます。

【退園事由】

- ①園児が小学校に就学した時。
- ②2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。
- ③3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

●その他 お問い合わせ先

新宿区子ども家庭部保育課（入園・認定係）03-5273-4527

●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。注意に伝え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。
- **保育所の場所が青梅街道沿いに面しており、交通量が非常に多いため、危険ですので登園、降園時には十分ご注意ください。**
- 登園は朝 **9時00分**までをお願いいたします。前日までに遅れて登園することや欠席が分かっている場合は必ずお伝えください。当日の欠席や遅れる場合も **9時00分まで**にご連絡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、おもちゃ・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。
- **登降園時の食べ物や飲み物の持ち込みや飲食は一切禁止します。**
※アレルギーの園児もいるためご協力をお願いいたします。
- 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。

- 毎朝の体温などの確認・・・毎朝、お子様の健康状態に異常がないかを注意していただき、必ずお知らせ下さい。
- 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。
- 爪は怪我防止のためにこまめにお切りください。
- 送迎の際はキッズリーでの登降園時間入力をお願いします。
- 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。
また、園内ではストラップなどで送迎カードを身に付けていただくようお願いします。
- お迎えが15分以上遅れる場合は必ずお電話ください。
- お迎えに来る方が変更になる場合も必ずお迎え予定だった方からお電話いただき、お迎えに来る方とお迎えの時間をお伝えください。ご連絡がないまま違う方がお迎えに来られた際、お渡しできない場合もございますのでよろしくお願いいたします。

●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。使用を希望される方は、お申し出ください。

●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頂き、低年齢児より優先的に利用していただく場合があります。

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月届出
(防火管理者名 園長)
- 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、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。

囑託医（内科）	医療機関の名称	西新宿こどもハート・アレルギークリニック
	氏名	根岸 佳慧
	所在地	新宿区西新宿6-26-12 ITOビル1階
	電話	03-3340-5810
救急隊	管轄消防署名	新宿消防署 西新宿出張所
	所在地	東京都新宿区西新宿3丁目7-38
	電話	03-3342-0119
警察署	管轄警察署名	成子坂交番
	所在地	東京都新宿区西新宿6丁目7番45号
	電話	03-3581-4321（代表電話番号）

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。

- 一次避難所： ビル1階緑地
- 二次避難所： 淀橋さくら公園
- 広域避難場所：新宿中央公園
(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キッズリーおしらせ配信、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

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（新宿区）

・新宿区立子ども総合センター	連絡先	03-3232-0675
・北新宿子ども家庭支援センター	連絡先	03-3362-4152
・中落合子ども家庭支援センター	連絡先	03-3952-7752
・榎町子ども家庭支援センター	連絡先	03-3269-7345
・信濃町子ども家庭支援センター	連絡先	03-3357-6855

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) 緊急時引渡票
- (2) 児童調書
- (3) 健康診断票
- (4) 個人調査票
- (5) 送迎カード

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、朝9時00分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。また、遅刻の場合は、戸外遊びの関係で9:30～11:00の登園はお控えください。

開園時間外は、留守番電話に用件を入れていただくようお願いいたします。

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。

*朝、**37.5℃以上**の熱がある場合は、用心してお休みをお願いします。

*前日、発熱して解熱剤を使用している場合はお休みをお願いします。
解熱剤を使用せず、一日平熱の状態になってから登園をお願いします。

***下痢・嘔吐**が連日続いた時などは体力も落ちているため、回復を確認する日を1日作って頂いてからの(1日ご自宅でお子様が薬を飲まずに元気に過ごせるようになってから)登園をお願いいたします。

*予防接種後は発熱や発疹などの副反応が起こる場合もあるため、登園前の予防接種は控えて頂きますようお願いいたします。

*機嫌が悪く、食欲がない場合もお預かりできません。

・受診について

※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。
- ・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。

※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します。

☆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 ※解熱剤を使用せずに解熱し、かつ呼吸器症状が改善傾向にある状態
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（帯状疱疹）	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、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。 ・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) ・帯状疱疹 ・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られる場合があります。	

厚生労働省感染症ガイドライン参照

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・連絡票」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。

※ホクナリンテープにつきましては、誤飲防止のためご自宅にて絆創膏に名前と日付をご記入いただき、ホクナリンテープの上から貼ってください。ホクナリンテープを貼っての登園の際には必ず保育士にお知らせください。また、テープの劣化によりはがれてしまうことがありますが、その際の貼り直しは行いません。

12-5 保育園での嘔吐やお漏らし等の対応

- 血液のついた服は洗わずに袋に入れて返却します。
- 感染拡大防止の観点から、嘔吐・便・尿漏れで汚れた服は洗わず袋に入れて返却します。
洗濯しづらく申し訳ありません。

また他児の嘔吐物が付着した場合、感染防止のため嘔吐したお子様のご家庭で洗濯していただきます。ご理解とご協力をお願いいたします。

12-6 保育園での健康管理

1 囑託医が下記のとおり健康診断（内科検診・歯科検診）を実施します。

① 1～5 歳児定期検診 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）及び連絡帳に記載します。

※毎月の身体測定、内科検診（1～5歳は年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1億 / 1事故に対し5億

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保育園西新宿 相談苦情対応

- ・相談苦情対応受付担当者 主任 菅原 優華
- ・相談苦情対応解決責任者 園長 竹内 朋美
- ・第三者委員 千田昌子 伊藤真理子
- ・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 意見箱

園の玄関に意見箱が置いてあります。

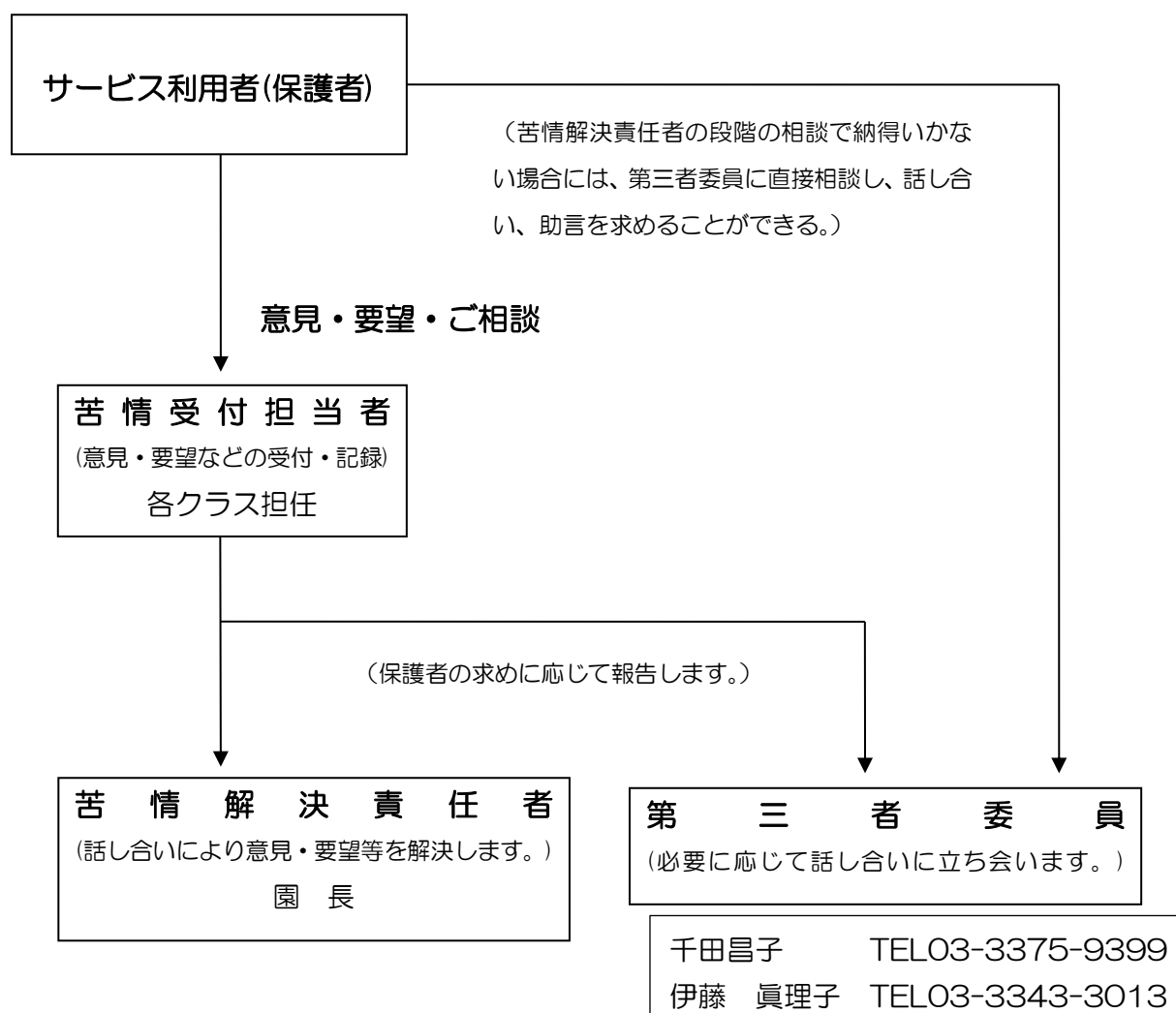
園に対してのご意見ご要望があれば、書面での投函が出来ます。

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、遠慮なく園職員または事業者へお伝えください。

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。