

アイگران保育園新宿通

〈重要事項説明書〉



2024年4月1日 改訂版

株式会社 アイگران

アイگران保育園新宿通

山口県周南市新宿通5丁目5番34号

TEL 0834-34-1020

FAX 0834-34-1021

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：広島県広島市中区光南 2-1-20 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東三丁目 1 1 番 2 8 号 博多サンシティ 2 ビル 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：082-247-7895
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

2. 施設の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	アイگران保育園新宿通
所在地	周南市新宿通 5 丁目 5 番 34 号
電話番号	0834-34-1020
管理者名	園長 神尾恵子
開設年月日	2017 年 4 月 1 日
利用定員(年齢別)	0 歳児：18 名、1 歳児：18 名、2 歳児：18 名 3 歳児：22 名、4 歳児：22 名、5 歳児：22 名
取扱う保育事業	延長保育、一時保育
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 4 月 1 日
事業所番号	

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てます。また、見たり触ったりお世話を通して、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。

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(案) ≫

月	行事	主な内容
4月	入園式(保護者なし)	年度始めに、入園・進級のお祝いをする
5月	遠足	春の自然にふれながら、遠足を楽しむ
6月	保育参観 個人懇談	親子でのふれあいあそびを楽しむ 子どものおうちでの様子をお聞かせいただく
7月	夏まつり	親子で夏ならではの祭の雰囲気を楽しむ
8月	すいか割り	すいか割りをする
9月	敬老会	おじいちゃん・おばあちゃんと一緒に遊ぶ
10月	運動会	運動会を実施し、子どもたちの成長を感じる
11月	親子遠足	親子で遠足を楽しむ
12月	発表会	テーマに沿って発表会を実施して楽しむ
1月	伝承遊び リトミック参観	こま、たこ、カルタなど伝承あそびを楽しむ リトミックを観ていただく
2月	節分 保育参観	豆まきなどをして、節分の意味を知る 親子で製作を楽しむ
3月	お別れ遠足 卒園式	遠足を楽しむ 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。

※内科検診は年2回、歯科検診は年1回実施します。

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「囲らん」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گران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。

※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。

2ヶ月ごと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、ご安心ください。

※尚、ウェブカメラの視聴には同意書のご提出をいただいております。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。個人情報観点から、ウェブカメラの動画をパソコンまたは、スマートフォン等に保存(録画・スクリーンショット・プリントスクリーン等)したり、SNS等に転載することは禁止です。また、パスワードはご家族の方以外には洩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いたします。

万が一、ウェブカメラの画像の保存や投稿等を発見した場合はウェブカメラの配信を中止させていただきますのでご協力おねがいします。

E るくみ一午睡チェック導入

元気だった乳児でも睡眠時に突然死（SIDS）することがあり、社会問題となっています。当園の0歳児クラスでは、医療機器を用いて「人の目」と「IT」の両方で睡眠中の園児の安全を見守っています。

F 手ぶら登園の導入

保護者の皆様の負担軽減のため、当園では「手ぶら登園」を導入しております。

「手ぶら登園」とは、月額定額料金をお支払いいただくことで、おむつ・おしりふきが直接保育園に届く、サブスク型おむつ・エプロンお届けサービスです。サイズや枚数に関係なく使い放題です。ご自宅からおむつを持って来る手間がなくなり、お仕事に子育てに忙しい保護者の皆様のご負担を軽減できるサービスです。

おむつ・おしりふきサービス…月額 3,278円（税込み）

食事用紙エプロン・手口ふきサービス…月額 1,361円（税込み）

4. 施設・設備等の概要

施設面積	全体 1,429.84 m ² 、園庭 303.88 m ²
建物	構造 鉄骨造平屋建、延床面積 558.00 m ²
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室、面積 120.27 m ² 保育室・遊戯室 4室、面積 175.02 m ² 調理室 1室、面積 27.72 m ² 調乳室 1室、面積 3.12 m ² 幼児用トイレ 2室、面積 34.86 m ² 事務室 1室、面積 26.55 m ² 医務コーナー 面積 4.40 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	16人（常勤10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 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3人 / 非常勤1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）

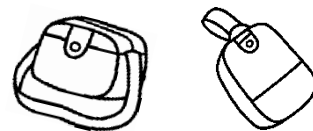
時間	子どもの活動	
7:00	・順次登園 ・検温	・視診、検温、家庭での様子を聞き、今日の健康状態を確認します
8:30	・おむつ交換	
8:50	・片付け	
9:00	・おやつ ・朝の会、体操 ・おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつをいただきます。 ・クラスにて朝の会を行います。 
10:00	・室内遊び ・戸外遊び ・おむつ交換	・室内で製作をしたり、遊んだり、お天気の良い日には戸外遊びを楽しんだりします。
10:30	・手洗い ・離乳食、昼食 ・おむつ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・月齢に合わせて順次 ・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 ・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。

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	
7:00	<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 	<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"> ・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て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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡 	<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。
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ・目覚め ・排泄 ・着脱 ・手洗い 	
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。

○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	○	○	○	△	△	△	△は希望者のみ
2. 食事用エプロン	○	○	○				袖なしのものを3枚
3. 歯磨きコップ、歯ブラシ				○	○	○	巾着袋に入れてください 毎日持ち帰ります
4. 出席ノート			○	○	○	○	
5. フェイスタオル	○	○	○	○	○	○	毎日1枚 (夏季のみ) 輪っかの無いもの
6. 水筒			(○)	○	○	○	毎日 (2歳児は夏季のみ)

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	○	○	○				10枚～15枚程度 (個人に合わせて)
2. 口拭きウェットティッシュ	○	○	○				使い捨てのウェットティッシュ1個 (少なくなったらお知らせします)
3. おしり拭き	○	○	○				1個
4. ティッシュ	○	○	○	○	○	○	
5. 買い物袋 (汚れ物入れ)	○	○	○	○	○	○	縦30×横22cm程度の持ち手付き50枚程度
6. 着替え (下着を含む)	○	○	○	○	○	○	0～3歳は3組、4・5歳は1組を常備してください。3～5歳児は、着替え専用の袋に入れてロッカーに置きます。
7. 帽子	○	○	○	○	○	○	週末に持ち帰ります。
8. 上靴				○	○	○	巾着に入れて下さい。 週末に持ち帰ります。
9. 布団	○	○	○	○			週末に持ち帰ります。
10. バスタオル					○	○	夏季のみ2枚 (お昼寝用として) 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。**

◎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。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や丈が長くない服をご用意ください。またスカートや裾の広がったズボンは控えていただきますようお願いいたします。

◎アウターに関しましても、フードのついていない動きやすいものを着用してください。

◎歯磨きコップや歯ブラシは、飾りの付いていないシンプルなものをお願いします。

ご用意いただくもの (園にてご購入いただきます。)

項目	価格	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1. 名札	130円	○	○	○	○	○	○
2. 連絡帳	125円	○					
	167円		○	○			
	83円				△	△	△
3. お知らせ袋	159円	○	○	○	○	○	○
4. 集金袋	60円	○	○	○	○	○	○
5. カラー帽子	675円	○	○	○	○	○	○
6. 自由画帳	173円			○	○	○	○
7. クレパス	620円				○	○	○
8. 出席ノート	410円			○	○	○	○
9. のり	139円			○	○	○	○
10. はさみ	290円				○	○	○
11. ねんど	251円			○	○	○	○
12. ねんどケース	185円			○	○	○	○
13. ねんどヘラ	152円				○	○	○
14. お道具ケース	638円				○	○	○
15. マーカー(8色)	449円			○			
(10色)	561円				○		
ダブル(10色)	632円					○	
(12色)	762円						○
16. 体操服上下	2,050円				○	○	○
合計		1,149円	1,191円	2,790円	6,493円	6,564円	6,694円
希望購入品							
17. スモック	1,089円				○	○	○

※年度によって金額が異なりますので予めご了承ください。

※△は希望者のみご購入ください。

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00分～午後6時00分
 - 短時間保育児童 午前8時00分～午後4時00分
- 延長保育時間
 - 標準時間児童 午後6時00分～午後7時00分
 - 短時間保育児童 午前7時00分～午前8時00分
午後4時00分～午後7時00分

※ 延長保育は事前の申請が必要となります。

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）・3/31・5月第2土曜・2月第3土曜

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 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。

- 延長料

◆標準時間児童

利用時間	保護者負担額	
	日額 (月に10日以内の利用)	月額(上限)
18:00～19:00	200円	3,000円

◆短時間児童

利用時間	保護者負担額	
	日額 (月に数回の利用)	月額(上限)
7:00～8:00	無料	無料
16:00～18:00	100円	—
18:00～19:00	200円	—

- 給食費徴収

○主食費 1,250円/月（3歳児～5歳児）

○副食費 5,000円/月（3歳児～5歳児）

※毎月12日（取引金融機関が休日の場合は翌営業日）口座振替

- 父母の会費

○園児1人につき 400円/月（支払いは4ヶ月毎に1,600円）

支払方法

(1) 月極保育料 お住いの市町村の支払方法に準じます。

(2) 延長料金 LINE 決済（エンペイ）

(3) 父母の会費 保育園への現金払

（400円×4ヶ月＝1600円を4月・8月・12月に現金払）

※1回目は、父母の会総会後に集めさせていただきます

●一時預かり保育利用について

一時預かりとは、保護者のパート就労や疾病等により一時的に家庭での保育が困難となる児童を預かるための制度です。利用期間は1人当たり月14日以内です。

○保育時間：午前9時～午後4時（送迎はこの時間内をお願いします）

○休園日：日曜、祝日、年末年始

○申し込み先：アイگران保育園新宿通（直接、保育園に申し込んでください）

○必要なもの：申請書（保育所にあります）、印鑑、健康保険証、母子健康手帳

○定員：通常保育の中で受入に余裕があれば

※通常保育の中で受入に余裕がない時には、利用できない場合があります。あらかじめ御了承ください。また、お子さまの健康状態等により利用をお断りする場合もあります。

○保育料：1,800円/日（給食、おやつ代含む）

※保育料の徴収については、お迎えに来られた際に徴収させていただきますので、ご用意をお願い致します。

【注意事項】

- ・事前に面接をさせて頂いたうえで利用していただくこととなりますので、申込み直後に利用できない場合があります。あらかじめ余裕をもって申請をお願いいたします。（緊急時にもできるだけ利用の前日までにはお願いします。）
- ・欠席の場合は午前9時までには必ず連絡してください。
- ・送迎は保護者の方でお願いします。

9. 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時まで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、事務所・各クラスのホワイトボード、お手紙等も必ず目を通させ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。
- 登園、降園時、園児の安全のため、門をきちんと閉めてください。なお、勢いよく閉めると反動で開いた状態になり、門の破損にも繋がりますので保護者の方が丁寧に閉めてください。
- ご近所の皆様のご迷惑になりますので、駐車場での立ち話などはお控えください。
- 保護者以外の方にお迎えをお願いする場合は、保護者にご連絡を頂いた上で、送迎カードを持った方に来ていただくようお願いいたします。また急な依頼等により、送迎カードがない場合は、あらかじめ保育園にご連絡をお願いいたします。
- 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、必ず保育園にご連絡をお願いいたします。
- 早寝・早起き、朝食、朝の排便など、よい生活リズムの習慣を心がけていただくようお願いいたします。口の中に何か入っているなど、食べながらの登園はやめましょう。
- 保育園には動きやすい靴(光る靴・音が鳴る靴・紐靴・サンダルなどは不可)、動きやすくシンプルな(スパンコール・レース等の装飾があるもの・裾の広い服は上下とも不可)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。
- すべての持ち物、着替え、おむつの一枚一枚まで必ず名前を書いてください。また時々名前が消えていないか確認していただきますようお願いいたします。
- トラブル防止のため、個人的な子ども同士の手紙等物品のやりとりは禁止とします。園に持って来ないようにしましょう。
- 髪留めやピン・飾りの付いたゴムは禁止とさせていただきます。また、連絡袋等にシールを貼ったり、キーホルダーをリュック等(全ての物)に付けて登園することは禁止とさせていただきます。
- 保育用品のお金など、トラブル防止のため保育園に提出するお金は保護者の方が直接保育士にお渡しください。受け取りは平日の登園時のみとさせていただきますまた、おつりのないようにご用意ください。
- 「園だより・給食だより・献立」は月末頃、「クラスだより」は年4回配付しております。
そのほかの配布物は、その都度配布いたしますので、おたより袋を毎日ご確認のうえ、目を通してください。
- 幼児クラス(さくら組～すみれ組)は、毎日水筒を持って来ててください。お茶かミネラルウォーターのみ、氷は無しでお願いします。
- お盆は希望保育とさせていただきます。ご両親ともにお仕事の場合のみのお預かりです。また、食材の仕入れが難しいことや、給食室の点検・洗浄等の都合がありますので、お弁当とお茶をご持参いただくこととなりますので、ご了承ください。

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 保育園に電話を入れていただくようお願いいたします。ご連絡が無い場合は、お電話させていただきます。保育園に職員がいない場合は、留守番電話にご用件を入れて頂きます様お願い致します。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、原則として随時の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	麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、別紙（入園のしおり）の登所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。
随時延長保育が必要な場合	18時までには、必ず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（エントランス内）に置いてください。

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4月届出しております
（ 防火管理者名 神尾恵子 ）
- ・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・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、当保育所が責任を持って、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	かわむら小児科
	氏名	院長 河村 一郎
	所在地	周南市花畠町 4-3
	電話	0834-32-0535

囑託医（歯科）	医療機関の名称	ともむら歯科医院
	氏名	友村 善則
	所在地	周南市若宮町 2-24
	電話	0834-31-0123

救急隊	管轄消防署名	周南市中央消防署
	所在地	周南市新宿通 5-1-3
	電 話	0834-22-8776
警察署	管轄警察署名	周南警察署
	所在地	周南市大字徳山 5632-4
	電 話	0834-21-0110

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： 今宿小学校
 (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

- (1) 緊急時連絡票
- (2) 児童調書
- (3) 食事調査書
- (4) ご利用内容調書
- (5) 送迎カード

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
- ・前日に下痢や嘔吐（1日2回以上）、咳など、身体の調子の悪い場合（激しいせき、蕁麻疹など）
- ・感染症が疑われる場合
- ・**当日、または前日に座薬や解熱剤を投与した場合**
- ・**予防接種を受けた当日**
- ・**自然解熱後、24時間は自宅にて安静に過ごしていただきますようお願いいたします。**

※登園後に上記の症状が起きた場合、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。

※嘔吐・下痢の症状は急速に進みます。早めに受診をし、からだを休めることで症状が軽く済むことがあります。保育園で嘔吐・下痢の症状が続いた場合、緊急連絡表に従ってご連絡をしますので、速やかにお迎えをお願いします。

※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、保護者が「登園届」に記入してお子様を登園させていただきますようお願いいたします。「登園届」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。

※医師の判断で登園許可の場合でも、感染の可能性がある場合については、登園を控えていただく場合があります。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

保育園は、乳幼児が長時間生活を共にする場所です。お子様の健康状態が、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が確認できましたら登園が可能になります。

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 ※発症した日はした日は0日と数えます
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、解熱後3日を経過するまで ※発症した日はした日は0日と数えます
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)	解熱後、3日を経過するまで
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
風疹(三日ばしか)	発疹が消失するまで
水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで
咽頭結膜熱(アデノウィルス)	主要症状の消退後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎 (アデノウィルス)	病状により園医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで (感染力が強いいため、結膜炎の症状が消失してから)
急性出血性結膜炎	症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	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
ヘルパンギーナ	主な症状が消失し、全体状態が良ければ登園可
突発性発疹	解熱後、元気であれば登園可
手足口病	発熱がなく(解熱後1日以上経過し)普段の食事ができて元気が良ければ登園可能
りんご病(伝染性紅斑)	紅斑出現時は元気が良ければ登園可能
水いぼ	合併症がなければ登園可
とびひ	感染の恐れがないと認めるまで(確実にガーゼで覆い、接触感染を防ぐこと)
ヘルペス性菌内口内炎 (単純ヘルペス感染症)	発熱がなく、よだれが止まり、普段の食事ができること 口唇ヘルペス・菌内口内炎のみであれば、マスクをして登園可
肺炎(マイコプラズマ・RS感染症など)	症状が改善し(呼吸器症状が消失)、全身状態が良ければ登園可 発熱や激しい咳が治まっていること
溶連菌感染症	抗生物質治療開始後24~48時間を経過していること。全身状態が良ければ登園可

※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、登園届の提出を求める場合があります。

※厚生労働省感染症ガイドライン参照

●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。

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。ご家庭での投与をお願いします。薬によっては毎食後投与しなくてもよいものもありますので、投薬の時間の調整ができるかどうかを医師または薬剤師にご相談ください。やむを得ない事情がある場合に限りお預かりいたしますが、次の項目を遵守していただき、登園時に保育士に直接手渡しで申し出てください。また、市販薬はお預かりできませんので、ご了承ください。お預かりする場合には、こちらから「お薬の説明書のコピー」を提出していただく場合があります。お薬の投与について何かご相談がある場合はご相談ください。

〈 遵守していただく項目 〉

- 1) 保育園での投薬には、投薬依頼書が必要です。(用紙は保育園にあります)
- 2) 保育園で投薬ができるものは、病院の処方による薬のみで、今までに投与したことがあり、異常がなかった薬です。(初めてのものはお預かりできません。)
- 3) 薬には必ず名前と日付を記入し投薬依頼書と共にジップロックの袋に入れて、登園時に直接保育士に手渡ししてください。投薬内容を確認できなかったものについては、お電話で確認させていただく場合があります。
- 4) 飲み薬は(粉・水薬共に) **1回分ずつに分け**、軟膏や目薬等分けられないものは、適量を指示してください。
- 5) 受診後に直接登園し、初めて処方された薬は、保護者の方が投与してください。
- 6) 解熱剤は飲み薬、坐薬にかかわらず投与できません。
- 7) 喘息の吸入はお預かりできません。
- 8) 薬を直接手渡しでお預かりしなかった場合、及び、投薬依頼書が無い場合(鞆や連絡袋に入っていた場合)、投薬することはできませんので、そのままお返しします。

12-4 保育園での健康管理

1 健康診断

嘱託医が年2回健康診断を実施します。

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、各児童票(日々の成長記録)及び連絡帳等に記載します。

※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所に御相談ください。

※異常があった場合には、速やかな受診をお願い致します。

12-5 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・小麦粉など

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。

12-6 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. 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

12-7 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

12-8 ご意見・ご要望対応窓口の設置

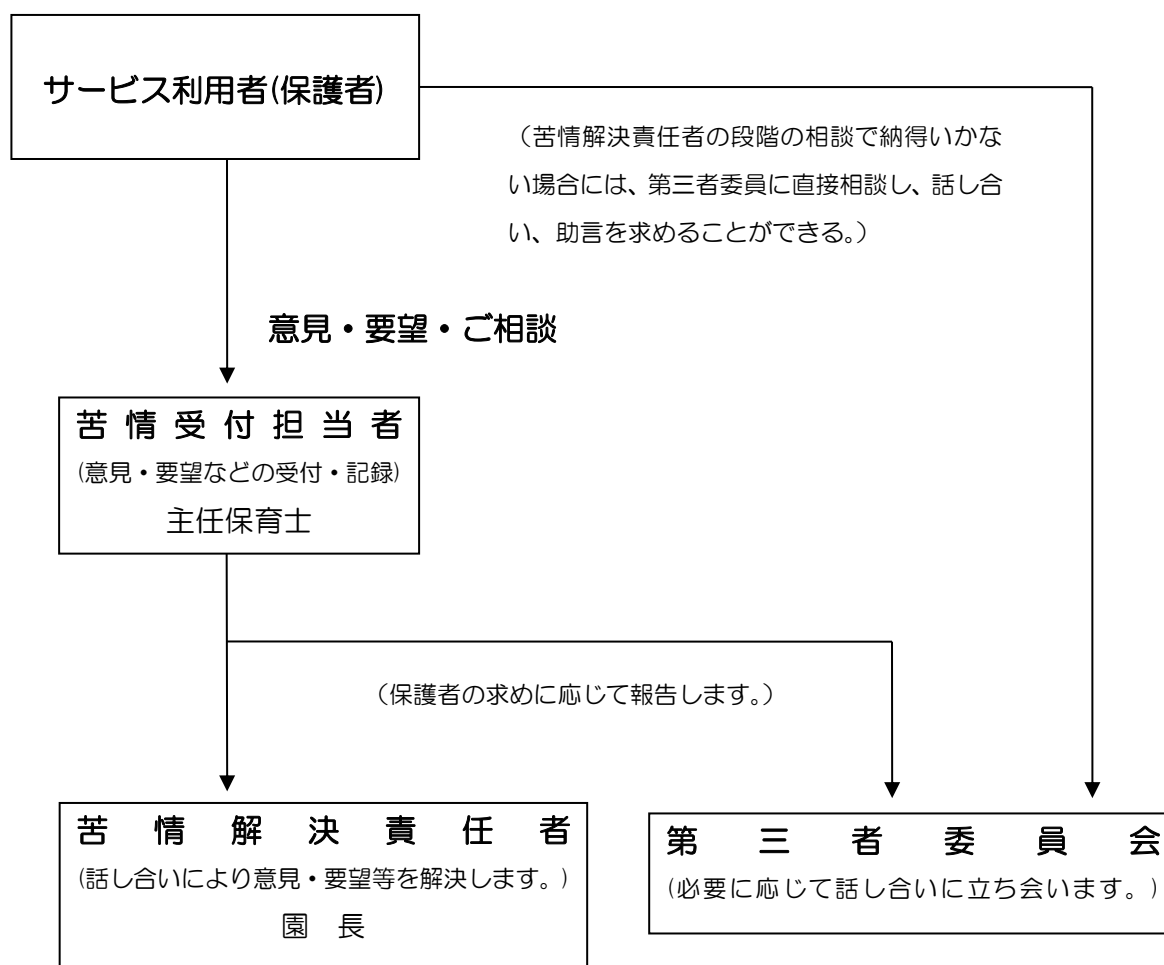
保育園では、サービス利用者(保護者)の方からの意見・要望・ご相談等の解決にあたり、中立・公平な第三者の関与を組入れ、社会性や客観性を確保することにより、相互の信頼性を高め、適切な苦情解決に努めるため、第三者委員会を設置しています。

- 1 アイグラン保育園新宿通 相談苦情対応
 - ・相談苦情対応受付担当者 主任 廣林亜矢子
 - ・相談苦情対応解決責任者 園長 神尾恵子
 - ・第三者委員 2名

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。

* 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。