

保育園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人国立保育会

宮前おおぞら保育園

〒168-0081 杉並区宮前 2-24-22

電話 03-5336-1234



目次

1、 保育園の概要	・ ・ ・ 3
2、 保育の内容	・ ・ ・ 11
3、 健康管理	・ ・ ・ 21
4、 防災と安全管理	・ ・ ・ 34
5、 各クラス持ち物	・ ・ ・ 36
6、 個人情報	・ ・ ・ 46
7、 運営規定	・ ・ ・ 49
8、 苦情解決委員	・ ・ ・ 53
9、 ご意見 ・ ご要望 ・ 苦情 ・ 相談用紙	・ ・ ・ 54

1. 保育園の概要

施設名 宮前おおぞら保育園

所在地 〒168-0081 杉並区宮前 2-24-22

電話 03-5336-1234

<保育理念>

かけがえのない命をはぐくむ場

- ◆ 家庭や地域社会との連携を図り、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意する。
- ◆ 養護と教育が一体になって、豊かな人間性を持った子どもを育成する。
- ◆ 地域における子育て支援の役割を積極的に担っていく。

目的	心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児の教育・保育を行うほか、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう教育を行うことを目的とします。
理念	◎かけがえのない命をはぐくむ場 全職員が、この理念に基づいて子どもたちの保育にあたります。子どもたちが「自分の命をかけがえのないもの」と自覚し、「友だちをはじめ、みんなの命もかけがえのないもの」そう考えられるように保護者の皆様と一緒に育んでまいります。
目標	1. 心身ともに健康な子ども(健康) 2. 誰とでも仲良くできる子ども(人間関係・人権) 3. 自分で考え行動できる子ども(自主性)
方針	【法人共通方針】 「21 世紀型保育」(子どもの自主性を引き出す保育)の実践をし、子どもが自己選択、自己決定できる環境を整えます。 人的環境では「子どもと相談し、対話的保育を行なう」ことを、物的環境「遊びこめる空間を作る」ことを考慮し、職員のチームワークの中で「否定語・禁止語・命令語・指示語」を使わない保育を目指す。 【園の方針】 「遊びや経験の中から学び、生きる力をはぐくむ」 幼児クラス異年齢児保育の実施

(職員体制)

園長	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、乳児及び幼児を全体的に把握し、園務を掌る。	1 名
副園長	園長補佐・代行(必要に応じて配置)	1 名以上
主任保育士	地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育の内容について他の保育士を統括する。	1 名以上

副主任保育士	主任保育士とともに地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育の内容について他の保育士の指導に当たる。 (必要に応じて配置)	1名以上
保育士	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。	14名以上
看護師	看護師は、嘱託医等と連携を図り、乳児及び幼児の健康管理の業務を行う。	1名
調理員	乳児及び幼児の発達段階に応じ、給食等（離乳食を含む。）献立を作成する。	2名以上
嘱託医	非常勤として医務に従事	1名

（勤務体制の確保）

- ①適切な保育を提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。
- ②施設の職員によって保育を提供する。
- ③職員の資質の向上のため、研修の機会を確保する。

（文書）

- ①職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- ②子どもに対する保育の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

保育の提供に当たっての計画

保育に係る必要な事項の提供の記録

苦情の内容等の記録

事故の状況及び事故に際してとった処理についての記録



（定員）

定員 110 名 生後 57 日より入園できます。

年 齢	0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
人 数	10 名	20 名	20 名	20 名	20 名	20 名

（入園）

詳しくは杉並区保健福祉部保育課保育相談係（電話 03-3312-2111（代表））へお問い合わせください。

＜休園日＞

日曜日 祝日 年末年始（12/29～1/3）

＜開所時間＞

延長保育の記録は、各クラス I pod 画面で、お子様の名前をタッチしていただきます。

開園時間		7 時 30 から 19 時 30 分
保育提供時間	保育標準時間の方	7 時 30 分から 18 時 30 分
	保育短時間の方	9 時から 17 時
延長保育時間	保育標準時間の方	18 時 30 分から 19 時 30 分
	保育短時間の方	7 時 30 分から 9 時 17 時から 19 時 30 分

※延長保育は満 1 歳の誕生日から利用できますが、詳しくは後述の宮前おおぞら保育園延長保育規程をご参照ください。

保育料

1. **通常の保育料**（保育費）は、居住地の自治体（市区町村）の決められた方法で納入願います。
2. **延長保育料**は、ご利用形態や実績に応じて、園から請求させていただきます。
※詳しくは後述の宮前おおぞら保育園延長保育規程をご参照ください。

延長保育施行規程

延長保育事業は宮前おおぞら保育園延長保育施行規程により、保護者の需要に対応し、入所児童の福祉増進を図ることを目的として実施するものです。

1. 開所時間 午前 7 時 30 分～午後 7 時 30 分までの 12 時間
2. 延長保育時間 保育標準時間利用者 午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分までの 1 時間
保育短時間利用者 午前 7 時 30 分～午前 9 時 00 分までの 1 時間 30 分
午後 5 時 00 分～午後 7 時 30 分までの 2 時間 30 分
3. 延長保育の対象児
(1) 在園児の内、**満 1 歳以上児**で保護者の就労形態、通勤時間等やむを得ない事由により、延長保育を必要としている方。
(2) 上記に定める方の他、園長が緊急その他、やむを得ない事情があると認める時。
(3) (1) (2) の規定にかかわらず長時間の保育により、発育又は健康上の支障を生じるおそれがあるお子様、著しい精神的不安を生じるお子様は、延長保育を受けることができません。
4. 延長保育申請
(1) 事前申し込み（1 か月単位・月額）の場合は、延長保育を希望する月の前月の、25 日までに「延長保育申請書」に必要事項を記入の上、（勤務時間〈就労形態等〉と通勤時間を加えた時間が延長時間内午後 6 時 30 分～午後 7 時 30 分になる方です）保育園に提出して下さい。
(2) 上記の他、事前申し込みがなく緊急にやむを得ず当日利用される場合は、（公共交通機関の事故や交通渋滞によりお迎えが遅くなる等）1 日を単位として申請できます。下記、延長保育料の表に記載のある通りに必ずご連絡下さい。
5. 延長保育時間の記録
(1) 延長保育時間は、保護者の方に登園管理システムを利用し iPod touch を操作していただき時間の記録をします。
(2) ご兄弟姉妹でご利用の場合は、それぞれお子様ごとに iPod touch で操作をしていただきます。
6. **延長保育料**
延長保育料等はお子様一人につき以下のとおりです。

【保育標準時間対象児…タ 6 タ 7 保育短時間対象児 短タ 1～短タ 5】

区分	時間	月額料金	1 回料金
短タ 1	17:00～17:30	2,000 円	200 円
短タ 2	17:00～18:00	4,000 円	400 円
短タ 3	17:00～18:30	6,000 円	600 円

短タ 4	17:00～19:00	8,000 円	800 円
短タ 5	17:00～19:30	10,000 円	1,000 円
タ 6	18:30～19:00	2,000 円	200 円
タ 7	18:30～19:30	4,000 円	400 円

【保育短時間対象児 朝延長保育】

区分	時間	月額料金	1 回料金
短朝 1	7:30～9:00	6,000 円	600 円
短朝 2	8:00～9:00	4,000 円	400 円
短朝 3	8:30～9:00	2,000 円	200 円

※1:なお、やむを得ず**利用時間を超過**される場合は、事前に必ずご連絡いただくとともに、**超過時間 15 分ごとに 200 円の追加利用料**をお支払いいただきます。

※短は保育短時間利用者のみの延長保育料です。朝夕の延長保育を利用した場合はそれぞれの延長保育料が加算されます。

7. 延長保育料のお支払方法

当月の延長保育料については、専用の口座振替書がありますので、職員室までお声かけください。毎月 20 日頃の引き落としになります。月末で締め切り、翌月 5 日頃までに、お子様ごとの請求書を発行いたしますので、同 10 日までに現金にてお支払い願います。

8. 延長保育料の減免

杉並区の条例に準じておりますので、個別にご相談下さい。

9. 延長保育の解除

- (1) 延長保育の理由が消滅したり、その理由が無い事が判明したとき。
- (2) 延長保育規程に違反したとき。
- (3) 延長保育終了時刻、午後 7 時 30 分を頻繁に遅れたとき。

10. その他

延長保育に伴い、午後 6 時 40 分頃に補食を提供いたします。

欠席

欠席の時は、午前 9 時までに電話で理由等ご連絡いただくか、欠席メールでお知らせください。お休みが決まっていて保育園に届けてある日は、電話など連絡の必要はありません。

玄関について

1. 玄関・門は必ずお子様と一緒に出入りをしてください。
2. 玄関は保護者の皆様と一緒に出入りすることもお子様に教えてください。飛び出しには保護者の方が注意ください。
3. IC カードをお持ちでない方のお迎えはインターフォンでお知らせください。こちらで確認後、開錠いたします。例：「〇〇組の祖母です。」など。

エントランス

1 階エントランスはお迎え時にお子様との時間を大切にいただける場として開放しています。

引き渡し後ですので、必ずお子様から目を離さずをお願いします。「1冊読んだらお家に帰ろうね。」とお家でもお話をお願いします。お子様同士のトラブル、ケガなどには保護者の皆様の管理でお気を付け下さい。

自転車での送迎について

1. 園正門前もしくは園舎西側に駐輪スペースを用意しておりますので、そちらをご利用願います。
2. 駐輪スペースおよび園管理敷地内に自転車を長時間留め置くことはできません。

● 自転車事故に注意

保育園の送迎に自転車を利用される方も多いと思います。

最近は自転車事故での重傷者が増えており、死者も出ているそうです。

- ☆お子様にヘルメットを被せる！
- ☆スタンドはしっかり立ててから乗り降りる！
- ☆自転車にお子様を乗せたら側を離れない！
- ☆かかとを後輪に挟まないように気をつける！

お子様を事故から守るのは大人の役目です。
ルールを守って安全に乗りましょう！！

ベビーカーでの送迎について

1. 園正門付近にベビーカーの留置スペースを用意しておりますので、そちらをご利用願います。
2. 留置スペースにベビーカーを降園まで留め置くことは禁止しますが、園での管理は行っておりません。折りたたんでくださるようお願いします。

連 絡

1. お子様の病気・事故等で急ぎの連絡を差し上げる場合がありますので、緊急のご連絡先は複数お知らせ願います。お迎えできないということがないよう、どなたかと連絡が取れるようにして下さい。
2. 緊急連絡先、転居、保護者の勤務先等の変更があった場合、お知らせ願います。

虐待禁止

1. 保育園は子どもの心身に有害な影響を与える行為はしません。
2. 保育園は子ども家庭支援センター等への通知の義務があります。
3. 保育園は入所児の人権擁護、虐待防止のための次の措置を講ずるものとします。
 - ・ 人権の擁護、虐待防止等に関する体制の整備
 - ・ 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
 - ・ その他、入所児の人権擁護、虐待の防止等のための必要な措置

秘密保持

- ①業務上知りえた園児や保護者などの個人情報を漏洩しないよう、プライバシーの保護に十分注意して安全性を確保します。
- ②保護者より提出していただいた個人情報は、園児を保育する上で必要としますので他に利用することはありません。
- ③提出していただいた個人情報を第三者へ公開することはいたしません。ただし、次のいずれかに該当する場合はその限りではありません。
 1. 保護者の同意がある場合。
 2. 法令により提出を求められた場合
 3. 園児や保護者など及び、当園や職員の生命、身体その他利益を保護する必要がある場合。
 4. 個人情報保護契約などの十分な漏洩防止措置を講じたうえで、監事の承認を受け、取り扱いを外部に委託する場合。

苦情解決

保育園やお子様のことでお気づきのこと、不愉快なこと改善して欲しいことがありましたら、ご相談ください。責任者又は第三者委員を含めて解決をしていくように窓口を設置しています。

ご意見・ご要望の相談解決責任者 園 長 越後智江美

ご意見・ご要望の受け付け担当者 主任保育士 森下達也

事故発生の防止及び発生時の対応

- ①事故の発生又は再発防止のため、措置を講じる。
- ②保育の提供により、事故が発生した場合、速やかに市町村、子どもの家庭等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

緊急時等における対応方法

保育の提供を行っているときに、子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合、速やかに保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。



お願い事項

1. 持ち物全てにお子様のお名前をご記入願います。
2. 朝食を食べてから登園願います。
3. 玩具やお菓子などを持たずに登園してください。
4. 食べながらの登降園は固くお断りします。アレルギーを持つお子様もいますので、ご協力お願いいたします。

保育園からのお知らせ

1. 園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりで今後の予定などお知らせいたします。
2. 園だよりは毎月末または月始に配付となりますので、行事は年間行事予定をご覧ください。
3. 幼児クラスの日々の様子は、クラス前に掲示しているホワイトボードをご覧ください。
4. 急なお知らせは、園舎玄関入口と幼児クラス入口のホワイトボードでお知らせいたします。
5. 1階玄関口掲示コーナー、各クラス出入り口に園からのお知らせを掲示することがあります。感染症などのお知らせもあるので、必ずお目通しください。

ICカード

1. 登降園の門の開閉に登録制の IC カードをお持ちいただいています。
2. 料金は一切かかりません。
3. 「IC カード発行申込書」にご記入いただき、最初の登園日にクラス担任にお渡しください。
4. IC カードは、卒園・退園時に返却をしていただきます。
5. 紛失の際は、速やかに職員までお知らせください。

連絡帳

全クラス連絡帳を配付しています。

0 歳、1 歳、2 歳児クラス…家庭の欄には検温、睡眠時間、食事の量や食べ具合、便の状態などを把握するために記入していただき、保育園の欄には園での日々の様子を記載いたします。

3 歳児、4 歳児、5 歳児…小さいノートをお渡しします。体調の変化や園に知らせたいことなど、必要な時にご使用ください。

防災と安全管理

園では、安全管理や事故を未然に防ぐために防災計画をたて災害時を想定した避難訓練を毎月 1 回実施しています。年に 1 回は保護者への引き渡し訓練も実施しております。お忙しいとは存じますが、可能な限りご協力をお願いします。

また、災害発生時について、発災直後の緊急避難場所は園庭とします。避難が長期間にわたる場合は、関係機関の指示により移動いたしますが、お子様はいかなる場合であっても、何日間であっても、必ず保護者にお引き渡すまでは、園で全責任を以ってお預かりいたしますので、保護者の方々が帰宅困難となった場合でもご安心ください。

地域連携

運営にあたり、地域住民又は自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域と交流する

説明責任

- 保育の提供に関し、あらかじめ、運営規程等の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、保育の提供について同意を得ます。

土曜保育

ご両親ともにお仕事になり、毎週ではなく不定期で保育が必要な方はその週の水曜日までにクラス担任に伝えてください。0 歳児以外は土曜日の保育は乳児組・幼児組合同保育となります。

入所後の届など

家庭の状況に変更があった場合は下記の届が必要です。(届書は事務室に用意してあります)

- * 保育時間届 保護者の仕事が変わった場合
- * 保育時間届 転居・氏名変更の場合
- * 転居などの理由により転園、退園をされる場合は、区役所に転園、退園予定を速やかに伝え保育園にもお知らせ下さい。

登降園

1. 登園・降園は申込時間を守ってください。
2. 登園・降園には必ず保護者が付き添って、途中事故のないようにご配慮ください。
3. お迎えの時間が遅れる時は、事前に園に理由を連絡してください。
4. その日のお迎えが連絡帳で指定された方以外の場合、事前にお電話などで、その方のお名前等を必ずお知らせ願います。確認ができない場合は、お子様をお引き渡しできません。なお、お引き渡しは、高校生以上になります。

●登園したら

- ① 職員に声をかけてお子様と一緒に挨拶をしてください。
- ② お迎えの方・時間の変更がある場合、怪我・体調のことなど変わったことがあった場合はお知らせ下さい。
- ③ 着替えの補充がある場合はお願いいたします。

●降園する時は

- ① お迎えに来られたら、職員に声をかけお子様と一緒に挨拶をしてください。
- ② 持ち物(カバン・着替え・上履きなど)をお持ち帰り下さい。

登降園について

～安心して園生活を送るために～



不審者の侵入に気を付けて！！

保育園の中に入る時は・・・

IC カードをカートリーダーにかざす前に、周りに見知らぬ人がいないか確認を！

門を開けたら素早く入り、確実に門を閉める。門が開いた状態では不審者が侵入する可能性が高くなります。また、園外に出る時も同様です。

注意

* 必ず自分の IC カードで園内に入りましょう。誰かの後について一緒に入らないようにしてください。不審者も一緒に園内に入り込む可能性があります。

* IC カードは保護者の方の管理のもと、丁寧に取り扱いましょう。紛失して、他人が使用することのないよう気を付けてください。

* IC カードを忘れた場合、インターホンを押してください。その際、カメラの前にお立ち頂き、お顔を見せてください。そして、「〇〇組の △△のお迎えに来ました。カードを忘れました。」とお話し下さい。ご家庭内での周知をお願い致します。

● 仕事がお休みで登園する場合

急病や事故でご連絡を入れる場合もありますので、連絡先を必ず職員にお伝え下さい。(連絡帳や職員に口頭でお知らせください。)

2. 保育の内容

0歳児：安心



☆安心した環境の中で生活リズムを整えていく

- 家庭と連携をとりながら、健康的で安全な環境の中で食欲・睡眠・排泄などの生理的欲求を満たし、生命の保持と生活の安定を図りながら、生活のリズムを整えていく。
- 話しかける、抱く、あやすなど優しい言葉と笑顔で関わりながら、情緒の安定を図り信頼関係を築いていく。
- 一人ひとりのさまざまな欲求（食べる・眠る・遊ぶ）や甘えたい気持ちを十分に満たすことで、安心して過ごせるようになる。
- 優しく語りかけたり、発声や喃語、指さしに応答したりして、発語への意欲を育てる。
- 安全で活動しやすい環境を整え、ねがえり、腹ばい、ハイハイからつかまり立ち、伝い歩きなどの運動遊びを十分に楽しんでいく。
- 個人差に応じて離乳食を進め、いろいろな食品に慣れながら完了食へ移行し食べることへの意欲を育てていく。
- 安心できる人的・物的環境のもとで玩具や絵本、身近な生活用具などを見たり、触れたりする機会を通して、感覚の動きを豊かにし身の周りの物に対する興味や好奇心の芽生えを培う。

1歳児：信頼



☆安心できる保育士との信頼関係のもとで
“自分でしよう”という気持ちが芽生える

- 健康的で安全な環境の中で、生活リズムを整えながら、生理的欲求や甘えるなどの依存的欲求を満たし、生命の保持と情緒の安定を図り安心して過ごす。
- 保育士との信頼関係を築く中で、自分がしたいことや、してほしいことを身振りや言葉で伝えるようになり、絵本や手遊び・わらべ歌遊びを楽しむことで言葉の世界を広げていく。
- 日々の生活や遊びを通して、楽しく体を動かし、外界に対する好奇心や関心を持つようになる。
- 食事の挨拶をし、様々な食材や調理形態に慣れ意欲的に食事をする。
- 保育士に見守られ励まされながら、身の回りのことを自分でしようとする気持ちを持つ。
- 保育士に見守られながら、好きな遊びを楽しむ。

2歳児：気づき



☆心身ともに快適な生活を送りながら、
友だちとの関わりを楽しむ

○安定した生活環境の中で食事や排泄・睡眠などの生活リズムを整え、健康的に過ごし基本的な

生活習慣を身につけていく。

○身の回りのことを援助してもらいながらも自分で出来ることに喜びを感じる。

○生活に必要な言葉がある程度わかり、したいこととして欲しいことを言葉で表し、受け止め共感してもらいながら信頼関係を築いていく。

○身の回りの物に親しみ触れ合う中で、興味や探究心が生まれ、感覚の働きを豊かにする。

○興味のあることや経験したいことを、生活や遊びの中で模倣活動や言語活動に繋げ、表現活動の芽生えを育てていく。

○食材に興味を持ち、スプーンやフォークを正しく持って食事や間食を楽しむ。

○身近な人との関わりや友だちとの遊びの中で保育士を仲立ちとして、ごっこ遊びや言葉のやり取りを楽しむ。

○生活や遊びの中で、順番や簡単な決まりがあることに気付く。

3歳児：意欲

☆保育士や友だちと遊ぶ中で

自分のしたいこと、言いたいことを言葉や行動で表現する

○安全な環境のくつろげる雰囲気の中で安心して生活し、食事・排泄・睡眠・衣服の着脱など身の回りの生活の始末や仕方が身につく自信を持つと共に、当番活動にも意欲的に取り組んでいく。

○身近な環境に興味を持ち、自分から関わり生活を広げていく。

○異年齢児の中で、遊びや生活を楽しみ、様々なルールや約束事を知り、友だちとのつながりを広げていく。

○絵本や紙芝居でいろいろな言葉に触れ言葉が豊かになり、生活に必要な言葉を身につけ、自分の思いや欲求、経験したことを言葉で伝える。

○身近な動植物に触れたり、世話をすることで生命の尊さに気づいていく。

○感じたことや思ったことを描いたり、歌ったり体を動かして自由に表現していく。

○戸外で体を十分動かして遊ぶ。

○思いを伝え合いながら、友だちと一緒にごっこ遊びや模倣遊びを楽しむ。

○自分の気持ちを言葉で表現し、相手の気持ちにも気づく。



4歳児：経験

☆保育士や友だちと一緒に、

つながりを広げ集団としての行動を楽しむ

- 自分で出来ることに喜びを持ちながら、健康、安全など生活に必要な基本的な習慣を身につけていく。また、自ら体調の変化に気づき異変があったら伝える。
- 健康的で安全な環境の中で、一人ひとりが欲求を受け止めてもらいながら安定した生活を送る。
- 多様な経験を通し自己肯定感を育み、周りからの信頼を獲得し自信にしていく。
- 異年齢児の生活の中で、繋がりを広げ、思いやりや譲り合う心を育みながら集団での活動を楽しむ。
- 運動量が増し、全身を使いながら様々な遊具や遊びに挑戦していく。
- 保育士や友だちとの会話を楽しみ、話を聞く力・自分の思いを伝える力を身につけていく。
- 食事のマナーを身につけ、食べることを通して命の大切さを知る。
- 感じたことや思ったこと、想像したことなどを様々な方法で自由に表現する。
- 身近な環境に興味を持ち、自ら関わり身の回りの事物や数、量、形などに関心を持つ。
- ルールを守ることの大切さを知って生活する。

5歳児：自立

☆就学に向けて生活や遊びの中で一つの目標に向かい
力を合わせて活動し、達成感や充実感をみんなで味わう

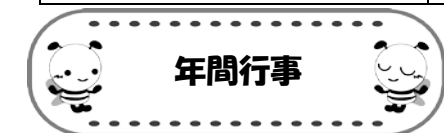


- 基本的な生活習慣や態度を身につけ理解し、自立的、意欲的に活動する。
- 健康や安全の大切さに気づき、病気予防や事故防止、自然災害について認識し自らの体を守る力を身につける。
- 友だちと共通の目標に向かって様々な行事や活動に意欲的に取り組み、応援をしたり力を合わせて取り組んでいき達成感を味わう。
- 絵本や童話を観たり、人の話を聞いたりして様々なイメージを広げるとともに言葉に対する感性を豊かにしていく。
- 自分のイメージを動きや言葉で表現したり、演じたり、制作活動や音楽活動を経験し表現することの楽しさを味わう。
- 様々な経験をする中で、充実感を味わい、自主性や協調性を身につけ、思いやり、感謝の気持ちを育む。
- 文字や数、社会現象や自然現象への興味関心を深め知的好奇心を高める。
- バランスの良い食事の大切さに気づき、調理保育を経験しながら“食”への関心を高める。
- 人前で自分の意見や考えを伝えられるようになる。



日々の過ごし方

1歳未満	1歳児・2歳児	3歳児以上
7:30 保育開始 視診 検温 挨拶 室内あそび・外気浴・ 睡眠 10:00 離乳食 11:45 水分補給・睡眠 14:00 検温 離乳食 あそび・睡眠 18:30 保育終了	7:30 保育開始 視診 挨拶 自由あそ び 9:30 朝の集まり おやつ あそび 活動 11:30 食事準備 12:30 順次午睡 15:00 目覚め おやつ あそ び 18:30 延長保育時間 19:30 保育終了	7:30 保育開始 視診 挨拶 自由あそ び 9:30 朝の集まり あそび・活動 11:45 食事準備 13:00 順次午睡 15:00 目覚め おやつ あそ び 18:30 延長保育時間 19:30 保育終了



年間行事

4月	★入園式 春の健康診断 ☆4月生まれ誕生会 ☆前期保護者懇談会	11月	☆11月生まれ誕生会 ☆勤労感謝の日の集い 歯科検診
5月	☆こどもの日の集い ☆5月生まれ誕生会	12月	☆12月生まれ誕生会 ★クリスマス発表会 クリスマスランチ
6月	☆保育参観ウィーク ☆6月生まれ誕生会 ☆災害時園児引渡し訓練	1月	☆1月生まれ誕生会 ☆後期保護者懇談会
7月	☆七夕集会 ☆7月生まれ誕生会 プールあそび(7月～8月)	2月	☆節分・豆まき ☆2月生まれ誕生会 卒園遠足
8月	☆8月生まれ誕生会	3月	☆ひなまつり会 ☆3月生まれ誕生会 ☆お別れ会 ★卒園式
9月	☆9月生まれ誕生会	1. ★とお子様の誕生日月の誕生会は、保護者の方の参加をお願いします。 2. ☆は、保護者の方の見学が可能です。 3. 無印は、保護者の方の参加・見学はご遠慮いただいています。 (その他) 月1回実施：避難訓練 随時実施：保育体験 個人面談	
10月	★運動会 ☆秋の健康診断 秋の遠足(3・4・5歳児クラス) ☆10月生まれ誕生会		

食事・食育

●食育目標

- ①おなかのすくりズムの持てる子ども
- ②食べたいもの、好きなものが増える子ども
- ③一緒に食べたい人がいる子ども
- ④食事づくり、準備にかかわる子ども
- ⑤食べものを話題にする子ども



●園での食事は…

- 行事食を取り入れ、日本の食文化を伝えていきます。
- 手作りを基本とし、素材を活かして食事作りをしています。
- 食欲がでるよう、彩りよく調理・盛り付けに気を付けています。
- 季節感を味わえるよう、旬の食材を使用しています。
- だしは昆布、鰹節、煮干しから取っています。

献立表は、月末に各家庭に配布しています。その日に使う食材などが書いてあります。（献立番号は連絡帳の番号に合わせてご覧ください）また、実際の食事を見ていただくために、サンプルを毎日展示していますので、お迎えの際にご覧ください。量は、幼児の分量です。

●おやつについて

子どもにとっておやつとは、3回の食事だけでは摂取しきれないエネルギーや栄養素、水分を補給するために必要なものです。また、食事とはまた違った楽しみのひとつでもあります。園では、夕食に差しつかえない程度の手作りおやつを提供します。

●朝食をしっかりと食べてから登園しましょう

規則正しい食事と睡眠は子どもの心と体の成長に必要不可欠です。朝食は朝起きて頭を働かせるための大事なスイッチです。朝食を食べないと、脳にいく糖質がなくなり頭がボーっとしてあくびばかり出て、元気に遊ぶことができません。朝ごはんは一日の元気の源です。しっかりと食べてから登園しましょう。



●離乳食

生まれてから母乳やミルクを飲んでいたあかちゃんが、食事を食べられるようになるための練習が離乳食です。食べるという行為自体が初めてのあかちゃんは、食べ方や食べ物の味、食感、匂いに慣れていくことから始まります。月齢や個人によって差がありますが、個々の成長に合わせて対応していきます。ゆっくりとあせらず、いっしょに進めていきましょう。

●調理保育

各年齢の成長にあわせ、調理保育を行っています。子どもが「食べ物に触れたい、やってみたい」と思ったときに、子どもの成長にあわせた食事づくりに関わる体験を広げていくことが大切です。誰かのために食に関わる役割を持たせ、実践することで達成感を味わうことができます。そうした働きかけが、食へ関わる意欲をつくり、子どもの自信になります。子どもが大人と一緒に楽しく遊ぶ過程が最も大切です。ぜひご家庭でもいろいろな食体験を家族で経験させてあげてください。

●献立

児童福祉施設給食の給与栄養目標算出例を参考に、給与栄養目標量を設定して、完全給食を実施しています。また、アレルギーについても極力対応させていただいておりますので、お気軽にご相談ください。

●毎月食育会議や離乳食会議を開き、献立内容や喫食状況などを検討して美味しい食事を提供するようにしています。

●食育だよりは月1回発行しています。

離乳食

●母乳やミルクだけで成長してきた赤ちゃんが、いろいろな食べ物に慣れ、上手に食べられるように練習するのが離乳食です。

●母乳やミルクだけでは栄養が足りなくなってくるので、食べ物から栄養を摂るようにします。

●一人ひとりの食べ方を見ながら、発達に合わせて、段階を追って進めていきます。



離乳食の進め方の目安 宮前おおぞら保育園

			6か月頃 (ゴックン期)	7～8か月頃 (モグモグ期)	9～11か月頃 (カミカミ期)	12～18か月頃
時 間	家庭		6:00～7:00 母乳またはミルク	6:00～7:00 母乳またはミルク	6:00～7:00 母乳またはミルク	6:00～7:00 朝食
	保育園		10:15 離乳食 + ミルク	10:30 離乳食 + ミルク	10:30 離乳食 + ミルク	9:30 おやつ(牛乳)
			14:30 ミルク	14:30 離乳食 + ミルク	14:30 離乳食 + ミルク	11:00 昼食
						15:00 おやつ
	家庭		夕 母乳またはミルク 夜 ミルク	夕 母乳またはミルク 夜 ミルク	18:00～19:00 離乳食 + 母乳またはミルク (ミルク)	18:00～19:00 夕食
食べ物の形態			ポタージュ状→ジャム状 調味料は使いません	舌でつぶせる固さ (豆腐くらい)	歯ぐきでつぶせる固さ (バナナくらい)	前歯でかじりとり、 歯ぐきですりつぶせ るような形態
食べ方の目安			子どもの様子をみながら、 1日1回1さじから始める。	1日2回食で、食事のリズム をつくる。	食事のリズムを大切に、1 日3回食に進める。	1日3回の食事のリズムを 大切に、生活リズムを整え る。
一 回 当 た り の 目 安 量	I	穀類(g)	おもゆから始めます。	50～80(全粥)	80(軟飯)	80(ごはん)
	II	野菜・果物	すりつぶした野菜などを、 小さじ1から試していく。	20～30	30～40	40～50
	III	魚(g)	慣れてきたら、つぶした豆 腐、白身魚なども小さじ1か ら試していく。	10～15	15	15～20
		豆腐(g)		30～40	45	50～55
		肉(g)	☆量よりも、上手にゴックン できているか確かめて、 ゆっくり進めていきます。	10～15	15	15～20
		卵(個)				1/2 ～ 2/3

☆ 上記はあくまでも目安です。お子様の食欲や成長・発達の状況に応じて、進めていきます。

冷凍母乳について

ご希望の方は、クラス担任、看護師までご相談ください。



哺乳瓶

ガラスの哺乳瓶・ピジョンのスリーカットの乳首を使用します。哺乳瓶の乳首の感触に慣れておいてください。

ご心配な点がありましたらお尋ねください。

5～6 ヶ月頃 (1 回食)

●この時期の離乳食は、栄養を摂ることよりも、ミルク以外の味やスプーンから口に取り込むことに

慣れることが目的です。栄養としては、ミルクからが 8 割、離乳食から 2 割程度となります。

●すりつぶす、細かくおろす、ミキサーにかけるなどの調理をし、のどごしを良くするためにコーンスターチなどでとろみをつけます。

●口を閉じて、ゴックンと飲み込めるようになる時期です。スプーンを赤ちゃんの下唇の上のにせ、自分で口を閉じて食べ物を取り込むのを待ち、口を閉じたら、そっとスプーンを抜くようにします。

●初めのうちは口の中に上手く取り込めずに、出してしまうこともありますが、だんだん上手に飲み込

めるようになってきます。

●保育園では 6 か月頃を目安に離乳食を開始します。小さじ 1 から、少しずつ量・食品を増やしていき、

たんぱく源は、豆腐と白身の魚を提供します。

乳食開始からの進め方の目安

	1週目		2週目		3週目	4週目		5週目
	1～3日	4～7日	8～10日	11～14日	15～21日	22～23日	24～25日	26日以降
米	おもゆ 小さじ1	つぶし粥 小さじ2	つぶし粥 小さじ3	→	つぶし粥 小さじ4	つぶし粥 小さじ5	→	つぶし粥 小さじ6
スープ	小さじ1	小さじ2	小さじ3	→	小さじ4	小さじ5	→	小さじ5
野菜ペースト				小さじ1	小さじ2	小さじ3	→	
魚・豆腐						小さじ1	小さじ2	小さじ3

★食材

おもゆから始めて、じゃが芋、かぼちゃ、かぶなど、くせのない野菜を与えます。慣れてきたら、

たんぱく源として、豆腐、白身魚などを与えていきます。

★味

味付けはせずに、素材の味だけにします。

★形状

ポタージュ状からジャム状へ進めていきます。

★量

小さじ1から始め、様子をみながら量をふやしていきます。



7～8 ヶ月頃 (2 回食)

- 離乳食は1日2回食となります。
- この頃になると、口をモグモグさせて舌と上あごでつぶすような感じで食べられるようになります。
- 離乳食は、舌でつぶせる固さ（豆腐くらい）に調理します。
- 調味料として、しょうゆ、みそ、ケチャップなども使えるようになりますが、風味付け程度に、素材の味を生かした味付けを心がけます。
- 形の小さすぎるものばかり食べさせると、丸のみする原因になります。十分にやわらかく煮れば自分の舌でつぶせますので、ある程度の形を残したものを提供します。
- 小麦製品、乳製品、肉類なども献立に入ってきます。アレルギーの確認のため、まずはご家庭での確認をお願いします。

★食材

食パン、うどん、鶏ささみ、挽肉、ツナ缶、ヨーグルト、チーズなども使えるようになります。

★味

しょうゆ、みそ、ケチャップなども使えるようになりますが、風味付け程度にして、素材の味を生かした味付けにします。

★形状

舌でつぶせる硬さ（豆腐の硬さ）にします。

★量

1日2回食。



9～11 ヶ月頃 (3 回食)

- 離乳食は1日3回食です。
- バナナや卵焼きくらいの硬さのものを、歯ぐきですりつぶしながら食べられる形態にします。
- 手づかみ食で、自分で食べようとする時期です。献立にも手づかみしやすい大きさや、スティック状のものを一つは取り入れるようにします。
- コップで飲む練習も始めます。

★食材

ごはんは、お粥から軟飯へ進みます。

★味

薄味を心がけます。

★形状

歯ぐきでつぶせる硬さ(バナナくらい)にします。

★量

1日3回食。ミルクは徐々に減らしていきます。



12～18 ヶ月頃

- 朝食、昼食、夕食とおやつで、十分な栄養が摂れるようになります。
- この頃には、上下の前歯が生えそろってきますので、食材を前歯でかみとり、歯ぐきでつぶします。
- 前歯でかみとることで、自分の一口量を獲得していきます。
- 大人とほとんど同じようなものが食べられるようになりますが、これまで習慣づけた「薄味」を心がけます。
- おやつに生の牛乳を提供します。また、甲殻類(エビ・かに)や卵も提供されるようになります。
- アレルギーの確認のため、まずはご家庭での確認をお願いします。
- フルーツや魚の種類が増えるので、献立表の確認をお願いします。

★食材

大人とほとんど同じものが食べられます。

★味

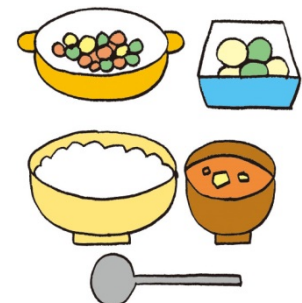
薄味を心がけます。

★形状

前歯が生えそろってきて、かじり取った食材を奥の歯ぐきでつぶして食べられる大きさ、硬さにします。

★量

朝、昼、夕、おやつで栄養を摂ります。手づかみが上手にできたらスプーン・フォークも持たせます。



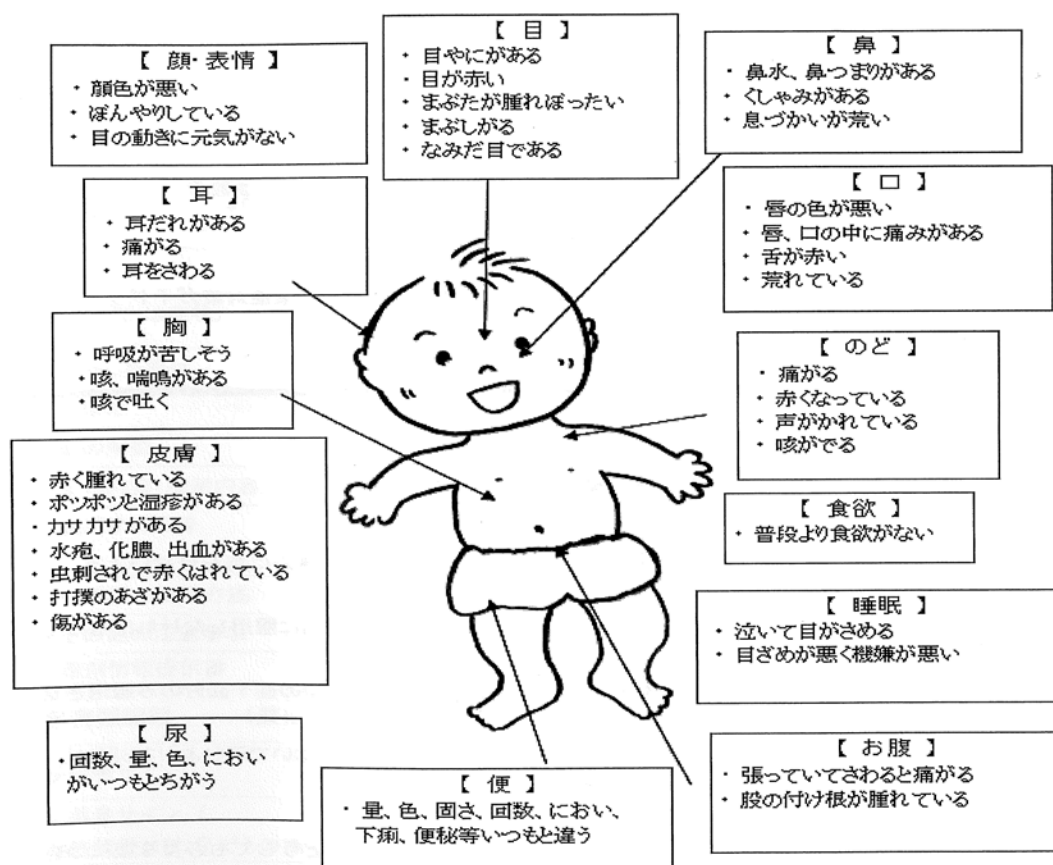
3.健康管理

保育園では保護者の皆様と連絡を密にし、お子様が毎日元気に生活できるようにしていきたいです。集団生活のため、以下の症状がある場合、ご家庭での療養をお願いする場合があります。

1. **熱がある**…保育中は目安として 37.5 度までは様子をみます。熱はなくてもぐったりしている、動きがにぶい、咳がひどい、など普段と比べて全身状態が違う時。
2. **目が赤い、目やにが多い**…感染症疾患の可能性もありますので、登園前に医師の診断を受けて下さい。
3. **発疹がある**…感染症疾患の可能性もありますので、登園前に医師の診断を受けて下さい。
4. **下痢、吐き気**…回数が多くなってきましたと、集団生活が困難になります。小さい子どもほど脱水状態に移行する危険性がありますので、嘔吐・下痢の状態によりご連絡する場合があります。
5. **予防接種後**…副反応が出ることがありますので降園後またはお休みの日にお願いします。また、接種後は登園時にお知らせをいただき、健康カードにご記入頂きますようお願いいたします。

上記以外でも全身の様子を見て、連絡をする場合があります。出張、外勤の方は連絡が取れるようにしておいてください。保護者の方がお迎えに来ることができない場合の手立てを考えておきましょう。(病児・病後児保育の利用、育児支援サービスなどの利用など。)

日々の健康観察・子どもの症状を見るポイント



子どもの体調が良くないとき

- 体調が悪い子どもにとって集団保育は負担になります。
 - 周囲のほかの子ども達へ感染症を広げてしまうこともあります。
 - 最初に無理をさせてこじらせてしまうと、回復が遅れる事にもなりかねません。
- 回復が不完全な状態で集団保育に戻すと、ぶり返してまた状態が悪くなることもあるので、元気になるまで登園しましょう。

こんな時は体調が悪くなる前兆かもしれません

- ・朝の体温がいつもより高い
- ・朝食を食べようとしない
- ・寝起きが悪い
- ・夜中、何回も起きたり、泣いたりを繰り返す
- ・体のどこかを痛がる。
- ・鼻水がダラダラとひっきりなしに出る。涙目で表情がボーとしている（熱が出る前かな？）

お休み中にいつもと変わったこと（熱を出した、けがをしたなど）があったり薬を飲んでいる時はお知らせ下さい。

病後の登園について

かぜや感染症などでお休みした後に登園する場合、お休み中のお子さんの様子を保育士にお知らせください。

病後の登園においても、散歩をしたり園庭で遊んだり、原則みな同じ活動を行います。集団生活ですのでご理解とご協力をお願い致します。集団活動が難しい体調の時は病後児保育などをご検討ください。

下痢や嘔吐があった後 24 時間はご家庭で様子を見て頂き、普通の食事ができ普通の便が確認できてから登園しましょう。ウィルスは目に見えず回復するまで時間がかかります。集団生活での二次感染を防ぐためご協力をお願い致します。

その他、以下の症状の際は必ず医師の診断を受け、結果をお知らせください。

頭を打った	頭を打った時、24 時間は安静にしてご家庭で様子を見ましょう。 ぶつけた直後は元気でも、後から症状が出現することもあります。特に最初の 6 時間ほどの間に容態が変化することがあり、この間の観察は非常に重要です。 眠りがちになったり、頭痛、嘔吐、吐き気を訴える、けいれん、首の痛み、手足のまひ、言葉の障害、鼻血が止まらない、「いつもと違う」というときは、必ず受診をしましょう。
異物を飲み込んだ	登園前に受診をして、登園可能かどうか、集団生活が可能かどうか医師にご確認ください。
骨折した	集団生活が可能かどうか（食事、排せつ、着脱、あそびができるか）医師にご確認ください。保育園までご連絡をお願いします。

かかりつけ医を決めておきましょう

保育園生活を始めると、たくさんのお友達と関わりができます。年齢も 0 歳から 5 歳児まで異年齢です。感染の機会がお家で過ごしているときより多くなります。色々相談したり、子どものことをわかってもらえたりしていると安心ですね。

汚れた衣類やオムツの返却について

1. おむつ交換の際は感染症予防のため、専用マットを敷き使い捨ての紙シート（わら半紙）を使用します。使用後のおむつを包ませていただきますのでご家庭で処分してください。
2. おう吐物、便、血液などで汚れた衣類等は、保健所の指導により処理過程での感染予防の為、そのままビニール袋に入れてお返しします。
集団生活をしている保育園での感染を拡げないようにするため、ご協力をお願いします。

※汚れた衣類やリネンの家庭での消毒方法について

使い捨て手袋や専用のエプロンを着用して、汚物（吐物）を落としてください。

そのあと消毒します。塩素系消毒剤で消毒する方法と熱湯で消毒する方法があります

● 次亜塩素酸ナトリウムで消毒する方法・・・消毒液に、10分以上浸す

塩素濃度 5%の家庭用塩素系漂白剤の消毒液の作り方

水の量（ペットボトルのサイズ）	家庭用漂白剤の量
2ℓ	ペットボトルのキャップ約 2 杯（約 10ml）
500ml	ペットボトルのキャップ半分弱（約 2ml）

● 熱湯で消毒する方法・・・衣類等に熱湯をつける（85℃の熱湯に 1 分以上）

消毒後他の洗濯物と分けて洗濯しましょう

年間保健計画・定期健診

- ・ 園医による健康診断（内科）・・・0 歳児毎月、1～5 歳児年 2 回
- ・ 歯科検診・・・全園児年 1 回 ・ 視力測定・・・4～5 歳児年 1 回
- ・ 身体測定・・・全園児毎月 ・ 頭しらみ検査・・・随時
- ・ 歯ブラシ指導、手洗い指導、うがい指導など



健康カード

お子様の健やかな成長を記録するため健康カードを活用しております。

健診結果、身体測定、検査結果を記入し、月 1 回程度お渡しいたします。結果をご確認後、裏面にサインをして園までお返し願います。

また、予防接種を受けた場合は、その都度ご記入をお願いします。在園中使用し、退園、卒園時にはお渡しいたしますので、以後のお子様の健康管理にご活用いただければ幸いです。

予防接種を受けましょう（なぜ、必要なの？）

子ども自身の身を守るためにも、また子どもが感染源にならないためにも予防接種を受けて子ども達を感染症から守りましょう。

保育園は集団生活をしている所ですので、うつる病気にかかる可能性が高いといえます。うつる病気は、子どもにとって熱が上がったり食欲がなくなったりと身体の負担が大きいです。予防接種をしてその病気に対する抵抗力をつけておくことで、予防することができたり軽く済ませることができます。

小児科医（主治医）と相談してスケジュールを立てましょう。

保育園での薬の取り扱いについて

原則として園で内服薬は一切与えられませんのでお子様に持たせないようお願い致します。
アレルギー疾患や、喘息、アトピー性皮膚炎などで、長期的に服用しなければならない場合は、ご相談ください。

保育園に通園していることを主治医に話し、極力保育園で扱わないで済むようお願いして下さい。
ご協力お願い致します。

●原則として、保育園では薬をお預かりしていません。ただし保育園生活のなかで薬が必要と認められる場合のみ最小限の範囲でお預かりします。

預かり可能な薬（医師が処方した薬であること）

①熱性痙攣の予防薬 ②アトピー性皮膚炎、慢性湿疹などの軟膏

③点眼薬 ④エピペン ⑤慢性疾患に対する内服薬

①～⑤以外の薬については、主治医と園長に相談し確認後の対応となります

薬を預かる場合についての提出書類

①与薬依頼書（記入するにあたっては主治医にご相談ください。有効期限は1年です。継続の場合は、再度提出が必要です）

②薬剤情報提供の写し（お薬手帳の写し）を必ず添付してください。

●必要な方はクラス担任までご相談ください。

◆ひきつけの経験のあるお子様で、熱性けいれん予防のための坐薬をお持ちの方は保育園で発熱したときのための対処法を主治医にご相談ください。

◆外用薬（塗り薬・目薬など）は、医師の指示に基づいた薬に限定しお預かりできます。

乳児突然死症候群について（SIDS・シズ）

乳児突然死症候群（SIDS）とは、それまで元気に育っていた赤ちゃんが事故や窒息ではなく眠っている間に突然死してしまう病気です。生後2ヶ月から6ヶ月に多く、1歳児以上でも発症することがあります。園では予防のためにコットを使用し、枕は使用しません。睡眠中は定時的に呼吸、顔色等をチェックしています。また、仰向けで寝るようにしています。

保育園ではSIDS予防のために、

- コットを使用し、枕は使用いたしません
- うつぶせ寝は避け、寝返りができるまでは仰向けで寝るようにしています
- よだれかけははずして寝かせています
- 顔が見える体勢に寝かせています
- 温めすぎないように調節します

また睡眠中、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、幼児クラスは随時に呼吸、顔色、布団や掛物が顔にかかっているか、体の向きをチェックしています。

ご家庭でもお子さんの睡眠環境に注意しましょう

うつる病気にかかった時は

病院で、うつる病気（感染症一覧参照）と診断された時は登園停止となります。

他の子どもにうつさないためだけでなく、かかった子ども自身も他の病気を併発させない為ゆっくり休んで体力を回復させることが大切です。

また診断を受けたらすぐに保育園に報告を頂きますようご協力をお願いします。

感染症の掲示について

感染症が発生した時には、玄関口の掲示板、発生したクラスの出入り口にてお知らせします
予防接種を受けていない病気の流行がみられたときには、すぐ接種すれば間に合う時もあります。主治医に相談しましょう。

登園許可証明書について

登園停止のうつる病気は、病気の種類によってほかの人へ感染しなくなる時期を定めています。これらは医師が判断します。医師から保育園に通っても良いと診断を受けた時は、**登園許可意見書**が必要です。

その他の感染症でも医師からの診断を受けたうえ、集団生活がおくれる状態まで回復したことを確認し、**保護者の方に登園届**を記入して頂くものがあります。これらの届け用紙を提出して頂かないと登園できません。しおりをコピーしてお使いください（P31～33）

水いぼについて

日本臨床皮膚科医会・日本小児皮膚科学会から「プールの水ではうつらないので、プールに入っても構わない。ただし、タオル、浮き輪、ビート板などを介して移ることがあるので、これらの共有はできるだけ避ける」という見解を出しています。

抗体ができれば自然に消失するので保護者の方と相談しながらすすめていきます。（夏になり、プールの時期は裸の状態で接触が多くなるため、イボを覆うか、とってもらうか、ご相談させて頂く場合もあります）

登園時に書類が必要な感染症

乳幼児において予防すべき感染症があります。これらの病気は感染力が強く、流行する可能性があります。あり重篤な経過をとるものもあります。病気によっては登園を停止していただくものがあります。これらの感染症は病気が治って登園する場合は、医師が記入した「登園許可証明書」、保護者が記入する「登園届」の書類が必要になります。この登園の目安は厚生労働省による「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って対応しています。

①医師が記入した診断書が必要な感染症

病名	登園のめやす
エボラ出血熱、クリミア・ゴンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS、コロナウイルスであるもの）、鳥インフルエンザ(H5N1 であるもの)他に新型インフルエンザ、指定感染症、新感染症	完全に治癒するまで

②医師が記入した『登園許可証』が必要な感染症

病名	潜伏期間(日)	主な症状	登園のめやす
麻疹 (はしか)	8～12	38℃の高熱、咳、鼻水、結膜充血、粘膜疹コプリック班、発疹	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	1～4	突然の高熱、全身症状（全身倦怠感、関節痛、筋肉痛、頭痛）、呼吸器症状（咽頭痛、鼻水、咳	発症後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過してから（発症日と解熱日は0日目とする）
風しん	16～18	発熱と同時に発疹、リンパ腺腫脹	発疹が消失してから
水痘（水ぼうそう）	14～16	微熱とともに紅疹、丘疹、水疱、痂皮	すべての発しんが痂皮化（かさぶた）になったら
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18	耳下腺、舌下腺、顎下腺の腫脹及び発熱	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで。かつ、全身状態が良好になってから
結核	2 年以内特に6 ヶ月以内に多い	感冒様症状から発作性の咳、咳は夜間に悪化	医師により感染のおそれがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱） アデノウイルス感染症	2～4	39℃前後の発熱、咽頭痛、頭痛、食欲不振	主な症状が消え、2 日経過してから
流行性角結膜炎 (はやり目)	2～14	涙目、結膜充血、眼脂	感染力が非常に強いため、結膜炎の症状が消失し、感染のおそれなくなるまで
百日咳	7～10	感冒様症状から発作性の咳、咳は夜間に悪化	特有の咳が消失するまで、または、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
感染性(ウイルス性)胃腸炎	1～3	吐き気、嘔吐、下痢、発熱	嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事ができること
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157)	3～4	激しい腹痛、頻回の水様便、血便	症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48 時間をあけて、連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
髄膜炎菌性髄膜炎	2～4	頭痛、発熱、痙攣、意識障害、嘔吐、点状出血斑	症状により、園医等において感染のおそれがないと認めるまで

③医師の診断を受け、保護者が記入する『登園届』が必要な感染症

病名	潜伏期間(日)	主な症状	登園のめやす
溶連菌感染症	2～5	突然の発熱、咽頭痛、 莓舌	抗菌薬内服後、24時間を経過 していること
マイコプラズマ感染症	14～21	咳、発熱、頭痛等、風 邪症状が進行し咳は 徐々に激しくなる	発熱や激しい咳が治まってい ること
手足口病	3～6	水疱性の発疹が口腔 粘膜及び手掌、足底、 足背に現れる	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影 響がなく、普段の食事ができる こと
伝染性紅斑（リンゴ病）	4～14	頬部赤斑、腕足に網状 の紅斑	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	3～6	突然の高熱（1～3日 続く）咽頭痛、咽頭に 水疱	発熱や重症の口内炎がなく、普 段の食事ができること
RSウイルス感染症	2～8	発熱、鼻水、咳、喘鳴、 呼吸困難	重篤な呼吸器症状が消失し、全 身状態が良いこと
ヒトメタニューモウイルス 感染症	4～6	咳、発熱、鼻水が1 週間程続き、悪化する とゼイゼイ、ヒューヒ ューと喘息に似てい る	重篤な呼吸器症状が消失し、全 身状態が良いこと
帯状疱疹（ヘルペス）	不定	小水疱が神経の支配 領域に沿った形で片 側性に現れる	すべての発しんが痂皮化して から
突発性発しん	10日前後	38℃以上の高熱（生 まれて初めての高熱 の場合が多い）3～4 日続いた後解熱とと もに、全身に発疹	全身状態が良いこと
伝染性膿痂疹（とびひ）	2～10	湿疹や虫刺されあと をかき壊し細菌感染 を起こし糜爛や水疱 病変を形成する	皮膚が乾燥しているか、浸潤部 分が覆える程度のものである こと
伝染性軟属腫（水いぼ）	2～7週間 時に6ヵ月 まで	直径1～3mmの半 球状丘疹で四肢、体幹 部等に数個～数十個 が集まってみられる	掻きこわしから、浸出液が出て いるときは覆うこと
頭じらみ	10～14	小児では多くが無症 状であるが、吸血部分 に痒みを訴えること がある	駆除を開始していること

④インフルエンザ 専用の登園届が必要です。

インフルエンザにおいて、「発症」とは「発熱」の症状が現れたことを指します。

日数を数える日は、発症した日(発症が始まった日)は含まず、翌日を第一日と数えます。

抗インフルエンザウイルス薬が処方されることが多く、感染力が消失していない時期で解熱することがあります。出席停止期間を守りましょう。

●インフルエンザを含め登園停止の感染症を発症し兄弟姉妹を送迎するとき

- ・発症したお子様は園舎内には入れません。
- ・発症したお子様を連れて兄弟のお迎えをするときは、職員室にお声かけください。

●送迎者が発症をしていて、お子様の送迎をしなければならないとき

- ・職員室出入り口での送迎としますので、インターフォンを押してください。

	発症(0)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
発症後 1 日 目 に 解 熱 し た 場 合	発熱 出席停止	解熱	解熱後 1 日 目	解熱後 2 日 目	解熱後 3 日 目		登園 可能	(解熱後 3 日たっても発 症後 5 日たたないと登園 できません)		
発症後 3 日 目 に 解 熱 し た 場 合	発熱 出席停止		発熱	解熱	解熱後 1 日 目	解熱後 2 日 目	解熱後 3 日 目	登園 可能		
発症後 5 日 目 に 解 熱 し た 場 合	発熱 出席停止	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1 日 目	解熱後 2 日 目	解熱後 3 日 目	登園 可能

保育園は乳幼児が長時間生活をともにする場ですので、以下の配慮をお願いします。

- ・園内での感染症の集団発生につながらないこと
- ・子どもの健康状態が園での集団生活に適應できる状態に回復していること。

保育園で利用している主な病院のリスト

お子さまのけがや急病の場合、保護者の方にご連絡を差し上げます。治療が必要な場合や医師からの説明もありますので、できるだけ付き添いをお願いします。

診療科目	病院名	電話	住所
小児科	森谷医院	03-3334-7285	杉並区松庵 1-8-6
小児科	中島医院	03-5941-5155	杉並区宮前 2-23-11
歯科	まえじま歯科クリニック	03-3333-6669	杉並区南荻窪 1-30-5
眼科	高井戸わたなべ眼科	03-3331-8870	杉並区高井戸東 3-26-12
整形外科	かなや整形外科	03-3247-7755	杉並区高井戸東 4-11-5
救急	荻窪病院	03-3399-1101	杉並区今川 3-1-24

生活リズムについて

子どもの就寝時間が遅くなりつつあることが問題になり子どもの慢性的な睡眠不足が心配されています。毎日規則正しく過ごしましょう。早寝早起きは大切です。

爪は週に1回切りましょう

- ◇ 爪が伸びていると友だちをひっかいて傷つけてしまうことがあります。子どもの皮膚はやわらかい為爪の跡が残りやすく、目の中に入ると眼球を傷つけてしまうことがあります。
- ◇ 爪に汚れやばい菌がたまりやすく、手からばい菌が口に入ってしまういます。
- ◇ 皮膚をかきむしり、とびひ（伝染性膿痂疹）の原因となることもあります。
- ◇ 爪が割れたり、はがれたりします。

洗髪について

頭しらみが、季節に関係なく流行することがあります。毎日の洗髪は保護者の方がしてください。

お子様が自分で洗髪した時は保護者の方が確認しよく乾かしてあげてください

頭髮に卵や虫など発見した時は、必ず連絡をお願いします。

虫歯予防について

保育園での歯磨きは、「歯磨きに興味を持てる」ようにします。生後6カ月くらいから生えてきます。乳歯は永久歯に比べてやわらかい性質を持っており、むし歯になりやすい特徴があります。園でもブラッシング指導を行っています。ご家庭でも丁寧な仕上げ磨きをお願いします。

3歳から5歳までは、歯磨きの大切さ、磨き方、噛むことの大切さ、むし歯になりにくい食べ方や食べ物を教え、磨き方、歯ブラシの持ち方、洗い方などを伝えます。

1. 食べたらかみがく
2. おやつは時間を決めて、甘いものは少しだけ
3. 食べ物は良く噛んで
4. 定期的に診てもらおう

以上の4点を子どもと一緒に約束しています。

ご家庭でも話題にし、楽しんではみがきしましょう。



食物アレルギーについて

食物アレルギーとは食べたり、触ったり、吸い込んだりした食べ物に対して、からだを守るはずの免疫システムが過剰に反応して、からだに何らかの異常な症状が現れる病態です。その多くは食物に含まれるタンパク質が原因で起こります。

原因物質は、乳幼児では鶏卵・牛乳・小麦（三大アレルギーと言われている）が多いですが、そのほかにピーナッツ・大豆・大豆製品、ゴマ、甲殻類（エビ、カニ）、キウイなどもあります。

特定の食物アレルギーのあるお子さんは、**医師の指示書が必要**になりますので看護師にご相談ください。

医師の指示のもとに「完全除去食」で対応し、除去した食品については、栄養のバランスを考慮しながら代替食を提供しています。

●指示書は6カ月に1回提出していただきます。

（所定の指示書は保育園に用意しています）

給食の提供が困難な場合は、お弁当をお願いすることもあります。

除去・代替食の提供は

1. 月末に翌月の献立表と除去・代替食表をお渡しします。
2. 栄養士、看護師で除去食品をチェックします。チェックした献立表を給食室・保育室で保管します。
3. 給食とおやつは、チェックした献立表を見ながら、栄養士、保育士で確認後お子さんに提供します。

誤食を防ぐために

給食・おやつは個人用トレイ・名札と専用食器で分かるようにしています。

多数の職員で係るため、除去食であることを認識し周知徹底し誤食を防ぐためです。

お子さんの気持ちには十分配慮していきます。

保育園でアレルギー症状が出たときは

アレルギーは突然出ることがあります。

保育園ではそうした突発的に出たアレルギーは慎重に対応していきます。

- 1.経過を見ながら保護者に連絡し、家庭での様子を確認することがあります。
- 2.必要な場合は受診をいたします。症状によっては、お迎えをお願いする場合もあります。

※じんましんや腹痛など一つの症状にとどまらず、皮膚、呼吸器、消化器、循環器、神経などアレルギー症状が複数の臓器に急激に現れること**アナフィラキシー**といいます。アナフィラキシー症状が起きた際は対応が遅れてしまうと命に関わる事態になりかねません。このようなことを起こさないためにもアレルギーのあるお子さんは必ずお伝えください。

登園許可意見書									
保育園長 様						平成 年 月 日			
				保育園					
				組 氏名					
				年 月 日生					
上記の者は、下記○印の感染症が軽快し、かつ学校保健安全法施行規則の基準による（保育園は同法の準拠による）感染症の予防上支障がなく、下記月日より登園可能と判断します。									
記									
	○印	疾患名	出席停止期間の基準						
1		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						
2		麻疹	解熱した後3日を経過するまで						
3		流行性耳下腺炎	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						
4		風疹	発疹が消失するまで						
5		水痘	すべての発疹が痂皮化するまで						
6		咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで						
7		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						
8		髄膜炎菌性髄膜炎	同上						
9		腸管出血性大腸菌感染症	同上						
10		流行性角結膜炎	同上						
11		急性出血性結膜炎	同上						
12		感染性胃腸炎	嘔吐下痢症状軽快し、全身症状改善されるまで						
13		その他（ ）							
		平成 年 月 日		より登園可能					
		医療機関名・住所							
		医師氏名 印							
※主治医様 本文書作成料は、1通500円をお願いします。									
		杉並区私立幼稚園連合会							
		杉並区立子供園							
		杉並区立保育園							
		杉並区私立保育園連盟							

登 園 届

社会福祉法人 国立保育会

保育園 園長殿

園児名 _____

平成 年 月 日に下記の診断を受けました。

症状が回復しましたので、

平成 年 月 日 医療機関「 _____ 」において

集団生活に支障ないと判断されましたので登園いたします。

平成 年 月 日

保護者

㊞またはサイン

下記の感染症について、登園のめやすを参考に、かかりつけ医師の診断・指導に従い、登園届の提出をお願いいたします。子どもが、保育園での集団生活に適応できる状態（子どもの全身状態が良好であること）に回復してからの登園であるよう、ご配慮ください。

疾患名 該当欄に ☐ をお願いします。		登園のめやす
	溶連菌感染症	抗菌薬内服後、24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
	手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事ができること
	伝染性紅斑（リンゴ病）	全身状態が良いこと
	ヘルパンギーナ	発熱・重症の口内炎がなく、普段の食事ができること
	R S ウイルス感染症	重篤な呼吸器症状が消失して、全身状態が良いこと
	ヒトメタニューモ ウイルス感染症	重篤な呼吸器症状が消失して、全身状態が良いこと
	帯状疱疹しん（ヘルペス）	すべての発しんが痂皮化してから
	突発性発しん	解熱後1日以上経過し、機嫌よく、全身状態がよいこと
	伝染性膿痂疹（とびひ）	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位が覆える程度ものであること
	頭じらみ	駆除を開始していること
	その他（ ）	医師の指示により

※個人情報保護法を遵守し、記載された個人情報は適切に取り扱います

登園届

施設長 様

組 氏名

インフルエンザのため欠席させていましたが、回復しましたので連絡します。

インフルエンザの型 (A型 ・ B型 ・ 不明 ・)	
発症した日 ※急な発熱、全身倦怠感（からだのだるさ）、悪寒（さむけ）などが出た日を示します。判断に迷う場合には、医師に相談してください。	月 日
解熱した（熱が下がった）日	月 日
登園を再開する日	月 日

受診した医療機関名

平成 年 月 日

保護者名 印

【インフルエンザの出席停止の期間の基準】

発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで

（学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令 平成24年4月1日施行）

※出席停止日数の数え方例（発症・解熱した日を0日目として数えます。）

①2/1 発症→2/2 解熱→発症後5日経過→2/7 から登園可。 ①・②・3・4・5・6・⑦・8

②2/1 発症→2/3 解熱→解熱後3日経過→2/7 から登園可。 ①・2・③・4・5・6・⑦・8

③2/1 発症→2/4 解熱→解熱後3日経過→2/8 から登園可。 ①・2・3・④・5・6・7・⑧・9

（凡例：発症日 □、 解熱日 ◇、出席停止の期間、 登園可能な日 ○）

※上記の出席停止日数の数え方例を参考に、出席停止の日数の確認にご利用ください。

前月	20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31	当月	1・2・3・4・5・6・7・8・9・10
11・12・13・14・15・16・17・18・19・20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31			

4. 防災と安全管理

子どもたちを災害から守るために

災害や事故はいつ起こるかわかりません。保育園では子どもたちを守るために日常の安全管理に努めています。

● 当園は、緊急地震速報を導入しております。

● 職員の共通理解と園内体制

- ① 不審者情報があった時の状況や安全管理について職員会議で話し合っています。会議で話し合うことで職員の共通理解と安全管理の向上に努めています。
- ② 部外者の訪問には常に気をつけています。
- ③ 訓練を行い緊急の場合に備えています。
- ④ 子どもの特性についての学習、子どもの事故の実態を知る学習の場を持ち、事故を未然に防ぐことができるよう職員の能力の向上に努めています。

● 訓練の実施

- 地震や火災を想定した避難訓練…毎月（職員・園児）
- 救急救護の習得・消防署員の指導による職員研修（人工呼吸など）…1回／年（職員のみ）
- 消火訓練・・・毎月（職員のみ）
- 不審者侵入を想定した訓練の実施…（職員・園児）
- 災害を想定した引き渡し訓練…1回／年（職員・園児・保護者）

● 施設設備面における安全管理

- ①防犯カメラの設置（通用門1箇所・園庭1箇所・駐輪場1箇所 屋上1箇所、各保育室6台 計10箇所）
- ②モニター付インターホンの設置
*門は開けたままにならぬように必ず締めてください。
- ④職員室、幼児室に「学校110番」直結の非常通報装置が設置されています。
- ⑤保育園の内外の施設・設備・遊具について安全点検を行っています。
- ⑥施設・設備・遊具に破損・異常を発見した時は速やかに修理・対応しています。

● 子どもへの安全教育

- ① 警察所より担当者を派遣して頂き、交通安全教室を実施しています。
- ② 遊具・園庭・プールでの遊び方について指導をしています。
- ③ 防災・防犯についてクラスで話し合う場を設けています。

● 保育園と保護者の取り組み

- ① 不審者情報があった場合、情報の掲示をします。
- ② ご家庭でも犯罪や事故から身を守ること（知らない人に声をかけられたらついていけないこと、大きな声を出すことなど・・・）についてお子様と話し合う機会をつくってみて下さい。

● 通園における安全対策

送迎者の徹底をはかっています

- ・ 入園時にお迎え予定者の方の確認をしています。
- ・ 予定者と変更になる時はご連絡して下さい。
- ・ 予定者と違う方がお迎えに来られた時は確認の電話をさせていただきます。
- ・ お迎えの方が予定と異なり、確認できない時はお子様を引き渡せません。

● 保育園の戸外活動における安全確認

- ① 危険な場所・設備などの把握をするように心がけ、危険な場所を発見した時は全職員への周知を行っています。
- ② 園外活動の際には、携帯電話・防犯ブザー・笛を必ず持参し、何かあった場合はすぐに保育園と連絡が取れるようにしています。



災害発生等における保育園の対策

1、 火災・地震で保育園に被害があった場合

- ①安全な場所に避難させます。
- ②情報を得た時点で、お子さんのいる避難所に来て引き取りをお願いする場合があります。
◎非常時災害時の避難場所は、こちらです。

第一次避難場所	宮前おおぞら保育園	園庭または保育室
第二次避難場所	荻窪小学校	

2、 風水害・大雪またはその「おそれ」がある場合

1. 台風・集中豪雨・大雪注意報または警戒が発せられた場合はテレビ・ラジオ等により気象情報を常に確認し、被害のおそれのある時は、自主的に早めのお迎えにご協力下さい。
2. 台風・集中豪雨等の状況によっては、お迎えのご連絡をし、引き渡す体制をとる場合があります。

3、 大規模地震警戒宣言が発令された場合

1. お子様を安全な場所に集めて引き渡させる体制をとります。
2. テレビ・ラジオ等で情報を得た時点で速やかにお迎えをお願いいたします

4、 年に1回 災害時引き渡し訓練を実施しています。



0 歳児クラス 持ち物について

★着替え

洋服上下 3～4 枚、肌着 3～4 枚、靴下 1～2 足をロッカーに入れてください。

- ・動きを妨げるような、つなぎの物（ロンパースなど）、フード付き・裾などの紐付きでないものにしてください。
- ・夏場は、キャミソールやランニングのみの着用は危険防止のため避けてください。
- ・わかりやすいところへの記名をお願いします。
- ・毎日、数を確認し、お子様のサイズ・季節に合った衣類を補充してください。
- ・ロッカーの中は保護者の方の管理となります。



※靴下にも名前を書いてください。

★紙オムツ・お尻拭き

- ・毎日ロッカーに 10 枚ほどご用意ください。
- ・お尻拭きは、お家で使っている市販のものでかまいませんので、ロッカーに常備してください。
- ・オムツ一枚一枚に記名をお願いします。



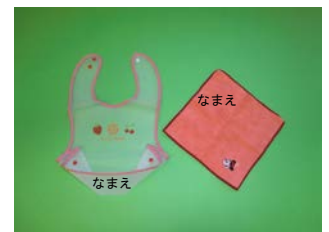
★エプロンと口拭き用タオル

- ・エプロン（自分で使いやすいビニール製のもの）
- ・口拭きタオル（ハンドタオル位の大きさ）
- ・エプロン・タオルに関して・・・

一回食のお子さまは各一食分。二回食・三回食のお子さまは各二食分。完了食のお子さまは各三食分ご用意下さい。

替えがあると便利です。

- ・わかりやすいところへの記名をお願いします。



★手ふき用タオル

用意をお願いする時に、担任がお知らせいたします。

- ・フックにかけるので、輪をつけてください。
- ・ハンドタオル位の大きさです。
- ・毎日、清潔なものと取り替えてください。



★汚れものを入れる袋

- ・手つきビニール袋に名前を書いて、毎日 3 枚ご用意ください。

★靴

用意をお願いする際に、担任がお知らせいたします。

- ・足のサイズにあったもの。
- ・紐靴やクロックス型サンダルなどは危険ですのでご遠慮ください。



★連絡帳

★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・枕用タオル(フェイスタオルの大きさ)
- ・掛け布団 冬用…綿毛布(カバーをつけてください。) 夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオル、枕用タオルは替えを用意しておく と便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。

毎週金曜日に新しいものと交換をお願いします。



スタッキングベッド

★ 当園では、個人情報の関連のため、記名は「**下の名前のみ**」をお願いします。

★必ず、すべての持ち物に大きく名前を書いてください。

1 歳児クラス 持ち物について

★着替え

洋服上下 3～4 枚、肌着 3～4 枚、靴下 1～2 足をロッカーに入れてください。

- ・動きを妨げるような、つながりの物（ロンパースなど）、フード付き、裾などの紐付きではないものにしてください。
- ・夏場は、キャミソールやランニングのみの着用は危険防止のため避けてください。
- ・毎日、数を確認し、お子様のサイズ・季節に合った衣類を補充してください。
- ・わかりやすいところに記名をお願いします。
- ・ロッカーの中は保護者の方の管理となります。



※靴下にも名前を書いてください。

★紙オムツ・お尻拭き

- ・毎日ロッカーに 10 枚ほどご用意ください。
- ・お尻拭きは、お家で使っている市販のものでかまいません。ロッカーに常備してください。
- ・オムツ一枚一枚に記名をお願いします。
- ・自宅から着用の紙パンツにも記名をお願いします。



★エプロンと口拭き用タオル(食事とおやつの時使用します。)

- ・エプロン（自分で使用しやすい、ビニール製のもの）
- ・口拭き用タオル（ハンドタオル位の大きさ）
- ・毎日各 3 枚ご用意下さい。替えがあると便利です。
- ・わかりやすいところに記名をお願いします。



★手ふき用タオル

- ・フックにかけるので、輪をつけてください。
- ・ハンドタオル位の大きさです。
- ・毎日、清潔なものと取り替えてください。



★汚れものを入れる袋

- ・手つきビニール袋に名前を書いて、毎日 3 枚ロッカーにご用意ください。

★登園靴

- ・散歩にもいけますので、足のサイズにあったもの、履きなれた靴で登園してください。
- ・紐靴、クロックス型サンダルなどでの登園は、危険ですのでご遠慮ください。



★連絡帳

★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・枕用タオル(フェイスタオルの大きさ)
- ・掛け布団 冬用…綿毛布(カバーをつけてください。) 夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオル、枕用タオルは替えを用意しておく と便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。

毎週金曜日に新しいものと交換をお願いします。



スタッキングベッド

★ 当園では、個人情報の関連のため、記名は**下の名前のみ**でお願いします。

★ 必ず、すべての持ち物に大きく名前を書いてください。

2 歳児クラス 持ち物について

★着替え

洋服上下 3 組、肌着 3 枚、靴下 1~2 足、綿パンツ又は紙パンツ（お子様に合わせた枚数）、お尻拭きをロッカーに入れてください。

- ・危険防止のため、フード付き、裾などに紐付きのもの、スカートでないものにしてください。
- ・夏場は、キャミソールやランニングのみの着用は危険防止のため避けてください。
- ・お子様の成長に合わせたサイズ・季節に合った衣類を補充してください。
- ・お子様の様子に合わせて、綿パンツ、紙パンツをご用意ください。
- ・わかりやすいところに記名をお願いします。
- ・ロッカーの中は保護者の方の管理となります。



※靴下にも名前を書いてください。

★汚れた物をいれる袋として、手つきビニール袋に名前を書いて 3 枚ロッカーにご用意ください。

★手ふき用タオル

- ・フックにかけるので、輪をつけてください。
- ・ハンドタオル位の大きさです。
- ・毎日、清潔なものと取り替えてください。



★エプロンと口拭き用タオル

- ・エプロン（ビニール製のもの<布製以外>）2 枚
- ・口拭き用タオル（ハンドタオル位の大きさ）3 枚
それぞれ替えがあると便利です。
- ・わかりやすいところに記名をお願いします。



★登園靴

- ・散歩に行きますので、足のサイズにあったもの、履きなれた靴で登園してください。
- ・紐靴、クロックス型サンダルなどでの登園は、危険ですのでご遠慮ください。



★連絡帳

★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・枕用タオル(フェイスタオルの大きさ)
- ・掛け布団 冬用…綿毛布(カバーをつけてください。) 夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオル、枕用タオルは替えを用意しておく
と便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。

毎週金曜日に新しいものと交換をお願いします。



スタッキングベッド

★ 当園では、個人情報の関連のため、記名は**下の名前のみ**をお願いします。

★ 必ず、すべての持ち物に大きく名前を書いてください。

★着替え

洋服上下、肌着、パンツ、靴下を各2枚ずつ、
名前の書いた手つきビニール袋に入れてお持ちください。

- ・危険防止の為、つなぎの物・フード付き・裾などに紐の付いたものは避けてください。
- ・夏場は、危険防止のためキャミソールやランニングなど、袖のないものの着用は避けてください。
- ・お子様の成長に合わせたサイズ・季節に合った衣類を補充してください。
- ・わかりやすいところに記名をお願いします。



※靴下にも名前を書いてください。



★汚れた物を入れる袋として、手つきビニール袋に名前を書いて、
2枚ご用意ください。

★手ふき用タオル

- ・フックにかけるので、輪をつけてください。
- ・ハンドタオル位の大きさです。
- ・毎日、清潔なものと取り替えてください。



★給食袋

- ・口拭き用タオルを巾着袋に入れてお持ち下さい。



★コップ入れ

- ・プラスチックのコップ
- ・歯ブラシ（キャップなし。持つ部分が太いと歯ブラシ立てに入らないことがあります。）
- ・コップと歯ブラシを巾着袋に入れてお持ちください。
- ・月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰ります。



★上履きと上履き入れ袋

- ・月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰ります。

なまえ なまえ

★登園靴

- ・履きなれた靴で登園してください。
- ・紐靴やクロックス型サンダルなどでの登園は、危険ですのでご遠慮ください。



★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・枕用タオル(フェイスタオルの大きさ)
- ・掛け布団 冬用…綿毛布(カバーをつけてください。) 夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオル、枕用タオルは替えを用意しておく
と便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。

毎週金曜日に新しいものと交換をお願いします。



スタッキングベッド

★リュックサック…体にあったサイズのもの



★連絡帳

◎夏期の持ち物

- ・水着(女の子は、お腹が隠れるもの。自分で着脱しやすいもの)
- ・バスタオル
- ・プールバック
- ・シャツ、ズボン、パンツをビニール袋に入れてください。
- ・使用日は、各クラスのおたよりでお知らせします。



プール遊び後に着用する衣服のセットをビニール袋に入れ、プールバックに入れてください。

- ★ 当園では、個人情報の関連のため、記名は下の名前のみをお願いします。
- ★ 必ず、すべての持ち物に大きく名前を書いてください。
- ★ 上記以外にも泥んこ遊びに使用するための衣類のセット、汗を拭く用のタオルなど時期に合わせて、クラスの掲示やおたよりでお知らせします。

『個人情報保護』の方針

【基本理念】

社会福祉法人国立保育会では、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて、『個人情報の保護に関する法律』を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の適正な取り扱いと保護に努めます。

記

1 個人情報保護法とは

国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務等を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的としています。

2 個人情報保護条例とは

自治体では個人情報を取り扱う場合の、基本的な事項について定めています。基本的な事項とは、個人情報の収集や管理、利用に係わることや、開示等請求制度、罰則規定などです。

3 個人情報とは

氏名・生年月日・住所などにより、個人を識別できるものを指します。これには、他の情報と容易に照合することができ、そのことにより個人を識別できる情報も含まれます。

4 個人情報の収集について

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います。原則として、本人から直接収集します。

5 個人情報の管理について

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏えいがないよう適切な措置をとります。個人情報を保有する必要がなくなったときは、速やかに廃棄または消去します。

6 個人情報の目的外利用・外部提供

個人情報の目的外利用は、国立保育会内部組織内であったとしても原則禁止されています。また、本人以外の第三者への外部提供も原則禁止されています。

【下記「プライバシーポリシー」参照】

7 自己情報の開示および訂正等の請求

国立保育会で管理している個人に関する公文書は、本人であれば開示請求をすることができます。

開示請求の他に訂正や削除、目的外利用・外部提供の中止を求めることもできます。訂正は、事実と誤りがある場合に求めることができます。

なお、「事実」とは、住所や氏名など客観的に判断ができる事項を指し、評価や意見といった作成者の主観的判断に関するものは含みません。削除、目的外利用・外部提供の中止は、条例に定められた手続きを取らずに請求することができます。

8 個人情報の使用

保育園において、個人と特定できる情報提供については次のとおりに取扱いします。そのため、保護者の方に説明した上で同意書をいただきます。これらの個人情報を外部に提供する場合には、その都度お知らせし確認をとります。

- (1) 園生活において、園児が必要とする個所（**ロッカー、フック、靴箱等**）や、個人で使用する物品（**連絡帳、健康記録カード等**）には名前を記載します。
- (2) クラス内に、**誕生児を写真**で紹介したり、**園児作品**に名前を記載したりします。
- (3) 児童票、通園家庭状況調査票、緊急時園児引渡し票等の情報提供をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
- (4) 園児名簿や園児連絡先は保育園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- (5) 園だよりには、その月の**誕生児と入退園児**を記載します。
- (6) クラスだよりには、個人名を含めた**子どもの様子**を掲載します。

*配布されたおたより等の個人情報の取り扱いには、十分ご注意ください。

◎行事等における写真の掲示について

- 行事、保育場面**をタイムリーに知らせる写真を園舎内に掲示します。
- 行事、日常の保育場面写真**を注文のために園舎内に掲示します。
- 行事によっては、**業者による写真撮影**をお願いしています。

9 保護者の皆様へのお願い

(1) ビデオや写真などのインターネットへの投稿について

保育園行事など、個人で撮影されたビデオや写真などを外部に提供したり、インターネット(ブログ、動画サイト、SNSなど)に投稿したりする場合は、自分のお子様以外の第三者の顔や音声から、**本人が特定されないように**、撮影の方向を工夫するなどの配慮をしてください。また、第三者の特定が可能な映像や画像を使用する際は、**投稿前に必ず当該本人に説明し、投稿に関する承諾を得るよう**にしてください。

(2) 保育所児童保育要録について

平成 21 年 4 月施行の保育所保育指針(平成 20 年厚生労働省告示第 141 号)により、園児情報の円滑な引き継ぎのため、保育所児童保育要録を用い、お子様の成長などの情報を卒園時に小学校へ情報提供します。

平成 30 年 4 月 1 日
施設長会議 決定

【プライバシーポリシー】

私たちは業務上知りえた園児や保護者などの個人情報を漏洩しないよう、プライバシーの保護に十分注意して安全性を確保します。

- ・ 個人情報保護法を遵守し、記載された個人情報は適切に取り扱います。
- ・ 提出していただいた個人情報を第三者へ公開することはありません。
ただし、次のいずれかに該当する場合はその限りではありません。
 1. 保護者の同意がある場合
 2. 法令により提出を求められた場合
 3. 園児や保護者など及び、当園や職員の生命、身体その他利益を保護する必要がある場合
 4. 個人情報保護契約等の十分な漏洩防止措置を講じた上で、監事の承認を受け、取り扱いを外部に委託する場合



社会福祉法人国立保育会

宮前おおぞら保育園 運営規程

(保育所の名称等)

第1条 (法人名) が設置する保育所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人国立保育会 宮前おおぞら保育園
- (2) 所在地 東京都杉並区宮前 2-24-22

(施設の目的及び運営方針)

第2条 宮前おおぞら保育園（以下「保育園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

- (1) 保育園は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。
- (2) 保育園は、保育の関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携のもとに、乳児及び幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護と教育を一体的に行うものとする。
- (3) 保育園は、乳児及び幼児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、乳児及び幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。
- (4) 保育園は、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第43号）、杉並区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年条例第23号。以下「条例」という。）その他の関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(利用定員)

第3条 保育園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」をいう。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする3歳以上の児童） 60人
- (2) 法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする3歳未満の乳児及び児童） 50人

(提供する保育等の内容)

第4条 保育園は、保育所保育指針(平成20年厚生労働省告示第141号)に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 第 7 条に規定する時間において提供する特定教育・保育
- (2) 食事の提供
- (3) その他保育に係る行事等

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1 名

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、乳児及び幼児を全体的に把握し、園務を掌る。

- (2) 副園長 1 名以上（必要に応じて配置）

- (3) 主任保育士 1 名以上

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育の内容について他の保育士を統括する。

- (4) 副主任保育士 1 名以上（必要に応じて配置）

- (5) 保育士 14 名以上

保育士は、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。

- (6) 看護師又は保健師 1 名以上

看護師は、嘱託医等と連携を図り、乳児及び幼児の健康管理の業務を行う。

- (7) 調理員 2 名以上

栄養士は、乳児及び幼児の発達段階に応じ、給食等（離乳食を含む。）献立を作成する。

調理員は、栄養士の作成した献立に基づき、給食等を調理する。

- (8) 嘱託医 1 名

(保育を提供する日)

第 6 条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）及び祝祭日を除く。

(保育を提供する時間)

第 7 条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

- (1) 保育標準時間認定に係る保育時間

午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分までの範囲内で保護者が保育を必要とする時間とする。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、午後 7 時 30 分までの範囲内で延長保育を実施する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

原則として午前 9 時から午後 5 時までの範囲内で保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、午前 7 時 30 分から午前 9 時まで又は午後 5 時から午後 7 時 30 分までの範囲内で延長保育を実施する。

(保育料及び延長保育料)

第 8 条 宮前おおぞら保育園延長保育規程に基づき実施する。別紙添付。

(利用の開始に関する事項)

第 9 条 保育園は、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する。

(利用の終了に関する事項)

第 10 条 保育園は、次に掲げる場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 児童が小学校に就学したとき。
- (2) 法第 19 条第 1 項第 2 号又は第 3 号の小学校就学前子どもの保護者が認定基準に該当しなくなったとき。
- (3) 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。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 保育所の職員は、保育の提供を行っているときに、乳児及び幼児に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は当該乳児及び幼児の主治医に連絡するなど必要な措置を講じるものとする。

- 2 保育園は、保育の提供により事故が発生した場合は、区市町村、保護者等に連絡するとともに必要な措置を講じるものとする。
- 3 保育園は、事故の状況、事故に際して採った処置について記録するとともに事故の発生原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 保育園は、非常災害に備え、消防計画等を作成し、防火管理者及び火気、消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月 1 回、避難及び消火に関する訓練を実施するものとする、

(虐待の防止のための措置)

第 13 条 保育園は、乳児及び幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置
その他必要な体制を整備するとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講
じるものとする。

(記録の整備)

第 14 条 保育園は、保育の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存
しなければならない。

- (1) 保育の実施に当たっての計画
- (2) 提供した保育に係る必要な事項の記録
- (3) 条例第 19 条に規定する区市町村への通知に係る記録
- (4) 保護者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

利用者各位

社会福祉法人国立保育会
宮前おおぞら保育園 園長

苦情解決委員会

社会福祉法 82 条の規定により、宮前おおぞら保育園では利用者から本園に対する様々な意見・要望・苦情・不満について、適切な対応とその解決を図るため体制を整えています。

保育所における苦情対応責任者・苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情対応に努めています。

記

1. 苦情解決責任者 園長 越後智江美

2. 苦情受付担当者 主任保育士 森下達也

3. 第三者委員 委員 松 淵 昂 080-1132-7744
 委員 三田利春 03-3331-5952

4. 利用相談（苦情受付）の方法

（1）苦情の受付

苦情は、苦情受付担当者が随時受け付けます。

（2）苦情受付・報告

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情対応責任者と第三者委員に報告します。

第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

（3）苦情対応のための話し合い

苦情対応責任者は苦情申し出人と話し合い、対応に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

第三者委員の立会いによる話し合いは次により行います。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による対応策の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日施行する。

平成 31 年 4 月 1 日改定

ご意見・ご要望・苦情・相談用紙

宮前おおぞら保育園

[illegible]