

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	・ ・ ・ ・ ・ 4
2、 保育の内容	・ ・ ・ ・ ・ 14
3、 健康管理	・ ・ ・ ・ ・ 25
4、 防災と安全管理	・ ・ ・ ・ ・ 39
5、 各クラス持ち物	・ ・ ・ ・ ・ 41
6、 個人情報	・ ・ ・ ・ ・ 49
7、 運営規定	・ ・ ・ ・ ・ 52
8、 苦情解決委員	・ ・ ・ ・ ・ 56
9、 ご意見・ご要望 苦情・相談用紙	・ ・ ・ ・ ・ 57

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てまいります。
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】 「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 副主任保育士	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、委託医等と連携を図り、乳児及び幼児の健康管理の行を行う。	1名以上
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分から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。

延長保育について

- ・延長保育の対象は在園児の内、満1歳以上となります。
- ・延長保育に伴い、午後6時30分ごろに補食を提供いたします。
- ・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分になる方が対象となります。

宮前おおぞら保育園 延長保育規程

宮前おおぞら保育園延長保育事業は、宮前おおぞら保育園延長保育規程により、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

※標準時間利用者・短時間利用者ともに、満 1 歳未満は原則として午後 6 時 30 分以降の延長保育をご利用いただけません。

3. 延長保育の対象児

- (1) 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) 月極契約（1 か月単位・月額）の利用及び変更、解除を希望される場合は、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、保育園にご提出願います。
- (2) 月極契約がなく、一日単位での延長を利用される場合は、利用当日の午後 5 時 00 分までに必ずご連絡願います。
- (3) 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願います。

5. 延長保育時間の記録

- (1) 延長保育時間は、登園管理システムを利用し記録します。
- (2) ご兄弟姉妹でご利用の場合は、それぞれ児童ごとに記録します。

6. 延長保育料

延長保育を受ける児童の保護者は、延長保育に要する費用として児童一人につき、下記の利用料金を、園指定の支払い方法（キャッシュレス決済）で、該当翌月の10日までに納入願います。

【保育標準時間対象児】

区分	延長時間	月極契約		月極契約無の 一日延長利用料金
		利用料金	超過料金	
夕6	18:30~19:00	1人ひと月3,000円	1人1回15分につき 300円を加算し申し受 けます。	1人1回300円
夕7	18:30~19:30	1人ひと月5,000円		1人1回500円

【保育短時間対象児】

区分	延長時間	月極契約		月極契約無の 一日延長利用料金
		利用料金	超過料金	
短朝1	7:30~9:00	1人ひと月8,000円	1人1回15分につき 300円を加算し申し受 けます。	1人1回800円
短朝2	8:00~9:00	1人ひと月5,000円		1人1回500円
短朝3	8:30~9:00	1人ひと月3,000円		1人1回300円
短夕1	17:00~17:30	1人ひと月3,000円		1人1回300円
短夕2	17:00~18:00	1人ひと月5,000円		1人1回500円
短夕3	17:00~18:30	1人ひと月8,000円		1人1回800円
短夕4	17:00~19:00	1人ひと月10,000円		1人1回1,000円
短夕5	17:00~19:30	1人ひと月13,000円		1人1回1,300円

7. 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。

8. 延長保育の解除

- (1) 延長保育の理由が消滅、又は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。

9. その他

延長保育に伴い、補食を提供いたします。

付則

令和8年4月1日から施行する。

登園時間

・9時30分までに登園してください。遅れる際はキッズレポに入力、または園に直接電話連絡ください。

欠席

・欠席時は、午前9時までに電話で理由等ご連絡いただくか、キッズレポでお知らせください。

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をお子様に伝えましょう。また、門から先の飛び出しのないよう、十分にご注意ください。
3. テンキーの暗証番号数字をお忘れの方はインターフォンで「お子さまのクラス名とお名前、送迎者の名前（続柄）」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一息つける場所としてご利用ください。
- ・引き渡し後ですので、感染症の予防や、事故防止のため、降園後はすみやかにご帰宅をお願いいたします。お子様同士のトラブル、ケガなどには保護者の管理のもと、お気を付け下さい。

自転車での送迎について

1. 園舎西側の駐輪スペースをご利用願います。
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。

最近で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。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せんが、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いたします。

連絡

1. お子さまの病気・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・ご要望の受付担当者	主任保育士	福本 ゆか

事故発生の防止及び発生時の対応

- ・ 事故の発生又は再発防止のため、措置を講じる。

- ・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. 園だより等は毎月末または月初めにブログ配信となりますので、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。

テンキー

1. 登降園の玄関の開閉はテンキーの入カシステムとなります。

【手順】

- ① 4ケタの数字を押した後、OKを押してください。間違えたときはC（クリア）
- ② 4ケタの数字を3回間違えると、ブザーが鳴りますので、落ち着いて押して下さるようお願いいたします。
- ③ 室内より外に出る際には、向かって扉の右側上部に取り付けてあるボタン（白色のボタン）を2秒ほど押していただくと自動で解除が行われ扉が開きます。

【お願い】

- ・ 玄関の施錠・開錠・開閉は必ず保護者の方が行ってください。テンキーの番号の入力を含めインターホンなどはお子さまが触れることのないようお願いいたします。
- ・ 目の前が道路になっておりますので、お子さまから目を離さず、玄関は開けたらすぐに閉めるようにしてください。
- ・ 番号は定期的に変更します。変更時は、各クラス、事務所でお知らせします。
- ・ テンキーの番号は、保育園の保護者のみお知らせします。安全管理上、本園在籍以外の方には絶対に漏らさないようお願いいたします。

連絡帳

- ・0歳、1歳、2歳児クラス…キッズレポの家庭の欄に、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入力していただき、保育園の欄には園での日々の様子をお知らせいたします。入力をしたうえで登園していただくようお願いいたします。(16時公開)
- ・3歳、4歳、5歳児クラス…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、必要時にご使用ください。

キッズレポ写真公開について

- ・キッズレポにて、写真アップロードを実施しております。ご家庭で、閲覧およびダウンロードができます。

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、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。保護者の方々の方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、地域と交流しています。

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(毎週ではなく不定期で保育が必要な方も含む)の方は、その週の水曜日までにキッズレポへの入力をお願いいたします。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。(0歳児で満1歳を迎えたら、合同で過ごす事もあります)

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(保育時間)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、事前に園に理由と共に連絡してください。
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。
5. 駐車スペースがございませんので、車での送迎ができかねます。徒歩やベビーカーでお越しいただくか、自転車でお越しくださいますようお願い申し上げます。

自転車での登降園の際、ヘルメット着用は努力義務となっておりますので推奨いたします。また、自転車保険の加入も義務化されておりますので、重ねてご推奨いたします。

●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所定の位置へ、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、お忘れのないよう、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！！



～安全対策に
心がけましょう～

保育園の中に入る時は・・・

テンキーを操作する前に、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>

- * 必ず自分でテンキーを押して園内に入りましょう。誰かの後に続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。
- * テンキーの暗証番号は慎重に取り扱いましょう。他人に漏らさないようにしてください。
- * 暗証番号を忘れた場合、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。番号を忘れました。」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。(連絡帳への記入やキッズレポの入力、または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る。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き自信を持つと共に、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体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。



1歳未満	1歳児・2歳児	3歳児以上
<p>7:30 保育開始 視診 検温 挨拶 室内あそび・外気浴・ 睡眠</p> <p>10:15 離乳食(初期食) 10:30 離乳食(中・後期食) 11:00 完了食</p> <p>11:45 睡眠</p> <p>14:00 検温 離乳食 あそび・睡眠</p> <p>18:30 保育終了 適宜水分補給有</p>	<p>7:30 保育開始 視診 挨拶 自由あそ び</p> <p>9:30 朝の集まり おやつ あそび・活動</p> <p>11:10 食事</p> <p>12:30 順次午睡</p> <p>15:00 目覚め おやつ あそび</p> <p>18:30 延長保育 補食</p> <p>19:30 保育終了 適宜水分補給有</p>	<p>7:30 保育開始 視診 挨拶 自由あそび</p> <p>9:30 朝の集まり あそび・活動</p> <p>11:30 食事</p> <p>13:00 順次午睡</p> <p>15:00 目覚め おやつ あそび</p> <p>18:30 延長保育 補食</p> <p>19:30 保育終了 適宜水分補給有</p>
		



主な年間行事



4月	★入園式 ☆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
5月	☆こどもの日の集い 春の健康診断 ☆5月生まれ誕生会	12月	☆12月生まれ誕生会 ★発表会 ☆クリスマス会
6月	☆保育士体験月間 ☆6月生まれ誕生会 眼科・耳鼻科健診	1月	☆1月生まれ誕生会
7月	☆七夕集会 歯科検診 ☆7月生まれ誕生会 プールあそび（6月～8月）	2月	☆節分・豆まき ☆後期保護者懇談会 ☆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 ★災害時園児引渡し訓練	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。 （参加者人数に限りかございます。都度、担任にご確認ください） 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・見学はご遠慮ください。 （その他） 月1回実施：避難訓練 0歳児健診 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、献立ブースをエントランスに設けておりますので、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な不可欠です。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はじまります。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。

●食育活動

各年齢の成長にあわせ、食育活動を行っています。子どもが「食べ物に触れたい、やってみよう」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む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なっています。
- 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 初期	7～8か月頃 中期	9～11か月頃 後期	12～18か月頃 完了期	
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	
	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)	15:00 おやつ 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
		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
	III	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。

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 (初期食)

- 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のせ、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 (中期食)

- 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 (後期食)

- 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 (完了食)

- 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、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

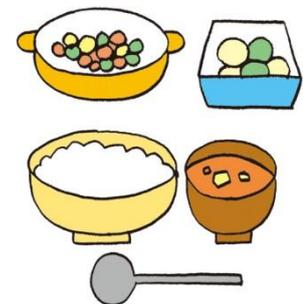
薄味を心がけます。

★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。



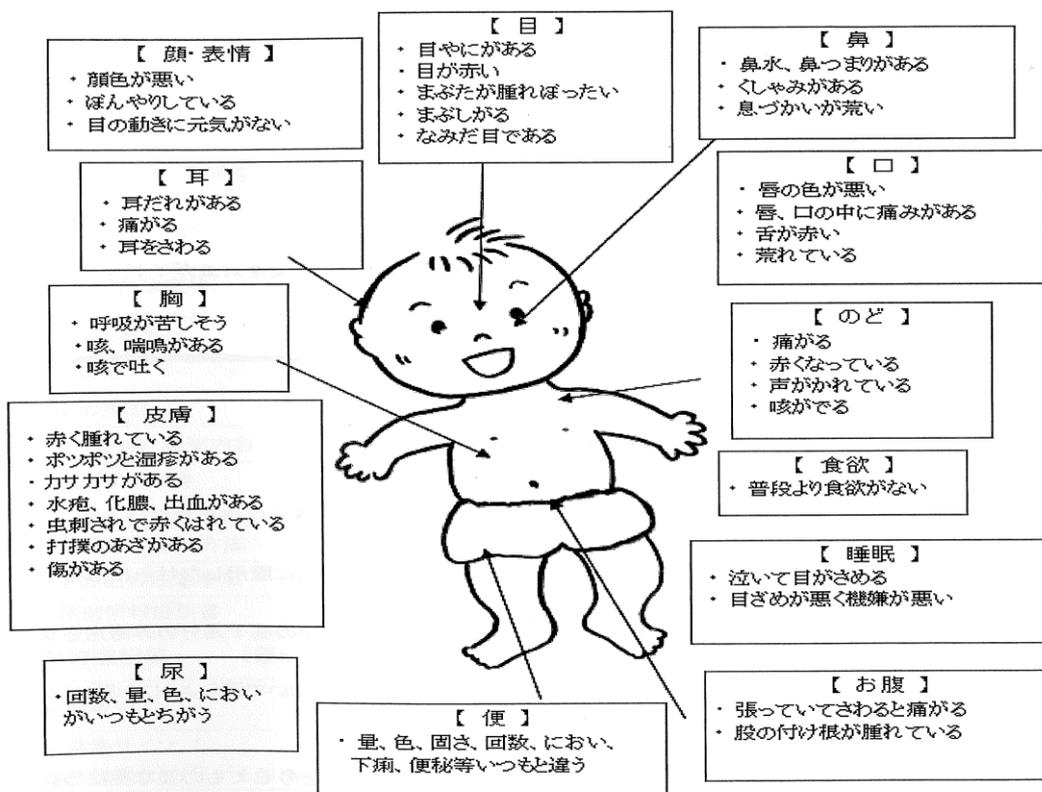
3.健康管理

保護者の皆様と連絡を密にとり、お子様が元気に生活できるようにしていきたいと思っております。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**…目安として 38.0 度以上の場合はお預かりをお断りします。熱がなくても、元気がない、食欲がない、など普段と違う様子がみられた際はご報告やご相談をさせていただきますことがあります。
2. **目が赤い、目やにが多い**…感染症の可能性があります。登園前に医師の診断を受けて下さい。
3. **発疹がある**…感染症の可能性もあります。登園前に医師の診断を受けて下さい。
4. **下痢、吐き気**…回数が多くなると、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早めの対応が大切です。感染症の可能性もあります。
便の状態が整い、食欲が戻るまでは自宅で療養しましょう。
5. **咳が多く、食事や午睡が普段通りできない**
…熱の有無にかかわらず、ご報告やご相談をさせていただきますことがあります。
6. **予防接種後**…副反応が出る場合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。接種後は登園時にお知らせください。又、キッズレポへの入力をお願いします。

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、病児・病後児保育の利用、育児支援サービスを利用するなど、他の手段を考えておきましょう。

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。
- 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。
- 最初に無理をしてこじらせてしまうと、回復が遅れることもあります。

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。 ・機嫌が悪い。
- ・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？）
- ・機嫌が悪い。

お休み中に体調を崩したりケガをした場合は登園時にお知らせ下さい。

病後の登園について

体調を崩してお休みした後に登園する場合、お休み中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、散歩や外遊びなど原則みな同じ活動をします。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静養しましょう。

ご家庭での保育が難しい場合は病児・病後児保育などをご検討ください。病児・病後児保育のご利用は事前に区への登録が必要になります。

下痢や嘔吐があった後 24 時間はご家庭で様子を見ていただき、便の状態と食欲が正常に戻っ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の予防のためご協力をお願いいたします。

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	24 時間は安静にしてご家庭で様子を見ることをおすすめします。 打撲した直後は元気でも、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、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」という症状がみられたときは、必ず受診をしましょう。
異物を飲み込んだ	受診をして、登園（集団生活）が可能か医師にご確認ください。
骨折した	集団生活（食事、排せつ、着脱、あそび）が可能か、医師にご確認後、保育園までご連絡をお願いします。また、病後児保育のご利用もおすすめします。

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感染の機会が多くなります。

かかりつけ医を決めておくことで、健康面の相談をしたりできますので、おすすめします。

汚れた衣類について

おう吐物、便、血液などで汚れた衣類等は、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。

- ※ 排尿で失敗し、パンツの替えがない場合は、新品のパンツで対応させていただきます。新品のパンツで返却をお願いいたします。
- ※ 感染拡大防止のためご協力をお願いします。

＜汚れた衣類やリネンのご家庭での消毒方法について＞

使い捨て手袋やエプロンを着用して、吐物を密閉してまとめ、塩素系消毒剤または熱湯で消毒します。処理後は使い捨ての手袋とエプロンもビニール袋に密閉して処分します。使用した場所も消毒液で消毒をしましょう。

- 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、0～5歳児（春、秋）年2回
- ・ 歯科検診・・・全園児年1回
- ・ 視力検査・・・3～5歳児年1回
- ・ 眼科健診・・・3～5歳児年1回
- ・ 耳鼻科健診・・・3～5歳児年1回
- ・ 身体測定・・・全園児毎月
- ・ 保健指導・・・3～5歳児（保健年間計画をご参照ください）



結果のお知らせ方法

お子さまの健やかな成長を記録となるお知らせ方法は、キッズレポよりご覧いただけます。（健診結果、身体測定、その他等、お知らせいたします）

予防接種について

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。

保育園は集団生活の場ですので、感染症に罹患する機会が多くなります。予防接種をすることで、病気の予防、または、症状が軽く済む場合があります。

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。

予防接種を受けた場合は、その都度キッズレポへのご入力をお願いいたします。

保育園での薬の取り扱いについて

園での内服薬投与はお断りしていますのでお子様にも持たせないようお願いします。
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。内服薬投与については主治医に相談してください。

● 保育園生活で薬の投与が必要と医師が診断した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）

※医師に症状などの確認をさせていただく場合があります。

※園長の確認後、対応開始となります。

- ① エピペン、食物アレルギー症状に対する内服薬
- ② 熱性痙攣の予防薬
- ③ 慢性疾患に対する内服薬
- ④ アトピー性皮膚炎、慢性湿疹などの軟膏（医師より園で対応が必要と指示された場合）
※湿疹や乾燥はご家庭でのケアが大切ですが医師の指示があった場合は、ご相談ください。
- ⑤ 点眼薬

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。有効期限は最長でも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（お薬手帳のコピーでも可）を必ず添付してください。

● 必要な方はクラス担任または看護師までご相談ください。

◆ **熱性けいれん（ひきつけ）** 予防のための坐薬をお持ちの方は保育園で発熱した際の対応を主治医にご相談のうえ園にお伝えください。

◆ **食物アレルギー** をお持ちの方は適宜面談をさせていただきます。
食物除去に関しては主治医の指示書をご提出ください。

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亡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。

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。
- 月齢に応じてベビーセンサーを使用します。

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30分毎、呼吸・顔色・布団や掛物が顔にかかっていないか・体の向きをチェックして記録をしています。

ご家庭でもお子さんの睡眠環境に注意しましょう。

眼鏡の着用について

眼科医の指導により治療上、眼鏡をかけることが必要と診断を受けた場合、眼鏡の使用を認めています。使用にあたり園と保護者とで、面談をお願いしております。

ただし安全上の配慮から保育中に保育士の判断ではずさせていただくこともあります。

また、眼鏡を着用することによりケガのリスクが高まることをご承知おきください。

保育中の破損があった場合、園では責任を負いかねますので、ご理解の程よろしく願います。

ご不明点がございましたらご相談ください。

感染症（うつる病気）にかかった時は

病院で、感染症と診断された時は登園停止となる場合があります。

感染拡大を防ぐため、また罹患した子ども自身も他の病気を併発させないように十分に静養して体力を回復させることが大切です。

診断を受けたらすぐに保育園に報告をいただ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掲示してお知らせします。

登園許可証明書・登園届について

登園停止の解除は、感染症が軽快し、感染の予防に支障がなくなった場合を定めています。医師の指示により登園を再開しましょう。

登園再開時に登園許可意見書や登園届の提出が必要な病気もあります。（次ページ参照）

書類の提出をお願いします。

保育園のしおり（P35～38）をコピーして使用するかホームページからダウンロードしてお使いください。

登園時に書類が必要な感染症

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。以下の病気は、治癒後、登園を再開する場合は、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、コロナウイルスなど）、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

※新型コロナウイルスはこちらに含まれます。PCR検査を受けた場合は速やかに園にご連絡ください。

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
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ヵ月以内に多い	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
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	4～6	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に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

- ・発症している方は園舎内には入れません。
- ・やむを得ず発症したお子様を連れて兄弟の送迎をするときは職員室にお声かけください。
- ・ご家族は濃厚接触していることから感染している可能性があります。

体調の確認を念入りに行い、体調悪化時はすみやかにお迎えをお願いします。

	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ように、体調を整えてから登園すること。
- ・子ども自身が園での集団生活が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
内科	森谷医院	03-3334-7285	杉並区松庵 1-8-6
歯科	TAKUMI デンタルクリニック	03-5941-6776	杉並区宮前 2-30-22 1F-C
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	久我山整形外科 ペインクリニック	03-5344-1388	杉並区宮前 5-15-21
耳鼻科	高井戸耳鼻咽喉科	03-3334-4187	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い傾向にあ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ます。
- ◇ 皮膚をかきむしり、とひび（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。その際は毎日の洗髪は保護者の方がして下さるようお願いします。

頭髪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、危険防止、清潔の保持ができない観点から実施しておりません。

ご家庭での丁寧な仕上げ磨きや、お子さまへのご指導をお願いいたします。



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（三大アレルゲンと言われている）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。

●指示書は医師の指示のもと定期的な見直しをお願いします。最長でも1年に1度年度末に更新していただきます。（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。ご確認のうえサインをして園にご提出ください。
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。

多数の職員で関わるため、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があります。

※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

R7.4.1 改

宮前おおぞら保育園園長 宛

_____年 _____月 _____日

_____宮前おおぞら保育園

_____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		その他（ ）	

_____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
杉並区内保育施設

登 園 届

社会福祉法人 国立保育会

宮前おおぞら保育園 園長殿

園児名 _____

令和 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、

令和 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。

令和 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
RS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（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のものであること
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

宮前おおぞら保育園 園長様

_____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 <small>※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。</small>	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_____

令和 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・◇・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・◇・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・◇・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			

登園届

(保護者記入)

園長様

組 氏名 _____

新型コロナウイルス感染症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。

新型コロナウイルス感染症		月	日
発症した日 又は陽性判明日	※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。		
解熱した(熱が下がった)日			
登園を再開する日			

受診又は診断した医療機関名 _____ ・ 検査のみ

令和 年 月 日

保護者氏名 _____ 印

【新型コロナウイルス感染症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24時間を経過するまで

(学校保健安全法施行規制の一部を改訂する省令 令和5年5月8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。 □・◇・3・4・5・6・⑦・8

②2/1発症→2/6夕方解熱→解熱後24時間経過→2/8から登園可。 □・2・3・4・5・◇・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、ホール、各保育室6台 計11.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
持参してください。

- ・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、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、袖のついた衣服を着用してください。・全ての物にはっきりとご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 5 枚ほどご用意ください。・お尻拭きもご持参ください。
 - ・オムツ一枚一枚に記名をお願いします。
- ※ オムツのサブスクをご利用いただけます。
(業者との契約になります。記名は必要ありません)



★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一食分。二回食・三回食のお子さまは二食分。完了食のお子さまは三食分のセットをご用意下さい。
- ・わかりやすいところへの記名をお願いします。



★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。



★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・掛け布団 冬用…綿毛布
夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオル、は替えを用意しておくとう便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。
- ・コットマットを使用します。コットマットと布団は週末に持ち帰りいただき、洗濯をお願いします。



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。
- ★ 登降園時の玩具の持ち込みはご遠慮ください。また、食べ物の持ち込みは禁止とさせていただきます。

★身だしなみについて

- ★前髪は目にかからないようお願いします。
- ★長い髪は束ねてください。
- ★華やかな装飾は避け、シンプルな髪ゴムをご用意ください。
- ★ヘアピン・輪ゴムタイプのゴムは誤飲など事故に繋がりますので、ご遠慮ください。

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、つなぎの物（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。
- ・装飾(ボタンやレース等)は避け、動きやすく、着脱しやすい衣類をご用意ください。
- ・原則としてスカートは避け、ズボンをご用意ください。
- ・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。
- ・上着・ズボンの名前はタグ等にご記入をお願いします。



※靴下にも名前を書いてください。

★紙オムツ・お尻拭き

- ・毎日 5 枚ほどをご用意ください。
 - ・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。オムツと一緒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。
- ※ オムツのサブスクをご利用いただけます。業者との直接契約となります。(記名の必要はありません。おしり拭きも含みます)



★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 枚をご用意下さい。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。



★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 2 枚をご用意ください。

★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、ブーツなどでの登園は、危険ですのでご遠慮ください。
- ・登園用の靴とは別に、戸外（園庭）用の靴をご用意ください。毎週金曜日にお持ち帰りいただき、サイズ・汚れのご確認をお願いいたします。



★午睡用(寝具)

- ・敷布団は、スタッキングベッドを使用します。
- ・掛け布団 冬用…綿毛布
夏用…大きめのバスタオル
- ・綿毛布、夏用バスタオルは替えを用意しておく便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。
- ・布団は毎週金曜日にお持ち帰りいただき、洗濯をお願いいたします。



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。

★ 登降園時の玩具の持ち込みはご遠慮ください。また、食べ物の持ち込みは禁止とさせていただきます。

★身だしなみについて

★前髪は目にかからないようにお願いします。

★長い髪は束ねてください。

★華やかな装飾は避け、シンプルな髪ゴムをご用意ください。

★ヘアピン・輪ゴムタイプのゴムはケガや誤飲に繋がりますので、ご遠慮ください。

★爪はこまめに点検してください（スクウェアではなく、ラウンド型にカットしてください）

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（お子さまに合わせて枚数、5枚程度）、お尻拭きをロッカーに入れてください。

- ・ 装飾(ボタンやレース等)は避け、動きやすく、自分で着脱出来る衣類をご用意ください。
- ・ 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、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、袖のついた衣服を着用してください。
- ・ 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。
- ・ お子さまの様子に合わせて、綿パンツ、紙パンツをご用意ください。
- ・ ロッカーの中は保護者の方の管理となります。
- ・ 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2枚ロッカーにご用意ください。
- ・ 上着・ズボンの名前はタグ等にご記入をお願いします。



※靴下にも名前を書いてください。



★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>）3枚
- ・ 口拭き用タオル（ハンドタオル位の大きさ）3枚
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。



★登園靴

- ・ 散歩にも行きますので、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、ブーツなどでの登園は、危険ですのでご遠慮ください。
- ・ 登園用の靴とは別に、戸外（園庭）用の靴をご用意ください。
毎週金曜日にお持ち帰りいただき、サイズ・汚れのご確認をお願いいたします。



★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
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。
- ・布団は毎週金曜日にお持ち帰りいただき、洗濯をお願いいた
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。

★ お子さまがリュックで登園される方は、体の大きさにあったもの、またキーホルダーは危険の無いような物で、一つのみとさせていただきます。

★ 登降園時の玩具の持ち込みはご遠慮ください。また、食べ物の持ち込みは禁止とさせていただきます。

★身だしなみについて

★前髪は目にかからないようをお願いします。

★長い髪は束ねてください。

★華美な装飾は避け、シンプルな髪ゴムをご用意ください。

★ヘアピン・輪ゴムタイプのゴムは誤飲に繋がりますので、ご遠慮ください。

★爪はこまめに点検してください(スクウェアではなく、ラウンド型にカットしてください)

3・4・5歳児クラス 持ち物について

★着替え

洋服上下、肌着、パンツ、靴下を各1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。

- ・装飾(ボタンやレース、スパンコール等)は避け、動きやすく、自分で着脱出来る衣類をご用意ください。
 - ・スカートは避け、ズボンをご用意ください。
 - ・危険防止の為、つなぎ・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、袖のついた衣服を着用してください。
 - ・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。
 - ・タグやラベルなど、わかりやすいところに記名をお願いします。
- ※ 食育活動にて、エプロンと三角巾を使用します。使用したら返却しますので、常時保育園でお預かりさせていただきます。



★リュックサック…体にあったサイズのもの

- ・リュックの中に、毎日、ビニール袋に着替え1セット(洋服上下、肌着)を持ってきてください。
- ・キーホルダーなどの飾りは、危険のないもので、1つまでとさせていただきます。

※靴下にも名前を書いてください。

★連絡帳

- ・保護者と保育園の伝達事項のものとなりますので、毎日持ってきてください。
- ・登園した際に担任または保育士に渡してください。



★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。



★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。
- ・登園用の靴とは別に、戸外(園庭)用の靴をご用意ください。毎週金曜日にお持ち帰りいただき、サイズ・汚れのご確認をお願いいたします。

★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
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う便利です。
- ・それぞれに大きく記名をお願いします。
- ・布団は毎週金曜日にお持ち帰りいただき、洗濯をお願いいたします。



スタッキングベッド

★体操着(体育指導)

- ・火曜日に体育指導を行います。
- 上 → 白(名前を大きく書いてください) 下 → 紺、黒系
登園時より着用してきていただいても結構です。



◎夏期の持ち物

- ・プールバック
- ・水着(女の子: お腹が隠れるもの、自分で着脱しやすいもの)
- ・ラップタオル
- ・上、下の衣類、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。



ラップタオル

- ★ 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。

★身だしなみについて

- ★前髪は目にかからないようお願いします。
- ★長い髪は束ねてください。
- ★華美な装飾は避け、シンプルな髪ゴムをご用意ください。
- ★ヘアピン・輪ゴムタイプのゴムは誤飲に繋がりますので、ご遠慮ください。
- ★爪はこまめに点検してください(スクウェアではなく、ラウンド型にカットしてください)

『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 に 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、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 社会福祉法人国立保育会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丁目24番の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3月30日条例第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（令和元年10月杉並区条例第14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。

(提供する保育等の内容)

第3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4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（必要に応じて配置）
副園長は、園長の補佐及び代行を行う。
- (3) 主任保育士 1名
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（必要に応じて配置）
副主任保育士は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ほかの保育士の指導に当たる。
- (5) 保育士 17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 4名以上
栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食及び乳幼児食に係る献立を作成し、調理業務を行うとともに登園全般の食育を行う。
調理師は献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
- (8) 用務員（必要に応じて配置）
- (9) 事務員（必要に応じて配置）
- (10) 嘱託医 1名
嘱託医、医務に従事する。

（保育を提供する日）

第5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6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00分から午後5時~~50~~分までの範囲内で保護者が保育を必要とする8時間以内とする。

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00分まで、又は午後5時00分から午後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7条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する区市町村長が定める保育料を、その居住する区市町村へ支払うものとする。

2 延長保育の利用者は、宮前おおぞら保育園延長保育規程に定める延長保育料を支払うものとする。

(利用定員)

第8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3号に掲げる小学校就学前子ども（乳児）10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（保育を必要とする満3歳に満たない幼児）40人

(3) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする満3歳以上の幼児）

60人

(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

(苦情等の受付)

第15条 保育園は、園児の保護者からの苦情等に神速かつ適切に対応するため、園長を苦情解決責任者、主任保育士を苦情受付者とし、苦情受付第三者委員を設置し苦情対応の体制を整備し、その他必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報保護等)

第16条 園児またはその家族に関わる情報の収集は、利用目的を明確にし、目的達成のために必要最低限の範囲で行ない、原則として園児またはその家族から直接行うものとする。

- (1) 保育園は、園児（卒園したものを含む）またはその家族に係る情報の漏洩を防止するため、「社会福祉法人国立保育会 個人情報保護規程」を遵守し、責任者の設置、その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 保育園は、園児に関する情報を他の機関に対し提供する際は、法令で定めがある場合を除き、予め園児の保護者の同意を得るものとする。

付則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

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 福本 ゆか
3. 第三者委員 委員 田邊 敏幸 080-3549-8754
 委員 森田 藍子 080-4297-1103

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。

令和 2 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

ご意見やご要望、苦情、相談の内容をご記入下さい。

公開[可・否]

受付日： 受付者：