



令和6年度

重要事項説明書

株式会社 ミルキーランド

ミルキーランド保育園

住所：東京都足立区竹の塚 5-7-18

清水マンション1階

TEL&FAX:03-3850-8897

目次

重要事項説明書

1. 事業者	P.3
2. 事業の目的	P.3
3. 保育所の概要	P.3
4. 開所日・開所時間及び休所日	P.3
5. 施設の概要	P.4
6. 職員の職務内容と体制	P.4
7. 給食等について	P.4
8. 保育者と保護者の連絡について	P.5
9. 保護者会について	P.5
10.健康診断について	P.5
11.虐待防止のための措置に関する事項	P.5
12.料金	P.6～9
13.支払方法	P.9
14.保育所の利用に際し、留意して頂きたいこと	P.10
15.賠償責任保険の加入	P.11
16.緊急時の対応方法	P.11
17.ご意見・ご相談・ご要望対応窓口の設置	P.12
18.非常災害時の対策	P.13～18

入園のしおり

19.保育理念と園の目標	P.19
20.保育計画	P.20
21.ミルキーランド保育園の1日	P.21
22.持ち物	P.22～23
23.体調不良時の対応と感染症の登園基準について	P.24～27
24.個人情報の保護について	P.28～30

重要事項説明書

※このしおりは、これからの園生活に関わる重要なことが書かれています。

在園中は大切に保管して下さい。尚、内容に変更がある場合は速やかに変更内容をお知らせ致します。

1. 事業者

事業者の名称	株式会社 ミルキーランド ミルキーランド保育園
事業所の所在地	東京都足立区竹の塚5-7-18 清水マンション1階
事業所の電話番号	03-3850-8897

2. 事業の目的

事業の目的	子どもの心と身体の健やかな成長を支援し、地域の人々から親しまれ信頼される保育所を目指し、この人間を育てる誇りある仕事を通じて社会に貢献していくことを目的とする。
運営方法	ひとりひとりの子どもを温かく受容し、適切な保護や世話など、家庭教育の補完を行う。また、個々の特性や発達に応じて、必要な活動や安心できる環境を用意する。

3. 保育所の概要

名称	ミルキーランド保育園
所在地	東京都足立区竹の塚5-7-18 清水マンション1階
認証年月日	平成17年 8月 1日
電話番号	03-3850-8897
入所定員（年齢別）	0歳児：9名 1歳児：13名 2歳児：7名
職員数	13名
取扱う保育事業の種類	月極保育・一時保育・代替保育
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を年2回実施しています。
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を年1回受け、その結果を情報公開しています。
嘱託医および委託内容	竹ノ塚医院（医師：竹内 正至） 東京都足立区竹の塚3-5-12 03-3883-2500 ・園児の健康診断（年2回） ・入園児健診 ・その他健康管理に係る相談 等

4. 所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで
開所時間	7：30 から 20：30まで
休所日	日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日から1月3日まで） 悪性伝染病・天災等その他やむ負えない事情で保育が困難と認められた時

5. 施設の概要

敷地	民有地を借地 面積 184.56㎡
建物	鉄筋コンクリート造 3階建ての1階 延べ面積 107.76㎡
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室 面積 46.52㎡ 保育室・遊戯室 1室 面積 21.78㎡ 調理室・調乳室 面積 6.35㎡ 医務室・事務室 面積 6.00㎡ 乳児用トイレ 2個 面積 4.59㎡ 木浴室 面積 1.09㎡
設備の種類	冷暖房・学校110番非常通報装置・防犯カメラ・登降園システム(コドモン)
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入

6. 職員の職務内容と体制

職種	員数	職務の内容
施設長	1人	保育園の運営管理全般と、職員の指揮監督
保育士	10人	入園児の保育業務と連絡調整、遊具の安全点検、園内環境整備
調理員	2人	給食調理業務、給食室の安全・衛生管理、炊具食器の整備保管

※年度により職員数に変更があります。

	常勤	常勤以外	資格者
施設長	1名		保育士・第一種衛生管理者 1名
保育従事職員	6名	4名	保育士 8名
調理員		2名	

7. 給食等について

昼食・おやつ・補食	保護者の方へは前月末日1週間前頃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、食物アレルギー除去食届出書を提出してください。用紙は園にあります。
衛生管理等	集団給食施設届出を足立保健所へ届出済みです。(平成15年12月24日届出)

- ・離乳食の提供は、ご家庭において2回食となってから開始致します。ミルクと併用して行います。
- ・ミルクは満1歳で終了となりますが、何らかの理由でミルクを飲ませる必要があるお子さまはミルクを持参して頂きます。尚、園で使用している以外のミルクの使用を希望するお子さまは、持参して頂く場合も御座います。
- ・お迎えが18時を過ぎる場合のみ、夕軽食を提供します。
- ・夕軽食(パン類等の捕食で市販品提供)が必要な場合は当日の17時までにご連絡してください。
17時を過ぎるとご用意できない場合が御座います。

1日のエネルギー ※ おやつも含むエネルギー (1~2歳児の午前中のおやつは牛乳)
1~2歳児 925キロカロリー(うち保育園 465キロカロリー・1日の50%)

0歳児～離乳完了	離乳完了後～1歳児	2歳児
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ミルクと離乳食</div> ※ご家庭と連携をとりながら、一人ひとりの発達に合わせた離乳食を提供します	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">午前：おやつ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">昼：主食・副食</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">午後：おやつ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">午前：牛乳</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">昼：主食・副食</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">午後：おやつ</div>

8. 保育者と保護者の連絡について

- (1) お子様の保育園での状況を相互連絡し合うために「コドモン」を使用し連絡帳を活用します。
体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、排便状況などお子様の様子を保育所側はもちろんですが、保護者の方も家庭での様子をできるだけ詳細に記入してください。
- (2) 月1回、園だより・食育だよりを発行します。
約3か月に1回程度、クラスだよりを発行します。
月の行事や共通連絡事項などをお知らせ致します。
「コドモン」の「資料室」にアップし、アップしたことを一斉メール配信致します。

9. 保護者会について

年1回、開催予定です。

行事予定等のお話や各クラスごとの懇談会を行い、保護者の方々のご意見をいただく場としています。

10. 健康診断について

- (1) 全園児、入所時の他に、年2回囑託医が健診します。 健診に結果については連絡帳に記載します。
 - (2) 全園児、月1回身体測定（身長・体重）を行います。 結果については健康の記録に記載します。
- その他、お子様の日頃の様子でご心配なことがありましたらご相談ください。

11. 虐待防止のための措置に関する事項

保育園では児童虐待防止法に基づき、虐待の発生予防をはじめ、虐待の早期発見、子どもや家庭の支援と見守りに努めています。

- (1) 施設長及び職員は当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律第5条・第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
- (3) 児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するため、毎年研修に職員を派遣させています。

13. 料金

- (1) 保育料一覧表 *月～土曜日のうち5日間（曜日設定はあらかじめ決めていただきます）
 *土曜日保育は両親共に就労している方のみご利用頂けます。

※受け入れは 43日～可能

※入園金 ￥20,000

保育時間	0歳児クラス 生後43日～	1歳児クラス	2歳児クラス
	8時間	¥49,000	¥48,000
8:00～16:00			
8:30～16:30			
9:00～17:00			
9:30～17:30	¥50,500	¥49,500	¥46,500
8時間 30分			
8:00～16:30			
8:30～17:00			
9:00～17:30	¥52,000	¥51,000	¥48,000
9:30～18:00			
9時間			
8:00～17:00	¥53,500	¥52,500	¥49,500
8:30～17:30			
9:00～18:00			
9時間 30分	¥55,000	¥54,000	¥51,000
8:00～17:30			
8:30～18:00	¥55,000	¥54,000	¥51,000
10時間			
8:00～18:00			

※上記の保育料は東京都認証保育所事業実施要綱に定める保育料の範囲内のものです。

※上記の保育料には、食事代 7,500円を含みます。（食事代：ミルク・離乳食・給食・おやつ代です）

※その他、教材等雑費・卒園対策費用等として実費費用があります。

- ・契約時間以外の保育は別途料金がかかります。
- ・9:00～16:00の間はクラスごとの活動となります。
- ・7:30～9:30および16:00～18:30は合同保育になります。

(2) 時間外（延長）保育料

		30分	
		1回	1ヶ月
契約時間外（延長）	7：30～8：00	¥500	¥4,000
	8：00～9：30	¥300	¥4,000
	18：00～19：00		
特例保育	19：00～20：00	¥500	¥6,000
	20：00～20：30	¥750	¥8,500

・延長保育では離乳食の提供がありません。

延長保育をご希望の場合は、1歳を過ぎて幼児食を食べられるようになってからご利用下さいますようお願い致します。

・契約時間過ぎてからのお迎え、及び契約時間より早い登園については、延長保育料を月末に精算させていただきます。

保育料袋に記載してお渡し致しますので、保育料と一緒にお納め下さい。

・契約時間を過ぎる、あるいは早くなる場合は必ず事前にお知らせ下さい。

・**閉園時間にお迎えが間に合わなかった場合は、30分¥2,000の料金を頂戴させていただきます。**

月極で延長時間利用の保育料

保育時間	0歳児クラス 生後43日～	1歳児クラス	2歳児クラス
8時間30分 7：30～16：00	¥53,000	¥52,000	¥49,000
9時間 7：30～16：30 9：30～18：30	¥54,500	¥53,500	¥50,500
9時間30分 7：30～17：00 9：00～18：30	¥56,000	¥55,000	¥52,000
10時間 7：30～17：30 8：30～18：30	¥57,000	¥56,500	¥53,500
10時間30分 7：30～18：00 8：00～18：30	¥59,000	¥58,000	¥55,000
11時間 7：30～18：30	¥63,000	¥62,000	¥59,000

(3) 保育料負担軽減（利用者助成）制度について

以下の要件を全て満たした方は保育料負担軽減を受けることができます。

利用者は、保育料から負担軽減額を差し引いた金額を保育園に支払います。

○要件

- ・利用者、児童がともに足立区在住であること。
（住民票が足立区にあり、その住所に住んでいること）
- ・認証保育所と月ぎめ保育契約をしていること。
- ・月の初日から在籍していること。
途中から在籍している月については、条件・軽減額・手続き等が変わります。

○利用手続き

- ・認証保育所を通じ「認証保育所利用者保育料負担軽減対象認定申請書」を足立区に提出してください。

○軽減対象経費

- ・軽減対象費用は、保育料に限ります。
- ※0～2歳児クラスは、契約保育料に含まれる日用品、食材料費等を軽減対象に含めます。

○軽減上限額

- ・軽減上限額は、以下の別表のとおりです。 年齢は4月1日現在の児童の年齢を適用します。
- ・保育料が軽減上限額以下の場合、その額まで軽減されます。

〈別表〉

区分	年齢	世帯の課税状況	保育の必要性の認定	児童の出生順	保育料軽減上限額			
A	0～2歳児	課税世帯	問わない	第1子	40,000円			
				第2子	67,000円			
				第3子以降	67,000円			
B		0～2歳児	非課税世帯 (生活保護世帯含む)	認定有り	第1子	67,000円		
					第2子	67,000円		
					第3子以降	67,000円		
C				0～2歳児	非課税世帯 (生活保護世帯含む)	認定無し	第1子	42,000円
							第2子	67,000円
							第3子以降	67,000円

(4) 保育料の上限

月220時間以下の利用の場合、月額 80,000円を上限とします。

(5) 休園 (休園は2ヶ月までとなります)

- ・里帰り出産の場合、外国籍の方が一時帰国する場合、病気・ケガ等の場合のみ休園が認められます。
- ・あらかじめ分かっている方は、休園する1ヶ月前までに必ずお知らせください。

(6) 退園

- ・1ヶ月前までにお知らせください。 1ヶ月前以降に退園を申し出た場合は翌月分の保育料を頂きます。

(7) 夕軽食について

- ・お迎えが18時を過ぎる場合のみ、夕軽食(パン類等の捕食で市販品提供)を提供します。
夕軽代100円を別途頂きます、18:00以降の保育時間をご契約の場合は、
前もって翌月の利用日数分を1か月単位で徴収させていただきます。
夕軽を希望しない場合でも返金できませんので、ご了承下さい。
- ・夕軽食が必要な場合は当日の17時までにご連絡してください。
17時を過ぎるとご用意できない場合がございます。

14. 支払方法

現金振り込み

納付期限 : 毎月末日

指定口座 : りそな銀行 竹の塚支店

株式会社 ミルキーランド

口座番号 : 5219080

※振込名は お子様の名前 をお願いします。

※一旦納入して頂いた入園金・保育料・給食代等は
お返しできませんのでご了承願います。

15. 保育所の利用に際し、留意していただきたいこと

【登・降園について】	
遅刻・欠席のご連絡	当日の欠席をする場合又は登園が遅れる場合は、9:00迄にご連絡ください。 (給食の準備やお散歩の関係上、事前連絡をお願い致します。)
車での登園禁止	路上駐車・園舎前の道路への駐車はおやめ下さい。 近隣の迷惑となり、また登園する園児に危険が及びます。 止む負えずお車で送迎する場合は、必ず近隣のパーキングを利用して下さい。
門・扉の開閉	危険防止のため、門・自動扉の開閉は保護者が行い、 付近にいるお子さんには十分気を付けて下さい。 また、必ず扉を閉めたことをご確認下さい。
コドモンへの入力	登園時までに、コドモンの連絡ページに出欠・お迎え時間とお迎えする人が契約と違う場合・朝の検温・お子さんの様子等を入力して下さい。 園からは、一日の様子を連絡帳に入力致しますので、楽しみにしてして下さい。 また、コドモンの「掲示板」には大切なお知らせが入っています。 新しい掲示は、一斉メールでアップした旨お知らせしますのでご確認ください。
登園時の検温	園に着きましたら、園の体温計で検温をお願い致します。 37.5度以上の場合は、職員が再度外でお子さまの検温を致します。 再度検温しても37.5度以上ある場合はお預かり出来ません。 お子さまの様子がいつもと違う時は、必ず職員にお知らせ下さい。
コドモンへの登降園タッチ	形態のQRコードを玄関のiPadに映し、音がするのを確認して下さい。 (例) 契約が9:00の場合は、9:00~のお預かりです。 8:59など早く到着しても時間までお待ちいただきますのでご了承下さい。 降園時も同様です。契約時間までにタッチがないと延長保育扱いになります。
インターフォン	契約時間になりましたら、インターフォンを押して 必ずカメラに名札を見せてクラス名・名前を伝えて下さい。 インターフォンは、お子さんに押させず必ず保護者の方が押して下さい。 登園の混雑時には、職員が玄関にいますので押さずにお待ちください。
お迎え時間とお迎えのする人の変更	いつもとお迎え時間やお迎えする人が違う場合は、登園時・コドモン・電話で ご連絡してください。当日の急な変更は、電話で時間やお迎えする人の名前や お子さまとの関係性(祖父母など)をお知らせください。 保護者以外の場合は、初回身分証明書を提示して頂きます。 連絡がない場合は、お引渡し出来ません。高校生未満の方は原則認めていません。
【感染症・停止病について】	園でお子さんが体調不良になった場合、お迎えをお願いします。 P24~27参照の上、必ず医師の診断を受けて下さい。登園許可証が必要です。 体調が悪い時は無理をさせないようにし、登園を見合わせて下さい。
【投薬について】	原則的に行いません。持病等で投薬が必要な場合はご相談下さい。

【お昼寝時間中】 お昼寝時間中（12：30～15：00）に来園される場合は、インターフォンを押されますと、寝ている子どもたちを起こしてしまいますので、インターフォンは押さずに玄関をノックしてお知らせ下さい。

【その他】 服装は、動きやすく、脱ぎ着しやすく、清潔なものを着せましょう。靴は足に合った、歩きやすい靴を履かせましょう。抱っこひもは、登園バックとは別の専用袋に入れてお預けください。持ち物には、すべて名前を書いて下さい。

※名札は、園で配布します。お手持ちのカードケースに入れて登降園時にお持ちください。

クラスカラーで2枚お渡ししますが、運動会やお遊戯会でも使用しますので、大切に保管して下さい。

※お迎え時、室内でお子さまの身支度をしてから扉を開けますので、その間外でお待ち頂きます。そのまま外でお子さまと荷物を引取りましたら抱っこか手をつないでお帰り下さい。

※体調不良の他、暴風雨・大雪・その他災害時は、早くお迎えをお願いする事があります。

16. 賠償責任保険の加入

1事故	30,000,000円
1名について	1,000,000円

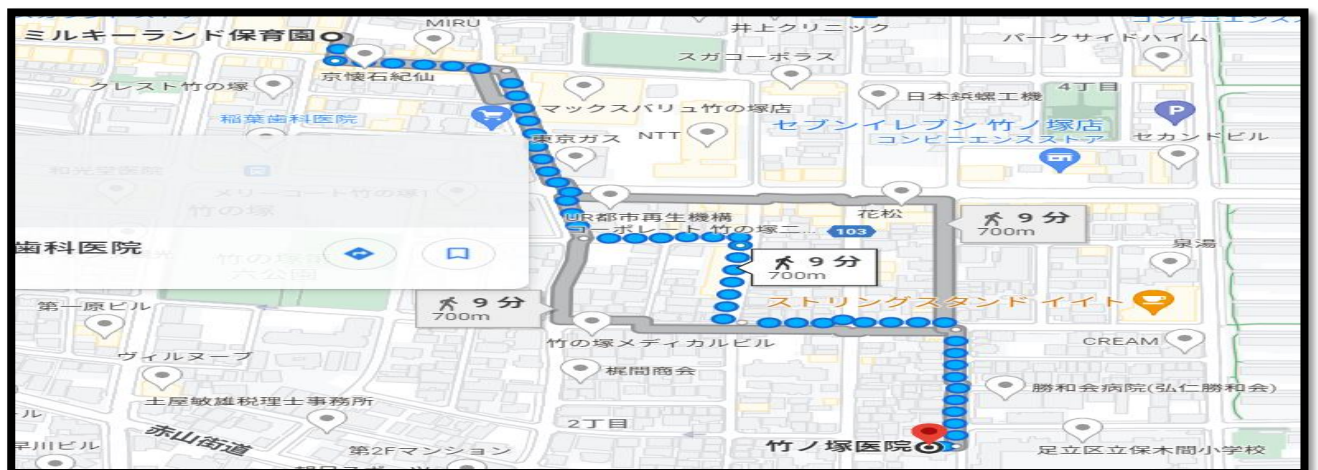
（賠償責任） 事業者は、保育サービスの提供によって伴い、事業者の攻めに返すべき自由により園児の生命・身体又は財産に損害を及ぼした場合は、保護者に対してその損害を賠償します。

但し、保育中に起こったことに限ります。

17. 緊急時の対応方法

- （1）保育中に容態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、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な配置をします。
- （2）保護者との連絡がつかない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任をもって然るべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

嘱託医	医院名：竹ノ塚医院（医師：竹内 正至）	
	所在地：足立区竹の塚3-5-12	電話：3883-2500
救急隊	管轄消防署名：淵江出張所	
	所在地：足立区竹の塚7-1-18	電話：3850-0119
警察署	管轄警察署名：竹の塚警察署	
	所在地：足立区保木間1-16-4	電話：3850-0110

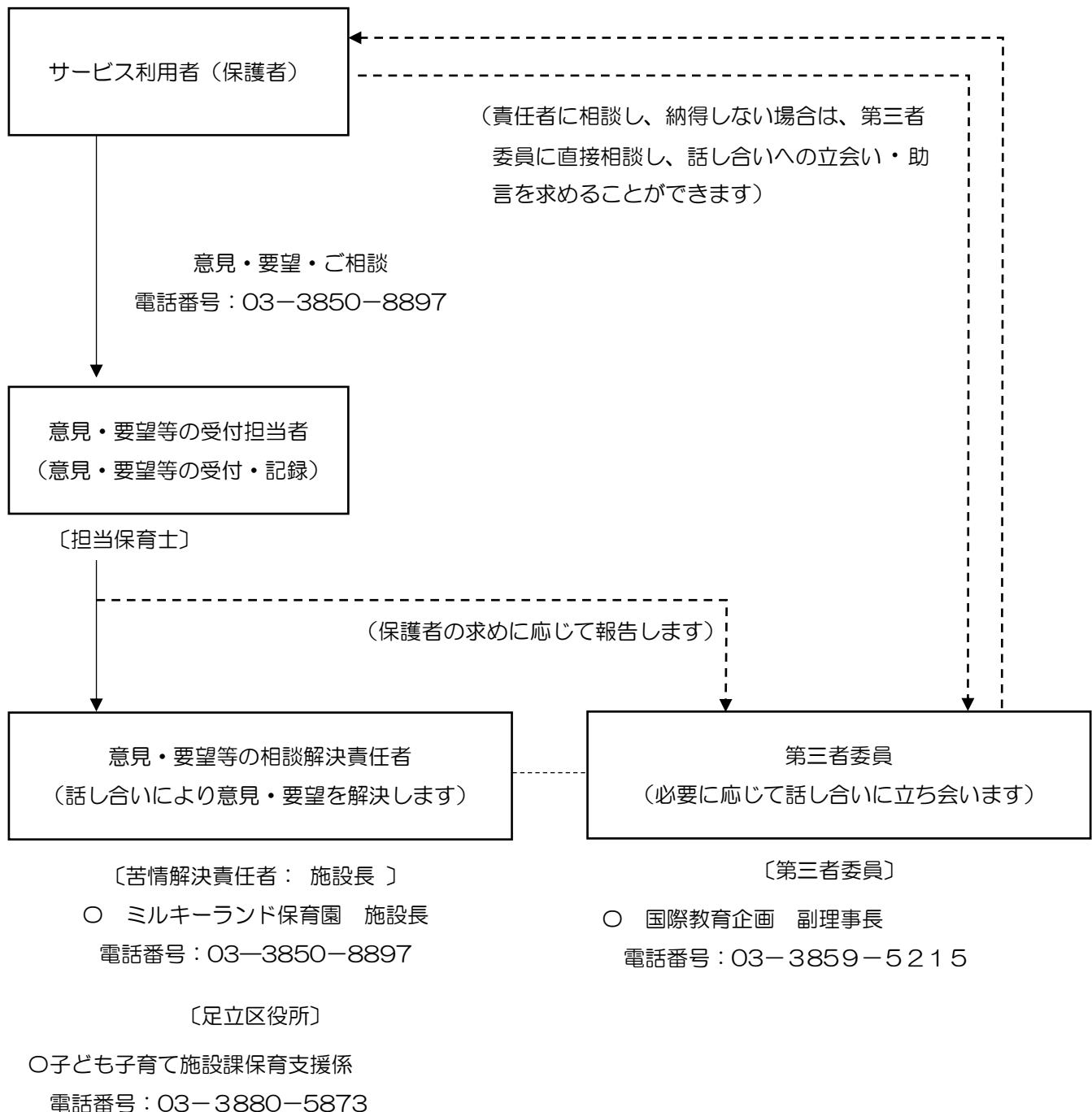


18. ご意見・ご相談・ご要望対応窓口の設置

◇乳児期は人間として育つ最も大切な時期です。この人格形成の大切な時期を家庭と保育者が信頼関係を確立して、共に育児を進めていくことが大切です。

保育園では保護者からのご意見・ご相談・ご要望を受け付けていますので、何かございましたら、保育園にご相談ください。

また、すみやかな解決に社会性や客観性を確保し、保護者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために、第三者委員を設置しています。



プライバシーを守るために

◆保護者の電話番号等、個人情報とは公開していません。

◆第三者の方による保育の状況、そして、保護者やご家庭についての問い合わせには応じません。

19. 非常災害時の対策

消防計画作成	淵江出張所		
(変更)届出書	防火・防災管理者	職・氏名	施設長
避難訓練	火災・地震・水害を想定した避難訓練(月1回)を実施します。		
災害設備	自動火災探知機・炎感知器・誘導灯		
避難場所	第1避難場所	足立区竹の塚第4公園	
	第2避難場所	竹の塚地域学習センター	

※コドモンでの配信及び伝言ダイヤル 171 を活用します

(園の固定又は携帯電話使用)。

(1) 災害や不審者への備え

災害や事故の発生に備え設備を整えるとともに、定期的な避難訓練や不審者の侵入防止などの訓練を行っています。

また、水害(河川の氾濫・道路冠水・浸水等)・土砂災害等地域の実情を把握し災害に円滑に対処できるよう「非常災害対策計画」を策定しています。

緊急時の安全確保のため、防犯・防災用品を常備し、いつでも使えるようにしています。

また、日頃から職員の役割を明確にし、関係機関とも連絡をとっています。

○警察への緊急システム(学校110番)・防犯カメラ・AED等を設置し、安全が確保できるような体制を整えています。

○随時、事故情報、不審者情報、感染症情報等をお知らせし、安全管理に努めています。

○不測の事態に備えて、消防署、警察署の指導を受け、定期的に避難訓練(地震、火災、水害)、不審者対応訓練などを行っています。

○非常持ち出し袋を用意し、救急用品や情報を受けるラジオなどを備えています。

(2) 災害に備えて

保育園では防災対策に万全を期しておりますが、保護者の方も、お子さんの生命を守るため、以下のご協力をお願いします。

- ・ 園の定めた避難経路、避難場所をよく覚えておく。
- ・ 緊急時の連絡先を園に届けておく。
- ・ 緊急時のお迎え者を決めておく。

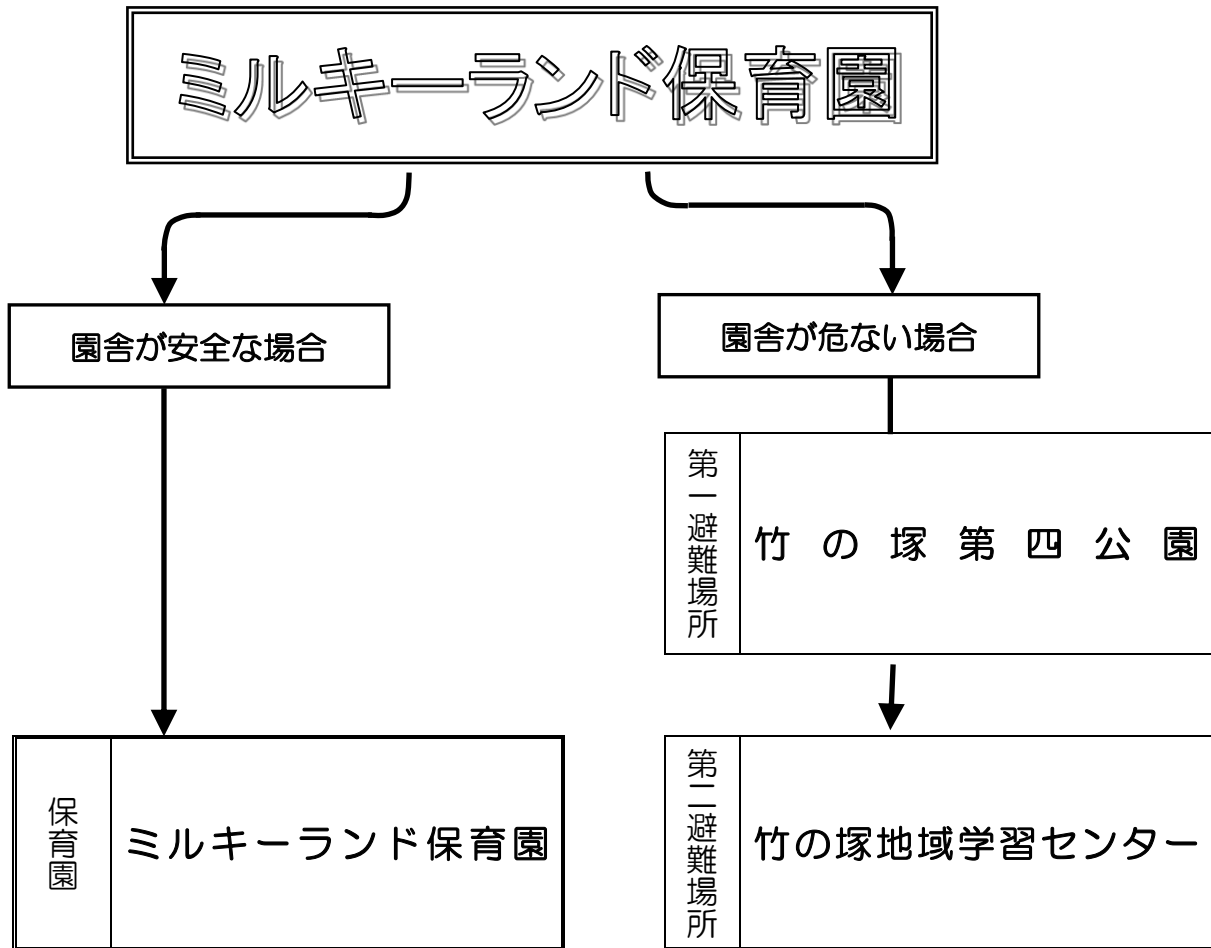
【地震時の対応】

震度5弱以上	<p>○園への速やかなお迎えをお願いします。</p> <p>○建物の破損等、避難勧告または指示がない限り、お迎えまで園で保護します。</p> <p>○お子さんを引き取る時は、保育者に申し出てください。</p>	
震度4以下	園内外に破損等がある場合	避難所へ避難します。
	園内外に破損等がない場合	平常通り保育を行います。



【地震の時】

—ミルキーランド保育園が避難するとき—

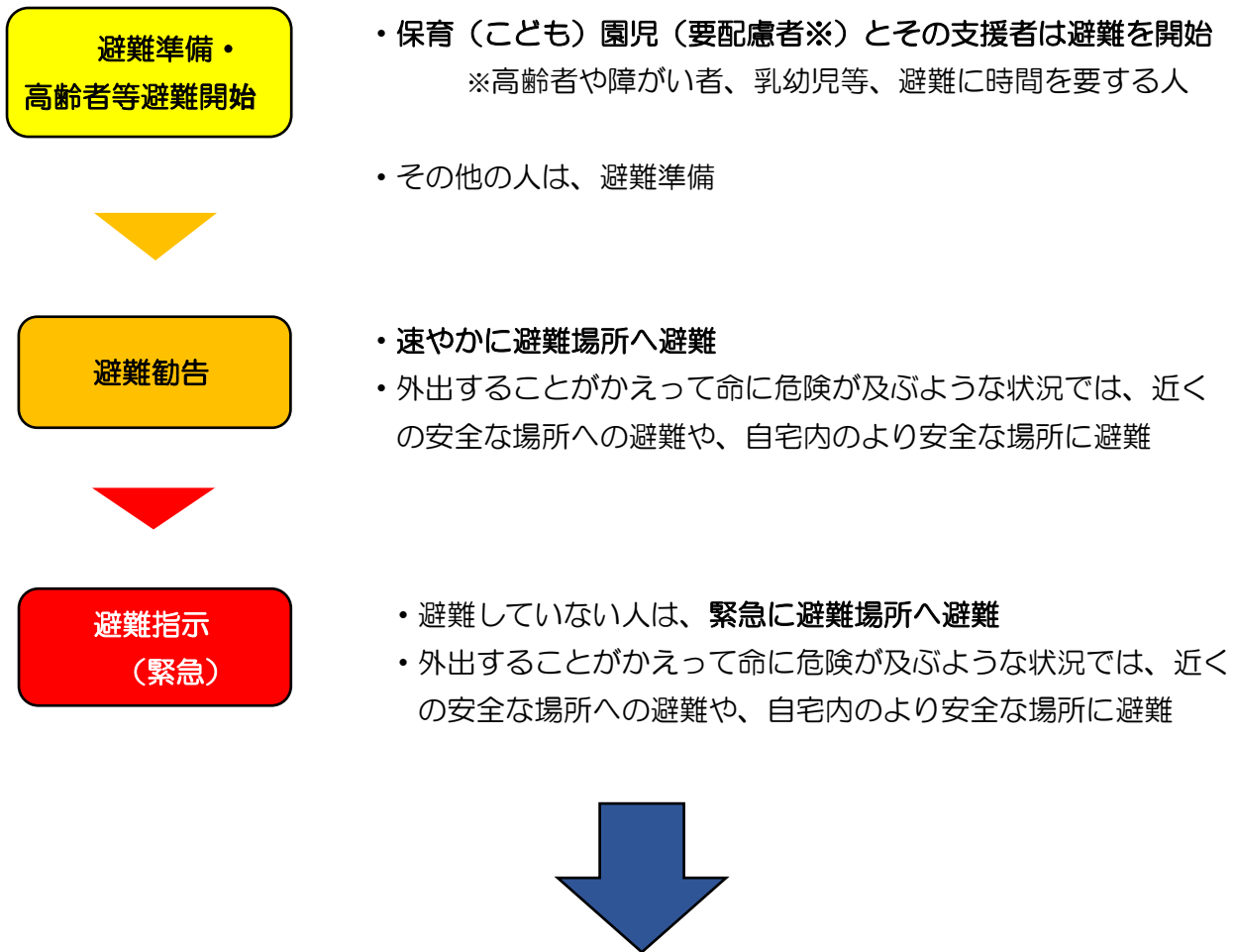


速やかにお迎えをお願いします。

- ・ 園の門に設置する掲示で避難先等を確認してから行動しましょう。
- ・ 避難順路を追って子どもの引き取りに向かってください。
- ・ 夜になっても引き取りのないお子さんの安全を確保するため、応急保育を行います。
- ・ 火災発生時は延焼のない方向へ避難するので、この避難経路をとらない場合もあります。
- ・ 近隣や併設の建物が火災にあった場合は、避難する場合があります。
- ・ 電話連絡は混乱が予想されますので、できるだけ避けてください。

【水害の恐れがある時の対応】

◆発令される避難情報

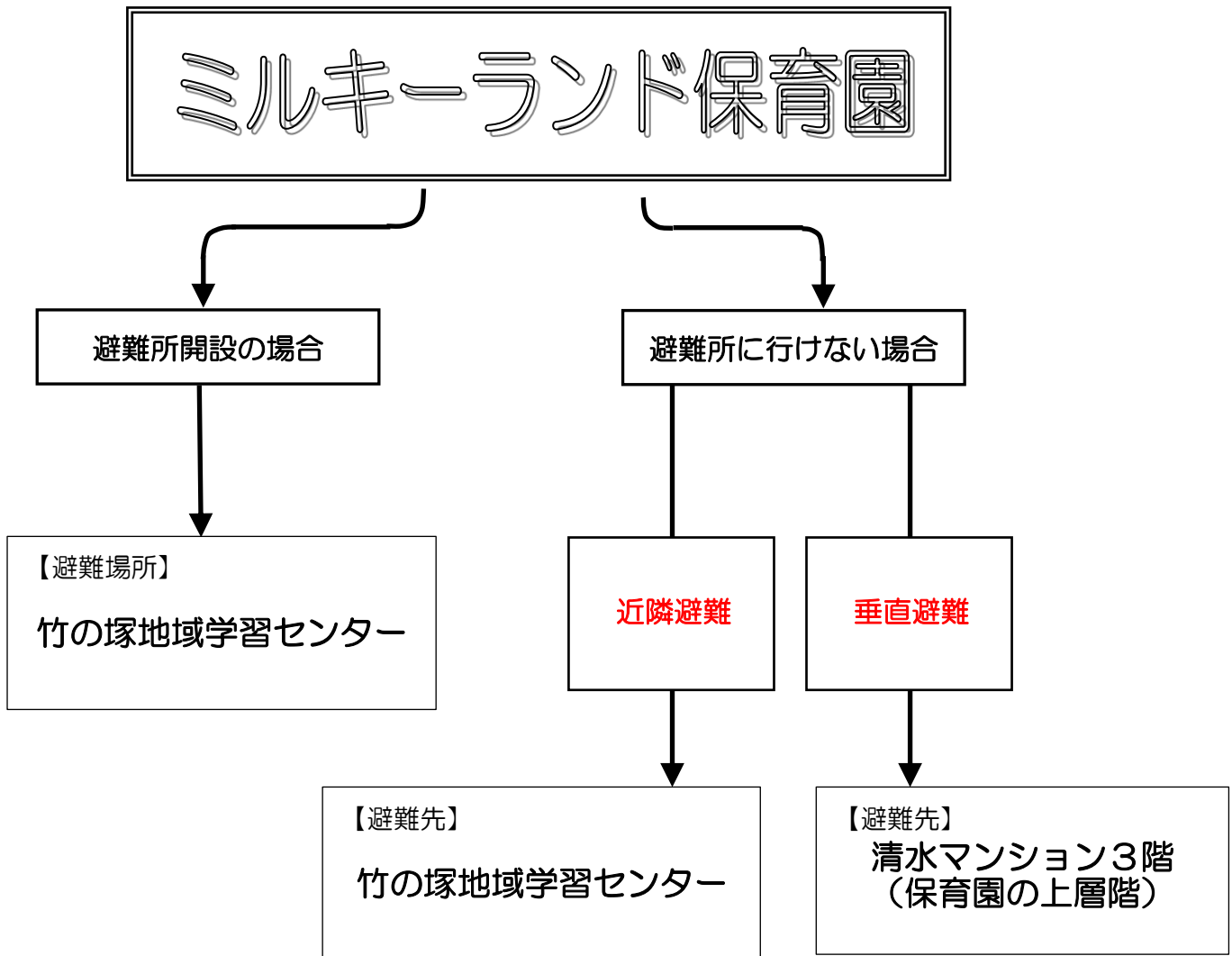


◆水害の恐れがある時の対応

<p>避難指示</p> <p>避難勧告 → 発令</p> <p>避難準備</p>	<p>《家庭保育の推奨》 速やかなお迎えをお願いします。</p> <p>※就労でやむを得ず保育が必要な子どもは、お迎えまで緊急保育を行います。</p> <p>※園に連絡してください。</p>
--	--

【水害の時】

—ミルキーランド保育園が避難するとき—



- 水害発生時は浸水のない方向へ避難するので、避難先等を確認してから行動しましょう。
- 安全に留意しながらお迎えをお願いいたします。
- 電話連絡は混乱が予想されますので、できるだけ避けてください。

風水害・土砂災害等の警戒宣言が発令されたら

【午前6時時点で発令中、又は午前6時から開園時刻までに発令された場合】

警戒レベル3 (高齢者等避難)	《休 園》 保育園から連絡します ※就労でやむを得ず保育が必要な子どもは災害状況を確認した後、可能な範囲で応急保育を行います。
警戒レベル4 (避難指示)	
警戒レベル5 (緊急安全確保)	

【開園中に発令された場合】

警戒レベル3 (高齢者等避難)	《家庭保育の推奨》 ●避難を開始します。但し園内が安全と判断した場合は、園内の安全な場所に避難します。 ●コドモン等で保護者に状況を伝え、速やかなお迎えを依頼します。 ●園児引き渡しを行います。 ※保護者は各自情報を収集し、直ちに速やかなお迎えをお願いします。就労でやむを得ず保育が必要な子どもは、お迎えまで応急保育を行います。
警戒レベル4 (避難指示)	
警戒レベル5 (緊急安全確保)	

園児の引き渡し方法・・・基本的に保護者の方にお子様を引き渡します。

保護者の方の引き取りが困難な場合、緊急連絡カードに記入された方にお子様を引き渡します。

警戒宣言が解除されたら、安全を確認したのち保育を再開します。給食の提供は体制が整うまで簡易給食での対応や実施を延長することがあります。

※災害対策基本法の改定により変更されることがある。

改定された場合は重要事項説明書等を変更するものとする。

ミルキーランド保育園

保育理念

- ・子育てをしている保護者を支援して、子どもたちの健やかな自立を見守っていくことで地域に貢献し、元気に楽しくなれるような園を目指します。

園の目標

- ・やさしく思いやりのある子
- ・考える子
- ・元気いっぱい遊べる子

の三原則を柱として、

- ・保護者が安心して子どもを預けることのできる保育園
- ・子どもが楽しんで登園する保育園
- ・保育者が楽しんで保育にあたる保育園を目指します

- ・私たちの役割は、今子どもたちに何が必要なのかを考え、それぞれの気持ち・状況を汲み取りながら援助できることを提案し、心も身体も健康に育つようにお手伝いしていきます。
- ・子どもたちは日々の遊びの中で心身共に健やかに育ててほしいと願っております。
お散歩、公園での遊び、室内でのリトミックなど楽しくたくさん体を動かすことで体力をつけ、毎日笑顔で登園できるよう健康管理にも気を配ります。
- ・みんなで食事する楽しさを十分に味わえるくつろいだ雰囲気づくりに気を配っています。
みんなと同じものを同じ量食べさせるのではなく、一人一人にとって必要な量をその子どもにあった食事の摂り方で保護者の方と連携を取りながら工夫してまいります。
- ・子どもにとって楽しく興味のある活動をたくさん取り入れます。
大きな行事の企画だけではなく普段の遊びの中でもどのような援助や環境を用意すべきなのかを常に考えます。楽しい経験の中から子どもたちが成長できるように援助してまいります。

保 育 計 画

年 齢		ね ら い	内 容
0 歳児	6ヵ月未満	保健的な安全の環境を作り、快適に生活できるようにする。 一人一人の子どものリズムを重視して食欲・睡眠・排泄などの生活欲求を満たし、生命の維持と安全を図る。	個々の子どもの健康状態・身体発育の状態を把握する。 子どもにやさしく語りかけたり、歌いかけたり、泣き声や喃語に答えながら保育者とのかかわりを楽しいものとする。
	6ヵ月以上	一人一人の子どもの甘え等依存的欲求を満たし、情緒の安定を図る。 発声や喃語に回答し、発語の意欲を育て、見る・聞く・触る等の経験を通して感覚や手指の機能を働かそうとする。	個々の子どもの生理的欲求を十分に満たし、保育者の愛情豊かな受容により気持ちの良い生活ができるようにする。 保育者に見守られて玩具や身の回りのもので一人遊びを十分に楽しむ。
1 歳児		安心できる保育士の下で食事・排泄等の活動を通して自立の気持ちを育てる。 身の回りの様々なこと（大人との関わり・絵本・玩具等）に好奇心や関心を持つ。 言葉を使うことを楽しむ。 身近な言葉に親しむ。	好きな玩具や遊具、自然に自分から関り十分遊ぶ。 保育者の語りかけを喜んだり、自分から片言でしゃべることを楽しむ。 保育者と一緒に歌ったり、体を動かしたりする。
2 歳児		食事・排泄等の簡単に身の回りの活動を自分でしようとする。 友だちと関わって遊ぶ楽しさを味わう。 生活や遊びの中で言葉のやり取りを楽しむ。 興味のあることや経験したことを表現する。	自分で食事しようとする気持ちを持たせ、嫌いなものでも少しずつ食べられるようにする。 生活に必要な簡単な言葉を聞き分け、また、様々な出来事に関心を示し、言葉で表現する。

22.

ミルキーランド保育園の1日

0歳児クラス		・2歳児クラス
登園受け入れ（順次登園）	7：30	登園受け入れ（順次登園）
健康観察・検温・オムツ交換		健康観察・検温
ふれあい遊びやおもちゃで遊ぶ		自由遊び
	9：15	お片付け・手洗い
朝の挨拶・出席確認	9：30	朝の活動（挨拶・歌・出席確認 など）
おやつ		おやつ
おむつ交換		おむつ交換・排泄
体操や絵本 など		体操・リズム遊び・絵本 など
日光浴・外気浴・室内遊び など		戸外遊び 又は 室内遊び
※夏は湯水遊びをします		※近くの公園や児童館などに遊びに行きます
※午前寝・・・個々の生活リズムに合わせます		※夏は湯水遊びをします
離乳食・授乳	11：00	
おむつ交換	11：20	手洗い後、昼食
個々に応じた入眠	12：00	オムツ交換 又は 排泄
（5分毎に睡眠チェック）		絵本や紙芝居 など
	12：30	午睡（10分毎に睡眠チェック）
自由遊び・ふれあい遊び		
オムツ交換		
	15：00	起床・オムツ交換 又は 排泄
おやつ・授乳	15：20	おやつ
	15：40	帰りの活動（挨拶・歌 など）
自由遊び・ふれあい遊び		絵本や紙芝居 など
（合同保育）	16：00	自由遊び（合同保育）
オムツ交換（順次降園）	16：30	オムツ交換 又は 排泄（順次降園）
夕軽食（希望者のみ）	18：00	夕軽食（希望者のみ）
特例保育	19：00	特例保育
閉園	20：30	閉園

※基本的には個々の生活リズムに合わせていきます。

※行事・活動などにより多少異なることがあります。

※乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策を講じています。

- ・赤ちゃんを一人にしない
- ・赤ちゃんの様子を定期的に観察する
- ・枕は使わない
- ・顔が見えるようにできるだけ仰向けに寝かせる
- ・布団の周囲に危険なものを置かない等、気をつける

23. 持ち物 *すべての持ち物に名前を記入してください

(1) 入園時に用意するもの

- ・通園バッグ（週明け・週末にはバスタオルや毛布の荷物があるため、口の広い大きめのもの）
- ・お着替え予備上下 3組（0歳クラス） 2組（1・2歳クラス）
- ・紙オムツ（ストック用） 5枚
- ・年齢に合わせた哺乳瓶・乳首（0歳児クラスのみ）
- ・コット用の敷きバスタオル（1・2歳児クラスのみ）

(2) 毎日持参するもの

0歳児クラス		1・2歳児クラス
<ul style="list-style-type: none"> ・手つきスーパーのビニール袋 1枚 （名前を記入したもの） *着替え等の汚れ物が出た場合に使います ・紙オムツ 4枚 *おしりのところに名前を記入し、 個々にビニールに入れる ・食事用エプロン 2枚 ・口拭き用タオル 2枚 ・スタイ（必要に応じて） 	<p style="text-align: center;">通園バッグに入れて 毎日 持ってくるもの</p> <p>*通園バッグは口の大きめの手提げ袋を用意してください</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・手つきスーパーのビニール袋 1枚 （名前を記入したもの） *着替え等の汚れ物が出た場合に使います ・紙オムツ 4枚 *おしりのところに名前を記入し、 個々にビニールに入れる ・食事用エプロン 2枚 ・口拭き用タオル 1枚
<ul style="list-style-type: none"> ・夏→バスタオル 2枚 ・冬→バスタオル 1枚、毛布 1枚 （お昼寝の時に使用します。切り替え時期についてはお知らせします） ・おしりマット 	<p style="text-align: center;">月曜日に 持ってくるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・夏→バスタオル 2枚 ・冬→バスタオル 1枚、毛布 1枚 （お昼寝の時に使用します。切り替え時期についてはお知らせします） ・おしりマット ・カラー帽子
<ul style="list-style-type: none"> ・スタイ 3枚くらい（必要に応じて） ・紙オムツ 4枚 *おしりのところに名前を記入し、 個々ビニールに入れる ・肌着 3枚 ・着替え上下 3組 ・哺乳瓶&乳首 （ミルクを飲んでいるお子様のみ） 	<p style="text-align: center;">ストック & 園に置いておくもの</p> <p>*ストックがなくなりましたらお知らせいたしますので、新しいものをお持ちください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・紙オムツ 4枚 *おしりのところに名前を記入し、 個々にビニールに入れる ・肌着 2枚 ・着替え上下 2組

※サイズの変更や衣替えの時にはお声をお掛けしますので、新しいものを持たせてください。

※着替えをして汚れ物を持ち帰った次の日には、持ち帰ったものと同じ枚数をストック用にお持ちください。

※おしりマットやお昼寝用タオルなどの記名は、表面の見えやすい箇所に大きく書いてください。

☆お昼寝用のベットカバー（防水シート）とタオルケットについて

- お昼寝用ベットカバー（防水シート）と薄手のタオルケット（バスタオルでも可）を、それぞれ1枚づつご用意下さい。
- 毎週末に持ち帰りますので、洗濯をして月曜日にはきれいなものを持ってきて下さい。
- ベッドカバー（シート用のバスタオル）は、下記の写真のように用意して下さい。
- 名前は縫い付けるなどして大きく表示して下さい。
- 〈0歳児 こあら組〉は、角を折らずにお持ちください。大きさは約115×65cm程度

～ 1歳児 うさぎ組 ～

～ 2歳児 ぱんだ組 ～

*バスタオルの大きさ



約55 cm

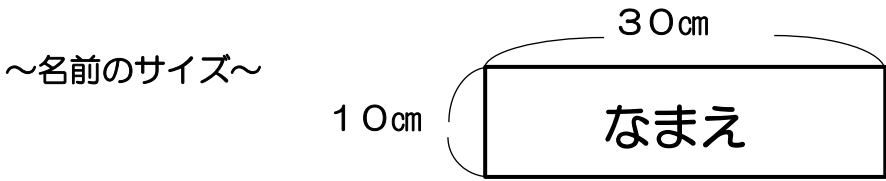
約60 cm



* 4つ角にゴムを付
ます（少し長めに）
* 写真のようにベッ
ドに固定して使いま
す



- ※カバーの足元に10×30cmの白布に大きく名前を記入して下さい。
- ※ゴムの長さは25cm+縫い代分で付けて下さい。
- ※名前の向きは写真の通りをお願い致します。



*四角は大きく三角に折ります



- 22cm角で折ってください
- 12cm角で折ってください
- ※ベッドは重ねてしまうので、四つ角は大きく三角に折って縫い付けて下さい。
- ※市販のものでも構いませんが、見本のバスタオルの大きさに合わせて調整して下さい。
- お手数をお掛けしますが、ご協力宜しくお願いいたします。

24. 体調不良時の対応と感染症の登園基準について

持病について

保育をしていく上で注意しなければならないことがありましたら、必ずお知らせ下さい。

(小児喘息・熱性けいれん・脱臼・アレルギー・ヘルニアなど)



体調不良のときは

保育所における感染症ガイドライン(厚生労働省発行)を参考に、「登園を控えるのが望ましい場合」

「保育が可能な場合」の対応を記載しておきますので、朝の健康観察や登園の目安にしてください。

症状	登園を控えるのが望ましい場合	保育が可能な場合
発熱のときの対応	<ul style="list-style-type: none"> * 発熱期間と同日の回復期間が必要 • 朝から 37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い • 24時間以内に<u>37.5℃以上の熱</u>がでていた * 1歳以下の乳児の場合、平熱より1℃以上高い時(38℃以上あるとき) <p>解熱剤を服用した場合や高熱で早退した翌日はご家庭でゆっくり過ごされることをおすすめします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> * <u>24時間以内に37.5℃以上の熱が出ていない</u> • 食事や水分が摂れている • 発熱を伴う発疹がでていない • 排尿の回数が減っていない • 咳や鼻水を認めるが悪化していない
下痢のときの対応	<ul style="list-style-type: none"> • 24時間以内に<u>2回以上の水様便</u>がある • 食事や水分を摂ると下痢をする • 下痢に伴い、体温がいつもより高めである • 朝、排尿がない • 機嫌が悪く、元気がない • 顔色が悪くぐったりしている 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>感染の恐れがないと診断されたとき</u> • 24時間以内に2回以上の水様便がない • 食事、水分を摂っても下痢がない • 発熱が伴わない • 排尿がある
嘔吐のときの対応	<ul style="list-style-type: none"> • 24時間以内に2回以上の嘔吐がある • 嘔吐に伴い、水分も欲しがらない • 機嫌が悪く、元気がない • 顔色が悪くぐったりしている 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>感染の恐れがないと診断されたとき</u> • 24時間以内に2回以上の嘔吐がない • 発熱が見られない • 水分摂取ができ食欲がある • 機嫌がよく元気で、顔色も良い



咳の対応	<ul style="list-style-type: none"> ＊前日に発熱がなくても ・夜間しばしば咳のために起きる ・喘息や呼吸困難がある ・呼吸が速い ・呼吸器症状（息苦しさ・呼吸困難） ・37.5℃以上熱を伴っている ・元気がなく機嫌が悪い ・食欲がなく朝食、水分が摂れない ・少し動いただけで咳が出る 	<ul style="list-style-type: none"> ・37.5℃以上の熱を伴っていない ・喘息や呼吸困難がない ・呼吸が速くない ・機嫌がよく、元気がある ・朝食や水分が摂れている
発疹の時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱とともに発疹があるとき ・今までになかった発疹が出て感染症が疑われ、医師より登園を控えるよう指示されたとき ・口内炎のため食事や水分が摂れないとき ＊とびひの場合、患部を覆えないときや滲出液が多く他児への感染のおそれがあるとき、かゆみが強く手で患部を掻いてしまうとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>感染のおそれがないと診断されたとき</u>

●「おなかの風邪」とは感染性胃腸炎のことで、症状に着目して「嘔吐下痢症」「吐き下し」等と呼ばれる場合もあります。原因の代表としてノロウイルスやロタウイルスがよく知られています。

●「いつもと様子が違う」体調不良のサインかもしれません。体調が悪い時は早めに病院を受診し、無理をしないようにしましょう。

感染症について

人から人へ移る感染症は、保育園において集団感染しやすく、注意が必要です。

感染症は、学校保健安全法及び学校保健安全法施行規則に書類やその出席停止時期が定められています。

感染症にかかった場合は、医師の診断を受け、登園許可を得てから登園してください。

※ 感染症の疑いがある場合は、必ず医師の診断を受けてください。

※ 感染症と診断された場合は、必ず保育園にご連絡ください。

※ 感染症が完治して登園する際には、医師の証明がなければ登園できません。

登園の際には、「登園許可証」を提出して下さい。

園での予防対策

下痢や嘔吐物がついた衣類シーツ類は感染拡大防止の為、洗わずにそのままお返しします。保護者には掲示、おたよりで発症状況を伝え、子どもの健康状態の把握や二次感染予防の協力をお願いしています。

感染症の登録基準 ① ※医師の「登録許可証」が必要な感染症

病名	潜伏期間	感染しやすい期間	主な症状	登録基準	医師の許可書	保護者の届け
1 麻疹 (はしか)	8～12日	発熱1日前～発疹出現後4日間	高熱・コリンゴラジ班・咳・赤痢・結膜炎・発疹 [合併症]中耳炎・肺炎・熱性けいれん・脳炎	発熱した後3日を経過してから	必要	
2 風疹 (三日はしか)	16～18日	発疹出現7日前～出現後7日間	発熱・発疹・リンパ節のはれ [合併症]関節炎・血小板減少性紫斑病・脳炎	発疹が消失するまで	必要	
3 百日咳	7～10日	感染後約3週間	風邪症状・特有の咳発作	特有の咳が消失していること。又は5日間の適正な抗菌薬による治療が終了していること	必要	
4 インフルエンザ	1～4日	発病前24時間～発症後3日程度	高熱・全身倦怠感・頭痛・咽痛・咽頭腫・鼻汁 [合併症]肺炎・中耳炎・熱性けいれん・脳炎	発症後最低5日間、かつ解熱後3日を経過してから (発症日及び解熱日は含まない)	必要	
5 流行性耳下腺炎 (おたふく)	16～18日	発症3日前～耳下腺腫脹後4日間	発熱片側または両側の耳下腺の腫れ、痛み [合併症]無菌性髄膜炎・難聴 (片側性)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が果現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること	必要	
6 水痘 (水ぼうそう)	14～16日	発疹出現1～2日前からかさぶた形成まで	発熱・全身発疹・かゆみ [合併症]皮膚の細菌性感染症・肺炎	全ての発疹がかさぶたになってから	必要	
7 結核	3ヶ月～数年 感染後2年以上持続的に4ヶ月以内に発症することがある	—	発熱・長く続く咳・血痰 [合併症]カリエス・脳症	※医師による感染の恐れがないと認められた場合、それ以降は、抗結核薬による治療中であること	必要	
8 咽頭結膜熱 (アデノウイルス)	2～14日	発熱、充血等症状が出現した数日間	高熱・咽頭痛・結膜の充血目やに	主な症状が消失して2日を経過してから	必要	
9 流行性角結膜炎 (はやり目)	2～14日	充血、目やに等症状が出現した数日間	流涙・結膜充血・眼脂・リンパ節の腫れ・痛み	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから	必要	
10 急性出血性結膜炎	24時間 又は2～3日	—	強い目の痛み、目の結膜の充血、結膜下出血、また、目やに、角膜の混濁	医師において、感染の恐れがないと認められている事	必要	
11 腸管出血性大腸菌感染症 (O-157等)	3～4日	—	激しい腹痛・水様便・血便・発熱 [合併症]溶血性尿毒症症候群・脳症	医師において、感染の恐れがないと認められていること	必要	
12 慢性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)	4日以内	—	発熱、頭痛、嘔吐	医師において、感染の恐れがないと認められていること	必要	
13 新型コロナウイルス感染症	—	—	発熱、呼吸器症状 (咳や息苦しさ等)、咽痛、倦怠感等、副鼻腔炎、鼻汁、嗅覚・嗅覚異常などの症状があるが、無症状の場合もある	医師において、感染の恐れがないと認められていること	必要	

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については (一) としている。

※上記の感染症については、医師が記入した「登録許可証」を保育園に提出してください。

感染症の登園基準 ② ※医師の診断に従い保護者の記載した「登園許可証」が必要な感染症

病名	潜伏期間	感染しやすい期間	主な症状	登園基準	医師の許可書	保護者の届け
13 ヘルペギーナ	3～6日	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排出）	高熱・咽頭痛・口腔内に水疱疹・潰瘍 [合併症]髄膜炎	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れること		必要
14 手足口病	3～6日	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	水疱性の発疹（手掌・足裏等） 微熱・口腔炎 [合併症]脳炎・髄膜炎・心筋炎	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事が摂れること		必要
15 溶連菌感染症	2～5日	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	発熱・咽頭痛・発疹・咽吐 [合併症]リウマチ熱・急性糸球体腎炎	抗菌薬内服後24～48時間経過してから（ただし治療の継続は必要）		必要
16 マイコプラズマ肺炎	14～21日	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	咳・発熱	発熱や激しい咳が治まってから		必要
17 ウイルス性胃腸炎	12～48時間 (1日) 1～3日(1日)	症状のある間と、症状消失後1週間	下痢・嘔吐・発熱 [合併症]けいれん・肝炎・まれに脳症	嘔吐・下痢の症状が治まり、普段の食事ができるようになってから		必要
18 RSVウイルス感染症	4～6日	呼吸症状のある間	発熱・鼻水・咳・喘鳴・呼吸困難（低年齢ほど重篤化しやすい） [合併症]気管支炎・肺炎 数日の痛みや発熱感、かゆみ、その後も数日の水ぶくれが腫まり、粗皮となる。日が経つと腫瘍や血腫、びらんになることがある。通常1週間でおさまるにかり	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなってから		必要
19 帯状疱疹	不定	水疱を形成している間	高熱・解熱と同時に発疹・軟便 [合併症]熱性けいれん・脳炎・肝炎	全ての発疹が、かさぶたになっていること		必要
20 突発性発疹	9～10日	—	高熱・解熱と同時に発疹・軟便 [合併症]熱性けいれん・脳炎・肝炎	解熱し、機嫌が良く、全身状態がよいこと		必要
21 伝染性紅斑（りんご病）	4～14日	発疹出現前の1週間	発熱・頬が赤くなる・手足の紅斑 [合併症]関節炎・器血性貧血・紫斑病	全身状態が良くなってから（発疹が出現したころにはすでに感染力は低下している）		必要
22 伝染性膿痂疹（とびひ）	2～10日	効果的治療開始後24時間まで	湿疹や虫刺され跡のただれ・水疱病変・痒み	診察を受けて、病変部をガーゼで覆うこと		
23 伝染性軟属腫（水いぼ）	2～7週間	不明	半球状丘疹	診察を受けていること（掻き壊し傷から浸出液が出ているときはガーゼ等で覆うこと）		
24 アタラクシラミ	10～30日	卵、幼虫、成虫がなくなるまで	頭のかゆみ・不快感・髪に卵の付着（多くは無症状）	診察を受けて治療を開始していること		

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（一）としている。

※上記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、「登園届」の記入及び提出をお願いします。

25. 個人情報の保護について

ミルキーランド保育園では、個人情報の取り扱いには細心の注意を払います。個人情報の取り扱いにあたっては利用目的を特定して予め保護者の同意を得ます。また、利用目的を変更する時はあらかじめ保護者の同意を得てから行います。

園行事で、映した動画や写真の取り扱いはご配慮いただき、SNS などへの使用は避けてください。

「ミルキーランド保育園における個人情報保護について」 P.28～29

その他

(1) 保護者間の個人情報の使用について

保護者同士で情報を交換する場合は目的を明確にし、事故のないようご注意ください。

名簿作成やアドレス等の交換については保護者間の同意を得てください。

(2) 保護者間の個人情報の適正な管理

自身の子以外のお子さまの情報や写真、行事等の写真やビデオを該当する保護者の同意を得ずに SNS 等に掲載しないでください。

人権尊重

- 児童憲章、児童福祉法に基づき、個々を尊重しながら保育を展開していきます。
- こどもの身体的苦痛や人格を辱めることがないよう保育を実施いたします。



ミルキーランド保育園における個人情報保護について

ミルキーランド保育園は、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取扱いについて『個人情報の保護に関する法律』（以下『個人情報保護法』と呼ぶ）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

<基本理念>

1 ミルキーランド保育園（以下「当園という」）では、『個人情報保護法』第3条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

<個人情報の利用目的>

2 当園では、保護者より口頭もしくは文書により提出を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通じた個人情報を『児童福祉法』及び厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

3 監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集など、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要なと認められる場合は、正当な目的に限り使用します。

4 利用目的

- ① 園児の保育サービス事業を提供していくうえで必要なため
- ② 園児に関わる保育計画等の立案や円滑な保育サービスを提供していくために実施する職員会議等への情報提供のため
- ③ 保育内容の質を向上させていくための会議等において個々の情報を必要とするため
- ④ 公的機関、医療機関等との連絡調整や嘱託医の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 園児の健康状況、生活状況を把握し健康、安全な生活ができる環境を提供するため
- ⑥ 乳幼児などの保育に関する相談に対し、助言、指導が必要な際の情報提供のため
- ⑦ 園児の安全かつ発育、発達に即した食事提供のため
- ⑧ 会計・経理等保育園の管理運営上必要な場合
- ⑨ 園のホームページ及びパンフレット掲載、写真販売の写真使用(施設利用期間に準じない)
- ⑩ その他のサービスの提供及び広報活動に必要な場合(施設利用期間に準じない)
- ⑪ 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合(卒園後も含む)
- ⑫ 転園先または兄弟姉妹が在籍する小学校や他の特定保育・保育施設等との連絡調整や地域子ども子育て支援事業者等を行う者、その他の機関（警察、児童相談所等）から子どもに関する情報を求められた場合

<収集する個人情報の種類>

5 当園では園児を保育するにあたり、児童票・家庭調査票・健康診断記録（票）・緊急連絡調査票・勤務証明書など必要最低限の情報は収集させていただきます。

6 個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

<個人情報の第三者への提供の制限>

7 当園では『個人情報保護法』第23条に規定されている下の各号の該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

- 8 ① 法令に基づく場合（統計調査・「保育所児童保育要録」等）
- ② 人の生命、身体または財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合（事故の際の安否情報など）
- ③ 公衆衛生の向上または園児の健全な育成の推進の為に特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合（児童虐待情報など）
- ④ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合（犯罪捜査の協力等）

<個人情報の管理>

9 当園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つように努めるとともに、漏洩滅失、または毀損の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失った個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

<個人情報の開示・訂正・利用停止・消去>

10 当園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。
なお、苦情についても適正に対応します。

11 開示には、本人(保護者)確認させていただきます。

<個人情報の開示の範囲>

12 当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合は、非開示とします。

<個人情報の使用>

13 当園は、当園発行のパンフレット、ホームページなどへの個人情報の使用に際しましては、掲載されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、使用制限の申し出があった時は、合法的な方法、範囲で対応を行います。

<個人情報の保護の安全管理措置>

14 お預かりした個人情報は、当園の規定に沿って全職員に周知徹底し、安全に管理するよう努めております。職員やその関係者は、職務上知りえた個人情報に対して、就業中はもとより離職後も含め守秘義務を厳守致します。

<個人情報保護体制の継続的改善>

15 当園は、この「ミルキーランド保育園における個人情報保護方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

株式会社ミルキーランド ミルキーランド保育園バス乗車について

株式会社ミルキーランド ミルキーランド保育園は、遠足及び保育中の移動等で、ミルキーウェイ園バス又は、レンタルバス

・車に乗車する場合があります。(保険加入済)

乗車の際は、保護者の方の同意が必要となります。

乗車に同意されない場合は、園内保育となりますのでご了承下さい。

※ミルキーウェイ園バスとは、有限会社ミルキーウェイの所有するバスの事です。

東京都認証保育所
株式会社 ミルキーランド
ミルキーランド保育園