

社会福祉法人 三樹会



宮前 花と緑の保育園

入園のしおり

(重要事項説明書)

住所：東京都荒川区東尾久8-45-24

TEL：03-3800-1360

目次

I 宮前 花と緑の保育園の運営について

1. 施設運営者	1
2. 施設の目的及び運営の方針	1
3. 提供する保育の内容	1
4. 職員の職種、員数及び職務の内容	2
5. 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日	2
6. 利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及び金額	3
7. 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員	3
8. 保育園の利用について	3
9. 届出が必要な事項	4
10. 緊急時等における対応方法	4
11. 保育園の安全対策	5
12. 非常災害対策	5
13. 虐待防止のための措置に関する事項	10
14. その他保育施設の運営に関する事項	10

II 法人・保育の理念、保育目標

1 法人の理念	13
2 保育の理念	13
3 保育目標	14

III 保育の内容

1 ひまわり組	15
2 ちゅうりっぷ組 さくら組	16
3 たんぽぽ組 すみれ組 ゆり組	17
接続期カリキュラム	18

IV 保育園生活

1 登園・降園	19
2 服装	19
3 持ち物について (1) ひまわり組 (2) ちゅうりっぷ組・さくら組	20
(3) たんぽぽ組、すみれ組、ゆり組	20
4 寝具について (1) ひまわり組	21
(2) ちゅうりっぷ組～ゆり組	21
5 給食について	22

V	保健について	24
1	持病について	24
2	体調不良のときは	24
3	感染症について（別紙①参照）	25
4	保育園をお休みするとき	26
5	薬について	26
6	保育園での健康管理	27
7	保育園でのけが	27
VI	個人情報の保護（別紙②参照）	28
VII	ご意見・ご相談・ご要望窓口の設置	29
VIII	保護者の方へお願い	30

別紙①：登園証明書

巻末添付

別紙②：宮前 花と緑の保育園における個人情報保護について

巻末添付

別紙③：延長保育について

巻末添付

I 宮前花と緑の保育園の運営について

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 施設運営者

名 称	社会福祉法人三樹会
所 在 地	埼玉県さいたま市南区鹿手袋 4-17-22
電 話 番 号	048-829-7750

2 施設の目的及び運営の方針

施 設 の 目 的	児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行う。
運 営 方 針	1 やさしく思いやりのある子 2 考える子 3 元気いっぱい遊べる子 の三原則を柱とし、個々の発達や年齢に応じた保育を行うよう心がけ、子どもたちの主体性・自主性を育てるため、異年齢児保育を取り入れ、健康で活動的な明るい子どもたちを育成します。そして、保護者が安心して子どもを預けることの出来る保育園、子どもが喜んで登園する保育園、保育者も楽しんで保育にあたる保育園を目指します。

3 提供する保育の内容

●保育園の概要

名 称	宮前 花と緑の保育園
所 在 地	東京都荒川区東尾久8-45-24
電 話 番 号	03-3800-1360
認 可 年 月 日	令和5年1月11日
(公設民営) 開設年月日	令和5年4月1日
施 設 長 氏 名	
職 員 数	38人
取扱う保育事業の種類	乳幼児の保育(140名)、産休明け保育、子育て支援保育 延長保育、一時保育、緊急一時保育、要支援児保育、年末保育
規 模	建築面積 802.86㎡ 園庭 代替地として宮前公園を使用 総建物面積 1204.19㎡
園 舎 構 造	鉄骨造 2階建て 竣工 平成30年5月

4 職員の職種、員数及び職務の内容

※年度により、員数に変更があります。

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
主任保育士	1 人	保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、指導計画 行事計画などの作成
副主任保育士	1 人	主任保育士不在時の保育士間の業務調整、保育向上のための技術 指導、指導計画・行事計画などの作成 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
保 育 士	21 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
保 育 補 助	8 人	保育業務補助、園内環境整備
看 護 師	1 人	入園児の保健衛生業務、保育室の衛生管理、入園児および職員の 健康管理業務、保育業務
事 務	1 人	保育園の運営管理に必要な事務処理、契約事項、経理事務及び 園内諸業務
栄 養 士 調 理 師	3 人	献立作成、アレルギー食品対策、食育、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管理
調 理 補 助	1 人	給食調理業務、給食室の安全・衛生管理等の補助
一 時 保 育	2 人	一時保育に関する業務
用 務	1 人	園舎内外の環境整備、清掃、安全点検
嘱 託 医	1 人	入園児の健康診断、入園児ならびに職員の健康相談、園舎の衛生管 理に関する助言指導（内科）

5 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開 所 日		月曜日から土曜日まで
開 園 時 間 (月～土)	標準時間	7 時 1 5 分から 18 時 1 5 分まで
		延長保育は、18 時 1 5 分から 1 9 時 1 5 分まで（土曜日を除く）
	短 時 間	9 時 00 分から 17 時 00 分まで
		延長保育は、 17 時 0 0 分から 1 9 時 1 5 分まで ※スポット延長保育のみ利用可能。
休 園 日		年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）・日曜・祝日・ 悪性伝染病・天災・その他やむを得ない事情で保育が困難と 認めた時
1 歳誕生日までの保育時間		8 時 30 分～17 時 00 分

6 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及び金額

(1) 通常保育料

- ・通常の保育料は、荒川区が規則で定める金額を荒川区にお支払いいただき、延長保育料は荒川区が規則で定める金額を当園にお支払いいただきます。※別紙③参照
- ・土曜保育は、原則として両親仕事のお子さんのみお預かりいたします。
- ・土曜保育をスポットで利用する場合は、土曜日用の就労証明書が必要です。事務室にお声掛けください。ひまわり組のスポット利用の受付は、食材の発注の都合上利用する週の月曜日までをお願いします。

(2) 実費をご負担いただくもの

- ・月極延長保育料 荒川区が定める料金
- ・スポット延長保育料 30分 400円
- ・閉園後（19時15分以降） 30分 3000円
- ・園外保育にかかる実費 ・給食試食にかかる実費 400円

7 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員

年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
組 名	ひまわり	ちゅうりっぷ	さくら	たんぽぽ	すみれ	ゆり	
定 員	12人	24人	26人	26人	26人	26人	140人

※入所対象児・・・生後57日から就学前まで

8 保育園の利用のについて

事 項	内 容
利用開始について	・入園児童は荒川区保育園等入園のしおりに基づき、荒川区が決定します。 ・入園にあたっては、支給認定証が必要です。 ・入園された後、家庭状況に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合には、荒川区保育園等入園のしおりに記載のとおり手続きが必要になります。
利用終了について	・2号、3号認定に該当しなくなったとき（卒園を含む） ・保護者から退園の申出があったとき ・利用継続が不可能であると区が認めたとき ・その他、保育園の管理及び保育の提供の為に必要な指示に違反し、公の秩序を乱す行為等、利用継続の重大な支障又は困難が生じ、区との協議により、区の下承を得たとき
欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合	・当日に欠席の連絡をする場合または登園が遅れる場合は、その日の9時15分までにコドモンまたはお電話にてご連絡ください。 ・9時15分以降はお電話にてご連絡をお願いします。
毎朝の体温等の確認	・登園前に必ず体温や健康状態などの確認を行ってください。
感染症について	・こども家庭庁「保育園における感染症対策ガイドライン」に沿って予防や対応を行います。
投薬について	・医療行為に当たる為、原則として行いません。但し、医師の処方を受けた薬に限り、お預かりします。薬を預ける際には「与薬連絡票」の記入と薬剤提供書の提出が必要となります。 ・投薬が必要な場合は個別にご相談下さい。

9. 届出が必要な事項

家庭の状況に変更があったときは、速やかに園にお知らせください。

(緊急連絡先・住所・出産・育児休業等・転園・退園)

※下記表に変更があったときは区役所への届出が必要になります。

変 更 内 容	必 要 書 類
勤務先が変更になった場合	・教育・保育給付認定変更申請書 ・勤務証明書 (内職・自営の場合は就労状況報告書) ・派遣会社の場合は3か月に1回提出
勤務先を退職し、求職中の場合	・教育・保育給付認定変更申請書 【求職期間は、退職日の翌月から3ヶ月間 (1日を基準日とする)で、その期間内に勤務証明書の届出がないと、退園になります】
求職中の方が勤務を開始した場合	・教育・保育給付認定変更申請書 ・就労証明書
住 所 の 変 更 が あ っ た 場 合	・区内転居 住所変更届 ・区外転出 引き続き在園を希望される場合は、 入園相談係へご相談ください
家族構成に変更があった場合	・教育・保育給付認定変更申請書 ・結婚・離婚 入園相談係へご相談ください
妊 娠 ・ 出 産 ・ 育 休 の 場 合	・教育・保育給付認定変更申請書 ・妊娠が分かった時→母子手帳の写し ・育児休業取得申請書 ・育児休業復帰証明書

10. 緊急時等における対応方法

- (1) 保育実施中に、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、囑託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承ください。

医 療 機 関 (囑 託 医)	いがらしクリニック (内科・小児科) 所在地：荒川区西尾久1-32-16 電 話：03-3800-9629
消 防 署 (救 急)	管轄消防署名 尾久消防署 所持地：荒川区東尾久8-44-4 電 話：03-3800-0119
警 察 署	管轄警察署名 尾久警察署 所在地：荒川区西尾久3-8-5 電 話：03-3810-0110

1.1 保育園の安全対策

- (1) 玄関の開閉はオートロックで行っています。近年、子どもが危機にさらされている状況から保育園でも年数回不審者対応訓練を行います。子どもをねらった犯罪が増えています。登降園の際は子どもから目を離さず、一緒に行動しましょう。
- (2) 毎月、計画にそって、園児の避難誘導の訓練を実施します。
また、防災（消防）計画に基づき消防署、荒川区の指導の下に園児への誘導、消火の訓練も行います。なお、9月1日は防災の日です。保護者の方に園児を引き渡す訓練を行います。
- (3) 防災設備として自動火災報知機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。各種施設設備は法定の点検を確実に実施します。

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。

1.2 非常災害対策

消 防 計 画 作 成 (変更) 届出書	尾久消防署 令和6年4月1日届出
避 難 訓 練	火災及び地震等を想定した避難訓練（月1回）を実施します。
防 災 設 備	自動火災報知機・ガス漏れ報知機・非常警報装置・非常用電源 誘導灯・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理
避 難 場 所	第1避難場所・・・宮前公園事務所前 第2避難場所・・・宮前公園 津波時避難場所・・・荒川区立尾久八幡中学校

(1) 災害時連絡方法

- ✧ コドモン
- ✧ 災害伝言ダイヤル(園の固定電話又は携帯電話使用)

(2) 緊急時の保育について

- ・ 園内での保育の場合は担任、責任者を含む複数の保育士にてお迎えまで保育を行います。
- ・ 園外での避難の場合は担当保育士複数名、責任者にてお迎えまで保育を行います。
- ・ 給食が提供できない場合は、備蓄食を提供する場合があります。

(3) 緊急時の引き取りについて

- ・ 災害時は、すみやかにお子さんをご家庭にお返しすることになります。日ごろからご家庭での役割分担など、非常時について話し合っておいて下さい。
- ・ 避難時は避難場所を園に掲示します。電話が通じないことも予想されますので、テレビ、広報車、サイレン等で情報を得ましたら、すぐに迎えに来てください。
- ・ 大規模地震発生時にはNTTの「災害伝言ダイヤル」番号「171」を利用します。

(4) 災害時や不審者への備え

- 警察への緊急システム（学校 110 番）・セキュリティシステム・火災通報装置・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。
- 備蓄食品や非常持出し袋を用意し、救急用品や情報を受けるラジオなどを備えています。
- 大きな災害、事故があった時は、子どもの精神的なフォローを保護者の皆様と一緒にを行います。

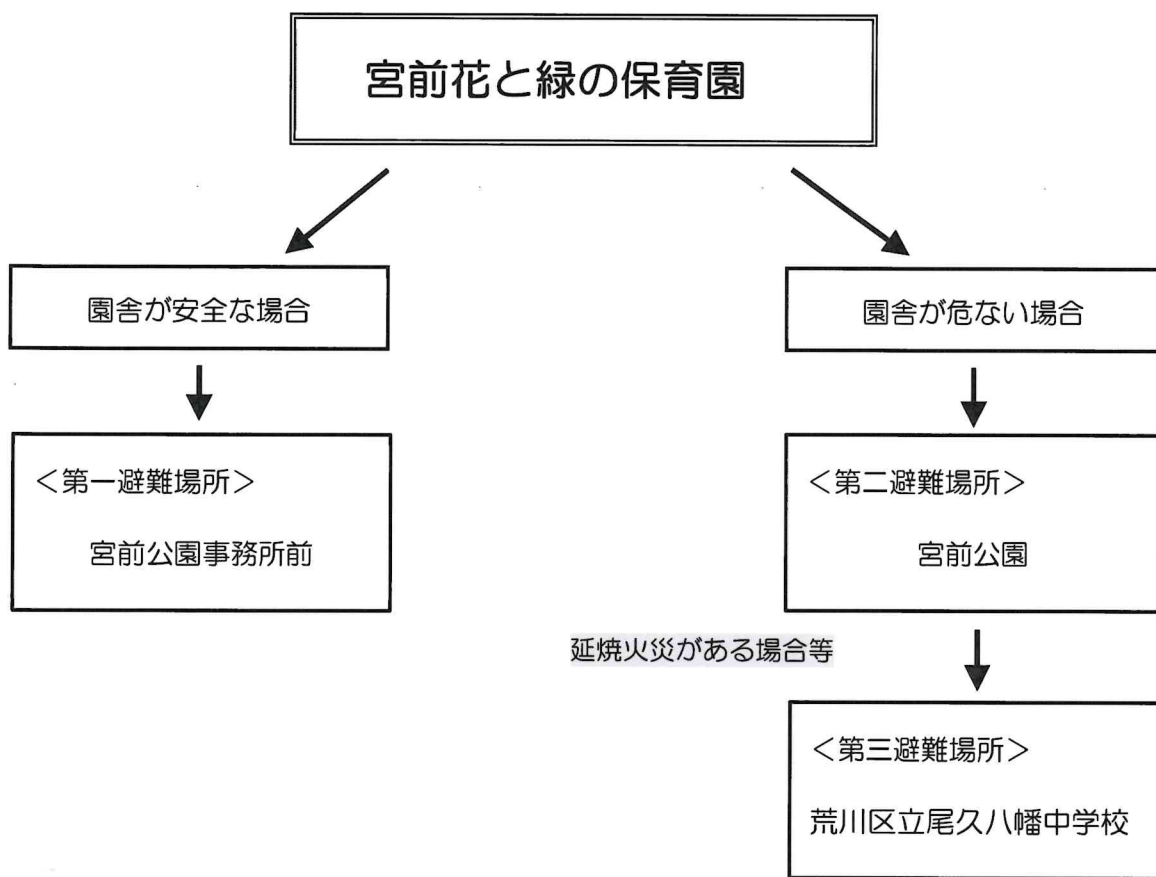
保育園では防災対策に万全を期しておりますが、保護者の方も、お子さんの生命を守るため、以下のご協力をお願いします。

- ・園で行う避難訓練に積極的に参加する。
- ・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。
- ・保育園 ICT システム（コドモン）に登録をしておく。



(5) 地震の時の対応

—避難するとき—



速やかにお迎えをお願いします。

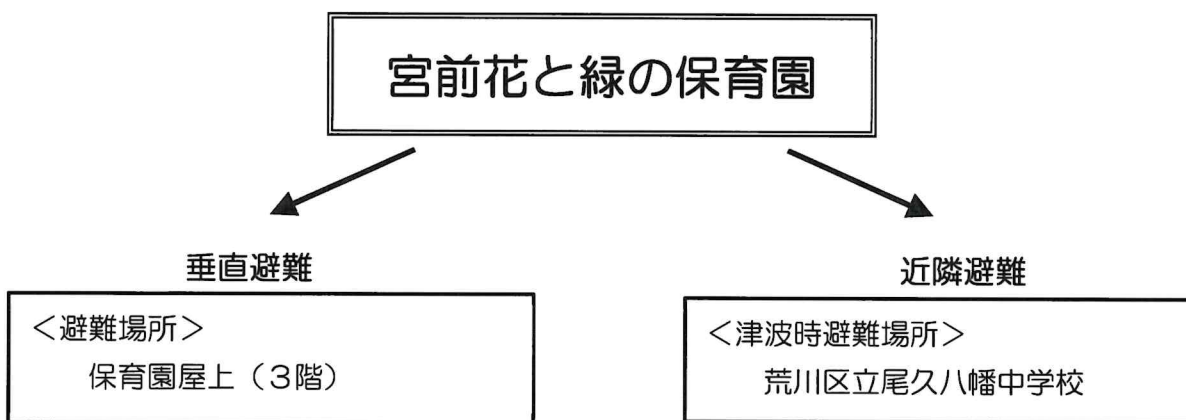
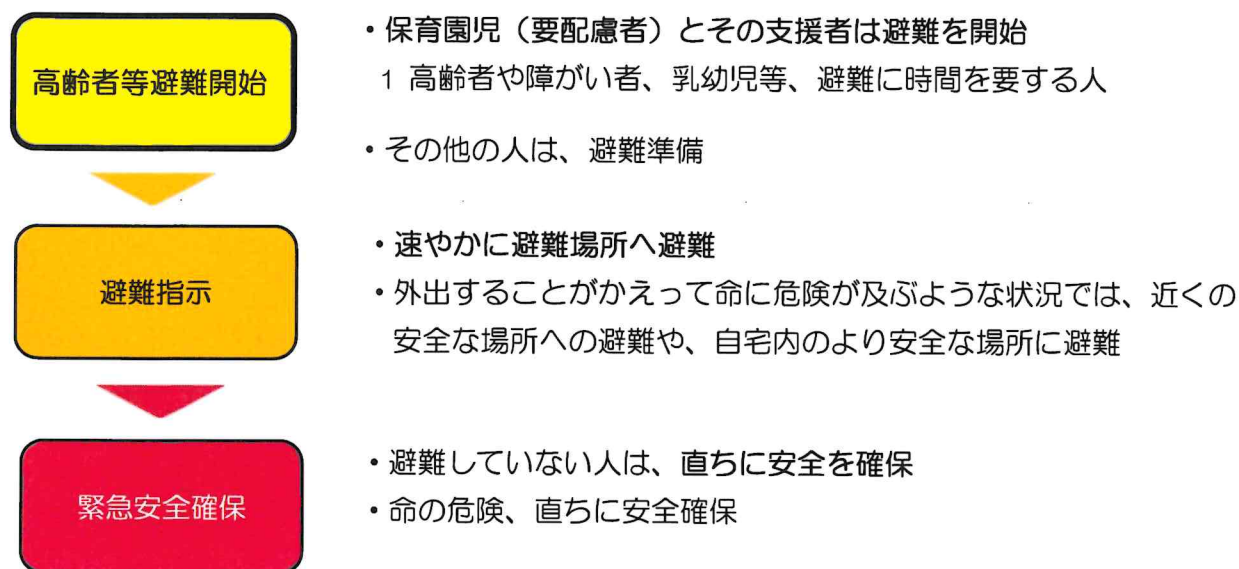
- ・ 電話連絡は混乱が予想されますので、できるだけ避けてください。
- ・ 園の掲示板で避難先等を確認してから行動しましょう。
- ・ 避難順路を追って子どもの引き取りに向かってください。
- ・ 夜になっても引き取りのないお子さんの安全を確保するため、応急保育を行います。
- ・ 火災発生時は延焼のない方向へ避難するので、この避難経路を通らない場合もあります。
- ・ 近隣や併設の建物が火災にあった場合は、避難する場合もあります。



荒川区立尾久八幡中学校：荒川区西尾久3-14-1

(6) 水害の恐れがある時の対応

◆発令される避難情報



荒川区立尾久八幡中学校：荒川区西尾久3-1-4-1

安全に留意しながらお迎えをお願い致します。

(7) 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》 区と協議の上、 保育園から連絡をします ※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)	

園児の引渡し方法・・・基本的に保護者の方にお子様を引渡します。

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載された方にお子様を引渡します。

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。



13 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) 設置者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、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に、毎年研修に職員を派遣し、受講させています。

14 その他保育施設の運営に関する重要事項

(1) 年間行事予定

4月	☆入園式 進級式 *保護者会(乳児組) 子どもの日のお祝い
5月	個人面談(5月～7月) *保護者会(幼児組) 内科健診
6月	歯科検診 ゆり組フェスタ 水遊び・プール始まり
7月	七夕
8月	水遊び・プール終わり
9月	*引き渡し訓練 ☆運動会(3～5歳児組)
10月	ハロウィン バス遠足(4.5歳児組)
11月	歯科検診・眼科検診・内科健診・個人面談(希望者のみ)
12月	クリスマス会 交通安全教室 ☆生活発表会
1月	新年お茶会 お正月遊び月間 人形劇鑑賞
2月	節分 *保護者会(3～5歳児組) お別れ遠足(5歳児組)
3月	ひなまつり *保護者会(0～2歳児組) お別れ会 ☆卒園式(5歳児組)

☆印は、必ず親子で参加していただく行事です。

*印は、保護者参加の行事です。

※誕生日会・災害訓練・身体測定は、毎月行います。

※運動会・発表会は、会場の都合で変更になる場合があります。

※保育参観・個人面談は、クラスごとに日にちを設けています。

その他、ご希望の方は随時受け付けております。

(園内行事のある日は除きます)

※保護者会は年に2回開催予定です。保護者の方と懇談や、保育園からは行事や出来事についてお知らせしています。

※遠足の入園料は実費徴収させていただきます。



(2) 食事の提供

- ◇ 集団給食施設届け出書を保健所に提出済みです。(令和5年4月1日)
- ◇ 調理員、調乳担当者の検便は毎月行っています。

(3) 内科健診・歯科検診について

内 科 健 診	年2回嘱託医が健診します。(0・1歳児は毎月、健診があります。) 健診の結果については、コドモンの成長の記録に記載します。
歯 科 検 診	年2回嘱託医が検診します。検診の結果については、コドモンの成長の記録に記載及び結果表をお渡しします。
身 体 測 定	毎月身長・体重の測定を行います。結果については、コドモンの成長の記録に記載します。

当園は、以下の医療機関と嘱託契約を締結しています。

嘱 託 医	いがらしクリニック (内科・小児科) 五十嵐 利一医師 所在地：荒川区西尾久1-32-16 電 話：03-3800-9629
-------	---

嘱託医の所在地地図

<いがらしクリニック>



(4) 自己評価の内容

職員による保育内容等の自己評価を定期的の実施し、保育向上に努めます。併せて行事アンケートを行い、サービス内容の向上に努めます。

(5) 職員への研修の実施状況

職種、経験に基づき各自の仕事の専門性を高めるために法人研修・外部研修等全ての職員に実施します。

(6) 損害賠償保険への加入

加入保険会社	独立行政法人スポーツ振興センター
保 険 の 種 類	災害共済給付契約

加入保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 の 種 類	園賠償責任保険・園児団体傷害保険

Ⅱ 法人・保育の理念、保育目標

1 法人の理念

＜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の福祉に貢献する＞

社会福祉法人三樹会は、多様な福祉サービスがその利用者(保護者)の意向を尊重して総合的に提供されるように創意工夫し、利用者(子ども)が、個人の尊厳を保持しつつ心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的として、児童福祉法・児童憲章・子どもの権利条約に基づいた保育事業を行うことをめざします。

2 保育の理念

(1) 園長理念

＜子育てしている人たちが安心して園に集まり、地域も元気に楽しくなるような園を目指す＞

(2) 保育ルール

＜子ども主体の保育を行うこと＞

(3) 目指す子ども像

- ・自分を大切にできる子ども
- ・自分から考えて行動できる子ども
- ・心と頭と身体のバランスがとれている子ども
- ・やさしくて強い心を持つ子ども
- ・地球を慈しむ心を持つ子ども
- ・やり遂げる気持ちを大事にできる子ども

地域共同体として伝承されてきた文化に基づく子育ての環境は、時代が移り、生活様式が変わったのと同じように変化してきました。そうした社会の中で保育園のありようも変化を求められ長時間保育、子育て支援に重点が置かれるようになりました。しかし保育園が果たすべき役割、子どもたちの養護や援助といった本来の目的は見失われてはならないものです。

日々の活動にあたっては、子ども一人ひとりを大切にするために「子どもが人的、物的環境と主体的に関わり、環境に内在する遊びを子ども自らが見つけ出し工夫して、伝承する保育を基本とします。こうした子ども主体の保育を援助し支え実現するためには「子どもと保育者が共に生活環境を創造する」ことが大切です。

保育園は、子どもと保護者と保育者が共に生きる生活の場です。ここで生活する人はお互いがお互いの「生活者モデル」となります。遊びを中心に生活者としての役割・仕事、一年を意味あるものにする行事など子どもの生活を演出し、子どもが子どもらしく大人が大人らしく生きるための創意工夫が日々の保育に醸し出されることで子どもたちの心と身体に「生きる力」「創造する力」を蓄えたいと願っています。

「生きる力」「創造する力」を働かせるためには、一人ひとりが自分を発揮できなければなりません。自分を発揮するためには、人と人との関係も上手に作り上げなければなりません。「私は私。でも私は私たちの中の私。」自己を発揮しながら他と協調することができる、そうした調整機能を持った自我を育てることも保育園の大切な使命であると考えます。

3 保育目標

やさしく思いやりのある子

- 相手の人権を尊重し、思いやりのある心を育てる。
- 積極的に遊びや生活が出来るようにし、自主性や協調性といった社会生活の基礎となる態度を養う。

考える子

- 生活の中でことばでの興味や関心を育て、豊かな情操、思考力、表現力の基礎を培う。
- 自然の世界に多く触れ、豊かな体験を通して自分なりにものを見たり感じたり考えたりすることによって、豊かな感性と創造性を培う。
- 自然に対する知的興味や関心を育て、思考力・認識力を養い、科学的に観察する力を培う。

元気いっぱい遊べる子

- 歩く、走る、飛ぶなど戸外での活動を十分に楽しむ。
- 健康で十分な発育ができるよう薄着の習慣を身につける。
- 運動や休息、栄養をとり、規則正しい生活をおくり、自ら安全を守るような生活習慣及び態度を身につける。
- くつろいだ雰囲気の中で情緒が安定し、意欲的に遊ぶ力を育む。

の三原則を柱とし、

- 保護者が安心して子どもを預けることのできる保育園
- 子どもが喜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。

Ⅲ 保育の内容

1 ひまわり組

○ ひまわり組（0歳児）

- ・一人ひとりの生活リズムを大切に、保護者と連絡を密にとりながら無理なく生活していきます。
- ・お天気の良い日は、外気浴やお外遊びを積極的に取り入れています。
- ・安全に留意された環境の中で、のびのびと遊び、生きる力の基礎を培っていきます。

時間	保育内容
7:15	
9:00	
10:00	順次登園 視診
11:15	
12:00	離乳食
14:00	
14:30	お昼寝
15:30	おやつ
17:00	順次降園
19:15	

生後 57 日～1 歳誕生日までの保育時間

8 時 30 分～17 時 00 分が保育の基本時間

●標準時間や延長保育は、1 歳の誕生日翌日からの園児が対象です。

離乳食について

- ・原則として生後 6 ヶ月から離乳食を開始します。
- ・初めて食べる食材は、ご家庭で 2 回以上試して頂いてから、園での提供になります。
- ・お子様の成長と食事の進み具合に応じて、ご家庭での様子を伺いながら栄養士と保育士で週に一度話し合いを行い、離乳食を進めて参ります。
- ・ミルク・冷凍母乳は原則として満 1 歳までとし、その後は牛乳での対応となります。
- ・アレルギー以外の食材の個別対応は、完了食までとさせていただきます。

2 ちゅうりっぷ組・さくら組

○ ちゅうりっぷ組（1 歳児）

* 安心できる保育者との関係の元で保育園生活を楽しみながら、「自分で」という子どもたちの意思を尊重しながら、少しずつ基本的生活習慣の自立を目指していきます。

- 簡単なお着替え（ズボン・パンツの着脱から）を始めます。
- 初めて食べる食材は、ご家庭で2回以上試して頂いてから、園での提供になります。
献立表をご確認の上、事前に2回以上お試し下さい。

※アレルギー食以外の個別対応は致しかねます。

- スプーン・フォークを使って少しずつ一人で食べる練習を始めます。
※ご家庭でも少しずつ出来ることからチャレンジしてみましょう。

○ さくら組（2 歳児）

* 基本的生活習慣の自立の充実を目指し、保育園生活や遊びを通して「一緒に」「みんなで」と、友達と関わる楽しさが広がるように過ごしていきます。また、「自分でやりたい」という自立心と「自分でできた」という達成感を育てていきます。

- トイレトレーニングを行います。
(3歳児になるまでに、パンツで生活できるようになることが目標です。)
- お着替え、お支度、片付けなど、身の回りのことが自分でできるようにしていきます。

時間	保育内容
7 : 15	順次登園
9 : 00	視診 クラス保育
9 : 30	牛乳
10 : 00	あそび
11 : 30	給食
12 : 00	お昼寝
15 : 30	おやつ
16 : 00	
17 : 00	順次降園
18 : 15	延長保育
18 : 20	補食（1時間延長児）
19 : 15	順次降園

3 たんぽぽ組・すみれ組・ゆり組

○ たんぽぽ組（3歳児）

＊小さな集団生活の基礎を作り、遊びの中に決まりがある事、相手の気持ちを考えながら楽しく遊ぶことができるようにしていきます。

- ・体操教室、英語教室、コーディネーショントレーニング教室が始まります。
- ・幼児プールに入ります。

※幼児プールはトイレトレーニングが完了したお子さんのみになります。

○ すみれ組（4歳児）

＊周囲の環境と触れ合う中で、友達に自分の思いを言葉で伝え、発見しあったりしながら、一緒に遊びを楽しむことができるようにしていきます。

- ・お当番活動を通して、人の役に立つ喜びを感じることで、自己肯定感を育てていきます。
- ・お箸を使って食べる練習を始めます。

※ご家庭でも少しずつできるところからチャレンジしてみましょう。

○ ゆり組（5歳児）

＊遊びや行事を通して、自分なりに判断し、周囲を認めながら生きる力の基礎を身につけ行動できるようにしていきます、

- ・荒川区で作成された小学校以降の学びにつながる『接続期カリキュラム』を基盤として保育をしています。

時間	保育内容
7:15	順次登園
9:00	視診 クラス保育
9:30	あそび
11:40~12:30	給食 お昼寝
15:00	
15:30	おやつ
17:00	順次降園
18:15	延長保育
18:20	補食（1時間延長児）
19:15	順次降園



接続期カリキュラム

「接続期カリキュラム」は、子ども達の発達や学びの連続性を保障するため、幼児の教育と児童期の教育に留意して接続期を円滑にするものです。

接続期カリキュラムでは、遊びや生活を通して以下の体験していきます。

【健康な心と体】

- ☐ のびのびと体を動かす

【自立心】

- ☐ 自分でよく考える

【協同性】

- ☐ 友達と遊ぶことを楽しむ

【道徳性・規範意識の芽生え】

- ☐ 相手の気持ちを考える

【社会生活との関わり】

- ☐ 「ありがとう」と言われる嬉しさを感じる

【思考力の芽生え】

- ☐ 十分に試したり工夫したりする

【自然との関わり・生命尊重】

- ☐ 自然にたっぷり触れる

【数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚】

- ☐ 数や文字などに関心をもつ

【言葉による伝え合い】

- ☐ 楽しく話したりよく聞いたりする

【豊かな感性と表現】

- ☐ いろいろな表現を楽しむ

※10の「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を視点としています。

Ⅳ 保育園生活

1 登園・降園について

- 登園は、朝 9 時 20 分までにお願いします。
- 毎朝、必ず検温をしてから登園してください。
体調不良の場合、なるべく無理をせずお家でゆっくりと休養をとらせてあげてください。
- 感染症の疑いがある場合は、登園を見合わせ、必ず受診してください。
- 園周辺の路上駐車・園舎前の道路への停車はおやめ下さい。
近隣の迷惑となり、また登降園する園児に危険が及びます。
- 門・扉は全てオートロックになっております。危険防止のため門・扉の開閉は、保護者が行い、付近にいるお子さんには、十分に気をつけて下さい。また、必ず扉を閉めたことを、ご確認ください。
- (ひまわり組・ちゅうりっぷ組・さくら組のみ) 連絡帳は登園時までに、コドモンの『連絡』ページより入力し、送信してください。
- スポット延長や当日欠席・遅刻等の連絡事項がある際は、ご連絡ください。
- お迎えの方が予定と変わる場合、必ずお知らせさせていただきますようお願いします。
※初めて来られる方には、身分を証明するものを確認させていただきます。
※18歳未満のお迎えは、原則として認められません。
- 園でお子様が体調不良になった時や暴風雨、その他の災害の時は、早くお迎えをお願いすることがあります。
- 園からの連絡〔コドモン・掲示板〕は、よく目を通して提出を必要とするものなどは期日を守って下さい。

2 服装について

- 清潔でできるだけ薄着の習慣をつけましょう。
- 活動しやすいもの、脱ぎ着のしやすいものにして下さい。
※歩けるようになりましたら、股下のスナップ付下着や服は、避けてください。
- 避けて頂きたいもの：つなぎのズボン、フード付きの上着、スカート（卒園式を除く）
- たんぽぽ組～ゆり組は、体操教室・コーディネーショントレーニングがある日はGパンを避けて、動きやすいズボンを着用してきてください。
- 外遊びに適した靴で子どもが脱ぎ履きしやすい運動靴をご用意ください。
長靴で登園する場合は、運動靴をご用意ください。



【サブスクリプション】

保育園で使用するオムツや洋服、布団やお昼寝パットなどは保育園に届くため、ご家庭で購入をする必要がなくなります。また、朝の登園準備の負担を軽減します。

プラン		月極利用料（税込）
オムツ・おしりふき		¥3,500
ふとん又はお昼寝パット（肌掛け布団とカバー又はタオルケット）		¥2,000
洋服	0～2歳児クラス（上・下・肌着、口拭きタオル、食事用エプロン）	¥4,400
	3～5歳児クラス（上・下・肌着）	¥3,630

※サブスクは希望者のみのお支払いとなります。前月の20日までの申し込み、取り下げをお願い致します。

3 持ち物について

(1) ひまわり組 (0 歳児)

＜毎日もってくるもの＞

- 1 ミルク用ガーゼ
- 2 食事用エプロン (食事回数分)
- 3 汚れ物用袋 1 枚
- 4 紙おむつ 4～5枚
(名前を書いてください)
- 5 洋服上下・肌着 (補充分)
- 6 外靴 (歩けるお子さん)

＜園に置いておくもの＞

- 1 洋服上下・肌着 2～3組
- 2 靴下 (1 足)
- 3 紙おむつ ストック分
- 4 おしりふき
- 5 ★カラー帽子
- 6 敷布団カバー (園貸与)
- 7 敷きパット
- 8 ★季節に合った上掛け
- 9 外あそび用の上着 (冬場) (※2)

(2) ちゅうりっぷ組 (1 歳児)・さくら組 (2 歳児)

＜毎日もってくるもの＞

- 1 食事用エプロン
ちゅうりっぷ組 (3 枚)・さくら組 (2 枚)
- 2 汚れ物用袋 1 枚
- 3 紙おむつ (名前を書いてください)
4～5枚
- 4 洋服上下・肌着 (補充分)

＜園に置いておくもの＞

- 1 洋服上下・肌着 (2・3 組)
- 2 靴下 (1 足)
- 3 紙おむつ ストック分
- 4 おしりふき
- 5 ★カラー帽子
- 6 ★コットシャツ
- 7 ★季節に合った上掛け
- 8 外あそび用の上着 (冬場) (※2)

(3) たんぽぽ組・すみれ組・ゆり組

毎日の持参	番	持ち物	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	1	洋服上下・肌着 (補充分)	○	○	○
	2	汚れ物用袋	1 枚	1 枚	1 枚
	3	紙おむつ	必要であれば		
園に置いておく物	1	洋服上下・肌着	1～2 組	1～2 組	1～2 組
	2	靴下 (1 足)	○	○	○
	3	★上履き (1 足)	○	○	○
	4	汚れ物袋	○	○	○
	5	パンツ	2～3 枚	2～3 枚	2～3 枚
	6	★カラー帽子	○	○	○
	7	★コットシャツ	○	○	○
	8	★季節に合った上掛け	○	○	○
	9	外遊び用の上着 (冬場) (※2)	○	○	○

★印 週末に持ち帰り、週明けに洗濯済みのものをお持ちください。

※ 持ち物全てに大きくはっきりと名前をご記入下さい。

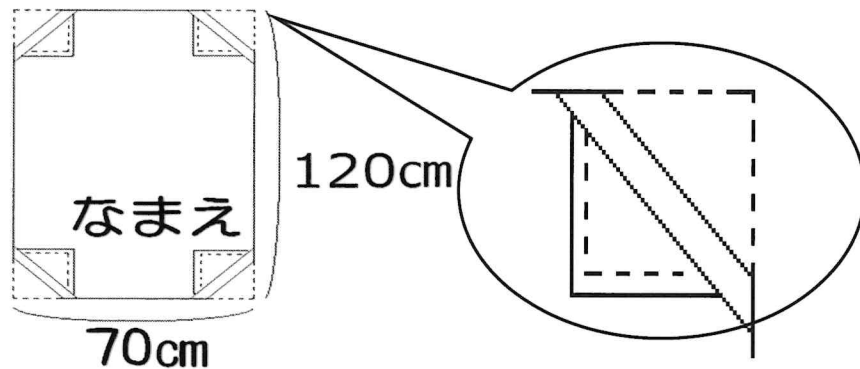
4 寝具について

(1) ひまわり組(0歳児)・ちゅうりっぷ組(1歳児)・さくら組(2歳児)

- ・敷きパットは市販のもので可。70cm×120cm程度の大きさ。四隅にゴム紐を縫い付けます。
- ・頭になる方にお子さんの名前を大きく縫いつけてください。
- ・季節に合った上掛け(バスタオル等)をご用意ください。(※3)
見やすい場所にお名前を記入するか当て布を縫い付けて下さい。
- ・タオルシーツや毛布は、週末に持ち帰って洗濯をして、週明けにお持ちください。

◆コットカバー

ゴム紐の付ける場所：四隅 15cm程度を内側に織り込み、幅2cmのゴム紐をはさんで縫いつけます。



(2) 1～5歳児組

- ・敷布団のかわりにコットを使用します。
- ・コットシーツは各自でご用意をお願いいたします。市販の敷パット(四隅の角を織り込んだゴムを付けたもの)
頭側にお子さんの名前を縫い付けるか、コットシーツに直接書いて下さい。
- ・タオルケット(バスタオル)をご持参ください。
(※3)
- ・コットシーツと上掛けは週末に持ち帰り、洗濯をして、週明けにおあずけください。

(※2) 外遊び用の上着(冬場)

- ・フードがないものをお願いします。
- ・薄手で動きやすいものをお選びください。
- ・お子さんの成長に合った大きさの衣服をお持ちください。

(※3) 上掛け(通年)

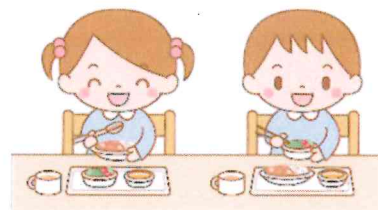
- ・収納の都合上、厚い掛け布団はご遠慮ください。
- ・エアコンが完備されていますので、薄手の毛布でも問題ありません。
- ・お子さんの体に合った大きさのものをお持ちください。(大人用は不可)

5 給食について

(1) 食育の目標

子どもたちが「食」に関心をもち、自分の体を自分で守る力をつけていくために、乳幼児期はその基礎を培うことが大切です。そして、楽しく食べる子どもに成長していくことを期待し、以下の5つの子ども像の実現を目指します。

- ・お腹がすくリズムのもてる子ども
- ・食事づくり、食事の準備にかかわる子ども
- ・一緒に食べたい人がいる子ども
- ・味がわかる子ども
- ・食べ物話題にする子ども



(2) 食育の内容

- ・「5味・5色・5法」を用いた献立の作成。
- ・添加物をなるべく使わず、薄味で素材の旨みを生かした手作りの給食とおやつ。
- ・保護者の方に「早寝 早起き 朝ごはん」の規則正しい生活をお勧めする。
- ・食育ボードを使用し、食べ物の働きを知る。
- ・野菜の栽培・収穫 《3～5 歳児〔たんぼぼ～ゆり組〕》
- ・クッキング《5 歳児〔ゆり組〕》
- ・行事や季節に合わせて食事形態や献立を工夫し、食べることの楽しさや食文化への興味の芽を育てる。 (例)お楽しみメニュー・行事食など

(3) 保育園での取り組み

- ・食べ物の働きや朝ご飯をとることの大切さを知る。
 - ・食事の準備・後片付けの手伝いや、食材に触れることを通して、食べることについて興味・関心を持つ。
 - ・皆で一緒に食べることの楽しさを体験する。
 - ・「いただきます」「ごちそうさま」のあいさつ、よく噛んで食べる等、食事の際の良い習慣・マナーを知る。
 - ・いろいろな味を体験する。(味覚を育てる)
 - ・食べ物の「いのち」や食事を作ってくれる人に感謝する気持ちを持つ。
- (保育者は、子ども一人ひとりに合わせた食事の量を知った上で食事指導をする。)

(4) 一日のエネルギー ※ おやつも含むエネルギー

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%)
3歳以上児	1275 キロカロリー (うち保育園 575 キロカロリー・1日の45%)

○栄養士が作成した献立に基づき、食事を提供しています。毎月の献立をご覧ください。

- ・月の献立表を園だよりと一緒に配信しています。
- ・その日の献立メニューを配信しています。

0歳児～離乳完了	離乳完了後～2歳児	3・4・5歳児
ミルクと離乳食 ※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	午前：牛乳 昼：給食 午後：おやつ	昼：給食 午後：おやつ

(5) 食物アレルギーについて

食物アレルギーのお子さんが増えています。食物アレルギーの中でも特に命に関わる危険性を持つのがアナフィラキシーショックと呼ばれる症状です。これは重度の食物アレルギーをもつお子さんが、原因の食物を口に入れたり触ったりする際に起こり得る症状ですが、呼吸困難等による死亡事故もある恐ろしいものです。そこで、食物のアレルギー症状が見られるお子さんについては、早期に病院にご相談し、園にお知らせください。園では、お子さんに合わせ可能な限りの除去食に対応させていただきます。

※除去食はあくまで医療行為ですので、医師の判断が必要です。保護者の方が自分だけで判断せず、病院とご相談になった上で園にお知らせ下さい。

* 保育所生活管理指導表を提出していただきます。

※園内は食べ物の持ち込みは禁止です。

万が一持ち込んだものを、誤って食物アレルギーのお子さんが口にした場合、生命の危険につながります。園内で、送迎時に何か食べさせたり、ポケットにお菓子を入れたまま登園させないでください。



V 保健について

1 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・てんかんなど)

2 体調不良のときは

☆保育所における感染症ガイドライン(こども家庭庁発行)より「登園を控えるのが望ましい場合」

「保育が可能な場合」の対応方法を症状別に抜粋しますので、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	* 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>38℃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) 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。	* <u>24 時間以内に 38℃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	・ 24 時間以内に水様便がある ・ 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	・ <u>感染の恐れがないと診断されたとき</u> ・ 24 時間以内に水様便がない ・ 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	・ 24 時間以内に嘔吐がある ・ 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	・ <u>感染の恐れがないと診断されたとき</u> ・ 最終嘔吐から 24 時間経過している ・ 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
目のときの対応	・ 目や二が出ている ・ 目の充血 ・ まぶたの腫れ が見られ、その症状が持続している場合	・ <u>感染の恐れがないと診断されたとき</u>

症状	登園を控えるのが望ましい場合	保育が可能な場合
咳のときの対応	*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	・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
発疹のときの対応	・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	<u>・感染のおそれがないと診断されたとき</u>
その他の対応	・集団生活が送れない場合 <例> ・機嫌が悪い、睡眠がとれていない、食事がとれない等	

- 「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。

集団生活が送れない場合は登園をお控え下さいますようご協力ください。

治癒後、登園する場合は、医師に登園の可否をお尋ね下さい。病気によっては医師の「登園証明書」が必要です。「登園証明書」は入園の書類と一緒にお渡しします。コピーしてご利用下さい。必要な時は園にお申し出下さい。

なお、送り迎えのご家族が病気にかかられている場合は、玄関での対応となりますので、事務室に声をかけて下さい。



3 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、「登園証明書」を提出してください。

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に、洗わずにそのままお返しします。保護者には保育園玄関の掲示で発症状況を伝え、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。

4 保育園をお休みするとき

- (1) 園をお休みすることが事前にわかっている時は、早めにお知らせください。
- (2) 当日の欠席連絡、または登園が遅れる時は、朝9時20分までにお知らせください。
- (3) インターネットや携帯電話で園への連絡（欠席・遅刻・早退その他連絡事項等）が出来る「コドモン」を導入しています。コドモンの登録等の詳細は入園時に別紙を配布予定です。
- (4) 受診などの理由で登園が11:30を過ぎる場合は、昼食を済ませてからの登園にご協力をお願い致します。

5 薬について

原則として、保育園では薬を飲ませたり、塗ったりすることは出来ません。

やむを得ず薬を持参される場合は看護師または担任にご相談下さい。また持参する際には、以下のことを守ってください。

- (1) 事前に医師に『与薬指示書』を記入していただき、「薬剤情報提供書(説明書)」と一緒に保育士もしくは看護師に直接手渡してください。

また、食物アレルギーに関する薬は保育所生活管理指導票も必要です。

- (2) 薬は医療機関からの処方であること。

市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤、保湿クリーム(ワセリン等)はお預かりできません。

病院の処方であっても解熱・鎮痛剤やその他屯用の薬はお預かりできません。

抗アレルギー薬など継続しての内服・使用が必要な薬や屯用の熱性けいれん予防薬に関してはご相談ください。

- (3) 1回分を持参する。水薬は、小さな容器に1回分を移して持参してください。
- (4) 薬の袋、容器に日付・園児名・クラス名を記入してください。
- (5) 保育園では1日1回のみの投薬となります。ご理解ください。
- (6) 吸入などの医療行為は、園では実施できないことになっております。
- (7) 気管支拡張剤（テープタイプ）をご使用の場合、園児名と日付を記入し登園時に保育士にお伝えください。
- (8) 予防接種は、お休みの日か降園後にお願いいたします。

（接種後は安静にして副作用の有無を観察してください）

***薬を処方していただくときは**

- ① 病院を受診する際には「保育園に通っていること」を伝え、登園が可能であるか確認してください。
- ② 朝・夕2回の服用の薬にしてもらえるか相談してみてください。
- ③ 3回服用の場合は、朝・夕・就寝前と時間をずらすことが可能か相談してみてください。

6 保育園での健康管理

発熱（37.5℃）、下痢、嘔吐、感染症の病気を疑うとき、万一怪我をしたときなどは、ご連絡いたします。状態によっては緊急にお迎えを必要とすることもありますので、ご協力をお願いします。

また、出張などで連絡先が変わる時には、登園時に必ずお知らせください。保育園では園医と連携しながら園児の健康管理をしています。

- (1) 入園後の健康診断
- (2) 嘱託医による内科健診、歯科健診、眼科健診（4歳児）
- (3) 身体測定
- (4) 感染予防

- ・集団生活の場ですので各種感染予防のための措置を講じています。
- ・予防接種の公的接種の利用についてご家庭のご協力をお願いします。
- ・予防接種を受けた時は、職員に報告をお願いします。

(5) 乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策

乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、それまでの健康状態および既往歴からその死が予測できず、しかも死亡状況調査および解剖検査によってもその原因が同定されない、原則として1歳未満の児に突然の死をもたらす症候群です。

（SIDS診断ガイドラインより引用） 原因はよくわかっていませんが、その多くは1歳未満の乳児期に起きています。育児環境のなかに発生率を高める因子があることがわかっています。ご家庭でもあおむけ寝の習慣をつけましょう。

- ・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

(6) アレルギー疾患への対応

お子様がアレルギー疾患により、特に配慮や管理が必要で、保育園での配慮・対応を希望される場合は、職員にお申し出下さい。

アレルギー（アトピー性皮膚炎、アレルギー性鼻炎、アレルギー性結膜炎、食物アレルギー、気管支喘息）に関する治療食、除去食、投薬は保育所生活管理指導票を提出していただき、医師の診断の下個々に対応していきます。

7 保育中のけが

軽傷のけがは、園で応急処置をしますが、病院で受診する場合は、保護者にすぐ連絡を入れ、医療機関を確認してから病院に行きます。



Ⅵ 個人情報の保護

宮前 花と緑の保育園では、「社会福祉法人三樹会 個人情報保護規定」に基づいて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。利用目的を変更する時はあらためて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。

「社会福祉法人三樹会 宮前 花と緑の保育園における個人情報保護について」

- 保護者間の個人情報の使用について

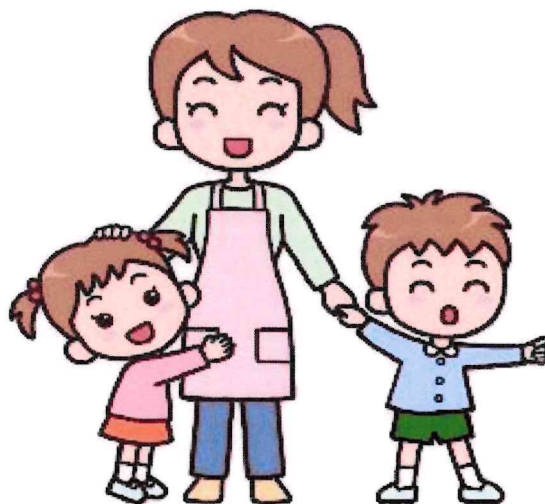
保護者同士で情報を交換する場合は目的を明確にし、事故のないようにご注意ください。
名簿作成やアドレス等の交換については保護者間の同意を得てください。

- 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致します。

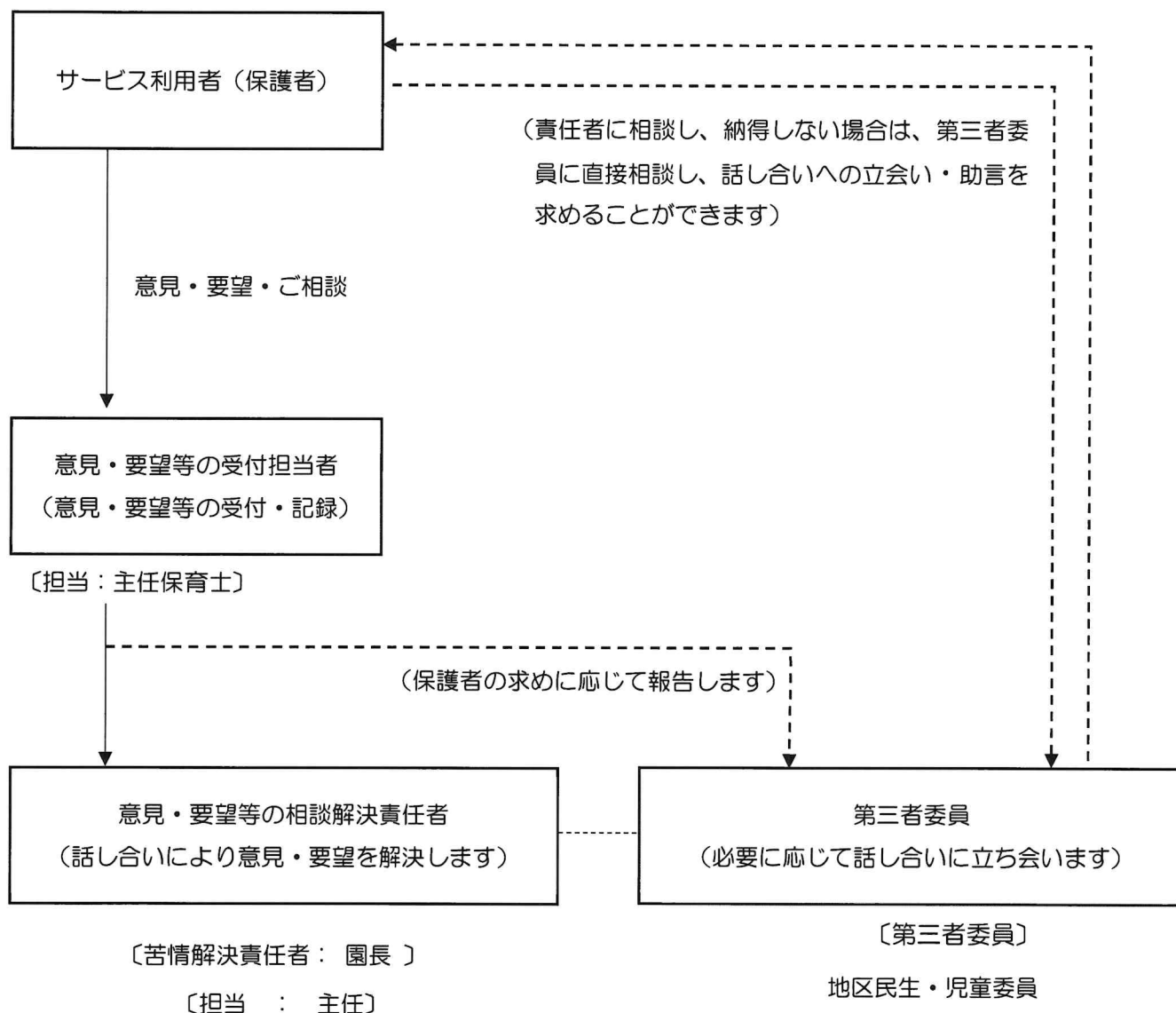


ご意見・ご相談・ご要望対応窓口の設置

◇乳幼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身体関係を確立して、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。



(図) ご意見・ご相談・ご要望対応窓口連絡先チャート

荒川区保育課保育支援係
電話 03-3802-4847

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。

～保護者の方へのお願い～

◇朝は9時20分までの登園にご協力ください。

◇欠席遅刻の連絡は9時20分までにお願いします。給食準備がありますのでご協力ください。

◇園内への食べ物の持ち込みは、禁止です。(食物アレルギーのお子さんへの配慮をお願いします。)

◇登降園時には、必ずコドモンのQRコードで、打刻してください。

保育標準時間の方はお迎えが18時15分を過ぎるとき、保育短時間の方は17時を過ぎるときは、必ず連絡をください。18時15分以降は延長保育になり、保育室はちゅうりっぷ組(1歳児室)になります。

◇自転車は子どもたちに危険の無いよう、公園内の駐輪場に置いてください。車道、歩道、保育園の周りにはとめないようご協力をお願いします。

◇送迎は原則として予め届け出をしている方が行い、代理の方が来られる場合は事前にご連絡をください。

◇朝の引き渡し・降園の引き取りの際には、必ず担任又は保育士にお声掛けください。

◇送り迎えの時間や勤務先、連絡先など変更の際には、必ずご連絡ください。

◇門・玄関の開閉は静かに必ず保護者が行い、開けたままにしないようお願い致します。

◇暴風雨、その他の災害の時は、早くお迎えをお願いすることがあります。

◇活動しやすい服装で登園しましょう。

◇下着も含めて、衣服、持ち物すべてに名前を書いてください。

◇夜は早めに寝て早起きの習慣をつけましょう。朝食は、しっかり食べてから登園してください

◇園児や家庭内で感染症が発生したときはすぐに連絡してください。

(園児については医師の許可が出てから登園をお願いします)

◇各クラス、お知らせ(ホワイトボードやおたより)を必ず見てください。

◇お子さんのことで困ることがありましたら、なんでも相談してください。家庭と園との協力により、健康で明るく思いやりのある子に育てましょう。

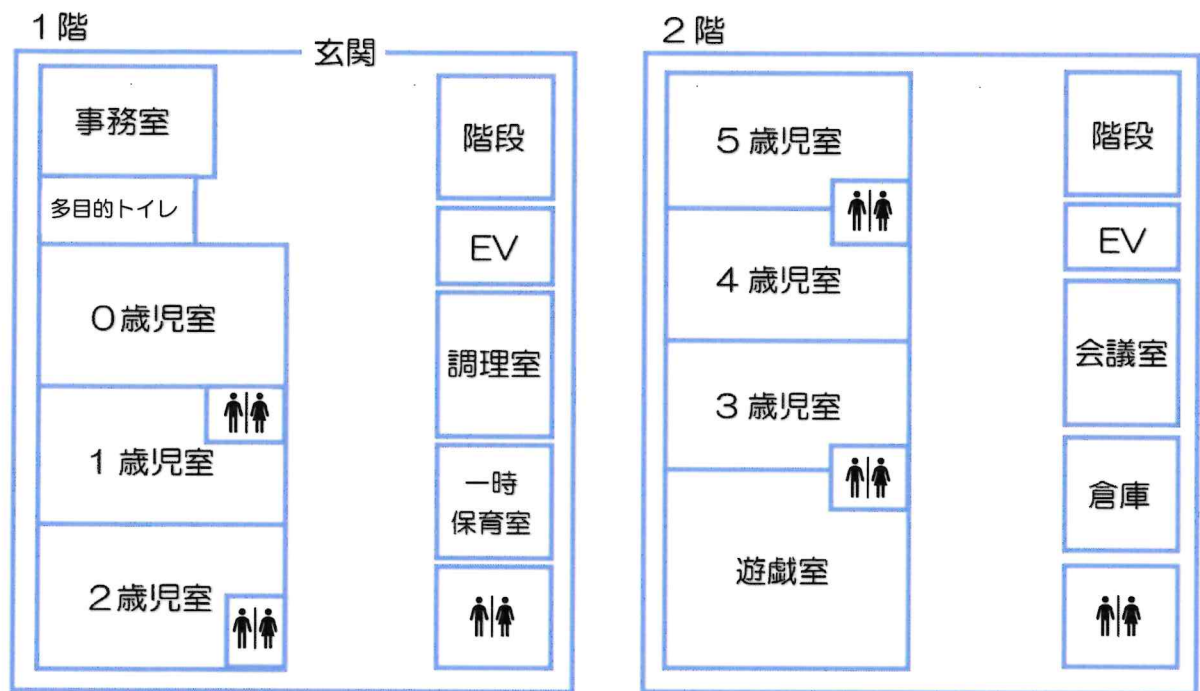
◇当法人はカスタマー・ハラスメント(カスハラ)防止対策を行っています。職員がカスハラへの対応に悩まされることなく、お子様と向き合うことに専念できるよう皆様のご協力をお願いします。

◇バス乗車について

社会福祉法人三樹会 宮前 花と緑の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またはレンタルバス・車に乗る場合があります。(保健加入済)

乗車の場合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になりますので、ご了承ください。

平面図



登園証明書

別紙①

保護者の方へ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、子どもたちが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について主治医による登園証明書の提出をお願いします。

感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での保育所生活が可能な状態となってからの登園であるようご配慮ください。

医療機関の方へ

証明書料につきましては荒川区医師会との申し合わせにより無料となっております。診察料は通常診療（健康保険）扱いです。なお、荒川区医師会所属医療機関以外での証明書料につきましてはこの限りではありません。

宮前 花と緑の保育園

年 組

氏名

生年月日 平成・令和 年 月 日

上記の者は、すでに症状が回復し「登園のめやす」に基づき集団生活に支障がない状態になったので登園可能と考えます。

令和 年 月 日

医療機関：

医師氏名：

印

○印	病名	登園のめやす
	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過していること
	風しん	発しんが消失していること
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
	結核	医師により感染の恐れがないと認められていること
	咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日を経過していること
	流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失していること
	百日咳	特有な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
	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）	医師により感染のおそれがないと認められていること。（無症状の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の子どもは登園を控える必要はない。5歳未満の子どもでは、2回以上連続で便から菌が検出されなくなり、全身状態が良好であれば、登園可能である。）
	溶連菌感染症	抗菌薬の内服後24～48時間を経過していること
	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
	手足口病	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと
	ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
	ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
	急性細気管支炎（RSウイルス感染症等）	呼吸症状が消失し、全身状態が良いこと
	帯状疱疹	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
	突発性発しん	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
	その他（ ）	

社会福祉法人三樹会 宮前 花と緑の保育園における個人情報保護について

社会福祉法人三樹会ならびに宮前 花と緑の保育園は、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 宮前 花と緑の保育園（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し得た個人情報を『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で必要な場合(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・健康記録・緊急連絡票・勤務証明書・保育時間調査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自治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、
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、
確実に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。

＜個人情報の保護の体制の継続的改善＞

15 当園は、この「宮前 花と緑の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。

＜附則＞

この方針は2023年 4月1日より実施します。

延長保育について

当園では令和5年4月1日より延長保育事業を実施しています。
定期でのご利用には前月の25日までに申請が必要です。申し込み用紙は事務室にありますので、お気軽にお声をかけてください。

(利用料は階層により異なります)

延長保育 保育時間

1時間延長 18:15～19:15

補食付き(無料)

※お迎えの時は、保育室でのタイムカードの打刻をお願い致します。

スポット延長保育 18:15～19:15

(保育短時間の方は17:00～となります)

急な残業や用事が出来た時、どなたでもご利用いただけます。
可能な限り柔軟に対応いたします。ご依頼いただいた時間を変更する
場合はお電話で連絡をお願い致します。

料金は30分400円です。

※お迎え時は、保育室でのタイムカードの打刻をお願い致します。

閉園後(19時15分以降)の料金は 30分 3000円です。

延長保育料の請求方法

月末締めで毎月10日前後に請求いたします。15日までに職員室にてお支払い
ください。

事務室に担当者不在の場合は早番・延長番担当保育士にお預け下さい。