



社会福祉法人 三樹会  
にじの駅保育園

令和6年度 入園のしおり  
(重要事項説明書)



〒343-0828

埼玉県越谷市レイクタウン4丁目4番地

TEL : 048-940-2484

# 目次

## 1. にじの駅保育園 重要事項説明書

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、支払を求める理由及び金額	3
⑦ 費用の支払い方法	4
⑧ 施設利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項	4
⑨ 緊急時等における対応方法	5
⑩ 非常災害対策	6
⑪ 虐待防止のための措置に関する事項	10
⑫ その他保育施設の運営に関する重要事項	10
⑬ 保育内容に関する相談・苦情	11
⑭ 個人情報取扱いについて	12

## 2. 保育園生活について

① 法人の理念、保育の理念、保育方針	13
② 保育の方法	14
③ 保育園生活	15
④ 持ち物について	16
⑤ 給食について	22
⑥ 保健について	23
⑦ 家庭の状況に変更があった時	24
⑧ にじの駅保育園の一日	25

## 3. 感染症の登園基準について

## 4. 社会福祉法人三樹会 にじの駅保育園における個人情報保護について

## にじの駅保育園 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 施設運営者

名 称	社会福祉法人三樹会
所 在 地	さいたま市南区鹿手袋 4-17-22
電 話 番 号	048-829-7750
法 人 設 立 年 月 日	平成 17 年 3 月 3 日
定款の目的に定めた事業	(イ) 保育所の経営 : 17園 (ロ) 放課後児童健全育成事業の経営 : 4園 (ハ) 一時預かり事業 : 10園 (ニ) 地域子育て支援拠点事業 : 5園 (ホ) 小規模保育事業 : 1園

### 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、乳幼児及び幼児の定款の目的に定めた保育事業を行う。
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

施 設 の 種 類	認可保育所
名 称	にじの駅保育園
所 在 地	越谷市レイクタウン4丁目4番地
電 話 番 号	048-940-2484
認 可 等 年 月 日	平成 30 年 4 月 1 日
職 員 数	25 人（詳細は「4 職員の種類、員数及び職務の内容」のとおり）
取 扱 う 保 育 事 業 の 種 類	特定教育・保育、養護と教育の一体的提供、食事の提供 子育て家庭に対する支援、延長保育事業、その他保育に係る行事等
敷 地	総敷地面積 1389.89㎡
建 物	鉄骨平屋建て 建築面積 473.17㎡
施 設 の 内 容	0歳児室 28.39㎡ 1歳児室 47.78㎡ 2歳児室 30.90㎡ 幼児室 141.81㎡ 屋外遊戯場 273.74㎡
設 備 の 種 類	・冷暖房 ・組み立て式プール ・駐輪所

●小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員 ※入所対象児・・・生後57日から就学前まで

年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合 計
クラス名	ひよこ	りす	うさぎ	ぺんぎん	ばんだ	らいおん	
定 員	6人	12人	12人	20人	20人	20人	90人

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職 種	員 数	職 務 の 内 容
園 長（常勤） （保育士資格あり）	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（常勤） （保育士資格あり）	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（常勤） （保育士資格あり）	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
保育士（常勤）	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、行事計画の作成
保育士（非常勤）	5人	正規職員との連携の上、保育業務の補助、園内環境の整備など
看護師（非常勤）	1人	園児の保健衛生業務、園児及び職員の健康管理業務、保育業務
事 務（常勤）	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（常勤）	2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
調理員（非常勤）	3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
嘱託医（非常勤）	2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・歯科）

※「非常勤」とは、1か月の勤務時間が常勤職員の勤務時間に満たない職員のことをいいます。

※「越谷市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第61号）」

定められた基準を遵守し、保育の提供に必要な職員として、上記の職員を配置しています。

※年度により、員数に変更があります。

5 保育の提供を行う日及び時間・提供を行わない日

開 園 日		月曜日から土曜日まで
提 供 時 間	標 準 時 間	7時30分から18時30分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
	短 時 間	8時30分から16時30分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間 ※この時間帯以外に必要な場合は、開園時間内で延長保育を行います。
休 園 日		年末年始（12月29日から1月3日まで）、日曜、祝日 天災等、やむを得ない事情で保育が困難と認められた時 ※保育園での感染症の流行防止のため、臨時休園や登園の自粛をお願いすることがあります。

※実際にお子様を預かる時間は、家庭の状況や就労により異なりますので、個別に保護者の方と保育園との間で、協議を行います。

※延長保育は、月額利用者負担額のほかに別途費用が必要になります。

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

種 類		理 由 ・ 金 額	
保 育 料		保育料はお住まいの各自治体が決定します。	
延長保育料	標準時間	<延長保育料> 7時00分～7時30分 (1回:250円) 18時30分～19時00分 (1回:250円) <夕軽食代>(1食:200円) (月極:3,000円/月) ※夕軽食ご希望の方は、16時までにご連絡お願いします。	
	短時間	<時間外保育料> 17時30分～18時30分 (1回:250円) <延長保育料> 7時00分～7時30分 (1回:250円) 18時30分～19時00分 (1回:250円) <夕軽食代>(1食:200円) ※夕軽食ご希望の方は、16時までにご連絡お願いします。	
給食費		(3・4・5歳児) 主食費:2,500円 副食費:4,500円	
口座振替手数料		1回:96円(税込)	
日本スポーツ振興センター共済掛金		年額210円	
おむつ処理代(希望者)		(0・1歳児)年間5,000円 (2・3歳児)年間2,500円	
日用品・文房具類	カラー帽子	全園児	1,124円
	ミルクTシャツ	全園児	1,900円
	セコムカード(1枚)	全園児(希望者)	1,000円
	あそび着スモック	3・4・5歳児	1,750円
	通園ランドセル	3・4・5歳児	2,420円
	シール帳	3・4・5歳児	770円
	お道具箱	3・4・5歳児	451円
	自由画帳	3・4・5歳児	473円
	はさみ	3・4・5歳児	367円
	のり	3・4・5歳児	231円
	パステル(16色)	3・4・5歳児	990円
	粘土	3・4・5歳児	330円
	粘土板	3・4・5歳児	682円
	粘土ケース	3・4・5歳児	352円
粘土ベラ	3・4・5歳児	220円	
制 服 (110・115・120・125)	夏上衣	3・4・5歳児	5,709円
	冬上衣	3・4・5歳児	11,132円
	ズボン	3・4・5歳児	9,460円
	スカート	3・4・5歳児	9,460円
	園帽子(夏用・冬用)	3・4・5歳児	6,228円

## 7 費用の支払い方法

### (1) 月額利用者負担額（保育料）

月額利用者負担額（保育料）については、居住地のある市区町村へのお支払となります。  
越谷市にお住いの場合は、お支払方法は以下の方法があります。

- ① 口座振替払（毎月末日に引き落とし。越谷市指定の口座振替依頼書の提出が必要です。  
なお、口座振替の場合の領収書については、毎月発行ではなく、翌年の4月頃に一括額で越谷市から発行されます）
- ② 納付書払（指定の納付書が発行されます。納期限は原則、毎月末日です）

### (2) 延長保育料（夕軽食代含む）

口座振替払（利用実績に応じて月単位で計算し毎月5日頃までに園より、前月の延長保育料の請求額を確定し、該当の方のみコドモンより請求額をお知らせします。毎月20日にご登録いただいた口座より振替となります。土日祝日の場合は翌営業日）

### (3) 給食費

口座振替払（毎月5日頃までに園より、当月の給食費の請求額をコドモンよりお知らせします。毎月20日にご登録いただいた口座より振替となります。土日祝日の場合は翌営業日）

### (4) 日用品・文房具等

日用品・文房具等購入費は、集金袋に購入金額を入れて事務所職員にお渡しください。  
行事参加費は、そのつど計算し請求しますので、集金袋に参加費を入れて事務所職員にお渡しください。

## 8 施設利用の開始及び終了に関する事項・利用に当たっての留意事項

事 項	内 容
利用開始について	児童福祉法等に基づき市町村が行った利用調整により当園の利用が決定され、かつ保育の提供について委託を受けたとき
利用終了について	<ul style="list-style-type: none"><li>・2号、3号認定に該当しなくなったとき（卒園を含む）</li><li>・保護者から退園の申出があったとき</li><li>・子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定を受けた保護者が、同法に定める支給要件に該当せず、市町村が委託を取り消したとき</li><li>・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき</li></ul>
お迎えが遅れる場合	18時30分以降のお迎えになる場合は、原則としてスポットの延長保育扱いとなります。
感染症について	厚生労働省「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。

## 9 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、嘱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、しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承ください。

医療機関 (嘱託医)	(内科) 医療法人社団勲和会愛和クリニック (医師) 大國 壽 所在地：越谷市川柳町 1-590-1 電 話：048-989-2000
医療機関 (嘱託医)	(歯科) 浅香歯科口腔外科医院 (歯科医師) 浅香 陽介 所在地：越谷市蒲生茜町 14-1 電 話：048-985-5819
消防署 (救急)	管轄消防署名 越谷市消防署大相模分署 所在地：越谷市相模町 5-29 電 話：048-986-2119
警察署	管轄警察署名 越谷警察署 所在地：越谷市東越谷 7-11-6 電 話：048-964-0110

## 10 非常災害対策

消 防 計 画 作 成 ( 変 更 ) 届 出 書	越谷市消防署大相模分署 平成 30 年 3 月 31 日届出
避 難 訓 練	毎月 1 回、火災及び地震等を想定した避難訓練と消火訓練を実施します。
水 害	水害（河川の氾濫・道路冠水・浸水等）の実情を把握し災害に円滑に対処できるように「水防非常対策計画」を策定しています。
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・・・越谷南高等学校 広域避難場所・・・見田方遺跡公園

### （１） 災害時連絡方法

- ・災害伝言ダイヤル（園の固定電話使用：048-940-2484）
- ・ツイッター
- ・コドモン（お知らせ一斉配信）

### （２） 緊急時の保育について

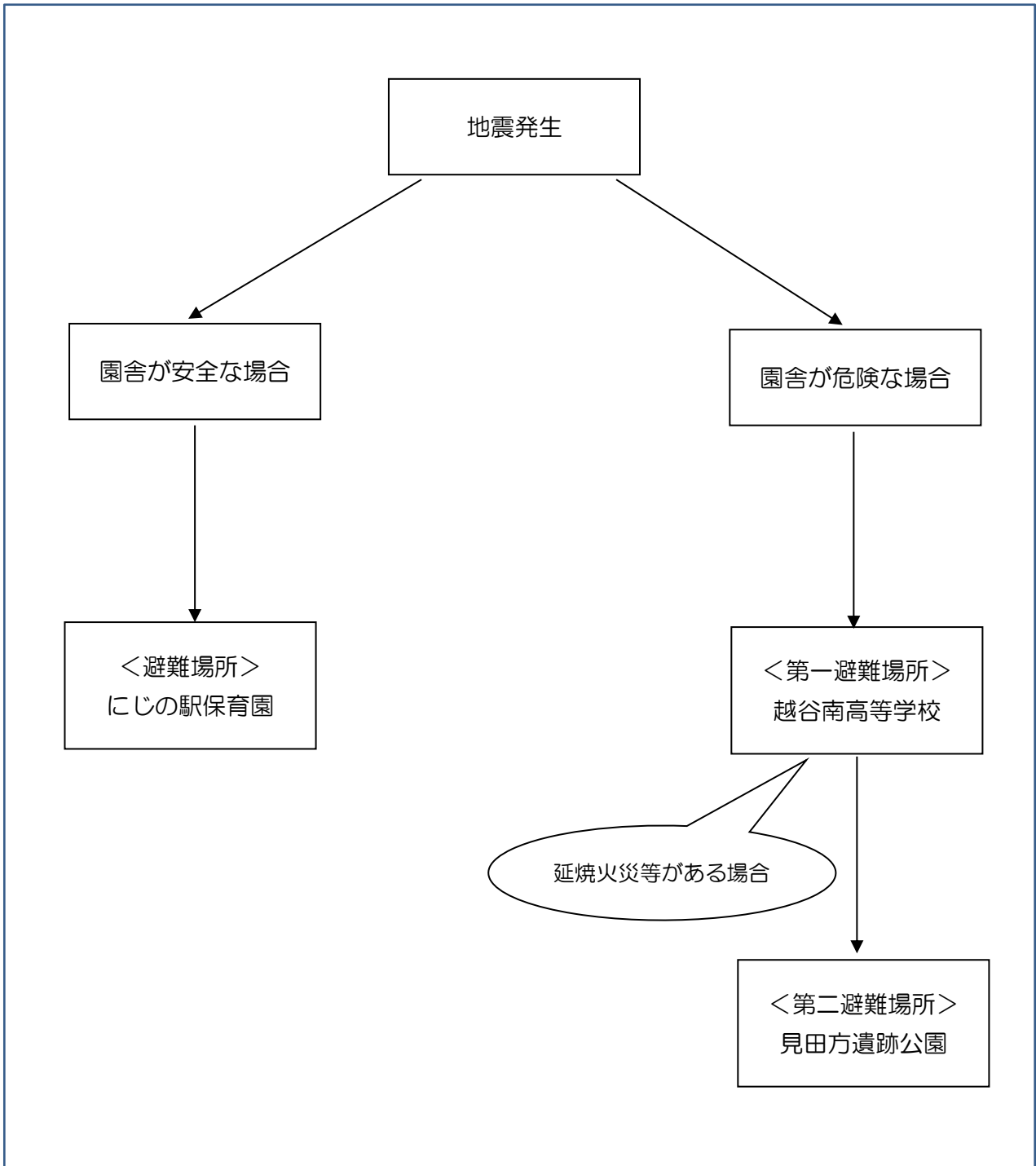
- ・責任者を含む複数の保育士にてお迎えまで保育を行う。
- ・給食が提供できない場合は、簡易給食（パンと牛乳など）やお弁当持参をお願いすることもあります。

### （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ください。
- ・避難時は電話が通じないことも予想されますので、テレビ、広報車、SNS 等で情報を得ましたら、すぐにお迎えに来てください。
- ・震度 6 弱以上の地震発生時には、NTT の「災害伝言ダイヤル」番号「171」を利用します。



## 【地震の時の対応】



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、園児引き渡しカードに記入された方にお子様を引き渡します。

- 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。
- 災害時連絡方法を活用し、避難場所を確認してから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は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、避難経路を通らない場合もあります。

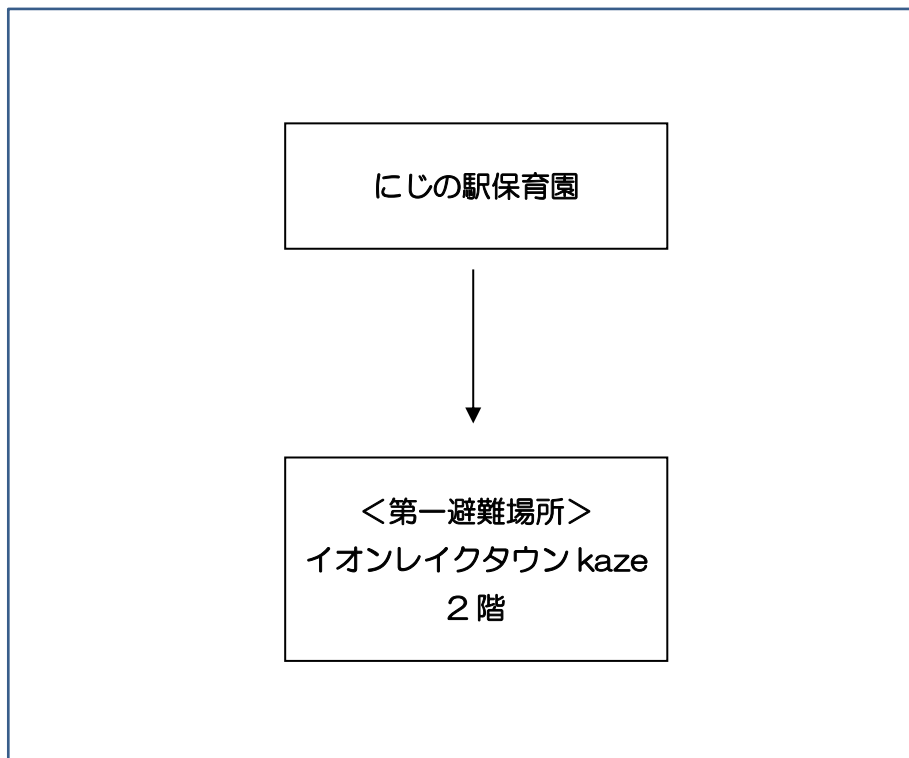
## 【水害の恐れがある時の対応】

### ◆発令される避難情報

警戒レベル3  
(高齢者等避難)

保育園児とその支援者は避難を開始

### ◆避難場所



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、園児引き渡しカードに記入された方にお子様を引き渡します。

- 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。
- 災害時連絡方法を活用し、避難場所を確認してから引き取りに向ってください。
- 夜になっても引き取りのないお子さんは安全を確保するため、応急保育を行います。

## 【風水害・土砂災害等の警戒宣言が発令された場合】

【午前5時時点で発令中、又は午前5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 保育園からコドモン等で連絡します
警戒レベル4 (避難指示)	
警戒レベル5 (緊急安全確保)	

※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。

※給食が提供できない場合は、簡易給食（パンと牛乳など）やお弁当持参をお願いすることもあります。

## 【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
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、園児引き渡しカードに記入された方にお子様を引き渡します。

## 11 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 設置者及び職員は当該園児の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。
- (2) 虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき虐待の早期発見に努め、虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
- (3) 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、研修に職員を派遣し受講させています。

## 12 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

春	入園式・進級式 懇談会 保育参観 個人面談		夏	七夕の集い プール開き 夏祭り	
秋	引き取り訓練 敬老会 運動会 秋の遠足 ハロウィン		冬	クリスマス会 保育参観・懇談会 お遊戯会 卒園式 お別れ会	

- ・運動会とお遊戯会は、会場の都合で変更になる事があります。
- ・誕生日会は、毎月行います。その月の誕生日児をみんなでお祝いします。
- ・保育見学、保育参加、個人面談は随時行うことができます。ご希望の方はお申し出ください。
- ・園だより、保健だより、献立表は月1回コドモンの資料室に配信します。
- ・クラスだより、給食だよりは年3回コドモンの資料室に配信します。
- ・身体測定、避難訓練は、毎月行います。

### (2) 懇談会

年に2回、開催予定です。保育園からは行事やできごとに関する事についてお知らせします。また、保護者の方のご意見もいただく場としています。

### (3) 食事の提供

- ・集団給食施設届け出書を越谷市保健所に提出済みです。(平成30年2月16日)
- ・給食施設設置届を越谷市保健所に提出済みです。(平成30年2月16日)
- ・全職員(嘱託医を除く)が毎月検便を行っています。

### (4) 健康診断について

内 科 健 診	年2回嘱託医が健診します。健診の結果については、成長の記録に記載及び結果表をお渡しします。内科医 大國 壽 医師(愛和クリニック)
歯 科 検 診	年1回嘱託医が検診します。検診の結果については、成長の記録に記載及び結果表をお渡しします。歯科医 浅香 陽介 医師(浅香歯科口腔外科医院)
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、コドモンの身体測定に配信します。

(5) 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実施し、保育向上に努めます。併せて保護者の方へのアンケートを行事ごとに行い、アンケート集計結果をコドモンの資料室に配信し、保育内容の向上に努めます。

(6) 職員への研修の実施

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、職員に実施します。

(7) 損害賠償保険への加入

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
加入保険会社	独立行政法人日本スポーツ振興センター
保険の種類	災害共済給付制度

13 保育内容に関する相談・苦情

当保育園以外の越谷市の相談・苦情窓口

当保育園のほかに、次のとおり、越谷市の相談・苦情窓口があります。

① 越谷市保育入所課

所在地	越谷市越ヶ谷四丁目2番1号
電話番号	048-963-9167

② 越谷市福祉保健オンブズパーソン

概要	福祉保健オンブズパーソンは、市が行う福祉保健サービスや市の福祉保健施策に基づき事業者が行う福祉保健サービスに関する苦情を、公正・中立な立場で調査・判断し、迅速な問題解決を図るための制度です。オンブズパーソンとして、福祉保健関係を専門とする大学教員や弁護士が選任されています。
申立窓口	越谷市福祉部福祉総務課（越谷市越ヶ谷四丁目2番1号） 048-963-9320

※裁判等で係争中のものやすでに判決等のあったもの、行政不服審査法により審査請求を行っているものやすでに確定しているもの、施設建設等の要望や本人のサービス適用に結びつかない制度の改善などの要望、苦情の原因となる事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したもの等については、オンブズパーソンの申立の対象になりません。

埼玉県運営適正化委員会

越谷市の相談・苦情窓口のほかに、埼玉県の相談・苦情窓口があります。

概要	埼玉県運営適正化委員会は、社会福祉法第83条に規定されている機関です。福祉サービスの苦情について相談を受け付け、解決に向けて助言や調査、あっせんなどを行います。公正に、また、多様な事例に対し適正に対応するため、委員は、「社会福祉に関し学識経験を有する者」、「法律に関し学識経験を有する者」、「医療に関し学識経験を有する者」の各分野から選任されています。福祉サービスに関する苦情は、事業者が苦情相談窓口を設けて、利用者と事業者との話し合いで解決することが原則ですので、まずは(1)や(2)に掲げる相談窓口にご相談下さい。(1)や(2)に掲げる相談窓口にご相談しても解決しない場合、相談することに支障がある場合は、運営適正化委員会へご相談ください。
所在地	さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ1階
相談専用電話番号	048-822-1243

#### 14 個人情報の取扱いについて

当保育園が業務上知り得たお子さんや保護者に係る個人情報については、法令等を遵守し、適切に取り扱うものとします。

なお、当該個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、外部提供することがあります。

- ・児童福祉法に基づく認可保育園の設置・運営に関し、越谷市や関係省庁へ必要な情報提供を行うこと。
- ・子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認及び教育・保育給付認定に関し、越谷市や関係省庁、居住地のある市区町村へ必要な情報提供を行うこと。
- ・当保育園修了にあたり、小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学する予定の小学校との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など当園における保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・兄弟姉妹が他の教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・当園での保育においてお子さんの状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市区町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。
- ・保育の質の向上を目的とした第三者評価機関による審査に関すること。

また、日々の保育の必要に応じて、誕生表や写真、お子さんの名前が記入してあるものなど、保育園内に掲示することがあります。



## 【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。

## 【保育の理念】

＜保育ルール＞

子ども主体の保育を行うこと

＜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

## 【保育方針】

### ★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

- ・生活の中でことばへ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、跳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。

この三原則を柱とし

- ・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。



## 【保育の方法】

### ひよこ組（0歳児）

- ・一人ひとりの生活リズムを大切にし、保護者と連絡を密にとりながら無理なく生活します。
- ・お天気の良い日は、外気浴や外遊びを積極的に取り入れています。

### りす組（1歳児）

- ・保育園生活を楽しむ中で、「自分で」という子どもたちの意思を尊重しながら、少しずつ基本的な生活習慣の自立を目指していきます。
- ・トイレトレーニングを始めます。（1～2歳児用大便器に座ることから）
- ・簡単なお着替えを始めます。（ズボン・オムツの着脱から）
- ・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。



ひよこ組・りす組（0・1歳児）は、個人差の大きい時期です。  
個々の発達に応じた保育を行うため、部屋の行き来ができるようになっています。

### うさぎ組（2歳児）

- ・基本的な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。  
（ぺんぎん組に進級するまでに、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。

### ぺんぎん組・ぱんだ組・らいおん組（3・4・5歳児）

#### 【日課活動】

運動・音楽・言語など日課として積み重ねていく活動です。個々の持っている様々な能力の育成を目指します。

#### 【課題活動】

体験保育、行事、地域交流、自然観察活動など様々な体験を通して豊かな情操を育てます。

#### 【自主活動】

室内・戸外での自由遊び、異年齢交流など主体的に遊ぶ力を育みます。室内遊びのコーナーでは、子どもたちの大好きなおままごとコーナー、パズルコーナー、絵本コーナーなどを設けています。子どもが自らやりたいことを選び、決定し満足いくまで活動できるようにしています。

#### 【給食】

食事をとる時間が決まっており、その時間内で子ども自身が考えて食事をします。また、バイキング形式になっており、配膳は給食当番の園児と保育士が行います。子どもたちはトレイを使って自分の給食を取りに行き、「大盛にして」や「少しいいよ」などと自分の意思を伝えます。配膳された給食を完食することの喜びや食事を楽しむことを経験します。



## 【保育園生活】

### ●登園・降園について

- 1) 登園は、**9時まで**にお願いします。
- 2) 遅刻、欠席のご連絡は、**9時まで**にお願いします。
- 3) **毎朝、必ず検温**をしてから登園してください。
- 4) 登園時 **37.5℃以上**、24 時間以内に **38℃以上**の発熱があった場合はお預かりできません。
- 5) 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。
- 6) 保育園への送迎は、徒歩・自転車をお願い致します。**キックスクーター等に乗っての登園は禁止**です。また、路上駐車・園舎前の道路への停車は登降園する園児に危険が及んだり、近隣の迷惑となりますのでおやめ下さい。
- 7) 扉は全てオートロックになっています。危険防止のため**扉の開閉は保護者が行い**、付近にいるお子様には、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。
- 8) 午睡時(13時～15時)のお迎えは、避けてください。(やむを得ない場合は、ご相談下さい)
- 9) お迎えの方が予定と変わる場合、必ずご連絡下さい。  
※初めて来られる方には、身分を証明するものをご確認させていただきます。  
※高校生未満のお迎えは、原則として認められません。
- 10) 園でお子様が悪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。
- 11) 園からの連絡〔園だよりなど各種お便り・連絡帳(0～2歳児)・クラスのホワイトボード〕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。
- 12) 保育園生活で直接必要のないもの(おもちゃ、お菓子、ジュース等)は持ってこないようして下さい。

### ●服装について

- 1) 清潔でできるだけ薄着の習慣をつけましょう。
- 2) 活動しやすいもの、脱ぎ着のしやすいものにして下さい。
- 3) 避けて頂きたいもの  
**飾りの多い洋服、スカート、つなぎのスボン、フード付き・ひも付きの上着**  
**飾りのついたヘアピンやゴム・シリコンゴム**
- 4) 体操教室・リトミック教室(1歳児のみ)がある日は、ミルキーTシャツ、動きやすいスボン(Gパン、スカートは避けて下さい)の準備をお願いします。
- 5) 幼児組(ぺんぎん組・ぱんだ組・らいおん組)は、制服を着て登降園してください。

### ●正課教室について

- ・体操教室 月3回程度 (2歳児クラスから)
- ・英語教室 月2回程度 (3歳児クラスから)
- ・リトミック教室 月2回程度 (1歳児クラスから)
- ・コーディネーショントレーニング(COT) 月1回程度 (3歳児クラスから)



## 【持ち物について】

### ひよこ組（0歳児）

#### 毎日持ってきて持ち帰るもの

	品名	個数	備考
①	手さげ袋など	1	キーホルダー等の飾りはつけないでください
②	着替え服（上下）・肌着	各1	1日分の着替えです
③	食事用エプロン	回数分	離乳食の後期までは2枚、完了期は3枚使用します
④	口拭きタオル	回数分	ハンカチタオルのようなもの
⑤	汚れ物入れの袋	1	エコバッグ推奨
⑥	マグ	1	中身はお子さんが飲み慣れたお茶か水
⑦	紙オムツ	5	

#### 園に置いておくもの

	品名	個数	備考
①	紙オムツ	5	
②	着替え服（上下）・肌着・スタイ	各2	1日分の着替えとは別になります
③	靴下	1	
④	お昼寝布団シート	1	詳細はP20②のとおり
⑤	お昼寝用バスタオル（毛布）	1	
⑥	お昼寝布団	1	
⑦	カラー帽子	1	週末に持ち帰り、週のはじめに、洗濯済のものをお持ちください
⑧	巾着袋	1	詳細はP20①のとおり
⑨	哺乳瓶	1	離乳食の後期まで使用します

#### 使用する日に持参して、使用后持ち帰るもの

①	ミルキーTシャツ	1	運動会などで使用します
---	----------	---	-------------

★紙オムツに記名をしてご持参ください。

★園の紙オムツを使用した場合は、翌日使用した枚数を無記名でお返しく下さい。

★着替えは1回分を毎朝ロッカーに入れておいてください。（ズボンは長ズボンやレギンスなど）

★ロッカーの衣類を使用したら、翌日その分を補充してください。

★衣類や持ち物にはすべてにわかり易く記名をしてください。

※特に靴下や肌着はお名前が薄くなりやすいのでご確認をお願いします。

★お子さん一人で着脱しやすく、活動しやすいデザインや柔らかい生地の衣類をご用意ください。

また、歩けるようになりましたら股下のスナップ付下着（ロンパース）は避けてください。

## りす組（1歳児）

### 毎日持ってきて持ち帰るもの

	品名	個数	備考
①	手さげ袋など	1	キーホルダー等の飾りはつけないでください
②	着替え服（上下）・肌着	各1	1日分の着替えです
③	食事用エプロン	3	
④	口拭きタオル	3	ハンカチタオルのようなもの
⑤	汚れ物入れの袋	1	エコバッグ推奨
⑥	水筒	1	中身はお茶または水
⑦	紙オムツ	5	

### 園に置いておくもの

	品名	個数	備考
①	紙オムツ	5	
②	着替え服（上下）・肌着	各2	1日分の着替えとは別になります
③	靴下	1	
④	お昼寝パット	1	詳細はP20②のとおり
⑤	お昼寝用バスタオル（毛布）	1	
⑥	カラー帽子	1	週末に持ち帰り、週のはじめに、洗濯済のものをお持ちください
⑦	巾着袋	1	詳細はP20①のとおり
⑧	避難靴	1	レジ袋などに入れてください

### 使用する日に持参して、使用后持ち帰るもの

①	ミルキーTシャツ	1	リトミック教室や運動会などで使用します
---	----------	---	---------------------

★紙オムツに記名をしてご持参ください。

★園の紙オムツを使用した場合は、翌日使用した枚数を無記名でお返しく下さい。

★着替えは1回分を毎朝ロッカーに入れておいてください。

★ロッカーの衣類を使用したら、翌日その分を補充してください。

★衣類や持ち物にはすべてにわかり易く記名をしてください。

※特に靴下や肌着はお名前が薄くなりやすいのでご確認をお願いします。

★雨天時も園庭で遊ぶことがあります。毎日靴を下駄箱に入れておいてください。

※登園時、雨が降っていて長くつで登園する際も、靴の準備をお願いします。

## うさぎ組（2歳児）

### 毎日持ってきて持ち帰るもの

	品名	個数	備考
①	手さげ袋・リュックなど	1	キーホルダー等の飾りはつけないでください
②	着替え服（上下）・肌着	各1	1日分の着替えです
③	食事用エプロン	1	
④	口拭きタオル	2	ハンカチタオルのようなもの
⑤	コップ・コップ袋	1	
⑥	汚れ物入れの袋	1	エコバッグ推奨
⑦	水筒	1	中身はお茶または水
⑧	紙オムツ	5	

### 園に置いておくもの

	品名	個数	備考
①	紙オムツ	5	
②	着替え服（上下）・肌着	各2	1日分の着替えとは別になります
③	パンツ	2枚	トイレトレーニングを始めてからお持ちください
④	靴下	1	
⑤	お昼寝パット	1	詳細はP20②のとおり
⑥	お昼寝用バスタオル（毛布）	1	
⑦	カラー帽子	1	週末に持ち帰り、週のはじめに、洗濯済のものをお持ちください
⑧	巾着袋	1	詳細はP20①のとおり
⑨	避難靴	1	レジ袋などに入れてください

### 使用する日に持参して、使用后持ち帰るもの

①	ミルキーTシャツ	1	体操教室や行事などで使用します
---	----------	---	-----------------

- ★紙オムツに記名をしてご持参ください。
- ★園の紙オムツを使用した場合は、翌日使用した枚数を無記名でお返しくください。
- ★トイレトレーニングはお子さまの発達状況に合わせて個々にお話しさせていただきます。
- ★着替えは1回分を毎朝ロッカーに入れておいてください。
- ★ロッカーの衣類を使用したら、翌日その分を補充してください。
- ★衣類や持ち物にはすべてにわかり易く記名をしてください。  
※特に靴下や肌着はお名前が薄くなりやすいのでご確認をお願いします。
- ★コップは毎日持ち帰り、きれいに洗って翌日持ってきてください。
- ★雨天時も園庭で遊ぶことがあります。毎日靴を下駄箱に入れておいてください。  
※登園時、雨が降っていて長ぐつで登園する際も、靴の準備をお願いします。

ぺんぎん組・ぱんだ組・らいおん組（3歳児・4歳児・5歳児）

毎日持ってきて持ち帰るもの

	品名	個数	備考
①	通園ランドセル	1	キーホルダー等の飾りはつけないでください
②	シール帳	1	
③	着替え服（上下）・肌着	各1	1日分の着替えです
④	コップ・コップ袋	1	
⑤	歯ブラシ	1	らいおん組のみ（6月予定の歯磨き指導日から）
⑥	お箸セット	1	ぱんだ組・らいおん組のみ
⑦	汚れ物入れの袋	1	エコバッグ推奨
⑧	水筒	1	中身はお茶または水。ステンレスの直飲みタイプ推奨
⑨	ハンカチ	1	らいおん組のみ

園に置いておくもの

	品名	個数	備考
①	着替え服（上下）・肌着	各2	
②	パンツ	2	
③	靴下	1	
④	お昼寝パット	1	詳細はP20②のとおり
⑤	お昼寝用バスタオルなど	1	
⑥	カラー帽子	1	週末に持ち帰り、週のはじめに、洗濯済のものをお持ちください
⑦	巾着袋	1	詳細はP20①のとおり
⑧	運動靴（外遊び用）	1	置き靴
⑨	避難靴	1	レジ袋などに入れてください
⑩	お道具セット	1	詳細はP21⑤のとおり
⑪	レジ袋	2	汚れたお昼寝パットや掛け布団が入るサイズ（3L）

使用する日に持参して、使用后持ち帰るもの

①	ミルキーTシャツ	1	体操教室や行事などで使用します
②	エプロン・三角巾	1	クッキングで使用します
③	鍵盤ハーモニカ	1	らいおん組のみ

★制服のズボン・スカートの下にズボンを履いて登園するのはご遠慮ください。冬場などで寒い場合は、ズボンではなくレギンスやスパッツをご着用ください。

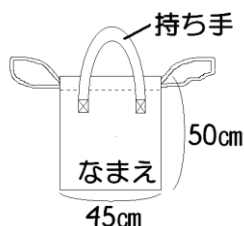
★ロッカーの衣類を使用したら、翌日その分を補充してください。週1回程度ロッカー内（衣類の補充等）の確認をしてください。

★衣類や持ち物にはすべてにわかり易く記名をしてください。

★コップ・歯ブラシは毎日持ち帰り、きれいに洗って翌日持ってきてください。

### ①巾着袋（全クラス）

- ・週末にお昼寝用品（シーツ、掛け布団等）を入れます。



- ・子どもたちが扱いにくくなってしまうため、キルティングは避けください。
- ・フックにかけるため、持ち手を付けてください。

※市販のものでもかまいません。大きめのものをご用意ください。

### ②お昼寝用品

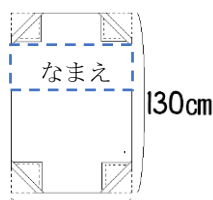
- ・1歳児～5歳児では、衛生面、夏の通気性、冬の保温性を考慮して、簡易ベッドを使用しています。ひよこ組は、転落の危険性があるので、布団でお昼寝をします。
- ・布団のシーツ（0歳児）、お昼寝パット（1歳児～5歳児）、掛け布団は、週末持ち帰り洗濯をして週のはじめにお持ちください。0歳児は、布団ごとお持ち帰りいただいても構いません。

#### ●敷布団（0歳児）

- ・子ども用お昼寝布団をご用意ください。
- ・ベビーベッド用マットレスのような分厚いものはご遠慮ください。

#### ●お昼寝パット（1歳児～5歳児）

- ・1歳児～5歳児は、簡易ベッドにかけるシーツとして「お昼寝パット」を使用します。



- ① お昼寝パット(55～60cm×130cm)をご用意していただきます。
  - ② 四隅を折り、ゴムを通して縫います。
- ※ 記名は表面にお願いします。

#### ●掛け布団（全クラス）

- ・夏季→バスタオル
- ・冬季→綿毛布・フリース素材の毛布など



※一年を通してエアコンが完備されていますので  
収納の都合上、厚い掛け布団はご遠慮ください

### ③避難靴（1歳児～5歳児）

- ・災害時、避難訓練時に使用します。
- ・上履きや今後使う少し大きめの外靴でかまいませんので必ずご用意ください。
- ・レジ袋などに入れてお持ちください。
- ・避難靴に記名をお願いします。

### ④シール帳とシール（3歳児～5歳児）

・幼児組は、ご家庭でのコミュニケーションを大切にするため、原則として連絡ノートは使用しません。日々、お子様と園であったことなどを話してみてください。

### ⑤お道具セット（3歳児～5歳児）

- ・パステル・・・16色
- ・はさみ・・・サック付、先のとがっていないもの
- ・のり
- ・自由画帳・・・ダブルラセンリングのもの
- ・粘土セット・・・粘土、粘土ケース、粘土板、粘土ヘラ
- ・お道具箱

※必ずご用意ください。ひとつずつに、記名をお願いします。



## 【給食について】

### <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。

- ①お腹がすくリズムのもてる子ども
- ②一緒に食べたい人がいる子ども
- ③味がわかる子ども
- ④食べ物を話題にする子ども
- ⑤食事づくり、食事の準備にかかわる子ども



### <食育の内容>

- ・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
- ・食育ボードを使用し、食べ物の働きを知る（3歳児～5歳児）
- ・バイキング形式の給食（3歳児～5歳児）
- ・野菜の栽培、収穫
- ・クッキング（3歳児～5歳児）
- ・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、バイキング、行事食など

### <1日のエネルギー> ※おやつも含むエネルギー

1～2歳児 925kcal（うち保育園 465kcal・1日の50%）

3歳児以上 1275kcal（うち保育園 575kcal・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
- ・その日の献立メニューを展示食として毎日 **18時50分まで**、事務所前に展示しています

### <食物アレルギーについて>

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、早期に医師にご相談し、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。

**※除去食の提供にあたっては、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、医師とご相談になった上で園にお知らせ下さい。また、**医師の診断書、除去食届**を提出していただきます。



## 【保健について】

### ＜裸足保育＞

当園では、土踏まず形成のために室内での裸足保育を実施しています。

### ＜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＞

- ・前日、または朝から具合の悪いときは、登園を見合わせてください。
- ・登園後に発熱、激しい嘔吐、下痢、感染症の疑いのある場合は、連絡いたしますので、早めのお迎えをお願いします。
- ・発熱の場合、**基本的に 37.5℃以上でご連絡、38℃以上でお迎え**をお願いさせていただきます。(平熱の高いお子さんは考慮しますので、ご相談ください)
- ・24時間以内に38℃以上の発熱があった場合は、ご自宅で療養し、保育園はお休みして下さい。
- ・予防接種直後のお預かりはできませんので、ご家庭で体調の変化にご注意ください。
- ・気管支拡張剤(ホクナリンテープ)をご使用の場合、気管支拡張剤に記名をお願いします。また、登園時に保育士にお伝えください。

### ＜感染症について＞

**※感染症の登園基準 p26～27参照**

- ・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、必ず「**意見書**」または「**登園届**」を保育士に提出して下さい。
- ・保育園での感染拡大防止対策として、下痢や嘔吐物、血液がついた衣類、シーツ類は洗わずにそのままお返しします。



### ＜投薬について＞

**※原則として、保育園では薬を飲ませることは出来ません。**

- ・医療機関で保育園に通っていることを医師に伝えて、できるだけ**2回処方**にしてもらってください。やむを得ず薬を持参される場合は以下のことを守ってください。守られない場合は投薬できません。
  - ① 投薬願い、薬剤情報提供書(説明書)、薬の3点をスライド式のジッパーなどに入れて**保育士に直接手渡し**してください。
  - 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)はお預かりできません。
  - 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・園児名を記入してください。
  - ⑤ 塗り薬の場合は、ビニール手袋をご持参ください。また、ご家庭で対応出来るものについては時間をずらしていただけるようご協力ください。
  - ⑥ 保育園では**1日1回のみ**の投薬となります。
  - ⑦ 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。

## 【家庭の状況に変更があった時】

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・長期欠席)

※下記表に変更があったときは越谷市役所(保育入所課)への届出が必要になります。

「変更届」と添付書類を提出してください。

変更内容	添付書類
勤務先が変更になった場合	・勤務(内定)証明書
勤務先を退職し、求職中の場合	・誓約書 (求職期間は、原則として離職日を含む月の翌月末までで、離職の翌々月15日までに勤務証明書を提出してください)
求職中の方が勤務を開始した場合	・勤務(内定)証明書 (2ヶ月の求職期間内に届出してください。期間内を過ぎますと保育実施期間終了となり、退園となります)
住所の変更があった場合	・市内転居・・・変更届のみ ・市外転出・・・引き続き在園を希望される場合は、事前に越谷市保育入所課へご相談ください
家族構成に変更があった場合	認定変更申請書(兼)内容変更届に必要な書類として記載されている書類



感染症の登園基準 ① ※意見書が必要な感染症

	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
1	麻疹（はしか）	8～12日	発熱1日前～発疹出現後4日間	高熱・コプリック斑・咳・鼻水・結膜充血・発疹 [合併症]中耳炎・肺炎・熱性けいれん・脳炎	解熱した後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・関節痛・頭痛・咽頭痛・鼻汁 [合併症]肺炎・中耳炎・熱性けいれん・脳症	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、舌下腺の膨張が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること	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	微熱・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10年 感染後2年以内特に6ヶ月以内に発症することが多い	—	微熱・長く続く咳・血痰 [合併症]カリエス・脳症	感染のおそれがないと認められていること ※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っても登園可能	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	侵襲性髄膜炎菌感染症（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）、頭痛、倦怠感等、消化器症状、鼻汁、味覚・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（－）としている。

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

感染症の登園基準 ② ※登園届が必要な感染症

	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	ヘルパンギーナ	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・口内炎 [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・嘔吐 [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（ノロ） 1～3日（ロタ）	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	RS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	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなってから		必要
19	带状疱疹	不定	水疱を形成している間	軽度の痛みや違和感、かゆみ、その後多数の水ぶくれが集まり、紅斑となる。日が経つと膿疱や血疱、びらんになることもある。通常1週間でかさぶたになり、治癒する	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、全身状態がいいこと		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・容血性貧血・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・水泡病変・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	アタマジラミ	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（－）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。

## 社会福祉法人三樹会 にじの駅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にじの駅保育園は、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 にじの駅保育園（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(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(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ため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ため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>

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(ろうえい)滅失、または毀損(きそん)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 お伺した個人情報は、当園の規定に沿って周知徹底を実施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。

#### <個人情報の保護の安全管理措置>

- 15 当園は、この「にじの駅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させて実行し、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2011年 11月1日より実施しております。

この方針は2013年 4月1日より実施しております。

この方針は2019年 4月1日より実施しております。

この方針は2021年 4月1日より実施します。

## 社会福祉法人三樹会 にじの駅保育園バス乗車について

- ・社会福祉法人三樹会 にじの駅保育園は、遠足及び保育中の移動等で、ミルクウェイ園バス又は、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。