



令和6年度

重要事項 説明書

運営規定・入園のしおり



社会福祉法人 流山中央福祉会

北綾瀬聖華保育園

〒120-0006

足立区谷中1丁目32番9号

TEL 03-3605-2688

FAX 03-5697-6557



運営規程

(施設の名称等)

第1条 社会福祉法人流山中央福祉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) 北綾瀬聖華保育園
- (2) 東京都足立区谷中1丁目3番9号

(施設の目的)

第2条 北綾瀬聖華保育園（以下「当園」という。）は、特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指す。

- 2 当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。
- 3 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、区市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(提供する特定教育・保育の内容)

第4条 当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

- 2 児童福祉法第6条の3第6項に基づき、地域子育て支援拠点事業として乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う。
- 3 東京都保育サービス推進事業として特別保育事業や地域子育て支援事業などを地域の実情に応じて保育を提供する。

(職員の職種、職務の内容及び員数)

第5条 当園が特定教育・保育を提供するに当たり、職員の職種、職務内容は次のとおりとする。員数については、利用子どもの定員数に応じて別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。

(1) 施設長（園長）

施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士

主任保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。

(3) 保育士

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 保育補助

保育補助者は、保育士の職務を助ける。

(5) 事務職員

事務職員は、当園の事務を行う。

(6) 栄養士

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(7) 看護師

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。調理員

2 理事長は、第1項各号に定めたるもののほかに必要に応じ、職員を置くことができる。

(特定教育・保育を行う日)

第6条 当園の特定教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

2 当園は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 年始休日（1月2日及び1月3日）

(3) 年末休日（12月29日から12月31日）

ただし、第4条第3項の事業のうち年末保育については2日以上開所する。

3 当園は、前2項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

4 当園は、非常災害その他急迫の事情があるときは、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

(特定教育・保育の提供を行う時間等)

第7条 特定教育・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（11時間）は、午前7時30分から午後6時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間（8時間）は、午前8時30分から午後16時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

2 当園の開所時間は、次のとおりとする。

(1) 月曜日から金曜日は午前7時00分から午後8時30分。

(2) 土曜日は午前7時00分から午後8時30分。

(3) 第4条第3項の事業のうち年末保育は午前7時30分から午後6時30分。

3 当園は、利用子どもが、やむを得ない理由により、保育標準時間認定に係る保育時間（11時間）及び保育短時間認定に係る保育時間（8時間）の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において延長保育事業を実施することとする。

(利用者負担その他の費用等)

第8条 利用子どもの保護者は、保護者の居住する区市町村が定める利用者負担をその居住する区市町村に支払うものとする。

- 2 当園においては、市区町村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第13条第3項の規定により、当園の特定教育・保育の質の向上を図るため、特定利用者負担額を徴収することがある。項目、内容、負担を求める理由、目的および金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。
- 3 当園は、市区町村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第13条第4項の規定により、特定利用者負担額を徴収することがある。項目、内容、負担を求める理由、目的および金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）によるものとする。
- 4 当園は、延長保育事業の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として費用を徴収する。金額については、別に定める重要事項説明書（入園のしおり）に明記する。

（利用定員）

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
2号・ 3号	6人	25人	25人	28人	28人	28人	140人

（利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項）

第10条 当園は、市区町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。

- 2 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認する。
- 3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了するものとする。
 - (1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。
 - (2) 利用子どもの保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。
 - (3) 市区町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続にお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 当園の職員においては、特定教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの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ずる。

（非常災害対策）

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的な避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

（虐待の防止のための措置）

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第14条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当園は、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

(苦情解決)

第15条 当園は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 当園は、市区町村からの求めがあった場合は、市区町村が行う調査に協力するとともに、区から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 当園は、市区町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市区町村に報告する。

(記録の整備)

第16条 当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 特定教育・保育の提供に当たっての計画
- (2) 特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録
- (3) 市区町村特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例第19条の規定する市区町村への通知に係る記録
- (4) 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

附 則

この規程は平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は平成30年6月1日から改正施行する。

この規程は令和元年10月1日から改正施行する。

【保育理念・保育目標】

養護と教育が一体となって豊かな人間性をもった子どもを育成すること
子どもの健全な心身の発達を図る4つの柱を基本方針として運営を行っております。

『丈夫な体』 『広い社会性』 『豊かな情操』 『確かな基礎能力』

乳幼児は遊びを通して、心身の様々な能力を発達させていきます。発達の主体は子ども自身です。

子どものあるがままを受容し、その気持ちに共感して養護と教育を通して子どもの発達を援助していくことが大切だと考えています。

大切な時期にお子様をお預かりするという責任と自覚を持って、愛情豊かに一人ひとりと向き合い保育をしていきます。

【保育の特色】

当園は平成27年度民営化になり北綾瀬聖華保育園として開園しました。

保育園の周りは多くの公園に恵まれ、四季折々の草花が咲き、季節の移り変わりを肌で感じられるのんびりとした環境です。

子ども一人一人の気持ちを大切に、スキンシップを十分に取りながら、目をかけ、手をかけ愛情を注いで家庭的な温かい保育を行っていきます。安心できる保育士と環境のもとで、遊びを通して探求心、好奇心が育ち、達成感や心も身体も充実して生きる力となる自己肯定感や自信につなげています。

【職員配置】

※最低基準数

施設長	1名
保育士・パート保育士	16名
看護師	1名
嘱託医	1名

※給食調理は委託につき、当園栄養士の献立作成に基づき自園で調理しています。

※その他必要に応じて職員を置くことがあります

【保育料金】

●標準時間認定(7時30分～18時30分)

保育料は申し込みをしている市区町村によります。

●短時間認定 (8時30分～16時30分)

保育料は申し込みをしている市区町村によります。

短時間認定の児童が、基本時間を超えて保育施設を利用した場合

(7時30分～8時29分、16時31分～18時30分)には、別途料金がかかります。

※全ての階層において日額500円(翌月徴収)

【延長保育】

●月極延長保育について

- ・延長保育は、別途延長保育料がかかります。
- ・保護者の就労時間などの都合で、延長保育が必要な世帯を対象に行います。
また、0歳児のお子様は、満1歳になった翌月より、ご利用頂けます。
- ・延長保育は、事前に申し込みが必要です。月極の申請は「月極延長保育・土曜保育利用申請・変更届」にご記入いただき前月20日までにご提出ください。その後、園より「月極延長保育・土曜保育利用許可書」を発行いたします。許可書をもって利用可能となります。
延長解除は、前月20日までに書類にご記入ください。
- ・料金は、別表の月極延長保育の料金表をご覧ください。
 - ☆朝延長 …7時00分～7時29分
 - ☆夕方の1時間延長…18時31分～19時30分 補食を提供します。(18時35分～提供) ※延長料金に含まれます
 - ☆夕方の2時間延長…18時31分～20時30分 19時30分以降残る方で希望者に夕食を提供します。※1食400円
- ・当日に急遽夕食利用が無くなった際、当日の14時までにキャンセル連絡がない場合は料金が発生します。
- ・夕食は利用回数をカウントし、延長保育料と一緒に請求となります。

●月極延長保育の料金

	時間	世帯区分	満1歳以上
朝の延長	7:00～7:29	A階層及びB階層	月額 600円
		C階層及びD階層	月額 2500円
夕方の1時間延長	18:31～19:30	A階層及びB階層	月額 1000円
		C階層及びD階層	月額 4000円
夕方の2時間延長	18:31～20:30	A階層及びB階層	月額 2500円
		C階層及びD階層	月額 10000円
夕食代	19:31以降残る方	希望者	1食 400円

☆満1歳になった翌月～ご利用頂けます。

☆利用日数にかかわらず、月単位で徴収致します。

☆変更や停止がある場合は、必ず届け出を提出してください。

☆1時間月ぎめの方で、2時間延長になる場合は、15分ごとに300円となります。

●緊急での利用《スポット延長保育》

- ・臨時で当日一時延長保育が必要な場合、必ず連絡をお願いします。
- ・事前の申し込みは不要ですが分かり次第電話にてご連絡ください。電話連絡がない場合もお迎えが18時31分から料金が発生致しますのでご注意ください。
- ・料金別表のスポット延長保育利用料金表をご覧ください。
- ・スポットで夕食を希望される方は当日14時までにお知らせください。14時を過ぎると夕食の提供ができません。(補食対応となります)
- ・夕食利用を申し込んでいて、急遽キャンセルされる場合も、14時を過ぎると料金が発生します。
- ・夕食は利用回数をカウントし、延長保育料と一緒に請求となります。

●スポット保育利用料金

	時間	世帯区分	満1歳以上
朝の延長	7:00~7:29	すべての階層	400円
夕方の1時間延長 (15分 200円)	18:31~18:45		200円
	~19:00		400円
	~19:15		600円
	~19:30		800円
夕方の2時間延長 (15分 300円)	18:31~19:45		1100円
	~20:00		1400円
	~20:15		1700円
	~20:30		2000円
夕食代	19:31以降残る方		希望者

☆1歳未満での7:00~7:30の登園、または18:30を過ぎた場合と1歳児以上の全家庭対象で、20:30を過ぎた場合には**超過料**が発生致しますので、お気を付け下さい。

☆閉園時間を過ぎてのお迎えは10分毎に1000円の超過料が発生します。開園時間内のお迎えをお願い致します。

但し、0歳児については、18:30以降が超過料の対象となります。

*不明な点がございましたら、事務所までお声をおかけください。

●お支払方法

- ・スポット保育料と夕食→当月の打刻時間・夕食の回数をカウントし、翌月初めに請求いたします。
(後払い方式)
 - ・月極延長→申し込み後、ご利用当月初めに請求いたします。(前払い方式)
- ※**集金**については、登録していただいたコドモンの口座から引き落としになります。

【保育に要する諸費用と納入方法】

<保育料金>

通常の保育料は足立区の規則で定める金額を足立区にお支払い頂きます。

金融機関引き落としの手続きをして下さい。

延長保育料は当園が定める金額を当園にお支払い頂きます。コドモンの口座登録で引き落としになります。

【特別保育事業】

延長保育	※別料金となります。(詳細はP7参照) ※保育短時間の方は、定められた保育時間外は料金が発生します。
年末特別保育	※別料金となります。(足立区に準じます。) 1日2500円 12月29日、30日 7:30~18:30 保護者が就労の為、保育が必要な場合にお預かりします。
発達支援児保育	巡回指導など区の関連機関と連携しながら、一人ひとり寄り添った保育を実施します。

【特別講師を招いて】






- 体育指導 …3, 4, 5歳対象
体を動かす楽しさ、運動する意欲を育て基礎体力をつけます。
ルールや決まりを守る大切さを学び、チームワークを養います。
- 英語 …3, 4, 5歳対象
「英語＝楽しい」をモットーに、歌やゲームを楽しみながら学びます。
- ヒップホップ…4, 5歳対象
リズムトレーニングや体の使い方など、楽しくダンスを通して伝えます

【地域支援】

子育て支援	すこやか相談 月～金曜日 10時～15時 ルンルン保育
体験学習 ボランティア等	随時受け入れています。



【年間行事予定】

月別	保育園行事	月別	保育園行事
4月	入園式☆ こいのぼり会 	10月	運動会☆ ハロウィン 保育参加(0,1,2歳)☆ 
5月	クラス別保護者会☆ 3,4,5歳保育参加☆ 個人面談(0,1,2歳)☆ バス遠足(4,5歳児)	11月	自由個人面談☆(0,1,2歳)
6月	個人面談(3,4,5歳)☆ プール開き	12月	発表会(3,4,5歳)☆ クリスマス会 自由個人面談(3,4,5歳)☆ 
7月	七夕 夏まつり☆ 	1月	保護者会(0,1,2,3,4,5歳)☆
8月	プール閉い	2月	節分 お店屋さんごっこ 
9月	引き取り訓練☆	3月	ひな祭り お別れ会 お別れ遠足(5歳) 卒園式(5歳)☆ 進級式
<p>毎月の定例行事…誕生日会・避難訓練・身体測定・0歳児健診</p> <p>その他…・体育指導・英語指導・ヒップホップ・クッキング</p> <p>※秋季健康診断・春季健康診断・歯科健診</p>			

☆…保護者参加行事です。予定が変更になる場合がありますので、「園だより」や「コドモンカレンダー」でご確認下さい。

【保育園での生活】

時間	0歳児	1・2歳児	3歳児以上
7:00	延長保育（満1歳翌月より） 登園・視診・検温 自由遊び	延長保育 登園・視診 自由遊び	延長保育 登園・視診 自由遊び
7:30	朝保育登園 視診・検温 健康状態の観察 自由遊び	朝保育登園 順次登園・視診 自由遊び	朝保育登園 順次登園・視診 自由遊び
8:30	クラス移動 健康状態の観察 自由遊び	クラス移動 順次登園・視診 自由遊び	クラス移動 順次登園・視診 自由遊び
9:00	おむつ交換 おやつ・水分補給	排泄・手洗い おやつ・水分補給	片付け・排泄
10:00	生活・遊び おむつ交換	生活・遊び 	主活動 
10:45	食事準備・食事	排泄・手洗い	
11:20		食事準備・食事（1歳）	排泄・手洗い
11:30	午睡準備 おむつ交換	食事準備・食事（2歳）	食事準備・食事
12:00	順次午睡 	午睡準備・午睡（1歳）	
12:30		午睡準備・午睡（2歳）	午睡準備
13:00	順次目覚め・検温 おむつ交換	午睡	午睡
14:00	あそび		
14:45	おやつ	目覚め・排泄	目覚め・排泄
15:00	あそび	おやつ あそび	おやつ あそび
16:30	夕保育・順次降園 あそび	夕保育・順次降園  あそび	夕保育・順次降園 あそび（合同）
18:30	延長保育（満1歳翌月より） 補食（19:30まで） 夕食（20:30まで）	延長保育 合同 補食（19:30まで） 夕食（20:30まで）	延長保育 合同 補食（19:30まで） 夕食（20:30まで）
20:30	最終降園	最終降園	最終降園

※個々や時期により、時間の変更があります。

●登園時間について

毎日9時までの登園をお願い致します。また、病院等で遅れて登園する場合、離乳食児は10時45分まで、0,1,2歳児クラスは11時まで、3,4,5歳児クラスは11時半までに登園をお願い致します。
時間を過ぎた場合は、昼食を済ませてからのお預かりになりますので、ご了承ください。

【土曜保育について】

土曜保育はご両親共に就労、疾病、介護等の理由により、保育が必要な園児が利用することができます。

○『土曜保育利用申請書』と『就労(学)証明書』の提出をされ、許可書が出た方のみ利用する事が出来ます。

臨時で土曜保育を利用される場合には、『土曜臨時保育申請書・土曜臨時保育就労証明書』の提出を、利用する日数分毎に、都度出して頂きますようお願い致します。

利用する週の木曜日までに、必ず提出して下さい。

○許可書が出ている方も含め、土曜日保育の有無は該当する週の木曜日までにコドモンまたは職員にお伝え下さい。

○土曜日の保育室は主にちゅうりっぷ組（1歳児保育室）です。

○布団カバーを掛けにくる場合は8時半～17時半の間でお願い致します。

○土曜日の自動ドアの開閉はインターフォンを押して、クラス名と名前をお伝え下さい。

●用意するもの

乳児＜0～2歳児＞…汚れ物入れ（1枚）、着替え1組、オムツ（必要枚数）、
食事用エプロン（必要枚数）、おしぼり（必要枚数）

幼児＜3～5歳児＞…リュック、汚れ物入れ（1枚）、着替え1組、水筒

※乳児の荷物は保育室の所定の場所に準備をお願いします。

※利用の人数によっては部屋を分けて保育することがあります。

※布団カバー等は外して布団カバー袋に入れ荷物と一緒に置いておきますので、忘れずにお持ち帰り下さい。

【保育 ICT システムアプリ「コドモン」について】

システムにより保護者からや園からのお知らせを確認、延長料金の引き落としが出来るようになります。つきましては、全園児の保護者様にコドモンのアプリのご登録をお願い致します。登録方法は、別紙「保護者用スマートフォンアプリのご案内」に従ってお願い致します。

登録は入園前までに済ませておいてください。アプリの連絡機能は入園月の1日より利用可能です。

《コドモンアプリの使い方》

【保護者からの連絡】

○登降園の管理

毎日登園時と降園時に送迎者が先にタブレットをタップして下さい。タップによって出席扱いになります。

※タブレット端末の操作は必ず大人が行ってください。

○連絡

- ・連絡帳
- ・遅刻欠席
- ・お迎え

※↑私用でお休みされる場合には【都合欠】を選択し、【備考】に理由を入力してください。

以上3点は毎朝9時までに送信してください

○その他

お迎えの変更やその他伝えたいことがある場合はこちらの機能をお使いください。

【園からの連絡】

- ・連絡帳 0歳児クラスから2歳児クラスは連絡帳が配信されます。
(3歳の誕生日の月末まで配信します。)
- ・一日の様子 アプリのお知らせにその日のクラスの様子が届きます。(2~5歳)
- ・行事の予定 カレンダーを開くと予定が表示されます。前の月の月末に最新の情報を載せますので、ご確認ください。
- ・身体測定の記録 その他 → 成長記録 測定日はカレンダーでご確認ください。
- ・手紙の配信 園だより、クラスだより、献立表、保健だより、給食だより等のおたよりがPDFデータでご覧いただけます。
- ・行事新聞の配信 行事新聞をPDFデータでご覧いただけます。もちろんスマホに保存もできます！
(写真データではないので、写真フォルダではなくファイルなどに保存されます)
- ・アンケート 行事の出欠やアンケートが送られてきます。保護者はアプリで簡単にご回答頂きます。

【集金に関して】

延長保育料、その他の集金は口座振替となります。口座の登録は全てコドモンで簡単に行えます。口座振替なので細かい金額を用意しなくても済むようになります！

【保護者の方へお願い】

●登降園について

- お迎えの人が変わるときは連絡をお願いします。
(安全のため身分証明の提示が必要な場合があります。又、送迎は18歳以上)連絡がない場合は引き渡せません。
- 自転車は送迎のみ駐輪スペースをご利用下さい。
- ベビーカー置きを用意はありません。(送迎時のみ玄関に置いておくことは可)。
- 早寝、早起き、朝ごはんの習慣を身につけ、9時までの登園を心がけましょう。
- お迎えの時間を守りましょう。どうしても遅れる場合は、連絡を入れて下さい。
- 登降園時はお子様から目を離さないようお願いいたします。近隣には、赤ちゃんやお年寄りの方もいらっしゃるしますので、お迎えの際は、駐輪場や園舎前では静かに、そして速やかに降園しましょう。また受け入れの際は、保育士にしっかり受け渡しをして下さい。
- 車での送迎時は、必ずパーキングをご利用下さい。運転手が乗車している場合でも、園の前や近隣での駐停車は禁止とさせていただきます。
- 園内で食べ物・飲み物などを持たせないようにしましょう。(アレルギー対応の為)
- 保護者と兄弟児が感染症と診断された場合、園内へは入れません。玄関インターフォンにてお知らせ下さい。感染症等でない場合は入って頂けますので、一緒にお仕度をお願い致します。
- 病院等で遅れて登園する場合、離乳食児は10時45分頃、0,1,2歳児クラスは11時頃、3,4,5歳児クラスは11時半頃の給食提供となりますので、上記の時間を過ぎた場合は、昼食を済ませてから登園をお願い致します。

●お休み連絡について

- 朝9時までに、電話またはコドモンにて連絡をお願い致します。
- ※お休みする理由(家庭保育の場合にも母休みのためなど理由をお知らせください)をお知らせ下さい。
- お仕事はお休みだが用事等で子どもを預ける際は、その旨を必ず担任に伝え、緊急時に連絡がとれるようにして下さい。
- お迎え連絡(お迎え時間と送迎者)をコドモンにて毎朝入れて下さい。
またお迎え時間や送迎者が変更となる場合は、必ず電話またはコドモンにてお知らせください。
- 感染症と診断された場合は、登園許可書が必要になります。
- ※入園のしおり(P26・27)、コドモンの資料室、足立区ホームページにありますので印刷してお使い下さい。又、園での感染拡大防止対応が必要になりますので、感染症と診断された時点で、早急にご連絡下さい。

●保育園からのお知らせ

- 事務所前の掲示物、感染症情報をご覧ください。
- 園・クラスだよりは当月10日、献立表は毎月末、その他随時お手紙をコドモンより配信します。必ず、内容をご確認下さい。

●服装について

- 動きやすく、汚れても良いもの、脱ぎ着しやすいものをお願いいたします。フード付きの服は危険なため禁止とさせていただきます。
- 洋服後ろのボタンやリボンを結ぶ等の洋服は自分で行う事が難しい為ご遠慮ください。
- 遊具にひっかかり怪我の原因になりますので、冬場のジャンパー等、上着はフード・紐が付いてい

ないものにしてください。

○歩行が確立しましたら、ロンパースは控えてください。

○2・3・4・5歳児は、上履きを履いて過ごします。靴下を履いて登園して下さい。

○3・4・5歳児対象の体育指導、4・5歳児対象のヒップホップの日は、Tシャツ・トレーナー・ズボン等の動きやすい服装で、登園して下さい。

○靴は足に合ったサイズの運動靴をはかせてください。足に合わない靴を履き続けると足の変形に繋がります。また紐がほどけた時に転倒し、怪我に繋がる事がありますので紐付きの靴は避けてください。

○下着や靴下、外靴等、全ての持ち物に記名をお願い致します。

●布団について

○園で使用する敷布団は貸与品です。(防水シートを布団と敷き布団カバーの間にはさむ事により、おねしょだけでなく嘔吐、鼻血、下痢の時にも汚れをふさぎます。)

○敷き布団カバー、毛布、夏場のバスタオルは各自用意し、週末に持ち帰り、洗濯をしてから月曜に持参して自分の布団にセットし、クラスの所定の場所に戻してください。

○布団カバー等は、金曜日または土曜日にもち帰り洗濯をして月曜日にお持ちください。

●その他

○住所・勤務先・勤務時間・電話番号など変更したときは、お知らせください。

○リュックのキーホルダーは、壊れて困る華美なものは避けてください。トラブルの原因になります。目印として原則 1 個までとさせていただきます。又、光る物や缶バッチは電池や針が危険なため禁止とさせていただきます。

○クラスで使用しているカラー帽子は週末持ち帰り洗濯をお願いします。記名はせずに、番号管理とさせていただきます。また、ゴムのゆるみ等の直しもご家庭でお願いします。

○カラー帽子の紛失や破損した場合は保護者の方がご負担の上購入をお願いします。

○ヘアゴムで髪の毛を結う場合は、細くて小さいシリコンゴムや飾りの付いたゴムだと誤飲をしまう可能性があるのと、プラスチック製の大きくて堅い素材や、その他ヘアピンやカチューシャも危険なので使用はお控えください。

【入園の際、準備して頂くもの】

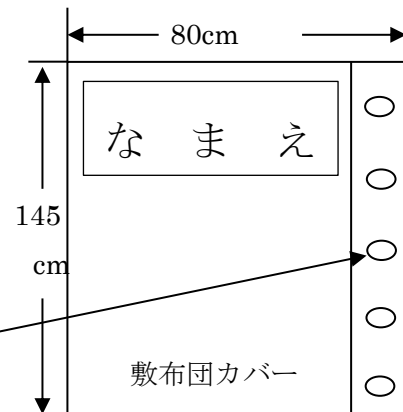
	持ち物	0歳	1歳	2歳	3・4歳	5歳	備考	
入園時に提出して頂く書類	重要事項説明書同意書	○	○	○	○	○		
	緊急連絡票	○	○	○	○	○		
	離乳食進行表	○	△	×	×	×		
	延長保育申請	注1△	○	○	○	○	希望者のみ提出。 注1…満1歳になった翌月より延長保育利用可 (夕食は完了食から提供します)	
毎日持って行くもの	エコバック	○	○	○	×	×	荷物を入れてくる	
	通園用リュック	×	×	×	○	○		
	食用エプロン	3枚	3枚	3枚	×	×	時期により枚数が異なる。市販の物可(シリコン製不可)	
	おしぼり	6枚	3枚	3枚	×	×	時期により枚数が異なります	
	ハンカチ、ポケットティッシュ	×	×	×	×	○		
	スーパーの手提げビニール袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	汚れ物を入れるよう(エコバック可) 乳児…所定の場所にかけておく 幼児…リュックの中に用意しておく	
	水筒(魔法瓶)	×	×	×	○	○	直飲み出来る物 (プラスチック製、ストロータイプ、コップタイプは不可) ひも付きの物	
常時そとへおおくもの(クラス保管)	着替え一式	○	○	○	×	×	クラスの所定の場所に用意	
	オムツ	10枚位	10枚位	5~7枚位	必要に応じて	×	その都度補充する	
	おしりふき	2箱	2箱	1箱	必要に応じて	×		
	ビニール袋(箱)	2箱	2箱	2箱	1箱	1箱	排便したオムツやおもらした時の汚れ物を入れる。 幼児は汚れた衣類も入れる。	
	スーパーの手提げビニール袋(予備)	3枚	3枚	3枚	3枚	3枚	予備としてロッカーの中に常備しておく。	
	着替え	パンツ	×	×	注2△	3枚位	3枚位	その都度補充する ストックがない場合は パンツ→園の新品のもので対応(新品のもので返却) 着替え→園のものを貸し出し(洗って返却)
		肌着	3枚位	3枚位	3枚位	3枚位	3枚位	
		洋服 上下 靴下	3セット	3セット	3セット	3セット	×	注2…必要になったら個別に声掛けをかけます
	防災頭巾	園で用意	園で用意	園で用意	○	○	市販の物を用意(園名、名前、園の電話番号) 0,1,2歳児は園の物を使用します。	
週末持ち帰り月曜に持ってくるもの	敷き布団カバー	○	○	○	○	×	敷き布団は園からの貸与	
	タオルケット・ブランケット	○	○	○	○	×	時期によって調整してください。	
	防水パット(70×120)	○	○	○	○	×	おねしょだけでなく、汗、下痢、鼻血にも対応します。	
	布団カバー袋	○	○	○	○	×		
	上履き・上履き袋	×	注3△	○	○	○	注3…必要になったらお知らせいたします 上履きを忘れた場合は園のものを貸出し(洗って返却)	
	クラスカラー帽子	○	○	○	○	○	園からの貸与品 <u>カラー帽子は1歳児~5歳児まで持ち上がりで使用していきます。</u> サイズの調整、ゴムの調整は各自でお願いいたします。又記名をしないでください。 乾燥機は使用しないでください	

※お子さまのすべての持ち物に名前を記名して下さい

【持ち物について】

①<布団について>

- 敷布団は、園のものを使用します。
- 同じ番号の布団を使用していただきます。番号については、クラスにてお伝えします。

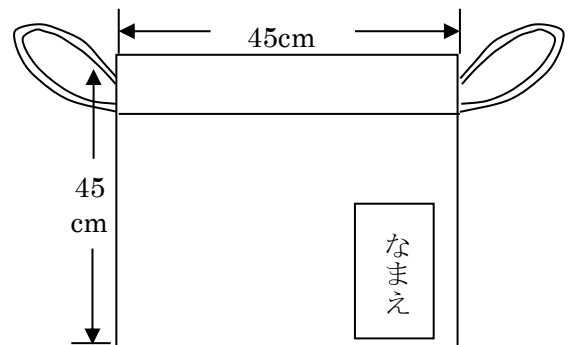


②<敷き布団カバーについて>

- なるべく汗を吸い取る綿素材にしてください。布団カバー袋は、布団カバーと同じ柄にするとお子さんが覚えやすいです。
- カバーは全開にし、大き目のスナップ(又はファスナー)を付けて下さい
- 名前は、白布に書いて、上の方に縫い付けて下さい。

③<布団カバー袋>

- 1mのひもを2本通します
- 丸紐を2本通し両方から引っ張れるようにして下さい。
- 布団カバーと同じ柄だとわかりやすいです。



④ 毛布・夏場のバスタオル、防水シートは各自用意します。

表面に分かりやすいよう、記名をお願いします。

※園で使用する敷布団は貸与品です。

(防水シートを布団と敷き布団カバーの間にはさむ事によりおねしょだけでなく嘔吐、鼻血、下痢の時にも汚れをふさぎます。)

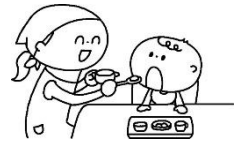
- 防水シートは市販のもので(70×120)がよいサイズです。

⑤ <3・4・5歳児 防災頭巾

各ご家庭で用意して下さい。登園初日に必ずお持ち下さい。

(園名、園の電話番号、お子様の名前をご記入ください。)

【おいしい給食の提供】



●給食について

- 完全給食を実施しています。(主食、主菜、副菜、汁物、手作りおやつ)
- 献立は、月末にお知らせしています。
- 給食に出る食材を確認し、食べたことのない食材はおうちで食べて下さい。
※「食品、食材確認書」参照
- 必要な栄養量をもとに、不足しがちな鉄分・カルシウム・食物繊維・ビタミン類がとれるように食品構成をしています。
- 食材そのものの味が生かせるような味付けをし、美味しく食べられるように調理にも工夫しています。
- その日の給食は、絵本コーナーの横に写真掲示しています。
- 発達を促すために、大きさや硬さを考慮しています。
また、歯ごたえが感じられるメニューを取り入れたり、良く噛むことを意識できるような声掛けも行っています。(毎週月曜日はかみかみデーです。)

●離乳食

- 初期食、中期食、後期食に分けて個々の発育状況に合わせた調理をしていきます。



初期 写真



中期 写真



後期 写真

- 離乳食は将来の食生活の土台作りです。保護者の方と相談しながら進めていきます。
- 食材の味を大切にしながら調理していきます。

●アレルギー

- 原則は除去食です。
- 「生活管理指導表」、「個別取組プラン」を提出後、面談した上で除去食の提供を行います。
有効期限は最長1年です。
- 除去内容が複雑な場合、症状が重篤な場合はお弁当をお願いすることもあります。

●食育

- 和食を中心とした献立にしており、お箸を使える機会を増やしています。
- 旬の食材を取り入れて、目でも楽しめるように彩も工夫しています。
- 季節に合わせたメニューや行事食を取り入れた献立作成をしています。

●副食費 (対象：3～5歳児)

- 足立区に居住する児童の副食費は足立区から補助があるため無料です。(令和2年度～)
- 足立区以外に居住する児童の副食費については、居住自治体により対応が異なります。
(居住自治体から補助がある場合には、無料または減額します。)

【食品・食材確認書について】

食物アレルギー児が年々増えてきており、アレルギーを発症する食材は個人により様々です。

園では色々な食材を使用しており、園ではじめて食べた食品によりアレルギーが発症したということがないように食品・食材確認書を使用させていただきます。

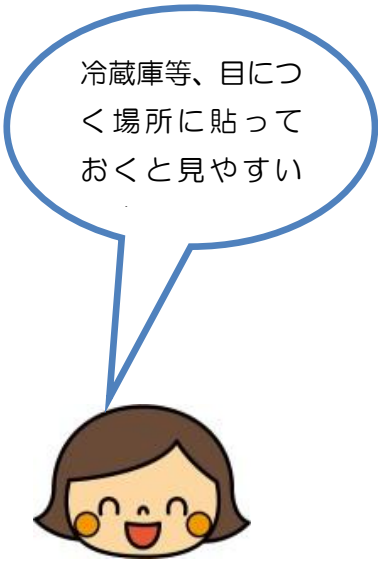
ご家庭でのご協力をお願い致します。

使い方

- * 食品・食材確認書に記載されている食材は年間を通して使用する食材です。使用する食材は毎月の献立表に記載されています。合わせて確認をしていただき、給食で提供される前ご家庭で、前もって食べて下さい。
- * 毎年使用する食材が変わる可能性や再度確認も含め、年度ごとに食品・食材確認書を配布致します。
- * 食品・食材確認書をご確認の上同意書にチェックをお願い致します。



令和5年度 保護者控え	
食品・食材確認書	
<p>保育園では下記の食品・食材を使用します。毎月お配りする献立表と合わせてご確認をお願い致します。 保育園で食物アレルギー症状が出てしまうことを防ぐため、保育園で初めて食べる食品が正しいようご協力をお願いいたします。 (初めての食材は、必ず試食は食べて下さい)</p>	
〈保育園で主に使う食品・食材一覧〉	
穀類	米(上新粉・米粉) もち米(白玉粉) パン うどん そうどん 中華麺 スパゲティ マカロニ ビーフン 麩 押麦 皮(餃子、春巻き、ワンタノ) 小麦粉 オートミール コーンフレーク パイシート
いもち類 片栗粉	じゃが芋 さつまいも 里芋 長芋 山芋 こんにやく しらたき 片栗粉
豆類	あずき グリンピース そろ豆 枝豆 大豆 ひよこ豆 さだげ豆 緑豆春雨 いんげん豆
大豆加工品	豆腐 高野豆腐 おから 豆乳 油揚げ きな粉 厚揚げ 納豆
種実類	ごま 粟 ココア
野菜類	胡瓜 人参 玉葱 大根 かぶ なす トマト とうもろこし(ヤングコーン) もやし 南瓜 冬瓜 パプリカ ピーマン ブロッコリー カリフラワー アスパラガス オクラ いんげん さやえんどう 長葱 葉ねぎ ほうれん草 蓮根 ねぎ かつお こんにゃく 生姜 きゅうりょう 白蒸 冷凍人参 ほうれん草 小松菜 水菜 もやし(イモ) 菜の花 みつば つるもろこし 大葉 スクキニー パセリ コーヤ セロリ 干びよ
果実類	バナナ りんご なし 柿 いちご メロン 梨(白) オレンジ グレープフルーツ 養生柑 あまなつ ぽんず いよかん みかん たちばな もも パイナップル マンゴー ブルーベリー プルーン レモン ゆず レーズン 梅
きのこ類	えのき しめじ しめじ しいたけ エリンギ マッシュルーム なめこ きらげ
海藻類	わかめ のり ひじき 寒天 もずく 昆布 海草ミックス
魚介類	かれい 鱈 あじ さわら たら いわし(しやこ、煮干) ほっけ 赤キ 金目鯛 赤魚 かじき さんま かつお節) ぎば ぶり ツナ 桜えび
練製品	はんぺん なると ちくわ さつまあげ かまぼこ かにかま ちくわぶ 魚肉ソーセージ
肉類	鶏肉 豚肉 レバー
肉加工品	ハム ベーコン ソーセージ ゼラチン
卵類	鶏卵 マヨネーズ
牛乳 乳製品	牛乳 生クリーム ヨーグルト チーズ スkimミルク バター マーガリン 乳酸菌飲料
調味料等	醤油 砂糖(三温糖) 黒糖 みりん 酢 塩 料理酒 みそ 鰹がらだし 中華だし こんぶだし ほんだし ケチャップ ソース オイル(オリーブ) マヨネーズ なたね油 サラダ油 オリーブオイル カレー粉(カレー粉) ナツメグ サフラン 粉糖 抹茶 シナモン バニラエッセンス ベーキングパウダー ドライイースト かつお だし
その他	麦茶 ジャム(イチゴ・ブルーベリー・マーメイド・リンゴ等) ジューズ(リンゴ・オレンジ・ぶどう・ピーチ等)はちみつ メープルシロップ 黒みつ
市販の菓子類	クッキー・ビスケット類 クラッカー せんべい ゼリー プリン ケーキ パイ チョコレート マシュマロ フルーツ
<p>* 上記以外の食品・食材も献立に使用することがあります * 市販お菓子などの製造ラインで、アレルギー物質を使用しているものがあります。</p>	
(福流山中央福祉会)	



ご協力をお願いします。

【健康に関することについて】

●病気になったとき

○保育園で発熱、嘔吐、下痢、腹痛などお子さんの具合が悪くなった時は、状況によってはお迎えを依頼する場合がありますので、宜しくお願い致します。原則として、37.8℃以上の発熱がある場合、下痢や嘔吐に関しては、発熱がなくてもお迎えをお願いしています。他、発熱がなくても、食欲が無い、保育に参加出来ない等、お子さんが普段の様子と違う場合にもお迎えをお願いする場合があります。

○熱性けいれんが休み中に起こった場合は、必ず登園時に口頭で伝えて下さい。

○発熱、嘔吐、下痢の症状がある際は、症状が治まってからの登園、また、発疹やその他異常がある際は、受診をして保育が可能か確認してから登園してください。その際は、必ず担任保育士にその旨をお伝え下さい。体調があまり良くない時は、無理をさせずに早めに休養させて下さい。また登園を控えて受診し、医師の診断を受けてください。

※熱は、朝には下がり、また夕方から熱が上がったりもしますので、夕方から夜にかけ熱がなく元気であることを確認し、無理のない登園をお願いします。

※嘔吐・下痢の流行がある時期の嘔吐・下痢に関しては、1度でも嘔吐・下痢がある場合、お迎えを依頼します。又、最終症状後24時間何も無い事を確認してからの登園をお願いいたします。

○感染症と診断された場合は、早急にご連絡下さい。登園許可書を提出して頂かないと、登園出来ません。

○病児保育は行っていません。お迎え、お休みの体制を整えておいてください。

○早寝、早起き、朝ごはん、朝の排便、薄着の習慣をつけましょう。

●怪我をしたとき

○怪我によって医師の治療が必要と判断した場合は、保護者に連絡をした上で病院を受診します。

○救急車要請や緊急受診が必要と園で判断した場合は、保護者の連絡が取れなくても対応をさせていただきます。園での判断に、ご理解・ご協力頂きます様、お願い致します。

●衣服や布団が汚れた場合について

※園内での嘔吐、排便、排尿、血液は感染症予防の観点から洗濯が出来ません。そのままの状態を持ち帰って頂きます。又、他の園児の持ち物にかかってしまった際も感染拡大防止の為、汚してしまったお子さんのご家庭でまとめてお持ち帰り頂き、お洗濯して頂くこととなります。

●緊急連絡票について

○保育中に病気や怪我などで緊急に連絡しなければならない時がありますので、常時連絡がとれて距離的にお迎えに来れる方を記載して下さい。連絡先、勤務先、その他、家庭の状況など変わる場合は早急にお知らせください。

●健康状態の確認について

○入園、進級時に「健康状態確認表」を提出して頂きます。保育で配慮や注意が必要なお子さんは、園までお伝えください。

●虫よけ対策について

○保育園では各部屋では電気式置型虫除けを使用、室外ではつりさげ式虫よけ等の対策をしています。虫除け剤（スプレーやシート）には、ディートという注意が必要な薬剤が含まれています。虫除けシールや虫除

けリングなどにディートは含まれていませんが、複数のお子さんが装着することにより、喘息の発作が誘発されたり気分が悪くなってしまうことがあります。そのようなことを踏まえ、シールやリングの装着についてはご遠慮くださるようお願いいたします。又、かゆみ止めのムヒパッチも成分に薬が含まれており剥がれて誤飲してしまう恐れがあるため、園での使用はご遠慮下さい。

※健康面での相談がありましたら、クラス担任又は園長・主任・看護師までお声かけ下さい。

【予防接種を受けるにあたってのお願い】

保育園に通園中に、予防接種を受ける機会が多いと思いますが、その際、お願いがあります。

予防接種後は、発熱や発疹などの副反応の出現が考えられます。特に、風疹・麻疹・水痘などの生ワクチンは、毒性を弱めた微生物やウイルスを注射することによって、免疫を獲得し、病気を予防するものなので、副反応が出やすくなります。

予防接種後は、保育園に登園されると安静を保ちにくく、副反応が出やすくなる恐れがあります。

接種する際は、降園後、または、保育園を欠席して受診していただくようご協力をお願いします。

【保育園での薬の取り扱い】

保育園は健康な子どもを保育するのが前提ですので、薬は原則としてお預かりしていません。

健康に支障が見られる時は早めに受診をして下さい。薬の服用が必要なほど体調が悪い時はご家庭で静養をさせて下さい。

又、ホクナリンテープ（気管支拡張剤）を使用する場合は受け入れ時に保育士に必ずお伝えください。

なお、慢性疾患でやむを得ない場合のみ、相談の上、お預かりする場合があります。

病院にかかったら

- 保育園の集団生活に戻っても良いか？ご確認下さい。
- 保育園に通ってる事と在園時間を伝え、原則として保育園では薬の使用が出来ない事をお伝え下さい。
- 1日2回朝・夕の処方に変えられないか聞いてみましょう。
- 1日3回処方の場合は、朝・夕（お迎え時など）・寝る前に飲んでいいか聞いてみましょう



【保育園での健康管理】

保育園では嘱託医と連携しながら園児の健康管理をしています。入園前には園医による健康診断を受けて頂きます。

	対 象	実 施	備 考
0歳健診	0歳児	月1回	
内科検診	0～5歳児	年2回	春・秋
歯科検診	0～5歳児	年1回	
身体測定	0～5歳児	月1回	

☆内科検診は、国の規定により年2回受診となっています。

☆健診結果は、医師よりコメントのあった方のみお手紙やコドモンでお知らせしています。

【乳幼児突然死症候群（SIDS）】

乳幼児突然死症候群(SIDS)とは、それまで元気だった乳幼児が事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。保育園では午睡時に顔が見えるように、仰向けに寝かせ、呼吸や状況チェックを定期的に行っています。ご家庭でも、仰向けに寝る習慣をつけて頂くようご協力をお願い致します。

【登園許可証の取扱いについて】

保育園は小さい子ども達もいる為、特に感染拡大に注意を払う必要があります。その為、保育園における学校感染症については、医師の許可を得て、登園許可証の提出をして頂いています。

次頁の小児感染症の登園基準の中の治癒証明が必要な病気に罹った場合、登園許可証の提出がない場合は、保育園への登園ができません。登園時に、保育士に直接手渡ししてください。

保護者の皆様のご理解・ご協力をよろしくお願い致します。

☆登園許可証は入園のしおり、コドモンの資料室、足立区ホームページより印刷してお使い下さい。

【医師が記入した登園許可証が必要な感染症】

空気感染・飛沫感染により園児がかかりやすく、保育園での流行を広げる可能性が高い感染症

病名	潜伏期間	主な症状	登園停止期間	予防接種
麻疹 (はしか)	10～12日	発熱、咳、鼻水、結膜炎コプリック斑、一旦解熱後、再発熱とともに発疹出現	解熱後、3日を経過するまで	麻疹風疹混合 I・II期 各1回無料
風疹 (三日はしか)	14～21日	微熱、発疹、 耳の後ろのリンパ腺の腫れ	発疹が消失するまで	麻疹風疹混合 I・II期 各1回無料
水痘 (水ぼうそう) 帯状疱疹(※①)	10～20日	発疹→水泡→膿疱→ かさぶた、発熱	すべての発疹がかさぶたになるまで	定期接種 無料
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	14～24日	耳下腺部の疼痛・腫脹、発熱	耳下腺、顎下腺又は舌下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	任意接種 有料
百日咳	6～15日	軽度の咳→激しい連続性の 発作性の咳	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	四種混合 無料
結核		初感染から1～6ヶ月後に 発熱・成長遅延・体重減少・ 体重増加不良・咳・悪寒	感染の恐れがなくなるまで	BCG 無料
咽頭結膜熱 (プール熱)	5～7日	発熱、のどの痛み、結膜炎・ 結膜充血	主症状が消失した後2日を経過するまで	なし
流行性角結膜炎 (はやり目)	7日以上	なみだ目、充血、目の痛み、 目やに、まぶたの腫れ	感染力が極めて強いので医師の判断がでるまで	なし
急性出血性結膜炎	1～3日	発熱、目の強度の充血に伴う 点状出血、腫れ、光をまぶし がる	医師の判断がでるまで	なし
腸管出血性大腸菌 感染症(O-157)	3～8日	腹痛、水様の下痢、血便、 嘔吐、発熱、脱水症	感染力が極めて強いので医師の判断がでるまで	なし
髄膜炎菌性髄膜炎	3～4日 (2～10日)	急激な発症(発熱・頭痛・ 嘔吐・髄膜刺激症 血圧低下・紫斑など)	感染の恐れがなくなるまで	
インフルエンザ (症状が重症の場合) ※②	1～3日	高熱、頭痛、咽頭痛、 関節痛、倦怠感	発症した後5日を経過し、 かつ、解熱後3日を経過する まで	任意接種 有料

※①第2種感染症の対象ではない。

【医師の登園許可を受けた上で保護者が記入した登園許可証が必要な感染症】

＜保育園での流行を広げる可能性はあるが、条件によっては登園停止の必要がない感染症＞

病名	潜伏期間	主な症状	登園のめやす	予防接種
手足口病	2～7日	手のひら、足の裏、お尻に丘疹、水泡、口内炎	症状が改善し全身状態が良好	なし
溶連菌感染症	2～4日	発熱、いちご舌、発しん、のどの痛み	治療開始後 24 時間経過し、全身状態が良好	なし
伝染性紅斑 (りんご病)	4～14日	両ほほに蝶々型の紅斑、四肢にはレース模様の発しん	全身状態が良好	なし
感染性胃腸炎	2～4日	嘔吐、水様の下痢、発熱	医師の診断ができるまで	なし
ヘルパンギーナ (夏風邪)	2～7日	発熱、のどの痛み、のどの奥に水泡	全身状態が良好	なし
マイコプラズマ 感染症	14日～21日	咳、発熱	症状が改善し全身状態が良好	なし
RSウイルス 感染症	3～7日	冬に風邪症状の中心 喘息様気管支炎、肺炎を引き起こすこと有り	症状が改善し全身状態が良好	なし

★上記の症状以外に罹患した場合は、病名を保護者の方が記入してご提出ください。

【医師の登園許可を受けた上で保護者が記入した

「インフルエンザ・コロナウイルス感染症登園許可証」が必要な感染症】

病名	潜伏期間	主な症状	登園のめやす	予防接種
インフルエンザ ※②	1～3日	高熱、頭痛、咽頭痛、関節痛、倦怠感	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで	任意接種 有料
コロナウイルス 感染症	2～7日	高熱、頭痛、咽頭痛、関節痛、倦怠感	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで	任意接種 有料

※②乳児から幼児についてはウィルス排泄が長期に及ぶため、登園基準を「解熱をした後3日」とする。

【登園許可証が必要のない感染症】（ただし医師の診断を受けてから登園してください）

＜通常は登園停止の必要がない感染症＞

病名	潜伏期間	主な症状	登園停止なし	予防接種
伝染性膿痂しん (とびひ)	1～10日	紅斑に水泡を伴った発しん 急速に広がり、数も増える	ガーゼなど通気性のよいもので覆うことが望ましい	なし
アタマジラミ		頭部の激しいかゆみ、髪の毛に白いポツポツがあり容易に取れない	医師の診断を受ける スミスリンシャンプー やパウダー等で駆除する	なし

○突発性発しん・不明発しん症・川崎病・伝染性軟属腫(水いぼ)については全身状態が良好であれば登園は可能ですが、医師の診断を受けてから登園してください。

【緊急時等における対応方法・非常災害対策】

●保育園の安全対策・危機管理

- 警察への緊急システム（学校110番）・メール配信システム・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、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。

●非常災害対策

- 防火・防災管理者（園長）を置き、火災、地震等の災害から園児を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、最低月1回の訓練を実施致します。
- 不審者対応の職員訓練も実施します。
 - （火災・地震・津波・不審者対応・救命救急対応・通報訓練 等）
- 年に一回は大規模地震を想定した「園児引き取り訓練」を実施します。
- 地震発生時は、基本的に園舎内にいます。
- やむを得ず園外に避難する場合は、門に掲示します。（避難先では園旗が目印です）
- 災害に備えて園児の防災頭巾を常備し、非常食（3日分）の備蓄をしています。
- 水害が起きた場合は川の氾濫の程度により園舎の3階もしくは、近隣の小学校や近隣の施設に避難する場合があります。
- 園舎の火災発生の場合は、近隣の小学校や近隣施設に避難する場合があります。
- 保育園の定めた防災計画（避難経路、避難場所）をよく覚えておいて下さい。
- 緊急時の連絡先を園に届けておいて下さい。緊急時のお迎え者を決めておいてください。
- 災害時等の園児の状況はコドモンにてお知らせします。

※詳しくは年度の初めに別紙にてお手紙を配ります。ご登録をお願い致します。

感染拡大時や行事変更の緊急のお知らせ等もコドモンでお知らせ致します。

防火管理者	園長 星野 和子	
消防計画届出年月日	足立消防署 大谷田出張所 平成27年4月1日	
避難訓練	地震、火災を想定した訓練を月1回実施 風水害、不審者侵入を想定した訓練を年1回実施	
防災設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯	
避難場所	第一次避難場所	保育園内
	第二次避難場所	足立区立蒲原中学校
	広域避難場所	東綾瀬団地一帯

●災害時及び警戒宣言発令時

- 地震災害時における園児の引き渡し方法は「緊急連絡票」に登録された方にお子様を引き渡します。
- 緊急連絡先 北綾瀬聖華保育園 03-3605-2688

○警戒宣言発令時の保育

- (1)保育開始前に発令があった場合・・・臨時休園
- (2)保育開始後に発令があった場合・・・保育中止（お迎え要請）
- (3)前日に発令があり、次の日も解除されない場合・・・臨時休園

【日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」のお知らせ】

園の管理下において、園児が怪我などの災害にあった場合に、基準に応じた医療費、見舞金の給付が行われる制度です。園では、入園すると同時に全員加入し、掛金は保護者負担分も含めて保育園で全額負担されています。

＜給付される場合＞

1. 園児が保育を受けている時の災害
2. 園児が通常の経路及び方法により保育園に通う時、又は保育園から帰宅する時の災害

＜給付の内容＞

1. 医療費（健康保険の対象となる治療）

※次の場合は対象になりません

- (1) 同一の災害による診療報酬請求点数が 500 点未満の場合
(病院と薬局の合計が 500 点以上であれば、請求可能です。通院を要する場合は、全通院期間を通じて 500 点以上になれば請求可能です。)
- (2) 生活保護法による保護を受けている方

2. 障害見舞金（治療終了後に障害が残った場合、その程度に応じて見舞金が給付される）
3. 死亡見舞金

＜医療費の支払いと給付について＞

- ① 医療費の 4 割(健康保険の対象となる治療)

「自己負担分」医療費の 2 割+「療養に伴って要する経費」医療費の 2 割が給付されます。

- ② 保育園における事故で医療機関を受診する場合は、「乳幼児医療証」を使用しないでください。保護者は医療費（自己負担分＝医療費の 2 割）を医療機関に支払い、領収書をお受け取り下さい。

＜請求の手続き＞

- ・「医療等の状況」を医療機関へ、「調剤報酬明細書」を薬局へ提出する。
 - ・「医療等の状況」「調剤報酬明細書」を医療機関等から受け取ったら、園に提出して下さい
(これらの書類と「事故報告書」をもとに、日本スポーツ振興センターへの災害給付金請求手続きをします。)
 - ・給付は「センター」にて審査後、保育園を通じて保護者に給付されます。
 - ・給付金は、請求後約 2～3 ヶ月かかりますのでご了承下さい。
 - ・同一の災害による医療費の支給は、初診から最長 10 年間継続して受け取ることができます。
 - ・病院によっては書類作成料が発生するため、負担して頂く場合がございます。
ただし医療費の月分ごとに、2 年間の請求を行わないと時効となります。
- ※何かわからないことがありましたら、園までお尋ね下さい。

【個人情報保護方針】

社会福祉法人流山中央福祉会 北綾瀬聖華保育園（以下「保育園」という）は、『個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）および関連法令等を遵守し、必要な体制整備を行い、以下の方針により保護者様等の個人情報の適正な利用と保護に努めます。

1 個人情報の取得・利用目的

- (1) 保育園では、つぎの目的に必要な個人情報を取得し、利用しています。
 - ア 当該事業者が保護者や受託児童等に提供する保育サービス
産休明け保育・延長保育等
 - イ 施設の管理運営業務
入退所等の管理
費用の請求及び収受に関する事務（実費徴収金）
会計・経理事務
 - ウ 保育園が保護者の依頼を受けて行う、市区町村への保育園入所申込書の提出。
 - エ 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合の児童相談所への通告
 - オ 要保護児童を発見した場合の児童相談所への通告
- (2) 個人情報は上記(1)の利用目的以外には利用いたしません。個人情報を上記(1)の利用目的以外に利用する場合は、改めてご本人の同意をいただきます。
- (3) 書面やインターネット等の情報ネットワークで保護者様等のご本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、ご本人に対し、その利用目的を明示します。

2 個人データの保管・利用について

- (1) 保育園では、個人情報保護管理者を定め、個人データの漏えい、滅失又は棄損の防止、その他安全管理のために個人データへのアクセス管理、個人データの持ち出し手段の制限、外部からの不正アクセス防止のための措置、その他の措置を講じています。
- (2) 職員等が個人データを取り扱う場合は、当該個人データの安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行います。
- (3) 保育園の委託を受けて個人データを取り扱う業務委託先においても、個人データ安全管理が図られるよう適切な監督を行います。
- (4) 以下の場合を除き、個人データについて第三者への提供を行いません。
 - ア ご本人の同意がある場合
 - イ 法令に基づく場合
 - ウ 人の命、生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であっても、ご本人の同意を得られることが困難な場合
 - エ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要な場合であっても、ご本人の同意を得ることが困難である場合
 - オ 国の機関若しくは地方公共団体等の事務を遂行することに対し協力する必要がある場合であっても、ご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恐れがある場合
 - カ 個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合

- 3 保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の求めへの対応について
他の法令に違反することとなる場合等の特別な事情がある場合を除き、ご本人から保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正、利用停止等の求めについて対応します。

4 個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ

個人情報の取り扱いに関するご質問、ご相談、苦情等につきましては、下記の窓口までお問い合わせください。

[お問い合わせ]

社会福祉法人 流山中央福祉会 北綾瀬聖華保育園

TEL 03-3605-2688 FAX 03-5697-6557

【個人情報開示について】

①保育園内での掲示について

園内では下記の通り、お写真等を利用しながら、日々子ども達の様子を保護者の皆様にお伝えしております。子ども達にとっても行事新聞や作品とお名前などを展示するととても嬉しそうです。また、五感を使い目や耳で数字やひらがなを覚えることも大切だと考えています。

- アプリ配信 ・ ・ ・ ・ ・ 園だより クラスだより 行事新聞 等
- 展示物 ・ ・ ・ ・ ・ 作品とお名前 行事新聞
- 実用品 ・ ・ ・ ・ ・ 下駄箱 ロッカー 上着かけ 汚れ物かけ 等

②ホームページ・YouTube・Instagramの配信について

当園では職員や子ども達の日々の様子を見て頂けるよう、ホームページ、YouTube、法人のInstagramアカウントを作成致しました。園児以外の方もご覧頂けるページとなっております。

③災害時の避難場所での個人情報開示について

災害時に避難場所で骨折などの怪我をした際や、アレルギー児のアレルゲンや生年月日、名前などをゼッケンに記入して、避難場所で迅速で確実な対応をしていきたいと考えています。

避難場所では、混乱も予測され、アレルギー児や怪我、喘息のある園児への対応が確実にできるように色別のゼッケンを使用して、一目でわかるように対応していきます。

具体的な表示は下記の通りですが、災害時に周知が必要となるその他の場合にもゼッケンを使用します。

- アレルギー児 ・ ・ ・ ・ ・ アレルゲン・生年月日・名前・緊急時の薬品名
- 喘息の既往ある ・ ・ ・ ・ ・ 喘息・生年月日・名前
- 大きな怪我をした場合 ・ ・ ・ ・ ・ 怪我の部位（病名）・生年月日・名前

④保育所児童保育要録の小学校への情報開示について

5歳児クラス児童全員に対し、厚生労働省が定める保育所保育指針に基づき、就学先の小学校へ保育所児童保育要録の提出を義務付けられています。保育要録は、厚生労働省から示された「記載する事項」に基づいて様式を定め、保育園長の責任の下、担当の保育士が記入します。記載された内容を開示してほしい場合は園長までお問い合わせ下さい。

⑤写真・動画の取扱い、園からの配信について

園行事等でお子様様子を写真や動画に撮られる方も多くいらっしゃいます。他児が写っている可能性がありますので取り扱いには十分にお気を付け頂き、インターネットやSNSへの投稿はおやめ下さい。また園からのお便りや行事新聞も同様の扱いをお願い致します。

つきましては、P34に明記しております「個人情報保護方針」に基づき、お名前やお写真・お誕生日などの個人情報の開示、ホームページによる写真の掲載、避難場所での名前、生年月日、アレルギー、怪我の状態・保育所児童保育要録、写真・動画・お便り配信などの個人情報の掲載に関しては保護者の方の同意が必要となりました。

【保育園における児童虐待等の報告義務について】

育児で悩んでいること、困っていること、ちょっと手をあげてしまって・・・など、家庭での育児で悩んでいることはありませんか？もし1人で悩んでいる方がいらしたら、ぜひご相談下さい。答えを出すことはできないかもしれませんが、子どもへの魔法の声かけ、色々な方法や選択肢など、私達保育士の知識や経験をお話できると思います。

また、下記の法律で定められている通り、保育園の義務として、育児放棄や説明のつかない傷等が見受けられた場合や疑わしい場合でも報告の義務があります。その場合、児童相談所職員、区職員がご相談に伺うことがありますので、ご協力をお願い致します。

保育園には、児童虐待等の報告義務がありますが、相談を受けたからすぐ報告というわけではなく、子ども達の為に、より良い環境を作り、子育てのお手伝いもできればと考えております。

また、当園では子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、園長を中心として、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じる物とします。

【人権尊重・プライバシー保護について】

●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。
- 子どもの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないよう保育を実施いたします。

●プライバシーの保護

- 子どもの着替え、排泄などプライバシーを配慮して行います。

【保育内容に関する相談・要望・苦情】

- 登園では相談、要望、苦情等に係る窓口を設置しています。

