

認可保育所

永福ここわ保育園

園のしおり

(重要事項説明書)



株式会社ディアローグ

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 3-8-12

渋谷第一生命ビルディング 7F

TEL:03-5962-7754 / FAX:03-5962-7756

HP:<https://eifuku-cocowa.com>

02	永福ここわ保育園の基本理念
03	園の概要 施設概要 開園日・休園日 開園時間 受け入れ年齢
04	保育所の利用開始と終了 料金
05	職員構成 嘱託医 健康診断
06	年間行事(予定) 教育
07	1日の生活の流れ
08	給食
09	ご家庭との連携
10	持ち物
11	服装・身だしなみ サブスク
12	
13	ご利用上の注意点
14	
15	保健衛生
16	与薬
17	感染症
18	管轄救急隊・警察署 非常災害時の対策
19	大地震・大災害が発生した場合
20	災害時の連絡方法と避難場所
21	補償 運営委員会 実習生・ボランティアの受け入れ 地域子育て支援 虐待防止
22	保育・教育内容に関する相談・苦情
23	個人情報の取り扱い

■ 永福ここわ保育園の基本理念

『ここわ』 ここ ⇒ 個々・こころ
 わ ⇒ 対話・つながりの輪

理念

子どもとの対話、保護者との対話、保育士同士の対話3つの対話の中で、子ども・保護者・地域・そして保育士の輪を大切にしたい、地域に根ざした、愛情ある保育園をめざします。

目指す子どもの姿

- のびのびと自分を表現できる子ども
- 心身ともに豊かな子ども
- 感謝の心を持った子ども

園の保育目標

自ら考え、自己発信する子どもを育てる

教育・安全・食育の輪をつなぐ

好きなことを見つけ、興味の輪を広げられる。

全ての子ども達の楽しい生活の場所として保育を行っていきます。

■ 園の概要

施設 の 名 称 : 永福ここわ保育園
運 営 形 態 : 東京都認可保育所
所 在 地 : 東京都杉並区和泉2-23-4
認 可 年 月 日 : 平成30年4月1日
電 話 : 03-6379-3061
F A X : 03-6379-3062
施 設 長 氏 名 : 堀本 洋子

■ 施設概要

構 造 : 延べ床面積402.85m²(鉄骨造2階建)
屋 外 遊 技 場 : 和泉二丁目公園
(代替場所)

■ 開園日・休園日

開 園 日 : 月曜日～土曜日
休 園 日 : 日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

■ 開園時間

平日	7:30～19:30
土曜日	7:30～18:30
延長保育時間(標準認定)	18:31～19:30
延長保育時間(短時間認定)	7:30～8:59 / 17:01～19:30

■ 受け入れ年齢 生後57日～小学校就学前

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス名	さくらんぼ	いちご	らずベリー	れもん	ぱいなっぐる	らふらんす
基本定員	6名	10名	11名	11名	11名	11名
担当職員	2名	2名	2名	1名	1名	1名

※実際の受け入れ人数は杉並区と調整して決定されるため、上記と異なる可能性があります。
職員数は園児数に合わせて変動します。

■ 保育所の利用開始と終了

杉並区が行う利用調整により、利用開始が決定します。

また、以下の理由が生じた場合、利用が終了します。

- ・受け入れ年齢の終了(5歳児卒園)
- ・保護者から退園の申し出があった場合
- ・利用継続が不適切だと区が認めた場合
- ・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じた場合

■ 料金

≪標準時間認定≫

項目	金額	時間	備考
基本保育料	—	7:30~18:30	無料
延長保育料	2,500円/30分	18:31~19:30	延長保育希望の場合(月極)
	400円/30分		突発の延長保育利用の場合(1回につき)
補食代	1,000円/1ヶ月	18:45頃提供	延長保育希望の場合(月極)
	100円/1食		突発の延長保育利用の場合(1回につき)
時間外延長保育料	1,500円/30分	平日19:31~ 土曜日18:31~	閉園時間を過ぎた場合

≪短時間認定≫

項目	金額	時間	備考
基本保育料	—	9:00~17:00	無料
延長保育料	400円/30分	7:30~8:59 17:01~19:30	突発の延長保育利用の場合(1回につき)
補食代	100円/1食	18:45頃提供	18:31以降利用の場合
時間外延長保育料	1,500円/30分	平日19:31~ 土曜日18:31~	閉園時間を過ぎた場合

- ・お支払いは口座振替となります。コドモの保護者アプリから振替口座をご登録ください。
毎月20日(20日が土・日・祝日の場合は翌営業日)に「MHF)ホイクリョウ」として振替処理が実行されます。
- ・月極延長申請書は、前月末までにご提出ください。
- ・地震・火事等の事前に予測ができない緊急災害の場合や、電車の遅延につきましては、通常の時間外保育料が発生する場合がございます。
- ・閉園時間を過ぎた場合は、延長保育料(400円/30分)・時間外延長保育料共に発生します。
閉園時間内での迎えをお願いします。

■ 職員構成

保育士数は利用児数によって変更があります。

施設長(園長)	1名	主任	1名	保育士	10名
看護師	1名	事務	1名	嘱託医(小児科)	1名

施設長	園の業務を統括し、会計事務に従事する
主任	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する
保育士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う
事務	会計実務、事務業務に従事する
看護師	子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う
嘱託医	子どもたちの心身の健康管理を行うと共に、定期健康診断、職員・保護者へ相談指導を行う

■ 嘱託医

病 院 名：くめかわ小児科クリニック

医 師 名：桑川 好男

住 所：東京都杉並区和泉4-51-14 エクセレント和泉2F

電 話 番 号：03-3317-7701

診 療 時 間：(月・火・水・金)8:45~18:00、(土)8:45~12:00

※予約時間等の詳細はクリニックのホームページをご確認ください。

休 診 日：木曜・土曜午後・日曜・祝日

委 託 内 容：入所前健診、内科健診(年2回)、0歳児健診(月1回)

■ 健康診断

健診の結果については保護者の方にお伝えします。

1. 内科健診

年2回、嘱託医が行います。費用は当園にて負担します。お子さまの日頃の様子で心配なことがありましたら、保育園にご相談ください。

2. 身体測定

月1回、身長・体重の測定を行います。結果についてはコドモンに記載すると共に「身体測定カード」をお渡ししますので、捺印し再度園へ戻してください。

(コドモンホーム画面下部「その他」→「成長記録」)

3. 歯科健診

年1回、杉並区が派遣する歯科医が行います。

4. 耳鼻科・眼科健診(3~5歳児)

年1回、杉並区が派遣する耳鼻科医・眼科医が行います。

5. 0歳児健診

月1回、嘱託医が行います。

■ 年間行事(予定) ★保護者参加行事

4 ～ 6 月 : ★入園の日、こどもの日会、★クラス懇談会・ふれあいの日(1～5歳児)

7 ～ 9 月 : 夏まつり、★引き渡し訓練

10～12月 : ★運動会、ハロウィン、★クラス懇談会(5歳児)、ゆず湯、クリスマス会

1 ～ 3 月 : ★生活発表会、節分会、ひなまつり会、ピクニック(2～4歳児)、

★クラス懇談会(0～4歳児)、送る会、★卒園式

・誕生会、避難訓練は毎月行います。不審者訓練は年2回行います。

・引き渡し訓練は大規模災害を想定した訓練ですので、保護者の方も積極的にご参加ください。

・個人面談(年1回)、卒園児の集い(前年度卒園児)、らふらんすの日(5歳児)、体験活動(4歳児)、遠足(5歳児)も行います。

《保育参加・保育参観(4, 5歳児のみ)》

・保育参加は6月～翌年2月の間、随時受け付けていますので、ご希望がございましたら職員までお知らせください。

・保育参観は日程をお知らせします。

《おいたち》

・入園時から発達の記録として園で子どもたちの成長を写真に撮り、その場面の説明を保育士が書き添え、保護者の方からその時のお子さまに対する気持ち等を記入していただきます。入園から卒園まで園で保管し、卒園アルバム「おいたち」として卒園時に贈呈します。

■ 教育

1. 英語

週2日程度、朝から夕方までネイティブ講師が来園し、英語遊びと保育に参加します。小さいうちから英語に触れあうことで、外国や英語に対して特別な感情を抱かず、抵抗なく受け入れることができるような土台作りを行います。

2. 運動

月2回、運動講師が指導を行います。身体を動かすことが楽しいと感じることができるよう、跳び箱やマットも含めて専門的な指導を受けます。

(開始時期)3～5歳児:4月～、2歳児:6月～、0,1歳児:秋～

3. リトミック

月1回、外部講師を招き、リズムに合わせて体を動かす機会を取り入れ、身体能力を高めています。また、身近にあるものの模倣を通して、表現力を養い、音楽への親しみを育んでいます。

■ 1日の生活の流れ

時間	0歳児	1～2歳児	3～5歳児
7:30	順次登園(視診)	順次登園(視診)	順次登園(視診)
9:00	おやつ 主活動  戸外活動・室内遊び等	おやつ 主活動 戸外活動・室内遊び等	水分補給 朝の会 主活動 戸外活動・室内遊び等
10:30	昼食(ミルク)		
11:00	昼寝 	昼食  昼寝	 昼食 昼寝
14:30	おやつ(ミルク)		
15:00		おやつ	おやつ
16:00	降園準備・順次降園	降園準備・順次降園	帰りの会 降園準備・順次降園
18:31	延長保育・補食(ミルク)	延長保育・補食	延長保育・補食
19:30	閉園	閉園	閉園

■ 給食

保育園では園内厨房にて毎日給食・離乳食を作り、給食を通して規則正しい食習慣と食生活の向上を図ります。安全・安心な旬の物を取り入れ、楽しくみんなで食べる事で「食」の大切さを自然に感じ、心身ともに健康な体作りをします。

<p>昼食・おやつ</p>	<p>保育園では、食材進行表に沿って食事をすすめていきます。 完了食以降は季節の食材も使用されることがあります。必ず献立をご確認いただくようお願いいたします。ご家庭で複数回食べてから保育園で食すというお約束をご理解ください。</p>
<p>アレルギー対応</p>	<p>医師の診断書に従い、除去食・代替食をご用意します。入園前面談の際、必ずお申し出ください。 ご家庭で食物アレルギーの症状が出た場合、 ① 速やかに病院で診察を受ける。 ② 必要に応じてアレルギー検査を受ける。 ③ 医師の診断が出た場合、医師に生活管理指導表を記入してもらい園に提出する。以上の手順で給食の除去食・代替食の提供を行います。 ★保護者の方の判断のみでの除去はできません。 ★食物負荷試験中も園では完全除去対応となります。 ★生活管理指導表は毎年の提出をお願いします。 ★除去解除には、医師の診断に基づき、除去解除申請書の提出が必要です。 (保護者印のみ)</p>
<p>保育園で使用しない食材</p>	<p>そば・ピーナッツ・くるみ・カシューナッツ・ホタテ・あわび・イクラ・たらこ・ししゃも・まつたけ</p>
<p>注意事項</p>	<p>・冷凍母乳は受け付けておりません。 ・園では和光堂「はいはい」を使用しています。入園までにご家庭でお試してください。</p>

■ ご家庭との連携

《コドモン》

「連絡帳」や「おたより」、「行事予定」等の情報共有や登降園の管理に、保育園システム「コドモン」を使用しております。アプリの登録手順及び操作方法は入園時にお渡ししている別紙をご参照ください。

1. スマートフォンへアプリをダウンロード、ID・パスワード登録 別紙「保護者アプリのご案内」参照
2. 設定
 - (ア) アプリを開いて説明に沿って設定し、「利用を開始する」を押す。
 - (イ) 家族の設定を開き、お子さまの情報(お子さまの氏名・フリガナ・誕生日)の確認をする。
 - (ウ) 口座登録をする。別紙「振替口座登録の手順」参照
 - ・延長保育料等必要に応じてお支払いしていただく際に使用します。
 - ・在籍期間中は皆様に登録をさせていただいております。
 - ・保護者の方の同意なく引き落としすることはございません。
3. 登降園の打刻
登降園の打刻、玄関の解錠のために交通系ICカードの登録が必要になります。IC カードの登録(1家庭2枚まで)は入園面談日に行いますので、ご用意をお願いします。
4. 連絡帳
乳児期は食事・睡眠等24時間での生活を把握し、ご家庭と連携を取りながら保育をすることが大切です。0～2歳児は、連絡帳にご家庭の様子や朝の体温、食事や排せつについてご記入ください。園では園生活での様子等を毎日記入します。3～5歳児は、必要に応じてご記入ください。

《園からのお知らせ》

園からのお知らせ、おたよりは以下の4種の配布方法があります。

園へ提出する書類がある場合は、お便りケースに入れて登園時に職員へ手渡ししてください。

配布方法	アプリの通知	確認方法	主な配布物
コドモン「お知らせ」	あり	ホーム画面「お知らせ」	園からの連絡事項
コドモン「資料室」	なし※1	ホーム画面下部 「その他」→「資料室」	園だより、クラスだより、 献立表、行事のおたより
コドモン「アンケート」	あり	ホーム画面「アンケート」	行事の出欠席、アンケート、 夏季出欠、年末年始出欠
紙を個人のお便りケースに入れる	なし※2	リュック、カバンの中に入れます	杉並区からのお知らせ

※1 コドモン「お知らせ」で配布の旨を配信します。

※2 お迎えの時に職員から配布の旨をお伝えします。

■ 持ち物 スペースに限りがありますので、必要分以上はお持ちにならないでください

	持ち物	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
糞	着替え (上下服・肌着)	1						
	汚れ物用 ビニール袋	1						
	お便りケース	1						
	☆おむつ	5枚以上						
	☆エプロン (マジックテープ式)	初期 1 中・後期 2 完了期 3	3	3				
	☆口拭きタオル	初期 1 中・後期 2 完了期 3	3	3				
	ガーゼ	2~3						
	うがい用コップ (巾着に入れて)			♡1		1		
	リュックサック (登園用カバン)			♡1		1		
	シール帳					1		
濯 て 廻 け 糞	★カラー帽子	1						
	バスタオル	1						
	★コットシート		1					
	★お布団シート (布団サイズ70×120cm)	1						
	布団袋			♡1		1		
	上履き				♡1	1		
※ 1 糞	着替え (上下服・肌着)	3						
	靴下	1						
	パンツ			♡1~3		1~3		
	☆おしりふき	1 (トイレにも1つ)						
※ 2 糞	避難用靴下	1						
	避難靴	♡1		1				

☆ サブスク利用の方は持参不要。

★ 1つ目は園からのリース。2つ目購入も可。

♡ 持参開始時期は担任から声掛け。

※1 使用した枚数を翌日持参。おしり拭きはトイレの物が無くなったら声掛け。

※2 登降園用の靴・靴下とは別の物。サイズ確認や汚れた時等必要に応じて返却。

■ 服装・身だしなみ

1. すべての持ち物(おさがりの物含む)に記名をしてください。
2. 薄着の習慣をつけましょう。
3. 汚れても良い服にしましょう。
4. サイズの合った服にしましょう。

大きすぎる服は怪我の原因にもなるため、裾上げをお願いすることもあります。

5. 自分で着脱できる服にしましょう。

ボタンが多い、チャックが硬い、きつすぎる等の服は、やりたくてもできないことから、自分でやろうとする気持ちが育ちに小さくなります。

6. 動きやすく安全な物をご用意ください。

- ・膝が隠れるズボン
- ・フードのない服(散歩用上着も同様)
- ・運動靴(雨天の長靴可)

運動靴以外の靴の時は安全のため、公園で遊具は使えません。

- ・ヘアゴムは1～5歳児クラスのみ可(丸ゴムで過度な飾りのないもの)

7. 安全(怪我や誤飲防止)のため、以下の物は不可です。

- ・スカート、ワンピース、チュニック、スカート付きズボン
- ・サンダル・ブーツ(登降園用の靴としても不可)
- ・シリコン製の髪ゴム、ヘアピン
- ・マニキュア
- ・虫よけパッチ、虫よけリング、かゆみ止めパッチ

保育園生活を送る中で不適切な衣服・用品がある場合は、都度お声掛けさせていただきますので、ご了承ください。

口拭きタオル・エプロン



■ サブスク 「おむつ、エプロン・手口ふきのサブスク」(手ぶら登園)を導入しております。

【内容】

おむつ・おしりふき ▶ おむつ(ムーニー<テープタイプ>、マミーポコ<パンツタイプ>)、おしりふき(ムーニー)

エプロン・手口ふき ▶ 使い捨て用食事エプロン、手口ふき(ムーニー<ノンアルコールタイプ>)

【対象】 0歳児、1歳児、2歳児

- ・2歳児の途中から、こぼさずに食べることが身に付き、エプロンを使用しなくなっていくます。終了時期は個人差がありますので、保護者の方と相談させていただきます。

【注意点】

- ・園で使用する分のみとなります。持ち帰りはできません。
- ・使用済みおむつ、エプロン、手口ふきは園で破棄します。
- ・契約は以下の3種類が可能です。月ごとに内容を変更することもできます。
 - ① 「おむつ」と「エプロン・手口ふき」
 - ② 「おむつ」のみ
 - ③ 「エプロン・手口ふき」のみ
- ・申込方法は冊子をご確認ください。契約は保護者と手ぶら登園(BABY JOB株式会社)との直接契約となります。
- ・ご利用の前月25日までの申し込みにご協力をお願いします。
- ・年度の途中月でも開始することができます。

■ ご利用上の注意点

1. 登降園について

(ア) 送迎

- ・車での送迎は厳禁です。くれぐれも路上駐車等ないようにお願いします。
- ・送り迎えは原則として保護者の方とします。保護者の方以外がお迎えに来られる場合は、事前にご連絡をお願いします。尚、その際はお迎えに来られる方の身分証明となる物をご持参ください。
- ・食べ物やおもちゃ、お金等は持ち込まないようにお願いします。園内での私物(お土産等)の受け渡しは紛失やアレルギー等の問題もございますのでお控えください。
- ・子どもたちが大きな声を出したり走りまわったりした時には、お声がけいただき速やかに送迎してください。保護者の方も立ち止まってお話をされることはご遠慮ください。安全のため、駐輪場の柵にも登らないでください。

(イ) 玄関の施錠、ドアの開閉、打刻

- ・玄関の開錠、門扉の開閉、打刻は必ず保護者が行ってください。
- ・ICカードを忘れた時にインターフォンを鳴らしていただいても、電話対応中や保育中はすぐに対応できないことがあります。忘れずにお持ちください。

(ウ) 受け入れ・引き渡し

- ・朝夕は合同保育の時間もありますので、対象の保育室へ送迎をしてください。
- ・保育室前で1人ずつ順番に受け入れ、引き渡しとなります。混雑時にはお待たせすることもあるかもしれませんが、1列に並んでお待ちください。子どもたちが遊びに集中できるよう、ご協力をお願いします。

2. 登園時

- ① お子さまの検温をする。
- ② お子さまと保育室へ行く。
- ③ ICカードで打刻をする。

- ・健康状態等気になることを職員にお伝えください。
- ・子どもたちの活動時間を充実させるために、朝おやつは9:00~9:10とさせていただきます。
- ・9:30頃には散歩に出発するクラスもあります。出発時間に間に合わない場合は、保護者の方に散歩先まで送っていただくこととなりますので早めの登園にご協力をお願いします。

3. 降園時

- ① ICカードで打刻をする。
- ② お子さまのいる保育室へ行き、保育者へ声をかける。

- ・掲示板やその他連絡事項はこまめにご確認をお願いします。
- ・玄関を出る時は先にお子さまだけで出さないようにお願いします。
- ・避難訓練と送迎の時間が重なった場合は、訓練に参加していただくか、終了までお待ちください。子どもたちと保育者が集中して訓練に参加し、実際の災害時に安全に避難できるようにするためです。

4. ご連絡が必要な事項

- ・保育園をお休みする時・遅刻する時

9:00までにお電話にてご連絡ください。具合が悪い場合は、お子さまの状況もお知らせください。連絡がなくお休みをされた場合には、園より確認の電話をさせていただきます。

- ・登園やお迎えの時間、送迎の方が変更になった時

お迎えの方と時間(15分以上)が変更になる場合は電話連絡をください。コドモンで送信された予定と異なる方や時間だった場合、確認をしてからお引き渡しになることがあります。またお迎え予定時間を15分過ぎてもらっらない場合、確認のご連絡をすることがあります。

- ・申請している事項が変更になった時

住所、勤務先、電話番号等、保育園に申請している事項に変更があった場合は速やかにご連絡ください。

■ 保健衛生

《こんな時はお知らせください》

- ・朝起きていつもと違う時
- ・食欲がない、熱っぽい、ごろごろしている、咳がでる、吐いた、薬を飲んでいて、下痢その他気になる症状がある時
- ・家庭でケガをした時
※前日含め登園までにご家庭にて頭部をぶついたり、ソファ等から転落したりした際は、口頭にてお知らせください。

《こんな時はお知らせします》

- ・熱が出た(平熱より1℃以上、又は37.5℃以上を目安にご連絡します)
- ・ひどい下痢や嘔吐がある
- ・ケガをした

※症状によってお迎えをお願いします。その場合は出来る限り早めのお迎えをお願いします。

《こんな時はお休みをお願いします》

- 発熱：24時間以内に38℃以上の発熱や解熱剤を使用している場合。微熱で機嫌が悪く食欲がない等の全身状態が不良な場合。
- 咳：夜間しばしば咳のために起きる、ゼイゼイ音、ヒューヒュー音や呼吸困難がある、呼吸が早い、少し動いただけで咳が出る等の症状がみられる場合。
- 下痢：24時間以内に複数回の水様便がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする、下痢と同時に体温がいつもより高い等の症状がみられる場合。
- 嘔吐：24時間以内に複数回の嘔吐がある、嘔吐と同時に体温がいつもより高い等の症状がみられる場合。食欲がなく、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等の症状がみられる場合。
- 発しん：発熱とともに発しんがある場合。口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合。

《緊急時の対応》

- ・お子さまの急な病気やケガの際は、緊急連絡票の第一連絡先から順にご連絡します。
- ・子どもは転んだり、時には友達と喧嘩をしたりしながら成長していきます。
もし、お子さまがケガをした場合は、状況に応じて園医又は近隣の病院にて受診します。
- ・出張等で普段と違う連絡先になる場合は、必ずお知らせください。その時に保育園までの所要時間もお知らせください。

《嘔吐・下痢で汚れた衣類》

感染症が考えられる嘔吐・下痢で衣類が汚れた場合、園にて洗濯等を行うとウイルスによる感染拡大の危険性が懸念されます。そのため、汚れたままビニールに入れてお持ち帰りいただきます。

《予防接種》

予防接種は様々な感染症の予防や、感染しても軽い症状ですむことを目的としています。

保育園は集団生活のため、主治医と相談しながらできる限り接種するようにお願い。

接種当日は発熱等体調が急変する場合がございますので、1～2時間程様子を見てからの登園をお願いします。受けられた接種の種類、年月日を身体測定カードにご記入ください。

《慢性疾患》

アレルギー疾患・心臓疾患・けいれん性疾患・喘息等については診断書等が必要な場合があります。また、定期的にお子さまの健康管理についてのご相談をさせていただきます。

食事に関してアレルギー対応が必要な場合は、P.8『給食』をご確認ください。

《乳幼児突然死症候群(SIDS)》

健康面に異常のない乳幼児が、寝ている間に突然亡くなる病気です。厚生労働省の調べでも原因はまだ不明との見解ですが、園では予防のため、睡眠中の呼吸確認を適時実施します。ご家庭でもあおむけ寝の習慣のご協力をお願いします。

《解熱剤》

解熱剤を使用し、一時的に熱が下がっても再度熱が上昇し流行してしまう感染症もあります。解熱剤を使用しての登園はご遠慮ください。

《アクアライト》

熱中症の疑いや高熱の時には「和光堂 アクアライト」等を飲むことがあります。アレルギーや特別な事情がある場合は事前にお知らせください。

《マスク》

窒息や熱中症リスクが高く、表情が見えないことで様々な体調の変化に気が付くのが遅れてしまうため、乳児のマスクの着用は控えください。幼児はマスクの着用が可能ですが、お昼寝中や外遊び中等、状況により外すことがあります。

《絆創膏》

擦り傷や切り傷等の出血を伴う怪我の場合に、血液を介しての感染症を予防する目的で絆創膏を使用しています。絆創膏が剥がれ落ち、小さいお子さまが口に入れてしまうことがありますので、血液による感染症を予防する目的以外での絆創膏の使用は控えください。

《気管支拡張薬(ホクナリンテープ等)》

テープに記名をしてどこに貼ってあるのかを担当へ伝えてください。剥がれた際は、お便りケースに入れて返却します。

《ワセリン》

ひどく乾燥し傷になっている場合にのみ、応急処置でワセリンを塗ることがあります。肌の乾燥が目立つようでしたら、ご家庭で保湿クリームを塗るようにしてください。

《虫よけ》

登園する前にご家庭で虫よけを塗る、長ズボンを履く等の対策を取ってください。保育園にも虫よけジェルは準備はしておりますが、あくまでも補助的なものとさせていただきます。午後に戸外へ出る際は、必要に応じて園で虫よけを塗ります。

虫よけパッチ、虫よけリング、かゆみ止めパッチは使用不可となります(剥がれ落ちた時に、小さいお子さまが飲み込んでしまう恐れがあるため)。

《その他》

- ・体の清潔に気を配りましょう。
- ・早寝早起きを心がけ、朝ご飯をしっかり食べて登園しましょう。
- ・週明けに爪のチェックを行います。週末にチェックをし、伸びている場合は必ず切って登園してください。
- ・日焼けが気になる方は日焼け止めを塗ってください。

■ 与薬

※医療行為となりますので、原則として保育園での与薬はできません※

熱性けいれんの予防薬、食物アレルギーの症状発現時の薬等、医師が必要と認めたものに限って与薬することとし、急性疾患に対する与薬は原則認めておりません。

病院にかかる場合には、保育園に通っていることを伝えた上で、処方回数を朝と夕の1日2回に変更できないか等、担当医に相談してください。やむを得ず薬を持参される場合は、以下の条件を全て満たしている場合のみお預かりします。

- 病院で薬を処方される際、医師が、医師・看護師免許を有しないものがその処方された薬の介助ができることを、保護者に伝えた場合。
- 医師が「与薬に関する主治医意見書」を記入した場合。
- 入院や、入所して治療する必要がなく、通常保育ができる場合。
- 副作用の危険性や投薬量の調整等のための、医師や看護師の連続的な経過観察が必要でない場合。
- 医療用医薬品の使用方法そのものについて専門的な配慮が必要でない場合。

《共通》

- ・病院の処方による薬で、今までに投与したことがあり、異常がなかった薬のみ可。
- ・1ヶ月に1回は受診し、投薬量や投薬方法等に関する変更点の有無のご確認をお願いします。
- ・「与薬依頼書」・「与薬に関する主治医意見書」・「処方薬」・「薬情報提供書」は必ず職員に手渡ししてください。

《内服薬》

- ・「与薬依頼書」は使用期限内につき1枚です。
- ・薬は1回分ずつに分け、記名してください。

《軟膏》

- ・「与薬依頼書」は1週間につき1枚です。
- ・軟膏に記名してください。
- ・金曜日に返却します。

《目薬》

- ・「与薬依頼書」は1週間につき1枚です。
- ・目薬に記名してください。
- ・密封できる袋に入れ、記名してください。
- ・金曜日に返却します。

《以下の薬はお預かりできません》

- ・以前処方してもらった物。
- ・解熱剤、喘息の吸入薬。
- ・その他保育園が預かり不可と判断した物。
- ・「与薬に関する主治医意見書」の使用期限に具体的な日付が記入されていない。

■ 感染症

学校保健法を準用し、保育園においても感染症にかかった場合は出席停止の措置を取らせていただきます。感染症が発生した場合は、保護者の皆様へ発生状況を速やかにお知らせし、拡大防止と予防に努めていきます。お子さまや同居のご家族が感染症にかかった場合は、速やかに保育園までご連絡ください。下記の感染症は登園を再開するにあたり「登園許可意見書」「登園届」が必要です。なお、「登園許可意見書」「登園届」は園のホームページからダウンロードできます。

保育園における感染症による欠席の基準

≪登園許可意見書が必要な感染症≫ 病院で医師に記入してもらおう書類です。

疾患名	出席停止期間の基準
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺、又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風しん	発疹が消失するまで
水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核	病状により園医その他の医師において感染のおそれが無いと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	同上
腸管出血性大腸菌感染症	同上
流行性角結膜炎	同上
急性出血性結膜炎	同上

≪登園届が必要な感染症≫ 医師の診断を受け、保護者が記入する書類です。

※インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症は専用の書類となります。

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
胃腸炎	ウイルス性の場合、症状のある間と、症状焼失後1週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているため注意が必要)	嘔吐、下痢の症状が治まり、普段の食事がとれること
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・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)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウイルスを排出しているため注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	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
インフルエンザ(A型・B型)	症状が有る期間(発症前24時間から発症後3日程度までが最も感染力が強い)	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過していること
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後1日を経過していること

※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。

参考資料:厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」

■ 管轄救急隊・警察署

杉並消防署 永福出張所	東京都杉並区下高井戸2-21-37	03-3328-0119
高井戸警察署	東京都杉並区宮前1-16-1	03-3332-0110

■ 非常災害時の対策

震災急援所(最寄の避難場所)：杉並和泉学園

広域避難場所(大規模な火災の際、鎮火するまで一時的に待つ場所)：明大和泉校舎一帯

明大和泉校舎一帯	東京都杉並区1丁目9番付近
----------	---------------

☆防火管理責任者：堀本 洋子

☆避難訓練：火災及び地震を想定した避難・消火訓練を月1回実施します。

《災害時備蓄品》

備蓄食品	用意している物資
飲料水	緊急時持ち出しリュック
クッキー・パン	懐中電灯
お米	カセットコンロ
おかゆ	乾電池
ミルク	救急セット
その他簡易調理で食べられるものを を随時入れ替えて備蓄します	哺乳瓶
	軍手・ロープ
	保護者緊急連絡先

■ 大地震・大災害が発生した場合

- 下記の対応は在園中のものです。
開園時間前に下記の事態となった際には、臨時休園とする場合があります。
 - 臨時休園中に警報等が解除された場合でも、その日は終日臨時休園を継続します。
 - 保育園の再開に当たっては、施設の被害状況を確認した上で受け入れを行います。
 - 施設に被害があり、安全に保育が出来ない場合は臨時休園期間や開園の時刻を変更する場合があります。
 - 災害時はコドモンのお迎え予定の方に限定せず、緊急連絡票に記入のある方で早くお迎えに来た方に引き渡します。その際は“氏名、続柄、住所”を聞き取り、緊急連絡票の内容と同一であるかを確認します。電話やコドモンが使用できる状況の場合は、どなたがお迎えに来るかご連絡ください。
 - お迎えや避難方法、連絡手段について日頃よりご家族で話し合っておいてください。
1. 大規模地震警戒宣言が発令された場合
 - ・コドモンにてお知らせします。速やかにお迎えに来てください。
 - ・翌日以降は状況により臨時休園となります。
 2. 地震で保育園に被害があった場合及び杉並区内で震度5弱以上を観測した場合
 - ・園児を安全な場所に集めて避難させます。
 - ・園外に避難する場合には、行き先をコドモンと保育園の門の掲示にてお知らせします。速やかに避難場所へお迎えに来てください。
 - ・翌日以降は状況により臨時休園となります。
 - ※杉並区内で震度6弱以上の地震が発生した場合、翌日は原則休園となります。
 3. 火災で保育園に被害があった場合
 - ・園児を安全な場所に集めて避難させます。
 - ・行き先はコドモンにてお知らせします。速やかに避難場所へお迎えに来てください。
 - ・翌日以降は状況により臨時休園となります。
 4. 風水害またはその恐れがある場合
 - ・台風・集中豪雨等の注意報または警戒が発令された場合は、テレビ、ラジオ等により気象情報を常に確認し、被害の恐れのある場合は自主的に早めにお迎えに来てください。
 - ・暴風雨の最中の帰宅にならないようにしてください。
 - ・交通機関の不通等によりお迎えが遅れる場合は、必ず電話連絡してください。
 5. 大雪またはその恐れがある場合
 - ・大雪の注意報または警戒が発令された場合は、テレビ、ラジオ等により気象情報を常に確認し、雪害の恐れのある場合は自主的に早めにお迎えに来てください。
 - ・交通機関の不通等によりお迎えが遅れる場合は、必ず電話連絡してください。

■ 災害時の連絡方法と避難場所

災害が発生した場合の連絡方法と避難場所についてお知らせします。

《連絡方法》 以下のいずれかの方法で連絡をします。

1. コドモン
2. 「災害時子ども安全連絡網」すぐーる ※基本的に杉並区からの配信となります
3. 保育園の門に掲示(園から離れる場合のみ)
4. NTT 災害時伝言ダイヤル171(NTT 東日本が提供を開始した時のみ)

※引き渡し訓練はコドモンで連絡させていただきます。

※「NTT 災害時伝言ダイヤル171」につきましては、下記の日程で体験利用ができます。

詳細は「NTT 東日本」のホームページをご確認ください。

- ・毎月1日、15日(00:00～24:00)
- ・正月三が日(1月1日00:00～1月3日24:00)
- ・防災週間(8月30日9:00～9月5日17:00)
- ・防災とボランティア週間(1月15日9:00～1月21日17:00)

《避難場所》

1. 永福ここわ保育園
2. 杉並和泉学園(水害時以外):震災救援所(最寄りの避難場所)
3. 明治大学和泉キャンパス:広域避難場所(大規模な火災の際鎮火するまで一時的に待つ場所)

広域避難場所である「明治大学和泉キャンパス」までの道のりは、道幅が狭く崩れそうな塀や階段等があり、有事の際に子どもたちを連れて移動することは非常に困難であると予想されます。また、震災救援所である杉並和泉学園は土砂災害特別警戒区域にあるため、水害時は避難することができません。

園は耐震基準を満たしており備蓄品もあります。実際の災害状況にはよりますが、原則は園にとどまることとし、とどまることが危険だと判断した場合は、行き先をコドモンと保育園の門の掲示にてお知らせします。

■ 補償

お子さまのケガ等には十分注意して保育していますが、万が一、ケガや設備・備品・個人の持ち物を壊してしまった場合には保育園が加入している保険制度により補償させていただきます。

☆賠償責任保険

上限	対人賠償	対物賠償	事故例
1名	2億円	-	・お友だちに押されて骨を折ってしまった
1事故	10億円	200万円	・天井が落下し、複数人ケガをした ・散歩中に停めてあった自転車を壊してしまった

☆傷害保険(日本スポーツ振興センター)

医療費	診察医療費総額の4割額
障害見舞金	4,000万円～88万円(通園中の災害の場合は半額)
死亡見舞金【運動等の行為】	3,000万円(通園中の災害の場合は半額)
【乳幼児突然死症候群】	1,500万円

※かかった医療費が少額の場合は、対象にならないこともありますので、ご了承ください。

■ 運営委員会

運営委員会とは、園長・法人・第三者委員・保護者の代表の方で構成された、よりよい保育を目指すことを目的とした委員会です。園長及び法人が保育園の運営状況をご報告し、ご意見をいただきながらたくさんの方が満足できる保育園を目指します。

■ 実習生・ボランティアの受け入れ

当園では、実習生・ボランティアを積極的に受け入れています。受け入れ前に要項を基にオリエンテーションを行い、保育姿勢・個人情報の取り扱いについて等の説明を行い、個人情報取扱いに関する誓約書も取り交わします。また、受け入れにあたり利用者には事前にお知らせします。

■ 地域子育て支援

子育て支援の一環として、地域の子育て家庭の保育参加を随時受け入れます。地域の皆様の育児に関する不安や悩み解消のお手伝いが少しでもできればと思います。

■ 虐待防止

当園を利用する子どもの人権擁護・虐待の防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待等の行為の禁止、虐待防止や人権に関する啓発のための職員研修の実施等、児童虐待防止に必要な措置を講じます。職員または養育者による子どもへの虐待を発見した場合には、児童虐待の防止等に関する法律の定めに従い、児童相談所等適切な関係機関に通報します。

■ 保育・教育内容に関する相談・苦情

当園のことでお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお知らせください。

保育についてのお悩み、ご意見、ご要望等がございましたら、送迎時に職員に伝えていただくか、または園長にご相談ください。当園では、可能な限り保護者の皆様のご要望にお応えしたく最大の努力をして参ります。



保護者相談窓口 連絡先(保育園) : 03-6379-3061 / 運営会社・本部 : 03-5962-7754

- 苦情解決責任者 : 園長 堀本 洋子
- 苦情受付担当者 : 主任保育士
- 第三者委員
 - ① 社会福祉法人 明王会
理事 須藤 誠(090-7265-5282)
 - ② 社会福祉法人 きらぼし
理事 岡崎 玲子(090-3240-6495)

苦情解決の方法

1. 苦情の受付

苦情は面談、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、職員に直接伝えることに抵抗感があるという方は、園のご意見箱に直接苦情等を投函してください。園から回答を掲示させていただきます。

※無記名での投函も可ですが、無記名の場合回答が難しい場合もあります。

2. 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者に報告します。

3. 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

その際、本部運営担当者や外部の運営委員が同席させていただく場合があります。

4. 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、東京都社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

■ 個人情報の取り扱い

在園・卒園される皆様の個人情報は、当園の「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」に基づき、適切に取り扱うこととしており、他の目的で使用することはありません。

個人情報の利用目的について

- ① 保育室内に氏名や写真を掲示する等、園生活が円滑に行われるために使用することがございます。
- ② 子どもたちが適切な保育・教育を受けられるように、市区町村、医師や保健センター、児童通所支援施設、心理相談員、小学校等と連携することがあり、その際必要な情報を開示することがございます。
- ③ 防犯対策等のため園内外にカメラを設置し撮影しております。カメラ映像は必要に応じて警察等に提出する場合がございます。

個人情報保護方針・プライバシーポリシーについて

永福ここわ保育園(以下、当園といいます)は、プライバシー・個人情報(以下、個人情報といいます)の保護を重要な課題と考え、ネットワーク社会における責務を果たしてまいります。

また、保育事業を通じて取り扱う園児の個人情報、関連する保護者の個人情報ならびに当園職員の個人情報それぞれの保護を重大な社会的責任と認識し、個人の権利の保護、個人情報に関する法規制を遵守し、個人情報保護マネジメントシステムの構築及び継続的改善にむけて全職員を挙げて取り組むことを宣言します。

- ① 当園が行う事業活動を通じて得る個人情報は、園児・保護者の利益につながることを前提に業務上必要な範囲に限定します。また、明確な利用目的の合意の範囲を超えた利用・提供は一切行わないものとします。
- ② 個人情報の利用に際し、外部へ業務を委託する場合は、当園の個人情報保護方針を遵守し得る管理体制を有する委託先を選定し、適切な指導・監督をするものとします。
- ③ 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失または棄損等のリスクに関しては、合理的な安全体制を講じ予防並びに是正に努めます。また、最新の技術動向に合わせた経営資源を注入し、個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。
- ④ 個人情報に関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守します。
- ⑤ 園児・保護者のニーズ、最新の IT 技術の動向を踏まえ、適時・適切に個人情報保護マネジメントシステムを見直し、継続的改善を行います。
- ⑥ 本方針は、全職員に配布し、周知・徹底します。また、職員各自の教育・啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図ります。

当園が行う行事等におけるビデオ・写真等の記録の管理について

- ① 当園は行事や日常生活におけるビデオ・写真撮影を子どもの適切な成長に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行います。
- ② なお、記録を望まない保護者は事前・事後にかかわらず申し出ていただくことで関係する部分の消去を行い、掲示や配布も控えさせていただきます。
- ③ 当園のホームページに使用する個人情報に該当する写真等については、特定できない解像度で掲載するか、または保護者への確認を取るものとします。
- ④ 行事や日常生活の写真等の記録を業者に依頼する場合は、業者が当園の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で発注を行います。
- ⑤ 行事において保護者が記録するビデオ・写真等や園だより・クラスだより等の配布物については、当園の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくと共に、SNSへの掲載やむやみに第三者への提供を行わないようにしてください。

