令和８年度

すみだ川のほとりに笑顔咲くほいくえん

重要事項説明書

（入園のしおり）

ONE ROOF
ALLIANCE

【住所】
〒130-0023
東京都墨田区立川
2－12－16

【TEL】
03－6666－9446

【FAX】
03－6666－9447

【H P】
保育園 https://tokyojidokyokai.com/facility/egao
法人　https://tokyojidokyokai.com/

【Instagram】
保育園 https://www.instagram.com/p/DUFLKblEeKj/

【園HP】　【法人HP】　【園のInstagram】　【法人のInstagram】

目次

1. 施設運営主体について
2. 事業の目的
3. 園の概要
4. 定員及び職員数
   ⑴ 定員
   ⑵ 職員数
5. 開園日・開園時間・保育時間及び休園日
6. 施設の概要
7. 教育保育理念方針・目標・内容
   ⑴ 教育保育理念
   ⑵ 教育保育方針
   ⑶ 教育保育目標
   ⑷ 提供する教育保育内容
8. 教育保育計画
   ⑴ 教育保育計画及び教育保育目標
   ⑵ 年間行事予定
9. 毎日の教育保育の流れ
   ⑴ 1日の教育保育の流れ
   ⑵ 特別活動
   ⑶ 散歩のコース
10. 昼食等について
   ⑴ 大切にしていること
   ⑵ 離乳食について
   ⑶ 延長食（補食）について(1歳児クラスより対象)
   ⑷ 食育について
11. 入園時に必要な書類等
12. 園と保護者の連絡について
   ⑴ 連絡について
   ⑵ 園児情報システム
   ⑶ 保護者懇談会について
13. 保護者の方が用意するもの
   ⑴ 寝具について
14. 健康管理・安全管理について
   ⑴ 健康管理
   ⑵ 園児及び園の安全対策・危機管理
15. 費用及び申請等について
   ⑴ 保育料等、費用
   ⑵ 時間外保育及びスポット延長保育申請
   ⑶ 利用者負担その他の費用の種類
16. 園のご利用に際し、留意していただきたいこと
   ⑴ 送迎時
   ⑵ 欠席・遅刻時
   ⑶ 急な時間外・延長保育が必要な場合
17. 個人情報保護に関する事項
   ⑴ 入園時にお聞きする個人情報等
   ⑵ 確認事項
18. 教育保育内容に関する相談・苦情
19. 利用の開始及び終了
   ⑴ 利用の開始
   ⑵ 利用の終了
20. 在園中の手続きなど
   ⑴ 長期お休みをするとき
   ⑵ 退園するとき
   ⑶ 保育を必要とする状況、家庭状況が変わったとき

ご入園おめでとうございます。

この度はご入園おめでとうございます。当園は、大切な乳幼児期を、あたたかい雰囲気の中でのびのびと過ごせる家庭的な園（「大きなおうち」）として、子どもたちがお互いに関わり、職員がそれぞれの特性を生かし魅力のある人的環境となり、「生きる力」「思いやり」「夢」「学びに向かう力」を育む教育保育を行います。また、保護者の皆さまと連携し、一人ひとりの育ちを見つめ最善の利益を考慮しながら笑顔あふれる毎日を過ごしていきたいと思います。

教育保育の提供開始にあたり、当園が説明すべき内容は以下の通りです。

1. 施設運営主体について

名称	社会福祉法人東京児童協会
代表者氏名	菊地　政幸
所 在 地	[本部]〒134-0091　東京都江戸川区船堀二丁目23番10号 [事務局]〒102-0084 東京都千代田区二番町10-1
電話番号	[本部] 03-3680-1441 [事務局] 03-5341-4661
定款の目的に定めた事業	1. 保育所の経営 2. 一時預かり事業の経営
法人沿革	社会福祉法人東京児童協会は、昭和5年に東京都江東区に大島中央幼稚園の設立から始まります。昭和9年に砂町幼稚園、昭和15年に私立船堀保育園（現在の船堀中央保育園）を開園し、昭和35年に社会福祉法人東京児童協会として認可を受けました。平成16年からは、東京都の待機児童対策という社会のニーズに応えるため、保育園・こども園の開設に積極的に取り組んでいます。
運営保育所	認可保育園 18園／認定こども園3園（令和7年4月現在）
運営受託施設	認可保育園 2園／認定こども園1園（令和7年４月現在）

2. 事業の目的

事業の目的	法人理念「社会福祉法人東京児童協会は、児童福祉と教育保育、子育て支援及び地域福祉に貢献することを目的として、児童福祉施設の保育所並びに教育保育施設であるこども園の経営を行う。また、健全な経営のもと広域にわたって施設を運営、子どもの福祉や教育保育の増進を図る事業、少子高齢化社会の要求に応える事業、最も質の高い教育保育事業と公益事業等の展開と継続を図る」に従い、広域にわたる児童福祉施設の運営により、広く社会の福祉の増進を図る。
運営方針	児童福祉法・子ども子育て支援法に従い、保育所の運営を行い、児童福祉並びに教育・保育、地域福祉へ貢献する。

3. 園の概要

名称	すみだ川のほとりに笑顔咲くほいくえん
所在地	〒130ー0023　東京都墨田区立川2ー12ー16
認可年月日	平成27年　４月　１日
電話番号	03ー6666ー9446
施設長氏名	本間　恵実
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、サービス内容の向上に努めます。
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を毎年1度受審し、その結果を情報公開します。 ※第三者評価の結果の詳細については、「とうきょう福祉ナビゲーション」のHPにて閲覧ください。 http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm
職員への研修の実施状況	法人理念にある「広域にわたる児童福祉施設の運営及び最も質の高い保育事業の展開と継続」を図るため、職種・経験年数に合った法人内研修を実施、外部研修にも参加しています。
嘱託医	唐澤医院　院長　唐澤　賢祐
歯科医	島村歯科　院長　島村　芳直

取り扱う保育事業の種類

事業名	対象	内容
11時間開所	保育園利用者	11時間の開所を行う
乳児保育	保育園利用者	0歳児（生後57日）から保育を実施
延長保育	保育園利用者	就労などの理由で、お迎えが基本の保育時間を超える場合に実施
障がい児保育	保育園利用者	発達状況や個性に応じて保育を実施。障害の程度は、中・軽程度で、集団保育が可能なお子さまが対象となります。障害の程度によっては入園できない場合もありますので、保育時間含め、詳細はお問い合わせください。
子育て広場	未就学児親子	未就学児の親子を対象とし、園で行っているリズム体操や触れ合い遊びを体験出来る場を提供。
育児講座	未就学児親子	栄養士による離乳食講座、看護師による健康講座等、子育てに役立つ情報を発信。
乳児等通園支援	6か月以上 満3歳未満のこども	全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な生育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルに関わらない形での支援をする。

4. 定員及び職員数

⑴ 定員

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	6名	11名	12名	12名	12 名	12名	65 名

＊入園受入れ対象は、0歳児（生後57日）～就学前の乳幼児

⑵ 職員数

職種	園長	保育士	看護師	栄養士	その他	合計
人数	1名	12名	1名	2名	5名	21名

＊開所時間内には、必ず複数の職員を配置（児童数に応じて加配）します。そのうち常勤、非常勤保育士を自治体の基準に準じて配置しています。

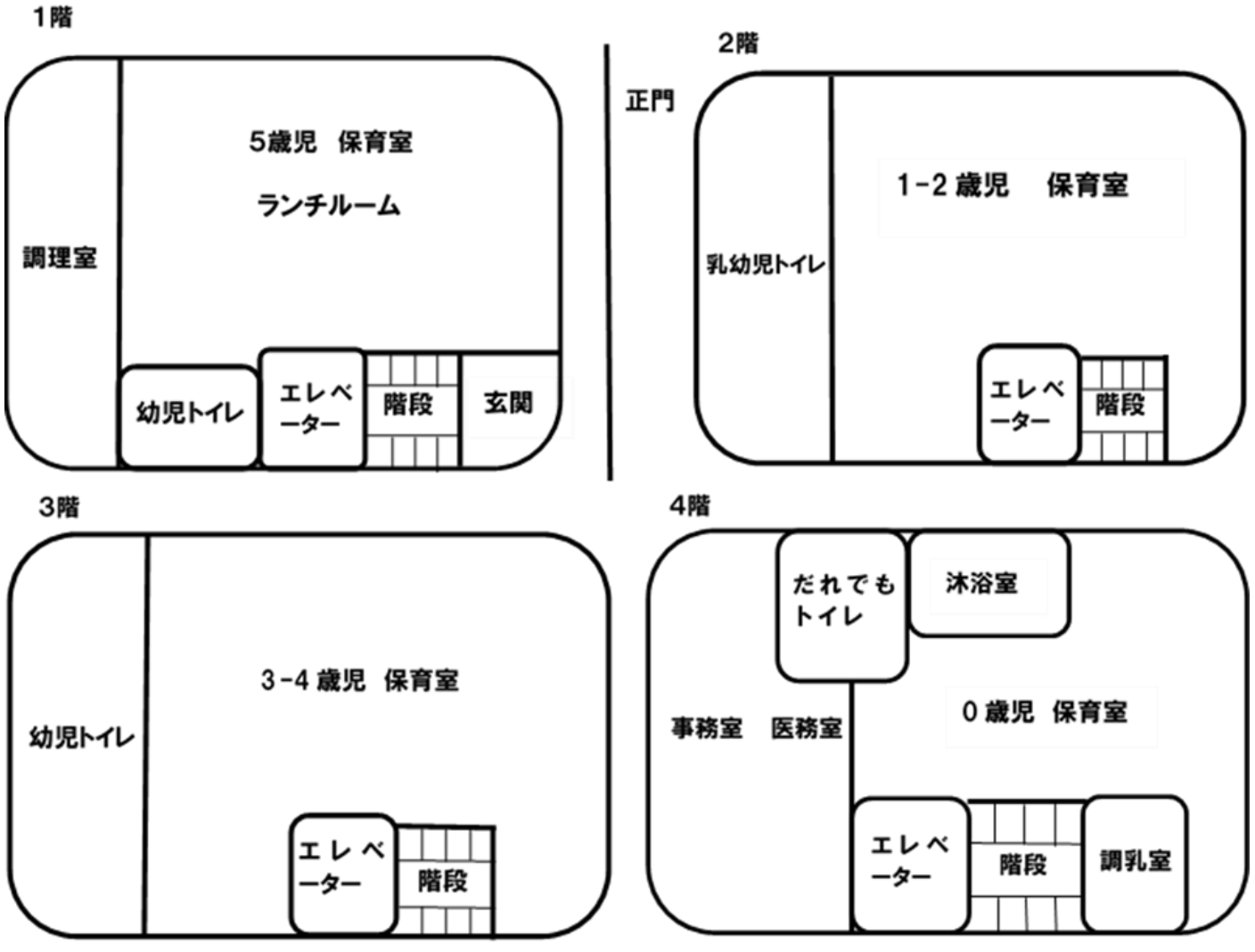
5. 開園日・開園時間・保育時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	７時１５分から２０時１５分まで
標準時間(11時間)	７時１５分から１８時１５分まで ＊１８：１５までが標準時間です（引き渡し含む）。１８：１６を越えると料金が発生します。
短時間(8時間)	９時００分から１７時００分の間の8時間まで ＊お子さまお預かり、引き渡しを含みます。
延長保育時間	１８時１６分から２０時１５分まで ＊1歳児クラス（うさぎ組で離乳が完了している児）より利用できます
休園日	● 日曜日/祝日/年末年始（12月29日～1月3日まで） ● 大規模地震や大雪、猛烈な台風等の自然災害で実質的に開園できない場合（自治体の基準によります） ● 重大な感染症などの発生により、園児に感染・被害が及ぶおそれがある場合

6. 施設の概要

竣工年	１０年
建物	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨および鉄筋コンクリート造 延べ床面積448.53㎡
施設の内容	乳児室・ほふく室　２　室　延べ99.41　㎡ 調乳室　１　室 2.68　㎡ 幼児室・遊戯室　２　室　延べ105.49　㎡ 調理室　１　室　18.44　㎡ 幼児トイレ　３　室　延べ26.03　㎡ 医務室　１　室　事務所内に併設
設備の種類	冷暖房　床暖房
屋外遊技場の有無	無

【図面】



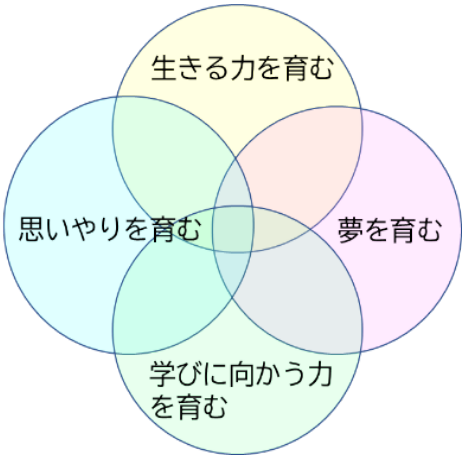
7. 教育保育理念・方針・目標・内容

⑴ 教育保育理念

- ❖ わたしたちは、「大きなおうち」を理念に、子どもも大人もみんなが互いに支えあい育ちあう、家庭的な保育園をつくります。
- ❖ わたしたちの願いは、家庭と保育園・こども園が思いをひとつに一人ひとりの子どもたちの笑顔あふれる毎日を実現することです。
- ❖ わたしたちの夢は、歴史の希望である子どもたちが、現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うことです。

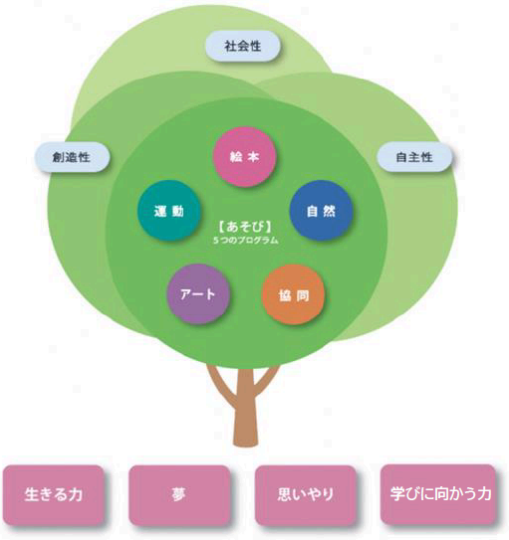
⑵ 教育保育方針

0歳児から5歳児まで異年齢の子どもたちにとって、
ゆったり生活できる場であることを常に心がけ教育
保育に取り組みます。そして、各年齢の発達の過程や、
一人ひとりの育ちを大切にし、生活や遊びを通して
「生きる力・思いやり・夢・学びに向かう力」を育みます。



⑶ 教育保育目標

- ❖ 自ら考え、判断し、行動しようとする子どもを育てます。
- ❖ ３つの育ち（こころの育ち・食の育ち・意欲の育ち）を大切にした保育・教育を行います。
- ❖ 遊びを中心とした５つのプログラム（運動・絵本・自然・協同・アート）を行います。



⑷ 提供する教育保育内容

当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づき、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年文部科学省告示第1号）を踏まえ、小学校就学前の子どもに対する教育保育を提供するとともに、保護者に対する子育て支援を総合的に提供します。

8. 教育保育計画

⑴ 教育保育計画及び教育保育目標

	教育保育計画及び教育保育目標
0歳児	1. 保育士等と十分なスキンシップを通して、心身ともに快適な環境の中で、情緒の安定を図る。 2. 安心できる環境の中で、聞く･見る･触るなどの感覚の動きを豊かになるようにする。 3. 保育士等に見守られて、はいはい･つかまり立ち･つたい歩き･ひとり立ちの段階を経て歩行を獲得し、しっかりと歩けるようにする。 4. 喃語や片言を優しく受けとめてもらい、発語や保育者とのやりとりを楽しめるようにする。 ※個々の生活のリズムや成長発達に合わせて、食事、午睡、排泄などの生活面を援助します。
1歳児	1. 保育士等の話しかけなどを通して、発語が促されることによって言葉を使うことを楽しめるようにする。 2. 保育士等が一人ひとりの子どもの気持ちを理解し、受容することによって信頼関係を深め、安心して過ごせるようにする。 3. 保育士等が聞く、見る、触るなどの経験を通して、目･耳･手･指などの感覚の働きを促し、気持ちを表現する力を豊かにする。 4. 食事や排泄、衣服の着脱といった基本的な生活行動に興味を持ち、自らやろうとする気持ちを持てるようにする。
2歳児	1. 自分のことを自らしようとする気持ちを育てる。 2. 保育士等の話をよく聞き、物事の良し悪しを覚える。 3. 好きな玩具･遊具、自然に自ら関わり、十分に遊ぶ。 4. 様々な遊びを通して子ども同士の関わりを持つ
3歳児	1. 基本的な生活習慣の自立を図る。 2. 物事の良し悪しを理解し、我慢することが出来るようになる。 3. 保育士等や友だちと関わり、集団としての意識を持つ。 4. 自分のしたいことや困っていることを言葉に表す。 5. 物を大切にするなど、簡単な決まりや約束を守る。
4歳児	1. 身の回りのことを自ら行う。 2. 保育士等の話を理解して行動する。 3. 人の話を聞いたり、自分の経験したことや思ったことを話したりして、友だちとの繋がりを広げ、集団で活動することを楽しむ。 4. 身近な遊具や用具を使い、十分に身体を動かして遊ぶ。
5歳児	1. 身の回りの始末がしっかりできるようになる。（玩具･衣服･使った道具など） 2. 人の話を注意して聞き、相手にも分かるように話す。 3. 思いやりの気持ちを持って、友だちと仲良く遊ぶ。 4. 様々な運動器具に進んで取り組み、工夫して遊ぶ。 5. 安全や危険の意味や決まりが分かり、危険を避けて行動する。 6. 身近な社会や自然事象への関心を深め、美しさや尊さなどに対する感性を豊かにする。 ※午睡に関しては、就学に向けて秋頃よりなくしていきます。 その時間は担当職員以外の職員も関わり、活動をしていきます。

⑵ 年間行事予定

時期	行事名	
	保護者の方も参加するもの	教育保育活動の中で行うもの
4月	入園式	進級お祝い会(幼児クラス)
5月	クラス懇談会	
7月	夏祭り（平日開催予定）	水遊び開き / 七夕の会
9月	運動会（※）	水遊び納め、縁日遊び
	防災訓練（引き取り訓練）	芋ほり（※）
12月	大きくなった会（※）	クリスマス会
2月	年度末懇談会	節分
3月	卒園式	ひなまつり・卒園遠足

※会場により開催時期を前後する可能性がございます。ご了承ください。

保育参加について
・誕生会（クラスごとに開催方法が異なります） ◆３～５歳児クラス（はな・ほし・つき） お子さまの誕生月には、保護者の方もご参加いただくことができます。開催日に関しては、年間行事予定表にてお知らせします。※なお、保護者の方の昼食提供については5歳児クラスが対象です。 ◆０～２歳児クラス（あひる・うさぎ・ひよこ） お子さまの誕生月の中で保護者の方がご都合の良い日時に、クラス内で簡単な誕生会を開催します。（夕方16時より開催） ※上記誕生会のほか、仕事がお休みの時などご都合の良い日時に、保育園でお子さまと一緒に過ごしながら園での様子をご覧いただいたり、保育にご参加いただくことが可能です。（全クラス対象） 希望に応じて昼食も、お子さまと一緒に摂ることができます。（1食400円） ※参加のお申し込みは**保育参加実施日3日前**までにお願いします。　保育参加の受け入れ可能な日時は、園行事の兼ね合いもあるため事前にご相談ください。（ex．月曜日参加の場合、前週の木曜日までに） 注意：写真撮影は誕生会の間のみに限らせていただきます。保育参加など日常保育での写真・映像等の撮影はご遠慮ください。

安全管理に関するもの		
内容	頻度	対象
・ 避難訓練	月1回	全園児
・ 防災訓練(引き取り訓練)	年1回	全園児／保護者
・水害訓練	年1回	全園児
・ 防犯（不審者）訓練	年1回	全園児
・ 交通安全指導	年1回	幼児

9. 毎日の教育保育の流れ

⑴ 1日の教育保育の流れ

0歳児「あひる組」の流れ

時間	0歳児・保育内容	
7:15	順次登園・検温・視診	• 挨拶、視診、触診および保護者の皆様からの連絡をとおして健康状態を把握します。
9:30	遊び・水分補給	• 家庭と連携し、一人ひとりの発達に合わせた授乳・離乳食を保育士や栄養士が丁寧に提供しています。
10:30～	食事	
15:00	午睡 ※個々の生活リズムに配慮して午前寝もあります	• 静かな雰囲気の中で休息 • 顔色のチェックなど5分ごとの睡眠チェックを行い、体調の変化に留意しています。
	検温(起床後)	
	離乳食・おやつ	
	遊び・水分補給	• 五感を刺激する遊び　(散歩・ふれあい遊び等) • 子どもたちの発達に合わせた玩具でゆったりと遊べるように関わっています。
16:00	順次降園	
18:15	降園終了	

※園長保育の利用は1歳児クラスからとなります。
0歳児クラスのお子様は原則利用不可となります

１歳児「うさぎ組」の流れ

時間	1歳児・保育内容	
7:15	順次登園・ 視診・自由遊び	● 挨拶、視診、触診および保護者の皆様からの連絡をとおして健康状態を把握します。
9:00	排泄 ※子どもの様子に合わせて行ないます 午前おやつ(牛乳)	● 年齢に合わせた遊びが選べるコーナーが設置されています。
9:30～	室内遊び 戸外遊び・散歩	● 保教育保育理念に基づき、子どもの興味、関心に合わせた計画を作成しています（散歩、戸外遊び、保育士や友だちと歌遊びやリズム遊び、絵本など）
10:30	着替え・排泄・手洗い	
11:15～	食事	● 楽しく落ち着いた家庭的な雰囲気の中で食事します。
	排泄・午睡 ※個々の生活リズムに配慮して入眠	● パンツへの移行は、家庭と連携し、個々の様子に合わせて行います。 ● 静かな雰囲気の中で休息・睡眠チェックを行い、体調の変化に留意しています。
15:00	目覚め・排泄	
15:20	おやつ	
16:00	遊び・ 順次降園	● 夕方の当番保育士等による保育を行います。 ● 自分たちの好きな遊びを選んでゆったりと過ごします。
18:15～ 20:15	延長保育 (要申請) 補食・降園終了	

2歳児「ひよこ組」

時間	2歳児・保育内容	
7:15	順次登園・視診・ 自由遊び	● 挨拶、視診、触診および保護者の皆様からの連絡をとおして健康状態を把握します。
9:00	午前おやつ(牛乳)	● 年齢に合わせた遊びが選べるコーナーが設置されています。
9:30～	室内遊び 戸外遊び・散歩	● 保育理念に基づき、子どもの興味、関心に合わせた計画を作成しています。 ○ 散歩、戸外遊び、保育士や友だちと歌遊びやリズム遊び、絵本など
10:30	着替え・排泄・ 手洗い	
11:30～	食事	● 楽しく落ち着いた家庭的な雰囲気の中で食事します。
	排泄・午睡 ※個々の生活リズムに配慮して入眠	● 静かな雰囲気の中で休息 ○ 睡眠チェックを行い、体調の変化に留意しています。 ● パンツへの移行は、家庭と連携し、個々の様子に合わせて行います。
15:00	目覚め・排泄	
15:30	おやつ	
16:00	遊び・ 順次降園	● 夕方の当番保育士等による保育を行います。 ○ 自分たちの好きな遊びを選んでゆったりと過ごします。
18:15～ 20:15	延長保育 (要申請) 補食・降園終了	

3歳児「はな組」／4歳児「ほし組」／5歳児「つき組」

時間	３・４・５歳児・教育保育内容	
7:15	順次登園・視診・ 自由遊び	● 挨拶、視診、触診および保護者の皆様からの連絡や伝達を通して健康状態を把握します。出席ノートにシール貼り、所持品の片付けはお子さまと一緒にしてください。 ● 教育保育理念に基づき、子どもの興味、関心に合わせた計画を作成しています。
9:40～	朝の集まり 主活動開始 室内あそび (制作など) 戸外遊び・散歩	● 自分の興味のある遊びを選んで各コーナーで遊びます。（構成玩具、絵本、制作、ままごと、指先玩具、文字、数字、表現活動、パズル等） ● 戸外遊び、散歩を楽しみます。（地域との関わり、自然、運動遊び、集団遊び等）
11:00 ～	着替え・排泄・ 手洗いうがい・ 食事準備	● 着替え・排泄の際はプライバシーに配慮しています。
11:40 ～	食事	● 楽しく落ち着いた家庭的な雰囲気の中で食事をします。
12:45 ～	排泄・午睡	
15:00	目覚め・排泄	● 楽しく落ち着いた家庭的な雰囲気の中で食事します。
	おやつ	
15:50	帰りのお集まり	● 帰りのお集まりで今日の活動を振り返り、次の日の遊びの期待へとつなげます。
16:00	順次降園・遊び	● 降園前の視診や持ち物の確認をして、「さようなら」と挨拶をします。 ● 降園時は教育保育の様子を伝えます。気になることがある場合は直接お聞きください。 ● 帰りの支度はお子さまと一緒にしてください。
18:15 ～	延長保育 (要申請) 補食	● 延長保育は、くつろいだ雰囲気の中で、異年齢児が一緒に過ごします
20:15	降園終了	

＊5歳児は就学に向けて、年度途中から午睡時間が無くなり特別活動をおこないます。

⑵ 特別活動

法人の教育・保育理念に基づいて、子どもたちが楽しみながら行う様々なプロジェクトを実践
しています。子どもたちの「はじめての…チャレンジ」を応援していきます。

①スポーツプロジェクト（５歳児対象）

月に1回、プロのスポーツ選手と関わり、様々なスポーツを体験する活動を行っています。「はじめて…」の経験から、「やったことある」「しってる」という自信につなげ、さらに「挑戦する気持ち」「憧れる気持ち」を育てていきます。

②ワンルーフゼミ（幼児対象）

教育保育の一環として、当法人の理念・教育・保育方針に基づき、「言語」「数量」「記憶」「知識」「知覚」「構成」「推理」の7項目で構成された独自開発教材を全園の幼児クラスで活用しています。
認知能力と非認知能力のバランスを重視することで、子どもたちの興味関心を引き出し、好奇心を育てます。学びを通して考える力を養い、日常生活や遊びに繋がる保育の質の向上が期待できます。

③異文化交流　（幼児クラス対象）

外国人講師との触れ合いや関わりを通して、子どもたちが異文化を先入観なく学べる機会となるよう月1回実施しております。歌遊びや表現活動だけでなく、遊びの中に、講師の方に入っていただき交流を図り、異文化に触れながら英語教育として教え込む活動ではなく、外国の方に対して興味がわいたり、文化の違いを知ったりと活動から認め合えるきっかけとし、子どもたちは異文化を自然と受け入れられるように取り組んでいます。

④造形(アート)活動　（5歳児対象）

専属講師の指導のもと5歳児を対象に、日常生活ではあまり触れることのない紙や素材など、さまざまな物や技法に触れることができ、手先の力を養うだけでなく、時にはダイナミックに全身も使い、一人ひとりが感じたことを感じたまま形にして表現を楽しむ活動です。出来上がるまでの過程や発見などを尊重し子どもたちの気付きが作品へと繋がります。「やってみよう」の気持ちを大切に挑戦する意欲や考える力を育み、解放感を感じながら創意工夫してみたり、自分の表現を友だちと見せ合って認め合ったりと自信にもなり心身を豊かにする経験となります。

⑶散歩のコース

中和公園、立川第二児童遊園、五間堀公園、緑地広場、近隣の遊歩道、菊川公園、森下公園、森下三丁目児童遊園、日進公園、などを中心に目的に合わせて散歩に出かけています。

10. 昼食等について

⑴大切にしていること

- 乳幼児期に適した栄養価やその季節の旬の食材などを考慮し、おいしく食べられるように工夫しています。
- 保育者や友だちと関わりながら、楽しく食べられることを大切にしています。
- 水分補給には、白湯または、水･お茶を用意し、いつでも飲めるようにいたします。
- 食器は陶器を使用し、割れる恐れもあるので、大切に取り扱うことを教えます。
- 箸は個々の様子に応じて取り入れていきます。

献立の特徴

- 給食は安全で新鮮な食材を使用しています。また、年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさ・固さにしています。
- 法人栄養士が献立を作成し、給食を実施しています。また、おやつも手作りの物を中心に提供しています。
- 季節に合わせた行事食（こどもの日・十五夜・クリスマス・七草・節分・ひなまつり・お彼岸等）を取り入れています。
- 保護者の方へ、前月30日頃に翌月の献立表をお知らせし、園だよりとともに配布いたします。

アレルギー等への対応

- 厚生労働省ガイドライン、各種マニュアルに沿って、面談等実施し対応しております。
- 使用する食材の中でアレルギーや宗教食により食べられないものがありましたら、事前にご連絡ください。ご相談の上、除去するなどの対応をとります。尚、対応の難しい場合は、お弁当の持参をお願いする場合もございます。　(例／卵・牛乳・肉など)

衛生管理

- 厚生労働省ガイドライン、各種マニュアルに沿って、衛生管理を行っています。
- 職員は、毎月検便（細菌検査）を行っています。
- 給食開始届：墨田区保健所　平成27年4月1日　届出済

(2)離乳食について

- 月齢を考慮しながら個々に応じた離乳食を開始いたします。
- 粉ミルクや哺乳瓶は園で用意いたします。

(3)延長食（補食）について

- 延長保育対象のお子さまは、18時20頃に補食を提供します。

(4)食育について

３つの「しょく」＝『植』『触』『食』を大切にいたします。
食材を見たり、触れたりする経験を通して、自分の身体の健康を維持する食事の大切さや命に感謝する心を育みます。また、自分で作る過程に関わることにより食べる意欲も増していきます。

給食・おやつで摂る栄養量（栄養給与目標）

	一日の食事摂取基準に対する割合	推定エネルギー必要量	たんぱく質推奨量
3歳未満児	約53%	約490 kcal	約15.0%
3歳児以上	約43%	約560 kcal	約15.0%

＊ 園での献立は、「日本人の食事摂取基準」の一日に取りたい栄養素量の約45%を目安に作成し、個々に応じた配慮をしています。ご家庭でも朝夕の食事バランスでの調整を心がけてください。

11. 入園時に必要な書類等

家庭に保管するもの	☐ 重要事項説明書（入園のしおり）本紙 ☐ 年間行事予定（後日配布予定） ☐ 災害時引き渡しカード（各家庭、園児１人に対して3枚いたします。常時携帯していてください）
園に提出するもの	☐ 面接資料　（入園前アンケート） ☐ 園児台帳 ☐ 健康診断簿 ☐ 保育利用時間申請書 ☐ 保育園におけるアレルギー疾患に対する配慮・管理希望調査票 ☐ 保育の提供開始に関する同意書 ☐ 個人情報保護に関してのアンケートのお願い
園に提出するもの (該当者のみ)	☐ アレルギー関連書類 ☐ 延長保育申請書 ☐ 土曜保育申請書 ☐ SIDSに関するアンケート調査（0、1歳児クラス） ☐ 食材チェックリストと発達目安表 ☐ 補助具等預かり同意書

12. 園と保護者の連絡について

⑴ 連絡について

1. 園からの連絡は「園児情報システム」「掲示板」「園だより」「口頭」などで行います。
2. 「園児情報システム」のご使用につきましては、下記及び別紙「スタートアップマニュアル～園児情報システムのご利用方法について～」をご参照ください。
3. 園だより: 毎月1回発行します。
4. 写真販売: 業者委託による写真販売を実施し、園児の活動の様子をお伝えしております。

⑵ 園児情報システム（Kindy）

＜園児情報システム（Kindy）について＞
園児情報システム（Kindy）とは、システム会社が開発した保護者の方と保育園・こども園とのコミュニケーションツールです。お手持ちのスマートフォンまたはパソコンを使用して、登降園時以外にも、保護者の方と園でお子さまの情報を共有します。

主な機能　（詳しくは、別紙パンフレットをご覧ください）

機能名称	備考
連絡帳	０・１・２歳児クラスは連続した生活の流れの情報共有のため使用します。 ３・４・５歳児クラスは使用しません。
クラス投稿	日々の活動の様子を写真や文章でお伝えします。
出欠・お迎え連絡	欠席予定・遅刻予定・お迎えの方変更などを記入できます。
保護者一斉配信	園からのお知らせをKindy内で配信します。
成長の記録	身体測定・健康診断の結果を配信します。
登降園時刻の記録	登園・降園時間を管理します。

⑶ 保護者懇談会について

保護者の方と園の情報交換・共有を目的とし園からは日々の様子についてお知らせします。
年に2回開催予定です。

13. 保護者の方が用意するもの

お子さまの様子に応じてご用意ください。

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
各自個人棚	上衣　（３～４枚程度）	○	○	○	○	○	○
	ズボン　（３～４枚程度）	○	○	○	○	○	○
	肌着　（３～４枚程度）	○	○	○	○	○	○
	パンツ　（３～４枚程度）			○	○	○	○
	オムツ　（５～６枚程度）	○	○	○			
	靴下　（１組程度）	○	○	○	○	○	○
	スタイ　（２～３枚程度）	○					
	食事用エプロン（２～３枚程度）	○	○	○			
	授乳ガーゼ　（２～３枚程度）	○					
	登園リュック				○	○	○
	汚れ物入れ用レジ袋（１枚）	○	○	○	○	○	○
寝具	ベビーエアマットカバー（120×70）	○	○	○	○	○	
	コットカバー（133×59）						○
	上掛け（綿毛布・バスタオルなど）	○	○	○	○	○	○
その他	出席ブック（園よりお渡しします）				○	○	○
	名札（園よりお渡しします）				○	○	○
	避難靴（園で保管します）			○	○	○	○
	帽子（園よりお渡しします）	○	○	○	○	○	○

- 持ち物には、必ず記名をしてください。
- 衣類は、温度調節のしやすいもの、動きやすいもの、汚れてもよいもの、お子さまが自分で着替えやすいものをご用意ください。
- 着替えの補充は毎日確認してください。
- 登園バッグは、登降園の際にお子さまが自分で管理できるものをご用意ください。
- ジーンズ生地やオーバーオールはお控えください。また、事故防止のためフード付の上着や膝下丈のスカート、髪留めやピンの使用はお控えください。髪をまとめるゴムは装飾が付いていないもののみとさせていただきます。
- 園児のリュックやバックに付けるキーホルダーは1つまでとさせていただきます。

〈寝具について〉

- 寝具は園のものを使用します。以下のものを毎週末持ち帰り洗濯をお願いします。
  - 【0～４歳児：ベビーエアマットカバー、綿毛布、バスタオル】
  - 【５歳児：コットカバー、綿毛布、バスタオル】

14. 健康管理・安全管理について

⑴ 健康管理

①入園後の健康診断等

- 内科健診：0歳児 月1回 / 全園児 年2回
- 歯科検診：全園児 年1回
- 身体測定：全園児 月1回
- その他、乳幼児の日頃の様子でご心配なことがありましたら、ご相談ください。

②健康管理について

お子さまが毎日元気に園で遊べることが、保護者の皆様の願いであり園の願いです。
しかし、集団生活の場であるため、どうしても病気に感染する機会が多くなります。朝、お子さまの体調が悪い時は、まず受診し、集団生活が可能か診断してもらいましょう。また、保育中に体調が悪くなってしまった場合、例えば体温が38℃以上になった場合など、緊急連絡先に電話しお迎えをお願いしています。連絡後１時間程度でのお迎えのご協力をお願いいたします。（次項詳細記述）

＜いつもと違うこんな時…園からご家庭へ連絡します＞

1. 38℃以上の発熱がある
2. 元気がなく機嫌が悪いとき
3. 咳で眠れず目覚めるとき
4. 排尿回数がいつもより減っているとき
5. 食欲なく水分が摂れないとき

＊　熱性けいれんの既往児が37.5℃以上の発熱があるときは医師の指示に従う
＊　通常の園生活、活動ができない状態の場合はご連絡させていただきます

＜いつもと違うこんな時…至急受診が必要です＞

- 顔色が悪く苦しそうなとき
- 小鼻がピクピクして呼吸が速いとき
- 意識がはっきりしないとき
- 頻回な嘔吐や下痢があるとき
- 不機嫌でぐったりしているとき
- けいれんが起きたとき
- 3か月未満児で38℃以上の発熱があるとき

〈薬の扱いについて〉

基本的に園では薬のお預かりはいたしません。健康に支障が見られる時には早めに受診してください。薬の服用が必要なほど体調が悪い時は、自宅で静養してください。なお、慢性疾患などでやむを得ない場合のみ、園長・主任・看護師と相談の上、医師による**「与薬指示書」**を提出いただき、お受けする場合もございます。

〈登園を控えていただくとき〉

感染症と診断された場合は、学校保健安全法に基づき、お休みをしていただきます。治癒後登園する場合は、医師に登園の可否をお尋ねください。病気によっては**医師の記入が必要な「意見書」**や保護者の記入が必要な**「登園届」**が必要となります。眼疾患・皮膚疾患も医師との相談の上、登園可能かどうかを確認した上で登園するようにしてください。なお、園児の送迎をするご家族が病気にかかられている場合は、ご連絡の上、玄関での対応となりますので、職員にお声がけください。

＊抵抗力の低い乳幼児の集団では、感染症が発生すると次々に広がる可能性があります。病気によっては合併症をおこしたり重症化したりする恐れもあります。このような病気を蔓延させないためにも、園児の健康管理と感染症の早期発見・早期治療にご協力ください。

③感染症について

次項の感染症等に該当する病気にかかった場合、登園できません。
医師から登園可と診断された後、登園開始日に「意見書」または「登園届」を園までご提出ください。また、書式は当園HPからダウンロードすることもできます。

〈感染症発症のお知らせ〉

在園児が感染症にかかった場合、症状や潜伏期間、注意点等を掲示板でお伝えします。
また罹患状況を園児情報システム（Kindy）にも配信します。お子さまの健康についてご相談がありましたら、いつでも看護師にお声がけください。

〈感染症予防について〉

集団生活の場ですので、園内清掃・消毒・玩具の消毒、職員の体調管理・手洗いの徹底に務め、各種感染予防のための措置を講じています。

〈予防接種に関して〉

予防接種は体調のよい時に計画的に接種してください。接種後は副反応の恐れがあるため、
１時間程度保護者の観察が必要となりますので、家庭保育ができる時に接種することをお勧めします。
また「園児台帳（生育・健康の記録）」等に記入するためご連絡ください。

④乳幼児突然死症候群（SIDS）について

SIDS(乳幼児突然死症候群)とは、それまで元気だったお子さまが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死亡してしまう病気です。原因はよくわからずとされていますが、３歳未満の乳児期に発生しています。育児環境の中に発生率を高める因子があることがわかっているため、下記に留意し保育を行っています。

＜留意点＞

乳児を一人にしない。
乳児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、仰向けに寝かせる。
布団の周囲に危険なものを置かない。
顔色・様子が確認できる明るさの確保

＜睡眠チェック時間＞

0・1歳児 ： 5分毎
2歳児　　：10分毎
幼児　　：30分毎

※上記を目安に、呼吸の様子、顔色、向きなど睡眠チェックを行っています。

感染症一覧【意見書・登園届】

	感染症	感染しやすい期間	登園の目安
意見書【医師の記入した治癒証明が必要】	はしか（麻疹）	発症1日前から発疹出現後4日まで	解熱後3日を経過してから
	風疹	発疹出現前7日 ～出現後7日間くらい	発疹が消失してから
	水ぼうそう（水痘）	発疹出現前1～2日から 痂疲形成まで	全ての発疹が痂疲化してから
	おたふく風邪（流行性耳下腺炎）	発症3日前から耳下腺腫脹後４日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
	結核		医師により感染の恐れがないと認められるまで
	プール熱（咽頭結膜熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日を経過してから
	流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した 数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
	百日咳	抗菌薬を使用しない場合 咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで、また適正な抗菌薬による5日間の治療を終了するまで
	腸管出血性大腸菌（O157/O26/O111)		症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し48時間をあけて連続2回の検便によっていずれも陰性が確認されたもの
	インフルエンザ	症状がある期間（発症前24時間から発病後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日を経過するまで。
	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、かつ症状が軽快した 後１日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること
登園届【医師の診断を受け保護者が記入】	マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療開始前と開始後数日間	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や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摂れること
	リンゴ病（伝染性紅斑）	発疹出現前の1週間	全身状態が良いこと
	ウィルス性胃腸炎（ノロ/ロタ/アデノ）	症状のある間と消失後1週間 （量は減少するが数週間ウィルスを排泄しているので注意が必要）	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事が摂れていること
	ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1カ月間程度ウィルスを排泄しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事が摂れること
	RSウィルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良い事
	帯状疱疹	水疱を形成している間	全ての発疹が痂疲化してから
	突発性発疹		解熱しきげんが良く全身状態が良い事
	溶連菌感染症	適切な抗菌薬を開始する前と開始後24時間以内	適切な抗菌薬内服開始後24時間以上経過しており、全身状態が良い事

⑤アレルギー疾患への対応

アレルギー疾患により、特に配慮が必要で、園生活でも配慮・対応を希望される場合は、医師の診断による「園におけるアレルギー疾患に対する配慮・管理希望調査票」が必要になりますので、職員にお知らせください。ご家庭と確認しあい対応してまいります。

⑥補助具等預かり同意書

園生活の中で治療上または日常生活を補助するための補助具を使用する際は、お子様が安全に使用できることを基本とさせていただきます。

この同意書は、園で補助具等（眼鏡・補聴器等を含む）をお預かりするにあたり、予期せぬアクシデント（破損や紛失、子ども同士の関わり合いの中で起こりうる事象等）を考慮し、お子様の安全な保育を実施するために、補助具等の取り扱いについてご確認ご協力をお願いするものです。

利用開始時に園とご家庭で使用方法、保管方法などを確認の上、「補助具預かり書」をご提出ください。

⑵ 園児及び園の安全対策・危機管理

①緊急時における対応

園児の体調が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに保護者また医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

＊子どもたちは集団の中で全身を使い、様々な活動に取り組むことで、学び育ちます。この育ちにおいて、発熱や嘔吐・下痢などの体調の変化や、軽度のけがはつきものです。予防策を練り万全の体制で臨んでおりますが、万が一の際は、看護師・保育士等が速やかに応急手当を行ない、専門的な判断や治療が必要な場合は医療機関を受診いたします。その場合は保護者に連絡し、受診する病院を確認いたします。（緊急を要する場合は救急対応いたします）ご理解とご協力をお願いいたします。

〈医療機関受診の際には〉

医療機関受診の必要がある際には、保護者への連絡時、医療機関への同席をお願いしております。同席が難しい際には、後日、出来るだけ早めに受診先の医療機関窓口にて保険証・医療証の提示・確認をお願いいたします。医療機関手続き終了後は園へお伝えください。また、受診月の末日までには手続きを終えていただけます様お願いいたします。**(個人情報保護の観点から園での保険証及び医療証のお預かりや医療機関への代理提示はできません。予めご了承ください。)**

園児の緊急時の対応と連絡体制は以下のとおりです。

【けが】

対　　応：速やかに応急処置を行い、医療機関受診が必要となる場合、保護者へ連絡し受診病院を確認の上、受診します。

連絡体制：けがの状況を職員間で周知。保護者へ連絡、受診病院を確認。そのうえで受診病院へ連絡します。

【病気】

対　　応：急な発熱により、体温が38℃を超えた場合、複数回以上の下痢・嘔吐など感染の可能性がある症状が認められる場合、速やかにお迎えの依頼をします。
状態に合わせて水分補給等を行い、様子を見守ります。

連絡体制：経過の記録を取りながら、状況を職員間で周知。保護者へ連絡します。救急搬送や熱性けいれん等によりダイアップ投与※が必要な場合については、医師等の指示に基づき、事前に保護者と確認を行います。

＊ ダイアップの預かりには「与薬指示書」の提出が必要です。

【アレルギー発症時】

対応：お子さまの口の中にアレルギー源がある場合、取り除き、安静にさせます。
症状を保護者へ連絡し、抗アレルギー薬を内服し病院に受診をします。エピペン※を使用した時やショック症状を起こした際は、直ちに救急車を要請します。

＊ 抗アレルギー内服薬またはエピペン等預かりには「与薬指示書」の提出が必要です。

連絡体制：職員間で状況を周知し、保護者へ連絡します。受診が必要な場合は病院へ連絡します。

〈当園が主に利用する病院〉

病気やけがの際、緊急に病院へお子さまをお連れする場合は、以下の嘱託医医院等を利用する予定です。
状況によっては、保護者の方と相談して病院を決める場合があります。

＜内科医＞

医院名　：唐澤医院

嘱託医名：唐澤　賢祐

住 所　　：〒130－0023

TEL　　：03－3631－2336

＜歯科医＞

歯科医院名：島村歯科医院

嘱託医名　：島村　芳直

住 所　　：〒130－0023

TEL　　：03－3633－1735

＜救急隊＞

管轄消防署名　本所消防署　　電話　03－3622－0119

所在地　　墨田区横川4－6－6

＜警察署＞

管轄警察署名　本所警察署　　電話　03－5637－0110

所在地　　墨田区横川４－８－９

〈お子さまが病気になった時の対応を考えておきましょう〉

お子さまが発熱し病気になっても、お仕事を休めない場合があるかもしれません。その時のために、親戚や友人、近所の方などサポートしてくれる人を探しておきましょう。お迎えに行けない時のために「ファミリーサポート」等の利用登録もおすすめします。詳細は**すみだファミリー・サポート・センター（すみだボランティア分館内）電話（03－5608－2020）**までお問合せください。

＊墨田区では病気の急性期または回復期にあり、在籍する保育施設へ通うことができない期間、専用室で保育、看護する「病児・病後児保育」を実施しています。

✳ 利用には原則事前登録が必要です。お子さまの急な発熱や伝染性疾患等に備え、体調のよい機会をみて各施設にて事前登録されておくことをお奨めします。事前登録は実施施設へ直接お問い合わせください。

✳ 詳しくは区のホームページをご確認ください。

②非常災害時の施設外避難場所

建物に被害のない場合は園内にとどまります。避難が必要になった場合、防災関係機関からの指示に従い避難します。園の入り口に避難場所を掲示します。

- 一時避難場所・・中和公園（菊川1－18－25）
- 広域避難場所・・中和小学校（菊川1－18－10）

③園の防災対策

自治体による避難発令等があった場合の保育

- 保育開始前に発令があった時・・・・・・臨時休園
- 保育開始後に発令があった時・・・・・・保育中止

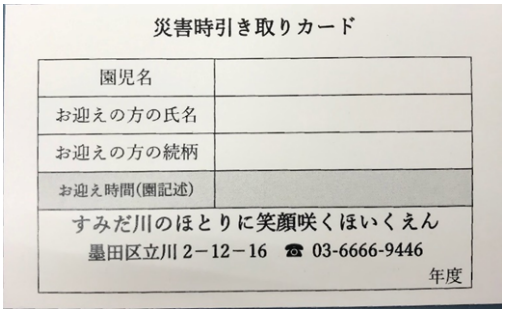
基準に沿って3日分の備蓄（非常食、水、おむつなど）をしています。

自治体による避難情報等が発令後解除された場合、保育の防災対策に則って緊急時対応します。

- 午前6時以前に解除された場合・・・・・・・・平常保育
- 午前6時～午前10時に解除された場合・・・・ 午後より保育
- 午前10時以降に解除された場合・・・・・・・ 翌日より保育

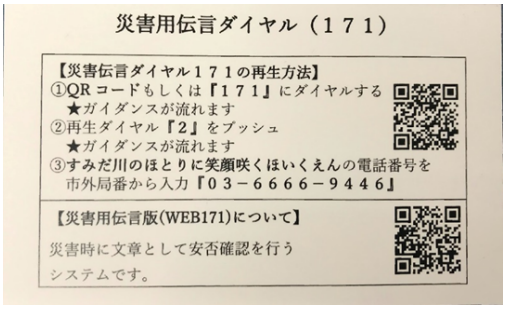
緊急時・災害等における園児の引き渡し方法

入園時にお渡しした災害時引き取りカードをお持ちいただいた方に、お子さまを引き渡します。
災害時は予想のつかない混乱も考えられるので、カードがない場合はご本人の身分が証明できるものをご提示ください。


災害時引き取りカード

園児名	
お迎えの方の氏名	
お迎えの方の続柄	
お迎え時間(園記述)	

すみだ川のほとりに笑顔咲くほいくえん
墨田区立川２−12−16　☎ 03-6666-9446
年度


災害用伝言ダイヤル（１７１）

【災害伝言ダイヤル１７１の再生方法】
①QR コードもしくは『１７１』にダイヤルする
★ガイダンスが流れます
②再生ダイヤル『２』をプッシュ
★ガイダンスが流れます
③すみだ川のほとりに笑顔咲くほいくえんの電話番号を
市外局番から入力『０３−６６６６−９４４６』

【災害用伝言版(WEB171)について】
災害時に文章として安否確認を行う
システムです。

裏面(災害用伝言ダイヤル(171)には災害伝言ダイヤルの操作方法を載せています。

＊ 災害時引渡カードを園児1人につき3枚ずつ配布いたします。父・母・緊急時にお迎えをお願いしている方は、1枚ずつ持参してください。カードは、教育保育中に、自治体による避難発令などが発令された際など、お子さまの引渡し時に使用します。カード1枚で１人のお子さまを引渡します。
＊ ご兄弟の場合も必ず１人１枚持つようにお願いいたします。
＊ 配布されたらすぐに必要事項を記入し、各自必ず持ち歩いてください。

（墨田区災害ガイドラインより一部抜粋）

- ガイドラインの位置づけ
  墨田区が定める墨田区総合防災計画の事業継続計画（BCP9<地震・風水害編>(以下「区BCP」という。)を参考とし、その他の各種の資料、ガイドラインとも整合性をとりつつ作成した、墨田区内にある保育園等が災害発生時の保育園運営上の参考とできるよう位置づけています。
- 対面とする範囲
  保育時間のを問わず、地震や風水害等(※)の自然災害が発生し、ないし発生するおそれが生じている場合における、**発生前の施設開閉に関する判断、発生直後の初動対応等から子どもの引き渡しまでに至る期間と園の再開までの期間**までを対象とし、主に初動対応までを規定するものであります。

<table>
<tr><td>災害／経過</td><td>72時間前</td><td>発災</td><td>～14日</td><td>15日～30日以内</td></tr>
<tr><td>地震</td><td>―</td><td rowspan="2">引き渡し・
閉鎖</td><td rowspan="2">閉鎖・休園等</td><td rowspan="2">園再開</td></tr>
<tr><td>水害</td><td>情報収集</td></tr>
</table>

（※）風水害と表記していますが、墨田区総合防災計画【風水害編（予防計画・応急復旧対策計画）】においても、主たる予防、応急復旧計画が水害に関するものであるため、ガイドラインにおいても主に水害について規定しています。

- 発動基準
  ガイドラインは有事の際の迅速で的確な判断の一助となるよう構成されており、ガイドライン発動の対象となる事象を、キーワードとして以下の通りに示しています。

項目	根拠・関連計画等	備考
震度５強以上の地震	墨田区職員災害対策	
警戒レベル３ 「高齢者等避難」発令	墨田区総合防災計画 （P398）	別冊（P348）
自主的広域避難情報	江東５区大規模水害 広域避難計画	BCP<地震・風水害編> P36
主要交通機の計画運休		公立保育園運営方針
雨水出水（※）	墨田区水害ハザードマップ	

（※）雨水出水とは、都市型水害や内水氾濫とも呼ばれるもので、一時的に大量の雨水が生じた場合において、下水道その他の排水施設に当該雨水を排除できないこと、又は下水道その他の排水施設から河川その他の公共の水域、若しくは海域に当該雨水を排除できないことによる出水をいいます。

（墨田区災害ガイドラインより一部抜粋）

台風接近に伴う墨田区公立保育園の運営について

① 台風が関東地方に接近し、被害の発生が予想される場合は、園児及び保護者の方の安全確保のため、ご家庭での保育にご協力ください。

② 公立保育園は、下記の場合は原則休園とします。園児及び保護者の方、職員の安全確保のため、原則休園となりますので、あらかじめお知らせします。

③ しかし、保護者のすべての方が、台風による自然災害に直接的に対応が求められる警察・消防・医療・交通機関・災害対応従事者等であり、国民の生命・身体を守るために、業務の継続が求められることで、家庭での保育が不可能な場合に限り、お子さんをお預かりする予定です。

1　区が警戒レベル３「避難準備・高齢者等避難開始」を発令した段階で原則休園

区が水害への対応から、警戒レベル３「避難準備・高齢者等避難開始」を発令した場合、その時点で保育園は原則休園といたします。

保育園の開園後に「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された場合には、保護者の方に至急お迎えに来ていただくよう、連絡をいたします。

2　主要交通機関の計画運休が発表された段階で、計画運休当日は原則休園

JR などの主要交通機関の計画運休が発表された場合、計画運休当日の保育園は原則休園といたします。計画運休が午後から始まる場合でも１日原則休園といたします。

計画運休が、運休当日の開園後に発表された場合は、その時点から原則休園とし、保護者の方に至急お迎えに来ていただくよう、連絡をいたします。

④緊急時の連絡先等について

保育中に、お子さまが体調不良、もしくはけがをした場合、または災害等の緊急時に備えて、当園では下記の通り連絡先等の提供をお願いしています。

園児台帳

- 当園で、ご家庭における連絡先を把握するために使用するものです。
- 記入は、黒または青のボールペンを使用してください。
- 緊急連絡先は、必ず連絡が取れる番号にしてください。
    - 確実に連絡が取れる番号を1番に記入、それ以降は連絡がつながる順番に記入してください。

緊急時の連絡手段について

- 緊急連絡時に迅速に対応するため、園児情報システム（Kindy）の保護者全体連絡機能を活用いたします。

災害用伝言ダイヤル

NTTの災害用伝言ダイヤル(171)では、家族間の安否確認ができます。災害時は電話が特にかかりにくくなりますので、万が一お子さまが園にいるときに災害が起きた場合は、園でも災害用伝言ダイヤルを利用いたします。但し、園の状況次第で情報を録音できない場合があることをご了承ください。

ダイヤル番号　171-2-03-6666-9446

⑤保険について

以下の内容の保険に加入しております。

- 種類：保育園総合保険
- 内容と補償金額：
    - 保育園児等障害保険：死亡・後遺障害108.3万円
    - 主催行事参加者障害保険：死亡・後遺障害250万円
    - 保育園賠償責任保険：対人賠償10億円

⑥虐待防止のための措置に関する事項

児童虐待防止法第5条に基づき、保育園などの職員には、子ども虐待の早期発見に努める義務が規定され、また「児童虐待を受けたと思われる児童」（同法第6条）を発見したものは、だれでも、児童相談所等に通告する義務を負っています。

区では関係機関と協力し、効果的な支援を行うため【墨田区子育て支援総合センター】が設置されています。当園は関係機関と連携を取って虐待防止に努めます。

⑦園の安全対策･危機管理

- エントランスは防犯上、常に施錠しています。送迎時には保護者証を提示してお入りください。
- 消防計画を作成し、消防署に届け出ています。
- 毎月１回、火災や地震・水害に備えて、園児と職員で訓練を行います。
- 防災設備として自動火災報知器・煙感知器・誘導灯・消火器を備えています。
- 各種設備は法定の点検を確実に実施いたします。
- AED(自動体外式除細動器)を設置しています。
- 保育士、看護師、栄養士、事務員（非常勤職員を除く）が救命技能を有しています。
    - （上級救命・普通救命）
- 緊急連絡先（園の電話番号）：03-6666-9446

15. 費用及び申請等について

⑴ 保育料等、費用について

①通常保育料について

令和7年9月より2号、3号認定の方の通常の保育利用料は、無償となっています。

②延長保育料について

- 当園の開所時間は、7：15～20：15です。それ以外の時間は保育を行っておりません。
  延長の時間を3回以上過ぎた場合は、延長解除となります。
- 区との協議の結果、変更となる可能性がございます。予めご了承ください。
- 標準時間、短時間認定ともに実際の１日の保育時間は保育を必要としている時間（就労時間と通勤時間を足したもの）を協議の上決定させていただきます。
- 延長保育対象の方は、18：16～20：15が延長保育の時間となり、別途料金がかかります。
  料金は月極利用者とスポット利用者により異なります。

クラス	区分	実施曜日	基本保育時間	延長保育
0歳	短時間(8時間)	月～土曜	9：00～ 17：00	無
	標準時間(11時間)	月～土曜	7：15～ 18：15	
1～５歳	短時間(8時間)	月～土曜	9：00～ 17：00	有 対象は1歳児クラス（うさぎ組）のお子さまからです ※食事が自立(離乳食が完了)していることです。
	標準時間(11時間)	月～土曜	7：15～ 18：15	

〈スポット延長保育について〉

- 1歳児クラス（うさぎ組）以上、かつ、食事が自立(離乳食が完了)している園児が利用可能です。
- 急な残業や事情により、お迎え時間の変更があった場合にのみ利用可能です。
- 料金は標準時間利用児、短時間利用児ともに以下の通りになります。

スポット料金	１，２歳児クラス　1時間６００円　2時間１２００円
	３～５歳児クラス　1時間４００円　2時間　８００円

※公共交通機関も遅延等で延長利用となる場合には、料金の徴収はいたしません。
お迎え時に別途、【遅延証明書】の提出をお願いいたします。

(2)延長保育申請について

- 延長保育申請について、就労により、基本保育時間を超える方が利用することができます。
  なお、条件にあわない場合には、お受けできない場合もございます。
- 延長保育は別途申し込み（延長保育申請書）の提出が必要です。園より承諾書が発行された後、延長保育を開始することができます。
- 対象は1歳児**クラス**（うさぎ組）以上です。
  （ただし、延長保育対象の目安は、食事が自立（離乳が完了）していることです。）

【申し込みの方法・手順】

① 延長保育申請は園指定の申請書を提出していただきます。
② 園長と面談をします
※就労時間等の確認をします。
③ 延長保育承諾書の受け取り
※承諾書の内容を確認の上、サインをいただきます。
④ 延長保育開始
※区との協議の結果、変更となる可能性がございます。
保育士の設置基準上、利用には定員がありますのでご了承ください。

(3)利用者負担その他の費用の種類について

〈実費をご負担いただくもの〉

当園では、必要に応じて以下のような実費を求める場合がございます。

- 保護者の行事参加に要する費用（保育参加給食代　昼食400円おやつ50円）等
- **カラー帽やバッチ等など紛失した際、再購入した場合**

〈支払いを求める理由〉

平成27年度子ども・子育て支援法施行に伴い、上記は保護者負担が適当と認められるものに該当するためです。

16. 園のご利用に際し、留意していただきたいこと

登降園についてのお願い

⑴ 送迎時

1. 各家庭によって保育時間（勤務時間＋身支度時間＋通勤時間）は異なります。登降園時間をお守りください。
    - 保育時間を決定するにあたり、区役所より発行される「保育支給認定証」等の確認をさせていただきます。
2. **門扉の開閉は、保護者証の提示をお願いいたします（各家庭2枚配布）**。忘れた場合は身分証のご提示をお願いいたします。
3. 自転車での送迎は正しい乗り方で、自転車や歩行者に十分気を付けてください。
   なお、駐輪は送迎時のみとなります。
4. 在園児以外のお子さま（ご兄弟等）が一緒に来園される場合は、保護者の方と一緒に園内にお入りください。（飛び出しによる交通事故等を防ぐ為）

- 駐輪場、駐車場は送迎時のみ、利用可能です。園指定の場所について長時間の駐輪、駐車はお控えください。
- バギーは畳んでバギー置き場に、置き他の方も置けるようご配慮ください。
- 全ての事故からお子さまを守るために、送迎は責任のある方（義務教育を修了された方）が行ってください。
- お迎えの方の変更および、時間の変更をする場合は、事前に必ずお知らせください。
- お菓子などの食べ物や玩具など怪我や誤食に繋がるため園生活に必要のないものは持ち込まないでください。また、園内で物品の貸し借りや譲渡などは行わないでください。（個人ロッカーを含む）
- 毎朝の体温等の確認、登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

〈体調について〉

- 朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなど全身状態が不良である場合。
    - 例えば、朝から37.8℃の熱があることに加えて、機嫌が悪く、食欲がないなど全身状態が不良な場合、登園を控えるのが望ましいとされています。
- 発熱時の体温はめやすであり、個々の子どもの平熱に応じて判断させていただきますので、必ず園にご相談ください。

〈感染症について〉

麻疹（はしか）・百日咳・水痘・流行性耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから登園してください。

⑵ 欠席・遅刻時

- 遅刻、欠席をする場合は7：30から9：15までにご連絡ください。
- 離乳食、アレルギー食対応の方は8：30までにご連絡ください。
- 市の定期健診、歯科健診、就学時健診、療育機関の通所、その他やむを得ない事情については事前に必ずご相談ください。
- 基本的に、保護者の方が、就労等ではない平日、土曜日はご家庭での保育をお願いします。何かございましたら、ご相談ください
- 受診のため遅刻する場合などは、食事の時間や園での生活リズムの関係上食事前までの登園のご協力をお願いいたします。

⑶ 急な延長保育が必要な場合

- 当日17：00までにご連絡をお願いします。
  ※17：00を過ぎた場合、延長保育としてお引き受けはできますが、補食の用意がない場合がございます。

17. 個人情報の保護に関する事項

個人情報保護法により、個人の情報が不本意にご本人の確認を得ることなく、漏れないよう法律で規制されています。園では、入園時に各家庭より提出していただいた書類や園児情報システムにて入力いただいた内容を含め、面談時にお聞きした情報について、法の定めによる場合を除き、園以外で使用することはありません。

⑴入園時にお聞きする個人情報等

- 入園前 面談資料の内容：お子さまの氏名、生年月日、発達など
- 園児台帳の内容：健康状態、既往歴、予防接種など
- 緊急連絡先の内容：保護者、ご家族の連絡先など
- 園児管理用の親子写真

※全書類は鍵のかかる書庫に適正に保管し、持ち出しも禁止しており管理しています。

⑵確認事項

- 園生活に必要な、個人棚・靴箱・名札などにお子さまの名前を記載しています。
- お子さまの活動風景の写真の展示、誕生児の紹介、描画の展示など、園生活を豊かにするために行います。
- 誕生会・運動会などの行事で保護者の方が撮影する写真･映像については、第三者に渡ることのないようにお願いいたします。またSNSへの投稿はご遠慮ください。
- 朝、夕の送迎時、保育参加での写真撮影はご遠慮ください。
- 懇談会でお子さまの姿をお知らせするために、園で映像や写真撮影をすることがあります。撮影した映像は保護者の方にお貸しすることはできませんのでご了承ください。
- 保育の様子を紹介するために写真を情報管理システムや園だより、ホームページに掲載いたします。
- 写真掲載については、予め保護者の方に「個人情報に関してのアンケート」にて掲載の可否を確認させていただきます
- すべての保育所入所児童（年長児）に関して、保育所保育指針の告示化により、子どもの発達や生活の連続性等を踏まえて、保育所から小学校を通じて子どもの育ちを支えていくため、就学先となる小学校へ「保育所児童保育要録」を送付する事になっています。

18. 教育保育内容に関する相談・苦情

法人の相談窓口	
法人事務局：社会福祉法人東京児童協会	03-5341-4661
園の相談窓口	
相談・苦情受付担当者：主任保育士	03-6666-9446
相談・苦情解決責任者：園長	
第三者委員： 社会福祉法人あすなろ福祉会 あすなろ保育園 園長 佐藤　恵美 社会福祉法人松が丘保育園 松が丘保育園 園長 渡邊　高幸	080-3481-0550 080-3481-0562
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。

19. 利用の開始及び終了

⑴ 利用の開始

当園の利用は、保護者が墨田区に入園の申込みと保育認定の申請を行い、墨田区による利用調整の結果、当園への入園の内定が決まります。

その後、園との入園面談等により、入園のしおりにて重要事項説明を受け、園のルールを守っていただくための同意書のご提出をお願いします。また、集団生活が送れるかどうかの確認をするために、園医もしくは医師の診断を受け、当園指定の健康診断書に記入していただき園にご提出ください。必要書類を全て提出し、利用が開始されます。

＊ 当園では重大事故防止や、お子さんの負担軽減のため「慣れ保育」を実施します。入園後、お子さんの状況を見ながら実施しますので、ご協力をお願いします。

⑵ 利用の終了

当園は以下の場合には、教育保育の提供を終了します。

- 保護者が退園の手続きを行ったとき
- 園児が小学校に就学したとき
- その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

20. 在園中の手続きなど

在園中に下記のような状況になった場合には、届け出又は手続きが必要となります。

⑴ 長期間お休みするとき

病気や保護者の里帰り出産などで１か月以上通園できない場合は、区及び園にご連絡ください。

⑵ 退園するとき

事前に「退園届」の提出が必要となります。

⑶ 保育を必要とする状況、家庭状況が変わったとき

認定区分の変更手続きが必要となる場合があります。
①求職活動で入園、または在園中に求職中となった場合
②在園中に勤務先が変更となった場合
③在園中に勤務時間が変更となった場合
④就労内定で入園した場合
⑤妊娠・出産で入園、または在園中に妊娠した場合
⑥産休、育児休業を取得される場合
⑦育児休業から職場復帰予定で入園、または在園中に育児休業から復帰する場合
⑧住所が変わった場合
⑨電話番号が変わった場合
⑩氏名が変わった場合

ONE ROOF
ALLIANCE

令和8年2月10日改定