令和７年度

園生活のしおり

（兼　重要事項説明書）

あしたば

明日葉保育園

西片園

株式会社　あしたばマインド

目　次

１、　事業目的及び保育理念
２、　会社概要
３、　保育所の概要
４、　開園日・開園時間
５、　職員体制
６、　職員の職種、員数及び職務の内容
７、　提供する保育の内容
８、　利用の開始及び利用の終了に関する事項
９、　保育の１日の流れ
１０、園生活で必要な持ち物
１１、食事の提供について
１２、健康診断・発育測定について
１３、日々の健康管理について
１４、感染症について
１５、緊急時・非常災害時の対策
１６、ご家庭との連絡方法
１７、虐待等防止のための措置
１８、保険の加入について
１９、運営委員会について
２０、子どもの人権について
２１、個人情報の取扱いについて
２２、ご意見・ご要望などの申し出窓口について

１、　事業目的及び保育理念

【事業目的】

当園は、保育を必要とするお子さまの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、利用する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であるよう努めます。

その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭と密に連携を取りながら、お子さま一人ひとりの状況や発達過程を踏まえ、園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供してまいります。

また、利用するお子さまの保育をするとともに、家庭や園周辺の地域の皆さまのお力を借りながら、利用するお子様の保護者さまに対する支援と地域の子育て家庭に対する支援を行ってまいります。

【保育理念】**「子どもの明日を育み、今日を支える」**

明日葉の花言葉は「旺盛な活動力」
私たちは、子どもが毎日を豊かに過ごせる保育を通じて、
明日をたくましく生きる力を育みたいと考えます。
そして、子どもの健やかな成長を願うご家庭や地域社会とのコミュニケーションを大切にして、より良い今日をサポートします。

【保育方針】**「子どもが、今日を最も良く生き、望ましい「明日」を創り出す力の基礎を培う」**

大人の思惑で外から何かを付け加えるのではなく、子ども自身の中にある力を信じて、子どもの中にある力が十分に発揮される保育を目指しています。

【保育目標】
- 自分も人も尊重できる子ども
- 自分で考えて正しいことを選び取れる子ども
- 心も体も健やかな子ども
- 思いを適切に表現できる子ども

２、　会社概要

【事業者】株式会社あしたばマインド
【代表者】代表取締役　大隈　太嘉志
【資本金】5,000 万円
【本社】東京都港区三田３-５-１９　住友不動産東京三田ガーデンタワー３階
TEL：03−3453−3335　　FAX：03−3453−3336
【事業内容等】保育所の運営

3、　保育所の概要

【名称】明日葉保育園西片園

【住所】〒113-0024　東京都文京区西片 1-8-15

TEL：03―3868－0289　　FAX：03―3868―0290

【開所日】令和２年４月１日

【対象年齢】生後４３日目～小学校就学前まで

【入所定員】

０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	合　計
つくし	たんぽぽ	すみれ	ちゅうりっぷ	さくら	ひまわり	
６　名	９　名	９　名	１２名	１２名	１２名	６０名

【保育事業内容】月極保育、延長保育、育児相談、地域子育て支援事業他

【特色ある保育プログラム】食育(PAKUTTO)、リトミック(flower)、体操(DE・KI・TA)、英語(Friends)、異文化交流(あしたばドア) など

【評価制度】第三者評価機関による事業評価を受審します。

【嘱託医】

病院名	細部小児科クリニック
住所	文京区根津２－１４－１１－2F
電話番号	03－6303－3162

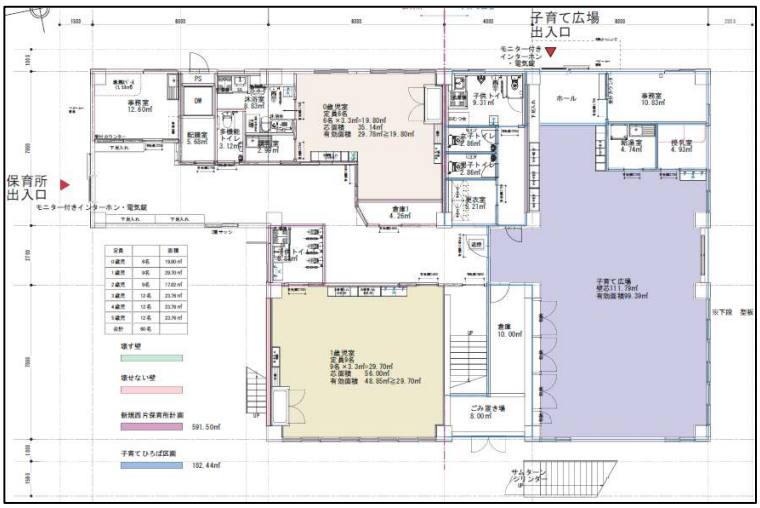
【建物】ＲＣ造　585.36 ㎡

【施設の内容】０歳児室：29.78 ㎡　　１歳児室：49.24 ㎡

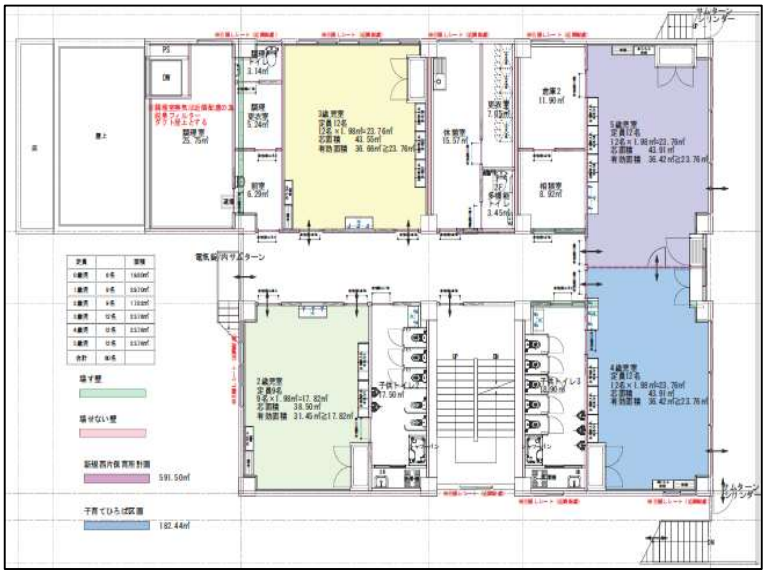
2～5 歳児室：140.44 ㎡

調理室：23.84 ㎡　　事務室・医務室：12.60 ㎡

【園内見取り図】



１階



２階

４、　開所時間・開所日

【開所時間】７時 15 分～19 時 15 分（延長保育時間は 18 時 16 分～19 時 15 分）

- 通常保育…通勤時間や勤務時間を考慮し、保育時間を決めさせていただきます。
- 短時間保育…ご家庭の状況を考慮し、９時 00 分～17 時 00 分の間で保育時間を決めさせていただきます。（産休・育休取得中や求職中など）
- 延長保育…原則１歳クラス以上。決定した保育時間によっては、延長保育の申請をしていただきます。月極利用またはスポット利用、どちらになるかは個別にご相談ください。
- 慣れ保育…新規に入園（転園）する児童は、集団生活への適応等を目的として、入園後に通常の保育の短い時間に設定し保育する「慣れ保育」があります。期間については、児童の状況によって異なります。→「9-(4)慣れ保育について」参照）

【開所日】日曜日、祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月３日）を除く全日。

※非常災害、その他事情があるときはご家庭での保育をお願いする場合があります。

（区内地震発生時）震度５弱以上の地震が発生した場合、臨時休園。

（台風接近・通過等に伴う気象警報等発生時）以下①②の場合、臨時休園。

①２３区内の JR 等が計画運休（又はその予定）を発表した場合

②文京区内に、午前６時の時点で、特別警報・台風等の接近に伴う暴風警報・警戒レベル４以上の避難情報が発表されている場合

５、　職員体制

児童福祉法及び文京区の定める職員配置に基づき、児童数に応じた職員数を配置します。

また、開所時間には、必ず２名以上に保育従事職員を配置し、保育に当たります。

６、　職員の職種、職員数及び職務内容

（１）園長：１人

職員及び業務を一元的に管理し、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用する児童を全体的に把握し、園務をつかさどる。

（２）主任保育士：１人

園長を補佐し、保育の内容について他の保育職員を統括するとともに、保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動、地域住民等の子どもの療育支援を行う。

（３）保育士：10 人

保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連携の業務を行う。

（４）看護師：１名

保育に従事すると同時に、利用する子どもや職員の健康管理を行い、保健計画の立案、実施、記録及び家庭連携の業務を行う。

（５）調理従事者：３名

利用する子どもの発達段階に応じ、必要な栄養両党を計算しながら、離乳食・幼児食の献立を作成するとともに、給食及びおやつ等の調理を行う。

（６）嘱託医：１人

利用する子どもの健康診断および健康管理を行う。

7、　提供する保育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令などを遵守し、保育所保育指針に沿って、乳幼児の発達に必要な特定教育・保育及び時間外保育を提供します。

【特色あるプログラム】

（１） 食育(PAKUTTO)

楽しく食べる体験を提供し、栄養士による幅広い食育プログラムを実施します。

（２） リトミック(flower)　　２歳児クラス以上

専門講師によるリトミックを実施し、音楽を楽しむ機会を幅広く提供します。

（３） 体操(DE・KI・TA)　　３歳児クラス以上

グループ法人所属の講師による体操を実施し、身体を動かす楽しさや心地よさを味わう機会を幅広く提供します。

（４） 英語(Friends)　　３歳児クラス以上

専門講師による英語を実施し、外国文化に触れる機会を幅広く提供します。

（５） 異文化交流(あしたばドア)　　５歳児クラス

専門コーディネーターを介し、世界の環境・文化・言語を幅広く知ることができる機会を提供します。

8、　利用の開始及び終了に関する事項

（１）当園の利用の開始

当園の利用は、区市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに開始するものとします。

（２）当園の利用の終了

・利用する子どもが小学校に就学したとき。
・利用する保護者が児童福祉法その他関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき。
・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。

利用終了後でも、相談などでの来園をお待ちしています。
明日葉保育園西片園　03-3868-0289　　担当：園長

９、　保育の１日の流れ

（１）　登園・降園について

・「保育時間」は、家庭状況及び保護者の就労時間と保育園から職場までの通勤時間を加えた時間となります。お買い物などの時間は含まれません。

・毎月 15 日に翌月の保育時間について確認させていただきます。予定をご記入の上 20 日までにご回答ください。シフト勤務等で期日に提出できない場合はお申し出ください。

尚、保護者の方のお仕事がお休みの日は、基本的に保育園ではお子様をお預かりすることができませんのであらかじめご承知おきください。

・登降園時はインターホンに向かって ID カードを提示し、お子さまのクラスと名前をお伝えください。

・登園は９：00 までにお願いします。やむを得ず遅れる場合はご連絡をいただいたうえで、遅くとも 11：00 までには登園してください。

・当日の急な欠席は８：45 までに電話または保育園運営システムにてご連絡ください。

・送迎は保護者さま又は保育園に届け出ている方が責任をもって行ってください。

お迎えの予定の方と異なる場合は、お引渡しできませんので、必ず事前のご連絡をお願いします。

また、小中学生の送迎は、事件や事故防止の観点からお断りしています。

・送迎時は、お子さまから目を離さないようお願いします。玄関ドアのオートロックの解除は、事故防止の観点から大人の方が行ってください。また、お子さまが保護者さまより先に玄関から出ないようにお願いいたします。

・支度が整いましたら、近隣のご迷惑にならないよう、すみやかに降園しましょう。

・ベビーカーで登園される方は、園の玄関横のベビーカー置き場に、登降園に利用するお子様のヘルメット・抱っこ紐等は、所定の場所に置いてください。

尚、園では、破損・紛失等の責任は負いかねますので、ご了承ください。

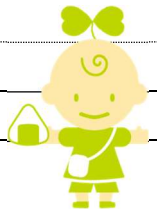
・園まではなるべく徒歩でお越しください。自転車の利用は可能ですが、園では日中お預かりできません。歩道等に停めずに必ず駐輪場をご利用ください。

・車での送迎はお断りしています。やむなく車で送迎される場合は必ずコインパーキングをご利用ください。

※園周辺での路上駐車は絶対におやめください。

１日の流れ（めやす）　　※時期により異なります。

<table>
<tr><th></th><th>０歳児</th><th>１・２歳児</th><th>３・４・５歳児</th></tr>
<tr><td>7:15</td><td colspan="3">順次登園・視診・異年齢保育</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">各クラスに移動・自由あそび</td></tr>
<tr><td>9:00</td><td colspan="2">おやつ</td><td>自由あそび</td></tr>
<tr><td>9:30</td><td></td><td></td><td>朝の会</td></tr>
<tr><td>9:45</td><td>クラス活動（午睡）</td><td rowspan="2">クラス活動</td><td rowspan="3">クラス活動</td></tr>
<tr><td>11:00</td><td rowspan="3">離乳食・ミルク</td></tr>
<tr><td>11:15</td><td rowspan="3">給食</td></tr>
<tr><td>11:40</td><td rowspan="3">給食</td></tr>
<tr><td>12:00</td><td rowspan="3">午睡</td></tr>
<tr><td>12:30</td><td rowspan="2">午睡</td></tr>
<tr><td>13:00</td><td>午睡</td></tr>
<tr><td>14:45</td><td>起床</td><td>起床</td><td>起床</td></tr>
<tr><td>15:00</td><td>おやつ・ミルク</td><td>おやつ</td><td>おやつ</td></tr>
<tr><td>16:00</td><td>自由あそび</td><td>自由あそび</td><td>帰りの会・自由あそび</td></tr>
<tr><td>17:00</td><td colspan="3">異年齢保育・順次降園</td></tr>
<tr><td>18:15</td><td colspan="3">通常保育終了</td></tr>
<tr><td>18:20</td><td colspan="3">補食</td></tr>
<tr><td>19:15</td><td colspan="3">延長保育終了</td></tr>
</table>



（2）延長保育について

・18 時 16 分から 19 時 15 分は延長保育時間になります。ご利用にはスポット利用と月極利用があります。ご利用ご希望の際は、園にご相談ください。

・最終降園時間は 19 時 15 分です。19 時 15 分以降の保育は行っておりませんのでこの時間までに必ずお迎えに来てください。

●利用料金

※利用料は月末に締め、翌月 20 日に保育園運営システムにご登録いただいている口座より振替させていただきます。

<table>
<tr><th></th><th>時間帯</th><th></th></tr>
<tr><td>標準時間認定
延長利用料（月極）</td><td>18：16～19：15</td><td rowspan="3">延長保育のご利用については個別にご相談ください。
ご希望の方に補食を提供します。（利用料金に含まれます）
月極延長保育料…5000 円/月</td></tr>
<tr><td rowspan="2">短時間認定
延長保育料（月極）</td><td>朝延長　7：15～9：00</td></tr>
<tr><td>夕延長 17：00～19：15</td></tr>
<tr><td>スポット利用</td><td colspan="2">１回のご利用につき、５００円（18：16～19：15）
ご希望の方に補食を提供します。（利用料金に含まれます）</td></tr>
</table>

※完了期に移行していないお子様は補食の提供ができません。そのため、お子様の栄養面などを考慮し、延長保育をお断りしております。ご了承ください。

（３）土曜保育について

原則、就労の方のみ利用となります。申請は、利用する週の火曜日までにお願いします。

なお、職員は交代で勤務にあたっておりますので、クラス担任がいない場合もあります。

予めご了承ください。

（４）慣れ保育について

初めての環境はお子様にとって、とても不安なものです。保育園に慣れるためには時間がかかりますので、様子を見ながら徐々に保育時間を延ばしていきましょう。

●慣れ保育の目安

2～3週間かけて行います。

お子さまの状態や申請時間の状況により、担任と相談して進めていきます。

慣れ保育はとても大切です。子どもは保育園での生活の見通しをたてることができません。短い時間からの慣れ保育を通し、園での生活リズムやお家の方が必ず迎えに来てくれることがわかると、だんだん安心して生活できるようになります。

初めて保護者のもとを離れての環境は、お子様にとって想像以上に緊張し、疲労します。無理に短期間で慣れ保育を終わらせようとすると、体調を崩し思わぬ病気を発病したり、逆に慣れるまで長期間を必要としたりすることもあります。

お子様がスムーズに保育園の環境に慣れていけるよう、不安な気持ちに寄り添いながら短時間の保育から始めていきます。

生理的欲求（食事、排せつ、睡眠）が保育園で十分満たすことが出来るようになり、園生活が快適に過ごせるまでに、14 日から 21 日程度（お子さんの気持ちによって異なります）の期間が必要と考えています。

慣れ保育期間へのご理解ご協力をお願い致します。

【その他ご利用上のお願い】

当園は、他の利用者に対する一切の宗教活動、政治活動および営利活動等も行えないものとします。

１０、 園生活で必要なもの

●園で用意するもの

	品名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児
１	カラー帽子（戸外遊びで使用）		○	○	○	○	○
２	お道具類一式				○	○	○

●ご購入を検討していただくもの→既製品や手作りのものでも結構ですが、購入もできます

	品名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児
１	午睡用敷布団シーツ	○	○	○	○	○	○

※掛け布団はお子様や季節に合わせてご持参ください。

※ご購入を希望される場合は、申込用紙にご記入の上、お申込みください。（面談時配付）

※おむつ と 手口拭き のサブスクもご利用いただけます。（別途料金発生）

●毎日必要な持ち物　　※持ち物には必ず記名をお願いいたします

	品名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	備考
１	食事用エプロン	○	○	△				
２	ガーゼ	○						授乳用 3～5 枚
３	衣類着替え （上着・ズボン・肌着・靴下） （必要に応じてパンツ）	３組			２組			左の組数をロッカーに準備し使用したら補充をしてください
４	よだれかけ（スタイ）	△	△					2～4 枚程度
５	汚れ物袋 （スーパーの袋）	２枚			１枚			
６	水筒（中身は水かお茶）				○	○	○	
７	リュック				○	○	○	肩紐が落ちないサイズのもの
８	午睡シーツ持ち帰り袋	○	○	○	○	○	○	シーツと掛け布団が入るサイズ
(9)	紙おむつ	5～6 枚	5～6 枚	必要数				※紙おむつ、おしりふき、手口拭きについてはサブスクを利用することができます。詳細は別途お渡しするご案内をご確認ください。
(10)	おしりふき	○	○	○				
(11)	食事用タオル	○	○	○				

●週末持ち帰るもの

	品名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	備考
12	午睡用布団一式 （シーツ・掛布団）	○	○	○	○	○	○	
13	カラー帽子		○	○	○	○	○	０歳児クラスは個人の帽子をお持ちください
14	上履き			△	○	○	○	３～５歳児は上履きが避難靴となります サイズの確認をお願い致します

●適宜持ち帰るもの

	品名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	備考
15	避難靴	○	○	○				サイズの確認をお願い致します
16	避難服 （長袖上着・ズボン・肌着・靴下） （紙おむつ/パンツ）	○	○	○	○	○	○	災害時を想定し、避難服をお預かりします
17	敷パッドカバー（緑色）	○	○	○	○	○	○	必要に応じて持ち帰ります。 お洗濯をしてご持参ください

●保育園で過ごす服装について

子どもが思いきり走ったり、泥遊びや絵の具遊び等ができたりする服装が、想像力や感性を育んでいきます。また、可愛いけれど自分で着脱が難しい服は、「自分でやりたい」という気持ちの芽生えを摘み取ってしまいます。「自分でできた」という喜びや自信を持てることを大切にしたいと考えておりますので、伸縮性の高い素材など、着脱の容易な服装をお奨めしています。

１１、 食事の提供について

（１） 給食・おやつの提供

・当園では、給食及びおやつを園内厨房にて毎日手作りをしています。

・離乳食はお子様の月齢に応じて提供いたします。

・全年齢児とも完全給食ですので、お食事に関してご用意いただくものは特にありません。

（２） 献立

・栄養士が作成した栄養バランスを十分に考慮した彩り豊かな献立をもとに、新鮮で安全な食材を使用し、調理を行います。

・献立表及び当日の食事の写真を園に掲示し、保護者の皆様にご覧いただきます。

・季節の行事やお楽しみメニューなどの時は特別なメニューを用意し、お子さまが食事を楽しめるように工夫しています。

（3）アレルギー及び宗教等への対応

・食材アレルギー及び宗教等で食べることができないものがあれば、入園時に栄養士がご相談に応じ、代替えや除去などの対応を行います。

・対応には「除去食開始申請書」と「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（アレルギー対応のみ）の提出が必要です。

・アレルギー対応の場合、入園後も受診の都度提出していただきます。また、食事相談やアレルギーに関する個別相談にも応じます。

※除去食や代替食は医師の指示のもと行います。

※毎月栄養士が献立の確認を行い、ご家庭と相互での確認を行います。

※除去食は状況に応じて器材なども分け、別行程で調理しています。

（４）延長保育時の対応

・補食は 18:20 頃を目安に提供いたします。

・補食は、おにぎりやパンなどを中心にした、家庭での食事までを補う内容です。

→補食代は延長保育料に含まれております。夕食の関係で不要な場合はお声がけください。

→延長保育はできるだけ前日までにお申し込みください。食材の準備の関係で、直前のご連絡の場合には補食のご提供ができない場合がございます。

１２、 健康診断・身体測定について

（１） 入園前健康診断

入園時には必ず健康診断を受け、所定の「入園前健康診断書」をご提出ください。

（２） 定期健康診断

・0 歳児は毎月、1 歳児～5 歳児は年 2 回、嘱託医による健康診断を行います。

・年 1 回、歯科医による歯科検診を行います。

（３） 身体測定及び検査

・毎月、身長及び体重測定を行い、結果をお知らせいたします。

・6 月、12 月は頭囲と胸囲の測定を行います。

１３、 日々の健康管理について

（１）登園時

登園前に必ず検温していただき、37.5℃以上ある場合は登園をお控えください。

●毎朝、お子様を職員にお預けになる際は以下のことをお伝えください。

◇お子様の健康状態（食欲・体温・便の状態・機嫌など）いつもと様子が違う場合は必ず口頭でお知らせください。
◇発疹・咳・鼻水・嘔吐・下痢・頭部外傷等がないか、全身をよく観察してください。特に頭部外傷については、時間経過ともに症状が出てくる場合がございますので、受診後登園のご協力をお願いいたします。
◇ケガをした場合はけがの個所や、その時の状況など。
◇絆創膏やホクナリンテープなどを貼っている場合はその箇所。
◇薬を服用している場合は種類と最終服用時間。

※発熱後は解熱から２４時間が経過するまでは登園をお控えください。
※予防接種後は副作用の心配があるため、できるだけ接種後の登園は控え、ご家庭で静かに過ごすようにしましょう。
→予防接種を受けた時は、連絡帳にご記入の上、口頭でもお知らせください。

（2）保育園で具合が悪くなったら

保育園ではお子様の様子をよく観察し、体調が悪くなったときは早めにお知らせいたします。園からお迎えのお願いをした際には速やかにお迎えの調整をお願いします。

お子様の様子を連絡するとき

① 37.5℃以上の発熱がある場合
② 嘔吐・下痢が続く場合
③ 感染症の疑いがある場合
④ ケガや緊急の場合
⑤ その他（腹痛・発疹等 受診必要の疑いのある時）

※体調不良時はお子様も不安なものです。できるだけ早いお迎えをお願いします。
※園での様子を、経過観察票に記入をしてお渡しいたします。受診の際の伝達にご利用ください。
※発熱や嘔吐などで早退した場合、症状が治まってから 24 時間は自宅保育のご協力をお願いいたします。

保育園は原則的に健康なお子様をお預かりする場所です。薬を飲んでいたり、室内で安静に過ごさなければならなかったりするお子様は健康な状態ではありませんので保育園で保育をすることができません。体調が万全でないまま登園させてしまうと、結果的に病気が長引いたり、時には重篤化したりしてしまうことがあります。また、お子さま同士の感染を防ぐためにも、ご家庭でしっかりと休養をお取りいただくか、**どうしても仕事をお休みできない場合は病児・病後児保育をご利用ください。**

【登園を控えることが望ましい状態】

発熱	・37.5℃以上の発熱または平熱より１℃以上高い ・24 時間以内に解熱剤を使用している ・24 時間以内に 38℃以上の熱が出ていた
下痢	・24 時間以内に２回以上の水様便がある ・食事や水分を摂ると下痢の症状がある ・下痢に伴い、体温がいつもより高め ・いつもより排尿が少ない ・不機嫌、元気がない
嘔吐	・24 時間以内に２回以上の嘔吐がある ・嘔吐に伴い、体温がいつもより高め ・食欲がなく、水分も欲しがらない ・不機嫌、元気がない
咳	・夜間しばしば咳のために起きる ・喘鳴や呼吸困難がある ・37.5℃以上の熱を伴う ・食欲がなく、水分も欲しがらない ・少し動いただけで咳がでる
発疹	・発熱とともに発疹がある ・発疹を伴う感染症が流行しているなか、発疹が出てきている ・口内炎のため食事や水分が摂れない

解熱剤を使った後に熱が下がっているのは薬効であり、病気が治っているわけではないとご理解ください。

感染性胃腸炎などは下痢や嘔吐など症状が落ち着いても、人にうつしてしまうことがあります。流行時には病院で診察をうけていただきますようお願いします。

咳には様々な原因があります。咳の種類や発熱の有無、嘔吐など他の症状にも注意しましょう。

発疹を伴う病気には様々なものがあります。受診の結果、感染のおそれがないと診断されてから登園してください。

（３）薬について

保育園では原則として、お薬はお預かりしていません。

・主治医が乳幼児に処方した薬は、その保護者が与えるべきものとなっています。
病院で薬が処方されることになった場合には、保育園に通っていることを伝え、１日２回（ご家庭で服用できる時間帯）の処方を医師に相談しましょう。

（４） その他

・気管支拡張テープ（ホクナリンテープなど）を園で使用する際は、登園時にお知らせください。園での事故を防ぐため、テープに日付・名前の記入をお願いします。
・保育園では、虫よけ・虫刺され薬・日焼け止め薬・リップクリームなどのお預かりはしていません。心配な方は、ご家庭で塗ってから登園をするようにお願いします。
虫刺され予防には、夏場でも風通しの良い素材やデザインの長袖・長ズボンの服装で、皮膚を露出しないようにすることが効果的です。
・虫よけ・ベビームヒ・ワセリンについては、保護者さまの同意を得たうえで使用することがあります。
・ダイアップ（小児用抗痙攣坐薬）やエピペン（アナフィラキシー補助治療剤）を預ける場合は事前に看護師または園長にご相談ください。

１４、 感染症について

●登園届が必要な感染症　　※医師の診断のもと、保護者の方が記入してください

感染症名	症状の特徴及び経過	潜伏期間	登園目安
インフルエンザ	突然 38～39℃の発熱、頭痛、関節痛、全身のだるさ、風邪症状（のどの痛み・鼻汁など）が強い。嘔吐や下痢を伴うことがある。肺炎、脳炎の合併症に注意。	1～3 日	発症後５日、かつ解熱し３日経過。 （発症日、解熱日翌日が１日目）
新型コロナウィルス	発熱、呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状、鼻汁、味覚異常、嗅覚異常。発症２日前から発症後３日間、感染性ウイルスの平均的な排出が多く、５日間経過後は大きく減少することから、５日間が感染リスクが高いとされている。	5～14 日	発症後５日経過、かつ症状が軽快したあと、１日を経過すること。 ※無症状の場合、検体採取日を０日として５日経過すること。
百日咳	普通の風邪から始まり、やがて特有の咳（激しくせき込んだ後ヒューっと笛を吹くような音を立てて息を吸う）が発作的に表れるようになる。特に夜間の咳がひどい。約 1 か月で咳の回数は減るが、回復には 3 か月近くかかる。	7～10 日	特有の咳が消失し、全身状態が良好であること。 また、５日間の抗生物質治療が終了するまで。
麻しん（はしか）	最初に発熱・咳・鼻水・目やになどの風邪症状が出る。3～4 日で一時熱が下がったように見えるが、再び熱が高くなり頬の内側の粘膜に白い斑点ができる。その後全身に発疹が出て、咳・目やにがひどくなり、高熱もさらに数日間続く。この時期に肺炎、脳炎などの合併症が多く見られる。合併症がなければやがて解熱し、10 日～2 週間程度で一般症状が改善する。	8～12 日	解熱した後３日 咳・発疹が軽快するまで。

流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	両側または片耳の耳下腺が腫れ、微熱が出る。痛みを伴う。通常 10 日ほどで腫れが引く。	16～18 日	耳下腺の腫張（はれ）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。
風疹（ふうしん）	高熱と紅く細かい発疹がほぼ同時に出現し、首や耳の後ろのリンパ節が腫れる。3 日ほどで解熱し発疹も消える。	8～12 日	解熱した後３日、咳・発熱が軽快するまで。
水痘（みずぼうそう）	紅い小さな発疹が現れ、その発疹の中心が半日から１日で水泡となる。水泡は 2～3 日で黒いかさぶた（痂皮）になるが、新しい発疹が次々と全身に出現し、全てが痂皮になるまでは 1 週間ほどかかる。感染症が強い。	14～16 日	全ての発疹が痂皮化（かさぶた）するまで。
咽頭結膜熱（プール熱）	38～39℃の発熱が 3～4 日続き、咽頭炎と結膜炎をおこす。	2～14 日	主要症状（発熱・充血等）が消え 2 日経過するまで。
結核	咳・痰・発熱の症状が長く続く。また、体重が減る・食欲がない・汗寝をかくなどの症状もある。		感染の恐れがなくなってから。
流行性角結膜炎	目やに・涙目・結膜の充血とむくみ・まぶたの発赤と腫張。	1～2 日	目の充血、異物感が消失するまで。
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O111 等）	激しい腹痛、頻回の水様便、さらに血便。発熱は軽度。	3～4 日 （1～8 日）	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、いずれも菌陰性が確認されたもの。
急性出血性結膜炎	強い目の痛み、異物感、結膜の充血、結膜下出血を伴うことが多い。眼瞼腫張、眼脂、結膜浮腫などがみられる。	1～2 日	目の充血。異物感が消失するまで。
溶連菌感染症	発熱、咽頭の発赤、リンパ節の腫れ、舌が苺のように赤くざらざらした状態になる（苺舌）発熱に続き、発疹がすぐに出現することもある。発熱を伴って真っ赤でざらざらしたような発疹が全身に現れるものを猩紅熱という。	2～5 日	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること。
マイコプラズマ肺炎	咳を主症状とした呼吸器感染症。気管支炎・肺炎などをおこす。発熱や咳などの風邪症状から始まる。咳が頑固で続くような場合は肺炎に進展している可能性が疑われる。	2～3週間	発熱や激しい咳が治まってから、24 時間嘔吐症状がないこと。
手足口病	手のひら、足の裏甲、指と指の間、唇や口の中に小さい水疱性の発疹ができる。発疹は手足全体、肘や膝、おしり周辺に多数みられることもある。腹・胸・背中にはできない。３８℃くらいの発熱がみられることがある。	2～7日	発熱や水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること。
伝染性紅斑（リンゴ病）	ほぼ境界のはっきりした紅い発疹が現れ、続いて手足に網目状の発疹が広がる。胸腹部背中にも現れることがある。この発疹は１週間前後で消える。	１７～１８日	医師の判断による。
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタ・アデノ等）	嘔気・嘔吐、下痢（乳幼児は黄色より白色調であることが多い。）、発熱。	約2～3日	嘔吐・下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること。
ヘルパンギーナ	発熱、咽頭の痛み、紅い小さな発疹が口の粘膜に表れ、やがて水疱になる。咽頭の痛みの為食欲低下があり、水分も摂れなくなると脱水症状に注意が必要になる。	2～7日	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	発熱、鼻汁、咳嗽、喘鳴、呼吸困難	3～8日 （乳児 3～4 日）	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと。
帯状疱疹	神経痛のような疼痛が初期症状で、2～3日後には、主に神経の走行に沿って分布する紅斑と小水疱が現れてくる。	14～16 日	すべての発疹が痂皮化（かさぶた）するまで。
突発性発疹	３８℃以上の高熱（生まれて初めての高熱である場合が多い）が3～4日間続いた後、解熱とともに躯幹部を中心に鮮紅色の発疹が出現する。軟便になることがある。咳や鼻汁はなく、発熱のわりに機嫌がよく、哺乳もできることが多い。	約１０日	解熱し機嫌がよく、全身状態がよいこと。

●注意が必要な感染症

※登園届は必要ありませんが、感染力が強く注意が必要な感染症です。
可能でしたら、お休みをするなどのご協力をお願いします。

感染症名	症状の特徴及び経過	潜伏期間	登園目安
伝染性膿痂疹（とびひ）	虫刺されや湿疹などを掻き壊した皮膚に菌が付き化膿する。掻き壊した手で他のところを掻くと次々に化膿する。	２～１０日 長期の場合あり	皮膚が乾燥している、湿潤部位が覆える程度のものであるもの。
伝染性軟属腫（水いぼ）	直径１～５ミリ大の柔らかいイボ。中には白いチーズ状（粥状）のものが入っており、ウイルスがたくさん含まれている。これが付着するとうつる。	２～７週間 時に６か月まで	掻き壊した傷から浸出液が出ている時は、被覆すること。
アタマジラミ	接触感染（頭髪から頭髪への直接接触、衣類や帽子、寝具を介する感染）。 多くが無症状であるが、吸血部分にかゆみを訴えることがある。	１０～１４日	駆除を開始していること。

●園内に感染症が出た場合は、掲示板でお知らせします。
●保育園では感染症の早期発見に努めていますが、感染症の大半には潜伏期間があるため、**集団生活の中では発見した段階ですでに他児などへ感染していることが多々あります**。
●出来るだけ流行を防ぐよう保育の中で対応していますが、集団生活ですので感染する可能性があります。ご理解をお願いします。
●ご家庭でもお子様の様子をよく観察していただき、早期発見・早期治療に留意していただくほか、完治までは登園を控えるなど、感染予防と感染拡大防止にご協力をお願いします。
●受診の際は、保育園に通っていること・流行している感染症をお伝えください。

１５、 緊急時・非常災害時の対策と安全対策

（１） 緊急時の対応

利用するお子様に体調の変化が生じた場合は、すみやかに当該お子さまの保護者さま等に連絡するとともに、当該お子様のかかりつけの医療機関その他医療機関に受診させる等の必要な措置を講じるものとします。受診までの間は、常駐の看護師等が必要な処置を行います。また、当園は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その分析を行い、改善策を講じます。

（２） 防災訓練

火災や地震などを想定した消防防災訓練（避難・消火・水害・通報・不審者訓練など）を毎月実施します。避難経路や消火器・災害備蓄品の設置場所と使用方法についても日頃から職員全員で周知及び把握し非常に備えています。また、防火管理者を設置し、定期的に消防署から指導を受けます。

年に１回、引き渡し訓練も行います。非常災害時の連絡確認など、保護者さまにもご協力いただきますので、よろしくお願い致します。

（３）非常災害時の対応

登園後に警報等が発令された場合は、お子さまの安全のためにできるだけ早くお迎えに来ていただくようお願いいたします。

災害時に避難発令があった場合は自治体の指示に従い、下記の避難場所に避難します。

※ただし、浸水など水害の恐れがある場合は建物内で垂直避難する場合もあります。

【大規模災害発生時】
①『保育園運営システム』にて一斉メールを送信
②災害伝言ダイヤル「１７１」の使用
　171＋03-3868-0289(明日葉保育園西片園電話番号)にて伝言再生

●第一避難場所：誠之小学校

●広域避難場所：東京大学

（４）安全対策について

- 玄関はオートロック施錠で関係者以外の人が簡単に侵入できないようにしています。
- 学校 110 番を設置し、職員が異常を感じたときにはボタン１つで５分以内に警察官が駆けつける体制をとっています。
- セコムの警備を導入し夜間の不審者侵入を防ぎ、日中はココセコムのボタンを押すことでセコムの警備員が駆け付けます。

（５） 防火管理者

非常災害時の関係機関への通報およ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、毎月１回以上、避難および初期消火等、必要な訓練を実施しています。

避難訓練	月に１回、火事及び地震等の防火・防災訓練実施
防災設備	消火器、火災報知器、誘導灯、避難階段など（年２回点検）

（６） 乳幼児突然死症候群（SIDS）への対策について

園では、睡眠中すべての子どもについて呼吸の確認を行い、同時に顔色や体温等の変化に注意しています。医師によりうつぶせ寝が指示されているお子様以外は、あおむけで眠れるようにしています。

（７） 保育所における安全計画の策定について

昨今の保育所における事故を受け、厚生労働省こども家庭局保育課の指示により、園では「保育所における安全計画」を策定しています。

①安全点検について（施設・設備の安全点検、マニュアルの策定・共有・見直し）

②子ども・保護者への安全指導や共有

③実践的な訓練・研修

④再発防止の徹底

１６、 ご家庭との連絡方法

①保育園 運営システム	欠席・遅刻・早退などの連絡や日々の連絡帳などご家庭との連絡に利用いたします。連絡帳はできるだけ登園前に入力ください。 園からのその日の連絡帳は午睡など午後の活動も記録するため、夕方以降となります。 ※緊急時は個別の対応が難しくなる可能性があります。その際は情報の更新をお待ちくださいますようお願いいたします。
②掲示板	緊急のお知らせや保育の様子を園内に掲示します。
③電話	急な遅刻・欠席・早退・変更連絡をお受けしたり、 けがや病気などの緊急の連絡をさせていただいたりします。
④各種おたより	毎月１回、園の行事予定など園生活に必要な情報を、「園だより」「給食だより」「保健だより」にてお知らせしています。
⑤個人面談	保護者とクラス担任でお子様の様子を話し合います。 年１回の個人面談のほか、育児相談なども必要な時に随時行っております。
⑥保護者懇談会	年２回程度行います。 保育の方針や報告、保護者同士の交流を行っています。 園とご家庭、保護者同士のつながりを深める機会として是非ご参加ください。
⑦お知らせ配信	連絡必要時や緊急時に園から一斉配信します。（受信のみ）

１７、 虐待等防止のための措置

児童福祉施設等の職員は児童虐待を発見しやすい立場にあることから、児童虐待防止法第５条において児童虐待の早期発見に努めなければいけない旨が記載されています。同法第６条には虐待を受けている児童を発見したものに通告義務がある旨も記載されています。そのため、保育園では確信がない場合でも通告義務に基づき、関係機関と連携を図り、虐待防止に努めます。

また、利用する子どもの人権の擁護及び虐待防止を図るため、責任者を設置するなどの必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し研修を実施するなど措置を講じるものとします。

１８、 保険の加入について

当園では傷害保険及び賠償責任保険に加入しています。特定教育・保育の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

１９、 運営委員会について

運営委員を招集し、当園の利用や、保育内容や行事、施設・設備に関する事項などについて協議を行うために、年に２回程度開催します。
運営委員会は設置者の代表、園の責任者、保育事業について知識や経験を有するもの、保育園の利用者の代表によって構成されます。

２０、 子どもの人権について

発達状況には目安がありますが、子どもの成長にスピードや道筋・個性は様々です。一人ひとりの姿を丁寧に受け止め、自己を十分に発揮できるような保育を実践して参ります。また、子ども同士も共に生活する中で、互いに尊重し合う心を育て、個人差・国籍や文化の違い・性差などに関して差別なく自然と受け入れていけるよう、人権に配慮した保育を心がけます。

２１、 個人情報の取扱いについて

◆ 個人情報保護に関して保護者様へのお願い

個人情報保護に対する基本方針に基づき、当園では、個人情報が外部に出ることのないように職員に対しては入職時に、実習・ボランティアへの参加者に対しては開始前のオリエンテーションの際に誓約書を取り交わすとともに、個人情報保護に関する意識啓発に努め周知徹底しております。ただし、下記の情報管理については、当園で把握することが困難でございます。

- 保護者様が行事やイベントで撮影された写真、ビデオ
- 業務委託など外部の物による写真撮影やビデオ録画
- その他、上記以外で情報の把握が難しいと思われるもの
- 保護者様や第三者によるインターネット上での掲載（ブログなど）

つきましては、保護者様が持ち出された情報はお子さまの成長記録以外に使用しないという誓約書と個人情報についての同意書を、入園時にご提出いただくようお願いします。

◆ 個人情報保護の方針

当園では、個人情報の性格と重要性を十分に認識し、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取扱いについて、関係法令及び厚生労働省が定めたガイドラインを遵守するとともに、『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。）を定め、関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいています。

① 基本理念

株式会社あしたばマインドならびに法人が運営する施設（以下「当園」という。）では、『個人情報保護法』第 3 条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである。」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

② 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けた得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『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。
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、各種募集等、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。

利用目的は、

- 園児募集並びに入園に関する業務
- 保護者との連絡に関する業務
- 園児の保育提供および質の向上に関する業務
- 園児の記録管理に関する業務
- 園児の健康状態把握に関する業務
- 卒園児の確認に関する業務　　とします。

２２、 ご意見・ご要望などの申し出窓口について

当園では保護者の子育て支援と子どもの健全育成を目指し、更なる資質向上をするために社会福祉法第 82 条の規定により、利用者の皆様のご意見・ご要望（苦情を含める）申し出窓口を設置し、意見・要望に対して対応する体制を整えています。当園における意見・要望などの相談解決責任者、受付担当者、第三者委員は下記の通りです。

① 相談解決責任者：株式会社あしたばマインド　明日葉保育園西片園　園長

② 受付担当者：明日葉保育園西片園　主任

③ 第三者委員：民生委員

連絡先　保育園玄関にて掲示

④ ご意見・ご要望などの受付

◇ご意見・ご要望などは面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。尚、第三者委員に直接申し出ることもできます。

◇受付担当者が受け付けた意見・要望などを相談解決責任者と第三者委員（相談者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は内容を確認し、相談者に対して、報告を受けた旨を報告します。

◇相談解決責任者は、相談者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、相談者は第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。尚、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア.第三者による意見・要望の内容の確認

イ.第三者による解決案の調整、助言

ウ.話し合いの結果や改善事項などの確認

⑤外部機関のご紹介

文京区社会福祉協議会

あんしんサポート文京（権利擁護センター）

TEL　０３（３８１２）３１５６　　FAX　０３（５８００）２９６６