

認可保育所

下高井戸ここわ保育園

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://shimotaka-cocowa.com>

目次

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

■ 下高井戸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

園の運営方針

- 入園する子どもの最善の利益を考慮し、一人一人の人格を尊重し、権利を守り、豊かな環境の下、様々な活動を展開し、子どもに最もふさわしい生活の場を保障する。
- 保育士等は、保育に関する専門性を有し、家庭との緊密な連携の下、保護者と共に子どもを育てる営みに愛情豊かに関わる。子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して養護および教育を一体的に行う。
- 保育園は、保護者や地域社会に、当該保育所が行う保育の内容を適切に説明するよう努めていく。保護者等に対しては、保育園を適切かつ円滑に利用できるよう情報を開示する。
- 保育士は、保育園の役割及び機能が適切に発揮されるように倫理観に裏付けられた専門的知識、技術及び判断をもって、子どもを保育するとともに、子どもの保護者に対して子育てに関する指導を行う。
- 保育園は、入園する子ども等の個人情報適切に取り扱うとともに、保護者の苦情・要望などに対し、その解決を図るよう努める。

園の保育目標

- 友だちと色々な経験を重ねながら相手の気持ちに共感することができ、自分で考えて行動ができる子ども
- 遊びや生活で意欲的に活動し伸び伸びと自分を表現できる子ども

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: 下高井戸ここわ保育園

運営形態: 東京都認可保育所

所在地: 東京都杉並区下高井戸 2-6-19

認可年月日: 2019年4月1日

電話 / FAX: 03-6379-2041 / 03-6379-2043

施設長氏名: 石川 淳子

■ 施設概要

構造: 延べ床面積 458.86 m²(鉄骨造 1・2 階部分)

屋外遊技場: 下高井戸おおぞら公園

(代替場所)

■ 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	子どもの心身の健康管理を行うと共に、定期健康診断、職員及び保護者へ相談、指導を行う

■ 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	らざべりー	れもん	ぱいナップ	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

■ 保育所の利用開始と終了について

杉並区が行う利用調整により利用開始が決定いたします。また、以下の理由が生じた場合利用が終了いたします。

- ・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

■ 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日まで)

■ 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

■ 嘱託医について

小児科医

病 院 名: 三宅小児科すぎなみ

医 師 名: 神尾博美

住 所: 東京都杉並区高井戸東 3-26-12 B1F

電 話 番 号: 03-5336-6727

診 療 時 間: (月・火・木・金) 8:45 ~ 11:45 / 13:00 ~ 17:30、(土) 8:45 ~ 11:45

休 診 日: 水曜日・日曜日・祝日

委 託 内 容: 入所前健康診断、年2回の内科健診、毎月の0歳児健康診断

■ 健康診断について

(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いたします。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

毎月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を通し保護者の方にお伝えします。

(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

毎月1回、嘱託医が行います。

■ 料金について

《標準時間認定》

項目	金額	時間	備考
基本保育料	各世帯による	7:30～18:30	3歳児以上無料
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	18:31～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	各世帯による	9:00～17:00	3歳児以上無料
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	18:31～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

- ・基本保育料以外のお支払いは口座振替となります。コドモン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・火事など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いたします。
閉園時間内での迎えをお願いいたします。

■ 年間行事（予定） ★保護者参加行事（個人面談は年1回行います。）

（4～ 6月） こどもの日会、★保護者会

（7～ 9月） セタ会、夏まつり、★引き渡し訓練、お月見

（10～12月） ★運動会、秋まつり、ハロウィン、もちつき、クリスマス会

（1～ 3月） 鏡開き、節分会、★生活発表会、ひなまつり会、★保護者会、お別れ遠足（5歳児）、★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回園内で行います。

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。

■ 教育について

（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、運動講師が運動指導を行います。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

月に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	おやつ	朝の会
9:30	主活動 戸外活動・室内遊び等	主活動 戸外活動・室内遊び等	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
15:00	おやつ（ミルク）	おやつ 	おやつ 帰りの会
16:00	降園準備・順次降園	降園準備・順次降園	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

■ 給食について

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いたします。

昼食・おやつ	<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。</p> <p>完了食以降は、季節の食材も使用されることがあります。<u>必ず献立をご確認いただくようお願いいたします</u>。ご家庭で複数回以上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>
アレルギー対応	<p>医師の診断書に従い、除去食・代替食をご用意いたします。</p> <p>入園前面談の際、必ずお申し出ください。</p> <p>ご家庭で食物アレルギーの症状が出た場合、</p> <p>①速やかに病院で診察を受ける。</p> <p>②必要に応じてアレルギー検査を受ける。</p> <p>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。</p> <p>以上の手順で給食の除去食・代替食の提供を行います。</p> <p>★保護者の方の判断のみでの除去はできません。</p> <p>★食物負荷試験中も園では完全除去対応となります。</p> <p>★生活管理指導表は毎年ご提出をお願いいたします。</p> <p>★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。</p> <p>(保護者印のみ)</p>
保育園で 使用しない食材	<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>
注意事項	<p>・冷凍母乳は受け付けておりません。</p> <p>・園では和光堂の「はいはい」を利用します。入園までにご家庭でお試ください。</p>

■ 持ち物について

0 歳児



★ マークは園に置いておくもの

- 紙おむつ 5 枚以上 ※サブスク利用の方は必要ありません
- おしりふき ※サブスク利用の方は必要ありません
- 着替えセット（上下服・下着）3 セットは常にストック
- エプロン 3 枚 ※サブスク利用の方は必要ありません
- 口拭きタオル 3 枚（食事・おやつ用）※サブスク利用の方は必要ありません
- 汚れ物入れのビニール袋
- 連絡帳ケース
- カラー帽子
- バスタオル（お昼寝用）1 枚
- おふとんカバー（ふとんサイズ 70×120cm）
- ★ 避難用 厚手の靴下 もしくは 靴
- ★ 戸外用上着（季節に応じて）

1、2 歳児



- 紙おむつ 5 枚以上 ※サブスク利用の方は必要ありません
- おしりふき ※サブスク利用の方は必要ありません
- パンツ（おむつが取れているお子様）
- 着替えセット（上下服・下着）3 セットは常にストック
- エプロン 3 枚 ※サブスク利用の方は必要ありません
- 口拭きタオル 3 枚（食事・おやつ用）※サブスク利用の方は必要ありません
- 汚れ物入れのビニール袋
- 連絡帳ケース
- カラー帽子
- バスタオル（お昼寝用）1 枚
- コット用シーツ
- ★ 避難用 靴（2 歳児は年度途中から上履きを避難靴として使用します）
- ★ 戸外用上着（季節に応じて）

3、4、5 歳児



- 口拭きタオル 1 枚（3 歳児のみ）
- コップ（コップ袋に入れて毎日持ち帰り）
- 着替えセット（上下服・下着）3 セットは常にストック
- 汚れ物入れのビニール袋またはエコバック
- 連絡帳ケース
- カラー帽子
- バスタオル（お昼寝用）1 枚
- コット用シーツ
- ★ 上履き（避難靴としても使用します）
- ★ 戸外用上着（季節に応じて）

※上記すべての持ち物を自分で支度のできるリュックへ入れて持ってきてください。

☆すべての持ち物に記名を忘れないようお願いいたします。

☆バスタオルは毎週金曜日にお持ち帰り頂き、洗濯を済ませて月曜日にお持ちください。

☆お昼寝用お布団・コット用シーツ・カラー帽子は保育園でご用意いたします。

☆服装については、次ページ「保育園の服装について」をご確認ください。

■ 保育園の服装について

お子さまが着替えやすいデザイン、素材のものをご用意ください。
衛生面はもちろんのこと子どもたちが自分で着替えることも目的としています。
散歩のほか、いろいろな活動しますので汚れてもよい服を着用するようお願いいたします。

好ましいもの	控えてほしいもの
【上の服】  Tシャツ ロングTシャツ トレーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・フード、ひも付き ⇒引っ張る、引っ張られる、引っかかる等の危険性がある。 ・ボタンのあるシャツやカーディガン、後ろのボタンやファスナー装飾付き ⇒ボタンや装飾が取れた際の誤飲、破損によるケガの危険性がある。 ・裏起毛素材⇒汗冷えをする。 ・チュニック⇒引っかかる等の危険性がある。 ・タンクトップ⇒肌の露出が多くケガに繋がる。身体が冷える。
【肌着】  タンクトップ(綿素材) 半袖肌着(綿素材)	<ul style="list-style-type: none"> ・ロンパース、長袖肌着⇒動きづらい。 ・ヒートテック素材⇒汗冷えをする。 ・ポリエステル、ナイロン素材⇒かゆみや湿疹の原因となる。 △キャミソールを着る時は肩ひもが落ちやすいのでサイズの合ったものを着用させてください。
【ズボン】  夏も散歩時の虫よけのため薄手の七分以上のズボン	<ul style="list-style-type: none"> ・スカート、スカッツ⇒戸外、運動遊びに適さない。 ・スパッツ、タイツ⇒破れやすくケガに繋がる。 ・デニム地、つなぎ、ボタン・ホック付きのズボン ⇒自分で着脱しづらく動きにくい。
【靴下】  くるぶしの上までである	<ul style="list-style-type: none"> ・くるぶしの上までない短いソックス ⇒脱げやすく、靴擦れの原因になる。 ・ハイソックス⇒着脱しにくい。
【靴】  足をしっかり覆う運動靴	<ul style="list-style-type: none"> ・サンダル、スリッポン、クロックス ⇒脱げやすく、足先が引っかかりやすくケガに繋がる。 ・ブーツ、ハイカット、紐靴⇒歩きづらく、戸外遊びには適さない。 ・光る靴や音の出る靴⇒音や光が気になり遊びに集中できず危険。
【ヘアゴム】  飾りのないゴム素材	<ul style="list-style-type: none"> ・シリコンゴム⇒切れやすく誤飲に繋がる。 ・飾りのついたヘアゴム⇒飾りが取れた時に誤飲やケガに繋がる。 ・カチューシャ、ヘアピンは使用不可
【散歩用の上着】  フードなしでチャック式	<ul style="list-style-type: none"> ・厚手の上着⇒動きづらく汗をかく、散歩用には適さない。 ※週末に持ち帰り洗っていただくので、容易に洗える素材の上着をお願いします。

その他、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。

■ サブスクについて

「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。

乳児のサブスク利用の場合、紙オムツ、おしりふき、エプロン、口拭きタオルは必要ありません。

【内 容】

おむつサービス	{ おむつ ムーニー(テープタイプ)、マミーポコ(パンツタイプ) お尻拭き ムーニー
エプロン・手口ふきサービス	{ 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(らぶベリー組)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。
- 終了時期に関しましては個人差がありますので、保護者の方と担任で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

- ・車での送迎は厳禁です。路上駐車などくれぐれもないようにお願いいたします。
- ・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いたします。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いたします。
- ・各ご家庭の保育時間はコドモンにて管理させていただきます。
- ・ICカードのタッチ、玄関の開錠、門扉の開閉は必ず保護者が行ってください。子どもたちの安全を守る為、徹底していただきますようお願いいたします。
- ・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。

(2) 登園について

- ・お子様の検温後、お子様と保育室へ行ってください。
- ・健康状態等気になる事を職員にお伝えください。
- ・必要に応じてロッカー内の補充をお願いいたします。
- ・お子様を保育士に預け保護者の方が玄関を出る直前で、ICカードにて打刻をしてください。

(3) 降園について

- ・降園時は保護者の方が玄関に入られてすぐICカードで打刻をしてください。
- ・ロッカー内の衣類等の不足がないか確認をしてください。
- ・掲示板やその他連絡事項はこまめにご確認をお願いいたします。
- ・玄関を出る時は先にお子様だけで出さないようにお願いいたします。

(4) ご連絡が必要な事項

- ・保育園をお休みする時・遅刻する時は、**9:00 まで** に電話でご連絡ください。
具合が悪い場合は、お子様の状況もお知らせください。
 - ・登園やお迎えの時間に変更になった時
 - ・送迎の方が変更になった時
 - ・申請している事項が変更になった時
住所、勤務先、携帯番号等、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。
- ※連絡が無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。

■ ご家庭との連携

《コドモンについて》

「連絡帳」や「おたより」・「行事予定」などの情報共有や登園降園の管理に、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後、ID・パスワード登録

(2) 設定

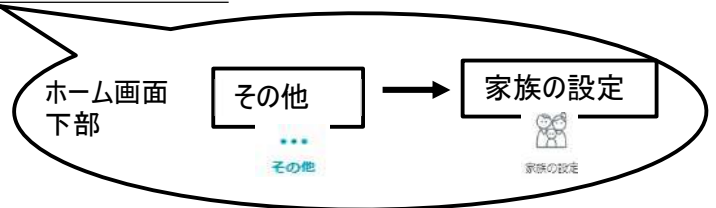
- ① アプリを開いて説明に沿って設定し、**利用を開始する**を押す。
- ② 家族の設定を開き、お子さまの情報(お子さまの氏名・フリガナ・お誕生日)に間違いがないかの確認をお願いします。

- ③ 別紙「振替口座登録の手順」参照
コドモンの口座登録をお願いします。

延長保育料など必要に応じて保護者様にお支払い
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ので、ご協力の程よろしくお願い致します。

(保護者様の同意なく引き落としすることはございません)



(3) 登園降園の打刻管理

登園、降園の打刻の管理(コドモン)の為に交通系ICカードの登録が必要になります。(園に入る玄関の解錠も同様に同じカードを使用します。) ICカードの登録は入園面談日に園で行いますので、ご用意をお願い致します。ICカードの登録は1家庭2枚までできます。

(4) 連絡帳

乳児期は食事・睡眠等1日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。

■ 保健衛生について

《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、薬を飲んでいる、下痢その他気になる症状がある時
- ・家庭での怪我、頭を打った、高さのある所から転落した際には口頭でお知らせください。

《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
 - ・怪我をした
- ※症状によってお迎えをお願いいたします。

《こんな時はお休みをお願いします》

- ・熱がある(目安:平熱より1℃以上)
- ・下痢、嘔吐が続いている
- ・集団保育が難しい場合
- ・感染症にかかった ※別表「感染症について」参照

《嘔吐・下痢で汚れた衣類について》

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が懸念されます。その為、汚れたままビニールに入れてお持ち帰りいただきます。あらかじめご了承ください。

《予防接種について》

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為、主治医の先生と相談しながらできる限り接種するようにお願いします。
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いたします。受けられた接種の種類、年月日をコドモンにてお知らせください。

《慢性疾患について》

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.7『給食について』をご確認ください。

《乳幼児突然死症候群(SIDS)について》

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。ご家庭でも仰向けで寝る習慣をつけていただくようお願いします。

《緊急時の対応》

お子様の急な病気や怪我の際は、緊急連絡票の第一連絡先から順にご連絡いたします。

- ・お子様が怪我をした場合は、状況に応じて園医又は近隣の病院にて受診します。
- ・在宅勤務・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。

《その他》

- ・具合が悪くなった場合はお迎えのご連絡をします。できる限り早くお迎えをお願いいたします。
- ・体の清潔に気を配りましょう。
- ・薄着の習慣をつけましょう。
(★子どもは動きが活発です。身体に合わない服装やブカブカの靴、サンダルはケガの原因にもなります。)
- ・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。

■ 感染症について

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》※登園許可意見書とは病院で医師に記入してもらう書類です。

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
感染性胃腸炎	嘔吐下痢症状軽快し、全身症状改善されるまで

《登園届が必要な感染症》※登園届とは医師の診断を受け、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
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
带状疱疹しん	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時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い)	発症した後5日経過し、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(—)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」

■ 与薬について

※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など、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、ご相談の上、以下の条件を全て満たしている場合にはお預かりし、与薬いたします。

- 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為、医師や看護師の継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。
- ・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」・「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、記名をしてください。

《 軟膏 》

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

《 目薬 》

- ・「与薬依頼書」は1週間に付き1枚です。
- ・目薬に記名してください。
- ・密封できる袋に入れ、記名してお待ちください。
- ・金曜日に返却いたします。

《 以下の薬はお預かりできません 》

- ・以前処方してもらったもの。
- ・解熱剤、喘息の吸入薬。
- ・その他保育園がお預かり不可と判断したもの。
- ・「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。

《解熱剤について》

- ・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ございます。解熱剤を使用しての登園はご遠慮ください。

《子どものマスクについて》

- ・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為、乳児の保育園内でのマスク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など、状況により外すことがあります。

《絆創膏について》

- ・擦り傷や切り傷など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(ホクナリンテープなど)について》

- ・保育園に貼ってくる際には、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。

《ワセリンについて》

- ・ひどく乾燥し傷になっている場合にのみ、応急処置という意味でワセリンを塗ることがあります。冬場は乾燥しますので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。

《虫よけについて》

- ・登園する前にご家庭で虫よけを塗る、長ズボンを履くなどの対策を取ってください。
保育園にも虫よけスプレーの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、ムヒパッチ(貼るかゆみ止め)は使用不可となります(剥がれ落ちた時に、小さいお子様が飲み込んでしまう恐れがあるため)。

《日焼け止めについて》

- ・日焼けが気になる方は日焼け止めを塗ってください。

■ 管轄救急隊・警察署

永福出張所	杉並区下高井戸 2-21-37	03-3328-0119
高井戸警察署	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）: 杉並区立向陽中学校

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）: 向陽中学校、おおぞら公園

杉並区立向陽中学校	杉並区下高井戸3-24-1
下高井戸おおぞら公園	杉並区下高井戸2-28-15

※状況によって上記と異なる場所に避難することがありますので、園舎前の掲示やコドモンの通知等をご確認ください。

☆ 防火管理責任者: 石川 淳子

☆ 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 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

☆ すぐメール(杉並区からの情報が届くメールです。入園後別紙にて登録等についてご案内します。)

☆ 「コドモン」(別紙にてアプリの登録等についてご案内します。)

☆ 園外へ避難する場合は、避難場所を門扉および玄関に掲示してお知らせします。

■ 大地震・大災害が発生した場合

- 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。
状況に応じてコドモンによる配信や園入口への掲示などによりお知らせします。
- 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。
- 災害時はコドモン送信で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ことを確認します。
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いただけますと安心です。
- 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

在園時	1. コドモンにてお知らせいたします。速やかにお迎えに来てください。 2. 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

在園時	1. 園児を安全な場所に集めて避難させます。 2. 行き先は園の門の所に掲示しておきますので速やかに避難場所へお迎えに来てください。 3. 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

在園時	1. 園児を安全な場所に集めて避難させます。 2. 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。 3. 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

在園時	1. 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。 2. 暴風雨の最中の帰宅にならないようにしてください。 3. 交通機関の不通などによりお迎えが遅れる場合は、必ず園に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

在園時	1. 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。 2. 交通機関の不通などによりお迎えが遅れる場合は、必ず園に電話連絡してください。
-----	--

■ 災害時の連絡方法と避難場所について

実際に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いたします。

- ① コドモンでの配信
- ② 玄関扉への掲示(園から離れる場合のみ)

引き渡し訓練は「コドモンの配信」で連絡させていただきます。

《避難場所》

- ① 下高井戸こかわ保育園
- ② 向陽中学校:震災救援所(最寄りの避難場所)・広域避難場所
- ③ あおぞら公園: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)

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異なりますが、原則は園にとどまることとし、園にとどまることが危険だと判断した場合は、玄関の扉に場所を記した紙を掲示します。

■ 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】 【乳幼児突然死症候群】	3,000 万円（通園中の災害の場合は半額） 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。

■ 運営委員会について

運営委員会とは、園長・法人・第三者委委員・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人が満足できる保育園を目指します。

■ 虐待防止について

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など、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。

■ 実習生・ボランティアの受け入れについて

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いたします。

■ 地域子育て支援について

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。

■ 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、ご要望などがございましたら、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おります。また、直接要望等を伝えるのが苦手、あるいは匿名で...という方には、意見箱の設置をしますので、そちらに投函ください。園から回答を掲示させていただきます。



保護者相談窓口 連絡先(保育園): 03-6379-2041 / 運営会社・本部: 03-5962-7754

● 苦情解決責任者: 園長 石川 淳子

● 第三者委員: ① 社会福祉法人 明王会

理事 須藤 誠 (090-7265-5282)

● 苦情受付担当者: 主任保育士

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、書面など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稿してください。

※無記名での投稿も可ですが、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いたします。

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について

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、各市区町村、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

下高井戸ここわ保育園(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、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。