

令和6年度
重要事項説明書



社会福祉法人 流山中央福祉会
小名木川保育園

東京都江東区北砂1-3-30
TEL 03-3645-6807
FAX 03-3645-6809

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) 江東区小名木川保育園 運営 社会福祉法人 流山中央福祉会
- (2) 東京都江東区北砂1丁目3番30号

(施設の目的)

第2条 江東区小名木川保育園（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。

(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) 調理員

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(8) 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。

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）

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9時00分から午後17時00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30分から午後8時30分。

(2) 土曜日は午前7時30分から午後8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	11人	17人	24人	28人	30人	30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、苦情を受け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

この規則は平成28年4月1日から施行する。

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」

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】

○絵本

目 標：絵本を通してひとりひとりの心の成長を大切に、感動や思いやりを育てています。

ねらい：①聞く力から「集中力」を育てます。

②言葉からイメージする「想像力」を育てます。

③絵本から「文字に対する興味」を引き出します。

④読み手と聞き手の共感する喜びを育てます。

○体力増進

目 標：園庭・園舎内を使い子どもたちの体力増進を図ります。

ねらい：①体を動かす楽しさを伝えます。

②やってみよう、次は頑張ろうという気持ちを育てます。

③自分自身で達成感を感じ、他児と一緒に達成する喜びを育てます。

【職員配置・職務内容】 ※最低基準数

施設長	1名
保育士 パート保育士	15名
看護師	1名
調理員	1名
嘱託医	1名
歯科嘱託医	1名

※その他必要に応じて職員を置くことがあります。

【延長保育について】

●延長保育の種類

種類	保育時間	利用できる条件	利用可能年齢	定員
スポット延長保育	18:31～20:30	突発的な仕事による延長利用	1歳児クラス以上	なし
月極1時間延長保育	18:31～19:30	就労、就学等により 18:30 までにお迎えができない日が、週1日以上又は月4日以上あること。	※0歳児クラスのお子様は利用できません。	
月極2時間延長保育	18:31～20:30			

●申込方法

種類	登録方法
スポット延長保育	事前の登録は不要です。 <u>当日の2時間延長は16:30まで、1時間延長は17:30まで(アプリでの連絡)</u> それ以降に関しては電話で連絡
月極1時間延長保育	利用希望日の前月の25日までに、「 <u>月極延長保育申請・変更届</u> 」と最新の「 <u>就労(学)証明書</u> 」をご提出ください。(書類は事務所にあります)
月極2時間延長保育	

●具体的内容

- ・ 19時30分までお子さんをお預かりする場合には、**補食**を提供します。(18:45～提供開始)
- ・ 20時30分までお子さんをお預かりする場合には、**夕食**を提供いたします。(19:00～提供開始)
- ・ 補食・夕食の変更を希望する場合には、当日、申込方法に記載してある時間までにアプリからご連絡下さい。
- ・ 延長保育を利用しないことが事前にわかっている場合には、アプリからご連絡下さい。

●利用料金

種類	料金
スポット延長保育	18:31より20分ごとに200円
月極1時間延長保育	階層区分ごとに区が定めた額 (詳しくは区発行の『江東区認可保育園入園のしおり』)
月極2時間延長保育	階層区分ごとに区が定めた1時間延長保育料の2倍の額 (詳しくは区発行の『江東区認可保育園入園のしおり』)
補食	無料(18:45前までにお迎えの場合、補食は提供致しません)
夕食	1食250円

●お支払い方法 ※口座振替

スポット延長保育・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1時間延長保育	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)
月極2時間延長保育	

* 短時間保育(9時から17時)の方は朝、9時までと17時01分より20分200円の延長料金をいただきます。

* 閉園は20時30分となりますので、それ以降は原則お受けできません。

万が一過ぎた場合は超過料(10分1000円)をいただきます。

但し、0歳児については18時半以降が超過料の対象となります。

※不明な点がありましたら、事務所までお声かけください。

【特別保育事業】

延長保育	※別料金となります。(詳細は前ページ参照) ※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。
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 …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。
3歳・4歳・5歳 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 …異文化に触れながら「英語＝楽しい」をモットーに、
3歳・4歳・5歳 歌やゲームを楽しみながら学びます。
- ヒップホップ …楽しく遊び感覚で学んでいきます。
4歳・5歳 リズムトレーニングや体の使い方など、ダンスを通して伝えます。



【地域支援】

子育て支援	○子育て支援地域活動事業「マイ保育園ひろば」 …保育園が地域の拠点となり継続的に子育て支援を行います。 ○緊急一時保育 自宅で保育をしている保護者の出産や病気・けがによる入院、またはご家族の入院の看護及び付き添いなどの緊急の理由で、一時的にお子さんの保育ができないときに、お預かりする制度です。
-------	--

※詳しくはお気軽にお問合せ下さい。

【年間行事】

4月	入園式・進級式・保護者会
5月	こいのぼり会
7月	プール開き・夏祭り
8月	プール閉い
9月	園児引き渡し訓練
10月	運動会 ・ハロウィン
12月	発表会（4.5歳） ・クリスマス会
1月	新年子ども会
2月	豆まき会
3月	ひなまつり会 ・卒園式 ・お別れ遠足
	<その他の行事> ・個人面談 ・保育参加 ・保育参観 ・懇談会 <毎月の行事> ・誕生日会 ・避難訓練 ・身体測定 ・0歳健診 <随 時> ・体育指導 ・英語 ・ヒップホップ ・クッキング

*状況により、変更や中止の可能性もあります。

【保育園での生活】

時 間	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3・4・5歳児クラス
7:30~	順次登園・視診 あそび	順次登園・視診 あそび	順次登園・視診 あそび
9:20	おやつ(牛乳かヨーグルト)	おやつ(牛乳かヨーグルト)	
10:00	設定保育	設定保育	設定保育
10:30	離乳食		
11:00	完了食		
11:15		食事(給食)	
11:30	随時昼寝		食事(給食)
12:00		昼寝	
13:00	随時めざめ		昼寝
14:30	二回食		
15:00	おやつ あそび	めざめ おやつ あそび	めざめ おやつ あそび
16:00	順次降園	順次降園	順次降園
18:30~19:30		1時間延長保育	1時間延長保育
18:30~20:30		2時間延長保育	2時間延長保育

※個々の時期により、時間の変更があります。

●登園時間について

○毎日9時30分までの登園をお願い致します。また、病院等での登園の場合、離乳食児は10時半まで、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】

・土曜日保育は、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。

【保育に要する諸費用と納入方法】

(1) 通常保育料について

・保育料は、江東区条例の規定により定める金額を江東区にお支払いいただきます。

【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の連絡や園からのお知らせを確認、料金の引き落としを行います。

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。

登録は入園日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。

【保護者からの連絡】

○登降園の管理

登園時間、降園時間は必ず全員タブレットをタップしてください

※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 ・欠席遅刻 ・お迎え時間

※私用でお休みされる場合は【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 **9:30 まで** に送信してください

- ・前日など予防接種を受けた場合、又は当日の午後に受ける場合は、必ずコメント欄に入力してください。

○その他

- ・お迎えの変更やその他伝えたいことがある場合にお使いください。
- ・夕食利用は 16:30 まで、補食利用は 17:30 までに連絡をお願いいたします。

【園からの連絡】

- ・連絡帳 0歳児から2歳児の連絡帳の内容が配信されてきます。
- ・一日の様子 アプリのお知らせが届きます。
- ・行事の予定 **カレンダー**を開くと予定が表示されます前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、給食だよりなどのおたよりがPDFデータでご覧いただけます。
その他、雑誌や区からの書類などは、全クラス保護者用ロッカーに配布致します。
- ・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いただけます。

【集金に関して】

延長保育料、夕食代、その他の集金は全て口座振替となります。

【保護者の方へお願い】

●登降園について

- 毎日9時30分までの登園にご協力下さい。
- 登園時間によっては給食が提供できませんので予めご了承ください。
- 保育園には駐車場がありませんのでお車で登園はご遠慮ください。園舎前や付近への路上駐車は周りの方のご迷惑になりますので絶対におやめ下さい。
- 自転車は送迎のみ駐輪スペースをご利用下さい。ベビーカーは所定の場所に置いて下さい。
(雨よけのカバーや盗難防止のチェーン等は各自ご用意下さい)
- 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。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。
- 送迎の方が感染症にかかっている場合は、玄関での対応になりますのでインターホンで声をかけてください。
- 食べ物の持参はご遠慮下さい。アレルギー対応が必要なお子さんもいますのでご配慮をお願いします。
- 登降園の安全上の理由により小中学生のみの送迎は、ご遠慮下さい。
- 日頃、送迎をされていない方のお迎えの場合は、身分証明書の確認をお願いする場合があります。
- 緊急に連絡を必要とする場合がありますので、通常の連絡先には必ずお知らせ下さい。

●お休み連絡について

- お休みの場合は、朝9時30分までに電話またはコドモンにて連絡をお願い致します。
- ※お休みする種別、期間、症状・病名をお知らせ下さい。
- 感染症と診断された場合は、意見書が必要になります。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。

●登降園の確認について

- 毎日登園時と降園時に送迎者がタブレットをタッチして下さい。
- タブレットのタッチは機械の故障に繋がる為、必ず保護者の方が行って下さい。
- 打刻忘れをした場合は、こちらでパソコンにて修正しますので、必ず近くにいる職員にお声掛け下さい。

●保育園からのお知らせ

- お知らせボード、感染症情報(打刻用iPadの下)をご覧ください。
- 園での様子はコドモンより「〇〇組 1日の様子」として毎日、園だより・クラスだより・献立表を毎月末にその他行事等のお知らせは随時コドモンより配信させていただきますので必ずご確認ください。

●布団について

- 園で使用する布団・コットは貸与品です。紛失、破損しない様にご注意ください。
- 敷布団、コットカバー・毛布・夏場のバスタオル・防水シートは週末に持ち帰り、洗濯をしてから月曜に持参して自分の番号の布団又はコットにセットし、クラスの所定の場所に戻してください。

●日頃の健康管理について

- 朝食は、ゆっくりと十分摂る様にして下さい。
- 登園前に毎朝の健康観察をお願いします。いつもと違う様子が有りましたらコドモン又は保育士にお伝えください。
- 夏季には、プール又は水遊びを行います。通院している病気や耳・鼻・目・皮膚の病気など有りましたらプール・水遊びが始まる前に治療をお願い致します。又、プールが可能かどうか主治医と相談して下さい。



【入園の際、準備して頂くもの】

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備 考
通園バック	汚れもの入れ (エコバッグ等)			エコバッグ 又は リュック	リュック		リュックはお子さまが出し入れしやすい物。
着替え	3セット						シャツ、ズボン、肌着、パンツ、靴下（1足）
エプロン・おしぼり	3 セット	3セット 補食夕食利用1セット			×		食事やおやつに使用します サブスクリプション登録者は必要ありません
オムツ	○			△			1日の必要量（個々に応じて） サブスクリプション登録者は必要ありません
お尻拭き	1袋			△			個人用カゴに常備。 サブスクリプション登録者は必要ありません
ポリ袋	○						1箱 汚れものなどを入れる際に使用します。
午睡用カバー	敷布団用(袋タイプ)			コット用			各ご家庭でご用意ください。毎週末に持ち帰り洗濯し週明けにお持ち下さい。 ※別紙参照
防水シート	○			△			お漏らし以外にも、鼻血や嘔吐などの汚れ防止用です。
ブランケット(夏・冬)	1枚						季節に合わせてお持ちください。
外遊び用靴	園庭下駄箱に置いておきます						週末に持ち帰り週明けにお持ちください。
外遊び用上着	○						フード不可・冬季のみ（後日お知らせします）
体操服		×			○		体育指導で使用します。白半袖Tシャツ、黒又、紺ズボン。※見本を置きます。
上履き		×			○		
避難用靴下		○			×		厚手の靴下をご用意ください。
水筒		×			○		持参する日は各クラスからお知らせします。
水遊び用持ち物	○						夏季のみ（後日お知らせします）

*個々に管理していただく物は**必ずお名前を書いて下さい。**

- ひもやフードの付いた衣服、飾りつきの髪留めやピン、ゴムなど、思わぬ事故を招きますのでおやめください。
- お子様の足にあったサイズの靴をご用意ください。サンダル等は、危険ですのでおやめください。
- カラー帽子は卒園まで持ち上がりで使用していきます。サイズの調整、ゴムの調整は各自でお願い致します。カラー帽子は貸与品ですので記名はしないでください。

<エプロンの種類> ★サブスク利用の方はご用意不要です。

布またはビニール製のエプロンをご用意ください。

シリコン製のエプロンは不可となります。ご協力お願い致します。



【おいしい給食の提供】



●給食について

- 栄養士が栄養やカロリーのバランスを考慮して献立を作成し、栄養豊かな愛情のこもった温かい給食を保育園で調理しています。毎日違うメニューです。
- 日常食、行事食を通し、季節感、伝統的な食事など、豊かな食文化を伝えます。
- 調理や盛り合わせを工夫し、楽しい雰囲気でも食べられるように配慮しながら望ましい食生活が身につくようにしていきます。
- 遠足などの場合、家庭からお弁当を持参していただくことがあります。
- 給食、おやつの見本を食育コーナーに展示します。*夏季は衛生上、写真にて掲示します。

●除去食について

(食物アレルギー児の対応)

- 食物アレルギーと診断され、特定の食物を除去する必要があると診断された場合、医師が記入した「保育所生活管理指導表」に基づき除去食対応を行います。詳細は、厚生労働省『保育所におけるアレルギーガイドライン』、『江東区保育所におけるアレルギー疾患対応マニュアル』に基づいて、行います。
- 月1回、アレルギー対応献立表の内容をご確認いただきます。
- アレルゲンの種類が多い場合やアレルゲンとなる食材を除いて調理することが困難な場合等は、お弁当の持参となります。
- アレルギー対応解除の場合は所定の用紙にご記入の上、ご提出下さい。
- 年度末には保護者の方と面談のうえ、食物アレルギー対応の確認を行います。

(宗教上の対応)

- 基本的に除去での対応を行います。
- 食事制限については面談の上、決定させていただきます。ご希望にそえないことがあります。食材を除いて調理することが困難な場合等は、お弁当の持参となります。

(慢性疾患における対応)

- 食事の対応が必要な場合は医師の指示に基づき対応を行います。対応が多種にわたり、調理することが困難な場合等はお弁当の持参となります。

【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にご家庭で、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。



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が発症することを防止するため、保育園で初めて食べる食品がないようご協力をお願いいたします。 (初めての食材は、必ず2回以上食べて下さい)</p>	
<p><保育園で主に使う食品・食材一覧></p>	
穀類	半(上新粉・米粉) もち米(白玉粉) パン うどん そうめん 中華麺 スパゲティ マカロニ ビーフン 麩 押麦 煎餅(子・春巻き・ワッフル) 小麦粉 オートミール コーンフレーク バイソート
いも類 片栗粉	じゃが芋 さつまいも 里芋 長芋 山芋 こんにゃく しらたき 片栗粉
豆類	あずき グリンピース そら豆 抹茶 大豆 ひよこ豆 さきげ豆 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 フロッキー 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 じゃ 蓮根 こぼろ 節 にんにく 生姜 きゃべつ 白菜 チンゲン菜 ほうれん草 小松菜 水菜 モロヘイア 菜の花 みつば つるむらさき 大葉 スキナーニ 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 いちじ オレンジ グレープフルーツ 美生柑 あまなつ ほうき しいたけ みかん テロポン 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 しいたけ しめじ まいたけ エリンギ マッシュルーム なめこ きくらげ
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	かじり 鱈 あじ さわか たら いわし(じゃこ・巻干) ほっけ 赤き 盆目鯛 赤魚 がしき きんぎょ かつお節) ぎば ぶり ツナ 桜えび
練乳製品	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 セラチン
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 スキムミルク 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 鶏がらだし 中華だし コンソメ ほんだし クチャップ ソース オイスターソース マヨネーズ ごま油 サラダ油 オリーブオイル かしー粉(ターメリック) 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 ゆかり こしよ
その他	麦茶 ジャン(イチゴブルーベリー・マーマレード・リンゴ等) ジュース(リンゴ・オレンジ・グレープ・イチゴ等)はちみつ スープシロップ 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 フルーチェ
<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>	

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

○登園前に必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。いつもと違う様子や、自宅で内服している時、気管支拡張剤を貼って登園する時などは職員にお知らせ下さい。気管支拡張剤を貼って登園の際は、拡張剤の上に名前を書いたサージカルテープを貼って下さい。

○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、37.5℃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。

※熱は、朝は下がります。夕方から夜にかけて熱が無く、元気である事を確認してからの登園をお願いいたします。

※嘔吐・下痢に関しては、最終症状後 24 時間様子を見てから登園をお願いいたします。

○感染症が疑われる場合はお迎えの依頼をさせていただきます。その際は受診し、登園しても大丈夫な事を医師に確認して頂きますようご協力お願いいたします。

○感染症と診断された場合は、早急にご連絡下さい。意見書を提出して頂かないと登園出来ない感染症もあります。

●怪我をしたとき

○怪我の状態により医師の処置が必要と判断した場合は、保護者に連絡の上、保育園で医療機関を受診します。状況によっては病院に来ていただく場合があります。

※受診後に乳幼児医療証・保険証を医療機関にお持ちください。

*子ども同士のトラブルで怪我が起こってしまった時は、双方のご家庭に状況を説明し、お子さんのお名前を伝えさせていただきます。相手のお子さんの名前を知った上で、お会いした時に謝罪したいという保護者の方からのご意見や、これから共に過ごしていく子どもたち、保護者の方同士がわかりやすく良い関係をつくっていただきたいということもあり、このような対応をとらせていただいています。ご理解いただけますようお願いいたします。

●衣類や布団が汚れた場合について

○嘔吐物、血液、便、尿等、園内での感染予防のため、すすぐにそのままお返ししますのでご家庭で熱湯消毒等を行った上で洗濯をお願いします。又、他児の布団や衣類などにかけて汚してしまった場合はかけてしまった園児の保護者にすべて持ち帰って頂き、洗濯をお願いしますのでご了承下さい。

●緊急連絡表について

○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、距離的にお迎えに来られる方の記載をして下さい。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「アレルギーに関するアンケート」と「健康状態の確認のお願い」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（例：アレルギー除去等）は、園までお伝えください。

●虫よけ対策について

○保育園ではつりさげ式虫よけを使用し、蚊の発生原因となる水たまりを少なくする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。

どうしても刺されやすく、刺されるとひどくなってしまうお子さんをご相談下さい。健康の面での相談などがありましたら、クラス担任又は主任、看護師まで、お声掛けください。

●手足の爪について

○子どもの爪は薄いため割れやすく、また皮膚も薄いので傷がつきやすいです。そのため、1週間に1回は爪を切るようにしてください。＊爪が伸びたままになっていると以下のような問題もあります。

- ・細菌やウイルスがたまりやすく不潔になります。
- ・アトピー性皮膚炎・湿疹・乾燥肌・虫刺され・とびひなどの皮膚のトラブルの際、さらに悪化してしまうことがあります。
- ・友達とぶつかりあったり、物の取り合いで引っ掻いたりすると、子どもの爪は鋭利なためかなりの傷になります。目に当たった場合には眼球に傷がつくことがあります。

【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いく、副反応が出やすくなる恐れがあります。

接種する際は、早めのお迎え後、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。

なお、慢性疾患でやむを得ない場合のみ、看護師と相談の上お預かりする場合がありますのでお声掛けください。

【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	
内科健診	0～5歳児	年2回	春・秋
歯科健診	0～5歳児	年2回	春・秋
身体測定	0～5歳児	月1回	

※毎月の身体測定の結果はコドモンの「その他」→「成長記録」にてお確かめください

※内科健診、歯科健診の結果は医師より指摘があった方のみお手紙を配布いたします

【小児感染症の登園基準】

病名	潜伏期間	感染可能期間	主な症状	登園基準	登園時に意見書必須
インフルエンザ	1～3日	感染後約10日	発熱・全身倦怠・筋肉痛・咳 咽頭痛・鼻汁・頭痛	発症後5日以上を経過し、 なおかつ解熱後3日以上経過してから	○
新型コロナウイルス感染症	2～3日	発症前2日から 発症後7～10日	発熱・全身倦怠・筋肉痛・咳 咽頭痛・鼻汁・頭痛	発症後5日以上を経過し、 なおかつ症状が軽快した後1日を経過してから	○
百日咳	7～10日	感染後約3週	発作性咳の長期反復、持続	抗菌薬を開始後5日以上経過してから あるいは特有の咳が消失し体調が良好であること	○
はしか(麻疹)	10～12日	発疹出現の前後 4～5日	咳・発熱・鼻汁・コプリック斑 再発熱後に赤い発疹	解熱後3日を経過してから	○
おたふくかぜ (流行性耳下腺炎)	14～24日	発症前3日から 耳下腺腫脹後4日	発熱、耳下腺・舌下腺 顎下腺の腫脹及び圧痛	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日 日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで	○
三日はしか(風疹)	14～21日	発疹出現の前後 7日間	発熱、発疹(赤くて細かい) リンパ節腫脹	発疹が消失してから	○
水ぼうそう(水痘) 帯状疱疹	11～20日	水疱出現2日前 から痂皮形成迄	発疹、斑点、かゆみ 丘疹状→水疱→微粒状痂皮	全ての発疹が痂皮(かさぶた)になってから	○
プール熱(咽頭結膜熱)	5～6日	潜伏期後半～ 発症後約5日間	発熱・咽頭発赤 咽頭痛、結膜炎症状	主な症状が全て消えた後、2日を経過してから	○
流行性角結膜炎	5～12日	発病後約2週間	軽熱・涙・結膜充血・目やに 耳前リンパ節腫脹と圧痛	結膜炎の症状が消失してから	○
急性出血性結膜炎	1～2日	発病後約4日	流涙・結膜充血・眼瞼浮腫 滲出液	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
結核	3ヶ月～ 数10年	感染後2年以内 特に6ヶ月以内	慢性的な微熱、咳、疲れやすさ、 食欲不振、顔色の悪さ	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
感染性胃腸炎 (細菌性:大腸菌など ウイルス性:ノロ、ロタ、 アデノウイルスなど)	1～3日	_____	発熱・腹痛・下痢・嘔吐	医師により感染の恐れがないと認められるまで	※不要になりました。
ヘルパンギーナ	2～4日	_____	高熱・咽頭痛・咽頭に水疱	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
手足口病	3～5日	水疱消滅まで	手足口に赤斑→水疱	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
りんご病(伝染性紅斑)	10～20日	14～20日	かぜ症状 頬部の赤斑性発疹	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
溶連菌感染症	2～5日	治療開始前～ 発症後約7日間	発熱・咽頭痛・扁桃腺炎・莓舌 頭部リンパ節・全身に発疹	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
乳児嘔吐下痢症		不定期	発熱・下痢・嘔吐	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
マイコプラズマ肺炎	10～24日	_____	咳・発熱・呼吸困難(重症時)	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
突発性発疹	約10日	_____	高熱、3日後に全身に発疹	医師により感染の恐れがないと認められるまで	○
とびひ(伝染性膿痂疹)	2～10日	水疱消滅まで	掻きこわしたところに、びらんや 水疱形成。かゆみを伴う	医師により感染の恐れがないと認められるまで ガーゼ等で覆い登園。覆えない場合は登園不可。	○
水いぼ(伝染性軟属腫)	14～50日	_____	中央にへそのある球状のいぼ	医師により感染の恐れがないと認められるまで ガーゼ等で覆い登園	○

上記の病気にかかった時は、主治医の診断を受けてから登園して下さい。

この他にも感染症はあります。主治医にお子さんの体調をよく相談して登園して下さい。

【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

- 玄関は、常にオートロックで施錠しています。
- 解錠は必ず緊急連絡票に記入した主な送迎者の方が行うようにお願いします。お子さんには番号を教えず、操作をさせないでください。
(暗証番号は安全管理上、変更する場合がございます。ご了承ください。)
- 登降園の際には事故防止のため、必ずお子さんと一緒に出入りされるようお願いします。
- 扉は最後まで確実に閉まるのをご確認ください。

●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)
- 9月には大規模地震を想定した「園児引渡し訓練」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。
- 災害に備えて園児の防災頭巾を常備し、非常食の備蓄をしています。
- 園舎の火災発生の場合は、近隣の公立保育園や近隣施設に避難する場合があります。
- 災害時等の園児の状況はコドモンお知らせ一斉配信にてお知らせします。

防火管理者	園長 及川 由美子	
消防計画届出	城東消防署・砂町出張所	
避難訓練	消防計画に基づく消火・通報及び避難訓練を実施。	
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・園庭
	第二次避難場所	北砂小学校
	広域避難場所	猿江公園

●災害時及び警戒宣言発令時

- 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

【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】

「災害共済給付制度」は、保育所の管理下（保育園での保育中及び登降園時）で、園児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）が発生したときに、災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の給付）を行う制度です。この制度は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法に基づく公的給付制度です。

（日本スポーツ振興センターのホームページ <http://www.naash.go.jp/kyosai/index.html>）

○加入の手続き

日本スポーツ振興センターの災害共済給付を受けるには、保育所の設置者（江東区）が保護者の同意を得て、センターとの間に契約を結ぶことが必要です。

○共済掛金の額

掛金は全額江東区が負担します。

○給付の範囲

保育園の管理下で発生した園児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）については、給付の対象になります。その主なものは下記のとおりです。

- ・ 保育園で保育を受けているとき
- ・ 園外保育を受けているとき
- ・ 通常の経路方法により通園しているとき

○給付の金額

- ・ 医療費—医療保険並の療養に要する費用の 4 割が支給されます。（江東区子ども医療費助成等を受けた場合は 1 割のみ支給）

初診から治癒までの医療費総額（医療保険でいう 10 割分）が 500 点以上の場合が給付の対象となります。保険外診療は、支給対象となりません。

- ・ 障害見舞金—障害の程度に応じて、3,770 万円（第 1 級）から 82 万円（第 14 級）が給付されます。

（通園中の場合は、1,885 万円から 41 万円になります）

- ・ 死亡見舞金—2,800 万円が給付されます。

（運動などの行為と関連しない突然死及び通園中の場合は、1,400 万円になります）

○その他

- ・ 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長 10 年間行われます。
- ・ 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から 2 年間行わないときは、時効によって消滅します。
- ・ 給付の内容に改正があった場合は、改正後の既定によります。
- ・ 災害共済給付の決定に不服がある場合は、このことを知った日の翌日から 60 日以内に文書又は口頭で不服審査請求をすることができます。（請求先：独立行政法人日本スポーツ振興センター）

【個人情報保護方針】

社会福祉法人流山中央福祉会 小名木川保育園（以下「保育園」とする）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』とする）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、次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 江東区小名木川保育園

TEL 03-3645-6807 FAX 03-3645-6809

【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 クラス通信 行事新聞 等
- 展示物 …… 作品とお名前 行事新聞 等
- 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。

「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掲示、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、アレルゲン、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】

○当園では相談、要望、苦情等に係る窓口を以下の通り設置しています。



入園・お問い合わせは

江東区こども未来部保育課入園係

〒135-8383

江東区東陽 4-11-28 (江東区役所 3階 12番窓口)

電話 03 (3647) 4934 直通 FAX 03 (3647) 9290

