



【重要事項説明書】

園のしおり

レイモンド南蒲田保育園

令和6年3月改定

目 次

- 1 運営主体

- 2 施設の目的・運営方針

- 3 施設の概要

- 4 職員の職種、及び職務の内容

- 5 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況

- 6 利用の開始及び終了に関する事項

- 7 年間行事予定

- 8 保育時間（保育を提供する日・時間）

- 9 利用にあたっての留意事項

- 10 保育園の生活・保育園の持ち物

- 11 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況

- 12 非常災害対策

- 13 保育園へのご意見・ご要望・苦情に対する相談窓口

- 14 個人情報保護に関する基本方針

【社会福祉法人檸檬会ビジョン】

カラフルな○△□が、
凹凸ある世界で躍動する、
ソーシャルインクルージョンの実現

1 運営主体

事業者の名称	社会福祉法人檸檬会
事業所の所在地	和歌山県紀の川市古和田240
事業者の連絡先	0736-79-7313
代表者氏名	理事長 前田効多郎

<p>社会福祉法人 檸檬会について</p>	<p>わたしたち檸檬会は、乳幼児から大人まで、障がいの有無や性別、国籍を問わない多様な個性が躍動する社会の実現に向け、さまざまな取組みを進めています。</p> <p>「レイモンドほいくえん」や「れもんのこほいくえん」「Kid' s & More」など保育施設・学童保育施設では、「なんだろうのその先へ」を合言葉に、子どもが主体的に遊び、学ぶ探究的な保育を進めています。また、障がい者福祉事業にも力を入れ、児童発達支援や就労移行支援、就労継続支援、障がい者グループホーム等の運営も行い、ソーシャルインクルージョンの実現を目指しています。</p> <p>設立：2007年2月 職員数：1479人（2023年1月1日現在） 運営地域：11都府県 約80施設 公式サイト https://www.lemonkai.or.jp/</p>
<p>事業内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・レイモンドチルドレン（保育事業） ・れもんのこほいくえん（小規模保育園） ・Kid' s & More（企業主導型保育園、プリスクール、学童） ・レイモンド学童クラブ（放課後児童クラブ） ・レモネードキッズ（児童発達支援）、レモネード（相談支援） ・LIIMO（就労移行支援） ・レイモンドBK、レイモンドマーケット（就労継続支援） ・レイモンドハウス（障がい者グループホーム）
<p>ソーシャルインクルージョンヴィレッジ</p>	<p>ソーシャルインクルージョンを実現するために、奈良県三郷町の大学キャンパス跡地で「ソーシャルインクルージョンヴィレッジ」を2023年4月に開村しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レイモンド学園（通信制高校） ・レイモンドカレッジ（生活訓練、就労移行支援） ・レイモンドマネジメント（就労継続支援） <p>ソーシャルインクルージョンヴィレッジでは、さまざまな社会の問題解決に取り組むために、年齢、国籍や性別、そして障がいの有無に関わらず、全ての人が個性を生かして躍動できるボーダーレスなコミュニティを創造します。</p>

2 施設の目的・運営方針

理念	基本理念	<p>私たちは保育を通して3つの心を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人、命を愛する心 ・自然と共に生きる心 ・想像（創造）する心
	方針	<p>子ども一人一人の育ちに寄り添い、それぞれの生きる力を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児の育児担当保育 ・大人がさりげなく手を差し伸べる保育 ・基本的生活習慣と生活経験 ・子どもの主体性を大切にしたコーナー保育 <p>さまざまな体験を通して、しなやかな身体と豊かな感性を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊かな自然体験、動植物との関わり ・多様な運動遊び ・心揺さぶられる原体験と表現活動 ・美しい保育空間づくり ・文化・伝統の継承 ・子ども発のつながる保育 <p>人との“つながり”、社会との“つながり”を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様なコミュニケーション ・社会へつながる遊びの発展 ・あいさつ、礼儀作法、利他の心
保育教育の内容		<p>児童福祉法、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（厚生労働省 平成 30 年 4 月施行）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発展に必要な保育・教育を提供します。</p>

3 施設の概要

保育園概要

施設名	レイモンド南蒲田保育園
管理者名	神宮司 緩子
開園年月日	2011年（平成23年）4月1日
所在地	東京都大田区南蒲田2-16-2 テクノポート大樹生命ビル別館1階
連絡先	TEL03-5744-4072 FAX03-5744-4073
建築延べ面積	384.03㎡

公式サイト

<https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-minamikamata-hoikuen/>

当園の保育方針

法人の保育方針と保育内容を基本とし、子ども一人ひとりの育ちに寄り添い愛着関係を育む保育、子ども自身が興味のある遊びを選択できるよう主体性を大切にした保育環境を整えています。当園は園庭がありませんが、天気の良い日には近隣の10か所以上ある公園に出かけて身体を動かしています。雨の日も体を動かす遊びやリズムなどを楽しみ、乳幼児期の体作りも大事にしています。子どもの無限大の可能性を秘めた個性を大切にしながら、キャラクターや擬人化された壁面装飾は使用せず、五感が育つような保育をしています。

定員・クラス

生後57日から受け入れ～就学前児童

歳児	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
クラス	ばなな	もも	みかん	いちご	めろん	ぶどう	
人数	6	12	12	13	13	13	69

4 職員の職種、員数及び職務の内容

2024年4月1日予定

職種	職務の内容	員数	常勤	非常勤
園長	施設運営・管理・危機管理等の統括	1人	1人	
主任	園長、副園長の補佐及び教育・保育における計画立案や子育て支援等への取り組み	1人	1人	
保育士	子どもたちへの教育、保育に関する業務	19人	14人	5人
保育補助	保育士の補助	3人		3人
栄養士	発達に応じた給食づくりや食育活動	2人	2人	
調理師	献立に基づく調理業務	1人	1人	
看護師	子どもたちの健康管理と園全般の衛生管理	1人	1人	
用務員	園舎内の清掃・美化	1人		1人
計		29人	20人	9人

5 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況

一人一人の発達過程をふまえ、適切な環境の下、その状況に応じた保育を実施します。すべての子どもが共に育ちあえるような環境づくりを行います。

外部カウンセラー：長谷川多美子

(保有資格) 保育士・幼稚園教諭・小学校の教員免許・社会福祉士
家族支援カウンセラー・子育て支援員

6 利用の開始及び終了に関する事項

利用の開始について	(2、3号認定) ・区が行う利用調整に基づき、当園に入園決定し、支給認定を受けた保護者に対し、園則の概要などの重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た後に提供を開始します。 ・利用の提供は原則として月の初日から行います。
利用決定	・利用契約書の締結による
利用の終了について	・卒園を含め、2号、3号認定子どもに該当しなくなったとき ・保護者から退園の申出があったとき ・利用継続が不可能であると区が認めたとき ・区外に転出のとき(2、3号) ・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき
利用にあたっての留意事項	・教育、保育の提供の終了時に際しては、小学校又は教育・保育施設等への円滑な接続のため、関係機関との密接な連携を行います。 ・利用料等の支払いが滞り、督促にも応じられない場合は、本項(6)利用の終了に関する「その他」の要件に該当する場合があります。

7 年間行事予定

	保護者参加行事	園児のみ参加行事
4月	クラス懇談会	進級式
5月		子どもの日・内科健診 徒歩遠足（4・5歳児クラス） 家族感謝の日
6月	個人面談、保育参観・参加	歯科健診
7月	夏祭り	七夕 スイミング開始（3～5歳児）
8月		お盆
9月	引き渡し訓練	お月見
10月	運動会 ※南蒲小学校体育館にて日程後日決定	ハロウィン 防犯訓練
11月	個人面談、保育参観・参加	歯科健診・内科健診 バス遠足（3・4・5歳児）
12月		冬至・クリスマス
1月		鏡開き
2月	MI・NA・KA・MA (生活発表会&作品展)	節分
3月	卒園式、クラス懇談会	ひな祭り

※避難訓練（毎月1回）不審者訓練（年1回）園児引き渡し訓練（9月）

※内科健診・歯科健診（年2回 春期、秋期）、0歳児健診（毎月1回）

※リズムの日（3歳以上、毎月1回、外部講師）

※英語の日（2歳以上、毎月1回、外部講師）

※スイミング教室（3歳以上、バス送迎、夏季期間中（6～8回）

※茶道の日（5歳児、月1回、外部講師）

8 保育時間

2・3号児	標準時間		短時間
開園時間	平日	7:30 ~ 19:30	
	土曜	7:30 ~ 19:30	
開園日	月曜日から土曜日		
保育・教育を行う時間	平日	7:30 ~ 18:30 (11時間)	8:30 ~ 16:30 (8時間)
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
延長保育	平日	18:31 ~ 19:30	7:30 ~ 8:29 , 16:31 ~ 19:30
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
休園日	日曜日、祝祭日 年末年始 (12/29~1/3)		

*延長保育の利用にあたっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

*延長保育の利用は満1歳からのご利用になります。

*土曜日保育につきましては、原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となりますが、就労以外での申し込みや、期日以降に保育が必要になった際には担任又は事務室までご相談ください。

*乳児保育については生後57日以降より保育を行っています。

*急遽延長保育利用の際は18:00までに連絡をお願いします。

延長保育料 月極 5,000円 利用する場合はご相談ください。

スポット 1日800円

電話 園の固定電話に繋がらない場合は園の携帯電話をご利用ください。

保育園固定電話 03-5744-4072

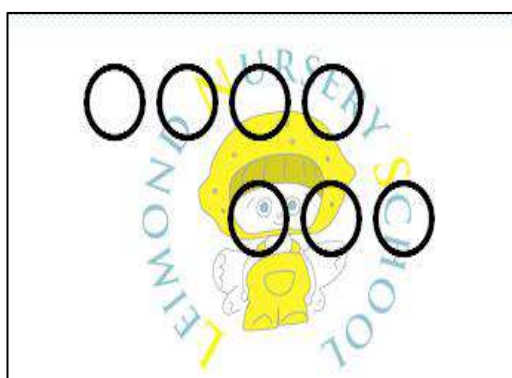
保育園携帯電話 070-2448-8650

9 園からのお願い

登園、降園に関すること

1. 朝は **8:50** までに登園してください。（生活リズムを整え、活動を充実させるため）
9:00 を過ぎて連絡がなく未登園の場合、園から連絡します。
2. 午前9時を過ぎての連絡なしの場合、給食が用意できない場合があります。連絡をいただいた場合でも、午後12時30分以降の取り置きができません。
3. 欠席や登園が遅くなる時は、**KIDS PLUSでのメール連絡は当日0時～午前8:30時まで**にお願いします。8:30時以降は電話で連絡してください。
4. KIDS PLUS「連絡帳」について
ご家庭でのお子様の様子を見て毎日、入力していただくものです。
5. 原則、保育園への送迎は保護者の方、お迎えカードを提示された成人の方に限ります。
迎えに来る方がいつもと異なる場合は必ず連絡してください。
緊急連絡票に記載されていない方がお迎えの場合、お身内の方でも確認が取れるまではお引渡しできませんのでご了承ください。
6. 感染症拡大対策のため、0歳児クラスには他クラスの園児は入室できませんのでご了承ください。また、小学生のご兄弟は玄関で待ちましょう。

7. 送迎で自転車をお使いの方はテクノポート内並木道の無料駐輪場に置いてお越してください。園の**入口前、ビル横、ローソン前**には駐輪できません。自転車送迎では安全のため、お子さんはヘルメット着用をお願いします。
8. 安全のため、送迎時毎回必ず送迎カードの提示をお願いします。
カードのお名前を確認後に開錠いたします。なお、**出入り後に扉を締めた時には子どもたちの安全の為に『ピー』音が聞こえ、『赤ランプ』が消えて扉が確実に閉まっていることを必ず確認してください。**
送迎カードは1家庭に4枚ずつお渡しします。（紛失しないようにお願いします。防犯の為、退園時または卒園時に回収します。）
9. 登降園は KIDS PLUS にて管理しています。園にある iPad にカメレオンコードをかざした後、iPad またはご自身のスマホから朝の体温・お迎え時間・お迎え予定者を入力してください。
10. 登録時間よりお迎えが遅れる場合は、30分前までには園に電話連絡をお願いします。



送迎カード 見本

送迎カードは玄関インターホンのボタンを押したあとカメラに**必ず名前の書いてある面を向け**提示してください。

【レイモンド南蒲田保育園】
TEL : 03-5744-4072

健康について

1. 毎日、健康状況（活気、発熱、食事の量、便の状態等）をよく観察し、気になる事がある場合はお知らせください。
2. 発熱や下痢・嘔吐など体調の変化があった場合、緊急時連絡先に連絡をします。状況によってはお迎えに来ていただくこともあります。
3. 病児保育は行っていません。登園前に必ず体温を測り、健康状態等の確認を行ってください。
4. 予防接種を受けた後は容体が急変することもあるため、できるだけご家庭で安静に過ごすようにしてください。
5. 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届を持参し登園を行ってください。

写真・動画等の取り扱いについて

- ・園生活の写真撮影や販売等は保護者に同意を得て行っています。保護者の皆さんにおかれましても、以下内容を十分ご理解の上、個人情報保護に努めてください。
- ・購入した写真、SNS で発信されている写真や動画、kids plus にて配信された園からの配信物に掲載されている写真等は、閲覧以外の目的での使用を禁止とします。
- ・園行事の際や、園舎内において家庭用カメラ/携帯等で保護者の皆様が撮影された、お子様以外の子どもが映っている写真や動画をInstagramやブログ等インターネットへ掲載することを禁止とします。（ご家族で楽しむための撮影は可）
- ・園内の作品等を撮影する場合は、他の方や他の名前が写り込まないようにご配慮ください。

保護者の連絡先について

- 1 保護者の連絡先は常に明確にしておいてください。
- 2 出張、研修等で勤務先に不在の場合には、事前に担任または事務室へお伝えください。
- 3 連絡は原則「緊急時の連絡先」の記載の順に連絡しますのでご了承ください。

家庭状況の変更について

家庭状況に変更があった場合には、すぐに担任または事務室までお知らせください。（転居、転職、家族構成・連絡先の変更等）

延長保育について

原則、就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。必要とされる方は「延長保育申込書」を提出してください。（申し込み用紙は玄関に置いてあります。）

土曜日保育

土曜日はお仕事で家庭保育が出来ない場合にお子様をお預かりします。

利用ごとの申込書が必要です。毎月 25 日までに申し込み用紙に記入して提出してください。（申込用紙は玄関に置いてあります。）

仕事以外での申し込みや、期日以降に保育が必要になった際には担任または事務室までご相談ください。

保育園からの連絡等に関して



1. 0～2歳クラスは保育での状況や家庭での状況を相互に連絡し合うために KIDS PLUS の連絡帳を活用します。体温、食事、排泄状況等お子様の様子を詳しく入力してください。気になることがある場合には、口頭でもお知らせください。
2. 3歳児以上クラスには、連絡ノートを用意しています。必要に応じてご家庭からの連絡事項がある際にご使用ください。
3. 月に1回、園だより、保健だより、食育だより、クラスだよりを KIDS PLUS より配信いたします。
月の行事や共通連絡事項などをお知らせいたしますのでご確認ください。
紙ベースが希望の方は事務室職員へお声掛けください。
4. 日々の連絡もありますので、掲示板等は毎日必ずご覧ください
5. 提出物は、必ず期限までにご提出ください。

慣れ保育

お子様にとっては初めての集団生活です。負担がないよう少しずつ園生活に慣れて頂くため短時間から徐々に保育時間を延ばす「慣れ保育」をお願いします。入園面接で希望日を伺います。

10 保育園の生活

保育園での一日の過ごし方（基本）

	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3・4・5歳児クラス
7時30分	開園 順次登園	開園 順次登園	開園 順次登園
9時00分	検温 ※1歳児未満 健康観察・あそび 牛乳※1歳以上 お子さんの発達や離乳食の 進み方に合わせて生活時間 が異なります。 沐浴（夏季のみ） あそび	健康観察・あそび 牛乳 あそび・活動 	健康観察・朝の支度 サークルタイム あそび・活動 (英語 月1回) (リズム 月1回 (茶道月月 1回/5 歳)
11時00分	食事 午睡  検温	食事 午睡	食事 午睡
15時00分	午後食 又は おやつ あそび	おやつ あそび	おやつ あそび サークルタイム
16時30分	順次降園	順次降園	順次降園
18時31分	延長保育開始 満1歳児以上合同保育 補食・あそび	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><u>サークルタイム</u>では1日の流れを確認したり、子どもたちと対話をする大切な時間です。日々積み重ねることで1日の見通しが持てるようになり、自分の思いを発言したり、相手の話を聞く力が養われます。8時50分までに登園し、お子さんがサークルタイムに参加できるようにしてください。</p> </div>	
19時30分	順次降園 閉園		

園の持ち物 0歳・1歳・2歳児クラスの持ち物 ※印は園で用意します。

0. 1歳児クラスはオムツ・おしりふきはベビージョブと契約していただきます。

			
0歳児ミルク用ガーゼ	0歳児 帽子	0歳児 体温計	散歩用トレーナー (冬季)
			
エコバック	※お手紙入れ	食食用エプロン	※カラー帽子
			
2歳児 おしりふき	2歳児 オムツ	ビニール袋箱入	靴下
			
Tシャツ	ズボン	肌着	巾着袋・※コップ (2歳児中旬より)

園の持ち物 3歳・4歳・5歳児クラスの持ち物 ※印は園で用意します。

			
<p>リュック</p>	<p>※連絡帳</p>	<p>※シール帳</p>	<p>※お手紙入れ</p>
			
<p>エコバック</p>	<p>巾着袋・※コップ</p>	<p>散歩用ジャンパー（冬季） またはトレーナー</p>	<p>※カラー帽子</p>
			
<p>着替え 2セット</p>			

※の用品は園で用意します		0歳児	1歳児	2歳児
毎日 持っ てく る物	※お手紙入れ	1	1	1
	体温計	1 (1歳未満)		
	食事用エプロン	離乳食の回数分	3	3
	ミルク用ガーゼ	離乳食の回数分		
園に常 時置い ておく 物	エコバック	1	1	1
	ビニール袋(箱入り)	1	1	1
	Tシャツ	3	3	3
	スポン(長スポン又は膝下)	3	3	3
	肌着(ランニングか半そで)	3	3	3
月曜日 に持っ てくる 物	靴下	1	1	1
	バスタオル(敷用)	1	1	1
	バスタオル等(掛け用)	1	1	1
園で預 かる物	※カラー帽子	1 (個人)	1	1
	紙オムツ	ベビージョブ	ベビージョブ	ご家庭から補充
	おしり拭き(ケースなし)	ベビージョブ	ベビージョブ	1パック
	避難用衣服(上下・靴下)	1組	1組	1組

幼児(3, 4, 5歳児)

※の用品は園で用意します

園に常 時置い ておく 物	Tシャツ	2	月曜日 に持っ てくる 物	バスタオル(敷用)	1
	スポン(長スポンか膝下)	2		バスタオル・綿毛布	1
	肌着(ランニングか半袖)	2		防水カバー	1 (適宜)
	パンツ	2		※カラー帽子	1
	靴下	1			
園で 預か る物	避難用衣服(上下・靴下)				
毎日 持っ てく る物	※連絡帳	1			
	※シール帳	1			
	※お手紙入れ	1			
	巾着袋(コップ)	1			
	エコバック	1			
	リュック(4・5歳)	1			

持ち物について注意点

(0・1・2歳児)

① お手紙入れについて

- ・園から配布物がある時に使用します。手紙等を受け取っていただいた後、お手紙入れは園で保管いたします。
- ・園で用意します。

② 園で使用するオムツについて（2歳児クラス以上）

- ・ご家庭から持ってくる**紙オムツの前**に、マジックで大きく名前を書いてお持ちください。
- ・登園時に履いてくるオムツにも必ず名前を書いてください。



③ おしりふきについて(2歳児クラス以上)

- ・ケースのないもので1パックお持ちください。無くなりましたらその都度お伝えします。

④ 食事用エプロンについて

- ・名前はエプロンのポケット部分にマジックで大きく書いてください。
- ・袖なしで首の後ろはマジックテープで留めるものをお願いします。



- ⑤ トレーニングパンツへの移行はお子様の状況に応じて個別に声をかけさせていただきます。

(3・4・5歳児)

1 リュックについて

- ・園生活に必要なものを入れて登降園します。毎日持たせてください。

※3歳児は使用しません。秋の遠足と1月以降使用します。



サイズの目安 縦 35cm × 横 25cm × 下の奥行 12cm 程度

※1つのロッカーを2人で使用しますので
大きいサイズの物はお控えください。

2 コップについて

- ・戸外から帰ってきた時や、給食後にうがいをしますので、毎日布製の巾着袋にコップを入れて持たせてください。巾着袋は衛生面を考え、こまめに定期的に洗濯してください。

(全園児)

1 エコバック（手提げ袋）

- ・汚れた衣類を入れます。50 cm×60 cm程度の大きさのもの。

2 登園靴

- ・家から履いてきた靴を、散歩に使います。サンダルやひも靴、ブーツでの登園はやめましょう。

3 パンツの替えがない時は、衛生上新しいパンツの貸し出しをいたします。

使用した時は同サイズの新品パンツを園へお返しくくださるようお願いいたします。

4 衣類や持ち物にはわかりやすい所に名前を書きましょう。

5 園生活の中でフード付の洋服は物に引っかかったりして危険なので着用はおやめください。衣類は、子どもたちの脱ぎ着しやすい素材の物にしてあげましょう。スカートやスカートズボン、ワンピース等もお控えください。園で過ごす活動着として、汚れても良いものをご用意ください。

6 髪ゴムは飾りのないものでお願いします。輪ゴムタイプの切れやすいものはお控えください。



7 午睡用バスタオル、カラー帽子は週末に持ち帰り洗ってきてください。

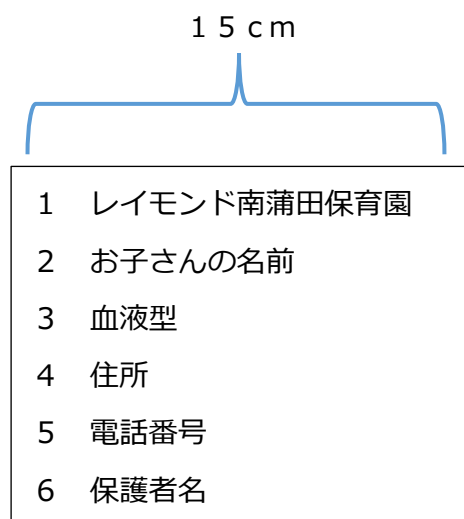
防災用品について

1 避難用衣服(全園児)

- ・避難用として、なるべく綿100%のトレーナーの長袖、長ズボン、靴下を用意してください。園でお預かりします。
(アクリル製の物は燃えやすいので避けてください。)
- ・洋服の上から重ねて着ますので、現在のサイズより大きいサイズをお願いします。
- ・クラスごとに保管しますので、名前を書いた平ゴムでまとめてお持ちください
(平ゴムは、幅2～3cmのもの)

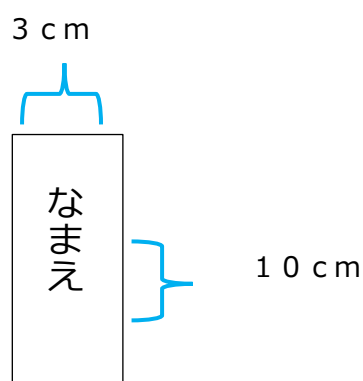
下記の図のように名前をつけてください。

(A)



- ・白地の布に左図のように記入してください。
- ・避難用衣服の上着の胸に(A)を縫い付けてください。

(B)



- ・白地の布に名前のみ記入してください。
- ・避難用衣服のズボンに(B)を縫い付けてください。

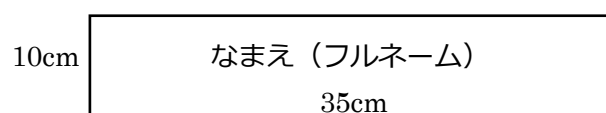
- ### 2 防災頭巾(幼児はヘルメット)と 避難靴は園で用意します。



敷用バスタオル・掛け用バスタオルについて

(全クラス共通)

すべての敷掛け用バスタオル等には名前を書いた白い布を縫いつけてください。



【敷用バスタオル】



大判 約70cm × 135cm

【掛け用バスタオル】



約65cm × 115cm

- ・ 上記のように記名したバスタオル（敷掛け用）を2枚お持ちください。

11 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況

乳幼児期の健やかな心身の発達と成長の為に、毎日の食事が大切な役割を果たしています。自園の給食は、子ども達の成長、体重を基に、食事摂取基準を作成しています。主食、主菜を含めた完全給食であり、乳幼児の栄養面、個人的な発達の特徴などの特性を理解し、安全面に充分配慮して実施しています。

1. 給食内容と栄養面について

0 歳児	0 カ月から 4 カ月頃 ミルク 5 カ月から 12 カ月頃 ミルク+離乳食	1 日の栄養量の 50~60% (月齢によって変動あり)
1・2 歳児	昼食+おやつ 2 回 (午前 9:00/午後 3:00) (午前のおやつは牛乳のみ)	1 日の栄養量の 50% 約 480 Kcal
3 歳児以上	昼食+おやつ 1 回 (午後 3:00)	1 日の栄養量の 40% 約 550 Kcal

2. 補食について

18:30 延長保育利用のお子様には補食を提供しています。夕食に差し支えない量でお菓子を提供しています。

3. 給食展示について

毎日の給食を展示しています。離乳食と 3 歳児以上の給食量です。

4. 献立について

献立の内容は、月末に翌月の献立表を配布致します。業者の都合で食材を変更する場合があります。夕食との組み合わせなどの参考にしてください。

5. お子様の栄養相談について

給食の栄養について、ご意見、ご質問等ございましたら調理師までご相談ください。

6. アレルギー対応食について

- 1 アレルギー対応食は保護者からの申し出により医師の診断書や指示書に基づいて行います。
- 2 医師の診断書や指示書は、1 年ごとに提出をお願いします。
- 3 給食の提供は、集団給食の中での除去食を基本とします。
- 4 除去の状況や内容に変更があった場合は、指示書の再提出をお願いします。
- 5 除去食の対応を円滑かつ効果的に行う為に園長及び調理師・調理員・看護師・栄養士担任は相互に十分に連携し、協議しながら行います。
- 6 毎月、保護者と看護師、調理員が面談を行います。

12 非常災害対策

防火管理者	園長 神宮司 緩子		
消防計画届け出年月日	2020年4月1日		
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・防火管理者のもと、非常の場合に備えて適切な訓練を行います。 ・避難訓練、消火訓練（1回/月） ・災害時想定避難訓練、引き渡し訓練（1回/年） 		
防犯訓練	・警察署との連携による防犯訓練（1回/年）		
防災設備	消火器、非常警報器および設備、誘導灯、非常照明、防犯カメラ		
避難場所	火災の場合 (初期消火で対応できる)	第一避難場所	テクノポート内 第一京浜側広場
	大規模火災の場合 (園外に避難が必要)	第一集合場所	南二児童公園(きいろの公園)
		避難場所	萩中公園
		避難所	南浦小学校
	津波警報が発令された場合	テクノポート大樹生命ビルの上階	
	地震の場合 (倒壊のおそれがない)	保育園内	
	大規模地震の場合 (倒壊の恐れがある)	第一集合場所	南二児童公園(きいろの公園)
		避難場所	萩中公園
避難所		南浦小学校	
緊急の連絡手段	NTT 災害用伝言ダイヤル、保育園の入り口に掲示、Kids plus による緊急配信、及び緊急連絡先への電話連絡		

- ・避難場所については町内会、警察、消防署の誘導、指示に従います。
- ・警報発令時も職員は待機しています。電話は繋がりにくくなりますので連絡はお控えください。



緊急時の連絡手段について

以下 3 点のうち可能な手段で園児の安否及び避難場所をお知らせします。

1 NTT災害用伝言ダイヤル

「災害用伝言ダイヤル」とは、地震や噴火等の発生により被災地への通信が増加し、繋がりにくい状況になった場合に提供が開始されるNTTが設置する「声の伝言板」です。

このシステムを使えば、保育園が「171」を利用し、園児及び保育園の状況を伝言板で録音し、録音した伝言の提供には、テレビ・ラジオを通じて、利用方法、伝言録音エリア等をお知らせするほか、電話がかかりにくくなっている場合に流れる「ふくそうメッセージ」の中で「災害用伝言ダイヤル」のご案内を行う等の方法でお知らせします。

詳しくはNTT東日本HP「災害用伝言ダイヤル」をご覧ください。

操作手順	伝言の再生
1 171 をダイヤル	① ⑦ ①
2 ガイダンスに従って再生「2」を選ぶ	②
3 保育園の電話番号と1#で聞く	「03-5744-4072 1#」

2 保育園入り口の提示

園外へ避難をした場合は行き先を保育園入り口に提示します。

近隣の避難場所：南二児童公園・萩中公園・南蒲小学校

3 一斉メール（KIDS PLUS）

4 緊急連絡先への電話連絡

13 保育園へのご意見・ご要望・苦情に対する相談窓口

玄関にご意見箱、行事後のご利用者アンケートなどで、ご意見を伺い保育サービスの向上に努めております。お気づきの点がございましたら、解決責任者・受付担当者へご連絡をお願いします。受け付けた場合には、適切に対応し改善を図るよう努めます。また、保育園への直接言いづらい等ございましたら、第三者委員へ相談することもできます。

相談・苦情解決担当者	主任 中鉢友梨
相談・苦情解決責任者	園長 神宮司緩子
	ご利用時間 9時～17時
	電話番号 03-5744-4072 FAX 03-5744-4073
第三者委員	対応者 田中宏明（たなかひろあき）
	役職・肩書 南蒲田二丁目町内会 会長
	電話番号 090-3694-1681
第三者委員	対応者 中田好恵（なかだよしやす）
	役職・肩書 南蒲田二丁目町内会 副会長
	電話番号 090-8847-0354

檸檬会では、定期的に内部監査を実施し、運営、保育の内容の質を高める努力を行っています。

東京都の福祉サービス第三者評価を受け事業運営における問題点を具体的に把握し保育の質の向上に結びつけることとします。

14 個人情報保護に関する基本方針

(基本方針)

1. 社会福祉法人檸檬会レイモンド南蒲田保育園（以下、法人と保育園を総称して「本園」と記す）は、園児・保護者・職員等に関わる個人情報について、その個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために自主的なルール及び体制を確立するとともに、個人情報保護に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報の保護に努めます。

(個人情報の取得)

2. 本園はあらかじめ利用目的、共同利用者の範囲、問い合わせ窓口等の必要な情報を明示した上で、ご本人（お子様の場合には保護者、以下同様）の同意を得て、適正かつ適法な方法で個人情報を取得するように努めます。

(個人情報の利用)

3. 個人情報の利用目的をできる限り特定し、以下の場合を除き本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。
 - (1) 本人の了解を得た場合
 - (2) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
 - (3) 法令等により提供を要求された場合
4. 法令等の規定に基づく場合を除いては、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供いたしません。

(個人情報の安全管理)

5. 個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、不正なアクセス、漏洩、紛失、改ざん、毀損などを防止するために、現時点での技術水準にあわせた必要かつ適切な安全措置を講じます。
6. 利用目的を失した個人情報については法令に定めるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

(個人情報の開示要求への対応)

7. 個人情報について本人から開示、訂正、追加、消去または利用停止の申し出があった場合には、ご本人であることを確認した上で、法令の規定に基づき、すみやかに対応します。

(個人情報の非開示の範囲)

8. 前項については、当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

(苦情への対応)

9. 個人情報の取り扱いに関する苦情の申し立てがあった場合には、迅速かつ適切にその解決に取り組むものとします。

(個人情報保護体制の継続的改善)

10. 預託された個人情報を適切に扱うために、内部体制を整え、規定の整備、職員等の教育等を通じて、ポリシーの遵守に努めるとともに、個人情報保護体制の継続的強化・改善にも努めます。

(個人情報保護に関する窓口)

11. 当園が保有する個人情報に関するご質問、お問い合わせ、開示等については下記窓口にてお受けいたします。

社会福祉法人 檸檬会レイモンド南蒲田保育園

《MEMO》

