

# 2024年度 園のしおり

## 重要事項説明書



社会福祉法人 檸檬会

レイモンド下高井戸保育園

2024.2 改訂



# 目次

1. 運営主体 施設の概要 法人理念	2
2. レイモンド下高井戸保育園保育理念・保育方針	4
3. 設備の概要、職員体制と職務内容施設の概要	5
4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日、利用料金	5
5. 提供する保育の内容	7
6. 年間行事予定	8
7. 保育園の一日の流れ	9
8. 利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項	10
9. 嘱託医、嘱託歯科医	16
10. 緊急時における対応	16
11. 相談・要望・苦情窓口	18
12. 虐待防止について	19
13. 賠償責任保険の加入状況	19
14. 持ち物等について	20
15. 服装	23
16. 感染症の登園めやす	24
17. 保育園における投薬の取り扱いについて	27
個人情報保護に関する基本方針	28

# 1. 運営主体 施設の概要 法人理念

## 【ビジョン】

カラフルな<sup>こせい</sup>○△□が、

<sup>ひずみ</sup>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

## 【運営主体】

- 事業者の名称 社会福祉法人 檸檬会（れもんかい）
- 事業所の所在地・連絡先 和歌山県紀の川市古和田 2 4 0 TEL (0736-79-7313)
- 代表者氏名 理事長 前田 効多郎

### ■社会福祉法人檸檬会について

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。

「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。

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/>

- 事業内容
- ・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）

## ■ソーシャルインクルージョンヴィレッジ

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。

- ・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）

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。

## 【施設の目的】

小学校就学前の乳児及び幼児に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

## 【運営方針】

- ・心身ともに健やかな育成を図り、豊かな人間形成の基礎を培います。
- ・地域の保育のニーズに応え、利用者本位を旨とし、また、開かれた保育園をめざし、地域の人々とともに地域児童の育成に貢献します。
- ・保育・教育の提供にあたっては、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を提供するように努めます。
- ・保育・教育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体に行います。
- ・子どもの属する家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、支給認定保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うように努めます。

## 【保育教育の内容】

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。

## 【施設の概要】

- 種別 保育園
- 名称 レイモンド下高井戸保育園
- 所在地 〒168-0073 東京都杉並区下高井戸三丁目 23 番 10 号
- 連絡先 TEL 03-6379-8742 FAX 03-6379-8743
- ホームページ <https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-shimotakaido-hoikuen/>
- 管理者名 施設長 宮嶋 亜紀子
- 開設年月日 2019年4月1日
- 利用定員 (2号・3号)

0歳児 ももこぐみ	1歳児 によきによきぐみ	2歳児 もぐもぐぐみ	3歳児 つんつんぐみ	4歳児 ぎらぎらぐみ	5歳児	合計
3人	13人	13人	17人	17人	17人	80人

## 2. レイモンド下高井戸保育園保育理念・保育方針

### 【保育理念】

■私たちは保育を通じて“3つの心”を育みます。

- ・人、命を愛する心
- ・自然とともに生きる心
- ・想像（創造）する心



### 【保育方針】

■子ども一人ひとりの育ちに寄り添い、それぞれの生きる力を育みます。

- ・乳児の育児担当
- ・大人がさりげなく手を差し伸べる保育
- ・基本的な生活習慣と生活経験
- ・子どもの自主性を大切にしたコーナー保育

■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む

- ・豊かな自然体験/動植物との関わり
- ・心揺さぶられる原体験と豊かな表現活動
- ・多様な運動遊び
- ・子ども発のつながる保育
- ・文化、伝統の継承
- ・美しい保育空間づくり

■人との“つながり”、社会との“つながり”を育む

- ・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

### 3. 設備の概要、職員体制と職務内容

#### 【設備の概要】

■敷地面積	509.58 m <sup>2</sup>	園庭	72.53 m <sup>2</sup>
■園舎	構造：鉄骨造り 地上2階建	延べ	546.13 m <sup>2</sup>
■施設の内容	乳児室 1室 ほふく室 1室 トイレ室 2室 遊戯室・ホール 1室 調理室 1室		

#### 【職員体制と職務内容】 (2024年2月1日現在)

職種	員数	常勤	非常勤	職務内容
園長	1人	1人	0人	職員及び業務の管理を一元的に行い、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、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。
主任保育士	1人	1人	0人	地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士等を統括する。
保育士	19人	14人	5人	保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての園児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。
用務	2人	0人	2人	園内の清掃業務を行う。
栄養士	2人	2人	0人	栄養の管理及び食育計画の立案。調理員を兼ねる。
調理員	2人	0人	2人	栄養士の作成した献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
看護師	2人	0人	2人	園児の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

### 4. 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日、利用料金

#### 【保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	7:00~18:00 (11時間)
	保育短時間	9:00~17:00 (8時間)
延長保育	保育標準時間	夕 18:01~20:00
	保育短時間	朝 7:00~ 8:59
		夕 17:01~ 20:00
開所時間	7:00~20:00	
休園日	日曜・祝日、年末年始(12月29日~1月3日)	

就労による短時間認定の方は、お仕事の時間帯によってご相談に応じます。

☞保育短時間(8時間)認定または、保育標準時間(11時間)認定に基づいて必要な時間内でお子さんをお預かりしますが、子どもの成長にとっても重要な「一緒に触れ合う時間」を少しでも確保して頂くようまた保育体勢へのご協力をいただく意味合いでも就労等がお休みの日は、9:00~9:15登園、16:30お迎えでお願いします。  
緊急時迅速に連絡が取れるよう登園時にその旨お伝え下さい。

☞保育時間は、就労証明で証明された勤務時間と通勤時間を合わせた時間となります。

## 【利用料金】

### (1) 特定保育・保育に係る利用者負担（保育料）

認定を受けた方に対し、当該市が認める保育料をお支払頂きます。

### (2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に係る保育料の他、18時を超えた場合・閉園時間を超えた場合(15分毎につき1000円の加算)は、延長料金として **enpay** にて請求させていただきます。

4000円以上利用の場合、手数料100円がかかります。

打刻漏れの修正は、その月のうちに事務所に用紙を提出してください。

主食代、入園時に係る費用、行事に係る費用は徴収ありません。(変更になる場合は事前にお知らせ致します。)

### ■延長保育料

区分	時間	スポット (30分)	月極
0歳児	18:01~19:00	200円	1時間 5000円
	19:01~20:00	300円	2時間 12000円
1. 2歳児	18:01~19:00	150円	1時間 4000円
	19:01~20:00	250円	2時間 10000円
3. 4. 5歳児	18:01~19:00	100円	1時間 3000円
	19:01~20:00	200円	2時間 8000円
短時間保育利用	7:00~ 8:59	200円	
	17:01~19:00	200円	
	19:01~20:00	300円	

## 【利用の開始及び終了に関する事項】

利用の開始について	<p>(2、3号認定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市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。</li> </ul> <p><b>利用の提供は原則として月の初日から行います。</b></p>
利用決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用契約書の締結による</li> </ul>
利用の終了について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・保護者から退園の申出があったとき</li> <li>・利用継続が不可能であると市が認めたとき</li> <li>・市外に転出のとき(2、3号)</li> <li>・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき</li> </ul>
利用にあたっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>



## 5. 提供する保育の内容

### ■食事について

食事の提供方法	自園調理				
提供時間		午前の補食	昼食	午後の補食	延長の補食
	0歳児 (3号)	子どもの姿にあわせての提供			
	1, 2歳児 (3号)	9:15頃	11:00~12:30 (順次)	14:30~ 15:30 (順次)	18:15
	3, 4, 5歳児 (2号)				
離乳食への対応	0歳児に関しては、離乳食進度表を各自作成し、成長発達にあわせての提供を行っています。				
アレルギー等への対応	必ず医師による必要書類をもとに、保護者の方と相談の上、除去等の対応をさせていただきます。場合により対応しかねる場合もあります。				
衛生管理等	集団給食施設届出を杉並保健所（高円寺保健センター）へ提出をしています。 大量調理施設マニュアル基準に沿って衛生管理基準の作成を行っています。 安全衛生推進者を設置しています。 毎年の保健所立入調査、毎月の専門業者による立ち入り検査を行っています。 全職員の検便検査を毎月行っています。				

### ■事業内容について

健康診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>内科健診（2回/年）（0歳児検診1回/月）</li> <li>歯科検診、幼児耳鼻科健診、幼児眼科健診（1回/年）</li> <li>身体計測（毎月）</li> </ul>
避難訓練	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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>避難訓練、消火訓練（1回/月）</li> <li>災害時想定避難訓練、引き取り訓練（1回/年）</li> </ul>
防犯訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>警察署との連携による防犯訓練（1回/年）</li> </ul>

### ■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。すべての子どもがともに育ちあえるような環境づくりを行います。

### ■地域子育て支援（事業）

地域未就学児への子育て相談 行事参加 などを実施しています。

### ■特別保育

乳児保育…産休明け生後57日より保育を行っています。

延長保育…（18:01から20:00までの2時間）

○延長保育の申請には面談が必要です。お声掛け下さい。

※ 利用する回数に限らず毎月の利用がある方は申請が必要です。

○延長保育の利用は、満1歳のお誕生日を迎えた日からになります。

○19:00を超える延長保育の利用は離乳食が完了し、軽食に対応出来ようになったお子さんのみになります。

## 6. 年間行事予定

★印のついている行事は、必ずご参加ください。









お仕事のご都合があると思いますが、ご協力お願いします。

4月	★新入園児 入園式	
5月	★クラス懇談会	
6月	★うきうき(夏の集い)	
7月	★保育参観、保育士体験	
8月		
9月	★引き取り訓練	
10月	遠足(幼児)	
11月		
12月	★ぱちん!(展示・体験など)	
1月	鏡開き わくわく(冬の集い)	もちつき
2月	★クラス懇談会	
3月	★卒園式、卒園進級おめでとう会(進級式)	



☞この他、七夕・節分など季節を感じられる活動を行っていきます。

## 7. 保育園の一日の流れ

時間	0歳児	1-2歳児	3-5歳児
7:00~ 9:15	<p>順次登園、健康観察、検温 自由遊び 水分補給</p>  <p>1人ひとりの生活リズムに合わせ、離乳食や授乳、午睡や遊び・散歩をします。</p>	<p>順次登園、健康観察、検温 自由遊び</p> <p>午前おやつ</p>  <p>遊び・散歩</p> 	<p>順次登園、健康観察 自由遊び</p>  <p>サークルタイム 遊び・散歩</p> 
11:00		<p>食事 (個々によって食べる時間が異なります。)</p>	
11:30		<p>食事 (個々によって食べる時間が異なります。)</p> 	<p>食事 (個々によって食べる時間が異なります。)</p>
		<p>午睡</p> 	<p>午睡</p> 
15:00~		<p>おやつ 遊び</p> 	<p>おやつ 遊び</p> 
16:00~	<p>順次降園 時間外保育</p>	<p>順次降園 時間外保育</p>	<p>順次降園 時間外保育</p>
18:00~	<p>延長保育</p>	<p>延長保育</p>	<p>延長保育</p>

0歳児から2歳児は乳児育児担当保育を導入しています。

## 8. 利用にあたっての留意事項

### ■送迎

- お子さんがスムーズに活動に入っていけるよう朝は**9：15まで**に登園しましょう。
- 保育園は保護者の方の送迎が原則になっております。
- 保護者の方以外が送迎される際はその旨を職員へお伝えください。  
保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、成人でお迎えカードの所持者に限ります。
- 登園時は、必ずお子さんと一緒に受け入れの職員の所までお送りいただき、前日の家庭での様子や体調面などの引継ぎを行って出席カードを渡してください。  
(荷物等の整理はお子さんを**引き取った後**にお願いします)
- 登降園タブレットの操作を忘れずに行ってください。  
※登園：園に**来たとき**に操作。(園に来たらタッチ！)  
※降園：園を**出るとき**に操作。(お子さんを**引き取ってから**、最後にタッチ！)
- お迎えカードとセキュリティカード※お迎えカードとセキュリティカードは退園・卒園後に返却となります。

防犯上の安全のためお迎えに来られたときは必ず**毎回お迎えカードの携帯**をお願いします。

(お迎えカードがない場合、お子さんをお渡しできないこともあります。)

(各家庭2枚配布。)

※お迎えカードをお持ちでない方がお迎えに来られる場合、**免許証・身分証**などでお名前などの確認をさせていただきます。なお、**お迎えカードを忘れた場合も免許証・身分証の提示をお願いします。**



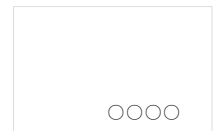
セキュリティカードには、自動ドアを開けるためのALSOKのシステムが付いています。

登降園管理システム利用にあたり、事前に携帯等での登録をお願いします。別紙参照(キッズプラス)。

お迎えカードとセキュリティカードは紛失されないよう、十分気をつけてください。

紛失された場合、直ちに職員にお知らせいただき、警察署にもお願いします。

再発行に¥3000 かかります。



※2つのカードは必ず**別々に保管**してください。(お迎えカードのホルダーに**一緒に入れ**ないでください。)

### ■システム等利用制度

#### ●kids+family

登降園時間の登録やお知らせの送受信などのため、「株式会社 kids plus」の保育システムを導入しています。別途ご案内します「ご利用マニュアル」をご一読の上、「kids + family」アプリのダウンロード・個人ページのご登録をお願い致します。また、アプリは定期的にアップデート(更新)されています。快適・正常にご利用いただくために、アプリのバージョンは最新にアップデートしてご利用ください。

送信できない、お知らせが見れない、更新されないなどの不具合が生じた場合は直接 kids+family までお問い合わせください。

<お問い合わせ>



#### ●手ぶら登園

おむつは定額利用サービスを利用しています。



mama@baby-job.com

## ●引き渡しについて

近年、社会では様々なご家庭の事情により、お子さんの引き渡しに関して、意図しないトラブルが少なからず発生しております。保育園ではあらゆるリスクを想定し、お子さんの安心安全な引き渡しの為に体制強化を行っています。

### ○引き渡しの原則

引き渡しをする方は登園時にお伝えいただいているお迎え予定者とします。

※ お迎え予定が変わる場合は、元のお迎え予定者から保育園へ連絡してください。

※ 連絡なく、当初のお迎え予定者と別の方がお迎えに来られた際は、確認が取れるまで引き渡しを控えさせていただきます。

【例1】お迎え予定「母」となっていたが、母から連絡が無く、父がお迎えに来た場合

→ **引き渡し出来ません**

※お迎え予定者の「母」から園にお迎えが「父」に変更との連絡があった場合は引き渡し出来ます。

【例2】お迎え予定「祖母」となっていたが、祖母からの連絡が無く、母がお迎えに来た場合

→ **引き渡し出来ません**

※お迎え予定者の「祖母」から園にお迎えが「母」に変更との連絡があった場合は引き渡し出来ます。

【例3】お迎え予定者「母」としていたが、父より「私にお迎えが変わりました」との連絡があり、

父がお迎えに来た場合

→ **引き渡し出来ません**

※保護者の方から保護者の方への変更があっても、**予定者以外からのお迎え変更の連絡は受けられません。**

## ●お車での送迎について

駐車スペースはございませんので、徒歩または自転車での送迎をお願い致します。

保育園前の駐車、一時停車はご遠慮下さい。特に近隣への迷惑行為となる家の前での**横付け・路上駐車は厳禁**です。近隣への迷惑行為になりますので、おやめください。

## ●自転車での送迎について

指定の場所(🚲マークの前)へ停めて頂くようお願い致します。

送迎時のみ駐輪可能です。登降園が済みましたら速やかに自転車の移動をお願い致します。



## ●ベビーカーでの送迎について

離れる際は貴重品を持ち、必ずストッパーをかけて下さい。

ベビーカー使用は0歳・1歳のみとなりますのでご協力お願い致します。

※ベビーカーは畳んで自立するタイプのものであれば、園に置いていくことができます。

お迎えの際に必ずお持ち帰り下さい。



## ■連絡

- 食事数、保育の都合上、遅刻をする場合は、**必ず9：00までに連絡**をして下さい。  
欠席連絡はキッズプラスでお休み登録をお願いします。  
(連絡なしで9：15を過ぎての登園は食事の用意ができない場合があります。)  
また、連絡を頂いても12：30を過ぎると食品衛生上いかなる場合も食事の取り置きはできないことになっています。  
※遊びや生活が始まっていると、お子さんがスムーズにお友だちの中へ入りにくい事もあります。また、すでに登園している子どもたちの遊びが壊れてしまうこともあります。
- お迎え時間が、降園予定時間に記入した時間から変更が生じる場合や送迎予定者が変わる場合、電話での連絡をお願いします。(園から連絡をさせて頂くこともあります。)
- 家庭事情の変更はすぐにお知らせ下さい。(住所、職場、勤務時間、家族構成など)

## ■土曜日の保育

- 土曜日の保育は就労及び疾病等での利用が原則**となります。(改めて就労証明を提出していただく場合があります。)
- 土曜日の保育の利用は、**満1歳のお誕生日を迎え、幼児食になってから**になります。  
土曜日の保育が必要な方は、カウンター上にある表に記入して、事務所に提出して下さい。  
【提出期限】 **利用月の前月末** 職員の勤務体制を整えるため、期限のご協力をお願いします。  
※ 最終受付は**利用希望日の週の水曜日**です。※ 原則、**木曜日以降の受付は致しません。**  
※ 土曜日は、限られた職員で対応しますので、必要最低限の保育時間のご協力をお願いします。  
(勤務開始時間に合わせていただくので、9:15を過ぎての登園でも構いません。)  
※ 食事は幼児食の提供になります。離乳食のお子さんの利用はご相談ください。

## ■育児休業期間中の保育時間

育児休業期間中の保育時間は、保育短時間以内となります。詳しくはP4の保育時間を参照ください。

## ■食事

- 栄養とバランスを考えたメニューを管理栄養士が作成し、保育園内で調理・提供をします。
- 0歳児に関しては離乳食進度表を個別に作成し、成長発達にあわせた離乳食の提供をします。
- 毎月献立で食材のチェックをし、初めての食材は事前にご家庭で試すようお願いいたします。
- 食物アレルギーについては、対応食の提供をします。(場合によって対応しかねることもあります。)  
アレルギー対応が必要な場合は医師に必要な書類を記入してもらい、園へ提出してください。
- 対応食提供については、医師の診断のもと、家庭と連携をとりながら進めていきたいと思っておりますので、医師による必要書類の提出をお願いします。

《提出書類》

- 「食物アレルギー疾患生活管理指導表」※医師記入
- 「受診結果申請書」※保護者記入

※入園前にアレルギー対応が必要だと分かっている場合は、入園前までに必要書類を提出してください。  
書類の提出がないままの食事の提供はできません。

## ■健康

- 睡眠は十分にとり、朝食は必ず食べましょう。
- 爪は短く、髪は清潔にしましょう、肩より長い髪は、飾りのついていないシンプルなゴムで結んで下さい。
- 登園前に用便を済ませる習慣を付けましょう。
- 毎朝、検温をして下さい。

### 《体調について》

- 病児・病後児保育はしておりません。朝、体調がすぐれない時の無理な登園はやめましょう。
  - 登園可能な3つの基準 ①普通便 ②機嫌が良い ③通常の食事が2回以上とれている
- 園で体調が悪くなった場合は連絡しお子さまの状態をお伝えします。(発熱：37.5℃以上)  
30分程度経過後、保護者の方より園へ連絡をお願いします。お子さんの健康状態により、引き続き保育か、お迎えをお願いするかここで決定します。  
この間、お迎えになることを想定してお仕事の調整をお願いします。
- 高熱(38℃以上)や下痢・嘔吐がある、ぐったりしているなど、普段と様子が違う場合には、連絡後の**1時間以内**のお迎え、受診をお願いします。  
(感染性胃腸炎の流行時期では下痢・嘔吐が1回でもみられた場合)
- 解熱後24時間経過していない場合や、解熱剤を服用しての**登園は控えてください**。
- 発熱でお迎えの依頼があった**翌日はお休み**していただくことになるので、お仕事の調整をお願いします。
- 熱中症予防で幼児クラスの子どもたちは塩分タブレットを食べることがあります。
- 園では虫よけスプレーでスキンベープを使用します。



### 《けがの応急手当について》

安全に細心の注意をはらって保育をしています。万一けがをした場合は下記のように対応していきます。

園で処置した際は、降園時にご報告いたしますので状態を一緒にご確認ください。

また、傷口の状態によってはワセリンを塗付する場合がございます。ワセリン使用について疑問などお持ちの方は、個別に相談をさせていただきますのでお知らせください。

#### ●擦り傷・切り傷

- ①出血していたら止血する。
- ②傷口を水道水できれいに流す。
  - 消毒液は良い細胞まで消滅するため使用しない。
  - 園児の希望や必要に応じて絆創膏を貼る。
  - 傷口が汚れてしまうため遊びに集中出来ない、安心する場合など。

#### ●打撲・噛みつき

- ①汚れがあれば水道水できれいに流す。
- ②保冷剤で冷やす。

## 《健康診断について》

- 身体計測、健康診断の結果は、キッズプラスに入力します。
- 内科健診については、健診当日に欠席をした場合、直接、園医（高橋悦郎医師／たかはしこどもクリニック）に行ってください。

## 《予防注射について》

- 予防接種は積極的に受けて下さい。入園後、予防接種を受けた場合は担任までお知らせ下さい。
- 予防接種を受けた当日は登園できません。 休日や降園後に接種をしましょう。

## 《感染症について》

- 本人または家族の方が感染症にかかった場合（職員が子どもの異常に早く気づくため）必ずお知らせください。（詳細は22ページをご覧ください）
- 家族の方、兄弟児が出席停止の感染症(23 ページの青い下線)にかかった場合、または発熱・嘔吐で欠席している場合は玄関対応をします。事前連絡の上、インターフォンでその旨を伝えてください。
- 感染症の疑いで検査をした場合、その結果が出るまでは登園自粛をお願い致します。
- 感染症後の登園には厚生労働省ガイドラインに基づき、医師による「意見書（登園許可書）」もしくは、保護者の方による「登園届」の提出が必要です。（費用はかかりません）ホームページよりダウンロードして使用ください。  
学校保健法第一種の感染症（11種）  
学校保健法第二種の感染症（8種）  
学校保健法第三種の感染症



保育園は集団生活の場です。感染拡大防止の為、

基準を満たすまでは登園できませんので、予めご了承ください。

## 《その他の感染症》

- とびひ：虫刺されなどを掻き壊して細菌が付き、水泡ができて広がります。

水いぼ：ピンクまたは白の小さな丘疹で中央にくぼみがあります。

湿疹や虫刺され痕を掻きむしってできた傷から浸出液が出ている時は、ガーゼで覆って下さい。

- 疥癬(かいせん)：かゆみの強い発疹です。

医師により診断され、治療が開始されてから登園しましょう。

- アタマジラミ：無症状だが、吸血部分にかゆみが出ることがあります。

医師により診断され、治療が開始されてから登園しましょう。感染拡大防止のため12日間は毎日帽子、寝具を持ち帰り、記名のあるビニールに入れてお持ちください。治療中の子がいるクラスは午睡後に全員アタマジラミのチェックをします。また期間中、布玩具を出さないようにします。





## 《与薬について》

- 薬の与薬はいたしません。園で薬を飲ませることは、医療行為となるため、法律違反となります。ただし、やむを得ない場合はご相談頂き、医師の処方を受けた薬に限り、指示に基づき行うことはできます。まずは、主治医に相談をし、1日2回の処方に変更してもらうなどのご協力をお願いします。
- やむを得ず薬を持参される場合は日本保育保健協議会の指針に沿って対応させていただきますので、「与薬依頼書」と薬を職員に手渡しをお願いします。与薬依頼書は事務所にありますので、お声かけください。
- ダイアップ、エピペンについては、個別相談をお願いします。

## ■生活

- 配布物や掲示物、キッズプラスのお知らせ配信の情報は必ず目を通し、提出物がある際には期日を厳守してください。
- アレルギー児対応の為、お子さんの口に食べ物が入ったまま登園させないでください。保護者やご家族の園内でのお食事はアレルギー児対応の為、ご遠慮ください。
- 基本的には、受け入れスペースより中には立ち入らないようにご配慮ください。
- 園に不必要なもの（シール、ビーズ、キーホルダー、おもちゃ等）は持ってこないようにしましょう。
- 持ち物には子どもが読めるように必ずひらがなで名前を記入しましょう。（下着、靴、靴下にもはっきりと！）洗濯などで薄くなります。確認をしましょう。

## ■安全

- 保育園にお子さんを預けていると「けがをしないかな？」と心配されることもあると思います。私たち保育士は十分注意していますが、集団生活の中では思いがけない事故が起こる場合があります。万が一、病院への受診が必要なけがが起こった場合、まず保護者へ連絡を入れ、けがの状態などをお知らせした上でお子さんを病院へお連れします。かかりつけの病院等があればお知らせください。また、後日保険証を病院へ提出していただくこととなりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。
- 警報発令時、緊急災害時の対応につきましては、別紙でご確認ください。
- 不慮の大災害に備え、緊急時個人カードを作成しますので提出をおねがいします。（別紙）

## ■防災訓練

緊急時及び非常災害時の場合に備え、危機管理マニュアルを作成し、月1回、火災・地震・不審者などを想定し、防火管理者の管理のもと避難・消火・通報訓練を園全体で行います。年に1回の引き取り訓練は、保護者の方も参加になります。

## 9. 嘱託医

### 【嘱託医】

医療機関の名称：医師名 高橋 悦郎 （ たかはしこどもクリニック ）

住所 東京都杉並区浜田山4丁目-16番-4号 Tel 03-5929-1817

## 10. 緊急時における対応

緊急時及び非常災害時における園児の安全確保を図るため、危機管理マニュアルを作成し、必要な対策や訓練などを積極的に行います。

保育の提供中、子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

### 【管轄する消防署】

消防署名：杉並消防署 永福出張所

住所：東京都杉並区下高井戸二丁目21番37号

Tel : 03-3328-0119

### 【管轄する警察署】

警察署名：警視庁 高井戸警察署

住所：東京都杉並区宮前1丁目-16番-1号

Tel : 03-3332-0110

### 【非常災害対策】

防火管理者	宮嶋 亜紀子	
消防計画届け出年月日	2019年6月18日	
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施	
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、緊急ブザーペンダント（各担任）、防犯カメラ	
避難場所	第一避難場所	園庭・園舎
	第二避難場所 （広域避難場所）	・ 明治大学和泉校舎一帯 ・ 柏の宮公園一帯
	最終避難場所 （震災救援所）	・ 区立向陽中学校 ・ 区立高井戸第三小学校
緊急の連絡手段	緊急配信メール及び緊急連絡先への電話連絡、ホームページでの情報提供	

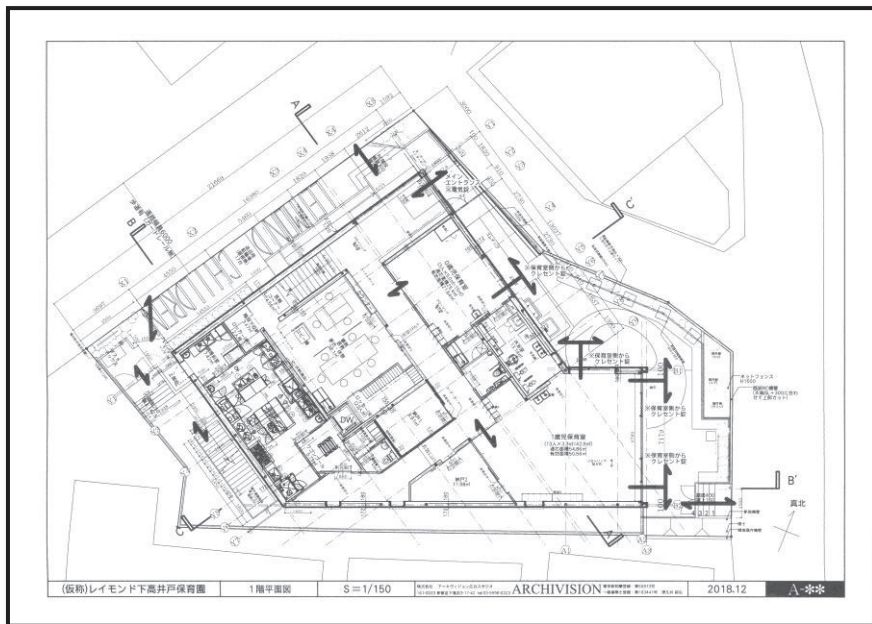
## ■警報発令時

保育中に各警報（大雨洪水警報・洪水警報・大雪警報・暴風警報など）が発令された場合は、出来る限り早めのお迎えをお願いします。

電話はつながりにくくなりますので、保育園への電話連絡はお控えください。

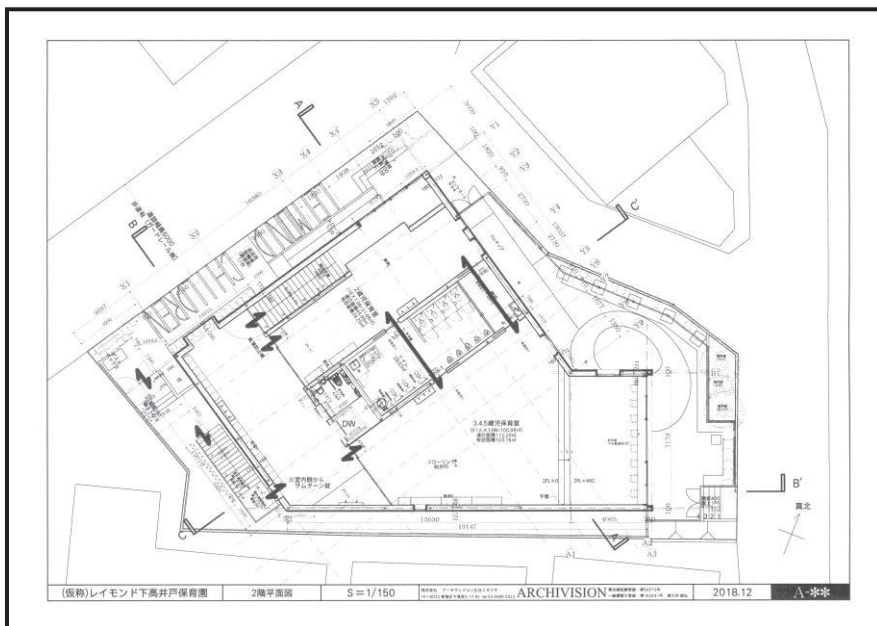
保育中に激震のあった場合、余震のある可能性もありますので、保護者の方のお迎えをお願いします。園にて待機出来ない場合、避難場所に避難しています。

## 避難経路図



## 最終避難場所

### 区立向陽中学校



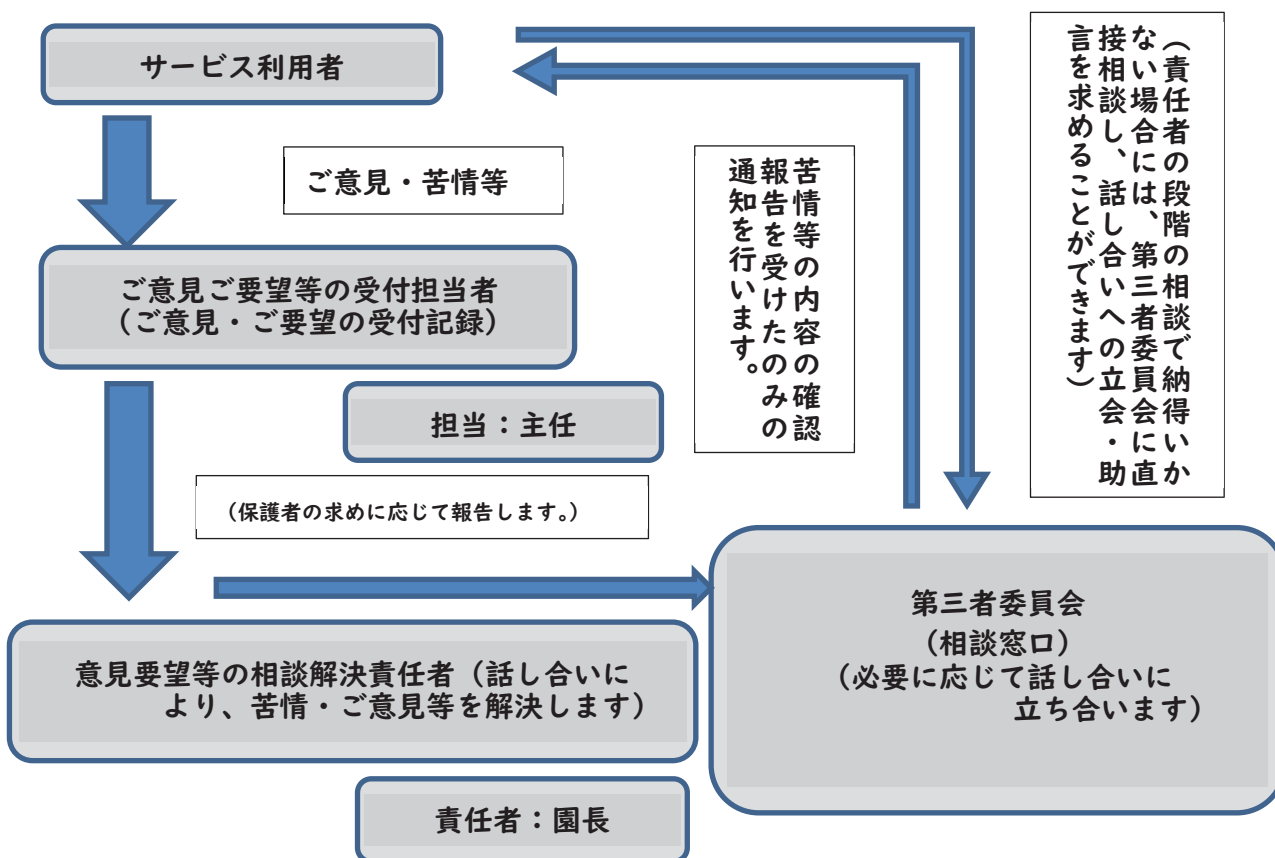
## 1.1. 相談・要望・苦情窓口

### 【苦情解決の仕組みについて】

ご意見・苦情解決の仕組みについては、下記のように各担当者を決めています。

また、外部の第三者委員会を含めた形で、公平妥当な解決がなされるようにしております。

相談・苦情受付担当者	主任	萩原 真由美
相談・苦情解決責任者	園長	宮嶋 亜紀子
第三者委員		落合 俊博 (おちあい としひろ)
		03-3302-0027
		大垣 温子 (おおがき たずこ)
		03-5932-8488



\*相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。  
 \*ご意見・ご要望は、後日、回答を添えておたより等で皆様にお知らせいたします。  
 \*以上の仕組みで解決できない苦情・ご意見等は、東京都社会福祉協議会に設置された運営適正委員会に申し立てることもできます。

**東京都運営適正化委員会の連絡先**  
 T E L 03 (5283) 7020      F A X 03 (5283) 6997

## 1 2. 虐待防止について

### 【虐待等の防止のための措置】

当園は、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。また、対応のマニュアルを整備し、その趣旨と内容を全職員に徹底することで、虐待等の防止に努めます。

## 1 3. 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	園賠償責任保険
保険の内容	施設賠償責任保険
保険金額	対人1名2億円、 1事故10億円、 対物1事故200万円

### ■保険

#### 《スポーツ振興災害共済》

社会福祉法人榊椽会では当保育園に在籍する児童の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センターと災害共済給付契約を結んでいます。センターの災害共済給付は、保育園学校の管理下において児童生徒が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度で、あらかじめ保護者の皆様の同意のもとに児童の名簿を提出することになっています。

社会福祉法人榊椽会では、スポーツ振興災害共済のほか全国私立保育園連盟の保険にも加入しております。

登園における保育の提供にあたり、説明すべき重要事項の内容は以上となります。





## 14. 持ち物等について

■持ち物、衣類には名前をわかりやすくひらがなで記入してください。

(衣替えやサイズ変更時に忘れやすい為、必ず名前の確認をお願いします。)

■保育園で使用する以外の物(玩具など)は、ご家庭からは持ち込まない様にお願いします。

■園で貸し出したものは、貸出カードとともに、職員へ手渡しで返却をお願いします。パンツは同じサイズの新品未使用のものを返却してください。

■おむつは、別紙にて案内。

【入園にあたりご用意して頂くもの】※下記の個数はお子様に合わせて枚数を準備下さい。

	用意して頂くもの	0歳児	1歳児	2歳児	3.4.5歳児
毎日持参 (用品バッグに 入れる物)	用品バッグ ※幼児は、自分で荷物を出し入れ しやすいリュックサック	1つ			
	水筒 (紐、コップ付きのもの)	—	—	—	1個
	コップと巾着	—	1セット		
	口拭きタオル (乾いた物)	2~3枚	3枚	2枚	—
	ガーゼハンカチ (乾いた物)	3~5枚	—	—	—
	食事エプロン用薄手フェイスタオル	2枚	2枚	2枚	—
	肌着	1枚	1枚	1枚	1枚
	着替え (上下)	1枚	1枚	1枚	1枚
	汚れものを入れる買い物袋	1枚			
園に常備して おくもの	肌着	3枚	3枚	3枚	2枚
	着替え (上下)	3枚	3枚	3枚	2枚
	靴下	1足			
	スタイ	必要分		—	—
	食育用エプロン、三角巾、入れ物	—	—	—	1セット
	★避難靴 (お散歩靴)	1足		—	
	★園帽子 (幼児は園のものを貸与)	1つ			
	★お昼寝用敷布団バスタオルシート	—	1枚		
	★お昼寝用バスタオル or 綿毛布	1枚			
	★お昼寝用バスタオルを入れる袋	1枚			
	汚れものを入れる買い物袋	3~5枚			

★印・・・週末持ち帰り、週明け持参するもの

### 👖 パンツ

トレーニングパンツはおむつのようにおしっこを吸収してしまうので、移行には向いていません。

トレーニングパンツではなく、普通の薄手のものをご用意ください。

替えが足りなくなった場合、新品のパンツを使用しますので、同じサイズの新品のものを  
ご返却ください。

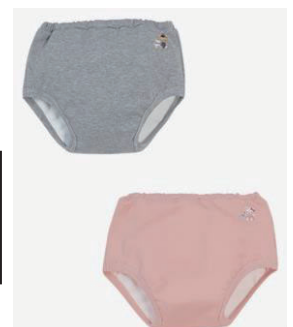
綿素材など  
通気性がよく  
厚手のもの



20

×

何層にもなっ  
ている厚手のもの



☞ コップと巾着(コップ袋)・水筒



巾着(コップ袋)に入れてお持ちください。左端のような2重構造のコップは割れやすいため不可。



散歩にも持って行く為、紐ありのもの。コップ付きのタイプだと1回分の量が子ども自身でわかり、おすすめです。

中身は水、お茶

氷は身体を冷やしてしまうので入れないでください。

☞ ロ拭きタオル



約15cm以内の

小さめのもの  
(子どもが使うため)  
紐の輪はいりません。

☞ 食事エプロン用タオル



薄手のフェイスタオル

(約33cm×約70cm)をご用意ください。温泉のタオルの薄さとシンプルさが理想です。

こちらで用意したゴムにかけて使用します。4本事前にお渡ししますので、管理をお願いします。

タオルに通してお持ちください。

☞ 汚れものを入れる買い物袋



規格袋ではなく、大きめの袋をご用意ください。

汚れた衣類、タオル等を入れます。エコバックでも大丈夫です。

ジッパー付き袋に入れておくとお子さんのチャックの練習にもなり、おすすめです。

☞ 食育用エプロン、三角巾、入れ物



子ども自身が身に付けられるようにマジックテープ・ゴムなどをつけたエプロン・三角巾の準備をお願いします。

ジッパー付き袋に入れておくとお子さんのチャックの練習にもなり、おすすめです。いつでも使えるようにロッカーに入れておいてください。



☞ 午睡用寝具・シーツカバーについて

0歳児クラスは布団を使用します。シーツは園のものを貸出します。

1～5歳児クラスはスタッキングベッドを使用します。

スタッキングベッド 【サイズ】 幅55cm×長さ130cm

・シーツは、スタッキングベッドのサイズと同じか少し小さめにしてください。

敷布団シーツは各4か所に太めのゴムバンドを縫い付けて下さい。(名前記入)

・ベッドを重ねやすくする為、敷布団シーツの四つ角は折り込んで縫うか、切ってください。

▲敷布団シーツの見本▲

表



裏



・掛布団用には季節に応じて、タオルケット(大きめのバスタオルの使用可)や薄手の綿毛布のご用意をお願いします。

レイモンド下高井戸保育園では、保護者の皆様にできるだけアニメキャラクターの持ち込みをご遠慮頂いております。

その理由について、改めてこの場を借りてご説明させていただきます。

### 1. 子どもを商売の道具にさせない

まず、園として全てのキャラクターを否定している訳ではない事をご理解ください。

アンパンマンやドラえもん、スタジオジブリやディズニーの作品など、子どもたちに夢と勇気を与えてくれる素晴らしい作品も沢山あります。

ただ、このようなキャラクターは企業の商業戦略と密接に繋がっており、子どもたちの物的欲求を喚起する道具としても使われています。ストーリーの中にグッズ化できるような道具が登場し、子どもは無意識の中で商売に巻き込まれているのです。

私たちは、幼い心がそういった商業主義に巻き込まれる事を良しとしません。

せめて保育園の生活の中では、そういった商業色を減らしたいと考えているのです。

### 2. 乳幼児期には強過ぎる刺激

絵本等と比べ、テレビからの情報は非常に刺激が強く、子どもに与える影響も絶大です。

幼少期は、感性の土台を養うのに大事な時期なのに、普段から刺激の強いものに接していると、自然の中にある美しい色や音に対する感受性が衰えてしまいます。

電子的で人工的なものよりも、本物の体験を通して、真の美しさがわかる子どもに育てて欲しいと思っています。また、テレビからの一方的で具体的なストーリーは、子どもに自ら考える余地を与えません。子どもには自由に想像の翼を広げられるようなゆったりとした時間と余白が必要なのです。

### 3. 美しい保育環境で落ち着いた保育を行うために

保育園は、第二の家であり生活の場です。

できるだけ落ち着いた美しい環境を用意し、集中した遊びの中で多くの事を学んで欲しいと思っています。しかし、キャラクターがプリントされた衣料やグッズは、コントラストの強い色が多用され空間の調和を乱します。また、子どもの集中を妨げるという悪影響もあります。

上記のように、全ては子どもたちにとってのより良い環境をつくるための園の方針です。

保護者の皆様にも、是非この考えをご理解頂き、ご協力頂ければ幸いです。



## 【ロッカー使用について】

- ロッカーには保育園生活に必要なものを入れていただきます。  
こどもが扱うスペースでもありますので食べ物、玩具などの持ち込みはご遠慮ください。  
必要に応じて保育者も開けさせていただきます。保護者間のやり取りには使わないでください。  
また、着替えは多すぎず、少なすぎず、持ち帰った分の補充をお願いします。
- 各クラスで使用についての詳しい案内をさせていただきます。

## 【通常便について】

- パンツに便がついた場合は、感染などを考慮して洗わずに袋にしまいお持ち帰りいただきます。

## 【下痢便・嘔吐物がついた衣類等の処理について】

- お子さんが体調を崩し、下痢や嘔吐をして衣類やシーツ等が汚れてしまった場合  
感染の可能性があるウイルスが付着していることが考えられます。保育園での感染拡大を防ぐため、そのまま返却しますので、ご自宅で処理を行ってください。  
また、他のお子さんの衣類などを汚した場合も持ち帰りの上、同様に処理をお願いします。  
衣類の消毒方法については、必要の際に配布しますので参照してください。  
尚、上記の対応は厚生労働省の定める「保育所における感染症対策ガイドライン」に従っています。

## 15. 服装

- 子どもたちの主体的な動きに合わせ、事前に告知することなく、絵の具や泥遊びなどを行う事もあります。活動しやすく、汚れてもよい衣類の準備をお願いします。
  - 薄着の習慣をつけましょう。
  - 季節の変わり目などは、衣類で体温調整できるよう、薄手の長袖などの準備をお願いします。
- ☞**事故・怪我の予防と着脱への意欲を育むため、下記の洋服の着用は控えてください。**
- ・1歳児以上のロンパース
  - ・フリズボン
  - ・自分で履けない堅いズボン
  - ・フード付き、長いひも付きの物（防寒着含む）
  - ・裾の長いズボン
  - ・丈の長いワンピース
  - ・フリルやレース等のついているスカート
  - ・ビーズやスパンコールなど細かい飾りが付いた物
- ※スカートの下はレギンスかスパッツを着用

### ☞その他注意事項

- 目にかかる前髪や肩にとどく長さの髪は結ぶ。飾り付きゴムやヘアピンは誤飲防止の為、禁止です！



からまらないゴム、シリコンゴムも切れやすく小さいため、誤飲の危険性があるのでやめましょう。

- 履物は大きめの運動靴ではなく、サイズのあった運動靴を使用する。  
避難の際に使用する事もあるので登降園時にサンダル、ブーツは履かせないでください。



スリッポンや紐靴ではなく、マジックテープでしっかりと調節、固定できる靴をおすすめします。靴にも名前の記入を忘れずに～。  
※靴は、歩き出したお子さんからご用意ください。  
ハイハイのお子さんは、靴下で大丈夫ですよ。

## 16. 感染症の登園めやす

### 【各種感染症】

病名	主な症状	潜伏期間	感染しやすい期間	登園のめやす
<u>麻疹(はしか)</u>	高熱、咳、くしゃみ、結膜充血、目やに、発疹	8～12日	発症1日前～発疹出現後の4日後まで	解熱して3日経過していること
<u>水痘(みずぼうそう)</u>	発熱とともに、水泡のある発疹	14～16日	発疹出現 1～2 日前から痂皮(かさぶた)形成まで	すべての発疹が痂皮(かさぶた)化していること
<u>風疹(三日はしか)</u>	軽い風邪症状、発熱とともに発疹	16～18日	発疹出現の7日前～7日後まで	発疹が消失していること
<u>流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)</u>	発熱、唾液腺の腫脹・疼痛	16～18日	発症3日前～耳下腺腫脹後4日	耳下腺などの腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
インフルエンザ	発熱、咳、のどの痛み、関節痛	1～4日	症状がある期間(発症前24時間～発症後3日程度は感染力が強い)	発症した後5日を経過し、解熱後3日を経過していること
<u>百日咳</u>	特有の咳(コンコン、ヒューヒュー)が夜中に続く。	7～10日	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消えるまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了していること
溶連菌感染症	扁桃炎、伝染性膿痂しん(とびひ)中耳炎、肺炎、化膿性関節炎、骨髄炎、髄膜炎等	2～5日	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48時間が経過していること
<u>咽頭結膜熱(プール熱、アデノウイルス)</u>	高熱、扁桃腺炎、結膜炎、	2～14日	発熱、充血などの症状がある数日間	主要症状が消え、2日経過していること
<u>流行性角結膜炎(アデノウイルス)</u>	目が充血し、目やに 目に膜が張ることもある	2～14日	充血、目やになどの症状がある数日間	結膜炎の症状が消失し、医師により感染の恐れがないと認められていること
<u>*急性出血性結膜炎</u>	強い目の痛み、目の結膜(白眼の部分)の充血、結膜下出血目やに、角膜の混濁等	2～3日	(-)	医師により感染の恐れがないと認められていること
ヘルパンギーナ	高熱、咽頭痛、咽頭に水泡	3～6日	急性期の数日間(便の中に1ヶ月程度ウイルスを排出しているので注意が必要)	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
① <u>ウイルス性胃腸炎(ノロウイルス感染症)</u>	激しい嘔吐と下痢、発熱	12～48時間	症状のある間と症状消失後1週間(量は減少していくが、数週間ウイルスを排出しているので注意が必要)	全身状態がよいこと、普通便が1回以上出ていること、普段通りの食事が2回以上とれていること(すべて満たしていること)
② <u>ウイルス性胃腸炎(ロタウイルス感染症)</u>	嘔吐と下痢 しばしば白色便 脱水	1～3日		
手足口病	口腔粘膜と手足の末端に水泡性発疹	3～6日	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染病紅斑(りんご病)	頬がリンゴのように赤くなる。手、足、お尻に発疹ができる(かゆい)	4～14日	発疹出現前の1週間	全身状態が良いこと
突発性発疹	突然高熱が3日程度続き、熱が下がると同時に、全身に発疹が出る(生後6カ月～2歳位まで)	9～10日	(-)	解熱し、機嫌がよく、全身状態が良いこと
マイコプラズマ肺炎(うつる肺炎)	咳、発熱、頭痛等のかぜの症状	2～3週間	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
RSウイルス感染症	発熱、鼻汁、咳嗽、喘鳴、呼吸困難	4～6日	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



●インフルエンザ登園届 (保護者記入)

平成30年度版<保護者記入様式>

**登園届**

施設長 様 \_\_\_\_\_ 園 児 氏 名 \_\_\_\_\_

インフルエンザのため欠席させていましたが、回復しましたので連絡します。

インフルエンザの届 (A型・B型・不明)

発症した日	受診した医師、治療経過 (からだがだるさ、寒気(37.5℃)などの症状)を詳しく記入してください。発熱に達する場合は、医師に相談してください。	月 日
解熱した(熱が下がった)日		月 日
登園を再開する日		月 日

受診した医療機関名 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

保護者名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

【インフルエンザの出席停止の期間の基準】  
**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**  
(学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令 平成24年4月1日施行)

※出席停止日数の記入方針 (発症・解熱した日を0日目として数えます。)

①A/B型→2/3発症→発熱後5日目まで2/7から登園可。 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧  
 ②A/B型→2/3発症→解熱後3日目まで2/7から登園可。 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧  
 ③A/B型→2/4発症→解熱後3日目まで2/9から登園可。 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨  
(A型: 発症日 □、解熱日 ○、出席停止の期間 \_\_\_\_\_、登園可能日 ○)

※上記の出席停止日数の記入方針を参考に、出席停止の日数の欄にご記入ください。

前月	20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31	当月	1・2・3・4・5・6・7・8・9・10
11・12・13・14・15・16・17・18・19・20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31			

●新型コロナウイルス感染症登園届 (保護者記入)

登園届 (保護者記入)

レイモンド下高井保育園 施設長 宛 \_\_\_\_\_ 園 児 氏 名 \_\_\_\_\_

新型コロナウイルス感染症のため登園を控えていましたが、回復しましたので連絡します。

新型コロナウイルス感染症

発症した日	受診した医師、治療経過 (からだがだるさ、寒気(37.5℃)などの症状)を詳しく記入してください。発熱に達する場合は、医師に相談してください。	月 日
症状が軽快した日		月 日
登園を再開する日		月 日

受診又は診断した医療機関名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

保護者氏名 \_\_\_\_\_

【新型コロナウイルス感染症の出席停止の期間の基準】  
**発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで**  
(学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令 令和3年6月8日施行)

※出席停止日数の記入方針 (発症・症状が軽快した日を0日目として数えます。)

①A/B型→2/3発症→発熱後5日目まで2/7から登園可。 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧  
 ②A/B型→2/4発症→発熱後3日目まで2/9から登園可。 ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨  
(A型: 発症日 □、解熱日 ○、出席停止の期間 \_\_\_\_\_、登園可能日 ○)

※上記の出席停止日数の記入方針を参考に、出席停止の日数の欄にご記入ください。

前月	20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31	当月	1・2・3・4・5・6・7・8・9・10
11・12・13・14・15・16・17・18・19・20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31			

ご家族が感染した場合の送迎について

園内での感染症の流行を防ぐため、

インフルエンザや新型コロナウイルスへの罹患、37.5℃以上の発熱、明らかな発疹、嘔吐・下痢などの症状がある保護者の方や、ご兄弟を連れての送迎の際は、**玄関での対応**とさせていただきます。

事前連絡の上、インターフォンで**名前と玄関対応の旨**をお伝えください。

## 17. 保育園における与薬の取り扱いについて

保育園は健康な子どもたちの集団生活の場でありますので、原則的には与薬を行っていません。

(当園では、病児保育を行なっていません。)

ただし下記の場合、例外的に与薬を行う事もできます。

### 【例外的な与薬実施について】

※受診した病院の医師と相談されたうえで(朝、夕の2回の処方にしてもらうか、時間をずらして服用したりなどの変更ができないかなど)、保育園生活時間帯での投薬がどうしても必要と判断され、医師の指示があった場合のみ、保育園での投薬を実施します。

その場合は必ず下記の3セットをご提出ください。

- ★ 「お薬依頼書」(緊急連絡先など記入もれのないように) \*毎日回収します。
- ★ 薬剤情報提供書(医師の指示に基づく処方薬の説明書/お薬手帳での代替不可)
  - \*与薬後は帰りにお返しします。
- ★ 一回分の薬(薬の袋や容器には児童氏名を記入)

1. 登園時に提出=必ず事務所またはクラスで保育者に手渡ししてください。  
(カバンの中に入れてあるだけでは与薬できません。また園からの電話確認もいたしません。)
2. 降園時に返却=必ず事務所で投薬依頼書・薬剤情報提供書を受け取ってからお帰りください。

※薬や薬剤情報提供書を日をまたいでお預かりすることはできません。

連続して与薬が必要な場合は毎日のやり取りをお願いします。

※薬は、ジュースやミルクなどに溶かさなくて、粉末は分包されたまま、シロップなどの水薬は1回分を取り分けて混ぜずにお持ちください。

※「市販薬」の投薬はできません。

※医師の処方に基づく薬でも、「解熱剤」「吸入薬」は、与薬出来ません。

※以前に処方されて残っていた薬や、兄弟姉妹の薬の流用などは投薬できません。

以上、与薬については、お子様の健康と安全を守るため、慎重に対応していきたいと考えております。ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。



## 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こども園（以下、法人と保育園を総称して「本園」と記す）は、園児・保護者等・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      レイモンド下高井戸保育園  
電 話：                      03-6379-8742



