KIDS GARDEN

キッズガーデン北区滝野川

入園のしおり
（重要事項説明書）

認可保育所
株式会社Smile Project
キッズガーデン北区滝野川
〒114-0023
東京都北区滝野川6-30-2

TEL：03-5944-5037
FAX：03-5944-5038

目次

1. 企業理念.....4
2. 事業目的および運営方針.....5
2.1. 事業目的.....5
2.2. 運営方針.....5
3. 保育理念と保育目標.....6
4. 保育所概要【キッズガーデン北区滝野川】.....7
4.1. 保育所概要.....7
4.2. 入所定員.....7
4.3. 保育事業内容.....7
4.4. 評価制度.....7
4.5. 開園日・開園時間.....8
5. 嘱託医.....9
5.1. 小児科.....9
5.2. 歯科.....9
5.3. 定期健康診断.....9
5.4. 歯科検診.....9
6. 職員体制.....10
7. 施設概要.....11
8. 一日の流れ　デイリープログラム（例）.....12
9. 主な年間行事（予定）.....13
9.1. 毎月実施する行事.....13
10. 持ち物リスト.....14
11. 延長保育料金.....16
12. 給食・おやつ.....17
12.1. 給食・おやつの提供.....17
12.2. 献立.....17
12.3. アレルギー等への対応.....17
12.4. 食材料費について.....18
13. 日々の健康管理について.....19
13.1. 登園時には.....19
13.2. 保育中の健康管理について.....19

13.3. 虫よけについて.....20
14. 与薬について.....21
15. 感染症について.....22
16. 緊急時・非常災害時対策.....26
緊急時の対応.....26
16.1. 各種訓練.....26
16.2. 非常災害時の対応.....26
16.3. 非常時の避難場所.....27
16.4. 保険加入について.....27
16.5. 傷害保険.....27
17. 虐待防止に関する事項.....28
18. 保育内容に関する相談・苦情など.....29
19. その他・お願い.....31

1．企業理念

『家族の幸せ』と『個人の幸せ』が寄り添える社会へ

「あなた」と「家族」の幸せが重なる場所に、私たちはいます。

たとえば子どもたちには、好奇心のままに夢中になれる楽しさを

ママやパパには、学びたいこと、磨きたいことに使える貴重な時間を

家族には、その成長をそばで見守れるという喜びを

幼児教育や保育、海外留学などの国際教育旅行事業、産後ケアをはじめとしたホテル事業など、

あらゆるパーソナルケアサービス事業を通じて、

「個人の幸せ」と「家族の幸せ」が寄り添える社会を目指していきます。

会社概要

事業者：　　株式会社Smile Project

代表者：　　代表取締役社長　土居　亜由美

所在地：　　〒１４１－００３１　東京都品川区西五反田一丁目３番８号

ＴＥＬ：　　０３－６４３２－９８１０

ＦＡＸ：　　０３－６４３２－９８１１

事業内容：　　保育事業、幼児教育教材開発、その他保育施設の運営及びマーケティング事業

2. 事業目的および運営方針

2.1. 事業目的

児童福祉法に基づき、乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

2.2. 運営方針

■法律、法令を順守し、子どもの最善の利益を追求した、安心安全な保育園運営を行います。

■発達過程を踏まえて計画的に保育環境の整備、保育内容の構成を整え、一人ひとりの健やかな育ちを支えます。

■子どもを一人の人間として尊重し、応答的なやりとりを行いながら、様々な活動や遊びにおいて心動かされる豊かな体験を積み重ねていく事の出来る保育を行います。

■様々な体験を通じて、探求心や好奇心を育み、生きていく力として必要な傾聴力、対話力、思考力、行動力をはじめとした非認知能力の育成・向上に努めます。

■保護者との日常のやりとりを大切に、個々のご家庭の事情に寄り添った保護者支援を行います。

■専門的知識・技術を生かし、乳幼児期の生活・発達を中心に、地域に開かれた子育て支援を行います。

3. 保育理念と保育目標

保育理念

～笑顔が輝く社会のために～

保育園は「子どもたちのために」「保護者の皆様のために」「地域のために」存在します。

専門性の高い保育・幼児教育、個々のご家庭に寄り添った子育て支援を通じて、子どもたち、保護者の皆様が日々輝く笑顔に満ち溢れる保育施設の運営に努めます。

また、地域社会、地域住民の皆さんとの関わりを大切にした園運営を行うことで、園を起点に地域全体が輝く笑顔に満ち溢れる事が出来るよう、貢献していきます。

保育目標

■豊かな感性と個性を持ち、のびのびと表現できる子ども

それぞれが持つ感情や創造性を、共感と共に丁寧に受け止めることで、自己肯定感を高め、自ら挑戦する気持ちや自由に表現できる力を育み、未来の可能性へと繋げていきます。

■身近なものに愛情を持ち、仲間を大切にできる子ども

たくさんの愛情を伝え、気持ちに寄り添っていくことで、自分自身の存在と共に、身近な物事や他者を大切にする心を育みます。

■学びを楽しみ、自ら歩む道を切り拓くことができる子ども

「教えない幼児教育」を理念に開発をした教育プログラム「KID'S PREP.PROGRAM」の考え方である、
「見る・聞く・話す・考える・行う」の５つの力をバランスよく日常保育の中に取り入れることにより、
「自立・自主・創造」の心を育みながら、生き抜くために必要な非認知能力を育んでいきます。

4. 保育所概要【キッズガーデン北区滝野川】

4.1. 保育所概要

園名称　キッズガーデン北区滝野川

住所　114-0023　東京都北区滝野川6-30-2

開所日　2019年6月1日

TEL　03-5944-5037

FAX　03-5944-5038

施設長　在園保護者に開示

対象年齢　生後6ヶ月 ～ 5歳児（就学前3月末）まで

4.2. 入所定員

0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	総計
9	10	12	15	15	15	76

4.3. 保育事業内容

保育所運営、延長保育、育児相談、地域子育て支援事業等

4.4. 評価制度

東京都「福祉サービス第三者評価」評価機関による事業評価を、3年に1回受審予定

※自治体により受審回数は異なります。

4.5. 開園日・開園時間

開園日　　月曜日 ～ 土曜日

通常保育時間　　7時15分 ～ 18時15分

延長保育時間　　18時16分 ～ 20時15分

休園日　　日曜日・祝祭日・年末年始（１２月２９日～１月３日）

※短時間認定でのご利用は、以下の時間帯（8時間以内）でのご利用となります

保育短時間　　8時30分 ～ 16時30分

※非常災害（地震や台風等）又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に自治体の方針に基づき保育園を休園することがあります。

「キッズガーデン北区滝野川　運営規程抜粋」

利用開始及び利用終了に関する事項）

第１２条

本園は、保育時間認定を受けた子どもの保護者から利用の申し込みを受けた時には、正当な理由なくして提供拒否は行わず、これに応じるものとする。

保育の提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者に対し、運営の概要、職員体制、利用者負担、その他利用申込者の保育の選択に必要となる重要事項を文書にて説明を行い同意を得るものとする。

利用開始

（１）子ども・子育て支援法第19条第１項第２号の子ども及び第19条第１項第３号の子どもについては、同法第42条の規定により、市区町村が行った利用調整により本園の利用が決定されたとき。

（２）保育の実施権者等と協議のうえ適当と認められたとき。

（３）その他、法律及び規則等に照らし合わせて適当と認められたとき。

利用終了　　次に該当したときは、退園させることができる。

（１）支給認定受けた子どもが、子ども・子育て支援法第19条の支給要件に該当しなくなったとき。

（２）保育の実施権者等と協議のうえ適当と認められたとき。

（３）その他法律及び規則等に照らし合わせて適当と認められたとき。

5. 嘱託医

5.1. 小児科

病院名

医師名

在園保護者に開示

住所

ＴＥＬ

5.2. 歯科

在園保護者に開示

病院名

5.3. 定期健康診断

0歳児	月	1回	嘱託医による健康診断を行います。
1歳児 ～ 5歳児	年	2回	嘱託医による健康診断を行います。

5.4. 歯科検診

0歳児 ～ 5歳児	年	1回	歯科医による検診を行います。

6. 職員体制

職員体制

職名	常勤	非常勤	備考
園長	1名		
主任	1名		
保育士	11名以上	1名以上	
栄養士・調理師（員）	2名		在園保護者に開示
看護師	1名		
嘱託医・嘱託歯科医		1名	在園保護者に開示

東京都の示す認可設置基準※及び、区の指定する基準に基づき、児童数に応じた職員数を配置します。

開所時間には、児童の年齢・利用人数に見合う保育士を配置し保育にあたります。

栄養士、調理員については　在園保護者に開示　への業務委託となります。

7. 施設概要

敷地面積

保育所使用面積　490.95㎡

建物　鉄骨造　地上2階建て

延床面積　490.95㎡

施設内容

ほふく室・沐浴室・調理室・調乳室・保育室・遊戯室・幼児用トイレ

更衣室・大人用（誰でもトイレ）・事務室

※冷暖房及び床暖房完備

代替園庭　南谷端公園　北谷端公園

アクセス　JR埼京線　板橋駅から徒歩7分　都営三田線　西巣鴨駅から徒歩7分

8. 一日の流れ　デイリープログラム（例）

時間	０歳児	１・２歳児	３・４・５歳児
7:15	順次登園・朝の支度		
8:00			
8:30	あそび	あそび	あそび
9:00	朝の会・朝おやつ（授乳）	朝の会、朝おやつ	朝の会
	あそび、主活動、午前睡		主活動
10:00		主活動	
	食事（授乳・離乳）		
11:15～11:30		食事	
	着替え、午睡準備		食事
12:00	午睡、あそび	着替え、午睡（休息）準備	
		午睡（休息）	着替え、午睡（休息）準備
13:00	あそび		午睡（休息）
14:00			
	起床、検温	起床、検温	起床
15:00	おやつ（授乳、離乳）	検温・おやつ	おやつ
		帰りの支度、帰りの会	帰りの支度、帰りの会
16:00	あそび・順次降園	あそび・順次降園	あそび・順次降園
17:00			
18:00			
18:31	延長保育（授乳）	延長保育（補食・夕食）	延長保育（補食・夕食）
～20:15	完全降園		

9. 主な年間行事（予定）

遠足・夏祭り・クリスマス会・節分など、季節ごとに行事やイベントを開催し、季節を感じられる

環境を提供しております。お子さまと一緒に保護者の方も参加いただけるイベントもございます。

参加が可能な方は是非ご参加ください。

※予定は変更になる場合がございます、ご了承ください。

※行事日程が決定し次第お知らせいたします。

★印の行事については保護者様の参加型の行事を予定しております。参加が可能な方は是非ご参加ください。

月	参加	行事	参加	行事	参加	行事
4月	★	入園式				
5月						
6月	★	保育参観				
7月		プール（水遊び）	★	夏祭り	★	保育士体験
8月	★	保育士体験				
9月	★	乳児・幼児個人面談	★	引き渡し訓練		
10月	★	運動会				
11月		勤労感謝		警察署・消防署・交番訪問		秋の遠足(3,4,5歳児)
12月	★	生活発表会		クリスマス誕生会		
1月		伝承あそび週間				
2月		節分	★	保護者会		ふれあい週間
3月		雛祭り誕生会	★	卒園式		お別れ会・お別れ遠足(5歳児)

9.1. 毎月実施する行事

避難訓練	誕生日会	0歳児健康診断	
身体測定	※身長・体重の測定を行い、結果をコドモンにてお知らせ致します		

10.持ち物リスト

毎日 の持ち物		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備　　考
1	連絡帳	○	○	○				※コドモンアプリを使用します
2	通園かばん				○	○	○	リュックをご用意ください
3	食事用エプロン・口拭き	3枚	3枚	3枚				夕食、補食を利用の際は＋1枚
4	食事用タオル（おしぼり）	3枚	3枚	3枚				ミルクを飲む場合（使用分）
5	衣類着替え 上着・ズボン・下着・靴下	4組	3組	3組	2組	2組	2組	タイツやチャック・ホックのズボン、吊りのスカートやズボン、自分で着脱しづらいもの、フード付（パーカーなど）、ひものついたもの等、（ボタンも）ひっぱられたりひっかかったりする危険のあるものはお控えください
6	汚れ物袋 （スーパーの袋・ビニール袋等）	○	○	○	○	○	○	スーパーの袋２～３枚 ビニール袋1パックあると便利です。
7	スタイ（よだれかけ）	○						
8	紙おむつ	5～6枚	5～6枚	必要数				1枚ずつ氏名を記入して下さい。
9	おしりふき	○	○	○				
10	コップ				○	○	○	きんちゃく袋に入れて下さい
11	ガーゼ	○						ミルクを飲む場合（使用分）
週末持ち帰り		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備　　考
1	バスタオル2枚	○	○	○	○	○	○	午睡用 ※15ページ参照
2	カラー帽子	○	○	○	○	○	○	入園から卒園まで同色
3	うわばき				○	○	○	
園保管		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備　　考
1	避難靴	○	○	○				

※季節や成長に伴い持ち物の追加等をお願いすることがあります

持ち物リスト 備考

１）　タオル類やその他汚れ物は、必ず毎日持ち帰り、洗って下さい。

２）　持ち物すべてに記名をお願いします。

３）　午睡用パジャマは使用しません。午睡の前に着替えをします。

４）　カラー帽子（たれ付き）は、園で用意したものを使用して頂きます。別途ご購入いただく必要はありません。

※２枚目以降は自己負担にて購入下さい。

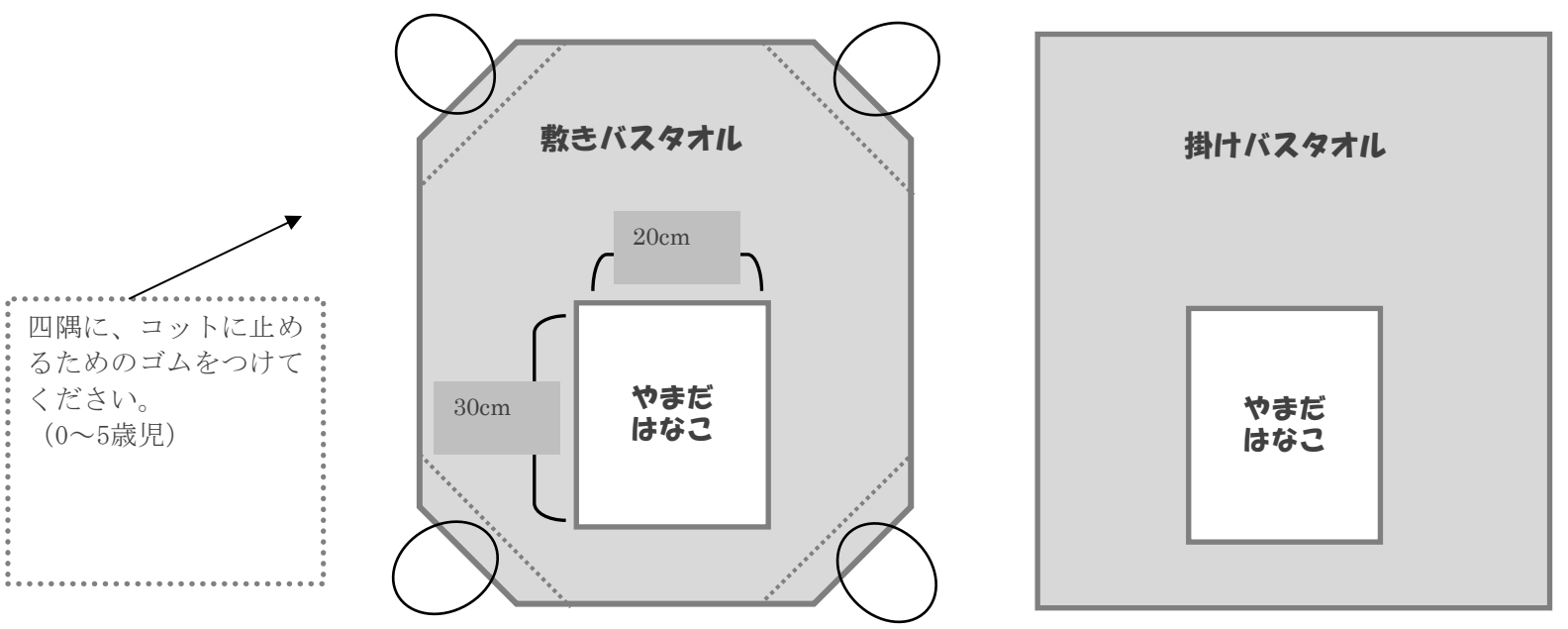
5） キーホルダーやアクセサリーは、紛失や思わぬ事故・怪我の原因にもなりますので、バックやリュックにつけないようにして下さい。

6） 1歳児以上の午睡時は、布団ではなく「コット（午睡用ベッド）」を使用します。

コット（午睡用ベッド）のサイズ…長さ１３１ｃｍ 幅５４ｃｍ

0歳児については敷布団を使用します。 (サイズは、長さ120㎝、幅70㎝)

7） 午睡時、バスタオル２枚を敷き布・掛け布として使用します。バスタオルに、あて布（２０ｃｍ×３０ｃｍ程度）をつけ、ひらがなではっきり記名して下さい。



８） 0歳児粉ミルクは【はぐくみ】を園にて準備いたします。 ※哺乳瓶については園にて準備を行います。

９） 使用済みおむつの処分は園にて行います

１０） 食事用エプロン、紙おむつ、おしりふきについては手ぶら登園サービス利用の場合は不要です。

11.延長保育料金

対象	延長保育申請者（在園児童）
利用時間	標準時間対象者：18：16～20：15 短時間対象者　：7:15 ～ 8:29　/　16：31～20：15
延長保育料	月　極　利　用：1時間延長　5,000円／月額　（補食代含む） 2時間延長　10,000円／月額　（夕食代含む） スポット利用：月曜日～金曜日　100円／10分 土曜日　300円／10分 ※補食・夕食代 補食代　200円/１食（18：16以降に在園のお子さまは対象となります） 夕食代　500円/１食（19:16以降に在園のお子さまは対象／希望制）

※お支払は、保護者様の指定口座より、毎月20日に自動引き落としをさせていただきます。

（自動引き落としの手続きに２～３ヶ月かかる場合もございます。その間は請求書は発行させて頂きますが、

自動引き落としが可能になった際にまとめて引き落としさせて頂きます。）

※保育標準時間に係る保育料(利用者負担分)及び保育短時間に係る保育料(利用者負担分)については、

北区の保育料の基準に基づき、北区から徴収されます。

※夕食・補食の申し込みについて：当日の12時までにご連絡ください。（月極・スポットいずれも）

期日後の急な申し込みは、材料や準備の関係上、提供しかねます。ただし延長保育料金は発生いたしますので
ご注意ください。

※夕食・補食のキャンセルについて：当日の15時までにご連絡ください。（月極・スポットいずれも）

※スポット延長利用の場合、期日後の夕食・補食キャンセルにつきましては料金が発生いたしますので、
ご注意ください。

※予定保育時間を過ぎる場合は必ず園に連絡をお願いします。

12.給食・おやつ

幼児の食事は、健康的な食生活を身につける上で最も大切です。季節にあった献立を作成し

日本の食文化を大切にしながら、食事のマナーを身につけていきます。

12.1.給食・おやつの提供

１） 当園では、給食・おやつを毎日手作りしております。

２） 安心安全な食材を使用し、自然の味を大切に味わうことにより味覚を確立できるよう薄味を心掛けております。

３） 離乳食は食材チェック表（０～１歳児）を使用しお子さまの成長段階にあわせてご家庭と相談しながら提供を行います。ご家庭で食べたことのない食材は、園で提供することができません。

４） 行事等に併せてお弁当をご用意いただく場合がございます。

12.2. 献立

１） 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。献立表および当日の食事サンプルを園に掲示・展示し保護者の皆様にご覧頂きます。

２） 行事食の提供

保育園では、1年の間に、季節に応じた様々な行事を行います。だんだんと薄れゆく行事もありますが、そういった行事も大切に、お子様が楽しめる工夫を行ってまいります。食事を通して、様々な食文化との出会いを積み重ねてもらいたいと考えています。

12.3.アレルギー等への対応

１） 医師の診断、記載の【保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表】の提出をお願い致します。

２） 完全除去食を基本とし対応をします。除去対応を希望の場合は保護者様、園長、栄養士と面談を行います。
※お子様の状態により対応できない場合もございます。(その場合はお弁当をご用意いただく場合もございます)

３） 「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」は内容に変更が無い場合でも、年一回の更新をお願い致します。

※新規受理、更新毎に確認面談を実施します。

園で提供されない食材であっても、個別のトレー食器対応といたします。

※上記対応を円滑かつ効果的に行う為に、施設長及び栄養士、看護師、担任、調理員は相互に十分連携し、協議しながら行います。

※当園では、「栄養士」「調理員」は　在園保護者に開示　への業務委託となります。

12.4.園で使用するミルクについて

ミルクは明治の「はぐくみ」を使用しています。

(アレルギー対応につきましては、別途ご相談ください)

12.5. 冷凍母乳について

食品衛生上の観点から、冷凍母乳のお預かりはしておりませんので、予めご了承ください。

※上記対応を円滑かつ効率的に行うために、園長及び栄養士、看護師、担任、調理員は相互に十分連携し、協議をしていきます。

13.日々の健康管理について

13.1.　登園時には

１）欠席や遅刻をされる際は必ず、午前9時までに園までご連絡をお願いします。

２）毎朝、登園時には保育士にお子さまの健康状態（食欲・体温・便の状態など）をお伝え下さい。

※ご家庭で服薬している場合は保育士にお伝えください。尚、解熱剤使用中の登園はお控えください

３）下痢・嘔吐の時はこども家庭庁の感染症対策ガイドラインに則り登園をお控えください。

４）登園前には、必ず検温をしていただき、３７．５℃以上ある場合に加えて、元気が無く機嫌が悪い、
食欲がなく朝食・水分が取れていないなど全身状態が不良である場合は、登園をお控え下さい。

５）身体に発疹の症状がある際は、念のため、主治医の受診をお願いします。

６）登園までにお子さまにいつもと違う様子が見られる際には、念のため、登園前に主治医の受診をお願いします。

(打撲や捻挫、骨折の疑い・嘔吐などの体調不良)

７）予防接種当日後の登園は、お控えください。

予防接種については毎年厚生労働省（国立感染症研究所）のスケジュールをご確認下さい。

13.2.　保育中の健康管理について

安心・安全に過ごせるように環境に充分に配慮し、細心の注意を払っております。しかしながら、園における活動の中で、止むを得ず事故や怪我が発生する場合がございます。

医療的な処置が必要と思われる怪我や事故の場合は、医療機関と連携し、適切な処置を行うとともに、保護者様へ迅速に報告いたします。

医療機関での処置が不要な場合には、お子さまの気持ちを受け止め、保護者様に適時状況をお伝えします。

お子さま同士のトラブルで起こったケガ等についてはお子さまの気持ちに寄り添い、再発防止に努めるとともに、保護者様への適時適切な報告を行います。ただし、当該の子どもを特定するような情報の開示、報告は致しておりません。

また、医療的処置の優先度など、状況により保護者様への報告が遅れる場合がございますが、何卒ご理解ください。

※受診後に乳児医療証・保険証を医療機関にお持ち頂くなど手続きをお願いします。

１）保育中に発熱(37.5℃以上）発疹、嘔吐、激しい下痢、元気がないなど、お子さまの体調が悪くなった場合は保護者様に連絡致しますので、お迎えのご協力をお願いします。

2）保育中衣類等に着した、尿・便・血液はビニール袋に入れてお返しいたします。感染予防の観点から、洗濯等できませんのでご了承ください。感染拡大予防の観点から吐物がかかったお子様の衣服は、嘔吐したお子様のご家庭にお渡しして洗濯をしていただきます。

13.3.　虫よけについて

蚊等の虫に対する虫よけスプレー他、健康被害の可能性があるものは園にて使用いたしません。

蚊よけグッズ、虫よけパッチの使用、身に着けての登園もお控えください。（誤飲につながるため）

また、市販の塗薬等も園では使用いたしません。いずれの場合も医師の指示に基づいた「与薬指示書」を提出いただき、
医師の処方に基づいた与薬の必要なお子さまのみの対応となります。

14.与薬について

１）当園では、原則として与薬を行うことができません。

（主治医から処方された薬は、保護者の責任において与薬を行うものです。）

２）当園では原則与薬が出来ない事を医師と相談頂き、その上でもなお、医師より園における

保育時間内の与薬が必要であると判断された場合のみ、園で薬をお預かりし、与薬を行います。

３）お預かり出来るのは、医師の処方箋に基づいたお薬のみになります。

（市販薬の与薬は行いません。）

４）薬は、１回分を袋や容器入れて名前を書き【与薬依頼書】に必要事項を記入の上、

【薬の説明書のコピー】【医師における与薬指示書】を添えて保育者に必ず手渡して下さい。

（ご提出いただく書類を1部でも忘れてしまうとお受けできませんのでご注意ください。）

※但し、抗生物質を含めて急性疾患に対する薬においてはお受けする事は出来ません。

★ホクナリンテープ（気管支拡張薬）について

喘息や気管支炎の際に、ホクナリンテープが処方されることがありますが、誤飲防止のためご自宅にて絆創膏に名前＋日付を記載し、ホクナリンテープの上から貼り、登園をお願いいたします。ホクナリンテープを貼っての登園の際は必ず保育士にお知らせください。また、テープの劣化により剥がれてしまうことがありますが、その際の貼り直しは行いません。

15.感染症について

１）こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り感染症などの予防努めます。感染症予防と拡大防止にご協力ください。

２）感染症にかかった場合は、速やかに園までご連絡をお願い致します。

３）下記の表の通り、医師による登園許可証の提出があるまでは登園はできません。

４）送迎者が感染症に罹患している場合、園内への入室はご遠慮下さい。

５）インフルエンザ・新型コロナウイルスに関しては家族・同居者がかかっている場合の登園は、なるべくお控え下さい。

医師が登園許可書を記入する感染症

感染症名	**登園のめやす**
麻しん　（はしか）	解熱後3日を経過していること
風しん	発しんが消失していること
水痘　（水ぼうそう）	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺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
結核	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱（プール熱）※	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等）	医師により感染のおそれがないと認められていること。（無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 （髄膜炎菌性髄膜炎）	医師により感染の恐れがないと認められていること

※必ずしも治癒の確認は必要ありません。登園許可書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」より抜粋

医師の診断を受け保護者が登園届を記入する感染症　※自治体により医師の意見書が必要な場合有り

感染症名	登園のめやす
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	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）	全身状態が良いこと
ウィルス性胃腸炎（お腹の風邪、ノロウィルス、ロタウィルス、アデノウィルス等）	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ウィルス ヒトメタニューモウィルス	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱しん	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	発症した後5日経過し、かつ解熱した後2日経過していること （乳幼児にあっては、3日経過していること）
新型コロナウィルス	病状が回復し集団生活に支障がないと医師に判断され、発熱・咳・下痢・嘔吐・発疹等なく活気があること

保育所において特に適切な対応が求められる感染症（医師の診断をうけてから登園してください）

感染症名	感染経路
アタマシラミ症	タオル、マフラー、帽子、水泳帽、クシ、ブラシ、ヘアゴム、体育マット、ロッカー等の共用により感染することがある。 バス・電車、スイミングスクール等の習い事、銭湯等の公共施設等でも感染することがある 頭髪に直接接触することで、また、体や頭を寄せ合うことで感染する。
疥癬	ヒトからヒトに感染する。リネン類や布団の共用（午睡時、寝具が隙間なく敷き詰められている場合を含む。）等で感染することもある。一緒に寝る、授乳する、抱っこする、手をつなぐなど直接的な接触が比較的長時間あった場合に感染することがある
伝染性軟属腫（水いぼ）	主な感染経路は皮膚と皮膚の直接接触による接触感染である。 集団生活、水遊び、浴場等で皮膚と皮膚が接触することにより周囲の子どもに感染する可能性がある。このため、伝染性軟属腫（水いぼ）を衣類、包帯、耐水性ばんそうこう等で覆い、他の子どもへの感染を防ぐ
伝染性膿痂疹 のうか（とびひ）	主な感染経路は接触感染である。水疱ほう（水ぶくれ）やびらん、痂皮（かさぶた）等の浸出液に原因菌が含まれており、患部をひっかいたり、かきむしったりすることで、湿しんや虫刺され部位等の小さな傷を介して感染する病変部を外用薬で処置し、浸出液がしみ出ないようにガーゼ等で覆ってあればプールの水を介しては感染しないが、患部をかくことで病変が悪化したり、他の人と触れたりすることがあるので、プールでの水遊びや水泳は治癒するまでやめておく
B 型肝炎	感染者の血液が他人の皮膚や粘膜にできた傷から体内に入ることで、感染が起こりうる。 唾液、涙、汗、尿等にもウイルスが存在し、感染源となりうる。

こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」より抜粋

16.緊急時・非常災害時対策

緊急時の対応

保育中にお子様に容態の変化がみられた場合、予めご家庭より指定された緊急連絡先へ連絡後、
嘱託医又はかかりつけ医、救急医療機関の受診を致します。

管轄消防署名：　　滝野川消防署

住所：　　〒114-0024 東京都北区西ケ原２丁目１－１

TEL：　　03-3916-0119

管轄警察署名：　　滝野川警察署

住所：　　〒114-0024 東京都北区西ケ原２丁目４－１

TEL：　　03-3940-0110

16.1.　各種訓練

１）　火災や地震・風水害を想定した避難訓練を毎月実施します。

また保護者様にご協力を頂き年1回の引き取り訓練を実施致します。

２）　不審者を想定した防犯訓練を最低年１回実施します。

３）　避難経路や消火器の設置場所、使用法についても日頃から全職員で周知・把握し非常時に備えます。
また、防火管理者を設置し、定期的に消防署等からの指導を受けます。

※園内の避難経路は、園内に掲示していますのでご確認下さい。

16.2.　非常災害時の対応

都市直下型地震など大災害が発生した場合、近隣からの出火や、警報及び避難命令が出ない限り園外には出ず
園舎内にてお迎えを待ちますので、出来るだけ早急なお迎えをお願い致します。

※防災頭巾及び非常時備蓄は園内にて確保しています。

※非常時に、コドモンで連絡ができない場合には、災害伝言ダイヤル（171）を活用します。

16.3.　非常時の避難場所

園外への避難を要する場合の当園の避難場所は下記となります。

緊急避難場所：　　南谷端公園

住所：　　〒114-0023 東京都北区滝野川7-31-1

TEL：　　03-3908-9275

広域避難場所：　　都営滝野川三丁目団地一帯

避難場所やその他緊急避難する際は、行先を保育園入口等に掲示致します。

※戸外活動時は、お子様の安全確保の為に緊急避難場所が変更になることもあります。

16.4. 保険加入について

賠償保険

在園保護者に開示

※対物につき最大　　10億円

※対人につき最大　　10億円

16.5. 傷害保険

独立行政法人日本スポーツ振興センター

17.虐待防止に関する事項

体制整備等	当社のマニュアルに則り入園児童虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

保育園には、虐待が疑われる場合通告する義務があります

【関係法令】児童虐待の防止等に関する法律　第6条　児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

虐待には次の4つがあります。（児童虐待防止法に規定）

・身体的虐待・・・殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、やけどを負わせる、溺れさせる、首を絞める、縄などにより一室に拘束する　など

・心理的虐待・・・言葉による脅し、無視、きょうだい間での差別的扱い、子どもの目の前で家族に対して暴力をふるう（ドメスティック・バイオレンス：ＤＶ）、きょうだいに虐待行為を行う　など

・性的虐待・・・子どもへの性的行為、性的行為を見せる、性器を触る又は触らせる、ポルノグラフィの被写体にする　など

・ネグレクト・・・家に閉じ込める、食事を与えない、ひどく不潔にする、自動車の中に放置する、重い病気になっても病院に連れて行かない　など

厚生労働省　虐待防止対策より

18.保育内容に関する相談・苦情など

保育サービスの向上を図る為、ご相談やご意見、苦情などの窓口を設置しています。

お気付きの点などございましたら相談受付担当者、相談解決責任者へご連絡下さい

ご意見・苦情窓口

【相談・苦情受付担当者】

キッズガーデン北区滝野川　主任及び各クラス担任

【相談・苦情解決責任者】

キッズガーデン北区滝野川　園長

第三者委員

在園保護者に開示　　TEL：在園保護者に開示 ＊敬称は略させて頂いております。

【その他の必要な措置の内容】

１）　苦情解決責任者は利用者や家族に対して苦情解決の仕組みを周知します。

２）　苦情受付担当者は利用者等からの苦情を受け付け、その内容を書面に残し申出人に確認します。

３）　第三者委員が直接苦情を受け付けることも可能です。

４）　苦情受付担当者は申出人が拒否した場合を除き、苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。

５）　それぞれが苦情の内容を確認し解決策を検討します。

６）　苦情解決責任者は苦情申出人と話し合い解決案を提示します。

７）　苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録します。

８）　苦情解決責任者は適宜第三者委員に報告します。

９）　申出事項の改善を図ります。

１０）　苦情、相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文章で責任者よりご報告申し上げます。

その他の相談窓口

【保育園に対する苦情・相談窓口】

北区私立保育園係

TEL：03-3908-1333

【事業者】

株式会社Smile Project

TEL：03-6420-3737

※ご意見箱も設置しておりますので、ご意見等ございましたら、ぜひともご利用ください。

19.その他・お願い

１） 日々の保育時間は、打刻時間で算定します。

２） 登園時は、建物に入った時に打刻をお願いします。

降園時は、お子様と一緒に建物を出るときに打刻をお願いします。

３） 園内では食物アレルギーのお子さまの安全を守るため、送迎時含め飲食禁止です。

４） 自動車での送迎は禁止させていただいております。

５） 園周辺の道路に路上駐輪・路上駐車をしての園への送迎は、道路交通法違反に当たりますので、固く禁止させていただいております。

６） 自転車での送迎につきましては、保護者様の責任の元、お子さまから目を離さず、乗降の安全に留意の上お願い致します。

７） 自転車を置いたままお出かけになられることは禁止致します。

８） 延長保育料金や、夕食・補食料金など、別途かかる費用に1ヶ月の滞納がある場合は、翌月の利用をお断りさせていただく場合もございます。予めご了承ください。

９） 園児の健康状態、アレルギー等保護者様から事前に告知のない事象により引き起こされた事故・怪我等については、本社および本園は責任を負いません。予めご了承ください。

１０） 個人情報保護の取り扱いについては、弊社で定める個人情報保護規程に準じます。なお、園児の個人情報取得、使用については、保護者様の承諾に基づき開始いたします。

１１） 閉所時間を超えてのお預かりは原則致しません。※尚、発生した場合は別途ご請求させて頂きます。

１２） 児童の送迎に関して安全管理上未成年者(2022年4月より17歳まで)は不可とさせていただきます。

１３） 当該重要事項説明書は、当社ホームページにてご確認いただけます。