

令和6年度
入園のしおり
～重要事項説明書～



社会福祉法人流山中央福祉会
田端聖華保育園

〒114-0014 東京都北区田端 2-22-7
TEL03-5814-0800 FAX03-5814-0801

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) 田端聖華保育園

(2) 東京都北区田端 1-22-7

(施設の目的)

第2条 田端聖華保育園（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。

3 東京都保育サービス推進事業として特別保育事業や地域子育て支援事業などを地域の実情に応じて保育を提供する。

(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) 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）

ただし、第4条第3項の事業のうち年末保育については2日以上開所する。

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15分から午後6時15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8時30分から午後16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 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15分から午後8時15分。

(2) 土曜日は午前7時15分から午後8時15分。

(3) 第4条第3項の事業のうち年末保育は午前7時15分から午後6時15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	9人	15人	24人	37人	37人	37人	159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、苦情を受付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こと

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】

遊びを通して様々な体験や人との関わりを大切に子ども達の成長、発達に合わせ子どもの限りない可能性を見つめながら、心身ともに豊かに、そしてたくましく自主性のある子どもを育て毎日が快適で安全に過ごせる保育環境づくりを行います。

【職員配置】 ※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
栄養士	1名
調理員	若干名
嘱託医	1名
歯科嘱託医	1名

※給食調理は委託につき、当園栄養士の献立作成に基づき自園で調理しています。

※その他必要に応じて職員を置くことがあります。

【保育に要する諸費用と納入方法】

＜通常保育＞

通常の保育料は北区の規則で定める金額を北区にお支払い頂きます。金融機関引き落としの手続きをして下さい。

延長保育料は北区が規定で定める金額を当園にお支払い頂きます。

＜実費をご負担頂くもの＞

保育用品

		れもん	みかん	もも	りんご	ぶどう	めろん	価格	備考
		0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	(円)	
		※各年齢の○印が必要なものとなります							
用品	防災頭巾		○	○	○	○	○	2,200	
	かばん				○	○	○	4,455	
制服・体操服	制服（冬）				○	○	○	5,830	
	制帽（冬）				○	○	○	1,727	
	制服（夏）				○	○	○	4,312	
	制帽（夏）				○	○	○	2,211	
	体操服（半袖）				○	○	○	2,860	
	体操服（半ズボン）				○	○	○	2,310	
その他	体操服（長袖）				○	○	○	4,510	希望者
	長袖（長ズボン）				○	○	○	3,850	希望者
備考	制服・制帽のサイズ S・M・L・LL / 体操服のサイズ 100・110・120・130								

※販売元が価格変更や税金により、用品の価格が変更する場合があります。
 ※個別の注文の場合、一律 1100 円の運送費が発生します。

【特別保育事業】

延長保育	※別料金となります。（詳細は北区入園案内参照） 18：16～19：15（月極延長 1 時間・時間外スポット） 18：16～20：15（月極延長 2 時間・時間外スポット） ※時間外スポットは、事前に予約が必要になります。残業などでやむを得ない場合、 16時 までにご連絡ください。 ※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。
年末特別保育	※別料金となります。（申し込み期間厳守） 1 日 2000 円（別途給食代 500 円） 12 月 29 日、30 日（7 時 15 分～18 時 15 分）に保護者が就労の為、保育が必要な場合にお預かりします。
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
3.4.5 歳児

…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。
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
3.4.5 歳児

…小学校での英語の授業に向けて「英語＝楽しい」をモットーに、
歌やゲームを楽しみながら学びます。

○ダ ン ス
(Hip Hop)
4.5 歳児

…楽しく遊び感覚で学んでいきます。
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】

一時預かり保育	※別料金になります。(事前登録が必要です)		
	生後8カ月～就学前まで利用可		
	月～土 8時～18時までの4時間以内	2000円	
	追加1時間につき 500円	別途給食代1食	500円
子育て支援	保育園で遊ぼう ルンルン保育		

【年間行事】

4 月	入園式★ ・進級式
5 月	こいのぼり会 5 歳遠足
7 月	プール開き ・七夕会 ・夏祭り
9 月	引き渡し訓練★
10 月	3, 4, 5 歳運動会★ ・ハロウィン
12 月	発表会(3.4.5 歳)★ ・クリスマス会
2 月	豆まき会
3 月	ひなまつり ・卒園式★ ・お別れ遠足
	<その他の行事> ・個人面談★ ・保育参観★ <毎月の定例行事> ・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 ・食育

※状況により、予定が変更や中止になる場合があります。「園だより」や「お知らせ」でご確認下さい。

※★印は、保護者参加の行事です。

【保育園での生活】

時間	0 歳児	1・2 歳児	3 歳児以上
7:15	朝保育・視診 自由あそび	朝保育・視診 自由あそび	朝保育・視診 自由あそび
8:30	順次登園・視診 健康状態の観察 自由あそび	順次登園・視診 健康状態の観察 自由あそび	順次登園・視診 健康状態の観察 自由あそび
9:00	おむつ交換 おやつ・水分補給	排泄・手洗い おやつ・水分補給	片付け・排泄
10:00	生活・あそび おむつ交換	生活・あそび 排泄・手洗い	水分補給 朝の会・当番活動
10:45	食事準備・食事		主活動
11:00		食事準備・食事	排泄・手洗い
11:30	午睡準備・おむつ交換		着替え
12:00	午睡（個別）	午睡準備・午睡	食事準備・食事
12:30			
13:00			午睡
	順次目覚め おむつ交換		
15:00	検温・自由あそび おやつ 自由あそび	目覚め・排泄 おやつ・自由あそび 夕保育・順次降園	目覚め・排泄・着替え おやつ・帰りの会 夕保育・順次降園
16:00	夕保育・順次降園 自由あそび	自由あそび 1 時間延長保育	自由あそび
18:16	1 時間延長保育 （満 1 歳以上） 補食・夕食	補食・夕食 延長保育 最終降園	1 時間延長保育 補食・夕食
19:16～ 20:15	延長保育 最終降園		延長保育 最終降園

＊個々や時期により、時間の変更があります。



【土曜保育について】

土曜保育は、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事が出来ます。

主にぱんだ組で保育をします。

※保育室・持ち物・支度の仕方が変わります。ご協力をお願い致します。

《0・1・2歳児》

用意するもの	エプロン・おしぼり3枚・手提げビニール袋2枚・コップ・着替え1組・オムツ4～5枚 ※手ぶら登園を利用する方は契約している持ち物は必要ありません。
朝の支度の仕方	☆ぱんだ組で支度をして下さい。（全ての持ち物に名前を書いて下さい） ☆土曜の持ち物は、平日の持ち物とは別に用意をしてもらい、バック等に一つにまとめてお持ち下さい。 ☆荷物が入ったバックは所定の場所に置いて下さい。

《3・4・5歳児》

用意するもの	手提げビニール袋1枚・着替え1組・コップ
朝の支度に仕方	☆ぱんだ組で支度をして下さい。（全ての持ち物に名前を書いて下さい） ☆土曜の持ち物は、平日の持ち物とは別に用意をしてもらい、通園用リュックに一つにまとめてお持ち下さい。 ☆荷物が入った通園用リュックは所定の場所に置いて下さい。

《お願い》

- ・土曜保育利用の有無や保育時間は、該当する週の木曜日までに担任までお知らせ下さい。
- ・臨時土曜保育利用の際は「土曜臨時保育申請書」、「土曜臨時保育就労証明書」の提出が都度必要となります。利用の際は担任までお知らせください。
- ・土曜日は、時間外スポットの利用は出来ません。必ず18時15分までにお迎えに来て下さい。※保育時間外は料金が発生します
- ・土曜日保育室（ぱんだ組保育室）以外の部屋への入室はご遠慮ください。やむを得ず入る場合は必ず職員に声を掛けて下さい。
- ・布団カバーの取り付けは、9時～12時、15時～16時の間でお願いします。
※行事等で取り付けができない場合もあります。

【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。

《コドモンアプリの使い方》

【保護者からの連絡】

○登降園の管理

登園時、降園時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
- ・遅刻欠席
- ・お迎え

※↑私用でお休みされる場合には【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時までに送信してください

○その他

お迎えの変更やその他伝えたいことがある場合はこちらの機能をお使いください。

【園からの連絡】

- ・連絡帳 0 歳児から 2 歳児は連絡帳が配信されます。(3 歳お誕生日の月末まで)
- ・一日の様子 アプリのお知らせにその日のクラスの様子が届きます。
- ・行事の予定 カレンダーを開くと予定が表示されます。前の月の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、給食だより等のおたよりが 資料室より PDF データでご覧いただけます。
- ・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頂けます。

【集金に関して】

主食・副食費、延長保育料、その他の集金は全て口座振替となります。口座の登録は全てコドモンで簡単に行えます。口座振替なので細かい金額を用意しなくても済むようになります！

【保護者の方へのお願い】

●登降園について

○毎日9時までの登園にご協力下さい。遅刻の場合、9時までに園に電話またはコドモンで連絡して下さい。

乳児クラスは11:00まで、幼児クラスは11:30を過ぎると給食の提供が出来なくなります。

○通院後の登園の場合は、これから登園する旨の連絡を一報ください。

○0歳児はお支度後、受け入れの前に保護者の方がお子さんの検温をお願い致します。検温後熱のない状態（37.5℃）で受け入れとなります。保育士にしっかり受け渡し体温をお知らせください。

○保育園には駐車場がありませんのでお車での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致します。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。

●お休み連絡について

○朝9時までに、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

○登降園タブレット付近のお知らせボード、感染症情報をご覧下さい。

○園での様子はコドモンより「〇〇組 1日の様子」として毎日配信させていただきます。

○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。ご確認ください。

●日頃の健康管理について

○早寝早起きの習慣をつけましょう。○排便を済ませてから、登園する様にして下さい。

○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致します。

元気はありますか？ 顔色は悪くないですか？ 目は赤くないですか？ せきは出ていませんか？

鼻水・鼻づまりはありますか？ 下痢をいませんか？ 食欲はありますか？ 等々

○どんな小さな事でも、いつもと違う様子が有りましたら保育士にお伝えください。

○6月中旬からプールが始まります。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。

●布団について

○園で使用する布団は貸与品です。紛失、破損しない様にご注意ください。

○敷き布団カバー、毛布、夏場のバスタオルは各自用意し、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にセットし、クラスの所定の場所に戻して下さい。



【入園の際、準備して頂くもの】

入園時に提出して頂く書類	持ち物		0歳	1歳	2歳	3・4・5歳	参照	備考
	重要事項説明書同意書		○	○	○	○		重要事項説明書同意書に含まれています。
	個人情報開示同意書		○	○	○	○		
	スポーツ振興センター同意書		○	○	○	○		
	食品・食材確認書		○	○	○	○		
	緊急連絡表（1部）		○	○	○	○		えんぴつで記入してください。
	延長保育申請書 勤務証明書		× 注1注2	注1	注1	注1		注2…満1歳になった翌月より延長保育利用可 注1…希望者のみ提出
毎日持ってくるもの	制服・制帽		×	×	×	○	図2	指定の物を購入
	通園用リュック		×	×	×	○	図3	指定の物を購入
	食事用エプロン		3枚	3枚	3枚	×		時期により枚数が異なります。※1
	コップ		○	○	○	○		プラスチック製 取ってのあるもの
	コップ袋（巾着）		×	×	×	○		コップの入るサイズで巾着のもの
	食事用口拭きタオル		3枚	3枚	3枚	×		時期により枚数が異なります。※1
	その日の着替え一式		○	○	○	○		着替え上下・肌着・オムツをゴムでまとめる
	手提げビニール袋		1枚	1枚	1枚	1枚		0～2歳は所定の場所へ 3～5歳はリュックの中
常時身につけておくもの	オムツ		10枚位	8枚位	5枚位	×		その都度補充する 無くなったら園で貸し出し（新品の物でお返しください）※1
		パンツ	×	注3	注3	5枚位		その都度補充する 注3…必要になったら個別にお声がけします。 ストックが無くなったら パンツ→新品を貸し出し（新品の物でお返しください） 洋服→園の物を貸出
		肌着	3枚位	3枚位	5枚位	3枚位		
		ズボン・上着・靴下	3セット	3セット	5セット	3セット		
	おしり拭き・ポリ袋		1セット	1セット	1セット	×		無くなり次第、各自で補充 ※1
	防災頭巾		園で用意	○	○	○		指定の物を購入
	避難用靴（靴下）		○	○	○	×		0歳児は歩行完了になったら靴を用意
	三角巾・エプロン		×	×	×	○		使用する際には、前もってお知らせします。
	色鉛筆		×	×	×	○		4, 5歳のみ（12色でうす橙を含むもの）
週末持ち帰り月曜日に持ってくるもの	敷き布団カバー		○	○	○	○	図1	敷き布団は園からの貸与 サイズ75×135
	バスタオル・毛布		○	○	○	○		時期になったら声掛け
	防水シート		○	○	○	○		<u>必ず用意をお願いします（全園児）</u>
	上履き・上履き袋		×	×	×	○		
	カラー帽子		○	○	○	○		園からの貸与 <u>カラー帽子は卒園まで持ち上がりで使用していきます。</u> サイズの調整、ゴムの調整は各自でお願いいたします。 記名をしないでください。

※1 手ぶら登園を利用の場合は必要ありません

図1



《掛け・敷き布団カバー》

分かりやすく記名をお願いします。
園指定の布団を使用します。
サイズは縦 135 cm、横 75 cm、
厚み 3 cm程となります。

図2



※毎日、制服制帽を着用し、リュックを背負って登園しましょう。

図3



リュックの中に入れるもの

- ・コップ
- ・コップ袋
- ・洗濯袋・汚れ物ポリ袋



●記名の仕方について

多くのお友達と過ごす保育園では、お名前の記入がとても大切になります。すぐに保育士がわかるようにお名前の記入について、下記の写真をご参考にして頂けると助かります。また、お名前が消えてきてしまった場合は、再度書いて頂きますようお願い致します。

※分かりやすくする為、○を書いて場所を示しています。お子様のフルネームをご記入下さい。

★下着（肌着）



★上の洋服



○下着は特にデザインの違いがなく、お子様自身も分からない物が多いです。商品タグ分けやすい部分に大きく記名して下さい。

★ズボン



○ズボンは、ウエスト部分や商品タグに記入して下さい。色の濃い生地の場合は、ネームテープなどがあるとわかりやすいです。

○ズボンはデニム生地やベルト・フック付きの物は着脱がしづらく、動きにくいのでご遠慮下さい。

★コップ

○コップは何度も洗って使用する為、油性ペンで書いた上にセロハンテープを貼って補強すると、消えにくくなります。底の部分、持ち手の部分 2 か所に記名をお願い致します。



★靴下



○分かりやすい所に、一つずつ記入して下さい。

※持ち帰りお荷物は出来る限り間違えの無い様にお返ししていますが、万が一お間違いがあった際は、担任までお渡し下さい。ご協力の程、宜しくお願い致します。

◎禁止のもの

- ・フード付きのジャンパー・パーカー・サンダル・カチューシャ・ヘアピン・飾り付きのゴム
(危険を伴うもの、トラブル、破損の為)

【おいしい給食の提供】



●給食について

- 完全給食を実施しています。(米飯、主菜、副菜、汁物、手作りおやつ)
- 献立は、月末に配布しています。(離乳食、乳児食 1～2 才児、幼児食 3～5 才児)
- 給食に出る食材を確認し、食べたことのない食材はおうちで食べてみましょう。
※「食品、食材確認書」に同意が必要となります。
- 必要な栄養量をもとに、不足しがちな鉄分・カルシウム・食物繊維・ビタミン類がとれるように食品構成をしています。
- 食材そのものの味が生かせるような味付けをし、薄味でも美味しく食べられるように調理にも工夫しています。
- その日の給食サンプルは、事務所前に掲示しています。(夏場、6～9 月は写真掲示)
- 発達を促すために、大きさや固さを考慮しています。また、おやつでは噛みごたえのあるものを取り入れています。

●離乳食

- 初期食、中期食、後期食に分けて個々の発育状況に合わせた調理をしていきます。
- 離乳食は将来の食生活の土台作りです。保護者の方と相談しながら進めていきます。
※「離乳食進行表」参照
- 食材の味を大切にしながら調理していきます。

●アレルギー

- 原則は除去食です。
- 「医師の診断書(生活管理指導表)」が必要となります。
有効期限は最長 1 年です。
- 除去内容が複雑な場合、症状が重篤な場合はお弁当をお願いすることもあります。
※入園時にアレルギーがなく食事提供をしていても、途中でアレルギー反応が出た際は、医師の診断がでるまで除去対応をしますが、提供が難しい場合はお弁当の用意をして頂く事もあります。

●食育

- 旬の食材を取り入れて、目でも楽しめるように彩りも工夫しています。
- 季節に合わせたメニューや行事食を取り入れた献立作成をしています。
- 栄養士と話し合い、食育活動を取り入れています(クッキング等)

【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。

令和5年度
保護者控え
社会福祉法人 流山中央福祉会

食品・食材確認書

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します。
保育園で食物アレルギー症状が出てしまうことを防ぐため、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回は食べて下さい)

＜保育園で主に使う食品・食材一覧＞

穀類	米(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 皮(餃子、春巻き、ワンタン) 小麦粉 オートミール コーンフレーク バイシート
いも類 片栗粉	じゃが芋 さつまいも 里芋 長芋 山芋 こんにやく しらたき 片栗粉
豆類	あずき グリンピース そろ豆 枝豆 大豆 ひよこ豆 ささげ豆 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 果 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 バブリカ ビーマン ブロッコリー 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 蓮根 ごぼう 筍 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 モロヘイヤ 菜の花 みつば つるむらさき 大葉 スズキニ バセリ ゴーヤ セロリ 干びょう
果実類	バナナ りんご なし 柿 いちご メロン すいか オレンジ グレープフルーツ 美生柑 あまなつ はつさく いよかん みかん デコポン 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 海藻ミックス
魚介類	かれい 鮭 あじ さわら たら いわし(じゃこ、煮干) ほっけ ホキ 金目鯛 赤魚 かじき さんま かつお(節) さば ぶり ツナ 桜えび
練製品	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 鰹がらだし 中華だし コシメ ほんだし ケチャップ 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 カレー粉(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 ペーキングパウダー ドライイースト ゆかり こしょう
その他	麦茶 ジャム(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・ブドウ・ピーチ等)はちみつ メーブルシロップ 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 バイ チョコレート マシュマロ フルーチェ

* 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。

冷蔵庫等、目につく
場所に貼っておくと
見やすいです。

(福)流山中央福祉会

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

○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、37.8℃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。

○熱性けいれんが休み中に起こった場合は、必ず登園時に口頭で伝えて下さい。

○発熱、嘔吐、下痢の症状がある際は、症状が治まってからの登園、また、発疹やその他異常がある際は、受診をし保育が可能か確認してから登園してください。その際は、必ず担任保育士にその旨をお伝え下さい。体調があまり良くない時は、無理をさせずに早めに休養させて下さい。

※熱は、朝には下がり、また夕方から熱が上がったりもしますので、夕方から夜にかけ熱がなく元気であることを確認し、無理のない登園をお願いします。

※嘔吐・下痢の流行がある時期の嘔吐・下痢に関しては、1度でも嘔吐・下痢がある場合、お迎えを依頼します。又、最終症状後24時間何も無い事を確認してからの登園をお願いいたします。

○園での感染流行状況により、少しでも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様、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、登園出来ません。

●怪我をしたとき

○怪我によって医師の治療が必要と判断した場合は、保護者に連絡をした上で病院を受診します。

○救急車要請や緊急受診が必要と園で判断した場合は、保護者の連絡が取れなくても対応をさせていただきます。

園での判断に、ご理解・ご協力頂きますよう、お願い致します。

●衣服や布団が汚れた場合について

※園内での嘔吐、排便、排尿、血液は感染症予防の観点から洗濯が出来ません。そのままの状態を持ち帰って頂きます。又、他の園児の持ち物にかかってしまった際も感染拡大防止の為、発症したご家庭でまとめてお持ち帰り頂き、お洗濯して頂くことになります。

●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「健康状態確認表」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は、園までお伝えください。

●アレルギーについて

○保育園でアレルギーによる配慮や管理を希望される場合は、診断書(指定用紙があります)、保育所生活管理指導表(指示書)の提出をお願いする事になります。また、ご家庭からの食べ物の持ち込みはしないでください。

●虫よけ対策について

○保育園では必要に応じて各部屋での電気式置型虫除けを使用、室外ではつりさげ式虫よけ等の対策をしています。虫除け剤(スプレーやシート)には、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は、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致します。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はご相談下さい。

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。

【予防接種を受けるにあたってのお願い】

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くく、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お願い致します。

【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してください。

なお、慢性疾患等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。



【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1回	
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。

【乳幼児突然死症候群（SIDS）】

乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、それまで元気だった乳幼児が事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。保育園では午睡時に顔が見えるように、仰向けに寝かせ、呼吸や状況チェックを定期的に行っています。ご家庭でも、仰向けに寝る習慣をつけて頂くようにご協力をお願い致します。

【治癒証明書（意見書）の取扱いについて】

保育園は小さいお友だちもいる為、特に感染拡大に注意を払う必要があります。

その為、保育園における学校感染症については、医師の許可を得て、治癒証明書（意見書）の提出をして頂いています。

次頁の小児感染症の登園基準の中の治癒証明が必要な病気に罹った場合、**治癒証明書（意見書）の提出がない場合は、保育園への登園ができません。**お子さんの登園時に担任までご提出下さい。

保護者の皆様のご理解・ご協力をよろしくお願いします。

医師の意見書

平成 24 年 9 月改正版

主治医の皆さまへ

保育園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで子どもたちが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について意見書の作成をお願いいたします。

感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での保育園生活が可能となった状態となつてからの登園であるようご配慮ください。

（保護者記入欄）

保育園長殿

児童名

病名（いずれかに○）

☐ 麻疹（はしか）	☐ 溶連菌感染症
☐ インフルエンザ	☐ マイコプラズマ肺炎
☐ 風しん（三日ばしか）	☐ 手足口病
☐ 水痘（水ぼうそう）	☐ 伝染性紅斑（リンゴ病）
☐ 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	☐ ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）
☐ 結核	☐ ヘルパンギーナ
☐ 咽頭結膜熱（プール熱）	☐ R Sウイルス感染症
☐ 流行性角結膜炎（はやり目）	☐ 帯状疱疹
☐ 百日咳	☐ 突発性発しん
☐ 髄膜炎出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）	☐ その他（ ）

（医師記入欄）

すでに症状も回復し、裏面の「登園のめやす」に基づき集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

平成 年 月 日

医療機関

医 師 名 印又はサイン

（東京都北区作成）

※北区のホームページより、
ダウンロードができます。

【小児感染症の登園基準】

この他にも感染症はあります。体調を相談し、登園可能と診断されてから登園して下さい。

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症 1 日前から発しん出現後の 4 日後まで	解熱後 3 日を経過していること
インフルエンザ	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、かつ症状が軽快した後 1 日を経過すること （無症状の感染者の場合は、検体採取日を 0 日目として、5 日を経過すること）
風しん	発しん出現の 7 日前から 7 日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現 1～2 日前から痂皮（かさぶた）形成まで	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）	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日	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、充血等の症状が出現した数日間	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	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	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）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること（※1 参照）
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
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 24～48 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
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	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）	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	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）	発熱や口腔内の水泡・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	水泡を形成している間	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

※1 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。）

※感染しやすい期間を明確に掲示できない感染症については（－）としている

厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン（2018 年改訂版）より

※一部「学校保健安全法施行規則」を準用

【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。
- 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いたします。
- 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お知らせ一斉配信にてお知らせします。

＊感染拡大時や運動会等の当日会場変更の場合など随時お知らせします。

防火管理者	園長 竹山 茂美	
消防計画届出	滝野川消防署	
避難訓練	火災を想定した訓練を月1回実施 地震、不審者侵入を想定した訓練を月1回実施	
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	田端台公園
	第二次避難場所	田端小学校
	広域避難場所	北区防災センター（旧古河庭園一帯）

●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
- 地震災害時における園児の引き渡し方法は「緊急連絡表」に登録された方にお子様を引き渡します。
- 緊急連絡先 田端聖華保育園 03-5814-0800

【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、保育園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。

○加入の申し込み

加入に同意いただける場合は、下記の同意書に記入のうえ、保育園に提出願います。

○共済掛金の額

掛金は保育園が負担します。

○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。（北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。
保健外診療は、支給対象となりません。
- ・障害見舞金—障害の程度に応じて、4,000万円（第1級）から88万円（第14級）が給付されます。
（通園中の場合は、2,000万円から44万円になります）
- ・死亡見舞金—3,000万円が給付されます。
（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、1,500万円になります）

○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）
- ・スポーツ振興センターへの申請の際に、受診した病院により書類作成料金がかかることがあります。

【個人情報保護方針】

社会福祉法人流山中央福祉会 田端聖華保育園（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、ご本人の同意を得られ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、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、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 田端聖華保育園

〒114-0014 東京都北区田端 1-22-7 TEL：03-5814-0800 FAX：03-5814-0801

【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 クラスだより 行事新聞 等
- 展示物 …… 作品とお名前 行事新聞
- 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掲示について

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

園行事等でお子様の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、市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設置しています。