



社会福祉法人 戸越ひまわり福祉会

# 大崎ひまわり 保育園

入園のしおり  
重要事項説明書



## 1、大崎ひまわり保育園の理念

人とひととが共に育ち合う関係性を  
(共育て・信頼関係・仲間・協同)

まわり続ける季節の物語のように  
(自然・持続可能性・対話・身体性)

わたしたちの手で紡ぎだしていく  
(主体性・自発性・生活力・自治力)

理想を“かたち”に、希望を“ちから”に  
(理性・新たな知育・イメージの共有)

## 2、私たちの保育方針

### 私たちがめざす 子ども像

- 主体的に生活し、楽しめる子ども
- 自分を大切にし、人を思いやれる子ども
- 友だちが好きでよく遊ぶ子ども
- ゆたかに表現をする力をもつ子ども
- 聴く力、考える力、自分の言葉で話す力をもつ子ども

#### ○自然の中で心と身体を育てる

- ・自然から学び、自然の中でたくましく生きる力をつけていきます。
- ・さまざまな自然やことがらに興味や関心を持ち、季節を感じてゆたかに生活します。
- ・自然の中で思いっきりあそび、心と身体を開放していきます。
- ・大地を歩き走り、身体のバランスを整えて、しなやかな身体づくりをめざします。

#### ○自治の力を育てる

- ・生活の主体者は子どもたちです。
- ・一人ひとりが主人公になり、協力・協同する力を育てます。
- ・子どもが自分で「考え」「語り合い」「表現し」「行動する」ことを大切にします。

#### ○知る力を育てる

- ・「遊ぶことは学ぶこと」を基本に保育を行います。
- ・遊びや生活の中で、物の性質や仕組み・文字や数字などに興味を持ち、遊びに生かしていきます。
- ・さまざまなことがらや身近な事象に興味や関心を持ち、好奇心や探究心を育てていきます。

#### ○ゆたかに表現する力を育てる

- ・ものづくりを通して、生きる上で大切な技術を身につけます。
- ・生活体験や絵本・物語を通して、ごっこあそび・劇あそびなどを楽しみます。
- ・音楽やリズムあそびで、歌・楽器・身体などでさまざまな表現あそびを楽しんでいきます。

#### ○食べることで生きる意欲を引き出す

- ・「食べることは生きること」を基本にして、子どもたちの心と体を大きく育てていきます。
- ・日本の風土で育ち日本人の体に合った食べ物で、「和食献立」にしています。
- ・無添加、無・低農薬、国内産の食材を使い、安全で安心して食べられる給食を提供しています。
- ・野菜の栽培やクッキングなどの食育を通して、自分たちで育てた喜びや、食べる楽しさを体験していきます。
- ・保育園で皆と食べる楽しさを共有しながら、人とひととのコミュニケーションの基礎を学んでいきます。

#### ○日本の文化を大切にする

- ・日本古来の遊びや伝統行事を大切にし、本物に触れる経験をしていきます。

#### ○共育て・共育ちを大切にしてい

- ・保育を通して家庭との信頼関係を築き、子どもを真ん中に据えて、共に育てあう「共育て」の関係を大事にしていきます。共育ての関係の中で、子ども・保護者・職員が共に育ちあう「共育ち」の関係をつくっていきます。
- ・生活や遊びなどのさまざまなことを、地域の方々から子どもたちと一緒に職員や保護者も学んでいき、保育園は地域の方々との仲立ちになっていきます。
- ・子どもの周りにいる大人は、子どもは社会の宝として、未来の主権者を育てる哲学を持ちます。

### 3、施設概要

|            |                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法人名        | 社会福祉法人戸越ひまわり福祉会                                                                               |
| 理事長        | 矢澤宏之                                                                                          |
| 保育園名称      | 大崎ひまわり保育園                                                                                     |
| 園長         | 仲沢協子                                                                                          |
| 所在地        | 〒141-0032 東京都品川区大崎 3-1-9                                                                      |
| 電話         | 03-3495-7600                                                                                  |
| FAX        | 03-3495-7615                                                                                  |
| ホームページ URL | <a href="http://www.t-himawari-f.org/o-himawari/">http://www.t-himawari-f.org/o-himawari/</a> |
| メール        | himawari@t-himawari-f.org                                                                     |
| 開設年月日      | 2014 年 4 月 1 日                                                                                |

- ・対象年齢 0 歳～5 歳
- ・開園時間 7:00～20:00（延長保育 7:00～7:30、18:30～20:00）
  - ・保育標準時間認定の保育時間 7:00～18:30
  - ・保育短時間認定の保育時間 基本保育時間内の中で最長 8 時間の利用時間
- ・開園日 月曜日～土曜日 7:00～20:00
- ・休日 日曜日・祝日（振替日含む）
- ・休園 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日
- ・内容 産休明け保育（生後 57 日目から）、延長保育、障害児保育、育児相談、療育支援児の育児相談、保育参観受入、施設見学

#### ○定員 70 名

| 年齢  | 0 歳 | 1 歳  | 2 歳 | 3 歳  | 4 歳  | 5 歳 |
|-----|-----|------|-----|------|------|-----|
| クラス | ふたば | つぼみ  | こうめ | あんず  | かりん  | さくら |
| 人数  | 6 名 | 22 名 |     | 14 名 | 28 名 |     |

#### ○職員構成

| 職種                 | 園長  | 保育士  | 看護師 | 栄養士 | 調理員 | 合計   |
|--------------------|-----|------|-----|-----|-----|------|
| 人数                 | 1 名 | 10 名 | 1 名 | 1 名 | 2 名 | 15 名 |
| 嘱託医小児科 1 名 歯科医 1 名 |     |      |     |     |     |      |

#### ○施設紹介

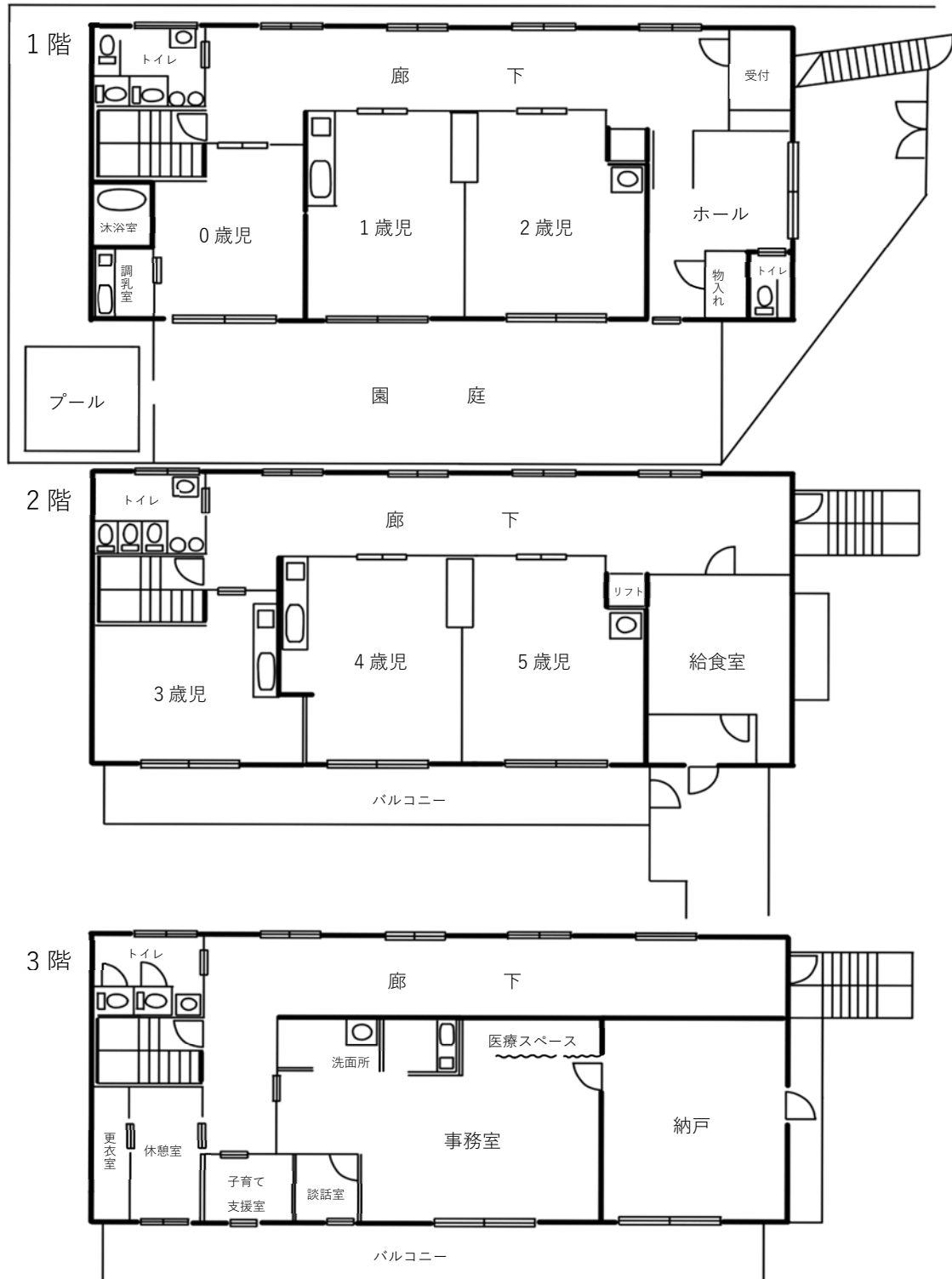
敷地面積 349.56 ㎡  
 延床面積 572.77 ㎡  
 構造 鉄筋コンクリート造 地上 3 階建て

#### ○地図



※JR「大崎駅北改札西口」より徒歩 6 分  
 ※JR「五反田駅西口」より徒歩 6 分  
 ※東急池上線「大崎広小路駅」より徒歩 4 分  
 ※東急バス「大崎バス停」より徒歩 2 分

## ○フロアマップ



#### 4、年間行事予定表

|     | 園行事                                      | 季節の行事               |
|-----|------------------------------------------|---------------------|
| 4月  | 0歳児懇談会                                   |                     |
| 5月  | クラス懇談会（1歳～5歳）<br>こどもの日の会<br>遠足（4.5歳児クラス） | こどもの日<br>母の日        |
| 6月  | お泊り保育（5歳）                                | 父の日                 |
| 7月  | プール開き 0歳児クラス保育参観<br>七夕の会                 | 七夕（製作）<br>沐浴・プールあそび |
| 8月  | プール閉まり                                   | なつまつり               |
| 9月  | クラス懇談会（0歳～2歳）<br>1歳児クラス保育参観              | （お月見団子づくり）<br>敬老の日  |
| 10月 | ↓ 運動会（予定）<br>個人面談（3～5歳）                  | ハロウィン               |
| 11月 | ↓ 保育参観（2～5歳児クラス）                         |                     |
| 12月 | ↓ お楽しみ会・クリスマス会                           |                     |
| 1月  | 新年を祝う会                                   | 正月行事                |
| 2月  | クラス懇談会（0歳～5歳）                            | 節分（豆まき）             |
| 3月  | ↓ 卒園式                                    | ひなまつり               |

○誕生日会 毎月1回定例

○身体測定 毎月1回定例

○定期健康診断（0歳児クラス月1回、1～5歳児クラス年2回）

○歯科検診 年2回

○避難訓練 月1回

○クッキング 食育活動としてクラスごとで年間を通して取り組んでいきます。

○保護者会 乳児クラスは年2回、幼児クラスは年2回おこないます。

## 5、子どもたちの一日

| 時刻    | 0 歳児                                        | 1～2 歳児        | 3～5 歳児        |
|-------|---------------------------------------------|---------------|---------------|
| 7:00  | 延長保育（30 分延長）<br>順次登園                        |               |               |
| 7:30  | 順次登園                                        | 順次登園<br>・自由遊び | 順次登園<br>・自由遊び |
| 9:00  | 遊び（外気浴・散歩含む）                                | 戸外遊びまたは室内遊び   | 戸外遊びまたは室内遊び   |
| 10:30 |                                             |               |               |
| 11:00 | 離乳食・授乳                                      | 昼食            |               |
| 11:30 | 睡眠                                          |               | 昼食            |
| 12:00 |                                             | 睡眠            |               |
| 12:30 |                                             |               |               |
| 13:00 |                                             |               | 休憩及び睡眠        |
| 14:00 |                                             |               | リズム運動         |
| 15:00 | 離乳食・授乳<br>自由遊び                              | おやつ<br>自由遊び   | おやつ<br>自由遊び   |
| 16:00 |                                             |               |               |
| 17:00 | 順次降園<br>授乳                                  | 順次降園          | 順次降園          |
| 18:30 | 乳児異年齢交流遊び                                   |               | 幼児異年齢交流遊び     |
|       | 延長保育（1 時間 30 分延長）<br><br>補食（18:30～）<br>室内遊び |               |               |
| 20:00 | 保育のおわり                                      |               |               |

※食事について      子どもの体調、リズムを大切に、食事（授乳）内容量・時間を配慮しています

※排泄について      おむつの取り替え、トイレへの誘導は個々に合わせておこないます。  
排泄の習慣（自立）に向かって無理なく方向付けをしています。

※睡眠について      一人ひとりの生活リズムに合わせて睡眠時間を配慮します。  
お昼寝用のお布団は用意します。

※「コドモン」連絡帳アプリについて      保育園で連絡帳アプリは用意します。  
ご家庭での様子を毎日ご記入ください。使用年齢 0 歳児～5 歳児まで。

## 6、持ち物について

| 園に置いておくもの |                                     | 0 歳児           | 1 歳児   | 2 歳児   | 3 歳児   | 4 歳児 | 5 歳児     |
|-----------|-------------------------------------|----------------|--------|--------|--------|------|----------|
|           | T シャツ（半袖、長袖）                        | 3 枚            | 3 枚    | 3 枚    | 3 枚    | 1 枚  | 1 枚      |
|           | 肌着（長袖以外）                            | 3 枚            | 3 枚    | 3 枚    | 3 枚    | 1 枚  | 1 枚      |
|           | ズボン                                 | 3 枚            | 3 枚    | 3 枚    | 3 枚    | 1 枚  | 1 枚      |
|           | よだれかけ                               | 必要に応じて         | 必要に応じて | ×      | ×      | ×    | ×        |
|           | 紙おむつ                                | 7 枚            | 7 枚    | 4～5 枚  | 必要に応じて | ×    | ×        |
|           | おしりふき                               | ○              | ○      | ○      | 必要に応じて | ×    | ×        |
|           | パンツ                                 | ×              | ×      | 必要に応じて | 3 枚    | 3 枚  | 1 枚      |
|           | 昼寝用バスタオル                            | 1 枚            | 1 枚    | 1 枚    | 1 枚    | 1 枚  | 1 枚（秋まで） |
|           | 防災頭巾                                | 園で用意したものを使用します |        |        |        |      |          |
| 上履き       | ×                                   |                |        | ○      |        |      |          |
| ビニール袋 小   | 全クラス 1 つ持ってきてください。無くなったら順次補充してください。 |                |        |        |        |      |          |

| 毎日持ってくるもの |                        | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児    | 4歳児 | 5歳児 |
|-----------|------------------------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|
|           | お手拭き用タオル               | 2枚  | 2枚  | 2枚  | 1枚     | 1枚  | 1枚  |
|           | 散歩用ぐつ                  | ○   | ○   | ○   | ○      | ○   | ○   |
|           | 汚れ物入れ<br>（ビニール袋 大）     | 2枚  | 2枚  | 2枚  | 1枚     | 1枚  | 1枚  |
|           | 紙おむつ                   | ○   | ○   | ○   | 必要に応じて | ×   | ×   |
|           | 着替え一式<br>（Tシャツ、ズボン、肌着） | ○   | ○   | ○   | ○      | ○   | ○   |

○持ち物は**全てに必ず名前を記入**してください。（例えば紙おむつにも）

○毎日お散歩に行きます。

**足に合った運動靴**を履かせて登園してください。

- お手拭き用タオルは毎日洗って清潔なものを持たせてください。
- 布団カバーなどは毎週金曜日に持ち帰り、洗濯してください。  
（布団カバーは月曜日の朝、各自で布団にかけてください。）
- 敷布団カバー（またはコットカバー）（1枚）、毛布カバー（1枚）は保育園で用意します。  
失くさないようにしてください。  
失くした場合は同じようなカバーをご家庭でご用意ください。

### ★衣類について

- 直接肌に付ける衣類は、**必ず綿のもの**をご用意ください。
- 発達を妨げない衣類を心がけてください。  
（シンプルで活動しやすいもの・体に合った大きさのもの・清潔なもの・汚れても気にならないもの）
- オーバーオールなどのつなぎのもの、スカートは着用しません。
- 室内ではトレーナーやセーター、裏起毛のものやヒートテックなどの下着は着用しません。
- 洗濯に持ち帰った分は、必ず補充してください。

## 持ち物の見本



Tシャツ（半袖）



Tシャツ（長袖）



肌着（長袖以外）



ズボン



よだれかけ



紙おむつ



おしりふき



パンツ



昼寝用バスタオル



お手拭き用タオル



散歩用靴（避難靴）



汚れ物入れ  
（ビニール袋 大）



ビニール袋 小



散歩着（トレーナー可）

✎ 持ち物にはすべて  
名前を記入してください。

## ⚠️ ご確認ください

※ロンパースやつなぎではなく、セパレート（上下別）になるものをご用意ください。

※危険防止のため、フードの付いていない上着、洋服をご用意ください。

※スカート、スカート付きズボンの着用もしません。

※ピン止め、飾りゴム、25 mm以下の小さいヘアゴムは使用不可です。シンプルなゴムをご用意ください。



## 7、登降園について

### ★朝は9:15までに登園しましょう。

登降園の際、必ず当番保育士または担任に声をかけてください。

- ・欠席や遅れる場合は、9:30までにご連絡ください。非常時の出欠確認のためにも必要です。
- ・お迎えが遅くなる場合は、なるべく早くご連絡ください。
- ・普段とお迎えの方が違う場合は、前もってご連絡ください。※連絡がないとお子さんをお渡しできません。
- ・代理の方がお迎えの場合

チャイムを鳴らしていただき事務所で対応いたします。お名前とクラスとお子さんのお名前、ご関係も合わせてお伝えください。開錠しましたら、クラスまでお迎えをお願いします。

※退出は玄関の扉、左にあるボタンを押して開扉して退出ください。

### ★送迎時には…

- ・忘れずに玄関にあるタッチパネルで登降園時間の登録をしてください。
- ・衣類かごの整理をお願いします。
- ・連絡やお知らせなどがありますので、掲示物やコドモンの配信もご覧ください。

### ★送迎時の出入り/自動ドアの開け方について

#### 【通園時の利用方法について】

- 1、玄関横のボックスで暗証番号を入れます。
- 2、自動ドアを開錠します。

#### 【退出時の利用方法について】

- 1、ホール壁に設置の開錠ボタンを押しま

暗証番号

《パスワード》が2段階になっています

今年のパスワードは、

① (12) \*

② 202641 です

### ★ベビーカーを使用する方は、園内の指定の場所に置いてください。

スペースが限られていますので、お子さんが歩けるようになりましたら、できるだけ徒歩で通園するようにお願いします。

### ★自転車で登園の際、園には駐輪専用の場所がありません。近隣へのご迷惑にならないようご配慮ください。

## 8、コードモンについて

当園ではコードモン（ICT 機器）を導入しております。利用には当園が発行する ID とパスワードが必要になります。ID・パスワードは園児ごとに用意されますので、安心してご利用できます。保護者の方は必ずアプリのダウンロードをお願いします。

### ☆コードモンの利用内容

- ・お知らせの確認（園からの情報配信）
- ・遅刻・欠席の申請
- ・連絡帳の記入（デジタル連絡帳）
- ・アンケートの回答
- ・身体測定情報の閲覧 など

### ☆コードモン利用時のお願い

- ・コードモンでの遅刻・欠席、延長利用の連絡は9:00 までにお願いします。9:00 以降の出欠席の変更、遅刻は必ず電話でご連絡ください。
- ・0 歳～2 歳クラスのお子さんは必ず連絡帳の記入を当日 9:00 までにお願いします。ご家庭の状況などを記入いただき、園からはその日の様子やお知らせなどを入力して配信いたします。
- ・3 歳～5 歳クラスのお子さんは、毎日園での活動の様子を保育士のコメントを添えてクラスごとに配信いたします。また、行事などの案内も随時配信いたしますので、園からの配信は必ずご確認ください。
- ・その他、園だより、保健だより、給食だよりもコードモンの一斉配信でお知らせいたします。

## 9、利用の開始及び終了に関する事項等

### ○入園に関する手続き

入園時には以下の書類をご提出ください。

- ・口座振替依頼書（保育料納入用：提出先は各金融機関です）
- ・延長保育申込書
- ・離乳食問診票（0 歳児のみ）

### ○退園に関する手続き

退園される方は、わかり次第、担任等へ知らせるとともに、施設（事業）利用取止め届をご提出ください。

### ○転園、休園に関する手続き

転園（転所）、または休園を希望される場合は、決まり次第、速やかに担任等へ知らせるとともに、然るべき届をご提出ください

当園は、以下に掲げる場合に教育・保育の提供を終了します。

- ・在園児が小学校へ就学したとき。
- ・保護者からの退園:区の認定を受けていないとき。
- ・その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき。

## 10、ひまわり保育園の給食

- 日本の風土で育ち、日本人の体に合う和食献立を独自に作成しています。
- 昔から伝わってきた和食を子どもたちに伝えることを大切にしています。
- 「無添加、低農薬、国産の食材をできるだけ使い、安全で安心して食べられる給食を提供しています。
- 給食は昼、おやつ、延長保育の補食、離乳食やアレルギー食まですべて保育園の調理室で手作りしています。

### ◆食べるための環境

- ・食を通じて心を育てます。
- ・毎日食事の前に散歩に行きお腹を空かせ、みんなで向かい合い楽しく和気あいあいと給食を囲む食事時間を大切にしています。
- ・食べる意欲や美味しいという味覚を育てる意味でも、食事に向かう姿勢や環境を大切に考えています。

### ◆日本には春夏秋冬があり、四季折々の季節の食材を大切に献立に取り入れています。

- ・旬の味を楽しもう  
日本には春夏秋冬があり、四季折々にいろいろな食材を楽しめます。  
最近はいつでも様々な食材が店頭で並んでいるのが普通になっています。旬の食材はうまい、安い、栄養価が高い！とうたわれるように、その季節に自然から採れた作物の味は格別です。
- ・海藻・小魚を食べよう！  
海藻・小魚は歯や骨を丈夫にするカルシウムをはじめとした、体の調子を調えるミネラルがたくさん含まれています。
- ・魚を食べよう！  
魚の油に含まれる脂肪酸は体に良質な成分が含まれています。
- ・根菜を食べよう  
大根、人参をはじめとする根の部分を食べる野菜は繊維質を多く含み、熱に強いビタミンを多く含みます。ひまわり保育園ではいろいろな調理方法で給食に根菜類が登場します。ビタミン類は体の調子を調える大切な栄養素ですが、人の体の中では作り出すことができないので、食事で摂る必要があります。

### ◆おやつ

- ・子どものおやつは大切な食事の一部であり、必要な栄養量を補う役割があります。  
お菓子ではなく、お腹にしっかり溜まり、元気に活動ができるような献立にしています。

### ◆離乳食

- ・一人ひとりの発達にあわせた形態で、食べる様子を見ながら進めていきます。

### ◆アレルギー食

- ・一人ひとりの発達にあわせた形態で、食べる様子を見ながら進めていきます。
- ・原則 9 月と 3 月に指導表の見直しを行いますので、再受診していただき、指導表に沿って以降の対応を改めて確認します。
- ・発育に必要な栄養素が不足しないよう配慮し、家庭と連携を取りながらきめ細やかな対応を行います。
- ・食器やトレー・ネームプレートを変え、配膳の際に調理担当者と担任保育士とが毎回確認し合い、安全に提供できるように配慮しています。
- ・アレルギー対応のお子さんの情報は職員全体で確認し、子どもの安全を考えて対応していきます。

### ◆行事食

- ・行事食はそれぞれの行事にちなんだ食材を使用します。
- ・メリハリをつけて行事を楽しめるように盛りつけも工夫をし、子どもたちの行事に対する興味を引き出します。
- ・毎月の誕生日会では、お楽しみメニューでお祝いします。

### ◆食育・クッキング

- ・食育計画を基に毎日の生活の中で、0 歳児クラスから食に関わる時間を大切にしていきます。
- ・ままごとでの再現をするなど、遊びの中で食べることを楽しめるよう工夫していきます。
- ・野菜の皮むきや栽培をはじめ、クッキングや給食の配膳なども年齢に応じた内容で取り組んでいきます。

### ◆食器

- ・食器は有害物質の危険性の心配が無い陶器のものを使用しています。
- ・適度な重さがあるので手に馴染み、子どもたちも大切に扱ってくれます。

### ◆保護者の方への取り組み

- ・1 階ホールに当日の給食のサンプルを展示し、保護者の方へ食事の内容を形で伝えます。
- ・毎月 1 回給食だよりを作成し、献立や食事に関する情報を発信していきます。

\*ひまわり保育園が長年大切にしてきた和食給食への取り組みの功績が認められ、平成 22 年都知事賞に選ばれました。

## 11、健康管理

大崎ひまわり保育園は、健康な子どもたちが生活をする場です。子どもたちの心身の健康を守り、病気の発生を最小限に食い止めるため、早期発見、早期治療を心がけ、日常生活の中で疾病の予防と健康増進を図るのが私たち大人の役割です。

### ■与薬・軟膏について

- ・原則として預かりません。
  - ・ただし、アレルギー対応時や熱性痙攣時の薬等、医師の指示に基づいて必要時に投薬する場合がありますのでご相談ください。
- ※ホクナリンテープを貼って登園される場合は、登園時に必ず職員、または看護師にお伝えください。

### ■病気の時は

- ・感染症の病気などは、他の子どもたちへの伝染を防ぐため登園をご遠慮ください。
- ・発熱がなくとも、嘔吐下痢の症状がある場合は、登園をご遠慮ください。
- ・37.5℃以上の熱がある場合は、ご相談ください。
- ・体調不良の場合は、必ず受診してください。（必ず受診し、医療機関で登園可能か確認してから登園してください）
- ・保育中に体温が上昇した場合、37.5℃を目安に症状を見てご連絡させていただきます。

### ■緊急時の対応

- ・保育中に事故、怪我、容態の変化があった場合は、あらかじめ保護者の方が指定した緊急連絡先へ連絡し、囑託医または救急隊へ連絡を取るなど必要な処置をとらせていただきます。
- ・保護者の方との連絡が取れない場合、当園が責任をもって対応いたしますので、予めご了承のほどお願いいたします。

### ■囑託医

|      | 内科・小児科                     | 歯科              |
|------|----------------------------|-----------------|
| 名称   | ハピコワクリニック五反田               | 高崎歯科            |
| 院長名  | 岸本 久美子                     | 高崎 一郎           |
| 所在地  | 品川区東五反田 1-22-6 五反田さくらビル 5F | 品川区大崎 5-8-5-108 |
| 電話番号 | 03-3444-8158               | 03-5487-5144    |

### ■健康診断と身体測定

- ・健康診断は0歳児は毎月1回、1～5歳児は年に2回、また身体測定は各クラス毎月1回行います。

### ■日本スポーツ振興センターについて

園管理下で発生したケガに対して、保険診療で医療費総額が500点（5,000円）以上（自己負担割合3割の場合で、自己負担額1,500円以上）の場合、日本スポーツ振興センターより医療費総額の4割が支給されます。治療を受ける時は、園へ連絡してください。なお、「子ども医療証」は使用しないようお願いいたします。

～保育園には「児童虐待の早期発見」と「要保護児童発見者の通告」義務があります～

- ・児童福祉法 第25条：早期発見の義務
- ・児童虐待の防止等に関する法律 第5条：早期発見の義務  
第6条：児童虐待に関わる通告

上記法律に基づき品川区子ども家庭支援センターや、品川区児童相談所などへ通報することがあります。

# 登園届

大崎ひまわり保育園 園長宛

園 名 大崎ひまわり保育園  
保護者名 \_\_\_\_\_  
園児氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

病名

(医療機関名) \_\_\_\_\_ ( 年 月 日受診) において、  
\_\_\_\_\_ 年 月 日より、集団生活に支障がないと判断されましたので、登園いたします。

## 【登園届が必要な感染症】

| 感染症名                          |                                              | 感染しやすい期間                                 | 登園のめやす                                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| インフルエンザ                       |                                              | 症状がある期間（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 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過したもの                             |
| 新型コロナウイルス感染症                  |                                              | 発症後 5 日間が特に他人に感染させるリスクが高い                | 発症後 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                          |
| 麻疹（はしか）                       |                                              | 発症前 1 日前から発疹出現後の 4 日後まで                  | 解熱後 3 日を経過するまで                                             |
| 水痘（水ぼうそう）                     |                                              | 発疹出現 1～2 日前から痂痂ができるまで                    | すべての発疹が痂痂（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・顎下線・舌下線の腫脹が出現してから 5 日経過し、かつ全身状態が良好になるまで                |
| 風疹                            |                                              | 発疹出現の 7 日前から 7 日後程度                      | 発疹が消失したもの                                                  |
| アデノウイルス                       | 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（目と喉の症状）                | 発熱、充血などの主な症状が消失した後 2 日経過したもの                               |
|                               | 流行性角結膜炎                                      | 充血・目やに等の症状が出現している数日間（目の症状）               | 感染力が強いため、結膜炎の症状が消失していること                                   |
|                               | ※アデノウイルスと診断されたが上記 2 点ではなかった場合は、その旨担任にお伝えください |                                          |                                                            |
| 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、または適正な抗菌薬による 5 日間の治療が終了したもの                  |
| 腸管出血性大腸菌感染症（O-157・O-26・O-111） |                                              |                                          | 症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し、48 時間をあけて連続 2 回の検便によりいずれも菌陰性が確認されたもの |

厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」より

※この用紙は、すべて保護者が記入し、提出していただくものです。

感染症の集団発生や流行をできるだけ防ぎ、子どもたちが一日快適に生活できますよう、ご協力をお願いいたします。

※登園した際にまだ感染の恐れがあると思われる場合には、再度お休みをしていただく、または診断書の提出を求める場合がございます。

＜参考:出席停止期間の算定について＞

出席停止期間の算定では、解熱などの減少がみられた期間には算定せず、その翌日を一日目とします。  
「解熱した後 3 日を経過するまで」の場合、例えば、解熱を確認した日が月曜日であった場合には、その日は期間には算定せず、火曜日（1 日目）、水曜日（2 日目）および木曜日（3 日目）3 日間を休み、金曜日から登園可能ということになります。

図 1 「出席停止期間:解熱した後 3 日を経過するまで」の考え方



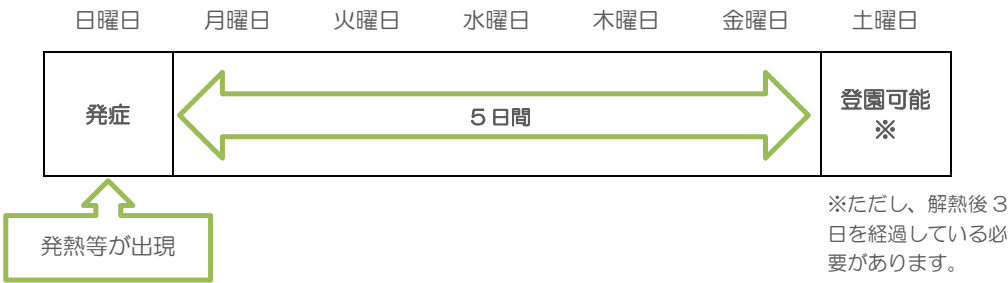
また、インフルエンザにおいて「発症した後 5 日」という時の「発症」とは、一般的には「発熱」のことを指します。

日数の数え方は上記同様に、発症した日（発熱が始まった日）は含まず、その翌日から 1 日と数えます。  
（図 2）

「発熱」がないにも関わらずインフルエンザと診断された場合は、インフルエンザにみられるような何らかの症状がみられた日を「発症」した日と考えて判断します。

なお、インフルエンザの出席停止期間の基準は、「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」であるため、この両方の条件を満たす必要があります。

図 2 インフルエンザに関する出席停止期間の考え方



## 12、大崎ひまわり保育園延長保育実施について

### ○対象者

勤務時間及び通勤時間の都合で朝 7:00～7:30 までの登園と、夕方 18:30 までにお迎えが間に合わないご家庭を対象に、延長保育を実施します。

### ○保育時間

- ① 7:00～7:30 まで（30 分延長）
- ② 18:30～19:00 まで（30 分延長）
- ③ 18:30～19:30 まで（1 時間延長）
- ④ 18:30～20:00 まで（1 時間 30 分延長）

\*左記の延長保育時間内にて、保護者の勤務、通勤時間の状況により、保育園が保護者と面談をして保育時間を決定します。

### ○補食について

18:30～20:00 までの延長保育対象児には補食を提供します。  
（補食は原則満 1 歳以上からです。未満児はミルクです。）

### ○申し込み方法

延長保育を希望される方は、下記の書類をご両親分ご提出ください。

- ① 延長保育用申込書
- ② 勤務証明書（延長保育用）

### ○延長保育料について

| 時間帯   |             | 延長時間      | 料金     |
|-------|-------------|-----------|--------|
| 朝     | 7:00～7:30   | 30 分      | 500 円  |
| 夕方・夜間 | 18:30～19:00 | 30 分      | 500 円  |
|       | 18:30～19:30 | 1 時間      | 1000 円 |
|       | 18:30～20:00 | 1 時間 30 分 | 1500 円 |

※**交通機関の遅延の場合** 18:30 までに間に合わない場合は延長保育の対象となります。

※**短時間認定の園児** 基本開所時間内で 8 時間以上利用した場合の時間外保育料は、同上となります。

※**閉園時間を過ぎた場合** 保育園の開園時間は 20:00 までです。  
延長保育終了の 20:00 以降は、15 分ごとに 1800 円が加算されます。

※延長保育を利用する場合は事前の利用申請が必要ですが、お迎えや朝の延長保育の時間帯にかかった場合は、事前の利用申請がなくとも利用料が発生しますので、ご注意ください。

### ○延長保育料のお支払いについて

- ・毎月、月初めに前月分の延長保育料のご請求いたします。
- ・必ず **10 日まで**に指定の封書にてお支払いください。
- ・できる限りお釣りが無いよう、ご用意ください。

## 13、非常災害対策と非常災害避難場所について

大崎ひまわり保育園では毎月1回、実施項目（地震、火災、通報、消火訓練、大規模災害等）を時間帯を変えながら避難訓練を行っています。

毎年4月に防災委員会を発足させ、各クラス別の避難方法や防災の確認をするとともに、消火器や通路や扉付近、非常口には物を置かないよう周知させ、安全に避難ができるよう徹底します。

※避難訓練に居合わせた時は一緒にご参加ください。

※緊急時連絡・引渡しカードの変更は速やかにご連絡ください。

### ■警戒宣言が出たとき

○お子さんの引渡しについて

- ・保護者の方、もしくは事前に書いていただいた非常災害連絡簿緊急連絡先に名前のある方がお迎えに来てください。その際、身分証明書を提示していただく場合もあります。
- ・お子さんの引き取り時には、必ず名簿にご署名をお願いします。
- ・お引渡しの場所は、状況次第で避難場所になります。

○大崎ひまわり保育園では

- ・「大崎ひまわり保育園」内の安全な場所に避難し、不安を抱かせないように十分に配慮しながら保育し、引渡しを行います。  
場合によっては緊急避難をする場合もございます。  
引渡しが終わるまで、責任をもって保育します。
- ・警戒宣言が解除されるまで臨時休園します。
- ・電話連絡はおこないません。

**※災害用伝言ダイヤル（171）で所在を確認してください。**

### ■緊急避難場所（出火場所や風向きにより変更することもあります。）

地図参照

☆非常災害時には避難場所へ移動していますので、速やかにお迎えをお願いします。

☆万一来てて、ご家族で確認しておいてください。

※大規模災害時、保育園の扉に避難場所を張り出します。

### ●避難場所

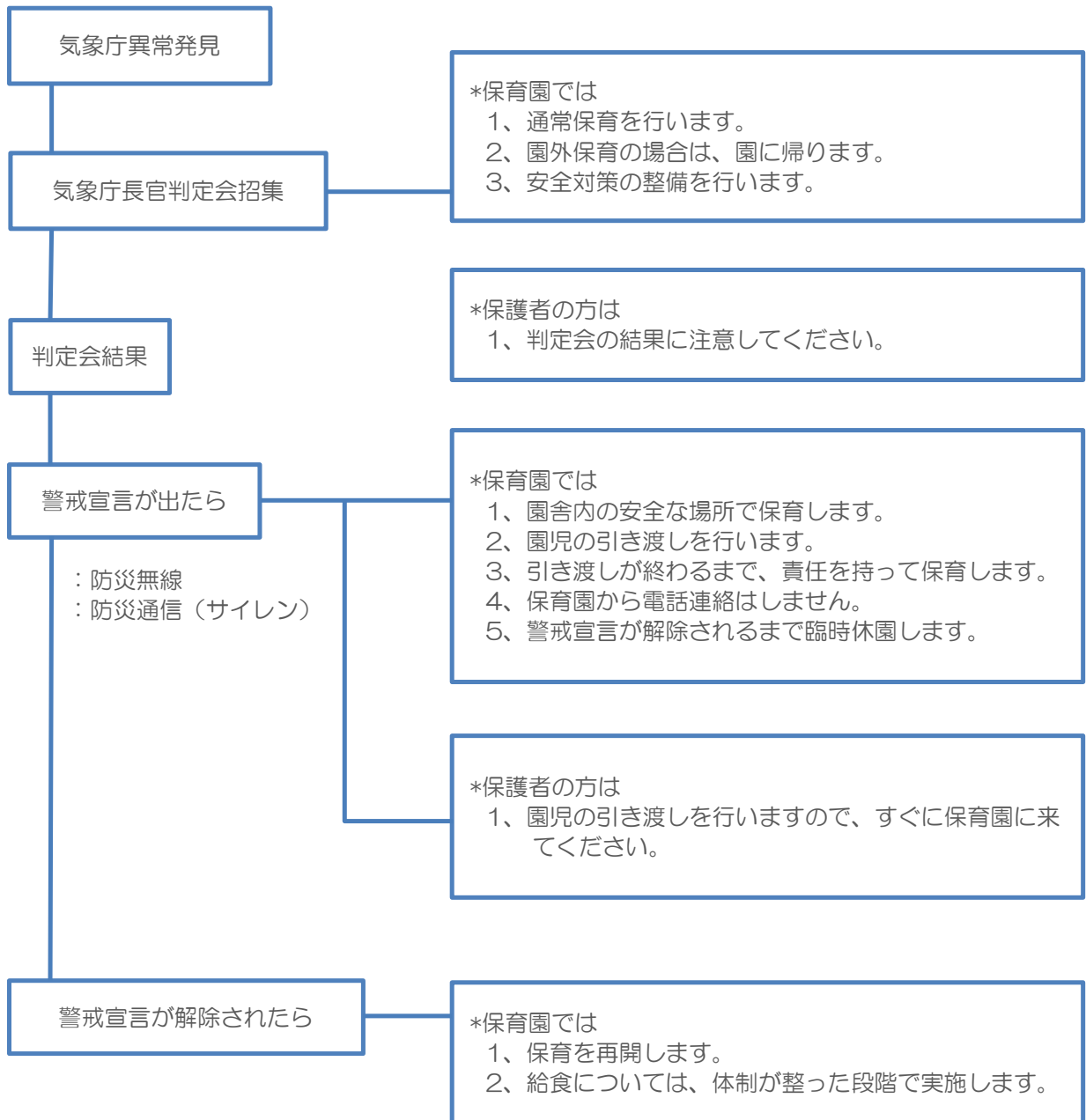


| 凡例 |           |
|----|-----------|
|    | 一時集合場所    |
|    | 避難所       |
|    | 広域避難所     |
|    | 防災行政無線伝達所 |

※避難経路は最短距離での移動の予定ですが、状況に応じて迂回する場合があります。

※一時集合場所の芳水小学校に避難後、そちらの指示に従い避難します。

## 警戒宣言が出たら



※いざという時には、職員が子どもたちを避難させます。

• 避難場所は

第一避難場所・・・芳水小学校  
第二避難場所・・・大崎駅西口地区一帯

• 場所を移動する時は、張り紙でお知らせします。

## 避難訓練予定表

| 実施月  | 目的                               | 職員の活動                                                                                                                | 災害種別                            | 時間<br>発生場所           | 留意点                                                                                                       |
|------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 月  | 避難誘導の知識を学び、役割を知る                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難訓練の重要性と計画の徹底</li> <li>役割分担の確認をする</li> <li>消火器の使い方を知る</li> </ul>             | 図上訓練<br>消火訓練<br>通報訓練            | 10:00<br>近隣          | <ul style="list-style-type: none"> <li>防火用品・消火器の設置場所や使い方を知る。</li> </ul>                                   |
| 5 月  | 緊急発生時の対応・避難方法を確認する               | <ul style="list-style-type: none"> <li>担当者が緊急避難の指示を出す</li> <li>指示に従い避難誘導する<br/>(人数確認後、施設長に報告)</li> </ul>             | 火災<br>消火訓練<br>通報訓練              | 10:00<br>前方の家        | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもが動揺しないよう慌てず静かに誘導する。</li> <li>避難訓練について話す。</li> </ul>             |
| 6 月  | 安全な姿勢を知る                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>その場で避難させる</li> <li>子どもの把握と安全確保をする</li> <li>職員間で子どもの避難状況の確認を取り合う</li> </ul>    | 地震<br>想定震度 5<br>消火訓練<br>通報訓練    | 10:00<br>各クラス        | <ul style="list-style-type: none"> <li>異年齢保育児の人数、名前の確認をし、担任へ知らせる。</li> <li>状況、情報の共有化を図る。</li> </ul>       |
| 7 月  | ホールへの避難方法を確認する                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>担当者指示で人数確認後避難する</li> <li>ホールに集合し、解散する流れを訓練する</li> </ul>                       | 火災<br>消火訓練<br>通報訓練              | 16:00<br>各クラス<br>給食室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>乳児はおんぶし、あわてずゆっくり避難する。</li> <li>全員避難したことを確認する。</li> </ul>           |
| 8 月  | 水遊び時の避難方法を確認する                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>裸の子ども・着替え中遊泳中他の遊びをしい水遊び時の避難方法を確認する等、活動が分散している中で、役割分担を守って訓練する</li> </ul>       | 地震<br>想定震度 4<br>消火訓練<br>通報訓練    | 11:00                | <ul style="list-style-type: none"> <li>分散場所ごとに、子どもの人数、名前を確認して主任に報告し、安全確認と情報の共有化を図る。</li> </ul>            |
| 9 月  | 夕方時の避難方法を確認する                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>少人数の職員で安全確保を図る</li> <li>お迎えの保護者に協力を求める</li> <li>園庭に集合する</li> </ul>            | 火災<br>消火訓練<br>通報訓練              | 17:30<br>近隣          | <ul style="list-style-type: none"> <li>勤務終了の職員でも火災発生時に園内にいた場合は子どもに付く。</li> </ul>                          |
| 10 月 | 午睡時の避難の方法を知る                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたち全員を起床させる</li> <li>落下物から身を守るため布団、バスタオル、防災頭巾を被らせる</li> </ul>               | 地震<br>想定震度 5<br>消火訓練<br>通報訓練    | 15:00                | <ul style="list-style-type: none"> <li>午睡している箇所には落下物がないうこと、転倒防止策が講じられている等の安全点検をする。</li> </ul>             |
| 11 月 | 消防署の仕事を知る                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>消防署員立ち合いの元避難訓練を行う</li> <li>消防署員より避難のポイントを教わる</li> <li>災害対策への関心を深める</li> </ul> | 総合訓練                            | 10:00                | <ul style="list-style-type: none"> <li>消防署立ち合い訓練の予約を 1 ヶ月前に行うこと。</li> </ul>                               |
| 12 月 | 避難経路を知る                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>地震から火災発生の場合に従い、目的地に避難誘導する</li> <li>第一避難場所へ避難する</li> </ul>                     | 地震・火災<br>想定震度 6<br>消火訓練<br>通報訓練 | 10:00<br>各クラス        | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路の確認をしておく。</li> <li>避難場所に行くとき、街には一般人がいることを意識する。</li> </ul>      |
| 1 月  | 土曜日の避難方法を確認する                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>少人数の職員で、子どもの把握と避難をする</li> <li>救援の連絡をする</li> </ul>                             | 火災<br>消火訓練<br>通報訓練              | 16:00<br>近隣          | <ul style="list-style-type: none"> <li>応援を求める場合の方法を確認しておく。</li> </ul>                                     |
| 2 月  | 散歩中の避難方法を知る                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>安全な場所に避難をし、待機する状況を把握しながら帰園する</li> </ul>                                       | 地震<br>消火訓練<br>通報訓練              | 10:30<br>散歩先         | <ul style="list-style-type: none"> <li>居場所の位置確認をする。</li> <li>応援の有無を確認する。</li> </ul>                       |
| 3 月  | 安全な場所、安全な姿勢、安全な避難方法と安全に対する意識を高める | <ul style="list-style-type: none"> <li>安全に避難誘導してから、引き渡し訓練を行う</li> </ul>                                              | 火災<br>引き渡し訓練<br>消火訓練<br>通報訓練    | 予告なし                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>引き渡しの方法を確認して各自の役割を徹底しておく。</li> <li>非常災害時連絡簿の変更の有無を確認する。</li> </ul> |

## 14、個人情報保護への取り組みについてのお知らせ

当園では、在園児、卒園児、その保護者、職員、登園に関わる皆様の個人情報の取り扱いについて、以下のように取り組みます。

◎個人情報保護についての当園の方針は以下の通りです。

- 当園は職員に対し、個人情報保護の重要さ、および保護の方法に関する教育啓発活動を実施し、適正な管理に努めます。
- 当園は提供された個人情報の適正な保管に努め、個人情報の紛失、改ざん、漏れなどの危険防止に努めます。
- 当園では提供、収集された個人情報を保育上必要と認められること、および関係官庁への提出、法律に定める必要書類の作成等、必要と認められる正当な目的に限り使用いたします。
- 当園は上記の目的以外に第三者に提供することはありません。
- 当園は個人情報の提供をお願いするときは、その目的、提供拒否の可否を明確にして、適正に使用します。
- 当園は発行する各種資料（園だより等）をコドモンで掲載する際に、個人情報の取り扱いに留意します。
- 当園は個人情報の保護に関する法令、その他の規範遵守し、その改善に努めます。

◎その他、具体的なところでは

- 行事や保育写真の掲載は園内掲示とコドモンのみとします。

ただし、園が発行する書類やホームページとフェイスブックに関しては、個人を特定できないよう全体で映したり、個人写真は後方から撮影するなどします。

※今後とも個人情報の保護に努めてまいりますので、取り扱いに関するお問い合わせは、下記の窓口までお気軽にお申し出ください。

お問い合わせは

杉浦 碧（主任）

がお受けいたします。

## 15、「苦情（意見・要望）申し出窓口」について

保育園では「苦情解決制度」が規定されています。当保育園でも、保護者からのご意見、ご要望に対応する体制を整えております。

☆ご意見・ご要望の相談解決責任者：園長

☆ご意見・ご要望の受付担当：主任

☆第三者委員：・NPO 法人ふれあいの家ーおばちゃん家

代表理事 幾島 博子

連絡先 090-8043-3186

・三ツ木小地域コーディネーター

長井 純子

連絡先 03-3493-1877

※苦情解決のための仕組みと手順は玄関先に掲示し、ご意見、ご要望などの受付書を置いてあります。