



YMCAキャナルコート保育園

重要事項説明書

園のしおり

2025年度版

はじめに

東京 YMCA の保育園では、一人ひとりのお子さんを大切に、心豊かに楽しく生活できるよう保育をしていきます。

家庭を離れての保育園生活は、お子さんにとっても保護者の皆様にも心配なことがあると思います。保育園は、ゆったりとした心安らぐ場所として、子どものあるがままの姿と子どもの心を受け止めて、子どもたちの、健やかな心身の発達を見守り支援していきます。

お子さんが喜んで登園できるよう、家庭と保育園がより緊密な連携をとり合いながら、十分な心配りを心がけます。

園と家庭の役割

保育園では……………保育に関わる大人や、たくさんの友だちと遊んだり生活したりする中で、
多くのことを学んでいきます。

家庭では……………家族との温かいふれあいや、地域社会とのつながりの中で、生活の基礎を育んでいきます。

※ 家庭と保育園とが、それぞれの役割を十分認め合い、お互いの理解と信頼のうえで、保育を進めていきましょう。このしおりを参考にして、ご協力をお願いいたします。

保育園の役割

保育園は児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、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です。

保護者の責任

保護者は児童福祉法に言われているように、子どもが家族に心から愛され養護を受け、「人」として心身ともに健やかに育成されるよう努める責任があります。

重要事項説明書

1. 事業者の概要

名称	東京 Y M C A
法人等種別	公益財団法人
所在地	〒169-0051 新宿区西早稲田2-3-18 日本キリスト教会館 6階
代表者氏名	代表理事 星野 太郎
連絡先	電話番号：03-6302-1960
設立年月日	1880年（明治13年）

○法人の沿革

公益財団法人東京YMCAは、1880年（明治13年）に設立されたのが始まりで、全国35の都道府県、227箇所活動を展開しています。キリスト教の精神を基盤とし、国際協力・貢献、青少年教育、専門学校による職業教育（ホテル・観光、社会体育・保育、介護福祉士・作業療法士）ウエルネス事業による健康教育、宿泊研修事業（野外活動施設）生涯学習・語学教育、インターナショナルスクール、不登校児の広場、ボランティア活動、地域奉仕活動、野外・環境教育、会員組織によるグループ活動などの他に、認可保育所、こども園、学童クラブ等チャイルドケア事業の諸事業を展開しています。

2. 保育所の概要

名称	YMCAキャナルコート保育園						
種別	児童福祉法第39条第1項に規定する保育所（認可保育所）						
施設所在地	〒135-0062 江東区東雲1-9-14-104						
管理者氏名	園長 藤野 恭子						
開設年月日	2003年8月1日						
連絡先	電話番号：03-3615-1967 FAX番号：03-5548-0542 Email：canal-court@tokyoymca.org						
実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆児童福祉法第24条第1項の規定による保育 ◆特別保育事業及びその他関連事業 <ul style="list-style-type: none"> 延長保育事業 障がい児保育 乳児(0歳児)保育 緊急一時保育 地域支援事業 						
利用定員	3号認定			2号認定			合計
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	
	9人	18人	20人	22人	24人	24人	117人

3.保育園の目的及び運営方針等

(目的)

児童福祉法及びその他関係法令等に基づいて、保育を必要とする子どものために最善の利益を考慮した保育を行い、子どもの人権を尊重し、家庭と力を合わせて健やかな育ちを支援する。

(理念)

イエス・キリストの愛と奉仕の精神に基づき、一人ひとりのいのちが輝く平和な社会の実現を目指します。

(使命)

【子ども】 一人ひとりの子どもが愛されていると感ずることができるようにより育てます。

【家庭】 子どもの成長をともに喜び合えるように家庭と手を携えていきます。

【地域】 地域の人々と、ともに生きる地域社会の形成を担います。

(東京YMCA方針)

- ① 私たちは、子どもにとって心地よい居場所となります。
- ② 保育者と保護者の愛の心と文化で、ありのままの子どもたちを包みます。
- ③ 年齢にふさわしい豊かな遊びの体験を通して、「やさしい心」「豊かな知性」「健やかな身体」を培います。
- ④ 社会の一員として、人と地域に仕える心を大切にします。

(東京YMCA目標)

- ① 自分が愛されていることを知り、友だちを愛する子ども
- ② やさしい心、すこやかな身体をもった子ども
- ③ 感性と知性が豊かな子ども
- ④ 自分で考え行動する子ども
- ⑤ 他者との関わりに喜びを見出せる子ども
- ⑥ 土、水、風、光の自然と親しむ子ども
- ⑦ 平和を愛する子ども

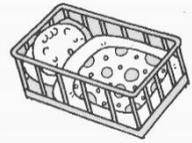
4. 保育園の開園日、開園時間及び休園

保育時間	保育標準時間	午前7時15分～午後6時15分（11時間）
	保育短時間	午前9時00分～午後5時00分（8時間）
	◆保護者が育休・産休を取得している場合、求職中の場合は午前9時から午後5時までの保育時間にご協力ください。	
延長保育 1歳児以上	保育標準時間 （スポット利用）	夕：午後6時16分～午後8時15分 30分/540円
	保育短時間	8時間を超えた場合・・・30分/540円
	月契約延長保育	Aタイプ 午後6時16分～午後7時15分 Bタイプ 午後6時16分～午後8時15分
開所時間	月～金曜日	午前7時15分～午後8時15分
	土曜日	登園するお子さんに合わせた開所時間になります。
休園日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 年末年始（12月29日～1月3日） ※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保育園を休園することがあります。	

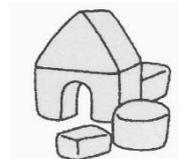
- ◆保護者の就業時間と通勤所要時間を合わせ、午後6時15分を超えて保育を必要とする場合は申請により延長保育を利用できます。月単位での利用、日ごとの利用も出来ます。
- ◆お子さんとの時間を大切にさせていただくために、仕事がお休みの場合はご家庭での保育をお願いしております。なお、保育ができない状況になった際は、園長にご相談ください。
- ◆入園直後の保育時間は、お子さんの負担を軽くし、集団生活に無理なく慣れていくために短い時間から徐々に通常の時間にしていきますのでご理解ください。
- ◆土曜日保育はご両親ともに土曜日就業の方がご利用できます。利用を希望される方は、希望土曜の週の火曜日までに「土曜日保育申込書」を記入し提出して下さい。また一度出された後のキャンセルや送迎時間の変更の場合、前日までに必ず連絡をしてください。
- ◆土曜日保育はその日の園の預かり時間が変わりますのでご注意ください。

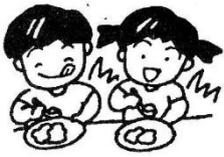
5. 保育園の1日

***** 0歳児の1日 *****

時間	子どもの生活	時間	子どもの生活
	2ヶ月～11ヶ月		12ヶ月～
	順次登園		順次登園
	あそび、外気浴 必要に応じて睡眠		あそび 
10:30	授乳、離乳食 あそび 	9:15	おやつ あそび 
		11:00	食事 
11:15	水分補給 睡眠 		睡眠
14:00	離乳食 あそび 	15:15	おやつ あそび 
	順次降園		順次降園

- ※ オムツ交換、着替え等は適宜対応します。
- ※ 散歩の時には複数の職員で出掛けています。
また、携帯電話を持っていきます。
- ※ 授乳は一人ひとりに合わせて行っています。



時間	子どもの生活	時間	子どもの生活
	1・2歳児		3・4・5歳児
	順次登園		順次登園
9:15	あそび  牛乳・麦茶		あそび 
	あそび 		
11:15	食事 	11:30	食事 
12:30	睡眠	12:30 頃より	睡眠 
15:15	おやつ あそび 	15:15	おやつ あそび 
	順次降園		順次降園

※ 排泄、手洗い、着替え等は適宜おこなうよう援助します。

※ 散歩の時には複数の職員で出掛けています。

また、携帯電話を持っています。

※ 睡眠時間は個人差があります。

6.年間行事予定表

(1) 主な年間行事（予定）

4月	5月	6月
★入園式 慣れ保育期間 ★クラス懇談会	前期内科検診	前期歯科検診 花の日礼拝
7月	8月	9月
プール開き 七夕 山中湖キャンプ（5歳児）	なつまつり プール遊び	プール閉め 引き取り・引き渡し訓練 ★うどんかい（予定）
10月	11月	12月
後期内科健診 ハロウィン	収穫感謝の日 後期歯科検診	クリスマス礼拝・祝会 ★お楽しみ会 ★聖誕劇（5歳児）
1月	2月	3月
お正月遊び	節分 ★クラス懇談会	ひなまつり 新入園児面接 お別れ遠足（5歳児） ★卒園式（5歳児）

※★印は保護者参加型の行事を予定しています。参加が可能なお家庭は是非ご参加ください。

※予定は都合により変更になることがありますので、ご了承ください。

※行事日程が決定次第、コドモンのアプリなどでお知らせいたします。

(2) その他行事（予定）

◆毎月実施する行事

避難訓練

◆その他

保護者会、保育参加・参観、個人面談、健康指導、食育活動、運動あそび、英語プログラム
5歳児礼拝 など

◆保健計画

0歳児健康診断（0歳児のみ）	月1回
身長、体重計測	月1回
定期健康診断	年2回（春、秋）
歯科健康診査	年2回（春、秋）

7. 保育園の建物・設備等

(1) 建物の概要

構造・所有	RC造14階建（建物の所有関係：賃貸）		
使用部分	上記建物の1階部分		
延床面積	797.38㎡（※下記①～⑩の合計値）		
保育室等	名称	室数	面積（㎡）
	① 乳児・ほふく室	2	109.35㎡
	② 保育室・遊戯室	5	350.33㎡
	③ 調理室	1	55.12㎡
	④ 医務室（□単独 □事務室内）	1	22.28㎡
	⑤ 便所（児童用）	5	47.76㎡
	⑥ 調乳室	1	4.96㎡
	⑦ 沐浴室	1	6.9㎡
	⑧ 事務室	1	22.28㎡
	⑨ 保育士（職員）室	1	15.9㎡
⑩ 廊下・その他		148.78㎡	

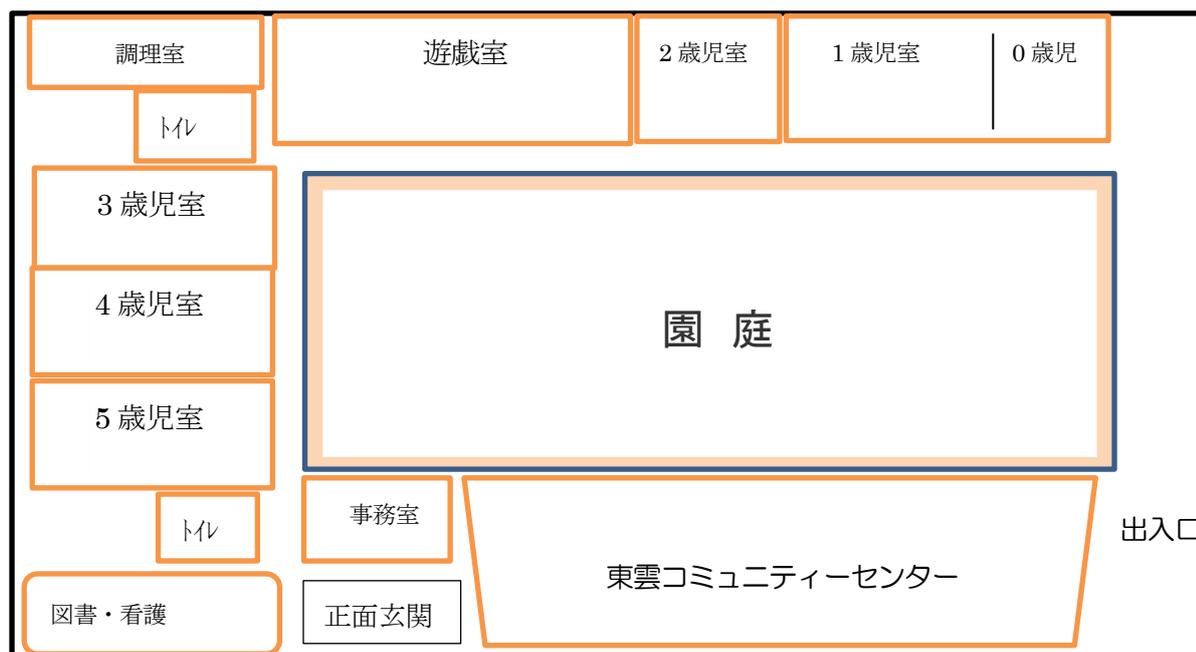
(2) 敷地等の概要

敷地面積	797.38㎡
屋外遊戯場	459.29㎡（敷地内）

(3) 設備等の概要

主要設備	◆プール（組立式） ◆砂場 ◆冷暖房設備
------	-------------------------

<園舎平面図>



8.職員体制

2024年4月1日現在

職名	常勤	非常勤	備考
園長	1名	－	
保育士	18名	3名	
栄養士	1名	－	
調理員	4名	－	
看護師	1名	1名	
嘱託医	－	1名	のずえ小児科院長
嘱託歯科医	－	1名	あひる矯正歯科クリニック院長
その他	1名	7名	事務職員・保育補助・体育講師・英語講師・臨床心理士

◆開園時間中は、最低2名以上の保育士を配置し、保育にあたります。

9.給食（育食）及び衛生管理等

○食育の推進

保育園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験ができるよう食育を推進します。

○給食（昼食・おやつ・補食）

児童の発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し、給食の提供に努めます。自園職員による自園調理で提供します。

○献立等

YMCAでは栄養士が作成した健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮した献立をもとに、新鮮で安全な食材を使用し調理を行っております。

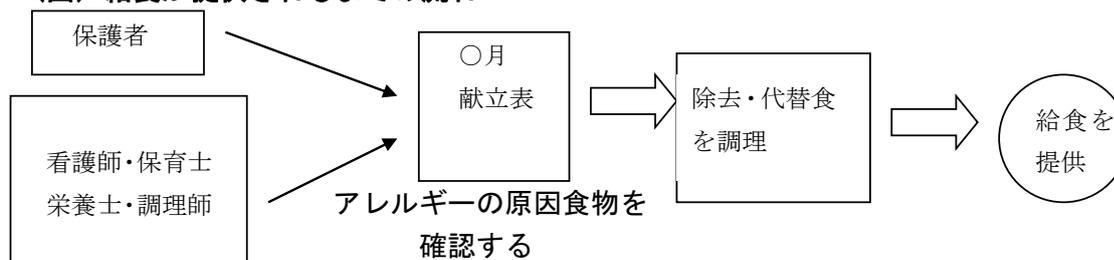
なお、毎月月末までに翌月の献立表を配布及び園の掲示板でお知らせするとともに、日々の給食を1階玄関付近の掲示板に写真を掲示します。

○衛生管理等

職員の健康診断を年1回以上、給食（調乳を含む）従事者の検便を毎月実施します。さらに給食従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い衛生管理に努めます。

○食物アレルギー等への対応

（図）給食が提供されるまでの流れ



- 医師からの指示書（生活管理指導表）を基に、毎月下旬に、翌月の献立の確認を**保育園担当職員と保護者と**で行います。確認時に保護者が参加できない場合は、保育園でチェックした献立表に園長が押印したものを2部お渡しします。内容をご確認いただき、保護者のご署名をいただいたものを1部ずつ、園と保護者で共有します。
- 保育園の給食室は、アレルギー食専門の調理場を設けることができません。また、食器・器材は、アレルギーのないお子さんたちのものと一緒に洗浄し、共通して使用します。洗浄はアレルギーを起こさないよう細心の注意を払い行います。

<保護者のみなさんへのお願い>

- 給食献立表を用い、アレルギー原因食材の使用状況を、毎月下旬に職員とともに確認しあいます。
- 毎朝、ご家庭で献立表を確認して登園願います。
- お子さんへ、本人のアレルギー除去食品について説明をお願いします。
- アレルギーの対応には、主治医との綿密な打ち合わせにより定期的な検査及び検査結果に基づいた医師の指示書（生活管理指導表）の年1回以上の提出が必要となります。
- 食物アレルギー除去食の解除時は、除去解除申請書の提出が必要となります。
- 延長保育、土曜保育を希望される場合には、献立の再確認、食材の発注・追加をする必要があるため、担任まで直接お申し出ください。
- これらの食品が、食物アレルギーであると診断された場合は保育園給食で使用しない為「アレルギー専用のトレイ」を使用しません。

食 材	理 由
卵	加熱・非加熱に関わらず、アレルギーが起こりやすいため
そば	アナフィラキシーを起こす危険性が高いため
ピーナッツ	アナフィラキシーを起こす危険性が高いため
ナッツ類	アナフィラキシーを起こす危険性が高いため
魚卵（たらこ・いくら・わかさぎ・ししゃも）	1歳～3歳までのアレルギー発症率が高いため
キウイフルーツ	アレルギーが起こりやすいため

10.保護者の料金負担

利用者負担 (月額保育料) 0~2歳児	江東区が定める利用者負担額(保育料)	
実費徴収	延長保育料(標準時間利用の場合)	契約外(スポット)料金 540円/30分
	保育短時間利用の場合	8時間を超える場合 540円/30分
	(契約料金)	江東区が定める負担額
	散歩用帽子代(2つ目から)	1枚 1,000円

※区が定める負担額については、「江東区保育園入園のしおり」をご覧ください。

11.延長保育

江東区の保育園の延長保育には、「契約延長保育」と「契約外(スポット)延長保育」の2種類があります。利用にあたっては様々な要件がありますので、区の保育課のHPで確認の上、保育園に直接お申し込み下さい。延長保育のお子様には補食を提供します。

【契約延長保育】

- ・延長保育は、保護者の方の勤務時間、通勤所要時間を含めて、通常保育時間にお迎えが間に合わない方が利用できます。

別紙「延長保育申請書」にてお申し込みいただきます。

2025年3月21日(金)までに書面で提出して下さい。

- ・延長保育料金は、保育料基準額をもとにそれぞれ定められております。江東区役所から階層連絡があり次第決定し、階層の変更がない限り単価が変わることはありません。
- ・階層決定が遅れる場合は、階層決定月から遡って数ヶ月分をまとめてお支払いいただきます。
- ・一度お申し込みされますと、変更をされない限り年度中有効となりますので、月毎のお申し込みは不要です。但し、タイプの変更・キャンセル・キャンセル後の再開は、その都度申請書を提出いただきます。(申請書は事務所に用意しております) 手違いを防ぐためにも口頭で保育士に伝えたり、連絡帳に記入したりしないようにご協力下さい。
- ・月単位の料金になりますので、月の途中で変更・キャンセルは出来ません。
- ・申請書及び変更・キャンセル・再開の届け出は、翌月以降の分を前月25日までに提出して下さい。
- ・申請が受理されますと、利用がない月でも延長料金は発生しますので、ご注意ください。

3. 納入方法

延長保育料はコドモンで口座振替をいたします。

コドモン保護者用アプリにて振替口座登録を行ってください。※全員の方にご登録いただきます。

振替は翌月 20 日に行います。（例：4 月分の契約延長保育料は 5 月 20 日に振替）

※20 日が土日祝日の場合は翌営業日となります。

引落明細はコドモン保護者用アプリ内「その他」項目の中にある「請求情報」でご確認ください。

- ・口座残高不足等の原因で引落が未完となった場合、お振込にて請求します。その際にかかる振込手数料はご負担ください。
- ・省資源化の推進のため、領収書の発行はせず預貯金通帳等にて振替結果をご確認いただきますようお願いいたします。申告等で特別に領収書が必要な方はお問い合わせください。

【契約外延長保育】

契約延長保育を申し込まれていないお子さんが緊急で延長保育になる場合や、Aタイプ契約延長保育園児が19：15以降も延長保育が必要になる場合にご利用いただけます。

当園は20：15以降の保育は実施しておりません。Bタイプ契約延長保育園児の契約外延長保育のご利用はご遠慮下さい。

1. 申し込み方法

必ず事前に保護者様より園事務所または保育士までご連絡下さい。（電話連絡可）

お迎え時に、その都度、契約外延長保育の申請用紙にご記入いただきます。

用紙はお子様をお預かりしている保育室に用意しておりますので、保育士の指示に従ってご記入下さい。

2. 料金のご案内

通常保育終了時間の18：16～20：15まで **30分ごとに 540円**

★30分を過ぎますと更に30分の料金加算となります。

原則として20：16以降の保育は実施しておりませんが、やむを得ず

20：16以降のお迎えになってしまった場合は、延長料金は一律1,080円、
加算となり、お支払いいただきます。

★20：26以降は、10分ごとに更に220円が加算されます。

3. 納入方法

延長保育料はコドモンで口座振替をいたします。

コドモン保護者用アプリにて振替口座登録を行ってください。※全員の方にご登録いただきます。

振替は翌月 20 日に行います（例：4 月分の契約外延長保育料は 5 月 20 日に振替）

※20 日が土日祝日の場合は翌営業日となります。

引落明細はコドモン保護者用アプリ内「その他」項目の中にある「請求情報」でご確認ください。

- ・口座残高不足等の原因で引落が未完となった場合、お振込にて請求します。その際にかかる振込手数料はご負担ください。
- ・省資源化の推進のため、領収書の発行はせず預貯金通帳等にて振替結果をご確認いただきますようお願いいたします。申告等で特別に領収書が必要な方はお問い合わせください。

12.緊急時等における対応

対応方法	<p>◆児童に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに保護者又は医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。</p> <p>◆保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体の安全を最優先させ、施設長の判断により対応を行いますのでご了承ください。</p>	
救急・消防	管轄	深川消防署 豊洲出張所
	所在地	江東区豊洲2丁目2番23号
	連絡先	03-3531-0119
警察	管轄	東京湾岸警察署
	所在地	江東区青海2丁目7番1号
	連絡先	03-3570-0110
嘱託医	管轄	のずえ小児科（医師：野末 富男）
	所在地	江東区東雲1丁目9番11号102
	連絡先	03-5560-6071
嘱託歯科医	管轄	あひる矯正歯科（歯科医師：小野 恭介）
	所在地	江東区東陽3丁目27番32号
	連絡先	03-6458-4611

13.非常災害対策

防犯設備	学校110番（非常通報装置）、玄関扉電気錠
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
消防計画 届出年月日	深川消防署 豊洲出張所 2018年12月14日 届出済
防火管理者	事務長 矢吹 明子
定期訓練	◆避難訓練、消火訓練：毎月1回以上実施 ◆総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年1回実施
災害発生時 の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む）、引き続き児童を保護します。
災害時安否 情報メール	◎保育ICTシステム・コドモンを導入しています。 アプリの連絡システムを使用して、一斉配信いたします。
その他	○災害用伝言ダイヤル<171>の利用 ○災害用伝言ダイヤル<Web171>の利用

14.虐待防止等の措置

体制整備等	入所児童の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、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、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。突き飛ばす。たばこの火などを押し付ける。熱湯をかける。首を絞める。戸外に締め出す。閉じ込める。縛り付ける。など
- ・心理的虐待・・・ ひどい言葉を浴びせる。罵倒する。脅す。無視する。きょうだいと差別する。配偶者に対する暴力や暴言。きょうだいに対する虐待。など子どものいる家庭においてDVが行われた場合、子どもは著しい精神的負担を重ねることになるため、子どもが目撃するか否かにかかわらず、心理的虐待として対応する。
- ・性的虐待・・・ 性交。性的行為。性器や性行為を見せる。ポルノ写真を撮る。入浴やトイレを覗く。など
- ・ネグレクト・・・ 遺棄。置き去り。食事を与えない。衣服を長期間不潔なままにする。病気でも受診させない。登園、登校させない。同居者等が虐待を行っていることを放置する。など

※江東区「子ども虐待防止のための気づき・連携・対応マニュアル」より抜粋

15.職員研修等

職員研修	保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講に努めます。年2回の財団によるYMCA教育・保育の全体研修に参加します。
自己評価	職員による保育の内容等に関する「自己評価」を毎年1回以上実施し、保育の質の向上に努めます。
第三者評価	<p>◆認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。 *3年に一度</p> <p>◆当保育所の受審結果は、下記ホームページのほか、1階事務室に常時備えてあります。</p> <p>【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL） http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm</p>

16.保育内容に関する相談・苦情窓口等

YMCA キャナルコート保育園では、利用者等からの苦情に適切に対応する体制を整えております。保育園に対する苦情や改善要望がございましたら、保育園園長にご相談ください。

また、保育園に話しづらい場合には、「第三者委員による苦情解決」も行いますのでご利用ください。

① 保育園

受付担当者	中谷 綾 （役職：キャナルコート保育園 主任）
解決責任者	藤野 恭子 （役職：キャナルコート保育園 園長）
連絡先	03-3615-1967

② 第三者委員

氏名	
連絡先	
氏名	
連絡先	

③ 苦情の範囲

◆サービスの利用に関する事項

④ 苦情解決の流れ

◆保育園の窓口で受付担当者に申し出る場合と、第三者委員に直接申し出る場合（いずれも口頭又は文書）の二通りがあります。

⑤ 特徴

◆第三者委員を設け、施設に直接言いづらいことを中立的な第三者に言えるようにしています。

17.賠償責任保険等の加入

損害賠償 責任保険	施設管理や施設業務などに起因する対人・対物事故による法律上の賠償責任を補償する保険に加入しています。 【対人・対物】 2億円 【1事故】 20億円 【初期対応費用】 500万円
--------------	---

【日本スポーツ振興センターの災害共済給付について】

保育園では、日頃から安全な保育を心がけておりますが、万が一の事故に備え掛金全額区負担で園児全員が独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しております。

保育園で保育を受けているとき及び通常の経路での登降園中のケガなど保育園の管理下で起こった災害により、医療機関等を受診した場合に同制度で定められた災害共済給付金が支給されます。

18.健康管理

- ① 乳幼児は免疫力が十分でないため、集団で長時間過ごす保育園では、病気にかかったり、体に異常があらわれたりすることがあります。以下の症状が見られたときは、医師の指示を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。

発熱

- ・ 24 時間以内に 37.5℃を超える発熱がある場合
- ・ 解熱剤を使用している場合
- ・ 37.5℃以上の発熱がなくても、症状が併発している場合

下痢

- ・ 24 時間以内に複数回の下痢便（水様便～軟便）が出る場合
- ・ 食事毎に下痢便が出る場合
- ・ 食欲がなく保育園の給食が食べられない場合

嘔吐

- ・ 24 時間以内に複数回の嘔吐がある場合
- ・ 薬を使用して嘔吐をおさえ、保育園の給食が食べられない場合

※**発しんや目の異常（目やに、目の充血、まぶたの腫れ）**は感染のおそれがあるため、医師の指示を受けてから登園してください。

- ② 薬は原則としてお預かりしません。病院で薬を処方される際に、保育園に在園していることを伝え、1日2回の服用でも可能か、医師にお尋ねください。ただし、病気の症状によって保育時間中に必要な場合に限り、投薬を行います。看護師までご相談ください。

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）
新型コロナウイルス感染症	発症2日前から発症後5日間（発症後3日間が最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過していること
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日前から痂痂（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂痂（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	－	医師により感染のおそ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
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	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	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）	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	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泄しているため注意が必要）	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ため注意が必要）	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
細気管支炎 （RSウイルス感染症 ヒトメタニューモウイルス感染症 等）	呼吸器症状のある間	全身状態が良いこと※
突発性発しん	－	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと※
伝染性膿痂疹（とびひ）	効果的治療開始後24時間まで	皮膚が乾燥しているか、湿潤部位が被覆してあること
単純ヘルペス感染症	－	医師により感染の恐れがないと認められていること 口唇ヘルペス・歯肉口内炎のみであればマスクなどして登園可能。

【SIDSについて】

・「エス・アイ・ディ・エス」や「シズ」と呼ばれる「乳幼児突然死症候群」のことで、元気だった赤ちゃんがある日突然、事故や窒息ではなく、寝ている間に死亡するという病気です。生後2～6カ月までの児に多くみられます。

* 保育園児は自宅のみでなく保育園でも寝ます。

厚生労働省の報告では、令和元年では78名の乳幼児がSIDSによる突然死で亡くなっています。原因はまだよく分かっていませんが、SIDS発症に関連のある因子についての様々な研究結果が出ています。

それを受け登園では右記のことに注意しています。

〈保育園で気をつけていること〉

* SIDSがどんな病気か正しく理解する

* あお向けで寝かせるようにする

* 赤ちゃんを温め過ぎないようにする

* 睡眠チェック表をつける

⇒ 昼寝中の子どもの状態

(寝姿勢・呼吸・顔色など)をこまめにチェックしています

19. 保育園との連絡について

- ① 入園時に緊急連絡カードおよび送迎者登録カードに記入していただきます。
- ② 家庭の状況に変更があった場合には、保育園と江東区の保育課に速やかに届けてください。変更届は保育園にあります。
- ③ 退園する場合は、保育園と江東区にお知らせください。同時に区の保育課（利用停止申請書）と保育園（退園届）に提出してください。（所定の用紙があります）
- ④ 欠席する場合には必ず保育園に連絡してください。（アプリでの連絡は9:30まで、その後は電話でお願いします。）
- ⑤ 登園、降園は時間を守りましょう。やむをえず送迎時間や送迎者に変更のある場合には、**必ず事前に**保育園に連絡してください。
お子さんの安全を考慮して、送迎は義務教育が終了した15歳以上の方がしてください。
- ⑥ 登園したらお子さんは確実に保育者に引き渡し、お子さんの健康状態等必要なことをお伝えください。降園するときは保育者に声を掛けてからお引き取り下さい。
- ⑦ 保護者の連絡先は常に明確に、繋がるようにしておいてください。
- ⑧ 欠席の連絡がない、登園の打刻がない場合はコドモンからお知らせが届きますので、入力をお願いします。

20.保育要録

厚生労働省告示の「保育所保育指針」では、保育所に入所している子どもの就学に際し、市区町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育園で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

保育園に在園し、保育園を卒園して小学校に入学される児童について、下記のとおり保育園が「保育所児童保育要録」を作成し、保育園から小学校に送付しますので、ご了解をお願いします。

◆保育所児童保育要録の目的

保育要録は、児童の担当保育士が保育士としての専門性を持って子どもの育ってきた過程を振り返り、子どもの姿や発達の状況を的確に捉えて記載します。これにより子どもの育ちを次のステージ(小学校)へとつなげることを目的としています。

◆個人情報の保護に関する取扱い

保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を踏まえた取扱いにより目的外には使用いたしません。

◆保育要録の他に、就学支援シート(江東区教育委員会 教育支援課 特別支援教育係取扱い)があります。

就学支援シートは、お子さん一人ひとりの成長・発達の歩みを大切に、学校生活へのスムーズな移行を支援するために、保護者の方と保育園がともに作成するものです。詳しくは、保育園にお尋ねください。

21.個人情報の取り扱い

個人情報保護法について

1. 個人情報保護法とは・個人情報の定義・

氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるものです。他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます。

「個人に関する情報」とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項のほか、心身の状況・思想・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報を言います。

2. 個人情報の収集について

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います。(入園時の調査表など) 原則、保護者から直接収集いたします。

3. 個人情報の管理について

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏えいがないよう適切な措置をとります。個人情報を保有する必要がなくなったら、速やかに消去、廃棄します。

4. 個人情報の目的外利用・外部提供

目的外利用は、区の内部組織であっても原則禁止されています。また、目的以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。区以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。

【保育園では…】

目的外利用、外部提供は原則されませんが、目的の範囲内で内部利用することもあります。
例) 保育計画課でのアレルギー児情報の一括管理、事故報告書の記録・保存等

【その他個人情報の利用・提供の例】

①「ビデオ、写真、その他、個人情報の園内での掲示等について」

保育園では、写真撮影をして写真トピックスやクラスだより等で園内に掲示したり、コドモンのアプリ内で共有し、ご覧いただきます。

そのため、保護者の方に事前に確認し、同意書をいただいております。

また、これらを外部提供する場合には、その都度お知らせし、了解を取らせていただいております。

②「保育所児童保育要録」…園児の就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料として「保育要録」を作成し、就学先の小学校に送付いたします。

22. 保育園利用にあたっての必要事項等

保育園からのお願い

〔園からのお知らせ〕

- ・園からのお知らせや園だより、保健だより、給食だよりはコドモンより一斉配信します。必ず目を通すようにしましょう。毎日の活動の様子はクラスごとに配信いたします。全クラスのドキュメンテーションは園の掲示板にてご覧いただけます。
- ・園内には食べ物、ご家庭の玩具の持ち込みはしないでください。又カバンやリュックに装飾品（キーホルダーなど）はつけないようお願いいたします。
- ・動きやすい服装で登園してください。（フード・スカート・スパンコールなどは避けてください）

〔個人情報および肖像権使用についての承諾について〕

- ・個人情報の取り扱いについて
保育園に提出された個人情報(住所、勤務先、ご家族のこと)などは保育園と保護者との連絡などに使用され、その他の使用は一切いたしません。
- ・個人の肖像権について
行事や日常の保育の様子をお知らせするために写真を撮って保育室前や玄関掲示板に張り出しています。
これらの写真は上記以外の目的での使用は一切ありません。
- ・上記の案件(個人情報・肖像権)につきまして承諾をいただいています。

★保護者の皆様へのお願い★

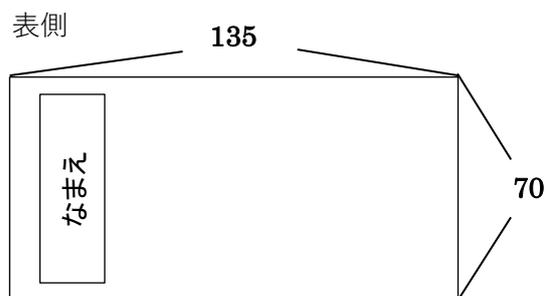
保育園行事などの際に個人で撮影したビデオや写真など、又コドモン内で共有された写真などを SNS（ブログや動画サイトなど）に投稿することは、止めてください。

23.寝具・持ち物について

(0歳児～3歳児クラス)

- 敷布団カバーを使用します。
- 名前は、油性マジックで大きくはっきりとひらがなで書いてください。

敷布団カバー



☆敷布団カバーは週末に持ち帰り、洗濯してかけかえてください。

☆必要な方は防水シートをご用意ください。

☆寒い季節はタオルケット（バスタオル）を厚めの物に変えてください。

(4・5歳児クラス)

☆4, 5歳児クラスになると簡易ベッド（コット）となり、コットカバーとタオルケットを使用します。コットカバーは市販品もありますが、バスタオルの四隅に平ゴムを付けたものでも構いません。（サイズは下記参照）

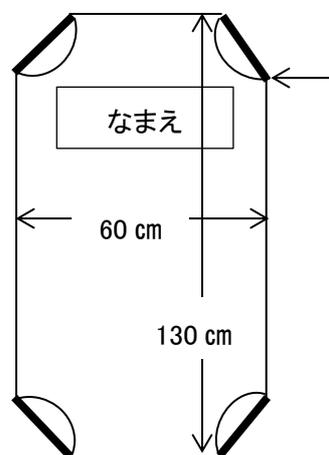
☆名前は、油性マジックで大きくはっきりとひらがなで書いてください。

☆寒い季節はタオルケット（バスタオル）を厚めの物に変えてください。

コットカバー

☆必要な方は防水シートをご用意ください。

☆コットカバー、タオルケットは週末に持ち帰り、洗濯してかけかえてください。



バスタオルは、平ゴム（幅2 cm以上）を4か所付けてください

(全クラス共通)

名前の大きさ



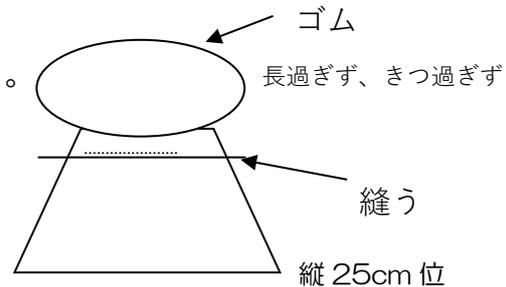
※ 名前は別布で付けても、直接書いてもかまいません

《使用寝具一覧表》

	0歳児～3歳児クラス	4, 5歳児クラス	名前	
			表	裏
敷布団カバー	135 × 70 (cm)	×	○	○
タオルケット (バスタオル)	○	○	○	
コットカバー	×	130 × 60 (cm)	○	

エプロンの作り方 (0歳児～2歳児クラス)

- 《作り方》① タオルを二つ折りにする。
 ② 輪の方をゴムが通る幅に縫う。
 ③ ゴムを通して出来上がり。



厚すぎるタオルですと扱いづらいので
 園の見本を参照してください。

避難靴 (0～5歳児)

- ☆ 通園用とは別に、もう1足用意してください。
- ☆ 靴の甲と、かかとの部分に、名前をはっきりと記入してください。
- ☆ 子どもの足に合ったものをご用意ください。(乳児は特に履きやすいものをお願いします)。

防災頭巾 (0～5歳児)

- ◆ 園で用意します。

ひよこ組（0歳児）持ち物一覧

1. 毎日持ってきていただくもの

連絡帳	1冊	コドモンの連絡帳機能を使います。
食事用エプロン	3枚	エプロンの作り方を参考にして下さい
食事用タオル	3枚	20×20cm位の大きさのもの おやつ・食事後口や手を拭きます。
靴下	1足	散歩時に履きます
エコバック	1枚	汚れた衣類やタオルを入れます

2. 引き出しに入れて置いていただくもの

着替え	3組以上 常備	Tシャツ・肌着・長ズボン・靴下 つなぎではなく上下が別々で、 <u>ボタンやチャックのない物</u> (ハイハイまではつなぎ可) 衣類は伸縮性のある動きやすく脱ぎ着しやすい物
ガーゼ	5～6枚	授乳時に使います
よだれかけ	5～6枚	よだれの多いお子さん
オムツ	8枚以上	日常使用しているもの（後ろの部分に記名をして下さい。）
お尻拭き	1袋	なくなったら補充をお願いします。
フェイスタオル	1～2枚	汗をかいた時や、体が汚れた時に使います。

*引き出しの中のもの少なくなりましたら補充して下さい。

3. 週末に持ち帰るもの

布団カバー	敷きカバー 1枚	敷き布団サイズ 135 cm x 70 cm *2枚あると週末に交換できるので便利です。
タオルケット	1枚	お昼寝用（バスタオル可・通年）
散歩用帽子	1個	指定帽子（顔に合わせてゴムを調整してください）
散歩用上着	1着	フードの付いていない物（季節に合わせて薄手・厚手のもの）
散歩用運動靴	1足	足のサイズに合った履きやすい靴

*衣類や持ち物には、すべてわかりやすいところに大きくひらがなで名前を書いて下さい。

*持ち帰った汚れ物分、翌日補充をお願いします。

*災害時避難用の靴をお持ちください。（園保管用）

4. 0歳児クラスの食事について

- 離乳食は初期食の2回食になったら園でも開始します。個々の成長、食事の進み具合で個別に対応しますので、こちらから声を掛けさせていただきます。

いるか（1歳児）組持ち物一覧

1. 毎日持ってきていただくもの

連絡帳	1冊	コドモンの連絡帳機能を使います。
食事用エプロン	3枚	エプロンの作り方を参考にして下さい
食事用タオル	3枚	20×20cm位の大きさのもの おやつ・食事後口や手を拭きます
靴下	1足	散歩時に履きます
エコバック	1枚	汚れた衣類やタオルを入れます

2. 引き出しに入れて置いていただくもの

着替え	4組以上 常備	Tシャツ・肌着・長ズボン つなぎではなく上下が別々で、ボタンやチャックのない物 衣類は伸縮性のある動きやすく脱ぎ着しやすい物
オムツ	8枚以上	パンツ型の履くタイプの物（後ろの部分に記名をして下さい。）
靴下	1足	予備として
お尻拭き	1袋	なくなったら補充をお願いします。
フェイスタオル	1枚	汗をかいた時や、体が汚れた時に使います。

3. 週末に持ち帰るもの

布団カバー	敷きカバー 1枚	敷き布団サイズ 135 cm x 70 cm *2枚あると週末に交換できるので便利です。
タオルケット	1枚	お昼寝用（バスタオル可・通年）
散歩用帽子	1個	指定帽子（顔に合わせてゴムを調整してください）
散歩用上着	1着	フードの付いていない物 フックにかけるループを付けてください

***靴はサイズに合った履きやすい靴をご用意ください。（マジックテープタイプ）**

お散歩や園庭で遊びます。サンダルやブーツは避けてください。

必ず記名してください。

- * 衣類や持ち物には、すべてわかりやすいところに大きくひらがなで名前を書いて下さい。
- * 持ち帰った汚れ物分、翌日補充をお願いします。
- * 災害時避難用の靴をお持ちください。（園保管用）

りす組（2歳児）持ち物一覧

1. 毎日持ってきていただくもの

連絡帳	1冊	コドモンの連絡帳機能を使います。
食事用エプロン	2枚	エプロンの作り方を参考にしてください
食事用タオル	3枚	20×20cm位の大きさのもの おやつ・食事後口や手を拭きます。
靴下	1足	戸外遊びで履きます
エコバック	1枚	汚れた衣類やタオルを入れます

2. 引き出しに入れて置いていただくもの

着替え	3組以上 常備	Tシャツ・肌着・長ズボン・靴下 上・下別々のもので、自分で脱ぎ着しやすいものにして下さい 後ろ開きの服、フード付、スカート、フリースなど、ベルト、 サスペンダーは避けて下さい
オムツ (布パンツ)	6枚位常備 3~4枚	パンツ型の履くタイプの物(後ろの部分に記名をして下さい。) オムツが外れているお子さん
お尻拭き	1袋	なくなったら補充をお願いします。
フェイスタオル	1~2枚	汗をかいた時や、体が汚れた時に使います。

3. 週末に持ち帰るもの

布団カバー	敷きカバー 1枚	敷き布団サイズ 135 cm x 70 cm *2枚あると週末に交換できるので便利です。 午睡をパンツでする場合は防水シート
タオルケット	1枚	お昼寝用(バスタオル可・通年)
散歩用帽子	1個	指定帽子(顔に合わせてゴムを調整してください)
散歩用上着	1着	フードの付いていないもの フックにかけるループを付けてください
外遊び用の靴	1足	足に合った履きやすいものをお選びください。

* 午睡をパンツでする場合は防水シートをご用意ください。

*** 靴はサイズに合った履きやすい靴をご用意ください。(マジックテープタイプ)**

お散歩や園庭で遊びます。サンダルやブーツは避けてください。

必ず記名してください。

- * 衣類や持ち物には、すべてわかりやすいところに大きくひらがなで名前を書いて下さい。
- * 持ち帰った汚れ物分、翌日補充をお願いします。
- * シャツやズボンなどは、子どもが自分で着たり脱いだりしやすいものをお願いします。
- * 災害時避難用の靴をお持ちください。(園保管用)

うさぎ組（3歳児）持ち物一覧

1. 毎日持ってきていただくもの

連絡帳	1冊	コドモンの連絡帳機能を使います。
登園かばん	1個	リュックサック
コップ	1個	布袋に入れて下さい。(袋は大きめのものをご用意ください)
エコバック	1枚	汚れた衣類を入れます 週末には布団カバーなどの持ち帰りもありますので、大きめのものをご用意ください。

2. 引き出しに入れて置いていただくもの

着替え	3組以上 常備	Tシャツ・肌着・パンツ・長ズボン・靴下 (必要な方は、オムツ・おしりふき) 上・下別々のもので、子どもが脱ぎ着しやすいものにして下さい。 後ろ開きのもの、フード付、スカート、ベルト、サスペンダーは避けて下さい
-----	------------	---

3. 週末に持ち帰るもの

布団カバー	敷きカバー1枚	敷き布団サイズ 135cm×70cm *2枚あると週末に交換出来るので便利です
タオルケット	1枚	昼寝用(バスタオル可・通年)
散歩用帽子	1個	指定帽子(顔に合わせてゴムを調整してください)
散歩用上着	1着	フードのないもの フックにかけるループを付けてください

*衣類や持ち物には、すべてわかりやすいところに大きくひらがなで名前を書いて下さい。

4. その他

○避難靴(履きやすい足に合ったサイズの物) 靴の甲とかかと部分に記名をお願いします。

○2月頃より次年度に向けて、午睡時間はコットを使用していきます。準備するものは事前にお伝えいたします。

きりん組（4歳児）・ぞう組（5歳児）持ち物一覧

1. 毎日持ってきていただくもの

連絡帳	1冊	コドモンの連絡帳機能を使います。
登園かばん	1個	リュックサック
コップ	1個	布袋に入れて下さい
エコバック (スーパーのビニール袋でも可)	1枚	汚れた衣類を入れます 週末にはタオルやシーツの持ち帰りもありますので、大きめのものをご用意下さい

○水筒 ひも付きの直飲みタイプの物

※開始時期についてはクラスでお知らせします。

2. 引き出しに入れて置いていただくもの

着替え	2組以上 常備	Tシャツ・肌着・長ズボン・パンツ・靴下 上・下別々のもので、 <u>脱ぎ着しやすく、動きやすいもの</u> にして下さい。 (後ろ開きのもの、フード付、スカート、フリース、スパンコール、ジーンズ、ベルト、サスペンダーは避けて下さい)
-----	------------	--

3. 週末に持ち帰るもの

バスタオル	コット敷き用 1枚	コット（昼寝ベット）を使用します。
タオルケット	1枚	お昼寝用（バスタオル可・通年）
散歩用帽子	1個	指定帽子（顔に合わせてゴムを調整してください）
散歩用上着	1着	フードのないもの フックにかけやすいようループを付けてください

*衣類や持ち物には、すべてわかりやすいところに大きくひらがなで名前を書いて下さい。

4. その他

○避難靴（履きやすい足に合ったサイズのもの） 靴の甲とかかと部分に記名をお願いします。