

# YMCAオリーブ保育園

## 重要事項説明書

### 保育園からのお願い

2024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、家庭的で親しみのある、ゆったりとして安心感のもてる雰囲気をつくり、その中で子どもたちが、健全な心身の発達を図れるよう支援していきます。

これからお子さんは、家庭と保育園という二つの場所で生活をしていくことになります。

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、十分な心配りをしていきましょう。

## 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なければなりません。

## 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。

# 目 次

## 重要事項説明書

1	事業者の概要	p. 1
2	保育所の概要	p. 1
3	保育園の目的及び運営方針等	p. 2
4	保育園の開園日、開園時間及び休園日	p. 3
5	保育園の1日	p. 4～ 5
6	年間行事予定表	p. 6
	（1）主な年間行事（予定）	p. 6
	（2）その他（予定）	p. 6
7	保育園の建物・設備等	p. 7
	（1）建物の概要	p. 7
	（2）敷地等の概要	p. 7
	（3）設備等の概要	p. 7
8	職員体制について	p. 8
9	給食（食育）及び衛生管理等について	p. 8～ 9
10	保護者の負担額について	p.10
11	緊急時等における対応方法	p.10
12	非常災害対策	p.11
13	虐待防止等の措置について	p.12
14	職員研修等について	p.13
15	保育内容に関する相談・苦情窓口等	p.13
16	賠償責任保険等の加入	p.14
17	健康管理について	p.14～15
18	保育園との連絡について	p.16
19	保育要録について	p.16
20	個人情報の取扱いについて	p.17

保育園からのお知らせ	.....	p.18~22
1. 一日の生活に必要な衣類など	.....	p.19~20
2. 寝具について	.....	p.21~22
3. 地震災害に備えて	.....	p.22

## 重要事項説明書

### 1. 事業者の概要

名称	公益財団法人 東京YMCA
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 菅谷 淳
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34都市、250箇所で開催しています。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）、ウェ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、認証保育所、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オリーブ保育園						
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1-8-18						
管理者氏名	園長 矢野 久美						
開設年月日	2005年4月1日						
連絡先	電話番号：(03)5166-0596 *緊急連絡先：(070)3784-1869 FAX番号：(03)5166-0597 e-mail： <a href="mailto:olive-info@tokyoymca.org">olive-info@tokyoymca.org</a>						
実施事業	◆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 <input type="checkbox"/> 延長保育事業 <input type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input type="checkbox"/> 緊急一時保育 <input type="checkbox"/> 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	
	12人	15人	18人	18人	23人	23人	109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、保育を必要とする乳児及び幼児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、開園時間及び休園日

保育時間	保育標準時間	午前7時00分～午後6時00分（11時間）
	保育短時間	午前9時00分～午後5時00分（8時間）
延長保育	保育標準時間	夕：午後6時00分～午後8時00分
	保育短時間	朝：午前7時00分～午前9時00分 夕：午後5時00分～午後8時00分
開所時間	月～金曜日	午前7時00分～午後8時00分
	土曜日	登園するお子さまに合わせた開所時間
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。	

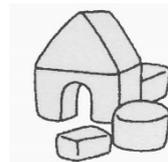
- ◆ 入園直後の保育時間は、お子さんの負担を軽くし、集団生活に無理なく慣れていくために短い時間から徐々に通常の時間にしていきますのでご理解ください。なお、短い時間からの保育時間の対応が勤務等で無理な方は園長に申し出てください。
- ◆ 土曜日保育はご両親ともに土曜日就業の方が利用できます。勤務証明に土曜日勤務の記載があるご家庭のみのご利用となります。
  - ・月極利用の方は、ご利用前月の25日までに申請書を提出してください。
  - ・スポット利用の方はご利用週の水曜日までに申請書を提出してください。
- ◆ **延長保育**
  - ・1歳児クラス以上が対象になります。延長保育のお子様には補食を提供します。
  - ・毎月の契約タイプ「月極延長保育」と、契約外タイプ「スポット延長保育」の2種類があります。
  - ・毎月の契約タイプは、別途申し込み「延長保育利用申請書」が必要です。
    - \* 「延長保育利用申請書」は前月25日までに、延長取り消し変更は、**前月末日までに申請書にご記入の上、提出をお願いいたします。**
  - ・閉園時間20：00を過ぎますと、基本料金1,080円プラス10分ごとに215円のお支払いをお願いいたします。

## 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
	～12ヶ月		12ヶ月～
10:00	順次登園  あそび、外気浴 必要に応じて睡眠 	9:15	順次登園  あそび 
	離乳食 あそび		おやつ あそび 
11:15	水分補給  睡眠 	11:00	食事  睡眠 
14:00	おやつ  あそび 	15:00	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、携帯電話と防犯用ブザーを持っています。
- ※ 授乳は一人ひとりに合わせて行っています。



\*\*\* 1・2歳児の1日 \*\*\*

\*\*\* 3・4・5歳児の1日 \*\*\*

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 		あそび 
	おやつ		
	あそび 		あそび 
11:15	食事		食事 
12:00	睡眠 	11:30	食事
		12:30	睡眠 
15:15	おやつ	15:15	おやつ
	あそび 		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、携帯電話と防犯用ブザーを持っています。

## 6.年間行事予定表

### (1) 主な年間行事（予定）

4月	5月	6月
☆慣れ保育期間 ★クラス懇談会		☆前期内科・歯科健診 ☆保育参観 参加開始 (11月まで)
7月	8月	9月
☆プール開き ☆七夕 ☆山中湖キャンプ(5歳児)	☆プールじまい	☆引き渡し訓練
10月	11月	12月
☆ハロウィン	☆後期内科・歯科検診 ☆保育参観 参加終了 ★オリーブライブ(運動会)	★ページェント(降誕劇) ☆クリスマス祝会
1月	2月	3月
	☆節分	☆ひなまつり ★卒園式

※★印は保護者参加型の行事を想定しています。参加が可能なご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別紙でお知らせいたします。

### (2) その他（予定）

◆毎月実施 避難訓練

◆その他 保護者会、保育参加・参観、個人面談、食育活動 5歳児礼拝 英語 体操  
ピアノコンサート、バイオリンコンサート

◆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	鉄筋コンクリート造4階建（建物の所有関係：江東区所有）		
使用部分	上記建物の全て		
延床面積	828.09m <sup>2</sup> （※下記①～⑩の合計値）		
保育室等	名称	室数	面積（m <sup>2</sup> ）
	①乳児・ほふく室	2	109.92m <sup>2</sup>
	②保育室・遊戯室	5	258.30m <sup>2</sup>
	③調理室	1	45.61m <sup>2</sup>
	④医務室（ホール内）		
	⑤便所（児童用）	6	60.8m <sup>2</sup>
	⑥調乳室	1	3.76m <sup>2</sup>
	⑦沐浴室（乳児室内）		
	⑧事務室	1	22.47m <sup>2</sup>
	⑨保育士（職員）室	1	14.40m <sup>2</sup>
⑩廊下・その他		313.55m <sup>2</sup>	

※他に屋外倉庫 3.3m<sup>2</sup> 有り

### (2) 敷地等の概要

敷地面積	968.59m <sup>2</sup>
屋外遊戯場	176.20m <sup>2</sup> （□敷地内 □代替地（名称：16.881.9 東雲水辺公園））

### (3) 設備等の概要

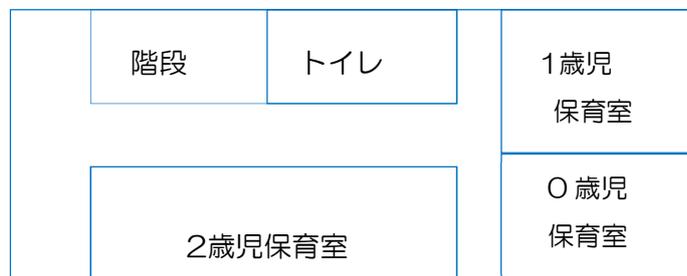
主要設備	◆プール（常設） ◆冷暖房 床暖房設備
------	------------------------

### <園舎平面図>

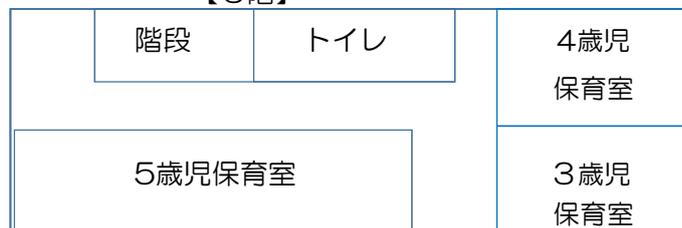
#### 【1階】



#### 【2階】



#### 【3階】



## 8.職員体制について

2024年1月現在

職名	常勤	非常勤	備考
園長	1名	—	
保育士	18名	5名	
事務	2名		
栄養士	1名	—	
調理員	3名	—	
看護師	1名	—	
嘱託医	—	1名	のずえ小児科
嘱託歯科医	—	1名	藤関歯科医院
その他	—	3名	英語講師・体操講師・臨床心理士

◆開園時間中は、最低2名以上の保育者を配置し、保育にあたります。

## 9.給食（育食）及び衛生管理等について

### ○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。

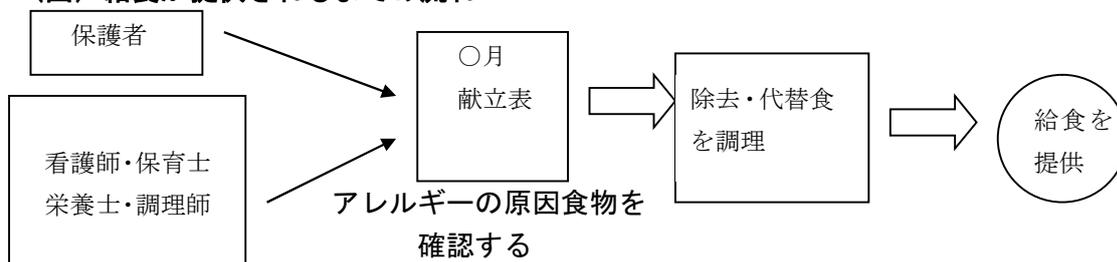
なお、毎月末までに翌月の献立表を配信し、園の掲示版でお知らせするとともに、日々の給食を1階玄関付近に写真にて展示します（献立表は0歳児クラス、アレルギー児には手渡しいたします）。

### ○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クラス担任が署名したものをお渡しします。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コピーし、園と保護者と共有します。保育園には複数の食品のアレルギー児がいます。同じメニューに2種類以上の除去食材がある場合、アレルギーのお子さんたちが共通して食べられるメニューになります。

例) クリームシチュー→乳アレルギー（牛乳・バター除去）  
小麦アレルギー（小麦粉除去）

野菜スープ

- ◆ 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させていただきます。
- ◆ 毎朝、ご家庭で献立表を確認の上、登園願います。
- ◆ 本人のアレルギー除去食品については、お子様に説明をお願いします。
- ◆ アレルギーの対応については、定期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）を年1回以上提出して下さい。
- ◆ 食物アレルギー除去食の解除時は、除去解除申請書を提出して下さい。
- ◆ 土曜保育を希望される場合は、その週の水曜日までに、事務室に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	アレルギーが起りやすいため

## 10.保護者の負担額について

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) (月極料金)	スポット料金 540円/30分 江東区が定める負担額
	写真代(外注)	オフィスサンライズによる設定料金
	散歩用帽子代(2つ目から)	1個 1,000円

※区が定める負担額については、江東区の「入園のしおり」をご覧ください。

## 11.緊急時等における対応方法

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、速やかに入園児の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、しかるべき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	藤関歯科医院(歯科医師:藤関 雅子)
	所在地	江東区森下4丁目6番5号
	連絡先	03-3846-1876

## 12.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、防犯カメラ
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	深川消防署豊洲出張所 2005年3月届出済
防火管理者	事務長 真鍋 泉
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があるまでの間（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	コドモンによる一斉配信を行います。 ※新入園の方は、後日配布する別紙をご確認頂き、登録して下さい。
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

### 13.虐待防止等の措置について

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

**\* 児童虐待対応マニュアルより抜粋**

## 14.職員研修等について

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・保育職員の全体研修があります。
自己評価	職員による保育の内容等に関する職員会議を月1回実施し、保育の質の向上に努めます。園内研修は各クラスで行い、自己評価も行います。
第三者評価	◆認証評価機関による「第三者評価」を定期的を受審します。2022年度実施 ◆当保育所の受審結果は、下記ホームページでご覧いただけます。 【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL） <a href="http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm">http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm</a>

## 15.保育内容に関する相談・苦情窓口等

YMCA オリーブ保育園では、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、遠慮なく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」も整備されていますのでご利用ください。第三者委員の連絡先は、保育園に掲示してあります。

### ① 保育園

受付担当者	高橋 里香（YMCAオリーブ保育園 副園長）
解決責任者	矢野 久美（YMCAオリーブ保育園 園長）
連絡先	03-5166-0596

### ② 第三者委員

氏名	豊洲地区民生委員・児童委員
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。

## 16.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1名】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。

## 17.健康管理について

- 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。

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。

※ 「全身状態が良い」とは「熱や主な症状がなく機嫌がよく普段の食事がとれること」を言います。

注1：登園のめやす期間は、発症日、解熱日とも当日を0とし、翌日を1日目と起算します。

※登園届・意見書が必要な感染症の用紙は別紙にて配布します。コピーして使用してください。

## 18. 保育園との連絡について

- ① 入園時及び3歳児クラスに進級する際、児童調査票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（住所、勤務先、勤務時間、電話番号、出産、育児休業、家族の異動、給付認定証の記載事項の変更等）。給付認定証は大切に保管してください。
- ③ 退園する場合は、保育園にお知らせください。また、同時に区の保育課に退園届を提出してください。
- ④ 欠席する場合には必ずコドモンに入力してください。また、保育園に電話連絡した場合も、あわせてコドモンへの入力を行ってください。
- ⑤ 登園、降園は決められた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、コドモンに入力するなど、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引き取ってください。
- ⑦ 連絡が急を要する場合もあるため、保護者の連絡先は常に明確にしておいてください。
- ⑧ 園からの連絡（連絡帳、園だより、掲示物等）にはよく目を通し、提出を要するものは期日を守ってください。

## 19. 保育要録について

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態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(大田区教育委員会幼児教育センター取扱い)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。

## 20.個人情報の取り扱いについて

### 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、本人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) 保育サービス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ビデオを撮影しご覧いただくことがあります。

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、確認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。

#### ★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を、外部への提供やインターネット（ブログや動画サイトなど）に投稿される場合は、映っている人が特定されないようにして下さい。

## 保育園からのお知らせ

### 〔園からのお知らせ〕

- ・園だより、クラスだより、保健だより、食育だより、献立表等を配信します。  
※献立表は、0歳児及びアレルギー児のご家庭には手渡しいたします。
- ・毎日15時以降、各クラスの「ドキュメンテーション」を配信します。「ドキュメンテーション」とは、日常の瞬間の輝きを文章と写真で記録したものです。オリーブ保育園では、オリーブL I F E「こどもたちの今日の輝き」と題しています。

### 〔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
  - 誕生月にクラスボードに写真と名前を貼り出しています。
  - 行事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貼り出しています。
  - 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。
- ・園内に掲示してある写真については SNS などには載せないでください。

# 1、一日の生活に必要な衣類など

## 乳児クラス(0～2歳児)



	0歳児	1歳児	2歳児	備考
連絡帳	1冊	1冊	1冊	<ul style="list-style-type: none"> <li>園で用意いたします。</li> <li>毎日記入してお持ちください。</li> </ul>
食事用エプロン	3枚	2枚	2枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>袖なしで防水性があるもの。受けのポケットが付いていて首の所を止められるもの。</li> </ul>
食事用おしぼり	3枚	3枚	3枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>おやつと昼食用に使用します。</li> </ul>
ガーゼ	2～3枚			<ul style="list-style-type: none"> <li>授乳時に使用します。</li> </ul>
布パンツ		必要に応じて	3～4枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>2歳児はオムツを使用します。紙オムツから布パンツに切り替える時は個々にお知らせいたします。</li> </ul>
紙オムツ	7枚	7枚	5枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>在庫がなくなった場合、園のオムツをお貸ししますが、後日使用分はお戻しください</li> </ul>
おしりふき	1個	1個	1個	<ul style="list-style-type: none"> <li>園でお預かりします。なくなったら補充をお願いします。</li> </ul>
ズボン	3枚	3枚	3枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>できるだけ着脱しやすい素材でホック、ファスナー、飾り付きのものは避けてください。</li> </ul>
シャツ	3枚	3枚	3枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>季節に応じたものをご用意ください。</li> <li>できるだけ着脱しやすい素材で飾り付きのものは避けてください。</li> </ul>
肌着	3枚	3枚	3枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>季節に応じたものをご用意ください。</li> <li>0歳児のみロンパースタイプ可。</li> </ul>
汚れ物入れ	1枚	1枚	1枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>ナイロン製の洗えるものをご用意ください。(エコバックなど)</li> </ul>

- ◎ 汚れ物は毎日忘れずに持ち帰り、翌日持ち帰った分の補充をお願いします。
- ◎ 季節に応じて散歩用の上着をご用意いただきます。(フード付き・ボタンのものは不可)
- ◎ 持ち物にはすべて油性マジックで分かりやすい場所にはっきりと名前を書いてください。
- ◎ 衣類は身体の大きさに合ったものを選びましょう。

※紙おむつは必要枚数のみご持参ください。一袋分のストック置き場は安全対策の為撤去いたします。

- ◆日よけや危険防止のためにカラー帽子を使用します。カラー帽子は園で用意します。2枚目からはご購入いただきます。

## 幼児クラス(3～5歳児)

	3歳児	4歳児	5歳児	備考
通園カバン (リュック)	1つ	1つ	1つ	• お子さんが自分で取り扱えるものをご用意ください。
連絡帳	1冊	1冊	1冊	• 園で用意します。
コップ	1個	1個	1個	• 布袋に入れてお持ちください。
水筒	※	1個	1個	※ 3歳児は、4月の時点では水筒は不要です。 担任からの声かけをお待ちください。
着替え	1組	1組	1組	• シャツ・ズボン・肌着・パンツを 各1枚ずつで1組。
紙オムツ	1～5枚			• お子さんの様子に応じて必要枚数をお持ちください。
汚れ物入れ	1枚	1枚	1枚	• ナイロン製の洗えるものをご用意ください。 (エコバックなど)

- ◎ 毎日持ちいただく物はすべて通園カバンに入れて登園ください。
- ◎ 汚れ物は毎日忘れずに持ち帰り、翌日持ち帰った分の補充をお願いします。
- ◎ 季節に応じて散歩用の上着をご用意いただきます。(フード付き・ボタンのものは不可)
- ◎ 持ち物にはすべて油性マジックで分かりやすい場所にはっきりと名前を書いてください。
- ◎ 衣類は身体の大きさに合ったものを選びましょう。

- ◆日よけや危険防止のためにカラー帽子を使用します。カラー帽子は園で用意します。  
2枚目からはご購入いただきます。
- ◆衣服の予備は、着替え1組分をジップロック等に入れてお持ち下さい(ニストックバッグ)。  
園にて保管致します。

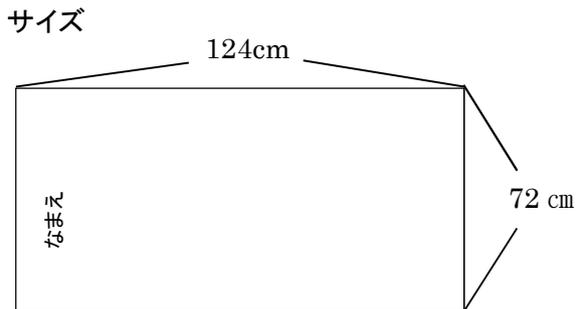
## 2. 寝具について

### (0・1・2 歳児クラス)

- 敷布団カバーのご用意をお願いします。
- 名前は、分かりやすい所に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

(寸法は出来上がりの大きさです)



☆2 歳児以降は必要に応じておねしょマットをご用意ください。

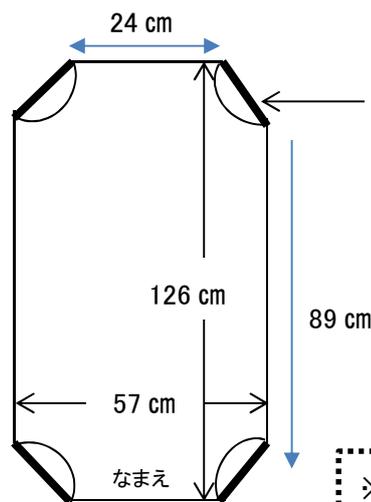
☆敷布団カバーは週末に持ち帰り、洗濯してください。

### (3・4・5 歳児クラス)

- 3 歳児クラスからは簡易ベッド(コット)となり、コットカバーのご用意をお願いします。
- 名前は、分かりやすい所に大きくはっきりとひらがなで書いてください。

#### コットカバー

(寸法は出来上がりの大きさです)



平ゴム(幅 2 cm 以上)を 4 か所付けてください。

ゴムの長さはおおよそ 25cm 程度

※ここに名前を書いてください。  
(コットを重ねた時、横から見えるよう、一番下にご記入ください)

☆ 必要に応じておねしょマットをご用意ください。

☆ コットカバーは週末に持ち帰り、洗濯してください。

## (全クラス共通)

### タオルケット

☆タオルケットはバスタオルを使用します。ご家庭でご用意ください。

一年間通しての使用となります。

☆週末に持ち帰り、洗濯をして月曜日に持参してください。

### 《使用寝具一覧表》

※ サイズは全て出来上がりのサイズです

	0歳児	1歳児	2歳児	幼児クラス	名前 表面
敷布団カバー	124×72 (cm)			×	○
おねしょマット	×		市販のものでかまいませんが、上記のサイズに合うものをご用意ください。		○
コットカバー	×			○	○ ※表下に

## 3、地震災害に備えて

災害用として、避難靴、靴下を用意していただき、園でお預かりいたします。

### ◆靴下 (全園児)

☆ 見やすいところに名前を記入してください。

### ◆避難靴 (1～5歳児)

☆ かかとの部分に、名前をはっきりと記入してください。

### ◆防災頭巾 (0～5歳児)

☆ 園で用意します。

