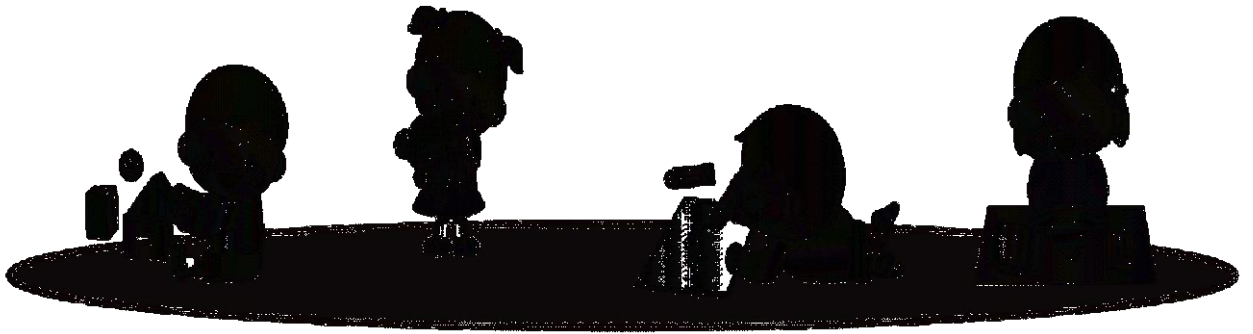


2026（令和8）年度～

いずみの園保育園 しおり



住 所：〒156-0057

東京都世田谷区上北沢4丁目 19-2

電 話：03-5316-6605

FAX：03-5317-8808

目次

社会福祉法人雲柱社概要	1	保育園で元気に過ごすためには	10～14
・ 設置主体		・ 健康に過ごすために	
・ 法人沿革		・ 保育園での健康管理	
・ 事業基本理念		・ 日々の健康状態について	
・ 事業目標		・ 園で体調が悪くなったら	
・ 保育目標		・ 保育園での怪我(事故)について	
いずみの園保育園概要	2～3	・ 感染症について	
・ 事業の目的		・ 意見書	
・ 「いずみの園保育園」 名前由来		・ 表8 医師が意見書を記入することが考えられ	
・ 保育方針		る感染症	
・ 運営方針		・ 以下の病気については受診し、医師とよく相談	
・ 年間の主な行事		の上、指示に従い登園してください。	
保育園での生活	4～5	保育園でお預かりする薬について	15～16
・ 一日の保育の流れ		与薬カードに記入について	
・ 保護者との連絡について		食事について	17
・ 保護者の負担について		ご意見・ご要望について	18
・ 延長保育についての詳細		災害時の対応について	19～20
園生活でお願いしたい事	6～9	・ 災害時避難場所マップ	
・ 土曜保育について		園舎見取り図	21
・ 玄関インターフォンの使用方法		布団カバー・毛布カバーについて	22
・ 自転車の駐輪の仕方		戸外遊び用帽子について	23
・ 朝夕の門扉の開放について		1、2歳児クラスで用意するもの	24
・ 事務手続き		3～5歳児クラスで用意するもの	25
		社会福祉法人 雲柱社	
		いずみの園保育園運営規定	26～31
		全体的な計画	



社会福祉法人雲柱社概要

設置主体

社会福祉法人雲柱社 理事長 小磯 満

法人本部事務局 〒156-0057 東京都世田谷区上北沢 3-8-19

電話番号 03-3302-2884

法人認可年月日 1953(昭和28年)7月7日

法人の沿革

法人の創立者賀川豊彦は、若き日にスラムに身を投じて、貧しい人々の救済活動に取り組みました。やがてその活動は、人間の自立と共生を目指す社会事業・協同組合活動・その他多数の社会活動へと広がっていきました。当法人はこのような創立者の思想と実践を受け継ぎ、保育園・児童館、学童保育など・子ども家庭支援センター・障がい児(者)支援の四つの部門で事業を展開しています。

事業基本理念

- ① 私たちは、賀川豊彦の思想と実践を継承し、神と人ともに仕える仕事をします。
- ② 私たちは、一人ひとりの人格を尊重し、その成長を支援します。
- ③ 私たちは、常に利用者の立場に立って、そのニーズに応え、サービスの向上に努めます。
- ④ 私たちは、地域社会の福祉課題を積極的に掘り起し、それに取り組めます。

事業目標

- ① 私たちは、子どもたちが人を愛するように成長することを願って保育します。
- ② 私たちは、子どもたち一人ひとりの個性を尊重し、それを受け入れ伸ばしていく保育をします。
- ③ 私たちは、子どもたちの自ら育つ力を信じ、意欲を育て支える保育をします。
- ④ 私たちは、子どもたちが心身共に健やかに育つために、保護者の子育てを支援します。
- ⑤ 私たちは、地域に開かれた保育園を目指します。
- ⑥ 私たちは、保育の質の向上を常に心がけ、専門の知識を深め、技術の研鑽に努めます。

保育目標

- ・ 神と人から愛されていることを知り、自分やまわりの人を大切にする子ども。
- ・ ありのままの自分が受け入れられ、自己発揮でき、考えて行動できる子ども。
- ・ のびのびとしなやかに、自分のからだを動かしてあそぶ子ども。
- ・ 基本的生活習慣が身につく、見通しをもって共に生きる子ども。
- ・ さまざまな人との関わりを大切にし、思いやりをもって共に生きる子ども。
- ・ 自然や命あるものとの出会いを大切にし、豊かに感じとり表現する子ども。

私たちは、この保育目標に基づき、限りなく豊かに伸びていく子どもたちの力を信じて、保育に取り組めます。また、子どもたちが健康で情緒の安定した生活ができる環境を整え、自己を十分に発揮しながら成長することのできる、やさしくあたたかい保育を目指します。

いずみの園保育園概要

【開園】 2017 年 4 月 1 日

【設置・経営主体】 社会福祉法人 雲柱社

事業の目的

児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行うこと。

「いずみの園保育園」名前の由来

「しかし、わたしが与える水を飲むものは決して渴かない。わたしの与える水はその人の内で泉となり、永遠の命に至る水がわき出る。」 ヨハネによる福音書 4 章 14 節

聖書の世界の中では、“いずみ”は神の恵みであります。全ての生命にとって、水はなくてはならない大切なものであり、“いずみ”はその大切な水を絶えず湧き出させる所です。いずみの園保育園に集まる人々にとって、保育園が安らぐ癒しの場となり、絶えず生きる希望となるようにと願って命名しました。

保育方針

共に生き互いに成長し合うことを目標に、キリスト精神に基づいた、やさしくあたたかい保育を目指します。また、安心・安全を基盤とし、子どもたちが健康で情緒の安定した生活が過ごせ、自己を十分に発揮しながら成長できる環境を心がけます。

運営方針

- 1) 家庭を離れる時間の長い園児に、温かい家庭的な保育を行う。
- 2) 園児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行う。
- 3) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。
- 4) キリスト教保育の基盤に立ち、生命・人権・平和を大切にする。

【所在地】 世田谷区上北沢 4-19-2 電話番号 03-5316-6605

【施設長氏名】 千葉 陽子

【保育事業の種類】 乳幼児保育、障がい児保育、延長保育（18 時 16 分～20 時 15 分）、一時保育

【保育標準時間】 7 時 15 分～18 時 15 分

【保育短時間保育】 8 時 30 分～16 時 30 分（保育時間外には別途 150 円/15 分が掛かります）

【休園日】 日曜・祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

【園児定数】 54 名

【対象年齢】 満 1 歳～小学校就学前

年齢	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
組名	りす組	うさぎ組	にじ組	そら組	ひかり組
定数	10 名	11 名	11 名	11 名	11 名

【職員定数】

園長	主任	保育士	パート保育士	栄養士	調理員	用務	嘱託医
1 名	1 名	8 名	10 名	2 名	2 名	1 名	1 名

【嘱託小児科医】 山角 聡美（三宅小児科）

【嘱託歯科】 毎年歯科医師会により指名

年間の主な行事（日程詳細は別途配布いたします）

月	行事
4 月	★入園式、イースターの会
5 月	こどもの日お話会、春の健診、歯科検診
6 月	子どもの日花の日の会
7 月・8 月	プール前健診、プール開き、七夕お話会、お泊り保育（5 歳児）
9 月	プール終い

10 月	お月見お話会、秋の健診、プラネタリウム（5 歳児他園交流）、遠足（4 歳児・5 歳児）
11 月	★ファミリーデー、収穫感謝の会
12 月	クリスマス会
1 月	正月お話会
2 月	節分お話会
3 月	雛祭りお話会、★卒園式 進級お祝い会、お別れ遠足（5 歳児）

◎★印は保護者参加、誕生会は 5 歳児の保護者のみ参加

◎毎月の行事：誕生会、身体測定、避難訓練

◎保護者会、保育参加・参観、個人面談は別紙（年間行事予定表）参照

◎散歩：乳児（週 1～2 回程度）幼児（週 2 回程度）

◎リトミック：週 1 回、2～5 歳児対象

保育園での生活

一日の保育の流れ

(下記の表は、おおよその目安としてお考えください)

	1.2歳児	3.4.5歳児
7:15～ 9:00	順次登園・あそび ○牛乳を飲みます。	順次登園・あそび
9:30～	〈クラス別活動〉 ・室内遊び・散歩 ・ホール・屋上・園庭等	〈クラス別活動〉 ※縦割り活動があります。 ・室内遊び・散歩 ・ホール・屋上・園庭等
11:15～	食事 個々のリズムや月齢により 時間差で食べます。	
12:00～ 13:00	午睡 眠くなった子から 順次布団に入ります。	食事 午睡 眠くなった子から 順次布団に入ります。
15:00	めざめ おやつ	めざめ おやつ
16:00～	あそび・順次降園 お友達や保育者と遊びなが らお迎えを待ちます。	あそび・順次降園 お友達や保育者と遊びなが らお迎えを待ちます。
18:16 20:15	延長保育	

保護者との連絡について

・お子さんが毎日健康で元気に過ごすために保護者と保育園が十分にコミュニケーションをとり、協力し合うことが大切であると考えています。保育園と家庭との状況を相互連絡し合うために、保育支援システム『コドモン』の連絡帳システムを取り入れ、出欠・登降園時間の確認・連絡帳・園からのお知らせ配信等を行います。

・毎月1回月の初めに、園だよりとクラスだより（食事、保健は随時）を発行します。

保護者の負担について

* 該当者(利用者)のみ対象となるもの

(1)延長保育に係る利用者負担金

・延長保育料:※階層別延長保育料×利用登録時間数（1時間または2時間）

※「保育のごあんない」に示された区立保育園延長保育料に準じます。

・契約以外の急を要する延長保育料(スポット利用)

18 時 16 分～19 時 15 分 … 500 円

19 時 16 分～20 時 15 分 … 500 円(軽食⇒希望制・別途 300 円…15 時までの連絡に限る)

(2)副食費 自治体の規定によります。

(3)誕生会保護者分食事代

5 歳クラスで誕生児の保護者の方は、一緒にお祝いし食事ができます。1 食につき 400 円となり現金でのみの徴収となります。

※当園における利用者の支払いは原則口座引き落としとなります。

保育園に引落口座を登録していただき、そこから利用料等の引落としをさせていただきます。引落としの際には金額・引落とし明細をお知らせいたしますので登録口座の残額をご確認ください。毎月 25 日頃に請求書を配布、翌月 5 日に引落としになります。

延長保育についての詳細

就労時間+通勤時間等の関係で、お迎えが 18 時 15 分までに間に合わない場合、18 時 16 分～20 時 15 分の延長保育を実施しています。

＜登録（年・月）の場合＞

(1) 18 時 16 分～19 時 15 分までの 1 時間登録、補食を提供します。

(2) 18 時 16 分～20 時 15 分までの 2 時間登録、補食もしくは軽食からお選びください。

※軽食 1 食 : 300 円

＜スポット（緊急）の場合＞

(1) 18 時 16 分～19 時 15 分までの 1 時間利用、補食を提供します。

(2) 18 時 16 分～20 時 15 分までの 2 時間利用、補食もしくは軽食からお選びください。

※軽食 1 食 : 300 円、当日 15 時までにご連絡をいただけましたらご用意できます。

※軽食は、おにぎりやうどん等、ご家庭での夕食に差し障りのない内容です。

*** 登録手続きについて（以下の書類の提出が必要となります）**

(1) 勤務証明書

(2) 延長保育申請書（事務所でお渡しします）

・登録は毎年申請が必要です。年度末には新年度用の(1)・(2)の書類を再度提出していただきます。

・年度の途中からの申請もお受けしますが、申し出は利用月の 1 か月前にお願いいたします。

・解除届を提出されませんと、1 ヶ月に 1 回も延長を利用しなかった場合でも、延長保育料が発生します。

☆その他ご不明点があれば、担任にお問い合わせください。

園生活でお願いしたいこと

○保育園では、お子さんが健康で生き生きと過ごすことができるように、清潔で安全な環境づくりを心掛けるとともに、心と体の両面のケアを大切にしながら、一人ひとりの発達成長を見守っております。お子さんが毎日元気に登園し、生活できるように、健康面のご理解とご協力をお願いいたします。

- ・登園は9時15分までにお願いいたします。（クラスの活動がおおよそ9時30分には始まります）
お休みや登園が遅れる場合は9時までに『コドモン』アプリからご連絡ください。以降のご連絡は、お電話でお願いします。
- ・送り迎えの際は、保育室まで行き、必ず保育者に声を掛けてください。
- ・毎日、登園前に健康チェックをしてください。体調で心配なこと、お迎え時間や人がいつもと異なる等は連絡帳にも必ず記入しその旨を保育者にお伝えください。
- ・お迎えの方が代わる時は、親族の方であっても前もって連絡をしてください。（名前、お子さんとの関係を確認させていただきます。）
- ・送り迎えの際、貴重品はご自身で管理してください。
- ・登降園時は、保育者と連絡事項等、お話しが終わりましたら、園舎内より速やかにお引き取りください。
事故防止のため、スロープや階段で走る・遊ぶことは禁止とさせていただきます。
- ・お子さまの安全管理と事故防止にご協力ください。また、近隣の方のご迷惑となりますので、門の前でのお話等をご遠慮ください。
- ・食物アレルギーのお子さんがいらっしゃいますので、園舎内でのご家庭からのお持ち込みによる飲食は禁止とさせていただきます。尚、お子さんのおもちゃ、お小遣いなど不要なお金の持ち込みもおやめください。
- ・長靴、サンダル、ブーツ等で登園する際には、屋外活動時の転倒防止のため戸外遊び用の運動靴もご用意ください。
- ・紛失、破損による誤飲の恐れがありますので、髪留めや透明ゴム、飾り付きゴムをご遠慮ください。
- ・安全に配慮した服装をお願いいたします。（詳しくはクラスで用意するもの P24～25 を参照ください）
- ・薬、金銭、書類等は必ず保育者に直接お伝えいただき、確認後、引き渡すようお願いいたします。

☆保育のこと、子育てのこと、お子さんの様子、事務手続きなどいつでもお尋ねください。



○保育園は子どもたちがそれぞれに関わり合いながら、様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。保育者は常にお子さんの安全を第一に考えていますが、活動に伴うケガ、関わり合いに伴うかみつきのひっかき、ケンカなどは起こります。

・噛みつき・ひっかきについて

まだ十分に自分の思いを言葉にして伝えられない1～2歳児くらいは、かんだり、ひっかいたり、物を投げたりなどの行為で、感情を表現することがあります。発達のプロセスとはいえ、未然に防いでいくよう日々の保育の中でもできる限り気をつけるようにしています。またなぜそのような行為をしたのか、一見して分からない場合でも行動には必ず理由があるので、その原因を見極め、対応するようにしています。

今回は子ども達のそのような姿の理由や園での対応についてお伝えします。

【かみつきの理由】

目に見える理由

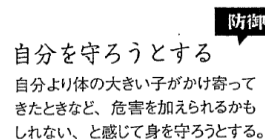


目に見えない理由



外であそべない
体を動かすのが好きな子の場合、外遊びが十分にできないことがストレスの原因に。

甘えたい気持ちが満たされない
保育者にかまってほしいのに、ほかの子に先を越されてしまうことが続くなど。



<資料:『新 幼児と保育増刊 0・1・2歳児の保育 2015夏』小学館>

【かみつきの理由】

傷の応急手当て

- ・すぐに流水で洗浄しながら冷やす。
- ・柔らかい保冷剤で冷やす。

かみつかれた(ひっかかれた)子に対して

「いたかったね」「びっくりしたね」などその子の痛みやショックを受け止めます。相手が何故かんだり、ひっかいたりしたのかも伝えていきます。

かんで（ひっかいて）しまった子に対して

かみつikyひっかきをした行為については、いけない事である、されてしまったお友だちは痛かったよと伝えるようにします。同時に「〇〇したかったの?」「〇〇が嫌だったの?」と本人の気持ちに寄り添い受け止めていきます。

同時にこのような対応も心がけてほしい



気分転換をはかる

かんだ子の好きな遊びと一緒にするなどして、気分転換をさせる。「自分は先生から大切にされている」と感じさせ、怒りやいら立ちをしずめる。

かんだ子の思いを言葉にする

「絵本がほしかったんだね」「次からは“ほしい”っていいよね」のように、かんだ子の思いを受けとめて言葉にし、かんだ子・かまれた子の両方に聞かせる。



子どもによって
原因はさまざま



子どもの思いを実現するように行動する

かんだ子がほしがったものと同じおもちゃと一緒に探しに行くなど、保育者がしっかり寄り添いかんだ子の気持ちに応えるようにする。

○再発防止のために

保育者同士で“かみつikyひっかき”についての原因を考え、改善します。

1.生理的なことが原因

イライラする環境になっていないか?(室温、換気、子どものあそびの動線)

生活リズムがその子のその日の状態に応じて融通性があるか?(空腹、睡眠不足)

2.物理的な環境が原因

保育環境の見直し(保育人数、玩具の数や配置、あそびの内容)

一人ひとりの思いが自由に表現できる環境になっているか?

3.心理的な不安や不満

家庭環境、家族関係、保育者との信頼関係

4.子どもの気質、発達の個人差

こだわりや愛着、思いが強い

※噛みつきは、創造力が豊かで人への興味があり優しさ、思いやりのある子に多く見られる。

参考：日本保育協会 H29 年度 乳児保育研修会「乳児保育の意義と乳児への適切な関わり」井桁容子

“かみつikyひっかき”という行為は、特別な行為ではなく、またいつまでも続くというものでもありません。保育園では、友だちとの関わりを通して「集団の中で過ごす楽しさ」や「人と関わるよろこび」を経験して欲しいと思っています。自己主張をすることは、自我の発達のアラわれであり、大切な姿です。お互いの気持ちを言葉にして丁寧に受けとめ、豊かな関わりが広がるように願って保育します。

お子さんの成長を家庭と園とで協力し支えていきたいと思っています。保護者の皆さまのご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

土曜保育について

- ・保育が必要な方は、食材の発注準備のため、毎週木曜日の朝までに連絡帳にご記入ください。
- ・延長保育の利用を希望される際は、お申し出ください。

玄関インターフォンの使用方法

- ・お子さんの安全のため、ドアは施錠しています。ご協力お願いいたします。
- ・登降園時のインターフォン使用時は、カメラの前に立ってお子さんのクラスとお名前をお伝えください。
(カメラの前を離れると画面に映らず確認ができません。)画面で送迎の方の確認をしてから開錠します。
多くの保育者が対応します。保護者の方以外にもいろいろな方が来られます。安全管理のためご協力お願いいたします。
- ・降園時、内鍵をお子さんが開けると飛び出し等による事故につながり危険です。必ず保護者の方が開けていただくようお願いいたします。

自転車の駐輪の仕方

- ・自転車は専用駐輪場に送迎時のみお停めください。
- ・ベビーカーは、指定の場所にたたんで置いてください。

また、破損等の責任は負いかねます。

どちらもスペースに限りがありますのでゆずり合って事故の無いようにご利用ください。

朝夕の門扉の開放について

登降園の混み合う時間帯に門扉を開放します。敷地内で自転車の乗降をお願いします。

門の前には職員がおりますが、お子さんが道路へ飛び出さないように、しっかりと手をつなぐなど安全対策をお願いします。

<開門時間>

月曜日から金曜日

朝：7時45分～9時30分

夕：16時30分～18時30分（18時16分以降は道路わきの駐輪場をご利用ください）

事務手続きについて

申請関係、保育料関係、在園世帯の変更届けの用紙は、事務所に用意してあります。

(1) 入園時には以下の書類が必要です。

- ①住居を確認するもの
- ②保護者の連絡先を明示するもの
- ③児童の体調を確認するもの（病歴、予防接種の記録、アレルギー等）
- ④児童の嗜好や生活習慣を知るもの

(2) 年度が変わる際には、緊急連絡カードの内容確認と、保育時間申請書を提出してください。

変更、更新等があった場合は、その都度提出してください。

(3) 住所、家族構成、勤務地、保育時間等に変更があった場合は変更届けを園に提出してください。

園から区に報告いたします。また、産休、育休を取得した場合も同様ですので、お申し出ください。

保育園で元気に過ごすには

健康に過ごすために

- ・規則正しい生活リズムを付けていきましょう。

夜の睡眠時間中に成長ホルモンなどの分泌があり、日中の疲労を回復してくれます。

夜は早めに寝るようにしましょう。また、朝ごはんを食べる習慣も健康に過ごすためには大切です。

- ・服装は清潔で体のサイズに合った活動しやすいものにしてください。
- ・皮膚のケア・爪を切る・髪の毛の手入れなど気を付けるようにしてください。
- ・毎朝、お子さんの体調を知るためにご家庭で以下の点をご確認くださいますようお願いします。
 1. 機嫌の善し悪し
 2. 食欲の有無
 3. 発熱の有無
 4. 排便の状態など、いつものお子さんと様子が異なっていないか確認してください。
- ・平熱を把握しておきましょう。
- ・登園時に、不調または高熱の可能性がある場合は、その場で保育者が検温をいたします。

保育園での健康管理

- ・一人ひとりの健康診断や身体測定（学校保健法に基づく）を保育園で実施します。

健康診断は年3回（春・プール前・秋）、身体測定は月1回の結果を『コドモン』でお知らせします。
- ・歯科検診などの結果も『コドモン』でその都度お知らせします。

日々の健康状態について

- ・発熱はないがいつもとは違う様子がある場合（元気がなくゴロゴロしている。食欲がない。顔色が悪い。睡眠不足。機嫌が悪い。体に発疹が出ている等の症状がある。）は登園の際にお知らせください。
- ・発熱や咳、鼻水、嘔吐、下痢の場合には感染症の可能性もあるため、ご自身で判断せず病院を受診し医師の指示のもと登園をお願いします。
- ・当日緊急連絡先に居ない場合は、必ず連絡帳に記入し、すぐに連絡が取れるようお願いいたします。
- ・集団の場合は、体調不良時に個人の安静を守ってあげることは困難です。また、お子さん自身が辛い思いをし、体調の回復を遅らせてしまうことや、周りの人に病気をうつしてしまうことにもなります。1～2日は安静にして様子を見てあげることも大切です。可能な範囲でご家庭で療養なさってください。
- ・24時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、解熱剤を使用している場合は登園をお控えくださいますようにご協力をお願いいたします。

園で体調が悪くったら

- ・熱が出た時、感染症が疑われるとき、下痢や嘔吐など受診が必要と思われる時はお電話でお知らせします。可能な範囲でご都合をつけて、お迎えをお願いいたします。

保育園での怪我（事故）について

日頃から安全な保育を心がけていますが、大きな怪我をしてしまった場合、応急処置を行い、保護者に連絡を取った後、適切な病院に受診いたします。

- ・受診前に電話で怪我の状態、受診先等をお知らせします。受診中に、縫合等の治療で保護者の承諾が必要になる事もあります。ご協力をお願いいたします。
- ・受診する際の情報として「緊急時・災害時カード」に必要事項記入の上、提出をお願いしております。実際に受診した際は、後日病院へマイナンバーカードと乳幼児（子ども）医療証の提出が必要となります。特別個人情報保護法によりコピー等はお預かりできません。後日保護者の方が病院へ原本の提出を行ってください。
- ・保護者と連絡が取れない場合は、お子さんの身体の安全を最優先させ、当園が責任をもって、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

緊急時・災害時カード		社会福祉法人 雲柱社	
※災害時優先電話		※避難場所は	
ふりがな	生年月日		
児童氏名	男 女	平成 年 月 日 生まれ	
自宅住所	自宅電話		
緊急連絡先 ※必ず連絡のとれる連絡先を第1～3まで記入して下さい。			
第1	続柄	連絡先住所	
氏名		事業所名	
		電話番号	
		携帯番号	
第2	続柄	連絡先住所	
氏名		事業所名	
		電話番号	
		携帯番号	
第3	続柄	連絡先住所	
氏名		事業所名	
		電話番号	
		携帯番号	
その他にあれば記入して下さい。		続柄	
氏名		連絡先住所	
		事業所名	
		電話番号	
		携帯番号	

アレルギー	あり	なし	薬	あり	なし	
アレルギーを起こすもの			常用している薬			
()			(薬品名)			
			(薬品名)			
			(血液型)			
緊急で受診の際、医師に伝えたい事						
かかりつけの医師 (ある場合はお書き下さい)						
科	小児科	外科	耳鼻科	歯科		
病院名						
電 話						
※緊急時必ずしも、かかりつけの医師への受診は出来ないことがあります。 ※乳児医療証をご利用の方は、利用できる医院をご記入願います。						
他園に兄弟がいる場合には、保育園名を記入して下さい。						
なまえ	才児クラス			保育園		
なまえ	才児クラス			保育園		
なまえ	才児クラス			保育園		
年度別保護者・担任確認表 (確認しましたら押印をお願いします。)						
クラス	0才		1才		2才	
	担任	保護者	担任	保護者	担任	保護者
印						

施設賠償責任保険加入

施設陪・昇降機 対人1名・1事故 10億円

対物1事故 1000万円

生産物陪 対人1名・1事故期間中 10億円

対物事故・期間中 1000万円

感染症・予防接種について

12ページ・13ページの感染症と診断された場合は、保育園に必ずお知らせください。13ページの感染症に関しては、医師記載の登園許可書・意見書の提出にご協力ください。また、ご家族や送迎に関わる方が感染症になった場合もお知らせください。（門での受け入れや引き渡しをさせていただくことがあります。）

保育園は、免疫機能が未熟で予防接種が未完了な年齢のお子さんが、集団で長時間生活をする場所です。そのため、様々な感染症の流行がみられます。お子さんの健康を守り、重症化を防ぐために、必要な予防接種を健康状態の良い時に出来るだけ受けることをお勧めします。予防接種を受けた後は観察が必要ですのでご家庭で保育できるときに受けてください。接種後やむを得ず登園される場合は事前にご相談ください。また、予防接種を受けた後は、『コドモン』の「その他」から記入してお知らせください。

<意見書（医師記入）>

意見書（医師記入）

保育所施設長 殿

入所児童氏名

年 月 日 生

（病名） （該当疾患に☑をお願いします）

☐	麻疹（はしか）※
☐	インフルエンザ※
☐	新型コロナウイルス感染症※
☐	風しん
☐	水痘（水ぼうそう）
☐	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
☐	結核
☐	咽頭結膜熱（プール熱）※
☐	流行性角結膜炎
☐	百日咳
☐	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）
☐	急性出血性結膜炎
☐	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年 月 日から登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名

医師名

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

※かかりつけ医の皆さまへ

保育所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、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症について意見書の記入をお願いします。

※保護者の皆さまへ

上記の感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「意見書」を保育所に提出して下さい。

表8 医師が意見書を記入することが考えられる感染症

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

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としている。

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
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 (ノロウイルス、ロタウイルス、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）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
R S 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
帯状疱疹	水疱を形成している間	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

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（－）としている。

保育園でお預かりする薬について

与薬は「医療行為」で、保育園では原則として行うことはできません。受診の際は保育園に通っていることを医師に伝え、できるだけ家庭で服用するようにご相談ください。（朝・晩または、朝・夕・寝る前など）

医師の判断により集団保育可能で尚且つ、保育時間中の与薬が必要な場合は、「与薬カード」の提出をお願いします。誤薬などの事故を防ぐため、子どもの症状・処方内容等を把握し、間違いのない与薬を徹底するよう努めます。したがって保育園での与薬が必要な場合は、万全を期するためにつぎの事項についてご理解・ご協力ください。

① 持参する薬について

- ・「与薬カード」に必要事項を記入してください。なお、「薬剤情報提供書」も添付してください。（与薬カードに不備がある場合、与薬できないこともあります）
- ・使用する薬は1回分ずつ分けて、当日分のみご用意ください。
- ・袋や容器にお子さんの名前と薬剤名を記入してください。

② 薬は医師により処方されたものに限りです。

③ 保護者の判断で持参した薬（過去に処方された薬、市販薬）は対応できません。

④ 「熱が出たら飲ませる」「咳が出たら…」というように判断を要する薬は保育園ではその判断ができないためお預かりできません。

⑤ 薬を処方された場合は副作用の心配がありますので、必ずご家庭で飲ませてからお持ちください。

⑥ 塗り薬、点眼薬も同様、医師の処方で家庭でも手当てしている場合に限りです。

⑦ 坐薬（抗けいれん剤）や喘息の薬については、主治医の指示書に従うとともに相互の連携が必要なので、面談を行い、園長・主任・担任と詳細を共有させていただきます。また、ご家庭で坐薬等を使用した場合は、その都度必ずお知らせください。

※体調が悪い時、薬を飲んでいる時は延長保育とならないようご配慮をお願いいたします。

※与薬カードは保育園でお渡ししますのでお声掛けください。

※長期間、服用が必要な場合は、医師の指示書を提出していただく場合があります。

※飲み終えた薬の空はお返しします。

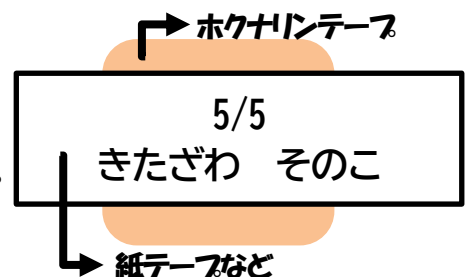
○ホクナリンテープを貼って登園される場合は、以下の事項を徹底していただきますようお願いいたします。

- (1) 与薬依頼書は必要ありません。連絡帳にお子さんの様子、貼ってある場所をご記入ください。
- (2) 誤飲などの事故防止のため、紙テープなどに氏名・日付を記入し、はがれないように上から固定してください。
- (3) 登園した際に、必ず保育者にお声がけください。

※万が一はがれてしまっても、貼り直しはしません。

はがれたテープは薬ですのでお迎えの際にお返しいたします。

安全のため、ご理解のほどよろしくお願いいたします。



与薬カードの記入について

- ・与薬カードは園にあります。
- ・必要事項はすべて記入してください。
- ・服薬期間の終わった与薬カードは園で保管します。

与薬カード

組 氏名 受診した病院名

受診日 処方期間 月 日～ 月 日 (日間)

持参した薬(処方されたもの)の内容			
症 状		薬 品 名	
特記事項(飲ませ方・注意してほしい事項など)			

飲ませる日	/	/	/	/	/
家で飲ませた 最後の時間					
保育園での 与薬時間	昼食前・後 その他 ()	昼食前・後 その他 ()	昼食前・後 その他 ()	昼食前・後 その他 ()	昼食前・後 その他 ()
今朝の様子					
預かり者					
与薬時間					
与薬者					
確認者					
保護者 確認サイン					



食事について

保育園の食事は、全ての活動の源となる大切なものと考えています。安全でおいしい食事の提供をめざしていきます。

- ・保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表を配布します。
- ・アレルギーが疑われる場合、医師の診断書（または指示書）を保育園に提出してください。

個別に相談の上、診断書（または指示書）に基づき当園で除去可能な物は除去食、代替食で対応します。尚マヨネーズにつきましてはノンエッグマヨネーズを全園児に提供します。

- ・栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）

子どもたちの身長・体重から必要な栄養量を求めています。子どもたちの成長に合わせて栄養価などを見直しながら、食事内容を検討しています。毎年4月の食事だよりにてお知らせいたします。

	エネルギー Kcal	蛋白質 G	脂肪 g	カルシウム Mg	鉄分 mg	ビタミン A μ g	B1 Mg	B2 mg	C mg
3歳児未満	440	18	14	219	2.4	192	0.25	0.28	20
3歳児以上	550	22	18	264	2.5	203	0.28	0.36	20

（2022年4月現在）

◎食育目標

食事の楽しさ、食べ物の大切さ、感謝する気持ちを知る。

食育を通じて、「食」に興味を持つ。

クッキングを通じて、作る事の楽しさを知る。

◎年齢別食育目標

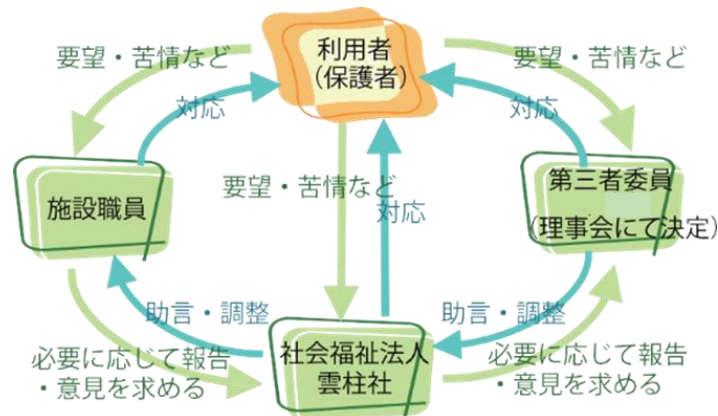
1歳児	・自我の芽生えを大切にし、食べたいという意欲を育てる。 ・食事のリズムを整えて、生活リズムを確立する。
2歳児	・楽しい雰囲気の中でみんなと一緒に食べ、いろいろな種類の食材や料理を味わう。 ・いろいろな食材に触れ、食べ物に親しむ。
3歳児	・生活の流れがわかり、友達と一緒に楽しむ。 ・食事のマナーや技術などを身につける。 ・栽培、収穫を通して食材に触れ、食べることを楽しむ。
4歳児	・仲間と楽しく食べ、情緒の安定した生活を送る。 ・自分なりの食べ方がわかり、基本的な食事の習慣やマナーを身につける。 ・栽培、収穫、クッキングを楽しみ、食べ物への興味、関心を育てる。
5歳児	・食べ物と体の関係に関心を持ち、健康的な生活を送る。 ・栽培、調理、食事を通して、食べ物の大切さや感謝する気持ち、命の大切さに気付く。

ご意見・ご要望について

保護者の皆さまがお気づきになった、保育園についてのご意見・ご要望がありましたら、お気軽にお声をかけてください。担任はもちろんですが、事務所でも常時受け付けております。皆さまからいただいたご意見やご要望をもとに、よりよい保育園づくりに努めていきたいと思います。

いずみの園保育園 相談：苦情解決責任者 園長
相談：苦情受付担当者 主任

【雲柱社の苦情システム】



社会福祉法人雲柱社の窓口

苦情受付担当者:常務理事 川島 克之

常務理事 内堀 浩幸

苦情対応責任者:理事長 小磯 満

TEL 03-3302-2884 somu@unchusha.com

第三者委員の問い合わせ

野原 健治(興望館施設長)

Tel 03-3611-1880

高木 恒子((福)雲柱社評議員)

Tel 03-3611-8339

菊地 せい子(元(福)雲柱社施設長)

Tel 03-3422-8269

中村 文子(NPO 法人若駒ライフサポート)

Tel 042-627-5204

佐藤 久美(御殿場市主任児童委員)

Tel 0550-83-4435

齋藤 治俊(元御殿場市子ども保育課指導員)

Tel 090-1628-9113

亀谷 美代子(元(福)雲柱社施設長)

Tel 0463-23-0514



災害時の対応について

1. 大きな災害（地震等）が発生し、区から避難指示が出た場合等の避難場所は、

第1 避難場所 いずみの園保育園園庭（ホール）

第2 避難場所 上北沢小学校

第3 避難場所 明大八幡山グラウンド一帯

2. 災害（地震）時の園児の引き取りについて

- ・避難を要するような大きな地震等が発生した場合は、コドモンのお知らせ配信でお子さんの状況を伝えます。保護者の方には安全が確保できてから、お迎えに来てくださるようお願いいたします。地震の度合いにも応じて避難場所が変わります。まずは第1避難場所、いない場合は第2避難場所と設定しています。順にお越しく下さい。
- ・コドモンのお知らせ配信で、どこに避難するかをお伝えします。万が一届かない場合は、まずは第1避難場所にお越しく下さい。
- ・保育園には、差し迫った危険がない限り原則として連絡員がおります。
- ・代わりに来られる方が園児の関係者であることが明確でない場合には引き渡しはできません。（事前に緊急カードに記入ください。）
- ・地震警戒警報が発令された場合も上記1、2の対応とします。

3. 災害（地震）時の連絡について

いずみの園保育園の電話は災害時優先電話です。

電話番号は 03-5316-6605

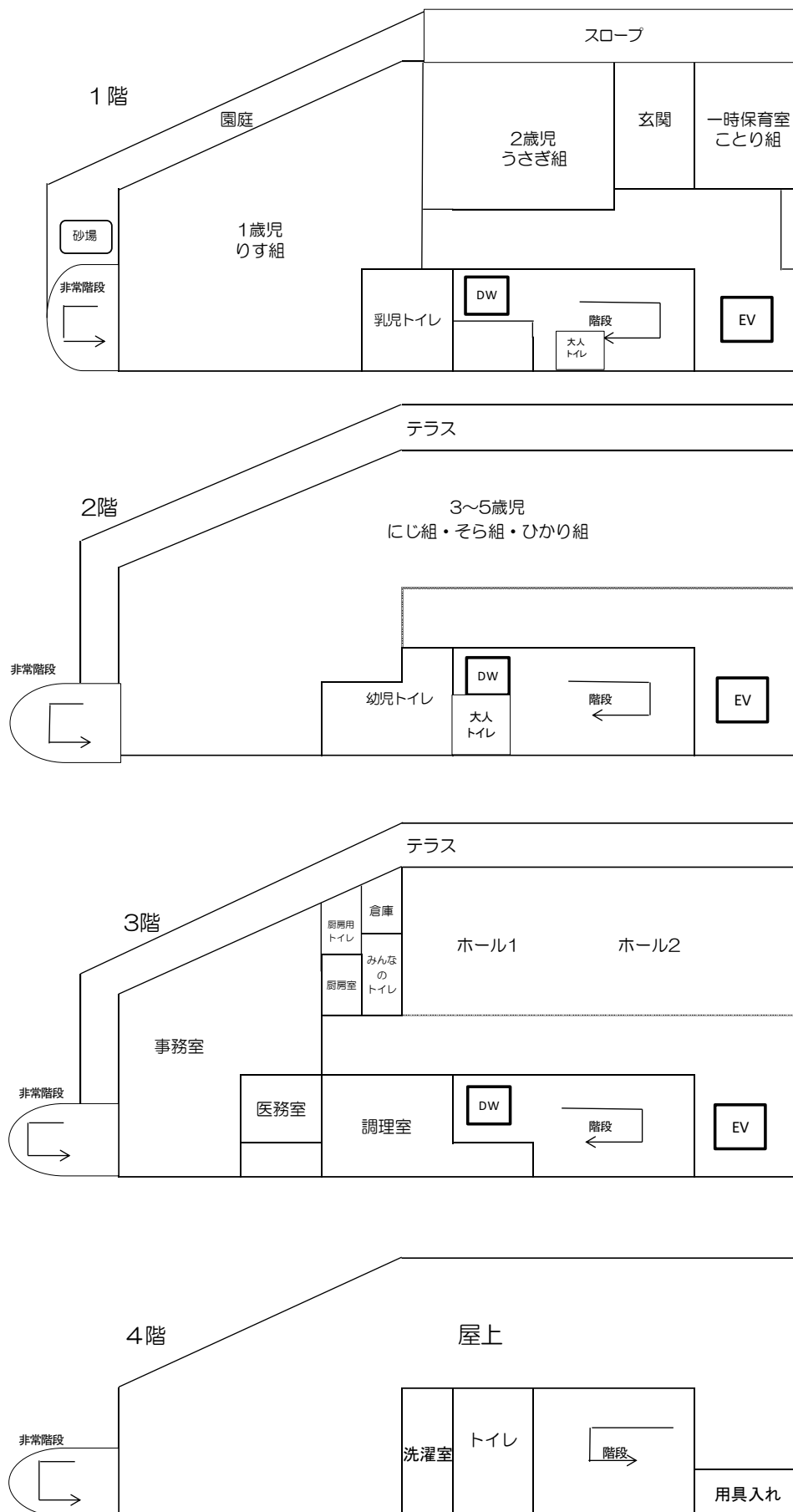
実際の災害のときは、避難場所までお迎えをお願いいたします。

4. 非常災害時の対策、防犯対策

消防計画作成	平成29年3月提出
防火管理者	千葉 陽子
避難訓練	毎月一回、火災や地震に備えた訓練を行います。他にも不審者の侵入などの訓練も行っています。
防災設備	学校110番（非常通報装置）・セキュリティカメラ・正門等電気錠 緊急地震速報専用受信機 DPASS・自動火災報知機・消火器・防火扉
避難場所	上記に記載



園舎見取り図



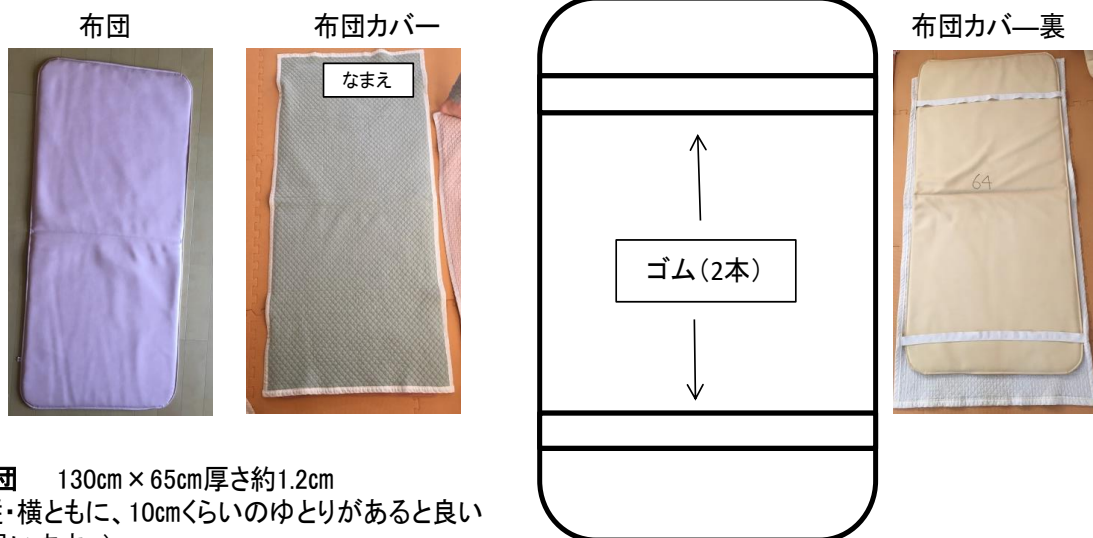
布団カバー・毛布カバーについて

布団は、お昼寝マット（薄手）です。

- ・洗濯すると縮みやすいため、敷き布団のカバーはキルティングの布で布団より少し大きめに作ってください。
- ・カバーがずれないように、ゴムをつけてください。（下記の図を参考にしてください）

布団カバー・毛布カバー両方、右上に名前を付けてください。

白布（8cm×25cm）に名前を書き縫い付けるなど、わかりやすく記入をお願いいたします。

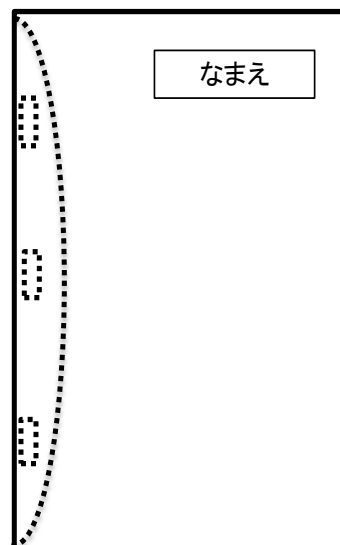


布団 130cm×65cm厚さ約1.2cm
（縦・横ともに、10cmくらいのゆとりがあると良いと思います。）



毛布 132cm×95cm

毛布カバーは薄手の布で、入り口は横、開閉はマジックテープ・チャック・フックなどをつけてください



※幼児クラスでは、毎週末お子さんが自分でシーツを外して畳んでいます。
お子さんが扱いやすい作りをお願いいたします。

外遊び用帽子について

1歳児クラスから園で使用している戸外遊び用の帽子は衛生面を考慮し、個人管理にさせていただきます。受け取られた帽子は、個人のものとして5歳児クラスまで持ち上がります。下記の「お願い」をよくお読みになって、ご準備ください。

お願い

- (1) 帽子と日よけの裏側に氏名と「いずみの園保育園 TEL 03-5316-6605」の2点を書いてください。（個人情報保護のため、氏名は裏側に記入してください。）



- (2) マーク用布の縫い付け。（アイロン不可）

・マークの布を、帽子の表左側に縫い付けてください。



- (3) 毎週（金）に持ちかえり、洗濯をして（月）に忘れずお持ちください。
（散歩・戸外遊び時等にかぶります。）
洗濯の際、乾燥機を使用すると縮むことがありますので、ご注意ください。
- (4) 帽子が大ききようでしたらお子さんに合わせて縫い縮めてあげてください。
また、ゴムが伸びてしまったら付け替えもお願いいたします。
- (5) 帽子は、大切に使用すれば1歳から5歳までの使用には十分耐えられます。
洗い替えや取り替えが必要になりましたら、実費での購入をお願いいたします。
その際は、事務室においでください。
- ※帽子にマーク用布以外のものは、付けないようにお願いいたします。

1・2 歳児クラスで用意するもの

★毎日持ってくるもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	汚れ物袋 (ビニール袋)		1 枚	着替えをした衣服等入れるものです。(予備+1 枚) エコバックでもかまいません。記名してください。
2	紙おむつ		10 枚程度	常時 10 枚は必ずご用意ください。(補充用含む) 1 枚ずつ必ず記名してください。

★常時園におくもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	肌着		3 枚	1 年を通してランニング又は半袖、なるべく綿のもの。
2	Tシャツ		3 枚	かぶりもので少しゆったりしたもの。(フード付き、冬期はボアのような厚手のものは避けてください)
3	ズボン		3 枚	伸縮のきく素材で、お子さんの活動の妨げにならない長さのもの。つなぎズボンやスカート付きズボンは活動の妨げとなりますので避けてください。
4	靴下		2 足	靴を履く時に使います。(1 足は予備)
5	散歩用上着・ベスト		冬のみ	寒い時期に使用します。(時期はお知らせします。)フードの無いもの、薄手で動きやすいもの。登帰園時とは別にご用意ください。
6	遊び用靴		1 足	登園時に履いてきたものとは別にもう 1 足用意してください。園庭遊びや散歩の際に使います。汚れやサイズ確認など様子によって週末持ち帰りとなります。※かかとに指一本が入る大きさのループをつけてください。 また、かかと部分に見えるように記名してください。
7	上履き		1 足	外履と区別のつくもので、足に合ったサイズのものをご用意ください。 ※かかとに指一本が入る大きさのループをつけてください。 また、かかと部分に見えるように記名してください。

★週末に持ち帰り、週明けに持ってくるもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	バスタオル		1 枚	午睡時に常時使用します。
2	布団カバー (上・下)		1 組	サイズについては P.22 を参照してください。
3	帽子		1	園で用意し、個人用として卒園するまで使います。

* つなぎの洋服、下着(ロンパース)は成長・活動の妨げとなるためお避けください。また、ボタンや装飾などのあるものは、取れた際に誤飲の危険がありますのでお避けください。

* 同じ洋服やオムツ、靴を使っているお子さんもいますので、誰の物が分からなくなってしまう可能性があります。必ず一つ一つに記名をお願いいたします。

* パンツへの移行の際は個別にお声掛けいたします。(パンツ、トレーニングパンツどちらでも可)

3・4・5・歳児クラスで用意するもの

★毎日持ってくるもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	通園かばん		1	着替えを入れます。汚れ物が入るリュックを用意してください。
2	汚れ物袋 (ビニール袋)		1 枚	着替えをした衣服等を入れるものです。(予備+1 枚) エコバックでもかまいません。記名してください。

★常時園におくもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	着替え用衣類		2 セット	季節に合った、Tシャツ、ズボン、肌着、パンツ、靴下を用意し、 汚れて持ち帰ったら補充してください。
2	散歩用上着 ベスト		冬のみ	寒い時期に使用します。(時期はお知らせします。) フードの無いもの、薄手で動きやすいもの 登帰園時とは別にご用意ください。

★週末に持ち帰り、週明けに持ってくるもの				
	品名	参考図	枚数	説明
1	バスタオル		1 枚	午睡時に常時使用します。
2	布団カバー (上・下)		1 組	サイズについては P,22 を参照してください。
3	帽子		1	園で用意し、個人用として卒園するまで使います。
4	上履き		1 足	外履きと区別のつくもので、足に合ったサイズのものをご用意ください。

* 必ず、一つひとつに名前を書いてください。

* 登園時の靴は外遊びにも履きますので、サンダル・ブーツ等は避けてください。

* 布団上下は園に備えてあります。カバーのみご用意ください。(サイズは別紙参照)

社会福祉法人 雲柱社 いずみの園保育園運営規程

(名称)

第1条 本園は、いずみの園保育園と称する。

(所在地)

第2条 本園を東京都世田谷区上北沢四丁目19番2号に置く。

(目的及び運営方針)

第3条 本園は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

2 本園は保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）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所を提供するよう努めるものとする。

3 本園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、乳幼児及び幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4 本園は利用乳幼児の属する家庭や地域とのさまざまな社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

5 本園は関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(特定教育・保育内容)

第4条 本園は、保育所保育指針に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

2 特定教育・保育(第7条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。)第7条に規定する時間において、保育を提供する。

3 食事の提供

4 その他保育に係る行事等

本園は一時保育・2時間延長保育などの特別保育事業を実施する。

(定員)

第5条 本園の利用定員は54名とし、その内訳は、子ども・子育て支援法（以下「法」という）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次の通り定める。

2 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定こども」という。）33名（内 3歳児11名、4歳児11名、5歳児11名）

3 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定こども」という。）のうち満1歳以上の子ども21名

4 前項にかかわらず、入園待機児解消の為、上記定員を超えての受け入れは区の要請に協力していく。

5 前2項にかかわらず、育児休業終了後の就業等の入所の場合等上記定員を超えての受け入れは区の要請に協力していく。

6 このほかに、一時的保育利用乳幼児の定員は、一日につき概ね3名とする。

(保育を提供する日)

第6条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び年末年始（12月29日より1月3日まで）を除く。

(保育を提供する時間)

第7条 保育を提供する時間は次の通りとする

2 本園の保育標準時間認定に係る保育時間は7時15分から18時15分までの11時間の範囲内で保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、20時15分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

3 保育短時間認定に係る保育時間

8時30分から16時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、7時15分から8時30分まで又は16時30分から18時15分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(職員の職種、人数及び職務の内容)

第8条 園に次の職員を置く。

(1) 園長 1名 (常勤専従)

園長は職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。

(2) 主任保育士 1名 (常勤専従)

主任保育士は、保育士などの資格を有し、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、業務全般において園長を補佐する。保育内容について他の保育士を統括し管理職として指導・教育を行う。

(3) 保育士 8名

保育士は、保育士資格を有し、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(4) 栄養士 2名

栄養士は利用乳幼児の発達段階に応じ、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成し、給食業務の総括を行う。また給食業務にも従事する。

(5) 調理員 1名

調理員は給食業務に従事する。

(6) 嘱託医 1名

嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務の心得)

第9条 職員は、この規則及びこれに付属する諸規程を守り、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

(平等の原則)

第10条 本園は、利用乳幼児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

(利用者負担その他の費用)

第11条 本園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた区市町村に対し、当該区市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。

2 2019年10月から実施される3歳児以上の教育・保育無償化に伴う保護者負担の副食料費を、該当者は世田谷区の規定に従い、当該保育園に支払うものとする。

3 本園は支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間に置いて、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付及びその他必要な措置を講じるものとする。

4 本園は、全三項の支払を受けるほか、特定保育の提供における便宜に要する費用の内、重要事項説明書に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第12条 本園は、市区町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第13条 本園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき
- (2) 2号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 3号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (4) その他、利用の継続について重要な支障又は困難が生じたとき

(緊急時における対応方法)

第14条 本園の職員は、保育の提供を行っているときに、利用乳幼児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用乳幼児の主事の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、利用乳幼児の保護者等に連絡すると共に、必要な措置を講じるものとする。

3 本園は、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

(虐待等の禁止)

第15条 本園は、利用乳幼児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (3) その他、利用乳幼児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、利用乳幼児に対し、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る、体罰等直接利用乳幼児の身体に外傷を与える行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を

継続させる行為

- (3)廊下に出したり、小部屋に閉じ込めたりなどして叱ること
- (4)強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (5)食事を与えない又は無理に食べさせること
- (6)利用乳幼児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (7)乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や利用乳幼児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
- (8)本園を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること
- (9)性的な嫌がらせをすること
- (10)当該利用乳幼児を無視すること

（児童虐待防止法遵守）

第16条 職員は、利用乳幼児の虐待が疑われる場合には、利用乳幼児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

（感染症対策）

第17条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2)感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための安全委員会をおおむね3か月に1回開催する。
- (3)その他関係通知の遵守、徹底。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第18条 本園は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止のための安全点検チェックリスト等（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 利用乳幼児に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用乳幼児の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（日課及び年間行事）

第19条 日課及び年間行事については別に定める。

（欠席）

第20条 利用乳幼児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

（休園）

第21条 利用乳幼児又は利用乳幼児の同居家族に伝染病の発生により、他の利用乳幼児に感染する恐れがあると園長が認めたときは休園を命じることができる。

(保護者との連絡)

第22条 本園は保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

(健康管理)

第23条 園長は、常に利用乳幼児の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員は毎月検便を実施するものとする。

(衛生管理)

第24条 本園は環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行い、年1回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第25条 保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合本園は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、保護者に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙苦情対応規程に記載された通りである。

(相互信頼関係の構築)

第26条 利用乳幼児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(第三者評価受審)

第27条 本園にかかる第三者評価事業を3年に1回受審するものとし、この結果を公表するものとする。

(秘密の保持)

第28条 本園は、業務上知り得た利用乳幼児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用乳幼児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、保育園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用乳幼児またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(防災管理・災害対策)

第29条 園長又は防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、少なくとも毎月1回利用乳幼児及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

(地域活動事業)

第30条 地域の子育て家庭を支援するため、園庭開放・育児相談・体験保育・掲示板による地域向け育児情報の提供等を実施する。

(改正)

第31条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人雲柱社理事会の議決を経るものとする。

付則 この規則は平成29年4月1日から施行する。

改定 令和元年10月1日