

園のしおり

(重要事項説明書)



社会福祉法人 雲柱社
神愛保育園

神愛保育園重要事項説明書 目次

1～7ページ	社会福祉法人雲柱社神愛保育園運営規定
8～9ページ	社会福祉法人雲柱社神愛保育園概要
10ページ	社会福祉法人雲柱社事業基本理念
11～16ページ	神愛保育園として大切にしていること
17ページ	神愛保育園の1日の流れのめやす
18～21ページ	園生活でのお願い
22～29ページ	持ち物について
30～31ページ	社会福祉法人雲柱社神愛保育園 全体的な計画
32～34ページ	神愛保育園の行事
35ページ	災害が起きた!その時に
36～37ページ	神愛保育園緊急時等における対応方法・非常災害対策
38ページ	保育に要する諸費用と納入方法について
39ページ	保育施設の利用の開始及び終了に関して及び利用にあたっての留意点
40～49ページ	健康と保健について
50～61ページ	個人情報保護に関する事項
62～66ページ	社会福祉法人雲柱社における福祉サービスに対する苦情対応の仕組み
67～68ページ	社会福祉法人雲柱社職員倫理規程
69ページ	社会福祉法人雲柱社職員倫理綱領
70ページ	全国保育士会倫理綱領
71～72ページ	神愛保育園父母の会会則



社会福祉法人 雲柱社 神愛保育園運営規程

(名称)

第1条 本園は、神愛保育園と称する。

(所在地)

第2条 本園を東京都江東区森下三丁目10番7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。）

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、利用乳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

(定員)

第5条 本園の利用定員は80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号認定子ども」という。）45名（内 3歳児15名、4歳児15名、5歳児15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号認定子ども」という。）のうち満1歳以上の子ども26名
- 4 第3号認定こどものうち、満1歳未満の子ども9名
- 5 前項にかかわらず、入園待機児解消の為、定員緩和を江東区に協力していくものとする。
- 6 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た場合も江東区に協力していくものとする。
- 7 連続する2年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の状態にある場合は、定員の見直しを行うものとする。
- 8 このほかに、江東区から要請があった場合緊急一時保育を受け入れるものとする。

（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、19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
9時から17時までの範囲内で、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9時まで又は17時から19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、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

- (3) 保育士 18名 (非常勤保育士含む)
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) 看護師 2名 (医療的ケア児担当看護師含む)
看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
 - (5) 栄養士 4名 (子育てひろば担当者含む)
栄養士は利用乳幼児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の乳児食及び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。
 - (6) 嘱託医 2名
嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
 - (7) 調理員 1名
調理員は給食業務に従事する。
- 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 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。
- 3 本園は、全二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別表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をして叱ること。
- (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16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対策委員会をおおむね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採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る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、看護師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。

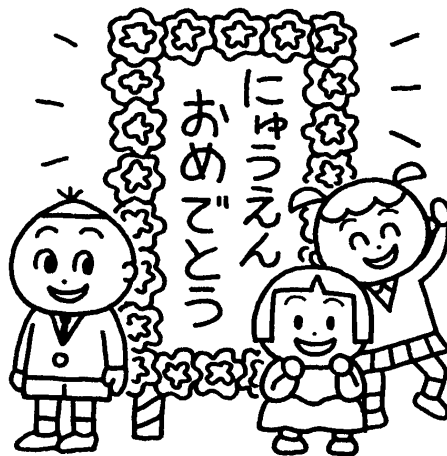
(防災管理・災害対策)

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。

(改正)

第30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27年4月1日から施行する。
この規則を令和5年4月1日改正



社会福祉法人 雲柱社 神愛保育園 概要

施設名	神愛保育園
設置事業者	社会福祉法人 雲柱社
代表者	理事長 小磯 満
法人所在地	〒156-0057 世田谷区上北沢3-8-19
法人電話番号	03-3302-2884
法人認可年月日	1953年(昭和28年)7月7日
法人の沿革	雲柱社は、キリスト教社会事業家・賀川豊彦によって設立された法人です。賀川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、各種の社会運動や福祉事業へと発展して行きました。雲柱社は、このような賀川豊彦の精神と実践を継承し、キリスト精神を基盤として、時代の要請に応え、かつ、時代の先駆けたらんことを願いつつ社会福祉事業に従事しています。
施設所在地	江東区森下3-10-7
建物	敷地面積307.49㎡ 建物面積472.59㎡ 鉄筋コンクリート4階建て(屋上含む)
施設TEL/FAX	TEL03-3633-1580 FAX03-3633-1723 メールアドレス shinnai@unchusha.com
事業開始年月日	1951年(昭和26年)11月7日
東京都事業認可年月日	1966年(昭和41年)4月1日
園長	鵜澤 由記子 保育士・幼稚園教諭免許有
保育標準時間	午前7時15分～午後6時15分
保育短時間	午前9時00分～午後5時00分
休園日	日曜・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)
入園定員	80名(うち2号認定こども 45名 3号認定こども 35名)
クラス別定員数	0歳児(つくし)9名・1歳児(たんぽぽ)11名・2歳児(もも)15名 3歳児(ちゅりっぷ)15名・4歳児15名・5歳児15名(ひまわり)
入園受け入れ対象	0歳(生後57日経過)～就学前乳幼児

職員体制	園長1名・主任保育士1名・副主任保育士1名 ・乳児/幼児リーダー保育士各1名 保育士(14名非常勤含む)・看護師2名・栄養士4名 調理員1名・子育て支援員1名・保育補助者7名・事務1名 用務1名・嘱託医・嘱託歯科医
主な事業	乳児保育・幼児保育・統合保育・医療的ケア児受け入れ
特別事業	延長保育(午後6時15分～午後7時15分)・スポット延長保育 緊急一時保育・子育て広場事業
地域活動	卒園児あそび道場・中高生の職場体験・ボランティアの受け入れ 一日保育士体験・未就園児の保育所体験等の地域の子育て 支援活動・子ども食堂および配食
嘱託内科医	館野昭彦(スマイルクリニック西大島 江東区大島 1-29-5)
嘱託歯科医	岸田宏二(岸田歯科クリニック 東京都江東区白河 3-4-3 イースト commons 清澄白河フロントタワーメディカルモール 204)
職員勤務時間	園長 .. 9:45～18:45 (基本) 主任 .. 8:15～17:15 (基本) 看護師 .. 9:15～17:15 栄養士 .. 8:00～16:15 8:30～16:45 超早番 .. 7:00～16:00 早番 .. 7:45～16:45 中早番 .. 8:15～17:15 中番 .. 8:45～17:45 中遅番 .. 9:15～18:15 遅番 .. 10:00～19:00 延長番 .. 10:30～19:30

社会福祉法人 雲柱社

事業基本理念

- (1) 私たちは、賀川豊彦の思想と実践(キリスト精神)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掘り起こし、それに取り組みます。

保育ブロック事業目標

- (1) 私たちは、子どもたちが神を敬い、人を愛するように成長することを願って保育をします。
- (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、子ども達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、技能の研鑽に努めます。

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
- ① 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
 - ② のびのびとしなやかに、からだを動かして遊ぶ子ども
 - ③ 基本的な生活習慣が身につき、見通しをもってできることを自分でする子ども
 - ④ 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
 - ⑤ 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

神愛保育園として大切にしていること

当園はキリスト者として福祉、労働、農民、生活協同組合運動と多方面で活躍した賀川豊彦によって、1951年(昭和26年)に創立されました。賀川豊彦は「人間らしく生き、労働し、人を思いやり、助け合うこと」「子どもは神様からの贈り物、一人ひとりの賜物を大切に育てること」を願っていました。その精神を引き継ぎ、お子さんの一人ひとりを大切に、保護者を応援し、みんなが人間らしく生きることを願い保育しています。

また、キリスト教の愛の精神を土台にしての保育をしており、キリスト教関連の行事に加え、日常的には食前のお祈りや4・5歳児クラスでの礼拝があり、誰もがみんな神様から生命をいただき、愛されている存在であることを思いつつ保育をしています。

このような願いで保育しています(神愛保育園3本柱)

① 子ども主体のゆったりした保育

家庭的な雰囲気の中で子どもがのびのび遊び、まわりのみんなに愛され、安心して生活できる場となり、ゆったりした保育の中で身体をいっぱいにかかし、意欲にあふれ、創造性と自律心を備えた、やさしく、たくましい子どもに育つことを願っています。

また、障害のあるなしにかかわらず、共に生活し、共に育ちあい、生命を輝かせて生きることを願い、昭和46年から受け入れて、統合保育に積極的に取り組んできました。

誰でも同じ人間として助け合い、共に生きる社会を願い、また園そのものが小さな社会になればと願っています。

② 卒園児のふるさとのような保育園

夏のキャンプ・クリスマス会・週に一度のほっとひだまり・月に一度のあそび道場、また同窓会や一日保育士(保育士体験)も行っています。卒園してからも保育園とのつながりを持っていくことで、卒園児がいつでも気軽に足を運べるふるさとの様な保育園にと願っています。

③ 子育ての広場として

家庭で子育てしている方々のパートナーになり、みんなで育てるひろばとして、地域の人々の子育てサロン、育児相談、体験保育、母親講座、深川北子ども家庭支援センターと共催で公園で遊ぼう等を実施しています。

保育でこんなことを大切にしています (I)

～私たちはこんなお子さんになってほしいと願っています～

<人とかかわる力をもった子ども>

子どもにやさしい保育を願い「生きる力」をもった子どもに育つことをめざしています。

○ 愛されていることを知る

「あなたが生まれてきてくれてよかった」「あなたが好き」とメッセージを送ることで、みんなから愛され、大切な存在であると感じとれる子ども。

○ 自分を好きになる

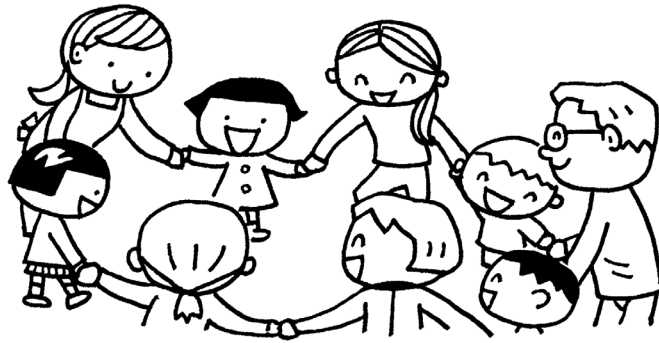
子ども自身が周りの人から愛され、関心をもたれていることを知ることで、自分を好きと感ずることができる子ども。

○ 人が好きになる

自分が好きになることで、人が好きになり、肯定的に人に接することができる子ども。

○ さまざまな人とかかわる

異年齢、障害児、近隣の大人、お年寄り、外国籍の子ども等、様々な人とかかわり、その喜びや楽しさを感じられる子ども。



<やさしく、たくましい子ども>

○ 友だちを思いやり、助け合い、協力し合える子ども

○ 自分の気持ちを素直に表現し、友だちと一緒に喜んだり、悲しんだりできる子ども。

○ 自己の肯定感や達成感を土台として、困難にあっても乗り越えようとする気持ちや、意欲をもって生きていける子ども。

<生き生きした子ども>

自然の少ない下町ですが、テラスや屋上を使って、自然と親しむ時をもっています。また、散歩・野外での活動を積極的に取り入れ、地域を保育の場として考えています。

○ 土と遊ぶ子ども

創立者は「人・土・神」を愛する三愛主義を唱えました。

○ 光と風と遊ぶ子ども

太陽の光と風を受けて、自然を感じ、自然に親しむ。

○ 木や植物と遊ぶ子ども

木、果樹、花と触れあって遊び、大切に育てることで親しみを感じる。

○ 虫、小動物と遊ぶ子ども

日々の積極的な散歩・園外保育・キャンプなどを通して、小さい頃から虫や小動物に触れ合うことで親しみを感じる。

<美しさを感じ、創り出す子ども>

○ 美しさを感じる子ども

日常の自然、芸術、文化、暮らしの中で美しさを感じる。

○ 工夫して創造する子ども

講師を招いての造形活動も取り入れています。

～紙・木・布・紐・廃材などを使って、自分で工夫して創り出す楽しさを力を養う～

○ 身体にリズムを

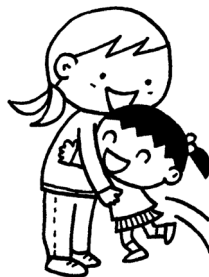
講師を招いてのリズム活動を行っています。

年長児の活動として樽太鼓を取り入れています。

～全身を使っての表現・リズム感を養う～

○ 自分を表現できる子ども

自分の気持ちを相手に伝えることができる。



保育でこんなことを大切にしています(Ⅱ)

～こんな保育園でありたいと思っています～

<ゆったりとした保育>

朝から夕方までの長時間を過ごす保育園。ゆったり、のびのびと心地よい“大切な生活の場”として捉えています。

<地域に親しまれ、信頼される保育園>

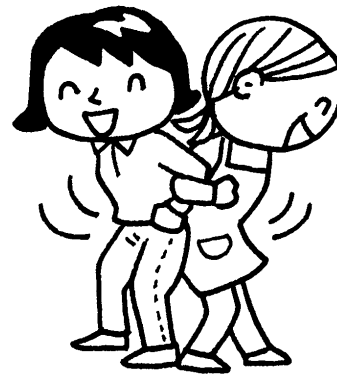
身近な近隣と親しく交わり、広く地域みなさんが、気軽に玄関をくぐり、園長や保育者と親しく話し、子育てを相談できる「親しまれ、信頼される保育園」になりたいと思っています。そのために入りやすい保育園、育児相談、保育園で遊ぼう等などを行っています。

<オアシスのような保育園>

子どもにとって保育園の生活が快く、楽しいところ、自分の気持ちを素直に表せ、第二の家庭に感じるところ。お母さんやお父さんが、保育園に入るとホッと、子育てを楽しく感じ、もうひとつの居場所となれるところ。そのようなところになれるように願っています。

<共に育て、共に育ち合う保育園>

保育園と保護者のみなさんと、「教える人と教えられる人」「預かる人と預ける人」という関係でなく、“共に育て合う”仲間であることを願っています。保育者と保護者と共に、お子さんの成長を見つめ、協力し合いながら保育していきます。また子育てを共に考え、人生、社会を共に経験しながら、よりよく生きること、これからの家庭像を考えながら、成長し合う場になりたいと思っています。そのため父母の会、クラス懇談会、クラス交流会等をもっています。



保育でこんなことを大切にしています(Ⅲ)

～保育園でこんなことをします～

楽しい行事

入園式、花の日、夏祭りの日、運動会、収穫感謝祭、神愛まつり、クリスマス会、餅つき、卒園式、園外保育と楽しく心に残る行事をしています。

お泊り保育

4・5才児は、東京都あきる野市五日市のキャンプ場でお泊り保育をします。川、山等の自然に恵まれた中で、子どもたちはキャンプ生活を楽しめます。

誕生日をみんなで祝福

一人ひとりの誕生日を祝福し“生まれてきてくれてありがとう”のメッセージを送ります。職員からプレゼントが手渡されます。

卒園式に思い出の贈り物

保育園生活の思い出を保育者が冊子にまとめて卒園記念として贈ります。

卒園児を見守る

卒園してからもずっと子どもたちを見守っていきます。週に一度のほっとひだまり、月に一度のあそび道場、夏のサマースクール、クリスマス会など、卒園児がいつでも気軽に足を運べる場でありたいと願っています。また、学校公開、運動会等の機会に参加したり、5年生以上には一日保育士体験のお誘いをし、つながる機会を多くつくっています。

園の特徴

キリスト教の精神で保育します。

キリスト教の愛の精神を土台にしての保育をしています。特に保育の中では、食前にお祈りをする、礼拝で園長の話があることで、誰もがみんな神様から生命をいただき、愛される存在である、こうした気持ちで保育しています。

働く保護者を応援します

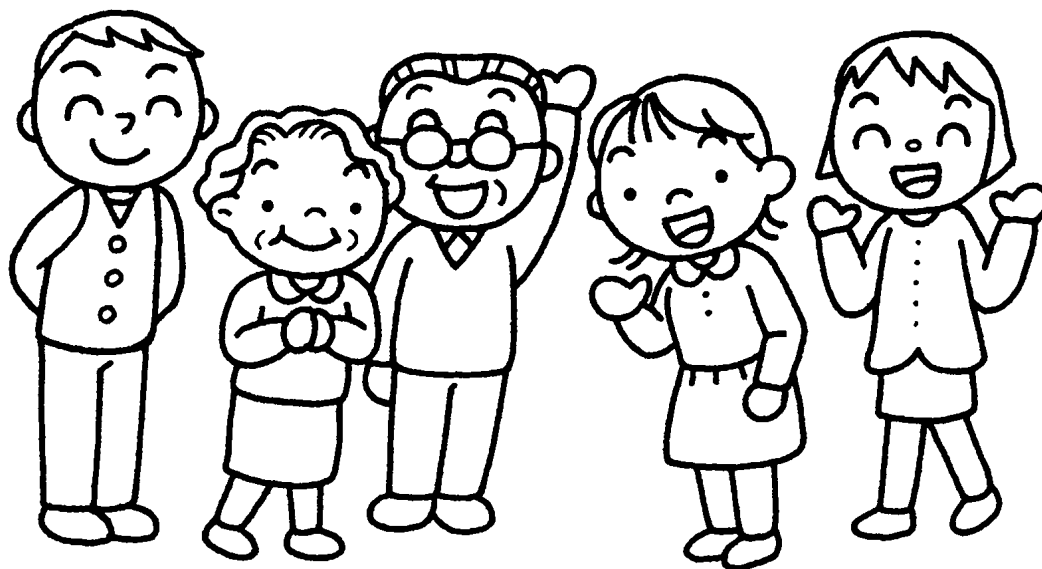
午前7時15分～午後7時15分の保育をしています。働く保護者を応援するために延長保育（月極・スポット）、産休明け保育をしています。保護者が、よりよく生きるためのお手伝いができればと思います。午後7時15分は守って頂きたいと思いますが、保育時間内であれば約束した時間より仕事の都合で遅くなる時は、電話を頂いてそれに応えて保育しています。

共に育てるために




クラス懇談会、保育参加、父母の会などを通して交流を図っています。お忙しいとは思いますが単に預ける、預かるという関係ではなく共に育てていきたいと願っています。

子育てに悩んだ時には

当園では、保育・教育の取り組みを通じて保護者の皆さまの子育ての支援をしております。専門家や職員による子育て相談や発達相談も行っております。保護者の方の家庭や職場で抱える問題や悩みについては、自治体の専門相談部署あるいは関連機関をご紹介します。



神愛保育園の1日の流れのめやす

時間	0才児	1. 2才児	3. 4. 5才児
7:15	登園 自由あそび (睡眠) 散歩・室内	登園 自由あそび	登園 自由あそび
10:00		散歩・室内	散歩・室内クラス活動
	午前食		
11:00		食事	
12:00	午睡	午睡	食事
13:00			午睡
14:00	自由あそび		
	午後食		
15:00		おやつ	おやつ
	自由あそび		
16:00		自由あそび	自由あそび
17:00			
18:00			
18:16 (延長保育)		合同保育	合同保育
19:15			

園生活でのお願い

入園にあたって

[提出書類]

- ① 園のしおり(重要事項説明書)の同意・確認について
- ② 児童票
- ③ 登降園時間申請書
- ④ 緊急時・災害時カード
- ⑤ 入園前の生活しらべ(0歳・1歳のみ)
- ⑥ 個人情報に関する同意書
- ⑦ アレルギー疾患に関する調査について
- ⑧ 食事状況調査表(0歳・1歳のみ)
- ⑨ 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書(トータルネット)
- ⑩ 延長保育申請書 * 必要な方のみ

※ 住所、勤務先等内容に変更が生じた場合は、速やかに担任にお知らせ下さい。(内容によっては区役所に届け出るものもあります)

[入園当初]

初めて保育園に入園した乳幼児は、家庭とは異なった環境や集団に入るので 非常に緊張し疲れます。面接時にお子様の様子に応じて、少しずつ保育園生活に慣れていけるようにしていきます。

[個人情報について]

平成17年4月に施行されました「個人情報保護法」に基づき、個人情報(氏名、住所、顔写真等個人が特定できる情報)利用目的を明示する。本人の同意を得る等、保護者様からの承諾を得た上で開示または配布いたします。個人情報の詳細は、別紙「個人情報に関する同意書」に記載されております。

保護者の皆様におかれましても目的外の使用はおやめください。廃棄する場合にも注意が必要となりますのでご協力ください。

また、行事等により個人で撮影された他のお子様写真や動画を SNS やインターネット等への掲載や共有はひかえてくださるようお願いいたします。

送迎時の注意事項

- ▶ 登降園の際は、玄関に設置してあります、バーコードリーダーに園児カードをスキャンしてください。
 - ・登園時は、玄関を入れてクラスに行く前に、スキャンしてください。
 - ・降園時も、お子様をクラスに迎えに行く前にスキャンしてください。
 - ・特に、降園の際、18:16の延長保育にかかる時間帯については、カード導入後にスキャンした時刻によって、延長保育の利用確認をいたします。カードスキャン時刻が、18:16になりますと、延長保育料がかかりますのでご理解ください。

*注:延長保育登録している方も、スポット利用の方も、スキャン時刻が19:16を過ぎた場合、15分超過ごとに、更に1,000円の延長保育料が発生します。
- ▶ 保護者が送り迎えをすることを原則としています。年度初めに、お迎えにいらっしゃる方をお知らせください。**都合でお迎えを他の人に変更する場合は事故防止(誘拐など)のためにも、必ず事前に園に連絡を入れて下さい。**また、送迎の時間が替わる場合もご連絡下さい。
- ▶ 担任がお子さんの登園、降園を確認し常に子どもの人数を把握しておくためにも、送迎時には保護者の方も必ず園内(クラスの部屋)まで足を運んで、担任もしくは当番の職員に声を掛けて下さい。くれぐれも黙ってお子さんだけを園に置いていかれたり、黙って連れて帰られたりしないようお願い致します。また、夏期はプール活動を行うために、入水確認表への記入をお願いしています。
- ▶ 門扉、及び玄関の出入り口には電子錠が掛かっています。開けた後は電子錠が掛かっているかご確認ください。また、番号は毎年4月に新しくなります。
 - * 電子錠の操作は、必ず保護者が行うようにしてください。
- ▶ **子どもだけで玄関を出ることは極めて危険**なのでお子さんから目を離さないようにして下さい。
- ▶ 遅くとも9:30までに登園するようお願い致します。食事の人数の兼ね合いや、クラスの活動に関わりますので、ご協力お願い致します。

休む場合や遅れる場合も、9:30までに電話でご連絡下さい。
- ▶ 朝晩の送迎の時間帯、保育者は、保護者の方との情報交換や事務手続き、お子様の保育に携わっています。玄関や門扉周辺、駐輪場などにおけるお子さんの安全は、保護者の方の責任でお願いいたします。特に朝夕の送迎時に隣の公園で子どもを遊ばせるのは、極めて危険です。子どもが遊んでいるのを見たら、ご自身のお子さんでなくても保護者の方が止めてくださいますよう、よろしくお願いいたします。



その他

1 トータルネットについて

金銭徴収は、基本口座引き落としで行います。(遠足代・延長保育料等)
現金で徴収させていただく場合もあります。

2 保育参加について

保護者の皆様と子育てを共に考えていくことが出来るように保育参加を行っております。

3 かんたんメールのご加入について

感染症情報・不審者情報・緊急時の対応等、園からお知らせいたしますので、登録して頂きますようお願いいたします。クラスごとに配信する場合がありますので、兄弟姉妹がいる場合は一人ひとり登録をお願いいたします。

4 紙オムツの使用について

成玉舎の「紙オムツ登園セット」を利用しています。定額制で、月に使用する枚数に制限はありません(エリエールのゲーンを使用します)。他の紙オムツを使用されたい方は、ご家庭でご準備をお願いいたします。

5 写真販売について

そだちえ(リコー)のサービスを利用し、写真販売を行っています。クラスで月一回アップロードした写真を、保護者の方で選び購入していただきます。

※そだちえをご登録後、ルーム入室に必要なIDは園からお知らせいたします。

※登録や登録後の問い合わせなどの窓口は、全てリコーになっています。

6 連絡帳について

はぐくむシステムのサービスを利用し、連絡帳のやり取りを行います。毎日お子さまの様子や生活記録の入力をお願いします。保育園からも、クラスでの一日の様子をお伝えします。※幼児クラスは、A6サイズのノートを使用します。

7 園だよりやお知らせについて

はぐくむシステムのサービスを利用し、毎月の園だより(オリーブ通信)や幼児クラスの毎日の様子をお知らせします。

献立表は、食育活動に繋がるため、紙で配布します。

8 避難訓練について

神愛保育園消防計画により、毎月1回の避難訓練を実施しております。
地震や火災・時間帯など、様々な状況を想定し全園児、全職員において訓練しております。

【災害発生時の対応について】

実際の災害時には、江東区災害対策本部及び保育課指導係、消防署の指示と神愛保育園消防計画により避難方法等を決定します。

保護者の皆様には、保育園の対応やお子様の様子を「災害用伝言板 web171 (NTT)」や「ジャクエツメール ver2(かんたんメール)」にて随時お知らせします。
神愛保育園の広域避難場所は、**深川小学校**です。

毎年、年に一度(8月または9月に)引渡し訓練を行っています。災害時の訓練として必要なものですので、都合をつけて参加していただきますようお願いいたします。

神愛保育園では水防法の規定により、年1回以上の水害訓練の実施を行っています。屋内安全確保(垂直避難)先は、本園舎3階以上です。



つくし組(0歳児)の持ち物について(毎日)

持ち物	数	用意する時配慮してほしいこと
上着(長袖シャツ 夏は半袖)	3枚	・動きやすいもの
下着	3枚	・冬季の長そで下着は不要です
ズボン	3枚	・動きやすいもの ・丈が長い時は、 すそあげをしてください
おむつ	8~9枚	・紙おむつ、又は布おむつ(おむつカバー)
食事用エプロン	2枚	・マジックテープで止めるもの
体拭きフェイスタオル	1枚	
ビニール袋	1枚	・スーパー、コンビニの取手付き袋 ・汚れ物入れ

- ※ その他の持ち物は別紙を参照して下さい。
- ※ 昼寝用敷布団・帽子は園で用意します。
- ※ 各持ち物については必ず名前を記入して下さい。

MEMO

たんぽぽ組(1歳児)の持ち物について(毎日)

持ち物	枚数	用意する時配慮してほしいこと
上着(長袖シャツ 夏は半袖)	3枚	・動きやすいもの
下着	3枚	
ズボン	3枚	・動きやすいもの
おむつ	8~9枚	・紙おむつ、又は布おむつ(おむつカバー)
食事用エプロン	2枚	・エプロンはマジックテープで止めるもの
体拭きフェイスタオル	1枚	※秋頃まで使用します
ビニール袋	1枚	・スーパー、コンビニの取手付き袋 ・汚れ物入れ

- ※ その他の持ち物は別紙を参照して下さい。
- ※ 昼寝用敷布団・帽子は園で用意します。
- ※ 各持ち物については必ず名前を記入してください。

MEMO

もも組(2歳児)の持ち物について(毎日)

持ち物	枚数	用意する時配慮してほしいこと
上着(長袖シャツ 夏は半袖)	3枚	
下着	2枚	
ズボン	3枚	
おむつ又はパンツ	3~4枚	・必要な場合
食事用エプロン	1~2枚	・必要に応じて使用します
体拭きフェイスタオル	1枚	・秋頃まで使用します
ビニール袋	1枚	・スーパー、コンビニの取手付き袋 ・汚れ物入れ
コップとコップ袋 ループ付き手拭きタオル	1組 1枚	※秋頃より使用していきます 使用時期がきましたら、順次お知らせ いたします

- ※ その他の持ち物は別紙を参照して下さい。
- ※ 昼寝用敷布団・帽子は園で用意します。
- ※ 各持ち物については必ず名前を記入してください。

MEMO

3歳～5歳児クラスの持ち物について(毎日)

持ち物	数	用意する時配慮してほしいこと
通園カバン	1	<ul style="list-style-type: none"> ・リュックタイプで、チャックで半分くらい開閉できるものがおすすめです ・子どもが自分で出し入れしやすい物 ・バッチやキーホルダー類は、ケガや破損のおそれがある為、つけないで下さい
上着(長袖シャツ 夏は半袖)	2枚	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は少し多めに
肌着(シャツとパンツ)	2枚	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は少し多めに
ズボン	2枚	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は少し多めに(なるべくズボン) 活動しやすい物
ビニール袋	1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・スーパー、コンビニの取手付き袋 ・汚れ物入れ
手拭きタオル	1日1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・フック用にひもで輪をつけてください ・毎日持ち帰り洗濯をお願いします
コップとコップ袋	各1	<ul style="list-style-type: none"> ・コップは割れない底の広い安定感のある物 ・コップ袋は袋の口にひもを通す ・毎日持ち帰りますのでご家庭で洗ってください ・コップ袋も適宜洗濯して清潔を保ってください

※ その他の持ち物は別紙を参照して下さい。

※ 昼寝用敷布団・帽子は園で用意します。

※ 各持ち物については必ず名前を記入してください。

MEMO

準備していただくもの

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4・5歳児
食食用エプロン	毎日2枚 使用します	毎日2枚 使用します	必要に応じて 使用します		
体拭きフェイスタオル	毎日1枚使用 します	秋頃まで 毎日1枚 使用します	秋頃まで 毎日1枚 使用します		
布おむつ又は 紙おむつ	(持参の場合) 8~9枚	(持参の場合) 8~9枚	必要な方		
おむつカバー	3~4枚 (布おむつの方)	3~4枚 (布おむつの方)	必要な方		
布団カバー	○	○	○	○	○
敷きバスタオル	○	○			
夏期・昼寝用上掛け (バスタオルなど)	○	○	○	○	○
昼寝用上掛け	○	○	○	○	○
(毛布カバー)	○ (毛布使用の場合)	○ (毛布使用の場合)	○ (毛布使用の場合)	○ (毛布使用の場合)	○ (毛布使用の場合)
コップ+コップ袋			秋頃から	○	○
ループ付き 手拭きタオル			秋頃から	○	○
通園カバン				○	○
ビニール袋 (スーパーの袋など)	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚

* ○印の物は持参してください。

* 持ち物には全て名前を大きくはっきりとわかりやすく付けて下さい。

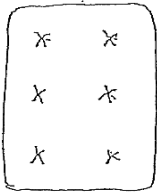
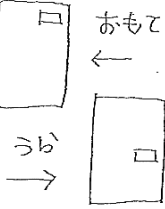

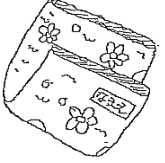
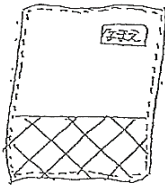
☆毎日持ってくるもの

*個人所有物には、全てわかりやすいところに名前をつけてください。

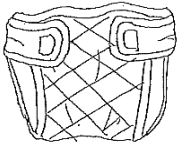
<p>エプロン</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 0~2歳児で昼食とおやつ(午後食)で1日2枚(延長のある方は3枚)使用します。 • 毎日持ち帰り洗濯していただきますので、洗い替えに数枚用意してください。 • 首の後ろで止められ、腕を通さずに付けられる、着脱しやすい物。 • 袖とひものないものを選んでください。園でも1枚810円で販売しています。 • 表に名前を書いてください。
<p>体拭き タオル</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 公園から帰ってからや汗をかいたときに体を拭くために使用します。 • 毎日持ち帰り洗濯していただきますので、洗い替えに数枚用意してください。 • 4つ折りにしてわかる場所に名前を書いてください。 • 2歳児クラス夏頃まで使用します。
<p>コップ</p>		<ul style="list-style-type: none"> • プラスチックで安定性のあるものにしてください。 • 毎日洗って清潔な物を持たせてください。 • 名前が消えやすいので、しっかりと書いてください。(横面と底の2か所) • 2歳児クラスの秋頃から使用します。幼児は4月から使用します。
<p>コップ袋</p>		<ul style="list-style-type: none"> • コップを入れます。子どもが出し入れしやすいように、ゆとりのある大きさのものを用意してください。 • 市販のものでも結構です。 • 見えやすい場所に名前をかいてください。
<p>ループ付 手拭きタオル</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 市販の手拭きタオルにループをつけてください。フックにかけて使用します。 • 毎日持ち帰り洗濯していただきますので、洗い替えに数枚用意してください。 • 2歳児クラスの秋頃から使用します。幼児は4月から使用します。
<p>通園リュック</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 着替え、コップ、手拭きタオル、おはようブック(4、5歳のみ)がゆったり入る、子どもが出し入れしやすいものを用意して下さい。 • 名前をつけてください。 • チャックで開閉するタイプが使いやすいです(半分くらい開くもの)
<p>こひつじノート (4、5歳)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 園で用意します。 • 4、5歳クラスで使用します。 • 毎朝登園したらその日の欄にシールを貼っていただきます。
<p>ビニール袋 (スーパーの 袋)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 着替えた服や汚れ物を入れて持ち帰ります。 • ビニール袋にも名前を書いてください。

☆お昼寝の準備

*布団カバー、毛布カバー、敷き用バスタオル、上掛け布団（バスタオル）は週末に持ち帰り、洗濯してください。

<p>布団</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 布団は園でお貸しいたします。 • 布団のサイズは、 0～2歳児は70cm×130cm、3～5歳児は70cm×125cmです。 (サイズが変わりますが、カバーは70cm×130cmで作ることをお勧めします)
<p>布団カバー</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 布団がすっぽり入るように少し余裕をもって作ってください。 • 週末に持ち帰り、週明けに布団に着けて押し入れにしまってください。 • おねしょ等で汚れた場合は、代わりの物（バスタオルなど）をお持ちください。 • 名前は別城布で右上と、二つ折りにしたときに見えるように裏側中央につけてください。
<p>敷き用 バスタオル</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 乳児クラスで使用します。 • 布団カバーの上にかぶせます。 • 名前は右上にはっきりと書いてください。
<p>上掛け布団 (バスタオル 又は 毛布など)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 名前は右上にはっきりと書いてください。 • 敷き布団と一緒に挟んで押し入れに入れて下さい • 週末に持ち帰り、週明けに布団に着けて押し入れにしまってください。 • 洗にくい毛布の場合は、カバーをつけて下さい <p>• 夏はバスタオルのような薄手のものをご用意ください。 それ以外の季節は自由です。</p> <p><u>※上掛け布団は、お子さんや季節に合わせてご家庭で用意して下さい</u></p>
<p>毛布カバー</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 毛布がすっぽり入るように作ってください。 • 週末に持ち帰り、週明けに毛布につけて押し入れにしまってください。 • おねしょ等で汚れた場合は、随時持ち帰りますので洗濯してください。 • 名前は別白布で右上につけてください。 <p><u>※毛布を持ってくる時にご用意ください</u></p>
<p>おねしょ パッド</p>	<p>完全防水の物</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 必要なお子さんは用意してください。 • 名前をつけて下さい。

☆衣類の用意

<p>着替え</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児…おむつ⑧、おむつカバー⑤、ズボン③、下着③、上着③ ・1歳児…おむつ⑧、おむつカバー⑤、ズボン③、下着③、上着③ ・2歳児…パンツ④、下着②、上着③、ズボン③ (必要に応じておむつとおむつカバーもしくは紙おむつ) ・3歳児以上…下着、パンツ、上着、半ズボンを1組として2組以上 ・お子さんの体調を考えながら、なるべく薄着で過ごせるようにご配慮ください。 ・汚れても良い動きやすい物にしてください。 ・汚れて持ち帰った分は翌日必ず補充してください。 ・つなぎの下着・洋服など着脱しにくいものは避けてください。 ・冬場でも長袖下着は必要ありません。
<p>紙おむつ</p>		<p><家庭で用意する場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・名前は前の中心に書いてください。 ・毎日確認して補充をお願いします。 ・日中パンツを履いている場合も、昼寝の時に必要に応じて使用します。 <p>※サブスクリプションの利用も可能です。別紙の案内をご確認ください。</p>
<p>布おむつ</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・布おむつを使用希望の方は、面接時にお知らせください。 ・枚数は個人差がありますので、毎日必要枚数用意しておいてください。 ・布おむつは家庭で用意してください
<p>おむつカバー</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・布おむつを使用する方は用意してください。毎日5枚くらい用意してください。 ・汚れて持ち帰った分は、翌日必ず補充してください。 ・名前は折りたたんだ時に見えるように書いてください (後ろ中央上の部分)

※紛失物のないように気を付けていきますが、名前がないものは探せない場合があります。
サイズ、柄が同じという物もありますので、持ち物には全て名前を書いていただきますようご家庭のご協力をお願いいたします。

※フード付きの洋服やひも付きの洋服は、遊具などに引っ掛けてしまいケガに繋がる恐れがあるため、着用はご遠慮下さい

※髪の毛を結ぶゴムに飾りが付いていると、自身の転倒や友だちとぶつかった際にケガに繋がる恐れがあるため、飾りの付いていないゴムをご使用下さい。また、ピン止めも同じようにケガに繋がる可能性がありますので、使用はご遠慮下さい。

※乳児クラスのお子さんは、細いゴムや切れやすいシリコン製のゴムを使用した場合、口に入れ誤飲の可能性がありますので、使用はご遠慮下さい。

全体的な計画

<p>法人保育理念</p>	<p>賀川豊彦の思想と実践（キリスト精神）を継承し、隣人と、愛をもって、共に生き、共に育つ。 ①私たちは、賀川豊彦の思想と実践（キリスト精神）を継承し神と人にと仕える仕事をします。 ②私たちは、一人一人の人格を尊重し、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こし、それに取り組みます。</p>	<p>保育事業目標</p>	<p>①私たちは、子どもたちが神を敬い、人を愛するように成長する事を願って保育します。 ②私たちは、子どもたち一人一人の個性を尊重し、それを受け入れて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、子どもたちが心身とも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、保育の質の向上を心がけ、技能の研鑽に努めます。</p>	<p>保育目標</p>	<p>「神と人から愛されていることを知り、自分や周りに人を大切にできる子ども」 ①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 ②のびのびとしなやかに、自分の体を動かして遊ぶ子ども ③基本的生活習慣が身につき、見通しをもってできることを自分でする子ども ④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 ⑤自然や命あるものとの出会いを大切にし、豊かに感じ取り表現する子ども</p>		
<p>社会的責任</p>		<p>子どもの人権尊重</p>		<p>キリスト保育</p>		<p>個人情報保護</p>	<p>苦情解決</p>
<p>○児童福祉施設として、子育て家庭や地域に対し保育園を開き、その役割を果たす。 ○保護者や地域社会との連携を図り、風通しの良い運営をする。 ○就学までに、その子どもなりの望ましい育ちを援助するために、園児や地域の子育て支援にも可能な範囲での支援をする。</p>		<p>○保育士等、保育園で働く職員は、保育の営みが生かす子どもの人権を守るために、法的・制度的に裏付けられていることを認識し、子どもの人権を尊重した保育を行う。</p>		<p>①子どもが自分自身を大切な一人として受け入れられていると感じ取り、自分自身を喜びと感謝をもって受け入れるようになる。 ②子どもがイエス様を身近に感じとることを通して、見えない神の恵みと導きへの信頼感を与えられ、「イエスさまと共に」毎日を歩もうとするようになる。 ③子どもが互いの違いを認めつつ、一緒に過ごす努力をし、そのことを喜びとするようになる。 ④子どもが心を動かし、探求し、判断し、想像力をもち、創造的に様々な事柄に関わるようになる。 ⑤子どもが私たちの生きる自然や世界を神による恵みとして受け止め、それらの事柄に関心を持ち、自分たちの出来ることを考え、行うようになる。 ⑥子どもがしてはいけないことをしようとする思いが自分の中にあることに気づき、そのような思いに負けない勇気を持ち、行動するようになる。</p>		<p>〈個人情報保護〉 保育にあたり知り得た子どもや保護者の情報は、正当な理由なく漏らさない。</p>	<p>〈苦情解決〉 苦情解決責任者（園長）の下に苦情受付担当者（主任）を置き、受付から解決までの手続きを行う。また、中立、公正な第三者の設置と周知をはかる。 〈第三者評価・利用者調査〉 第三者評価、利用者調査を受審し結果を公表する。</p>
<p>健康管理</p>			<p>環境衛生安全管理</p>			<p>災害への備え</p>	
<p>健康状態、発育発達状態の継続的な把握。全園児健康診断（年2回） ・歯科健診（年2回）・0歳児健診（毎月）・歯磨き指導・手洗い指導・アレルギー児個別対応・保健だよりの発行（毎月）</p>			<p>○子どもの心身の発達、家庭生活、養育状況などの把握。 ○施設内の設備、用具等の清掃及び安全管理、自主点検を実施。危機管理委員会設置（毎月一回）。</p>			<p>○避難訓練…火災消火・避難訓練毎月実施。その他、消防署との防災訓練・通報訓練・地震・津波竜巻・不審者対応訓練、保護者引き取り訓練実施。 ○被災時における対応と備蓄の確認（BCP計画の作成と年度ごとの改定） ○交通安全指導</p>	
<p>教育・保育において育みたい資質・能力</p>			<p>幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿</p>			<p>職員の資質向上</p>	
<p>①豊かな体験を通じて、感じたり、気付いたり、分かち合ったり出来るようになったりする「知識及び技能の基礎」 ②気付いたことや、出来るようになったことなどを使い、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりする「思考力・判断力・表現活動などの基礎」 ③心情・意欲・態度が育つ中で、より良い生活を営もうとする「学びに向かう力・人間性等」</p>			<p>①健康な心と体 ②自立心 ③協働性 ④道徳性・規範意識の芽生え ⑤社会生活との関わり ⑥思考力の芽生え ⑦自然との関わり・生命尊重 ⑧数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚 ⑨言葉による伝えあい ⑩豊かな感性と表現</p>			<p>○保育士等すべての職員が研修を受ける仕組みを構築する。職場研修（園内研修）や外部研修などを利用し、保育士の質の向上に向けた組織的な取り組みを行う。 ○目標管理シートにより、自己課題を抽出し取り組む。 ○日常のOJT</p>	
<p>特色ある保育</p>		<p>長時間保育</p>		<p>保護者支援子育て支援</p>		<p>主な行事</p>	
<p>○キリスト教保育 ・インクルージョン（多様性を内包する保育） ・子ども主体の保育 ・応答的・共感的・対話的な保育</p>		<p>7:15～19:15の長時間保育を実施。長時間保育が子どもの心身の負担にならないように、ゆったりとゆとりを持った温かい保育を行う。家庭から園へ、園から家庭へ繋がる保育。延長保育においては、乳児幼児混合で捕食を食べ、満たされた気持ちでお迎えまでの時間を過ごせるように配慮する。延長保育では子どもが甘えたりするなど気持ちを表現してくることも考慮し、子どもの気持ちを温かく受け止めていく。</p>		<p>○保護者の支援も保育の大切な役割の一つとして、自覚して行っていく。 連絡ノート、園だより、クラスだより、保育参加、個人面談、保護者交流会、保護者支援委員会</p>		<p>入園式、進級式（4月）・親子遠足（5月）・4,5歳キャンプ（6月）・おじいちゃんおばあちゃんと親しむ会（9月）・神愛まつり（9月）・運動会、幼児芋ほり遠足（10月）・親子クリスマス会、もちつき会（12月）・たこあげ、大相撲大会/ちゃんこを食べる会（1月）・作品展週間（2月）・卒園式（3月）</p>	

保 育 の 内 容


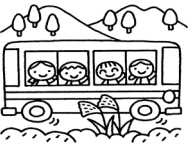

		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	就学前
子どもの保育目標		○保育者に受け入れられ、大切にされていることで安心して過ごす。 ○保育者の日常の祈りを通して、神さまを感じる。		○讚美歌や祈りに親しみ、神さまを身近に感じる。 ○神さまの作られた自然に触れ、親しむ。 ○保育者と一緒にクリスマスを待ち、イエス様の聖誕を喜ぶ。		○神さまに愛され、守られていることを知る。 ○平和と命の尊さを願い、ともに祈り平和に過ごす ○一人一人に与えられた賜物を、互いに認め合って生活する。 ○神さまの恵みの中で成長したことを感謝し、希望をもって進級する。		
養護	生命の保持	○生理的欲求に充分に応える	○生活リズムの形成	○適度な運動と休息の充実	○健康的な生活習慣の形成	○健康・安全などの生活を意識する	○健康・安全への意識の向上と行動	○健康・安全への意識の向上と行動
	情緒の安定	○応答的な触れ合い ○愛着関係の形成	○温かなやり取りによる心の安定	受容と共感の中で自我が育つ	○生活や遊びの中で自分でしようとする心が育っていく	○達成感や自信を持つことでの自己肯定感が芽生える	○自己肯定感が確立し、自己発揮できる	○自己肯定感が確立し、自己発揮できる
教育	伸び伸びと育つ 健康	○身体機能の発達 ○生理的欲求が満たされ、生活リズムが整う	○歩行確立に伴う探索活動の拡がり ○五感の育ち	○排泄の確立 ○運動・指先の機能の発達	○基本的な生活習慣の確立 ○基本的な運動能力の育ち	○健康・安全を意識する ○身体全体の協応運動	○健康・安全への意識の向上と行動 ○運動能力の向上に伴う挑戦への意欲	○健康な心と体
		○特定の大人との愛情豊かな関わりによる愛着関係の形成 ○応答的で優しい語りかけによる言葉の芽生え	○周囲の人への興味関心の広がり	○大人が仲立ちをする中で子ども同士の関わりを経験する	○大人の見守りの中で友だちと遊ぶことの楽しさを経験する	○自我の確立と他者受容との葛藤	○社会性の確立と自立心の育成 ○協働性の確立（葛藤をのりこえ、他者の受容ができる）	○協働性 ○自立心 ○道徳性・規範意識の芽生え ○社会生活との関わり
	身近な人と通じ合う 人間関係	○話始め、語彙が増えていく	○簡単な言葉のやり取りを楽しむ	○自分が感じたことや経験したことを表現する ○基本的な素材や用具を使う	○伝える力・聞く力の獲得	○集団の中での伝える力、聞く力の獲得	○言葉による伝えあい	○豊かな感性と表現、思考力の芽生え
		○身の回りのものに好奇心や関心をもち、見たり、触れたりして、模倣遊びが始まる	○見立てやつもりの発達とイメージの膨らみ	○身近な動植物に関心や親しみをもつことで生命の尊さや不思議さに気づく	○身近なものに興味をもって関わり、考えたり工夫したりして遊ぶ	○日常生活や遊びの中で文字、図形、数などに関心を持つ	○自然との関わり・生命尊重、数量や図形・標識や文字などなどへの関心・感覚	
身近なものとの関わり 環境	○身近なものとの関わり、興味や関心が芽生える ○生活や遊びの中で人・物・環境に興味をもったり模倣したりすることを楽しむ	○好きな用具や玩具に興味を示し、様々な遊びを楽しむ	○楽しい雰囲気の中で食に興味をもって、自ら食べようとする	○友だちと一緒に食べる楽しさや自ら食べる楽しさやおいしさを知り、食材にも興味を持つ	○苦手なものも食べてみる ○食事のマナーを知る	○食事のマナーを身につけていく	○すべての食べ物から命をもらっていることや、命の大切さを知る ○栄養のバランスの大切さを知り、意識する	○すべての食べ物から命をもらっていることや、命の大切さを知る ○栄養のバランスの大切さを知り、意識する
食育	○食に対する関心が高まり意欲的に食べる	○楽しい雰囲気の中で食に興味をもって、自ら食べようとする	○友だちと一緒に食べる楽しさや自ら食べる楽しさやおいしさを知り、食材にも興味を持つ	○苦手なものも食べてみる ○食事のマナーを知る	○食事のマナーを身につけていく	○食事のマナーを身につけていく	○すべての食べ物から命をもらっていることや、命の大切さを知る ○栄養のバランスの大切さを知り、意識する	○すべての食べ物から命をもらっていることや、命の大切さを知る ○栄養のバランスの大切さを知り、意識する
家庭及び地域社会との連携	〈子育てひろば・利用者支援事業との連携〉 子育てひろば”ひだまり”や利用者支援事業と連携し、地域のニーズ把握、課題の掘り起こしを行っていく。 〈世代間交流〉 卒園児（あそび道場）や、地域の高齢者施設との交流を行っていく。 〈他法人との連携〉 地域他NPO法人とも連携協力し、地域の課題解決に取り組む。 〈地域連携〉 中高生の職場体験やボランティアの受け入れを積極的に行う。 子育て支援（地域との連携）を行い、保育園の持つ人的物的財産を、地域の人とも分かち合う。			小学校との連携	○近隣小学校との交流・連携を図る。学校公開への参観や保幼小の連携会に参加し、情報交換などを行う。 ○子どもの育ちを支えるため資料・保育要録を送付する。 ○関係小学校への申し送り（3月） ○年長児の小学校体験			


神愛保育園の行事



神愛保育園では行事を通して保護者同士や保護者と職員がつながりあい、ともに子どもたちの保育を作っていきたいと願っています。

以下の行事に、父母の方の参加や協力をいただいています。

月	行事名	ねらい	内容
4月	入園式 (主催：保育園)	<ul style="list-style-type: none"> ・新しいお友だちを、温かく迎える。 ・プレゼントを作ったりしながら、新しい友達が来ることを心待ちにする。 	<p>3、4、5歳児が参加します。歌を歌ったり、プレゼントを渡したりして新しい友達と仲良く迎えています。</p> 
6月	親子遠足 (主催：保育園)	<ul style="list-style-type: none"> ・自然の中で、野菜の苗を植え、土や虫などに触れながら楽しむ。 ・酒井農園に行き、直接農家の方(酒井さん)の話を聞くことで、野菜を育てる大変さを知り、感謝の気持ちを持つ。 ・幼児親子の親睦を図る。 	<p>貸し切りバスに乗り、4、5歳児の親子で千葉県酒井農園に行きます。そこで、さつま芋の苗を植えたり、じゃがいもや野菜を収穫したりしています。植えたさつま芋の苗は、秋の遠足(子どものみ)で収穫します。この日は、酒井農園の採り立て野菜の販売もさせていただきます。</p> 
10月	神愛スポーツフェスティバル (主催：保育園)	<p><乳児></p> <ul style="list-style-type: none"> ・親子で参加し、お家の人と一緒に体を動かしたり、動かしてもらったりすることを楽しむ。 <p><幼児></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日頃の遊びを通し、健康な体作りや、イメージを表現する力が豊かになる。 ・仲間と協力しながら、一人ひとりが十分に持っている力や良さを発揮する。 ・子どもたちが主体的に活動を進めていく。 ・一人ひとりの子どもが生き生きと取り組む。 	<p>0歳児から5歳児の親子で参加します。場所は深川小学校で行っています。内容は、日頃の保育の中で子どもたちが夢中になって楽しんでいる「運動遊び」をいくつかのコーナーとして設置いたします。親子でふれあいながら会場をまわり、一緒に心地よく体を動かす楽しさを味わってもらいます。会場設営は保護者にも手伝ってもらいます。</p> 
12月	親子クリスマス会 (主催：保育園)	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマスの本当の意味を知り、お家の人たちも一緒にみんなでクリスマスを祝う。 また、全園児でクリスマスの礼拝を祝うことを大切にしている。 	<p>森下文化センターで、幼児によるページェント(聖誕劇)を行います。親子で一緒に礼拝の時を持ちクリスマスを共に祝いしています。また、保護者の方に協力してもらい聖歌隊を募り、クリスマスの讃美歌を歌います。この日に向けて、世界や困っている人々に目を向けて、分かち合いのために当日献金をお願いしています。</p>
1月 または2月	観劇会 (主催：父母の会)	<p>父母の会コメント</p> <p>観劇会は、父母会が主催し、子どもたちに、普段は中々体験できない劇や音楽を楽しんでもらう会です。2025年度は劇団「風の子」をお呼びして楽しみました。</p>	

月	行事名	ねらい	内容
3月	卒園式 (主催：保育園)	<ul style="list-style-type: none"> 保護者・職員が共に年長児の成長を喜び、新たな門出をお祝する。 保育園生活を振り返り、新たな生活を楽しみにする 	卒園式では、卒園証書を受け取った後、年長さん一人ひとりからの保育園での思い出の言葉や、卒園の歌を歌います。 
毎月	誕生会 (主催：保育園)	<ul style="list-style-type: none"> 誕生日の子どもをみんなで祝う。 誕生会の月の季節感を大切にしながら、みんなで楽しい遊びなどを通して共通の体験ができる場とする。 誕生日の子どもが主人公となり、幼児クラスの子については特に、出来るだけ何らかの形で主体的な参加が出来るようなものを企画していく。 	乳児は、子どもの誕生日の日に各クラスでお祝いしています。 幼児クラスも子どもの誕生日の日に各クラスでお祝いする他、月一回幼児合同で誕生会も行っています。その会には4、5歳児の保護者の方にも参加していただき、一緒にお祝いしています。プレゼントは、乳児は誕生日当日、幼児は誕生会の日に渡しています。

子どものみ参加の行事	保護者の方に協力をいただき園や子どもの姿を知ってもらう行事	その他の行事
進級式(幼児)	保育参加	作品展示週間
園外保育(遠足)	保護者懇談会	おじいちゃん・おばあちゃんと親しむ会
4・5歳児キャンプ(お泊り保育)	4・5歳児キャンプ前説明会	
お別れ遠足(幼児)	一斉引き渡し訓練(深川小)	
卒園お泊り保育(卒園児のみ)		
花の日礼拝(デイサービス訪問交流等)		
収穫感謝礼拝(幼児)		
芋ほり遠足(幼児)		定期的な幼児の活動
神愛まつり		礼拝(4・5歳児)
乳児クリスマス会(乳児)		リズム活動
クリスマス会食(幼児)		造形活動
もちつき		英語であそぼう
たこあげ(幼児)		
年長お別れ会		
お話会(乳児・幼児)		

神愛保育園 1年の流れ

交番、消防署、デイケアセンター。地域の方たちに感謝をこめてお花を届けます

親子遠足 (3~5歳)

4月

入園式



この日から神愛っ子
お家の人たちもみんな神愛の家族です

6月



花の日



千葉県酒井農園へバスで行きます。親子一緒にじゃがいも掘りやさつま芋の苗植えをします

しんあいまつりの日



9月

1月

たこあげ



手作りの凧を作って
公園にあげに行きます

2月

観劇会



3月

卒園式

神愛っ子、巣立ちの時



年長は龍神太鼓を披露！
保育園内で出店屋さんごっこ
を楽しみます

4、5歳お泊り保育



バスに乗ってお出かけをして、夜は保育園にお泊りしました

日常の保育

プール・水あそび (夏)



乳児はテラスで、幼児は屋上でプールを楽しみます

園外保育



お弁当を持って出かけます (3~5歳)

9月

おじいちゃん おばあちゃんと 親しむ会



敬老の日にちなんでおじいちゃん、
おばあちゃんをお招きして楽しい
一時を過ごします

12月

さんぽ



一年を通して、散歩に出かけます

調理活動



11月

収穫感謝の日



神様の恵みに感謝して礼拝をし、自分たち
で収穫した野菜を使い調理活動もします

芋ほり遠足 (3~5歳)



春に植えてきた苗が大きく育ち
ました！子どもたちで力を合わせ
て収穫します

10月

神愛スポーツ フェスティバル



深川小学校を使い親子で体を動かして
楽しめます！
(写真は幼児クラスのバルーンです)

もちつき

年長がお餅をつきます。ついたお
餅は鏡餅にして部屋に飾ります

—— 災害が起きた！その時に ——

ここ数年の間に大きな震災の恐ろしさを知らされ、これらの事から私たちはそれぞれに教訓を得ることとなりました。園でも主に地震による災害の対策について話し合いを重ねています。職員の力をひとつにまとめ、子どもたちを危険から守り、災害時でも安全に保育ができる手立てを考えています。災害が発生した時には、父母の皆様の協力とご理解をいただき、力を合わせて対処していく心構えをしていきたいと思っています。

☆避難及びお迎えについて

震災の状況によって、1次、2次避難を考えています。

- ①第1次避難・・・その時の状況で隣の公園(園内も)で過ごす。
- ②第2次避難・・・深川小学校へ避難、状況を見守る。

以上のように①、②の順序で避難を考えています。基本的には園を中心とした近距離で、子どもたちの保育をしていきたいと思っています。

東京都帰宅困難者対策条例に基づき、保育園では三日間の備蓄等を用意し、保育が出来るように整備しています。その為、保護者の皆様には安全を優先していただき、安全が確保できてからお迎えに来て下さるようお願いいたします。

両親以外の方がお迎えのときは、必ず、身分を証明できるものを持ってクラスと園児名を告げて、担当職員から引き取ってくださるよう、お願いいたします。
引取りを依頼してある方には、保育園の場所をきちんと伝えておいてください。

毎月、避難訓練を実施。火災、地震の想定と消火通報を含む総合訓練(消防署立合い)の3形態で行っています。これらの訓練を通して、災害時に起こるショックを和らげ、危険から身を守る知識を共有し、速やかに行動出来るようにしています。各クラスの職員は、危機管理等の専門の方の助言や研修を重ね、災害時の大人の動きに研鑽を重ねています。

引取訓練は8月か9月に日を決めて、お迎え時に行います。

なお、ご家庭でも「地震の場合はどうするか」「どこへ避難するか」「家族が落ち合う場所」「連絡方法」「兄弟が別々の場所にいる場合の引取分担」等ご家庭でも話し合っておきましょう

神愛保育園災害時・緊急時における対応方法

保育園の安全対策・危機管理

- 1 保育園での安全を守るために
 - (1) 玄関は防犯上、常に施錠しています。
 - (2) 消防計画を作成し消防署に届け出ています。
 - (3) 毎月1回、火災や地震に備えて、お子様と職員で訓練を行います。他にも竜巻、津波、水害、不審者侵入などの訓練を行っています。
 - (4) 防災設備として自動火災報知機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。各種施設設備は法定の点検を確実に実施します。

警戒宣言発令時(江東区ガイドラインより)

臨時休園の判断基準			
防災気象情報・避難情報等		開園前	登園後
風水害	(気象庁) 特別警報発表	臨時休園	臨時休園
	(気象庁) 大雨・暴風・波浪・暴風雪・大雪 * 警戒レベル5相当		
	高潮警報・高潮特別警報発表 * 警戒レベル4相当		
	(江東区) 緊急安全確保発令	臨時休園	臨時休園
	避難指示発令	(該当区域に所在する園のみ)	
	高齢者等避難発令 * 警戒レベル3以上		
津波	(気象庁) 津波警報・大津波警報発表	臨時休園	臨時休園
		(浸水が想定される区域に所在する園のみ)	
地震	区内で震度5強以上を観測	臨時休園	臨時休園
			(お迎えの要請有)
計画運休等	区内の主要鉄道の全線が運休実施	臨時休園	保育の継続
			(お迎えの要請有)
その他	熱中症特別警戒アラートが前日14時に発表	翌日は臨時休園	

保育園の再開について

解除時間	対応の考え方
午前7時頃までに解除	開園の方向。しかし、園に被害がでている、出勤できない職員がいるなど通常保育ができない場合には、開園時間の繰り下げ(例 9時～、午後～)や縮小開園や自宅保育の協力をお願いします。
午前7時以降に解除	当日は基本休園の方向。被害がなく、受け入れ態勢が整えば、午後からの保育など可能な範囲での保育の提供を行います。

保育園は、ひとりでは自立して何もできない子どもたちの集団であるため、社会で最もリスクの高い集団です。そのため、主に台風を含む風水害では、江東区からの警戒レベル3の発令でお迎えのお願い、臨時休園、自宅保育のお願いを行います。

また、保育中に大きな地震が発生した際には、お迎えの要請を行いますが、まずは保護者の皆さんの安全を確保の上お迎えをお願いいたします。

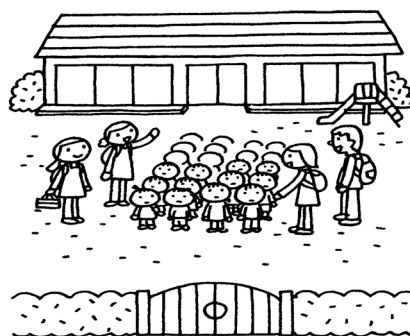
緊急連絡先

保育所電話番号 03-3633-1580(災害時電話)

080-6845-7673(緊急電話)

Web171(登録する際に必要な番号は 03-3633-1580 です)

すべての園からの緊急時の連絡は簡単メールまたはWEB171で行います。



保育に要する諸費用と納入方法について

◎通常保育料

通常の保育料は、江東区が規則で定める金額を江東区にお支払い頂きます。

◎実費をご負担いただくもの

延長保育料(登録者月単位)江東区が規則で定める金額を当園にお支払い頂きます。

スポット延長保育料(登録者以外の延長保育利用者および短時間保育認定の延長利用者)

満1歳を迎えるまでの延長保育は基本的にありません。緊急時に限り

1時間 1,000円

0歳児(満1歳児以上)～5歳児 1時間 500円

19時15分以降の保育はありません。19時15分を超過した際、**超過料金** 15分につき 1,000円

保育参加食事代(給食代)1食450円

親子遠足バス代金 保護者1名 2,800円

園帽子(最初の一個目は園負担)

…家庭内での紛失時1,500円

ひまわり組のこひつじノート(最初の一冊目は園負担)

家庭内での紛失時350円

保育園で受診をした際の医療費実費代金

上記の経費はトータルネットまたは現金払いでご請求いたします



◎その他

父母会費(1か月)500円

年長児はクラス父母の会が中心となって、卒業対策委員会で父母会費とは別で経費を徴収いたします。各クラスで交流会が年1回開催されます。その際の実費がかかります。

保育施設の利用の開始及び終了に関しておよび利用にあたっての留意事項

1 利用にあたっての注意事項

- (1) 入園児童は江東区保育園等入園のしおりに基づき、江東区が決定します。
- (2) 入園にあたっては、支給認定証が必要です。
- (3) 入園された後、家庭状況等に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合には、江東区保育園等入園のしおりに記載のとおり手続きが必要になります。

2 手続きが必要な主な例

次のような変更があった場合、速やかに保育園又は保育支援課入園サービス係までお知らせください。

- (1) 住所、保護者の勤務先(部署異動も)・勤務時間、電話連絡の方法等、家族構成等
- (2) 入園後に出産し、育児休業を取得する時
- (3) 姓が変わった時
- (4) 退園する時

「子どもの育ちを最優先にして」……職員の責務として

お子様の成長・発達に関するできごと、私どもが気づいた点は、お伝えします。保護者の方にとっては、良いことばかりではなく、聞きたくないとお感じになること、認めたくないとお感じになることもあると思いますが、未就学期の気づき、特にご家庭の環境とは異なる(長時間の)集団生活の中の気づきは、お子様の育ちと将来に深く関わることも多々あります。どんな変化であれ、できる限り早く気づいて必要な対応をすることがお子様の将来の良い結果につながります。私どもが言葉で説明することが難しい場合、または言葉の説明だけでは状況をご理解いただくことが難しい場合には、必要に応じてお子様の様子をビデオ撮影します。映像は、園が対応を検討する目的と、保護者の方と自治体の発達支援担当者に見せる目的のみに用い、他の目的には一切使用しません。

また、園からお伝えする内容等に保護者の方がご対応いただけない場合(例:虐待やネグレクト、発達に伴う課題等)、私たち保育園の職員は、「子どもを何よりも、最優先に考えます」。そのため、子どもの心身を傷つけ、健やかな成長や発達を損なう子どもへの行為に対して、私たちには、子どもの安全を守る責任があります。気づきや発見がある場合には、自治体の関係部署に連絡・通報することもあります。

健康と保健について

保育園での健康管理

- ☆ 身体測定……毎月1回(身長・体重)
- ☆ 0歳児健診…毎月1回
- ☆ 内科健診……年2回(5月・10月)
- ☆ 歯科健診……年2回(6月・11月)
- ※ 詳しい日程は、毎月発行のオリーブ通信などでお知らせします。



保育園で元気に過ごすために

よく食べ、よく寝て、元気に遊ぶことができるかどうかは、やはり健康状態が一番影響します。集団保育の場では具合が悪いからといっても、個人の安静を守ってあげることは、なかなか難しいものです。そんな状況の中で無理をして登園しますと、病気を長引かせてしまうことにもなりがちです。さらに、周りの人に病気をうつしてしまう結果にもなります。お子さんの出している健康状態のサインをよく見てあげましょう。

また、発熱は、一時的に体を弱めますので、前の日に高い熱が出ていて、翌日下がったからといって安心せず、一日くらいは安静にして様子を見てあげることも大切です。お子さん自身のためにも、感染予防の意味からも、無理な登園はなさらないようお願いいたします。

☆朝の検温をお願いします

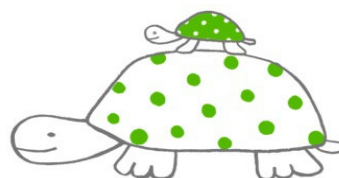
熱の高さには個人差があり、朝・昼・夕でも変化します。日頃からお子さんの平熱を確かめておきましょう。

また、0・1歳児は毎朝の検温をお願いしています。

2歳以上のお子様も、毎朝肌に触れて、熱がないことを確認しましょう。

☆注意する子どもの様子は

- ・ 熟睡できず途中何度も起き、ぐずっていた
- ・ 朝、なかなか起きられない
- ・ 顔色がすぐれず、ゴロゴロしている
- ・ 食欲がない、機嫌が悪い
- ・ 吐いた
- ・ 下痢をした
- ・ 体に発疹が出ている…など



保育園では登園時、37.5度以上発熱のあるお子さんは保育の利用を、お断りしています。

保育中に発熱したり、具合が悪くなった時には・・・

体温が平熱より高くなった時、また、平熱でもお子さまの体調(機嫌・顔色・食欲・睡眠状態・呼吸咳・鼻水・下痢・嘔吐など)から判断して、お迎えのお願いを連絡します。また、感染症伝染病が疑われる時も同様です。お迎えを待つ間は、できるだけ安心して過ごせるよう配慮いたしますが、集団保育の場では、なかなか安静が保てないことがあります。また、病気の時はお心細いものです。

お忙しいこととは思いますが、連絡がありましたら、ご都合をつけていただき、お迎えに来られるようご協力お願いいたします。

初めての集団生活が始まり、特に年齢の小さい乳児のお子さんは、熱を出すことも多いかと思えます。年齢が大きくなるにしたがって、抵抗力もつき、体調を崩すことも少なくなっていくと思いますが、しばらくはお父さん、お母さん以外にもおじいちゃん、おばあちゃん、ご親戚の方、ご友人、ファミリーサポート会員の方等、協力体制を考えておくことをおすすめします。

- ※ 熱性けいれんの既往があるお子さんは、早めに連絡させていただきます。
- ※ 37.5 度以上を目安に、食欲、機嫌、咳等の状態を見て、お迎えの依頼とは別に連絡を入れさせていただきますことがあります。
- ※ 出張や外出などで、連絡先がいつもと変わる時には、事前に必ずお知らせ下さい。

怪我や事故など緊急の場合は・・・

保育中の安全には配慮しておりますが、元気よく遊んだり、活発に活動する中で、時にはすべったり、転んだりで擦りむいたり、ぶつかったりということもあります。小さなけがは看護師などの判断で処置させていただきますが、医療機関の受診が必要な場合には保護者の方に連絡をさせていただきますと同時に、病院へ連れて行きます。

受診先の病院については事前にご相談いたします。ご希望があればお伝えください。

予防接種について

病気に対する抵抗力(免疫)は、生後6～8カ月頃までに自然に失われます。そのため病気による合併症や後遺症などの発生を考え、予防接種で免疫をつくる必要があります。

予防接種は、乳幼児一人ひとりの病気の予防と、集団の中での病気の蔓延(まんえん)を防ぐという目的があり、保育園に通う乳幼児は、このことに十分配慮して接種しましょう。特に麻疹(はしか)は子どもたちの命を奪う、とても怖い病気です。1歳になったら予防接種を受けましょう。

具体的な内容は、区の予防接種ガイドや広報を参考にしてください。

保育園の「手洗い」等について

あらゆる感染症予防にとって大切な清潔習慣は「手洗い」です。手は、生活の中であらゆるものに触れるため、一番汚れるところです。そのため、多くの病気が手によって、人から人へとうつっていきます。

そこで園では、排泄後・給食前・おやつ前・外遊び後などに、ハンドソープを使って「手洗い」を励行し、集団感染予防に努めています。

また、つめは、いつも短くしておきましょう。つめが伸びているとお友達に思わぬ傷をつけてしまうことがあります。

保育園でのお薬について

・保育園では、原則としてお薬はお預かりしていません。

病気にかかったら、①安静 ②保温 ③栄養 ④薬 と言われています。

薬をのんでいると安心しがちですが、薬を飲んでいても体を休めないと、結局は病気を長引かせてしまいます。やむを得ず登園する場合は、病院で保育園に通っていることを伝え、お薬を飲む回数の相談をされることをおすすめします。

皮膚疾患による塗り薬に関しても、原則としてお預かりしていません。

※ 慢性の病気(喘息など)や治療上、時間を決めての投薬が必要な場合(中耳炎・怪我後の化膿止めなど)はご相談ください。



感染症にかかったら・・・

登園基準の表に書かれている感染症にかかった場合には、感染予防のため、保育園には登園できません。(学校保健安全法に準ずる)

病気が治って、再登園される際には「意見書」(江東区医師会統一書式)を医師に記載してもらわなければならないものもあります。ご確認ください。(用紙は園又は病院にあります)

感染症にかかった時には、保育園を何日もお休みしなければならず、保護者の方もお仕事との両立に悩まれることがあるかと思えます。前述のように、仕事上どうしても休めず、集団生活も難しい場合の手立てとして、祖父母、ファミリーサポート、病後児保育の利用など、いくつか対策を考えたおきましょう。

☆ お休み中に、救急車で運ばれたりしたら必ず登園した際にお伝えください。また、入園後新たに病気名や疾患がわかった場合には、必ず園までお伝えください。保育における対応等に関して保護者の方と面接の時間をもち医療機関からの指示書や内容について共有をさせていただきたく思います。場合によっては、区の担当者と情報を共有する場合があります。

お子さんへの投薬についてのお願い

- ★薬は、お子さんを診察した医師が指示・処方し調剤したもの、あるいは医師の処方によって薬局で調剤したものに限り、
- ★保護者の個人的な判断で持参した薬は対応できません。
- ※主治医の診察を受ける時は、お子さんが「現在〇時から〇時まで保育園に在籍している」こと、及び「保育園では原則として薬の使用ができない」ことをお伝え下さい。

【持参する薬について】

- ① 医師が処方した薬には必ず「投薬申請書」を添付して下さい。
- ② 使用する薬は、一回分だけお持ち下さい。
- ③ 袋や容器にお子さんの名前を記載して下さい。
- ④ 内服薬は毎日空袋を返却し内服確認していただきます。軟膏につきましては1週間ごとに
- ⑤ 返却させていただき、再申請していただくようになります。

投 薬 申 請 書

神愛保育園

令和 年 月 日

依頼者	保護者名 ㊟またはサイン					
	園児名					
主治医	病院・医院					
病名（又は症状）						
①持参した薬	年 月 日に処方された 日分のうち本日分					
②保管	室温・冷蔵庫・その他（ ）					
③薬の剤型	粉末・液体・錠剤・外用薬・その他（ ）					
④薬の名前						
⑤使用する日時	年 月 日 ～ 年 月 日 午前/午後 時 分 その他（ ）					
⑥外用薬等の使用法	塗る部位：					
保育園記録	月日	受領者	投与者	投与時間	返却者	保護者 サイン
				:		
				:		
				:		
				:		
				:		

感染症について

保育園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行はできるだけ防ぐことで、子どもたちが日々快適に生活できるよう願っています。

つきましては、保育園児がよくかかる下記の感染症について江東区の指示に基づき、かかりつけ医師の診断・指導に従い意見書の提出をお願いいたします。

意見書はコピーしてお使いいただくか、保育園にあります。江東区のホームページからもダウンロードできるようになっています。

医師の診断・指導を受け、意見書が必要な感染症

病名	登園の目安
新型コロナウイルス感染症	症状が出た次の日から5日経過し、 <u>かつ症状がなくなってから1日経過するまで</u>
インフルエンザ	症状が出た次の日から5日経過し、 <u>かつ解熱後3日経過するまで</u>
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
風疹(三日ばしか)	皮疹が消失してから
水痘（みずぼうそう）	すべての皮疹がかさぶたになってから
帯状疱疹	すべての皮疹が痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が始まった後5日を経過し、かつ全身状態が良好となってから。
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が全て消えた後2日を経過するまで
流行性角結膜炎（はやり目） および急性出血性結膜炎	伝染のおそれがないと認められるまで（感染力が非常に強い場合必ず医師の指示を得ること）
百日咳	適切な抗菌薬を開始後5日以上を経過してから。あるいは特有の咳が消失し全身状態が良好である事。
腸管出血性大腸菌感染症（O-157,O-26等）	症状が軽快し、便培養により陰性が確認されてから
結核	伝染のおそれがなくなってから

その他の感染症・病気については意見書の必要ありませんが「登園の目安」を参考に医師とよく相談の上、指示に従って登園して下さい。

登園の目安については保健のしおりに綴じてある「子どものかかりやすい感染症」【江東区医師会監修】に記載されています。

※アデノウイルスは、型によってプール熱やはやり目の原因になるウイルスです。

アデノウイルスと診断された場合は、登園可能かどうかを医師と必ずご相談下さい。

尚、比較的症状の軽い手足口病、りんご病については、**熱もなく食欲もあって元気ならば**保育園での生活も可能です。また、水いぼの対応についても、無理にとってもらする必要はありませんが、症状によって医師と相談していただきたいと思ひます。

意見書

記入上の注意

〇〇〇保育園長 殿

園児氏名：

生年月日：平成・令和 年 月 日生

病 名（疾患に○印）

インフルエンザ・麻しん（はしか）・風しん・水痘（みずぼうそう）
帯状疱疹しん・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・咽頭結膜熱（プール熱）
流行性角結膜炎（はやり目）・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症・結核
新型コロナウイルス感染症・（その他： ）

上記児童は令和 年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

医師に書いてもらってください。

令和 年 月 日

医療機関名：

医師氏名：

意見書

保育園長 殿

園児氏名：

生年月日：平成・令和 年 月 日生

病 名（疾患に○印）

インフルエンザ・麻しん（はしか）・風しん・水痘（みずぼうそう）
帯状疱疹しん・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・咽頭結膜熱（プール熱）
流行性角結膜炎（はやり目）・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症・結核
新型コロナウイルス感染症・（その他： ）

上記児童は令和 年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関名：

医師氏名：

1枚で2回使えるようになっています。ご使用の際は上下を切り離してください。

意見書

神愛保育園長 殿

園児氏名：

生年月日：平成・令和 年 月 日生

病 名（疾患に○印）

インフルエンザ・麻しん（はしか）・風しん・水痘（みずぼうそう）
帯状疱疹しん・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・咽頭結膜熱（プール熱）
流行性角結膜炎（はやり目）・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症・結核
新型コロナウイルス感染症・（その他： ）

上記児童は令和 年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関名：

医師氏名：

キーリトリー

意見書

神愛保育園長 殿

園児氏名：

生年月日：平成・令和 年 月 日生

病 名（疾患に○印）

インフルエンザ・麻しん（はしか）・風しん・水痘（みずぼうそう）
帯状疱疹しん・流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）・咽頭結膜熱（プール熱）
流行性角結膜炎（はやり目）・百日咳・腸管出血性大腸菌感染症・結核
新型コロナウイルス感染症・（その他： ）

上記児童は令和 年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関名：

医師氏名：

除去食が必要な場合

近年、アレルギー疾患をもつお子さんが増加傾向にあることから、保育園では、特に配慮(除去食)が必要なお子さんで、保育所内での管理等を希望される場合は医師の指示に基づいた対応をすることとしております。

アレルギーについて

- * アレルギー疾患で除去食が必要な場合は「保育所生活管理指導表」を医師に記載した上で提出してください。(用紙は保育園にあります)
(江東区では、アレルギー疾患に関する調査を毎年年度が替わる前に実施し、確認のため次年度に向けて年度末の3月には再度提出をお願いしています。)



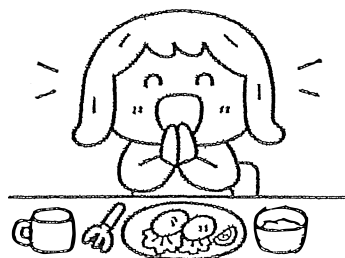
- * 保護者・園長・担任・看護師・栄養士で面談を行い、園での対応の確認をさせていただきます。



- * 食物除去解除する場合は「食物除去解除申請書」を提出して頂きます。
(医師の指導のもと、家庭で複数回食べて症状が誘発されない事を確認後提出して下さい。)

宗教食等について

- * 宗教や国の文化上の理由で除去食が必要な場合は「宗教食申請書」を記載した上で提出してください。(一度の提出で卒園まで対応させていただきます。)
- * 宗教食を中止する場合は「宗教食解除届」の提出をお願いします。
- * 怪我や体調不良で食事形態を変更したり、食品を抜いて調理するなどの対応を行っています。
(疾患や宗教・文化以外の理由で食品を除去したり、他食品への代替は行っていません。)





知っておこう！子どもの健康管理

子どもの健康管理の基本は、「いつもと違う状態」に気づくこと。そのためには、「いつもの状態」を把握しておくことが、たいせつです。つねに子どものようすに気を配り、何か変化や異常が見られたとき、適切な対応ができるようにしていきましょう。

毎朝の体調チェック！

園では毎朝、登園してきた子どもたちの健康観察を行っています。
ご家庭でも、登園前など、次のようなポイントで、
体調チェックを行ってみてください。

★きげんは？★

いつもより元気がない、「おはよう」のあいさつもうつむきがちななど、いつもと違うようすが見られたら、要注意。体調が悪いためか、心理的なものなのか、原因を探りましょう。

★肌の状態は？★

いつもない発しんが見られたら、検温し、熱があれば病院へ。また、そのときはやっている感染症があれば、特に注意して症状を確認しましょう。

★顔色・表情は？

顔が赤い、青白いといった場合は、発熱していたり、体調を崩していたりすることが多いので、検温してみましょう。

★便や尿のようすは？★

毎朝、排便便の確認をしましょう。また、トイレに行く前につらそうな表情をしたり、何度も行く、時間がかかる、という場合は、いっしょにトイレに行き、状態を確認しましょう。

★熱、せきは？★

顔がほてっている、手が熱いという場合は検温を。せきだけで、熱がなく元気なときは、しばらくようすを見ます。

★体の動きは？★

いつもと比べて、足取りが重い、だるそう、というときは、子どもにどこかぐあいが悪いのか、聞いてみましょう。ことばで訴えることのできない子どもの場合は、検温などひととおり体調をチェックしたうえで、その日1日注意して見守るようにします。

★子どものことばは？★

「気持ち悪い」「疲れた」「眠い」「寒い」「暑い」といったことばが聞かれたら、熱を測り、ようすを観察します。少したってから熱が上がることもあるので、しばらく激しい動きを控えたほうがよいでしょう。



気になるときは・・・伝えてください

お子さんのようすですしでも気になることがある場合は、登園時、必ず保育者に伝えてください。次のような観点で、具体的に伝えていただくと、園での対応の参考になります。直接担任がお会いできない場合は、対応した職員にメモを渡すなどしていただけると助かります。

□どこが気になるのか

いつもの状態がどうで、それと今はどう違うか／お子さんが言ったことば／朝の家庭でのようすなど



□家庭での対応

○時に検温したら○℃だった／少し強くしかってしまっただけ



□体調不良でお休みした後は・・・

- お休み中の経過や、薬の内服の有無などを、お伝え下さい。
- ※お薬によっては、眠くなったり、便がゆるくなることもあります。



□当日の連絡先

- 何か変化があったとき、すぐに連絡がつくようにしてください。ご登録の緊急連絡先と違う場合は、必ず教えてください。



園内での感染予防のためのご協力をお願い

保育園では、通常使用しました衣類はそのままお返ししておりますが、便や嘔吐物・血液などで汚れた衣類につきましても、すすがない状態でお持ち帰りいただいております。嘔吐物・便・血液の付着した物を施設内で洗浄することにより、施設内に感染者を増加させてしまいます。園内での感染予防のためにご理解ご協力をお願いいたします。

家庭での消毒・洗濯方法

便や嘔吐物で汚れた衣類の場合

- ① バケツのため水で汚れを落とし、すすぎます。
使い捨ての手袋、マスク、エプロンを使用しましょう。
- ② 汚物をトイレに流します
- ③ 0.1%の消毒液に10分以上浸し、消毒します。(色落ちがあります)
あるいは、85℃以上の熱湯で1分以上保つように、熱湯消毒します。
- ④ 家族の物とは別に、最後に洗濯をします。

※ノロウイルスの場合は、熱に弱いので、アイロンを丁寧にかけることも有効です
※過程で嘔吐や下痢の症状が続くときは、掃除に0.02%の消毒液を使用することをおすすめします

※使用したバケツや汚水を流したトイレの周囲も、0.02%の消毒液で拭きましょう

※使用した手袋、マスク、エプロンは、ビニール袋に入れ袋の口を閉じて捨てましょう

※消毒液は、誤って飲まないように、残ったらすぐに捨てましょう

熱湯やアイロンは、やけどに注意しましょう

※処理後は、石鹼と流水で手をよく洗いましょう。

【ペットボトルとそのキャップを使用した消毒液(次亜塩素酸ナトリウム)の作り方]

～原液濃度が5～6%の家庭用漂白剤(ハイターなど)を使用する場合～

- ・0.02%消毒液(掃除用)…原液10ml(ペットボトルキャップ2杯分)+水2ℓ
- ・0.1%消毒液(汚物処理用)…原液10ml(ペットボトルキャップ2杯分)+水500ml

2ℓのペットボトルを使用して消毒液を作る場合は、
キャップの容量が異なるものがあるので、キャップの容量を確認しましょう。

血液で汚れた衣類の場合

血液で汚れた衣類は、素手では洗わずに手袋をつけて流水ですすぎましょう。

処理後は石鹼と流水でよく手を洗いましょう

個人情報に関する同意書

神愛保育園

神愛保育園では「個人情報」の取り扱いについて、在園している間は、以下の個人情報を以下の目的でお預かりし、適切に管理して保育に当たっていきます。

《尚、卒園後は法令の保管期間を過ぎた時点で（その必要のないものは卒園した時点で）破棄していきます。》

	項目	個人情報の内容	目的
入園時にご記入 いただくもの	家庭状況調査票	住所、電話番号、家族構成と生年月日 既往歴、個人の心身の発達記録など	子どもの成長を知り保育に役立てる
	緊急連絡カード	住所、電話番号	緊急時の対応
	登降園時間の申請書	職種、勤務時間など	保育時間の確定と保育用件の確認
クラスの中で	視診票	家庭での生活リズム、食事、服用薬の有無、お迎えの人など	日々の状況把握と保護者の交流
	児童票	住所、電話番号、家族構成、生年月日、 保険証番号、個人の心身の発達記録など	子どもの成長を捉え、保育に役立てる
	緊急連絡簿	日常の連絡先(電話番号)	緊急の連絡事項を伝える
保健関係	保健票	住所、かかりつけ医、既往歴、健康状況など 春、秋の検診、歯科検診の結果 成長測定の数値結果	個別の健康管理
給食	離乳食献立、栄養計算	個人名、アレルギー除去食の子どもの名前	個別対応及び事故防止
写真・ビデオ関係	保育中の写真・ビデオ	保育中の写真・記録ビデオ撮影	保育の記録もしくは配布・報告
	行事の写真・ビデオ	行事中の写真・記録ビデオ撮影	記録若しくは配布・報告、今後の評価・反省
	装飾として使う顔写真	卒園式、入園式、子どもの紹介等	みんなで成長を祝う、知り合う
	卒園文集・アルバム	写真、その他	卒園記念
	<p>クラスで撮った全ての写真はリコー(株)「そだちえ」を使用して、販売いたします。写真に関しては個人で楽しむものとして、その他の目的では使用しないで下さい。また、保護者様専用ですので、認証キーは部外者に漏洩することがないようにご注意ください。行事等の写真は、リコー専属カメラマンが撮影し「そだちえ」で販売をいたします。また、個人の撮影機器を利用して撮影された写真や動画に関しても、インターネットやSNS等への掲載や共有は、他のお子様の顔が出てしまう事はもちろん、写真の中には多くの個人情報に係ることがありますので、十分にご配慮いただきますようお願いいたします。</p>		
園便り	オリーブ通信	個人名、誕生日、写真掲載など	園の情報発信
	クラス便り	個人名と子どもの様子、誕生日、写真掲載など	クラスの様子の発信
その他	卒園児名簿	個人名、住所、電話番号、生年月日	行事に関する今後のお知らせなど
保育を行なっていくうえで、当園が必要と判断した個人情報(必要な個人情報の範囲内)			

上記の内容に関して、社会福祉法人雲柱社が情報を取得・使用することに同意します。

年 月 日

園児名	保護者名(自署)
	印

* お手数ですが、在園中は有効とさせていただきたいと思いますので園児1名に対して1枚ご記入下さい。

尚、変更等がございましたら遠慮なく職員にお申し出下さい。

社会福祉法人 雲柱社 個人情報保護規程

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人雲柱社（以下、「法人」という。）の個人の尊厳を最大限に尊重するという基本理念のもと、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関連法令を遵守し、保有する個人情報等の取扱いについての基本的事項を定め、事業の適正な運営に資することを目的とする。

第2条 (定義)

この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（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む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴（DNA、容貌、声帯、指紋等）を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 対象者ごとに異なるものとなるように、個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、個人番号、被保険者証の記号番号等）

3 この規程において「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報であつて、次の各号のいずれかの記述等が含まれるものをいう。

(1) 本人の人種、信条又は社会的身分

(2) 病歴

(3) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

- (4) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のために健康診断その他の検査（次号において「健康診断等」という。）の結果
 - (5) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと
 - (6) 犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実
 - (7) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
 - (8) 本人を、罪を犯した少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。
- 4 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。
- (1) 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - (2) 前号に掲げるもののほか、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの
- 5 この規程において「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。
- 6 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- 7 この規程において「保有個人データ」とは、本法人が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして次に掲げるもの又は6月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- (1) 当該個人データの存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
 - (2) 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
 - (3) 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
 - (4) 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
- 8 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

第3条（職員等の責務）

法人の職員等（ボランティア等の従事者を含む。以下に同じ。）又は職員等であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

- 2 本規程は、個人情報保護を目的として規程であって、法人の職員等（ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。）又は職員等であった者は、プライバシー情報の保護に関しても別途厳格に法令を遵守するよう努めるものとする。

第2章 個人情報の取得・利用

第4条（利用目的の特定）

法人が個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定する。

- 2 法人が利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と変更後の利用目的とが関連性を有する合理的な範囲内になければならない。ただし、当該個人情報がプライバシー情報（私生活上の事実に関して一般的に公開を望まない内容の情報をいう。以下同じ。）を含む場合、利用目的を変更するには原則として本人の同意を必要とするものとする。

第5条（利用目的外の利用制限）

法人は、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条に定める特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならないものとする。

- 2 法人は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。
- 3 前条又は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれか該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとする。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

第6条（取得の制限）

法人は、個人情報を取得するときは、個人情報を取り扱う事業の目的を明確にし、当該事業の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 法人は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(5) 当該要配慮者個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関、国内若しくは外国の放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関、著述を業として行う者、大学その他の学術研究を目的とする機関・団体又はそれらに属する者、宗教団体、政治団体により公開されている場合

(6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(7) 第13条第2項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき

第7条（取得に際しての利用目的の通知等）

法人は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表するものとする。

2 本法人は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 本法人は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、次のいずれかに該当する場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本法人の権利又は正当な利益を害する

おそれがあるとき

- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

第3章 個人データの安全・適正な管理

第8条（データ内容の正確性の確保等）

法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めるものとする。

第9条（安全管理措置）

法人は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要な措置として、次に掲げる適切な措置を講じるものとする。

- (1) 個人情報保護に関する規程の整備及び公表
- (2) 個人情報保護推進のための組織体制等の整備
- (3) 個人データの漏えい等の問題が発生した場合等における報告連絡体制の整備
- (4) 雇用契約締結時における個人情報保護に関する規程の整備
- (5) 職員等に対する教育研修の実施
- (6) 物理的安全管理措置
- (7) 技術的安全管理措置
- (8) 個人データの適切な保存
- (9) 不要となった個人データの廃棄及び消去

第10条（職員等の監督）

法人は、職員等に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員等に対する必要かつ適切な監督を行う。

第11条（委託先の監督）

法人は、個人データの取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合は、当該第三者に対し、個人データを適切に取り扱っている事業者を委託先に選定するとともに、取扱いを委託した個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

第12条（委託に伴う措置）

法人は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託先との契約書に明記することにより、個人データの保護に関して委託先に次に掲げる義務を課さなければならない。

- (1) 第9条に定めるのと同等の安全管理措置を講じること
- (2) 職員等の監督
- (3) 委託した事業の再委託の禁止
- (4) 委託した事業を遂行する目的以外の個人データの使用禁止
- (5) 個人データの複写及び複製の制限
- (6) 個人データの取扱い状況の定期的な報告及び説明
- (7) 個人データの取扱い状況を委託者が確認することに応じること
- (8) 個人データの取扱いが適切でない場合に委託者による改善の申入れに応じること
- (9) 守秘義務（職員等がその職を退いた後を含む。）
- (10) 個人データの第三者提供の制限
- (11) 個人データの返還及び廃棄若しくは消去
- (12) 事故発生時における報告及び適切な措置

第4章 個人データの第三者提供の制限

第13条（個人データの第三者提供の制限）

法人は、次の各号のいずれかに該当する場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供してはならないものとする。

- (1) 法令に基づくとき
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 本法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
 - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知

し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。なお、利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合には、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

第14条（第三者提供に係る記録の作成等）

法人は、個人データを第三者（第2条第5項ただし書に掲げる者を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、次に掲げる事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が前条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前条第1項の本人の同意を得ている旨
 - (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
 - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - (4) 当該個人データの項目
- 2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。
- 3 第1項の記録は、その作成日から3年間保存しなければならない。

第15条（第三者提供を受ける際の確認及び記録）

法人は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第13条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 前項第1号に掲げる事項の確認は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法により行い、前項第2号に掲げる事項の確認は、個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法により行う。
- 3 本法人は、第1項の規定による確認を行ったときは、次に掲げる事項に関する記録を作成しなければならない。
- (1) 本人の同意を得ている旨（個人情報取扱事業者以外の第三者から個人データの提供を受けた場合を除く。）
 - (2) 第1項各号に掲げる事項
 - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - (4) 当該個人データの項目
- 4 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。

い。

5 第3項の記録は、その作成日から3年間保存しなければならない。

第5章 本人関与のしくみ

第16条（保有個人データに関する事項の公表等）

法人は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- (1) 本法人の名称
 - (2) すべての保有個人データの利用目的（第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）
 - (3) 次項の規定による求め又は次条第1項、第18条第1項又は第19条第1項若しくは第3項の規定による請求に応じる手続
 - (4) 法人が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先
- 2 法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
 - (2) 第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合
- 3 法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

第17条（開示）

本人は、本法人に対し、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

- 2 法人は、本人から、前項の規定による請求を受けたときは、身分証明書等によって本人であることを確認した上で、本人に対し、書面の交付による方法（開示の請求を行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないものとする。
- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 本法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 3 本法人は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

- 4 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という。）以外の法令の規定により、本人に対し第2項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、当該法令の規定に定めるところによる。

第18条（訂正等）

本人は、本法人に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を請求することができる。

- 2 法人は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して個人情報保護法以外の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。
- 3 法人は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。

第19条（利用停止等）

本人は、法人に対し、当該本人が識別される保有個人データが第5条の規定に違反して取り扱われているとき又は第6条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。

- 2 法人は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 3 本人は、法人に対し、当該本人が識別される保有個人データが第13条第1項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。
- 4 法人は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止するものとする。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 5 法人は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第3項の規定によ

る請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

第 20 条（理由の説明）

法人は、第 16 条第 3 項、第 17 条第 3 項、第 18 条第 3 項又は前条第 5 項の規定により、本人から求められ又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

第 21 条（開示請求等の方法）

第 16 条第 2 項による求め又は第 17 条第 1 項、第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項若しくは第 3 項の規定による請求（以下「開示請求等」という。）をしようとする者は、法人に対し、書面の提出又は口頭によって請求しなければならない。

2 開示請求等をする者は、法人に対し、自己が当該開示請求等に係る保有個人データの本人であることを証する書面を提出又は提示しなければならない。

3 法人は、本人に対し、開示請求等に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、本法人は、本人が容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。

4 開示請求等は、本人が未成年者若しくは成年被後見人である場合の法定代理人、又は開示請求等を行うことにつき本人が委任した代理人によって行うことができる。

5 前項の代理人によって開示請求等をするときは、当該代理人は、法人に対し、その代理権限を証する書面を提出しなければならない。

第 6 章 個人情報管理者及び苦情の解決

第 22 条（個人情報保護管理者）

法人は、個人情報の適正な管理を図るため、個人情報保護管理者を定め、法人における個人情報の管理に必要な措置を行うものとする。

2 前項に定める個人情報保護管理者は、法人本部においては事務局長とし、施設においては主任（主任制を置かないところでは主任に準ずる者）とする。

第 23 条（苦情の解決）

法人は、個人情報の取扱いに関する苦情に適切かつ迅速に解決するため、苦情対応責任者を定め、本会における個人情報に関する苦情に対応するものとする。

- 2 前項に定める苦情対応責任者は、法人本部においては理事長とし、施設においては施設長とする。

付 則

- 1 本規程は、2005（平成 17）年 3 月 21 日から実施する。

付 則

- 1 本規程の改正は、2018（平成 30）年 4 月 1 日より実施する。

社会福祉法人雲柱社における福祉サービスに対する苦情対応の仕組み

I 目的

- (1) 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止策が講じられ、利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援するものとする。
- (2) 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で対応を図ることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼、適正性の確保を図る。

II 苦情対応体制

(1) 苦情対応責任者

- ①苦情対応の責任主体を明確にするため、次の者を苦情対応責任者とする。
- ②法人本部（理事長）、施設（施設長）
- ③苦情対応責任者は、申し出があった苦情の対応に対して責任を負う。
- ④各施設の苦情対応責任者は、申し出があった苦情及びその改善状況を法人本部に報告する。
- ⑤法人本部（理事長）は、申し出があった苦情及びその改善状況を第三委員に報告する。

(2) 苦情受付担当者

- ①苦情受付担当者には、苦情が出しやすい環境を整えるため、利用者と直接関わる事の多い職員を任命する。
 - *法人本部（常務理事・事務局長）
 - *保育園（主任）
 - *障がい児・者施設（主任）
 - *児童館（主事・リーダー）
 - *子ども家庭支援センター（リーダー）
 - *単立学童クラブ（主事・リーダー）
 - *分室学童クラブ（リーダー）
 - *放課後子ども教室（主事）
- ②苦情受付担当者は以下の職務を行う。
 - *利用者からの苦情の受付
 - *苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
 - *受け付けた苦情及びその改善状況等を苦情対応責任者及び第三者委員に報告する。

(3) 第三者委員

①設置の目的など

- * 苦情対応に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を配置する。

②設置形態

- * 法人は自らが経営するすべての施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を次のように整備する。
- * 西地区（世田谷、練馬、大田、狛江、小金井、小平、あきる野）に第三者委員を配置する。
- * 東地区（江東、墨田、葛飾、荒川）に第三者委員を配置する。
- * 高根・秦野地区（御殿場・秦野）に第三者委員を配置する。

③第三者委員の要件

- * 苦情対応を円滑、円満に図ることが出来る者であること。
- * 世間からの信頼を有する者であること。

④第三者委員の選任と配置

- * 第三者委員の選任は理事会が行い、理事長が任命する。
- * 選任の際には評議員会の諮問並びに利用者等からの意見聴取を行う。
- * 第三委員の配置
- * 西地区、東地区に2名～3名、高根・秦野地区に2名の第三者委員を配置する。

⑤三者委員の職務

- * 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
- * 苦情内容の報告を受けつけた旨の苦情申し出人への通知
- * 利用者からの苦情の直接受付
- * 苦情申し出人への助言
- * 事業者（法人・施設の苦情対応責任者）への助言
- * 苦情申し出人と苦情対応責任者の話し合いへの立会い、助言
- * 苦情対応責任者からの苦情に関わる事案の改善状況等の報告聴取
- * 日常的な状況把握と意見傾聴

⑥第三者委員会の開催

- * 法人は以下の目的の下に第三者委員会を開催する。
- * 目的
 - ・ 施設や法人、第三者委員に寄せられた苦情の把握と検討
 - ・ 施設や法人が行った苦情対応への指導、助言
 - ・ 苦情への対応の仕方についての意見の交換
 - ・ その他

- * 第三者委員会の開催
 - ・ 年度の上期、下期に開催する。
 - ・ 委員会には、理事長、常務理事、各ブロック担当理事、本部事務局職員が出席する。
- ⑦ 第三者委員への報酬
 - * 第三者委員の報酬は中立性確保のため、実費弁償を除きできる限り無償とする。
 - * 設置の形態または報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合は報酬を出すことが出来る。
 - * 報酬並びに経費は公費を充てるものとする。
- ⑧ 委員及び職員の守秘義務について
 - * 第三者委員及び苦情対応責任者並びに苦情受付担当者は、その職務上知り得た秘を漏らしてはならない。なお、その職務を退いた後も同様であること。
- ⑨ 第三者委員の任期について
 - * 第三者委員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。
 - * 第三者委員に欠員が生じた場合の後任の任期は、前任者の残任期間とする。

Ⅲ 苦情対応の手順

(1) 利用者への通知

苦情対応の仕組みを施設内に掲示、パンフレットの配布、ホームページへの掲載等により、苦情対応責任者は利用者に対し苦情対応責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名、連絡先や、苦情対応の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

- ① 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることが出来る。
- ② 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申し出人に確認する。
 - * 苦情の内容
 - * 苦情申し出人の希望等
 - * 第三者委員への報告の要否
 - * 苦情申し出人と苦情対応責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否
 - * 苦情申し出人が第三者への報告、助言を必要としない場合は、苦情申し出人と苦情対応責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

- ① 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情対応責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申し出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合は、これを行わない。
- ② 投書と匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。

③第三者委員は、苦情受け付け担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認すると共に、苦情申し出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

①苦情対応責任者は苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申し出人、又は苦情対応責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。

②第三者委員の立会いによる苦情申し出人と苦情対応責任者との話し合いは、次により行う。

* 第三者委員による苦情内容の確認

* 第三者委員による解決案の調整、助言

* 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

なお、苦情対応責任者も第三者委員の立会いを要請することができる。

(5) 苦情対応の記録、報告

①苦情対応や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

②苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経過と結果について書面に記録する。

③苦情対応責任者は、一定期間ごとに苦情対応結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

④苦情対応責任者は、苦情申し出人に改善を約束した事項について、苦情申し出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 苦情解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質と信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」、「ホームページ」等の実績を掲載し、公表することをはじめ、広く利用者への周知が図られる方策を講じることとする。

附則

2018（平成30）年4月1日改訂

ご意見をお聞かせください

日ごろ思っているけれど、なかなか口に出せないことはありませんか？社会福祉法人雲柱社では事業の内容、職員の対応、安全管理などについて、利用者の皆さまのご要望やご意見に耳をかたむけ、サービス向上していくための窓口を設けています。どうぞ遠慮なくお問い合わせください。

施設(神愛保育園)の窓口

苦情受付担当者：主任 大須賀 靖子

苦情対応責任者：園長 鶴澤 由記子

TEL： 03 (3633) 1580

FAX： 03 (3633) 1723

MAIL： shinnai@unchusha.com

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 内堀浩幸

苦情対応責任者：理事長 小磯満

Tel 03-3302-2884

Fax 03-3302-6983

Mail 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

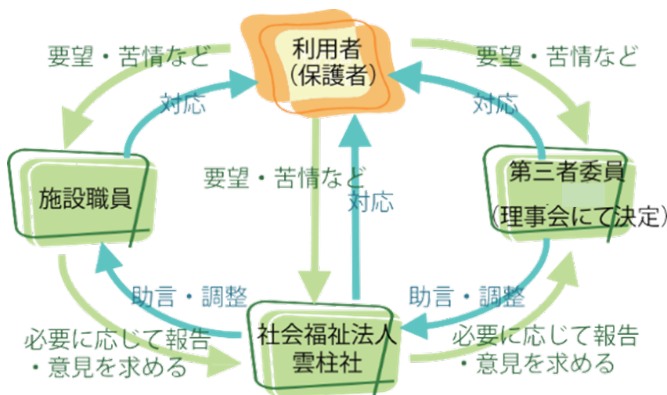
齋藤 治俊(元御殿場市子ども保育課指導員)

Tel 090-1628-9113

亀谷 美代子(元(福)雲柱社施設長)

Tel 0463-23-0514

【雲柱社の苦情システム】



社会福祉法人 雲柱社

156-0057 東京都世田谷区上北沢3-8-19

<https://fukushi.unchusha.com>



社会福祉法人雲柱社職員倫理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人雲柱社（以下法人という）の業務に従事する全ての者（以下職員という）の職務に関わる倫理を保持するために、必要な事項を定めたものである。

(基本理念)

第2条 職員は、法人が行う事業内容を熟知し、その職務を担う責任の重要性を常に自覚し目的の達成のために努力すると共に、職業人として清廉潔白な態度で業務を遂行しなければならない。

(定義)

第3条 この規程において用いる用語の定義は以下の通りである。

- (1) 職員：法人の業務に従事する全ての職員（パート職員も含む）
- (2) 利用者：法人が提供するサービスの利用者、利用者の保護者、その家族
- (3) 関係者：利用者の親戚、友人など
- (4) 管理者：理事会において承認された施設長（本部は事務局長）

(職員が遵守すべき倫理規範)

第4条 職員は、自らの行動が常に法人の信用に影響を及ぼすことを深く認識し、下記の事項を遵守しなければならない。

- 1 職員は、職務の遂行にあたって、利用者一人ひとりの人格を尊重しなければならない。
- 2 職員は、職務上知り得た情報を他に漏洩してはならない。
- 3 職員は、職務の遂行に当たっては、社会的な常識、道徳、規範を念頭におき、利用者やその関係者に対して差別的取扱いをしてはならない。
- 4 職員は、常に公私の区別を明らかにし、その職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。
- 5 職員は、利用者やその関係者から金銭、物品、その他の財産上の供与、または供応接待など、疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。
- 6 職員は、法人の一員であることを常に自覚し、自らの行為が法人の信用に影響を与えることを意識して行動しなければならない。

(研修)

第5条 法人は、職員の倫理規範を保持するために、随時研修を行う。

(報告の義務)

第6条 職員は、利用者やその関係者、その他業務の関わりにある者（業者等）から、職務遂行止むなく金銭、物品、供応接待等を受けた場合は、直ちに所属する施設の管理者（施設長）に報告しなければならない。

(講演等の依頼を受けた場合に関する事項)

第7条 職員は、職務に関連して、外部より講演、討論、講習、研修等の講師の依頼を受けた場合、もしくは、著述の依頼、ラジオ、テレビ等への出演依頼を受けた場合は、所属する施設の管理者（施設長）に届け書を提出し、承認を得なければならない。

- 2 管理者が、依頼を受けた場合は、理事長に届け書を提出し、承認を得なければならない。

（懲戒処分）

第8条 この規程に違反した職員は、就業規則の「懲戒処分条項」に則って、懲戒処分に付する。

- 2 懲戒処分に付す場合は、役員会（理事長、担当理事、常務理事で構成）において検討し、理事長が決定する。
- 3 処分の決定に対して不服のある場合は、再度役員会に異議申し立てが出来る。
- 4 管理者からの異議申し立てについては、理事会で審議する。

（管理者の責務）

第9条 施設の管理者（本部は事務局長）は、利用者に対してより良いサービスを提供していくために、職員の倫理規範の保持について指導助言をすると共に、健全な職員集団の形成に努めなければならない。

付則

この規程は、2006年4月1日から施行する。

社会福祉法人雲柱社職員倫理綱領

当法人のサービスを利用するひとり一人が、人間として尊ばれ、最善の利益が保証されるように支援していくことが私たちの責務です。

そのために、私たちは職業人としての自覚と専門的役割を担うことが求められています。

ここに職員倫理綱領を定め、私たちの規範とします。

I：生命への畏敬

私たちは、利用者一人ひとりが神から生命を与えられ生きている現実を、畏敬の念を持って受け入れ、その人たちがより良い人生を歩んでいくための支援をします。

II：個人の尊厳

私たちは、利用者一人ひとりが、ありのままに存在することができ、人間としての可能性を求めていくことが出来るように支援します。

III：人権の擁護

私たちは、利用者に対する偏見、差別、虐待などの人権の侵害に対して、厳しく自己を律していくと共に、周囲からの人権侵害に対しても毅然とした態度で臨みます。

IV：プライバシーの尊重

私たちは、利用者一人ひとりのプライバシーを尊重し、その保護に配慮します。また、個人の情報が流出したり、無断で使用されないように十全の対応をします。

V：苦情の受付とそれへの対応

私たちは、利用者がサービスについて、いつでも不服や苦情を言うことが出来る制度を設け、それを自由に使うことが出来るような環境を整備します。

VI：専門的な支援

私たちは、自らの専門的役割と使命を自覚し、常に研鑽を重ね、利用者一人ひとりの自己実現を支援します。

全国保育士会倫理綱領

すべての子どもは、豊かな愛情のなかで心身ともに健やかに育てられ、自ら伸びていく無限の可能性を持っています。

私たちは、子どもが現在(いま)を幸せに生活し、未来(あす)を生きる力を育てる保育の仕事に誇りと責任をもって、自らの人間性と専門性の向上に努め、一人ひとりの子どもを心から尊重し、次のことを行います。

私たちは、子どもの育ちを支えます。

私たちは、保護者の子育てを支えます。

私たちは、子どもと子育てにやさしい社会をつくります。

(子どもの最善の利益の尊重)

1. 私たちは、一人ひとりの子どもの最善の利益を第一に考え、保育を通してその福祉を積極的に増進するよう努めます。

(子どもの発達保障)

2. 私たちは、養護と教育が一体となった保育を通して、一人ひとりの子どもが心身ともに健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、生きる喜びと力を育むことを基本として、その健やかな育ちを支えます。

(保護者との協力)

3. 私たちは、子どもと保護者のおかれた状況や意向を受けとめ、保護者とより良い協力関係を築きながら、子どもの育ちや子育てを支えます。

(プライバシーの保護)

4. 私たちは、一人ひとりのプライバシーを保護するため、保育を通して知り得た個人の情報や秘密を守ります。

(チームワークと自己評価)

5. 私たちは、職場におけるチームワークや、関係する他の専門機関との連携を大切にします。

また、自らの行う保育について、常に子どもの視点に立って自己評価を行い、保育の質の向上を図ります。

(利用者の代弁)

6. 私たちは、日々の保育や子育て支援の活動を通して子どものニーズを受けとめ、子どもの立場に立ってそれを代弁します。

また、子育てをしているすべての保護者のニーズを受けとめ、それを代弁していくことも重要な役割と考え、行動します。

(地域の子育て支援)

7. 私たちは、地域の人々や関係機関とともに子育てを支援し、そのネットワークにより、地域で子どもを育てる環境づくりに努めます。

(専門職としての責務)

8. 私たちは、研修や自己研鑽を通して、常に自らの人間性と専門性の向上に努め、専門職としての責務を果たします。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国保育協議会
全国保育士会

神愛保育園父母の会会則

<第1条>

本会は、神愛保育園父母の会と称し、事務所を神愛保育園(住所:東京都江東区森下 3-10-7)にお

<

<第2条>

本会は、当保育園の乳幼児のすこやかな発育を願いは当保育園の運営を援助し、家庭と保育園が協力するとともに、父母相互の親睦をはかることを目的とする

<第3条>

本会はその目的を達成するために、次の事業を行う

1. 保育園との連絡及び協力に関すること
2. 保育に関する知識と、一般教養に関すること
3. 会員相互の親睦に関すること
4. その他、本会の目的に必要な事業

<第4条>

本会の会員は、当保育園に在籍する園児の保護者をもって構成する

<第5条>

本会は、次の役員をおき、役員名は、役員名簿を作成し、記載をする

1. 各クラスより2名ずつ役員を選出する
2. 会長・副会長・書記・会言や監査は、役員で互選し、総会で承認する
3. 役員の任期は翌年の定例総会まで向こう1年とする
(但し、継続可能とする)

<第6条>

役員の仕事

- 役員 … 本会を運営する
- 会長 … 会務を統理し、本会を代表する
- 副会長 … 会長を補佐し、会長事故ある時は、これを代行する 書記…会の通常事務を行う
- 会計 … 収入と支出の記録、その他の会計事務を行う
総会で会計報告を行い、承認を得る
- 監査 … 本会計事務を監査する

<第7条>

総会は、年一回定期に会長が招集し、会員の 1/2 の出席者(委任状を含む)をもって成立するその決議事項は、出席者の過半数をもって成立する。又、役員会が必要と認めた時、

臨時に総会を開くことができる

役員会は、必要な時に会長が招集する

<第8条>

本会の会費は、月額 500 円とする。園児 2 名以上の会員についても、同額とする。徴収した父母の会費は各行事・保険等で支出後、予備費としてあがった予算は

その年々で使い道を検討する

また、その費用を繰越金とする場合には、3万円前後5万円未満までとする

ただし、慶弔金予算については、必要に応じ別途繰越可能とする

<第9条>

慶弔規定

1. 職員への慶事

結婚・出産祝金 … 5,000円

2. 父母の会会員及びその子どもの弔事

職員及びその子ども、配偶者、両親の弔事

お花料(香典) … 5,000円

上記を原則とし、但し、出金は、園・園児との関わりの程度により、役員会で判断する。

3. 傷病見舞金 … 3,000円

園児と職員のみ。但し2週間以上の入院時とする

4. 職員及びパート職員へのせん別

3000円程度の花束等を贈ることとする。

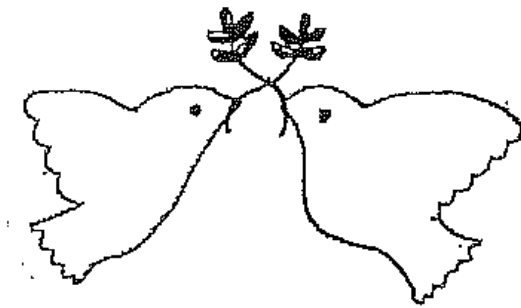
本会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする

付則

1. 本会則は平成23年度4月21日より適用する

【会則制定・更新履歴】

1964(昭和39)年4月	本会則制定
2007(平成19)年4月19日	慶弔規定改定
2011(平成23)年4月21日	文末表現の統一、保育園住所・役員名簿について・会則制定更新履歴追記
2012(平成24)年4月19日	委任状について・会則制定更新履歴追記
2013(平成25)年4月19日	慶弔規定改定
2014年(平成26)年4月18日	繰越金規定改定、慶弔規定改定
2015年(平成27)年4月17日	会費改定
2017年(平成29)年4月14日	慶弔規定改定



しんあいほいくえん