

武蔵野市認可小規模保育施設

マミーぽぷら保育園



園生活の手引き

(重要事項説明書)



公益社団法人
全国保育サービス協会正会員

株式会社 ニューマン

※ この「園生活の手引き」は、重要事項説明書の内容を、利用者様に分かりやすく記載しています。重要事項説明書の開示に代えて、この「園生活の手引き」を使用して重要事項を説明をさせて頂く場合があります。

マミーぽぷら保育園の保育理念と目標

事業の目的

マミーぽぷら保育園（以下、「当園」といいます。）は、以下の保育理念・保育方針に基づき、児童への保育と子育て支援を行うことを目的とします。

保育理念

- ・ 子どもが、精神的・心理的・社会的に自立することを目指し、自己肯定感を培う

保育方針

- ・ 地域社会、保護者との連携のもとで、家庭養育の補完を行う
- ・ 子どもが健康で、安全な生活が送れる環境を用意し、自己を充分に発揮しながら活動できるようにする

提供する保育等の内容

当園は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成 20 年 3 月 28 日厚労告 141）に基づき、利用児童の心身の状況等に応じて、以下の特定教育・保育その他の便宜の提供を行います。

① 養護と教育の一体的な提供

保育士等職員は、子ども一人ひとりを尊重し、命を守り、情緒の安定を図りつつ、乳幼児期にふさわしい経験が積み重ねられるよう援助し、下記の目標を目指していきます。

② 子育て家庭に対する支援

地域の様々な人や場や機関などと連携を図りながら、地域に根付いた保育園を目指し、地域の子育て力の向上に貢献していきます。

保育目標

- ① 明るく元気な子
- ② しっかりあいさつする子
- ③ ちょっと我慢できる子
- ④ よく考え、勇気をもって何にでも取り組める子
- ⑤ 自分も、みんなも大切にする子



当園のキャラクター
ミミちゃん

重要事項のご案内

施設の名称 : マミーぽぷら保育園
 運営形態 : 武蔵野市認可小規模保育事業
 住所 : 〒180-0006 東京都武蔵野市中町 1-32-1 アヴニール吉祥寺 1F
 電話 : 0422-38-8377
 園長 : 赤山 祐也
 認可年月日 : 平成28年4月1日
 設置者 : 株式会社ニューマン
 代表者 : 代表取締役 大郷 大介
 設置者住所 : (保育サービス事業本部) 東京都武蔵野市吉祥寺東町3丁目1番8号
 (本社所在地) 北海道札幌市南区真駒内上町2丁目1番7号
 休園日 : 日・祝日・年末年始
 対象年齢 : 生後57日目～就学前
 開園時間 : 月～土 7:00～19:00

保育標準時間認定	保育時間	7時00分から19時00分の間で個別契約により11時間
	延長保育時間	上記時間外
保育短時間認定	保育時間	7時00分から19時00分の間で個別契約により8時間
	延長保育時間	上記時間外

※延長保育：個別契約時間外の保育に対して500円／30分

休園日 : 日・祝日・年末年始
 対象年齢 : 生後57日目～2歳
 園児定員 : 19名

定員内訳

0歳	1歳	2歳	合計
3号 3名	3号 8名	3号 8名	19名

当園の嘱託医：当園では以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

	名称	医師	医院所在地	電話番号
内科・小児科	高橋医院	高橋 猛	武蔵野市中町 2-13-25	0422-52-3149
歯科医	いづみ歯科クリニック	宮崎いづみ	武蔵野市境南町 3-8-7	0422-39-1230

利用の開始について

当園では、支給認定を受け、武蔵野市の利用調整に基づき当園に入所決定された後に保育の提供を開始します。

利用の終了について

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- ① 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- ② 市外に転出するとき
- ③ 長期欠席するとき
- ④ その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

施設・設備等の概要

建物	構造	軽量鉄骨造 3 階建 1 階		
	延べ面積	103.51 m ²		
施設の内容	乳児スペース	1 室		
	ほふく室	1 室		
	保育室	1 室		
	幼児用トイレ	2 室	調乳室	1 室
	医療スペース	事務室内	調理室	1 室

職員体制（令和 5 年 4 月 1 日現在）

（例示）

職 名	職務の内容	常勤	常勤者 有資格	非常勤	非常勤者 の有資格
施設長 （園長・管理者）	特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の参画の下、保育の内容に関する全体的な計画を作成し、特定教育・保育施設の業務を統括し、管下の職員の指揮監督及び業務の管理を一元的に行う。	1 人	1 人	人	人
リーダー保育士	施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用児童の保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。	1 人 1 人 人	1 人 人	人	人
保育士	保育の内容に関する全体的な計画に基づき、保育計画及び指導計画を立案し、その計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行い、その記録及び保護者との連絡調整を行う。	5 人	5 人	1 人	1 人
調理員 調理師	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。	1 人	1 人	1 人	
栄養士	子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、調理器具及び備品等の整備保管等を行い、当園全般の食育を行う。但し、調理員を兼務する場合がある。	1 人	1 人		
事務職員	当園の事務を行う。但し、当園の運営法人の本部事務職員または当園の施設長が兼務する場合がある。			1 人	
嘱託医	当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。			1 人	1 人
嘱託歯科医	当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び保護者への相談・指導を行う。			1 人	

<散歩について>

散歩は、子どもたちが楽しみにしている活動のひとつでもあります。

1. 0歳児の低月齢児は、園内の外気浴から始まり、年齢に適した散歩コースの設定
2. 防犯・安全面で危険の少ない公園の選別
3. 子どもが楽しめる散歩の計画
4. お散歩マップの作成

食事の提供方法等について

① 食事の提供方法：自園調理

② 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

* 行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。

* 献立表は毎月のお便りで別途お知らせします。

* 児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食
0～1 歳児	9 時 30 分頃	11 時 15 分頃	15 時頃
2 歳児	9 時 30 分頃	11 時 30 分頃	15 時頃
3～5 歳児		11 時 45 分頃	15 時頃

一日の生活の流れ

	0 歳児 2 回食（初～中期）	0 歳児 3 回食（後～完了）	1 歳児	2 歳児
7 : 00	開園			
8 : 30	順次登園 自由遊び			
9 : 00	離乳食 ミルク	朝のお集まり、おやつ（完了期～）		
10 : 00		主活動（散歩、製作、自由遊びなど）		
11 : 00	自由遊び 絵本・午睡	離乳食 ミルク 絵本・午睡	食事 絵本・午睡	
12 : 00				
13 : 00	離乳食 ミルク	起床 おやつ（完了期～） ミルク	起床 おやつ	
14 : 00				
15 : 00	※初期食（1 回食）の 子はミルクのみ			
16 : 00	体操、こどもの歌、クラス別活動など			
17 : 00				
18 : 00	順次降園 夕方保育			
19 : 00	閉園			

ご家庭との連携

【携帯電話の利用】

病気や緊急時、園から連絡をする場合がございますので、携帯電話をお待ちの場合は緊急連絡票にご記入ください。

なお、保護者の携帯電話の番号のほか住所等は公表しません。

【保護者以外からの問い合わせ】

保護者以外の方からの以下の問い合わせには応じませんので、ご了承ください。

- ・お子さんが登園しているか
- ・保護者の仕事や家庭についてなど

ただし、一部杉並区保育課と連携をとり、情報を共有している事項はございます。

【職場への電話連絡について】

お子さんの病気やケガをした時、また、それ以外で緊急を要する連絡をさせていただく場合は、『緊急連絡票』の順番に従って連絡していきます。

【お迎えの方の登録】

略取誘拐などの防止のため、お迎えの方が変わった場合には、所定の用紙にご記入頂き、速やかに園にお知らせください。

例として

★お子さんの養育をする人が変わった時

- ・・・変更届けの手続きがない場合、変更前と同じ方にお子さんをお渡しすることになります。

★保護者以外の方が代理でお迎えに来る場合

- ・・・事前に代理の方のお名前や特徴をお知らせください。ご連絡が無い場合、引き渡しはできません。また、身分証を提示していただきます。

【災害時子ども安全連絡網について】

東日本大震災における教訓を踏まえ、防災対策の強化のため、保護者の皆様に対して、災害発生時等において子どもの安否確認の状況等を速やかに伝えるメール（一斉配信）を実施しています。

なお本連絡網は、災害時に限らず、各行事等の事務連絡にも使用いたします。当園の利用者は、Eメールアドレスの利用について、以下の利用目的に同意の上で、当園の指定する方法により緊急時に連絡が可能なEメールアドレスを開示し、その使用について同意していただくものと致します。

防犯に関する情報、災害に関する情報、保育所内における感染症の発生に関する情報のご連絡及びこれらの発生に伴う臨時休園の措置等が必要な場合には、Eメールの一斉配信によりご連絡をすることを原則と致します。緊急の対応が必要な場合に、全家庭に一斉に電話でご連絡することにより、発生した事態に対応する職員の人員が減ってしまい、またご連絡にお時間を要することが予想されるため、Eメールによるご連絡を原則とさせて頂いております。

また、Eメールの不達による連絡不備を未然に防止するため、毎年防災訓練の一環としてEメールの一斉配信の送達を確認するテストを行います。こちらの防災訓練へのご参加も何卒ご協力を頂きますようお願い申し上げます。

なお、電話による緊急連絡が難しい場合に、Eメールで配信した情報が不達であったことによるトラブルは、一切を免責とさせていただきます。Eメールアドレスに変更があった場合には、当園の指定する方法により速やかにご連絡を頂きますようお願い申し上げます。何卒、ご理解、ご協力を頂きますようお願い申し上げます。

また、就業環境や経済的な事情等によりEメールによる緊急連絡がご利用できない場合には、別途ご相談頂きますようお願い申し上げます。録された保護者様の氏名・メールアドレスなどの個人情報は、システムのセキュリティ対策に万全を期し、大切にお守り致します。

ご利用されている保育施設及びその運営法人、またこれらを管轄する地方自治体からの災害・緊急連絡 及び 各行事等の事務連絡に使用するものとし、他の目的で使用することは致しません。

緊急時の対応方法

お預かりしているお子様に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、当園の嘱託医又は保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

個人情報取り扱いについて

在園・卒園される皆様の個人情報は、本園の「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」に基づき、適切に取り扱うこととしており、他の目的で使用することは致しません。

個人情報保護方針・プライバシーポリシーについて

当園は、プライバシー・個人情報（以下、個人情報といいます）の保護を重要な課題と考え、ネットワーク社会における責務を果たしてまいります。また、保育事業を通じて取扱う園児の個人情報、関連する保護者の個人情報ならびに当園職員の個人情報それぞれの保護を重大な社会的責任と認識し、個人の権利の保護、個人情報に関する法規制を遵守し、個人情報保護マネジメントシステムの構築および継続的改善にむけて全職員を挙げて取り組むことを宣言します。

- ① 当園が行う事業活動を通じて得る個人情報は、園児・保護者の利益につながることを前提に業務上必要な範囲に限定します。また、明確な利用目的の合意の範囲を超えた利用・提供は一切行わないものとします。
- ② 個人情報の利用に際し、外部への業務委託をする場合は、当園の個人情報保護方針を遵守し得る管理体制を有する委託先を選定し、適切な指導・監督するものとします。
- ③ 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失または棄損等のリスクに関しては、合理的な管理体制を講じ予防ならびに是正に努めます。また、最新の技術動向に合わせた経営資源を注入し、個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。
- ④ 個人情報に関する法令、国が定める方針およびその他の規範を遵守します。
- ⑤ 園児・保護者のニーズ、最新のIT技術の動向を踏まえ、適時・適切に個人情報保護マネジメントシステムを見直し。継続的改善を行います。
- ⑥ 本方針は、全職員に配布し、周知・徹底します。また、職員各自の教育・啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図ります。

当園が行う行事等における写真等の記録の管理について

- ① 当園は日々の保育の様子や発表会などにおける写真撮影を子どもの適切な成長に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行います。また、撮影した写真等を児童の本人確認資料及び保育の記録として、または安全対策及び防犯を目的として、当園及び当園の運営会社が保管し、職員等の閲覧の用に供する場合があります。
- ② 前号の記録を望まない保護者は事前に所定の書面にて申し出てください。関係する部分の消去を行い、提示や配布も控えさせていただきます。
- ③ 当園のホームページ等に使用する個人情報に該当する写真等については、前号の申し出のあった場

合には、特定できない解像度で掲載するか、または保護者への確認を取ることにします。

- ④ 発表会における写真等の記録を業者に依頼する場合は、業者が当園の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で発注を行います。
- ⑤ 発表会などの公開する行事において、保護者が記録するビデオ・写真等については、当園の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくとともに、むやみに第三者への提供を行わないで下さい。
- ⑥ 当園では、保育の安全対策及び防犯を目的として、防犯カメラを設置し常時録画を行っております。録画された映像は一定期間を経過すると自動的に削除されます。当園及び当園の運営会社内において保育の安全対策及び防犯性の向上等を目的として、一部の映像を保存する場合があります。それらの映像は、当園を管轄する監督官庁及び警察等の行政機関からの開示請求があった場合には、開示する場合があります。

保育料金のお支払方法

保育料金の納入は、武蔵野市へ直接お願いします。＊詳細は武蔵野市へお問い合わせください。
保育料の納入は口座振替をご利用ください（口座引き落とし日は毎月末日）。
ただし、納付書による納入も可能です。

給食費・補食費・その他の実費のお支払について

給食費・補食費につきましては下記のとおりです。

項目	内容、負担を求める理由、目的	金額
補食費	3歳未満の園児（1食あたり）	1回 100円

延長保育料

定められた保育時間を超えて利用した場合は、延長保育料を徴収いたします。

保育料の納入は口座振替をご利用くださいますようお願いいたします（口座引き落とし日は毎月末日）

延長保育料：30分につき月額500円 / 1時間につき月額1,000円

定められた保育時間（保育標準時間の場合は午前7時00分から午後18時00分、保育短時間認定の場合は午前9時00分から午後17時00分）を超えて利用した場合は、延長保育料を徴収いたします。

補食費用のお支払について

当園では、午後18時以降の延長保育に該当する園児に対して補食を提供いたしません。午後18時以降は、水分のみを提供します。補食費は、いただきません。

園へのご意見・ご要望は？

当園のことでお気づきの点がございましたら、遠慮なくお知らせください。

保育についてのお悩み、ご意見、ご要望、また、お気づきのこと、不愉快な事、改善して欲しいことなどがございましたら、お気軽に園長や担当者へ直接お話しいただくか、お電話をください。

当園では、可能な限り保護者の皆さまのご要望にお応えしたく最大の努力をして参ります。保護者の方の中には「わが子がお世話になっている園に対して意見や要望は言えない」という方もいらっしゃるのではないかと思います。しかし、当園では、保護者の方ときちんと話し合う機会をつくっていきたくと常に考えております。より良い保育を作るきっかけとなるご意見はありがたいものと認識しております。どうぞ、お気軽にお話しください。

ご意見・ご要望に対応する体制について

社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律の第 82 条の規定により、当園では利用者からの相談に適切に対応する体制を整えています。

受付担当者： 施設職員または東京事務センター（0422-27-5411）

解決責任者： 施設長 0422-38-8377

第三者委員： 岡村 惇（民政委員）0422-54-7803

苦情解決の方法

- ① 相談の受付・・・相談は面接、電話、書面などにより担当者が随時受け付けます。
- ② 相談受付の報告・確認・・・担当者が受け付けた相談を責任者に報告します。
責任者は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受け付けた旨を通知します。

評価・研修について

自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を定期的実施しています。
第三者評価の概要	評価機関による事業評価を3年1回受け、その結果を公表します。
職員への研修の実施状況	内部研修年2回、外部研修適宜実施予定

必要な提出書類について

入園時には下記の書類のご提出をお願いしています。

- (1) 児童票（家族の状態や住所を確認するもの）
- (2) 児童健康票（お子さんの成育歴や生活習慣、嗜好等を知るもの）
- (3) 健康診断書（お子さんの健康状態）
- (4) 緊急連絡票（保護者の緊急連絡先の記載、災害時などの緊急対応。園外保育の際に職員が携帯。）
- (5) アレルギー診断書（食物アレルギーのあるお子さんに給食提供する際の医師の診断書＊該当者のみ）
- (6) 重要事項説明同意書 兼 肖像権使用同意書
- (7) 保育サービス利用契約書

懇談会等について

年1～2回の懇談会を設ける予定です。

＊園の都合上1回の開催になる場合もございます。

園からは日々のお子さんの様子をお知らせしたり、保護者の皆様のご意見・ご要望を頂いたり、保護者同士の親睦を深める場となるよう配慮します。また、運営委員会の内容に関することについてもご報告いたします。

運営委員会について

年1回以上開催致します。在園保護者の中から数名、代表を選出させていただきます。保護者代表者、外部委員会（社会福祉事業について知識経験を有する方）および事業者が、園の年間行事計画、運営、利用に関することなど、様々な内容について意見を交換し、利用者の立場になった良質な保育サービスを提供し、改善していくことを目的として行うものです。選出された際には、参加のご協力をよろしくお願い致します。

緊急伝言ダイヤル

24 時間受付の緊急連絡専用回線です。緊急時以外はダイヤルしないでください。

0422-38-8867

虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- ① 年に 1 回、職員に対して虐待防止研修を実施します。
- ② 虐待防止マニュアルの作成し運用し、①の研修時に保育士自らマニュアル改定に参画します。

賠償責任保険の加入

当園では以下の保険に加入しています。

保険会社	公益社団法人 全国保育サービス協会（引受：損害保険ジャパン株式会社）
保険の種類	保育サービス業総合補償制度
保険金額	1 名 2 億円 1 事故 10 億

病気の時

- ・発熱、嘔吐、下痢の症状がある場合は集団感染リスクを伴うため、自宅での療養、又は病児保育室等のご利用をお願い致します。
- ※保育中に症状がでた場合、お迎えのご連絡をさせていただきます。

家庭との連絡について

0 歳児（連絡帳）

食事、睡眠などの 1 日の生活を共有し、ご家庭と連絡を取りながら保育をするためにも大切なものです。ご家庭の様子やお子さんの相談などありましたらご記入ください。

1・2 歳児（連絡帳）

家庭での様子、健康、食事、睡眠などお子さんの様子を記入してください。園からもお子さんの様子を記入します。

その他、配布物

★園だより（月の行事や共通連絡事項等。子育てに関する情報等）

★献立表

★給食だより（給食や栄養、食生活に関する情報）

＊園だより、献立表に関しては毎月 1 回発行

補食について

当園の夕方の補食については現在検討中です。近隣の公立保育園では 18 時から 18 時半にパン・おせんべいなどを出しているところもありますが、0～2 歳児という低年齢児が降園

前に補食を摂ると夕食に影響が出るとの意見もあり、今後の夕方保育の利用人数やご家庭からのご要望などをふまえて対応していきます。

防災と安全管理～災害等発生時における当園の対策～

非常災害時の対策

非常時の対応	下記①～④のように対応します。		
避難訓練	火災・地震を想定した避難訓練・消火訓練を月1回実施		
防災設備	自動火災報知機	誘導灯	
	ガス漏れ報知器	非常警報装置	
	非常用電源		
避難場所	未定		

① 大規模地震警戒宣言が発せられた場合

登園前	その後のことについては、園より順次お知らせします。
在園時	1. 当園では、園児の安全確保を行い、保護者の方にお引き渡しできる体制を取ります。 2. 保護者の方は、テレビ・ラジオなどで情報を得た時点で速やかにお迎えに来てください。 3. 翌日以降は、状況により相談となります。

② 火災・地震で当園に被害があった場合は

登園前	その後のことについては、園より順次お知らせします。
在園時	1. 当園では、園児の安全確保のために速やかに避難を開始します。 2. 保護者の方には、電話等でお知らせします。行先は当園の門の所に表示しておきますので、速やかに避難場所にお迎えに来てください。 3. 翌日以降は、状況により相談となります。

③ 風水害またはその恐れがある場合

登園前	その後のことについては、園より順次お知らせします。
在園時	1. 台風・集中豪雨などの注意報または警告が発令された場合は、テレビ、ラジオなどにより気象情報を常に確認し、被害の恐れのある場合は自主的に早めにお迎えに来てください。 2. 園から連絡がありましたら速やかに、お迎えをお願いします。ただし、暴風雨中の帰宅に関しましては安全確保の面からなるべく控えていただき、安全が確保できる段階でお迎えをお願いします。 3. 交通機関の不通などによりお迎えが遅れる場合は、当園へ電話連絡をお願いします。

④ 大雪またはその恐れがある場合

登園前	その後のことについては、園より順次お知らせします。
在園時	1. 大雪の注意報または警告が発令された場合は、テレビ、ラジオなどにより気象情報を常に確認し、雪害の恐れのある場合は自主的に早めにお迎えに来てください。 2. 園から連絡がありましたら速やかに、お迎えをお願いします。 3. 交通機関の不通などによりお迎えが遅れる場合は、当園へ電話連絡をお願いします。

感染症流行時の対応について

感染症の予防上必要があるときは、当園の全部又は一部の休業を行う場合があります。

アレルギーのお子さまの食事について

除去食は、親子共に心理的な負担になることが多く、かなり多くの制限のある除去食の場合は、発育障害や栄養失調などの危険性もあるため慎重にすすめなければなりません。

保護者の独自の判断で食物除去をしないようにし、定期的にアレルゲン抗体調査や診断を受け、医師の指示に従ってすすめるようにします。卵・牛乳・大豆は3大アレルゲンとしても良く知られていて除去するケースも多いですが、そば、ピーナッツのようにたまにしか使わない食品であっても、食べてしまうと激しいショック症状を起こしやすいものもあり、保護者や医師との連携を密に取り合うこと大変重要です。

卵(およびその製品)禁止の場合の食物

食べられないもの	それに代わるもの
● マヨネーズ ● 卵焼き・プリン・茹で卵・アイスクリーム・たらこなどの魚卵 ● クッキー。ケーキ・ビスケット・カステラ・ウェハース・ころも・つながぎ・ちくわ・はんぺん・かまぼこ ● パン ● 鶏肉・鶏がら	● 手作りドレッシング ● 卵の除去 ● 卵なしビスケット 砂糖でのホットケーキ ● 卵なしパン ● 卵を入れないで衣を作る

牛乳(およびその製品)禁止の場合の食物

食べられないもの	それに代わるもの
● 生の牛乳・粉ミルク・生クリーム・加熱の牛乳 ● ヨーグルト・飲むヨーグルト・ヤクルト・カルピス ● チーズ・バター・マーガリン ● クリームシチュー・ホワイトソース・グラタン ● パン・クッキー。ケーキ・ビスケット・カステラ・ウェハース ● プリン・アイスクリーム	● アレルギー用 粉ミルク ● 豆乳 ● 牛乳抜きで調理、または豆乳で代用する

大豆、豆類(およびその製品)禁止の場合の食物

食べられないもの	それに代わるもの
● 大豆・枝豆 ● 豆腐類・納豆・油揚げ・生揚げ・がんもどき・おから・きなこ ● 豆乳 ● 大豆油 ● 味噌・醤油・ソース ● カレールー・シーチキン（成分表の大豆油の表記に注意！） ● せんべい・コーンフレーク ● あんこ類・豆菓子・甘納豆	● 肉・魚などの動物性たんぱく質源 ● キャノーラ油 ● 大豆を使用していない味噌、醤油など ● アレルギー用 カレールー

★除去が必要な場合は、下記書類をご提出の上、園長、栄養士にご相談ください。

与薬について

与薬というのは厳密には医療行為なので、医師が処方して薬を本人が服用するというのが基本です。ただ、子どもは自分で薬を飲んだりすることはできないので、本人に代わって保護者が薬を与えということが認められています。

医師の依頼のより昼間に飲まなければならない場合（例、慢性疾患など）に限り園でも薬をお預かりし、保護者の代わりとして与薬することとしています。その場合、一回分を医師の指示が確認できる袋に入れて「※与薬依頼書」を添えて、必ず職員に与薬の説明をおこなってから、手渡ししてください。

★必要提出物

- ・与薬依頼書…記入の上、かかりつけ医の『薬剤情報書』（印のあるもの）または処方箋の写しを添付してください。

★その他の注意点

- ・当園では1回分のみお預かりしますので、毎日必要な分だけ、上記の書類を添付してお持ちください。
- ・市販の薬のお預かりは致しません。

園児健康診断

- ① 健康診断…園の嘱託医が診察を行い、治療を必要する場合はお知らせします。
- ② 歯科健診…歯科医師が検診し、虫歯があった場合は歯科健診結果票でお知らせしますので、早めに治療してください。
- ③ 身体測定 全園児…毎月1回

登園停止について

お子様の病気は、学校保健安全法第19条に基づき、他の園児に感染の恐れのある間は登園できない事になっています。回復しましたら、医師の登園許可証明書を持って登園させてください。

第1種感染症		治癒するまで
第2種感染症	・インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱したのち3日を経過するまで
	・百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	・麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	・流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現したのち5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	・風疹（三日ばしか）	発疹が消失するまで
	・水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで
	・咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	・結核	感染のおそれがないと認めるまで
	・髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれがないと認めるまで
第3種感染症		医師が伝染のおそれがないと認めるまで

なお、第2種感染症については、病状により医師が感染のおそれがないと認めた場合は、上記の限りではありません。

持ち物について

- ① 登園時の服・着替え一式・その他の持ち物の全てに必ず解りやすく記名してください。
- ② 服装・靴・着替え一式について
 - ・動きやすく、常に汚れても良い服装・靴等にしてください。
 - ・成長段階に合わせた衣類（チャック・ボタン等）にして頂き、お子様が自分で着脱できるものにして頂きますようお願いいたします。
 - ・フード付きや紐が付いている衣服は、事故の危険性があるため、避けてください。
 - ・登降園時は厚着、薄着でも差支えありませんが、園内では冷暖房を設置してありますので、衣服による体温調節が出来るよう、肌着の選択等にご協力をお願いします。
- ③ 持ち物の詳細につきましては、別紙（持ち物について）をご参照ください。

別紙（持ち物について）

<入園時及び年間でご準備頂くもの>

	品名	0歳児	1歳児	2歳児	備考
毎日持参する物	連絡帳	○	○	○	園で用意します。
	授乳(ミルク)用タオル	3(※)	-	-	ミルクを飲む際に使用するものです。(※必要枚数は離乳食の段階により異なります。)
	食事エプロン	3	3	3	硬いプラスチック製や、紙製の物ではない物が望ましいです。
	歯ブラシ	-	-	-	毎日持ち帰り、清潔にしましょう。
	散歩用靴下	1	1	1	散歩に行く際に使用します。(登園時に履いてきたもので結構です。)
園に置いていく物	おむつ	1パック	1パック	5	おむつにも記名をお願いします。使用おむつの持ち帰りはありません。
	パンツ	-	-	2~3	トレーニングパンツである必要はありません。
	肌着	3	3	2	枚数は目安ですので、毎日補充してください。 基本的にはその日持ち帰った物、枚数を翌日に補充してください。 動きやすく、汚れても構わないもの、着脱しやすい服装が好ましいです。 例:パーカー×ロンT〇 硬いデニム×レギンス〇(肌に密着し過ぎず、ある程度伸縮する素材)
	上着	3	3	2	
	ズボン	3	3	2	
	靴下	1	1	1	
	汚れ物用ビニール袋	複数枚	複数枚	複数枚	
布団類	バスタオル	2	1	1	毎週金曜に持ち帰り、洗濯をして月曜にお持ちください。

乳幼児突然死症候群(SIDS)から乳幼児を守るために

～SIDS（シズ：乳幼児突然死症候群）とは？～

それまで元気だった赤ちゃんが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死亡してしまう病気です。日本では、年間500人～600人前後の赤ちゃんがこの病気で亡くなっています。これは生まれてきた赤ちゃんの2000人に1人の割合です。そのほとんどが1歳未満の乳児期の赤ちゃんに起きています。原因はまだよくわかっていませんが、今までの研究から、うつぶせに寝かせる、暖めすぎ、家族の喫煙などが危険因子ではないかともいわれています。

当園ではこのような事に気をつけています。

- 赤ちゃんを一人にしません。
- 保育士が見守り、午睡中等のお子様の様子を定期的に観察します。
(呼吸・顔色・うつぶせ寝を5分ごとにチェック表を使用して、観察します)
- 枕は使いません
- ベッドの周りには、危険なものは置きません。
- 室温・明るさに注意します
- うつぶせ寝を避けて、あお向けで午睡をするようにします

ご家庭でも・・・【あおむけで寝かせましょう】

赤ちゃんの顔が見えるように、あおむけで寝かせましょう。うつぶせ寝は危険です。

子どもは、体の調子が悪くても自分で訴えられない場合があります。したがって子どもの日ごろの様子をよく知っている人が機嫌や顔色など身体から健康状態を判断する必要があります。

なかでも気をつけたいのは、著名な発熱をきたさない肺炎やインフルエンザ、風邪による腹痛と区別しにくいO157, また手足口病から急死した例などもあり、普段はなんでもない病気だと思っていっても病気が深く進行しており、治療が遅れると症状が急変して手遅れになってしまう事もあります。病気や突然死から子どもたちを守るためには、変化を早期に発見し、軽症のうちに医療機関で医療することが大切なのです。