

重要事項説明書

令和7年4月

株式会社 チャイルドタイム
本千葉エンゼルホーム保育園

ご入園・ご進級おめでとうございます

本千葉エンゼルホーム保育園は、お子さま一人ひとりに寄り添って耳を傾け、失敗したときには、お子さま自身が乗り越えられるよう優しく穏やかに声を掛け一緒に考えていく、そんな安心できる場所でありたいと願っております。「笑った顔、泣いた顔、怒った顔すべての子どもをうけいれる」という気持ちを第一に保護者の皆様とともにお子さまの成長を願い、大切な時期を見守っていきたいと思います。

どうぞよろしくお願いいたします。

園長

—目 次—

項 目	ページ	項 目	ページ
1. 事業者概要	4	22. 持ち物について	14・15
2. 保育園の概要	4・5	23. 服装について	15
3. 施設・設備等の概要	5	24. 緊急時における対応方法及び非常災害対策について	15
4. 職員の職種、員数及び職務の内容	5・6	25. 災害時について	16
5. 開園日・開園時間及び休園日	6	26. 虐待の防止について	16
6. 保育料等について	6・7	27. 地域との連携について	16
7. 保育料等の支払いについて	7	28. 運営委員会について	16
8. 利用の開始について	8	29. 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて	17
9. 利用の終了及び休園・退園について	8	30. 保育内容に関する相談・苦情受付について	17
10. 年齢別保育目標	8・9	31. 留意事項	17
11. 毎日の保育内容	9	(別紙) 登園・登所許可証明書	
12. 登降園について	10	(別紙) 与薬指示書	
13. 保育園と保護者の連絡について	10		
14. 欠席について	10		
15. 健康診断・健康管理について	11・12		
16. 与薬について	12		
17. 感染症対策・対応について	12		
18. 予防接種について	13		
19. 怪我について	13		
20. SIDSについて	13		
21. 食事等について	14		

児童憲章

- ・児童は、人として尊ばれる。
- ・児童は、社会の一員として重んぜられる。
- ・児童は、よい環境のなかで育てられる。

児童福祉法（児童福祉法の理念）

- ・すべて国民は、児童が心身ともに健やかに生まれ、かつ、育成されるよう努めなければならない。
- ・すべて児童は、ひとしくその生活を保障され、愛護されなければならない。

保育所の目的

- ・保育所は、児童福祉法に基づく児童福祉施設のひとつで、保護者の労働や病気等で保育を必要とする乳児、または就学までの幼児を保育することを目的としています。
- ・保育所に入った子どもたちは、一日の大半の時間をここで生活することになります。ですから、保育所では一人ひとりの子どもの欲求を満たしながら、子どもの生活である「遊び」を豊かに発展させることが、保育の基本となります。

千葉市の保育指標	太陽の子を育てる
保育目標	豊かな心と創造力を培い 未来を拓くたくましい子どもを育てる

本千葉エンゼルホーム保育園の目的及び運営の方針

保育理念	安全・安心な環境の中で一人ひとりの子どもを温かく受容し、 家庭や地域との連携の下、子どものよりよい育ちの手助けとなる
保育方針	子どものやりたい気持ちを受け入れ、安心できる環境の中で見守る モンテソーリ教育を基本に「やさしく 穏やかに」を第一に子ども一人ひとりに合わせた 丁寧な保育を行う
保育目標	自分で考え行動できる子 のびのびと遊べる子 自分を表現できる子 相手の気持ちを考えられる子

当園の運営にあたっては、以下の法令及びその他関係法令を遵守いたします。

- ・児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ・子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- ・千葉市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年千葉市条例第86号。以下、「認可基準」という。）
- ・千葉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例48号。以下、「運営基準」という。）

1 事業者概要

事業者の名称	株式会社 チャイルドタイム
代表者氏名	代表取締役 滝瀬 雅子
事業者所在地	東京都八王子市明神町4-7-3 やまとビル6階
電話番号	042-656-2733
創業年月	昭和59年3月
現施設 運営中の保育園	<p>○本千葉エンゼルホーム保育園（千葉市認可保育園）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・八王子エンゼルホーム（東京都認証保育所） ・府中エンゼルホーム（東京都認証保育所） ・リブリエンゼル府中（東京都認証保育所） ・多摩センターエンゼルホーム（東京都認証保育所） ・鹿島田エンゼルホーム（川崎市認可保育園） ・八丁畷エンゼルホーム（川崎認定保育園） ・八千代エンゼルホーム（八千代市小規模保育事業所） ・緑が丘エンゼルホーム（八千代市小規模保育事業所） ・さいたまエンゼルホーム（さいたま市小規模保育事業所） <p style="text-align: center; border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">合計 10施設（すべて直営）</p>
定款の目的に定めた事業	保育園・幼稚園・幼児教室等

2 保育園の概要

名 称	本千葉エンゼルホーム保育園
所在地	千葉県千葉市中央区港町16-37栗林第7ビル1F
連絡先	TEL：043-215-8886 FAX：043-215-8887
設立年月日	平成28年4月1日
園長氏名	熊谷 寛子（くまがい ひろこ）
入園定員	<p>総定員40人。内訳は次に掲げるとおりとします。</p> <p>（1）保育時間の認定を受けた満3歳以上の園児 21人 （2）保育時間の認定を受けた満1歳以上3歳未満の園児 13人 （3）保育時間の認定を受けた満1歳未満の園児 6人</p> <p>ただし、認可基準の範囲内で、上記に定める定員を超えて受け入れることがあります。</p>
取扱保育事業	月極保育・延長保育・保育に係る行事等
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年2回実施し、サービス内容の向上に努める。
第三者評価の概要	評価機関による事業評価を実施し、サービス内容の向上に努める。
職員研修の実施状況	千葉市主催各種研修、千葉県保育士等キャリアアップ研修 園内研修（モンテソーリ教育研修等）、施設長研修、会社全体研修、 新人研修、本社研修、エリア研修、日本モンテソーリ教育総合研究所 研修、国際モンテソーリ教師トレーニングセンター研修 その他

嘱託医	〈内科〉本千葉小児科医院 院長 安田 敏行 千葉市中央区港町17-2 TEL 043-441-7852
	〈歯科〉デンタルクリニックTMP 院長 藤岡 隼 千葉市中央区長洲1-29-3プレジール本千葉3階 TEL 043-307-8585

3 施設・設備等の概要

敷地	敷地全体	334.0㎡		
	屋外遊戯場	0㎡（代替地：君待公園）		
園舎	構造	鉄骨造		
	延べ面積	178.8㎡		
	階数	1階	建築年月日	平成24年2月 平成28年3月（園舎）
設備	〈部屋数〉	〈クラス名〉		
乳児室	1室	つぼみぐみ（0歳児クラス）		
保育室	3室	はなぐみ（1歳児クラス）		
		みのりぐみ（2歳児クラス） はとぐみ（2歳児以上クラス）		
		※当年度のクラスの人数状況により、0・1歳児、1・2歳児、2歳児以上の混合クラスになることもございます。		
その他	調理室、沐浴室、事務室兼医務室、幼児トイレ			
設備の種類	冷暖房完備、テラス有			
安全保障	施設賠償責任保険加入：1事故につき5億円、1名につき1億円 （あいおいニッセイ同和損害保険株式会社）			
	日本スポーツ振興センター（災害共済給付制度）加入（任意）（※）			

※保険等に関する事項

独立行政法人 日本スポーツ振興センター災害共済掛金制度について
 保育園内で発生した事故、登降園の通常の経路で起きた事故、その他保育園の管理下における災害に対して、災害共済金を給付する制度です。万一の場合に備え、災害共済給付の適用を受けられるよう、加入申し込みをお願いしております。医療費助成制度を利用、又は高額医療費に該当した場合は、自己負担額に応じた給付となります。（自治体により取扱いが異なります）

4 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	員数	職務の内容
園長	1人（常勤専従）	園務をつかさどり、所属職員を監督する。
主任	1人（常勤専従）	園長を助け、他の保育士の統括をする。
保育士	入園児童数によって、以下の基準以上の数の職員を配置する。 満1歳未満児の園児3人につき1人 満1歳以上満3歳未満の園児5人につき1人、満3歳以上満4歳未満の園児20人につき1人、満4歳以上の園児30人につき1人、非常勤職員については、常勤換算後の員数とする。	園児の教育・保育に直接従事する。
栄養士	1人	園児の発達段階に応じた献立を作成し、給食及び補助食を調理する。

調理員	1人	栄養士の作成した献立に基づき、給食及び補助食を調理する。
事務員	2人	園の経理、事務関係を管理する。
嘱託医	1人	園児の健康管理、健康診断を行う。
嘱託歯科医	1人	園児の健康管理、歯科検診を行う。

5 開園日・開園時間及び休園日

(1) 教育・保育を提供する日

開園日	月曜日 ～ 土曜日
休園日	日曜日・祝祭日・12/29から1/3まで

(2) 開園時間

月曜日 ～ 金曜日	7:00 ～ 20:00まで
土曜日	7:00 ～ 18:00まで

(3) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

月曜日 ～ 金曜日の保育時間	7:00 ～ 18:00まで
土曜日の保育時間	7:00 ～ 18:00まで
時間外保育時間（土曜日は除く）	18:00 ～ 20:00まで

(4) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

月曜日 ～ 金曜日の保育時間	9:00 ～ 17:00まで
土曜日の保育時間	9:00 ～ 17:00まで
時間外保育時間	7:00 ～ 9:00まで 17:00 ～ 20:00まで

6 保育料等について

当園の利用にあたっての保育料等は以下のとおりとします。

(1) 基本保育料

- ・0～2歳児（3号認定）は居住する市町村が定める利用者負担額を居住市町村へお支払いください。
- ・3～5歳児（2号認定）は基本保育料が無償となります。副食費のみ当園へお支払いください。

(2) 延長保育料

延長保育を利用する場合には、その利用時間に応じて、延長保育料を以下の通り当園へお支払いください。なお、突発的な延長保育利用に関しましては、電車の遅延による遅れに限り、料金は徴収いたしません。（遅延証明書、またはそれに代わるものを職員にご提示ください。）延長保育をご利用の際は、「延長保育申込書」をご記入の上、ご提出ください。

区分 時間	月極		突発的な延長保育利用 月1回まで
	1時間	2時間	
3歳児以上	1,900円	3,800円	1,000円
3歳未満児	3,000円	6,000円	1,500円

(3) 実費徴収額

保育料（１）、（２）のほか、当園の利用において必要とされるものに係る費用として、次のとおり実費相当額をご負担いただきます。

費目	実費徴収額
給食食材費（副食費）※１ （保育時間認定児童：３歳児以上対象）	月額 ５，１００円 ※２
帽子代	２歳児以上 ７００円 ２歳児未満 ６００円
スポーツ保険料	１３１円／年額（任意）
その他	写真代（希望者のみ）

物価変動の影響等により徴収額を変動する場合があります。

※１ 副食費については、以下のいずれかに該当する場合は免除されます。

- ・年収３６０万円相当の世帯の方
- ・全所得階層の第３子以降の方（免除対象者の方には千葉市より別途ご連絡があります。）

※２ 月中の退園や入園の場合は、日割り計算を行います。また長期間（１ヶ月以上）にわたり登園しないことが分かっている場合等は、１ヶ月単位で徴収の減額を行います。

上記に掲げるもの以外に、費用負担が発生する場合にはその目的や金額等について、事前に説明いたします。

7 保育料等の支払いについて

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度の市民税額に基づく保育料(前々年の収入)						当年度の市民税額に基づく保育料(前年の収入)					

(1) 基本保育料

①口座振替（０～２歳児）

「千葉市口座振替依頼書」（保育料専用様式）の裏面に記載のある金融機関でお手続きをお願いいたします。なお、口座振替依頼書は保育園に備え付けております。園長または主任保育士までお問い合わせください。（一度手続きをすれば毎月金融機関に出向かず、納め忘れもなくなります。）振替日は、各月の末日です。残高不足のないようお願いいたします。１２月は翌年の１月４日になります。ただし、土・日・祝日にあたる場合はその翌営業日になります。

②払込

口座引落としの手続きが完了するまで、市から納付書が各ご家庭に郵送されますので、月末までにお支払いください。

(2) 延長保育料、副食費等

入園時に ICT システム（コドモン）にご登録いただき口座引落としとさせていただきます。（別紙 ICT システム、コドモンマニュアル参照）

※マニュアルは入園時のみにお渡ししております

２号認定のお子さまは、副食費５，１００円を当園にお支払いいただきます。

8 利用の開始について

(1) 利用の開始について

当園は居住市町村が行った利用調整により決定された際に、教育・保育の提供を開始いたします。

(2) 入園に必要な書類について

入園時には以下の書類をご提出ください。

【園へ提出する書類】

- ① 児童票
- ② 健康記録表
- ③ 個人調査票
- ④ 緊急連絡カードおよび保育利用時間調査票
- ⑤ 受給券のコピー
- ⑥ 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度保険へ加入同意書（任意）
- ⑦ 食品チェックリスト：幼児食用（1～5歳児クラス）／離乳食用（0歳児クラス）
- ⑧ 副食費同意書（3～5歳児クラス対象）
- ⑨ 個人情報保護同意書
- ⑩ ホームページ・Instagram公開同意書

※⑧～⑩につきましては、コドモンより配信するアンケート機能を使用し、「確認しました」にチェックをしていただく事で同意いただいたものとさせていただきます。
今年度入園される方は、コドモン機能アプリの登録をお願いいたします。

【金融機関（銀行、郵便局等）へ提出する書類】

- ① 千葉市口座振替依頼書（0～2歳児クラス対象）

9 利用の終了及び休園・退園について

(1) 教育・保育の提供の終了について

当園は、以下に掲げる場合には、教育・保育の提供を終了いたします。

- ア 園児が小学校に就学したとき。
- イ 子ども・子育て支援法における支給認定の要件に該当しなくなったとき。
- ウ 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。

(2) 休園・退園について

休園する場合は休園届、退園する場合には退園届が必要です。休園・退園が決まりましたらお早めにお知らせいただき、**2ヶ月前まで**に休園届・退園届を園にご提出ください

10 年齢別保育目標

0歳児……ゆったりした環境のもとで情緒の安定を図りながら、感覚機能を刺激し、機嫌よく生活できるようにする。

- ① 大人との安定した応答的關係により、喃語^{なんご}を育み、言葉の発達につなげる。
- ② 一人ひとりに応じて離乳食をすすめ、無理なく完了を図る。
- ③ 歩行への準備を十分にする。

1歳児……保育者との安定した関係の中で探索活動が十分できるようにし、新たなものへの興味を広げる。

- ① 歩行を確かなものにする。
- ② 好奇心や自分からやりたいと思う気持ちを育てる。
- ③ 保育者や子ども同士との関わりを通して、言葉を使いたい気持ちを育む。

2歳児……自己主張を十分に受け止めながら自我の育ちを助けるとともに生活領域を広める。

- ① 興味のあることや経験したことを、模倣したり言葉や動作で表現しようとする気持ちを育てる。
- ② 簡単な身のまわりのことができるようにする。
- ③ 保育者と一緒に、全身を使う運動や手や指を使う遊びを十分楽しめるようにする。

3歳児……友だちや身近な環境との関わりを通して、生活経験を豊かにし、社会性を育てる。

- ① 自分から興味や関心を持って遊びや生活にかかわっていけるようにする。
- ② 保育者の手助けにより生活に必要なことが身につくようにする。
- ③ 友だちと関わって遊ぶことの楽しさが感じられるようにする。
- ④ 感じたことや考えたこと等を言葉で表現できるようにする。

4歳児……友だちとのつながりを広げ、仲間意識を持ち、自主的な行動がとれるようにする。

- ① いろいろな遊具を自由に使い、活発に全身運動を行うことができるようにする。
- ② 自己主張をはっきりするとともに、友だちの気持ちにも気づくようにする。
- ③ 保育者の共感によって、物事のおもしろさ、不思議さ、美しさ等に気付き、感性を豊かにする。

5歳児……友だちとのつながりを深めるとともに目的に向かって主体的に活動する意欲を育てる。

- ① 健康や安全に必要なことがほぼ身につくようにする。
- ② お互いに相手を許したり認め合ったりし、社会生活に必要な基本的な態度が身につくようにする。
- ③ 意欲的に生活する中で、知的欲求が満たされるようにする。

11 毎日の保育内容

(1) 1日の保育スケジュール

時間	0歳児	1歳児以上
7:00	順次登園 *視診	順次登園 *視診
8:30	モンテソーリ活動 ※月齢や発達に合わせ	身支度・活動準備 モンテソーリ活動
9:00	睡眠・離乳食・ミルク・遊び等 一人ひとりのリズムに合わせます	
10:00	散歩・外遊び・着替え	散歩・外遊び・着替え
11:00	配膳・食事	
11:30		食事
12:00	睡眠	
12:30		睡眠
14:50	おやつ	おやつ
15:45	降園準備 外遊び・室内遊び・モンテソーリ活動	降園準備 外遊び・室内遊び・モンテソーリ活動
16:30~	順次降園、室内遊び	順次降園、室内遊び
18:00	延長保育	延長保育
20:00	閉園	閉園

(2) お散歩のコース：園近隣の公園や周辺等にお散歩に行きます。(園内にてお散歩マップを掲示しております。)

1 2 登降園について

- (1) 本千葉エンゼルホーム保育園では、ICTシステム（CoDMON：コドモン）を導入しております。登降園の際にはお手持ちのICカード等による打刻をお願いしております。
（別紙ICTシステム コドモンマニュアル参照）
※在園児の保護者様には、お子さまの入園時に配布しております。ご了承ください。
なお、必要な場合がございますら、ご用意いたしますのでお声かけください。
- (2) お子さまの送迎は、必ず**保護者の方**にお願いいたします。
止むを得ず、他の方がいらっしゃる場合は、引き取りカードのご提示か、事前に園へのご連絡をお願いいたします。事前連絡がない場合は、安全のため、どなたにもお子さまをお渡しすることができないこと、また、小中学生の兄妹による送迎は禁止しております。
- (3) 定められた時間までにお迎えに来てください。止むを得ず遅れる場合は、事前にご連絡をお願いいたします。
- (4) 各入口は、登降園時以外は施錠しております。
- (5) 降園の際はお子さまが1人で先に出ないよう、周辺道路にお気をつけてください。
- (6) ご不便をお掛けいたしますが専用の駐車場はありません。送迎時の駐停車の際は、近隣住民の方へのご配慮をお願いいたします。
 - ・必ずエンジンを切り、貴重品はお持ちいただき（車上荒らし等も多発しております）小さいお子さまを車内に残さないことをお願いいたします。
 - ・登降園時は周辺道路が混み合う場合もございます。できるだけ駐停車時間を短くしていただきますようご協力をお願いいたします。
 - ・道路のコーナー近くの駐停車は控え、また走行方向に向けての駐停車をお願いいたします。
 - ・駐車禁止の赤いコーンの近くには駐停車はお控えください。
 - ・反対車線の住宅の前への駐停車はお控えください。
- (7) ベビーカー置き場を用意してございますのでご希望の方はご利用ください。（万が一の盗難、破損等に関する責任は負いかねますのでご了承ください。）

1 3 保育園と保護者の連絡について

- ・保育園でのお子さまの様子やご家庭での状況を相互に連絡し合うために、連絡帳（コドモン）を活用しております。お忙しいことと思いますが、コドモンへのご入力をよろしく願っています。
- ・えんだより、献立表、食育だよりは翌月分を前月28日（土日祝日を挟むときには前後いたします。）に**コドモンよりお知らせ配信しております。**
- ・行事や連絡事項等のお手紙もコドモンより配信いたします。（内容によりお便りを配布することもございます。）年間の行事予定は年度初めにお知らせいたしますが、止むを得ず、日程等が変更になることもございます。ご了承ください。
※年間行事予定につきましてはコドモン資料室をご確認下さい。
- ・感染症の状況や写真販売のお知らせ、取り急ぎお知らせしたいことは、保育室、玄関等の掲示にてお知らせいたしますのでご確認ください。
※ご家庭で緊急なご連絡がございましたらコドモンよりお知らせください。

1 4 欠席について

病気やその他で欠席する場合は、**午前9時まで**にご連絡をお願いいたします。（コドモンからのご連絡で構いません。）**ご連絡が確認できない場合は園から連絡をさせていただきます。**長期に欠席する場合は、園にご相談をお願いいたします。

15 健康診断・健康管理について

(1) 園で行う健康診断等

- ・園児健康診断 嘱託医師による健康診断(年2回)
- ・園児歯科検診 嘱託歯科医による歯科検診(年1回)
※検診の結果についてはお迎え時に口頭でお伝えいたします。
- ・尿検査(3歳以上・年1回以上)・身体測定(毎月1回)

(2) 健康管理 体温測定・発熱時の対応

(お子さまがこんな症状の時は、お休みをして安静にしましょう。)

- *熱がある(37.5度以上)
- *嘔吐、下痢、発熱の翌日(最後の症状より24時間経過してから)
- *機嫌が悪い、食欲不振、睡眠不足が認められる
- *感染症にかかった
- *頭部(首から上)を打撲した
- *腕等を脱臼した
- *予防接種を受けた当日
- *集団保育が難しい場合は、保育園から欠席のお願いをする場合もございます。
(熱が出た、発疹、下痢、咳が続く等、体調の変化が著しい場合)

- 特異体質またはアレルギー等をお持ちのお子さまはお知らせください。
- 感染症の病気で休んだ場合には、登園の際、**医師の証明(登園・登所許可書)**※(コドモン「資料室」参照)のご提出をお願いいたします。

(3) 登園許可書が必要な疾病

病名	登所の目安
インフルエンザ	発熱した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1日を経過するまで ※解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、咳等の呼吸器症状が改善傾向にあること
百日咳	特有の咳が消失するまで又は7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)	解熱後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫れが発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風しん(3日はしか)	発しんが消失するまで
水痘(水ぼうそう) 帯状疱疹	すべての発しんがかさぶたになるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主な症状が消退した後2日間経過するまで
マイコプラズマ感染症	発熱や激しい咳が治まるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
腸管出血性大腸菌感染症	医師により感染のおそれがないと認められるまで
A群溶連菌感染症	抗菌薬内服開始後24時間以上経過し、発熱、発しん等の諸症状が回復するまで
流行性角結膜炎(はやり目)	感染力が非常に強いため結膜炎症状が消えてから
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態がよくなるまで
伝染性紅斑(りんご病)	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	全身状態が安定しており、普通の食事が摂れるなら登園許可
手足口病	解熱後24時間以上経過し口腔内の水疱・潰瘍の影響が

	なく普段の食事が取れること
感染性胃腸炎（流行性嘔吐下痢症）	嘔吐・下痢の症状が治まり、普段の食事が摂れ、園での活動に通常通り参加できること
RSウイルス	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなるまで
結核	医師により感染のおそれがないと認められるまで
ウイルス性肝炎（A型）	肝機能が正常になるまで

（4）場合によって登園の可能な病気

伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと
とびひ	ガーゼ等で保護できること（プールは不可）
水いぼ	登園は可能だが、プール等不可
突発性発疹	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※登園許可書はコドモン資料室と保育園に用意してあります。

上記の病気は登園許可書提出後の登園となります。

内容が変更となることがございます。その都度お知らせいたします。

16 与薬について

園での与薬については、止むを得ない場合に限り医師からの与薬指示書と保護者の方からの与薬依頼に基づき行います。（一般薬については、与薬をお断りしております。）

（1）与薬指示書について

- ・病気や怪我で受診した時、薬を飲むことが必要と診断された場合、まず保育園に通っていることを医師に伝え、朝・夕2回の服用にすることが可能かどうかをお尋ねください。
- ・保育中に薬を服用することが必要な場合は、医師から与薬指示書（※）をいただけてください。（※与薬指示書はコドモン資料室と保育園に用意してあります。）

（2）与薬依頼について

- ・保育中に薬を服用することが必要な場合は、登園時に、クラスにある与薬依頼の用紙に保護者様にご記入いただき、**医師の与薬指示書と一緒に1回分の薬**を職員に手渡してください。
- ・与薬指示書の処方期間の、2回目以降は与薬依頼書のみ記入してください。

※登園・登所許可証明書、与薬指示書は有料です。

17 感染症対策・対応について

- （1）感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、厚生労働省から示された「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。
- （2）感染症の拡大を防ぐために、嘔吐物や尿、糞便、血液等は感染性があるとみなし、嘔吐物等が衣服に付着した場合は、ビニール袋に密閉してそのまま返却させていただきます。大変申し訳ございませんが、ご家庭での処理をお願いいたします。また、その他新たな感染症が流行した場合等、千葉市の指示に従い早急に対応いたします。
- （3）園内で感染症が発生した場合は保育室、玄関等の掲示にて周知いたします。
- （4）特措法上の感染症まん延時には、千葉市の指示や判断に基づき登園自粛の要請や臨時休園を行います。

18 予防接種について

- 集団生活ですので、予防接種を受けることが望ましいですが、アレルギー等によって受けられないお子さまもいらっしゃると思います。その場合は必ず担任にお伝えください。
- 接種される方は、その時点での園における感染症発生状況をご確認いただき、医師にお伝えください。
- 予防接種を受けた当日は、できるだけご自宅にてゆっくりお休みください。

【定期接種と任意接種】

- 定期接種：法律に基づいて市区町村が主体となって実施するもの（公費）
ヒブ、小児用肺炎球菌、B型肝炎、
四種混合（ジフテリア、百日咳、破傷風、ポリオ）
BCG、麻しん・風しん混合、水痘、日本脳炎、
二種混合（ジフテリア、破傷風）、HPV、**ロタウイルス**
- 任意接種：希望者が各自で受けるもの（自己負担）
任意接種の必要性は定期接種と変わりありません。
おたふくかぜ、インフルエンザ

19 怪我について

全職員が危険予知、安全対策等について研修を受けております。毎日の保育の中で細心の注意を払っておりますが、在園中に起こった怪我につきましては、お迎え時に必ず担任より状況説明をしております。ご不明な点やその他疑問等がございましたらお伝えください。

また、園で処置できないものにつきましては速やかに病院にて受診いたします。受診する場合は保護者の指定する医療機関又は、園で定めた「緊急時受診医療機関」（コドモン資料室）へ速やかにご連絡いたします。

※緊急時に確実に連絡が取れますよう、連絡先が変わった場合は、すぐにお知らせください。

（住所、電話番号、勤務先、勤務時間の変更、家族構成等）

また、医療機関への支払いにつきまして、マイナ保険証は特定個人情報に当たる為、お預かりすることができかねます。お手数をおかけいたしますが、直接、医療機関での精算をお願いいたします。

<かみつき・ひっかき等について>

0歳児後半から2～3歳頃までの時期で、自分の気持ちをうまく伝えられない、伝わらない、思い通りにならない場合に、噛みついたり、引っ掻いたりということがよく見られます。

これは、言葉で伝えられることができるようになると次第に減っていきます。

職員はその状況を予知して未然に防ぐ等細心の注意を払いますが、そのような状況が多い場合は保護者の方にお伝えし、ご相談させていただく場合がございます。小さい子どもの爪は薄く、少しあたった場合でも傷になる場合がありますので、登園前のこまめなチェックをお願いいたします。

20 SIDSについて

乳幼児突然死症候群の予防のため、園ではあおむけ寝をするようにしています。午睡チェックにおいては、コドモンを活用し、0歳児は5分おき、1～2歳児クラスは10分おき、3歳以上は30分おきに呼吸の有無の確認を徹底しております。ご家庭でもあおむけ寝のご協力をお願いいたします。

21 食事等について

(1) 食事・おやつ・補食

園内調理を行っています。3歳未満児は1日の必要な栄養量の50%、3歳以上児は1日の48%を給食で摂れるようにしています。

栄養士が作成した献立表を毎月発信いたしますので、ご家庭での食事の参考にしてください。また、献立の通りに提供いたしますので、別紙チェックリストに記載されている食材・食品で一度も口にしたことのない食材がありましたら給食提供日までにご自宅でお試ください。

食べたことがない食材があると、給食の提供ができかねますのでご承知おきください。

(2) 給食（おやつも含む）は月曜日～土曜日まで毎日提供いたします。

（行事やイベント参加の際には、お弁当の持参をお願いすることがございます。）

(3) アレルギー等への対応

食物アレルギーをお持ちのお子さまはお知らせください。医師の診断、指導のもとに対応を相談させていただきます。

(4) 衛生管理

全職員の検便検査（0157）を毎月実施しております。また、調理職員に関しましてはノロ検査も行っております。（10月～3月）

(5) 給食ロス削減のための取り組み

フードロス対策（資源や環境保護、社会貢献）として、お子さまの当日の欠席状況により、保護者の方へ給食の試食をする機会を設けさせて頂いております。

※当日、9時30分までにコドモンよりご連絡し、11時20分頃に園にいらしていただきます。

22 持ち物について

◇毎日持ってくるもの（クラスごと）

つぼみ・はな	みのり	はと
ストローマグ	水筒（肩から下げられ、直接飲めるもの）	
	歯ブラシ、コップ（巾着袋に入れる）※歯磨き粉は不要です	
	リュックorショルダーバッグ（子どもに合う大きさ）	
大きめの手提げ袋（汚れた衣服を入れます）		

※乳児クラスで使用する口拭きタオルと食事用のエプロンは園で用意いたしますので、毎日持ってきていただく必要はございません。

※持ち物全てに記名をお願いいたします。

※家から食べ物等はお持ちいただかないようお願いいたします。

◇常時ロッカーに用意しておくもの

- ・着替え（上下、肌着、靴下各複数枚）
- ・オムツ
- ・おしり拭き（必要に応じて）
- ・ビニール袋

※無くなり次第補充をお願いいたします。

※おむつが足りない場合は、園で貸し出しいたしますので、翌日貸出し枚数分をご返却お願いいたします。

※ビニール袋は1度クラスで集めてから使用させていただきます。

※詳しくは、各担任にお尋ねください。

◇その他

- ・上履き、上履き入れ（みのり・はと）
- ・エプロン、三角巾、マスク（はと）※食育活動の際に使用いたします。

◇持ち帰るもの

【毎日】

- ・洗濯物（衣服類） ・歯磨きセット（歯ブラシは毎日洗ってきてください。）
- ・水筒、ストローマグ

【週末】

- ・タオルケットまたは毛布
※敷布団は園でご用意いたします。
- ・帽子

【毎月最終金曜日（又は土曜日）】

- ・上履き（みのり・はと）

23 服装について

- ・幼児期は身辺自立の時期です。お子さまが自分で着脱しやすい服装を年齢に合わせて選んであげてください。
- ・歩行が上手になりましたら立位でのオムツ替えをいたします。パンツ式のオムツをご用意ください。
- ・ジーンズ等の堅い生地、つなぎ等の服は着脱しにくいので控えてください。
安全のため、外遊び時のマフラー、手袋の着用はいたしません。
- ・フード付きの上着は安全のため着用いたしません。ご家庭にない場合は、フードを中に入れて着用いたします。
- ・つま先の出るサンダル、雨の日以外の長靴は外遊び時に危険ですのでお控えください。
- ・トイレトレーニングの時期に股スナップのある下着は自分で着脱できませんのでお控えください。

24 緊急時における対応方法及び非常災害対策について

(1) 園児の病状急変等への対応について

保育中に体調の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医へ連絡をとる等必要な措置を講じます。

(2) 非常災害時の対策等について

非常時の対応	別途定める、消防計画書により対応します。
災害時の避難場所	第一避難場所：園前テラス 第二避難場所（指定避難場所）：寒川小学校（※）・羽衣公園（県庁前） （※千葉県中央区寒川町1-205） 風水害時：栗林第7ビル205号室
園児引き渡しの方法	お迎え者を事前に確認しておき、本人確認の上、引き渡しいたします。

(3) 管轄する関係機関

消防署	千葉県消防局中央消防署（電話：043-202-1615）
警察署	千葉中央警察署（電話：043-244-0110）

25 災害時について

お子さまが安全な生活を送れるように日頃から災害を想定した避難訓練を行っておりますが、災害の発生するおそれのある時(大規模災害発生時及び大規模地震発生の予知情報、警戒宣言発令、大型台風の時等)又は、保育園でお子さまの安全を確保することが困難と予測された場合は、ご家庭での保育をお願いすることがございます。

保育時間中は、保護者にお引取りいただけるまで園で責任をもってお預かりをいたしますが、できる限りお早めにお迎えをお願いいたします。

・保育中の大地震発生時

お子さまの安全の確保を優先し、状況を判断して避難いたします。避難先が落ち着きましたら、玄関ドアに貼り紙をするとともに災害伝言ダイヤル171にメッセージを入れ、一斉配信(コドモン)にてご連絡をいたします。

災害伝言ダイヤル

171→2(メッセージの再生を選択)→043-215-8886(園の固定電話)→再生

※台風等の上陸の可能性が高く交通機関等運休の恐れがある場合、早急にお迎えをお願いいたします。(コドモン資料室「防災気象情報等に応じた保育園・認定子ども園等の対応について 令和5年度6月改正」参照)

※なお、以下の場合は臨時休園となります。

1. 午前6時の段階で気象庁から「特別警報」が発令された場合。
2. 午前6時の段階で千葉市から避難指示もしくは、緊急安全確保が発令された場合。
3. 午前6時の段階で首都圏JRが全線計画運休実施中等の場合。

26 虐待の防止について

(1) 職員の虐待防止のための措置

園児に対する虐待を防止するため、職員に対する研修を定期的に行います。

(2) 家庭における虐待防止のための対応

虐待の前兆を見逃さぬよう、園児や家庭の様子に注意を払うとともに、必要に応じ、関係機関への通告等を行います。また、職員と保護者との交流を通じ、育児への不安や悩みに対し支援を行い、育児の負担感を軽減いたします。

27 地域との連携について

当園では、地域と保育園との関わりを大切にしており地域に根づく保育園を目指して参ります。中・高等学校からの職業体験、また保育養成校からのボランティアや実習生の受け入れを随時実施しております。受け入れの際は、身分証明や個人情報の取り扱い等の注意事項を園のマニュアルに沿って喚起しております。

28 運営委員会について

保護者、外部委員(社会福祉事業について知識経験を有する方)及び、園の代表者が様々な内容について意見を交換し、利用者の立場に立った質の高い運営を行うため、年2回開催いたします。(状況により紙面にて対応する場合もございます。) **苦情・クレームの内容・措置の概要については掲示しております。**

(運営委員)	利用者代表	2名	
	学識経験者、福祉関係者等	1名	
	施設運営者代表	2名	
			<u>合計 5名</u>

29 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

(1) 正当な理由がない限り、教育・保育の提供にあたって知り得た園児及びその家族の個人情報を他者へ公表いたしません。

- ・園児の居住市町村が定める毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用します。
- ・保護者より取得しました個人情報は、利用目的の範囲内で業務遂行上必要な限りにおいて利用し、取り扱いには充分留意いたします。
- ・家庭状況や保護者に関することは、第三者には漏らしません。
- ・家族以外の方からの、プライバシーについての問い合わせには応じません。
- ・保育中に撮影した写真は保育の記録、保護者への保育の様子のお知らせとして、コドモンを利用し、販売を行います。また、園だよりや掲示物・ホームページ、インスタグラム等に使用することがございます。
- ・防犯カメラ等の画像は、安全管理のために必要かつ適切に使用いたします。

(2) データ利用に関する注意事項・禁止事項

- 写真データは家庭での観賞用を目的としており、それ以外の用途での購入（転売目的による画像データの購入を含む）は禁止しております。
- 全ての職員及び保護者は情報の漏洩を防ぐため、園の状況が分かる写真や文書をSNS等に許可なく投稿することを禁止いたします。

30 保育内容に関する相談・苦情受付について

当園では保育内容に関する相談・苦情等に迅速かつ適切に対応するための窓口を以下のとおり設置しております。

◇相談・苦情受付担当者 氏名：羽川 啓子
電話：043-215-8886

◇相談・苦情受付担当責任者 氏名：熊谷 寛子（園長）
電話：043-215-8886

◇第三者委員 氏名：大森 康雄（公社）千葉市民間保育園協議会 会長
氏名：松浦 伸治（公社）千葉市民間保育園協議会 理事
電話：043-202-5515

[受付方法] 面接・文書・電話・メール等の方法で相談・苦情受け付け
メールアドレス hon-chiba@childtime.co.jp

[受付日時] 8：30～17：30（園開園日）

31 留意事項

当該重要事項説明書の記載事項に変更が生じる場合には、事前にご説明いたします。

平成28年4月1日施行
令和 5年4月1日一部改正
令和 6年4月1日一部改正
令和 7年4月1日一部改正