

令和 7 年度

入園のしおり

重要事項説明書



社会福祉法人 豊友会

おおつかほうゆう保育園

(令和 7 年 4 月 8 日現在)

1.施設の目的及び運営の方針

1.1 施設の目的

本園は、児童福祉法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を行うことを目的とする

1.2 法人概要・理念

法 人 名	社会福祉法人 豊友会
本部所在地	兵庫県豊岡市下陰字西浅黒 5 番地
理 事 長	大岡 豊
設 立	平成 10 年 9 月 21 日
運 営 実 績	認 定 こども 園 4 施設
	認 可 保 育 所 4 施設
	地域型保育事業 6 施設
	病 児 保 育 事 業 2 施設
	子育て支援センター 3 施設
	学童クラブ・児童館 3 施設
	合計 22 施設（2024 年 1 月現在）

法 人 理 念

地域に密着した福祉・教育活動を行い、一人ひとりを大切に、子ども達の健やかな成長や保護者の安心した子育て環境を整備し、地域に貢献することを目指します。

Let's work together to help your child grow & learn

私たちは、公益性、社会的責任を自覚し、社会福祉の考え方を大切に、地域や時代、個々のニーズに応え、さまざまな活動を積極的に推進します。

1.3 保育園概要

名 称	おおつかほうゆう保育園		
開 設 日	令和4年4月1日		
所 在 地	東京都豊島区北大塚一丁目21番13号		
電 話 番 号	03-3576-2200		
定 員 数	58名 1歳児10名、2歳児12名、3歳児12名、4歳児12名、5歳児12名		
開 園 日	月曜日から土曜日まで（日曜日、祝日は休日保育実施）		
開 園 時 間	7:15~19:15 ○保育標準時間 7:15~18:15(延長保育時間 18:15~19:15) ○保育短時間 9:00~17:00(延長保育時間 7:15~9:00/17:00~19:15)		
休 日 保 育	日曜日、祝日(12月29日~1月3日は除きます) 7:15~18:15 定員10名		
休 園 日	日曜日、祝日、年末年始 12月29日~1月3日		
建 物 構 造	鉄骨造 地上4階建て		
保育園使用面積	579.49㎡		
施 設 の 内 容	1歳児室	48.84㎡	4歳児室 27.98㎡
	2歳児室	31.09㎡	5歳児室 27.74㎡
	3歳児室	28.27㎡	プレイルーム 57.17㎡（屋外園庭なし）
職 員 人 数			
園 長	1名	園の業務を統括し、保育士及び調理員等の指揮監督に従事する。	
主 任 保 育 士	1名	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括し、保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、指導計画・特別行事計画の作成指導等の業務に従事する。	
保 育 士	10名	（常勤9名、非常勤1名）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い、遊具の安全点検等の業務に従事する。	
正 看 護 師	1名	園児の健康管理と本園全般の衛生管理に従事する。	
調 理 員	3名	献立表の作成・整理、衛生管理、調理の実施・献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。	
事 務 員	1名	保育所の運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務に従事する。	
嘱 託 医	1名	定期健康診断の実施により、本園の園児の心身の健康管理を行うとともに職員及び園児の保護者に対する相談・指導を行う。園児の健康診断を行う。	
嘱 託 歯 科 医	1名	嘱託歯科医は、定期健康歯科検診の実施により、本園の園児の歯の健康管理を行うとともに、職員及び園児の保護者に対する相談・指導を行う。	

※経験及び年齢等、バランスを考慮し配置します。

※定員（実員）に対し、職員配置基準を下回らない人数とします。

1.4 保育理念・方針・目標

◆保育理念

- ・こどものありのままを受け入れ、一人ひとりに応じた丁寧な保育の実践
- ・こどもの主体的な活動やあそび、生活を保障する環境の創造
- ・人と人のつながりを大切にする保育を実践

◆保育方針

- ・保護者との信頼関係のもと、一人ひとりのこどもの家庭環境・発達に配慮し、ふさわしい活動の場を保障する
- ・実体験を大切に、こどもが安心して自分の考えを表現し取り組める環境を整える
- ・いろいろな違いに気付き、認め合い、活かし合う心を育む
- ・地域と共にこども達の成長を喜び合える関係を醸成する
- ・常に自己研鑽を図り、専門性の向上を目指す

◆保育目標

- ・自分のことを大切にできる子
- ・友達と協力し合い、あそびや生活を工夫できる子
- ・多様性を尊重できる子

1.5 保育の特色



◆私たちが大切にしていること

『こども達のワクワクを保育の真ん中に 〜いっしょにあそぼう! いっぱいあそぼう!〜』

一人ひとりを大切に愛情いっぱいの関わり

- ・心も身体も安定して過ごします。
- ・保育者との関係性のもと、自然に他のモノや人に興味をもつようになります。

こどもの好奇心をくすぐる環境づくり

- ・「やってみたい！」「これなあに？」「もう１回！」と思う気持ちを育み、優しく見守ります。
- ・あそびの連続性を大切に、遊び込んだ充実感や満足感が感じられるようにします。

みんな違うことの大切さを認め合う

- ・子ども達がお互いの違いを認め合う中で、人と関わる力や思考力、豊かな感性、表現する力を育んでいきます。
- ・様々な国や地域の特色、言語、宗教の存在を知り、世界への興味関心を広げます。

◆食育について

『毎日の「おいしいね」を大切に！ ～みんなで楽しく食べよう～』

リズムを整えて

- ・「たくさん遊んで、しっかりお腹を空かせ、おいしく食べる」生活リズムの形成に取り組んでいきます。

育てて、作って、食べる

- ・野菜の栽培や収穫を経験し、食材への興味関心を育み、親しみが感じられるようにしていきます。
- ・収穫したての新鮮な食材の美味しさを、十分に味わいます。
- ・みんなで食卓を囲んで食べる楽しさや心地よさを体感していきます。
- ・当番活動や料理することの楽しさを知り、「食」に対する関心を広げていきます。

セミバイキング

- ・自分で食べられる量を知り、完食できる喜びを味わえるようにします。
- ・「自分で選んだ」という喜びの気持ちをもって食事に向き合えるようにしていきます。

行事食

- ・行事食を通し、日本の伝統的な行事や食文化を伝えます。
- ・日本の郷土料理や世界の料理を知り、様々な文化に興味をもてるようにします。

給食室と一緒に

- ・栄養士や調理師との関わりの中で、食べることの大切さや楽しさ、正しい食習慣を身につけられるようにします。

2. 保育園での生活

2.1 1日の過ごし方

時間	1・2 歳児	3・4・5 歳児
7:15	開園/順次登園 合同保育/朝の自由あそび	
9:00	朝おやつ クラス活動 ・主体的あそび ・散歩 ・運動、戸外あそび	クラス活動 ・主体的あそび ・散歩 ・運動あそび ・戸外あそび
9:45		
11:15		
12:00		
12:15	給食	給食
13:15		着替え/お昼寝
15:00	目覚め/午後おやつ	目覚め/おやつ
16:30	順次降園/自由あそび	順次降園/自由あそび
	合同保育	
	延長保育・補食	
18:15	閉園	
19:15		

2.2 年間行事

月	内容	月	内容
4月	☆入園式	10月	☆運動会
5月		11月	内科検診/耳鼻科検診
6月	内科検診 / 歯科検診	12月	クリスマス会
7月	水あそび / 夏祭り	1月	
8月	水あそび	2月	
9月	☆引き取り訓練	3月	お別れ遠足 / ☆卒園式

☆保護者参加予定行事です

- ・毎月、誕生会・身体測定・避難訓練があります。
- ・開催月が変更となる場合がございます。あらかじめご了承くださいようお願いいたします。
- ・こどもの日、七夕、節分など季節の伝統行事は年齢に応じた内容を保育の中で行います。

3. 保育時間

3.1 標準時間認定・短時間認定について

○保育園開園時間帯は、7：15～18：15

○保育時間は、保育の必要量に応じて2区分（標準時間認定・短時間認定）に分けて保育認定が行われます。

①標準時間保育 7:15～18:15（最大11時間）

7:15	18:15	19:15
通常保育時間（最大11時間）		延長保育

②短時間保育 9:00～17:00（最大8時間）

7:15	9:00	17:00	19:15
短時間延長	通常保育時間（最大8時間）	短時間延長	

3.2 延長保育料について

項目	延長保育時間	利用料金	受付予約期限
延長保育	・標準時間保育 (18:15～19:15)	4000 円/月	前月 20 日まで予約
スポット 延長保育	・短時間保育 (7:15～9:00 / 17:00～19:15)	400 円/回	上限 10 回/月 当日 17 時まで受付

◎短時間認定の場合、延長保育はスポット利用のみの対応となります。

◎A,B 階層世帯は、延長保育料が免除となります（園への申請が必要となります）。

3.3 休日保育（定員 10 名）

- ① 年に1度保育の必要性の確認が必要なことから、年度毎の登録が必要です。
- ② やむを得ず、お迎え時間が利用時間を超過した場合、別途超過料金をお支払いいただきます。

	休日保育時間	利用料金	受付予約期限
定期利用	月1回以上の利用 7：15～18：15	無料	前月 20 日までに予約
単発利用	単発的利用 7：15～18：15	無料	前月 26 日から 利用日 5 日前までに予約
その他利用	単発的利用 7：15～18：15	4000 円/日 (給食費込み)	前月 26 日から 利用日 5 日前までに予約

4. 保育料その他の費用の種類、支払いを求める理由、及び、その保育に要する諸費用と

納入方法

① 通常保育料

通常の保育料は、豊島区が規則で定める金額を豊島区にお支払いいただきます。

② 延長保育料（利用者のみ）

当園にお支払いいただきます（P5 表参照）。

③ 休日保育（その他利用の場合）

当園にお支払いいただきます（P6 表参照）。

5. 保育施設の利用開始及び、終了に関する事項並びに保育施設の利用にあたっての留

意点

5.1 利用にあたっての注意事項

- ① 入園児童は、「豊島区認可保育施設入園・転園・延長保育利用のしおり」に基づき、豊島区が決定します。
- ② 入園にあたっては、支給認定書が必要です。
- ③ 入園後、就労内容や家庭状況等に変更があった場合には「豊島区認可保育施設・入園・転園・延長保育利用のしおり」の記載に基づいた手続きが必要になります。

5.2 手続きが必要な主な例

- ① 住所・保護者の勤務先・部署異動・勤務時間・保険証番号・電話連絡の方法等・家族構成等・姓名変更等。
 - ② 入園後の、出産、育児休暇取得時。
 - ③ 退園時
- ※変更事項は、速やかにお知らせください。

6.緊急時等における対応方法・非常災害対策について

6.1 保育園の安全対策・危機管理

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。
玄関自動ドアのスイッチ、門の鍵、園内扉の鍵、コードモントラレットは安全のため、お子様が触れないようにしてください。
門扉、保育室の鍵は必ず閉めてください。
- ② 消防計画を作成し、消防署に提出しています。
- ③ 防犯対策として、自動火災通報機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。各種施設設備は法廷の点検を実施します。
- ④ 避難時、エレベーターは使用しません。
登降園の際のエレベーターのご利用もご遠慮ください。
- ⑤ ベビーカー置き場の扉は必ず最後まで閉めて下さい。
ベビーカーの乗り降りは、玄関の外で行ってください。
※バギー室は1歳児クラス優先でのご利用とさせていただきます。2歳以上でやむを得ずご利用を希望される場合には、ご相談ください。

管轄消防署 (救急隊)	豊島消防署(本署) 豊島区東池袋3丁目19番20号 03-3985-0119
管轄警察署	巣鴨警察署 豊島区北大塚1丁目15番15号 03-3910-0110

6.2 非常災害時の対策について

- ① 緊急時は、園児の安全を第一とし「消防計画」「災害マニュアル」等に基づき、各職員が適切に対応します。
- ② 災害発生時には、「コードモン」・「伝言ダイヤル171」にて連絡します。当園又は避難場所に早急にお迎えに来てください。
避難場所やその他緊急避難をする際には、行先を保育園入口等に掲示します。
- ③ 天災発生が予測されている場合（台風・大雨などにより公共交通機関が停止している場合や、地震など警戒宣言が発令されている場合や）は休園する場合があります。
- ④ 戸外活動時は、園児安全確保の為、急遽避難場所が変更になることもあります。

【避難場所】

- ・建物に被害がない場合は園内にとどまります。
- ・二次被害が起こった場合
 - 一次避難場所 **巣鴨公園**
 - 二次避難場所 **清和小学校**
- ・大規模火災発生時の避難場所
染井霊園内の**花吹雪広場**を目指します。
状況に応じて、広域避難場所に指定されている染井霊園内または駒込中学校一帯に移動をします。

6.3 各種訓練

- ① 火災や地震・風水害を想定した消火避難訓練を毎月実施します。また、年 1 回の引き取り訓練を実施します。
- ② 不審者を想定した防犯訓練を、年 1 回以上実施します。
- ③ 避難経路や消火器の設置場所、使用法につき、全職員で周知・把握し非常時に備えます。
また、防火管理者を設置し、定期的に消防署等からの指導を受けます。
- ④ 園内の避難経路は、各階に掲示していますのでご確認ください。
- ⑤ 防災頭巾及び非常時備蓄は、園内にて確保しています。

6.4 保険の加入

- ① ほいくのほけん
 - ・園賠償責任保険
園の施設の欠陥や管理不備、および業務中の監督不注意等によって生じた事故について、お子様に損害を与えた場合、損害賠償責任保険から加入限度内で保険金をお支払いいたします。（対人 1 名 1 事故：10 億円、対物 1 事故：1000 万円）
 - ・園児団体傷害保険
園児が園の管理下および通園往復途上において急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被った場合に保険金をお支払いいたします。
（死亡・後遺障害保険金額：230 万円、入院保険金日額 3000 円、通院保険金日額：2000 円）
- ② 日本スポーツ振興センター
負傷、給食に起因する中毒、その他の疾病でその原因である事由が園の管理下で生じたもののうち文部科学省令で定めたものが給付対象となります。
また、医療保険各法に基づく療養に要する費用の額が 1 つの災害につき 500 点以上のもの

について、保険診療の医療費総額の3割の額（療養に要する費用の算定額）に、保険診療の医療費総額の1割（療養に伴って要する費用）を加算した額になります。

7.給食・おやつなどについて

給食は、保育園の大きな楽しみの1つです。

栄養のバランスを考え、季節感を味わえる献立を作成しています。

- ・給食は安全で新鮮な食材を使用します。食事・おやつ共に手作りのものを中心に提供しています。
- ・献立は、栄養士が作成し、一汁三菜を基本とし、自園調理を行っています。
- ・食材は年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさや硬さにしています。
- ・食物アレルギー、宗教食等については、事前に連絡して下さい。
- ・食器は、陶器を用い、大切に扱うことを伝えます。

7.1 アレルギー食材・宗教食材について

- ① アレルギー食材、「保育所生活管理指導表（食物アレルギー対応実施申込書）」を医師に記入していただき提出してください。
- ② 宗教食は、「除去食申請書」を記入し提出をして下さい。
栄養士・看護師・担当保育士と相談し、除去食・代替食を用意します。

7.2 延長保育食「補食」について

18:20 頃に補食を提供します（延長保育料金に含まれます）。

7.3 献立表について

- ① 献立表については、毎月末配布します。
- ② 玄関に、当日の給食写真を展示します。

7.4 食育について

- ① 食材を見たり、触れたりする中で、身体の健康を維持する食事の大切さや、感謝する心を育みます。
- ② クッキングで、作る過程に関わり、食べる喜びや楽しみや意欲に繋がっていきます。

8. 保育園での健康管理について

8.1 登園前の体温等の確認

- ① 登園前には、必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。
- ② 一般的な目安として、37.5℃以上熱の際はお預かりが出来ない場合があります。
- ③ 全身の状態を総合的に把握し、登園の判断をお願いします。
- ④ 頭部を打った場合には、受診または 24 時間は安静にして様子をみてください。

8.2 欠席・遅刻の場合

- ① 欠席・遅刻の場合は、**朝 9 時まで**にコドモアプリまたは電話にてご連絡ください。
- ② 保護者以外の方の送迎は、保護者からの連絡の上、身分証明書(写真付)をご提示ください。

8.3 園での体調不良・怪我対応について

- ① 保育中に発熱や嘔吐、下痢等の体調不良が見られ集団生活が難しいと思われる場合は、常駐の看護師が適切な処置等を行った上で連絡いたします。
なお、嘔吐や下痢、出血などで衣服が汚れた場合には感染症拡大予防の観点から、園内での洗浄は行わずご返却させていただきます。あらかじめご了承ください。
- ② 擦り傷・軽い打撲については、看護師・保育士が処置を行いお迎え時に状況をお知らせします。
ケガの状態として「骨折・脱臼が疑われる」「受傷箇所が頭部・眼球」「切り傷が深い」等の場合は、連絡させていただきます。
緊急を要する場合は、看護師が付き添い救急車、または、病院搬送させていただきます。

8.4 与薬について

- ① 保育園では、健康な子どもを保育する事が前提になりますので、薬は原則としてお預かりいたしません。健康に支障が見られるときには早めの受診をして下さい。服用が必要なほど体調が悪い時は、自宅静養をお願いします。
なお、慢性疾患等により、与薬が必要な場合は、看護師・園長・主任保育士と相談の上、医師による「薬剤情報書」と、保護者による「与薬依頼書」を提出していただきます。
- ② 以下の薬剤は園で用意したものを使用します。確認が必要な方は事務所までお声かけください。

薬剤名	使用目的
ベビーワセリン（通年）	乾燥、擦り傷などの一時的な処置
虫よけスプレー（夏季）	虫刺され防止

8.5 感染症について

感染症場合は、「登園許可証明書(園指定用紙)」を医師に記載いただき、園にご提出ください。

○ 医師が記入した証明書が必要な感染症 豊島区役所ホームページより参照

感染症名	感染しやすい期間	登園の目安
麻疹（はしか）	症状が出るまで 1 日前から発疹がでた後 4 日後まで	解熱後 3 日（解熱した日を 0 日目とする）を経過してから。
風疹（三日はしか）	発疹が出る 7 日前から発疹が出た後 7 日くらい	発疹が消失してから。
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	症状がでる 3 日前から耳下腺が腫れた後 4 日まで	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現し 5 日を経過するまで、かつ全身状態が良好になってから。
水痘（みずぼうそう）	発疹が出る 1～2 日前から発疹が痂皮化になるまで	全ての発疹が、痂皮化になってから。
流行性角結膜炎（はやり目）	目の充血や、目ヤニ等の症状が出現した数日間	感染力が非常に強いので結膜炎の症状が消失してから。
百日咳	咳が出始めて 2 週間くらい（抗菌薬服用しない場合咳が出始めてから 3 週間を経過するまで）	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌薬治療を終了するまで。
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱・目の充血などがみられる数日間	主な症状が消え 2 日経過してから。
急性出血結膜炎	症状がある間。	感染の恐れがないと認められた後。
腸管出血性大腸菌 O-157、O-26、O-111 等	症状がある間（適切な治療を受け便に菌が出なくなるまで）	症状が治まり、抗菌薬治療終了し、48 時間後、連続 2 回の検便検査によって、いずれも菌陰性が確認された後。
結核	痰から菌が出なくなるまで	感染の恐れがないと認められた後。

○ 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届けが必要な感染症

病名	感染しやすい期間	登園の目安
インフルエンザ	症状がある期間（症状が出る 24 時間前から症状がでた後の 3 日程度まで最も感染力が強い）	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 3 日を経過してから。
新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日間 発症 2 日前から発症後 7～10 日間はウイルスを排出しているといわれている	発症した後 5 日間を経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過すること。
溶連菌感染症	適切な抗菌治療を開始する前と開始後 1 日間	抗菌薬内服後 24 時間以上経過した後。
手足口病	発症後数日間（便中には 1 か月間程度ウイルスが出続ける）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること。
伝染性紅斑（りんご病）	発疹出現前の 1 週間程度	全身状態が安定してから。
ヘルパンギーナ	発症後数日間（便中には 1 か月程度ウイルスが出続ける）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること。
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	症状が安定した後。
RS ウイルス感染症	症状が出てから通常 3～8 日間（乳幼児では 3～4 週間続くこともある）	症状が安定した後。
ウイルス性胃腸炎 ノロ、ロタ、アデノウイルス	症状がある間と、症状消失後 1 週間程度（便中には数週間ウイルスが出続ける）	主な症状が消え 2 日経過してから。
带状疱疹	水泡を形成している間	すべての発疹が痂皮化してから。
突発性発疹	発熱している間	解熱し、機嫌が良く全身状態が良くなってから。

○ 医師の診断は必須ではないが、受診をおすすめする感染症

（注）医療機関への受診をせずに、登園届を提出する際は、医療機関を空欄にしてご提出してください。

病名	感染しやすい期間	登園の目安
伝染性膿痂疹（とびひ）	効果的治療開始後まで	皮膚が全て乾燥しているか、湿潤部位が被覆できる程度になってから。
アタマジラミ	産卵から産所の若虫が不可するまでの期間は、10 日～14 日間	駆除を開始後。

8.6 保育園での健康管理

保育園では、嘱託医と連携し健康管理をします。

入園前に園医（及川醫院）にて健康診断を受診していただきます。

① 入園後の健康診断等

内科検診 1歳児～5歳児 年2回

歯科検診 1歳児～5歳児 年1回

発育測定 1歳児～5歳児 月1回 身長・体重等、年2回頭位・胸囲の測定を行います。

② 感染予防

集団生活の場ですので、各種感染予防の為の措置をしています。

予防接種等の公的接種の利用について、ご家庭のご協力をお願い致します。

③ アレルギー疾患への対応

アレルギー疾患により、特に配慮や管理が必要なときには、お申し出ください。

④ 嘱託医・嘱託歯科医

嘱託医	及川醫院 及川 奈央 住所：東京都豊島区巣鴨1丁目40番5号 おいかわメディカルモール2階 電話：03-3945-9270
-----	---

嘱託 歯科医	有泉歯科医院 住所：東京都豊島区池袋2丁目1番13号 電話：03-5956-2448
-----------	--



9.通園時の持ち物について (持ち物すべてに記名してください)

1,2 歳児		3 歳児		4, 5 歳児	
下着シャツ (半袖)	3 枚	下着シャツ (半袖)	3 枚	下着シャツ (半袖)	2 枚
上着	3 枚	上着	3 枚	上着	2 枚
ズボン	3 枚	ズボン	3 枚	ズボン	2 枚
靴下	3 足	靴下	3 足	靴下	2 足
★紙おむつ	5～6 枚	★紙おむつまたは トレーニングパンツ ※必要に応じて要相談	5～6 枚	パンツ	2 枚
★おしり拭きウェットティッシュ ※ 1 つは予備	2 個	★おしり拭きウェットティッシュ ※必要に応じて要相談	1 個		
★食事用エプロン・タオル ※必要に応じて変動あり	各 3 枚	上履き (避難靴) ※マジックテープタイプ不可 ※上履き入れを準備してください	1 足	上履き (避難靴) ※上履き入れを準備してください	1 足
汚れ物を入れる袋	1 枚	汚れ物を入れる巾着袋	1 枚	汚れ物を入れる袋	1 枚
※大きめのサイズをご用意ください		※縦 40 cm 横 30 cm 程度の大きめのサイズをご用意ください。		※大きめのサイズをご用意下さい。	
スタイ	必要数	出席シール帳 (園で用意します)		出席シール帳 (園で用意します)	
連絡帳(コドモンアプリ) ※お子さまの健康面など受け入れ時に 確認をさせて頂きたく、 9:00 までに毎 朝ご記入をお願い致します。		水筒 (ストロー、コップタイプではないもの)		水筒 (ストロー、コップタイプではないもの)	
		通園鞆 (リュックサック、胸にチェストベルト付)		通園鞆 (リュックサック、胸にチェストベルト付)	

★紙おむつ、おしり拭き、エプロン、タオルはサブスクを利用される場合は準備の必要はありません。

・シート・バスタオル、上履きは毎週末お持ち帰り頂き、お洗濯をお願いいたします。

・シート・バスタオルを入れる大きめの袋をご用意ください。



30 cm×45 cm程度のサイズでこどもが出し入れしやすいし
 しっかりとした素材のもの。(マチがあると良い。)
 こどもが肩にかけて持ったときに、引きずらない長さのもの

持ち物見本

●洋服 活動の邪魔にならないシンプルなもの



※ボタン付き、マスコット付き、チュール素材、ワイドパンツ等は遊具に引っかかってしまうなど危険があるため NG

●掛け布団 バスタオルサイズのもの



●靴 自分で脱いだり履いたりができるもの。マジックテープタイプが好ましい



※ブーツ・ハイカット・スリッポンなどは脱げやすかったり、足を上手く使えなかったり危険なため NG。また、靴底が光るタイプは足元が気になり危険なため NG。

●汚れものを入れるビニール袋



※成長につれ、こどもたちが自分で衣服を入れるようになるので結べるタイプのビニール袋が望ましい。

●エプロン・口拭きタオル (1, 2 歳児)



※エプロン：自分でつけられるマジックテープタイプが好ましい
※口拭きタオル：子どもが扱いやすいハンカチサイズが好ましい

●上履き、上履き袋 (3～5 歳児)



※上履き：バレエシューズ型でマジックテープがないもの
※上履き袋：上履きがしっかりと入るサイズの上履き入れ

●リュック (3～5 歳児)



1 年を通して園での着替えに入れられるサイズ (12L)
で胸元に留め具があるもの

10.服装について

- ① 自分で、着脱しやすい、運動しやすい服装で登園してください。また、汚れても構わない服装を着用して下さい。
- ② 袖や丈の長いものは、調節してください。
- ③ 怪我・事故・誤飲につながる危険性がある様な、下記服装は控えていただくよう、ご協力をお願いします。
フード付き・ひも付き・ボタン付き・スパンコール飾り付き・スカート（チュール付き）・ワンピース・チュニック・ワイドパンツ・フレアパンツは、控えてください。
- ④ 髪ゴムは、飾り付き・シリコンゴムは控えて下さい。また、髪を結ぶ際には、カラー帽子が被りやすいような髪型にご協力をお願いいたします。
- ⑤ タオル類やその他の着替えの衣類等、汚れ物は必ず毎日持ち帰り、洗濯して下さい。
- ⑥ カラー散歩帽子（たれ付き）は、園で用意したものを使用します。
紛失、予備などで2枚目以降が必要となった場合は、自己負担にて購入して下さい。
- ⑦ 紛失・事故・怪我・誤飲の原因とも考えられますので、バックやリュックサックには、キーホルダーやアクセサリーはつけないでください。
- ⑧ 靴は足のサイズに合ったマジックテープタイプの物をご用意ください。スリッポンタイプ、ハイカットシューズは、脱げやすい/自分で履きにくいことからお控えください。

11.ご意見・ご要望の収集・苦情・問題解決

11.1 体制

相談・苦情 受付担当	主任保育士
相談・苦情 解決担当	園長
第三者委員	学校法人川口学園 理事長 川口 拓也 03-3200-6504 公益財団法人 日本進路指導協会 理事 関本恵一 03-5280-7013

- ① 園内に「ご意見箱」設置し、体制図を掲示しています。
- ② 来園・電話・メール等、第三者委員により、ご意見ご要望を受付けます。

11.2 解決方法

- ① 苦情受付担当者は、苦情を受け付け、その内容を書面に残し申出人に確認します。

- ② 苦情受付担当者は申出人が拒否した場合を除き、苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。それぞれが苦情の内容を確認し解決策を検討します。
- ③ 苦情解決責任者は苦情申出人と話し合い解決案を提示します。
- ④ 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記録します。
- ⑤ 苦情解決責任者は適宜第三者委員に報告します。
- ⑥ 申出事項の改善を図ります。
- ⑦ 苦情、相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文章で責任者より報告します。

11.3 個人情報の保護

本園では、お預かりした個人情報は「個人情報保護法」に従い、適切な取り扱いに努めます。園行事や地域事業等において写真・動画を撮影する機会があります。また、園のブログや園内掲示物に写真を使用させていただきます。カメラマン撮影の写真はコドモンにて販売いたします。撮影に差し支える場合は、事前にご連絡ください。

また、保護者の方の同意を得ず、第三者に情報を提供することはいたしません。

12.虐待の防止のための措置に関する事項

虐待防止マニュアル等に基づき、本園は、園児の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置し、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

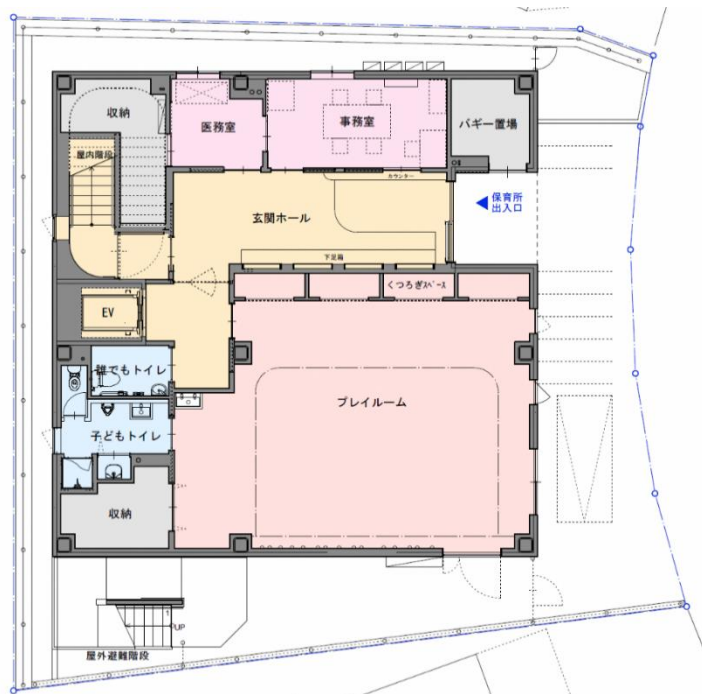
〈虐待の禁止〉

職員は、園児に対し、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 9 条の 2 及び同 9 条の 3 に規定により、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。

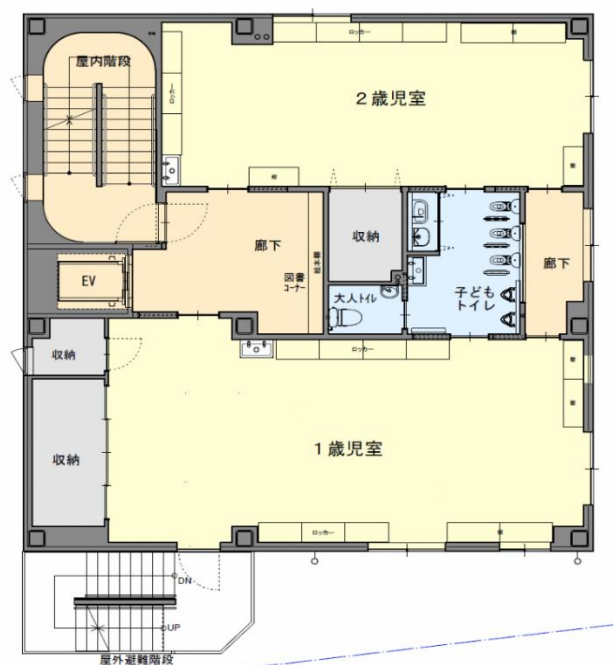
- ① 殴る、蹴る等、直接園児の身体に侵害を与える行為。
- ② 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- ③ 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めたりして叱ること。
- ④ 強引に引きずるようにして、連れて行く行為。
- ⑤ 食事を与えないこと。
- ⑥ 園児の年齢、及び、健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- ⑦ 乱暴な言葉遣いや園児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- ⑧ 施設を退所させる等、脅かす言葉を掛け、精神的苦痛を与えること。
- ⑨ 性的な嫌がらせをすること。
- ⑩ 当該園児を無視すること。

13.園舎見取り図

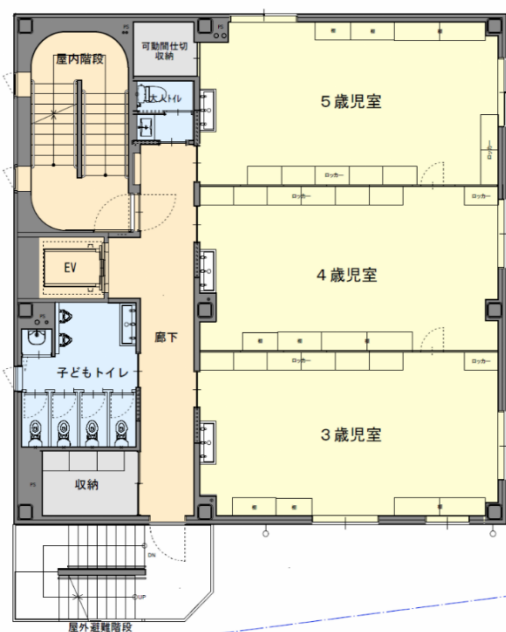
1F



2F



3F



4F

