

株式会社みんなの保育園



入園のしおり

2025年度版

サンシティ小規模保育園

〒174-0064 東京都板橋区中台 3-27-7

TEL. 03-5922-6166

FAX. 03-5922-6167

<http://minna-no-hoikuen.jp/suncity/>



ホームページ
QRコード



みんなの保育園
X
QRコード



みんなの保育園
Instagram
QRコード





目次



1. 運営方針 保育理念 保育目標.....	1
2. 園の概要.....	4
3. 延長保育・土曜保育について.....	6
4. 利用料等.....	8
5. 利用の開始及び終了等に関する事項.....	9
6. デイリープログラム.....	10
7. 主な行事予定.....	11
8. 入園に際して お願い.....	12
9. 給食について.....	13
10. 昼寝について.....	16
11. 保健と健康管理について.....	17
12. 緊急時における対応方法.....	22
13. 災害に備えて.....	24
14. 保育園の持ち物.....	26
15. 保育園へのご意見・ご要望・苦情の対応について.....	29
16. 個人情報の取り扱いについて.....	30
17. その他.....	32

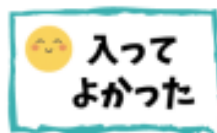


1. 運営方針 保育理念 保育目標



仕事で 充実感 満足感を得られるのは
 その仕事が“人の役に立つ”“社会の役に立つ”と実感できるとき
 子どもの笑顔 保護者の笑顔
 地域みんなの笑顔が もっと輝くように・・・
 それが わたしたちの願いです

■保育理念



みんなが「にっこり、ほっこり」する園

■保育方針

- とともに成長していきます
 子どもたちの成長を保護者の皆様と共に喜び、見守る最高のチームになります。
- 創造力溢れる感性を育てます
 目に見えない「心の体験」をたくさんすることで豊かな感性と感情、やりとげることの大切さなどを学びます。
- 見守りの実践をしていきます
 子どもの自主性を活かし、安心安全な保育環境のもと、本当の見守りを実践します。

■保育目標

- こころとからだが健康な子ども
- 自分を大切にし、相手を思いやれる子ども
- 意欲的に取り組み、豊かに表現する子ども
- 食事（食材）に関心を持ち、食を楽しめる子ども

■みんなの保育園の沿革

園名	所在地	開設
上板橋二丁目小規模保育園	東京都板橋区	平成26年4月1日開設
志村一丁目小規模保育園	東京都板橋区	平成26年4月1日開設
サンシティ小規模保育園	東京都板橋区	平成26年12月1日開設
大山西町小規模保育園	東京都板橋区	平成28年11月1日開設
デイジー保育園 五反野	東京都足立区	平成29年4月1日開設
デイジー小規模保育園・加賀	東京都板橋区	平成30年1月1日開設
シエル小規模保育園・加賀	東京都板橋区	平成30年4月1日開設
デイジー保育園・市川市大和田	千葉県市川市	平成31年4月1日開設
シエル小規模保育園・恵比寿	東京都渋谷区	令和元年7月1日開設
シエル保育園・東中野	東京都中野区	令和2年4月1日開設
デイジー小規模保育園・小竹向原	東京都板橋区	令和6年10月1日開設

■保育の内容

保育の根拠を法的なルールに見出します。子どもの権利条約、児童福祉法、子ども・子育て支援法、保育所保育指針等の子どもや保育、教育などに関わる「法」に依拠した子ども観と保育観を確立することに努め、子どもの心身の状況に応じて、特定教育・保育を提供します。

乳幼児期は、生涯にわたる人間形成の基礎を培う大切な時期です。このため、保育園では、子どもが安心して楽しく毎日が過ごせるように、子ども一人ひとりの育ちをふまえた計画を立て環境を整えて保育をしております。

■子育てに対する支援

子どもの育ちを家庭と共に支え、地域において実現するよう、全ての世代（在園親子、在宅親子、妊娠期やこれから親になる子どもたち、孫を持つ世代など）に働きかけます。

■地域との連携

- 地域の子育て支援
- 地域の関係機関等の連携
- 地域施設とのふれあい
- 地域行事への参加
- 小中高等学校の職場体験・見学の受入れ
- 虐待防止等に関する連携 等に取り組みます。

■多様な子どもへの配慮

- 家庭での生活時間を含めた子ども一人ひとりへの配慮をします。
- 子どもの育ちにおいて課題が見られる場合には、自治体や関係機関と連携を図りつつ個別の支援を行います。
- 外国人家庭においては、言語、習慣、宗教の違いなど考慮し、お互いに尊重するよう配慮をします。

■安全管理

- 身を守る力を育てます。
- 衛生・栄養・事故・防犯・災害時の対応などについて、発達に合わせて伝え、経験の機会をつくれます。
- 午睡時の見守りは、0歳児は5分おきに、1・2歳児は10分おきに保育士が一人ひとりのお子さまに触れながら全身状態を確認し、0歳児はルクミー(午睡チェックセンター)を併用しています。

■虐待の防止のための措置

- 本園は、保育の提供中に、本園の職員又は養育者（支給認定保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、板橋区・児童相談所等適切な機関に通告します。

■SDGsの取り組みについて

- 「保育園で使う衣服」＝「シェアリング」という観点から、“らくらく登園® TORANOCO”をSDGsの取り組みとして活用しています。

※利用方法は別途ご案内いたします。



2. 園の概要



■運営主体(事業者の概要)

事業者の名称	株式会社 みんなの保育園
所在地	〒174-0076 東京都板橋区上板橋2-48-1
電話番号	03-6906-8084
代表者氏名	中田 幸一郎

■運営主体(事業者の概要)

種別	小規模認可 A 型			
園の名称	サンシティ小規模保育園			
所在地	〒174-0064 東京都板橋区中台3-27-7			
電話番号	03-5922-6166			
施設長	前田 晶子 (まえだ あきこ)			
設立	平成26年 12月1日			
休園日	日曜日、祝祭日、年末年始 (12月29日から1月3日まで)			
定員	0歳児	1歳児	2歳児	合計
	1名	7名	4名	12名

※最新の定員数はHPでご確認ください。



■保育時間と延長保育時間

①保育標準時間

	7:15	9:00	12:00	18:15	18:45
平日	←————— 基本保育時間 —————→				延長保育
土曜日	←————— 基本保育時間 —————→				延長保育

②保育短時間

	7:15	8:45	12:00	16:45	18:45
平日	延長保育	←————— 基本保育時間 —————→		延長保育	
土曜日	延長保育	←————— 基本保育時間 —————→		延長保育	

基本保育時間

一日のうちで子どもが最も活発な時間帯に合わせ、より配慮して質の高い保育が行われるようにしています。

- 保育標準時間・・・1日最大11時間利用（7:15～18:15）
- 保育短時間・・・1日最大8時間利用（8:45～16:45）

※保育短時間の認定を受けた方が、8時間の枠を超えて保育園を利用する場合は、朝夕に限らず開所時間内延長保育料が発生します。延長保育実施園において開所時間を超えて保育園を利用する場合は更に延長保育料が発生します。

■開園時間 月曜日～土曜日 7時15分から18時15分まで

■休園日 日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

■年末年始特別保育 区立の指定保育園にて12/29・30の保育が実施されます。

詳細は年末にご案内いたします。

入園直後の保育時間は、お子さんの負担を軽くし、集団生活に無理なく慣れていただくため、短い時間から徐々に慣らし、通常の時間にしていきます。
災害、園舎の消毒、伝染病の発生等、非常の場合は時間短縮または休園することがあります。



3. 延長保育・土曜保育について



1. 延長保育

■時間 18時15分 ～ 18時45分

■対象 満1歳に達した翌月から

保護者が、勤務時間・通勤時間等により通常保育時間内に送迎ができない場合ご利用の対象となります。

原則、父母の休日や育児休業中は該当しません。

■利用に関して

受け入れにあたっては、人数の制限があります。(定員5名)
延長保育には、「月極め利用」と「スポット利用」があります。

■月極利用

勤務時間・通勤時間等により、延長保育を定期的に利用される方を対象に、月極延長保育の申し込みを受け付けます。月極利用には、事前登録が必要です。利用曜日指定にて、週1日～6日で登録していただきます。

登録(又は変更に伴う再登録)は、ご利用開始月又はご利用日数や指定曜日を変更される月の前月の10日までに申請手続きをお願いいたします。

また延長保育の月極利用が不要になりましたらお申出いただき、前月10日までに解約書にて手続きをお願いいたします。

用紙は保育園にありますのでお声かけください。

■スポット利用

保護者の方の中には、定期的に延長保育を利用する必要はないが、残業など単発で延長保育を利用したいというご要望があります。そのような方々を対象として、延長保育人数に空きがある日に、「スポット」としてご利用可能です。当日12時までに保育園にお申し込みください。登録は不要です。

※ お支払いは、降園時、現金精算となります。

※ 延長保育時間はルクミー打刻時間等にて確認させていただきます。

※ 月極の方も、登録された曜日以外で利用される場合はスポット利用となります。別途利用料金が発生しますのでご了承ください。

当日 18:15 までにお迎えができない場合は必ずご連絡くださるようお願いいたします。
 また 12:00 までにスポット利用の申し込みのご連絡がなく、18:15 を過ぎた場合には
 緊急スポットの利用料が発生しますのでご了承ください。

■延長保育料

月 極	週 1 日 利 用	1,500 円 / 月	週 1 日～週 5 日 (曜日指定) 利用で土曜日を含む場合は、+1,000 円となります。お預けいただく曜日が祝日の場合でも、他の曜日への振替はできません。
//	週 2 日 利 用	2,500 円 / 月	
//	週 3 日 利 用	3,500 円 / 月	
//	週 4 日 利 用	4,500 円 / 月	
//	週 5 日 利 用	5,500 円 / 月	
//	週 6 日 利 用	7,500 円 / 月	
スポット		250 円 / 15 分	当日 12 時までの申込み
緊 急 スポット		500 円 / 15 分	当日 12 時までの申込みでない利用

2. 土曜保育

- 土曜日の利用については、保護者の方の勤務証明書で確認をいたします。
 また、利用時間については※勤務シフト表の提出が必要な場合があります。
- 土曜日は、お子さんの登園・降園の利用時間帯に合わせて開園いたします。
 一番に登園のお子さんに合わせて開園し、最終のお子さんの降園とともに閉園となります。
 また土曜保育希望のお子さんがいない場合は休園となります。
- 土曜保育を契約されている方には、毎月 15 日頃に次月予定記載表を配付いたします。
 20 日までにご利用予定を書いて提出していただきます。
 急な変更等は速やかに職員にお知らせください。



4. 利用料等



■保育料

入園した児童が居住する自治体が定める保育料は、利用者負担となります。
延長保育を利用の場合は、通常の保育料のほかに延長保育料を負担していただきます。

■実費徴収

以下のものは、当月利用分を当月末に現金徴収いたします。

らくらく登園（衣類貸出サービス）	利用月毎	1,000 円/月
------------------	------	-----------

■お支払い

当月の保育料及び実費徴収分と延長保育月極利用料は当月末にお支払いいただきます。
毎月 20 日前後に請求書を発行いたしますので、お届けされている銀行口座より 27 日に引き落としをさせていただきます。前日までのご入金をお願い致します。
また、お引き落としを確認できない場合は、翌月 10 日までに下記口座にお振込みください。

巢鴨信用金庫 志村支店（008） 普通預金 3151414 株式会社 みんなの保育園 サンシティ園 代表取締役 中田幸一郎
--

- ※ お振込み手数料は保護者様ご負担となります。
- ※ お子さまのお名前でお振り込みください。
- ※ 10 日までの入金を確認できない場合、保育サービスをご利用いただけない場合がありますのでご了承ください。



5. 利用の開始及び終了等に関する事項



■利用者の内定

自治体が行う利用調整により決定されます

■変更連絡

次の場合は、保育園及び自治体窓口へ直ちに連絡してください。

- ・居住地が変わる
- ・電話番号（携帯電話含む）が変わる
- ・保護者の勤務先、勤務時間が変わる
- ・保護者が退職(失業)または就職した
- ・退園や転園する
- ・一カ月以上休園する
- ・保護者または戸籍や姓が変わる

■退園理由

- ・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む）
- ・保護者から退園の申出があったとき
- ・利用継続が不可能であると自治体が判断したとき
- ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき



6. デイリープログラム



	0歳児	1歳児	2歳児
7:15 開園	順次登園 健康観察 合同保育	順次登園 健康観察 合同保育	順次登園 健康観察 合同保育
9:30	水分補給 月齢に応じて午前睡 あそび	牛乳、水分補給 あそび	牛乳、水分補給 トイレ あそび
10:30 11:00 11:15 11:30	ミルク 離乳食	 昼食	 昼食
12:00	睡眠	午睡	トイレ 午睡
14:45	ミルク	目覚め トイレ	目覚め トイレ
15:00	おやつ あそび	おやつ あそび	おやつ あそび
16:00	順次降園 合同保育	順次降園 合同保育	順次降園 合同保育
18:15	降園	降園	降園

※18:15～18:45は延長保育となります。(P6.7)

※上の表内の時刻は一般的な目安の時刻となります。お子さまの成長、状況に合わせて設定を変更いたします。
一人ひとりの生活リズムに合わせて、授乳、食事、睡眠、トイレ、オムツ替え、を行います。



7. 主な行事予定



■年間行事予定

 入園・進級	 子どもの日 お楽しみ会	 保育参観・参加&面談※ 災害引き渡し訓練※
 七夕 水あそび開始 なつまつり※	 お楽しみ会 水あそび終了	 お楽しみ会 水あそび終了
 運動会ごっこ	 七五三 保育参観&面談※	 クリスマス会
 お楽しみ会	 節分(豆まき) 保育参観・参加&面談※	 ひなまつり お別れ遠足 卒園お祝い会※

保護者の皆様にご参加いただく行事は「※」印のついているものになります。

日程は、諸事情によりやむを得なく変更となる場合があります。詳細はお手紙にてお知らせします。

■その他の行事

避難訓練	月 1 回	身体測定	月 1 回	お誕生祝い	随時
食育	月 1 回	内科健診	年 4 回		



8. 入園に際して お願い



1. 登園、降園に関すること

- ① 欠席、遅くなるときは、必ず8：30までに連絡をお願い致します。連絡がない場合はこちらから確認のための連絡をさせていただきます。
- ② 毎日、健康状況（顔色、発熱、食事の量、便の状態等）をよく観察し、気になる事がある場合はお知らせください。
- ③ 保育中に体の具合が悪くなったり、ケガ等した時には連絡をします。状況によってはお迎えに来ていただくこともあります。
- ④ 保育園への送迎は、園児引渡カードを提示し、保護者または事前に登録されている方が行ってください。
 - ・迎えに来る方が、変更になる場合は、必ず連絡してください。
 - ・家庭状況調査票に記載されていない方がお迎えの場合、お身内の方でも確認が取れるまではお引渡してできませんのでご了承ください。
- ⑤ 登園時と降園時には、玄関に設置してありますタブレットで入力をお願い致します。
- ⑥ 降園時、掲示物などを見てお子さんを引き取った後は、速やかに、気を付けて帰りましょう。（お迎えを待つ他のお子さんの気持ちにご配慮ください。）

2. 保護者の連絡先について

- ① 保護者の連絡先は、常に明確にし、必ず受信応答できるようにしておいてください。
- ② 出張、研修等で勤務先に不在の場合には、事前に連絡先を担任または職員へお伝えください。

※ 連絡は原則として「保護者勤務先」「緊急時の連絡先」記載の順に連絡しますので、ご了承ください。

3. 家庭状況の変更について

家族状況に変更があった場合は、速やかに自治体へ変更の届けを提出してください。（用紙は、自治体のホームページからダウンロードできます。）自治体への報告と共に、保育園への変更連絡もお願いします。

4. 保育園からの連絡等に関して

- ① 保育園での様子や家庭での様子を相互に状況確認、連絡を取り合うために「ルクミーれんらくちょうアプリ」を活用します。アプリのダウンロード及び登録をお願いいたします。体温、食事、遊び、排便状況、お子さんの様子をできるだけ詳しく入力してください。

気になることがある場合には口頭でもお知らせください。

- ② 月に1回、園だよりを発行します。前月の行事等のご報告や当月の予定、準備品、給食献立表などをお送りしますので、**ルクミーアプリ～おたより**を必ずご確認ください。
- ③ 自治体からのお知らせや日々の連絡を掲示させていただきますので、掲示板等は毎日必ずご覧ください。
- ④ 提出物は、必ず期限までの提出にご協力ください。

5. 通園に関して

- ① 自転車やベビーカーを駐輪される場合は、通行の邪魔にならないようにご配慮ください。
- ② 大変危険ですので、お子さんや荷物を自転車やベビーカーに乗せたまま離れないでください。
- ③ 自動車での通園はできません。駐車および通行のお子さんの安全面から厳守をお願いします。（園周辺は住民の要望もあり駐車禁止です。自転車、ベビーカー、徒歩での通園にご協力ください。）
- ④ 園の前での保護者間の立ち話は、お子さんのケガや事故の危険があります。近隣へのご迷惑となり、苦情をいただくケースもあります。速やかに、気を付けてご移動ください。



9. 給食について



乳幼児期の健やかな心身の発達と成長のためには、毎日の食事が大切な役割をはたします。当園の給食は、入園しているお子さんの身長、体重を基に、食事摂取基準を作成しています。主食、副食を含めた完全給食で、乳幼児の栄養生理面、個人的な発達の特徴などの特性を理解し、安全面に充分配慮して実施しています。

1. 給食の目標

- 食事のリズムを大切にする
- よく噛んで食べる習慣をつける
- いろいろな食品が食べられるようになる



2. 当園の給食

- ① 自園調理した手作り給食を提供しています。
- ② 乳幼児期は、咀嚼や消化吸収、代謝機能が未熟なので発育段階に合わせた給食を提供しています。離乳食は、ご家庭での進み具合に合わせて、ゴックン期(5～6ヶ月頃～)、モグモグ期(7～8ヶ月頃～)、カミカミ期(9ヶ月頃～)に分けて調理します。
- ③ 季節の食材を取り入れ、新鮮な物を使い、だしを利かせて(添加物を使わず、薄味で素材の旨みを生かした仕上げ)います。



- ④ 業務委託先の献立をもとに栄養士が作成しています。
- ⑤ 行事にちなんだ給食を提供します。(こどもの日、七夕、クリスマス会、節分、ひな祭りなど)

3. 献立について

献立の内容は、月始めにルクミーにて献立表をお知らせいたします。材料の都合で変更することもあります。夕食との組み合わせなどご参考にしてください。当月の献立表は、ホームページでも公開しています。お手元のスマートフォン等からいつでもご覧になれます。

《献立例》

	幼児食			離乳食		
	午前 おやつ	昼食	午後おやつ	離乳食(初期)	離乳食(中期)	離乳食(後期)
月	牛乳	ごはん 豚肉の香味炒め だいこんときゅうりのピクルス みそ汁(こまつな・にんじん)	牛乳 おからドーナツ	お粥 かわいいのペースト トマトのペースト すまし汁(だいこん)	お粥 かわいいの煮つけ トマトときゅうりの和え物 みそ汁(玉ねぎ・だいこん) なし	軟飯 かわいいの煮つけ トマトときゅうりの和え物 みそ汁(玉ねぎ・だいこん) なし
火	牛乳	ごはん たらこのトマトかけ 金平ごぼう みそ汁(ほうれん草・玉ねぎ) オレンジ	牛乳 りんごゼリー ビスケット	お粥 しらすのペースト にんじんのペースト すまし汁(玉ねぎ)	お粥 なすと鶏ひきのみそ煮 キャベツのツナサラダ すまし汁(玉ねぎ・わかめ)	軟飯 なすと鶏ひきのみそ煮 キャベツのツナサラダ すまし汁(玉ねぎ・わかめ)
水	牛乳	食パン 鶏肉のマーマレード煮 ポテトサラダ(ドレッシング) オクラスープ	牛乳 ゆかり梅おにぎり	お粥 豆腐のペースト ほうれん草のペースト すまし汁(玉ねぎ)	お粥 鶏ささ身の照り煮 ほうれん草の白和え みそ汁(玉ねぎ・なす) バナナ	軟飯 鶏ささ身の照り焼き ほうれん草の白和え みそ汁(玉ねぎ・なす) バナナ
木	牛乳	ごはん 鮭のフライ キャベツの納豆和え みそ汁(玉ねぎ・チンゲン菜)	牛乳 蒸かしか(ほちや のきな粉かけ)	お粥 にんじんのペースト じゃがいものペースト すまし汁(玉ねぎ)	お粥 あんかけ高野豆腐 いんげんのおかか和え みそ汁(にんじん)	軟飯 あんかけ高野豆腐 いんげんのおかか和え みそ汁(もやし・にんじん)
金	牛乳	ごはん 鶏肉のすき煮 ブロッコリーのひじき炒め みそ汁(オクラ・もやし) バナナ	牛乳 おやつミートスパ	お粥 だいこんのペースト にんじんのペースト すまし汁(こまつな)	お粥 鶏ささ身と玉ねぎの煮物 スティックきゅうり みそ汁(こまつな・にんじん)	軟飯 鶏ささ身と玉ねぎの炒め物 スティックきゅうり みそ汁(こまつな・にんじん)

4. 給食の展示について

毎日の給食を園のタブレットにて紹介しています。
どうぞご覧ください。



5. お子様の栄養相談について

給食や栄養について、ご意見、質問等ございましたら 栄養士、園長までご相談下さい。

6. 食物アレルギー対応食について

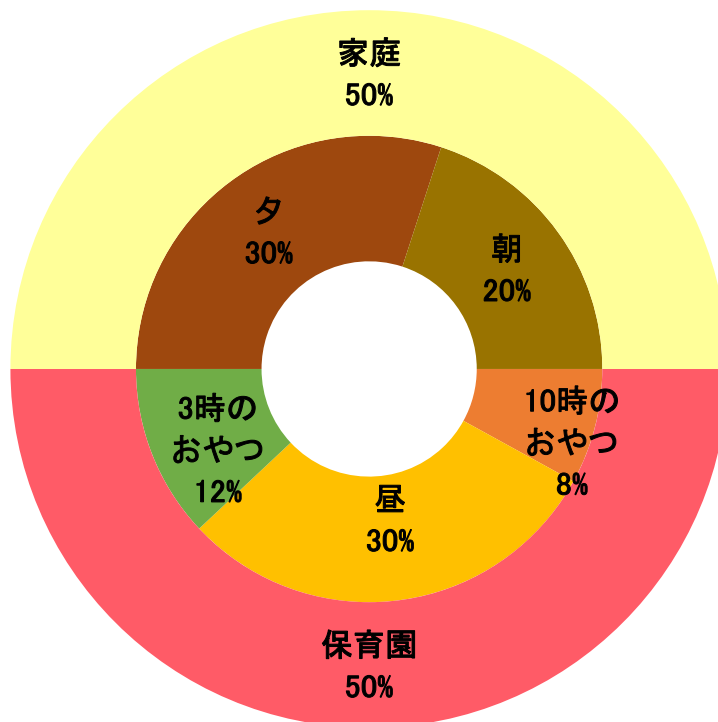
- ① 食物アレルギー対応食は、保護者からの申し出により医師が記入した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表(以下、生活管理指導表)」に基づいて行います。生活管理指導表は、変更がない場合も最低1年ごとに提出していただきます。(「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(2019年改訂版)」に基づいております)

- ② アレルギー対応食は、保護者からの申し出を受け必ず面談で確認をさせていただきます。
- ③ 給食の提供は、集団給食の中で除去食を基本とします。
(献立によっては、ご家庭からお弁当を持参していただく場合もあります。)
- ④ 除去の状況や内容に変更があった場合は、指示書の再提出をお願いします。
- ⑤ 除去食の対応を円滑かつ効果的に行うため園長及び栄養士・担任は相互に十分連携し、協議しながら保護者と情報共有して行います。

7. 「給食」と「家庭の食事」のめやす(バランス)について

図は、1～2歳児の一日の食事のうち、家庭と園との割合を示したものです。

- 下図のように、1～2歳児は一日の栄養量の50%(約480キロカロリー)を園の昼食とおやつで摂れるように配慮しています
- 0歳児は一日の栄養量の60～50%をミルクと離乳食で摂取できるように配慮しています
月齢によって変わるため変動があります。





10. 昼寝について

昼寝は、子どもの年齢や発達過程、家庭での生活（就寝時間）や保育時間などを考慮して、必要に応じ取り入れています。昼寝の時には、室温の調整や眠りやすい環境を整えるばかりでなく、乳幼児突然死症候群（SIDS）の発生予防や体調急変に迅速な対応をするため、以下のことに配慮しています。

- (1) 昼寝中は必ず職員が在室し、睡眠チェック表を用いて一人ひとりのお子さんに触れながら、顔色や呼吸などの全身状態の確認を定期的（0歳児5分毎1・2歳児10分毎）に行っています。0歳児はルクミー(午睡チェックセンサー)を併用して行います。
- (2) 仰向けで寝かせるようにしています。
- (3) 掛け物が顔にかからないように注意しています。
- (4) 敷布団は、固く衛生的な良いものを使っています。枕は使いません。
- (5) 寝ている周りには物を置きません。
- (6) 部屋は顔色が見える明るさにしています。
- (7) 部屋の温度・湿度をチェックし、調節しています。



*乳幼児突然死症候群（SIDS：シズ）とは

SIDS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。（多くは1才未満で発症していますが、3～4歳児にもみられます）

原因はまだよくわかっていませんが、育児環境の中にSIDSの発生率を高める因子“喫煙やうつぶせ寝など”のあることが明らかになってきました。

安全な寝かせ方：乳児突然死症候群のリスクを低下させる

- **姿勢**：昼間も夜間も常に乳児をあお向けで寝かせること。
- **寝具の表面**：安全性が保証されたベビーベッド用マットレスをサイズの合ったシートで覆うなどして、固い寝具の上に乳児を寝かせること。
- **寝具の準備**：乳児の寝る場所から柔らかい物、おもちゃ、毛布を取り除くこと。緩めのベッドメイキングをしないこと。
- **禁煙**：乳児の周りで喫煙しないこと。妊娠中の禁煙も重要です。
- **寝かせる場所**：親や他の小児が寝る場所の近くで、ただし別の場所に乳児を寝かせること。
- **おしゃぶり**：乳児を寝かしつける際、清潔で乾いたおしゃぶりを与えることを考慮すること。
- **温度**：乳児が寝ている間、暖めすぎないこと。

Adapted from The National Institute of Child Health and Human Development
(www.nichd.nih.gov/SIDS/Pages/sids.aspx).



1 1. 保健と健康管理について

1. 園で行う 健康診断等について

項目	内容	回数 及び 時期
健康診断	内科	年4回（春・夏・秋・冬）
身体測定	身長・体重	毎月1回

結果は、都度ルクミーアプリにてお知らせいたします。

健康の記録を年2回程度お返しいたします。その際感染症、予防接種の追加記入をお願いいたします。

また、予防接種を受けた際は、園にお伝えください。

2. 保育中に具合が悪くなった場合には、保護者にお知らせします。

37.5℃以上の発熱、体調の変化がみられた場合は、保護者にお知らせいたします。

症状によっては、早めのお迎えをお願いいたします。

38℃以上の発熱の場合、早急なお迎え対応をお願いしています。

（厚生労働省「感染症ガイドライン」に基づいております）

3. 急な病気やけがの場合には、園にて医療機関へお子さんをお連れします。

医師の処置が必要と判断される場合は、保護者へ連絡、確認の上、保育園で医療機関への受診をします。保護者に連絡がとれない場合も、お子さんの身体の安全を優先させ、受診の判断および対処をとりますのであらかじめご了承願います。受診後に子ども医療費助成受券・保険証等を医療機関にお持ちいただき、手続きをしていただきます。

4. 与薬は「医療行為」です。保育園では原則として行うことができません。

保育園での与薬は原則的に行いません。医療機関で受診する際は保育園に通っていることを医師に伝え、家庭で服用できるようにご相談ください。（朝・晩または、朝・夕・寝る前の服薬の処方など）



5. 伝染性感染症の疑いがある場合は、登園できません。

保育園は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、子どもたちが毎日快適に生活できるよう、以下の感染症について届出書の提出が必要です。感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での保育園生活が可能な状態となつてからの登園であるようにご配慮ください。

(厚生労働省の指導により「保育所における感染症対策ガイドライン」に則っています)

① 医師が記入した「登園許可証」が必要な感染症

感染症名	登園のめやす
麻疹(はしか)	解熱後3日を経過するまで(感染してから症状が出るまで約10~12日)
インフルエンザ	発症した後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	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで
水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が、かさぶたになるまで
流行性耳下腺炎(おたふくぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
結核	医師により感染のおそれがないと認められるまで
咽頭結膜炎(プール熱、アデノウイルス感染症)	主な症状が消失した後2日経過するまで
流行性角結膜炎(はやり目)	医師により感染のおそれがないと認められるまで
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
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医等において、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 (O157・O26・O111等)	医師により感染のおそれがないと認められるまで
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24~48時間経過し、発熱、発疹等の症状が回復するまで
伝染性膿痂疹(とびひ)	皮疹(ひしん)が乾燥していること。医師の指示に従う

② 以下の感染症についても、板橋区では「登園許可証」での対応と定めております。

感染症名	登園のめやす
伝染性紅斑(りんご病)	全身状態がよいこと
手足口病	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸症状が消失し、全身状態が良いこと
感染性胃腸炎 (ノロ・ロタ・アデノウイルス等)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
带状疱疹	すべての発疹がかさぶたになってから
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること

※感染症の診断がされた際は、できるだけ当日中に保育園までご連絡ください。
 また家庭内に本人(当園在園児)以外のご家族に感染症がでた場合も、保育園にお知らせ
 ください。注意喚起に努めます。

※感染症が治ってはじめて登園する日は、医師に書いてもらった「登園許可証」を提出してく
 ださい。登園許可証は、板橋区HPより各ご家庭でダウンロードできます。

保護者の皆様へ

この登園許可証は、保育園に通う園児の皆さんの健康を守り、感染症の流行を防ぐために必要なものです。板橋区医師会の御厚意により、板橋区医師会所属の医療機関に限り、**文書料のみ無料**になります。乳幼児医療証のある方は、診察料も無料です。保険証と乳幼児医療証を持って受診してください。(大学病院や公立病院は、文書料が無料になりません。)

<登園許可証が必要な感染症>

病名	登園の目安
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで
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(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹(はれ)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(みずぼうそう)	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化するまで
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
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
結核	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	
腸管出血性大腸菌感染症	
流行性角結膜炎	
急性出血性結膜炎	
その他	以下の病気についても登園許可証の対象になります(登園の目安については、診察した医師の判断によります)。 溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑(りんご病)、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症(感染性胃腸炎)、ウイルス性肝炎、RSウイルス感染症、帯状疱疹、伝染性膿痂疹(とびひ)

***上記以外に、医師の判断で登園停止になる場合があります。**

ご診察いただいた先生へ

板橋区 小規模保育園用・令和5年6月改訂

板橋区と板橋区医師会との取り決めで、板橋区医師会所属の医療機関では登園許可証にかかる文書料が無料となっております。
 ご配慮のほど、よろしくお願い申し上げます。

登園許可証

サンシティ小規模保育園

氏名 _____

疾患名 _____

1. 上記疾患で治療中でしたが、感染の恐れがなくなりました。
2. 伝染性の疾患ではなく、集団生活は可能です。
3. その他

上記を証明します。

年 月 日

医療機関名 _____

医師氏名 _____ 印 _____

パソコンから印刷できない方には保育園にも用意がありますのでお申し出ください。

※在籍園の園名が印刷されたものでないと使用できませんので、ご注意ください。

板橋区ホームページ <http://www.city.itabashi.tokyo.jp/>

*検索ワード「登園許可証」「小規模保育園」 登園許可証のページより

その他、登園許可証に記載以外の感染症等については、医師の登園許可を受け、登園した際に保護者の方に登園届を記入していただきます。(用紙は園にあります。)

6. 予防接種について

予防接種は体調の良い時に計画的にお受けください。予防接種を受けた後は、体調の観察、安静が必要です。 ご家庭で保育できる時に接種を受けてください。 また、受けた予防接種の項目を園にお知らせください。



① 定期接種

予防接種名	回数	接種対象	備考
B型肝炎	3回	生後2か月から満1歳まで	肝炎、肝硬変、肝臓がんの原因にも
4種混合 (DPT-IPV)	4回	生後2か月から	3種 (ジフテリア、百日咳、破傷風) 混合 + 不活化ポリオワクチン = 4種混合
5種混合 2024.4.1~ (DPT-IPV-Hib)	4回	生後3か月から	4種混合、Hibを1度も受けていない場合のみ
Hib	4回	生後2か月から	4種混合を受けている場合
BCG	1回	生後3か月から	結核を予防
日本脳炎	4回	通常3歳から	脳炎になると死亡や重い後遺症を残す
小児用肺炎球菌	4回	生後2か月から	細菌性髄膜炎を引き起こし重症化
ロタウイルス	2又は3回	生後2か月から	乳児にかかりやすい病気
水痘(水ぼうそう)	2回	通常1歳以上	脳炎や肺炎の合併
MR	2回	通常1歳以上	麻しん風しん混合

② 任意接種

予防接種名	回数	接種対象	備考
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	2回	通常1歳以上	無菌性髄膜炎や脳炎の合併 治らない難聴
インフルエンザ	毎年2回		中耳炎や肺炎の合併

希望により受けるもので、接種費用が対象者の負担となります。しかし、受けなくてもよいものではなく、万が一罹患すると重症の合併症を起こしやすい疾患です。

③ 接種後の留意点

予防接種による副反応に対し、接種後の経過観察はきわめて重要となります。

- ・接種後30分程度、全身状態に変化が起きないか監視します。
- ・その後、自宅で保護者が発熱・発疹の有無・接種部位を観察し、何か疑問が生じれば接種医に連絡します。
- ・接種当日は、自宅にていつも通りの生活ができますが、接種部位をこすったりしないようにして見守りましょう。




🔴 ワクチンを接種したときに起こる、正常でない反応を副反応といいます。

生命にかかわる(ショック様症状) 重大なものから、発熱、発疹など全身症状を示すもの、接種部位での局所症状(発赤、腫脹、硬結)などがあります。

なお、これらの副反応はある程度予想されるものですが、全く予想できないトラブルを「副作用」といいます。

7. 登園を控えるのが望ましい場合

「保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）」により、お子さんに以下の様子が見られた場合は、集団での生活（保育）により症状が重篤化したり、完治までが長期化する等の恐れがあるため「登園を控えるのが望ましい場合」として記載があります。一部を抜粋しましたので、登園、受診の判断のめやすにしてください。

発熱	<ul style="list-style-type: none"> • 朝 37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い • 食欲がなく朝食や水分が摂れていない • 24 時間以内に解熱剤を使用している • 24 時間以内に 38℃以上の熱がでていた 	
下痢 おう吐	<ul style="list-style-type: none"> • 24 時間以内に 2 回以上の水様便がある • 食事や水分を摂ると下痢がある（1 日に 4 回以上の下痢） • 下痢やおう吐に伴い、体温がいつもより高めである • 朝、排尿が無い • 24 時間以内に 2 回以上のおう吐がある • 食欲が無く水分も欲しがらない • 機嫌が悪い、元気がない、顔色が悪くぐったりしている 	
咳	<ul style="list-style-type: none"> • 夜間しばしば咳のために起きる • 喘鳴や呼吸困難がある • 呼吸が速い • 37.5℃以上の熱を伴っている • 元気がなく機嫌が悪い • 食欲がなく朝食、水分が摂れない • 少し動いただけで咳が出る 	
発疹	<ul style="list-style-type: none"> • 発熱とともに発疹があるとき • 今までなかった発疹が出て感染症が疑われ、医師より登園を控えるように指示されたとき • 口内炎で水分や食事が摂れない 	

厚生労働省 保育所における感染症対策ガイドラインより抜粋

📌 登園可能かどうか心配な時は、かかりつけ医に相談してください。

*この他の感染症として、腸チフス、パラチフス、赤痢（疫痢を含む）、コレラ、発疹チフス、ジフテリア、流行性髄膜炎、日本脳炎、ペスト、ポリオ、があります。



1 2. 緊急時における対応方法



1. 保育中に保護者に連絡をする場合

■体調が悪い場合

◇お子さんの様子が変わった時

発熱・けいれん・発疹・活気がない・食欲が無い・腹痛突然のおう吐・下痢・鼻血が止まらないなど

◇お子さんの様子を知りたい時

昨日から今朝までの詳しい状態など



お子さんの体調が悪い時、お迎えをお願いする場合があります。誰がどの位の時間で来られるのかお伝え下さい。仕事の都合でお迎えが難しいこともあると思いますので、協力できる方などの手立てを考えておくとよいでしょう。

※職場を離れる場合は、連絡先を必ずお知らせ下さい。

■ケガをして受診する場合

- ・保護者に連絡をとり、ケガの状態を伝えます。
- ・受診先は、保護者と相談の上で決めます。
- ・緊急を要する場合は先に受診することもありますのでご了承ください。
- ・受診の結果は追って連絡いたします。



2. 保育園の応急処置

薬を使用する事でアレルギー反応を起こしたり、医療機関を受診する場合、治療に影響を及ぼすことがあるため、薬の使用を控えています。

軽度の擦り傷や打撲は、水道水で洗い流したり患部を冷やすなどして対応しています。

保育園の常備薬・・・かゆみどめ・虫よけ薬・保湿剤（ワセリン）など



※当園ではファストドクター（医療往診サービス）を導入しています。

園児やご家族の方々を対象に、夜間・休日の急な体調悪化で辛いときに医師が駆けつけてくれます。

夜間・休日の急な体調悪化でつらいときに安心

Fast DOCTOR
ファストドクター

最短30分で医師が駆けつけます!

緊急事態でも安心
医師が駆けつけてくれます

子ども医療サービス
24時間
相談対応

緊急事態でも安心
医師が駆けつけてくれます

緊急事態でも安心
医師が駆けつけてくれます

3. 病児・病後児保育について

病児または病後児で、安静が必要なため、一時的に通園できないお子さん(1歳～就学前)を、板橋区が委託する機関でお預かりする制度です。利用するには、事前に板橋区保育サービス課「利用登録書」と「児童票」を提出して登録することが必要です。また、登録の有効期間は単年度(4月1日から翌年3月31日まで)となります。

区役所のホームページからも登録・利用用紙がダウンロードできます。

板橋区医師会病院 病児・病後児保育室	病児・病後児保育 (お迎えサービスあり)	板橋区高島平 3-12-6	03-3975-8155 (保育室直通)
帝京大学医学部付属病院 病児・病後児保育室	病児・病後児保育 (お迎えサービスあり)	板橋区加賀 2-11-1	03-3964-9159 (保育室直通)
いわた医院 チャイルドケアセンター	病児・病後児保育	板橋区坂下 1-35-17	03-3965-1045
キッズタウンむかいほら保育園 病後児保育室「すみれ」	病後児保育	板橋区向原 3-7-7	03-5917 - 0752

※お迎えサービスとは、お子さんが保育園で熱を出すなど具合が悪くなった場合に、仕事の都合などでどうしてもお迎えに来られない時に利用できる有料サービスです。

病院の看護師が保護者に代わり保育園へお迎えに行き、診察を受け、保護者が来るまで病児保育室でお預かりします。

■ お問い合わせ先

【登録受付窓口・登録について】

保育サービス課入園相談係 電話番号：03-3579-2452

【事業全般について】

保育サービス課保育管理係 電話番号：03-3579-2480



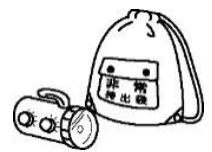
13. 災害に備えて



当保育園の建物は、東日本大震災と同じクラス（震度 7）程度の地震に際しても倒壊・崩壊しない十分な耐震強度を備えております。地震等の大災害時には、近隣からの出火があったり、避難場所への避難命令が出ない限り、園外には出ずに園舎内にてお迎えをお待ちします。

災害などの緊急の場合は、保護者の方が直接、園もしくは避難所にお迎えに来てください。好意で近所の方が「連れて帰ります」と言われるケースもありますが、保護者の方にしかお子さまをお渡しできません。

交通事情等によりお迎えが遅くなる場合でも、園が責任をもってお預かりしますので、保護者の方のお迎えをお願いします。



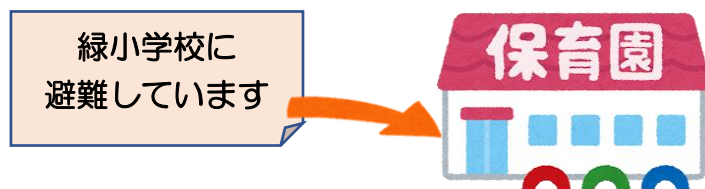
1. 緊急時（災害時）の連絡方法について

① 【ルクミーアプリ】及び【板橋区保育園緊急連絡メール】

板橋区保育園緊急連絡メールは、保育園に通う園児の保護者及びその関係者を対象としたサービスで、園児1人につき2件までメールアドレスが登録できます。年度初めにお知らせを配布いたしますので登録してください。

② 保育園入口の掲示

園外へ避難をした場合は、行き先を保育園入口に掲示します。



○警戒宣言が発せられたときの保育園の対応は、子ども家庭部長より各園長に通報し、園長は緊急連絡メールにて（降園について）保護者連絡します。

なお、電話連絡が不能になる場合を考慮し、警戒宣言が発令された際には、連絡の有無にかかわらず、園児とともに速やかに降園するよう周知します。

※道路の崩壊等により、移動経路は安全に配慮して変更する場合がありますが、指定の避難場所にて待機しますので、指定場所へのお迎えをお願いします。

※板橋区からの情報は、「板橋区防災・緊急情報サイト」を検索してください。



14. 保育園の持ち物



入園までに、以下のものをご用意ください

	品 目	補 足
毎日用意するもの	紙オムツ 5, 6 枚	<ul style="list-style-type: none"> 紙オムツは、わかるようにマジックで記名をしてください 1歳を目安にテープ式オムツの着用をご遠慮ください ※使用したオムツは園で処分いたします
週初めに持参し週末に持ち帰っていただくもの	タオルケット又はバスタオル 1 枚 (お昼寝用)	<ul style="list-style-type: none"> 掛け布団として使用します 季節によって変更可 ※敷き布団は園でご用意いたします
	布団カバー ※1	<ul style="list-style-type: none"> 敷き布団用キルトパッド (四隅ゴム付きのもの)
その他	散歩用上着・散歩用靴 ※2	必要に応じてお声がけいたします
	荷物を入れる鞆	<ul style="list-style-type: none"> ご家庭からの荷物入れ 大きすぎないもの
	哺乳ビン (月齢に応じた、一日に使用する本数)	※粉ミルクは園でご用意いたします

サンシティ小規模保育園では「らくらく登園」を利用しています。(要合意確認書)
おむつサブスクも導入していますので、どうぞご利用ください。(要個別申込)

【お願い】

- 持ち物（オムツ、靴下、下着、上着、靴など）通園用を含め、**園に持ち込むものすべてに名前を記入**してください。また、**不要なもの(ご家庭からの玩具、飲食物等)**は持ち込まないでください。
- 外靴、タオルケット又はバスタオルは、毎週末に持ち帰り、洗濯してください。
- 危険防止のため、フードや飾り・ひものないシンプルな物にしましょう。
(原則、スカートも禁止です)
- ヘアピンや髪止め、アクセサリ(飾り付きのヘアゴム等)の使用はご遠慮ください。
- その他、必要に応じて用意していただくものや使用時期に変更がある時は、その都度お知らせします。その際はご協力をお願いします。
- 上記以外にも、各クラスごとでお願いする場合があります。その際はご協力をお願いします。

※1 布団カバー



布団（園の物）のサイズ 120cm × 60cm
名前のサイズ たて20cm以上 × よこ40cm以上

布団は園の物を使用します。
カバーは、布団サイズをご参考に、四隅にゴムのついたキルトパッドをご家庭でご用意いただくようお願いいたします。
パッド上部に布に名前を書いたものを縫い付けてください。（直書きでも結構です。）

※2 外遊び用靴（避難靴）

- 登降園用の靴と外遊び用靴を分けています。外遊び用の靴は原則、園内で一週間お預かりします。週末に持ち帰り、洗濯をして週明けにお持ちください。
外遊び用靴は避難靴として使用いたしますので、お持ち帰りの際に、サイズは合っているか、劣化の箇所がないかなどの確認もお願い致します。
 - 靴は足にあった、自分で脱ぎ履きしやすい運動靴をご用意ください。
 - 名前をはっきりと書いてください。（個人情報保護の観点から外側ではなく内側の分かりやすい箇所にお書きください。ご不明な場合は園にご相談ください）
- * 0歳児クラスの外遊び用靴に関しては、必要になった時にお声掛けしますので、その際にご用意をお願いします。

【らくらく登園を利用されない方】 以下のものもご用意ください。

	品 目	補 足
ロッカーに 用意するもの	下着 3 セット以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全て記名をお願いいたします。 ・ 1歳を目安にロンパース下着の着用をご遠慮ください。
	着替え上下 3 セット以上	
	レジ袋 (汚れもの入れ)	
毎日用意 するもの	給食・おやつ用口拭きタオル (2 枚)	毎日持ち帰り洗濯をお願いします
	給食・おやつ用エプロン (2 枚)	〃

- ・ 食事用エプロン・給食用口拭きタオルは、よだれかけではなく、袖のない下部がポケット式のもので防水性のある素材が適しています。新しく購入される方は、**同じ柄の物を複数枚**ご用意いただくと『自分の物』として、とても覚えやすいようです。
- ・ 衣類は年齢に応じて、一人で着脱しやすいもの、活動しやすいものにしてください。
- ・ 汚れた衣類等は毎日持ち帰り、持ち帰った衣類と同数の衣類を補充してください。
- ・ 保育園での衣類は、からだにあった動きやすいものにしましょう。(原則、スカートも禁止です)
- ・ 肌につける衣類は、綿素材が優れています。年間を通して肌着はランニングまたは半袖でお腹が隠れるものにしましょう。
- ・ 装飾 (ボタン含む) のある衣類は、誤飲の原因となるためご遠慮ください。
- ・ ジーンズはボタンやファスナーの開閉に指先の力を要し、また固い生地は活動に不向きなタイプがありますのでご遠慮ください。
- ・ 1歳を目安にテープ式オムツ・ロンパース下着の着用をご遠慮ください。



※ 寒くなるとつい厚着をさせてしまいますが、丈夫に育てるためには、皮膚を鍛えることが大切です。薄着に慣れることによって気温の変化を身体で調節し、風邪をひきにくくなります。ただし、体調が良くないときは、無理をしないで保温することが大切です。

■一年間の衣類のめやす

4月～6月

* お散歩には薄手の上着を使用します。

7月～9月

* 汗をかいたり沐浴したり、一日に何回も着替えます。
* ケガや虫刺され予防の為にズボンには膝が隠れる長さのものを。

10月～12月

* お散歩が気持ちいい季節です。靴のサイズは小さくなっていないかな？

* 寒くても外で遊びたい！上着はサイズの合った、動きを妨げない、自分で着脱しやすいものを。

1月～3月



15. 保育園へのご意見・ご要望・苦情の対応について



保育サービスの向上をはかるため、ご意見・ご要望・苦情等のご相談の窓口を設置しています。お気づきの点がございましたら、受付担当者・解決責任者へご連絡をお願いします。受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。また、保育園へ直接言いづらい等ございましたら、本部、第三者委員、運営適正委員会へ相談することもできます。

苦情解決責任者	園長 前田 晶子	
受付担当者	各クラス担任	
電話番号	☎ 03-5922-6166	
本部	☎ 03-6906-8084	FAX 03-6906-8085
第三者委員	株式会社スリーピース代表取締役 古澤佑介	☎ 03-6441-2223
	弁護士 小野 直樹	☎ 03-3527-2908
オンブズマン室	☎ 03-3579-2890	相談時間 月～金曜日 午前9時～午後5時まで
運営適正委員会	☎ 03-5283-7020	相談時間 月～金曜日 午前9時～午後5時まで

■ 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。

第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 板橋区の「苦情対応機関」、東京都の「運営適正化委員会」の紹介

本施設で解決できない場合は、下記の機関に申し出ることもできます。

- ① 板橋区保健福祉オンブズマン室
- ② 福祉サービス運営適正化委員会



16. 個人情報の取り扱いについて



株式会社みんなの保育園・サンシティ小規模保育園 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

株式会社みんなの保育園及び本園（以下、法人と保育園を総称して「本園」と記す）は、園児・保護者等・職員等に係わる個人情報（特定の個人を識別できる情報）について、あらかじめ同意を得た特定の目的にのみ利用するため預託されたものであり、安全に保管し、情報提供者の意思を尊重して利用する義務と責任を負うものと認識しています。

個人情報の取り扱いについては、次に掲げた事項を常に念頭に置き、その保護に万全を尽くすことをここに宣言いたします。

■個人情報の取り扱いに関する基本精神

（法令の遵守）

1. 本園は、個人情報を取り扱う際に、個人情報の保護に関する法律をはじめ個人情報保護に関する諸法令、および主務大臣のガイドラインに定められた義務、ならびに本ポリシーを遵守します。

（個人情報の取得）

2. 本園は、あらかじめ利用目的、共同利用者の範囲、お問い合わせ窓口等の必要な情報を明示した上で、ご本人（お子様の場合には保護者、以下も同様）の同意を得て、個人情報を取得するよう努めます。

（個人情報の利用）

3. 本園は、個人情報を、あらかじめ同意を得た利用目的の範囲内でのみ取り扱います。すでに得た情報を当初の目的以外に利用する必要が生じた場合には、必ず事前にご本人の同意を得るものとします。なおその際同意が得られなくても、それによりご本人あるいはお子様が不利益を蒙ることはありません。

（本園園児の個人情報）

4. 本園は、お子様の個人情報に関しては、必ず保護者の同意をいただいた上で、取得・利用させていただき、その取り扱いには特別の配慮を払います。また、本園は、お子様からご家族の個人情報や直接保育に関係のない本人の情報の取得はいたしません。万一その必要がある場合は保護者の方の同意をいただいて取得いたします。

（個人情報の正確性の確保）

5. 本園は、お預かりした個人情報を利用目的の範囲内で、正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

（安全管理措置）

6. 本園は、お預かりした個人情報を、不正なアクセス、改ざん、漏えいなどから守るべく、現時点での技術水準に合わせた必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

（委託先の監督）

7. 本園は、お預かりした個人情報の処理を、利用目的の範囲内で第三者に委託する場合があります。これらの委託先については、十分な個人情報のセキュリティ水準にあることを確認の上選定し、本ポリシーに従って個人情報保護にあたるよう、契約等を通じて必要かつ適切な監督を行います。

（第三者への提供）

8. 本園は、法令により例外として認められた場合を除き、事前にご本人の同意を得ることなく、取得時に明示した共同利用者以外の第三者に個人情報を提供しません。特に、映像や音声記録の第三者への公開、

保育上の課題改善のために行う専門機関などへの個別相談、などに関しても、同意を得たものに限ります。

(開示要求への対応)

9. 本園は、ご本人が自らの個人情報の開示、訂正、または消去などを希望される場合、ご本人であることを確認したうえで、法令の規定に基づき、すみやかに対応します。ご本人が個人情報を提供された各窓口にご請求ください。

(苦情への対応)

10. 本園は、取り扱う個人情報につき、ご本人から苦情の申し立てがあった場合、あるいは不審を持たれている懸念を本園が感じた場合、迅速かつ適切にその解決に取り組むものとします。

(個人情報保護体制の継続的改善)

11. 本園は、預託された個人情報を適切に扱うために、内部体制を整え、規程の整備、職員等の教育、および適正な内部監査の実施、等を通じて、本ポリシーの遵守に努めるとともに、本ポリシー自体の見直しも含めて、個人情報保護体制の継続的強化・改善に努めます。

令和3年4月1日

個人情報取り扱い事業者の名称および代表者
株式会社みんなの保育園 代表取締役 中田幸一郎

個人情報取り扱いに関する相談・苦情の窓口
株式会社みんなの保育園個人情報保護相談窓口
電話：03-6906-8084

個人情報の利用目的は以下の通りです。

<子どもの成長・発達の記録>

※保育上使用します。

・児童票・健康の記録・保育日誌・指導計画・個人目標・出欠簿など

<保育園と家庭をつなぐための記録>

※お子さんの様子をお伝えし、ご家庭との連携を図るために使用します。

・園だより・クラスだより・家庭連絡帳・健康カード・写真など

<家庭状況を確認するための記録>

※ご家庭の状況を把握し、保護者の方に連絡する必要が生じた時に使用します。

・家庭状況調べ・児童名簿・緊急時名簿など

保育園には上記のほかに、靴箱、ロッカーの名前など個人情報に関するものがあります。

不都合がおありの方はお申し出ください。



17. その他



1. 個人情報保護に関する同意書

■大切な一人ひとりの個人情報の保護に対して、保護者の方に説明し承諾をいただきます。

2. 事故の場合の保険について

全国私立保育園連盟：ほいくのほけんに加入しています。

※団体契約者 株式会社みんなの保育園

傷害補償

園賠償責任保険 追加被保険者特約	対人	1名・1事故	10億円
	対物	1事故	1,000万円
初期対応費用特約	①見舞金費用：1名10万円限度（但し、園児死亡の場合1名100万円限度） ②初期対応費用（見舞金費用含む）：1事故10万円程度 ③①②共通 1事故1,000万円限度 免責金額：なし		
人格権侵害補償	1名50万円	1事故1,000万円	免責金額なし
園児団体傷害保険	死亡・後遺障害		215万円
	入院保険金日額		2,250円
	通院保険金日額		1,500円

3. 便・嘔吐物・吐物で汚れた衣類の取り扱いについて

保育園には免疫機能が未熟な乳児から3歳までの子ども達が集団で長時間生活をしています。こうした乳幼児の施設である保育園での感染症対策として、厚生労働省より出されている「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、以下のように取り扱います。集団の感染拡大防止のために保護者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願い致します。なお、持ち帰りました衣類の洗濯と消毒については以下の資料をご参照ください。

本日、おう吐物・便で衣類が汚れました。
 集団での感染拡大防止のため、申し訳ありませんがそのままお返しします。
 ご理解とご協力の程、宜しくお願い申し上げます。



持ち帰った衣類の洗濯について

・上着 ・肌着 ・ズボン ・パンツ ・その他（ ）


《消毒方法》 熱湯、または塩素系漂白剤で消毒します。
※ 直接手で触らないように、ゴム手袋をしましょう。

- ① 準備するもの
 ゴム手袋（使い捨て手袋）とマスク・衣類を浸すバケツ類・ビニール袋・熱湯・または消毒液（塩素系漂白剤）



- ② 手順
 ゴム手袋（使い捨て手袋）、マスクをし、汚物を一度水洗いして落としてから消毒します。
 周囲に飛び散らないように気をつけて水洗いしましょう。



熱湯の場合	85℃以上の熱湯で 1 分間以上浸します。やけどに注意しましょう。
塩素系消毒の場合	0.02%次亜塩素酸ナトリウム液に30～60分間浸します。 （ハイター、ピューラックスなど）  <消毒液の作り方> 2ℓのペットボトル1本の水に、ペットボトルのキャップ2杯の消毒液（10cc）を入れます。 衣類が浸る程度の消毒液を作りましょう。 ※詳しくは製品の表示をご覧ください。 ※色落ちすることがあります。 塩素ガスを発生しますので、換気を十分にしましょう。



- ③ 消毒した後、他のものと分けて最後に洗濯します。
 ④ 汚物を水洗いした場所も0.02%塩素系消毒剤で消毒しておきましょう。
 ⑤ 使用した手袋やマスクは、ビニール袋に密封して捨てましょう。
 ⑥ 終わったら石鹸でよく手を洗い、うがい、手指消毒をしましょう。

※サブスクの衣類の場合は、持ち帰りはありません。

4. 関係機関のご案内

■健康福祉センター

板橋健康福祉センター	〒173-0014	大山東町32-15	TEL 3579-2333
赤塚健康福祉センター	〒175-0092	赤塚1-10-13	TEL 3979-0511
志村健康福祉センター	〒174-0046	蓮根2-5-5	TEL 3969-3836
上板橋健康福祉センター	〒174-0075	桜川3-18-6	TEL 3937-1041
高島平健康福祉センター	〒175-0082	高島平3-13-28	TEL 3938-8621

■児童相談所／板橋区子ども家庭総合支援センター

都立北児童相談所	〒114-0002	北区王子6-1-12	TEL 3913-5421
板橋区子ども家庭総合支援センター	〒173-0001	本町24-17	TEL 5944-2371

■教育支援センター

教育支援センター 心理・言語相談	〒173-8501	板橋区役所本庁舎南館6階	TEL 3579-2195
---------------------	-----------	--------------	---------------

■子ども発達支援センター

専門相談・出張専門相談室 ・各種教室	〒173-0037	板橋区小茂根1-1-7	TEL 5917-0905
-----------------------	-----------	-------------	---------------

■その他

嘱託医	医療機関名	青山クリニック
	住所電話番号	〒174-0064 東京都板橋区中台3-27 サンシティ A101.103 TEL 03-3931-8888

MEMO

A series of horizontal dashed lines providing space for writing the memo content.

 みんなの保育園

