



重要事項説明書

江東区 東陽保育園

東京都江東区東陽3-22-1-101
TEL 03-3647-8458

(2026年7月1日現在)

本書は、保育の提供の開始に当たり、東陽保育園の保育サービスにおける重要事項説明書です。なお、この重要事項説明書は在籍中、有効とさせていただきます。同意書のコピーをお渡ししますので、この重要事項説明書と共にご家庭で保管してください。年度で変更などある場合は別紙にてお知らせいたします。

重要事項説明

目次

1	施設の目的及び運営の方針	5
1-1	施設の目的	
1-2	事業者について	
1-3	保育園の理念・方針・目標	
1-4	保育の特色	
1-5	保育園の概要	6
1-6	施設の概要	7
2	提供する保育の内容	
2-1	保育計画	
2-2	主な保育プログラム	
2-3	1日のプログラム	8
2-4	お散歩のコース	
2-5	年間行事（予定）	9
2-6	保健衛生	
2-7	保育園と家庭との連絡について	10
2-8	ご用意していただくもの	11
3	保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日	12
3-1	保育時間・休園日等	
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額	13
4-1	保育に要する諸費用と納入方法	
1.	通常保育料について	
2.	延長保育料について	
3.	保育短時間利用者の延長保育料について	
4.	実費をご負担いただくもの	
5	保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに保育施設の利用に当たっての留意事項	
5-1	利用に当たっての注意事項	
6	緊急時等における対応方法・非常災害対策	14
6-1	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	
6-2	非常災害対策	
6-3	災害時の対応	15
1.	災害時の保育	
2.	園児の引渡し方法	
3.	緊急連絡先	
7	人権尊重	
7-1	人権尊重	
7-2	プライバシー保護	

重要事項説明

7-3 虐待の防止のための措置に関する事項	
8 その他、保育施設の運営に関する重要事項	16
8-1 入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など	
8-2 保育園をお休みする時または登降園の時間が遅れる時	
8-3 保育園での感染症対応	17
8-4 保育園での薬の取り扱い	
8-5 保育園での健康管理	18
1. 入園後の健康診断等	19
2. 感染予防	20
3. 乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策	
4. 保育中に具合が悪くなった時	21
5. 園でけがをした時	
6. 独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」の加入について	
7. 慢性疾患・アレルギー疾患の対応	22
8. 手足の爪について	
9. 虫除け対策について	
10. プール、水遊びについて	23
11. 事故防止・安全対策	
12. 衛生管理	
13. 健康支援についての指導と連携	24
8-6 給食・おやつ	
1. 栄養給与目標	
2. 献立内容	
3. 献立表について	
4. 除去食について	
5. 延長補食について	25
6. 0歳児クラスについて	
8-7 ご利用に際し留意していただきたいこと	
1. 緊急時の連絡先について	
2. 送迎について	
3. 持ち物、身の回りの物の管理について	26
4. 眼鏡等の取り扱いにつて	
8-8 個人情報の取り扱い	27
1. 個人情報保護について	
2. 情報の開示について	
3. ホームページ等への写真掲載について	29
8-9 ご意見・ご要望の対応窓口の設置	

重要事項説明

1 施設の目的及び運営の方針

1-1 施設の目的

児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づいて、乳幼児を心身共に健やかに育成するための保育事業を行います。

1-2 事業者について

事業者の名称	江東区
代表者氏名	江東区長 大久保 朋果
所在地	江東区東陽4-11-28
電話番号	03-3647-9111 (代表)

1-3 保育園の理念・方針・目標

保 育 理 念	(公立保育園統一理念) ・こどもの人権や主体性を尊重し、自己肯定感を持てる子に育てます。 ・保護者に寄り添い、子育てを支援します。 ・地域社会との信頼関係を築き、子育ての輪を広げ、共に歩みます。
保 育 方 針	・こども一人一人の欲求を受け止め安心して過ごせる保育園を目指します。 ・こどもを真ん中に保護者と職員が共同して子育てをする保育園を目指します。 ・地域の人々や関係機関とともに子育てを支援する環境を作ります。
保 育 目 標	・心も身体も豊かなこども ・自分が好き、友だちが好きなこども ・いろいろなことに興味を持って遊ぶこども ・自分で考えて行動するこども

1-4 保育の特色

「教育」 絵画造形	豊かな感性を育む絵画造形活動 1) 造形活動を通して「もの・ひと・こと」に関わる力を育みます。 2) 自由に表現する事で情緒の安定を図ります。 3) 表現する事の楽しさを通して満足感や達成感を味わい、自己肯定感を育みます。 4) 仲間と協同する事で協調性を養います。
--------------	---

重要事項説明

1-5 保育園の概要

名 称	コウトウク トウヨウ ホイクエン 江 東 区 東 陽 保 育 園
所 在 地	〒135-0016 江東区東陽3-22-1-101
認 可 年 月 日	1971年9月1日
電 話 番 号	03-3647-8458
施 設 長 氏 名	小俣 まり子
沿 革	1983年4月25日 延長保育実施園となる 1998年4月 1日 零歳児保育産休明け保育実施園となる 2013年4月 1日 スポット延長保育実施園となる
入 所 定 員	122名 0歳児（も も組）10名 / 1歳児（たんぽぽ組）14名 2歳児（なのはな組）17名 / 3歳児（ちゅうりっぷ組）24名 4歳児（すみれ組）27名 / 5歳児（ひまわり組）30名
職 員 数	・施設長 1名 ・副園長 2名 ・保育士 17名 ・看護師 1名 ・調理員 1名 ・用務員(会計年度任用) 2名 ・再任用保育士 1名 ・嘱託医 1名 ・嘱託歯科医 1名 *その他 会計年度任用職員（保育士・栄養士・調理・用務等）配置
取扱う保育事業の種類	産休明け保育（生後57日から）、延長保育、スポット延長保育、緊急一時保育、障害児保育、子育て支援地域事業「マイ保育園ひろば/おひさまルーム」、赤ちゃんの駅
給食調理委託	株式会社 東京天竜に委託し、自園で調理しています。
江東区一般検査の概要	保育施設の維持・向上を目的に、江東区検査実施要綱に基づいて、年1回保育支援課による一般検査を受審しています。
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を3年に1回受審し、その結果を情報公開しています。2024年度受審。
ICTシステムの導入	株式会社ユニファのルクミーを導入しています。（登降園打刻システム、連絡帳、おたより（災害時等の緊急連絡を含む）、ドキュメンテーション、園児メモリー、アンケート、午睡チェック、写真等）
職員への研修の実施状況	内部研修、外部研修に定期的に参加し、保育の質の向上及び職員のスキルアップに努めております。
嘱 託 医	（内科・小児科） 氏 名：服部 浩 服部医院 住 所：江東区東陽3-1-7 電話番号：03-3644-4756
嘱 託 歯 科 医	（歯 科） 氏 名：植田 光治 植田歯科医院 住 所：江東区東陽4-10-7 サニーハウス東陽町2F 電話番号：03-3699-7960

重要事項説明

1-6 施設の概要

敷地	敷地面積	1788.39㎡	
	延床面積	845.69㎡	
建物	鉄筋コンクリート造2階建 都営東陽3丁目アパート 1F		
施設の内容	乳児室・ほふく室	3室	面積：106.5㎡
	保育室・遊戯室	5室	面積：291.0㎡
	調理室	1室	面積：37.19㎡
	調乳室	1室	面積：4.53㎡
	沐浴室	1室	面積：5.08㎡
	医療コーナー	事務所内	
	トイレ（園児用）	3室	
主な設備の種類	プール、冷暖房、消防設備 非常通報装置（学校110番）、電気錠、防犯カメラ、AED		
安全保障	独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」に加入		
その他	屋外戯技場	395.46㎡	*乳児専用園庭あり

2 提供する保育の内容

2-1 保育計画

保育所保育指針、全体的な計画に基づき、年齢別年間指導計画、月間保育計画、週間保育計画を基に日々の保育を展開していきます。

2-2 主な保育プログラム

項目	内 容
基本的生活習慣	生活リズムを整え、個人差を留意しながら自分でやろうとする意欲を大切にしながら自立に向け、各年齢に合わせた援助をします。
食育活動	野菜の栽培など各年齢に合わせた食育活動を通して、食材に興味をもち、みんなで食べる楽しさを味わう経験していきます。
課題保育	保育所保育指針の「健康」「環境」「人間関係」「言葉」「表現（音楽・体育・絵画・造形）」を各年齢に合わせた活動を展開し、子どもの主体性、豊かな感性を育てます。
園庭遊び	乳児は乳児園庭、幼児は幼児園庭で各年齢に合わせた活動を取り入れています。固定遊具、可動遊具を様々に組み合わせ、泥んこ遊びなどを自己選択、自己決定しながら子どもたちのやりたい遊びを自由に展開しています。
異年齢児交流	日々の保育の中で自然に異年齢の関わりが生まれ、幼児クラスでは計画的な交流を通し、「人と関わる力」を育てていきます。
東陽保育園スタンダード	5歳児が「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を身につけるために、必要な経験・体験を『江東区公立保育園 保育スタンダード』及び『保育の特色』を踏まえた計画、実施しています。

重要事項説明

2-3 1日のプログラム

時 間	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3・4・5歳児クラス
7:30~	順次登園・視診 あそび	順次登園・視診 あそび	順次登園・視診 あそび
9:00	朝の体操	朝の体操	朝の体操
9:20		おやつ（牛乳）	課題保育
10:00	授乳・食事（離乳食） あそび	主になる活動 （課題保育、戸外遊び、自由遊び）	主になる活動 （課題保育、戸外遊び、自由遊び）
11:15		給食	
11:30	睡眠		食事（給食）
12:00		睡眠	給食
12:30			睡眠
14:00	授乳・食事（離乳食）		
14:30	あそび	めざめ	めざめ
15:30		おやつ	おやつ
		あそび	あそび
~18:30	順次降園	順次降園	順次降園
18:31		延長保育 スポット延長保育	延長保育 スポット延長保育
~19:30		順次降園	順次降園

※1日のプログラムはこども達の成長に伴い時間等が変更になります。

2-4 お散歩のコース

年齢別に散歩コースが違いますが、洲崎川緑道公園（園前の緑道）、洲崎神社、木場公園、汐浜運河の「潮風の遊歩道」などに散歩に行きます。

重要事項説明

2-5 年間行事（予定）

月	保護者参加の行事	園児参加の行事
4月	入園を祝う日（新入园児）	進級を祝う会 こどもの日のつどい
5月	保護者会（0～5歳児）	春の健康診断 5歳 園外保育
6月	保育参観・保育参加・個人面談	歯科健診 健康教育（歯磨き指導） 視力検査（5歳児） プール開き
7月		おまつり
8月		プール閉い
9月	園児引渡し訓練	
10月	運動会	
11月	保育参観・保育参加・個人面談	4歳 園外保育 秋の健康診断、歯科健診 健康教育（手洗い指導、2～5歳児） 視力検査（4歳児）
12月	劇ごっこ（4・5歳児クラス）	クリスマス会
1月	保護者会（5歳児） わくわく展	新年こども会 視力検査（3歳児）
2月	保護者会（0～4歳児）	節分
3月	就学を祝う会（5歳児）	ひなまつり *お別れ散歩（0～5歳児）
<p>*誕生会（お子様の誕生日に各クラスでお祝いをします。） *身体測定（毎月中旬頃） *避難訓練（毎月） *4、5歳クラスはお弁当を持って園外保育に行きます。 *保護者会、保育参観、保育参加の時期は目安です。</p>		

2-6 保健衛生

園舎消毒	年2回（春・秋）
寝具消毒	年5回程度 布団乾燥 *必要に応じて布団丸洗い
床清掃	毎月1回 *業者による清掃
その他	換気扇清掃、ガラス清掃、蛍光管清掃、カーテンクリーニング *業者による清掃

重要事項説明

2-7 保育園と家庭との連絡について

項 目	内 容
年間行事計画表	4月中旬頃に発行します。保護者の方の参加行事もありますので日程を必ずご確認ください。ご家族で日程等を共有しておいてくださいますようお願い致します。
園だより	毎月1日にルクミーにて配信します。1ヶ月の行事予定、お知らせ、クラスだより等が記載されていますので必ず目を通してください。
クラスだより	クラスの様子をお知らせします。(不定期)
保健だより	毎月1日にルクミーにて配信します。乳幼児の健康に関する内容を掲載します。
献立表	毎月、月末にルクミーにて配信します。行事食や特別食のメニューもあります。
給食だより	年数回ルクミーにて配信します。季節の旬の食材やレシピ等を掲載します。
連絡帳	園児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうためにルクミーの連絡帳機能を活用します。 毎日、ご確認ください。24時間サイクルでお子さまを捉え、育ていきましょう。 ① 0～2歳児クラス ご家庭からは、朝の体温・体調・食事・排泄・睡眠・遊びの様子などをご記入していただき、保育園からも記入いたします。 ② 3～5歳児クラス 状況により活用いたします。
事務所前掲示板	保育政策課より近隣の学校など様々な情報、お知らせを掲示しています。
保健掲示板	0歳児クラス前の掲示板に感染症発生情報等を掲示しています。
給食見本の展示	毎日の給食見本を展示しています。 0歳児は0歳児クラス内、1～5歳児(3歳児量)は玄関に展示、その日使用した食材もあわせて展示しています。レシピも常備していますのでご活用ください。
各クラス掲示板	毎月の活動予定、1週間の活動予定を掲示してお知らせしています。 クラスからの連絡事項等を掲示しますので、毎日ご確認ください。 また、3～5歳児クラスの毎日の出来事をルクミーにて配信してお伝えしています。 行事や保育の様子についても、ルクミーにて配信し紹介しています。
個別年間目標～あゆみ～	大切なお子さまを保護者の方と保育園で共に育てていくために、保護者の方との面談の中で、一年間個別年間目標を決め、「あゆみ」シートを作成します。 年度の途中や終わりには、掲げた目標について到達状況を双方で確認し合い、次期への保育につなげます。
保育カリキュラム	事務所前の本棚に全クラスファイル、各クラス掲示板にて掲示してありますのでご覧ください。
保護者会	前期後期の年2回開催します。保育目標、クラス保育の様子、成長の様子、行事等についてお知らせします。また、保護者の方のご意見もいただく場とします。
保育参観・保育参加	前期後期の年2回開催します。保育園でのお子さまの様子をご覧いただくか、一緒に遊んでいただく場とします。
個人面談	お子様の健やかな成長を相互に確認し合う場とします。「あゆみ」に目安を記載し、保護者と子育てをします。

重要事項説明

2-8 ご用意していただくもの

お子様の私物として通常、保育園に保管して使用します。一部、保育園でお配りするもの、季節的に使用するもの、家に持ち帰り、また持ってくるもの等が含まれています。

☆ 毎日の生活に必要で、個々に用意、管理していただくもの

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備 考
通園リュック				○ リュック	○ リュック	○ リュック	リュックサック（汚れ物入れ兼用） ・おこさまが自分で扱えるリュックをご用意ください。
洗濯物を入れる袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	・リュックの中に着替えた服を入れる袋をご用意ください（エコバック等）
着替え	3組	3組	3組	3組	3組	3組	洋服上下、肌着、パンツ、靴下
オムツ	○*	○*	○*	△*	△*	△*	1日の必要量（個々に応じて） *オムツのサブスク利用可
お尻拭き	1箱*	1箱*	1箱*	△*	△*	△*	個人用に常備 *オムツのサブスク利用可
汚れ物を入れるビニール袋	1箱	1箱	1箱	1箱	1箱	1箱	25×35 cm 50枚入り位のもの。 個人用ロッカーに常備。
昼寝用バスタオル（掛）	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	夏季のみ（後日お知らせします）
昼寝用バスタオル（敷） *コット用				1枚	1枚	1枚	100×60cm位。毎週末に持ち帰り、洗濯して週明けにまたお持ち下さい。
布団カバー（各1枚） 乳児2枚 幼児1枚	掛・毛 兼用 敷	掛・毛 兼用 敷	掛・毛 兼用 敷	掛・毛 兼用 敷	掛・毛 兼用 敷	掛・毛 兼用 敷	園より貸与します。毎週末に持ち帰り洗濯し、週明けにお持ち下さい。
布団ネーム布	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	園よりお渡しします。
外遊び用運動靴	○	○	○	○	○	○	毎週末に洗い、週明けにお持ち下さい。
外遊び用靴下	○	○	○	○	○	○	予備をご用意ください
外遊び用上着	○	○	○	○	○	○	冬季のみ フードのなし （後日お知らせします）
上履き				○	○	○	毎週末に洗い、週明けにお持ち下さい。
水筒				○*	○	○	*3歳児クラスは持参する日をお知らせします。
水遊び用持ち物	○	○	○	○	○	○	夏季のみ（後日お知らせします） *水着（0歳児：水遊び用パンツ） 水泳帽（幼児）、タオル、バック
ハンカチ・ティッシュ						○	使用時期はクラスからお知らせします。

*ご不明の点などありましたら職員までお声掛けください。*個人管理の物は、必ずご記名下さい。*△はご使用になる方のみです。

重要事項説明

3 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日

3-1 保育時間・休園日等

開園日	月曜日から土曜日まで	
開園時間	午前7時30分から午後7時30分まで	
延長保育時間	(月極め) 午後6時31分から午後7時30分まで *別途、要申請	
保育標準時間	午前7時30分から午後6時30分まで (開園時間中(延長保育時間除く)最大11時間の中で、必要となる保育時間)	
保育短時間	午前9時00分から午後5時00分まで (開園時間中(延長保育時間除く)最大8時間の中で、必要となる保育時間) (午前9時~午後5時)を超えた時間はスポット延長保育の対象になります。	
スポット延長保育時間	(保育短時間) 午前9時~午後5時を超えた時間 (保育標準時間) 午後6時31分から午後7時30分まで *事前、当日、要申請	
休園日	(1) 休日 日曜日・国民の祝日・12月29日から1月3日までの年末年始 (2) その他の休園日 ①自然災害等により開園できないとき (『江東区 保育所等における臨時休園等ガイドライン』に基づき判断します。) ②重大な伝染病等の発生により、園児に感染・被害が及ぶ恐れがある場合。	
項目	内容	申請書類
保育時間(平日・土曜日)	<ul style="list-style-type: none"> 支給認定証に基づき、保護者の方の勤務時間と通勤時間をもとに決定します。 土曜日は原則として保護者の方がお仕事の時にお預かりします。 育休中は原則として9時から17時でお預かりします。*ただし用事のある時にご相談ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 緊急連絡票
延長保育(20名まで)	<ul style="list-style-type: none"> 通常の保育時間を超えて保育が必要な場合、利用できます。 *申し込みをされても、定員等の関係で利用できないことがあります。 *延長保育の利用は1歳児クラス以上です。 *次年度に新規に希望する場合は入園募集時にお申し込みください。 	<ul style="list-style-type: none"> 延長保育利用申込書 就労証明書(父母ともに) ※園長と面接をさせていただきます。
スポット延長保育	<ul style="list-style-type: none"> 利用日は月曜日から金曜日です。 定員の関係で利用できない場合があります。 延長保育の空きがある場合は事前申請ができます。空きがない場合は当日申請のみとなります。 *スポット延長保育の利用は1歳児クラス以上です 	<ul style="list-style-type: none"> 事前申請の場合…事前申請書 当日申請の場合…7:30~8:45は当日申込書。8:45~17:00は口頭または電話*詳しくは「スポット延長ご案内」をお読みください。

重要事項説明

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額

4-1 保育に要する諸費用と納入方法

1. 延長保育料について

月極延長保育をご利用の方へ請求します。

2. 保育短時間利用者の延長保育料について

保育短時間(午前9時～午後5時)を超えた時間はスポット延長保育料を請求します。

3. 実費をご負担いただくもの

・スポット延長保育料

*別途納付書にてお支払いいただきます。(15分100円)

5 保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに保育施設の利用に当たっての留意事項

5-1 利用開始について

1.入園は江東区と保護者の契約になります。保育の必要性の認定(2号・3号認定)を受け、支給認定証が交付されます。

2.江東区から特定教育・保育の実施について受託を受けたときに、開始するものとします。

5-2 利用終了について

1.当園の利用は、利用することもが小学校に就学する時、利用することの保護者が児童福祉法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったときに、終了するものとします。

5-3 利用に当たっての留意事項

1.入園後、保護者の状況等に変更があった場合は必ず保育園と保育サービス係にご連絡いただき、必要書類を保育サービス係に提出してください。

支給認定証の変更が必要な場合、既に交付されている支給認定証を添えて、変更の申請をしてください。

重要事項説明

6 緊急時等における対応方法・非常災害対策

6-1 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

- 通園門、玄関は、常にオートロックで施錠しています。
開錠する4桁の暗証番号はプリントにてお知らせしますので適切な管理をお願いします。
(暗証番号は安全管理上、1年間ごとに変更します。)
開錠は必ず保護者の方が行うようにお願いします。
- 不審者の侵入やお子様の抜け出し防止のため、お子様に番号を教えたり、開錠操作をさせないでください。
- 登降園際には事故防止のため、必ずお子様と一緒に出入りされるようお願いいたします。
- 通園門、扉は最後まで確実に閉まるのをご確認ください。(防犯上40秒でブザーがなります。)
*保育園では「保育園安全計画」「江東区立保育園における業務継続計画」を作成し、安全対策及び危機管理を行っています。

6-2 非常災害対策

- 防火・防災管理者(園長)を置き、火災、地震等の災害から園児を守り、また、災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、月1回の訓練を実施します。
- 管理権限者(園長)を置き、本施設の利用者の洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的として「社会福祉施設等避難確保計画」の下、研修及び情報収集・伝達及び避難誘導に関する訓練を年2回以上実施します。
- 年間を通じて、火災・地震・洪水・津波・不審者対応・救急救命対応・通報訓練を行っています。
- 9月には大規模地震を想定した「園児引渡し訓練」を実施します。
- 区と連携して情報伝達、共有訓練及び災害用伝言板を使用した訓練も行っています。
- 地震発生時は、基本的に園舎内にいます。
- 津波が想定される場合は全園児が明治安田生命ビルに避難します。
- やむを得ず園外に避難する場合は、門に掲示します。(避難先では園旗が目印です)
- 災害に備えて園児の防災頭巾を常備し、非常食(3日分)の備蓄をしています。
(備蓄品) スーパー保存水・アルファ米炊出しセット・缶入りパン・保存用ようかん・保存用塩せんべい
・粉ミルク・乾パン・クラッカー・氷砂糖・乾燥おかゆパック・非常用トイレ 等
- 園舎の火災発生の場合は、近隣の公立保育園や近隣施設に避難する場合があります。
- 災害時等の園児の状況はルクミーにてお知らせします。
*年数回のテスト配信をします。
*感染症拡大時や運動会等の当日会場変更の場合などルクミーでお知らせします。
*江東区の防災無線により震度4を観測した場合は、園の状況をルクミーでお知らせします。

重要事項説明

消防計画作成(変更)・届出	深川消防署 防火・防災管理者 小俣 まり子
社会福祉施設等避難確保計画作成(変更)・届出	江東区長 管理権限者 氏名 小俣 まり子
避難訓練	消防計画に基づく消火・通報及び避難訓練を実施 社会福祉施設等避難確保計画に基づく避難訓練を実施
防災設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯 *各種設備は法定の点検を確実に実施します。
避難場所	第1避難場所 保育園園庭 第2避難場所 南陽小学校 広域避難場所・避難所 木場公園 ◆園舎が火災で生活できない場合 南砂第三保育園 南砂第五保育園 ◆津波・水害の場合 明治安田生命 東陽町ビル

6-3 災害時の対応

1. 災害時の保育

(1) 保育開始前に自然災害が発生し、開園できないときは、臨時休園とします。

(2) 保育開始ご自然災害等が発生したときは、状況に応じて保育を中止し、お迎えをお願いします。

2. 園児の引渡し方法

地震災害時における園児引取り調査票に登録された方にお子様を引き渡します

3. 地震災害後の保育園事業の継続について

こども未来部発災時初動対応手順に従い、保育園事業の継続について検討及び対応を行います。

4. 緊急連絡先

東陽保育園 03-3647-8458

7 人権尊重

7-1 人権尊重

- ・児童憲章、児童福祉法に基づき、個々を尊重しながら保育を展開していきます。
- ・こどもの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないよう保育を実施いたします。

7-2 プライバシー保護

- ・こどもの着替え、排泄などプライバシーを配慮して行います。

7-3 虐待の防止のための措置に関する事項

- ・児童虐待防止法に基づき、こどもに虐待の疑いがある場合、保育園は関係機関への通告義務が課せられています。

重要事項説明

8 その他、保育施設の運営に関する重要事項

8-1 入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など

- (1) 「重要事項説明書」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (2) 「重要事項確認・同意書」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・園に提出
 - (3) 児童票・健康記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・園に提出
(児童票・健康状況・既往歴・予防接種の記録)
 - (4) 緊急連絡票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・園に提出
 - (5) 保育所におけるアレルギー疾患に対する配慮・管理希望調査・・・・・・・・・・園に提出
 - (6) 保育所生活管理指導表（園のアレルギー疾患への配慮を希望する方のみ）
主治医が記入したものと・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・園に提出
 - (7) 地震災害時における園児引取り調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・園に提出
 - (8) 独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」の加入同意書・・・・・・・・園に提出
 - (9) オートロックによる施錠管理方法について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (10) ルクミーに関するお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (11) スポット延長保育のご案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (12) 保育園で特に注意したい感染症・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (13) 感染症治癒後の再登園の際における治癒証明書（意見書）提出のお願い・・・・・・・・家庭で保管
 - (14) 保育園における薬の取り扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (15) 園内での感染予防のためのご協力をお願い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・家庭で保管
 - (16) 「保育所児童保育要録」の小学校への送付について（5歳児クラスのみ）・・・・・・・・家庭で保管
- *こどもの育ちをつなげるために平成21年度より小学校への送付が義務付けられています。

8-2 保育園をお休みする時または登降園の時間が遅れる時

1. 園をお休みすることが事前に分かっている時は、早めにお知らせください。
 2. 当日の欠席連絡は9時15分までにルクミーでお知らせください。また、登降園時間の変更、送迎者の変更は、随時ルクミーでお知らせください。
 3. 登降園時間が何らかの事情で、変更がある場合は事前にご連絡下さい。
 4. 登園時間によっては給食が提供できませんので予めご了承ください。
(衛生上、作ってから提供までの時間に制約があるため)
- *厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基本としています。

重要事項説明

8-3 保育園での感染症対応

感染症と診断された場合は学校保健安全法に基づき、お休みしていただく場合があります。病気の種類によっては多くのこどもたちに感染します。お子様や同居のご家族に感染症が疑われる場合は必ず医師の診察を受け、その結果をお知らせください。乳幼児期にかかりやすい感染症の症状・感染期間などは、『保育園で特に注意したい感染症』を参考にしてください。治癒後、登園する場合は、医師に登園の可否をお尋ねください。なお、送り迎えのご家族が、医師の治癒証明書（意見書）の必要な感染症にかかっている場合は、通園門での対応になりますのでインターホンで声をかけてください。

* 以下の感染症は治癒後、医師の治癒証明書（意見書）が必要ですので保育園に提出をお願いします。

インフルエンザ、麻疹（はしか）、風しん、水痘（みずぼうそう）、带状疱疹しん、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

【医師の治癒証明書（意見書）の目的】

お子様の症状が回復し、集団生活に支障がないという主治医の診断を保育園として確認する必要があるため提出を求めるものです。保育園においては乳幼児だけではなく妊婦の方も多く出入りがあるため、特に感染拡大予防に注意を払う必要があります。

【医師の治癒証明書（意見書）について】

医師に「意見書」を記入してもらい保護者が園に提出してください。区のホームページからダウンロードできますが、保育園にも常備しています。

【文書料について】

こちらの「意見書」を使用していただいた場合は、江東区医師会のご協力により、無料となる医療機関があります。詳細は、各医療機関にお問い合わせください。

8-4 保育園での薬の取り扱い

保育園に登園するこどもは、ほとんど集団生活に支障がない状態にあり、通常業務として薬を扱うことはありません。ただし、医師の指示により保育時間内に必要な薬は保護者に代わって与薬を行います。

別紙『保育園における薬の取り扱いについて』をよくお読みになり、手順に従ってお持ちください。なお坐薬、慢性疾患の与薬については医師の指示書に従うと共に、相互の連携が必要となります。

*薬の持参については

- ①医師による「調剤情報提供書」のコピーと保護者による「与薬連絡票」を添付してください。
- ②薬の袋や容器に名前を記入し、1回分を持参してください。
- ③必ず職員に直接お渡しください。

*とびひや外傷で、ガーゼなどで覆って登園する場合、替えのガーゼ、絆創膏などを持参していただく場合があります。

重要事項説明

8-5 保育園での健康管理

登園前に必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。いつもと違う様子や、自宅で内服している時、シールタイプの薬剤（気管支拡張剤テープ・虫刺され治療薬テープ等）を貼って登園する時などは職員にお知らせください。また、剥がれると誤飲などの事故につながりますので、上から記名したサージカルテープや絆創膏を貼るなどの対策を講じてください。

お子様は感染症による発熱、下痢、嘔吐、咳、発疹等の症状により不快感や不安感を抱きやすいので、お子様に安心感を与えるように適切に対応します。厚生労働省「保育園における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」「子どもの病気～症状に合わせた対応～」の＜保育中の対応について＞を参考にしています。

保護者への連絡が望ましい場合

＜発熱＞

○38℃以上の発熱があり

- ・元気がなく機嫌が悪いとき
- ・咳で眠れず目覚めるとき
- ・排尿回数がいつもより減っているとき
- ・食欲がなく水分が摂れないとき

*熱性けいれんの既往児が37.5℃以上の発熱があるときは医師の指示に従う。

*発熱時の体温は、あくまでもめやすであり、個々の平熱に応じて、個別に判断します。

＜下痢＞

- 食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき
- 腹痛を伴う下痢があるとき
- 水様便が複数回みられるとき

＜咳＞

- 咳があり眠れないとき
- ゼイゼイ音、ヒューヒュー音があるとき
- 少し動いただけでも咳が出る時
- 咳とともに嘔吐が数回あるとき

＜嘔吐＞

- 複数回の嘔吐があり、水を飲んでも吐くとき
- 元気がなく機嫌、顔色が悪いとき
- 吐き気が止まらないとき
- 腹痛を伴う嘔吐があるとき
- 下痢を伴う嘔吐があるとき

＜発しん＞ *発しんの状況から感染症の可能性を念頭におき対応します。

- 発熱とともに発しんがある場合
- 口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合
- 浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合
- かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合
- 発しんが時間とともに増えた場合

体調が良くない時は、無理をせず早目に休養し、病後は十分に回復してから登園するようにしましょう。園児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために0～2歳クラスはルクミーの連絡帳を活用します。毎日、

ご確認ください。前日や当日に体調の変化が見られる時は登園時に直接職員までお知らせください。

重要事項説明

1. 入園後の健康診断等

保育園では嘱託医と連携しながら園児の健康管理をしています。

	対象	時期	担当者	結果お知らせ
健康診断	0歳児	毎月	嘱託医	園児メモリー
	全園児	春・秋	嘱託医	園児メモリーまたは 歯科健康診断結果
歯科健診	全園児	春・秋	嘱託歯科医	園児メモリー
身長・体重測定	全園児	毎月	看護師・保育士	園児メモリー
胸囲測定	生後3ヶ月未満	4月・10月	看護師・保育士	園児メモリー
頭囲測定	1歳6か月まで	4月・10月	看護師・保育士	園児メモリー
視力測定	3・4・5歳児	個別対応	看護師・保育士	測定結果により受診を お勧めする場合は口頭 で伝えます

*接種可能な予防接種は、入園前の標準的な接種期間に摂取する事をお勧めします。

また、入園後に接種した予防接種の種類、かかった感染症の状況把握に努めています。

*予防接種後に登園するときは、保育園に行くことを医師に伝えてください。

＜予防接種を受けた後の一般的注意事項＞としては、「予防接種を受けたあと30分間は、接種会場でお子さんの様子を観察するか、医師とすぐに連絡をとれるようにしておきましょう」とされています。

「予防接種とこどもの健康」予防接種ガイドライン等検討委員会発行、より

重要事項説明

2. 感染予防

保育園は集団の場であり、大勢のお子様の健康を守るための健康管理を行っています。感染症予防対策として予防接種を勧奨し、接種状況、かかった感染症の種類をお尋ねします。情報は職員間で共有させていただきます。また、公益財団法人日本学校保健会が運営する「学校等欠席者・感染症情報システム」に江東区保育政策課として加入し、感染症発生の情報を、江東区医師会、保育政策課、保健所と共有しています。

感染症の発生予防のための措置として、手洗いを重視しています。登園時の手洗いにご協力をお願いします。咳エチケットの対応が必要な場合にマスクの持参をお願いすることがあります。

園内、区内の感染症の状況については適時に情報提供します。

便・嘔吐物・血液等で汚れた衣服は感染症拡大防止のため洗わずにそのままビニール袋に入れてお返ししますのでご理解、ご協力お願いいたします。

※詳しくは「園内での感染予防のためのご協力のお願い」をお読みください。

※新規感染症発生時の対応については、厚生労働省の指示に従い、随時別紙にてお知らせいたします。

3. 乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策

乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、何の予兆や既往歴もないまま乳幼児が死に至る原因のわからない病気で、窒息などの事故とは異なります。育児習慣等に留意する事で、SIDSの発症リスクの低減が期待されています。うつぶせに寝かせた時の方が、あおむけ寝の場合に比べてSIDSの発症率が高いと報告されています。うつぶせ寝がSIDSを引き起こすものではありませんが、医学上の理由でうつぶせ寝をすすめられている場合以外は、お子様の顔が見えるあおむけに寝かせるようにしましょう。保育園の乳児クラスでは日常、敷きバスケットを使用せず、布団の周囲には危険なものを置かないなど、気をつけています。うつぶせ寝を避け、「睡眠チェック表」を使い呼吸の観察等を行っています。

重要事項説明

4. 保育中に具合が悪くなった時

保育中に発熱、嘔吐、下痢等でお子様の具合が悪くなった時は保護者の方に連絡し、対応を相談して適切な処置を行います。症状によってはお迎えをお願いします。保護者の方と連絡が取れない場合には、お子様の身体の安全を最優先した対応をいたします。あらかじめご了承ください。

水痘やインフルエンザ等の感染症を疑う場合は、保育場所を別にするなど、他のお子様への感染防止も配慮します。

5. 園でけがをした時

①軽いけがは保育園で処置します。お迎え時に状況や処置内容をお伝えしますので、ご家庭で経過観察をお願いします。（市販の絆創膏にかぶれる場合は事前にお知らせください。ご家庭からご持参いただきます。）

②けがの状態により医師の処置が必要と判断した場合は、保護者に連絡の上、保護者もしくは保育園で医療機関を受診します。医師から説明を聞いていただくため、状況によってはにきていただくことがあります。

※受診後にマイナ保険証、資格確認証、医療証等を医療機関にお持ちください。

※保育中におけるけがの治療費用については「災害共済給付制度」があります。

*乳幼児期は発達過程の中で自我が芽生え、自己主張も強まる時期があり、言葉での表現が難しいことから、こども同士のかかわりの中で、かみついたりひっかき等のトラブルを生じることがあります。保育園ではトラブルを未然に防ぐように日々努めますが、止めきれないこともあります。また、活動中に自分で転んだり、何かにぶつかったりすることもあり、擦り傷や打撲など小さなけがをすることもあります。自分の力を試しながら、人のかかわり方や身を守る術を体験的に学んでいくことをご理解ください。

*こども同士のトラブルでけがが起きてしまった時は、双方のご家庭に状況を説明し、お子様のお名前を伝えさせていただいています。相手のお子様の名前を知った上で、お会いした時に謝罪したいという保護者の方からのご意見や、これから共に過ごしていくこどもたち、保護者の方同士がわだかまりなく良い関係をつくっていただきたいということもあり、このような対応をとらせていただいています。ご理解いただけますようお願いいたします。

6. 独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」の加入について

「災害共済給付制度」は、保育園の管理下（保育園での保育中及び登降園時）で、園児の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）が発生したときに、災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の給付）を行う制度です。この制度は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法に基づく公的給付制度です。

*掛金は全額江東区が負担します。

詳しくは、『独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」のお知らせ』をお読みください。

重要事項説明

7. 慢性疾患・アレルギー疾患の対応

お子様がアレルギー疾患により、特に配慮や管理が必要で、保育園での配慮・対応を希望される場合は職員にお申し出ください。「保育所生活管理指導表」に基づき対応します。

慢性疾患において、主治医により保育園の生活が可能とされている場合、健康な日常を過ごすための対応については、保護者との連携により対応します。

8. 手足の爪について

こどもの爪は薄いため割れやすく、また皮膚も薄いので傷がつきやすいです。そのため、1週間に1回は爪を切るようにしてください。登園時、爪が伸びている時には保護者の方にその場で切っていただくよう声をかけさせていただきます。また、日中の保育において安全を守るために必要があれば、職員が切らせていただくこともあります。

*爪が伸びたままになっていると以下のような問題もあります。

- ・細菌やウイルスがたまりやすく不潔になります。
- ・アトピー性皮膚炎・湿疹・乾燥肌・虫刺され・とびひなどの皮膚のトラブルの際、さらに悪化してしまうことがあります。
- ・友達とぶつかりあったり、物の取り合いで引っ掻いたりすると、こどもの爪で傷になる事があります。目に当たった場合には眼球に傷がつくことがあります。

9. 虫除け対策について

保育園では次のような対策をしています。

(1) 発生防止

- ① 毎朝、園庭及び園舎の周りを見回り、清掃する。
- ② 園庭や園舎外の草むしりや、樹木を剪定し、風通し、日当たりを良くする。
- ③ 蚊の発生源となる水たまりを少なくするようにします。
〔園庭のタイヤ、シート、砂場の遊具、植木鉢の受け皿、園庭の側溝等〕
- ④ 水がたまる排水溝などには定期的にボウフラよけの薬を使用します。

(2) 虫刺され防止

- ① 網戸を使用し蚊の侵入を防ぐ。
- ② 園舎内では、家庭用殺虫剤（電気式置型等）、園舎外では、蚊取り線香等の使用。
- ③ 配慮が必要な場合には、外に出る際、長袖長ズボンを着用し肌の露出を控える。

保育園での虫除け剤を塗布するという対応は行っていません。使用については登園前にご家庭でお願いします。

また虫除けシールや虫除けリングは、誤飲等思わぬトラブルにつながる恐れがありますので、ご遠慮くださるようお願いいたします。

重要事項説明

10. プール、水遊びについて

保育園では、気象庁が発表する情報や環境省熱中症予防情報サイト上の暑さ指数等の情報と、各園に設置した熱中症計の数値を目安にプールや水遊びを実施します。プール遊び、水遊びは保護者の方の許可が必要です。毎朝、検温し健康状況を観察してください。

＊次のような症状がある時はプールに入れません。

- ・熱があるとき
- ・下痢や腹痛のとき
- ・皮膚の状態が悪いとき。(とびひや傷が化膿しているとき)
- ・目、耳、鼻の病気にかかっているとき
- ・流行性の病気にかかっているとき

※水いぼがある時、シールタイプの薬剤(気管支拡張剤テープ等)を貼っている時にはかかりつけ医に相談しましょう。

※慢性疾患をお持ちのお子様は、かかりつけ医にプールが可能か事前にご確認ください。

(アトピー性皮膚炎・中耳炎・心疾患、その他)

※咳、鼻水等かぜ症状で内服しているときは、主治医にプールが可能か事前にご確認ください。

- ・プール遊び、水遊びを安全かつ衛生的に行うために、石鹸でお尻を洗い流水で洗い流してから入ります。職員は手袋を使用し、手袋を石鹸で洗い流してから次の子のお尻を洗います。
- ・絆創膏(湿潤療法用を含む)・シールタイプの薬剤(咳止めテープ・虫刺され治療薬等)は水の中で剥がれやすく、お子様が誤飲をする可能性があります。そのため、テープ類を貼ったままでの入水は行っておりません。ご理解とご協力をお願いします。

11. 事故防止・安全対策

- ・「安全チェックリスト」を用いて、園内外の環境整備及び点検を行っています。
- ・こどもの年齢(発達)による事故の危険を理解し、その防止に努力しています。
- ・誤飲予防のために、遊具の点検をしています。
- ・保育園にAEDを設置しています。心肺蘇生及びAEDの使い方の研修を実施しています。
- ・心肺蘇生及びAEDの使い方の研修を実施しています。

12. 衛生管理

- ・園舎内外の環境整備と衛生について、定期的に点検を行っています。
- ・食中毒および感染症の予防のために、調理室、おむつ交換台、汚れたおむつ入れ、トイレなどは安全管理のもと消毒液を用い清掃を行います。適宜、ペーパータオル、使い捨て手袋を使い、必要に応じて安全に留意し消毒液を用いています。
- ・乳児がなめる可能性のあるおもちゃは、共有しないように数を揃えたり、水洗いをしています。
- ・小動物、昆虫類の飼育、土中の虫探し、落ち葉拾いなど自然とのふれあいについては、衛生面に注意して行います。なお、アレルギーについては、医師が記入した「保育所生活管理指導表」に基き配慮致します。
- ・集団給食施設届出を保健所へ届出済みです。水質検査を毎朝実施しています。
- ・職員は全員、毎月、細菌検査を行っています。

重要事項説明

13. 健康支援についての指導と連携

- お子様の健康支援については、担任保育士だけではなく、看護師、嘱託医と連携して行います。
- 衛生管理については、保育政策課、保健所、江東区医師会、区立保育園看護師と連携し進めています。

8-6 給食・おやつ

1. 栄養給与目標

食事は、一日に摂りたい栄養量の約半分を目安にしています。目標量は4月と9月の子どもたちの体格を考慮して算出しています。（1～2歳児 50%、3～5歳児 40%）

2. 献立内容

- 保育政策課栄養士が栄養やカロリーのバランスを考慮して献立を作成し、栄養豊かな愛情のこもった温かい給食を保育園で調理しています。
- 日常食、行事食を通し、季節感を大切にし、伝統的な食事など、豊かな食文化を伝えます。
- 調理や盛り付けを工夫し、楽しい雰囲気食べられるように配慮しながら望ましい食生活が身につくようにしていきます。
- 遠足などの場合、ご家庭からお弁当を持参していただくことがあります。

3. 献立表について

- 献立表は前月末にお渡しします。
- 給食（3歳児クラスの量）、おやつの見本と献立表を玄関に掲示します。
- 0歳児離乳食の見本は、0歳児保育室内に展示します。
*夏季は衛生上、写真にて掲示します。

4. 除去食について

（食物アレルギー児の対応）

- 食物アレルギーと診断され、特定の食物を除去する必要があると診断された場合、医師が記入した「保育所生活管理指導表」に基づき除去食対応を行います。詳細は、厚生労働省『保育所におけるアレルギーガイドライン』、『江東区保育所におけるアレルギー疾患対応マニュアル』に基づいて、行います。
- 月1回、アレルギー対応献立表の内容をご確認いただきます。
- アレルゲンの種類が多い場合やアレルゲンとなる食材を除いて調理することが困難な場合等は、お弁当の持参となります。
- アレルギー対応解除の場合は所定の用紙にご記入の上、ご提出下さい。
- 年度末には保護者の方と面談のうえ、食物アレルギー対応の確認を行います。

（宗教上の対応）

- 基本的に除去での対応になります。
- 食事制限については面談の上、決定させていただきます。ご希望にそえないことがあります。食材を除いて調理することが困難な場合等は、お弁当の持参となります。

重要事項説明

(慢性疾患における対応)

- ・食事の対応が必要な場合は医師の指示に基づき対応を行います。対応が多種にわたり、調理することが困難な場合等はお弁当の持参となります。

5. 延長補食について

延長保育、スポット延長保育のお子様には午後 6 時 30 分頃に補食を提供します。

補食は夕食を勘案し軽めのおやつ程度です。

6. 0 歳児クラスについて

- ・月齢を考慮し個々の発育発達に合わせて保護者と確認の上、離乳食を進めていきます。
- ・ミルクは、一般に市販されている育児用ミルクを使用しています。
- ・母乳での育児をご希望の方は保育園では冷凍母乳で対応させていただきます。詳しくは別紙「冷凍母乳の持参を希望される方へ」をお読みください。
- ・離乳完了後は、アレルギー用のミルクはお預かりせず、白湯または麦茶対応になります。

8-7 ご利用に際し留意していただきたいこと

1. 緊急時の連絡先について

緊急に連絡を必要とする場合（病気、怪我など）がありますので、通常の連絡先にいない日には必ず連絡方法をお知らせ下さい。

2. 送迎について

- ・送迎をする方は、防犯上必ず緊急連絡票の主な送迎者に記入されている方にお願いします。代理の方が送迎される場合は必ず事前にお知らせください。連絡がなくお迎えにいらした場合、お身内の方でも確認が取れるまではお引渡しできませんのでご了承ください。
- ・送迎時には、タブレット等で打刻し、必ず職員に声をかけて下さい。
- ・廊下を走ったりすると、思わぬ事故になります。送迎時にはお子様から目を離さないようお願いいたします。
- ・送迎時の危険防止のため、園庭で遊ぶことはおやめください。
- ・通園門、玄関のテンキーや登校園打刻用タブレットはお子さまに触れさせないでください。

(1) 自転車でお越しの際のお願い

保護者駐輪場がありません。可能な方は徒歩での登降園をお願いいたします。保護者の駐輪スペースへ駐輪する場合は譲り合い、短時間での駐輪をお願いいたします。自転車の出し入れなどに支障があるため駐輪スペースの左右に駐輪禁止区域を設けています。近隣の駐輪場のご利用をお願いいたします。

(2) ベビーカーでお越しの際のお願い

ベビーカー置き場は、玄関横のテンキーの下にあります。保護者の方の自己責任となっております。場所が限られております。譲りあってお使いください。

重要事項説明

(3) お車でお越しの際のお願い

駐車スペースがありません。送迎の際の駐車は、近隣の方のご迷惑にならないようご注意ください。

3. 持ち物、身の回りの物の管理について

- 持ち物の紛失を防ぐため、すべてのものに記名をお願いします。
- 紛失した場合、保育園では責任を負いかねますのでご了承ください。
- 落とし物が届いた際には全保護者に周知し、2週間保管後持ち主が現れない場合は処分させていただきます。
- 玩具の持参はご遠慮下さい。
- 食べ物の持参はご遠慮下さい。アレルギー対応が必要なお子様もいますのでご配慮をお願いします。
- ひもやフードの付いた衣服、髪留めのゴム（シリコンヘアゴム・飾りのついたゴム）など、思わぬ事故を招きますのでおやめください。
- お子様の足にあったサイズの靴をご用意ください。サンダル等は、危険ですのでおやめください。
- 全クラスに荷物が置けるようロッカーを用意しております。2歳児クラス以上は十分なスペースがありませんのでご了承ください。また、貴重品、個人情報になるものは入れないでください。

4. 眼鏡等の取り扱いについて

医師の指示により保育園で必要な対応については、家庭と保育園で協力して行っていくますので必要事項を「連絡票」に記入してください。不慮の事故などで、万が一持参品が破損した場合、園では責任を負えませんのでご了承ください。持参品が変更になる時には、新たに「連絡票」の記載をお願いいたします。

重要事項説明

8-8 個人情報の取り扱い

1. 個人情報保護について

当園では個人情報の保護に関する法律を遵守し、その保護に努め、細心の注意をはらいながら運営しています

個人情報保護方針

当園は、個人情報利用にあたり、その目的を明らかにして、個人情報保護に関する法律・条例、区の情報セキュリティポリシーその他の関係法令及び、厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護に努めます。

個人情報の具体的な取り扱いについて

1、収集・利用の目的

園児ならびに保護者の個人情報の収集に際しては、あらかじめ利用目的、利用の範囲を明示し、保護者の同意を得た情報を収集します。

収集した個人情報は、保育サービスの提供等を適切かつ円滑に行うことを目的に、以下の業務に利用します。

- | | |
|---------------------|-------------------|
| (1) 入園に関する業務 | (2) 保護者との連絡に関する業務 |
| (3) 園児の保育に関する業務 | (4) 園児の記録管理に関する業務 |
| (5) 園児の健康状態把握に関する業務 | (6) 就学に関する業務 |

2、個人情報の管理について

個人情報の含まれる提出書類（児童票など）は、原則として持ち出しを禁止、園内で厳正かつ適切に保管および処分します。また、収集した個人情報については漏洩がないよう適切な処置をとるとともに、個人情報の利用保有する必要がなくなった場合は、区の規定に従って速やかに廃棄処分します。

3、第三者への提供の制限

利用目的以外の目的のために、保護者の同意を得ずに第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 法令に基づくとき。
- (3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

4、職員の責務について

個人情報保護方針を全職員に周知し、情報管理の徹底を図ります。

また退職後についても同様の取り扱いをします。

5、個人情報についての問い合わせ及び開示について

園児ならびに保護者自身の情報についてのお問い合わせや開示につきましては、園長まで直接お問い合わせ下さい。江東区個人情報保護制度及び情報公開制度の規定に基づいて対応させていただきます。

重要事項説明

2. ホームページ等への写真掲載について

当園では、写真撮影をし、クラスだより等で園内に掲示や、ホームページへの掲載をしております。そのため、保護者の方に事前に同意をいただいております。また、これらを外部提供する場合には、その都度お知らせし、確認を取らせていただいております。なお、同意がない場合は写真の掲載はいたしません。

*保護者の皆様へのお願い

保育園行事などの際、個人で撮影したビデオや写真などは責任を持って管理し、外部への提供やインターネット（ブログや動画サイトなど）に投稿される場合は、写っている人や場所が特定されない、または、本人に許可を取るなど十分にご配慮ください。

8-9 ご意見・ご要望の対応窓口の設置

保護者からのご意見や苦情に的確に対応するため副園長を苦情受付担当者、園長を苦情解決責任者としております。皆様からのご意見や苦情は、保育の向上のための糧として園長会や保育政策課が解決に努力してまいります。円滑に解決できない場合に中立公正な立場から相談や助言を行い、適切に解決するための第三者委員会を設置しています。なお、保育園に関するご意見や苦情等については、保育園において責任をもって対応してまいりますので、ご遠慮なく申し出下さい。

●電話でも、玄関の下駄箱上に設置してあるご意見箱『HOT BOX』でも受け付けております。

(1) 相談・苦情担当

<相談窓口>相談・苦情受付担当者	氏名 武居 かおり（副園長） 電話 03-3647-8458
<相談窓口>相談・苦情解決担当者	氏名 小俣 まり子（施設長） 電話 03-3647-8458
<第三者委員会>第三者委員5名	設置しています。

(2) 当保育所以外に、区市町村の相談・苦情窓口があります。

区市町村担当課名	江東区 こども未来部保育支援課 保育相談窓口
	所在地 江東区東陽4-11-28
	電話 03-3647-8464

東陽保育園 重要事項の説明に関する同意書

◆事業所記入欄◆

特定教育・保育の提供にあたり、重要事項の説明を行いました。

2026年 月 日

事業者 名称 東陽保育園

説明者 施設長 小俣 まり子 印

◆保護者記入欄◆

以下の項目をよくお読みいただき、□にチェックの上、ご署名をお願いします。

- | | | |
|--|----|--------------------------|
| 1 施設の目的及び運営の方針について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 2 提供する保育の内容について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 3 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日についてご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 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額について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 5 保育施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに保育施設の利用に当たっての留意事項について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 6 緊急時等における対応方法・非常災害対策について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 7 人権尊重について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |
| 8 その他、保育施設の運営に関する重要事項について、ご確認いただけましたか | はい | <input type="checkbox"/> |

以上、重要事項の説明を受け、内容について同意しました。

ホームページ等への写真掲載について *同意について該当箇所に○をつけてください。

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1、園児氏名を園だより、クラスだより、掲示物に乗せること | 同意します・同意しません |
| 2、写真を園だより、クラスだより、掲示物に乗せること | 同意します・同意しません |
| 3、園の行事などで撮影される写真に写ること | 同意します・同意しません |
| 4、写真をホームページに載せること | 同意します・同意しません |

☆同意内容を後日変更される場合は、再度ホームページ等への写真掲載についての同意書の提出が必要となりますので保育園にお申し出ください。

2026年 月 日

保護者名 氏名 _____ 児童との続柄 _____

氏名 _____ 児童との続柄 _____

児童名 _____