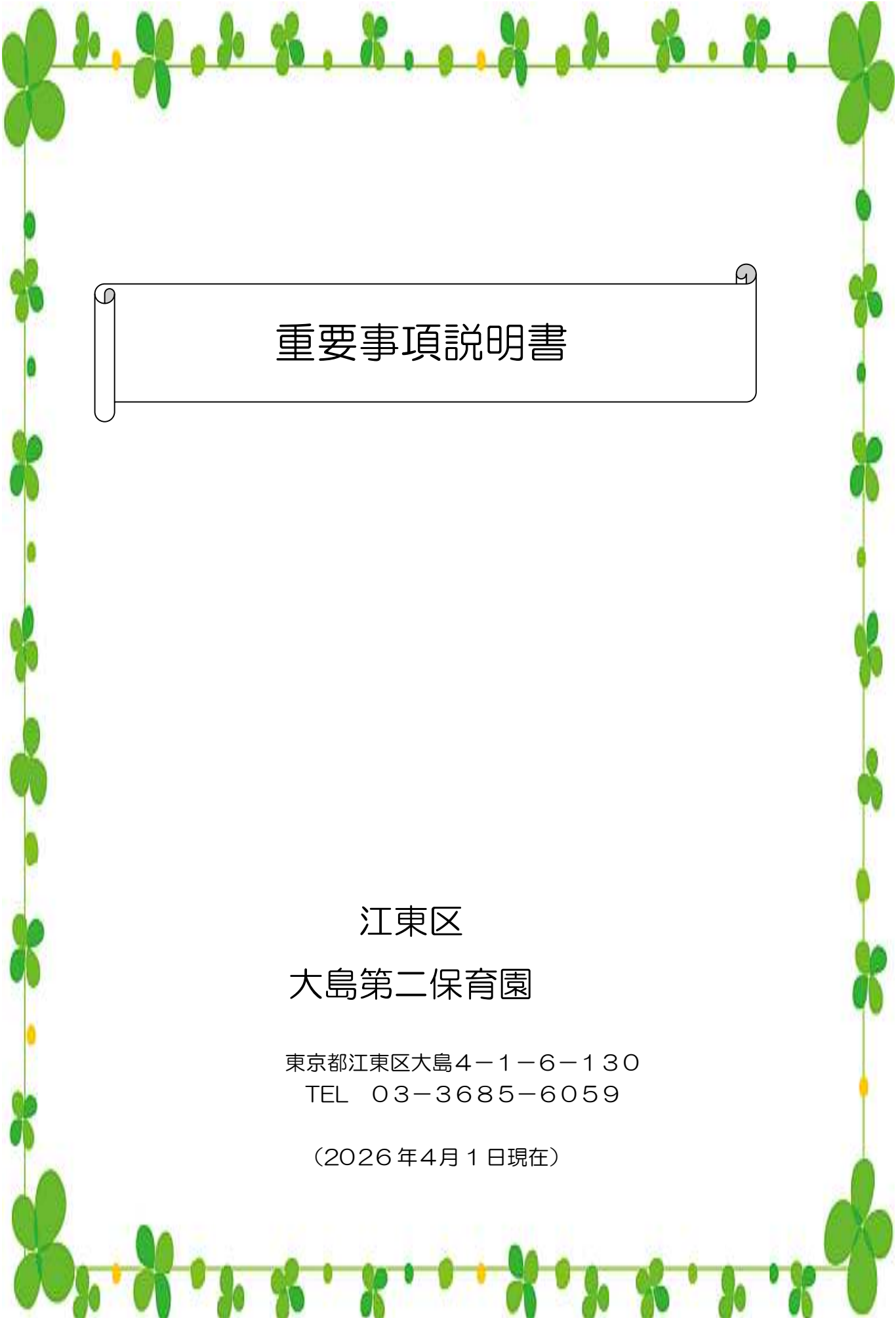




重要事項説明書

江東区 大島第二保育園

東京都江東区大島4-1-6-130
TEL 03-3685-6059

(2026年4月1日現在)

本書は、保育の提供の開始に当たり、大島第二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と同意書は、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。重要事項説明書の内容について、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	利用開始について	
5.2	利用終了について	
5.3	利用に当たっての留意事項	
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.	地震災害後の保育園事業の継続について	
4.	緊急連絡先	

重要事項説明

7	人権尊重	15
7.1	人権尊重	
7.2	プライバシー保護	
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	17
1.	入園後の健康診断等	19
2.	感染予防	
3.	乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策	20
4.	保育中に具合が悪くなった時	
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	21
7.	慢性疾患・アレルギー疾患の対応	
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	22
11.	事故防止・安全対策	
12.	衛生管理	23
13.	健康支援についての指導と連携	
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	24
5.	延長補食について	
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	
(1)	お車でお越しの際のお願い	
(2)	自転車でお越しの際のお願い	
(3)	ベビーカーでお越しの際のお願い	25
3.	持ち物、身の回りの物の管理について	
4.	眼鏡等の取り扱いについて	
8.8	個人情報の取り扱い	26

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	（公立保育園統一保育理念） ・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	「もうひとつのおうちのような保育園」として、すべての職員がこども・保護者・地域の方に温かなまなざしを向け、子育ての楽しさを共有・発信していきます
保 育 目 票	心も身体も健康なこども 自己表現が豊かにできるこども ＜丈夫な子＞ 健康で安全な生活ができ、良く食べる元気な子 ＜意欲的な子＞ 様々な体験を通し、積極的に取り組もうとする子 ＜考える子＞ 良く考えて自分の意見が言え、友だちの考えも聴ける子 ＜心豊かな子＞ 思いやりや優しい気持ちが持て、感性豊かな子

1.4 保育の特色

体 育	体を動かす楽しさを味わい、健康な心と身体を育てます。 1) 体育プログラムを通して体幹を育て、体力・運動能力の基礎を培います。 2) 丈夫で健康な体をつくります。 3) 意欲的に取り組む心や有能感を育みます。 4) 協調性やコミュニケーション能力を育みます。
-----	---

	5) 脳の発達を支え、豊かな想像力を育みます。
--	-------------------------

重要事項説明

1.5 保育園の概要

名 称	コウトウク オオジマダイニ ホイクエン 江 東 区 大 島 第 二 保 育 園
所 在 地	〒136-0072 江東区大島4-1-6-130
認 可 年 月 日	1969年8月1日
電 話 番 号	03-3685-6059
施 設 長 氏 名	梅沢 克美
沿 革	2010年4月 1日 延長保育実施園となる 2013年4月 1日 スポット延長保育実施園となる
入 所 定 員	90名 1歳児（さくら組）11名 / 2歳児（たんぽぽ組）16名 3歳児（ちゅうりっぷ組）21名 / 4歳児（すみれ組）21名 5歳児（ひまわり組）21名
職 員 数	・施設長 1名 ・副園長 1名 ・保育士 12名 ・再任用保育士 1名 ・嘱託医 1名 ・嘱託歯科医 1名 *その他 会計任用制度職員（栄養士・保育士等）配置
取扱う保育事業の種類	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」、赤ちゃんの駅
給食調理委託	株式会社マインドに委託し、自園で調理しています。
用務委託	株式会社リンレイサービスに委託し、用務業務を行っています。
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。2025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	設置しています
歯 科 嘱 託 医	設置しています

重要事項説明

1.6 施設の概要

敷 地	敷地面積	1157.02㎡
	延床面積	578.55㎡
建 物	鉄筋コンクリート造14階建1階部分に設立	
施 設 の 内 容	乳児室・ほふく室	1室 面積：112.75㎡
	保育室・遊戯室	5室 面積：229.62㎡
	調理室	1室 面積：29.67㎡
	調乳室	1室 面積：23.44㎡
	医務コーナー	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	402.86㎡

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、立案した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、個人差に留意し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。 5歳児クラスは就学に向けて円滑な接続が出来るよう徐々に昼寝の時間を短くし、4期頃より昼寝をせず過ごしますが、その日の体調によって個別配慮していきます。
食育活動	野菜の栽培・皮むき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をしていきます。
課題保育	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として計画展開し、子どもの主体性、豊かな感性を育てます。
園庭遊び	園庭では固定遊具、可動遊具を使って主体的に身体を動かして遊べる環境を設定しています。又、思い切り体を動かす事やルールのある遊びを経験しながら空間認知力、瞬発力、心肺機能等を育てていきます。その他、自然（植物・生き物・自然事象等）に触れる事や、砂遊びや泥んこ遊びなどを通し乳幼児の時期に大切な感性を育てていきます。
異年齢児交流	生活や遊びの中で自然に異年齢の関りが生まれるよう、環境設定や配慮を行います。幼児クラスでは計画的な交流も通し「人と関わる力」を育てていきます。
大島第二保育園	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・

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） 5 歳児保護者会	進級を祝う日
5 月	保護者会（1～4 歳児）	ミニ運動会 園外保育（5 歳児） 春の健康診断
6 月	保育参観・保育参加・個人面談 ＊クラスにより時期は多少ずれます	歯科健診 プール開き
7 月		七夕・夏まつり
8 月		プール閉い
9 月	園児引渡し訓練	
10 月	運動会（全園児）	秋の健康診断
11 月	保育参観・保育参加・個人面談 ＊クラスにより時期は多少ずれます	歯科健診 園外保育（4 歳児）
12 月		クリスマス会
1 月	保護者会・お楽しみ会（5 歳児）	新年お楽しみ会
2 月	保護者会・お楽しみ会（3・4 歳児） 保護者会（1・2 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（1～5 歳） お別れ会
＊誕生会（お子さまの誕生日に各クラスでお祝いをします。） ＊身体測定（毎月中旬頃行います。） ＊避難訓練（毎月） ＊保育参観・保育参加・個人面談等は実施月に関わらず、随時行っています。		

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
年間行事予定表	年度当初に配信します。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。ご家族で日程等をご確認いただき、共有してください。
園だより	毎月1日に配信します。行事予定、お知らせ、クラスの様子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。
保健伝言板	毎月1日に配信します。乳幼児の健康に関する内容を掲載します。
献立表	毎月前月の末日に配信します。行事食や特別食のメニューもあります。
給食だより	年数回配信します。こどもの食に関する内容などを記載します。
連絡帳【ルクミー】	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様を捉え育んでいきましょう。 ①1・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。 ②3・4・5歳児クラス ご家庭からは、朝の体温・体調・食事・排泄・睡眠などをご記入していただき、その日のお子様の健康を把握いたします。
全体掲示版	玄関に様々な情報、お知らせを掲示しています。 行事や保育の様子を写真掲示等で紹介しています。
保健掲示版	玄関ホワイトボードに感染症発生情報等を掲示しています。
食育掲示版	給食室前に給食食材ボードがあります。 栄養士が人気給食・おやつレシピを常備しておりますのでご活用ください。
各クラス 保育カリキュム 週案（週の予定）	各クラスの掲示版にてお知らせします。
個別年間保育目標 （とも育てシート）	お子様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年間目標（成長のねらい）を決め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等を双方で確認し合い、次期への保育につなげます。
各クラス掲示物	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。
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	年2回開催します。保育園でのお子様の様子をご覧いただいたり、一緒に遊んでいただく場とします。
個人面談	保育参観時等に行います。担当保育士がお子さまの『成長のねらい』を保護者の方と共に確認し、振り返りなどする場とします。 また希望があれば、参観時以外でも随時行います。

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、個々に用意又は管理していただくもの

	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	備 考
通園用リュックサック			○	○	○	お子様が出し入れしやすいもの。 ＜サイズ＞ 幅 20～27cm 位・高さ 27～30cm 位 厚み 11～12cm 位。
着替え	3組	3組	2組	2組	2組	シャツ、ズボン、肌着他
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パック	1パック	△			個人用力ゴに常備。 ※オムツのサブスク利用可
ビニール袋	1箱	1箱	1箱	1箱	1箱	25×35cm位のもの。 個人用ロッカーに常備。
洗濯物を入れる袋	1枚	1枚	1枚	1枚	1枚	エコバックやレジ袋。
昼寝用バスタオル（掛）	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	120×60cm。毎週末に持ち帰り洗濯して週明けお持ちください。※別途資料参照
布団カバー （園より貸与）	2枚	2枚	1枚	1枚	1枚	園より貸与します。毎週末に持ちかえり洗濯後週明けにお持ちください。 ※別途資料参照
外遊び用運動靴	○	○	○	○	○	毎週末に持ち帰り週明けお持ちください。
外遊び用靴下	○	○	○	○	○	予備をご用意ください
外遊び用上着	○	○	○	○	○	冬季のみ使用のため、後日お知らせします。
上履き			1足	1足	1足	毎週末に持ち帰り洗濯し、週明けお持ち下さい。
水筒			○	○	○	中身を入れずにお持ちください。
水遊び用持ち物	○	○	○	○	○	夏季のみ使用のため後日お知らせします。 水着、水泳帽（幼児）、タオル、バック

＊ご不明の点などありましたら職員までお申し出ください。

＊個々に管理していただく物は必ず**お名前を書いてください**。

＊△はご使用になる方のみです。

重要事項説明書

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)を越えた時間はスポット延長保育の対象となります。	
スポット延長保育時間	(保育短時間)午前 9 時～午後 5 時を越えた時間 (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時(『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・被害が及ぶおそれがある場合	
項 目	内 容	申請書類
保育時間(平日・土曜日)	・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 9 時から 17 時でお預かりします。ただし、用事のある時はご相談ください。	・緊急連絡票
延長保育(20名まで)	・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。 ・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。	・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	・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。	・事前申請の場合…事前申込書 ・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「スポット延長保育のご案内」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。

就労変更にかかわること

- ・転職したとき
- ・勤務形態が変わったとき
- ・同一会社で部署の異動があったとき（保育サービス係への手続きは必要ありません）
- ・離職したとき

① 出産（産前産後休暇・育児休業 等）にかかわること

② 世帯変更（姓が変更になったとき等）にかかわること

③ 住所変更を行ったとき

住所変更を行ったとき（江東区内で引っ越しをする場合は保育サービス係への手続きは必要ありません）

※変更があった場合は、保育時間と緊急時の連絡等を確認させていただきます。

なお、各種届出用紙は江東区のホームページからもダウンロードできますが、保育園にもあります。

書類は園にご持参くだされば、園から保育支援課保育サービス係に送付することもできます。

＊詳細は江東区のホームページ・江東区保育園等入園のしおりをご覧ください

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。)
開錠は必ず緊急連絡票に記入した主な送迎者の方が行うようにお願いします。
不審者の侵入やお子さまの抜け出し防止のため、お子さまに番号を教えたり、開錠操作をさせないでください。
- ・警視庁通信司令部に直接つながる自動緊急非常通報を設置しています。
- ・防犯カメラが玄関と門扉に向けて設置されています。
- ・登降園の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します。
- ・扉は、その都度最後まで確実に閉まるのをご確認ください。
*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・不審者対応訓練・救急救命訓練・通報訓練も行います。
- ・区と連携して情報伝達、共有訓練及び災害用伝言版を使用した訓練も行っています。
- ・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。
- ・地震発生時は、基本的に園舎内にいます。
- ・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
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。
*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。
*江東区の防災無線や防災情報により震度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	城東消防署 防火・防災管理者 氏名 梅沢克美
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 梅沢克美
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の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 大島第二保育園園庭 第2 避難場所 大島四丁目団地内中央広場 広域避難場所・避難所 大島南央小学校 ◆園舎が火災で生活できない場合 ※大島保育園 大島第四保育園 ◆津波注意報発令の場合・洪水注意報発令の場合 6号棟5階以上

※大島保育園（1，2 歳児）、大島第四保育園（3，4，5 歳児）〈兄弟関係は下のクラスと合同になります〉

6.3 災害時の対応

1. 災害時の保育

- (1) 保育開始時に自然災害が発生し、開園できない時は、臨時休園とします。
- (2) 保育開始後に自然災害が発生したときは、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さまを引渡します。

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

大島第二保育園 03（3685）6059

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) 「重要事項の説明に関する同意書・ホームページ等への写真掲載にて」・・・・・・・・・・・・・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票（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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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. 当日の欠席連絡または、登園が遅れる場合は、9時00分までにルクミーで保育園にお知らせください。
また、登園後お迎えの方が変更になった場合は、電話で保育園にお知らせください。なお、保育中は、担当保育士が電話に直接出られないことがありますので予めご了承ください。
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ください。
※ご連絡がなく、登降園時間の変更やお休みの場合は、保育園から連絡をする事があります。
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子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、玄関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、風疹、水痘、带状疱疹、流行性耳下腺炎、咽頭結膜熱、流行性角結膜炎、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保育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とも、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、座薬、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。

8.5 保育園での健康管理

登園前に必ずお子さま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、自宅で薬を内服している時、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。また汗などではがれないよう、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いただきますようお願いいたします。

重要事項説明

お子様は感染症による発熱、下痢、嘔吐、咳、発しん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「保育所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

＜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
- 吐き気がとまらないとき
- 腹痛を伴う嘔吐があるとき
- 下痢を伴う嘔吐があるとき

＜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とき
- 咳とともに嘔吐が数回あるとき

＜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、無理をせずに早めに休養し、病後は十分に回復してから登園するようにしましょう。お子様の保育園での状況やご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連絡帳もしく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	全園児	春・秋	嘱託医	園児メモリー
歯科健診	全園児	春・秋	嘱託歯科医	園児メモリーまたは 歯科健康診断結果
身長・体重測定	全園児	毎月	保育士	園児メモリー
頭囲測定	1歳6か月まで	4月・10月	保育士	園児メモリー
視力測定	3・4・5歳児	個別対応	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接種することをお勧めしています。

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時は、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

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、保護者の方には手洗いまたは手指消毒をお願いいたします。咳エチケットの対応が必要な場合には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・浸出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、ご協力をお願いいたします。

※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。

要事項説明

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ことで、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、敷きバスタオルを使用せず、布団の周囲には危険なものを置かない等、気をつけています。うつぶせ寝を避け、「睡眠時チェック表」を使い呼吸の観察等を行っています。

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、乳幼児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。お迎えの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。ご家庭から持参していただきます。）

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、状況によっては病院に来ていただく場合があります。

※受診後にマイナ保険証、資格証明書、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。

* 乳幼児期に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きや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、すり傷や打撲など小さなケガをすることもあります。自分の力を試しながら、人と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ケガが起ってしまった時は、双方のご家庭に状況を説明し、お子さん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子どもたち、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。

重要事項説明

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。

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、物の取り合いでひっかいたりすると、こどもの爪で傷になる事があります。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 園庭や園舎外草むしりや、樹木を選定し、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ボウフラよけの薬を使用します。

重要事項説明

(2) 虫刺され防止

- ①網戸を使用し虫の侵入を防ぐ。
- ②園舎内では、家庭用殺虫剤（電気式置き型）、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おりません。使用については登園前にご家庭でお願いいたします。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おそ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。

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、鼻水等風邪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（気管支拡張剤・虫さされ治療薬等）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いたします。

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。

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て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、消毒をしています。
- ・小動物・昆虫類の飼育、土中の虫探し、落葉拾いなど自然との触れ合いについては、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票」に基づき配慮いたします。
- ・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。

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、嘱託医、近隣の区立保育園看護師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、楽しい雰囲気でご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。
- ・給食の提供は幼児食となります。＊離乳食の提供は行っておりません。

3. 献立表について

- ・献立表は前月末に配信（お渡し）します。
- ・給食（3歳児クラスの量）、おやつの見本を玄関に展示します。

＊夏季は衛生上、ルクミーのおたよりで配信します。

重要事項説明

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』、『江東区の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、ご提出ください。
- 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。ご希望に添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。

（慢性疾患においての対応）

- 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。

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、緊急連絡票に記載された勤務先に不在の場合は必ず連絡方法をお知らせください。

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をお願いします。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。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をし、必ず職員に声をかけてください。
- 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。

（1）自転車でお越しの際のお願い

保護者用駐輪場がありません。送迎の際には保育園前に通行の邪魔にならないよう自転車を止めていただくようお願いいたします。送迎の際には車、自転車、歩行者に充分ご注意ください。

重要事項説明

(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園庭ホール前にありますが、保護者の方の自己管理となっております。スペースが限られておりますので、譲り合ってお使いください。

玄関が狭いため玄関内にはベビーカーを入れないようご協力ください。

(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。
- ・落し物が届いた際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。
- ・玩具のご持参はご遠慮ください。
- ・食べ物のご持参はご遠慮ください。アレルギー対応が必要なお子さん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、飾りのついたゴム・小さなシリコン製のゴム・ピンなど、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。
- ・個人ロッカーがない為 1、2歳児クラスには廊下に荷物を掛ける場所を用意しています。廊下を歩く園児の安全のために、荷物は最小限にまとめていただけますようお願いいたします。貴重品、個人情報になるものは入れないでください。
- ・月曜日の朝にシーツをかける事が難しいご家庭は、土曜日（13時～17時）にもシーツ掛けが出来ます。防犯上必ずインターホンを鳴らした上で門を解錠してお入りください。（玄関に来園者名簿がありますので記入をお願いします。）

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。

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、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し、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えい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、個人情報の保護に関する法律第69条に規定されている以下の場合を除いて、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) 法令等に定めがあるとき。
- (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。個人情報保護に関する法律並びに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

2. ホームページ等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に個人で撮影したビデオや写真などは責任をもって管理し、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、映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、ご遠慮なく申し出ください。

電話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 青木 明美 （副園長） 電話 03-3685-6059
＜相談窓口＞相談・苦情解決担当者	氏名 梅沢 克美 （施設長） 電話 03-3685-6059
＜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