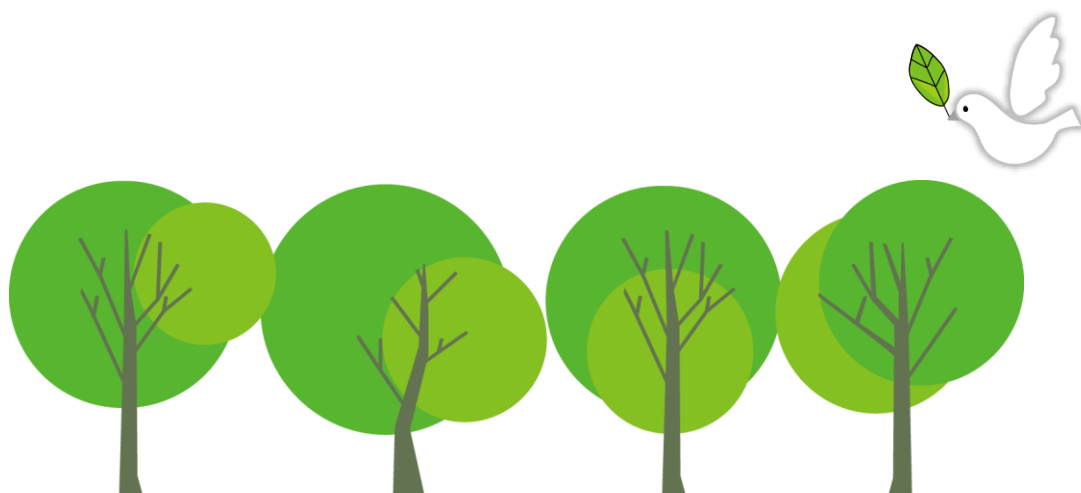


桐ヶ丘保育園 入園のしおり

(重要事項説明書)



～自分が認められるという場所を作りたい～

Kirigaoka

社会福祉法人 みわの会

桐ヶ丘保育園

〒115-0054

東京都北区桐ヶ丘 1-3-9-101

電話 (03) 3907-2336

FAX (03) 3907-6516

目次

◎社会福祉法人 みわの会について

◎桐ヶ丘保育園の保育

- 1 施設の紹介
- 2 開所時間
- 3 職員について
- 4 保育園の一日
- 5 年間行事について
- 6 持ち物について
- 7 給食について
- 8 健康について
- 9 提携病院
- 10 保険の適用
- 11 利用者負担その他の費用について
- 12 利用にあたっての留意事項
- 13 登降園について
- 14 非常時（緊急災害時）について
- 15 環境への取り組み
- 16 虐待防止について
- 17 緊急情報メール配信システムの登録のご案内について
- 18 ご意見・ご要望をお述べになる機会について
- 19 医師の意見書
- 20 個人情報保護について

社会福祉法人 みわの会 について

【法人の基本理念】

みわの会のみわとはアルファベットの M, I, W, A を組み合わせた造語です。

M：マインド	相手を尊重し受け止める心、寄り添う心、優しい心、思いやる心 (ホスピタリティ・マインド)
I：アイデンティティ	私たちは共通の思いを持って、一人一人のこどもの個性を大切に受け止めます
W：ウィズ	周りの人たち（こどもたち、保護者、地域社会）と共に育ち合う
A：アットホーム	誰もが“あるがまま”でいられる家庭的で温かな場所でありたい

みわの会が大切にしている「ホスピタリティ・マインド」は、お子さんはもちろんのこと、保護者の皆様、同僚、周りにいるすべての人たちに対しての基本姿勢です。

一人一人のこどもの発達を尊重し、支援する保育を実践しようとするとき、保護者の皆様に必要な支援ができるようにと願うとき、地域社会と共に歩もうとするとき、「ホスピタリティ・マインド」は、やさしく人と人との絆を強くしてくれると信じています。

保育園は乳幼児の養護と教育を担う機関です。乳児の時から日々の体験を通しておこなわれるこども同士の関わりや対話、協力協同の取り組み、その土台となる仲間づくり、集団づくりの実践こそが「学びの質」を高めると共に「人と人とのつながり」を深め、後々学習や学力にも影響を及ぼすとされています。「乳幼児教育」とは正にこのことを指しているものです。みわの会では、この考えに基づき、「ホスピタリティ・マインド」をもって、こどもの意欲が育つ人的保育環境づくりを常に模索しています。

こどもは「未来からの預かりもの」社会のみんなで愛しむべき宝物です。保護者の皆様、保育園、地域、行政が一体となり、21世紀を支えてもらう日本の人材を共に育て合うのだと意識をもち、こどもたちも親も保育者も心豊かになる保育を心がけてまいります。

理事長 木下 眞佐子

【法人概要】

理事長 木下 眞佐子

理事 6名 監事 2名 評議員 7名

法人本部所在地 東京都江東区豊洲2-5-3-101アーバンドックパークシティ豊洲C-C

運営施設	○神奈川県横浜市青葉区 MIWAあかね台光の子保育園	定員 90名
	神奈川県横浜市青葉区あかね台2-18-1	
	○東京都北区 桐ヶ丘保育園（指定管理）	定員100名
	東京都北区桐ヶ丘1-3-9-101	
	○東京都江東区 MIWAシンフォニア保育園	定員120名
	東京都江東区豊洲2-5-3-101	
	アーバンドックパークシティ豊洲 COURT-C	
	○東京都大田区 蒲田本町保育園（委託）	定員125名
	東京都大田区蒲田本町1-1-1-101	
	○東京都江東区 千田保育園（指定管理）	定員100名
	東京都江東区千田22-8	
	○東京都練馬区 春日町第三保育園（運営業務委託）	定員106名
	東京都練馬区春日町5-30-5	
	○東京都江東区 MIWA木場公園保育園	定員130名
	東京都江東区木場4-1-65	
	○東京都北区 MIWAたばた保育園	定員 85名
	東京都北区田端5-11-8	
	○東京都練馬区 高松保育園	
	東京都練馬区高松3-24-27	定員122名

【施設の目的】

児童福祉法に基づき、乳児および幼児の保育事業を行うこと。

【保育理念】

- ・我が子をゆだねたい保育
- ・温かい心（ホスピタリティーマインド）をもって受け止め、こどもを愛します。
- ・こどもの個性・独自性を大切にします。
- ・保護者・地域社会と共に歩みます。
- ・家庭的な保育を目指します。

桐ヶ丘保育園の保育

みわの会の保育は人間として生きる力を獲得していく教育的な環境と言う意味を含む家庭的保育をすすめます。こどもは人として生きていく為のほとんどを毎日の生活を通し、大人にあるがままを受け止めてもらい、大人の模倣をすることで学びます。生活の組み立て方・大人の行動に秩序感と一貫性があれば、自分が生きる社会の仕組みを理解したり、人間に対する信頼感を獲得したりすることが容易になります。不規則な生活や不安定な人間関係はこどもの社会に対する適応力を育てることが難しくなります。

温かい人間関係と秩序のある生活、良質な遊具、絵本に囲まれての豊かな遊びと生活、これらの自然な流れの中で、それを見守る保育者が一人一人に心を配り、その発達を助けることを大切に致します。何か「できる・できない」や発達が「早い・遅い」にとらわれないでゆったりと関わっています。

【保育方針】

- ① 生命の尊さを育み、身近な人との深い関わりの中で、思いやりやいたわりの気持ちを養い、感謝の心を育みます。
- ② 乳幼児が心身共に健やかに成長するよう温かくゆったりした環境を作り、こどもの“あるがまま”を受け入れます。
- ③ こどもの個性と人格を尊重し、主体性・感性を育てます。
- ④ 豊かな人との関わりの中で、だれからも愛されているという自信を持てるように育てます。
- ⑤ 自然と共に遊び、共に育ちあい、心身の成長を育みます。
- ⑥ 地域社会のニーズに応え、信頼される保育園を目指します。

【保育目標】

生きる力の基礎を育てる

- ・元気な子 命を大切にし、頭と身体を使い、意欲をもって自分でやろうとする。
- ・考える子 大人の指示にたよらず、自分で判断し行動する。
- ・優しい子 大人から愛されていることを実感し、自信を持って自分を好きになり、人との関わりの中で他人への思いやりを持つ。

【保育を通して育てたい5つの力】

- ① 人の言葉を聞く力（学習能力とコミュニケーション能力）
- ② 集中して取り組み、考える力
- ③ 生活のルールを通して社会のルールを理解し、守る力
- ④ 良い人間関係を作る（思いやり・やさしさ・譲り合い・がまんなど）
- ⑤ 豊かな感性（優れた絵本や遊具、自然などとの関わりを通して五感を使う）

乳児保育

0歳児から2歳児までを乳児期として、年齢別にクラスを構成し、一人一人の発達をそのこどもの状況に合わせて援助していけるようにしています。

乳児期に最も大切なことは“人間に対する信頼感を育てること”です。人は人との関係の中でのみ人となります。大好きな人を模倣することから心が育ちます。保育園では大人との良い関係を確立していくために乳児担当制（育児分担）を取り入れています。これは食事、排泄、身辺を清潔に保つなど、育児面で決まった大人がお世話することを通して、個別の関わりを大切にする方法です。心をゆるせる大人が傍らに居るだけで、自己を発揮し周りの環境に積極的に関わります。乳児期は個別のリズムを大切にしながら、3歳位までにみんなと同じリズムで生活出来るように自立を助けて参ります。又、遊ぶことを通して運動能力や手の機能の発達、言葉の獲得を助ける環境を提供致します。

幼児保育

3歳児から5歳児を幼児期として異年齢別にクラス構成しています。異年齢保育では“豊かな人との関わりを作る”“一人一人の発達を丁寧に見る”この二つを特に大切にしています。

こどもたちは憧れ・憧れられ、認め合う関係、甘え・甘えられる関係、頼り・頼りにされる関係、要求され・鍛えられる関係など、体験を通じて人間関係を作っていきます。異年齢保育においては、どの子も年上・年下と立場の違いを体験できます。手や身体を使う遊び、考える遊び、想像力を豊かにする遊び、集中しルールを守って楽しむ遊びなど、多くの遊びを通して、社会性を身につけ人間関係を作り想像力や集中力など、学校生活や社会に出てからも必要な力を身につけていけるようにしています。

行事

行事は日常的な生活に変化や潤いを持たせる意味でとても大切です。保育園で行われる行事には大きく『生活行事』と『保育行事』があります。

生活行事とはお正月をはじめとして、ひな祭りやこどもの日、七夕、お月見、節分など、日本の生活の中にある一般的な年中行事です。日本の伝統的なことを大切にしていきたいと思っています。

保育行事とは、運動会や発表会など、公開保育・保育参加の意味合いをかねるもの、また行事の際には食育活動とも連動させています。ひな祭りや七夕などの伝統行事のように楽しみながら経験を広げていけるもの、それに入園式、卒園式のようなセレモニーに分けられます。生活行事は日本の文化として考え、保育園でできることは可能な限り取り入れていきます。

日課の重要性

こどもが人間としてしっかりと発達をしていくためには、規則正しい生活の組み立てが必要です。リズムある生活を組み立てていくことで、生活の流れを把握し、先を見通し自分で考え行動できる部分が多くなります。

特別なことがない限り、日常的には決まった時間を持った生活を組み立てていくことを『日課のある保育』と呼んでいます。日課が安定していることでこどもは保育園生活に不安を抱くことが少なくなり見通しを持って生活できるので、主体的に行動できる部分が増え、意欲へとつながります。

絵本

こどもにとっても大人にとっても本をよんで膨らむ想像の世界は新世界。「絵本」の中の物語は全てが新しい世界で、想像以上の興味を湧き立て、思考力を働かせるものです。たった一冊の絵本が無限大のイマジネーションの源となります。また、たった一冊の絵本が親子で充実した時と創造の世界を旅するかけがえのない時間となります。親子のふれあいの場でもある絵本コーナーなど、保育園では沢山の絵本が待っています。是非こども達と一緒に沢山の絵本を読んで新しい世界を感じてください。大好きな大人（保護者、先生）が傍らで読んでくれる絵本の時間はこども達にとって格別の時間なのです。そして、ご家庭でも、素敵な絵本との時間を過ごしていただきたく、絵本の貸出をしていますのでご活用いただきたいと思います。

午睡

午睡はこどもの健康のためにとっても大切です。乳児期には命を維持していくためにも午睡が重要な意味を持っています。こどもが必要な睡眠を獲得することができるように、保育園では午睡用のコット（簡易ベッド）を用意し、自分の睡眠エリアが確保できるようにしています。コットの使用は布団を使うより埃が少なく、こどもの健康のためにも良い結果が出ています。（0歳クラスは布団を使用しています）

幼児期に入ると午睡の意味は少し違ってきます。食後の休憩はすべてのこどもに必要ですが、睡眠が必要かどうかはそのこどもの家庭での生活リズムや体質によって異なってきます。みわの会では、午睡を休息として捉え、無理に寝かしつけたりせず、自然に眠れるよう心がけています。

食事

食事は人間が生きていくうえでとても大切な事柄です。保育園では、食べることを楽しむということを大切に考えています。一人一人に丁寧に援助していくことで、食べることに喜びを持つこどもになってほしいと考えています。

ひとり座りできない子は体幹が安定するまでは大人のひざに抱っこして食べています。大人ひとり対子ひとりの関係を大切にしながら食事をし、こどもの様子を見ながら2～3人のグループで食べるように、徐々に移行していきます。

3歳を過ぎた頃からは、食器や食具などにも配慮しながら、自立した食事ができるように援助していきます。

旬の食材を使用し、温かいものは温かい状態で、出汁をしっかりと取り、素材の旨味を生かした食事を提供し、食事は楽しい時間であることを大切にしていきたいと思っています。

お箸の使用について

箸を持たせることを急ぎすぎると、間違った持ち方の癖がついてしまい、一度付いた癖を直すのはとても難しくなります。保育園では、ご家庭と相談しながらすすめています。0歳になったのだからとか〇〇ちゃんはまだ箸を使っているからということで箸をすすめないよう考えています。

歯みがきについて

保育園で歯みがきをしないと虫歯になるのではないかとご心配される方もいらっしゃると思いますが、歯科医師に相談しましたところ、こどもが自分でいい加減に磨くより、夜の食事のあと、お母さんが丁寧に磨いてくだされば、虫歯になる率はとても低くなるということです。保育園では大勢のこどもを見ているのでブラッシングの指導までは難しいです。こどもが自分で磨くだけでは十分と言えませんので、ご家庭で指導いただきますようお願いいたします。

排泄について

先に述べたように食事と睡眠、そして排泄は『生理的3大要素』と言われ、人間が生きていくうえで欠かすことのできないものです。そして、食事、睡眠は人前でもできますが、排泄は他人の前ではできません。昔から日本では、人間にとって大切な『恥ずかしい』という気持ちを持つことは、人前でおむつ交換をしないということから始まると言われてきました。みわの会ではそのことを大切に考え、おむつ交換の場所を生活空間の中でも少し切り離し、こどもが担当保育者とのゆったりとした関係の中でおむつを交換してもらえるように配慮しています。おむつ交換のときの言葉かけや、交換時の大人の手の消毒など細かいところにも配慮しています。また、こどもの人間に対する信頼感を築く時間と考え、丁寧に関わっています。

保育園と家庭

保育園は全て「人」に成り立ち、「人」が中心です。

「和」(わ)と「輪」(わ)と「環」(わ)。

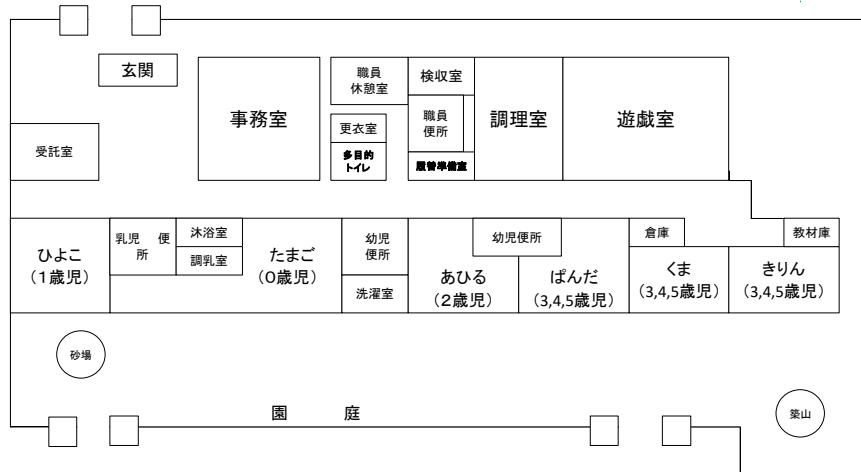
保育園に通うこども達、ご両親、祖父母、職員、そして地域の方……。すべてが繋がっていて数千人の「人」に常に関わる保育園。「和」を持って「輪」になって、地域の「環」となることを大切にしています。

みわの会では「わ」を大切に地域の「環」となれる保育園運営を目指しています。

私たちが保育園で、日常どのように過ごしているかということはなかなかご覧になる機会が少なく、色々と不安もあると思います。分からないこと、気になること、聞きたいことがありましたらいつでもお声をかけてください。直接園長にでも結構ですし、担任を通してでも結構です。こどもたちが保育園で気持ちよく過ごせるために、大人同士のコミュニケーションはとても大切だと考えています。風通しの良い保育園にしたいというのが私たちの思いです。

1 施設の紹介

- 1 建物延床面積 863.71 平方メートル
- 2 園庭 574.58 平方メートル
- 3 建物構造 鉄筋コンクリート（都営住宅1階部分）
- 4 竣工年月 平成18年11月竣工



定員 100名

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	12名	15名	16名	19名	19名	19名

2 開所時間

開園時間 7:15～20:15 （18:15～20:15 は延長保育のため申込が必要）

開園日 月曜日～土曜日

休園日 日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

【保育時間について】

- 保育標準時間認定に係る保育時間

7:15 から 18:15 までの範囲内で、保護者の方が保育を必要とする時間になります。
1日あたり11時間を上限とします。

- 保育短時間認定に係る保育時間

8:30 から 16:30 までの範囲内で、保護者の方が保育を必要とする時間になります。
1日あたり8時間を上限とします。

3 職員について

園長 1名
主任 1名
保育士 18名以上 調理師 3名以上 看護師 1名 事務 1名
用務員 1名 嘱託医 1名（非常勤） 他保育補助

4 保育園の一日

0, 1, 2歳児	時 間	3, 4, 5歳児
順次登園／受入れ／健康観察／遊び	7:15	順次登園／受入れ／健康観察／遊び
健康観察・持物整理	8:30	健康観察・持物整理
	9:30	遊び（個々が選択した遊び）
カリキュラムに沿った保育	10:00	カリキュラムに沿った保育
昼食（年齢により異なります）	11:00	昼食
午睡	12:00	
	13:00	午睡
目覚め	14:30	目覚め
おやつ	15:00	おやつ
遊び	15:30	遊び
順次降園	16:30	順次降園
延長保育開始 補食・夕食（申込園児）	18:15	延長保育開始 補食・夕食（申込園児）
1日の保育終了	20:15	1日の保育終了

5 年間行事について

	保護者参加	園児のみ参加
4月	入園お祝い会（新入園児保護者のみ）	進級式
5月		こどもの日お祝い会 春のコンサート 4歳児歩き遠足
6月	桐ヶ丘まつり	5歳児歩き遠足 移動動物園
7月		七夕
8月		
9月	敬老の集い（祖父母）	お月見
10月	おやこフェスタ（3～5歳児）	3歳児歩き遠足 4、5歳児バス遠足 秋のコンサート
11月		
12月	大きくなった会（3～5歳児）	クリスマスお楽しみ会
1月		新年を祝う会 いただきますの会
2月	親子であそぼう会（0～2歳児）	節分 小学校訪問（5歳児）
3月	卒園式（卒園児保護者のみ）	ひな祭り 5歳児お別れ遠足 卒園式（5歳児） お別れ会
その他	保護者懇談会（年2回）、保育参加、個人面談（随時可）、木のおもちゃであそぼう（年数回）	
保護者 参加研修 （希望者のみ）	親子サロン（木のおもちゃであそぼう、親子美術など） その他研修 など ※いずれも土曜日開催	

★詳しくは年度初めに配布する「年間行事予定表」でご確認ください。また、年度内でも日程などの変更がありますので、毎月の園だよりをご覧ください。

- ※ 誕生日会は、お子様の誕生日に行います。
- ※ 月2回、体育あそびを行います。（3歳～5歳）
- ※ 月1～2回、英語あそびを行います。（3歳～5歳）
- ※ 月1回、美術を行います。（1歳～5歳）
- ※ 避難訓練（非常災害訓練）は、毎月1回実施します。引き渡し訓練は年1回行っています。
- ※ 身体測定は、毎月行います。（6ヶ月未満児は月2回、6ヶ月以上児は月1回）

6 持ち物について

衣類、靴を含む全ての持ち物に氏名を記入して下さい。

	0歳児	1歳児	2歳児	3～5歳児	備考
肌着（パンツ含む）	2～3枚	2～3枚	2～3枚	2～3枚	使った分を補充して下さい
着替え用衣服一式 （半そでまたは長袖、ズボン、靴下）	3セット以上	3セット	3セット	2セット	
紙おむつ（後ろに名前）	常時 10枚前後	常時 7～8枚	常時 7～8枚		必要なお子様はお持ち下さい
おしりふき	1パック	1パック	1パック	1パック	
食事用エプロン	2枚	2枚	2枚		
ビニール袋	1パック	1パック	1パック	1パック	
浴用タオル	1枚	1枚	1枚	1枚	
スーパー袋 （汚れ物）	2枚	2枚	2枚	2枚	毎日補充してください フルネームで記名して下さい
上履き				1足	汚れに応じて洗って下さい 上履き・・・毎週持ち帰り 外靴・・・毎週持ち帰り ※サイズの確認をお願いします
外靴 外靴持ち帰り袋	必要に なったら	1足 1枚	1足 1枚	1足 1枚	

※ 園の備品より下記のものをお貸しした場合、衛生品という点から新しいものでのご返却をお願い致します。

くつ下、肌着（シャツ・パンツ）、紙おむつ、紙パンツ

持ち物に関するお願い（全園児）

- 1 リュック 着替え一式が入る大きさのもの
(3歳～)
- ・衣類は、汚れて持ち帰った分を補充してください。
 - ・午睡用シーツ入れ袋(大)をご用意ください。
- 2 クラス帽子 保育園よりお渡しします。帽子とマークをお渡ししますのでご自宅で縫いつけてください。
- ・クラス帽子は、週末に持ち帰り、家庭で洗濯して月曜日にお持ちください。
- 3 午睡用品 0歳児クラスの敷布団と1～5歳児のお昼寝コット(簡易ベット)と毛布は、園の物をお貸しします。

★ご家庭でご用意いただくもの★

- | | |
|----------|---------------------------------|
| 0歳児クラス | 布団のシーツカバー、毛布カバー、バスタオル、
防水シーツ |
| 1～5歳児クラス | コットシーツ、毛布カバー、バスタオル |

- ・各サイズについては、図表参照。
(サイズが合えば市販のものでもかまいません。)
- ・名前用の布(3枚)を保育園よりお渡ししますが、市販のアイロン布でも構いません。
敷き布団カバー又はコットカバー、毛布カバー、バスタオルにつけてください。
- ・敷布団カバー又はコットカバー、毛布カバー(冬)、タオル(夏)は、週末にお返ししますので、ご自宅で洗濯してください。
週明けに、0、1歳児は保育室又は廊下、2～5歳児はホールにてセットしてください。その後、クラスごとに積み重ねてください。

- 4 体育あそび ことり組(3歳)・さくら組(4歳)・ほし組(5歳)
- ・月2回、体育あそびがあります。
 - ・運動のしやすいTシャツ(名札つき)を体操着として使用しますので、体育あそびの日は着用して登園してください。活動しやすいズボンをご用意ください。
ジーパンは不可。

諸注意

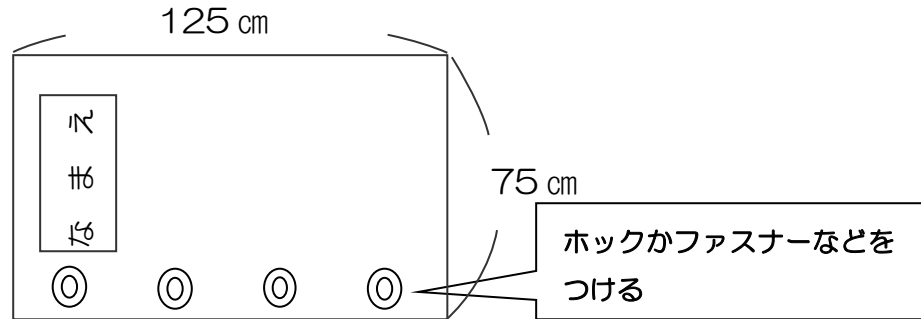
- ・ 洋服は季節やお子様の成長に合わせて調節してください。
- ・ 毎日の汚れ物は汚れ物袋に入れてお返しします。お持ち帰りになった分は補充をお願いします。
- ・ お子様の持ち物は、園のロッカーに保管します。
- ・ お子様の状態によりますが個人のおもちゃ等の持ち込みは基本のご遠慮ください。
- ・ 靴、衣類はお子様自身で着脱し易く動きやすいもの、又は保育士が着脱させ易い物にしてください。オーバーオール、ジャンパースカート、紐靴などはご遠慮ください。フードやひもがついている服は安全面から避けてください。

衣類、靴を含む全ての持ち物にわかりやすく名前を記入してください。

<持ち物のサイズと作り方>

全てのサイズは出来上がり寸法です。縫い代をいれて縫ってください。

1 昼寝用布団シーツカバー (0歳) 出来上がりサイズ 125cm×75cm



※布団を出し入れする部分は、ホック、ファスナーなどをつける。

2 昼寝用コットシーツカバー (1歳)

用意するもの

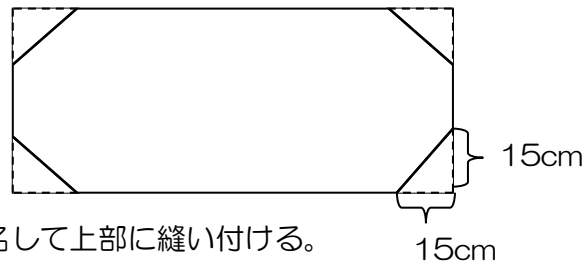
- 100cm×55～65cmのバスタオルを用意
- ゴム 2.5～3.5cm幅の平ゴム
 - ①43cm (縫い代含む) 4本
 - ②58cm (縫い代含む) 1本



①4つの角を折り込で縫う

②ゴムをつける

③名前布にフルネーム平仮名で記名して上部に縫い付ける。



3 昼寝用コットシーツカバー（2～5歳）

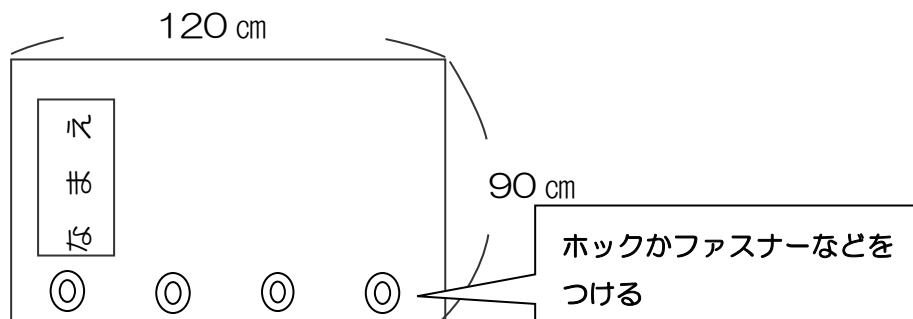
用意するもの

- 120cm×55～65cmのバスタオルを用意
- ゴム 2.5～3.5cm幅の平ゴム 43cm（縫い代含む）・・・4本
- 58cm（縫い代含む）・・・1本



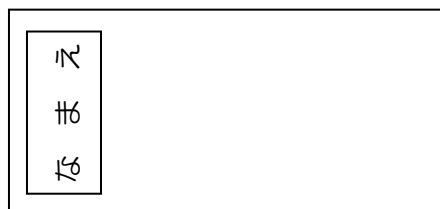
4 毛布カバー・・・毛布は保育園の物を貸し出しますので、その毛布にかけるカバーを布で作り、名前布にフルネーム平仮名で記名して上部に縫いつけてください。

（0歳～5歳）

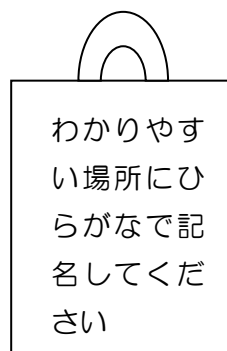


※布団を出し入れする部分は、ホック、ファスナーなどをつける。

5 バスタオル・・・夏季に肌かけとして使います。 6 午睡袋・・・午睡用品をいれます。



※名前用布に黒色油性ペンでフルネームひらがなで記名し、縫いつけてください。



大きめの袋かバッグ（40cm×40cm位）市販のものでもかまいません。

7 給食について

こどもにとって、食べることは、身体の発育だけでなく情緒面の発達にも影響を与えるといわれています。乳幼児期は発育ざかりの時に、日々の活動も激しく、体の小さい割合に多くのエネルギー源を必要としています。保育園の給食は、質・量・栄養を十分に考え、変化に富んだ献立をたて、乳幼児共に完全給食を実施しています。

(1) 食事に関して伝えていること

- ① 生活習慣を身につけることを目的とし、食前、食後の手洗い、うがい、挨拶、食事の姿勢と態度など、おいしく食事が食べられるための環境作りを心がけています。
- ② 作った人と食べ物への感謝の気持ちを持てるよう、伝えていきます。
- ③ 食べ物と体の関係を知るために、食育に重点をおいています。

(2) 当園の給食の特徴

- ① 乳幼児期は、咀嚼や消化吸収、代謝能力が未熟なので、発育段階に合わせた給食を行っています。
- ② 離乳食は、離乳担当の栄養士が保育士、保護者と連携を取り、こどもの発達を見ながら、丁寧に進めています。
- ③ 〇-157をはじめとする食中毒対策、衛生管理を徹底し、講習会に参加するなどして、新しい情報に、常に関心を持っています。
- ④ アレルギー疾患を持つお子様に対しては、アレルギー除去食又は、アレルギー代替食を提供しています。その際には医師の診断書を提出してください。（保護者の方の判断のみではお受け致しかねます。）
- ⑤ 給食、おやつメニューは、毎月末に献立表にてお知らせします。
(4月と1月は月初めにお知らせします)
- ⑥ 調理室で使用している水は浄水器の水を使用しています。

8 健康について

(1) 丈夫な身体づくりへの取り組み

①薄着について

薄着でいることにより自律神経など、神経系のはたらきを良くし、体温調節機能を高め、抵抗力をつけ、丈夫な身体を作ります。年齢に合わせた衣服の調整などについての詳細は、クラスだよりなどでお知らせしていきます。

②健康管理について

母体からの免疫がなくなる生後4～5ヶ月頃から、1歳半くらいまでの時期は、風邪をはじめとする感染症にかかる率が高くなります。しかし、このような過程を経て社会に適応する免疫や抵抗力をつけて行く時期でもあります。なるべく早寝、早起きの習慣をつけて、生活リズムを崩さないよう、心掛けてください。

保育園は、健康なお子様たちの集まる場所ですが、お子様が多く集まるだけに、病気や怪我が発生しやすい面もあります。そのような時に備えて、保育園では、定期的に地域で発生している感染症の情報を把握し、家庭への情報提供につとめています。

(2) 健康診断について

項目	対象	時期
園児健康診断	全園児	年2回（春・秋）
歯科検診	全園児	6月
尿検査	4、5歳児	10月
身長・体重測定	全園児	0歳児 月齢で異なる 1歳～5歳 毎月

※実施時期は変更することもあります。

※0歳児のみ月2回園医による健診があります。

(3) お子様の病気について

- 健康上気をつけてほしい点や特に注意しなければならない体質のお子様は前もって園にご相談ください。また、症状が出ましたら、すみやかにご連絡ください。
(熱性けいれん、てんかん、アレルギー疾患、喘息、肘内障など)
- 病気の場合は体力が回復するまで休ませてください。

- お子様の健康状態が不良の時又は個別対応が必要とされる健康状態のお子様は、お預りはできません。（但し、医師の診断により快方に向かっている時はお受けする事があります。）
- 次のような状況のときは、緊急連絡先へご連絡をします。
 - ① 保育時間中に37.5度以上の発熱や、具合が悪くなった時
 - ② 怪我や事故にあった時
 - ③ 感染症の疑いが懸念される時
 上記のような時は、お子様の状況や園内での感染を防ぐ為、早めもしくは至急のお迎えをお願いいたします。

(4) 感染症について

- 次ページで定められた病気は、感染力が強い為、定められた期間、登園を控えてください。
- 感染症にかかった場合は、医師の指示に従いましょう。登園の際は、医師による医師の意見書が必要となります。本しおりの最後に添付してありますので、コピーしてお使いください。また、用紙は園にもありますが、北区ホームページからダウンロードも可能です。医師の診断後、登園前日もしくは当日の朝までに保育園へご連絡ください。（医師の意見書のない場合は、登園できません。）
- 第三種（その他）については、基本的には登園停止ではありませんが、感染の蔓延を防ぐ為、個々の症状により登園を控えて頂くことがありますのでご協力ください。
- 送迎される保護者が感染症にかかった場合、お子様の登園禁止期間と同じく保育園内に入ることができません。予め電話でご連絡いただき、インターフォンでの対応後、門扉前での送迎となりますのでお願いします。

※医師の意見書を頂いた後でも、症状が残っていると看護師が判断した場合は、再通院をお願いする事があります。

乳幼児がかかりやすい主な感染症

	病名	当園禁止期間	潜伏期間	感染期間	主な症状
第二種	★インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ解熱後3日を経過するまで	1~2日	発病後3~4日	発熱、全身倦怠、筋肉痛、のどの痛み、咳
	★新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること（無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること）	1~2日	発病後5日	発熱、全身倦怠、筋肉痛、のどの痛み、咳

	★百日咳	特有な核が消失するまで	6~15日	カタル期~4週間	発作性の咳が長く続く
	★麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで	10~12日	発疹前5日~後3.4	上気道のカタル、発熱、粘膜疹コプリック斑
	★流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下線の腫張が発現した後4日を経過し、状態が良好になるまで	14~24日	腫張前7日から消失するまで	発熱、耳下線の腫張と圧痛
	★風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで	14~21日	発疹前7日~後7	種々の発疹、軽熱、リンパ腺腫大
	★水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで	11~20日 14日程度多	発疹前日~痂皮化するまで	軽熱、被覆部に発疹、斑点丘疹→水痘→顆粒状痂皮
	★咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消失した後2日を経過するまで	5~6日	咽頭は2週間、便は4週間	発熱、全身症状、咽頭炎と結膜炎の合併症
	★結核		4週~6ヶ月	感染者の排菌期間	
第三種	★腸管出血性大腸菌感染症		4~8日		
	★流行性角結膜炎（はやり目）	伝染のおそれなくなるまで (医師の判断)	4~7日 一週間程度	発病後2~3週間	軽熱、頭痛、全身倦怠、結膜炎の炎症、眼瞼浮腫、目やに
	★ウィルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウィルス等）				吐き気、嘔吐、下痢
	急性出血性結膜炎		1~2日	発病後4~5日	流涙、結膜充血、眼瞼浮腫、滲出液
第三種 その他	流行性嘔吐下痢症		2~3日	発病後7~8日	
	★ヘルパンギーナ		1~8日	咽頭は2週間、便は3~5週間	急な高熱、のどの奥の水痘
	★溶連菌感染症	決まりはありませんが、流行、蔓延のおそれなくなるまで、出席停止のお願いをすることがあります（医師の判断）	2~7日	有効治療開始後、1~2日	発熱、咽頭炎、扁桃腺炎、莓舌、頸部リンパ節炎、皮膚発疹
	★マイコプラズマ肺炎		14~21日	発病前1週間~発病後1~3ヶ月	咳、高熱、痰、苦しそうな呼吸、脈拍が速い
	伝染性膿痂疹（とびひ）		2~10日	病変持続期間	かゆみを伴った大小様々な水腫れ
	E Bウイルス感染症		2~6週		1~3週間持続する熱、リンパ腺腫張
	疥癬（かいせん）				激しいかゆみ
	伝染性軟属腫（水いぼ）		1~2ヶ月	軟属腫形成期間	主として豆粒大の水痘出現、自覚症状少
	★伝染性紅斑（りんご病）	主治医に相談	17~18日		顔面紅斑特に頬部の紅斑性発疹
	★RSウイルス感染症				
★帯状疱疹					

	★突発性発疹				
	★手足口病		2~7日	水痘消滅まで	感冒様症状、手足口に紅斑→水痘

※学校において予防すべき伝染病の種類は、学校保健施行規則に規定されており保育園においてもこれに準じています。

※学校伝染病に定められた病気は、感染力が強いため、定められた期間登園を控えなければなりません。

★マークは、医師の意見書が必要です。

[与薬について]

- ・基本的にはお預かりしません。慢性疾患等（アレルギー性疾患、てんかん等）により不可欠な場合はご相談ください。（ただし、処方箋添付、及び与薬指示書を提出して頂きます。）
- ・園内で使用する薬品類はマキロン（又はそれに準ずるもの）、オロナイン軟膏、ムヒ、市販されているシップ薬（冷えピタ類）、ワセリンとなります。ご心配な方はご相談ください。

9 提携医院

- ・嘱託医 東京北医療センター 小児科医
北区赤羽台4-17-56 03-5963-3311
- ・歯科医 上野歯科医院 北区赤羽西4-23-9 03-3900-4625
- ・眼科医 石井眼科クリニック 北区赤羽西1-6-1-302 03-3909-1171
- ・脳神経外科 } 東京北医療センター
・外科 } 北区赤羽台4-17-56 03-5963-3311
・耳鼻科 }

10 保険の適用

桐ヶ丘保育園ご利用中、当園の責任においてお子様に被害を与えた場合、下記の加入限度額内で保険金が支払われます。

但し、不可抗力による事故の場合は支払われない場合があります。

加入保険

① 全国社会福祉協議会（園負担）

補償限度額

	補償限度額
対人賠償（1名・1事故）	1億・7億円
対物賠償（1事故）	1,000万円

② 独立行政法人日本スポーツ振興センター、園児共済掛金（園負担）

・当園では、児童の安全を心がけておりますが、万一の事故に備え、園児全員が加入しております。保育中、又は通常の経路での通園中に、怪我又は事故にあった場合、支給されます。

11 利用者負担その他の費用について

(1) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由および目的	金額
なし	—	—

※任意の保育の提供における便宜に要する費用については、別途案内します。

(2) 延長保育（月極め、スポット）

※延長保育・スポット保育の申込みは保育園、延長保育料の徴収は北区になります。（月末締翌月払）

① 延長保育（月極め）

- ・保護者の勤務・通勤時間の都合で週3日または月12日以上、18:15のお迎えに来ることができないご家庭の満1歳以上のお子様を対象です。
- ・ご利用月の前月初旬までに、保育園にお申し込みください。区役所に申請後、審査を経て決定します。
- ・定員がありますので、ご利用になれない場合があります。

- ・北区外にお住まいの方はご利用になれません。

※延長保育に係る保育料については、生活保護受給者世帯、あるいは、前年分所得税および前年度分住民税が非課税の世帯（北区保育料基準額表 B 階層の世帯）は、免除となります。

延長保育料は、各家庭の所得の額に応じて決定します。

- ・料金は、利用された翌月に北区より請求致します。

② 時間外スポット保育（延長保育一日単位利用）

- ・利用条件 就労等の理由で、迎えが間に合わない場合
- ・利用時間 月曜日～金曜日（土曜日は実施いたしません）18:15 から 20:15 まで
- ・対象児及び年齢 満1歳の誕生日を過ぎた在園児
- ・利用方法

- 申込みは電話または口頭でお願いします。当日の15時までの予約制且つ先着順です。特に食事が必要な場合は必ず15時までにご連絡ください。また、月極め利用の延長定員の範囲内での利用となりますので、状況によって利用できない場合もあります。
- 料金は、利用された翌月に、北区より1ヶ月毎にまとめて納入通知書により請求致しますので、お近くの金融機関やコンビニなどでお支払いください。

1 時間	400 円
2 時間	800 円

- スポット保育利用の申し込みをした後で、利用の必要がなくなった場合は、必ず保育園にご連絡ください。

③ 時間内スポット保育（保育短時間の認定を受けている方のみ）

保育短時間の方で、急な残業などにより8時間を越えて、18:15 までの保育を利用する場合は追加で料金が発生します。

- ・利用時間 月曜日～金曜日 朝 7:15～8:30 タ 16:30～18:15
- ・利用についての注意
- 料金は、利用された翌月に、北区より1ヶ月毎にまとめて納入通知書により請求致しますので、お近くの金融機関やコンビニなどでお支払いください。

朝（7:15～8:30）	300 円
夕（16:30～18:15）	300 円
朝・夕 両方利用	600 円

- 18:15 以降の利用については、時間外スポット料金が追加で発生します。

（3）写真販売

園の行事や園生活の写真については、外部業者に委託しネット販売しています。登録の上、ご希望の方は購入できます。

1 2 利用にあたっての留意事項

- (1) 入園児童は区が当園の利用の承諾を決定したときに、保育を開始致します。
- (2) 入園にあたっては、支給認定証が必要です。
- (3) 入園された後、家庭状況等に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合には、区のしおりに基づいて手続きが必要になります。速やかに保育園、ならびに保育課入園相談係までお知らせください。

＜手続きが必要な例＞

- ・住所、保護者の勤務先（部署異動も）、勤務時間、電話連絡の方法、家族構成等
- ・入園後に出産し、育児休業を取得する時
- ・姓が変わった時
- ・退園する時

- (4) 当園は、つぎの場合に保育の提供を終了するものとします。

- ① 園児が小学校就学の始期に達したとき。
- ② 園児の保護者が、法令等に定める保育給付の支給要件に該当しなくなったとき。
- ③ その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき。

1 3 登降園について

- 規則正しい生活を送り、9時ごろまでに登園しましょう。
- 遅刻、欠席の場合は、**8時半～9時まで**に理由等をキッズダイアリー（アプリ）にて入力するか、電話連絡を入れてください。
- お子様の送迎は、申請時間内をお願いします。
- 登降園の際は、入口玄関のタブレット端末に二次元コードをかざしてください。お知らせ配信、乳児クラス連絡帳など保育ICTシステムを導入しています。
- 各クラス内の掲示板（クラスの連絡事項）と玄関及び事務所脇の掲示板（園全体の連絡事項）に大切な連絡をしますので、毎日送迎のときには必ず目を通してください。また、キッズダイアリーでも連絡事項を配信します。必ずご確認ください。
- 送迎は必ず大人の方が行ってください。（小、中学生による送迎は安全管理の面から認められません。）
- 送迎の登録者以外の方が送迎される場合は必ずご連絡ください。ご連絡がない場合はお引渡しの確認をとらせて頂きます。

- 年齢ごとの食事時間を過ぎて登園となる場合は、衛生管理上、昼食の取り置きはできませんので予めご了承ください。
- お迎えが遅れる場合は必ず連絡をお願いします。ご連絡のない場合は、園からご連絡します。
- 土曜日保育は勤務の場合にご利用になれます。その週の木曜日までに口頭ならびに玄関にある土曜保育希望申込票に時間を記入しお知らせください。
- 門扉、玄関ドアの開閉は必ず保護者が行い、お子様が飛び出さないよう安全に十分注意しましょう。また、門扉やドアは確実に閉めるようにお願いします。
- 自転車での送迎の際は、近隣の方のご迷惑にならないよう、また、こども達の怪我につながらないように、門の前ではなく駐車場側に止めてください。
- 車での送迎は原則として禁止されています。
- 門の前での立ち話をご遠慮ください。
- 毎日爪がのびていないかの確認を必ずお願いします。
- 園内のお菓子などの持ち込みは、誤飲、誤食の原因となりますので、ご遠慮ください。
- 門扉鍵、玄関鍵の開錠について
 - ・門と玄関入口に防犯上、暗証番号式の電気錠が設置されています。
 入力方法について
 - 1、電気錠（テンキー）のカバーを開けて、画面をタッチしてください。
 - 2、4桁の暗証番号を入力してください。
 - 3、ENTER ボタン（門は END ボタン）を押してください。 → 開錠します。
 - 4、テンキーカバーを閉めてください。
 使用時の注意事項
 - ・暗証番号の入力、開錠は必ず保護者が行ってください。
 - ・暗証番号は新年度に変更し、みなさまにお伝えします。保護者、祖父母などご家族以外の方（ファミリーサポートなど）には、絶対に教えないでください。保護者以外の方のお迎えは、インターフォンでの対応となります。

1 4 非常時（緊急災害時）について

防火管理者	足立 孝子（園長）
避難訓練	火災（初期消火を含む）および地震（津波を含む）水害を想定した訓練を月に1回以上実施します。
防災設備	自動火災探知機・煙探知機・誘導灯
避難場所	一時集合場所：保育園園庭または園舎 広域避難場所（一時集合場所が使えない場合）：桐ヶ丘郷小学校 風水害時避難場所：保育園内
防災備蓄	食料 定員児童数×50% + 職員数×80% 3日分 水 定員児童数×50% + 職員数×80% 1.5リットル×3日
情報の提供手段	震度4以上の地震の時に避難、安否の状況を発信します。 ・キッズダイアリー ・北区緊急情報メール配信

- 暴風雨警報などの緊急災害の場合は、極力早いお迎えをお願い致します。
- JRが事前に計画運休を決定した際は、休園となります。また、当日6時の時点で特別警報などが発令されている場合にも休園となります。
- 地震警戒宣言、又は警報等が登園前に発令された場合は、安全の為に、登園を控えてください。また、登園後に発令された場合は、直ちにお迎えをお願い致します。それまでは園にてお預かりします。
- 緊急時の送迎の際は、必ず名簿に署名をお願い致します。
- ご都合により保護者の方が送迎できない時は、前もって代理の方のお名前などをお知らせください。
- 原則的には保育園で待機しますが、災害の状況により避難場所へ移動することもあります。
- 北区では、大地震等の災害発生時をはじめとする緊急時に、できるだけ速やかに保護者の皆さまに情報のお届けができるようキッズダイアリーと北区緊急情報メール配信を利用しています。アプリの登録、メールでの配信をご希望の方は自身でのご登録が必要となります。

15 環境への取り組み

桐ヶ丘保育園では、環境問題に園全体で取り組んでいます。

- ゴミの減量化、リサイクルのための取り組みを行っています。
 - ・緑の地球を守るための活動に賛同し、テープの巻き芯を集めています。巻き芯は、段ボールなどの資源として再利用され、マングローブの植樹にも役立っています。
 - ・北区の資源回収をもとに、ミックスペーパーとして古紙を分別しています。
 - ・使用済み切手の回収
- エコカップの回収
 - ・エコカップは回収業者を通してNPO 団体に送付し、世界の子どもたちにワクチンを送る活動をしています。
- 省エネルギーの促進
 - ・水道量の削減のため、水量を調節しています。
 - ・エネルギー（冷暖房、照明など）の過剰使用をしないよう配慮しています。

16 虐待防止について

◎虐待と見られる事象がある場合は、区の指導に基づき、関係諸機関への通報をいたします。

当園は、園児の人権の擁護および虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。

17 緊急情報メール配信システムの登録のご案内について

平成24年3月より「北区保育園・学童クラブ緊急情報メール配信システム」を北区が運営しています。使用するにあたり、別紙「北区保育園・学童クラブ緊急情報メール配信システム利用等申請書」の提出を保育園にご提出ください。申請書を提出後に保育園より交付する登録手順書に沿った利用者情報の登録をご家庭にて早めに完了されるようお手続きをお願いします。

なお、下記により主な留意事項を記載させていただきましたので、ご理解のうえ、お申込みくださいますようお願いいたします。

1. 本メールシステムは、緊急時の情報配信及びその訓練の際に活用することを基本とします（例として、「地震が発生した場合のお子さまや施設の被災状況」、「行事当日の天候による日程の変更」など）。原則として、日常的な情報の配信は実施しません。
2. メールの受信に係る通信料については、各保護者の皆さまのご負担となります。また、受信確認を行っていただく場合の通信料についても同様とさせていただきます。
3. 受信の制限をかけられている場合は、ドメインの解除等の手続きが必要です。
（手続きの説明は登録手順書に記載します）
4. 本メールでは、原則として、個人情報についての配信は行いません。ただし、災害発生時等で、やむを得ず緊急を要する事態（例・複数の児童が負傷した場合等）が発生した場合につきましては、以下の理由により、お子さまの個人名やクラス名、ケガの状況、搬送先の医療機関名等を、他の保護者の方々に送信する場合があります。
 - ・個人名を特定しない情報を発信した場合に、保護者の皆さまに無用な混乱を招くことが懸念されること。（例・「本日、午後3時頃に発生した地震により、3歳児クラスのうち2名のお子さまが、頭を打つなどのケガを負い、職員が付き添い、近隣の病院へ搬送しました」といった情報では、保護者の不安を煽ってしまう結果になるものと考えています。）
 - ・緊急時においては、個別の情報を作成し、個別の保護者の方々に配信することが困難であること。
5. 登録されたメールアドレスの変更及び配信の停止を希望する場合は、「北区保育園・学童クラブ緊急情報メール配信システム利用等申請書」を、保育園・学童クラブ宛に提出いただく必要があります。配信の停止は、施設側で行いますが、メールアドレスの変更の場合、申請書提出後に、保護者の皆さまにおこなっていただく変更入力の方法をご案内いたします。

なお、ご不明な点は、お問い合わせください。

★ この“保育園のしおり”はよくお読みになり、保管をお願い致します。

18 ご意見・ご要望をお述べになる機会について

当園におきましては保育園をご利用するにあたって気づいた点などをご遠慮なくお伝え頂きたいと思っています。しかし、中にはお子様にとっての不利益をお考えになられる方や、職員との関係を考えるあまり意見や要望を直接言えないという方もいらっしゃるのではないかと思います。

保育の事についてのお悩みや、ご意見、ご要望は電話や送迎時に担当保育士と直接お話されたり、日々の連絡帳を利用したり、その旨を明確にお伝えくださいますようお願い申し上げます。

保育は人間が人間を育てるという仕事であり、機械の導入や省力化を図ることができない、きわめて成果の見えにくい業務だと言えます。また、人と人との関係だけに職員の不手際や対応が悪いと感情的になられたり、不愉快に思われたりする方もいらっしゃる事と思います。桐ヶ丘保育園では両者が自由に話し合える環境作りを目指しています。お気づきのこと、不愉快なこと、改善してほしいことがございましたら、何なりと申しつけてください。私どもは、可能な限り保護者の皆様のご要望にお応えしたく最大の努力をはらっていくつもりです。

なお、当保育園ではこのようなご意見を戴くとき従来どおり職員の誰でもご意見を賜りますが、担当者と責任者をそれぞれ設けさせていただきましたので下記の通りお知らせいたします。また、担当者と責任者の段階で解決に至らなかった場合におきまして当保育園と第三者の関係にもあります「第三者委員」を設けましたのでご相談ください。連絡先を記入した書類もありますので、必要な方は保育園事務室まで申しつけてください。

★保育園事務室カウンターにご意見箱を設置しています★

ご意見・ご要望の受付担当者・・・・・・・・保育園主任 石原 秋子

解決責任者・・・・・・・・保育園園長 足立 孝子

第三者委員・・・・・・・・法人監事 岸野 益美

桐ヶ丘民生委員 宮坂 修平

*苦情対応のための第三者委員について

みわの会では、ご利用の皆様の立場にたった公正な解決を図るため、苦情対応のための委員会を第三者に委嘱しています。みわの会が受託する施設の地域に在住する有識者で構成されています。

19 医師の意見書

次ページの様式をご使用ください。

医師の意見書

かかりつけ医の皆さまへ

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、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について意見書の作成をお願いします。

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ご配慮ください。

(保護者記入欄)

_____ 保育園長殿

_____ 児童名

病名 (いずれかに☐)

<input type="checkbox"/> 麻疹 (はしか)	<input type="checkbox"/> 溶連菌感染症
<input type="checkbox"/> インフルエンザ	<input type="checkbox"/> マイコプラズマ肺炎
<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症	<input type="checkbox"/> 手足口病
<input type="checkbox"/> 風しん	<input type="checkbox"/> 伝染性紅斑 (りんご病)
<input type="checkbox"/> 水痘 (水ぼうそう)	<input type="checkbox"/> ウイルス性胃腸炎 (ノロ、ロタ、アデノウイルス等)
<input type="checkbox"/> 流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	<input type="checkbox"/> ヘルパンギーナ
<input type="checkbox"/> 結核	<input type="checkbox"/> RSウイルス感染症
<input type="checkbox"/> 咽頭結膜熱 (プール熱)	<input type="checkbox"/> 帯状疱疹しん
<input type="checkbox"/> 流行性角結膜炎	<input type="checkbox"/> 突発性発しん
<input type="checkbox"/> 百日咳	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 腸管出血性大腸菌感染症 (O157、O26、O111等)	
<input type="checkbox"/> 急性出血性結膜炎	
<input type="checkbox"/> 侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)	

(医師記入欄)

症状も回復し、裏面の「登園のめやす」に基づき集団生活に支障がない状態になりました。 年 月 日から登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関 _____

医師名 _____ 印又はサイン _____

20 個人情報保護について

保育園における個人情報の取扱いは下記の通りです。

- 個人情報（氏名、生年月日、電話番号、住所、保護者への連絡先など特定の個人を識別できる情報）はその利用目的を明らかにします。
- 個人情報は、目的以外に利用いたしません。また、目的外に利用する場合は保護者の同意を得ます。（緊急対応時は除く）
- 保育園で収集した個人情報は、適正に管理いたします。

保育園での名前等の掲出・表示は次の通りです。

1. ロッカー、靴箱、コート掛け
 - ・保育上、園児の持ち物保管場所の表示が必要なため、名前とマークで掲示します。
2. 保育園で作成した作品
 - ・保育園での活動の成果を発表するため園内、クラス内に名前をつけて掲示します。
3. お誕生日に関すること
 - ・保育園玄関の掲示板に、その月がお誕生月のお子さまの写真を掲示します。
4. 園だより・クラスだより
 - ・お子さまの保育園での状況をお伝えするため、写真が掲載されている園だより、クラスだよりを配信、又、園だよりは園外の掲示板に掲示します。
5. 写真・動画
 - ・お子さまの保育園での状況をお伝えするため、行事や保育の様子を写真や動画で園内に掲示いたします。また、保育ICTシステムにて配信いたします。
 - ・動画はYouTubeを利用し、園関係者のみが視聴できるように限定公開及び期間限定で配信します。
 - ・保育園職員が撮影した写真データ、映像データは保護者に提供いたしません。
 - ・プライバシー保護のため、保護者の方の園内での撮影はご遠慮ください。
6. ホームページ・ポスター・ちらし・広報誌・テレビ・SNS
 - ・写真を掲載する際にはその都度周知、同意をとります。
7. 保育ICTシステム（出欠連絡システム、お知らせ、連絡帳等）の園児アカウントの作成・運用
 - ・システムを利用したおたよりの配信
8. 写真販売
 - ・委託業者を通してインターネット上からの注文販売を行っております。

★下記の情報管理については当園で把握することが困難です。保護者がお持ちの情報は、お子様の成長記録以外の目的で使用なさないようお願いします。

- ・保護者が行事やイベントで撮影された写真、動画
- ・保護者や第三者によるインターネット上での掲載（YouTube・SNS等）
- ・保育活動での製作品として持ち帰る写真
- ・その他上記以外で情報の把握が難しいと思われるもの

(保育記録の整備について)

当園は、保育の提供に関するつぎに掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとしてします。

- (1) 保育指針に基づく保育の提供に当たっての計画(保育課程)
- (2) 提供日、内容その他保育に係る提供の記録(児童出欠簿、児童票)
- (3) 園児の保護者が保育給付を不正に受けた場合に行う北区への通知に係る記録
- (4) 園児または園児の保護者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況および事故に際して行った処置についての記録(事故報告書)

(個人情報保護等)

- 1 園児またはその家族に係る情報の収集は、利用目的を明確にし、目的達成のために必要最低限の範囲で行い、原則として園児またはその保護者から直接行うものとしてします。
- 2 当園は、園児(卒園した者を含む)またはその家族に係る情報の漏えいを防止するため、「個人情報保護規程」を遵守し、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとしてします。
- 3 当園は、園児に関する情報を他の機関に対し提供する際は、法令で定めがある場合を除き、あらかじめ園児の保護者の同意を得るものとしてします。