



# SAKURA保育園千川 重要事項説明書 (入園のしおり)

〈令和 7年 4月 1日〉

社会福祉法人慈光明徳会





# 目次



|                         |      |                  |         |
|-------------------------|------|------------------|---------|
| 1. 事業者                  | P.1  | 14.カリキュラムについて    | P.14    |
| 2. 事業の目的・法人理念           | P.2  | 15.毎日の保育の流れ      | P.15    |
| 3. 運営方針                 | P.3  | 16.年間行事予定        | P.16    |
| 4. 保育園の概要               | P.4  | 17.保育者参加の行事について  | P.17    |
| 5. 施設の概要                | P.5  | 18.給食について        | P.18~19 |
| 6. 保育所の利用開始及び<br>終了について | P.6  | 19.離乳食について       | P.20    |
| 7. 開園日・開園時間および休園日       | P.7  | 20.アレルギー食について    | P.21    |
| 8. 職員体制・職務内容            | P.8  | 21.虐待防止について      | P.22~23 |
| 9. 職員配置                 | P.9  | 22.入園児に必要な書類     | P.24    |
| 10.私たちの願い               | P.10 | 23.保護者の負担について    | P.25    |
| 11.教育・保育の方針             | P.11 | 24.健康診断について      | P.26    |
| 12.保育計画                 | P.12 | 25.緊急時の連絡方法      | P.27    |
| 13.認知能力と非認知能力           | P.13 | 26.賠償責任保険の加入     | P.28    |
|                         |      | 27.非常災害時の対策・防犯対策 | P.29    |



## 目次②



|                             |         |
|-----------------------------|---------|
| 28.相談・意見・要望・苦情について          | P.30    |
| 29.保護者の方がご用意する物             | P.31~34 |
| 30.保育所のご利用に<br>際し留意していただくこと | P.35    |
| 31.連絡帳(キッズリー)について           | P.36    |
| 32.インスタグラムについて              | P.37    |
| 33.午睡チェック(ICUCO)について        | P.38    |
| 34.登降園について                  | P.39~40 |
| 35.衣服、装飾品について               | P.41~44 |
| 36.延長保育・土曜保育について            | P.45    |
| 37.園生活を過ごすうえで               | P.46~48 |
| SAKURA保育園千川 仕のきまり           | P.49    |



# 1. 事業者



|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業者の名称             | 社会福祉法人慈光明徳会  |
| 代表者の氏名             | 理事長 藤岡 洋子  |
| 法人の所在地             | 熊本県球磨郡湯前町1962-1  |
| 法人の電話番号<br>メールアドレス | 0966(43)2180<br>kodomoen@jikou-m.jp  |
| 定款の目的に定めた事業        | 認定こども園<br>認可保育所<br>地域型保育事業<br>放課後児童健全育成事業<br>地域子育て支援拠点事業<br>一時預かり事業(一般型・幼稚園型)<br>病児保育事業<br>障害児通所支援事業 |



## 2. 事業の目的・法人理念



保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、乳幼児の最善の利益を追求し、保障することにより、児童の健やかな成長を図ること、保護者の仕事と育児の両立支援をおこなうことで地域福祉に貢献することを目的とする。

全ての人の幸せを願って最善の利益を追求します  
輝く瞳・溢れる笑顔

HAPPY SMILE THANK YOU SMILE  
EVERYBODY SMILE



### 3. 運営方針



- ・当法人は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）その他関係法令を遵守して運営するものとする。
- ・運営に当たっては、不易流行をもって時代に即した教育・福祉サービスの提供を行うものとする。
- ・利用者（こども・保護者）・職員の安心・安全な生活の場とする。



## 4. 保育園の概要



|           |   |
|-----------|---|
| 名称        | SAKURA保育園千川   |
| 所在地       | 東京都豊島区千川2-30-2  |
| 電話番号      | 03(5926)7403  |
| 事業認可年月日   | 平成29年4月1日   |
| 施設長氏名     | 三浦 諭  |
| 保育事業の種類   | 延長保育事業・病児保育事業(体調不良児対応型)<br>※保育時間中に体調を崩されたお子様をお迎えまでお預かりするものです    |
| 入所定員(年齢別) | 0歳児… 6名    1歳児…12名    2歳児…12名<br>3歳児…12名    4歳児…12名    5歳児…12名  |
| 職員数       | 施設長1名・主任保育士1名・常勤保育士12名<br>非常勤保育士2名・看護師1名・栄養士1名<br>事務員1名    計18名 |
| 嘱託医       | 清水医院    清水 拓行 医師  |
| 嘱託歯科医     | 長嶺歯科医院 篠田 太郎 医師   |
| 調理委託      | シダックスフードサービス株式会社  |



## 5. 施設の概要



|       |            |         |         |
|-------|------------|---------|---------|
| 敷地面積  | 356.45㎡    | 延べ床面積   | 397.88㎡ |
| 建物    | 鉄骨造 2階建て   |         |         |
| 施設の内容 | 乳児室        | 面積      | 32.74㎡  |
|       | ほふく室       | 面積      | 49.53㎡  |
|       | 2歳児保育室     | 面積      | 32.05㎡  |
|       | 3・4・5歳児保育室 | 面積      | 75.26㎡  |
|       | 調乳室        | 面積      | 3.53㎡   |
|       | 医務室        | 面積      | 2.37㎡   |
|       | 調理室        | 面積      | 9.40㎡   |
|       | 幼児用トイレ     | 面積      | 19.60㎡  |
| その他   | 面積         | 176.93㎡ |         |



## 6. 保育所の利用開始及び終了について



|    |  |
|----|--|
| 入園 | 豊島区への入園の申込みに加えて、「教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）」に該当している方が入園できます。   |
| 退園 | 次のいずれかに該当した場合は、退園となります。<br>①入所児が正当な理由なく2か月以上にわたって休んだとき。<br>②保護者の状況が変わり、保育の必要性の認定事由に該当しなくなったとき。<br>③入所児が子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び第3号に規定する、小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。 |



## 7. 開園日・開園時間および休園日



### 開園日

月曜日から土曜日まで

### 開園時間

保育標準時間：午前7時15分から午後6時15分まで

延長保育時間：午後6時15分から午後7時15分まで

保育短時間：午前9時から午後5時まで

延長保育時間：午前7時15分から午前9時まで  
午後5時から午後7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）



## 8. 職員体制・職務内容



| 職名           | 人数       | 職務内容                                      |
|--------------|----------|---|
| 施設長          | 1人       | 施設長は、園の業務を統括する。                           |
| 事務員          | 1人       | 事務員は、会計事務に従事する。                           |
| 主任保育士        | 1人       | 主任保育士は、保育内容について保育士を統括する。                  |
| 常勤保育士        | 12人      | 常勤保育士は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。 |
| 非常勤保育士       | 2人       | 非常勤保育士は、常勤保育士を補佐する。                       |
| 看護師          | 1人       | 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。              |
| 栄養士          | 1人       | 栄養士は、給食業務に従事する。                           |
| 嘱託医<br>嘱託歯科医 | 1人<br>1人 | 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。                 |

※開園時間内には、必ず複数の保育士を配置(児童数に応じて加配)し、そのうち常勤保育士が1人以上保育にあたります。



## 9. 職員配置



| 年齢     | 0歳児        | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児     | 4歳児 | 5歳児 | 合計  |
|--------|------------|-----|-----|---------|-----|-----|-----|
| 定員     | 6名         | 12名 | 12名 | 12名     | 12名 | 12名 | 66名 |
| 園長     | 常勤1名       |     |     |         |     |     | 1名  |
| 主任保育士  | 常勤1名       |     |     |         |     |     | 1名  |
| 保育士    | 2名         | 2名  | 2名  | 1名      | 1名  | 1名  | 9名  |
| フリー保育士 | 常勤3名 非常勤2名 |     |     |         |     |     | 5名  |
| 栄養士    | 常勤1名       |     |     |         |     |     | 1名  |
| 看護師    | 常勤1名       |     |     |         |     |     | 1名  |
| 事務員    | 常勤1名       |     |     |         |     |     | 1名  |
|        | 嘱託医1名      |     |     | 嘱託歯科医1名 |     |     | 2名  |

※職員の採用状況、園児の在籍数等に応じて人数、配置が変更する場合がございます。



## 10. 私達の願い



子供の最善の利益を追及し保障していきます  
子育てと仕事の両立支援に徹します

子供たちと保護者の皆様の幸せを願い、  
全力でお手伝いをさせていただきます

世のため人の為に生きようとする日本を支える人財になってほしい

そのために、自立した誇りある日本人としての土台をつくります  
たくましく生き抜く力を育みます



## 11. 教育・保育の方針

『保育所保育指針』に依拠し、以下のメソッドに基づいて保育をおこないます

### — 保育・教育を科学します —

- \* 脳科学の知見を活かした適時性の保育・教育
- \* スポーツ理論 (JP)
- \* 身体の中から生きる力を育む「食育」
- \* 「五感教育」
- \* 「躰教育」

バランスの取れたプログラムにより

認知能力・認知能力を応用する力・非認知能力を育みます



## 12. 保育計画



| 保育計画 |   |
|------|---|
| 0歳児  | 担任保育士との応答的保育により情緒の安定を図り、基本的信頼関係の土台作りを行います。運動ができる環境を整え、一人一人の発達段階に応じた粗大運動を積極的に取り入れ、運動能力を引き出していきます。又、五感を十分に働かせることができる人的・物的環境を整え、バランスのとれた発達を促していきます。          |
| 1歳児  | 自我の芽生えの時期です。自分でやりたい気持ちを大切に受容し、「待つ保育」に徹することで主体性の芽生えと意欲を大切に育みます。散歩・サーキット運動・戸外遊び等自ら環境とかがわる経験の中で運動能力を高めていきます。又、五感を十分に働かせることができる人的・物的環境を整え、バランスのとれた発達を促していきます。 |
| 2歳児  | 目の前にある環境に興味関心をもって自ら関わろうとする好奇心全開のエネルギーを最大限に受け止め、五感をとおして主体的に意欲的にかかわることのできる環境を整えていきます。かけっこ・戸外遊び・運動遊びを通して運動能力を高めます。文字への関心も促していきます。                            |
| 3歳児  | 読み書き・数量・音楽・英語・体操・5領域の様々な保育活動の総合力と五感を大切にした徳・知・体のバランスのとれた発達を目指します。基本的なルールの理解をはじめ、創造性と表現力、感情の表現と理解を育てていきます。  |
| 4歳児  | 読み書き・数量・音楽・英語・体操・5領域の様々な保育活動の総合力と五感を大切にした徳・知・体のバランスのとれた発達を目指します。社会的スキルの発達や学習への興味と好奇心を育てていきます。   |
| 5歳児  | 読み書き・数量・音楽・英語・体操・5領域の様々な保育活動の総合力と五感を大切にした徳・知・体のバランスのとれた発達を目指します。就学に向けた取り組み、問題解決能力を育むための論理的思考力を育成します。  |
| 行事   | 季節の伝統的な行事・夏祭り・運動会・発表会   |



# 13. 認知能力と非認知能力



## 認知能力

読み・書き・計算・数量  
知識・英語・音楽・運動  
等々の基礎力を学びます

## 認知能力を 応用する力

思考力・判断力・表現力等の基礎

遊びや生活の中で、気づいた事、  
出来るようになった事などを使  
いながら、考えたり、試したり、  
工夫したり、表現したりする力  
を育みます

## 非認知能力

自制心

やりぬく力 ・ 忍耐力  
がんばれば出来る！  
心の持ちよう ・ やる気  
しなやかな心 ・ 協調性  
コミュニケーション能力

人生の成功の源



# 14. カリキュラムについて



SAKURA保育園では、子どもたちの健やかな成長を応援するために、毎日楽しく参加できるプログラムを導入しています。このプログラムは、子どもたちの「体のちから」「学びのちから」「心のちから」の3つを育むことを目指しています。

|  |   |
|--|---|
| <p><b>体操</b><br/>こどもの無限の可能性を体操を通して引き出す</p>   | <p><b>英語(ECCパパッと英語)</b><br/>本格的な英会話をみんなで楽しく話そう</p>                |
| <p>0歳児から体操を取り組み、身体の基盤を作ります。年長になる頃には逆立ち、跳び箱、ロンダートなど様々な技ができるようになります。</p>                                       | <p>プロジェクターで投影し、英語のプログラムを保育者やお友だちと実践形式の英会話にも取り組みます。(2歳クラスから)</p>   |
| <p><b>音楽</b><br/>鍵盤ハーモニカのプロから教わる本格指導</p>   | <p><b>読み(石井式漢字絵本)</b><br/>楽しいお話しで自然と漢字が読めるようになる</p>               |
| <p>鍵盤ハーモニカの講師による音楽プログラム。毎日音感トレーニングの曲を歌い、自然と音感が身に付きます。<br/>鍵盤は講師からの直接指導もあります(4、5歳クラス)</p>                     | <p>石井式の漢字絵本を導入し、毎月1冊を音読しています。<br/>絵本の他にフラッシュカードにも取り組みます。</p>      |
| <p><b>書き・計算(プリントきっず)</b><br/>毎日の積み重ねが知識の豊富な脳を育てる</p>   | <p><b>タブレット学習(天神)</b><br/>その子に合わせた才能や個性を活かして伸ばす</p>               |
| <p>4歳児からは毎日知育プリントに取り組みます。計算から読み書きまで様々な問題に挑戦し、知識を豊かにします。<br/>0歳児からクレヨンでの殴り書きなどを取り組み、お絵描きを楽しみながら筆圧が強くなります。</p> | <p>PCタブレットで知育教材に取り組みます。单元ごとにその子の学力を判定して、適切な問題が出題されます(4、5歳クラス)</p> |



# 15. 毎日の保育の流れ



|       | 7:15 | 8:30 | 9:00 | 11:00 | 12:00 | 12:30  | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:30 | 17:00 | 18:15 | 19:15 |
|-------|------|------|------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 0 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 間食   | 活動    | 昼食    | 午睡     |       |       | 間食    | 自由活動  |       | 延長保育  | ・全員降園 |
| 1 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 間食   | 活動    | 昼食    | 午睡     |       |       | 間食    | 自由活動  |       | 延長保育  | ・全員降園 |
| 2 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 間食   | 活動    | 昼食    | 午睡     |       |       | 間食    | 自由活動  |       | 延長保育  | ・全員降園 |
| 3 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 朝礼   | 活動    | 昼食    | 活動(午睡) | 間食    | 自由活動  |       |       |       | 延長保育  | ・全員降園 |
| 4 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 朝礼   | 活動    | 昼食    | 活動     | 間食    | 自由活動  |       |       |       | 延長保育  | ・全員降園 |
| 5 歳 児 | 登園   | 健康観察 | 朝礼   | 活動    | 昼食    | 活動     | 間食    | 自由活動  |       |       |       | 延長保育  | ・全員降園 |



# 16. 年間行事予定

| 月  | 4月   | 5月                                   | 6月                                      | 7月   |
|----|--|--------------------------------------|---|--|
| 行事 | 入園式・進級式<br>保護者会・懇談会<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断(全園児) | こどもの日会<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断     | 歯科指導(幼児)<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断      | 七夕<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断                   |
| 月  | 8月   | 9月                                   | 10月                                     | 11月  |
| 行事 | 夏祭り<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断                      | 身体測定<br>運動会(2~5歳児)<br>避難訓練<br>定期健康診断 | ハロウィン会<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断        | 身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断                         |
| 月  | 12月  | 1月                                   | 2月                                      | 3月   |
| 行事 | 身体測定<br>クリスマス会<br>発表会(乳児)<br>避難訓練<br>定期健康診断        | 身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断               | 節分<br>発表会(幼児)<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断 | ひなまつり<br>卒園式<br>お別れ会<br>身体測定<br>避難訓練<br>定期健康診断 |

※行事は変更することがあります。  
※歯科検診・眼科検診・耳鼻科検診は日程調整のうえで実施いたします。



## 17. 保護者参加の行事について

以下の通り、開催を予定しています。

4月：入園式(新入園児のみ)、保護者会・懇談会①

9月：運動会(2～5歳児)

11月：保護者会・懇談会②

12月：乳児発表会

2月： 幼児発表会

3月：卒園式(卒園児保護者のみ)

6月～7月：幼児保育参観

10月～11月：乳児保育参観

【5月、10月：保護者講演会】



## 18. 給食について①

### 昼食・間食 補食

毎月、月末に翌月の献立表を配ります。(栄養・カロリー・嗜好に留意した献立)  
献立表には使用材料・主な調味料を記載しています。  
補食は夕食に影響しない程度に提供します。

### アレルギー等対応

医師の指示書をもとに進めますので、事前に必ずお知らせください。  
(離乳食開始前に必ずお知らせください。)  
詳細はP.21『アレルギー食について』参照  
※「**保育園におけるアレルギー対応の手引き2019**」ガイドラインに準じます。

### 衛生管理等

衛生管理マニュアルにより毎日チェックしています。  
消毒には電解水等を使用。  
手洗いはペーパータオルを使用します。  
水質検査は年1回。全職員毎月検便を実施しています。



## 18. 給食について②



### 栄養給与目標(給食・おやつでとりたい栄養量の目安)

|       | エネルギー<br>Kcal | 蛋白質<br>g | 脂質<br>g | カルシウム<br>mg | 鉄分<br>mg | ビタミン<br>A $\mu$ g | B1<br>mg | B2<br>mg | C<br>mg |
|-------|---------------|----------|---------|-------------|----------|-------------------|----------|----------|---------|
| 3歳未満児 | 480           | 20.0     | 14.0    | 225         | 2.3      | 200               | 0.25     | 0.30     | 20      |
| 3歳以上児 | 590           | 24.0     | 18.0    | 270         | 2.5      | 225               | 0.32     | 0.36     | 23      |



# 19. 離乳食について

## 離乳食

家庭との連携のもと、月齢に応じた離乳食を提供しています。

離乳食献立表を月末にお配りしています。

※食材チェック表は前月の5日までにご提出ください。

※形状をあげる際には、現在食べている形状にある食材を全て食べてからとなります。

例: 完了食に移行する場合は、食材チェック一覧表の中期食、後期食の食材を全て食べる必要があるのでご注意ください。

| 食事量 | 主食     | 主菜                          | 副菜     | 汁   | 麦茶 | 牛乳           |
|-----|--------|-----------------------------|--------|-----|----|--------------|
| 初期  | 50g    | 30g                         |        | 20g | ×  | ×            |
| 中期  | 70~80g | 30g<br>肉・魚 15g<br>豆腐 30g    | 30g    | 30g | ○  | ×            |
| 後期  | 90g    | 30~40g<br>肉・魚 15g<br>豆腐 45g | 30g    | 40g | ○  | ×            |
| 完了  | 90g    | 30~40g<br>肉・魚 15g<br>豆腐 45g | 30g    | 50g | ○  | 加熱乳<br>(30g) |
| 乳幼児 | 80g    | 30~40g                      | 20~30g |     | ○  | ○<br>(50g)   |



## 20. アレルギー食について



- ・園では食物アレルギーを持つ園児に対し、該当食材の除去食や代替食材での提供を行っています。
- ・該当の方は職員に報告し、以下の書類を受け取ったうえで担当医に記入をしてもらってください。  
『保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表』

- ・給食、おやつの提供時には誤食を防ぐために以下の取り組みを行っています。

- ①調理師によるミーティングで本日のアレルギー食の有無の確認。
- ②通常食と色の異なったトレイ、食器での盛り付け及び、  
園児の名前とアレルギーが書かれたプレートの配置。
- ③調理師と保育士の受け渡し時、献立とアレルギー食材の有無の確認。
- ④個別テーブルでの提供。
- ⑤担当保育士によるマンツーマンでの食事提供。

- ・アレルギー解除について

アレルギーの解除にも担当医による書類が必要ですので職員にお声掛けください。  
(グラム単位など一部除去はできず、完全除去か解除になります)





## 21. 虐待防止について①



### 児童虐待防止法を遵守します

職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報します。

園長は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止のための職員に対する研修の実施
- (3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置



## 21. 虐待防止について②



職員は、入所児に対し、児童福祉法第33条の10により、身体的な苦痛を与えたり、人格を辱める等の行為はしません。

- (1) 殴る、蹴る、体罰等入所児の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えない又は無理に食べさせること。
- (6) 入所児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉かけ(呼び捨て、怒鳴る等)や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 本園を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該入所児を無視すること。



## 22. 入園時に必要な書類



- (1) 就労(予定)証明書の写し 又は 勤務時間申告書 ※父母両方
  - (2) 緊急連絡票
  - (3) 入園時健康診査票
  - (4) 予防接種確認表
  - (5) 食物アレルギーに関する調査票
  - (6) 食材チェック表
  - (7) 保育園給食アレルギー対応食指示書
  - (8) 個人情報使用同意書
  - (9) 個人情報保護写真等確認票
  - (10) 加入保険に関する誓約書
  - (11) 重要事項説明書についての同意書
- ※ 母子手帳(コピーを取らせて頂くかもしれません。)



## 23. 保護者の負担について



毎月の通常保育料は豊島区が定める料金が適用されます。

延長保育料金は「豊島区認可保育施設 入園・転園・延長保育利用のしおり」に記載されているとおりです。

- ・月極利用 1人1か月 4,000円
- ・スポット利用 1人1回 400円

共に保育料A・B階層に認定されている世帯は園に申請することにより免除することも可能です。



## 24. 健康診断について



|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 0・1歳児   | 毎月、囑託医が健診します。                      |
| 2歳児     | 3か月に一度、囑託医が健診します。                  |
| 3・4・5歳児 | 年に2回、囑託医が検診します。                    |
| 全クラス    | 毎月1回、身長・体重の計測を行います。                |
| その他     | 眼科検診、歯科検診、耳鼻科検診(4・5歳児)、腎臓検査(4・5歳児) |



## 25. 緊急時の対応方法

### 保育時間中、急な体調変化が見られた時

- (1) 保育中にお子様の体調に変化等が見られた場合は、緊急連絡先へ連絡をとるとともに、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じますが、お迎えをお願いする場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
- (2) 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させ、当保育所が責任を持って、救急車での搬送等しかるべき対処を行いますので、あらかじめ御了承願います。

|     |        |                  |    |              |
|-----|--------|------------------|----|--------------|
| 嘱託医 | 嘱託医名   | : 清水医院 清水拓行 医師   | 電話 | 03(3955)5308 |
|     | 住 所    | : 東京都豊島区高松2-56-7 |    |              |
| 消防署 | 管轄消防署名 | : 池袋消防署高松出張所     | 電話 | 03(3959)0119 |
|     | 所 在 地  | : 東京都豊島区高松1-2-4  |    |              |
| 警察署 | 警察署名   | : 目白警察署          | 電話 | 03(3987)0110 |
|     | 所 在 地  | : 東京都豊島区目白2-10-2 |    |              |
|     | 警察署名   | : 目白警察署千川交番      | 電話 | 03(3987)0110 |
|     | 所 在 地  | : 東京都豊島区要町3-1-15 |    |              |



## 26. 賠償責任保険の加入

### 保 険

保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

「ほいくのほけんセットプラン」に加入

園賠償責任保険(施設賠償責任保険・生産物賠償責任保険)

園児団体傷害保険(学校契約団体傷害保険特約付帯普通傷害保険)



## 27. 非常災害時の対策・防犯対策



|           |  |
|-----------|--|
| 消防計画作成届出書 | 豊島区消防署 令和3年4月1日届出<br>防火管理者 三浦 諭              |
| 防火設備      | 自動火災探知器・火災報知器・煙感知器・誘導灯・消火器                   |
| 避難訓練      | 火災及び地震・水風害を想定した避難訓練、消火訓練を毎月実施します。引渡し訓練も行います。 |
| 避難場所      | 豊島区立豊島体育館 ※状況によっては園舎内に留まります。                 |
| 不審者対策訓練   | 不審者訓練:年2回 子ども110番・アルソック防犯ブザー                 |
| 連絡方法      | 災害時には入園時にご登録いただいたメールアドレス、キッズリーにて避難先などを報告します。 |



## 28. 相談・意見・要望・苦情について



SAKURA保育園千川  
意見・相談・苦情対応

相談・苦情  
担当者

苦情処理責任者 : 三浦 諭 (施設長)

苦情受付担当者 : 桜井 麻紀 (主任保育士)

第三者委員: 宮島 俊至 (ふるさと千川利用者協議会会長)  
浅利 美樹 (アスクかなめ町保育園園長)

SAKURA保育園千川 電話 : 03(5926)7403  
E-Mail : j.sakura.senkawa@gmail.com

法人東京支部 電話 : 03(5888)5296  
E-Mail : jikou.tokyo@bz.plala.or.jp

保育園で解決しない  
場合の相談先

保育園において解決しない場合は、豊島区役所・東京都社会福祉協議会への相談もできます。  
・豊島区役所 子ども家庭部保育課 (保育指導グループ)

電話 : 03(4566)2498

・東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会

電話 : 03(3268)1148

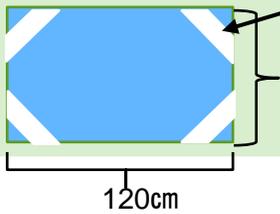
URL : <http://www.tcsw.tvac.or.jp/>

玄関(下駄箱の上)にある赤いポスト、意見箱でも相談要望等受け付けております。そちらもご利用ください。



## 29. 保護者の方がご用意する物 ①



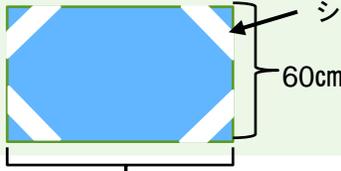
| 持ちもの | 数量                                     | 備考       |  |
|------|--|----------|--|
| 0歳児  | 紙おむつ                                   | 5～6枚     | 1枚ずつ記名してください。  |
|      | スタイ                                    | 3枚程度     | ※よだれの出る子のみ   |
|      | ハンドタオル                                 | 3枚       |  |
|      | 食事エプロン                                 | 3枚       |  |
|      | ガーゼハンカチ                                | 2～3枚     | ※ミルクを飲む子のみ   |
|      | 哺乳瓶                                    | 各児に応じて   | 園でもご用意いたしますが、使い慣れた物をお預かりすることもできます。   |
|      | 着替え(上・下・下着)                            | 3組程度     |  |
|      | レジ袋                                    | 2枚       | 汚れた衣類を入れます。  |
|      | お昼寝用シート<br>お昼寝用バスタオル(夏季)<br>ブランケット(冬季) | 1枚<br>1枚 |  <p>シートに引っ掛けるゴムを付ける<br/>※お昼寝マットは園にあります。<br/>週末にお持ち帰りし、お洗濯をお願いします。</p> |

・持ち物には全てお名前をお願いします。



## 29. 保護者の方がご用意する物 ②



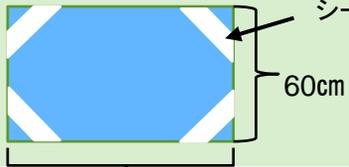
| 持ちもの | 数量                                     | 備考       |  |
|------|--|----------|--|
| 1歳児  | 紙おむつ                                   | 5枚       | 1枚ずつ記名してください。  |
|      | ハンドタオル                                 | 3枚       |  |
|      | 食事エプロン                                 | 3枚       |  |
|      | 着替え(上・下・下着)                            | 3組程度     |  |
|      | レジ袋                                    | 2枚       | 汚れた衣類を入れます。  |
|      | お昼寝用シート<br>お昼寝用バスタオル(夏季)<br>ブランケット(冬季) | 1枚<br>1枚 |  <p>シートに引っ掛けるゴムを付ける<br/>※お昼寝マットは園にあります。<br/>週末にお持ち帰り、お洗濯をお願いします。</p> |

・持ち物には全てお名前をお願いします。



## 29. 保護者の方がご用意する物 ③



|             | 持ちもの                                   | 数量       | 備考   |
|-------------|--|----------|--|
| 2<br>歳<br>児 | 紙おむつ                                   | 必要数      | 1枚ずつ記名してください。  |
|             | パンツ                                    | 必要数      | (トイレトレーニングの状況に応じ、個別にお声掛けさせていただきます)   |
|             | ハンドタオル                                 | 3枚       | 朝おやつ、給食、午後おやつ用。  |
|             | 食事エプロン                                 | 1枚       | 給食の時のみ使用。  |
|             | 着替え(上・下・下着)                            | 3組程度     |  |
|             | レジ袋                                    | 2枚       | 使用したタオル類と汚れた衣類を入れます。<br>※予備用で数枚カゴに置いておいてください。  |
|             | お昼寝用シーツ<br>お昼寝用バスタオル(夏季)<br>ブランケット(冬季) | 1枚<br>1枚 |  <p>シートに引っ掛けるゴムを付ける<br/>※お昼寝マットは園にあります。<br/>週末お持ち帰りし、洗濯をお願いします。</p> |

・持ち物には全てお名前をお願いします。



## 29. 保護者の方がご用意する物 ④



|         | 持ちもの  | 数量       | 備考                                |
|---------|---|----------|-----------------------------------|
| 3・4・5歳児 | ハンドタオル(口拭きタオル)                                  | 1枚       | タオルケースに入る大きさのものをご用意ください。          |
|         | タオルケース  | 1個       |                                   |
|         | うがい用コップ(4、5歳児)                                  | 1個       | コップは毎日持ち帰りをお願いします。コップ袋に入れてきてください。 |
|         | レジ袋   | 1枚       | 汚れた衣類を入れます。                       |
|         | 着替え   | 2組程度     | ロッカーにストックがある場合はお持ちいただくなくて大丈夫です。   |
|         | (3歳児)<br>お昼寝用シーツ<br>お昼寝用バスタオル(夏季)<br>ブランケット(冬季) | 1枚<br>1枚 | お昼寝をしていないお子様は必要ございません。            |

・持ち物には全てお名前をお願いします。



# 30. 保育所のご利用に際し 留意していただくこと



|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <p>欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合等</p> | <p>当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までに御連絡願います。また、ご両親が職場を離れる場合(研修、出張)には、登園時に連絡先をお知らせください。</p> <p style="text-align: center;">【連絡先】 03(5926)7403</p>  |
| <p>お迎えが遅れる場合</p>            | <p>やむをえずお迎えが遅れる場合は、なるべく早めにご連絡ください。</p>   |
| <p>毎朝の体温等の確認</p>            | <p>登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。</p>  |
| <p>感染症について</p>              | <p>感染症については別紙の「登園届・証明書」をご確認ください。感染症の疑いがある場合は、お迎えと確認のための受診をお願いすることがありますので、ご了承ください。</p>  |
| <p>発熱・下痢のある場合</p>           | <p>熱が37.5度以上ある時、下痢・嘔吐の時は、感染症の可能性もあるため、登園を控えて下さい。</p>   |
| <p>予防接種について</p>             | <p>予防接種を受けた当日は、副作用等の体調変化の可能性もあるため、園ではお預かりできませんので、ご了承ください。</p>  |
| <p>投薬について</p>               | <p>原則として行いません。ただし、以下の場合に限り、与薬依頼書・薬の情報提供書のコピーを提出していただいた上、お預かりいたします。</p> <p style="text-align: center;">【喘息、アトピー性皮膚炎、食物アレルギー、けいれん疾患等の慢性疾患の薬】</p> <p style="background-color: yellow;">ご家庭で服薬をしている際は必ず保育士にお知らせください。</p> <p style="background-color: yellow;">解熱鎮痛剤服用時は登園をお控えください。</p> |
| <p>『保健のしおり』について</p>         | <p>詳細は別紙『保健のしおり』をご確認ください。</p>  |



# 31.連絡帳(キッズリー)について



- 当園の連絡帳はキッズリー(アプリ)を使用しています。
- 0・1・2歳児は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アプリ(キッズリー)を使用した連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、ご家庭での様子もできるだけ詳細に記入するようお願いいたします。
- 3・4・5歳児は出欠、お迎えの時間、体温、投薬の有無を入力し、ご提出ください。
- キッズリーの提出は登園前、**9時まで**にお願いします。
- 9時を過ぎても提出がない場合、提出依頼の送信をさせていただきます(提出依頼を出欠のチェックとさせていただきます)。**欠席、遅刻の場合でも必ずご提出ください。**
- 保育園や豊島区からのお便りもキッズリーから送らせていただきます。
- 登録方法、使い方は別紙『キッズリー保護者アプリ登録ガイド』『キッズリー保護者アプリ利用ガイド』をご確認ください。
- 使い方が分からない場合は職員にお声掛けください。

### 保護者入力例

### 保育士提出例



## 32. インスタグラムについて

- 日頃の活動の様子をインスタグラムにてお知らせしています。
- お子様をインスタグラムに載せてもいいか入園時に確認をとっていますが、途中で変更することも可能です。その際は職員にお声掛けください。  
(お顔出しがNGの子は写る頻度も少なくなるので予めご了承ください)
- アカウントのフォローや「いいね」をお願いします。
- 月に一度、保育の様子を撮った写真を販売しております。詳細は別紙にて案内いたします。



sakura.senkawa 【給食】

今日の給食はカレーでした🍛 給食の時間前から「今日カレーだ」と嬉しそうなお子もたくさんいました💖 いよいよ給食が始まると驚くほどの速さでおかわりまできれいに完食です👏👏👏

#慈光明徳会 #sakura保育園千川 #保育園  
#徳島 #千川 #0歳 #1歳 #2歳 #3歳 #4歳 #5歳  
1月20日



sakura.senkawa 【0歳児 よつば組】

節分の豆まきをしました🍱  
鬼のめりえはさくら組のお兄さんお姉さんが進んでくれました👏  
みんな鬼に向かって上手にボールを投げる事ができました👏



sakura.senkawa 【4歳児 ひまわり組】

お散歩を行いました👏  
遊んだまま手を洗ひをしたり、歩く練習をしたりしていた子どもたちでした👏

#慈光明徳会 #sakura保育園千川 #保育園 #千川 #0歳 #1歳 #2歳 #3歳 #4歳 #5歳  
3月7日



sakura.senkawa 【1歳児】

ゴミ収集車、バスなどの動く車を見たり公園では、葉っぱや木の葉っぱ🍃  
シャボン玉も楽しんで「までー！」と笑顔でおいかけるとぞもです👏



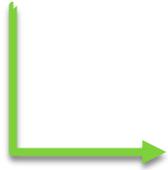
SAKURA.SENKAWA



## 33.午睡チェック (ICUCO)について



- SAKURA保育園千川では午睡時の事故防止のため、ICUCOを使用しています。



午睡センサーをお子様の衣服(首元)につけます。



呼吸や体動、  
身体の向きを  
iPadで管理します。



サンプル画面



- センサーの管理はiPadで行いながら、保育士が目視で顔色の確認、体に触れて呼吸の有無、体温のチェックをします。
- 0歳児クラスは5分に1回、1歳児以上のクラスは10分に1回のペースで確認をしています。
- 医師からうつ伏せ寝を推奨されていない子どもは、仰向けで寝ることが望ましいです。  
ご家庭でも仰向け寝を行い、スムーズにお昼寝ができるようご協力ください。



## 34. 登降園について①



- **玩具や食べ物の持ち込みは固く禁じさせていただきます。**  
紛失だけでなく、誤嚥窒息などのリスクや食べ物によってはアレルギー症状がでる恐れがあります。  
特に小さいお子様は物を口に入れることが多いです。お子様の安全のため、ご協力ください。
- **自動車での送迎はお控えください。**  
やむを得ず車による送迎をされる場合は、必ず有料駐車場をご利用いただき、**園の前の路上には駐車しないでください。**
- **自転車はテラスに停めてください。**  
狭くて大変ご迷惑をおかけしますが、**近隣の方々と路上に駐輪しない約束となっております。**  
夕方は特に混み合いますが、工夫して駐輪していただきますようお願いいたします。



## 34.登降園について②



- **お迎え後は速やかにお帰りください。**

18時15分以降は延長保育となります。

捕食の提供や延長保育に支障が出るので、**18時以降は先にお子様の引き取りにご協力お願いします。**

また、お友達のお迎えを待つなど、待ち合わせでの降園もご遠慮ください。

- **玄関、門の解錠は必ず保護者が行ってください。**

「玄関、門はお家の人に開けてもらってね」と子どもたちに伝えていますが、降園児は自分たちで開けようとする姿が見られます。

気を付けていても、近くにいたお友達と一緒に跳び出し、事故に繋がる恐れがありますので、解錠は必ず保護者が行き、周囲の安全を十分ご確認ください。



## 35.衣服、装飾品について①



- **お子様が活発に遊べるよう、Tシャツやズボン(長ズボン)の着用をお願いします。**  
スカートやチュニックなど裾がヒラヒラしたものは、挟まったり引っかかったりといった事故にも繋がります。  
Tシャツやズボンなどは着脱もしやすく、特に長ズボンですと傷や虫刺されの予防にも役立ちます。
- **ヘアゴムはリボンや飾りがついていないものをご利用ください。**  
お子様が活動しやすいように髪を括ってくださりありがとうございます。  
一方、子どもは無意識のうちにヘアゴムを取ることもございます。私たちも紛失のないよう十分に気をつけますが、落としてしまった際に誤飲などのリスクなどもあるため、飾りがついていないものの着用をお願いします。
- **カバンにつけるキーホルダーは一つにしてください。**  
こちらもヘアゴム同様、落ちてしまった際に誤嚥窒息や誤飲の危険があります。  
職員はできる限りお子様の行動を見守り、床に落ちているものはすぐ拾うよう心がけていますが、送迎時は手薄になってしまいます。



## 35.衣服、装飾品について②



- おもらしをしてしまった時には保育園で水洗いし、お返しいたします。
- 便や嘔吐物、血液がついてしまった衣服は感染症の可能性を考慮し、そのまま袋に入れてお返しさせていただきます。
- 使用済みの紙おむつは園で処理いたします。
- 散歩時などに着用するカラー帽子はご家庭での洗濯をお願いします。  
週末お渡しするので、週明けに再度お持ちください(使用頻度によります)。

※衣服や髪形に指定はございませんが、保育園は子どもたちが元気に活動できるような保育計画を立てております。  
活動に支障がないよう、動きやすい服装、髪形での登園にご協力ください。



## 35.衣服、装飾品について③



### 【暖かい日】

- ・子どもは汗をかきやすく、肌着を着ていないとTシャツが水分を吸って身体が冷えてしまうため、肌着を着せてあげてください。
- ・Tシャツは半袖をお勧めしています。  
ノースリーブは肌の露出面が増えるためお控えください。
- ・転んでしまったり、蚊に刺されの観点から夏でも長ズボンをお勧めしています。



例



## 35.衣服、装飾品について④



### 【寒い日】

・夏と同様、子どもは汗をかきやすく、冬でも活動中は汗をかくことがあるため、肌着の着用をしましょう。

・園内は暖かく、子どもは体温が上がりやすいため、厚手のトレーナーや裏起毛のものは控えた方がいいでしょう。

戸外で活動する時は上着を着るのでご安心ください。

※こちらでご案内しているものは例ですので、急いで買い替えるなどしないで大丈夫です。次回お洋服を買う際のご参考にしてください。



例



## 36.延長保育・土曜保育について



- SAKURA保育園千川では18時15分から19時15分まで延長保育を受け入れております。  
なお、19時15分に閉園するのでそれまでにお迎え、帰り支度をしてください。
- 延長料金は月極めで一人4000円、スポットで1回400円です。
- 延長保育を利用される際は事前にキッズリーでご報告をお願いします。
- 事前連絡がなかった場合も玄関のカードキーの時間が18時15分を過ぎていた場合は自動で延長料金が発生するので予めご了承ください。
- 延長保育のお子様には軽食を提供しています(おにぎりや蒸しパン)
- 土曜保育が必要な方は、食材発注の兼ね合いもあり、前の週の金曜12時までにお伝えください。  
例)○月9日(土)を利用の場合・・・○月1日(金)のお昼12時まで。  
(金曜日が祝日の場合は木曜12時が締め切りとなります)



## 37.園生活を過ごすうえで①



1. 保育園では子どもたちがそれぞれ関わり合いながら様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。活動に伴うケガ、関わり合いに伴う噛み付きやひっかき、ケンカなどは起こります。また、保育者の職務は子どもと関わることで育ちを促すことであり、子ども一人に保育者が一人ついていてはなりません。ケガを予防できないことも多々あり、子どものケガが起こる状況すべてを常時、保育者が見ているわけでもありません。
2. 保育園は子どもが集団で過ごす場所です。お子様は日々、集団の中で生活しているという点を認識していただき、集団保育や他の子どもたちに望ましくない影響が起こりうることはお控えください。  
例：医療、宗教上の理由がない特別扱い(食事、生活習慣、感染症発生時の登園、予防接種未接種など)はできません。  
園の敷地内、園の前の道路、行事の会場等では必ず安全のルールに従ってください。  
他の子どもたちや家族、園職員の写真等を許可なく撮る、撮った写真や個人情報等を許可なく使用するの禁止です。
3. お子様をお預かりする上で重要な情報(家庭での発熱・嘔吐などの体調不良や家庭での投薬、ご家庭や登園中に起きた怪我等)は、こちらがお尋ねしなくても、必ず毎朝お伝えください。保護者の皆様と園の信頼関係の基本となり、お子様をお守りする基本となりますので、事実を隠す、事実と異なることを伝える等はなさないでください。



## 37.園生活を過ごすうえで②



4. お子様の成長・発達に関する出来事、私どもが気づいた点は、小さなことであってもお伝えさせていただく場合がございます。保護者の方にとっては良いことばかりでなく、聞きたくないとお感じになることや、認めたくないとお感じになることもあるかと思いますが、未就学期の気づき、特にご家庭の環境とは異なる集団生活での気づきは、お子様の育ちと将来に深く関わることも多々あります。
5. 給食の異物混入、アレルギー食材の誤食、処方薬の誤投(与)薬など起こらないようできる限り努めてまいります。絶対に起こらないとお約束することはできない点をご了承ください。
6. 医療的ケアが必要な場合は、豊島区の担当課と当園に必ず、ケアが必要な内容すべてを担当医の診断書と共にお伝えください。医療的ケアには人的・物的な割り振りが必要となりますので、お伝えいただかなかった症状、疾患、ケア等については対応できかねる場合がございます。
7. 子どもの服やカバンに保護者の方が録音機などをつけて保育室内の様子を記録する事象が報道されていますが、職員と保護者の間の信頼関係を壊す原因となりますので、おやめください。保育内容等につきまして疑問がありましたら、いつでも園長、主任、各職員を始め、第三者委員、豊島区の担当課にお伝えください。



## 37.園生活を過ごすうえで③



8. 各種感染症については、厚生労働省が定める『感染症ガイドライン』をもとに対応します。集団生活の場ですから、飛沫・空気・接触感染を予防することは困難ですが、感染機会を下げる取り組み(手洗い、流行時や流行が疑われる時の消毒等)はします。感染機会を下げ、重篤化を防ぐため、体調不良時は早めに受診する、家庭で過ごす等をお願いします。
9. 当園では、保育・教育の取り組みを通じて保護者の皆様の子育ての支援をしております。しかし、保育者は保護者の方が家庭や職場で抱える問題や悩みについて援助・支援する専門家ではないことをご承知おきください。
10. 延長料金等、定められた諸経費につきましては滞りなく納めてください。お持ちいただいた際には必ず保護者の方から直接職員に手渡ししてください。お子様のカバンの中に入っている場合等、受け取ることができませんので予めご了承ください。

※以上の点のいずれかにつきまして、「子どもの最善の利益」という目標を果たし得ないと考えられる場合、当園としてはご要望その他をお受けしきれないと判断した場合、または、園と保護者の間の信頼関係構築に支障をきたす場合など、園としても対応を検討させていただきますことを、ご理解ください。



# SAKURA保育園千川 什のきまり



## SAKURA保育園千川 什のきまり

- 一、お父さん お母さん 先生の  
言うことをよく聞きます。
- 一、挨拶をしつかりします。
- 一、履物を揃えます。
- 一、よい姿勢で座ります。
- 一、嘘をつきません。
- 一、卑怯なふるまいをしません。
- 一、弱い者いじめはしません。
- 一、命を大切にします。
- 一、もつたないこととはしません。
- 一、ありがとう「」「めんなさい」の  
言える人になります

### 最後に

ならぬことは ならぬものです。