

社会福祉法人たんぽぽ会
たんぽぽ第二保育園



@TANPOPO2HOIKUEN

【目次】

挨拶・法人概要

I.保育のグランドデザイン・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
➤ たんぽぽ第二保育園の保育について	
➤ 1日の流れ	
➤ 給食と離乳食	
II.保育時間・・・・・・・・・・・・・・・・	P13
III.家庭との連携・・・・・・・・・・・・・・・・	P14
① 保育園への連絡、お迎えについて	
② プライバシーを守るために	
③ ルクミーの登録（登降園管理）について	
④ 連絡ノート	
⑤ 保護者様の仲介について	
⑥ 保育園へのお土産、差し入れ等について	
⑦ 緊急連絡先について	
IV.保健と健康管理・・・・・・・・・・・・・・・・	P18
V.ご意見・ご要望について・・・・・・・・・・・・・・・・	P21
VI.持ち物について・・・・・・・・・・・・・・・・	P23
● 毎日リュックに入れてくるもの	
● 保育園に置いておくもの	
● 夏場の水遊び（プール）で使用するもの	
● その他保育園に置いておくもの	
● 持ち物の注意事項	
● オムツの処理とおしり拭きについて	
● 口拭きタオルについて	
● お願い	
● 服装についてのお願い	
● 下痢、嘔吐後の衣類の対応について	
VII.登降園のお願い・・・・・・・・・・・・・・・・	P27
VIII.カスタマーハラスメントへの対応に関する方針・・・・・・・・	P28
重要事項説明書・・・・・・・・・・・・・・・・	P30

入園おめでとうございます

たんぽぽ第二保育園は昭和52年5月にたんぽぽ保育室を開設し平成16年に認可保育園（社会福祉法人たんぽぽ会）となりました。そして、平成23年にふじみ野市駒林に120名定員のたんぽぽ保育園を開設しました。大きな園となりましたが、基本は忘れず、「働く立場、また子ども達の立場から、日々大変な事を少しでもお手伝いできること」をモットーに頑張ってきました。

その考えは平成27年度たんぽぽ第二保育園を開設するに至りました。保育に、いつも完璧はありません。保育の理念、目標に揺らぎはありませんが、保育内容の見直しや、いかに平等に子ども達と関わっていけるかを試行錯誤しながら私達も日々研磨しております。

そして、今まで培ってきた雰囲気大切に、保護者様のご協力とご理解のもとに、行事や遊びを通して、心身ともに大きく成長する子ども達を共に見守っていただけたらと思います。

「保育方針や保育内容」など「知りたい情報」を可能な限り提供し、保護者様との連携もより密なものにするため、ホームページの開設も致しましたので、どうぞご覧ください。

よりよい保育に結びつくために、「たんぽぽ第二保育園のしおり」はこと細かく説明しております。普段からお茶の間において、ぜひ、ご活用ください。

たんぽぽ第二保育園
園長 大野 幸代

法人の概略

法人名称	社会福祉法人たんぽぽ会	
本部所在地	埼玉県ふじみ野市駒林 79-2	
法人設立年月日	平成16年3月23日	
代表者名	理事長 大野幸代	
事業所種別	保育所 2施設	たんぽぽ保育園（ふじみ野市駒林 79-2）
		たんぽぽ第二保育園（ふじみ野市西 2-12-25）

社会福祉法人たんぽぽ会
【 全体的な計画 】
保育のグランドデザイン

【 保育理念 】
子どもの未来を
共に育む

- 【 保育方針 】
- 子どもの主体性を育む
＝「今を生きる力」を培う
 - 養護を基盤とする環境を通じた保育
の中で、保育者と共に育ちあう
 - 子どもの最善の利益を尊重し、家
庭・地域と共に育ちあう
 - 自然とのかかわりの中で、豊かな感
性を育む

【 1歳児の保育 】
探検に
出かけよう！

【 3歳児の保育 】
ひらめきと
発見

- 【 食育計画 】
- 食の持つ力、楽しさを
伝える様々な食に関わ
るプログラムを、様々な
体験や経験を通して食
への興味・関心の促し
ガイドラインに基づいた
アレルギー食の実施

- 【 小学校との連携 】
- 幼保小連絡協議会
 - 近隣の小学校見学会
 - 児童要録の作成、送付

- 【 地域との連携 】
- 夕涼み会による交流
 - ふれあいサロン交流
 - 上福岡七夕まつり参加

- 【 家庭との連携 】
- 専門性を生かした
子育て相談
 - 保育士体験の実施

- 【 食育活動 】
- キャベツちぎり
 - みんなの畑での収穫
 - 近隣畑での食育体験

【 0歳児の保育 】
愛着が
育まれる場所

【 2歳児の保育 】
生活・遊びの
土台作り

【 4歳児の保育 】
心の育ちを
大切に

【 5歳児の保育 】
やってみよう
やってみよう

- 【 ICTの活用 】
- ルクミ・登降園管理
 - icuco
(午睡センサー)

- 【 特色のある保育 】
- 夕方遊び
 - ドキュメン
テーション
クライミング
チャレンジ

- 【 主な行事 】
- 入園式
 - 遠足・夕涼み会
 - 水遊び・観劇会
 - 運動会・発表会
 - 餅つき・鏡開き
 - お店屋さんごっこ
卒園式

- 【 健康計画 】
- 健康診断(年2回)・歯科検
診・ガイドラインに基づいた
感染症予防対応の実施

- 【 研修計画 】
- 全体研修会(年3回)
 - 年間を通じたテーマ別
研修会の実施
 - 新入職員研修制度
 - キヤリアップ園外研修
ふじみ野市私立保育園
連盟による研修会

- 【 衛生管理 】
- 感染症予防のための定
期清掃・除菌
 - 職員健診・検便の実施
 - 次亜塩素酸水噴霧によ
る空間除菌・消毒(夜間)
 - マイナスイオン帯電水
の使用

- 【 安全管理 】
- 避難訓練(毎月)
 - 不審者訓練の実施
 - SHELLモデルに基づく
危機管理体制
 - 施設内外の自主点検



- 【 保育の目標 】
心と知恵と体の調和のとれた豊かな子に
- 助けあい、協力しあい、ふれあい、思いやりあい。人と人
との関わりを、いい関係で交わる愛に満ちた心豊かな
子に育ってほしいと願います
 - 「知識よりも知恵を使える子」を念頭に、さまざまな体験
を通して豊かな創造力やひらめき、知識にとられない
柔軟な発想ができる子に育ってほしいと願います
 - 青空の下で元気に遊び、健康でたくましく、何事にも進ん
で参加できる子に育ってほしいと願います

【 育みたい資質・能力 】
知識及び技能の基礎／思考力・判断力・表現力等の基礎／学びに向かう力、人間性等

社会福祉法人たんぽぽ会
たんぽぽ第二保育園
保育のグランドデザイン
【全体的な計画】

保育理念

子どもの未来を共に育む

保育方針

子どもの主体性を育む



「今を生きる力」を培う

自然とのかかわりの中で
豊かな感性を育む

養護を基盤とする
環境を通した
保育の中で
保育者と共に
育ちあう

子どもの最善の
利益を尊重し
家庭・地域と共に
育ちあう

保育の目標

心と体と知恵の調和のとれた豊かな子に

心と知恵と体は相互に深い関わりを持っています。この3つの"輪"がかかることなく
ともに成長しあい調和のとれた豊かな子に育ってほしいと願います

心

助けあい 協力しあい
ふれあい 思いやりあい
人と人との関わりを
いい関係で交われる
愛に満ちた心豊かな子に
育ってほしいと願います

知

知識よりも知恵を使える子
さまざまな体験を通して
豊かな創造力やひらめき
知識にとらわれない
柔軟な発想ができる子に
育ってほしいと願います

体

青空の下で元気に遊び
健康でたくましく
何事にも進んで
参加できる子に育ってほしい
と願います

育みたい資質・能力

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿

学びに
向かう力
人間性等

数量や図形
知識及び
技能の基礎

思考力
判断力
表現力
等の基礎

数量や図形
標識や文字
などへの
関心・興味

言葉による
伝え合い

思考力の
芽生え

豊かな感性と
表現

自立心

健康な
心と体

協同性

社会生活
との関わり

自然との
関わり
生命尊重

道徳性
規範意識の
芽生え



【 保育内容 】

0 歳児の保育 ～愛着が育まれる場所～

社会と初めて関わる 0 歳児の保育では、なにより愛着の形成を大事にしています。保育者との営みの中で、生命の保持と情緒の安定を図り、土台としての愛着関係を築くことが、豊かな人間形成を育みます。

「人生の始まりこそ力強く: *starting strong*」ありたいと考えます。

<主なねらい>

- ◆ 一人一人の子どもの育ちを大切にし、生理的欲求を満たし、生命の保持と生活の安定を図る。
- ◆ 保育士との信頼関係の中で、食事、排泄などの生活を通した愛着の形成を図る。

1 歳児の保育 ～探検に出かけよう！～

好奇心旺盛な 1 歳児。行動範囲も広がり、様々なことに興味関心を示します。見たこと、聞いたことを自分なりのやり方で表現し、葛藤を重ねながら成長していきます。好奇心は学びの原動力。子どもの自発的な活動に寄り添える環境を大切に保育を行います。

<主なねらい>

- ◆ 色々な種類の食べ物や料理に触れたり味わいながら、一緒に食べる楽しさを味わう。
- ◆ 身近な環境や自然など見たり、触れたり、聞いたりして興味や関心を広げる。
- ◆ 興味のあることや経験したことなどを保育士とともに自由に表現する。

2 歳児の保育 ～生活・遊びの土台作り～

自分の身の回りのことができるようになる 2 歳児。生活する上での基盤が形成されていきます。「自分で」の気持ちに寄り添い、きめ細かな配慮をしていきます。友達とごっこ遊びを通して人間関係の土台の形成が促されるよう、時に見守り、時に仲立ちをしながら援助していける保育を行います。

<主なねらい>

- ◆ 自分でできる喜び、満足感を味わいながら、身の回りのことを自分でしようとする。
- ◆ ごっこ遊びや簡単なルールのある遊びを通して、お友達と遊ぶ楽しさを味わう。
- ◆ 感じたこと、思ったことを、描いたり、身体を動かしたりして自由に表現しようとする。

3 歳児の保育 ～ひらめきと発見～

生活リズムが確立し、少し先のことに見通しを持ちながら周りに目を向けるようになる 3 歳児。遊びや生活の中にある様々な発見とひらめきから、自分なりの試行錯誤を繰り返し、意欲的に活動します。一人ひとりの萌芽を大切に、共に喜び合える保育を行います。

<主なねらい>

- ◆ 身近な自然に進んで関わり、面白さや不思議さ、美しさに気づく。
- ◆ 身近な環境に興味を持ち、その特性に気づきながら自分から関わる。
- ◆ 絵本や童話、視聴覚教材などを見たり、聞いたりして、イメージを広げ言葉を豊かにする。
- ◆ 保育士との信頼関係の下で友達とのつながりを広げ、集団で活動することを楽しむ。

4 歳児の保育 ～心の育ちを大切に～

相手の思いに気づき、友達同士の関わりが増えてくる 4 歳児。人と人との関わりの様々な場面で、言葉や全身によるコミュニケーションをとりながら、日々葛藤を繰り返し成長していきます。心の育ちが豊かな人間関係を形成していく足場となります。言葉だけではないノンバーバルなコミュニケーションも大切にし、一人ひとりの気持ちに寄り添っていく保育を行います。

<主なねらい>

- ◆ 友達と関わりを深め、相手を思いやる心を育てる
- ◆ 複雑な運動や集団遊びを通して体を動かすことを楽しむ
- ◆ 様々な機会や場で活発に話したり、人の話に耳を傾ける

5 歳児の保育 ～やってみたい、やってみよう～

思いやりの心、創造的な思考を用いて生活ができる 5 歳児。運動面も複雑な動きができるようになり、できる喜びとできなかった悔しさを経験しながら、何事に対しても主体的に生活しようとする態度を身に付けていきます。保育者や保護者と共に喜び、共感を重ねながら自己肯定感を育む保育を行います。

<主なねらい>

- ◆ 健康、安全な生活に必要な基本的な習慣や態度を身に付け、その意味を理解しながら行動する
- ◆ 感じたこと、思ったこと、想像したことを様々な方法で創造しながら自分なりに表現する
- ◆ 進んで身の回りの人と関わり、伝え合う楽しさや喜びを味わいながら心を豊かにする

【 特色のある保育 】

◆ 夕方の時間の夕方遊び

保育園での子どもの生活は午前中だけで終わるのではなく、午後の時間も遊びや生活の中心です。子どもの育ちは一日を通したらせん状の繋がりで営まれています。夕方の時間の夕方遊びは、子どもだけではなく、保育者の成長に繋がる時間帯でもあります。夕方の時間を大切に、夕方の遊びを充実することが保育の質向上に繋がります。

◆ ドキュメンテーション

子どもたちの日々の保育の営みにおいて、一人ひとりが何を学び、どのような育ちが見られるのかを捉えることは、就学前教育の場として必要な事であり、それこそが保育の専門性ともいえます。子どもたち一人ひとりの育ち、特に子どもの内面でもある心の在り様を把握し、理解することは保育者にとっても喜びとやりがいを感じる瞬間です。そんな子どもの成長をドキュメンテーション(写真による記録)により可視化する取り組みをしています。子育ての喜び、楽しさをみんなで共有し、共に育ちあうことのできる場を目指しています。

◆ クライミングチャレンジ(年2回)

園内のホールにある「はっくつクライム」。年 2 回、日中の時間に行われる自由参加の保育展開です。運動面の発達を担う側面もありますが、何より大切なのは「やってみたい！」の気持ちを育むことです。できる喜び、できない悔しさを経験する事が心の育ちを支えます。

・絵本コーナー(絵本の貸し出し有り) ・毎週リズム遊びの日 ・体操教室(月2回)3～5歳児

【 主な行事 】

大きな行事等は子どもにとって「ハレ」の場であり、様々な育ちが促される場でもあります。何より大切なことは、「やらせる」のではなく、「共に取り組む」ことです。「ハレ」の舞台を生き生きと楽しめるように心掛けています。

- ◆ 入園式
- ◆ 遠足
- ◆ 夕涼み会
- ◆ 水遊び活動
- ◆ 観劇会
- ◆ 運動会
- ◆ 発表会
- ◆ 餅つき／鏡開き
- ◆ お店屋さんごっこ
- ◆ 卒園式



※行事は基本的に保育士が計画し、保護者の役員・当番等はありません。

【 食育計画 】

食の持つ力、楽しさを伝える様々な食に関わるプログラムを経験していく過程を通して、食への興味・関心を促していきます。

◆ 食育目標：毎日一緒に、楽しく食べる子に

進んで食べたい子…子ども自身が毎日十分に遊び、充実した生活リズムの中で空腹感や食欲を感じ、
進んで食事を取れる子になってほしいと願います。

一緒に食べたい子…子ども自身が一人で食べるのではなく、人とかかわり、一緒に食べる楽しさや愛情信
頼感を味わいながら一緒に食べたいと思う子になってほしいと願います。

楽しく食べたい子…子ども自身が収穫や食事作りなどの体験を通して食べ物に興味・関心を持ち、食
を楽しめる子になってほしいと願います。

◆ ガイドラインに基づいたアレルギー食の実施

【 食育活動 】

一年間を通した食に関わる取り組みを行っています。近隣の畑に出向くなど、実体験を通した活動を取り入れることで意欲的に食に関わる態度を育みます。

<主な取り組み>

- ◆ キャベツちぎり
- ◆ みんなの畑での夏野菜やフルーツの収穫
- ◆ 近隣畑での食育体験(大根抜き等)



【 家庭との連携 】

子どもを中心とした保育において、保護者と保育所との連携は欠かせません。保育者は保育の専門家として、子どもだけではなく保護者の想いに寄り添いながら、子どもの未来を共に創生していくことが求められます。子どもの育ちにとってより良い環境を、保護者と共に模索していきます。

<主な取り組み>

- ◆ 専門性を生かした子育て相談(個人面談)
- ◆ 保育士体験の実施

【 地域との連携 】

保育所は地域において重要な子育て拠点です。地域で育っていく子どもたちが愛着を持って生活していくことは、地域においての持続可能な社会の構築に繋がります。子どもを中心として、様々な人との関わりが子どもの心の育ちを促します。

<主な取り組み>

- ◆ 夕涼み会による地域交流
- ◆ ふれあいサロンへの参加
- ◆ 上福岡七夕まつり催事参加・竹飾り掲出

【 小学校との連携 】

子どもの就学前での学びや育ちを充実したものとしていくためには、小学校以上の機関と手を取り合って子どもの育ちを継続して見守ることが必要と考えます。子どもたちが主体的・対話的な深い学びの姿勢を獲得していくために、一人ひとりの育ちを共有し支えていける体制づくりを行います。

<主な取り組み>

- ◆ 幼保小連絡協議会
- ◆ 近隣の小学校見学会
- ◆ 児童要録の作成、送付

【 ICTの活用 】

保育の基本は人であり、人との関わりが心豊かな人格形成を促します。その営みにおいて、子どもたちが安心安全な保育園生活を送れるためのツールとして、ICT の活用をしています。子ども、保育者、保護者をつなぐコミュニケーションツールとして活用し、保育を可視化することが子どもを中心とした対話の場の創出に繋がります。

<主な取り組み>

- ◆ ルクミー(登降園管理・ドキュメンテーション・お便り配信・カレンダー機能)
- ◆ icuco(午睡センサー)

【 健康計画 】

養護と教育が一体化となった保育所保育において、子どもの健康に関わる配慮を行うことは保育の土台でもあります。年間を通して子どもの健康状態に配慮していきます。

<主な取り組み>

- ◆ 健康診断(年2回)
- ◆ 歯科検診
- ◆ ガイドラインに基づいた感染症予防対応の実施

【 安全管理 】

子どもが毎日を元気に楽しく過ごすためには、安全に過ごすことができる環境と、子ども自らが安全に過ごすとする意欲的な態度を養うことが大切であると考えます。避難訓練等を通し、自ら安全に行動できる態度を促し、怪我や事故等の状況を把握することで、子どもが安全に過ごすことのできる体制を整えます。

<主な取り組み>

- ◆ 避難訓練(毎月)・不審者訓練の実施・大災害を想定した訓練の実施、事故防止委員会の設置
- ◆ SHELL モデルに基づく危機管理体制(IA レポート、振り返り(年2回)、危機管理マニュアルの作成)
- ◆ 施設内外の自主点検
- ◆ 消防署見学・消火訓練・消防点検(年2回)
- ◆ 事務所に AED を設置
- ◆ 無線機使用

【 衛生管理 】

乳幼児期は感染症に対しての免疫力が低く、発熱等による体調不良を引き起こすことも少なくありません。感染症に負けない健康な身体作りを行うことと並行して、施設内の温度、湿度を適切に保ち、衛生面に配慮することで子どもの生命の保持、健康な心と体の増進を図ることに繋がります。

<主な取り組み>

- ◆ 感染症予防のための定期清掃・除菌
- ◆ 職員健診・検便の実施
- ◆ 次亜塩素酸水噴霧による空間除菌・消毒(夜間)・マイナスイオン帯電水の使用

【 研修計画・質向上の取り組み 】

園内外の研修を通して、保育の質向上に取り組みます。ふじみ野市全域で子どもの育ちを支えていくことを大切にし、独自の研修会を通して保育者の専門性の向上を図ります。

<主な取り組み>

- ◆ 全体研修会(年 3回)
- ◆ 新入職員研修制度
- ◆ キャリアアップ等園外研修
- ◆ ふじみ野市私立保育園連盟による研修会

＜一日の流れ＞

0歳児		1、2歳児	時間	3、4、5歳児	
順次登園・視診・健康状態の確認・ 家庭との連絡			7：00	順次登園・視診・健康状態の 確認・家庭との連絡	
あそび ゆったりとした雰囲気の中で、子どもたちのペースに あわせて保育室で遊びます。			7：00 ↓ 8：50 ↓ 9：00 ↓ 11：00 ↓ 11：30 ↓ 12：00 ↓ 12：30 ↓ 14：20 ↓ 15：00 ↓ 15：20 ↓ 16：00 ↓ 18：00 ↓ 19：00	朝の支度 ゆったりとした雰囲気の中で、子どもたちの ペースにあわせて自由に保育室で遊びます。 朝の支度をします。	
出欠確認 9：10 までに登園してください。				出欠確認 8：50 までに登園してくだ さい。	
朝のお集まり・午前おやつ				朝のお集まり 当番活動 クラス活動 園庭遊び・散歩・製作・体操教室・ リズムあそびなどをします。	
あそび・睡眠 発達や、その日の計画に合わ せていろいろな遊びをし ます。 睡眠が必要な子はスヤスヤ		あそび 各年齢の発達やその 日の計画に合わせて いろいろな遊びをし ます。	11：00	昼食	
食事 成長段階に応じて授乳や離乳 食や幼児食		昼食 楽しい雰囲気でご給 食を食べます。	11：30	各クラス、進級に向けて給食時間を変化させ ていきます。	
午睡			12：00	午睡	
成長の段階に応じて授乳や 離乳食		午睡	12：30		
目覚め・体調確認（検温） 午後おやつ			14：20	目覚め・体調確認 午後おやつ	
降園準備・帰りのお集まり			15：00	降園準備・帰りのお集まり	
順次降園（短時間認定の方は、 16：00以降超過料が発生いたします。）			15：20 16：00	順次降園（短時間認定の方は、 16：00以降超過料が発生いたします。）	
延長保育（有料）			18：00	延長保育（有料）	
閉 園			19：00	閉 園	

- ・欠席する時や登園が遅れている時は必ず連絡してください。
- ・給食の準備などもありますので、遅れて来るときは朝9時までに連絡をお願いします。
- ・食物アレルギー除去食対応の方で欠席・遅刻の場合は、朝8時30分までに連絡をお願いします。

給食と離乳食

(1) 食事は保育の柱です。

季節の野菜やくだもの類、海藻、小魚などの食材を使い、鉄やカルシウム、ビタミンを十分に摂取できるようにしています。

○野菜の栽培等を通して食への関心を高めています。

○安定感とぬくもりのある陶器の食器を使っています。

食事の区分	1～2歳児	3～5歳児
1日に必要な栄養	900～1000kcal	1250～1300kcal
朝食	20～25%	20～30%
昼食	30%	30%
夕食	20～30%	30%
間食	20%	15%
備考	当園では、昼食・間食で50%を提供しています。	当園では、昼食・間食で45%を提供しています。

※病児保育でないため、離乳食以外で、おかゆを提供することは出来ません。

(2) 離乳食

- 離乳食はご家庭と連携をとり、月齢に応じ個別に準備します。保護者様と離乳食の進め方を話し合います。
- 乳児の粉ミルクは園で用意致します。
アレルギー等で粉ミルクの指定がある場合は、事前にお知らせください。
- 冷凍母乳の対応は出来ませんが、生後6ヶ月までの方が対象となります。
- ほ乳瓶と乳首は持参していただき、園ではミルトンで殺菌消毒し、殺菌庫に保管しています。



さっきんくん
哺乳瓶の保管庫

全職員の細菌検査について

毎月1回全職員がO-157、O-26、O-111、O-128、サルモネラ、チフス、パラチフス、パラチフスA、赤痢菌の「腸内細菌検査」を受けています。

食物アレルギーによる除去食について

たんぽぽ第二保育園の食物アレルギーへの対応は、基本的には完全除去となります。

保育園は集団給食施設であり、除去食対応についてご希望に添えない場合があります。施設もアレルギー対応ではなく、調理スタッフも制限されていますので、アレルゲンの種類や症状によって対応できない場合もあり、お弁当を持参していただくこともあります。あらかじめ、ご了承ください。

＜定期的な医師の診断＞

保護者の方の独自の判断で食物除去をしないようにし、定期的にアレルゲン抗体検査や医師の診断を受け、その指示にしたがってすすめるようにします。

＜保護者との連携＞

ご家庭と保育園の取組みを統一するためにも、お子さんの健康状態、献立、調理方法等について、必要に応じて保護者の方々と話し合いを持ちます。

卵・牛乳・大豆は、3大アレルゲンとしてもよく知られていて除去するケースも多いのですが、そば・ピーナッツのようにたまにしか使わない食品であっても、食べてしまうと激しいショック症状を起こしやすいものもあり、保護者や家庭との連携を密に取り合う事は大変に重要です。

ご家庭にて医師の指示通り進めていただけない場合、園での除去食・代替食を中止し、お弁当をご持参していただく場合もあります。ご了承ください。

＜アレルギー除去食の提供の仕方＞

保育園では除去食のお子さんの給食は、専用のトレーに給食を載せ、その上に名前カードをつけ、他のお子さんとテーブルを別にして食事をします。

＜アレルギー症状が出た時＞

集団保育の中では、万が一誤飲誤食の場合も考えられるため、症状が出た場合の対処方法は必ず保育園に知らせておいてください。

なお、症状が出た時に投薬が必要な場合は、園の薬連絡票の記入が必要となりますので、ご相談ください。投薬後、お迎えをお願いすることもありますので、ご了承ください。

○除去食の申請について

➤ アレルギー疾患生活管理指導表…主治医が記入したものを保育園へ提出。

書類を提出していただき、必要に応じて保護者様と給食献立について確認を行い、保育園で可能な除去食の対応を行っていきます。

また、食育の一環で子どもたちが調理に携わる行事がある際は保護者様に相談し、対応していきます。

○除去食の解除について

➤ アレルギー除去食解除申請書…医師の診断のもと保護者が記入して提出

除去食を解除する場合は、医師の診断のもと、ご家庭でその食品を食べていただき、アレルギーを誘発しないことが確認されてからとなります。慎重に進めていきたいと考えています。

Ⅱ.保育時間

①通常保育時間 8:00～16:00

- お友だちと一緒に生活リズムを確立するために、0～2歳児は9時10分までに、3～5歳児は8時50分までに間に合うように登園してください。
- 欠席または、遅刻の場合は、朝9時前に必ずご連絡ください。
(アレルギー除去食対応の方は朝8時30分までにご連絡ください。)
- お迎え時間がお約束の時間より前後する場合は必ずご連絡ください。
- きょうだいの預け方は、朝…上の子から下の子、帰り…下の子から上の子でお願いします。

②土曜日保育 7:00～18:00

- 土曜日保育は、提出されている就労証明書に土曜出勤の証明がされていない場合はお引き受けできません。
- 土曜日保育希望者を把握するため、『土曜保育臨時申込書』を前月末に提出し月単位でお申込みください。
※急なお仕事で土曜保育を申込みする場合は、早めにお申込みください。土曜日は、就労に合わせた必要な時間を申し込んでください。
- 必要に応じて土曜勤務証明書の提出をお願いする場合があります。
- 土曜日保育は、0～5才児の合同保育になります。
- 土曜日保育は異年齢児保育のため朝おやつがありません。その分栄養価はお昼で補っています。
- 土曜日の午後の離乳食(2回食の方)の対応はありません。午後は粉ミルクを提供します。
- 持ち物については日頃の用意と共に、週末金曜日に持ち帰った保育に必要な「シーツ・タオルケット・帽子・園庭靴・(ベスト)」を洗濯済みの状態で忘れず(季節に応じて)ご持参ください。

③延長保育について

- 重要事項説明書をご覧ください。
- ※延長保育は、仕事で迎えが遅くなる方が対象となります。その他の理由ではお預かりできません。
- ※土曜日は18時以降の延長保育はありません。
- ※公共交通機関等の遅延は、延長保育対象です。

④協力保育について

- お盆の時期や行事等によっては、ご家庭における保育をお願いする場合がありますので、ご協力をよろしくお願い致します。

⑤慣らし保育について

- 新入園児のお子さんは、たんぽぽ第二保育園の生活にスムーズに慣れるよう「慣らし保育」を行います。初めは短時間で、土日を除く7日間を目安とします。慣らし保育中に発熱等でお休みしてしまうと、慣らし保育期間が延びることがあります。慣れるのに個人差もあります、仕事のご都合もあると思いますので、お子さんの様子を見ながら個々に話し合っ、その期間を短縮したり、延長したりさせていただきます。

Ⅲ.家庭との連携

① 保育園への連絡、お迎えについて

お子さんが病気やケガをしたとき

提出していただいた『緊急連絡先用紙』に書かれている順番で電話連絡をします。連絡先の順番が変更になる場合はお知らせください。

連絡先は携帯電話だけでなく、職場の電話番号も必ずご記入ください。連絡がとれないということがないようにしてください。

急な用事で遅くなるとき、出張で職場を離れる時は連絡

残業になった、迎えの途中で車が故障したなど、急な用事で遅くなるときには、ご連絡ください。臨時の延長保育を行います（１０分１００円）。緊急の連絡が必要な場合がありますので、出張の場合は「研修報告書」を提出し、通常勤務内の出張等は必ず連絡ノートで連絡先を教えてください。

休職中、産休、育休、お仕事が平日休みのときについて

お子さんを預ける時間帯は０～２歳児は９時１０分、３～５歳児は８時５０分にお預けください。

帰りは１６時までに各保育室にお迎えをお願い致します。

※仕事がお休みの場合、一緒に休息をとらせてあげてください。０～２歳児クラスのお子さんで土曜日保育を利用している方は、可能な限り週休２日になるようにしてください。

※小学校の読み聞かせボランティアや小学校行事への参加は就労ではないので仕事がお休みの方と同じ保育時間となります。

提出物や集金について

様々な提出物があると思いますが、職員へ直接手渡しし、提出物の期限はお守りください。集金袋の場合は連絡ノートと一緒に事務所で直接手渡しとなりますので２、３日中にお願いします。

保護者又はその他の連絡先の住所、電話番号、就労先、勤務形態等変わったら

市役所に変更届を提出。「緊急連絡先」用紙を園へ再提出。親権者の変更など、お子さんにかかわることをお知らせください。

親権者変更の場合、必ず送迎者の写真付名簿の変更もお願いします。

退園、又は転園します

月初めにかかりますと保育料納入に関係しますので、退園、転園が決まりましたら、１か月前までにお知らせいただき、退園届を提出してください。

お子さんのお迎えについて

ご両親以外の方のお迎えの場合、その方の顔写真と名前、続柄を記入する『送迎者写真付名簿』を提出していただきます。

送迎者写真付名簿に載っている方にお子さんを引き渡します。

ただし、家族構成（養育者）が変更になって、『送迎者の写真付名簿』から除外したいという時は、必ず遅滞なく保育園へお知らせください。

変更のお知らせが無い限り、送迎者の写真付名簿に載っている血縁関係の方であれば保育園に連絡が無くてもお渡しすることになります。

園に写真提出していない方のお迎えは？

『送迎者写真付名簿』に載せていない方がお迎えにこられる場合は、事前に保育園へ電話等でお迎えにこられる方のお名前や特徴をお伝えください（その方には身分証明書を提示していただきます）。

写真が用意できる場合は、連絡ノートに添付してください。ご連絡がない場合は、お渡しできません。

※未成年の方は園児のお迎えはできません。

登降園時の門や戸の開閉についての注意

保育園の門、自動ドア、各戸の棒の抜き差し等は必ず保護者様が行ってください。

お子さんが門の開け閉めを覚えてしまうと 1 人で保育園の外へ出て行ってしまう恐れがあります。

お子さんがやりたいと言っても安全面を考慮し、必ず保護者様が行ってください。

※インターフォンは大人が押しましょう。

降園は速やかにお願いします

保護者様にお子さんをお渡しした時点で保護者様の責任となります。

下記のことを気をつけて、基本的には速やかに降園してください。

- お子さんが 1 人で園外に出ることのないよう目を離さないでください。
- ホールで長い時間遊ぶことのないように指導しています。保護者様のご協力もお願い致します。
- 駐車場待ちの方の事も考え、速やかに降園してください。
- 18時以降はホールで延長保育を行っていますので、お子さんを迎えに来た方は速やかに降園していただきますようお願い致します。

② プライバシーを守るために

保護者様以外には応えられません

ご家族以外の方でお子さんが保育を受けているか否か、保護者様の職場やご家庭についての問い合わせには、応じないようになっておりますので、ご親戚の方、親しい方に伝えておいてください。

③ ルクミーの登録（登降園管理・おたより・身体測定・カレンダー・ドキュメンテーション）について

園児の登降園管理は、『ルクミー』というアプリを使って行っています。

保護者様のスマートフォン、又は園の玄関に置いてあるタブレットを用いて、登園時間、降園時間の処理をします。

『おたより』…園だより・保健だより・給食だより・献立表・クラスだより等配信 等

☆災害時（震度５以上の時など）保育園からの安否確認だけでなく、保育園からのお知らせ等も配信することがあります。

『ドキュメンテーション』…各クラスの活動内容

『カレンダー』…行事・感染症について 等

ふじみ野市役所の一斉配信
メールとは異なります

④ 連絡ノート、クラスノート・配布府物について

配布物（集金袋等）について

アンケート、集金袋等は、連絡ノート袋に入れて配布させていただきます。提出物等の期限は守ってください。集金袋（延長費・主食費副食費・布団洗濯代等）は連絡ノートと一緒に事務所で直接手渡しとなりますので２，３日中をお願いします。集金を受け取るのは、園長と主任です。集金するとき、連絡ノートに印を押させていただきます。

クラスノートについて

完了食以降のわたげぐみからそらぐみまで『ドキュメンテーション』で配信しています。後期職までのわたげぐみは、園での様子等のやりとりをこと細かに行うため連絡ノートの記入欄が大きくなっています。ルクミー配信では、クラス写真が３枚まで配信されます。保育を行いながらなので写真が配信されない日もありますが、ご理解いただき保護者様に見ていただきたいと思います。

担任から連絡ノートへの記入について

０歳児、１～２歳児、３～５歳児 で連絡ノートの内容が異なります。

保護者様からの連絡事項について了解したという印として、カラーペンで○印をつけます。保護者様も必要に応じて、提出物等に○印をつけてください。

※連絡ノートの書き方は別紙参照。

⑥ 保護者様の仲介について

保護者の方同士の連絡を取りたい時は、お互いに連絡先を交換しておいてください。保育園、職員は、仲介はできません。行事等で撮った写真を渡したい等あると思いますが、保護者の方同士のやり取りでお願い致します。

個人情報の管理上、ご理解をお願い致します。

⑦ 保育園へのお土産。差し入れ等について

保護者様、子どもたちから保育園へお土産、差し入れ等は、控えていただきますようお願い致します。子どもたちに保育園内で、お菓子等のやり取りはしないよう、指導しております。お土産やプレゼントを保育園に対して又は個人的に担任が受け取ることにより、子ども達の中で「じゃあ、自分も」という気持ちになってしまいます。普段からの感謝の気持ちは、お言葉でいただければ充分ですので、ご理解いただきたいと思います。

⑧ 緊急連絡先について

緊急連絡先の用紙はお子さんに何かあったとき連絡をとるのに大変重要な連絡用紙となっております。連絡先で1つでも内容変更ができましたら、速やかに保育園へお知らせください。お申し出がない限り提出されたままの順でご連絡することになります。また、会社の呼び出しで、旧姓でお願いしたいという場合は、余白にその旨記入しておいてください。

(表)

(裏)

緊急連絡先用紙			
園児	名前	ふりがな	血液型
	自宅住所		生年月日 平成・令和 年 月 日
父	名前	ふりがな	勤務先名
母	名前	ふりがな	勤務先名
緊急連絡先(優先順)	①	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	
	②	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	
	③	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	
	④	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	
	⑤	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	
	⑥	父会社・母会社・父携帯・母携帯・その他() ※該当するところに○等を記入後、その電話番号を下記に記入 TEL	

参考

健康保険 本人(被保険者) 00000 金和0年0月0日交付

被保険者証 記号 00000000 番号 00

氏名 協会 太郎 見本

生年月日 平成0年0月00日

性別 男

資格取得年月日 令和0年0月00日

事業所名称 ☐ 株式会社

保険者番号 0000000000

保険者名称 全国健康保険組合 ☐ 支部

保険者所在地 ☐ 区 ☐ 番地

印

※上の保険証の数字を参考に下記の該当するところに記入して下さい。

健康保険被保険者証	① 記号	
	② 番号	
	③ 保険者番号	
	④ 保険者名称 (保険者名)	
子ども医療費受給資格証	受給者番号	

IV. 保健と健康管理

保育園は、同年代の子ども達が長時間一緒に生活しているので、病気に感染する機会が多くなります。抵抗力も不十分なので病気にかかりやすいのですが、同時に病気を乗り越えるたびに自分の体を守る免疫を獲得しています。0歳児の健康状態については特に細かい配慮が必要になってきます。保育園もこのことについて慎重に対処していきます。

次の点に留意して無理な登園をさせないようにしてください。

① お子さんの様子を見て登園しましょう

- (1) 朝、お子さんの体調を必ず確認し異常がある場合は休ませてください。
- (2) 体温が37.5度を超えた時は、お迎えをお願いします。登園後の発熱、熱はなくても嘔吐下痢、その他の体調不良の時は連絡します。必ず病院に受診してください。
- (3) 持病、病歴等は必ず前もってお話ください。
(脱臼・ぜんそく・アレルギー・ヘルニア・心臓病・ひきつけ等)
- (4) 朝食(ミルク)、おむつ交換をすませてから登園するようにしてください。
- (5) 病気で長期欠席する場合は病状等を連絡し、登園する前日にまた園に連絡してください。
- (6) 湿疹、めやに、やけどの症状がある場合は、感染症等も心配されますので、必ず病院にいき、保育園での生活が問題ないかを確認してください(感染症の場合、登園できません)。

② 病院へ受診するとき

医師に「保育園に通っている」ことを話し、登園可能か、下記のことを必ず確かめてください。

- 集団生活が可能かどうか
- 人にうつる感染症かどうか

→感染症の場合『登園許可書』『登園届』の提出が必要。

『登園許可書』…医師が記入。

登園時（朝）に提出がない場合は保育園での保育はできません。

自宅に置いてきてしまった場合はお子さんと一緒に自宅へ取りにかえていただきます。

感染症の蔓延を防ぐため、ご理解、ご協力をお願いします。

[illegible]

『登園届』…医師の診断に従い、保護者が記入するもの。

この用紙に書かれている感染症（胃腸炎やRSウイルスなど）は、医師による登園証明は必要ありませんが、医師の診断に従い、登園の目安を参考にしてください。うえ登園が大丈夫であると保護者の方が判断したときに保護者の方が記入し、保育園に提出してください。

なお、登園する際は集団生活に適應できるように、全身の健康状態が良好であることが基準となりますので、ご配慮お願い致します。（食欲がない、下痢をしている、吐き気があるなどは健康状態などが良好でないため、登園はお控えください。）

[illegible]

③ 投薬について

薬は、朝晩 2 回で処方していただくよう、医師にお願いしてください。

もしくは、1 日 3 回の場合、朝、降園後、就寝前で良いか、医師に相談をしてください。

本来、園で薬を飲ませることは法律違反となります。

医師の診断で 1 日 3 回の薬の処方しかできない場合で、やむを得ず保育園で薬の投与が必要な時は、『薬連絡票』、『薬剤情報提供書』の提出が必要です。最初は必ず事務所にご相談いただき、事務所で許可が出た方のみ『薬連絡票』をお渡しします。

やむを得ず薬を持参される場合、下記のものを 1 つの袋にまとめ、登園時保育者に手渡してください。

- ・必ず薬は医療機関から処方されたものであること。
- ・薬剤情報提供書は必ず毎日提出してください。提出がない場合、投与はできません。
- ・処方された期日を過ぎたものは、保育園では飲ませることができませんので、ご了承ください。
- ・飲み薬は食後服用の薬のみ対応できます。食前の薬は対応できません。
- ・薬は必ず 1 回分ずつ持たせ、(シロップなどは別の容器に移して 1 回分のみ持参。)必ず記名してお持ちください。
- ・ジップロックなどの口が閉まるビニールの袋に薬連絡票、薬剤情報提供書、薬を入れてお持ちください。
- ・次の日も薬の投与が必要な場合は、「薬連絡票をください」と連絡ノートか口調でお申し出ください。お申し出がない場合は『薬連絡票』はお渡し出来ません。また、まとめて用紙を渡すことも出来ませんので、ご了承ください。

④ 子どものマスク着用について

状況によっては、園児のマスク着用は可能ですが、下記のことをご了承いただき使用してください。

- ・咳がひどい場合は必ず医師の診断を受けてください。あまりに症状がひどい場合は、登園を控えてください。
- ・マスクは、保育者が管理することができませんので、子どもが自分で管理できなければ使用はご遠慮ください。
- ・マスクの紛失、つけ間違い等には対応できません。また、子どもが付けたがらず、マスクをはずしてしまった場合も子ども本人の意思に任せます。

⑤ 健康診断及び市の健診について

保育園では、年 2 回、嘱託医による健康診断を行っています。

また、毎月、身長・体重の計測を行い、ルクミー配信で保護者の方にお知らせをします。

市の健診を受けたら、その結果を連絡ノート等で担任へ伝えてください。

⑥ 予防接種

受けられる月齢、年齢に達しましたら、良い健康状態で受けましょう。連絡ノートに『予防接種表』を貼り付けますので、予防接種表に接種日を記入してください。

※予防接種をした当日の保育は出来ませんので、ご協力ください。

⑦乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために



保育園ではこのように気をつけています

- 保育園では子どもたちの寝る体制を仰向けにしています。
ご家庭でも仰向けに直していただくよう、お願いします。
- 保育者が見守り、乳幼児のようすを定期的に観察します。
わたげ組は、icuco（午睡チェックセンサー）を導入し5分毎に午睡中の子どもの体動&うつぶせ寝をチェックします。ボタン型のセンサーが午睡時の園児の向きや体動をモニタリングし、体動の停止やうつぶせ寝を警告してくれます。
- 室内は、顔色が見えるように明るめになっています。
- わたげ組は5分につき1回、かぜ組・つち組・10分につき1回呼吸、寝ている体勢の確認、
たいよう組・こころ組・そら組は、15分につき1回呼吸確認をします。
- 敷き布団は、固くて通気性の良いものを使用しています。枕は使いません。
- 定期的に行われる健康診断で、お子さんの発達の様子を把握します。

保護者の方、気をつけて！

【あおむけで寝かせましょう】

赤ちゃんの顔が見えるように、仰向けに寝かせましょう。うつぶせ寝は危険です。

【タバコをやめよう】

妊娠中の喫煙は、おなかの赤ちゃんの体重が増えにくくなりますし、呼吸中枢にも明らかによくない影響を及ぼします。

【できるだけ母乳で育てよう】

人工乳がSIDSを起こすものではありませんが、母乳で育てられている赤ちゃんの方が発症率が低いと報告されています。

SIDS（シズ：乳幼児突然死症候群）とは？

それまで元気だった赤ちゃんが事故や窒息死ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。日本での発症頻度はおよそ出生6,000～7,000人に1人と推定され、生後2か月から6か月に多いとされています。原因はまだよくわかっていませんが、育児環境の中にSIDSの発生率を高める因子のあることが明らかになってきました。SIDSの直接の原因ではありませんが、上記の3つの項目に気をつけると、未然に防げると言われています。

V. ご意見ご要望について

保育園に対してのご意見・ご要望を述べられる機会について

保育園のことで気づいたことなどは、ご遠慮なくお伝えいただきたいと思います、しかし、中には、「子どもを預けているから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。

保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご要望は、電話や送迎時に保育者と直接お話しされて、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。保育という仕事は、人間が人間を育てるという生業であり、人と人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と思います。子どもを育てることは、両者が遠慮なく話し合えることがとても重要だと思っています。

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、何なりとお申しつけください。私どもは、可能なかぎ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、当園ではこのようなご意見をいただくとき従来どおり職員誰でもご意見を賜りますが、一応、担当者と責任者をそれぞれ設けましたので、下記の通りお知らせ致します。

ご意見・ご要望の受付担当者・・・・・・園長・主任・各クラス担任

ご意見・ご要望の責任者・・・・・・園長・主任



“苦情・不満・意見・要望を解決するための仕組みの導入”

～利用者と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して～

個人の尊重と自立支援を柱とした、社会福祉の在り方を見直すための改革が進められ、平成12年6月に「社会福祉法」が成立しました。たんぼぼ第二保育園でもこのような法改正の趣旨に沿って、利用者と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して、「苦情・不満・意見・要望（以下「苦情等」とする）を解決するための規程」を設け、利用者皆様の苦情等に的確に応え、よりよい保育園づくりを進めて参りたいと考えております。お気づきのことがあれば、どんな小さなことでも結構ですので、積極的に保育園に対してご要望くださるようお願いいたします。なお、仕組みは次の通りです。

目的

1. 苦情等への適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めることを目的とします。
2. 利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者が保育サービスを適切に利用することができるよう支援する事を目的とします。
3. 納得のいかないことについては、一定のルールに沿った方法で円滑・円満な解決に努めることを目的とします。

解決の体制

1. 解決のための園内体制について保育園に関する苦情等を解決するため、たんぼぼ第二保育園では園長をその責任者とし、主任保育士を受付担当職員と決めました。保育園に関する苦情等は担当職員へ、お申し出ください。

(1) 解決責任者 園 長 大野 幸代

(2) 受付担当者 主任保育士 外山 宮里羽

2. 解決のための第三者委員について

直接保育園に言い難いことや、何度言っても解決しないようなことを解決するため、第三者委員として次の2名の方に依頼しました。第三者委員へ直接、苦情等を申し出られることができます。

(1) 第三者委員 岩崎 恵美子 氏 (監事)

(2) 第三者委員 横山 頼子 氏 (監事)

申 出

1. 苦情等は所定の用紙（別紙様式①）を使用し、直接保育園の受付担当者に申し出てください。
2. 解決責任者である園長へ直接申し出ることもできます。
3. 保育園でお願いしている第三者委員へ直接申し出ることもできます。

解決の記録と報告

受け付けた苦情等は、受付担当者から解決責任者である園長、関係職員へ回覧し、円滑・円満な解決に努めます。申し出の方の希望により第三者委員へ報告をいたします。

解決の通知

受け付けた苦情等は、解決責任者より所定の用紙により、改善されたものの通知書（別紙様式②）、調査を実施したことの報告書（別紙様式③）または調査を行わない旨の通知書（別紙様式④）をもって申出人へ通知します。

解決の公表

個人情報に関するものや申込者が拒否した場合を除いて、苦情等の解決について、毎年度終了後に事業報告やホームページにおいて公表し保育園の改善に努めます。

この解決の仕組みは、平成17年4月1日から実施しています。

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人たんぽぽ会（以下、「本会」という。）は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 本会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等（別表1等）を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 本会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 本会は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 本会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合（別表2）を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 本会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 本会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 本会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 本会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを本会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

平成20年10月1日制定

社会福祉法人たんぽぽ会
理事長 大野 幸代

VI. 持ち物について

寄付として 持参していただく物	フェイスタオル (新しいもの) 2枚	ティッシュ ケース (5箱入り)	レジ袋300枚 目安→横 30 cm×縦 53 cm
新入園児	○	○	○
進級時(在園児)	○	○	○

※寄付として持参していただくものは、無記名でお願いします。

<衣類など持ち物について>

※持ち物すべてにフルネームで記入してください。

- ・季節やお子さんの発達、体調に合わせて用意してあげてください。
- ・帽子のゴム、コップの劣化、手拭きタオルが使用できるか、時々確認をお願いします。

衣服は、保育園で泥遊び等も含め、園庭で思いっきり遊ぶので汚れても良いものを用意してください。

	クラス					備考
	準備物	わたげ組	かぜ組	つち組	たいよう組 こころ組 そら組	
都度	紙パンツ 	1袋	1袋	1袋		紙パンツの外袋に名前を記入してください。トイレトレーニング中の方はご相談ください。
毎日リュック(かばん)の中に入れてくるもの	布おむつ ※希望者は ご相談ください。	約10組	6~8組			おむつカバーは、 わたげ組は3~4枚、 かぜ組・つち組は2~3枚
	ガーゼ ハンカチ 	5組				0歳児クラスで授乳時に首元にあてます。 また、沐浴期間使用します。
	布パンツ 		5枚	3~5枚	3枚	トイレトレーニングを始めてから用意します。トレーニングパンツは園では使用しません。
	半袖肌着 	3枚以上	3枚	3枚		1年通して半袖肌着の用意をお願いします。(ランニングでないもの)
	Tシャツまたは 長袖Tシャツ 	3枚以上	3枚	3枚	3枚	遊具等に引っかかる可能性があるため、ヒモ等の装飾品、フードの付いているものは避けてください。また、ボタン付きシャツ、スパンコール等の装飾品も避けてください。季節の変わり目では、保育園で調節できるように持参してきてください。
	ズボン 	3枚以上	3枚	3枚	3枚	
	運動用ズボン 				1枚	運動用に伸縮性のあるズボンを用意します。ひざが隠れるくらいの丈でお願いします。紺パンツでも可。毎日持参。
	紺パンツ 	1枚	1枚	1枚	1枚	リズム遊び、水遊び用として 使用します。

食事用 スタイ  なまえ	1 枚	1 枚	1 枚		給食時、首に着けます。
手拭き タオル  なまえ	1 枚 フックにかけるため、ヒモをつけます。ヒモの近くに名前をつけてあげてください。 市販されているひも付きタオルでも大丈夫です。				そら組は、ハンカチです。
くつ下  なまえ	1 足	1 足	1 足	1 足	足を怪我した時など必要に応じて使うため、1 足は入れておいてください。
連絡ノート	園で用意した連絡ノート・連絡ノート袋です。ノートが使用しやすいよう、ダブルクリップも園で用意します。無くした場合、同じようなクリップをご用意ください。 ノート袋が壊れた場合、同じような袋をご用意ください。				
リュック  なまえ 外側からわかるように名前を付けてください。	1	1	1	1	つち組～そら組は必ず用意。高さ約 35cm、横幅 30～35cm、奥行き約 20cm。冬は洋服がかさばる為此のくらいの大きさが望ましいです。チャック仕様で子どもが開け閉めしやすいもの。
	わたげ・かぜ組は、チャック付きの手提げバックでも良い				

※持ち物にはすべて名前（フルネーム）を記入（又は名札を縫付）。表の枚数は目安です。

＜園に置いておくもの（毎週持ち帰り）＞

	クラス	わたげ組 かぜ組 つち組	たいよう組 こころ組 そら組	備考
園に置いていくもの（毎週持ち帰り）	準備物 敷き布団 シーツ  なまえ 番号	1 枚	1 枚	敷布団は保育園で用意しますので、シーツの準備をお願いします。（サイズ 75cm×135cm） 片側は前開で2～3ヶ所スナップボタンで留める仕様にしてください。 替え用のシーツを含め、2枚用意してください。 こころ組・そら組は自分でシーツかけをするので、上記のサイズでご用意下さい。シーツには名前の横に布団管理番号の記入をお願いします。
	ベスト（中綿）  なまえ	1 着	1 着	保育園で日中着る上着はベスト型で、ファスナー仕様のもの。フードの付いていないもの。長袖の上着はモコモコして活動の妨げになるためです。登降園の際の上着については保護者の方の判断にお任せします。 わたげ組はベスト型でなくても大丈夫ですので、ご相談ください。
	園庭靴と通園靴  ★の印付近に記名	1 足 （マジックテープの靴） 園庭靴がお漏らしなどで使用できなくなった場合、登園靴を使用します。		足にぴったりあったもの。靴が大きいと脱げてしまい危険です。サンダル、ブーツ、電池入り、大きい飾り付き、ヒモ靴は禁止。 週明けテラスにある下駄箱に入れ、金曜日にお持ち帰りいただくのは、保護者の方管理となります。
	靴袋（巾着） 	1 枚 （そらぐみ…2枚）		靴を持ってくるとき、週末持ち帰るときに使用します。 そらぐみは、上履きをクラスで使用するので、上履き入れとして使用します。
（毎週持ち帰り）	散歩用 帽子 	1	1	クラスのカラー帽子を園で購入してください。 入園時から卒園するまで帽子の色は変わりません。
	絵本袋  なまえ		1 袋	絵本が入る大きさの手提げ袋。 ※お絵描きなどを折らずに持ち帰りたい方は、B4 ファイルを用意していただき絵本袋に入れて持ち帰ります。B4 ファイルが入る大きさにしていただけるとより良いかと思います。

＜夏場の水遊び（プール）で使用するもの＞

わたげぐみ…沐浴（ガーゼ使用）。8 か月～おすわりができるようになったら水遊びになります。

かぜぐみ…水遊び（紺パンツ、水遊び用フェイスタオル）

つちぐみ…水遊び（紺パンツ、メッシュスイムキャップ、水遊び用フェイスタオル）

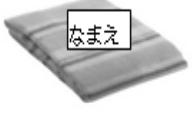
たいようぐみ…水遊び（紺パンツ、メッシュスイムキャップ、水遊び用フェイスタオル）

こころぐみ…水遊び（紺パンツ、メッシュスイムキャップ、水遊び用フェイスタオル）

そらぐみ…水遊び（紺パンツ、メッシュスイムキャップ、水遊び用フェイスタオル）

※たいようぐみ・こころぐみ・そらぐみは、体操教室でプール指導があります。

＜その他保育園に置いておくもの＞

	わたげ組	かぜ組・つち組 たいよう組・ こころ組・そら組	
タオルケット（夏） 子ども用毛布（冬） 	1 枚	1 枚	全室床暖房完備のため、厚掛け布団は使用しません。 掛けの変更は園だより又は、担任よりお知らせいたします。 タオルケットは、毎週持ち帰ります。
	※毛布は体が覆える大きさ。		
コップ 	1 個	1 個	コップの深さが6～7 cmのもの…深さや幅があると乾燥機に入りません。 120℃耐熱表示のあるもの（乾燥機に入れるため）。 わたげ組は離乳食を開始したら持参してください。 コップの底にシリコンがついているタイプのものは×
哺乳びん 			月齢によって不要な場合もあります。担任にご相談ください。 哺乳瓶、キャップにも記名。

＜持ち物注意事項＞

- 保育園に持参する服は、汚れても良い服にしてください。絵の具を使った遊びや園庭で思いきり遊ぶと土の汚れなどがつきますので、あらかじめご了承ください。
- 持ち物にはすべて名前（フルネーム）を記入（又は名札を縫付） 特に靴、くつ下は名前の書き忘れが多いので気をつけてください。名前の記入のない場合は、園のほうで、マジックで書かせていただくこともありますので、ご了承ください。
- 2歳児以上になると、リュックから物の出し入れを自分で行います。その際にお友だちのものを誤って入れてしまうこともあると思いますが、ご了承ください。同じ柄のタオル、服が重なることも多いので、名前はわかりやすく記入してください。
- 昼寝に使うシーツ、タオルケット（夏場）は毎週金曜日に持ち帰りますので、お洗濯をお願い致します。

＜オムツの処理とお尻拭きについて＞

- 紙オムツ・紙パンツは、こちらで処分いたします。
- おしり拭きはおしり拭き専用のウェットティッシュを使用します。料金は園で負担します。

＜口拭きタオルについて＞

- 食後の口拭きはウェットティッシュを使用します。料金は園で負担します。

《お願い》

- キーホルダーはケガの原因なのでリュックやカバンにつけないでください。
- 家庭からのおもちゃの持ち込みは、トラブルの原因になりますのでおやめください。
- 園内に食べ物を持ち込まないでください。食べながら登園するのは誤嚥にもつながるのでやめましょう。さまざまなアレルギー食材があるので、園内・クラス内に持ち込まれると大変危険です。リュックの中、洋服のポケットの中、口の中、よくご確認ください。

<服装についてのお願い>

0 歳児



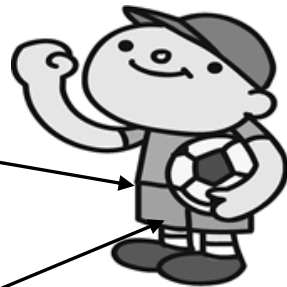
ウエストゴム

乳幼児は日々成長しています。デザインや飾りにまどわされず、動きやすいものにしてあげましょう！

- 赤ちゃんは「お腹から育つ」とよく言われます。たくさん食べたときお腹を圧迫しないようにウエストはゴムのものを使用しましょう。
- つなぎの洋服は袋状になって足の動きを妨げます。
- 固い素材のものは自由な行動を妨げます。ケガのもとにもなりますので、ジーンズ生地は禁止です。
- ※0 歳児で月齢がまだ低く、つなぎの服を着ている赤ちゃんはハイハイができる頃までに上下分かれた服（シャツ・ズボン）にしてください。

1 歳以上

伸縮自在の素材が好ましいです。
動きが激しく怪我をしやすいため、お腹がきちんとしまえるもの、股上の深いものが良いです。



電池入の光る靴、ヒモ靴、足に合っていないサイズの靴は禁止

- 体のサイズに合ったTシャツ等（お腹が出ないもの）、丈の長いズボンは裾上げをしてあげてください。（裾を折るだけだと砂が入り、室内に砂が散らばってしまいます）
- たくさん汗をかくので、自分で着脱の簡単にできるものを用意してください。
体にピッタリ過ぎるTシャツ…自分で脱ぐことが難しいです。汗をかくと特に脱げません。
スパッツタイプのズボン・ウエストのゴムがきついズボン…着脱しにくく、特に1, 2歳児は指先の力が弱いのでゆとりのあるものが良いです。

髪の毛を束ねるのは、飾りなしの布ゴム（ビニール製は禁止です）でお願いします。髪の毛の長いお子さんは、結ってあげてください。食事の時に髪の毛が邪魔になり、活動の妨げになりますので、お子さんが一日過ごしやすいよう髪を束ねてください。
前髪をとめるパッチンどめ・ピンどめは転倒した時危険なので保育園にはしてこないようお願いします。

<下痢、嘔吐後の衣服の対応について>

当園で汚物、吐物処理には、『ハセッパ水（弱酸性次亜塩素酸水溶液）』を使用しています。ノロウィルスに効果を発揮する食品添加物に指定されているものです。

食品添加物の指定を受けておりますので、口に入っても大丈夫です。

下痢、嘔吐で汚れた衣服、靴、リュック等は、『ハセッパ水』を直接吹きかけ、10分放置後、水ですすぎます。この場合、衣服の素材によっては色落ちする可能性もあるかもしれません。家庭に持ち帰った衣類は、他の洗濯物とは別に洗ってください。ご理解、ご協力をお願いします。



ハセッパ噴霧器



ハセッパ噴霧器は、ハセッパ水を10倍希釈して噴霧しております。ハセッパ水は弱酸性次亜塩素酸水溶液で、食品添加物に指定されているものです。噴霧器だけでなく、スプレーに入れて使用し、テーブル・机の消毒、嘔吐物の処理、清掃、厨房・食材、脱臭・殺菌の効果があります。

ハセッパ水も菌に直接触れれば殺菌効果がありますが、人の出入りも多く、園舎内も広いので万能ではないと思います。

ハセッパ噴霧器は1台30畳用ですが、これも予防策の一つと考えていただき、一番大事なことは、手洗い、うがいです。保育園でも生活習慣の一つになっています。



Ⅶ. 登降園のお願い

○路上には駐車（駐輪）しないでください。エンジン停止をお願いします。

○子どもを家や車内に残して離れないでください。各ご家庭確認するようになっていきますので職員から声をかけさせていただきます。ご了承ください。

○安全のため、チャイルドシート（車）やヘルメット（自転車）着用をお願いします。

○駐車場（駐輪場）では立ち話禁止。

○駐車場（駐輪場）ではお子さんの手を離さないでください。車の出入りや道路に面しているため危険です。

○夕方のお迎え時、第2駐車場が空いている時は路上駐車せず、第2駐車場に停めてください。Uターン禁止です。

『おはようございます』『さようなら』のあいさつも登降園の際のコミュニケーションです。

保護者の方同士、大人から見本をみせていきたいですね。



Ⅷ.カスタマーハラスメントへの対応に関する方針

■方針作成の背景

私たち、社会福祉法人たんぽぽ会は、保護者及び地域とともに子どもを育成するという想いのもと、地域に密着した保育事業を実施しています。お陰様で多くの皆様からご愛顧を賜っております。

しかし、残念なことに、ごく僅かですが、改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）に則って考えた際、ハラスメントと断定されるような言動をとる保護者の存在が全国的な問題となっています。 私たちも、みなさまと同じ感情を持つ「人」です。心ない誹謗中傷を受けることで、職員が心身の体調を崩してしまうこともあります。 その点をご考慮いただくためにも、当法人としてカスタマーハラスメントの定義と我々の考えを公表させていただくことにしました。

■方針公表によって目指したい子ども達の未来

子ども達を育てていくためには、私たちの力だけではなく、保護者の皆様、地域社会の皆様との良好な信頼関係のもと、共に手を取り合って子ども達を育んでいくことが最も重要です。 私たちがこの方針を作成し、公表させていただいたのは、カスタマーハラスメントに対しての対策のみを目的としたものではありません。 子ども達、保護者の皆様、地域社会の皆様との信頼関係を築き、気持ち良いコミュニケーションを通して、子ども達への保育、教育の質を高めることを目的としています。 方針の公表により、当法人の職員が、カスタマーハラスメントへの対応に悩まされることなく、子ども達と向き合うことに専念できるようになることで、保育、教育の質をさらに向上させることができると考えております。 今後も、当法人一同、保護者の皆様、地域社会の皆様と連携しながら、子ども達に品質の高い保育、教育を実施していくため、尽力して参ります。

■当法人が考えるカスタマーハラスメントとは

改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）が定義するハラスメントの定義を参考に、以下のような内容を想定しています。

- | | |
|--------|--|
| 身体的な攻撃 | 職員に向かって物を投げたり、突き飛ばしたりする |
| 精神的な攻撃 | 人格を否定するような言動 |
| 侮辱的な言動 | 長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する
他者の前で大きな声で威圧的な叱責を繰り返す
事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容を口コミやSNSなどで拡散する |
| 過大な要求 | 当法人が提供できない保育、教育の提供を強いる |
| 個人の侵害 | 職員のプライベート情報（住所、学歴、家族構成など）を聞き出そうとする
職員をプライベートに誘う |

上記はあくまで一例ですが、このような事象がみられた場合、当法人として十分な保育、教育の提供が困難となりますので、場合によっては、市の保育課と協議のうえ、退園をお願いする場合があります。

■カスタマーハラスメント発生時の当法人の対応

当法人では、ハラスメントとみられるような事象が発生した場合に備えて、その事象がハラスメントにあたるかどうかを判断するための窓口を設置し、ハラスメントに適正かつ迅速に対応をするため、外部機関（当法人顧問弁護士、警察等）との連携を強めています。その上で、実際ハラスメントが発生した場合には、外部機関からの協力を仰ぎながら、毅然とした態度で対応します。

■カスタマーハラスメント防止を強化するための当法人の対応

教育を強化するための施策を実施

職員研修を実施する

ハラスメント事案を通じて、実際の対応やその経過を園内で共有し、
ノウハウ蓄積に向けて情報の保存を強化する

情報を精査し、速やかに市の保育課に相談できる体制を構築

■最後に

子ども達の健全な発育のためには、保護者の皆様のご協力が不可欠です。

当法人では、子ども達1人1人にあわせたきめ細やかな保育を心掛けています。保護者の皆様におかれましては、温かく子ども達を見守り頂くと同時に、当法人での保育内容のフィードバック等にもご協力を頂けますと幸いです。そして、何よりお子様が、安心して登園できるよう、保護者の皆様と当法人だけでなく、保護者の皆様同士での良好な関係性の構築にもご協力を頂けますよう、あわせてお願い申し上げます。

たんぽぽ第二保育園 重要事項説明書

(令和7年1月1日現在)

本重要事項説明書は、保育の提供の開始にあたり、あらかじめ保育の内容等に関する事項について説明するものです。

1 施設運営主体

名 称	たんぽぽ保育園
所 在 地	埼玉県ふじみ野市駒林79番地2
電 話 番 号	049-263-0857
代 表 者 氏 名	理事長 大野 幸代

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所					
施 設 の 名 称	たんぽぽ第二保育園					
施 設 の 所 在 地	埼玉県ふじみ野市西2丁目12番地25号					
連 絡 先	電話番号 049-256-5778 F A X 049-256-5779					
管 理 者	園長 大野 幸代					
対 象 児 童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前子ども					
利 用 定 員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	8人	20人	20人	20人	21人	21人
認 可 年 月 日	平成27年4月1日					

3 当園の目的・運営方針

たんぽぽ第二保育園(以下「当園」という。)は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

◎ 保育理念

子どもの未来を共に育む

◎ 保育方針

- ・ 子どもの主体性を育む
- ・ 自然とのかかわりの中で豊かな感性を育む
- ・ 養護を基盤とする環境を通した保育の中で保育者とともに育ちあう
- ・ 子どもの最善の利益を尊重し、家庭・地域とともに育ちあう

◎ 子ども像(保育目標)

心と知恵と体の調和のとれた豊かな子に

子ども達の伸びていく力、主体的に関わっていく力を大切に、行事や日々の関わりのなかで、ともに笑い、ともに泣き、ともに喜びあいながら子どもも大人も皆で成長しあえる園を目指します。

4 当園における事業・設備等の概要

(1) 施設

敷 地	敷地全体	1561.80m ²
	園庭	290m ²
園 舎	構 造	木造平屋建
	延べ面積	674.73m ²

(2) 主な設備

乳児室(44.59m²)、ほふく室(66.11m²)、保育室(182.92m²)、ホール(109.89m²)、調理室(37.23m²)
医務室(2m²)

5 職員の勤務体制

職員の職種、員数及び職務の内容は以下のとおりとします。職員の職務は子ども子育て支援法、その他関係法令の定めるところによるものとします。()は必要に応じて配置する人数。

職 種	職務内容	常 勤	非 常 勤
施設長	保育園の運営管理を統括。苦情解決者として苦情の解決にあたります。	1人	0人
主任保育士	保育の統括。園長の補佐。また、苦情の受付を行います。	1～2人	0人
保育士	保育計画に基づき保育を行います。また、家庭との連絡等の業務を行います。	18人以上	4人以上
栄養士	子どもの栄養指導等を行います。献立作成。給食調理。	1人	(1)人
調理員	子ども達への食育指導等を行います。献立作成。調理業務。	1人	2人以上
小児科医	定期的に子どもの内科健診を行います。	0人	1人
歯科医	定期的に子どもの歯科検診を行います。	0人	1人
事務職員	事務	0人	(1)人

<各職種の勤務体系>

職 種	勤務体系
施 設 長	正規の勤務時間帯(7:00～19:00)
保 育 士	正規の勤務時間帯(7:00～19:00)
調 理 員	正規の勤務時間帯(7:00～19:00)

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

6 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

ただし、年末年始(12月29日から1月3日)及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日は休園となります。

7 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、7時00分から18時00分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時00分から19時00分までの範囲内で、延長保育を提供いたします(延長保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります)。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、8時00分から16時00分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時00分から8時00分まで又は16時00分から19時00分までの範囲内で、延長保育を提供いたします(延長保育の利用に当たっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります)。

8 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省告示第117号)を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

(1) 一日の日程

開園								閉園							
7:00		9:10		11:00		12:00		14:40		15:20		18:00		19:00	
わたげ組 かぜ組 つち組		順次登園 自由遊び	朝のお集まり おやつ 外遊び・散歩		給食 離乳食 ミルク		お昼寝		順次目覚め おやつ	帰りのお集まり 順次降園	延長保育				
たいよう組 こころ組 そら組			朝のお集まり 当番活動 クラス活動 外遊び・散歩		給食		お昼寝								

(2) 食事の提供

- ・ 献立表は毎月ルクミーで配信しています。
- ・ わたげ組(0歳児の後期食から)～つち組(2歳児)は、一度に食べられる量が少ないため、午前おやつを提供しています。
- ・ 食物アレルギーについては、保護者の方の独自の判断で食物除去をしないようにし、定期的に医師の診断を受

項 目	7時～8時	16時～18時	18時～19時(月～金)		
			日 額	月 額(前月末迄に申込)	
保育標準時間	—	—	10分につき 100円	18:00～18:30	2,000 円
				18:00～19:00	3,000 円
保育短時間	10分につき100円			30 分 2,000 円 (以後 30 分毎に 1,000 円増)	

け、医師の指示のもと基本的には完全除去食となります。

『アレルギー疾患生活管理指導表』の提出が必要です。

9 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)

支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いください。

(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる保育料のほか、下表に掲げる費用を負担していただきます。

延長保育料金 ※月ごとに集金となります。

その他実費徴収

	種類	対象	理由	金額
集金	主 食 費 副 食 費	たいよう組、 こころ組、そら組	市町に支払う保育料に給食費が含まれていないため	6,000円／月
	保育士体験 保護者給食費	たいよう・こころ そら組の希望者	たいよう・こころ・そら組の保育士体験において保護者が給食を希望する場合	250円
	卒園アルバム代	そら組	卒園アルバム作成の為、アルバム台紙代 金写真は園負担です	2,000円
	ふとん洗濯代	全園児	貸出ししている敷布団を業者に洗濯してもらいます(年度末)	1,400円／年
	散歩用帽子代	全園児	入園時に購入。園外に出る時に使います	1,000円

10 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- (1) 子ども・子育て支援法第19条に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (2) 保護者から当園の利用に係る取り消しの申出があったとき。
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

11 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

嘱託医	内 科(健康診断 年2回)	歯 科(健康診断 年1回)
医療機関の名称	医療法人社団堅江会 はたクリニック	前田歯科医院
所在地	ふじみ野市大井2-10-11	ふじみ野市上福岡1-5-20
電話番号	049-278-3770	049-261-3537

12 安全対策と事故防止

当園は、インシデント・アクシデントレポートでの報告を行っており、怪我や事故の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じ、全職員に周知させています。

園庭遊びでは子ども達が自分で行動でき、色々なことに挑戦できる環境の中で、子どもが自ら挑戦し、自分で勝ち得ることのできる遊び(リスク)と本当に危険なこと(ハザード)を見極め、子どもの心身の発達と危機管理能力の獲得を目指していきます。

その中で事故防止のための取組及び危機管理マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備します。

13 虐待の防止のための措置

当園は、利用する子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ・ 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- ・ 職員による利用する子どもに対する虐待等の行為の禁止
- ・ 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- ・ その他虐待防止のための職員に対する措置

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

14 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

ご利用相談 窓口	受付担当者 主任 外山 営里羽 ご利用時間 8:30~18:30 電話番号 049-256-5778 FAX 049-256-5779 担当者が不在の場合は、職員までお申し出ください。		
解決責任者	園長 大野 幸代		
第三者委員	岩崎 恵美子	監事	連絡先 tanpopo2011@outlook.jp
	横山 頼子	監事	

15 緊急時の対応

- (1) 当園は、保育の提供を行っているときに児童の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 当園は、保育の提供により事故が発生した場合は、ふじみ野市及び児童の保護者等に連絡するとともに、必要

な措置を講じるものとする。

- (3) 当園は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- (4) 当園は、児童に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

16 非常災害時の対策

非常災害は季節や時間にかかわらず発生します。その災害の程度にもよりますが、保育園の出火、または近隣の火災場合、早くお迎えに来て下さい。地震等により保護者様も行動がとれないような場合は、余震がおさまってからお迎えに来て下さい。地震は、震度5以上の場合、ルクミーにて子ども達の安否をお知らせ致します。

災害時の迎えは、まず園児の避難先を確認し、避難先から園児を連れて帰るときは必ず担任又は保育園職員に声をかけ、引渡し票に記入の上、お子さんを連れてご帰宅下さい。

毎月1回避難訓練をします。ご家庭でも日常生活の中でご指導くださるよう、お願い致します。

防火管理者名	主任保育士 外山 宮里羽
非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応します。
避難場所	1. たんぽぽ第二保育園(倒壊の恐れがない場合) 2. 市の指定する避難所(避難所として開設される順番が異なるため、避難時に避難場所が決まります。園舎外に掲示・ルクミーでお知らせします。)
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常警報装置 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 無 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有 ・震災に備えての備蓄 各部屋に非常持ち出しリュック(最低限必要と考えられる避難用品一式)
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。

※姉妹園のたんぽぽ保育園(ふじみ野市駒林)が水害想定区域となっており、警戒レベルによっては、たんぽぽ保育園の園児がたんぽぽ第二保育園に避難してきます。そのようになった場合、近隣にお住まいの方は、徒歩か自転車での送迎をお願いします。

17 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	(独)日本スポーツ振興センター 災害給付
保険の内容	入所児の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)が発生した時に、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。
保険金額	本来は国・施設の設置者・保護者の三者の負担による互助共済制度ですが、掛金は当園で負担しています。

保険の種類	全国私立保育園連盟 ほいくのほけん
保険の内容	園児団体傷害保険、園賠償責任保険。医療費5,000円未満でも請求可能。
保険金額	保険料は、全額保育園が負担します。

15 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

個人情報は、当園が定める個人情報取扱規定に基づき取扱います。また、次に掲げる場合には、法令に基づき第三者に対し個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

(1) 個人情報の提供

ア 保育所児童保育要録を送付するとき

小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報提供を行います。

イ 緊急を要するとき

緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うことがあります。

ウ 保育の提供にあたり市町に対し報告が必要なとき

保育の提供をするにあたり知り得た個人情報のうち、法令等に基づき支給認定を行った市町に対し、報告等が必要なときは情報提供を行います。

(2) 個人情報の使用(子ども及び子どもの世帯の情報)

提出された資料の子ども及び子どもの世帯の情報は、保育の提供に必要な範囲に限って使用します。

16 特定個人情報の取扱いについて

当法人は、個人番号や特定個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

17 当園におけるその他の留意事項

当該重要事項説明書に定めるもののほか、入所、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成するたんぽぽ第二保育園のしおりにおいて提示するものとします。

《たんぽぽ第二保育園》

