

ありんこ親子保育園 重要事項説明書

1. 事業所の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	社会福祉法人ありんこ会
事業者の所在地	千葉県大網白里市みずほ台2-10-16
事業者の連絡先	0475-53-3509
代表者氏名	中嶋 悅子

(2) 事業所の概要

種別	認可保育所				
名称	ありんこ親子保育園				
所在地	千葉県大網白里市みずほ台2-10-16				
連絡先	0475-53-3509				
施設長氏名	中嶋 悅子				
開設年月日	平成21年4月1日				
利用定員 (3号)	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	4人	10人	10人	10人	34人
当園の基本理念・方針	<p>《基本理念》</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもたちの心身共に健やかな育ちを支援・子育て家庭に対する支援・地域に開かれた子育て支援の拠点を目指す <p>《方針》</p> <ul style="list-style-type: none">・外遊びを増やし体力を身につけ、『健康な身体』を育てる・お手伝いやお当番などの体験を通して、自分で考えて行動できる『意欲』を育てる・自然や人、本物とのふれあいを通して、『感じる力』を育てる・集団生活や異年齢の子ども達とのふれあいを通して、『社会性』を育てる				

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	347.05m ²
	園庭	なし 近隣公園を代替とする
園舎	構造	木造 2階建て
	延べ	174.41m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室		73.47m ²
一時保育室	1室	10.81m ²
トイレ	4カ所	
調理設備	あり	
手洗い場	幼児用 6口	
冷暖房設備	あり	
園庭	なし	砂場あり
駐車場	4台	

(5) 職員体制（令和7年4月1日現在）

職種	員数	常勤	非常勤	備考
施設長・園長	1人	1人	人	
保育士	8人	6人	2人	
栄養士	1人	人	1人	
調理師	3人	1人	2人	
事務員	1人	人	1人	
用務員	2人	人	2人	
保育補助	3人	1人	2人	

(6) 利用定員ごとの特定地域型保育の提供する曜日等

【3号認定子ども（保育認定）】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前7時30分～午後6時30分（11時間）
	保育短時間	午前8時00分～午後4時00分（8時間）
延長保育	保育標準時間	早朝：午前7時00分～7時29分 夕：午後6時31分～7時00分
	保育短時間	早朝：午前7時00分～7時29分 朝：午前7時30分～7時59分 夕：午後4時01分～7時00分
開所時間	月～金曜日	午前7時30分～午後6時30分
	土曜日	午前7時30分～午後6時30分
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月29日～1月3日）	

(7) 利用料等

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
上乗せ徴収 実費徴収	標準時間 時間外月極保育料 ① 7時00分から29分 ② 18時31分から19時		① 2,000円 ② 3,000円
	短時間 時間外月極保育料 ① 7時00分から29分 ② 7時30分から59分 ③ 16時01分から18時30分 ④ 18時31分から19時		① 2,000円 ② 2,000円 ③ 3,000円 ④ 3,000円
上乗せ徴収 実費徴収	その他 時間外保育料（30分単位）		300円
	給食費	3歳児以上	
実費徴収	日本災害スポーツ振興センター共済 掛金 每年		300円
	その他各備品あり（希望制）		

(8) 支払方法

<保育料金納入方法について>

月極め保育料は市が定める額になります。納入方法は市による口座振替となります。

<実費集金納入方法について>

給食費・主食費（3歳児以上）については、京葉銀行から引き落としとなります。

時間外保育料、共済保険、備品購入等に係る実費集金については、園にて集金袋での集金となります。

(9) 提供する特定地域型保育の内容

当園は子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、厚生労働大臣より告示された「保育所保育指針」に基づき保育を行っています。事業理念、保育方針、保育目標、に沿って、年間指導計画及び期や月の指導案、個人指導案を作成し、きめ細かい保育を目指しています。これらの指導案は、実際の子どもの姿とリンクするように、定例の会議で検討するだけでなく、毎日のミーティングで子ども達の姿を伝えあい吸収し保育内容に反映させていきます。

◎実践への取り組み

- ・個々の子どもの発達や特性に配慮した生活プログラムを用意し、安定した毎日が送れるよう配慮する。
- ・子どもの表現意欲、心身の活動意欲を満たしていける保育環境や計画を用意する。
- ・豊かな感性が育まれるよう、戸外遊び、異年齢保育、農業体験など積極的に取り入れ、四季の変化を感じる生活を大切にする。
- ・日々の出来事を職員同士お互いに伝えあい、共有し、重ね合わせることによって、より豊かな保育実践を目指す。
- ・職員は、常に実践を振り返り研究課題を持ち職場研修及び自己研修に努める。

(10) 年間行事予定 ※毎月行うもの：誕生会、身体測定、避難訓練

月	行事内容
4	入園・進級おめでとう会、野菜種まき、苗植え、田植え体験
5	春の遠足、健康診断、参観、懇談会
6	田植え体験、歯科検診
7	七夕会、砂浜遊び、プール活動、お泊り会（ぞう A）
8	プール活動、児童館おおきなかぶ学童交流（夏祭りなど）、保護者面談
9	お月見会、稻刈り体験
10	収穫体験（芋掘りなど）、運動会、ハロウィンパーティー、健康診断
11	あるけあるけ遠足
12	クリスマス会、餅つき会、焼き芋会
1	保護者面談
2	豆まき会、発表会、お楽しみ遠足（きりん、うさぎ）
3	ひな祭り会、お別れ遠足（ぞう）、お別れ会、卒園式

(11) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【3号認定子ども（保育認定）】

利用者の内定	市の利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む。） ・ 保護者から退園の申出があったとき ・ 利用継続が不可能であると市が認めたとき ・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	<ol style="list-style-type: none"> ① 朝食は必ず食べさせた後に登園させてください。 ② お子様が無理なく集団生活や新しい環境に慣れるよう、保育士との連絡には連絡帳をご活用ください。 ③ 家庭の事情が変わったときは、すぐにご連絡ください。（住所・電話番号・勤務先など） ④ 地震や災害などが起きた場合は、直ちに保護者の方に迎えに来ていただくことを原則としていますので、状況を判断の上ご協力ください。

- ⑤ 飲食物、おもちゃなど不要な物は持ち込まないようにしてください。
- ⑥ 登園は9時までにお願いします。
- ⑦ 遅刻・欠席の場合は必ず9時までにご連絡ください。
- ⑧ 登園のときに、お迎え予定時間とお迎えの方をお知らせください。
- ⑨ 園児の送迎は、登園時・降園時に必ず保育士と引継ぎをし、引渡しを行ってください。
- ⑩ 都合で他の方にお迎えを依頼する場合は、保護者から事前に園までご連絡ください。連絡のない場合は、お子様の引渡しはできません。
- ⑪ 車をご利用の方はご近所のご迷惑になりますので、歩道・路上駐車はせず、必ず駐車場に止めてください。保育園前の駐車場がうまってしまっている場合は、お隣の民間児童館おおきなかぶ前と、別の場所にも駐車場がございます。場所は入園のしおり内の地図をご確認ください。
- ⑫ 毎日の健康状態（顔色、発熱、食事の量、便の状態等）をよく観察し、気になることがある時。
- ⑬ 薬を飲んで登園している時。
- ⑭ 予防接種を受けた時。
- ⑮ お迎えの時間に変更がある時、都合で他の方にお迎えを依頼する時。
- ⑯ 出張や研修等で職場を離れる際、緊急連絡先が園に登録しているものと異なる場合には、必ず連絡帳又はメモに記入の上、職員にお知らせください。
- ⑰ 急な発熱、下痢・嘔吐の回数が多い時などは、保護者の方に連絡いたします。
- ⑱ 症状によっては保護者にご連絡の上、嘱託医もしくはかかりつけ医に受診する場合があります。
- ⑲ アレルギー、ひきつけ、心臓病、喘息など特別な病気がある方は、必ずお知らせください。（その他脱臼しやすいなど）

	<p>㉐ 伝染病などの病気は、伝染する心配がなくなるまで登園停止になります。</p> <p>㉑ 伝染性疾患と診断された場合は、すぐに園までご連絡ください。また、登園するときは治癒証明書もしくは登園届を持参してください。</p> <p>㉒ 与薬についてはやむを得ない場合のみ、<u>医師が記入した与薬依頼書</u>をもって必ず<u>1回分の薬に記名</u>をし、<u>保育士に手渡し</u>してください。</p> <p>(病気によっては、一日3回の処方ではなく、朝・夕2回の処方にすることもできる場合があるようです。かかりつけの医師にご相談ください)</p> <p>㉓ 土曜日は給食がありませんので、お弁当、おやつを持参してください。</p> <p>㉔ アレルギー対応食は、保護者からの申し出により医師の診断書や指示書に基づいて行います。</p> <p>㉕ 除去の内容によっては、お弁当を持参していただくことがあります。</p> <p>㉖ 送り迎えの際には必ず名札を下げてきてください。インターフォンを押した後に、カメラに名札を見せてください。</p>
--	---

(12) 嘴託医

医療機関の名称	みどりが丘クリニック
医院長名	志々目 修
所在地	大網白里市みどりが丘3-10-16
電話番号	0475-73-8668

(13) 嘴託歯科医

医療機関の名称	おおうち歯科クリニック
医院長名	大内 健二
所在地	大網白里市みずほ台1-28-28
電話番号	0475-72-8163

(14) 緊急時における対応方法

- ①急な発熱やおう吐下痢などの症状が激しく、ぐったりしている時、また発熱は見られなくても体調が悪いと判断できるときは保護者に連絡をいたしますので、速やかにお迎えをお願いいたします。
- ②出張や研修、その他の事情で職場を離れ、緊急連絡先が園に登録してあるものと異なる場合には必ず連絡帳へ記入の上、職員にお知らせください。
- ③症状によっては保護者に連絡の上、嘱託医もしくはかかりつけ医に受診する場合があります。
- ④医師の受診が必要と思われる怪我は園で緊急に対応いたします。その際、状況をお知らせするとともに保護者の方に受診病院の了解をいただきます。

【管轄する消防署】

消防署名	南消防署
所在地	大網白里市富田 861-1
電話番号	0475-72-3208

【管轄する警察署】

警察署名	東金警察署
所在地	東金市北之幸谷 10-12
電話番号	0475-54-0110

(15) 非常災害対策

防火管理者	高橋 大輔
消防計画届出年月日	令和2年6月2日
避難訓練	当園では非常災害に関する具体的な計画を立て、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月一回以上の避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施いたします。 避難及び消火訓練を毎月一回以上実施いたします。
防災設備	消火器、避難用具、3日分の非常食・飲料水等
避難場所	保育時間中に大規模な地震などの災害が発生した場合は、原則的に保育園でお迎えをお待ちしていますが、園舎での保育が困難な

	<p>場合い瑞穂小学校へ避難いたします。</p> <table border="1"> <tr> <td style="padding: 5px;">災害等で園舎での保育が困難な場合の緊急避難場所</td><td style="padding: 5px;">大網白里市立瑞穂小学校 住所：大網白里市永田 1055</td></tr> </table>	災害等で園舎での保育が困難な場合の緊急避難場所	大網白里市立瑞穂小学校 住所：大網白里市永田 1055
災害等で園舎での保育が困難な場合の緊急避難場所	大網白里市立瑞穂小学校 住所：大網白里市永田 1055		
緊急時の連絡手段	<p>NTT 災害ダイヤル活用、玄関に避難場所の掲示</p> <p>* 大きな地震などの災害時は被災地への通信が増加し、電話がつながりにくい状態になることが予想されます。その場合は NTT 災害伝言ダイヤルを用いましてこちらの状況、避難場所の所在をお知らせいたします。</p> <p>☆災害用伝言ダイヤルの使用法</p> <p>○情報を登録する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「171」をダイヤル ・ 音声案内に従って「1」をダイヤル ・ 園の電話番号「0475-53-3509」をダイヤル ・ 伝言内容を録音 <p>○情報を聞きたい場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「171」をダイヤル ・ 音声案内に従って「2」をダイヤル ・ 園の電話番号「0475-53-3509」をダイヤル ・ 伝言内容を聞く <p>* 災害時のみの NTT 伝言ダイヤルサービスです。提供の開始、録音できる電話番号については、災害時テレビ・ラジオ・NTT ホームページ等を通じて知ることができます。</p>		

(16) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	伊藤 遥
相談・苦情解決責任者	中嶋 悅子

【要望・苦情等への対応方法】

当園では、保護者の皆様からの苦情・ご意見にお応えするための体制を整備しております。お寄せいただいた苦情・ご意見に関して迅速に対応・解決することにより、より良い保育サービスの提供に努めます。

- ※ 電話・口頭・文章等により、苦情解決担当者が随時受け付けいたします。
- ※ 受け付けた苦情・ご意見等を責任者に報告し、申し出内容を解決するために申し出人との話し合いを早急に行います。

(17) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保険の種類	東京海上日動火災保険（株） 事業活動包括保険		
保険の内容	事業活動、施設、管理下財物及び食中毒事故等の賠償責任		
保険金額	事業活動中・施設	1事故1億円	期間中無期限
	管理下財物	1事故1,000万円	期間中1,000万円
	食中毒事故等	1事故1億円	期間中1億円

※その他独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済制度に加入しています。

(18) 個人情報の取り扱い

1) 個人情報取り扱いについて

社会福祉法人ありんこ会が運営する施設では、個人情報の性格と重要性を十分に認識し、園児ならびに保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについては、関係法令及び厚生労働省が定めたガイドラインを遵守するとともに、「個人情報保護の方針」を定め、個人情報の適切な保護に万全を尽くし、よりよい保育のため適正に活用していくことにより、保護者のみならず地域から信頼される保育園を目指します。

また、職員に対しては入職時に、実習・ボランティアへの参加者に対しては開始前のオリエンテーションの際に誓約書を取り交わすとともに、個人情報保護に関する意識啓発に努めています。

2) 個人情報保護に関して保護者の方へのお願い

社会福祉法人ありんこ会の個人情報保護に対する基本方針に基づき、当園では、個人情報が外部に出ることのないように当園職員に周知徹底しております。ただし、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ございます。

- 保護者の方が行事やイベントでの撮影された写真、ビデオ

- 業務委託など外部者による写真撮影やビデオ録画（現在業務委託は行っていません）
- その他、上記以外で情報の把握が難しいと思われるもの
- 保護者の方や第三者によるインターネット上の掲載（ブログなど）

つきましては、保護者さまが持ち出された情報はお子さまの成長記録以外に使用しないという誓約書と個人情報についての同意書を、入園時にご提出していただくようお願いします。

3) ありんこ親子保育園における個人情報保護の方針

社会福祉法人ありんこ会が運営する施設では、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて『個人情報の保護に関する法律』(以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。)及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1. 基本理念

社会福祉法人ありんこ会が運営する施設(以下「当園」という。)では、『個人情報保護法』第3条において「個人情報は、個人の人格 尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2. 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、また日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。

利用目的は

- 園児募集並びに入園に関する業務
- 保護者との連絡に関する業務
- 園児の保育に関する業務
- 園児の記録管理に関する業務
- 園児の健康状態把握に関する業務

- 卒園児の確認に関する業務とします。

3. 収集する個人情報の種類

当園では、園児を保育するにあたり、児童表・家庭調査票・健康診断票・緊急連絡調査票等、必要最低限の情報は 収集させていただきます。

個人情報の提供を依頼する時は、その収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

4. 個人情報の第三者への提供の制限

当園では、『個人情報保護法』第23条に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報(個人データ)を提供することはありません。

- 法令に基づく場合
- 人の生命、身体又は財産の保護の為に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- 公衆衛生の向上又は園児の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

5. 個人情報の管理

当園は、利用する個人情報(個人データ)を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩(ろうえい)滅失、又は毀損(きそん)の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確實かつ速やかに消去するものとします。

6. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

当園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報(個人データ)の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。また、開示には、本人(保護者)確認をさせていただきます。

7. 個人情報非開示の範囲

当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

8. 個人情報の使用

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じて使用します。

具体的な使用は次のとおりとします。

- 園生活において、園児が必要とする箇所(ロッカー・フック・くつ箱等)や個人で使用する物品(連絡帳・帽子等)には名前や写真を掲示・記載します。
- 園内の壁装飾として、誕生表・園児作品には名前や写真を掲示します。
- 園児名簿・日誌・指導計画・児童票・名札・園便りやクラス便りに、行事の写真を掲載します。
- 児童票・調査票・健康調査票・就労証明書の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
- 園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- 実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。

9. パンフレットやホームページなどでの写真使用

当園で撮影した写真データを使用する場合、以下の点を厳守します。

- 園児の写真は、集合写真や複数園児の活動場面のみを掲載し、個人が特定できない写真のみとする。
- 個人の特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得る。
- 保護者から写真の修正や掲載中止の要請を受けた場合は速やかに処理を行う。

10. 情報保護体制の継続的改善

当園は、この「ありんこ親子保育園における個人情報保護の方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

4) 個人情報保護に関するお問い合わせ

利用者ご本人から、当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等がございましたら職員又は園長にお知らせください。

[附則] この方針は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。

(19) 連携施設

連携施設の名称	ありんこの森保育園
連携施設の種類	小規模保育事業 A型
連携協力の概要	<input type="checkbox"/> 保育内容の支援 <input type="checkbox"/> 給食に関する支援 <input type="checkbox"/> 嘴託医（健康診断） <input type="checkbox"/> 園庭の開放 <input type="checkbox"/> 共同保育 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 卒園後の受け皿の設定

連携施設の名称	きょうりゅうのたまご保育園
連携施設の種類	小規模保育事業 A型
連携協力の概要	<input type="checkbox"/> 保育内容の支援 <input type="checkbox"/> 代替保育の提供 <input type="checkbox"/> 卒園後の受け皿の設定

(20) その他保護者に説明すべき事項

年に1回持ってきて頂くもの

雑巾 2枚
ボックスティッシュ 3箱
ビニールレジ袋（10L・手さげ付き・100枚入り）

☆ 下記の日用品等を年1回（4月または入園時）お納めください。

☆ 園で使用いたしますので、無記名でお持ちください。

2歳児(うさぎ組)持ち物

※ ◎は毎日お持ちいただくもの

品名	個数
◎手さげ袋（縦：27cm×横：37cm）	1袋
◎連絡袋・連絡帳	各1部
◎汚れ物入れ（濡れてもいい袋）	2枚
◎着替え（下着上下・洋服上下・靴下）	各3枚ずつ
◎食事用エプロン	1枚
◎タオル（ひも付のもの・口拭き用）	各1枚ずつ
◎おむつセット	※参照
◎水筒（中身はお茶又は水）	1本
昼寝布団一式（おねしょシーツ・シーツ・お昼寝布団一式）	シーツ類は各1枚
デッキ用上靴（避難時兼用）	1足
上靴袋（縦：25cm×横：20cm）	1袋
カラー帽子	1枚

※ おむつセットは、毎日使用する枚数・おしりふき・使用済みおむつ入れ用ビニール袋を一式として、袋に入れてお持ちください。

2歳児(うさぎ組)園で購入して頂くもの

品名	値段
幼児用カラー帽子（黄）ネックカバー有	1,130円
幼児用カラー帽子（黄）ネックカバー無	750円
連絡袋	290円
連絡帳	200円

3~5歳児(きりん組・ぞう組) 持ち物

※ ◎は毎日お持ちいただくもの

品名	個数
◎手さげ袋（縦：27cm×横：37cm）又はリュック	1袋
◎連絡袋・連絡帳	各1部
◎汚れ物入れ（濡れてもいい袋）	1枚
◎着替え袋（着替えが入る大きさのもの）	1袋
◎着替え（下着上下・洋服上下・靴下）	各2枚ずつ
◎タオル（ひも付のもの・口拭き用）	各1枚ずつ
◎コップ（コップ・コップ用袋）	1セット
◎おしぶり（おしぶり・ケース）	1セット
◎水筒（中身はお茶又は水）	1本
昼寝布団一式（おねしょシーツ・シーツ・お昼寝布団一式）	シーツ類は各1枚
デッキ用上靴（避難時兼用）	1足
上靴袋（縦：25cm×横：20cm）	1袋
カラー帽子	1枚
☆長靴	1足

3~5歳児(きりん組・ぞう組) 園で購入して頂くもの

品名	値段
カラー帽子（黄）ネックカバー有	1,130円
カラー帽子（黄）ネックカバー無	750円
連絡袋	290円
連絡帳	118円
シール帳	660円
クーピー色鉛筆 12色（4,5歳児～）	748円
クレヨン 16色（3歳児～）	620円

自由画帳 B4判	320円
はさみ（キャップ付）（4・5歳児～）	460円
粘土版押型付	470円
粘土ケース	340円
ねんどべら	260円
ホワイト粘土（500g）	380円
スティックのり（4・5歳児～）	110円
半袖体操服・半ズボン（S～LL）	セット5,060円
長袖体操服・長ズボン（S～LL）（希望者）	セット7,000円

持ち物に関してのお願い

- ☆ ハサミ・のりは4歳児になってから購入します。3歳児は園用のはさみを使用します。
- ☆ 園で購入していただく新学期用品は毎年4月に購入後、集金させていただきますのでご了承ください。
- ☆ タオル、食事用エプロン、おしぶり、コップは毎日持ち帰り、翌日、洗濯したものを持参してください。
- ☆ 手さげ袋は作品等を持ち帰る時に使用します。持ち帰りましたら、翌日持ってきてください。
- ☆ 週終わりに布団一式とカラー帽子を持ち帰りますので、シーツ、帽子等洗濯をお願いします。
- ☆ ご家庭からの持ち物には必ず記名をお願いします。
- ☆ カバンは子どもたちが出し入れしやすいもので、荷物が全部入るものにしてください。
- ☆ 長靴や軍手は畑に行く時に使用します。使用する際にお知らせをいたします。また、青空給食の際はお弁当箱、食具、おしぶりをお願いすることがあります。

〈汚れたおむつ・嘔吐物の処理について〉

当園では、感染症などの二次感染症予防のため、汚れたおむつや嘔吐物の処理を徹底して処理管理に努めています。感染力の強いもの（サルモネラ属菌、病原性大腸菌等）だと、保育士の手から他のお子様に感染してしまうこともあります。以下のようないくつかの処理方法で対応させていただきますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

（汚れたおむつの処理）

- ① 下痢の場合のおむつ替えはビニール手袋を着用し、終わった後には必ず石けんで手洗いとアルコール消毒をする。

- ② 汚物は園で処理をせず持ち帰る。
- ③ 汚れたおむつはビニール袋に入れ密封し、ご家庭から用意していただいたビニール袋に入れる。
- ④ お帰りの際に持ち帰り、ご自宅で処理していただく。

(嘔吐の場合)

- ① 嘔吐した子どもに保育士1名が付き添い、その場から離れず他の園児が近づかないようにする。
- ② 別の保育士が「嘔吐物処理バケツ」を持ってくる。蓋付バケツの中には、トイレットペーパー、キッチンペーパー、使い捨てビニール手袋、使い捨てビニールエプロン、ビニール袋、0.1%次亜塩素ナトリウム、マスクが入っている。それらを着用し処理を行う。
- ③ 嘔吐物を除去し、0.1%次亜塩素ナトリウムで消毒する。嘔吐物は2メートル四方に飛んでいる可能性がある為、その場だけでなく周辺も消毒する。(拭き残しが乾燥し、浮遊したウイルスを吸い込んで感染する場合があるため) トイレの便座、ドアノブ、手すり、食器等は0.1%次亜塩素ナトリウムで消毒する。
- ④ 衣服に付いた嘔吐物は固形物を取り除き、二重のビニール袋に入れておく。他の洗濯物と一緒にしない。お迎えまで蓋付バケツで保管する。

※保育園内での二次感染を防ぐため、園内では洗濯をいたしません。嘔吐物（下痢も同様）で汚れた衣服を持ち帰った場合、ご家庭での家族間感染を防ぐため、下記の対応についてご理解とご協力を願いいたします。

(家庭に持ち帰ったら)

- 他の衣服と一緒に洗濯しない。
- まずはバケツに次亜塩素ナトリウムを作る。
- 持ち帰った衣類を漬け置きする（2時間くらいで菌は消滅する。その後、通常洗濯する）
- 処理時には手袋着用、処理後は手洗いをしっかり行う。

※保育園での消毒には0.1%次亜塩素ナトリウムを使用していますが、手に入りにくい場合は、市販の哺乳瓶消毒液や漂白剤等でも同じ成分ですので対応できます。

<感染症について>

- (1) 感染症にかかった時には、集団の健康を守るため、必ず届出をしてお休みしてください。
- (2) 医師の許可ができるまでは家庭で安静にしてください。
- (3) 治癒後の登園については、必ず医師の診察をうけ、治癒証明書を提出の上登園してください。

病名	出席停止期間
百日咳	特有の咳が消失するまで
麻疹（はしか）	解熱してから3日を過ぎるまで
流行性耳下腺炎（おたふく）	耳下腺の腫れが消失するまで
風疹（三日ばしか）	発疹が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹がかさぶたになるまで
咽頭結膜炎（プール熱）	主な症状が消えてから2日を過ぎるまで
溶連菌感染症（猩紅熱）	医師の判断による
腸管出血性大腸菌感染症（0157など）	医師の判断による
急性出血性結膜炎	医師の判断による
流行性角結膜炎	医師の判断による
結核	医師の判断による
ロタウイルス感染症	下痢・嘔吐が無くなり、全身の状態が良くなるまで。
ジフテリア	医師の判断による
突発性発疹	医師の判断による
赤痢 痘瘍	医師の判断による
日本脳炎	医師の判断による

- ◊ ◊「インフルエンザ」「コロナウイルス」「ヘルパンギーナ」「手足口病」「りんご病」「マイコプラズマ感染症」「感染性胃腸炎」「RSウイルス」「帯状疱疹」「ウイルス性肝炎」「とびひ」「水いぼ」「アタマジラミ」は出席停止ではありませんが、集団生活をしている中では非常に感染力の強いものです。感染したとわかりましたら、必ず受診・治療し、医師の登園許可がでてから登園届を保護者の方に記入していただき、提出をお願いいたします。
- ◊ 特に胃腸炎やヘルパンギーナ、手足口病は、症状が治まり普段の食事がしっかりとれ

るようになってからの登園をお願いしております。

- ◊ 治癒証明書、登園届は、職員までお申し出ください。
- ◊ 体調不良の場合は病院に受診していただき、医師の判断で次の日登園をしてもよいか確認をお願いいたします。感染症の場合は、医師の判断で休んでいただくようお願いいたします。病院を受診しない場合は、熱が下がり下痢・嘔吐が落ち着いてから24時間はご自宅で待機をお願いいたします。ただし、いつもと体調が違う、食事が取れない、下痢・嘔吐がおさまらない場合は登園を控えていただきますようお願いいたします。
- ◊ 同居されるご家族の方が感染症等で体調が優れない方がいる場合は、感染予防の為、ご家族の方が完治されるまでの登園はなるべく控えていただきますようにご協力お願いいたします。