

青梅みどり第二保育園に、入園していただきましてありがとうございます。

かけがえのない大切なお子さんをお預かりすることになり、職員一同気持ちを引き締め、お子さんの心身ともに健やかな成長を目指して努力したいと思えます。

保育にあたって乳幼児期は人間形成に大切な時期なので、一人ひとりの個性を大切に、保護者の皆様方と緊密な連携のもとに、家庭的でなごやかな雰囲気の中でお子さんの豊かな成長を喜び合いたいと思えます。

子どもが自発的、意欲的に関われるような環境を用意し、乳・幼児期にふさわしい体験ができるよう、生活や遊びを通して総合的に保育していきます。

この「園しおり」には青梅みどり第二保育園の考え方、決まり、お願い等が書いてありますので是非お読みください。解らないことや困ったこと、相談等がありましたらいつでも声をかけてください。

## 保育目標

- ① 明るく、元気な子
- ② みんなと仲よくできる子
- ③ よく見、よく聞き、よく考える子

## 保育理念

社会福祉の理念に基づき、子どもを取り巻く環境の変化に応じて多様な保育サービスを行う。また、家庭や地域との連携を図り、子育て支援等の関わりを持ち、情報提供や相談事業など子育て支援を積極的に行う。安心して利用できる開かれた保育園づくりに努める。

## 保育方針

- 1、家庭との連携を大切に、なごやかで家庭的な雰囲気の中で一人ひとりの個性を大切にしながら子どもの育ちを見守る保育を行います。
- 2、友達や大人との日々の生活や遊びを通して言葉を豊かにし、社会性、協調性、自立心、思いやりの心を育てる保育を行います。
- 3、様々な体験や活動を通して意欲・表現力・想像力・創造性を育み、感性を磨く保育を行います。
- 4、豊かな自然の中で過ごすことにより、自然を大切にする心を育て、生きる力を身につける保育を行います。



## 社会福祉法人青梅みどり第二保育園の概要

設置法人	社会福祉法人 青梅みどり福社会
施設名	青梅みどり第二保育園
開設	昭和53年4月
所在地	青梅市師岡町1丁目113番地20
電話番号	0428(24)7400
延長保育用携帯電話	080-7723-6882
FAX番号	0428(24)8047
ホームページアドレス	<a href="http://oumemidori.com">http://oumemidori.com</a>
敷地面積	1,229.34㎡
建物	鉄筋コンクリート造り 2階建て 885.35㎡ 1階 445.84㎡ 2階 439.51㎡
認可定員	100名

クラス名	ひよこ組	つくし組	さくら組	ちゅうりっぷ組	すみれ組 ひまわり組
年齢	0才児	1才児	2才児	3才児	4・5才児
定員	9名	17名	18名	18名	38名

保育事業	産休明け保育（8週間後）、延長保育（2時間）、障害児保育、子育て相談
保育時間	開所時間 7時00分～20時00分 （うち延長保育時間 18時00分～20時00分（2時間）有料）
休園日	日曜日、国民の祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

### 職員構成（令和6年4月1日）

園長	主任保育士	保育士	看護師	栄養士
1名	1名	15名（12名）	1名	3名
調理員	事務員	用務員	嘱託医	合計
1名	（2名）	（3名）	2名	40名（18名）

嘱託医 小児科・内科 大山高広先生 東原診療所  
嘱託医 歯科 池田洋洲先生 池田歯科医院

※ 人数は、常勤職員、非常勤職員の合計人数です。（ ）内は、非常勤職員の人数で合計人数に含まれています。

## 年間行事

※オレンジ色の行事は、コロナ禍により縮小している行事です。

月	行 事	月	行 事
4	入園・進級式 春季全園児健康診断（内科） 大塚山公園お花見（5歳児）	10	秋季全園児健康診断（内科） 運動会（2・3・4・5歳児） ピクニック（2・3・4歳児） 遠足（5歳児） 老人福祉施設訪問（5歳児） クラス別保護者個人面談
5	保育参観・クラス別懇談会（乳児） 親子遠足	11	七五三、交通安全指導（5歳児） シルバー人材センターとの交流 クラス別保護者個人面談
6	保育参観・クラス別懇談会（幼児） 歯科検診 歯磨き指導（4・5歳） プール始め	12	おたのしみ参観（幼児クラスの保護者のみ） クリスマスパーティー（幼児クラスのみ）
7	プール遊び 夏まつり お楽しみ会（5歳児） 老人福祉施設訪問（5歳児）	1	クラス別懇談会 吹上小学校3年生との交流会
8	プール遊び 小学生との交流会	2	節分豆まき 小学校見学（5歳児）
9	引き渡し訓練 クラス別保護者個人面談	3	お別れパーティー（3・4・5歳児） 手巻き寿司パーティー（5歳児） 新入園児説明会 卒園式

毎月・・・乳児健診、身体測定、避難訓練、誕生会、和太鼓、音楽リズム、体操教室  
その他・・・育児講座（年数回）、小学生との交流会、食育（クッキング）

お年寄りとの交流会、サッカー教室

※年間を通して面談を受けつけています。

## 絵本の貸し出し

絵本の貸し出しをしています。

貸出用絵本は、1階の階段下の図書コーナーにあります。

子どもたちは、絵本を読んでもらうのが大好きです。

絵本の読み聞かせは、親子のコミュニケーションを育むといわれています。

絵本をたくさん読んであげましょう。

# 保育内容

## 1 一人ひとりを大切にしたい保育

### ○家庭的な雰囲気を大切にしています

保育園で日中の大部分の時間を過ごす子どもたちは、家庭と集団の場という異なった二つの生活の場を持つこととなります。環境からの影響を受けやすい子どもたちにとって保育園は、より家庭的な環境と雰囲気であるよう心掛け一人ひとりを大切にしたい保育をすすめています。

### ○育児担当制を行なっています

子どもは十分に愛された経験を土台として他の人への関心や信頼感が形成されます。そのため、乳児クラスでは特定の保育者との継続的な関係を保てるよう、人数に応じてクラスを小グループに分けて育児担当制を行なっています。

食事、排泄、着脱等の育児行為は決まった保育者が一人ひとりに集中して丁寧に行っています。

※遊びの時間にはその枠をはずしています



### ○一人ひとりが自分のシンボルマークを持っています

園では、お子さんの一人ひとりに名前に代わるものとして「シンボルマーク」を決めていただいています。シンボルマークは生活のすべての場所について、集団の中で自分の場所がはっきりと目に見える形で確保され安心して日々を過ごせるようにしています。子どもたちは自分のマークが好きになり、友だちのマークも大切にします。

お手数ですが衣服や持ち物には全て名前ではなくマークを付けてくださいますようお願いいたします。



### ○あふれる自然の中で

霞川や大塚山など、園の周りには自然がいっぱいです。セミやトンボ、カワセミやサギにもよく出会います。四季折々の姿をみせる自然の中で季節の移り変わりを感じ、生命の大切さを知ることができる保育を心がけています。

### ○意欲や主体性を育てる保育を実践します

私たちは遊びを大切にしています。子どもたちが物事に主体的に取り組むことができる環境づくりに努めています。子ども自ら遊びを発見し、自主的に遊びを行う中で集中力や人格を形成していきます。

私たち職員は、子どもの自由な発想と発見に気づき活動に生かし、さりげなく支援を行っています。また、活動の内容によっては職員主導のもと主活動を一斉に行うことで協調性や社会性も育てています。

## 2 卒園までに育ってほしい姿

- 健康な心と体
- 協同性
- 道徳性・規範意識の芽生え
- 社会生活との関わり
- 自立心
- 思考力の芽生え
- 自然との関わり・生命尊重
- 数量・図形、文字への関心・感覚
- 言葉による伝え合い
- 豊かな感性と表現

職員がそれぞれの専門性をいかし、話し合い、協力して子どもたちが様々な体験ができるようにしています。

## 3 乳児・幼児保育

### (1) 保育時間

開園時間	7:00~20:00 (13時間00分)
標準時間保育	7:00~18:00 (11時間00分)
短時間保育	8:30~16:30 (8時間00分)
乳児合同保育 (0・1・2歳児)	朝 7:00 ~ 8:30 (1時間30分) 夕 16:45 ~ 18:00 (1時間15分)
幼児合同保育 (3・4・5歳児)	朝 7:00 ~ 8:30 (1時間30分) 夕 16:45 ~ 18:00 (1時間15分)
延長保育	夕 18:00 ~ 20:00 (2時間)

休日・休園 日曜日、祝祭日、年末12月29日~年始1月3日

### (2) 日課

#### 0歳児の日課 (月齢、個人別による生活)

時刻	主な活動
7:00~	順次登園、乳児合同保育、室内遊び
8:00~	年齢別保育開始、視診、検温、室内遊び、午前睡眠
9:00~	水分補給、外気浴、園庭遊び、散歩
10:00~	食事(ミルク・離乳食)時間に個人差があります 睡眠、目覚め、検温
14:00~	食事(ミルク・離乳食)、午後睡眠
15:00~	遊び、(必要時に、夕方睡眠があります)
16:30~	順次降園、室内遊び
18:00~ 20:00	延長保育

## 1 歳児の日課

時刻	主 な 活 動
7:00~	順次登園、乳児合同保育、室内遊び
8:30~	年齢別保育開始、視診、自由遊び
9:00~	水分補給
9:30~	週案に基づく保育（外遊び、散歩他）
10:30~	食事、昼寝 月齢によって食事 11:00
14:30	目覚め、視診
15:00~	おやつ、自由遊び
16:30~	順次降園開始
18:00~ 20:00	延長保育

## 2 歳児の日課

時刻	主 な 活 動
7:00~	順次登園、乳児合同保育、室内遊び
8:30~	年齢別保育開始、視診、自由遊び
9:00~	水分補給
9:30~	週案に基づく保育（文学・お話、外遊び、散歩 等）
11:00~	食事、昼寝 ※9月頃より 食事 11:15 昼寝 12:15
14:30	目覚め、視診
15:00~	おやつ
15:30~	自由遊び
16:00~	順次降園開始
18:00~ 20:00	延長保育

## 3・4・5 歳児の日課

時刻	主 な 活 動
7:00~	順次登園、合同保育、室内遊び
8:30~	年齢別保育開始、視診、持ち物整理、自由遊び
9:20~	出欠席調べ
9:45~	週案に基づく保育（活動、散歩 等） 外遊び
11:15~	食事、昼寝 ※9月頃より 食事 11:30~45 昼寝 12:30 5歳児は 食事 12:00 昼寝 13:00
14:30	目覚め、視診
15:00~	おやつ
15:30~	自由遊び（園庭遊び）
16:30~	順次降園開始
16:45~	合同保育、室内遊び
18:00~ 20:00	延長保育

## 保護者の皆様へ

🌸朝食は一日のはじまりの大切なエネルギー源です。しっかりと食べてから登園するようにしましょう。また、朝のうちに排便をする習慣をつけましょう。

🌸毎朝の目覚めの機嫌や食欲は健康状態のバロメーターです。気を付けてみてあげましょう。

🌸女の子の肩より長い髪は、きちんと結んで登園しましょう。首筋にかかっていると集中力にも影響します。

**飾りのないリングゴム**を使用してください。

リングゴム



アレンジゴム



パイルリング



スフリング



## 保育園と家庭との連絡について \*コドモンアプリを使用

🌸欠席・遅刻の場合は給食の都合もありますので、9時までに組・氏名・理由をコドモンに入力して下さい。(前もって分かっているお休みもコドモンに入力して下さい)  
※連絡がない場合、コドモンや担任から出席確認の連絡をします。

🌸『連絡帳』『お迎え』の入力は出席確認の都合もありますので、必ず9時までに入力してください。

🌸いつもの勤務先と違う場所へ勤務する場合は、必ず勤務先を知らせて下さい。

🌸住所、勤務先、勤務時間等の変更がありましたらお知らせ下さい。

🌸以下のものをコドモンにて発行致しますのでご覧いただきますようお願いいたします。

- ◎園だより
- ◎クラスだより
- ◎献立表
- ◎保健だより
- ◎感染症について
- ◎行事について等
- ◎子どもの写真・動画等

**※個人情報観点から写真・動画をSNS等にアップすることはしないでください**

🌸緊急の連絡の場合、掲示板に貼り出しますので確認してください。

## 登降園について

登降園の際は事故が起きないように十分に注意し、ご家庭で責任を持っていただきますようお願いいたします。

🌸家を出る前に毎朝必ず**検温**をして、9時までに登園しましょう。

🌸おむつのお子さんは、家でおむつ交換を済ませてから登園してください。

🌸お子さんを部屋の前まで連れて行きお子さんの様子を保育士に伝えてください。

朝の時に報告がなく体に傷や痣などがあった場合、確認のため電話をさせていただきますのでご了承ください。

🌸子どもは迎えを待っています。仕事が終わりに次第迎えに来てあげましょう。

お迎え時間を30分以上過ぎた場合は、確認のため連絡いたします。

🌸遊びの妨げになりますので、保育室で遊んでいる子どもたちに声はかけずドア入口で職員に声をかけてください。

🌸お迎えの方がご家族以外の場合は、『代理人送迎について』の書類が事前に必要となりますので前もってわかる場合には担任にお知らせください。

🌸小学生の迎えは原則として禁止しています。

🌸**迎えの時刻や迎えの人に変更がある場合は、必ず電話連絡をして下さい。連絡がなく代わりの方が来た場合には保護者に確認が取れるまで園児の引き渡しができません。**

## 門について

- 🌸 門と自動ドアの鍵は、必ず保護者の方が開けてください。
- 🌸 カードキーは必要に応じて（1家庭3枚まで）お渡しいたします。紛失・破損の場合は1枚1,500円徴収いたします。また、卒園時にカードキーの返却をお願いいたします。

## 持ち物について

- 🌸 持ち物には全部シンボルマークをつけて下さい。洋服に直に描いても、色がなくても大丈夫です。（衣服は前側の左につけて下さい。）
- 🌸 手拭きタオル、汚れ物は毎日持ち帰って下さい。
- 🌸 持ち帰った衣類と同じ枚数を翌日お持ちください。
- 🌸 カバー類、バスタオル、靴、帽子等は、週末に持ち帰り、洗濯して、月曜日には忘れずに持ってきて下さい。
- 🌸 リュックにつけるキーホルダーは、自分のリュックがわかる目安として1個だけにして下さい。また、玩具のようなキーホルダー（変身や光物等）は他の子が気になってしまう為避けてください。危険防止のためバッチはつけないでください。
- 🌸 家庭の玩具は園内に持ちこまないようにして下さい。

## 服装について

- 🌸 シンプルで汚れても良い服装で登園して下さい。（派手なキャラクター付の服装は避け、袖口の長いものは短く縫ってあげましょう。）
- 🌸 衣類は着たり脱いだりしやすい物とします。集団生活を安全に過ごすため・身だしなみのためにTシャツはズボンの中に入れます。後ボタン、肩やお腹が出るデザインのもの、フード・フリル・レースのついていない物、スパッツ付きスカート、チュニックタイプのすその長い服、ボタン・ファスナーのついたデニム素材ではないものにしてましょう。
- 🌸 バッチ、ベルト、ヘアピン等は、使用しないで下さい。
- 🌸 靴は、足に合ったシンプルな運動靴を履かせましょう。ひも靴、ファスナー、ハイカット、スリッポンを避け、自分で脱ぎ履きできるものにして下さい。登園の際も運動靴でお願いします。
- 🌸 ブーツ、サンダル等の靴は遊びに適していませんので登降園で履いてこないようお願いいたします。※雨の時の長靴はOKです。その際、運動靴も持参していただきますようお願いいたします。（雨が上がった後外遊びで使用するため）

## パンツの貸し出しについて

- 🌸 自宅から持ってきている着替えのパンツがない時は、園のパンツをお貸しします。衛生管理上の問題で新品をお貸しし、新品を返していただくことになります。パンツをお貸しした時は連絡帳にてお知らせしますので、新品のパンツをお返し下さい。着替え用衣服が不足しないようお願いいたします。

## 退園について

- 🌸 退園することが決まった時には保育園にお知らせください。また、早めに市役所のこども育成課に「退園届」を提出してください。

## 5 延長保育について

### 1 延長保育

園の開所時間は、7時00分～20時00分です。

標準時間保育の方は、18時00分から有料の延長保育時間となります。

短時間保育の方は、7時00分～8時29分、16時31分以降有料の延長保育時間となります。

	7:00	8:30	16:30	18:00	20:00
標準時間保育認定の方	保育標準（11時間）7:00～18:00			延長保育（有料）	
短時間保育認定の方	延長保育 （有料）	保育短時間（8時間） 8:30～16:30	延長保育（有料）		

### 2 延長保育を利用できる方（全園児を対象とします。）

勤務時間・通勤時間・その他の理由でお迎えが18時00分を過ぎてしまう方は、あらかじめ「延長保育申し込書」にその理由等必要事項をご記入のうえ登録して下さい。

用紙は担任にお申し出下さい。なお、年度途中であっても随時登録を受け付けます。

また、通勤変更等の都合により急に必要となった場合にも申し出をしてご利用できます。

登録したうえで利用日の前日、遅くとも当日の午前9時までに担任に申し出て下さい。

ただし、急な残業、交通渋滞等突発的な事由が発生した場合は、速やかに保育園に電話でご連絡下さい。延長保育用携帯電話は、080-7723-6882 です。

### 3 利用料および支払い方法

\*延長保育料金（1か月分を翌月7日まで支払い）

15分単位 150円

（月契約料金）

利用時間	ひよこ・つくし・さくら組	ちゅうりっぷ・すみれ・ひまわり組
18:00～18:30	3,000円	2,500円
18:00～19:00	4,000円	3,000円
18:00～20:00	6,000円	5,000円

\* なお、**契約時間を過ぎた場合は、15分単位で追加料金を**いただきます。

4 月契約の申し込み・支払いは、**前月の25日まで**とします。

### 5 受け入れ体制

保育士2名を配置いたします。

### 6 お迎えの時間

登録された時間までにはお迎えをお願いします。

20時00分を過ぎる可能性がある時は、時間内にお迎えできる方をお願いいたします。

### 7 補食

18時30分後の延長保育については、夕食に差し支えない程度の補食(軽い食事)を園児にご用意いたします。できるだけ手作りの物を出せるようにいたしますが人手や時期によっては、手作りに近いお菓子などで対応する場合があります。

## 6 送迎時の駐車についてのお願い

朝夕のお忙しい時間帯に大変申し訳ありませんが、以下の事項にご協力をお願いいたします。

### 1 道路の通行について

- ① 保育園周辺の道路は通学路になっており、また道幅が狭いために大きな車とすれ違えなかったり、ご近所の方の通行にご迷惑をおかけしたりするため、車で園児を送迎する保護者の皆様には自主的に一方通行をお願いしております。
- ② 保育園前の道路に入りましたら左折のウィンカーを速やかに出してください。

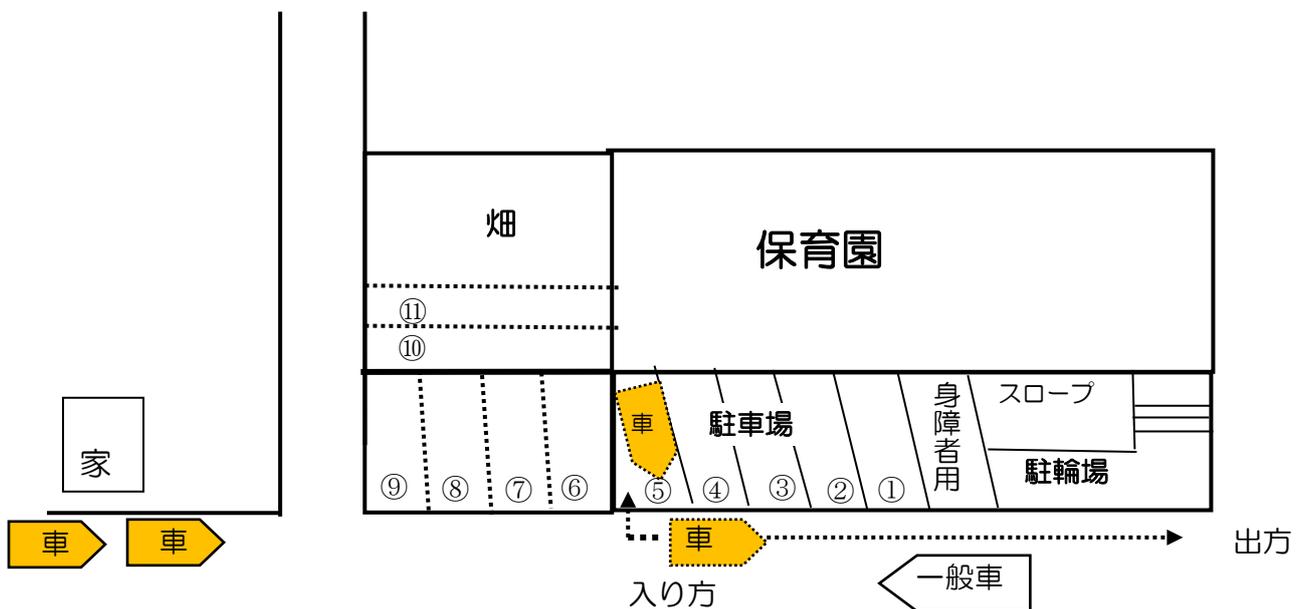
### 2 待機のしかた

送迎で込み合う時間帯には、道路に停車して待機していただくことがあります。

- ① ご近所の前（玄関前・車庫前）には停めないでください。
- ② 待機中はエンジンを止めましょう。
- ③ できる限り左側に停めて、反対側から来る車の通行に支障の無いようにご協力をお願いします。

### 3 駐車場について

- ① 道路に面した11台分と身障者用1台分が送迎用の駐車場です。
- ② バックでの駐車をお願いします。
- ③ 駐車時は、必ずエンジンを切りましょう。
- ④ 駐車場から保育園入口までは、必ずお子様と手をつないで下さい。  
(お子様が道路に飛び出しますと大変危険です。お子様を遊ばせないように保護者の方はお子様にも教えて下さい。)
- ⑤ 車の中に、赤ちゃんや子どもを乗せたままにしないでください。(門対応時を除く)



**園児送迎・保護者と関係者は自主一方通行です**

**駐車場以外の保育園周辺道路は駐車禁止です！**

- **車上狙いにご注意ください。** お子さんの送迎の際には短時間であっても、車や自転車に貴重品を置きっぱなしにしないでください。必ず手にお持ちください。
- 交通整理要員はいますが、**駐車場内での事故、盗難などにつきましては一切責任を負いません。** 駐車場では各自責任を持ってください。

## 7 給食と栄養

### 安全でおいしい手作りの食事

子どもたちが健康に育つために食事はとても大切です。体をつくる基本となるのはもちろん、落ち着いた雰囲気でおしく食べることで心も育っていきます。安全で新鮮な良い食物をバランスよく取り合わせ、子どもの噛む力など食べる力や食べ方に合わせて作っています。



#### 1、食育の目標

- ① みんなで、おいしく、楽しく食べる。
- ② 食べたいもの、好きなものが増える。
- ③ 食事のマナーを身につける。

- ・自分たちで園庭に植えて育てた野菜を収穫して、味わったりします。
- ・給食で使う野菜の皮むきや筋取りなどをして、調理されて出来上がった料理を味わいます。
- ・クッキング保育で簡単な料理を最後まで仕上げ、みんなで味わいます。
- ・栄養士、調理師が子どもたちの食事の様子を観察したり、一緒に食事をしたりして給食の献立に反映しています。

#### 2、食事時間と内容

- ・昼食・おやつ時間は月齢により異なります。
- ・0歳児は個人別、月齢により離乳食を実施しています。
- ・朝9:00に水分補給として0歳児は白湯又は牛乳を、1~2歳児は牛乳を飲みます。
- ・延長保育時は、18:30から補食を食べます。

※給食のサンプル展示をしておりますので、ご覧ください。

離乳食は中期・後期・完了期など期間を決めて展示しています。

#### 3、アレルギー等食事に特別な配慮が必要な場合

食事アレルギーのために除去食が必要な方は、医師の診断書が必要になります。保護者と細かな連携をとって進めていきます。詳しくはご相談ください。

\*医師の診断書（指示書）及び保護者の除去食申請・解除申込書を提出してください。

\*定期的に通院し、保育園へ連絡してください。

\*ご心配なことがあれば、ご相談ください。

\*肥満や偏食等についても、栄養士等が相談に応じますので、気軽に声をかけてください。

#### 4、栄養摂取量

年 齢	1・2歳児			3歳児以上		
	エネルギー	蛋白質	脂質	エネルギー	蛋白質	脂質
栄養価 1日の 栄養所要量	1,000kcal	38g	31g	1,340kcal	50g	41g
保育園給食に おける 栄養所要量	500kcal	19g	15g	560kcal	21g	17g

栄養摂取基準にしたがって、完全給食を実施しています。



## 8 子どもの健康

健康で元気に過ごすためには、生活リズム（食べる、寝る、遊ぶ）を整えることで心身ともに健やかに成長していきます。保育園とご家庭とが緊密に連絡を取りながら子どもたちの体の健康を守り、病気の早期発見を図り、お子様に無理のないように見守っていきましょう。

また、健康管理のため子どもたちが楽しく手洗いができるように手洗いの順序、方法を貼って指導しています

### （1）保育中の病気やケガ

#### ア 病気

元気に登園しても子どもは突然熱が出たり、嘔吐や下痢などをしたり病気を発症することがあります。集団生活が難しいと判断したとき、また明らかに伝染病と思われる場合はお迎えをお願いすることがありますのでご協力ください。

#### 《連絡の目安》

☆38℃以上の発熱のとき（平熱より1℃高い場合は、37℃台の熱でも連絡します）

速やかに迎えいただきますようお願いいたします。

☆嘔吐を1回したとき

☆下痢を2回以上したとき（水様便の時は1回でも連絡します。）

☆なお、救急の場合は園から直接病院へ連れていく場合もあります。

受診が必要と思われる時には、受診前に必ず保護者の方に電話連絡させていただきます。

#### 【嘔吐・下痢の処理方法について】

園内で嘔吐・下痢が流行しているときに、吐物・便でお子さんの衣類が汚染してしまった場合は感染の可能性があると考えて処理をいたします。保健所の指導の元、汚染物を軽くふき取り密閉したビニール袋に入れてお返しします。自宅での処理方法について記載した用紙を一緒にお渡ししますので参考にしてください。

#### イ 熱性けいれん

熱性けいれんの既往があるお子さんにおいては、37.5℃を超えた時点で迎えをお願いしています。

#### ウ ケガ

安全第一に保育を行っておりますが、万が一ケガをしてしまった場合はすぐに処置を行います。ケガの状況により病院を受診した方がよいと判断したときは、保護者に連絡後、近くの病院を受診します。結果は後ほど連絡させていただきます。

☆登園に際してはお子さんの健康状態をよく観察し、異常がある場合は登園を控えましょう。

☆熱がなくても激しい咳や嘔吐、下痢、機嫌が悪いなど体調がすぐれないときは、早めに休養をとるようにして下さい。持病のあるお子さんは、必ず申し出て下さい。

（ひきつけ、喘息、脱臼、ヘルニア、心臓病、アトピー性皮膚炎、アレルギー、その他）

☆転倒・転落などにより頭を強く打った場合、もしくは同様の怪我をした場合等は24時間、自宅で安静に過ごしましょう。（まれに頭蓋内出血を起こすことがあるため24時間は静かにし激しい運動を避ける必要があります。）

保育園の生活では安静を確保することが困難なため、お子さんの状態を注意深く観察し24時間はご家庭で様子を見て異常がないことを確認してから登園するようにお願いします。

## (2) 予防接種と感染症

集団生活をおくる子どもたちは、感染症にかかる機会が多くなります。

接種可能年齢になりましたら、速やかに予防接種を受けて下さい。

\*予防接種を受けましたら、担任やコドモンにてお知らせ下さい。

\*予防接種後は体調の変化に対応できるよう安静が必要です。ご家庭でゆっくり過ごしてください。**※接種後は保育園ではお子さんを預かりませんのでご了承ください。**

\*伝染力の強い感染症は集団の中で発生するとあっという間に広がります。感染症にかかった時は健康回復のため、更に周囲への感染予防のために「お休み」のご協力をお願いいたします。その際、保育園に連絡をお願いいたします。

なお、登園する時は医者診断を受け、登園届（医師の診断に従い、保護者が記入）又は経過報告書（保護者記入）に記入し登園時に提出して下さい。

詳しくは最終ページ、「子どもの病気と登園について」をご覧ください。

\*様式は最終ページにありますので、コピーをするか又は保育園のホームページからダウンロードして下さい。

\*とびひ・水いぼについては、ご相談ください。

\*園内で感染症に罹患したお子さんが出た場合は、掲示板でお知らせします。

## (3) 薬について

保育園では、園児の安全を考え、原則として薬は預かっておりません。

ただし、特例がございますので看護師にご相談ください。

## (4) 花粉症メガネの園での使用について

医者の指示のもと、自己管理できるお子さん（幼児）に限らせていただきます。また、メガネをすると視野が狭くなり他児とぶつかってケガをしまったり、落としたりぶつかったりすることで破損することなどが考えられます。ご了承の上でお持ちいただくことが前提となります。

## (5) 災害給付制度（スポーツ保険）について

保育中の風水害、震災を除く負傷、疾病等の災害について国、園、保護者の三者による互助共済制度に加入させて頂いています。保険料は園で負担します。

### 《保育園の保健行事》

(1) 全園児健康診断・・・春秋の2回行います

(2) 乳児健康診断・・・毎月1回行います（0、1歳児のみ）

(3) 歯科健康診断・・・年1回、6月に行います

(4) 身体測定（身長・体重）・・・毎月1回行います

診断結果はコドモンにて連絡します。治療の必要などがあったお子さんは、早めに治療を受けて下さい。

嘱託医（小児科） 東原診療所 大山高広先生 青梅市今寺5-10-46 TEL 0428-33-9250

嘱託医（歯科） 池田歯科医院 池田洋洲先生 青梅市東青梅2-20-26 TEL 0428-24-2322

## (6) うす着の習慣をつけましょう

園では、健康なからだづくりの一つとしてうす着を心掛けています。子どもの体は、体重の約70%が水分で大人の2倍以上の汗をかきます。産熱量は大人より比較的多く、放熱量は少ないので大人より寒さに強い特徴があります。

※大人より1枚少なく着せることを考えましょう。

### ● うす着の目的

- ① 自然の低温になれ皮膚を鍛錬することによって体内に強い抵抗力を育てる。
- ② 体温調節中枢と反射機能をきたえる。

### ● 室内での目安

園でうす着でも家庭で厚着をしているのでは、うす着の目的や効果が保てなくなり家庭との差が激しすぎると子どもの体は対応できなくなります。うす着で体を活発に動かして遊べる健康な子どもになってもらうためにも、家庭と園とが一体となって年間を通してうす着に心掛けましょう。

### 《衣類のめやす》

	4月	5, 6, 7, 8, 9, 10月	11, 12, 1, 2, 3月
上着	ランニングの下着  + 半袖又は長袖Tシャツ 	半袖Tシャツ 	ランニング又は半袖の下着  長袖Tシャツ 
ズボン		長ズボン または 半ズボン 	長ズボン 

※ 寒い日に外に出るときは、スモック又はトレーナーを着ます。

※ 体質など配慮します。

## (7) 室内では、はだしの感覚を大事にしています

はだしは靴下をはいた場合より動作が機敏になり、足の裏から様々な刺激を受けて脳や足の筋肉などがバランスよく発達します。保育室では、年間を通してはだしで過ごしています。

なお、お子様の体調により上履きを使用したいという保護者のご希望があった場合に限り、冬季に限定して上履きを使用させていただいております。ご理解とご協力をお願いします。



## 9 必要な持ち物（毎日必要な数）

\*必ずマーク（名前を付けて下さい）

品名	0歳	1歳	2歳	3-5歳	備考
半袖・長袖Tシャツ	3	3	3	2	綿製品
ズボン	4	4	3	2	綿製品
ランニングシャツ（下着）	2	2	2	2	綿製品
パンツ	0	0	4	2～3	綿製品
外遊び用靴下	1	1	1	1	表にマークを付けて下さい
スモック（戸外用）	1	1	1	1	被るタイプのもの。4～11月使用
トレーナー（戸外用）	1	1	1	1	冬のみ（フードのない物） できるだけ裏起毛でないもの
手拭きタオル	0	1	1	1	ループのついているもの
帽子	1	1	1	1	0、1歳児は全体につばがあり ゴムのあるもの 2～5歳児は園で用意します
外遊び用靴	1	1	1	1	足に合ったシンプルな運動靴。 ひも靴、ファスナー、ハイカット は避けてください
かけ布団カバー	1	1	1	1	図を参照
かけ布団（綿毛布）	1	1	1	1	園からお渡しします
キルトパッド	1	1	1	1	園からお渡しします
防水シート	1	70 cm×120 cm。四隅にゴムが付いているもの （必要な子のみ）			
午睡用バスタオル	夏のみ使用、図を参照				
レジ袋（大）	おねしょ等で濡れた布団等を入れます（マークを記入）				

## 乳児クラス（0・1・2歳）の持ち物

品名	0歳	1歳	2歳	備考
食事用エプロン	2	2	2	給食・おやつで2枚使用
おしぼりタオル	2	2	2	給食・おやつで2枚使用
ビニールポーチ	1	1	1	B5サイズ。ビニール素材のもの
紙パンツ（紙おむつ）	7	5～7	5～7	1枚ずつマークを記入
帽子（0・1歳）	1	1	綿製品・図を参照	
登園用バック（汚れ物入れ）	1	1	1	エコバッグ・図を参照
プール用綿パンツ	1	1	0	プール時期のみ
プール用水着	0	0	1	男児の水着はウエスト部分がゴムのもの 女児の水着はワンピースタイプで金具が ないもの（セパレートタイプは×）
水泳帽子	0	0	1	赤・ピンク・橙・黄・緑など、プール で目立つ色にしてください（水色×）
タオル	1	1	1	フェイスタオル（約35 cm×80 cm）
プールバッグ	0	0	1	ビニール製でマチ付き、20 cm×20 cm位

## 幼児クラス（3～5歳児）の持ち物

品名	3～5歳	備考
通園リュック	┃	園で販売します
体操着上下	┃	園で販売します
体操着袋	┃	縦横25～30cmの手提げ式
上履き	┃	シンプルなもの
上履き入れ	┃	園児が扱えるもの
布団入れ袋（エコバック）	┃	かけ布団・キルトパットが入る大きさ 大きすぎないようにしてください
水筒	┃	350～600ml位の自分で扱えるもの （コップ・ストロータイプではないもの）
プール用水着	┃	男の子の水着はウエスト部分がゴムのもの 女の子の水着は、ワンピースタイプで金具がないもの（セパレートタイプは×）
水泳帽子	┃	赤・ピンク・橙・黄・緑など、プールで目立つ色にしてください（水色×）
プール用タオル	┃	フェイスタオル（約35cm×80cm） ひまわり組の女兒のみラップタオルでも可。
プールバッグ	┃	ビニール製でマチ付き、20cm×20cm位のもの

### 10 ご家庭で準備するもの

半袖・長袖Tシャツ



ズボン



ランニングシャツ



綿パンツ



## 靴下



※マークは表につけてください

## スマック



## トレーナー



## 手拭きタオル



## かけ布団カバー



88 cm

118 cm

\*掛け布団の実寸は、115 cm×85 cmなので  
それより1 cm~2 cm大きめのものがちょうど  
よいです

\*マークは、白い布に色落ちしないペンで書いて  
縫いつけてください。

\*掛布団カバー、昼寝用キルトパット、バスタオル  
のマークは15 cm×15 cmです。園よりお渡ししま  
す。

## かけ布団(クリーム色綿毛布)



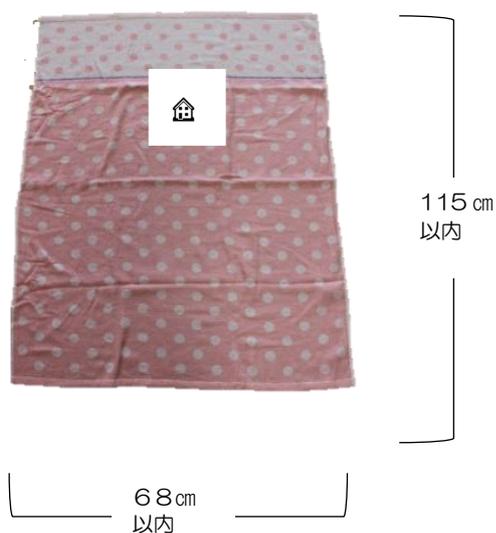
\*マークは、白い布に色落ちしないペンで書いて  
縫いつけてください。

## キルトパット

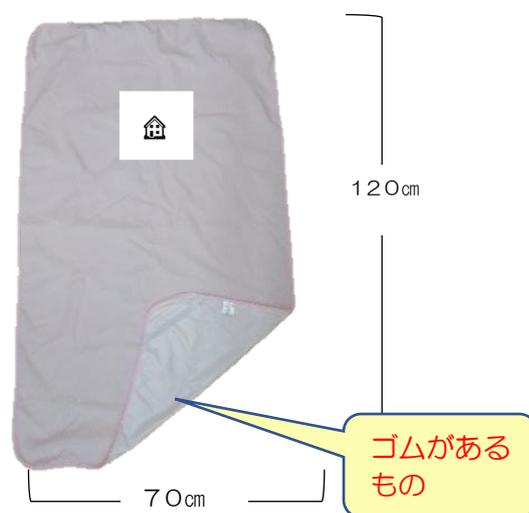


\*昼寝用キルトパットは園で用意してお渡ししますので、所定の位置にマークを付けてください。

## 午睡用バスタオル



## 防水シート



## 紙おむつ



\*紙おむつは各家庭より持参してください。  
使用済紙おむつは園で処理をします。  
\*マークに位置はお尻側のギャザーの下辺りに記入してください。

## 食事用エプロン



\*エプロンに紐がついている場合は、紐を切ってマジックテープを付けて下さい。  
脇の紐も切ってください。  
\*腕を通すタイプ、ビニール製の物は使いません。

おしぼりタオル



約34~40cm

ポーチ



帽子 (0、1歳児クラス)



登園用バッグ (乳児クラス)



通園リュック (幼児)



外遊び用靴



※マークは表につけてください

体操着入れ (3~5歳児クラス)



縦・横 30cm 以内

体操着 上下 (3~5歳児クラス)



## 水筒（3～5歳児）



- \*肩から下げられるものにしてください。
- \*300～600mlの物でお子さんが自分で扱えるもの。**ストロー・コップタイプではないもの**
- \*水筒の中身はお茶か水にしてください。

### 上履き

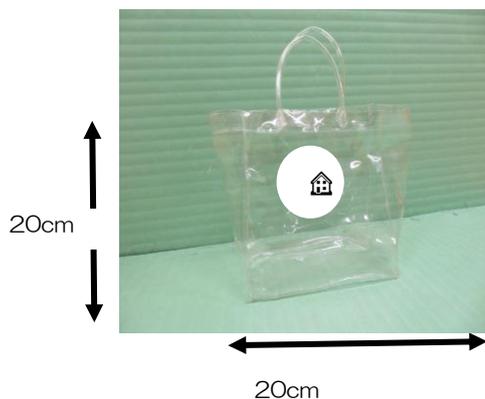


### 上履き入れ



- \*シンプルなデザインのもの

## プールバック（3～5歳児クラス）



- \*ビニール製のものにしてください。
- \*マチがある方が使いやすいです
- \*大きすぎるとロッカーに入りません。

### 水着



- \*お子さんが自分で着られるものにしてください。
- \*女の子はワンピースタイプで、金具がついていないものにしてください。**※セパレートタイプは×**
- \*男の子の水着の紐は危険防止のため抜いてゴムにしてください。



## 水泳帽子



\*メッシュタイプのもので、赤・ピンク・橙・黄・緑  
など、プールで目立つ色にしてください。

(柄もの・水色×)

\*マークは頭のとっぺんに大きくつけてください。

## プール用タオル



ひまわり組女兒のみ

\*薄手のフェイスタオル(約 34~35×75~90)か  
スポーツタオル(約 20~40×100~130)が使いやすいようです。  
\*ひまわり組の女兒のみ、ラップタオルでも可です。

# 災害について

## 地震

### ☆警戒宣言発令時は

- \*お子さんを引き取っていただきます。引き取りは原則として保護者の方ですが、保護者の引き取りが困難な場合は、あらかじめ定めてある代理人にさせていただきます。
- \*なお、引き取りは必ず職員に確認をしてからにしてください。
- \*家庭保育中、又は、登園中に警戒宣言が発令されたときは、保育園は休園になります。

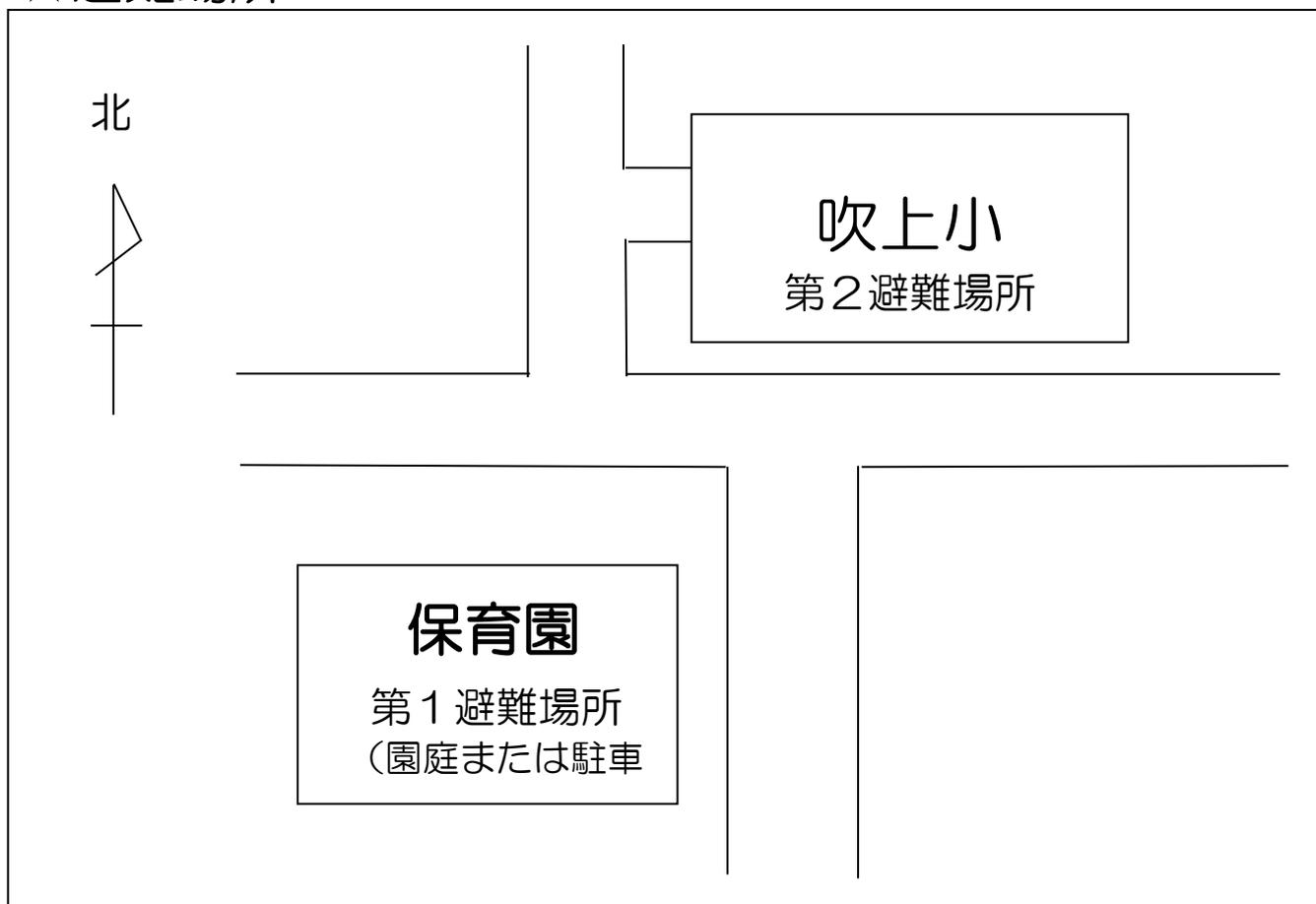
### ☆緊急時の園児の引き渡しについて

- \*災害の度合いにより、園舎が利用できない場合は、第一避難所（園庭及び駐車場）、もしくは、吹上小学校のいずれかに一時避難します。
- \*引き取りは、「緊急時連絡カード」により確認して行います。9月の避難訓練の際に園児の引き取り訓練を行います。

### ☆避難場所

- 第一避難所・・・園庭（駐車場）
  - 第二避難所・・・青梅市立吹上小学校（青梅市避難所）
- 避難する際は、できる限り園舎に所在を明記するように努めます。

## ☆避難場所



# 個人情報に関する方針

2007年4月1日

社会福祉法人 青梅みどり福祉会  
青梅みどり第二保育園

当園は、個人情報を適切に保護することを、社会的な責務と考え、本方針を定め、その確実な履行に努めます。

個人情報は、事業に必要な範囲に限定して収集・利用・提供します。

- 個人情報の収集にあたり、園児・保護者に対して利用目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を限定し、適切に取り扱います。
  - 法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。
2. 個人情報の漏えい・不正アクセス・改ざん等のリスクに対して、合理的な安全対策を講じます。
  3. 個人情報の取扱いは、適宜、適切に見直し、必要な改善を行い、適切な管理の維持に努めます。
  4. 個人情報に関係する法令その他の規範を遵守します。
  5. 個人情報の取扱いについてのご相談窓口

- 当園へのお問い合わせ等がありましたら、下記までご連絡下さい。

社会福祉法人 青梅みどり福祉会 青梅みどり第二保育園  
個人情報相談窓口 TEL：0428-24-7400



## 個人情報のお取扱いについて

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

社会福祉法人 青梅みどり福祉会  
青梅みどり第二保育園

当園では、連絡、サービス等をご提供、運営するにあたり、園児・保護者から個人を識別する情報（以下「個人情報」という）を提供していただくことがあります。

当園は、園児・保護者からの信頼を第一と考え、個人情報の取扱いについて以下のように定め、細心の注意を払っています。

### (1) 個人情報の利用目的

当園では、園児・保護者の個人情報を以下の利用目的の範囲内で取り扱わせて頂きます。

- 1, 園児に対する保育効果を高め、園児等の適切な管理をするため
  - 2, 園児等の健康管理、必要時のご連絡、その他正当な目的のため
- 個人情報を保護者の同意なく上記利用目的以外には利用いたしません。

### (2) 個人情報の第三者提供

上記の目的の範囲内で、以下の個人情報を当園の監督官庁社及び業務の委託先並びに提携先に提供させて頂く場合があります。但し、ご本人の申し出により、第三者提供を停止致します。

提供する項目： 住所、氏名、郵便番号、電話番号等の連絡先、及び園児・保護者の入手してある情報

提供の方法： 書面又は電子媒体

### (3) 個人情報の開示、変更、利用停止

当園は、当園が管理する園児・保護者ご自身の個人情報について、園児・保護者から開示、変更等のお申し出があった場合は、当園の定める書面（申請用紙）を提出して頂くことにより、ご対応申し上げます。

- 当園の定める書面の入手方法につきましては、当園の個人情報相談窓口までお問い合わせ下さい。
- 開示、変更等を希望される場合は、ご本人であることが確認できるもの（運転免許証など）をご用意下さい。
- 個人情報の開示につきましては、手数料を頂くことがあります。

個人情報の開示、変更、利用停止の申出先

〒198-0031

住所：東京都青梅市師岡町1-113-20

名称：社会福祉法人 青梅みどり福祉会

青梅みどり第二保育園 個人情報相談窓口

(4) 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

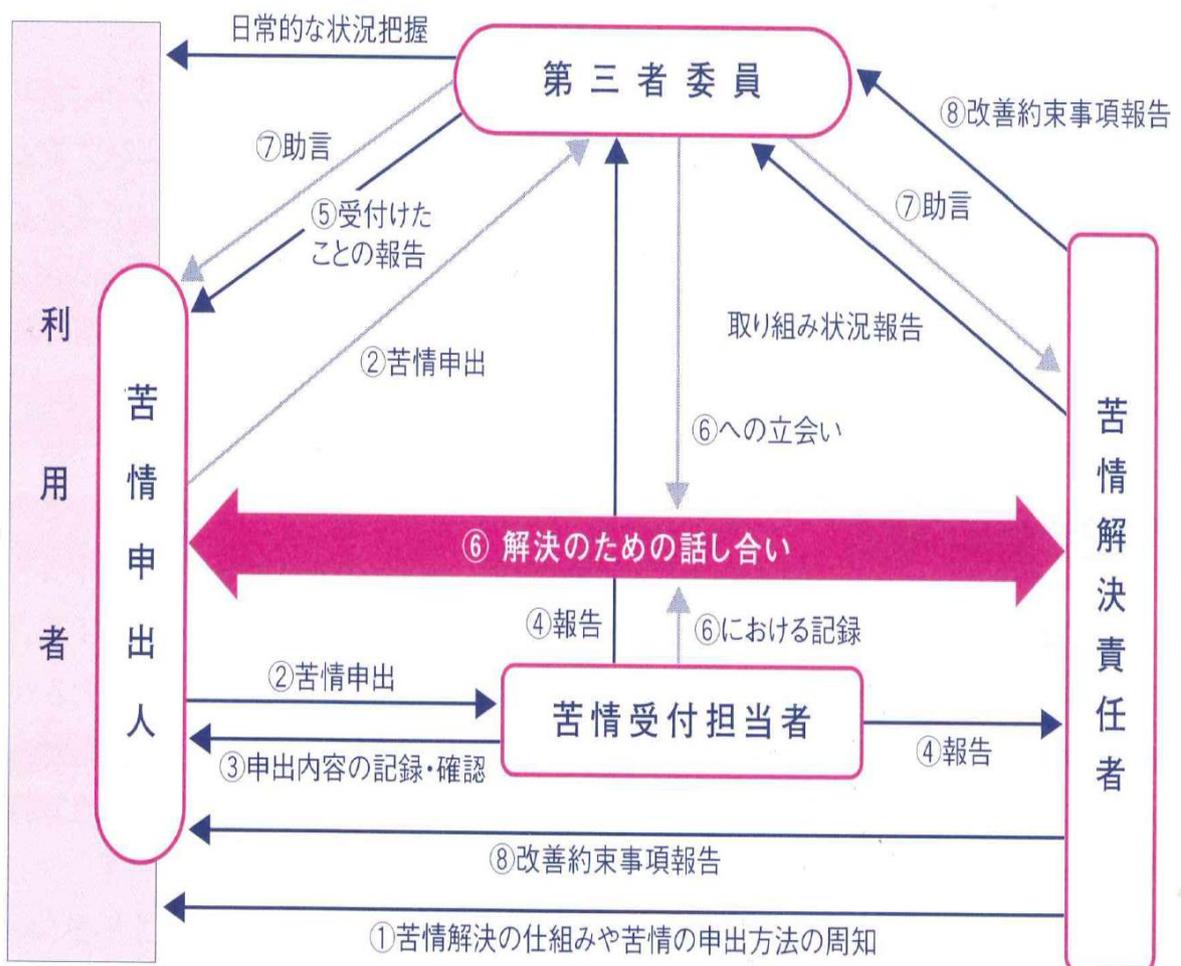
- お電話による場合  
社会福祉法人 青梅みどり福祉会  
青梅みどり第二保育園 個人情報相談窓口  
TEL：0428-24-7400
- お手紙による場合  
〒198-0031  
住所：東京都青梅市師岡町1-113-20  
名称：社会福祉法人 青梅みどり福祉会  
青梅みどり第二保育園 個人情報相談窓口
- ご来園について  
直接ご来園頂いてのお申出はお受け致しかねますので、その旨、ご了承賜りますようお願い申し上げます。

## 「苦情申出窓口」の設置について

青梅みどり第二保育園では、利用者の皆様からの苦情に適切に対応するため、苦情解決責任者及び第三者委員を選任しております。

- |           |                            |
|-----------|----------------------------|
| 1 苦情受付担当者 | 主任保育士 石森 由香里               |
| 2 苦情解決責任者 | 園長 浜中 茂                    |
| 3 第三者委員   | ①木村 一良<br>②植竹 利之<br>③竹田 雅志 |

図Ⅱ-3 利用者と苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員の関係



# 社会福祉法人青梅みどり福祉会 青梅みどり第二保育園運営規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 社会福祉法人青梅みどり福祉会（以下「当福祉会」という。）が経営する青梅みどり第二保育園（以下「本園」という。）は、児童福祉法（以下「法」という。）及び子ども・子育て支援法（以下「子育て法」という。）、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準並びに青梅市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例に基づいて保育認定子ども（以下「入所児」という。）の保育を行うことを目的とし、運営に必要な事項を定めるものとする。

### (運営方針)

第2条 本園は、法に基づき以下の方針のもと、入所児の保育に万全を期すものとする。

- (1) 全ての子どもが健やかに成長するために、適切な環境が等しく確保されることを目指し、家庭を離れる時間の長い入所児に、温かい家庭的な保育を行う。
- (2) 子どもの意思及び人格を尊重して、常に子どもの立場に立って保育を提供し、入所児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行う。
- (3) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、区市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (4) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。

### (名称)

第3条 本園は、青梅みどり第二保育園と称する。

### (所在地)

第4条 本園を東京都青梅市師岡町一丁目113番地20号に置く。

## 第2章 職員及び職務

### (職員の職種及び員数)

第5条 本園に次の職員を置く。

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 園 長   | 1名  |
| (2) 主任保育士 | 1名  |
| (3) 保育士   | 15名 |
| (4) 看護師   | 1名  |
| (5) 栄養士   | 1名  |
| (6) 嘱託医   | 1名  |
| (7) 歯科嘱託医 | 1名  |
| (8) 調理員   | 2名  |
| (9) 用務員   | 1名  |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

### (職員の資格)

第6条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第6条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

### (職務)

- 第7条 園長は、園の業務を統括し、会計事務に従事する。
- 2 主任保育士は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 栄養士は給食業務の総括を行う。
- 6 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
- 7 調理員は給食業務に従事する。
- 8 用務員は、会計事務、一般事務及び園内諸業務に従事する。

### (職務の心得)

第8条 職員は、この規程及びこれに付属する諸規程を守り、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

### (研修)

第9条 職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

## 第3章 文 書

### (文書の取扱)

第10条 文書は、正確、迅速、丁寧に取扱い事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

### (文書の管理)

第11条 文書は常に整理し、点検され、正しく保管され、重要なものは非常災害に際し持ち出しのできるよう常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとらなければならない。

### (記録の整備)

第12条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

## 第4章 定 員

### (定員)

第13条 本園の利用定員は100名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	定員
2号	4歳以上児	38名
	3歳児	18名
3号	1・2歳児	35名
	0歳児	9名

### (特別利用保育等)

第14条 前条にかかわらず、待機児童解消のため及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。

- 2 連続する過去の2年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上のときには、定員の見直しを行うものとする。

## 第5章 入園

### (事前説明)

第15条 青梅市保育の必要性の認定等に関する規則（以下「認定規則」という。）による入園を希望する保護者に対して、運営規程の概要、苦情処理体制、事故発生時の対応内容等の事前説明を行うものとする。

### (入園)

第16条 認定規則による保育を必要とする乳児、幼児その他の児童のうち、本園に入園を希望する場合は、居住する区市町村（以下「区市町村」という。）指定の施設型給付費・地域型給付費等支給認定申請書に必要事項を記載し、区市町村長に申し込むものとする。

2 本園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、青梅市が入園希望者全員にわたり青梅市保育の実施に関する規則に沿って利用調整を行い、入園する者を決定するものとする。

## 第6章 保育の内容

### (平等の原則)

第17条 本園は、入所児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用負担の有無によって差別的な取扱いをしない。

### (保育の提供)

第18条 入所児の心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めるものとする。

2 保育所保育指針の8つの発達段階をふまえ、保育課程に基づき年齢別のクラスで園生活を送ることを基本とし、また、入所児一人ひとりの成長段階を踏まえた上で実際には養護と教育が一体となった保育を展開していくものとする。

### (保育の提供時間)

第19条 本園の開所時間は午前7時00分から午後6時00分までの11時間とする。ただし、保育短時間入所児については、以下の表のとおりとする。

認定区分	年齢区分	保育必要量	
		保育標準時間	保育短時間
2号	4歳以上児	午前7時00分から 午後6時00分まで	午前8時30分から 午後4時30分まで
	3歳児		
3号	1・2歳児		
	0歳児		

### (日課及び年間行事)

第20条 日課及び年間行事については別に定める。

### (休日)

第21条 本園の休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 12月29日より1月3日まで

### (欠席)

第22条 入所児が欠席する場合には、保護者は口頭、文書又はメールで園長に届け出るものとする。

### (休園)

第23条 入所児又は入所児の同居家族に伝染病の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると園長が認めたときは休園を命じることができる。

### (延長保育)

第24条 延長保育事業として、保育短時間認定子どもにあっては午前7時00分から午前8時30分までの1時間30分及び午後4時30分を超えたときから午後8時00分までの3時間30分、保育標準時間認定子どもにあっては午後6時00分を超えたときから午後8時00分までの2時間00分の延長保育を実施する。

2 延長保育の選考、徴収方法等は別に定める。

### (障がい児保育)

第25条 心身に障害のある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

2 心理相談員等の専門職による発達障がい児の早期発見と早期支援を行う保育所等訪問支援を受け、保護者及び担当職員へ助言を行い、適切な支援につなげる。

3 本園に在籍する障がいのある保育認定子ども及び特別な配慮が必要な保育認定子どもに対して、個々の発達の特性に配慮する点など、保育認定子どもの支援に必要な助言を行うとともに、「個別の支援計画」の策定に関する支援を行う。

### (登降園)

第26条 登降園については原則として保護者が付き添うものとする。

## 第7章 費用

### (費用)

第27条 保育料は区市町村の定めた額とする。

2 延長保育料は別に定める。

3 給食費(副食費)は別に定めた額とする

## 第8章 保育に係る留意事項

### (虐待等の禁止)

第28条 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する。

(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

2 職員は、入所児に対し、児童福祉法第33条の10及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第10条及び同第11条の規定により、身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

3 入所児に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は著しい心理的外傷を与える言動を行ってはならない。

### (児童虐待防止法遵守)

第29条 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、区市町村に通報するものとする。

### **(食事)**

第30条 本園において入所児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所児の健全な発育に必要な栄養量を含む献立によるものとする。

2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

3 本園は、入所児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

### **(感染症対策)**

第31条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針等を策定し、随意見直すこと。

(2) その他関係通知の遵守、徹底

### **(健康管理)**

第32条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、0歳児は月1回、その他入所児は年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員の検便は毎月これを実施するものとする。

### **(衛生管理)**

第33条 本園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及を行うものとする。

### **(緊急時等の対応)**

第34条 保育の提供を行っているときに入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

### **(事故発生の防止及び発生時の対応)**

第35条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

4 入所児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は、速やかに対応するものとする。

### **(相談及び援助)**

第36条 本園は、常に入所児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

2 保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

### **(相互信頼関係の構築)**

第37条 入所児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

### **(業務の質の評価)**

第38条 法第39条に規定するに規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、子育て法第33条第5項に規定する特定教育・保育の質の評価を行い、特定教育・保育の質の向上に努めるものとする。

2 第三者評価事業を3年に1回受審するものとし、この結果を公表し、常にその改善を図るよう努める。

### **(秘密の保持)**

第39条 本園は、業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、本園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た入所児又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

### **(財務諸表の公表)**

第40条 本園に係る財務諸表等の公表については、関係法令及び当福社会経理規程によるものとする。

### **(苦情対応)**

第41条 入所児又は入所児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について苦情申出者に報告する。

3 苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

## **第9章 非常災害対策**

### **(非常災害対策)**

第42条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月1回は、これを行うものとする。

## **第10章 地域活動事業等**

### **(地域子育て支援拠点事業)**

第43条 本園は、地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、園庭開放、育児相談、育児講座、保育所体験などの事業を実施する。

### **(地域連携)**

第44条 本園の運営に当たっては、地域住民との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならない。

**(掲示)**

第45条 本園は、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示する。

**第11章 雑 則**

**(改正)**

第46条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人青梅みどり福社会理事会の議決を経るものとする。

付則

- 1 この規程は平成29年4月1日から施行する。
- 2 第24条第1項の規程による延長保育事業のうち、保育短時間認定こどもにかかる延長保育料については徴収しないものとする。
- 3 社会福祉法人青梅みどり福社会保育園運営規定は廃止する。

付則

この規程は、令和元年10月21日一部改正し、同日施行し、令和元年10月1日から適用する

付則

この規程は、令和2年3月25日に一部改正し、令和2年4月1日より適用する。

付則

この規程は、令和6年3月28日に一部改正し、令和6年4月1日より適用する。

## 子どもの病気と登園について

伝染力が強い感染症は、集団の中で発生すると、あっという間に広がります。

感染症にかかった場合は、健康回復のため、更にお友だちへの感染を防ぐために保育園をお休みしていただくことになります。

病院を受診したときは、「感染の恐れがない病気」なのかを必ず確認してください。

感染の恐れがある病気の場合は、回復後にもう一度受診していただき、「集団生活ができる状態であるのか」を医師に確認後、保護者が記入する「登園届」を出していただくことになります。

なお、体調が悪いときは保育園にご一報ください。皆さまのご理解とご協力を、お願いいたします。

- ① 医師の登園許可が必要な病気（回復後に医師に受診し集団生活の許可を受けてください。）  
（登園する際には、別紙 保護者が記入する「登園届」の提出が必要です。）

病 名	もう一度受診する時のめやす
百日咳	特有の咳が治る、または5日間の適正な抗菌薬治療が終了している
はしか（麻疹）	解熱した日を0日とし、3日間が経過している
おたふくかぜ（流行性耳下腺炎）	腫れた日を0日とし、5日間が経過している
三日ばしか（風疹）	発疹が消えるまで
水ぼうそう（水痘）	すべての発疹や水疱がかさぶたになるまで
ブル熱（咽頭結膜熱）	解熱し、のどや目の症状が治った日を0日とし、2日間経過している
はやり目（流行性角結膜炎）	目の充血がなく目ヤニが出なくなるまで。
腸管出血性大腸菌感染症 （O-157、O-26、O-111等）	治療が終了し、検査結果が陰性になったことが確認できるまで
結核	医師の許可が出るまで
急性出血性結膜炎	医師の許可が出るまで
髄膜炎菌性髄膜炎	医師の許可が出るまで
インフルエンザ	①発熱した日を0日とし、5日間が経過している ②解熱した日を0日とし、3日間が経過している ※①と②の両方を満たしている
新型コロナウイルス感染症	① 発症した日を0日とし、5日間が経過している。 ②症状が軽快した後1日を経過している。 ※①と②の両方を満たしている

----- き り と り せ ん -----

### 登 園 届 （保護者記入）

青梅みどり第二保育園園長 殿

組 園児名

年 月 日 医療機関名 『 』

において、病名 『 』 と診断されましたが、病状が回復し 年 月 日より集団生活に支障がない状態と判断されましたので登園いたします。

保護者名

## ② 医師の診断が必要な病気

(症状が治れば登園可能ですが、保育園に別紙で経過報告をしてください。)

とびひ (伝染性膿痂疹)	服に隠れる部位の場合はガーゼなどで処置をしてください ※顔や手先など服や靴下から出てしまう部位については、治るまで登園を控えてください
手足口病	解熱し、普段の食事が食べられる
ヘルパンギーナ	解熱し、普段の食事が食べられる
リンゴ病 (伝染性紅斑)	解熱し、発疹によるかゆみがない
溶連菌感染症	抗生薬を飲み始めて24時間が経過している
マイコプラズマ肺炎	解熱し、激しい咳が治まっている
突発性発疹	解熱し、機嫌が良い ※赤みを帯びた発疹が薄くなるまで
頭ジラミ	駆除を開始している。 *駆除が終了するまで、寝具は毎日持ち帰り洗濯をお願いします
感染性胃腸炎(アデノウイルス ノロウイルス・ロタウイルス等)	解熱し、嘔吐や下痢の症状が治り、普段の食事が食べられる ※お腹の風邪もウイルスによる可能性があります
帯状疱疹	解熱し、すべての発疹がかさぶたになる
RSウイルス感染症	解熱し、咳などの症状がなくなる
単純性ヘルペス感染症 (口唇ヘルペス・口内ヘルペス)	解熱し、普段の食事が食べられる
水イボ (伝染性軟属腫)	広範囲にあるときや急に増えたときは受診をお願いします
ウィルス性肝炎 (A型・B型)	解熱し、体調が良い ※A型肝炎の場合は、肝機能が正常であること
カンジダ症	治療を開始している *オムツかぶれが治らない時は受診をお願いします

\* 感染症はこれだけではありません。不明な点は、看護師、または保育士にお尋ね下さい。

-----きりとりせん-----

## 経過報告書

病名 (○をつけてください)	病名 (○をつけてください)
とびひ (伝染性膿痂疹)	感染性胃腸炎 (アデノ・ロタ・ノロ)
手足口病	帯状疱疹
ヘルパンギーナ	RSウイルス感染症
リンゴ病 (伝染性紅斑)	単純性ヘルペス感染症
溶連菌感染症	水イボ (伝染性軟属腫)
マイコプラズマ肺炎	ウィルス性肝炎 (A型・B型)
突発性発疹	カンジダ症
頭ジラミ	

年 月 日 より登園いたします。

園児名

医療機関名