

社会福祉法人大泉松和会

大泉保育園

重要事項説明書

(入園のしおり)



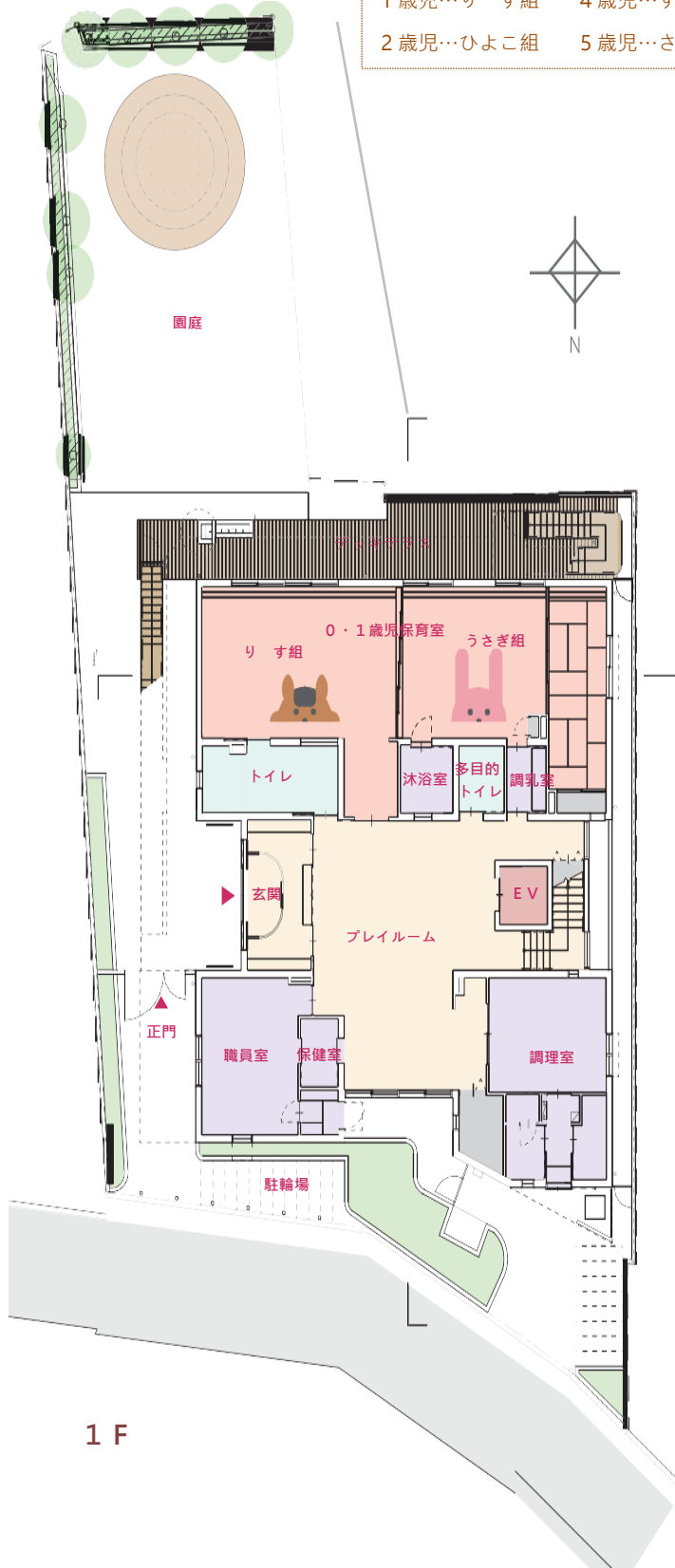
社会福祉法人 大泉松和会
大泉保育園

主な目次

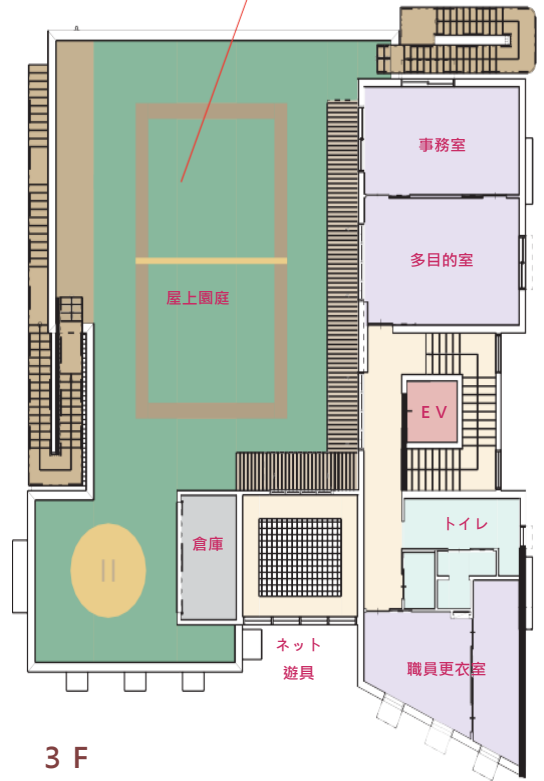
* 園舎案内図	P 2
* 保育理念・保育方針・保育目標	P 3
* 重要事項説明	P 5～
* 別表（保育料以外の実費徴収について）	P 13
* 「大泉保育園の利用者からの苦情を 解決するために講ずる措置の概要」	P 14～15
* 詳細事項	P 16～
・ 保育時間について	P 16
・ 保育活動等について	P 17～18
・ 延長保育について	P 19～20
・ 保護者アプリ「コドモン」の 登録について	P 21
・ お願いと注意事項について	P 21～23
・ 持ち物について	P 24～29
・ 給食について	P 30
・ 保健について	P 31～32
・ 災害時について	P 33～34
・ 写真、ビデオ撮影について	P 35
・ 園歌「大泉保育園の歌」	P 37

おいづみほいくえん

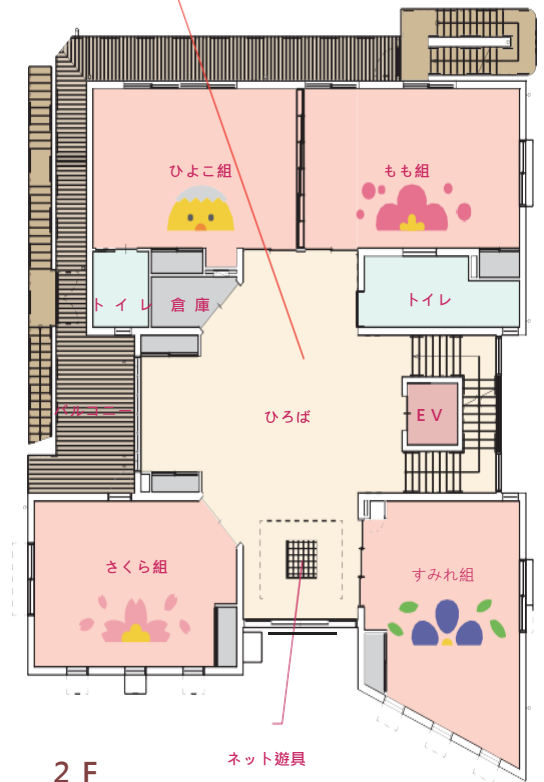
- | | |
|----------|----------|
| 0歳児…うさぎ組 | 3歳児…もも組 |
| 1歳児…りす組 | 4歳児…すみれ組 |
| 2歳児…ひよこ組 | 5歳児…さくら組 |



ボールあそびができる屋上園庭



さまざまな活動に
利用できるひろば



保育理念

『子どもたちの輝く未来のために・・・』

～一人一人の子どもが社会の一員として自立(成長)出来るように支援する～

保育方針

『生きる力を育む保育

～よくみる・よくきく・よくする(考える)子ども～』

～人として生きる基礎を培うことを支援し、子どもの体力と意欲を育てる
乳幼児期の一貫した教育・保育を行う～

園の保育目標

「人との関わりを大切にして、健康で明るく素直な心を持ち、
よく考えやりぬく力を持つ子ども」

※2024年度の保育の内容に関する「全体的な計画」はコドモン保護者アプリ内「資料室」に4月から掲載します。
2023年度の「全体的な計画」は「資料室」に掲載されていますので参考下さい。

大泉保育園設立の趣旨

戦後の混乱の中、1947年に児童福祉法が制定されました。

児童福祉法の理念に基づいて、乳幼児の心身の発育を支えるために、また、子どもの遊び場として家庭を開放し、私財を提供して1949年に「大泉愛児園」を開設しました。

1951年に東京都の認可を得て「大泉保育園」を設立し、保育園での保育を必要とする子ども達だけでなく、遊び場を求める子ども達や家庭に閉じこもりがちだったハンディキャップをもつ子ども達など地域の子ども達が安心して楽しめる温かい生活の場、成長にふさわしい環境の場を提供しました。

その後、女性の社会進出や核家族化に伴う社会の保育機能の多様化、子育てに悩む保護者のよき相談相手となれるよう、1972年に社会福祉法人を設立しました。

また、子ども達が長時間楽しく安全に過ごせるよう園舎を建替え2016年2月に完成しました。地域の乳幼児の育成と教育にお役に立てればと願っております。

家庭と保育園の役割

ご家庭では・・・

家族の愛情の中で、人としての基礎を育て情緒の安定をはかります。

仕事との両立でお忙しいとは思いますが、毎日数十分でもお子さんと向かい、親子の関わりをもってください。

保育園では・・・

お友達と遊んだり生活する中で、共に育ち、保育者や地域社会とのつながりの中で人との関わりや小学校就学に向けて多くのことを学びます。

ご家庭と保育園との協力

ご家庭と保育園とが、理解と信頼の上で毎日の保育をすすめていきますので、保護者の方のご協力が大切です。

はじめに・・・

★入園に際して

内定の通知があった方は園からの必要書類を書類提出後、入園面接、健康診断を行います。

その後、入園に際して特に問題がなければ入園決定となります。

★保育園での生活について

これから大泉保育園での生活が始まります。

保育園では、一人ひとりのお子さんの健やかな成長と楽しい保育園生活を過ごせるように責任をもって保育しておりますが、お子さんが日々元気で安全に過ごせるように保育園とご家庭とが協力し合うことも必要です。

ご理解、ご協力をお願い致します。

また、保育園のことやお子さんのことで、わからない点、不安に思われる点がありましたらいつでも職員におたずね下さい。

★重要事項説明書（入園のしおり）について

重要事項説明書(入園のしおり)には保育の内容や大勢の子ども達が保育園で毎日楽しく元気に過ごせるように、また保護者の方が安心して預けられるように、保育園での決まり事や持ち物、防災対策など多くの事を記載しています。入園後に困らないためにも入園面接の前に必ず読んでおいてください。

わからないことや質問等がありましたらお気軽にお聞きください。尚、記載内容については状況に応じて変更になる場合があります。

重要事項説明

特定教育・保育の提供の開始に際して、あらかじめ、当園が説明しておくべき事項は、次のとおりです。

1 運営主体

名 称	社会福祉法人 <small>おおいすみしょうわかい</small> 大泉松和会
所在地	〒178-0063 東京都練馬区東大泉5丁目38番24号
電話番号	03-3922-0875
代表者 職 氏名	理事長 <small>さくま あきこ</small> 佐久間 明子

2 施設概要

施設の種類	保育所
施設の名称	<small>おおいすみほいくえん</small> 大泉保育園
施設の所在地	〒178-0063 東京都練馬区東大泉5丁目38番24号
電話番号	03-3922-0875
施設長	<small>いりえ まま</small> 入江 真紀
受入年齢	生後6ヶ月～小学校就学前
利用定員	0歳児・9人 1歳児・13人 2歳児・16人 3歳児・18人 4歳児・18人 5歳児・18人 合計92人
認可年月日	1951年2月10日

3 施設の目的及び運営方針

社会福祉法人大泉松和会が経営する大泉保育園（以下「当園」という。）が、特定教育・保育施設として行う保育所の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「園児」という。）に対し、適正な特定教育・保育（以下「教育・保育」という。）を提供することを目的とします。

- (1) 当園は、良質な水準かつ適切な内容の教育・保育の提供を行うことにより、すべ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ます。
- (2) 教育・保育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、園児の意思及び人格を尊重して教育・保育を提供するよう努めます。
- (3) 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行うとともに、都道府県、市区町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域の子ども・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もしくは福祉サービスを提供する者と綿密な連携に努めます。

4 設備の概要

(1)園舎の概要

敷地面積	764.20㎡
園庭面積	429.58㎡
園舎の構造・規模	鉄筋コンクリート造3階建て
建築面積	373.09㎡
延床面積	772.52㎡

(2)主な設備 ※()は個数

乳児保育室(1)	ほふく室(1)	幼児保育室(5)
乳幼児トイレ(4)	沐浴室(1)	調乳室(1)
ホール(1)	プレイルーム(1)	屋上園庭(1)
給食室(1)	職員室(1)	医務室(1)
事務室(1)	多目的室(1)	多目的トイレ(1)
職員更衣室(1)	ネット遊具(1)	園庭(1)

5 職員の職種及び員数

職種	員数	
園長	1人	常勤職員
副園長	1人	常勤職員
保育士	15人	常勤職員及び非常勤職員
看護師又は保健師	1人	常勤又は非常勤職員
事務・用務職員	1人	常勤又は非常勤職員
内科・歯科嘱託医	各1人	非常勤職員
保育支援員等	5人	非常勤職員

※但し、11時間保育利用園児数、職員勤務状況等により変動あり。

業務委託および外部講師

給食業務	(株)イフスコヘルスケア
絵画造形	カワイ絵画造形教室
体育あそび	(株)総合体育研究所
幼児教育	(株)チャイルド

6 保育の提供を行う日及び行わない日

当園が保育の提供を行う日は月曜日から土曜日までとします。

- 但し、
- 1 祝日および年末年始(12月29日～1月3日まで)は休園となります。
 - 2 園児又は園児の同居家族の伝染病の発生により、他の園児に多数感染するおそれがあると園長が認めるときは練馬区と協議の上、休園することがあります。
 - 3 大規模災害等で保育が不可能と判断された場合は保育を再開できる状態になるまで休園することがあります。

7 保育の提供を行う時間

(1) 当園が保育の提供を行う時間は次の通りです。

- 保育標準時間認定(保育認定2・3号)を受けた園児の場合

7時15分～18時15分の範囲内で保育を必要とする時間とします。ただし、1日あたり11時間を限度とします。

- 保育短時間認定(保育認定1号)を受けた園児の場合

8時15分～16時15分の範囲内で保育を必要とする時間とします。ただし、1日あたり8時間を上限とします。

ただし、実際に保育の提供を行う時間帯は、各世帯の保護者の就労時間および通勤時間を考慮し、当園と協議の上、個別に決定します。

また、入園当初、一定期間、お子さんが集団保育に慣れるために、保育の提供を行う時間を短くする「ならし保育」があります。

なお、0歳のお子さんの保育時間は児童福祉施設最低基準に基づき、1歳の誕生日前日までは8時30分～17時の間の必要な保育時間(8時間を限度)とします。

(2) 当園の開所時間は、次の通りです。

7時15分～19時15分

但し、開所時間内に園児の保育の希望がない場合等、事前に保護者に通知し閉園することがあります。

(3) 延長保育

当園は、保育標準時間認定子どもについては7時15分から18時15分まで、保育短時間認定子どもについては8時15分から16時15分まで、平時の保育時間を超えて保育が必要な場合に延長保育の定員の範囲内において19時15分まで延長保育を提供します。

なお、延長保育の選考、徴収方法等は別に定める本園延長保育実施要綱に基づいて決定します。

8 提供する教育・保育等の内容

当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的な計画に基づき、乳幼児の発達に必要な教育・保育の提供を行います。

9 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及び金額

(1) 教育・保育に係る保護者はその支給認定を受けた市区町村が定める保育料をその居住する市区町村へ支払うものとして。

(2) その他保育等の提供に要する実費徴収額等

(1)に掲げる保育料の他、別表に掲げる費用をご負担頂きます。

お支払い方法は別途お知らせします。

(3) 延長保育に係る料金は別表に定める費用をご負担頂きます。

(4) 災害時等除く事由により保育時間外の保育となった場合にも保育延長サービス保育と同等の保育料をご負担頂きます。

10 利用の開始及び終了に関する事項

- (1) 当園の利用は、教育・保育の利用について、子育て法第42条第1項の規定により、市区町村が行う利用調整により当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときに応じるものとします。
- (2) 教育・保育の提供の開始に際しては、園児の保護者に対し重要事項を記載した書面(本冊子)により内容を事前に確認をして頂きます。
- (3) 当園の利用は、以下の場合において終了するものとします。
 - 1 園児が小学校就学の始期に達したとき。
 - 2 園児の保護者からの保育所利用の取り消しの申し出があったとき。
 - 3 市区町村が保育所の利用継続について不可能であると認めたととき。
 - 4 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。

(1) 内科

医療機関名	わたなべこどもクリニック
医師名	わたなべ ひさゆき 渡辺 久幸
所在地	練馬区東大泉1-26-16
電話番号	03-5947-3577

(2) 歯科

医療機関名	いづみ歯科
医師名	こいけ いずみ 小池 泉
所在地	練馬区東大泉5-38-23
電話番号	03-3921-8143

12 緊急時に等における対応方法

- (1) 当園は保育の提供を行っているときに、園児の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者等の緊急連絡先に連絡すると共に、救急車の要請もしくは嘱託医に連絡する等、必要な措置を講じます。
- (2) 保育の提供により事故が発生した場合は、あらかじめ届出を受けている緊急連絡先および練馬区に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 当園は、事故の状況や事故に際して行った処置について記録をするとともに、事故発生の原因を解明し再発防止のための対策を講じます。
- (4) 園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には、損害賠償を速やかに行います。

13 非常災害対策

- (1) 当園は、非常災害に備え、園児の安全を確保するための具体的な計画およびマニュアル（以下「計画等」という。）を作成します。
- (2) 当園は、計画等に基づき、園児の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、園児に避難方法等について理解させるよう努めます。
- (3) 当園は、少なくとも毎月1回以上、避難および消火に係る訓練を実施します。
- (4) 当園は、前項における訓練の結果を踏まえ、計画等の検証および必要な見直しを行います。

- (5) 火災、大地震の発生、東海沖大地震警戒宣言発令等により保育活動に支障をきたす場合は直ちに保育活動を中止し、園長は速やかに園児を保護者に引き渡すよう努めます。ただし引き渡しに困難とされる園児は園内で保護します。
- (6) 災害発生後、園舎倒壊や火災拡大など危険が生じた時や区役所、警察署などの防災機関から避難の勧告、指示があった時は、下記の避難場所へ避難する場合があります。

練馬区立大泉東小学校	練馬区東大泉 1-22-1
練馬区立大泉第二中学校	練馬区東大泉 6-21-1
都立石神井公園(東京都震災対策条例に基づく)	練馬区石神井町 5 丁目

災害時における詳しい内容は P33 の「非常災害時について」をご覧ください。

14 虐待防止のための措置

- (1) 当園は、園児の人権の擁護および虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他の必要な措置を講じます。
- (2) 教育・保育の提供中に園児が職員又は保護者等による虐待を受けたと思われる場合は速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、関係機関、区市町村当適切な機関に通告します。

お子さんのことで心配なことがありましたら、

当園又は練馬区子ども家庭支援センターにもご相談下さい。

子ども家庭支援センター：練馬区公式ホームページ (city.nerima.tokyo.jp)

こんなことがあったら、相談してください

<p style="text-align: center; background-color: #ffcc00; border-radius: 10px; margin-bottom: 5px;">保護者の方へ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 子育てが辛い、苦しい育児に疲れている ● 子育ての不安を話せる人が周りにいない ● ついイライラして、子どもに手をあげてしまう ● 子どもといるのが嫌になり、無視したり、拒否したりしてしまう… など 	<p style="text-align: center; background-color: #ffcc00; border-radius: 10px; margin-bottom: 5px;">地域の方へ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 不自然な傷やあざのある子がいる ● 小さい子どもを残して、親がよく外出している ● 子どもがたびたび、または長時間家の外に出されている ● 子どもの泣き声が絶えず聞こえてくる ● 子どもが暴力を受けている現場を見た… など
---	---

相談者・連絡者の秘密は厳重に守られます

15 苦情等に係る相談窓口

社会福祉法第 82 条の規定により、当園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を設けています。当園における苦情解決責任者、苦情受付担当者および第三者委員を設置し、苦情の解決に努めています。詳しくは P14 の「大泉保育園の利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要」をご覧ください。

16 利用者に対する保険内容

当園では、園児の保育中における怪我の治療費、対人賠償等下記の保険に加入しています。

日本スポーツ振興センターの学校安全・共済給付制度
学校契約団体普通傷害保険（三井住友海上保険株式会社等）
賠償責任保険（三井住友海上保険株式会社等）

17 個人情報の取り扱いについて

当園は、個人情報（氏名、生年月日、住所、電話番号など特定の個人を識別できる情報）の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令および規定、方針および以下の内容に基づき適切な取り扱いと保護を責務として次の取り組みを実施し、保護に努めます。

(1) 個人情報の取得および利用目的について

個人情報は、保育の実施、保護者の方への連絡、その他保育業務の遂行上必要な限りにおいて正当な目的のためだけに利用します。次頁一覧以外の取得や利用する必要が発生した場合は別途利用目的の通知または公表を行い、保護者の方の同意を得るようにいたします。

個人情報書類	利用目的
※個人記録	緊急時やその他保護者の方への連絡に利用いたします。
※災害時園児引き渡し表	大地震等の災害が起こった場合に利用します。なお、保護者のお迎えが困難な場合と予想される場合の連絡先（できれば地方の方）がある場合にはご記入ください。
入園までの生活状況等	お子様の成長、発達、その他適切な保育をするための資料として利用いたします。
★連絡ノート (3～5歳児)	ご家庭や保育園でのお子さんの様子や連絡先等の変更について必要時において知らせ合うことに使用します。
★送迎者の写真	送迎者の確認のために使用いたします。
延長保育申込書	延長保育(月極)申込みのご意思を確認し、練馬区より補助金を受けるための資料として取り扱います。
☆勤務証明書	入園時の保護者方の勤務状態の確認、もしくは延長保育申請資料として取り扱います。

※進級時等に新たな書類を提出した場合には以前の書類はお返しします。

★のついている書類は利用期間終了後、保護者の方へご返却いたします。

☆のついている書類は延長保育申請した以外の方は利用期間終了後、保護者の方へご返却いたします。

外部に情報提供する場合・・・東京都（外部監査機関・指導検査・児童相談所等）
練馬区（練馬区教育委員会子ども家庭部保育課）
消防・警察等の行政機関、卒園後の就学先の小学校
園医もしくは搬送・受診先の病院

(2) 個人情報の適正管理について

- ①個人情報を適正かつ最新な状態に保つとともに、漏洩、紛失、改ざんなどを防止するために、適切な措置を講じます。
- ②個人情報を保護するために、個人情報の保護に関する取り組みを全職員に周知徹底させ必要な教育を行います。
- ③個人情報は、園内において施錠管理し、個人情報保護の取り組みが適切に実施されるように必要に応じて見直しを行い継続的な改善に努めます。
- ④個人情報の処理を外部へ委託する場合には、委託先と個人情報保護に関する契約を締結し、適切な管理をいたします。

(3) 個人情報の確認、訂正等について

個人情報について、ご本人から開示、訂正、追加、削除、利用停止の申し出があった場合には、速やかに内容を確認し速やかに必要な対応をいたします。

(4) 第三者への提供の制限

保護者の方の同意の下に知り得た個人情報は、収集した目的以外、法令等の規定に基づく場合を除いては保護者の方の承諾なしではもしくは開示、提供はいたしません。

(5) 個人情報に関する窓口

- ①上記のうち、同意しにくい内容がある場合には、書類提出前に当園の職員にお申し出ください。
- ②当法人が保有する個人情報に関するご質問、お問合せ、開示、苦情、相談等については下記の相談窓口でお受け致します。

個人情報管理者 大泉保育園園長 TEL 03-3922-0875

個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人大泉松和会は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努め、以下の取組を実施しています。

- 1 当法人は、職員教育を行い、関係法令等を遵守して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 当法人は、別紙「個人情報保護に関する方針」を遵守するとともに個人情報保護に関して全職員等（派遣社員、パートタイマー、アルバイトを含む）に配布するとともに、個人情報を扱う全職員等を対象に研修を実施します。
- 3 当法人は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
ここでいう個人情報とは利用者またはそのご家族を識別できる情報（氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、その他1つまたは複数の組み合わせにより特定できる情報）をさします。
- 4 当法人は、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。
- 5 当法人は、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。
- 6 当法人は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏洩、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 7 当法人は、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。
- 8 当法人は、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。
- 9 当法人は、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。
- 10 当法人は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを当法人役職員に周知徹底し、確実に実施します。

個人情報保護管理者 社会福祉法人大泉松和会
理事長 佐久間明子

18 その他の利用にあたっての留意事項

(1) 食物性アレルギー除去食対応について

当園では、医師から除去するように診断が出ている食物アレルギーのお子さんについては、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って、「保育所における食物アレルギー生活管理指導表」を提出していただき、その原因となっている食品は除去するようにしています。保護者の判断だけでの除去食は提供いたしません。

また、当園では現在、お子さんの安全を確保するために完全除去食となりますので、一部除去等の対応は行っておりません。それに従い、乳製品、大豆等の複数の食品に使用される食物アレルギーをお持ちの場合には、完全除去ができないことがありますので、その際にはご家庭からお子さんが食べる、一日分のお弁当、おやつ等を毎日ご持参いただく場合があります。食物性アレルギーの診断が出た場合には職員と面談をして対応を確認していきます。

(2) 投薬について

当園では、病児保育および病後児保育は実施しておりませんので保育中の投薬は行っておりません。

なお、医師の指示により、塗り薬など保育に支障のない薬の場合や緊急に備えての投薬等は、職員または看護師にご相談ください。

(3) 病気、けが等の登園について

- 1 当園では病児または病後児保育の実施園ではありませんので、原則として37.5℃以上の発熱を目安に嘔吐、下痢、咳、感染症を疑うような発疹や症状がみられる場合などは登園をお断りする場合があります。また、保育中にも同様な症状が見られた場合なども速やかなお迎えをお願いする場合があります。

けがについても、特別な配慮が必要とし、集団保育が難しいと判断した場合にはお子さんの安全の確保の為に保育をお断りする場合があります。

2 感染症について

当園では集団生活を行う上でできるだけ感染を防ぐためにお子さんが感染症に罹患したときもしくは感染の可能性あるときには医師の診断をお願いしています。

また、学校保健安全法および保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）に基づき、練馬区医師会保育園医会と練馬区保育課で協議を行い指定した疾患に罹患したときには治癒するまでは登園停止となり登園を再開するときは指定の「登園許可証（医師記入）」や「感染症届出書」の提出が必要になります。

詳しくはP32「感染症について」をご覧ください。

(4) 送迎時における駐車、駐輪、ベビーカーの駐輪について

- 1 当園では事故防止等のため、送迎時における**車での送迎は原則禁止**とします。やむを得ず、車での送迎される方は近くのコインパーキングをご利用ください。
- 2 自転車について、当園の駐輪場所に送迎時等一時的に置くことができますが、それ以外での駐輪は出来ません。また、お子さんのヘルメットについては当園の指定した場所に置くことができます。
- 3 ベビーカーについて、指定された場所に置くことができます。ただし、置く場所に限りがありますので、台数が多く置くことが出来ない場合にはお引取りをお願いする場合があります。

なお、上記(4)のご利用にあたって、破損、紛失、盗難事故等については自己責任とし園では一切責任を持ちません。

(5) 持ち物について

当園では、ご家庭からお持ちになっている物に関し、職員のみよりの故意による破損、紛失等でない限り、持ち物の弁償等はいたしません。また、紛失防止等のため全ての持ち物にははっきりとわかるように記名をお願いします。必要のない物は持ち込まないで下さい。

別 表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由および目的	金額
練馬区外児童の副食費 (3~5歳児クラス)	自治体による副食費の補填が無い場合 ※自治体による補填がある場合は除く	4,500円/月額

2 延長保育に係る延長保育料

(1) 月極保育(練馬区補助金対象事業) 実施日: 開園日の月~土

保育時間	対象年齢	定員	月額利用料
18:16~ 19:15	0歳児クラス(満1歳~)	3名	7,000円
	1歳児クラス		6,000円
	2歳児クラス	3名	5,000円
	3歳児クラス	4名	4,000円
	4・5歳児クラス	10名	3,000円

(2) 保育延長サービス 実施日: 開園日の月~金

対象年齢	定員	利用時間	1回の 利用料
0歳児クラス(満1歳~)~ 2歳児クラス	2名	18:16~18:45(30分以内)	650円
		18:16~19:15(60分以内)	1,300円
3~5歳児クラス	4名	18:16~18:45(30分以内)	550円
		18:16~19:15(60分以内)	1,100円

(3) 延長保育時間を過ぎた場合の保育料

やむを得ない事情(交通機関の遅延、事故等)で延長保育時間を過ぎた場合にも上記(2)と同様の保育料が発生します。

※上記の料金が発生した場合には銀行口座からの引き落としとなります。

銀行口座の登録方法などの詳細は別途お知らせいたします。

コドモン口座振替代行サービスを利用するため手数料等はかかりません。

※上記費用の支払を受けた場合は、コドモンアプリより領収書を発行いたします。

大泉保育園の 利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

1. 目的

社会福祉法人大泉松和会が設置する大泉保育園（以下、当園とする）が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足感の向上を図り、利用者が当法人の福祉サービスを適切に利用できるよう支援することを目的としています。

2. 実施対象

（1）対象とする苦情の範囲

- ① 当園の福祉サービスの内容に関する事項
- ② 当園の福祉サービスに係る利用契約の締結、履行及び解除に関する事項

（2）苦情申出人の範囲

- ① 当園が提供する福祉サービスを現在利用している園児の家族、代理人
- ② 苦情申出に関する福祉サービスを当法人から提供を受けていた園児の家族、代理人

3. 利用者からの相談または苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

当園における苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員は次のとおり設置します。

- （1）苦情解決責任者 園長
- （2）苦情受付担当者 副園長
- （3）第三者委員 地口浩平 連絡先：048-479-7512
高橋系造 連絡先：090-6799-4472

4. 円滑かつ迅速に苦情解決を行うための体制・手順

（1）苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることでもあります。

（2）苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

（3）苦情解決のための話し合い

苦情解決委員は、苦情申出人誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア 第三者委員による苦情内容の確認
- イ 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

（4）苦情対応の記録、苦情解決の結果の報告

- ① 苦情受付担当者は苦情受付から解決・改善までの経緯と結果についての記録を書面に残します。
- ② 苦情解決責任者は、1～2週間毎に苦情解決の取り組み状況について第三者委員に報告し、必要な助言を受けます。
- ③ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人および第三者委員に対して、1ヶ月以内に報告します。

(5) 苦情解決結果の公表

- ①個人情報に関するものを除き当法人の事業報告書に苦情の申し出内容、解決結果を掲載、公表します。

5. その他参考事項

当事業者で解決できないご意見等は、練馬区に申し出ることができます。

詳しくは練馬区ホームページをご覧ください。

詳細事項

クラスについて

クラス年齢（定員）	クラス名	クラス年齢（定員）	クラス名
0歳児（9名）	うさぎ組	3歳児（18名）	もも組
1歳児（13名）	りす組	4歳児（18名）	すみれ組
2歳児（16名）	ひよこ組	5歳児（18名）	さくら組

※4月1日の年齢でのクラスとなります。

保育時間について

各ご家庭の保育の必要性の事由によってそれぞれ利用できる保育時間、認定の有効期間も異なりますので練馬区保育課より各ご家庭に送付されている「支給認定証」をご確認ください。

1. 保育認定2号・3号に認定された方

保育標準時間：7時15分～18時15分 延長保育時間：18時16分～19時15分

★満1歳以上のお子さんにつきましては保護者の勤務時間および通勤時間等を考慮して上記保育標準時間内の勤務時間、通勤時間を含めた保育を必要とする時間です。

入園面接時に決定します。延長保育を希望される場合は別途申込みが必要です。詳しくはP19をご覧ください。

★0歳のお子さんの保育時間について

当保育園の0歳のお子さんの保育時間は児童福祉施設最低基準に基づき、1歳の誕生日の前日まで
8時30分～17時の間の必要な時間（8時間を限度）としています。

2. 保育認定1号に認定された方

保育短時間：8：15～16：15 保育時間を延長した場合は別途下記の延長保育料がかかります。

	開園			閉園		
利用可能な保育時間	7:15	8:15		16:15	18:15	19:15
短時間認定(8時間)	←-----→					
延長保育(延長料金)	←-----→			←-----→		
標準時間認定(11時間)	←-----→					
延長保育(延長料金)					←-----→	

保育短時間認定児（1日あたり最長8時間）の延長保育料（1回あたり）

利用時間帯	7:15～8:14	16:16～ 16:45	16:16～ 17:15	16:16～ 17:45	16:16～ 18:15
0・1・2歳児クラス	1,300円	650円	1,300円	1,950円	2,600円
3・4・5歳児クラス	1,100円	550円	1,100円	1,650円	2,200円

※保育時間とは…職員がお子さんを送りに来た方からお預かりし、お迎えの方にお子さんをお渡しするまでの時間を言います。
（登降園の際の打刻時間となります）

主な行事予定

4月	入園・進級のお祝い
5月	春の遠足（3～5歳児）
7月	七夕
10月	スポーツデー（親子スポーツイベント 2～5歳児） 秋の遠足（3～5歳児）
11月	作品展
12月	クリスマス会
1月	
2月	節分 保育発表会（4～5歳児）
3月	ひなまつり 保育証書授与式 思い出遠足（5歳児） 一年の成長を祝う会
その他	誕生日会 料理体験（見学） 保育参加（参観） 環境学習 地域の人との交流 警察署員による交通安全指導（3～5歳児）
家庭との連携	保護者懇談会 個人面談 防災訓練（保護者引き取り訓練）

※各クラスにより保育活動が異なります。

・日程、内容等につきましては「年間行事予定表等」または毎月配信される、園だより、クラスだより等をご覧ください。

小学校・学童クラブとの連携

- ・年長児クラスでは卒園後お子さんたちが通う小学校や学童クラブに少しでも不安なく過ごせるように、小学校や学童クラブの見学や行事参加等を行っております。また、保育所保育指針に則り入学先の小学校との連携として児童一人一人の「保育所保育児童要録」の作成やご希望の方には小学校に向けて「就学支援シート」の作成を行っております。

専門講師による保育活動

保育活動	対象クラス	対象日	指 導
絵画造形	主に5歳児	年12回	カワイ絵画造形教室
体育あそび	3歳児・4歳児・5歳児	年30回	㈱総合体育研究所
ちやいどすてっぷ (幼児教育)	3歳児・4歳児・5歳児	年12回	㈱チャイルド社
畑の学校	主に5歳児	随時	NPO法人「畑の教室」

※保育活動(行事等)につきましては保育の状況等により変更又は中止になる場合があります。

各種健康診断

内 容	対象クラス	実施月
身体測定	全クラス	毎月
内科検診	0・1歳児	毎月
	2～5歳児	年2回
歯科検診	全クラス	年2回

お子さんたちの主な一日

おおよその時間	0歳児クラス (うさぎ組)	1～2歳児クラス (りす・ひよこ組)	3歳～5歳児クラス (もも・すみれ・さくら組)
7:15	順次登園	順次登園	順次登園
9:00	あそび おやつ(完了食～) 外気浴(散歩)等	おやつ 室内外あそび リズムあそび 散歩等	あそび・まなび [クラス別保育 異年齢交流 散歩] 特別保育 料理体験 各種行事等
10:30	離乳食・授乳	給食	給食 昼寝・休息
11:00	着替え		
11:30	※睡眠	給食	
12:00	睡眠はお子さんの発達等に応じて午前や夕方にとることもあります。	昼寝	給食 昼寝・休息
12:30			
13:00			



14:30	めざめ	めざめ	めざめ
15:00	離乳食・授乳又は おやつ(完了食～)	おやつ	おやつ
15:30		あそび	あそび・まなび
16:00	あそび		
17:30		順次降園	
18:15	延長保育(補食)		
19:15	閉門		

※ 0歳児・1歳児のお子さんは離乳の状況および月齢により多少生活時間が変わります。

*日々の保育については、毎日「コドモンアプリ」にて「活動の記録」として配信します。

*生活状況および個人的な伝言、内容等については、コドモンアプリ連絡帳(0～2歳児クラス)又は連絡ノート(3～5歳児クラス)を活用します。

★土曜日保育について

土曜日はお仕事等で保育を必要とする方の保育を行っています。保護者の方のお仕事がお休みの場合には家庭保育をお願いいたします。面談時に利用の有無を確認致します。

登園児数が少ない時は、異年齢交流保育を行っています。登園児数に見合った職員配置をとっており、担当保育士でない保育士が保育をすることもあります。お子さんの様子を把握しながら保育をしていますのでご安心ください。

登園方法などが平日と異なりますので、土曜日保育を希望される方には別途ご案内を申し上げます。

★休園日の保育について

当園の休園日(1/31～1/3を除く)に就労のために保育が必要な場合には、練馬区内の認可保育園で拠点にて保育を行っております。定員や事前申請等がありますので、利用については練馬区保育課入園相談係までお問合せ下さい。

月極延長保育のご案内

当園では、練馬区の認可保育園で行っている延長保育を実施しています。

(練馬区の補助金対象事業です)

対象児	<ul style="list-style-type: none"> 保護者が勤務時間、通勤時間等により、18時16分～19時15分までの時間帯に保育を必要とされる児童 延長利用開始月の初日までに満1歳のお誕生日を迎えたお子さんから対象となります。 ※勤務時間証明書等、延長保育時間帯に保育を必要とすることを証明する書類が必要です。
延長保育時間	18時16分～19時15分までの必要な時間
保育内容	1階保育室で補食を食べ、折り紙や絵本を読むなどしてお迎えを待ちます。 (延長保育対象児の異年齢保育です。)
利用定員	満1歳から1歳児クラス：3名(※但し、離乳食が完了期以降のお子さんが対象) 2歳児クラス：3名 3歳児クラス：4名 4・5歳児クラス：10名 計 20名
月額 利用料金	満1歳(0歳児クラス)：7,000円 1歳児クラス：6,000円 2歳児クラス：5,000円 3歳児クラス：4,000円 4・5歳児クラス：3,000円
申込方法	延長保育申込書および勤務時間証明書等、延長保育時間帯に保育を必要とすることを証明する書類を期日までに提出してください。
決定方法	延長保育申込書の提出のあった方の中から、練馬区の「保育利用のご案内」に記載されている練馬区立保育所延長保育実施基準表をもとに選考し決定します。 申込書の提出のあった方には延長保育内定結果のお知らせをお渡しします。
申込書類の 有効期限	選考で内定されなかった場合、申込書類の内容に変更がなければ年度内有効です。 定員に空きが出た場合は、毎月20日までに申込書提出のあった方の中から選考し内定いたします。申し込み内容に変更があった場合には再度書類をご提出ください。
申込みの 取り下げ	待機中に必要でなくなった場合は取り下げ書を請求のうえ、ご提出ください。
利用解除 方法	勤務時間の変更、育児休業、育児時間等の取得により延長保育利用の必要なくなった場合には延長保育辞退届を請求のうえ、辞退する前月の20日までに提出してください。 ※3月で辞退する方は、必要ありません。
利用料金 支払い方法	口座引落しとなります。事前にコドモンアプリより口座登録の手続きをお願いします。 延長保育料は翌月引落しとなります。 毎月20日頃口座から保育料が引き落とされます。(手数料等はかかりません。)

ご利用方法… 保護者アプリ「コドモン」にお迎え時間等を忘れずに朝9：00までに送信下さい。
お迎え時間で延長保育利用の有無を確認します。
急遽、延長保育の利用変更がありましたら、早めに電話にてご連絡をお願いします。

2024年度4月より延長保育を希望される方は、**2月24日(土)まで**に上記の必要書類をご提出ください。延長保育内定は3月10日頃までにコドモンアプリよりお知らせいたします。



保育延長サービス事業のご案内

当園では、延長保育の定員に漏れてしまった方やその他の事情で不定期に延長保育を必要とされる方のために保育延長サービス(スポット利用)を実施しています。(練馬区の補助金対象事業ではありません)

利用対象・・・満1歳を迎えたお子さんから5歳児クラスのお子さんまで。

体調等が良好であり集団保育が可能であること。

補食を食べる為、離乳完了期食以降のお子さんであること。

けが等で集団保育が難しい場合にもお断りすることもあります。

利用事由・・・①保護者の入院、通院、事故等 ②業務上の臨時的残業、出張 ③親戚等のお通夜

④お迎えの交通事情(電車の不通や遅延、車の渋滞等) ⑤その他(事前に職員にご相談ください)

実施日・・・保育園の開園日の月曜日～金曜日(土曜日の利用はできません)

利用時間・・・18:16～18:45 (30分以内)

18:16～19:15 (1時間以内) ※19:15には閉園します。

利用料・・・下記参照

利用料の徴収は、利用月毎に打刻時間をもとに集計し、翌月口座引落としとなります。

事前にコドモンアプリより口座登録の手続きをお願いします。(引落としの際の手数料はかかりません。)

定員・・・お子さんを安全に保育するため、また職員配置を適正にするために定員を設けています。

	定員	18:16～18:45 30分以内利用	18:16～19:15 31分～1時間利用
満1歳～2歳児クラス	2名	650円	1300円
3歳児～5歳児クラス	4名	550円	1100円

保育内容・・・補食が付きます。食後、折り紙や絵本を読むなどしてお迎えを待ちます。

(延長保育対象児の異年齢保育です。)

利用方法・・・①玄関正面下駄箱の上に1ヶ月の利用予定表があります。

定員がありますので、事前に利用予定が決まっている方は早目に予定表の記入や予定がなくなった場合は削除等をしていただくと他の方が利用しやすくなります。(予約表ではありません。)

②利用当日に玄関正面の台に申し込み表がありますので、必ず記入をお願いします。

※コドモンアプリのお迎え時間、お迎え者等の入力も忘れずをお願いします。また、連絡先が通常時と異なる場合には必ず連絡ノートやコドモンのその他の「連絡」でお知らせ下さい。

③当日の電話での緊急利用も受け付けますが、その日の利用者が定員に達している場合にはお断りする場合があります。また、補食の準備等の都合上16時までにご連絡ください。

電車遅延等、多数の方が緊急に利用の希望がある場合は、お菓子等の補食になる場合があります。

*月極延長保育及び保育延長サービス時の保育について

- ・提供する補食は小さいおにぎり又はお菓子類とお茶又は汁物など間食程度のものになりますので、帰宅後は夕飯をとるようにしてください。
- ・0～1歳児クラスのお子さんは延長保育用に食事用エプロンと手拭きタオルを別途ご用意ください。

★練馬区の子どもトワイライトステイ(夜間一時保育)のご案内 ※2歳児から対象

保護者の方は残業などで保育園の保育時間では間に合わないときは、練馬区内の夜間一時保育施設にて午後5時～午後10時まで送迎サービスも含めて利用することができます。利用方法・料金等詳細については、練馬区ホームページまたは下記施設に直接お問い合わせください。

・石神井学園 電話 03-3996-4191 ・練馬びよびよ(ひろば室) 電話 03-3993-8200 ・光が丘びよびよ 電話 03-5997-7763

大泉保育園では、保護者の方の利便性や保育・教育の質の向上を目的に、業務支援システム「コードモン」を導入しています。「コードモン」とは、連絡帳や出欠などの連絡、お子さまの成長記録、思い出を閲覧・管理することができるアプリです。保護者のみなさまとの情報共有、よりよい保育・教育の実践に役立てています。

今現在、当園では下記の機能の導入をしています。

- ・登降園管理機能
- ・保護者連絡機能（欠席、遅刻連絡、土曜日保育の申請、お迎え時間等の連絡）
- ・連絡帳機能（0～2歳児クラスのみ）
- ・お知らせメール配信機能（各種おしらせ、お便り、日々のクラス活動の様子など）
- ・延長保育料等口座振替代行サービス機能
- ・アンケート機能（行事等の出欠席の確認など）

また、運用に伴い「コードモン」の保護者アプリのご登録が必要となりますのでご協力をお願いいたします。

面接時に保護者アプリご登録用のID、パスワード、設定方法をご案内いたしますので、速やかに**ご登録をお願い致します**。

操作手順、保護者以外の祖父母の方等の登録方法なども案内の中のQRコードから確認ができます。

【注意事項】

1. **アプリ等ご利用時に掛かる通信費等は、登録者のご負担となります。**
2. 「コードモン」からの配信は、園からの情報発信のみで保護者様からの返信はできませんのでご留意ください。
職員への伝言や個別に聞きたいことなどがありましたら、コードモン連絡帳又は連絡ノートにお願いします。
3. **ご登録したメールアドレスの変更や携帯等の機種を変えた場合などは再度ご登録ください。**
4. 登録時のQRコードを万が一紛失された方は、職員までお知らせ下さい。
5. 登録方法が分からない場合には玄関内横、掲示物等がある下駄箱上に登録方法が記載されたファイルがありますので、そちらをご覧ください。なお、登録について不明な点、ご質問等は、システムについては直接「コードモン」にお問合せ下さい。

通園する上でのお願いと注意事項

① 登降園時間を守りましょう。

遅くとも9時15分までには登園するようにしましょう。

- ・登降園時間は事前に面接により決めていきます。職員配置上、変更がある場合にはお申し出ください。
- ・予定の時間がやむを得ず変わる場合には必ず事前に職員にお申し出ください。
- ・保育園の開園時間は7：15～19：15までです。非常災害時以外の保育は出来ませんので、時間に遅れないようにして下さい。
- ・18時16分以降(延長保育利用児は19時16分以降)に遅れてお迎えの場合は別途保育延長サービス保育料と同等の料金を頂きます。



【登降園時間の打刻方法】

さくら～ひよこ組は2階ひろばの階段入口付近、りす～うさぎ組および土曜日、延長保育時はりす組保育室入口付近にタブレットを設置していますので「コードモン」の保護者アプリに掲載されている、QRコード（HOME画面右上のQRコードのマークをタップすると表示されます。）をタブレットにかざして打刻をして頂きます。（ご兄弟一緒の登降園の場合には一緒に打刻も出来ます）

QRコードを忘れた場合やお持ちでない方の送迎時の際は手動（タッチ機能）での打刻も出来ます。

② お迎え予定時間・お迎え予定者の連絡方法および欠席、遅刻連絡について

日々のお迎え予定時間とお迎え予定者の連絡および欠席、遅刻連絡は**コードモンアプリを使っ**ての連絡となります。

- *各連絡は給食や補食の準備の関係上、必ず忘れずに当日の9時までをお願いいたします。
- *9時30分までに遅刻の連絡や欠席の連絡がない場合には園から確認の電話をいたします。月極延長保育を利用しているご家庭でお迎え時間の入力がない場合にも利用確認の連絡をいたします。
- *お迎え予定者がその他の方や不確定な場合には備考欄に誰が来る予定になるかをご入力下さい。
- *保育延長サービスをご利用したい方は定員がありますので玄関に設置してある保育延長サービス申込み表にご記入いただいたうえ、お迎え時間を入力下さい。（定員に達している場合には延長保育を利用できません）
- *急遽お迎えの変更（時間・お迎え者）については、電話にてお願いいたします。
- *ご兄弟がいる場合にもそれぞれアプリでの連絡をお願いします。

③ お子さんの体調が悪いときは・・・

当園では病児または病後児保育は行っておりません。発熱していなくてもお子さんの体調が悪く（嘔吐、下痢、咳等）集団での保育が困難な場合（外あそびができない等）や食事がとれない等特別な配慮が必要な場合もご家庭で過ごし、体調が回復したら登園してください。

また、保育中に体調が悪くなった場合にも、個別での対応は困難ですので保護者の方へ保育園より連絡が入りましたら速やかにお迎えをお願いします。

登園前 24 時間以内に発熱、嘔吐、下痢等の症状がみられた場合には感染拡大の防止観点から病院への受診、その日の登園は出来るだけご家庭や病児保育等で一日様子見ていただくようお願い致します。

④ 保護者の方が休暇の時は・・・

特に低年齢のお子さんで長時間保育をされている方は、ストレスがたまり疲れやすくなります。両親のどちらかが休暇の場合はご家庭で過ごし、親子のふれあいとお子さんの休養も心がけてあげるといいですね。

⑤ お子さんの受け入れ、引き渡しについて

★登園の際は支度等を済ませ、お子さんは必ず職員にお預けください。

★降園時のお子さんの引き渡しの際は職員がローテーションで勤務していますので間違ってお子さんをお渡ししてしまうことのないようお迎えされる可能性のある方の写真（園児を含む）で確認のうえお渡しします。写真が提出されていないと確認できませんので、写真の裏に各人の氏名、続柄を記入の上、早目にご提出ください。

★登降園を保護者以外の方に依頼される場合・・・

大人の方に限ります。

当日のお迎えで代理の方を依頼される場合には必ず保護者の方が保育園にお知らせください。写真があれば事前にお持ち下さい。また、園に写真の提出がない方（ベビーシッターや人材派遣等）をお願いする場合はその方の身分証明書（写真付）で本人確認をいたしますので、持参するようにしてください。

★緊急に保護者以外の方がお迎えになる場合や時間に変更になる場合は**必ず保護者の方より**保育園に電話連絡を入れてください。保護者以外の方の連絡では保護者の方の確認が取れるまでお子さんをお渡し出来ない場合があります。

⑥ 登降園時の安全について

★登降園は毎日決まった道を通るよう心がけ、お子さんの体力をつけるためにもできるだけ歩いて登降園しましょう。

★門は安全上、常時施錠しています。送迎の際はインターホンに顔を向けはっきりと「クラス、名前」を告げてください。
職員が確認をして解除いたします。※インターホンの操作、対応については必ず大人の方が行うようにして下さい。

★自転車、ベビーカーの駐輪について

長時間の駐輪は避難経路および緊急車両駐車場所確保のためできません。登降園のために一時的に駐輪される場合は、所定の場所に置いてください。それ以外の場所には勝手に置かないでください。

お子さんのヘルメットは所定の場所に置いていくことができます。

★ベビーカーでの登降園の際は他の方の通行の邪魔にならないようお願いします。

園に置いて行かれる場合には、ベビーカーを置けるスペースが限られていますので0・1歳児クラスのお子さんをお持ち方を優先にご利用ください。その他特別な事情のある方はご相談ください。

ベビーカーは出来るだけ置くようにB型タイプ等のコンパクトに折りたためるものをお願いします。

その際、必ず所定の場所に折りたたんでバーに掛けてご利用ください。（バーに引っ掛けられないタイプの場合にはS字フック等取り付けなど掛けられるようにしてご利用ください。）直に置いていくことのないようお願いします。

また、雨天時など濡れる場合場ありますので各自濡れないように対策をしてください。

なお、ベビーカーの盗難や破損事故等については一切園では責任を持ちませんのでご了承ください。

★車での登降園は駐車場がありませんのでご遠慮ください。路上駐車も近隣の方に大変ご迷惑になりますので近くのコインパーキングを利用してください。（近隣に路上駐車しての送迎で苦情の通報がありました。）

★保育に必要な物（特に食べ物や玩具）は持ち込まないようにしてください。

⑦ お便り、お知らせについて

★保育園からの連絡、園だより、クラスだより、献立、その他お知らせ、今日の保育活動などコドモンアプリ（メール）より配信されますので、必ずお読みください。1 階広場の掲示板でもお知らせする場合がありますので、送迎時には確認をお願いします。（持ち物などお子さんが困ってしまうことがあります。）

⑧ 家庭状況等の変更について

家庭状況等に変更があった場合には直ちに職員にお申し出ください。必要書類等お渡しします。

（住所、電話番号、勤務先、緊急連絡先、勤務時間、産休・育児休業、家族の異動等）

園でも確認致しますので、園に提出後、保育課認定係へ提出をお願いします。

一時的に変更がある場合には、連絡ノートに連絡先を必ず記入し、職員に伝言してください。

⑨ 連絡帳（連絡ノート）について

連絡帳は園と保護者との連絡やご家庭でのお子さんの様子を把握するため等に使用していきます。

0～2歳児クラスの方はコドモンアプリの連絡帳機能を使用します。

ご家庭での生活の様子、お子さんの体調、伝言しておきたいことなどをお書きください。

（コドモンに入力した連絡帳はコドモンにて後日購入することができます。詳しくはコドモンアプリ内をご覧ください。）

3～5歳児クラスの方には B6 判ノートをお渡しします。必要に応じて連絡ノートを活用しますが、記入することがなくても連絡ノートは園から記入することもありますので、毎日必ず園にお持ちください。また、ノート終了後は保存しませんのでそのままお持ちください。

2冊目以降もノート（無料）をお渡ししますので、職員にお申し出ください。

⑩ 保護者参加の行事について

保護者参加の行事（スポーツデー、保育発表会、保育参観、保護者会、個人面談等）があります。

お子さんとの楽しい思い出のためにもできるだけ参加できるようにご協力をお願いいたします。

保育園や他の保護者ともコミュニケーションをとり、協力しあえるようにしましょう。

また、園での行事に参加される際には靴を入れる袋をお持ちいただき、自己管理をお願い致します。



退園するときは

転園、幼稚園に入園、保護者の退職、またはご家庭で育児ができるようになった場合等で大泉保育園を退園するときは、決まり次第すみやかに申し出ください。

保育園より退園届の用紙をお渡ししますので、必要事項をご記入の上一度、保育園に提出して頂き、保育課保育認定係へご提出ください。

詳しいお問い合わせは下記をお願いします。

「練馬区保育課保育認定係」

電話番号 03-5984-1479



家庭でご用意いただく持ち物 (P26~P27 に写真見本を掲載しています。)

※持ちものすべてに必ず名前をご記入ください。



《0歳児・うさぎ組》

用意するもの	点検	用途等
通園用手提げ袋	毎日	着替え等を入れて登園し、降園時に汚れ物等を入れて持ち帰ります。
ビニール袋	毎日	汚れた衣類を入れるため、レジ袋等を毎日2~3枚手提げ袋に入れておいてください。
おむつ※	毎日	わかりやすくマジックで一枚一枚に名前を書いて10枚程度になるように毎日点検、補充をしてください。(おむつのサブスクをご利用されない場合)
おしりふき※	補充	パッケージにわかりやすくマジックで園児名を記入してください。(おむつのサブスクをご利用されない場合)
着替え	毎日	保育園の衣類かごに各4~5組ずつ季節に応じて毎日点検、補充してください。 ★下着(ランニングまたは半袖シャツ) ★上着(Tシャツ等) ★ズボン 等
おしぼりタオル	毎日	毎日乾いたものを2枚お持ちください。(30cm角ぐらい) 朝のおやつを食べる方は毎日乾いたものを3枚お持ちください。
おしぼり入れ袋	毎日	おしぼり、食事用エプロンが各2枚~3枚入る大きさのビニール製の袋。 毎日持ち帰り翌日清潔なものをお持ちください。
食事用エプロン	毎日	毎日2枚お持ちください。朝のおやつを食べる方は3枚お持ちください。
布団カバー (掛け・敷き)	週末	週初めに各自で布団にカバーを掛け、週末に持ち帰って洗濯をしてください。
布団カバー袋	週末	週末外したカバーを入れて持ち帰り洗濯をして、週初めに袋に入れてお持ちください。
カラー帽子	週末	戸外あそび時に使用します。 うさぎ組のカラー帽子の色は橙色です。
足カバー	週末	廊下を歩く時に滑らない為に靴下の上から履きます。
戸外遊び用 上着		気候によって、戸外に出る際に使用します。安全面からフードや飾りがなく動きやすいものをご用意下さい。(春先は薄手の上着、冬場は少し厚手の上着等)
その他		季節により、タオルケット、ベスト、沐浴用バスタオル、汗拭きタオル2枚等用意していただくものもあります。おたよりや、1階掲示板などでお知らせいたしますので、よくお読みになりご用意ください。

※当園では「花王すまいる登園」の紙おむつ(おしりふき)のサブスクも導入しております。ご利用を検討される方は面接時に案内をお渡しします。(0,1歳児対象)



《 1 歳児・りす組 》

用意するもの	点検	用 途 等
通園用手提げ袋	毎日	着替え等を入れて登園し、降園時に汚れ物等を入れて持ち帰ります。
ビニール袋	毎日	汚れた衣類を入れるため、レジ袋等を毎日2～3枚手提げ袋に入れておいてください。
※おむつ	毎日	わかりやすくマジックで一枚一枚に名前を書いて7枚程度になるように毎日点検、補充をしてください。(おむつのサブスクをご利用されない場合)
※おしりふき	補充	パッケージにわかりやすくマジックで名前を記入してください。 (おむつのサブスクをご利用されない場合)
着替え	毎日	保育園の衣類かごに各3～4組ずつ季節に応じて毎日点検、補充してください。 ★下着(ランニングまたは半袖シャツ) パンツ ★上着(Tシャツ等) ★ズボン 等
おしぼりタオル	毎日	食前後に顔や手を拭きます。毎日乾いたものを2枚お持ちください。 朝のおやつを食べる方は毎日乾いたものを3枚お持ちください。
おしぼり入れ袋	毎日	おしぼり、食事用エプロンが各2枚～3枚入る大きさのビニール製の袋。 毎日持ち帰り翌日清潔なものをお持ちください。
食事用エプロン	毎日	毎日2枚お持ちください。朝のおやつを食べる方は3枚お持ちください。
お茶用コップ コップ入れ	毎日	プラスチック製のものが割れにくく、使いやすいです。 コップを袋に入れてお持ちください。毎日持ち帰ります。
布団カバー (掛け・敷き)	週末	週初めに各自で布団にカバーを掛け、週末に持ち帰って洗濯をしてください。
布団カバー袋	週末	週末外したカバーを入れて持ち帰り洗濯をして、週初めに袋に入れてお持ちください。
カラー帽子	週末	戸外あそび時に使用します。 りす組のカラー帽子の色はうさぎ組と同じ橙色です。
足カバー	週末	廊下を歩く時に滑らない為に靴下の上から履きます。
戸外遊び用 上着		気候によって、戸外に出る際に使用します。安全面からフードや飾りがなく動きやすいものをご用意下さい。(春先は薄手の上着、冬場は少し厚手の上着等)
その他		季節により、タオルケット、温水あそび用バスタオル、汗拭きタオル2枚、おねしょマット、ベスト、上履き等必要に応じて用意していただくものもあります。おたよりや1階掲示板などでお知らせいたしますので、よくお読みになりご用意ください。

※当園では「花王すまいる登園」の紙おむつ(おしりふき)のサブスクも導入しております。ご利用を検討される方は面接時に案内をお渡しします。(0,1 歳児のみ対象)



《2歳児・ひよこ組》

用意するもの	点検	用 途 等
通園用手提げ袋	毎日	着替え等を入れて登園し、降園時に汚れ物等を入れて持ち帰ります。
ビニール袋	毎日	汚れた衣類等を入れるため、レジ袋等を毎日2～3枚手提げ袋に入れておいてください。
着替え	毎日	保育園の衣類かごに各3組ずつ季節に応じて毎日点検、補充してください。 ★下着（ランニングまたは半袖シャツ）、パンツ ★上着（Tシャツ等） ★ズボン 等
おむつ、パンツ おしりふき	毎日	おむつは必要に応じて、わかりやすくマジックで一枚一枚に名前を書いてお持ちください。 毎日点検、補充をしてください。
おしぼりタオル	毎日	食前後に顔や手を拭きます。毎日乾いたものを2枚お持ちください。
おしぼり入れ袋	毎日	おしぼりが2枚入る大きさのビニール製の袋。 毎日持ち帰り翌日清潔なものをお持ちください。
食事用エプロン	毎日	毎日1枚お持ちください。
お茶用コップ コップ入れ	毎日	プラスチック製のものが割れにくく、使いやすいです。 コップを袋に入れてお持ちください。毎日持ち帰ります。
ハンドタオル	毎日	必要に応じて使用しますので乾いているタオルを小さめのビニール袋に入れてお持ち下さい。（27cm～30cm角ぐらいの正方形のもの）
布団カバー （掛け・敷き）	週末	週初めに各自で布団にカバーを掛け、週末に持ち帰って洗濯をしてください。
布団カバー袋	週末	週末外したカバーを入れて持ち帰り洗濯をして、週初めに袋に入れてお持ちください。
カラー帽子	週末	戸外あそび時に使用します。 ひよこ組のカラー帽子の色は黄色です。
上履き	週末	市販のバレシューズにお子さんがわかりやすいようにはっきりと記名してお持ちください。週末には持ち帰り、洗って週明け忘れずにお持ちください。
戸外あそび用 上着		気候によって、戸外に出る際に使用します。安全面からフードや飾りがなく動きやすいものをご用意下さい。（春先は薄手の上着、冬場は少し厚手の上着等）
その他		季節により用意していただくものもあります。おたよりや1階プレイルーム掲示板にてお知らせいたしますので、よくお読みになりご用意ください。



《3歳児もも組・4歳児すみれ組・5歳児さくら組》

用意するもの	点検	用 途 等
通園用リュック	毎日	毎日の持ち物はこのカバンに整理して入れ、持参します。
ハンドタオル	毎日	必要に応じて使用しますので乾いているタオルを小さめのビニール袋に入れ、通園カバンに入れてください。(27cm～30cm角ぐらいの正方形のもの)
おしぼり おしぼりケース	毎日	食後に手や口のまわりを自分で拭きます。衛生上、必ず乾いたおしぼりを筒状のケースに入れて持参してください。
お茶用コップ コップ入れ	毎日	プラスチック製のものが割れにくく、使いやすいです。 コップを袋に入れてお持ちください。毎日持ち帰ります。
連絡ノート	毎日	毎日決められたところに連絡ノートを入れ、帰りに各自でお持ちください。 連絡ノートは保育園よりお渡しいたします。
カラー帽子	毎日	園外保育、外遊びの際に着用します。 ※帽子カラー もも組：ローズ すみれ組：水色 さくら組：緑
着替え	毎日	季節にあった衣服を各3組ずつ、持ち帰らずに各自のロッカーのカゴで保管します。 足りない物はないかお子さんが困らないように毎日点検、補充をしてください。 ★下着(ランニングまたは半袖シャツ) ★パンツ上着(Tシャツ等) ★ズボン 等
ビニール袋	毎日	汚れた衣類等を入れるための袋(レジ袋等)を通園用リュックに入れておいてください。
ハンカチ	毎日	3歳児もも組は必要ありません。(年度の後半に使用していきます。) 4歳児すみれ組はハンカチをポケットに入れます。 5歳児はハンカチ、ティッシュをポケットに入れます。
布団カバー (掛け・敷き)	週末	週初めに各自で布団にカバーを掛け、週末に持ち帰って洗濯をしてください。
布団カバー袋	週末	週末外したカバーを入れて持ち帰り洗濯をして、週初めに袋に入れてお持ちください。
上履き	週末	市販のバレーシューズにお子さんがわかりやすいようにはっきりと記名してお持ちください。週末には持ち帰り、洗って週明け忘れずにお持ちください。
体操着		体育あそびの日、行事、その他保育活動等で着用します。
戸外あそび用 上着		気候によって、戸外に出る際に使用します。安全面からフードや飾りがなく動きやすいものをご用意下さい。(春先は薄手の上着、冬場は少し厚手の上着等)
その他		季節や保育活動により用意していただくものもあります。おたよりや連絡ノート、1階プレイルームの掲示板などでお知らせいたしますので、よくお読みになりご用意ください。

持ち物例の見本

★おしぼり入れ袋(0歳児～2歳児)



ビニール製でチャック等がついているもの。使用したエプロンと手拭きタオルを入れます。A4サイズ位

- 持ち物にははっきりとわかりやすく名前を書いてください。
- 面接時に見本をご覧ください。

★足カバー(ルームシューズ) (0・1歳児)



裏面に滑り止めがついているもの

★食事用エプロン(0～2歳児)



ポケット付き・ビニール・シリコン製などおしぼり入れ袋に入っているもの

★手拭きタオル(0・1歳児)



27cm～30cm角ぐらいの正方形のもの(紐付きでも可)

★お茶用コップ・コップ入れ (1歳児～5歳児)



★おしぼりケースとタオル (3歳児～5歳児)



★通園用リュック(3歳児～5歳児) ※遠足等でも使用します。



登園時は着替えの衣類やビニール袋、おしぼりやハンドタオル、お茶用コップ、連絡ノートや等を入れて、降園時は着替えた衣類等の洗濯物、コップ、連絡ノート等を入れて持ち帰ります。
お子さんの体の大きさにあわせ、開口部が大きく開くものが、お子さんが荷物の出し入れがしやすいです。
容量は11L前後(目安)

★カラー帽子(全園児)



日よけ付と日よけなしどちらのタイプでも可
(色はクラス別指定。見本の黄色は2歳児クラス)

★体操着(3~5歳児)



寒い時期は長袖・長ズボンタイプでも可



★布団カバー袋 (全園児)



概ね35×40cm以上の布団カバーや
タオルケットが入る大きさ
(週末外した布団カバー等を入れます。)

カラー帽子および体操着を購入ご希望の方は別紙、購入案内を
ご覧ください。

★昼寝用布団カバー (全園児)



※なまえは大きくわかりやすく頭部側に付けてください。

掛け布団カバー

- ・袋状タイプ(ひも・ファスナー・スナップボタン)
- ・布団サイズ90cm×120cmより約2~3cm大きめのもの

敷き布団カバー

- ・袋状タイプ(ひも・ファスナー・スナップボタン)
- パット(ゴムで4か所角に引っ掛けるタイプ)
- ・布団サイズ60cm×120cmより2~3cm大きめのもの。

※おねしょマットを使用する場合は、
敷き布団カバーの中に付けます。

※布団カバーは素材によって洗濯をすると縮む場合もあり、
使用している間に布団に入らなくなってしまうことがあります
ので布団サイズよりも2~3cm大きめのものをご用意ください。

給食について

子どもにとって食べることは身体の発育のためだけでなく、情緒面の発達にも大きな影響を与えます。そのため、保育園ではバランスのとれた食事を摂れるようにすると同時に楽しく食べる中で人のかかわりやマナーの指導食嗜好を育てて行くなどの健康的な身体の基本づくりをモットーとしています。



① 大泉保育園の給食の特徴

- ★材料に添加物の少ない安全な食品を使用するように心がけています。
 - ★毎月給食会議を行い、保育者と委託会社の管理栄養士等で意見を出し合いよりよい献立の作成をしています。
 - ★食育指導は、毎月の目標に沿って体験活動や園児とともに食事をしながら指導をしています。
 - ★毎月末日に献立表を配信し、玄関ホールのモニターTVに当日の給食と午後のおやつ等の画像を流します。
 - ★離乳食については、個々の発達段階に合わせて献立表を作成し配布します。
 - ★園庭や地域の農家の協力による「畑の学校」での野菜栽培などを行い、給食やおやつに使用して採りたての野菜のおいしさを知り、保育の中でお料理ごっこを通して作って食べることを楽しみます。
- また、楽しい食生活への関心の基盤を育てています。



② 献立表について

毎月、献立表を配信します。日々の献立の食材も記載していますのでこれまでに食べたことのない食材がないかご家庭でも確認し、ご心配なことがありましたら職員にご相談ください。

③ 健康な食生活のために・・・

保育園では1週間の中でいろいろな食品をまんべんなく摂れるように工夫しています。
(保育園の給食で乳児は1日に必要な栄養の50%、幼児は45%を摂っています。)
ご家庭でも朝食と夕食をしっかりと、バランスよく食べるよう心がけてください。

④ 食物アレルギー対応について

現在、当園では完全除去対応が出来る食品(卵、果物等)は除去食(一部代替)で対応を行っております。それ以外のアレルギー食材の場合にはご家庭からお弁当やおやつを持参して頂きます。アレルギー対応については面接時にご相談下さい。なお、園で使用する食材についても面接時にご説明いたします。

⑤ 給食業務について

当園では給食業務を専門会社である「イフスコヘルスケア株式会社」に委託しています。また、献立作成や食育活動等には当園の職員も加わって、お子さんにとってよりよい給食提供や料理体験(お料理ごっこ)等ができるように努めています。

離乳食およびミルクについて

① 離乳食の進め方

離乳食はご家庭と連携をとり、別途お渡しする進め方を基準に個別に面接の上開始します。離乳食を進める時は保護者の方と事前に話し合い、食材等を事前にご家庭でお試しいただいた後に保育園でも進めるようにしています。

② 粉ミルクについて

当園では、森永「はぐくみ」を使用しています。アレルギー等で他のメーカーをご希望の場合は面接時にご相談ください。

③ 冷凍母乳について

冷凍母乳の取り扱いもしています。ご希望される方は面接時にお申し出ください。

④ 哺乳瓶と乳首について

当園では、乳首は主にピジョン製を使用しています。但し、お子さんが慣れない等の場合にはご家庭で使用しているものをご持参頂く場合もあります。使用した哺乳瓶と乳首は哺乳瓶専用の消毒保管庫にて衛生的に管理し、使用しています。



健康生活について

お子さんが楽しい保育園生活が送れるように、また心も身体も健やかに育つように保育園とご家庭とで協力して成長を見守っていきましょう。

① 薄着の習慣について

活動、気温、体温、体質などにより衣類の調節を行います。お子さんが動きやすく、脱ぎ着しやすい衣類を用意してください。（すべてにわかりやすく名前の記入をお願いします。）

② 登園時の健康観察について

登園時にお子さんの健康状態を保育士または看護師が健康観察します。特に病気が治って登園する時や家でけがをした時、お子さんの様子がいつもと違うときはお知らせください。

たとえば・・・薬を服用している。身体に発疹等がある。傷がある。

体温が平熱より高めである。便がいつもより緩めである。転んで頭をぶつけた。等

また、毎朝ご家庭で検温をして登園時に職員が確認しますのでお知らせください。（0～2歳児クラスはコドモンの連絡帳にも入力おねがいします。）特に年齢の低いお子さんはお子さん自身がくわしく伝えられないのでお子さんの様子についても忘れずに口頭又は連絡帳にてお伝え下さい。その他なんでもご相談ください。

③ 保育中のけがについて

その時のけがの状況に応じて適切な処置をし、必要に応じて保護者に電話連絡もしくは連絡ノートや口頭でその時の状況や処置の方法などをお知らせします。

※バンドエイドや消毒薬などでかぶれやすいお子さんは、事前にお申し出ください。

また、十分に注意しておりますが、医療機関での応急処置が必要な場合には保護者に連絡し、確認した上で職員が病院にお連れします。後日、保険証、医療券等を受診した医療機関にお持ちください。

④ 身だしなみについて

衛生や安全の面から、手足の爪はこまめに点検し、髪が長い場合にはまとめるなど活動しやすいようにしましょう。

⑤ 身体測定および各種検診等について

当園では身体測定や園医による各種検診を行っています。（P17を参照）

その都度、検診結果はコドモンアプリ連絡帳（3～5歳児クラスは連絡ノート）、身長、体重はコドモンアプリ内の「成長記録」にてお知らせします。

検診等で異常があった場合にはご家庭で受診、治療をお願いします。

⑥ 予防接種、保健所等の定期検診について

ご家庭で各種予防接種や定期検診（1歳半、3歳児検診等）を受けた場合には園にもお知らせ下さい。

予防接種については接種後に副反応による発熱や体調不良等がみられる場合や運動制限等もあるため降園後または保護者の方の休日に接種をお願いいたします。

⑦ 緊急時に利用する主な病院は下記のとおりです。

小児科	わたなべこどもクリニック	東大泉1-26-16	電話	5947-3577（園医）
歯科	いづみ歯科	東大泉5-38-23	電話	3921-8143（園医）
外科	川満医院（救急）	東大泉6-34-36	電話	3922-2912
耳鼻科	大泉学園耳鼻咽喉科	東大泉1-37-20	電話	5947-2122
眼科	妹尾眼科	東大泉5-36-6	電話	3922-5341

※休日等の場合には他院での受診となることがあります。

⑧ 練馬区の病後児保育実施施設について

練馬区では区の保育所に通っているお子さんを対象に病児病児、病後児のお子さんをお預かりする施設があります。事前登録等が必要となりますので、詳しくは練馬区のホームページをご覧ください。

- ・ ばるむ大泉 03-5947-5233
- ・ 子どもディケアプリムラ 03-3928-5032
- ・ 病児・病後児保育室みつばちねりま 080-2674-4636 など

感染症について

当園では集団生活を行う上でできるだけ感染を防ぐためにお子さんが感染症に罹患したときもしくは感染の可能性があるときには医師の診断をお願いしています。

また、学校保健安全法および保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）に基づき、練馬区医師会保育園医会と練馬区保育課で協議を行い指定した疾患に罹患したときには治癒するまでは登園停止となり登園を再開するときは指定の「登園許可証（医師記入）」や「感染症届出書」等の提出が必要になります。

感染症届出書については医師に「集団生活に支障のない状態であること」を確認してご記入ください。

乳幼児が罹りやすい感染性の主な病気については下記を参照してください。

用紙がお手元にない場合には、病院によっては病院の許可証発行の際に有料になる場合もありますので、園に取りに来ていただくか、コドモンアプリ内の「資料室」より印刷してご利用ください。

また、園内での感染をできるだけ防ぐために病名を掲示、コドモンアプリにてお知らせしています。

各ご家庭でもお子さんの体調に注意していただき、疑いの症状や医師の診断がでたら速やかに保育園に連絡をお願いします。

登園許可証は

規定などにより登園停止期間が定められており、指定された疾患に感染した際は、医師に記入してもらってから登園します。

感染症届出書は

登園許可証の必要な疾患以外の感染症に罹患した際に、疾患の種類や発生状況などを加味して医師が登園の可否を判断する必要がある疾患です。

このことから、保護者が医師に疾患名と集団生活に望ましい状態であることを確認し、届出書に保護者が記入し、登園します。当園では、過去の感染症の発生流行状況や今後の流行発生状況から左記疾患名以外でも園長が必要と認めた疾患が発生したときは、提出をお願いすることもあります。

（例：水イボ・RSウイルス・ヘルペス性口内炎・水いぼ等）

★感染症にかかったとき（または疑いのある場合）



医療機関受診

診 断 名

麻疹 インフルエンザ 新型コロナウイルス
風疹 水痘 百日咳 流行性耳下腺炎
咽頭結膜熱（プール熱） 流行性角結膜炎
結核 腸管出血性大腸菌感染症
急性出血性結膜炎 髄膜炎菌性髄膜炎

診 断 名

手足口病 ヘルパンギーナ 伝染性紅斑
伝染性膿痂疹 突発性発疹症
溶連菌感染症 マイコプラズマ肺炎
感染性胃腸炎 帯状疱疹
その他（水イボ・RSウイルス・
ヘルペス性口内炎等）



登園許可証
※医師記入

感染症届出書
※保護者記入

保育園に提出して登園

園内見守りカメラ設置について

現在当園では、安全対策として各保育室、園庭等に見守りカメラを設置しております。施設内において事故等でお子さんが怪我などをした場合に原因等の検証や、予防対策につなげるためのものです。（保育の様子の LIVE 配信等はありません。）

記録した映像については事件や重大な事故等が発生した場合に警察や消防、役所等必要に応じて提供する場合があります。

防犯対策について

- ・非常時に警察に直接つながるようになっている非常通報装置「学校110番」ボタンと（株）セコムとの契約により緊急時に駆けつける「セコムボタン」各フロアに設置しています。
- ・その他にも区や地域、保護者等から不審者情報が寄せられた場合には園外保育を見合わせるなど対策を行い、保護者の方にもお知らせします。
- ・各家庭に送迎者の写真の提出のお願いをしています。写真がない方（友人・ファミリーサポート等）の送り迎えなどの場合はその方の身分証明書の提出確認を行っています。
- ・入口にオートロック式の門を設置（解錠ボタンを押さないと開きません）しています。インターホンでの解錠の際は、きちんと確認して解錠しますので、「〇〇組の〇〇〇です」や「〇〇〇のお迎えに来ました」など、顔も確認できるようにインターホンの前でわかりやすくお話しください。園児の安全のためにご協力お願いいたします。

自動体外式除細動器（AED）の設置について

当園には、自動体外式除細動器（AED）を設置しています。万が一の時は小児～成人の方まで幅広くご利用いただけます。また、職員が東京消防庁の上級救命講習（AEDの操作も含む）を受講し認定を受けていますのでお子さんの送迎の際に保護者等の方に何かあった時にも職員までお申し出ください。

非常災害時について

- 1 当園では火災や大規模災害等が発生した場合にはお子さんをご家族の方にお引き渡すまで災害マニュアル等に沿ってお預かりします。

なお、災害等が発生した際には、災害用伝言ダイヤルやメール配信や園舎玄関付近の掲示板に掲示等活用して、避難状況等お伝えしますのでお迎えをお願いします。また、地震による怪我などでお子さんが病院へ搬送された場合等は、個別に保護者の電話番号に災害用伝言板等を利用してお伝えすることもあります。

- 2 災害発生後園舎倒壊や火災拡大など危険が生じた時や区役所、警察署などの防災機関から避難の勧告、指示があった場合には、下記へ避難することもあります。下記地図参照

- ・練馬区立大泉東小学校
- ・練馬区立大泉第二中学校
- ・石神井公園（東京都震災対策条例に基づく）

園周辺避難場所



- 3 災害時後の保育の継続、休園または再開等については練馬区と協議のうえ決定します。その際もメール配信等でお知らせします。
- 4 年に一度、災害時引き取り訓練を行っております。いざという時のためにも参加のご協力をお願いします。日程等は別途お知らせします。
- 5 災害時にお子さんを安全に引き渡すために「緊急時園児引き渡し票」の作成をお願いしています。
 - ★入園時又は年度替わりに用紙をお渡ししますので、記入の上、提出してください。
 - また、東日本大震災のような大地震が起き、保護者の方と連絡が取れなくなってしまった場合に備えて、できれば東京圏外の方の連絡先も記入してください。
 - ★お子さんの引き取りは保護者または上記の登録者の方に事前をお願いしておいてください。

NTT の災害用伝言ダイヤル及び災害用伝言板 web171 の活用について

災害時に保育園の集団での避難状況等や保育園の保育再開の状況を NTT 伝言ダイヤルや災害用伝言板で聞いたり、メールで確認することができます。

1. NTT の災害用伝言ダイヤルの活用方法

震度6以上の大地震が発生した場合や、被災地に向けた電話が込み合っかかりにくい場合に、NTT が災害用伝言ダイヤルを開設します。(普段は利用できません。)

利用できる機器 一般加入電話 (ダイヤル式・プッシュ式)
 公衆電話 携帯電話・PHS (一部除く)
 伝言録音時間・・・1 伝言あたり30秒間
 伝言保存期間・・・2日間
 伝言蓄積数・・・・・・1～10件 (提供時にお知らせ)

●保育園からの伝言の再生方法●

1	7	1				ダイヤルする。 ガイダンスが流れます。
			2			ダイヤルする。 ガイダンスが流れます。
0	3	3	9	2	2	
			0	8	7	5

保育園の電話番号を市外局番からダイヤルする。



●保育園への伝言の録音方法●

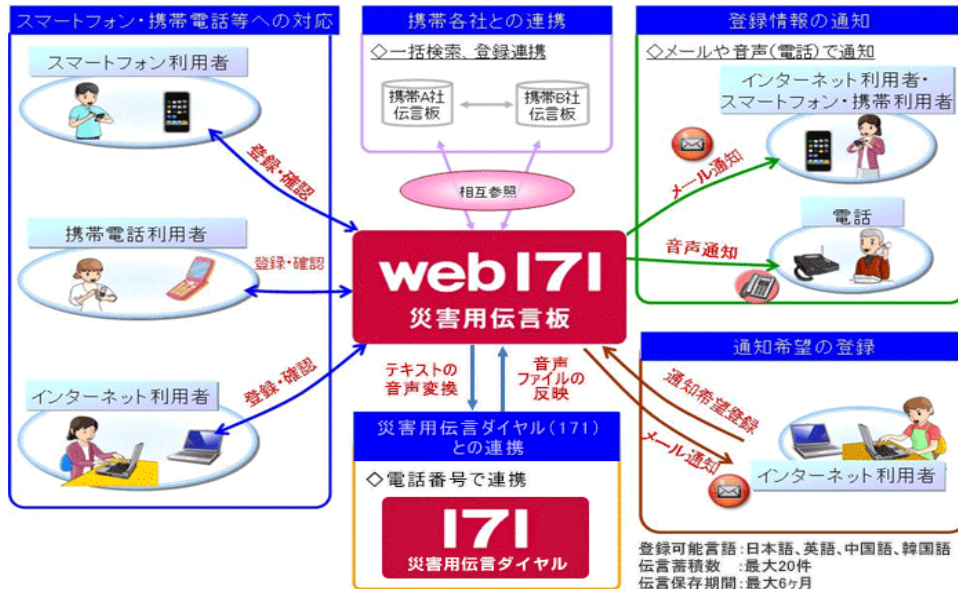
1	7	1				ダイヤルする。 ガイダンスが流れます。
			1			ダイヤルする。 ガイダンスが流れます。
0	3	3	9	2	2	
			0	8	7	5

保育園の電話番号を市外局番からダイヤルする。

2. NTTの災害用伝言板(web171)活用法

災害用伝言ダイヤルの提供に準じ、災害等の発生時に、被災地の方の安否を気遣う通話が増加し、被災地への通話がつながりにくい状況になった場合、被災地域（避難所等含む）の住居者がインターネットを経由して災害用伝言板（web171）にアクセスし、電話番号をキーとして園からの伝言情報を確認することや保護者からの伝言も登録することができます。また、災害用伝言ダイヤル(171)に登録されたメッセージも確認することができます。

- ・ 利用方法、その他詳しい内容、動作環境等についてはNTT 東日本災害伝言板(web171)のホームページをご覧ください。
- ・ 保育園への伝言は蓄積件数に制限がありますので、必要最小限にしてください。



保育活動における写真および動画撮影について

現在当園では、保育の様子を保育に支障を来さない範囲で職員が動画や写真を撮影したものを、保護者等の方にお知らせするためにコドモン保護者アプリや保護者会等でお見せすることがあります。また、撮影した写真等については(大きな行事の際は業者により写真撮影)、業者により定期的に販売も行っております。動画や写真にお子さんを写されたくない方がいらっしゃいましたら事前にお申し出下さい。

また、当園では保護者等による園行事等における写真及び動画撮影について、集団保育のため保育に支障を来さないよう、下記記載の行事等以外での撮影は禁止させていただきます。また、他のご家庭で写真、動画撮影に写りたくないとの要望があった場合には規制させて頂くこともございます。

尚、撮影の際はお互いに迷惑にならないようマナーを守っていただくようご理解、ご協力をお願い致します。

★写真、動画撮影可能な行事

- * スポーツデー（ひよこ～さくら組）
- * 保育証書授与式（卒園式）
- * 体育あそび保護者参観（もも～さくら組）
- * うさぎ～もも組保護者懇談会等でのお子さんたちの発表
- * すみれ・さくら組保育発表会

保護者の方へのお願い

当園では個人情報保護規程およびプライバシーポリシーに基づき全職員に周知しておりますが、保護者の方が個人的に交わされた個人情報やこれから知られる情報（園内に掲示された写真、動画、業者の方から購入された写真・動画、スポーツイベント等の行事で保護者の方が撮影された写真・動画、卒園アルバム等）につきましては、当園で把握することが困難です。写真や動画に写りたくない方がいらっしゃいましたら、職員までお申し出ください。

また、保護者の方が希望により取得された写真、動画等は、ご家庭でお子様の成長の記録以外には使用しないように（SNS等への投稿、掲載含む）お願いいたします。

なお、当園がホームページやパンフレット等外部で写真を使用する場合は、別途、保護者の同意を得るようにしています。ご協力お願いいたします。

福祉サービス第三者評価受審について

当園では、東京都における福祉サービス第三者評価を受審しています。

「自分の利用したい事業所の特徴はどのようなことか」、「サービスの質はどのような状態にあるのか」など、保護者の皆さんがサービスを選択する際の目安となったり、事業所の内容を把握することが可能となるように、各事業所の評価結果を公表しています。公表されるのは評価講評、利用者調査の結果、事業評価の結果、また、評価結果に関する事業所のコメントもあわせて公表しています。

（パソコンまたはスマートフォンで「とうきょう福祉ナビゲーション」を検索するとご覧になれます）

保護者の皆様にもアンケートをお願いしていますのでご協力お願いいたします。

注：重要事項説明書（入園のしおり）内容については保育の状況等によって変更する場合がございます。変更の際はその都度お知らせしていきます。



大泉保育園の歌

作詞：野口鐵郎

作曲：塩沢孝子

1. こえをあわせてうたいましょう ことりのようなげんきなこ
おひさまにこにこ ぼくのわたしのおおいずみほいくえん
2. きちんとおぎょうぎよくしましょう おはなのようにやさしいこ
ちょうちょひらひら ぼくのわたしのおおいずみほいくえん
3. みんなでたのしくあそびましょう いつもなかよしあかるいこ
かぜさんそよそよ ぼくのわたしのおおいずみほいくえん