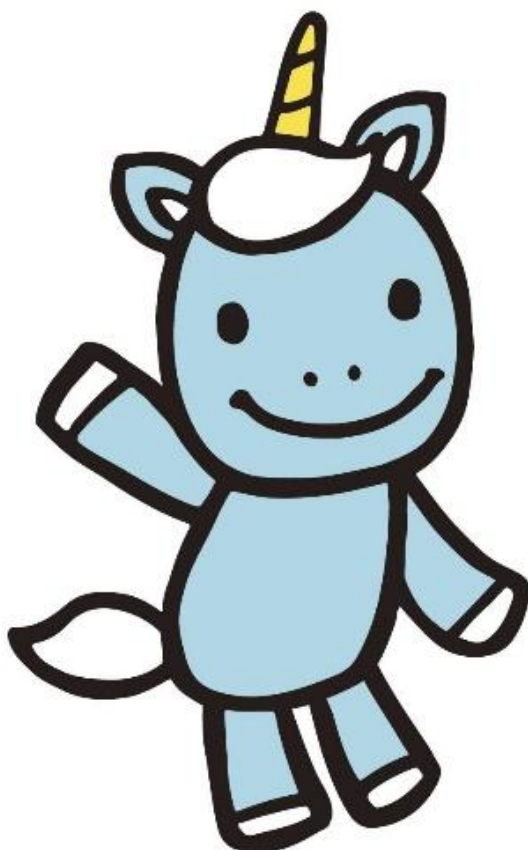


トレジャーキッズあやせ保育園



重要事項説明書

(入園のしおり)

令和7年度

第1章 保育園概要

1. 運営主体

事業者の名称	株式会社セリオ
事業者の所在地	〒530-0003 大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル8階
事業者の連絡先	06-6442-0500（本社） 03-6757-3552（東京オフィス）
代表者氏名	黒崎 泰司

2. 保育園の概要

種別	認可保育所							
名称	トレジャーキッズあやせ保育園							
事業所番号	1312151001672							
所在地	東京都足立区綾瀬 1-29-9							
連絡先	電話番号 03-6662-6868 FAX 番号 同上							
施設長氏名	田代 まゆみ							
開設年月日	2019年4月1日							
実施事業	○ 児童福祉法第24条第1項の規定による保育 ○ 特別保育事業及びその他の関連事業 延長保育 地域子育て支援事業							
利用定員	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	クラス名	ほし組	つき組	にじ組	かぜ組	そら組	だいち組	
	人数	6人	10人	11人	11人	11人	11人	

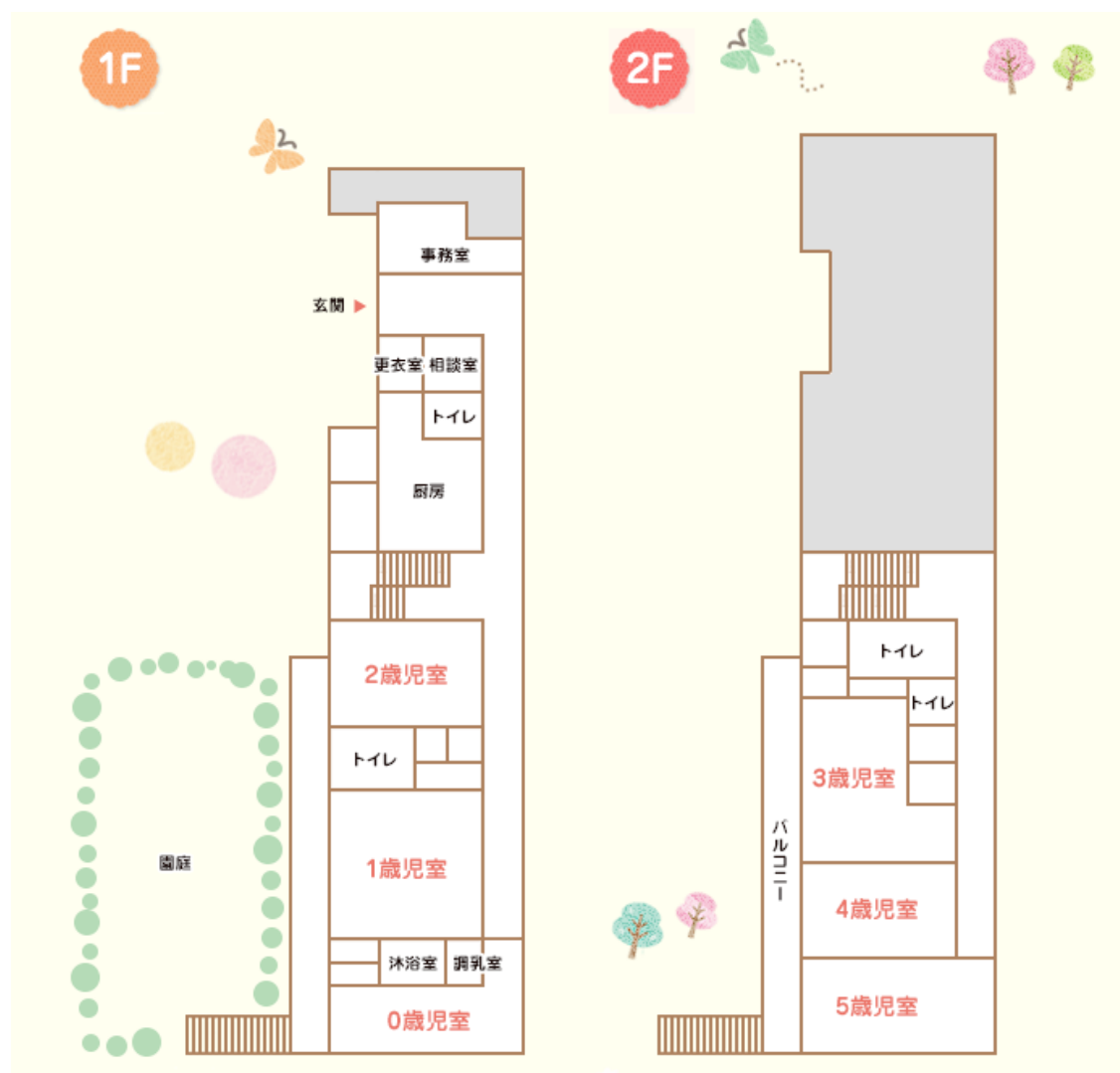
3. 施設の概要

敷地	専有面積	452.15 m ²
	園庭	118.4 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート 3階建て 1～2階部分
	延べ	568.59 m ²
代替公園		伊藤谷公園 1680.82 m ²
設備の種類		冷暖房

4. 建物の概要

設備	部屋数	面積
ほふく室(0歳児)	1 室	21.13 m ²
乳児室(1歳児)	1 室	34.71 m ²
保育室(2歳児)	1 室	22.94 m ²
保育室(3歳児)	1 室	25.49 m ²
保育室(4歳児)	1 室	24.29 m ²
保育室(5歳児)	1 室	25.49 m ²
調理室	1 室	19.15 m ² ・23.7 m ²
医務室	1 室	3.75 m ²
幼児用トイレ	1 室	15.59 m ²
その他		252.75 m ²
代替公園		伊藤谷公園 1680.82 m ²

5. 園舎見取り図



6. 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	1名	1名	なし	
保育士	16名	7名	9名	
栄養士	2名	2名	なし	
調理員	3名	なし	3名	
看護師	1名	1名	なし	

7. 職員の職種及び職務内容

① 施設長 1名（常勤専従）

施設長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、運営管理業務を司る。

② 保育士 16名（常勤専従 7名 ※非常勤 9名）

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、施設長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

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。

③ 看護師 1名（常勤専従）

看護師は、利用乳幼児の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

④ 栄養士 2名（常勤専従）

利用乳幼児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、満1歳以上児の幼児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。利用乳幼児及び保護者に対し、食育を実施する。

⑤ 常勤調理員 3名

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

第2章 保育の内容

1. 保育の理念、目標など

セリオの保育

自分らしくいてほしいから
健やかでいてほしいから
自信をもってほしいから
なんにでも向かっていってほしいから
友だちを大切にしてほしいから

やさしく、そっと、子どもたちに寄り添います

保 育 理 念

子ども一人一人の発達を保証し、豊かな成長を支えます。

子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事ができる環境を目指します。

保 育 方 針

子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。

生活や遊びを通して一人一人の子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

保 育 目 標

1. 自分を肯定できる子ども
2. 感性豊かな子ども
3. 創造力の豊かな子ども
4. 思いやりのある子ども

2. 利用の開始及び終了に関する事項

【2号・3号認定子ども】

利用者の決定	足立区が行う利用調整による
退園理由	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し出があったとき 利用継続が不可能であると区が認めたとき その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

※ □ 退園を希望される場合や引っ越し等で居住区に変更がある場合は、速やかに足立区子ども施設入園課と園までご連絡ください。

※ 退園後にご相談等がありましたら、園までご連絡ください。

3. 保育について

(1) 保育時間（11時間開所）

		月曜～金曜	土曜	
開園時間	標準	7:00 ～ 20:30	7:30 ～ 18:30	
	短時間	8:30 ～ 16:30		
延長保育時間	標準	7:00～7:29		
	※1	18:31～20:30		
	短時間	7:30～8:29		
		※2		16:31～18:30
年末保育		7:30 ～ 18:30（要申請）		
休園日	○ 日曜日			
	○ 国民の祝日に関する法律に規定する休日			
	○ 年末年始（12月31日、及び1月2日・3日）			

※1 標準時間認定の方で、7時00分から7時29分、及び18時31分～20時30分の利用

※2 短時間認定の方で、7時30分から8時29分、及び16時31分～18時30分の利用

(2) 土曜保育について

土曜保育は保護者の方の就労により家庭での保育が難しい場合に限り利用ができます。土曜保育を利用する場合は、給食の食材準備や配置等の関係上、□ 前月 20 日までに「土曜保育申込書」の提出が必要になります。なお、□ 産前産後休暇中、育児休業または育児休暇中などの方は土曜保育の利用ができません。

(3) 延長保育について

月極めの延長保育については勤務時間・通勤経路・時間など考慮の上、利用時間の申請をしてください。保護者の方の就労形態の変更などで保育時間の延長が必要になった場合、□ 利用したい月の前月 10

日までに「延長保育申請書」の提出が必要になります。また、月極延長保育は口座登録が必要となります。スポット延長保育を希望される場合は、利用したい日の3日前までに延長保育の申請が必要になります。土曜保育同様、□産前産後休暇中、育児休業または育児休暇中などの方は月極の延長保育の利用ができません。

※ 夕方の延長保育の食事提供は 18 時 40 分頃です。補食の料金は延長料金に含まれますが、夕食は別途 300 円（税込）の料金がかかります。

4. 利用者負担

(1) 保育料等の納入について

- ① 基本となる保育料は、区から引き落とし又はまたは、振込通知書等が届けられます。申請した銀行等へご入金下さい。
- ② 延長保育料等、諸雑費は園から請求書をお渡しします。
- ③ 請求は月末締めで、翌月 27 日に引き落としされます。

※ 口座登録手数料は保護者の方の負担となります。

※ 当園は上記費用を銀行振り込み（口座振替）にて支払いを受けた時は、銀行振り込み明細書（または通帳の記帳）をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

(2) 口座登録手数料について

毎月固定的なご請求はありません。口座登録後、13 カ月間ご請求金額がないと、再登録が必要です。そのため、原則登録不要といたします。

※ 単発延長保育や用品購入等、一時的にご請求が発生した場合は、振込または現金でお支払いください。（現金の場合、領収書を発行いたします）

※ 月極延長保育をお申し込みの方は、口座登録をお願いします。

□ 口座登録について

- ① 登録方法は、インターネット口座振替登録のみとなります。（有償）

- ② ①の受付手数料は、下記のとおりです。

楽天銀行・PayPay 銀行：350 円（税別）

上記銀行以外：500 円（税別）

- ③ 手数料の請求時期は、登録月とは異なります。

登録後約 2 カ月後の請求を予定しておりますが、詳しくはご請求書をご確認ください。（R7 口座登録手数料 と記載いたします。）

※ 同園内にご兄弟が在籍されている場合は、1 口座のみの登録で構いません。

(3) 時間外保育にかかる利用者負担

① 月額

延長保育時間	世帯区分	料金（税込）
【30 分利用】 標準保育利用者のみ利用可能 7:00～7:29 のみに適応	A、B階層	500 円
	C、D階層	2,000 円
【1 時間利用】 標準保育利用者 18:31～適応 短時間保育利用者 16:31～17:31 適応	A、B階層	1,000 円
	C、D階層	4,000 円
【2 時間利用】 標準保育利用者 18:31～適応 短時間保育利用者 16:31～18:31 適応	A、B階層	2,000 円
	C、D階層	8,000 円

② 時間単位

利用時間	料金（税込）
短時間保育利用者 7:30～8:30 及び 16:31～18:30	30 分 350 円
標準保育利用者 7:00～7:30 及び 18:31～20:30	30 分 350 円

③ 夕食代（選択制）

一食 300 円（税込）

④ 年末保育

年末保育時間	世帯区分	料金／日
7:30～18:30	全世帯	2,500 円

※ 事前に申し込みが必要です

(4) サービスについて

以下、①、②は保護者の方が直接契約・購入するものであり、当保育園は関与いたしません。

① ベビージョブ（紙おむつおしりふき定額利用サービス）

月額利用料を業者へ直接お支払いください。園内で使用する紙おむつ・おしりふきが提供されます。1 か月 2,200 円（税込）。

② インターネットスクールフォトサービス “egao”（写真販売サービス）

保育園での様子を職員やプロのカメラマンが撮影した写真をインターネット上にて購入できます。スクール ID、ユーザーID、パスワードがあるため、関係者以外は閲覧、購入はできない仕様になっていますが、□ “egao”への写真のアップロードを許可しないご家庭は園長までお知らせください。

5. 緊急時の対応・連絡について

○ お子さんに体調の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに保護者の方または医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

○ 保護者の方と連絡が取れない場合には、お子さんの身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行いますのでご了承ください。

(1) 緊急の連絡方法【園から保護者の方へ】

① 入園時と次年度継続利用の際に家庭状況調査票の記載をお願いします。緊急連絡先に変更が生じた場合は、必ず園長へお知らせください。

- 緊急時は、緊急連絡先の第1番目から順に連絡をします。必ず連絡のつく順番で記載をお願いします。

- 職場の連絡先は代表番号ではなく、内線番号もお知らせください。緊急時に連絡がつかないことがあります。

② 緊急のお知らせや自然災害などの突発的な事象が発生した際、園からの情報をメールにて配信しています。入園時、年度毎に「マチコミ」の登録をお願いします。

(2) 緊急の連絡方法【保護者の方から園へ】

緊急で園に伝えなければならないことが生じた際は、園へご連絡ください。また、園に連絡がつかない場合は、以下へご連絡ください。

園携帯	080-4488-6425
株式会社セリオ 東京オフィス	03-6757-3552
株式会社セリオ 本社（大阪）保育事業部	06-6442-0600

6. 災害時の対応について

台風などの自然災害時（大雨、地震、水害、大雪、暴風等）の対応は、足立区の対応に準じます。臨時休園や開園時間の変更についてはマチコミにてお知らせします。

(1) 大地震・火災・水害等の緊急を要する場合の対応

非常災害が発令された場合、または実際に非常災害が発生した場合は、保護者の方は速やかにお子さんを迎えにきてください。原則として引き渡しは保護者の方に限りますが、状況により保護者の方が来られない場合の代わりの方（代理引取り人）を家庭状況調査票の緊急連絡先の欄へ記載してください。

園舎倒壊の恐れまたは近隣からの火災等で園舎にとどまることが危険な場合は、お子さんの安全を確保し、避難場所へ移動します。避難場所は保育園前の掲示板に示します。この際、電話による連絡・問い合わせに応じることができません。

<災害時避難場所>

	名称	住所
広域避難場所	東綾瀬団地一帯	東綾瀬公園一帯
一時避難場所	綾瀬小学校	足立区綾瀬三丁目12番15号

※ 園児の引き渡しは、引き渡し名簿確認のうえで行いますので、迎えにきた際には必ず職員に確認後、降園してください。

(2) 非常災害対策

□ 以下の表にある引き渡し訓練には必ずご参加ください。

防犯設備	門扉、および玄関扉電気錠
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ ガス漏れ報知器 有 ・その他、防火カーテン、敷物、建具等の防災処理 有
消防計画届出年月日	2019年3月29日
防火管理者	園長 田代 まゆみ
定期訓練	避難訓練、消火訓練：毎月1回以上実施 防犯訓練：隔月 総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年1回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開園時間外を含む）、引き続き児童を保護します
災害備蓄品	水や食料はおおよそ3日の備蓄あり

7. 利用者に対しての保険

以下の保険に加入しています。

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の種類	施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険、受託物賠償責任保険
保障内容／金額	【賠償責任保険】
施設対人(1名につき)	1,000,000,000 円

8. □ 保育内容に関する相談・苦情窓口について

当園は利用者からの苦情に適切に対応する体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を以下の通り設置しています。

(1) 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。
- ② 利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者がサービスを適切に利用することができるよう支援すること
- ③ 納得のいかないことについては、円滑・円満な解決に努めること

(2) 解決の体制について

◆保育園

解決責任者	田代 まゆみ（トレジャーキッズあやせ保育園施設長）
受付担当者	別所 麻衣子
連絡先	03-6662-6868

※当園では、園内に要望・苦情等に係る投函箱も設置しています。

◆第三者委員

氏名	社会保険労務士法人 和（なごみ） 加藤 / 佐々木
連絡先	06-6942-0753

◆その他の相談・苦情受付窓口

部署名	株式会社セリオ 保育事業部 東京オフィス
連絡先	03-6757-3552

(3) 苦情の範囲

サービスの利用に関する事項のみとします。

※ 当園及び当園職員に対し、妥当性のない指摘や要求をする、あるいは妥当性にかかわらず不相応な言動や行動をした場合、外部機関に相談することがあります。

(4) 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と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ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決策の調整、助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(5) 解決の通知と公表

受け付けた苦情等は、解決責任者より所定の用紙により、改善内容、調査を実施したことの報告書または調査を行わない旨を申出人へ報告します。

個人情報に関するものや申出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等において公表し、改善に努めます。

9. □ 第三者評価について

認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。

当保育所の受審結果は、下記ホームページのほか、1階事務室に常時備えてありますのでご覧ください

【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL）

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>

10. □ 虐待防止等の措置について

体制整備等	入所児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

11. □ 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

- (1) 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密保持を厳守します。区市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用します。
- (2) トレジャーキッズあやせ保育園における個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて（p.23-24 を参照ください）
- (3) □ ホームページや会社パンフレット等への写真掲載に関して(p.25 を参照ください)
- (4) □ 行事などの際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネットに投稿される場合は、写っているお子さんの保護者の方に必ず了承を得てください。

12. 運営委員会について

運営委員とは、利用者の立場から保育園の運営について意見を交換するもので、年に2回開催予定です。運営委員の構成は保護者2名、民生委員1名、園長、株式会社セリオの東京本部社員です。

第3章 安全にお子さんをお預かりするために

私たちトレジャーキッズあやせ保育園がお子さんをお預かりするためには、園と保護者の方の間に長期にわたる信頼関係を構築していくことが前提となります。お子さんを安全にお預かりするために以下の6点をご理解ください。

1. 見守りカメラについて

当園は安心安全な施設運営への取り組みのため、外部からの侵入抑止および園内トラブル（ケガ、不審者侵入）発生時の事実確認を目的とし、園内みまもりカメラを導入しています。設置場所は各保育室および玄関であり、トイレ（園児用・職員用ともに）や休憩室は設置しておりません。

2. 登降園について

- (1) □ 朝は9:30までに登園するようにしてください。
- (2) 保育園への送迎は必ず保護者の方（18歳以上）の責任において行い、□ 送迎時は職員に必ず声をかけてください。
- (3) 園の入り口はオートロック施錠になっています。□ お子さんではなく、保護者の方がインターフォンを押して「送迎証」をご提示ください。送迎証を確認後、職員が解錠します。
- (4) 送迎の際、お子さんが扉の外へ出て行ってしまうことがあるため、□ 園の玄関ではお子さんから目と手を離さないでください。
- (5) □ 送迎時に玄関や道路へ子どもだけで園から出ていくのを見たら、ご自身のお子さんとなくとも必ず呼び止めてください。そして、職員やその場にいる保護者の方へ知らせてください。
- (6) 近隣の方へのご迷惑となるので、□ 車を公道に一時停止しての送迎はできません。
- (7) 自転車で送迎される方は、敷地内の駐輪場をご利用ください。駐輪場の利用は送迎時のみに限りです。他の送迎者とのトラブルや事故のもとになるため、□ 駐輪場で遊ぶことはご遠慮ください。
- (8) □ お迎えがいつもより30分以上遅れるまたは18:30を超える場合は、必ずご連絡ください。連絡が倍場合、園から保護者の方または勤務先へ連絡を入れます。

3. 欠席連絡について

私用による欠席

- (1) 欠席する前日まではKids Diaryにご入力いただいて構いません。
- (2) □ 当日の欠席は、9:00までにお電話にてご連絡ください。

病気による欠席

- (1) □ Kids Diary への入力ではなく、必ず電話にてご連絡ください。症状や受診状況について聞き取りをします。

遅刻について

- (1) □ 受診等で登園が遅れる場合は 9:00 までにご連絡ください。
- (2) □ 連絡なく 9:30 までに登園されていない場合は、園より電話にて連絡を入れます。
- (3) □ 11:00 までに登園ができない場合、給食の提供ができません。

4. 熱中症を防ぐために

環境省や自治体からは、「暑さ指数※¹3以上は『危険』であり外遊びをさせない」という勧告が出ていますが、それ以下の場合の判断については明確な基準がありません。そこで、当園で責任を負う範囲を明確にするため、以下の気象条件の場合、戸外活動（園庭あそびや散歩など）を行いません。

※¹ 環境省熱中症情報予防サイトによる午前9時の東京地方の〔こども・車いす〕の暑さ指数

- (1) □ 暑さ指数が厳重警戒(28～31℃)を超えるときは、園外に出る戸外活動は中止します。
- (2) □ 暑さ指数計により 9:00 時点の園庭の指数が厳重警戒を超えるときは、園庭あそびを中止します。
- (3) 東京地方に□ 熱中症警戒アラートが発出されているときは、全ての戸外活動を中止とします。
- (4) (1)～(4)の条件で戸外活動が可能であっても、□ その日の温度の上昇、その日のお子さんたちの様子、体調、感染症流行状況によっては戸外活動を行わない場合があります。

5. 誤飲事故・誤嚥事故を防ぐために

□ 園内での誤飲事故や誤嚥事故を防ぐために、以下のものは身につけたり持参したりしないでください。お子さんが食べ物以外を口へ運ぶことがなくなったご家庭も同様です。

身に着けて登園できないもの	飾りのついたヘアゴム、シリコン製のヘアゴム、ヘアピン
身に着けて登園する場合、登園時に申告してほしいもの	絆創膏、ガーゼ、ガーゼ固定のテープなど
園の活動中に身に着けることができないもの	フードつきの衣服（パーカー、ダウンジャケットなど）やワンピース・チュニック等の丈の長い衣服 ボタン・スパンコール等装飾つきの服 つかまり立ち以上の動きができるようになったお子さんのつなぎの衣服
園に持って来てはいけないもの	キーホルダー、お守り、玩具、名前シール※

※衣服に名前シールを使用したい場合は、四隅を縫い付けてください

6. その他

かみつきやひっかきは、まだ自分の思いを言葉にして表現することが難しい発達段階にある時期に起こります。言葉でのやり取りができるようになると、このような行為は減ってきます。また、生え始めた歯がかゆいために他人や物をかんでしまうこともあります。ご家庭でこのような様子が見られたら、園へお知らせください。口こどもの発達の過程では、咬んだり咬まれたり等の怪我やトラブルが生じることをご理解ください。かみつきやひっかき等により怪我をした際には、適切に処置をします。

保護者の方々と保育園の二人三脚で、こどもたち一人ひとりの成長、そして、こどもたちがお互いに関わり合いながら育っていく姿をしっかりと見守っていきたいと思います。

第4章 給食(食育)及び衛生管理等について

1. 当園の給食の特徴

食育の推進	保育園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験ができるよう毎月食育活動を行っています。
給食 (昼食・おやつ・補食)	発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し栄養士が作成した献立を基に給食の提供に努めます。 栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします。離乳食についても発達に応じて初期から完了期まで調理しています。アレルギー食に対応しています。
献立等	毎月月末に翌月の献立表を配布します。毎月 19 日の「食育の日」は郷土料理メニューです。日々の給食は玄関のサンプルケースに展示します。 <u>□ 献立の中にある食材は、ご家庭で必ず2回食べさせ、アレルギーの症状の有無を確認してください。</u>
食物アレルギーの 対応	食物アレルギーがあると診断された場合には、医師の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保育園に提出してください。保護者の方と園長、栄養士、看護師、担任で面談後、除去を開始します。保育園ではアレルギー食への対応は、「完全除去食」です。アレルギーの状態により食材入手が困難な場合や調理が難しい場合は、お弁当を持参してもらうことがあります。
衛生管理等	大量調理マニュアルに基づき、職員の健康診断を年1回以上、給食(調乳を含む)従事者の検便を毎月実施します。給食従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い、衛生管理に努めます。
その他	当園では、給食の食材として卵は使用していませんが、卵が入った食品は使用することがあります。マヨネーズの代替として、卵不使用のマヨドレを使用しています。

第5章 保健と健康管理

保育所は、乳幼児が長時間集団で生活する場所であるため、集団全体の健康と安全を確保することが必要とされます。

1. お子さんの状態と登園・保育の可否について □ 赤枠で囲まれた状態の場合は登園を控えましょう

症状	登園・保育ができる状態	登園を控える・お迎えをお願いする状態
発熱	◇ 解熱剤の使用をせずに、37.5℃未満の状態が24時間以上経過 ◇ 発熱以外の症状がない、または症状が改善してきている	● 38.0℃以上の発熱 ● 24時間以内の解熱剤使用 ※37.5～38.0℃の発熱では他の症状がない場合は、登園前に登園の可否についてお電話でご相談ください。保育中の場合は発熱があることをご連絡します。他の症状がなくても、感染症流行状況等によっては、この時点でお迎えをお願いすることがあります。
下痢	◇ 24時間以内に水様便の排泄が1回のみ ◇ 食事や水分の摂取の刺激で下痢をしない ◇ 下痢以外に発熱や嘔吐などの症状がない ◇ 排尿、機嫌、顔色、活気がいつもと変わらない	● 24時間以内に複数回(2回以上)の水様便がある ● 食事や水分の摂取の刺激で下痢をする ● 38.0℃未満であっても、明らかな体温上昇があり、平熱より高い。 ● 起床から登園までに排尿がない、機嫌が悪い、顔色が悪い、活気がない、ぐったりしているなどの症状がある
嘔吐	◇ 授乳後の少量の嘔吐や溢乳	● 24時間以内に嘔吐がある ● 38.0℃未満であっても、明らかな体温上昇があり、平熱より高い。 ● 食欲がなく、水分も欲しがらない ● 機嫌が悪い、顔色が悪い、活気がない、ぐったりしているなどの症状がある
咳	◇ 受診し、医師が登園してよいと判断している ※3歳クラス以上は、マスクの着用をお願いすることがあります。	● 夜間入眠中に咳のために何回も起きる ● 咳の音がゼイゼイやヒューヒューと聞こえ呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がある ● 喘息発作を起こしている ● 咳とともに嘔吐が数回ある ● 気管支拡張剤を貼付している ※日中の保育活動に参加できない場合は、登園できません。
発疹	◇ 医師の登園許可が出ている発疹 ◇ 蚊などによる虫刺されの痕	● 時間とともに発疹が増えている ● 発熱とともに発疹がみられる ● 原因不明の発疹があり、受診をしていない ● 感染症による発疹が疑われ、医師により登園を控えるよう指示されている ● 口内炎があることにより食事や水分が摂取できない ● 発疹が顔面などにあつて、患部をガーゼなどで覆えない ● 浸出液が多く、他児への感染のおそれがある ● かゆみが強く、手で患部を掻いてしまう

2. 感染症が疑われる場合や家庭や登園中の怪我・事故があった場合の保育について

- (1) 感染力の強い伝染性膿痂疹（とびひ）、流行性角結膜炎（はやり目）、アタマジラミが疑われるとき、医師が登園してもよいと判断した場合のみお預かりできます。ただし、伝染性膿痂疹が鼻の下などにありガーゼで覆うことが不可能な場合は登園することができません。
- (2) 怪我をして登園された場合は、怪我の詳細を職員へお伝えください。特に、頭部を打撲してから8時間以内は登園を控えてください。また、頭部を打撲してから24時間以内であり、受診をしていない場合はご自宅で経過していただくことをお勧めします。
- (3) 異物を飲み込んだときは、異物が排泄されるか、医師が登園してもよいと判断した場合のみお預かりできます。

3. 保育園とくすり

□ 当園ではお子さんのお薬は預かっていません。受診の際は通園していることを伝え、朝・晩の2回処方してもらう等医師へ相談するとよいでしょう。日中、園での投薬が必要と医師の判断を受けた場合には、園長と看護師へご相談ください。また、処方薬・市販のものに関わらず□ 貼るタイプの薬は剥がしてから登園をしてください。

● 当園で使用している薬品一覧

使用目的	使用するもの	使用方法	成分
忌避剤（虫除け）	ジェルタイプの忌避剤	顔以外の露出している部分に塗布	イカリジン
	ミストタイプの忌避剤	戸外活動用の帽子に噴霧	イカリジン
保湿など	チューブタイプのワセリン	保湿したい部位などに塗布	白色ワセリン
皮膚、口腔、目の周りの清浄・清拭	清浄綿	清拭したい部分を拭う	クロルヘキシジングルコン酸塩として0.02%水溶液

当園では怪我をした際には、流水で洗浄し、傷の大きさに合わせて絆創膏またはガーゼで覆います。消毒が必要な場合は医療機関を受診します。

4. 健康診断など

健診や測定後には、結果をお知らせいたします。

内科健診（全園児対象）	0歳児健診	歯科健診	身体測定
年2回実施	毎月実施	年1回実施	毎月実施

5. 嘱託医について

嘱託医は、当園のお子さんの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、保護者及び職員の相談対応・指導を行うものです。昨年度の当園の嘱託医は以下の通りです。

6. 緊急時の対応について

受診が必要な体調不良や怪我が生じた場合は、速やかに保護者の方に連絡をします。かかりつけ医受診の必要や希望がなければ、園で近隣の医療機関を探し、状態によっては救急要請を行います。また、足立区と運営会社にも状況を報告します。保護者の方には、受診先が決定したとき、受診して帰園したときに連絡をします。お子さんの状態によっては、保護者の方にも受診先に来ていただくことがあります。

7. 感染症への対応について

保育園では感染症が流行しやすいため、常日頃より感染予防対策を講じています。しかしながら、感染症の流入・流行を阻止することは不可能です。そのため、園内での感染症の拡大を防ぐために、□ お子さんが感染症と診断されたら速やかに園までご連絡ください。そして回復した後は、医師に登園の可否を確認してください。学校保健安全法に定められている一部の感染症で、□ 足立区の「登校・登園・登室許可証」または「登校・登園・登室届」に記載のある感染症の場合は、登園再開時にこれらを園へ提出することが必要です。また、□ お子さんと同居している方が感染症と診断された場合も、園へご連絡ください。送迎方法の変更をお願いすることがあります。□ 感染症流行が懸念される場合には、受け入れや保育の方法を変更することがありますので、ご理解・ご協力ください。

8. 病児、病後児保育について

病気や病気の回復期では、保育所における集団保育はお子さんの体に負担がかかります。お子さんがいつも通りの生活ができる状態になってから登園を再開してください。□ 回復期にあるお子さんで全身状態が良好でない場合は、登園を控えていただくようお願いすることがあります。

ただし、保護者の方が就労などによって家庭での保育が困難な場合に、お子さんをお預かりする病児、病後児保育があります。足立区の認可保育園に通園されている方が利用できる病児保育「東部地域病院病児保育室 くろーばー」と足立区在住の方が利用できる病後児保育「すくすくルーム」があります。詳細は各ホームページにて確認してください。保育園にはいつも通りの生活ができる状態になってから登園をしましょう。

9. 乳幼児突然死症候群(SIDS)から赤ちゃんを守るために

睡眠時の死亡事故を防ぐために、保育園では睡眠時のお子さんの呼吸の状態や姿勢などを以下の通りに観察しています。

0歳児	1・2歳児	3歳児以上
5 分毎	10 分毎	15 分毎

- ◆ 睡眠中のうつぶせ寝は死亡のリスクが高くなるため、仰向けに戻します。ご家庭でも、睡眠時にうつぶせ寝になって

いる場合は、仰向けに戻し、うつぶせ寝でなくても眠れるようにしていきましょう。

- ◆ 睡眠中の環境が暖かすぎると、呼吸が止まりやすくなることが知られています。そのため、□ 午睡時に着用する衣服は裏起毛ではない素材とし、午睡時のかけものはバスタオルとします。フリース毛布などは避けましょう。

8. 予防接種

予防接種は子どもの感染症予防に欠くことのできないものです。そのため、予防接種は計画的に実施することをお勧めします。□ 予防接種を受けた当日に登園したい場合は、医師に登園が可能か相談をしてください。接種の翌日は体調がよければ登園可能です。□ 受けた予防接種の種類と接種日は Kids Diary へ入力してください。

9. 血液・嘔吐物・排泄物で汚染した衣服等の返却について

保育中に出血、嘔吐、排泄などで衣服等の持ち物が汚染されることがあります。血液・嘔吐物・排泄物の中にはウイルスや菌が潜んでいる可能性があり、汚染された衣服等は感染症拡大を防止のため園では洗濯できません。□ 血液・嘔吐物・排泄物で汚れた衣服はそのままビニール袋に入れて返却しています。

10. オムツやパンツの貸し出しについて

オムツやパンツはロッカーにストックを置くことができます。オムツやパンツが足りなくなってしまった場合、園から貸し出しをしています。□ 園からオムツやパンツを貸し出された場合は、貸し出しされた枚数分の新品・未使用品を園へ返却してください。

11. 巡回相談について

心理士等の専門家による巡回相談を保護者の方の承諾を得たうえで、育児相談に応じたり保育上の助言を受けたりしながら保育を実施しています。

登校・登園・登室許可証について

日頃より足立区の教育・保育行政にご協力をいただき、ありがとうございます。

学校・園生活において、人から人にうつる感染症は注意が必要です。足立区では、感染症にかかった後、登校・登園・登室を再開する際に、足立区医師会と足立区教育委員会で定めた、別添の「登校・登園・登室許可証」「登校・登園・登室届」を提出することとしています。今般、様式を改定しましたので、お知らせいたします。新様式は、令和6年9月1日から使用開始とします。

なお、「登校・登園・登室許可証」「登校・登園・登室届」は、足立区立小中学校、就学前教育・保育施設、学童保育室共通様式です。また、医師記入の「登校・登園・登室許可証」に係る文書料は、足立区医師会のご承認、ご協力により、足立区医師会会員の医療機関では無料となっています。

1 「登校・登園・登室許可証」について

医師記入の「登校・登園・登室許可証」は、医療機関に保護者が持参することが基本です。

「登校・登園・登室許可証」は、区立小中学校、就学前教育・保育施設、学童保育室で受け取ることができるほか、足立区ホームページからダウンロードすることが可能です。

【足立区ホームページからのダウンロード方法】

- ① トップページ「メニュー」→「区政情報」→「申請書ダウンロード」
→「子育て」→「登校・登園・登室許可証」のページへアクセス
- ② 右記のQRコードより「登校・登園・登室許可証」のページへアクセス



【参考】

<医師が記入した登校・登園・登室許可証が必要な感染症>

麻疹（はしか）、風しん（三日はしか）、水痘（水ぼうそう）・带状疱疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、百日咳、結核、アデノウイルス感染症、咽頭結膜熱（プール熱）、流行性角結膜炎（はやり目）、急性出血性結膜炎、腸管出血性大腸菌感染症（O157等）、髄膜炎菌性髄膜炎、インフルエンザ（※）新型コロナウイルス感染症（※）

※ 保護者記入の「インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届」の提出も認めています。

<医師から診断を受けた上で保護者が記入した届が必要な感染症>

溶連菌感染症、伝染性紅斑（りんご病）、手足口病、ヘルパンギーナ、感染性胃腸炎、RSウイルス感染症、マイコプラズマ肺炎（感染症）

※ 上記の疾患以外でも、必要に応じて保護者記入の「登校・登園・登室届」の提出をお願いする場合があります。

2 問い合わせ先

【区立小中学校】 学校運営部 学務課 学校保健係 TEL:03-3880-5971（直通）

【就学前教育・保育施設】 子ども家庭部 子ども施設指導・支援課 保健衛生担当

TEL:03-3880-5395（直通）

登校・登園・登室許可証（医療機関が記入）

足立区医師会
足立区
足立区教育委員会

医師が記入した登校・登園・登室許可証が必要な感染症

○印	病 名	登校・登園・登室停止期間
1	麻疹（はしか）	解熱後、3日を経過するまで
2	風しん（三日はしか）	発しんが消失するまで
3	水痘（水ぼうそう）・帯状疱疹（※1）	すべての発しんがかさぶたになるまで
4	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
5	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
6	結 核	医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること）
7	アデノウイルス感染症（※2）	主症状が消失した後2日を経過するまで
8	咽頭結膜熱（プール熱）	主症状が消失した後2日を経過するまで
9	流行性角結膜炎（はやり目）	医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること）
10	急性出血性結膜炎	医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること）
11	腸管出血性大腸菌感染症（O157等）	医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること）
12	髄膜炎菌性髄膜炎	医師の判断がでるまで（感染の恐れがないと認められていること）
13	インフルエンザ（※3）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（乳幼児は3日 ※4）を経過するまで
14	新型コロナウイルス感染症（※3）	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで（無症状の場合は検査日から5日を経過するまで）

※1 第2種感染症の対象ではない。

※2 足立区医師会のご意見を基に、登校・登園・登室許可証を提出する対応となった（令和6年3月～）。

※3 保護者記入の「インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症 登校・登園・登室届」の提出も認める。入院した、症状が重かった、呼吸器症状が続く、医師の指示があった等の場合は受診し、本紙「登校・登園・登室許可証」を提出する。

※4 乳幼児はウイルス排泄が長期に及ぶため、登園基準を「解熱した後3日を経過するまで」とする。

（提出先） 学校・園・学童室 年 組 氏名

年 月 日から登校・登園・登室可能と判断します。

医療機関名 医師名 印

切り取り

登校・登園・登室届（保護者が記入）

足立区医師会
足立区
足立区教育委員会

医師から診断を受けた上で保護者が記入した届が必要な感染症

○印	病 名	登校・登園・登室のめやす
1	溶連菌感染症	治療開始後24時間経過し、発熱がなく、全身状態が良いこと
2	伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良いこと
3	手足口病	発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること
4	ヘルパンギーナ	発熱がなく、口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく普段の食事がとれること
5	感染性胃腸炎	発熱がなく、嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
6	RSウイルス感染症	症状が改善し全身状態が良いこと
7	マイコプラズマ肺炎（感染症）	症状が改善し全身状態が良いこと

医師の判断を受け、必要とする場合に空欄部分に病名を記載して提出する。

（提出先） 学校・園・学童室 年 組 氏名

受診医療機関名 受診日 月 日、月 日

月 日に集団生活が可能な状態となりましたので、月 日より登校・登園・登室を再開します。

年 月 日 保護者名（自署）

トレジャーキッズあやせ保育園における個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

(弊社における個人情報保護管理者)

株式会社セリオ

本社 担当：富永 妙子

住所 大阪市北区堂島 1-5-17 TEL 06-6442-0500

トレジャーキッズあやせ保育園は、園児および保護者・家庭に関わ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（平成 15 年法律第 57 号）』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）およ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ることを宣言します。

（基本理念）

1. トレジャーキッズあやせ保育園では、『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すべての者が、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ることとします。

（個人情報の利用目的）

2. トレジャーキッズあやせ保育園では、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、または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。

（個人情報の第三者への提供）

3. トレジャーキッズあやせ保育園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号の一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。

（1） 法令に基づく場合

（2） 人の生命、身体又は財産の保護のため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であるとき。

（3） 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の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であるとき。

（4） 国の機関若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を遂行することに対して協

力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（個人情報の管理）

4. トレジャーキッズあやせ保育園は、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、または毀損（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、確実かつ速やかに消去するものとします。

（個人情報の開示・訂正・利用停止・消去）

5. トレジャーキッズあやせ保育園は、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認識し、個人情報相談窓口を設置して、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。

なお、苦情等についても個人情報相談窓口で受け付け、適正に対応します。

【個人情報に関するお問合せ窓口】

お問合せ内容	・ 個人情報の取扱いに対するご意見等 ・ 個人情報保護方針について ・ 個人情報の開示等（開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止） ・ 利用目的について
お問合せ窓口	株式会社セリオ 個人情報保護管理者 富永 電話：(06)-6442-0500 FAX:(06)-6442-0881 電子メール：tominaga@serio-corp.com

（個人情報保護体制の継続的改善）

6. トレジャーキッズあやせ保育園は、この「トレジャーキッズあやせ保育園における個人情報保護の方針及び取り扱いについて」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、かつまた、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。

（個人情報の任意性について）

7. トレジャーキッズあやせ保育園では、個人情報の提供については、お客様の自由なご判断にお任せいたします。ただし、必要な個人情報の一部をご提供いただけない場合、当園のサービスの一部をお受けいただけない場合がございますので、ご了承ください。

ホームページ等への写真掲載等についてのご案内

株式会社セリオ

トレジャーキッズあやせ保育園

トレジャーキッズあやせ保育園では、保護者様だけではなく、地域の皆様や本園に入園を希望される方々にも、本園の活動状況を広く広報することにより、本園の運営に対してよりご理解をいただきたいと考えております。そのため、元気いっぱいいきいきと保育園生活を過ごしている園児たちの姿を写真に収め、弊社のホームページ、パンフレットや園内掲示板に留まらず、幅広い媒体に掲載していきたいと考えております。

つきましては、上記趣旨をご理解いただき、下記内容で写真掲載、動画投稿することに同意をいただけますようお願い申し上げます。

記

1. 写真や動画の内容

- ・ 日ごろの園児の生活や活動の様子
- ・ 行事での保護者様と園児の様子
- ・ 園児の作品や制作物

2. 掲載媒体等

- ・ 会社パンフレット、園紹介パンフレット
- ・ 園内掲示板
- ・ 弊社のホームページ、Facebook、ブログ、Instagram、TikTok、YouTube などネット媒体

3. 不掲載・訂正・削除

- ・ 同意いただけない場合は掲載・投稿いたしません。
- ・ 掲載・投稿後でもご要望に応じて訂正・削除いたします。

以上

トレジャーキッズあやせ保育園の一日の流れ

	ほし組	つき組	にじ組	かぜ・そら組	だいち組
7:00	延長保育(朝)				
7:30	順次登園、合同保育				
9:00	おやつ、自由遊び	おやつ、自由遊び	おやつ、自由遊び	水分補給、支度、自由遊び	
9:30	主活動	主活動	主活動	朝の会	朝の会
10:00				主活動	主活動
10:30					
11:00					
11:30	給食、更衣	給食、更衣			
12:00					
12:30					
13:00					
14:30	午睡	午睡	午睡	給食、更衣	給食、更衣
15:00					
15:30					
16:00					
17:00	合同保育(乳児クラス)			合同保育(幼児クラス)	
18:00	合同保育				
18:30	延長保育(夕)				
19:00					