

認 可 保 育 所



北新宿

重要事項説明書
(入園のしおり)

事業の目的および事業内容・方針

本園は、児童福祉法に基づいて乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とし、家庭において保育を行うことが困難な児童の保育を事業内容とする認可保育所です。乳幼児の健全なる育成をめざした保育と養護、および教育を実施し、保護者の育児支援、地域の子育て支援に役立つことを園の主たる方針とします。

保育理念



子どもには、安全な環境の中で身体的・精神的発達が得られる養護と教育が一体となった保育を提供します。
家庭のワークライフバランスを実現できる育児支援を行い、地域の人々や関係各機関と連携し、未来を担う子どもの成長を共に喜び合います。

保育目標



- 生きる力を育てる
- 思いやりのある豊かな心と個性を育む
- 友だちと協力する力を養う
- 豊かな想像力や創造力、好奇心を育む

子ども像



- ◆ 自分でできることの範囲を拡げながら、意欲的に取り組む子ども
 - ・楽しく遊ぶ子ども
 - ・食べることを楽しむ子ども
 - ・創意工夫し、最後までやり遂げる子ども
 - ・友だちや保育士等と協力して、できることを増やす子ども
- ◆ 集団の中で生き生きと活動し、仲間を大切にできる子ども
 - ・思いやりのあるやさしい子ども
 - ・楽しさを分かち合える子ども
 - ・ありがとうと言える子ども
 - ・ごめんなさいと言える子ども
- ◆ 様々な体験を通して感動し、伸び伸びと表現できる子ども
 - ・感動を表現できる子ども
 - ・考えたことを表現できる子ども

保育所の概要



【所在地】 東京都新宿区北新宿3-9-20

【施設】 486.01㎡
乳児室・保育室・調理室・トイレ・事務室兼医務室・その他

【対象】 1歳児から小学校就学前までの乳幼児（1歳児～5歳児）
※ほっぺるランド北新宿は、1歳児から小学校入学前までのお子様で、保護者の就労や病気等により保育を必要とする場合に、保護者にかわって保育を行う認可保育所です。新宿区利用調整基準に沿って、区が入所を決定します。

【入園日】 毎月1日

【開園日】 月曜日～土曜日（日曜、祝日・休日、12/29～1/3はお休み）
※感染症の予防及びその蔓延防止のため保育実施が適当ではないと判断した日、及び震災、風水害、火災、その他の災害により保育が実施できない日は休園となります。

【保育時間】 保育標準時間認定の方

保育標準時間	延長保育
7:30～18:30	18:31～20:30

保育短時間認定の方

保育短時間	延長保育
9:00～17:00	17:01～20:30

※上記はお預かりできる最大の時間です。実際の保育時間は、保育が困難な時間に限りさせていただきます。

【定員】 60名
1歳児：6名 2歳児：6名
3歳児：6名 4歳児：21名 5歳児：21名

【職員】 園長（施設長） 1名
主任保育士 1名
保育士 6名以上（認可保育所の基準に準じる）
調理員 3名
嘱託医 1名
事務員 1名

※保育児童数・年齢に応じた職員配置により、職員を増減します。

【嘱託医】 岡田小児科クリニック 院長 岡田和子
東京都新宿区大久保1-5-15 岡田ビル1階
(03-3200-1236)

【設置者】 株式会社テノ.コーポレーション 代表取締役 池内比呂子

■ 保育時間の決定について

保育ができない時間によって保育時間が異なり、保育標準時間と保育短時間に区分されます。保育時間は上記区分の他、各ご家庭の状況を入園前に実施する面談時にお尋ねして決定致します。尚、面談は「保育時間申請書」(園様式)に基づき施設長(園長)と行います。又、就労が理由で認定されている場合は、原則、勤務時間と通勤時間の合算がお子さまの保育時間となります。その為、保護者の勤務がない場合は保育が必要ないとされ、親子の関わりを十分もっていただくために時間に充てていただきたいと思います

■ 保育料について

令和7年9月より全額公費負担となりましたので、保育料のお支払いはございません。

■ 延長保育について(延長保育時間 18時31分～20時30分)

延長保育は、月極利用とスポット利用の二種類があります。利用方法・利用対象者等が異なりますので、ご希望の方はあてはまる方をお選びいただきお申込みください。ただし、利用要件や定員がありますので、必ずしも利用できるとは限りません。

(1) 「月額」延長保育【定員 10名程度】

- 申込みできる方(対象となる保護者)
 - ・ 1歳児クラス以上のお子さまの保護者
 - ・ 通常の保育時間内にお迎えが間に合わず、保護者のほかにお迎えが出来る人がいないこと
 - ・ 通常保育時間を超える日が月10日以上あること
- 申込場所・受付期間
 - ・ 開始希望月の前月10日(休園日の場合はその前日)までに保育園にお申し込みください。
- 申込に必要な書類
 - ・ 「月額」延長保育申込書(ご利用を希望の場合は、保育園にご請求ください)
 - ・ 勤務証明書(延長保育申請用)※父母ともに必要
※父母および18歳以上65歳未満の同居者について全員分が必要です。

(2) 「日額」延長保育(一日単位、月9日までのご利用)【定員5名※目安】

- 申込みできる方(対象となる保護者)
 - ・ 1歳児クラス以上のお子さまの保護者
 - ・ 通常の保育時間内にお迎えが間に合わず、保護者のほかにお迎えが出来る人がいないこと
 - ・ 通常保育時間を超える日が月9日以内であること
- 申込場所・受付期間
 - ・ 利用月の前月10日(休園日の場合はその前日)までに保育園にお申し込みください。
- 申込に必要な書類
 - ・ スポット延長保育申請書(ご利用を希望の場合は、園にお申しつけください)
※生活保護世帯及び特別区民税非課税世帯は、保育料免除となります。

■ 延長保育料、補食・夕食、お支払い方法について

時間区分	月極延長保育料	日額延長保育料
1時間延長(18:31～19:30)	月額 4,000円(補食代含)	1日 400円(補食代含)
2時間延長(18:31～20:30)	月額 6,000円(夕食代含)	1日 600円(夕食代含)

- ・ 19:30までお預かりするお子さまには、補食(軽めの食事)を提供します。
- ・ お子さまの健全な成長を考慮し、19:30を超えてお預かりするお子さまには、夕食を提供します。夕食代は延長保育料に含まれます。お申し込み後変更になった場合でも料金は徴収します。
- ・ ご利用月の翌月月初に徴収袋をお渡しします。毎月10日(休園日の場合はその前日)までに、現金にて保育料をお支払いください。
- ・ 保育短時間認定の場合は、9時から17時を超えて保育を必要とする時は延長料金を徴収します。

ア) 月極延長保育と日額延長保育の併用について

1時間の月極延長保育の利用者が、日額で19時31分以降の時間を利用した場合

1回あたり400円(税込)となります。当月は、利用回数×400円(税込)の料金となります。

当月の延長保育料金の合計額が2時間利用の月極延長保育料金6,000円(税込)を超える場合は、次月以降は、2時間の月極延長保育のお申し込みをご検討ください。

食材の発注にもよりますが、基本的には夕食を提供いたします。

イ) お迎えが遅れた場合

登降園管理システムのタブレット端末で認識した降園時間が、18時31分以降、19時31分以降のお迎えとなった場合は以下の料金が発生します。

A) 18時31分から19時30分のお迎えとなった場合：400円(税込)

B) 19時31分から20時30分のお迎えとなった場合：600円(税込)

C) 月極1時間利用の方のお迎えが19時31分以降になった場合：400円(税込)

D) 日額1時間利用の方のお迎えが19時31分以降になった場合：400円(税込)

当月の延長保育料金は、A)の料金×A)の利用回数、B)、C)、D)も同様の計算を行いその合算金額となります。月極延長保育料金を超過する場合は、次月以降の月極延長保育の申込みをご検討ください。お迎えが遅れた場合(お迎えが遅れる連絡が遅くなった場合)は、夕食の食材発注の関係で、2時間目の延長保育の利用であっても、補食の提供となる場合があります。補食の提供となった場合も料金の変更はありません。

■ お子さま個人で使用する物品の費用に関して

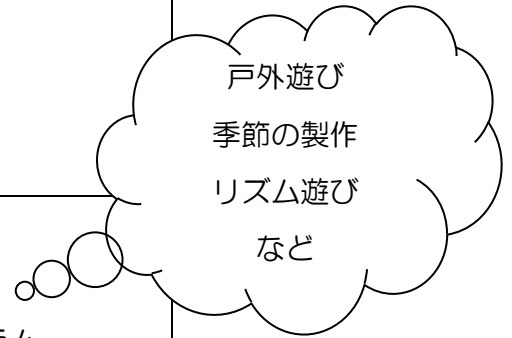
衛生面などを考慮し、お子さま個人で使用する物品に関しては、別途に費用を徴収させて頂く事があります。徴収させていただく際は、事前にご案内いたします。

1・2歳児について



～ 1日の流れ ～

時間	お子さまの活動
7:30～	順次登園 健康観察 自由遊び 順次排泄
9:30～	水分補給 朝の会 年齢別のカリキュラム (户外遊びなど) 排泄
11:00～	昼食
12:00～	排泄・着替え 順次午睡
15:00～	順次目覚め・排泄 おやつ
16:00～	帰りの会 自由遊び
～18:30	順次降園
～20:30	延長保育



- その日の天候や活動内容によって多少異なります。
- 排泄、水分補給、着替えは状況により適宜行います。



【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	連絡帳	アプリ	CoDMON を利用しています。入園後にご案内します。
2	連絡袋	1つ	食材摂取表や配布物を入れて持ち帰ります。
3	着替え	常備 3セット	汗をかいた時や汚れた際に、適宜着替えます。着替えた衣服は毎日持ち帰ります。持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ちください。
4	タオルハンカチ	1つ	手拭き用【フックにかかるひも付きの物】
5	着替えなどを いれる袋や手さげ	1つ	45 cm×45 cm位のエコバック・レジ袋（毎日の持ち運び用） ※名前を書いて下さい※
6	運動靴（外靴）	1足	運動靴で登園する方は必要ありません

【金曜日に持ち帰り、月曜日にお持ち頂くもの】

1	バスタオル	1枚	お昼寝用 ※冬は毛布でも構いません※(子ども用サイズ)
2	カラー帽子	1つ	卒園まで使用します。クラス名の記入はいりません。

【随時、補充する物】

1	紙オムツ	1パック	1枚ずつ記名をお願いいたします。
2	ビニール袋 お名前の記載	1パック	汚れた洋服を持ち帰るときに使います。 ※大きめのサイズをご準備ください※
3	おしり拭き	1個	※パックにお名前の記載をお願いします※

- 食事
衣類
- エプロン、口拭きタオル、食器、スプーン、フォークは園でご用意します。
 - オムツ、ビニール袋が少なくなりましたら早めにご連絡いたしますので補充をお願いします。尚、おむつが不足した際は、園のものを使用します。後日、使用した枚数をご返却ください。使用済みオムツは園で破棄します。
- 物品
- お散歩時にカラー帽子を使用します。クラスで色を決めておりますので、入園後にご案内する色のカラー帽子をお持ちください。園でも販売しています。
- その他
- バスタオル、カラー帽子は週末に持ち帰り洗濯をお願いします。月曜日にお持ち下さい。
 - 個々のお子さまの状況に応じて、園への持ち物を別途お願いすることがあります。
 - 室内では基本的に1歳児、2歳児とも裸足で過ごします。
 - 持ち物にはすべて名前のご記入をお願いします。定期的を確認し薄くなっている場合は再度ご記入ください。
 - リュックなどにキーホルダー、おまもりなどを付けないでいただけると安心です。（誤飲や紛失、友だちに当たりケガの原因になるため）

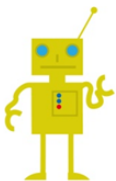
3・4・5歳児について



～ 1日の流れ ～

時間	お子さまの活動
7:30～	順次登園 朝のお支度 健康観察 自由遊び 片付け
9:30～	水分補給 朝の会 年齢別のカリキュラム 片付け 着替え(適宜)
11:30～	昼食 歯磨き
13:00～	お着換え 順次午睡、休息
15:00～	順次起床 おやつ 英語活動
16:00～	帰りの会 自由遊び
～18:30	順次降園
～20:30	延長保育

戸外遊び、リズム遊び
運動遊び、製作
異年齢交流 など



【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	着替え (巾着に入れレジ袋 1 枚も 入れる) お名前の記載	常備 3 セット	汗をかいた時や、汚れた際に適宜着替えます。着替えた衣服は毎日持ち帰ります。持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ちください。
2	手拭きタオル	1 枚	手拭き用、フックにかかる紐付の物
3	コップ・歯ブラシ	1 組	お子さまの使いやすい物（割れないもの） ※巾着袋に入れてください
4	着替えなどを 入れるリュック	1 つ	自分で持ち運びができて持ち物が入る大きさの物
5	運動靴（外靴）	1 足	運動靴で登園する方は必要ありません。
6	水筒 (お茶もしくは水)	1 つ	斜め掛けできる物。お子さまが使いやすい物をご用意ください。
7	連絡袋	1 つ	配布物を入れて持ち帰ります。

【週末に持ち帰り、次の登園日にお持ち頂く物】

1	バスタオル 持ち帰り用のバック	1 枚 1 つ	お昼寝用 ※冬は毛布でも構いません※子ども用サイズ 週末に持ち帰る時にバスタオルを入れます。
2	カラー帽子	1 つ	卒園まで使用します。クラス名の記入はいりません。
3	上履き	1 足	お子さまの着脱しやすい物をお持ちください。

- 食事 ・食器、スプーン、フォーク、箸等は園で用意します。
- 衣類 ・個人のカゴに入っている衣類が不足してきた際は、連絡帳などでお知らせをいたしますので、補充をお願いいたします。
・室内では午睡時を除き、上履きを履いて過ごします。
- 物品 ・お散歩時にカラー帽子を使用します。クラスで色を決めておりますので、入園後にご案内する色のカラー帽子をお持ちください。園でも販売しています。
- その他
・バスタオル、カラー帽子は週末に持ち帰り、洗濯をお願いします。月曜日にお持ち下さい。
・持ち物にはすべて名前のご記入をお願いします。定期的の確認し薄くなっている場合は再度ご記入ください。
・リュックなどに、キーホルダー、おまもりなどを付けないでいただけると安心です（誤飲や紛失、友だちに当たりケガの原因になるため）

食事について

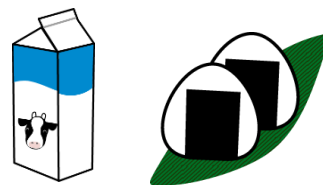
■ 昼食について

「食」は、お子さまの健全な発育に大きく関わる非常に大切なものと考えています。園では、栄養価、味覚、発達状況を考慮し、季節感のある給食を手作りで提供しています。食物アレルギーのお子さまの場合は、除去や代替食の対応を基本とします。対応方法や確認方法等については密に確認をさせていただきますので宜しくお願いいたします。

■ おやつについて

15：00頃がおやつの時間となります。

おやつも給食と同様に手作りのものを提供します。



■ 補食について

延長保育のお子さまには補食または夕食を提供します。

19時30分までお預かりするお子さまには軽めの食事である

補食を、19時31分以降お預かりするお子さまには夕食を提供します。

■ 食物アレルギー児の給食について

- 園では、アレルギー対策のため、原則としてご家庭でお試しいただいた食材を提供します。お子さまの健全な発育のために、年齢に応じた様々な食材をご家庭でお試してください。1歳児のお子さまの場合は、入園時にお配りする「ご家庭での食材摂取確認表」にお試し済みの食材をご記入ください。入園後はこの表を使って保護者とやり取りすることで、園で提供する食材のバリエーションを増やしていきます。お子さまの食事に関してご質問等がありましたら、お気軽にお尋ねください。
- アレルギーにより特定の食品の除去が必要な場合は、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を主治医に記入していただき提出していただきます。尚、アレルギー食材の確認は、一年に一度行っていただいています。(主治医の指示によります)
※アレルギー症状の程度や除去の解除が進む傾向の強いアレルギー（鶏卵・乳製品・小麦・大豆）の場合、検査の頻度を変更する場合がございます。
また、保育園でも必要がみられたら保護者に受診を進める場合があります。
- 書類提出後、園長・担任・栄養士（調理師）と面談をいたします。
- 誤食を防ぐために、毎月、園長・担任・栄養士（調理師）で確認を行い、アレルギー食には名札を付け、ラップで覆って提供いたします。また、アレルギー児専用のテーブルを用意し食器を載せるトレーの色も変更しております。
- アレルギー給食が不要になった場合は、医師によるアレルギー食解除届の提出をお願いしております。

■ 宗教食の対応について

- 園では、宗教のお約束に準じた除去食や代替食をご提供いたします。

【その他】

- 給食調理時は洗浄消毒・衛生管理を徹底し食中毒の予防に努めております。給食は調理後2時間以内に食べ終われるように調理し配膳しておりますので、病院を受診するなど登園時間が遅れる場合にはご相談ください。
- 職員全員が毎月「腸内細菌検査」を受けています。
- 災害や事故、建物の法令点検時の長時間の停電時等、食材調達や調理が困難な場合には、お弁当の持参をお願いする場合がございます。

戸外遊びについて

年齢に応じた戸外遊びを積極的に取り入れています。又、季節の移り変わりなどをお子さまが肌で感じられる活動や、体を思いきり動かせる活動も取り入れています。他クラスと一緒に散歩に出る等、異年齢交流も行います。

服装について

以下の物は遊具に引っ掛かり後方から引っ張られるなど危険です。

園に着てくることはお控えください。

- ・フードつきの衣類（インナー、アウター双方）、飾りのボタンやひも付きの物
- ・女児のワンピース、スカート（スパッツ一体型も含む）、チュニック
- ・吊ズボン
- ・シリコン製ヘアゴム（外れた際見つけにくく誤飲の危険があります）
- ・ピアス、ネックレス、ミサンガなどの宗教上の装飾品は、ケガの原因になるので、外していただきます。



安全衛生について

- (1) ■衛生管理 お子さまが常に健康に生活できるよう環境を整えて保育します。
- 食器類の衛生管理 食器はスチーム消毒を行っています。
- (2) ■安全管理 お子さまが安心して安全に過ごせるよう、万全の体制を取ります。
- 送迎時の安全確認

1. お子さまの送迎は、原則として保護者に限らせていただきます。ただし、送迎が難しい場合は、事前登録いただきました18歳以上の方もしくは、申請書を提出いただいた18歳以下のご家族の方のみ送迎を許可とさせていただきます。
2. 保護者の写真を提出して頂く事になっています。(カラーコピー、プリントアウトした画像も可) 写真の裏に(コピー等も同様)お子さまとの関係(母、父)をご記入ください。ご提出頂き、送迎者の登録とさせていただきます。
3. やむを得ない事情により保護者以外の方が送迎する場合は、予めその方の写真もご提出下さい。上記の2と同様に、お子さまとの関係を写真等にご記入ください。
4. 緊急の事態によりご登録者以外の方が送迎を行う場合は、事前に保護者の方から園にご連絡をお願いいたします。尚、代理人に委任状を託すなど身分証明が出来る書類をお持ち頂けますようお願い下さい。(入室時、身分証明書を提示頂き、確認がとれてから入室頂きます)
5. 送迎時間はお守りください。
6. お休みの連絡は当日の**9時まで**に、お迎え時間の変更は事前連絡をお願いいたします。

- (3) 子どもの安全のために

■うつぶせ寝について 園ではお子さまの安全確保のため「仰向け寝」を基本とします。

■けが・病気に対する対応

園で万が一お子さまが怪我をした際や、お子さまに病気の症状など体調の変化が見られた際には、保護者に連絡します。必要な応急処置を行い、医師による治療が必要と判断した場合には、保護者に承諾を得た後、受診します。

小児応急救護について

ほっぺるランドのすべての園長は、『小児応急救護プログラム(MFA チャイルドケアプラス)]を受講し、『国際修了カード]を取得しています。

(4) 保険について

事故の発生を未然に防ぐため、万全の注意を払っておりますが、万一の場合に備えて賠償保険に加入しています。但し、天災等による不可抗力や第三者行為による事故の場合、保険金が支払われない場合もございます。

補償内容

賠償補償	身体障害（1名1事故）		財物損壊（1事故）	
	10億円		10億円	
傷害事故補償	死亡・後遺障害補償	入院補償日額	通院補償日額	
	175万円	1,500円	1,000円	

(5) 日本スポーツ振興センターの災害共済給付契約

事故の発生を未然に防ぐため、万全の注意を払っておりますが、園児の不慮の災害に備えて、株式会社テクノコーポレーションでは、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下、「JSC」といいます。）と災害共済給付契約を結んでいます。

■ 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が保育所の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費
疾病	その原因である事由が保育所の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの <ul style="list-style-type: none"> 給食等による中毒・ガス等による中毒・熱中症・溺水 異物の嚥下又は迷入による疾病 漆等による皮膚炎 外部衝撃等による疾病 負傷による疾病 	<ul style="list-style-type: none"> 医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10は、療養に伴って要する費用として加算される分）ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額の1/10を加算した額 入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
障害	保育所の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第1級から第14級に区分される。）	障害見舞金 3,770万円～82万円 〔通学（園）中の災害の場合 1,885万円～41万円〕
死亡	保育所の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 2,800万円〔通園中の場合 1,400万円〕
	突然死 運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 2,800万円〔通園中の場合 1,400万円〕
	運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,400万円〔通園中の場合も同額〕

■ 共済掛金（年額）

保護者等負担額：年額 300円

※現時点での予定です。年度により金額が変わることがあります。金額が変わる場合は、事前にお知らせいたします。

※生活保護法により被保険者世帯及び前年度分の所得税非課税世帯は免除

健康管理について

毎日健康で快適にお子さまが過ごせるよう、お子さまの健康管理には十分注意を払います。登園時には、お子さまの健康状態を確認します。伝えておきたい事がありましたら、受け入れ担当の職員にお伝え下さい。保育園では、定期的に健康診断・身体測定等を行います。

- ◆ 身体測定・・・・・・月1回
- ◆ 定期健康診断・・・・1～5歳児は年2回
- ◆ 歯科健診・・・・・・年1回
- ◆ 尿検査・・・・・・年1回（5月頃）※対象年齢4・5歳※

与薬について

- ・与薬は医療行為に当たるため、原則として園では行いません。病院で薬を処方してもらう際は、園に通っている旨を医師に伝え、朝、夜等の処方にしてもらう等の対応をお願いいたします。リップクリーム、目薬等も同様です。ただし、アトピー性皮膚炎、おむつかぶれ等の塗り薬に関しては、医師が処方したもののみ園でも塗布することができます。ご希望の場合は、医師が記入した「薬に関する同意書・連絡書」のご提出をお願いします。小分けの容器に入れ1日分ごとのお預かりとさせていただきます。
- ・熱性けいれんを起こしやすい園児が用いる発熱時のけいれん予防の薬（ダイアップ坐薬）及びアナフィラキシーがあらわれたときに用いる補助治療剤（エピペン）をお預かりする場合は、投薬指示書（医師記入）の提出をお願いします。使用する際は、基本、園長が行いますが、不在の時は保育士が行います。
※「薬に関する同意書・連絡書」は園にございますので、必要な場合は保育士に声をかけて下さい。
- ・虫刺されが多くなる時期には、市販の虫よけスプレーを使用します。その際には、保護者護に同意書をいただきます。

健康状態について



- ・身体測定や健康診断、歯科健診を行った際は健康カードに記載してお渡しいたしますので、ご確認後サインをして返却をお願いいたします。尚、済んだ予防接種がある場合は、児童票へ追記いたしますので、担任にお伝えください。
 - ・予防接種を実施する際にはあらかじめ保育園にお伝え下さい。（接種後1時間程度を目安に安静にいただき登園へのご協力をお願いいたします。）接種後は体調が著しく変化することがあります。その際は、保護者へ連絡する場合がありますので予めご了承ください。
 - ・アレルギー、ぜんそく、その他の疾病をお持ちの場合は、園にお知らせください。
 - ・ご自宅で37.5℃以上の熱がある場合は登園をお控えいただき、受診をお願いいたします。登園後に発熱した場合には、原則37.5℃を目安に保護者へ連絡いたします。尚、38℃の時点では早急にお迎えに来て頂けるようご連絡いたします。また、発熱し早退した翌日はご家庭で様子を見て頂く事が理想的ではありますが、登園する際には、保育室に入室する前に検温をさせていただきます。
 - ・嘔吐、下痢については、ロタウイルス、ノロウイルス等の感染の可能性もあります。状況により、発熱をしていない場合でもお迎えのお願いをすることがあります。尚、登園の目安は、24時間嘔吐下痢症状が消失している、又、普段の食事がとれている事となっております。
 - ・当園は病児の受け入れは行ないません。集団生活の場となりますので、感染拡大防止にご協力下さい。尚、感染症に感染した際には、医師に登園許可書の記入をしてもらえるまで欠席となります。
- ※感染症にかかった際は、治癒後に登園許可書（医師記入）又は登園届（保護者記入）のいずれかの提出が必要になります。登園初日の朝にお持ちください。
- 体調の変化は個々のお子さまにより様々です。明らかに日頃の様子と違う場合やお預かり後に発病した場合、保護者へ連絡する場合がありますので予めご了承ください。
(病気などの詳細については、厚生労働省から出ている保育所における感染症対策ガイドラインを参考にしております)

◆登園を控えていただく症状◆

当園は以下の症状が見られる場合は登園を控えていただくようお願いします。

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

左記については、学校保健安全法において登園・登校停止が必要な感染症と定められており、当園でも本法に準じております。再登園が可能かどうかはかかりつけ医の判断となり、再登園の際は登園許可書（医師記入）の提出が必要となります。

※アデノウイルス感染症（咽頭結膜熱・流行性角結膜熱）と診断された場合も、登園許可書の提出が必要となります。

登園許可書とは…

集団でのお子様のお預かりを考え、他のお子様への感染を防ぐために、お子さまが感染症から回復した際には「登園許可書」の提出が必要です。保育園所定の書式が必要ですので、かかりつけ医に記入していただき、再登園の際にお持ちください。

RSウイルス
手足口病
とびひ
伝染性紅斑病（りんご病）
ヘルパンギーナ
溶連菌感染症
突発性発疹症
マイコプラズマ肺炎
流行性嘔吐下痢症
（ロタウイルス・ノロウイルスなど）
带状疱疹しん

左記の感染症については、一定の登園停止の基準は設けられていませんが、発生や流行動向によっては、医師による登園停止の指示に従う必要性がありますので、必ず受診の上、登園届（保護者記入）の提出をお願いします。

※蔓延している時期に限っては、左記の感染症の場合でも、登園許可書（医師記入）を求める事がありますのでご了承ください。

<登園許可書・登園届について>

- ① 登園許可書・・・医師に記入いただく書類
- ② 登園届・・・医師による登園許可が出たら、保護者が記入する書類

※登園許可書と登園届は当園の所定の書式にご記入をお願いいたします。

必要な際は、担任もしくは事務職員にお声掛けください。

なお、園のHPもしくは連絡帳アプリの資料室にも書式を載せておりますので、そちらからダウンロードしていただくことも可能です。

お子さま個人で使用する物品の費用について

保育中に、お子さまが必要とする教材、行事等の費用については、事前に保護者の方へご案内の上、徴収いたします。お子さまの年齢に応じて必要な物は異なります。

＜参考価格＞

- ・カラー帽子 740円（税込）※全クラス
- ・ピアノカ吹き口 308円（税込）※4・5歳児

※仕入れ値により、価格が変更になることがあります。

※同じような教材がご家庭にありましたら、そちらをご使用いただけます。

個人情報の取り扱いについて

園では、お子さまや保護者の皆様のプライバシーを尊重し、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守します。また、園にてお預かりした個人情報は園を運営する上で必要な範囲内で利用させていただき、お預かりした個人情報は保護者様の同意なしに第三者に開示されることは一切ありません。ただし、下記の場合を除きます。

- 1.法令の指示により開示を求められた場合。
- 2.お子さま、保護者、もしくは第三者の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合。
- 3.統計・分析などの目的で個人識別ができない状態に加工された場合。

虐待防止のための措置について

園では、虐待を未然に防ぐために子育てに不安や困難を抱える保護者や家族に対して、保育士による個別相談や育児相談を定期的に行います。気軽にお声掛け下さい。また、必要に応じて公的機関等と連携し、適切な対策も行います。

虐待の疑いがある場合は、虐待と思われる出来事の実態関係を把握し、お子さまと保護者の様子を確認し、子どもほっとライン等に連絡します。

施設名	開所日	連絡先
子ども総合センター	月曜～土曜 8:30～19:00（電話・来所） 日曜・祭日 8:30～17:00（電話のみ）	03（3232）0675
北新宿子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話相談・来所） 土曜 9:30～18:00（電話のみ） 日曜・祭日 休業	03（3365）1121
中落合子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話相談・来所） 土曜 9:30～18:00（電話のみ） 日曜・祭日 休業	03（3952）7752
榎町子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話相談・来所） 土曜 9:30～18:00（電話のみ） 日曜・祭日 休業	03（3269）7345
信濃町子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話相談・来所） 土曜 9:30～18:00（電話のみ） 日曜・祭日 休業	03（3357）6855

緊急時の対応について

園で万が一園児がけがをした場合、園児に病気の症状など体調の変化が見られた場合は、保護者に連絡します。必要な応急処置を行い、医師による治療が必要と判断した場合には、保護者に承諾を得た後、受診します。不審者情報の取得に努め、不審者を想定した訓練、保護者への情報共有を行います。万一の場合に備えて全園児は、賠償保険に加入します。

非常時災害対策について

■防災訓練・避難訓練・消火訓練

- 毎月1回行い、日頃からどのような動きを取るかを話し合い、火災・地震・不審者などに対応した訓練を行っています。又、消火器・火災報知器・非常口などの設置場所や使用方法を把握するように努めています。尚、送迎時に避難訓練を行っている際は、避難訓練へのご参加をお願いいたします。

■園児引き渡し訓練

- 年に一度、保護者参加の園児引き渡し訓練を実施いたします。災害時、園からの情報伝達方法、災害時のお迎えルート、園の避難場所などの確認を行います。
※園児引き渡し訓練の日程等は、後日お知らせいたします。

■災害発生時

- 保護者の方がお迎えに来てください。
- 原則、震度5以上の地震の時には、保育園から連絡がなくても早急にお迎えに来て頂きます。
- お迎えに来る際は、「緊急時園児引き渡しカード」(図1)を掲示して頂きますので、必ず携帯しておいて下さい。尚、引き取りに来た際は職員にお声掛け下さい。
- 保護者が帰宅困難者となりお迎えに来られない際には、保育士がお子さまと一緒に迎えを待ちます。避難場所につきましては、当ページの図2をご覧ください。

(図1) 緊急時園児引き渡しカード

- 個人情報となりますので、紛失しないよう取り扱いには十分注意して下さい。

(図2) 災害時の避難場所

- ①ほっぺるランド北新宿
- ②第一避難所・・・淀橋第四小学校
北新宿3-17-1
- ③広域避難場所・・・百人町三・四丁目地区
(百人町ふれあい公園)
新宿区百人町3丁目28

◎災害が発生した際の避難場所は CoDMON で一斉配信を致します。

緊急時園児引き渡しカード	
園児名	_____
保護者名	_____ (続柄)
保護者写真	株式会社テノ. コーポレーション ほっぺるランド北新宿
TEL	03-5937-2960
FAX	03-5937-2961



年間行事予定

<p>4月 入園式★ 4月お誕生会</p>	<p>10月 10月お誕生会 運動会★ ハロウィン会</p>
<p>5月 節句の会 5月お誕生日会</p>	<p>11月 11月お誕生会 交通安全教室（幼児） 内科検診 親子で遊ぼうの会★ 環境学習（幼児）</p>
<p>6月 6月お誕生会 内科検診 歯科検診</p>	<p>12月 12月お誕生会 クリスマス会 ゆず湯</p>
<p>7月 たなばた会 水遊び 7月お誕生会 夏祭り★</p>	<p>1月 新春会 1月お誕生会</p>
<p>8月 8月お誕生会 水遊び 引き渡し訓練★</p>	<p>2月 節分会 2月お誕生会 生活発表会★</p>
<p>9月 歯科指導（幼児） おつきみ会 9月お誕生会 親子遠足★</p>	<p>3月 ひなまつり会 3月お誕生会 お別れ遠足（5歳児） お別れ会 卒園式（5歳児）★</p>

- 年間行事予定は、天候や園児の体調不良などにより日付を変更する場合があります。変更する際は、園だより等でお知らせします。
- ★は保護者参加行事です。お子さまと一緒に楽しい時間を過ごしたり、お子さまの様子を知っていただいたりする機会となるよう内容を考えています。
- 内科検診、歯科健診の日程は、園だよりにてお知らせします。
- 防災訓練・避難訓練・消火訓練、お誕生日会は毎月行います。
- 毎日10分程度の内容で、英語活動を行っています。（3歳～5歳児）
- 毎月1回、北新宿図書館の方に来ていただき、読み聞かせ会を行っています。
- 保育参加・保育参観・面談を行っています。（ご希望の際は、いつでもお申し出ください。）

※すべての行事に関して、感染症の状況を見ながら実施の判断をさせていただきます。ご理解の程、宜しく願いいたします。

その他

■慣れ保育について

- ・お子さまが園での生活に無理なく入れるように、月齢や個々の様子に合わせ、登園初日より1週間程度を目安に慣れ保育を行います。初日は1時間～2時間のお預かりで終え、少しずつお預かり時間を増やしてまいります。

■登園時間及び欠席などのご連絡のお願い

- ・毎日9時30分までに登園をお願いいたします。登園時間を過ぎますと出席確認や朝の会、クラス毎の活動が始まります。**欠席連絡は9時まで**をお願いいたします。

■お迎えが遅れる場合について

- ・お迎え時間が申請時間よりも遅くなる場合には必ず事前連絡をお願いいたします。18時30分を1分でも超える場合は、延長保育料（1時間400円）をいただくこととなりますのでご注意ください。18時30分を超える可能性があるご家庭は、事前にファミリーサポートセンターに登録するなどのご対応をお願いいたします。

■降園時の引き渡し後について

- ・保育者が保護者へ引き渡した後は、怪我・事故につながる恐れや近隣住民の方々のご迷惑になりますので、園内で遊ばせず、速やかに降園いただきますようご協力をお願いいたします。

■土曜日の保育について

- ・保護者が保育のできない場合に限り、お子さまをお預かりすることを原則としております。土曜日にお預けになる場合は、勤務証明書等にて土曜日にご家庭で保育ができないことを確認でき、かつ保育時間申請書にて届け出のあった場合に限りです。不定期に土曜日出勤がある場合や、やむをえず土曜日の保育ができない日がある場合は食材の発注の関係もありますので、前週の月曜日までに保育園にご相談ください。尚、仕入れの都合により食材が揃わず保育をお受けできない場合もありますので登園の場合は早目にお知らせください。保護者の余暇のためのお預け、突然の土曜日のお預けは堅くお断りしております。

■育児休業中の保育時間について

- ・在園中に新たにお子さまが生まれ、保護者が育児休業を取得している場合、その育児休業の対象となったお子さまが満1歳に達する年度の末日まで、上のお子さまの保育を継続して実施します。また、上のお子さまが4、5歳児クラスの場合には、お子さまの発達上環境の変化に留意するため、引き続き保育園に通うことができます。
- ・ほっぺるランド北新宿では以下の通りとなります。
 - 産前産後休業(①出産予定日の6週間前・②出産の翌日から8週間後)は、原則、通常時間(通勤時間を除く)で保育を行います。
 - 育児休業(産前産後休業から復帰まで)中は、原則、9時00分から17時00分で設定しております。

■園からのお知らせ

- ・クラスの活動の様子や給食を毎日CoDMONにて配信しています。また、園の取り組みやお知らせを記載した「園だより」「給食だより・献立表」「保健だより」もCoDMONにて配信しています。

■苦情やご質問等について

- ・苦情やクレーム、ご質問については、施設長(園長)もしくは株式会社テクノ・コーポレーション東京本部までご連絡をお願い申し上げます。
- ・利用者からの苦情に適切に対応する「苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員」を設置次第、ほっぺるランド北新宿のホームページに記載します。

●苦情解決責任者	園長	石田 透江	TEL 03-5937-2960
●苦情受付担当者	主任	佐藤 智	TEL 03-5937-2960
●第三者委員	民生委員	塚本 里子	
●第三者委員	民生委員	横村 和子	

職務について

園長	園の業務すべてを統括します。
主任保育士	保育業務を統括し、園長業務の補佐、園長の代行業務を行います。
保育士	保育に従事しその計画の立案、実施、記録及び家庭連絡の業務を行います。
調理員	給食調理業務に従事します。
事務員	園の事務業務を行います
嘱託医	健康診断・予防に関する必要な指導・助言、保健衛生に関する指導・助言を行います

保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項

【入所】

- ① 施設の入所は児童福祉法第 24 条及び同法施行規則 24 条の規定に基づき自治体の長が保育を必要と認めた児童とします。
- ② 選考及び申込みに関する事項は各市区町村の保育実施要綱又はそれに類する条令・条項に基づき行われることとします。

【退所】

- ① 次の各号に該当したときは、保育の実施を解除し、保護者からの退園届の提出をもって退園するものとします。
- ② 児童福祉法第 24 条及び同法施行規則 24 条による入所理由を解消したとき。
- ③ 園児の保護者より退所の申し出があり、所定の手続きを終了したとき。

※利用にあたっての留意事項は、重要事項説明書内参照

↓以下につきましては、新宿区の保育施設利用申込案内に詳しく掲載されておりますのでご確認ください。

★保育時間の変更について

- ・保育時間を変更される場合は、「支給認定申請書」をご請求いただき、当園にご提出ください。
- ・短時間から標準時間へ変更を希望する場合は、変更理由を証明する書類の添付が必要となります。

★家庭状況に変更があった場合

- ・お仕事、妊娠、出産、引越しなど、家庭状況に変更があった場合は、区の保育課に対し、速やかに「申請内容変更届」などの提出が必要です。変更状況によって、添付する書類が必要です。

★保育園を長期間お休みする場合

- ・ご家庭の事情（里帰り出産等）でお休みする場合は、最長で2ヶ月までです。理由に関わらず2ヶ月を超えて休む場合は、原則退園となります。
- ・お子さまが怪我や病気のため月の初日から末日まで通園できないと見込まれる場合は、2ヶ月に限り保育を停止することができます。医師の診断書と「保育停止申請書」の提出が必要になりますので、保育園や区に事前にご相談ください。この場合でも2ヶ月を超えて休む場合は、退園となります。

★退園について

- ・退園される場合は区と保育園に「退園届」を提出していただきます。退園が決まった際には、お知らせください。

入園決定後の手続き

① 職員・保護者・お子さまとの面談

当園にて、これまでの保育状況、アレルギーの有無の質問、慣れ保育等について面談いたします。その他ご要望、ご質問等を承ります。

② 入園時健康診断（必ずご入園前までに）

園指定の嘱託医にて、入園前の健康診断の受診をお願いします。園からお伝えする期日までに各自で受診していただきます。

健康診断の際には、入園申込書類としてお渡しする「児童票」、母子手帳が必要ですのでご持参ください。健康診断料と診断書記入料のお支払は不要です。

③ 入園書類のご提出

保育園より配布します次ページ書類にご記入のうえ、ご提出下さい。提出書類を基に面談をいたします。

入園申込書類（園様式）

－ 必要事項を記入し、保育園にご提出ください －

1. 保育時間申請書
 2. 緊急連絡先
 3. 入園前生活状況アンケート
 4. 「児童票」と書いてある冊子
*児童票表・裏面のご記入
*入園時健康診断書（3ページ目、必ず囑託医に記入してもらってください）
 5. 写真・動画・体験談等の掲載同意書
※お手紙をよくお読みいただき、記載、署名、捺印の後提出ください。
 6. 慣れ保育予定表
 7. 母子手帳のコピー
※出産時の状況、予防接種の状況が確認できる箇所のコピーをご提出ください。
 8. 送迎する方の写真
※送迎の可能性のある方すべての写真をご提出ください（カラーコピー、プリントアウトした画像も可）。写真の裏、コピー等にお子さまとの関係（母、父、祖母等）をご記入ください。ご提出いただいたことで送迎者の登録とさせていただきます。
 9. 緊急時園児引き渡しカード
※必要枚数調査にご記入の上、切り取ってご提出ください。
 10. ご家庭での食材摂取確認票（1歳のみ）
 11. 保育所における生活管理指導表（食物アレルギーの場合）
 12. 重要事項説明（しおり）の同意書
- ※「月額」の延長保育をご希望の場合は、「月額」延長保育申込書、勤務証明書（延長保育用）等を保育園にご請求のうえ、ご提出ください。

※区への提出が必要な書類、手続き等については、区から配布の「入園のしおり」をご覧ください。

ほっぺるランド北新宿

■住所：〒169-0074 東京都新宿区北新宿 3-9-20

■電話番号：03-5937-2960 ■FAX番号：03-5937-2961

新宿区 子ども家庭部・保育課 入園・認定係

■住所：〒160-8484 東京都新宿区歌舞伎町 1-4-1 新宿区役所

■電話番号：03-5273-4527 ■FAX番号：03-3209-2795

（運営・管理）

株式会社テノ. コーポレーション

■住所：〒103-0023

東京都中央区日本橋 1 丁目 9 - 13 日本橋本町 1 丁目ビル 2 階

■電話番号：03-6910-8300 ■FAX番号：03-6910-8301

R8