

認可保育所



牛込

**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、未来を担う子供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、意欲的に遊べる子ども
  - ・ 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
  - ・ ありがとうを言える子ども
  - ・ ごめんなさいを言える子ども
- ◆ 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」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、月極利用と日額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。

詳細は区の「保育園のご案内」をご覧ください

### （1）「月額」延長保育【定員20名】

#### ● 申込みできる方（対象となる保護者）

- ・ 区内在住、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（休園日の場合は前開園日）までに保育園にお申し込みください。

#### ● 申込みに必要な書類

- ・ 「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20歳以上65歳未満の同居者について全員分が必要です。

#### ● 「月額」延長保育料およびお支払い方法

- ・ 1時間4,000円（税込）、2時間6,000円（税込）
- ・ ご利用の月末もしくは翌月初に徴収袋をお渡しします。保育園に直接現金にてお支払いください。

※生活保護世帯及び特別区民税非課税世帯のご家庭は、保育料免除となります。

#### ● 補食、夕食について

- ・ 19時30分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。
- ・ 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。
- ・ 補食および夕食は、18時30分頃に提供します。料金は、延長保育料に含まれております。

### （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）

- ・ 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日までに保育園にお申込みください。

#### ● 申込に必要な書類

- ・ 「スポット日額」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）

#### ● 「スポット日額」延長保育料およびお支払方法

- ・ 1時間400円（税込）（補食代込、補食は18時30分頃提供します）
- ・ 2時間600円（税込）（夕食代込、夕食は18時30分頃提供します）
- ・ ご利用月の翌月もしくは翌月初に徴収袋をお渡しします。保育園に直接現金にてお支払いください。

※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。

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) スポット日額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。



# 0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 あそび
9:30～ 10:30～	年齢別カリキュラム 沐浴（月齢、季節に応じて） ミルク・離乳食 順次睡眠
13:00～	順次起床、遊び
14:30～	離乳食・ミルク・おやつ、遊び
～18:30	順次降園

触れあい遊び  
戸外あそび  
季節の製作



※お子さまの月齢や発達状況により変わります。  
※おむつ替え、水分補給、着替えは状況により適時行います。

## 【離乳食について】

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、月齢・離乳段階に応じた、様々な食材をご家庭でお試してください。

お試し済みの食材は、入園時にお配りする「ご家庭での食材接種確認表」にご記入ください。入園後はこの表をご持参いただき、保護者とやり取りすることで、保育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。離乳食、その他、お子さまの食に関しては、お気軽にお尋ねください。



### 【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	着替え (巾着にオムツ1枚、ゴミ袋1枚も入れる)	1つ	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	ガーゼハンカチ	3枚	ミルク用 ※ミルクの回数分お持ちください
3	おしぼりタオル	2枚	昼食、おやつ用 口拭き等で使用いたします。
4	エプロン(防水)	2つ	昼食・おやつ用 ※お子さまの状況に応じて
5	着替えなどを いれる袋や手さげ	1つ	45cm×45cm位の物（毎日の持ち運び用）

※2の巾着はレジ袋やジップロック等でも可。

※4に関しては離乳食が開始した時にご用意ください。

### 【週末に持ち帰り、次の登園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	一枚ずつフルネームの記名をお願いいたします。
2	ビニール袋	1パック	汚れ物など入れます ※大きめのサイズをご準備ください
3	おしり拭き	1個	※パックにフルネームの記名をお願いします

### 【園でお預かりしている物】

1	厚手のくつ下 避難用の靴	1足	歩行が完了するまで、避難時には厚手のくつ下歩行が完了後には、避難用の靴を着用します。(サイズ変更は、随時行っていきます。)
---	-----------------	----	---

食事 ・食器、スプーン、フォーク、哺乳瓶、ミルクは園でご用意します。

衣類 ・オムツ、ビニール袋が少なくなりましたら早めにご連絡致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園で販売しています。

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。次の登園日にお持ちください。  
 ・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。  
 ・室内では基本的に裸足で過ごします。  
 ・持ち物にはすべてフルネームの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。

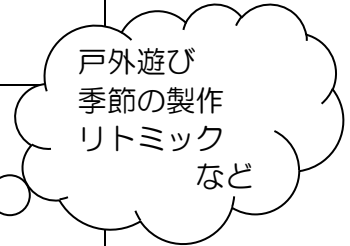
# 1・2歳児について



～ 1日の流れ ～



時間	お子さまの活動
7:30～	順次登園 健康観察
9:30～	朝の会 年齢別のカリキュラム (戸外遊びなど)
1歳 10:45～ 2歳 11:00～	昼食 昼食
1歳 12:00～ 2歳 12:30～	順次午睡 順次午睡
15:00～	順次目覚め・検温  おやつ
16:30～	帰りの会
～18:30	順次降園
～19:30	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。  
※おむつ替え、水分補給、着替えは状況により適時行います。



### 【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	着替え (巾着にオムツ1枚、ゴミ袋1枚も入れる)	1つ	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	おしぼりタオル	2枚	昼食、おやつ用。口拭き等で使用いたします。
3	エプロン(防水)	2つ	昼食・おやつ用 ※お子さまの状況に応じて
4	着替えなどを 入れる袋や手さげ	1つ	45cm×45cm位の物（毎日の持ち運び用）

※2の巾着はレジ袋やジップロック等でも可。

### 【週末に持ち帰り、次の登園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。
3	(2歳児) 上履き	1足	原則15cm以上を購入する際はなるべく白い上履きをお持ちください。

### 【随時、補充する物】

1	紙オムツ	1パック	一枚ずつフルネームの記名をお願いいたします。
2	ビニール袋	1パック	汚れ物など入れます ※大きめのサイズをご準備ください。
3	おしり拭き	1個	※パックにフルネームの記名をお願いします。

### 【保育園でお預かりしている物】

1	(1歳児) 避難靴	1足	色の指定はありません。災害時等2歳児は上履きで非難します。
---	--------------	----	-------------------------------

食事 ・食器、スプーン、フォーク、園でご用意します。

衣類 ・オムツ、ビニール袋が少なくなりましたら早めにご連絡致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園で販売しています。

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。次の登園日にお持ち下さい。  
 ・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歳児は裸足、2歳児は上履きで過ごします。  
 ・持ち物にはすべてフルネームの名前のご記入をお願いします。定期的に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くと安心です(紛失したり、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 ～

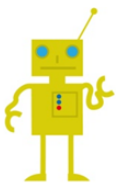


時間	お子さまの活動
7:30～	順次登園 朝のお支度 健康観察 片付け
9:30～	朝の会  年齢別のカリキュラム  片付け
3歳 11:15～ 4歳 11:30～ 5歳 11:45～	昼食 昼食 昼食
13:00～	順次午睡、休息
15:00～	順次起床  おやつ
16:30	帰りの会
～18:30	順次降園
～20:30	延長保育

戸外遊び  
 お絵描き  
 造形遊び  
 リズム遊び  
 異年齢交流  
 など



※水分補給、着替えは状況により適時行います。



### 【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	着替え (巾着にゴミ袋 1 枚も入れる)	1 つ	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	おしぼり用タオル	1 枚	ミニタオル ※食事等の口拭きで使用、必要に応じて
4	コップ・歯ブラシ	1 つ	お子さまの使いやすい物（耐熱性） 昼食後に歯磨きします。コップと一緒に袋に入れてください
5	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 登園用と併用していただいて結構です。
6	運動靴（外靴）	1 足	長靴で登園した場合はお持ちください。 登園用と併用していただいて結構です。
7	水筒（夏場のみ）	1 つ	お声掛けさせていただきます。（中身は水かお茶のみ）

※2の巾着はレジ袋やジップロック等でも可。

### 【週末に持ち帰り、次の登園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。
3	上履き	1 足	週末に持ち帰り、洗って翌週お持ちください。

### 【随時、補充する物】

1	ビニール袋	1 バック	汚れ物など入れます ※大きめのサイズをご準備ください
---	-------	-------	----------------------------

食事 ・ 食器、スプーン、フォーク、箸は園で用意します。

衣類 ・ 個人カゴに入っている衣類が不足してきた際は、各ご家庭でチェックし、補充をお願い致します。  
・ 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園で販売しています。

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。  
次の登園日にお持ち下さい。  
・ 持ち物にはすべてフルネームの名前のご記入をお願いします。  
定期的に確認し薄くなっている場合は再度ご記入ください。

## 食事について

### ■昼食について

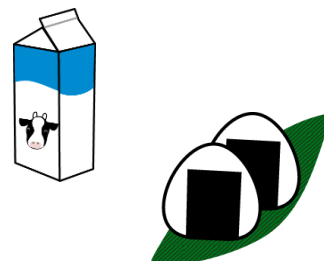
「食」は、お子さまの健全な発育に大きく関わる非常に大切なものと考えています。園では、栄養価、味覚、発達状況を考慮し、季節感のある給食を手作りで提供しています。

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致します。

### ■おやつについて

15時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食事を提供します。

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おにぎりなどの補食を、

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。どちらも18時30分頃の提供となります。

### ■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。0、1歳児クラスのお子さまの場合は、入園時にお配りする「ご家庭での食物摂取確認表」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・看護師・担任・調理師と面談をいたします。
- 月末に次月の給食の献立表等をお渡しします。保護者による献立表確認後、お渡しした献立表等に保護者サインと押印をしていただき、園に当月中に必ず提出していただきます。
- 誤食を防ぐために、毎月、園長・担任・調理師・看護師で確認を行い、アレルギー対応給食には名札を付け、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専用の食器と食器を載せるトレーの色も変更しております。
- アレルギー対応給食が不要になった場合は、医師の診断後、医師記入による診断書・アレルギー食解除届の提出をお願いしておりますので必ず園までお知らせ頂き、ご提出ください。

### 【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。
- 食材は原則、オイシックス・ラ・大地から仕入れており、産地確認もしております。
- 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。

## 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。
看護師	児童の衛生管理、健康管理の業務全般を行います。
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。

## 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っ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

お子さまの靴は、自分で着脱のしやすい運動靴のご用意をお願いします。

(お持ちいただければ、登園時に必ず履いてくる必要はありません)

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
- ・吊ズボン、サスペンダー、サロペット
- ・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る)



## 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

食器や哺乳瓶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、万が一に備え万全の体制に取り組みます。

#### ■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。兄弟や未成年は御遠慮ください。登録されている**保護者**が責任を持って送迎を行ってください。
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)保護者の名前とお子さまとの関係(母、父等)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致します。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. お休みのご連絡は当日の9時までに、お迎え時間の変更は事前のご連絡をお願い致します。

## 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。

### (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、病院受診します。怪我時の通院につきましては保険証の種別により個別に別途お願いをさせていただきます。

### (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円以上のものうち、文部科学省令で定めるもの <ul style="list-style-type: none"> <li>給食等による中毒・ガス等による中毒・熱中症・溺水</li> <li>異物の嚥下又は迷入による疾病</li> <li>漆等による皮膚炎</li> <li>外部衝撃等による疾病</li> <li>負傷による疾病</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	
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 4,000万円～88万円 〔通学（園）中の災害の場合 2,000万円～44万円〕	
	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 3,000万円〔通園中の場合 1,500万円〕	
	突然死	運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000万円〔通園中の場合 1,500万円〕
		運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円〔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（生活保護法により被保険者世帯及び前年分の所得税非課税世帯は免除）  
※現時点での予定です。年度により金額が変わる事があります。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分の所得税非課税世帯は免除

## お子さま個人で使用する物品等の費用について

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、徴収致します。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＞ ※価格は変動することがございます、またご案内の際の仕入原価で販売致します

- ・ カラー帽子 740 円（税込） ※全クラス
- ・ ピアニカ吹き口 308 円（税込） ※4・5 歳児
- ・ お道具箱（希望者のみ） 644 円（税込） ※3・4・5 歳児
- ・ 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度加入費 ※全クラス

## 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・・・0 歳児は月に 1 回、1～5 歳児は年 2 回
- ◆ 歯科健診・・・年 1 回

## 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に、その旨を医師にご相談下さい。

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。

1 回 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）をお預かりする場合

投薬指示書（医師記入）の提出をお願いします。なおダイアップ坐薬の挿入は看護師が行いますが、不在の時は保育士が行います。

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投薬指示書（医師記入）の提出をお願いします。

エピペンの使用は看護師が行いますが、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、必要な場合は看護師等に声をかけて下さい。

## 健康状態について



- 身体測定や園児健診、歯科健診を行った際は健康カードに記載し返却いたしますのでご確認後、サインをお願い致します。尚、済んだ予防接種がある場合は、ご記入ください。記入後は、速やかに担任へご返却下さい。
- お子さまの健康状態により医師の指示で『咳を緩和させるテープなど』をお子さまの体に貼って登園する場合には、保育士へ必ずお伝え頂き、テープには「名前・日付」を必ずご記入ください。
- 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、熱性けいれんの既往歴など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も登園はお控えいただき、受診をお願い致します。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致します。尚、38℃の時点では早急にお迎えに来て頂けるようご連絡致します。また、38℃以上の発熱で早退した翌日はご家庭で様子を見て頂いております。
- 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て普段の食事がとれている事となっております。
- **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、医師の登園許可書がでるまでは欠席となります。  
※感染症にかかった際は、治癒後に受診していただき、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。提出が無い場合は受け入れができません。
- 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)

### <登園届・意見書について>

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

次ページに登園を控えていただく症状の一覧がございます。

## ◆登園を控えていただき「登園許可書」が必要な症状

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）  
その他の学校感染症

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意見書（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・流行性角結膜炎）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。

## ◆登園を控えていただき「登園届」が必要な症状

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）  
帯状疱疹

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。

## 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事関係を把握し、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・祝日 8:30～17:00（電話のみ）	03（3232）0675
中落合子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話・来所） 土曜 9:30～18:00（来所のみ） 日曜・祝日 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・来所） 土曜 9:30～18:00（来所のみ） 日曜・祝日 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・来所） 土曜 9:30～18:00（来所のみ） 日曜・祝日 休業	03（3357）6855
北新宿子ども家庭支援センター	平日 8:30～17:00（電話・来所） 土曜 9:30～18:00（来所のみ） 日曜・祝日 休業	03（3365）1121

### ■児童相談所全国共通ダイヤル「189」

（保育士による不適切保育について）

テノコーポレーションでは、定期的な研修を実施しています。また、保育士一人一人が日々の保育において、子どもに対して不適切な保育を行わないよう誓約をするなどし、保育園から不適切保育を撲滅するために取り組んでいます。

## 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。不審者情報野取得に努め、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

- ・防災、避難、消火訓練は毎月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・津波・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致します。

### ■園児引き渡し訓練

- ・年に1度、保護者参加の園児引き渡し訓練を実施致します。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。

避難場所につきましては、[図2](#)をご覧ください。

※園児引き渡し訓練の日程等は、後日お知らせ致します。

### ■災害発生時

- ・保護者の方がお迎えに来てください。
- ・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、[図2](#)をご覧ください。
- ・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、[図2](#)をご覧ください。

### (図1) 緊急時園児引き渡しカード

- 緊急時園児引き渡しカードは、各ご家庭3枚を上限としてお渡し致します。
- 卒園時(又は退園時)まで使用致します。卒園(又は退園)する日に回収します。回収後は、責任をもって園で処分させていただきます。
- 個人情報となりますので、紛失しないよう取り合扱いには十分注意して下さい。

緊急時園児引き渡しカード	
保護者写真	園児名 _____
	保護者名 _____ (続柄)
	株式会社テクノ・コーポレーション ほっぺるランド牛込
	TEL 03-6265-0841 FAX 03-6265-0842

### (図2) 災害時の避難場所

- ①ほっぺるランド牛込
- ②第一避難場所・・・山伏公園
- ③広域避難場所・・・牛込第一中学校



◎災害が発生した際の避難場所は、災害伝言ダイヤル「171」、hugmo一斉メール配信、ほっぺるランドHP、のいずれかの方法で告知いたします。

[災害伝言ダイヤル\(171\)の使用方法](#)

操作手順・・・171をダイヤル→「2」→03-6265-0841→メッセージを再生

## 年間行事予定

4 『入園・進級式』 4 月お誕生会	10 幼児秋の遠足 10 月お誕生会
5 『春の遠足(1～5歳児)』 個人面談・保育参加 5 月お誕生会	11 11 月お誕生会 個人面談・保育参加 幼児親子バス遠足
6 運営委員会 6 月お誕生会	12 クリスマス会 『発表会』 個人面談 12 月お誕生会
7 七夕の集い 水遊び 7 月お誕生会	1 新年の集い 1 月お誕生会
8 『夏祭り』 水遊び 8 月お誕生会 個人面談・保育参加	2 豆まき 『懇談会』 お店屋さんごっこ 運営委員会 2 月お誕生会 個人面談・保育参加
9 『運動会』 水遊び 引き渡し訓練 9 月お誕生会 祖父母参観	3 ひな祭り会 『卒園式』 3 月お誕生会

- 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。
- 『』付きの行事は保護者参加行事です。また、お子さまの誕生月の誕生会も参加できます。強制参加ではなく自由参加となります。
- 園児健診、歯科健診の日程は、園からのたよりにてお知らせします。
- 避難訓練、お誕生会は毎月行います。
- ダンス・英会話のカリキュラムを年間で実施しています。
- 保育参加・保護者の方に一緒に保育を見学・体験して頂ける機会を設けています。

## 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て、登園初日より1～2週間程度を目安に慣れ保育を行います。初日は1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。お子さまの状態によっては慣れ保育の期間が延長する場合があります。

### ■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致します。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時までにお願い致します。

### ■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17時までに連絡をお願い致します。18時31分を超える場合は、延長保育料（1時間400円）をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。  
0歳児クラスは18時30分までのお預かりとなります。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致します。

### ■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、保育園にご相談ください。  
尚、食材の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5歳児（年長）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。
- ・ほっぺるランド牛込では以下の通りとなります。
  - 産前産後休暇(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。
  - 育児休暇(産前産後休暇から復帰まで)は、原則、早番と遅番に掛からない時間の9時～17時で設定しております。必ず両親のうち育児休業中の保護者の方が送迎をお願い致します。  
尚、9時～17時は保育短時間制度の利用もできますのでご利用される方はお声掛け下さい。

### ■園からのお知らせ

- ・園の取り組みや状況は、園内の掲示以外に、連絡帳アプリで「園だより」、「クラスだより」、「給食だより」、「献立」、「保健だより」等をご覧いただけます。

### ■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、ほっぺるランド牛込のホームページに記載します。

- |          |        |
|----------|--------|
| ●苦情解決責任者 | 園内にて掲載 |
| ●苦情受付担当者 | 園内にて掲載 |
| ●第三者委員   | 園内にて掲載 |

## 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用上の留意事項

### 【入所】

- ①施設の入所は児童福祉法 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例・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、重要説明書内参照

↓★印のお知らせにつきましては、新宿区の入園のしおり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、「家庭状況等変更届」「勤務証明書」「保育時間申請書」をご請求いただき、ご署名・ご捺印の上で保育園にご提出ください。

### ★土曜日の保育について

- ・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、事前に保育園にご相談ください。保護者様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。

### ★家庭状況に変更があった場合

- ・お仕事、妊娠、出産、引越し等、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「家庭状況変更届」の提出が必要です。

### ★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「家庭状況等変更届」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。なお、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、お早めに保育園に「退園届」をご請求いただき、提出をお願いします。

## 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、慣らし保育等について面談いたします。
- ② 入園時健康診断（必ずご入園前までに）  
保育園指定の嘱託医にて、入園前の健康診断の予約・受診をお願いします。予約時に「保育園入園前の健康診断」である旨をお伝えください。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のお支払いは不要です。
- ③ 入園書類のご提出  
保育園より配布されます下記書類をご記入のうえ、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、必ず嘱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. 入園式参加確認表・慣れ保育予定表
  7. お子様の健康保険証・乳幼児医療証のコピー  
\* 健康保険証につきましてはお持ちの保険証の種類に準じて対応いたします。  
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（0.1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。

## ほっぺるランド牛込

- 住所：〒162-0853 東京都新宿区北山伏町1-2
- 電話番号：03-6265-0841 ■FAX番号：03-6265-0842

## 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