

しおり

〈 重要事項説明書 〉



社会福祉法人青梅みどり福祉会
青梅みどり第一保育園

目次

1	はじめに	3ページ
2	青梅みどり第一保育園の概要	4～6ページ
3	入園にあたっての親子保育参加	6ページ
4	年間行事	7ページ
5	園と家庭とのお約束	8～13ページ
6	保育園の一日のようす	14ページ
7	0歳児ひよこ組	15～16ページ
8	1歳児つくし組、2歳児さくら組	17～18ページ
9	幼児クラス（3歳児～5歳児）	19～20ページ
10	子どもの健康	21～23ページ
11	子どもの給食	24ページ
12	防災・防犯対策	25～26ページ
13	避難場所	27ページ
14	青梅みどり第一保育園運営規定（抜粋）	28～31ページ
15	子どもの権利擁護	32ページ
16	個人情報に関する方針	33ページ
17	個人情報の取り扱い	34ページ
18	苦情申出の窓口	35ページ

はじめに

ご入園おめでとうございます。

保育園は児童福祉法に基づき、子どもたちを保育することを目的とする児童福祉施設です。

これから、お子さまたちは保育園という新たな環境の中で集団生活を送ります。

青梅みどり第一保育園では、かけがえのない大切なお子さまをお預かりし、保育のお手伝いをさせていただきます。

乳幼児期の人間形成に大切なこの時期を心身ともに健やかに成長できるよう保護者の皆さまと緊密な連携のもとに、次のような保育目標をたて保育にあたります。

保 育 目 標



あかるく げんきな子
みんなと なかよく できる子
よく見 よく聞き よく考える子



保 育 方 針

児童一人ひとりの持つ個性を大切に、明るく伸び伸びと生活する中で、他を思いやる優しい心と感性豊かで実行力のある児童の育成を図ります。

保育の中で大切にしたいこと

一人ひとりのお子さまが一日をこころよく過ごせるよう、環境づくりを心がけています。外あそびや散歩をたくさん取り入れ体力を培い、身近な動植物に触れたり、季節の変化を感じ、乗り物などにも興味や関心が持てるよう努めています。

どの子にも自分の名前にあたる「シンボルマーク」を決め、衣類、持ち物などすべてに付けていただきます。シンボルマークは、その子自身を表す大切なものとして愛着を持ち、卒園するまで同じマークで通します。また、当園の特長として、乳児クラスでは、お子さまの発達状況に合わせて援助していく育児担当制を行っています。優しい言葉で語りかけ、わらべうたや遊具を使って、成長を助ける遊びを生活に取り入れています。これらの遊びを通して、お子さまが健やかに成長するよう努め、また、保育指針に基づいて保育にあたります。

「受容」「共感」「応答的な関わり」を大切に
「基本的信頼関係」「自己肯定感」を培う
「主体的で対話的な深い学び」を通して
「非認知能力」を育てていきます

保育所保育指針（平成29年改正より）

青梅みどり第一保育園の概要

名称	社会福祉法人青梅みどり福祉会 青梅みどり第一保育園
法人代表	理事長 原 嶋 邦 利
開園日	昭和49年4月1日
所在地	東京都青梅市師岡町四丁目8番地8 TEL0428-23-3600 携帯070-4013-8265 FAX0428-23-3750
ホームページ	http://omemidori1.com/
Eメール	o-midori1@miracle.ocn.ne.jp
敷地面積	1,172.18㎡（青梅市から借地）
建物面積	952.75㎡（1階：342.17㎡、2階：378.05㎡、3階：232.52㎡）
職員	園長：宇津木博宣 主任保育士：樋口栄美 副主任保育士（2人）保育士（15人） 看護師（1人）栄養士（3人）用務員（1人） 非常勤職員（17人） 嘱託医 小児科：大山高広先生（東原診療所） 歯科：池田洋洲先生（池田歯科医院）
認可定員	110名 0歳児：ひよこ組 9名 1歳児：つくし組 18名 2歳児：さくら組 20名 3歳児：ちゅうりっぷ組 21名 4歳児：すみれ組 21名 5歳児：ひまわり組 21名
保育事業	0歳児保育（56日を経過した翌月の1日から） 延長保育（2時間）、障害児保育、体調不良児対応型病児保育 一時預かり保育、子育てひろば、育児相談、保育所体験、育児講座 実習生受入、中学生職場体験受入
保育時間	保育標準時間：7時00分～18時00分（11時間） 延長保育時間：18時01分～20時00分 保育短時間：8時30分～16時30分（8時間） 延長保育時間：7時00分～8時29分、16時31分～20時00分 ※保育時間は各ご家庭により異なります。 ※土曜日保育は必要な方のみ保育をさせていただきます。ご希望の方は給食 食材発注の為、原則利用する週の木曜日までにお知らせください。

延長保育 仕事の事情などでやむを得ず規定の保育時間を超えてしまう場合に、時間を延長して子どもを預けられます。

※保育短時間の延長保育利用料金は時間契約のみ

7時00分～8時29分まで、16時31分～20時00分まで

※保育標準時間の方の延長保育利用料金は時間契約と月契約があります。

利用料金 (時間契約) 15分ごとに150円

(月契約)	時間	0歳児～2歳児	3歳児～5歳児
	18:00～18:30	3,000円	2,500円
	18:00～19:00	4,000円	3,000円
	18:00～20:00	6,000円	5,000円

一時預かり保育 就労、病気、出産、介護、冠婚葬祭、リフレッシュなどのために家庭での育児が困難なとき、ご利用できます。

※利用対象児：生後3か月以後から就学前までの市内在住の児童

※利用日時：月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時まで

※利用料金：4時間未満（半日）1,500円

：4時間以上（一日）3,000円

：食事代は一食当たり320円、おやつ30円

休園日 日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

入園・退園

入園資格 本園への入園資格は、児童福祉法第24条の規定により保育所入所の決定がなされたものであること。

退園理由 次に該当した時は退園になります。

(1) 児童福祉法第24条の保育の実施理由が解消したとき

(2) その他保護者との協議のうえ適当と認められたとき

幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月1日から、3歳児クラスから5歳児クラスの園児及び0歳児クラスから2歳児クラスまでの住民税非課税世帯の家庭の園児は無償となりましたが、3歳児クラスから5歳児クラスの給食費（副食費：おかず、おやつなど）の食材料費は保護者負担となりました。忘れずに振替口座へ入金をお願いいたします。

・3～5歳クラス（幼児クラス） 保育料無償、給食費4,500円（月額）ただし令和6年度以降青梅市から2,000円の補助があるため保護者の給食費負担は2,500円です。

・0～2歳クラス（乳児クラス） 保育料はお住まいの自治体から通知されます。（給食費は保育料に含まれます）

・住民税非課税世帯等、保育料無償、給食費無料

体調不良児対応型病児保育

通常どおり登園されたお子さまが保育中に発熱などで「体調不良」となった場合に保護者の方のお迎えまで専門職員（看護師）により安心・安全な見守り体制を確保します。
合わせて園児の健康管理や衛生管理などの保健的な対応を図ります。

※登園後に体調不良となった園児が対象です

※保護者の方に連絡を入れます。お迎えまでの間、基本的に看護師が見守ります

※事業実施は東京都への届出および青梅市の指導のもと行います

※料金は不要です

緊急時の対応

お子さまが登園後に体調不良となった場合は必ず保護者の方に連絡いたしますが、緊急を要する場合は医療機関等への連絡と前後する場合がありますのでご了承ください。

集団生活の安全とリスクを共有していただく為の取り組み

・乳幼児突然死症候群（SIDS：シズ）は、ほとんどの場合、睡眠中に起こります。特にうつ伏せ寝での発症頻度が高いことが明らかになっています。

保育園では、午睡チェックを確実にを行い安全確保に努めています。

- ・0歳児クラス 5分おきと乳幼児用体動センサーによる観察
- ・1、2歳児クラス 10分おき
- ・3～5歳児クラス 30分おき

・厚生労働省の定める基準や法令を遵守し、安全な保育の提供に努めています。

定期的な施設および遊具など安全点検をはじめ、ヒヤリハットも見逃さず、事故防止に役立っています。様々な配慮を心掛けていますが、子どもたちの活動上、避けきれない場面もあります。危険を察知しケガなどしないよう回避する（リスクをコントロールする）力を身につけることも大切です。ご家庭でも、お子さまの安全のため、服装や履物にもご留意いただくとともに、ご家庭での生活状況や環境、配慮されていることがありましたら職員にお伝えください。

保育中は、お子さまの体調に留意し、体温、顔色、言動、食欲、水分摂取状況などに注意し、安全・安心な保育の提供に努めています。

入園にあたっての親子保育参加

新しく入園したお子さまが、安心して保育園生活を送れますように、親子保育参加を行っています。お子さまが、集団生活に少しずつ慣れていくため、初日は保護者と一緒に午前中まで過ごします。翌日からお子さまのみで短い時間から徐々に保育時間を延ばしていきます。概ね1週間から3週間程です。

年間行事

4月 入園式、春季全園児健康診断

5月 交通安全教室（5歳児）
クラス懇談会（0・1歳児）

6月 歯科検診
クラス懇談会（2～5歳児）



7月 七夕、夏まつり

8月 水あそび

9月 引き渡し訓練



10月 運動会、秋季全園児健康診断
園外学習（4・5歳児）

11月 クラス別保護者個人面談
遠足（幼児クラス）

12月 クリスマス会



1月 保育始め

2月 豆まき会、小学校見学（5歳児）
クラス保育参観・懇談会

3月 ひな祭り会、お別れ遠足（5歳児）、お別れパーティー
卒園式、新入園児説明会



毎月の行事

避難訓練、乳児健康診断、身体測定
和太鼓、音楽リズム、体育指導

園と家庭とのお約束

登園、降園、送迎に関すること

- ・開所時間は7時00分～20時00分です。（18時00分～20時00分は延長保育）

◎お約束

ご家庭からの欠席や遅刻、早退などについては必ず連絡をください。

登園が確認されない時は園から確認の連絡をいたします。



保育園への連絡事項

・当施設では、保護者の方の利便性や保育・教育の質向上のためにアプリ（コドモン）を導入しています。アプリ（コドモン）では、連絡帳、出欠連絡、お知らせの受け取りなどできます。インターネット利用は、別紙「保護者用スマートフォンアプリ（コドモン）ご案内」をご覧くださいの上、ダウンロードをお願いいたします。

①お休みが予めわかっている時は、アプリ（コドモン）で事前入力ができますのでご利用ください。

連絡帳、当日欠席・遅刻は朝の9時までには必ず入力または、電話連絡をお願いします。

②朝の電話連絡の場合は、8時30分から9時15分までにご連絡ください。

クラス名、園児氏名、連絡事項、理由をお伝えください。

- ・登園時と降園時には、1階・2階に設置してあるタブレットで操作をお願いします。
- ・食事は、身体、心にとってエネルギーになります。登園前の朝食は必ず摂りましょう。ビスケット、水分などのみでは日中お腹が減り、活力が出ず代謝も上がりにくいです。「良く寝て、食べて、遊ぶ」心身の健やかな発達に食事は欠かせません。
- ・お仕事やご用事が済みましたら、速やかにお迎えをお願いします。（ご用事でお子さんを預ける時は、必ず連絡先をお知らせください。）
- ・当日、お迎え予定の時間やお迎えの方が変更の場合は、必ず連絡をしてください。連絡なしに家族以外の方への引き渡しは行いません。
- ・飲食物、お金、おもちゃやその他、保育生活に不必要の物は持たせないでください。（キーホルダーやマスコットなど小さな金具が取れる可能性がある物等も控えてください）
- ・保育中に身体の具合が悪くなったり、ケガをした時は、状況により連絡を入れさせていただきます。速やかにお迎えをお願いいたします。



・連絡帳への入力には登園前迄、また、**9時まで**に入力を完了してください。



施設への各種連絡方法について

保護者アプリから施設への連絡

メニュータブの連絡より施設へ各種連絡を行うことができます。



- 欠席遅刻のご連絡は指定の時間までお願いいたします。
- 連絡帳については、施設側で「利用しない」設定をしている場合は、保護者アプリに表示されません。
- 出欠申請、お迎えについては施設側の承認を経て受付されます。
- 連絡帳は、送信した内容は取り消しができません。送信内容に変更がある場合は「その他」より再度ご連絡ください。

01

連絡帳



子どもの様子や健康状態などを施設と保護者でやりとりできます。

02

欠席・遅刻



欠席の期間、理由、遅刻時の登園予定時間などを連絡できます。

03

お迎え



お迎え時間と保護者の連絡ができます。

04

その他



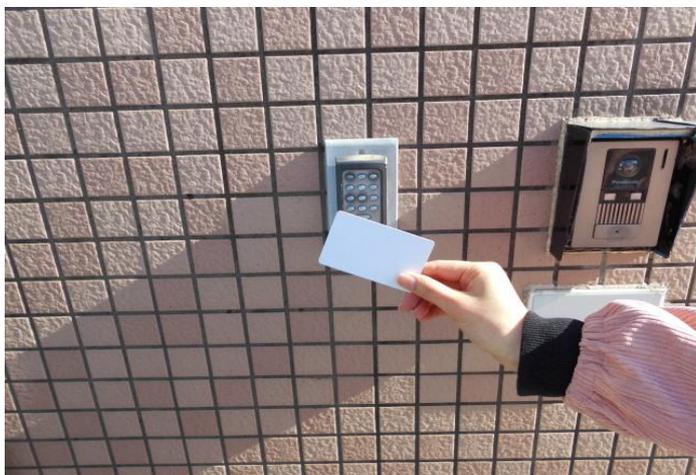
自由記入で施設への連絡ができます。

※ 利用時の各携帯会社の通常パケット通信料はご利用者のご負担となります。
 ※ スマートフォン以外の携帯電話端末から本機能をご利用いただくことはできません。



門扉解錠

- 正門インターホンやICカード、門扉解錠ボタン、登降園管理システム及び園舎入口の自動ドアの開閉は危険防止のため保護者の方が行ってください。特に、お子さまには自動ドアに触れさせないように注意してください。
- 正門はICカードで解錠し、開けたら、防犯・飛び出し防止の為、必ず閉めてください。



門扉解錠（園舎道路側）

← ICカードをかざしてください



門扉解錠（園舎側）
（注意書）

解錠ボタンは保護者の方が
押してください

お子さんには、絶対に
触れさせないでください

お手数ですが、解錠ボタン
のカバーは閉めてください



← 防犯・飛び出し防止のため
門は必ず閉めてください

送迎時の駐車場について

- 保育園の駐車場は園舎の前4台分と西側砂利部分の2台分になります。
- 事故防止のため、駐車中はエンジンをとめてください。
- 短時間であっても、車や自転車に貴重品は置かず、車上狙いに注意してください。
- 駐車場は必ずお子さまと手をつなぎ、飛び出しに注意してください。
- 自動車での送迎時は、長時間の駐車を避けてください。
- 交通整理員が立っていますが、駐車場では、ご家庭で責任を持って行動してください。



〈 砂 利 側 〉

正 門

職員 駐 車 場	1	2	3	4	5	6	保護者 駐 輪 ス ペ ー ス	

駐車場は必ずエンジンを切り、施錠してください。



保育園への届出事項

- ・住所、勤務先、勤務時間、緊急連絡先（電話番号）など変更がある場合は、早めにお知らせください。
- ・退園する場合は、1ヶ月前までに青梅市役所とクラス担任までご連絡ください。
- ・病気に関することは、「子どもの健康」の項を参照してください。

保育園と家庭との連携

- ・日々の、連絡帳（個人用）やお知らせ、毎月の「園だより」「クラスだより」「保健だより」「献立表」はコドモン（アプリ）でご確認ください。
- ・ご意見箱を設置しています。保育園に対するご意見、ご要望がございましたら、遠慮なくご記入または、お申し出ください。お預かりしたご意見・ご要望はより良い保育に活かしてまいります。

服装、持ち物について

- ・服装について、園服（ユニホーム）はありません。お子さまが活動しやすく、着脱しやすい素材で、伸縮性、吸湿性があり、身体に合ったシンプルな服装をお勧めします。
 - ・お子さま同士の関心がエスカレートしがちなキャラクター製品は避けてください。
- 女の子のスカートは、鉄棒やすべり台などに引っかける危険がありますので、ズボンを着用させてください。（チュニックやワンピース、スカート付ズボンは避けてください）
- ・ズボンは着脱しやすい柔らかい素材やウエスト部分がゴムの方がお勧めです。
 - ・髪が長いお子さんは、活動しやすいように、髪をまとめてください。
- 危険防止のためピン止めや飾り付きのゴムは使わずシンプルなゴムでまとめてください。
- ※シリコン・プラスチックゴムは小さなお子さんが口に含んでしまう可能性があり危険ですので、使用しないでください。
- ・爪はこまめに切りましょう。
 - ・すべての持ち物には、担任と相談して決めたマーク（色や形など統一したもの）を付けてください。



登降園管理システム

- 登園時と降園時には、設置してあるタブレットで操作をお願いします。
なお、操作は保護者の方が行ってください。

登降園管理システム タッチ打刻の手順

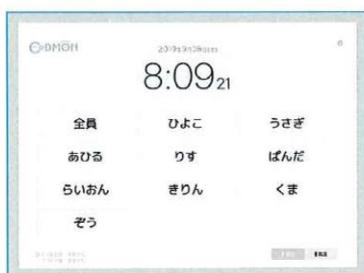
当園では、園児の送迎に際し、タブレット端末を使った登降園管理システムを導入しています。



登降園時に、打刻用タブレット端末で
クラスとお子さまのお名前を選んでください

01

クラスを選択



02

お子さまの名前を選択



03

打刻するをタップ

<1人の場合の表示>



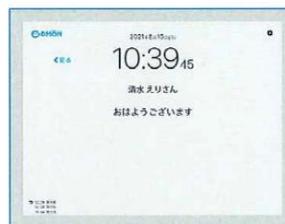
<兄弟姉妹がいる場合の表示>



兄弟姉妹がいる場合は、お子さまのお名前一覧が表示されます。欠席するお子さまがいる場合は、タップして対象から除外した上で「打刻」をタップしてください。

04

打刻完了



「〇〇さん おはようございます」「〇〇さん さようなら」と表示されれば打刻完了です。

※基本保育時間を超えた時刻で打刻した場合は、延長保育料がかかりますのでご注意ください。

打刻時間は保護者アプリで確認できます

登降園打刻時間の履歴は、保護者アプリ上の【その他】⇒【登降園履歴】からご確認いただけます。
また、プッシュ通知およびメール通知は【その他】⇒【アプリの設定】⇒【通知の設定】よりご設定ください。



保育園の一日のようす

	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3・4・5歳児クラス
7:00	順次登園	順次登園	順次登園
8:00	室内あそび	室内あそび	室内あそび
9:00	水分補給	水分補給	
10:00	外あそび 散歩 食事(ミルク)	外あそび 散歩	表現活動 体育的活動 知的活動 外あそび 散歩
11:00	おひるね	昼食	
12:00			昼食
13:00		おひるね	おひるね
14:00	食事(ミルク)		
15:00		おやつ	おやつ
16:00	室内あそび 順次降園	あそび 順次降園	あそび 順次降園
17:00			
18:00	延長保育	延長保育	延長保育
19:00			
20:00	降園	降園	降園
	<ul style="list-style-type: none"> • 個々の生活リズムを整えながら、清潔で安全な環境のもとで過ごします。 	<ul style="list-style-type: none"> • 育児担当制をとり、少人数でゆったりと過ごす中で安定した園生活を過ごします。 	<ul style="list-style-type: none"> • 生活や遊びに意欲をもち、友だちと一緒に活動範囲を広げていきます。



0歳児ひよこ組

生活のポイントは睡眠の安定です

睡眠が安定すると健康でこちよく一日を過ごすことができます。ご家庭での生活も考慮しながら保育にあたり、お子さまと担任との信頼関係を築いていきます。

乳幼児突然死症候群（SIDS：シズ）防止の取り組み

- 睡眠中のお子さまには、必ず職員がそばにつき、5分毎に観察とチェックを行います。
- 乳幼児用体動センサーを導入しています。
- 睡眠中は、安全な姿勢で仰向けに寝かせます。
- お子さまの体調には十分配慮した保育を行っています。

環境整備

- IHI オゾンエアクリアにてお部屋の隅々まで除菌・脱臭を行っています。
*病院などでも使われている機器で、殺菌、強力脱臭、空気清浄をするものです。
- ピュアウォーター（逆浸透膜浄水器）を設置しています。
*逆浸透膜で浄水された、安全でおいしい水を用意しています。

午睡用寝具は園で貸与いたします。

- シーツ・毛布は指定の位置（シーツは頭の位置・毛布は胸元）にマークをつけてください。
- マークの大きさ15cm×15cm

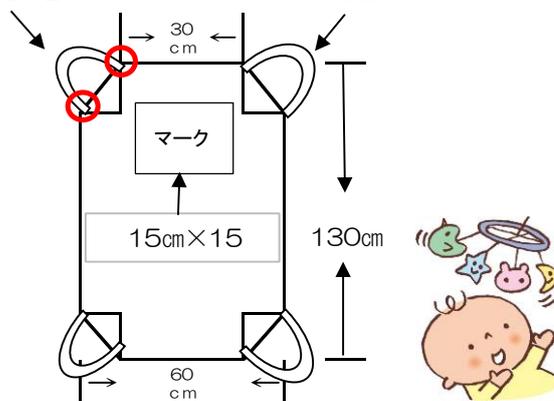
2枚目以降ご希望の方は園でのシーツ購入も可能です。¥2,200（税込）令和6年度現在

※ご家庭でご用意される方は参考にしてください

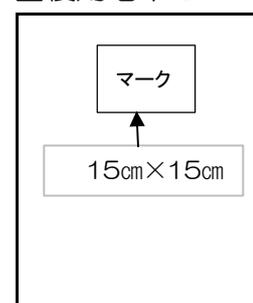
昼寝用シーツ（バスタオル）サイズ

ゴムの長さ30cm

幅広ゴム2.5cm



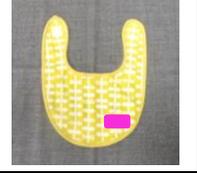
昼寝用毛布のマークの位置



- 昼寝用シーツ（バスタオル）の四隅を三角に折り、幅広ゴムを○位置に縫い付ける。

☆0歳児ひよこ組の持ちもの

 ピンク色の部分にマークを記入してください

Tシャツ 3枚		薄手のもの フード付きでないもの	ズボン 3枚		ウェストがゴム製で 伸縮性があり、丈の あったもの
肌着 3枚		半袖又はランニング タイプ ※前開き・ボタン タイプ、長袖は使いま せん	オムツ (必要枚数)		オムツの後ろにマー ク記入
スタイ (必要枚数)		マジックテープや スナップボタン タイプのもの ※必要に応じて使用	クツ下 3組		短いクツ下
帽子		全体にツバがあり ゴムが付いている ※紐は危険な為使用 しません	トレー ナー 1枚		フード付きでないもの ※戸外遊び用 寒い時に着用
クツ 1足 *かかとの位置に マーク		足のサイズに合った もの ※歩けるようになり ましたら声を掛けます	手提げ袋		衣類持ち帰り用 厚手でないもの
ビニール 袋 1枚		汚れた服入れ 袋が汚れた場合は取 り替えてください	ポーチ 1つ		A4サイズ よく洗い乾かして からお持ちください
エプロン 2枚		フェイスタオル (85cm程) 首のサ イズに合ったゴムを かける ※縫い付けません	オシボリ 2枚		ハンドタオル サイズ35cm×35cm 程
ガーゼ 2~4枚		必要に応じて使用	タオル ケット 1枚		胸元にマークの布を 付ける ※夏季使用
布団 1組		週末に持ち帰り、 お洗濯を済ませ週明 けにお持ちください			

1歳児つくし組 2歳児さくら組

1歳児 つくし組

- ・食事や着替えなど意欲的に自分で行おうとしますが、保育者の手助けがまだ必要な年齢です。
- ・保育者同士、いつも同じ関わり方を大切にしています。
- ・遊びでは、保育者と一緒に「ごっこあそび」や「わらべうたあそび」を取り入れ、その関わりのおこち良さや安心感が得られるように保育にあたります。

2歳児 さくら組

- ・この年齢になると言葉の数も増え、今までよりも広い世界が見えてきます。この時期は「自分でする」という気持ちが強くなります。
- ・自分でやってみようとしたことを保育者が先に行ってしまうと怒ったり、自分の気持ちを上手く伝えられないこともあります。やさしく見守りながら自分でできる喜びを自信につなげていきます。
- ・一人遊びが充実する中で、子ども同士の関わりも多くなります。遊びが豊かになるように保育者が遊びの芽を育てていきます。

午睡用寝具は園で貸与いたします。

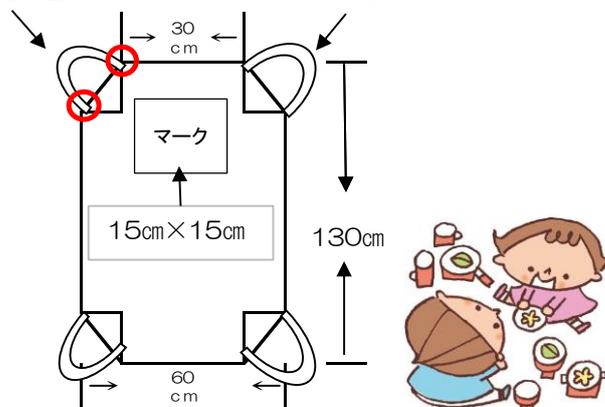
- ・シーツ・毛布は指定の位置（シーツは頭の位置・毛布は胸元）にマークをつけてください。マークの大きさ15cm×15cm
- 2枚目以降ご希望の方は園でのシーツ購入も可能です。¥2,200（税込）令和6年度現在

※ご家庭でご用意される方は参考にしてください

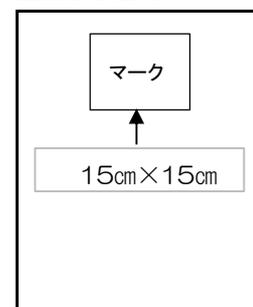
昼寝用シーツ（バスタオル）サイズ

ゴムの長さ30cm

幅広ゴム2.5cm



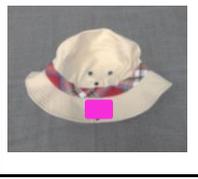
昼寝用毛布のマークの位置



- ・昼寝用シーツ（バスタオル）の四隅を三角に折り、幅広ゴムを○位置に縫い付ける。

☆ 1歳児つくし組・2歳児さくら組の持ちもの

 ピンク色の部分にマークを記入してください

洋服 3枚		薄手のもの フード付きでないもの	ズボン 3枚		ウェストがゴム製で 伸縮性があり、丈の あったもの
肌着 3枚		半袖又はランニング タイプ ※前開き・ボタン タイプ、長袖は使いま せん	オムツ (必要枚数)		オムツの後ろにマー ク記入
クツ下 3組		短いクツ下	帽子		全体にツバがあり ゴムが付いている ※紐は危険な為使用 しません
トレー ナー 1枚		フード付きでないもの ※戸外遊び用 寒い時に着用	クツ 1足 *かかとの 位置に マーク		足のサイズに合った もの
手提げ袋		衣類持ち帰り用 厚手でないもの	ビニール 袋 1枚		汚れた服入れ 袋が汚れた場合は取り 替えてください
ポーチ 1つ		A4サイズ よく洗い 乾かして からお持ちください	エプロン 2枚		フェイスタオル (85cm程) 首のサイ ズに合ったゴムを かける ※縫い付けません
オシボリ 2枚		ハンドタオル サイズ 35cm×35cm程	ミニ タオル		午前中の水分補給に 使います。サイズ 20cm×20cm程
タオル ケット 1枚		夏季のみ使います	コップ (2歳児 クラスか ら使用)		園で用意します 毎日持ち帰り、洗い 清潔な袋に入れてお 持ちください
布団 1組		週末に持ち帰り、 お洗濯を済ませ週明 けにお持ちください	コップ袋 (2歳児 クラスか ら使用)		毎日持ち帰り、洗濯 してコップをいれま す コップの入る大きさ

幼児クラス（3歳児～5歳児組）

ちゅうりっぷ組・すみれ組・ひまわり組



幼児期になると園生活を楽しむ中で、いろいろな活動に興味をもち、何事にも意欲的に取り組み、相手の気持ちを考え理解しようとしています。また、友だちと一緒に活動する楽しさを味わう中で、仲間関係が広がります。

- ・音楽に親しみ、聞いたり歌い、そして体を動かし、簡単な楽器をリズムに合わせて鳴らします。
- ・和太鼓の練習を定期的に行い、日本の伝統文化に触れます。
- ・体操着に着替え、発達段階にそったプログラムで体育を行います。
- ・絵本を見聞きし、言葉の面白さや美しさに興味関心を持ち、豊かな表現力を育みます。
- ・様々な素材や用具を使って自由に描いたり作ったりして、意欲や創造力を高め、作る過程や完成した喜びを得ます。
- ・遊びや行事を通して集団生活の楽しさを十分に経験し、保育者やお友だちの励ましの言葉で、最後までやり遂げようとする頑張る力と、自信を持てる「こころ」を育てていきます。保育目標の「あかるく げんきな子」「みんなと なかよく できる子」「よく見 よく聞き よく考える子」を目指し、就学の準備をしています。

午睡用寝具は園で貸与いたします。

シーツ・毛布は指定の位置（シーツは頭の位置・毛布は胸元）にマークをつけてください。

マークの大きさ15cm×15cm

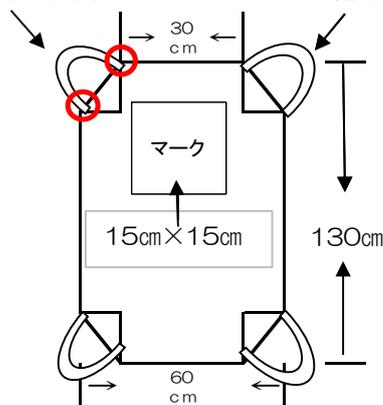
2枚目以降ご希望の方は園でのシーツ購入も可能です。¥2,200（税込）令和6年度現在

※ご家庭でご用意される方は参考にしてください

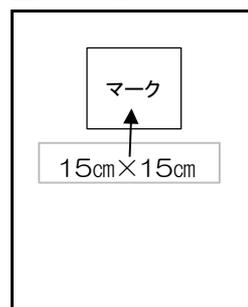
昼寝用シーツ（バスタオル）サイズ

ゴムの長さ30cm

幅広ゴム2.5cm



昼寝用毛布のマークの位置



- ・昼寝用シーツ（バスタオル）の四隅を三角に折り、幅広ゴムを○位置に縫い付ける。

☆幼児クラス（3歳児～5歳児）の持ちもの

■ ピンク色の部分にマークを記入してください

洋服 3枚		薄手のもの フード付きでないもの	ズボン 3枚		ウェストがゴム製で 伸縮性があり、丈の あったもの
肌着 3枚		半袖又はランニング タイプ ※前開き・ボタン タイプ、長袖は使いま せん	下着 3枚		サイズに合ったもの
クツ下 3組		短いクツ下	帽子		全体にツバがあり ゴムが付いている ※紐は危険な為使用 しません
トレー ナー 1枚		フード付きでないもの ※戸外遊び用 寒い時に着用	クツ 1足 *かかとの 位置に マーク		足のサイズに合った もの
手提げ袋		衣類持ち帰り用 厚手でないもの	ビニール 袋 1枚		汚れた服入れ 袋が汚れた場合は取 り替えてください
ポーチ 1つ		A5サイズ よく洗い 乾かして からお持ちください (3歳児クラスのみ 使用)	ミニ タオル 1枚		3歳児クラスのみ 使用 サイズ 20cm×20cm程
手拭きタ オル1枚		・ヒモ付き サイズ35cm×35cm 程 ・5歳児クラスはハ ンカチ2枚使用	コップ		園で用意します 毎日持ち帰り、洗い 清潔な袋に入れてお 持ちください
タオル ケット 1枚		夏季のみ使います	コップ袋		毎日持ち帰り、洗濯 してコップをいれま す コップの入れる大きさ
布団 1組		週末に持ち帰り、 お洗濯を済ませ週明 けにお持ちください	体操着		体操着は園で販売 バックの大きさ (30cm×35cm)

子どもの健康



お子さまが健やかに成長するためには、日々の生活リズム（寝る、食べる、遊ぶ）を整えることが大切です。ご家庭と保育園とが連携してお子さまの健康を守りましょう。

- 早寝早起きをしましょう
21時までには体を休め、十分な睡眠をとることで一日の疲れを取り除きましょう。
- 薄着を心がけましょう
体幹（お腹や背中）は冷やさないようにし、手や足は外気の温度刺激を受けることで皮膚の鍛錬につながります。
- 体調の変化に注意しましょう
お子さまは元気に遊んでいても、急に体調を崩すことがあります。微熱、咳、鼻水、軟便など、気になる症状があるときは早めに病院で診てもらいましょう。
- 予防接種を受けましょう
お子さまの体調がよい時を第一に考え、計画的に接種しましょう。接種後は安静が必要です。お家でゆっくり過ごし、経過観察を行いましょう。



保健行事

保健行事	日程	対象	備考
全園児健康診断	年2回（4月・10月）	全園児	園医（小児科医）による健診です
乳児健康診断	年10回 （4月・10月を除く毎月）	ひよこ組 つくし組	園医（小児科医）による健診です
歯科検診	年1回（6月）	全園児	園医（歯科医）による検診です
身体測定	毎月	全園児	

健康記録カード

- 予防接種状況、病気やケガを記録するものです。年2回カードを返却します。追加記入をしていただき戻してください。卒園、退園時にカードはプレゼントします。

薬の依頼

- 当園は、基本的にお薬をお預かりはしていません。薬を飲んでいる期間は、病気が早く治るためにもご自宅で安静に過ごすことをお勧めしています。ただし、慢性疾患による定期内服や熱性けいれんなど医師の指示による場合はご相談ください。（日本保育園保健協議会の指針に準じています。）お薬をお預かりすることになりましたら※お薬依頼書をご確認いただきお薬をお持ちください。※お薬依頼書の書式はコドモンからダウンロードできます
- 薬が処方される場合は、保育中の内服を避けた処方が可能か医師にご相談ください。
（朝と夕の2回 朝と帰宅後と寝る前の3回など）

保育中の病気とケガ

- ・朝、元気に登園しても急に体調を崩すことがあります。発熱、下痢、おう吐、咳込み、発疹などの症状があり保育が難しいと判断したときは、ご連絡させていただきます。
- ・お子さまの安全を第一に保育を行っていますが、元気に遊ぶ子どもたちは、時にケガをすることがあります。保育園で手当てをいたしますが、病院での処置が必要と判断した時はご連絡させていただきます。
- ＊病院では保護者の意向を受け治療をすすめていきますので、ご同行をお願いすることになります。

独立法人日本スポーツ振興センター（災害共済事業）の利用

- ・独立行政法人日本スポーツ振興センターでは、保育園や小・中学校等に在籍している園児児童等が、保育園・学校等の管理下における災害（負傷、疾病、障害等）に対して医療費や障害見舞金等を給付する災害共済事業を行っております。万一の事故に備えてこの制度に継続して加入しており、掛金につきましては全額保育園が負担しております。
- この制度の加入には保護者の方の同意が必要となっているため、制度の趣旨をご理解いただき同意書の提出をお願いしています。

感染症

- ・かかりやすい病気はたくさんあります。感染症にかかった時は、健康回復、そして周りのお友だちへの感染を防ぐため、保育園をお休みしていただくことになります。
- ＊「**保育園における感染症対策ガイドライン**」の登園基準に準じています。
- ＊感染症にかかった時は、保育園に連絡（電話0428-23-3600）をお願いします。
- ＊病気が治り登園する時は、**※登園届**にご記入しお持ちください。
（登園届は医師による記入の必要はありません）
- ＊**登園届の書式はコドモンからダウンロードできます**

感染症情報

- ・感染症が発生した場合、お知らせを掲示します。
- ・インターネットアプリ（コドモン）を利用し感染状況をお知らせいたします。

保健指導

- ・健やかな心と身体の成長を願い、保健指導を行っています。
- ＊手洗い、うがいを身につけることで病気の予防に努めます。
- ＊生活習慣が身につくことで自立を促します。
- ＊交通ルールを知ることで事故から身を守ります。
- ＊身体の働きを知ることで、自分を大切にしてお友だちを思いやる心を育てます。



【子どもがかかりやすい病気】

病 名	登園のめやす
インフルエンザ	①発症した日を0日とし5日間が経過している ②解熱した日を0日とし3日間が経過している *①と②の両方を満たしている
新型コロナウイルス感染症	①発症した日を0日とし5日間を経過している ②症状が軽快した日を0日とし1日を経過している *①と②の両方を満たしている
麻疹（はしか）	解熱した日を0日とし3日間が経過している
風しん	発しんが消える
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺が腫れた日を0日とし5日間が経過している
水痘（水ぼうそう）	全ての発しんがかさぶたになる
咽頭結膜熱（プール熱）	解熱し目やのどの症状が治った日を0日とし2日間が経過している
流行性角結膜炎（はやり目）	結膜炎症状（充血や目ヤニ）が治る
百日咳	特有の咳が治る または5日間の適正な抗菌薬治療が終了している
結核	医師により感染の恐れがないと認められている
腸管出血性大腸菌感染症（O-157など）	医師により感染の恐れがないと認められている *5歳未満の子どもは2回以上連続で検便検査が陰性である（菌の検出がない）
急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認められている
髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認められている
手足口病	解熱し普段の食事が食べられる
ヘルパンギーナ	解熱し普段の食事が食べられる
伝染性紅斑（りんご病）	解熱し発しんによるかゆみがない
溶連菌感染症	抗菌薬を飲み始めて24時間以上が経過している
マイコプラズマ肺炎	解熱し激しい咳が治まっている
ウイルス性胃腸炎・感染性胃腸炎 ノロウイルス ロタウイルス アデノウイルスなど	解熱しおう吐や下痢の症状が治り、普段の食事が食べられる *下痢については普段の便（形がある）に戻って24時間経過している
RSウイルス感染症	解熱し咳など呼吸器症状が治まっている
突発性発しん	解熱し機嫌がよい（赤味を帯びた発しんが薄くなる）
帯状疱疹	解熱し全ての発しんがかさぶたになる
単純性ヘルペス感染症 口唇ヘルペス・口内ヘルペス	解熱し普段の食事が食べられる
頭シラミ	駆除を開始している *駆除が終了するまで毎日布団の持ち帰りをお願いします
ウイルス性肝炎（A型） ウイルス性肝炎（B型）	解熱し体調がよい *A型肝炎の場合は肝機能が正常であること
伝染性膿痂しん（とびひ）	服に隠れる部位の場合はガーゼなどで処置をしてください *顔や手先など服や靴下からでてしまう部位については治るまで登園を控えていただいています
伝染性軟属腫（水いぼ）	*広範囲にある時や急に増えた時は受診をお願いします
カンジダ症	治療を開始している *オムツかぶれがなかなか治らない時は受診をお願いします

上記以外にもアデノウイルス感染症やヒトメタニューモウイルス感染症など感染の恐れのある病気はたくさんあります。受診の際は病名と集団生活に問題がないことをご確認ください。保護者のみなさまのご理解とご協力をお願いします。

感染症と診断された時は、お子さま自身の健康回復やお友だちへの感染を防ぐために保育園はお休みしていただくことになります。病気が回復し登園するときに「登園届」の提出をお願いします。

子どもの給食

食事を通してみんなで楽しむ、様々な食材にふれるなどの経験を積み重ねることは、子どもの五感を豊かにし、心や身体を成長させます。



給食とおやつ

- 安全で安心、おいしい給食やおやつを提供するため、手づくりを基本とし、行事食（七夕、クリスマス、ひな祭り）などは園児に喜ばれるよう工夫しています。
- 味付けは薄味を心がけ、調理及び配膳は、衛生面に十分注意しています。

食物アレルギー対応（※書類は年度ごとの更新が必要です。）

- 食物アレルギーや、食事に特別な配慮が必要な場合、医師の指示に従い保護者の方と連絡をとりながら進めています。合わせて「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出をお願いしています。乳糖不耐症による対応を希望される場合も医師の診断が必要です。

給食の展示

- 給食への興味関心を高め、また、理解を深めていただくためにも給食を展示しています。

食事時の誤嚥・窒息事故の防止のために

- 保育園では、誤嚥や窒息につながりやすい食べ物は使用を控え、食材の大きさや硬さは年齢や発達に合わせて提供しています。また、食事中的見守りや安全に食べるための環境づくりについても配慮しています。

特にミニトマト、こんにゃくゼリー、巨峰、白玉団子などは、喉につまりやすく、事故につながる可能性が高い食材です。家庭で食べる際も十分に注意しましょう。

幼児クラスになると年に数回、行事でお弁当をお願いすることがあります。

お弁当では、球型のものは特に気を付け、食中毒を防ぐ為に衛生面にも気を付けましょう。

離乳食

- 当園では初期食から移行食まで段階を追って、提供し、食物アレルギー症状が出ると言われている食材23品目について「試してほしい食材リスト」の提出にご協力いただき、ご家庭での確認後に提供を開始します。対象者には、その都度お知らせしていきます。



食育活動

年齢に応じた食育活動を通じて食べることへの興味関心を高める力を育てます。

- I お腹が空くリズムの持てる子ども
- II 食べ物を話題にする子ども
- III 食事づくりや準備に関わる子ども
- IV 一緒に食べたい人がいる子ども
- V 食べたいもの、好きなものが増える子ども



防災対策

非常事態の発生に備え、園児の生命・身体の安全確保ができるよう、保育園では毎月1回火災または地震発生を想定し、避難訓練を行っています。

火災報知器や消火器の設置のほか、消防署による救命措置、AEDの取り扱い、応急手当の救急講習会を全職員が受講し「救命技能認定書」の交付を受け、園児の安全確保に園一丸となり取り組んでいます。

緊急事態宣言の発令

- ・緊急事態宣言が発令され、警戒などの区域に東京都又は、青梅市が含まれる場合は、登園を中止してください。
- ・保育中に緊急事態宣言発令及び災害が発生した場合は、速やかに園児の引き取り準備に入ってください。保育園では、直ぐに避難態勢に入ります。

避難場所は、次のように定めています。

- ・第1避難場所・・・青梅みどり第一保育園の園庭
- ・第2避難場所・・・株樹公園（市立霞台中学校南側の噴水公園）
- ・第3避難場所・・・青梅市立霞台中学校
- ・第4避難場所・・・道間公園

注：避難場所は移動することがあります。その場合は、移動場所を明示します。

- ・園児の引き取りができない事情が生じた場合は、その旨保育園に連絡してください。この場合は、責任をもって保育園でお預かりします。

園児の引き取りには、次のことを厳守してください。

- ・お迎えは、原則保護者の方が来てください。
- ・保護者が来られない場合は、ご連絡を入れていただき、祖父母の方や成人のご家族の方が来てください。

以上のことは、大切なお子さまを混乱が予想される中であっても、安全確実に引き渡すための対応ですのでご協力ください。

AED（自動体外式除細動器）の設置について

- ・保育園の1階玄関に設置しています。
- ・保育園内での緊急時対応だけでなく、災害時などには近隣住民の方にも対応します。



防犯対策

監視カメラシステムなどの運用

- ・正門及び裏門に防犯カメラシステムと入退室者管理システムを導入し、入退室者および来訪者や不審者などの確認を行い、さらに、各保育室に見守りカメラを設置し、園の安全運営に努めています。

学校110番の設置（非常通報装置）

- ・園児や保護者の方、職員などの生命が脅かされる恐れのある事態が発生した場合に備え、警察と直通電話回線による緊急連絡システムを備えています。

防犯訓練

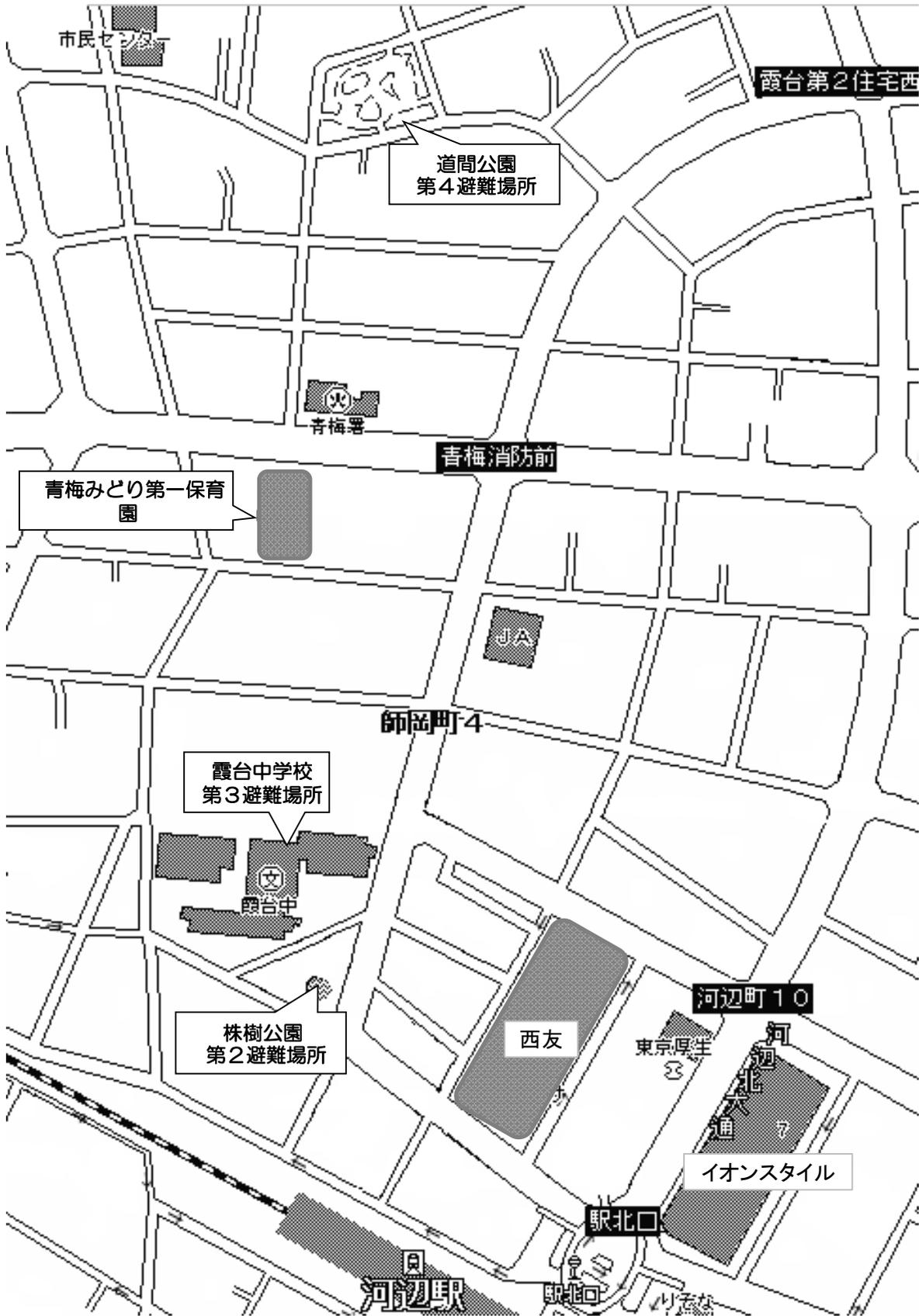
- ・青梅警察署のご協力を得て全職員を対象に、不審者や侵入者の対応、対処方法を園に備え付けの「サスマタ」などを使用し、防犯訓練を行っています。

散歩時の対応

- ・園児の散歩は、必ず複数の職員が引率しています。保育園専用の携帯電話を携行し、常に連絡や現在位置情報がとれるようにしています。
- ・交通事故や不審者からの安全確保に心がけています。



避難場所



保育園運営規程（抜粋）

（運営方針）

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

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

（定員）

第13条 本園の利用定員は110名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	定員
2号	4歳以上児	42名
	3歳児	21名
3号	1・2歳児	38名
	0歳児	9名

（事前説明）

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

（入園）

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

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

3 一時保育利用児童は青梅みどり第一保育園に直接申し込みを行い決定するものとする。

（平等の原則）

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

（保育の提供）

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

(保育の提供時間)

第19条 本園の開所時間は午前7時00分から午後6時00分までの11時間とする。

ただし、保育短時間入所児については、以下の表のとおりとする。

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

2 本園が実施する一時保育の利用時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(延長保育)

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

2 延長保育の選考、徴収方法等は別に定める。

(一時預かり事業)

第25条 本園は、保護者が、病気や出産、家族の看護などで、緊急に保護が必要とされる青梅市一時預かり事業費補助金交付要綱第2項に規定する就学前の児童に対して、一時的に保育を実施する。

(障がい児保育)

第26条 心身に障がいのある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

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

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

(登降園)

第27条 登降園については原則として保護者が付き添うものとする。

(虐待等の禁止)

第29条 園長は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止のための職員に対する研修の実施
- (3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

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

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

(児童虐待防止法遵守)

第30条 職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

(食事)

第31条 本園において入所児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所児の健全な発育に必要な栄養量を含有する献立によるものとする。

2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

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

(感染症対策)

第32条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

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

(2) その他関係通知の遵守、徹底

(健康管理)

第33条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、0歳児は月1回、その他入所児は年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

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

(衛生管理)

第34条 本園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及を行うものとする。

(緊急時等の対応)

第35条 保育の提供を行っているときに入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第36条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

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

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

(3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。

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

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4 入所児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応するものとする。

(相談及び援助)

第37条 本園は、常に入所児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(相互信頼関係の構築)

第38条 入所児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(秘密の保持)

第40条 本園は、業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

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

(財務諸表の公表)

第41条 本園に係る財務諸表等の公表については、関係法令及び当福社会経理規程によるものとする。

(苦情対応)

第42条 入所児又は入所児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

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

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

(非常災害対策)

第43条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。

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

子どもの権利擁護

青梅みどり第一保育園の職員は、お子さまの人権及び擁護に関して十分配慮し、日々の保育を行います。

お子さま一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めます。

- 温かな言葉遣いで穏やかに話します。
- 「だめ」、「いけません」など制止する言葉を不必要に用いません。
- 「できない」、「やって」と言ってくるお子さまに対し、その都度気持ちを受け止めます。
- 「いや」などと駄々をこねるお子さまの気持ちをくみ取るよう努めます。
- 泣いている子を放っておいたり、叱ったりするのではなく、優しく声をかけます。
- 悪いことをした時に、体罰や威嚇、行動を制限したりしません。
- 言葉の暴力はもちろん、身体的、精神的苦痛を与えたり、人格を辱めることはしません。

生活習慣や生理的現象に関しては、一人ひとりの状況に応じて対応します。

- トイレを強制せず、一人ひとりのリズムに合わせます。
- お漏らしをしてしまった時には、お子さまを傷つけないよう配慮します。
- 衣服の着脱については、自分でしようとする気持ちを削がないようにします。
- お昼寝は環境を整え、家庭での就寝時間を考慮し、時間等柔軟に対応すると同時に心身の疲れを癒すことができるよう心がけます。
- 食に対する嗜好を尊重し、嫌いなものを強制して食べさせたりしません。

人権を十分配慮し、文化の違いを理解し、お互いを尊重する心を育てます。

- 自分の意見や気持ちを大人に伝えられるよう配慮します。
- 生活習慣や文化の違い、考え方の違いを知り、それらを尊重するよう努めます。
- お子さまどうしの発言をお互いが尊重できるよう配慮します。

性差の先入観による固定的観念や役割分担の認識を植付けないよう配慮します。

- 「男の子だからメソメソするな」、「女の子だからままごとをして遊びなさい」、「この色の服は女の子」などと、態度や遊び、服装などについて、性差の先入観による対応はしません。

個人情報に関する方針

社会福祉法人青梅みどり福祉会は、三保育園の個人情報を適切に保護することを社会的な責務と考え、本方針を定め、その確実な履行に努めます。

個人情報は、事業に必要な範囲に限定して収集、利用、提供します

- ・個人情報の収集に当たり、園児・保護者に対して利用目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を限定し、適切に取り扱います。
- ・法令に定める場合を除き、収集した個人情報は事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

個人情報の漏えい、不正アクセス、改ざん等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じます。

個人情報の取り扱いは、適宜、適切に見直し、必要な改善を行い、適切な管理の維持に努めます。

個人情報に関する法令、その他の規範を遵守します。

個人情報の取り扱いについての相談窓口

- ・青梅みどり第一保育園
園長 宇津木 博宣 電話：0428-23-3600 Fax：0428-23-3750
- ・青梅みどり第二保育園
園長 浜中 茂 電話：0428-24-7400 Fax：0428-24-8047
- ・かすみ保育園
園長 岡田 めぐみ 電話：0428-22-2235 Fax：0428-21-3513



個人情報の取り扱い

青梅みどり福祉会の三保育園では、サービス等を提供、運営するに当たり、園児・保護者の皆さまから個人を識別しうる情報を提供していただくことがあります。

園児・保護者の皆さまからの信頼を第一と考え、個人情報の取り扱いについて以下のように定め、細心の注意を払って対応します。

個人情報の利用目的

園児・保護者の個人情報を以下の利用目的の範囲内で取り扱わせていただきます。

- ・園児に対する保育効果を高め、園児等の適切な管理をするため
- ・園児等の健康管理、必要時の連絡、その他正当な目的のため
- ・入学先の小学校へ「保育所児童要録」を送付します。（児童への支援及び理解促進のため）

※個人情報を保護者の同意なく、上記利用目的以外には利用いたしません。

個人情報の第三者提供

上記の目的の範囲内で、以下の個人情報を監督官庁及び業務の委託先、並びに提携先に提供させていただきます場合があります。ただし、本人の申し出により、第三者提供は停止いたします。

- ・提供する項目：住所、氏名、郵便番号等の連絡先及び園児・保護者の入手済み情報
- ・提供の方法：書面又は電子媒体

個人情報の開示、変更、利用停止

各園が管理する園児・保護者自身の個人情報について、当園から開示、変更等の申し出があった場合は、所定の申請用紙を提出することにより対応いたします。

- ・所定の用紙は、各園の個人情報窓口にあります。
- ・開示、変更を希望する場合は、本人確認ができるもの（運転免許証等）を提示ください。
- ・個人情報の開示につきましては、手数料を頂くことがあります。
- ・個人情報の開示、変更、利用停止の申出先は、各園の個人情報相談窓口です。

個人情報の取り扱いに関する苦情の申出先

- ・電話又は手紙による場合

青梅みどり第一保育園 電話：0428-23-3600 住所：青梅市師岡町4-8-8

青梅みどり第二保育園 電話：0428-24-7400 住所：青梅市師岡町1-113-20

かすみ保育園 電話：0428-22-2235 住所：青梅市東青梅6-1-12



苦情申出の窓口

青梅みどり第一保育園では社会福祉法第82条の規定により、利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることとし、実施要綱を定め対応しています。

苦情解決に当たっては、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記のとおり選任していますので、お知らせいたします。

○苦情解決責任者 宇津木博宣（園長）

○苦情受付担当者 樋口栄美（主任保育士）

○第三者委員

- ・木村一良（住所：青梅市師岡町 3-4-16）
- ・植竹利之（住所：青梅市東青梅 6-1-34）
- ・竹田雅志（住所：青梅市師岡町 2-346-3）

○苦情解決の方法

- ・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できます。

- ・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。

- ・苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、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。

第三者委員による苦情内容の確認

第三者委員による解決案の調整、助言

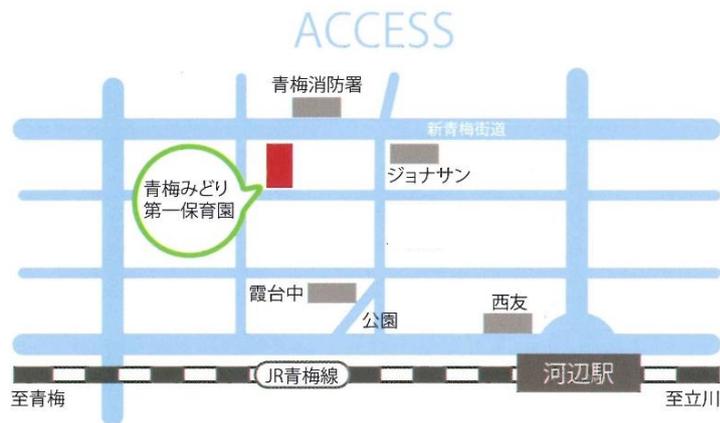
話し合いの結果や改善事項等の確認

- ・その他

不明な点がありましたら園長または主任保育士にお問い合わせください。

社会福祉法人
青梅みどり福祉会

青梅みどり第一保育園



〒198-0031
東京都青梅市師岡町四丁目8番地8
TEL 0428-23-3600
FAX 0428-23-3750
Mail o-midori1@miracle.ocn.ne.jp



<http://www.omemidori1.com/>