

太陽の子 東五反田保育園



2026 年度

入園のしおり

【コンセプト】

『つながり保育園』

～「心が動く体験」と「豊かな対話」を子どもたちに～

子どもとつながる:「主人公」になる

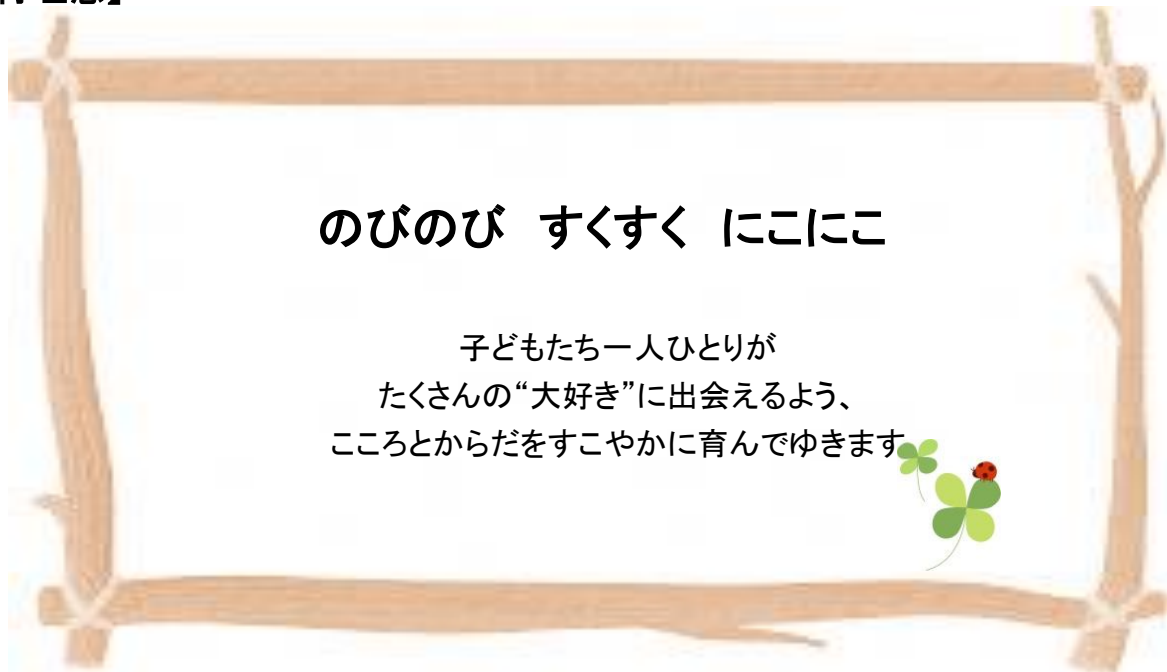
保護者とつながる:「共鳴」する

地域とつながる:「市民」になる

スタッフ同士つながる:「チーム」になる



【保育理念】



のびのび すくすく にこにこ

子どもたち一人ひとりが
たくさんの“大好き”に出会えるよう、
こころとからだをすこやかに育てゆきます

【保育目標】

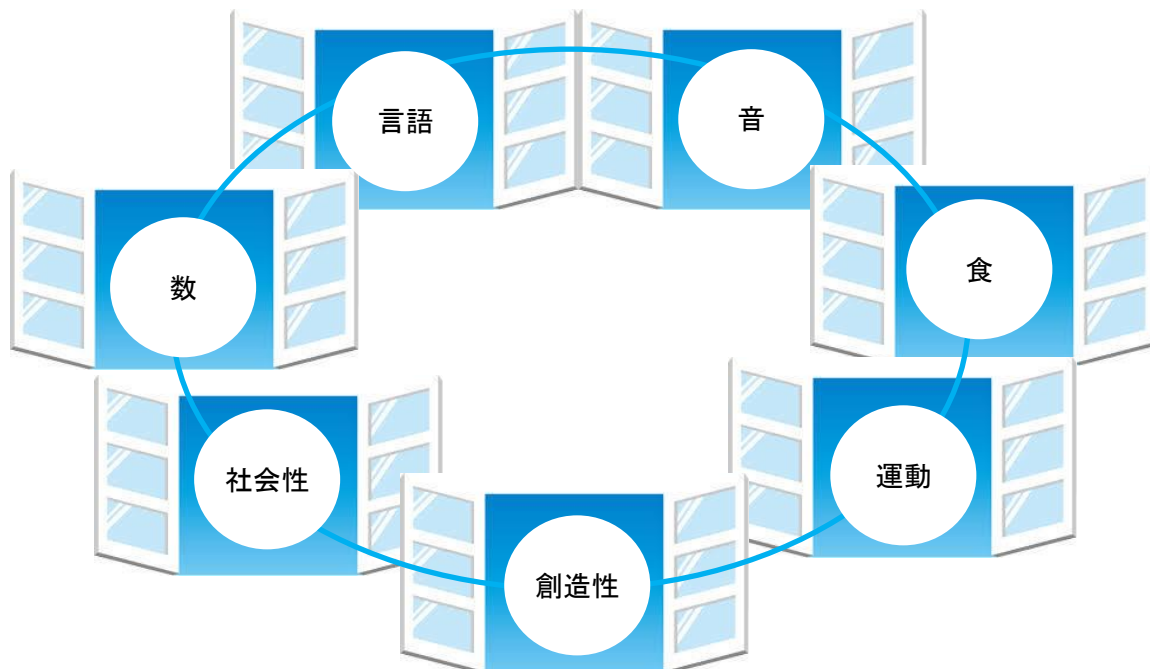
- ・個性をのびのびと発揮する子ども
- ・たくさんの“好き”を見つけ、すくすくと育つ子ども
- ・“違う”を楽しみ、友達とつながる子ども

【保育方針】

- ・安心できる人間関係の中で、一人ひとりの違いを認め合いながら生活します
- ・整った保育環境の中で、仲間と喜びのある生活をし、自らルールを発見し社会性を育みます
- ・様々な経験や人との関わりの中で、自ら好きなものを発見し、健全な心身の発達を図ります
- ・いろいろな違いを体験する中で、広い視野をもった子どもを育てます
- ・保護者・地域・保育者みんなで感動をわかち合い、子どもの成長を一緒に笑顔で見守ります

【キッズライフの保育】

子どもの成長を「7つの窓」で総合的に支援します



子どもの育ちは一つの指標で測ることはできません
多様な、明確な視点をもって、子どもたちの活動を計画していく
その視点が“7つの窓”です



太陽の子 東五反田保育園の概要



○名 称： 太陽の子 東五反田保育園

○所 在 地： 東京都品川区東五反田1-6-3 いちご東五反田ビル1階

○電 話 番 号： 03-6721-9863

○F A X： 03-6721-9864

○認 証 年 月 日： 2016 年 4 月 1 日

○施 設 長： 江口 映恵

○経 営 主 体： HITOWAキッズライフ株式会社

代 表 者： 代表取締役 吉岡 稔人

所 在 地： 〒108-6215 東京都港区港南 2-15-3
品川インターシティC 棟

U R L： <http://www.kidslife-nursery.com>

○開 園 時 間： 平日 7 時 30 分～20 時 30 分

土 曜 7 時 30 分～20 時 30 分

※お子様が全員降園された際には、閉園時間が早まる場合があります。

○対 象 年 齢： 0歳(生後57日目)～2歳児まで

○定 員： 40 名 (内訳) 0歳児 (9名)つくし組

1歳児 (15名)たんぽぽ組

2歳児 (16名)ちゅうりっぷ組

○休 園 日： 日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)

※その他災害等、やむを得ず休園する場合には、事前に園からご連絡いたします。

【施設概要】

○スタッフ配置（2026年4月1日時点基準配置）

※定員数を基準に算出しておりますが、利用者数等に応じて変動する場合があります

施設長	保育士	調理員	嘱託医
1名	9名	1名	1名

※園では上記に加えて非常勤保育士、調理補助等を配置します

○自己評価の概要

園の自己評価を毎年実施、結果を保護者へ公表し、サービス内容の向上に努めます

○第三者評価の概要

3年ごとに、当園が指定する外部評価機関に依頼し実施します

○スタッフの教育

- ・当社が指定する入社時の基礎研修および入社後のスキルアップ研修、職務別研修に参加
- ・自治体等が実施する外部研修への参加

○園舎概要

- ・敷地面積:1016.89 m²
- ・建物構造:鉄骨鉄筋コンクリート造地下2階・地上9階建ての1階部分
- ・延床面積:239.64 m²
- ・保育室等の内容:乳児室・ほふく室 2室、保育室 1室、調理室、事務室兼医務室、調乳室、乳幼児トイレ 3カ所(誰でもトイレ 1室含む)
- ・屋外遊戯場:なし(代替公園:五反田公園 964.83 m²)

○臨時休園について

悪天候や災害等および病気感染拡大防止のため、臨時に休園もしくは登園自粛をお願いする場合があります。

○利用料

別紙料金表をご参照ください。



【諸注意・連絡事項】

※クラスの年齢やその日の活動により、食事や睡眠等、時間の変更が生じる場合があります。

※食事の準備や活動の都合上、欠席の連絡は当日 9 時 30 分までにご連絡ください。

※列車遅延の場合でも、延長保育料は発生いたしますのでご注意ください。

※急な延長で食事をご希望又はキャンセルの場合は、前日 12 時までにご連絡をお願いします。

【保育園の行事について】

保育園では、生活体験が豊かになるよう、また、日々の園生活に変化と潤いを持たせたいと考え、さまざまな行事を実施しています。

保護者の皆さまに参加していただきたい行事もあります。くわしくは、行事予定表をご覧ください。

○毎月の行事 お誕生日会・身体測定・避難訓練等

【戸外遊びについて】


1. 戸外活動

- ・高気温時、光化学スモッグ注意発令時、近隣での事件発生時等、園の判断により、お子様をお守りするため戸外遊びを中止することがあります。
- ・天候が良い日でも、保育内容によって周辺へのお散歩活動はせず、外気に触れる程度の活動の日もあることをご了承ください。

2. 夏期の水遊び

- ・安全第一で行います。
- ・子どもの安全の確保を最優先に実施します。そのため安全面の判断(熱中症の予防、監視員の人員確保を最優先にします)から水遊びができない場合もあることをご了承ください。
- ・プール活動(プール内に水を溜めての活動)は実施いたしません。
- ・室内での水遊びは一切行いません。

【給食について】

<p>昼食・おやつ</p> 	<ul style="list-style-type: none">・ 献立表は毎月 Kids Diary にて配信いたします。・ 園内の調理室で毎日調理し、温かい手作り給食を提供します。・ 献立は都合により、変更することがあります。その場合はその都度お知らせします。
<p>アレルギー食について</p>	<ul style="list-style-type: none">・ アレルギー疾患生活管理指導表(医師記入・除去開始日を必ず記載)除去食同意書(保護者記入)が必要です。・ 完全除去食にて対応いたします。・ お子様によっては、ご家庭でのご用意・ご協力をお願いする場合があります。
<p>宗教食について</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 個別にご相談ください。
<p>離乳食について</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 離乳食はご家庭と協力して進めてまいります。・ 離乳食、食材チェック表の食材をご家庭でお試ください。

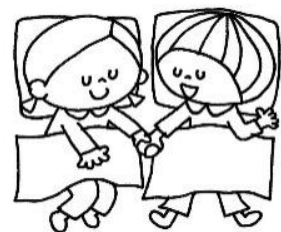
【発達支援児保育について】

1. ひとりひとりの発達や障がいの状況を把握し、保育士等と保護者との連携を密にして取り組みます。
2. 必要に応じて専門機関からの指導や助言を受けながら対応にあたります。

【お昼寝について】

昼食後、お昼寝をします。

入眠時間は年齢によって、異なります。



1. 布団・コット・シーツは保育園で用意します。
2. シーツは週1回交換、布団は1か月に一度交換いたします。
3. バスタオルを各ご家庭でご用意ください。掛け布団として使用いたします。

なお、SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、以下の通り睡眠時呼吸チェックを行っております。

- ・0歳児クラス： 5分おき
- ・1歳児クラス以上： 10分おき

* 入眠時の体制は仰向けにしております。

緊急時・災害の対応について

【緊急時の対応について】

保育園では、子どもの成長発達に合わせて遊びを配慮し、工夫しながら保育を行っています。日頃から事故防止に努めていますが、日々成長する子どもたちは思わぬけがをしてしまうこともあります。事故が起きてしまった場合には、次のように対応しています。

○急病、けがの場合

園にてできる限りの処置、対応をしますが、緊急性が高いと判断される場合には、すぐに医療機関へ搬送する等の処置をします。

- (1) 保護者に連絡を入れると同時に、応急処置をして病院へ連れていきます。
その場合、希望する病院があればお知らせください。状況に応じて受診先を検討させていただきます。
- (2) 緊急の場合は救急車対応といたします。
- (3) 外見上は変化がないのに痛がるなど、受診したほうが良いか判断に迷う場合は、重症化を防ぐため受診します。
- (4) 首から上のけがについては、基本的に受診します。

○受診の必要はないと判断したとき

- (1) けがの状況により、洗浄、冷やすなどの手当てをします。(市販の薬品は使用しません)
- (2) 保護者の方へは、お迎えの際にけがをした状況やその処置などをお伝えします。

【囑託医】

北品川藤クリニック 院長 石原 藤樹
〒140-0001 品川区北品川 1-23-18 海文堂ビル 1F
電話：03-6433-9957

内科健診年 2 回 (6 月、11 月)

- ・状況により日程が変更になる場合がございます。
- ・日程が変更になった場合、事前にお知らせをいたします。
- ・欠席された場合は、各ご家庭で受診をお願いいたします。

【非常災害時について】

○保育時間中に大きな災害が発生した場合

- (1) 原則的には保護者がいらっしゃるまで、保育園で責任をもってお預かりします。
- (2) 災害の状況によっては、保護者へ連絡が出来ない可能性もありますので、情報を入手次第、早急にお迎えをお願いします。
- (3) あらかじめ園で指定している避難場所・広域避難場所に移動することがあります。この場合は保育園の入口に掲示します。

○避難場所

第一次避難場所： 日野学園(品川区東五反田 2-11-1)

広域避難場所： 当該地区は震災時における市街地大火の危険性が少ないことから、避難の必要がないとみなされた『地区内残留地区』です。ただし、状況によって避難が必要と判断した場合は、広域避難場所に避難することがあります。その場合は、保育園の入口に掲示します。

○災害等緊急時の連絡方法

保育園では、災害発生時など保護者への緊急連絡手段について、次の通り運用しております。お子様を安全に引き渡すまで、園の状況や避難場所等、必要に応じて発信してまいります。

- 【ステップ1】 Kids Diaryにて保護者へ情報配信
- 【ステップ2】 災害用伝言ダイヤル(171)
- 【ステップ3】 災害用ブロードバンド伝言板(web171)

【ステップ1】： 第一報として、園や子どもたちの様子、重要なお知らせを随時 Kids Diaryにて配信します。

【ステップ2】、【ステップ3】： 災害時に被災地からの伝言を優先的に登録できるため、園からの第一報後緊急性の高い情報はこちらでお知らせします。

※NTTにより被災地として設定された場合のみ利用可能

いずれも、保育園からの情報発信を目的とするものですので、保護者の方からのご返信はなさないようお願いいたします。

○各災害について



1. 地震発生の場合(園所在地にて震度5弱以上)

<前日保育後～当日保育前に発生の場合>

A: 断水・停電いずれも問題有の場合:

休園の可能性あります。Kids Diary による保育開始のアナウンスをご自宅にてお待ちください。給食、状況によりお弁当のご準備をお願いする可能性があります。

B: 断水、停電いずれも問題無の場合

通常どおり開園いたします。ただし、スタッフの通勤状況によって開園時間の変更などがある場合は Kids Diary にて配信いたします。

C: 断水、停電いずれかに問題有の場合

Aと同様です。

<保育中に発生の場合>

状況により、早めのお迎えアナウンスを Kids Diary にて配信することがあります。

2. 地震以外の自然災害発生の場合

<前日保育後～当日保育前に発生の場合>

休園の可能性あります。Kids Diary による保育開始のアナウンスをご自宅にてお待ちください。

<保育中に発生の場合>

状況により、早めのお迎えアナウンスを Kids Diary にて配信することがあります。

※Kids Diary の保護者マイページからのメールアドレスの登録、保護者様の携帯端末にて Kids Diary からのメール受信設定および Kids Diary アプリの到着通知設定をお願いします。

【災害用伝言ダイヤルの再生手順】

『171』をダイヤル → 以下、音声ガイダンスに従って操作してください。

- ① 伝言再生『2』をプッシュ
- ② 保育園の電話番号を市外局番から入れる
- ③ 録音された伝言を聞く『1』
- ④ 聞き終わったら終了

【災害用ブロードバンド伝言版の閲覧手順】

<https://www.web171.jp/>にアクセス → 以下、画面に従って操作してください

- ① 利用規約を確認後、「同意する」にチェックして「次へ」
- ② 保育園の電話番号を市外局番から入れる。
- ③ 『確認』をクリック
- ④ 伝言画面が表示されますので、確認したら画面を閉じて終了

※返信登録はせず、確認のみお願いいたします。(園からの追加伝言の登録ができなくなります)

※災害用ブロードバンド伝言版のアドレスを、パソコンや携帯電話のお気に入りに登録しておくと、実際の災害時にもアクセスが簡単です。

※安否情報の閲覧に伴う利用料金は無料です。インターネット接続費用、プロバイダ利用料およびダイヤルアップ接続の場合は、通信料等が有料となりますのでご注意ください。

『171』『Web171』使用訓練について

- (1) 訓練日時: 年1回程度、体験利用をお願いします。実施日時は都度お知らせします。
- (2) 内容: 当日、保育園から「171」「Web171」に伝言を登録します。
保護者の方は、上記の手順で保育園の伝言をご確認ください。

保育上の留意点

保育園では、子どもの発達に応じた多様な体験をし、興味を広げ、育っていくことを大切にしています。様々な体験を通じてできるようになる(発達＝価値)一方で、避けられないけがなど(リスク)を伴うこともあります。

「やりたい」「できた！」を経験しながら育っていく子どもたちを、保護者の皆さまとともに見守っていく上で、集団生活における以下の点をご理解ください。

○ご理解・ご協力いただきたいこと【保育中について】

- 1) 友達との関わり合いや育ちの過程におけるかみつきやひっかけ、保育中の活動、ケンカなどでけがをしてしまうこともあります。園では十分注意をしていますが、同時に複数の子どもたちと関わり合うなかで予防できないこともございます。けがをしてしまった場合には、状況を見ながら双方の保護者にお伝えします。
- 2) 思わぬけがを防ぐために安全な身だしなみのご協力をお願いします。
 - ・爪を短く切ってください
 - ・長い髪はまとめてください。髪ゴムは固いもの、大きな飾りの付いているものは避け、ゴムのみにしてください
 - ・からだに合ったサイズの洋服や靴をご用意ください
- 3) 保育中に嘔吐物・便・血液で衣類が汚染した場合、園では洗わずビニール袋に入れ返却いたします。感染症の拡大を防止するため、ご理解・ご協力をお願いいたします。
- 4) 保育の質向上のため、撮影した写真、動画を社内研修で使用させていただく場合があります。予めご了承ください。
- 5) 緊急時に備え、いつでも連絡が取れるよう、住所、勤務先、電話番号等に変更がある場合は必ずご連絡ください。

○ご理解・ご協力いただきたいこと【ご家庭と園のかかわりについて】

保育所は、『保育所保育指針』において「(子どもの)健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する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ことに最もふさわしい生活の場でなければならない。」と定められています。かつ、「ご家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護及び教育を一体的に行う」という特性をもっています。

1) 「子どもの最善の利益」とは、保育所で過ごす「子どもたち」の最善の利益でもあります。集団の中で生活しているという点をご理解いただき、集団や他の子どもたちに望ましくない影響が起こりうることはお控えください。

【例】 医療・宗教上の理由以外の例外対応(食事、生活習慣、感染症発症時の登園、予防接種未接種等)はいたしかねます。園の敷地内、行事の会場等では必ず安全のルールに従ってください。他の子どもたちや家族、園スタッフの写真等を許可なく撮る、撮った写真や個人情報等を許可なく使用するの禁止させていただきます。

2) お子様をお預かりする上で重要な情報(例:ご家庭での発熱・嘔吐等の体調不良やご家庭での投薬、ご家庭や登園中に起きたケガ等)は、正しくお伝えください。保護者の皆さまと園との信頼関係の基本となり、お子様の変化にいち早く気づききっかけとなりますので、ありのままお知らせくださいますようお願いいたします。在園中に発症、診断された疾患についても同様です。

3) お子様の成長・発達に関するできごと、私どもが気づいた点は、小さなことであってもお伝えするようにいたします。保護者の方にとっては、良いことばかりではなく、望ましくないこともあるかもしれません。しかし、未就学期の気づき、特にご家庭の環境とは異なる(長時間の)集団生活の中での気づきは、お子様の育ちに深く関わることも多々あります。どんな変化であれ、できる限り早く気づき必要な対応をすることがお子様の将来の良い結果につながります。

【保険加入】

当園ご利用中、園の故意または過失により、お子様に損害を与えた場合に備え、賠償責任保険に加入しています。園の管理下でけがなどをした時に備え、傷害保険にも加入しています。

施設賠償責任保険		傷害保険	
対人	1名 3億円	死亡・後遺障害	118万円
	1事故 10億円	入院日額	1日あたり 1,600円
対物	1事故 200万円	通院日額	1日あたり 1,000円

【運営委員会】

保護者や地域に開かれた保育園として園運営を円滑に推進し、お子様の健やかな成長を図るため、運営委員会を設置します。委員会は原則として年度中2回および委員長が必要と認めた場合に招集し、開催します。

(議題)

- ・保育内容に関すること
- ・保育園運営に関する要望等
- ・その他必要なこと

(構成)

- (1) 社会福祉事業に識見を有する者(認可保育園施設長等)
- (2) 保護者代表(各クラス1名程度)
- (3) 施設長
- (4) 設置主体の実務を担当する幹部職員(本部エリアマネージャー)

その他、運営に関しては運営委員会規則に定めます。

【虐待の防止】

1. スタッフの虐待防止

子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置、その他必要な体制の整備を行うとともに、スタッフに対する研修の実施、その他必要な措置を講じるものとします。

2. 通報義務

虐待の疑いがある園児を発見した場合は、児童虐待防止法第5条『児童虐待の早期発見等』内、「児童福祉施設職員は児童虐待の早期発見に努めなければならない」に則り記録、報告、相談を適切な機関と行います。

【登園について】

1. 保護者または保育園に届け出ている方が付き添って、保育園までお連れください。
2. 玄関に入りましたら、すぐに打刻してください。
3. 健康状態、その他変わった事がある場合には、引渡し時に保育士等にお知らせください。
4. 欠席の場合やいつもより登園が遅くなる場合は、事前にご連絡ください。
5. 保護者が出張等で通常の勤務地にいない場合、都度必ず連絡先をお知らせください。

【降園について】

1. 保護者または保育園に届け出ている方がお迎えに来てください。18歳未満の方の送迎は事件、事故を防ぐためお断りしています。
2. 上記の方がお迎えに来られない場合は、「代理の方の名前」と「お迎えに来る時間」を事前にご連絡ください。身分証明書の提示をお願いする場合があります。
3. 玄関に入りましたら、すぐに打刻してください。
4. 降園の際も、必ず保育士等に声を掛けてからお帰りください。
5. 帰りの支度を済ませてから、園内や園庭で遊ぶことは危険ですのでおやめください。
6. お迎えの時間は守ってください。お迎えの時間がやむを得ず遅れる場合は、必ず事前にご連絡ください。

●ベビーカーについて

- ・必ず、折りたたんで所定の場所へ置いてください。
- ・貴重品や、保護者の荷物などを一緒に置かないでください。
- ・間違いを防ぐため、必ず名前を記入するか、名前のわかるものを付けてください。

●車・バイクでの送迎について

- ・当園には送迎用駐車場はございません。
- ・自動車・バイクによる送迎は、ご遠慮いただくようお願いいたします。

●自転車での送迎について

- ・ヘルメットを必ず着用してください。
- ・お子様を乗せたまま、その場を離れないでください。
- ・自転車は、園に置いておくことはできません。
- ・歩行者や、登園・降園中のお子様には危険のないよう、止め方に配慮してください。

※駐輪場内での事故、盗難、利用者間のトラブルにつきましては、責任を負いかねます。

保健・衛生について

仕事をしている保護者の皆さまにとって、お子様の予期せぬ病気や発症は、その対応に大変なご苦労があることとお察しします。しかし、子どもは身体発達が未熟で、抵抗力や免疫力、体力に限りがある弱い存在です。いろいろな病気にかかったり感染したりしますが、その経験がお子様の抵抗力や免疫力を高めて丈夫な身体をつくる基礎となります。病気のときは、できるだけお子様の健康を優先する時間をつくっていただきたいと思えます。また、保育園は抵抗力の弱い乳幼児の集団生活の場であるため、病気をうつし合わないようご理解・ご協力をお願いいたします。

1. 日常の登降園基準

子どもが長時間にわたり集団で生活する保育園では、ひとりひとりの子どもと集団全体の両方について、健康と安全を保障しなければなりません。そのため保育園では、厚生労働省からだされた「**保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)**」に沿って、対応をしています。

※病児・病後児保育は行っておりませんので、下記のルールをご確認ください。

病児・病後児保育・ファミリーサポートセンター等の実施先の情報が必要な方は事務所に相談ください。

①登園前検温

体温はお子様の健康状態を知る重要なバロメーターのひとつです。

朝・起床後、必ず検温する習慣をつけましょう。

※登園前・登園時に 37.5 度以上ある場合は、お預かりできません。

②体調不良時の対応

病状	登園を控えていただきたい状態	保護者に連絡を入れる状態
発熱	<ul style="list-style-type: none">* 朝から 37.5 度以上の熱がある* 24 時間以内に 38 度以上の熱がでた* 24 時間以内に解熱剤を使用している	<ul style="list-style-type: none">* 38 度以上の発熱がある* 38 度未満でも以下のような場合<ul style="list-style-type: none">・元気がなく、機嫌が悪い・食欲がなく、水分もとれない
下痢	<ul style="list-style-type: none">* 24 時間以内に 2 回以上の水様便がでた* 食事や水分をとると下痢がある* 下痢に伴い、体温がいつもより高い* 朝排尿がない	<ul style="list-style-type: none">* 食事や水分をとると刺激で下痢をする* 腹痛を伴う下痢がある* 水様便が 2 回以上みられる (ただし、自宅で 24 時間以内に水様便が出ていた場合や、胃腸炎流行時期においては 1 回でも連絡いたします)
嘔吐	<ul style="list-style-type: none">* 24 時間以内に嘔吐がある* 嘔吐に伴い、体温がいつもより高め* 食欲がなく、水分も欲しがらない* 機嫌が悪く、元気がない* 顔色が悪くぐったりしている	<ul style="list-style-type: none">* 咳を伴わない嘔吐がある* 元気がなく機嫌・顔色が悪い* 2 回以上の嘔吐があり、水を飲んでも吐く(ただし、胃腸炎流行時期においては 1 回でも連絡いたします)* 吐き気がとまらない* お腹を痛がる * 下痢を伴う

病状	登園を控えていただきたい状態	保護者に連絡を入れる状態
発しん	<ul style="list-style-type: none"> * 発熱とともに発疹のあるとき * 今までなかった発疹がでて、感染症が疑われ医師より登園を控えるよう指示されたとき * 口内炎のため食事や水分がとれないとき * とびひ・・・患部をおおえないとき 	<ul style="list-style-type: none"> * 発疹が時間と共に増えたとき
咳	<ul style="list-style-type: none"> * 夜間しばしば咳のために起きる * 喘鳴（ゼエゼエ）や呼吸困難がある * 呼吸が早い * 元気がなく機嫌が悪い * 食欲がなく朝食・水分がとれない * 少し動いただけで咳がでる 	<ul style="list-style-type: none"> * 咳があり眠れない * 喘鳴（ゼエゼエ）や呼吸困難があり眠れない * 少し動いただけでも咳がでる * 咳とともに嘔吐がある

③感染症と登園基準

感染症に罹患した子どもの登園に際しては、次の点が大切です。

- 保育園内での感染症の集団発生や流行につながらないこと。
- 子どもの健康（全身）状態が保育園での集団生活に適応できる状態に回復していること。

病気で受診されるときは、医師に保育園に通っていることを話し、登園してもよいかどうかをご確認ください。

園内で感染症がでている場合は、園内の状況を医師にもお伝えください。

また、感染症の診断を受けた場合には、すみやかに保育園にもお知らせください。感染症と診断された園児がでた場合には、拡大防止のため、掲示や Kids Diary でお知らせいたします。

A. 医師が記入した意見書が必要な感染症

病名	感染しやすい時期	登園をみあわせる期間
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後、翌日から3日経過するまで
インフルエンザ	症状がある期間（発症24時間前から後3日間程度までが最も感染力が強い）	発症した後、翌日から5日を経過し、かつ解熱後翌日から3日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後、翌日から5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として5日を経過すること
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失するまで
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんがかさぶたになるまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現した翌日から5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱・）	発熱・充血など症状が出現した数日間	主な症状が消えた翌日から2日経過するまで
流行性角結膜炎	充血・眼脂など症状が出現した数日間	感染力が非常に強いので結膜炎の症状が消失するまで
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	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を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26 など）	—	症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されるまで

急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から 1～2 週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないとみとめるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	—	医師により感染の恐れがないとみとめるまで

B. 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症

病名	感染しやすい時期	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後 1 日間	抗菌薬内服後 24～48 時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑(りんご病)	発しん出現前の 1 週間	全身状態が良いこと
感染性胃腸炎 (ノロウイルス・ロタウイルス等)	症状のある間と、症状消失後 1 週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要)	嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事が取れること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に 1 か月程度ウイルスを排泄しているため注意が必要)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹しん (ヘルペス)	水疱を形成している間	すべての発しんがかさぶたになってから
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

C. その他の感染症

病名	登園のめやす
伝染性膿痂疹(とびひ)	皮疹が乾燥しているか、湿潤部位をおおうことができる程度のものであれば登園可能。ただし、症状が改善するまでは、毎日午睡用バスタオル等の交換をお願いします。
アタマジラミ	スミスリンなどを使用した駆除を開始していれば登園可能。ただし、治癒するまでは、毎日午睡用のバスタオル・衣類等は持ち帰り、熱処理する(皮膚科受診をお願いします)。
伝染性軟属腫(水いぼ)	かきこわし傷から滲出液がでていない時は覆う。

2. 嘔吐物・便・血液の取り扱いについて

- 保育中に嘔吐物・便・血液で衣類が汚染した場合、園では洗わずビニール袋に入れて返却します
嘔吐物・便・血液などの体液には、様々なウイルス・細菌が含まれていることがあります
ウイルスや細菌は目には見えないため、処理をする際に吸い込んだり、皮膚に傷がある場合、病気に感染する可能性があり、園内での感染拡大につながる恐れがあります
感染症拡大防止のため、ご自宅で処理をお願いします
- 園での活動中にケガをした場合は、市販の消毒液は使用しません
応急処置として流水で流し、出血や浸出液を伴う傷がある場合は、絆創膏・ガーゼ等で覆い、処置をします
絆創膏を継続して使う必要がある場合はご家庭で交換をお願いします
保育中の交換用として、ご家庭から持参をお願いすることもあります

3. 与薬について

保育園で与薬(薬を飲ませること)は原則として行いません。
特別に医師の指示がある場合には、施設長または担任にご相談ください。

●ホクナリンテープについて

ホクナリンテープを貼って登園される場合は、テープに名前を記入し、子どもの手の届かない場所に貼ってください。登園時に必ず保育士にテープを貼っていることを伝えてください。
ただし、一度はがれてしまったテープは貼り直すことはできませんのでご了承ください。

●保湿クリームなどについて

肌の乾燥が強い場合、ご家庭でケアをお願いいたします。
それでも乾燥が強い場合には、医師の処方薬である場合のみ対応いたしますので、ご相談ください。

●日焼け止め・虫除けについて

保育中に個別に対応することはできませんので、必要な場合は、朝ご自宅で塗ってきてください。
また、虫よけパッチ・虫刺されパッチは、子どもが誤飲してしまう恐れがありますので、登園する時は使用しないようお願いいたします。

4. 予防接種について

保育園は、幼稚園や学校と異なり、低年齢の子どもたちが濃厚接触しながら長時間一緒に生活しています。毎年4月に免疫を持たない子どもたちが多く加わり、予防接種の年齢に満たない子どもたちが多くいることも特徴のひとつです。

感染症にかかると、本人・家族が辛い思いをするだけでなく、周囲の友だちや大人たちにも影響があります。

予防できる病気は予防し、万が一発病しても軽く済むよう、予防接種スケジュールを立てて、対象年齢になったら予防接種を受けましょう。

※予防接種を受けた場合は以下の事にご注意ください。

- 予防接種後は急激な副作用がおこる恐れがあるため、30分は接種医のもとでの観察が必要となります。その後異常がなければ通常の生活を送ることが可能ですが、接種後の登園は子どもの負担になってしまいます。降園後、もしくはお休みの日に予防接種をお受けいただきますよう、ご協力願います。
- 予防接種を受けましたら、“いつ・何の予防接種を受けたのか”を口頭・連絡帳などで、必ずお知らせください。

「苦情相談窓口」について

社会福祉法第82条の規定により、保育園では保護者などからの苦情やご意見、ご要望等に対処するため、下記の体制を整えております

1. 苦情解決責任者 : 江口 映恵(施設長) 03-6721-9863
2. 苦情受付担当者 : 当園保育士 03-6721-9863
3. 第三者委員 : 1名
4. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

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ができます。

(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。

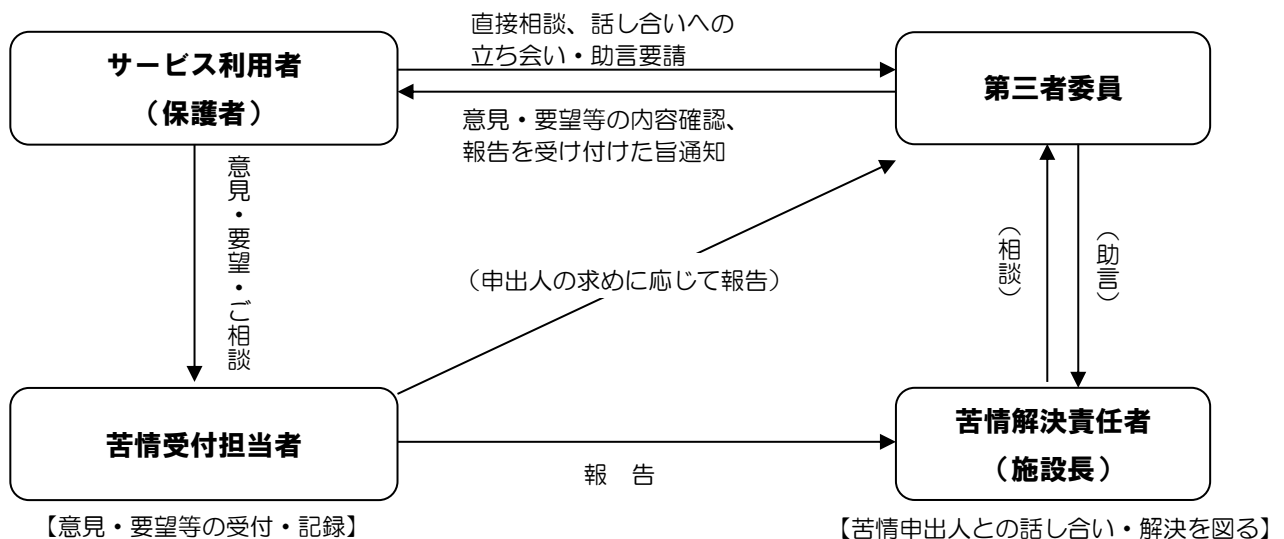
(3) 苦情解決のための話し合い

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。

- 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

ご意見・ご要望の解決のための仕組み



上記の他、本社保護者専用ダイヤル(0120-65-2211)や所管の市区町村の苦情対応窓口(品川区役所 子ども未来部保育支援課 私立支援担当 03-5742-6723)でも直接ご相談を受け付けております。

HITOWAキッズライフ プライバシーポリシー

HITOWAキッズライフ株式会社(以下「当社」といいます。)が運営する保育施設(以下当社と保育施設を総称して「当施設」といいます。)は、園児・児童およびその保護者(以下総称して「ご利用者様」といいます。)の個人情報の取り扱いについて「個人情報保護に関する法律」(以下「個人情報保護法」といいます。)および関連法令等を遵守し、下記プライバシーポリシーを遵守し、個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報に関する基本方針

当施設では、個人情報保護法において「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」と明記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ります。

2. 内部体制

当施設は個人情報の取扱いおよびシステムに関して、内部規程および業務毎に必要なルールを策定するとともに、管理者を置く等組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を構築いたします。

3. 個人情報の収集

当施設がご利用者様から個人情報を収集する場合には、あらかじめ利用目的を公表しているものを除き、利用目的についてご利用様に通知または公表いたします。

4. 個人情報の利用

当施設では、ご利用者様より口頭もしくは文書により提供を受けた個人情報および日々の保育で得た個人情報に関して下記一覧表記載の主たる利用目的の通りに利用するほか、広報活動、管理運営上の正当な目的の達成に必要な範囲内で利用いたします。

【個人情報の主たる利用目的】

(1)園児・児童募集並びに入園に関する業務

(2)利用料金等の出納に関する業務

(3)保護者との連絡に関する業務

(4)園児・児童の保育に関する業務

(5)園児・児童の記録管理に関する業務

(6)園児・児童の健康状態把握に関する業務

※提携医療機関への情報提供を含みます。

(7)園児・児童の救護に関する業務

(8)卒園児の確認に関する業務

(9)事故等の報告、損害保険対応に関する事務

(10)関係官庁への届け出および法令等で定められている関係官庁への報告・書類提出

(11)入学する学校からの照会に対する回答

(12)その他前各項に付帯する業務

5. 情報の正確性の確保

当施設は、ご利用者様の個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう、適切な措置を講じます。

6. 安全管理措置

当施設は、ご利用者様の個人情報を厳重に管理し、不正アクセス・紛失・破壊・改ざん・漏洩等に対する予防措置および安全対策を講じます。

7. 内部教育

当施設は、スタッフに対する個人情報保護についての教育訓練を行い、その内容を当社内に周知徹底させます。

8. 委託先の監督

当施設がご利用者様の個人情報を利用するにあたっては、正当な利用の範囲内で個人情報を第三者に委託することがございます。委託先へは個人情報を厳重に管理することを義務付け監督いたします。

9. 第三者提供の制限

当施設は、利用目的の達成に必要な範囲で個人のデータを外部に委託する場合等の、法令等で認められている正当な理由および必要性がある場合を除き、ご利用者様の個人情報を承諾なく第三者に提供・開示いたしません。

10. 個人情報の開示・訂正等

当施設がお預かりする個人情報に関して、ご利用者様が個人情報の確認・訂正等をご希望される場合には、合理的かつ必要な範囲内において速やかに対応させていただきます。

11. 内部体制の継続的な見直し

当施設は、個人情報の取り扱いに関する規程およびそれを実行するための組織体制について、有効かつ適正な運用がなされるよう継続的な見直しと改善を図ってまいります。

12. 個人情報に関する窓口

個人情報の取り扱いに関する苦情、お問い合わせは、本社保護者専用ダイヤル(0120-65-2211)にて受け付けます。

カスタマーハラスメントへの対応に関する基本方針

1. 方針作成の背景

令和元年6月に労働施策総合推進法等が改正され、職場におけるパワーハラスメント防止の為に雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となりました。

この改正を踏まえ、令和2年1月に、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用契約上講ずべき措置等についての指針」（令和2年厚生労働省告示第5号）が策定され、顧客等からの暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な請求等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）に関して、事業主は、相談に応じ、適切に対応するための体制の整備や被害者への配慮の取り組みを行うことが望ましい旨、また、被害を防止するための取り組みを行うことが有効である旨が定められました。

上記、背景に基づき、弊社ではスタッフが子どもたちと向き合うことに専念し、保育の質をさらに向上させることができるよう「カスタマーハラスメントへの対応に関する基本方針」を策定することとなりました。

2. 基本方針

弊社が運営する各施設は、スタッフが中心となって、保護者および地域の方々と良好な信頼関係を築き、共に協力して子どもたちの健やかな成長を育てていく場所です。スタッフの人権が守られ、穏やかな状況で業務に専念でき、保護者および地域の方々と良好なコミュニケーションをとることが、子どもたちの最善の利益につながるものと考えています。

- ・すべての園児とスタッフの安全・安心な環境を最優先とします
- ・不当な言動に対しては毅然とした態度で臨み、必要に応じて記録・報告・外部機関との連携を行います
- ・正当な苦情・要望については誠実に対応し、改善に努めます

3. カスタマーハラスメントの定義

カスタマーハラスメントとは、保護者からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、スタッフの就業環境が害される行為を指します。

4. カスタマーハラスメントと考えられる行為の例

(1) 身体的、精神的な攻撃

- ・胸をつかむ、殴る、蹴る、ものを投げつける等の暴力行為、セクシャルハラスメントに該当する言動
- ・侮辱的な発言や差別的な発言等、人格否定につながる行為
- ・威圧的・脅迫的な言動。恫喝・罵声・暴言・土下座の要求等の言動
- ・マスコミやSNS等への暴露や反社会的勢力とのつながりをほのめかした脅し

(2) プライバシーの侵害や、名誉毀損にあたる言動

- ・スタッフのプライバシーを侵害する行為
- ・スタッフを無断で撮影、録画、録音する行為
- ・SNS等への会社や職員の信用を棄損させる内容の投稿

(3) 継続的・執拗な言動

- ・要求の過度な繰り返しや、度重なる電話やメール等での連絡
- ・何度も同じ説明をさせるなど業務に支障を及ぼす行為

(4) 拘束的な言動

- ・電話や対面での長時間の拘束
- ・施設からの不退去や不当な居座り

(5) 正当な理由のない要求

- ・正当な理由のないサービス、金銭、特別扱いの要求
- ・正当な理由のない謝罪の要求
- ・正当な理由のない職員自宅等への訪問や業務時間外の対応を求める行為
- ・保育方針等に関して不当な圧力をかける行為

(6) その他不適切な言動

- ・スタッフを保護する観点から悪質性が高いと判断する言動

5. カスタマーハラスメントへの対応

ハラスメントとみられるような事象が発生した場合に備えて、その事象がハラスメントにあたるかどうかを判断するための相談窓口を設置し、ハラスメントに適切かつ迅速に対応するために外部機関（行政・弁護士・警察等）との連携を強めていきます。

(1) 園外への対応

- ・カスタマーハラスメントが認められた場合は、スタッフを守る為毅然とした対応を行い、必要により保育・教育の提供や対応を中止します
- ・更に、悪質なものと判断した場合は、警察・弁護士等と連携し法的措置等も含め厳正に対応します

(2) 園内への対応

- ・カスタマーハラスメントからスタッフを守るため、カスタマーハラスメント発生時に職場として適切な判断や対応ができる体制を構築するとともに、スタッフが専門に相談できる仕組みを整備します
- ・カスタマーハラスメントへの対応方法や手順等を定め、スタッフに必要な教育を行います
- ・カスタマーハラスメントを受けたスタッフの心身両面のケアに努めるとともに、再発防止に取り組みます
- ・自らが保護者にハラスメントを行うことの無いようスタッフに啓発を行います

【入園手続き】

○保育料

- ・入園金は、所定の期日までに下記指定口座にお振り込みください。

三菱UFJ銀行 池袋東口支店 普通 No. 0046560 口座名：HITOWAキッズライフ株式会社 カナ：ヒトワキッズライフ（カ

※お振込は園児名でお願いします。

※一度納入していただいた料金につきましては、当社に責のある場合を除き返金いたしかねますのでご了承ください。

- ・入園金お振込み後、入園決定承諾書に署名捺印の上、所定の期日までに園にご提出ください。

・毎月の保育料、その他利用料のお支払につきましては、契約書に記載の通りです。

※2カ月間連続して保育料の納入が確認できない場合、退園とみなします。

※その他詳細につきましては、契約書をご確認ください。

【休退園および契約変更の手続について】

- ・保護者またはお子様の事情により、休園、退園または契約内容の変更をする場合は、その変更予定日(予定月)の前月22日(土・日・祝日にあたる場合はその前日)までに所定の届出書にてお申し出ください。

- ・月途中退園・休園による保育料の返金はいたしかねますのでご了承ください。

《休園について》

・休園は毎月1日を基準とし、1カ月間のみ認めます。

・休園期間中は、登園することはできません。

・休園期間中の保育料については、月極保育料は半額になります。

・月途中からの休園はできません。1カ月間に満たないお休みは、私用欠として扱い、月極保育料全額とその他利用料が発生します。