

目黒区立〇〇保育園

重要事項説明書



保育園とは

保護者の就労や病気などのため、家庭で乳幼児の保育ができない時に保護者に代わり保育する児童福祉施設です。

保育園は児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、そ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、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りません。

目黒区では、保育の基本理念「健康で豊かな人間性を育む」ことを掲げています。一人ひとりのお子様を大切にし、自己肯定感や信頼関係を育み、様々な生活経験を積み重ねる中で健康で豊かな人間性の基礎を培うことを大切に保育していきます。保育園生活は、お子様が生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その生活時間の大半を過ごす場所です。家庭と保育園がより緊密な連携をとり合いながら、保育園は、家庭的で安心感のもてる雰囲気をつくります。その中でお子様が、健全な心身の発達を図れるよう支援していきます。



目次

1	保育園をご利用の皆様へ	P 6
2	保育に関する確認書	P 7
3	保育園の開園日、休園日	P 8
4	保育時間	P 8
5	延長保育、スポット延長保育について	P 8
6	保育園の目的	P 9
7	設置者の概要	P 9
8	保育園の概要	P 9
9	保育園の沿革	P 9
10	保育園の建物・設備	P 10
11	職員体制	P 11
12	虐待防止等の措置について	P 11
13	保育園からのお願い	P 12
14	安全のために守ってほしいこと	P 12
15	全体的な計画	P 13
16	各年齢で大切にしたいこと	P 14~15
17	年間行事予定表	P 16
18	保育園の一日	P 17
19	一日の生活に必要な衣類等について	P 18
20	午睡用カバー類について	P 19
21	給食（食育）及び衛生管理等について	P 20~21
22	健康管理について	P 22
23	登園許可書（医師記入）が必要な感染症	P 23
24	医師の相談を受け登園届（保護者記入）が必要な感染症	P 24
25	感染症の症状と経過、出席停止期間の算定について	P 25
26	緊急時における対応方法	P 25
27	非常災害連絡簿について	P 25

28	賠償責任保険等の加入	P 26
29	非常災害対策	P 27
30	風水害時等における保育園の臨時休園等の対応について	P 27～28
31	個人情報の取扱いについて	P 29～30
32	保育園、保育士業務の評価について	P 31
33	保育内容に関する相談・苦情窓口について	P 31
34	子育て支援	P 32



1 保育園をご利用の皆様へ

目黒区の認可保育園を利用するにあたっての基本的な事項や注意点を記載しています。ご利用にあたりましては、本内容をご覧の上、ご理解とご協力をお願いいたします。

●教育・保育給付認定について

保育施設を利用するにあたり、「教育・保育給付認定」（以下、「認定」といいます。）を受ける必要があります。認定後、「支給認定証」を発行いたしますので、保育施設を利用する日までに保育園に提示してください。

認定事由に変更が生じた際には、再度認定の申請が必要となりますので、保育園及び保育課にご連絡ください。また、認定事由によって認定有効期間が異なります。保育施設の利用期間は、認定の有効期間となりますのでご注意ください。

なお、お子様の年齢が満3歳になることにより支給認定の区分変更が生じます。この区分変更については、自動的に新しい認定期間を記載した支給認定証を発行いたしますので、お手続きは不要です。

支給認定証の内容が更新された場合は保育園で内容を確認する必要があります。新しい支給認定証が届いた際には、必ず保育園にご提出ください。

●保育時間及びサービス内容について

保育園における保育内容の詳細は、本重要事項説明書に記載のとおりとなりますのでご確認ください。また、保育内容に関するご意見は、保育園及び保育課へご相談ください。

保育中に児童の身体に急変が生じた場合等の緊急時は、あらかじめ保護者のかたが指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに病院を受診するなど必要な措置を講じます。

保育時間は「支給認定証」の状況を確認し、就労時間、通勤所要時間、ご家庭の事情等を踏まえ、決定したうえ、「保育に関する確認書」において取り決めます。なお、延長保育等の特別保育サービス利用を希望する場合は、別途各保育園にご相談ください（延長保育については保育課で手続きが必要となります）。

●保育料のお支払いについて

保育施設を利用するにあたり、保育料（利用者負担金）をご負担いただきます。保育料はご世帯の区市町村税による階層ごとに決定し、「保育料決定通知書」（保育料が無償になる場合は「保育料無償のお知らせ」、保育園の延長保育の利用承諾を受けた方は「延長保育料決定通知書」）によりお知らせします。

区が保育料を徴収します。保育料は原則として口座振替によるお支払いとなり、当月保育料は月末（月末が土日祝日に当たるときは直後の金融機関営業日）に引き落としとなります。web口座振替受付サービス等より、預貯金口座のある金融機関で手続きをお願いします。口座振替が開始されるまでの保育料は、納付書により金融機関（ゆうちょ銀行・銀行等）窓口でお支払いください。

●休所の届出について

児童の疾病等のやむを得ない事由により休所する場合は、休所届にて保育園及び保育課に届出をしてください。3か月を限度に休所することができます。

●世帯状況等変更に関する届出について

ご世帯の世帯人数、住所、氏名等の家庭状況、転職・退職・起業・廃業等による就労状況の変更や産休・育児休業等の事情により変更が生じた場合は保育施設及び保育課にご連絡ください。

●現況の届出について

年度に一度、家庭状況、就業状況等を確認するため現況届の提出を求めています。保育課が指定する提出期限までに提出をお願いいたします。提出いただけない場合、保育園を退所いただく場合がございます。

●退所について

保育園を退所する場合は、退所予定日の前月7日までに退所届を保育園及び保育課にご提出ください。また、保育を必要とする児童でなくなった場合、休所期間の限度を超えて休所した場合、偽りその他不正の手段により入所したことが発覚した場合は、届出にかかわらず退所していただく場合がございます。

●その他

保育施設のご利用に際して不明な点、お気づきの点がございましたら、保育施設及び保育課にご相談ください。

<問い合わせ先>目黒区子ども若者部保育課

■入園・転園に関すること 保育施設利用係 Tel: 03-5722-9868~9

■保育料に関すること 保育施設運営係 Tel: 03-5722-8722

■保育内容に関すること 保育支援係 Tel: 03-5722-9867

2 保育に関する確認書

保育に関する確認書

【受託児童】

氏名		生年月日	年 月 日
----	--	------	-------

【支給認定の状況】

認定区分	3号	支給認定の有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
保育の必要量	標準時間・短時間	支給認定事由	
認定区分	2号	支給認定の有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
保育の必要量	標準時間・短時間	支給認定事由	

【保育時間】

保育利用の基本時間は、次のとおりとします。なお、臨時に変更する場合、就労時間等が変更となった場合、新たに育児休業を取得することとなった場合等は、支給認定の範囲内において協議して定めるものとします。

＜契約時間が曜日で一定の場合＞		産休中 ・ 育休中 ・ 育児短時間			
(月・火・水・木・金・土) 曜日	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分
(月・火・水・木・金・土) 曜日のみ	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分

＜訂正日 年 月 日＞		産休中 ・ 育休中 ・ 育児短時間			
(月・火・水・木・金・土) 曜日	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分
(月・火・水・木・金・土) 曜日のみ	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分

＜訂正日 年 月 日＞		産休中 ・ 育休中 ・ 育児短時間			
(月・火・水・木・金・土) 曜日	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分
(月・火・水・木・金・土) 曜日のみ	午前	時	分	～ 午後	時 分
	延長保育を利用するとき			～ 午後	時 分

■ 「目黒区の認可保育園等をご利用の皆様へ」を確認のうえ、内容に同意します。

確認欄 年 月 日	保護者		園名	
--------------	-----	--	----	--

3 保育園の開園日、休園日

(1) 開園日 月曜日から土曜日まで

(2) 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29日から1月3日

4 保育時間

◆ 保育園の開所時間

午前7時15分から午後6時15分です。この時間内で保護者の方の勤務時間と通勤時間を合わせた時間で、お子様をお預かりします。

	開園時間	延長保育時間	八雲保育園のみ延長保育時間
保育園開所時間	7時15分から18時15分まで	18時15分から19時15分	18時15分から20時15分

◆ 保育を必要とする事由や保護者の状況に応じて以下の区分の認定を行います。区分により保育園の利用時間や保育料、延長保育料が異なりますのでご注意ください。

保育の必要量	内 容
保育標準時間認定	最長 11 時間
保育短時間認定	1 日あたり最長 8 時間

◆ 保育時間は、認定された保育の必要量の範囲で保護者の就労時間、通勤時間やお子様の状況を踏まえて決まります。但し4か月未満のお子様については、午前8時30分から午後5時までとなります。

◆ 保育の必要量は、最長で保育園等を利用することができる時間であり、そのままお子様の保育時間となるわけではありません。実際の保育時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者とお子様の状況などを踏まえて、在園している保育園と個別調整となります。

5 延長保育、スポット延長保育について（※別途費用負担あり）

保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育・スポット延長保育をご利用ください。「延長保育」とは、通常の開所時間を越えて保育を行うことを言います。目黒区の保育園の延長保育には、「スポット延長保育」があります。「スポット延長保育」は、利用する保育園の延長保育の定員が超えていて申し込みをしても利用ができなかったお子様が1日単位で延長保育を実施するものです。尚、定員制のため申し込みをされても利用できない場合もございます。あらかじめご了承ください。

◆ スポット利用対象園

	延長保育時間
田道保育園、目黒本町保育園、南保育園、八雲保育園	18時15分から19時15分

◆ 利用対象

① 保育の必要性の認定における保育必要量の区分が「保育標準時間」認定のお子様であること。

※「保育短時間」認定のお子様はご利用できません。

② 利用月の1日現在、お子様が満1歳以上であること。

③ 就労を要件とし、勤務の都合で18時15分までにお迎えに間に合わない世帯であること。

※詳細は目黒区保育課保育施設利用係が発行する「保育施設利用のご案内」をご覧ください。

6 保育園の目的

目的	児童福祉法及びその他関係法令等に基づいて、保育を必要とする乳児及び幼児のために最善の利益を考慮した保育を行い、子どもの人権を尊重し、家庭と力を合わせて健やかな育ちを支援する。
目黒区保育の基本理念	一人ひとりを大切にする精神に基づき、自己肯定感や人との信頼関係を育み、様々な生活経験を積み重ねる中で、健康で豊かな人間性の基礎を培うことを理念とする。
〇〇保育園園目標	各園の園目標を記入

7 設置者の概要

名称	目黒区
法人等種別	地方公共団体
所在地	〒153-8573 目黒区上目黒2丁目19番15号
代表者氏名	目黒区長 青木 英二
連絡先	電話番号：03-3715-1111

8 保育園の概要

名称	目黒区立〇〇保育園						
種別	保育所						
施設所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 目黒区〇〇〇△丁目△番△号						
施設長氏名	園長 〇〇 〇〇						
開設年月日	昭和〇〇年〇月〇日						
連絡先	電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 携帯番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（緊急時のみ） FAX番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇						
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関連事業 <input type="checkbox"/> 延長保育事業 <input type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input type="checkbox"/> 緊急一時保育 <input type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 医療的ケア児童受入れ						
定員	3号認定			2号認定			合計
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	
	人	人	人	人	人	人	人

9 保育園の沿革

設立年月日	昭和〇〇年〇月〇日	〇〇保育園として開園（定員〇〇名）
		（例）定数拡大
		（例）調理委託開始
		（例）〇〇年民営化

10 保育園の建物・設備

(1) 建物の概要

構造・所有	〇〇造〇階建（建物の所有関係：自己所有）	
使用部分	<input type="checkbox"/> 上記建物の全て <input type="checkbox"/> 上記建物の〇階部分	
延床面積	〇〇〇.〇㎡	
保育室等	名称	室数
	①乳児・ほふく室	〇
	②保育室・遊戯室	〇
	③調理室	〇
	④保健室	〇
	⑤トイレ	〇
	⑥調乳室	〇
	⑦沐浴室	〇
	⑧事務室	〇
	⑨職員更衣室	〇

(2) 敷地等の概要

敷地面積	〇〇〇.〇㎡
屋外遊戯場	〇〇〇.〇㎡

(3) 設備等の概要

主要設備	<input checked="" type="checkbox"/> プール（ <input type="checkbox"/> 常設 <input type="checkbox"/> 組立式） <input checked="" type="checkbox"/> 冷暖房設備
------	---

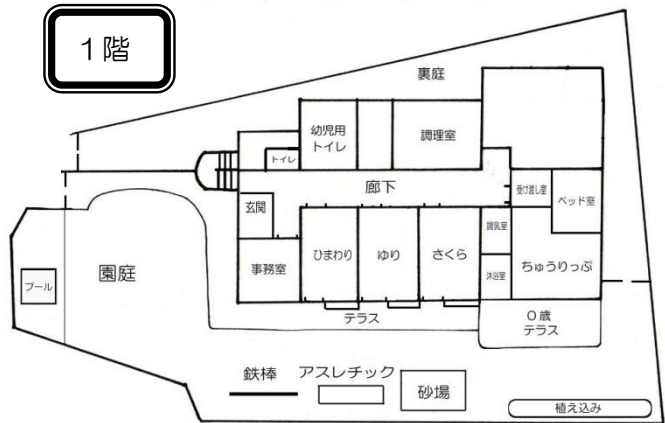
<園舎平面図>

各園の図面を添付する

2階



1階



1 1 職員体制について ◆下記表は、作成日現在のものであり、変更が生じる場合があります。

職名	常勤	会計年度 任用職員	備考
園長	〇名	—	
副園長	〇名	—	
保育士	〇〇名	〇〇名	
栄養士	〇名	—	
調理員	〇名		
看護師	〇名	—	
用務		〇〇名	
嘱託医	—	1名	〇〇医院
その他	—	〇名	ひろば職員含む

◆上記表は、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及びその他関係法令等に基づく職員（基準職員）を配置した上で、より充実した保育体制を整えるための職員を配置したものです。

◆開園時間中は、最低2名以上の保育者を配置し、保育にあたります。

1 2 虐待防止等の措置について

体制整備等	園児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の措置を講じます。
緊急時の対応	園児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。

保育園には、虐待が疑われる場合、**通告する義務**があります。

【関係法令】※児童虐待の防止等に関する法律 第6条

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

虐待には、次の4つがあります。（児童虐待防止法に規定）

- ・身体的虐待・・・殴る。蹴る。突き飛ばす。たばこの火などを押し付ける。熱湯をかける。首を絞める。戸外に締め出す。閉じ込める。縛り付けるなど。
- ・心理的虐待・・・ひどい言葉を浴びせる。罵倒する。脅す。無視する。きょうだいと差別する。配偶者に対する暴力や暴言。きょうだいに対する虐待。~~—~~など子どものいる家庭においてDVが行われた場合、子どもは著しい精神的負担を重ねることになるため、子どもが目撃するか否かにかかわらず、心理的虐待として対応する。
- ・性的虐待・・・性交。性的行為。性器や性行為を見せる。ポルノ写真を撮る。入浴やトイレを覗くなど。
- ・ネグレクト・・・遺棄。置き去り。食事を与えない。衣服を長期間不潔なままにする。病気でも受診させない。登園、登校させない。同居者等が虐待を行っていることを放置するなど。 * 児童虐待対応マニュアルより抜粋

13 保育園からのお願い

- ① 登降園時には、ICT システムコドモンの個人の二次元コードで打刻をしてください。
- ② 登園したらお子様は確実に保育者に引き渡しお子様の健康状態等必要なことをお伝えください。降園するときは保育者に声を掛けてから引き取ってください。
- ③ お休みや遅刻の時は、9：15 までに ICT システムコドモンのアプリを通して連絡を入れてください。ICT システムコドモンを使用しない場合は、電話か FAX 電話に連絡をいれてください。なお、連絡がない場合には保育園より確認の電話を入れさせていただきます。
- ④ お迎え時間に変更がある場合、また保護者以外の方がお迎えになるときは、ICT システムコドモンの保護者連絡に入力してください。保護者以外の方のお迎えの変更について、連絡がない場合はお子様をお引き渡しできません。なお、PM5：00以降は電話で連絡をお願いします。
- ⑤ お子様の安全を考慮して、送迎は義務教育が終了した 15 歳以上の方がしてください。
- ⑥ 緊急の場合、基本的には職場に電話連絡を入れさせていただきます。出張、通院などのときは連絡方法をお伝えください。
- ⑦ 園からの連絡（連絡帳、園だより、献立表、掲示物、園行事、緊急のお知らせ等）は ICT システムコドモンで配信します。よく目を通し、提出を要するものは期日までにお問い合わせください。毎日 0～2 歳児は連絡帳、幼児は活動記録(一日の様子)を ICT システムコドモンで配信しますので読んでください。

14 安全のために守って欲しいこと

◆登降園の際、保育園の正面門と横門は、閉めた後、上部についている小さな鍵をかけるようになっております。お子様の安全のため、必ず大人が開閉するようにしてください。また、園舎内 2 階柵の鍵や、暗証番号、電子錠解除ボタン等もお子様にはさせないようお願いいたします。

◆オートロックについて 防犯上終日施錠しています

登降園等の際は、暗証番号を押して入室ください。

※暗証番号は同意書を取り交わした方のみ（各家庭 2 名）使用ができます。

◆登園・お迎えの自動車の利用について

保育園には、登園・お迎え用の駐車場がありません。自動車を利用し、園の付近に駐車すると、他の園児や保護者にとって危険であり、近隣の住民の方、通行する方に迷惑となります。自動車での登園・お迎えはしないよう、ご協力のほどお願いいたします。

◆自転車通園、ベビーカー利用の方へ

- 駐輪する場所は多くの方が利用しますので、端から詰めて停めていただきますよう、ご協力よろしくお願いいたします。
- 送迎の際、お子様が道路へ飛び出さないように十分注意しましょう。



全体的な計画

保育理念	健康で豊かな人間性を育む	保育方針	1人ひとりの子どもの興味や好奇心を大切に、意欲的に環境と関わり、心身共に育ちとす力を涵養していきます。	保育目標	-健康で明るい子ども -友だちと一緒に楽しく遊ぶ子ども -よく見て、よく聞いて、よく考えて行動できる子ども			
社会的責任		人権尊重	説明責任	情報保護	苦情処理・解決			
子どもの人権を尊重し、保育を行う。 *地域社会との連携を図り、保育の内容を適切に説明する。 *個人情報を適切に扱う。		子どもを一人の人として尊重し、自己肯定感をもてるように努める。	地域社会との連携を図り、保育の内容を適切に説明する。	個人情報を適切に扱う。	苦情対応窓口、連絡室、苦情解決責任者、第三者委員の設置を行うとともに、苦情解決体制を全職員・関係者に周知する。			
年齢別保育目標	0歳児	・生理的欲求が満たされ、安心して過ごす。		3歳児	・身近な友達と一緒に自然等の環境に積極的に関わり、意欲を持って活動する。			
	1歳児	・行動範囲を広げ、探索活動を促す。		4歳児	・友達関係が深まり、仲間と共に活動することを楽しみながら活動する。			
	2歳児	・見立てやつもり遊びをする中で、創造力を広げながら遊ぶ。		5歳児	・集団生活の中で自立的、意欲的に活動し、活動を振り返りながら活動する。			
保育の内容								
項目	0歳児	項目	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
養護	生命の保持 子ども一人ひとりが、快適にかつ健康で安全に過ごすようにすると共に、生理的欲求を十分に満たし、健康増進が積極的に図られるようにする。	生命の保持 健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	健康で安全な環境を作り、一人ひとりの子どもが、快適に生活できるようにする。	
	情緒の安定 特定の保育者の感情的な関わり・触れ合いの中で、養育関係を築けるようにする。	情緒の安定 一人ひとりの甘えや気持ちを受け止め、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの甘えや気持ちを受け止め、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、安心して自分の思いを出せるようにする。	一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、安心して自分の思いを出せるようにする。
教育 三つの視点	個やかに伸び伸びと育つ 一人一人に合った授乳やおむつ交換をしながら心地よく生活する。 離乳を進めながら、徐々に様々な食品に慣れ、食べることが楽しくなるようにする。 安全で清潔、やすい環境の中で、遊ぶ、立つ、歩くなど自由に動くことを促す。	健康 体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	体を動かすことを喜び、探索活動や全身を使った遊びを十分に楽しむ。	
	身近な人と気持ちが通じ合う 特定の保育者との愛情関係を築く。 保育者の語りかけに、表情や喃語・片言で応えようとする。	人間関係 友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。	友達への関心が高まり、関わりを持つようになる。
	身近なものや関わりが育つ 安心できる環境の中で、見る、聞く、触れるなどの経験が十分に積み重ねられる。 身の回りのものに興味や好奇心が芽生える。 保育士や身近な友達に興味をもって観察したり、関わろうとする。	環境 身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。	身近な環境に興味を持ち、触れ合う中で興味や関心を持って発見を楽しむ。
食を営む力の基礎 一人ひとりの発達に合わせた乳食を摂り、食べる意欲を育てる。 調理に慣れてある野菜や果物を見たり触れたりする。	食を営む力の基礎 色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	色々な食料形態に慣れ、食料を知り食べようとする。 調理で育てている野菜や食料を見たり触れたりすることで、興味関心を持つ。	
健康管理	登園時及び保育中の健康観察を行い、疾病や怪我の症状が見られる際には、適切な対応を行う。 健康及び発育発達状態の定期的、継続的な把握を行う。 年間保健指導計画に基づき、早期に合わせた健康観察の実施を行う。							
環境・衛生管理	温度・湿度・換気・採光・音などの環境を適切に管理すると共に、施設内外の設備及び用具などの衛生管理に努める。 感染症の発生や玩具の消毒等を行いながら、感染予防対策に努める。							
安全対策・事故防止	施設内外の設備・用具・玩具等の安全管理及び自主活動や、毎月の実地訓練などを進めて安全で安心な保育環境作りを努める。 事故防止計画によるヒヤリハットや事故の検証、シミュレーションを行い、事故予防や改善に努める。							
保護者への支援	保育参加や参観、個人面談、懇話会などを通して子育てに関する情報共有や交流の機会を設ける。意見交換や相談を行う中で、成長と共に喜び合いながら保護者を支援する。							
地域等への支援	子育て支援事業での協力的な関わりを行う。 子育てひろばの運営を行う。							
地域行事への参加	小学校行事(学芸会や体育会鑑賞・1,2年生との交流など)に参加する。							
研修計画	質の高い保育を確保するために、一人ひとりの職員についての資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るよう努める。							
小学校との連携	一人ひとりの子どもの育まれた資質、能力を踏まえ、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を中期との意見交換や、研究会などで共有する。 子どもの育ちを支える為、保育所児童を小学校に送付し、小学校との円滑な連携に努める。							
自己評価	様々な保育計画や個人カリキュラムを通して、保育の実践を振り返り、保育実践の改善に努める。 指導の過程を振り返りながら、園児の成長を進め、一人ひとりの良さや可能性などを把握し、指導の改善に生かす。							



～身の回りへの興味関心が芽生える 0歳児～

0歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> ・ 食べる、寝る、遊ぶなど特定の保育者と関わりながら一人ひとりのリズムが安定します。 ・ あやしてもらうことを喜び、自分のしてほしいことを指さしや身振り、喃語などで伝えようとします（喃語とは乳児のまだ言葉にならない発声）。 ・ 座る、這う、立つ、伝い歩きといった運動機能が発達し、探索活動が活発になります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の保育者との愛着関係を築き、保護者と連携を取りながら一人ひとりが安心、安定した生活が送れるようにします。 ・ 保育者にあやしてもらい、心地よい関わりの中で興味や好奇心の芽を育みます。 ・ 一人ひとりの発達や興味に応じた玩具や環境を整え、楽しく遊びながら感覚を育てていきます。

～興味や関心が広がる 1歳児～



1歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> ・ 「だめ」「いやいや」など自己主張したり、身の回りのことに興味、関心を持ったり「自分で」と何でもやりたがります。 ・ 友達のしていることに関心を持ち、そばに行き関わろうとします。 ・ 歩行が安定して探索活動が活発になり、遊びへの興味、関心が広がります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもの「自分で」の気持ちを受け止めながら、意欲を大切に、一人ひとりに合わせた援助をしていきます。 ・ 子どもの気持ちを受け止め、言葉にして伝え、関わりを援助していきます。 ・ 保育者と一緒に体を動かしたり探索活動を楽しんだり、好きな遊びができるようにしていきます。

～「じぶんでじぶんで」を大切に 2歳児～

2歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育者の手助けを受けながら身の回りのことを自分でしようとします。 ・ 自己主張することが多くなり、思い通りにならないと泣いたり怒ったりします。 ・ 歩いたり、走ったり、跳んだり、行動範囲が広がります。 ・ 体験したことを保育者と一緒に再現して、ごっこ遊びも楽しめます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎日の繰り返しの中で、基本的な生活習慣が身につくようにしていきます。 ・ 気持ちに寄り添い、共感することを重ね、安心して自分の気持ちを表現できるようにします。 ・ 全身を使って遊ぶことをたくさん経験できるようにしながら、基本的な運動機能を育てていきます。 ・ 子どもの発想やイメージが膨らむような遊びが展開するよう援助していきます。



～何でもやりたい意欲いっぱいの 3歳児～

3歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> 自分の体をコントロールして動くことができるようになります。 友達や身近な人への興味関心が広がり、ケンカをしながらも一緒に楽しく遊びたい気持ちが育ちます。 食事、排泄、着替えなど、ほぼ自分でできるようになります。 	<ul style="list-style-type: none"> 運動遊びを十分に取り入れ、体を動かすことが楽しいと思えるようにしていきます。 友達との関わりでは互いの気持ちを代弁し、一緒に遊ぶことの楽しさを知らせていきます。 何でもやってみたいという気持ちを大切に、興味関心が持てるような活動を取り入れていきます。

～生き生き、個性豊かな 4歳児～



4歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> 全身のバランスが良くなり、体の動きが巧みになります。 周囲の環境に強い関心を持ち、友達と発見や工夫をし合い、遊びが豊かになります。 想像力が豊かになり、イメージを膨らませながら自由に表現できるようになります。 自分の気持ちを調整し、友達と折り合いをつけながら生活していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な運動遊びを経験しながら、思い切り体を動かす楽しさを感じられるようにしていきます。 子どもの好奇心や気付きを大切に、発見や考えたりする体験を積み重ね、豊かな感性や表現力を育てていきます。 友達の思いに気付き、互いに主張し合ってやり取りする場面を大切に、思いを受け止めていきます。



～育ち合い、たのもし 5歳児～

5歳児の姿	保育の中で大切にしたいこと
<ul style="list-style-type: none"> 様々な運動遊びに意欲的に挑戦するようになり、ルールのあるダイナミックな集団遊びが楽しめるようになります。 人と関わる力を身につけ、命の大切さに気付いて自分や人を大切にします。 自然事象や社会事象、文字などへの関心が深まり、自立心が高まります。 	<ul style="list-style-type: none"> 感じたことや考えたことを言葉で表現できる機会を作り、話す力や聞く力、その態度を育てます。 仲間との目的を持った活動の中で役割を担い、相手を尊重する気持ちを持って行動するなど、道徳性の芽生えを育てていきます。主体的に共同、協調して楽しむ経験をしていきます。 様々な経験を通して知的好奇心を満たし、達成感や自立心を育みます。

17 年間行事予定表



<p>4月</p> <p>★入園説明会 ☆新入・進級お祝い会</p>	<p>5月</p> <p>☆春の遠足</p>	<p>6月</p> <p>☆プール開き</p>
<p>7月</p> <p>☆七夕・夏祭り</p>	<p>8月</p> <p>☆プール閉め</p>	<p>9月</p> <p>☆総合防災訓練</p>
<p>10月</p> <p>★運動会 ☆芋ほり遠足</p>	<p>11月</p>	<p>12月</p> <p>★成長お祝い会</p>
<p>1月</p> <p>☆新年おめでとう会</p>	<p>2月</p> <p>☆節分</p>	<p>3月</p> <p>☆ひなまつり ★卒園式</p>

※★印は保護者参加型の行事です。参加が可能なご家庭はご参加ください。

※予定は都合により変更になることがありますので、ご了承ください。

※年間行事日程は4月1日に別紙、又はICTシステムコドモンでお知らせいたします。

◆毎月実施する行事

避難訓練

◆その他



全体保護者会、クラス懇談会、保育参加・参観、個人面談、健康教育、食育活動 など



18 保育園の一日

時間	0歳児	1～2歳児	3歳以上児
7:15	保護者と一緒に登園します	保護者と一緒に登園します	保護者と一緒に登園します
8:30	・オムツ交換 ・検温		
9:00	・水分補給 計画に合わせて室内や戸外で 様々な活動を行います	・水分補給 計画に合わせて室内や戸外で 様々な活動を行います	・水分補給 計画に合わせて室内や戸外で 様々な活動を行います
10:00	・手洗い オムツ交換		
10:30	・着替え ・水分補給 ・授乳、離乳食	・手洗い 排泄 着替え	
11:00	・睡眠	・水分補給	・手洗い 排泄 着替え
11:30	一人ひとりのリズムに合 わせて眠ります。	・食事	・水分補給
12:00		・午睡	・食事 ※年齢によって時間が異なります
13:00			・うがい ・排泄 ・午睡
14:00	・目覚め	・目覚め	・目覚め
14:30	・オムツ交換 着替え	・排泄	・排泄
15:00	・検温 ・手洗い 授乳 離乳食	・手洗い おやつ	・手洗い おやつ
15:30	園庭や室内で好きな遊びを します	園庭や室内で好きな遊びを します	・降園準備
16:00	・オムツ交換 ・水分補給	・手洗い 排泄	園庭や室内で好きな遊びを します
17:00	お迎え 順次降園します	・水分補給	・手洗い 排泄
18:15	延長保育	お迎え 順次降園します	・水分補給
19:15	・補食	延長保育	延長保育
		・補食	・補食

19 一日の生活に必要な衣類などについて

	0歳児	1歳児	2歳児	3～5歳児	備考
食事用エプロン	2枚	2枚	1～2枚		・袖なしで防水性があるもの。受けのポケットが付いていて首の所を止められるもの。
布パンツ		必要に応じて	3～4枚	2枚	・パンツの貸し出しは衛生上しておりません。保育園で予備に一枚保管させていただきます。
紙おむつ	7枚程度	7枚程度	必要に応じて	必要に応じて	・おむつを使用している場合はおしりふきを持ってきてください
ズボン	3枚	3枚	2枚	2枚	・できるだけ脱ぎはきしやすい素材で、ホック、ひも付き、飾り付きのものは避けてください。
肌着	3枚	3枚	2枚	2枚	・ランニングまたは、半袖のもの 
上着 (Tシャツ等)	3枚	3枚	3枚	2枚	・半袖又は長袖 

- ◎ 持ち物には、すべてはっきりと名前を付けてください。
- ◎ 汚れ物は毎日忘れずに持ち帰り、翌日持ち帰った分だけ補充をお願いします。
- ◎ 濡れた衣類を入れるビニール袋をご用意ください。
- ◎ 衣類や靴は身体の大きさに合ったものをご用意ください。
- ◎ 紙おむつ・おしり拭き等なくならないように補充をお願いします。
- ◎ 寒い時期には戸外用の上着をお願いいたします（必要な時期にお知らせします）。

<地震災害に備えて>

避難靴



防災頭巾 (0～5歳児)

- ◆ 園で用意します。

各園で必要なことを記入



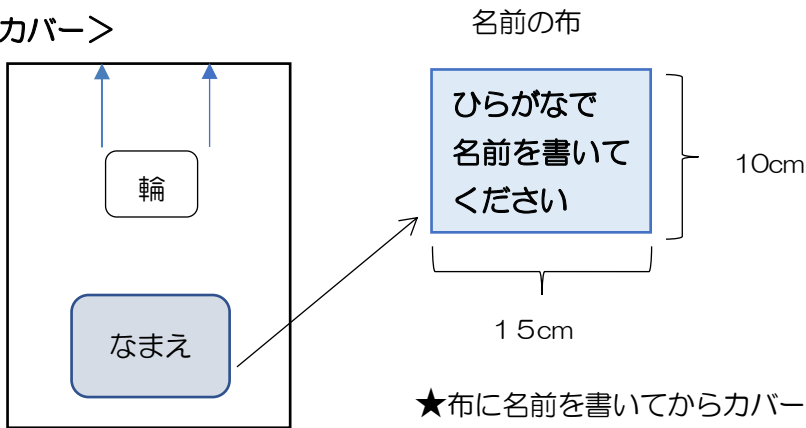
20 午睡用カバー類について

各園で必要なことは記入

【0歳児クラス】

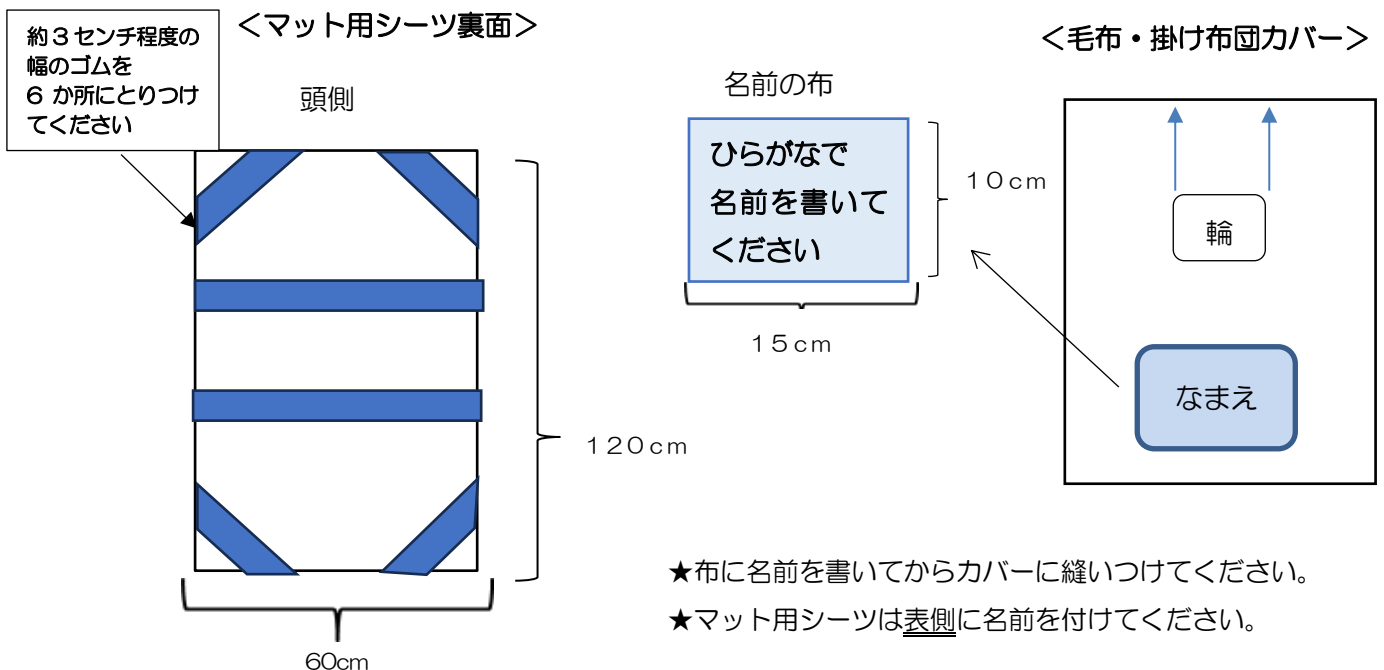
- ① 昼寝はベビーベッドを使用します。園よりベッドパットカバー・毛布をお貸しします。
- ② 毛布のみ、布（10 cm×15 cm）にひらがなで名前を記入して図のように手縫いで縫い付けてください（卒園まで使用します）。
- ③ 週はじめに個人のベッドパット、毛布の番号を確認の上、カバーを掛けてください。

<毛布カバー>



【1歳児クラス以上】

- ① 昼寝はマットを使用しますので、シーツ（バスタオル可）をご用意ください。
*裏面にゴムを6か所付けてください。
- ② 園より毛布カバー・掛け布団カバーをお貸しします。布（10 cm×15 cm）にひらがなで名前を記入して、図のように手縫いで縫いつけてください（卒園まで使用します）。
- ③ 週はじめにマット・毛布・掛け布団番号を確認の上、シーツとカバーをつけてください。
- ④ おもらしなどで汚れた場合は代用にバスタオルを2枚お持ちください。



【全クラス共通】

- ① 夏季には毛布の代わりにバスタオル等を使用します。
- ② シーツ、カバー類は週末に持ち帰り、洗濯して掛けかえてください。

2.1 給食（食育）及び衛生管理等について

食育の推進	目黒区の保育園では、厚生労働省の「日本人の食事摂取基準」をもとにして給食の献立を立てています。乳幼児期に良い食習慣を身につけることで、将来の健康の土台作りを目指しています。
給食 (昼食・おやつ・補食)	児童の発達段階を踏まえ、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、給食の提供に努めています。 自園調理（ <input type="checkbox"/> 自園職員 <input type="checkbox"/> 委託事業者）
献立等	区立保育園では、栄養士が作成した健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮した献立をもとに、新鮮で安全な食材を使用し調理を行っております。 なお、毎月月末までに翌月の献立表を配信及び園の掲示板でお知らせするとともに、離乳食と幼児食（4歳児クラスの量）を1階玄関付近等のサンプルケースに展示します。
食物アレルギー等の対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断及び記入に基づく「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、それに基づき対応いたします。保育園は集団給食の為アレルギー食への対応は、基本的に「完全除去食」となります。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることもあります。
衛生管理等	◆給食従事職員の健康診断を年1回以上、検便を毎月実施します。 ◆「衛生管理の手引き」に基づいた給食施設・設備の管理、衛生の保持、食品の取り扱い、給食従事職員の健康管理などに留意し衛生管理に努めています。

<目黒区の保育園給食の特徴>

- ① 一汁三菜の和食を基本としています。日本ならではの食材を大切にし、豆類や乾物等を多く取り入れ、旬の食材の美味しさを活かした調理方法で給食を作っています。
- ② 国内産の食材を主に使用し、添加物の少ないものを取り入れています。だしやスープ、ルウなども手作りし、おいしく食べられるように工夫しています。
- ③ 衛生面には十分注意し作っています。
- ④ 献立表・給食だよりを発行しています。
◎献立表…献立には使用食材も記載しています。
◎給食だより…食生活全般の最新情報や保育園の給食に関することをテーマに発行します。
- ⑤ 食物アレルギー（医師の指示書に基づき対応）や宗教食の対応をしています。

<「食」が育むもの>



食事は、栄養を摂ることで体を作り、楽しく食べることで心を養います。友達や大好きな人と一緒に食べることは喜びです。食卓を囲む家族や友達、様々な人との関わりを深め、食に関わる人への感謝の気持ちを育てます。

<給食ができるまで>

(1) 献立作成

旬の食材を取り入れながら
献立を立てています。



(2) 食材納入

毎日新鮮な食材を納品して
もらっています。



(3) 調理作業

年齢に応じた切り方や固さ、
味付けにしています。
十分に内部まで火が通ってい
ることを確認します。



(4) 盛り付け、配膳

手袋や器具を使い、衛生的に各
クラスの食事時間に合わせて盛
り付けます。

(5) 園児の食べる様子を見る

食べる様子を見て献立作成に反映
させます。

食べることは「生きる力」の基礎を培います。食に関わる体験を積み重ねていながら、食べることを楽しみにできる子どもであってほしいと願っています。

乳幼児期から「食」への興味関心を持ち、食を通して豊かな人間性を育てていきます。家庭と協力して子どもに「食」の大切さを伝え、望ましい食習慣を身につけられるようにしていきます。



2.2 健康管理について

◆健康で安全な生活を送るために全身状態（顔色が悪い、下痢、嘔吐、機嫌が悪い、食欲がない、目が赤いなど）を見て、お迎えをお願いするときがあります。

① 以下の症状が見られたときは、医師の指示を受け、元気な状態に回復してから登園しましょう。

- 発熱** ・発熱がある場合
・解熱剤を使用している場合
- 下痢** ・複数回の水様便がある場合
・食事毎に下痢便が出る場合
・機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしている等の症状がみられる場合
- 嘔吐** ・複数回の嘔吐がある場合
・食欲がない、機嫌が悪く元気がない等の症状がみられる場合



（参考：「保育所における感染症対策ガイドライン」こども家庭庁）

※発しんや目の異常（目やに、目の充血、まぶたの腫れ）は感染のおそれがあるため、医師の指示を受けてから登園してください。

- ② 感染症が治って登園するときは、登園許可書・登園届が必要です。登園許可書の発行料は区立保育園医の医院では無料ですが、その他の医療機関では有料になることがあります。登園許可書、登園届は区公式ホームページからダウンロードできます。休日診療所では登園許可書は発行していません。
- ③ 感染症等の情報や保育園における感染症対策については状況に応じてその都度、掲示、ICT システム コドモンのお知らせ配信で通知いたします。
- ④ 感染防止のため、便・吐物・血液等で汚れた衣類などは洗わずに密閉してお返しします。
- ⑤ 薬（気管支拡張テープなどの貼るタイプの薬も含む）を服用・使用して登園する場合は、必ず保育園にお知らせください。

◆年間保健行事

健康診断・検診	対象	実施回数
身体計測	全園児	月 1 回
内科健診	全園児	年 2 回
0歳児健診	0歳児	月 1 回
歯科検診	全園児	年 2 回
眼科検診	全園児	年 1 回
耳鼻科検診	3・4・5歳児	年 1 回



◆成長記録、各種検診結果

毎月の身体計測の結果をICTシステムコドモンの保護者アプリ内の成長記録にてお知らせいたします。各種検診結果はICTシステムコドモンの連絡帳にてお知らせいたします。

◆予防接種について

保育園は集団生活です。感染症を拡大させないためにも積極的に予防接種を受けましょう。特に麻しんは重篤な感染症です。満1歳を迎えたらすぐにMR予防接種(はしか・風しん)を受けてください。

- ① 予防接種を受けたときは随時、ICTシステムコドモンにおけるアンケート機能により予防接種の接種歴等について入力をお願いします。
- ② 予防接種を受けた後は30分以上お子様の様子を観察し、異常のないことを確かめてから登園してください。

◆与薬について

保育園では原則として薬（内服・軟膏・点眼・虫よけなど）はお預かりしていません。

23 登園許可書（医師記入）

登園許可書（医師記入）

目黒区立

保育園 園長宛

児童氏名

年 月 日生

該当疾患に○をお願いします

感染症名	登園の目安
麻疹(はしか)	解熱後3日を経過していること（解熱した日の翌日を1日目とする）
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日経過していること（発症した日、解熱した日の翌日を1日目とする）
新型コロナウイルス感染症	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
風疹	発疹が消失していること
水痘（みずぼうそう）	全ての発疹が痂痂(かさぶた) 化していること
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てから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること
流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失していること(眼科医の許可)
百日咳	特有の咳が消失していること、または適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157、O-26、O-111等)	菌が陰性と確認され、医師により感染の恐れがないと認められていること
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こと (眼科医の許可)
侵襲性髄膜炎菌感染症 (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こと

* 上記以外にも登園許可書が必要な場合があります。その場合は個別にお知らせします。

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年 月 日から登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名

医師名

自書でない場合は押印をお願いします

24 保護者記入による登園届

保護者記入による登園届

目黒区立

保育園 園長宛

児童氏名

年 月 日生

該当疾患に○をお願いします

感染症名	登園の目安
溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	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）	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス等)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	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	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
ヒトメタニューモウイルス 感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
带状疱疹	全ての発疹が痂痂(かさぶた)化していること
伝染性膿痂疹（とびひ）	病変部を外用薬で処置し、浸出液が染み出ないようにガーゼ等で覆ってあること

医療機関名

医師名(開業医でない場合のみ)

医師

(年 月 日受診)において、病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、 年 月 日より登園いたします。

年 月 日

保護者名

保護者の皆様へ

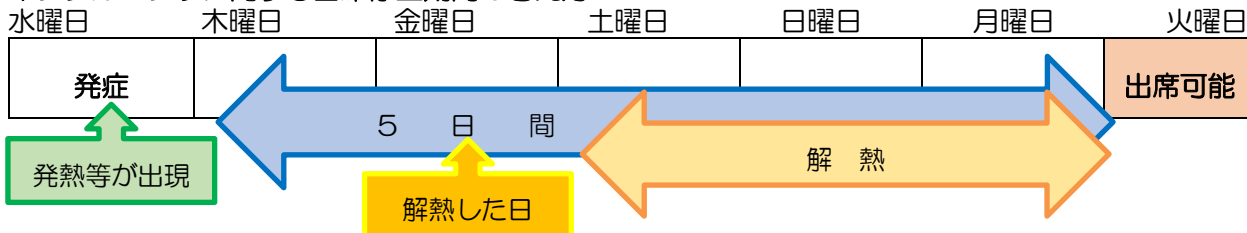
上記の感染症については、登園の目安を参考にかかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いいたします。

なお、お子様の状況によってはかかりつけ医に確認をさせていただく場合がありますことをご了承ください。

25 感染症の症状と経過、出席停止期間の算定について

インフルエンザにおいて「発症した後5日」という時の「発症」とは、一般的には「発熱」のことを指します。日数の数え方は、上記と同様に発症した日(発熱が始まった日)は含まず、その翌日から1日目と数えます(図2)。「発熱」が無いにも関わらずインフルエンザと診断された場合は、インフルエンザに見られるような何らかの症状が見られた日を「発症」した日と考えて判断します。なお、乳幼児の場合インフルエンザの出席停止期間の基準は「発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで」であるため、この両方の条件を満たす必要があります。

インフルエンザに関する出席停止期間の考え方



26 緊急時等における対応方法

対応方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆お子様に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに入園児の保護者又は医療機関（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。 ◆保護者と連絡が取れない場合には、お子様の身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますのでご了承ください。
------	--

27 非常災害連絡簿について

非常時の連絡先を非常災害連絡簿でご提出ください。この非常災害連絡簿は緊急時（受診等）及び災害時に利用する大切な個人情報書類となります。裏面に保険証情報の記入、乳児医療証のコピーの添付をお願いします。記入後に非常災害連絡簿のひとつの項目でも変更が生じた場合は、必ず園へお知らせください。お子様をお預かりする上で、保護者の皆様と連絡を取り合うために重要なものとなりますので、ご協力をお願いします。

(秘) 非常災害連絡簿

年 月 日 現在

児童名	性別	男・女	血液型
生年月日	年 月 日生 (歳)		
現住所	☐		
変更後の住所	☐		
保護者名	父 (お父さま)	勤務先名	☐ 勤務先
		勤務先住所	携帯
	母 (お母さま)	勤務先名	☐ 勤務先
		勤務先住所	携帯
保護者に代わり責任をもつ引き取りに来られる方	住所	☐	
	氏名	続柄	携帯

* 個人情報は厳重に管理し、緊急時以外には使用しません。

災害時に保護者が来られない場合、保護者の代理としてお子様を引き取りにきて頂ける、父母以外の方をご記入ください。災害時には保護者かこの欄に記入した代理引き取り人に引き渡します。記入されていない方には引き渡しはできません。

28 賠償責任保険等の加入

◆ 保育中の医療機関受診について

- ① 保育中の怪我、その他緊急に受診しなければならない時は保護者の方に連絡をします。
いつでも連絡が取れるようにしてください。受診の際は保護者の方の同伴をお願いいたします。
- ② 緊急時は救急車の手配を優先します。
- ③ 特定機能病院等の受診の場合、初診時に特別負担がかかります。

【日本スポーツ振興センターの災害共済給付について】

保育園では、日頃から安全な保育を心がけておりますが、万が一の事故に備え掛金全額区負担で園児全員が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に加入しております。

保育園で保育を受けているとき及び通常の経路での登降園中のケガなど保育園の管理下で起こった災害により、医療機関等を受診した場合に同制度で定められた災害共済給付金が支給されます。

(1) 給付の範囲

保育園の管理下における負傷（擦過傷、打撲など）、疾病（給食による食中毒、熱中症、漆等による皮膚炎など）などのうち内閣府令で定めたものが給付対象になります。

保育園の管理下とは、次のような場合です。

- ① 保育中（園外保育、遠足等を含む）
- ② 通常の経路での登降園中

(2) 給付の種類

① 医療費

ア 医療保険法が適用される範囲内で、医療機関等を受診し総医療費が500点以上になった場合に給付されます。

イ 高額療養費（7,000点以上）の場合は計算方法が異なります。

ウ 同一の災害の傷病についての給付は、給付開始後、最長10年間行なわれません。

② 障害見舞金

保育園の管理下での負傷・疾病で後遺障害が残った場合、その程度に応じて省令で定められた等級により、障害見舞金が支給されます。

③ 死亡見舞金

万が一、保育園の管理下の災害によって亡くなった場合に支給されます。

(3) 給付の対象とならない場合

- ① 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日（負傷・疾病により病院にかかり、総医療費が500点以上になった時）から2年間請求を行なわないときは時効により消滅します。
- ② 治療開始から治癒までの総医療費が、500点未満の場合は日本スポーツ振興センターからの災害共済給付の対象となりません。
- ③ 医療保険以外の治療（保険外の歯科治療、初診時の特定療養費など）を受けた場合。
※特定療養費とは一部病院で初診時に請求される費用。
※交通事故などで加害者から損害賠償を受けた場合。
- ④ 生活保護法による保護を受けている世帯は医療扶助を受けますので医療費の給付はありません。
ただし、障害見舞金等については給付対象となります。
- ⑤ 保険外診療（差額ベッド代等）、交通費等は給付対象となりません。

(4) その他

- ① 災害共済給付金は、保育園を経由して請求・受領手続きを行なうため、保育園を通じて給付されるまで数か月を要します。
- ② 日本スポーツ振興センターへの手続きにつきましては ICT システムコドモンアンケート機能により同意を確認させていただきます。
- ③ 日本スポーツ振興センターの災害共済給付金に関する支給決定に不服申し立てがある場合は、原則として当初決定を知った日の翌日から起算して3か月以内に行わなければならないことになっています。

29 非常災害対策

防犯設備	学校110番（非常通報装置）、玄関扉電気錠、警備保障
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
消防計画 届出年月日	〇〇消防署 〇〇〇〇年〇月〇日 届出済
防火管理者	園長 〇〇 〇〇
定期訓練	◆避難訓練、消火訓練：毎月1回以上実施 ◆総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年1回実施 ◆不審者訓練：定期的に実施
災害発生時の 対応等	保護者等に引き渡すまでの間（開所時間外を含む）、引き続きお子様を保護します。
地域避難場所	〇〇〇〇
広域避難場所	〇〇〇〇
水害時緊急 避難場所	〇〇学校



30 風水害時等における保育園の臨時休園等の対応について（臨時休園等の判断基準）

台風の接近・ゲリラ豪雨の発生時等に、園児や保護者、職員等の安全確保を最優先とし、被害を最小限に抑えるため、保育園の臨時休園の判断基準を定めています。

また、合わせて災害用ホームページを作成しております。スマートフォン等にブックマーク（お気に入り）登録いただきますようお願いいたします。

【保育所 災害用ホームページ】

URL：<https://www.city.meguro.tokyo.jp/kurashi/kosodate/hoiku/fuusugai.html>



1 基本的な考え方

保育所は児童福祉施設として保護者支援のため、開所を原則としますが、風水害等の発生時または発生する恐れがある場合には、園児や保護者、職員等の安全確保を最優先とし、被害を最小限に抑えるため保育所の臨時休園を含めた措置を講じます。

2 対象施設

区立保育園、私立保育園、小規模保育事業所、事業所内保育所、認証保育所、家庭福祉員

3 臨時休園の判断基準

【風水害に関する警報等が発令された時】

避難情報等 (警戒レベル)				河川水位や雨の情報 (警戒レベル相当情報)	
警戒 レベル	状況	住民がとるべき行動	避難情報等	防災気象情報(警戒レベル相当情報) 浸水の情報(河川) 土砂災害の情報(雨)	
5	災害発生 又は切迫	命の危険 直ちに安全確保!	緊急安全確保	5 相当	氾濫発生情報 大雨特別警報 (土砂災害)
~~~~~ <警戒レベル4までに必ず避難! > ~~~~~					
4	災害の おそれ高い	危険な場所から 全員避難	避難指示	4	氾濫危険情報 土砂災害警戒情報
3	災害の おそれあり	危険な場所から 高齢者等は避難	高齢者等避難	3	氾濫警戒情報 洪水警報 大雨警報
2	気象状況悪化	自らの避難行動を確認	大雨・洪水注意報	2 相当	氾濫注意情報 ——
1	今後気象状況悪化 のおそれ	災害への心構えを高める	早期注意情報	1 相当	—— ——

出典：内閣府防災情報のページ<避難情報のポイント>

避難情報の種類		各施設の対応
警戒レベル5	緊急安全確保	臨時休園
警戒レベル4	避難指示臨時休園	臨時休園
警戒レベル3	高齢者等避難	原則開所 ただし、※浸水想定区域内の保育所は、周辺状況を踏まえ、開所の判断を行う。休園の場合には、必要に応じて指定保育所で代替保育を実施する。
鉄道の計画運休	23区内いずれかの路線	臨時休園

※浸水想定区域の保育所・・・目黒川周辺に位置し、河川が氾濫した場合の洪水浸水想定区域内にある保育所

◆地震に関する情報がでた場合の対応について

目黒区では災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 42 条の規定に基づき、災害から区民の皆様生命・身体・財産を守るため、各種の防災対策を進めています。保育園においても、皆様からお預かりしているお子様を災害から守るため、全組織をあげて対応するよう備えております。お子様の安全を確保できるよう以下のことにご協力をお願いいたします。非常災害が発令された場合、または現実に非常災害が発生した場合、保護者の方は保育園に迎えにきてください。園舎が危険な場合は、別の避難場所に避難していることがあります。

避難場所を保育園前に掲示または NTT 災害伝言ダイヤル171 でお知らせします。

【災害伝言ダイヤル171】

- ① 171 をダイヤル（ガイダンスが流れます）
- ② 2 をダイヤル
- ② 保育園の電話番号を入力



03-0000-0000 園からのメッセージが確認できます。

### 3.1 個人情報の取り扱いについて

#### 個人情報保護法について

1. 個人情報保護法・個人情報の定義  
氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるものです。  
他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます。  
「個人に関する情報」とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項のほか、心身の状況・思想・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報を言います。
2. 個人情報の収集について  
個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行います。(入園時の児童票など)原則、本人から直接収集いたします。
3. 個人情報の管理について  
個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏えいがないよう適切な措置をとります。個人情報を保有する必要がなくなったら、速やかに消去、廃棄します。
4. 個人情報の目的外利用・外部提供  
目的外利用は、区の内部組織であっても原則禁止されています。また、目的以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。区以外の組織の第三者への外部提供も原則禁止されています。

#### 【保育園では…】

目的外利用、外部提供は原則ありませんが、目的の範囲内で内部利用することもあります。

例) 保育課での保育業務 ICT システムの登録情報管理等

#### 【その他個人情報の利用・提供の例】

##### ① ビデオ、写真、その他、個人情報の園内での掲示等について

保育園では、写真撮影をしてドキュメンテーション等で園内に掲示したりビデオを撮影し懇談会等においてご覧いただいたりしています。

そのため、保護者の方に事前に確認し、ICT システムコドモンのアンケート機能により同意を確認させていただきます。また、これらを職員の研修等で使用する場合には、その都度お知らせし確認を取らせていただいています(別紙1)。

##### ② 転園に際しての区立保育園間での個人情報の受け渡し

他の目黒区立保育園への転園の際には、円滑な園児情報の引継ぎのため、目黒区立保育園間で「児童票」の提供を行います(児童票とは入園の際に記入いただいた書類です。)。引き渡すことの承諾は ICT システムコドモンのアンケート機能により承諾を確認させていただきます(別紙1)。

##### ③ 保育所児童保育要録について

園児の就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校に送付いたします。承諾は ICT システムコドモンのアンケート機能により承諾を確認させていただきます(別紙1)。

#### ◆保育所児童保育要録の目的

保育所児童保育要録は、お子様の担当保育士が保育士としての専門性を持ってお子様の育ってきた過程を振り返り、お子様の姿や発達の状態を的確に捉えて記載します。これによりお子様の育ちを小学校へとつなげることを目的としています。保育所児童保育要録は、園児の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいるため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を踏まえた取扱いにより目的外には使用いたしません。

厚生労働省告示の「保育所保育指針」では、保育所に入所しているお子様の就学に際し、市区町村の支援の下に、お子様の育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育園で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

## ◆ 自己情報の開示請求・訂正・利用停止請求

目黒区に自己情報を保有されている方は、自己情報の開示請求ができます。

開示に対しては、①開示 ②訂正（事実と異なる場合）③削除 ④目的外中止 ⑤外部提供の中止を求めることができます。ただし個人の評価に関わるもの等開示できないこともあります。開示請求には手数料がかかり、区公式ホームページの「申請書ダウンロード→情報公開」でも案内しています。

《ICT システムコドモンのアンケート機能により以下の内容で承諾をお願いいたします。》

別紙 1

### 個人情報の利用目的について

保育課・保育園では入園時に個人情報の取り扱いに関する同意をいただいた上で、個人情報保護法に基づき個人情報を適切に管理しております。個人情報は目的以外の使用・第三者への提供はしません。

なお、ICT システムコドモンにおける個人情報の取扱いについては、システム会社（株式会社コドモン）が使用する国内データセンターにおいて安全に管理されております。

1. 園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー、フック、靴箱等）や個人で使用する物には名前を記載します。誕生日の園児の紹介、園児の作品、ICT システムコドモンにおけるお知らせ配信等に名前や写真を使用します。
2. 日常の保育や行事の様子がわかるビデオ・写真は子どもの適切な成長に役立つものとしてとらえ、必要に応じて撮影を行い、懇談会や園だより等で使用します。
3. 区公式ホームページにおいて園だよりを掲載し、保育園紹介や保育の様子を伝えるために写真を使用します。
4. お預かりしている各種書類については、施錠付きの引き出し、またはキャビネットで保存します。ただし、以下の書類について緊急時や医療機関への提出等、必要に応じて持ち出すことがあります。
  - ①児童票（入園時のお子様の生育状況を把握し保育の参考のために使用します。）
  - ②非常災害連絡簿（保険証情報を含む。）
  - ③アレルギー疾患生活管理指導表（アレルギー疾患生活指導表をお預かりしている園児のみ。）
  - ④その他の必要書類
5. 他の目黒区立保育園への転園の際には、円滑な園児情報の引継ぎのため、目黒区立保育園間で「児童票」の提供を行います。
6. 園児の就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校に送付いたします。

保育園行事等の際に個人で撮影した動画や写真などを、外部への提供やインターネット（ブログや動画サイトなど）に投稿される場合は映っている人が特定されないようにしてください。

### 32 保育園、保育士業務の評価について

職員研修	保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講に努めます。
自己評価	職員による保育の内容等に関する「自己評価」を毎年1回以上実施しそれをもとに保育園の自己評価を行い、保育の質の向上に努めます。
第三者評価	◆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、福祉ナビゲーションホームページのほか、保育園の事務所に常時備えてありますのでご覧ください。

### 33 保育内容に関する相談・苦情窓口等

利用者等からの苦情に適切に対応する苦情解決体制を整えております。保育園に対する苦情や改善要望がございましたら、遠慮なく保育園長にご相談ください。また直接話しにくいという方からもご意見をいただけるように保育園に意見箱を設置しています。

#### ① 保育園の保育内容などに関すること

受付担当者	〇〇保育園 副園長
解決責任者	〇〇保育園 園長
連絡先	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

#### ② 保育内容など保育全般に関すること

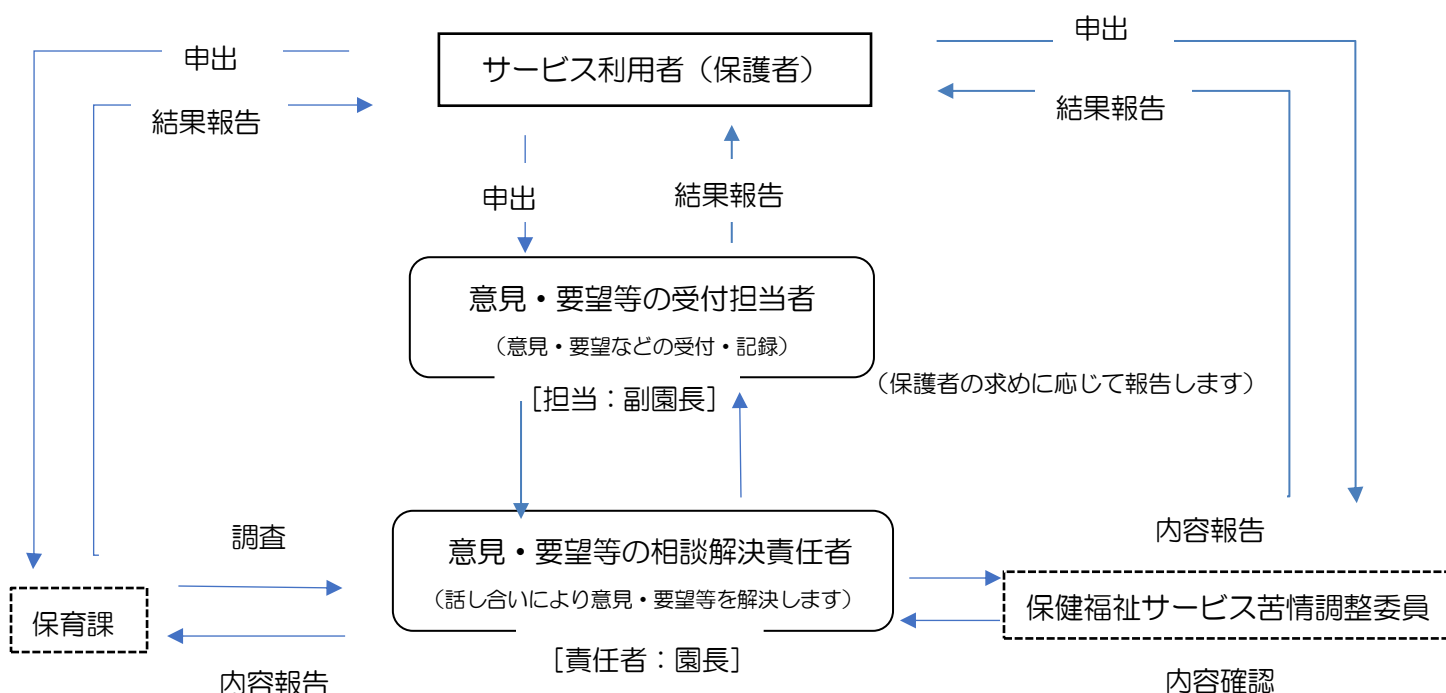
部署名	目黒区子ども若者部保育課 保育支援係
連絡先	03-5722-9867 (直通)

#### ③ 区の相談・苦情受付窓口

部署名	目黒区保健福祉サービス苦情調整委員
連絡先	03-5768-3963 (直通)

#### ④ 苦情解決の流れ

◆保育園の窓口で受付担当者に申し出る場合と、第三者委員に直接申し出る場合（いずれも口頭又は文書）の二通りがあります。



### 34 子育て支援



保育園では、就学前の子どもを持つ地域のみなさんが安心して子育てができるように遊びや相談など様々な取り組みを行い、子育てを応援しています。気軽に遊びに来ていただけるよう、子育て支援を進めています。

#### 体験保育

園児と一緒に、半日親子で保育園生活を体験します。

#### 子育て相談

子どもへの接し方、ほめ方、離乳食の作り方や健康についてなど、様々な相談を受けています。

#### 園庭開放

地域の親子と一緒に遊べるように園庭を開放しています。

#### 育児講座

保育士、看護師、栄養士が講座を開いています。

#### 遊ぼう会

運動会やお店やさんごっこなど、園の行事に親子で参加できます。年に数回、公園等で人形劇や手遊び、手作りおもちゃなどの紹介もしています。

#### 緊急一時保育

保護者や家族の入院などでお子様の保育が困難な場合、保育をしています。

#### <子育てふれあいひろば>

下記の保育園には、子育てふれあいひろばがあり、就学前の子どもを持つ地域の親子が利用できます。専任の職員が遊びや相談・子育て情報の提供などを行い、子育てを応援しています。



菅刈保育園

TEL 3462-0886 (FAX 兼用)

原町保育園

TEL 3712-5178 (FAX 兼用)

八雲保育園

TEL 3718-4244 (FAX 兼用)

※この内容は、作成日現在のものであり、今後内容の変更が生じる場合がありますのでご留意ください。

※保育料、延長保育事業等の情報などを公式ホームページに掲載しております。

【参考】目黒区公式ホームページ（URL<https://www.city.meguro.tokyo.jp/>）

（令和7年4月1日制定）

（令和8年4月1日改定）