

2025 年度（令和7年度）

重要事項説明書（入園のしおり）



株式会社スリーピース



コスモス西麻布保育園

コスモス西麻布の保育姿勢

○保育理念

「すくすく にこにこ」

私たちは、育児サポーターとして地域、保護者の皆様と手を取りあい、子どもが心身共に健やかに成長し、笑顔のあふれる保育園を創ります。

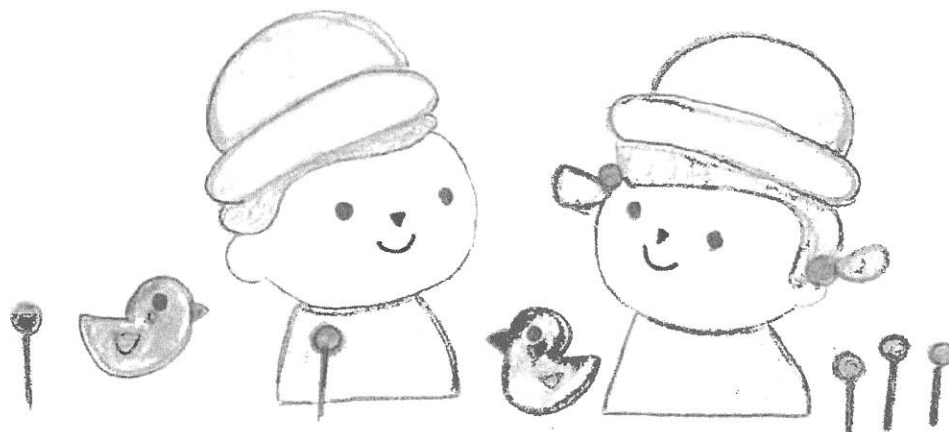
○保育方針

「子ども一人一人の自立心 自己肯定感 社会性を育む」

- ・子どもが主体的に遊びや活動を行い、のびのびと過ごすことを大切にします。
- ・一人一人の子どもの個性、人格を尊重して、愛情をもって見守ります。
- ・多くの活動の中で、自信や社会性、優しく強い心を育みます。

○保育目標

- ・心身ともに健康な子ども
- ・自分で考え、選び、行動できる子ども
- ・自然にルールやマナーを守る子ども
- ・思いやり、感謝の気持ちを持ち、人との関りを楽しむ子ども



コスモス西麻布保育園の概要

名 称 : コスモス西麻布保育園
 所在地 : 東京都港区西麻布2-2-2
 電話番号 : 03-6427-3733
 F A X : 03-6427-3734
 認可年月日 : 平成 30 年 4 月 1 日
 施設長 : 高田 伸子

経営主体 : 株式会社 スリーピース
 代表者 : 代表取締役 古澤佑介
 所在地 : 東京都港区東麻布3-8-2 麻布マルカビル5F
 電話番号 : 03-6441-2223

開園時間 : 平日 7 時 15 分～20 時 15 分
 土曜 7 時 15 分～18 時 15 分

対象年齢 : 0 歳(生後 57 日目)～

定員 : 2025 年度 30 名 (0～5 歳児クラス)

クラス	0歳児 あさがお ぐみ	1歳児 ちゅうりっぷ ぐみ	2歳児 たんぽぽ ぐみ	3歳児 ひまわり ぐみ	4歳児 ももぐみ	5歳児 さくら ぐみ
定員 30名	3	8	9	5※	3※	2※

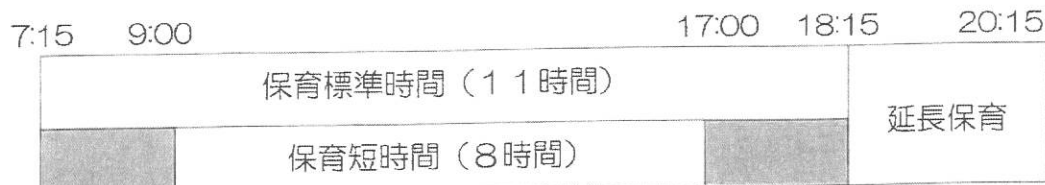
※各クラスの定員弾力化により、上記定員を超えて入所することがあります。

休園日 : 日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)

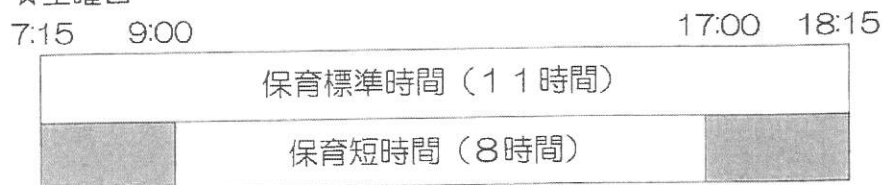


保育時間

☆平日



☆土曜日



※平日お仕事がお休みの場合、お預りすることは可能ですが、最大9時から17時までのお預りとなります。（保育標準時間 就労の方）

また、土曜日は保護者全員の就労証明書が必要となります。（土曜日は就労以外のお預りはできません。）

利用の開始・終了

○開始：港区が保育の実施について決定したとき

○終了：港区が保育の実施を解除したとき

その他港区と協議の上適当と認められたとき

延長保育について

保護者の勤務時間・通勤時間等により認定保育時間を超えて保育を必要とするお子さんを対象に、延長保育を実施しています。延長保育は、スポット利用となります。

通常の保育料とは別に延長保育料がかかります。利用方法・利用対象者は以下の通りです。

○スポット利用：急なご都合等で予定時間にお迎えに来られないときのご利用です。

原則事前申請となりますが（前日まで）、空き状況によっては当日ご利用いただける場合もあります。必ず園にお問い合わせください。

【注意事項】

※利用料は、システム打刻時間により算出されます。

打刻忘れや打刻がない場合、職員が送迎を確認した時間で算定します。

※列車遅延等の場合でも、延長保育料は発生いたしますのでご注意ください。

《お申し込み方法》

- ・あらかじめご利用の予定がわかっている場合は、前日までに職員にお申し付けください。
やむなく、当日ご利用をご希望される方は、当日朝にお申込みいただくか、お電話にてご連絡ください。
- ・スポット利用は、定員（6名）に空きがある場合に受け付けます。
- ・補食、夕食は当日 12:00 以降のご連絡の場合、補食・夕食がご提供できない場合がありますのでご了承ください（利用料同じ）。

利用者負担

☆保育料：港区が定める額

☆延長保育料

時間帯	種類	食事提供	延長保育料
18:15～ 19:15	スポット利用	補食	階層区分により区が定める額 19:15 以降は延長料金が変わります のでご注意ください。
19:15～ 20:15	同上	夕食	

☆ICカード代：2枚まで無料貸与（退園時返却）。

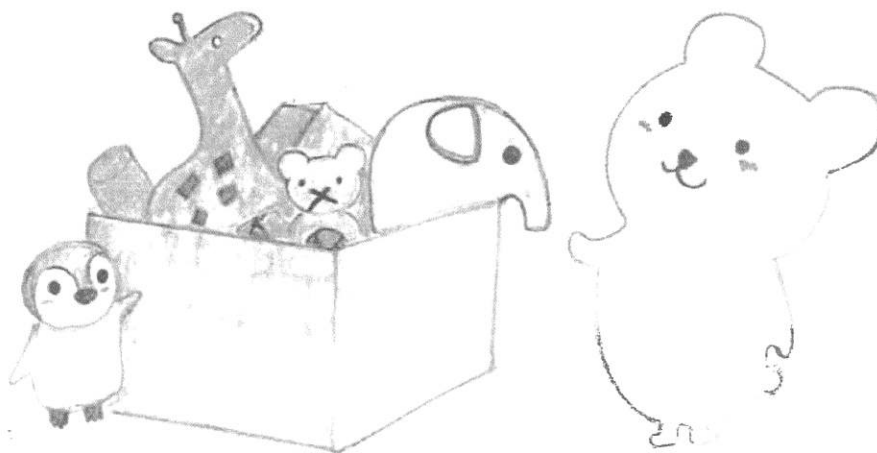
破損、紛失時には 1,000 円がかかりますのでご承知おきください。

☆カラー帽子代：無料貸与

☆港区の給食費無償化に伴い、3 歳児クラス（ひまわり）以降も給食費の徴収はありません。

上記の他、写真購入、園外保育交通費等について実費をご負担いただくことがあります。

金額については、その都度お知らせ致します。



施設概要

☆運営体制（2025年12月1日時点基準配置）

施設長	保育士	調理員	嘱託医
1 名	12 名	2 名	2 名

※園では上記に加えて主任保育士、看護師、非常勤保育士等を配置します

☆職員の主な職務

- ・園長は園の業務を統括し、会計事務に従事致します。
 - ・保育士は保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。
 - ・調理員は給食業務に従事し、食育など保育との連携、保護者との相談に応じます。
 - ・嘱託医は児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行い、保護者との相談に応じます。
- 健康診断（0歳児は月2回 1，2歳児クラスは月1回 3歳児以降は年2回）を行います。
歯科検診を年2回行います。

☆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

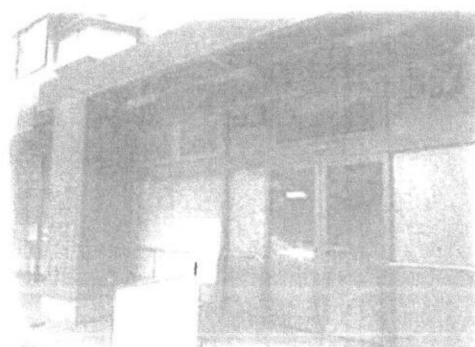
☆第三者評価の概要 3年ごとに、当園が指定する外部評価機関に依頼し実施します

☆職員の教育

- ・入職時の基礎研修および入職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：277.68㎡
- ・建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 7階建ての1階部分
- ・保育室等の内容：乳児室・ほふく室・保育室・調理室・事務室兼医務室
- ・調乳室・沐浴室・乳幼児用トイレ・誰でもトイレ・相談室
- ・屋外遊戯場：園庭なし（代替公園：斧兒童遊園 848.97 ㎡）



一日の流れ

時間	活動	
	0歳児	1歳児～
7:15	《発達段階により、個別に対応しています》	順次登園・視診 合同保育・自由遊び
9:00	(短時間登園時間は9:00～)	(短時間 登園時間は9:00～)
9:15	午前おやつ	午前おやつ (2歳児クラスまで)
9:30	登園時間～朝の会 設定保育・戸外遊び等	登園時間～朝の会 設定保育・戸外遊び等
10:45	食事 (月齢による)	
11:00		食事 11～11:30頃 (年齢による)
11:30	午睡 (月齢による)	
12:00		午睡 12～12:30頃 (年齢による)
12:30		
15:00	おやつ	おやつ
16:00	おかえりのあいさつ順次降園	おかえりのあいさつ順次降園
17:00	(短時間保育降園時間～17:00)	(短時間保育降園時間～17:00)
18:15	※延長保育をご希望の場合は	延長保育
18:30	満1歳を迎えた月の次月からとなり	補食、夕食
19:15	ります。	
20:15		園終了

※年齢やその日の活動により、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、欠席や遅刻の連絡は9時までにお願いします。

9:30までの登園をお願い致します。(9:30には主活動が始まります。スムーズな活動が始められるよう、お時間に余裕を添っての登園を願います。)

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。

☆感染症の状況によって、中止、延期、配信などの対応を致します。

☆毎月の行事 お誕生会 身体測定 避難訓練

健康診断 0歳児クラスは月2回

1～2歳児クラスは月1回

3歳児クラス以降は年2回

夏季の水遊びについて

～夏の水遊びは安全第一で行います～

夏季の水遊び活動は、以下の内閣府ガイドラインに基づき、子どもの安全の確保を最優先に実施します。

- ・専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置
 - ・十分な監視体制の確保ができない場合については、プール活動の中止も選択肢とする
- (「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時対応のためのガイドライン」平成28年3月内閣府より抜粋)

そのため安全面の判断から水遊びを中止することもございますことをご了承ください。

なお、園敷地内に水遊びの場所が確保できない場合においては、水遊び場所の確保ができるよう

努めますが、子どもの安全（熱中症の予防、移動時の交通安全、人員の確保等）を最優先に考え、水遊び活動ができない場合もあることをご了承ください。

給食について

昼食・おやつ	- 献立表は毎月栄養士が作成し、前月末日までに翌月の献立を保護者にお渡しします。 - 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。
アレルギー食について	- 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致します。 - お子さんによっては、ご家庭でのご用意・ご協力をお願いする場合があります。
宗教食について	個別にご相談ください。
離乳食について	- 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してください。

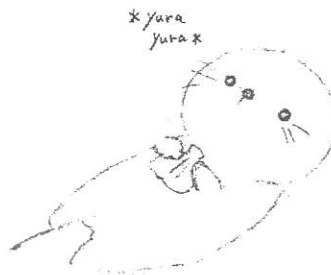
発達支援児保育について

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

おひるねについて

季節や活動状況と年齢に応じて、お昼寝をします

1. 布団・シーツは保育園で用意します。
2. シーツは業者委託にて消毒乾燥致します。
3. 大きめのバスタオルを1枚個人でのご用意下さい。
4. 寝るときの習慣があれば、担任にお伝え下さい。



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たり、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

園にて応急処置、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下さい。
- (2) 緊急の場合は救急車対応と致します。
- (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。

• 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
- (2) 保護者へは、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。

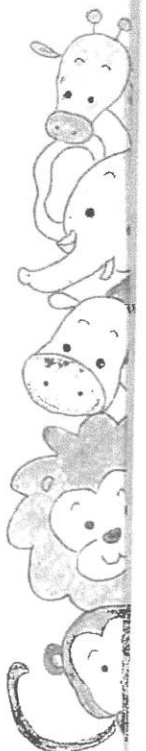
嘱託医・嘱託歯科

●嘱託医

石山実穂

●嘱託歯科医

井本秀樹



非常災害時

・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：西麻布いきいきプラザ 港区西麻布2-13-3

☆ 広域避難場所：青山墓地一帯

★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。お子さん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】：災害用伝言ダイヤル（171）

【ステップ 2】：災害用ブロードバンド伝言板（web171）

【ステップ 3】：まち comi メール（一斉メール配信サービス）

港区の緊急配信メール

※まち comi メールとは…

全国の小・中学校はじめ 14,064 施設以上で導入実績（2023年 2 月現在）のある一斉メール配信サービス（運営会社㈱ドリームエリア）です。

無料での登録となっております。

【特徴】

- ・登録されたメールアドレスは、園・配信業者の管理者にもわかりません
- ・時折、「㈱ドリームエリアまち comi」からアンケートメールが送られますが、回答は自由です。その他の広告や勧誘メールが来ることはありません
- ・パソコン、携帯電話いずれでも登録可能です

※園にかかわる目的以外で使用することはありません

※卒園・退園された際には、登録解除をお願いします

【1】【2】：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、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

【3】：回線混雑時必ずしも迅速にメールが届くわけではありません
第一報後の園や子どもたちの様子を、随時ブログとともに発信します。

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、保護者からのご返信はなさないようお願い致します。

災害用伝言ダイヤルの再生手順

- ① 『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
- ② 伝言再生『2』をプッシュ
- ③ 保育園の電話番号を市外局番から入れる
- ④ 録音された伝言を聞く『1#』
- ⑤ 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

- ① <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
- ② 利用規約を確認後、「同意する」にチェックして「次へ」
- ③ 保育園の電話番号を市外局番から入れる
- ④ 『OKボタン』をクリック
- ⑤ 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、確認のみお願い致します（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

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
当日、保育園から「171」「Web171」に伝言を登録します。
保護者は、上記の手順で保育園の伝言をご確認ください。

保護者の皆様へ

保育園では保護者の皆様と常に連絡を十分にはかり、
コミュニケーションをとりながら、保育を進めていきたいと考えています。
ご心配・ご不明な事はいつでも、園長、主任、担任にお尋ね下さい。

また、行事への参加や懇談会・保育参観・個人面談等を通して
お子さんの成長、発達を共に喜びあって行きたいと思っています。

1. 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下さい。
2. 当園では日々のお子さんの様子や、園からの連絡事項などをSNS等で公開する場合があります。写真の掲載につきましては、「写真・動画使用許可願兼承諾書」にご記入頂き、ご了承頂いた場合のみ、掲載させていただきます。個人名などの情報は記載いたしません。
3. 同世代の子どもたちと遊ぶ集団生活の中では、「かみつき」や「けんか」等のトラブルにより、やむをえないけがをしてしまうこともあります。このような場合には基本的にお互いの名前はお伝えしませんが、状況に応じて双方の保護者にご説明のもと伝える場合もあります。
4. 思わぬけがを防ぐために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、飾りの付いているものは避け、ゴムのみにしてください（誤飲の恐れがあるため、切れやすいシリコンゴム、ヘアピン不可）
 - ・からだに合ったサイズの洋服や靴をご用意ください。洋服はフード無しの物を選んで下さい。洋服やかばんはスパンコール等の飾りのない物をお選びください。アクセサリー、キーホルダー類もつけないでください。玩具の持ち込みもおやめください。
5. 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。

保険加入

当園ご利用中、園の故意または過失により、お子さん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。

☆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、お子さん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。

●感染症の状況によって、開催を見合わせる場合もございます。

（所掌事項）

- ・ 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（地区民生委員等）
- (2) 保護者代表（各クラス1名程度）
- (3) 施設長

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

当園では、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、職員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。



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、保育園までお連れ下さい。
2. 玄関横の鍵ボックスにICカードをかざして解錠して下さい。
入館後、事務所横のバーコードリーダーにて登園時刻を打刻して下さい。
3. 健康状態、その他変わった事がある場合には、引き渡し時に保育士等にお知らせ下さい。
4. 欠席の場合やいつもより登園が遅くなる場合は、事前にご連絡下さい。
5. 保護者が出張等で通常の勤務地にいない場合、その都度必ず連絡先をお知らせ下さい。

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下さい。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」を事前にご連絡下さい。身分証明書の提示をお願いする場合があります。
3. 玄関横のタイムレコーダーにICカードをかざして解錠して下さい。
入館後、事務所横のバーコードリーダーにて降園時刻を打刻して下さい。
送迎者の方の入室時手指消毒とマスクの着用をお願いします。
4. 降園の際も、必ず保育士等に声を掛けてから帰って下さい。
5. 帰りの支度を済ませてから、園内や入口付近で遊ぶことは危険ですのでおやめ下さい。
6. お迎えの時間は守って下さい。お迎えの時間がやむを得ず遅れる場合は、必ず事前にご連絡下さい。

• 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下さい。
- 貴重品や、保護者の荷物などを一緒に置かないで下さい。
- 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下さい。

• 車、バイクでの送迎について

当園には送迎用駐車場・バイク用駐輪場はございません。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下さい。
- お子さんを乗せたまま、その場を離れないで下さい。
- 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・降園中のお子さんに危険のないよう、停め方に配慮して下さい。

※駐車場、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。

「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、ご要望等に適切に対応するため、下記の体制を整えております

1. 苦情解決責任者：猪野 和利（株スリーピース 取締役） TEL:03-6441-2223
2. 苦情受付担当者：高田 伸子（施設長） TEL:03-6427-3733
3. 第三者委員：金田 直美 港区西麻布 2-10-3-405 TEL:03-3486-8197
吉山 照香 港区西麻布 2-5-7 TEL:03-3409-2243
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もできます。

(2) 苦情受付の報告・確認

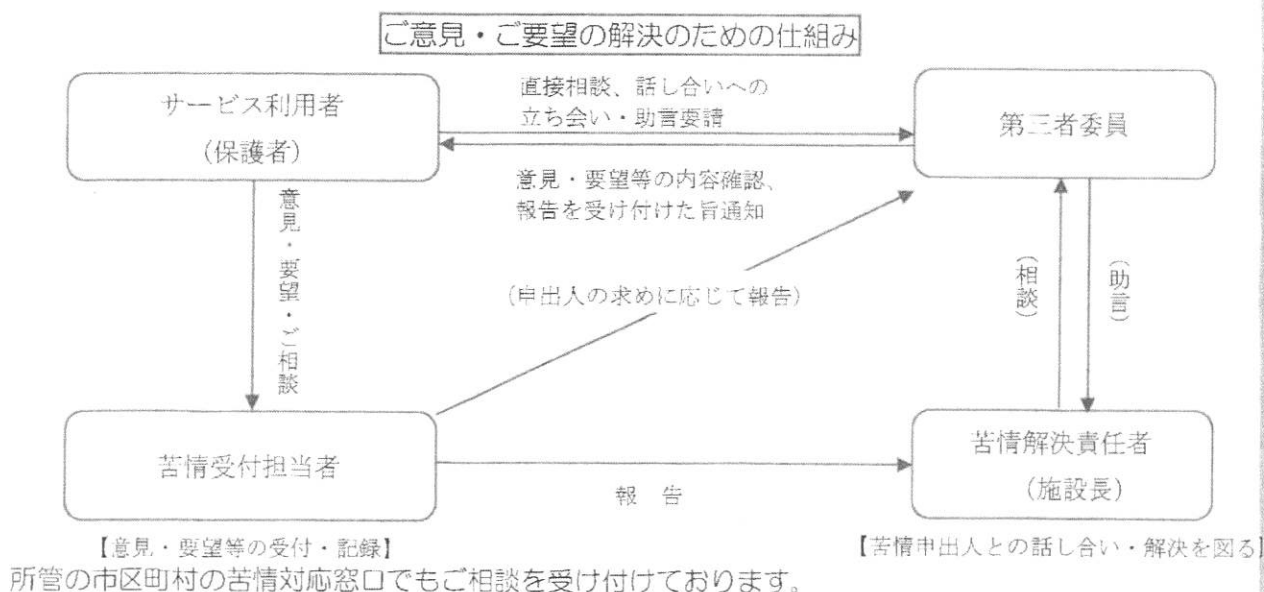
苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(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



保健・衛生について

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、一人一人の子どもの健康と安全の確保はもとより、子どもの集団の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)」にそって対応しています。(2022年10月1部改訂)

※病児・病後児保育はおこなっておりませんので、下記のルールをご確認ください。

①登園前検温

体温はお子さん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。

※登園前に37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。

その他、次ページの表をご参照ください。



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	* 朝から 37.5 度をこえる熱がある * 24 時間以内に 37.5 度以上の熱がでた * 24 時間以内に解熱剤を使用している	* 37.5 度以上の発熱がある • 37.5 度未満でも以下のような場合 • 元気がなく、機嫌が悪い • 食欲がなく、水分もとれない • 感染症が流行している
下痢	* 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	* 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	* 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	* 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
発疹	* 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	* 発疹が時間と共に増えたとき
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
咳	* 夜間しばしば咳のために起きる * 喘鳴（ゼロゼロ）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	* 咳があり眠れない * 喘鳴（ゼロゼロ）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、

- 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應できる状態に回復している

ことが大切です。

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お子さんがでた場合には、拡大防止のため、クラス名・感染症の情報を掲示等でお知らせします。

- 新型コロナウイルス対策では、保護者様にも入室の際、マスクの着用、手指消毒を願います。

感染状況によっては、玄関でのお子様の受け渡しをさせていただきます。

A.医師が記入した登園許可証が必要な感染症

病名	感染しやすい時期	登園のめやす
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、3日を経過してから
インフルエンザ A型・B型	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過してから
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過してから ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過してから
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消えてから
水痘（水ぼうそう）	発しんがでる1～2日前からかさぶたができるまで	すべての発しんがかさぶたになってから
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、舌下腺の腫れが発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になってから
結核	喀痰の塗抹検査が陽性の間	医師により感染の恐れがないと認められてから
咽頭結膜熱（プール熱） アデノウィルス性咽頭炎	発熱・眼の充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎 （アデノウィルス8型等）	眼の充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため症状が消失してから
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してから
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等ベロトキシン産生大腸菌）	便中に菌を排泄している間	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てから
細菌性胃腸炎（サルモネラ・カンピロバクター・ベロトキシン非産生大腸菌）	便中に菌を排泄している間	症状がないか、下痢などの症状がおさまる全身の状態が安定してから
急性出血性結膜炎	ウィルスが呼吸器から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認められてから
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から
上記以外の感染症		

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	全身の状態が良く、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・潰瘍が発症する前後	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	全身の状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 （ノロ・ロタ・腸管アデノウイルスなど）	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ィ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	発しん前急性期の数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事をとれること
RSウイルス感染症 ヒトメタニューモウイルス感染症	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
帯状疱疹	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いること
突発性発しん	発熱している間	解熱後1日以上経過し、機嫌が良く全身状態が良いこと
伝染性膿痂疹（とびひ）	乾燥していない発しんがある間	治療開始後、発しんが乾燥しているか、乾いていない部位がおおえる程度のものであること（かさぶたが乾いていない間は接触による感染力が認められる）
アタマジラミ	発症から数日間	駆除を開始していること
上記以外の感染症		

C.その他の感染症

病名	登園の目安
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おおむね。

※保育園からのお願い

仕事をしている保護者の皆さんにとって、お子さん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。様々な病気にかかったり感染したりしますが、その過程がきっとお子さんの抵抗力や免疫力を高めていきます。

病気のときは、できるだけお子さんの健康を優先する時間をつくっていただきたいと思います。また、保育園は抵抗力の弱い乳幼児の生活の場であるため、病気をうつし合わないようご配慮をお願い致します。保育園でも健康な身体づくりにしっかり取り組んでいきます。

2. 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。

ただし、特別に医師の指示がある場合には、園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。

●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。

3. 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、予防接種を受けられる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を与えます。

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、最低30分は接種医のもとでの観察が必要となります。接種後の登園は不可となっておりますのであらかじめご承知おきください。

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。

株式会社スリーピース（以下「当法人」といいます。）が運営する保育施設（以下当法人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者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（保育所保育児童要録記入提出など）
- (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、その内容を保育施設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、施設長にて受け付けます。

○重要事項説明書に同意いただける場合は、同意書を園までご提出ください

