

# 東京こども保育園 重要事項説明書

## 1. 設置者および保育所概要

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 【設置者】   | 学校法人三幸学園                                  |
| 【所在地】   | 東京都文京区本郷三丁目23番16                          |
| 【代表者】   | 理事長 鳥居 敏                                  |
| 【保育所名称】 | 東京こども保育園                                  |
| 【所在地】   | 東京都文京区湯島二丁目29番1号                          |
| 【施設長】   | 江入 薫                                      |
| 【開設年月日】 | 平成27年 4月 1日                               |
| 【開園時間】  | 月曜～土曜 7時15分～18時15分<br>(延長時間18時16分～19時15分) |
| 【休園日】   | 日曜・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)                  |

## 2. 設備概要

| 建物構造   | 鉄骨造 地下1階 地上9階建<br>(保育所使用) 地上1階の一部 |         |
|--------|-----------------------------------|---------|
| 乳児室    | 0歳児 1室                            | 20.01㎡  |
| 乳児室    | 1歳児 1室                            | 30.66㎡  |
| 保育室    | 2歳児 1室                            | 20.17㎡  |
| 保育室    | 3歳児 1室                            | 20.06㎡  |
| 調理室    | 1室                                | 7.14㎡   |
| 医務室    | 1室                                | 事務室に含む  |
| 便所     | 1室                                | 8.80㎡   |
| 調乳室    | 1室                                | 3.08㎡   |
| 沐浴室    | 1室                                | 便所に含む   |
| 事務室    | 1室                                | 6.38㎡   |
| 保育士室   | 1室                                | 3.83㎡   |
| 廊下・その他 |                                   | 55.87㎡  |
| 合計     |                                   | 176.00㎡ |

## 3. 屋外遊戯場

名称：新花公園  
住所：東京都文京区湯島2-31  
設備：トイレ・水飲み場・手洗い足場・遊具

## 4. 運営目的

児童憲章、児童福祉法及びその他関係法令等に基づいて望ましい環境の中で  
乳児及び幼児の養護と教育を行い、心身の発達を助長することを目的とします。

## 5. 運営方針

【保育理念】 個を受容し、共感するなかで主体性を育む（園にかかわる全てのものが）

【保育方針】 ぽけっとランドの保育は、子どもの生きる力の土台がつくられる保育

- ・個性、発達、能力、思い（ありのままの子どもの姿）に寄り添う
- ・成長過程にあった環境や体験、経験ができる環境をつくる

【保育目標（目指す子ども像）】

- ・自分の意思（思い）を伝えられる子（主体的）
- ・自分で判断し行動できる子（問題解決能力）
- ・自分を信じていることができる子（自己肯定感）
- ・他者の気持ちを感じ取れる子（やさしさ、思いやり）

## 6. 保育内容

園児の年齢、発達に応じて決定し、指導計画を立てます。  
個々の子どもの環境、発達過程に配慮しそれぞれにふさわしい生活の場を豊かに作り上げる  
保育を行います。また、子ども自身が自分で発想し、日常生活（保育）の中で自然に自立（自律）  
性を学べるように、環境の設定を行います。

## 7. 児童定員・職員配置

|       | 定員  | 職員       |
|-------|-----|----------|
| 施設長   |     | 1名       |
| 0歳児   | 6名  | *2名以上    |
| 1歳児   | 9名  | *3. 1名以上 |
| 2歳児   | 10名 |          |
| 3歳児   | 10名 | *0. 5名以上 |
| 調理員   | 1名  | 1名以上     |
| 保育従事者 |     | *1名以上    |
| 合計    | 35名 | *9名以上(注) |

\*児童福祉法施設最低基準に準ずる

\*0歳児は生後57日目以降の児童とする

(注) 小数点第一位は四捨五入にて計算

## 8. 職種及び職務の内容

- 施設長（園長）  
園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- 主任保育士  
主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括します。
- 保育士  
保育士は、全体的な計画及び各種指導計画の立案とその計画・課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行います。
- 調理員（栄養士）  
調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行います。
- 嘱託医（小児科）  
嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行います。

## 9. 保育料及びその他費用

- 保育料は市区町村の定めた額とします。
- 延長保育料は、保育標準時間認定の場合：月額6,000円、日額600円、保育短時間認定の場合：日額600円とします。
- カードキーを紛失された場合は、再発行手数料代として2,200円が発生します。

## 10. 給食

- 園内にて、月齢・発達に応じた手作りの食事・おやつを提供します。
- 献立表を作成し毎月末に翌月分をお渡し致します。
- 月齢に応じて授乳（粉ミルク）致します。
- アレルギーをお持ちの場合は除去食などの対応を致します。入園時にご相談ください。

## 11. 健康診断

- 年2回園内にて健康診断を実施します。（0歳児は毎月）
- 毎月身体測定を行います。
- 年1回園内にて歯科健診を実施します。

## 1 2. 保険加入

|       |                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保険の種類 | 賠償責任保険・生産物賠償責任保険・傷害保険                                                                                                  |
|       | 身体 1 事故につき 1 0 億（賠償責任保険・生産物賠償責任保険）<br>財物 1 事故につき 1 0 億（賠償責任保険・生産物賠償責任保険）<br>傷害保険 死亡 2 0 0 万円 入院 2,000 円／日 通院 1,000 円／日 |
| 保険金額  | 上記参照                                                                                                                   |
| 給付対象  | 保育所に所属する園児全員                                                                                                           |

## 1 3. 保育内容に関する苦情・相談

|            |                          |                   |
|------------|--------------------------|-------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 施設長 江入 薫                 | TEL 03-5805-2318  |
| 相談・苦情解決責任者 | チャイルドケア事業部<br>茂呂 章人      | TEL 03-5840-8616  |
| 苦情解決第三者委員  | 学校法人三幸学園 監事<br>奈須 喜代志    | TEL 080-4108-0341 |
| 受付方法       | 面接・文書・電話などで相談・苦情を受け付けます。 |                   |

## 1 4. 緊急時の対応

- ①保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医または主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- ②保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、予めご了承願います。

|     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 囑託医 | 医療法人社団 大坪会<br>東都文京病院<br>小児科 中村 佳恵 |                                                                                                                                                                                                                                  | 所在地：東京都文京区湯島3-5-7<br>TEL：03-3831-2181（代表） |
|     | 委託内容                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時および年2回（0歳児のみ毎月）の健康診断の実施</li> <li>・必要に応じ臨時の健康診断</li> <li>・健康診断の結果に基づく疾病の予防・治療等に関し適切な措置と指導</li> <li>・園児に対する健康相談業務</li> <li>・保育中の病気および怪我などの救急措置</li> <li>・園における伝染病および食中毒の予防措置</li> </ul> |                                           |

## 1 5. 非常災害時の対策

|        |                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 避難訓練など | 火災および地震を想定した避難及び消火訓練を月1回実施します                          |
| 避難場所   | 避難所：湯島小学校 東京都文京区湯島2-28-14<br>広域避難場所：東京大学 東京都文京区本郷7-3-1 |

☆当保育所では非常災害時の計画を作成しています。

☆当保育所では緊急時対応マニュアルを定めています。

### ◎関係機関の連絡先

| 連絡先           | 電話番号         | FAX番号        | 備考 |
|---------------|--------------|--------------|----|
| 本郷消防署（119番）   | 03-3815-0119 | 03-3813-4617 |    |
| 本富士警察署（110番）  | 03-3818-0110 |              |    |
| 東京電力カスタマーセンター | 0120-995-006 |              |    |
| 東京ガスお客様センター   | 0570-002-211 |              |    |
| 都・水道局お客様センター  | 03-5326-1100 | 03-3344-2531 |    |
| 東京都保育支援課      | 03-5320-4212 | 03-5388-1406 |    |
| 大塚診療所         | 03-3831-2294 | 03-3831-2382 |    |
| 東都文京病院        | 03-3831-2181 |              |    |

○保護者との連絡方法 コドモン、災害伝言ダイヤル（171）にて連絡、その後緊急連絡先に連絡します。

☆当保育所では緊急時対応マニュアルを定めています。

- ・防災・防火管理責任者：江入 薫

## 16. 虐待防止のための措置

- ①当園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
  - (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
  - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- ②当園は、保育中に、当園の職員又は保護者等による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通告します。
- ☆当保育所は虐待の防止のためのマニュアルを作成しています。

## 17. カスタマーハラスメントへの対応に関する方針について

当園は、厚生労働省によるカスタマーハラスメント対策企業マニュアルに基づき、園児、保護者への安心安全な保育環境の提供と、職員の健康と安全に配慮することを目的として、カスタマーハラスメントを定義し、方針をホームページに掲載しています。

## 18. 文京区内震度5弱以上の地震発生時における緊急対応について

当園は、文京区内震度5弱以上の地震発生時における緊急対応について、下記のとおり対応する。  
【基本的な考え方】

- (1) 震度5弱以上の地震が発生した場合、保育施設等は臨時休園とする。
- (2) 施設、ライフライン、交通機関、保育士等の状況を勘案し、翌日以降の開園を判断して保護者へ周知する。

【具体的な対応】

| 発災時間帯   | 保育施設及び保護者の対応                                                                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 登園前・在宅時 | 園児（保護者）は登園せず、安全を第一に行動する。                                                           |
| 登園途中    | 園児（保護者）は登園せず、自宅に戻るなど、安全を第一に行動する。                                                   |
| 登園後     | 保育施設にて全保護者へ引渡し完了するまで、保護する。保護者の方には、引取り訓練のとおり、災害発生後出来るだけ早く、園児の引渡しを行えるよう、お迎えの協力を要請する。 |

## 19. 個人情報の取扱いについて

学校法人三幸学園は、利用者様からの信頼を第一と考え、利用者様個人に関わる情報を正確、かつ機密に取り扱うことは、重要な責務であると考えている。そのため、利用者様の個人情報に関する個人情報保護方針を制定し、個人情報の取り扱い方法について、全勤務員及び関連機関への徹底を実践する。その内容は以下の通りである。

学校法人三幸学園のプライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）に則り、法令に定める場合を除き第三者には情報の提供をしない但し、緊急かつ命の危険がある場合のみ（同意書による確認済）園長判断で医療機関へ情報提供を行う。

- ・保育所および法人に対して資料などの開示を求められた場合は、直ちに開示する  
但し、職員および他の利用者の個人情報が含まれる場合は開示しない
- ・正当な個人情報使用の権利を有する方からの申し出があった場合は、原則全ての情報を開示する

<個人情報の保護に向け実施すること>

- ・個人情報が記載された書類に関しては、鍵のかかる書庫に収納し、必要などきのみ解錠し管理する
- ・個人情報が記載された書類・データを園外に持ち出さない
- ・外部に声が届くような場合、子どもの名前などを大声で呼ばない
- ・園内掲示物やホームページに掲載する写真なども個人情報に細心の注意を払い選定する
- その他、個人情報の保護に向け取り組むべきだと思われることは、随時実施体制を整えていく

## 20. 体調不良時の対応について

- ・登園前、熱が37.5度以上ある場合は登園をお控えください。
- ・保育中、お子様の熱が38.0度を超えた場合、お子様のお迎えの連絡をいたします。
- ・保育中、お子様に嘔吐や下痢がある場合、感染症防止の観点からお子様のお迎えの連絡をいたします。

## 21. 感染症に罹患した場合

### （１）感染症の疑いのある子どもへの対応

子どもの病気の早期発見と迅速な対応は重要であり、子ども一人一人の体調の変化に早く気づき、適切なケアをすることは、病気の重症化や合併症を防ぐことにつながります。そのために子どもの体調が悪くいつもと違う症状等がある場合には、子どもの心身の状態に配慮した対応を心がけます。さらに、保護者様に地域での感染症の発生状況等について情報提供するとともに、保護者様からは医療機関での受診結果を速やかに伝えていただきます。感染症が蔓延しないよう、以下のように対応します。

- ①登園時の子どもの体調や家庭での様子を把握する
- ②保育中を通して、子どもの体温、機嫌、食欲、顔色、活動性等について、子どもとの関わりや観察を通して把握する
- ③体調が悪い子どもがいる場合は、子どもの症状等を的確に把握し、容態の変化等について記録（園児メモ、個人記録など）する
- ④感染症の疑いが考えられるときには、囑託医等に相談して指示を受け、医務室等にて他児との接触がないよう配慮する
- ⑤保護者と連絡を密にとり、前述の記録をもとに、症状や経過を正確に伝える

### （２）罹患した子どもへの対応

- ①子どもの発熱や下痢、嘔吐、咳、発しんに対しては、症状を把握しマニュアルに沿って対応
- ②罹患が確定された際には、必要に応じて関係機関（市町村及び保健所等）への連絡を速やかに行う
- ③囑託医の指示を受け、すべての保護者様に発症状況やその症状等について説明し、子どもの健康状態の把握や二次感染予防について協力を依頼する
- ④感染拡大防止のため、園における手洗い、排泄物、嘔吐物の処理方法を徹底して実行する
- ⑤消毒の頻度を増やすなど、徹底した施設内消毒を実施する
- ⑥食中毒の発症においては、特に保健所の指示に従い、適切に対応する

### （３）感染症発生時の記録

感染症の発生について、園長の責任の下、しっかりと記録に留める。

- ①欠席児童の人数と欠席理由の把握
- ②受診状況、診断名、検査結果及び治療内容
- ③回復し、登園した子どもの健康状態の把握と回復までの期間
- ④感染症終息までの推移等について、日時別、クラス（年齢）別に記録する。また、園児だけでなく、職員の健康状態を同様に記録する

### （４）罹患後における登園時の対応

#### <登園可否の判断>

感染症に罹患した子どもの速やかな体調の回復とともに、保育所では周囲への感染拡大防止の観点から回復時の登園基準を定めています。保護者様には集団生活における登園基準の必要性についてご理解をお願いいたします。

◇感染症から回復し、登園を再開する際には、保護者様が記入する登園届が必要です。

#### <罹患後における登園時の対応>

感染症に罹患した子どもの登園に際しては、以下の対応をいたします。

- ①保育所内での感染症の集団発生や流行につながらない様、衛生管理の徹底をする
  - ②子どもの健康状態が保育所での集団生活に適応できる状態に回復していることを確認する
- ☆当保育所は、衛生管理・感染症対応マニュアルを定めています。

## 22. 与薬について

与薬は「医療行為」ですので、保育園では原則として行いません。

ただし、下記の場合は医師の指示のもと、園長、園医と相談の上で対応致します。

- ・けいれんの既往があり、抗けいれん剤の指示が出ている場合は【坐薬預かり依頼書】に必要事項をご記入の上お預かりします。（主治医意見書が必要）（使用状況・量などを確認）
- ・発熱など体調変化に関しては、早めに保護者様へ連絡（状態報告）をさせていただきます。
- ・与薬が発生した際には、速やかにお迎えに来ていただくことを条件とします。
- ・食物アレルギーの場合は、必要に応じて面談を実施し、エピペンをお預かりします。（主治医記載の生活管理指導表が必要）

\* 熱性痙攣発作の予防対策であって、既に痙攣が起きている場合は使用しません。

\* 1年毎に、預かっている薬を新しいものに更新し、同時に主治医意見書と依頼書も更新するものとなります。

## 23. 安全計画の策定について

※別紙参照