

MOE保育園てんじん園 重要事項説明書

教育・保育の提供の開始にあたり、MOE保育園てんじん園が利用者に説明すべき内容は以下の通りです。

1. 施設の概要

- ◎ 設置経営主体 MOEチャイルドセンター有限会社 ◎ 設立 平成20年4月1日（認証保育園）
平成30年4月1日（認可保育園）
- ◎ 施設名 MOE保育園てんじん園
- ◎ 園長 鈴木 由美子
- ◎ 所在地 〒437-0067 静岡県袋井市天神町三丁目2-6
TEL 0538-43-1813 FAX 0538-43-1814
HP moehoikuen.net
e-mail mcsy140603@cy.tnc.ne.jp
- ◎ 定員 60名
- ◎ クラス編成 0歳児（ぱんだ組） 5名 3歳児（きりん組） 12名
1歳児（りす組） 7名 4歳児（らいおん組） 12名
2歳児（こあら組） 12名 5歳児（ぞう組） 12名
- ◎ 開所時間 午前7時30分～午後7時00分
（午後6時30分～午後7時00分は延長保育となります）
- ◎ 休園日 日曜日・祝日・国民の休日・年末年始（12/29～1/3）
- ◎ 入園対象児 0歳（生後6ヶ月）～6歳（小学校就学前まで）

2. 保育の内容



保育理念

MotherのM、OceanのO、EarthのEをとって「MOE」と名付けました。
子どもにとってお母さんは海よりも地球よりも大きな存在です。そのお母さんの愛情をひきうけ、家庭的雰囲気の中で、子ども一人一人の個性を大切に、安心できる環境づくりに心掛けています。



保育方針

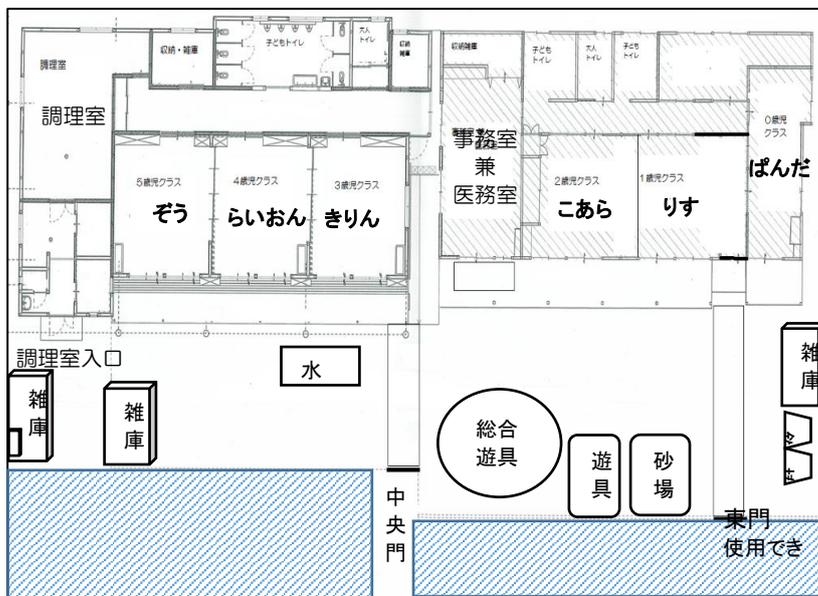
子どもの自ら伸びようとする力を大切に、安全で安定した生活環境の中で、心身の健康の基礎を培います。
保護者との信頼関係を築くよう努め、多様化する家庭の実態に配慮しながら、保護者とともに子育てしていくことを心掛けます。



保育目標

- ◎ げんきな声であいさつができる子
- ◎ やさしさと思いやりの心を持つ子
- ◎ 自然の中でのびのびと元気に遊ぶ子

MOE保育園てんじん園 園内図



3. 保育時間

開園時間 7:30~19:00

- ・保育標準時間 7:30~18:30
- ・保育短時間 8:30~16:30

就業時間+通勤時間です。
終業後は直接迎えに来てください

◎ 一般保育時間 0.1.2歳児 9:00~16:00 / 3.4.5歳児 8:45~16:00

短時間認定・標準時間認定、共にお仕事がお休みで所用がある為 預けられる方や、求職中の方
産休・育児休暇中の方は全職員が揃っている一般保育時間の保育となります。

4. 延長保育時間

短時間認定・標準時間認定、共に利用時間を過ぎますと延長保育の対象となります。
翌月、延長料金の徴収を行います。

- ・保育標準時間認定の方 18:30~19:00
- ・保育短時間認定の方 7:30~8:30 / 16:30~19:00

延長料金 0・1歳児 150円/30分 2歳児~ 100円/30分

※ 18:30以降のお迎えの場合は、電話連絡をお願いします。

5. 土曜保育

土曜保育時間 7:30~18:30

※延長保育無し

土曜保育希望者は前月の20日までにお知らせください。期日を過ぎた場合はご利用できません。
保護者の就労証明書の提出をお願いします。両親・祖父母等が仕事の為、保育が必要な子のみ
受け入れをします。私用の場合はご利用できません。(お弁当を持参していただきます)

6. 休園日

日曜・祝日・国民の休日・年末年始(12/29~1/3)

7. 希望保育日

GW期間、夏季・冬期・春季に希望保育日を設けています。希望保育日については、求職中の方、
産休育休中の方、お仕事がお休みの方は家庭保育にご協力をしていただきます。
希望人数が少ない場合はお弁当の持参をお願いしています。

8. 保育料

0.1.2歳児 市の徴収となります。(給食費は含まれます)

* それ以外の料金は25日までに集金袋にて現金で集金します。

保育用品費、教材費500円(4月のみ) / 体操教室代(1・2歳児)400円(5月から)

3・4・5歳児 保育料は無償となります。給食費は園で徴収します。

* 下記料金は12日に銀行口座より引き落としをします。

保育用品費、教材費1,000円(4月のみ) / 体操教室代 550円

給食 5,500円 振替手数料 200円

* 給食費免除の方は25日までに集金袋にて現金で集金します。

保育用品費、教材費1000円(4月のみ) / 体操教室代 550円 / 主食代 700円

★ ビニール袋を忘れてしまった場合は (小) 1枚5円・(大) 1枚10円 で集金します。

保育用品
(4月購入品)

0.1歳児 ぱんだりす	2歳児 こあら	3.4.5歳児 きりんらいおん ぞう	
カラー帽子	カラー帽子	カラー帽子	のり
名札	名札	名札	ねんど
じゆうが帳	じゆうが帳	じゆうが帳	ねんどケース
クレヨン	クレヨン	クレヨン	ねんど板
お誕生日記念品	お誕生日記念品	お誕生日記念品	園ズボン
おたよりばさみ	おたよりばさみ	おたよりばさみ	プール帽子
乳幼児連絡帳	乳幼児連絡帳	連絡ノート	(夏購入)
ゴム印	ゴム印	ゴム印	
作品バッグ	作品バッグ	作品バッグ	
集金袋	集金袋	はさみ	
	はさみ	防災頭巾	

- ※ 保護者証を入園時に購入していただきます。
- ※ 連絡帳・じゆうが帳は使い終わって新しいものになった時に購入していただきます。
- ※ のりの補充をさせていただいた時に50円集金します。

9. 職員 及び クラス名

	クラス名	クラス定員	職員数	
園長	1人	ぱんだ (0歳児)	5人	2人
主任	1人	りす (1歳児)	7人	2人
保育士	14人	こあら (2歳児)	12人	2人
看護師	1人	きりん (3歳児)	12人	2人
事務員	1人	らいおん (4歳児)	12人	1人
栄養士	2人	ぞう (5歳児)	12人	1人
調理師	1人	60人		
調理員	3人			

10. 1日のながれ

時間	0歳児 ぱんだ	1.2歳児 りす こあら	時間	3歳児 きりん	4.5歳児 らいおん ぞう
7:30	開園：りす・こあら組にて合同保育		7:30	開園：きりん・らいおん組にて合同保育	
9:00	9:00までに登園しましょう！！		8:45	8:45までに登園しましょう！！	
9:30	片付け・朝の体操		9:30	クラス活動	クラス活動
9:45	クラス活動	クラス活動	9:45	朝の会	朝の会
	朝の会・おやつ	朝の会・おやつ		活動	活動
10:00	活動	活動	10:00		
	(午睡)				
11:00	食事				
11:20		食事			
13:00	午睡	午睡	11:30	食事	食事
15:00	おやつ	おやつ	13:00	午睡	自由遊び
	帰りの会	帰りの会	15:00	おやつ	おやつ
16:00	外遊び / りす・こあら組にて合同保育			帰りの会	帰りの会
17:00			16:00	外遊び / きりん・らいおん組にて合同保育	
18:30			17:00		
19:00					

延長保育
閉園

※4歳児は10月末までお昼寝があります

11. 登降園について

- ・送迎する保護者は、【保護者証】を必ず付けてきてください。
- ・必ず保護者の方と一緒に登降をしてください。連絡が無く他の方がお迎えに来た場合は、保護者の方に連絡をし、確認をさせていただきます。18歳以上の方の送迎をお願いします。
- ・朝は勤務先・仕事先に向かいながら登園し、お迎えの際は途中で買い物等をせずに来てください。
- ・お迎えの予定時間・決まった時間を15分過ぎた場合は園から確認連絡をさせていただきます。
- ・門のカギ、開閉は必ず保護者の方が行ってください。
- ・事務所前テラスにipadを設置してあります。登降園時間の打刻をお願いします。
必ず保護者の方が行ってください。（故障の原因になります）
- ・保護者の方の園内での携帯電話の使用、タバコの喫煙は固く禁止します。危険な物の持ち込みも禁止します。
- ・駐車場は園舎南側です。時間によっては混み合ってしまうので、速やかに登降園していただくようお願いします。保護者同士の会話は他の方の駐車に支障をきたす為、ご遠慮願います。
- ・車で送迎の際は、必ずチャイルドシート・ジュニアシートを着用してください。
- ・駐車場内及び駐車場付近でのトラブル（事故・盗難）に関しましては保育園では一切責任を負いません。また、器物等の破損については運転者の責任として修理費を弁償していただきますのでご了承をお願いします。
- ・ご近所の住人の方や、他の車の迷惑にならないようルールを守っていただくようお願いします。
*道路での駐停車は一切禁止します。

登 園

0.1.2歳児（ぱんだ・りす・こあら）

★ 9:00 までに登園しましょう。

★ 受け入れはクラスのテラスにて行います。

- ・職員・親子で「おはようございます」のあいさつをしましょう。
- ・0.1歳児で歩行ができる子は歩いて登園しましょう。
(リュックが背負えるようになったら背負って歩きましょう)
- ・2歳児はリュックを背負って歩いて登園しましょう。
- ・運動靴で登園しましょう。靴は足のサイズにあったものを履き、お家で慣らしてください。脱ぐ・履く練習もお家でやっていきましょう。
雨の日、長靴での登園はOKです。ただし、晴れたらお散歩に出掛ける時があるので、運動靴を必ず持ってきて、靴箱で替えてください。
傘を持ってきたときは保護者が持ち帰ってください。
- ・登園時の受け入れの際、スキンシップをやりすぎると子どもたちも離れるのがつらくなります。できるだけ速やかに受け渡しをお願いします。
- ・体調面や連絡事項等は必ず受け入れ職員にお伝えください。
- ・現金集金提出の際は、必ず受け入れ職員に手渡しをして下さい。その場で確認をします。
- ・投薬は受け入れ職員に手渡しをして、保管状況（常温 又は 冷蔵）をお伝えください。
- 不要な物（おもちゃ・ぬいぐるみ など）は園に持ち込まないようにしてください。
- 園内への食べ物の持ち込みは禁止しています。口の中に入っている場合もきちんと飲み込んでから門を入れてきてください。

3.4.5歳児（きりん・らいおん・ぞう）

★ 8:45 までに登園しましょう。

★ 受け入れはクラスのテラスにて行います。

- ・職員・親子で「おはようございます」のあいさつをしましょう。
- ・リュックを背負って歩いて登園しましょう。

- ・運動靴で登園しましょう。靴は足のサイズにあったものを履き、お家で慣らしてください。雨の日、長靴での登園はOKです。ただし晴れたらお散歩に出掛ける時があるので、運動靴を必ず持ってきて、靴箱で替えてください。
傘を持ってきたときは傘立てを使用してください。必ず名前の記入をお願いします。(3,4,5歳児)
- ・登園時の受け入れの際、スキンシップを図りすぎると子どもたちも離れるのがつらくなります。できるだけ速やかに受け渡しをお願いします。
- ・体調面や連絡事項等は必ず受け入れ職員にお伝えください。
- ・現金集金提出の際は、必ず受け入れ職員に手渡しをして下さい。その場で確認をします。
- ・投薬は受け入れ職員に手渡しをして、保管状況（常温 又は 冷蔵）をお伝えください。
- 不要な物（おもちゃ・ぬいぐるみ など）は園に持ち込まないようにしてください。
- 園内への食べ物の持ち込みは禁止しています。口の中に入っている場合もきちんと飲み込んでから門を入れてきてください。

降 園

★ 引渡しはクラスのテラスにて行います。

午後5時00分からは、全園児が りす・こあら組で合同で過ごします。

打刻テーブル横に、本日の活動を記載したホワイトボードを設置しておきますのでご確認ください。

- ・職員・親子で「さようなら」のあいさつをしましょう。

・**夕方、さようならのあいさつの後は遊具で遊ばず帰りましょう。**

12. 施錠について

- ① 門は常に施錠をします。上の鍵を開けてお入りください。
門を開けた方は必ず閉めて、上の鍵も閉めてください。
- ② 9：00～15：30の間は二重に施錠をしています。
遅刻・早退の場合はインターフォンを押してください。
職員が開錠します。



※ **子どもの安全を守るためにご協力をお願いします。**

※ **カギ・門の開閉は必ず保護者が行ってください。**

13. 欠席・遅刻・早退について

☆ **欠席・遅刻・早退の場合、当日の 9:00 までにアプリにて【保育園への連絡】をしてください。**

- ◆ 9:00を過ぎると、アプリからの連絡が出来なくなります。その場合は電話連絡をしてください。

登園相談等がある場合は保育園に電話をしてください。(電話対応 7：30～)

- ・9:00までに登園していない場合（連絡無し）は園から確認の電話をします。

0.1.2歳児の保護者がお休みの場合

両親どちらかのお仕事がお休みの場合は、基本 家庭保育 にてお願いします。

(兄弟が病欠で両親どちらかがお休みの場合も含まれます)

但し、用事がある場合はお預かりをします。その場合は、用事の内容、緊急連絡先、用事が終わる時間（予定）、お迎えの時間（予定）を連絡帳に記入し、受け入れの際に口頭でお知らせください。

*子どもにとって0～2歳の時期は、おうちの方との関りがとても大切で、心身の成長にも深く関係してきます。子どもの成長はあっという間です。今の時期を大切に関わっていただくようお願いします。

◎ 遅刻する場合のお願い

登園する時間を必ずお知らせください。

- * 10:00 から活動時間となり、お天気の良い日には園外活動に出る場合が多くなります。
遅刻をしてきた場合、クラスに合流することは出来ません。（安全面を考慮し保育園で過ごします）
- ◆ 病院受診等は出来るだけ夕方に予約していただくと、活動がスムーズに行うことができます。
ご協力をお願いします。
- * 給食時間は、0歳児 11:00～、1～2歳児 11:20～、3～5歳児 11:30～
となります。間に合わないようでしたら、食事を済ませてから登園して下さい。

★ 13:00を過ぎる場合は、家庭保育にてお願いします。



14. 給食について

- * 0歳から5歳児まで完全給食で、旬のもので地産地消を心掛けた献立をもとに、園内で調理した温かい給食を提供しています。
行事等でお弁当をお願いするときは、園だより等で事前にお知らせします。ご協力をお願いします。
献立表・給食だよりは前月末にアプリで送信します。
おやつは0、1、2歳児は午前と午後の2回、3、4、5歳児は午後の1回、手作りおやつです。
【アレルギー対応が必要なお子さんについて】
- * 入園の際に、医師が証明する「アレルギー意見」「指示書」「除去食依頼書」を提出してもらいます。間違いの無いよう、トレーの色を変えて提供します。
指示書は1年ごとに提出していただきます。
【離乳食のお子さんについて】
- * 初期食・中期食・後期食・完了食に分けて個々の発育状況に合わせた調理をしていきます。
入園の際に「離乳食進捗調査票」を提出してもらいます。
初めて食べる食材は、まずご家庭で食べてから保育園で提供します。

15. 保育活動について

- ・元気に活動が出来るように、朝食はしっかり摂るようにしましょう。
- ・お散歩にたくさん行きます。足のサイズに合った歩きやすい靴を用意し、家で慣らしてください。
- ・体操教室 ファミリスポーツクラブ 安井宏騎先生による月に1回の体操教室を行っています。
1、2歳児は5月から行います。

◎夕方の課外レッスン（体操教室・3、4、5歳児 希望者のみ行います）
毎週木曜日 3・4歳児 15:45～16:45 / 5歳児 16:55～17:55

集団生活において、多少のケガや汚れ物は外遊びにはついてまわるものです。また、子ども同士のかかわりの中で、噛みつきや傷を作ることもあるかと思えます。大きなケガや事故につながらないよう、気を付けて保育をしていきます。保護者様のご理解とご協力をお願い致します。

16. 事務連絡・・・下記に該当する場合は、事務所 又は 担任までお知らせください。

- ・勤務先、勤務時間が変更になった場合 → 「就労証明書」の提出
- ・求職中、病気療養・介護・看護等で仕事に就けない場合 → 「保育の申立書」の提出
- ・妊娠した場合 → 「母子手帳のコピー」の提出
- ・住所、家庭状況の変更、妊娠、出産した場合 → 「支給認定証変更届」の提出
- ・緊急連絡先の変更の場合 → 「緊急連絡先台帳」の変更

17. 問い合わせ、苦情等の受付

当保育施設の保育内容等に関するお問い合わせ・苦情等の受付先は下記の通りです。

- ・直接連絡（園 又は 園長までお申し出ください）
- ・中央門に設置してあるポストに苦情文書を投函してください。
- ・MOE保育園 HP【ご意見】→「お問い合わせ・ご意見フォーム」よりお申し出ください。

(担当者氏名)	園長 鈴木由美子
(担当者連絡先)	0538-43-1813 (090-8187-1343)

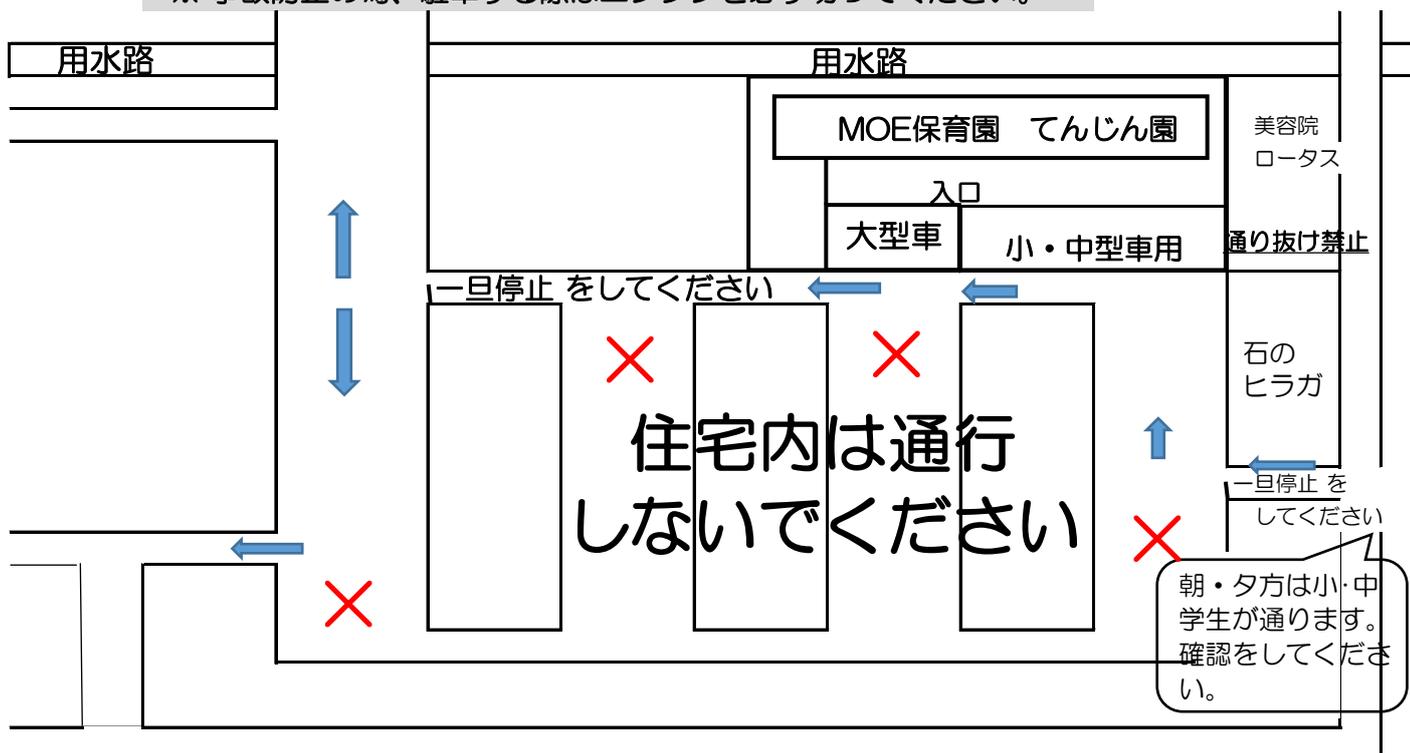
18. 登降園の際の交通マナーについて

「我が子を交通事故から防ぐ」と共に「自分も交通事故を起こさない」よう、ご協力お願い致します。

お子さんを保護者に引き渡した時点からは保護者の責任となります。保護者同士の道路での立ち話は手短にし、お子さんが駐車場で遊んだり、飛び出したりすることがないように、お子さんの行動にはくれぐれも注意しましょう。

- ☆ 住宅内は徐行運転（5～10キロ程度）
- ☆ 石のヒラガさん側から園方向に入り、西に抜けてください。
（東 ⇒ 西 へ一方通行で通ってください）
- ☆ お子さんだけで駐車場に出ないよう手をつないで一緒に
お帰りください。
- ☆ 混み合っている時は早めに登降園をして頂くようお願い致します。
- ☆ 駐車場での保護者同士の会話は控え、速やかにお帰りください。

※ 事故防止の為、駐車する際はエンジンを必ず切ってください。



※ お子様の送迎をするすべての方が守っていただくよう、ご家庭内でも必ずご確認ください。

23. 保険について

保育中に当方の不注意により、お子さまの身体への障害等の事故が発生した場合は、賠償責任保険の補償される範囲内のみで賠償させていただきます。

【補償範囲】

当保育園の管理下中の「急激かつ偶然な外来事故」により、園児がケガをした場合に保険対応をし、保険金をお支払いします。

- 例)
- 当保育園の施設内にいる間のケガ
 - 当保育園の行事に参加している間のケガ
 - 保育園の園外活動中のケガ

施設賠償責任保険 <保育中のケガ・事故>	補償金額	最高1億円
施設賠償責任保険 <対物>	補償金額	最高1,000万円

【保険金をお支払いできない主な場合】

- 園児本人や保護者の方の故意・または重大な過失による事故
- ケンカや犯罪行為によるケガ
- 疾病
- 地震もしくは噴火、またはこれらによる津波によるケガ
- 上記以外で、保険会社が認められないと判断された事故

引受保険会社：三井住友海上火災保険株式会社

24. 保育安全活動・・・各種マニュアルを完備し、年間通して安全活動に努めています。

◎ 児童への安全指導（災害や事故発生時の対応、交通安全等）

	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
0.1.2歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・遊具の使い方 ・泥んこ遊びの約束 ・散歩時の事故防止 ・交通安全教室 	<ul style="list-style-type: none"> ・熱中症対策 ・プール遊びの約束 ・水遊び時の事故防止 ・夏休み中の安全で楽しい過ごし方 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路の歩き方 ・園庭遊具の遊び方 ・冬休み中の安全で楽しい過ごし方 	<ul style="list-style-type: none"> ・暖房器具による事故防止
3.4.5歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭遊具の使い方 ・泥んこ遊びの約束 ・散歩時の事故防止 ・交通安全教室 ・花火教室 	<ul style="list-style-type: none"> ・熱中症対策 ・プール遊びの約束 ・水遊び時の事故防止 ・夏休み中の安全で楽しい過ごし方 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路の歩き方 ・園外保育中の事故防止 ・冬休み中の安全で楽しい過ごし方 	<ul style="list-style-type: none"> ・暖房器具による事故防止 ・交通安全教室（年長）

◎ 保護者への安全活動説明・共有事項

4～6月	7～9月	10～12月
<ul style="list-style-type: none"> ・MOEだよりで取り組み内容について周知を図る ・連絡アプリにて周知を図る ・門の開閉時の注意事項 ・登降園打刻時の注意事項 ・降園時の遊具遊び 	<ul style="list-style-type: none"> ・MOEだよりで取り組み内容について周知を図る ・連絡アプリにて周知を図る ・門の開閉時の注意事項 ・登降園打刻時の注意事項 ・降園時の遊具遊び ・夏の感染症予防対策 ・引き渡し訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・MOEだよりで取り組み内容について周知を図る ・連絡アプリにて周知を図る ・門の開閉時の注意事項 ・登降園打刻時の注意事項 ・降園時の遊具遊び ・冬の感染症予防対策
1～3月		
<ul style="list-style-type: none"> ・MOEだよりで取り組み内容について周知を図る ・連絡アプリにて周知を図る ・入園説明会等で取り組み内容の周知を図る。 ・門の開閉時の注意事項 ・登降園打刻時の注意事項 ・降園時の遊具遊び 		

25. くすりの投与について

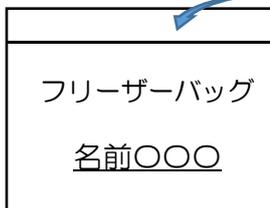


飲み薬は、自宅で朝と夜に服用するよう、医師に相談してください。

- 園で飲ませる（塗布する）薬はお医者さんで処方された薬1回分を持参してください。（市販薬は投与・塗布できません）
- 昼に飲ませなければいけない場合のみ園で飲ませます。
- ★塗薬、目薬は定時で塗布、点眼する場合のみ受け付けます。（状況によって塗布する、点眼する等の場合は受け付けることができません）例）「かゆがったら保湿剤を塗ってください」はできません。
- 粉薬なら1袋、水薬なら1目盛分を別容器に分け、薬に名前を記入します。
- 与薬依頼書を記入して、お薬の説明書を一緒に提出してください。（押印を忘れずをお願いします）
- 依頼書の記入漏れや1回分に分かれていない場合等は薬を飲ませることはできません。
- お薬はそのまま飲むので、ゼリー等は不要です。どうしても飲みにくい場合は保育園にご相談ください。

☆ くすりの持参方法 ☆

フリーザーバッグに①～③を入れてお持ちください。



- ①与薬依頼書
- ②お薬の説明書（薬剤情報提供文書）
- ③くすり1回分 ← 名前を記入！！
（シロップ薬はこぼれないように別のビニール袋に入れてきてください）

重要！！

- ☆ 登園の時に 直接職員に手渡してください。
- ☆ 保管状況（常温 又は 冷蔵）を伝えてください。
- ☆ 与薬依頼書は、服用最終日、ご家庭で確認したら保育園に提出してください。

【与薬依頼書】無くなったらお声を掛けてください。

その他

- 夏場の日焼け止めクリーム・冬場の保湿クリームは、保育園で塗布することはできません。ご家庭で塗布していただくようお願いいたします。
- その他の薬に関して不明な点をご相談ください。

与薬依頼書

M O E 保育園 てんじん園 園長 様

下記の児童について医師の診察を受けたところ、下記の保護者記入欄の内容のとおり指示がありましたので私に代わって保育園での与薬をお願いいたします。
持参した薬は・・・
①医師が処方した薬です。
②薬は一回分ずつに分けています。当日のみ持参しました。
③薬の袋・容器に園児氏名を明記しています。

《保護者確認事項》 下記保護者記入欄の内容は正確であり、記入漏れはありません。また、下記児童の症状等により主治医関係者に必要な事項を照会することを承諾します。尚、与薬に伴い生じた一切の結果に関するすべての責任は私が負うものとし、与薬に関わった者の責任を問うことはありません。

令和 年 月 日 保護者氏名 印

園児氏名			
病院名	病院名：	診療科：	主治医：
病名（症状）	薬の処方日	令和 年 月 日	
園での与薬期間	令和 年 月 日（ ）	～	月 日（ ）
園での与薬時間	・昼食前 ・昼食後 ・その他（ ）時 分頃		
飲み薬について	抗生物質 ・ 咳止め ・ 鼻水止め ・ 下痢止め ・ 気管支拡張剤 ・ （ ）		
	園での保管	常温	冷蔵
その他薬について	粉薬	種類 / シロップ	種類 / その他（ ）
	種類（目薬 / 塗り薬）	使用部位（ ）	

<保育園 記入欄>

与薬日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
受領者サイン				
与薬者サイン	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：
与薬日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
受領者サイン				
与薬者サイン	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：
与薬日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
受領者サイン				
与薬者サイン	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：	印： 時間：

26. 出席停止の感染症について

☆ 感染症にり患した園児が受診した際の対応

1. 医療機関を受診し、診断を受けてください。
2. 感染症の診断があった場合は、保育園に連絡をしてください。
3. 「意見書」「登園届」を保育園に取りに来ててください。
(袋井市のHPからもダウンロードできます)
4. 回復後、保育園に【意見書】…医師が記入【登園届】…保護者が記入を提出します。
5. 【意見書】や【登園届】に基づき、園長が登園の許可を判断します。

医師が意見書を記入する感染症（保護者向け）

感染症名	感染しやすい期間（※）	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日を経過していること
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
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、顎下腺せん、舌下腺せん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、充血等の症状が出現した数日間	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	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗生薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること 又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（O157、O26、O111等）	—	医師により感染のおそれがないと認められていること。 (無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。)
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
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

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（-）としている。

医師の診断を受け、保護者が登園届を記入する感染症（保護者向け）

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗生薬治療を開始する前と開始後1日間	抗生薬内服後24～48時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗生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
ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）	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出しているので注意が必要）	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	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要）	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
帯状疱疹しん	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（-）としている。

☆ インフルエンザ・コロナ にり患した際の対応

1. 医療機関を受診し、診断を受けてください。
2. インフルエンザ・コロナの診断があった場合は、保育園に連絡をしてください。
3. 「インフルエンザ・コロナ経過観察表」を保育園に取りに来ててください。
(袋井市のHPからもダウンロードできます。)
4. 家庭で体温を測定し記入をする。発症後5日かつ解熱後3日が経過したら、経過観察表を保育園に提出します。
5. 【経過観察表】に基づき、園長が登園の許可を判断します。

保護者記入例

（インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症）経過観察表

それぞれの感染症に関する出席停止期間は下記の通りです。

○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2日（幼児は3日）を経過するまで」

○新型コロナウイルス感染症

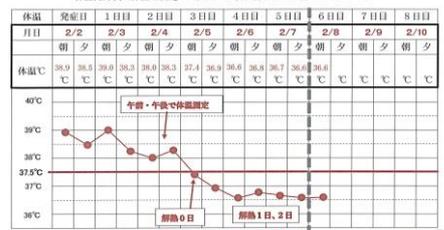
「発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで」

体調確認のため下記のとおり体温記録表に体温を記入してください。出席停止期間を経過しましたら、最下部の枠内に日付と保護者氏名を記入し、学校へ届けてください。

保護者記入欄

袋井（市）町立 袋井小 学校・園 3年3組 氏名：袋井 花子

体温記録表（体温を測定して記入し、折れ線グラフを作ってください）



※体温は午前と午後1日2回測定してください。

※発症した日を0日とします。

空校長・園長 様

上記の通り出席停止期間を経過しましたので、出席停止措置の解除をお願いします。

令和 4 年 2 月 8 日

保護者氏名 袋井 太郎

27. 大きな地震が発生した場合の措置基準

地震発生時は下記の通り対応致します。

南海トラフ地震に関連する情報が発表された場合

気象庁より、南海トラフ沿いの大規模地震の発生の可能性が平常時に比べて相対的に高まったと評価された場合等に、「南海トラフ地震臨時情報」が発表されます。

- ① **南海トラフ地震臨時情報 「調査中」**
 - ・園にお子さんがいる場合、すみやかにお迎えをお願いします。
 - ・園に登園しようとしている場合、自宅に戻り自宅待機をお願いします。
 - ・自宅にいた場合、そのまま自宅待機してください。
- ② **南海トラフ地震臨時情報 「巨大地震警戒」**
 - ・園にお子さんがいる場合、すみやかにお迎えをお願いします。
 - ・園に登園しようとしている場合、自宅に戻り自宅で地震に備えてください。
 - ・自宅にいた場合、自宅で地震に備えてください。
 - ・登園については、安全性が確認できた時点で保育を再開するか検討しますので判断をお待ちください。
- ③ **南海トラフ地震臨時情報 「巨大地震注意」**
 - ・園にお子さんがいる場合、すみやかにお迎えをお願いします。
 - ・園に登園しようとしている場合、自宅に戻り自宅で地震に備えてください。
 - ・自宅にいた場合、自宅で地震に備えてください。
 - ・登園については、安全性が確認できた時点で保育を再開するか検討しますので判断をお待ちください。
- ③ **南海トラフ地震臨時情報 「調査終了」**
 - ・職員等の勤務体制が整った時点で速やかに保育を再開します。アプリメールでお知らせします。

時間帯	午前7時30分前	午前7時30分～午後7時（開園時間中）		
	登園前に地震や余震が続く場合は安全確認を最優先した行動（自宅待機や避難）をお願いします。	登園前や園に向かっている時は、自宅に戻り、安全確認を最優先した行動（自宅待機や避難）をお願いします。	登園後（保育中）	
			震度4程度の場合	震度5弱以上の場合
内容	保育再開 保育園の運営が可能な状況にあるか（施設や近隣の家屋、道路、河川等の被害状況、職員等の災害状況と体制確保等）判断を行い、アプリメールにて可能な限り速やかに連絡いたします。		状況確認をします。 安全な状況 保育園の安全が確認できれば通常の保育を続行します。 危険な状況 保育を終了して避難措置を取ります。	保育を終了して避難措置を取ります。 アプリメールや電話等にて状況連絡と、お迎えの依頼をします。速やかなお迎えをお願いします。また、停電や通信が繋がらないこと等も想定されますので、 お迎えを最優先にお願いします。
	休園措置 停電・断水・園舎損壊などで、園の安全が保てない状況になった場合は臨時休園の措置をとります。		アプリメールや電話等にて状況連絡と、お迎えの依頼をします。速やかなお迎えをお願いします。また、停電や通信が繋がらないこと等も想定されますので、 お迎えを最優先にお願いします。	↓
			↓	
			道路の不通や渋滞も考えられますが、園児はお迎えがあるまで責任を持ってお預かりします。	

保育園での避難(待機)が困難な場合は、園以外の避難地・避難場所に避難している場合があります。門、玄関等に避難場所を記載し避難します。また、袋井市の災害対策本部より防災無線等で随時情報が提供されます。災害状況、避難場所等を確認のうえ、安全に注意してお迎えをお願いします。

緊急避難場所	①施設内避難場所・・・保育園園庭 ②第一次避難場所・・・袋井北小学校
--------	---------------------------------------

- ※ 0.1.2歳児は保育園で保管している防災頭巾を使用します。 3.4.5歳児は個人持ちの防災頭巾を使用します。
- ※ 保育園には3日間分の防災食を備蓄しています。

28. 台風・水害 の場合の措置基準

台風・大雨時は下記の通り対応致します。

- ・ 原則として休園しません。
ただし、水害・停電・園舎損壊などで園の安全が保てない状況になった場合や、市内の幼小中学校が休校になるくらい的大型台風の場合は休園させていただきます。
- ・ 送迎の際の危険が予測される場合や、お住まいの地域の幼稚園・小学校等が休園休校などで兄弟が休みとなり、保護者の方がお休みをされる場合は家庭保育をお願いします。

特別警報発表時（気象庁）、及び洪水注意報、原野谷川・宇刈川氾濫注意報時（袋井市）の対応について

時間帯	午前7時30分前	午前7時30分～午後7時（開園時間中）		
警報等の状況	警報等が発表・発令中の場合	登園前に警報等が発表・発令された場合	自宅待機中に警報等が解除された場合	保育中に警報等が発表・発令された場合
内容	登園時等の安全確保が困難と考えられることから、閉園とします。 <u>園児は自宅待機をお願いします。</u>	登園時等の安全確保が困難と考えられることから、 <u>園児は自宅等で待機をお願いします。</u>	保育園内外の安全確認を行って問題が無く、職員の勤務体制が整った時点で <u>速やかに開園します。</u> ただし、施設・設備・ライフラインの被害状況によっては開園や業務の提供ができない場合があります。	保育園の周辺状況を確認の上、降園が可能な場合は、直ちに保護者に対してアプリメールや電話等にてお迎えの依頼をします。 <u>園児の速やかなお迎えをお願いします。</u> この場合、道路の不通や渋滞も考えられますが、園児はお迎えがあるまで責任を持ってお預かりします。

その他の気象警報・注意報発表時（気象庁）の対応について

上記以外の気象警報や注意報発表の場合は原則として開園します。ただし、時間帯や気象状況次第では、登園時等の安全確保が困難な場合もありますので、保護者のご判断で自宅待機をお願いします。

保育園での避難(待機)が困難な場合は、園以外の避難地・避難場所に避難している場合があります。門、玄関等に避難場所を記載し避難します。

緊急避難場所	①施設内避難場所・・・西・東 園舎2階 小屋裏 ②第一次避難場所・・・若草幼稚園
--------	---

29. 園児の引き渡し方法

1. 引き渡しを行う目的

地震・火災・大雨・水害・土砂災害・不審者の出没・容疑者等の逃走等の緊急事態発生時に園児をスムーズに保護者に引き渡しができるよう設定しました。

2. 引き渡しを行う緊急時の目安

- ① 地震 … ●袋井市（静岡県西部）において、震度5弱以上の地震が発生した場合
●内閣府から大地震に対して「警戒宣言」が出された場合
●園舎や園周辺の家屋に損傷が見られ、危険性があると判断される場合
- ② 火災 … ●園舎に激しい火災が発生した場合
●園周辺の家屋で火災が発生し、通常の保育が難しいと判断される場合
- ③ 大雨・水害 … ●大雨（大雨特別警報発令）が断続し、降園時に危険だと判断される場合
土砂災害 … ●洪水注意報、原野谷川・宇刈川氾濫注意報が出された場合
- ④ 不審者の出没・容疑者等の逃走 …
●天神町内に不審者が出没し、実害が発生したり、園児に危害が及ぶ事態が予想される場合
●袋井市内で容疑者・犯人等が逃走し、園児に危害が及ぶ事態が予想される場合
●他の自治体から容疑者・犯人等が袋井市内に逃走し、園児に危害が及ぶ事態が予想される場合
- ⑤ その他 … ●園長が引き渡しを必要と判断した場合

3. 引き渡しについての連絡手段

- ① 通信手段（れんらくアプリ・電話）が使えるとき
 - ・引き渡しを実施する場合は、原則、園から連絡をします。
 - ・れんらくアプリを第1手段とし、園から保護者宛に園児の引き取りを依頼します。
 - ・れんらくアプリ未確認者は園長から電話連絡を行う。
- ② れんらくアプリが使えないとき
 - ・電話連絡をします。クラス担任から保護者宛に園児の引き取りを依頼します。
- ③ すべての通信手段が途絶し、連絡が出来ないとき
 - ・「大きな地震が発生した場合の措置基準」「台風・水害の場合の措置基準」に基づき対応します。保護者がお迎えに来るまで、園児は保育園に待機します。
 - ・状況に応じて、園の門等に避難状況や引き渡し場所等を掲示します。

*震度5弱以上の場合には、保育園からの連絡有無にかかわらず保護者判断で保育園にお迎えに来て下さい。

4. 引き渡しについての連絡内容

- ① 事象・引き渡し理由の説明 ②引き渡し開始時刻 ③引き渡し場所 ④引き渡し手順

* 注意事項

- ① 安全・確実な引き渡しを行うために、基本保護者の来園とします。「引渡し者報告届」の引取り予定者に記入が無い方が来ても引き渡しを行いません。また、園児が引取者との関係を答えられない場合も引渡しは行いません。
- ② 引き渡し場所に来た方から順番に引き渡しを行います。一人一人を確実に引き渡すための確認に時間がかかる可能性があります、あらかじめご了承ください。
- ③ 緊急時には、クラス担任が自分のクラスの安全確保を図り、クラス毎に把握した後 兄弟姉妹をまとめて引き渡しを行います。
- ④ 緊急事態発生時の車の利用は状態にもよりますが、可能な限り車を利用せず徒歩でのお迎えをお願いします。車の場合は、後に続く人・近隣住民への迷惑を考え、登降園のマナールールに基づき、帰路は西方面に向かうようお願いいたします。

30. MOE 保育園 個人情報について

○ 個人情報保護方針

MOE 保育園は、園児及び保護者・家庭に関わる個人情報の取り扱いについて、【個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下【個人情報保護法】と呼ぶ）及び関連法令等を厳守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

○ 基本理念

MOE 保育園では、【個人情報の保護法】第3条において「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意識し、その適正な取り扱いを図ることとします。

○ 個人情報の利用目的

1. MOE 保育園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た情報、又は日々の保育業務を通じて得た情報を『児童福祉法』及び厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。
2. 監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。
3. 利用目的
 - ① 園児募集 並びに入園に関する業務
 - ② 保護者との連絡に関する業務
 - ③ 園児の保育に関する業務
 - ④ 園児の記録管理に関する業務
 - ⑤ 園児の健康状態把握に関する業務
 - ⑥ 連携園、移行園からの園児の確認に関する業務

○ 個人情報の第三者への提供

MOE 保育園では、【個人情報保護法】第23条に規定されている次の各号に該当するとき以外は、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

1. 法令に基づく場合
2. 人の生命、身体又は財産の保護のために必要ある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
3. 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
4. 国の機関 もしくは 地方公共団体 又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当核事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

○ 個人情報の管理

MOE 保育園は、利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に努めるとともに、漏えい・滅失、又は毀損（きそん）の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失くした個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

○ 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

MOE 保育園は、保護者が子ども、その家族および自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止消去を求める権利を有していることを十分認識し、個人情報相談窓口（担当責任者：MOE 保育園 園長 鈴木由美子）を設置して、これから要求がある場合には、法令に従ってすみやかに対応します。尚、苦情等についても個人情報相談窓口で受け付け、適正に対応します。

○ 個人情報の使用

MOE 保育園の個人情報の使用につきましては、個人情報同意書の内容の範囲内で対応を行います。

○ 個人写真の使用について

MOE保育園では、アルバム制作・園だよりにおいて、園児の写真・集合写真・複数園児の生活場面の掲載をします。個人の特定ができるような写真を掲載する場合は、保護者の同意を得ることとし、保護者から写真の修正や掲載中止の要求を受けた場合はすみやかに処理を行います。

○ 個人情報保護体制の継続的改善

MOE保育園は「MOE保育園個人情報保護方針」を実施するため、職場内研修・職員会議等で全職員周知徹底させて実施し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。