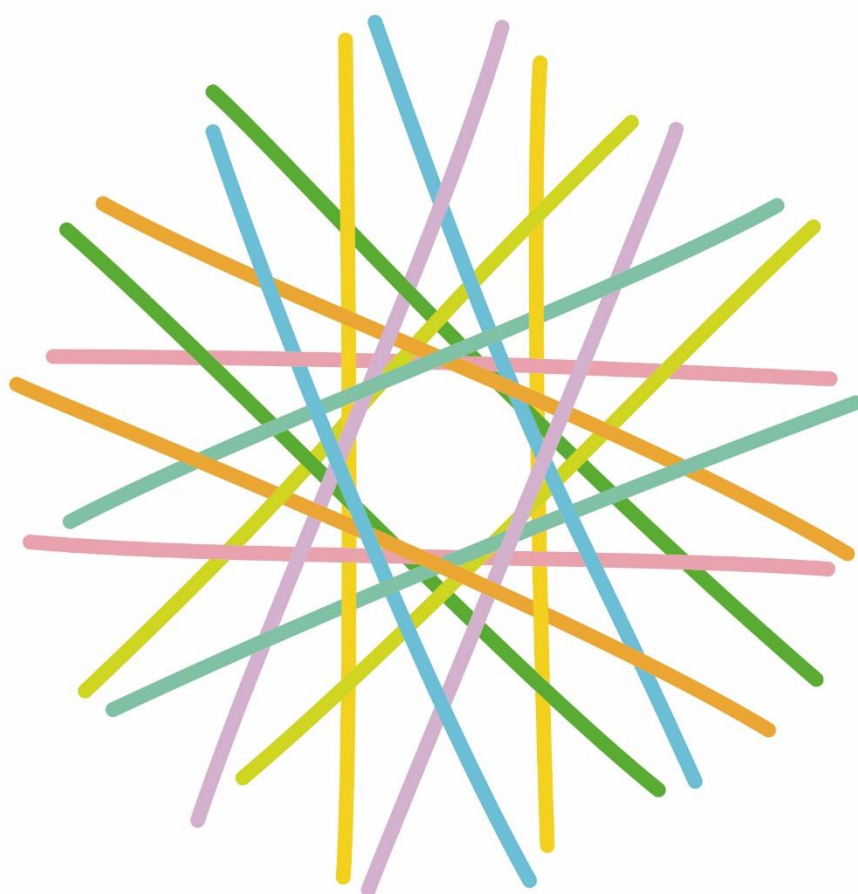


入園のしおり

<重要事項説明書>



りありのきっず

SENDAI NISHIKICHO KOEN

仙台市 小規模保育事業 A 型

「りありのきっず 仙台 錦町公園」

〒980-0014

仙台市青葉区本町一丁目 10 番 28 号

法人理念

『日本のミライのために・・・』

法人の目的

『未来を担う全てのこどもが幸せを感じ続けながら育つことができる社会に導く』

保育理念

『まんなか保育』～未来へ広がる輪の保育～

りありのきっずは、こどもを「まんなか」にお父さん、お母さん、おじいちゃん、おばあちゃん、地域の方や保育園の先生たちと一緒に成長する場でありたい。また、保育園に関わるすべての人が手を携えて保育の輪を広げていくこと、激動の少子化時代を生き抜き、こどもがずっと幸せを感じ続けることができるよう未来に向かって保育の輪を広げていくことを目指します。

保育方針

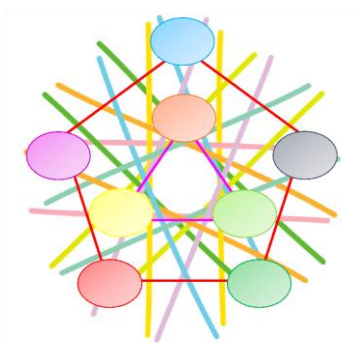
『こどもの主体性、個性を大切にします』

『他者とのかかわりを通じて、相手の気持ちを考える力を身につけます』

『社会の中でのやくそくを守る力を身につけます』

これらの方針に基づいて非認知能力を育む保育を行います

非認知能力とは、テストの点数や偏差値など、数値で測ることのできない「子どもの将来や人生を豊かにする力、生きる力、人間力」などのことです。りありのきっずでは、遊びを通じてたくさんの学びを得て、非認知能力を育てます。



ロゴイメージ

保育園を取り巻く人がいて、いろんな想い
想いがあって、いろんな価値観が重なり、
こどもを「まんなか」にした輪をイメージ

1. 施設運営事業者

名 称 株式会社リアリノ（カブシキガイシャリアリノ）
代表者氏名 代表取締役 橋本 浩一
法人所在地 大阪市北区天神橋 7 丁目 1 2 - 6 グレーシィ天神橋ビル 2 号館 1 F
法人電話番号 06-4800-1533
定款 【保育事業及び運営に関わるコンサルタント業・保育所の運営事業・給食事業】

2. 施設の概要

施設の種類 仙台市 小規模保育事業 A 型
施設の名称 りありのきっず 仙台 錦町公園
所 在 地 〒980-0014 仙台市青葉区本町一丁目 10 番 28 号
電話番号 T E L : 022-208-7611 F A X : 022-208-7622
管理者名 海川悠美
建 物 構造 鉄筋コンクリート重量鉄骨造 7 階建の 1 階部分 専有面積 96.85 m²
施設の内容 1,2 歳児室 28.04 m²、乳幼児室（ほふく）11.93 m²
調理室 1 室、トイレ 1 室、事務室兼医務室
屋外遊技場 錦町公園
設備の種類 冷暖房完備
開設年月日 令和 3 年 4 月 1 日

取扱う保育事業：延長保育・一時預かり保育・地域型保育

自己評価の概要：職員による保育内容等の自己評価を定期的の実施しサービス内容向上に努めます

第三者評価概要：評価機関による事業評価を受けその結果を公表する予定です

職員研修の実施状況：

自治体主催の研修や社内研修を随時受講し保育の資向上に向けた教育・研究活動を実施しています

3. ご利用案内

（1）提供する保育の内容

保育所保育指針に基づき、支給認定を受けた保護者に係る利用児童に対し、当該支給認定における

保育必要量の範囲内において特定地域型保育を提供します

※事業所内保育事業の為、連携企業職員の児童、自社職員の児童の預かりあり

食事の提供

事業所内の調理室にて調理し、昼食及び午後のおやつを提供します

利用料金について

特定地域型保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定証の発行を行った市町村が定める利用者負担額（月額）を、お子さまの保育を実施する月の前月末日までに（契約期間の始めの月は契約期間の始めの日までに）、当園へお支払いいただきます。なお月途中の利用開始、利用終了時の保育料は、仙台市指定の方法によります。

保育対象

生後 57 日～2 歳児クラス（一時保育は 1 歳児クラス～2 歳児クラスのみ）

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	計
定員	3 名	4 名	5 名	12 名

保育を提供する日

保育提供日：月曜日から土曜日まで

※ただし、日曜日及び祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）休園

その他突発的な事柄(地震・事件・感染症など)発生時は状況に応じて対応致します

保育提供時間 次の時間帯のうち保育を必要とする時間

	開所時間	保育標準時間利用時間帯	保育短時間利用時間帯
月曜から金曜日	7時30分～19時30分	7時30分から18時30分 ※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります。	9時00分から17時00分 ※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります。
土曜日	7時30分～19時30分	7時30分から18時30分 ※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります。	9時00分から17時00分 ※開所時間において当時間帯を超えた利用は延長保育となります。

※就労時間によって保育を受けられる時間が変わります。

延長保育 ※事前に延長保育申請が必要です。保育料は翌月にご請求となります

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る児童に対し保育の必要な範囲内において延長保育を提供します。

・時間：18時30分～19時30分

※18時31分～延長料金が発生する為降園時の打刻入力はお早めをお願いします。

延長保育料等

区 分	料 金
保育標準時間利用時間帯を超える利用	A・B階層 無料 C1階層～ 以下の料金 <u>30分</u> 第1子 1,000円/月、第2子以降 500円/月 <u>1時間</u> 第1子 3,000円/月、第2子以降 1,500円/月
保育短時間利用時間帯を超える利用 (合計11時間/日以内の場合)	A～C5階層 無料 C6階層～ 以下の料金 3歳未満児 第1子 1,000円/月 第2子以降 500円/月 ※11時間を超えた場合、「保育標準時間利用時間帯を超える利用」に記載の料金となります。

一時預かり保育

一時預かり時間 :月曜日～金曜日 7時30分から18時

①非定型保育

保護者の就労、職業訓練等により、月64時間未満を限度として断続的に保育が必要となるお子さん

②緊急保育（利用期間は2週間を限度とします。）

保護者の傷病、災害・事故、出産、看護・介護、冠婚葬祭、裁判員制度等社会的にやむを得ない理由により、緊急かつ一時的に保育が必要となるお子さん

③私的理由による保育（週3日を限度とします。）

保護者の育児に伴う心理的、肉体的負担を解消する等の私的理由により、一時的に保育が必要なお子さん

④継続的利用保育

保護者の就労、職業訓練、就学などにより、月64時間以上保育が必要となるお子さん

●一時保育に係る利用者負担

利用料・・・1,2歳児 2、400円（半日利用の場合は1,200円）

※生活保護世帯等及び市町村民税非課税世帯は無料となります。

※保育施設等の利用待機となり継続的利用保育サービス事業を利用する際は、月額50,000円を越える利用料が減免となる場合があります。

給食費…200円 おやつ…50円／午前午後各回（一日300円）

※半日利用：午前7時30分から午後0時45分まで、又は午後0時45分から午後6時までのいずれか

●一時保育利用条件

①初めてのご利用される場合は、**利用予定日の1週間前までの登録**が必要です。

②利用可能年齢は1歳から2歳児クラスまでのお預かりとなります。

③**アレルギー症状がある場合は基本、お弁当持参をお願いします。**

・月極利用児と同様のアレルギー症状の場合のみ給食の提供をさせていただきます。誤食等による事故を防ぐために「アレルギー検査及び医師による診断書及び指示書」の提出が必要です。

④利用をお断りする場合

(1)未登録者

(2)利用希望当日の月極預かり園児数に対して、**保育士配置が基準を超える**場合

(3)複数、重度のアレルギー症状、感染症、その他体調不良

(4)その他、災害等で園が一時預かりを行うことが困難と判断した場合

⑤受付ルール

(1)受付時間

月曜日から金曜日の**午前8時00分から午後5時00分**までの**電話受付**のみ

(2)各受付期日

・通常一時預かり保育・・・利用希望日の**3日前**の午後5時00分まで

・緊急一時預かり保育・・・利用希望日の**2日前**の午前8時00分から利用希望の当日まで

⑥登録時必要書類

○利用申請書 ○利用契約兼同意書 ○母子手帳のコピー ○個人情報使用同意書 ○送迎表
○アレルギー検査結果（その他、アレルギーがある場合の医師による指示書等）※該当者のみ
○健康状態調書 ○緊急連絡票 ○食事の状況について ○食材チェック表

⑦持ち物

持ち物一覧を参照

職員構成（定員 12 名最大時）

- ・管理者 1 名 ・保育従事者 7 名【内（常勤） 2 名、（非常勤） 5 名】
 - ・調理従事者 2 名【内（管理栄養士） 1 名、（非常勤） 1 名】・看護師【（非常勤） 1 名】
- ※園児の受入状況で職員配置人数は変動します。

職員配置

①管理者

②当保育園は、通常以下の基準で保育従事者を配置しています。

0 歳児 … 3 名につき保育士 1 名 1.2 歳児 … 6 名につき保育士 1 名

保育料の支払いについて

利用月当月 5 日請求書発行（アプリにて）、当月 20 日口座振替のお支払いとなります。

※延長保育料等の費用については月末締め、翌月分にて請求させていただきます。

①実費徴収表 ※税込

初回実費徴収		その他実費徴収	
帽子代	1,100 円	写真販売 ※購入希望の方	50 円～/1 枚
毎月実費徴収			
おむつ処理費	500 円/月		

※上記以外に実費徴収が必要な場合には事前に連絡させていただきます

②その他費用 ※一時保育ご利用時は、利用当日の朝に現金払いで精算していただきます。

給食提供	200 円/回
おやつ（午前、午後の 2 回）	50 円/回

4. 保育施設の利用ルール及び利用に当たっての留意事項

（1）登園・降園時の送迎

- ・原則、保護者の方に送迎をお願いしております。
 - ・保護者以外の方や、いつもと違う方が送迎される場合は、受渡し時の事故を防ぐために、事前にお迎えに来られる方に「身分証」の提示をしていただきます。また、証明書の持参がない場合受渡し時に保護者の方に連絡し、安全上確認が取れ次第受渡しをさせていただきますのでご協力をお願いいたします。
- ※上記確認が出来ない場合は安全上受渡しが出来なくなることがありますので十分ご了承ください。

- ・送迎の時間変更、遅れる場合、欠席する場合も必ずご連絡をお願いいたします。
- ・保育園へのご連絡は、給食等の関係上 9 時 00 分までにご連絡をお願いいたします。
- ・登園時、園児の検温を行っていただき「コドモン」上で入力をお願いいたします。
- ・登園前夜に、熱・嘔吐・下痢等の症状がみられた場合は必ず職員までご連絡をお願いいたします。
又、前夜に発熱があった際に座薬を使用している場合は次の日の登園はお控えください
- ・退園前 1 ヶ月までに園にご連絡いただき「退園届書」の提出をお願いいたします。

(2) 利用に当たっての留意事項

下記に該当する場合は、保育提供を終了し退園していただく可能性がございます

①保育料等の滞納がある場合

保育料を滞納した場合等、保育園利用についてルールに逸脱した行為がみられるため、双方の話し合いの結果、改善が見られない場合

②その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

(3) 保育園利用中の写真撮影ルール

- ・個人情報保護により原則、**保育利用中の皆様の撮影（スマホ等）を禁止**させていただいております。
その為、園内でのお子様の様子を見ていただけるように「コドモン」を活用し、保育中のお子様の様子を撮影し HP 上で閲覧が出来るシステムを導入しています。
- ・撮影写真の使用、展示（掲示・HP アップ）については、事前に承諾をいただいた上で行います

(4) 慣らし保育について

☆ **慣らし保育…合計 5 日間**（① 2 時間：2 日、② 3 時間：2 日、③ 6 時間：1 日）

慣らし開始時間…（① 9 時～11 時、② 9 時～12 時、③ 9 時～15 時）

5. 行事について < 年間行事予定 >

お子様の好奇心・想像力・理解力を育むことを目的に季節に応じた内容や成長に添った内容で行事を行います

月	行事	主な内容
4 月	入園式、お花見会	入園のお祝いをする 花見を楽しむ
5 月	子どもの日お祝い会	こいのぼり作りや、みんなの成長を喜ぶ
6 月	個人面談	個別面談実施
7 月	七夕祭り 親子リトミック	日本文化を知り楽しむ 親子でリトミックを楽しむ
8 月	夏祭り	園内に出店を作り、夏祭りの雰囲気味わう ZOOM 配信
9 月	お月見会	製作をしたり、月見の由来を知り、健康を願う
10 月	ハロウィン	好きな衣装に仮装し、異文化の行事を楽しむ
11 月	七五三お祝い会	成長を喜びお祝いする
12 月	クリスマス会	クリスマス会を楽しむ ZOOM 配信
1 月	個人面談	個別面談実施
2 月	豆まき会	鬼退治をして、健やかな健康を願う
3 月	ひなまつり会、卒園式	成長を喜びお祝いする 卒園のお祝いをする

☆毎月、誕生会・避難訓練・身体測定を実施いたします。

6. 提供する保育の内容

時 間	0 歳児	1 歳児	2 歳児
7:30	・ 順次登園、視診・検温 ・ 自由遊び	・ 順次登園、視診・検温 ・ 自由遊び	・ 順次登園、視診・検温 ・ 自由遊び
8:45	・ 片付け・手洗い	・ 片付け・手洗い	・ 片付け・手洗い
9:00	・ おやつ	・ おやつ	・ おやつ
9:15	・ 朝の会 ・ おむつ交換	・ 朝の会 ・ おむつ交換	・ 朝の会 ・ おむつ交換、排泄
10:00	・ 午前睡 ・ 遊び、外気浴 ・ おむつ交換	・ 活動 (戸外活動、設定保育、 自由遊び)	・ 活動 (戸外活動、設定保育、 自由遊び)
10:45	・ 哺乳、離乳食 ・ 午睡	・ おむつ交換、手洗い	・ おむつ交換、排泄、手洗い
11:00		・ 昼食/うがい ・ 着替え、検温	・ 昼食/うがい ・ 着替え、検温
12:00		・ 午睡	・ 午睡
14:45	・ 起床 ・ おむつ交換	・ 起床 ・ おむつ交換、着替え、手洗い	・ 起床 ・ おむつ交換、着替え、排泄 手洗い
15:00	・ おやつ/ (哺乳) ・ 検温	・ おやつ ・ 検温	・ おやつ ・ 検温
15:40	・ 帰りの会 ・ おむつ交換 ・ 自由遊び	・ 帰りの会 ・ おむつ交換 ・ 自由遊び	・ 帰りの会 ・ おむつ交換 ・ 自由遊び
16:00	・ 順次降園	・ 順次降園	・ 順次降園
18:30～19:30	・ 延長保育 完全降園	・ 延長保育 完全降園	・ 延長保育 完全降園

7. 持ち物一覧

(1)持ち物リスト

持ち物	0 歳児	1 歳児	2 歳児	備考
よだれかけ	2～3 枚			必要に応じて
給食エプロン	3 枚			布製品以外（ポケット付）シリコン可
ウェットティッシュ	0 歳児のみガーゼ 3 枚			1. 2 歳児はウェットティッシュ
汗拭きタオル（夏季）	1 枚			
汚れ物入れ袋	複数枚			ポリ巾着袋、 A4 サイズのチャック付き袋等
オムツ	10 枚	10 枚	10 枚	※すべてのオムツに名前を記入ください ※置き場所がないための枚数となります
おしり拭き	1 個			なくなり次第都度補充
おしり敷きタオル	1 枚			・0 歳児 ：大きめのフェイスタオル 又はバスタオル等 ・1～2 歳児：フェイスタオル
着替え	3 セット			季節に応じて変更有
パジャマ	2 歳児のみ 1 セット			週明持参、週末他・適宜持帰り入替
下着（肌着・パンツ）、くつ下	3 セット			年齢・季節に応じて変更有
コップ	1 個			年齢・状況に応じて※当日持参、持ち帰り
タオルケット（掛け布団用）	1 枚			週明持参、週末持ち帰り ※季節に合わせ調節ください
ゴム付きタオル（布団敷用）	1 枚			週明持参、週末持ち帰り

※状況に応じて変更があるので、園よりご連絡致します。

①すべての持ち物・着替えの 1 枚 1 枚まで、**必ずはっきりとお名前をお書きください。**

②上記持ち物については、毎日の点検と補充をお願いします。又、季節に応じて調整をお願いします。

③衣服は 1 人でも着脱できるようなもので、活動しやすく汚れてもよい衣服のご準備をお願いします。

※ボタン付きのつなぎシャツを着用すると着脱が難しいお子さんもいますのでセパレートタイプを着用下さい

④汚れた衣服は持ち帰り、翌日には必ず補充をお願いいたします。

⑤週末持ち帰るものは、ご家庭で洗濯等していただき、翌週登園時にお持ちください。

⑥運動靴ではないもので登降園される場合は、外遊び用の運動靴をお持ちください。

⑦**保育園には「おもちゃ」「お菓子」「お金」など、不要なものはお持ちにならないようお願いいたします。**

⑧発達段階により持ち物を変更することがあります。随時必要な物はその都度ご連絡致します。

記載場所・例など



※コップ、コップ入れにも名前を書いてください。

※パジャマ用の巾着袋はお子様が一人でも入れられるように大きめの物をご準備下さい。



※トイレにて使用するおしりしき用のバスタオル（0歳児のみ）、タオル（1、2歳児）は上下が分かるように下の方に大きく名前を書いてください。



※つなぎではなく、上下離れている服を着てきてください。

【リトミック】0歳児～

集中力、表現力、想像力、リズム感、コミュニケーション力など生きる力を身につけていきます

毎週火曜日 10:00～10:30

リトミック講師が保育園でレッスンをしてくれます。

【駐車場について】

- ・当園の駐車場は入り口左側、ゴミ捨て場の隣に1台分ありますが、朝夕の送迎時のみ使用出来ます。
- ※園の行事等での使用はできませんのでお間違えの無いようお願いします。



8. 緊急時等における対応方法・非常災害対策

(1) 保育園の安全対策・危機管理

当施設は、非常災害時には別途定める防災マニュアルにより対応します。

防 災 設 備	・セキュリティー・消火器 etc
避 難 ・ 消 火 訓 練	毎月1回以上実施します。
避 難 場 所	指定避難場所・・・上杉山通小学校 広域避難場所・・・錦町公園 津波警報発令時・・・当保育園ビル内（上層階）

※大規模な災害時は連絡が繋がらないことがあります。その場合は[上記避難場所に避難](#)を行います。

※避難勧告が出た際は保育園で状況を確認の上、状況に応じてご連絡をさせていただきます。

* 災害用伝言ダイヤルの使用方法

- ・【171】をダイヤル
- ・音声案内に従い【2】をダイヤル
- ・保育園の電話番号【022-208-7611】をダイヤル
- ・音声案内に従い【1】をダイヤル
- ・伝言案内が再生されます

※ 伝言案内を聞き、避難場所へのお迎えをお願い致します。

(2) 保険に関する事項

当施設では、以下のとおり保険に加入しています。

種類	三井住友海上	日本スポーツ振興センター
内 容	賠償責任に関する保険	災害給付に関する保険
補 償 金 額	(30,000 万円)	・医療費 4 割(負傷・疾病) (治療費 5,000 円以上のもの) ・障害見舞金 (4,000 万円～88 万円) ・死亡見舞金 (3,000 万円～1,500 万円)

(3) 当施設は以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

健康・衛生管理相談や、健康診断等に対応いただける嘱託医・嘱託歯科医は以下のとおりです。

医療機関の名称	師小児科医院 (内科健診：甲状腺、のど、皮膚、聴診器等) …年 2 回
内 科 医 師 名	院長 師 保之
所 在 地	青葉区中央 2 丁目 10-17 モロビル 2 階
電 話 番 号	022-222-6247
医療機関の名称	東北大学小児歯科 (歯科検診：虫歯、歯列、その他) …年 1 回
歯 科 医 師 名	歯科医 千葉 雄太
所 在 地	青葉区星稜町 4 番 1 号
電 話 番 号	022-717-8382

(4) 連携施設

当園では、以下の内容で連携施設を設定しています。

●連携内容：①卒園児受入れ ②保育に関する相談・助言 ③交流保育 ④代替保育の提供

●連携施設

施設名	青葉こども園	お人形社幼稚園	マザーズ・サンピア保育園
設置者	社会福祉法人 青葉福祉会	学校法人 お人形社学園	株式会社マザーズえりあサービス
場所	仙台市青葉区宮町 1 丁目 4 番 4 7 号	仙台市青葉区木町通 2 丁目 1 番 48 号	仙台市若林区蒲町東 4 番地の 2
電話番号	022-261-6731	022-234-0175	022-207-8880
施設長	庄子 秀平	横澤 行夫	平山 晴美
連携内容	○卒園後の受け入れ	○卒園後の受入れ ○代替保育の提供	○保育内容の支援 ○代替保育の提供

●りありのきっず仙台勾当台（小規模保育事業 A 型）・・・青葉区上杉 1-4-10 庄建上杉ビル 1F 022-395-7032

●りありのきっず仙台郡山（小規模保育事業 A 型）・・・太白区郡山 4 丁目 5-24 022-796-2895

●りありのきっず南仙台（企業主導型）・・・太白区西中田 1 丁目 21-15 022-226-746

●トレスポ南仙台（自動発達支援・放課後デイサービス）・・・太白区中田 3 丁目 1-46 サキュービル 2F 022-226-7460

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

当施設では、利用する子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修の実施をする等の措置を講じます。

【虐待防止のための具体的な対策】

- ①行政・民間企業が実施する安全対策研修への参加
- ②社内研修（勉強会）の定期的な実施
- ③定期的な自己評価チェックを実施

10. その他重要事項

- ①「保育園利用予定表」を毎月 20 日までにご提出ください。保育士の勤務シフトは提出された利用予定をもとに作成しますので、期限までのご提出のご協力をよろしくお願いします。
- ②保育士の配置人数は、登園する園児数によって決まりますので、利用の変更がある際は、必ず保育園にご連絡ください。
- ③提出した「保育園利用予定表」の時間変更を希望される場合は、原則として利用日の 1 週間前までに、保育園にご連絡ください。
※利用予定表提出後の追加利用の際は、利用当日の保育士配置数の範囲内で受入れを行うため、追加利用状況発生次第速やかにご相談ください。
- ④ご住所、ご連絡先の変更がある場合は、必ず保育園にご連絡ください。
- ⑤連絡帳の内容は毎日ご確認ください、ご家庭欄も忘れずにご記入をお願いします。
- ⑥保育園よりお子様の様子、行事等などを書いた『園だより』を毎月発行します。
- ⑦保育時間中は、園児の事故防止のため、電話・面会等による保育士の呼び出しはご遠慮ください。
不審者対策のため入口は必ず施錠させていただきます。
- ⑧お子様の成長に合わせ、ご家庭との連携を密に取りながら保育いたします。
- ⑨適宜 個別の懇談を行い、ご家庭との連携をより密にしていきたいと思っております。
- ⑩保育園に関してお気づきの点・ご不明な点・ご意見等がありましたらお気軽にご相談ください。

11. 保健・衛生・病気について

(1) 保育園の利用が出来ない病状等

- ①次の場合は、原則としてお預かりを控えさせていただきます。
 - ・登園時 37.5℃以上の熱がある場合
 - ・前日の夜に発熱による座薬を使用した場合
 - ・はげしい下痢、嘔吐などを行っている場合
 - ・その他、体調不調が強くみられる場合
 - ・感染症の症状がみられた場合 ※出席停止基準参照
 - ②登園後に体調を崩した場合は、状況をご連絡させていただきます。
 - ③医療機関を受診される場合は、保護者の方がお連れいただくようお願いいたします。
- ① 感染症に罹患した際、下記の出席停止基準に定められた期間は登園をご遠慮いただきます。

☆感染症の出席停止基準(保育園児)

病 名	出 席 停 止 期 間
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後3日を経過するまで
百日咳	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が終了するまで
はしか(麻疹)	解熱後、3日を経過するまで
おたふくかぜ	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
三日はしか(風疹)	発疹が消失するまで
水ぼうそう(水痘)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)になるまで
プール熱(咽頭結膜熱)	主要症状の消退後、2日を経過するまで
流行性角結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
急性出血性結膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
溶連菌感染症	有効治療を始めてから2～3日たって
その他疾病	・ヘルパンギーナ ・突発性発疹 ・手足口病 ・水いぼ ・りんご病(伝染性紅斑) ・肺炎(マイコプラズマ、RS感染症等) ・とびひ ・ヘルペス性菌肉口内炎(単純ヘルペス感染症) ・感染性胃腸炎(ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)
※上記以外にも、各種伝染性疾患があります。医師に受診(相談)していただき、登園届出書(保護者記入)の提出を求める場合があります。	

(2) お薬について

原則として保育園での薬の投与は出来ませんが、次の項目を遵守していただいた場合には薬をお預かりし、投与いたしますのでお申し出ください。薬によって時間調整ができるものもありますので、投与の時間を調整できるかどうかを医師又は薬剤師にご相談いただくようお願いいたします。なお、調整できるものは、ご家庭での投与をお願いいたします。

<お薬をお預かりする際のルール>

①病院の処方による薬や医師の指示に基づいた薬で、今までに投与したことがあり、異常がなかった薬をお預かりします。市販薬や初めてのものはお預かりできません。

※医療機関受診後に直接登園された場合は、初めての投薬は保護者の方がしていただくようお願いいたします

②「薬の依頼票」を記入頂き、ご提出ください。「薬の依頼票」がない場合は、投与できません。

③薬には必ず目立つよう名前と日付を書いてください。

④「薬の依頼票」と薬は、必ず直接保育士に手渡してください。

又、保存方法、投与に関する説明書を一緒に提出してください。

⑤経口薬は1回分ずつに分けてお持ちください。軟膏、目薬等の分けられないものは、適量を指示してください。

⑥解熱剤は経口薬、坐薬に拘わらずお預かりできません。(状況に応じて要相談)

(38.0度以上の発熱の場合は、ご連絡させていただきます。)

⑦喘息の吸入はできません。

別添

薬の扱いについて

保育所等では、原則として薬を預かり投与することはしていません。しかし止むを得ない場合があるときは、保護者に代わり保育所等でも薬を服用させたり、外用薬を湿布することがあります。

薬を預かる場合は、安全のため「薬の依頼票」「医薬品情報(写)を添付」の提出をしていただきます。

薬を預けるとき

預かる薬は、子どもさんを受診した医師が処方し調剤したものに限ります。

持参する薬には「薬の依頼票」「医薬品情報(写)を添付」をしてください。

預ける薬は1回ずつに分けて、当日分のみを職員に手渡してください。

薬の容器や袋に、子どもさんの名前を書いてください。「薬の依頼票」は施設にあります。与薬が必要な方は、職員にお伝えください。

薬の依頼票(保護者記載用)

医師の診察を受けたところ下記のとおり指示がありましたので、保育所での投与をお願いします。

施設長 様

年 月 日提出

クラス 組		児童名		保護者名	
受診した病院名				病院の電話番号	
病名及び症状				処方月日 月 日	
薬 の 取 扱 に つ い て	薬 の 種 類	飲み薬	ぬり薬	その他の薬	保管の仕方 ・室温 ・冷蔵庫
		・水薬 (種) ・粉薬 (種) ・錠剤 (種)	塗るところ		
に つ い て	投 与 時 間	・昼食前 ・昼食後 ・その他 (時 分ごろ)	・ 時 分ごろ ・その他 (時 分ごろ)	・ 時 分ごろ ・その他 (時 分ごろ)	
保育所 記載	受領サイン	投与者サイン・実施状況など		投与時間 ・昼食前 ・昼食後 ・その他 (時 分ごろ)	

・薬は1回分量を持参し、それぞれに名前をペンまたはボールペンで記入し、必ず職員に手渡してください

別添

登園届 (保護者記入)

施設長 殿	
病 名	児童名
[	]
年 月 日 医療機関名「 」において症状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので登園いたします。	
年 月 日	保護者名 印

【保護者様】

乳幼児がよくかかる感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけの医師の診断に従い、登園届の提出をお願いいたします。なお、園での集団生活に適応できる状態に回復してから登園するよう、ご配慮ください。

(3) 保育園での健康管理

- ①身体測定を月に1回、保育園で行い、結果はコドモンに記載いたします。
- ②内科健診は（年2回）、歯科健診は（年1回）保育園で実施いたします。
- ③毎朝、お子様の健康状態に異常がないかを注意していただくようお願いいたします。
また、通常と変わった状態や様子であれば、登園時に保育士にお伝えください。
- ④身体、衣服等の身の回りを清潔にし、爪も短く切っていただくようお願いいたします。
- ⑤予防接種後の登園は、なるべく控えていただくようお願いいたします。

※万が一病院へ行かなければならないケガがあった場合は、事の経緯・状況を連絡させていただきます。

(4) 健康上の日々の連絡

- ①毎朝当園前に検温し健康チェックをお願い致します。コドモンに健康状態、排便有無を必ず記載してください。
- ②保育中の発熱や、ひどい下痢、嘔吐等の症状があらわれ、体調がすぐれない場合は連絡をさせていただきますので、出来るだけ早いお迎えをお願いいたします。また受診を伴うケガ等があった場合も連絡をさせていただきます。状況に応じて保育園の方で病院を受診します。
- ③上記の場合には、連絡をさせていただきますが、携帯電話は繋がらない場合もありますので、
基本的には「職場」に連絡させていただきます。※連絡先が変わった場合は都度連絡をお願いいたします。

12. 給食、お昼寝用寝具

成長に著しい乳児の食事は大切です。薄味を心掛け、発達の段階に合わせた献立内容を考えています。午後のおやつは市販のお菓子を極力控え、手作りおやつを提供します。

(平日の夕方の補食、土曜日は都合上、市販のお菓子等を提供させていただいております)

0 歳児…離乳食の段階を踏まえながらひとりひとりに合わせた離乳食を提供しています。

1,2 歳児…幼児食を提供しています。自分で食べられるように援助していきます。

① 給食及びおやつは保育園にて自園調理を行い、提供させていただきます(原則、持参不可)。

② ミルクは保育園にて準備いたします。量、時間等をご相談ください。

③ アレルギーや、未摂取等の食事制限のあるお子様は必ず申し出てください。食事の提供方法についてはご相談させていただきます。

『食育』への取組(月に1度)

様々な食材の特徴や栄養などについて、絵本を通して話を聞き、実際に食品に触れたり、楽しんだり食への関心が持てるような環境をつくり、食への興味を育てています。

【アレルギー食】の対応について※離乳食前～

離乳食前及び、既にアレルギー診断を受けている場合は、入園前にアレルギー検査(血液検査)の実施を行っていただき、アレルギー検査が陽性的場合に、医師の指示書等の提出をお願いしております。また、面接時に栄養士同席の基、除去食等の食物調査を実施させて頂き、誤食による事故を予防致します。

【食事の提供】※献立表は毎月別途配布を行いますので、食物アレルギー等、必要に応じてご相談ください

子どもの年齢に応じ、以下の時間帯におやつ・食事の提供を行います。

・午前のおやつ…9時00分～ ・昼食…11時00分～ ・午後間食…15時～

○お昼寝用寝具について：コットを使用(掛布団、敷き布団になるタオルケットをご用意ください)

13. 個人情報の取り扱い

当施設は、業務上知り得た利用する子ども及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとします。

なお、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することがあります。

ア 他の教育・保育施設等へ転園する場合、その他兄弟が別の教育・保育施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行います。

イ 緊急時において、その他関係機関に対し必要な情報提供を行います。

ウ 日常の保育を実施するにあたって必要な範囲での利用、管理を行います。

例)・ロッカー、お誕生日カード、お便りへの記入・児童の健康管理に伴う園の嘱託医、歯科医への情報提供

・在園児保護者へ配布する園からのお便り等、保育に関することへの記載を行います。

また、以下の場合を除き、保護者の同意なく第三者に個人情報データの提供は行いません。

・法令に基づく場合や、当法人の運営遂行上必要な範囲内で行政機関、業務委託先に提供する場合

14. その他の留意事項

(1) 自動車での送迎は、当施設の近隣住民に迷惑がかからないよう交通ルールを遵守することをお願いします。

自動車での送迎時は園が指定する駐車場所に止めてください。近隣住民及び、同施設内の企業様より送迎時の交通ルール及び安全に配慮する様に指導を受けているためルールを逸脱する行為が見られた場合もしくはご連絡があった場合は注意をさせていただきますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

(上記ルールを遵守出来ない場合は利用をお断りすることがあります)

(2) 保育時間は原則勤務時間内及び送迎のために勤務地から保育園までに要する時間内とします。

(3) SNSへの当施設及び利用者に係る誹謗・中傷又は個人情報掲載は禁止します。

15. 非常災害時の対応

非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

①指定避難場所 : 上杉山通小学校 : 広域避難場所 : 錦町公園

②避難及び消火の訓練を毎月 1 回実施

③防災設備 : 消火器、火災報知器、非常持ち出し袋

16. ご相談窓口

当園では、保護者の皆様から寄せられたご意見・ご要望・ご相談について、適切に対応し、誠心誠意その解決に向けた取組を実施し、改善に役立ててまいります。保育内容等に関する問い合わせ、**苦情受付先は下記**の通りです。

・責任者 : 施設長 海川悠美 ・連絡先 : 022-208-7611

※相談解決の結果(改善事項)は、苦情解決責任者から報告いたします。

作成 : 2022 年 4 月 1 日

最終作成 2024 年 3 月 12 日

当園における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名： りありのきっず 仙台 錦町公園

所在地： 宮城県仙台市青葉区本町 1-10-18 FUKUDA 本町ビル 1F

説明者職名： 園長 海川悠美

私は、書面に基づいて事業所内保育事業 りありのきっず 仙台 錦町公園 の利用にあたっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

印

児童から見た続柄：