

2026 年度 入園のしおり

(重要事項説明書)



テnderラビング保育園 東日本橋

東京都中央区東日本橋一丁目4番地6号

TEL 03-5825-4324 FAX 03-5825-4763

(2026年10月1日現在)

重要事項説明

目次

1	施設の目的及び運営の方針	4
1.1	施設の目的.....	4
1.2	事業者について	4
1.3	保育園の理念・方針・目標	5
1.4	保育の特色	6
1.5	保育園の概要	7
2	提供する保育の内容.....	8
2.1	保育園での生活	8
2.2	年間行事（予定）	11
3	保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日	12
3.1	保育時間・休園日等.....	12
4	利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額.....	13
4.1	保育に要する諸費用と納入方法.....	13
5	施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに施設の利用に当たっての留意事項	14
5.1	利用に当たっての注意事項	14
6	緊急時等における対応方法・非常災害対策	16
6.1	保育園の安全対策・危機管理	16
6.2	警戒宣言発令時	16
7	虐待の防止のための措置に関する事項	17
7.1	虐待防止のための措置に関する事項.....	17
8	その他、施設の運営に関する重要事項	18
8.1	入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など	18
8.2	保育園をお休みするとき	18

重要事項説明

8.3	毎日の登園・欠席にあたって（ＩＣＴの取り扱い）	18
8.4	登園をひかえていただくとき	18
8.5	保育中の発熱・怪我について	19
8.6	保育園での薬の取り扱い	19
8.7	保育園での健康管理	19
8.8	嘱託医	20
8.9	給食	20
8.10	個人情報の保護	21
8.11	相談・苦情対応窓口の設置	22
8.12	損害賠償保険に加入しています	22

重要事項説明

1 施設の目的及び運営の方針

1.1 施設の目的

テンダーラビング保育園東日本橋は、児童福祉法、子ども・子育て支援法及びその他関係法令に基づいて、乳児及び幼児を心身共に健やかに育成するための保育事業を行います。

1.2 事業者について

○経営主体

名 称	株式会社テンダーラビングケアサービス
代表者氏名	代表取締役 柚上啓子
法人所在地	東京都千代田区大手町 1-6-1 大手町ビル 213
法人電話番号	03-6267-1761
法人創立年月日	1994 年（平成 6 年）10 月 20 日

○法人の沿革

株式会社テンダーラビングケアサービスは、女性の就業と地位向上に寄与したいという思いから、ベビーシッター・家事代行サービスを創業し、その後ニーズの拡大に伴って、保育園や介護施設への人材サポート、また認可保育園や機能訓練型デイサービスの運営など、人材と施設の両面でサービスを提供している。

2014 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園東陽	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園みらい平	開設
2015 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園茗荷谷	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園わらび	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園誉田	開設
2016 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園東日本橋	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園綱島東	開設
2017 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園天沼	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園千駄木	開設
2018 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園小石川	開設
2019 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園音羽	開設
2020 年	4 月 1 日	認可保育園	テンダーラビング保育園関口	開設
		認可保育園	テンダーラビング保育園江古田	開設

1.3 保育園の理念・方針・目標

○保育理念

一人ひとりの子どもの人権を尊重し、互いの存在を認め合い、心豊かな子どもの健全育成にむけた保育を目指します。

○保育の方針 ～「安心」「安全」＋「心地よさ」～

1. 職員が専門性に基づいて連携し、組織的に取り組む保育を行います。
2. 家庭と保育所が理解し合える支援体制を整えます。
3. 子どもの年齢で画一的にとらえず育ちの連続性を大事にします。
4. 子どもの主体的な生活を実現するため、保育環境を構成していきます。
5. 豊かな人間形成を目指して、心の芽生えを培うように養護と教育の一体的な取り組みを心がけます。
6. 保護者と地域の子育て家庭に対する育児支援を担います。

○保育の目標

1. 丈夫な身体、元気な子ども
2. みんなと仲良く遊べる子ども
3. 自分で身の回りのことができる子ども
4. 自分で考えて行動できる子ども
5. 自然や命の大切さをわかる子ども

1.4 保育の特色

1. 自然あそび

都市型の保育園でも取り入れられる、身近な自然あそびを積極的に行っています。
葉っぱやお花、木など自然の素材に触れながら、お子様の感性を育みます。

2. 運動あそび

運動あそびを通して、基礎的な運動能力や友だちと協力し、応援できる心を育みます。

3. 音楽あそび

歌や楽器に親しみ、音やリズムに合わせて動くことで、自然とリズム感が身につき感性を育みます。

4. 英語あそび

好奇心が旺盛な乳幼児期から英語あそびを取り入れ、楽しみながら英語に慣れ親しみます。

5. 見たてあそび

物の見たては、子どもの成長発達の過程で必要不可欠です。想像性や自主的に考える力が自然に身につくような環境をつくります。

6. 食育教育

子どもたちが「食」に興味をもつように、栄養士や調理員と一緒に食材に関して学ぶ機会をつくります。

7. 安全教育

成長に伴って自ら危険に気づき身を守ることができるように、心と身体の健やかな成長を促します。

8. 総合環境保育

他者理解を総合環境保育で行います。日常の挨拶をはじめ礼儀作法、相手への思いやり、資源の大切さ、感謝の気持ち（心）、友だちを大切にすることなどを園全体で全活動を通じて育てていきます。

重要事項説明

1.5 保育園の概要

名 称	テンダーラビング保育園 東日本橋		
所在地	東京都中央区東日本橋一丁目 4 番地 6 号		
TEL/FAX 番号	TEL 03-5825-4324	FAX	03-5825-4763
事業認可年月日	2016 年 4 月 1 日		
園 長	埴 典子		
嘱託医	「人形町こどもクリニック」 田中 翼 医師		
入園定員（年齢別）	1 歳児・・・13 名	2 歳児・・・13 名	3 歳児・・・14 名
	4 歳児・・・15 名	5 歳児・・・15 名	合計 70 名
入園受け入れ対象	1 歳児～就学前の乳幼児		

【職員の職種、員数及び職務内容】

○園長 1 名

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質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う。

○主任保育士 1 名

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や教育・保育支給認定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保育士を統括する。

○保育士 8 名以上

保育士は、全体的な計画及び指導計画の立案とその計画に基づき、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う。

○看護師 1 名

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

○栄養士・調理員 2 名以上

栄養士及び調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

○非常勤職員 若干名

保育士の補助及び保育業務を行う。

○嘱託医 1 名

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、職員及び教育・保育支給認定保護者への相談・指導を行う。

2 提供する保育の内容

2.1 保育園での生活

(1 歳児 ほし組)

<保育目標>

安心して生活し自分でしようとする気持ちが芽生える。身の周りの事象に興味を持つ。

<1 日のプログラム>

時間	保育内容
7:30	順次登園
9:15	朝のあいさつ・水分補給
9:45	活動
11:00	昼食
11:45	午睡
15:00	おやつ
15:30	あそび
16:00	順次降園
延長保育（手続きが必要です）	
18:30	補食
19:30	降園

♠ 毎日の持ち物

- ・ 着替え（シャツ、肌着、ズボン） 2～3 組
- ・ 靴下（散歩用） 1 足
- ・ 汚れ物ビニール袋 2 枚

◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル 2 枚
- ・ 散歩用の靴
（登園時と違うものを使用する場合）
- ・ 避難靴（園でお預かりいたします）

♣ お子様の服装について

- ・ 洋服はスカート・ワンピース・フード・つりのあるものは避けてください。
また、スパンコール等の装飾が付いた服もご遠慮ください。
- ・ 自分で着脱しやすく、汚れても良い洋服をご用意ください。
- ・ 下着は、ロンパースではないものをご用意ください。
- ・ 飾りピン・飾りゴム・シリコンゴムはお控えください。

♣ その他

- ・ バックにはキーホルダー等は、つけないようお願いいたします（ひっかけてしまう事や破損、紛失の恐れがあります）。

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。
※気候に合わせた散歩用の上着が必要となります。
※紙おむつは、手ぶら登園（オムツサブスク）の対応となります。

重要事項説明

(2 歳児 にじ組)

<保育目標>

基本的生活習慣を身につけ自分でしてみようとする気持ちが育つ。
自分の思いを言葉で伝えるようになる。

<1 日のプログラム>

時間	保育内容
7:30	順次登園
9:15	朝のあいさつ・水分補給
9:45	活動
11:15	昼食
12:00	午睡
15:00	おやつ
15:30	あそび
16:00	順次降園
延長保育（手続きが必要です）	
18:30	補食
19:30	降園

◆ 毎日の持ち物

- ・ 着替え（シャツ、肌着、ズボン） 2～3 組
- ・ 靴下（散歩用） 1 足
- ・ 綿パンツ 3～4 枚
- ・ 汚れものビニール袋 2 枚

◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル 2 枚
- ・ 散歩用の靴
（登園時と違うものを使用する場合）
- ・ 避難靴（園でお預かりいたします）

♣ お子様の服装について

- ・ 洋服はスカート・ワンピース・フード・つりのあるものは避けてください。
また、スパンコール等の装飾が付いた服もご遠慮ください。
- ・ 自分で着脱しやすく、汚れても良い洋服をご用意ください。
- ・ 下着は、ロンパースではないものをご用意ください
- ・ 飾りピン・飾りゴム・シリコンゴムはお控えください。

♣ その他

- ・ バックにはキーホルダー等は、つけないようお願いいたします（ひっかけてしまう事や破損、紛失の恐れがあります）。

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。

※気候にあわせた散歩用の上着が必要となります。

※紙おむつは、手ぶら登園（オムツサブスク）の対応となります。

重要事項説明

(3歳児 そら組 4歳児 うみ組 5歳児 たいよう組)

<保育目標>

3歳児（そら組）

- ・保育士や友だちと一緒にあそぶ楽しさを味わう。自分の気持ちや思いを表現し、友だちとの関わり方を少しずつ身につける。
- ・生活に必要な習慣（食事・排泄・着脱・清潔等）を身につける。

4歳児（うみ組）

- ・保育者や友だちに自分の欲求を言葉で伝え、感動や共感関係を広げる。
- ・自分でできることの範囲を広げながら、基本的習慣や態度を身につける。

5歳児（たいよう組）

- ・生活やあそびの中で、身近な文字・数・量・形に関心をもつ。
- ・仲間を意識しながら一つの目標に向い力を合わせ、互いを認めながら活動しやり遂げたときの達成感や充実感を味わう。
- ・基本的生活習慣を確立し、自分で考えて進められる。

<1日のプログラム>

時間	保育内容
7:30	順次登園・片付け
9:15	朝の会 活動
12:00	昼食
13:00	午睡
15:00	おやつ
16:00	帰りの会 あそび・順次降園
延長保育（手続きが必要です）	
18:30	補食
19:30	降園

♠ 毎日の持ち物

- ・通園用リュック（ロッカーに入る大きさ）
※バックにはキーホルダー等は、つけないようお願いいたします（ひっかけてしまう事や破損、紛失の恐れがあります）。
- ・着替え（シャツ、肌着、ズボン） 1組
- ・シール帳（保育園からお渡しします）
※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。

♠ 毎週の持ち物

- ・昼寝用バスタオル 2枚
- ・散歩用の靴
（登園時とは違うものを使用する場合）
- ・避難靴（園でお預かりいたします）

♥ 園保管用の着替え袋

巾着の中に以下のものをお入れください

- ・着替え（シャツ、肌着、ズボン） 2組
- ・パンツ 2枚
- ・汚れ物用ビニール袋 2枚

♣ お子様の服装について

- ・洋服はスカート・ワンピース・フード・つりのあるものは避けてください。
また、スパンコール等の装飾が付いた服もご遠慮ください。
- ・自分で着脱しやすく、汚れても良い洋服をご用意ください。
- ・飾りピン・飾りゴム・シリコンゴムはお控えください。

♣ その他 季節に合わせて上着をご用意頂きます。

重要事項説明

2.2 年間行事（予定）

季節に応じ、楽しい行事を計画しています。

- ＜ねらい＞ ① 園生活に変化をつけ、豊かなものにする。
② 日本の四季折々の伝統や習慣を、友だちと経験する。

月	行事名
4	入園・進級お祝い会
5	子どもの日の集い
7	七夕会・夏祭り
9	お月見会
10	運動会
12	発表会・クリスマス会
1	お正月あそび
2	節分
3	ひな祭り会・卒園式

- ※ 保護者会・保育参観・個人面談・親子遠足を予定しています。
- ※ 毎月…避難訓練、身体測定を行います。
- ※ 誕生会は誕生日の日にクラスでお祝いします。
- ※ 健康診断（年2回以上 ※1歳児 毎月1回 2～5歳児 年3回）
歯科検診（年2回）実施致します。
- ※ 音楽あそび（1・2歳児）英語あそび（2歳児～）運動あそび（3歳児～）
*毎月2回程度

重要事項説明

3 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日

3.1 保育時間・休園日等

1) 保育時間	開園時間	(月～土曜日)	7 時 30 分～19 時 30 分
	標準保育時間		7 時 30 分～18 時 30 分
	短時間保育時間		9 時 00 分～17 時 00 分
	延長保育時間	(標準保育時間)	18 時 31 分～19 時 30 分
		(短時間保育時間)	7 時 30 分～ 8 時 59 分
			17 時 01 分～19 時 30 分

- ・日の保育時間は 8 時間を原則とし、通勤・勤務時間を考慮した時間です。
- ・ご両親様のお仕事がお休みの日に用事などで保育園へ預ける場合は必ずご連絡ください。
- ・土曜日はご両親様が仕事をするご家庭のお預かりです。
- ・産育休中は原則として認定時間内のお預かりとなります。
- ・保育短時間認定の場合はスポット延長保育のみ利用可能です。

2) 延長保育

- (1) 就労時間が通常保育時間を超える方の月極延長保育申し込みは「延長保育利用申込書」「勤務証明書」(両親)を提出していただきます。

- (2) 延長スポット利用の方は、当日 15:00 までにご連絡ください。

3) 休園日

休日ならびに以下の場合は休園となります。

(1) 休日

- ・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～1 月 3 日)

(2) その他の休園日

- ① 大規模地震の警戒宣言発令時より同宣言が解除されるまで。
- ② その他、台風・洪水等の自然災害で実質的に開園できないとき。
- ③ 重大な伝染病等の発生により、園児に感染・被害が及ぶ恐れがある場合。

4 利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額

4.1 保育に要する諸費用と納入方法

1) 保育料

中央区が規則で定める金額を中央区にお支払いいただきます。

2) 実費をご負担いただくもの

【延長保育料】

① 延長保育料金(月極)

月極延長保育料は中央区が規則で定める金額を当園にお支払いいただきます。

翌月利用分を前月末日までにお支払いください。

② スポット延長保育料

◎保育標準時間の場合

・ 18 時 31 分～19 時 30 分 1 回 400 円

◎保育短時間の場合

・ 7 時 30 分～8 時 59 分および 17 時～18 時 30 分 1 回 240 円

・ 18 時 31 分～19 時 30 分 1 回 400 円

③ 閉園時間以後の延長保育料

お迎え時間が閉園時間以後（19 時 31 分～）の延長保育料は、
30 分ごと 1,200 円となります。

3) 納入方法

口座振替にてお支払いいただきます。

翌月分を 20 日に引き落としさせていただきます。

※振替日が休日の場合は翌営業日となります

※引き落としができなかった場合は翌月の請求と合算して引き落としいたします。

※口座振替情報はコドモンアプリにてご確認ください。

※コドモンアプリにて口座登録が出来ない際は、園職員までお声掛けください。

重要事項説明

5 施設の利用の開始及び終了に関する事項並びに施設の利用に当たっての留意事項

5.1 利用に当たっての注意事項

1) 利用に当たっての注意事項

- (1) 入園児童は中央区「保育園のごあんない」に基づき決定します。
- (2) 入園された後、家庭状況等に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合には、中央区「保育園のごあんない」に記載のとおり手続きが必要になります。

2) 無理なく保育園に慣れるように、慣れ保育を必要に応じ下記のように行います。

	1 歳児～2 歳児クラス	3 歳児～5 歳児クラス
1 日目	登園から 1 時間	2 時間
2 日目	2 時間	登園から 3 時間（昼食）
3 日目	2 時間	登園から 7 時間半（おやつ）
4 日目	登園から 3 時間（昼食）	登園から 9 時間
5 日目	登園から 3 時間（昼食）	通常保育（延長あり）
6 日目	登園から 5 時間（午睡）	
7 日目	登園から 6 時間（午睡）	
8 日目	登園から 6 時間半（おやつ）	
9 日目	登園から 6 時間半（おやつ）	
10 日目	登園から 8 時間	
11 日目	通常保育（延長あり）	

・乳児クラスは、お子さんの環境の変化に少しずつ慣れていけるように配慮しています。

※お子様の様子・状況に合わせご相談の上、上記予定を変更させていただく場合もあります。

※慣れ保育後半に実際の登園時間に合わせた保育を希望される方は面談時にご相談下さい。

重要事項説明

3) 在園中に必要な手続き

次のような変更があった場合速やかに保育園、自治体入園窓口までお知らせ下さい。

- (1) 住所、電話番号、保護者の勤務先（部署異動も含む）、勤務時間、電話連絡の方法、家族構成等
- (2) 入園後に出産し、育児休業を取得する場合
- (3) 姓が変わった場合
- (4) 退園する場合
- (5) 2週間以上お休みする場合

4) 送迎時の注意事項

(1) 自転車利用の場合

- ・必ず保育園の駐輪場に駐輪ください。
- ・駐輪場は登降園時のみのご利用となります
※一日を通しての駐輪はご遠慮ください。
- ・歩行者並びに近隣住民のトラブルにならないようご協力をお願い致します。

- (2) 自動車（タクシーを含む）での送迎の際、園周辺の駐停車は全面禁止です。
ご協力をお願い致します。

6 緊急時等における対応方法・非常災害対策

6.1 保育園の安全対策・危機管理

- 1) 保育園での安全を守るために
 - (1) 玄関は防犯上、常に施錠しています。
 - (2) 消防計画を作成し消防署に届け出ています。
 - (3) 毎月 1 回、火災・地震に備えて、避難訓練と消火訓練を行います。
 - (4) 年 2 回、水害訓練・不審者対応訓練・見失い訓練と、年 1 回引き取り訓練を行います。
 - (5) 防災設備として自動火災報知機、煙感知器、誘導灯、消火器を備えています。
各種施設設備は法定の点検を確実に実施しております。
 - (6) 学校 110 番を設置しています。
- 2) 非常災害時の施設外避難場所は
 - 指定避難場所 … 日本橋中学校
 - 広域避難場所 … 地区内残留地区(ただし、原則は保育園内にて可能な限り待機致します。)
- 3) AED を設置しています。
- 4) 避難時の連絡について
 - ・緊急連絡 I C T にて一斉配信を致します。
 - ・NTT 災害ダイヤル 保育園の携帯電話にて伝言を録音致します。

6.2 警戒宣言発令時

- 1) 警戒宣言発令時の保育
 - (1) 保育開始前に発令があった場合……臨時休園
 - (2) 保育開始後に発令があった場合……保育中止（最後のお迎えまで保育致します。）
- 2) 警戒宣言発令及び解除は、行政の指示に従います。保育の有無は状況に応じます。
- 3) 園児の引き渡し方法
災害時は予想のつかない混乱が考えられるので、場合によっては身分証明書をご提示頂きます。
- 4) 緊急連絡先

テンダーラビング保育園 東日本橋	03-5825-4324
株式会社テンダーラビングケアサービス	03-6267-1762

7 虐待防止のための措置に関する事項

7.1 虐待防止のための措置に関する事項

保育園は、虐待の早期発見においてきわめて重要な役割を担っています。子どもの人権を守り、虐待を防止するためにも、親子ともに温かい支えと適切な支援を行っていきます。

1) 虐待の発生予防

- ・ 保育を通じて保護者の育児負担を軽減する。
- ・ 職員や保護者同士の交流を通じて、育児不安を和らげる。
- ・ 保育の専門家として、子育ての悩みについて助言・援助を行う。
- ・ 地域活動を通して、地域子育て家庭の孤立を防ぐ等の支援を行う。

2) 虐待の早期発見

- ・ 子どもの様子、家庭の様子への観察を怠らず、虐待の兆しを見逃さないようにする。
- ・ 虐待の早期発見に努めるとともに、虐待の疑いがある場合は通告することが義務付けられています。

保育園は、必要に応じて地域のネットワークの一員として、積極的に情報の提供と役割分担をすることが求められています。

8 その他、施設の運営に関する重要事項

8.1 入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など

- 1) 「入園のしおり（重要事項説明書）」…………… ご家庭用
- 2) 「入園のしおり（重要事項説明書）」確認・同意書…………… 園に提出
＊オリエンテーション終了後ご提出ください。
- 3) 児童票・健康記録・入園までの生活状況…………… 園に提出
- 4) 保育所生活管理指導表 - 園でのアレルギー疾患への配慮を希望する方のみ
主治医が記入したもの…………… 園に提出
- 5) 個人情報取得に関するご案内…………… 園に提出
- 6) 個人情報に関する同意書…………… 園に提出
- 7) 年間予定表…………… ご家庭用
- 8) ICT登録案内…………… ご家庭用
- 9) 口座振替案内…………… ご家庭用

8.2 保育園をお休みするとき

- 1) 園をお休みすることが事前にわかっている時は、早めにお知らせください。
- 2) 当日の欠席連絡、または登園が遅れる時は、7時30分～9時15分の間に電話で保育園にお知らせください。保育中は、担任が電話に直接出られないことがありますので、ご了承ください。

8.3 毎日の登園・欠席にあたって（ICTの取り扱い）

- 1) 玄関に設置してあるタブレットにて登降園の操作を行ってください。
- 2) 連絡帳は必要事項を入力し、登園前までに送信してください。
- 3) 遅刻やお休みの連絡につきましては、9時15分までにお電話ください。
また、お迎え時間が変わる場合も、電話でのご連絡をお願いします。
- 4) 園からは16時頃に連絡帳を送信します。

8.4 登園をひかえていただくとき

感染症と診断された場合は学校保健安全法に基づき、お休みしていただきます。

病気の種類によっては多くのお子様に感染します。治癒後、登園する場合は、医師に登園の可否をお尋ねください。医師の「意見書」・保護者記入の「登園届」のどちらかが必要です。配布致しました「意見書」「登園届」はコピーしてご利用ください。また、必要な時は園にお申し出ください。（中央区のHP又はコードモン資料室からダウンロードができます。）

また、お子様が予防接種を受けられる際は、園にワクチンの名称をお伝えください。

予防接種後は、発熱や発疹、局所反応（接種部位の腫れや痛み）等、副反応が出現する場合があるため、お子様の様子を見ていただくようお願い致します。特に、初めて摂取する

重要事項説明

ワクチンについては重篤な副反応を及ぼす可能性もございます。また、登園後に副反応が見られた場合、救急受診又はお迎えをお願いする場合があります。

8.5 保育中の発熱・怪我について

園で平熱より 1℃以上高い場合や、熱はなくても普段と様子の違いがみられた場合は、まず保護者に電話で連絡致します。熱が下がらない場合や具合が悪い時は、お迎えをお願い致しますので早いお迎えのご協力をお願い致します。また、熱性けいれん等の診断を受けた場合は、お子様の安全の為、発熱の基準を変更する場合があります。発熱の基準については、個別面談にて決定をします。

※重大な伝染病・感染症等の発生により発熱の基準が変更となる場合があります。園での通知をご確認ください。

園での怪我により受診する際は保護者に電話で連絡し、受診の許可をいただきます。また、処置によっては再度連絡いたします。保育園にお子様をお預けしている時は、連絡が取れるようにご協力下さい。

8.6 保育園での薬の取り扱い

保育園では、薬のお預かりをいたしません。ただし、慢性疾患などでやむを得ない場合はご相談ください。

8.7 保育園での健康管理

保育園では嘱託医と連携しながら園児の健康管理をしています。入園前には嘱託医による健康診断を受けていただきます。

1) 入園後の健康診断等

内科健診	1 歳児	月 1 回
	2～5 歳児	年 3 回
歯科検診	1～5 歳児	年 2 回
身体測定	1～5 歳児	月 1 回
視力検査	3～5 歳児	年 1 回

2) 感染予防

- ・集団生活の場ですので各種感染予防のための措置を講じています。
- ・園では嘔吐物や血液、便や尿のついた衣類等は洗わずに、そのままの状態でお返しさせていただきます。

重要事項説明

また、他のお子様の衣類に嘔吐物、血液、便、尿等がついた場合も洗わずに、そのままの状態でお渡ししますので、家庭で洗って園にお戻しください。その後、園から該当の保護者様にお渡しします。

- 予防接種の公的接種利用についてご協力をお願いします。
- 感染症に関する情報は園内掲示板に掲示致します。なお、送り迎えのご家族が感染症にかかられている場合は、玄関での対応となりますので、その旨インターホンでお伝え下さい。また、園内で麻疹・風疹・水痘・おたふく・りんご病が発症した場合、妊婦の方は玄関対応を致します。

3) 乳幼児突然死症候群（SIDS）防止策を講じています。

乳幼児突然死症候群（SIDS）とは、それまで元気だった赤ちゃんが事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死してしまう病気です。原因は明らかにされていませんが、乳幼児期に起きています。育児環境のなかに発生率を高める因子があることがわかっていますので、下記の点に留意しています。

- 一人にしない
- 様子を常に観察する
- 枕は使わない
- 顔が見えるように仰向けに寝かせる
- 布団の周囲に危険なものを置かない
- 睡眠チェック実施…1～2歳児（10分）、3～5歳児（15分）

4) アレルギー疾患への対応

お子様がアレルギー疾患により、特に配慮や管理が必要で、保育園での配慮・対応を希望される場合は、職員にお申し出ください。

8.8 嘱託医

病気やケガ等の際、緊急に病院へお子様を搬送する場合は、保護者と相談をして病院を決めますが、主に嘱託医である次の医院を利用する予定です。

「人形町こどもクリニック」 田中 翼 医師

東京都中央区日本橋蛸殻町1-9-1 アポテックビル1F 03-3669-2828

8.9 給食

給食はお子様にとって保育園での大きな楽しみの一つです。栄養のバランスを考え、季節感を味わえる献立をたてています。

1) 栄養給与目標

食事は、一日に摂りたい栄養量の約半分（乳児50%、幼児40%）を目安にしています。ご家庭でも朝夕の食事でバランスをとるように心掛けてください。

重要事項説明

2) 献立内容

- ・ 給食は安全で新鮮な食材を使用します。
- ・ 食事・おやつ共に手作りのものを提供しています。
- ・ 献立は本社で作成し、完全給食を実施します。
- ・ 季節に合わせた行事食を取り入れています。
- ・ 食材は年齢や個人差を考慮し、咀嚼の状態を考えた大きさや硬さにしています。

3) 幼児食について

- ・ 普通食を提供します。1歳半未満のお子様は必要に応じて、完了食の対応が可能ですのでご相談下さい。
- ・ 食材についてはご家庭で2回以上食べた物のみの提供となります。

4) 除去食について

食物アレルギーのお子様には除去食および代替食にて対応します。

「生活管理指導表」を医師に記入してもらい、ご提出ください。入園時に保護者の方と相談の上、進めていきます。宗教上の食事制限についてはご相談ください。

5) 補食について

延長保育対象のお子様には18時30分に補食を提供します。

6) 献立表について

- ・ 献立表については毎月末に配信しますので、食材の確認をお願いします。
- ・ サンプルケースにその日の給食を展示しますので献立表と共に是非ご覧ください。
(19時00分に片づけます)

7) 食育について

基本方針

子どもが現在を最もよく生き、かつ、生涯にわたって健康で質の高い生活を送る基本としての「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培う。

生活と遊びの中で意欲を持って食に関わる体験を積み重ね、食事を楽しむ子どもに成長し、自分の身体の健康を維持する食事の大切さや「いのち」に感謝する心を育みます。

重要事項説明

8.10 個人情報の保護

テンダーラビング保育園東日本橋では、個人情報の取り扱いについては「株式会社テンダーラビングケアサービス 個人情報保護規定」に基づき行います。個人情報の取り扱いには細心の注意を払います。個人情報の取り扱いにあたっては利用目的を特定して予め保護者の同意を得て、利用目的を変更する時はあらためて保護者の同意を得てから行います。

8.11 相談・苦情対応窓口の設置

テンダーラビング保育園東日本橋では、ご家庭や地域の皆様からの相談、ご意見・ご要望・苦情・ご不満等（以下「苦情等」とします）を解決するための仕組みに関する規則を設けています。よりよい保育園づくりをご家庭や地域の皆様と一体となって進めていくためにご活用ください。

＊園内にも「ご意見箱」を設けていますのでご活用ください。

なお、いただきました苦情等に対する回答は、掲示板へ掲示する等の対応をさせていただきます。

＊「運営委員会」

園、保護者、第三者委員による運営委員会を設置しています。園の運営に関してご意見をいただき、よりよい保育園づくりを目指しております。

保育園の苦情等解決責任者や受付責任者、第三者委員などは次のようになっています。

＜保育園 相談・苦情対応＞

1) 苦情等解決責任者	塙 典子（園長）	03-5825-4324
2) 苦情等受付責任者	長谷川 なおみ（主任保育士）	03-5825-4324
3) 第三者委員	松村 友美恵先生（栄養士、社会福祉士）	090-1764-3018
	平沢 早苗 先生（東京都福祉サービス第三者評価者）	090-4827-1792

8.12 損害賠償保険に加入しています

○当保育園は、以下の保険に加入しています。

保険の種類	保育所経営者賠償補償
保険事故	施設内で事故が起きた際の損害賠償保険
保険金額	10 億円
保険の種類	園児のための傷害事故補償
保険事故	園児の事故によるケガの補償
保険金額	最高 10 億円