

---

2026 年度  
入園のしおり  
(重要事項説明書)



テンドーラビング保育園茗荷谷

東京都文京区大塚四丁目 41 番地 12 号

TEL 03-5981-8488 FAX 03-5981-8799

(2026 年 4 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	3
1.1	施設の目的	3
1.2	事業者について	3
1.3	保育園の理念・方針・目標	4
1.4	保育の特色	5
1.5	保育園の概要	6
2	提供する保育の内容	7
2.1	保育園での生活	7
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	12
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	18
7	虐待の防止のための措置に関する事項	19
7.1	虐待防止のための措置に関する事項	19
8	その他、施設の運営に関する重要事項	20
8.1	入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など	20
8.2	保育園をお休みするとき	20
8.3	毎日の登園・欠席にあたって（ICTの取り扱い）	20
8.4	登園をひかえていただくとき	20
8.5	保育中の発熱・怪我について	21
8.6	保育園での薬の取り扱い	21
8.7	保育園での健康管理	21
8.8	嘱託医	22
8.9	給食	23
8.10	個人情報の保護	24
8.11	相談・苦情対応窓口の設置	24
8.12	損害賠償保険に加入しています	24

# 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茗荷谷は、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

## 重要事項説明

---

### 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う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

## 重要事項説明

---

### 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、想像性や自主的に考える力を育みます。

6. 食育教育

子どもたちが「食」に興味をもつように、保育士や調理師と一緒に食材に関して学ぶ機会をつくり、「食を営む力」の土台を育みます。

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、心の健やかな成長と社会性を育みます。

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、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みます。

## 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 茗荷谷
所在地	東京都文京区大塚四丁目 41 番地 12 号
TEL/FAX 番号	TEL 03-5981-8488 FAX 03-5981-8799
事業認可年月日	2015 年 4 月 1 日
園長	村瀬 光世
嘱託医	医療法人社団千秋双葉会 茗荷谷キッズクリニック 有馬 慶太郎 医師
入園定員（年齢別）	0 歳児…6 名、1 歳児…9 名、2 歳児…10 名、 3 歳児…10 名、4 歳児…10 名、5 歳児…10 名 合計 55 名
入園受け入れ対象	0 歳児（生後 43 日経過）～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する。

##### ○保育士 9 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。

# 重要事項説明

## 2 提供する保育の内容

### 2.1 保育園での生活

#### (0歳児 つき組)

##### <保育目標>

- ・安心して過ごし生理的欲求を満たす。生活のリズムをつかむ。

##### <1日のプログラム>

時間	保育内容
7:15	順次登園
9:15	水分補給 (離乳食完了児は牛乳) 主活動
10:30	離乳食・ミルク
11:30	午睡
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	順次降園
延長保育	延長の受け入れは していません

##### ♠ 毎日の持ち物

###### 着替えセット

- 1) 洋服上下 1組
- 2) 下着 1枚
- 3) オムツ 1枚

##### ★予備(引き出しにお入れください。)

- 1) 洋服 上下3組程度
- 2) 下着 3枚
- 3) 靴下(散歩用) 1足
- 4) 紙オムツ(紙パンツ) 6枚以上
- 5) 汚れ物ビニール袋 2枚
- 6) おしりふき(無くなりそうになりましたらお声がけいたします。)

※手ぶら登園(オムツサブスク)をご利用の方は、オムツとおしり拭きは不要です。

##### ◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル 1枚
- ・ 散歩用の靴  
(歩行が安定した頃にお持ちいただきます)

##### ♣ その他

- ・ 洋服はスカート・フード・つりのあるもの、ビーズ等の飾りがあるものは避けてください。

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。  
※気候に合わせて散歩用の上着が必要になります。  
※給食の時間は進級に向けて少しずつ遅くなります。

## 重要事項説明

### (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
7:15	順次登園
9:15	牛乳・水分補給・朝の会
9:45	主活動
11:00	昼食
12:00	午睡
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	帰りの会・順次降園
延長保育（手続きが必要です） 18:15～	
18:20	補食
19:15	閉園

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。

※気候に合わせて散歩用の上着が必要になります

※給食の時間は進級に向けて少しずつ遅くなります。

#### ♠ 毎日の持ち物

##### 着替えセット

- ・ 洋服上下 1組
- ・ 下着 1枚
- ・ オムツ 1枚
- ・ 着替え用ビニール袋 1枚

#### ★予備（引き出しにお入れください。）

- ・ 洋服上下 3組程度
- ・ 下着 3枚
- ・ 靴下（散歩用） 1足
- ・ 紙オムツ（紙パンツ） 6枚以上
- ・ 汚れ物ビニール袋 1枚

※手ぶら登園（オムツサブスク）をご利用の方は、オムツとおしり拭きは不要です。

#### ◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル  
（130cm以上×65cm以上） 2枚  
1枚（敷用）はゴムを付けて頂きます。
- ・ 散歩用の靴  
（登園時と違うものを使用する場合）

#### ♣ その他

- 1) 避難用靴は園で用意します。
- 2) おしりふき（無くなりそうになりましたらお声がけいたします。）
- 3) 洋服はスカート・フード・つりのあるもの、ビーズ等の飾りのあるものは避けてください。

## 重要事項説明

### (2歳児 にじ組)

#### <保育目標>

- 基本的な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
7:15	順次登園
9:15	朝の会・水分補給 主活動
11:15	昼食
12:00	午睡
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	帰りの会・順次降園
延長保育（手続きが必要です） 18:15～	
18:20	補食
19:15	閉園

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。

※気候に合わせて散歩用の上着が必要になります

※給食の時間は進級に向けて少しずつ遅くなります。

#### ♠ 毎日の持ち物

##### 着替えセット

- 洋服上下 1組
- 下着 1枚
- オムツ 1枚
- 着替え用ビニール袋 1枚

##### ★予備（引き出しにお入れください。）

- 洋服上下 3組程度
- 下着 3枚
- 靴下（散歩用） 1足
- 紙オムツ（紙パンツ） 6枚以上
- 汚れものビニール袋 1枚

※手ぶら登園（オムツサブスク）をご利用の方は、オムツとおしり拭きは不要です。

#### ◆ 毎週の持ち物

- 昼寝用バスタオル  
（130 cm以上×65 cm以上）2枚  
1枚（敷用）にはゴムを付けて頂きます。  
詳細は別紙をご確認下さい。
- 散歩用の靴  
（登園時と違うものを使用する場合）

#### ♣ その他

- 1) 避難用靴は園で用意します。
  - 2) おしりふき（無くなりそうになりましたらお声がけいたします。）
- 洋服はスカート・フード・つりのあるもの、ビーズ等の飾りのあるものは避けてください。

## 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
7:15	順次登園
9:15	朝の会 主活動
11:30	昼食
12:30	午睡
14:30	起床
15:00	おやつ
16:00	帰りの会・順次降園
延長保育（手続きが必要です）	
18:15～	
18:20	補食
19:15	閉園

※各持ち物にははっきりと名前を書いてください。

※気候に合わせて散歩用の上着が必要になります。

※給食の時間は進級に向けて少しずつ遅くなります。

#### ♠ 毎日の持ち物

リュックの中に下記のものを入れてください。（ロッカーに入る大きさで、肩ひもを胸の位置でバックル等で止められるもの）

- ・ 着替え 上下 1組
- ・ 下着（ランニングまたは半袖） 1枚
- ・ 綿パンツ 1枚
- ・ 汚れ物ビニール袋 1枚

★着替え袋に予備の服を入れて園に保管してください。（30×30cm程度の大きさで、両端をひもで引っ張るタイプの袋をご用意ください。1本のひもが50cm）

#### ◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル（130cm以上×65cm以上） 2枚  
1枚（敷用）にはゴムを付けて頂きます。

#### ♣ その他

- ・ 洋服はスカート・フード・つりのあるもの、ビーズ等の飾りがあるものは避けてください。

## 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	進級お祝い会・保護者会
5	子どもの日お祝い会
6	虫歯予防デー・歯科健診・保育参観
7	七夕会・水遊び
8	夏祭り
9	お月見会・個人面談
10	運動会
11	遠足（4・5歳児）
12	クリスマス会・発表会
1	お正月会・保育参観
2	節分・保護者会
3	ひな祭り会・卒園式・お別れ会 卒園遠足（5歳児）

- ※ 毎月……誕生会・避難訓練・身体測定・0歳児健診
- ※ 内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・視力検査（4.5歳児、年1回）
- ※ 月2回程度 音楽あそび（1歳児～）英語あそび（1歳児～）運動あそび（3歳児～）
- ※ 詳細は年間行事表をお渡しします。

## 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15分～19時15分
	標準保育時間		7時15分～18時15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16分～19時15分
		(短時間保育時間)	17時15分～18時59分
	延長保育時間	(標準保育時間)	17時01分～19時15分

#### ※開園・閉園時間はお守りください

- 1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。  
※勤務時間の変更がありましたら、お知らせください。
- お仕事がお休みの日は家庭保育をお願いしております。
- 土曜日をご両親様が仕事をするご家庭のみお預かりです。
- 産育休中は原則として認定時間内のお預りとなります。
- 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。
- 送迎時間を変更する場合は園にご連絡ください。

#### 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」を提出していただきます。  
※条件にそぐわない場合にはお受けできかねることもあります。  
※申し込みはご利用希望の前月の20日までとさせていただきます。
- (2) 延長スポット利用の方は、当日15時00分までにご連絡ください。  
なお、スポットのご利用は月10回までとなります。  
※ご利用は1歳児クラスからとなります。

#### 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

- 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。
- 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。
- 重大な伝染病・感染症等の発生により、園児に被害が及ぶおそれがある場合。

## 重要事項説明

---

### 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) 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) 1ヶ月 4,000円

(2) スポット延長保育料 30分 400円

※18時16分以後料金が発生します。

(3) 保育短時間認定スポット延長保育料 30分 400円

※8時59分以前および17時1分以後料金が発生します。

※補食は18時16分以後のご利用者に提供します。

(4) 閉園時間以後の延長保育料

19時15分に閉園いたします。

交通機関の都合などでやむを得ずお迎えが閉園時間後になってしまったとき

(19時16分～)の延長保育料は、30分毎1,200円となります。

※請求書は翌月にお渡しします。

##### 2) 納入方法

口座振替でのお支払いをお願いいたします。

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 利用に当たってのご案内

##### 1) 利用に当たってのご案内

- (1) 入園児童は文京区「保育所等利用のご案内」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書の期限が切れる場合には文京区「保育所等利用のご案内」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。

	0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	登園から2時間
2日目	登園から2時間	登園から3時間（昼食）
3日目	登園から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8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 （1歳児より延長あり）	

- 乳児クラスは、お子様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・状況に合わせてご相談の上、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ください。

##### 3) 在園中に必要な手続き

次のような変更があった場合は、速やかに保育園と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、家族構成等に変更があった場合
- 2) 入園後に出産し、産休、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

## 重要事項説明

---

※詳細は、文京区「保育所等利用のご案内」をご覧ください

### 4) 送迎時の注意事項

#### (1) 自転車利用の場合

- 保育園に駐輪場がありますが、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。
- 必ず決められた場所に駐輪ください。
- 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します。
- 安全に登園いただくため、お子様が三輪車やキックボード、自転車等に乗っての登降園は禁止です。

- (2) 自動車（タクシーを含む）での送迎の際は、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。

# 重要事項説明

## 6 緊急時等における対応方法・非常災害対策

### 6.1 緊急時等における対応方法

1) 区内で震度 5 弱以上の地震が起きた場合は下記のような対応を行います。

(1) 基本的な考え方

- ① 震度 5 弱以上の地震が発生した場合、保育施設は臨時休園とします。
- 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します。

(2) 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	登園せず、安全を第一に行動してください。
登園途中	登園せず、自宅に戻るなど、安全を第一に行動してください。
登園後	保育園にて、全保護者へ引き渡し完了するまで安全に保護します。保護者の方には、引き取り訓練の通り災害発生後できるだけ早く園児の引き渡しを行えるよう、お迎えのご協力をお願いします。

2) 台風接近・通過等に伴う気象警報等の発表時は下記のような対応を行います。

(1) 基本的な考え方

- 1) 23 区内の JR 等が、計画運休（又はその予定）を発表した場合、保育施設は臨時休園とし、解除後も、当該休園日については再開しません。
- 2) 文京区内に、午前 6 時の時点で、特別警報（暴風、大雨、大雪等）、台風等の接近に伴う暴風警報、警戒レベル 3（高齢者等避難）以上の避難情報のいずれかの警報又は避難情報が発表されている場合、保育施設は臨時休園とし、解除後も、当該休園日については再開しません。
- 3) 翌日以降の開園については、施設、ライフライン、交通機関、保育士の出勤等の状況を勘案した上で判断して ICT にて保護者へ周知します。

(2) 具体的な対応

警報等発表の時間帯	保育施設及び保護者の対応。
登園前・在宅時	登園せず、安全を第一に行動してください。
登園途中	登園せず、自宅に戻るなど、安全を第一に行動してください。
登園後	保育園にて全保護者へ引き渡し完了するまで、安全に保護します。保護者の方には、引き取り訓練の通り、警報等発表後できるだけ早く、園児の引き渡しを行えるよう、お迎えのご協力をお願いします。

## 重要事項説明

---

### (3)その他

区内で特別警報以外の警報（暴風、大雨、大雪等）が発表された場合や避難情報が警戒レベル3以下である場合でも、近郊で特別警報（暴風、大雨、大雪等）又は台風等の接近に伴う暴風警報が発表された場合や避難情報が警戒レベル4以上である場合等で、交通機関への影響がある場合には、保育園の受入れ体制が整わない可能性があるため、自宅での保育が可能な場合にはご協力をお願いします。

## 6.2 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。

### 1) 非常災害時の施設外避難場所

緊急避難場所 … 教育の森公園一帯避難場所  
避難所 … 大塚小学校

- ・文京区防災地図 参照
- ・ただし、原則は保育園内にて可能な限り待機します。
- ・避難場所は2F事務所前のマップに記載してあります。

(1) AEDを設置しています。

### (2) 避難時の連絡について

- ・緊急連絡 … ICTにて一斉メールをします。
- ・NTT 災害ダイヤル … 保育園の電話番号で伝言を録音します。

※災害時優先ダイヤルで、保育園からは個々の連絡も可能です。

## 重要事項説明

---

### 6.3 警戒宣言発令時

#### 2) 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いたします）

1) 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。

#### 2) 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、引き取りカードをご提出いただきます。諸事情により、身分証明書をご提示いただくこともあります。

#### 3) 緊急連絡先

テnderラビング保育園茗荷谷	03-5981-8488
株式会社テnderラビングケアサービス	03-6267-1761

## 重要事項説明

---

### 1) 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。

## 重要事項説明

---

### 2) 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  
※面談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) 延長保育申込書 - 延長保育を希望する方のみ…………… 園に提出
- 6) 個人情報取得に関するご案内…………… 園に提出
- 7) 個人情報に関する同意書…………… 園に提出
- 8) 年間予定表…………… ご家庭用
- 9) ICT登録案内…………… ご家庭用
- 10) 口座振替案内…………… ご家庭用
- 11) 支給認定書…………… 園確認用

#### 8.2 保育園をお休みするとき

- 3) 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。
- 4) ださい。

#### 8.3 毎日の登園

- 1) 2階事務所前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) 毎朝9時00分までに連絡帳の必要事項を打ち込んで送信してください。（0～2歳児）
- 3) お迎え時間が変わる場合は、電話でのご連絡をお願いします。

#### 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。回復後に登園する際は「登園届」を保護者が記入し、職員に提出ください。

詳しくは「登園届」に、感染症の種類が記載されておりますので、ご確認の上、ご提出ください。また、配布いたしました「登園届」はコピーしてご利用ください。

必要な時は園にお申し出ください。

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。

## 重要事項説明

---

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りますため、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、登園後に副反応が出た場合、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

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、お迎えをお願いしますので早いお迎えのご協力をお願いします。また、熱性けいれん等の診断を受けた場合は、お子様の安全の為に、発熱の基準を変更する場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

※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ください。

### 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	0 歳児	月 1 回
	1～5 歳児	年 2 回
歯科検診	0～5 歳児	年 1 回
身体測定	0 歳児	月 2 回
	1～5 歳児	月 1 回
視力検査	4～5 歳児	年 1 回

## 重要事項説明

---

### 2) 感染予防

- ・集団生活の場ですので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。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、そのままの状態です渡ししますので、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。
- ・園で貸し出した下着は衛生上、同じサイズの新しい物を購入してお返しください。
- ・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、コドモの一斉送信と合わせ園内掲示板に掲示いたします。

なお、送り迎えのご家族が感染症にかかっている場合は、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ください。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いたします。「玄関対応カード」をお渡しいたしますので、妊娠中の

方は職員へお声がけください。

### 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、午睡時には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させる
- ・布団の周囲に危険なものを置かない
- ・睡眠チェック実施…0歳児（5分）、1～2歳児（10分）、3～5歳児（15分）

### 4) アレルギー疾患への対応

お子様にアレルギー疾患があるお子様の対応を「生活管理指導表」を基に、ご家庭と園で共有いたします。

## 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。

医療法人社団千秋双葉会 茗荷谷キッズクリニック 有馬 慶太郎 医師

住所：東京都文京区大塚 3-1-6 TEL：03-5976-3077

## 重要事項説明

### 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バランスをとるように心掛けてください。

#### 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。（行事食を提供する日は、献立と異なりますのでメニューをサンプルケースに掲示いたします）。
- ・ 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) 離乳食について

- 2) 月齢を考慮しながら、個々に応じて離乳食を開始していきます。
- 3) 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) ミルク（明治 ほほえみ）や哺乳瓶は園で用意します。

#### 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 20 分に補食を提供します。

#### 6) 献立表について

- ・ 離乳食の献立表は末日 1 週間前に翌月分を配布し、食材をチェックしていただきます。
- ・ 献立表については毎月初にコドモンにて配信致します。
- ・ サンプルケースにその日の給食を閉園時間まで展示しますので献立表と共に是非ご覧ください。

#### 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。

## 重要事項説明

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それに関わる人や「いのち」に感謝する心を育みます。

### 8.10 個人情報の保護

テnderラビング保育園茗荷谷では、個人情報の取り扱いについては「株式会社テnder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かじめ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nderラビング保育園茗荷谷では、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、園だよりや掲示板で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＞

- |     |          |  |                                |
|-----|----------|--|--------------------------------|
| 10) | 苦情等解決責任者 | 村瀬 光世（園長）                                  | 03-5981-8488                   |
| 11) | 苦情等受付責任者 | フェア 真理（主任保育士）                              | 03-5981-8488                   |
| 12) | 第三者委員    | 松村 友美恵先生（栄養士・社会福祉士）<br>植松 啓子先生（千葉女子専門学校教諭） | 090-1764-3018<br>090-4823-0885 |

### 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