

2026 度 入園のしおり

(重要事項説明書)



テnderラビング保育園誉田

千葉県千葉市緑区誉田町 2-24-7

TEL 043-312-1515 FAX 043-312-1516

(2026 年 4 月 1 日現在)

重要事項説明

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）	13
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	14
3.1	保育時間・休園日等	14
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	15
4.1	保育に要する諸費用と納入方法	15
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	17
5.1	利用に当たっての注意事項	17
6	緊急時等における対応方法・非常災害対策	19
6.1	保育園の安全対策・危機管理	19
6.2	警戒宣言発令時	19
7	虐待防止のための措置に関する事項	20
7.1	虐待防止のための措置に関する事項	20
8	その他、施設の運営に関する重要事項	21
8.1	入園時にお渡しする書類、ご提出いただく書類など	21

重要事項説明

8.2	保育園をお休みするとき	21
8.3	毎日の登園・欠席にあたって（ＩＣＴの取り扱い）	21
8.4	登園をひかえていただくとき	21
8.5	保育中の発熱・怪我について	22
8.6	保育園での薬の取り扱い	22
8.7	保育園での健康管理	22
8.8	嘱託医	23
8.9	給食	23
8.10	個人情報の保護	25
8.11	相談・苦情対応窓口の設置	25
8.12	損害賠償保険に加入しています	25

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誉田は、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

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完成を育みます。

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して育てていきます。

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 誉田
所在地	千葉県千葉市緑区誉田町 2-24-7
TEL/FAX 番号	TEL 043-312-1515 FAX 043-312-1516
事業認可年月日	2015 年 4 月 1 日
園 長	石井 理恵
嘱託医	「きくちこどもクリニック」 菊地 俊実 医師
入園定員（年齢別）	0 歳児・・・6 名 1 歳児・・・10 名 2 歳児・・・10 名 3 歳児・・・11 名 4 歳児・・・11 名 5 歳児・・・11 名 合計 59 名
入園受け入れ対象	0 歳児（生後 57 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 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
7:00	順次登園
9:30	水分補給 (離乳食完了児は牛乳) 主活動
10:45	食事・ミルク (後半は11時～)
11:30	午睡
14:45	起床
15:00	おやつ
16:00	順次降園
延長保育(手続きが必要です)	
19:00	補食
20:00	閉園

♠ 毎日の持ち物

- ・食事用エプロン 2枚 予備1枚
- ・口拭きタオル(20cm×20cm) 3枚
(ガーゼ素材ではないもの)
- ・着替え 上下3組、靴下2足(予備含む)
- ・下着(ランニングまたは半袖) 3枚
(ロンパースや股下にボタンのないもの)
- ・汚れ物ビニール袋 2枚
(持ち手つきM～LLサイズ
名前を記入してお持ちください)

※詳細につきましては、
別紙「持ち物について」をご確認ください。

◆ 毎週の持ち物

- ・昼寝用バスタオル 1枚
- ・キルティングシーツ 1枚
(防水素材ではないもの)
- ・クラス帽子
(目印となるワッペンを取り付けて下さい。)

♣ その他

- ・避難靴は園の物を使用致します。
- ・洋服はスカート・フード・つりのあるもの・ズボンの紐・金具や飾り付の物は避け
- ・て下さい。
- ・下駄箱の靴はお持ち帰りください。(置き靴はご遠慮ください)
- ・オムツ(マミーポコ)は「手ぶら登園」(サブスク)をご利用いただきます。

※各持ち物には「大きく」「わかりやすく」「はっきり」と名前を書いてください

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

♠ 毎日の持ち物

- ・食事用エプロン 2 枚
- ・口拭きタオル(20 cm×20 cm) 3 枚
- ・着替え 上下 3 組、靴下 1 足
- ・下着(ランニングまたは半袖) 3 枚
そのうちの 1 組は(肌着・T シャツ・ズボン)をセットして頂き、ゴムにまとめてください
(ロンパースや股下にボタンのないもの)
- ・汚れ物ビニール袋 2 枚
(持ち手つき M~L L サイズ
名前を記入してお持ちください)
※詳細につきましては、別紙「持ち物について」をご確認ください。

◆ 毎週の持ち物

- ・昼寝用バスタオル 2 枚
- ・クラス帽子
(目印となるワッペンを取り付けて下さい。)

♣ その他

- ・避難靴は園の物を使用致します。
- ・洋服はスカート・フード・つりのあるもの・ズボンの紐・金具や飾り付の物は避け
て下さい。
- ・下駄箱の靴はお持ち帰りください。(置き靴はご遠慮ください)
- ・オムツ(マミーポコ)は「手ぶら登園」(サブスク)をご利用いただきます。
- ・髪ゴムは、シリコン製・細かい飾りのついているものは誤飲の可能性がありますので、お避け下さい。

※気候に合わせて上着が必要になります。

※各持ち物には「大きく」「わかりやすい場所」にはっきりと名前を書いてください。

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

♠ 毎日の持ち物

- ・ 食事用エプロン 2 枚
 - ・ □拭きタオル(20 cm×20 cm) 3 枚
 - ・ 着替え 上下 3 組
 - ・ 下着(ランニングまたは半袖) 3 枚
そのうちの 1 組は(肌着・T シャツ・ズボン)をセットして頂き、ゴムにまとめてください
 - ・ 靴下 1 足
 - ・ 汚れ物ビニール袋 2 枚
(持ち手つきM~LL サイズ
名前を記入してお持ちください)
 - ・ オムツ又はパンツ パンツ 5 枚
(オムツは「手ぶら登園」のご利用となります)
- ※詳細につきましては、
別紙「持ち物について」をご確認ください

◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル 2 枚
- ・ クラス帽子(目印となるワッペンをとりつけてください。)

♣ その他

- ・ 避難靴は園の物を使用致します。
- ・ 洋服はスカート、フード、つりのあるもの、ズボンの紐・金具や飾り付きの物は避けてください。
- ・ 下駄箱の靴はお持ち帰りください(置き靴はご遠慮ください)。
- ・ 髪ゴムは、シリコン製・細かい飾りのついているものは誤飲の可能性がありますので、お避け下さい。

※気候に合わせて上着が必要になります。

※各持ち物には「大きく」「わかりやすい場所」にはっきりと名前を書いてください。

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かい、力を合わせ、互いを認め合いながら、やり遂げたときの達成感を味わう。
- ・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
7:00	順次登園
9:30	朝の会・出席確認 主活動
11:40	食事
12:45	午睡
14:45	起床
15:00	おやつ
16:00	順次降園
延長保育（手続きが必要です）	
19:00	補食
20:00	閉園

♠毎日の持ち物

- ・通園用リュック（ロッカーに入る大きさも）
- ・下着（ランニングまたは半袖）2枚
- ・着替え 上下3組
（巾着に入れてお持ちください）
- ・靴下 1足
- ・綿パンツ 3~4枚
- ・汚れ物ビニール袋 2枚
（持ち手つきM~LLサイズ
名前を記入してお持ちください）
- ・外遊びの靴
（毎月最終金曜日にお持ち帰り頂きます）

重要事項説明

◆ 毎週の持ち物

- ・ 昼寝用バスタオル 2枚
- ・ クラス帽子（目印となるワッペンをとりつけてください）

♣ その他

- ・ 避難用靴は園で用意します。
- ・ 洋服はスカート・フード・つりのあるもの・ズボンの紐・金具や飾り付きの物は避けてください。
- ・ 髪ゴムは、シリコン製・細かい飾りのついているものは誤飲の可能性がありますので、お避け下さい。

※各持ち物には「大きく」「わかりやすい場所」にはっきりと名前を書いてください。

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	入園進級お祝い会
5	子どもの日の会・保護者懇談会
6	保育参観・個人面談
7	七夕の会
9	運動会・お月見会
10	保育参観
11	親子遠足
12	クリスマス会
1	お正月の会・表現発表会
2	節分会・卒園遠足・個人面談
3	ひな祭り会・卒園式

- ※ 誕生会（都度）
- ※ 毎月…身体測定・避難訓練
- ※ 内科健診（年2回）・歯科健診（年2回）・視力検査（4～5歳児）
- ※ 0歳児健診（毎月）
- ※ 尿検査（3歳対象児・4～5歳児）
- ※ 年間行事予定表をお渡し致します。
- ※ 近隣の保育園と交流をしています。（年長児のみ：触れ合い遊び等）
- ※ 毎月…音楽あそび（1歳児～）英語あそび（0歳児～）運動あそび（3歳児～）

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～金曜日)	7 時 00 分～20 時 00 分
		(土曜日)	7 時 00 分～18 時 00 分
	標準保育時間		7 時 00 分～18 時 00 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) (短時間保育時間) (短時間保育時間) }	18 時 01 分～20 時 00 分
			7 時 00 分～ 8 時 59 分
			17 時 01 分～20 時 00 分

- ・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を市が設定しております。
- ・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突発的な延長保育（別紙参照）、スポット延長保育のみ利用可能です。

2) 延長保育

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。

※なお、条件にそぐわない場合にはお受けできかねます。

- (1) 月極延長保育は、別途申し込み（延長保育利用申込書）が必要です。
※ご利用希望、利用停止の際は前月の 20 日までご申請ください。
- (2) 突発的に延長保育を利用する方は、「突発的な延長保育利用に係る届出書」に、ご記入頂きます。

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

- 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。

重要事項説明

- 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

保育料は、千葉市が規則で定める金額を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

- ① 主食代 月額 2,000 円(3 歳児以上)
- 副食代 月額 4,500 円(3 歳児以上)

②保育備品

品名	対象クラス	金額(円)	備考
カラー帽子	全クラス	1,000	クラスにより色が違います。一度購入したものを卒園まで使います。
お便りケース	全クラス	220	
名札	全クラス	110	破損、紛失などの場合は新たにご購入いただきます。
自由画帳	0～5 歳児	340	使い終わりましたら、新しいものをご購入いただきます。
鍵盤ハーモニカ唄口	5 歳児	400	
その他	園行事やイベント等で保護者にご負担いただくのが相当と考えられるものについては、お知らせの上、別途実費を徴収させていただきます。		

3) 延長保育

1 ヶ月の延長保育料（千葉市規定に準拠する。）

対象	1 H	2 H まで	3 H ～	突発的な延長保育利用
3 歳未満児	3,000 円	6,000 円	1 時間ごとに 3,000 円加算	1,500 円 (月 1 回まで)
3 歳以上児	1,900 円	3,800 円	1 時間ごとに 1,900 円加算	1,000 円 (月 1 回まで)

※平日の延長保育は 20 時までです。

お迎えが遅れた場合は、料金を徴収させていただきます。（上記表参照）

重要事項説明

※土曜日の延長保育はありません。18 時までの保育です。

お迎えが遅れた場合は、平日延長とは別に料金を徴収させていただきます。（上記表参照）

※1 分でも通常保育時間を過ぎましたら 1 時間単位で徴収いたします（規定に準拠）

- 延長保育料はご利用された月からのご負担となります。
日割り計算は行いません。利用日数にかかわらず月額料金の徴収となります。
- 申し込みをしていない方が、やむをえずお迎えが遅れ延長保育時間に入った場合は、突発的な延長保育利用（月 1 回まで）料金の徴収となります。
申込書の提出は必要ありませんが、申請書にご記入を頂きます。
（申込みされている方は、対象外となります。）
- 電車遅延によりお迎えが遅れた場合は、遅延証明書や遅延を証明する画面を印刷して、ご提出をお願い致します（遅延証明書をご提出頂きますと、延長料金は発生しません）。
- 通常保育料が A・B 階層に該当する場合は免除いたします。

4) 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) 入園児童は千葉市が決定します。
- (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、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(慣らし)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	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 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、お子様が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(慣らし)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) 入園後にご懐妊し、育児休業を取得する場合
（「妊娠届」を緑区子ども家庭課にご提出をお願い致します。）
- (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

- ・保育園に、駐輪・駐車場があります。ただし、駐輪、駐車場台数には限りがございます。また登降園時のみのご利用となります。予めご容赦ください。
- ・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。

※防犯安全管理上、開閉時間を設定させていただきます。

閉門時間帯にご利用の場合はお手数ですが、扉の開閉をお願い致します。

開門時間は午前 7 時から 閉門時間は午前 10 時から 16 時

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回引き渡し訓練を行います。
- (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。

2) 非常災害時の施設外避難場所

指定緊急避難場所 … 誉田東小学校
避難場所 … 誉田東小学校

(ただし、原則は保育園内にて可能な限り待機致します。)

※避難場所は園玄関のお散歩マップに記載してあります。

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で一斉配信をします。
- ・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、ご本人様の身分証明書をご提示ください。

4) 緊急連絡先

テンダーラビング保育園 誉田	043-312-1515
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。

重要事項説明

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) 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のご案内…………… ご家庭用
＊その他、郵送させて頂きました書類は、記入の上面接日にお持ちください。
＊面接日にクラス帽子など、購入希望備品をお渡し致します。
- 10) 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00分～9時00分の間に電話又はICTにて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) 登園時まで連絡帳の必要事項を打ち込んで送信してください。
また、お迎えに来る人や時間が変わる場合は、電話又はICTでのご連絡をお願いします。
- 4) 園からの連絡帳の送信は、16時00分～16時30分頃となります。追加事項につきましては、お迎え時に口頭にてお伝えします。

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。病気によっては医師の「登所・登園許可証明書（千葉市版）」が必要です。

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、初めて接種する

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。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、お迎えをお願いいたしますので早目の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、ご相談ください。

※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。

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
身体測定	0 歳児	月 2 回	1～5 歳児	月 1 回
歯科健診	1～5 歳児	年 2 回		
尿検査	3 歳児対象児と 4～5 歳児クラス			
視力検査	4～5 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。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。
- ・園で貸し出した下着は衛生上、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のご協力をお願いします。

重要事項説明

- ・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。

2) 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）
※0歳児は午睡チェックセンサーを導入しています。

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。

「きくちこどもクリニック」 菊地 俊実 医師
千葉県千葉市緑区おゆみ野南 6-2-4 043-300-2003

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) 離乳食について

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ ミルク（和光堂 はいはい）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19時00分に補食を提供します。

6) 献立表について

- ・ 離乳食の献立表につきましては末日の1週間前に翌月分を配信し、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末に配信します。

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。

8.10 個人情報の保護

テnderラビング保育園誉田では、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、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ラビング保育園誉田では、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。

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 | 石井 理恵 （園長） | 043-312-1515 |
| 2) 苦情等受付責任者 | 高橋 千夏 （主任保育士） | 043-312-1515 |
| 3) 第三者委員 | 松村 友美恵 先生（栄養士・社会福祉士） | 090-1764-3018 |
| | 草間 多津子 先生（東京都福祉サービス第三者評価） | 090-1764-3018 |

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