



認可保育園

大空と大地の
な-さりい

文京千石園

入園のしおり

(兼 重要事項説明書)

目次

1.	事業者名	1	(5)嘔吐・下痢.....	13	
2.	事業の目的	1	(6)朝の検温・体調不良時の対応	13	
3.	運営方針	1	(7)予防接種.....	13	
4.	提供する教育・保育の内容.....	1	(8)健康診断.....	14	
	(1)保育理念・保育目標	2	(9)非常災害時の対策	14	
5.	園の概要	3	(10)虐待の対応.....	15	
	(1)園の概要	3	(11)賠償責任保険の加入	15	
	(2)施設の概要	5	(12)個人情報.....	15	
	(3)職員の職務内容	6	8.	苦情申出窓口.....	16
6.	園生活	6	9.	料金.....	16
	(1)開園時間	6		(1)保育料および夕食代等	16
	(2)登園と降園	8		(2)実費徴収.....	16
	(3)園と家庭の連絡	8	10.	服装.....	17
	(4)給食(およびおやつ・補食・夕食について).....	9	11.	持ち物.....	18
	(5)延長保育	10	12.	入園手続き・入園時の提出書類	22
	(6)住所・就労時間・職場等、ご家庭の状況に変更 があった場合	11	13.	S I D S (乳幼児突然死症候群)	23
	(7)利用の終了、退園、休園、産休・育休中の在園資格 ...	11			
	(8)慣れ保育	11			
7.	健康と安全	12			
	(1)園での病気や怪我の対応.....	12			
	(2)感染症	12			
	(3)与薬	13			
	(4)嘱託医	13			

1. 事業者名

- 事業者の名称 株式会社キッズコーポレーション
- 代表者氏名 代表取締役 釜野 晋史
- 法人の所在地 栃木県宇都宮市中河原町 3-19 宇都宮セントラルビル 8 階
- 法人の電話番号 028-638-7010
- 事業内容 保育所・保育施設の開設・運営、保育施設受託運営他

2. 事業の目的

大空と大地のな一さりい（以下、「当園」といいます。）は、「子ども一人ひとりが主役の園」として、きめ細かな教育・保育を行い、「子」は「個」を大切にしたい子ども主体の保育を行なっています。

お子さまの無限の可能性を信じ、21世紀に羽ばたく子どもたちの人間的基礎を育むことを理念として、4つの柱【個の尊重・心の育成・知の教育・生きる力（人間力）の育成】を掲げ、乳幼児の心の調和的な発達を図るために8つの保育目標（主体性・自立性・自律性・創造性・想像力・社会性・好奇心・自己肯定感）の下、教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とします。

3. 運営方針

1. 当園は、教育・保育の提供にあたっては、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとします。
2. 当園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう、教育と保育を一体的に行うものとします。
3. 当園は、社会の期待や願いに応えられる創意と活力のある教育・保育をすすめ、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努めるものとします。
4. 当園は、東京都、文京区の定める条例、その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとします。

4. 提供する教育・保育の内容

「子ども一人ひとりが主役」をモットーに、当園は、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省告示 117 号）を踏まえ、環境を通して自己肯定感を育む等、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

① 発達の連続性を考慮した教育・保育の提供

0 歳児から 5 歳児まで一貫した、園児の発達を考慮した教育・保育を提供します。

② 年齢ごとの特性、園児ごとの特性に応じた教育・保育の提供

健康、安全や発達の確保を図り、遊びを中心とする園児の主体的な活動を通して発達を促し経験が得られるようにします。

(1) 保育理念・保育目標



保育理念

一人ひとりの「歩み」を信じ、幸せな未来につなぐ

私たちは、一人ひとりの子どもがそれぞれの速さと形で歩いていく「人生のはじまり」に寄り添います。
子ども自身もつ育つ力を信じ、心と体が健やかに育つ環境の中で、自ら考え、判断し、行動する力を育みます。
また、人との関わりを通して、つながりの温かさを知り、
互いを認め合いながら、共に成長する喜びを感じられる経験を大切にします。
心が動く体験や、新しいことへの挑戦を重ねる中で、豊かな感性と、自分らしく未来へ踏み出す力を育てていきます。
その一つひとつの積み重ねが、子ども一人ひとりのかけがえのない「歩み」となり、
笑顔と可能性が広がる幸せな未来へとつながっていく。
私たちは、そう信じて保育に向き合い続けます。

保育方針



一人ひとりの
「育つ力」を
信じます。

子どもを
一人の人として
尊重します。

心が動く
環境と体験を通して、
学びと生きる力に
つなげます。



保育目標

心も体も健やかに、自分らしく行動する子
人とのつながりを大切にし、共に成長する子
新しいことに挑戦し、豊かな感性を育む子

5. 園の概要

(1) 園の概要

名称	大空と大地のなーさりい 文京千石園
施設の種類	認可保育所
所在地	東京都文京区千石 4-2-15
認可／開設年月日	令和 3 年 4 月 1 日
電話番号 FAX番号	T E L : 03-6304-1548 F A X : 03-6304-1549
HPアドレス	https://kids-21.co.jp/oozora-daichi/facilities/bunkynosengoku/
園長氏名	立田 沙織
職員の人数	園長 1 名 主任保育士 1 名 保育士 10 名以上 保育補助 1 名以上 看護師 1 名 調理員 2 名以上 調理補助 1 名以上 事務員 1 名 他パート職員数名 ※職員数は在籍園児数により増減します。
利用定員 68 名	0歳児：9名 1歳児：10名 2歳児：10名 3歳児：13名 4歳児：13名 5歳児：13名 ※定員構成・お預かりする年齢は、変更する場合があります。
対象園児	生後 43 日目から就学前の園児（0～5 歳児） ※お住まいの自治体にて、保育の必要性を判断する 2 号認定又は 3 号認定を受ける必要があります。
入園日	毎月 1 日
実施する事業の種類	保育を必要とする園児への保育事業、延長保育事業、子育て相談
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年 1 度実施、その他定期的な本社職員巡回によりサービス内容の向上に努めています。
職員への研修の実施状況	法人が実施する職務別研修、行政が実施する保育従事者研修等。
嘱託医	病院名：近藤クリニック・医師名：近藤 和喜夫 住所：文京区千石 4-3-16 電話：03-3944-1820

●2号認定・3号認定とは

幼稚園や保育所、認定こども園、地域型保育（当園）を利用する際には、お住まいの自治体より支給認定を受ける必要があります。1号認定から3号認定までの3つの区分があります。

- ・2号認定・・・満3歳以上の小学校就学前子どもであって、保育を必要とする子ども
- ・3号認定・・・満3歳未満の保育を必要とする子ども

※1号認定（教育標準時間認定）は「満3歳以上の小学校就学前子どもであって、学校教育のみを受ける子ども」であり、学校教育を担う幼稚園や認定こども園が該当します。

2号認定、3号認定については、保育が必要な時間によってさらに「保育標準時間」利用と「保育短時間」利用に区分され、施設を利用できる1日あたりの時間が定められます。

- ・保育標準時間利用（1日あたり最長11時間）・・・主にフルタイム労働
- ・保育短時間利用（1日あたり最長8時間）・・・主にパートタイム労働



(2) 施設の概要

敷地	敷地面積：306.73 m ²	
建物	鉄骨造 地上4階建て	
施設の内容	総延床面積	587.38 m ²
	0歳児室（乳児室・ほふく室）	1室 33.14 m ²
	1歳児室（乳児室・ほふく室）	1室 35.26 m ²
	2歳児室（保育室）	1室 21.07 m ²
	3歳児室（保育室）	1室 25.92 m ²
	4歳児室（保育室）	1室 26.03 m ²
	5歳児室（保育室）	1室 26.86 m ²
	園児用トイレ及びシャワールーム	5室 41.38 m ²
	調乳室	1室 3.50 m ²
	調理室（前室含む）	1室 28.37 m ²
	事務室及び医務スペース	1室 14.94 m ²
設備の種類	冷暖房、床暖房（0～5歳児室）、オートロック、カメラ付インターフォンほか	



(3) 職員の職務内容

1. 施設長（園長）は園の業務すべてを統括します。
2. 主任保育士は保育業務を統括し、園長業務の補佐、園長の代行業務を行います。
3. 保育士及び保育従事職員は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡の業務を行います。また園長、主任保育士を補佐し、園の事務業務を行います。
4. 看護師は園児の衛生管理、健康管理の業務全般を行います。常に嘱託医や医療機関との連携を図り、園児や保護者への健康支援、保健指導を行う。
5. 栄養士及び調理員は、給食調理業務に従事します。給食献立を作成し、給食材料の購入その他給食業務を統括します。離乳食、アレルギー食についても無理のない範囲で対応します。
6. 嘱託医は、入園時の健康診断、0歳児の月1回の定期健康診断、1歳児以上の年2回の定期健康診断を実施し、必要と認められる園児の健康相談に応じ、感染症や食中毒等の予防に関して必要な指導・助言を行います。
7. 嘱託歯科医は、園児の年1回以上の定期歯科健診、園児や職員に対する年1回の衛生歯科指導を実施し、必要に応じて園児の食生活、口腔衛生等について、職員及び園児の保護者に対し、指導を行います。

6. 園生活

(1) 開園時間

	保育標準時間 (1日時間以内)	保育短時間 (1日8時間以内)
開園日	月曜日～土曜日	
保育基本時間	7:15～18:15	9:00～17:00
延長保育（有料）	18:15～19:15	7:15～9:00、17:00～19:15
休園日	日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）	

※ 当園の時計で各区分の保育時間を超えた場合は、自動的に延長保育料を徴収させていただきます。

- ・ 保育短時間が該当する7:15～9:00、17:00～18:15の延長保育料は、1時間/400円です。1時間延長以降、15分/100円の料金となります。
- ・ 18:15～19:15の延長保育料は、500円/1時間です。この時間帯の延長保育料は、分単位での精算はできません。予定の送迎時間が変更になる場合には、必ず事前にご連絡をお願いします。

【一日の流れ】

0～2歳児	時間帯	3～5歳児
順に登園（おはようございます） 健康観察 自由遊び 水分補給	朝	順に登園（おはようございます） 健康観察 自由遊び（遊びのコーナーを設定） 水分補給
主活動（外遊びまたは室内遊び） （うた、絵本、おもちゃ遊びほか）	午前	主活動（外遊びまたは室内遊び） （うた、工作、お絵かき、絵本等年齢に合わせた活動）
食事又は離乳食 睡眠	昼	食事（栄養価を考えた、季節感のある手作り給食） 睡眠
めざめ おやつ又は離乳食 自由遊び	午後	めざめ おやつ(手作りおやつを提供) 自由遊び(遊びのコーナーを設定)または午後のお散歩
お迎えの順にさようなら	夕	お迎えの順にさようなら
延長保育	夜	延長保育

※ 上記はあくまでも予定です。年齢や季節などにより、生活時間は異なります。

※ 外遊びは、年齢ごと、季節ごと、気候に合わせ、様々なお散歩コースを選んで活動します。

※ 延長保育は1歳児クラス以上からご利用いただけます。

※ 衛生管理上の観点から、平日12時まで、土曜は11時までに登園していただかないと給食を提供することができません。



【年間行事案：参考】

下記の行事予定はあくまで参考です。在園児の様子、月齢、年度により異なります。年度初めの行事計画のご案内、毎月の園のお便り等で事前にご案内します。



- 入園式
- 子どもの日
- 内科健診
- 遠足（幼児組）
- スポーツフェスティバル（運動会）



- 七夕
- 水遊び
- 夏祭り
- 歯科健診



- 遠足（幼児組）
- 内科健診
- ハロウィン
- ラブフェスティバル（生活発表会）
- クリスマス



- お正月遊び
- 節分
- ひな祭り
- 卒園式



定例行事(毎月実施)

- お誕生会
- 身体測定
- 防災・避難訓練
- 保育参観（随時）
- 個人面談（随時）

(2) 登園と降園

1. 登園・降園時間（保育時間）は、原則として保護者の通勤時間と勤務時間の合算となり（介護や学校の場合は必要時間の合算）、保育が必要な場合に限りです。特段の必要がある場合は別途ご相談ください。
2. 送迎時の付き添いは、保護者または保護者に代わる方（成人）がお越しく下さい（送迎の方を決めてください）。お迎えの方が変更になる場合には、事前にご連絡ください。
3. 送迎を行う方は事前にはしポータル内で顔写真の登録をお願いいたします。ご登録がない方がお迎えに来た場合には、お子さまをお渡しできない場合があります。ご両親以外で送迎の可能性がある方がいる場合には、事前に写真のご登録をお願いいたします。
4. 保育時間を変更する場合は、変更する前月の15日までに「保育時間申請書」の再提出をお願いいたします。事前のご連絡なく保育時間の変更はご遠慮ください。
5. 三輪車やストライダー等を園にてお預かりすることはできません。（ベビーカー除く）
6. 一度降園した後に、その日のうちに再度登園することはご遠慮ください。

禁止例

(ア)保護者の都合により一度お迎えに来た後に、再度用事があるので当園に預ける。

(イ)習い事があるので一度降園し、再度登園する。

(ウ)体調不良により一度降園し、回復したので再登園する

毎日の登園・降園時間のご注意

【登園】

- 可能な限り9:30までに登園をお願いします。9:30を過ぎますと、その日の中心となる活動が始まります。
- 給食の関係もありますので、欠席・遅刻・早退等の場合は、予定の登園時間前までに必ずご連絡ください。事前にわかる場合には、早めにお知らせください。
- 10:00までにお休みの連絡や登園がない場合、安否確認の為に保護者様へ電話をいたします。

【降園】

- 保育標準時間の場合は18:15までに、保育短時間の場合は17:00までにお迎えをお願いします。その時刻を過ぎますと、延長保育（有料）となります。ご利用の場合には事前のお申し込みをお願い致します。

(3) 園と家庭の連絡

【連絡帳】

保育園とご家庭のやり取りについては連絡ツールの「かけしポータル」を利用します。お子さまの年齢によって連絡帳の書式が異なりますので、下記をご参照ください。

● 0～2歳児

お子さまの健康状態や日々の成長について、情報を共有するために使用します。ご家庭での様子や相談などをご記入ください。また、お子さまの園での様子をお伝えしますので、毎日必ずご確認ください。

● 3～5 歳児

ご家庭でお子さまに関してお気づきの点、ご要望、相談がございましたらご記入ください。園からは、お伝えすべきことがありましたら記入いたします。毎日必ずご確認ください。

【その他】

- 行事やお知らせしたいことについては、基本的にはかけはしポータルよりご連絡いたします。必要に応じてプリントでの配付もしますので、各文書によく目を通して頂き回答が必要なものは期日までにご回答をお願いいたします。
- 朝出かけるときに何か変わった様子がある時は、連絡帳等にその旨を記入し、登園時に口頭でも保育者へお知らせください。
(気分が悪い・朝食をとらない・機嫌が悪く登園をいやがる・風邪気味など)
- お子さまに関する園への連絡、保育についての相談・疑問に思うことへの問い合わせや要望等は、随時承ります。お気軽にお知らせください。
- 保護者の出張等により、園に提出済の緊急連絡先（会社名・部署名等）に記載のものと連絡先が異なる場合には、連絡帳にその旨・該当日をご記入いただき、連絡先（場所、電話番号等）をお知らせください。

（４）給食(およびおやつ・補食について)

1. 提供方針	食事はすべての活動の源となる大切なものと認識しています。そのため、安心して摂取でき、丈夫な身体づくりに努める給食提供を目指しております。手作りの季節に合った旬のものを提供します。
2. 提供方法	自園調理
3. 献立	保護者の方へは、前月 25 日ごろに翌月の献立表（食材や栄養分などを掲載）を、お配りします。
4. おやつ	15：00 頃に手作りのおやつを提供します。
5. 補食	18:15～19:15 の延長保育では、夕食までのエネルギーの補給として補食を提供します。急な延長保育の場合は 16:00 までにご連絡ください。
6. 衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> 給食開始届及び食品衛生責任者を管轄保健所に届出ており、定期的に保健所による衛生面の確認検査が実施されます。 水質検査を 1 年に一回実施しています。 調理員は毎月検便を行っています。 そのほか、日々、毎月のチェックリストにより衛生管理を実施しています。
7. アレルギー、宗教食等への対応	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーをお持ちのお子さまについては、基本は「アレルゲン除去食」にて対応させていただきます。その際、医師記載による「生活管理指導表」の提出が必須となります。 上記書類は 1 年に 1 回の園への提出が必要です。再評価・受診により、お子さまのアレルギーの耐性の推移・経過の報告をお願いします。 宗教食をご希望のご家庭には、栄養士と面談の上、可能な限り対応します。 <p>※ただし、アレルギーの程度や除去食物の種類によっては除去対応が難しいこともあります。その場合は、保護者様と相談の上、代替食の対応や弁当の持参をお願いすることがあります。</p> <p>※保護者独自の判断で食物除去をしないようお願いいたします。必ず定期的のアレルゲン抗体検査や診断を受け、医師の指示に従ってください。</p>

(5) 延長保育

延長保育は、月極とスポット（日額）の二種類があります。ご希望の方はあてはまる方をお選びいただきお申込みください。ただし、あくまで保育が必要な場合（保護者の就労、学校、介護等）に限ります。また、月極は保育標準時間が対象となり、スポットは保育標準時間および保育短時間の園児が対象となります。18:15 を超える延長保育は、月極・スポットともに 1 歳児クラス以降に利用することができます（0 歳児クラスは利用できません）。

1. 月極延長保育（1 歳児クラス以降の保育標準時間が対象）

- ・ 時 間：18：15～19：15 ・ 保育料：1 人月額 6,000 円（補食込）
- ・ 定 員：14 名

※延長保育をご利用の場合は補食を提供します。補食代は延長保育料に含まれています。

※利用がなかった場合でも返金はできません。また、分単位での精算はできません。

■ 申込み方法およびお支払い方法

月極延長保育申込書（巻末の別紙 1）をコピーの上ご記入ください）をご利用開始の前月 15 日までにご提出ください。1 日よりご利用開始となります。

支払いは、キャッシュレス決済（会費ペイ）を導入しております。月末締め、翌月 26 日決済となります。

ご登録はかけはしポータルより可能となります。詳細は別途ご案内いたします。

なお、月極延長保育は、毎年上記のお申込み、ご提出をお願いいたします。

2. スポット（日額）延長保育

【18:15 以降の保育標準時間及び保育短時間のスポット延長保育】（1 歳児クラス以降が対象）

- ・ 時 間：18：15～19：15 ・ 保育料：1 人 1 回 500 円（補食込）
- ・ 定 員：3 名（1 日あたり）

※延長保育をご利用の場合は補食を提供します。補食代は含まれています。※分単位での精算はできません。

【保育短時間のスポット延長保育】

- ・ 時 間：7:15～9：00、17：00～18：15
- ・ 保育料：1 人 1 時間 400 円 1 時間を超えた時間より 100 円/15 分

※18:15 を超える延長保育をご利用の場合は、1 人 1 時間 500 円となり、補食を提供します。補食代は保育料に含まれています。

18:15 を超えた場合は分単位の精算はできず、途中でお迎えの場合でも 1 時間 500 円の料金が適用されます。

■ 申込み方法及びお支払い方法

かけはしポータル内の「スポット延長保育申請」より、ご利用予定月の前月 15 日まで申請してください。前月 15 日を過ぎる場合や急なスポット延長を申請する場合は、巻末の様式 2 スポット(日額)延長保育申込書(コピーの上ご記入ください)をご提出ください。

延長保育は 1 回（または 1 時間）単位となります。分単位の精算はできません。

支払いは、キャッシュレス決済（会費ペイ）を導入しております。月末締め、翌月 26 日決済となります。

ご登録はかけはしポータルより可能となります。詳細は別途ご案内いたします。

(6) 住所・就労時間・職場等、ご家庭の状況に変更があった場合

お引っ越し、就労時間の変更、職場、職業等、ご家庭の状況に変更がある場合には、お早めに文京区および園までお知らせください。区所定の書類の提出が必要となり、利用保育時間の区分や保育料が変更になる場合があります。また、入園時にご提出していただいた書類内容と異なる場合には、再提出をお願いします。

(7) 利用の終了、退園、休園、産休・育休中の在園資格

1. 利用の終了

当園は以下の場合には、教育・保育の提供を終了致します。

1. 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、区が利用を取り消したとき。
2. 教育・保育給付認定保護者から保育所利用の取り消しの申し出があったとき。
3. 区が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
4. その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

2. 退園

- ・退園する場合は、退園する月の末までに文京区幼児保育課入園相談係に「保育所退所届」をご提出ください。
- ・退園される場合は、お早めに退園する旨を園及び文京区にお知らせください。
- ・途中退園する場合でも、その月の1日に在籍している場合には月額保育料および延長保育料がかかります。日割りの精算、返金はできません。
- ・文京区外に転出し、引き続き当園に通園を希望する場合は、年度内に限り通園することが可能です。その場合も「保育所退所届」が必要です。詳細は文京区幼児保育課入園相談係へお問い合わせください。

3. 休園

長期休園期間は原則年度内2か月までです。継続して2か月を超えて休園する場合は退園となります。2週間（土曜・日曜含む）以上休園される場合には、以下の種類に応じて提出書類が異なります。いずれの場合にも、事前に文京区幼児保育課入園相談係へ連絡し、お休みする期間より前に書類を提出してください（遡及はできません）。

- ・保育料が免除される場合（入園している園児が怪我や病気の場合、里帰り出産の場合）
- ・保育料が免除されない場合（上記以外の理由により休園する場合）

4. 産休・育休中の在園資格

保護者の方が第2子以降の出産に当たる場合、その後の法律に基づく育児休業を取得する場合は、予めお住いの区担当部署に在園資格をご確認ください。なお、産休・育休中の保育時間は、原則として9:00～16:30となります。出産直前やその他やむを得ない事情がある場合は園にご相談ください。

(8) 慣れ保育

入園当初から長時間の保育になりますと、お子さまにとって大きな負担になります。お子さまの状態を見ながら、保護者の方と相談の上、一日でも早く園に慣れるために徐々に保育時間を延長する「慣れ保育」を行いますのでご協力をお願い致します。おおよそ1週間を目途にしておりますが、お子さまによっては2週間～1ヶ月程度かかる場合があります。

7. 健康と安全

(1) 園での病気や怪我の対応

<怪我・打撲や捻挫など経過観察が必要な場合>

- ・園で応急処置をします。
- ・その時は異常がなくても、後から腫れや痛みがでることがあります。帰宅後も経過を見てください。容態が変わった場合には、病院で受診した後、園に連絡をお願い致します。

<保育中に体調が悪くなった場合>

- ・医務スペースで安静に過ごしなが、お子さまの容態を観察します。
- ・容態が悪化した場合、又は容態が改善しなかった場合は、お迎えが必要と判断し保護者の方に連絡します。
(高熱、感染症の疑いのある嘔吐や下痢等の場合はすぐにお迎えを依頼します)
- ・お迎えに来るまでの間、医務スペースにて保育士又は看護師が付き添い安静に過ごします。

<医師の治療を必要とする怪我をした場合>

- ・医師の治療が必要だと判断した時点で、保護者に連絡します。
- ・原則は保護者の方に付き添っていただき、かかりつけの医療機関で受診します。
- ・保護者が付き添うことができない場合や、保護者に連絡がとれない場合は、職員がお子さまに付き添い園近隣の医療機関で受診します。
- ・緊急を要すると判断した場合は、すぐに園の嘱託医で処置していただき、受診中または受診後に保護者に連絡することがあります。あらかじめご了承ください。

(2) 感染症

- ・学校保健安全法で定められた病気や感染症にかかった場合は、他の園児へ感染させないため、また余病を防止するため、医師から許可が出るまで登園は控えてください。
- ・なお、登園時に別紙3「感染症届出書(保護者記入)」別紙4「インフルエンザ・新型コロナウイルス用登園届」(保護者記入)別紙5「登園許可書」(医師記入)のご提出をお願い致します。詳細は下表をご覧ください。
- ・また、家族の方が感染症にかかっている場合は、出来る限り登園を控えるようご協力ください。

様式	提出方法	該当する感染症について
別紙3 感染症届出書	医師の指示のもと、 <u>保護者が記入した</u> 別紙3「感染症届出書」をご提出ください。	末尾添付の 別紙3「感染症届出書」
別紙4 インフルエンザ・新型コロナウイルス登園届	医師の指示のもと、 <u>保護者が記入した</u> 別紙4「インフルエンザ・新型コロナウイルス登園届」をご提出ください。	別紙4「インフルエンザ・新型コロナウイルス登園届」 別紙5「登園許可書」
別紙5 登園許可書	病院で受診、 <u>医師が記入した</u> 別紙5「登園許可書」をご提出ください。	に記載されている感染症一覧をご確認ください。

※ 別紙をコピーの上ご記入をお願いいたします

(3) 与薬

保育中に与薬が必要な慢性疾患等の場合は園にてご相談ください。

なお、園では、虫よけ、かゆみ止めとして人体に影響の少ないイカリジンの成分が含まれた虫よけスプレー、レスタミン軟膏を使用します。ほか、保湿、皮膚の保護等のためにワセリンを常備、使用します（ワセリンは応急処置として一時的な使用に限定、保護者様からの使用のご依頼はお断りしております）。皮膚が弱い等により使用を希望しない、ご相談がある場合は園までご連絡ください。

(4) 嘱託医

以下の嘱託医による定期健康診断、医療相談等を園で実施します。

嘱託医(内科)	医師名	住所	TEL
近藤クリニック	近藤 和喜夫	文京区千石4-3-16	03-3944-1820

(5) 嘔吐・下痢

症状が回復し、普段どおりの生活（食事・排泄・機嫌）が送れるようになってから登園させてください。

回復前の登園は状態を悪化させ、病気を長引かせてしまうことになります。また園では集団生活のため、集団感染の危険が伴います。嘔吐や下痢のためお子様の衣類に汚物が付着した場合、感染防止の観点から園では洗い流すことは出来ません。

また、尿や血液など汗以外の体液が付着した場合にも同様となります。

衣類をそのままビニール袋等に入れ密封した状態でお返しさせていただきますことを何卒ご理解・ご協力頂きますようお願い申し上げます。

(6) 朝の検温・体調不良時の対応

<朝の検温>

- ・毎朝、ご家庭にて体調を確認し検温を行い、かけはしポータルに体温をご記入ください。
- ・平熱より1℃以上高い場合は登園を控えていただき、かかりつけ医で受診した後、ご家庭で休養してください。

<園で体調不良の場合>

- ・保育園でお子さまの体調がすぐれない場合には、保護者にお迎えをお願いすることがあります。お迎えの一つの判断基準として平熱プラス1℃以上の発熱を目安としていますが、体温だけでなく、顔色、機嫌、食欲等も確認した上で総合的に判断し、お迎えを依頼するかどうか決定いたします。
- ・感染性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス等）が疑われる嘔吐や下痢の症状があった場合には、保育園内の集団感染を防ぐためにも、早急なお迎えの依頼をさせていただきます。

(7) 予防接種

予防接種を受けた後は副反応が起きる可能性もあります。ご自宅でゆっくりと過ごせるように降園後もしくは休日に接種するようにご協力をお願いします。また、予防接種を受けられましたら、園にお知らせするとともに「けんこうてちょう（かけはしポータル）」への記載をお願いいたします。

(8) 健康診断

① 健康診断

0歳児は月1回、1～5歳児は年2回（必須）、嘱託医が定期検診を実施します。健診の結果については、後日保護者にお知らせします。健康診断の日に欠席された場合、嘱託医等で健診を受けていただく必要がございます。

② 歯科健診

年1回、担当歯科医が歯科健診を実施します。歯科健診の結果については、後日保護者にお知らせします。

③ 身体測定

身長・体重の測定を毎月行います。結果については、後日保護者にお知らせします。

※その他、お子さまの日ごろの様子でご心配なことがありましたらご相談ください。

(9) 非常災害時の対策

気象警報等が発令された場合は、かけはしポータルの緊急連絡機能や NTT 災害等伝言ダイヤルによりご家庭に状況を連絡します。

【登園前】

警戒宣言が発令されたときは、自主登園となります。無理に登園することなく、一番の安全策をお取りください。

【登園後】

警戒宣言が発令されたときは、すべてのお子さまを保護者がお迎えにくるまで園で保護します。

消防計画作成届出書	令和3年4月22日に届出済		
避難訓練	火災及び地震を想定した防災・防火・避難訓練（月1回以上）を実施します。		
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯		
避難場所・震災救援所	林町小学校	広域避難場所	お茶の水女子大学一带 教育の森公園一带

※年に1回は不審者侵入避難訓練を行ないます。

■管轄消防署、警察署

消防署	管轄消防署：小石川消防署 【所在地】〒112-0001 文京区白山 3-3-1 【TEL】03-3812-0119		
警察署	管轄警察署：富阪警察署 【所在地】〒112-0002 文京区小石川 2-14-2 【TEL】03-3817-0110		

【区内震度5弱以上の地震が発生した場合】

(1) 震度5弱以上の地震が発生した場合、保育施設等は臨時休園となります。

(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。

【発災時間帯 保育施設及び保護者の方への対応】

登園前・在宅時は、園児（保護者）は登園せず、安全を第一に行動して下さい。

登園途中は、園児（保護者）は登園せず、自宅に戻るなど、安全を第一に行動して下さい。

登園後は、保育施設にて全保護者へ引渡し完了するまで保護します。保護者の方には災害発生後出来るだけ早く、園児の引渡しを行えるようお迎えの協力をお願いします。

(10) 虐待の対応

当園は、利用乳幼児の人権の擁護および虐待の防止を図るため、園長を責任者とし、必要な体制の整備を行うとともに職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じます。虐待が疑われる場合には、園児の安全確保を図り、関係機関への連絡、連携を行い、今後の対応を園全体で行うものとします。

(11) 賠償責任保険の加入

当園では、以下の賠償責任保険に加入しております。

保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保険の種類	保育園経営者賠償補償、園児傷害事故補償
保険金額	1事故10億円1名につき10億円 入院補償1,500円/1日 通院補償1,000円/1日

(12) 個人情報

- 当園の運営事業者および従事するすべての職員は、保育を提供するうえで知り得た園児、保護者およびその家族に関する情報を第三者に対して漏らさないこととし、この守秘義務は、契約終了後も同様とします。
- サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために事業者が園児および保護者の個人情報を提供することに、契約書を交わすことにより保護者は同意することとします。
- 施設運営内容の向上を目的とした運営委員会等の会議体に対し、事業者が園児および保護者の個人情報を提供する必要がある場合は、その都度文書で保護者の同意を得るものとします。
- 行事の様子を撮影した画像、動画等（保護者や園児の関係者、保育園等が撮影したもの）は、個人による観賞のみを利用目的とし、SNS（ソーシャルネットワーク：ツイッター、フェイスブック等）、ブログ、YouTube、ホームページ、チラシ、ポスター、その他不特定多数の人物に公開する媒体への利用掲載を堅く禁止します。保護者自身のお子さま以外の人物（園児や保護者等）が映っている画像、動画等を許可なく掲載した場合、大きなトラブルの原因になりますので十分ご注意ください。

8. 苦情申出窓口

当園は、利用者の皆様から寄せられた苦情について、適切な対応によりその解決にあたります。本園における苦情解決の仕組みとして、苦情受付担当者、苦情解決責任者および第三者委員を設置しています。

苦情受付担当者	主任 吉村 鮎美
苦情解決責任者	園長 立田 沙織
第三者委員	横堀法律事務所弁護士：横堀 太郎 電話：028-622-4588 保育士／一級建築士 土屋 文昭 電話：090-1817-5250
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。

※ このほか苦情やご要望等がございましたら、株式会社キッズコーポレーション（電話：03-6206-9280）までご連絡ください。

9. 料金

(1) 保育料および延長料等

		保育標準時間 (1日11時間以内)	保育短時間 (1日8時間以内)
基本保育料	料金	年齢や所得に関わらず全ての世帯が無償となります。	
	対象時間	7:15~18:15	9:00~17:00
延長保育	料金・対象時間	【月極延長保育】 ・時間：18:15~19:15 ・保育料：1人月額6,000円（補食込）	【スポット（日額）延長保育】 ・時間：7:15~9:00、17:00~18:15 ・保育料：1人1時間/400円 1時間を超えた時間より100円/15分
		【スポット（日額）延長保育】 ・時間：18:15~19:15 ・保育料：1人1回500円（補食込）	・時間：18:15~19:15 ・保育料：1人1回/500円（補食込）

(2) 実費徴収

原則として、保育で必要な物品等はすべて園で用意します。

希望の方を対象に、園や行事でのお子さまの様子を撮影した写真は実費販売をします。なお、写真の販売に関しては株式会社スタジオアリスに委託しており、写真購入に要する費用は本園を介さず委託先へ直接支払っていただきます。

また、おむつの定額利用サービスを扱っております。ご希望の方は職員へお伝えください。

10. 服装

お子様が活動しやすい服装で登園してくださるようお願い致します。衣類は、ご家庭でご着用のものをご用意いただいて結構ですが、新たに揃える場合は以下を参考にお選びください。

<p>①汚れても良い活動しやすいもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> 伸縮性のある綿のTシャツや膝がかくれる長さのズボンがおすすめです。 ずり落ちたりせず股上丈が深いズボン、上着はお腹や背中がでないようになるべく丈が長いものをご用意ください。 フード付きの洋服及びフード付きの上着はお散歩や園内の活動時に危険が伴うことがある為、お控えください。 すそが長すぎるズボンや、すそが広がっているスカート付スパッツやチュニック等は、物にひっかける恐れがあり、動きにくく危険です。 飾りの付いているヘアゴムは、破損や誤飲につながる危険性がありますのでお控えください。
<p>② 着脱を習慣づけるために</p>	<ul style="list-style-type: none"> ズボン、パンツはゴム入りの簡単なものをおすすめします。 前襟ぐり、袖ぐり、袖下にゆとりがあるものをおすすめします。 前開きの衣類はボタンが大きめのものをお願いします。 靴は、かかとを持って履ける運動靴をおすすめします。園外遊びや散歩をたくさんしますので、足に合った靴をお選びください。
<p>③ 安全で洗濯しやすいもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> シャツは汗や汚れを吸湿し、通気性のよい綿素材がおすすめです。毎日の洗濯が可能で、肌への刺激も少ないです。特に、乳児は肌への刺激を考え化学繊維の下着は避けましょう。 前かけは、各家庭で洗濯をしていただきますので、扱いやすいものをご用意ください。
<p>④ オムツについて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ご家庭でご使用になっている紙オムツをお持ちください。紙オムツ、紙パンツのどちらでも結構です。 オムツには1枚ずつ大きく記名してください。 園で使用した紙オムツはこちらで処分します。 個人のストック分の紙オムツが足りなくなった場合には、園にある紙オムツを使用します。使用した分は後ほど頂戴し、園用として補充させていただきます。 「おしり拭き」は各自ご用意ください。 <p>※サブスクをご利用の方はオムツ・おしり拭きは園でご用意いたします。</p>



11. 持ち物

	品名	0歳	1歳	2歳	3歳/4歳/5歳
毎日持ってくるもの	食事・おやつ用エプロン	3	3	2	—
	前かけ（スタイ）	3	3	—	—
	うがい用コップ	—	—	1	1
	コップを入れる袋	—	—	1	1
	着替え（上下1組）	3	3	3	1
	下着	3	3	3	1
	上記の荷物を入れる登降園用バッグ	1	1	1	1
園にストックしておくもの	透明ビニール袋 又はビニールのレジ袋	1	1	1	1
	紙オムツ	1 パック	7	5	—
	おしり拭き	1	1	1	—
	靴（戸外遊び用）	1	1	1	1
	バスタオル	2	2	2	2
	カラー帽子	1	1	1	1
	上履き	—	—	1※	1
夏季	水遊びセット （水着・タオル・水泳帽）	1	1	1	1
	沐浴セット	1	—	—	—
	フェイスタオル	—	1	1	1

※入園時（最初の登園日）には、上記をすべてお持ちください。

（夏季に必要なものは、必要時にご案内しますので最初の登園時には不要です）

※バスタオル、カラー帽子、上履きは、週末に持ち帰り、週の初めに洗ったものをお持ちいただきます。


※スプーン、フォーク、箸は園で用意します。個人用をお持ちいただく必要はありません。


※ミルク、哺乳瓶は保育園で用意します。なお、冷凍母乳のご持参については必ず事前に園にご相談ください。


※おむつの定額サービスを申し込まれている方は、「紙おむつ」と「おしり拭き」と「エプロン」の持参は不要です。


説明


	持ち物	参考写真
毎日持ってくるもの	<p>食事・おやつ用エプロン</p> <ul style="list-style-type: none"> 0～2 歳児 素材はビニール製の物が扱いやすいのでお勧めです。 食事の回数分（補食がある場合は+1） 	 <p>名前</p>
	<p>前かけ（スタイ）</p> <ul style="list-style-type: none"> 0、1 歳児（必要な場合） 素材は綿 100%のものが良いでしょう。 マジックテープのものは、洗濯を重ねるうちに弱ってしまうため、ボタンのものがお勧めです 	 <p>名前</p>
	<p>うがい用コップ</p> <ul style="list-style-type: none"> プラスチックコップ。取っ手つき。 （※2 歳児は 11 月頃～予定） <p>コップを入れる袋</p> <ul style="list-style-type: none"> 巾着袋でOK。 目安として、たて 15 cm × よこ 13 cm 程度 毎日持ち帰りますので、必ずきれいに洗って翌日持たせてください。 	 <p>それぞれ 名前を記入</p>
	<p>着替え（上下 1 組）</p> <ul style="list-style-type: none"> 季節にあったものを最低 3 組園に常備（3～5 歳児は 1～2 組）。使用した分だけ毎日補充してください。 	 <p>それぞれ全て名前を記入</p>
	<p>下着</p> <ul style="list-style-type: none"> 季節にあったものを最低 3 組園に常備。（3～5 歳児は上下 1～2 組）。使用した分だけ毎日補充してください。 	 <p>それぞれ全て 名前を記入</p>

<p>上記の荷物を入れる登降園用バッグ</p> <ul style="list-style-type: none"> • エコバックのようなもので可。やわらかい素材で小さくたためるもの。(リュックタイプも可能。) 	 <p>名前</p>
--	---

<p>透明ビニール袋、又はビニールのレジ袋</p> <ul style="list-style-type: none"> • 汚れた衣類やエプロン、前かけを入れて返却します。無くなり次第、補充してください。 • 100枚入り、35cm×25cm程度のもの 	 <p>袋や箱に名前</p>
--	---

<p>紙オムツ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 上記持ち物表の数を常に園にキープ。前日使用した分を毎日補充してください。 ※おむつの定額サービスを申し込まれている方は、持参不要です。 	 <p>名前</p>
---	--

<p>おしり拭き</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1パック。なくなり次第補充してください。 ※おむつの定額サービスを申し込まれている方は、持参不要です。 	 <p>フタに名前</p>
--	--

<p>靴（戸外遊び用）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 登園する靴とは別に、外遊び用の運動靴を保育園にお預けください。 • 0歳児のお子様につきましては、必要な時期になりましたら担任よりお知らせいたします。 	 <p>名前を記入</p>
---	--

園に常備

20

	<p>バスタオル</p> <ul style="list-style-type: none"> お昼寝用。0～1歳児は100cm×50cm程度、2歳児以上は130cm×50cm程度のベッド（スタッキングベッド）で寝る際の敷布団、掛け布団の代用として使用します。2枚お持ちください。 	
	<p>カラー帽子</p> <ul style="list-style-type: none"> クラスごとの色指定のもの。園で用意します。 カラー帽子は、帽子の内側にフルネームを記入してください。 	
	<p>上履き</p> <ul style="list-style-type: none"> 3～5歳児 保育園では上履きで過ごします。履きやすいものをご用意ください。 (※2歳児は1月～予定) 	

夏季	<p>水遊びセット（水着・タオル・水泳帽）</p> <p>使用する時期になりましたら連絡します。（年齢によって内容が異なります）</p>
	<p>沐浴セット</p> <p>バスタオル類</p>

留意点

持ち物にはすべて必ずフルネームで名前をご記入ください。紙おむつもすべて記入が必要です。

12. 入園手続き・入園時の提出書類

保育園に内定しましたら、以下の手順で入園手続きを行います。順序は状況により前後します。

※お住まいの市区町村による支給認定証の発行が必要になります。支給認定証がない場合には入園することができません。

発行されましたら支給認定証を保育園にご持参ください。原本を確認させていただきます。

1. 保育園に訪問し（又は郵送）、入園書類一式をお受け取りください。

2. 保育園にてお子さま・保護者面談を行います。（必ずお子さまとお越しください）

これまでのお子様の保育状況、発達状況等をお伺いします。そのほか、入園書類の説明、保育園の運営規則、慣れ保育等を説明します。ご不明な点、ご不安な点、園への要望等も承ります。

3. 入園時健康診断を受診してください。（入園前までに必ず受診）

ご入園の前には、お子さまの入園時健康診断の受診が必要になります。受診場所、時間等は園の職員がご案内します。健康診断の費用は保育園の負担となりますのでお支払いは不要です。

4. 入園前までに、以下の書類を保育園に提出してください。

■全員提出■

提出書類一覧	提出書類を確認し、チェック欄に記載。
重要事項の説明に関する同意書	入園のしおりをよくお読みいただいた後、ご署名、捺印、園に提出。
入園時健康診断書	入園前の健康診断時に医師が記載するものです。受診時に必ず持参し、記載してもらった後に保育園にご提出ください。
個人情報取得同意書	—

※別途、延長保育料等の支払いに使用するキャッシュレス決済サービス（会費ペイ）の登録が必要となります。

■該当者のみ提出■

食材チェック表	0～1 歳児のみ
生活管理指導表、診断書の写し	食物アレルギーがある場合
月極延長保育申込書	巻末の別紙 1 をコピーの上、記載
スポット（日額）延長保育申込書	巻末の別紙 2 をコピーの上、記載

13. SIDS（乳幼児突然死症候群）

乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために、当園では以下のように気をつけます。

1. 赤ちゃんをひとりにしません。
2. 保育者が見守り、赤ちゃんの様子を定期的に観察します。
3. スタッキングベッド（コット）を使用することで通気性を確保します。
4. 仰向けで寝ます。
5. 枕は使いません。
6. ベッド周りには、ひも等の危険なものは置きません。
7. 定期的な健康診断をもとに、お子様の発達の様子を把握しています。

SIDS（Sudden Infant Death Syndrome）とは、それまで既往歴もなく元気だった赤ちゃんが、睡眠中に何の予兆もないまま死に至る、原因のわからない病気です。発症は年々減少傾向にありますが、毎年全国で赤ちゃんがこの病気で亡くなっており、乳児期の死亡原因としても上位となっています。SIDSの予防方法は確立していませんが、以下のポイントに気をつけることで、発症率が低くなるというデータがあります。

① 仰向けで寝かせましょう。

赤ちゃんの顔が見えるように、仰向けで寝かせましょう。
うつぶせ寝は危険です。

② タバコはやめましょう。

妊娠中の喫煙は、お腹の赤ちゃんの体重が増えにくくなり、
呼吸中枢にも明らかに
よくない影響を及ぼします。



月極延長保育申込書

(保育標準時間対象)

大空と大地のな—さりい文京千石園 園長 殿

【申込者・保護者】

住所： _____

氏名： _____[®]

以下の通り園児の月極延長保育を申し込みます。

1	(ひらがな) 園児氏名		生年月日	平成 年 月 日
2	(ひらがな) 園児氏名		生年月日	平成 年 月 日
3	(ひらがな) 園児氏名		生年月日	平成 年 月 日
	利用期間 および時間	年 月 日 ~ 年 月 日の間の 18:15~19:15 <small>※利用終了日が決まっていない場合は、卒園までの年月日をご記入ください。</small>		
	1 園児あたりの料金	月額 6,000 円 (補食代込み)		

※ご利用開始の前月15日までにご提出ください。1日よりご利用開始となります。

※料金は、月末締め翌月26日決済となります。(キャッシュレス決済：会費ペイ)

※欠席・早めにお迎え等により延長保育をご利用にならなかった場合でも、職員配置や食材発注を行うため、保育料の時間割り・日割りでの返金はいたしません。

スポット（日額）延長保育申込書

大空と大地のな—さりい文京千石園 園長 殿

以下の園児の来月のスポット延長保育を申し込みます。

1	園児氏名（ひらがな）		組
2	園児氏名（ひらがな）		組
3	園児氏名（ひらがな）		組

	希望の日付・曜日	希望時間	保育園記載欄	
			実施の有無 (○×)	保育料
1	/ ()	: ~ :		円
2	/ ()	: ~ :		円
3	/ ()	: ~ :		円
4	/ ()	: ~ :		円
5	/ ()	: ~ :		円
6	/ ()	: ~ :		円
7	/ ()	: ~ :		円
8	/ ()	: ~ :		円
9	/ ()	: ~ :		円
10	/ ()	: ~ :		円
			月額合計	円

【保育標準時間 及び 保育短時間】 時間:18:15~19:15 延長保育料:1人1回 500円(補食代込)

【保育短時間】 時間:7:15~9:00、17:00~18:15

延長保育料:1人1時間 400円、1時間を超えた時間より 100円/15分

※ご利用予定月の前月 15日までに提出ください。

※料金は、月末締め翌月 26日決済となります。(キャッシュレス決済:会費ペイ)

感染症届出書（保護者記入）

大空と大地のなーさりい文京千石園 園長 殿

園児名： _____

疾患名	該当に ○印	登園のめやす
溶連菌感染症		抗菌薬内服後 24 時間～48 時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎		発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病		発熱がなく、普段の食事が食べられること
伝染性紅斑（リンゴ病）		全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ		発熱がなく、普段の食事が食べられること
帯状疱疹		すべての発しんが痂皮（かさぶた）化してから
突発性発しん		熱が下がり、機嫌や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）		嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事が食べられること
RS ウイルス		呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
その他 ()		医師の指示により

保育園長 様

年 月 日

病院(医院)において

上記疾患の診断を受けました。

病状が回復しましたので、登園いたします。

年 月 日

保護者氏名

印

インフルエンザ・新型コロナウイルス登園届 (保護者記入)

大空と大地のな一さりい文京千石園 園長殿

医療機関で以下の診断を受け、以下の出席停止期間を経過したため、登園を報告します。
(以下の必要箇所をご記入の上、署名、捺印し、登園の際に保育園にご提出ください)

<input type="checkbox"/> インフルエンザ (A型・B型・不明) ・ <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス	
発症した日 <small>※急な発熱、全身倦怠感(からだのだるさ)、悪寒(さむけ)などが 出た日を示します。判断に迷う場合は医師に相談してください。</small>	月 日
解熱した・軽快した日	月 日
登園を再開する日	月 日

年 月 日

受診した医療機関名: _____

園児名: _____

保護者名: _____ 印

【インフルエンザの出席停止期間の基準】

発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 3 日を経過するまで

(学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令 平成 24 年 4 月 1 日施行)

【新型コロナウイルスの出席停止期間の基準】

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

※出席停止日数の数え方例 (発症した日を 0 日目として数えます。)

例) 2/1 発症→2/2 解熱・軽快→発症後 5 日経過→2/7 から登園可。

0 日目	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目
2/1 発症	2/2 解熱・軽快	2/3 経過観察	2/4	2/5	2/6	2/7 登園可能

登園許可書 (医師記入)

大空と大地のな—さりい文京千石園

園長 殿

園児名 : _____

該当欄	疾患名 該当欄に☑をお願いします。	登園のめやす
	麻疹 (はしか)	解熱した後 3 日を経過するまで
	風疹	発疹が消失してから
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮 (かさぶた) 化してから
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺・顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから、5 日を経過するまで、かつ、全身状態が良好になるまで
	結核	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	咽頭結膜熱 (プール熱)	発熱、充血等の主な症状が消え 2 日経過してから
	流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失してから
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は、抗菌薬による 5 日間の治療を終了するまで
	腸管出血性大腸菌感染症 (ベロ毒素を産生する大腸菌 O157, O26, O111 等)	症状が治まり、連続 2 回の検便によって菌陰性が確認されたもの
	急性出血性結膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染の恐れがないと認めるまで

上記の疾患に罹患した場合には、学校保健安全法および保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省）に基づき、再登園の際には医師の許可が必要になります。

園長 様

上記の者は、集団生活に支障がない状態になったので

_____ 年 _____ 月 _____ 日から登園可能と判断します。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

■ 医療機関名

■ 電話番号

■ 医師名

印又はサイン