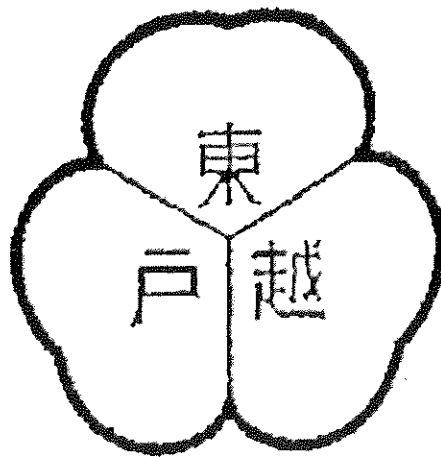


園のしおり

(重要事項説明書)



東京都品川区戸越 4-1-10

社会福祉法人 戸越会

東戸越保育園

2025.4

経 営 理 念

☆ こどもだいすき

私たちは、創設者信念のもと“未来の宝”に対して最良の愛情をもって接し、地域の子育て拠点として社会的責任をまっとうします。

☆ おもいやり

私たちは、園児の個性を尊重するため養護と教育を一体化した育成を実施し、個々の生きる力・生きる喜びの形成を支援します。

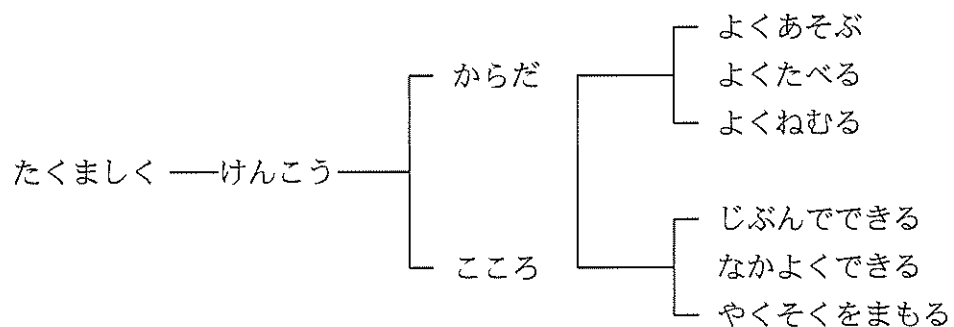
☆ こころのふるさと

私たちは、卒園児にとっていつまでも心の拠り所（原点）となり、誇れる保育園であるために、高品質な保育サービス・法人経営を目指します。

保 育 方 針

大きくなったら、じぶんの目でみて、じぶんの耳できいて、じぶんの頭でかんがえ、正しい道があるき、優しい心をわすれずに、立派な働く人になるように。

保 育 目 標



施 設 の 概 要

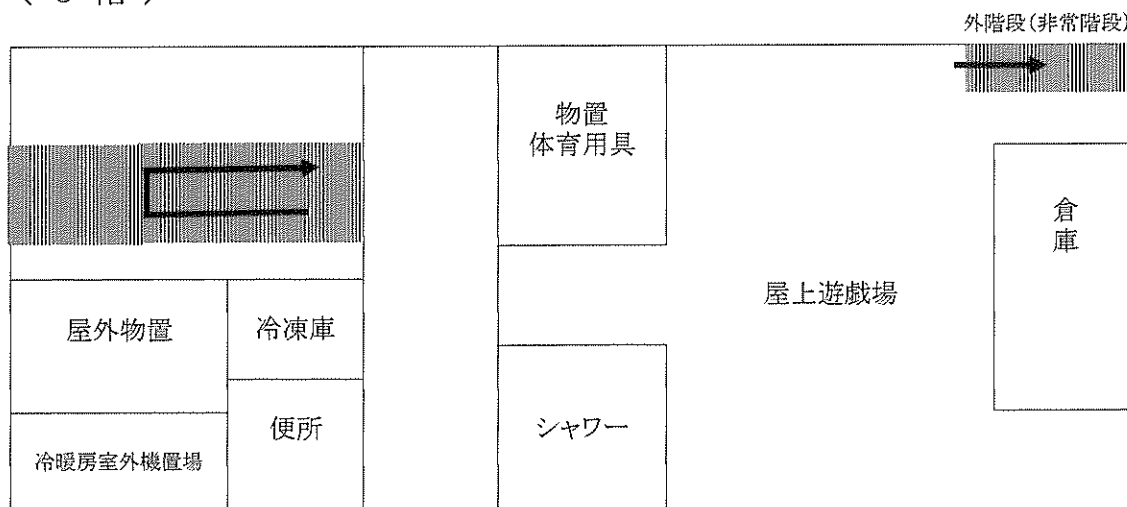
- ・設 置 主 体 社会福祉法人 戸越会
- ・所 在 地 〒142-0041 東京都品川区戸越4丁目1番地10号
- ・電 話 03-3781-5363
03-3783-0033 (FAX)
- ・経 営 主 体 東戸越保育園
- ・ホームページ <http://www.togoshikai.com>
- ・定 員 70名（4ヶ月児から）
- ・設 立 昭和26年4月 私立東戸越保育園 創立
昭和60年3月 社会福祉法人戸越会 認可
昭和60年5月 社会福祉法人戸越会 東戸越保育園 認可
平成 元年4月 0歳児保育指定保育所内容変更
園舎改築完成
平成 8年4月 延長保育認可
- ・規 模 敷地面積 362.57㎡
建物面積 228.89㎡
延べ床面積 481.84㎡
- ・構 造 鉄筋コンクリート造3階建て（全室冷暖房及び床暖房完備）
- ・開 所 時 間 7時30分～19時30分（延長保育時間を含む）
- ・事 業 概 要 延長保育事業 18時31分～19時30分（有料）
地域子育て支援事業
 - ・小中高生の職場体験受け入れ
 - ・保育所体験（英語あそび）※未就園児対象
 - ・0歳児育児体験（離乳食相談、発育相談）

※妊婦、出産したばかりのお子さんがいらっしゃる
保護者の方対象

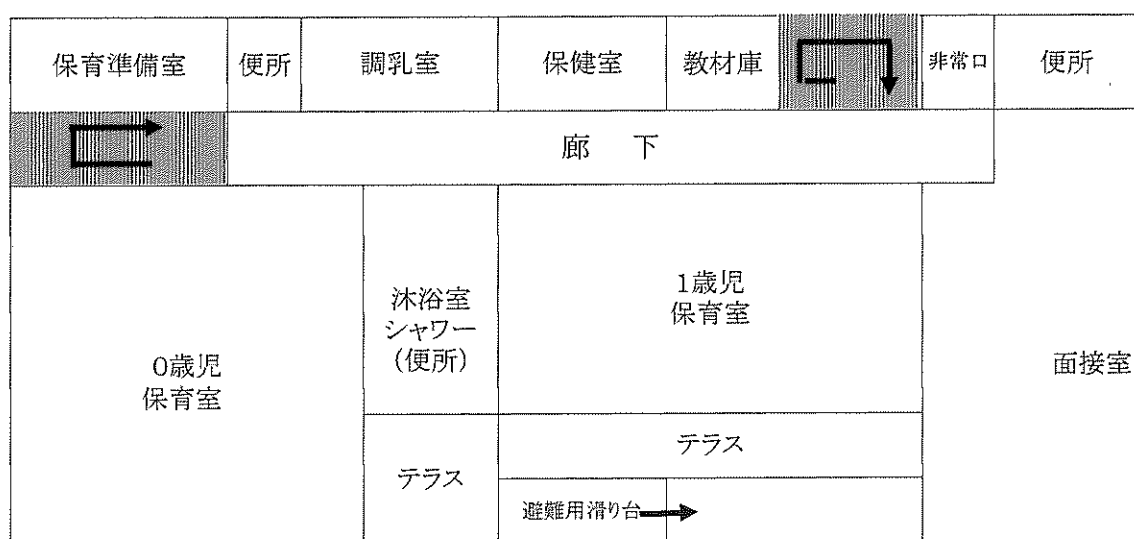
 - ・保育拠点活動支援（実習生・ボランティア受け入れ）等
- ・休 日 日曜日及び国民の祝祭日（振替休日を含む）
年末年始 12月29日～1月3日

< 園 舎 平 面 図 >

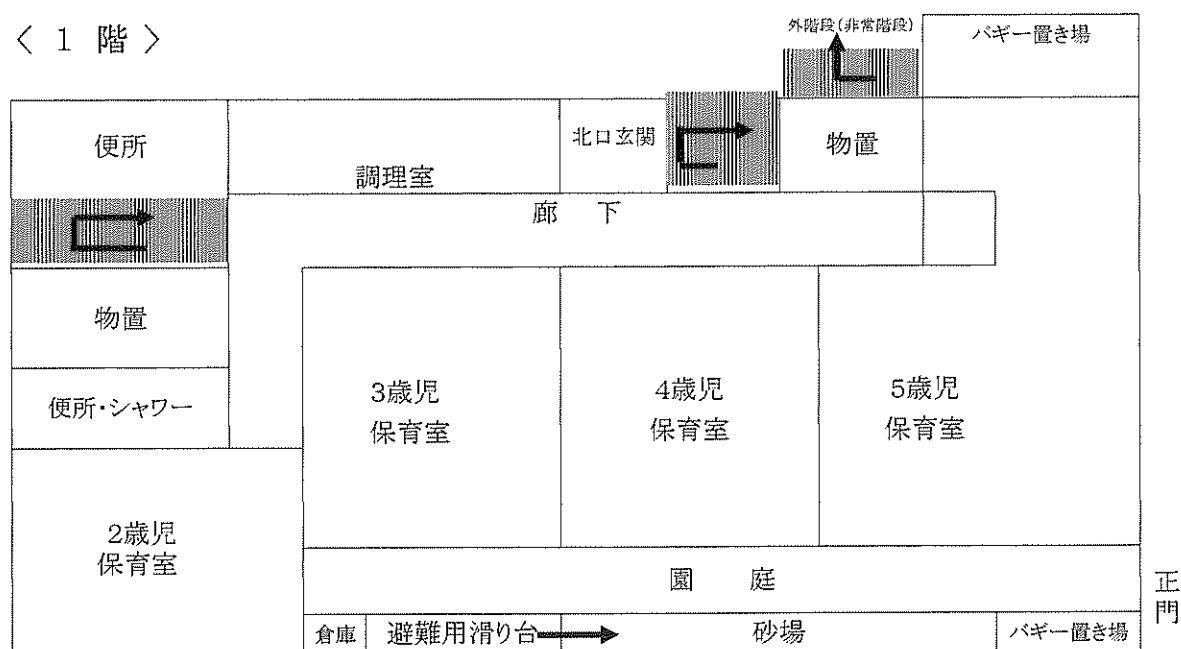
< 3 階 >



< 2 階 >



< 1 階 >



職 員 体 制

園長	主任 保育士	保育士	看護師	保育 パート	事務	用務	その他	合計
1名	1名	14名	1名	4名	1名	1名	4名	27名

※国、都、区の最低基準以上の職員配置をしております。

※給食業務につきましては、一富士フードサービス株式会社に委託しております。

ク ラ ス 編 成

0 歳 児	ひよこ組	定員：9名
1 歳 児	りす組	定員：10名
2 歳 児	うさぎ組	定員：12名
3 歳 児	ぱんだ組	定員：13名
4 歳 児	きりん組	定員：13名
5 歳 児	ぞう組	定員：13名

< 当園では・・・>

- ① 保育内容は、平成30年に改訂された保育所保育指針に基づき「全体的な計画」を策定しています。また、当園の経営理念・保育方針のもと、「お子様の最善の利益」と「主体性」を第一に考えた保育を実施しています。
- ② お子様一人ひとりの人格を尊重し、施設全体で虐待防止・不適切保育防止を徹底しています。
- ③ 戸外遊びは園庭や屋上で運動遊びなどを行います。
また、四季を感じる自然が沢山ある文庫の森をはじめ、近くにある公園を園庭の延長として利用しています。
主に利用する公園：文庫の森、戸越公園、葦山公園、わかば公園、中央公園など
- ④ 布団カバーは毎週金曜日に交換をしてバスタオルと共に持ち帰ります。
(洗濯後、翌週お持ちください)
尚、0歳児（ひよこ組）の布団カバーは園から貸与となります。年度末には汚れやほつれなどを各自修繕してからご返却ください。
1歳児（りす組）からは各自2枚ずつお配りします。所定の場所に名前を記入し、5歳児（ぞう組）までお使いください。（返却不要です）
- ⑤ 年2回 河合薬業株式会社（カワイクリーンサット）にて園庭の砂場消毒と
月1回 有限会社福吉商会にて布団消毒乾燥を実施しています。
- ⑥ 当園では、SIDS（乳幼児突然死症候群＝健康な赤ちゃんが主に寝ている間に死亡する病気）の対策として、乳児クラスのうつぶせ寝を禁止しています。
また、睡眠チェックは0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎、3～5歳児は15分毎と全クラスで実施しています。
午睡時間中も全クラス基準職員を配置し、保育室内の室温、湿度、室内の明るさなど、お子様の側を離れることなく午睡の見守りを行います。

< 保育時間について >

- ・ 保育時間の基本は、勤務時間＋通勤時間となります。
当園の開園時間は、午前7時30分～午後18時30分です。
 - ・ 保育の必要時間は、次の2つの区分で品川区より認定を受けます。
 - (1) 保育標準時間…月12日以上かつ1日あたり4時間以上の就労を目安として常態とすること。(最長11時間)
 - (2) 保育短時間…パートタイム就労、疾病、求職活動、育児休業等を想定した利用時間(最長8時間)。但し、産休・育休取得中の保育時間は原則、午前9時00分～午後16時00分となります。
- ※各区分の「最長時間」とは、基本開園時間内で追加料金なしに利用できる時間の限度です。
尚、保育短時間は、最長8時間となりますので、8時間を超える場合は延長保育料金(1時間毎に¥500)が発生します。

＜延長保育について＞

- ・ 午後18時31分～午後19時30分は、延長保育時間です。
延長保育の利用日を事前に「保護者連絡アプリ」又は口頭で職員へお知らせください。
急なご利用につきましてもお電話、又は「保護者連絡アプリ」で受け付けをしています。
※勤務時間確認のため、予め勤務証明書(写)をご提出いただいております。
- ・ 利用料金は(1時間: ¥500)です。19時30分を過ぎる事がないようお願いします。
- ・ 利用料金は毎月利用日数分の請求書を翌月始めに発行します。
尚、利用料金は指定の銀行口座へお振込みください。

＜ 登園・降園について ＞

- ・ 午前9時20分までに登園してください。
- ・ 登降園の際には、北口玄関又は正門に設置したタブレット端末に打刻をしてください。
- ・ 危機管理、安全の為施錠をしています。登園・降園の際はテンキー(暗証番号)を押してください。(門の出入りは、必ず保護者の方とご一緒にお願いします)
- ・ 送り迎えは父、母、祖父母の方を原則とし、18歳未満の方はご遠慮ください。
(事情がある場合はその都度ご相談ください)尚、いつもお迎えに見える方以外の場合や、ファミリーサポート等をご利用の方は事前にお顔をお見せください。(必要により身分証明書をご提示いただきます)
- ・ 病気やご都合で欠席される時、朝病院に行くなどで遅れる場合は、午前9時20分までに、クラス名、名前、理由等を「保護者連絡アプリ」またはお電話でお知らせください。
- ・ 個人の玩具や、食べ物を持参したり、かばんの中に入れたまま登園しないでください。

☆登降園時間の打刻方法

	北口玄関	正門(園庭側)
利用時間	7:30～19:30 (月曜日～土曜日)	AM 7:30～9:20 PM 15:00～18:30 (月曜日～金曜日) ※上記時間以外の登降園は、 北口玄関をご利用ください。

☆ 登降園時間が変更になる場合、食品衛生上の理由により給食及びおやつのお取り置きは出来ません。

	0歳児	1歳児	2歳児	3～5歳児
給食		11:00以降に登園する場合はご家庭で食事を済ませてください	11:00以降に登園する場合はご家庭で食事を済ませてください	11:30以降に登園する場合はご家庭で食事を済ませてください
おやつ	離乳食開始時間を クラスで確認してください	おやつの時間は15:00～15:30となります ※お迎えが上記時間内になる場合は15:30まで お待ちいただきますのでご了承ください		

<入退室の仕方について>

◆ 0 歳～1 歳児（ひよこ組・りす組）

- ① 北口玄関から入りましたら、タブレット端末に登園時間を打刻します。
※QRコードの読み取り、又はタッチ入力
- ② 靴箱に靴を入れます。（名前とマークがあります。）
※ 紛失予防の為、靴は毎日持ち帰ります。
- ③ 0 歳児は、右手奥の階段を上がり保育室に行きます。
1 歳児は、左手の階段を上がり保育室へ行きます。
- ④ 0 歳児は受け入れ時に検温をします。（1歳児はご家庭で検温をし、コドモンに入力してください）その後、職員が視診を行います。
- ⑤ バギー置き場は園庭（門を入ると左側）に設置してあります。
※雨天の際、朝 8 時までは 4 歳児室（きりん組）の通り抜けが可能です。
※朝 7 時半～8 時に登園される方の受け入れは、2 歳児室（うさぎ組）で行います。
- ⑥ お迎えの際は荷物をまとめてからお子さんを迎えにいらしてください。お子さんを引き渡し後、園を出る際に降園時間を打刻してください。

◆ 2 歳児（うさぎ組）

- ① 正門（園庭側）から入りましたら、タブレット端末に登園時間を打刻します。
※QRコードの読み取り、又はタッチ入力
- ② 靴箱に靴を入れます。（名前とマークがあります）
※ 紛失予防の為、置き靴は出来ません。
- ③ 職員へ荷物を渡してください。その後視診を行います。
※朝 7 時半～8 時半に登園される方は、3 歳児室（ぱんだ組）で受け入れを行います。
- ④ お迎えの際は荷物をまとめてからお子さんをお引渡しします。
お子さんを引き渡し後、園を出る際に降園時間を打刻してください。

◆ 3 歳～5 歳児（ぱんだ組・きりん組・ぞう組）

- ① 正門（園庭側）から入りましたら、タブレット端末に登園時間を打刻します。
※QRコードの読み取り、又はタッチ入力
- ② 靴箱に靴を入れます。（名前があります）
※ 紛失予防の為、置き靴は出来ません。
- ③ 受け入れの職員にお子さんの様子を伝えてください。（視診）
※朝 7 時半～8 時に登園される方は 3 歳児（ぱんだ組）で受け入れます。
- ④ 幼児クラス（3 歳～5 歳）より、身支度はお子さんが行います。
※毎日の持ち物は、お子さんが自分の物だと分かるように名前や印をつけてください。
- ⑤ お子さんを引き渡し後、園を出る際に降園時間を打刻してください。

0・1・2歳児のデイリープログラム

時間	0歳児	1歳児	2歳児
7:30	順次登園 視診	順次登園 視診	順次登園 視診
8:00		自由遊び (好きな遊び)	自由遊び (好きな遊び)
9:00	遊び 睡眠(★)		
9:30	外気浴 赤ちゃんマッサージ 戸外遊び(公園散策など)	ねらいのある活動 戸外遊び(散歩など) 室内遊びなど	ねらいのある活動 戸外遊び(散歩など) 室内遊びなど
10:00	午前食(離乳食) ・初期(5～6ヶ月食) ・中期(7～8ヶ月食) ・後期(9～11ヶ月食) ・完了(12～18ヶ月食) ・移行(19ヶ月食～)		
11:00		昼食 (小・大Gごとに時間が変わります)	
11:30	午睡		昼食
11:45		午睡	
12:30			午睡
14:00	午後食(離乳食) ・初期(5～6ヶ月食) ・中期(7～8ヶ月食) ・後期(9～11ヶ月食) ・完了(12～18ヶ月食) ・移行(19ヶ月食～)		
14:30			
14:45		目覚め	
15:00		おやつ	目覚め おやつ
16:00	睡眠(★) 遊び 順次降園	設定遊び 順次降園	設定遊び 順次降園
17:30	1歳児と合同で遊ぶ	0歳児と合同で遊ぶ	3歳児クラスへ移動 (※園児数による)
18:20	延長保育への引継ぎ	延長保育への引継ぎ	延長保育への引継ぎ
18:31	延長保育 授乳又は補食	延長保育 補食	延長保育 補食
19:30	順次降園		

※ 後期は、食事・午睡の時間は少し遅らせます。

※ 0歳児の睡眠(★)の午前寝・夕寝は、必要に応じて行います。

3歳児のデイリープログラム

時間	前半（4月～8月）	後半（9月～3月）
7:30	順次登園(受け入れ・視診) 身支度 ・コップ、コップ袋を所定の場所に置く ・通園鞆をロッカーに入れる 自由遊び	前期と同じ 冬は上着を掛ける
9:20	片付け	
9:30	ラジオ体操 朝の会(生活の歌、季節の歌、ご挨拶) 出席シールを貼る 排泄・手洗い	ラジオ体操 朝の会(前期同様) 出席シールを貼る 排泄・手洗い
10:00	ねらいのある活動	ねらいのある活動
11:20	片付け・排泄・手洗い	
11:30	昼食準備	片付け・排泄・手洗い
11:50	昼食	昼食準備
12:00		昼食
12:20	順次「ごちそうさま」をする	前期と同じ
12:30	口すすぎ・排泄・手洗い・着脱	
12:50	午睡の準備	
13:00	午睡	
14:45	目覚め・排泄・手洗い・着脱 おやつ準備	
15:20	おやつ	
15:40	口すすぎ・帰り支度	
16:00	帰りの会(季節の歌、おかえりの歌) 設定遊び 順次降園	
17:00	排泄・手洗い	
17:30	2歳児と合同保育 ※園児数による	
18:00	片付け・排泄・手洗い 延長保育以外の園児は荷物を持ち 2歳児クラスへ移動する	
18:20	延長保育への引継ぎ	
18:31	延長保育 補食・遊び	
19:30	順次降園	

4歳児のデイリープログラム

時間	1日の流れ
7:30	順次登園(3歳児クラスにて受け入れ、視診) ・靴箱に靴を入れる
8:00	4歳児クラスへ移動する 身支度 ・コップを所定の場所に置く ・通園鞆をロッカーに入れる(冬は上着を掛ける)
9:15	片付け・排泄・手洗い
9:30	ラジオ体操 朝の会(生活の歌、季節の歌、ご挨拶) 出席シールを貼る 排泄・手洗い
10:00	ねらいのある活動
11:40	昼食準備
12:00	昼食
12:30	口すすぎ・排泄・手洗い・着脱 午睡の準備(ゴザ、布団、タオル敷き)
13:00	午睡
14:45	目覚め・排泄・手洗い・着脱 布団やゴザの片づけ・おやつ準備
15:20	おやつ
15:40	口すすぎ・帰り支度
16:00	帰りの会(季節の歌、おかえりの歌) 設定遊び 順次降園
17:00	5歳児と合同保育
18:00	片付け・排泄・手洗い
18:15	延長保育児は通園鞆、靴を持ち3歳児クラスへ その他の園児は荷物を持ち2歳児クラスへ移動する 延長保育への引継ぎ
18:31	延長保育 補食・遊び
19:30	順次降園

5歳児のデイリープログラム

時間	1日の流れ
7:30	順次登園(3歳児クラスにて受け入れ、視診) ・靴箱に靴を入れる
8:00	5歳児クラスへ移動する 身支度 ・コップを所定の場所に置く ・通園鞆をロッカーに入れる(冬は上着を掛ける)
9:15	片付け・排泄・手洗い
9:30	ラジオ体操 朝の会(生活の歌、季節の歌、ご挨拶) 出席シールを貼る 排泄・手洗い
10:00	ねらいのある活動
11:40	昼食準備
12:00	昼食
12:30	口すすぎ・排泄・手洗い・着脱 午睡の準備(ゴザ、布団、タオル敷き)
13:00	午睡
14:45	目覚め・排泄・手洗い・着脱 布団やゴザの片づけ・おやつ準備
15:20	おやつ
15:40	口すすぎ・帰り支度
16:00	帰りの会(季節の歌、おかえりの歌) 設定遊び 順次降園
17:00	4歳児と合同保育
18:00	片付け・排泄・手洗い
18:15	延長保育児は通園鞆、靴を持ち3歳児クラスへ その他の園児は荷物を持ち2歳児クラスへ移動する 延長保育への引継ぎ
18:31	延長保育 補食・遊び
19:30	順次降園

持ち物一覧表

ひよこ組（0歳児）

持 ち 物	管 理 場 所
衣類 肌着（ランニング・半袖） 2～3枚 Tシャツ（半袖・長袖） 2～3枚 ズボン 2～3枚 紙オムツ（毎日） 8枚 ※紙オムツにも分かりやすく記名する おしり拭き	個人用引き出しに入れる
汚れ物を入れるビニール袋 5枚 (名前を記入)	汚れ物入れのカゴに入れる
散歩用：靴下・園帽子 ※帽子はあごのゴムを調節する 散歩用上着（冬季） ※上着は薄手でフードなし	靴下、園帽子は各クラスで管理 ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
食事用エプロン（使い捨て紙エプロン可） 2枚 ガーゼ ※授乳のあるお子さんのみ 2枚	午前、午後用に分けてマーク付きゴムで留める
バスタオル（敷き・掛け用） 2枚 布団カバー（貸与）	バスタオル、布団カバーは所定の場所に入れる ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
靴（足のサイズに合う物） ※持参の時期は職員からお声掛けします	靴は毎日個人用の靴箱に入れる (個人のマークがついている)
防災頭巾	保育園でお預かりし、避難訓練や非常時に使用する

【 備 考 】 ※ 持ち物見本は、p、16～p、17をご覧ください。

- ・ 全ての持ち物に、名前をはっきりと大きくお書きください。
(消えかけたらもう一度名前を大きく書いてください。)
- ・ 紐の付いた衣類、フード付きシャツ、オーバーオール、裾の長いチュニックシャツなどは危険を伴う場合もある為、園で着ることは出来ません。
また、お子様の体のサイズに合う物をご用意ください。
- ・ 上下が繋がる衣類（ロンパース）はお座りが安定するまでは着用可です。
※これから衣類を購入される場合は、上下離れたものをご検討ください。
- ・ スパンコールや飾りボタン等、誤飲の恐れのある衣類は園で着ることは出来ません。
- ・ 靴は履きやすく歩きやすい足のサイズに合う物にしてください。
- ・ 衣類用の引き出しは毎日点検し、不足している物は補充してください。
- ・ 装飾品について、ヘアピン・カチューシャ・シュシュ・飾りのあるゴムなどは活動中に危険を伴う恐れがありますので使用出来ません。

持ち物一覧表

りす組（1歳児）

持 ち 物	管 理 場 所
衣類 肌着（ランニング・半袖） 2～3枚 Tシャツ（半袖・長袖） 2～3枚 ズボン 2～3枚 紙オムツ（毎日） 8枚 ※紙オムツにも分かりやすく記名する パンツ（発達に応じて） おしり拭き	個人用引き出しに入れる
汚れ物を入れるビニール袋 5枚 （名前を記入）	汚れ物入れのカゴに入れる
散歩用：靴下・園帽子 ※帽子はあごのゴムを調節する 散歩用上着（冬季） ※上着は薄手でフードなし	靴下、園帽子は各クラスで管理 ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
食事用エプロン 2枚 （使い捨て紙エプロン可）	午前、午後用に分けてマーク付きゴムで留める
バスタオル（敷き、掛け用） 2枚 布団カバー （園より配布し卒園まで個人管理）	バスタオル、布団カバーは所定の場所に入れる ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
体操着（半袖・半ズボン） 1組 ※9月～	袋に入れて持参し、健康体育で使用したら持ち帰る
靴（登降園時に履いてくる物） ※足のサイズに合う物でサンダル、クロックス、紐靴は不可	靴は毎日個人用の靴箱に入れる （個人のマークがついている）
防災頭巾	保育園でお預かりし、避難訓練や非常時に使用する

【 備 考 】 ※ 持ち物見本は、p、16～p、17をご覧ください。

- ・ 全ての持ち物に、名前をはっきりと大きくお書きください。
（消えかけたらもう一度名前を大きく書いてください。）
- ・ 紐の付いた衣類、フード付きシャツ、オーバーオール、裾の長いチュニックシャツなどは危険を伴う場合もある為、園で着ることは出来ません。
また、お子様の体のサイズに合う物をご用意ください。
- ・ スパンコールや飾りボタン等、誤飲の恐れのある衣類は園で着ることは出来ません。
- ・ 靴は履きやすく歩きやすい足のサイズに合う物にしてください。
- ・ 衣類用の引き出しは毎日点検し、不足している物は補充してください。
- ・ 装飾品について、ヘアピン・カチューシャ・シュシュ・飾りのあるゴムなどは活動中に危険を伴う恐れがありますので使用出来ません。

持ち物一覧表

うさぎ組（2歳児）

持 ち 物	管 理 場 所
衣類 肌着（ランニング・半袖） 2枚 Tシャツ（半袖・長袖） 2枚 ズボン 2枚 紙オムツ（毎日） 8枚 ※紙オムツにも分かりやすく記名する パンツ（発達に応じて） おしり拭き	個人用引き出しに入れる
汚れ物を入れるビニール袋 3枚 （名前を記入）	汚れ物入れのカゴに入れる
散歩用：靴下・園帽子 ※帽子はあごのゴムを調節する 散歩用上着（冬季） ※上着は薄手でフードなし	靴下、園帽子は各クラスで管理 ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
食事用エプロン 2枚 （使い捨て紙エプロン可）	
バスタオル（敷き、掛け用） 2枚 布団カバー （園より配布し卒園まで個人管理）	バスタオル、布団カバーは所定の場所に入れる ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
体操着（半袖・半ズボン） 1組	袋に入れて持参し、健康体育で使用したら持ち帰る
靴（登降園時に履いてくる物） ※足のサイズに合う物でサンダル、クロックス、紐靴は不可	靴は個人用の靴箱に入れる （個人のマークがついている）
防災頭巾	保育園でお預かりし、避難訓練や非常時に使用する

【 備 考 】 ※ 持ち物見本は、p、16～p、17をご覧ください。

- ・ 全ての持ち物に、名前をはっきりと大きくお書きください。
（消えかけたらもう一度名前を大きく書いてください。）
- ・ 紐の付いた衣類、フード付きシャツ、オーバーオール、裾の長いチュニックシャツなどは危険を伴う場合もある為、園で着ることは出来ません。
また、お子様の体のサイズに合う物をご用意ください。
- ・ スパンコールや飾りボタン等、誤飲の恐れのある衣類は園で着ることは出来ません。
- ・ 靴は履きやすく歩きやすい足のサイズに合う物にしてください。
- ・ 装飾品について、ヘアピン・カチューシャ・シュシュ・飾りのあるゴムなどは活動中に危険を伴う恐れがありますので使用出来ません。

持ち物一覧表

幼児クラス（3歳～5歳児）

持ち物	管 理 場 所
衣類 肌着（ランニング・半袖） 2枚 Tシャツ（半袖・長袖） 2枚 ズボン 2枚 汚れ物を入れる袋	各自のロッカーにあるカゴの中へ入れておく （汚れて持ち帰ったら、次の日にその分を補充しておく）
靴（登降園に履いてくる物） ※サンダル、クロックス、紐靴は不可	靴は個人用の靴箱に入れる
防災頭巾・ハンカチ 1セット	各自ロッカーに入れ、避難訓練や非常時に使用する（ハンカチは使用したら持ち帰り、翌日に新しい物を補充しておく）
バスタオル（6月頃より2枚） 1枚 布団カバー （園より配布し卒園まで個人管理）	各クラス大きなかごの中に入れる ※毎週金曜日に持ち帰り、週始めに持参する
体操着（半袖・半ズボン） 1組	袋に入れて持参し、健康体育で使用したら持ち帰る
水着セット（夏季） 泥んこ遊びセット（夏季）	各クラスで保管し、使用したら持ち帰る
通園鞆の中（リュックサック） 園帽子・出席ノート コップ（コップ袋に入れる） ※冬季の上着（ジャンパー）はフードのないものを着用してください	鞆は各自のロッカーに入れる コップは所定の場所に置く
ポケット用ハンカチ（5歳児のみ） 1枚	5歳児は1月頃から就学を見据え、ハンカチの使用を始めます。
白い靴下（5歳児のみ） 1足	お茶のお稽古の日に持参する

【 備 考 】 ※ 持ち物見本は、p、16～p、17をご覧ください。

- ・ 全ての持ち物に、名前をはっきりと大きくお書きください。
（消えかけたらもう一度名前を大きく書いてください。）
- ・ 紐の付いた衣類、フード付きシャツ、オーバーオール、裾の長いチュニックシャツは危険を伴う為、園で着ることは出来ません。
また、お子様の体のサイズに合う物をご用意ください。
- ・ スパンコールや飾りボタン等、誤飲の恐れのある衣類は園で着ることは出来ません。
- ・ 靴は履きやすく歩きやすい足のサイズに合う物にしてください。
- ・ 装飾品について、ヘアピン・カチューシャ・シュシュ・飾りのあるゴムなどは活動中に危険を伴う恐れがありますので使用出来ません。
- ・ 出席ノートにシール等は貼らないでください。
- ・ 通園鞆（リュック等）に飾りやキーホルダーなどはつけないようにしてください。

< ご用意していただく物（参考見本） >



紙おむつ（記名する）



パンツ



食事用エプロン（袖なし）
※0～2歳児



肌着（ランニング）



肌着（半袖）



汚れ物入れビニール袋
※0～5歳児（記名する）



長袖シャツ



ズボン



午睡用バスタオル
0歳児：約60×90cm
1～5歳児：約70×120cm



散歩用靴下（0～2歳児）



散歩用上着（0歳児）
※フードのない物



防災頭巾
※3～5歳児は防災用
ハンカチもご用意ください

すべて記名してください



うがい用コップと巾着
(3～5歳児)



ハンカチ (5歳児)
※1月～毎日持参します

※泥んこセット、プールバックは夏季になりましたら
各クラスよりお知らせします

すべて記名してください

<体操着>



1歳児～5歳児 ※健康体育時使用

- ※ 白地の布 (15cm×20cm) に
大きくお名前を書き、半袖Tシャツの
前後に付けてください。
- ※ 半袖、膝上ズボン等動きやすい衣類をご用意ください
(色、柄ありでも構いません)
- ※ 1歳児は9月頃から使用します

服装の目安について

冬の園内は床暖房も入り、とても暖かいです。
動きやすく、また体温調節のしやすい服装を心がけましょう

- 春・・・長袖+肌着 (ランニング) +ズボン
- 夏・・・半袖+肌着 (ランニング) +ズボン
または 半袖+半ズボン
- 秋・・・長袖+肌着 (ランニング) +ズボン
- 冬・・・長袖+肌着 (半袖) +ズボン

※ニット、裏起毛製品は保育園では適しませんのでお控えください
※ジーンズは、運動遊びの際に体が動きにくくなる場合もあります
ゆとりのあるサイズや素材の物をお選びください

保育園の一年の主な行事

4月

入園、進級を祝う会



新しく東戸越保育園に入園するお友だちを祝う会です。在園児は進級を喜び歌やパネルシアターなどを楽しみます。

6月

夏まつり



5歳児が手作りお神輿を担ぎ、戸越八幡神社まで練り歩きをします。

法被を身にまとう5歳児さんの姿が、より一層夏まつりの雰囲気盛り上げます。

9月

うんどうかい



運動会は宮前小学校の体育館をお借りして行います。

子どもたちの頑張りや当日までの取り組みの成果をご家族の皆様にご覧いただきます。

12月
冬まつり



1年を無事に過ごせたことへの感謝と、新しい年をお迎えするためのイベントとして、冬まつりを開催しています。想像力をかき立てる「バルーンアートショー」は子どもから大人まで楽しめるビックイベントです。また、西大井福祉園によるバザーは、手作りの焼き菓子やキラキラビーズのアクセサリーなどが販売され、子どもにも大人にも大変好評です。

1月
生活発表会（荏原文化センター）



「音楽リズムや言語」をテーマに、毎日の保育の中での取り組みや成果を皆さんに発表します。大きな舞台は緊張しますが、ご家族皆さんの温かい拍手と声援は、子どもたちの大きな喜びと自信に繋がる瞬間です。

3月
卒園式



卒園の証である修了証書をいただき、お父様、お母様、ご家族の皆さんと共にお祝いをします。小学校へと羽ばたいていく5歳児を、職員と共に送り出します。

保健室より

乳幼児期は心身の基礎をつくる大切な時期です。

心身の順調な発達発育と、疾病の早期発見、予防、生活リズムを整えた心身の安定した生活が過ごせるように、ご家庭と協力して働きかけていきます。

感染症や体調不良は、こども家庭庁「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿い、対応します。

1. 登園に際して

★ひよこ組（0歳児）は、毎朝登園したら保護者が手を洗い、検温してください。

（石鹸、アルコールをご使用下さい。）

★りす組（1歳児）～ぞう組（5歳児）は、毎朝ご家庭で検温し、コドモンに入力してください。

★全クラス、**以下に該当する場合は、登園を控えてください。**

〈発熱〉

- ・24時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、解熱剤を使用している場合。
- ・朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていないなど全身状態が良くない場合。

〈下痢〉

- ・24時間以内に複数回の水様便がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢をする、下痢と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
- ・朝に排尿がない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

〈嘔吐〉

- ・24時間以内に複数回の嘔吐がある、嘔吐と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
- ・食欲がなく水分を欲しがらない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合。

〈咳〉

- ・夜間しばしば咳のために起きる、ゼイゼイ音、ヒューヒュー音や呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がみられる場合。

〈発しん〉

- ・発熱とともに発しんのある場合
- ・感染症による発しんが疑われ、医師より登園を控えるように指示された場合
- ・口内炎がひどく食事や水分が摂れない場合
- ・発しんが顔面等にある、患部を覆えない場合
- ・浸出液が多く他児への感染のおそれがある場合
- ・かゆみが強く手で患部を掻いてしまう場合

★保育中の体調不良（発熱・下痢・嘔吐・怪我など）の際は、児童票記入の「緊急連絡先」へ電話いたします。必ず連絡の取れる電話番号をお教えてください。

2. 感染症について

★感染症に罹患した場合は、「登園届」の提出をお願いします。（登園届の必要な疾患：表1 参照）

「登園届」は、受診し、医師が登園可能と判断した後に、保護者が記入し提出してください。

「登園届」はコドモン「資料室」よりダウンロードできます。

登園届の必要ない感染症も、登園の目安（表2 参照）に沿い、登園の再開をお願いします。

★同居のご家族、兄弟が感染症に罹患している場合は、保育園にお知らせください。

★同居のご家族、兄弟がインフルエンザに罹患した、またはクラスで同型のインフルエンザが3名以上発生した場合、登園の自粛をお願いします。

★同居のご家族、兄弟が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合、登園の自粛をお願いします。

★送迎者（または同行のお子さん）が感染症に罹患している場合、または疑いがある場合は、感染症防止対策として北口玄関での引き渡しといたします。

【表1、登園届が必要な感染症と登園の目安】

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
インフルエンザ	症状がある期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日経過し、かつ解熱した後3日経過していること（発症日、解熱をした日を0日とする）
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過していること（発症日を0日とする）
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること（解熱した日を0日とする）
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日間	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること（腫脹が発現した日を0日とする）
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること（症状が消失した日を0日とする）
流行性角結膜炎	充血、目ヤニ等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌性物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症(O-157,O-26,O-111等)		医師により感染のおそれがないと認められていること

【表 2， 感染症の登園目安】

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後 1 日間	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	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑 (りんご病)	発しん出現前 1 週間	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、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後 1 週間（量は減少しているが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に 1 か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RS ウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹しん	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
結核		医師により感染の恐れがないと認められていること
急性出血性結膜炎		医師に感染のおそれがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 (髄膜炎菌性髄膜炎)		医師により感染の恐れがないと認められていること

【参考資料：日数の数え方】

お休みいただく期間の算定では、解熱等の現象がみられた日は期間には算定せず、その翌日を1日目とします。

「解熱した後3日を経過するまで」の場合、例えば、解熱を確認した日が月曜日であれば、その日は算定せず、火曜日（1日目）、水曜日（2日目）、木曜日（3日目）の3日間を休み、金曜日から登園可能となります。（図1）

図1. 「解熱した後3日を経過するまで」の考え方

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
	解熱	1日目	2日目	3日目	登園可能	

また、インフルエンザにおいて「発症した後5日」という時の「発症」とは、一般的には「発熱」のことを指します。日数の数え方は上記と同様に、発症した日（発熱が始まった日）は含まず、その翌日から1日目と数えます。（図2）

なお、インフルエンザの登園基準は、「発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過したもの」であるため、この両方の条件を満たす必要があります。

図2. インフルエンザに関するお休みの考え方

水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
発症	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	登園可能 ※

※ただし、解熱後3日を経過している必要があります。

3. 薬について

★原則として、お薬のお預かりは致しません。

薬を保育時間内に使用する必要があると医師が判断した場合は、医師の指示書が必要となりますので、ご相談ください。

4. 健康診断について

★0, 1歳児は、毎月2回（第1水曜日、第3水曜日）乳児健診を行います。

★2～5歳児は、年2回（4月、10月）内科健診を行います。

★全園児、歯科健診、耳鼻科健診、眼科健診を年1回（6月）行います。

★0歳児は月2回、1～5歳児は月1回身体測定を行います。

★3歳児は年1回（秋）視力検査を行います。

★4、5歳児は、年2回（春、秋）視力検査、聴力検査を行います。

5、予防接種について

- ★集団生活を送る上で、感染症予防のために予防接種を受けるようお願いします。
- ★予防接種を受けた後に登園する場合は、接種後 30 分経過してからの受け入れとなります。
- ★「予防接種歴表」を年 3 回（5 月、9 月、2 月）お返ししますので、接種したものを追記し、速やかに提出してください。

6、その他

- ★独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しています。
- ★社会福祉法人 日本保育協会に加入しています。

嘱託医一覧

乳児健診	・ 吉原幸子 ・ 土信田真紀子
内科健診	・ 山岡健治
耳鼻科健診	・ 大氣稔子
眼科健診	・ 友寄広士
歯科健診	・ 清水宣貴

給 食

1. 給食方針

・安 全

食器は安全な白磁食器を使用しています。

・手作り

給食は手作りを基本としています。

・適 温

適温給食を心がけています。

・薄 味

素材の持ち味を活かし、生活習慣病予備軍をつくらないう、塩味・甘さを控え、できるだけ薄味に慣れるようにしています。

・バランスよく

いろいろな食品に慣れることで、味覚の形成と偏食を防止し、また、体力作りに必要な栄養素を摂るために、バランスのとれた食事作りを心がけています。

2. 衛生面・健康管理

・手洗いの徹底や厨房内の清掃を実施し、また全ての調理器具、食器の消毒を行います。

・健康管理、怪我に十分注意しています。

・保健所における衛生実施立ち入り検査を年1回4月に行います。

(調理室の扉、調理台、冷蔵庫、まな板、サラダ類等)

3. アレルギー・宗教上による食事制限への対応について

食物アレルギーや宗教上の理由により食べられない食材がある園児に対し、その食材を含む食品を除去し調理をします。また、誤食のないよう個別対応に努めています。但し、製造ライン上の混入に配慮が必要な場合や原因となる食物が多数ある場合、微量なアレルギーの摂取でもアレルギー症状が出てしまう場合、及び行事などの特別食で給食の品数が多く対応が困難な場合においては、お弁当持参のお願いをする場合がございます。

尚、食物アレルギーに関しては「保育所におけるアレルギー疾患生活管理表」

(医師記入)が事前必要となります。

4. 給食体験

年1回、3～5歳児クラスの保護者対象に保育体験を実施しています。その際、給食の時間を一緒に過ごしていただく給食体験もがございます。日頃の食事の様子や給食内容等をご覧ください。尚、給食体験は有料(¥440)となります。

4. 食育

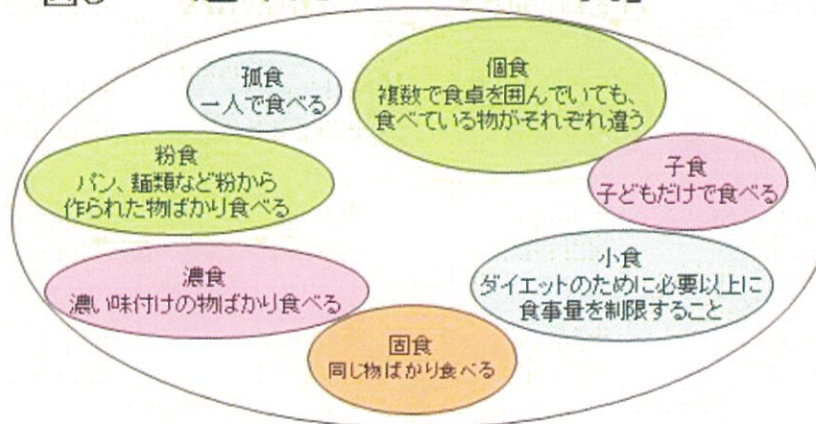
食育基本法に基づき、子どもが生活と遊びの中で意欲をもち食に関わる経験を積み重ね、「食を営む力」を育んでいます。

5. 家庭との食事の連続性

保育園では24時間の「生活の連続性」を大切にしています。子どもの1日の生活を見通すため、乳児クラスでは昨日の夕食、今日の朝食を連絡帳アプリに入力していただき、家庭でどのように過ごしたのか、何を食べたのか、食欲、便通、体調はどうかなどを把握しています。

6. 乳幼児期にふさわしい食生活が展開されるために

図6 避けたい7つの「こ食」



食事は、エネルギーや栄養素の補給の場、家族や友人等とのコミュニケーションの場、マナーを身に付ける教育の場でもある。

日本子ども家庭総合研究所 堤ちはる(2011年)

8. 給食委託業者

・一富士フードサービス株式会社

保育園入園後の変更について(事務関係)

入園後、ご家庭の状況に以下のような変更が生じた場合は書類の提出が必要となります。
(書式は保育園又は品川区ホームページから取得できます)

1、家庭状況の変動について

変更内容	提出書類
① 認定申請内容 (認定区分・保育の必要性の事由・保育必要量)が変更になるとき ※注1	認定変更申請書兼変更届 ＋ 必要書類
② 住所や電話番号が変わるとき	認定変更申請書兼変更届
③ 保護者の仕事が変わるとき ・勤務先(転職等) ・勤務日、勤務時間 ・勤務先住所 ・勤務先電話番号	認定変更申請書兼変更届 ＋ 勤務(内定)証明書
④ 育児休業から復職したとき	復職証明書

※注1: 認定変更が必要なケース

内容	必要書類
・就労要件が、出産のため産休に入るとき	・母子手帳のコピー (表紙及び出産予定日が記載されたページ)
・出産要件が、産休期間終了後、法に基づく育児休業を取得するとき	・育児休業の取得が分かる書類 (勤務証明書等)
・短時間認定が、8時間以上の保育が必要になるとき	・8時間以上の保育が必要になる事が分かる書類(時間短縮勤務が終了した、若しくは勤務時間が延長になる等)

2、退園する場合の手続きについて

転居や、家庭保育が可能になり退園される場合は、保育園に「退園届」を提出してください。「退園届」は保育園でお渡しいたします。

品川区外に転出し、引き続き同じ保育園に通園を希望する場合も「退園届」が必要です。また、転出先の自治体において、品川区内の保育園に通うための手続きも必要となります。詳細は入園相談係へお問合せください。

3、産休・育休中の在園資格について

保護者の方が第2子以降の出産にある場合、出産を挟んだ前後2ヶ月（計5ヶ月間）については出産要件として在園しているお子様をお預かりします。その後法律に基づく育児休業を取得する場合は、育児休業対象のお子様が満1歳の年度末まで、上のお子様の在園が認められます。

尚、産休育休中の保育時間は午前9時から午後4時までとなります。ただし、入院期間中や出産の直前直後で母が送迎できない場合には、保育園にご相談ください。

4、在園資格の注意点

次の場合は保育園の在園要件（資格）を満たしていないため、退園していただくことになりますのでご注意ください。

- ①これから仕事を探す理由で入園したが、入園から2ヵ月以内に勤務を開始しない場合（保育園の基本開園時間内で月12日以上かつ1日あたり4時間以上の就労）。
- ②就労要件で入園した後、退職等により新しい勤務先が2ヵ月以内に決まらない場合。
- ③保育を必要とする事由がなくなり、家庭で保育が可能となる場合
- ④2ヵ月以上通園しない場合。
- ⑤上記のほか、入園内定時と比較して保育を必要とする要件が著しく減少した場合。

5、保育料の減額について

保育料の支払いが困難な場合、保護者からの申請に基づき、減額基準に該当すれば減額の適用を受けることができます。平成28年4月の保育料改訂により、減額基準や算定方法の見直しがされました。詳しくは保育課入園相談係までお問合せください。

(1) 減額を希望する理由の例（理由は一つしか選択できません）

- ①罹災等の理由により区民税額の支払いが免除・猶予されたとき
- ②出生により、稼働能力のない世帯員が増加したとき
- ③その年の主たる稼働者が失業したとき（自己都合による退職は対象外）
- ④世帯の平均収入月額が前年の平均収入月額より著しく低下したとき（認定要件が出産・育児休業の場合は対象外）
- ⑤婚姻によらないひとり親世帯で寡婦控除が対象でない世帯（みなし寡婦控除）
- ⑥上記のほか、区長が特に減額が必要と認める場合

(2) 申し込み方法・・・「減額申請書」と必要な書類を、保育園または入園相談係までご提出ください。

(3) 必要書類・・・源額を希望する理由によって異なります。
詳細は入園相談係までお問合せください。

6、保育料の免除について

保育園に在園しているお子様が怪我や病気のため、長期にわたり登園できない、やむを得ない事情がある場合には、事前に診断書をご提出していただき、2ヵ月以内に限り保育料が免除となります。ただし、当月中に1日でも通園している場合は、免除の対象となりませんのでご注意ください。申請方法や必要書類につきましては、保育園または入園相談係へお問合せください。

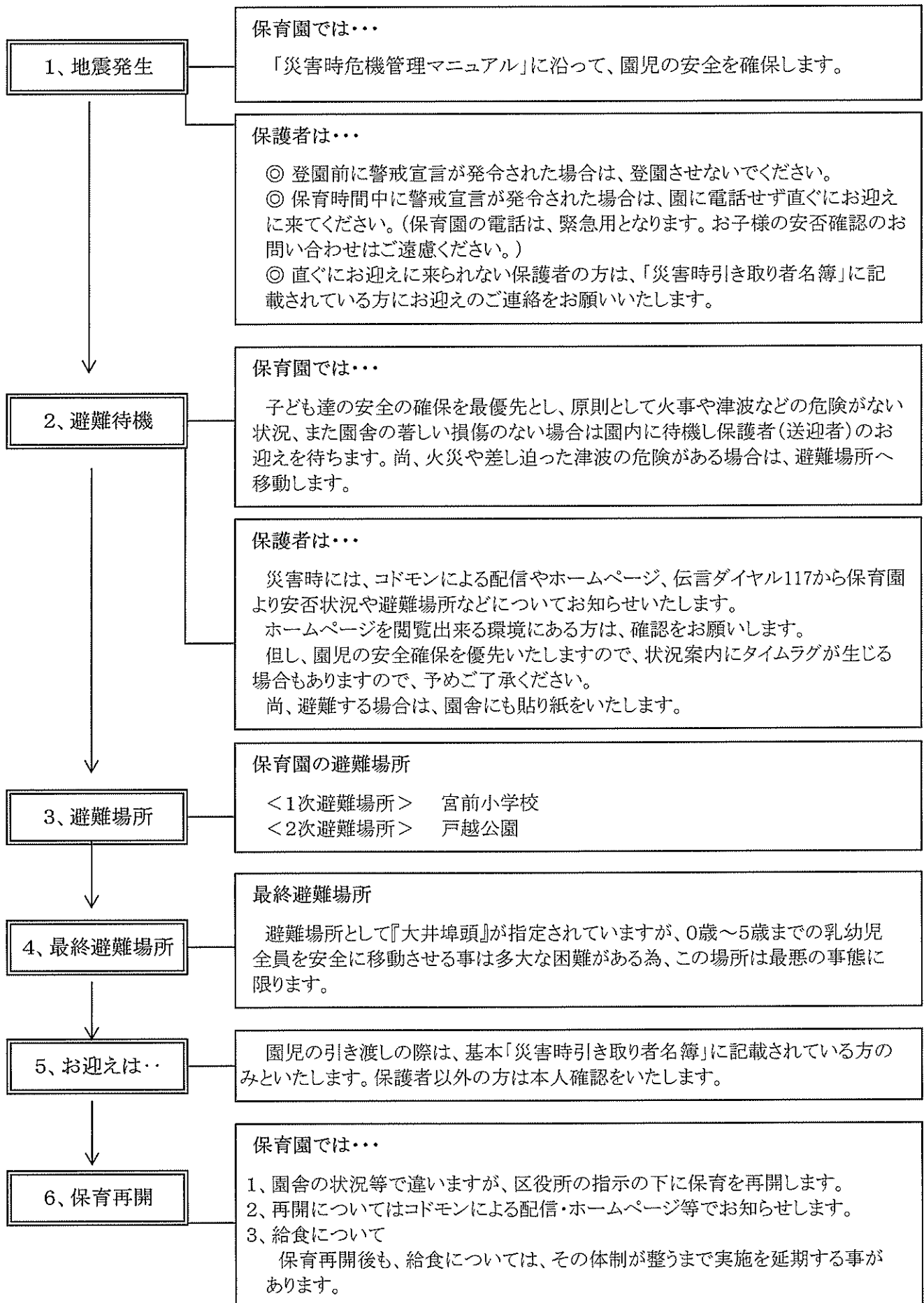
7、認定変更の申請期限

認定内容の変更は、必ず変更月の前月20日までに区役所への申請が必要となります。変更等は早めに保育園までお知らせください。

品川区役所こども未来部 保育課 入園相談係

TEL： 5742－6725

もし大地震＜災害＞がおきたら…



※ コドモン資料室より「東戸越保育園 事業継続計画（BCP）」をご確認ください。

自衛消防組織編成

係	氏 名	火災時の任務概要	地震時の任務概要
指揮係	園長 主任	・自衛消防隊の指揮及び補佐 ・避難先決定 ・人員確認	左に同じ
搬出係	園長 主任 フリー保育士 A	・重要書類 災害時引き取り者名簿 ・非常持ち出し物品 会計決算報告書 証憑書類 財産目録	
通報 連絡係	園長 主任 事務員	・消防機関への通報及びその確認 ・園内への通報及び報知及び避難 状況等把握 ・保護者への連絡	・出火防止への呼びかけ ・情報収集体制の早期 確立
防護 安全係	主任 事務員 フリー保育士B	・使用中の電気、ガス、危険物等の 安全装置 ・防火戸の閉鎖	左に同じ ・非常口の確保
救護係	看護師	・避難終了後の検索 ・残留児点検 ・残留児の救出 ・救急箱の用意 ・負傷者の応急処置	左に同じ
初期 消火係	調理員A・B (主任・フリー保育士)	・危険物除去 ・火災の初期消火	左に同じ
避難 誘導係	各クラスの担任 ・避難先決定を正しく聞き行動する ・園児の安全な避難誘導とその管理 ・消防隊到着時の事故防止		・園児の安全措置及び 避難誘導
避難誘導 補助	<u>ひよこ(0歳児):フリー保育士・看護師</u> <u>りす(1歳児):フリー保育士・事務職員</u> <u>うさぎ(2歳児):フリー保育士 避難誘導後それぞれの任務につく</u>		

ご意見・ご要望を受け付けています

ご意見・ご要望を活かし、保育サービスの向上に努め、皆様にご満足いただける質の高い保育を目指します。
皆様のお声は、東戸越保育園の財産です。

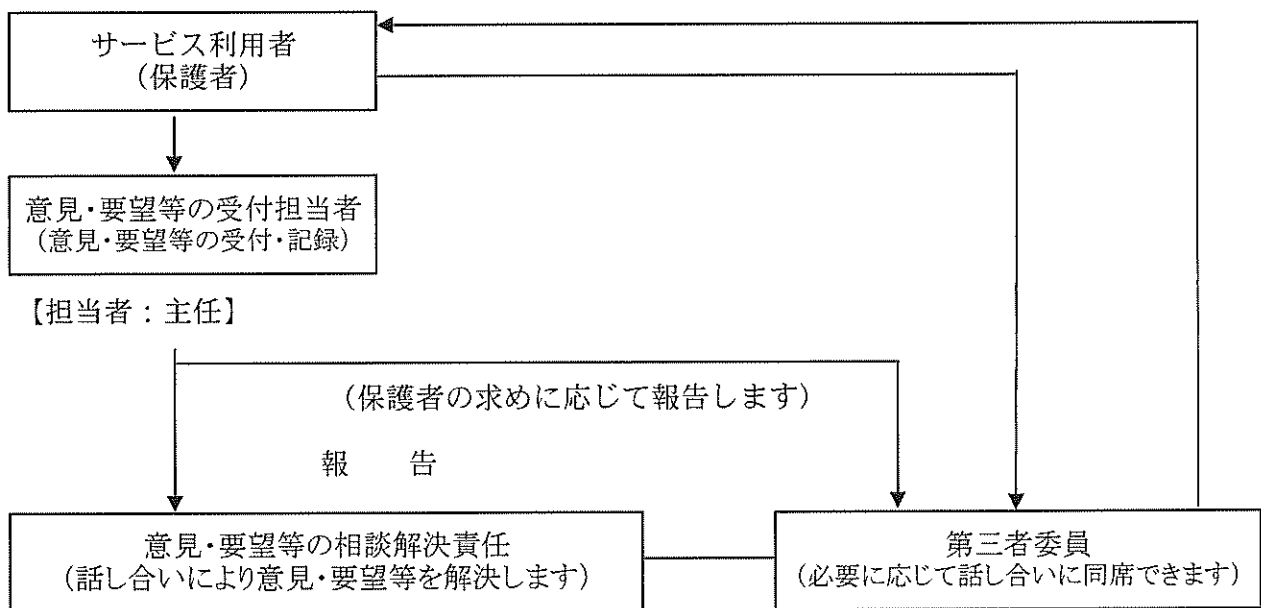
保育園のことでお気づきの点がございましたら、ご遠慮なくお伝えください。子育ては、ご家庭と保育園との連携やコミュニケーションがとても重要です。

私達は、子ども第一をモットーに最大の努力を惜しみません。保育のことについてのお悩みや、ご意見、ご相談は、送迎時に保育士と直接お話いただければ幸いです。お電話やアプリでも構いません。

他にも北口玄関やぞう組出入り口に「なんでもBOX」を設置してあります。質の高い保育を目指すための前向きなご意見をお聞かせください。また、当園では「苦情窓口」を設置しております。相談内容に応じては第三者委員の方々に直接相談する事や、同席して話し合う事も出来ます。

苦情窓口の仕組みについては下記の通りとなりますので、併せてご覧ください。

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて



※町会の役員や、民生委員、知識人等を理事長が委嘱しております。

※第三者委員の方は、北口玄関入口にお名前が掲示してありますのでご利用ください。

※相談解決の結果(改善事項)は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

虐待防止に関する取り組み

「子どもの最善の利益」を最優先といたします。

「虐待ゼロ！」を大前提とし、下記の内容で虐待防止・不適切保育防止を周知徹底しています。

また、保育士の精神的安定を保障する為、職場環境を常に見直し、職員増員、休憩時間の確保、研修等を計画し、心のゆとりを持ち保育に従事出来るよう取り組んでいます。

記

- 一、 こども家庭庁（令和5年5月）「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」に沿い全職員で虐待及び不適切保育防止に努めている。
- 二、 全国保育士会「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用し常に振り返りを実施。また、全体職員会議で意見交換もしている。
- 三、 入職時には「品川区要保護児童対策地域協議会 品川区子ども未来部 子ども支援支援センター」にて発行される関係機関用冊子「児童虐待を見逃さないために」に沿い、虐待及び不適切保育防止の研修を実施している。

個人情報保護規程

◎ 情報セキュリティポリシー(基本方針)

東戸越保育園は社会福祉施設としての社会的責任を果たすため、情報が常に様々な脅威に晒されていることを認識し、個人情報等の適切な保護管理に努めております。

万一の情報漏洩や災害等による情報システム停止の場合、当保育園の業務遂行に及ぶ重大な影響は計り知れず、その上信用失墜による多大な損失や地域の方々への不利益を及ぼす恐れも否めません。そのような事態を回避するため、お子様の人権と利益及びご家庭に関する情報の安全を確保する基本方針として、本セキュリティポリシーを定めました。

(1) 定義

情報とは、当保育園が保有する各種情報、及び各種情報を適切に処理し、かつ各種情報等が正当に保護され使用されるための情報システムの総称をいいます。

(2) 適用範囲

本セキュリティポリシーは、個人情報等及び情報に接する、全ての職員はもとより役職員等(理事、監事等法人役員等全ての役員を含めた職員、以下役職員等という)に適用します。

(3) セキュリティポリシーの継続的改善

本セキュリティポリシー、情報セキュリティに関する規定並びにセキュリティ対策の責任者(=園長)を定め、情報セキュリティ対策の運用体制を確立し、維持、改善を含めた活動を継続的に実施します。

(4) 法令等の遵守

当保育園の役職員等は、情報セキュリティに関する規程のほか、平成30年度告示の保育所保育指針関係法令を遵守します。また、役職員等も研修や啓発に努め、情報セキュリティに関する意識の浸透と向上を図ります。

(5) 安全管理措置に関する質問及び苦情申し立てについて

当保育園は、個人データの安全管理措置に係る保護者からの苦情や要望に適切に取り組みます。

なお、個人データの安全管理措置に関する質問・苦情等の申し立てにつきましては、【相談窓口】までお問合せください。

◎ プライバシーポリシー(保護宣言)

(1) 個人情報とは

本プライバシーポリシーにおける「個人情報」とは、「住所・氏名・電話番号・生年月日」等、特定の個人を識別する事や、その他の情報をいいます。

- (2) 個人情報の利用目的
保育サービスに限定。
開示は保護者本人のみに限定。
- (3) 個人情報の開示・訂正等、利用停止等について
保護者からの開示要求には対応いたします。
ホームページや掲示板などへの写真の掲載は年度始めに承諾を得ます。
- (4) 個人情報の安全管理について
家庭調書は各種重要書類と一緒に保管します。外部への持ち出しはいたしません。
- (5) 個人情報保護に関する質問・苦情・異議の申し立てについて
下記の相談窓口をご利用ください。

＜個人情報の取り扱いについて＞

- ・平成17年4月の個人情報の保護に関する法律の施行に伴い、個人情報は厳重に取り扱います。
- ・年一回、個人情報に関する書類をお渡ししますのでご協力ください。
園行事の際にお撮りになった写真や動画について、他の園児(個人が特定できる画像)をSNS等へ掲載することは、現今の社会通念から当園でも禁止とさせていただいております。
- ・保育参観や懇談会など個人情報を取り扱う場において、携帯電話やスマートフォンでの録音や録画を、当園では認めておりません事をご理解ください。

【 相談窓口 】

担当者:主任

情報管理責任者:園長

住所:〒142-0041

品川区戸越4-1-10

東戸越保育園

電話番号:03-3781-5363

FAX番号:03-3783-0033

＜ 防 犯 対 策 ＞

テンキー 玄関前に設置してあります。



非常警報装置

学校 1 1 0 番非常警報装置が
面接室、3 歳児室に備えてあります。（◆）



◆ 学校 1 1 0 番を設置しています。

東京都が 2 0 0 2 年 3 月、全国に先駆け都内の学校などに緊急通報装置「学校 1 1 0 番」を設ける事業を行いました。

「学校 1 1 0 番」は、ボタンを押すと電話回線を通じて警視庁通信司令本部に自動通報が入り、警察官の緊急配備が可能になるシステムです。また、中央監視センターで 2 4 時間の設備監視と、年に 4 回の保守点検を行います。