

初雁幼稚園のねらい

教育基本法、学校教育法及び就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律、その他の法令並びに幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年 3 月 31 日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）を踏まえ、以下の教育・保育その他の便宜の提供を行います。

教育及び保育の目標及び理念

- 1 キリスト教精神に基づき保育内容を定める。それぞれの子どもたちが、自分の歩幅で、豊かな個性を十分に伸ばすことが出来るように努める。惜しみなく愛され、受け入れられ成長することで、生きる力と他者との共生の基礎が養われるように関わる。
- 2 子どもたちの感性が育まれ、豊かな人間性が身につくように環境を整える。豊かな遊びを通して、総合的な教育・保育を行う。
- 3 教職員は、幼子の教育・保育に携わる責任を自覚し、園児と共に成長し合う存在であることを忘れず常に謙虚な思いを持ちながら、人間性を深め、向上のための研修に努める。
- 4 保護者との信頼関係を大切にしながら、連絡を密にし、家庭と幼稚園が協力し合い、共に園児の成長を支えていくように努める。

教育方針

○自発的な遊びのなかに学びがある

子どもの自発的な遊びには、安心した場所とたっぷりとした時間が必要です。それが保障されると、自ら興味のあるものに近づいていき遊び始めます。子どものときにしか体験できない貴重な学びを大切に、今しかできないことを、今やりましょう。

○うまくいかないことに学びがある

興味関心を持つことは、試すこと、挑戦することでもあります。成功の積み重ねで学ぶとともに、失敗の経験からも学ぶことが、自分の力で一步を踏み出すことにつながります。

○目に見えないことに学びがある

子どもたちに必要なものは、日常の中に揃っています。目に見えるものもありますが、それ以上に目に見えないものがたくさんあります。環境の一つである教職員も、時と状況に合わせて直接的な関わりと間接的な関わりどちらが必要かを見極められるように努めています。

○目に見えにくい成長が知識・技能の基礎になる

遊びは考える力や工夫する力、他の人の感情を感じる力、共感力、自分の感情をコントロールする力など、非認知的スキルを育みます。これらは一生忘れることがなく、大人になってからの生活に大きな影響を与えます。遊びを通して、学びに向かう力を育てていきます。

○幼稚園の毎日を進めるのは子どもたちである

子どもたちの主体的な活動を支えるのは、上記のような様々な体験であります。悩んだり、迷ったりの繰り返しの中で、子どもたちは自分で答えを導き出します。自分たちで生活を進めることで、課題にぶつかり、それを乗り越え自信をつけ、互いの良さに気づきます。小さな社会がここにあります。

○幼稚園は、集団の中で個を捉え、個と集団が互いに育ちあう場所である

保護者の願いと幼稚園での経験が違うことがあります。我が子への思いの深さは当然ですが、個と集団が互いに育ち合うには、我が子への思いと同等の思いをすべての子に向けられる保護者であってほしいです。我が子の自立していく姿を思い浮かべながら、すべての子どもたちを信じて背中を押しあけてください。

保育内容

《1 歳児》

1 歳児は発達段階をきちんと踏み、確かな歩行と言語を獲得していけるよう、ハイハイ、伝い歩き、ひとり歩きが楽しめる安全な環境を整えていきます。まずは、保育者と安心して楽しく触れ合う中で身の回りの物事に興味、好奇心を持ち、感覚の発達を促します。また、さまざまな経験の中で保育者を通して友だちと触れ合い、自分の思いを表す中で言葉の世界を広げていけるよう関わっていきます。

《2 歳児》

2 歳児は乳児期と幼児期の端境期にあります。自我も芽生え、何事も自らの力でやりたい思いが強くなる時期です。一人ひとりのやりたいという気持ちを大切に、それを満足できるよう工夫して関わっていきます。また、運動機能も発達し、自己表現も盛んになってきます。遊びの中で、保育者や友だちなどの真似をしながら、いろいろな遊びを積極的に楽しめるよう、安全な環境を整えて保育していきます。

《3 歳児》

3 歳児は身の回りのことなど自分でできることが多くなります。自信を深めていく時期です。その一つひとつの自信を大切にさらに深めていけるよう見守っていきます。また、自己主張をしながら、自分の好きな遊びを楽しむ中で、少しずつ友だちへの関心も強くなっていきます。仲間意識も芽生えてくる時期ですので、保育者や友だちと遊ぶ楽しさを味わいながら共感し合う機会を大切に過ごしていきます。また、集団としてクラスの一員である意識も芽生えてくるように関わります。

《4 歳児》

4 歳児は心も身体も大きく成長するときです。友だちの存在を強く意識できるようになり、友だちといることや一緒に行動することに喜びを見出してくるようになってきます。一方で、けんかなどのトラブルも起こしやすい時期です。それは、いろいろな人との関わりを通して、自分の気持ちを表現する力や相手の気持ちを知る力を培う大切な経験になります。少しずつ相手のことを考えて行動できる力が育つよう関わっていきます。

《5 歳児》

5 歳児は基本的な生活習慣をしっかりと身につけ、けじめを持って生活し、自立できるよう過ごしていきます。また、より一層友だちの存在が大きくなり、同じ目的やイメージを共有しながら遊びを発展していく力や協力して物事をやり遂げようとする力もついてきます。集団として経験の中で、自分の思いや考えを表現し、相手や他の人の話すことを聞く力を身につけ、言葉でお互いに伝え合えるよう丁寧に関わっています。



1. 運営主体

名称	学校法人 聖公会北関東学園
所在地	埼玉県さいたま市大宮区桜木町2-172
連絡先	048(641)2923
代表者	理事長 矢萩 栄司

2. 施設の概要

名称	認定こども園 初雁幼稚園
所在地	埼玉県川越市大手町8-5
電話	049(222)5385
FAX 番号	049(228)5010
HP	https://hatsukari-kg.jp
開設年月日	2019年4月1日
施設長氏名	山本由香里(やまもとゆかり)
敷地	敷地全体 1332.14㎡
	園庭 434.96㎡
園舎	構造 RC造2階 木造2階(別棟)
	延べ 711.88㎡

3. 利用定員

利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号	一人	一人	一人	3歳児10人 満3歳児3人	10人	10人	33人
	新2号	一人	一人	一人	4人まで	4人まで	4人まで	12人まで
	2号・3号	一人	6人	6人	6人	6人	6人	30人
	合計	一人	6人	6人	23人	20人	20人	75人

4. 開園日・開園時間及び休園日

開園日・開所時間	月曜日～土曜日 7時30分～18時30分 ※土曜保育は、土曜日に就労されている家庭のみ実施。
保育短時間認定の方	(保育時間)8時00分～16時00分 (延長保育)7時30分～7時59分、16時01分～18時30分
保育標準時間認定の方	(保育時間)7時30分～18時30分
1・新2号認定の方	(一時預かり保育)7時30分～8時39分、14時01分～18時30分
休園日	【1・新2号認定の方】…土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、春休み、夏休み、冬休み、県民の日(11月14日)、開園記念日(10月4日)、年末年始、行事振替休園日 【2・3号認定の方】…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)

5. 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
ほふく室	1室	23.59㎡
保育室	4室	17.89+45.94+52.05+52.05㎡
遊戯室	1室	112.88㎡
調理室	1室	9.83㎡
保健室	1室	2.27㎡ ※兼職員室
職員室	1室	29.86㎡
図書室	1室	8.27㎡
便所・職員用便所	6室	31.14㎡(大人4器、小人7器、小便7器)
その他	8室	休憩室、廊下、階段、収納、倉庫、控室、エレベーター

6. 職員体制 (2025年4月1日)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
園長	1人	1人	0人	保育教諭資格あり
副園長	1人	1人	0人	〃
主幹保育教諭	1人	1人	0人	〃
指導保育教諭	1人	1人	0人	〃
保育教諭	18人	13人	4人	※常勤2人は育休中
保育士	1人	0人	1人	
チャプレン	1人	1人	0人	宗教教育
事務員・保育補助	6人	1人	5人	
管理栄養士・調理士	2人	2人	0人	
園医・園歯科医・園薬剤師	3人	0人	3人	

7. 利用定員ごとの保育提供する日及び時間と保育提供を行わない日

【1号・新2号認定子ども(教育標準時間認定)】◎新2号認定子どもの保育日・時間は就労時間通りの日時

提供する曜日	月曜日から金曜日まで	
保育時間	教育標準時間	8時40分～14時(5時間20分)
一時預かり保育	保育時間	朝：7時30分～8時39分 夕：14時01分～18時30分 土曜：なし
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、春休み、夏休み(お盆休み含む)、冬休み、開園記念日(10月4日)、県民の日(11月14日) 年末・年始(12月29日～1月3日)、行事振替休園日 ◎台風等で警報が発令された時、災害その他緊迫の事情がある時、伝染病・感染症が発生した場合、自宅待機・登園自粛となる場合があります。	

【2号・3号認定子ども(保育認定)】◎保育認定の子どもの保育日・時間は就労時間通りの日時

提供する曜日	月曜日から土曜日まで ※土曜保育は、土曜日に就労されている家庭のみ	
保育時間	保育標準時間	7時30分～18時30分(11時間)
	保育短時間	8時～16時(8時間)
延長保育	保育標準時間	実施なし
	保育短時間	朝：7時30分～7時59分 夕：16時01分～18時30分
開所時間	月～土曜日 7時30分～18時30分	
休業日	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) ◎台風等で警報が発令された時、災害その他緊迫の事情がある時、伝染病・感染症が発生した場合、自宅待機・登園自粛となる場合があります。	

8. 利用者負担額と支払い方法

環境充実費	入園時	35,000円(上乗せ徴収)
施設維持費	毎月	3,000円(上乗せ徴収)

※少人数制の行き届いた、安全な保育環境を維持するため、上乗せ徴収を実施しています。

		保育部(1歳、2歳)	幼児部(3歳～5歳)
保育料	毎月	住民登録をしている市町村が定める額	
給食費	毎月	なし	8,000円(2号) ※土曜は別途一食400円(2号) 一食400円(1・新2号)
園帽(通年)	入園時	なし	4,000円
園帽(夏)	入園時	なし	4,000円
カラー帽子	入園時	1,200円	1,200円
名札	毎年	なし	200円
保護者証ケース		200円	200円(毎年交換)
出席カード・シール	入園・進級時	なし	800円
クレヨン		なし	850円(4歳～)
ねんど		その都度(小麦粉粘土)	400円(油)

はさみ	500円(2歳)	550円
のり	なし	300円
水性マーカー	なし	700円(4歳~)
自由画帳	400円(2歳)	400円
ファイル等	1,300円	700円
絵の具	800円	800円
絵本バッグ	なし	250円
プレゼント代	1,000円	1,500円
P T A しんぶん(月刊、家庭数)	なし	250円
私立幼稚園連合会 P T A 会費 年1回	なし	100円程度
日本スポーツ振興センター掛金(保険)年1回	200円程度(一部は園が負担)	
絵本代・教材費(制作・衛生用品) 毎月	1,000円	
行事(遠足・年長キャンプ・社会見学等)に係る費用	実費(例:年長キャンプ17,000円前後)	
写真販売	希望者購入	
卒園関係(文集等の集金)	年長時に集金袋で実費徴収(15,000円前後)	

※門の開錠カードキーは各家庭1枚配付します。紛失・破損時の費用は4,400円かかります。

※実費徴収の金額は、消費税増税等により変更となる場合があります。

※その他、必要な持ち物については、P.14~をご覧ください。各家庭で準備していただくか、防災クッション、リュックサック、うわばき袋、レッスンバッグは、園で販売をしております。

一時預かり 保育料	朝預かり	7:30~8:39	1時間10分	500円
		8:00~8:39	40分	300円
	午後預かり	14:01~18:00	30分ごと	200円
		18:01~18:30	30分	300円
	夏休みの8:40~14:00の利用料金は1500円。その他は上記と同じ。			
延長保育料	朝預かり	7:30~7:59	30分	500円
	午後預かり	16:01~18:00	30分ごと	200円
		18:01~18:30	30分	300円
※一時預かり・延長保育料金は月ごとに集計し、請求及び納入していただきます。 ※18時31分を過ぎた場合、15分ごとに300円をいただきます。				
月極一時預 かり保育料	朝預かり	7:30~8:39	1時間10分	5,000円(6,000円)
		8:00~8:39	40分	3,000円(3,600円)
	午後預かり	14:01~16:00	2時間	9,000円(10,600円)
		14:01~17:00	3時間	11,000円(13,000円)
		14:01~18:00	4時間	13,000円(15,400円)
		14:01~18:30	2時間30分	16,000円(19,000円)
夏休み(8月)の利用料金は、別途6000円加わります。1号認定子どもの休園日に保育を希望される場合、1日ごとに別途1000円が加わります。満3歳児の学年での月極一時預かり保育料は、右括弧内の料金となります(要相談)。				

【支払い方法】

◆保育料等すべての諸費用の納入は、ゆうちょ銀行での口座振替となります。納入期限は毎月10日です。金融機関の休業日と重なる場合、翌日となります。口座振替で徴収できなかった場合は、一週間以内に現金で、事務室でお納めください。

9. 年間行事予定

月	全クラス	保育部	幼児部	月	全クラス	保育部	幼児部
4月	入園式		懇談・交流会	10月			運動会・年長園外遠足・個人面談
5月	内科健診		親子遠足	11月	内科健診 幼児祝福式 収穫感謝礼拝	参観・ 懇談・ 交流会	年中少園外遠足
6月	歯科検診 花の日礼拝	懇談会	参観	12月			聖劇礼拝
7月	プール遊び プレイデー		年長キャンプ	1月			年長社会見学
8月	園内整備			2月		懇談会	参観・懇談・交流会
9月		個人面談	参観・懇談・交流会	3月	引き渡し訓練		卒園式・修了式

10. 利用の開始・終了に関する事項と留意事項

利用者の内定	<p>【1号認定子ども】施設の管理者が定めた選考方法によります。 (第一優先) 卒園児・在園児兄弟姉妹、卒園生のお子さん (第二優先) 教会に関係する方 (第三優先) 第一子の方、その他 【新2号認定子ども】1号認定子どもの利用時間に近い方を優先します。 【2号・3号認定子ども】 市の利用調整に基づき、必要性の高い順に市が入園者を決定します。</p>
利用決定	<p>本園の選考により、または川越市の利用調整に基づき、当園に入園決定された支給認定を受けた保護者が、本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。</p>
退園理由	<p>(1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき (2) 乳幼児の保護者が子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき (3) 保護者から退園の申出があったとき (4) 長期欠席するとき(※事前にご相談ください。) (5) 利用継続が不可能であると市が認めたとき (6) 園の方針に同意いただけないなどの利用の継続について重大な支障、または困難が生じたとき、その他</p>
留意事項	<p>○原則として、入園申込を受けた時は上記の「利用者の内定」の選考順にて応諾させていただきますが、次の場合お断りする場合があります。 (1) 定員に空きがない場合 (2) 定員を上回る利用の申し込みがあった場合 (3) その他特別な事情がある場合 ○お子さんに加配や補助が必要となる場合、お子さんの状況をみて入園を判断いたします。入園の際に、診断書の提出にご協力いただくこともあります。</p>

11. 利用に当たってのその他留意事項

- (1) 保育利用時間申請書の提出について(新2号認定、2号認定、3号認定の方)
 ◆保育を利用する曜日、時間等を記入し、前年度の3月15日までに提出してください。
- (2) 新2号・2号・3号認定の方で、就労のない日の保育利用について
 保育の必要がない場合(仕事が休みの場合、家族や身内の方でお子さんを見てくださる都合がつく場合、早く終業した場合など)は、家庭保育が必要です。新2号・2号認定の方は、1号認定家庭と同じ保育時間で送迎してください。3号認定の方は、ご家庭で過ごしましょう。
- (3) 延長保育・一時預かり保育について
 ①延長保育・一時預かり保育
 保育が必要な場合、保育短時間認定の方は延長保育を、1号認定の方は一時預かり保育をします。
 ◆希望申し込み…前日までに登降園管理アプリでお申し込みください。
 ◆料金…別途、納入していただきます。(P.6参照) ◆時間の管理…送迎時に担当職員が確認します。
- ②月極一時預かり保育について
 1号認定の方で「保育を必要とされる事由」(川越市で新2号認定を申請され受理された方)に該当する場合、月極一時預かり保育を利用できます。別紙「月極一時預かり保育利用届」と就労証明書をご提出ください。
 ◆申し込み・変更…前月の15日までにお知らせください。(月単位での変更可)
 ◆料金…別途、納入していただきます。(P.6参照) ◆時間の管理…送迎時に担当職員が確認します。
- ③留意点(①、②共通)
 ・保育開始時間の前の利用や、時間を過ぎての利用は、その都度料金がかかります。
 ・お迎え後は速やかに帰ってください。
 ・お子さんが加配(保育者が一対一で支援すること)を必要とされる場合は、安全性の確保が難しいため、延長保育・一時預かり保育をお受けすることはできません。補助(集団の中で必要な時に支援すること)を必要とされる場合は、ご相談の上、状況に応じてお受けいたします。
- (4) 産前産後・育児休暇中の保育について
 新2号認定の方は、1号認定と同じ保育時間に変更となります。2号・3号認定の方は、育児休暇中は保育短時間の利用に変更となります。2号認定の方は可能な限り、1号認定と同じ保育時間のご利用をお願いいたします。
- (5) 土曜保育について
 2号・3号認定の方で土曜日にお仕事がある保護者に配慮して開園しています。希望者の人数に

応じて教職員の配置を整えます。直前の申し込みはできません。キャンセルは早めにお知らせください。当日のキャンセルは、利用開始時刻の10分前に電話でお知らせください。

- ◆土曜日の就労を証明する書類として、就労証明書を確認いたします。変則勤務の方は、必ずシフト表を提出してください。

1 2. 送迎時に必要なものと登降園・欠席等について

(1) 送迎時に必要なもの

- ①保護者証……………お子さんの顔写真入りケースを配布します。幼児部のケースは毎年交換します。
- ②カードキー…保護者証のケースに入れて使います。門にある機械にカードをかざすと開錠されます。
 - ◆カードキーは、防犯のため各家庭に1枚ずつの配布となります。送迎者が別になる場合は、カードキーは登園時にご利用ください。お迎えの際にカードキーがない方は、青門をご利用ください。
 - ◆カードキーは、卒園、転園、退園時に返却していただきます。ケースにカードキー・顔写真以外のものは入れないでください。紛失・破損してしまった際には速やかに事務室までご連絡ください。カードの使用解除手続きが必要となり、費用が以下ようになります。紛失・破損のないように、気をつけてください。

- カードの紛失による、登録抹消作業、カードの再購入と登録作業。
⇒カード代金 2,200 円+抹消及び登録代金 2,200 円=4,400 円
- カードの紛失による、登録抹消作業。その後、カードを発見し再登録作業。
⇒抹消作業代 2,200 円+登録代金 2,200 円=4,400 円
- ◆防犯上、カードキーは番号で管理します。他の人への貸し借り、譲渡などはしないでください。

(2) 登園・欠席等について

- ◆早朝保育利用以外は、朝8時40分～9時までに登園してください。時間を守りましょう。
- ◆遅刻または欠席の場合、朝8時までは登降園管理アプリで、朝8時以降は電話で連絡してください。
- ◆遅刻は9時30分までです。保育を考慮し、それ以降の登園はご遠慮ください。発熱、体調不良を除いた受診は、保育部のお子さんは早退し、午後に受診してください。幼児部のお子さんのみ、上記の受診による遅刻は10時30分までといたします。

(3) 送迎時のお願い

- ◆13時45分～14時の自動車での送迎時は、川越キリスト教会の駐車場をご利用ください(P.23、24参照)。路上駐車での送迎は、近隣の方の迷惑になりますのでおやめください。フランス館駐車場または園側路上での一時駐車は、2人以上在園している方、未就園児がいる方のみでお願いします。
- ◆園行事による長時間の駐車が必要な方は、事務室で教会の駐車許可証を貸し出します。
- ◆お子さんの送迎は、保護者の方、または保護者の方が認めただ方に限ります。保護者以外の方が送迎される場合で、初めて来られる方などは必ず保護者証をお持ちください。

(4) 門の施錠について

- ◆門は常時、施錠します。カードキーを忘れた場合は、青門よりインターホンを押してお入りください。園にご用のある方も、青門からインターホンを押してお入りください。

1 3. 健康について

- ◆入園前にお子さんの平熱を調べておいてください。3号認定の方は毎朝検温し連絡帳にご記入ください。

平熱の測り方：平熱の測り方として、起床時、午前、午後、夜の計4回体温を測り、この体温を時間帯ごとの平熱としておぼえておくといわれています。(ただし、食後すぐには体温が上がりますから、食前や食間に検温するのが適切です。)平熱の測定は、体調の良いときに、1日だけでなく、日をあけて何日間か測ってみるとよいでしょう。体温は、誰でも測れる最も身近な体調チェックの手段です。正しく測定して、より有効に体温を活用し、健康管理に活かしてください。 テルモ株式会社 HPより
--

- ◆内科健診年2回、歯科検診年1回、発育測定隔月1回(身長・体重)になります。
- ◆元気でも、朝から熱がある場合(3歳以上は平熱+1℃を基準)、下痢をしている場合、体調がすぐれない場合などいつもと様子が違う時は、登園をご遠慮ください。
- ◆37.5℃以上の熱が出たら、解熱剤を使用しないで解熱後、24時間は園をお休みください。兄弟姉妹の発熱中は、感染予防のため園をお休みください。
- ◆登園後、お子さんの体調が悪くなった場合には、ご連絡いたします。速やかに迎えに来てください。
- ◆感染力の強い病気や伝染病などの場合、本人の回復と他のお子さんへの感染を防ぐために、医師の指示に従い所定期間、お休みください。(P.25以降参照)また、必ず園にお知らせください。
- ◆予防接種当日は、自宅で安静にしてください。接種をしたら、園にお知らせください。
- ◆ひきつけ・関節脱臼・小児ぜんそく・アレルギー体質等、日常生活において配慮が必要でしたら、入園時またその都度、必ずお知らせください。

14. 緊急連絡について

保育中に大きな怪我や病状急変等の事態が発生した場合には、受診可能な医療機関に連絡し、職員が付き添います。緊急の場合は、救急車を呼んで対応します。その際、緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。治療や投薬の確認・保険証の提示が必要となりますので、保護者が医療機関に出向いていただくことを基本とします。

- ◆迎えに来られるまでは最善を尽くしますが、連絡がありましたら速やかに迎えに来てください。
- ◆緊急連絡先は必ず、連絡がつくところを書いてください。
- ◆連絡先がその日だけ変わる時は、必ず教職員にメモと口頭でお知らせください。
- ◆住所や連絡先、勤務先などが変更になった場合は、必ずお知らせください。

園 医	医療機関の名称	医療法人 愛和病院小児科
	氏名	岡本 寿世
	所在地	川越市古谷上983-1
	電話番号	049(235)8811
園歯科医	医療機関の名前	みのりのもり歯科
	氏名	橋本 隆匡
	所在地	東京都青梅市新町6-16-15
	電話番号	0428(32)1111

15. 給食・おやつについて

- ◆2号、3号認定子どもは給食となります。1号・新2号認定子どもは、弁当または給食の選択制です。
- ◆1、2歳児は自園にて、栄養士が毎月栄養バランス等を考えて献立表を作成し、主に手作りの給食とおやつを、提供しています。おやつは午前・午後の2回です。
- ◆3～5歳児の給食は、外部搬入による委託となります。給食は当日の朝8時まで、アプリで申し込み・キャンセルが可能です。利用が15時を過ぎるお子さんは、手作りおやつがあります。
- ◆2号、3号認定子どもは献立表をアプリで配信します。食材の確認と朝夕の食事の参考にしてください。
- ◆アレルギー症状が出る可能性もあるので、園で初めて食べることは避けてください。症状が起きないことを確認してから提供することを基本とします。
- ◆2号認定のお子さんも、行事等に併せて弁当の持参をお願いする日があります。(遠足、年長キャンプ)

16. アレルギー対応について

- ◆卵・牛乳・乳製品に対しては個別の対応が可能で、小麦のアレルギーに対しては対応できません。
※ピーナッツ・そばは使用しません。その他食品についてはご相談ください。
- ◆アレルギー疾患による除去食のあるお子さんは、お申し出ください。家庭で除去していることを前提とします。除去食が必要な場合は相談のうえ、対応できる範囲かどうかの判断をします。
- ◆重篤なアレルギー疾患の場合は、アレルギー対応が難しいことがあります。
- ◆食物を扱う食育活動や小麦粉粘土・牛乳パックなど食物・食品容器を使用した活動に配慮が必要な場合は申し出てください。
- ◆食物アレルギーのお子さんは、「問診票」「生活管理指導表2枚(医療機関用)(園保管用)」「食物アレルギー給食対応申込書」をお渡しします。
 - (1)「食物アレルギー給食対応申込書」「生活管理指導表(園保管用)」
・・・必要事項を記入の上、園に提出してください。
 - (2)「生活管理指導表(医療機関用)」・・・「問診票」を記入後に医療機関を受診し、医師に「生活管理指導表(医療機関用)」を記入してもらってください。
- ※保護者の署名・捺印をして登園初日前日までに(1)、(2)の提出をお願いします。
- ◆子どもが安心・安全な生活を送ることができるよう、園の給食では部分的解除は対応できません。「完全除去」か「完全解除」で対応します。
- ◆医師より「完全解除」と診断を受けた場合は「アレルギー除去食解除届書」の提出をお願いします。
※鶏卵アレルギーの場合は加熱をすることにより抗原性(アレルギーを起こす強さ)が下がる為、医師の指示により「完全除去」「加熱卵のみ除去」「完全解除」の3段階に分けて対応をします。
- ◆抗ヒスタミン薬やステロイド薬など、アレルギー発症時に飲む薬を処方されている場合は「お薬の連絡票」または、「薬剤情報提供書(処方箋)」のどちらかの提出があれば、園で対応いたします。
※「お薬の連絡票」の場合は、必要となるはもれなく記入してください。(P.33)

17. 薬の服用と外用薬について

- ◆園での投薬がないよう、可能な限り、昼食後の服用がない処方依頼をお願いします。(一日朝夕など)

- ◆治療のために病院で薬を処方された際は、「お薬の連絡票」(P. 33) または、「薬剤情報提供書 (処方箋)」の提出があれば園で対応いたします。
- ◆服用する薬には、必ずお子さんの名前を書いてください。(一包ずつ、塗り薬の場合本体とキャップにも)
- ◆お持ちいただく薬は、一日一回分をお願いします。塗り薬は必要な期間、園に置いておいてください。
- ◆服用する期間中は以下の2点をお持ちください。登園時、受け入れの保育者に説明してお渡ししてください。
 - ①薬一回分、または、置いておく塗り薬
 - ②「お薬の連絡票」または「薬剤情報提供書 (処方箋)」

18. 衛生について

- ◆園内での怪我等に対して、以下の薬品を使用します。アレルギーや敏感肌などで使用を控えたい方はお申し出ください。 ※食前には手指消毒剤を使用
 - ・虫刺され…ムヒ、イカリジン配合虫よけスプレー
 - ・発熱、打撲時：冷えピタ
 - ・すり傷等：マキロン (同内容の消毒液)
- ◆弁当、給食、おやつの前には、テーブルを除菌シート等でふきます。
- ◆弁当、給食、おやつの口手拭き…保育部は個人のハンドタオル、幼児部は個人のおしぼりを使用。
- ◆園で取り換えたオムツは、家庭に持ち帰ります。(全園児)
- ◆着替え袋にパンツがなかった場合、園で用意した新品(1枚 400円)を購入していただきます。
- ◆着替え、上履き、靴を借りた場合は、洗ってからお返しく下さい。

19. 賠償責任保険の加入について

- ◆保育中・登降園中、思わぬ災害にあった場合に備えて「日本スポーツ振興センター災害共済」に加入していただきます。
- ◆日々の保育の中でお子さんが安全に楽しく生活できるように、特に安全面・衛生面に細心の注意を払って保育にあたっていますが、万が一のことを考えて、以下の保険に加入しています。

保険の種類	全日本私立幼稚園連合会JK保険 (東京海上日動火災保険株式会社)
保険の内容	加入園賠償責任保険・園児団体傷害保険 (ケガや食中毒)
保険金額	対人賠償金額1億円、事故4億円 対物賠償金額1,000万円

20. 非常災害対策について

火災や震災、洪水等の自然災害が発生した場合は、緊急避難場所にて待機することが基本となります。緊急時の連絡は、登降園管理アプリで配信しますが、通信の混雑や停電等により配信が困難な場合もあります。震災などの緊急事態時には、保護者の安全を確保した上で、迎えに来てください。

防火管理者	園長 山本由香里	
消防計画届出年月日	令和4年5月10日	
非常災害時等に対する計画	非常災害時や防犯等に対する計画は別に定めます。詳しくは、園長までお問い合わせください。	
避難訓練	毎月1回実施 年1回は消防署立会い訓練実施	
防災訓練	年6回実施 (兼避難訓練)	
避難場所	第1避難場所	年少ちゅうりっぷ組 (1階)
	第2避難場所	川越市立川越小学校
	第3避難場所	川越市立川越第一小学校
消防署名	川越北消防署	
同上所在地	川越市神明町48-4	
同上電話番号	049 (226) 7290	
警察署名	川越警察署	
同上所在地	川越市大字大仙波410-1	
同上電話番号	049 (224) 0110	

21. 虐待等の防止

在園児の人権の擁護。虐待防止のため、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うとともに教職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるように努めます。

責任者	園長 山本由香里
-----	----------

22. 当園におけるその他の留意事項

当該重要事項説明書（入園のしおり）に定めるものの他、入園、利用に当たっての詳細な留意事項等については、別途当園が作成する利用契約書、入園案内、懇談会資料等において提示するものとします。

23. その他

- ◆全家庭に配布する園からの手紙「めぐみ」があります。誕生日を迎えたお子さんを紹介したり、家庭での様子を寄稿したりしていただくコーナーがあります。依頼の際には、原稿の提出をお願いします。
- ◆1・2歳児は連絡帳でやりとりをします。必ず目を通し、必要事項を記入してください。保育にあたる上で、睡眠時間・食事の状態・朝の検温などは重要事項です。毎日の記入は大変かと思いますが、ご協力をお願いします。
- ◆保護者会はありませんが、幼児部では保護者に係活動への参加をお願いしています。係活動は、連絡係、掃除係、講演会係で、どれか一つに参加していただきます。詳細は下記の通りです。

連絡係	…クラスに2～3名、園長との打ち合わせに年4回出席し、情報共有をはかる
掃除係	…未就園の弟妹がいる家庭。年1回、フランス館を掃除する
講演会係	…11月もしくは1月に実施される講演会（午前中）のいずれかに出席する



重要事項：保育の提供の開始に際しては、重要事項説明書（初雁幼稚園は「入園のしおり」）を交付して説明を行い、同意をいただいた上で利用契約書を提出していただきます。同意できない場合は、再度施設の利用調整を行うことになるので、幼稚園と川越市へ申し出てください。利用契約書を提出していただいてから、保育の提供を開始します。

【入園に必要な提出書類】

●全園児

- (1) 認定こども園初雁幼稚園利用契約書
- (2) 緊急時の園児引渡しカード
- (3) 家庭状況調査票
- (4) 納入通知書・領収書
- (5) 入園願書
- (6) 支給認定申請書（1号認定子ども・新2号）
- (7) 就労証明書（新2号・2号・3号認定子ども）

※就労証明書は市役所に提出したもののコピーで可。転職のたびに提出が必要。

●食物アレルギーをお持ちの園児

- (1) 問診票2枚（医療機関用と園保管用）
- (2) 生活管理指導表
- (3) 食物アレルギー給食対応申込書（給食利用の方のみ）
- (4) アレルギー除去食解除届書（解除する場合のみ）

●月極一時預かり保育利用の園児

- (1) 月極一時預かり保育利用届とその時間の就労を証明する書類

【その都度必要な提出書類】

○新2号・2号・3号認定の方

- (1) 保育利用時間申請書（毎年）…入園前の3月15日までに提出。変更があればその都度、提出
- (2) 変則勤務の方は、シフト表の提出（毎月）

○薬を持って登園する場合

- (1) 薬
- (2) お薬の連絡票または、薬剤情報提供書（処方箋）

○感染症にかかった園児が、感染の恐れがなくなり、登園する場合

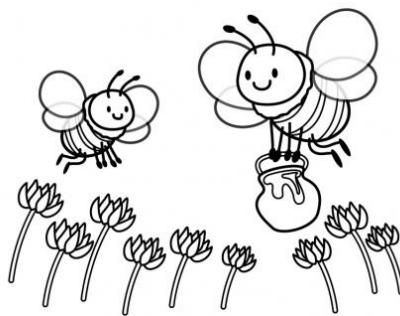
- (1) 医療機関の治癒証明書、または登園許可証明書

【一日の生活の流れ】

1号認定 子ども	3〜5歳児	一時預かり	順次登園	自由遊び	お祈り・クラス活動	弁当または給食	自由遊び	帰りの会	降園	下記同様。 ※利用の場合、 一時預かり			
2号・新2号認定 子ども		順次登園	自由遊び			給食	3歳 昼寝 4・5歳 ホール遊び			おやつ	自由遊び	順次降園	
時刻	7:30	8:00	8:40	9:00	10:00	10:50	11:30	12:00	13:30	14:00	15:00	16:00	18:30
3号認定 子ども	1〜2歳児	順次登園	自由遊び	おやつ	年齢別活動 ・お祈り	給食 着替え	午睡			おやつ	自由遊び	順次降園	

※ 1号認定子どもと2号認定子どもは、網かけの時間を一緒に過ごします。

※ 入園当初は、慣らし保育から始まります。(1・2歳児10日間、3歳以上は個々の状況による) P21を参照ください。



【用意するもの】 1歳児：つくし組

項目（*印は、下の欄に詳細あり）		数量	持参日	チェック
*	① 着替え一式	3組	登園初日	
	着替えの補充	常時3組	★	
	② 園に常時置いておく靴（脱ぎ履きしやすいもの）と靴下	各1足	☆	
	③ 紙オムツ（外袋に記名）	1パック	☆	
	④ 紙オムツ用ポリ袋（使用済みオムツの個装用）約25×35cm	1箱	☆	
	⑤ 持ち手つきポリ袋 （1日分の使用済みオムツの持ち帰り用）約34×46cm	1袋	★	
	⑥ おしり拭き	1個	☆	
	⑦ 着替えた汚れものを入れる袋（園で用意） ※準備会で配布	1袋	★	
*	⑧ 食事用エプロン	1枚	★	
*	⑨ 食事・午後おやつ用ハンドタオル（約28×28cm）	2枚	★	
*	⑩ 手ふきタオル（ループ付き）	1枚	★	
	⑪ 体拭き用フェイスタオル	1枚	★	
	⑫ 布団カバー類持ち帰り袋	1袋	☆	
	⑬ 布団セット（敷き布団、敷き布団カバー、上掛け用バスタオル、 シーツ用バスタオルまたは、敷きパッド）	1セット	☆	
	⑭ 上掛け（寒い季節のみ 例：薄手の毛布、ひざ掛け等）約80×100cm	1枚	手紙でお知らせ	
	⑮ カラー帽子（サイズを選んで、園指定のものを購入）	1つ	登園初日	
*	⑯ 連絡ノート（園で用意） ※準備会で配布	1冊	★	
*	⑰ 連絡ノートケース（園で用意） ※準備会で配布	1つ	★	

- ◆*①……肌着・ズボン・長袖又はTシャツのセットを園に3組置いておきます。着替えの補充として、カバンに常時3組入れてきてください。
 ※肌着…半袖かランニング（長袖のものは必要ありません）
 ロンパースやフードのあるもの、ボタン等の外れる可能性のある飾りがある服はお避けください。危険が伴うことがあります。動きやすく、薄手の服をご用意ください。
- ◆*⑧⑨⑩…毎日使うものなので、何枚か予備を用意してください。
- ◆*⑯⑰……園生活の参考として、入園前1週間分を記入していただき、登園初日にお持ちください。
- *すべての持ち物に記名をお願いします。



☆印：事前に持ってきていただくもの

★印：毎日持ってくるもの

※登園初日は、★印に加えて、着替え一式とカラー帽子をお持ちください。

【用意するもの】 2歳児：もも組

項目（*印は、下の欄に詳細あり）		数量	持参日	チェック
*	① 着替え一式	3組	登園初日	
	着替えの補充	常時3組	★	
	② 園に常時置いておく靴（脱ぎ履きしやすいもの）と靴下	各1足	☆	
	③ 紙オムツ（外袋に記名）	1パック	☆	
	④ 紙オムツ用ポリ袋（使用済みオムツの個装用）約25×35cm	1箱	☆	
	⑤ 持ち手つきポリ袋（1日分の使用済みオムツの持ち帰り用） 約34×46cm ※オムツ着用のお子さんのみ	1袋	★	
	⑥ おしり拭き	1個	☆	
	⑦ 着替えた汚れものを入れる袋（園で用意） ※準備会で配布	1袋	★	
*	⑧ 食事用エプロン	1枚	★	
*	⑨ 食事・午後おやつ用ハンドタオル（約28×28cm）	2枚	★	
*	⑩ 手ふきタオル（ループ付き）	1枚	★	
	⑪ 体拭き用フェイスタオル	1枚	★	
	⑫ 布団カバー類持ち帰り袋	1袋	☆	
	⑬ 布団セット（敷き布団、敷き布団カバー、上掛け用バスタオル、 シーツ用バスタオルまたは、敷きパッド）	1セット	☆	
	⑭ 上掛け（寒い季節のみ 例. 薄手の毛布、ひざ掛け等）約80×100cm	1枚	手紙でお知らせ	
	⑮ カラー帽子（サイズを選んで、園指定のものを購入）	1つ	登園初日	
*	⑯ 連絡ノート（園で用意）※準備会で配布	1冊	★	
*	⑰ 連絡ノートケース（園で用意） ※準備会で配布	1つ	★	
	⑱ 上履き（指定はありませんがお子さんが履きやすいもの）・上履き袋	各1つ		
	⑲ コップ袋（10月頃から使用）	1袋	手紙でお知らせ	
	⑳ うがい用コップ（10月頃から使用）プラスチック製の片手で持つタイプ	1つ	手紙でお知らせ	
<p>◆*①……肌着・ズボン・長袖又はTシャツのセットを園に3組置いておきます。着替えの補充として、カバンに常時3組入れてきてください。 ※肌着…半袖かランニング（長袖のものは必要ありません）</p> <p>◆*⑧⑨⑩…毎日使うものなので、何枚か予備を用意してください。</p> <p>◆*⑯⑰……新入園の方は、入園前1週間分を記入していただき、登園初日にお持ちください。</p> <p>*すべての持ち物に記名をお願いします。</p>				

★印：毎日持ってくるもの

※新入園の方は、★印のものに加えて、登園初日に着替え一式とカラー帽子もお持ちください。

☆印：事前に持参していただくもの（3月下旬ごろ）

【幼児部 用意するもの】 3～5歳児：ちゅうりっぷ組・たんぽぽ組・すみれ組

※次ページの図と合わせてご確認ください。全てのものに、記名しましょう。

項目（*印は、下の欄に詳細あり）		数量	持参日	チェック
	① レッスンバック（約25×40cm）	1つ	★	
*	② タオルハンカチ（ポケットか、外づけポケットに1枚、レッスンバックに予備1枚）	毎日2枚	★	
*	③ ルーフトオル	1枚	★	
*	④ コップ袋（約15×15cm）	1袋	★	
	⑤ コップ（プラスチック製片手タイプ、お子さんが使いやすいもの）	1つ	★	
*	⑥ 水筒（500～700ml程度）※ひもは、外してきてください。	1つ	★	
	⑦ クリアファイル（A4サイズ）	1枚	★	
	⑧ シール帳（園で用意） ※入園式に配布	1冊	★	
	⑨ リュック（約26×23×10cm）	1つ	★	
	⑩ お弁当 } ※給食のお子さんはいりません。	1つ	★	
	⑪ お弁当袋 }	1袋	★	
	⑫ おはしセット（お子さんが開け閉めできるもの）	1セット	★	
*	⑬ おしぼり（小さなタオルを濡らして、ケースに入れた物）	1つ	★	
	⑭ ランチマット（B5サイズ）	1枚	★	
	⑮ レジャーシート 約60×90cm（給食、お弁当がある日のみ）	1枚	★	
	⑯ 歯ブラシ（ケースに入れて）※年長児のみ	1本	★	
	⑰ 園帽子（春秋冬用・夏用）※サイズを選んで、園指定のものを購入	各1つ	★	
	⑱ 名札（園で用意） ※準備会で配布	1つ	★	
●	⑲ 上履き（指定はありませんがお子さんが履きやすいもの）・上履き袋	各1つ		登園初日
●	⑳ 赤白帽子	1つ		登園初日
●	㉑ 絵本バック（お子さんのものとわかるように、模様をつけてください）	1袋		登園初日
	㉒ スモック（使用したら持ち帰りますので、洗濯してお持たせください）	1枚		登園初日
	㉓ 着がえ袋（約50×30cm）※ひもをしぼらないエコバッグタイプ	1袋		登園初日
*	㉔ 季節に合った着がえ一式（下着、靴下、ズボン、長袖またはTシャツ等）	3組程度		登園初日
	着替えの補充と体拭きタオル1枚	着替えて持ち帰った分		着替えた翌日
	㉕ 着替えた汚れものを入れる袋（巾着タイプのビニールぶくろ）※p.20 図参照	2～3袋		登園初日
	㉖ おしり拭き } ※オムツ着用の	1個		登園初日
	㉗ 紙オムツ用ポリ袋（使用済みオムツの個装用） } お子さんのみ	1箱		登園初日
	㉘ 持ち手つきポリ袋（使用済みオムツの持ち帰り用） }	毎日1枚		登園初日
	㉙ オムツ（一枚ずつ記名してください）	5～6枚		登園初日
	㉚ ひも付き献金用財布（約10×8cm）※金曜日の全体礼拝時に使用	1つ		利用初日

◆*②③④⑬…毎日使いますので数枚用意しておきましょう。

◆*⑥……水筒の中身は、水または麦茶などのお茶類を入れてきてください。

◆*⑭……下着以外の着替えが不足した場合、園のものを貸し出します。必ず洗ってお返してください。

●印……週末に持ち帰ります。（絵本バックは貸し出した日）週明けにまたお持たせください。

★印……毎日持ってくるもの ※⑨～⑱は、お弁当（給食）がない日は不要です。

【幼児部 教育標準時間以降の保育で用意するもの】

3～5歳児：どんぐり組（年少 13:45～18:30, 年中長 14:00～18:30）

※図と合わせてご確認ください。すべてのものに、記名しましょう。

※どんぐり組の年少児は、14時ごろからおやつまで、休息のために年少保育室に布団を敷き、毎日昼寝をしています。15時以降まで利用されるどんぐり組の年少児は、②～⑤をご用意ください。

項目（*印は、下の欄に詳細あり）			数量	持参日	チェック
*	①	ループタオル	1枚	★	
*	②	●昼寝用エコバック	1袋	利用初日	
*	③	●昼寝用バスタオル（春・夏・初秋）	2枚	利用初日	
*	④	●昼寝用ブランケット（秋・冬） ※使用時期は手紙でお知らせします	1枚	手紙で確認	
*	⑤	敷き布団（約120×70cm） ※厚みがないもの	1枚	利用初日	

◆*①…毎日使いますので数枚用意しておきましょう。
 ◆*②……③や④を入れて持ってきたり、週末に持ち帰るためのものです。
 ◆*③④⑤……大きさや厚みは、下記の図をよくご覧になってご用意ください。わからないときは、教職員にお尋ねください。
 ★印……毎日持ってくるもの ●印……週末に持ち帰り、週明けにまた持ってくるもの

○ループタオル

○エコバック

○バスタオル

○昼寝用ブランケット（秋・冬）

○敷布団

【全園児 共通事項】

- ◆ 朝ごはんを必ず食べてから、登園しましょう。登降園の際は、子ども用自転車での登降園は禁止します。
- ◆ 早寝・早起きの習慣をつけましょう。毎日の生活リズムを整えましょう。
- ◆ 爪（手足）は、まめに見て、切ってください。トラブルの原因になります。
- ◆ 持ち物すべてにフルネームのひらがなで名前を記入してください。
 - ▶ 一度書いた名前も洗濯で消えることがあります。園に持ってくる際には、名前の確認をしましょう。
 - ▶ 無記名の落とし物があった場合、保管の上、1週間程度経ちましたら、処分します。
 - ▶ 午睡用、布団セット（保育部）、昼寝用バスタオル類（幼児部）の名前は、大きく、はっきりと記入してください。布に書いて縫っても、直接手書きでも構いません。
- ◆ 個々の荷物等について
 - ▶ 使用したオムツは各家庭で処分していただきます。汚れた服（泥、嘔吐、おもらし等）やタオルは、衛生管理上園で洗わずにそのまま持ち帰ります。3歳以上は、持ち帰った着替えの枚数と同じ内容を翌日の朝に補充してください。
 - ▶ お子さんの体に合ったサイズの洋服・靴を用意してください。
 - ▶ 履きなれた運動靴で登園してください。サンダル、ブーツ、下駄、草履などでは、登園しないでください。
 - ▶ 紙オムツは、不足してきたらお声がけしますのでご用意ください。トイレトレーニングを行う時期には、パンツ（綿）を多めにお持ちください。
 - ▶ 家庭のおもちゃは、園に持ってこないでください。鞆にキーホルダー等はつけないでください。
- ◆ 提出物・電話による問い合わせ等について
 - ▶ 平日(8:00~17:00)にお願いいたします。土曜、日曜日は事務職員が出勤していません。
- ◆ 週末持ち帰るもの
 - ▶ 1, 2歳児・・・上履き（2歳児のみ）午睡用のシーツ類・カラー帽子
※汚れたり、寝汗をひどくかいたりした時には、その都度お持ち帰りください。
 - ▶ 3歳以上・・・上履き・赤白帽子 昼寝用バスタオル類（利用児のみ）
※絵本バックは、絵本を借りた日に（基本火曜日）持ち帰ります。
翌週の月曜日までに返却してください。
- ◆ 持ち帰り忘れについて
 - ▶ 水筒や着替え等を忘れて帰ってしまった際は、そのまま保管しておきます。翌日、忘れずにお持ち帰りください。

慣らし保育日程表(1・2・3号用)

	日にち	1歳児 (つくし組)	2歳児 (もも組)	3～5歳児 (ちゅうりっぷ、 たんぽぽ、すみれ)
1日目		9:00～10:30	9:00～10:30	9:00～10:30
2日目		↓	9:00～11:00	↓
3日目		↓	↓	↓
4日目		9:00～11:45	9:00～12:30	9:00～11:30
5日目		↓	↓	9:00～16:00 1号9:00～13:00
6日目		↓	↓	↓
7日目		↓	↓	通常保育
8日目		9:00～16:00	9:00～16:00	
9日目		↓	↓	
10日目		↓	↓	
11日目より		通常保育		

※欠席した場合は1日と数えません。

※転園(集団での保育経験や長時間保育経験)の場合には、慣らし保育の日数が変わることがあります。

※慣らし保育に、土曜保育日は含まれません。慣らし保育が終了してから、土曜保育の利用ができます。

※3～5歳児は、お子さんの保育経験や様子に応じて、担任と相談の上で実施いたします。



苦情解決体制について

「苦情申出窓口」の設置について

初雁幼稚園では、社会福祉法第82条の規定により、利用者の苦情に適切に対応する体制を整えることといたしました。

本園における苦情解決責任者、苦情受付担当及び第三者委員を設置し、苦情解決に努めることといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 苦情解決の体制

- | | | |
|-------------|--------|------------------|
| (1) 苦情解決責任者 | 園長 | 山本 由香里 |
| (2) 苦情受付担当 | 副園長 | 山岡 理恵 |
| | 初雁幼稚園 | TEL 049-222-5385 |
| (3) 第三者委員 | 幼稚園委員会 | 田村 泰俊（法律専門家） |

2. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員会に直接苦情を申し出ることもできます。

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知いたします。

(3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- (ア) 第三者委員による苦情内容の確認
- (イ) 第三者委員による解決案の調整・助言
- (ウ) 話し合いの結果や改善事案等の確認

(4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本園で解決できない苦情は、埼玉県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

運営適正化委員会 TEL 048-822-1243

(5) 苦情解決結果の公表について

苦情解決結果は、本園のホームページにて公表いたします。

【駐車場のご案内】

- ◆ 車で送迎される保護者の方は、下記案内図を参考にご利用下さい。
※長時間（15分以上）、園にいる場合は、必ず駐車場に停めてください。

川越キリスト教会駐車場のご案内



[教会駐車場 詳細図]



【送迎時の駐車場所についてのお願い】

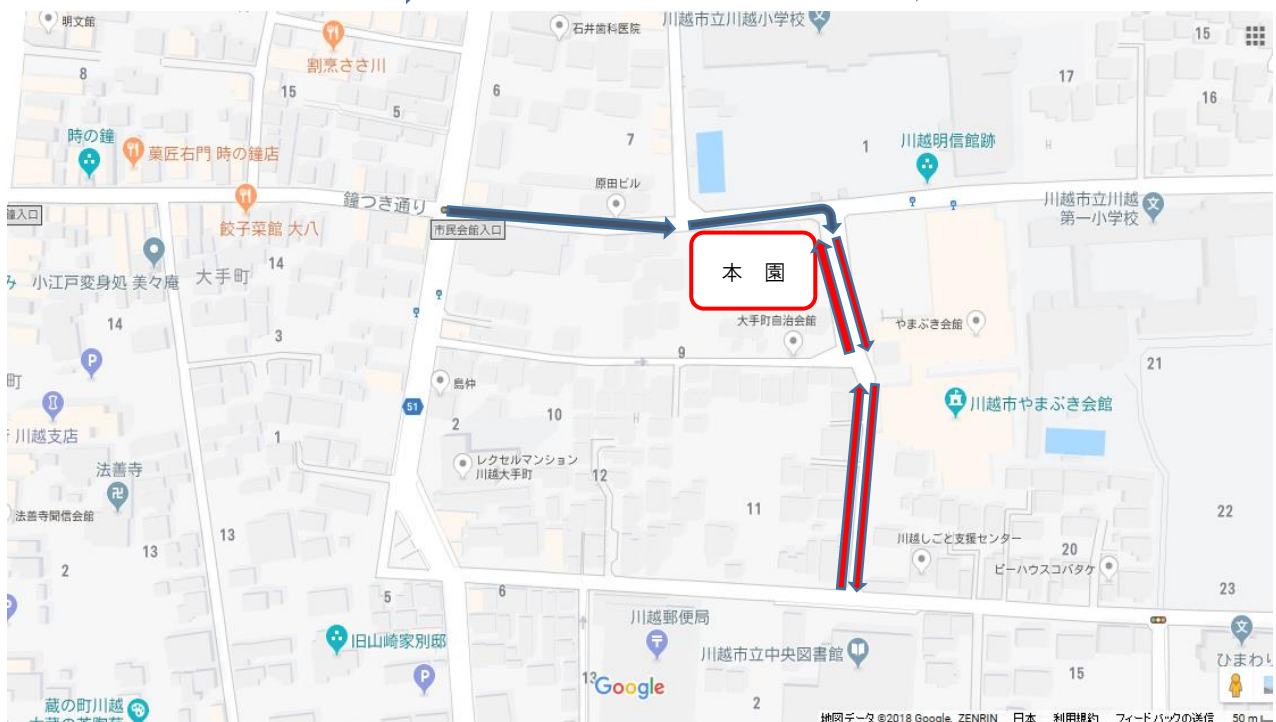


- 👉 黒門への送迎時、幼稚園側の道路とフランス館駐車場（3台まで）に一時的に停車するのは可能です。（15分以上の長時間になる場合は、必ず教会の駐車場をご利用下さい。）やまぶき会館側の道路は駐車禁止です。
- 👉 川越小前の道路（青門、赤門側）は駐車禁止です。園児の安全のため、路上駐車は絶対にしないでください。

【登降園時の車両通行ルートについてのお願い】

7:30～8:30は小学校の登校時間にあたり、交通規制が行われています。

通行可能ルート・・・  通行不可ルート・・・ 



感染症による出席停止について

学校法人 聖公会北関東学園

認定こども園 初雁幼稚園

下記の表にあるような学校感染症にかかり、医師がその必要があると診断した場合は、出席停止の措置が取られます。医師の登園許可が出るまでは登園できませんが、通常の欠席とは区別されます。

■手 続 き■

- 医師の診察を受け、出席停止の診断・指示を受けたら、すぐに本園（049-222-5385）へ欠席の連絡をしてください。そのときに、診断を受けた病名と出席停止の指示を受けたことをお伝えください。
- P33の「登園許可証明書」用紙を病院に提出して記入を受けてください。本園に提出される度に、新しい用紙をお渡しいたします。病院の治癒証明書でも構いません。
- 登園許可証明書は、医師の登園許可が出て登園を始める日、または、それまでに園へ提出してください。
- 医師に出席停止の診断・指示を受けた日から、登園許可証明書に医師が記入した登園許可日までの日数は通常の欠席(病気、けが、事故、私用など)とは区別され、「出席停止」として学級閉鎖や忌引と同じ区分に記録されます。

おもな学校感染症

表 1 (学校感染症 第2種)

種	病 名	おもな症状	感染経路	潜伏期	感染期間	出席停止期間	備 考
第2種	インフルエンザ (鳥インフルエンザ等を除く)	高熱(39～40℃) 関節や筋肉の痛み 全身倦怠感 咳、鼻水 のどの痛み	気道接触 飛沫	1～3日	発熱後 3～4日	発症した後5日を経過し、かつ熱が下がった後3日を経過するまで	肺炎や脳炎などの合併症に注意。 発熱や意識の様子に気をつける。
	百日咳	コンコンという短く激しい咳が続く	飛沫 気道	1～2週	1～4週間	特有の咳が出なくなるまで、または抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	3歳以下の乳幼児は肺炎を合併することがある。
	麻疹 (はしか)	目の充血・鼻汁とともに発熱、口内に白い斑点↓ 一旦解熱して再び高熱が出たとき全身に発疹	飛沫	9～12日	発疹の出る前 5日～ 出た後 3, 4日	熱が下がった後3日を経過するまで	肺炎や脳炎を発症することがある。

流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発熱 耳の前下部の腫れと痛み(押すと痛む)	飛沫接触	2～3週	耳下腺の腫れる前 7日～腫れた後 9日間	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫れが発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	思春期以後の感染では、睾丸炎や卵巣炎の合併症に注意。無菌性髄膜炎や難聴を合併することがある。
風疹 (三日ばしか)	38℃前後の発熱 淡紅色の発疹 リンパ節の腫れ	飛沫気道	2～3週	発疹の出る前 7日～出た後 7日間	発疹が消えるまで	妊娠初期の感染は奇形児出生率が高い。
水痘 (水ぼうそう)	紅斑→水疱→膿疱→かさぶた 軽い発熱	飛沫接触	2～3週	発疹が出る前 1日～すべての発疹がかさぶたになるまで	すべての発疹がかさぶたになるまで	肺炎や脳炎、ライ症候群などの合併症に注意。
咽頭結膜熱 (プール熱)	38～40℃の発熱 のどの痛み 目やに 結膜の充血	飛沫接触 (結膜)	5～7日	発病してから 2～4週間	主な症状がなくなった後2日を経過するまで	医師の許可があるまで、プールには入らない。
結核	(初期の症状) 発熱、咳、疲労感、 食欲不振 など	飛沫経口接触	感染しても臨床症状出現は 一様ではない	一様ではない	病状により医師が感染のおそれがないと認めるまで。 (第3種と同じ扱い)	
髄膜炎菌性 髄膜炎	発熱、頭痛、嘔吐 出血斑	飛沫	1～10日		病状により医師が感染のおそれがないと認めるまで。 (第3種と同じ扱い)	まひやてんかんなどの後遺症が残る場合もある。

表 2 (学校感染症 第3種)

※ 表は例の一部を紹介。下の表を参照してください。

種	病 名	おもな症状	感染経路	潜伏期	感染期間	出席停止期間	備 考
第 3 種	腸管出血性大腸 菌感染症 (O-157)	激しい腹痛 水様性の下痢 血便	経 口 接 触	4～8日	便中に菌 が排出さ れている 期間	病状により医 師が感染のお それがないと 認めるまで	溶血性尿毒症症 候群などの合併 症に注意。
	流行性角結膜炎	目の異物感、充 血 まぶたの腫れ 目やに 瞳孔に点状の濁 り	飛 沫 接 触	4～10日			医師の許可が出 るまではプール には入らない。
	急性出血性結膜 炎 (アポロ病)	目の激しい痛み 結膜が赤くなる 異物感 涙が出る	飛 沫 接 触	1～2日	発病して から 5～7日間		
	伝染性膿痂疹 (とびひ)	顔や手に米粒～ 豆大の水疱が破 れて、膿が出る かゆみ	接 触	2～5日	水泡から 膿の出る 間		
	手 足 口 病	軽い発熱(2～3 日) 小さな水疱が口 の中や手足にで きる	飛 沫 経 口 接 触	3～5日	のどから 1～2週間 便から 3～4週間		
	伝 染 性 紅 斑 (リンゴ病)	両ほおに少し盛 り上がったじん ましんのような 発疹	発 熱 飛 沫	7～14日	かぜ症状 ～発疹が 出現する まで		妊婦は感染しな いよう、流行期 には注意が必 要。

学校感染症の種類

学校感染症は、「学校において予防すべき感染症」として「学校保健安全法」に定められた感染症のことをい
い、次の3種類に分類されています。

◆第1種《発生はまれだが重大な感染症》(表は省略)

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、
急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス性のもの）、鳥インフル
エンザ(H7N9型)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであ
るものに限る)

◆第2種《放置すれば学校で流行が広がってしまう可能性がある飛沫感染する学齢期の主要な感染症》

(表1の8種)

インフルエンザ(鳥インフルエンザ等を除く)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、
咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

◆第3種《飛沫感染が主体ではないが、放置すれば学校で流行が広がってしまう可能性がある感染症》

(第1・2種以外で子どもがかかりやすい感染症)

コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、
急性出血性結膜炎 その他の感染症

(上記と表2の例のほか、溶連菌感染症、マイコプラズマ感染症、ウィルス性肝炎などもあります。)

登園についての取り扱い

感染症にかかった場合の出席停止期間について、学校保健安全法では次のような扱いが定められています。

- ① 第1種については、感染症予防法により、発症すると入院・治療し、完治するまで退院できないので、その間は登園できません。
- ② 第2種にかかった場合は、幼稚園に届け出て、定められた出席停止期間に従って、医師の登園許可が出るまで家庭で安静にします。
- ③ 第3種については、出席停止期間の個別の基準はありません。「病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで」となっていますので、症状によって登園してもよいと医師が判断した時は登園できます。

お薬の連絡票

(保護者記載用)

☆この用紙に記入したものか、または「薬剤情報提供書(処方箋)」のどちらかと薬の2点をお持ちください。

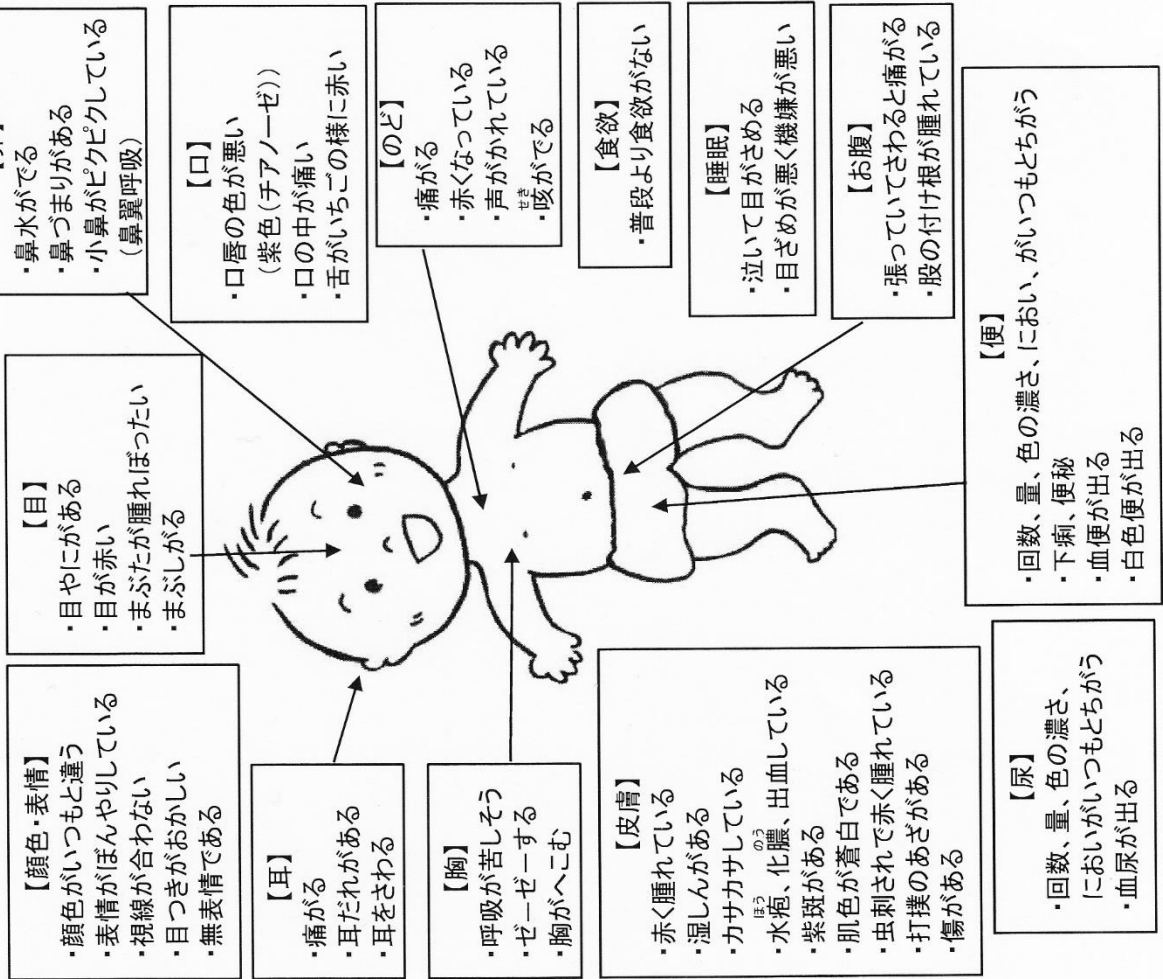
☆こちらの用紙は、コピーをしてまたご利用ください。 年 月 日記

依頼先	認定こども園初雁幼稚園 宛		
依頼者	保護者氏名 子ども氏名 日	⑩ 連絡先 電話 (男・女)	歳 月
主治医	(病院・医院)	電話 FAX	
病名 (又は症状)			
<p>(該当するものに○、または明記) ※処方箋がある場合は記入不要です。無い場合のみ提出してください。</p> <p>(1) 持参したくすりは 年 月 日に処方された 日分のうちの本日分</p> <p>(2) 保管は 室温・冷蔵庫・その他 ()</p> <p>(3) くすりの剤型 粉・液(シロップ)・外用薬・その他 ()</p> <p>(4) 薬の内容 アレルギー症状の薬・外用薬 () (調剤内容)</p> <p>(5) 使用する日時 年 月 日～ 月 日 午前・午後 時 分 又は 食事(おやつ)の 分前・ 分あと その他具体的 ()</p> <p>(6) 外用薬などの使用法</p> <p>(7) その他の注意事項</p> <p style="text-align: right;">薬剤情報提供者(あり・なし)</p>			

認定こども園初雁幼稚園記載(もも・つくし組のみ使用)			
受領者サイン			
保管時サイン		月 日 時 分	
投与者サイン	投与時刻	月 日 午前・午後	時 分
実施状況など			

別添3 子どもの病気 ～症状に合わせた対応～

①子どもの症状を見るポイント



○ 子ども一人一人の元気な時の『平熱』を知っておくことが症状の変化に気づくめやすくなります。

○ いつもと違うこんな時は、子どもからのサインです！

- ・親から離れず機嫌が悪い(ぐずる)
- ・睡眠中に泣いて目が覚める
- ・元気がなく顔色が悪い
- ・きつかけがないのに吐いた
- ・便がゆるい
- ・普段より食欲がない

○ 今までなかった発しんに気がいたら・・・

- ・他の子どももたとは別室へ移しましょう。
- ・発しん以外の症状はないか、発しんが時間とともに増えているか、などの観察をしましょう。
- ・クラスや兄弟姉妹、一緒に遊んだ子どもの中に、感染症が疑われる症状がみられる子どもがいらないか、確認しましょう。

② 発熱時の対応

子ども一人一人の元気な時の「平熱」を知っておくことが重要です。発熱時の体温は、あくまでもめやすであり、個々の平熱に応じて、個別に判断します。

<保育中の対応について>

保護者への連絡が望ましい場合	至急受診が必要と考えられる場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 38℃以上の発熱があり、元気がなく機嫌が悪いとき ・ 咳で眠れず目覚めるとき ・ 排尿回数がいつもより減っているとき ・ 食欲なく水分が摂れないとき <p>※熱性けいれんの既往児が37.5℃以上の発熱があるときは医師の指示に従う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 38℃以上の発熱の有無に関わらず、顔色が悪く苦しそうなとき ・ 小鼻がピクピクして呼吸が速いとき ・ 意識がはつきりしないとき ・ 頻回な嘔吐や下痢があるとき ・ 不機嫌でぐったりしているとき ・ けいれんが起きたとき <p>○ 3か月未満児で38℃以上の発熱があるとき</p>

<登園前に保護者から相談を受けた場合の対応について>

以下の表に該当する場合には、登園を控えるよう保護者に伝えるなどの対応が必要。

登園を控えるのが望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 24時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、又は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不良である場合。 ※ 例えば、朝から37.8℃の熱があることに加えて、機嫌が悪く、食欲がないなど全身状態が不良な場合、登園を控えるのが望ましいと考えられる。 一方、37.8℃の熱があるが、朝から食欲があり機嫌も良いなど全身状態が良好な場合、一律に登園を控える必要はないと考えられる。 (例示した発熱時の体温はめやすであり、個々の子どもの平熱に応じて、個別に判断が必要)

※0～1歳の乳幼児の発熱に関する特徴について

- ・ 体温調節機能が未熟なために、外気温、室温、湿度、厚着、水分不足等による影響を受けやすく、体温が簡単に上昇する。
- ・ 咳や鼻水などのかぜにみられる症状がなければ、水分補給を十分に行ない、涼しい環境に居ることで、熱が下がることもある。
- ・ 0歳児が入園後はおこす可能性もある。突発性発しんの可能性もある。熱性けいれんがある、機嫌が悪いなどの様子とともに、耳をよくさわられる時は、中耳炎の可能性もある。

<発熱が見られる場合の対応・ケアについて>

- 発しんや咳を伴う時、また、複数の子どもにも発熱のほか類似の症状がみられる場合には、別室で保育する。
- 経口補水液、湯ざまし、お茶等により水分を補給する。
- 熱が上がつて暑がる時は薄着にし、涼しくしたり、水枕などをあてたりする。手足が冷たい時、寒気がある時は保温する。
- 高熱が出ている場合には、首のつけ根・わきの下・足の付け根を冷やす(ただし、子どもが嫌がる場合には行わないこと)。
- 微熱が出ている場合には、水分補給を行い安静にさせた後、30分程度様子をみてから再度検温する。

※保護者が迎えに来るまでの間には、以下の対応を行う。

- ・ 1時間ごとに検温する。
- ・ 水分補給を促す。吐き気がない場合には、本人が飲みたいだけ与えてよい。
- ・ 汗をかいていたらよく拭き、着替えさせる。

※子どもにも熱性けいれんの既往歴がある場合には、以下の対応を行う。

- ・ 発熱とともにけいれんが起きた場合は、主治医からの対応方法等に関する指導内容を確認する。
- ・ 入園時には、保護者から、過去にけいれんが起きた時の状況やけいれんの前ぶれの症状の有無について確認する。
- ・ 発熱があった場合には、解熱したとしても、発熱後24時間は自宅で様子をみる。
- ・ けいれんが起きたときには、あわてず、楽な姿勢にさせる。口の中にスプーンやタオルを入れない。また、吐いた物をのどに詰まらせないようにする。けいれんが止まる気配がない場合には、すぐに救急車を呼ぶ。

※適切な室内環境のめやす

- ・ 室温：(夏) 26～28℃ (冬) 20～23℃
- ・ 湿度：高め
- ・ 換気：1時間に1回
- ・ 外気温との差：2～5℃

③ 下痢の時の対応

<保育中の対応について>

保護者への連絡が望ましい場合	至急受診が必要と考えられる場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 食事や水分を摂るとその刺激で下痢をするとき ○ 腹痛を伴う下痢があるとき ○ 水様便が複数回みられるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 元気がなく、ぐったりしているとき ○ 下痢の他に、機嫌が悪い、食欲がない、発熱がある、嘔吐する、腹痛があるなどの諸症状がみられるとき ○ 脱水症状がみられるとき (以下の症状に注意すること) <ul style="list-style-type: none"> ・ 下痢と一緒に嘔吐 ・ 水分が摂れない ・ 唇や舌が乾いている ・ 尿が半日以上出ない ・ 尿の量が少なく、色が濃い ・ 米のとぎ汁のような白色水様便が出る ・ 血液や粘液、黒っぽい便が出る ・ けいれんを起こす

<登園前に保護者から相談を受けた場合の対応について>

以下の表に該当する場合には、登園を控えるよう保護者に伝えるなどの対応が必要。

登園を控えるのが望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。

※家庭へのアドバイスの例

- 消化吸収の良い、おかゆ、野菜スープ、煮込みうどん（短く刻む）等を少量ずつゆっくり食べさせるよう促す。
- 以下に掲げる下痢の時に控えるべき食べ物伝える。
(参照：<下痢の対応・ケアについて>)
- 経口補水液等により、適切な水分を補給するよう促す。
- 入浴ができない場合は、お尻だけでもお湯で洗うこと、また、洗ったあとは、柔らかいタオルを用いて、そっと押さえながら拭くことを伝える。

<下痢の対応・ケアについて>

- 感染予防の為に適切な便処理を行う。激しい下痢を処理する時には、マスク及びエプロンを着用する。
- 繰り返す下痢、発熱、嘔吐等の症状を伴う時は、別室で保育する。
- 下痢で水分が失われるため、水分補給を十分行う。
 - ・ 経口補水液等を少量ずつ頻回に与える。
- 食事の量を少なめにし、消化の良い食事にする。
 - ※下痢の時に控えるべき食べ物
 - ・ 脂っこい料理や糖分を多く含む料理やお菓子
 - ・ 香辛料の多い料理や食物繊維を多く含む料理
例) ジュース、乳製品（アイスクリーム、牛乳、ヨーグルト等）、肉、脂肪分の多い魚、芋、ごぼう、海藻、豆類、乾物、カステラ
- お尻がただれやすいので頻回に清拭する。
- 診察を受けるときは、便を持っていく。便のついた紙おむつでもよい。
 - ※受診時に伝えるべきこと
 - ・ 便の状態：量、回数、色、におい、血液・粘液の混入状況
(携帯で便の写真を書いていくと便利である。)
 - ・ 子どもが食べた物やその目のできごと
 - ・ 家族やクラスで同症状の者の有無 等

<便の処理とお尻のケアについて>

- 以下のことに留意し、感染予防のため適切な便処理と手洗い（液体石けんも用いて流水で30秒以上実施。）をしつかりと行う。
 - ・ おむつ交換は決められた場所で行う（激しい下痢の時は保育室を避ける。）。処理者は必ず手袋をする。
 - ・ 使い捨ておむつ交換専用シートを敷き、一回ずつ取り替える。
 - ・ お尻がただれやすいので頻回に清拭する。
 - ・ 沐浴槽等でのシャワーは控える。
 - ・ 汚れ物はビニール袋に入れて処理する。
 - ・ 処理後は手洗いを十分に実施する。
- ※便の処理グッズの例
- ・ 使い捨て手袋
 - ・ ビニール袋
 - ・ 使い捨ておむつ交換専用シート
 - ・ 使い捨てマスク、使い捨てエプロン（激しい下痢の時の対応用）

④ 嘔吐の時の対応

<保育中の対応について>

保護者への連絡が望ましい場合	至急受診が必要と考えられる場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 複数回の嘔吐があり、水を飲んでも吐くとき ○ 元気がなく機嫌、顔色が悪いとき ○ 吐き気がとまらないとき ○ 腹痛を伴う嘔吐があるとき ○ 下痢を伴う嘔吐があるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 嘔吐の回数が多く、顔色が悪いとき ○ 元気がなく、ぐったりしているとき ○ 血液やコーヒーのかすの様な物を吐いたとき ○ 嘔吐のほか、複数回の下痢、血液の混じった便、発熱、腹痛等の諸症状が見られるとき ○ 脱水症状と思われること (以下の症状に注意すること) <ul style="list-style-type: none"> ・下痢と一緒に嘔吐 ・水分が摂れない ・唇や舌が乾いている ・尿が半日以上出ない ・尿の量が少なく、色が濃い ・目が落ちくぼんで見える ・皮膚の張りがでない <p>※ 頭を打った後に嘔吐したり、意識がぼんやりしたりしている時は、横向きに寝かせて救急車を要請し、その場から動かさない。</p>

<登園前に保護者から相談を受けた場合の対応について>

以下の表に該当する場合には、登園を控えるよう保護者に伝えるなどの対応が必要。

登園を控えるのが望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、水分も欲しがらない、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。

<嘔吐の対応・ケアについて>

- 嘔吐物を覆い、感染予防の為に適切な嘔吐物の処理を行う。
 - 嘔吐した子どもに対しては、以下のように対応を行う。
 - ・うがいのできる子どもの場合、うがいをさせる。
 - ・うがいのできない子どもの場合、嘔吐を誘発させないよう口腔内に残っている嘔吐物を丁寧に取り除く。
 - ・繰り返し嘔吐がないか様子を見る。
 - ・何をきっかけに吐いたのか(咳で吐いたか、吐き気があったか等)を確認する。
 - ・流行状況等から感染症が疑われるときには、応援の職員を呼び、他の子どもを別室に移動させる。
 - ・別室で保育しながら、安静にさせる。この際には、脱水症状に注意する。
 - ・寝かせる場合には、嘔吐物が気管に入らないように体を横向きに寝かせる。
 - ・嘔吐して30分～60分程度後に吐き気がなければ、様子を見ながら、経口補水液などの水分を少量ずつ摂らせる。
- 頭を打った後に嘔吐したり、意識がぼんやりしたりしている時は、横向きに寝かせて救急車を要請し、その場から動かさない。

<嘔吐物の処理について>

- 以下の手順で嘔吐物を処理する。流行状況等から感染症が疑われるときには、応援の職員を呼び、他の子どもを別室に移動させる。
 - ・嘔吐物を外側から内側に向かって静かに拭き取る。
- 嘔吐した場所の消毒を行う。(参照：別添2「保育所における消毒の種類と方法」(p.69))
 - ・換気を行う。
 - ・処理に使用した物(手袋、マスク、エプロン、雑巾等)はビニール袋に密閉して、廃棄する。
 - ・処理後は手洗い(液体石けんも用いて流水で30秒以上実施。)を行い、また、状況に応じて、処理時に着用していた衣類の着替えを行う。
 - ・汚染された子どもの衣服は、二重のビニール袋に密閉して家庭に返却する(保育所では洗わないこと)。
 - ・家庭での消毒方法等について保護者に伝える。

※嘔吐物の処理グッズの例

- ・使い捨て手袋
- ・使い捨てマスク
- ・使い捨て袖付きエプロン
- ・ビニール袋
- ・使い捨て雑巾
- ・消毒容器 (バケツにまとめて置く)

⑤ 咳の時の対応

<保育中の対応について>

保護者への連絡が望ましい場合	至急受診が必要と考えられる場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 咳があり眠れないとき ○ ゼイゼイ音、ヒューヒュー音があるとき ○ 少し動いただけでも咳が出るとき ○ 咳とともに嘔吐が数回あるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ゼイゼイ音、ヒューヒュー音がして苦しそうなとき ○ 犬の遠吠えのような咳が出る時 ○ 保育中に発熱し、息づかいが荒くなったとき ○ 顔色が悪く、ぐったりしているとき ○ 水分が摂れないとき ○ 突然咳きこみ、呼吸が苦しうになったとき <p>※ 突然咳きこみ、呼吸困難になったときは異物誤えんの可能性があります、異物を除去し、救急車を要請します。</p>

<登園前に保護者から相談を受けた場合の対応について>

以下の表に該当する場合には、登園を控えるよう保護者に伝えるなどの対応が必要。

登園を控えるのが望ましい場合
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。

<咳の対応・ケアについて>

- 発熱を伴う時、また、複数の子どもに咳のほか類似の症状がみられる場合には、別室で保育をする。
- 水分補給をする（少量の湯ざまし、お茶等を頻回に補給する。）。
- 咳込んだら前かがみの姿勢をとらせ、背中をさするか、軽いタッピングを行う。
- 乳児は立って抱きしめ、背中をさするか軽いタッピングを行う。
- 部屋の換気や湿度及び温度の調整をする。この際、環境の急激な変化、特に乾燥には注意する。
- 安静にし、呼吸を整えさせる。状態が落ち着いたら、保育に参加させる。
- 午睡中は上半身を高くする。
- 食事は消化の良い、刺激の少ないものにする。

(参照：「別添3③下痢の時の対応」(p.73))

※呼吸が苦しい時の観察のポイント

- ・ 呼吸が速い（多呼吸）
- ・ 肩を上下させる（肩呼吸）
- ・ 胸やどが呼吸のたびに引っ込む（陥没呼吸）
- ・ 息苦しくて横になることができない（起坐呼吸）
- ・ 小鼻をピクピクさせる呼吸（鼻翼呼吸）
- ・ 吸気に比べて呼気が2倍近く長くなる（呼気の延長）
- ・ 呼吸のたびにゼイゼイ音、ヒューヒュー音がある（喘鳴）
- ・ 走ったり、動いたりするだけでも咳込む
- ・ 会話が減る、意識がもうろうとする

※正常呼吸数（1分あたり）

呼吸の様子が気になる時は、下記回数をめやすにする。

- ・ 新生児 40～50回
- ・ 乳児 30～40回
- ・ 幼児 20～30回

⑥ 発しんの時の対応

＜保育中の対応について＞

保護者に連絡し、受診が必要と考えられる場合

- 発しんが時間とともに増えたとき
発しんの状況から、以下の感染症の可能性を念頭におき、対応すること
 - ・かぜのような症状を伴う発熱後、一旦熱がやや下がった後に再度発熱し、赤い発しんが全身に広がった（麻疹）
 - ・微熱程度の熱が出た後に、手の平、足の裏、口の中に水疱が出た。（手足口病）
 - ※膝やおしりに発しんが出た後に、口の中に水疱が出た（突発性発しん）
 - ・38℃以上の熱が3～4日続き下がった後、全身に赤い発しんが出た（突発性発しん）
 - ・発熱と同時に発しんが出た（風しん、溶連菌感染症）
 - ・微熱と同時に両頬にりんごのような紅斑が出た（伝染性紅斑）
 - ・水疱状の発しんが出た（水痘）
 - ※発熱やかゆみには個人差がある

※ 食物摂取後に発しんが出現し、その後、腹痛や嘔吐などの消化器症状や、息苦しさなどの呼吸器症状が出現してきた場合は、食物アレルギーによるアナフィラキシーの可能性があり、至急受診が必要となります。

（参照：「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku03.pdf>

「保育所におけるアレルギー対応ガイドラインQ&A」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku04.pdf>

＜発しんの対応・ケアについて＞

- 発熱を伴う時、また、複数の子どもに類似の発しんがみられる場合には、別室で保育する。
 - 体温が高くなったり、汗をかいたりするとかゆみが増すので、部屋の環境や寝具に気をつける。室温が高い時は換気を行ったり、空調等で調整を行ったりする。
 - **（参照：適切な室内環境のめやすについては「別添3②発熱時の対応」(p.72)）**
○ 爪が伸びている場合は短く切り（ヤスリをかけて）皮膚を傷つけないようにする。
 - 皮膚に刺激の少ない木綿等の材質の下着を着せる。
 - 口の中に水疱や潰瘍ができていいる時は痛みで食欲が落ちるため、おかゆ等の水分の多いものやのど越しの良いもの（プリン、ヨーグルト、ゼリー等）を与える。酸っぱいもの、辛いものなど刺激の強いものは避けて、薄味のものを与える。
- ※発しんが出ている時の観察のポイント
- ・時間とともに増えていかないか
 - ・出ている場所はどこか（どこから始めて、どうひろがったか）
 - ・発しんの形はどうなっているか（盛り上がっているか、どんな形か）
 - ・かゆがるか
 - ・痛がるか
 - ・他の症状はないか

＜登園前に保護者から相談を受けた場合の対応について＞

以下の表に該当する場合には、登園を控えるよう保護者に伝えるなどの対応が必要。

登園を控えるのが望ましい場合

- 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り、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。

※発しんの種類

発しんは皮膚に見られる色や形の病的な変化で、以下のようなものがある。

紅斑	盛り上がり無赤色のもの。色は血管が拡張したため。
紫斑	盛り上がり無赤紫～赤紫色のもの。色は皮膚内で出血したため。
白斑	盛り上がり無白色のもの。色は色素が脱失したため。
丘しん	5mm程度までの半球状に皮膚から盛り上がったもの（ぶつぶつ）。
結節	丘しんより大きく、皮膚から盛り上がったもの（しこり）。
水疱	水様ものを含んで皮膚から盛り上がったもの（水ぶくれ）。
膿疱	膿様ものを含んで皮膚から盛り上がったもの（うみ）。
潰瘍	皮膚が薄くはがれたもの（ただれ）。液が染み出て、表面が浸潤している。
痂皮	びらんよりも深く皮膚が傷ついたもの。
痂	膿や皮膚が乾燥して固まったもの（かさぶた）。

個人情報保護への対応

認定こども園 初雁幼稚園

1. 個人情報の保護に関する基本方針

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用いたします。

- (1) 小学校への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- (2) 他の幼稚園・こども園等へ転園する場合、その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- (3) 本園での教育・保育において園児の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。本園での掲示板等で保育の様子を写真で掲載すること。
- (4) 緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

2. 目的

平成17年4月1日「個人情報の保護に関する法律」の施行に伴い、認定こども園初雁幼稚園（以下本園）として個人情報の適切な取扱いに関する理念等を定め、法的義務にしたがって個人の権利利益を保護することを目的とする。

3. 教職員に求められる姿勢

教職員は利用者やその家族について他人が容易に知ることができない個人情報を詳細に知りうる立場にある。

また取り扱う個人情報には、その漏えいや不当な利用による被害者の苦痛や権利回復の困難が大きいものが含まれる。

4. 本園における個人情報

日常の保育で使っているものすべてが個人情報といってもよいほどたくさんある。

- (1) 子どもに関するもの
 - ・年間指導計画、月間指導計画、保育日誌、健康の記録
 - ・家庭状況調査票、緊急連絡票、連絡帳
 - ・園だより、掲示物、ホームページ
- (2) 教職員に関するもの
 - ・履歴書、住所録、収入、健診の結果
- (3) その他
 - ・パソコンのデータ

5. 個人情報の管理

個人情報を保護するため、園長はその管理について徹底させるとともに、教職員は、日常の保育の中でも留意していかななければならない。

- (1) 情報は鍵のかかる書庫などに保管し、関係者以外取り出せないようにする。
- (2) 教職員は日常の保育の中で、本人以外の第三者の目に触れないよう配慮する。
- (3) 実習生などの記録に当たっては、イニシャルなど個人が特定できないように配慮することを伝える。
- (4) 個人のデータが流出しないよう提携業者、教職員と取扱いを徹底していく。

6. 情報の開示に当たって

(1) 利用目的の特定

法令 15 条、16 条にしたがって、個人情報及び個人データは、利用目的を出来る限り特定し、本人の同意を得て利用しなければならない。また法令に基づき本人の同意を得る必要のない場合もある。

(児童福祉法に基づく立ち入り検査、児童虐待にかかわる通知、令状による捜査や取調べ、地方税法に基づく質問検査など)

(2) 利用目的の通知等

法令第 18 条により、本園は取得した個人情報はその利用目的をあらかじめ本人の同意を得なければならない。(書面にて別表)ただし、例外として同意を得る必要がない場合もある。また法人内・園内における利用は例外とする。

- ・他の担当者との連携など内部における情報交換
- ・法人内の福祉サービス向上のための情報交換
- ・教職員対象の研修での利用
- ・法人内で経営分析を行うための情報交換

(3) 本人からの求めによる開示

法令第 25 条により本園は本人から個人データの開示を求められたときは、遅滞なく開示しなければならない。ただし次による場合は開示しないことが出来る。

- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利・利益を害する恐れがある場合。
- ・本園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- ・他の法令に違反することとなる場合。
- ・本園は前項の規定に基づき、求められた保有個人データの全部または一部について開示しない旨の決定をしたときは本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならない。
- ・開示方法は書面の交付による方法とする。

(4) 開示の求めに応じる手続き

- ・受付 園長
- ・提出書類 個人情報開示請求書
- ・その他 本人、本人が依頼した代理人(委任状)未成年者または成年後見人の法定代理人

----- き り と り -----

認定こども園 初雁幼稚園園長 殿
情報開示請求書

請求者氏名

印

下記の個人情報について、開示いただきたく請求いたします。

年 月 日

情 報 名 _____

利 用 目 的 _____

情報該当児童との関係 _____