

ぽれぽれ保育園西蒲田

小規模認可入園のしおり

(重要事項説明書)

大田区西蒲田7-22-10
藤和シティーコート西蒲田Ⅲ 1階
Tel 03-6326-4523
Fax 03-6319-3243



令和6年度版



この入園のしおりは、卒園まで大事に保管していただき、
進級の際は、持ち物など、随時ご確認をお願いします。
生活の仕方や持ち物等につきましては、危機管理の面や
お子様の状況等考慮しながら変更することがあります。

保育園で子どもたちが安心して生活できるよう、また、
保護者の皆様と共にお子様の成長を喜び一緒に悩んだり
笑ったりできるような園でありたいと思っています。
子育てのことなどご心配なとは、ご遠慮なくご相談下さい。
一緒に楽しい子育てをしていきましょう。

ぽれぽれ保育園西蒲田



～ 目 次 ～

1. 事業者
2. 事業の目的
3. 保育所概要
4. 保育園の利用の開始及び終了に関する事項
5. 保育の必要量
6. 保育時間
7. 開所日・開所時間及び休所日
8. 施設の概要
9. 職員体制
10. 保育理念
11. 保育方針・目標
12. 保育の特徴
13. 昼食等について
14. 入園時に必要な書類等
15. 持ち物について
16. 毎日の保育の流れ
17. ご利用に際し留意していただきたいこと
18. 保健衛生について
19. 感染症等の対応について
20. 料金について
21. 賠償責任保険について
22. 非常災害時の対策について
23. 嘱託医・連携機関の紹介
24. 個人情報保護法による情報の取り扱いについて
25. 虐待防止について
26. ご意見・ご要望等の申し出窓口について

はじめに

《ぼれぼれ》とはスワヒリ語で「ゆっくりゆったり」を意味します。私たちは、「子ども、保護者、スタッフが笑顔でゆっくり過ごせる」そして「多忙な日常でもここにいるとホッとできる」そんな保育園を目指しています。家庭的な雰囲気の中で子どもを真ん中に、保護者の方々、そして地域のみなさまが安心して過ごせる施設づくりを心掛けていきます。

1. 事業者

(株) ポーレ

[所在地] 〒144-0051 大田区西蒲田8-2-1-1007号

[連絡先] TEL & Fax 042-405-1000

[創立] 平成 22年8月

2. 事業の目的

- 1、子育て支援事業。
- 2、保育所・定期利用保育の運営。
- 3、前各号に付帯する一切の業務。

3. 保育所概要

〔名称〕 ぼれぼれ保育園西蒲田

〔所在地〕 東京都大田区西蒲田7-22-10 藤和シティーコープ西蒲田Ⅲ 1階

〔TEL〕 03-6326-4523 〔Fax〕 03-6319-3243

第2連絡先 非常時保育園にかからなかった場合〔園用携帯〕 090-2216-2467

〔定員〕 小規模保育園 19名（1歳児：9名 2歳児：10名）

〔開設日〕 平成26年9月1日 定期利用専用園

平成29年4月1日 小規模保育園 [施設長園長] 戸田明美

〔連携施設〕 明日葉保育園相生園（株式会社明日葉）大田区西蒲田6-18-8

大空と大地のなーさりー（株式会社キッズコーポレーション）大田区西蒲田4-1-4

4. 保育の利用の開始及び終了に関する事項

利用の開始	大田区の利用調整結果に基づいて、保育の必要性の認定内容等を確認し、決定します。
利用の終了	大田区保育の必要性の認定等に関する条例施行規則第8条に基づき、保育の実施事業の理由が消滅した場合や、保護者から入所辞退または退所の届け出があった場合等には利用を終了します。 月の初日現在において保育の実施等がされ月の途中で保育の実施等を解除された方については、当月分全額の費用を徴収します。

5. 保育の必要量

保育を必要とする事由や保護者の状況に応じて以下の区分の認定を行います。区分により保育園の利用時間や保育料、延長保育料が異なりますのでご注意ください。

区 分	内 容
保育標準時間認定	1日あたり原則8時間、最長11時間（フルタイム就労を想定）
保育短時間認定	1日あたり最長8時間（パートタイム就労を想定）
上記時間外の保育	・上記時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育・スポット延長保育をご利用ください。（※別途費用負担あり）

6. 保育時間

◆保育時間は、認定された保育の必要量の範囲で保護者の就労時間、通勤時間やお子様の状況を踏まえて決まります。

◆保育の必要量は、最長で保育園等を利用することができる時間であり、そのままお子様の保育時間となるわけではありません。実際の保育時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、保護者とお子様の状況などを踏まえて、在園している保育園と個別調整となります。

◆育児休業中の保育の利用時間は、開園時間内の最長8時間を原則とします（産休中の方はこの限りではありません）これを超える場合は、保育園にご相談ください。なお、育児休業取得を機に教育・保育給付認定における保育標準時間、保育短時間が自動で切り替わることはありません。

◆入所直後は、集団生活に無理なく慣れていけるように短い時間でのお預かりとなります。徐々に通常の時間に移行していきますのでご了承ください。なお、勤務等で短いお預かりが困難である方は園にご相談ください。

7. 開所日・開所時間及び休所日

〔開所日〕 月～金 開所時間：7：30～19：00

土 開所時間：7：30～19：00

〔休所日〕 日曜・祝祭日 及び 年末年始（12/29～1/3）

8. 施設の概要

建物	鉄骨鉄筋コンクリート造				
施設の内容	乳幼児室	2室	:	障害者対応トイレ	1個
	乳児用トイレ	2個	:	調理室	
	幼児用トイレ	1個	:	事務医務室	
	男児小便器	1個			
その他	屋外遊戯場代替公園（西蒲田公園）				

9. 職員体制

施設長1名／保育職員6名／栄養士1名／調理員／非常勤職員嘱託医2名（内科・小児科医／歯科医）

上記の職員配置を定員時の基本配置とし必要に応じて増員配置します。

職員体制・全体業務に配慮し体系的・計画的に研修を実施し、自己評価・相互評価を定期的に行います。

10. 保育理念

子ども一人ひとりを大切に、時代に要求される福祉サービスを提供し、保護者から信頼され、地域に愛される保育園を目指す。

11. 保育方針・目標

○子ども一人ひとりを平等な人間として尊重し、どの子も持っている自然に伸びていこうとする力を信頼し、子どもの主体的な活動を促し、生き生きとした子どもを育てる。

- * 心も体も元気な子。
- * 自分で考え行動する子。
- * 思いやりのある子。



12. 保育の特徴

- * 公園などの街の自然を生かし、体を使って遊ぶ機会をたくさん作っていきます。
- * 毎日の生活の中で、絵本に触れ、豊かな「こころ」を育てていきます。
- * 生活のリズムを大切にしながら、食事・睡眠・排泄など基本的な生活習慣を身につけられるようにしていきます。
- * 異年齢の友達と過ごす中で、お互いを認め合い、思いやる心を育てます。

13. 昼食等について

栄養士が、子どもたちの発達にあわせた季節感のあるメニューを作成し、毎月末に翌月のメニューを保護者へお知らせします。子どもたちの日々の健康状態にあわせた調理を行い、食物アレルギーについては原因となるアレルゲンを取り除く除去対応または代替食品対応を行っています。
(アレルギー対応は、主治医意見書が必要です)

14. 入園時に必要な書類等

1	児童票
2	承諾書
3	乳児医療証・健康保険証の写し
4	1) 調査表
	2) 緊急時引き渡しカード
	3) 児童健康台帳(予防接種の記録)
	4) 食物アレルギー対応申込書(必要な方のみ)
	5) 入園時健康診断書
5	送迎用写真(園児を送り迎えされる方全員の写真)
6	食材表(保育園提出用)

15. 持ち物について

	1歳児クラス（うさぎ組）	2歳児クラス（ぱんだ組）
<u>「手ぶら登園」をご利用の方は おむつ・おしりふき 持ち込み不要</u>	紙おむつ 10枚	紙おむつ (必要分)
	※ オムツが足りなくなった場合は保育園保管のオムツを使用します (100円/1枚)	
おしりふき	1セット（ケースに入れない）	
エプロン	3枚	2枚
くちふきタオル	3枚	3枚
着替え (肌着・下着も含む)	各3枚	各3枚
靴下	1足	
午睡用	敷きパット : 1枚 (シーツの上に敷く) 70×120 cm バスタオル : 1枚 (肌掛けがわり)	
		おねしょシート(必要に応じて)
その他	・外出用トレーナー(ワンサイズ大きめのもの) ・汚れ物入れ(レジ袋等)	
防災	・避難服(ワンサイズ大きめのトレーナー) ・避難靴	

- ・衣類は毎日必要な分を補充しましょう。
- ・個別に用意していただくものがある場合は、担任よりその都度お知らせします。
- ・2歳児クラスのお子様には、トレーニングパンツの準備をお願いする場合があります。
- ・保育園には装飾品・玩具・飲食物は持ちこまない様お願いいたします。
- ・靴は自分で着脱でき、運動に適したものをご用意ください。
- ・服装は動きやすい物をご用意ください。
(フード付き、スカート・スカート付きズボン、丈の短いズボンなどは避けてください。)
- ・避難靴：災害時に使用するために保育園で靴を1足お預かりさせていただきます。

※持ち物にはすべて記名してください

◎ 持ち物の記名場所

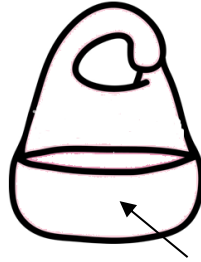
おむつ



おしりの部分に記名

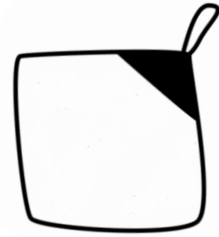
※紙オムツが不足した場合は
園の物をお貸しします。
翌日現物でお返してください。

エプロン



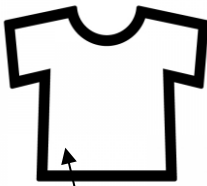
前のポケットの部分

お手拭きタオル



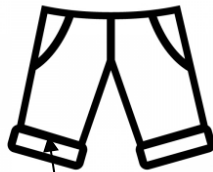
ハンドタオルの大きさの物

Tシャツ・トレーナー・肌着等



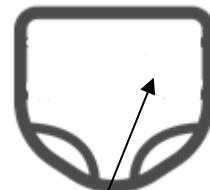
裏に記名

ズボン



右足の裏に記名

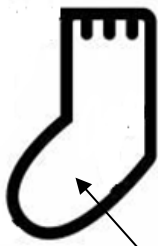
パンツ



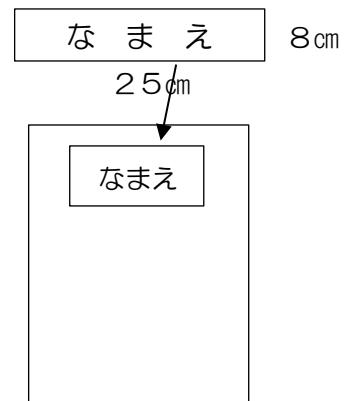
裏に記名

午睡用バスタオル ・ 敷きパット

靴下



土踏まずの部分



敷きパット 70×120 cm

※ ここに書いていないものについても、見やすい部分に大きく記名をお願いします。

16. 毎日の保育の流れ (平日)

	1 ・ 2 歳児
7:30	開園 ・ 順次登園 室内遊び
8:30	クラスでの活動
9:10	朝の会 午前おやつ お散歩準備
9:30	外遊び クラスでの活動
10:45 ～	帰園 (手洗い ・ 着替え)
11:00 ～	食事
11:40 ～	午睡
14:40	目覚め
15:00	おやつ
15:30 ～	自由遊び (暖かい季節はお散歩に行く場合もあります)
	室内遊び 順次降園
19:00	閉園

* 時間は目安です。天候、季節などにより変更になることもあります。

17. ご利用の際にご留意いただきたいこと

(1) 登降園について

- 毎日お子様の健康状態を確認し、必ずお迎え時間とお迎え予定の方（母・父・祖母など）をコドモンのシステム上で記入してから登園してください。お迎え時間や、お迎えの方の変更がある場合には必ずお迎え予定に記載された方から変更の連絡を保育園に入れてください。
- 登降園時、コドモン QR コードで打刻を忘れずに行ってください。
QRコードの打刻は必ず保護者の方が行って下さい。
- 9時からクラスごとのデイリープログラムが始まります。登園は9時までをお願いします。
（欠席される場合は、当日9時までにコドモンのシステムを使い連絡をお願いします。お休みが確定している場合は事前にお知らせください。
- 病院通院など、やむを得ず遅刻をする場合は必ず連絡をお願いします。
- お子様の園での姿やご家庭での様子を相互に連絡しあうためにコドモンの連絡帳を活用します。ご家庭の様子（食事・排泄・睡眠・体温・健康状態など）を、毎日記入してください。
- お迎えが遅れる場合は、予定保育終了定刻 10 分前までにお迎え予定の方から、ご連絡をお願いいたします。
- 交通機関の遅延で、お迎えが延長保育時間にかかる場合は、連絡を頂き遅延証明書をお持ち下さい。

(2) 保育時間について

- 「短時間」及び「標準時間」の保育必要時間はその上限ではなく、勤務時間と通勤時間を合わせた時間です。保育園は就労等の理由で「保育を必要とする時間」のみをお預かりする施設です。
「短時間」「標準時間」の認定には買い物等保護者の方の私的な用事は含まれませんので
ご理解・ご協力をお願いいたします。

$$\text{「勤務時間」} + \text{「通勤時間」} = \text{「保育必要時間」}$$

- 土曜保育は原則お仕事をされている方がご利用になれます。
- 土曜保育をご利用になる場合は、なるべくご利用になる土曜日の一週間前の金曜日までに申し出て下さい。
※ お申し出が1週間前ではなくてもお受けすることはできますので、保育士までお申し出ください。

※ お子様との時間を大切にさせていただくために、仕事がお休みの場合はご家庭での保育をおねがいしております。なお、家庭保育ができない状況になった場合は園長までお知らせください。

(3) 退園・住所変更など

- 退園および住所・勤務先・緊急連絡方法・電話番号・健康保険書番号などの変更の場合は、園長又は担任までお知らせ下さい。

(4) 安全管理について

- 園には駐車場がありません。車での送り迎えはご遠慮ください。
(どうしても必要な場合は、近隣のコインパーキングのご利用をお願いします。)
- 道路への飛び出しなど危険防止のため、玄関の扉は必ず大人が開閉してください。

(5) その他

- 保育中の担任の呼び出しは、保育に差し支えますのでお断りしています。連絡のある場合は園長に

ご相談ください。

- ・盗難・紛失防止のため貴重品などは手もとから離さないようご注意ください。
- ・地震・防災警戒宣言が発令された場合は、解除されるまで保育園は休園になります。
保育中に地震・防災警戒宣言が発令された場合は、速やかな引き取りをお願いします。

(6) 保育園をご理解いただくために

- ・よりよい保育を行うためには、保護者の方と保育園（保育者）との信頼関係を深めることが大切だと考えています。保育園とご家庭との連携を取りながら一緒に子どもたちを育てていきましょう。
- ・ご家庭への連絡はコドモン連絡帳、園だより、掲示板への張り出し等でお知らせします。

18. 保健衛生について

子どもたちの健康な体と情緒の安定、そして基本的な生活習慣づくりに共に力を合わせていきましょう。

(1) 健康診断 年2回 歯科検診 年2回

嘱託医が健診し、健診結果は「健康記録」に記載保管するとともに、各ご家庭にお知らせします。

(2) 身体測定は、毎月身長・体重の測定を行い、結果は「コドモン健康記録」に記載します。

(3) 毎朝、登園前に必ず体温測定と健康状態の確認をお願いいたします。

- ・コロナウィルス・インフルエンザ・麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症の場合は、登園停止期間を経過後に医師の登園届を提出して頂いてから登園の再開となります。

（16. 感染症の対応について詳しく説明します）

- ・病児保育はしていません。通常保育が出来ない場合は、ご家庭での静養をお願いします。
- ・家庭で薬を飲んでから登園した場合は、担任にお知らせ下さい。
- ・予防接種を受けた場合はその旨保育園にお知らせ下さい。予防接種後に体調が悪くなることもあります。
接種後の様子を保護者の方に経過を観察していただく必要があるため、接種後の登園はご遠慮いただいています。

◎健康チェック（毎日の登園の目安としてください）

- ・良く寝ていましたか
- ・機嫌はどうですか
- ・食欲はありますか
- ・吐いたり、下痢はありませんか
- ・鼻水や咳は出ていませんか
- ・皮膚の状態はどうですか（発疹など出ていませんか）
- ・目やに、目の充血などありませんか
- ・熱は高くないですか



（小さい子どもたちの体温は変動が多く、判断が難しいものですが、朝のご自宅での検温で体温が37.5℃以上または平熱より1℃以上高い時はその後体調が崩れることも考えられます。その場合はご自宅での静養をしましょう）

- ・手足の爪は伸びていませんか

※爪は週1～2回切りましょう。ひっかき傷はあとが残る事もありますので、けが予防のためにもご協力をお願いします。

(4) 集団生活の中での病気について

保育園は免疫力(感染から自分を守る力)の未熟な子どもたちが長時間一緒に過ごす場所です。そのため病気に感染する機会が多く、ひとりが罹ると次々感染してしまう事があります。感染の広がり・重症化を防ぐために、早めに気づいて受診し休養しましょう。成長する過程の中で少しずつ免疫が付き、抵抗力が増していきます。また、感染症から子どもを守るために予防接種を積極的に受けましょう。

(5) 保育中に体調が悪くなった時の対応

- ① 37、5度を超えて体調が悪そうなとき、園からお電話でお知らせします。

(この時点ではまだお迎えは結構です)

- ② 38、0度を超えた場合お迎えのお願いを電話でいたします。

※ 発熱がなくても医師の指示や嘔吐、下痢が続く場合、発疹が出ている等、お子様の身体の症状によっては、お迎えをお願いする場合があります。

- ③ 前日 38 度を超えた発熱や、嘔吐・下痢が2回以上続いているなどの症状がある場合、

翌日はご家庭での 静養をお願いします。

(6) 保育園での薬の取り扱いについて

- ① 保育園では原則として薬はお預かりしていません。(薬を使用している場合は家庭での休養が望ましいため)。薬が必要な場合は、主治医と相談して、朝・夕・寝る前の服用にするか、朝・夕の2回の処方をお願いしてみましょう。
- やむを得ず日中の服用が必要な場合は園長に相談して下さい。その場合、主治医の判断をもとに、園医の意見も参考に決めます。(与薬依頼書を記入していただき、薬剤提供の書のコピーの添付が必要です)

- ② ホクナリンテープを貼って登園した時は、必ず職員に伝えて下さい。

・ホクナリンテープは子どもの手の届かない位置に貼って下さい。

・剥がれたり、紛失防止の為、テープに日付と名前を必ず記入してから貼って下さい。

(7) 保育園で使用する外用薬について

入園時に使用可能であるか確認させて頂いてから使用します。ご不明な点がございましたら園長にご相談下さい。

・ムヒベビー (かゆみ・虫さされ・かぶれ)

・パーフェクトポーションアウトドアボディスプレー (虫除け)

19. 感染症等の対応について

◎感染症にかかった場合の登園届について

保育園のように児童が集団で生活をする施設では、施設内での集団感染を防ぐため、感染症に罹患した場合に、感染しやすい期間は登園を控えていただくようお願いをしています。

保育園において、感染症から児童を守るうえで大変重要なことですので、ご理解いただき、ご協力をお願いいたします。感染症一覧表・登園届（保護者記入）を添付してありますので必要な場合はそちらをコピーしてお使いください。

○登園届

感染症一覧表に記載している感染症に罹患した場合は、主治医の診断に基づき、保護者の皆さまに登園届を提出して頂くようお願いいたします。

◎食物アレルギーのある場合の対応について

食物アレルギーで除去食が必要な場合は、アレルゲンを除去した給食やおやつを提供を行います。除去食の提出は、医学的診断に基づいて適切に行う必要があることから、主治医の先生からの指示書の提出をお願いしています。

○保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表

アレルギー疾患の主治医の先生に記入していただきます。

※ 「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」は、医師による診療情報の提供であり、保健請求に基づく料金がかかる場合があります。

お子様の健康を守るうえで必要なものですので、保護者の皆さまにご負担をお願いすることについてご理解、ご協力よろしくお願い致します。

20. 料金について

《保育料》

前年度の区市町村民税所得によって、各世帯ごとに区分され、お子様の年齢によって決定されます。詳しくは大田区の「入園申し込みのしおり」をご覧ください。

※保育時間はそれぞれで設定された保育の必要量によって「保育標準時間」と「保育短時間」に区分されます。

※「保育標準時間(11時間)」「保育短時間(8時間)」どちらも決められた時間以外の保育には200円/30分の延長料金がかかります。

※ 月ぎめ延長保育料は区役所から配布されている入園申し込みのしおりをご参照ください。

保育料の支払い方法：前月分を翌月の月上旬にコドモン・口座自動振替システムにて自動引き落としをさせていただきます。(詳しくは別紙専用用紙にてご説明させていただきます。)

《写真販売》

ぽれぽれ保育園ではコドモンのシステム上で写真の販売を行っています。購入はコドモンのアプリを使って保護者の方に直接申し込みをしていただいています。

写真販売価格 写真紙での販売 ¥50/L版1枚 データで販売 ¥90/1枚

《手ぶら登園》

BABY JOB 株式会社と提携し、おむつ・おしりふきの定期サービスのシステムを導入しています。詳しくは別紙にてご説明させていただきます。

手ぶら登園サービス オムツ・おしりふき ¥2,280 (税込 ¥2,508) / 1か月
エプロン・手口ふき ¥798 (税込み¥877) / 1か月

21. 賠償責任保険について

〔引受保険会社〕 三井住友海上火災保険株式会社

施設管理者、生産物、受託者賠償責任保険(保険金額2億円/1名、10億円/I事故)

ほか傷害保険(園児のための傷害事故補償)に加入しています。

22. 非常災害時の対策

消防計画作成届 平成26年9月届出済

避難訓練 毎月所轄消防署届出訓練実施

防災設備 火災・煙感知器、避難誘導灯、消火器

避難場所 第一避難場所 御園神社 ・ 第二避難場所 矢口東小学校

緊急連絡先 **保育園携帯 090-2216-2467**

※ 災害時の避難場所は都度変わる可能性があります。

コドモンでのお知らせや、園に掲示をして避難をしますので避難場所をご確認の上お迎えをお願いいたします。

※ コドモンでの連絡がつかない場合は災害用伝言ダイヤル(171)にてご連絡する可能性があります。その際には緊急連絡先、保育園携帯の番号を利用します。



23. 嘱託医・連携機関

大川洋二医師／健康診断、健康相談、保健衛生指導、緊急時処置・指導

大川こども&内科クリニック 東京都大田区多摩川1-6-6

TEL 03-3758-0920

国分勤有医師／歯科検診、歯磨き指導

国分歯科医院 東京都大田区西蒲田5-16-8

TEL 03-3731-2484

こども発達支援センター わかばの家／発達相談

東京都大田区千鳥3-7-5

TEL 03-3757-7761



24. 個人情報保護法による情報の取り扱いについて

お子様の写真の掲示・販売・インターネット上の掲載等について「個人情報保護法による取り扱い方」により一人一人のご意向に沿って行います。承諾書の内容に変更が生じた場合はいつでもお申し出下さい。承諾書は卒園もしくは退園時まで有効とし、保管させていただきます。

25. 虐待の防止について

お子様の人権の擁護、虐待防止のため、体制を整備しています。職員によるお子様の虐待を禁止するとともに、研修の実施など必要な措置を講じます。

26. ご意見・ご要望等の申し出窓口

保育園運営に関して、お気づきのことやご意見・ご要望などがございましたら、いつでも遠慮なくお伝えいただきたいと思っています。保育についてのお悩みや、ご意見ご要望は電話、連絡帳、送迎時などにその旨をお伝え下さい。日々の保育は一人一人の子どもの特性に応じた保育に留意するように心掛け、可能な限り保護者の皆様のご要望にお応えできるよう最大の努力をはらっていくつもりです。しかしながら集団保育を行っていくうえでお応えできかねることもございますので、その旨ご了承下さい。

本園では保護者の子育て支援と子どもの健全育成を目指し、更なる資質向上をするためにご意見・要望等の相談解決責任者、第三者委員を下記のように設置しておりますのでお知らせいたします。また、玄関に「ご意見・ご要望」等を入れて頂くボックスを設置いたしますので、そちらも合わせてご利用下さい。

- 1) 相談解決責任者 戸田明美（ぼれぼれ保育園西蒲田園長）
- 2) 受付担当者 武田和子
- 3) 第三者委員 伊澤喜久子（連絡先：5700-5425）

ご家庭と連携を取りながらよりよい保育ができるように努めていきます。
これからよろしくお願いたします。

