



認可保育園

大空と大地の
な-さりい

下井草駅前園

入園のしおり

(兼 重要事項説明書)

目次

1.	事業者名	2	【登園前】	15
2.	事業の目的	2	【登園後】	15
3.	運営方針	2	■管轄消防署、警察署	16
4.	提供する教育・保育の内容	2	8. 苦情申出窓口	17
5.	園の概要	3	9. 料金	17
6.	園生活	6	10. 服装	18
	【一日の流れ】	7	11. 持ち物	19
	【年間行事案：参考】	8	【乳児：毎日持ってくるもの】	20
	【連絡帳】	8	【乳児：園にストックしておくもの】	21
	【その他】	9	【幼児：毎日持ってくるもの】	23
	1. 月極延長 保育 および月極の夕食	10	【幼児：園にストックしておくもの】	24
	【月極延長 保育料】	10	12. 入園時の提出書類	26
	【夕食】	10	13. S I D S（乳幼児突然死症候群）	27
	2. スポット（日額）延長保育	11		
	【保育標準時間のスポット延長保育料】	11		
	【夕食】	11		
	【保育短時間のスポット延長保育時間・料金】	11		
	1. 利用の終了について	12		
	2. 退園について	12		
	3. 休園について	12		
	4. 出産予定がある場合について	12		
7.	健康と安全	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、杉並区の定める条例、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



主体性	自立性	自律性	創造性
自ら考えて行動する子ども	自らの力で物事を進めることができる子ども	自らを律することができる子ども	創意工夫ができる子ども
想像力	社会性	好奇心	自己肯定感
感性豊かな子ども	思いやりのある子ども	さまざまな事象に興味関心を持つ子ども	自分を信じ愛することができる子ども

5. 園の概要

(1) 園の概要

名称	大空と大地のなーさりい下井草駅前園
施設の種類	認可保育所
所在地	東京都杉並区井草 1-6-11
認可／開設年月日	平成 29 年 4 月 1 日
電話番号 FAX 番号	T E L : 03-6913-7072 F A X : 03-6913-7073
HP アドレス	https://oozora-daichi.jp/facilities/shimoigusa/
園長氏名	高野 由香里
職員の人数	園長1名、主任保育士1名、保育士12名以上、看護師1名、調理員3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 70 名	0歳児：6名 1歳児：10名 2歳児：12名 3歳児：14名 4歳児：14名 5歳児：14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 9 週目～就学前の園児（0～5 歳児） ※ お住まいの自治体より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・夜間保育事業、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：近藤医院 内科・小児科・循環器科医師名：近藤 慶喜 住所：東京都杉並区下井草 2-36-24 電話：03-3397-6868

●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 418.31 m ²		
建物	鉄骨造地上 3 階建建築面積 293.58 m ² 延床面積 643.92 m ²		
施設の内容	0 歳児室 (乳児室・ほふく室)	1 室	31.06 m ²
	1 歳児室 (乳児室・ほふく室)	1 室	38.39 m ²
	2 歳児室 (保育室)	1 室	24.64 m ²
	3 歳児室 (保育室)	1 室	27.75 m ²
	4 歳児室 (保育室)	1 室	28.61 m ²
	5 歳児室 (保育室)	1 室	27.91 m ²
	園児用トイレ及びシャワールーム	3 室	41.21 m ²
	調乳室	1 室	3.95 m ²
	調乳室	1 室	19.19 m ²
	事務室及び医務スペース	1 室	17.29 m ²
設備の種類	冷暖房、床暖房 (0~2 歳児室)、オートロック、カメラ付インターフォンほか		
屋外遊戯場(代替遊戯場)	井草さくら公園 (1157,02 m ²)		



(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11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	7:30～18:30	8:30～16:30
延長保育（有料）	18:30～20:30	7:30～8:30、16:30～18:30 (18:30～20:30の延長保育はありません)
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、自動的に超過保育料を徴収させていただきます。超過した場合の保育料は500円/1時間です。超過保育の発生の有無にかかわらず、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。

※ 土曜日の保育を希望する場合には、事前に土曜勤務証明書（又は土曜に保育が必要であることを証明するもの）をご両親ともに提出していただきます。一時的な利用の場合は「土曜勤務証明書（スポット利用）」、定期的な利用の場合は「土曜勤務証明書（定期利用）」を園にご請求の上でご提出ください。

【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

※



【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。



- 子どもの日
- 内科健診
- 保育参加・保育参観・個人面談



- セツ
- 水遊びやプール
- 夏祭り・お月見会
- 歯科健診



- 運動会
- ハロウィン
- クリスマス
- 内科健診
- 保育参加・保育参観・個人面談



- 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

(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。保護者の余暇、冠婚葬祭等によるお預けはご遠慮ください。
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のある方がいる場合には、事前に写真、連絡先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. 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】

- できる限り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(遅くとも9:30)までに必ずご連絡ください。事前に分かる場合には、9時までにはしポータルにご記入ください。

【降園】

- 保育標準時間の場合は18:30までに、保育短時間の場合は16:30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) 園と家族の連絡

【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「かけはしポータル」を利用します。毎日9時までにご記入ください。

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・夕食について)

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、前月末日ごろに翌月の献立表(食材や栄養分などを掲載)を配信します。
4. おやつ	15:00 頃に手作りのおやつを提供します。
5. 補食	18:30～19:30 の延長保育の際には、夕食までのエネルギーの補給として補食を提供します。補食代は延長保育料に含まれています。
6. 夕食	19:30 以降お預けになる場合には、手作りの夕食を提供します(選択制ではありませんのでご注意ください)。月極で月額 4,000 円、日額で 1 食 300 円の夕食代がかかります。夕食を提供する場合には補食の提供はありません。
7. 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しており、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。 ● 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 3 月(年 1 回)の園への再提出が必要です。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。

※ 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。

※ 保護者独自の判断で食物除去をしないようお願いします。必ず定期的にアレルギー抗体検査や診断を受け、医師の指示に従ってください。

(5) 延長保育および夕食

延長保育は満1歳（1歳の誕生日を迎えた日）から利用することができます。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。

1. 月極延長 保育 および月極の夕食

保育標準時間のみ対象、定員 15 名

1ヶ月に10日以上延長保育を必要とする方が対象となります。

【月極延長 保育料】

杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に準じます。

- ・ 18：30～19：30 月額は、杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金（補食込）
- ・ 18：30～20：30 月額は、杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金の2倍（夕食代別）

※ 徴収基準表に記載の料金は1時間あたりの料金となりますので、20：30までご利用の場合は徴収基準表に記載の2倍の料金になります。

※ 18：30～19：30 又は 18：30～20：30の二択となります。1分～30分単位等での申込み、清算はできません。

【夕食】

19：30を超える延長・夜間保育をお申込みの場合は、お子さまの健全な発達・健康面に配慮し、夕食を提供いたします。月極の夕食代は月額4,000円です。夕食を提供する場合は、補食はありません。

※ 18：30～19：30の延長保育をご利用の場合は補食を提供します。補食代は保育料に含まれています。

■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)、及び「月極延長保育実施のお願い」(巻末の別紙2)をコピーの上で勤務先に記入を依頼してください。両親ともに必要です。)を、ご利用開始の前月 15 日までにご提出ください。学業等の理由により月極延長保育の利用をご希望の場合は、「月極延長保育実施のお願い」別紙2ではなく時間割表又は予約状況がわかるものの写しをご提出ください。

1 日よりご利用開始となります。延長保育料や夕食代は、日割りでの返金、清算はできません。

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。

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

1 日定員 4 名、月極の定員に空きがある場合はその分利用可能

【保育標準時間のスポット延長保育料】

※ 18:30以降の延長保育は、保育短時間の園児は利用できません。

- ・ 18:30~19:30 1 回あたり 500 円(補食代込)
- ・ 18:30~20:30 1 回あたり 1,000 円(夕食代が別途 1 食 300 円かかります)

【夕食】

19:30 を超える延長保育をお申込みの場合は、お子さまの健全な発達・健康面に配慮し、夕食を提供いたします。夕食代は 1 食 300 円です。夕食を提供する場合は、補食はありません。

※ 18:30~19:30の延長保育をご利用の場合は補食を提供します。補食代は保育料に含まれています。

【保育短時間のスポット延長保育時間・料金】

7:30~8:30、16:30~18:30 日額 500 円/1 時間

■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日までに申請してください。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)を園にご提出ください。

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、お早めに杉並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. 利用の終了について

当園は以下の場合には、教育・保育の提供を終了致します。

- 6歳の誕生日を過ぎて3月31日となったとき（3月31日が最終登園日）
- 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- 杉並区の要件に該当しなくなったとき
- その他、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

2. 退園について

- 家庭の事情等により退園する場合は、「退園届」が必要となりますので、園にご請求ください。
- 退園される場合は、お早めに退園届のご提出をお願いします。
- 園に連絡するとともに、杉並区に退園する旨を知らせ、所定の手続きを行ってください。
- 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。
- 杉並区外転出し、引き続き当園に通園を希望する場合も「退園届」が必要です。詳細は杉並区の保育相談係へお問い合わせください。

3. 休園について

- 諸事情等により1ヶ月以上休園される場合は、「休園届」が必要となりますので、園までご連絡ください。
- 休園される場合は、遅くとも休園する月の前月15日までにご提出をお願いします。
- 休園期間も保育料・その他の料金は発生します。（病気や怪我の場合は、所定の手続きにより保育料が免除になります。保育相談係へお早めにご相談ください）
- 2ヶ月を超えて休むことはできません。その場合、保育の必要性がないと判断され、退園となりますのでご注意ください。長期にわたる休園の場合、事前に保育相談係にご相談ください。

4. 出産予定がある場合について

保護者の方が第2子以降の出産に当たる場合、変更届（出産予定）の提出、出産後に変更届（世帯員増）の提出が必要になります。また、育児休業を取得する場合と、育児休業を取得しない場合で手続きが異なり、保育時間も変更になります。事前に保育相談係に手続きや提出書類をご確認いただき、すみやかに手続きをお願いします。

(8) 慣れ保育

入園後、お子さまが保育園に無理なくなじめるように、短い保育時間から徐々に通常の保育時間にしていきます（一週間程度が目安ですが、お子さんの月齢や状況により異なります）。初日は1～2時間程度、毎日1～2時間ずつ保育時間を増やし、保育園の環境になれることを目指します。お子さまのためにもご協力をお願いします。就労等により、慣れ保育が困難な場合は、ご相談ください。

7. 健康と安全

(1) 園での怪我の対応

<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。

<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。受診の診断により、保護者の方への連絡またはお迎え対応をお願いする場合がございます。
- 緊急を要すると判断した場合は、救急車対応または園近隣の医療機関で処置していただきます。
- いずれも保護者の方への連絡が必ず取れるようお願いいたします。

(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4「感染症届出書（保護者が記載）」別紙5「登園届」（インフルエンザ用、保護者が記載）別紙6「登園許可意見書」（医師が記載）」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、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4 感染症届出書	医師の指示のもと、 保護者が記入した別紙4 「感染症届出書」をご提出ください。	末尾添付の 別紙4「感染症届出書」 別紙5「登園届」（インフルエンザ・コロナウイルス用） 別紙6「登園許可意見書」
別紙5 登園届（インフルエンザ・コロナウイルス用）	医師の指示のもと、 保護者が記入した杉並区所定の書式である別紙5 「登園届」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6 登園許可意見書	病院で受診、 医師が記入した杉並区所定の書式である別紙6 「登園許可意見書」をご提出ください。	

※ 別紙をコピーの上ご記入をお願いいたします

(3) 与薬

当園では、与薬の取扱いは致しません。市販薬、処方薬、虫よけ、かゆみ止め、日焼け止め問わず、すべての薬のお預け、与薬のご依頼はお断りしております。ただし、保育中にどうしても与薬が必要な慢性疾患等の場合はご相談ください。

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、レスタミン軟膏を常備使用します。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
近藤医院	近藤 慶喜	東京都杉並区下井草2-36-24	03-3397-6868

(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。
- 平熱プラス 1℃以上の発熱（平熱 36.5℃の場合は 37.5℃以上）の場合は登園を控えていただき、病院で受診の上、医師の判断に従ってください。

<園で体調不良の場合>

- 医務スペースで安静に過ごしながら、お子さまの容態を観察します。
- 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。

- お迎えに来られるまでの間、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。

(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ので、ご自宅でゆっくりと過ごせ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）への記入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、嘱託医が定期健診を実施します。健診の結果については、後日保護者にお知らせします。

②歯科健診

年1回、杉並区が派遣する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 (変更)届出書	令和元年11月22日に届出済		
避難訓練	火災及び地震を想定した防災・避難訓練（月1回）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	八成小学校	広域避難場所	井草森公園一帯

※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：荻窪消防署 【所在地】〒167-0034 杉並区桃井 3-4-1 【TEL】 03-3395-0119
警察署	管轄警察署：荻窪警察署 【所在地】 167-0034 東京都杉並区桃井 3-1-3 【TEL】 03-3397-0110

(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。

(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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
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：X(旧ツイッター) 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	主任保育士
苦情解決責任者	園長 高野 由香里
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) 保育料および夕食代等

		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	世帯の所得の状況により、杉並区が定める保育料となります。保育料の徴収は杉並区が行います。	
	対象時間	7:30~18:30	7:30~16:30の間の8時間
延長保育	料金・対象時間	【月極延長保育】※満1歳以上 18:30~19:30 杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金（補食込） 18:30~20:30 杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金の2倍（夕食代別）	【スポット（日額）延長保育】※満1歳以上 7:30~8:30 16:30~18:30 日額500円/1時間 ※ 保育短時間は、18:30~20:30の延長保育はありません。
		【スポット（日額）延長保育】※満1歳以上 18:30~19:30 日額500円（補食込） 18:30~20:30 日額1000円（夕食代別）	
夕食代	料金・対象時間	【月極】 月額4,000円 【日額】 1食300円 ※ 19:30を超える延長保育をお申込みの場合は、園児の健全な発達・健康面に配慮し、夕食を提供・料金を徴収いたします。	

※ 月極の延長保育は、18:30~19:30又は18:30~20:30の二択となります。1分~30分単位等での精算はできません。

※ スポットの延長保育は、1時間単位でのお申込み、精算となります。1分~30分単位等での精算はできません。

(2) 実費徴収

原則として、保育に必要な物品等はすべて園で用意します。行事費、教材費がかかる場合には事前にご案内し、実費を徴収させていただきます。その他、ご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します。

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ご用意いただいで結構ですが、新たに揃える場合は以下を参考にお選びください。

<p>① 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。 飾りのボタンやひも、フードのついていないシンプルな形が安全です。 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もので大きすぎないサイズをご用意ください。 すそが長すぎるズボンやスカート、チュニック等は動きにくく、ケガに繋がりのやすいのでお控えください。 ビーズが付いた服は外れ落ちた際に誤飲につながる恐れがある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。 お子さんのサイズに合った衣類をご準備ください。 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。(食事用エプロンは、各家庭で洗濯をしていただきます。)
<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	A. 登園リュック	—	—	—	1
	B. 保育園バッグ	1	1	1	—
	C. エコバッグ(汚れ物用)	1	1	1	—
	D. スーパーの袋1枚・着替えセット ※着替えセットを袋に入れてくる	—	—	—	1
	E. スタイ(必要な場合)	3	3	—	—
	F. 食事用エプロン	3	3	3	—
	G. オムツ	5	5	5	—
	H. 着替えセット (上着、ズボン、下着)	1	1	1	1
園にストックしておくもの	H. 着替えセット (上着、ズボン、下着)	3	3	3	3
	I. おしりふき(必要な場合)	1	1	1	(1)
	G. オムツ(必要な場合)	10	10	10	(2)
	J. ポリ袋	1	1	1	1
	K. コット用シーツ1枚 (四隅にゴムのついたもの)	1	1	1	1
	L. バスタオル(布団用)	1	1	1	1
	M. 上履き	—	—	1	1
	N. 上履き袋	—	—	1	1
	O. 布団袋(エコバッグ)	—	—	1	1

※サブスクをご利用の方はI・Gは不要です。

(1) 乳児用

【乳児：毎日持ってくるもの】

	持ち物	参考写真
毎日持ってくるもの	<p>B 保育園バッグ</p> <ul style="list-style-type: none"> 大きめのバッグをご用意ください。 取っ手の部分に名前を記入かタグなどを付けてください。 	
	<p>C エコバッグ(汚れ物用)</p> <ul style="list-style-type: none"> 取っ手の部分に名前を記入かタグなどを付けてください。 	
	<p>F 食事用エプロン</p> <ul style="list-style-type: none"> ビニール素材のものをご用意ください。 ※首あたりの部分に記名をお願いします。 	

G オムツ

- 後ろに大きく名前を書いてください。



H 着替えセット (上着、ズボン、下着)

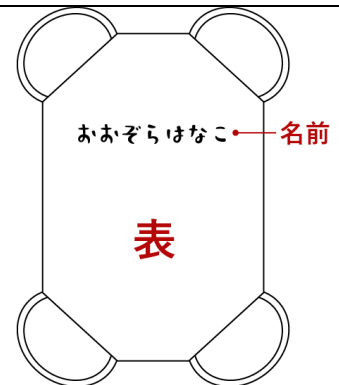
- ボタンや飾りのついていないもの
- スカート、スカート付きスパッツ、チュニックはご遠慮ください。
- 上下離れたお洋服、下着をご用意ください。(ハイハイが始まった頃を目安とします)



【乳児：園にストックしておくもの】

K コット用シーツ 1 枚(四隅にゴムのついたもの)

- 手作りでも市販のものでも、どちらでも構いません。
- サイズ等は別紙参照
- 週末に持ち帰り洗濯をお願いします。



L バスタオル(布団用)

- 夏は薄手、冬は厚手のものが好ましいです。
- 週末に持ち帰り洗濯をお願いします。



M 上履き (2歳児のみ)

- 2歳クラスは冬頃からご用意いただきます。
- 白の無地をご用意ください。

※ 先端と、かかと部分に記名をお願いします。
※ 週末に持ち帰り洗濯をお願いします。



N 上履き袋

- 幼児のお子様は必要な方のみお持ちください。



J ポリ袋又はレジ袋

- 汚れ物が出た場合に使います。



I おしりふき(必要な場合)・ふた

- おしり拭きの上部に名前をご記入ください。
- 入園時に、ウェットティッシュ用のふたをご用意ください。



園にストックしておくもの

(2) 幼児用

【幼児：毎日持ってくるもの】

	持ち物	参考写真
毎日持ってくるもの	<p>A 登園リュック</p> <ul style="list-style-type: none"> お着換えセット、連絡ノートが入る大きさのものをご用意ください。 毎日お着換え1セット・連絡ノートを入れて登園してください。 	
	<p>H お着換えセット+J スーパーの袋(1枚)</p> <p>※ スーパーの袋の中にお着換え1セットを入れてお持ちください。</p> <ul style="list-style-type: none"> お散歩に行った日は着換えをします。その日に使った洋服を入れて持ち帰ります。 <p>※ 飾りのついていないもの</p> <p>※ スカート、スカート付きスパッツ、チュニックはご遠慮ください。</p>	 <p>スーパーの袋の中にお着換え1セットを入れてお持ちください</p>
	<p>G オムツ</p> <ul style="list-style-type: none"> 後ろに大きく名前を書いてください。 	 <p>名前</p>
	<p>J ポリ袋又はレジ袋</p> <ul style="list-style-type: none"> 汚れ物が出た場合に使います。 	 <p>袋や箱に名前</p>

【幼児：園にストックしておくもの】

	持ち物	参考写真
園にストックしておくもの	<p>M 上履き</p> <ul style="list-style-type: none"> 白の無地をご用意ください。 ※先端と、かかと部分に記名をお願いします。 ※週末に持ち帰り洗濯をお願いします。 	
	<p>N 上履き袋</p> <p>※ 幼児のお子様は必要な方のみお持ちください。</p>	
	<p>K コット用シーツ 1枚(四隅にゴムのついたもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> 手作りでも市販のものでも、どちらでも構いません。 サイズ等は別紙参照 週末に持ち帰り洗濯をお願いします。 	
	<p>L バスタオル(布団用)</p> <ul style="list-style-type: none"> 夏は薄手、冬は厚手のものが好ましいです。 <p>※ 週末に持ち帰り洗濯をお願いします。</p>	

〇 布団袋

- エコバックのようなもので構いません。
- 取っ手の部分に名前を記入するかタグなどで付けてください。



H 着替えセット（上着、ズボン、下着）

- ボタンや飾りのついていないもの
- スカート、スカート付きスパッツ、チュニックはご遠慮ください。

※ 必ずすべてに記名をお願いします。



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. 入園時の提出書類

1、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。必ずご入園前に、保育園の嘱託医で受診してください。保護者自身でご予約、お子さまの受診をお願いします（状況によっては保育園にて受診の場合あり）。診断内容を記載する用紙は、入園書類の「入園時健康診断書」を使用します。健康診断時に必ず持参し、医師に記載を依頼してください。
なお、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。

2、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	—
子ども医療費助成金受給資格証の写し	—
健康保険証の写し	—

■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
土曜勤務証明書	土曜保育を希望する方、定期利用又はスポット利用あり
月極延長保育申込書	巻末の別紙1をコピーの上、記載
月極延長保育実施のお願い	巻末の別紙2をコピーの上、勤務先に記載を依頼。両親ともに必要。 ※ 学業等の理由により月極延長保育の利用をご希望の場合は、月極延長保育実施のお願いでなく、時間割表、予約状況がわかるものの写しをご提出ください。
スポット（日額）延長保育申込書	巻末の別紙3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. 枕は使いません。
5. ベッド周りには、ひも等の危険なものは置きません。
6. 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。

ご家庭へのお願い

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

大空と大地のな—さりい下井草駅前園 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	年 月 日
2	(ひらがな) 園児氏名		生年月日	年 月 日
3	(ひらがな) 園児氏名		生年月日	年 月 日
利用期間		年 月 日 ~ 年 月 日		
		※本書面「月極延長保育申込書」は、年度ごとに毎年提出が必要です。		
希望時間 および 1 園児あたりの料金		18:30~19:30 杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金（補食込）		
※希望の欄に○又は人数を ご記入ください。		18:30~20:30 杉並区保育料（保護者負担額）徴収基準表に記載の料金の 2 倍 +夕食代の月額 4,000 円		

※就労により月極延長保育が必要な場合は、勤務先にご記入いただく別紙2「月極延長保育実施のお願い」を本書面とともにご提出ください。

ご両親ともにご提出ください。学業等の理由による場合は、時間割表、予約状況がわかるものの写しを本書面とともにご提出ください。

※月極延長保育および夕食はご利用開始月の前月15日までにお申し込みください。毎月1日より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）

※契約時間を超過した場合は、500円/1時間の超過料金がかかります。

※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、延長保育料および夕食代の時間割り・日割りでの返金はいたしません。

※本書面「月極延長保育申込書」及び別紙2「月極延長保育のお願い」は、年度ごとに毎年提出が必要です。

年 月 日

杉並区長 宛

保育園延長保育実施のお願い（事業主から）

事業所

所在地・名称

代表者名

担当者名

担当者連絡先

当事業所に勤務する以下の者は、勤務時間の事情等により延長保育の申込みが必要となりますのでお願いいたします。

対象者氏名	
対象者住所	
延長保育を申し込む理由	<p>該当する番号に○印をつけ、「その他」である場合は具体的な理由も記載してください。</p> <p>①経営者・役員等であり、短時間勤務制度の利用対象でないため。</p> <p>②正規勤務時間内で勤務終了するが、人員不足等で短時間勤務制度を利用できず、通勤時間の関係で間に合わないため。</p> <p>③正規勤務時間を超えて常態的に時間外労働を行う必要があるため。</p> <p>④もともと就業開始時間が遅い等により正規勤務時間の終了が遅くなるため。</p> <p>⑤勤務形態が不規則であり、短時間勤務制度の利用が困難であるため。</p> <p>⑥本人の希望により、短時間勤務制度を利用していないため。</p> <p>⑦その他（ ）</p>

※この書類の上記部分は、事業主（事業所代表者）様の責任において記載してください。

※保育園園長は、保護者よりこの書類が提出されましたら、下記枠内の必要事項を記入のうえ、所定の方法にて杉並区へ提出してください。

保育園 使用欄	保育園名	区への提出日 年 月 日	杉並区使用欄
		提出用番号 /	

杉並区子ども家庭部保育課認定・入園係

スポット（日額）延長保育申込書

大空と大地のな—さりい下井草駅前園 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

	日付 曜日	希望時間	合計時間 ※1、2と数字を 記載のこと。	夕食 ※19:30以降は ○を記載。	保育園記載欄		
					実施時間	保育料	夕食代
1	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
2	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
3	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
4	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
5	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
6	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
7	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
8	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
9	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
10	/ ()	: ~ :	h		左記のとおり 又は : ~ :	円	円
月額合計						円	円

【保育標準時間】 ・18:30～19:30 日額 500 円(補食込) ・18:30～20:30 日額 1000 円(夕食代別)
※19:30 までの保育は補食込となります。19:30 を超える場合は 1 食 300 円の夕食代がかかります。

【保育短時間】 7:30～8:30、16:30～18:30 日額 500 円/1 時間

※スポット延長保育は 1 時間単位でのお申込み、精算となります。1 分～30 分単位等の精算はできません。

感染症届出書（保護者記入）

大空と大地のな—さりい下井草駅前園 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
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下井草駅前園 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。
(以下の必要個所をご記入の上、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 ※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。	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)

※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 → 発症後 5 日経過 → 2/7 から登園可。 1・2・3・4・5・6・7・8・9
(凡例: 発症日 、 解熱日 ◇ 出席停止の期間 _____、 登園可能な日 ○)

【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 軽快 → 発症後 5 日経過 → 2/7 から登園可。 1・2・3・4・5・6・7・8・9
(凡例: 発症日 、 解熱 ◇ 軽快日 ◇、 出席停止の期間 _____、 登園可能な日 ○)

※上記の出席停止日数の数え方例を参考に、出席停止の日数の確認にご利用ください。

前月	20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31	当月	1・2・3・4・5・6・7・8・9・10 11・12・13・14・15・16・17・18・19・20・21・22・23・24・25・26・27・28・29・30・31
----	-------------------------------------	----	--

登園許可意見書

大空と大地のな一さりい下井草駅前園 園長 様

_____年 _____月 _____日

大空と大地のな一さりい下井草駅前園（保育園）

_____組 氏名

_____年 _____月 _____日生

上記の者は、下記○印の感染症が軽快し、かつ学校保健安全法施行規則の基準による（保育園は同法の準拠による）感染症の予防上支障がなく、下記月日より登園可能と判断します。

記

	○印	疾患名	出席停止期間の基準
1		百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
2		麻疹	解熱した後3日を経過するまで
3		流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺、又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
4		風疹	発疹が消失するまで
5		水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
6		咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
7		結核	病状により園医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
8		髄膜炎菌性髄膜炎	同上
9		腸管出血性大腸菌感染症	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
10		流行性角結膜炎	結膜炎の症状が消失してから
11		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
12		感染性胃腸炎	嘔吐下痢症状軽快し、全身症状改善されるまで
13		その他（ _____ ）	

_____年 _____月 _____日より登園可能

医療機関名・住所

_____医師氏名 _____印

※主治医様 本文書作成料は、1通500円をお願いします。

杉並区私立幼稚園連合会
杉並区立子供園
杉並区立保育園
杉並区私立保育園連盟