

社会福祉法人 慈光福祉会

赤坂クレア保育園

入園のしおり



〒107-0052

東京都港区赤坂4丁目9-3

TEL 03-6812-9268

FAX 03-6812-9269

保 育 園 の 概 要

(1) 園の概要

名称 社会福祉法人 慈光福社会
赤坂クリア保育園

所在地 〒107-0052
東京都港区赤坂4-9-3

電話番号 03-6812-9268
FAX 03-6812-9269

設置者 社会福祉法人 慈光福社会

設立年月日 令和2年4月1日

理事長 山本 徹彦
施設長 遠藤 栄子

施設構造 鉄筋コンクリート造り5階建て

定員 28名【乳児28名(0才6名、1才10名、2才12名)】
※1年目0～2才保育実施 2年目以降順次定員を拡大し最終定員64名の
予定です。

保育時間 月曜日～土曜日
7時15分～20時15分

標準時間 7時15分～18時15分

短時間 9時00分～17時00分

預かり保育 「延長保育」

18時15分～20時15分

(短時間認定の方) 7時15分～9時00分

17時00分～18時15分

※延長保育を利用される場合は、別途延長保育の申し込みが必要です。

休園日 日曜日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日)

職員配置及び職務内容

施設長(1名 / 常勤)

・保育園の運営管理全般と、職員の監督

事務員(1名 / 非常勤)

・保育園の運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務

主任保育士(1名 / 常勤)

・保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、指導計画・特別行事
計画の作成、指導、保健衛生に関する計画策定と指導、給食業務の監督

保育士(8名 / 常勤7名 非常勤1名)

- ・入園児の保育業務と保護者との連絡調整、遊具の安全点検
栄養士（1名 / 常勤）（法人本部にて対応）
- ・利用乳幼児の発達段階に応じ、0才児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び献立の作成
調理員（2名 / 非常勤）
- ・給食調理員業務、献立表の作成整理、炊具食器の整備保管
嘱託医（2名 / 非常勤）
- ・入園児の健康診断、入園児ならびに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導

（2）保育理念

「いつも一人ひとりの子どもがテーマです」

- ・一人ひとりを見つめる保育の実現
- ・主体的に生きる力を育む保育の実現
- ・仲良しの心・思いやりの心を育てる保育の実現

（3）保育目標及び運営方針

児童福祉法の精神に基づき、子どもの福祉を積極的に推進するとともに、その子ども達が現在を最もよく生き、望ましい未来を造り出す力の基礎を培う。そして、子ども達の成長発達は家庭と保育園の相互理解と信頼、そして連携、協力があってこそ、個々の子ども達に保障されるという考えの上に立ち、常に園と家庭がよりよい関係を保つ努力をする。

又、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児の人権に十分配慮すると共に、一人ひとりの人格を尊重し、利用される乳児及び幼児の最善の利益を考慮した運営を行う。

（4）保育内容

・乳児クラス（0～2歳児）

ゆったりとした雰囲気の中で運動、休息をし、バランスの良い栄養をとり、規則正しい生活習慣を身につける事を基本としています。それを土台として基本的な人と人との信頼関係が築ける様、一人ひとりを丁寧に受け入れ愛情を注いでいます。

そして、個々の発達に見合った環境を整え、「自分でしてみたい。」という意欲的な育ちの姿となる様援助していきます。

・幼児クラス（3～5歳児）

身体的、精神的発育段階を踏まえて、年齢別カリキュラムを計画し保育をします。

年齢クラス毎の設定保育の中で、年齢に応じた保育課題「自分の事は自分で出来るようになる」（基本的生活習慣の自立）「友達と一緒に取り組む」等、個々の思いを十分に発揮しながら、我慢をしたり、譲ったり、譲ってもらったりしながら社会性の発達を促し、集団として成長出来る様援助していきます。

(5) 服装について

- ・私服で登園してください。出来るだけ活動しやすく着脱しやすい衣服の着用をお願いします。チャック付きのジーンズやオーバーオール、ロンパースは着脱衣の練習の妨げになりますので、使用を控えて頂く様にお願いします。
- ・フード付き上着のお断りについて
フード付きの上着は万が一の事故に繋がる可能性がありますので、フードの付いていない上着の着用をお願いします。
- ・女の子の髪止めは、ピンや飾りは使用せず髪の毛を束ねる時は飾りのない丸ゴムのみにしてください。
- ・下履きは、出来るだけ自分で履いたり脱いだり出来る履き慣れた靴を着用してください。
- ・上靴は、幼児（3・4・5歳児）クラスで使用します。上靴を入れる袋も一緒にご用意お願い致します。乳児（0・1・2歳児）は使用致しません。

(6) 登降園について

- ・保護者又は定まった人による送迎をお願いします。代理人のお迎えの場合には園に連絡が必要です。又、送迎時には事故等のない様にしてください。
- ・送迎時間が変更となる場合は、園に連絡を入れてください。
- ・諸事情のため、急に延長保育が必要となった場合は、必ずご連絡ください。
また18時15分以降(短時間認定の方は17時00分以降)にお迎えに来られた場合、延長保育料金のご負担をお願いします。
- ・毎日、朝起きて朝食や排泄を習慣付けし、決まった時間に元気に登園する様、心掛けてください。（登園後の毎日の生活習慣を身につける為です。）
- ・お車での送迎はできません。
- ・保護者の方のご来園時には、保護者用名札を名前が見える様に首から下げてください。又、保護者用名札は卒園まで大切にご使用ください。（卒園後各ご家庭で必ず処分してください。）
- ・園児の安全の為、玄関に自動開閉式鍵を設置し、施錠しております。

土曜日利用（サタディ保育）について

- ・土曜日の保育は、保護者やご家族の方のお仕事がお休みの場合、ご家庭での時間を大切に頂ければと考えております。原則、緊急時を除いて就労以外の事由での保育は承れません。就労での保育を希望される方は、前月の20日までのご連絡をお願い致します。

延長保育について

- ・事前に予定されている日程につきましては、早めのご提出をお願いします。
また長期でご利用の場合は、必ずご提出願います。記入用紙につきましては、職員にお声がけください。

(7) 欠席について

- 欠席があらかじめわかっている場合は、当日までにお知らせください。
当日の欠席の場合は8時00分までに連絡をお願いします。
- 欠席／住所変更／職場変更／退園などは、速やかにお届けください。

(8) 連絡について

- 園だより、クラス便り、献立表は毎月1回、27日前後にお渡しします。
- 連絡ノートを使用しています。毎日確認してください。
- その他の連絡はエントランスの掲示板やプリントでお知らせします。プリントは、連絡ノートに挟んで持ち帰ります。必ずご確認ください。
- 警報発令時、災害発生時、体調不良の場合、保護者の方もしくは保護者の方に代わる方が速やかにお迎えに来てください。

(9) 健康管理について

- 病児は、お預かり出来ません。
- 体調が悪い時は、十分注意し、必ずエントランスの職員へお伝えください。
- 嘔吐または下痢の症状がある場合は、その原因によっては感染する事もありますので、医療機関で診察を受けて頂き、登園については医師の指示に従ってください。
- 保育中の発熱については、食欲、機嫌などの様子を見て、37.5度を超えればお子様の状態を連絡させて頂きます。38度を超えた場合は、お迎えをお願いしますのでご了承ください。

(10) 身体について

- 身体に特別気を付けなければならない事のある方は、予めお知らせください。
当園の管理下での負傷の場合は、加入している保険により、治療費の一部は補助されます。
- 外傷の場合は、直ちに近くの外科その他で、応急処置を受けます。その際、健康保険証を、病院へ直接お届けください。

(11) 薬持参の登園について

- お子さんの薬は、本来は保護者が登園して与えて頂くものですが、緊急時やむを得ない理由で保護者が登園出来ない時は、保護者と園側で話し合いのうえ、保育士が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期すために必要事項を添付の上、薬を持参し職員に手渡ししてください。（鞆や給食袋の中に入れてあっても、申し出のない場合は飲ませる事は出来ません。）
- 薬は、お子さんを診察した医師が処方し調剤したものに限りです。
(※保護者の方が個人的な判断で持参した薬は、当園としては対応出来ません。)

- 座薬の使用は原則として行いません。
 - 「熱が出たら飲ませる。」「咳が出たら・・・」「発作が起こったら・・・」という様な症状を園が判断して与えなければならない場合は、当園としてはその判断は出来ません。その都度保護者の方へ連絡させて頂きますのでご了承ください。
 - 慢性の病気（気管支喘息、てんかん、糖尿病、アトピー性皮膚炎などのように経過が長引く様な病気）の、日常における投薬や処置については、子どもの主治医または嘱託医の指示従うと共に、相互の連携が必要ですのでご相談ください。
 - 持参する薬は当日の朝に必ず「与薬依頼書」とお子さんの名前を記載した一回分の薬を、エントランスの保育士に手渡ししてください。（※給食袋に入れっぱなしはダメです。）
 - 主治医の診察を受ける時には、お子さんが現在〇〇時から〇〇時まで保育園に在籍している事と、保育園では原則として薬の使用が出来ない事をお伝えください。
- ※集団生活でかかりやすい流行性の病気については、「感染症の登園基準（別紙1）」をご覧ください。

（12）給食について

- 献立表は27日前後に園だよりと一緒にお渡しします。
その際に、献立内で除去希望のものがあれば、材料にラインマーカーで線を引いて献立表の提出をお願いします。また、0歳児クラスに関しては、生後一度も食していない食べ物は、ご家庭で食してからアレルギー反応を確認頂いた上で献立表に記入してください。またご家庭で食べさせていないものは提供することが出来ませんので、食べさせていない食材にラインマーカーで線を引いて献立表の提出をお願いします。毎月の食事の進み具合を連携をとって進めていきます。
 - アレルギー食については、医師の指導を受け、医師の診断書の提出をお願いします。
家庭で除去されているお子様については、個別にご相談させて頂きます。その際に食物によるアレルギー調査を提出してください。
 - 宗教食については、意向申請書の提出をお願いいたします。
 - 園では、給食を実施しています。月曜日から土曜日まで園で調理した温かい給食を頂きます。好ましい食習慣と食事マナーが身に付く様、指導してまいります。
 - 離乳食のお子様は、職員にご相談ください。
- * 当園の給食は栄養を満たす食事を提供すれば良いというのではなく、将来における望ましい食生活の基礎作りをするという大きな目標があります。園で保育士やお友達と一緒に食べる事によって、手洗いの習慣、食事のマナー、栄養や健康の知識、後片付け等の体験を通して正しい食生活を学びます。
- 給食費について
3～5歳児クラスの児童については、給食費として月額5,000円をご負担いただきます。ただし、次の児童の給食費は無料とします。
 - (1) 年収360万円未満相当（区民税所得割課税額57,700円未満）の世帯の児童
 - (2) 区民税所得割課税額77,101円未満のひとり親世帯・在宅障害児（者）のいる世帯の児童
 - (3) 認可保育園や港区保育室等(※)に兄や姉が在園している第2子以降の児童

※認可保育園、認定こども園、港区保育室、幼稚園、みなと保育サポート(定期利用保育)、地域型保育事業、認証保育所、東京都の「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」の交付を受けている認可外保育施設、学校教育法に定める特別支援学校(幼稚園に限る)、児童福祉法に定める児童発達支援又は医療型児童発達支援を行う施設

(13) 延長保育料の納入について

延長保育申し込みください。

費用 : 18時15分～19時15分

: 19時15分～20時15分

間食 : 食材の発注などもありますので、利用される前週の金曜日までにお申し込みください。前日までのキャンセルは返金しますが、当日のキャンセルは返金できません。

費用 : 7時15分～9時00分

17時00分～19時00分

※1時間毎の料金設定となっておりますので、例え10分や20分の利用であっても金額が発生します。

ご利用回数と金額を月末にご請求させていただきます。翌登園時に雑費袋にお釣りのないように金額を入れて持ってきてください。

※費用・間食の費用は港区の規定に準じます。

(14) 年間行事(変更もあります)

月別	行 事 名
4月	入園式
5月	子どもの日の集い
6月	内科健診、歯科健診、虫歯予防デーの集い
7月	プール開き、七夕の集い、個人懇談会
8月	
9月	敬老会
10月	秋の遠足、ハロウィンの集い
11月	内科健診、親子プレイデー
12月	クリスマス会
1月	個人懇談会
2月	節分の集い
3月	ひな祭りの集い
定期的行事	誕生会・避難訓練・身長、体重、胸囲測定

(15) 苦情処理

- ・当園では利用者からの苦情に適切に対応すべき体制を整備しています。又、職員一人ひとりの意識を高め、子どもの目線に立った保育を行い、保護者の苦情・要望等に対して適切に対応していきます。

- 苦情解決責任者：園長

- 苦情受付担当者：主任保育士

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する事を目的とし、下記の第三者委員を設置しております。

- 第三者委員：元木 裕介 友國 富夫 飯島 淳美

1：苦情の受付

苦情の面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。

2：受付後の対応

報告を受けた内容を申出人に確認します。その後、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。その際に申出をされた方は第三者委員の助言や立ち会いを求める事が出来ます。

(16) 緊急時等における対応方法

保育の提供等において事故が発生した場合及び園児に体調の急変が請じた場合は、速やかに保護者の方へ連絡を行わせて頂きます。また、園児に対して専門的な医学的対応等、必要な措置を行う事もあります。

(17) 非常災害対策

- ・非常災害に備え、利用する乳児及び幼児の安全を確保する為の防災計画を策定し、毎月1回以上の避難及び消火に係る訓練等、必要な訓練を実施します。
- ・防災計画に基づき、利用する乳児及び幼児の避難及び関係機関への連絡の為の体制を整え、当該体制に関しては職員に周知すると共に、利用する乳児及び幼児が避難方法について理解出来る様努めていきます。

(18) 虐待の防止のための措置

当園では、園児に対する虐待を防止する為に、職員に対して研修を行っていきます。

(19) 健康診断

内科健診：年2回　　尿検査：年1回

歯科健診：年1回

身長・体重測定：毎月

胸囲測定：年2回

(20) 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項

- ご利用者の決定

当園では、港区が実施する利用調整により利用が決定されたときに、保育を提供するものとします。

- 退園理由について

2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む。）

保護者から退園の申出があったとき

利用継続が不可能であると市が認めたとき

その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき

- ご利用にあたっての留意事項

当重要事項説明書に記載の事項を、事前にご確認いただきご利用ください。

(21) 園での生活

ディリープログラムについて

	夏 期		冬 期	
時間	乳 児	幼 児	乳 児	幼 児
7:15	順次登園 健康診断・持ち物整理		順次登園 健康診断・持ち物整理	
8:00	自由遊び(各クラス)	自由遊び(合同)	自由遊び(各クラス)	自由遊び(合同)
9:00	お片付け おむつ交換 排泄 手洗い		お片付け おむつ交換・排泄・ 手洗い	
9:30	朝のおやつ 朝の会	お片付け 朝の会	朝のおやつ 朝の会	お片付け 朝の会
10:00	設定保育		設定保育	
11:00	おむつ交換 排泄・手洗い		おむつ交換 排泄・手洗い	
	離乳食・給食 おむつ交換	排泄・手洗い	離乳食・給食 おむつ交換	排泄・手洗い
12:00	絵本読み聞かせ 午睡	給食	絵本読み聞かせ 午睡	給食
13:00		午睡(年少・中のみ)		午睡(年少・中のみ)
14:00				
15:00	おむつ交換 排泄・手洗い おやつ	排泄・手洗い おやつ うがい	おむつ交換 排泄・手洗い おやつ	排泄・手洗い おやつ うがい
16:00	帰りの準備 順次降園・自由遊び	帰りの準備 お帰りの会 順次降園・自由遊び	帰りの準備 順次降園・自由遊び	帰りの準備 お帰りの会 順次降園・自由遊び
17:00	おむつ交換 排泄・手洗い		おむつ交換 排泄・手洗い	
18:00	合同保育		合同保育	
18:15	延長保育開始		延長保育開始	
20:15	全員降園		全員降園	
<p>* 乳児組のおむつ交換（排泄）及び授乳間隔は、お子様一人ひとりに合わせて行います。 幼児組の午睡は、お子様一人ひとりの状況に応じて行います。</p>				