

わかたけ第二保育園
園のしおり



《基本理念》

ひとりひとりの【生きる力】をより豊かにより力強く育むために、わたしたちは4つの【和】を大切にします

- 遊び・生活・社会での経験や子ども・家庭を取り巻く環境の【和】が、子どもたちの「心のたくましさ」を育みます。
- 自然と【調和】して遊び、学び、たくましい心と体を養います。
- 季節の移り変わりや食文化、伝統行事や遊びなど身近な【和】から、「文化に親しむ心」を育みます。
- 子どもも家族も職員も、ひとりひとりが安心して過ごすことができる【和やかな】環境を作ります。

《保育目標》

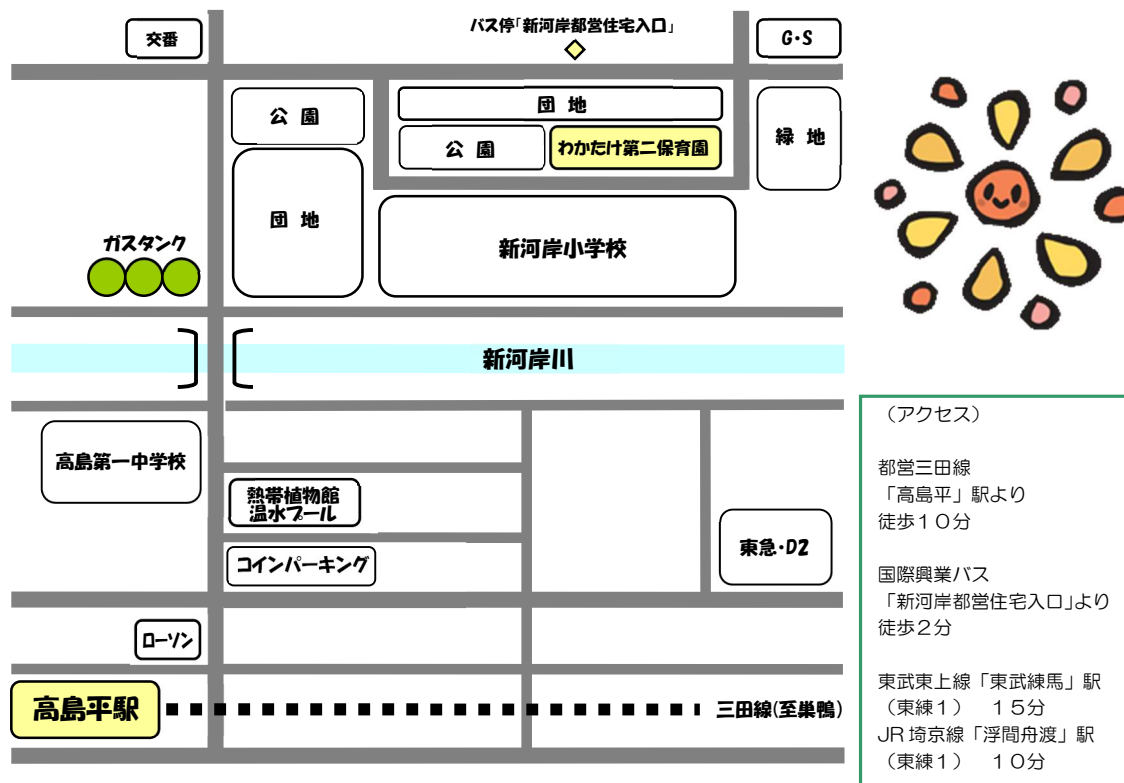
- 1、健康な子ども
- 2、仲間を大切にする子ども
- 3、創ることに喜びを感じられる子ども
- 4、自分で考えて行動する子ども
- 5、身近なものに愛情をもって接する子ども



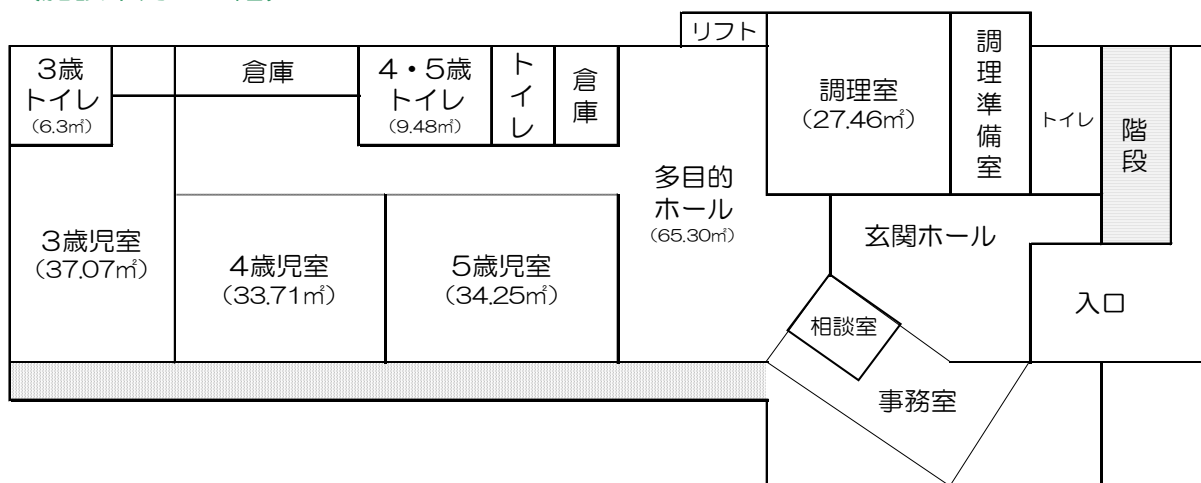
《施設の概要》

施設名称	わかたけ第二保育園
施設所在地	東京都板橋区新河岸 1-3-5（電話：03-3935-1354）
設置主体	社会福祉法人わかたけ会
法人所在地	東京都板橋区仲町 45-4（電話：03-3972-9177）
沿革	昭和 53 年 4 月 1 日開園
事業目的	すべての子どもの最善の利益を保障し、健やかな成長をどの子どもにも保障します。
認可定員	3 歳未満児 38 名 3 歳以上児 42 名 計 80 名
施設規模	敷地面積：1349.98 m ² （東京都より無償貸与） 施設面積：延 850.87 m ² （建築面積 467.92 m ² ）
建物構造	鉄骨造地上 2 階建て
受入年齢	生後 43 日 ～ 就学前
開所時間	7 時 15 分 ～ 18 時 15 分（11 時間開所）
休日	日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
事業概要	保育事業（通常の保育） 乳児指定保育（産休明け） 要支援児保育 延長保育 赤ちゃんの駅
役員構成	理 事 長：山本慎介（平成 22 年 12 月就任） 園 長：新納みほ（令和 4 年 4 月就任） 理 事：山本慎介 田村恵一 戸田真知子 味形修 吉澤隆幸 片岡敬樹 監 事：児島史篤 津江俊昭
第三者委員	古谷茂 井口広一
嘱託医	房野隆文（新河岸クリニック）
ウェブサイト	http://wakatake-2.com/
電子メール	wakatake.2@sky.plala.or.jp

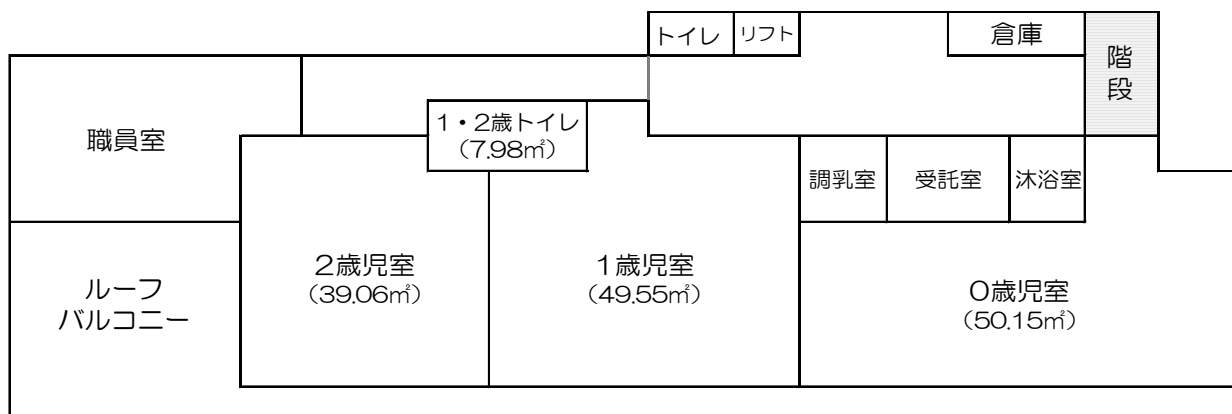
(周辺地図)



(施設案内 1階)



(施設案内 2階)



児童定員・職員配置

園長	1名
副園長	1名
事務員	1名
栄養士	2名
看護師	1名
調理員	2名
保育士	21名
保育補助	2名

	認可定員	今年度弾力定員	認可職員配置	今年度保育士配置	
				担任	フリー
0歳児	10	10	3.33	4	4
1歳児	14	14	2.33	4	
2歳児	14	15	2.50	3	
3歳児	14	14	0.70	2	
4歳児	14	16	1.24	2	
5歳児	14	15		2	
加算保育士			3.00		
計	80	84	14.14	17	4

※ 要支援児の保育を担当する保育士はフリーとして換算しています。

（保育方針）

- ① お互い影響し合って育ち合うような仲間関係をつくる。
- ② 意欲的に何事にも取り組めるよう、困難さを乗り越える力と経験を積み重ねて、達成感を味わう。
- ③ 手先、足先までのしなやかな身体をつくるために、リズムなど発達をおさえた働きかけをしていく。
- ④ 自ら考え自ら判断して行動できる、自分の意見をはっきり言えるような人間に育つよう、イメージ（想像力）を大切にする。

（年齢別保育目標）

『0歳児 たんぽぽ組』

- ・しっかりした人間関係をつくる。
- ・五感覚を育てる。
- ・快い生活リズムを獲得して、「快」「不快」を感じる。（よく食べ、よく眠る）
- ・しっかりした歩行に向かう。



『1歳児 ちゅうりっぷ組』

- ・安定した人間関係の中で一人遊びを十分に作る。
- ・豊かな経験を通して言葉を獲得する。
- ・快い生活リズムを獲得して、基本的な生活習慣を獲得しようとする。
- ・歩行の確立に向けて意欲的に活動する。

『2歳児 もも組』

- ・友達への関心が十分に育ち、つながりを持つようになる。
- ・いろいろと経験した中で、言葉で表現する喜びを味わう。
- ・基本的な生活習慣が快い感覚として身に着くようになる。
- ・基本的な運動機能を獲得していく。（歩く、走る、飛び降りる、よじ登る、渡る、ぶら下がる、両足跳びなど）



『3歳児 すみれ組』

- ・遊びや身近な生活経験を通して、仲間との関係を育てる。
- ・基本的な生活習慣の自立に向かう。
- ・身体全体を使って活発に遊ぶ。
- ・自分の要求や思いを、言葉や行動で表現する。



『4歳児 ゆり組』

- ・仲間と共に遊び生活する中で、自律の方向に向かう。
- ・進んでいろいろな運動や製作に取り組み、できた喜びを持つ。
- ・手先、足先を使った動きを十分にやり、しっかり使えるようになる。
- ・自分の思いや考えを言葉に出して相手に伝えられるとともに、想像の世界を豊かにしていく。

『5歳児 さくら組』

- ・仲間同士影響し合う中で、集団が育っていく。
- ・経験をもとにして、次の目標に向かって自分の力を出し切る。
- ・全身運動もより滑らかになり、細かい手や指の動きができるようになる。
- ・イメージを豊かに持ち、それを表現する。（言葉、絵など）

（給食方針）

① 薄味にする

- ・食品そのものの自然の味を大切にし、味わうことにより味覚を確立させます。
- ・糖分、塩分の過剰摂取による虫歯や生活習慣病を予防します。

② インスタント加工食品は使用せず、手作りを心掛ける。

- ・子どもたちが作った手作り味噌を使用しています。
- ・糖分、塩分を調節することができます。
- ・食品添加物、化学調味料を避けることができます。
- ・米は胚芽米を使用しています。（白米より栄養価が高く、しっかり噛めるため）



③ 1ヶ月献立

- ・変化に富んだ内容の食事を味わい、偏食をなくすようにします。
- ・季節感を盛り込んだ和食を中心に、魚料理をできるだけ多く取り入れます。

④ 栄養のバランス

- ・園独自の食料品構成表を作り、それに基づいた献立をたてます。
- ・0歳児、1～2歳児、3～5歳児毎にわけて食事摂取基準を毎月計算し、1日の栄養必要量の45～50%を、保育園の給食とおやつによって摂取できるように供給します。

⑤ お弁当の日

園外保育では、保護者の方の愛情豊かなお弁当をお持ちいただくこともあります。お弁当は「自分だけのもの」という特別感があり、見せ合いっこしたりしての仲間関係や「作ってくれた」という感謝の気持ちを育みます。

（食物アレルギーについて）

当園では、医師の診断により「食物アレルギーのために食品の除去が必要」とされ、保護者の希望がある場合に、給食・おやつにおいて指示された食品の除去、代替などの対応を行っています。

子どもの健やかな育ちには、家庭と保育園が協力しあうことが重要と考えています。家庭と保育園でよく話し合い、取り組みへの対応を統一していきましょう。

*食物アレルギーについては要相談となります。

- ・食物アレルギーへの対応は、医師の診断及び指示のもとに行います。
- ・お子さんの健康状態や治療内容の確認、対応の統一のために、保護者、担当保育士、栄養士、看護師が話し合いを持ちます。
- ・保育園では除去食が主体となりますので、不足分の栄養素はご家庭での食事で補ってください。
- ・「見た目が同じような食品の使用」「みんなが同じものを食べられるような献立」など保育園ではお子さんの心に沿う食事の提供を心掛けています。また、食事中における言葉掛けや態度なども意識しています。
- ・ダニやペットの毛などで湿疹のかゆみが増すことも考えられます。こまめな掃除やスキンケアなど、お子さんにとってより良い環境作りをしていきましょう。

（保健）

① ご家庭と保育園との連携

- ・前の晩や朝の健康状態が普段と違い少しでも気になるようなことがありましたら、登園時に職員までお知らせください。
- ・予防接種や乳児健診を受ける際は必ず担任にお知らせください。予防接種は経過観察が必要ですので、降園後またはお休みの日に受けるようにしてください。
- ・保育中に発熱、嘔吐、下痢、または感染症の疑いが生じた場合、子どもの状態を踏まえて電話連絡をいたします。早急なお迎えを依頼することもありますので、必ず電話連絡がつくようにお願いします。



② 保育園での与薬について

- ・保育園では、原則として薬はお預かりしていません。
- ・慢性疾患や溶連菌感染症などで保育中の内服薬が必要な場合は、医師の診断書の提出を条件に、個別に対応いたします。
- ・塗り薬、酔止薬につきましては、依頼書の提出を条件に個別に対応いたします。
- ・詳細及び各依頼書は、保育園ウェブサイトでも閲覧、印刷できます。

③ 感染症について

- ・学校保健法に基づく感染症にかかった場合、速やかに保育園にご連絡ください。また、別表の通り医師による登園許可証の提出があるまで登園を禁止します。
- ・在園児に感染者があった場合、保育園は速やかに病名及び症状を掲示いたしますので、ご家庭でもお子さんの状態を注意してみてください。
- ・ご家族に感染者があった場合、速やかに保育園にご連絡ください。また送迎者が感染症に罹患している場合、保育園敷地内への出入りを禁止します。
- ・登園許可証は、保育園ウェブサイトでも閲覧、印刷できます。



④ 保育中の事故について

- ・保育園では事故のないように十分注意しておりますが、万が一事故が発生し、診断や治療を要する怪我などがあった場合には、保護者の方へ連絡の上、保育園が指定する医療機関にかかります。また、事故内容を板橋区に連絡します。
- ・診察、治療に必要な費用及びその後の通院につきましては、保育園で誠意をもって対応させていただきます。（保育園は学校災害共済給付制度に加入しています）
- ・在園児の健康保険証のコピーを預からせていただきます。お引越しや転職などで変更があった場合には、その都度ご提示ください。
- ・保護者の方の希望で受診する医療機関を指定される場合、距離や時間の都合により保護者の方に通院のご協力をお願いすることがあります。
- ・事故の状況や事故について行った措置については事故簿に記録し、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を行います。

⑤ 健康に過ごすために《早起き・早寝・朝ごはん》が大切です。

- 朝は1日のはじまりです。1日を気持ちよく過ごせるように早めに起床し、朝ごはんを食べましょう。ゆとりを持って朝の支度をしてから、登園できると良いでしょう。帰宅後は1日の疲れを残さないように、早めに就寝しましょう。
- 幼児は朝食後に排便の習慣をつけるようにしましょう。
- 手洗い、うがいの習慣を身につけましょう。(帰宅後・食事前・トイレ後)
- 入浴して清潔を保ち、1日の疲れをとりましょう。
- 爪や前髪が伸びていると、怪我や事故のもとになりますので、定期的に切りましょう。髪の毛は伸びたら結ぶようにお願いします。
- 食後、歯磨きをして虫歯予防をしましょう。(保育園では口ゆすぎをしています。)
- 体調を崩したときは、無理をすると長引いたり、悪化したり、ぶり返したりします。ひどくなる前に早めに保育園をお休みする、体調が戻った翌日もお休みをして体調の変化がないか家で様子を見るなど、体調に合わせた休養ができるようにしましょう。

(保育園が指定する医療機関)

新河岸クリニック(嘱託医)
等々力歯科医院(提携医院)
板橋区医師会病院
高島平中央総合病院
高山整形外科

(保育園で実施する健康診断など)

0歳児健診 : 月2回(嘱託医)
全園児健診 : 年3回(4,6,10月)(嘱託医)
歯科検診 : 年1回 4歳児以上(提携医院)
身体測定 : 毎月(看護師)

登園許可証が必要な感染症 -1-

* 登園の目安に条件があります。

病名	症状の特徴及び経過	潜伏期間	登園停止期間
インフルエンザ	突然 38～39℃の発熱、頭痛、関節痛、全身のだるさ、風邪症状（のどの痛み・鼻汁など）が強い。嘔吐や下痢を伴うことがある。肺炎・脳炎などの合併症に注意が必要。	1～3日	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
百日咳	普通の風邪症状から始まり、やがて特有の咳（激しく咳き込んだ後ヒューッと笛を吹くような音をたてて息を吸う）が発作的に現れるようになる。特に夜間の咳がひどい。約1ヶ月で咳の回数は減るが、回復には3ヶ月近くかかる。	6～15日	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗生物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	最初に発熱・咳・鼻水・目やになどの風邪症状が出る。3～4日で一時熱が下がったように見えるが、再び熱が高くなり頬の内側の粘膜に白い斑点（コプリック斑）ができる。その後全身に発疹が出て、咳・目やにがひどくなり、高熱もさらに数日間続く。この時期に肺炎・脳炎などの合併症が多く見られる。合併症がなければやがて解熱し、10日～2週間程度で一般症状が改善する。	9～12日	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふく）	両側、または片側の耳下腺が腫れ、微熱が出る。痛みを伴う。通常10日ほどで腫れがひく。急性髄膜炎の合併や難治性の難聴の原因となることもある。耳下腺が腫れる1週間前から感染力がある。	14～21日	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹（はれ）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
風疹（三日ばしか）	発熱と紅く細かい発疹がほぼ同時に出現し、首や耳の後ろのリンパ節が腫れる。3日程度で解熱し発疹も3～4日で消える。発疹が出現する1週間前から感染力がある。	14～21日	発疹（ぶつぶつ）が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	紅い小さな発疹が現れ、その発疹の中心が半日～1日で水疱となる。水疱は1～3日で黒いかさぶた（痂皮）になるが、新しい発疹が次々と全身に出現し、全てが痂皮になるまでには1週間ほどかかる。感染力が強い。	14～21日	すべての発疹が痂皮（かさぶた）化するまで
咽頭結膜炎（プール熱）	目やに、涙目、眩しがる、結膜の充血とむくみ、まぶたの発疹と腫脹。のどが赤くなり、咳、鼻水、38～40℃の発熱などの風邪に似た症状が出る。	5～6日	主要症状が消退した後2日を経過するまで
新型コロナウイルス	無症状のまま経過する人もいるが、有症状者では、発熱、呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状、鼻汁、味覚異常、嗅覚異常などの症状がある。発症の直前と発症後3日間は特にウイルスの排出量が多く、7～10日間はウイルスを排出している。	5～14日	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
結核	肺結核では、咳、痰、発熱ではじまり、2週間以上続く。乳幼児では重症結核になる可能性がある。	-	症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
髄膜炎菌性髄膜炎	頭痛、吐き気、発熱、けいれん、意識障害、項部硬直など。	3～4日	症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
腸管出血性大腸菌感染症（O-157 など）	水様性の下痢、強い腹痛と血便。症状が強いほど重症合併症を伴う危険性が高いので要注意。感染しても半数以上が無症状あるいは軽度の下痢が現れるのみ。	4～8日	症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
流行性角結膜炎（はやり目）	目やに、涙目、結膜の充血とむくみ、眼瞼（まぶた）の発赤と腫脹。発熱を伴うこともある。細菌感染を合併すると角膜潰瘍などをおこして視力障害を残すこともあるので注意が必要。	7日以上	症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
急性出血性結膜炎	流行性角結膜炎の症状と同様。眼の強い違和感と痛み、結膜下の出血などが見られるが、視力障害を残すことはない。	1～2日	症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

登園許可証が必要な感染症 -2-

＊登園停止期間が「医師の判断による」とされている感染症の登園の目安は、子どもの全身状態が良好であることが基準となります。

病 名	症状の特徴及び経過	潜伏期間	登園停止期間
溶連菌感染症	発熱、咽頭の発赤、リンパ節の腫れ、舌が莓のように赤くざらざらした状態になる（莓舌）。発熱に続き、発疹がすぐに出現することもある。発熱を伴って真っ赤でざらざらしたような発疹が全身に現れるものを猩紅熱という。	2～7日	診察した医師の判断による
手足口病	手のひら、足の裏や甲、指と指の間、唇や口の中に小さい水疱性の発疹ができる。発疹は手足全体、肘や膝、おしり周辺に多数見られることもある。腹・胸・背中にはできない。38℃くらいの発熱が見られることがある。	2～7日	診察した医師の判断による
伝染性紅斑 (りんご病)	ほほに境界のはっきりした紅い発疹が現れ、続いて手足に網目状の発疹が広がる。胸腹部背中にも現れることがある。発疹は1週間前後で消える。ほほに発疹が現れる7～10日くらい前に微熱や風邪の症状が出ることも多く、このときに感染力がある。	17～18日	診察した医師の判断による
ヘルパンギーナ	発熱、のどの痛み、赤い小さな発疹が口の粘膜に現れ、やがて水疱になる。のどの痛みのため食欲低下があり、水分も摂れなくなると脱水症状に注意が必要となる。	2～7日	診察した医師の判断による
マイコプラズマ 感染症	咳を主症状とした呼吸器感染症。気管支炎・肺炎などをおこす。発熱や咳などの風邪症状から始まる。咳が頑固で続くような場合は肺炎に進展している可能性が疑われる。	14～21日	診察した医師の判断による
流行性嘔吐下痢症 (感染性胃腸炎)	急性胃腸炎をまとめた呼び方。秋から冬にかけて多い。嘔吐と下痢が突然現れる。ロタウィルスは下痢、ノロウィルスは嘔吐が中心となる。	1～3日	診察した医師の判断による
ウィルス性肝炎	A、B、C、D、Eの5型が明らかになっている。これらの他にアデノウィルス・サイトメガロウィルス・EBウィルスなども肝炎の原因になる。	-	診察した医師の判断による
RSウィルス 感染症	発熱、鼻汁、咳、喘鳴（ぜいぜい）、呼吸困難。乳児期早期では、細気管支炎や脳炎で入院が必要となる場合が多い。	2～8日	診察した医師の判断による
帯状疱疹	水痘が治癒したあとも、ウィルスが体の中に潜伏し続け、皮膚に赤い水ぼうが帯状に並び、	不定	診察した医師の判断による
伝染性膿痂疹 (とびひ)	虫刺されや湿疹などを掻き壊した皮膚に菌が付き化膿する。掻き壊した手で他のところを掻くと化膿した傷ができる。伝染力が強い。	2～10日	診察した医師の判断による

（ご家庭へのお願い）

① 保育園との連絡について

- 園からの配布物（園だより、クラスだより、献立表など）には必ず目を通してください。
- 掲示物でお知らせすることがありますので、送迎時には玄関ホールと各保育室の掲示板を必ずご確認ください。
- 登園時間は原則 9 時 15 分までとなります。欠席または登園が遅れる場合には、保育活動や給食準備の都合上、9 時 00 分までにご連絡ください。
- 住所、勤務先、電話連絡先などの変更や家庭状況の変化がある場合は、必ず事前にお知らせください。（板橋区保育サービス課への届け出も必要です）
- 保育中は、必ず連絡がとれるようにしてください。連絡先が通常と異なる場合、その都度連絡帳などでお知らせください。
- 残業など臨時に登降園時間を変更したり、送迎に代理人を依頼したりする場合、必ず事前にお知らせください。代理人がお迎えにいらしても、通常の送迎者から事前に連絡がなければ児童を引き渡すことができませんのでご注意ください。

② ご家庭における保育について

- 子どもは周囲の環境の影響を強く受けながらその性格や態度が育っていきます。お父さんやお母さんなど周囲の大人の何気ない仕草や言葉遣いなどを見聞きして、それを良しとして真似をして覚えます。大人の良い面を真似ることは成長の大切な要素ですので、大人自身の生活態度には十分に気を配ることが必要です。
- 早寝、早起きなど生活リズムを整えましょう。朝食は必ずとり、大便も自宅で済ませてから登園しましょう。
- 戸外での遊びを十分にし、歩けるお子さんはできるだけ歩いて登降園するようにしましょう。
- 体温調節機能の成長を促すため、薄着を心掛けるほか、空調温度にも気を配りましょう。
- お子さんと 1 対 1 で会話をしてあげられる時間を、10 分でもいいので毎日作ることができるといいでしょう。



③ 健康管理について

（保育園のみんなが元気に過ごすために）

保育園では感染症の早期発見に努めていますが、感染症には潜伏期間があるため集団生活の中では発見した段階で、他の人へ伝染していることが多々あります。感染症が保育園で発生した場合は、病名や発症の目安を掲示させていただきます。ご家庭でも早期発見や早めの受診に留意していただくほか、医師の許可が出るまでは登園を控える、お休みの日は外出を控えるなど、感染拡大防止と感染予防にご協力をお願いします。

④ 安全管理について

- ・登園時の「お子さんが保育者に預けられる前」および降園時の「お子さんが保育者から引き渡された後」につきましては、保育園敷地内であっても監督責任者は保護者または送迎代理人となります。（送迎代理人は、事前に保護者より指定され保育園に連絡をされた中学生以上の者に限ります。）
お支度などの最中もお子さんから目を離さないようにし、登降園の準備は速やかに済ませるようにしましょう。
- ・園庭門扉、屋内階段上柵扉につきましては、出入りの際は必ず施錠を確認してください。
- ・児童の安全のため、保育園開所時間中につきましては飲食物の持ち込みや敷地内での喫煙、泥酔者の入場を禁止します。
- ・登降園時等に自転車を止める際は、所定の駐輪スペースを使用してください。また、近隣住民の迷惑となるため、路上への違法駐車はやめてください。

（防災、災害時対応）

① 防災訓練・救命救急

- ・当園では、「避難消火訓練」を毎月 1 回実施しています。火災や地震について、様々な発生時間帯や場所を想定した実践的な訓練に努めます。
- ・大規模震災により長時間にわたって園舎内に待機することを想定した「大規模震災総合防災訓練」を年 1 回行っています。保護者の方への連絡体制や引渡し方法を確認する「引き取り訓練」も兼ねていますので、保護者の方も積極的にご参加くださるようお願いいたします。
- ・保育士及び全常勤職員は、就職後 1 年以内に上級救命講習を受講するようにしています。

② 緊急時における連絡手段

- ・保育園では、緊急時に一斉連絡を行うことを主目的としたメール配信サービスを提供しています。入園時にアプリを登録していただきます。
- ・緊急時において、固定電話は業務上必要な連絡に利用します。安否確認など、保護者が利用することはご遠慮ください。
- ・「災害伝言ダイヤル」（NTT 東日本）による情報発信も行います。「171」をダイヤルして、音声ガイダンスに従って再生してください。

③ 避難場所

- ・保育園は、鉄筋コンクリート造りで耐震性の高い園舎設計となっていることから災害時には園舎待機を基本としています。
- ・火災、倒壊など園舎に危険がある場合には、次の場所に避難します。

第二次避難場所：板橋区立新河岸小学校（当園の向かい）

広域避難場所：浮間公園・荒川河川敷緑地一帯

④ 引き渡し

- ・災害時には、「緊急時連絡・引き渡し表」に記入された方に引き渡しを行います。変更などがありましたらお知らせください。
- ・台風などで屋外へ出ることが危険であると判断した場合、お迎えに来られても引き渡しをせず、園舎内待機とすることがあります。

⑤ 設備・備蓄

- ・防火ガラス、作り付け家具、耐震ラッチ、飛散防止蛍光灯、防災加工カーテンなどを備えています。
- ・内蔵の地震計と気象庁の予知情報により、震度5強以上の地震を感知する「緊急地震速報受信機」を設置しています。
- ・保育園は、在園児童及び近隣住民の緊急避難所として機能することを想定して、様々なものを備蓄しています。

(主な備蓄内容)

保存食、飲料水、非常用毛布、非常用ウェットシート、充電式発電機、乾電池、携帯トイレ など

《年齢別日課》



時間	0歳児低月齢	0歳児高月齢	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
7:15	順次登園 合同自由遊び						
8:00							
8:30	クラス別		クラス別 排せつ	クラス別	合同自由遊び		
9:00	検 温						
9:30	遊 び	排せつ	主な活動	遊具など片付け 排せつ	主な活動	主な活動	主な活動
10:00	睡 眠	遊 び		排せつ・食事準備			
10:30	食 事		食 事		食 事	片付け・食事準備	
11:00		遊 び		排せつ・午睡準備			排せつ・午睡準備
11:30	排せつ・着脱 午睡の準備		片付け・着脱 排せつ・おはなし		片付け・着脱 排せつ	絵本・紙芝居	
12:00		午 睡		午 睡			午 睡
12:30	睡 眠		午 睡		午 睡	午 睡	
13:00		排せつ・着脱・検温		排せつ・着脱			排せつ・着脱
13:30	おやつ		おやつ		おやつ	おやつ・降園準備	
14:00		排せつ		排せつ・自由遊び			降園準備
14:30	クラス別		順次降園 合同自由遊び				
15:00		クラス別					
15:30	順次降園		順次降園 合同自由遊び				
16:00		延長保育 (満1歳以上)					
16:30	延長保育 (満1歳以上)						
17:00		延長保育 (満1歳以上)					
17:30	延長保育 (満1歳以上)						
18:00		延長保育 (満1歳以上)					
18:15	延長保育 (満1歳以上)						
19:15		延長保育 (満1歳以上)					

《保育園生活に必要な持ち物》

① 連絡帳

ご家庭と保育園との連絡ツールです。ご家庭でのお子さんの様子、保育時間の変更などの連絡、ご質問・ご要望など何でもご記入ください。また、園の記入欄には毎日目を通してください。



0歳児用
B5 Z式ファイル



1～2歳児用
B6リングファイル



3～5歳児用
A6ノート

- ※ ファイル・ノートは保育園で用意します。
- ※ 個人の区別がつくように、連絡帳にはカバーをつけてはっきり記名してください。
- ※ ゴムバンドでページをはさみ、ブックマークにしています。

② 衣類

当園は活発な屋外活動を中心とした保育を行っています。衣類の汚れや、劣化が目立つため、着替えを頻繁に行っています。お子さんが活動しやすく自分でも着脱しやすい衣類をご用意ください。また、清潔を保つために、汗の吸いやすい木綿のものをご用意ください。

また、足裏の刺激や皮膚感覚の鍛錬、土踏まずの形成などのために、保育園では年間を通じて「はだし」での保育を行っています。体調や体質などに支障がない限り基本的に靴下は使用いたしません。

※ 次のような衣類は避けてください。

①活動しにくい衣類

- ・極端に視界を遮るような帽子
- ・パーカーやフードがついた上着
- ・デニム生地
- ・肩周りの固いシャツやブラウス
- ・背面にボタンやファスナーがある衣類
- ・裾を引きずるようなズボン
- ・つなぎ、吊りズボンなど上下別にできない衣類
- ・スカート、スカートズボン
- ・ハイカット、厚底の靴
- ・サンダル

②破損しては困る大切な衣類

③その他

- ・汗を吸わない化繊のシャツ
- ・体に合わないサイズの洋服
- ・麦わら帽子

※ 年間衣類計画 ～薄着の習慣をつけましょう！～

春先	半袖下着 + 長袖Tシャツ		秋	半袖下着 + 半袖Tシャツ	
春	半袖下着 + 半袖Tシャツ		冬	半袖下着 + 長袖Tシャツ	
夏	半袖Tシャツ		年間を通じて、半袖下着、半ズボンを使用します。 午睡時の服装は、年間を通じて半袖パジャマです。 気温や体調、その他個人差により適宜調節します。		

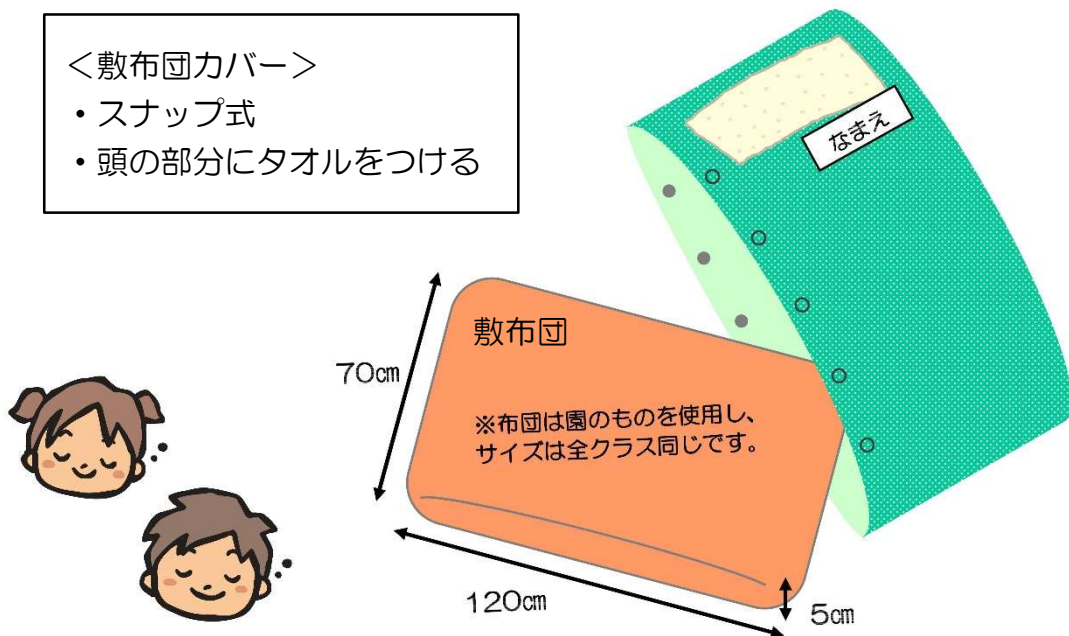
③ 生活用品

- ※ 必要な数量やサイズにつきましては、次ページの表を参照ください。
- ※ 持ち物は、各クラス所定の場所に置いてください。
- ※ タオル類、その他汚れ物は、必ず毎日持ち帰り、洗ってください。
- ※ 布団は年4回、布団乾燥車にて布団乾燥を行っています。
- ※ 敷掛布団カバーにつきましては見本がありますので、作成される場合は参照ください。
- ※ カバー類など市販品で代用できるものがあれば手製でなくても構いません。
- ※ 時季や保育内容により特別な持ち物をお願いすることがあります。(ジャンパーやプールバッグ・タオルやエプロン・三角巾など)
- ※ 紛失の恐れがありますので、リュックサックにはキーホルダーなどアクセサリはつけないようにしてください。
- ※ その他玩具や嗜好品なども、紛失の恐れがありますので園内に持ち込まないようにお願いします。

◎すべての持ち物に、はっきりと名前を書いてください。

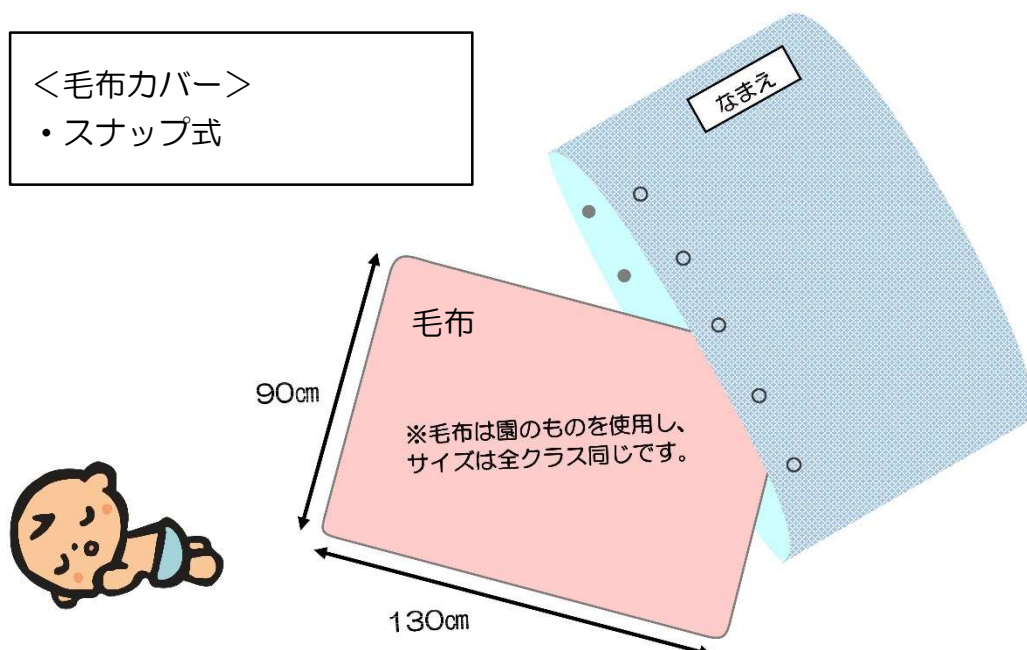
<敷布団カバー>

- ・スナップ式
- ・頭の部分にタオルをつける



<毛布カバー>

- ・スナップ式



《持ち物一覧表》

「園に置いておくもの」につきましては、必要数を常に補充してください。

※の持ち物については、面談などの際にクラス担当者より詳しく説明します。



		備考	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
持ってくるもの			歳	歳	歳	歳	歳	歳
毎日持ってくるもの	連絡帳	園より配布 カバーをつける	1	1	1	1	1	1
	リュックサック	通園用			1	1	1	1
	水筒	プラスチック製で直飲みのもの				1	1	1
	送迎用バッグ	保護者用 50 cm四方以内のもの	1	1	1	1	1	1
	食事用汚れ物袋	ビニール製で洗える物 または、スーパー袋	1	1	1			
	衣類用汚れ物袋	大きめのスーパー袋やエコバック	1	1	1	1	1	1
	エプロン	受け袋付きで袖のないもの マジックテープ式	2	2				
	おしぼりタオル	34 cm*36~38 cm程度	4	4	2			
	運動靴	マジックテープ式のスニーカー 登園用とは別に避難用が必要です	※	1	1	1	1	1
	帽子	洗えるもので、全つばのもの	※	1	1	1	1	1
	靴下	歩行の安定前は靴下で外に出ます	1					
	ガーゼのハンカチ		5					
園に置いておくもの	紙オムツ	送迎時に使用するもの 紙オムツの処分は個人でお願いします	必要数をご用意ください					
	オムツカバー	保育中に使用するもの	3	3				
	肌着	半袖のもの	5	5	5	3	3	3
	パンツ		3	5	5	3	3	3
	半そで	季節により長袖を 1~2 枚追加	5	5	5	3	3	3
	半ズボン	季節により長ズボンを 1~2 枚追加	5	5	5	3	3	3
	パジャマ	半袖でボタンのもの 水曜日と週末に持ち帰ってください		※	1	1	1	1
	散歩袋	巾着型 25 cm*30 cmくらい 薄手の生地でお作りください	1	1	1			
お昼寝用	敷布団	0~5歳 70 cm*120 cm ※厚みに 5 cm程度必要	園のものを使用します					
	敷布団カバー	スナップ式のもの 週末に持ち帰ってください	1	1	1	1	1	1
	掛布団（毛布）	0~5歳 90 cm*130 cm	園のものを使用します					
	掛布団カバー	スナップ式のもの 週末に持ち帰ってください	1	1	1	1	1	1
	バスタオル/タオルケット		1	1	1	1	1	1
	おねしょマット		※	1	1	1	1	1

《特別事業》

○ 零歳児保育

わかたけ第二保育園では、産休明け（生後 43 日～）の保育を実施しています。お母さんお父さんと離れる赤ちゃんは「不安」、大事なお子さんを他人に預けるお母さんお父さんもやっぱり「不安」…。

そのような不安を理解して、できるだけ和らげてあげられるよう、経験の豊かな保育士をはじめ、栄養士・看護師たちが精一杯の保育を提供いたします。

○要支援児保育

日本にも「ノーマライゼーション」の概念が少しずつ定着してきました。

保育園は福祉施設であると同時に、乳幼児期における集団生活を経験することができる施設です。もちろん保護者の方の就労やその他の保育要件は問いますが、「和」を理念に掲げる当園での生活そのものが、「障碍」という壁を越えた人間関係・社会関係の形成を助長します。

- ・中重度障碍児の保育、年度途中の入所などの実績があります。
- ・万全の保育体制を整える必要があるため、できるだけ早くご相談ください。

○赤ちゃんの駅

「赤ちゃんの駅」は、板橋区の独自事業で「乳幼児を抱えるお母さんが外出時にオムツ替えや授乳のために立ち寄れる場所」のことです。

「赤ちゃんの駅」に指定されている施設には、縦約60センチ、横約40センチの赤ちゃんマークの入ったフラッグが掲示されていて、保護者が立ち寄ると施設の職員などが授乳やオムツ替えをする場所を提供してくれます。

○延長保育

保護者の勤務時間（通勤時間を含む）が昼間の開所時間を超えていて、他に保育する人がいない、満1歳を超えた児童を保育します。

《わかたけ第二保育園ウェブサイトのご案内》

近年、保育園の情報もインターネット上で閲覧できるようになっています。当園の「ホームページ」は、板橋区私立保育園園長会が提供する「板橋区内保育園パーフェクトデータ」、及び当園が独自に提供する「わかたけ第二保育園公式サイト」があります。

「わかたけ第二保育園公式サイト」は、主に利用者の方を対象として以下のような情報を掲載しています。

- **基本理念**
わかたけ第二保育園の基本理念、保育所保育指針のご案内
- **園のしおり**
PDF でご覧になれます。
- **年間行事**
年間行事予定表、年間行事案内を PDF でご覧になれます。
- **登園許可書、酔い止め薬依頼書、塗り薬依頼書**
PDF でご覧になれます。
- **特別事業**
乳児保育、要支援児保育、赤ちゃんの駅のご案内
- **第三者評価**
受審結果のページがご覧になれます。
- **苦情処理**
苦情処理委員会の概要が PDF でご覧になれます。
- **財務情報、モデル賃金**
公表内容が PDF でご覧になれます。



URL

<http://wakatake-2.com/>

※ 更新は不定期です。

※ 「こういう情報が欲しい」などありましたら、「お問い合わせ」よりメールしていただくか、園長までご提案ください。

【わかたけ第二保育園 運営規程】

(施設の名称等)

第1条 社会福祉法人わかたけ会が設置するこの保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 わかたけ第二保育園
- (2) 所在地 東京都板橋区新河岸 1-3-5

(施設の目的及び運営方針)

第2条 わかたけ第二保育園(以下「当園」という)は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

- 2 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(以下「園児」という)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する。
- 3 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- 4 当園は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。
- 5 当園は、児童福祉法、保育所保育指針、その他関係法令を遵守し、運営するものとする。

(利用定員)

第3条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法(以下「法」という)第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第2号の園児 42人
3歳児：14名 4歳児：14名 5歳児：14名
- (2) 法第19条第1項第3号の園児 38人
0歳児：10名 1歳児：14名 2歳児：14名

(弾力定員)

第4条 当園は各種法令、通知に定める範囲において、前条の認可定員と異なる弾力定員を設定することができる。

(利用者の資格)

第5条 当園の利用者は、法第27条第1項に規定する特定教育・保育の支給認定を受けた保護者(以下「支給認定保護者」という)が、児童福祉法第24条の規定により板橋区における保育の実施の承諾を受け、当園がその実施を委託された者とする。

(開所時間)

第6条 当園は、基本開所時間を7時15分から18時15分までとする。

- 2 当園は、第7条に定める休園日及び毎週土曜日を除き、18時15分から19時15分までの間は開所時間を延長する。

(休園日)

第7条 当園の休園日は以下の通りとする。

- 1、日曜日及び国民の祝休日
- 2、年末年始(12月29日から1月3日まで)
- 3、天災等により事業の実施が不可能な日

(保育を提供する時間)

第8条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時15分から18時15分までの範囲内で、保育要件、通勤等を含む勤務等の所要時間、家庭の事情などを踏まえ、支給認定保護者と園長が相談して決定する。なお、上記以外の時間帯においてやむを得ない理由により保育が必要な場合は、第6条に定める開所時間の範囲内において、法第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

8時45分から16時45分までの範囲内で、保育要件、通勤等を含む勤務等の所要時間、家庭の事情などを踏まえ、支給認定保護者と園長が相談して決定する。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、第6条に定める開所時間の範囲内において、法第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第9条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長 1名(常勤専従)

「運営管理全般の統括」「利用者との連絡調整」「地域社会との連携」を行い保育所業務のすべてを統括する。

(2) 保育士 16名以上(常勤換算)

保育課程に従った保育活動に従事するほか、保育計画の立案・記録、家庭への保育指導を行う。

(3) 栄養士 1名以上

献立作成・栄養管理・食材管理など給食事務のほか、家庭への栄養指導、調理業務を行う。

(4) 看護師 1名

児童及び職員の健康管理、施設内の衛生管理、家庭への保健指導を行う。

(5) 調理員 1名以上

栄養士の指示に従い、調理業務に従事する。

2 職員は、社会福祉事業及び保育所事業従事者としての職務・職責を自覚し、児童福祉のために自己に課せられた業務に専念し、専門知識・技術の習得及び専門職にふさわしい人格の確立に努めるとともに、法人の理念と保育所の方針に従い、互いに協力し職場の秩序を維持しなければならない。

(利用者負担)

第10条 当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、板橋区に対し、板橋区が定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。

2 第8条に定める時間外保育を利用した支給認定保護者は、別に定める延長保育実施要綱に基づき、延長保育料を支払うものとする。

(利用の開始に関する事項)

第11条 当園は、板橋区から特定保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第12条 当園は、以下の場合には特定保育の提供を終了するものとする。

(1) 園児が小学校に就学したとき

(2) 支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき

(3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

(平等の原則)

第 13 条 当園は、園児及びその保護者の持つ国籍・信条・社会的身分等を理由とする差別的行為または公共性に反する行為を禁ずる。

(保育方針・保育目標)

第 14 条 当園は、以下の保育方針・保育目標を掲げ、当園の定める保育課程、指導計画に基づいた保育活動を行う。

(保育方針)

- 1、お互い影響し合って育ち合うような仲間関係をつくる
- 2、意欲的に何事にも取り組めるよう、困難さを乗り越える力と経験を積み重ねて、達成感を味わう。
- 3、手先、足先までのしなやかな身体をつくるために、リズムなど発達をおさえた働きかけをしていく。
- 4、自ら考え自ら判断して行動できる、自分の意見をはっきり言えるような人間に育つよう、イメージ（想像力）を大切にする。

(保育目標)

- 1、健康なこども
- 2、仲間を大切にする子ども
- 3、創ることに喜びを感じられる子ども
- 4、自分で考えて行動する子ども
- 5、身近なものに愛情をもって接する子ども

(登降園)

第 15 条 登降園について、園児には必ず保護者が付き添うこととする。

- 2 当園が保護者より事前に連絡を受け承認した中学生以上の者は、保護者の依頼を受けて園児の登降園の付き添いを代行することができる。
- 3 登園は原則 9 時 15 分までに行うものとする。事情によりそれを過ぎる場合には、事前に当園に連絡し承認を受けることとする。

(休園)

第 16 条 第 8 条により定められた保育時間について諸事情により休園する場合は、事前に当園に連絡し承認を受けることとする。

- 2 別に定める登園許可証が必要な感染症に罹患した園児は、医師の発行する登園許可証によって登園が許可されるまでの間は休園とする。

(家庭との連携)

第 17 条 当園は保護者との連絡を常に行い、園児の成長・健康状態、保育内容等について疎通を図らなければならない。

- 2 保護者は、児童の健康状態に異変を確認したり家庭の事情に変化が生じたりした場合、当園に連絡しなければならない。

(健康管理)

第 18 条 当園は入所児童の健康に常に留意し、入所時及び年 2 回の健康診断を行い、その記録をする。

(非常災害対策)

第 19 条 当園は、別に定める消防計画に基づき日々設備整備と避難経路の確保を行い、毎月 1 回以上の避難及び消火訓練を実施する。

- 2 当園の災害時第二次避難場所は新河岸小学校
- 3 当園は年 1 回大規模震災防災訓練を実施し、保護者は可能な限り参加しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第20条 当園は保育の提供時に、園児の体調の変化、その他緊急事態が生じたときは、速やかに該当園児の保護者等に連絡するとともに、嘱託医または医療機関に連絡するなど、必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第21条 当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他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るものとする。

(個人情報の管理)

第22条 本園は、個人情報の管理について以下の通り定める。

- 1 個人情報とは、個人に関する情報であって、氏名・生年月日・住所その他の記述等により特定の個人を識別することができるものを言う。
- 2 当園は入所に関する事務手続き又は継続通園に関する事務手続きを行うため、家庭状況調べ・勤務証明書等により、利用者の個人情報を取得することができる。
- 3 当園は、児童の不意の怪我・疾病に備えるため、健康保険証・乳児医療証等の複写物を預かることにより、利用者の個人情報を取得することができる。
- 4 当園は、児童の日々の状態を把握するため、連絡帳・健康カード・登園許可証等により、利用者の個人情報を取得することができる。
- 5 当園は、児童福祉の精神に基づいた保育事業を遂行するため、取得した名前・生年月日・健康状態等の個人情報を、当園の保育方針の範囲内で利用することができる。
- 6 以下の項目に該当する場合、当園は事業目的の範囲を超えて、取得した個人情報を利用することができる。
 - (1) 裁判所や警察、児童相談所等の公的機関から、法律に基づく開示の請求を受けた場合。
 - (2) 当該本人の行為が公共の利益に反し、当園又は他の利用者の権利、財産等を保護するため、特に必要と認められる場合。
 - (3) 人の生命、身体および財産等に差し迫った危険があり、緊急の必要性がある場合。

(文書の取り扱い)

第23条 当園の業務に関するすべての文書は、正確且つ適切に取り扱わなければならない。

- 2 保育所業務に関するすべての文書は常に整理点検を怠らず、紛失・災害・盗難に対する予防措置をとらなければならない。
- 3 個人情報に属するものを除いたすべての文書は、要請があった場合には公開しなければならない。

(文書の保管)

第24条 当園の業務において備えるべき記録・帳簿等は、法定の保存年限を遵守する。

(苦情処理委員会)

第25条 当園は、苦情処理委員会を設置して、苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を置かなければならない。

- 2 当園は、苦情処理委員会の概要を保護者に周知しなければならない。

(報告)

第26条 当園は、保護者等からの苦情・要望について十分な協議を行い、その結果を本人またはすべての保護者に書面をもって報告しなければならない。

(施行)

第27条 この規則は、平成31年4月1日施行とする。

(改正)

第28条 この規則の改正は、社会福祉法人わかたけ会理事会の議決を要する。
令和5年4月1日一部改正

【わかたけ第二保育園 延長保育実施要綱】

（目的）

第1条 この要綱は、わかたけ第二保育園（以下当園と言う）延長保育の実施並びに費用（以下「延長保育料」という）の徴収に関し必要な事項を定め、保育事務の適正、かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業内容）

第2条 延長保育の実施は、当園の休園日及び毎週土曜日を除き、18時15分から19時15分までの間で、保護者が必要とする時間において行う。

- 2 保育短時間の認定を受けた利用者が、8時44分以前、または16時46分以降に保育を要する場合も延長保育として取り扱う。
- 3 18時20分の時点で延長保育を利用している児童には、補食程度の給食を提供する。

（対象）

第3条 就労等のやむを得ない事情により、児童を監護する者（以下「保護者」という）が通常開所時間外の保育を必要とする、当園の在園児を対象とする。

- 2 生後1歳未満児、加配を要する要支援児の利用は不可とする。

（定員）

第4条 延長保育の定員は20名までとする。そのうち、0歳児および1歳児クラスについては5名まで、2歳児以上のクラスは15名までとする。ただし、園長が適切な保育の提供が可能と判断した場合は、各定員を超えて利用することができる。

（利用形態）

第5条 延長保育の利用形態は、「月極」（月8日以上の利用が見込まれる場合）と「スポット」（月8日未満の不定期利用）の2種類とする。

- 2 特別な事情により緊急に延長保育を必要とする場合、1週間未満の短期間に限り、前項によらず延長保育を利用することができる。

（利用期間）

第6条 利用期間は、利用開始日から当該年度末までとする。

- 2 年度の切り替えにおいては、自動更新ではなく再申請とする。
- 3 年度中における延長保育利用の停止、利用形態の変更は妨げない。

（申請）

第7条 延長保育の利用を希望する保護者は、延長保育申請書に必要事項を明記の上、利用期間の開始日または利用日の1週間前までに申請しなければならない。

- 2 当園は、保護者の急な要件等により事前申請が困難な場合、第4条に定める定員の範囲内において延長保育の利用を認めることができる。
- 3 延長保育の利用期間中において、申請書に記載された内容に変更があった場合には、保護者は当園に速やかに届け出なければならない。
- 4 当園は申請内容の確認のため、保護者に対し勤務時間証明書などの提出を求めることができる。

（選定）

第8条 当園園長は、保護者より第5条に定める申請を受けた場合、申請書の内容を審査の上で選定を行う。選定は、利用の必要性、緊急性、定員など

- を踏まえ厳正且つ客観的な視点のもとに行うものとする。
- 2 当園園長は、次の各号に該当する場合、申請を却下することができる。
 - (1) 第3条に定める延長保育の対象に該当しない場合
 - (2) 第4条に定める延長保育の定員に欠員がない場合
 - (3) 第5条に定める申請書の記入に不正があると認められる場合
 - (4) 自治体が定める保育料、または当園の延長保育料に未納がある場合
 - 3 園長は、延長保育の利用者に対しては延長保育利用承諾通知書を、申請を却下する保護者に対しては不承諾通知書を交付することとする。
 - 4 保護者のプライバシーの保護、及び保護者間の無用なトラブルを避けるため、選定基準については一切公表しない。

(解除)

第9条 延長保育利用者が第8条2項各号に該当すると認められる場合、園長はその旨を保護者に通知した上で、延長保育実施を解除することができる。

(延長保育料の額)

第10条 延長保育料は以下の通りとする。

対象児童年齢	月極	スポット利用	一日の定員
1歳～1歳児クラス	5,000円	600円	5人
2歳児以上児クラス	4,000円	500円	15人
保育短時間認定		—	300円

- 2 第5条2項による緊急利用の延長保育料は、スポットと同額とする。
- 3 事前の申請がなく延長保育を利用した場合は、スポットと同額とする。
- 4 延長保育時間を超過した場合、保護者は上記延長保育料の他に、超過保育料を支払わなければならない。超過保育料は19時30分までは400円とし、19時31分以降は15分毎に500円を追加で徴収する。
- 5 公共の交通機関の遅れを除き、個別の事情には応じない。

(延長保育料の請求)

第11条 当園は、毎月初日に前月における延長保育の利用実績を集計し、保護者に対し請求書を発行する。ただし、当該月末をもって退園となる保護者に対しては、当該月末払いとする。

- 2 月初日が当園の休園日または土曜日にあたる場合はその翌日とする。

(延長保育料の徴収)

第12条 保護者は当園から請求のあった延長保育料について、当該月の翌月10日までに、現金にて支払わなければならない。

- 2 前項の支払いに対し、当園は領収書を発行する。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほかに必要な事項は、当園園長が定める。

附則 この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規定により、わかたけ第二保育園では利用者からの苦情に適切に対応をする体制を整えております。

わかたけ第二保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記の通りに設置し、苦情解決に努めることとしておりますのでお知らせいたします。

記

1. 苦情解決責任者 園長 新納 みほ
2. 苦情受付担当者 副園長 佐藤 理津子
3. 第三者委員 (1) 古谷 茂〔連絡先3937-3679〕
青少年健全育成高島平地区委員会 会長
(2) 井口 広一〔連絡先3935-4445〕

4. 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苦情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、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち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項等の確認

(4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

（介護保険事業者は国保連、市町村も紹介）

本事業者で解決できない苦情は、東京都社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正化委員会に申し立てることができます。

●第三者委員の役割

- ・ご意見・ご要望の受付担当者や責任者との話し合いだけでは納得いかない場合には、第三者の立場にある「第三者委員」が話し合いに立ち会い、必要な助言をいたします。

〔第三者委員の職務〕

○ご意見・ご要望の相談解決への立ち会い・助言

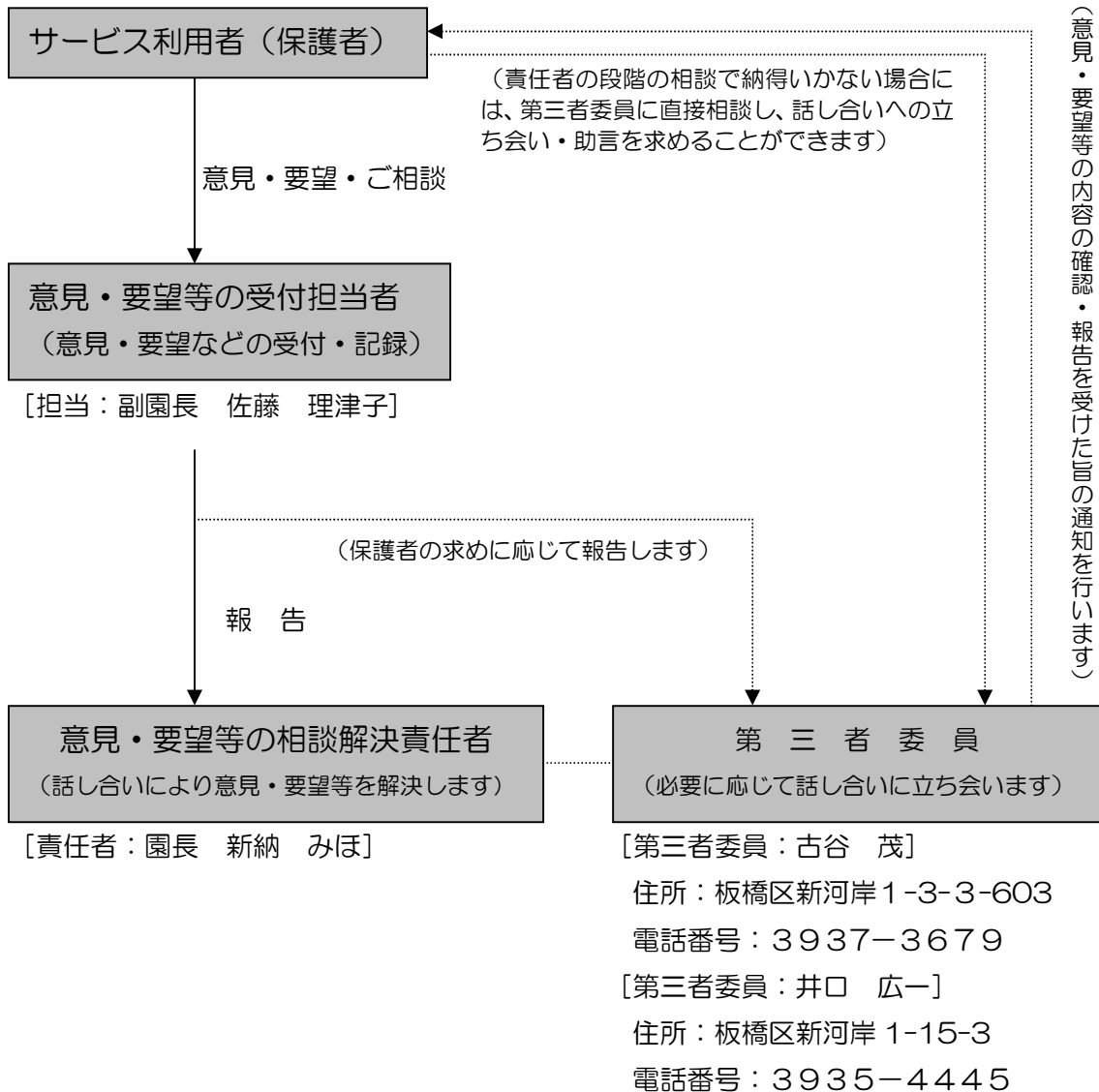
○ご意見・ご要望の直接受付

○相談内容を受けた旨の保護者（当事者）への通知

○責任者よりご意見・ご要望の改善状況について報告を受け、また保育所の日常的な状況を把握します。

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて

社会福祉法人 わかたけ会
わかたけ第二保育園



※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あげます。
※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、東京都社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正化委員会に申し立てることもできます。
福祉サービス運営適正化委員会事務局苦情解決支援担当 03-3268-1148

【第三者評価制度】

保育所における福祉サービス第三者評価とは、第三者機関の客観的な評価を受けることによって、保育所が自らのサービスや経営の良い点や改善点など、新たな「気づき」を発見することなどを目的に行うものです。この評価結果は一般にも公開されていますので、利用希望者がサービスを選択する際の目安とすることができます。

東京都における福祉サービス第三者評価制度は、東京都福祉サービス評価推進機構が定める評価項目及び手法に基づき同機構が認証した評価機構が評価を行うもので、費用は東京都が補助金によって負担しています。

わかたけ第二保育園では、平成18年度から3年毎に第三者評価の受審と利用者調査を実施しています。評価結果は「とうきょう福祉ナビゲーション」で公開していますが、当園のウェブサイト上では利用者調査にいただいた質問や要望への回答なども公開しています。

保護者がお休みなどの日の保育について

保育園は、子ども子育て支援法で言う保育の必要量に応じた保育をご家庭に代わってする施設ですので、保護者の一方又は両親が在宅する場合は基本的に保育の必要性はないと認められますので、ご家族でお過ごしください。

ただし、生活リズムの保持や集団活動の継続という観点から全園児の登園を前提とした保育体制を整えておりますので、月曜日～金曜日の9時00分～16時00分の時間でお預かりしております。

以下のルールに従った上で、必要に応じてご利用ください。

- 必ず事前に、事由・行動予定・居場所・緊急連絡先を各クラス担任までお知らせください。
- 病み上がりや疲労などでお子さんの健康状態が万全でないときは、ご家庭でゆっくり休ませてあげてください。
- お子さんの体調不良や事故などで電話連絡をさせていただくことがありますので、携帯電話など必ず連絡が取れるようにしてください。
- 集団活動や給食準備に支障がないように、9時15分までには登園してください。慶弔などで9時00分よりも早い登園が必要な場合も対応いたしますので、事前にご相談ください。
開園時間は7時15分です。
- 兄弟の学校保護者会など、16時00分までにお迎えに来られない場合も対応いたしますので、事前にご相談ください。

《 ㄨㄛ 》



社会福祉法人わかたけ会

わかたけ第二保育園

〒175-0081 東京都板橋区新河岸 1-3-5

TEL:03-3935-1354 FAX:03-5399-1500

E-MAIL:wakatake.2@sky.plala.or.jp

<http://wakatake-2.com/>