



みらいく ほいくえん

2026年度
入園のしおり
重要事項説明書

みらいく下目黒園

目 次

園概要

1. 企業理念・みらいの理念・保育理念・保育目標	P 2
2. 企業概要	P 3
3. 保育所の概要	
4. 施設概要	
5. 開所日・開所時間及び休所日	
6. 定員	P 4
7. 職員体制、職務内容	
8. 徴収料金及び延長保育について	
9. 利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項	P 5
10. 行事予定	
11. 保護者様と保育所の連絡について	P 6
12. 運営委員会について	
13. 入園手続きに必要なもの	
14. 健康診断について	
15. 1日の流れ デイリープログラム	P 7
16. SIDS（乳幼児突然死症候群）の対策について	P 8
17. 園内での個人情報について	
18. 虐待の防止のための措置に関する事項	
19. 保育園に関する相談・苦情	P 9
20. 緊急時の対応、災害時の対応・対策について	P 10
21. 賠償責任保険について	

園生活について

1. 登園・欠席・遅刻について	P 2
2. 送迎・バギー置き場について	P 3
3. 給食について	P 4
4. 日々の健康管理について	P 5
5. お返りする衣類の処理方法について	
6. 与薬について	P 6
与薬依頼書	
7. 感染症について	P 7
意見書(医師記載用)	
登園届(保護者記入)	
8. 園に必要な持ち物①	P 8
9. 園に必要な持ち物②	P 9

重要事項の説明に関する同意書

園概要

1. 企業理念・みらいくの理念・保育理念・保育目標



企業理念

豊かな暮らしを育む

みらいくの理念

みらいを共に育み、いきいきと輝く

保育理念

子どもが豊かに生きる力を育む

保育目標

・関係するすべての人と共に健やかな心と体を育みます

すくすく育つ元気で明るい子ども

・主体性を育みます

自分で考え行動できる子ども

・互いに思いやる気持ちを育みます

個性を尊重し相手も自分も思いやる子ども

・命を大切にする心を育みます

人や自然とのつながりを学び命を大切にする子ども

・コミュニケーション力を育みます

伝え合い共感できる子ども

・感性や表現力を育みます

自分らしく表現できる子ども

2. 企業概要

名 称	株式会社 第一コーポレーション
本社所在地	埼玉県狭山市祇園23番25号
運営本部	東京都豊島区池袋2丁目68-12池袋グランディアビル2階 埼玉県川越市脇田本町14番12号
役 員	代表取締役社長 西井 直人
設 立	昭和48年（1973年）2月
資本金	5,000万円
取引銀行	武蔵野銀行、三井住友銀行、埼玉りそな銀行、三菱UFJ銀行 埼玉縣信用金庫、飯能信用金庫、群馬銀行、青梅信用金庫
事業内容	遊技場（アミューズメント）・ビジネスホテル・カルチャーセンターの経営、保育所の運営 二級建築士事務所：埼玉県知事登録（1）第11123号 建設業：埼玉県知事（般-27号）第37309号

3. 保育所の概要

名 称	みらいく下目黒園
所在地	東京都目黒区下目黒三丁目6番6号 （東急目黒線・東京メトロ南北線：不動前駅 徒歩8分）
電 話	03-6412-8375
ファックス	03-6412-8376
開設年月日	令和3年（2021年）4月1日
保育の種類	産休明け保育・延長保育・月極保育
消防設備	自動火災報知機（煙・熱感知器）・誘導灯・非常照明 消防訓練・消防計画に基づく消火・通報及び避難訓練を実施
第三者評価	概ね3年に一回受審し、結果を公表
自己評価	職員による保育内容等の自己評価を年1回実施

4. 施設概要

【建物概要】

鉄骨造3階建て（うち保育所部分建物1～3階部分） 延床面積：446.6㎡

【施設の概要】

乳児室	ほふく室：55.67㎡
幼児室	遊戯室：90.21㎡ 調理室：24.16㎡／医務室：1.02㎡ 幼児用トイレ：32.89㎡ 代替公園：不動公園

【設備】 火災通報専用電話機・AED・学校110番
見守りカメラ

5. 開所日、開所時間及び休所日

開所日	： 月曜日～土曜日
開所時間	： 7：15～20：15
休所日	： 日曜日・祝日、12/29～1/3の年末年始

6. 定 員

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
6名	10名	11名	11名	11名	11名
合計 60名					

【預かり可能月齢】 生後57日～

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（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、次のとおりとする。

(1)法第19条第1項第2号の子ども	33人
(2)法第19条第1項第3号の子どものうち、満1歳以上の子ども	21人
(3)法第19条第1項第3号の子どものうち、満1歳未満の子ども	6人

7. 職員体制、職務内容

定員に対し、職員配置は次のとおりとし、職員配置基準を下回らない人数とします。

みらいく保育園の職員は、女性・男性職員を配置しており、同等の保育業務（保育・食事・排泄等）を行っております。

■施設長（園長）1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

■主任保育士 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者様からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

■看護師 1人

園児の健康管理、園内の衛生管理を行う。

■保育士 11人

保育士は、保育計画の立案とその計画に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

■嘱託医 1人

嘱託医は、当園の子ども達の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者様への相談・指導を行う。

■嘱託歯科医 1人

嘱託歯科医は、当園の子ども達の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

■給食職員（栄養士・調理師）

給食職員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

8. 徴収料金及び延長保育について

【保育料について】

通常保育料：通常保育料は、居住する自治体が定める保育料を自治体へお支払いいただきます。

延長保育料：延長保育料は、保育園にお支払い願います。

【延長保育について】

認定時間	基本保育時間	延長保育時間
保育標準時間認定	7:15 ～ 18:15	18:15 ～ 20:15
保育短時間認定	9:00 ～ 17:00	7:15 ～ 9:00・17:00 ～ 20:15

【延長保育料金】

保育標準時間認定(月～土曜日)※月極延長料金

利用時間	延長保育料	補食代	夕食代
18 : 15 ～ 19 : 15	6,000円	補食代込み	
18 : 15 ～ 20 : 15	14,000円		夕食代込み

保育短時間認定(月～土曜日)※月極延長料金

利用時間	延長保育料	補食代	夕食代
7 : 15 ～ 9 : 00	1,250円／15分あたり		
17 : 00 ～ 20 : 15	1,250円／15分あたり	1,000円	4,000円

・短時間利用者の延長保育利用は原則できません。別途園までご相談ください。

・月極延長保育をご利用の際は別途、申込用紙が必要です。申込期限は利用前月 2 0 日迄にお願いします。

※申込完了翌月からの適用となり、月途中でのスポット利用から月極利用への変更はできません。

また、月極利用からスポット利用のように逆の場合も変更できません。

・料金の支払いは、保護者様の指定口座より毎月20日に自動引き落としさせていただきます。

【スポットでご利用いただく場合】

・勤務証明書兼スポット保育・土曜保育申請書、延長保育利用予定表を記入し、前月20日迄に提出してください。

・スポット利用料金：15分 150円

・18:15以降降園予定：補食（補食代 1食 100円） 19:15以降降園予定：夕食（夕食代 1食 300円）

※補食は当日の15:00まで、夕食は1週間前までにご連絡をお願いいたします。

※ 食材発注の関係上、上記日時以降にキャンセルをした場合は1食分の料金がかかります。

【主食費・副食費】

・主食費、副食費については行政に準じて、徴収いたしません。

【その他】

給食試食代：300円

【延長保育月齢】

1歳になった翌月の初日から

9. 利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

・当園は、区市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

・当園の利用開始にあたっては、あらかじめ、必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者様とその内容を確認する。

・当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

(1)「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、区市町村が利用を取り消したとき

(2)支給認定保護者様から保育所利用の取消しの申出があったとき

(3)区市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき

(4)その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

10. 行事予定

年間行事	2026年度の年間行事予定の詳細については、別途配布します ※年間行事は状況により日程が変更になる場合がございます。
月間行事	誕生日会、身体測定、避難訓練、防犯訓練（不審者対応訓練、園児引き渡し訓練）

11. 保護者様と保育所の連絡について

【連絡帳（0～2歳児）コドモン】

- ・毎日お子様の一日の様子、食事・睡眠・排泄等の健康状態などをお伝えします。
- ・ご家庭では、降園後の自宅での様子を保育支援システム「コドモン」へ9時までに入力してください。

【お知らせボード・コドモンについて】

- ・登園・降園の際にご確認をお願いします。（伝達事項、感染症状況等）

【おたよりについて】

園、クラスだより	月の予定・保育の様子・今月の歌などをお知らせします。
保健だより	看護師より病気、感染症などの情報をお知らせします。
給食だより	栄養士より食事についての情報などをお知らせします。
献立表	その月の献立メニュー、食材などをお知らせします。
食育だより	食に関係した様々な情報をお知らせします。

12. 運営委員会について

- ・年に2回開催予定です。
- ・保護者様代表と第三者委員（社会福祉事業について知識経験を有する方）及び事業者が様々な内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を展開していくために開催します。
- ・園長が保育園の運営状況をご報告させていただき、ご意見をいただきながらより良い保育園を目指します。

13. 入園手続きに必要なもの

- ・入園書類一式 一覧(送付しているもの)を参照ください。

14. 健康診断について

【健康診断】

- ・嘱託医による健康診断を全園児年2回行います。
- ・健診の結果につきまして、個別に結果をお知らせします。

【歯科健診】

- ・年2回歯科健診を行います。指定された歯科医による健診です。
- ・歯が生えていなくとも口腔内の健康状態の確認のため全年齢対象に行います。

嘱託医	病院名	ひでまるファミリークリニック
	医師名	鎗木 陽一郎
	住所	東京都目黒区目黒1-4-11NTビル 4F
	TEL	03-3493-9901

嘱託歯科医	病院名	下目黒歯科内科
	医師名	杉江 弘
	住所	東京都目黒区中町1-6-13
	TEL	03-3760-8877

15. 1日の流れ デイリープログラム（一例）

- ・天気の良い日は戸外での遊びを楽しみながら体を動かし遊びます。
 - ・生活の中で必要なマナーなどもしっかり身につけ、規則正しいリズムで過ごします。
- ※園によって異なります。

時間	0 歳児	1・2 歳児	3・4・5 歳児
7:15	順次登園・自由遊び		
9:30	個々の生活状況に合わせ 授乳・散歩・離乳食・午前寝	朝おやつ・自由遊び	自由遊び
9:40		朝の会	
10:00		主活動 散歩・制作・室内あそび	主活動 散歩・制作・室内遊び
11:00			
11:30		食事・排泄・着替え・午睡準備	
12:00	午睡	午睡	食事・排泄・着替え・午睡準備
13:30			午睡
15:00	排泄・検温・午後おやつ		
16:00	自由遊び・順次降園		
17:00			
18:15	延長保育（補食・夕食）		
20:15	20:15 完全降園		

16. SIDS（乳幼児突然死症候群）の対策について

- ・睡眠時には0歳-5分毎、1.2歳-10分毎・3歳児以上15分毎の睡眠チェック（顔色・呼吸の状況・体温確認）を行いSIDSの予防と早期発見に努めています。

17. 園内での個人情報について

- ・お子様、保護者様の個人情報につきましては、園で万全に管理しております。
- ・下記の事項につきましては、ご協力をお願いします。

【行事時の動画撮影、写真撮影について】

- ・お子様の思い出としての動画、写真撮影ですが、保育園での行事の際は、ご自分のお子様以外のお子様も写られている場合があります。園で撮影した動画、写真の取り扱いには、十分注意をお願いします。
 - ・他のお子様や職員が映っている動画・写真等をSNS等へ掲示することはご遠慮くださいますようお願いいたします。
 - ・SNS等への掲載によるトラブルに関して、当社での責任は負いかねます。
- ※園内での個人的な写真や動画（カメラ、携帯）の撮影は、原則禁止とさせていただきます。

18. 虐待の防止のための措置に関する事項

【虐待等の防止】

(1)施設は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のための次の措置を講ずるものとする。

- ①人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- ②虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- ③その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な措置

(2)職員は、入所児に対し児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、以下のような身体的苦痛を与え人格を辱める等の行為を行ってはならない。

- ①殴る、蹴る、体罰等直接入所児の身体に侵害を与える行為
- ②合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに、長時間作業を継続させる行為
- ③廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- ④強引に引きずるようにして連れて行く行為
- ⑤食事を与えない又は無理に食べさせること
- ⑥入所児の年齢及び健康状態から必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- ⑦乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
- ⑧施設を退所させる旨、脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること
- ⑨性的な嫌がらせをすること
- ⑩当該入所児を無視すること

【児童虐待防止法遵守】

- ・職員は、入所児の虐待が疑われる場合は、入所児の保護と共に家族の養育態度の改善を図る
- ・第5条 児童虐待の早期発見の義務
- ・第6条 児童虐待に係る通告
- ・体罰によらないしつけ
- ・守秘義務の法定化
- ・その他、2020年改正児童虐待防止法を遵守します。

【児童福祉法遵守】

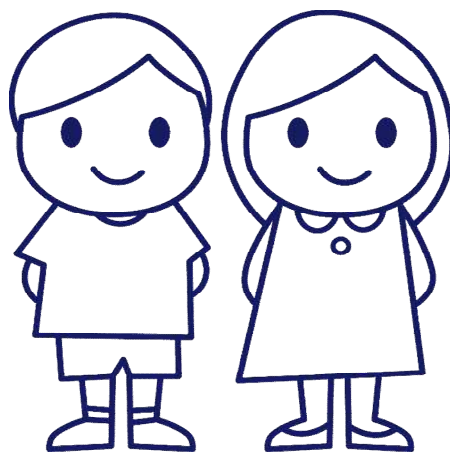
- ・児童福祉法第25条の規定に基づき、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合、全ての国民に通告する義務が定められています。

19. 保育園に関する相談・苦情

【ご意見、ご要望】

- ・保護者様が安心してお子様を預けられるように、園の利用に関しての相談を行います。
- ・文書、電話、面接などの方法で受け付けます。お気軽にご相談ください。
- ・園の玄関にご意見BOXを設置しております。ご意見、質問等ございましたら氏名をご記入の上、投函をお願いします。

相談・苦情受付担当		TEL : 03-6412-8375
相談・苦情解決者	株式会社 第一コーポレーション みらいく事業部	TEL : 03-5422-7181
第三者委員	役職 民生委員 氏名 加藤 千鶴子	
区市町村の相談・苦情窓口	目黒区役所 保育施設利用係	TEL : 03-5722-9868



20. 非常時・緊急時の対策・対応について

【緊急時の対応について】

- ・保育中に急激な体調の変化などあった場合は、あらかじめ保護者様が指定した緊急連絡先へ連絡し、
嘱託医又は主治医へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。
- ・保護者様と連絡がつかない場合は、園児の生命の安全を最優先させ、園が責任を持ってしかるべき対処をいたします。
予めご了承ください。

救急	名称	目黒消防署
	住所	目黒区下目黒六丁目1番22号
	TEL	03-3710-0119

警察	名称	目黒警察署
	住所	目黒区中目黒二丁目7番13号
	TEL	03-3710-0110

【災害時の対策、対応について】

消防計画作成(変更)届出書	消防署	2026年4月 届出
	防火管理者	
避難訓練	毎月避難及び消火訓練を実施。年に一度保護者様を対象とし、避難場所でお子様を引き渡すための訓練を実施。不審者訓練も実施。	
広域避難場所	林試の森公園	
指定避難場所	目黒区立 大鳥中学校	
風水害避難場所	目黒区立 大鳥中学校	
災害時の連絡方法	一斉メール配信システムや災害時伝言ダイヤル171を使った訓練等で災害に備えます。	

【大地震の定義】

- ・原則として、震度 5 以上の地震を「大地震」と定義します。
- ・ただし、災害の規模や被害状況、交通の状況により、震度 4 以上の地震においても、下記の対応を適用するものとします。
- ※地震学上の大地震はマグニチュード 7 以上と定義されているが、みらいく保育園では上記の定義を優先とする。

【大地震が発生した場合】

(1)園児が自宅にいる場合

- ・園から連絡があるまで登園は控えて頂き、自宅待機となります。

(2)在園時間中に発生した場合

- ・揺れの激しい間は防災頭巾を着用し、身の安全を確保します。その後、状況に応じて園庭又は指定場所に避難し、保護者の引き取りを待ちます。
- ・コモンあるいは災害用伝言ダイヤル171を活用して、保護者様に宛てて子どもの安否状況と避難先等を発信します。

21. 賠償責任保険について

【損害賠償】

- ・園の責任に帰すべき事由によりお子様に損害を与えた場合、賠償責任保険から加入限度内で保険金をお支払い致します。
 - ・不可抗力による事故の場合、保険対象外となる場合もございます。
- なお、当園は、下記の賠償責任保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険・学校契約団体傷害保険
保険の内容	賠償責任保険
補償内容	1名 / 1事故 10億円

園生活について

1. 登園・降園・遅刻について

【遅刻・欠席】

遅刻・欠席の連絡は、**朝 9 時 0 0 分までに「コドモン」**またはお電話でご連絡ください。

体調不良でお休みの場合に、お子様の状態をお知らせください(高熱、発疹、下痢、嘔吐をしている等)

遅刻の際は、朝おやつや給食の有無も併せてご連絡をお願いします。

【登園時】

- ・玄関は防犯上、常に施錠しております。登降園の際はインターホンを押し、以下 3 点を明示してください。
確認が取れましたら開錠させていただきます。

(1) クラス

(2) お名前

(3) 保護者証 ※忘れた場合は、身分証明書を掲示してください。

- ・玄関に入りましたら、タイムカードの打刻をお願いします。(保護者様が打刻するようお願いします)

登園時：玄関入室後に打刻してから保育室へ

降園時：保育室を出て打刻してから玄関を退出

- ・職員にお声掛け頂き、お子様の引き渡しをお願いします。
- ・健康状態や普段の様子と違う等、気になることがありましたら、職員に口頭でお伝えください。
※兄弟がいっしょの場合、登園時は上のお子様から保育室にお預けください。

降園時は下のお子様から保育室にお迎えに来てください。

【降園時】

- ・お子様のロッカー（衣類の補充等）の確認をお願いします。
- ・3、4、5歳児はお子様が自分でお支度をします。衣類の補充等は職員からお声掛けします。
- ・降園時は必ず職員に一声かけてからお帰り下さい。
- ・玄関を出る際は、先にお子様だけが出ないよう、ご注意ください。
- ・お子様を保護者様に引き渡した時点からは保護者様の責任となります。保護者様同士の道路での立ち話は手短にし、
お子様が道路で遊んだり、飛び出したりすることがないように、お子様の行動にはくれぐれも注意してください。
- ・お迎え後の園庭での遊びは安全面の配慮から禁止とさせていただきます。

【お願い】

- ・登園前には必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。
- ・園に提出する書類がございましたら、必ず職員に手渡しでお渡しください。
- ・アレルギー、破損、紛失等の観点からご自宅からの食べ物、おもちゃなどを園へ持ち込む事はご遠慮ください。

【留意点】

- ・お仕事のご都合で、お知らせいただいている勤務先と違う場所等に行かれる際は、その日にご連絡がつく連絡先を
お知らせください。
- ・勤務先、住所等の変更の際は、すみやかにお知らせください。
- ・変更事項により、行政に提出する書類のご記入、提出をお願いします。

【病気の時の対応】

乳幼児は十分な免疫を獲得しておらず抵抗力も弱い為、発熱時や嘔吐、下痢、腹痛、食欲不振、機嫌不良等、
全身状態の悪化が見られた時は、早めのお迎えをお願いする場合がございますので予めご理解、ご協力をお願いします。
また、日頃と違う様子が見られた際には、お迎え時に職員からお伝えします。

2. 送迎について

・保護者証を1家庭2枚お渡しいたします。防犯の関係上、送迎の際に必ず持参してください。

※2枚以上ご希望の方はご相談下さい。

・送迎は原則として保護者様とします。

・保護者様以外の送迎は、20歳以上で保護者様から園へ送迎者氏名をご連絡ください。

・事前にお迎えの可能性のある方は、送迎者登録をお願いします。

・保護者様以外の送迎者は身分証（写真付き）をインターホンでご提示をお願いします。

・送迎の方や時間の変更があった際は、早めにご連絡をお願いします。

※お迎え予定者の変更のご連絡を頂いていない場合、確認のご連絡をさせていただきます。

確認ができるまで、お引渡しはできませんのでご了承ください。

・基本保育時間外でのお預かりの場合は、原則として延長保育扱いとなります。

送迎方法については下記の約束事をお守りください。

（１）お車での送迎はご遠慮ください。

（２）自転車は登降園時の一時的な駐輪のみとさせて頂いております。

（３）決められた場所のみでお願いします。

近隣の方が一番心配されることが、送迎の際の事故、自転車等の違法駐輪です。

地域に根付いてお子様たちを安全に保育していくには、地域の方の協力が必要となります。

お子様も職員も地域の方に守られています。保護者様にもご協力いただきますようお願いいたします。

【バギー置き場について】

・所定の場所に畳んで置いてください。

・送迎が保護者様以外の場合は、バギーの畳み方、広げ方をお伝えください。

・送迎の方が異なる場合バギーの特定ができないことがありますので、目印をつける等してお伝えください。

・バギーの盗難・破損などにつきましては当園では責任を負いかねますのでご了承ください。

・バギーを置く際には、バギー置場のドアにお子様の手を挟まないようにご注意ください。

【バギー置き場】



3. 給食について

- ・栄養士が大量調理マニュアルに基づき自園にて調理し、給食を提供します。
※外部からの搬入、配達はいたしません。
- ・献立について栄養のバランスに配慮し、その季節の旬の食材を取り入れ栄養士が作成します。
※献立は毎月コドモンにてお知らせします。

【アレルギー対応食について】

- ・食物アレルギーをお持ちのお子様は事前にご連絡ください。
- ・園では原則「除去対応」となります。医師の指示のもと、ご対応します。
※対応方法については、園長、栄養士、担任との面談にて決定します。
※園で提供しない食材のアレルギー対応については緊急災害時以外の個別対応はありません。

【未食について】

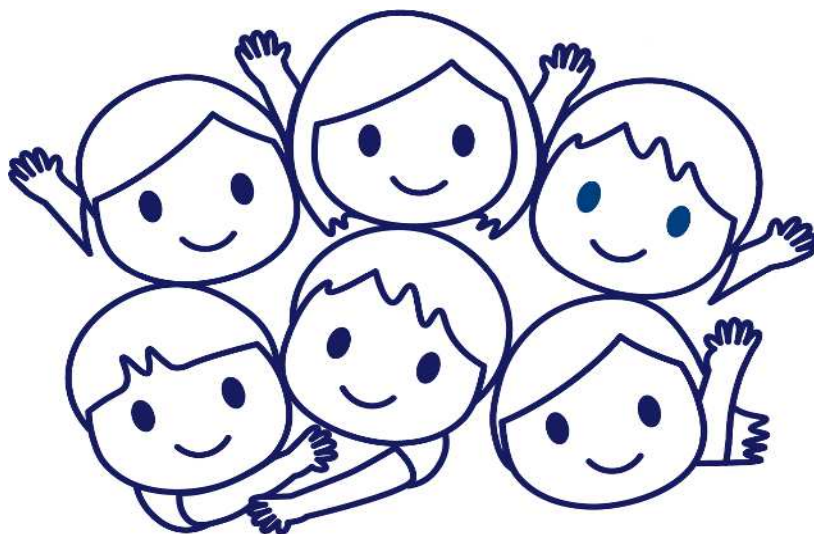
- ・一度も食べたことのない食材（未食）は必ずご自宅で **2回以上の摂取**をお願いします。
 - ・2回以上の摂取をした食材のみ園で提供します。
- ※上記内容(食物アレルギー・未食)で集団給食での対応が難しいと判断した場合は、代替食（お弁当）をお持ちいただく場合がございますのでご了承ください。

【お弁当について】

- ・園の散歩や行事で近隣の公園やピクニックへ遠足に行く際には、ご家庭でお弁当を作っていただくことがあります。
日々のお忙しいところ大変恐縮ですが、ご理解ご協力のほどよろしくお願いします。

【食育について】

- ・毎日の生活やあそびの中で、自ら進んで食に係わることを大切にしています。
- ・食品の購入及び検収に留意し、新鮮で栄養価の高い安全なものを仕入れています。
- ・食品の種類や調理方法については、子どもの身体的状況や発達段階での咀嚼力向上に配慮しています。



4. 日々の健康管理について

【発熱の場合】

- ・一般的な目安として37.5度以上ある場合は登園をお控えください。
- ・38℃以上の発熱で早退・欠席した場合、解熱後24時間以上経過し通常健康状態になりましたら登園をお願いします。

【ご自宅で頭部を打った場合】

- ・表面上の変化が見られなくても、脳に損傷を受けている場合があります。
- ・時間が経ってから痙攣や嘔吐等の症状が出る場合がありますので、24時間はご自宅での休養を推奨しております。
- ・登園される場合は事前に受診し、医師の判断のもと登園をお願いします。
- ・万が一、保育中に体調の変化が見られた際には、至急ご連絡させていただきます。

【予防接種について】

- ・接種後は副反応が現われる可能性があるため、降園後の予防接種を推奨しております。
- ・予防接種を受けられる場合は、あらかじめ職員にお伝えください。又、予防接種を受けた場合も、必ず職員までお知らせください。
- ・万が一、保育中に副反応が見られた際には、至急ご連絡をさせていただきます。

【下痢・嘔吐を伴う症状に罹った場合】

- ・**登園基準・・・下痢・嘔吐に対して処方されたお薬の服用を中止し、24時間経過しても下痢・嘔吐症状が無い場合**
※下痢・嘔吐を伴う症状は感染力がとても強いので、園内の感染拡散を防ぐためにも、登園の際は上記のご注意をお願いします。

5. お返する衣類の処理方法について

- ・ノロウイルスやロタウイルス等の集団感染による拡散が懸念されるため、嘔吐・下痢・おもらし・血液の付着等にて衣類が汚れてしまった時は、汚れたままビニール袋に入れてお持ち帰りいただきますのでご自宅での洗濯をお願いします。

【ご家庭での衣類の処理方法について】

- ・ウイルスや細菌が多量に含まれる衣類を、そのまま洗濯機で洗うと洗濯機槽が汚染されて、ご家族間にも感染が拡大する恐れがあります。
- (1) マスク、手袋をしっかりと着用（処理する人の感染からの防御のため）し、タライやバケツ等で水洗いをする。
- (2) 以下のどちらかの方法でウイルスを殺菌・消毒してから、ご家族のものと分けて洗濯してください。
最後に、使用した道具類も同様に殺菌・消毒してください。
- ・保護者様も日々ご多忙にお過ごしとは存じますが、子どもたちの健康維持と感染拡大防止のため、ご協力頂きますようお願いいたします。

【方法①】

- ① タライや洗面桶に水と家庭用漂白剤（次亜塩素酸ナトリウム）を0.02%に薄まるように入れる。
- ② 衣類に付いた嘔吐物をキッチンペーパーなどで拭き取る。
- ③ ①に衣類を入れ、30分以上付けて殺菌・消毒する。
- ④ つけ置き後洗濯機に入れ、洗濯洗剤で選択する。
- ⑤ ビニール手袋やマスクは袋に入れて密封して捨てる。

※漂白剤の特性上、衣類が脱色することがありますのでご注意ください。



【方法②】

- ☆85℃以上の温度のお湯に1分間以上、漬けて消毒・殺菌する。
- ☆温度計がない場合には、タライに衣類を入れて、沸騰したお湯を回しかけ（衣類がしっかりと浸るように）漬けこむ。



5. 与薬について

園でのお薬の投与については、医療行為ですので投薬ができない為、原則お断りさせていただきます。

※持病の方等、医師の指示により、やむなく日中の投与が必要な場合は、ご相談ください。

【預かれるもの】

・医師の投与指示の薬についてのみお預かりします。

又、預ける際には以下の点をお守りください。

- (1)保育園に通っていることを医師に伝え、在園時に投与しないで済むよう1日2回（朝晩）の処方にしてもらうようお願いください。
- (2)『与薬依頼書』に記入の上、直接保育士に手渡しでお渡しください。
- (3)記入の際は、何に効く薬か、保存方法、与薬に関する注意事項をお伝えください。
- (4)薬局で発行する薬の説明書を必ず一緒に添付してください。
- (5)薬には、薬袋又は容器に氏名・日付・薬品名を記入し職員に手渡ししてください。
- (6)必ず1回分に付けてください。※1回分に付ける事が難しい場合はご相談ください。
- (7)軟膏、目薬等の分けられないものは適量をお伝えください。

【預かれないもの】

・原則、市販のものはお預かりできません。

- ・『熱がでたら飲ませる』などの判断が必要なお薬（頓服）
- ・解熱剤（経口薬、座薬）
- ・絆創膏、虫刺されパッチ、気管支拡張テープ
- ・保湿クリーム

【注意事項】

- ・絆創膏、虫刺されパッチ、気管支拡張テープ等を付けての登園は誤飲の危険があるためご遠慮ください。



7. 感染症について

(1)感染症に罹った場合は、種類により意見書・登園届が必要となります。

※用紙は園でもご用意しておりますがコピーしてお使いいただいても構いません。

(2)意見書もしくは登園届の提出がない場合、登園できませんので、ご注意ください。

(3)園内感染を防ぐためにも、お子様だけではなく、ご家族の方が感染症に罹った場合もご連絡くださいますようお願いいたします。

(4)感染しているご家族の方の送迎はなるべくご遠慮ください。

※送迎のご都合がつかない場合は、玄関でのお引渡しとなりますのでお申し出ください。

保育園における感染症による休園の基準

意見書が必要な感染症（医師のサインが必要）

対象疾病	出席停止の期間の基準	休所の目安期間
○エボラ出血熱 ○クリミア・コンゴ出血熱重症急性呼吸器症候群 （病原体がSARSコロナウィルスに限る） ○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 ○鳥インフルエンザ ○新型インフルエンザ等感染症 ○指定感染症新感染症	治癒するまで	医師の診断による
麻疹（はしか）	発症 1 日前から発しん出現後の 4 日後まで	解熱後 3 日を経過してから
風しん	発しん出現の前 7 日～後 7 日くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現 1 ～ 2 日前から痂皮形成まで	全ての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過し、全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認めるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え 2 日経過してから
流行性角結膜炎	充血や目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後 3 週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症 (O157 O26 O111 等)		症状が治まり、かつ抗菌薬による治療が終了し 48 時間をあけて連続 2 回の検便によって、いづれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウィルスが呼吸器から 1 ～ 2 週間、便から数週間～数カ月排泄される。	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで

8. 園で必要な持ち物①

		0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	備考	持ち帰り
1	通園リュック			○	○	○	○		毎日
2	食事用タオル(おしぼり)	園で用意いたします							
3	食事用エプロン	園で用意いたします							
4	衣類着替え (肌着、上着、ズボン等)	3組	3組	2組	2組	2組	2組	靴下 1 ～ 2 足 自身で着脱しやすいもの	毎日(使用分)
5	散歩用上着 (秋・冬のみ)	○	○	○	○	○	○	フードなしのもの	毎週末
6	汚れ物袋(スーパーの袋)	○	○	○	○	○	○	0～2歳児は2枚と 予備を2～3枚	
7	紙おむつ/トレーニングパンツ	7～8枚	5～6枚	必要数				1枚ずつ名前を記入	毎日(使用分)
8	おしりふき	○	○	○	△	△	△		
9	バスタオル(2 枚午睡用)	○	○	○	○	○	○		毎週末
10	靴	△	○	○	○	○	○	0歳児は歩けるようになってから	常設
11	上履き				○	○	○		常設

※オムツのサブスクを行っています。利用される方は紙おむつ・おしりふきの用意は不要です。

※△の欄はお子様の様子に合わせて使用します。

※園にお持ちいただくお子様のすべての持ち物、衣類にはフルネームで分かりやすく記名をお願いします。

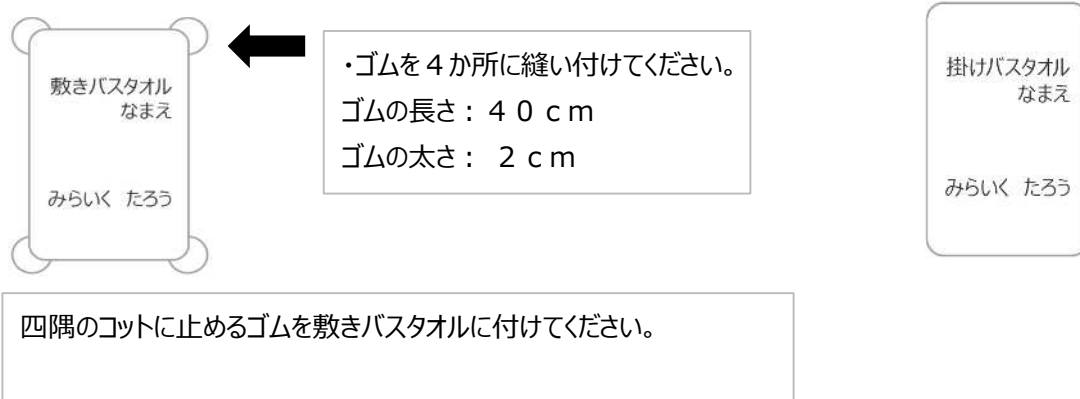
【ご遠慮いただきたい服】

- (1)フード付きパーカー・・・フードが引っ掛かり危険をとまなう為
- (2)ボタンや装飾(ビーズ・スパンコールなど) のついている服・・・誤飲の危険をとまなう為
- (3)タイツ、ホックのズボン、吊りのスカートやズボン・・・着脱がしづらい為
- (4)スカート・・・転倒時の怪我や活動中に下着が見えてしまう為
- (5)ロンパース・・・自身で着脱がしづらい為
- (6)髪を留めるピン、飾りのついた髪ゴム・・・破損の恐れや誤飲、怪我の危険をとまなう為

9. 園で必要な持ち物②

コットを使用する午睡の場合は、コットに敷くバスタオルの四隅にゴム付けをお願いします。

※0歳児は布団を使用するため不要です。

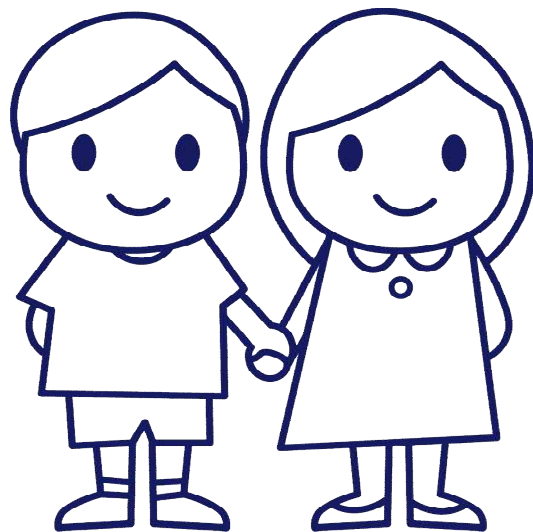


【補足】

- ・夏季には、水遊び（シャワー）を予定しております。必要な時期になりましたら、別途事前にお知らせいたします。
- ・園用の戸外活動用の靴は、災害時の避難靴となります。履きやすい靴をご用意ください。
- ・カラー帽子は、入園時に園で用意したものをお使いいただけます。ご購入いただく必要はありません。
- ・紛失や思わぬ事故、怪我の原因にもなりますので、キーホルダーやアクセサリーはバッグやリュックにつけないでください。
- ・毎日、お子様のロッカーを点検し、その日に使用した分の衣類を、翌日お持ちください。

【紙オムツ・パンツの貸出について】

- ・万が一ご用意いただいた紙オムツが足りなくなった際は、園の紙オムツをお貸しします。
 - ・**返却の際は、使用した枚数の紙オムツを記名せず園にお返しく下さい。**
 - ・**下着（パンツ）につきましては、衛生面をふまえ、貸出しのご用意はありませんので十分なご用意をお願いします。**
 - ・万が一足りなくなった際は、園で**新品のパンツ**をお貸しします。
 - ・**返却の際は、新品のパンツを記名せず園にお返しく下さい。**
- 集団生活となりますのでご理解のほどよろしくお願いします。



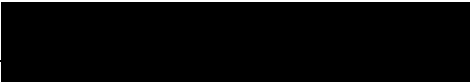
みらいく下目黒園

重要事項の説明に関する同意書

「みらいく下目黒園 入園のしおり」
に基づき、重要事項の説明を行いました。

所在地： 東京都目黒区下目黒3-6-6

名称： みらいく下目黒園

園長 

私は、みらいく下目黒園の重要事項の説明を受け、
内容について、同意しました。

年 月 日

保護者氏名： _____ (印)

児童氏名： _____

児童からみた続柄： _____



<http://www.mirai-kun-h.co.jp/>