

平成24年度

園の概要

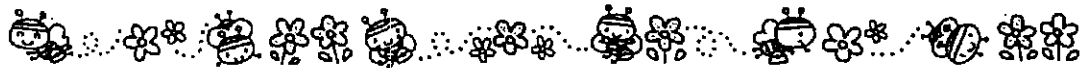


社会福祉法人 菊美会
日野第二保育園

2

3

4



経営理念

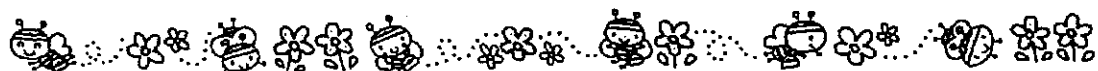
私たちは、若い世代を応援し、思いやりがあり
元気で明るく頑張る子どもたちを育て
未来につなげていきます

保育理念

- 私たちは子ども達の成長を応援し、最後までやり抜く力を育てます
- 私たちは自然を取り入れ、のびのび遊び、子どもの感性を育てます
- 私たちは安心と思いやりのある保育を実践し、ご家族を支援します

保育目標

- 明るい元気な子
- 思いやりのある子
- 最後まで頑張る子



目 次

◇	事業所・事業の目的・保育所の概要……………	1
◇	開所日・開所時間及び休所日・施設の概要・職員体制……………	2
◇	子どもの保育目標・毎日の保育の流れ……………	3
◇	昼食等について・食育計画……………	4
◇	入園時に必要な書類等・保護者と保育士の連絡について……………	5
◇	年間スケジュール……………	6
◇	保護者が用意するもの	
	(0歳児 つばみ組)……………	7
	(1歳児 こもも組)……………	9
	(2歳児 もも組)……………	10
	(3歳児 ゆり組・4歳児 うめ組・5歳児 さくら組)……………	11
◇	ベットマットシーツの作り方と名前付けの方法……………	13
◇	体育着について……………	14
◇	保護者会について……………	15
◇	保育園の利用に際留意していただきたいこと……………	16
◇	損害責任保険の加入……………	17
◇	緊急時の対応・非常時の対応……………	18
◇	避難・防犯の対策……………	19
◇	お散歩マップ……………	20
◇	ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて(第三者委員)……………	21
◇	個人情報保護及びプライバシー保護ポリシーについて……………	22
◇	13時間開所保育について……………	23
	利用上のお願い……………	24
	(0歳児 つばみ組・1歳児 こもも組)……………	25
	(2歳児 もも組・3歳児 ゆり組・4歳児 うめ組・5歳児 さくら組)……………	26
◇	園外駐車場の利用について……………	27
◇	保健からのお願い……………	28

《 平成24年度 》

1 事業所

事業者の名所	社会福祉法人 菊美会
代表者氏名	理事長 坂田 実
法人の所在地	東京都日野市日野311-3
法人の電話番号	TEL 042-581-3788 FAX 042-581-3738
定款の目的に定めた事業	第二種社会福祉事業 保育所の経営 日野第二保育園 たかはた北保育園 恋ヶ窪保育園（国分寺市より運営委託）日野駅前かわせみ保育園

2 事業の目的

事業の目的	児童福祉法24条に基づき、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して
	総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を
	たもちつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する
	ことを目的とする

3 保育所の概要

名 称	社会福祉法人 菊美会 日野第二保育園
所 在 地	東京都日野市日野311-3
認可及び認証年月日	昭和55年4月1日
電 話 番 号	042-581-3788
施 設 長 氏 名	坂田 実
入 所 定 員（年齢別）	定員 170名
	0歳児 1歳児 2歳児 3歳児 4歳児 5歳児
	9名 20名 30名 37名 37名 37名
	定員の弾力化により平成23年度の定員の他、28名受け入れをしています。 平成24年度も28名の受け入れを予定しています。（但し年度により、人数の変動あり）
職 員 数	64名 （正職員 43名 非常勤職員 21名）
取扱う保育事業の種類	13時間開所保育・障がい児保育・一時保育・産休・育休明け途中入所保育・子育て支援事業・零歳児保育（生後57日目から受入）
第三者評価の概要	H24年度 利用者アンケート実施予定 （東京都が認証した評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開しています）
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を年2回実施し、サービス内容の向上に努めています。
外 部 監 査	公認会計士による会計監査
職員への研修の実施状況	職員全員、年1～2回厚生労働省、東京都、市町村、民間企業、東京都民間保育園協会等の講習、研修に参加 保育意識の向上（各人のスキルアップ、専門職のスキルアップ）に努めている。
嘱 託 医	小児科みぞべこどもクリニック（酒部 直樹 先生） 歯科 聖蹟歯科医院（岩堀 俊雄 先生）

4 開所日・開所時間及び休所日

開 所 日	月曜日から土曜日まで
開 所 時 間	7時00分から20時00分まで (13時間開所保育)
延長保育時間	18時00分から20時00分まで
休 所 日	日曜日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日まで)

5 施設の概要

敷	地	借地 面積 2. 1 6 2. 3 2㎡		
建	物	鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て 9 4 2. 7 8㎡		
		内訳 保育室・その他		
施 設 の 内 容		部屋数	面 積	
	乳児室（0・1歳児）	3 室	2 0 7. 2 6㎡	
	保育室・遊戯室	5 室	3 1 1. 0 8㎡	
	調理室	1 室	5 9. 0 2㎡	
	調乳室	2 室	1 1. 7 0㎡	
	事務室・医務室	1 室	4 2. 2 2㎡	
	沐浴室	2 室	} 3 3 1. 5 0㎡	
	乳幼児用トイレ	4ヶ所		
	倉庫			
	その他			
設 備 の 種 類	全室冷暖房・太陽光発電設備・大型プール（屋上に夏期のみ設置）・防犯カメラ設置・学校110番通報機設置・0～2歳児室床暖房・LED照明・H23年度耐震工事完了			
安 全 保 障	日本スポーツ振興センター・保育園賠償責任保険 加入			
そ の 他	屋外 1 1 0 7. 7 9㎡			

6 職員体制

	常勤	常勤者の有資格	非常勤	非常勤の有資格
施設長	1人	1人		
保育士	34人	34人	20人	13人
看護師	1人	1人		
管理栄養士	1人	1人		
栄養士	2人	2人		
調理師	3人	3人	1人	
用務員	1人			

7 子どもの保育目標

組	子どもの保育目標
0歳児（つばみ）	個々のリズムを整え、基本的な生活習慣を養う。 家庭的な雰囲気の中で安心して過ごす。
1歳児（こもも）	保育士に見守られながら他児との関わりを持つ。 身の回りの事を自分でしようとする。
2歳児（もも）	基本的な生活習慣が身に付いてくる。 自分の意思や感情を言葉で伝えたり表現する。
3歳児（ゆり）	基本的な生活習慣が身に付き、自分で行う。 友だちとの関係を楽しむ。
4歳児（うめ）	音楽リズム・制作などの表現面、体育指導・戸外活動などの身体面の発達を促し、 心と身体の成長のバランスをはかる。
5歳児（さくら）	行事を通して皆で一つの目標に向かい力を合わせ達成感を味わう。 就学に向けて基本的な生活習慣の確立を目指す。

8 毎日の保育の流れ

《 デイリープログラム 》

乳児（0歳児～2歳児）	時 間	幼児（3歳児～5歳児）
合同保育・順次登園・視診	7:00～8:30	合同保育・順次登園・視診
学年別保育・自由遊び	8:30～9:30	学年別保育・自由遊び
体操・うた・おやつ	9:30～	体操・うた
遊び・養護・食育にもとづいた設定保育	10:00～	教育（健康・人間関係・環境・言語・表現） 養護・食育に基づいた設定保育
準備・給食	11:15～	(リズム・絵画・園庭遊び・お散歩・運動遊び・ごっこ遊び)
	11:30～	
午睡	12:50～	午睡
	13:15～	
起床・おやつ	14:50～	起床・おやつ
お帰りの会・個診・自由遊び	15:30～	お帰りの会・個診・自由遊び
学年別保育・順次降園	16:15～	学年別保育・順次降園
延長保育（合同保育）・夕食	18:00～20:00	延長保育（合同保育）・夕食

*外遊び・・・天気の良い日は外遊びがモットーです。

園庭・近隣にある いぬま公園、万願寺中央公園、大木島公園、河原附公園、宮こども公園、市民の森スポーツ公園などに遊びに行きます。公園マップはP20参照

9 昼食等について

給 食	主食には、米、パン、麺類をバランスよく使っています。 色々な食材をおいしく食べられる様に、和洋中のバラエティに富んだメニューを工夫しています。 また旬の食材を多く取り入れ季節感のある給食作りを心がけています。
おやつ	給食とのバランスを考え、手作り中心のおやつを出しています。 牛乳を基本に、週に一度手作りヨーグルトを取り入れています。
アレルギー児 の対応	アレルギーなどで食べられないものがある場合、医師の診断のもと診断書、指示書を提出して頂いた後、除去食・代用食などの対応をとります。 また、アレルギーの変更、解除の場合も指示書を提出して頂きます。 （なお、指示書は子どもたちの成長に応じて、年に一回の提出をおねがいしております。（管理栄養士・看護師が相談をお受けいたします）
衛生管理等	水質検査を年2回実施します。 栄養士、調理師、調理員及び調乳担当者は毎月検便を行っています。
その他	前月末にエネルギーたんぱく質の摂取量、主な食料名を記載された献立表を配布しています。 （0歳児には月齢別の献立です） また、毎月給食だよりを配布しています。
食 育	毎月、季節に応じた食に関する知識やマナーと一緒に学びます。 伝統行事の食事をしたり、みそ作りや野菜の下ごしらえをしています。自分たちの手で食材に触れる事で食を身近に感じてもらえるよう様々な食育に取り組んでいます。

《 食育計画 H・24年度 》

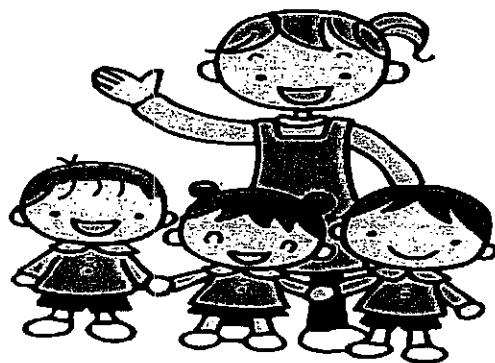
4 月	5 月	6 月
・たけのこの皮むき ・グリーンピースのさやむき	・夏野菜の苗を植える *たまねぎ収穫祭	・三色の栄養について学ぶ ・野菜の下ごしらえをする *じゃがいも収穫祭
7 月	8 月	9 月
・とうもろこしの皮むき ・夏野菜を収穫し旬の美味しさを知る	・野菜の下ごしらえをする	・非常食について学ぶ ・きのこちぎり *大根種まき
10 月	11 月	12 月
・お米（新米）について知る （おにぎり作りに挑戦） ・秋の食材に触れる *さつまいも収穫祭	・サンドイッチ作り *大根収穫祭	・みそ作り（うめ組）
1 月	2 月	3 月
・伝統行事にふれる（七草粥を食べる） ・みそ作り（ゆり組）	・伝統行事にふれる （恵方巻を食べる）	・食事のマナーの仕上げ

10 入園時に必要な書類等

- (1) 児童表及び緊急時園児引渡し票
- (2) 健康ノート
- (3) 保健記録 (保険証・医療証のコピーを裏にのり付けして下さい)
- (4) 栄養士からのアンケート
- (5) 0歳児用又は1～5歳児用アンケート
- (6) 延長保育申込書 (希望者のみ)
- (7) 写真掲載の同意書
- (8) 入園承諾書

11 保護者と保育士の連絡について

- (1) 乳児 (0・1・2歳児) の保育園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳を活用します。体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。
- (2) 幼児 (3・4・5歳児) は、お渡ししました連絡ノートに記入して、おたより帳にはさんでください。(連絡ノートの紛失、2冊目に関しては各家庭でご用意下さい)
- (3) 月に一回、園だより (たんぽぽ) を発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。その他、保健だより、給食だより、各学年だよりを発行します。



保育理念	1・	私たちは子どもの成長を応援し、最後までやり抜く力を育てます	2・	私たちは自然を取り入れ、のびのび遊び、子どもの感性を育てます	3・	私たちは安心と思いやりのある保育を実践し、ご家族を支援します
4月					7日	入園式
					25日	春の内科健診
5月	(未)	新選組パレード (5歳児)	17日 (未)	高尾山遠足 (4・5歳児) 多摩動物公園 (2・3歳児)	8・9 10日	個人面談 (1歳児)
			30日	たまねぎ収穫祭	31日	保育参観・保護者会 (3歳児)
6月	28日	プール開き	15日	じゃがいも収穫祭	(未) 5日	歯科健診 保育参観・保護者会 (5歳児)
					22日	保育参観・保護者会 (4歳児)
7月	7日	高幡参道商店街七夕まつり (5歳児)			3・4 5日	個人面談 (2歳児)
	13・14日	おとまり保育 (5歳児)			10・11 12日	個人面談 (0歳児)
					20日	1年生を迎える会
8月						
9月	6日	プール納め			7日	緊急園児引渡し訓練 (全園児)
					12日	おじいちゃん、おばあちゃんへのはがき投函
10月	6日	運動会 (雨天時・7日)	23日	さつまいも収穫祭	(未)	秋の内科健診
					27日	秋まつり
11月	17日	保育まつり (3・4・5歳児) 勤労感謝訪問 (5歳児)	27日	大根収穫祭	28日	保護者会 (1歳児)
12月	21日	クリスマスおたのしみ会 老人施設交流会			4・5 6日	個人面談 (3歳児)
					11・12 13日	個人面談 (5歳児)
1月			7日	七草	11日	保護者会 (2歳児)
			9日	おもちつき	17日 18日	保護者会 (1・2・3歳児) 保護者会 (2・3・4歳児)
2月	16日	お遊戯会	1日	節分豆まき	22・25 26日	個人面談 (4歳児)
			22日	生き雛撮影 (5歳児)		
			27日	おわかれ遠足 (5歳児)		
3月	1日	お別れ会・お別れ会食			16日	卒園式

*スケジュールは保育理念のテーマ別に色分けしています。

*スケジュールの日程が未定のものに関しては、決定次第お知らせいたしますのでご了承ください。

また 日程が変更される場合は 出来るだけ早目の対応を考えておりますがご協力お願いいたします。

12 保護者の方が用意するもの

0 歳児 つばみ組 (H 2 3 ・ 4 ・ 2 ~)

【守ってください】

- ① 伸びている爪は、怪我のもとになります。点検して下さい。
- ② 登園したらおむつの点検後、看護師又は保育士に検温をしてもらって下さい。。
- ③ 登園時のおむつにも名前を記入して下さい。(丸めた時に見える位置)
- ④ 降園時には各自のおむつを使用して下さい。(貸しおむつの場合)
- ⑤ おたより帳に朝の検温、夕食、朝食と、その量を詳しく記入して下さい。
- ⑥ 送迎の時、兄弟がいる場合は保育室の中には入れないようにして下さい。(衛生面上)
- ⑦ 入室前に消毒液で手を消毒して下さい。
- ⑧ 土曜日に登園する園児は、前月 2 5 日迄に登園希望日・希望時間・連絡先などをカードを配布しますので記入してお持ち下さい。(急な登園希望は金曜日の朝までに担任にお申し出ください)

【毎日持ってくるもの】

- | | | |
|----------------------------|-----|-----------------|
| ① おたより帳 | | |
| ② おしぼり (ハンドタオルの大きさ) | 3 枚 | } * 名前を記入して下さい。 |
| ③ エプロン (タオルで作って下さい) | 3 枚 | |
| ④ 汚れ物を入れる袋 (スーパー等で頂くビニール袋) | 2 枚 | |

【常時着替え箱に入れておくもの】

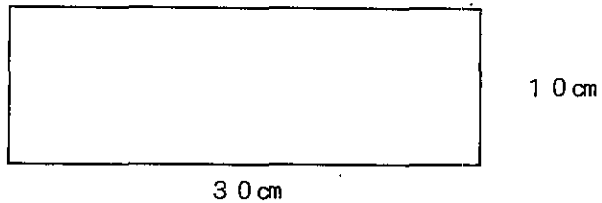
- ① おむつカバー (3枚) (紙おむつを使用の方はいりません)
- ② 上着・下着・ズボン (各 5 枚) ・ くつ下一足・予備エプロン・予備おてふきタオル (各 2 枚)
- ③ おむつ箱に紙おむつ又は紙パンツを 1 0 枚 (丸めた時に見える位置に名前を記入) 予備ビニール袋 2 枚
* 常に補充して下さい。

【毎週持ってくるもの】

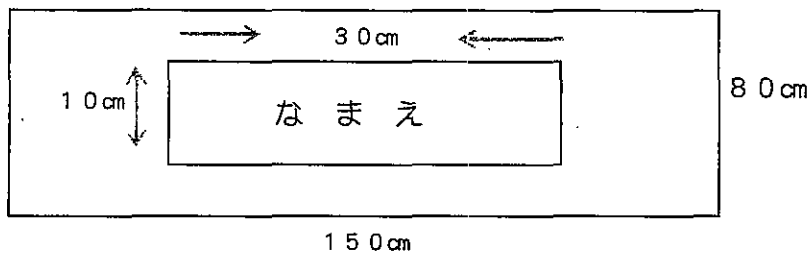
- ① 上掛け用バスタオル (大) 又はタオルケット 1 枚 (冬季は毛布を用意して下さい)
- ② 布団の上に敷くシーツ用大判バスタオル (1 5 0 × 8 0 位) を用意して下さい。
- ★ 貸しおむつ、貸しおしり拭きは、使用枚数で算出し翌月始めに業者が集金します。
- ★ シーツ用大判タオルは毎週金曜日に持ち帰りますので、月曜日に持ってきて下さい。
- ★ 尚、土曜日に登園する園児は土曜日に持ち帰ります。 布団シーツは隔週持ち帰ります。
シーツの取り外し、取り付けは担任が致します。
- ◎ すべての持ち物に名前を大きく、濃く書いて下さい。

【タオルケット（毛布）・シーツ用大判バスタオルの名前】

まつりがほつれないように端ミシンをお願いいたします。



【タオルケット（毛布）・シーツ用大判バスタオルの名前をつける位置】



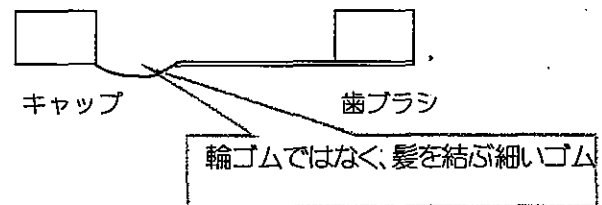
- ★ 白い木綿布に名前はひらがな（フルネーム）ではっきりと書く。
- ★ カバーは園用をお貸しします。（2週に一度洗濯をお願いします。）
- ★ 名前をつける場所は、タオルケット（毛布）・シーツ用大判バスタオルの中心につけて下さい。

【守ってください】

- ① 伸びている爪は、怪我のもとになります。点検して下さい。
- ② 登園したらおむつの点検をして下さい。（登園時のおむつにも名前を記入して下さい）
- ③ 検温は保育士がします。（但し、8：30以前の登園は各自でしていただきます）
- ④ おたより帳に朝の検温、検温時間、朝食、前日の様子、排便状況を詳しく記入して下さい。
- ⑤ 土曜日に登園する園児は、前月25日迄に登園希望日・希望時間・連絡先などをカードを配布しますので記入してお持ち下さい。（急な登園希望は金曜日の朝までに担任にお申し出ください）

【毎日持ってくるもの】

- ① おたより帳
 - ② おしぼり（ハンドタオルの大きさ） 3枚
 - ③ エプロン（タオルで作して下さい） 1枚
 - ④ 汚れ物を入れる袋（スーパー等で頂くビニール袋） 2枚
 - ⑤ 歯ブラシ1本・キャップ付（名前が消えないように書く）
- *名前を記入して下さい。
- *キャップを紐で歯ブラシに固定する



【常時着替え箱に入れておくもの】

- ① 着替え用のかごに下着、上着、ズボン（各3枚）靴下1足（予備としてエプロン・おしぼり各2枚）
- ② おむつのカゴに紙おむつ又は紙パンツ15枚位（丸めた時に見える位置に名前を記入）
- ③ 汚れ物を入れる袋（スーパーなどで頂くビニール袋 1枚）

★ 貸しおむつ、貸しおしり拭きは使用枚数で算出し翌月始めに業者が集金します。

★ ベットマットシーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、月曜日に持ってきて下さい。

尚、土曜日に登園する園児は土曜日に持ち帰ります。

★ ベットマットシーツの取り外し（土曜日は別）、取り付けは担任が致します。

◎ すべての持ち物に名前を大きく、濃く書いて下さい。

* ベットマットシーツ・タオルケット・綿毛布（冬季）について

《P13参照》

【守ってください】

- ① 伸びている爪は、怪我のもとになります。点検して下さい。
- ② おたより帳に朝の検温、検温時間、朝食、前日の様子、排便状況を詳しく記入して下さい。
- ③ 土曜日に登園する園児は、前月25日迄に登園希望日・希望時間・連絡先などをカードを配布しますので記入してお持ち下さい。（急な登園希望は金曜日の朝までに担任にお申し出ください）

【毎日持ってくるもの】

- ① おたより帳
- ② おやつ用ナフキン 1枚（布製のもの）
- ③ おてふきタオル（ハンドタオルの大きさとひっかけ紐がついているもの）1枚
- ④ おしぼり 2枚（ハンドタオルの大きさ）
- ⑤ エプロン（タオルで作して下さい） 1枚
- ⑥ 汚れ物を入れる袋（スーパー等で頂くビニール袋） 2枚
- ⑦ 歯ブラシ1本・キャップ付（名前が消えないように書く）
- ⑧ おつかい袋（P12参照・出来上がり寸法）

*名前を記入して下さい。

輪ゴムではなく、髪を結ぶ細いゴム



【常時園に置いておくもの】

- ① 着替え袋（下着・上着・ズボン・靴下・パンツ・予備のエプロン、おしぼり（各2枚）
 - ② 市販のおしりふき《おむつ（トレーニングが終了するまで）》
 - ③ 上履き袋（P12参照・出来上がり寸法）
 - ④ 上履き（毎週金曜日に持ち帰り、月曜日に洗って持ってきて下さい。）
 - ★ おむつは、丸めた時に見える位置に名前を記入して下さい。
 - ★ 土曜日登園する園児は、保育室が変わりますので上履きは必要ありません。
 - ★ ベットマットシーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、月曜日に持ってきて下さい。
- 尚、土曜日に登園する園児は土曜日に持ち帰ります。
- ベットマットシーツの取り外し（土曜日は別）、取り付けは担任が致します。

◎ すべての持ち物に名前を大きく、濃く書いて下さい。

* ベットマットシーツ・タオルケット・綿毛布（冬季）について 《 P13参照 》

【守ってください】

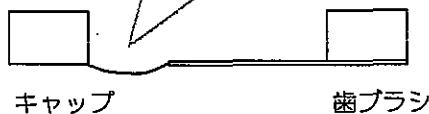
- ① 伸びている爪は、怪我のもとになります。点検して下さい。
- ② 早寝、早起きのリズムはきちんと習慣づけましょう。
- ③ おたより帳は、必ず毎日点検して下さい。
- ④ 通園には、運動靴で登園しましょう。
- ⑤ 女児の長い髪はきちんと結ぶ等して清潔にして下さい。
- ⑥ 土曜日に登園する園児は、前月25日迄に登園希望日・希望時間・連絡先などをカードを配布しますので記入してお持ち下さい。（急な登園希望は金曜日の朝までに担任にお申し出ください）
- ⑦ 毎日、掲示板を見て帰して下さい。

体育指導日の飾りゴム、髪どめは危険防止の為、おやめ下さい。

【毎日持ってくるもの】

- ① おたより帳（土曜日は除く）
- ② 通園かばん（リュック型が望ましい）
- ③ おてふきタオル（ハンドタオルの大きさでひっかけ紐がついているもの） 1枚
- ④ 給食袋（20×20cm位）
- ⑤ ナフキン（給食用・おやつ用） 2枚
- ⑥ ハンカチ、ポケットティッシュ（名前を記入して下さい）
- ⑦ 歯ブラシ1本・キャップ付（名前が消えないように書く）
（キャップは、キャラクターでないもの）

輪ゴムではなく、髪を結ぶ細いゴム

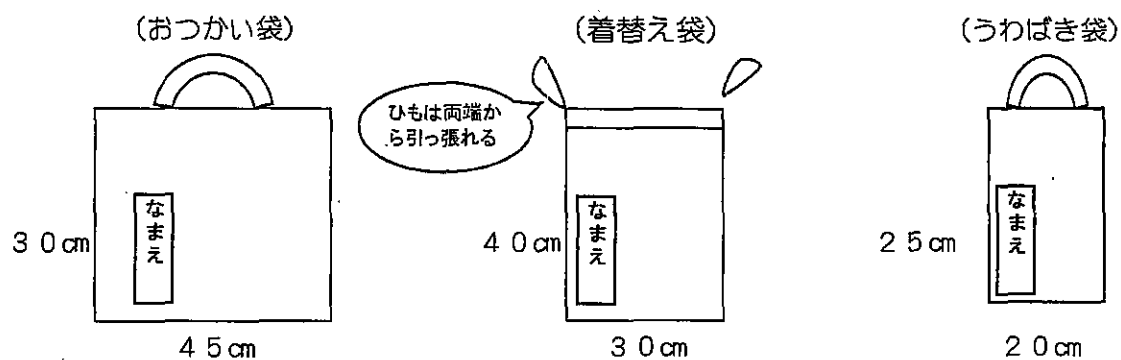


【常時園に置いておくもの】

- ① 着替え袋（着替え一式・汚れ物を入れるスーパーの袋）
 - ② おつかい袋（P12参照・出来上がり寸法）
 - ③ 遊び着
 - ④ 上履き袋（P12参照・出来上がり寸法）
 - ⑤ 上履き・カラーキャップ（毎週金曜日に持ち帰り、月曜日に洗って持ってきて下さい。
 - ★ 土曜日登園する園児は、保育室が変わりますので、上履き・カラーキャップをおつかい袋に入れてお持ち下さい。
 - ★ ベットマットシーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、月曜日に持ってきて下さい。
 - 尚、土曜日に登園する園児は土曜日に持ち帰ります。
 - ★ ゆり組の後半からベットマットシーツの取り外し、取り付けは自分で付ける練習をしましょう。
- ◎ すべての持ち物に名前を大きく、濃く書いて下さい。 ベットマットシーツ・タオルケット・綿毛布（冬季）について<P13参照>

【用意していただく物の出来上がり寸法】

＜＜2. 3. 4. 5歳児共通＞＞

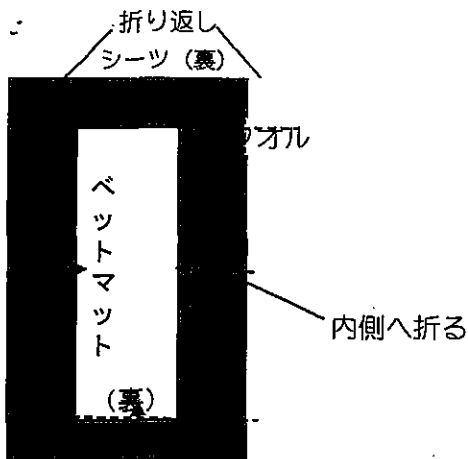


【 ベットマットシーツの作り方と名前付けの方法 】 1～5歳児

* シーツは大判バスタオルなどを使って下さい。(80cm×150cm)

* ベットマットサイズ(49cm×120cm)

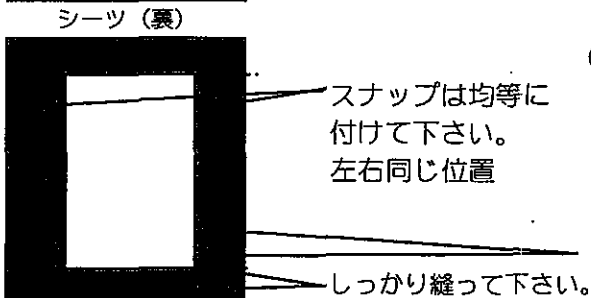
《 作り方 》



- ① サイズに合わせてバスタオルを調整する。
 - ・ 横側(長)の折り返しは、15～18cmくらいに調整して長い部分は切ったり折り返したりして下さい。(なるべく切る方がいいです)
 - ・ 上下側(短)も、マットサイズに合わせ、長い部分は同様にして下さい。

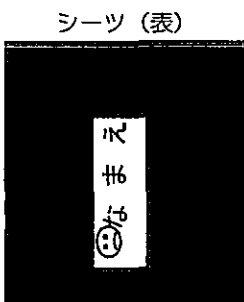
※ マットが厚くなったり、デコボコにならないように注意!

- ② 上下折り返し部分を縫う。
 - ・ マットサイズにぴったり合うように縫って下さい。



- ③ スナップの小又は中のサイズを左右で6ヶ所つける。(マットとシーツをスナップで止めます)
 - ・ シーツがたるまないように、スナップ位置に気をつけて下さい。

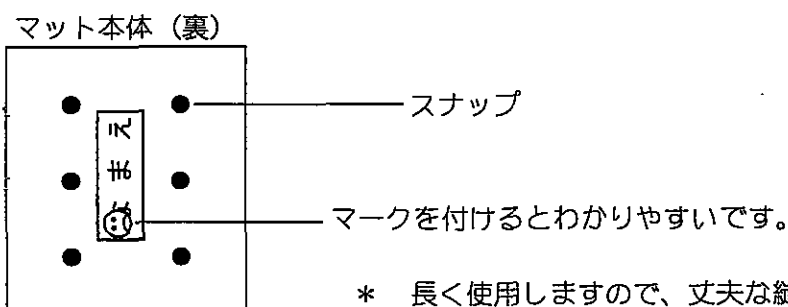
※ この折り返しは15～18cm
この部分が少なすぎるとはずれやすくなります。



- ④ シーツ(バスタオル)の表に、名前を縫い付ける。
 - ・ 布に名前を、フルネームではっきりと書いて下さい。

※ 上掛け用のタオルケット、綿毛布(冬季用)にも布にフルネームで名前を記入し、縫い付ける。

* 出来上がりが同じであれば、手順はやりやすい方法で行って下さい。



* 長く使用しますので、丈夫な縫い方で作って下さい。

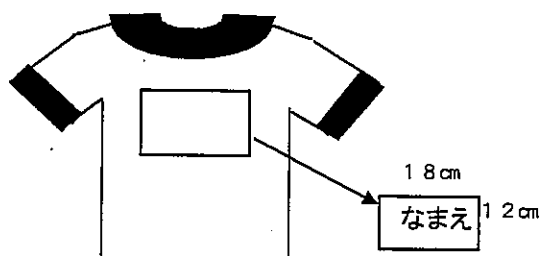
【 体育着について 】 ゆり（3歳児）・うめ（4歳児）・さくら（5歳児）

- * ゆり（3歳児）から体育専門指導員による体育指導が始まります。

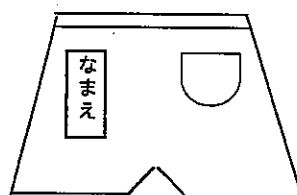
下記のものをご用意をお願い致します。

トレシャツ・トレパン・体操袋

【 トレシャツ 】

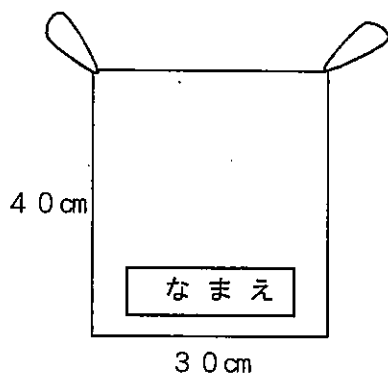


【 トレパン 】



- * 名前だけでは自分のものなのか区別がつかないので、お子さまのマーク（絵）等を両方につけてあるととてもわかりやすく間違えないと思います。

【 体操袋の寸法 】



1. 白い布に名前を書き、縫いつけて下さい。
2. ひもはゴムでないものでお願いいたします。
3. 袋の両面に名前をつけて下さい。

13 保護者会について

年に二回、予定しております。（ 保育参観・学年別保護者会・個人面談 ）

14 健康診断等について

(1) 内科健康診査

0歳児	月1回、嘱託医が健診を行います。健診の結果については健康ノートに記載しお渡します。
1歳児以上	年2回、嘱託医が健診を行います。健診の結果については健康ノートに記載しお渡します。

(2) 歯科健診診査

全乳幼児	年1回、嘱託医が健診を行います。健診の結果については健康ノートに記載しお渡します。
------	---

(3) 身体測定

全乳幼児	月1回、身長、体重の測定を行います。結果については健康ノートに記載しお渡します。
------	--

(4) ぎょう虫検査

全乳幼児	年一回
------	-----

- * 健康ノートを持ち帰りましたら、保護者印を押印後速やかに保育園にお戻し下さい。
尚、その機会に予防接種や伝染病などで済んでいるものはご記入下さい。
- * その他、お子さまの日頃の様子でご心配なことがありましたら保育園にご相談下さい。
- * お子さまの着替えを用意していただいておりますが、やむを得ない事情で保育園の新しいパンツを使用した場合は、衛生上の理由から新しいパンツをご返却くださいますようお願いいたします。

登園について

- ① 登園時間・・・9時15分までに登園して下さい。
(いつもと登園時間が変わる場合は前日までに担任へお伝え下さい)
- ② 当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、9時15分までに連絡をして下さい。
(クラス・氏名・理由をはっきり伝えて下さい)
- ③ 長期欠席で詳しくお話がある場合は、子どもの午睡に入る時間にご連絡をして下さい。
(13時～14時 TEL 042-581-3788)
- ④ 薬、おもちゃ、食物、お金など持って登園しないで下さい。
- ⑤ 登園確認は大事なことですから、必ず担任又は受け入れ保育士に声をかけて下さい。
- ⑥ 身体に異常があったり、特に注意を要することなどは、登園の際に必ず連絡ノートに記入して担任又は受け入れ保育士にも伝えて下さい。
- ⑦ 登園前に必ず体温や健康状態の確認を行って下さい。
- ⑧ 出張、外出などの場合はおたより帳にその旨を記入し必ず確認がとれるようお願いします。
- ⑨ 土曜日に登園する園児は、前月25日迄に登園希望日・希望時間を土曜日登園表に記入しご提出下さい。

降園について

- ① お迎えの時間は、各自届け出の時間を厳守して下さい。(変更の場合は連絡をお願いします)
- ② 降園の確認は大事なことですから、必ず担任又は引渡し保育士に声をかけて下さい。
- ③ お迎えの方が臨時に変わる場合は、前もって園に連絡して下さい。
- ④ 小学生のお迎えはできませんのでご了承下さい。
- ⑤ いつもと違う方のお迎えは、必ず担任にお知らせし、場合によっては身分証明をお願いする事もありますのでご了承下さい。

門の開閉について

- ① 防犯カメラがついておりますので、登・降園時は片側だけ開けます。
それ以外は防犯の為、閉めておきます。
- ② 朝9:30まであけておきます。
夕方4:30からあけます。

緊急に延長保育が必要な場合

当日、電話にて午後4時までにご連絡願います。

園からの発信物について

おたより帳の中に発信物を入れます。園からの連絡物には必ず目を通し、返事の必要なものについては期日を守り、提出して下さい。

その他

- ① 育児相談は常時行っておりますのでお気軽にご連絡下さい。
- ② 園では年間行事があります。お仕事の都合もあると思いますが、お子さまと一緒にひとときを過ごせるように、配慮して下さい。

16 損害責任保険の加入

①	日本スポーツ振興センター	日野市負担
②	保育園賠償責任保険 (全国私立保育園連盟) 保育園職員団体傷害保険 (全国私立保育園連盟)	園負担

17 緊急時の対応

- (1) 保育中に容態の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、
嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を優先させ、対応をさせていただきます
あらかじめ御了承願います。

嘱託医	小児科	氏 名	溝部 直樹 (みぞべこどもクリニック)	
		所在地	日野市高幡507-4リーデンススクエア高幡不動11	TEL 042-581-0474
	歯科	氏 名	岩堀 俊雄 (聖蹟歯科医院)	
		所在地	多摩市桜ヶ丘4-35-3	TEL 042-374-5020
救急隊	管轄消防署名		日野消防署	
	所在地		日野市万願寺4-20-12	TEL 042-581-0119
警察署	管轄警察署名		日野警察署	
	所在地		日野市日野590	TEL 042-586-0110

18 非常災害時の対策

消防計画作成	日野消防署 平成15年4月28日届出	
(届け出)	防災管理者 坂田 実	
避難訓練	火災・地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します (年1回 引渡し訓練実施含む)	
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯	
避難場所	第一避難場所	日野第二保育園 園庭
	第二避難場所	万願寺中央公園 (日野市万願寺4-20-12)

- * 児童票及び緊急時園児引渡し票を作成し、非常時に使用します。 変更の有無に関わらず
毎年新しく書き換えて頂きます。
- * 地震予知情報によって警戒宣言が発令された場合、火災など災害が発生した場合は出来る
だけ早くお迎えにきて下さい。
園内にいない場合は、第二避難場所(万願寺中央公園)まで来て下さい。
園児の避難状況を保護者の方が把握できるよう『災害伝言サービス』(171)を導入して
います。
- * 緊急連絡網により緊急連絡をする場合がありますので、緊急連絡網は常時携帯しておいて下さい。

1・日常の安全管理

- ・ 防犯カメラの設置
- ・ さすまたの設置
- ・ 学校110番の通報機設置
- ・ 各保育室に携帯用防犯ベル設置

2・関係機関と連携

- ・ 関係機関から情報が入った時は、職員へ知らせるとともに掲示などをして保護者の方にお知らせします。
- ・ 可能な限り情報収集に努めます。

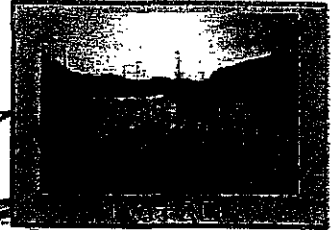
3・園外に出た時の安全管理

- ・ 危険な場所、設置を確認しておきます。
- ・ 防犯ベル、ホイッスル、携帯電話など緊急事態を知らせる物を携帯しています。
- ・ 事前に行き先、人数（園児・職員）帰りの予定時間を明確にして出かけます。
- ・ 緊急時は、周囲の人や民家などあらゆる人の手を借りながら、園児の安全を確保します。

4・緊急時の安全確保

- ・ 園周辺における不審者情報が入った場合は、日野市保育課に連絡をし警察にパトロールを要請します。
- ・ 園の周りで不審者を見つけた時は、園長に報告し至急110番通報します。
- ・ 不審者侵入時は、直ちに暗号で園長、職員に知らせると共に、子どもを集め避難します。
(防犯訓練研修を受講しています)
- ・ 子どもの安全を最優先に考え行動します。

日野第二保育園 お散歩マップ



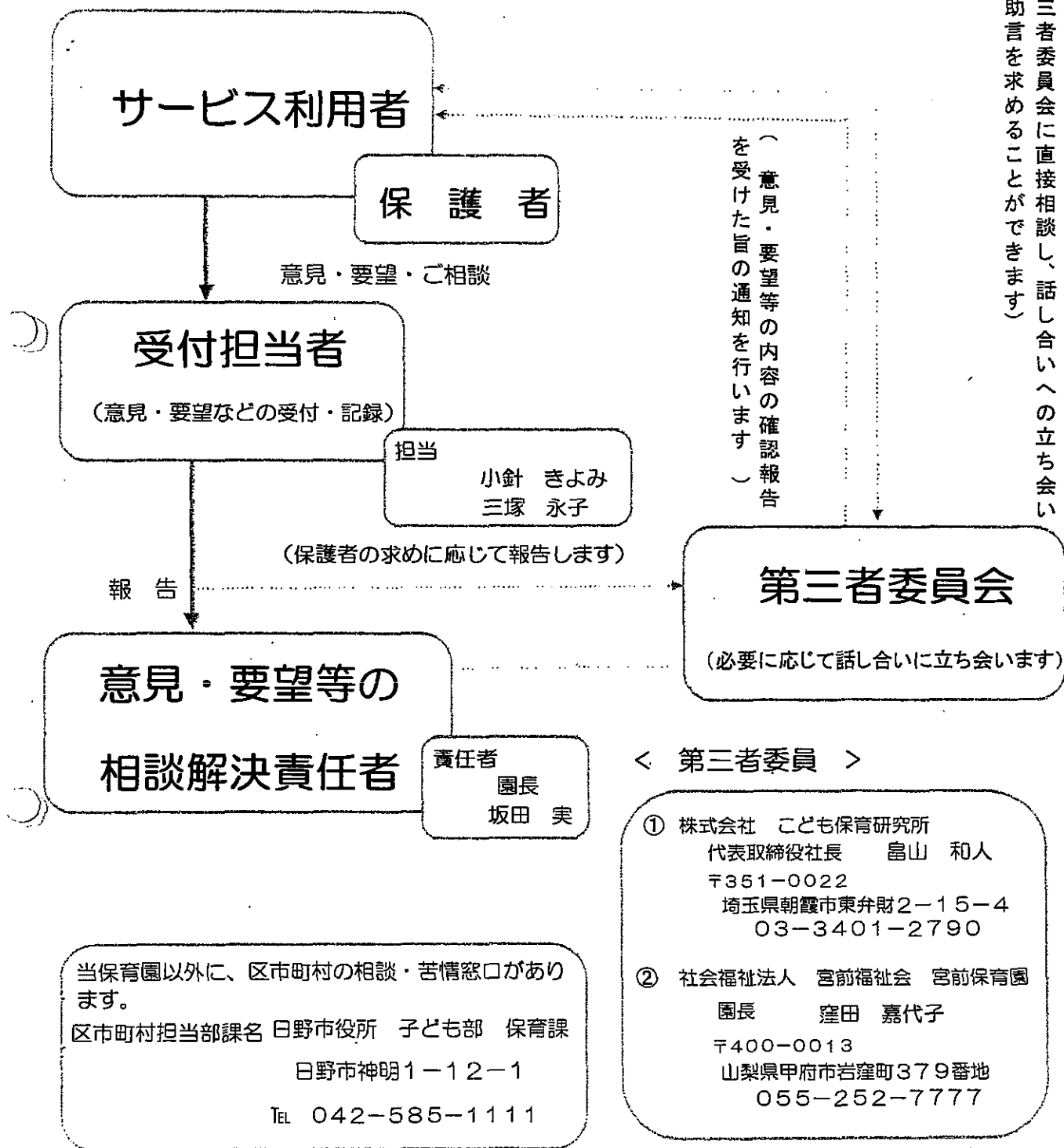
日野第二保育園では以上の公園や、保育園の周辺を子どもたちとお散歩しています。保育園の周りはまだまだ自然が多く残っています。子どもたちと四季を感じながら交通ルールを身に付け、運動能力を高めていきます。



ご意見・ご要望の解決のための 仕組みについて

日野第二保育園

(責任者の段階の相談で納得のいかない場合には、
第三者委員会に直接相談し、話し合いへの立ち会い
・助言を求めることができます)



* 掲示板の下に意見箱を設置しておりますので、ご利用下さい。

20 個人情報保護及びプライバシー保護ポリシーについて

- 1、 個人情報を取扱っている管理責任者を任命し、その管理責任者が適切な管理を行います。
- 2、 保護者様から、個人情報を提供して頂く場合は、収集目的、本園の対応窓口、本園が個人情報を提供する機関の範囲等を原則お知らせ致します。
- 3、 本園は、保護者様から提供して頂いた個人情報を、有益と思われる本園の保育・サービス、正当な目的のためにのみ使用します。
- 4、 個人情報は適切に管理し、顧客の承諾を得た機関（市役所）以外の第三者に一切開示・提供致しません。
- 5、 保護者様の承諾の上で個人情報を提供する場合には、個人情報の漏洩、最提供などの禁止を契約により義務づけ、適切な管理を実施します。
- 6、 保護者ご自身の個人情報の確認、修正などを希望される場合は、本園対応窓口までご連絡頂くことにより、合理的な範囲で速やかに対応します。
- 7、 本園は、管理する個人情報に関して適用される法令、その他規範遵守するとともに、本ポリシーを適宜見直し、その改善に努めます。
- 8、 写真等の取り扱いについても、外部への使用については、同様に対応します。

21 開示請求について

必要な時は、用紙が事務所にありますのでお申し出下さい。
園内のみ閲覧になります。

* 早朝保育

時間帯	7:00～ 8:30
保育体制	有資格の正規職員が中心となり、異年齢児との交流をはかりながらの合同保育となります。 (0歳児は同クラスの合同保育となります)
保育目標	進んであいさつが出来るように声かけをし、楽しい一日のはじまりとなるよう個々に工夫を凝らしながら受け入れをする。
保育料	無 料 (通常、早朝保育を利用されない方は、利用時に事前連絡をお願いします)

* 延長保育

時間帯	18:00～20:00
保育体制	有資格の正規職員が中心となり、異年齢児との交流をはかりながらの合同保育となります。
保育目標	長時間の集団保育の中で、個々の状態を把握しながら自由あそびを中心に楽しく過ごせる工夫をする。
保育料	1日 1回 350円 1か月分を月末締めで集計し、次月に請求いたします。 * 保育時間は20:00までです。やむを得ず20:00を過ぎてしまった場合には、15分につき延長費1000円を請求させていただきます。(時間厳守でおねがいいたします)

* 13時間開所保育の申し込みから、利用するまでの流れ

- ・ 延長保育申込書を記入し、担任に提出して下さい。(在園児)
- ↓
- ・ 園長・総主任・延長主任・学年主任・担任の確認後、登録となります。
- ↓
- ・ 申込書を提出した日から延長保育を利用することができます。
(不明な点がある時は、お子さまの安全を考慮し 面談をいたします)

※ 児童表に記入したお預かり時間(勤務状況など)を基本とし登録させていただきます。

※ 年度途中で登録をする場合は、申込書を担任に請求して下さい。

* 利用上のお願い

＜ 当日の突発的な利用の場合 ＞

食事の用意、職員体制をとるために 16:00 迄にはご連絡下さい。

お子さまの体調を確認したうえで、お預かりいたします。

延長保育をキャンセルされる場合は、必ずご連絡をお願いいたします。

その場合 延長保育費はいただきません。

＜ お迎えについて ＞

- ・ 兄弟でお迎えの保護者の方は、事故防止のため 下のお子さんを先にお迎えしてから上のお子さんのお迎えをお願いします。
- ・ 事故防止のため、いつもと違う方がお迎えに来る場合は 必ず担任にご連絡を下さい。
- ・ 中学生のお迎えに関しては、保護者の方の事前のご連絡をお願いいたします。
帰宅後も念のため無事の連絡をしてくださると助かります。
- ・ 小学生のお迎えはご遠慮下さい。

＜ 連絡先の伝達について ＞

- ・ 急な連絡をすることがありますので、いつもと違う場所におられるときは、担任もしくは延長担当に外出先および連絡先を必ず伝えておいて下さい。

＜ お預けする時間について＞

- ・ お子さまにとっては、ご家庭で過ごす時間も成長の上で欠かせないものです。
お子さまの様子や、保護者の方の判断でお預けする時間帯を決めて下さい。
長時間保育を利用する場合は、お子さまの健康管理に十分配慮して、お子さまの無理のないよう心配りをお願いいたします。

【 0歳児 つばみ組 】

登園時	毎日おたより帳に記入し、提出して下さい。 延長保育用の引き出しに、エプロン、タオルをセットして下さい。 延長保育を希望する場合は、登園バックの中に、おむつ3枚・着替え一式を入れて下さい。
16:15以降	つばみ1階の部屋で保育をしています。 帰りの荷物は、18:00まで各クラスのお部屋のロッカーの上にあります。
18:00以降 (延長保育)	月齢にあった食事・ミルクを用意しています。1才(満12カ月)以上は夕食・未満はミルクです。 19:00以降 異年齢合同保育になるのでお部屋を移動します。

【 1歳児 こもも組 】

登園時	毎日おたより帳に記入し、提出して下さい。 延長保育用のカゴに、エプロン、タオルをセットして下さい。
16:00以降	帰りの荷物と使用したおむつは、クラスのベランダにおいてあります。 忘れ物がないようお帰り下さい。
17:30以降	2歳児と合同保育になります。 手洗い 夕食準備をします。
18:00以降	夕食を用意し、2歳児と合同で食事をとります。
19:00以降	幼児クラスと合同保育になります。

【 2歳児 もも組 】

登園時	毎日おたより帳に降園時間を記入し、提出して下さい。 延長保育用のカゴに、エプロン、おしぼりを1セットにして入れて下さい。
16:00以降	持ち物は下駄箱の上にあります。 忘れ物がないようお帰り下さい。
17:40以降	1歳児クラスと合同になるため、部屋を移動します。 トイレ・手洗い・夕食準備をします。
18:00以降	夕食を用意し、1歳児と合同で食事をとります。 通園バックは、こもも（1歳児）のお部屋にあります。
19:00以降	幼児クラスと合同保育になります。

【 3歳児 ゆり組 】 【 4歳児 うめ組 】 【 5歳児 さくら組 】

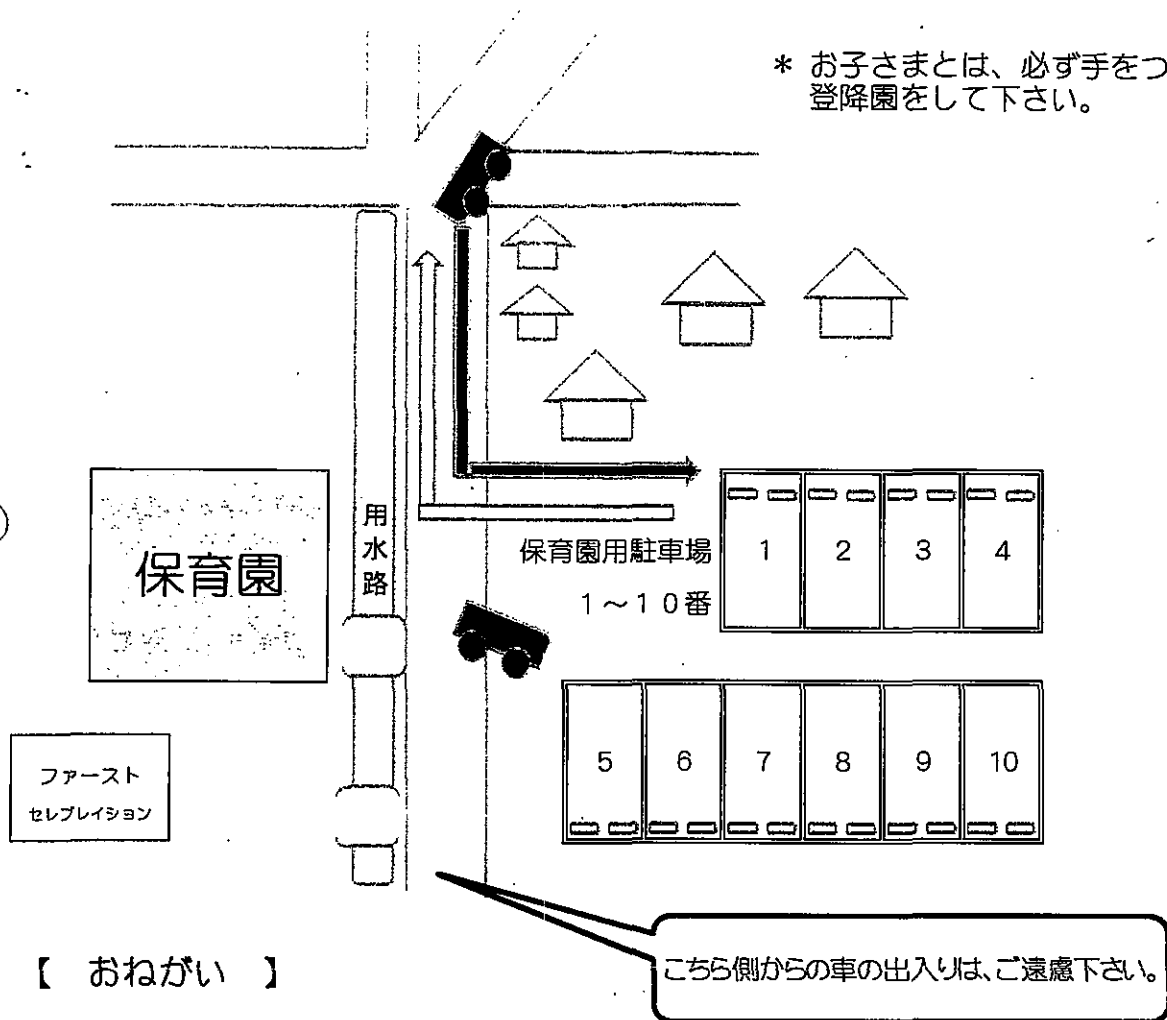
登園時	延長保育を希望する日は、『 おかえりカード 』に○をしておたより帳にはさんで下さい。
16:15～	各クラスで自由遊び
17:45～18:00	うめ組・・・1階もも組（2歳児）の部屋に移動 さくら・ゆり組・・・1階ゆり組（3歳児）の部屋に移動 トイレ・手洗い・夕食の準備をします。
18:00～	4歳児はもも組の部屋で食事をとります。 3歳児・5歳児合同でゆり組の部屋で食事をとります。
通園バック	18:00までは、各クラスベランダにあります。 18:00以降は、各自の下駄箱前にあります。

★ ハンカチ・ティッシュを忘れずに持たせて下さい。

* 園外に10台分の駐車場を用意いたしました。

安全確保ため、園内の車での乗り入れは出来なくなりましたので、ご協力お願いいたします。

* お子さまとは、必ず手をつないで登降園をして下さい。



【 おねがい 】

こちら側からの車の出入りは、ご遠慮下さい。

- ・ 10台駐車している時は、次の方は上記図の赤い車のように駐車場に少しでも頭を入れ後ろの方にハザードが見えるようにして待っていて下さい。
- ・ 駐車待ちの方は、ハザードが見えたら、上記図の青い車のところでお待ちしていただき、1台出ましたら、赤い車のところでお待ち下さい。
- ・ 駐車待ちの際は、一般車両にご迷惑がかからないようお願いいたします。
- ・ 近隣の方のご迷惑になりますので、駐車の際は必ずエンジンと止め、カギをかけてから送迎を行って下さい。
- ・ 特に雨の日と午後5:00～6:00までの時間帯は大変混み合いますので、可能な方は徒歩または、その時間帯をさける等ご協力お願いいたします。
- ・ 駐車場内でのトラブルは、一切責任は負いかねますのでご了承下さい。
- * 自転車は事務所側から入り、事務所の前にとめて下さい。

25 保健からのお願い

保育園のような集団生活の場においてはいろいろな細菌やウイルスが入ってくることを完全に防ぐことは困難です。また、小児には小児特有の感染症がいろいろあるうえ、年齢が低いほど抵抗力が弱く、感染症に対する免疫も少ないため、いったん感染症が発生するとお互い感染し合うということは避けられないものです。

しかし、保育園としては保健所の意見なども参考にしながら感染症の広がりを最低限にとどめるよう対策を講じておりますので、ご理解とご協力をお願い致します。

感染症予防対策について

① 予防接種をできるだけ受けてください。

* 現在予防接種は任意で行われていますが、園児の摂取率が80～90%以下の感染症は蔓延する可能性があります。また、保育園には年齢やアレルギーなどのため予防接種を受けることができないお子さんや妊娠可能なお母さんが出入りする場でもあり、それらの人への感染を予防し守る意味もありますのでご協力をお願いします。

* 予防接種がある感染症は以下のとおりです。

定期接種・・・ポリオ、BCG、MR(麻疹・風疹)、3種混合(ジフテリア、百日咳、破傷風)、日本脳炎
任意接種(有料)・・・Hib、肺炎球菌、水ぼうそう、おたふくかぜ、B型肝炎、インフルエンザ、ロタウイルス

* 尚、予防接種後の当日の登園は念のため控えて、異常がないか経過を見るようにしてください。

②「手洗い」「うがい」を指導しています。家庭でもご協力ください。

ほとんどの感染症予防に有効です。保育園では、年齢に応じて手洗い・うがいの指導を行っています。「家庭に感染症を持ち込まない。家庭から感染症を持ち出さない。」ために家庭でも帰宅時、登園前に手洗い・うがいをする習慣をつけてください。その他、食前、排泄後、戸外から入ったときなどにも行ってください。子どもだけではなかなか習慣がつきにくいものですので、大人も一緒に行うようにしましょう。

③ 感染症に罹った場合は以下のように

感染症と診断されたら速やかに保育園に連絡をしてください。

感染症が治癒しましたら、医師の許可を得てから登園してください。感染症により『登園停止解除証明』または『治癒報告書』が必要です。用紙は保育園にあります。

・登園停止解除証明・・・医師に書いていただき、登園時に持ってきて下さい。

証明がない場合は登園できませんので、ご注意ください。

・治癒報告書・・・医師に登園可能なことを確認してから登園してください。

用紙は登園後にお渡ししますので、保護者の方が記入して下さい。

④ 便の場合のおむつの取扱について

便を感染源とする感染症は多く、症状が治まった後や感染しても症状が現れないような場合でも、ウイルスや菌が便の中に排出されていることもあります。したがって便は性状にかかわらず汚染されたものとして扱います。おむつを取り外したらすぐにその場でビニール袋に入れて口を閉じますので、便はおむつと一緒に持ち帰りいただくことになります。

⑤ 感染性胃腸炎の対処について

咳き込み等の誘因がなく突然に嘔吐するような場合には感染性胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルスなど)が考えられます。嘔吐物の中にウイルスや菌が含まれていた場合、嘔吐物が付着した衣類などを持ち運んだり洗ったりすることにより周りに飛び散り、感染の原因となります。よって感染性胃腸炎が考えられる場合は、嘔吐物や便が付着した衣類はその場でビニール袋に入れて口を閉じ、洗わずにお持ち帰りいただきます。

尚、持ち帰った衣類は水1Lに対し塩素系ハイター20ml(ペットボトルのキャップ2杯)の溶液に30分間漬けると消毒ができます。色落ちが気になる場合や困難な場合には85℃1分でも消毒できますので、熱湯やアイロンを使用して行います。家族内の感染を防ぐために他の物とは別にして最後に洗ってください。

病気・けがのときの対応について

- ① いつもと異なった様子や症状があったり、少しでも具合の悪いときは、登園後に症状が悪くなったり、病気がぶり返したり、感染症の場合は他人にうつる恐れがありますので、できるだけ登園を控えてください。また、必要に応じて医師の診察を受けるようにしてください。
- ② 発熱がみられたときは、まる1日以上平熱が続き、体調が戻ってから登園するようにしてください。
- ③ 登園後に発熱やその他の異常が認められた場合は、状況に応じて保護者に連絡し、お迎えを依頼するなどの対応をいたしますのでご協力をおねがいします。(必ず連絡が取れるようにしておいてください。)
- ④ 急な病気やけがの場合は保護者に連絡のうえ、病院を受診することがあります。その時のために保険証及び医療症のコピーを提出してください。入園後に保険証などの変更や更新などがあった場合には、速やかに新しいもののコピーを提出してください。
- ⑤ 小さいけがの場合、保育園で応急手当をしますが、家庭でもその後の経過を見て処置してください。捻挫や打撲などでその時はたいしたことがないと判断した場合でも、帰宅後に腫れたり痛くなったりすることがありますので、経過をよく観察のうえ保育園に連絡をお願いします。

投薬について

保育園では原則として投薬は行っておりません。(詳細は看護師にお尋ねください。)

医師が記入した登園停止解除証明が必要な感染症

第1号様式

日野市内小中学校児童生徒ならびに幼稚園保育園々児及び無認可
保育施設受託児第二種伝染病等登校停止解除証明交付 控

※ 本線枠内は保護者が記入してください。
日野市以外医療機関での証明は自己負担となります。

登校停止解除年月日	年 月 日		
学校(園)名、公立 私立の別及び学年、 組(該当を○で囲む)	小 学 校 中 学 校 幼 稚 園 保 育 園 保 育 室 等	公 立 私 立	年 組
児童、生徒、園児名			
病名及び発病月日	年 月 日		医師交付番号

住所(TEL)

医療機関名

主治医

印

内事共 91 45 874 65 既紙

庁内印

* 用紙は保育園にあります。

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹(はしか)	発症1日前～発疹出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
風疹(三日ばしか)	発疹出現の数日前～出現後5日間くらい	発疹が消失してから
水痘(水ぼうそう)	発疹出現2日前～痂皮形成まで	全ての発疹が痂皮化してから
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症2日前から耳下腺腫脹後5日	耳下腺の腫脹が消失してから
咽頭結膜熱 (プール熱)	発熱、充血など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
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	特有の咳が消失し、全身状態が良好であること。(抗菌薬を決められた期間服用する。7日間服用後は医師の指示に従う)
流行性角結膜炎 (はやり目)	充血、眼脂など症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから
急性出血性結膜炎	流涙、充血、眼脂、瞼の腫れなど症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失してから
腸管出血性大腸菌 感染症 (O-157など)		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間あけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されてから

医師の診断を受け、保護者が記入する治療報告書が必要な感染症

治 療 報 告 書		*この用紙は医療機関で 記入してもらったものでは ありません。
日野第二保育園 園長 殿		
クラス名 _____		
園児氏名 _____		
(該当番号に○印)		
1 インフルエンザ(型)	10 突発性発疹	
予防接種(済・未)、治療薬()	11 伝染性膿痂疹(とびひ)	
2 溶連菌感染症	12 伝染性軟属腫(水イボ)	
3 手足口病	13 アタマジラミ	
4 伝染性紅斑(りんご病)	14 ぎょう虫卵陽性	
5 ヘルパンギーナ	15 真菌症	
6 マイコプラズマ感染症	16 結膜炎	
7 感染性胃腸炎	17 ウイルス性発疹	
8 RSウイルス感染症	18 腸内細菌陽性	
9 帯状疱疹(ヘルペス)	19 その他	
上記○印の感染症と診断されましたが、		
医療機関「 _____ 」において、病状も回復し		
集団生活に支障がないと判断されましたので報告いたします。		
症状が見られた期間 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日		
治療を受けた期間 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ ____ 年 ____ 月 ____ 日		
(療養期間含む)		
____ 年 ____ 月 ____ 日		
保護者 _____ 印 _____		

* 用紙は保育園にあります。

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
インフルエンザ	発症24時間前から発症後3日が最も多い。通常7日以内に減る。	発症後最低5日かつ解熱した後3日を経過するまで。
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1~2日	抗菌薬内服後24時間経過していること(ただし、治療の継続は必要)
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑(りんご病)	発疹出現前の1週間	全身状態が良いこと
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に1ヵ月程度ウイルスが排出されるので要注意)	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
マイコプラズマ感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日	発熱や激しい咳が治まっていること
感染性胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルスなど)	症状のある間と、症状消失後1週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので要注意)	嘔吐・下痢などの症状が治まり、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し全身状態が良いこと
帯状疱疹(ヘルペス)	水疱を形成している期間	水痘と同様

病名	感染しやすい期間	登園のめやす
突発性発疹	発熱2日前から発熱している期間	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
伝染性膿痂疹 (とびひ)	湿潤した発疹がある間	発疹が乾燥しているか、湿潤部分が覆える程度のものであること
伝染性軟属腫 (水いぼ)	湿潤した発疹がある間	掻き壊し傷から滲出液が出ているときは被覆すること
アタマジラミ	発症から駆除開始数日間	駆除を開始していること 書類は駆除が完了してから記入提出
ぎょう虫卵陽性	陽性の間	駆除を開始していること 書類は駆除が完了してから記入提出
真菌症	症状がある間	治療を開始していること 書類は治癒後に記入提出
結膜炎	充血、眼脂などの症状がある期間	感染の恐れがなくなってから アレルギー性など感染の危険性がないものは除く
ウイルス性発疹		感染の恐れや集団生活に支障がないと 診断されたら
腸内細菌陽性		感染の恐れや集団生活に支障がないと 診断されたら

子どもの症状をみるポイント

