

目黒東山ちとせ保育園



目黒東山ちとせ保育園は、子どもたちが日中過ごす～Home～です。すべての子ども、そして保護者の心安らぐ憩いのHomeとなれますよう、愛情いっぱい、笑顔いっぱいの保育園運営を目指しています。

ちとせ交友会基本理念

Home ——

ここに集い
ここに育み

そして ここから はばたく

ちとせ交友会は
かかわる すべての人にとって
心安らぐ場所

Homeでありたい



目黒東山ちとせ保育園のめざしていること



生き生きとし、元気に遊べる子

友だちとしっかりと関わり、育ちあう子

自分で考え、行動する子

目黒東山ちとせ保育園は、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、ひとりひとり子どもを大切に、健康で・明るく・思いやりのある・自律性を持った子どもの育成を目指しています

そして、保護者の信頼を得られ、保護者が安心して働き続けられるように、職員全員が保育者としての自覚を持ち、ひとり一人の子どもを大切に、子どもの育ちの姿を理解した保育を実施し、保護者への子育て支援をしていきます

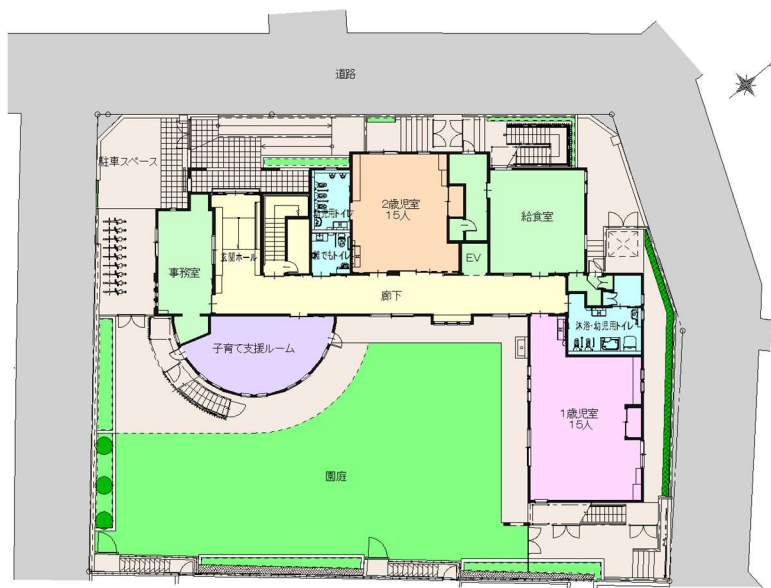
法人概要

- 1) 法人名 : 社会福祉法人 ちとせ交友会
- 2) 法人本部所在地 : 東京都千代田区二番町7番5号
- 3) TEL : 03-3222-3250
- 4) 理事長 : 山口 哲史
- 5) 事業内容
 - ・ 保育園の経営
 - ・ 一時預かり事業の経営
 - ・ 地域子育て支援拠点事業の経営
 - ・ 放課後児童健全育成事業の経営
 - ・ 障がい児通所支援事業の経営

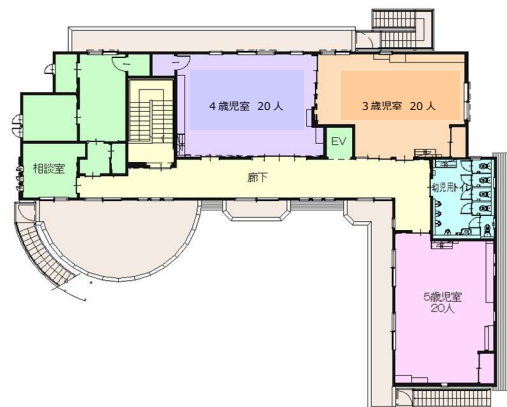
目黒東山ちとせ保育園の概要

- 1) 住所 : 東京都目黒区東山2丁目10-17
- 2) 電話 : 03-3711-7716
- 3) F A X : 03-3711-7717
- 4) 最寄り駅 : 東急田園都市線 池尻大橋駅 徒歩9分
- 5) 運営主体 : 社会福祉法人 ちとせ交友会
- 6) 開設年月日 : 令和3年4月1日
- 7) 定員 : 90名
(1歳児15名、2歳児15名、3歳児20名、4歳児20名、5歳児20名)
- 8) 開園時間 : 7時15分～20時15分(延長保育18時16分～20時15分)

建物概要 : 木造 地上 2 階建 園舎延床面積 593.28 m²
 (1 歳児保育室 50.43 m²、2 歳児以上保育室 154.73 m²
 調理室 32.29 m²、事務所 19.87 m²)



1F



2F

施設概要 :

	用途	部屋数	広さ
最低基準	乳児室・ ほふく室	1 室	50.43 m ²
	保育室・ 遊戯室	4 室	154.73 m ²
	調理室	1 室	32.29 m ²
	医務室	1 室	2.75 m ²
	便 所	3 室	36.63 m ²
その他	調乳室	-	-
	屋外遊戯場	-	248.00 m ²
	沐浴室	-	-
	事務所	1 室	19.87 m ²
	廊下・その他		296.58 m ²
合 計		11 室	593.28 m ²

職員体制 :

	人数
園長	1
主任保育士	1
保育士(フリー含む)	13
看護師	0
給食職員	3
嘱託医(小児科)	1
事務員	1

* 上記に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。
また、必要に応じて保育士、調理員、看護師を増員することができる。

保育の詳細

1. 保育対象年齢

1歳児より、就学前迄

2. 保育時間（7:15 ～ 20:15）13時間型

- ・標準保育時間：7:15 ～ 18:15
- ・保育短時間：9:00 ～ 17:00
- ・延長保育時間：18:16 ～ 20:15
- ・延長保育は月額1時間型（18:16～19:15）、月額2時間型（18:16～20:15）、日額延長（1時間単位）があります。
- ・延長保育の定員は27名です。
- ・延長保育は申込者のみの利用となります。また、経費の一部を保護者に負担していただきます。
- ・休園日：日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～31日、1月1日～3日）

3. 保育料等

保護者の所得に応じて目黒区が定めます。区へ納入してください。また、延長保育料金など園に納める料金は、「enpay」というLINEを用いたキャッシュレス決済サービスを通じて請求させていただきます。システムで時刻管理をしていますので、1分を過ぎても延長利用となります。ご注意ください。

（延長保育料金）

●保育標準時間（7:15～18:15）認定の方

18:15を過ぎた場合、時間に応じて下記の延長料金がかかります。

- ・月額利用：1時間利用：5,000円（補食付き）
2時間利用：13,000円（夕食付き）
- ・日額利用：1時間利用：500円（補食付き）
2時間利用：1,300円（夕食付き）

●保育短時間（9:00～17:00）認定の方

上記時間帯を超えた登降園となった場合、1時間あたり500円の延長料金がかかります。日額利用のみ、補食・夕食の提供はありません。

延長保育（保育標準時間認定の場合）の日額利用について、補食・夕食の準備の関係で締め切り時間を下記の通りとさせていただきます。

1時間利用（補食）：ご利用当日の15:00まで

2時間利用（夕食）：ご利用当日の9:00まで

※なお、上記時間を過ぎた場合の延長申し込みでもお子さまのお預かりはいたしますが、補食・夕食の提供は出来かねますので予めご了承ください。

※延長保育のご利用には保護者様（ご両親とも）の就労証明書が必要です。ご利用の際は園へご提出をお願いします。

※月額利用者で事前に早い時間のお迎えの連絡をいただいている場合は、補食・夕食の準備をしておりませんのでご承知おき願います。

4. 保育所の利用開始、及び終了に関する事項並びに利用にあたっての留意事項

（入所資格）

本園の入所資格は、児童福祉法第24条の規定により目黒区が行う調整、及び要請に従い、入所の承諾を受けた児童であることとします。

（退所理由）

次に該当したときは、退所して頂きます。

- (1) 児童福祉法第 24 条による入所理由が解消したとき。
- (2) その他目黒区と協議のうえ適当と認められたとき。

5. 保育内容

保育内容については、保育所保育指針（平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号）に基づいて園で定めます。

6. 職員の職務内容

- (1) 園長は、園の運営管理全般と職員の指揮監督、並びに職員間の業務調整、保育の質向上のための指導、指導計画・行事計画・保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督及び会計業務を統轄します。
- (2) 主任保育士は、それぞれの園の保育内容について園長を補佐します。
- (3) 保育士は、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。保育環境の安全点検についても責任を持ちます。
- (4) 給食職員は、栄養管理業務と給食業務に従事し、園児に対する食育を支援します。
- (5) 嘱託医は、児童の健康診断等の業務を行い、園児並びに職員の相談、園の衛生管理に関する助言指導を行います。

7. 給食

- (1) 子どもに必要な栄養バランスを考えた献立による完全給食です。保育園の給食はご家庭で食べたことのある食材での提供が基本となりますので、『保育園での給食について【別紙 1】』をお読みいただき、1～5 歳児クラスは『保育園で使用する主な食材リスト(1 歳以上児向け)【別紙 2】』をご参照ください。
- (2) アレルギーがある場合には、除去食または代替食により対応いたします。ただし、食物アレルギーの原因食品が多く、除去食または代替食では対応が難しい場合には、家庭からお弁当を持参して頂く場合があります。食物アレルギーがある方は、医師の診断書をもって、必ずお知らせ下さい。
食物アレルギーをもつお子様の保護者様には、月に 1 度担任・栄養士との三者面談をさせて頂いております。お子様の状態を共通理解し、安全で楽しい食事を提供するために、ご協力お願い致します。
- (3) 遠足などの園行事の日は、お弁当を持参していただくことがあります。
- (4) 特別食・宗教食についてご希望があればご相談ください。

8. 健康管理

園医による健康診断を定期的に行います。治療が必要な場合には、個別に連絡し治療をお願いしております。他に歯科検診等を実施します。

園医の先生は以下となります。

園 医：しあわせ子供クリニック 二瓶浩一先生
〒153-0043 東京都目黒区東山三丁目 5-4 東山 ik ビル 1F
TEL 03-6452-2597

*1～5 歳児：年 2 回の健康診断

9. 与薬について

与薬は「医療行為」となりますので、保育園では原則として行うことができません。しかしながら、保育時間内に薬の服用なしで健康な日常生活が過ごせないと医師が判断した場合に限り、相談に応じ保護者の方に代わって保育園職員（園長・保育士）が与薬を行わせていただきます（但し、医師から処方された薬のみ）。なお、薬をお預かりする際に、保護者の方にご記入いただく書類がございます。

また、与薬は平日のみとし、土曜保育の与薬はお受けできません。

10.保育中の発病

保育中に発病した場合には、保護者に連絡をして帰宅や通院などの方法を決めさせていただきます。園児の病状などに緊急事態が生じた場合（概ね体温38℃以上／コロナ未終息時は概ね37.5以上）には、個人カードに記載されている緊急連絡先の優先順位順に連絡を取り、対応を決めさせていただきます。保育園からの連絡が取れるようにお願いします。連絡がつかない場合には、園の判断で医療機関などを受診させていただく場合があります。

なお、以下の場合には原則として登園を見合わせていただくようお願いします。

- ・登園時において既に37.5℃以上ある場合
- ・予防接種を受けた当日の登園
- ・発熱や嘔吐後の翌日の登園

11.感染症について

低年齢児が集団生活をしている保育園は、感染症が流行しやすい環境にあります。一方、社会福祉施設は法令により学級閉鎖などの措置が取れません。このため、保育園としてもできる限りの対応を行いますが、感染症の拡大を最小限に抑えるためには保護者様のご理解とご協力が不可欠です。

伝染性の病気にかかった場合には、学校保健法に準じて出席停止の指示に従っていただく必要があります。症状が回復し医師から登園の許可がおりると登園可能になり、登園の際は、感染症の種類に応じて、医師による治癒証明書、または保護者に記入いただく登園届を提出いただきます。（これらの用紙は保育園で準備しますのでお声かけ下さい。治癒証明書はHPよりダウンロードが可能です。）

証明書の必要な病気については『感染症一覧』【別紙4】をご覧ください。

12.ご連絡を頂きたい内容

- ・保育園を休む、登降園が予定時間より早まる/遅れる、送迎者に変更がある、延長保育未登録者で降園時間が予定より遅れる（特に延長保育になる場合）
- ・病気やけがで入院や長期欠席をする場合
- ・家庭の状況に変更があった時（住所、勤務先、連絡先、家族の移動など）

13.送迎について

朝夕の送迎は、保護者の責任でお願いします。保育園付近の道路は道幅が狭い為、登降園時は車に十分ご注意ください。自転車で登園の場合は、自転車の乗り降りは園の敷地内で行ってください。また、送迎時のみの駐輪とさせていただきます。保育園玄関前や登園道中での大きな声による私語は近隣の方のご迷惑となりますので、ご配慮下さい。

車での送迎は基本的に禁止とさせていただいておりますが、やむを得ず車で送迎となる場合は、近隣のパーキングをご利用下さい。園の前などの駐停車は近隣の方々のご迷惑になりますので、絶対におやめ下さい。

保護者以外の方が送迎をされる場合は、事前に園までお知らせください。お迎えの方の身分証の提示など取り決めさせていただきます。なお、お子さまの顔見知りでない方には送迎を依頼しないようお願いいたします。

14.園からの連絡事項について

連絡事項につきましては、1～2歳児クラスは連絡帳機能をもったシステム『キッズリー』を使用します（3～5歳児は連絡帳は使わず、原則口頭連絡となります）。また、全クラスで園だよりやお知らせなどをキッズリー配信やプリント配布、各保育室前の掲示、保育士からの口頭連絡等の方法でお知らせいたします。お子さまがプリントを持ち帰った時には、必ず目を通して下さい。

また、登園降園時刻管理についてもシステム『キッズリー』を導入しておりますので、別途ご案内します。

15.持ち物の記名について

衣類や持ち物には全て名前をお書き下さい。持ち主がわからないものは、一定期間掲示した後に処分する場合があります。また、お子さまの衣類の紛失については、責任を負いかねますので予めご了承ください。

16.個人情報の取り扱いについて

『社会福祉法人ちとせ交友会 個人情報保護規定』に則り園児の個人情報を管理します。卒園後の小学校への保育要録や他の教育機関との連携が必要な場合、急病で通院する場合などには、個人情報を使用することがあります。

なお、下駄箱やロッカー、作品などに名前や写真を掲示することがあります。予めご了承ください。また、園での行事については、保護者の方に写真・ビデオ撮影を認めているものもありますが、個人情報保護の趣旨に沿い、記録した写真・ビデオの取り扱いは慎重に願います。

保護者の方への販売を目的として、行事や保育園生活などの写真・ビデオ撮影を業者に委託することがあります。特別な事情により撮影を希望されない場合はお申し出下さい。また、保育士が園生活を撮った写真をWeb経由でご希望の保護者に無償で提供するサービスも検討しています。詳細は別途ご案内します。

行事や日常保育の写真等を卒園アルバム・SNS・ホームページ等で使用することがありますが、不都合のある場合は必ずお申し出下さいますようお願いいたします。

17.ソーシャルネットワークサービス等（以下 SNS 等という）による情報発信について

SNS 等を利用して情報を発信する場合は、以下の点に十分配慮してください。

- ① SNS 等のご自身の責任において利用する。
- ② 基本的に、ご自身の家族以外の方が特定できる写真・映像等は SNS 等には載せない。
または、個人が特定できないよう画像を加工する等の十分な配慮をした上で利用する。
- ③ 以下のような発信は行わない。
 - ・ 誹謗中傷にあたる内容・不快感を生じさせる内容
 - ・ 事実と異なる、または事実に基づかない内容・その他負の影響を生じさせる内容

18.苦情相談

当園ではご意見箱を園内に設置します。お気づきの事がございましたら、口頭もしくはご意見箱をご利用ください。苦情につきましてもご意見箱をご利用ください。苦情の内容と園の対応については、掲示板へ掲載いたします。また、必要に応じて第三者委員も話し合いに立ちあいます。第三者委員は別途ご案内いたします。

19.災害等への備えと非常時の対応

- (1) 必要な防災設備を設置するとともに、避難・消火訓練を毎月1回実施します。
- (2) 万が一の非常時には、別に定める危機管理マニュアル、消防計画に則って対応いたします。
- (3) 緊急連絡に関しては、個人カードに記載されている緊急連絡先の優先順位順に連絡を取り、対応を決めさせて頂きます。保育園からの連絡が取れるようお願いいたします。どうしても連絡がつかない場合には、園の判断によって最善と考えられる対応を行いますので、ご理解をお願いいたします。

20.虐待防止について

児童福祉法の精神に基づいて、万が一にも職員が児童に対して身体的苦痛を与えたり人格を辱める等の行為を行う事のないよう周知します。

このため、法人にて虐待防止マニュアルを制定しており、施設長を責任者として予防策を講じるとともに、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定を厳守し、厚生労働省によって明示されている以下の虐待行為に及ぶ事がないよう徹底します。

ア. 身体的虐待 イ. 性的虐待 ウ. ネグレクト エ. 心理的虐待

21.その他の留意事項

ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者への宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

22.日本スポーツ振興センターの保険について

当法人の園では独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入いたします。任意の加入ですが、出来るだけご協力いただきたくお願いします。