

入園のしおり (重要事項説明書・規約)



1. 施設概要

保育所名称：ココロラボインターナショナル大島

施設長（園長）：四野宮 梨絵（シノミヤ リエ）

認可年月日：2017年4月1日

取扱う保育事業の種類：月極保育/0歳児保育/延長保育/緊急一時保育

自己評価の概要：毎年保育内容等の自己評価を実施しサービス向上に努めています。

第三者評価の概要：東京都が認証した評価機関による事業評価を定期的に受審します。

また、その結果を情報公開します。

＜本園：0歳児～2歳児＞

所在地：東京都江東区大島 6-22-8 サンロード・コア1階

建物構造：重量鉄骨造 地上3階建 1階部分

保育所面積：138.09 m² (41.84 坪)

設備：エアコン・保育室・乳児室・ほふく室・調理室・事務室(兼医務室)・バリアフリースイレ
調乳室・汚物処理等・カメラ付入退所システム・自動火災報知機・消火器具等消防設備

＜分園：3歳児～5歳児＞

所在地：東京都江東区大島 6-22-9 エピナール大島1階

建物構造：重量鉄骨造 地上3階建 1階部分

保育所面積：75.65 m² (22.92 坪)

設備：エアコン・保育室・調理室・バリアフリースイレ・カメラ付入退所システム
自動火災報知機・消火器具等消防設備

＜定員＞

総定員 56 名 (0 歳 6 名、1 歳 10 名、2 歳 10 名、3 歳 10 名、4 歳 10 名、5 歳 10 名)

＜代表連絡先＞

03-5858-6593

2. 施設設置者

本社住所：東京都大田区田園調布本町 29-2 ウェル田園調布 2 階

名称：株式会社ココロラボ

代表者氏名：代表取締役

事業内容：乳幼児の保育・教育、子育て支援、学童保育事業

本社連絡先：03-3721-8391



3. 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：午前 7:30～午後 19:30 迄

基本となる保育時間：標準時間 午前 7:30～午後 18:30

短時間 午前 8:30～午後 16:30

延長保育 午後 18:30～午後 19:30



休所日：日曜・祝祭日・年末年始(12/29～1/3)、その他、台風・地震等やむおえない事由により園長が休園を判断した時

4. 対象児童

0歳(生後57日)～小学校就学前まで



5. 入園時の健康診断

入所時に健康診断をお受け頂きます。

6. 送迎（登降園）

- ① 送迎は保護者または予め定められた方（未成年不可）でお願い致します。
- ② 登園は9時までにお願いします。
- ③ 送迎時は手指消毒をお願い致します。
- ④ 送迎時には、登録したICカードによる打刻を必ずお願い致します。
- ⑤ 欠席、遅刻の連絡は9時までにコドモンにて申請してください。
- ⑥ 欠席理由が病欠や遅刻する場合は、コドモンでの申請に加え園まで必ずご連絡ください。
- ⑦ 送迎の時間に変更がある場合は、その都度コドモンにて申請してください。
- ⑧ お迎え時に「お子様のお名前」を伝えて頂いたあと解錠します。
- ⑨ お迎えが遅れる場合は、早めにコドモンにて申請してください。
- ⑩ 保育園には、お菓子・玩具等の持参はご遠慮ください。

7. 給食

- 給食は、栄養士によるバランスのとれた献立内容とし、献立表は月初めまでにお渡し致します。
- 月曜日から金曜日まで、完全給食とします（遠足の際にはお弁当をお願いします）。
- 0歳児の離乳食について
初期・中期食・後期食・完了食の順でご家庭と相談し、お子様に合わせて進めていきます。
- 補食について
補食は19:00以降のお迎えの場合、ご希望により提供いたします。
補食を希望の場合は、登園時までにコドモンに入力してお知らせください。
なお、仕事の都合で急遽補食が必要な場合は、当日の13時までに電話連絡をお願いします。
- アレルギーや宗教上食べられないものがありましたら、除去などの対応をとります。



8. 保健衛生

- 毎朝必ず検温をお願い致します（必ず連絡帳にご入力ください）
- 保育園にて平熱より、1℃程度、または37.5℃以上発熱した場合は、ご連絡の上お迎えをお願いする場合があります。
※早退した場合はシーツ類をお持ち帰りいただき、お洗濯をお願いします。
- 原則として、次のような症状の時は登園をお控えください。
※嘔吐、下痢、激しく咳き込むような場合など。
感染症の種類によっては、医師記入の「意見書」または保護者記入の「登園届」が必要となりますので、ご協力宜しくお願い致します（詳しくは別紙「感染症の登園基準について」をご覧ください）。
- お薬はやむを得ない場合のみお預かり致します。与薬希望の方は、与薬依頼書にご記入の上、薬をジップロック等（必ず薬と袋に名前の記入をお願いします）袋に入れて 直接手渡しをお願い

致します（カバンに入れただけは不可）。1日1回分の服用のみご協力致します（液体の場合は1回分を容器に入れて持参してください）。

- 塗り薬については、医師の判断で保育中に塗らなくてはならない場合に限り、お預かり致します。
- 安全を第一に細心の注意を払い保育を行っておりますが、集団生活の中で起きる軽微なけが（例、すり傷、切傷、鼻血、こぶ、噛み傷、ひっかき傷等）は、寛大なご理解をお願い致します。
- 身体測定（身長体重）を毎月実施します。
- 嘱託医による健康診断は年2回、歯科医による歯科検診は年2回実施します。

9. 持参物 ※12ページの持ち物リスト参照

- 着替え等は毎日チェックし、足りないものは必要に応じて補充してください。
- 持ち物にはすべて（オムツにも）名前を記入してください。
上着、靴、靴下は、忘れやすいので特にご注意ください。
- シーツ類とカラー帽子は週末にお持ち帰りいただき、お洗濯をお願い致します。
- 0～2歳児のお子様の引き出しは、各自点検をお願い致します。
※季節の変わり目は特にご注意ください。



10. 服装

- 排泄の自立をはかる為、脱ぎ着しやすい服装にしてください。
- スカート、スカート付きズボン、つなぎのズボン、フード付き上着等のご遠慮ください。
- 丈夫な体をつくる為、なるべく薄着を心がけましょう。
- 保育園は集団生活であり、誤飲や紛失につながるため
※ヘアピンは全クラス禁止とさせていただきます。
※ビニールゴムは0.1.2歳児クラスのみ禁止とさせていただきます。
※ヘアゴムは0.1.2歳児クラス誤飲しないような大きなもの等ご配慮ください。



11. 行事（予定含む）

- 年間行事 ※詳細は「年間行事予定表」をご参照ください。

4月 <u>入園/進級おめでとうの会・保護者会</u>	10月 秋の遠足(2歳以上児)・ハロウィン
5月 春の遠足(3歳以上児)	11月 <u>保育参観(0～2歳児)</u> ・ <u>試食会</u> 運営委員会
6月 <u>プログラム参観(3歳以上児)</u> <u>試食会</u> ・ <u>運営委員会</u>	12月 <u>保育参観(3歳以上児)</u> ・クリスマス会
7月 <u>個人面談</u> ・水遊び開始・七夕の会	1月 発表会
8月 水遊び	2月 節分の会
9月 <u>運動会</u>	3月 ひな祭り・ <u>卒園式</u> Good-bye party (卒園児お別れ会)

※下線は保護者参加の行事です。

※嘱託医による健康診断 年2回（0歳児のみ毎月）、嘱託歯科医による歯科検診 年2回

※毎月の行事 ●誕生会 ●身体測定 ●避難訓練

12. 保育内容

1. 保育理念・運営方針

保育理念

独立自尊の精神を持ち、自分で考え自分の意志で行動できる思いやりのある子ども

当園は、福沢諭吉翁の「独立自尊」の精神を核とし、日々の保育を通して、思いやりのある「ココロ」とたくましい「カラダ」がバランスよく育つことを目指します。

保育方針

- ・一人一人の個性を大切にしながら、豊かなこころを育みます
(「みんなちがってみんないい」、あなたとの違いを認め合い、互いに尊重しあう)
- ・これからの時代に適応できる国際的な共感力を育みます
(異文化理解、多文化共生社会への適応、世界への興味関心)
- ・自分で物事を成し遂げる力、精神面の自立を育みます
(IQ やテストでは測れない非認知能力、他の人とうまく関わる力、感情をコントロールする力、折れない力、達成への意欲、チャレンジ精神など)

先生たちの豊かな知識、経験、
情熱と子どもたちへの
たっぷりの愛情をもとにした
まなざしと信頼関係

目に見えない
「ココロ（根）」を育てる



自己肯定感

自立心・自律心

他者や自然への興味関心、愛

自己表現

たくましいカラダ

2. 子どもの保育目標

安心・安全・愛情あふれる温かい家庭的な雰囲気の中で・・・

子どもたちの「自分でやってみたい!」「自分でできた!」「認めてもらえた!」を大切にしながら、自立心、自己肯定感を育みます。個々の気持ち、心の動きに意識を置き、個人個人の発達過程に沿った環境を設定します。専門的視点に立った、適切な言葉かけによる保育を進めていきます。0歳から5歳までは人間形成の大切な時期、脳の発達はこの時期にほとんど完成します。この時期に、人への信頼関係、世の中への信頼感を持つことがとても大切だと考えています。

- <0歳児> 特定の保育者と愛情豊かで受容的・応答的な関わりのもと、生活リズムをつかみ心地よく生活する。
- <1歳児> 信頼できる保育者に見守られる中で、自分でしようとする気持ちが育ち、身近な人や物に興味や関心を持つ。
- <2歳児> 甘えや自己主張などを保育者に受け止めてもらう中で、象徴機能が発達し徐々に友達と関わる。
- <3歳児> 保育者との信頼関係に支えられ、身近な友達や自然等の環境に積極的に関わり、意欲を持って活動する。
- <4歳児> 様々な葛藤を経験しながら、保育者や友達に認められることにより自身を持って行動する。
- <5歳児> 集団生活の中で自律的・意欲的に協同的な活動を積み重ね、達成感や充実感を味わう。

3.食育

保育所における食育は、健康な生活の基本としての「食を営む力」の育成に向け、その基礎を培うことを目標とします。

子ども達が意欲的に食事を楽しむことが大切！そのためには・・・

お腹がすくリズムのもてる子ども

◎十分に眠って、たくさん遊び、規則正しい食事をしながら生活リズムを整えていく中で、「お腹がすいた」「食べたい」という感覚をもち、それを満たす心地よさを実感できる

一緒に食べたい人がいる子ども

◎保育士等や友だちと楽しく食事をしたり、協力し合って食事の準備をするなど、人とのかかわりを通して信頼感や愛着が形成されていく中で食事への意欲（食事を楽しみにする気持ち）を育てる

食事づくり、準備にかかわる子ども

◎クッキングや食事の準備の手伝いなどを通して、食べるまでの過程を知り、食事ができることの喜びを感じられるように、作ってくれる人への感謝の気持ちも育てる

食べ物を話題にする子ども

◎食に関する様々な体験や作る人との触れ合いを通して、食べ物や食事への興味を高めます。自分の健康や食べ物のことを

話題にするようになり、食事の大切さに気づく

食べたいもの、好きなものが増える子ども

◎栽培・収穫・調理などの体験を通して、食べ物に親しみ、興味をもって「食べてみよう」という気持ちを育む。

そして、子ども自身が成長に必要なものを選んで食べることができるようにつなげていく

◎食育実践

クッキング、給食当番、三色食品群、収穫体験、旬の食材に触れる、食事のマナー、リクエスト給食、リクエストおやつ、縁日ごっこ、季節の行事を通して日本の伝統料理を知る、行事食提供、郷土料理や海外の料理の提供

4.プログラム教育

「ココロ」と「カラダ」の発達を促進し、さらに無限の可能性を広げるきっかけとして、経験豊富な「ホンモノ」の講師陣による本格的なプログラム活動を実施しています。

☆English Teacher とのふれあい・英語環境

発達段階において、とても重要（特に音声面）な乳幼児の時期に、English Teacher との毎日のアクティビティ（文化、背景が異なる人との日常生活での関わり、遊び）を通して、広い世界や文化を肌で感じ、より幅の広い積極的なコミュニケーション態度の素地を培います。英単語をたくさん覚えることよりも、異なる文化や背景をもった人とも積極的に関わることができるようになることを目的としています。



☆リトミック（2・3 歳児）

リトミックは音楽を通して人間を育てる音楽教育法。

音楽に身体で反応し、体験（形にあらわす・模倣）することにより、大脳に刺激を与え、心も身体も脳も発達します。リトミックの教育効果は音楽と動きを結び付けることによって「心身の一致・調和」を図ることにあり、そのことによって集中力・即時性注意力・判断力・反応力・想像力などの能力を高めていくところにあります。



☆体操（2 歳児以上）

マット運動（前転、側転）やブリッジ、かけっこ、跳び箱、鉄棒など、様々な運動を通して、脳とからだのつながりや運動機能発達を促し、自ら挑戦する気持ち、あきらめない気持ち、達成する喜びを育みます。

活動を通して、順番に並ぶ・話をきく・返事・ルールを守るなど、社会性も自然に身に付きます。

☆キッドピクス（4・5 歳児以上）

リズムや音、曲のイメージをとらえて、「自己表現」「仲間と一緒に表現」ができるように指導します。

体を使って表現することの楽しさや喜び、仲間と一緒に表現する楽しさや喜びを味わいます。

☆体験しよう（3 歳児以上）

空手、収穫体験など、毎年様々な体験をします。



5.年齢別デイレースケジュール

		7:30	8:00	9:15	9:40	10:00	10:15	10:50	11:00	11:15	11:30	11:50	12:00	12:45	13:00	14:45	15:00	15:10	15:30	15:45	16:30	17:00	18:30	19:30
STAR (0歳児)	順次登園 視診 全クラス合同保育 自由遊び			クラス移動 水分補給 視診	※月齢により、 欲求に応じて 進めます (指導計画に基づいて) 日光浴 お散歩 外遊び 室内遊び		普替え 遊び	屋食 10:40～ 10:50～ 11:00～		午 睡 (順次午睡)					起床 遊び	おやつ 白湯 麦茶 牛乳	遊び 順次降園		順次降園・自由遊び・水分補給 本園・合同保育 センター移動 延長保育・補食(希望者のみ)					
RAINBOW (1歳児)				水分補給 視診	※月齢により欲求 に応じて進めます (指導計画に基づ いて) お散歩 外遊び 室内遊び		普替え 遊び	屋食 11:15～		午 睡 (順次午睡)					起床 オムツ交換 遊び	おやつ	遊び 曜日により英語活動 順次降園							
SUN (2歳児)				クラス移動 水分補給 視診	(指導計画に基づいて) お散歩 外遊び 室内遊び (製作などの活動) 曜日により体操/リトミック		普替え	屋食 11:30～		午 睡 12:45～ (順次午睡)					起床	おやつ	横りの支度	遊び 曜日により 英語活動						
SKY (3歳児)		センターに移動・合同保育			朝の会 水分補給 視診	(指導計画に基づいて) お散歩 外遊び 室内遊び 製作などの活動 曜日により体操/ダンス		普替え	屋食 11:40～		午睡 12:45～					起床	おやつ	横りの支度 サークル タイム						遊び 曜日により 英語活動
OCEAN EARTH (4.5歳児)				(指導計画に基づいて) お散歩・外遊び 室内遊び 製作などの活動 曜日により体操/ダンス		普替え	屋食 11:50～		午睡 13:00～			起床	おやつ	横りの支度 サークル タイム	遊び 曜日により 英語活動									

13. 保育所児童保育要録

当園を卒園する際に入学予定の小学校へのお子様の情報をお伝え致しますので、あらかじめご了承ください。

14. 保育園向け ICT 支援システム「コドモン」について

当園では、保育園向け ICT 支援システム「コドモン」を導入しています。

保護者様はお手持ちの ICT 端末に専用のアプリをダウンロードして頂き、下記の内容について園とのやり取りを行います。

- 登降園管理
- 保育料請求書管理
- お迎え延長連絡
- お知らせ配信
- 身体測定結果
- 保護者からの連絡
- 連絡帳
- 連絡帳製本サービス
- アンケート
- 予防接種記録
- 写真販売
- 資料室

15. 連絡帳（コドモン）

お子様の園での様子を連絡帳にてお知らせ致します。

この連絡帳を通じて、園とご家庭が一体となってお子様の成長を見守ってまいりたいと思います。
毎日、お迎え予定時間と併せて登園時にまでに入力してください。

0.1.2 歳児	3.4.5 歳児
1. 機嫌（前夜）（今朝）	1. 食事（今朝）
2. 排便（前夜）（今朝）	2. 睡眠（入眠）（起床）
3. 食事（前夜）（今朝）	3. 検温（今朝）
4. 睡眠（入眠）（起床）	4. プール（○・×）※7・8月のみ
5. 検温（今朝）	5. 健康状態（例：咳、鼻水、傷など）
6. 沐浴・シャワー・水遊び（○・×）※7・8月のみ	6. 補食（19：00 以降のお迎えで希望する場合のみ）
7. 健康状態（例：咳、鼻水、傷など）	7. 薬（有・無）
8. 補食（19：00 以降のお迎えで希望する場合のみ）	8. 予防接種
9. 薬（有・無）	9. コメント（子どもの様子）
10. 予防接種	10. お迎え時間
11. コメント（子どもの様子）	
12. お迎え時間	

16. 保育園と保護者の連絡・コミュニケーション

- 月に1回、園便りをコドモンで配信します。月の行事やクラスの連絡事項をお伝えします。
- 年に1回以上、保護者会および保育参観を開催します。
- 「運営委員会」を年に2回開催します。保護者、運営事業者、外部委員（社会福祉事業について知識経験を有する方）が意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を行うために開催するものです。
- 「お知らせ」を配信します。エントランスにお知らせを掲示することもありますので登降園の際にはご確認をお願い致します。

17. 職員の体制・職務内容 (2025.4 月現在)

- 0歳児 : 園児3名に保育士1名以上
1～2歳児 : 園児6名に保育士1名以上
3歳児 : 園児20名に保育士1名以上
4歳以上児 : 園児25名に保育士1名以上

※児童福祉法施設最低基準に準じる。

施設長兼園長1名（保育士資格保持）、保育従事者22名、English Teacher 1名
管理栄養士2名、栄養士1名（栄養士資格保持）、非常勤看護師1名、用務員1名
※開園時間内には、必ず複数の職員を配置（児童数に応じて加配）し、保育にあたります。

<職務内容>

施設長（園長）：園の運営管理全般（安全衛生管理・保育指導・その他運営管理）

保育従事者：年齢別クラスの保育、保育補助

調理員：園児の給食献立作成および調理、食育活動の計画、実施

事務員：保育事務、経理事務、総務事務

18. 料金（実費徴収分）

① 定額延長料金	対象時間 18:30～19:30 月額料金 江東区延長保育料に準じます。 19:00～19:30の延長の場合は、希望により補食を提供します。 但し、幼児食に満たない園児はミルクのみとなります。
② スポット延長料金	保育時間 15分超えるごとに100円（15分未満の場合は、15分とします）。

※①と②の延長保育代は月ごとに徴収させていただきます。

※上記料金の徴収方法は、封筒に名前と金額をご記入の上事務局に手渡しでお願い致します。

19. 保育の利用の開始に関する事項

江東区の利用調整に基づき当保育所に入所決定され、支給認定を受けた保護者が、
本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

20. 保育の利用の終了に関する事項

当保育園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- (1) 園児が小学校に就学したとき
- (2) 児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 保護者から利用の終了の申し出があった場合
- (4) 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、本重要事項の説明を受け承諾した後、内容に違反し是正しない場合

21. 注意事項

① 平等の原則

本園は、園児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分によって差別的扱いはしません。

② 虐待防止

子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ・人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- ・職員による利用する子どもに対する虐待等の行為の禁止
- ・虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- ・その他虐待防止のために必要な措置

③ 登降園

欠席や遅刻の連絡は、朝 9 時までにはコドモンに連絡ください。

お迎えが 18 時 30 分を過ぎる場合は、原則として延長保育扱いとなります。

④ 補食について

19 時以降のお迎えの場合、ご希望により補食を提供致します。

※当日 13 時まで電話にてご連絡をお願いします。

⑤ 土曜保育の利用について

土曜保育を利用される場合は「**土曜保育利用申込書**」の提出が必要となります。

該当される方は園長もしくは事務担当までご連絡ください。

⑥ その他住所・勤務先・電話番号が変わった場合は、事務担当までご連絡ください。

22. 秘密保持（個人情報の取り扱い）

- ① 事業者及び従事するすべての職員は、保育を提供する上で知り得た乳幼児、保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は、退園、転園、卒園後も同様とします。
- ② 前項の定めに関わらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が乳幼児、保護者の個人情報を提供する必要がある場合は、必要の都度、文書で保護者の同意を得るものとします。

23. 災害時の対応

地震、火災、大気汚染等様々な災害に備えて、毎月避難及び消火訓練を実施しています。

災害時の危機管理、避難場所、経路については、エントランス備え付け又はコドモンアプリ内「資料室」の「BCP（事業継続計画）」「安全計画」「危機管理マニュアル」「おさんぽ MAP&避難経路」ファイルをご自由に閲覧ください。

※0、1 歳児は避難用靴下、2 歳児以上は履き慣れた靴をご用意ください。

24. 緊急時の連絡先

1. 緊急時の連絡方法について：以下のいずれかの方法でご連絡致します。

① 通常代表電話：03 - 5858 - 6593

② メールアドレス：ojima@cocorolab.net

③ 電話（アナログ回線）：[REDACTED]（園からの発信専用）

④ 理事長携帯：[REDACTED] 園長携帯：[REDACTED]

⑤ コドモンでのお知らせ送信又は保護者様メールアドレスに状況を一齐送信

⑥ 上記連絡手段が全て不能の際には、園の入口ドアに状況および避難先を記載した貼紙を致します。

2. 緊急避難場所：江東区立第四大島小学校（江東区大島 6-7-8）03-3681-9935



25. 利用児童に関して契約している保険の内容

損害保険ジャパン株式会社 賠償責任保険・園児団体障害保険に加入

賠償責任保険 対人1名/1事故5億円 対物1事故 500万円

免責金額：対人対物とも1事故につき100万円

傷害保険 死亡・後遺障害保険金 100万円

入院保険金 1,500円/日 通院保険金 1,000円/日

※本園は利用児童の安全に万全の体制を行っていますが、入園児童が本園を利用中、万一管理している設備、施設、用具等の不備、業務上のミス又は飲食物等によって、入園児童に損害を与えた場合、上記保険料の限度範囲で、保険料が支払われます。また、保護者の故意、不可抗力(天災、テロ行為等)による事項の場合は、保険料が支払われない場合があります。

26. 嘱託医

医療法人社団 弘大会 五の橋こどもクリニック

住 所： 東京都江東区亀戸 6-14-3-1F

連絡先： 03-5858-8011

嘱託内容：年2回の定期健康診断（0歳児のみ毎月）、臨時の健康診断、健康相談、食中毒、感染症の予防についての指導、助言、応急処置等の指導、助言、保健衛生に関する指導助言

27. 嘱託歯科医

津田歯科医院

住 所： 東京都江東区亀戸 5-23-3

連絡先： 03-3638-3534

嘱託内容 年2回の定期歯科検診、臨時の診断、歯科健康相談、歯科衛生の指導、助言
応急処置等の指導

28. 相談・苦情受付

保護者の皆様が安心して預けられるように、園の利用に関しての相談を行います。

お気軽にご相談ください（エントランスに投書箱もございます）。

受付担当： 園長

連絡先：

解決担当： 理事長

連絡先：

第三者委員：大島地区民生・児童委員

連絡先：

080-6745-4856

なお、当保育所以外に、区市町村の相談・苦情受付窓口があります。

江東区こども未来部保育支援課指導検査係 電話：03-3647-9503（直通）

29. 写真掲載

本園のホームページ及びパンフレットにお子様の写真を使わせて頂く場合があります事をご了承下さい。ご了承頂けない時は、その旨園に伝えてくださるようお願いいたします。

ご意向に沿って配慮致します。

30. カスタマーハラスメントに対する行動方針

【方針作成の背景・目的】

私たち株式会社ココロラボは、当法人が掲げる理念に基づき、保護者及び地域とともに子どもを育成するという思いのもと保育事業を実施しています。私たち事業者と保護者、地域のみなさまがお互いに信頼し合い、職員も気持ちよく働くことができれば、結果としてよりよい保育につながると思っています。しかし、全国的に見れば、改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）に則って考えた際、ハラスメントと断定されるような言動をとる保護者の方がごく僅かですが見受けられることも事実です。私たち保育を実施している職員も保護者のみなさまと同じ感情を持つ「人」です。その点をご考慮いただくためにも、株式会社ココロラボとしてカスタマーハラスメントの定義と私たちの考えを公表させていただくことにしました。

【方針公表によって目指したい世界 ～関わる全ての人の幸せの実現～】

子どもたちの健全な育ちを実現するためには、私たちの力だけでなく、保護者のみなさま、地域社会のみなさまとの良好な信頼関係のもと、共に手を取り合って子どもたちを育てていくことが最も重要です。

私たちがこの方針を作成し、公表させていただいたのは、カスタマーハラスメントに対しての対策のみを目的としたものではありません。

子どもたち、保護者のみなさま、地域社会のみなさまとの信頼関係を築き、気持ち良いコミュニケーションを通して、保育の質を高めることを目的としています。

方針の公表により、カスタマーハラスメント対応者の精神負担が軽減され、子どもたちと向き合うことに専念できるようになることで、保育の質をさらに向上させることができると考えております。今後も当法人職員一同、保護者のみなさま、地域のみなさまと連携しながら、子どもたちに質の高い保育を実施していくため尽力してまいります。

【当法人が考えるカスタマーハラスメントとは】

労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）が定義する6種のハラスメント「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」に則り、下記について想定しています。なお、以下の記載は例示であり、これらに限られるという趣旨ではございません。

《身体的・精神的な攻撃》

- ・職員に対する暴力、暴言、誹謗中傷（インターネット、SNS 上での文面を含む）
- ・職員に対する威迫、脅迫するような言動
- ・職員に対するストーカー行為（頻繁な電話やメール並びに SNS のメッセージ送信を含む）
- ・職員の人格を否定する言動
- ・職員を侮辱する言動
- ・長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する

《過大な要求》

- ・当法人ができない保育の提供を強いる
- ・合理的理由のない謝罪の要求
- ・職員に関する法人内処罰の要求
- ・社会通念上相当程度を超えるサービス提供の要求
- ・合理的な理由のない長時間の拘束
- ・合理的理由のない事業所以外の場所への呼び出し

《その他ハラスメント行為》

- ・プライバシー侵害行為
- ・その他各種のハラスメント行為

【カスタマーハラスメントへの対応】

《発生時の対応》

- ・万が一ハラスメントとみられるような事象が発生した場合、その事象がハラスメントに値する内容かどうかを判断するための法人内受付窓口を設置します。
- ・ハラスメントに値する可能性が高い場合、より客観的に評価を実施し、適正かつ迅速に対応するため外部機関（弁護士、警察等）との連携を強めます。
- ・カスタマーハラスメントが行われた場合は、退園をお願いする場合がございます。

《カスタマーハラスメント防止のための対応》

- ・合理的及び理性的な話し合いを求め、より良い関係の構築に努めます。
- ・カスタマーハラスメントの発生に備え、各職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための施策を実施します。
- ・実際に起きたケースの社内ナレッジ化に向けた共有、データ化、保存を強化します。

《最後に》

上記の「方針作成の背景・目的」や「方針公表によって目指したい世界」に記載させていただいたとおり、職員の心身の安全を確保し、保護者や地域の方々と職員との対等で良好な関係を築くためにこの方針を制定いたしました。そこで、保護者、地域のみなさまには以下の事項をお願いできればと考えております。

- ・ハラスメント行為に加担しないこと
- ・他者に敬意を持って行動すること
- ・すべての法令を遵守すること

子どもたちが安心して登園し、健全に育つには保護者のみなさま、地域のみなさまのご協力が不可欠です。

今後も保護者のみなさま、地域のみなさまと職員とのより良い関係の構築により、質の高い保育を実施すべく尽力していきたいと考えております。

引き続き温かいご支援とご協力をお願いいたします。

関係機関連絡先

種 別	名 称	住 所	連 絡 先
警察署	城東警察署	江東区北砂 2-1-24	03-3699-0110
消防署	大島消防署	江東区大島 5-46-5	03-3636-0119
児童相談所	江東区こども虐待ホットライン (南砂子ども家庭支援センター)	江東区南砂 3-14-1	03-3646-5481
江東区	江東区役所	江東区東陽 4-11-28	03-3647-9111
緊急時避難場所	第四大島小学校	江東区大島 6-7-8	03-3681-9935
総合病院①	江東病院	江東区大島 6-8-5	03-3685-2166
総合病院②	墨東病院	墨田区江東橋 4-23-15	03-3633-5511
小児科	五の橋こどもクリニック	江東区亀戸 6-14-3	03-5858-8011
外科	いのうえ整形外科	江東区大島 5-32-5	03-5627-8341
眼科	おおじま眼科	江東区大島 5-32-1	03-5627-7533
アレルギー科 耳鼻科	大島耳鼻咽喉科	江東区大島 5-10-10	03-5626-1133
皮膚科	かわの皮膚科	江東区大島 6-30-14	03-3685-1211
歯科	津田歯科医院	江東区亀戸 5-23-3	03-3638-3534

<<持ち物リスト>>

名 称	STAR 0 歳児	RAINBOW 1 歳児	SUN 2 歳児	SKY 3 歳児	OCEAN EARTH 4 歳児以上	備 考
スタイ	★1	—	—	—	—	
ガーゼハンカチ	★5	★1	—	—	—	
食事用エプロン	★2	★2	必要時	—	—	お昼、おやつ用
おしぼり	★2	★2	★2	★2	—	
おしぼり入れ	★1 ビニール袋	★1 ビニール袋	★1 ビニール袋	★2	—	おしぼりはビニール袋に入れる ※SUN クラスは使用する時期にお伝えします。
オムツ	★8組	★6組	★ 必要枚数	—	—	
着替えひとそろえ	3～4組	3組	3組	2組	2組	着替えは下着含む 必要園児のみスタイ含む
お昼寝用掛布団 ※A4 サイズで名前記入してください。	1	1	1	1	1	夏：タオルケットまたは大判バスタオル 冬：綿毛布 ※125cm×65cm くらいのもの
コップ	—	—	(★1)	★1	★1	※SUN クラスは使用する時期にお伝えします。
水筒	—	—	(★1)	★1	★1	※SUN クラスは使用する時期にお伝えします。
避難用靴	1	1	1	1	1	STAR、RAINBOW は避難用靴下、SUN 以上は避難靴をご用意ください。
哺乳びん（キャップ 付） 粉ミルク	—	—	—	—	—	園で用意します
カラー帽子	—	—	—	—	—	園で用意します
通園リュック	—	—	—	★1	★1	お子様が扱いやすいもの
大きな手提げバッグ	1	1	1	1	1	シーツ等お持ち帰り用（毎週金曜日に使用）
汚れ物袋	★1	★1	★1	★1	★1	エコバッグ等
クリアファイル	★	★	★	★	★	園で用意します
※浴用タオル	2	2	2	2	2	クラス用（足ふき、雑巾に使用）
※ビニール袋 30×40cm	1 箱	1 箱	1 箱	1 箱	1 箱	クラス用（汚れ物を入れるのに使用）
※ティッシュペーパー	1 箱	1 箱	1 箱	1 箱	1 箱	クラス用

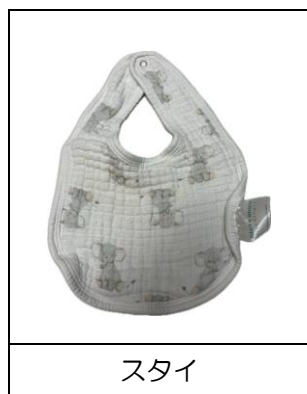
※オムツ、着替え（くつ下、シャツ、ズボン）、持ち物には全て名前のご記入をお願いいたします。

※印のものについてはご寄付をお願いいたします。

（園で共有して使用するものです。足りなくなったらお声掛けしますのでご協力をお願いいたします）。

★印のものは、毎日お持ちいただくようお願いいたします。

持ち物例



スタイ



ガーゼ



エプロン



おしぼり



おしぼりケース



オムツ



着替えひとそろえ



※フード無しタイプ

戸外用上着



お昼寝用掛け布団



コップ・コップ袋



水筒



避難靴（0・1 歳）



避難靴（2 歳～）



通園リュック



大きな手提げバッグ



※ビニール袋可

汚れ物袋

重要事項説明同意書

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. 「施設概要」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 2. 「施設設置者」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 3. 「保育時間・休所等」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 4. 「対象児童」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 5. 「入所時の健康診断」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 6. 「送迎（登降所）」について確認いただきましたかについて確認いただきましたか | はい ☐ |
| 7. 「給食」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 8. 「保健衛生」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 9. 「持参物」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 10. 「服装」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 11. 「年間行事」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 12. 「保育サービス内容」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 13. 「保育要録」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 14. 「保育所向け ICT 支援システム（コドモン）」についてご確認ください | はい ☐ |
| 15. 「連絡帳（コドモン）」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 16. 「保育所と保護者の連絡・コミュニケーション」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 17. 「職員の体制・職務内容」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 18. 「料金（実費徴収分）」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 19. 「保育の利用に開始に関する事項」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 20. 「保育の利用に終了に関する事項」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 21. 「注意事項」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 22. 「秘密保持（個人情報の取り扱い）」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 23. 「災害時の対応」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 24. 「緊急時の連絡先」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 25. 「利用児童に関して契約している保険の内容」について確認いただきました | はい ☐ |
| 26. 「嘱託医」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 27. 「嘱託歯科医」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 28. 「相談・苦情受付」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 29. 「写真掲載」について確認いただきましたか | はい ☐ |
| 30. 「カスタマーハラスメントに対する行動方針」について確認いただきましたか | はい ☐ |
- 以上、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

保護者氏名 _____ 印 _____