

乳児等通園支援事業に係る

重要事項説明書

菜の花こども園

保育の提供の開始にあたり、本園が利用者に説明すべき内容は次のとおりです。

1. 乳児等通園支援事業の目的及び運営の方針

○運営主体

名称	社会福祉法人 なのはな
所在地	山梨県甲府市徳行5丁目12-12
電話番号	055-230-2270
代表者氏名	理事長 渡邊 正志

○事業所の概要

事業の種類	乳児等通園支援事業
事業所名称	菜の花こども園
所在地	山梨県甲府市徳行5丁目12-12
連絡先	TEL 055-230-2270 FAX 055-230-2271
管理者氏名	理事長 渡邊 正志
対象児童	生後6ヶ月～3歳の誕生日の前々日まで
利用定員 (1時間あたり)	0歳 4名 1歳 0名 2歳 0名 計 4名
開設年月日	平成18年 4 月 1 日

○事業の目的・運営方針

本園を利用する満3歳未満の子どもに対し、適正な保育を提供することを目的とし、次に掲げる運営方針に基づき、保育を提供します。

- ・本園は、良質な水準かつ適切な内容の保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。
- ・保育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、子どもの意思及び人格を尊重して保育を提供するよう努めます。
- ・本園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- ・本園は、条例が定める職員や設備の基準その他関係法令等を遵守します。

2. 提供する乳児等通園支援の内容

本園は、次に掲げる保育その他の便宜の提供を行います。

○保育の内容

《基本内容》

- ・保育理念として「生きる力を育む」を掲げています。
- ・保育目標としては豊かな人間性（コミュニケーション能力）、健康な心と身体、主体的に判断して行動する力を育みます。

《特色》

- ・人物的環境を利用し、子どもの潜在的な能力を自分で発揮できるよう、一人一人に合わせて援助します。
- ・人や物に自ら関わり葛藤をしながら、成功、失敗体験を繰り返し、何事にも意欲的に挑戦し最後まで自分で、または仲間とやり抜く力を育みます。

○健康・安全・衛生管理のための取り組み

《健康管理》

- ・SIDS（乳幼児突然死症候群）を防ぐため、睡眠時の午睡チェックを乳児は5分おきに行っています。
- ・登園時に体調確認を実施し、預かり時間や異変がある場合には適切に対応します。
- ・保育日誌、児童個別台帳を作成し、個々の健康管理を行っています。
- ・厚生労働省の「感染症対策ガイドライン」に基づき、感染症・食中毒の予防対策を行っています。
- ・園敷地内は完全禁煙です。

《安全管理》

- ・月1回の防災・防犯の避難訓練を実施しています。
- ・園独自の「危機管理マニュアル」を作成しています。（閲覧可能）

《衛生管理》

- ・歯ブラシ、コップ、ハンカチなどは、個人用のものを使用します。
- ・室内遊具等は定期的な安全点検及び消毒を行います。
- ・乳幼児専用の沐浴設備を設置しています。
- ・

○食事の提供

- ・同法人が雇用する調理員の自園調理により提供します。
- ・栄養量や嗜好を考慮し、変化に富んだ献立表を毎月作成しています。
- ・乳児等通園支援事業をご利用のお子様につきましては食物アレルギー等がある場合はお弁当の持参をお願いします

- ・哺乳ビンは煮沸消毒と専用の保管庫により衛生的に保ちます。
- ・食中毒予防のため、調理員は月 1 回の検便を行っています。
- ・下記の時間帯に利用予約した場合、食事の提供が可能です。

《提供時間帯》

	提供日	午前間食	昼食	午後間食
0 歳児	月～ 金曜日	9 時 15 分～9 時 45 分	11 時 00 分～12 時 00 分	15 時 00 分～15 時 30 分
1 歳児		9 時 15 分～9 時 45 分	11 時 00 分～12 時 00 分	15 時 00 分～15 時 30 分
2 歳児		9 時 30 分～10 時 00 分	11 時 30 分～12 時 30 分	15 時 00 分～15 時 30 分

○施設及び設備

施 設	部屋数	面積	備考
ほふく室	3室	61.28㎡	
保育室	2室	96.06㎡	
調理室	1室	28.9㎡	
乳児室	1室	35.15㎡	
遊戯室	1室	76.36㎡	
屋外遊戯場	1239.95㎡		

※室内の遊具は定期的に点検・消毒を行っています。

3. 職員について

○職種、員数及び職務の内容

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1 人		主幹保育教諭
保育教諭	6 人	7 人	0. 1. 2 歳児担当保育教諭

※職員数は変動する場合がありますが、市が条例で定める保育の提供に必要な職員数以上の職員を常に配置しています。

※常勤・非常勤の内訳は、職員の異動に伴い変動する場合があります。

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

4. 乳児等通園支援を行う日・時間並びに提供を行わない日・時間

○通常利用時間（本園は、余裕活用型により支援を提供）

通常利用時間	休業日
月～金曜日	・土曜日

9 時 00 分から 16 時 00 分まで	・ 日曜日 ・ 祝日（国民の祝日に関する法律に規定する日） ・ 年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日） ・ お盆休み中（8 月 1 3 日～8 月 1 6 日）
---------------------------	---

※実際に提供する日及び時間帯は、本園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。

※非常災害その他、感染症の流行など急迫の事情があるときは、臨時に休業日とする場合があります。

5. 利用者負担

本園は、保育料に該当する料金のうち、以下の金額については、保護者様に代わって甲府市に請求（法定代理受領）します。

【保育料】

年齢 ※4月1日時点におけるクラス年齢	保育料 ※子ども一人1時間あたり
0 歳児	1, 7 0 0 円
1 歳児	1, 4 0 0 円
2 歳児	

ただし、本園の利用にあたり、本園が提供する以下のサービス等に係る費用につきましては、保護者様よりご負担いただきます。（実費相当費用等の請求）

○ 利用料 子ども一人・1時間当たり 3 0 0 円

○ 給食代 1 食 3 0 0 円（おやつ代含む）※食物アレルギー等のあるお子様についてはお弁当の持参をお願いします。

○ 利用キャンセルに伴い発生する費用

※キャンセルを行う時期による。本規定「7. 利用の開始及び終了に関する事項」中の「利用に関して ⑥」のとおり

- ・ 給食準備に要した食材費 1 食分と同額

6. 利用定員

●年齢別利用定員（1時間あたり）

0 歳児	1 歳児	2 歳児	計
4 人	0 人	0 人	4 人

7. 利用の開始及び終了に関する事項

○ 利用の開始に関して

- ① 甲府市より、乳児等支援給付認定を受けていること。（認定証の交付を受けていること）
- ② 本園との事前面談を行い、結果、受け入れを認められること。
- ③ 総合支援システムから利用予約を行い、予約の確定を受けること。

なお、利用予約等ができる時期については、後述の「利用の申し込み期間」のとおり。

※総合支援システムを諸事情により利用できない場合、本園に相談すること。

※定期利用を希望する場合は、利用希望曜日、時間を事前に本園と協議し、定期利用による利用が可能と判断される場合、本園が総合支援システムに代理予約を行う。

④ 急を要するなど、万一の場合には保護者様に電話連絡を行うため、利用日当日は必ず電話に出られる状態にしておくこと。

⑤ 利用にあたり、甲府市が定めたキャンセルポリシー（別紙）及び、本園が定めるキャンセルポリシーを遵守すること。

⑥ 上記⑤に関し、特に、利用予約が確定した後のキャンセルについて、以下に留意すること。

【留意事項】

	キャンセル連絡の期限		
	利用日前日 16時より前	利用日当日 午前0時以降 (当日を含む)	無断キャンセル
保育料	発生しない	発生しない	発生しない
利用料 実費負担	発生しない	発生する (施設が定める額)	発生する (施設が定める額)
利用時間枠	消費なし	消費する	消費する

※1月あたり10時間の利用を上限としており、予約時間分が10時間から減算されます。

○ 利用の申し込み期間

21日前の午前9時00分から利用日の1日前の16時00分まで利用日と利用時刻の予約（又は変更）が可能です。

※この期間外における予約の変更（キャンセル含む。以下、「変更等」という）は、変更等を行う日によって、先述（本規定「7. 利用の開始及び終了に関する事項」中の「利用の開始に関して ⑥」）が適用される場合がありますのでご注意ください。

ただし、本園都合による変更等が生じた場合はこの限りではありません。

○ 利用の終了に関する事項

本園は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。

- ・ 3歳に達する前日（3歳を迎える前々日までは利用できます）。
- ・ 児童の保護者が、市町村が定める要件に該当しなくなったとき。
- ・ 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。

○ その他利用にあたる留意事項

- ・ お子様の送迎時には、近隣住民や施設等、外部の方へのご迷惑になることのないようお願いいたします。

8. 緊急時の対応及び非常災害対策

○緊急時の対応

管轄警察署	甲府警察署（貢川交番）
病院	甲府市救急医療センター TEL055-226-3399 （甲府市幸町 14-6）
対応方法	園児に健康状態の急変等の緊急事態が発生した場合には、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園児の主治医、園医等に相談する等の措置を講じます。
一斉連絡方法	・一斉メール配信システムにより、緊急時には情報を一斉配信しますので、メールアドレスの登録にご協力ください。 ・連絡網により、電話連絡を行います。
本園の対策	・防犯カメラ 4 台 ・AED 設置 ・事故防止に関する定期的な職員研修の実施

○非常災害対策

消防計画	甲府西消防署 令和 7 年 7 月 16 日届出			
	防火管理者	甲斐 泰崇		
避難訓練	非常時を想定した避難訓練を毎月実施します。			
防災設備	自動火災報知機・誘導灯・消火器			
避難場所	第 1 避難	こども園・園庭	第 2 避難	富竹中学校
園児の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います。			

9. 虐待の防止のための措置

当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
- (3) 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
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 虐待等の行為とは、児童福祉法第 33 条の 10 各号に掲げる行為その他子どもの心身に有害な影響を与える行為を指します。

3 当園は、教育・保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年 5 月 24 日法律第 82 号）の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通告します。

10. 要望・相談・苦情等の受付

本園では、要望・相談・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

本園ご利用 相談窓口	・受付担当者 石田 幸美 （事務長） ・解決責任者 渡邊 正志 （理事長） ・ご利用時間 8 9：30～ 16：30（月～金） ・電話番号 055-230-2270 ・FAX 055-230-2271 ※担当者が不在の場合は、本園職員までお申し出ください。
---------------	---

1 1. 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

本園では、以下の保険に加入しています。賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

保険の種類	全私保連保険制度（ほいくいのほけん・こどものほけん）
保険の内容	対人1名2億・1事故10億
保険金額	利用料に含む

1 2. 守秘義務及び個人情報の取扱いについて

園児及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用します。

- ・連携施設や他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うこと。
- ・緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

1 3. 提携する医療機関等

種類	園医（内科・小児科）	園歯科医
病院名	げんきキッズクリニック	矢崎歯科医院
所在地	中巨摩郡昭和町河東中島 748-1	甲府市徳行 1-6-20
院長名	宮本 直彦	矢崎 篤
T E L	055-268-5599	055-227-5825

1 4. 園からのお願い

本園の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

- ・子どもの健康管理のため、送迎の際に担当保育士が健康状態をお尋ねしますので、小さな異変であっても必ず保育士にお伝えください。お急ぎの際もあるかと思いますが、ご協力をお願いします。
- ・車での送迎の際は、近隣の迷惑にならないよう、路上駐車や騒音を立てる行為はご遠慮ください。
- ・園付近での喫煙は行わないようにしてください。

※追記

お預かりする上での約束事

○集団生活の場ですので、以下のお子様のお預かりはできません。

- ① 前日に37.5℃以上の熱があった場合
- ② 咳、鼻水など風邪症状がみられる場合
- ③ 前日または当日に下痢または嘔吐の症状があった場合
- ④ 薬服用の場合
- ⑤ 当園予定日の2週間前にインフルエンザや新型コロナウイルスなどの感染症した場合

○当日は以下の症状のお子様は、保育中でも連絡をしてお迎えに来ていただくことになりますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

- ① 37.6℃以上の発熱があった場合
- ② 嘔吐、下痢の症状があった場合
- ③ 食欲がなく機嫌も悪い場合

○慣らし保育の予定

初日⇒1時間

2回目⇒2時間

3回目⇒3時間

4回目以降は、お子様の様子でお話をさせていただきます。