

## 認定こども園甲南立正保育園 重要事項説明書

教育・保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

### 1 事業者の運営主体

事業者の名称	甲南立正保育園
事業者の所在地	〒400-0042 山梨県甲府市下今井町 707
事業者の電話番号・FAX	TEL 055-241-9422 FAX 055-287-9249
代表者氏名	齋藤正善
定款の目的に定めた事業	乳幼児保育・教育

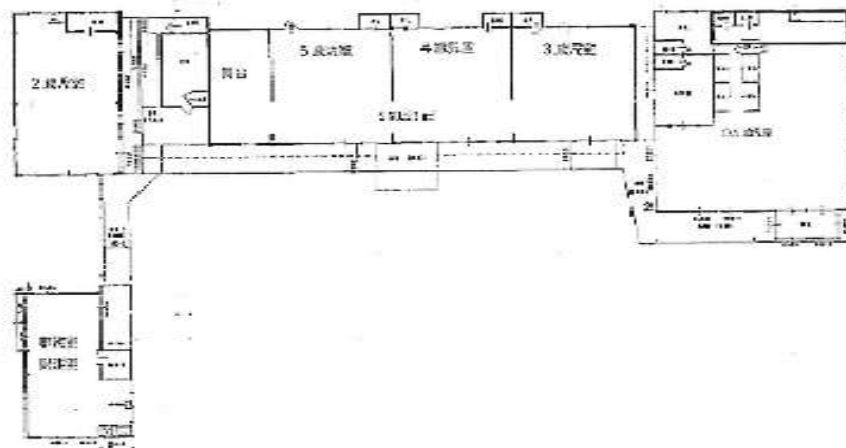
### 2 施設の概要

種別	保育所型認定こども園						
名称	甲南立正保育園						
所在地	〒400-0842 山梨県甲府市下今井町 707						
電話番号・FAX	TEL 055-241-9422 FAX 055-287-9249						
施設長氏名	齋藤正善						
開設年月日	令和5年4月1日						
利用定員（年齢別）		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	1号定員	—	—	—	5人	5人	5人
	2号定員	—	—	—	14人	14人	14人
	3号定員	5人	11人	12人	—	—	—
取扱う保育事業	延長保育 障がい児保育						

3 施設・設備の概要 ※別添可

敷 地 面 積				m <sup>2</sup>
園 舎	構 造	鉄骨造亜鉛メッキ銅板瓦 1階建		
	延床面積	615.71 m <sup>2</sup>		
施設設備の 数と面積	乳 児 室	室	}	m <sup>2</sup>
	ほ ぶ く 室	1 室		106.82 m <sup>2</sup>
	保 育 室	4 室		220.75 m <sup>2</sup>
	遊 戯 室	1 室		26.49 m <sup>2</sup>
	調 理 室	1 室		30.47 m <sup>2</sup>
	調 乳 室	室		m <sup>2</sup>
	幼児用トイレ	4 個		20.63 m <sup>2</sup>
	医 務 室	1 室		14.90 m <sup>2</sup>
	事 務 室	1 室		20.86 m <sup>2</sup>
	手洗い・足洗い場	2		5.64 m <sup>2</sup>
設 備 の 種 類	プール、冷暖房等			
屋外遊戯場（園庭）	屋外遊戯場	920.00 m <sup>2</sup>		

園舎平面図



#### 4 施設の目的、運営方針

目 的	本園は、児童福祉法に基づいて乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とします。
運 営 方 針	<ul style="list-style-type: none"> <li>一 豊かな情緒を持った子どもにする</li> <li>一 心身ともに逞しい元気な子どもにする</li> <li>一 想像力を持ちのびのびと表現するこどもにする</li> <li>一 自主性、協調性の心を持ったこどもにする</li> </ul>

#### 5 職員体制

園 長	1 人
副 園 長	1 人
保 育 教 諭	12 人 (非常勤職員を含む)
保 育 士	4 人 (非常勤職員を含む)
事 務 員	1 人
栄 養 士	1 人
調 理 員	2 人 (非常勤職員を含む)

#### 6 教育・保育を提供する日

開 園 日	月曜日から土曜日 (但し、年末年始、お盆、ゴールデンウィークは給食食材の食品ロスをなくすため、希望保育人数の確認をさせていただきます)
休 園 日	<p>日曜日・祝日</p> <p>災害・伝染病等により平常保育ができなくなった日</p> <p>また 園の定めた日</p>

## 7 教育・保育を提供する時間

### (1) 開所時間

月曜日から金曜日	午前7時から午後7時
土曜日	午前7時から午後6時

### (2) 教育時間認定に関する教育時間 (1号)

月曜日から金曜日の教育時間	午前9時から午後3時
休日(土曜日)の教育時間	午前9時から午後3時
延長保育時間	午前7時から午前9時(月～土) 午後3時から午後7時(月～金)

### (3) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)(2号3号)

月曜日から金曜日の保育時間(11時間)	午前7時から午後6時
土曜日の保育時間(11時間)	午前7時から午後6時
延長保育時間	午後6時から午後7時(月～金)

\*ただし、基本的な保育時間として考えておいていただきたいのは、勤務時間と通勤にかかる所要時間の利用のみとさせていただきます。それ以外に私用でのご利用はご遠慮ください。また、保護者が平日休みの際は、短時間認定・標準時間認定とも最大利用時間を午後4時までとさせていただきます。

### (4) 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)(2号.3号)

月曜日から金曜日の保育時間(8時間)	午前8時から午後4時
土曜日の保育時間(8時間)	午前8時から午後4時
延長保育時間	朝：午前7時から午前8時(月～土) 夕：午後4時から午後7時(月～金) 午後4時から午後6時(土曜日)

## (5) 土曜保育について

- \*原則として市役所に提出の在職証明書と同じ勤務場所であること。
- \*保護者の方の就労を原則とするため、保育を希望する週の火曜日午後7時までに保護者の「土曜保育希望調査書」を提出してください。なお、それ以降の提出は受付いたしませんのでご理解をお願いいたします。提出の際は、必ず手渡ししてください
- \*土曜保育利用に際し、保護者が提出する「土曜保育希望調査書」の提出期限は、利用する前週の水曜日から利用する週の火曜日までとなりますので、会社での記入にお時間のかかる場合は、ぎりぎりではなく早めに提出をするようにしてください。
- \*土曜日午後6時以降の延長保育はありません。
- \*土曜保育希望調査書を提出後、家庭保育が可能になったのにもかかわらず土曜保育を利用した場合や、保育の必要性のない個人の事・都合での土曜保育利用を行った場合は、次回からの利用をご遠慮いただく場合があります。なお、火曜日午後7時までに提出にない場合は、どのような事情があっても一切受け入れません。
- \*月単位で土曜保育希望調査書を提出する場合は、1枚の紙に利用日を複数日記入していただいて構いませんが、勤務シフト表の添付をお願いいたします。
- \*65歳未満（学生を除く）の同居者が休日の場合は利用出来ません。
- \*65歳未満（学生を除く）の同居者全員の土曜保育希望調査書を提出してください。
- \*虚偽の証明を行った場合や勤務変更等で土曜保育の利用がなくなっただけの場合での利用が発覚した際には、それ以降の土曜保育利用に信憑性がなくなるため、発覚以前に提出された証明はすべて無効とし、再提出していただきます。また、会社等に確認を行い、虚偽がなければ土曜保育の受け入れをいたします。
- \*土曜保育中お子様の体調不良時、けが等の際には、必ず会社に連絡をさせていただきます。
- \*大変申し訳ありませんが、土曜保育利用人数が年々増加傾向にあり、職員の人員配置が難しいため、国で定めた配置基準を守るため利用時間（通退勤時間含む）のみの利用とさせていただきます。なお、土曜日の夜勤や夜勤明けなどで日中保護者がお自宅にいる場合は、土曜保育の利用はご遠慮いただきます。お休みしたいところだとは思いますが、人数配置や労働基準上やむをえない措置となりますので、ご理解ご協力をお願い申し上げます。
- \*これら当園の土曜保育につきましては行政機関とも相談の上執り行っております。本当に土曜保育が必要な方の利用をお願いします。企業（会社）にご理解をいただき、土曜日の利用を控えられる方や、ご家族・親類などにご協力をいただき土曜保育を控えられる方は、そのような措置をお願いいたします。

## 8 利用料金

利用料	利用者負担	認定市町村の決定金額	
延長保育料金	1号認定	AM7時～AM9時（預り事業）	450円
		PM3時～PM6時（預り事業）	
		PM6時～PM7時（延長保育）	300円
	短時間認定	AM7時～AM8時	100円
		PM4時～PM5時	100円
		PM5時～PM6時	100円
		PM6時～PM7時	100円
	標準時間認定	PM6時～PM7時	300円

\* 午前7時から午前9時、午後3時から午後6時を利用の1号認定の方は、新2.3号の認定となります。新2.3号の書類を提出していただき、市の認定後、上記の時間を利用できます。利用料金は一律450円になります。（預り事業となり450円の補助金が出ます）産休、育休中の1号認定の方は、預り事業時間の利用料金を当園が独自に無償化させていただきます。

\* 平日の午後7時以降、土曜日の午後6時以降のご利用は、1000円いただきます。

\* 午前7時以前は、開園前となりますので受入れは致しません。

\* 園児の登降園は、登降園管理機で行っております。QRコードのかざし忘れ、読み取りに不具合が生じた場合は、延長料金が発生してしまいます。必ず登降園管理機のタブレットにお子様の名前が表示されたことを確認してください。名前が表示されない場合は職員へお伝えください。

## 9 支払方法

(利用料) 口座振替（毎月26日 土日祝日の場合は、次の平日）

支払金額：各認定市町村の通知による

(延長料金) 現金払い

翌月初めに集金袋にて集金

## 10 その他諸費用及び支払方法

項目	対象年齢	金額	摘要
入園金	全園児	年間 1,000 円	
クラス費及び諸経費	全園児	年間 6,000 円	1 か月 500 円×12 か月 年度初めに徴収
スポーツ振興センター 掛金	全園児	年間 300 円	保護者負担分
副食費	1 号及び 2 号	月 4,700 円 (内手数料 200 円)	山梨中央銀行にて引き 落とし

\*この他に保護者会費がかかります。(例年 月 500 円 年間 6,000 円)

\*年長児は、お別れ親子遠足を行いますので、遠足代・卒園積立金で毎月積み立てをおこないます。余った場合は返金を行います。

## 11 提供する教育・保育の内容

児童福祉法、子ども子育て支援法、その他関係法令を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

<毎日の教育・保育の流れ>

…お散歩コース…

\*園庭以外に、近隣にある小瀬スポーツ公園、南部市民センター、諏訪神社等々の当園職員にて安全確認を行っている道路のみを使用し、お散歩へ行きます。

\*デイリープログラムは、提供する保育の内容、年齢により異なります。

\*子どもたちの基本的な登園時間として、午前 9 時までに登園をお願いします。

\*欠席・通院・都合などで遅れる際には、必ず午前 9 時 15 分までに連絡をお願いいたします。

\*乳児さんは午前 9 時半ころからおやつを食べはじめ、ほかの活動準備に入ります。子どもの登園時間によっては、おやつを提供を行えない場合や、おやつを提供時間が終了している場合があります。予めご承知ください。時間に来られない場合を除き、上記登園時間に間に合うように登園してください。

<デイリープログラム>

時間	乳児	幼児
7:00	開園 保育標準時間開始 順次登園開園	開園 保育標準時間開始 順次登園開園
8:00	保育短時間開始 順次登園	保育短時間開始 順次登園・自由あそび
9:30	おやつ準備・おやつ 活動準備（朝の会・排泄・準備等々）	1号認定順次登園 活動準備（朝の会・排泄・準備等々）
10:00 10:50	活動、教室開始	活動、教室開始
11:00	給食 （年齢によって多少前後します）	
12:00	午睡準備 午睡開始 （年齢によって多少前後します）	給食 （年齢によって多少前後します）
12:50 13:00 15:00	起床 おやつ	午睡準備 午睡開始（年齢によって多少前後しま す） 起床 1号降園準備 1号降園 おやつ
15:30	降園準備（帰りの会・排泄等々） 自由あそび	降園準備（帰りの会・排泄等々） 自由あそび
16:00	保育短時間終了	保育短時間終了
18:00	自由あそび 標準時間保育終了	自由あそび 標準時間終了
19:00	閉園（降園完了）	閉園（降園完了）



<教育・保育計画（年間）>

ク	ラ	ス	教育・保育計画
0	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士とのふれあいや応答的なかわりの中で、信頼関係の基礎を育てる。</li> <li>・温かい環境の中で、一人一人の生理的欲求を満たし、情緒の安定を図る。</li> <li>・それぞれの発達に応じた援助により、離乳、運動機能の発達、発語に意欲を育む。</li> </ul>
1	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分がしたいことや、してほしい事を身振りや言葉で伝えながら、興味をもって言葉の世界を広げていく。</li> <li>・家庭的な雰囲気の中で色々な味に慣れ、食べる楽しさを知る。</li> </ul>
2	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な生活習慣を身につけ、自分の思いを言葉で表現できるようになる。</li> <li>・自分の好きなあそびを楽しみ、のびのびと体を動かして丈夫な体作りをする。</li> <li>・保育者とかかわる中で、ごっこ遊びや模倣遊びを楽しみ、友だちとの関りを深めていく。</li> </ul>
3	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者や友達と触れ合いながら、いろいろな活動を楽しんだり、友だちと遊ぶ楽しさを知る。</li> <li>・身の回りの始末を自分でしようとする。</li> <li>・保育者や友達とのびのびと体を動かしたり、自由に表現したりする。</li> </ul>
4	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者や友だちとの関りを深め、友だちの気持ちにも気づき、集団で行動できるようになる。</li> </ul>
5	歳	児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分でできることの範囲を広げながら、生活に必要な習慣や態度を身につける。</li> <li>・保育者との信頼関係の中で情緒が安定し、自然や身近な事象に興味、関心を持ち豊かな心情や好奇心探求心を高める生活ができるようにする。</li> <li>・友だちとの関りを十分楽しみ、意欲的に遊びや生活に取り組み卵とともに主体的に行動し、充実感を味わう。</li> </ul>

<クラス編成>

年齢	クラス名
0歳児	ももぐみ0歳
1歳児	ももぐみ1歳
2歳児	すみれぐみ
3歳児	れんげぐみ
4歳児	さくらぐみ
5歳児	ゆりぐみ

## 12 給食等について

### <給食の提供にあたって>

- ・ 自園調理・・・栄養士管理のもと自園給食室にて調理  
離乳食・アレルギー除去食に対応します。
- ・ 離乳食・・・お子様の月齢に応じ「離乳食問診票」「食品調査書」の記入を依頼し提供します。調理の関係上欠席する場合は、全園児9時15分までに必ず連絡をお願いいたします。
- ・ 献立の提供・・・子どもの発達に沿った栄養を考えます。
- ・ 食育・・・幼児クラスを対象に朝のお手伝い活動・給食前に食育のお話を提供します。また、季節ごとの行事を大切に、伝統的な行事食などを取り入れ、子どもたちが食に関心を持てるように努めております。
- ・ アレルギー児・・・毎年4月に1回、医師によるアレルギー診断書を提出していただき、除去食を確認させていただきます。

### <アレルギー対応について>

当園は、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、それに基づき、適切な対応に努めています。

- ・ アレルギー対応・・・医師の指導内容に従い保護者と面談を行いながら、必要に応じて「アレルギー疾患生活管理指導表」「接種食品確認表」「除去食変更（解除）継続申請表」の提出を依頼し、除去食を提供します。
- ・ 保護者の皆様へご配慮のお願い・・・  
近年、アレルギーのあるこどもが徐々に増えてまいりました。登園する際には必ず手や口などを拭いて服を掃ってから登園するようにしてください。アレルギー反応の強弱によっては、死につながる可能性があり、命にかかわる事です。何卒ご配慮をお願い申し上げます。  
なお、登園時に道中で飲食する行為は絶対におやめください。何卒ご理解ご協力をお願いいたします。

### 13 保護者に用意していただくもの

#### (1) 入園時にご用意いただくもの

- \*教材購入表にて購入していただくもののほかに、0歳児は午睡用布団一式  
1歳児以上はスタッキングベットのシーツと掛けるものをご用意ください。
- \*0歳1歳児は、通園バックを毎日持ち帰りのカバンとして使用いたしますが、2歳児以上は、毎日持ち帰るカバンとしてお子様の体に合ったリュックをご用意ください。

#### (2) 毎日持参いただくもの

- \*連絡ノート・手拭き用タオル・給食セット（年齢によって異なる）
- \*前日に着替えをした場合は、補充の着替えとビニール袋
- \*紙パンツ又は、紙おむつを使用した場合は、持ち帰った分補充の紙パンツ又は紙おむつを持ってきてください。（朝はいてくる紙パンツにも名前を記入してください）

#### (3) 服装について

- \*フード付きジャンパーやトレーナー、サンダル、子どもの体のサイズに合わない服や靴等、けがや事故につながるような服装等々は、原則として禁止させていただきます。また、汚れてしまうと困るものは着用しないでください。
- \*長靴の着用は、天候に応じて着用してください。晴れの日には、長靴の着用はご遠慮ください。
- \*持ち物には必ず名前を記入するようにしてください。名前のない場合、その都度記入をお願いいたしますが、守れない場合は、園で記入させていただきますのでご理解ください。また、おさがりや頂き物の服の名前は、その子の名前に書き換えてください。

## 14 登園・降園について

(1) 登園にあたっては、次の点に留意してください。

- \* 保育園より園児 1 人につき 1 つの QR コードを作成し、入園時に 1 家庭 10 枚お渡しいたします。登降園の際は、QR コードを登降園管理機にかざし、必ず園児の名前がタブレットに表示されたことを確認してください。
- \* 配布された QR コードは、登園時に送ってくる可能性のある方に配布をお願いします。
- \* QR コードの紛失や劣化の際には、担任又は事務所にお知らせください。
- \* QR コードやインターホンは、絶対に子どもにさせないでください。
- \* 門閉鎖時間に登園した際は、インターホンを押し必ず名前を伝えてください。

(2) 降園にあたっては、次の点に留意してください。

- \* 登降園の際は、QR コードを登降園管理機にかざし、必ず園児の名前がタブレットに表示されたことを確認してください。
- \* 配布された QR コードは、降園時に迎えにくる可能性のある方に配布をお願いします。
- \* QR コードやインターホンは、絶対に子どもにさせないでください。
- \* 門閉鎖時間にお迎えに来た場合は、必ず名前を伝えてください。
- \* 降園時のお迎えは、必ず大人の方が来るようにしてください。20 歳未満の方には引き渡しを行いません。
- \* 保護者以外の方がお迎えに来る場合は、前もって連絡をお願いいたします。QR カードを持っていても確認させていただく場合があります。
- \* 帰りの時間帯は混雑いたしますので、入り口にて降園の挨拶を済ませた後荷物をお渡しいたします。保護者自身で子どもの帰り支度（服や靴下、ジャンパー等の着脱、荷物の整理等）をお願いいたします。

## 15 認定こども園と保護者との連携について

- \* 保育は、保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの 24 時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭と連携を密に行います。心配なこと、わからないことはいつでも職員にお尋ねください。
- \* 本園では、「保護者キッズビュー」というアプリを利用し、登降園管理、健康診断の結果、園からのお知らせ等を行っております。アプリでは、時間を気にせず欠席連絡や休園日のお子様の体調入力が行えます。
- \* 土曜 日曜祝日等園がお休みの時に、体調不良等があった場合は、アプリにて必ず連絡を入れてください。
- \* HP では、子どもの様子や給食等の写真、園だより、給食だより、献立等を見ることができます。

## 16 健康診断、健康管理について

### (1) 健康診断

学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施しています。

- ・園児健康診断 全園児 年 2 回
- ・歯科健診 全園児 年 2 回
- ・ぎょう虫（卵）検査 全園児 年 1 回
- ・尿検査 全園児 年 2 回

\*感染症などの蔓延時は、通常通りの回数が行えない場合もあります。

### (2) 健康管理、病気のときの対応

- ・体温測定  
乳児クラスは、登園時と午睡後毎日検温します。なお感染症対策として全園児登園時に保護者の方に検温していただきます。予測で 37.5℃以上は実測（10 分程度）していただきます。
- ・体調不良時の対応  
実測 37.5℃以上の熱があった場合は、保護者に連絡をいたします。速やかに迎えに来ていただき、病院の受診をお願いいたします。  
また、各子どもの状態により、37.5℃以下でも体調に異常を感じる場合は、保護者の方に連絡をする場合があります。
- ・感染症拡大防止のため、同居する家族が登園許可書の必要な感染症を発症した場合や、下痢、発熱、嘔吐等の症状がある場合、その園児が元気であっても、保菌している可能性が高いため、登園は控えてお休みしてください。家族に体調不良の方がおられるときは、家庭にて保育をお願いいたします。
- ・下痢や嘔吐症状がある中で登園させてしまい、ほかの園児に感染させてしまった経緯があるため、園児以外に下痢、嘔吐症状のある場合、登園禁止とさせていただきます。速やかに病院への受診を行い、完治（24 時間以上嘔吐・下痢症状が見られない）してから登園するようお願いいたします。
- ・体調不良等での食品除去は致しません。普段食している食品が食べられるようになってから登園してください。
- ・投薬について（風邪症状などの緊急性がない薬）  
投薬は、原則として行いません。主治医に相談し、朝夕の処方にしてください。やむをえず昼間の処方が出た場合は、保護者の方が園にきて飲ませるようにお願いいたします。なお、その際は、登園時に職員までお伝えください。

- ・アレルギーや熱性けいれん等常備しておいたほうが良い薬について発作的に起こりうるアレルギーや熱性痙攣、慢性的な病気の発作等々緊急性の高い薬を医師から処方される場合、投薬依頼書に常備してもらいたい旨、使用してもらいたいタイミング等を記入し、園にて薬を預かります。ただし、やむをえない場合を除き、使用する場合は、保護者の方に連絡を入れます。
- ・薬を預ける際のお願い
  - \*薬を処方される際に添付される薬の説明書も必ず添付してお持ちください。
  - \*依頼されて薬を飲ませますので、厳しいようですが、一か所でも記入漏れのある場合や薬の説明書がない場合には、安全管理上投薬は致しません。
  - \*薬の投薬量の増減や変更のあった際には、必ず新しい投薬依頼書に記入を行い、職員へ提出してください
  - \*医師の診断で処方された薬のみ受け付け飲ませます。
- ・病院受診後の対応
  - \*病院を受診した結果は、保育園に必ず電話にて連絡をお願いいたします。

## 17 感染症対策について

感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を、適切に実施します。

### 〈予防対策〉

- \*保育園入り口、各教室に消毒薬を置いています。
- \*各自の手拭きタオルは、毎日持ち帰ります。
- \*遅番保育時間は、ペーパータオルを使用いたします。
- \*食事、おやつ時のタオルは、弱酸性の次亜混合液（ハッセッパー水）につけ使用します。
- \*机、床は、希釈した次亜塩素酸ソーダ、アルコール等を使用し清掃します。
- \*必要に応じて、部屋や遊具、玩具等々の消毒をいたします。
- \*適宜部屋の換気を行い、空気清浄機などを設置しています。

\*午睡時、布団などが触れ合わないよう、個々にスタッキングベットのを使用しています。

\*行事などの際は、ソーシャルディスタンスや手指の消毒、マスク着用の措置を講じます。

\*感染症が蔓延した場合、感染拡大を防ぐためやむを得ず休園措置や学級閉鎖を行う場合があります。また、感染症が疑われる症状等がある場合、園側より登園停止をお願いする場合があります。

\*年齢によっては、子どもが一日中マスクをすることが難しいため、子どものマスク着用を義務化いたしません。ご家庭からマスクを着用させて登園するのは構いません。ただし、基本自己管理になってしまいますので、なくしてしまうことや、とってしまうこともあります。予めご了承ください

#### 【当園で登園許可証の必要な病気】

新型コロナウイルス感染症 インフルエンザ 麻疹 風疹 水疱瘡  
流行性耳下腺炎 百日咳 結核 腸管性出血性大腸菌 咽頭結膜熱（プール熱）  
流行性結膜炎 溶連菌感染症 手足口病 ヘルパンギーナ マイコプラズマ肺炎  
ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ・アデノウイルス） RS ウイルス感染症  
突発性発疹

\*そのほかの病気、感染症と診断された際は、医師の指示に従い登園してください。他者へ感染する病気でない場合もお子様の症状によっては園で受け入れられない場合もございますので、予めご理解をお願いいたします。

#### 18 障がい児保育について

\*保育所（こども園）における障がい児保育の定義として、集団保育において生活が可能な範囲の障がい児をお預かりし保育を行います。生活のすべてや、大半部分に補助が必要なお子様は、保育所における障がい児保育の対象とはなりません。発達支援事業所等への通所をお願いいたします。  
また、発達障害と疑われた場合では、保護者がそのことを受け入れられないパターンが大半をしめます。特性を持つその子自身が生活のしづらさを感じてしまったり、他児への影響も考えられます。園からは、集団生活を見て保護者へと相談させていただきますので、医師や専門家の助言をいただいでください。

## 19 医療的ケアが必要な児童の保育について

\*医療的ケア児においては、県や市町村と相談のもと保育を提供いたします。園職員は、緊急時以外の医療行為は行いませんのでケアが必要なお子様は、医療ケアサポート者（医師・看護師）や保護者との連携を行い、園と相互理解が得られた家庭のみお子様をお預かりいたします。

## 20 園医

以下の医療機関（小児科・内科）と園医契約を締結しています。

医療機関の名称	あきやま医院
医 院 長 名	秋山 健太郎
所 在 地	山梨県甲府市東下条町 80 - 2
電 話 番 号	055-243-0500

## 21 園歯科医

以下の歯科医と園歯科医契約を締結しています。

医療機関の名称	富士見小児歯科医院
医 院 長 名	一瀬 秀文
所 在 地	山梨県甲府市富士見 1-18-4
電 話 番 号	055-252-3511

## 22 地域防災拠点、広域避難場所

認定こども園近隣の地域防災拠点、広域避難場所は次のとおりです。

地域防災拠点	甲府市
広域避難場所	南部市民センター



## 23 緊急時における対応

教育・保育の提供中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、お子さまの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。

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最優先させ、当認定子ども園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

### <近隣の緊急連絡先>

警察署	甲府南警察署：055-243-0110
消防署	甲府南消防署：055-233-1490
甲府市役所	市役所（代表）：055-237-1161 保育係（直通）：055-298-4473（認定係）

## 24 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	齋藤正善
消防計画届出年月日	消防署 平成26年4月
避難訓練	毎月1回 避難訓練及び消火訓練 年1回 引き取り訓練
防災設備	消火器 火災報知器 等業者による年2回の点検

## 25 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています。

保 険 の 種 類	全国私立保育園連盟保険
保 険 の 内 容	通常保育・特別保育事業保障
保 険 金 額	**** 円

## 26 業務の質の評価について

認定こども園の 自己評価	実施方法： 保護者に年度末アンケートを実施し、 保育士の自己評価と合わせて園の自己 評価を行う 公表方法： HP に記載
外部評価	実施方法： 現状なし 公表方法：

## 27 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	手塚千代美 佐野ひろみ	
相談・苦情解決責任者	齋藤正善 齋藤紳悟	
第 三 者 委 員	中澤 雅也	電話番号 055-273-6386
		役職・学校法人中澤学園理事長
	鈴木 康文	電話番号 055-265-2426
		役職・僧侶

受付方法：面接、電話、文書 メールなどの方法により、相談・苦情を受け付けています。西門入り口にご意見箱を設置しています。

## 28 連携施設

連携施設の種類	地域型保育園
名称	中町保育園
所在地	山梨県甲府市中町 404-1
連携協力の概要	園庭開放 さつま芋掘り等の行事への参加

## 29 地域の育児支援について

\*未就園のお子様や妊婦の方々に保育園の行事や活動に参加していただきながら、育児相談や交流の場を提供いたします。

## 30 各機関との連携について

県の地域療育支援事業を通じ、療育コーディネーター・甲府市支援課・県児童相談所、小中学校、警察等その他関係機関との連携を図り、お子様の発育発達支援・児童虐待等の早期発見、事故、事件防止に努めます。この連携機関においては、情報の共有、必要な情報の譲渡を行いますので、あらかじめご了承ください。（秘密保持契約書による）

## 31 その他保護者に説明すべき事項

〈私物について〉

- \*貴重品は、なくしても責任を負えません。絶対に持ち込まないようにしてください。
- \*キーホルダーや玩具、ヘアゴム等に細かな部品が使用されている装飾品類は、乳児の誤飲につながりますので、事故防止の観点から禁止とさせていただきます。
- \*本やDVD、虫かごその他の物品、持ち込んだ園児が個人的に楽しむものや、その日に必要ないもの、怪我、喧嘩の原因となるものは、朝の時点で返却させていただきます。
- \*私物の持ち込みは、常識の範囲内をお願いいたします。なお、園内での破損、紛失、生き物の落命などの場合でも、保護者の自己管理下とさせていただきます。

〈駐車場について〉

- \* 保育園としての駐車場はありません。園児の保護者に関しては、隣接する常光寺の駐車場を無償で利用させていただいております。利用者のマナーが悪い場合や苦情等が発生した場合、利用を中止させていただく場合があります。
- \* 送迎時は、園庭や駐車場で遊ばないで帰るようにしましょう。けがや事故につながる可能性もあり大変危険です。なお、子どもが一人で駐車場に向かうことが絶対にならないようにしてください。
- \* 送迎時に車の出入りが激しいため、原則として保護者の駐車は道路側へとお願いいたします。出入りの少ない職員がブロック塀側へと駐車いたします。
- \* 身体に障がいのあるかたや、子どもに障がいのある方は、ブロック塀側にある専用の駐車スペース（車いすマーク）をご利用いただけます。
- \* 駐車場に落とし物が増えております。しっかりと身の回りを確認してから乗車するようにしてください。また、ゴミも落ちていることがありますので、ゴミはお持ち帰りください。
- \* 保護者の駐車場利用でのトラブル、事故、窃盗等々、園や職員は一切の責任を負いません。ルールを守り安全に使用してください。

〈喫煙について〉

- \* 園敷地内はすべて禁煙です。（行事の際は、寺院の喫煙所を利用してください。）

〈宗教活動について〉

- \* 利用者の思想・信仰は自由ですが、ほかの利用者に対する宗教活動は、ご遠慮ください。

当園における教育・保育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

認定こども園 甲南立正保育園  
山梨県甲府市下今井町 707  
園長 齋藤 正善

## 別紙 1

# 秘密保持契約書

甲南立正保育園と（以下「甲」とする）  
利用者とその親族関係者（以下「乙」とする）との間における、秘密情報の取扱いに関して以下のとおり契約を締結する。

### 第 1 条 定義

本契約における秘密情報とは媒体の形式を問わず、秘密情報と明示し開示する情報をいう。  
但し、以下の各号に該当する場合にはその限りではない。

1. 相手側開示を受ける前より既に保有していた情報
2. 正当な手段により、第三者から受けた情報
3. 公に公表されており、一般に入手可能な情報
4. 開示者が事前に書面により公表を承認した情報
5. その他の正当な理由により、保有していた情報

### 第 2 条 秘密保持義務

- 1 甲及び乙は、知りえた情報を善良なる管理の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。
- 2 甲乙双方は、受領した情報を甲乙合意の目的以外に使用してはならない。
- 3 甲乙双方は、相手方の同意がない限り、本契約にかかる機密情報を知る必要のある者以外への、第三者へ情報を開示してはならない。

### 第 3 条 使用目的

甲及び乙は本件の秘密情報を当園に関わる業務・教育の目的としてのみ使用する。

### 第 4 条 権利義務の譲渡の禁止

甲乙双方は、同意を得ずに本契約により生ずる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、承継させてはならない。（児童虐待・事件性の疑われる場合、各連携機関に情報の開示が必要と判断される場合においてはその限りではない）

### 第 5 条 複製・複写

本件の契約に係る情報については、必要のある場合にのみ複製・複写を行なうことができる。

### 第 6 条 秘密情報の返却

情報受領者は、本契約が終了した場合または開示者から要求を受けた場合のみ受領した情報媒体を開示者の指示に従い廃棄するものとする。

## 第7条 秘密情報差止め請求

本契約に定める秘密保持義務に違反して秘密情報を漏洩した場合には、情報開示者はその違反行為の差止めの請求をすることができる。

## 第8条 有効期限

1 本契約の有効期限は、契約締結の日より1年間とする。

尚、本契約は毎年更新するものとする。

2 前項の期間に関わらず、本契約終了後においても第2条（秘密保持義務）は継続するものとする。