

甲府市中央保育所

乳児等通園支援事業重要事項説明書

1. 事業の目的及び運営の方針

○ 運営主体

名 称	甲府市
所 在 地	甲府市丸の内一丁目18番1号
電 話 番 号	055-237-1161
代表者氏名	甲府市長 樋口 雄一

○ 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	甲府市中央保育所
所 在 地	甲府市中央三丁目3番1号
連 絡 先	電 話 055-233-2896 F A X 055-233-0308
管 理 者	保育所 所長
対 象 児 童	生後6か月～満3歳未満
利 用 定 員 (1時間あたり)	2名(0歳児1名、1歳児1名、2歳児0名) ※ただし、定員の範囲内において、利用児童の内訳は変動します。
開設年月日	昭和45年11月1日 新築(移転):平成26年1月4日

○ 事業の目的・運営方針

保育所を利用する満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。

- ・ 保育所は、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。
- ・ 保育所は、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その他の機関との密接な連携に努めます。

2. 提供する乳児等通園支援の内容

甲府市中央保育所における乳児等通園支援事業に係る運営規程に基づき、次に掲げる保育等の提供を行います。

○ 保育の内容

- ・ 一般型(専用独立室)での柔軟利用による保育の提供

○ 健康・安全・衛生管理のための取り組み

≪健康管理≫

- ・ 登園時に検温を実施し、預かり時間や異変がある場合には適切に対応します。
- ・ 厚生労働省の「感染症対策ガイドライン」に基づき、感染症等の予防対策を行っています。
- ・ 園内は完全禁煙です。

≪安全管理≫

- ・ 出入口は原則、施錠し不審者侵入対策を行っています。
- ・ 月1回の防災・防犯の避難運連を実施しています。
- ・ 園独自の災害対策マニュアルや不審者対応マニュアルなど、個別具体的な危機管理マニュアルを作成しています。

≪衛生管理≫

- ・ 室内遊具等は定期的な安全点検、及び消毒を行います。
- ・ その他、職員が気になるものについては随時適切な措置を実施しています。

○ 施設及び設備

設 備	部屋数	面 積	備 考
保育室 ※乳児室兼ねる	1 室	82.04 m ²	畳スペース含む(カーペット基調) ※年齢ごとのスペースに区分することが可能
地域活動室	1 室	66.00 m ²	カーペット基調
便 所	1 室	16.67 m ²	

3. 職員について

保育所が乳児等通園支援事業を行うにあたり配置している職員は次のとおりです。

職種	常勤	職務の内容
管理者	1名	乳児等通園支援事業の実施に係る統括
保育士	2名	預かる児童の保育

※配置職員数は、条例で定める保育の提供に必要な数を常に配置しております。

4. 乳児等通園支援の提供を行う日・時間並びに提供を行わない日・時間

提供日・時間	休業日等
○ 提供日 月曜日 ~ 金曜日	・土曜日 ・日曜日
○ 時間 9:00 ~ 12:00 13:00 ~ 16:00	・祝日 ・年未年始(12/28~1/3) ・平日の12:00 ~ 13:00

※実際に、乳児等通園支援を提供する日時につきましては、保育所との協議の上、利用者ごとに個別に決定します。

※子ども一人当たり月10時間までの利用となります。

※利用時間は原則1時間単位での利用となりますが、最初の1時間目以降は30分単位での利用が可能となります。

ただし、その月の月途中の利用累計時間が9時間30分となった場合は、月10時間の利用に満たない場合でも、当該月は利用ができなくなります。

＜例＞ 10月中の利用において、10/1~10/20までに累計9時間30分を利用

- 10/31までに残り30分の利用可能時間がありますが、最低利用時間は1日1時間であるため、利用が制限されます。

5. 利用者負担等

- 公定価格に基づく保育料分につきましては、保護者様からの徴収を行いません。保護者様の居住する市区町村に対し、法定代理受領による方式で請求いたします。

【公定価格に基づく保育料】

0歳児	1,700円/時間
1歳児	1,400円/時間
2歳児	

- ただし、以下の料金につきましては利用の都度、現金にてお支払いいただきます。

項目	料金	備考
利用料	300円/時間	<ul style="list-style-type: none"> ・季節ごとの保育室等における環境維持管理費（冷暖房等に係る光熱費等） ・良好な保育環境の確保、及びその向上に資するために必要となる経費（専従職員に係る人件費等） ・1時間以上のご利用の場合は、30分単位での利用ができますが、その場合、30分ごとに150円の利用料金がかかります。
延長料金	<p>こども一人当たり30分の料金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児 850円 ・1歳児 700円 ・2歳児 700円 	<p>児童のお迎えに1分でも遅れた場合は、利用予約時間の超過とみなし延長料金をいただくこととなります。</p> <p>この場合、30分を単位として換算します。</p> <p><例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものお迎えに11分遅れた場合 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 30分の超過と見なし、左欄の延長料金が発生します。 ・子どものお迎えに31分遅れた場合 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 60分の超過と見なし、左欄の延長料金が発生します。

6. 利用定員

年齢別利用定員(1時間あたり)

0歳	1歳	2歳	計
1名	1名	0名	2名

※ただし、利用定員の範囲内において、利用児童の内訳が変動する場合があります。

7. 利用の開始及び終了に関する事項

○ 利用の開始について

- ① 初回面談の結果、児童のお預かりができると判断した場合は、保育所にて、つうえんポータル(総合支援システム)上に利用を許可する登録を行います。
利用許可が出たご利用希望者様におかれましては、つうえんポータル上でその旨をご確認いただけます。(つうえんポータル上に通知が届きます。)
- ② 利用日時の予約について、電話にて保育所(055-233-0308)までご連絡ください。
※保育所では他の保育事業との兼ね合いにより、ご希望の日時でのご利用ができない場合があります。
※乳児等通園支援の提供にあたり、一時預かり保育事業との併用は認めていません。

○ 利用申込期間

- ・ 利用を希望する日の30日前から7日前までに電話で申し込み
ただし、電話受付時間は土日祝日を除く平日の9時から12時、13時から16時までとします
※この期間であれば、予約確定したものであっても、予約のキャンセル・変更(以下、「キャンセル等」といいます。)が可能です。
※上記の期間を過ぎて予約のキャンセル等を行った場合は、速やかにご連絡ください。
ただし、利用当日の午前0時以降にキャンセルとなる場合につきましては以下「利用のキャンセルについて」とおりです。

○ 利用のキャンセルについて

- ・ キャンセル(変更含む)の取り扱いは次のとおりです。

	キャンセル連絡の期限	
	利用日当日 午前0時以降	無断キャンセル
保育料	発生しない	発生しない
利用料(実費負担含む)	発生しない	発生しない
利用時間枠(※1)	消費する	消費する

※1 利用時間枠が「消費する」とは、月10時間の利用上限から予約していた時間が減算されることを意味します。

○ 利用の終了に関する事項

- ・ 保育所は、以下の場合には保育の提供を終了いたします。
 - (1) 利用するこどもが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)
 - (2) 利用するこどもが保育施設等へ入所する等、利用要件に該当しなくなったとき
 - (3) 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

8. 緊急時の対応及び非常

○ 緊急時の対応

対応方法	児童に健康状態の急変等の急を要する事態が発生した場合には、速やかに児童の家族等に連絡をするとともに、医療機関等へ相談を行う等の措置を講じます。
連絡方法	お電話によりご連絡いたしますので、保育所の電話番号のご登録及び、保育所へ保護者様及びその他連絡が取れる方1名のお電話番号をご教示ください。 【保育所電話番号 055-233-2896】
保育所の対策	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラ ・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	中央消防署 令和7年 6月 3日届出		
	防火管理者	所長 杉田 律子	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 ・排煙装置 ・ガス漏れ検知器 ・火災通報装置 ・非常通報装置 ・防火扉 ・消火器 ・非常階段 ・その他(カーテン、敷物、建具などの防火処理) 		
避難場所	第1避難場所	中央保育所 園庭	第2避難場所 富士川悠遊館
児童の引渡し	上記避難場所の、より安全な場所で職員が行います		

9. 虐待防止のための措置

1. 保育所は、児童の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます
 - (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. 保育所は、教育・保育の提供中に、保育所の職員又は養育者(保護者等児童を現に養育する者)による虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、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

乳児等通園支援事業のご利用にあたり、ご要望・相談等に係るご連絡は以下までお願いします。

【ご連絡先】 中央保育所 055-233-2896
担当者 米山
ご利用時間 9時～12時、13時～16時まで
※担当者が不在の場合は、保育所職員までお申し出ください。

11. 利用者に対する保険の種類・保険内容

保育所では、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	園賠償責任保険
保険の内容	通常保育 + 特別保育事業補償コース

12. 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。

13. 園からのお願い

保育所の利用にあたっては、以下の事項にご協力ください。

- ・ こ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。
- ・ 保育所付近での喫煙は行わないようにしてください。