

重要事項説明書



甲州市立 奥野田保育所

甲州市立奥野田保育所 重要事項説明書

保育・教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	甲州市
事業者の所在地	〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1
事業者の電話番号・FAX	TEL0553-32-2111(代) FAX0553-32-1818
代表者氏名	甲州市長 鈴木 幹夫
定款の目的に定めた事業	児童福祉施設

2 施設の概要

種 別	保育所					
名 称	甲州市立奥野田保育所					
所 在 地	甲州市塩山熊野597番地					
電 話 番 号 ・ F A X	0553-33-4132（電話・FAX兼用）					
施 設 長 氏 名	手塚 しのぶ （令和6年4月現在） ※人事異動等により換わる場合があります。					
開 設 年 月 日	昭和 36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
	6人	8人	11人	15人	20人	20人
取 扱 う 保 育 事 業	一時保育、延長保育、障害児保育					
事 業 所 番 号	1921351000118					

3 施設・設備の概要

敷地面積		1932. 66m ²	
園 舎	構造	木造 平屋建て	
	延 床 面 積	573. 48m ²	
施 設 設 備の数と 面積	乳児室	1室	52. 17m ²
	ほふく室		
	保育室	3室	142. 78m ²
	遊戯室	1室	102. 27m ²
	調理室	1室	34. 78m ²
	調乳室	1室	3. 31m ²
	幼児用トイレ	3個	15. 31m ²
	医務室	1室	7. 45m ²
	事務室	1室	34. 78m ²
	休憩室	2室	31. 47m ²
	沐浴室	1室	7. 45m ²
設備の種類		プール、砂場、冷暖房、消防設備、放送等	
屋外遊戯場(園庭)		屋外遊戯場 1066. 36m ²	

園舎平面図

別紙1

参照

4 施設の目的、運営方針

目的	・甲州市立奥野田保育所は、以下の運営方針に基づき、就学前の保育を必要とする子どもに、適切な保育・教育を提供する
運営方針	・子どもが健やかに成長するために適切な環境を等しく確保されることを目指す。 ・入所する全ての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よう努める。 ・子どもの意思及び人格を尊重して最もふさわしい保育・教育を提供するよう努める。 ・子どもの属する家庭や地域及び様々な専門機関との連携を図りながら、子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援などを行うように努める。

5 職員体制

施設長	1人	8:30～17:15勤務
保育士	8人（常勤）（資格：保育士・幼稚園教諭） 受け入れ児童数により増減する場合があります。	早番7:30～16:15 普通8:30～17:15 遅番10:15～19:00 ローテーション勤務
調理員 （栄養士除く）	2人（常勤）	8:30～17:00
嘱託医	3人（非常勤3人 内科・歯科・眼科）	

6 保育・教育を提供する日及び時間

(1)開所日

開	所	日	月曜日から土曜日
休	所	日	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から翌年の1月3日までの日

(2)開所時間

月	曜	日	か	ら	金	曜	日	午前7時30分から午後7時00分まで
土					曜		日	午前7時30分から午後7時00分まで

※土曜保育については、申請が必要です。

(3)保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月曜日から金曜日の保育時間(11時間)	午前7時30分から午後6時30分まで
土曜日の保育時間(11時間)	午前7時30分から午後6時30分まで
延長保育時間	午後6時30分から午後7時00分まで

(4)保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月曜日から金曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
土曜日の保育時間(8時間)	午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育時間	朝:午前7時30分から午前8時30分まで
	夕:午後4時30分から午後7時00分まで

※延長保育については、申請が必要です。 **別紙2** 参照

7 利用料金

(1)利用料

市が定める利用料を御支払いいただきます。(利用料の月額、後日、通知書でお知らせします。)

(2)保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)にあげる利用料のほか、次の費用を負担していただきます。

保 育 料	保護者が居住する市町村が定める金額
副 食 費	保護者が居住する市町村が定める金額
保 険 に 係 る 費 用 (日本スポーツ振興センター の 災 害 共 済 掛 金)	甲州市子育て支援課では甲州市立保育所に在園する児童 の不慮の災害に備えて独立行政法日本スポーツ振興センターと災 害共済給付契約を結んでいます。 年額 365円 (うち155円は、甲州市福祉事務所が助成し 保護者負担は、210円) ※ ただし保護者負担分は奥野田保育所保護者会から支出
保 護 者 会 費 (園 児 1 人 に つ き)	保護者会活動費 年額 7,200円 (月額600円) 保護者会会計が徴収(年2回)
親 子 遠 足	参加費(バス代・入園料他):後日参加者数で精算し現金で集金 ※通行料、行き先、人数で負担金額は変わります
入 所 用 品 ・ 教 材 等	カラー帽子・防災頭巾・道具箱・粘土・粘土ケース・粘土ヘラ お便りノート・自由画帳・クレヨン等 約 1,500円 ~ 9,000円 (年齢・新入児・進級児により購入内容が異なり金額が変わります)
月 刊 誌	3歳以上児 半期 約 2,500円前後 年額 約 5,000円前後
保育標準時間延長保育料	午後6時30分から午後7時00分1回50円 ※一月のうち20日を超えて延長保育をした場合は、 月額1,000円を上限とする。
保育短時間延長保育料	午後4時30分から午後6時00分1回100円 ※一月のうち20日を超えて延長保育をした場合は、 月額2,000円を上限とする。
	午後4時30分から午後7時00分1回200円 ※一月のうち15日を超えて延長保育をした場合は、 月額3,000円を上限とする。

上記以外にやむを得ず必要な費用が生じた場合は、別途保護者に説明します。

8 支払方法

利用料は口座振替払、
保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等は、現金払で、期日までに集金袋にて支払う。

9 提供する保育・教育等の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、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。

・特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記6に記載する時間において、保育・教育を提供します。

10 食事の提供

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。ただし、

3歳未満児は完全給食、3歳以上児は副食給食(主食持参)となります。

	午前おやつ	昼 食	午後おやつ	保育園での摂取割 (一日の摂取カロリー)
3歳未満児	9時 30分	11時 15分	15時 15分	(1050kcal) 50%
3歳以上児		11時 30分	15時 15分	(1400kcal) 40%

※献立表は、市の栄養士が作成し毎月別途お知らせします。

※2名の調理員により自園で安全安心な給食を調理します。

※離乳食は、保育所給食食材チェック表(離乳食～幼児食)を記入して
いただき対応します。

※月1回「完全給食」の日があります。(ご飯不要)

※食物アレルギーがあれば除去食の提供をしています。ご相談ください。

それに基づき、適切な対応に努めます。

※年間食育計画に基づき、子ども達と野菜作りや、クッキングなどに取り組む。

※地産地消

11 毎日の保育・教育の流れ

1日の保育内容			
0・1・2歳児		3・4・5歳児	
時間	保育内容	時間	保育内容
7:30	延長保育①	7:30	延長保育①
8:30	健康観察・持ち物整理 自由遊び・排泄・手洗い	8:30	健康観察、持ち物整理 朝の会 自由遊び、体操 排泄・手洗い・うがい
9:30	おやつ		
10:00	総合保育	10:00	組別・年齢別総合保育 自由遊び
11:00	排泄・手洗い 給食の準備 給食		排泄・手洗い・うがい 給食の準備 給食
12:20	片付け・排泄・手洗い 午睡	12:30	排泄・手洗い・歯磨き 午睡(3歳児…通年) (4・5歳児…4月～10月末)
15:15	おやつ・個別検査 降所準備(個別検査) 帰りの会 順次降所	15:15	おやつ・個別検査 降所準備 帰りの会 順次降所
16:30	延長保育②(短時間認定)	16:30	延長保育②(短時間認定)
18:30	延長保育③(標準時間認定)	18:30	延長保育③(標準時間認定)
19:00	保育終了	19:00	保育終了

保育時間				
7:30		18:30		19:00
保育標準時間(11時間)				延長保育 ③
7:30		8:30	16:30	18:30 19:00
延長保育 ①	保育短時間(8時間)		延長保育 ②	延長保育 ③

お散歩

屋外遊戯場以外に、各地域にお散歩に行きます。(別紙「お散歩マップ」)

12 クラス編成

年齢	ク ラ ス 名
0 歳 児	ひよこ 組
1 歳 児	ひよこ 組
2 歳 児	うさぎ 組
3 歳 児	こあら 組
4 歳 児	ぱんだ 組
5 歳 児	ぞう 組

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

別紙3 参照

(2)毎日持参いただくもの

- ・通園かばん ・手さげ袋 ・水筒(麦茶、緑茶など)
- ・お便りノート(毎日チェックをお願いします)
- ・ハンカチ ・はながみ(ティッシュ)
- ・コップ ・箸 ・お弁当(白ご飯) ※未満児はコップとフォーク、スプーンのみ
- ・ビニール袋(汚れ物入)

(3)服装について

- ・カラー帽子を着用し、登園してください(乳児は担任とご相談ください)
- ・動きやすく、脱ぎきしやすい服装(サスペンダーやベルト付きの服は好ましくありません)
- ・ひもやフードなどのひっかかりやすい服は避けるようにしてください。

(4)その他ご用意いただくもの

- ・各年齢で必要に応じて担任よりお知らせします。

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。

- ・欠席、遅刻する場合は、**必ず朝9時までに連絡**してください。
- ・毎朝の健康状態をみてください。また、ご家庭で体調に変化があったときにはお知らせください。
- ・危険なもの、お金、お菓子、おもちゃなどは持ってこないようにしましょう。
- ・送迎は、保護者が責任を持って保育室の前までお願いします。
- ・門のカギ(2か所)は必ず保護者の方が開閉してください。
- ・車から降りて門へ入るまで、手をつなぎましょう

(2)降園にあたっては、次の点に留意してください。

- ・帰宅して異常のあった場合は、すぐに保育所へ連絡してください。
- ・お迎えの時は、園内や駐車場で遊ばせず、速やかに帰るようにしましょう。
- ・門から出て車に乗るまで、手をつなぎましょう。
- ・送迎時間や送迎者がいつもと違う時は、必ず連絡してください。

15 保育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の連携を密にして保育を行います。
- ・心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。
- ・**「園だより」や「献立表」は、見えるところに貼ってご覧ください。特に、「園だより」には、お知らせや行事予定などあります。また、おたより帳にも手紙や担任からの連絡事項もありますので、毎日確認してください。**
- ・お子さまに特殊な病気や癖のある場合は、担任にお知らせください。
- ・わからないことやお気づきのことがありましたら、いつでも所長や主任・担任保育士にご相談ください。

16 健康診断、健康管理について

(1)健康診断

当所では、市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に規定する定期健康診断及び臨時の健康診断を、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

内科検診	全園児 2回(春・秋)	歯科健診	全園児 2回(春・秋)
眼科健診	全園児 1回(春)		
尿検査	全園児 2回(春・秋)		

(2)健康管理、病気のときの対応

- ・保育所は集団生活となります。乳幼児は抵抗(免疫)力が十分ではありません。各種予防接種や市の乳幼児健診など受けることをお勧めします。
- ・毎月身長と体重の測定を行います。
- ・発熱、嘔吐、その他いつもと違い気になる状態の時、「緊急連絡票」**別紙4**により、連絡することがあります。
- ・感染症の場合、「登園許可書」の提出が必要となります。**別紙5**
- ・慢性疾患・アトピー性皮膚炎等については、保育所へご相談ください。
- ・医師の診断により「食物アレルギーのため、食品の除去が必要」とされる場合保育所へご相談ください。
- ・保育所での投薬について
保育所では、次記に該当する場合に限り、届出をしていただいてからお薬をお預かりし対応します。
 - ※ 保育時間内の投薬が必要であると医師が判断した場合
 - ※ 特定の症状が出た時に投薬を必要とする疾患を持っているお子さんと、保育時間内であっても投薬が必要であると医師が判断した場合
(例:軟膏、座薬など)(受診の時、投薬を朝夕2回にしてもらうなど、まずは医師にご相談ください)

17 感染症対策について

当所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び感染症マニュアルに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めます。

園での予防対策	手洗い、うがいを励行 薬剤による消毒 など。
発生した場合	掲示板、メールなどで連絡します。 ※必要に応じ関係機関へ報告もします。

18 障害児保育

- ・ 医療機関、児童相談所等関係機関と連携し保育、教育を提供する。

19 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・ 医療機関、児童相談所等関係機関と連携し保育、教育を提供する。

20 嘱託医

以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科医

医療機関の名称	岡医院
医 院 長 名	岡 常英
所 在 地	甲州市塩山上於曽273-1
電 話 番 号	33-2583

(2) 歯科医

医療機関の名称	内田歯科医院
医 院 長 名	内田至仁
所 在 地	甲州市塩山上於曽1774
電 話 番 号	32-0123

(3) 眼科医

医療機関の名称	齊藤眼科
医 院 長 名	齊藤哲規
所 在 地	甲州市塩山上塩後285-1
電 話 番 号	32-8155

21 地域防災拠点、広域避難場所

保育所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	甲州市役所	甲州市塩山上於曾1085-1	32-2111(代)
広域避難場所	奥野田小学校 (保育所第3避難場所)	甲州市塩山熊野906	33-2147
	奥野田公民館	甲州市塩山熊野964-1	
その他	保育所第1避難場所:園庭 第2避難場所:奥野田保育所第2駐車場 第3避難場所:奥野田小学校		

22 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、お子さまの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、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、嘱託医又はお子さま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、当保育所が責任を持って、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	日下部警察署 塩山分庁舎	TEL 32-0110
消 防 署	東山梨消防本部・塩山消防署	TEL 32-0119
甲 州 市 役 所	子育て支援課	TEL 32-5081
病 院 (嘱 託 医 の ほ か)	塩山市民病院	TEL 32-5111
	山梨厚生病院	TEL 23-1311

23 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	所長 手塚 しのぶ
消防計画届出年月日	消防署 2023年 6月 15日
避難訓練	奥野田保育所避難訓練年間計画 別紙6 参照
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 など 別紙1 参照

・震度5強以上の大規模地震及び東海地震に係る「警戒宣言」が発令された場合の対応については、甲州市子育て支援課で出された『保護者のみなさまへ』 **別紙7** のとおりです。

・大雨洪水警報が発令された場合は、発令されると同時に「避難準備」の段階となります。

出来るだけ早くお迎えをお願いします。また、区域内で洪水が発生し、保育所の利用ができない場合は、回復するまで松里保育所か東雲保育所での保育となります。 **別紙8-1**

・保育中の場合で保育所にとどまることが危険と判断した時には、洪水の場合は市役所へ、それ以外の災害の場合は保育所第2駐車場や奥野田小学校へ避難となります。 **別紙8-2**

保護者等がお迎えに来るまでは、安全に配慮しながら、お子さまをお預かりしています。

法律の規定に従い速やかに甲州市子育て支援課や児童相談所等適切な機関に通報します。

※非常時園児引渡しカードおよび保育所の避難場所については **別紙9** のとおりです。

※非常時にも対応できる「すぐーるアプリ」の登録をお願いします。

別紙10

※災害時の情報メール配信の登録をお願いします。（洪水時の警戒レベルの情報）

別紙11

24 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	日本スポーツ振興センターの災害共済
保 険 の 内 容	医療費 障害・死亡の見舞金
保 険 金 額	年額 365円(うち210円保護者負担、155円は甲州市福祉事務所が助成)※保護者負担分は、奥野田保育所保護者会費から支払

25 業務の質の評価について

保 育 所 の 自 己 評 価	実施方法: 年度末の保護者へのアンケート、 保育士等の自己評価に基づき、職員で話し合う。 公表方法: 書面にて公表する。
-----------------	--

26 虐待及び防止のための措置

・園児への職員による虐待防止や虐待行為の早期対応のため、以下の処置を講じています。

① 年に1回職員に対して虐待防止研修を実施

② 虐待防止マニュアルの作成、運用

・当保育所で保育・教育の提供中に、職員又は保護者(支給認定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、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い速やかに甲州市子育て支援課や児童相談所等適切な機関に通報します。

27 苦情相談窓口

・保育所では、保護者からの相談や苦情などに適切に対応する体制を整えています。

・わからないことやご意見、ご要望などについても、お気軽にお申し出ください。別紙12

・面接、電話、文書などの方法により、相談・苦情を受け付けています。

28 地域の育児支援について

・一時預かり保育の実施、園庭開放(事前連絡を要する)の実施など行なっています。

29 個人情報の取り扱いについて

- ・ 保育所では、園児やその家族に係る個人情報の保護には十分留意します。

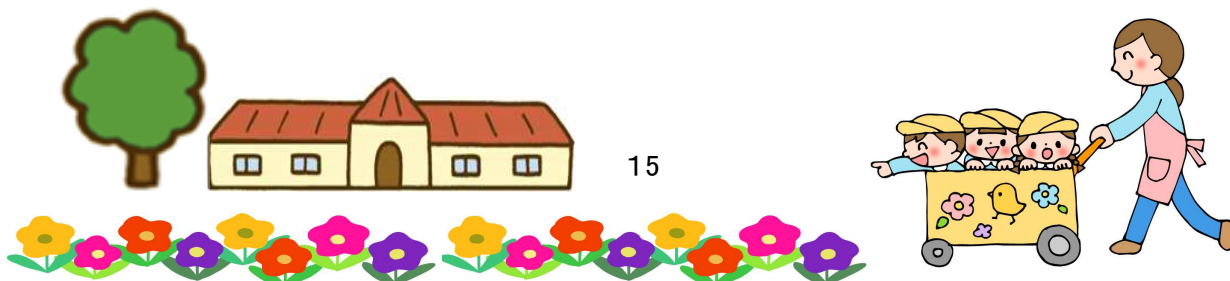
ただし以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用場合があります。

同意される場合には、別紙『個人情報使用同意書』にサイン及び印を、同意されない場合にはその旨、お伝えください。

- 小学校への円滑な移行が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること
 - 他の保育園(所)等へ転園する場合その他きょうだい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
 - 甲州市や山梨県の広報、CATV、新聞、テレビ、その他関係機関で保育所への取材があった場合、写真や映像を使用すること(HPへの掲載も含む)
- 個人情報の使用については、「同意書」により意思の確認をします。

30 当所の利用開始、終了及び利用にあたっての留意事項

- 市町村がおこなった利用調整により当所の利用が決定された時、かつ保育・教育の実施について委託を受けた時に入所となります。
- 当所の利用開始にあたり必要事項を記載した書面により、利用するお子さんの保護者とその内容を確認します。(重要事項説明書など)
- 次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了します。
 - (1)「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取消した時
 - (2)支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があった時(退所届)
 - (3)市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めた時
 - (4)その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じた時



重要事項説明について

奥野田保育所における保育・教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おこないました。

私は、書面に基づいて奥野田保育所の利用にあたっての重要事項の説明を受け、

(同意しました 同意できません) *○印で囲んでください

※同意できない場合は、その理由をお書きください。

個人情報使用について

奥野田保育所への入園にあたり、お子さま(園児)並びにその家族に係る個人情報について、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することがあります。

- 小学校への円滑な移行が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること
- 他の保育園(所)等へ転園する場合、その他きょうだい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
- 甲州市や山梨県の広報、CATV、新聞、テレビ等で、保育所への取材があった場合、写真や映像を使用すること

私は個人情報使用について説明を受け、必要最小限の範囲内での使用について

(同意しました 同意できません) *○印で囲んでください

※同意できない場合は、その理由をお書きください。

なお家庭の事情等で個人情報を出しては困るという状況になった場合は必ずお申し出下さい。

年 月 日

保護者住所 :

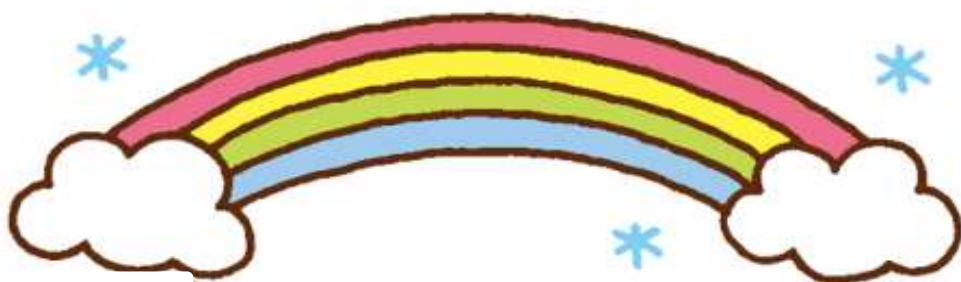
児 童 氏 名 :

保護者氏名 :

印 (児童から見た続柄:)

* 本同意書は在籍期間中有効です。今後重要事項説明書について変更があった場合、その個所についてのみ説明または文書でお伝えします。

資料



甲州市立 興野田保育所

奥野田保育所重要事項別紙目次

別紙 1	奥野田保育所平面図
別紙 2	延長保育申請書
別紙 3	持ち物
別紙 4	緊急連絡票記入及び検温のお願い
別紙 5	登 園 許 可 証
別紙 6	非常災害対策訓練年間計画表
別紙 7	震度 5 強以上の対応について
別紙 8-1	洪水災害時の対応について
別紙 8-2	洪水災害時避難行動手順
別紙 9	非常時園児引き渡しカード・保育所の避難場所及び経路
別紙 1 0	甲州市保育園メール(すぐ-るメール) 登録手順書
別紙 1 1	山梨県災害情報メール配信のご案内
別紙 1 2	苦情相談窓口

保護者
駐車場

川

第2避難場所

第2避難場所

奥野田保育所平面図



別紙 1

道路

灯油タンク

フェンス

灯油タンク

遊戯室

ピアノ

押入
倉庫
事務室
休憩室 1
医務室

押入
乳幼児はふく室
トイレ
食品庫

調理室

プレハブ
倉庫

物置

灯油保管庫

ガスボンベ

ハッチ
床

休憩室

押入

水道

灯油タンク

保育室C

押入

トイレ

押入

第1避難場所

正面入口

道路

- 消火器
- 非常ベル
- 非難旗

箱型ブランコ

芝刈り機

サッカーゴール

ブランコ

ネットライム

登り棒

滑り台

ジャングルジム

鉄棒

太鼓橋

砂場

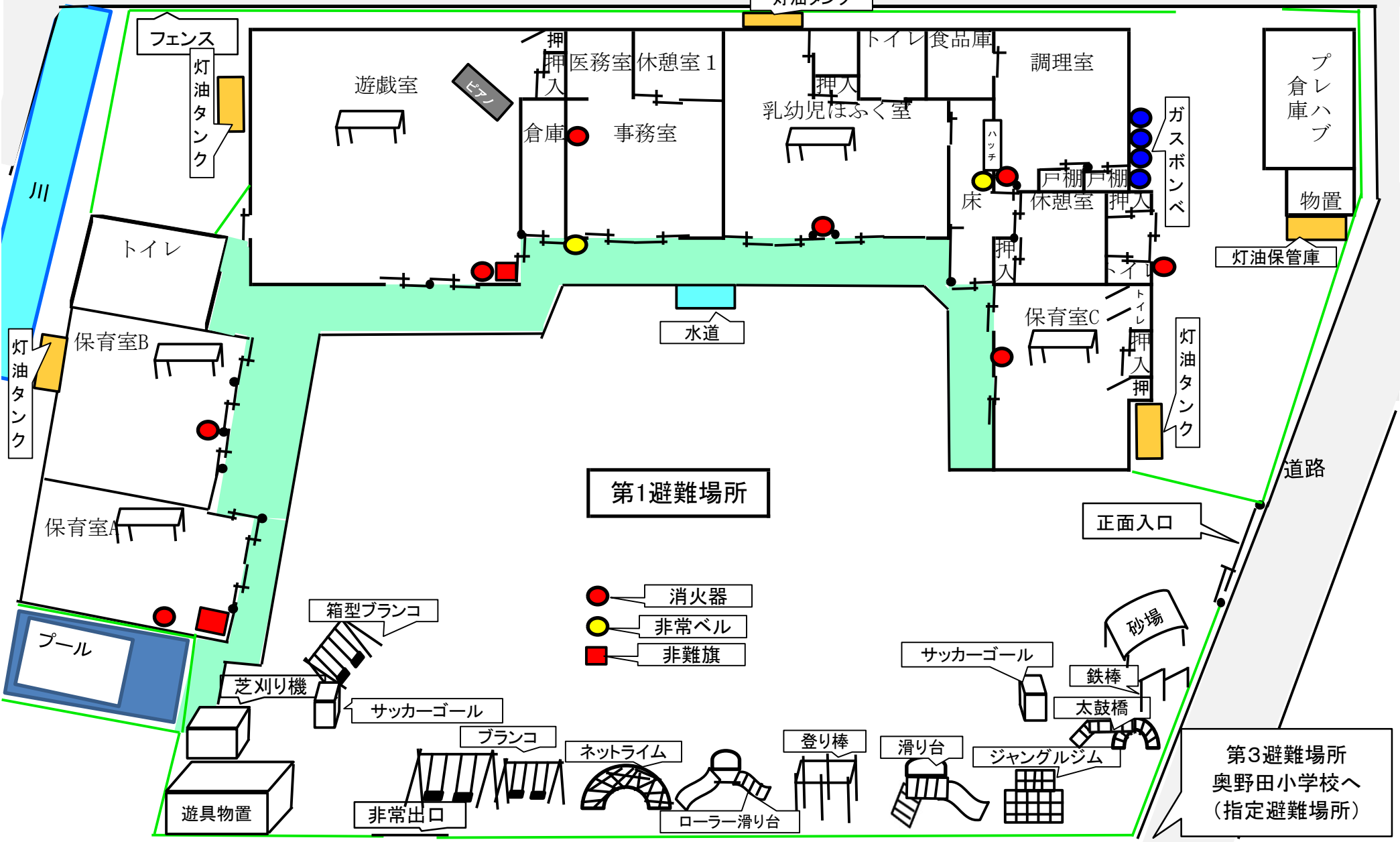
サッカーゴール

遊具物置

非常出口

ローラー滑り台

第3避難場所
奥野田小学校へ
(指定避難場所)



(目的)

第1条 保育需要の多様化に伴い、甲州市立保育所(以下「保育所」という。)が自主的に延長保育を実施することにより、保育を支援し、もって児童の福祉の増進を図ることを目的とする。

(実施保育所)

第2条 本事業は、松里保育所、奥野田保育所、東雲保育所及び大和保育所において実施する。

(対象児童)

第3条 対象児童は、保護者の勤務時間及び通勤時間等保育に欠ける理由があり、市長が正当と認めた児童とする。

(延長保育時間)

第4条 延長保育時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定児童

月曜日から土曜日まで 夕方 午後6時30分から午後7時まで

(2) 保育短時間認定児童

月曜日から土曜日まで 朝 午前7時30分から午前8時30分まで

月曜日から土曜日まで 夕方 午後4時30分から午後7時まで

(延長保育料金)

第5条 市長は、延長保育を実施した児童の保護者から、次に定める保育料を徴収する。

(申込手続き)

第6条 延長保育を希望する児童の保護者は、延長保育申請書を毎年年度初めに市長に提出し、年度途中から希望する場合もあらかじめ提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するようになった場合はその申請を取り下げなければならない。

(1) 勤務時間及び通勤時間等保育に欠ける理由がなくなった場合

(2) 虚偽の申込み及びその他不正な手続きにより延長保育申請をした場合

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(東日本大震災に対処するための保育料の免除)

2 当分の間、東日本大震災により被災し、避難(東日本大震災に起因する福島第一・第二原子力発電所の事故に伴う避難を含む。)して来た児童であって、市から被災者支援カードの交付を受け延長保育を実施した場合においては、第6条の規定にかかわらず、当該児童の保護者からは延長の保育料を徴収し

ない。

附 則(平成23年6月1日一部改正)

この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

附 則(平成24年2月17日一部改正)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月20日一部改正)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表

延長保育料金表(保育標準時間)

保育時間	保育料	特記事項
午後6時30分～午後7時	1回 50円	1月のうち20日を超えて延長保育を実施した場合は、月額1,000円を上限とする。

延長保育料金表(保育短時間)

保育時間	保育料	特記事項
午後4時30分～午後6時	1回 100円	1月のうち20日を超えて延長保育を実施した場合は、月額2,000円を上限とする。
午後4時30分～午後7時	1回 200円	1月のうち15日を超えて延長保育を実施した場合は、月額3,000円を上限とする。

延長保育料金は、翌月の初めに精算し徴収する

甲州市立保育所 延長保育申請書

令和 年 月 日

甲州市長 鈴木 幹 夫 様

保護者 住 所
氏 名
緊急連絡先

下記のとおり延長保育を申し込みます。

児童氏名	性別	生年月日	組	保育所名
	男・女	平成 年 月 日	組	
	男・女	平成 年 月 日	組	
	男・女	平成 年 月 日	組	
延長保育希望理由 (具体的に)				
延長保育希望時間	標準時間	夕方 午後 6 時 30 分 ~ 午後 時 分		
	短時間	早朝 午前 時 分 ~ 午前 8 時 30 分		
		夕方 午後 4 時 30 分 ~ 午後 時 分		

※家庭状況※

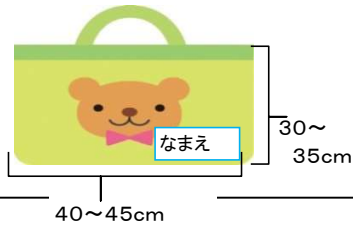
母の勤務状況	勤務先名称			TEL	
	勤務先所在地				
	勤務形態	・常勤 ・パート ・自営 ・その他 ()			
	仕事の内容				
	勤務時間	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
	通勤方法及び時間 (片道)	自宅から 保育園まで	徒歩・自動車	分	
保育園から 勤務先まで		徒歩・自動車	分		

父の勤務状況	勤務先名称			TEL	
	勤務先所在地				
	勤務形態	・常勤 ・パート ・自営 ・その他 ()			
	仕事の内容				
	勤務時間	平日	時 分 ~ 時 分		
		土曜日	時 分 ~ 時 分		
	通勤方法及び時間 (片道)	自宅から 保育園まで	徒歩・自動車	分	
保育園から 勤務先まで		徒歩・自動車	分		

持ち物(3歳未満児)

別紙3

* すべてのものに大きくわかりやすくなまえを書いてください。

品 名	説 明
帽子	☆カラー帽子を使用する。
服装	☆動きやすく、着脱しやすい服（フード・ベルト・サスペンダー等は、危険なので避ける）
通園カバン 手さげ袋	☆おたよりファイル、食事用前掛け、スプーンやフォーク、コップなどがゆったり入るもの。 
上履き 上履き袋	☆必要に応じて担任と相談の上用意していただくことがあります。
着替え 着替え袋	☆担任と相談の上持たせてください。 ☆大きめの布製の袋が良いです。 ☆汚れた衣服を持ち帰りますので、巾着式のビニール袋1枚に名前を書いて持たせてください。 ☆持ち帰った分の着替えの補充は、次の日に持って来て下さい。 
紙オムツ 紙パンツ	☆家庭で使用しているものに1枚1枚名前を書いて持たせてください。 ☆トレーニングパンツは成長に応じて使用します。 
食事用 ・前掛け ・コップ ・スプーン ・フォーク ・袋 ・おしぼり タオル ・ビニール袋	☆タオル1枚で2枚作ってください。 ☆小さめのコップがよいです。 ☆スライド式のケースに入れてください。 ☆スプーンとフォークとコップが一緒に入る布袋。 ☆おやつや給食の時、口のまわりや手を拭きます。乾いたまま持たせてください。(2~3枚)*担任と相談 ☆使用後のぬれたエプロン・おしぼりをいれる(巾着式のビニール袋でも可)   
おたよりファイル	☆毎日体温を計り必要事項を必ず記入して持たせてください。
午睡用布団	☆午睡について(次ページ参照)
腰布団 (防災クッション) カバー	☆防災頭巾を腰布団として使用します。頭巾にカバーをつけてください。 ☆毎週持ち帰り、洗濯をしていただくので、カバーはしっかりした布で作っておくと良いでしょう。 ★作り方は「防災頭巾兼座布団のカバー」(次ページ参照)
水筒	☆毎日持たせてください。水分補給及びうがいに使用します。 ☆水筒の中には麦茶、白湯が好ましいです。水筒は時々漂白などで殺菌しましょう。



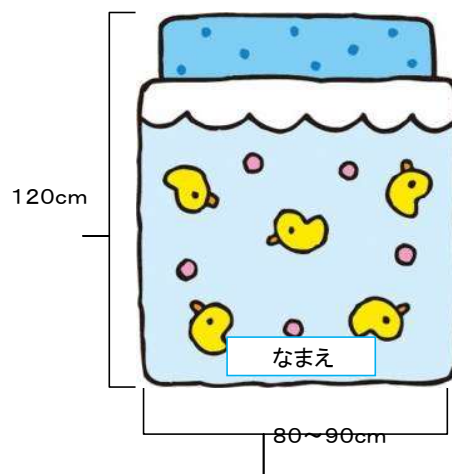
持ち物(全園児共通)



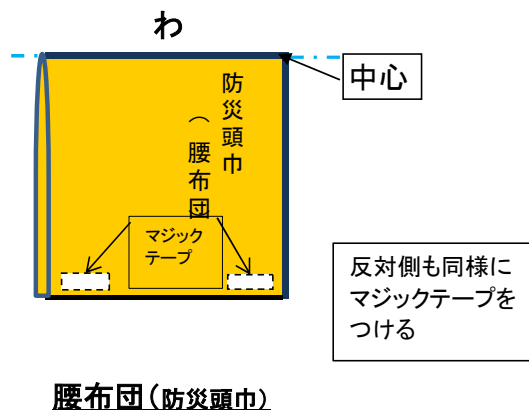
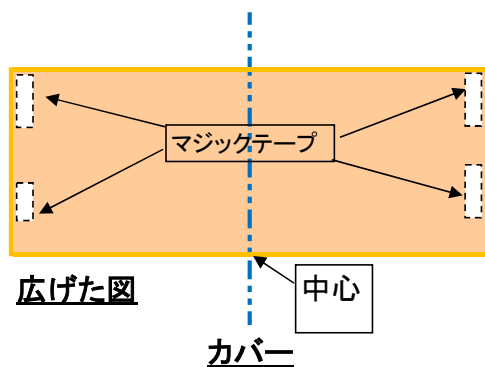
- ★ 主食は、保育所で用意します。(未満児)
- ★ おかず(副食)は、保育所で用意します
- ★ スプーン・フォーク(または箸)については担任と相談してください
- ★ おやつは、午前(未満児のみ)、午後(3時15分くらい)にあります
- ★ O-157などの食中毒の心配がありますので、おやつの持ち帰りはしません。



- ★ 敷布団は、家にあるもので結構ですが、子どもが持ち運びできるもの(縦120cm横80~90cmくらい)にしてください。
- ★ 上掛けも、家にあるもので結構ですが、子どもサイズのタオルケットや毛布などを用意してください



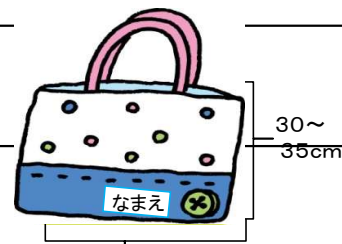
- ★ キルティングの布地がしっかりしてよいです。
- ★ 洗うと縮んでしまうことがあるので少し大きめに作ってください。
- ★ マジックテープの硬い方を腰布団に縫いつけた方がよいです。
- ★ 名前がはっきり分かるように書くか、別布で名札のように付けてください
- ★ 名前は片面に付けてください





* すべてのものに大きくわかりやすくなまえを書いてください。

品 名	説 明
帽子	☆カラー帽子を使用する。
服装	☆動きやすく、着脱しやすい服（フード・ベルト・サスペンダー等は、危険なので避ける） ☆ハンカチ、ティッシュをポケットに入れる。
通園カバン	☆お弁当、箸、コップ、おたより帳がゆったり入るもの。 形の指定はありません。
手提げ袋	☆洗濯物や本、作品などを入れます。
上履き 上履き袋	☆特に指定はありませんが足にあったものを用意してください。 ☆自分で出し入れしやすい物がいいです。
着替え 着替え袋	☆担任と相談の上持たせてください。 ☆大きめの布袋が良いです。 ☆汚れた衣服を持ち帰りますので、巾着式のビニール袋に名前を書いて持たせて下さい。 ☆持ち帰った分の着替えの補充は、次の日に持って来て下さい。
弁当箱 スプーン フォーク (または箸) コップ、袋	☆「給食・おやつについて」(前ページ参照)
歯ブラシ	☆年齢に合うものを用意してください。 ☆必要に応じて取り替えて下さい。
出席ノート	☆毎日確認してください。
午睡布団	☆午睡布団について(前ページ参照)
腰布団 防災クッション カバー	☆防災頭巾を腰布団として使用します。頭巾にカバーをつけてください。 ☆毎週持ち帰り、洗濯をしていただくので、カバーはしっかりした布で作っておくと良いでしょう。 ★作り方は「防災頭巾兼座布団のカバー」(前ページ参照)
水筒	☆毎日持たせてください。水分補給及びうがいに使用します。 ☆水筒の中には麦茶、白湯が好ましいです。水筒は時々漂白などで殺菌しましょう。



緊急連絡票記入及び検温のお願い

緊急連絡票		園児名 _____	
連絡をしてほしい順に記入してください。			
	電話番号(携帯電話でもよいです)	名 前	続柄
1			
2			
3			
通常37.4度以上になったら様子を連絡する事になっていますが、一人ひとり平熱が違いますので、状況に応じてお迎えをお願いします。また、食欲がなかったり、顔色や機嫌が悪いとき、下痢・嘔吐があった時も連絡いたします。			

検 温 の お 願 い

月 日	度 分	平均体温 (平熱)	度 分
月 日	度 分		
月 日	度 分		

【検温の方法】

- ・午前中のおおよそ決めた時間で、機嫌のよいときに体温計で1日1回として体温を測る。
- ・3日分の体温を記入して、その平均体温を記入する。
できれば、1日の体温の変動も把握しておいてください。

担 当 医 様

感染症に罹患した園児の登園が可能となりましたら下記『登園許可証』にご記入いただけます
ようお願い申し上げます。

なお、保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行を
できるだけ防ぐために保育所生活が可能な状態となつてからの登園であるようご配慮ください。

甲 州 市 立 松 里 保 育 所
奥 野 田 保 育 所
東 雲 保 育 所
大 和 保 育 所

登 園 許 可 証

保育所名 ☐ 松 里 保 育 所 ☐ 奥野田保育所
☐ 東 雲 保 育 所 ☐ 大 和 保 育 所

園 児 名 _____ (_____ 組)

感染症名 _____

集団生活に支障がない状態となつたので、____年 ____月 ____日 より
登園可能と判断します。

年 月 日

医療機関名

医 師 名

⑩

病 名	感染しやすい期間	登園のめやす
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が出なくなるまで、または抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹(はしか)	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	熱が下がった後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	発症3日前から耳下腺炎後4日	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫れが発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風しん(三日ばしか)	発しん出現の前7日から後7日間	発しんが消えるまで
水痘(みずぼうそう)	発しん出現の前1日からすべての発しんがかさぶたになるまで	すべての発しんがかさぶたになるまで
咽頭結膜熱(プール熱)	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状がなくなった後2日を経過するまで
結核	感染しても臨床症状出現は一樣ではない	病状により医師が感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	1～10日	
腸管出血性大腸菌感染症(O157、O26、O111等)	便中に菌が排出されている期間	
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	
急性出血性結膜炎(アポロ病)	発病してから5～7日	
手足口病	のどから1～2週間 便から3～4週間	
伝染性紅斑(りんご病)	かぜ症状～発しんが出現するまで	
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
ウイルス性胃腸炎(ノロ、ロタ、アデノウイルス等)	症状のある間と、症状消失後1週間(量は減少していくが数週間ウイルスを排出しているので注意が必要)	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間(便の中に1か月程度ウイルスを排出しているので注意が必要)	発熱や口腔内に水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態がよいこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんがかさぶたになるまで
突発性発しん		解熱し機嫌がよく、全身状態がよいこと
アタマジラミ		登園可能(タオル、櫛、ブラシの共用は避ける)
水いぼ		直接、部位に触るとうつる可能性があるのでプールの時は注意する
伝染性膿痂疹(とびひ)	水疱から膿の出る間	登園可能(プール、入浴は避ける)

※ 第1種学校感染症:エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)、急性灰白髄炎(ポリオ)、鳥インフルエンザ(H5N1)、他コレラ・細菌性赤痢・腸チフス・パラチフスなどは治癒するまで

別表 6

令和 6 年度非常災害対策訓練年間計画表

奥野田保育所

第1避難場所…園庭
第2避難場所…駐車場
第3避難場所…小学校

年 間 目 標			突発事故から児童を安全に守る。危険から身を守る能力を育成する。					
訓練の原則			指示に従う。おさない・走らない・しゃべらない・もどらない					
月	想定内容		目 的	指導の内容	訓練方法・留意点	子どもの状態	予告	避難所
	訓練	状況						
4	総合	放送にて避難訓練の誘導をする	職員が子どもの命を守る使命を確認する。訓練の意味、避難の方法について知る。	媒体を使い災害時に、避難することを知る。「おはしも」や「だんごむし」の約束。煙時の避難の仕方等	職員同士の係りの確認をする。誘導旗・非常ベル・地震速報を見たり聞いたりする。すぐるアプリの登録確認。	各保育室にて一斉保育中	有	年長児保育室
5	地震	弱震	地震について避難の方法を理解し落ち着いて行動する。	防災頭巾をかぶり地震に対する避難方法や「だんごむし」の行動を実践する。	防災頭巾のかぶり方を知る。机の下に避難し、指示に従い避難する。	各保育室にて自由遊び中	有	机の下第1
6	火災(予告有)	調理室	避難訓練になれる。支持を聞き取り行動する「おはしも」の合言葉	口頭にて火災発生時の避難訓練の誘導をする。	いたずらに緊張や不安を与えることのないようにあらかじめ話してから行う。ベルの合図、放送を聞く。誘導旗のところに集まる。	自由遊び中	有	第1
7	地震(予告有)		プール活動時、保育者の指示に従い、安全に避難行動をとる。	ベル、放送で非常事態を全体に知らせる。避難訓練の誘導をする。	「おはしも」・「だんごむし」行動の徹底。プールでの避難の仕方を話し合っておく。	園庭遊び・プール活動中	無	第1
8	火災(予告有)	近隣から(西)	近隣火災を知らせ、避難の仕方を知る。	放送にて近隣火災発生時の避難訓練の誘導をする。	火災の状況により第1避難場所から第2避難場所へ避難する。	各保育室にて自由遊び中	有	第1第2
9	総合訓練(予告有)	災害時の引渡し訓練	・震度5強以上の大規模地震及び東海地震に係る「警戒宣言」が発令された場合の避難行動を保護者に周知する	避難場所にて集合させ迎えが来るまで静かに待つ	緊急連絡網にて保護者に知らせ、名簿に時間を記入してもらい引き渡しカードと引き換えに」園児を渡す	避難訓練の後迎えを待つ	無	未満児保育室
10	地震(予告無)		机にもぐる防災頭巾を被り避難行動をとる	落下物に注意して外に非難する	地震の訓練であることを知らせ出入り口のドアを素早く開け、保育士のあとから避難するようにする。	午睡終了後	無	第1
11	火災(通報訓練)	調理室	指示を素早く聞き取り敏速に避難する	合図を聞いたら指示を確認し素早く避難場所へ集合させる	消防署員の指導により園児の避難訓練、職員の通報・初期消火訓練、ビデオ鑑賞をし、話し合う。	自由遊び中	有	第1
12	地震・火災	地震後ぞう組保育室より火災発生	すぐに活動をやめて避難の指示を素早く聞き取り敏速に行動する	いつも上履きをきちんと履き、機敏に行動できるようにする	地震の時はすぐストーブを消す、窓ガラスの割れや落下物には十分気をつけるようにする。保育士の指示があるまで机の下で待ち、次の指示で出てくる事が出来るようにする。	午睡前	無	第1
1	火災	ぱんだ組保育室	「おはしも」の合言葉	何をしても合図を聞いたらず指示を確認し素早く避難する	訓練の慣れにならないように避難するときの原則を再確認させ守って行動できるようにする。	一斉保育中	無	第1第2
2	火災	近隣から(北)	近隣火災を知らせ、避難の仕方を知る。	身支度・帰宅準備をして第一避難場所に集合する。	必要以上に恐怖心を持たせないようにする。どの方向にも逃げられるように場所を確認しておく。	午後のおやつ後	有	第1第3
3	総合訓練	地震後調理室より火災発生	どんな災害でもどこにいても落ち着いて素早く行動する	避難の方法を再確認しておく	いろいろな災害の避難訓練を振り返り、それぞれの避難方法を確認する。	自由遊び中	無	机の下第1
4・10	不審者や犬侵入		不審者や犬の侵入という想定	保育士の合言葉「○○であめをたべるよ」で素早く○○へ避難する	必要以上に恐怖心を持たせないようにする。どの方向にも逃げられるように場所を変更して行う。	戸外遊び中	有	各保育室
9	台風等による風水害		台風等による風水害知る。大雨洪水警報の発令により家の人の迎えを待つ	避難場所にて集合し媒体を使い危険なこと危険な場所を知らせる迎えが来るまで静かに待つ	新聞やテレビで台風情報や警報情報を確認する。危険なこと危険な場所を話し合う	各保育室にて一斉保育中	無	第1第3

震度5強以上の大規模地震に係る「警戒宣言」が発令された場合の対応について

甲州市では、東日本大震災を教訓とし、大規模地震発生に際し保育所や認定こども園に通園する園児の安全を第一に考え、震度5強以上の大規模地震に係る「警戒宣言」が発令された場合は、下記のとおり対応いたします。保護者の皆様におかれましては、各家庭で内容を確認していただくとともに、有事の際に適切な行動がとれますようご理解とご協力をお願いします。

大地震発生（甲州市で震度5強以上を想定）
多くの家庭等に倒壊などの被害がでるような大地震発生時

園児が保育所にいるとき

◎引き渡し

- ①保護者又は家族や引き取りを依頼された方が迎えに来るまで、園児を保育します。
- ②地震発生後火災などにより、指定の避難場所等に避難の際には、避難場所がわかるよう保育所に張り紙をして行きます。
- ③園児を引き取る際には、引き渡しカード持参のうえ、必ず職員に声をかけ、名簿に時間と署名をしてからお帰りください。

注意：引き渡しカードを園で保管または引き渡しカードを使用しない園もあります。

【留意点】

※震度5強以上の場合、保育所等から「引き取り開始の連絡」はしませんが、原則としてお迎えをお願いします。

※保育所等への電話連絡はご遠慮下さい。

電話連絡が殺到しますと、電話回線がパンク状態となり必要な連絡が出来なくなる可能性があります。

※震度5弱以下の場合には、園舎の安全を職員が確認後、通常通り保育します。

※注意情報等により、お迎えに来ていただいても結構です。

園児が自宅にいるとき 登園途中のとき

◎自宅待機

- ①大地震発生及び警戒宣言が発令された場合には、登園させないで自宅待機をお願いします。
各家庭での約束事に従い、安全に過ごしてください。
- ②登園については、被害の状況等を総合的に判断して、安全が確認され登園再開の連絡があるまで、自宅待機となります。

※調理室の安全が確認され食材の調達が可能となるまで、お弁当持参をお願いすることになります。ご協力ください。

※「すぐーる」、防災行政無線を活用するなど、保護者への情報発信を行います。



甲州市役所 子育て支援課 保育・児童担当

☎0553-32-2111(代表)

☎0553-32-5081(直通)

避 難 場 所

(災害から、身の安全を確保するところ。広い場所など。)

(順不同)

	保 育 園 名	避 難 場 所
1	塩山愛育園	県立産業技術短期大学校(指定避難場所)
2	泉保育園	鈴宮神社境内・向嶽寺境内
3	みいづ保育園	井尻小学校(指定避難場所)
4	たんぽぽ保育園	第1) こども園園庭 第2) こども園東側駐車場 第3) こども園ひろば 第4) 塩山南小学校(指定避難場所)
5	千野保育園	第1) 慈徳院駐車場上下 第2) 塩山北公民館(指定避難場所) 第3) 塩山北小学校(指定避難場所)
6	赤尾保育園	第1) 赤尾保育園園庭 第2) 赤尾保育園南駐車場 第3) 大石神社
7	岩崎保育園	岩崎保育園駐車場
8	松里保育所	松里小学校校庭(指定避難場所)
9	奥野田保育所	奥野田小学校(指定避難場所)
10	東雲保育所	東雲小学校校庭(指定避難場所)
11	大和保育所	第1) 大和保育所園庭 第2) 大和小学校(指定避難場所) 第3) 大和支所
12	塩山カトリック幼稚園	県立産業技術短期大学校(指定避難場所)

保護者各位

奥野田保育所
所長 手塚しのぶ

洪水災害時の対応について

近年は気候変動や社会・産業構造の多様化に伴い、大規模災害発生の危険性が指摘されています。これまでも全国各地で様々な大規模災害が発生しており、令和元年10月の台風19号においては、甲州市でも降水量が222.5mmを観測するなど記録的な豪雨となりました。

山梨県が公表している重川において想定される最大規模の降雨が発生し、河川がはん濫した場合に予想される浸水想定結果を重ね合わせ、想定される最大規模の浸水深を示すハザードマップによりますと、奥野田保育所は、最大1階の屋根までつかる恐れがあります。甲州市でも重川氾濫に対する様々な対策を施行しているところですが、万が一洪水災害が発生した時のために奥野田保育所でも別紙の通りに備えたいと思います。

「警戒レベル3」では保育中であれば避難準備を開始。保護者のお迎え。

保育時間外においては自宅待機。

「警戒レベル4」では保育中であれば、全員市役所へ避難。

保育時間外においては各家庭で避難及び安全確保。

※保育所からの連絡は出来ない場合もあります。

最大規模の浸水を想定し、いざというとき命を守るためにご協力ください。

また奥野田保育所が浸水してしまった時は、しばらく保育が出来なくなる可能性も生じます。その時は、公立の松里保育所と東雲保育所に分かれて保育を行います。重川の氾濫など道路状況も踏まえてあらかじめ保護者の皆さんとも確認させていただきたいと思いますので、希望する保育所を選んでください。

保育所の所在地

松里保育所：甲州市塩山小屋敷1403

東雲保育所：甲州市勝沼町小佐手410

洪水災害時奥野田保育所が運営不可の場合の希望保育所(どちらかに○)

松里保育所

東雲保育所

保護者氏名

保護者住所

児童氏名（兄弟は連名でお願いします）

この用紙は一度保育所でお預かりし、複写を保護者にお渡しします。
ご協力よろしくお願いします。

奥野田保育所洪水災害時避難行動手順

保育中

保育時間外

警戒レベル3

洪水警報が
発表された時

避難準備

保護者のお迎え

家庭にて待機(臨時休園)

警戒レベル4

破堤につながる
ような漏水等を
確認した時

避難指示

残留園児市役所に避難

各家庭で避難

保育所から連絡できない場合もあります。
日頃より「自らの命は自らが守る」という
意識を持ち、とるべき行動を確認しましょう。

園児引渡しカード 奥野田保育所 0553-33-4132									
園児名		生年月日		令和 年 月 日					
保護者名		血液型		型 性別		男・女			
電話番号(自宅)		携帯番号							
住所									
引 受 人	氏名				続柄				
	住所								
	電話番号								

※このカードは卒園まで毎年使用します

園児引渡しカード記載と保管について

このカードは、災害時など緊急のお迎えの際、園児を安全にご家庭へ引き渡すために持参していただくカードです。災害はいつやってくるかわかりません。いざという時にご家族の中で誰がお迎えに来ることができるか話し合い、お迎えに来られそうな方はすべてこのカードを持っていってください。必要事項を記入し財布や免許証入れなどに入れて常に携帯しておくことを忘れることはないでしょう。なおこのカードは園児が卒園するまで使用します。紛失、記載事項や引受人が変更になった際は、新しいカードをご請求ください。状況により保育所から避難場所を移動する際には、保育所入口に移動先を掲示します



- ・常に引渡しカードを持っています。
- ・子育て支援課から出されている震度5強以上の大規模地震及び東海地震に係る「警戒宣言」が発令された場合の対応についてをお読みください。

別紙7

・洪水の場合の対応については、奥野田保育所洪水災害時避難行動手順をご確認ください。

別紙9・10

震度5強以上の場合 … 奥野田小学校
(連絡なし)

それ以下の地震 … 第1～3避難所のいずれか
(すぐ一着アツクを使って連絡)

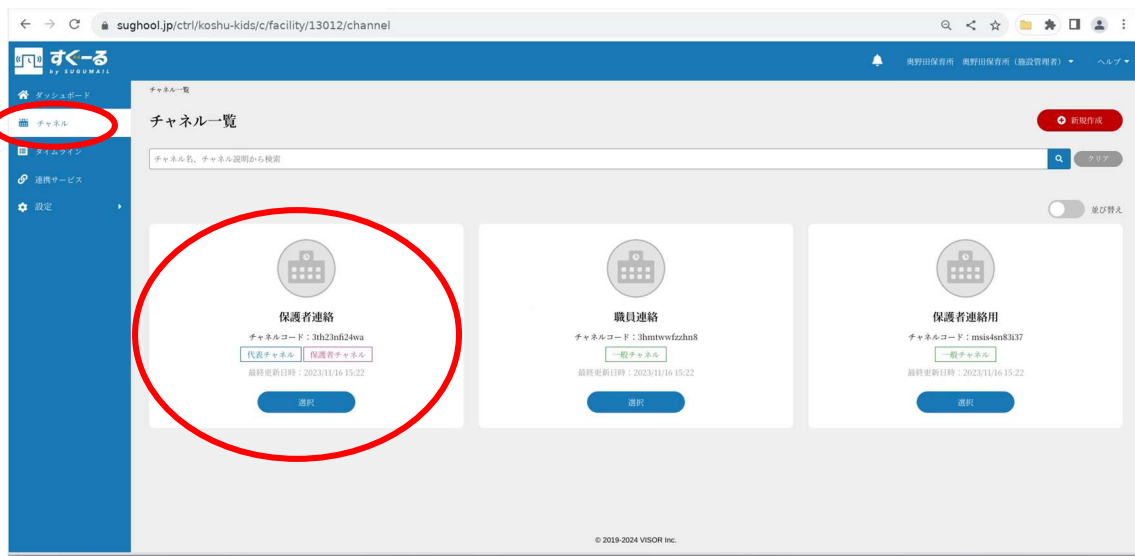
保護者登録の流れ

①、「アカウントのご案内」1 ページ目の（施設管理者）のログイン ID／パスワードからログインを行ってください。

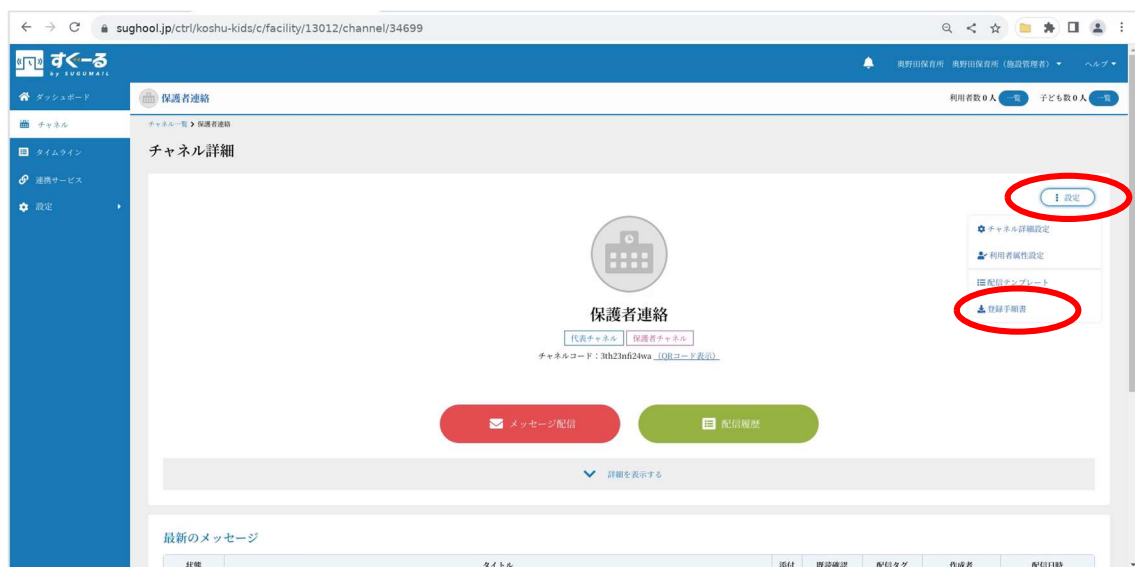
※2 ページ目の（チャンネル運用者）はメール配信のみ行えるアカウントになるので基本的に使うことはないかと思われます。

②、ログイン完了後、左欄のチャンネルを選択し、保護者連絡 代表チャンネル 保護者チャンネル を選択してください。

※保護者連絡用 一般チャンネル は登録する際の負担は多少減りますが、年齢分けやクラス分けができず全て同じ区分での登録となってしまうので、保護者連絡チャンネルの利用を推奨します。



③、右上設定から登録手順書をダウンロードし、児童の人数分印刷をしてください。



山梨県災害情報メール配信のご案内

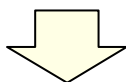
気象情報や土砂災害等の情報を携帯メールにお届けします！

土砂災害の要因となる、甲府地方気象台が発表する大雨などの「**気象警報・注意報**」、「**土砂災害警戒情報**」および「**地震情報**」などを、事前に利用登録された携帯電話へ電子メールにより提供しています。



【利用方法】

- ① 右のアドレスへ空メールを送信
- ② 返信メールにあるURLへアクセス
- ③ 見たい情報や地域を選択



entry@sabo-mail.pref.yamanashi.jp
(登録用メールアドレス)

該当情報発表時にメール配信！

※ご利用は無料ですが、通信費用は利用者のご負担となります。

※登録時に、解除用のメールアドレスもご案内しています。

【配信メールの例】

※画面イメージ

*日*時*分に以下の市町村で
土砂災害警戒情報が発表されました。

■〇〇市（発表）
△△町（継続）
□□村（解除）

※登録を変更または解除したい場合は
entry@sabo-mail.pref.yamanashi.jp
へ空メールを送信してください。

※画面イメージ

*日*時*分に以下の地域で
警報・注意報が発表されました。

■〇〇市
大雨警報（発表）
■△△町
大雨注意報（継続）

※登録を変更または解除したい場合は
entry@sabo-mail.pref.yamanashi.jp
へ空メールを送信してください。

※画面イメージ

*日*時*分に以下の地域で
地震情報が発表されました。

■震度4
山梨県中・西部
■震度3
山梨県東部・富士五湖
(震度3以上の地震のみ配信)

※登録を変更または解除したい場合は
entry@sabo-mail.pref.yamanashi.jp
へ空メールを送信してください。

※次の情報を受信選択することができます。

警報：☐大雨 ☐洪水 ☐大雪 ☐暴風雪 ☐暴風
注意報：☐大雪 ☐洪水 ☐大雪 ☐風雪 ☐雷 ☐強風 ☐融雪
☐濃霧 ☐乾燥 ☐なだれ ☐低温 ☐霜 ☐着雪 ☐その他

土砂災害警戒情報：☐土砂災害警戒情報

地震情報：☐地震情報（中・西部） ☐地震情報（東部・富士五湖） ☐南海トラフ地震情報

富士山火山情報：☐富士山火山情報

記録的短時間大雨情報：☐記録的短時間大雨情報

お知らせ：☐山梨県からの災害情報等



お問い合わせ先



山梨県砂防課 TEL：055(223)1710

※パソコンからのメールを受信できる環境に設定して下さい。

※登録を行う前に、迷惑メール防止機能を設定している場合は、「sabo-mail.pref.yamanashi.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定して下さい。

配信されるメール（登録用）：notice@sabo-mail.pref.yamanashi.jp

配信されるメール（配信用）：info@sabo-mail.pref.yamanashi.jp

令和6年4月 1日

利用者各位

甲州市立奥野田保育所

社会福祉法第82条の規定により、保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることといたしました。

保育所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めることといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 苦情解決責任者 (保 育 所 長) 手塚 し の ぶ
2. 苦情受付担当者 (主任保育士) 土屋 恵奈
3. 第三者委員 (1) 藤枝 鈴子様 住所：西広門田736-2 【連絡先：33-3235】
(2) 高橋 由美子様 住所：牛奥3573-2 【連絡先：33-4926】
4. 苦情解決の方法
 - (1) 苦情の受付
苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
 - (2) 苦情受付の報告・確認
苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
 - (3) 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行ないます。
 - ア. 第三者委員による苦情内容の確認
 - イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
 - ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認
 - (4) 「山梨県運営適正化委員会」の紹介
保育所で解決できない苦情は、社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会に設置された山梨県運営適正化委員会に申し立てることができます。

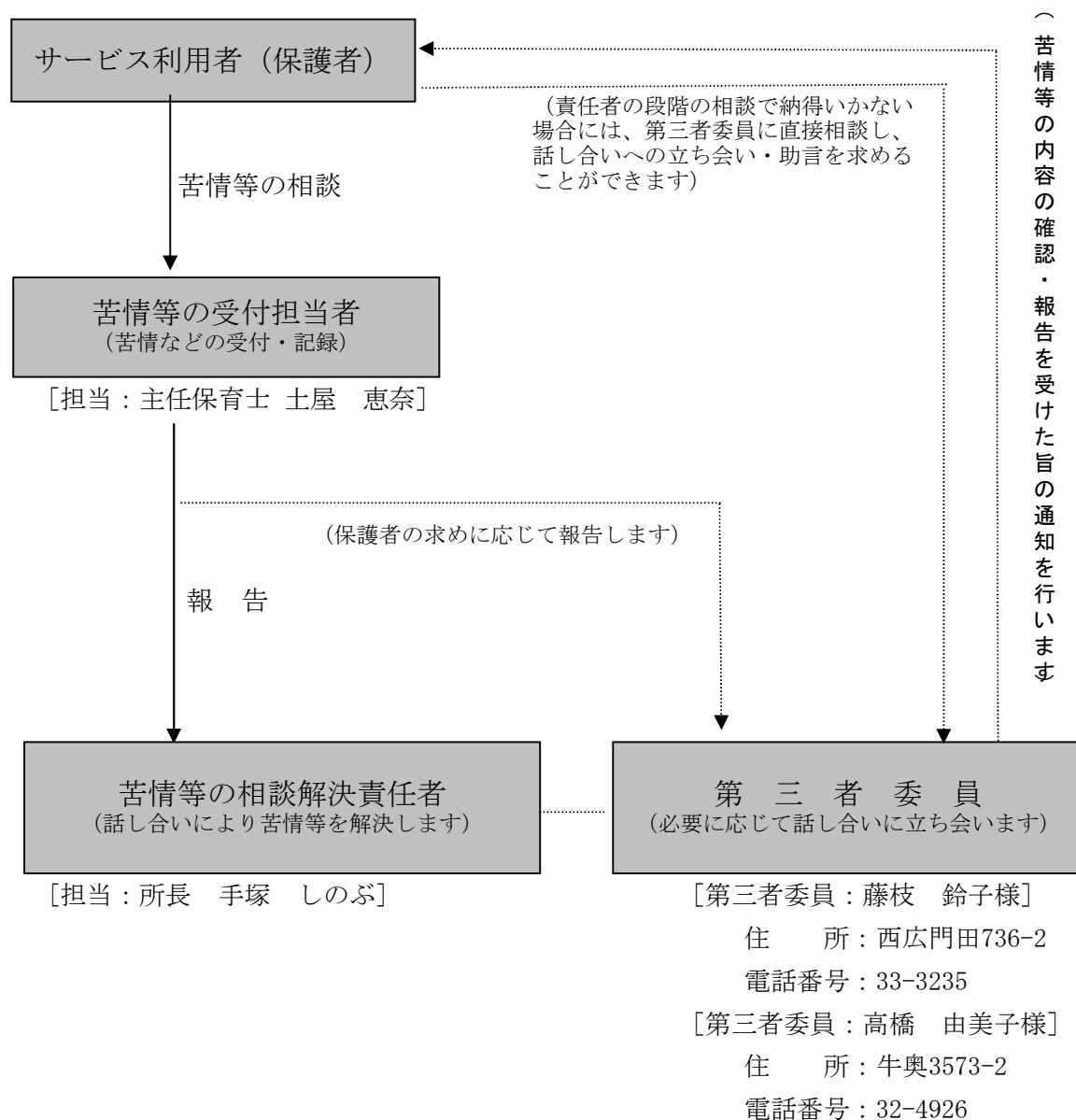
山梨県運営適正化委員会の連絡先:

〒400-0005 山梨県甲府市北新1-2-12

TEL:055-254-1820 FAX:055-254-1821

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて

甲州市立 奥野田保育所



※相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申しあげます。

※以上の仕組みで解決できない苦情等は、社会福祉法人山梨県社会福祉協議会に設置された山梨県運営適正化委員会に申し立てることもできます。

山梨県運営適正化委員会の連絡先：

〒400-0005 山梨県甲府市北新1-2-12 TEL：055-254-1820 FAX:055-254-1821

新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ登園停止期間について (参考)

新型コロナウイルス感染症

◇登園の条件

～発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで～

※「発症した後5日を経過」や「症状が軽快した後1日を経過」は、発症した日や症状が軽快した日の翌日から計算します。

※「症状が軽快」とは、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状(咳や息苦しさ等)が改善された状態のことです

※ 無症状の感染者に対する出席停止期間は、検査を採取した日から5日を経過するまでが基準となります。

※ 登園停止の期間を短縮することは、新型コロナウイルス感染症においては基本的に想定されていません。



インフルエンザ

◇登園の条件

～発症した後5日を経過し、かつ、熱が下がった後3日を経過するまで～

※「発症した後5日を経過」や「熱が下がった後3日を経過」は、発症した日や熱が下がった日の翌日から計算します。

例	発症日	発症後5日間（登園停止期間）					発症後5日を経過		
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
発症後 <u>1日目</u> に 解熱した 場合		解熱 	1日目 	2日目 	3日目 		登園OK 		
発症後 <u>2日目</u> に 解熱した 場合			解熱 	1日目 	2日目 	3日目 	登園OK 		
発症後 <u>3日目</u> に 解熱した 場合				解熱 	1日目 	2日目 	3日目 	登園OK 	
発症後 <u>4日目</u> に 解熱した 場合					解熱 	1日目 	2日目 	3日目 	登園OK