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　　甲州市塩山上於曽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	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより保育を必要とする小学校就学前児童の保育

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・ＦＡＸ	0553-33-4132（電話・FAX兼用）					
施設長氏名	雨宮　明日香　　（令和8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、乳児等通園支援事業（誰でも通園制度）					
事業所番号	1921351000118					

3　施設・設備の概要

敷地面積		1932．66㎡	
園　舎	構造	木造　　平屋建て	
	延　床　面　積	573．48㎡	
施設設備の数と面積	乳児室	1室	52．17㎡
	ほふく室		
	保育室	3室	142．78㎡
	遊戯室	1室	102．27㎡
	調理室	1室	34．78㎡
	調乳室	1室	3．31㎡
	幼児用トイレ	3個	15．31㎡
	医務室	1室	7．45㎡
	事務室	1室	34．78㎡
	休憩室	2室	31．47㎡
	沐浴室	1室	7．45㎡
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　1066．36㎡	

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
主任保育士	1人（常勤）（資格：保育士・幼稚園教諭）	早番7:30～16:15
保育士	6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。	普通8:30～17:15 遅番9:30～18:15 （園児在園時間に合わせて最長19:00まで） 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

（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。（利用料の月額は、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1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	8:30	健康観察、持ち物整理
	自由遊び・排泄・手洗い		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		排泄・手洗い・うがい
	給食	11:20	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	15:15	おやつ・個別検査
	降所準備(個別検査)		降所準備
	帰りの会		帰りの会
	順次降所		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、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準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」及び「登園届」の提出が必要となり 別紙5−1　別紙5−2

・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で、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	古川眼科
医　院　長　名	古川裕之
所　　在　　地	山梨市小原西196－2
電　話　番　号	22－0159

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	甲州市塩山上於曽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、しかるべき対処を行いますので、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	土屋　恵奈
消防計画届出年月日	消防署　2026年4月7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もお願いします。（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する場合があります。
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）

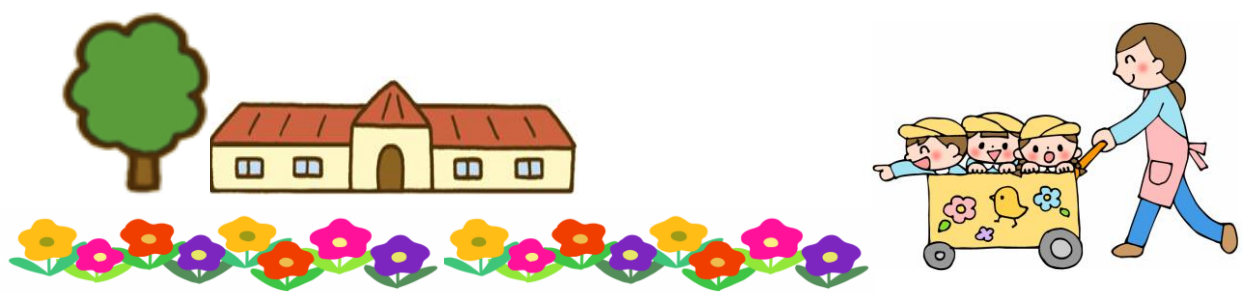
○　次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了します。

（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。