

**令和6年度
重要事項説明書**



甲州市立東雲保育所

東雲保育所 重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当所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	甲州市立 東雲保育所
事業者の所在地	甲州市勝沼町小佐手 410 番地
事業者の電話番号・FAX	T E L 0553-44-0394 F A X 0553-44-0302
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	東雲保育所					
所 在 地	甲州市勝沼町小佐手 410 番地					
電 話 番 号 ・ F A X	T E L 0553-44-0394 F A X 0553-44-0302					
施 設 長 氏 名	秋山 美和 （令和 6 年 2 月現在）					
開 設 年 月 日	平成 2 年 4 月 16 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
	4 人	8 人	18 人	20 人	20 人	20 人
取 扱 う 保 育 事 業	一時預かり、延長保育、障害児保育					
事 業 所 番 号	1 9 2 1 3 5 1 0 0 0 1 2 6					

3 施設・設備の概要 ※別添可

敷地面積		3, 749 m ²	
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 平屋建て 延床面積 715.34 m ²	
	延 床 面 積	600.57 m ²	
施設設備の 数 と 面 積	乳 児 室	1 室	14.85 m ²
	ほ ふ く 室	1 室	45.46 m ²
	保 育 室	3 室	167.28 m ²
	遊 戯 室	1 室	86.00 m ²
	調 理 室	1 室	32.19 m ²
	調 乳 室	1 室	4.72 m ²
	幼児用トイレ	3 個	33.60 m ²
	医 務 室	1 室	12.15 m ²
	事 務 室	1 室	34.47 m ²
	沐 浴 室	1 室	7.36 m ²
	ス テ ー ジ	1 室	22.80 m ²
	休 憩 室	1 室	6.47 m ²
	廊下・テラス		168.32 m ²
	そ の 他		79.67 m ²
設 備 の 種 類		プール、冷暖房	
屋 外 遊 戯 場 （ 園 庭 ）		屋外遊戯場 500 m ²	

園舎平面図 別紙1 別紙2

4 施設の目的、運営方針

目 的	甲州市立東雲保育所は以下の運営方針に基づき、小学校就学前の保育を必要とする子どもに対し、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

(令和6年4月現在)

施 設 長	1人（資格：保育士・幼稚園教諭）
保 育 士	8人（常勤：7人、非常勤1人）
調理員（栄養士除く）	2人（常勤：2人、非常勤0人）
栄 養 士	1人（公立4園兼務）
嘱 託 医	3人（非常勤：内科・歯科・眼科）項目19に記載

6 保育・教育を提供する日

開	所	日	月曜日～土曜日
休	所	日	日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

7 保育・教育を提供する時間

（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。

（2）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	夕：午後6時30分から午後7時00分まで

（3）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

8 利用料金

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

*令和元年10月1日から幼児教育・保育の無償化により 3～5歳児クラスの子どもの保育料が無償化されました。ただし 3～5歳児クラスの副食費（おかず・おやつ代）は無償化の対象外と

なるため甲州市では月額4,500円を納付していただきます。
0～2歳児クラスは保育料に主食・副食費が含まれます。

延長保育料	別紙3 *延長保育については、申請が必要です。別紙4
-------	-------------------------------

9 支払方法

利用料は、毎月、月末に自動振り替えにて市役所に納入（12月分は25日）
延長料金は月末集計・翌月請求・現金払い

10 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

- ・英語教室に係る費用（年長、年中児）月2回の講習料金、1クラス10,000円
をクラスの園児数で割った金額を月額とする。
- ・保護者会に係る経費
会費として園児一人につき月額1,000円とし、保護者会会計が、前期後期に分けて徴集する。
- ・教材などに係る費用 月刊誌代（3歳児以上）年間5,000円～5,300円
- ・カラー帽子代（入所時）、防災頭巾など6,000円前後、
その他必要に応じて集金
- ・親子バス遠足に係る費用
バス代、通行料、駐車料金、保険、入場料他（行き先により金額は異なります）
*3歳以上児クラスのみ

11 提供する保育・教育の内容

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

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

(2) 上記 7 に記載する時間において保育を提供します。

< 毎日の保育・教育の流れ >

時間	乳児	幼児
7:30	開所 標準時間認定保育（11 時間）開始 順次登所	開所 標準時間認定保育（11 時間）開始 順次登所
8:30 9:00	短時間認定保育（8 時間）開始 順次登所・健康観察・排泄・手洗い 朝の歌 おやつ	短時間認定保育（8 時間）開始 順次登所・健康観察 朝の会・朝の歌
10:00 11:00	総合保育・自由遊び 手洗い・着替え 給食準備	組別総合保育 自由遊び・片付け・着替え 手洗い・うがい・給食準備
11:30	食事（年齢によって前後します）片付け・オムツ交換・排泄 お昼寝 （年齢によって前後します）	11:45 食事・片付け・歯磨き
13:00 14:30 15:15	目覚め 検温・排泄・手洗い おやつ	お昼寝 （3・4 歳児通年・5 歳児 4 月～9 月末） 目覚め・排泄・手洗い おやつ
16:30	順次降所	順次降所
16:30	短時間認定保育終了（以降延長保育）	短時間認定保育終了（以降延長保育）
18:30 19:00	標準時間認定保育終了（以降延長保育） 閉所	標準時間認定保育終了（以降延長保育） 閉所

・お散歩のコース

屋外遊戯場以外に、近隣にある健康福祉公園や中央公園他に散歩にいきます。
散歩マップ 別紙 5

<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

12 給食等について

	提供内容				保育園での摂取割合 (一日の摂取カロリー)
	午前のおやつ	給食		午後のおやつ	
		主食	副食		
0 歳児	○	○	○	○	(1050kcal) 50%
1 歳児	○	○	○	○	
2 歳児	○	○	○	○	
3 歳児			○	○	(1400kcal) 40%
4 歳児			○	○	
5 歳児			○	○	

<給食の提供にあたって>

・ 自園調理	・ 献立の提供	・ 離乳食の献立
・ 食育の取組	・ 地域の季節のくだもの導入、地産地消	
・ 離乳食	・ アレルギー対応	

<アレルギー対応について>

当所は、食物アレルギー対応マニュアルに基づき、適切な対応に努めています。

・アレルギー対応

- ・医師の診断書・証明書の提出・医師のコメント及び指示事項の提出を受けて除去食を提供しています。
- ・入所時にアレルギー調査書を配布し、確認をします。
- ・アレルギーのある園児は毎月の献立表を家庭でチェックしてもらいます。

13 保護者に用意していただくもの 別紙6 別紙7

- (1) 入園時にご用意いただくもの
- (2) 毎日持参いただくもの
- (3) 服装について
- (4) その他ご用意いただくもの

14 登所・降所について

- ・保育における安全管理について 別紙8

15 保育所と保護者との連携について

保育所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。

- ・連絡帳
- ・園だより など
- ・希望者は個人懇談（必要な方は随時申し出てください）

16 健康診断、健康管理について

(1) 健康診断

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程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。

健康診断（内科検診）	全園児	年 2 回
歯科健診	全園児	年 2 回
眼科検診	全園児	年 1 回
尿検査	全園児	年 2 回

(2) 健康管理、病気のときの対応

- ・ 慢性疾患の対応、アトピー性皮膚炎など保育所にご相談下さい。
- ・ 予防接種について：**予防接種をした後（当日）の登所は控えてください。**
- ・ 事故の対応：P 11 22. 緊急時における対応参照
- ・ 発熱嘔吐、いつもと違い気になる状態の時は、緊急連絡表により連絡する。
- ・ 感染症の場合、「登園許可証」の提出が必要となります。 別紙 9
- ・ 投薬について、保育所では、医師と相談の上、保育時間内に投薬が必要であると医師が判断した場合、又、特定の症状が出た時に投薬が必要な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のみ投薬の支援をしています。**受診の折、投薬を朝夕 2 回にしてもらう**
などご家庭で対応できるよう医師にご相談下さい。
- ・ 体温測定、その他に毎月の身長・体重測定

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、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、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。

- ・園での予防対策（東雲保育所感染症対策マニュアルによる）
- ・発生した場合は掲示板等で連絡・園だより、保健だより発行
- ・登園許可証 別紙 9

18 障害児保育について

- ・障害児保育を実施する場合の方針、留意点 など

19 医療的ケアが必要な児童の保育について

- ・医療的ケアが必要な児童を保育する場合の留意点、体制 など

20 嘱託医

以下の医療機関（小児科・内科、歯科医、眼科医）と嘱託医契約を締結しています。

医療機関の名称	池田内科小児科医院
医 院 長 名	池田 康子
所 在 地	甲州市勝沼町勝沼 2961
電 話 番 号	T E L 0553-44-0613

医療機関の名称	吉田歯科医院
医 院 長 名	吉田 英二
所 在 地	甲州市勝沼町小佐手 1094
電 話 番 号	T E L 0553-44-3123

医療機関の名称	斎藤眼科
医 院 長 名	斎藤 哲規
所 在 地	甲州市塩山上塩後 285-1
電 話 番 号	T E L 0553-32-8155

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	勝沼防災センター 勝沼町勝沼 756-1 0553-44-2111
広域避難場所	東雲小学校 勝沼町休息 1560-1 0553-44-0077
その他	第一避難場所（園庭）第二避難場所（タクビ瓦工業） 第三避難場所（東雲小学校）

22 緊急時における対応

保育・教育の提供中に、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、嘱託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	110	日下部警察署塩山分庁舎 32-0110 勝沼警察官駐在所 44-0064
消防署	119	塩山消防署 32-0119 勝沼分署 44-0119
子育て・福祉推進課		0553-32-5081

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 秋山 美和
消防計画届出年月日	消防署 毎年 4 月実施
避難訓練	別紙 10 別紙 11 別紙 12 別紙 13 別紙 14
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器 など

震度 5 強以上の大規模地震及び「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 11 のとおりです。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、園外へ避難します。その際には避難場所を掲示しておきます。保護者等がお迎えに来るまでは、安全に配慮しながら、お子様をお預かりしています。入所時に引き渡しカードを配布します。非常時のお迎えの際はカードを持参して下さい。

* 非常時園児引渡しカード及び保育所の避難場所については、別紙 12 13 のとおりです。

★ 甲州市保育園メール「すぐーる」 ➡ 保育所から保護者に緊急連絡が必要な場合「すぐーる」を使い一斉配信します。アドレスの登録をお願いします。

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
保険の内容	医療費、障害、死亡見舞金
保険金額	年払い 365 円（掛け捨て ）市の助成金 155 円 保護者負担金 210 円（毎年保護者会費より一括負担）

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 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	氏名	塩澤 智子
	電話番号	0553-44-0394
相談・苦情解決責任者	氏名	秋山 美和
	電話番号	0553-44-0394
第三者委員	井上 政治	電話番号 0553-44-2589
		民生児童委員
	辻 洋子	電話番号 0553-44-0521
		民生児童委員

受付方法： 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。別紙 14

また裏玄関脇には、ご意見箱（保護者会長確認）を設置しています。

27 地域の育児支援について

- ・一時預かりの実施、園庭開放（随時）の実施

28 虐待防止について

子どもの人権の擁護・虐待の防止のために以下の措置を講じています。

- （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）職員による子ども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

保育・教育の提供中に、当園の職員または養育者による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い甲州市子育て支援課、児童相談所等適切な機関に通告します。

29 個人情報の使用について

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。

- ① 小学校への円滑な移行が図れるよう、卒園にあたり入学予定の小学校との間で情報を共有すること
- ② 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

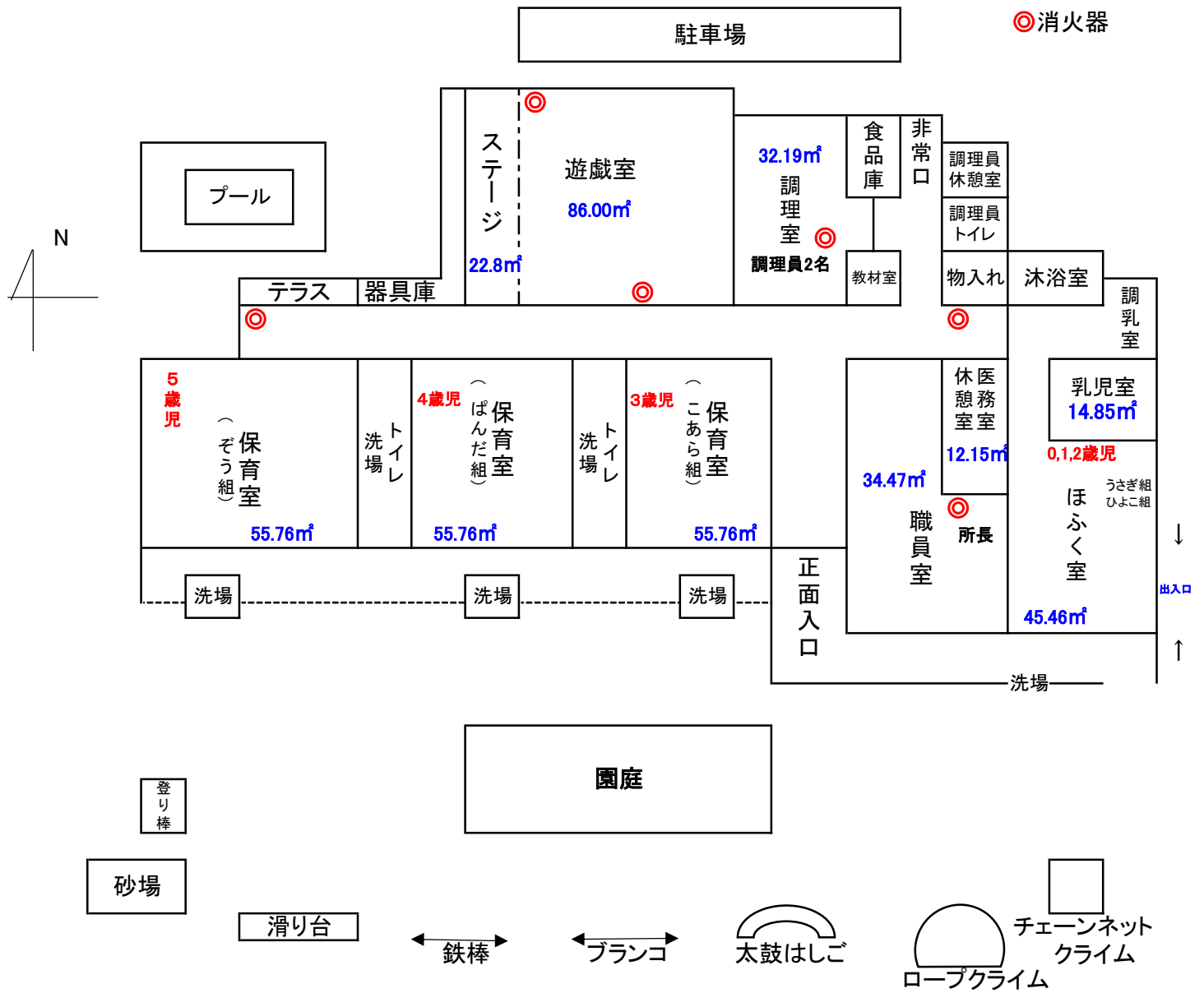
- ③ 緊急時において、病院やその他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと
- ④ 甲州市や山梨県の広報、CATV、新聞、テレビ等で保育所への取材があった場合、写真や映像を使用すること。

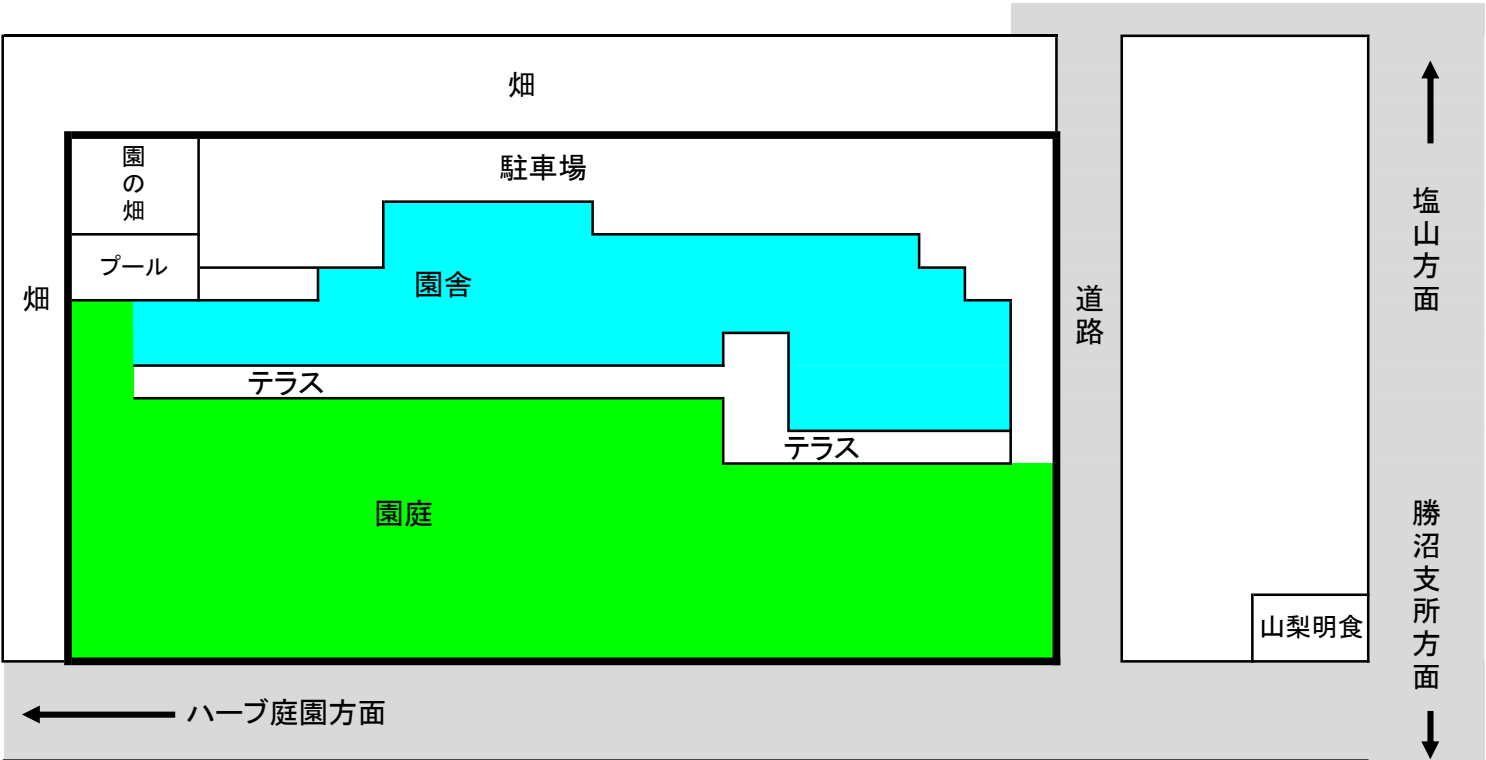
個人情報の使用については、「同意書」により意思の確認をします。

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

東雲保育所 園舎図・クラス





(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。)して来た児童であつて、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

別紙4

年 月 日

甲 州 市 長 様

保護者 住 所
氏 名
緊急連絡先

印

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	年 月 日	組	
	男・女	年 月 日	組	
	男・女	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		

東雲保育所 お散歩マップ

別紙5



⑧山崎坂公園

春から夏にかけて
散歩コースはお花
がきれいです



⑧坂の上公園

遊具のある拾い公園です。
天気の良い日には遠くの方で
見えます。



⑨伏木神社

七五三の参拝にも行きます。
神社の横に遊具もあります。

川の近くの3本柳の下には
しろつめ草が沢山咲きます。



⑩水辺の公園

少し遠くの公園ですがとってもきれいな池のある公園です。



⑪ぶどうの丘
小高い山の山頂に
建っています。



⑫中央公園

広い運動場の横には遊具があり、
フィールドビンゴをして遊びます。

⑦1年を通して楽しめる健康福祉公園です。
遊具だけではなく春には花摘み、秋にはどんぐり拾いも出来ます。
大きな木には、年長さんが登ります。

福祉
センター

⑦健康福祉公園

親子ふれあい館

⑥東雲小

⑥東雲小学校

校庭に隅にはうさぎがいます。
秋には、まん丸どんぐりが沢山落ちています



⑤可愛い金魚がかくれんぼ
なかなか見つかりません。
桃組さんの散歩コースです。



散歩の道々色々な野菜を
見る事が出来ます。

④ハーブ
庭園

春



夏



秋



③東漸寺

秋には、どんぐりが
沢山落ちています。



②にこにこ園

にわとりがたくさんいます
未満児さんが大好きです。

畑道を歩くと
春から夏にかけて
花や果物を楽しむことが出来ます。

①東雲保育所
芝生の園庭で伸び伸び遊んでいます。



用意する物	5歳児 ぞう組	4歳児 ぱんだ 組	3歳児 こあら 組	2歳児 うさぎ 組	1歳児	0歳児	備 考
					ひよこ組		
通園バック	○	○	○	○			・安全確保のためリュック形式をおすすめします。
手さげ袋（布製）	○	○	○	○	○	○	・色、柄ともに自由です。
手ふきタオル	○	○	○	○			・吊るすための紐をつけて下さい。
上履き・上履き袋	○	○	○	○	△		・上履きとして販売している物であれば色、柄は自由です。（自分で脱ぎ履きしやすいもの）
コップ	○	○	○	○			・子どもの使いやすい大きさと割れにくい物をご用意下さい。
マグマグ（お茶等用）					△	△	・哺乳瓶使用の場合は家庭から持参してください。本数は担任と相談してください。
スプーン・フォーク	○	○	○	○	○	○	・ケースに入れて持たせて下さい。
箸	○	○	○				・箸についてはご家庭と相談して使用していきます
歯ブラシ	○	○	○	○			・歯磨き粉は使用しません。
コップなど入れる袋	○	○	○	○ 大きめ	○ 大きめ	○ 大きめ	・コップ・歯ブラシが入る大きさと子どもが扱い易い袋を用意して下さい。未満児は給食袋となります
お弁当箱・袋	○	○	○				・一年を通して保温しますので、保温に耐えられるものを用意して下さい。弁当箱、箸等入れる袋
食事用前掛け（布製）				○	○	○	・タオル一枚で作して下さい。（見本参照） ・使用済みの前掛けを入れるビニール袋も毎日お願いします。
・おしぼり （お口拭き用）				○ 2枚	○ 2枚	○ 2枚	・おしぼりは濡らさずに持たせてください ・3歳以上児は1枚《注》任意
水筒	○	○	○	○	○	△	・水分補給、うがいに使用します。 ・中は、麦茶・緑茶等お茶類が好ましいです。 ・水筒はいつも清潔にして下さい。
着替え	○	○	○	○	○	○	・3,4,5歳児は、着替え（下着・靴下含）1、2組 ・未満児は、担任とご相談下さい。
着替え袋	○	○	○	○	○	○	・着替えは全て入る大きな布袋に入れて下さい。
汚れ物入れ （ビニール袋）	○	○	○	○	○	○	・汚れた服を入れ持ち帰ります。 ・着替えを入れる袋に数枚入れて下さい。
紙オムツ・紙パンツ			△	○	○	○	・家庭で使用している物に1枚ずつ名前を書いて袋のまま持ってきて下さい。
お昼寝用布団	○ 4～10月	○	○	○	○	○	・枕は特に必要ありません。 ・子どもが、持ち運びできる大きさにして下さい。
タオルケット・毛布	○ 4～10月	○	○	○	○	○	・必要に応じて連絡します。

○・・・・用意して頂く物

△・・・・必要に応じて用意して頂く物

※衣服や持ち物には、必ず名前の記入をお願いします。

※足をしっかり保護するため、登園時は靴着用です。

※お口拭き用タオル、食事用前掛けは清潔にして下さい。

別紙7

* 荷物の持ち帰りについて

手さげ袋（布）	必要に応じて
手拭タオル	毎日
カラー帽子	毎日
上履き・上履き入れ	毎週金曜日
お昼寝用布団	毎週金曜日 (未満児・こあら・ぱんだ組は、通年/ぞう組は、4月～10月)
腰布団・カバー (防災頭巾)	毎週金曜日

* 着替えについては、汚れて持ち帰った翌日同じ枚数を持参する。
季節ごとの入れ替えをお願いします。

別紙8

保育所における安全管理について

通常 of 安全管理

- ・ 未満児室東側入口の門は、9時15分から15時30分まで施錠します。
- ・ 園庭正面、東側、西側門は 通常施錠しております。
- ・ 園庭、園内などの遊具の安全点検を毎日行う。
- ・ 年1回は専門業者による遊具点検を行う。

不審者情報がある場合

- ・ 子育て支援課、警察に対しパトロールを要請する。
- ・ 周辺の巡回と地域へ注意喚起する。
- ・ 必要に応じ保護者会長に連絡し、保護者に対しては「すぐーる」で連絡する。

不審者が施設内に立ち至場合を想定しての体制

- ・ 直ちに所長または主任に伝え、放送により園児を一角に避難させ、内側から施錠する。
- ・ 子育て支援課、警察、警備会社に通報し、保護者に「すぐーる」で連絡する。
- ・ 園内の門、窓、出入り口等の安全点検と安全管理の強化に努める。

各家庭へのお願い

- ・ 未満児室東側入口の門をきちんと閉めてください。
- ・ 9:15～15:30の間の送迎は、裏玄関の呼び出しを押してお待ちください。
- ・ 速やかな送迎を心掛け、駐車場で走ったり遊んだりしないよう注意してください。
- ・ 子どもに対し犯罪や事故から身を守るために注意することを、家庭でも普段から話をしてください。
- ・ 遅刻、欠席の連絡は朝9時くらいまでをお願いします。
- ・ 早退、お迎えがいつもより遅くなる、いつもと違う人がお迎えに来る場合も、電話、おたより帳や直接担任等にお知らせください。

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

印

病 名	感染しやすい期間	登園のめやす
インフルエンザ	症状が有る期間(発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い)	発症した後5日を経過し、かつ熱が下がった後、乳幼児は3日を経過するまで
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
带状疱疹	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

非常時災害対策訓練年間計画表

月	設定	状況	ねらい	目的	幼児の活動	留意点	子どもの状態	予告	避難所	連携（消防署・保護者）
4	総合地震	弱震	・職員が子どもの生命を守るという使命を認識する。 ・いろいろな災害のあること、また避難訓練の意味を知らせる。	・非常ベルや誘導旗など緊急事態を知らせるもの、避難に必要なものを知る。 ・防災頭巾のかぶり方を知らせる。 ・4つの約束「おはしも」を知らせる。	・災害について話を聞く。 ・実際に誘導旗を見たり非常ベルの音を聞いた後、ダンゴムシのポーズや防災頭巾の被り方を知らせたり確認する。その後地震発生を想定し実際に第一避難場所へ避難をする。 ・4つの約束をする。（押さない、走らない、喋らない、戻らない）	・まだ、集団生活にも慣れない児童がいるため全園児集合させて避難訓練についてのお話をする。 ・職員同士で役割分担の確認をする。 ・園児及び職員の緊急連絡表を非常持ち出し袋に入れておく。 ・非常持ち出し袋に必需品を入れる。	遊戯室にて一斉指導 だんご虫のポーズ	する	遊戯室 第一避難場所	非常持ち出し袋 サイレン付き拡声器 誘導旗 非常押しボタン 火災報知設備 （日本連合警備） 緊急連絡方法 消防計画作成
5	火災	近隣 からの出火	・お昼寝時の避難の方法を知る。（眠っている子、起きている子） ・職員の連携	・落ち着いて指示を聞いて避難する。	・放送指示をよく聞いて、靴をはいて第一避難場所に避難する。	・布団の中やトイレに子どもが残っていないか確認する。 ・状況に応じて避難方法が違うので、放送や指示をよく聞くように約束する。	午睡中	する	第一避難場所	
6	地震室内	弱震	・地震時の避難の違いを知る。（室内、屋外）	・地震に対する避難の方法を知らせる。	・遊び中なので周りの危険を避けて、素早く机の下に避難し合図があるまで身を守る ・指示を聞いて第一避難場所に移動する。	・火災の時と違う避難の方法などを話す。 ・地震の絵本、紙芝居等をみせて地震の恐ろしさを知らせる。 ・机の下にはいつでも入れるようにしておく。	各保育室にて自由遊び中	する	1. 机の下 2. 第一	
7	火災	調理室からの出火	・非常ベルの合図で誘導旗のところに集合する。 ・第一、第二、第三避難所の場所を確認する。	・調理室から出火したことを放送で聞き保育者の指示に従う。職員は予め消防署に依頼し通報訓練を行う	・合図を聞いて保育者の所に集まり、誘導旗のところまで移動する。	・集団避難は始めてなので、いたずらに緊張や不安を与えることのないように、あらかじめ話しをする。 ・園の避難コースを知らせる。 ・年齢差、個人差を十分に把握しておく。	各保育室にて一斉保育中	する	第一避難場所	消防署に「自衛消防訓練届」を出す
8	水害台風	洪水	・暴風雨、台風により洪水時の避難の方法を知る。	・台風の接近とともに、急に雨量が増して水が氾濫、洪水を想定	・身支度をして安全な場所に集まり話を聞き迎えを待つ。	・身支度がきちんとできているか確認をする。 ・機会を捉えてその都度水害の恐ろしさを知らせていく。 ・子ども達が不安感を持たないようにそばに寄り添い安心させる。 ・洪水の危険があるときはできるだけ高いところへ避難するとよいことを知らせる。（園周辺では洪水の危険小） ・忘れ物がないか最終確認をする。 ・部屋は、閉める。	一斉保育中	しない	遊戯室	
9	非常事態引渡訓練	警戒宣言発令	・警戒宣言発令を想定して、園児の引渡し訓練を行う。	・警戒宣言が発令されるなど非常事態の時に園児を保護者に確実に引渡し出来るようにする。	・身支度をして各部屋から遊戯室に避難し、保護者の迎えを待つ。	・引渡しカードに記入してもらい確実に園児を保護者に引き渡すように、保護者と連携して訓練を行う。 ・保護者に対応する職員、園児を送り出す職員、園児を見ている職員というように役割を決めておく。	避難訓練の後迎えを待つ	しない	遊戯室	・震度5以上の大規模地震及び「警戒宣言」が発令された場合の対応について ・「すぐーる」で配信
10	火災	近隣からの出火	・変則的な状態での訓練を経験する。	・近隣の火災を知らせ身支度、帰宅準備をする。	・近隣火災発生の場合は、持ち物を持って避難する。 ・余裕のあることを知り、並んで第二避難所に移動する。道路横断注意	・避難の目的をしっかりと話して、身支度がきちんと出来ているか、人数確認をして、慌てて怪我をしないように留意して、第二避難所に移動して、保護者の迎えを待つ。 ・前もって保護者に第二避難所を周知しておく。	帰宅時前	する	第二避難場所	
11	総合地震火災	地震火災	・防火、災害に於ける対処の意識を高める。	・職員は落ち着いて避難・誘導の指示を出し、迅速に行動できるようにする。 ・地震から火災発生を想定	・遊び中なので周りの危険を避けて、すばやく机の下に避難、合図があるまでじっとしている。 ・戸外にいる子は、第一避難場所に集まりだんご虫のポーズをとる	・避難方法について子どもと一緒に、再度話し合う。 ・日頃から、役割・連携について確認しておく。	自由遊び中	しない	1. 机の下 2. 第一	
12	地震火災	激震	・地震により火災が発生することや、その恐ろしさを知る。	・非常に乾燥しており火のまわりが早いことを知らせ急いで避難する。	・地震がおさまるまでは、安全な場所に身を寄せ、放送の指示で次の行動に移る。 ・身支度を整え第二避難場所へ移動する。	・避難訓練がマンネリ化しないように各担任保育士は、十分言葉掛けをしながら、誘導する。 ・激震時の職員の対応について話し合う。	一斉保育中	する	第二避難場所	
1	地震	中震	・地震の強さにより避難の仕方の違いを知る。	・余震もしくは本震が来るおそれのあることも想定しそれに備えた次の行動をとる。	・机の下に身を隠し身の安全を確保する。 ・次の指示に従い行動をとる。 ・靴をはいて第一避難場所に避難する。	・4つの約束を徹底する。 ①おさない②はしらない③しゃべらない④もどらない	各保育室にて自由遊び中	する	1. 机の下 2. 第一	
2	火災	未満児室からの出火	・食事時の避難の方法を知る。	・まず未満児の救出をし、同時に通報、消火活動を行う。	・食事を中断し、椅子を机の下に入れて第一避難場所に避難する。	・避難の方法についての事前指導を行う。 例：椅子をきちんと入れる。 ・まず未満児救出にあたり、同時に通報・消火を行う。 役割・連携について確認する。	食事中	する	第一避難場所	消防署に「自衛消防訓練届」を出す (防火教室と一緒におこなうので11月と交換する場合もある)
3	地震火災	強震	・総合訓練・非常に強い地震で第二次災害、火災発生を想定する。	・訓練での約束事を再確認する。	・机の下に入り、次の合図があるまでもぐっている。 ・上履きのまま第一避難場所に（誘導旗を目印に）避難する。	・事例をあげながら、一年間を振り返る。 ・職員間で一年を反省する。	一斉保育中	しない	1. 机の下 2. 第一	
不審者侵入訓練(年1回) 10月			・不審者が侵入した場合を想定する。	・落ち着いて指示を聞いて避難する。「アメを配るので事務所に来てください」	・上履きのまま安全な所に誘導する。 ・不審者が来た場合の約束をする。	・不審者侵入について事前に行った内部研修を踏まえて行動する。 ・自分の役割を把握し、職員間で連携を図る。	一斉保育中	する	各クラス	

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)

- ◆「園児引き渡しカード」は3枚お渡しします。それぞれ引受人の方は、お財布の中や免許証などに入れておき、緊急時にお子さまを引き取るときには必ずご提示ください。

園児引渡しカード(東雲保育所)			
園児名		生年月日	年 月 日
保護者名		血液	
Tel(自宅)		性別	男 女
住 所			
引 受 人	氏名		
	住所	続柄	
	電話		

- ※ このカードは緊急時にお子さまを保護者(ご家族)に安全確実に引き渡すため保育所がお迎えの方(引受人)を確認するために使うものです。
非常時にお迎えに来ることができそうな方は、全員このカードを常に携帯してください。また3枚では足りない方は保育所に不足分を請求してください。

- ◆引き渡しカードがなく、いつもの送迎者とは違う方がお迎えの場合

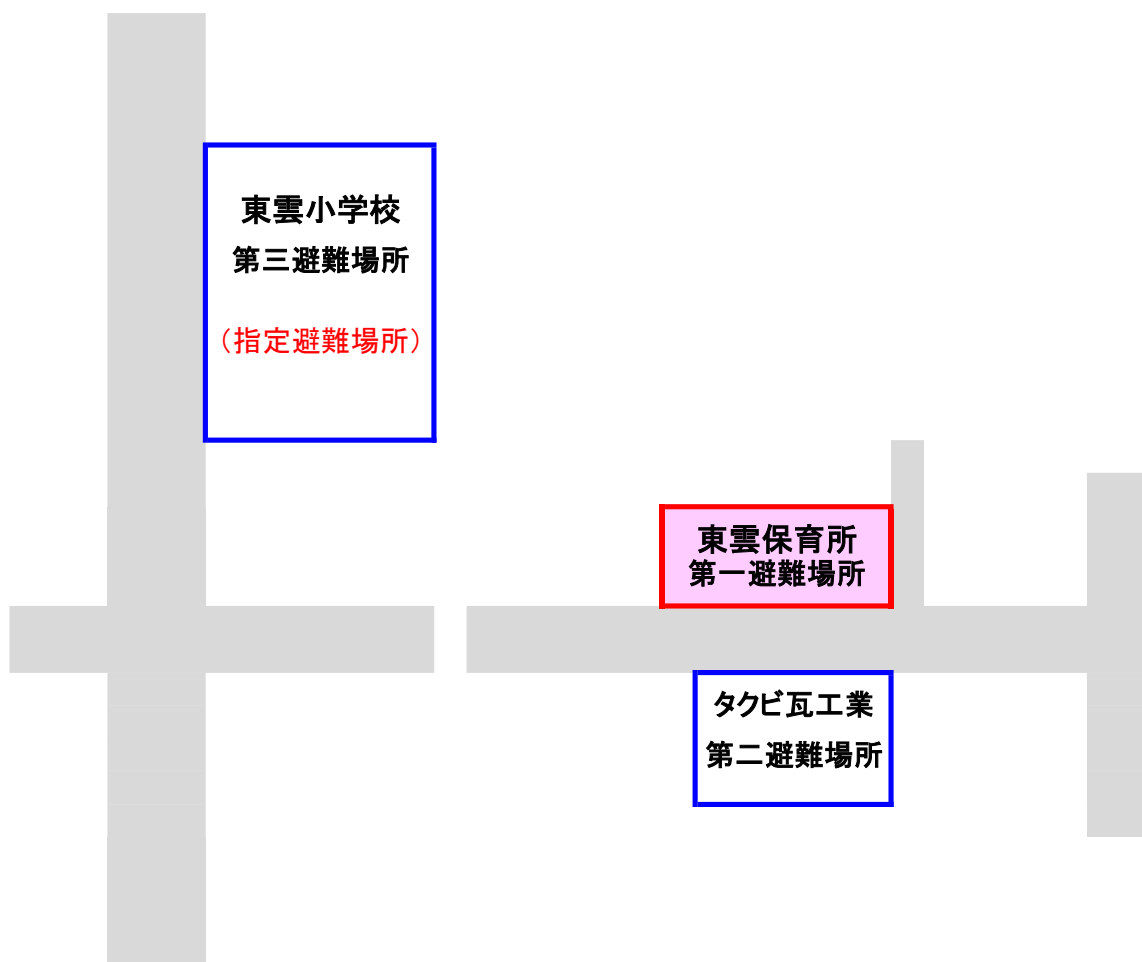
- ※ 引き渡し時混乱の中で保護者からの連絡がなかったり、保育所から保護者に確認が取れない場合には、園児に確認させ、複数の職員が立ち会い、聞き取りをおこない、安全確認ができたあとお子さまを引き渡します。さらに不安があるときには引き渡さず保護者に連絡が取れるのを待ち、保護者の指示する方に引き渡します。

- ※ なお、連絡先・連絡方法等に変更が生じた場合は速やかに保育所に連絡ください。新しいカードをお渡しします。

東雲保育所避難場所

(災害から身の安全確保をするところ、広い場所など)

第一避難場所	東雲保育所 園庭
第二避難場所	タクビ瓦工業(保育所向かい)
第三避難場所	東雲小学校 校庭(指定避難場所)



令和6年4月1日

保護者各位

甲州市立東雲保育所

「苦情等申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規定により、保育所では利用者からの相談、苦情などに適切に対応する体制を整えております。

下記のとおり委員を設置して、苦情解決に努めておりますのでお知らせいたします。

記

1. 苦情解決責任者 東雲保育所所長
2. 苦情受付担当者 東雲保育所主任保育士
3. 第三者委員 ① 井上 政治 勝沼町小佐手 220-14 [連絡先: 44-2589]
 ② 辻 洋子 勝沼町小佐手 1000 [連絡先: 44-0521]
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出ることができます。

山梨県運営適正化委員会の連絡先

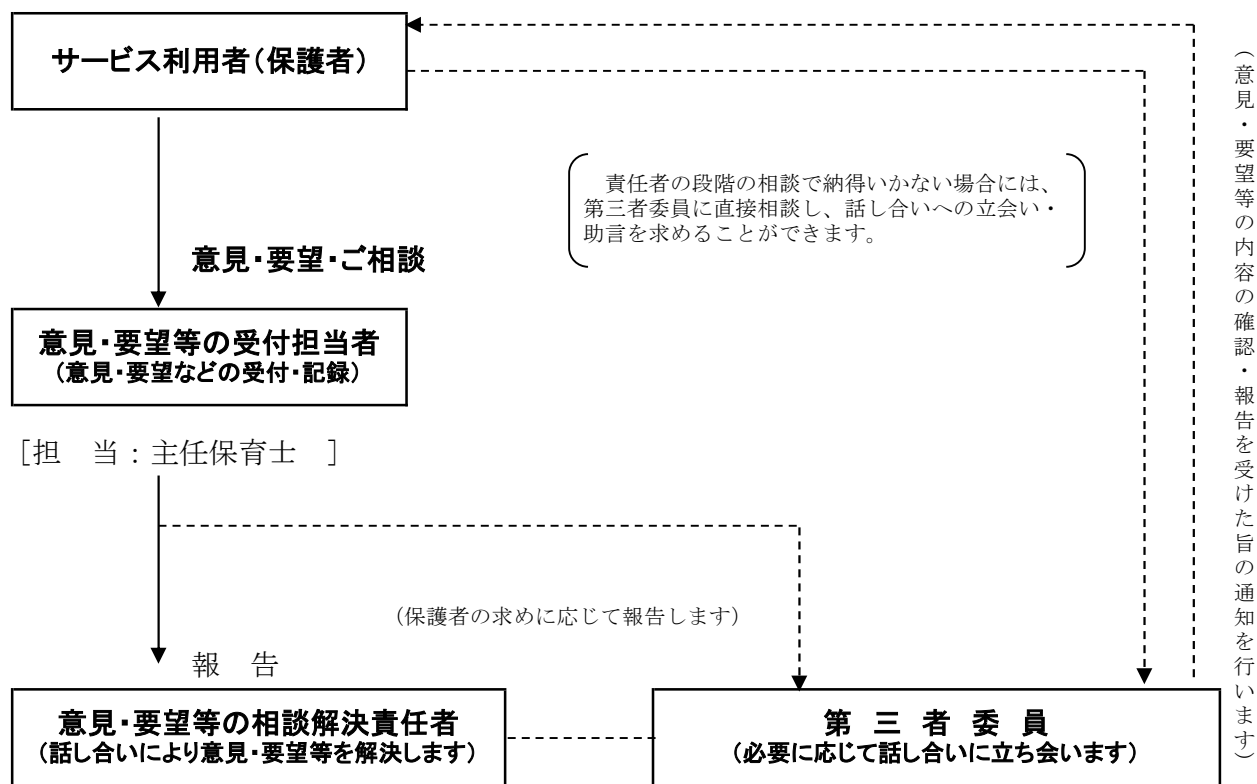
〒400-0005 山梨県甲府市北新1-2-12

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

甲州市立東雲保育所



[責任者：保育所長]

[第三者委員：井上 政治]

住 所：勝沼町小佐手220-14

電話番号：0553-44-2589

[第三者委員：辻 洋子]

住 所：勝沼町小佐手1000

電話番号：0553-44-0521

※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上げます。

※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、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