

甲州市大和保育所

重要事項説明書



甲州市立 大和保育所

甲州市大和保育所 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	電話番号 0553-32-2111(代) FAX 0553-32-1818
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	甲州市立大和保育所					
所 在 地	甲州市大和町初鹿野1685番地6					
電 話 番 号・FAX	0553-48-2158					
施 設 長 氏 名	山崎美恵(R6.4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 40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
	3人	4人	5人	10人	11人	12人
取 扱 う 保 育 事 業	一時保育、延長保育、					
事 業 所 番 号	1921351000134					

3 施設・設備の概要

敷地面積		1, 648. 4m ²	
園 舎	構造	鉄骨一部鉄筋コンクリート造 2階建て 延床面積 147m ²	
	延 床 面 積	345. 9m ²	
施 設 設 備 の 数 と 面 積	乳児室	1 室	10. 98m ²
	ほふく室	1 室	18. 25m ²
	保育室	3 室	84. 00m ²
	遊戯室	1 室	63. 00m ²
	調理室	1 室	26. 27m ²
	調乳室	1 室	3. 00m ²
	幼児用トイレ	3 個	17. 6m ²
	医務室	1 室	7. 40m ²
	事務室	1 室	22. 14m ²
	控え室	1 室	11. 84m ²
	教材室	1 室	4. 00m ²
	倉庫	1 室	8. 23m ²
設備の種類		プール、冷暖房等	
屋外遊戯場(園庭)		屋外遊戯場 514.0m ² (代替場所 大和小学校校庭)	

園舎平面図

別紙1

参照

4 施設の目的、運営方針

目 的	・甲州市立大和保育所は、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	4人（常勤・パート） 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勤務
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 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(利用者負担)	甲州市が定める保育料
副食費	甲州市が定める金額
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(以下センターと言います。)と災害共済給付契約を結ん でいます。 年額 210円 (165円は、市が助成)
保護者会費	保護者会活動費 年額 9,600円 (1期3,200円×3期)
親子遠足	行き先によって異なります。 (参加者数で後日清算し集金)
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 (年齢により異なります) 約 1,150円 ~ 9,000円
月刊誌	3歳以上児 前期 約 2,500円 後期 約 2,500円
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 月額1,000円を上限とする。
保育短時間延長保険料	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。

* 令和元年10月1日から、子ども・子育て支援法の改正により幼児教育・保育の無償化がスタート
3～5歳児クラスの子どもの利用料は無償化、副食費は保護者負担となっています。

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。

※給食は2名の調理員により自園で調理します。

※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。

※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

※食品の放射線量検査

※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	7:30	延長保育
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
		11:20	給食の準備 給食
12:20	片付け・排泄・手洗い 歯磨き・午睡		
		12:30	排泄・手洗い・歯磨き 午睡(3・4歳児…通年) (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(短時間認定)	16:30	延長保育(短時間認定)
18:30	延長保育(標準間認定)	18:30	延長保育(標準間認定)
19:00	保育終了	19:00	保育終了

保 育 時 間	○通常保育時間	
	月曜日～土曜日	8:30～16:30
	○時間外保育(延長保育)	
	月曜日～土曜日	7:30～8:30 16:30～19:00

お散歩

屋外遊戯場以外に、町内各地域にお散歩に行きます。

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
- ・手拭タオル ・ハンカチ・はながみ
- ・お便りノート(毎日チェックをお願いします)・未満児は連絡ノート(毎日記入をお願いします)
- ・コップ・箸・お弁当(白ご飯)・・・未満児はコップとスプーン・フォークのみ
- ・歯ブラシ・・・0・1歳児は担任と相談してください。
- ・未満児は、エプロン・お口拭き・ビニール袋(汚れたお口拭き・エプロンを入れる袋)
- ・ビニール袋(汚れた着替えを入れる袋)

(3) 服装について

- ・全園児カラー帽子を着用し登園してください
- ・動きやすく、脱ぎきしやすい服装
- ・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は、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。
- ・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。
- ・門のカギは必ず保護者の方が開閉してください。
- ・門から出てから車に乗るまで、手をつなぎましょう。

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57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	歯科健診	全園児 2回
眼科健診	全園児 1回		
尿検査	全園児 2回		

(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、登園許可証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。
- ・園での投薬について

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 発生した場合は、園便り、掲示板、などで連絡します。

18 障害児保育

19 医療的ケア

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	渡辺医院
医 院 長 名	渡辺 雄一郎
所 在 地	甲州市大和町初鹿野1835-2
電 話 番 号	48-2230

(2)歯科医

医療機関の名称	鶴田歯科医院
医 院 長 名	鶴田 好幸.
所 在 地	甲州市勝沼町等々力2328-43
電 話 番 号	44-5108

(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	大和支所	大和町初鹿野1693-1
広域避難場所	大和小学校	大和町初鹿野1679-5
そ の 他	大和初鹿野運動場	大和町初鹿野1643

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	塩山警察署 32-0110
	大和警察官駐在所 48-2110
消 防 署	東山梨消防本部 塩山分署 32-0119
	塩山消防署勝沼分署 44-0119
甲州市役所	子育て支援課 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 山崎 美恵
消防計画届出年月日	消防署 令和6年 4月 10日
避難訓練	避難訓練の内容と回数を記載 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 参照)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、お子さま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。非常時のお迎えの時にはカードを持参してください。

※非常時園児引き渡しカードおよび保育所の避難場所については別紙7裏 のとおりです。

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(155円は、市子育て支援課が助成)

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

- ・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8

27 地域の育児支援について

- ・一時預かり保育の実施、園庭開放の実施など行なっています。

28 児童虐待予防について

- ・保育所は、児童虐待の早期発見・早期対応に努め、市町村・児童相談所等に通告情報提供を速やかに行います。
- ・保育所は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。
 - (1)人権の擁護、虐待の防止等に必要な体制の整備
 - (2)職員による利用子どもに対する必要な体制の整備
 - (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

29 当初の利用開始、終了及び利用にあたっての留意事項

- ・市町村が行った利用調整により当初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うけた時に入所となります。
- ・当初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時は、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、市町村が利用を取り消した時
 - (2)支給認定保護者から保育所利用の取り消しの申し出があった時(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

資 料

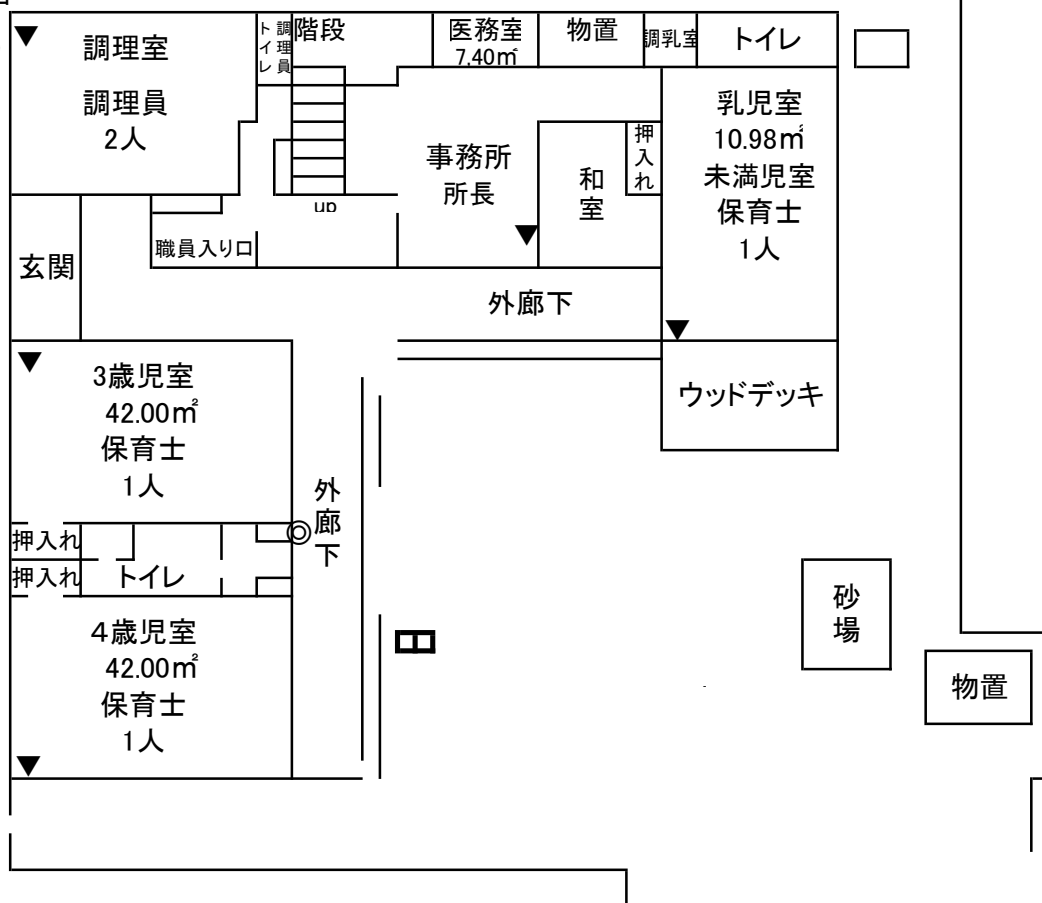


甲州市立 大和保育所

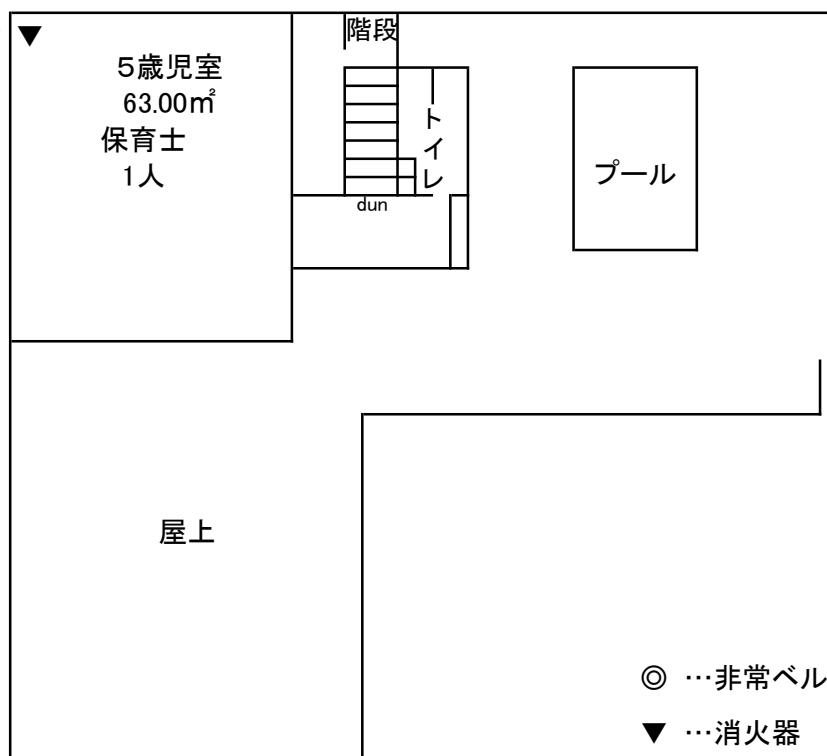
大和保育所見取り図

平面図

(1階)



(2階)

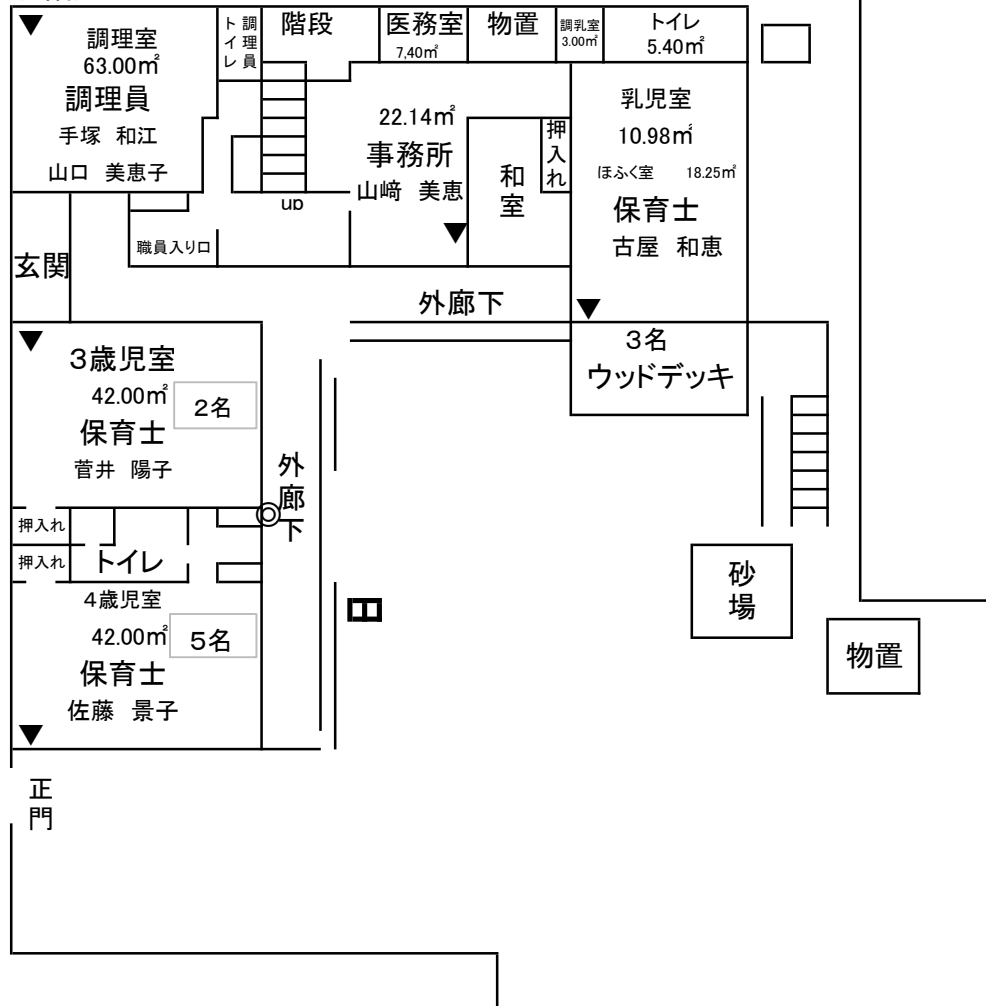


第一避難場所…園庭

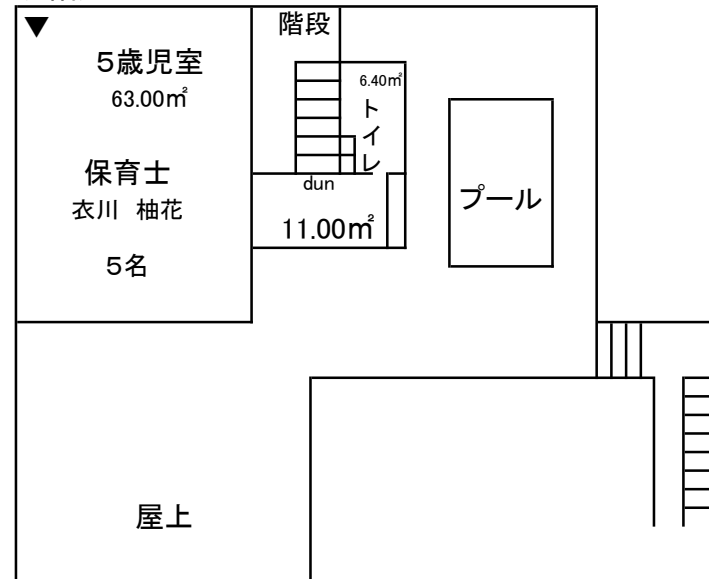
第二避難場所…大和小学校

第三避難場所…大和支所

(1階)



(2階)



◎ …非常ベル

▼ …消火器

甲州市立保育所延長保育促進事業実施要綱

(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。

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

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、別表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。

- 1 延長保育の申込手続きが行われていない児童が、午後4時30分を超えて延長保育を実施した場合は、この料金表を適用する。
- 2 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

年 月 日

甲州市長 鈴木 幹夫 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	平成・令和	年 月 日	組	
	男・女	平成・令和	年 月 日	組	
	男・女	平成・令和	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	時 分 ~ 時 分	
		土曜日 時	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	時 分 ~ 時 分	
		土曜日 時	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)



* 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、着脱のしやすい服装 ☆フード付きの服は事故防止のため、避けてください。
手さげ袋	☆3歳未満児はカバンは使わず、手提げ袋がカバンの代わりになります。 
タオル	☆ハンドタオルは現在使用していません。40～45cm
着替え	☆担任と相談の上持たせてください。(園のタンスの引き出しに入れます)
汚れた服を入れる袋	☆汚れた衣服を持ち帰りますので、ビニール袋に名前を書いて持たせて下さい。 (巾着式の大きめのビニール袋が良いです。) ☆持ち帰った分の着替の補充と袋は、次の日に持って来てください。
紙おむつ	☆家庭で使用する物に1枚1枚名前を書いて持たせてください。
紙パンツ	☆トレーニングパンツは成長に応じて使用します。担任と相談して下さい。
おしり拭き	☆家庭で使用する物に名前を書いて持たせてください。
食事用エプロン	☆毎日3枚ずつ持たせてください。(午前おやつ・給食・午後おやつ用)
口拭きタオル	☆毎日3枚ずつ持たせてください。(午前おやつ・給食・午後おやつ用)
ビニール袋	☆使用後のエプロン・口拭きタオルを入れる袋(巾着式のビニール袋が良いです)
スプーンフォーク	☆スライド式のケースに入れてください。箸セットの物は箸を抜いて持ってきて下さい。
コップ	☆小さめのコップが良いです。コップのみが出来るまでマグでも良いです。
袋	☆スプーンフォークセットとコップが一緒に入る袋 
哺乳瓶(対象児)	☆ミルクは園で用意します。哺乳瓶は、家で使い慣れている物を用意してください。
マグマグ等	☆ストローやコップへの移行は、担任と相談してください。
歯ブラシ	☆担任と相談の上用意してください。 ☆毎日持ち帰りますので洗って乾かして、次の日に持ってきて下さい。
連絡ノート	☆園指定の連絡ノート(複写式)に毎日子どもの様子を記入してください。 ☆毎日体温を測り、お家での様子等必要事項を必ず記入してください。
午睡布団	☆「午睡について」⇒を参照
水筒	☆毎日持たせてください。水分補給及びうがいに使います。 ☆水筒の中はお茶か水にしてください。
上履き・上履き袋	☆担任と相談の上用意してください。



服装について

- ★ 毎日、カラー帽子をかぶって登所します。
- ★ 活動しやすく、着脱しやすい服を着てきてください。
Gパンなど固い生地の物や着脱のきつい物はご遠慮ください。



給食について

- ★ 主食は、保育所で用意します。
- ★ おかず(副食)も、保育所で用意します。
- ★ スプーン・フォークの大きさ材質等につきましては、担任と相談してください。
- ★ おやつは午前9:15からと午後3:15からの2回です。
- ★ 0-157などの食中毒の心配がありますので、持ち帰りはしません。



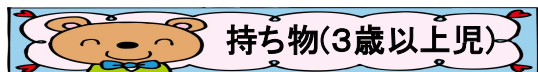
午睡布団について

- ★ 敷布団は、大きくなって子ども自身で持ち運びできる物(縦120cm横80～90cmくらい)にして下さい。
- ★ 布団カバーは袋式になっている物にして下さい。
(敷パットは外れたり、つまずきの原因になりますのでやめてください)
- ★ 掛布団や子どもサイズの毛布・タオルケットなども用意してください。



※午睡布団は週末持ち帰りますので、洗ったり干したりし、月曜日に持たせてください。





＊ 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	☆活動しやすく、着脱しやすい服装。 ☆フード付きの服は、事故防止のため、避けてください。
カバン	☆リュック式で体に合った大きさの物 ☆お弁当、スプーンフォーク(又は箸)入ケース、コップ、おたより帳等入れます。
手さげ袋	☆タオル、洗濯物、本、作品などを入れます。
タオル	☆ハンドタオルは現在使用していません。
着替え 着替え袋	☆担任と相談の上持たせてください。 ☆園置きに着替えを入れます。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、ビニール袋に名前を書いて持たせて下さい。 (巾着式の大きめのビニール袋が良いです。)
汚れた服を 入れる袋	☆持ち帰った分の着替の補充と袋は、次の日に持って来てください。
上履き 上履き入れ	☆特に指定はありませんが、足に合ったものを用意してください。 ☆自分で上履きを出し入れしやすい入れ物が良いです。
お弁当箱 スプーンフォーク コップ 袋	☆「給食・お弁当(主食)」⇒を参照 ☆お弁当、スプーンフォーク(又は箸)、歯ブラシ、コップが入る袋を用意して下さい。
歯ブラシ	☆年齢に合うものを用意してください。 ☆毎日持ち帰りますので洗って乾かして、次の日に持ってきて下さい。
おたより帳	☆毎日の出席と、必要に応じて記載事項がありますので、毎日確認してください。
午睡布団	☆午睡について⇒を参照
座布団(防災頭巾) 座布団カバー	☆防災頭巾を座布団(中身)として使用します。しっかり名前を記入してください。 ☆カバーは毎週持ち帰り、洗濯していただきますので、大きめに しっかりとした布で作ってください。
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。 ☆水筒の中はお茶か水にしてください。

※午睡布団は週末持ち帰りますので、洗ったり干したりし、月曜日に持たせてください。



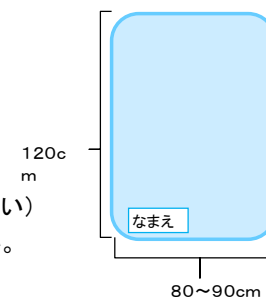
- ★ 毎日、カラー帽子で登所してください。
- ★ 活動しやすく、自分で着脱がスムーズにできる服を着てきてください。



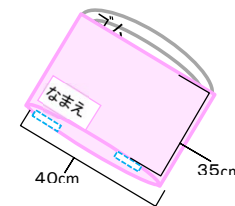
- ★ 主食は家庭で用意してください。
- ★ 主食は基本的に、白いご飯です。(食べきれる位の量を持たせてください)
- ★ お弁当箱(主食)は保温器で温めますので、耐熱の容器にしてください。
- ★ お弁当箱に必ず名前を書いてください。(はがれないシールでも良いです)
- ★ コップはプラスチックなど割れない物にして下さい
- ★ スプーンフォーク(又は箸)については、担任と相談してください。
- ★ スプーンフォーク(又は箸)の箱は、スライド式の物が良いと思います。
- ★ 給食用の袋は毎日洗うようにしてください。
- ★ おやつは午後3:15からです。0-157などの食中毒の心配がありますので、持ち帰りはしません。



- ★ 敷布団は、子ども自身で持ち運びできる物
(縦120cm横80～90cmくらい)にして下さい。
- ★ 布団カバーは袋式になっている物にして下さい。
(敷パットは外れたり、つまずきの原因になりますのでやめてください)
- ★ 掛布団や子どもサイズの毛布・タオルケットなども用意してください。



- ★ キルティング地がしっかりしていて良いです。
- ★ 洗うと縮んでしまうことがあるので少し大きめに
中の防災頭巾が取り出しやすいように作ってください。
- ★ 名前がはっきりわかるように書か、名札をつけて下さい。



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。

避難訓練 年間計画

大和保育所

月	想 定	目 標	避 難 場 所
4月	総合地震	災害時に、避難することを知る。 避難時の非常ベルの音を知る。「おかしも」の約束をする。 だんご虫のポーズ・防災頭巾のかぶり方を知る。	保育室
5月	地震室内	地震時の避難の仕方を知る。 机の下に避難し、指示に従い避難する。	園庭
6月	地震	午睡時の避難の方法を知る。	園庭
7月	火災	非常ベルが鳴ったら、指示に従い敏感な行動をする。 第一、第二、第三避難場所を確認する。	園庭
8月	台風 水害	台風や水害に備えて避難誘導と体制を知る。（予告なし） 状況によっては第2避難場所(小学校)への誘導する。	保育室 (小学校)
9月	非常事態 訓練	指示に従い敏速な行動をする。（予告なし） 園児引渡し訓練。	保育室
10月	地震	指示に従い、落ち着いて確実に避難する。 移動避難の際の危険な場所・物を知る。	園庭
11月	地震火災 防火訓練	消防署職員の立会いのもと、 避難訓練。通報訓練(下記の通り)。 消火器等使って初期消火訓練。	園庭 保育室
12月	近隣火災	出火場所により、避難場所が違うことを知る。（予告なし）	園庭 小学校
1月	地震	園庭にいるときの避難の仕方を知る。（予告なし）	大和支所
2月	火災 通報	食事中の非難の仕方を知る。	園庭
3月	地震 火災	非常ベルが鳴らない場合、職員の声をよく聞き指示に従う。 （予告なし）	園庭
通 報 訓 練 ① 119番する ② 訓練火災です。 ③ 場所…甲州市大和町初鹿野1685-6…大和保育所です。 ④ 初期消火…担当職員がやっています。 ⑤ 園児誘導…担当職員がやっています。 ⑤ 状況…[園児～人全員無事避難しました] ⑥ 電話番号…48-2158 ⑦ 通報者…〇〇〇〇です。 塩山消防署…32-0119 ※ 通報訓練は、年2回行う。			第1避難場所 (園庭) 第2避難場所 (大和小学校) 第3避難場所 (大和支所)

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

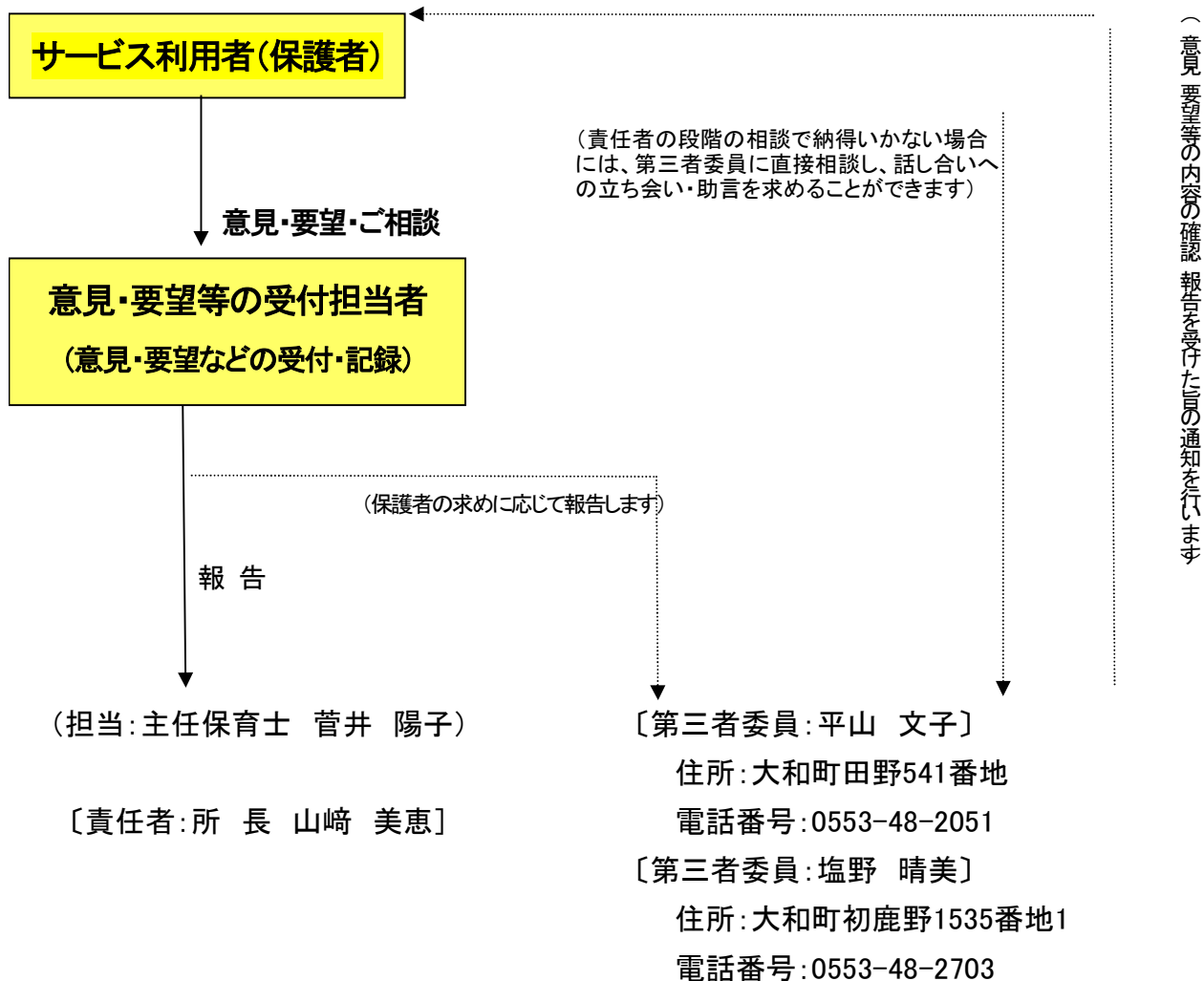
(災害から、身の安全を確保するところ。広い場所など。)

(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)

ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて

甲州市立大和保育所



※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

利用者各位

甲州市立大和保育所

「苦情等申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規定に基づいて、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 保育所長 山崎 美恵
- 2 苦情受付担当者 主任保育士 菅井 陽子
- 3 第三者委員 (1) 平山 文子 住所:大和町田野541番地 電話番号: 0553-48-2051
(2) 塩野 晴美 住所:大和町初鹿野1535番地1 電話番号:0553-48-2703

意見・要望等の相談解決責任者
(話し合いにより意見・要望等を解決します)

第 三 者 委 員
(必要に応じて話し合いに立ち会います)

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は、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