資　　料

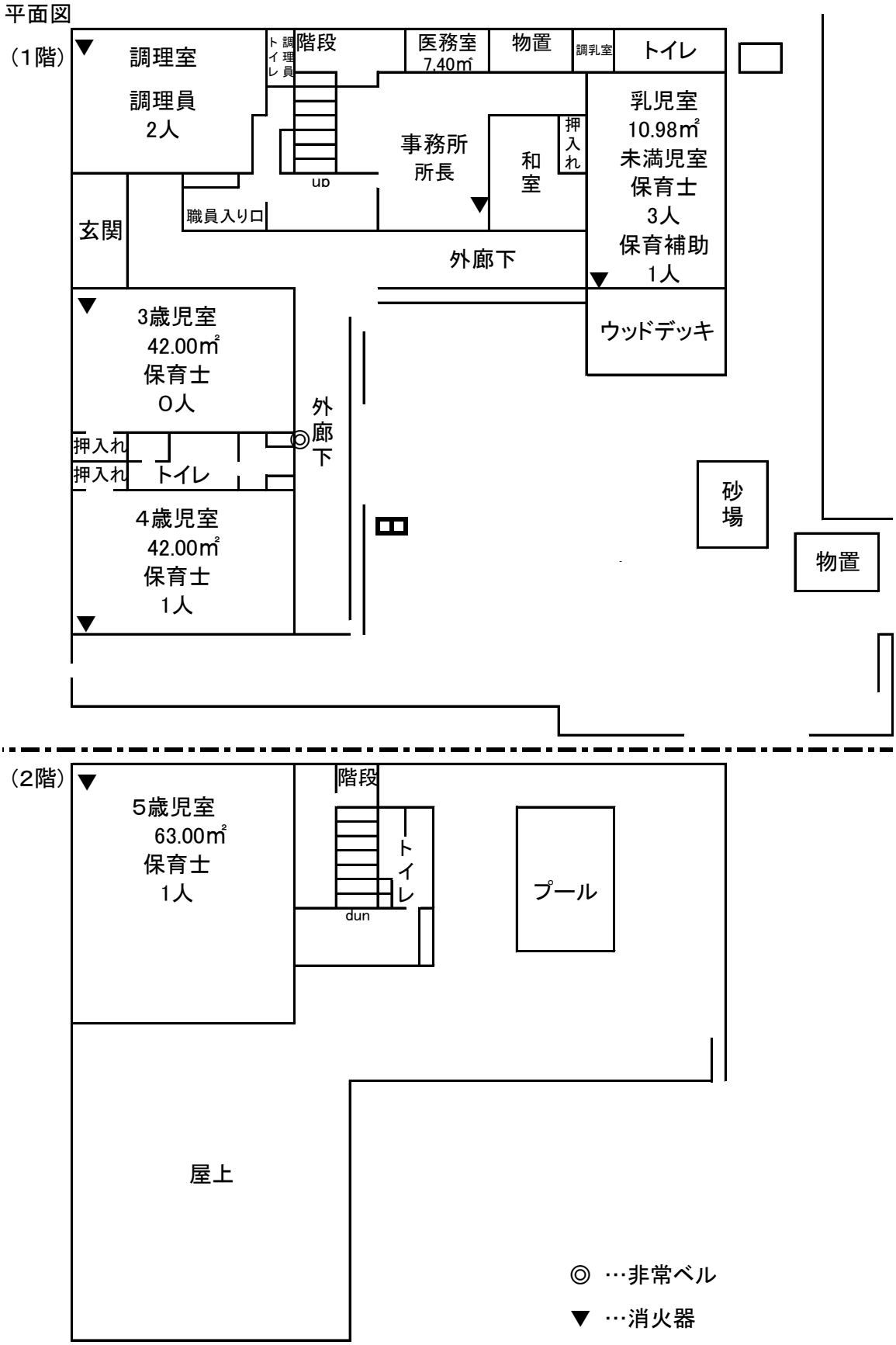


甲州市立　大和保育所

別紙1

大和保育所見取り図

平面図



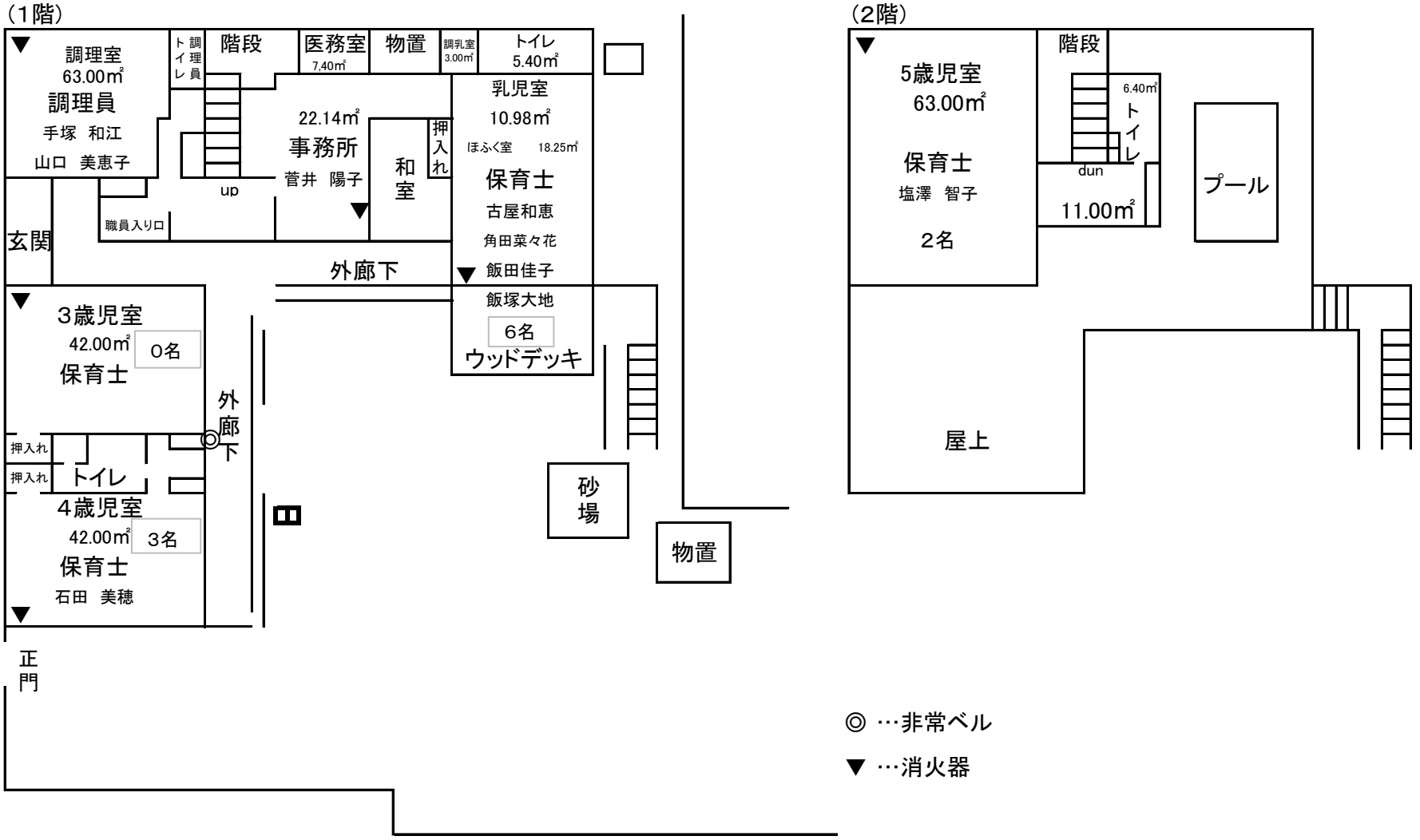
◎ …非常ベル

▼ …消火器

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）
調理室
63.00㎡
調理員
手塚　和江
山口　美恵子
トイレ
調理員
階段
医務室
7.40㎡
物置
調乳室
3.00㎡
トイレ
5.40㎡
乳児室
10.98㎡
ほふく室　18.25㎡
保育士
古屋和恵
角田菜々花
飯田佳子
飯塚大地
6名
ウッドデッキ
22.14㎡
事務所
菅井　陽子
和室
押入れ
up
職員入り口
玄関
外廊下
3歳児室
42.00㎡
0名
保育士
押入れ
押入れ
トイレ
4歳児室
42.00㎡
3名
保育士
石田　美穂
外廊下
砂場
物置
正門
（2階）
5歳児室
63.00㎡
保育士
塩澤　智子
2名
階段
6.40㎡
トイレ
dun
11.00㎡
プール
屋上
◎ …非常ベル
▼ …消火器

別紙2

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

（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、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。

別紙2－1

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

別紙2-2

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

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

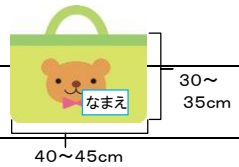
父の勤務状況	勤務先名称			TEL	
	勤務先所在地				
	勤務形態	・常勤　・パート・自営・その他（　　）			
	仕事の内容				
	勤務時間	平日時	時　　分　～　　時　　分		
		土曜日時	時　　分　～　　時　　分		
	通勤方法及び時間（片道）	自宅から保育園まで	徒歩・自動車		分
		保育園から勤務先まで	徒歩・自動車		分

別紙3

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。
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 紙パンツ トレーニングパンツ	☆家庭で使用している物に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。担任と相談して下さい。
おしり拭き	☆家庭で使用してい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) マグマグ等	☆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。 ☆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用します。 ☆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。





※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。

服装について

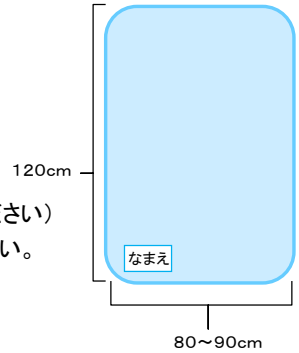
★ 毎日、カラー帽子をかぶって登所します。
★ 活動しやすく、着脱しやすい服を着てきてください。
Gパンなど固い生地の物や着脱のきつい物はご遠慮ください。

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。
★ O-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。

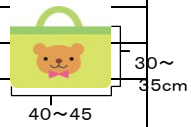


別紙3

持ち物(3歳以上児)

＊ 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	☆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 汚れた服を入れる袋	☆担任と相談の上持たせてください。 ☆園置きの着替えを入れます。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。) ☆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。

服装について

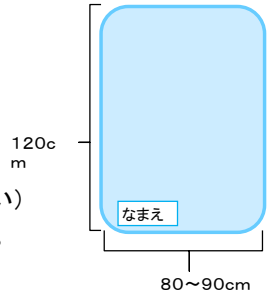
★ 毎日、カラー帽子で登所してください。
★ 活動しやすく、自分で着脱がスムーズにできる服を着てきてください。

給食・お弁当(主食)について

★ 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。O-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。

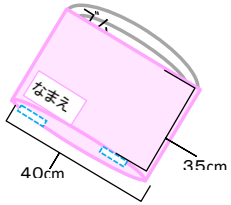
午睡布団について

★ 敷布団は、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。



座布団カバーについて

★ 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くか、名札をつけて下さい。



別紙4

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。

別紙5-1

登 園 許 可 証（医師記入）

保育所長　殿

園児氏名

年　　月　　日　生

（病名）　　（該当疾患に☑をお願いします）

	麻しん
	風しん
	水痘（水ぼうそう）
	流行性耳下線炎（おたふくかぜ）
	結核
	流行性角結膜炎
	百日咳
	腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）
	急性出血性結膜炎
	侵襲性髄膜炎菌感染症（髄膜炎菌性髄膜炎）

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。
年　　月　　日から登園可能と判断します。

年　　月　　日

医療機関名

医師名

※かかりつけ医の皆さまへ
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ことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症について登園許可証の記入をお願いします。

※保護者の皆さまへ
上記の感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「登園許可証」を保育所に提出して下さい。

※厚生労働省『保育所における感染症ガイドライン（2018年改訂版）一部「学校保健安全法施行規則」を準用』

医師が登園許可証を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間（※）	登園のめやす
麻しん（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過していること
風しん	発しん出現の7日前から7日後くらい	発しんが消失していること
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮（かさぶた）形成まで	すべての発しんは痂皮（かさぶた）化していること

流行耳下腺炎 （おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下線の腫脹が発見してから5日経過し、かつ全身状態が良好になっていること
結核	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
流行性角結膜炎	充血、目やに等の症状が出現した数日間	結膜炎の症状が消失していること
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	特有の咳が消失していること又は適性な抗菌物質製剤による5日間の治療が終了していること
腸管出血性大腸菌感染症 （O157、O26、O111等）	—	医師により感染のおそれがないと認められていること。 （無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。）
急性出血性結膜炎	—	医師により感染の恐れがないと認められていること
侵襲性髄膜炎菌感染症 （髄膜炎菌性髄膜炎）	—	医師により感染の恐れがないと認められていること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。

※学校保健安全法における感染症の種類

【第1種】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、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ、コレラ
細菌性赤痢、指定感染症、新感染症
※治癒するまでは出席停止

別紙5-2

登 園 届（保護者記入）

保育所長 殿

園児氏名

年　　月　　日 生

（病名）　　（該当疾患に☑をお願いします）

	溶連菌感染症
	マイコプラズマ肺炎
	手足口病
	伝染性紅斑（りんご病）
	ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等）
	ヘルパンギーナ
	RSウイルス感染症
	帯状疱しん
	突発性発しん

（医療機関名）　　（　　年　　月　　日受診）において病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので　　年　　月　　日より登園いたします。

年　　月　　日

保護者名

※保護者の皆さまへ

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快適に生活できるよう、上記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いします。

※厚生労働省『保育所における感染症ガイドライン（2018年改訂版）一部「学校保健安全法施行規則」を準用』

医師の診断を受け、保護者が登園届を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間(※)	登園のめやす
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時間が経過していること
マイコプラズマ肺炎	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
手足口病	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（りんご病）	発しん出現前1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス 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）	発熱や口腔内の水泡・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、全身状態が良いこと
帯状疱しん	水泡を形成している間	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化していること
突発性発しん	―	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(―)としている。

別紙5-3

登 園 許 可 証（保護者記入）

保育所長　殿

園児氏名

年　　月　　日 生

（病名）　　（該当疾患に☑をお願いします）

	インフルエンザ
	新型コロナウイルス感染症
	咽頭結膜炎（プール熱）

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年　　月　　日から登園可能と判断されました。

年　　月　　日

医療機関名

医師名

※必ずしも治癒の確認は必要ありません。「登園許可証」は別紙の登園停止期間が経過し
症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

※保護者の皆さまへ

上記の感染症について、子どもの病状が回復し、かかりつけ医により集団生活に支障がないと判断され、登園を再開する際には、この「登園許可証」を保育所に提出して下さい。

医師の診断を受け、保護者が登園許可証を記入する感染症

感染症名	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日経過し、かつ解熱した後2日経過していること　（乳幼児にあっては、3日経過していること）
新型コロナウイルス感染症	発症後5日間	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること ※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること
咽頭結膜炎（プール熱）	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等の主な症状が消失した後2日経過していること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については（―）としている。

別紙5-4

新型コロナウィルス感染症・インフルエンザ登園停止期間について
（参考）

新型コロナウィルス感染症

◇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、新型コロナウィ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。

別紙6

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・・・担当職員がやってます。
⑤ 園児誘導・・・担当職員がやってます。
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）

別紙7

保護者のみなさまへ

甲州市子育て支援課

震度5強以上の大規模地震に係る南海トラフ地震臨時情報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南海トラフ臨時情報が発令された場合**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(園)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いきます。

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かえりください。

注意：引き渡しカードを園で保管または引渡しカードを

【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

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・福祉推進課　保育所担当
☎0553-32-2111(代表)
☎0553-32-5081(直通)

別紙7-2

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。）

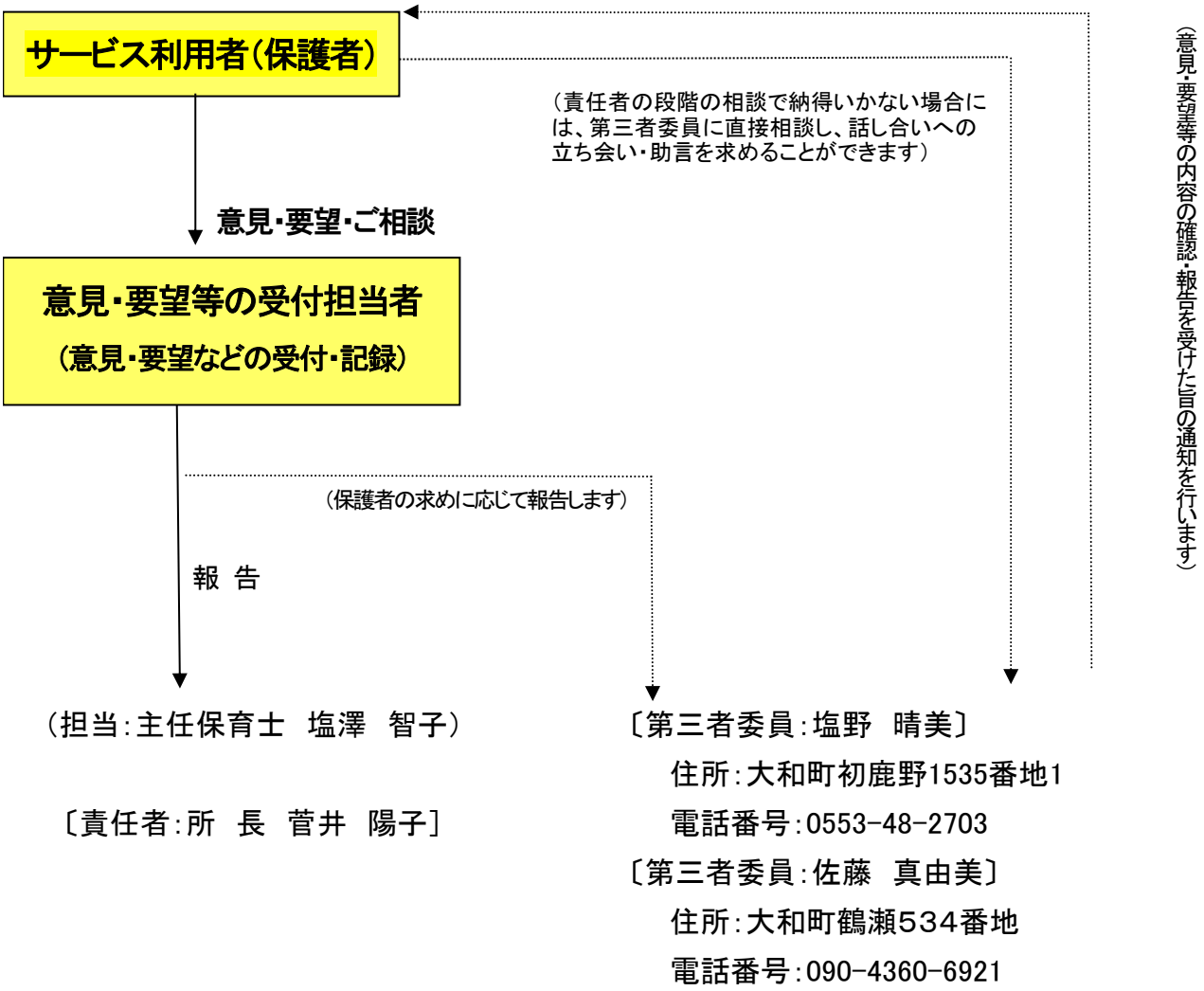
（順不同）

	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）保育園北駐車場　　第２）保育園ひろば 第３）塩山南小学校（指定避難場所）
5	千野保育園	第１）駐車場　　第２）墓地東の空地 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	小佐手　出荷所(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)

別紙8-1

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あげます。
※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

別紙8-2

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　　菅井　陽子

2 苦情受付担当者　　主任保育士　塩澤　智子

3 第三者委員　(1) 塩野　晴美　住所:大和町初鹿野1535番地1　電話番号:0553-48-2703

(2) 佐藤　真由美　住所:大和町鶴瀬534番地　　電話:090-4360-6921

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