

乳児等通園支援事業  
(こども誰でも通園制度)  
【北浜幼稚園】 重要事項説明書

【学校法人 北浜学園】

# 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）

## 【北浜幼稚園】 重要事項説明書

令和 8 年 4 月 1 日現在

### 1 事業の運営主体

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 法人名称    | 学校法人 北浜学園               |
| 法人所在地   | 浜松市浜名区貴布祢 4 0 9         |
| 法人の電話番号 | 0 5 3 - 5 8 6 - 2 8 5 5 |
| 代表者氏名   | 理事長 青嶋 伸治               |

### 2 施設の概要

|        |                                                            |     |
|--------|------------------------------------------------------------|-----|
| 種別     | 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）                                      | 一般型 |
| 施設名称   | 北浜幼稚園                                                      |     |
| 施設所在地  | 浜松市浜名区貴布祢 4 0 9                                            |     |
| 施設の連絡先 | TEL 0 5 3 - 5 8 6 - 2 8 5 5<br>FAX 0 5 3 - 5 8 6 - 9 0 5 0 |     |
| 責任者職氏名 | 園長 市川 晶代                                                   |     |
| 開設年月日  | 令和 8 年 4 月 1 日                                             |     |
| その他の事業 | （同一建物内）児童発達支援事業所<br>（隣接）小規模保育事業所                           |     |

### 3 利用対象年齢と定員

0 歳 6 か月～満 3 歳未満

| 利用定員    |        | 受入れ対象年齢 |      |      |
|---------|--------|---------|------|------|
| 1 時間当たり | 1 月当たり | 0 歳児    | 1 歳児 | 2 歳児 |
| 2 人     | 8 人    | —       | —    | 2 人  |

### 4 設備の概要

（１）乳児等通園支援事業の預かり

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| 2 歳                     |                    |
| 保育室<br>（幼稚園の<br>在園児と合同） | 5 4 m <sup>2</sup> |

## (2) 併施設を含む建物全体

敷地面積 6 5 5 4 . 8 1 m<sup>2</sup>

園舎 延床面積 3 0 7 9 . 6 9 m<sup>2</sup>

部屋の数と面積

|           |       |                              |
|-----------|-------|------------------------------|
| 保育室       | 1 9 室 | 1 0 3 4 . 6 3 m <sup>2</sup> |
| 屋内遊戯場     | 2 室   | 4 1 7 . 6 7 m <sup>2</sup>   |
| こども用便所    | 9 室   | 1 8 4 . 0 8 m <sup>2</sup>   |
| 保健室       | 1 室   | 5 . 5 2 m <sup>2</sup>       |
| 職員室       | 1 室   | 9 8 . 9 6 m <sup>2</sup>     |
| 児童発達支援事業所 |       | 1 8 8 . 4 9 m <sup>2</sup>   |
| その他(ろう下等) |       | 1 1 5 0 . 3 4 m <sup>2</sup> |

屋外遊戯場(園庭) 2 4 4 1 . 2 5 m<sup>2</sup>

## 5 事業の目的と運営方針

### (1) 事業目的

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらず、全ての子育て家庭に対して支援する。

### (2) 保育理念と教育・保育の目標

- ①くつろいだ雰囲気の中でこどもの様々な欲求を満たし、生命の保持及び情緒の安定を図る。
- ②健康、安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培う。
- ③人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にする心を育てるとともに、自主、自立及び協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培う。

### (3) 教育・保育の方針

- ①一人一人のこどもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態を把握するとともに、こどもが安心感と信頼感をもって活動できるよう、こどもの主体としての思いや願いを受け止める。
- ②こどもの生活のリズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整える。
- ③こどもの発達について理解し、一人一人の発達過程に応じて保育する。

## 6 提供する乳児等通園支援の内容

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（平成29年告示）に準じて、利用するこども及びその保護者の心身の状況等に応じて支援をし、乳幼児の発達に必要な教育・保育を提供する。

《乳児等通園支援計画》

| 年齢  | 計画                                     |
|-----|----------------------------------------|
| 2歳児 | 集団生活を通して他児との触れ合いを行う。<br>基本的生活習慣を身に付ける。 |

## 7 職員体制

| 職種          | 員数 | 常勤 | 非常勤 | 備考          |
|-------------|----|----|-----|-------------|
| 園長（責任者）     | 1人 | 1人 | 0人  | 幼稚園長        |
| 保育士または幼稚園教諭 | 4人 | 3人 | 1人  | うち3名は幼稚園と兼務 |

## 8 利用時間等

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 開園日時 | 金曜日 9:30 ~ 11:30             |
| 休園日  | 月～木、土日祝、幼稚園の休業期間             |
| 利用方法 | ・月10時間まで利用可能<br>・1日の利用時間 2時間 |

## 9 利用料金

利用者負担額 1回 600円

利用料金の納付方法 利用日当日 現金にて支払い

## 10 給食・おやつ提供等

|        |    |
|--------|----|
| 給食・おやつ | なし |
|--------|----|

## 1 1 利用開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

### (1) 基本的な留意事項

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用開始の前に<br>事前面談 | 利用に当たっての基本的事項の伝達を行うとともに、こどもの特徴（家庭での過ごし方、離乳や食事・アレルギーの情報など）や保護者の意向等を把握します。                                                                                                                                                                                                                          |
| 総合支援システム        | 利用者の基本情報の登録や、登園の予約・キャンセル、利用実績の確認などを総合支援システムで行います。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 利用開始について        | 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、利用乳幼児の保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わします。                                                                                                                                                                                                                                        |
| 利用上の留意点         | <p>(1) 登園時の留意点</p> <p>①事務所に設置してあるタブレットでQRコードを読み取り、登園登録をお願いします。故障の原因となりますのでこどもには操作させず（触れさせず）、保護者の方が操作をしてください。</p> <p>②利用開始時間の前後5分間で登録をお願いします。</p> <p>(2) 降園時の留意点</p> <p>①事務所に設置してあるタブレットでQRコードを読み取り、降園登録をお願いします。</p> <p>②登園時と違う方がお迎えに来る場合には、必ず事前に連絡をお願いします。</p> <p>③お迎えの時間が変更になる場合は、連絡をお願いします。</p> |
| キャンセルについて       | <p>利用のキャンセルが生じた場合は下記の取扱いとなります。</p> <p>(1) 利用枠（月10時間）の消費</p> <p>利用予定日の前日12時以降にキャンセルが発生した場合は、利用可能枠が消費されます。</p> <p>(2) キャンセルが頻繁に生じている方は、利用をお断りする場合があります。</p>                                                                                                                                         |
| 利用終了について        | <p>下記のいずれかの状態となった時は利用が終了いたします。</p> <p>①認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所）、企業主導型保育事業所や幼稚園への入園が決定したとき。</p> <p>②こどもの年齢が満3歳に到達したとき。</p>                                                                                                                                                            |

### (2) 健康管理、病気のときの対応

- ①病気や体調の悪い場合は、利用をご遠慮願います。お子さんの状況や感染症により、利用をお断りする場合があります。
- ②登園後に、発熱やひどい咳、嘔吐、下痢等の症状がある場合には、全身の状態を観察しながら連絡をさせていただきます。
- ③お薬は原則としてお預かりしません。

- ④予防接種は機会を逃さず予定を立てながら受けるようにお願いします。また、接種後その旨をお知らせください。

## 1 2 緊急時における対応

乳児等通園支援の提供中、利用乳幼児に体調の急変などがあった場合、すみやかに利用乳幼児の保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、保護者及び浜松市に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

利用乳幼児に対する乳児等通園支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 【管轄する消防署】

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 消防署名 | 浜北消防署                   |
| 所在地  | 浜松市浜名区西美園 5 8           |
| 電話番号 | 0 5 3 - 5 8 6 - 0 1 1 9 |

### 【管轄する警察署】

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 警察署名 | 浜北警察署                   |
| 所在地  | 浜松市浜名区小松 3 2 1 8        |
| 電話番号 | 0 5 3 - 5 8 5 - 0 1 1 0 |

## 1 3 非常災害時の対策

非常時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。

非常時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     | 園長 市川 晶代                                                                |
| 消防計画届出年月日 | 平成 2 6 年 7 月 2 2 日                                                      |
| 避難訓練      | (引き渡し訓練) 4 月<br>(火災) 7、1 1、1 月<br>(地震) 5、6、9、1 0、1 2、2 月<br>(火災・地震) 3 月 |

|      |       |
|------|-------|
| 防災設備 | 7月、1月 |
|------|-------|

## 避難場所と指定避難所

|                      |                              |
|----------------------|------------------------------|
| 避難場所<br>(緊急的に避難する場所) | 第1避難場所：北浜幼稚園<br>第2避難場所：北浜中学校 |
|----------------------|------------------------------|

### 14 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 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 施設賠償責任保険               |
| 保険の内容 | 支払い限度額 1人 2,000万円(免責金額0円)<br>1事故 20,000万円 |
| 保険料   | 利用料に含む                                    |

### 15 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 | 細田 幸栄（主任） | TEL 053-586-2855  |
| 相談・苦情解決責任者 | 市川 晶代（園長） | TEL 053-586-2855  |
| 第三者委員      | 内山 雅彦     | TEL 090-3306-2946 |
|            | 木俣 達彦     | TEL 090-1621-5150 |

#### （1）苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面などにより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事も出来ます。

#### （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に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

#### （3）苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持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合いを求める事が出来ます。なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。

##### ① 第三者委員による苦情内容の確認

②第三者委員による解決案の調整・助言

③話し合いの結果や改善事項等の確認

## 1 6 虐待の防止のための措置について

当園の職員は、利用乳幼児に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他当該利用乳幼児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1) 児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為を受けたと思われる利用乳幼児を発見した場合は、速やかに、これを浜松市に通告します。
- (2) 利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。
- (3) 児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに、これを児童相談所等の機関に通告します。

## 1 7 保育中のけが等について

### (1) 保育中のけがについて

細心の注意を払って保育いたしますが、万一けがや病気などで緊急に医療機関にかかった場合、治療費については受給者証をご使用ください。

集団の中では、保育士等が十分気を配っていても、けがをしてしまうことがあります。中には、転んで手が出ず顔面を打ちつけすりむいたり、歯を負傷してしまうケースもあります。起きてしまった場合は必要に応じて保護者と連絡を取り、病院に受診する場合がありますが、そういうことが起こりうることを何卒御理解ください。

### (2) 保育中に友達にけがをさせてしまった場合

幼児はまだしっかりとした規範能力（良いことと悪いことを判断する力）が育っていない為、明確な理由もなく友達を押したりぶったりして思いもよらないけがになる場合があります。保育中の出来事はすべて園の責任ですが、こどもからの話で両者の保護者が気まづくなってしまった例もありますので、けがをさせてしまったお子さんの保護者にも、相手の保護者に園側と一緒に対応して頂く場合があります。

## 18 個人情報の取り扱い

- ①当園は提供・収集された個人情報を園児・職員の在籍管理・サービス・教育上必要と認められることおよび監督官庁へ各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集他情報主体の利益享受および権利の行使に必要と認められる場合など正当な目的に限り使用いたします。
- ②当園は提供・収集された個人情報を業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。
- ③当園は、当園発行の各種資料、ホームページ等への個人的情報の使用に際しては、掲載されている方の安全に留意すると共に情報主体の方の意見を尊重します。
- ④当園は、個人情報の保護に関する法令、その他の規範を遵守いたします。
- ⑤当園から提供された写真や、他の乳幼児（保護者）の情報は無断で外部に流さないで下さい。特に SNS、インターネット上での掲載は拡散する恐れがあるので、十分注意をお願いいたします。
- ⑥ホームページ、園だより等、写真掲載を希望されない方はお申し出ください。

当園は、乳児等通園支援の提供にあたり、利用申込者に対して、本書面にに基づき運営規程の概要、従業者の勤務体制、支払いに受ける費用に関する事項、乳児等通園支援の内容等重要事項を説明いたしました。

年            月            日

事業者 名称 学校法人北浜学園 北浜幼稚園

住 所 浜松市浜名区貴布祢409

| 説明者 | 職名 |
|-----|----|
|     |    |

氏 名

私は、本書面により、北浜幼稚園が提供する乳児等通園支援の内容等重要事項の説明を受け、北浜幼稚園が提供する乳児等通園支援を利用することについて、同意いたします。

年            月            日

利用申込者(利用児の保護者)

住所

氏 名

(利用児の氏名 )

(利用児との続柄： )