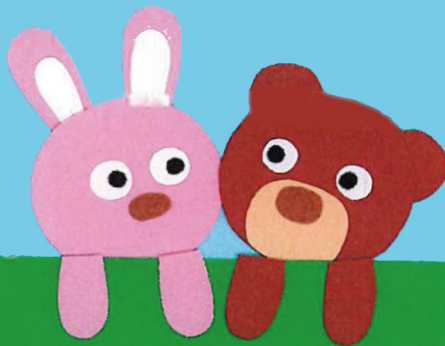


乳児等通園支援事業

# 子ども誰でも通園制度

R7.7.1～はじめます!

一時預かり  
事業も行っ  
ています。



詳しくはHP、  
電話で  
お問い合わせ  
ください!

おまちしています!

第二福田保育園

※HP <http://www.dousinkai.com>

※086-230-6652



QRコードにて  
要項等詳しくはHPをご覧ください。

## こども誰でも通園制度



令和8年度

乳児等通園支援事業  
重要事項説明書

社会福祉法人 同心会

第二福田保育園

～子どもの成長を共に喜びあえる保育園を目指して～

《法人理念》

- ・愛情、秩序、奉仕の心をもって「よい子、よい家、よい社会」の実現に努力する。
- ・保育に欠ける乳児、又は幼児を、安定感をもって充分活動できる環境のもとで保育し、その心身の健全な育成を図る。
- ・福田学区に所在する保育園として創意工夫を図り、第二福田保育園の機能及び質の向上に努める。

《保育目標》

- ・ゆきとどいた環境の中で一人一人を大切にし情緒の安定を図る。
- ・日常生活の基本的な生活習慣や態度を身につけ、健康で明るい子どもの育成に努める。
- ・人とかかわりの中で、愛情や信頼感を感じ、友達とのかかわりの中で人権を大切にする心を育てるとともに、自分でしようとする芽を育てる。
- ・自然とのふれあいの中で、豊かな心情や思考力の芽生えを培う。
- ・言葉への興味や関心を育て、よく聞き、自分の思うことが話せるなど、言葉の豊かさを養う。
- ・様々な体験を通して、豊かな感性や表現力を育み、何事もよく工夫できるよう創造性の芽生えを培う。

《保育方針》

- ・基本的生活習慣をしっかり身につける。
- ・集団生活の中で、一人一人の想いを尊重し受け止めようとする。
- ・自分でしようとする芽を育てる。
- ・自然とのふれあいの中で人間性を豊かにする。
- ・戸外で元気に遊び、体力を身につける。
- ・友達同士の遊びの中で心豊かな心情を培う。
- ・常に子どもの環境に留意して保育の安全を図る。

《第二福田保育園 概要》

名 称	社会福祉法人同心会 第二福田保育園
経営主体	社会福祉法人同心会
代表者	理事長 同前 隆志 / 園長 藤本 篤子
認可年月日	平成 30 年 4 月 1 日
構造・面積	鉄骨 1 階建、敷地面積 3113.45 m <sup>2</sup> 、建物延床面積 527.32 m <sup>2</sup>
設 備	全室冷暖房、電化厨房、乳児室床暖房、エコロック歩道、送迎用駐車場 16 台他
完成年月日	平成 30 年 2 月 28 日
定 員	認可・利用定員 60 名 (2号認定 3～5 歳児 37 名、3号認定 1・2 歳児 18 名、0 歳児 5 名) 乳児等通園制度 4 名 (0 歳児 1 名、1 歳児 2 名、2 歳児 1 名)
職員配置	園長・主任保育士・事務員各 1 名、保育士 (正規 10 名、契約 5 名、) 計 15 名、 栄養士 (正規 2 名、契約 1 名) 計 3 名 嘱託医内科 1 名、歯科 1 名 R6.4.1
施設内容	乳児室 43.74 m <sup>2</sup> 、ほふく室 40.26 m <sup>2</sup> 、保育室 3 室 153.17 m <sup>2</sup> 、乳幼児トイレ 3 カ所 調乳室 2.27 m <sup>2</sup> 、調理室 30.05 m <sup>2</sup> 、幼児園庭 705.5 m <sup>2</sup> 、耕作園庭 131.73 m <sup>2</sup> 、 乳児園庭 167.45 m <sup>2</sup>
実施する事業	延長保育事業・一時預かり事業 (一般型)・乳児等通園支援事業 (一般型)
専門外部講師	高森幸枝先生 (音楽)、湯谷理栄子先生 (さくらんぼリズムあそび) 児齊藤華月先生 (書道) …5 歳児在園児、 桃谷道直先生 (運動あそび) …4.5 歳児在園児
姉妹園	幼保連携型認定こども園妹尾保育園 岡山市南区妹尾 1368-1 TEL086-282-1106
	幼保連携型認定こども園福田こども園 岡山市南区妹尾 3518 TEL086-282-2625

## ～重要事項説明書について～

当園の乳児等通園支援事業は本事業利用児童と同年齢の在園児と一緒に過ごし、子どもたちが園での集団生活の中で発達にふさわしい様々な経験や基本的な生活習慣が身についていくように一人ひとりの育ちを見守り、保護者と共に子どもたちの成長を喜び合えるような子育ての支援に取り組んでいきます。

この重要事項説明書は当園をご利用頂く上で、必要な決まりや準備物等を「児童福祉法」「保育所保育指針」「岡山市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」等、関係する法令に則って、当園の施設等の実情に合わせてなるべく詳細に記載をしております。子どもたちの安心・安全な保育を行うために、また本事業利用児童の保護者等が保育園という公共の施設を利用する為に必要な決まりである事にご理解とご協力を頂きますようお願い申し上げます。

### 1. 利用について

- ・各自治体へ利用認定申請が必要となります。  
令和 8 年度より『乳児等通園支援事業総合支援システム』での利用管理となりますので保護者の住民票を登録されている各自治体にお問い合わせください。
- ・児童一人当たり 10 時間/月上限で、ご利用は 1 時間単位（1 時間から）で承っております。1 時間を超えるご利用の場合は、30 分単位で延長していただけます。
- ・利用時間は、当月分のみ有効であり、前月以前及び翌月以降分の使用はできません

### 2. 利用対象児

- ・生後 6 ヶ月～2 歳 11 か月までの未就園児
- ・各自治体から利用認定を受けている児童

### 3. 利用日と利用時間

- ・月～金曜日で保育園の開園日
- ・8 時 30 分から 12 時 30 分の必要な時間  
※予約枠の空き状況や行事、職員の配置、園内の感染症の状況等によりお受けできない日があります。

### 4. 利用料金

- ・1 時間の園児の利用料…500 円（1 時間以上の利用の場合は 250 円/30 分）  
※利用料金とは別に給食を食べた場合は、給食費 350 円を頂きます。  
（10:00 のおやつ代は利用料に含む。）

※お迎えが遅れて月 10 時間を超えてしまったときも利用料金（250 円/30 分）を頂きます。  
利用時間は園の事務所内の QR コードの打刻時間で判断します。  
（例 1：利用時間が 5 分から 29 分経過後の迎えの場合は 250 円、30 分から 59 分までは 500 円、以降 30 分単位で追加料金を頂きます。）  
（例 2：体調不良などで園から迎えの電話を要請した場合や利用途中に予定時間より早い迎えになった場合も予定利用料金を頂きます。）

※利用料金についてお支払いは、利用日の降園時に事務所の職員に支払い下さい。  
領収書をお渡しいたします。おつりのないようにご用意ください。

※生活保護世帯及び市民税非課税世帯については、利用料の減免があります。

岡山市に申請されていない方は、「岡山市乳児等通園支援事業利用者負担額減免申請書」  
に記入していただき申請が必要ですので、園の職員にお尋ねください。

(減免額：生活保護世帯…1時間 300 円の減免、非課税世帯…1時間 200 円の減免)

## 5. 利用手続きについて

1. 初めて利用される方は、各自治体での利用認定申請が必要です。  
生後6か月から満3歳未満の児童が対象で、利用認定通知書の有効期間内のみ利用できます。  
利用認定申請後は、『乳児等通園支援事業総合支援システム』にて面談日・利用予約を行います。
2. 初めて施設を利用される方につきましては、お子様への負担を軽減し、安心してお子様を預けていただくために実際に過ごす保育環境を見学して頂いたり、乳児等通園事業についての説明をさせていただきますので下記の電話番号まで問い合わせてください。  
第二福田保育園 (086-230-6652)
3. 面談日を決定する際は、園より返信メールまたは電話にて連絡いたします。  
面談日にはお子様と一緒に越し頂き、見学時にお渡した書類を確認しながらお子様の家庭での様子や保護者の意向、集団生活において支障がないか等を聞かせて頂きます  
※アレルギーのあるお子様は完全除去対応をしていますので、面談時に必ずお伝えください。

☆提出書類について：乳児等通園支援事業利用申込書、児童票、家庭の状況表、誓約書、  
緊急連絡・非常時引き渡し確認票、個人情報取扱について  
(0.1歳児は離乳食状況調査表、市販菓子調査票)

## 6. 利用予約について

1. 利用予約は、『乳児等通園支援事業総合支援システム』予約管理機能にて行います。  
利用希望日の予約受付は、利用希望日の30日前9:00から3日前の12時00分までです。  
園からの予約確定は利用希望日の3日前17:00までに行います。  
予約の取り消しを行う場合は、利用予約日の前日(月曜日から金曜日の平日)17:00まで  
にお願い致します。  
※予約状況枠によりお預かり出来ない場合もありますのでご了承ください。
2. 初回面談の日程は、園の見学時に調整を行い改めて『乳児等通園支援事業総合支援システム』にて面談の予約を行って頂きます。  
※利用後の子育てに関する相談等の職員との面談は、10分以上時間を要する場合は、お子様をお預かりするため予約枠を利用して頂きます。予め園にご相談ください。
3. 登園は利用時間5分前にはお出で下さい。  
遅れる場合や体調不良での欠席も9時迄に(086-230-6652)に連絡して下さい。  
登降園時の際は、事務所に設置しているQRコードを打刻してからお子様の部屋へ行くようにしてください。
4. お預かり中お子様の急な発熱や体調不良で園から緊急に連絡する場合があります。必ず

連絡が取れるようにして下さい。

5. 利用日前日までに連絡のないキャンセルは、当日キャンセルとなり、利用予約時間を利用したものとし、キャンセル料として利用予約時間分の利用料（給食の希望ありの場合は330円も追加）を後日徴収いたしますのでご注意ください。  
支払いについては、直接園にご持参ください。  
(但し、体調不良での欠席はこの限りではありません)

## 7. 持って来て頂くもの

下記のものをご家庭でお持ちのカバンに入れてきて下さい。

半袖 T シャツ（暖かい季節 6月～9月 目安の気温 20度以上）

長袖トレーナー（寒い季節 10月～5月 目安の気温 15度以下）

紙パンツ又はトレーニングパンツや綿のパンツ（お家で過ごされているもの）

使い捨ておしりふき1箱、スタイ（0歳児）

持ち手の付いたビニール袋（汚れた衣類を持って帰る為）、靴下

帽子、外靴（戸外に出ることもあるため）

給食を食べる場合…食事用エプロン（シリコン製以外）

※持ち物には必ず名前を書いて下さい。

※上下別々のものでボタンやフード、チャックのない着脱しやすく汚れてもよい服を着用して下さい。

※ご家庭から下着のパンツの着替えが無い場合は、感染症などの衛生面に配慮し、新品の下着を購入となります。布パンツは一枚 400 円、紙パンツ・紙オムツは各 50 円です。当日お迎えの時に請求書をお渡ししますので、代金は後日お支払い下さい。

※パンツの交換時に、綿パンツをはかれていたときは綿パンツ、紙パンツをはかれていたときは紙パンツを使用します。ご了承ください。

※紙パンツは保育園で処分を行います。

（名前は紙パンツの前側にフルネームで記入して下さい。）

## 8.健康管理について

○お子様を保育園へ預ける際には、健康で集団生活が可能な状態をお願いします。

また、ご家庭でお子様に下記の留意事項のような症状や様子の変化が起きていた場合は集団生活が困難な状態として、登園を控えて頂く場合がございます。予めご了承下さい。

### ～留意事項～

- ・24時間以内に38℃以上の熱が出た場合や、又は解熱剤を使用している場合
- ・朝から37.5℃を超えた熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が取れていないなど全身状態が不良である場合
- ・24時間以内に複数回(2回以上)の水便や嘔吐がある、食事や水分を摂るとその刺激で下痢や嘔吐をする、下痢や嘔吐と同時に体温がいつもより高いなどの症状がみられる場合。
- ・夜間しばしば咳のために起きる、ゼイゼイ音、ヒューヒュー音や呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳がでるなどの症状がみられる場合

◆保育所における感染症対策ガイドライン(2018年改訂版)参照

※お子様の症状や様子の変化は、送迎者が正確に職員へ伝えて頂きますようお願いいたします。誤った情報や伝え漏れがありますと、お子様の安全や健康が損なわれる事態に繋がります。その場合は職員より注意をさせていただきますので、ご理解下さい。

## ○投薬について

- ・保育園では原則として投薬はできません。
- ・医師の診察によりやむをえず服用しなければならない時は、別添付資料をよく読んで「薬服用(使用)依頼書」にご記入のうえ申し出て下さい。※市販の薬は投与致しません。
- ・医師の診察を受ける際には、保育園での投薬とならないように朝夕に服用するお薬を処方できるかをご相談いただき、可能な場合はお願いしてください。

## 9.登園・降園の送迎について

### 送迎のきまり

- ・お子様の送迎については安全で確実に行為に誓約書を提出してもらいます。また、園児受渡しの間違いやご家庭の窓口を一本化する為に保護者のいずれかを送迎責任者として下さい。連絡が無く送迎責任者以外の方がお迎えに来られた場合は、送迎責任者へ確認が出来るまでは園児をお渡しする事は出来ません。
- ・誓約書に記載されている以外の方に児童の送迎を依頼する事はなるべくお控え下さい。
- ・職員へお子様の受け渡しをする前後は送迎者がお子様の責任者となります。
- ・登降園の際はお子様の受渡しが終わり次第、速やかにお帰り下さい。園舎内や園庭、駐車場で遊ぶ事は大変危険です。また、送迎者同士の立ち話等は他の利用者や地域のご迷惑となるのでやめて下さい。

## 10.非常災害対策・緊急時対策について

### ◎気象警報等が発令された場合

・園が所在するエリアに気象警報が発令された場合等に、子どもたちの安全を確保するため、岡山市との協議により別紙「**気象警報発令時等における発令区域内の保育園等の対応について**」に準じて対応します。各ご家庭でも緊急時の対応についてお話しください。

※状況によって、園の判断で休園する場合があります。

### ◎地震が発生した場合

- ・震度5弱以上の地震が閉園後から開園までの間に発生した場合は、園の施設等の安全確認のため休園（終日）します。
- ・開園中に震度5弱以上の地震が発生した場合は、できるだけ早くお迎えをお願いします。（お迎えまでは、園または避難場所等で待機します。）
- ・避難防災マニュアルに基づき火災・地震・水害・台風等を想定した避難訓練と職員の消火器取扱い訓練を毎月1回以上実施しています。
- ・緊急避難場所

地震等の大規模災害発生時又は発生が予測される場合には、下記の場所に避難します。

第一避難場所：第二福田保育園園庭 第二避難場所：第二福田保育園屋上

第三避難場所：福田こども園

### 【管轄】

岡山南消防署〒702-8046 岡山市南区南輝2丁目2番5号 TEL086-262-0119

岡山南警察署〒700-0944 岡山市南区泉田5丁目4番6号 TEL086-245-0110

## 11.交通安全について

・送迎をされる皆様には、別紙『園児の送迎用駐車場及び進入路の利用について』をよくご覧いただき、**近隣住民や地域に親しまれる交通マナーで安全な園児の送迎**をして頂きますよう、よろしく申し上げます。

・交通安全教育は、まず「歩くことから」と言われています。朝夕の送り迎えは、お子様を实地に指導できる絶好のチャンスです。できるだけ歩いて登降園し、正しい歩き方を指導して下さい。

・自転車の送り迎えは子ども専用の荷台をつけて一人に限られております。バイクでの二人乗りで送迎は危険ですので、お控えください。※自転車は正門の駐輪場をご利用ください。

・送迎の時間は混雑し、大変危険です。送迎者と園児は一緒に行動し、車を駐車後はエンジンをきって下さい。車での送迎はシートベルト・チャイルドシートの着用をお願いします。

**※園舎の北側の道路は通学路となっています。送迎用駐車場同様にスピードを落とし、交通事故や近隣の皆さんに迷惑のかからないよう安全運転を心がけて下さい。**

## 12.虐待防止措置

- ・園児に対して、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、暴力行為・わいせつ行為・無視・保育の放棄その他心身に有害な影響を与える行為をしない他、園児の人権擁護・虐待防止のための、職員に対する研修を行っています。また、児童虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに岡山市子ども総合相談所ほか関係機関に通告し、連携・協力して適切に対処します。

岡山市子ども総合相談所 岡山市北区鹿田町1丁目1番1号 TEL803-2525

岡山市南区西福祉事務所 岡山市南区妹尾 880-1 TEL281-9621

## 13.ご意見・ご要望・苦情の窓口について

- ・保育園を利用するにあたりお気づきのことやご意見・ご要望などがございましたらご遠慮なく、職員へお伝えください。

## 14. 保険について

- ・保育園の管理の下である保育中の怪我等については、賠償責任保険に加入しております。

## 15.その他

- ・保護者が撮影した個人情報の取扱いについて

保護者が園で撮影した画像や動画に他の園児が記録されている場合、他の園児の個人情報として、保護者の責任で管理して頂きますようお願いいたします。また、園を利用されているご家庭の中には園内でのお子様やご家族の画像や動画をインターネット等（SNS や HP）へ掲載を不可とされている方もおられます。もし、保護者による個人情報漏洩の問題が起きた場合は、本人同士で解決をして下さい。保育園は責任を負いかねます。

社会福祉法人同心会 第二福田保育園

住所 〒701-0205 岡山市南区妹尾 3763-1

TEL086-230-6652 携帯 090-7992-9365

FAX086-230-6653

Eメールアドレス [dainifukuda@dousinkai.com](mailto:dainifukuda@dousinkai.com)

H.P アドレス <http://www.dousinkai.com>

Instagram アカウント名 『dai2fuk

利用者各位

社会福祉法人同心会 第二福田保育園

「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法第82条の規定により、本保育園では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。

本保育園における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、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 藤本 篤子 (園長)
2. 苦情受付担当者 田中 千真理 (主任保育士)
3. 第三者委員 (1) 久山 正人 [連絡先 281-2156]  
(2) 岡本 文香 [連絡先 281-2792]

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節、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(4) 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、岡山県社会福祉協議会（086-226-9400）に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。