

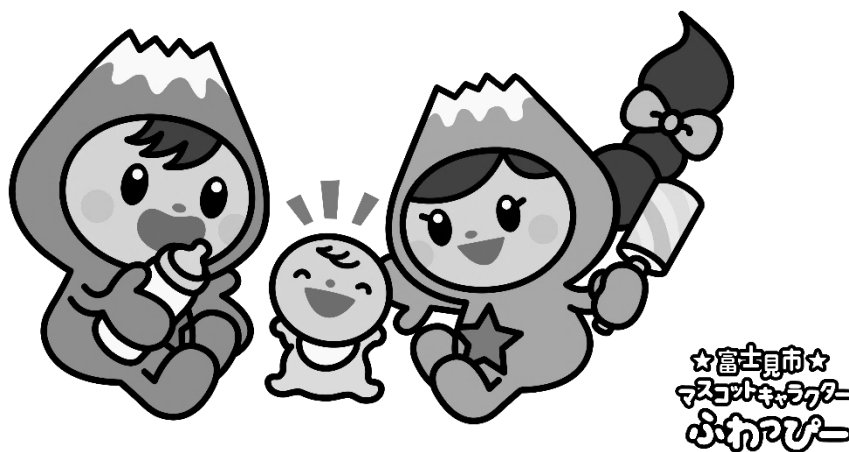
# 富士見市立保育所のしおり

## (重要事項説明書)

令和7年2月5日発行

富士見市立保育所のしおり（重要事項説明書）は、富士見市立保育所の入所児童の保護者に対し、保育施設の概要や保育の内容、ご注意いただきたい事項を説明するものです。

富士見市立保育所では、入所児童に対して日中の保育を行います。保育施設の利用は、原則として施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定を受けた乳幼児（以下「児童」という。）が対象となります。



## 目次

1	富士見市立保育所の保育	3
2	年間行事	6
3	保育所の一日	7
4	給食（食育）及び衛生管理等について	8
5	各自準備するもの	9
6	健康管理について	11
7	保育を提供する日及び時間	14
8	お迎えの時間に遅れた場合の取扱い	15
9	保育所との連絡について	16
10	利用者負担	17
11	設置者	18
12	施設概要	18
13	職員配置及び職務内容	21
14	利用の開始に関する事項	21
15	入所中のお願い	22
16	利用者の保険	25
17	虐待の防止について	26
18	苦情の受付について	26
19	事故発生時の対応	26
20	緊急時等における対応方法	27
21	各保育所の管轄機関	27
22	緊急連絡先及びかかりつけ医等の報告	27
23	非常災害対策	28
24	個人情報の利用及び提供	31
	公立保育所を利用する保護者の皆様へのお願い	33

## 富士見市立保育所の保育

### I 保育理念

- ・子ども達が育ち、人間が育ちあえる保育を目指します。
- ・子どもの最善の利益をすべての子ども達に保障するよう努力します。
- ・安心して子育てができるよう支援していきます。

### II 保育目標

- ・自然と触れ合い、感動や発見ができる子ども
- ・生活や遊びの中で自信と意欲が育つ子ども
- ・自分の思いやイメージを広げ、表現力が豊かな子ども

### III 保育方針

- ・保育者との信頼関係の中で、安心感をもって生活ができるように。
- ・自分の気持ちや要求を相手に伝えたり、聞いたりして、思いやりや仲間意識を高めていけるように。
- ・だれもが安心して子育てができるように。

## 保育所と家庭の協力

近年、核家族化が進むとともに、地域での結びつきが弱く、育児に不安を持つご家庭が増加しています。共働き家庭が一般化し、保育所に子どもを預けて働きたい方も多くなっています。保育所は子育てと仕事を両立できるように応援していきます。また、地域の方が保育所に気軽に立ち寄り、楽しく子育てができるように利用してもらっています。

**子育ての主体はあくまでも「保護者」**です。保育所では保護者と共に力を合わせて子どもを育てていきます。子どもは友だちと生活する中で自立し成長していきます。集団生活の楽しさや意義を踏まえ、一日の生活の流れや健康管理、食事などを大切にしていきます。

0歳～6歳は人間の基礎となる大切な時期です。家庭に守られている安心感や家族との触れ合いの中で、思いやりや、人間としての基本的な力が育ちます。生活のリズムを大切に、子どもの気持ちを受け止め、心にゆとりを持って過ごしましょう。

## 丈夫な体

丈夫な体を作るには、生活リズムを整え、バランスのとれた食事をとり、体を使って遊ぶことが大切です。近年、気候変動の影響等の環境の変化により、私たちの生活は様々な影響を受けています。保育所では、散歩や戸外遊びの時、帽子をかぶるなど、長時間直射日光に当たらないように配慮しています。

### ◎生活リズム

規則正しい生活をするにより、一日を気持ち良く過ごすことができます。そのためは、夜型の生活から、朝型の生活に切り替えましょう。一日を気持ち良く過ごすことができるようになります。

### ◎食事

食事は、体だけでなく心も育てます。好き嫌いをなく食べることは、丈夫な体を作る基本です。バランスの良い食事は、気持ちを安定させ、友だちとも仲良く遊べます。特に朝食は一日のスタートのため、忙しい生活の中でも工夫して食べられるようにしましょう。

### ◎遊び

遊びは、子どもにとって楽しい活動です。赤ちゃんが大人にあやされて笑うあやし遊びから、ゆさぶり遊びの時期を過ぎて幼児期に入ると、大人の模倣からいろいろなことを身につけていきます。遊びも多様で年齢に応じて変化していきます。遊びを通して、「友だちとの関わり方」や「ものを造り出す力」を身につけていきます。

## 仲間の中で育ち合う

### ◎はじめての出会い

はじめて出会う保育者と子どもが、安定した生活が送れるようにあやし遊び、触れ合い遊びを通して、心地よさを感じ、信頼関係を育んでいきます。

幼児期になると大人の模倣からいろいろなことを身につけ、やがて友だちの名前も覚え呼び合っ、関わりをもつようになります。自分の要求も出し、ぶつかり合いもありますが、受け止められることで相手の気持ちも少しずつ理解できるようになっていきます。遊びも年齢に応じて変化していきます。

### ◎友だちとの遊び

1歳・2歳頃には、保育者に追いかけて、うれしそうに逃げまわる子どもたちの姿がみられます。大好きな「まてまて遊び」の時期を経て「しっぽとり」、「むっくりくまさん」などの簡単な集団遊びを楽しめるようになります。

3歳・4歳・5歳と年齢が進むにつれて、仲間と一緒に、遊びを工夫し、発展させていける「おにごっこ」や「ドッチボール」などのルールのある遊びを楽しむようになります。昔から子どもたちに親しまれている伝承の遊びを大切に、保育に取り入れています。「こままわし」や「たこあげ」、「はねつき」、「あやとり」、「手遊び」などをその時期に応じて楽しみます。

## 自然と触れ合い

### ◎散歩

四季を通して散歩に出かけています。虫取り、花摘み、木の実拾いなど自然とたくさん触れ合いののびのびと遊ぶ中で、美しいものを美しいと感じる感性や、不思議に思う心が育ちます。大きい子が小さい子と手をつないで楽しく散歩に出かけ、友だちとの関係を広げ、交通ルールを身につけていきます。砂利道や坂道などを歩く中で足腰も丈夫になります。

### ◎水・砂・泥遊び

子どもは水・砂・泥などの遊びが大好きです。よちよち歩きがはじまると水に興味を持ち、さわりたがり、水いたずらをはじめます。水での遊びに満足すると土への遊びに変わっていきます。プリン等の型を作ってはこわし、作っては壊しをくり返すうちにいろいろなイメージを形で表そうとするようになります。

一人遊びをしているうちに友だちと「ままごと」や「おみせやさんごっこ」ができるようになり、4歳・5歳になるとダムや川、山などを作ってダイナミックな遊びに発展していきます。中でもどろんこ遊びは手のひらや手指を使ってこねる、まるめる、こするなど巧みな手をつくります。また、冷たい、ぬるい、ヌルヌルなどの感触を楽しみながら心が開放されます。よこれを気にしないでこの時期に経験させたい遊びの一つです。

## 2 年間行事

### (1) 主な年間行事（予定）

4月	5月	6月
★入所式		☆おたのしみ保育（年長児）
7月	8月	9月
☆七夕・夏まつり ☆バス遠足（年長児）		☆お月見会
10月	11月	12月
★運動会 ☆いも掘り	☆もちつき	★保育発表会 ☆クリスマス会
1月	2月	3月
☆子ども新年会 ☆コマ大会	☆節分	☆ひなまつり ★修了式 ☆お別れ会

※★印は保護者参加型の行事を想定しています。

※予定は都合により変更になることがあります。行事日程が決定したらお知らせします。

### (2) その他行事（予定）

#### ◆毎月実施する行事

避難訓練（火災、地震、防犯、水害等）

#### ◆その他

クラス懇談会（4月、1～2月）、保育参加・参観（春・秋）、個人面談（10～11月）、食育活動

#### ◆保健計画

身体計測	月1回	健康教育（2～5歳児）	年数回
定期健康診断	年2回（春、秋）	尿検査（4・5歳児）	年1回（冬）
歯科健康診断	年1回（春）		

### 3 保育所の日

時 間	0歳児クラス	1・2歳児クラス	3歳以上児クラス
7:00	有料延長保育	有料延長保育	有料延長保育
7:30	順次登所 視診	順次登所 視診	順次登所 視診
8:30			
9:00		あそび	自由あそびや
	離乳食（一回食）	おやつ	課題による活動
10:00	あそび 外気浴 沐浴	あそび	
11:00	午睡(おひるね)	食事	 食事
12:00		午睡(おひるね)	午睡(おひるね)
13:00			
14:00	めざめ 離乳食（二回食）		
15:00	あそび	めざめ おやつ	めざめ おやつ
16:00		あそび	あそび
16:30	短時間保育終了 順次降所	短時間保育終了 順次降所	短時間保育終了 順次降所
18:30	有料延長保育	有料延長保育	有料延長保育
19:00	保育終了	保育終了	保育終了

※季節等（特に0歳児については月齢）により、生活時間が異なります。完了食からは1・2歳児クラスと同等の一日になります。

※児童の年齢に応じ、食事の提供を行います。食物アレルギーや、体質に合わない食材があるときは事前に保育所に報告してください。

#### 4 給食（食育）及び衛生管理等について

<p>保育所給食の方針</p>	<p>生涯健康な生活を送るため「食を営む力」を培うべく、3歳未満児は“楽しく食べられる子”を、3歳以上児は“自分で食べる量を主食・主菜・副菜バランスよく選べる”を目標とし、食育を推進しています。</p>
<p>給食の提供・献立等</p>	<p>健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮した献立を管理栄養士が作成し、新鮮で安全な食材を使用し各保育所で調理を行います。献立表は施設に掲示するほか、ホームページに掲載しています。</p> <p>また、日々の給食はサンプルケースに展示してお知らせします。（土曜日は除く）</p>
<p>食物アレルギー等への対応</p>	<p>アレルギーが疑われる場合、「埼玉県就学前におけるアレルギー疾患生活管理指導表」「保育所給食個別対応届出書」「アレルギー除去食調査表」を保育所に提出してください。個別に相談させていただき、対応します。保育所は集団給食のため、アレルギー食への対応は基本的に完全除去食（申請された原因食物を完全に取除いた給食）となります。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることもあります。</p> <p>富士見市では、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2019年改訂版）」に基づき適切に対応しています。宗教上の理由や、服用している薬との相互作用等での除去対応もしています。</p>
<p>衛生管理等</p>	<p>職員の健康診断を年1回以上、給食調理（調乳を含む。）従事者の検便を毎月、給食提供従事者の検便を隔月で実施します。</p> <p>また、給食調理従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い衛生管理に努めます。</p> <p>富士見市では、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき適切に対応しています。</p>
<p>お弁当の日</p>	<p>新メニューの検討や調理員の研修等のため、年に数回お弁当の日があります。ご協力をお願いします。</p>



## 5 各自準備するもの

- ・全ての持ち物に名前を記入してください。
- ・保育所によって、多少違う場合があります。
- ・季節や行事等で使用する物については、別途お知らせします。

### 持ち物一覧

	名称	個数	備考
1	布団 (掛・敷)	1組	子ども用布団 ・名前は大きく見やすく記入し中央につける。 ※夏は子ども用タオルケット1枚
2	布団カバー (掛・敷)	1～2組	・上下ともすっぽり入る袋状の物。 ・名前を中央につける。
3	紙オムツ 紙パンツ おしり拭き	必要に応じて補充してください。	・紙オムツ・紙パンツは1枚1枚名前を記入。※使用済みの紙オムツ・紙パンツは保育所で処分します。 ・おしりふきはパッケージに名前を記入する。
4	パンツ 肌着	必要に応じて補充してください。	・パンツは、ゴムがきちんと入っているもの。 ・肌着は前ボタンのないかぶりのもの ・ロンパース不可
5	上着 ズボン	必要に応じて補充してください。	・動きやすく、着脱しやすいもの。 ・男女児とも、伸縮性のある半ズボン(ひもなし)などが動きやすい。
6	おしぼり	必要に応じて	
7	食事用 エプロン	必要に応じて	・袖がなくマジックテープで止められるもの。

8	よだれかけ		・必要な子どものみ
9	汚れ物入れ	0～2歳(2～3枚) 3歳～(1枚)	・ビニール袋など防水性の手提げ袋 (着替えた服・エプロン・おしぼり 等入れます)
10	タオル	2枚	※0～4歳クラスが使用します。 ・中央の端にひもをつける。
11	ハンカチ	必要に応じて	※5歳クラス(年長児)が使用しま す。
12	コップ・ きんちやく袋	1歳児以上	※水分補給用として使用します(必要 に応じてきんちやく袋)。
13	リュック	必要に応じて	※3歳児以上
14	めがね・補聴器		・必要な子どものみ ※破損・紛失の責任は負いかねます

## 6 健康管理について

①継続的に治療や経過観察を必要とする病気や症状がある場合は、入所前にお知らせください。

(例：熱性けいれん、脱臼、喘息、アトピー性皮膚炎など)

②乳幼児は免疫力が十分でないため、集団で長時間過ごす保育所では、病気にかかったり、体に不調があらわれたりすることがあります。次の症状が見られたときは、登所を控えて自宅などで休み、症状によって医療機関へ受診してください。

発熱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 24 時間以内に 38℃を超える発熱がある場合</li> <li>・ 解熱剤を使用している場合</li> <li>・ 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・水分がとれていないなど全身状態が不良である場合</li> </ul>
下痢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 24 時間以内に 2 回以上の水様便が出る場合</li> <li>・ 食事や水分をとるとその刺激で下痢をする場合</li> <li>・ 下痢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</li> <li>・ 朝に排尿がない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合</li> <li>・ 保育所で提供する給食が食べられない場合</li> </ul>
嘔吐	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 24 時間以内に 2 回以上の嘔吐がある場合</li> <li>・ 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</li> <li>・ 食欲がなく、水分も欲しがらない、機嫌が悪く元気がない、顔色が悪くぐったりしているなどの症状がみられる場合</li> <li>・ 保育所で提供する給食が食べられない場合</li> </ul>
咳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間しばしば咳のため起きる場合</li> <li>・ ゼイゼイ音、ヒューヒュー音など呼吸困難の症状がある場合</li> <li>・ 呼吸が速く、少し動いただけで咳が出るなどの症状がみられる場合</li> </ul>

※**発しんや目の異常(目やに、目の充血、まぶたの腫れ)**は、感染のおそれがあるため、医師の指示を受けてから登所してください。

③感染症の発症や流行を防ぎ、お子さんが快適に過ごせるよう、予防接種は対象年齢に達したら接種をご検討ください。体調のよい時に計画的に接種をすることをお勧めします。

④薬は原則として、お預かりしません。

主治医の指示により、保育所での与薬が必要な場合は保育所にご相談ください。

⑤薬(気管支拡張テープなどの貼るタイプの薬も含む)を服用・使用して登所する場合は、必ず保育所にお知らせください。

⑥保育中に発病した場合や体に不調があらわれた場合には、保護者にお知らせします。状況によってはお迎えをお願いすることがあります。

⑦お子さんが保育中に発病や怪我をした場合には、保護者に連絡の上、症状により医療機関の受診をお願いすることがあります。令和6年12月以降、これまでの紙やプラスチックの保険証の新規発行が廃止されたことから、保育所で保険証の写しを預かれなくなりました。そのため、医療機関の受診にあたっては保険証の提示が必要となることから、保護者に受診をお願いするものです。

なお、保護者が受診できない場合は、保育所の職員とともに医療機関を受診しますが、受診先への合流をお願いします。

⑧自宅で怪我をしたときには、怪我の状況により、集団保育での生活が難しい場合や特別な配慮が必要となる場合があるため、怪我が回復するまで自宅での静養をお願いする場合があります。なお、保育を必要とする場合は、病児・病後児保育のご利用をご検討ください。

⑨保育所では感染症による登所の判断については学校保健安全法を準用しています。また、こども家庭庁の「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」に基づき対応しています。次の感染症にかかった場合は、登所許可書・登所届が必要です。登所の際には医師の診察を受け、医師の判断に基づき、登所許可書・登所届の提出をお願いします。

⑩感染症等の情報や保育所における感染症対策については、状況に応じてお知らせします。

■登所許可書（医師が記入する様式）が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登所の目安
麻疹（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
インフルエンザ	症状がある期間（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日を経過していること ※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日前からかひ痂（かさぶた）形成まで	全ての発しんが痂（かひ）痂（かさぶた）化していること

流行性 <sup>じかせん</sup> 耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発症3日前から <sup>じかせん</sup> 耳下腺腫脹 後4日	<sup>じかせん</sup> 耳下腺、 <sup>がっかせん</sup> 顎下腺、 <sup>ぜっかせん</sup> 舌下腺の腫脹が 発現してから5日経過し、かつ、 全身状態が良好になっていること
結核	-	医師により感染のおそれがないと 認められていること
咽頭 <sup>いんとう</sup> 結膜熱 (プール熱)	発熱、充血などの症状が出 現した数日間	発熱、充血などの主な症状が消失 した後2日経過していること
流行性角結膜炎	充血、目やにななどの症状が 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 適正な抗菌性物質製剤による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 (0157、026、0111等)	-	症状が治まり、かつ、抗菌薬によ る治療が終了し、48時間を空け て連続2回の検便によって、いず れも菌陰性が確認されていること
急性出血性結膜炎	-	医師により感染のおそれがないと 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)	-	医師により感染のおそれがないと 認められていること

■登所届（医師の診断を受け、保護者が記入する様式）が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登所の目安
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時間経過してい 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 <sup>すいほう</sup> 水疱・ <sup>かいよう</sup> 潰瘍が 発症した数日間	発熱や口腔内の <sup>すいほう</sup> 水疱・ <sup>かいよう</sup> 潰瘍の影響 がなく、普段の食事がとれること
伝染性 <sup>ごうはん</sup> 紅斑（りんご病）	発しん出現前の1週間	全身状態がよいこと※1
感染（ウイルス）性胃腸 炎（ノロウイルス、ロタ ウイルスなど）	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泄してい るので注意が必要）	嘔吐、下痢などの症状が治まり、 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 <sup>すいほう</sup> 水疱・ <sup>かいよう</sup> 潰瘍の影響 がなく、普段の食事がとれること

細気管支炎 (RSウイルス感染症、ヒトメタニューモウイルス感染症など)	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※1
帯状疱疹	すいほう 水疱を形成している間	すべての発しんが痂痂(かさぶた)化していること
突発性発しん	-	解熱し機嫌がよく、全身状態がよいこと※1
伝染性膿痂疹(とびひ) のうかしん	・黄色ブドウ球菌による場合は乾燥するまで ・溶連菌による場合は効果的治療開始後24時間まで	発しんが乾燥しているか、湿潤部位を覆ってあること ※浸潤部分があっても、覆ってあれば登所可能
アタマジラミ	幼虫・成虫が生存している間	駆除を開始していること

※1「全身状態がよい」とは、「熱や主な症状がなく、機嫌がよく普段の食事がとれること」をいいます。

※2登所の目安期間は発症日、解熱日とも当日を0日目とし、翌日を1日目と起算します。

## 7 保育を提供する日及び時間

### (1) 保育を提供する日及び時間

提供する日	月曜日から土曜日	
保育標準時間認定	保育時間	午前7時30分～午後6時30分
	延長保育時間	午前7時～7時30分 午後6時30分～7時
保育短時間認定	保育時間	午前8時30分～午後4時30分
	延長保育時間	午前7時～8時30分 午後4時30分～7時
提供を行わない日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)	
その他	延長保育は、満1歳になるまで利用不可	

※延長保育の利用は、通常の保育料のほかに延長保育料が別途必要です。

#### ①保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証が交付されている方の場合は、午前7時30分～午後6時30分の範囲内が保育を必要とする時間となります(実際に保育を提供する日及び時間は、就労時間その他通勤時間等の保育を必要とする時間を勘案し、保育所との協議の上で保護者ごとに個別に決定します。)

なお、上記以外の時間帯において、就労時間その他通勤時間等のやむを得ない理由により保育が必要な場合は、午前7時～7時30分及び午後6時30分～7時の範囲内で、延長保育を提供します（有料）。

## ②保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証が交付されている方の場合は、午前8時30分～午後4時30分の範囲内が保育を必要とする時間となります（実際に保育を提供する日及び時間は、就労時間その他通勤時間等の保育を必要とする時間を勘案し、保育所との協議の上で保護者ごとに個別に決定します。）。

なお、上記以外の時間帯において、就労時間その他通勤時間等のやむを得ない理由により保育が必要な場合は、午前7時～8時30分又は午後4時30分～7時の範囲内で、延長保育を提供します（有料）。

## (2) その他注意事項

①下の子の産休・育休中等で休職されている方及び求職活動期間中の保育時間は、保育必要量の区分にかかわらず、原則午前8時30分～午後4時30分です。

※なお、特別な事情と市が判断する場合は、保育所と相談の上、時間を調整します。

②保護者の仕事がお休みの日は、保育所が開いている日であっても保育所をお休みして、お子さんと過ごす時間を大切にしてあげてください。やむをえず保育を必要とする理由がある場合には、事前に保育所にご相談ください。

③土曜日の保育は、出勤を確認するため、就労証明書等の提出を求めることがあります。

④決められた保育時間を厳守し、就労終了後は速やかにお迎えに来てください。買い物等の用事はお迎えの後をお願いします。

## 8 お迎えの時間に遅れた場合の取扱い

(1) 月額延長保育、単発延長保育の利用者以外の方で、お迎えが午後6時30分（短時間認定の場合は午後4時30分）を過ぎた場合は、児童1人につき、単発延長保育料金と同額を徴収します。

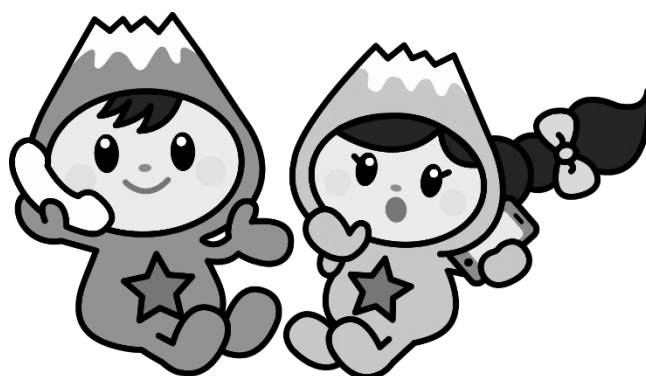
※ 通常の保育料が0円の方、0歳児などの月額延長保育、単発延長保育の対象でない方及び3歳児クラス以上の方の場合も徴収します。このときは、「補食」の提供はありません。

(2) 公共の交通機関の遅延による場合は「補食」の提供はありませんが、「遅延証明」の提出があれば、遅れた場合の単発延長料金はかかりません。

※ 当日から3日以内（土・日・祝日を含まない）に提出

## 9 保育所との連絡について

- (1) 入所時に連絡先を家庭調査票に記入していただきます。
- (2) 欠席する場合には必ず保育所に連絡してください。連絡は午前8時30分から午前9時の間をお願いします。病気で休む場合は、病名や症状についてもお知らせください。
- (3) 登所・降所は決められた時間を守るようお願いいたします。やむをえず送迎時間や送迎者に変更のある場合には、必ず事前に保育所に連絡してください。**お子さんの安全を考慮して、義務教育が終了した15歳以上の方が送迎をしてください。**
- (4) 登所したらお子さんは確実に保育者に引き渡し、お子さんの健康状態等必要なことをお伝えください。降所するときは、保育者に声を掛けてから引き取ってください。
- (5) 保護者の連絡先は常に明確にしておいてください。
- (6) 保育所からの連絡（連絡帳、保育所だより、掲示物等）はよく目を通し、提出を要するものは期日を守ってください。
- (7) 緊急時は「災害保育きっずメール」でお知らせすることがあります。





## 10 利用者負担

### (1) 保育料について

- ①保育料は、児童の世帯にかかる市民税額（4月～8月は前年度分、9月～3月は当該年度分）に基づき、児童の年齢や認定区分に応じて「利用者負担金（保育料）基準額表（保育施設入所案内に記載）」により決定します。
- ②保育料や3～5歳児クラス以上の給食費は、口座振替でお支払いいただきます（0～2歳児クラスの給食費は保育料に含まれます。）。手続きがお済みでない方は、口座振替の手続きをお願いします。
- ③0～2歳児クラスの市民税非課税世帯と3～5歳児クラス以上の保育料は無償です。
- ④保育所に登所しなくても、在籍中は保育料・給食費を納めていただきます。
- ⑤修正申告等により市民税額が変更となった場合は、修正申告書等の写しを提出してください。届出及び税額の変更が確認できた月の翌月分以降の金額の見直しを行います。
- ⑥世帯員の変更があった場合には届出をしてください。届出及び世帯員の変更が確認できた月の翌月分以降の金額の見直しを行います。
- ⑦何らかの理由により、納期限内の納付が困難になった場合はご相談ください。

### (2) 諸雑費

種類	対象者	費用額	支払いを求める理由
帽子	全員	900円	保育において使用する帽子の購入に係る費用を実費徴収するもの
延長保育料	延長保育利用者	単発 (30分ごと) 200円	短時間認定保護者が午前7時～午前8時30分及び午後4時30分～午後7時に、保育を利用した場合の延長保育料を徴収するもの
		月極2,500円	標準時間認定保護者が午前7時～午前7時30分及び午後6時30分～午後7時に保育を利用した場合の延長保育料を徴収するもの
給食費 (主食費)	3～5歳児 クラス	月500円	3歳クラス以上児の主食費を実費徴収するもの
給食費 (副食費)		月4,500円	3歳クラス以上児の副食費を実費徴収するもの
共済掛金	全員	230円	日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入するために実費徴収するもの

※諸雑費については、社会状況により増減する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、費用額に変動があった場合には、各保育所内の掲示板にてお知らせいたします。

## 1.1 設置者

名称	富士見市
所在地	埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1
電話番号	049-251-2711
代表者氏名	富士見市長 星野 光弘

## 1.2 施設概要

施設の名称	富士見市立第一保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市鶴馬1丁目7番39号			
電話番号	049-251-6553	FAX	049-251-6710	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input checked="" type="checkbox"/> 乳児保育(産休明けから) <input checked="" type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和42年10月1日	定員	90人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	7	保育室	1	事務室
	0	和室	6	トイレ
	1	遊戯室	1	調理室

施設の名称	富士見市立第二保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市水谷東2丁目12番23号			
電話番号	048-472-9174	FAX	048-472-9209	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和47年5月1日	定員	90人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	5	保育室	1	事務室
	0	和室	3	トイレ
	0	遊戯室	1	調理室

施設の名称	富士見市立第三保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市山室2丁目26番20号			
電話番号	049-252-4811	FAX	049-252-4115	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input checked="" type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和48年6月1日	定員	90人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	6	保育室	1	事務室
	0	和室	3	トイレ
	0	遊戯室	1	調理室

施設の名称	富士見市立第四保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市西みずほ台1丁目7番地			
電話番号	049-251-9785	FAX	049-251-9765	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input checked="" type="checkbox"/> 乳児保育(生後6か月から) <input checked="" type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和49年5月1日	定員	120人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	8	保育室	1	事務室
	0	和室	4	トイレ
	1	遊戯室	1	調理室

施設の名称	富士見市立第五保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市諏訪1丁目3番1号			
電話番号	049-251-9784	FAX	049-251-9764	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和49年5月1日	定員	90人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	6	保育室	1	事務室
	0	和室	4	トイレ
	0	遊戯室	1	調理室

施設の名称	富士見市立第六保育所	施設の種類	保育所	
施設の所在地	富士見市鶴瀬西2丁目8番1号			
電話番号	049-251-4741	FAX	049-251-4740	
実施事業	①児童福祉法の規定による保育 ②その他関連事業 <input checked="" type="checkbox"/> 延長保育事業 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい児保育 <input type="checkbox"/> 乳児(0歳児)保育 <input type="checkbox"/> 一時保育 <input type="checkbox"/> 休日保育 <input checked="" type="checkbox"/> 地域支援事業 <input type="checkbox"/> 年末保育			
開設年月	昭和51年4月1日	定員	90人	
施設・設備	室数	種類	室数	種類
	5	保育室	1	事務室
	0	和室	3	トイレ
	0	遊戯室	1	調理室

### 1 3 職員配置及び職務内容

#### (1) 職員の配置基準

	第一 保育所	第二 保育所	第三 保育所	第四 保育所	第五 保育所	第六 保育所
所長	1人	1人	1人	1人	1人	1人
副所長	1人	1人	1人	1人	1人	1人
保育士	受入児童数に応じて配置					
嘱託医	1人	1人	1人	1人	1人	1人
嘱託歯科医	1人	1人	1人	1人	1人	1人

※「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に定める基準に基づき、保育の提供に必要な職種について、厚生労働省令に定めのある最低基準を上回る職員を配置しています。

#### (2) 職務内容

所長	上司の命を受けて所管の事務を管理し、所属職員を指揮監督する。 また、保育所の運営管理、保育内容等指導、諸会議、他機関との連携及び保育所に係る運営費の管理を行う。
副所長	所長の補佐、保育課程の立案、行事の企画及び運営、保育所内における研修の企画及び実施、利用児童の保護者からの相談への対応並びに他の職員の統括を行う。
保育士	全ての利用児童が安定した生活を送り、充実した活動ができるよう、保育の計画を立案し、当該計画に基づき保育に従事する。
嘱託医・ 嘱託歯科医	利用児童の心身の健康を管理するため、利用児童の定期健康診断及び歯科健康診断並びに健康に関する相談及び指導を行う。

### 1 4 利用の開始に関する事項

富士見市立保育所では、富士見市の利用調整に基づき、富士見市立保育所に入所決定された保護者が富士見市立保育所のしおり（重要事項説明書）に同意された後に保育の提供を開始します。

## 15 入所中のお願い

### (1) 各種届出について

住所、家族構成などが変わった場合には、**早急に必ず**保育課に届出をしてください。

住所が変わるとき (市内転居)	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(住所変更)
住所が変わるとき (市外に転出)	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(退所) ※市外へ転出する方は退所となります。継続して保育所へ通うことを希望する場合、富士見市の保育課と転出先の保育担当課でそれぞれ手続きが必要です。
氏名や家族構成が変わるとき	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(世帯の変更) ※婚姻の場合は、その相手の保育を必要とする理由の証明書
転職又は就労条件等が変わるとき	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(勤務先変更、保育必要量の変更) ●新しい就労先の就労証明書 ●自営業等申告書(自営業主・自営協力者・内職の方及び就労先が複数ある方) ※実績確認のため、就労証明書の再提出を依頼することがあります。
保育を必要とする理由が変わるとき	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(保育の事由の変更) ●変更後の保育を必要とする理由の証明書
次子出産に伴う産休・育休で上の子の在籍の継続を希望するとき	●保育施設入所継続に関する誓約書
仕事を退職し、その後も就労等の理由で在籍の継続を希望するとき	●保育施設入所継続に関する誓約書 ●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(離職)
保育を必要とする理由がなくなるとき	●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更認定申請書(退所)
仕事を休職するとき	●休職理由により異なります。保育課にご相談ください。
転所を希望するとき (市内施設)	●転所(転園)希望届
転所を希望するとき (市外施設)	市外の施設を希望する場合は、施設のある自治体に必要書類を確認してください。富士見市を通して申し込む場合は、申込先の自治体の締め切りの2週間前までに必要書類を提出してください。

(2) 入所中の注意事項について（利用の終了に関する事項等）

①	保育所は、就労等により児童の保育ができない保護者に代わって、日中の保育を行うことを目的とした施設です。退職、就労時間の変更、家庭状況の変化などにより保育を必要とする理由が無くなると、保育の必要性の認定も無くなるため、保育施設を退所することとなりますので、その際はお申し出ください。
②	就労内容の変更（就労時間や日数等）があった場合、転職した場合及びその他保育を必要とする理由に変更があった場合には、就労証明書や診断書等を提出していただき、変更内容によって保育必要量が変更されることがあります。
③	保育は、保育を必要とする時間（就労の場合は就労時間+通勤時間）の範囲内で行われます。実際の保育時間については、各保育所でご確認ください。
④	就労を理由に保育所に在籍している場合において、就労している保護者が、何らかの理由で退職した場合は、保育所は退所となります。ただし、次の仕事を探すため引き続き保育所在籍を希望する場合は、事前に保育課へ相談し、「保育施設入所継続に関する誓約書」を提出していただくことで、求職に係る期間（就労開始して就労証明書を提出するまでの期間）として、退職から3か月間の在籍が可能です。この期間内に就労開始できなかった場合や、退職したことを届け出ず、後から退職していたことが判明した（不正に保育所を利用していた）場合には、退所となりますのでご注意ください。
⑤	就労理由での保育の必要性の認定は、月64時間の労働が下限となっています。職場都合による就労シフトの調整や、扶養範囲を超えないように就労時間の調整をした等の理由で、就労実績がこの時間を下回った場合でも、保育の必要性の認定が取り消しとなり、退所となりますのでご注意ください。
⑥	育児休業の期間中は、原則として保育を必要とする理由に該当しませんが、次子出産に伴い育児休業を取得し、その育児休業期間が1歳の誕生日の前日まで（保育施設の入所申込みをしたが入所できないために育児休業を延長し、翌年度4月に復職する場合には、翌年度4月末まで）である場合に限り、引き続き在籍児（兄・姉）の入所継続が可能です。この期間を超えて育児休業の取得を予定している場合には、出産予定月の翌々月末で退所となります。
⑦	認定の変更は行いませんが、求職中（働いていないとき）及び育休期間中の保育時間は原則として、午前8時30分～午後4時30分です。認定変更を希望する場合はお申し出ください。
⑧	富士見市から市外に転出した場合、原則として退所となりますが、継続して通所を希望する場合には、富士見市の保育課にご相談ください。

### (3) 保育を必要とする理由の確認について（現況届）

全在籍児童を対象に、毎年10月頃に、保育を必要とする理由の証明書（就労証明書・診断書等）を提出していただきます。

保育所を通じてお知らせしますので、期限までに必要な書類を提出してください。提出されない場合や、保育の必要性が確認できない場合等には、保育を必要とする理由が消滅したものとして、保育所を退所していただくこととなりますので、ご注意ください。

（参考）保育を必要とする理由の証明書（おおむね2か月以内に記入されたもの。同居・別居を問わず、父母それぞれの分が必要です。）

	保育を必要とする理由	提出が必要な書類
①	月64時間以上の就労	・就労証明書 ・自営業等申告書（自営業主・自営協力者・内職の方及び就労先が複数ある方）
②	母親が出産	・母子健康手帳の写し（表紙及び出産予定日の記載欄）
③	病気	・診断書（保育施設入所申込み・支給認定用） （専用様式は、富士見市保育課・市ホームページで配布）
④	介護又は看護	・被介護者、被看護者の状態が分かる資料（自由様式） （例：介護認定証、入院治療計画書、診断書など）
⑤	災害復旧	・り災証明書
⑥	求職活動	・求職活動申告書兼誓約書
⑦	就学又は職業訓練	・在学していることが分かる資料（在学証明書等） ・カリキュラム等の時間割

### (4) 児童の病気・怪我等で長期に休む場合

保育所を休む場合には、あらかじめ保育所に報告してください。休んでいても保育料は全額お支払いいただきます。

また、2か月を超える休みの場合には、保育の必要性がないと判断するため、原則退所となります。里帰り出産の場合は富士見市の保育課にご相談ください。



## 16 利用者の保険

### (1) 日本スポーツ振興センター災害共済給付

保育所では、日頃から安全な保育を心がけていますが、万が一の事故に備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しています。

保育所で保育を受けている時及び登降所中のケガなど保育所の管理下で起こった災害により、医療機関等を受診した場合に同制度で定められた災害共済給付金が支給されます。加入に際しては、保護者の皆様の同意の下に、共済掛金の一部負担をお願いしています。

#### ア 給付の範囲

保育所の管理下（保育中（所外保育、遠足等を含む）及び通常の経路での登降所中）における負傷（擦過傷、打撲など）、疾病（給食による食中毒、熱中症、漆等による皮膚炎等）などのうち法令で定めたものが給付の対象となります。

#### イ 給付の種類

##### ①医療費

医療保険法が適用される範囲内で、医療機関等を受診し総医療費が一定数以上の点数の場合に給付されます。

##### ②障害見舞金

保育所の管理下での負傷・疾病で後遺障害が残った場合、その程度に応じて省令で定められた等級により、障害見舞金が支給されます。

##### ③死亡見舞金

万が一、保育所の管理下の災害によって亡くなった場合に支給されます。

#### ウ 給付に関する注意事項

- ①保険外診療分（紹介状のない大病院の初診時の自費分、差額ベッド代等）・交通費等は給付の対象になりません。
- ②生活保護法による保護を受けている世帯は医療扶助を受けますので、医療費の給付はありません。ただし、障害見舞金等については給付対象となります。
- ③他の法令の規定による給付等（こども医療助成制度など）を受けた時は、その受けた限度において給付を行いません。
- ④交通事故などで加害者から損害賠償を受けた時は、その価額の限度において給付を行わない場合があります。

### (2) 全国市長会学校災害賠償補償保険

施設管理や施設業務などに起因する対人・対物事故による法律上の賠償責任を補償する保険に加入しています。

## 1 7 虐待の防止について

富士見市立保育所では利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、次の対策を講じます。

体制整備等	入所児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他の措置を講じます。
緊急時の対応	児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。
虐待防止に関する責任者	各保育所長

※保育所には虐待が疑われる場合、**通告する義務**があります（児童虐待の防止等に関する法律）。

## 1 8 苦情の受付について

### (1) 富士見市立保育所における苦情の受付

苦情受付窓口	各保育所副所長
苦情解決責任者	各保育所長
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後3時00分

※苦情は面接・電話・書面等により随時受け付けます。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) 苦情解決に係る第三者委員

市川 永樹	所属：社会福祉法人 富士見市社会福祉協議会 事務局長 連絡先：049-254-0747（同協議会事務所）
矢島 健三	所属：富士見市子ども家庭福祉審議会会長 連絡先：090-2566-8050

※第三者委員は任期があるため、年度途中で交代となる場合があります。

なお、委員が交代する場合は、各保育所内の掲示板にてお知らせいたします。

## 1 9 事故発生時の対応

保育の提供によって事故が生じた場合や病状が急変した場合には、速やかに入所児童の保護者に連絡して必要な措置を講じます。

## 20 緊急時等における対応方法

- (1) 児童に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに入所児童の保護者又は医療機関（嘱託医を含む。）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、児童の身体の安全を最優先させ、しかるべき対応を行いますのでご了承ください。

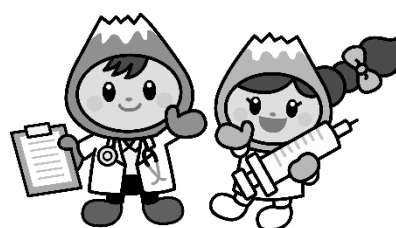
## 21 各保育所の管轄機関

### (1) 救急・消防、警察

	管轄機関	所在地及び連絡先
救急・消防	入間東部地区（事務組合） 東消防署 （第一、第二、第三、第五保育所）	富士見市鶴馬1850-1 049-255-4119
	入間東部地区（事務組合） 西消防署 （第四、第六保育所）	ふじみ野市大井中央1-1-19 049-261-5837
警察	東入間警察署	ふじみ野市うれし野1-4-1 049-269-0110

### (2) 嘱託医・嘱託歯科医

嘱託医・嘱託歯科医については、各保育所で1名ずつお願いしています。  
お手紙や保育所での掲示でお知らせします。



## 22 緊急連絡先及びかかりつけ医等の報告

保育の提供中に入所児童の疾病や怪我等により緊急対応の必要が生じたときは、保護者があらかじめ指定する医療機関及び緊急連絡先等に速やかに連絡を行いますので、保護者は各保育所に緊急連絡先及びかかりつけ医等を報告してください。

## 2.3 非常災害対策

### (1) 施設概要

#### ① 第一保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	鶴瀬小学校
水害時緊急避難場所	鶴瀬小学校

#### ② 第二保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	水谷東小学校
水害時緊急避難場所	水谷小学校

#### ③ 第三保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	勝瀬中学校
水害時緊急避難場所	鶴瀬小学校

④ 第四保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	関沢小学校
水害時緊急避難場所	みずほ台コミュニティセンター

⑤ 第五保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	諏訪小学校
水害時緊急避難場所	富士見市役所

⑥ 第六保育所

防犯設備	学校 110 番（非常通報装置）、警備保障、防犯カメラ
防災設備	自動火災探知器、煙感知器、誘導灯、排煙装置及び消火器
防火管理者	所長
定期訓練	(1) 避難訓練、消火訓練：毎月 1 回以上実施 (2) 総合防災訓練：毎年 1 回実施
災害発生時の対応等	保護者等の引き取りのあるまでの間（開所時間外を含む。）、引き続き児童を保護します。
避難場所	つるせ台小学校
水害時緊急避難場所	つるせ台小学校

## (2) 地震に関する情報が発出された場合の対応について

「災害は、忘れた頃にやってくる。」とされています。特に地震はいつどこで発生するかわかりません。富士見市では大規模地震対策特別措置法に基づき、災害から市民の皆様の生命・身体・財産を守るため、各種の防災対策を進めています。保育所においても、皆様からお預かりしているお子さんを災害から守るため、全組織を挙げて対応するよう備えております。

しかしながら、これらの対応には市民の皆様のご協力、特に保育所においては保護者の皆様のご理解とご協力が不可欠です。いざという時に適切な行動をとっていただき、保育所と保護者の皆様とが一体となって、入所児童の安全を確保できるよう次のことにご協力をお願いいたします。

### ①入所時の緊急連絡先の提出

②避難情報等が発令された場合又は現実に非常災害が発生した場合には、保護者の方は保育所に迎えにきてください。保育所が危険な場合には、別の避難場所に避難していることがあります。避難場所を保育所前に掲示していますので、ご確認ください。また、電話による保育所への連絡・問合せはお控えください。

③原則として引き渡しは保護者に限りますが、状況により保護者が来られない場合の代わりの人（代理引取り人）をあらかじめ家庭調査票に記入してお知らせください。

④入所児童の引き渡しは確認の上で行いますので、迎えに来たときは無断で連れて帰らないでください。

## (3) 緊急連絡先について

入所時に保護者の皆様から、非常時の連絡先を家庭調査票により記入し提出していただいています。この家庭調査票は緊急時及び災害時に利用する大切な個人情報の書類となります。記入後に家庭調査票の一つの項目でも変更が生じた場合は、必ず保育所にお知らせください。変更の記入をしていただきます。

お子さんをお預かりする上で、保護者の皆様と連絡を取り合うために重要なものとなりますので、ご協力をお願いします。

## 2.4 個人情報の利用及び提供

### (1) 個人情報の利用

保育所で取り扱う個人情報は、次の目的のために利用します。個人情報は、その利用目的以外に使用することはありません。

※次の各項目に児童・保護者の方の情報を記載することがあります。

項目	利用目的
緊急連絡先	保護者の方の勤務状況や連絡先・緊急時の連絡先把握のために使用します。保育所より病院受診の際に持参します。
家庭調査票	入所時お子さんの生育状況などを把握し保育の参考のために利用します。
保育所だより クラスだより	保育所の様子をお伝えするためのお便りですが、お子さんの名前はひらがなで掲載します。保育所内で内容を掲示することがあります。
連絡帳	お子さんの家庭での様子、連絡事項を把握し、保育所での様子、連絡事項をお知らせするために使用します。
健康手帳	お子さんの出生時からの健康状況や感染症の罹患状況、予防接種の状況などを把握し、保育所での発育状況・健診結果などをお知らせするために使用します。
写真・ビデオ	保育所の様子や行事の様子をお伝えするために撮影します。テレビ、新聞、富士見市広報等に提供する場合は、個別に確認を取らせていただきます。 なお、行事の様子をお知らせするために写真を撮って保育室前や玄関掲示板に貼り出すことがあります。 ※掲示不可の場合は、お知らせください。

※保育所行事などの際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネット（ブログや動画サイトなど）に投稿しないでください。

### (2) 個人情報の提供

①保育所では、写真撮影をして写真トピックスやクラスだより等で保育所内に掲示しています。保育所内での撮影はご遠慮ください。

※板書のみメモ代わりとしての撮影は可能とします。

②保育施設への入所又は他の保育施設への転所（転園）をする場合の連絡調整を行うため、入所先の施設に必要な個人情報を提供します。

③緊急時においては、病院その他関係機関に対し、必要な個人情報の提供を行います。

④保育所児童保育要録など小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、修了に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有します。

※保育所児童保育要録について

保育所保育指針では、保育所に入所している児童の就学に際し、市区町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育所で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

保育所を修了して小学校に入学する児童について、保育所が「保育所児童保育要録」を作成し、保育所から小学校に送付します。



## 公立保育所を利用する保護者の皆様へのお願い

公立保育所（以下、「保育所」という。）では、保護者の皆様をはじめ、地域社会の皆様との信頼関係を築くとともに、コミュニケーションを図ることで、お子様への保育の質の向上を目指して取り組んでおりますが、一部の保護者からのハラスメントと思われる言動等により職員（保育士）が心身ともに疲弊し、保育業務に支障が出てしまう事象が見受けられます。

職員（保育士）が心身ともに健康で、安心・安全な保育を提供していけるよう、ハラスメントと想定される以下の行為等については、何卒ご遠慮いただきますよう、ご理解とご協力をお願いします。

### 例) カスタマーハラスメントと想定される行為

#### 1. 身体的、精神的な攻撃

殴る、蹴る、ものを投げつける等の暴力行為  
セクシャルハラスメントに該当する言動  
侮辱的な発言や差別的な発言  
長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で叱責する  
人格否定につながる行為 など

#### 2. 威圧的・脅迫的な言動

恫喝、罵声、暴言、土下座の要求等の言動  
事実でない事柄等について口コミやSNS等での拡散する、または拡散をほのめかした脅し など

#### 3. プライバシーの侵害や名誉棄損に当たる言動

職員のプライバシーを侵害する行為  
職員を無断で撮影、録画、録音する行為  
SNS等への職場や職員の信用を棄損させる内容の投稿 など

#### 4. 過大な要求

正当な理由のない自身のお子様への特別扱い、謝罪の要求  
保育所で提供できない保育の提供を強いる など

#### 5. 継続的・執拗な言動

過度な要求を繰り返す、度重なる電話やメール等での連絡 など

#### 6. その他

保育方針等への不当な圧力をかける行為  
客観的に悪質性が高いと判断する言動 など

参考：厚生労働省作成「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」

## **富士見市立保育所のしおり（重要事項説明書）**

発行日／令和7年2月5日

発行元／富士見市子ども未来部保育課