

府中市立南保育所 重要事項説明書（平成28年4月1日現在）

【注記】以降<省略>部分は個人名等の記載があるため、事前に処理を行っています。

この重要事項説明書は、府中市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年9月府中市条例第15号）の規定に基づき、府中市立南保育所（特定教育・保育施設）の運営に関する重要事項について文書により説明を行なうものです。

1. 保育所の概要

名 称	府中市立南保育所						
種 別	児童福祉法第39条第1項に規定する保育所（認可保育所）						
所 在 地	府中市本町2丁目29番地の11						
管理者氏名	所長（施設長）<省略>						
開設年月日	昭和37年4月1日						
連 絡 先	電 話：<省略> F A X：<省略>						
実 施 事 業	○児童福祉法第24条第1項の規定による保育 ○特別保育事業その他関連事業 ・延長保育事業 ・地域支援事業						
利用定員 (H28.4.1予定)	3号認定			2号認定			合計
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	
	9人	29人	29人	—	—	—	

2. 保育所の目的及び運営方針

目 的	保育を必要とする乳幼児及び児童のために、良い環境及び指導を与え健全な心身の発育を促し、社会に適応するように育成して、その保護者とともに福祉を図る。
運 営 方 針	○児童の人権に十分配慮し、児童一人一人の意思及び人格を尊重するものとする。 ○児童の最善の利益を考慮し、適切な環境を通して、児童の立場、状況その他発達過程を応じた適切かつ良質な保育を行うことにより、その生涯に渡る人間形成の基礎の育成に努めるものとする。 ○保護者、関係機関その他地域に存する社会資源との緊密な連携を図り、地域に開かれた保育所として、全ての子育て家庭に対する支援に努めるものとする。

3. 設置者の概要

名称	府中市
法人等種別	地方公共団体
所在地	府中市宮西町二丁目24番地
代表者氏名	府中市長 高野律雄
連絡先	電話：042(364)4111(代表)
設立年月日	昭和29年4月1日

4. 運営者の概要

設置者との関係		<input checked="" type="checkbox"/> 施設の運営者は、上記の設置者と同様。 <input type="checkbox"/> 施設の運営者は、次のとおり
設置者と運営者が異なる場合	委託等の種別	<input type="checkbox"/> 業務委託 ・ <input type="checkbox"/> 指定管理者制度
	委託等の期間	
	名称	
	法人等種別	
	所在地	
	代表者氏名	
	連絡先	
	設立年月日	
	その他	

5. 保育所の開所日、開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで
開所時間	午前7時から午後6時まで
延長保育※実施時	午前7時から午後7時まで（土曜日は除く）
休所日	○日曜日 ○国民の祝日に関する法律に規定する休日 ○年末年始（12月29～31日及び1月2日・3日） ○特別保育事業等の実施に当たり、市長が必要と認めるとき

※午後6時以降の延長保育（詳細は9頁をご参照ください）

6. 保育所の建物・設備等の概要

(1) 建物の概要

構造・所有	RC造2階建（建物の所有関係：■自己所有・□借用）		
使用部分	■上記建物の全て ・ □上記建物の_____階部分		
延床面積	<省略>		
居室等	居室名	居室数(部屋)	面積 (㎡)
	①乳児・ほふく室	4	159.25
	②保育室・遊戯室	3	155.75
	③調理室	※ 2	36.23
	④医務室（■単独・□事務室内）	1	16.25
	⑤便所	2	50.60
	⑥調乳室等 ※	(1)	(5.39)
	⑦沐浴室		
	⑧事務室	1	30.03
	⑨保育士（職員）室	1	32.31
	⑩一時保育室		
	⑪子育て支援室		
⑫廊下・その他	-	211.95	

※調乳室等の居室数及び面積は③調理室の居室数及び面積に含む。

(2) 敷地等の概要

敷地	<省略> （■自己所有・□借用（□民有地・□その他））
屋外遊技場	566.03㎡（■上記敷地内・□代替地（名称：_____））

(3) 設備等の概要

主要設備	○プール（□常設・■組立式） ○冷暖房設備 ○床暖房設備（2階0歳児、1歳児室に設置）
その他	分園設置の有無（□有・■無）

7. 職員体制

(1) 配置職員数

配置職員	常勤者	非常勤者	備考
施設長	1名		保育士有資格者
保育士	19名	—	臨時職員1名、再任用職員1名を含む
調理員	3名	—	作業員職3名（嘱託職員2名を含む）
保健師・看護師	1名	—	看護師職1名
栄養士	1名	—	栄養士職1名
事務員	—	—	
嘱託医	—	2名	小児科医1名、歯科医1名
その他	—	若干名	パート保育士等

(注記)

※1 上表で「常勤者」とは、期間の定めのない労働契約を結んでいる者（1年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）で、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者をいいます（臨時職員、嘱託職員等の非正規職員を含む。）。

※2 上表の「調理員」には、栄養士は含みません。

(2) 職員配置等

職員配置	<p>○上表の職員配置は、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例その他関係規定に基づく職員（基準職員）を配置した上で、より充実した保育体制を整えるための職員（基準外職員）を配置したものです。</p> <p>○上表の職員配置は、本説明書作成日現在のものであり、今後変更が生じる場合があります。</p>
勤務時間	<p>○児童の利用状況等を踏まえ、常勤及び非常勤職員の勤務時間の割り振り等を行います。</p> <p>○府中市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例の定めるところにより、常勤者（臨時・嘱託職員等の非正規職員を除く）の勤務時間は1週間について38時間45分（休憩時間を除く）を基本とします。</p>

7. 保育所における保育の対象児童

対象児童	○心身ともに健康で集団保育が可能な児童であり、かつ、保護者が仕事（1か月48時間以上）や病気等の理由により、児童を家庭で保育できない児童 ○原則として府中市の住民基本台帳に登録されている児童
対象年齢	生後8週間経過後から保育修了年齢に達した翌年3月31日まで
保育修了年齢	2歳児クラス

8. 保育を行う日及び時間

保育を行う日及び時間	保護者の就労時間その他家庭の状況等を考慮した上で、月曜日から土曜日（休所日は除く）のうち、下記の認定区分に応じた時間の範囲内で保育を行います。
保育標準時間認定	午前7時から午後6時まで（最長11時間/日） ※
保育短時間認定	午前8時30分から午後4時30分まで（最長8時間/日）
上記の時間外での保育	上記の時間外で保護者の就労等により保育の必要がある場合は、延長保育事業（別途費用負担有）をご利用ください（詳細は9～10ページをご参照ください。）。

（注記）

※1 上表で「保育標準時間認定」とは、保育必要量が1月当たり平均275時間まで（1日当たり11時間までに限る）に該当する認定を受けた児童をいいます。

※2 上表で「保育短時間認定」とは、保育必要量が1月当たり平均200時間まで（1日当たり8時間までに限る）に該当する認定を受けた児童をいいます。

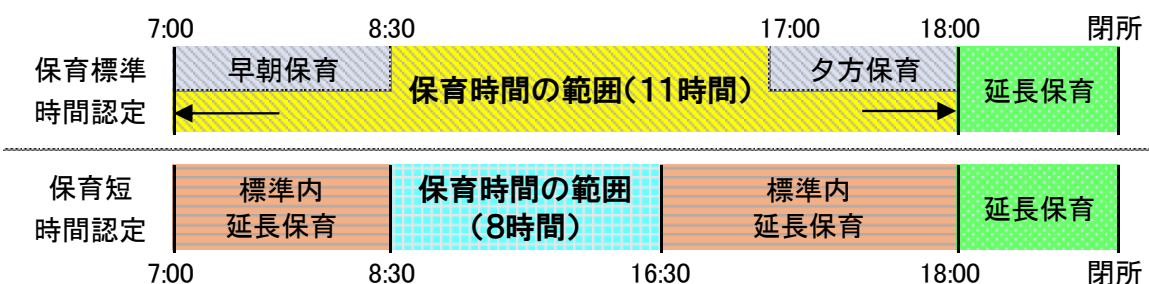
【保育標準時間認定に係る留意事項】

○保護者の就労等により、下表の時間帯（①及び②）において、保育を受ける必要がある場合は、より充実した職員体制を整えるため、「早朝・夕方保育届出書（所定様式）」の提出をお願いしています。

○当該保育に係る新たな費用負担は発生しません（月額保育料に含みます。）。

①早朝保育	午前7時から午前8時30分まで	②夕方保育	午後5時から午後6時まで
-------	-----------------	-------	--------------

（参考）保育時間の別



9. 保育の内容等

(1) 市立保育所の保育内容

保育内容	保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うこととし、保育課程その他の内容は、保育所保育指針に従うものとします。												
<p>保育課程 市立保育所 共通</p>	<p>○全ての職員が保育所全体の保育方針や保育目標について共通認識をもち、計画的に保育を実施するため、市立保育所（高倉保育所（公設民営）を除く。）15か所において共通の保育課程を編成しています。</p> <p>○保育課程の概要は、次のとおりです。</p> <p>【保育方針】 みどり豊かな自然と潤いのある歴史・文化の中で、養護と教育が一体となった保育を通して健やかな育ちを支え、生きていく力の基礎を養う。</p> <p>【保育目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・心も身体も健やかな子ども ・豊かな感性と創造性のあふれる子ども ・自分なりに考え行動できる子ども <p>（こどもの保育目標（年齢別））</p> <table border="1" data-bbox="456 1077 1406 1648"> <tr> <td>0歳児</td> <td>大人と愛着や信頼関係を築きながら、個々の生活リズムを整えることで基本的な生活習慣を養う。</td> </tr> <tr> <td>1歳児</td> <td>安心できる保育者との関係のもとで、自分でしようとする気持ちが芽生える。</td> </tr> <tr> <td>2歳児</td> <td>自我の育ちを受け止めてもらいながら、自分の思いを表出する。</td> </tr> <tr> <td>3歳児</td> <td>保育者や友だちと遊ぶ中で、自分のしたいことや言いたいことを言葉や行動で表現する。</td> </tr> <tr> <td>4歳児</td> <td>保育者や友だちと一緒に遊びながら「つながり」を広げ、集団としての行動ができるようになる。</td> </tr> <tr> <td>5歳児</td> <td>生活や遊びの中で一つの目標に向かい、力を合わせて行動し、達成感や充実感を皆で味わう。</td> </tr> </table>	0歳児	大人と愛着や信頼関係を築きながら、個々の生活リズムを整えることで基本的な生活習慣を養う。	1歳児	安心できる保育者との関係のもとで、自分でしようとする気持ちが芽生える。	2歳児	自我の育ちを受け止めてもらいながら、自分の思いを表出する。	3歳児	保育者や友だちと遊ぶ中で、自分のしたいことや言いたいことを言葉や行動で表現する。	4歳児	保育者や友だちと一緒に遊びながら「つながり」を広げ、集団としての行動ができるようになる。	5歳児	生活や遊びの中で一つの目標に向かい、力を合わせて行動し、達成感や充実感を皆で味わう。
0歳児	大人と愛着や信頼関係を築きながら、個々の生活リズムを整えることで基本的な生活習慣を養う。												
1歳児	安心できる保育者との関係のもとで、自分でしようとする気持ちが芽生える。												
2歳児	自我の育ちを受け止めてもらいながら、自分の思いを表出する。												
3歳児	保育者や友だちと遊ぶ中で、自分のしたいことや言いたいことを言葉や行動で表現する。												
4歳児	保育者や友だちと一緒に遊びながら「つながり」を広げ、集団としての行動ができるようになる。												
5歳児	生活や遊びの中で一つの目標に向かい、力を合わせて行動し、達成感や充実感を皆で味わう。												
保育所の特色 ・概要等	この保育所の特色その他の保育所概要は、別添「わくわくみなみん」をご参照ください。												

(2) クラス編成

年齢区分	0歳児	1歳児			2歳児	
クラス名	すみれ	たんぽぽ	れんげ	なのはな	ちゅうりっぷ	ゆり

(4) 保育日課表

クラス 時間	0歳児クラス		1～2歳児 クラス
	満1歳未満	満1歳以上	
7:00～8:30	早朝保育 (満1歳未満単独)	早朝保育 (満1歳から2歳児まで合同)	
9:00	クラス別保育		クラス別保育
9:30	離乳食 睡眠 又は あそび	おやつ	おやつ
10:00		あそび	あそび
10:30		あそび	あそび
11:00		昼食	昼食
11:30		午睡準備	午睡準備
12:00		午睡	午睡
12:30			
14:30	離乳食	めざめ	めざめ
15:00	睡眠 又は あそび	あそび	あそび
15:30		おやつ	おやつ
16:00～16:30		あそび	あそび
17:00～18:00	夕方保育 (満1歳未満単独)	夕方保育 (満1歳から2歳児まで合同)	
18:00～		延長保育 (満1歳から2歳児まで合同)	

(5) 年間行事予定表

月	行事予定	月	行事予定
4月	○新入児受入	9月	●総合防災訓練 ●親子で楽しむ会 ○歯科健康診断
5月	○こどもの日の集い ○歯科健康診断	10月	
6月	●懇談会 ○プール前健康診断 ○頭囲測定(0歳児クラス対象)	11月	○胸囲測定 ○頭囲測定(0歳児クラス対象)
7月	○たなばた祭り ○プール遊び・水遊び	12月	●にこにこ一きんぐ ○おたのしみ会 ○もちつき ○防災指導
8月	○プール遊び・水遊び	1月	●懇談会 ○歯科健康診断
		2月	○節分会
		3月	○ひな祭り会
例月の行事	○誕生会 ○健康診断 ○身長体重測定 ○避難訓練		

(注記)

※1 上表の●は、保護者参加の行事となります。

※2 年間行事を変更する場合は、別途ご連絡します。

10. 給食（食育）・衛生管理等

食育の推進	保育所では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験を育まれるよう食育を推進します。
給食 (昼食・おやつ・補食)	児童の発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し、給食の提供に努めます。 ■自園調理（■自園職員 ・ □委託事業者） ・ □外部搬入
献立等	給食の内容は、毎月発行する「園だより」により献立表をお知らせするとともに、日々の給食を1階事務所前のサンプルケースに展示します（6月から9月までの期間は、衛生面を考慮し写真展示となりますのでご了承ください。）。
食物アレルギー等への対応	○児童の状況に応じて、食物アレルギー等の対応を行いますので、食物アレルギー等の懸念がある場合は、事前にご相談ください。 ○保育所の給食（昼食・おやつ・補食）は、鶏卵を使用していません（平成28年4月1日より取組開始）。
衛生管理等	○職員の健康診断を年1回以上、給食（調乳を含む）従事者の検便を毎月実施します。 ○給食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。

11. 利用料金

(1) 保育料（保育に要する費用負担）

保育料の月額 (保護者負担保育料)	保護者が居住する市町村が定める保育料の月額
支払（納付） 方法	口座振替払（毎月末日までに、その月分の保育料を納付）による納入が原則となりますので、口座振替に係る手続きが完了するまでの間は、後日に送付する納入通知書により、府中市に納入してください。
保育料の不還付	既に納入のあった保護者負担保育料は原則として還付しませんが、過誤納金等が生じた場合は、府中市子ども家庭部保育支援課（府中市役所内）（以下、「保育支援課（市役所）」という。）までご相談ください。
保育料の減免	罹災等の特別な事情により保育料の納入が困難な場合、保育料が一部減額または免除される場合がありますので、保育支援課（市役所）までご相談ください。

(2) その他の利用者負担

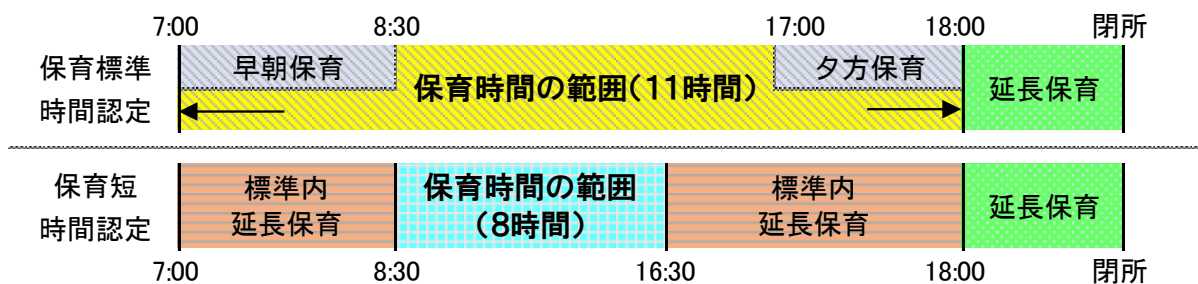
延長保育料	詳細は9～10頁をご参照ください
主食提供費	主食に係る費用負担はありません。
その他の料金	特になし

12. 特別保育事業（延長保育事業）

(1) 延長保育（午後6時以降） ➡ 満1歳以上の全児童対象

対象児童	保護者の就労形態等により延長保育が必要であり、かつ、この延長保育により発育又は健康に支障がない入所児童	
対象年齢	満1歳から保育修了年齢（2歳児クラス）まで	
実施日	月曜日から金曜日まで（土曜日及び休所日を除く）	
実施時間	午後6時から午後7時まで	
定員	あり（1日当たり、原則20人以内）	
申込み	利用希望日が属する月の前月20日までに所定の申込書により保育所へお申込みください（当該申込みは、年度毎に行う必要があります。）。	
延長保育料 (月単位利用)	利用時間 \ クラス年齢	3歳未満児
	午後6時から午後7時まで	3,500円
支払方法 (月単位利用)	現金払（支払期限：利用日が属する月の翌月5日まで）	
間食等	午後7時まで延長保育を利用する児童に対して間食（補食）を提供します。	
時間単位利用 (スポット利用)	<p>○上記の「月単位利用」のほか、時間単位（スポット）での利用も可能です。当該時間単位（スポット）における料金の支払方法は、原則、回数利用券によるものとなります。なお、回数利用券の払戻し又は再交付は、原則行いませんのでご注意ください。</p> <p>○延長保育1時間利用分の回数利用券（5回分つづり）</p> <p>・3歳未満児：2,500円（1回当たり 500円）</p>	

(参考) 保育時間の別



(2) 標準内延長保育（午後6時以前） → 保育短時間認定児童のみ対象

対象児童	保護者の就労形態等により延長保育が必要であり、かつ、この延長保育により発育又は健康に支障がない保育短時間認定の入所児童				
対象年齢	生後8週間経過後から保育修了年齢（2歳児クラス）まで				
実施日	月曜日から土曜日までの6日間（休所日を除く）				
実施時間	①午前7時から午前8時30分まで（1時間30分） ②午後4時30分から午後6時まで（1時間30分）				
定員	なし				
申込み	保育所が指定する期日までに所定の申込書により保育所へお申込みください。				
延長保育料 （30分単位利用）	（30分当たり）3歳未満児：250円				
支払方法 （30分単位利用）	現金払（支払期限：保育所が指定する期日まで）				
留意事項	<p>○保育標準時間認定の児童は、当該事業の対象外となります。</p> <p>○上記の30分単位の利用のほか月単位の利用も可能です。なお、上記の実施時間（上記①及び②の範囲内）における月単位の保育料は次のとおりであり、申込方法及びその支払方法は前頁の「延長保育（午後6時以降）」と同様となります。</p> <p>（参考）月単位利用に係る月額保育料</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>3歳未満児</td> <td>3,500円</td> <td>3歳以上児</td> <td>3,000円</td> </tr> </table> <p>○当該事業では間食等の提供を行いません。</p>	3歳未満児	3,500円	3歳以上児	3,000円
3歳未満児	3,500円	3歳以上児	3,000円		

【延長保育事業に係る留意事項】

- 延長保育事業の詳細は、別途通知によりお知らせします。
- 入所児童の属する世帯への課税状況等により、当該事業に係る利用者負担（延長保育料）の減免が可能な場合があります。減免を希望される方は、保育所までご相談ください。

13. 保育所の入所及び通所時にご用意いただくもの

入所時に 必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> ○保育所入所申込書 ○児童票 ○児童状況票（保育所用） ○健康管理カード ○健康調査票 ○食事の摂取状況について（2歳未満児対象）
入所時にご用意 いただくもの	<ul style="list-style-type: none"> ○防災ずきん ○その他（必要に応じて、別途ご案内します。）
通所時にご用意 いただくもの	<p>別添「わくわくみなみん」をご参照ください。 <資料9-2参照></p>

14. 登所・降所時における留意事項

(1) 送迎時の留意事項

日々の送迎	登所及び降所の確認を行いますので、送迎時に職員へお声掛けください。
送迎する者及び届出	児童の送迎に当たっては、事前に保育所に届け出た保護者（又は保護者に代わり送迎上の安全確保等に責任が持てる者）が必ず付き添うようにお願いします（事前に届け出ていない方が送迎を行なう場合は、保育所へ事前にご連絡ください。）。
その他	○保育所に駐車場はありません。 ○自転車での送迎は、ほかの児童や近隣住民に危険がないよう飛び出しや駐輪に十分配慮してください。

(2) 登所時の留意事項

登所時間	原則として、クラス別の活動が始まる午前9時までに登所してください。
欠席等の連絡	欠席（又は午前9時以降に登所）する場合は、午前9時までに保育所にご連絡ください。
健康状態の確認	日々の登所に当たっては、児童の体温や健康状態等の確認を行ってください。（例：機嫌や顔色が悪い、便がゆるい、食欲がない、嘔吐をした、目が赤いなど） 登所時に発熱、嘔吐、下痢その他の児童の状況に普段と異なる状況が認められるときは、登所前に医療機関の受診や登所を控えていただくなどの対応を依頼することがあります。
その他	海外旅行をした場合などは、特に児童の健康状態に留意してください。

(3) その他手続き

入所（転所）の手続・留意事項	保育所への入所（転所）を希望する場合のほか、保育所の入所等に関する留意事項は、「保育所申込み（認定の申請・利用調整の申込み）のしおり」をご確認ください。
退所の手続	保育が必要なくなった場合、市外へ転出した場合その他の状況の変化により、保育所を退所する場合は、退所する日が属する月の10日まで（土・日・祝日の場合は直前の平日）に所定の「退所届※」を保育支援課（市役所）又は保育所にご提出ください（その際に府中市から発行された「支給認定書」をご返却ください。）。
就労状況等の状況変更	支給認定の申請後又は支給認定を受けた後に、当初の申請内容（住所・勤務先・勤務時間等）に変更が生じた場合は、所定様式により保育支援課（市役所）へ届け出てください。

（注記）

※ 保育所申込み（認定の申請・利用調整の申込み）のしおり及び退所届は、保育所に用意があるほか、府中市のホームページ上で公表しています。

15. 保育所と保護者の連絡

送迎時等	家庭との連携を密にして保育に努めますので、職員（所長、主任、担当保育士など）にお尋ねください。
連絡帳	保育所や家庭における児童の日々の様子を相互に連絡するため、連絡帳を活用しています。家庭での児童の様子や変化（体温、体調、食事や排泄の状況など）をお知らせ下さい。
掲示物・園だより	保育所からの連絡事項を所内の掲示板に掲示するほか、毎月の「園だより」によりお知らせします。
懇談会（個人面談）	担当保育士及び保護者との交流を図るため、懇談会を年2回（予定）実施します。なお、この懇談会の開催に併せて個人面談を実施します。
保育参観	日々の保育園での遊び、生活やクラスの中での児童の様子をご覧頂く機会として保育参観を設定しますので、保育参観をご希望の方は、お気軽に職員にお申し出ください。

16. 健康管理等

(1) 健康診断

健康診断	入所時のほか、定期的な健康診断を次のとおり実施します。 ・健康診断 0歳児：月1回以上 / 1歳以上児：月1回 ・歯科健康診断 0歳児：年3回 / 1歳以上児：年3回
身体測定	全ての児童を対象に毎月上旬に身長・体重の測定を行います。

(2) 健康管理等

予防接種	○集団生活において児童（他の入所児童を含む）の健康を守るため、適切な時期に予防接種を受けていただくようお願いしています。 ○予防接種を行なった場合は、各児童に配布する「健康手帳」に当該接種状況を記入し、保育所にお知らせ（ご返却）ください。
投薬	原則として薬はお預かりしていませんが、慢性疾患などで投薬の必要がある場合は、事前にご相談ください。

(3) 意見書等の提出が必要な感染症

<p>感染症</p>	<p>感染症の疑いのあるときは、早期に医療機関を受診し、その診断結果を保育所までご連絡ください。なお、児童と同居しているご家族の方が、感染症に罹患した場合も、同様にお知らせください。</p>														
<p>意見書の提出が必要な感染症</p>	<p>①次の感染症に罹患し、症状回復後に保育所へ登所するときは、医療機関（市医師会会員又は市指定医療機関）で「意見書（保育所（園）用）※（所定様式）」に必要事項の記入を受け、当該意見書を登所時に提出してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">①麻しん（はしか）</td> <td style="width: 50%;">②溶連菌感染症</td> </tr> <tr> <td>③咽頭結膜熱（プール熱）</td> <td>④風しん（三日はしか）</td> </tr> <tr> <td>⑤マイコプラズマ肺炎</td> <td>⑥感染性胃腸炎</td> </tr> <tr> <td>⑦水痘（水ぼうそう）帯状疱疹</td> <td>⑧流行性角結膜炎（はやり目）</td> </tr> <tr> <td>⑨ヘルパンギーナ</td> <td>⑩伝染性膿痂疹（とびひ）</td> </tr> <tr> <td>⑪流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）</td> <td>⑫百日咳</td> </tr> <tr> <td>⑬急性出血性結膜炎（アポロ熱）</td> <td></td> </tr> </table> </div> <p>②インフルエンザに罹患し、症状回復後に保育所へ登所するときは、保護者が「インフルエンザ登所届（所定様式）※」に必要事項を記入し、当該届を登所時に提出してください。</p> <hr/> <p>【注記】上記①・②の提出に当たり、児童（病気）の状況により、保育所から更にお休みを依頼することがあります。</p> <p>※上記の「意見書（保育所（園）用）」及び「インフルエンザ登所届」は、市立保育所に用意してあります。</p>	①麻しん（はしか）	②溶連菌感染症	③咽頭結膜熱（プール熱）	④風しん（三日はしか）	⑤マイコプラズマ肺炎	⑥感染性胃腸炎	⑦水痘（水ぼうそう）帯状疱疹	⑧流行性角結膜炎（はやり目）	⑨ヘルパンギーナ	⑩伝染性膿痂疹（とびひ）	⑪流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	⑫百日咳	⑬急性出血性結膜炎（アポロ熱）	
①麻しん（はしか）	②溶連菌感染症														
③咽頭結膜熱（プール熱）	④風しん（三日はしか）														
⑤マイコプラズマ肺炎	⑥感染性胃腸炎														
⑦水痘（水ぼうそう）帯状疱疹	⑧流行性角結膜炎（はやり目）														
⑨ヘルパンギーナ	⑩伝染性膿痂疹（とびひ）														
⑪流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	⑫百日咳														
⑬急性出血性結膜炎（アポロ熱）															

(4) 登所後における健康状態の変化

<p>健康状態等の変化</p>	<p>登所後に児童の体調不良や感染症の症状等が疑われる場合には、事前に届出があった連絡先に連絡を行い、児童のお迎えを依頼することがあります。（例：普段より熱が高い（37.5℃以上）、下痢が続く、嘔吐をした、腹痛が激しい、感染症の疑いがある、咳がひどい、けいれんが起きた、その他症状が重いときなど）</p>
-----------------	--

(5) 嘱託医

<p>嘱託医 (小児科)</p>	<p>名 称</p>	<p>氏名：＜省略＞</p>
	<p>所 在 地</p>	<p>＜省略＞</p>
	<p>電 話</p>	<p>＜省略＞</p>
<p>嘱託医 (歯科)</p>	<p>名 称</p>	<p>氏名：＜省略＞</p>
	<p>所 在 地</p>	<p>＜省略＞</p>
	<p>電 話</p>	<p>＜省略＞</p>

17. 非常災害等への対策

防犯設備	学校110番（非常通報装置）、玄関扉電気錠
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
消防計画作成 届出年月日	府中消防署 平成27年4月17日 届出済
防火管理者	所長（施設長）＜省略＞
定期訓練	避難訓練・消火訓練：毎月1回以上実施 総合防災訓練（引取訓練を含む）：毎年「防災の日」に実施
避難場所	1次避難場所：南保育所園庭 2次避難場所：矢崎町防災公園
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。 ○災害時の対応方法等の詳細については、別添の「災害にそなえて」をご参照ください。

18. 緊急時の対応

対応方法	○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。 ○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、しかるべき対処を行いますのでご了承ください。
救急・消防	管 轄 府中消防署
	所 在 地 府中市寿町1丁目5番地
	電 話 042（366）0119（代表）
警察	管 轄 府中警察署
	所 在 地 府中市府中町1丁目10番地の5
	電 話 042（360）0110（代表）

19. 虐待防止等の措置

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規定に従い、児童相談所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。

20. 職員研修等の概要

職員研修	保育の専門性等の向上を図るために研修計画を策定し、職場内及び外部研修の受講に努めます。
自己評価	職員による保育の内容等に関する「自己評価」を毎年1回以上実施し、保育の質の向上に努めます。
第三者評価	○認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審します。 ○当保育所の受審結果は、下記ホームページのほか、1階事務室に常時備えてありますのでご覧ください。 【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL） http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm

21. その他の取組

地域支援事業の概要	保育所では、在宅の子育て家庭を対象として、子育てひろば事業、園庭開放のほか、保育所職員による子育て相談を行っています。（例：子育てひろば「すきっぷ」、園庭開放、育児相談、親子体験保育など）
-----------	--

22. 個人情報の取り扱い

秘密保持等	府中市個人情報の保護に関する条例及び関係法令等の定めるところにより、児童及びその家庭の記録や情報の適切な管理に努めます。
情報の取扱い	個人情報の取扱いについては、別紙「保育所における個人情報の取扱いについて」をご参照ください。

23. 保護者会

父母会	この保育所には、入所児童の保護者により自主的に組織・運営する父母会があり、当該父母会の実施事業等に協力を行うことがあります。
-----	--

24. 賠償責任保険等の加入（府中市負担）

損害賠償責任保険	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。 【対人】3億円 【対物】100万円 【受託物】10万円
災害共済給付制度	○保育中の怪我のほか、保育所主催の行事（運動会等）や通常経路での通園（登所・降所）時に発生した怪我等の治療費に対して補填を行う共済制度に加入しています。 ○上記の場合における取り扱いのほか、留意事項については、別途通知によりお知らせしますので、当該通知をご確認ください。
ちよこっと共済（交通災害共済）	○満3歳以上の府中市民の児童は、東京都市町村民交通災害共済のBコースに加入しています。 ○共済内容等の詳細については、府中市から別途通知によりお知らせします。

25. その他留意事項

保育所の休所	非常災害又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育所を休所することがあります（登所前に災害に関する警戒宣言が発令された場合など）。
市立保育所の再編	○この保育所は「民間活力活用（民営化等）の対象施設」として位置付けられており、平成30年4月1日に民間移管（民営化）を予定しています。 ○今後のスケジュールのほか、取組の概要等については、市ホームページにおいて公表していますのでご確認ください。 【参考】府中市ホームページ (http://www.city.fuchu.tokyo.jp) ▶ トップページ ▶ 子育て・教育 ▶ 出産・子育て ▶ 保育所・保育園 ▶ 市立保育所の再編
移行制度	○南保育所の入所児童は、保育修了年齢に達した翌年4月1日から他の保育所に優先的に移ること（以下「移行」という。）ができます。 ○移行先は、2歳児クラスの秋頃に利用調整手続を経た上で決定します。 ○移行する時点（4月1日）において、府中市民でない児童は、当該移行の対象児童になりませんのでご注意ください。 *平成29年度をもって当該制度は終了するため、平成30年4月1日以降に2歳児クラスに進級する児童は当該制度の対象となりません。
その他	○保育所の施設老朽化等に対応するため、改築・移転等を行うことがあります。 ○保育所の施設設備（園庭等）を地域（他の保育所等に入所する児童を含む）に開放することがあります。

26. 保育内容に関する相談・苦情窓口

(1) 保育所

概要	保育内容に対する保護者等からのご相談や苦情などに迅速かつ適切に対応するため、次のとおり担当者（窓口）を保育所に置きます。
受付担当者	<省略> （役職：南保育所 主任）
解決責任者	<省略> （役職：南保育所 所長）
受付時間	随時（休所日を除く）
受付方法	ご意見等を記入の上で、玄関に設置したご意見箱「なんでもポスト」に投函、または受付担当者その他の職員へお申し出ください。

(2) 第三者委員（府中市オンブズパーソン制度）

概要	府中市では、保育所の運営を含めた市政に関する苦情を公正かつ中立的な立場から簡易迅速な手続きで処理し、市政の改善に関する提言等を行うためにオンブズパーソンを設置しています。
第三者委員	<省略> （役職：府中市オンブズパーソン・弁護士）
	<省略> （役職：府中市オンブズパーソン・弁護士）
受付時間	○毎週月曜日午後1時から午後4時までの間は、オンブズパーソンが直接受け付け面談します。 ○上記以外の日では、月曜日から金曜日の午前8時半から午後5時まで事務局職員が受け付け、オンブズパーソンに引き継ぎます（市役所の閉庁日は除く）。
受付方法	○所定の「苦情申立書」に必要事項を記入して市役所1階市民相談室内オンブズパーソン事務局へ本人又は代理人が提出してください。 ○郵送、ファックス、またはe-mailによる場合も、苦情申立書をオンブズパーソン事務局へ送付してください。 ○府中市オンブズパーソン制度の詳細は、市ホームページにおいて公表していますのでご確認ください。

(3) 府中市役所（市立保育所担当）の相談・苦情窓口

府中市子ども家庭部保育支援課管理係	電話：042（335）4233
府中市宮西町2丁目24番地	

27. その他

- この説明書は、保育所に入所（在所）している間、大切に保管してください。
- この説明書の内容は、作成日現在のものであり、今後内容の変更が生じる場合がありますのでご注意ください。
- 府中市立保育所条例のほか、保育料、延長保育事業等の運営に関する規程は、市ホームページにて公表していますのでご確認ください。
- * 府中市ホームページ（URL） <http://www.city.fuchu.tokyo.jp>

保育所における個人情報の取扱いについて

保育所では、府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年6月府中市条例第8号。以下「条例」という。）に基づき、保育所に入所する児童その他保護者等の個人情報の保護に努めているところです。

平成27年度に子ども・子育て支援法及びその関連法令等が本格的に施行したことに伴い、保育所保育指針に基づき保育所で現在実施している「就学先の小学校に対する保育所児童保育要録の送付」のほか、関係機関等への情報提供を行うに当たっては、保護者の事前同意等を得ることが必要となりました。

つきましては、次に掲げる同意事項をご確認いただいたうえで、保護者のご同意を賜りたく、よろしくお願い申し上げます。

(同意事項)

1 個人情報の第三者提供について

保育所では、児童又はその保護者等に関する情報を府中市個人情報の保護に関する条例第14条第3項に定めるもののほか、次に掲げるところにより、必要最小限の範囲で第三者に提供することがあります。

- (1) 保育所における保育に当たり、児童等の状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、次に掲げる機関又は国、地方公共団体その他の機関に対して情報を提供すること。
 - ア 府中市子ども家庭支援センター
 - イ 府中市立心身障害者福祉センター
 - ウ 府中市保健センター
 - エ 東京都立多摩療育園
 - オ 東京都立小児総合医療センター
- (2) 保育所における保育に当たり、児童に体調の急変が生じた場合その他必要な場合に適切かつ必要な措置を講じるため、医療機関に対して情報を提供すること。
- (3) 保育所における保育の終了に際して、小学校における教育又は他の教育・保育施設等において継続的に提供される教育・保育との円滑な接続を図るため、小学校又は教育・保育施設、地域型保育事業者若しくは地域子ども・子育て支援事業を実施する者等に対して情報を提供すること。

2 保育所内における氏名等の掲示・記載について

- (1) 保育所における日々の児童の様子（表情、雰囲気等）を保護者等へお伝えするため、児童の様子を含めた保育又は行事の実施状況を撮影し、撮影した写真等を保育所内に掲示することがあります。
- (2) 保育所において児童の紹介を行うため、児童の氏名、誕生日又はその写真等を保育所内に掲示することがあります。
- (3) 保育所の利用に当たり、児童への貸出備品等を識別できるようにするため、名札、保育所内の貸出備品（靴箱、ロッカー、タオル掛け等）及び児童の製作物等に児童の氏名等を記載、又は掲示することがあります。