府中市立東保育所　重要事項説明書（令和８年６月１日現在）

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、府中市立東保育所（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うものです。

１．保育所の概要

名　　称	府中市立東保育所						
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	府中市若松町３丁目２１番地の４						
管理者氏名	所長（施設長）森田　幹子						
開設年月日	昭和４１年４月１日						
事業所番号							
連　絡　先	電　話：０４２（３６３）９７１６ ＦＡＸ：０４２（３４０）７１３１						
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 ・障害児等保育事業（以下「すくすく保育事業」という。） ・医療的ケア児保育事業 ・地域支援事業						
利用定員 (R8.4.1)	３号認定			２号認定			合計
	０歳	１歳	２歳	３歳	４歳	５歳	
	３人	１３人	１８人	２０人	２１人	２１人	９６人

２．保育所の目的及び運営方針

目　　的	子どもの健やかな発達や学びの連続性を保障していくため、心身ともに健やかに育成されるよう質の高い乳幼児期の教育・保育の提供を図るとともに、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう教育・保育を行うことを目的とする。
運営方針	○人として尊重され豊かな環境の中で子どもの生涯にわたる生きる力の基礎を培う。 ○地域の中で市民に愛され必要とされる使命と責任を果たす。

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		■施設の運営者は、上記の設置者と同様 □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	□業務委託　・　□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日～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ページをご参照ください。）

６．保育所の建物・設備等の概要

⑴　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	９９３．３９㎡（下記①～⑫の合計）		
居室等	居室名	居室数（部屋）	面積（㎡）
	①乳児・ほふく室	２	１０２．８０
	②保育室・遊戯室	５	２６３．９１
	③調理室	２	３７．７５
	④医務室（■単独・□事務室内）	１	１２．０４
	⑤便所	４	５２．７０
	⑥調乳室等		
	⑦沐浴室		
	⑧事務室	１	３０．１３
	⑨保育士（職員）室	１	１６．７２
	⑩地域支援担当事務室	１	１６．６３
	⑪一時保育室		
	⑫地域子育て支援ひろば室	１	３８．２９
	⑬廊下・その他	－	４２２．４２

※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。

⑵　敷地等の概要

敷地	１９４１．９７㎡（■自己所有・□借用（□民有地・□その他））
屋外遊技場	５５９．４９㎡（■上記敷地内・□代替地（名称：　　））

⑶　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（０歳児、１歳児、２歳児室に設置）
その他	分園設置の有無（□有・■無）

７．職員体制

⑴　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
地域子育て支援担当主査	１名		保育士有資格者
保育士	２０名	６名	会計年度任用職員等８名を含む。
地域子育て支援担当保育士	２名	－	保育士有資格者
調理員	２名	１名	作業員職３名（会計年度任用職員等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	－	１名	
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（会計年度任用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。

⑵　職員配置等

職員配置	○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。 ○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。
勤務時間	○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。 ○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（会計年度任用職員等を除く。）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。

８．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週間経過後から小学校就学前まで

９．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、次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ﾍﾟｰｼﾞをご参照ください。）。

（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。

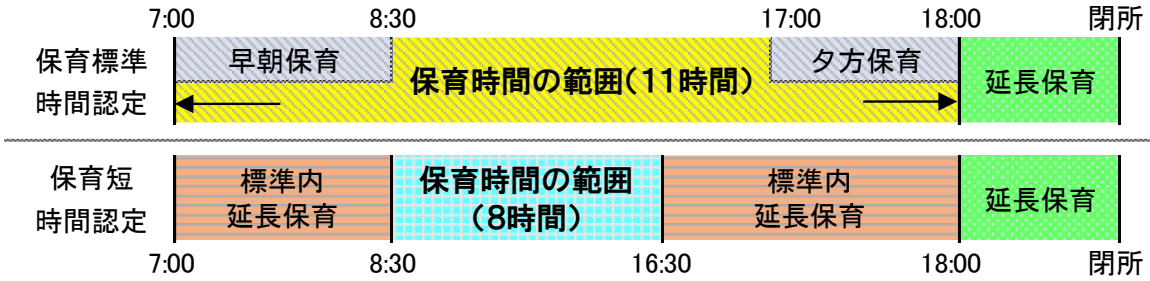
【保育標準時間認定に係る留意事項】

○保護者の就労等により、次表の時間帯（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（月額の保育料に含みます。）。

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



１０．保育の内容等

⑴　市立保育所の保育内容

<table>
<tr><td>保育内容</td><td>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、教育・保育の内容に関する全体的な計画その他の内容は、保育所保育指針に従うものとします。</td></tr>
<tr><td>教育・保育の内容に関する全体的な計画
市立保育所共通</td><td>〇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持ち、計画的に保育を実施するため、全ての市立保育所において共通の教育・保育の内容に関する全体的な計画を編成しています。
〇教育・保育の内容に関する全体的な計画の概要は、次のとおりです。
【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。
【保育目標】
・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
（子どもの保育目標））
<table><tr><td>乳児</td><td>生理的欲求を満たし生活リズムをつかむ。</td></tr><tr><td>１歳児</td><td>行動範囲を広げ探索活動を盛んにする。</td></tr><tr><td>２歳児</td><td>象徴機能や想像力を広げながら集団活動に参加する。</td></tr><tr><td>３歳児</td><td>身近な仲間や自然等の環境と積極的に関わり、意欲を持って活動する。</td></tr><tr><td>４歳児</td><td>信頼感を深め、仲間とともに感情豊かな表現をする。</td></tr><tr><td>５歳児</td><td>集団生活の中で自立的・意欲的に活動し、体験を積み重ねる。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>保育所の特色・概要等</td><td>この保育所の特色その他の保育所概要は、別添「東保育所のしおり」をご参照ください。</td></tr>
</table>

⑵　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	ちゅうりっぷ
年齢区分	３歳児	４歳児	５歳児
クラス名	うめ	もも	さくら

⑶　保育日課表

<table>
<tr><td rowspan="2">クラス
時間</td><td colspan="2">0歳児クラス</td><td rowspan="2">1～2歳児
クラス</td><td rowspan="2">3～5歳児
クラス</td></tr>
<tr><td>満1歳未満</td><td>満1歳以上</td></tr>
<tr><td>7:00～8:30</td><td>早朝保育(満1歳未満単独)</td><td colspan="2">早朝保育(満1歳から2歳児まで合同)</td><td>早朝保育(3歳以上児合同)</td></tr>
<tr><td>9:00</td><td colspan="2">クラス別保育</td><td>クラス別保育</td><td>クラス別保育</td></tr>
<tr><td>9:30</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">おやつ
・
あそび</td><td rowspan="3">おやつ
・
あそび</td><td rowspan="3">活動
・
あそび</td></tr>
<tr><td>10:00</td><td>離乳食</td></tr>
<tr><td>10:30</td><td rowspan="5">睡眠　又は
あそび</td></tr>
<tr><td>11:00</td><td>昼食</td><td>昼食</td><td></td></tr>
<tr><td>11:30</td><td>午睡準備</td><td>午睡準備</td><td>昼食</td></tr>
<tr><td>12:00</td><td rowspan="2">午睡</td><td rowspan="2">午睡</td><td>午睡準備</td></tr>
<tr><td>12:30</td><td>午睡</td></tr>
<tr><td>14:30</td><td>離乳食</td><td>めざめ</td><td>めざめ</td><td>めざめ</td></tr>
<tr><td>15:00</td><td rowspan="3">睡眠　又は
あそび</td><td>あそび</td><td>あそび</td><td>活動・あそび</td></tr>
<tr><td>15:30</td><td>おやつ</td><td>おやつ</td><td>おやつ</td></tr>
<tr><td>16:00～16:30</td><td>あそび</td><td>あそび</td><td>活動・あそび</td></tr>
<tr><td>17:00～18:00</td><td>夕方保育(満1歳未満単独)</td><td colspan="2">夕方保育(満1歳から2歳児まで合同)</td><td>夕方保育(3歳以上児合同)</td></tr>
<tr><td>18:00～</td><td></td><td colspan="2">延長保育(満1歳から2歳児まで合同)</td><td>延長保育(3歳以上児合同)</td></tr>
</table>

⑷　年間行事予定表

月	行事予定	月	行事予定
４月 ５月	○新入児受入 ○こどもの日の集い ○春の遠足(4～5歳児クラス対象) ○歯科健康診断	９月	●総合防災訓練 ○歯科健康診断 ○頭囲測定(0歳児クラス対象)
		１０月 １１月	○秋の遠足(3～5歳児クラス対象) ○視力検査(3～5歳児クラス対象) ●スマイルひがしっこ会 (3～5歳児クラス対象)
６月	●懇談会 ○プール前健康診断 ○視力検査 (4～5歳児クラスの新入児対象)	１２月 １月	○おたのしみ会 ○もちつき ○防災指導 ●懇談会 ○歯科健康診断
７月	○たなばた祭り ○プール遊び・水遊び	２月	○節分会
８月	○プール遊び・水遊び	３月	○ひな祭り会 ●修了式(5歳児クラス対象)
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　スマイルひがしっこ会とは保護者と一緒に体を動かして楽しむ行事となります。

※３　年１回、交通指導を行います。

※４　年間行事を変更する場合は、別途ご連絡します。

１１．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。 市の職員が保育所内の調理室で調理を行っています。
献立等	給食の内容は、毎月作成する「園だより」により献立表をお知らせするとともに、日々の給食を写真にて掲示します。
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（給食・おやつ・補食）は、食物アレルギーの原因食物としてアレルギーの症状を起こす頻度の高い、鶏卵・そば・ピーナッツ・キウイフルーツ・ナッツ類は、使用していません。
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。

１２．利用料金

⑴　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 ※令和７年９月１日から、東京都の新たな制度により、認可保育所等を利用するすべての子どもについて、年齢や保護者の所得に関係なく、利用者負担額（保育料）が無償となりました。
保育料の不還付	令和７年度以前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。

⑵　その他の利用者負担

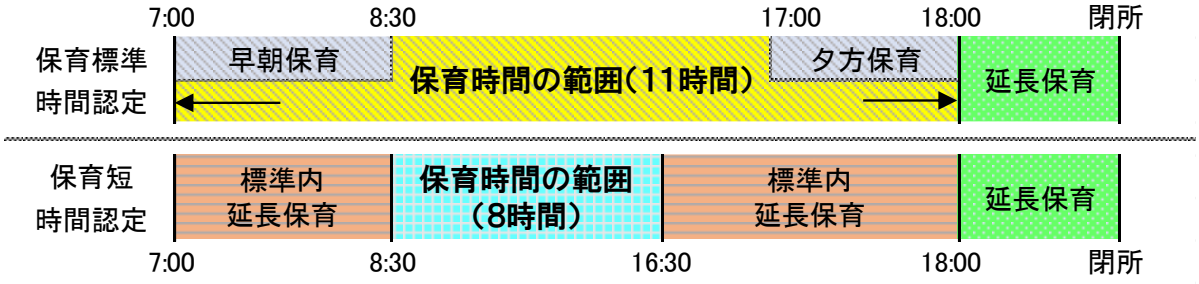
延長保育料	詳細は９～１０ﾍﾟｰｼﾞをご参照ください。
３歳児クラス以上の児童の副食費	月額４，５００円（原則として、保育料と同一の口座から引落し） ※ただし、年収３６０万円未満相当世帯や第３子以降の子どもについては、副食費のお支払は免除されます。
その他の料金	特になし

１３．特別保育事業（延長保育事業）

⑴　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健康に支障がない入所児童		
対象年齢	満１歳から小学校就学前まで		
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	利用の有無に関わらず、必ず延長保育の登録をお願いします。 なお、申込内容の変更の場合は、利用希望月の前月の２０日までに LoGo フォームからお申込みください（当該申込みは、年度ごと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	３歳以上児
	午後６時から午後７時まで	３，５００円	３，０００円
延長保育料 （スポット利用）	「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。		
	利用時間　＼　クラス年齢	３歳未満児	３歳以上児
	午後６時から午後７時まで	５００円	４００円
延長保育料の不還付	既に納入のあった延長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、保育支援課（市役所）までご相談ください。		
延長保育料の減免	入所児童の属する世帯への課税状況等により、延長保育料の減免が可能な場合があります。なお、減免対象の方は別途申請が必要です。		
支払方法	口座振替払（延長保育を利用した月の翌月末日までに、延長保育料を納付）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。		
間食等	午後７時まで延長保育を受けている児童には、間食（補食）を提供します。		

（参考）保育時間の別



⑵　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週間経過後から小学校就学前まで
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	利用の有無に関わらず、必ず延長保育の登録をお願いします。 なお、申込内容の変更の場合は、利用希望月の前月の２０日までにLoGo フォームからお申込みください（当該申込みは、年度ごとに行う必要があります。）。
延長保育料 （30分単位利用）	（３０分当たり）３歳未満児：２５０円、３歳以上児：２００円
延長保育料 の不還付	既に納入のあった延長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、保育支援課（市役所）までご相談ください。
延長保育料 の減免	入所児童の属する世帯への課税状況等により、延長保育料の減免が可能な場合があります。なお、減免対象の方は別途申請が必要です。
支払方法	口座振替払（延長保育を利用した月の翌月末日までに、延長保育料を納付）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。
留意事項	○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。 ○当該事業では、間食等の提供を行いません。

【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。

１４．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	○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	別添「東保育所のしおり」をご参照ください。

１５．登所・降所時における留意事項

⑴　送迎時の留意事項

日々の送迎	登所及び降所時に玄関付近に設置している端末で、コドモンの２次元コードを用いて打刻をしてください。なお、２次元コードを忘れた場合等は、職員へお声掛けください。また、あわせて、送迎する方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	原則として、児童の送迎は、保護者又はそれに代わる方にお願いします（事前に届け出ていない方が送迎を行う場合は、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。

⑵　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（コドモンでの欠席連絡も午前９時までに入力してください。病欠の場合は必ず電話連絡もお願いします。）。ご連絡のない場合は、保育所から保護者の方へ欠席確認のご連絡をさせていただきます。それでもなお、ご連絡がつかない場合は、児童の安全確認のため、「緊急時・非常災害時等における児童連絡カード」に記載されている方へ、順次ご連絡をさせていただきますので、ご承知おきください。
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。

⑶　その他手続

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、「保育所等入所のしおり」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）

※　保育所等入所のしおり及び退所届は、１階事務室に用意があるほか、府中市のホームページ上で公表しています。

１６．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）にお声かけください。
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）をお知らせください。
掲示物・園だより	保育所からの連絡事項は所内掲示板や、コドモン配信、毎月の「園だより」等でお知らせします。
コドモン（アプリ）	市立保育所では保育総合支援システム「コドモン」を導入しています。保育所での児童の様子をコドモンのお知らせ機能を用いて定期的に配信しますので、コドモンアプリのインストールをお願いします。 ※インストール方法は最初の登所日にお知らせします。
ＬＩＮＥ配信	緊急時の情報伝達や行事の開催等に関する情報を随時配信します。
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、個人面談につきましては随時実施します。
保育参観	日々の保育所での遊び、生活やクラスの中での児童の様子をご覧いただ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出ください。

１７．健康管理等

⑴　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　全ての児童　年３回
身体測定	全ての児童を対象に毎月身長・体重の測定を行います。

⑵　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。 ○予防接種を行った場合は、保育所にお知らせください。
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。

⑶　意見書等の提出が必要な感染症

感染症	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。
意見書の提出が必要な感染症	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）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。 なお、市医師会会員以外の医療機関が記入する任意書式の意見書でも構いませんが、市が取得に係る費用を負担することはできません。 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） ②インフルエンザ又は新型コロナウイルス感染症に罹患し、症状回復後に保育所へ登所するときは、保護者が「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。 【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。 ※上記の「意見書（保育所（園）用）」及び「登所届」は、市立保育所に用意してあります。

⑷　登所後における健康状態の変化

健康状態等の変化	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）。

⑸　嘱託医

嘱託医 （小児科）	名　　称	氏名：隠岐　直紀　（医院名：おき医院）
	所 在 地	府中市白糸台５丁目２４番地の１　フジビル１０２
	電　　話	０４２（３５４）１２７７
嘱託医 （歯科）	名　　称	氏名：林　雅彦　（医院名：はやし歯科医院）
	所 在 地	府中市白糸台３丁目５４番地の１７
	電　　話	０４２（３３３）７８２５

１８．非常災害等への対策

防犯設備	学校１１０番（非常通報装置）、正門・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　令和８年４月８日届出済
防火管理者	所長（施設長）森田　幹子
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：東保育所園庭 ２次避難場所：府中市立若松小学校
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。

１９．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）

２０．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。

２１．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、次の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） https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm

２２．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、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。なお、基幹保育所のうち、東・北山・住吉・日吉・三本木では、地域子育て支援センター「はぐ」ひろば室を開催しています。（本町保育所は令和８年１２月から開催予定です。） その他、６保育所（東・北山・住吉・日吉・本町・三本木）で子育てひろば「ポップコーン・パパ」などを開催しています。

２３．個人情報の取扱い

秘密保持等	個人情報の保護に関する法律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。

２４．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。

２５．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。
ちょこっと共済 (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。

２６．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（登所前に風水害に関する警戒情報が発令された場合など）。
市立保育所の 再編	○この保育所は、地域内の子育て支援拠点となる市立保育所として位置付けられた「基幹保育所」です。このため、前頁の「22.その他の取組」のほか、地域子育て支援センター「はぐ」ひろば室※の利用者（主に地域の子育て家庭）が保育所を利用することがあります。 ※地域の子育て家庭が集い、交流するためのスペース ○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（https://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
その他	○安全・安心な保育サービスを提供するため、保育所では感染症対策等に努めています。ご家庭でも健康管理にご注意ください。 ○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。 ○就学前児童を対象に園庭等の開放を行っています。

２７．保育内容に関する相談・苦情窓口

⑴　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	渥美　真由子　　（役職：東保育所　主任）
解決責任者	森田　幹子　　（役職：東保育所　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、１階事務所前に設置したご意見箱に投函、又は受付担当者その他の職員へお申出ください。

⑵　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	田中　嘉彦　　（役職：府中市オンブズパーソン・大学教授）
	菅井　紀子　　（役職：府中市オンブズパーソン・弁護士）
受付時間	月曜日から金曜日の午前８時半から午後５時までオンブズパーソン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２階広聴相談課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、又はe-mailによる場合も、苦情申立書を同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。

⑶　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	

２８．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、ご留意ください。

○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）　https://www.city.fuchu.tokyo.jp

（別紙）

保育所における個人情報の取扱いについて

保育所では、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」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上で、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個人情報の保護に関する法律に定めるところにより、必要最小限の範囲で第三者に提供することがあります。

⑴　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「たっち」「しらとり」
イ　府中市子育て世代包括支援センター「みらい」
ウ　東京都立府中療育センター
エ　東京都立小児総合医療センター
オ　府中市子ども発達支援センター「はばたき」

⑵　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。

⑶　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

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

３　その他

⑴　市の広報紙及びホームページ等に使用する写真等については、本人を特定できない解像度で掲載するか、又は保護者の同意を取ることとします。

⑵　保育所または父母会が写真撮影及び印刷を業者に依頼する場合は、保育所または父母会が依頼先の安全確認を行うとともに、業者が保育所の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で依頼します。

⑶　保育所内での写真撮影は原則禁止です。公開する保育所行事については、撮影可能ですが、保護者が記録する写真、ビデオ等については、保育所の個人情報保護方針の趣旨をご理解いただくとともに、むやみに第三者への提供（ＳＮＳ、動画サイト、ブログへの投稿等）を行わないようにしてください。ご家族でない方が映っている映像を、本人の同意を得ずに第三者に公開することはできません。