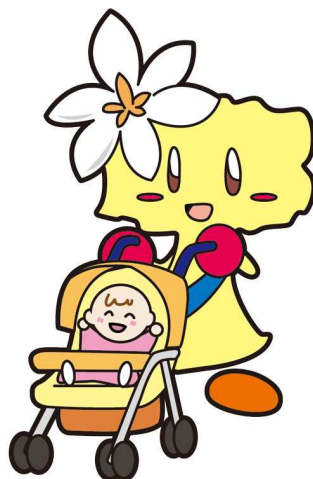


## 大府市保育園

# 一時的保育事業案内



### 目次

1	一時的保育事業の概要	1～3
	幼児教育・保育の無償化について	4～5
2	利用までの流れ	6～8
3	満1歳～2歳児の保育園生活に必要なもの	9～10
4	3～5歳児の保育園生活に必要なもの	11
5	1歳未満児の保育園生活に必要なもの	12～13
6	健康管理について	14～15
	登園許可書	16～17
	季節性インフルエンザ治療報告書	18
7	一時的保育の食物アレルギー対応について	19
8	災害補償制度について	19
9	休園について	19
10	気象警報発令時の対応について	20
11	苦情申出窓口の設置について	21
12	保育園における個人情報保護に関する基本方針について	22
13	保育園マップ	23

大府市役所 健康未来部 幼児教育保育課

大府市中央町五丁目70番地

☎0562-85-3895（直通）

# 1 一時的保育事業の概要

## (1) 事業内容

非定型的サービス事業	保護者の就労形態（労働・職業訓練・就学）により、保育する事業
緊急保育サービス事業	保護者等の傷病、災害、事故、出産、看護、介護、冠婚葬祭等、社会的にやむを得ない理由により、緊急・一時的に保育する事業
私的サービス事業 （リフレッシュ）	私的な理由やその他の事由により一時的に保育が必要となるお子さんを保育する事業

利用の際は、原則、事前登録（面接）と予約が必要です

## (2) 対象

- ① 大府市に住民票のある満1歳から就学前のお子さん
  - ・緊急保育は満6か月から利用できます。
  - ・多胎児は全ての事業内容で満6か月から利用できます。
- ② 非定型的・緊急保育サービスは、父母ともに保育ができない場合
- ③ 就労の場合は、一日4時間以上就労されている方
- ④ 幼稚園等に在籍している方は、私的サービスは利用不可。非定型的、緊急保育サービスは実施園にお問い合わせください。

## (3) 定員

- ①各実施園とも1日おおむね10人(利用する児の年齢、保育士体制により異なる)
- ②満6か月～満1歳の前日までは、0歳児の保育室で保育するため、①の定員には含みません。0歳児の定員に空きがある場合に利用ができます。

## (4) 保育時間・利用(予約)日数

非定型的 サービス事業	平日：午前7時～午後7時 土曜日：午前7時～午後3時 ※必要時間のみの預かりとなります	月14日以内	満1歳から (多胎児は満 6か月から)
緊急保育 サービス事業	平日：午前7時～午後7時 土曜日：午前7時～午後3時 ※必要時間のみの預かりとなります	月14日以内	満6か月から
私的サービス事業 (リフレッシュ)	平日1日利用：午前8時30分～午後4時 平日午前利用：午前8時30分～正午 平日午後利用：午後1時～午後4時	月2日以内	満1歳から (多胎児は満 6か月から)

- ① 時間を守っていただけない場合は、利用をお断りすることがあります。
- ② 複数園、複数事業を利用する場合は、合計して14日以内（私的は2日以内）
- ③ ゴールデンウィーク、お盆、年末年始は変則運営になります。

(5) 利用料及び利用時間

4月1日の年次	利用時間	利用料	午前 おやつ または ミルク	食事・ ミルク	午後 おやつ または ミルク	食事代
0歳児（満6か月から） ～2歳児	1日	2,300円	○	○	○	
	午前	1,300円	○	○		
	午後	1,000円			○	
3歳児～5歳児	1日	1,000円		○	○	250円
	午前	500円		○		200円
	午後	500円			○	50円

①非定型的サービス事業及び緊急保育サービス事業対象の方は、1日利用のみです。ただし、午後6時以降は、延長利用料として1日あたり100円を別途いただきます。

②私的サービス事業（リフレッシュ）対象の方については、1日利用・半日利用ともに利用ができます。

③0歳児から2歳児の食事代は、利用料に含みます。

④利用料は、幼児教育保育課から送付する大府市所定の納付書により、金融機関にて現金納付となります。

⑤家庭で子育て応援クーポンで6回まで無料でご利用いただけます。子どもステーション、児童（老人福祉）センター、保健センター、こども若者女性課でお渡ししています。家庭で子育て応援クーポンは半日利用の場合も、1日利用の方と同様に1枚のクーポン消費となります。

⑥保育無償化について

「保育を必要とする事由」に該当する次の方は、利用料が無料になることがあります。詳細は利用園または幼児教育保育課にお問い合わせください。

- ・認可外保育施設との併用
- ・一時的保育のみを利用している年少以上（3歳児以上）のお子さん
- ・0～2歳児の非課税世帯のお子さん

※詳細は、4～5頁をご覧ください。

(6) 申込先・問い合わせ時間・実施園 平日 午後1時30分～午後4時30分

(公立)

大府保育園	・ ・ ・ ・ ・ 若草町三丁目 272	(46-0078)
柘山保育園	・ ・ ・ ・ ・ 江端町六丁目 1-1	(46-0590)
追分保育園	・ ・ ・ ・ ・ 東新町六丁目 242	(47-7822)
荒池保育園	・ ・ ・ ・ ・ 共和町荒池 26-4	(48-2625)
長草保育園	・ ・ ・ ・ ・ 長草町坪井 23	(46-2048)
若宮保育園	・ ・ ・ ・ ・ 森岡町八丁目 120	(46-4612)
吉田保育園	・ ・ ・ ・ ・ 馬池町二丁目 123	(45-0045)

(私立)

保育園さくらんぼ	・ ・ ・ ・ 若草町三丁目 139	(47-1152)
ビオーズよこね保育園	・ ・ 横根町狐山 110 番地の 1	(43-2878)
アスク共和東保育園	・ ・ 梶田町五丁目 111	(46-2079)
石ヶ瀬保育園	・ ・ ・ ・ ・ 大府町ウド 69 番地の 1	(46-0100)
東山ガーデニアこども園	・ 長根町一丁目 142 番地	(57-2310)

※利用料、クーポン利用、保育園生活に必要なものは各園にお問い合わせください。

※実施園は変更することがあります。

(7) 多胎児の一時的保育無料サービスについて (公立のみ)

- ① 対象者 満6か月から、満3歳に達する月の末日までの多胎児
- ② 日数 月2日以内 (無料利用日は、月上限利用日数には含まれません)
- ③ 手続き 一般の一時的保育と同じ
- ④ 時間 午前8時30分～午後4時
- ⑤ その他 申込み前に、こども若者女性課にて「多胎児家庭支援事業」の利用申請をしてください。

## 幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月から幼児教育・保育の無償化が始まりました。一時的保育を含め、認可外保育所、病児保育、ファミリーサポート等を利用しており、保育の必要性の認定を受けた下記のお子さまについては、無償化の対象となります。

一時的保育の無償化については、認可保育所、認定こども園等に通われているお子さまは対象外です。対象かどうか迷われる方は、幼児教育保育課までご相談ください。

- (1) 3歳児から5歳児（小学校就学前）…利用料が月額37,000円を上限に無償化。
- (2) 住民税非課税世帯にあたる0歳児から2歳児…利用料が月額42,000円を上限に無償化。  
※必要性の認定を受けるためには、両親共に「保育を必要とする基準」に該当することが条件です。

### <保育を必要とする基準>

基準	内容
(1)就労	保護者が家庭外・家庭内で仕事をするため保育ができない場合（常勤、パートなどで、月64時間以上の条件を満たす場合）
(2)母親の妊娠・出産	親の出産前後の期間（産前期間：予定日から8週間、産後期間：出産日から8週間）父親が育児休暇取得の場合は該当しない
(3)保護者の疾病・障がい	病気、負傷、心身に障がいがあり保育ができない場合
(4)病人の看護等	同居の家族に長期にわたる病人や心身に障がいのある人があり、親が常時その看護又は介護にあたるため保育を必要とする場合
(5)家庭の災害	火災、風水害、地震など災害の復旧の間、保育ができない場合
(6)就学	保護者が学校教育法等に規定する教育施設等に在学している場合（教育施設、職業訓練校など、月64時間以上）
(7)虐待やDV	児童虐待やDVにより保育が困難であると認められる場合

対象となるお子さまについては認定申請書の提出が必要になるため、下記のとおり手続きをしてください。対象外の方は、無償化に係る手続きは不要です。

### 1 保育の必要性の認定申請書について

3歳児～5歳児のお子さままたは0歳児～2歳児の住民税非課税世帯のお子さまは、「子育てのための施設等利用給付認定申請書」に必要書類を添えて、一時的保育のご利用登録時に保育園にご提出ください。

ただし、認可外保育施設、幼稚園の預かり保育等でご提出いただいた方は再度提出する必要はありません。

また、無償化の対象となるのは、認定された後のご利用分からです。対象者は、必ずご利用月前の月の20日までに申請書を提出してください。

### 2 無償化の流れについて

一時的保育利用後、市から郵送される納付書にて利用料をお支払いください。後日、所定の請求書に領収書を添付し、大府市役所幼児教育保育課までご提出ください。市より無償化対象分を還付いたします。

認可外保育施設、幼稚園の預かり保育等をご利用の方は、月の上限額にご注意ください。

# 0～2歳児の住民税非課税世帯の方は、申請により無償化となります。

※申請がないと無償化の対象となりませんので、ご注意ください。

○非課税世帯とは次の1～3のいずれかが当てはまる世帯のことをいいます。

入園する年の1月1日の段階で

1. 生活保護を受けている
2. 世帯主が未成年、障がい者、寡婦・寡夫で前年の合計所得が125万円以下（収入が204万4000円未満）
3. 前年の総合計所得が「35万円×＜世帯人員数＞（控除対象配偶者及び扶養親族がある場合にはさらに+32万円）」以下

- ・非課税世帯の方は、各保育施設または幼児教育保育課（85-3895）までお申し出ください。給付認定申請書をお渡しさせていただきます。
- ・入園する年の1月1日に大府市に住民票がなかった方は、住まわれていた市町村の課税証明書（非課税証明書）が両親ともに必要です。

## 2 利用までの流れ

### (1) 登録用紙受け取り

実施園、幼児教育保育課、市公式ウェブサイトにて配布しています。これらの書類を面接時に提出してください。

		非定型的 サービス事業	緊急保育 サービス事業	私的 サービス事業
1	一時的保育入園申請書	○	○	○
2	健康の記録	○	○	○
3	入所までの生活状況（年次毎）	○	○	○
4	緊急連絡票	○	○	○
5	各証明書 ※（父・母）	○	○	
6	児童票	○	○	○
7	月の予定表	○	○	○
8	早朝・延長保育申込書	必要な方のみ	必要な方のみ	

※ 各証明書

状況		書類（①と②はいずれも提出）
就 労	会社勤めの方	就労証明書
	就労内定の方	
	育児休業・出産後に復職の方	
	内職の方	個人事業主：①就労証明書②前年度の確定申告書の写しまたは、開業届等の写し 法人経営者：①就労証明書②源泉徴収票の写し
	自営業・経営者	
親族経営の事業所で勤務する方	①就労証明書②源泉徴収票	
妊娠・出産	出産予定のお子さまの母子手帳の写し ①保護者の氏名が分かるページ ②出産予定日が分かるページ	
保護者の疾病	疾病証明書（病名・治療期間・保育が困難である旨の記載があるもの）※診断書ではありません。	
保護者の障がい	障害者手帳の写し（氏名・障がい名・障がい等級の分かるページ）	
介護・看護	介護・看護を受ける方の疾病証明書等	
就学	①在学証明書または学生証、就学を証明できる書類の写し ②授業カリキュラム等	
災害	り災証明書	

- ※ 就労証明書の実績が無い場合は、後日実績証明書の提出が必要
- ※ 法人組織に所属しながら、個人事業主として活動し報酬を得ている方で就労証明書を提出可能な方は会社勤めの扱いとなります。(例：美容用品や乳製品、保険販売の外交員等)
- ※ 3親等内の親族が営む事業所で勤務する方を協力者とみなします。
- ※ 病気・看病・看護（介護）・・・疾病証明書
- ※ 出産(産前8週、産後8週)・・・母子手帳の写し（出産予定日のページ及び表紙）、出産後に「出生日が記載されたページの写し」
- ※ 私的サービス事業を利用される方は、証明書等は不要です。
- ※ 求職活動等は私的サービス事業をご利用ください。
- ※ 7:00～8:30、16:00～19:00 の保育を利用される方は、就労証明書の内容を確認させていただきます。
- ※ 土曜日保育が必要な方は、利用月の前月 20 日までに「土曜日保育申し込み」が必要になります。各園にお問い合わせください。(私的サービス事業は利用できません)

## (2) 面接・登録（書類提出）

利用希望の保育園にて、書類確認とお子さんの面接を行います。

- ※複数の保育園を利用される場合は、保育園ごとに面接が必要です。面接の予約を電話でしてください。各種証明書等は登録済保育園からコピーを受け取って新たに登録する保育園に提出してください。詳細は各保育園にご確認ください。
- ※書類の確認が全て終わると予約が可能です。

## (3) 予約

- ア 受付場所：利用したい保育園（電話予約はできません）
- イ 受付時間：午後1時30分～午後4時30分（問い合わせ時間も同様）
- ウ 予約開始日：前月10日午後1時30分～（土・日・祝日の場合は、翌開園日）

## (4) 利用

- ア キャンセルは、分かり次第、開園時間内に連絡をお願いします。(電話連絡可) 一日または午前利用の方は当日の午前9時30分までに、午後利用の方は当日の正午までに連絡がない場合は、利用料を徴収します。
- イ 利用当日は、一時的保育室にて荷物の準備と検温をしてください。検温後は保育士に計測した体温を見せてください。
- ウ 警報発令により途中降園しても、利用料を徴収します。ただし当日登園前に警報発令があり、9時30分までに解除されなかった場合は利用料を徴収しません。
- エ お子さんの急な体調変化で早退したときは利用料を徴収します。
- オ 早退やお迎えが遅れる場合は必ず保育園に連絡してください。また、お迎えの方が代理となる場合は、必ず前もって保育園に連絡してください。事故防止のため、確認できない場合は、お子さんをお渡しすることができません。



- カ 保育園からのお願い等については「おたより」や掲示板等でお知らせします。
- キ 住所、家族構成、勤務先、緊急連絡先が変わったときは保育園へ連絡してください。

(5) 利用料納付

- ア 幼児教育保育課から送付された納付書で、金融機関にて納付してください。
- イ 家庭で子育て応援クーポンで利用する方は、必ず利用日の登園支度後、保育園にクーポンをお渡しください。(公立のみ)
- ウ 利用料納付が滞る場合は、次回の予約及び利用をお断りします。

(6) 申請更新

半年毎に申請書及び各証明書(父親・母親)を提出していただきます。

- ア 前期更新(4月~9月利用)について 2月1日から用紙配布
  - イ 後期更新(10月~3月利用)について 8月1日から用紙配布
- ※用紙が必要な方は、事務室に取りに来てください。  
※必要書類を提出後、予約開始日より予約可能となります。

### 3 満1歳～2歳児の保育園生活に必要なもの

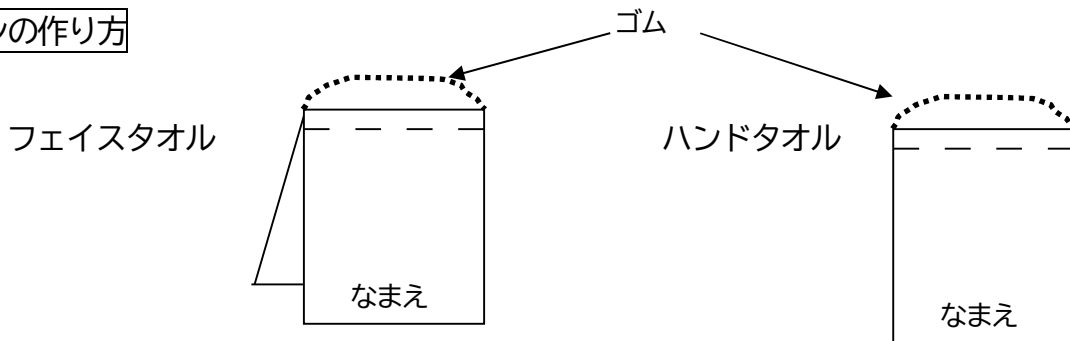
#### 《食事》

- ・エプロン 3枚 (午前・午後のおやつと食事に使います)
- ・おしぼり 3枚 (市販のおしぼりサイズ)

※19時までの保育を希望の方は、エプロンおしぼりが4枚ずつになります。

- ・ビニールの袋 大1枚 (濡れたエプロン、おしぼりを入れます)

#### エプロンの作り方



フェイスタオルを半分に折り、真ん中にゴムを通してください。  
ハンドタオルの場合は片側にゴムを通してください。  
材質はタオル地です。

#### 《午睡用具》

- ・掛、敷布団 1組 (70cm×110cm位の大きさが目安です。ベビー布団可)

※非定型的、緊急保育サービス利用者等週2日以上利用する方は、週末に持ち帰り、シーツ等洗って次回利用日の朝持ってきてください。

※私的サービス利用者はその都度持ち帰ってください。

- ・毛布、タオルケット (季節に合わせて用意してください)
- ・体拭き用タオル 1枚 (フェイスタオルの大きさのもの。毎日用意してください)

※枕は使用しません。(乳幼児突然死症候群予防のため)

#### 《衣服の着替え》

- ・夏季 3～4組
- ・冬季 2～3組

※季節やお子さんによって変わります

※フード付きや長めの衣服は引っかかりやすく危険なので着用しないでください。

※髪を縛るときは、布製の物や飾りの無いゴム製の物を使用してください。カチューシャやヘアバンド、ヘアピン、ピアスは、怪我の原因になりますので使用しないでください。

### 《紙おむつ使用の子》

- ・おむつ 10枚程度
- ・おしり拭き（市販のおしり拭き、又はそれに代わるもの）
- ・おしり敷き用タオル 1枚

おむつ（前側）にもそれぞれ名前を書いてください。使用済み紙おむつは園で処分します。

### 《布おむつ使用の子》

- ・おむつ 10枚程度
- ・おむつカバー 3～5枚
- ・おしり拭き（市販のおしり拭き、又はそれに代わるもの）
- ・おしり敷き用タオル 1枚
- ・蓋付きバケツ 1個

※非定型的、緊急保育サービス利用者等週2日以上利用する方は、週末に持ち帰り、洗って次回利用日の朝持ってきてください。

※私的サービス利用者は、その都度持ち帰ってください。

- ・ビニールの袋 大1枚  
（バケツにかけて使用。毎朝、新しい物を用意して帰りに汚れたおむつを袋ごと持ち帰ります）

おむつ（前側）・ビニール袋にもそれぞれ名前を書いてください。

### 《パンツ使用の子》

- ・パンツ 5～6枚（トイレトレーニングはお子さんに合わせて進めます）
- ・おしり拭き（市販のおしり拭き、又はそれに代わるもの）
- ・おしり敷き用タオル 1枚

### 《その他》

- ・帽子 風でとばされないようにゴムを付けてください。（ひもは不可）
- ・体温計 1本（登園・午睡中健康観察のために使います）

※耳で測るものや非接触式ではないもの

- ・手拭タオル 2枚（食事用・トイレ用）

※ひっかけることができるようにループ付でお願いします。

- ・ボックスティッシュ 1箱（1年のうち初回1回のみ提出。無記名）

- ・雑巾 3枚（1年のうち初回1回のみ提出。無記名。市販のものでも可）

※クラスで机拭き等に使用しますので、新しい無地の浴用タオル（白）を4つ折りにして縫ってください。

- ・ビニールの袋 2～3枚
- ・連絡ノート（園で用意します）
- ・上着（冬季、フード無しのもの）

**☆持ち物にはきちんと名前をかきましょう。**

※各保育園で運用が異なるため、詳細は保育園でご確認ください。

## 4 3～5歳児の保育園生活に必要なもの

### ・着替え 1組

※フード付きや長めの衣服は引っかかりやすく危険なので着用しないでください。

※髪を縛るときは、布製の物や飾りの無いゴム製の物を使用してください。カチューシャやヘアバンド、ヘアピン、ピアスは、怪我の原因になりますので使用しないでください。

### ・体温計 1本 ※耳で測るものや非接触式ではないもの

### ・手拭きタオル 2枚 (※ひっかけることができるようにループ付をお願いします)

### ・帽子 (風でとばされないようにゴムを付けてください。ひもは不可)

### ・ビニールの袋 (汚れ物等を入れて帰ります) 大1～2枚

### ・ボックスティッシュ 1箱 (1年のうち初回1回のみ提出。無記名)

### ・雑巾 3枚 (1年のうち初回1回のみ提出。無記名。市販のものでも可)

### ・午睡用具

掛、敷布団 1組 (70cm×110cm位の大きさが目安です。ベビー布団可)

毛布、タオルケット (季節に合わせて用意してください)

※非定型的、緊急保育サービス利用者等週2日以上利用する方は、週末に持ち帰り、シーツ等洗って次回利用日の朝持ってきてください。

※私的サービス利用者はその都度持ち帰ってください。

### ・上着 (冬季、フード無しのもの)

☆持ち物にはきちんと名前をかきましょう。

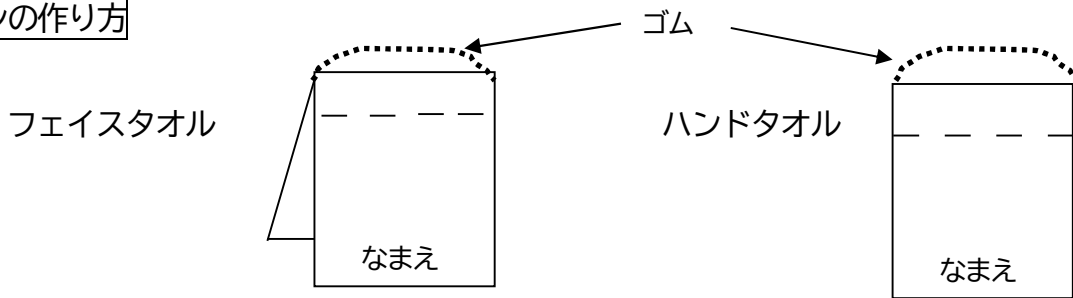
※各保育園で運用が異なるため、詳細は保育園でご確認ください。

## 5 1歳未満児の保育園生活に必要なもの

### 《食事》

- ・エプロン 1枚 (食事に使います)
- ・おしぼり 3枚 (市販のおしぼりサイズ)
- ・ビニールの袋 大1枚 (濡れたエプロン、おしぼりを入れます)

#### エプロンの作り方



フェイスタオルを半分に折り、真ん中にゴムを通してください。  
ハンドタオルの場合は片側にゴムを通してください。  
材質はタオル地です。

### 《午睡用具》

- ・掛、敷布団 1組 (70cm×110cm位の大きさが目安です。ベビー布団可)  
※週2日以上利用する方は、週末に持ち帰り、シーツ等洗って次回利用日の朝持ってきてください。
- ・毛布、タオルケット (季節に合わせて用意してください)
- ・体拭き用タオル 1枚 (フェイスタオルの大きさのもの。毎日用意してください)  
※枕は使用しません(乳幼児突然死症候群予防のため)

### 《衣服の着替え》

- ・夏季 3～4組
- ・冬季 2～3組

※季節やお子さんによって変わります

※フード付きや長めの衣服は引っかかりやすく危険なので着用しないでください。

※髪を縛るときは、布製の物や飾りの無いゴム製の物を使用してください。カチューシャやヘアバンド、ヘアピン、ピアスは、怪我の原因になりますので使用しないでください。

### 《紙おむつ使用の子》

- ・おむつ 10枚程度
- ・おしり拭き（市販のおしり拭き、又はそれに代わるもの）
- ・おしり敷き用タオル 1枚

おむつ（前側）にもそれぞれ名前を書いてください。使用済み紙おむつは園で処分します。

### 《布おむつ使用の子》

- ・おむつ 10枚程度
- ・おむつカバー 3～5枚
- ・おしり拭き（市販のおしり拭き、又はそれに代わるもの）
- ・おしり拭き用タオル 1枚
- ・蓋付きバケツ 1個

※非定型的、緊急保育サービス利用者等週2日以上利用する方は、週末に持ち帰り、洗って次回利用日の朝持ってきてください。

※私的サービス利用者はその都度持ち帰ってください。

- ・ビニールの袋 大1枚  
（バケツにかけて使用。毎朝、新しい物を用意して帰りに汚れたおむつを袋ごと持ち帰ります）

おむつ（前側）・ビニール袋にもそれぞれ名前を書いてください。

### 《その他》

- ・帽子 風でとばされないようにゴムを付けてください。（ひもは不可）
- ・体温計 1本（登園・午睡中健康観察のために使います）

※耳で測るものや非接触式ではないもの

- ・手拭タオル 1枚  
※ひっかけることができるようにループ付でお願いします。

- ・ボックスティッシュ 1箱（1年のうち初回1回のみ提出。無記名）
- ・雑巾 3枚（1年のうち初回1回のみ提出。無記名。市販の物でも可）  
※クラスで机拭き等に使いますので、新しい無地の浴用タオル（白）を4つ折りにして縫ってください。

- ・ビニールの袋 2～3枚
- ・連絡ノート（園で用意します）
- ・上着（冬季、フード無しのもの）

**☆持ち物にはきちんと名前をかきましょう**

※各保育園で運用が異なるため、詳細は保育園でご確認ください。

## 6 健康管理について

### (1) 日々の健康管理

お子さんの顔色や表情、機嫌の良し悪しを観察し、事故のないよう安全面には十分な配慮をしています。ただし急に発生した病気や怪我の場合は、緊急に連絡をとりますので、勤務先等の保護者の確実な連絡先をお知らせください。(変更等生じた場合は、速やかにお知らせください。)

ア 登園前にお子さんの体の様子を見て、朝の機嫌・前夜の発熱・その他の異常がある場合などは必ず保育園に連絡してください。

イ 咳、鼻水がひどい時、戸外で遊べない時など体調不良の場合は登園を控えてください。

ウ 朝食は必ず食べさせ、便はできるだけ毎朝登園前に済ませるように習慣付けてください。

エ 個人差はありますが、目安として 37 度 5 分以上の熱、その他下痢や嘔吐、発疹など身体に異常が出たときやいつもと様子が違うときは連絡します。速やかな迎えをお願いします。

オ 保育園では原則として投薬しません。ただし、慢性的な疾患等保育園での対応が必要であり、医師の指示書がある場合は対応します。その場合、投薬指示書、連絡票が必要です。

投薬が必要な場合は、事務室にご相談ください。ただし、指示の内容によっては投薬できない場合があります。

カ 学校保健法に準じ、感染症にかかった場合の登園に際しては医師の許可が必要です。必ず受診をし、医師の指示に従い全治するまでお休みしてください。登園の際には登園許可書(16 ページ)を提出してください。なお、季節性インフルエンザに感染した場合、これまでは「登園許可書」をお渡しし、医療機関で証明を受けた後、園へ提出いただいておりますが、新型コロナウイルス感染症の観点から医療機関の負担軽減、感染機会の軽減を図るため、当面の間、運用を変更します。「季節性インフルエンザ治療報告書」(18 ページ)を保護者の方が御記入いただいた上、提出してください。

キ ご家族の方に感染症が発生したときは連絡してください。

ク 集団感染防止のため、嘔吐物や便などで汚れた衣類等は、汚れたそのままビニール袋に密閉して返します。ご家庭で消毒と洗濯をしてください。(15 ページ(2) 参照)

ケ 既往症歴・現病歴(アレルギー・けいれんなど)健康状態に心配なことがありましたら保育園へご相談ください。

コ 予防接種直後は、医師に確認してから登園してください。

- サ 保健センターで実施している健診は必ず受けてください。また、健診を受けた日を保育園へお知らせください。
- シ 気管支拡張剤（ホクナリンテープ）等を使用し、保育園でも貼付している場合はテープに日にち（登園日）と名前を記入し、「何時から」「どこに貼付」等職員に口頭でお知らせください。
- ス 虫除け剤・虫除けリング・かゆみ止めパッチ・ハンドクリーム・リップクリームは、事故防止のため、原則として使用できません。
- セ 感染力のある疾病のお子さんはお預かりできません。

## （２）集団感染防止のための汚物処理方法について

市内の保育園において、園児が感染性胃腸炎を発病し集団感染した事例があります。感染症はウイルス、細菌等の病原体によって人から人へ移ります。特に乳幼児は抵抗力が弱く、身体の機能が未熟であるため、感染症にかかりやすく、感染拡大予防に努める必要があります。

つきましては、保育園での汚物処理に関して、下記のように実施していきます。

### 記

- 1 職員が媒体とならないように、手洗いやアルコールでの消毒を徹底していきます。また、嘔吐物・便の始末には、使い捨てのエプロンや手袋を使用していきます。血液の始末には、使い捨ての手袋を使用していきます。
- 2 保育室やトイレなどの清掃を徹底していきます。
- 3 汚れた衣類等は水洗いしないでビニール袋に入れ、各ご家庭にお返しします。

嘔吐物や便、血液で汚れた衣類等に関しては、各ご家庭で塩素系漂白剤（消毒）につけてから洗濯してください。

ウイルスや細菌等の病原体は目には見えません。こどもからこどもへ、あるいはこどもから大人へ感染する危険を最小限に留めるため、ご理解とご協力をお願いします。



# 登園許可書

令和 年 月 日

大府市立 保育園園長 殿

医療機関名

医師名 \_\_\_\_\_ 印

\*園児名

(\*印記入の上受診してください)

この園児は、治療が完了したので、登園しても予防上の支障や他の園児への感染のおそれのないことを証明します。

登園停止期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

※ 登園停止開始日が、特定できない場合は、空欄でも可

【感染症名】 ※該当の病名を○で囲んでください。

インフルエンザ (A・B)      麻      疹      流行性耳下腺炎

風      疹                      水      痘      咽頭結膜熱

その他の感染症 (                      )

※ 別表1を参照してください。

※その他の感染症とは、症状によって園医、その他の医師において登園の許可を判断する感染症を記入する。

別表1 学校保健安全法施行規則第18条における感染症の種類と出席停止の期間の基準について

(最終改正 令和5年4月28日号外文部科学省令第22号[令和5年5月8日])

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱 痘そう、南米出血熱、ペスト マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白 ジフテリア、重症急性呼吸器症候群 17 (病原体がコロナウイルス属SARS コロナウイルスであるものに限る) 鳥インフルエンザ(病原体がインフルエンザ ウイルスA属インフルエンザAウイルスで あってその血清亜型がH5N1であるもの に限る)	治癒するまで
第二種	インフルエンザ (鳥インフルエンザ(H5N1)を除く)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2 日(幼児にあっては3日)を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症 (病原体がベータコロナウイルス属のコロ ナウイルス[令和二年一月に、中華人民共和 国から世界保健機関に対して、人に伝染する 能力を有することが新たに報告されたもの に限る]であるものに限る)	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快し た後1日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な 抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現した後5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、 腸管出血性大腸菌感染症、 腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、 急性出血性結膜炎、その他の感染症	まで
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第7項から第9項ま でに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、及び新感染症は、第一種の感染症とみなす		

## 季節性インフルエンザ治療報告書について

季節性インフルエンザ（以下「インフルエンザ」という。）に感染した場合、これまでは「登園許可書」をお渡しし、医療機関で証明を受けた後、園へ提出いただいておりますが、医療機関の負担軽減、園児の感染機会の軽減を図るため、当分の間、運用を変更いたします。

つきましては、下記の報告書を保護者の方が御記入いただいた上、登園時に園へ御提出ください。

### 【参考】インフルエンザ感染時の出席停止（園を休む）期間について

インフルエンザと診断された場合、学校保健安全法に基づき、「発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで」の期間が出席停止となります。

※発症した日、解熱した日を0日目とし、それぞれ翌日からの日数を数えます。

例	発症日	発症後1日目	発症後2日目	発症後3日目	発症後4日目	発症後5日目	発症後6日目	発症後7日目	発症後8日目	発症後9日目
1日目に解熱	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目		登園可			
2日目に解熱	発熱		解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	登園可			
3日目に解熱	発熱			解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	登園可		
4日目に解熱	発熱				解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	登園可	
5日目に解熱	発熱					解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	解熱後3日目	登園可

※上記の期間を経過した場合であっても、のどの痛みや倦怠感などの体調不良が続く場合は、医療機関で受診し、医師の指示に従い、体調を整えてから登園いただきますようお願いいたします。

### インフルエンザ治療報告書

提出日 令和 年 月 日

保育園 組

園児氏名： \_\_\_\_\_

保護者氏名： \_\_\_\_\_

感 染 症 名	インフルエンザ（ 型） ※型が分かっている場合に記入
発 症 日	令和 年 月 日
解 熱 日	令和 年 月 日
発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過した日（登園可能となる日）	令和 年 月 日
医 療 機 関 名	

## 7 一時的保育での食物アレルギー対応について

(1) 一時的保育では、事前の面接や打ち合わせが十分に行えないため除去食の提供は行いません。家庭から弁当（フォークなどの食具も）とおやつ（午前おやつ・午後おやつ）をお持ちください。

18時以降利用の場合は「延長おやつ」も加えてお持ちください。

○弁当・おやつそれぞれに記名し、「午前おやつ」「昼食」「午後おやつ」（「延長おやつ」と分かるようにしておいてください。

○飲み物はお茶を提供します。（牛乳・ジュースなどの持ち込みはご遠慮ください）

○弁当の中には卵・乳を入れないようにご協力をお願いします。

○弁当・おやつは登園時に事務室へ渡してください。（食後の空き容器は保育室でお返しします）

○夏季以外は弁当・おやつは常温保管します。

○おやつには冷蔵不要なもの“おかしなど”をお持ちください。



(2) 3歳以上児で保育園の食事・おやつを食べない場合は、食事代 250 円は徴収しません。

## 8 災害補償制度について

保育園管理下（保育時間中及び登降園の経路）での事故や災害に備え、大府市では東京海上日動火災保険に加入しています。

## 9 休園について

(1) 休園日は、祝日、日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）です。その他、ゴールデンウィーク、お盆、年末年始は変則的な運営になります。

(2) 非常災害、感染症または事故を未然に防ぐために、急な臨時休園となる場合があります。その場合、当日のお知らせとなることもあります。

① 暴風・暴風雪警報・特別警報」のいずれかが発表された場合

② 「南海トラフ地震臨時情報（注意又は警戒）」が発表された場合

③ その他

・災害、その他園児の生命に・身体に危険があると思われる場合

・その他の事由により保育が不可能な場合

(3) 感染症または感染のおそれがあり、医師並びに保健所長が必要と認めた場合

## 10 気象警報等発令時(気象庁が発令)の対応について

●気象警報等発令時の対応は、以下の通りといたします。ご承知おきください。

	園児	災害の状況	保育園の方針
台風等	登園前	「暴風警報・暴風雪警報・特別警報」のいずれかが発表され、午前9時30分までに解除されない場合	休園とします ※職員は午後5時15分(土曜日は午後0時30分)まで園で待機しております
		「暴風警報・暴風雪警報・特別警報」のいずれも、午前9時30分までに解除された場合	登園できます 安全を確認して登園してください
	登園後	「暴風警報・暴風雪警報・特別警報」のいずれかが発表された場合	出来るだけ早くお迎えにきてください ただし、お迎えに来る際には、十分に安全を確認してください
地震	登園前	「南海トラフ地震臨時情報(注意又は警戒)」が発表された場合	休園とします ※職員は午後5時15分(土曜日は午後0時30分)まで園で待機しております
		「災害対策本部」(*1)が設置され、午前9時30分までに解除されない場合	休園とします ※職員は午後5時15分(土曜日は午後0時30分)まで園で待機しております
		「南海トラフ地震臨時情報(注意又は警戒)」が解除された場合、または「災害対策本部」(*1)が午前9時30分までに解除された場合	登園できます 安全を確認して登園してください
	登園後	「南海トラフ地震臨時情報(注意又は警戒)」が発表された場合、または「災害対策本部」(*1)が設置された場合	出来るだけ早くお迎えに来てください

\*1「災害対策本部の設置」とは大府市もしくは隣接市町において震度5弱以上の地震が発生した時、または大府市において震度4以下の地震において被害が発生した時です。

\*警報発令地区は愛知県・愛知県西部・知多地域・大府市です。

\*原則として園からは連絡をしませんので警報や臨時情報が発表された場合は出来る限り早くお迎えにきてください。

\*「ちたまる安全安心メルマガ」等に登録すると警報の情報が入ります。登録されると便利です。参考にしてください。

【[https://www.chitamaru.jp/safety\\_info/melmaga\\_add.asp](https://www.chitamaru.jp/safety_info/melmaga_add.asp)】

\*その他の休園

- ・災害、その他園児の生命・身体に危険があると思われる場合
- ・その他の事由により保育が不可能な場合

## 11 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、保育園における保育の実施、保育指導に対して、利用者からの苦情に適切に対応するため、下記のとおり苦情申出窓口を各保育園に設置しています。詳細は各保育園でご確認ください。

### 記

- 1 苦情解決責任者 利用保育園 園長
- 2 苦情受付担当者 利用保育園 園長補佐
- 3 第三者委員 民生児童委員
- 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もできます。

#### (2) 苦情受付に報告・確認

苦情受付担当者が受付けた苦情を苦情解決担当者と第三者委員（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

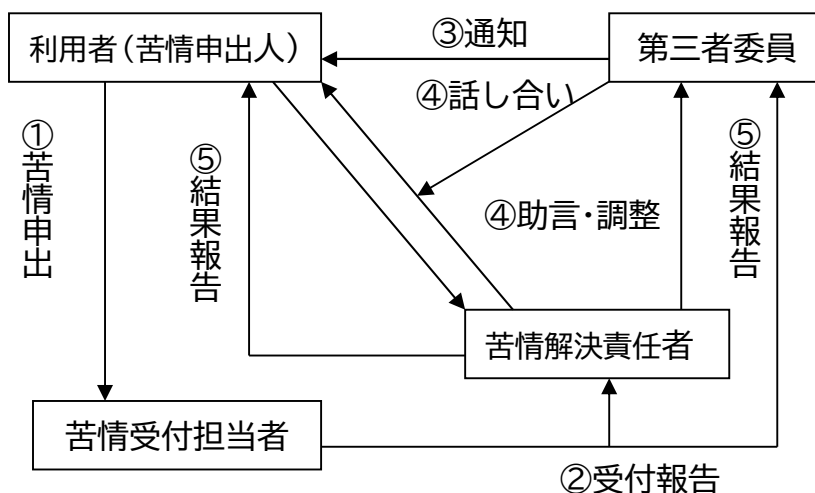
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。  
その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。  
なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

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整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

### 苦情解決処理の流れ



## 12 保育園における個人情報保護に関する基本方針について

大府市の公立保育園では、『個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）』第3条に基づき「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に適正に扱われるべきものであること」を踏まえ、園児並びに保護者に関わる個人情報に関する取り扱い方針については下記の通りとします。

### 記

#### 1. 個人情報の利用目的

園児及び保護者の個人情報は『児童福祉法』及び厚生労働省『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。また、保育情報公開のために『市公式ウェブサイト』を開設し、インターネット上に公開しています。それには、園児などの氏名・年齢・住所などの個人情報は掲載しませんが、保育中の写真を掲載することがあります。個人が特定できる写真を掲載する場合には事前に保護者の同意を求めますが、写真使用の拒否の申し出があった場合は中止します。

#### 2. 個人情報の第三者提供の制限

保育園では、『個人情報の保護に関する法律』第23条に規定される下記に該当するとき以外は保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または、財産の保護のために必要がある場合であり、保護者の同意を求めることが困難なとき
- (3) 公衆衛生の向上または、園児の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であり、保護者の同意を得ることが困難なとき

#### 3. 個人情報の管理

個人情報管理者（園長）を設置し、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、管理責任者の下で厳重なセキュリティ対策及び園内研修や職員会議で職員に周知し、適切に個人情報を管理します。

#### 4. 保護者の皆様へお願い

園行事などで撮影された写真や動画を、お子様のお友達など写っている人（お子様の場合保護者）の許可なく市公式ウェブサイトやブログ等、不特定多数の閲覧可能なネット上に公開されると肖像権や個人情報保護法に抵触しトラブルに発展することが考えられます。データの取り扱いには十分ご注意ください。

※詳細及びご不明な点がございましたら、各保育園長または園長補佐におたずねください。

# 13 保育園マップ

