

**乳児等通園支援事業
(こども誰でも通園制度)
重要事項説明書**

【日進市立中部保育園】

乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）

重要事項説明書

令和8年3月25日現在

1 施設の概要

種別	乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）	一般型
施設名称	日進市立中部保育園	
施設所在地	日進市浅田町平池35番地	
施設の連絡先	TEL 052-802-2859 FAX 052-807-5572	

2 事業の目的・運営方針

事業の目的	全てのこどもの育ちを応援し、保護者の多様な働き方やライフスタイルに関わらない形での支援の強化を目的とする。
運営方針	<ul style="list-style-type: none">・良質な水準かつ適切な内容の支援の提供を行うことにより、すべてのこどもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指す。・利用乳幼児の意思及び人格を尊重して、常に利用乳幼児の立場に立って、支援を提供するように努める。・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえて乳児等通園支援を提供するよう努める。・利用乳幼児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

3 利用対象年齢と定員

0歳6か月～満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで） 3人

4 職員の勤務体制

職種	常勤	非常勤	備考
管理者	1人	0人	保育園園長
保育士	1人	1人	保育園業務と兼務

5 支援を行う日、時間及び支援を行わない日

日時	<p>月曜日から金曜日まで 午前9：00～11：00 ※こども1人当たり月10時間が上限です。 （未利用時間があっても翌月以降に繰越不可） ※1回あたり2時間、月5回までの利用となります。 ※遅刻、早退の場合も2時間とみなします。 ※延長保育は、ありません。</p>
支援を行わない日	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日、日曜日、祝日 ・お盆期間 ・年末年始（12月29日～1月3日） ・中部保育園の家庭保育推進期間中 ・非常災害（地震や台風等）又は感染症等の発生などの重要かつ緊急を要する状況が生じた場合 <p>※『日進市』に暴風警報が午前6時現在発令されている時は休園です。</p>

6 利用料金等

利用料	1回（2時間）600円 （こども1人1時間あたり300円を基準）
超過料金	お迎えが利用時間終了時刻を15分以上超えた場合は、1時間の利用料。以降、1時間ごとに超過料金を徴収する。
支払方法	利用日都度ごとにお支払いいただきます。
減免規定	<p>保護者等から負担軽減の申請があり、保護者が属する世帯が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める額とします。</p> <p>（1）生活保護法（昭和25年法律第144号）による非課税世帯 0円</p> <p>（2）市町村民税所得割合算額が77,101円未満の世帯 100円</p> <p>（3）要保護児童（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第8項に規定する「要保護児童」をいう。）及び要支援児童（同条第5項に規定する「要支援児童」をいう。）のいる世帯又は市長が特に支援が必要と認めた世帯 100円</p> <p>2 前項に規定するもののほか、市長は、日用品その他の乳児等通園支援事業の利用に係る費用について、特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準（令和7年内閣府令第95号）第12条第3項各号に掲げる費用を、別に徴収します。</p> <p>3 乳児等支援給付認定保護者等（条例第8条の2第1項に規定する乳児等支援給付認定保護者等をいう。）は、第1項に規定する利用料及び前項に規定する費用を、市長が指定する日までに納付していただきます。</p>

※遅刻・早退した場合でも1回分の利用料がかかります。

※途中で降園された場合の返金はありません。

7 利用開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

(1) 基本的な留意事項

<p>こども誰でも通園制度総合支援システム</p>	<p>利用者の基本情報の登録や利用予約・変更・キャンセル、利用実績の確認などを総合支援システムで行います。</p>
<p>利用開始の前に事前面談</p>	<p>利用に当たっての基本的事項の伝達を行うとともに、こどもの特徴（家庭での過ごし方、離乳や食事・アレルギーの情報など）や保護者の意向等を把握します。 初回利用時のお迎え時に事后面談を15分程度行います。 時間に余裕を持ちお越しください。</p>
<p>利用開始について</p>	<p>登園の利用開始にあたり本説明書に記載した重要事項を説明し利用乳幼児の保護者とその内容を確認し、同意を得ます。 利用予約は、14日前から7日前までの間に総合支援システム上で受け付けます。 ※申し込み状況により、希望日に利用できない場合もあります。</p>
<p>利用上の留意点</p>	<p>(1) 登園時の留意点 ①保育室にお子さんを預けてから、QRコードを読み取り、登園登録をお願いします。登園登録をしてから、保育料の支払いをお願いします。 支払いは、現金のみの取り扱いとなります。必ずおつりのないようにご準備をお願いします。 ②利用開始時間の前後5分間で登録をお願いします。</p> <p>(2) 降園時の留意点 ①保育室に設置してあるタブレットでQRコードを読み取り、降園登録をお願いします。 ②登園時と違う方がお迎えに来る場合には、必ず事前に口頭での連絡をお願いします。 ③お迎えの時間に変更になる場合は、電話連絡をお願いします。</p>
<p>キャンセルについて</p>	<p>予約後に利用しない事が決まった場合には、必ず予約のキャンセルを行ってください。</p> <p>利用のキャンセルが生じた場合は下記の取扱いとなります。</p> <p>(1) 利用枠（月10時間）の消費 利用予定日当日にキャンセルが発生した場合は、利用可能枠が消費されます。</p> <p>(2) キャンセル料金の発生 利用日当日の無断キャンセルについてはキャンセル料金が発生します。 ただし、感染症の疑いがあるなどやむを得ない事情により、利用開始時間の前に当園に直接電話連絡をしてキャンセルをした場合は、キャンセル料の支払いは不要です。</p> <p>(3) 無断のキャンセルや送迎に遅れて来られる事が続いたときまた、予約のキャンセルが頻繁に生じている方は、利用をお断わりする場合があります。</p>

利用終了について	<p>下記のいずれかの状態となった時は利用が終了いたします。</p> <p>①認可保育施設（保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所）、企業主導型保育事業所や幼稚園への通園が決定したとき。</p> <p>②こどもの年齢が3歳の誕生日の前々日まで。</p> <p>③利用料等の滞納が数回続き、かつ支払う意思が認められないとき。</p> <p>④その他利用の継続において支障・困難が生じたとき。</p>
----------	--

※予約確定後において、事業所職員の急病等不測の事態により、直前になって利用できない場合もあります。

(2) 必要な持ち物（すべての持ち物に名前を書いてください。）

- ①着替え（下着・服）1～2セット
 - ②手拭きタオル
 - ③コップ（マグや取っ手のあるもの）
 - ④帽子・靴
 - ⑤オムツ（紙パンツ等には、前面に記名をお願いします。）
 - ⑥おしりふき
 - ⑦おしり敷き
 - ⑧ビニール1枚（スーパーのレジ袋の大きさで。汚れ物を入れます）
 - ⑨記録ファイル
 - ⑩水筒
- ※動きやすく、汚れてもいい服、フードのない服で登園ください。

(3) 健康管理、病気のときの対応

- ①病気や体調の悪い場合は、利用をご遠慮願います。お子さんの状況や感染症により、利用をお断りする場合があります。
- ②登園後に、発熱やひどい咳、嘔吐、下痢等の症状がある場合には、全身の状態を観察しながら連絡をさせていただきます。
- ③お薬は原則としてお預かりしません。
- ④予防接種は機会を逃さず予定を立てながら受けるようにお願いします。また、接種後その旨をお知らせ下さい。

1 2 緊急時における対応

乳児等通園支援の提供中、利用こどもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用こどもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、保護者及び日進市に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

1 3 非常災害時の対策

非常時災害に関する具体的な計画を立て、非常時災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

避難場所と指定避難所

避難場所 (緊急的に避難する場所)	第1避難場所：当園の園庭 第2避難場所：浅田八剣社
指定避難所	日進市立西小学校

14 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

相談・苦情受付担当者	園長代理 上河 千春	TEL 052-802-2859
相談・苦情解決責任者	園長 江藤 明美	
第三者委員 (民生児童委員)	丹羽 俊行、林 恵子、西中 博子	
運営適正化委員会	TEL 052-212-5515	

15 虐待の防止のための措置について

(1) 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止等のための次の措置を講じます。

- ①人権の擁護・虐待の防止に関する必要な体制の整備。
- ②職員による子どもに対する虐待等の行為の禁止。
- ③虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施。
- ④その他虐待防止のために必要な措置。

(2) 虐待等の行為とは、児童福祉法第33条第10項各号に規定する行為をいう。

(3) 乳児等通園支援中に当園の職員または保護者(こどもを現に養育する者を含む)による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに児童虐待防止法に従い、日進市や児童相談所等の行政機関に通告します

利用申込者に対して、本書面にに基づき運営規程の概要、従業者の勤務体制、乳児等通園支援の内容等重要事項を説明いたしました。

年 月 日

事業者 名称 日進市立中部保育園

住所 日進市浅田町平池35

説明者 職名
氏名

私は、本書面により、中部保育園が提供する乳児等通園支援の内容等重要事項の説明を受け、中部保育園が提供する乳児等通園支援を利用することについて、同意いたします。

年 月 日

利用申込者(利用児の保護者)

住所

氏名

(利用児の氏名)

(利用児との続柄：)