

## 沖縄市越来保育所 乳児等通園支援事業のしおり及び重要事項説明書

乳児等通園支援の提供にあたり、沖縄市越来保育所が利用者に説明すべき内容は、次のとおりです。

### 1. 事業の運営主体

名称	沖縄市
所在地	沖縄市仲宗根町 26 番 1 号
代表者氏名	沖縄市長 花城 大輔

### 2. 施設の概要

施設名	所在地	電話番号	責任者(所長)
沖縄市越来保育所	沖縄市越来 1 丁目 11 番 9 号	938-3450	具志堅 紀和子

### 3. 事業の目的及び運営の方針

#### ○目的

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を行う。

#### ○方針

利用するこどもの意思及び人格を尊重して、常にこどもの立場に立って支援を提供する。

### 4. 職員体制

職種	員数	備考
所長	1 人	保育所と兼任(苦情解決責任者)
主任	1 人	保育所と兼任(苦情受付担当者)
保育士	2 人	専任(正職員 1 人、会計年度任用職員 1 人)

## 5. 支援を提供する日

- 提供日：月曜日から金曜日  
土曜日、日曜日、祝日(国民の祝日に関する法律に規定する日)、  
年未年始(12月29日から1月3日)、および慰霊の日(6月23日)  
は休園です。

※感染症の発生等により支援を提供することが困難な場合には、やむなく休園となる場合があります。

## 6. 支援を提供する時間・利用可能時間数

- 提供時間：午前9時30分～午後2時30分  
○利用可能：1人あたり1か月につき10時間  
※1時間以上、30分単位での利用が可能

## 7. 利用料金・支払い方法

区分	利用料
生活保護世帯	1時間あたり0円
市町村民税所得割合算額77,101円以下の世帯	1時間あたり100円
要支援家庭に該当する世帯	1時間あたり100円
上記以外	1時間あたり300円

- 上記の利用料を、利用する都度(毎回)、保育所に支払ってください。  
※クレジットカードまたはPayPayによるキャッシュレス決済を標準としています。  
いずれもお持ちでない方は、現金による支払いも可能ですが、おつりのないよう  
ご準備をお願いします。

- その他、教材等の必要により、保護者の実費負担が生じる場合があります。  
※別途徴収する費用がある場合は、事前にお知らせします。

## 8. 利用定員・割当日

	月	火	水	木	金
対象	0歳児	0歳児	2歳児	1歳児	1歳児
定員	4人	4人	10人	8人	8人

※4月1日時点の年齢で対象クラスが決まります。

## 9. 提供する支援内容

### ○こども誰でも通園制度 1日のスケジュール

時間	こどもの生活	時間	こどもの生活
9:30	◆登園 ①保育記録簿の記入/提出 ②キャッシュレス決済の申請 (LoGo フォームを利用)	12:30	◆昼寝の準備・排泄 (紙芝居・絵本の読聞かせ) ◆お昼寝
10:00	◆クラス活動 (自由遊び、園庭遊び、在園児との合同保育等)	14:00	◆起床 ◆排泄・帰りの支度
11:30	◆食事準備(お弁当持参) ◆お弁当タイム ※離乳食の場合は、レトルト(未開封)と食器を持参してください。	14:30	◆降園 ①保育記録簿(写し)の受取 ②利用料金の支払い (LoGo フォームを利用したキャッシュレス決済) ※やむを得ない場合現金可

※「LoGo フォーム」とは、沖縄市で利用している電子申請システムです。  
クレジットカードまたは PayPay によるキャッシュレス決済の機能があります。

## 10. 支援利用の開始・終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

○利用の開始について、初回の利用前に次の2点が必要となります。

- (1) 事前面談の実施
- (2) 保護者による本重要事項説明書の内容確認・同意(個人情報に関する同意含む)  
・利用申込み

○利用の終了について、次のいずれかに該当するときは、支援の提供を終了します。

- (1) こどもが満3歳になったとき ※3歳の誕生日の前々日まで利用可能
- (2) こどもが認可保育所等に入所したとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

○利用にあたっての留意事項

- (1) 利用予約に関する手続きは、原則として、こども家庭庁が提供する「こども誰でも通園制度総合支援システム(つうぼ)」を利用したオンラインによる手続きです。
- (2) 保護者が偽りその他の不正な行為によって乳児等通園支援の提供を受け、又は受けようとしたときは、ただちに市に通知します。

## 11. 緊急時における対応方法

- 支援の提供中に、こどもの体調の急変等が生じた場合は、速やかに保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。
- 事故が発生した場合は、速やかに保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。  
なお、支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。  
万が一、事故が発生した場合に備え、以下の保険に加入します。

名称:ほいくのほけん・こどもえんのほけん(公益社団法人 全国私立保育連盟)

保険の種類	内容
傷害保険	園の管理下において園児が事故により障害(ケガ)を負った場合の通院・入院保障等
賠償責任保険	園が法律上の賠償責任を負った場合の損害賠償金等

## 12. 非常災害対策(避難訓練の実施や台風時の対応)

- 「年間避難訓練計画」を作成し、毎月1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施。
- 台風時、暴風警報が発令され、かつ、路線バスが運休の場合は、「休園」となります。
  - (1) 台風接近時
    - ・午前9時30分時点で、「暴風警報発令中」かつ「路線バスが運休中」の場合  
→その日は休園とします。
    - ・「暴風警報の発令」と「路線バスの運休」が午前9時30分以降の場合  
→ご利用中の場合は、速やかにお迎えをお願いいたします。  
→この後の時間からご利用予定だった場合は、休園とします。
  - (2) 台風通過時
    - ・午前6時30分時点で、「暴風警報解除」または「路線バスの運行再開」の場合、通常通りご利用いただけます。
  - (3) 台風接近が見込まれる場合の事前連絡
    - ・台風による休園が予想される場合は、おおむね2日前を目安に、予約のある方へ連絡し、事業所都合キャンセル処理および必要に応じて代理予約を行います。
- その他の警報等が発令された場合の取扱い
  - ・津波警報が発令された場合は、台風(暴風警報が発令中かつ路線バスが運休中)と同じ取り扱いとします。

・その他の警報や津波注意報等により、登園・降園の安全確保が困難であると保育所が判断する場合は、利用者と相談の上、予約時間の変更や、「事業所都合キャンセル」の対応ができるものとします。

～休園となる場合の予約について～

◆保護者がつうポにて「当日キャンセル」をすると、利用可能時間が減ってしまいます。(事前キャンセルであれば、利用可能時間は減りません。)

◆保育所にて「事業所都合キャンセル」とし、利用可能時間が減らないよう対応しますので、警報発令中に保育所と連絡が取れない場合でも、キャンセル処理をせずにお待ちください。

○その他、災害発生時の対応は以下のとおりです。

(1)災害時には、保育所が指定している避難場所に移動することがあります。

(2)避難場所に移動した際、こどもの引き渡しは、「緊急時引き渡しカード」に記載された方に限ります。

(3)その他、災害などの発生により、通常の運営ができない場合は、臨時措置を取ることもあります。

### 13. 虐待防止対策

○職員に対して虐待防止研修を定期的を実施します。

○保育所は、こども虐待の早期発見や防止に率先して取り組むことが求められています。

○虐待が疑われた場合には関係機関への通告義務があることを、あらかじめご了承ください。

### 14. 要望・相談・苦情等の受付

要望・相談・苦情受付担当者	主任：仲宗根 成子
解決責任者	所長：具志堅 紀和子

※上記のほか、園内にご意見箱を設置しています

### 15. 個人情報の取り扱いについて

○職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令や保険請求にかかる手続き等による必要な場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

## 16. その他

### ○昼食・ミルクについて

- (1)昼食時間(午前 11 時 30 分)以降の利用を希望する場合は、お弁当持参です。  
離乳食(3回食のお子さんが対象)を持参する場合は、未開封のレトルト離乳食と、使用する食器を持たせてください。(手作り離乳食・開封済レトルト離乳食は不可)
- (2)ミルクが必要なこどもは、回数分の粉ミルク・哺乳瓶を持たせてください。  
お湯の準備および調乳は、保育所にて行います。
- (3)おやつ時間前の降園となりますので、おやつは持たせないでください。

### ○送迎について

- (1)送迎は、保護者の方が責任を持って行ってください。保護者以外の方がお迎えの場合は、事前の連絡をお願いします。確認がとれない場合、こどもの引き渡しはできません。※未成年者(保護者以外)のお迎えは不可
- (2)登園・降園の際は、必ず保育士へ声掛けをしてください。

### ○服装・用品・持ち物について

- (1)すべての持ち物・身につけるものには、はっきりと名前を記入してください。
- (2)利用の際は、以下のものを持ってきてください。
  - ・お弁当 ※11 時 30 分以降も利用することのみ
  - ・帽子
  - ・顔ふきタオル1枚
  - ・手ふきたおる
  - ・体ふきタオル1枚(フェイスタオル)
  - ・おむつ5~6枚
  - ・おしりふき
  - ・ベビーマグ または 水筒 (水かお茶を入れてください)
  - ・着替え 2~3セット
  - ・汚れ物入(防水のもの)
  - ・お昼寝セット ※12 時 30 分以降も利用することのみ  
(敷布団と、夏場はバスタオルかタオルケット、冬場はカバーを付けた布団)
- (3)動きやすい、履きなれた運動靴で登園させてください。
- (4)こどもが一人で着脱できるもの、汚れてもよいものを着せてください。
- (5)おもちゃ、お金、お弁当以外の食べ物等は、園に持たせないでください。  
カバンの飾り(キーホルダー等)、髪留め用のピンやカチューシャ、ピアス等も禁止です。

### ○体調管理について

- (1)病気や体調の悪い場合(24 時間以内に 38℃以上の熱が出た場合を含む)は、利用をご遠慮願います。また、こどもの状況や感染症により、登園時に利用を

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ので、早めのお迎えをお願いします。
- (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、接種当日は副反応が出る可能性が高いため、登園をお断りします。
- (5)感染症にかかった場合は、病院受診後に必ず保育所にご連絡ください。  
症状により、次回利用時に、登園許可書が必要となる場合があります。

#### 17. キャンセル等について

- 利用日当日にキャンセルした場合、キャンセル料は発生しませんが、予約していたとおりの時間分を、利用可能時間から消費します。(利用できる時間数が減ります。)
- 無断キャンセル等が続いた場合、利用をお断りすることがあります。
- 詳しくは、「沖縄市公立保育所における乳児等通園支援事業キャンセルポリシー」をご確認ください。

## ～保育所の利用について、ご理解とご協力をお願いします～

沖縄市公立保育所は、「こどもの最善の利益」を第一に考え、保育を通してその福祉を積極的に増進するように努めます。福祉の積極的な増進のためには、保育所と保護者様の間に信頼関係を構築していくことが前提となります。

つきましては、集団のなかでこどもを預かる保育所保育と、家庭での保育の違いに関して、次のことをご理解ください。

- 1 保育所は、こども同士が関わり合いながら、様々なことを試し、興味を広げ、育っていく場所です。活動に伴うケガ(顔や歯、目のケガ、骨折等も含む)、関わり合いに伴う噛みつきやひっかき、けんかなどが起こることもあります。保育士は、細心の注意を払いこども達が安全に過ごせるよう保育しておりますが、こども1人に保育士1人がついていない状況ではありませんので、ケガを防ぐことができない場合もあります。
- 2 こどもは日々、集団の中で生活しているという点を認識していただき、集団保育や他のこども達に望ましくない影響が起こりうることはお控えください。  
例:医療等の理由がない場合、特別扱い(食事、生活習慣、感染症発症時の登所など)はできません。
- 3 保育所の敷地内、駐車場、行事の会場等では必ず保育所のルール、安全のルールに従ってください。
- 4 他のこども達や家族、保育所職員の写真等を許可なく撮る、撮った写真や知り得た個人情報を使用することは禁止です。
- 5 こどもを預ける上で重要な情報は、保育士が尋ねなくても、必ず毎朝、事実をお伝えください。こどもの健康を守る上で大切なことです。  
(例:家庭での発熱・嘔吐等の体調不良、家庭での投薬状況、ケガ等)
- 6 こどもの成長・発達に関するできごと、私どもが気付いた点は、小さなことであってもお伝えします。ご家庭との環境と異なる保育所の集団生活の中での気づきは、こどもの育ちと将来に深く関わることもあります。  
どんな変化であれ、できる限り早く気づいて必要な対応をすることがこどもの将来の良い結果につながると考えます。

※その他、保育所利用に関してお気づきのことがありましたら、遠慮なくお話しください。

意見書(医師記入)

保育所施設長殿

入所児童氏名

病名「 」

症状も回復し、集団生活に支障がない状態になりました。

年 月 日 から登園可能と判断します。

年 月 日 医療機関名

医師名

印又はサイン

※かかりつけ医の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発生や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日快を適に生活できるよう、下記の感染症について意見書のご記入をお願いします。

下記の※印について、必ずしも治癒の確認は必要ありません。意見書は症状の改善が認められた段階で記入することが可能です。

○医師が意見書を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻しん(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
風しん	発しん出現 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 日前から痂皮(かさぶた)形成まで	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) <small>じかせん</small>	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日	耳下腺、顎下腺、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	-	医師により感染の恐れがないと認められていること
咽頭結膜炎(プール熱) (アデノウィルス感染症)※ <small>いんとう</small>	発熱、充血等の症状が出現した数日間	発熱、充血等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 <small>かく</small>	充血、目やに等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 <small>せき</small>	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 (O157、O26、O111 等)	-	医師により感染のおそれがないとみとめられていること。 (無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5歳以上の小児については出席停止の必要はなく、また、5歳未満のこどもについては、2 回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能である。)
急性出血性結膜炎	-	医師により感染の恐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)	-	医師により感染の恐れがないと認められていること

登園届 <保護者記入>

登園届(保護者記入)

保育所施設長殿

入所児童氏名

(医療機関名) \_\_\_\_\_ (年 月 日受診)において

病名「 \_\_\_\_\_ 」と診断され、病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので 年 月 日より登園いたします。

年 月 日 保護者氏名

※保護者の皆さまへ

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発生や流行をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが一日を快適に生活できるよう、下記の感染症については、登園のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、登園届の記入及び提出をお願いします。

○医師の診断を受け、保護者が登園届を記入することが考えられる感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
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 24～48 時間が経過していること
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	手足や口腔内に水泡・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅班(りんご病)	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎 ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等)	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出しているので注意が必要)	嘔吐、下剤等の症状が治まり、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)	発熱や口腔内の水泡・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水泡を形成している間	すべての発しんが痂皮(かさぶた)化していること
突発性発しん	—	解熱し機嫌が良く全身状態が良いこと
インフルエンザ ※	症状が有る期間(発症前 24 時間から発症後 3 日程度までが最も感染力が強い)	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 2 日を経過していること(乳幼児にあっては、解熱後 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日を経過すること※無症状の感染者の場合は、検体採取日を0日目として、5日を経過すること

※感染しやすい期間を明確に提示できない感染症については(—)としている。

※インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症に関しては別紙の記入用紙があります。

## 重要事項説明についての同意書 兼 乳児等通園支援利用申込書

当保育所において乳児等通園支援の提供を開始するにあたり、「沖縄市越来保育所 乳児等通園支援事業のしおり及び重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

施設名 沖縄市越来保育所  
説明者 \_\_\_\_\_

私は、沖縄市越来保育所にて提供する乳児等通園支援について、重要事項の説明を受け、その内容に同意し、同保育所における乳児等通園支援の利用を申し込みます。

令和 年 月 日

保護者住所: \_\_\_\_\_

保護者署名: \_\_\_\_\_ 児童との続柄( \_\_\_\_\_ )

児童名: \_\_\_\_\_

### 写真、作品等の掲示に関する同意書

施設内または施設外において保育所活動によるお子さんの写真や作品等の掲示について

- ・ 同意する                      ・ 同意しない

保護者署名 \_\_\_\_\_

### 個人情報に関する同意書

乳児等通園支援の利用を申し込むにあたり、以下の事項に同意します。

①沖縄市越来保育所は、こども誰でも通園制度総合支援システムにより、利用することもの個人情報を閲覧します。（こどもの障害や要支援家庭などの要配慮個人情報を含む）

②沖縄市越来保育所は、総合支援システム上において、プライバシーポリシーや利用規約に則り、利用することもの記録や共有を行います。情報の共有については、以下のとおりです。

- ・共有する範囲：認定を受けた市町村および利用したことのある事業所

※「施設詳細」画面で、「この施設の利用を停止する」から施設の利用を停止すると、利用者の最新の個人情報は事業所側に開示されなくなります。ただし、利用停止前に提供された情報は、引き続き事業所側で閲覧できます。

- ・共有する期間：こども誰でも通園制度の対象期間中

保護者署名 \_\_\_\_\_