令和４年度

登美保育園事業計画書

登美保育園

**令和４年度登美保育園事業計画書**

**１　施設運営主体**

|  |  |
| --- | --- |
| 名　称 | 社会福祉法人登美福祉会 |
| 所在地 | 山梨県甲斐市大垈２６７６番地 |
| 電話番号 | ０５５１－２８－５４２０ |
| HPアドレス | http://tomiho.com |
| 代表者氏名 | 理事長　築地　靉憙 |

**２　利用施設**

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の種類 | 保育所型認定こども園 |
| 施設の名称 | 登美保育園 |
| 施設の所在地 | 山梨県甲斐市大垈２６７６番地 |
| 連　絡　先 | 電話番号　０５５１－２８－５４２０　　ＦＡＸ　０５５１－２８－５４２６ |
| 管　理　者 | 園長　　築地　玄宗 |
| 開設年月日 | 昭和　２５年　４月　１日 |
| 事業所番号 | １９２１０５１０００１４５ |

**利用定員数**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　齢クラス名 | ０　歳つぼみ | １　歳つくし | ２　歳すみれ | ３　歳たんぽぽ | ４　歳ひまわり | ５　歳さくら |
| ３号認定 | **６** | **１２** | **１８** |  |  |  |
| ２号認定 |  |  |  | **１８** | **１８** | **１８** |
| １号認定 |  |  |  | **５** | **５** | **５** |

**３号認定こども：３６名　　２号認定こども：５４名　　１号認定こども：１５名　　合計：１０５名**

**３　事業開始日**

令和４年４月１日

**４　サービスの目的・運営方針**

本園は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）、就学前の子どもに関する教育、保育等の総

合的な提供の推進に関する法律（平成１８年法律第７７号）、子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）及び甲斐市特定教育・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年甲斐市条例第２５条）その他の関係法令を遵守して運営する。

（１）　本園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、すべての子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。

（２）　本園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するように努める。

（３）　本園は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（４）　本園は、利用子どもの人権の擁護、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なうとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

（５）　本園は、山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例（平成２４年１２月２７日、山梨県

条例第６３号）及びその他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

**５　当園における施設・設備等の概要**

1. 施　設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 敷　地 | 敷地全体 | １４０９．５８㎡ |
| 園庭 | ９４７．７３㎡ |
| 園　舎 | 構　造 | 鉄骨、鉄筋コンクリート造 |
| 延べ面積 | ２３５７．３１㎡ |

1. 主な設備

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 設　　　備 | 部屋数 | 備　　　　　　　　考 |
| 乳　児　室 | １　室 |  |
| ほ　ふ　く　室 | １　室 | 沐浴室 |
| 保　育　室 | ４　室 | すみれ組（満２歳児クラス），たんぽぽ組（満３歳児クラス），ひまわり組（満４歳児クラス），さくら組（満５歳児クラス）について各１室 |
| 保育室兼遊戯室 | １　室 | 満４歳児室と満５歳児室が兼用（間切りにて２室） |
| 調　理　室 | １　室 |  |
| 医　務　室 | １　室 | ２Ｆ |
| 会　議　室 | １　室 | 園児の健康診断等に活用 |
| 事　務　室 | ２　室 | １Ｆ・２Ｆ各１室 |
| ホ　ー　ル | １　室 | 行事等に使用 |

**６　職員の設置状況（令和４年４月１日現在予定）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　　種 | 員　　数 | 常　　勤 | 非　常　勤 | 備　　考 |
| 園　　　長 | １ | １ |  |  |
| 副　園　長 | １ |  | １ |  |
| 主幹保育教諭 | ２ | ２ |  |  |
| 保　育　教　諭 | ７ | ５ | ２ |  |
| 保　育　士 | ９ | ６ | ３ |  |
| 栄　養　士 | ２ | １ | １ |  |
| 調　理　師 | ２ |  | ２ |  |
| 事　　務　　員 | １ | １ |  |  |

当園では，「山梨県児童福祉施設に関する基準を定める条例（平成２４年１２月２７日山梨県条例第　６３号。以下「条例」という。）」の定める基準を遵守し，保育の実施に必要な職員として，上記の職種の職員を配置している。

＜各職種の勤務体系＞※常勤

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 勤　　務　　体　　系 |
| 園　　長 | 正規の勤務時間帯（８：１５～１７：１５） |
| 主幹保育教諭 | 正規の勤務時間帯（８：１５～１７：１５） |
| 保育教諭保育士 | 正規の勤務時間帯（８：１５～１７：１５） |
| 栄養士調理師 | 正規の勤務時間帯（８：１５～１７：１５） |
| 事務員 | 正規の勤務時間帯（８：１５～１７：１５） |

※　ローテーションにより，各保育教諭・保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なる。

※　職務の都合上，上記とは異なる勤務時間帯となることがある。

**７　利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日**

**【１号認定子ども（教育標準時間認定）】**

|  |  |
| --- | --- |
| 提供する曜日 | 月曜日から金曜日まで |
| 保育時間 | 教育標準時間 | 午前９：００～午後３：００まで |
| 一時預かり保育 | 保育時間 | 午前８：００～午前９：００まで |
| 午後３：００～午後６：３０まで |
| 午前９：００～午後６：３０まで（土曜日・夏季休業日） |
| 休業日 | 日曜日・土曜日・祝日 |
| 年末年始：１２月２９日～１月３日まで |
| 夏季休業日：８月１３日～８月１６日まで |

**【２・３号認定子ども（保育認定）】**

|  |  |
| --- | --- |
| 提供する曜日 | 月曜日から土曜日まで |
| 保育時間 | 保育標準時間 | 午前７：３０～午後６：３０まで |
| 保育短時間 | 午前８：３０～午後４：３０まで |
| 延長保育 | 保育標準時間 | （後）午後６：３０～午後７：００まで |
| 保育短時間 | （前）午前７：３０～午前８：３０まで |
| （後）午後４：３０～午後７：００まで |
| 休業日 | 日曜日・祝日 |
| 年末年始：１２月２９日～１月３日まで |

**７　利用料金等**

（１）　特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

　　　支給認定を受けた市町村に対し，当該市町村が定める保育料を支払う。

（２）　保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

　　（１）に掲げる保育料のほか，実費徴収及び各家庭で用意する物品等を負担する。

本園においては、甲斐市特定教育・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第１３条第４項の規定により、次のとおり実費を徴収する。ただし、同項の規定により免除される費用については、この限りではない。

保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 内容，負担を求める目的 | 区　分 | 金額及び支払いを受ける時期 |
| 教育・保育充実費 | 食育植栽費行事食おやつ等 | 全　園　児 | 月額４５０円４月に年額５，４００円一括徴収 |
| 用品代 | 新入年度に必要な用品園　　　服体　操　着 | 全　園　児３歳以上児３歳以上児（２歳児は任意） | 年齢ごと用品代徴収２，４００円１，７００円（半袖シャツ）１，６００円（ショートパンツ） |
| 絵本代 | 絵本しぜん（年長児） | 年　長　児 | 月額４８０円４月に年額５，７６０円一括徴収 |
| 副食費 | おかず、飲物、おやつ | １・２号認定こども | 月額４，５００円毎月２０日から月末まで |
| 延長保育料 | 特定教育・保育の提供を行う時間の延長 | ２・３号認定こども | ３０分毎に１００円翌月に利用月分を徴収 |
| 一時預かり保育料 | 教育標準時間外の保育提供時間 | １号認定こども | ３０分毎に１００円翌月に利用月分を徴収 |

　その他各家庭で用意する物品等一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 内容，負担を求める目的 | 区分 | 時期 |
| 防災備蓄 | 園児備蓄食糧及びタオル | 全園児 | １箇月毎に交換 |
| オムツ | オムツ使用の園児 | １箇月毎に交換 |
|  |

**９　利用の開始及び終了に関する事項**

（１）　教育の利用開始、終了に関する事項）

①本園の利用開始に当たり、１号認定子どもについては、保護者が本園に直接申し込むもの

とする。

②利用の申込みのあった１号認定子どもと現に本園を利用している１号認定の総数が１号認

定子どもの利用定員の総数を超える場合については、甲斐市特定教育・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第６条第２項の規定により、抽選に

より決定する。

③利用子どもが次の各号に掲げる事由のいずれかに該当すると認めるときは、当該利用子

どもにかかる教育の提供を終了することとする。

・利用子どもの保護者が利用の基準に該当しなくなったとき。

・前号のほか、本園の利用を継続することが困難な事由にあるとき。

（２）　保育の利用開始、終了に関する事項

　本園の利用開始に当たり、２号認定子ども及び３号認定子どもについては、甲斐市が行う

利用の調整の結果に応じるものとする。

（３）　転園又は退園

転園、退園又は休園しようとする子どもの保護者は、理由を記して園長に願い出るものとする。

（４）　利用の終了

　本園は、次に掲げる場合に、教育・保育の提供を終了するものとする。

①１号認定子ども及び２号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき｡

②２号認定子ども及び３号認定子どもの保護者が、子ども・子育て支援法施行規則（平成２６

年内閣府令第４４号）第１条の規程に該当しなくなったとき｡

③その他利用継続について、重大な支障又は困難が生じたとき｡

④園長は、利用子どもが全過程を修了したと認めるときは、卒園時に終了証書を授与する。

（５）　利用の申込みに対する正当な理由のない提供拒否の禁止等

　本園は、教育・保育給付認定保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒まないものとする。

（６）　園児を平等に取扱う原則

　本園は、利用子どもの国籍、信条、社会的身分又は教育・保育の提供に要する費用を負担するか否かによって、利用子どもに対し差別的扱いをしない。

**１０　提供する教育・保育の内容**

　本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成２６年内閣府・文部科学省・厚生労

働省告示第１号）を踏まえ、保護者の就労状況等により入園時期や在園時期の異なる子ども

を受け入れる施設として、利用子どもに健やかな成長が図られるような適当な環境を整え

ることを意識しながら、教育・保育を行う。

**1１　子育て支援**

　本園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

（１）　教育・保育の提供

（２）　給食の提供

（３）　その他教育・保育にかかる行事等

（４）　障害児保育

（５）　延長保育事業

（６）　一時預かり保育事業

（７）　地域子育て支援事業（園庭解放）※別紙参照５

（８）　地域子育て支援事業（地域子育て相談）※別紙参照６

**1２　年間行事予定**

　　※別紙参照

**１３　利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額**

本園では，以下の保険に加入する。

|  |  |
| --- | --- |
| 保険の種類 | 賠償責任保険 |
| 保険の内容 | 園内事故、食中毒等 |
| 保険金額 | ５．０００万円 |

※　本園では突発的な事故、怪我等に対応する為の保険がある。

※　損害保険（園児全員）は、園内での事故、怪我等に対応しており、保険料は教育・保育充実費の負担とする。

**１４　嘱託医**

　　　本園は，以下の医療機関と嘱託医契約を締結している。

（１）　内科

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | 双葉クリニック |
| 医　院　長　名 | 宮澤　敏彦 |
| 所　　在　　地 | 甲斐市龍地４７１０－１ |
| 電　話　番　号 | ０５５１－２８－６７８９ |

（２）　歯科

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関の名称 | 米山おとなこども歯科クリニック |
| 医　院　長　名 | 米山　好昭 |
| 所　　在　　地 | 甲斐市下今井２８２７　 |
| 電　話　番　号 | ０５５１－２８－８１０３ |

**１５　緊急連絡**

園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には，保護者の指定する以下の医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行う。

（１）　両親の勤務先、緊急連絡先の徹底、園児引き取り者の作成。

（２）　職場や緊急連絡先（自宅を含む）が変更になった場合、速やかに担当職員まで報告する。

（３）　病気や怪我、事件、災害又は園から緊急に連絡が必要となった場合は速やかに対応でき

るよう努める。

（４）　一斉メールでの全体またはクラス別の配信を行う。

（５）　緊急連絡は緊急連絡先上位順に連絡する。

（６）　一斉メールは登録したアドレスのみに連絡する。

**１６　虐待防止措置**

本園は、利用子どもの人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。具体的には、日々、多くの子どもやその保護者に接するなかで、いつもと違う様子や変化を感じられたりするなかで「もしかしたら」という気づきがあった場合は、園全体でその親子への援助（育児や家庭の悩みの相談相手になる等）を行う。しかし、それが「虐待では」との確認を得た場合は地域の福祉事務所や児童相談所等、専門機関に通告を行うこととする。その後は専門機関と連携し、協力体制を整えながら虐待への支援を進めていくこととする。

**１７　苦情問題の解決**

　　　　本園に関し利用者又は地域住民から苦情問題を受け付けた場合は、その内容について充分話し合い、相談等を受けながら円滑かつ円満な解決が得られるよう対応を心がける。又、年度末には評価に関するアンケートを保護者に配布し、本園への意見と要望（苦情等）を聞き、今後に活かすこととする。

本園では，要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置している。

|  |  |
| --- | --- |
| 本園ご利用相談窓口 | ・窓口担当者　　主幹保育教諭　小笠原　里美・ご利用時間　　９：３０～１６：３０・T E L　　０５５１－２８－５４２０・ＦＡＸ　　 ０５５１－２８－５４２６　担当者が不在の場合は，職員までお申し出ください。 |
| 第三者委員 | 大須賀　幸子 | 電話番号　０５５１－２８－４１１９ |
| 役職・肩書等　民生児童委員 |
| 須藤　孝子 | 電話番号　０５５１－２８－３３７４ |
| 役職・肩書等　民生児童委員 |

※ 苦情解決責任者は園長とし、保護者からの苦情受付、内容の報告聴取、第三者委員への報告等を行う。

※ 苦情受付担当者は主幹保育教諭とし、苦情の受付、内容、意向等の確認記録をし、苦情等を責任者に報告する。

※ 第三者委員は２名とし責任者から受けた苦情内容の報告聴取、利用者からの苦情の直接受付、利用者及び本園への助言を行う。上記２名を第三者委員とする。

※ 「虐待では」と気付いた場合は、速やかに園長まで連絡を行う。又、各地域の民生委員に相談を行う。

**１８　　個人情報の取扱い**

特定教育・保育の提供にあたっ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、法令による場合を除くほか、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。

**１９　　非常災害**

（１）　本園では、火災、地震等の災害に備え毎月１回以上避難訓練を実施し、不審者等に対する避難訓練は適宜行うこととする。

（２）　訓練方法として、食事中、午睡中、外あそび中等、時間と場所をかえ、それに対応できる避難のしかたを行い、同時に職員は第一に子どもたちの安全確保を考え、安全な場所への誘導訓練を行う。

（３）　災害発生に備え保護者合同での園児引取訓練も実施する（年１回、６月初旬予定）。

（４）　災害に備え、本園備蓄物のほかに個人で備蓄食糧を準備する。

**※ 詳細は「別冊　防災安全」を参照。**

非常災害時の対策

|  |  |
| --- | --- |
| 非常時の対応 | 別途に定める，消防計画書により対応する。 |
| 防災設備 | ・自動火災報知機　　有　　・誘　導　灯　　　　有　・ガス漏れ報知機　　有　　・非常警報装置　　　有・非常用電源　　有　　・その他，カーテン，敷物，建具等の防炎処理　　有 |
| 避難・消火訓練 | 　避難及び消火の訓練は，毎月１回以上実施する。 |

**２０　　保護者支援・子育て支援**

　　 　　本園では、保護者支援・子育て支援の一環として利用保護者（原則１名）に対し、年１回個別面談を行うこととする。保護者の就労時間と職員の教育・保育に従事する時間が折り合う時期を考慮して職員より面談を打診する。また、年１回に限らず利用保護者からの申し出があれば速やかに対応する。尚、面談内容は今後の教育・保育の推進と本園職員の質の向上のため、記録を作成する。

**２１　本園におけるその他の留意事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 喫　　　　煙 | 当園の敷地内はすべて禁煙です。 |
| 宗　教　活　動政　治　活　動営　利　活　動 | 利用者の思想，信仰は自由ですが，他の利用者に対する宗教活動，政治活動及び営利活動はご遠慮ください。 |
| 撮　　　　影 | 園内での撮影は行事等以外禁じます。 |

**２２　資金計画**

保育園運営のための通常経費は、保育所運営費収入等でまかなう。

**別紙　１**

**年間内部・外部研修概要（案）**

**（１）重点研修**

園を取り巻く問題を検討し、その対応方法を共有化する。また、時期的に習熟しなければ

ならない事由を予め研修の場で議論し、各種マニュアル等を読み合わせることも行う。

**（２）防災、安全管理委員会（防災・安全管理委員）**

園を取り巻く各防災、安全管理問題を検討し、その対応方法を共有化する。各種マニュア

ル等を読み合わせることも行う。

**（３）年齢別会議（３歳以上児・未満児担当者・主幹保育教諭・専門リーダー）**

保育内容の研究を行い、各年齢・月齢に応じた具体的実践方法を確認、指導する。

**（４）給食会議（管理職・給食関係者・食育アレルギー対応リーダー）**

園を取り巻く問題を検討し、その対応方法を共有化する。各種マニュアル等を読み合わせ

ることも行う。また、給食食材の栽培、収穫も検討する。

**（５）分野別リーダー検討会議（管理職・分野別リーダー）**

規程等の見直しや、判断に関わる諸問題を提案し、その対応方法を検討する。

**（６）上位者会議（管理職・監督職・専門リーダー・****食育アレルギー対応リーダー）**

職員の資質向上を図るため、規程等の見直しや指導、判断に関わる諸問題を検討し、その

対応方法を検討する。

**（７）外部研修（管理職）※WEB研修含む**

園の効率的運営、保護者と保育者の調整能力を高める。また、職員一人ひとりの能力を最

大限引き出し、コミュニケーション構築を図る。

**（８）視察研修（管理職・監督職・一般職）**

主に地域の保育協議会の研修の場として、視察研修を実施する。

**（９）外部研修（管理職・給食関係者、一般職）※WEB研修含む**

園を取り巻く問題を検討し、その対応方法を共有化する。各種マニュアル等を読み合わせ

ることも行う。

**（１０）外部研修（監督職・一般職）※WEB研修含む**

保育の専門的な知識・情報を得ることで、職員や場合により保護者に知識・情報を共有す

る。

**（１１）職員会議**

職員会議は、運営・処遇等のさまざまな問題を周知・確認し、保育内容等の問題や予定、それに関わる検討案等を職員で共有又は再確認することを目的とする。

**別紙　２**

**令和４年度自園重点研修予定表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **月** | **議　　　事　　　者** | **主な内容　（予定）** | **周知方法** |
| **４** | **防災安全対策リーダー****食育アレルギー対応リーダー** | **防災について****食育植栽について** | **議事回覧****議事回覧** |
| **５** | **障がい児保育リーダー・幼児教育リーダー****食育アレルギー対応リーダー** | **幼児教育について****アレルギー対応について** | **議事回覧****議事回覧** |
| **６** | **保健衛生リーダー** | **プール活動・救命救急について** | **議事回覧** |
| **７** | **乳児保育リーダー****専門リーダー** | **乳児保育について****マネジメントについて** | **議事回覧****議事回覧** |
| **８** | **保護者支援子育て支援リーダー****障がい児保育リーダー・幼児教育リーダー** | **虐待について****気になる子について** | **議事回覧****議事回覧** |
| **９** | **防災安全対策リーダー** | **災害について** | **議事回覧** |
| **１０** | **保健衛生リーダー** | **感染症・衛生管理について** | **議事回覧** |
| **１１** | **防災安全対策リーダー** | **安全管理について** | **議事回覧** |
| **１２** | **障がい児保育リーダー** | **療育について** | **議事回覧** |
| **１** | **保護者支援子育て支援リーダー** | **保護者支援対応について** | **議事回覧** |
| **２** | **食育アレルギー対応リーダー** | **食事について** | **議事回覧** |
| **３** | **管理職****監督職** | **自己評価・施設評価****アンケート内容精査** | **職員会議周知****職員会議周知** |

**別紙　３**

**令和４年度自園各研修・会議予定表**

**※４月～３月**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **会議名称** | **議　　　事　　　者** | **議事録者** | **周知方法** |
| **防災安全管理委員会** | **防災委員長****防災安全対策リーダー** | **シフト制** | **議事回覧** |
| **年齢別会議****（３歳未満児）** | **主幹保育教諭** | **シフト制** | **議事回覧** |
| **年齢別会議****（３歳以上児）** | **専門リーダー** | **シフト制** | **議事回覧** |
| **給食会議** | **園　　　長****食育アレルギー対応リーダー** | **事務員** | **議事回覧** |
| **分野別リーダー****検討会議** | **分野別リーダー** |  | **職員会議周知** |
| **上位者会議** | **園　　　長** |  | **職員会議周知** |
| **職員会議** | **園　　　長** | **シフト制** | **議事回覧** |

**別紙　４**

**年間外部研修予定表（案）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 | 主　　な　　研　　修　　内　　容 | 対　象　職　位 |
| ４ | 中巨摩保連定期総会 | 園長・主幹保育教諭・保育教諭・保育士 |
| ５ | 社会福祉法人経営者協議会定期総会 | 園長 |
| ６ | つつじが崎研修会運動会講習会所長・園長向け業務説明会関東ブロック保育研究大会 | 保育教諭・保育士保育教諭・保育士園長園長・主幹保育教諭・保育教諭・保育士 |
| ７ | 甲斐市園長会議甲斐市保育所・児童館向け講習会 | 園長園長・主幹保育教諭・保育教諭・保育士 |
| ８ | 歯科保健関係研修会 | 保育教諭・保育士 |
| ９ | コロムビア・キッズ講習会 | 保育教諭・保育士 |
| １０ | 山梨県保育協議会研修会 | 園長・主幹保育教諭・保育教諭・保育士 |
| １１ | 児童福祉施設栄養士会研修会つつじが崎公開保育主任保育士・主幹教諭研修会 | 栄養士・調理師保育教諭・保育士主幹保育教諭 |
| １２ |  |  |
| １ | 甲斐市小中連携事業・研究成果発表会 | 園長 |
| ２ | 山梨県保育大会 | 園長・主幹保育教諭・保育教諭・保育士 |
| ３ |  |  |

その他

・キャリアアップ研修会

・山梨県保育協議会各研修会

・各分野別における研修会

・WEB研修

**別紙　５**

本園利用のお子さん・親御さん方

地域の未就学児のお子さん・親御さん方

保育所型認定こども園

　登美保育園

～地域子育て支援～

日曜日の園庭開放について

表記の件に尽きまして本園では地域子育て支援の一環として当月の日曜日に園庭の開放をいたします。現在は感染症拡大の予防策を講じる形でのご利用となり、本来あるべき園庭の開放とはいきませんが本園利用ならびに地域のお子さん、親御さんの束の間の散歩道としてご利用いただければと思います。下記の詳細をご理解いただき、皆さんが気持ちよくご利用くだされば幸いです。

下　記　詳　細

園庭開放日　　　４月３日・１０日・１７日・２４日

園庭利用可能時間　　　午前１０時～午後３時

対象者　　　本園利用ならびに地域の未就学児とその親御さん

利用にあたっての注意

※現在、感染症拡大を予防する観点からマスクを着用（３歳未満児は任意で結構です）し、消毒をしてから来園しましょう。また、体調が優れない方は利用を控えてください。

少し込み合いそうな場合は時間帯等の工夫や、短時間で帰宅する等のご配慮をお願いします。

※乗り物等の乗り入れ、飲食等はご遠慮ください。

※隣接する寺院庭、保育園の畑には入らないでください。

※柔らかいボール、縄跳び等の利用は周囲に注意して行ってください。

～ルールを守ってご利用ください～

**別紙　６**

地域在住の乳幼児さん・親御さん方

保育所型認定こども園　登美保育園

～地域子育て支援事業～

「地域子育て相談」について

表記の件に尽きまして当園では地域子育て支援事業として「地域子育て相談」を行います。この「地域子育て相談」の目的は、地域子育ての場として園を提供し、子育てに関する不安や悩みを気軽に相談できる当たり前の場所にしていく事にあります。

ひとりでも多くの育児不安を解消するべく、児童福祉施設として利用する皆様に多様なアプローチができるよう園でも様々な取り組みを行っています。

ご興味のある方は下記の詳細をご理解いただき、お気軽にご利用ください。

下　記　詳　細

|  |  |
| --- | --- |
| 対象者 | 地域在住の乳幼児さん・親御さん |
| 日　時 | 毎月第１・第３土曜日　※時期によっては行事がありますのでご承知ください。 |
| 時　間 | 午前9：00～10：30　午後1：30～3：00　※１家族1名３０分 |
| 場　所 | 保育所型認定こども園　登美保育園2F事務所 |
| 事前予約 | 完全予約制ですので必ずお電話ください（連絡先0551-28-5420） |
| 担当者 | 当園職員（１人以上で対応いたします。相談内容によっては専門性のある職員が同席いたします）が情報の提供や助言等を行います。 |
| 相談内容 | 子育てについての相談等 |
| 利用料金 | 無料 |
| その他 | お子さん連れで来園された場合、差し支えなければご相談中は園でお預かりいたします。 |

利用にあたっての注意

※現在、感染症拡大を予防する観点から保護者の方はマスクを着用してください（３歳未満児は任意で結構です）。来園の際には消毒・検温のご協力をお願いいたします。また、体調が優れない方は事前にご連絡ください。

