

認定こども園ふるびら幼児センターみらい重要事項説明書（平成31年度）

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	古平町
事業者の所在地	古平郡古平町大字浜町40番地4
事業者の連絡先	0135-42-2181
代表者氏名	古平町長 貞村 英之

(2) 施設の概要

種別	保育所型認定こども園							
名称	認定こども園ふるびら幼児センターみらい							
所在地	古平郡古平町大字丸山町29番地							
連絡先	(電話番号) 0135-42-2649 (FAX番号) 0135-42-4152							
施設長氏名	所長 五十嵐 満美							
開設年月日	平成20年4月1日							
利用定員	年齢区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
	1号	—	—	—	—	30人		
	2号・3号	2人	12人		36人		50人	
	合計	2人	12人		66人		80人	
当園の基本理念・方針	<p>【基本理念】 「全ての子どもは人として尊ばれ、よりよい環境の中で、心身ともに健全に育てられるべきである。」という児童憲章の精神を踏まえ、就学前のすべての子どもを対象とし、幼稚園教育要領の「教育」と保育所保育指針の「保育」の一体的な提供に努める。</p> <p>【教育及び保育の目標】 幼稚園教育要領と保育所保育指針に基づき、子どもの持つ、豊かな可能性を引き出し、子どもが現在を最もよく生きる力の基礎を培うことを目標とし、次の教育及び保育の目標を目指す。</p> <p>○げんきな子 ～子どもが自分自身で健康、安全な生活を作り出していく力を育てる～ ・明るくのびのびと行動し、充実感を味わう。 ・自分の身体を十分に動かし、健康な心と身体を作る。</p>							

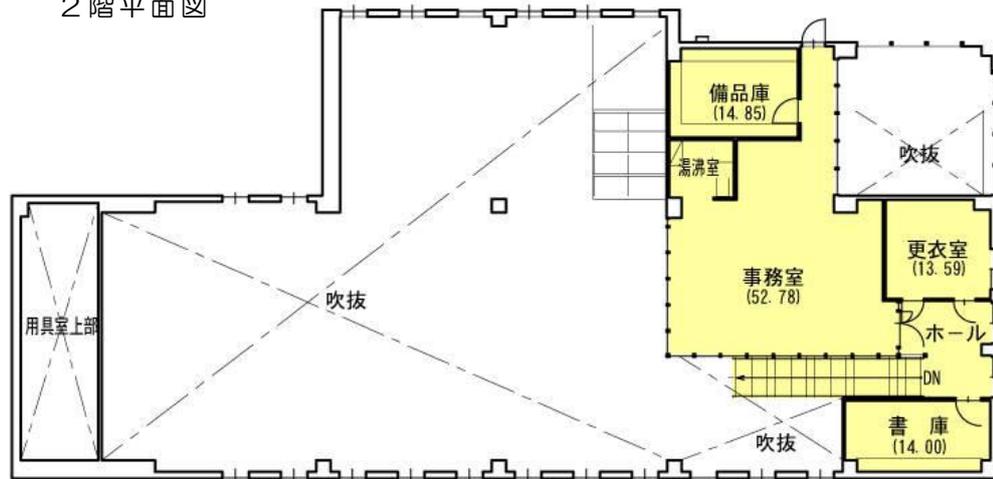
当園の基本理念・方針	<ul style="list-style-type: none"> ・健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身につける。 ○やさしい子 <ul style="list-style-type: none"> ～人とのかかわりの中で、愛情と信頼関係を大切にする心を育てる～ ・物の美しさや善い行動に豊かな感性を持つ。 ・友達や先生とのかかわりを通して、やさしさや思いやりに気づく。 ・社会性の望ましい習慣や態度を身に付ける。 ○かんがえる子 <ul style="list-style-type: none"> ～喜んで話したり、聞いたりする態度や豊かな言葉を養う～ ・自分の思いや考えを素直に表現しようとする。 ・自分で考え、発言したり、行動したりする。 ・色々なことに進んで取り組み、自分なりに考えたり工夫したりする。 ○がんばる子 <ul style="list-style-type: none"> ～協調性・自主性・忍耐力の芽生えを培う～ ・色々な活動に興味を持ち、意欲的に取り組む。 ・物事を途中であきらめず、最後までやり遂げる。 ・自分で状況を判断したり、考えたりしながら進んで行動する。
------------	--

(3) 主な設備の概要

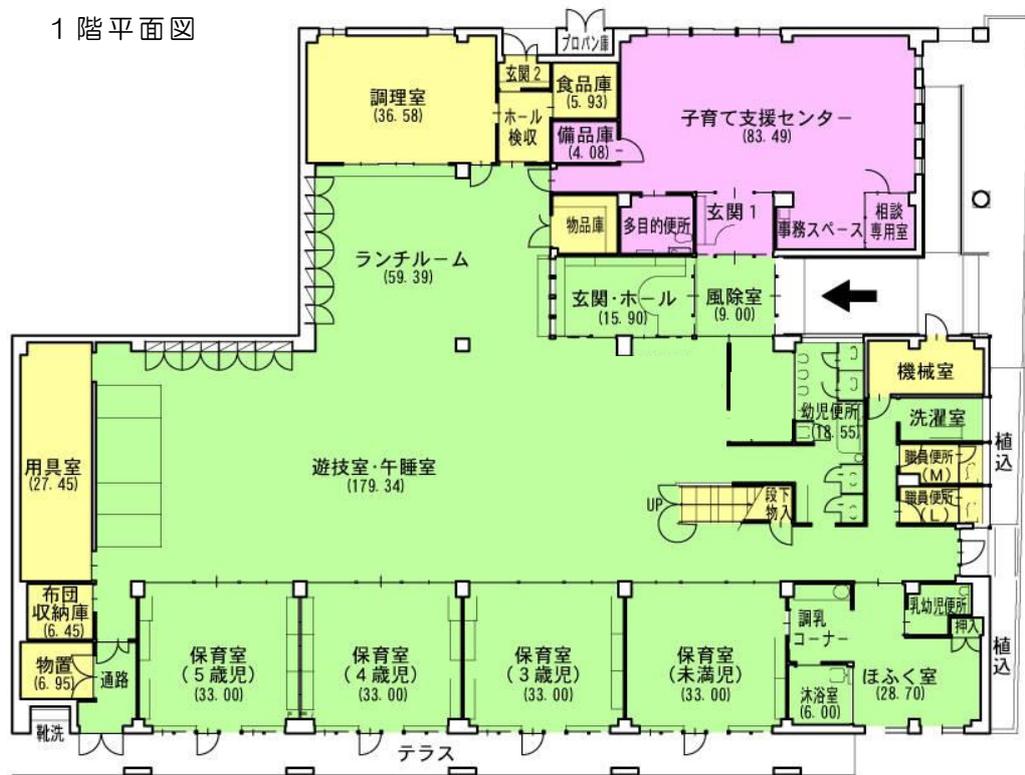
敷地	敷地全体	1 3 2 3 . 1 7 m ²
屋外遊戯場		4 3 8 . 6 3 m ²
園舎	構造	鉄骨造 2階建て
	床面積	延べ884 . 54 m ²

部屋名	部屋数	面積
遊戯室・ランチルーム	1室	238 . 73 m ²
ほふく室	1室	28 . 70 m ²
保育室	4室	132 . 00 m ²
幼児便所	1室	18 . 55 m ²
乳幼児便所	1室	5 . 08 m ²
沐浴室	1室	6 . 00 m ²
洗濯室	1室	5 . 61 m ²
調理室	1室	36 . 58 m ²
子育て支援センター	1室	83 . 49 m ²
事務室	1室	52 . 78 m ²

2階平面図



1階平面図



(4) 職員体制 (平成 30年 4月 1日 現在)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
所長	1人	1人	0人	
保育係長	1人	1人	0人	
保育士	16人	12人	4人	(支援センター勤務も含む)
養護教諭	1人	0人	1人	

(5) 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	月曜日から土曜日まで	
保育時間	教育標準時間	午前8時30分～午後1時00分（4.5時間）
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月31日～1月5日）	

【2号・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時30分～午後6時00分（10.5時間）
	保育短時間	午前7時30分～午後3時30分（8時間）
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始（12月31日～1月5日）	

(6) 料金

・保育料【1号認定子ども（教育標準時間認定）】

各月初日の支給認定保護者の属する世帯の階層区分		利用者負担額 (月額)
階層区分	定義	
第1階層	生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進ならびに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	0円
第2階層	第1階層を除き、当該年度の4月分から8月分までの利用者負担額の算定にあつては前年度の、当該年度の9月分から3月分までの利用者負担額の算定にあつては当該年度分の市町村税の額の区分が右欄の区分に該当する世帯	市町村民税非課税世帯（市町村民税均等割課税世帯を含む） 2,400円
第3階層		市町村民税所得割課税額 77,100円以下 8,000円
第4階層		市町村民税所得割課税額 211,200円以下 12,300円
第5階層		市町村民税所得割課税額 211,201円以上 17,900円

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

各月初日の支給認定保護者の 属する世帯の階層区分		利用者負担額（月額）			
		満3歳以上 (第2号認定)		満3歳未満 (第3号認定)	
階層区分	定義	保育標準時間	保育短時間	保育標準時間	保育短時間
第1階層	生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進ならびに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯	0円		0円	
第2階層	第1階層を除き、当該年度の4月分	市町村民税非課税世帯（市町村民	6,000円	9,000円	

	ら8月分までの利用者負担額の算定にあつては前年度の、当該年度の9月分から3月分までの利用者負担額の算定にあつては当該年度分の市町村民税の額の区分が右欄の区分に該当する世帯	税均等割課税世帯を含む)				
第3階層		市町村民税所得割課税額 48,600円以下	16,500円	16,300円	19,500円	19,300円
第4階層		市町村民税所得割課税額 97,000円以下	27,000円	26,600円	30,000円	29,600円
第5階層		市町村民税所得割課税額 97,000円以上	41,500円	40,900円	44,500円	43,900円
第1号2号3号認定の保育料は、同一世帯の最年長の子どもから順に2人目は半額、3人目以降は無料となります。						
※給食費は別途徴収せず、保育料の中にふくまれています						
・その他徴収するもの 保護者会費（平成30年度月額一人500円）写真代（1枚30円） スモック代（1,500円又は1,800円）幼児センターで斡旋します。 名札代（1個120円）年度初めは町が負担しますが、買い換える時は個人負担。 絵本代（月400円ほど、希望者のみ・・・親子のコミュニケーションを図るために絵本を斡旋しています）						

【ひとり親世帯・多子世帯の保育料軽減】 平成30年12月 1日現在

第1号認定（教育標準時間）4歳児・5歳児

第 号 認 定	階層区分	市町村民税所得 割課税額	ひとり親世帯			多子世帯		
			第1子	第2子	第3子以降	第1子	第2子	第3子以降
1	第1階層	被保護世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円
	第2階層	非課税世帯	0円	0円		2,400円	0円	
	第3階層	77,100円以下	3,000円	0円		8,000円	4,000円	
	第4階層	211,200円以下	12,300円	6,150円		12,300円	6,150円	
	第5階層	211,201円以上	17,900円	8,950円		17,900円	8,950円	

第2号認定（保育標準時間）満3歳児以上

第 号 認 定	階層区分	市町村民税所得 割課税額	ひとり親世帯			多子世帯		
			第1子	第2子	第3子以降	第1子	第2子	第3子以降
2	第1階層	被保護世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円
	第2階層	非課税世帯	0円	0円		6,000円	0円	
	第3階層	48,600円未満	6,000円	0円		16,500円	8,250円	
	第4階層	77,101円未満	6,000円	0円		27,000円	13,500円	
		77,101円以上	27,000円	13,500円		27,000円	13,500円	
第5階層	97,000円以上	41,500円	20,750円	41,500円	20,750円			

第3号認定（保育標準時間）満3歳児未満

第 3 号 認 定	階層区分	市町村民税所得	ひとり親世帯			多子世帯		
		割課税額	第1子	第2子	第3子以降	第1子	第2子	第3子以降
第 3 号 認 定	第1階層	被保護世帯	0円	0円	0円	0円	0円	0円
	第2階層	非課税世帯	0円			9,000円		
	第3階層	48,600円未満	9,000円			19,500円		
	第4階層	77,101円未満	9,000円			30,000円		
		77,101円以上	30,000円			30,000円		
第5階層	97,000円以上	44,500円	45,500円					

（7）支払方法

<p>◎口座振替による方法 利用できる金融機関</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道信用金庫（本店・各支店・各代理店） ・各地のゆうちょ銀行（納め忘れのないよう口座振替をおすすめしております） <p>◎金融機関で直接支払う方法 利用できる場所・金融機関</p> <ul style="list-style-type: none"> ・古平町役場 ・北海道信用金庫（本店・各支店・各代理店） ・北洋銀行余市支店 ・東しゃこたん漁業協同組合本所 ・各地のゆうちょ銀行

（8）提供する教育・保育の内容

<p>【経営方針】</p> <p>園児、保護者、職員が互いに信頼と愛情に結ばれた環境をつくり、「遊び」と「学び」の集団生活を通して心身の発達を図り、基本的な生活習慣及び社会性を身に付けさせるとともに、豊かな心を育み自ら考え判断し行動できる「生きる力」の芽を育てる。</p> <p>○幼児一人ひとりの理解に努めるとともに、子ども一人ひとりの生活リズムや発達段階に応じた教育・保育に努める。</p> <p>○幼児期の自発的な活動としての「遊び」を重要な学習として位置づけ、園児が元気に遊び、いきいきと生活できる環境づくりに努める。</p> <p>○認定こども園としての体制を確立するとともに小学校教育との緊密な連携に努める。</p> <p>○職員は保護者との緊密な連携に努めるとともに、各自与えられた職務の使命を自覚し、研修に励み資質の向上に努める。</p> <p>【指導の重点】</p> <p>(1) 計画的に構成した環境による遊びを中心とした指導に努める。</p> <p>(2) 発達段階に応じた、個の主体的な言動を育てる指導に努める。</p> <p>(3) 家庭や地域との連携に努める。</p> <p>(4) 関係機関及び小学校との緊密な連携に努める。</p>

< 毎日の教育・保育の流れ >

時 間	保育標準時間・保育短時間の内容	時間	教育標準時間の内容
7 : 30	【保育標準時間・保育短時間の登園時間】 ○視診 ・所持品始末・連絡帳確認		
	○自由遊び（室内・ホール・戸外） ・友だちや保育士と遊ぶ ・異年齢交流で遊ぶ ・遊具や用具で遊ぶ	8 : 15	【教育標準時間の登園時間】 ○視診 ・所持品始末・連絡帳確認
8 : 30	・興味のある遊びに取り組む	8 : 30	○自由遊び（室内・ホール・戸外） ※保育標準時間同様
8 : 30	共通保育時間（保育標準時間・保育短時間・教育標準時間） ○クラス別活動 ・「月週案のねらい」に添った遊びや活動に取り組む（室内・ホール・戸外）		
9 : 00	・幼稚園教育要領に添った遊びや活動に取り組む ・必ずしもクラス別活動ではなく、子どもの状況に合わせて自由遊びを継続する場合もある		
11:00	・行事等の全体的な活動に取り組む ※9 : 30～おやつ（3歳未満児のみ）		
11:00	片付け		
11:15	排泄・手洗い・給食準備		
11:30	給食・歯磨き		
12:30	午睡準備 ・絵本の読み聞かせ等で休息する	12:45	教育標準時間の降園準備 ・帰りの会（連絡事項、手紙配布等）
13:00	午 睡	13:00	【教育標準時間の降園】
15 : 00	起床・布団片付け・おやつ		
15 : 15	保育短時間の降園準備	【共通保育内容及び時間の留意点】 ※生活リズムや集団生活の経験年数の違いに配慮した保育に努める ※計画的に構成した環境による遊びを中心とした指導に努める	
15 : 30	【保育短時間の降園】 ○クラス別自由遊び ・友だちや保育士と遊ぶ ・異年齢交流で遊ぶ ・遊具や用具で遊ぶ ・興味のある遊びに取り組む		
16 : 30	【保育標準時間の降園開始】 ○合同保育開始（3才、4才、5才） ・室内での自由遊び。	※発達段階に応じた、個の主体的な言動を育てる指導に努める	
17 : 30	○合同保育開始（全園児） ・室内での自由遊び	※発達段階、個々の実態、活動内容に応じた柔軟な保育日課を考慮する	
18 : 00	閉 園		

歳	主に保育	主に教育（第1号認定）4歳～5歳	
5	(第2号認定) 3歳～5歳 (第3号認定) 0歳～2歳	・幼稚園教育要領による教育 ・学級編成による集団での遊びを大切にした保育 ・生活リズムや集団生活の経験年数の違いに配慮した保育	一時保育
4			
3			
2			
1			
0	・保育所保育指針による指導	・家庭的な雰囲気大切に指導	・生活リズムや集団生活の経験年数の違いに配慮した保育

(9) 年間行事予定

- ◎入園式 4月1日 ◎卒園式 3月下旬
- ◎運動会 9月上旬 ◎生活発表会 11月中旬
- ◎季節の行事等

月	行 事	保護者参加行事
4月		入園式
5月	子どもの日の会・春の遠足(4・5歳児)・交通安全指導	
6月	動物園見学(5歳児)	保育参観(3・4・5歳児)
7月	プール遊び(保護者協力あり)・食育指導・幼小中交流活動	個人懇談・親子レク
8月	七夕の会・プール遊び(保護者協力あり)	七夕の会(夜の部)
9月	秋の遠足・収穫祭	運動会
10月	鮭解体ショー・鑑賞会	北大親子歯科検診(4・5歳児)
11月		生活発表会
12月	もちつき会・クリスマス会・遊ぼうDAY(3歳児)	個人懇談
1月	遊ぼうDAY(3歳児)	
2月	一日進級・節分の会・遊ぼうDAY(3歳児) 食育指導・一日入園	保育参観(全クラス)
3月	ひなまつり会	卒園式
毎月	誕生会・身体測定・避難訓練	
その他	支援センター交流・歯科検診・健康診査	

(10) 一時保育の利用について

一時保育事業とは	当該年度の4月1日の時点で満3歳以上の児童が、保護者の短時間勤務など一時的に保育が困難な時に、予め申込をし、町長の承認を受けて保育を利用する制度
定員は？	1日につき2名
週何日利用できるか	保護者の短時間勤務、断続的労働、職業訓練等では週3日以内 保護者の育児に伴う心理的又は肉体的な負担解決の場合も同様
緊急のときは？	保護者の傷病、災害などの緊急時の保育期間は1ヶ月以内
申込は？	通常は前月の15日まで、緊急時は前日までに一時保育申込書を提出。他に保護者の育児に伴う心理的又は肉体的な負担解決のため場合は利用希望日の1週間前。
料金は？	(6)の料金表で1日につき第1階層0円、第2階層200円、第3階層600円、第4階層1,000円、第5階層1,600円

(11) 送り迎えについて

送迎	保護者の送り迎えを原則とします。都合で他の人をお願いする場合は、その人の名前・関係などを必ずお知らせ下さい。
遅れる場合	家庭の事情で登園時間に遅れる場合は、必ず連絡して下さい。
緊急時等における対応	家庭や職場を留守にする場合は、事前に連絡先をお知らせ下さい。
幼児センター前は駐車禁止	車で送り迎えをする場合は、必ず幼児センター専用駐車場に車を停めて下さい。特別な理由がないかぎり、幼児センター前の路上駐車は、地域住民や通行の妨げになるので禁止とします。
教育標準時間	保護者が保育室または、玄関まで送り入れて下さい。
【登園時間】	8時15分～8時30分までにお子さんを登園させて下さい。
【降園時間】	12時45分～13時までで玄関スロープ前でお子さんを迎えて下さい。迎えの遅刻は、長時間保育の午睡等の妨げになりますので、必ず時間内でお迎えを済ませて下さい。遅刻は厳禁です。
保育標準時間	保護者が保育室または、玄関まで送り入れて下さい。
【登園時間】	7時30分～8時30分までにお子さんを登園させて下さい。
【降園時間】	保育短時間利用は15時15分～15時30分までに保育室でお子さんを迎えて下さい。 保育標準時間利用は18時までで、全てのお迎えを済ませるようにして下さい。 <u>※延長保育はありません。</u>

(12) 欠席について

欠席する時	欠席する場合は、必ず8時半までに連絡して下さい。(理由を明確に)
欠席の事前連絡	長期欠席、また事前に決まっている家庭の用事等での欠席は、担任へお知らせ下さい。土曜日も同様に欠席が事前に分かっている場合はお知らせ下さい。(午睡用寝具類の持ち帰り、給食食数、職員体制の目安にもなります)
感染症の対応	感染症によっては「出席停止」になる場合があります。医師の許可があるまで登園を控え、家庭や病院で治療に専念して下さい。
出席停止と保育料の減額	感染症による出席停止と母子通園センターへの通園で休んだ場合の

出席停止と保育料の減額	み、保育料が減額になります。それ以外で欠席した場合は、減額にはなりません。 ※出席停止の際は園発行の「欠席届」と病院発行の「登園許可書（出席届）」又は「診療明細書」等の提出が必要です。
その他のうつりやすい病気	眼病や皮膚病の場合は、感染症でなくても周囲の子に迷惑がかかるので登園を控え、家庭や病院で治療に専念して下さい。

（１３）給食等について

昼食・おやつ献立表	専属の栄養士が毎月平均した栄養を摂取できるように献立を作成し、前月の２５日頃に翌月の献立表を配布します。
おやつ	３歳未満児には午前１０時と午後３時におやつがでます。４・５歳児には午後３時におやつがでます。
食物アレルギーへの対応	入園前に詳細な聞き取りをしますが、食物アレルギーを持つお子さんには医師による「生活管理指導表」の提出が必要になります。ご相談の上、除去するなどの対応を取りますが、その必要がなくなった食材には家庭から「除去解除申請書」を提出していただき、連絡不足による事故のないように進めてまいります。また、場合によっては、園の準備期間を頂いたり弁当持参などの協力をお願いすることがあります。
行事への協力	遠足などの行事の関係で、弁当を持参していただく場合があります。
朝食について	必ず朝食を食べてから登園させて下さい。登園したらすぐ遊びなどで体を動かす活動が始まります。元気よくスタートできるようにしましょう。
衛生管理等	１年に１度、俱知安保健所の給食施設指導を受けております。（平成３０年度は１０月１８日）

（１４）午睡について〔保育認定子ども〕

午睡の時間	昼食後から午後３時まで午睡があります。
家庭で用意するもの	・枕代わりになるタオル ・シーツ代わりになるバスタオル ・毛布（冬季） ・タオルケット（夏季） ・必要に応じておねしょパット ※全てに名前を付けて下さい。
お願いしたいこと	※毎週土曜日、寝具類を持たせますので、ご家庭で洗濯し月曜日に持たせて下さい。 ※おもらしなどで汚した場合は、その都度、家庭で洗濯をお願いします。

（１５）慣らし保育について

慣らし保育の期間	慣らし保育の期間は、２週間程度行います。
降園時間、給食、午睡について	担任がお子さんの様子を見ながら、降園時間、給食の開始、午睡の開始等の日程を決定します。

（１６）必要な持ち物について

さげカバン	出席カードや連絡ノート等を入れて登園するカバンを用意して下さい。 ※市販のカバン、手作りのカバン、どちらでも構いませんが、小さすぎるカバンは、物を出し入れしにくいので注意して下さい。 ※リュックサックは禁止とします。
連絡ノート	家庭での子どもの様子、特記事項等の情報交換に使用しますので、A6サイズのノートを用意して下さい。※リングがないもの

出席カード	幼児センターから無償交付します。
帽子	0～3歳児は、季節に合わせた帽子をかぶせて下さい。4・5歳児は、交通安全協会から無償交付された帽子をかぶせて下さい。 ※帽子の無償交付は4歳児入園時のみです。
ハンカチ ティッシュ	ハンカチ小さくて扱いやすいを用意して下さい。ポケットティッシュを持たせて下さい。※毎日スマックのポケットに入れ登園させて下さい。ハンカチは避難訓練時にも使用します。
おしぼり	給食・おやつ後に口や手を拭く、おしぼりを用意して下さい。 ※毎日洗って清潔にし、ケースに入れて持たせて下さい。 ※濡らさずに乾いた物を持たせて下さい。
はし	給食用の箸を用意して下さい。※毎日洗って、ケースに入れて持たせて下さい。※未満児については、担任と相談して下さい
コップ	歯磨き・うがいに使う、コップを用意して下さい。※毎日洗って清潔にし、袋（布製）に入れて持たせて下さい。
歯ブラシ	歯ブラシは、子どもの年齢に合ったものを選び持たせて下さい。
ランチマット	4・5歳児給食用ランチマットを用意して下さい。
エプロン・三角巾	4・5歳児給食配膳時に使用するエプロン・三角巾を袋（布製）に入れて持たせて下さい。0～3歳児行事で使用する場合があります。

（17）服装について

服装について	毎日、幼児センター指定のスマックを着せ、名札を必ずつけ、登園させて下さい。自分で着脱しやすい服装、活動しやすい服装、汚れてもよい服装で登園させて下さい。
スマック	幼児センターで斡旋注文します。※80円～130円（1,500円税込） 140円（1,800円税込）
名札	入園・進級時に一枚、無料交付します。 ※名札をなくしたり、破損したりした場合は一枚120円で購入できます。
上靴	自分で脱ぎ履きしやすく、歩きやすい靴を選んで下さい。
着替え	季節に合わせた衣服の着替えを一式、保育室に置いて下さい。 どんな小さな物にも、全て名前をつけて下さい。

（18）家庭との連携

おたより	「幼児センターだより」「クラスだより」「給食献立」は毎月発行し、子どもの様子や行事等を知らせ、幼児センターからのお願い等を掲載します。また、緊急時には「緊急だより」で必要事項を保護者にお知らせします。その他、必要に応じて連絡事項等をお知らせします。幼児センターからの手紙は必ず読んで下さい。
連絡ノート	連絡ノートを担任と保護者の連絡に使います。担任が幼児センターでの様子や連絡事項を書きます。家庭での子どもの様子や気をつけてほしいこと等があれば書いて下さい。
大事な連絡は電話で	その日の健康上のことや急ぎの連絡事項は、できるだけ直接口頭、または電話連絡で知らせて下さい。
電話番号等の変更は	住所・電話番号・世帯主・保護者の勤務先等が変更になった場合は、必ず連絡して下さい。
懇談会	保護者との各種懇談等を充実させ、家庭との連携を図ります。 ・個人懇談会（年2回） ・保育参観及びクラス懇談会（年2回予定）※クラスによって異なります。 ・随時個人懇談会、臨時懇談会

(19) 保健衛生について

うがい手洗い	インフルエンザ等の対策のために、うがい・手洗いの励行を家庭でも必ず実行して下さい。
清潔を保つ	身体（手・足・頭・耳）はいつも清潔にして、爪はこまめに切って下さい。
熱がある時	熱が37度5分以上の時は、様子を見て家庭と連絡をとります。
お迎えのお願い	頭痛・歯痛・腹痛・吐き気などで保育を続けるのが無理な場合は、お迎えをお願いすることもあります。
万一の時	事故・ケガには充分注意しますが万一子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。また、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じます。ただ、すぐに保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児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、あらかじめ御了承願います。
投薬について	幼児センターでは原則として職員が投薬することができません。どうしても継続して投薬が必要な場合のみ、担任に相談してください。 ※病状等によっては、医師による「生活管理指導表」を提出し、投薬が可能な場合もあります。

(20) 保険の加入状況 以下の保険に加入しています。

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済
保険の内容	園内での事柄が原因で起きた負傷や疾病（風邪などを除く）
保険掛け金	幼児1人につき年間375円（町で負担）
対象となるもの	給付金申請の対象は、医療費総額が5,000円以上のものです。自己負担割合が2割の方は窓口負担が1,000円以上のものです。
給付金について	給付金は、医療費総額の4割分が給付されます。給付金を申請する場合は、幼児センターを通じて行いますので、町発行の「子ども医療費受給者証」は使用しないで下さい。

(21) 嘱託医

医療機関の名称	
医師名	永井 文作
所在地	余市町大川町20丁目5-8
電話番号	0135-23-6881

(22) 嘱託歯科医

医療機関の名称	佐久間歯科古平医院
医院長名	佐久間 龍一
所在地	古平町大字浜町48番地3
電話番号	0135-42-2648

(23) 非常災害対策

【管轄する消防署】

消防署名	北後志消防組合 古平支署
所在地	古平町大字浜町208番地1
電話番号	0135-42-2068

【管轄する警察署】

警察署名	余市警察署 古平警察官駐在所
所在地	古平町大字浜町40番地11
電話番号	0135-42-2044

防火管理者	保育係長 堀 由美子
消防計画届出年月日	平成27年6月11日
避難訓練	毎月1回実施(火災訓練・地震訓練)
防災設備	パッケージ型消火設備、自動火災報知設備、消火器具、 非常通報装置(消防機関)、誘導灯・誘導掲示板
避難場所	幼児センター駐車場、みどり公園、ふるびら温泉「しおかぜ」
緊急時の連絡手段	非常通報装置(ボタンを押すと自動で消防署に電話され音声が行れる)、電話

【火災や自然災害時における避難場所】

避難場所	災害の規模と避難内容
火災の場合 幼児センター駐車場又は みどり公園	園内からの出火又は類焼が懸念され避難が必要な場合
風水害等の通常の場合 ふるびら幼児センターみらい	幼児センター自体が入船・御崎・丸山・本町・新地・群来地区の避難場所となっており、規模の小さな災害の場合、そのまま幼児センターに避難します。
激甚な災害が予想される場合 ふるびら温泉「しおかぜ」方面	大きな津波など激甚な災害が予想される場合は、ふるびら温泉「しおかぜ」に避難します。但し、少しでも早く高台に避難する必要がある場合は、臨機応変に対応します。
原子力災害の場合 ふるびら幼児センターみらい	放射線量により、コンクリート屋内退避の場合は、そのまま幼児センターに避難します。放射線量が高く町を離れる必要がある場合は、原則的に保護者下での避難とし、詳細については原子力災害対応マニュアルによることとします。

※保護者への引渡し	保護者への引渡し時には必ず職員に名前を言って確認を受けてください。原則保護者への引渡しとしますが、代理の方への引き渡しは、保護者から直接頼まれた場合のみとします。
------------------	---

(24) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	保育係長	堀 由美子
相談・苦情解決責任者	所 長	五十嵐 満美
第三者委員	民生委員・児童委員のうちから	田畑 正
	町長が依頼する	菊地とみ子

【要望・苦情等への対応方法】

1. 相談担当者が苦情を受付け、苦情内容や利用者の意向等を確認し記録を取る。
2. その内容等を解決責任者に報告し、苦情内容について園全体で検討する。
3. 解決責任者は速やかに問題解決に当たるとともに、第三者委員に報告し、それらからの助言によって今後の方策を立案するとともに、経過を町長に報告する。

(25) 個人情報の取り扱い

<p>個人情報保護法にのっとり、子ども並びに保護者の皆様や関係者の皆様の個人情報を保護するため、当園ではこの法律に則した取り組みを行っています。</p> <p>当園で取り扱う個人情報につきましては、当然のことながら当園での保育・教育活動の範囲に限定しており、それ以外での使用、漏洩などが無いように厳重に管理しています。特に重要な個人情報である個人番号については、園の一般的なパソコンとは切り離して管理し、外部に流出しないようにいたします。</p> <p>但し、以下に記載しました項目(②～④)につきましては、教育の向上発展、子どもたちの意欲の育成、園と家庭との連携や小学校との連携を図るため、必要な範囲で皆様方の個人情報を収集或いは、提供する場合がありますことを契約書の提出にてご承諾いただきます。</p> <p>① 幼児センター管理の園児個人情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種名簿(園児及び各家庭の情報含む) ・ 日々の保育の記録 <p>② 園内における掲示、配布物 (卒園後であっても次回更新時まで掲示、掲載の場合有)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保育学習活動の成果 ・ 記録写真などの掲示 ・ 作品の展示 ・ 園行事や活動に伴う名簿の掲示及び配布物の掲載 ・ 町ホームページにおける園だよりの写真の掲載 <p>③ 対外機関への提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 芸術系作品の展覧会応募、出品 ・ 園外活動に伴う名簿の提出 ・ 保険、金融機関など申込みに伴う名簿提出 <p>④ 各家庭への配布物(ご家庭で責任を持って管理をお願いします)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「クラスだより」などの通信物 ・ 緊急連絡網の配布 ・ 保護者会の役員名簿における個人名等の記載 ・ 行事等における集合写真
--