



## 5 職員の状況（令和8年4月1日）

| 職名   | 人数  |
|------|-----|
| 園長   | 1人  |
| 副園長  | 1人  |
| 保育教諭 | 15人 |
| 栄養士  | 1人  |
| 調理員  | 3人  |
| 事務員  | 1人  |

## 6 教育・保育を提供する日等

|              |                 |   |
|--------------|-----------------|---|
| 教育・保育を提供する日  | 1号認定            | 月曜日から金曜日まで。ただし、以下を除く。<br>・祝日法に規定する休日<br>・次の期間の範囲内で園長が定める期間<br>学年始休業日 4月1日から4月7日まで<br>夏季休業日 7月15日から8月31日まで<br>冬季休業日 12月20日から1月10日まで<br>学年末休業日 3月15日から3月31日まで<br>・上記のほか、園長が特に定める日 |
|              | 2号・3号認定         | 月曜日から土曜日まで。ただし、以下を除く。<br>・祝日法に規定する休日<br>・12月29日から1月3日まで   |
| 教育・保育を提供する時間 | 1号認定            | 午前8時30分から午後2時30分まで  |
|              | 2号・3号認定         | 午前7時から午後6時までの範囲内で教育又は保育を必要とする時間   |
|              | 保育標準時間<br>保育短時間 | 午前8時30分から午後4時30分までの範囲内で教育又は保育を必要とする時間   |
| 一時預かり・時間外保育  |                 | 在園児及び在園児以外の子どもを対象として、開園日・開園時間の範囲内で実施  |

## 7 提供する教育・保育等の内容

幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）、静岡市立こども園における教育及び保育の内容並びに子育ての支援等に関する全体的な計画の作成・実施に係る指針に基づく全体的な計画を作成し、教育・保育の提供を行います。

### (1) 主な年間行事

|     |     |                                  |
|-----|-----|----------------------------------|
| 1学期 | 4月  | 入園式                              |
|     | 5月  | こどもの日のつどい・保育説明会・内科健診 歯科健診        |
|     | 6月  | 耳鼻科健診・保育参観・懇談会・プール開き・交通教室(幼児)    |
|     | 7月  | 七夕・いほ崎神社奉納相撲大会                   |
|     | 8月  | 夏祭り                              |
| 2学期 | 9月  | 防災訓練・プール納め                       |
|     | 10月 | 運動会・内科健診・歯科検診                    |
|     | 11月 | 親子遠足(幼児)・動物教室(年長)・よこすな祭り・人形劇観劇   |
|     | 12月 | クリスマス会                           |
| 3学期 | 1月  | こども新年会・シルエット劇場観劇(年長)             |
|     | 2月  | 節分(豆まき)・保育参加会・懇談会・交通教室(年長)       |
|     | 3月  | ひなまつり・お別れ会・おわかれ遠足・卒園式・進級を祝う会・離任式 |

(2) 毎日の教育・保育の流れ

| 1号認定子ども                      | 時刻             | 2号認定子ども                             | 3号認定子ども                             |
|------------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 登園                           | 7:00<br>8:30   | 開園<br>登園（保育標準時間子ども）<br>登園（保育短時間子ども） | 開園<br>登園（保育標準時間子ども）<br>登園（保育短時間子ども） |
| 共通活動                         |                |                                     |                                     |
| 教育・保育活動                      | 9:00           | 教育・保育活動                             | 保育活動                                |
| 昼食準備<br>昼食                   | 11:30          | 昼食準備<br>昼食                          | 昼食準備<br>昼食<br>午睡準備<br>午睡            |
| 降園準備                         | 13:00          | 午睡準備<br>午睡                          |                                     |
| 降園<br>（一時預かり）<br>（おやつ、あそびなど） | 14:30<br>15:00 | 休息<br>おやつ、あそびなど                     | 目覚め<br>おやつ、あそびなど                    |
| （順次降園）                       | 16:30<br>18:00 | 降園（保育短時間）<br>降園（保育標準時間）             | 降園（保育短時間）<br>降園（保育標準時間）             |

(3) 食事の提供

|                  |   |
|------------------|---|
| 給食等の方針           | 献立は、変化に富み、子どもの健全な発育に必要な栄養量を含むものとします。また、子どもの身体的状況や嗜好を考慮して食材選びや調理方法を工夫します。  |
| 昼食<br>及び<br>おやつ等 | <p>昼食</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として毎登園日に提供します</li> <li>・本園の昼食は、園内で調理したものです</li> <li>・昼食の献立は、毎月の献立表により保護者にお知らせします</li> </ul> <p>おやつ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・15時頃に在園している子どもには、おやつを提供します</li> <li>・このほか、3号認定の子どもには午前にもおやつを提供します</li> </ul>               |
| アレルギー等への対応       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー等で食べられないものがありましたら、事前にお知らせください</li> <li>・アレルギーのあるお子さんは、「未就学児用食物アレルギー・アナフィラキシー用生活管理指導票」を医師に書いてもらい、それを基に保護者と園で相談をします</li> <li>・保護者と園で相談の上、その食材を使った料理を提供しないなど可能な範囲で対応します。原則として、個々に特別な献立を用意することはできませんので、食べられない料理がある場合は、家庭からのお弁当持参をお願いしています</li> </ul> |
| 誤嚥・窒息事故防止の対応     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤嚥・窒息につながりやすい食材については、形状を変えたりして提供しています</li> <li>・家庭からの弁当の日についても、ミニトマト等の球体のものは形状を変えたり、枝豆、ナッツ類等、誤嚥・窒息につながりやすい食材については控えたりしていただきますようお願いいたします</li> </ul>  |

#### (4) 健康診断等

- ア 内科・歯科等健診 各々年2回、嘱託医が実施します（眼科、耳鼻咽喉科は年1回）。
- イ 視力検査 幼児に年1回、看護師又は保育教諭が実施します。
- ウ 尿検査 幼児は年1回、検査機関に委託し実施します。
- エ 身体測定 毎月1回、身長・体重の測定を行います。

#### (5) 子育て支援事業の実施

子育てに対する不安や悩みに関する相談、保護者相互の情報交換等を通じて地域の子育てを応援するため、乳幼児と保護者を対象に、月に1回程度園に集まってもらう場を設けています。

### 8 保護者の負担

#### (1) 利用者負担額（保育料）

3歳から5歳の幼児（クラス年齢）の園児と0歳から2歳の乳児（クラス年齢）の園児で住民税非課税世帯の子どもたちの利用が無償化となります。

0歳から2歳の乳児（クラス年齢）の園児で、第2子以降の保育料を、世帯の所得や、きょうだいの年齢、保育所等の利用にかかわらず無料とします。

第1子の0歳から2歳の乳児（クラス年齢）の園児は、支給認定区分（標準又は短時間）、世帯の所得状況に基づき、保護者が居住する市が定める額を負担していただきます。

月の途中の入退園の場合、利用者負担額（保育料）の月額を日割計算して徴収させていただきます。

#### (2) 実費徴収

保育料とは別に、以下のものについて保護者に負担していただきます。また、以下に掲げるもののほか、園外活動時の交通費などその都度実費を負担いただく場合があります。

- ア 給食費 1号認定子ども 月額（4,400）円  
2号認定子ども 月額（5,110）円

※翌月分について前月の指定した日までに欠食のが申請あった場合、以下の額を月額より減額します。（土曜日は対象外です。）

1号児 220円/日 2号児 250円/日 1,2号児とも主食費のみの場合 30円/日

イ 入園時用品代 (3,000)円程度

主なもの：事務連絡用品（お便り挟み、出席カード、連絡帳等）、教育・保育用品（クレパス、サインペン、自由画帳、粘土等）、被服（靴、園服、帽子等）

ウ 傷害保険料（加入者のみ） 年額 210円（詳細は「13 傷害保険の加入」参照）

#### (3) 一時預かり・時間外保育料

| 対 象         |       | 時 間 区 分            | 料 金     |
|-------------|-------|--------------------|---------|
| 1号認定        |       | 午前7時から午前8時30分まで    | 1回 200円 |
|             |       | 午後2時30分から午後4時30分まで | 1回 200円 |
|             |       | 午後4時30分から午後6時まで    | 1回 200円 |
|             |       | 土曜日及び長期休業期間        | 1日 780円 |
| 2号・3号<br>認定 | 保育短時間 | 午前7時から午前8時30分まで    | 1回 200円 |
|             |       | 午後4時30分から午後6時まで    | 1回 200円 |

※1号認定の午後2時30分から午後4時30分までの料金200円は、おやつ代30円が含まれており、

おやつの提供の有無に関わらず、お支払いいただきます。

※1号認定の土曜日及び長期休業期間の利用の際、給食の提供をした場合は、別途給食費250円をお支払いいただきます。

※1号認定で施設等利用給付認定（新2号認定）を受けた場合は、無償化給付の対象範囲内の料金については不徴収となります。ただし、おやつ代及び給食費についてはお支払いいただきます。

## 9 支払方法

### (1) 支払いについて

- ・口座振替払 3号認定子どもの保育料、2号・3号認定子どもの時間外保育料、1号認定子どもの一時預かり保育料、1号・2号認定子どもの給食費  
※口座登録のない方については、納付書でお支払いしていただきます。なお静岡市ホームページより「web 口座振替サービス」より口座振替の申請が可能です。
- ・現金払 入園時用品代など一時的に発生する実費、一時預かり保育料（在園児外）、
- ・キャッシュレス決済 一時預かり保育料（在園児外）

### (2) 給食費の還付について

還付金等が発生した場合、還付対象者に未納の給食費がある時は、未納の給食費へ充当を行います。

## 10 利用の開始及び終了に関する事項

### (1) 利用の開始（選考）

利用定員を超える申込みがあった場合は、以下により選考します。

2号・3号認定子ども 保育が必要な程度、家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高い子どもが優先的に利用できるように調整します。

### (2) 利用の終了

以下の場合には教育・保育の提供を終了します。

- ア 子どもが小学校に就学したとき。
- イ 子どもの保護者が、子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- ウ その他、市長が利用を不相当と認めるとき。

## 11 緊急時の対応

教育・保育中に、子どもの体調の急変等が生じた場合には、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をするとともに、嘱託医へ連絡を取るなど必要な措置を講じます。

## 12 非常時の対策

### (1) 非常時の対策

|         |                          |  |
|---------|--------------------------|--|
| 管轄する警察署 | 清水警察署袖師交番                |  |
| 消防計画    | 令和5年11月策定・届出済（清水港北消防署）   |  |
| 防災設備    | 自動火災報知機、スプリンクラー、誘導灯、消火器  |  |
| 避難訓練    | 火災及び地震を想定し、月1回実施         |  |
| 避難場所    | 火災/洪水:横砂自治会館 地震/津波:宮の前公園 |  |
| 園児の引き渡し | 地震                       | 震度5強以上の地震、もしくは避難指示が発令された場合、園または避難場所で直接保護者に引き渡し   |
|         | 風水害                      | 次の①～②に該当する場合は、「(2) 風水害時の自宅待機、臨時休業の取扱い」によらず、1号、2号認定の種別によらず、原則臨時休園とします。<br>① 横砂こども園が所在する地区または学区*に浸水被害に関する警戒レベル3以上が発令された場合<br>②大型台風の接近や上陸等の影響により警戒レベル3以上が発令された場合は、発令されたエリア内のすべてのこども園<br>※葵区内・駿河区内の園は学区、清水区内の園は地区なお、大型台風の接近等により、大雨、暴風警報が発表された場合は、市内全域、静岡市南部、北部全域に警戒レベルが発令される場合があります。 |

## (2) 風水害時の自宅待機、臨時休業の取扱い

### ア 1号認定子ども

自宅待機の条件及び自宅待機解除の条件は、以下のとおりです。ご家庭の判断、事情により、保育を希望する場合は、園に連絡をお願いします。

|               |              |                                      |
|---------------|--------------|--------------------------------------|
| 自宅待機の条件（警報）   |              | ・大雨、暴風、洪水警報のうち2つ以上発令された場合            |
| 自宅待機解除の条件（時間） |              | ・警報が解除された時。ただし11時までに警報が解除されない場合は臨時休業 |
| 周知等の方法        | 入園時          | 重要事項説明書*                             |
|               | 年度当初         | 浸水・地震                                |
|               | 警報発表が予想される前日 | 特になし<br>*大きな台風直撃のような場合はコドモン          |
|               | 当日朝          | 必要に応じて配信(コドモン)                       |
|               | 自宅待機解除及び休業決定 | 必要に応じて配信(コドモン)                       |

### イ 2号・3号認定子ども

安全に留意し、登園してください。ご家庭の判断、事情により、お休みする場合は、園に連絡をお願いします。

## 13 傷害保険の加入

園の管理下において起こった事故等に備えて、以下の保険に加入いただくよう協力をお願いします。

|       |   |
|-------|---|
| 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給付制度                                     |
| 掛け金   | 1人当たり年額285円（うち保護者実費負担210円、市負担75円）                               |
| 給付金額  | 負傷・疾病(熱中症、誤嚥等) 医療費総額の4/10<br>障害 3,770万円～41万円 死亡 2,800万円～1,400万円 |

## 14 虐待の防止のための措置

こども園では、子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、園長等を虐待防止に関する責任者として定め、職員に対して定期的に研修を行います。

また、教育・保育の提供中に園の職員又は養育者（子どもを現に養育する保護者等）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、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）又は児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通告します。

## 15 要望・苦情等に関する相談窓口

園に関する要望や苦情については、苦情受付担当者又は苦情解決相談委員にご相談ください。

|                  |            |
|------------------|------------|
| 苦情解決責任者(令和8年度)   | 園長 長崎 多希子  |
| 苦情受付担当者(令和8年度)   | 副園長 飯田 綾   |
| 苦情解決相談委員(主任児童委員) | 澁谷きみよ 長澤 綾 |

※苦情解決相談委員は、任期終了後、変更があることをご承知おきください。

## 16 守秘義務及び個人情報の取扱

- (1) 園長及び職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしません。
- (2) 子どもの卒園、転園又は退園に際しては、その後の小学校や他の施設等における教育・保育が円滑に行われるよう、子どもに関しての必要な情報を小学校等に提供します。

## 17 内容の変更について

重要事項説明書の内容に変更があった場合は、その都度お知らせします。