



令和6年度



重要事項説明書



銚子市第四保育所

1. 事業の目的

銚子市第四保育所は、以下の運営方針に基づき児童の保育と子育て支援を行うことを目的とします。

2. 銚子市の保育理念

保育にあっては、子どもの人権や主体性を尊重し、児童の最善の利益のために、保護者や地域社会、関係機関と連携を図り、児童福祉を積極的に増進するとともに地域における家庭支援を行なう。

3. 運営の方針

- ① 家庭との緊密な連携のもとに、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して養護及び教育を一体的に行い、個性を尊重した保育を行う。
 - ・子どもの心を大切にする保育
 - ・子どもの視点に立った保育
 - ・子どもの持てる可能性を子ども自身の力で開花させていく保育
- ② 家庭や地域の様々な社会資源や関係機関との連携を図りながら、入所する子どもの保護者等に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行う。

4. 保育の目標

- ・いきいきとのびのびとあそべる子ども
- ・元気で明るく思いやりのある子ども



年齢別保育目標

0歳児	温かい雰囲気の中で個々の生活リズムを整え、気持ちよく毎日を過ごす。
1歳児	安心できる保育者との関係のもとで、自分の気持ちを素直に表し自立への欲求を満たしていく。
2歳児	保育者に見守られながら生活の中での体験を共感しあい、友だちとの関わりを楽しむ。
3歳児	保育者や友だちと遊ぶ中で、自分のしたいことや言いたいことを言葉や行動で表現する。
4歳児	保育者や友だちと遊びながら相手の気持ちを理解し、自分の思いを伝えられるようにする。
5歳児	生活や遊びの中で一つの目標に向かい力を合わせ活動し、達成感や充実感をみんなで味わう。

5. 施設運営主体

事業者の名称	銚子市
代表者氏名	銚子市長
事業者の所在地	銚子市若宮町 1 番地の 1
電話番号	0479-24-8181

6. 銚子市第四保育所の概要

施設の種類	保育所
施設の名称	銚子市第四保育所
所在地	銚子市唐子町8-13
電話番号	0479-22-2107
施設長氏名	所長 宮内 洋子
認可定員	0歳児：6人 1歳児：18人 2歳児：18人 3歳児：24人 4歳児：26人 5歳児：28人 計120名
職員への研修の実施状況	所内研修 外部研修
認可年月日	昭和46年4月1日

7. 各室面積

保育室	4	216.15㎡	調理室	1	34.14㎡
乳児室・ほふく室	2	96.00㎡	事務室(医務室)	1	23.28㎡
遊戯室	1	127.00㎡	便所	6	51.84㎡
調乳室	1	6.45㎡	その他		281.15㎡

8. 職員体制

令和6年4月1日現在

職 名	職 務 の 内 容	常勤職員	うち※ 有資格者	非常勤	うち※ 有資格者
所 長	全般の管理・運営	1人	1人	人	人
保 育 士	児童の保育に関するこ と。指導計画の作成	9人	9人	16人	16人
管 理 栄 養 士	献立に関するこ と。児童 のアレルギー等に関するこ と	人	人	人	人
調 理 員	給食調理に関するこ と	3人	3人	人	人
事 務 員	保育所全般に関する事 務	1人	人	人	人
養 護 教 諭 経 験 者	児童の保育に関するこ と	人	人	人	人
嘱 託 医	児童の健康に関するこ と	人	人	2人	人

※保育士資格の有無

9. 提供する保育等の内容

当保育所は「児童福祉法」、「子ども・子育て支援法」、「保育所保育指針」「銚子市特定教育・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」、「銚子市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の保育料等に関する規則」、「銚子市保育所の設置及び管理に関する条例」等その他関係法令等を遵守し、保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

10. 保育を提供する日

開 所 日	月曜日から土曜日
開 所 時 間	月曜日から金曜日：午前7時30分から午後6時30分 土曜日：午前7時30分から午後0時30分
休 所 日	日曜日、祝日、12月29日から1月3日 その他市長が必要と認める日

11. 保育を提供する時間(開所時間)

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

保育標準時間認定	保育時間	午前7時30分から午後6時30分
保育短時間認定	保育時間	午前8時30分から午後4時30分
	延長保育時間※	午前7時30分から午前8時30分 午後4時30分から午後6時30分

※延長保育を利用する場合は通常の保育料のほかに、市が別に定めた延長保育料が必要となります。延長料金は保育所に現金で納付して頂きます。

デイリープログラム

時 間	0・1・2歳児	時 間	3・4・5歳児
7:30	早朝保育	7:30	早朝保育
8:30	登所 健康チェック 自由遊び 排泄	8:30	登所 健康チェック 自由遊び 排泄
9:50	おやつ	10:00	水分補給(麦茶) 年齢別 クラス別保育
10:10	年齢別 クラス別保育 戸外遊び・散歩		戸外遊び・散歩
11:10	排泄・給食準備 給食 (年齢によって前後します)	11:30	排泄・給食準備 給食 (年齢によって前後します)
12:10	排泄・お昼寝準備	12:30	排泄・お昼寝準備
13:00	お昼寝	13:00	お昼寝
15:00	お昼寝終了 排泄 おやつ	15:00	お昼寝終了 排泄
16:00	自由遊び 順次降所	16:00	おやつ 自由遊び 順次降所
16:30	時間外保育	16:30	時間外保育
18:30	時間外保育終了	18:30	時間外保育終了

主な年間行事予定

(変更する場合はコドモンやクラス掲示でお知らせします)

4月	5月	6月	7月
入所式	春の遠足 (5歳児) 定期健康診断 (内科)	定期健康診断 (歯科) カレーパーティー 交通安全教室 よい子の歯磨き教室 からだのげんき	七夕 夏まつり
8月	9月	10月	11月
プール開き	運動会予行練習 お迎え避難訓練	運動会 おにぎりパーティー ハロウィンパーティー 交通安全教室	定期健康診断 (内科) 年長児バス遠足 所外保育 公開避難訓練
12月	1月	2月	3月
発表会 (4・5歳児) クリスマス会	発表会 (1・2・3歳児) よい子の栄養教室 小学校見学	豆まき会(節分) お楽しみ会 交通安全教室 修了児写真撮影	ひなまつり会 お別れ会 保育終了お別れの式

※上記のほかに毎月、お誕生会、避難訓練、交通安全指導日があります。



12. 食事の提供方法等について

① 食事の提供方法について

自園調理

② 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、土曜日を除き、毎日食事の提供を行います。

行事等に併せてお弁当の持参をお願いする日があります。

献立表は毎月コドモンでお知らせします。

児童の年齢に応じ、次の時間帯に食事の提供を行います。

	午前おやつ	昼食	午後おやつ	備考
0～2歳児	9時50分頃	11時30分	15時頃	
3～5歳児		12時	15時30分頃	

③ アレルギー食・その他の対応状況

アレルギー、その他の事情により給食に配慮が必要な場合は、あらかじめご相談をしてください。その際には医師による診断書の提出が必要です。

除去食や代替食については、個別の相談や対応にも応じております。ただし、対応できない場合もあります。

④ その他衛生管理等

調理従事者に対する日々の管理、検便検査によるサルモネラ、O157等の検査を毎月行っています。調理室の清掃及び整理整頓を実施し徹底しています。

13. 保育料その他

保育料	銚子市が定める保育料 (市外の方は居住する市町村が定める保育料)
延長保育料	午前・午後の1回利用につき各100円(保育短時間認定)
給食費	3歳以上児：主食費500円/月 副食費6,000円/月 ※令和6年度は、特例措置により主食費、副食費ともに保護者負担はありません。
絵本代	5歳児 470円 4歳児 490円 3歳児 440円 2歳児 420円 1歳児 410円 集金袋徴収
保育活動費	遠足等行事に係る費用(利用者実費負担)
保育会費	全児童：500円/月 集金袋徴収
行事費等	3歳以上児：500円/月 集金袋徴収

14. 利用の開始について

銚子市の支給認定を受け、銚子市の利用調整に基づき当保育所に入所決定された後に保育の提供を開始します。

15. 利用の終了について

以下の場合には保育の提供を終了します。

- ① 利用児童が小学校に就学したとき
- ② 保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- ③ 市外に転出したとき
- ④ 長期に欠席する場合
- ⑤ 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



16. 嘱託医

当保育所の嘱託医は次のとおりです。

① 内科

医療機関の名称	力武医院
医師名	力武 安津子
所在地	銚子市新生町1-45-22
電話	0479-23-0520

② 歯科

医療機関の名称	鈴木歯科医院
医師名	鈴木 猛志
所在地	銚子市春日町338
電話	0479-22-9251

17. 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します。			
避難訓練	火災・地震・風水害・不審者等を想定した避難訓練を月1回から2回実施しています。			
防災設備	自動火災報知機	非常警報装置	誘導灯	消火器ほか
避難場所	銚子市松本町公園			

18. 緊急時における対応

- ① 保育・教育の提供中に児童の健康状態が急変したり、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いたします。
- ② 保護者と連絡が取れず、緊急な治療が必要と判断した時は、保育所から直接医療機関を受診することがあります。保護者にはその後の対応をお知らせします。
- ③ 独立行政法人日本スポーツ振興センターに加入しています。
保育所内で発生した不慮の事故、登降所中、定められた経路を通過中に起きた事故に対して支払った医療費を助成する制度で、全員が加入します。ただし、乳幼児医療助成制度などが優先して適用される場合もあります。



19. 賠償責任保険の加入

保険会社・種類	全国市有物件災害共済会・一般賠償保険
保険の内容	1事故につき 2億円

※このほかに夏まつり、運動会、所外活動の際には、保護者等への傷害保険に加入しています。

20. 保育内容に関する相談・要望・苦情

受付担当者	鎌形 喜美恵 (総括)		
受付責任者	宮内 洋子 (所長)		
利用時間	午前8時30～午後5時15分		
連絡先	0479-22-2107		
第三者委員	吉田 悦子 電話25-0750	田中 英子 電話090-7902-0510	石毛 良美 電話090-1991-6105
受付方法	面接、電話、文書などの方法で、相談・苦情を受け付けています		

21. 個人情報の保護に関する基本方針

- ① 個人情報の取り扱いについては、銚子市個人情報保護条例及び銚子市情報セキュリティポリシーによるほか、適正な取り扱い、管理の徹底に努めます。
- ② 他の公的機関への情報提供を伴う事例
 - ・小学校、転所先への保育所児童保育要録等の情報提供
 - ・児童相談所・教育委員会・福祉事務所・ケース会議等への情報提供
 - ・児童発達支援センターへの相談・支援にかかる情報提供
 - ・健診、検査の実施機関・健康診断、歯科検診、内科検診
 - ・損害賠償等にかかわる弁護士及び保険会社等への相談・説明

22 保健衛生について

医師による健康診断(年2回)、歯科検診を(年1回)実施しています。

なお、感染症または食中毒が発生、まん延しないように、国の「保育所における感染症ガイドライン」等に基づき感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。感染症が発生したときは、メールや掲示板等で随時、お知らせいたします。

23 薬について

- ①薬の服用は原則として取り扱いませんが、保育時間内(給食前後)に服用が必要な方は「薬1回分」と「薬の連絡票」を提出してください。
- ②「薬の連絡票」は、薬一回服用につき1枚提出してください。
- ③ 連続して7日以上服用する場合は「与薬カード」を発行しますので記入してください。
- ④ 薬と「薬の連絡票」は、必ず保育士に預けてください。

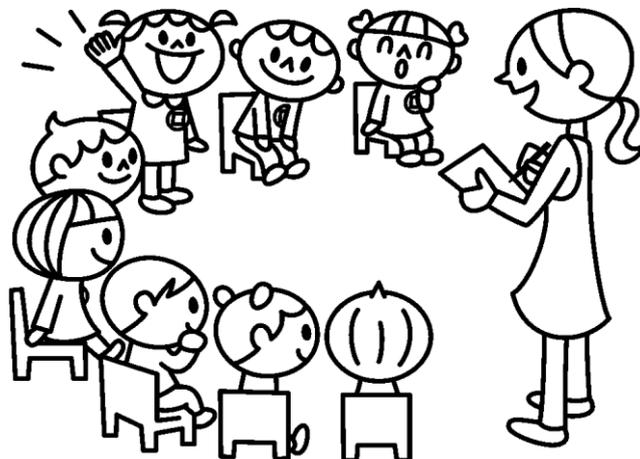
24 保育所と家庭の連絡について

- ① 保育所からの連絡は、コドモンでの配信や印刷物の配付を行いますので、お子さんが帰宅しましたら「おたよりばさみ」を確認してください。
- ② お子さんのことや日常の子育てについて、疑問・悩み等がありましたら気軽に担任または所長にご相談してください。
- ③ 住所または連絡先の電話番号等を変更した場合は、速やかに担任へお知らせください。
- ④ 緊急の場合を除き保育時間中の担任の呼び出し電話はご遠慮ください。



25 入所後注意していただくこと

- ① 毎朝健康状態をよく見て、発熱、咳、下痢等具合の悪い時は登所をお控えください。
- ② 毎朝登所前に子どもの持ち物を確認してください。
- ③ お子さんの送り迎えは、保護者または同居の親族の方が行ってください。
都合で他の人に依頼する場合は、必ず事前に保護者から保育所に連絡してください。
- ④ 定められた時間までに送り迎えができない時は、事前に保育所に連絡してください。
- ⑤ お休みをする時は、午前9時までにコドモンで保育所にご連絡ください。
- ⑥ 病気等の理由で、保育所内の児童に感染のおそれがあると認められる時は、一定の期間休んでいただくことがあります。
- ⑦ 保育料は、金融機関の口座振替になります。振替日の前日までに残高を確認してください。
- ⑧ 保育会費、行事費及び絵本代については、「納入袋」を渡しますので、指定日に納めてください。
- ⑨ 保育所及び保育会の行事には、できるだけ参加をお願いします。



26 入所にあたい用意していただくもの

持ち物 年 齢	午睡用おふとん※1	おむつとおしりふき※2	着替え用衣類※3	乾いたおしぼりタオル※4	おしぼりとケース※4	食事前エプロン※4	コップ・コップ袋※4	ひも付き手拭き用タオル※4	外遊び用靴※5	通所用カバン※6	上靴と上靴袋※1	午睡用着替え※7	水筒
0歳児	○	○	○	○	/	○	/	○	○	○	/	/	/
1歳児	○	○	○	○	/	○	/	○	/	○	/	/	/
2歳児	○	○	○	/	○	/	○	○	/	○	○	/	/
3歳児	○	/	○	/	○	/	○	○	/	○	○	○	○
4歳児	○	/	○	/	○	/	○	○	/	○	○	○	○
5歳児	○	/	○	/	○	/	○	○	/	○	○	○	○

※1 毎週金曜日に持ち帰ります。布団カバーは紐でなくファスナーで開閉できるもの。枕は使用しません。上靴は毎週金曜日に上靴袋に入れて持ち帰ります。

※2 おむつは5組以上・おむつや紙パンツの前面に記名をお願いします。

※3 肌着、上着、ズボンなど3組

※4 毎日持ち帰ります。

※5 通所用の他に1足用意してください。汚れたら持ち帰ります。

※6 指定なし。おたよりばさみ、コップ、おしぼりケース、汚れ物等が入る大きさの物

※7 お昼寝前に着替えます。上下衣類を巾着袋等に入れて、毎日持って来てください。

◎持ち物にはすべて名前を記入してください。

◎連絡帳：満2歳の誕生日までコドモン「連絡帳」の入力をお願いします。

27 入所時に用意していただくもの

- ① 家庭生活調査表・予防接種カード(記入して提出してください)
- ② 満2歳の誕生日まで毎日コドモン「連絡帳」で入力してください。満2歳の誕生日を過ぎても保育所からの連絡を受けたい場合は担任にご相談ください。

28 保育所からの連絡

- ・保育室出入口におしらせを掲示
- ・毎月、献立表と給食だよりをコドモンで配信します。
- ・保健だよりを随時発行
- ・「コドモン」より配信します。
- ・銚子市第四保育所ホームページ
- ・児童の送迎時の面談
- ・コドモン連絡帳(0・1歳児) その他必要に応じてお便りの発行
- ・支援が必要な家庭に対して電話連絡、家庭訪問を行います。

29. 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による児童への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

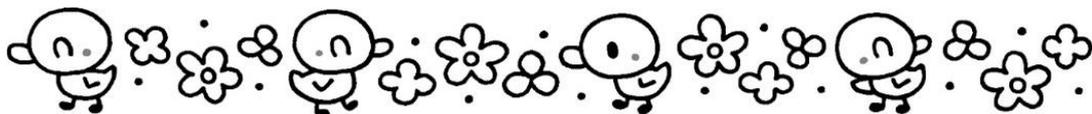
- ① 子育て支援課との連携
- ② 千葉県子ども虐待対応マニュアルの運用

30 当保育所におけるその他の留意事項

当保育所では、保育会があり活動を行っています。

役員会は年2回程度開催します。

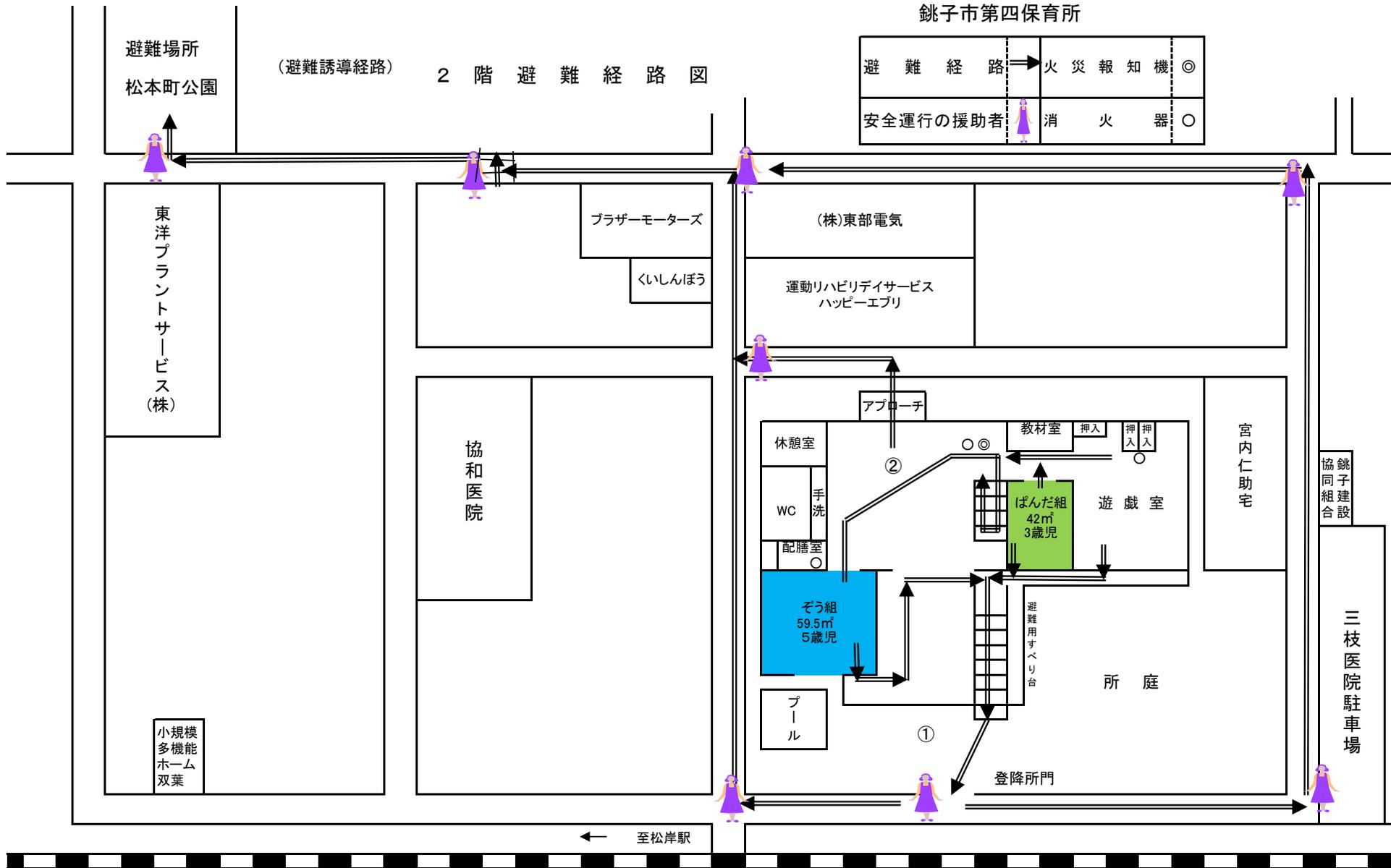
31 避難経路図



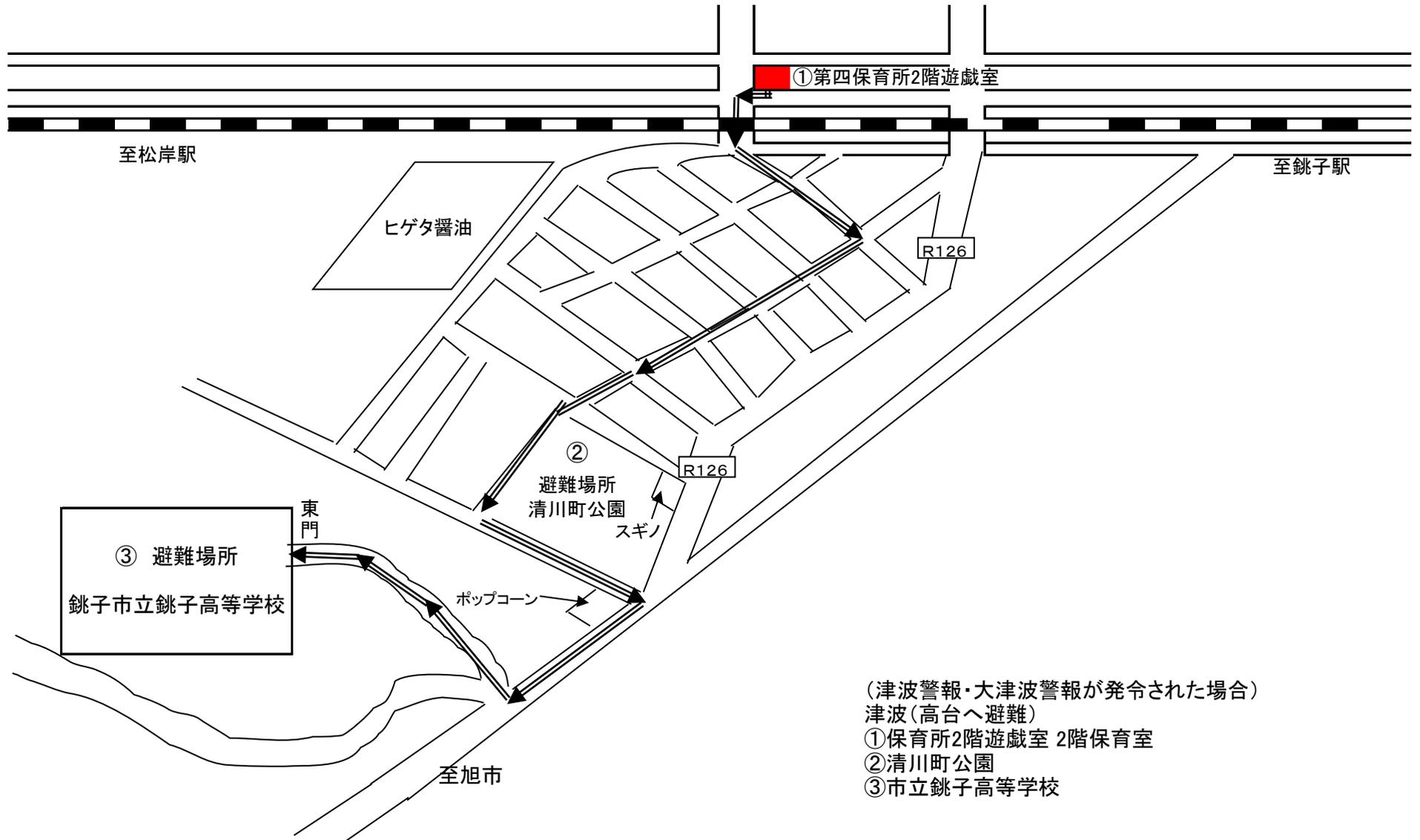
銚子市第四保育所

避難経路	→	火災報知機	◎
安全運行の援助者	→	消火器	○

2階避難経路図 (避難誘導経路)



大津波避難経路図



- (津波警報・大津波警報が発令された場合)
津波(高台へ避難)
①保育所2階遊戯室 2階保育室
②清川町公園
③市立銚子高等学校

銚子市第四保育所運営規程

制定日：平成 29 年 8 月 1 日

改正日：令和 6 年 4 月 1 日

(施設の名称等)

第 1 条 保育所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 銚子市第四保育所
- (2) 所在地 銚子市唐子町 8 番地の 13

(施設の目的)

第 2 条 銚子市第四保育所（以下「当所」という。）は、特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当所を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 当所は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の一体的な提供を行うことにより、全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 当所は、利用子どもの人権や主体性を尊重して、利用子どもの最善の利益を考慮した特定教育・保育を提供するよう努める。
- 3 当所は、地域及び家庭との結び付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 当所は、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。

(提供する特定教育・保育の内容)

第4条 当所は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、保育士等の専門性を生かして、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当所が特定教育・保育を提供するに当たり、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長(所長) 1人

施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 総括保育士 1人

総括保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。

(3) 保育士 24人(常勤14人、非常勤10人)

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(4) 事務職員 1人(常勤1人)

事務職員は、当所の事務を行う。

(5) 調理員 3人(常勤3人)

調理員は、献立に基づく調理業務全般及び食育に関する活動を行う。

(特定教育・保育を行う日)

第6条 当所の特定教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

2 当所は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(2) 年始休日(1月2日及び1月3日)

(3) 年末休日(12月29日から12月31日)

3 当所は、前2項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を

行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

- 4 当所は、災害その他特段の事情があるときは、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

(特定教育・保育の提供を行う時間等)

第7条 特定教育・保育を提供する時間は、次のとおりとする。

- (1) 保育標準時間認定に係る保育時間(11時間)は、午前7時30分から午後6時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。
- (2) 保育短時間認定に係る保育時間(8時間)は、午前8時30分から午後4時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

2 当所の開所時間は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日 午前7時30分から午後6時30分。
- (2) 土曜日 午前7時30分から午後0時30分。

3 当所は、利用子どもが、やむを得ない理由により、保育短時間認定に係る保育時間(8時間)の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において延長保育事業を実施することとする。

(利用者負担その他の費用等)

第8条 利用子どもの保護者は、保護者の居住する市町村が定める利用者負担額を銚子市に支払うものとする。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

学年	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
2号・3号	6人	18人	18人	24人	26人	28人	120人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項)

第10条 当所は、市が行った利用調整により当所の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。

2 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認する。

3 当所の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了するものとする。

(1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号及び第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

(2) 利用子どもの保護者から当所の利用に係る取消しの申出があったとき。

(3) 市が当所の利用継続が不可能であると認めたとき。

(4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当所の職員においては、特定教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの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ずる。

(非常災害対策)

第12条 当所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常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、月1回以上の定期的な避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

2 前項の訓練の実施にあたり、年1回程度保護者の参加のもと実施する。

(虐待の防止のための措置)

第13条 当所は、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。

(秘密保持)

第14条 当所の職員及び職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当所は、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その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

(苦情解決)

第15条 当所は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し市担当課に報告するとともに必要な改善を行うものとする。

(記録の整備)

第16条 当所は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

- (1) 特定教育・保育の提供に当たっての計画
- (2) 特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録
- (3) 苦情の内容等の記録
- (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録