

乳児等通園支援事業
(こども誰でも通園制度)
【甲南山手保育園ひだまり分園】
重要事項説明書

【社会福祉法人千種会】

乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）
【甲南山手保育園ひだまり分園】 重要事項説明書

令和8年4月1日現在

1 事業の運営主体

名称	社会福祉法人千種会
所在地	神戸市東灘区北青木1丁目1番3号
連絡先	TEL 078-431-0001
代表者氏名	岸本 多佳子

2 事業所の概要

種別	乳児等通園支援事業（余裕活用型）
名称	甲南山手保育園ひだまり分園
所在地	神戸市東灘区深江北町3丁目11番17号
連絡先	TEL 078-411-5000 FAX 078-411-5004
管理者職氏名	園長 瀬戸浩子
対象児童	0歳児クラス・1歳児クラス・2歳児クラス
利用定員	0歳児9名・1歳児12名・2歳児12名
開設年月日	令和8年7月1日
その他事業	（同一建物内）認可保育所、一時預かり事業

3 利用対象年齢と定員

対象年齢：0歳6か月～満3歳未満（3歳の誕生日の前々日までのことを指す。以下同じ。）で、保育所等に通っていないこどもを対象とし、保護者の居住地の市町村が支給認定を行います。

定員：0歳児9名 1歳児12名 2歳児12名

4 設備の概要

(1) 乳児等通園支援事業の預かり

保育園在園児と合同の保育室（乳児室・ほふく室）

(2) 併設施設を含む建物全体

敷地面積 505.9㎡

園舎延べ床面積 499.93㎡

部屋の数と面積

乳児室・ほふく室	2室	89.52 m ²
保育室	1室	37.17 m ²
屋内遊戯場	1室	112.21 m ²
こども用便所	3室	32.8 m ²
調理室	1室	21.53 m ²
職員室（保健室含む）	1室	13.66 m ²
その他		193.04 m ²

屋外遊戯場（園庭）54.33 m²

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	乳児等通園支援を提供することにより、乳児等通園支援事業を利用しているこどもが、心身ともに健やかに育成されることを目的とする。
運営方針	《基本理念》 <ul style="list-style-type: none">・子どもの人権を重んじ、主体性を尊重し、子どもの最善の幸福と福祉の増進を追求するものとする・保護者や地域の方々が、仕事や家庭生活、自己啓発など様々な活動を自らの希望するワークライフバランスで行うことができるよう支援する 《保育目標・方針》 <ul style="list-style-type: none">・他者との信頼関係のもと自己肯定感を持つ子ども・人と自然のなかで豊かに感じて考える子ども・心の安定を基礎に体力を養い、主体的に活動する子ども

6 提供する乳児等通園支援の内容

(1) 乳児等通園支援の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針等に基づき、子どもの心身の状況等に応じて、乳児等通園支援を提供します。

(2) 食事の提供

給食	なし
おやつ	なし

7 こども誰でも通園制度を実施する職員（令和8年4月1日の状況）

職種	員数	常勤
保育士	1人	1人

8 乳児等通園支援の提供を行う日及び時間

(1) 月曜日・火曜日・水曜日・金曜日

午前9時～午前11時 午後1時～午後3時

※行事等により、利用できない週・時間があります。

※非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に休園日とする場合もあります。

※こども一人あたり月10時間まで（翌月への繰越不可）

9 利用者負担等

利用料 1時間当たり300円

超過料金 キャンセルポリシーに従い、お迎えの遅れにより終了予定時刻を10分を超えて30分未満の場合は、300円超過料金を徴収します。

支払方法 利用日当日にオンラインキャッシュレス決済

10 利用開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

(1) 基本的な留意事項

総合支援システム	利用者の基本情報の登録や、利用予約・変更・キャンセル、利用実績の確認などを総合支援システムで行います。
利用開始について 事前面談	利用に当たっての基本的事項の伝達を行うとともに、こどもの特徴（家庭での過ごし方、離乳や食事・アレルギーの情報など）や保護者の意向等を把握します。 また、利用開始にあたり本説明書に記載した重要事項を説明し、利用乳幼児の保護者とその内容を確認し、同意を得ます。
利用終了について	以下のいずれかの状態となった時は利用が終了いたします。 ①利用乳幼児の年齢が1歳児クラス年齢に達したとき。 ②保育所、認定こども園、地域型保育事業（家庭的保育事業、小規模保育事業・事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業）、企業主導型保育施設の利用が決定したとき。 ③その他利用の継続において重大な支障・困難が生じたとき。
利用に当たっての留意事項	①利用予約は、利用月の前月20日以降から総合支援システム上で受け付けます。 ②予約後に利用しないことが決まった場合は、必ず予約のキャンセルを行ってください。 ③利用をキャンセルした場の利用料については、神戸市こども誰でも通園制度キャンセルポリシーをご確認ください。 ④キャンセル料につきましては、前日17時以降～当日にキャンセルを行った場合は、2,000円×予約時間を徴収します。ただし、病気等やむを得ない場合に限り、ご連絡頂きましたらキャンセル料は発生しません。 ⑤お迎えの遅れにより、利用終了時刻を10分を超えて30分未満の場合、300円の超過料金を徴収します。 30分を超える場合、一時保育（誰通延長型10時間まで）を利用ができます。 ⑥利用のキャンセルが頻繁に生じている方は、利用をお断わりする場合があります。

(2) 健康管理、病気のときの対応

- ①病気や体調の悪い場合は、利用をご遠慮ください。お子さんの状況や感染症により、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。
- 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。また接種後その旨をお知らせ下さい。

1.1 緊急時における対応

乳児等通園支援の提供中に体調の急変などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、保護者及び神戸市に連絡するとともに必要な措置を講じます。

利用子どもに対する乳児等通園支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

【管轄する消防署】

消防署名	東灘消防署
所在地	神戸市東灘区住吉東町5丁目2番1号
電話番号	078-843-0119

【管轄する警察署】

警察署名	東灘警察署
所在地	神戸市東灘区御影中町2丁目3番2号
電話番号	078-854-0110

1.2 非常災害時の対策

非常時災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常時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、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施しています。

防火管理者	副園長 坂本 和美
消防計画届出年月日	令和4年7月15日
避難訓練	月1回実施
防災設備	非常ベル・消火器

避難場所と指定避難所

避難場所 (緊急的に避難する場所)	第1 避難場所：甲南山手保育園（本園） 第2 避難場所：法人関連施設 (ナーシングホーム)
指定避難所	東灘小学校

1.3 賠償責任保険の加入状況（以下の保険に加入しています。）

保険の種類	ほいくのほけん
保険の内容	賠償保険・傷害保険

1.4 苦情相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

- ・相談窓口 / 「担当者」 主任保育士 副園長
「責任者」 園長
「電話」 (078) 441-0003

(1) 苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面などにより受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出る事も出来ます。

第三者委員は保育園に掲示していますので、ご確認ください。

(2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情は苦情解決責任者と第三者委員に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立ち合いを求める事が出来ます。なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整・助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

1.5 虐待の防止のための措置について

(1) 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止等のための次の措置を講じます。

- ①人権の擁護・虐待の防止に関する必要な体制の整備。
- ②職員による子どもに対する虐待等の行為の禁止。
- ③虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施。
- ④その他虐待防止のために必要な措置。

(2) 虐待等の行為とは、児童福祉法第33条の10第1項各号に規定する行為をいう。

(3) 乳児等通園支援中に当園の職員または保護者(こどもを現に養育する者を含む)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、速やかに児童虐待防止法に従い、神戸市や児童相談所等の行政機関に通告します。

16 個人情報の取り扱い

- (1) 乳児等通園支援の提供にあたって、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。
- (2) 個人情報の取り扱いについて関係法令及び当法人の「個人情報保護規定」を遵守し、適切な取り扱いを行います。

当園は、乳児等通園支援の提供にあたり、利用申込者に対して、本書面に基づき運営
規程の概要、従業者の勤務体制、乳児等通園支援の内容等重要事項を説明いたしまし
た。

年 月 日

事業者 名称 甲南山手保育園ひだまり分園
住所 神戸市東灘区深江北町3丁目11番17号
説明者 職名 園長
氏名 瀬戸 浩子 ㊞

私は、本書面により、甲南山手保育園ひだまり分園が提供する乳児等通園支援の内容
等重要事項の説明を受け、甲南山手保育園ひだまり分園が提供する乳児等通園支援を
利用することについて、同意いたします。

年 月 日

利用申込者(利用乳幼児の保護者)

住所

氏名 ㊞

(利用乳幼児の氏名)

(利用乳幼児との続柄：)