

瑞穂市・乳幼児通園支援事業 2026年度
(こども誰でも通園制度)

ありんこルーム

ご利用のしおり
(重要事項説明書)



NPO 法人
キッズスクエア
瑞穂

TEL/FAX 058-326-2236
(平日9時~17時)
kids.sq@dream.com
<http://kidssq.org/>
〒501-0204
岐阜県瑞穂市馬場春雨町1-49

もっと みんなで♡



1、事業者

名称	特定非営利活動法人キッズスクエア瑞穂
所在地	瑞穂市馬場春雨町1-49
連絡先	TEL/FAX 058-326-2236 Email kids.sq@dream.com
代表者氏名	理事長 梶浦 良子
定款の目的に定めた事業	(1) 舞台鑑賞活動事業 (2) 子育て支援に関わる事業 (3) 子どもとおとなの豊かな体験活動事業 (4) 子育て及び、子どもと文化に関する学習と普及啓発活動 (5) 子育て支援のための地域型保育事業 (6) その他目的を達成するために必要な諸活動
設立年月日	2002年4月1日

2、事業所の概要

事業の種類	子育て支援事業(乳児等通園支援事業)
名称	ありんこルーム
所在地・連絡先	同上
管理者氏名	近藤奈保美
取り扱う事業の種類	保育事業、子育て支援事業、フードバンク事業、ファミサポ事業
建物	鉄筋コンクリート造 4階建ての1階
延床面積	23.00 m ²
定員	6名
設備	保育室 洗面台(2か所) トイレ おむつ替え室
安全対策	出入口は、子どもが開錠して出られないようにフェンス・2重ロック設置 コーナーにはガードクッションを設置 段差のある箇所にはクッションシートを設置 感染防止のため、おむつ替えは専用の個室で行う 保育スペースは防炎のブロックカーペット敷き



3、開園日 開園時間

提供日	平日月曜日～金曜日の中で1～2日(3か月前までに提供日を公表する)
提供時間	10:00～12:30
提供しない日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始休業日(12月28日～1月3日)

4、目的及び運営の方針

この事業は、全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化することを目的としています。

当園は、以下の運営方針に基づき、適切に保育を行います。

- (1) 保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- (2) 保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3) 園児の属する家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する適切な支援を行うよう努めます。



5、ご利用について



(1) 利用対象

- ① 0歳6か月から満3歳未満まで（利用日時点を基準とします。）
- ② 保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業、企業主導型保育事業に在籍していない

(2) 利用可能時間

こども1人につき 月10時間まで

(3) 保育時間と利用料金

10:00～12:30 の2.5時間

利用料 1時間につき300円（2.5時間で750円）

定期利用・・・月4回の定期利用をおすすめします。

他の登園するお子さんと顔見知りになり、お子さんの【慣れ】【安心】を支えます。

柔軟利用・・・1～3回の単発利用もできます。

※利用については、定期利用の方を優先させていただきますのでご了承ください。

保育の延長について

何らかの事情でお迎えが遅れた場合は、**延長料金が発生します**のでご注意ください

（10分ごと200円）

12:30以降も続けて預かりが必要な場合は、ファミサポで対応しますので、事前の申込みをお願いします。

(4) 給食代

1食350円（給食は希望者への提供です。利用申込み時に一緒に申し込んでください。）

(5) 利用申し込みについて

ありんこルームへの申込みは、月単位でお願いします。

面談後、利用したい月の前月1日から、翌月分を申し込んでください。

(システム上は60日前から申し込めますが、前月1日からでお願いします。)

毎月20日頃に利用者を決定してシステムで返信します。

その後は、空きがある日だけ申し込めます。空きがあれば、利用日の前日15:00まで申し込めます。

(6) キャンセルポリシー

・利用予約日前日の15:00までにキャンセルした場合

※利用時間は消化されませんし、利用料・給食費のキャンセル料も不要です。

・前日の15:00以降～当日にキャンセルした場合

※利用時間は消化されますが、利用料・給食費のキャンセル料は不要です。

・当日の10:15を過ぎても連絡がなく、登園もされない場合

※こちらから電話で連絡をします。

欠席された場合も、遅れて登園された場合も、利用時間は消化されますし、利用料と給食費を全額ご負担いただきます。

※登園が遅れる場合は、10:15までに必ず連絡をお願いします。

・登園した後、体調不良で降園した場合

※利用時間は全時間消化されます。

利用料は保育した時間分だけを150円/30分でご負担いただきます。

給食費は食べていなければ不要です。

(7) 欠席連絡について

電話(平日 058-326-2236、休日080-1622-2236)、または、公式LINEにてお願いします。

※LINEでの連絡は、既読がつき、こちらから返信した時点で受付完了となります。

返信がない場合は、お手数ですが電話にて再度ご連絡をお願いします。

※欠席連絡と同時に、システムのキャンセル手続きもお願いします。

(8) お支払方法

現金 定期利用の方は月の最終利用日、柔軟利用の方は利用日の登園時に金額を記載した封筒をお渡しします。お迎え時におつりのないよう職員にお渡しください。

振込 利用料をお知らせした後、5日以内に下記口座に振込みをお願いします。

ゆうちょ銀行 12440 14430151 NPO法人キッズスクエア瑞穂

十六銀行 穂積支店 1287995 特定非営利活動法人キッズスクエア瑞穂

大垣共立銀行 穂積支店 914422 特定非営利活動法人キッズスクエア瑞穂

※振込み手数料がかかる場合はご負担をお願いします。

※生活保護世帯や市民税非課税世帯等、世帯状況により利用料の減免があります。



6, 給食について



給食は、まめっこ保育園で手作りしたものを運んで食べます。

☆自園調理 栄養士が献立・調理を担当 子ども達の「食べる力」を育むよう、年齢に合わせて提供の仕方(刻み方や柔らかさなど)を工夫しています。

☆和食の献立 主食は毎日ごはん

☆こだわり 食材は、主に無農薬、減農薬の生協アイチョイスから購入
だしはミネラル豊富な素材だし(かつおや煮干し・昆布などを粉末にした物)

☆衛生管理 材料や調理済み食材の保存、検食など安全基準を守って行っています。
調理及び保育に従事する職員は、毎月検便検査を行っています。

☆アレルギーの観点からのお願い

毎月の献立表をご確認の上、登園する日の給食に「食べたことがない食材」がないか確認してください。もし、該当食材があった場合は、あらかじめご家庭で2回ほど食べてから登園をお願いします。(利用者には、早めに献立をお知らせします。)

※給食ではなくお弁当を食べさせたい場合は、ご持参いただいても大丈夫です。

※ミルク・離乳食について

保育時間中にミルクを与える必要がある場合は、ご自宅で使い慣れた哺乳瓶と普段飲んでいるミルクとお湯をご持参ください。お預かりして提供します。

離乳食(初期・中期)には対応できないため、保育時間中に食べさせて欲しい場合はご持参をお願いします。



7, 登園時の持ち物



毎回もってきていただくもの

●連絡用ファイル

契約時に、連絡用紙を綴じたファイルをお渡しします。

登園日に、左半分にご自宅でのようす、食事(前日夜、登園日朝)の時間と内容と食べた量(又は、ミルクの量)、排便のようす、睡眠時間、登園前の体温等をご記入ください。

たくさん項目があり大変ですが、お子さんの状態をより理解して保育するための大切な情報です。ですので、よろしくお願いします。

●着替え 1セット(洋服上下と肌着)

●紙おむつ 2~3枚、おしりふき

●水分補給のためのお茶 いつも外出時に使っているマグや水筒に入れてご持参ください。

●給食用エプロン、スプーン、フォーク

慣れるまであるとよいもの

●こころの友(お家で気に入っているおもちゃ、ぬいぐるみ、タオル、毛布など)

保護者の方と離れて寂しい時、ぎゅっとそれを離さずだっこして、心の安定を保ちます。

8, 保育について、「ありんこルーム」での過ごし方

泣いてしまう子がいますが、自分の気持ちを泣いて表すことができることはとてもいいことです。

「ここが自分にとって、安全安心な場所」と納得するまでは泣きますが、保育者が寄り添って、安心できる場になるよう努めます。

安心できる保育者ができると、その保育者が安全基地になり、だんだん遊びが広がっていきます。

「泣いたらダメよ!」と言わないで、長い目で見守ってもらえるとありがたいです。

保育の流れ

10:00~10:10 登園・受け入れ

体調やお子さんの様子をお知らせください。

初めは泣いてしまうかもしれませんが、安心して過ごせるよう保育いたしますので、後ろ髪を引かれる思いでしょうか、どうぞお任せください。

10:10~11:10 遊び ①

基本室内遊びです。好きなこと、気に入ったおもちゃで、保育者と楽しく過ごします。

季節に合わせた工作遊びなども取り入れていきます。

気候のいい時期は、近くの公園に散歩に行くこともあります。

11:10~11:40 給食

少しずつ盛りつけて、食べきった達成感と、おかわりする楽しさを経験できるといいと思います。

自分で食べる意欲も大切に、その子の食べ具合、好み、咀嚼のようすなどを見ながらすすめていきます。

ご家庭とはまた違う雰囲気での食事時間を過ごします。

他の子の食べる様子にも影響を受けたりします。

11:40~12:20 遊び ②

室内遊びです。好きなこと、気に入ったおもちゃで、保育者と楽しく過ごします。

※保育者はこの時間に交代しながら連絡帳を記入します。

12:20~12:30 お迎え、連絡等

保育中の様子をお伝えします。

利用料の精算などもこの時にお願いします。



9, ご利用時のルール



登園・お迎えについて

・登園は 10:00~10:15にお願いします。

・お迎えは、12:10~12:25にお願いします。12:30を過ぎた場合は延長料金が発生しますので、ご注意ください。

・登園・お迎え時間に変更がある場合は、LINE または電話にて連絡ください。

・駐車場は2~7番、または共有駐車場(南面の黄色枠線の部分)をご利用ください。

体調管理について

- ・登園前に、必ず検温し、体調、顔色など健康状態の確認をしてください。
- ・37.5℃以上ある場合や、熱がなくても普段と異なり体調不良の場合は、ご利用をお控えください。
- ・保育中、37.5℃以上の発熱や、発疹、体調不良（複数回の嘔吐や下痢）が見られた場合は、ご連絡しますのでお迎えをお願いします。

感染症に感染した場合

- ・インフルエンザ、百日咳、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、咽頭結膜炎、流行性結膜炎、溶連菌感染症、その他感染症にかかっている場合は、利用できません。
- ・保育日の直前に上記感染症等に罹患した場合は、必ず知らせていただき、治癒を証明する書類の提出をお願いします。

持ち物の記名について

- ・持ち物には、すべて記名をお願いします。同年齢のお子さんの洋服は同じデザインの物も多く、間違えやすくなります。お手数ですが、よろしくをお願いします。

10. 気象警報と登園・お迎えについて

「大雨警報と洪水警報」や「暴風警報」、「特別警報」が発表された場合には、お子さんの安全を守るために次のように対処しますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

なお、基本的には気象警報発表の情報をもとに対応しますので、テレビ・ラジオ等の気象警報には十分注意してください。

「大雨警報と洪水警報」や「暴風警報」、「特別警報」発表時の対応

- (1) 登所する前から「大雨警報と洪水警報」や「暴風警報」、「特別警報」が発表されている場合
午前7時まで解除された場合は、通常保育
午前7時過ぎに解除された場合は、休園（利用時間は消化されません）
- (2) 登園中に「大雨警報と洪水警報」や「暴風警報」、「特別警報」が発表された場合
警報発表時点で、自宅待機となりますので、安全に注意して帰宅してください。
- (3) 登園後に「大雨警報と洪水警報」や「暴風警報」、「特別警報」が発表された場合
警報発表の場合、子どもの安全のため保育を中止する場合があります。保育の中止が決定された場合は、公式LINEにて連絡をします。危険がないか十分に注意してお迎えに来てください。

※上記以外の警報発表時の対応

「大雨警報」「洪水警報」「大雪警報」が単独で発表された場合、教育委員会事務局幼児支援課・保育園の判断により、自宅待機等の指示を公式LINEにてお知らせします。不明な点はおたずねください。

11, 職員の配置状況

職種	職員数	備考
管理者	1人	
保育士 子育て支援員	4人 3人	6人を保育する場合、常時3名以上を配置します。

12, 緊急時の対応

- (1) 管理者又は主任保育士は事故の状況を速やかに把握し、記録する。
 - ア、事故の状況・原因・場所・時間
 - イ、子どもの状態(出血や打撲の有無・顔色・全身の状態)
 - ウ、事実に基づいた記録を残しておく。
- (2) 協力者・応援者を求める
 - ア、必要な処置の判断は、単独で行わない。
 - イ、日頃から、連絡の分担など対応の仕方を全職員で確認する。
- (3) 医療機関への受診は保護者より事前にかかりつけ医などを確認しておき、受診する旨の承諾を得てから医療機関にかかる。
- (4) 下記のような症状の場合は、救急車を要請し、すぐに医療機関に受診する。
 - ア、意識がもうろうとしたり、うとうとしている。
 - イ、顔色が悪く、ぐったりとしている。
 - ウ、けいれん、ひきつけを起こしている。
 - エ、出血が止まらない。
 - オ、吐き気や嘔吐を繰り返している。
 - カ、化学物質を誤飲した。
 - キ、熱傷や火傷の面積が広い。
- (5) 医療機関へ受診する際は、職員が付き添い、処置に必要な事故の情報と子どもの既往歴やアレルギーの有無、体重などを医師へ伝える。
- (6) 保護者への対応は、事故の発生状況・医療機関の診察・検査結果・今後の受診・費用等をきちんと説明し理解を求める。いかなる状況の事故であっても、保育時間中に発生した事故である以上は、細心の注意と誠意をもって対応する。
- (7) 管理者又は理事長は、事故後、速やかに、『事故報告書』を作成し、事故発生の状況分析を行い、今後の事故防止対策及びより高度な対応について全職員で確認する。

13, 要望・苦情等に関する相談窓口

要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園 ご利用相談窓口	・窓口担当者 理事長 梶浦 良子 058-326-2236 施設長 近藤奈保美 058-326-2236 ・ご利用時間 9:00 ~ 17:00 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。	
第三者委員	井口 宜子	電話番号 058-327-3007
		役職 スクールカウンセラー(元主任児童委員)

14, 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いたします。
防火管理者	近藤奈保美
防災設備	・消火器 有 ・その他、敷物等の防災処理 有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。

15, 傷害保険・賠償責任保険について

傷害保険

保険金の種類	保険金額
死亡・後遺障害保険金	720万円
入院保険金	6,000 円/日
通院保険金	4,000 円/日

賠償責任保険

損害の種類	保険金額
施設・生産物による 身体障害・財物損壊	1名/1事故 5億円(自己負担額1千円)
人格権侵害補償	1名 100 万円・1事故 1,000 万円(自己負担額1千円)

16, 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の施設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。

当園における保育の提供を開始するに当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【個人情報保護に関する基本方針】

入園にあたり、皆様から個人情報をご提供いただいております。

ご提供いただいた個人情報を保護することは、当園の基本であるとともに、社会的責務であると考えています。当園は、個人情報保護法その他関係法令を遵守して、個人情報を適正に取り扱ってまいります。

(1) 個人情報の取得

当園は、十分な安全管理措置を講じたうえで、安全な保育に必要な範囲で、適法で公正な手段により個人情報を取得します。

(2) 個人情報の利用目的

当園は、取得した個人情報を、安全な保育の遂行に必要な範囲内で利用します。その他の目的に利用することはありません。

上記の利用目的の変更は、相当の関連性を有する合理的と認められる範囲においてのみ行い、変更する場合は、その内容を個人に対し、原則として書面等により通知します。

(3) 個人データの安全管理措置

当園は、個人データの漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のため、安全管理に関する取扱規定等の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、正確性、最新性を確保するために必要かつ適切な措置を講じ、万が一、問題等が発生した場合は、速やかに適正な是正対策をします。

(4) 個人データの第三者への提供

当園は、個人情報を第三者に提供するに当たり、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- ①法令に基づく場合
- ②人の生命、身体及び財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④国及び地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 問い合わせ窓口

下記問い合わせ窓口にお問い合わせ下さい。ご照会者をご本人であることを確認させていただいたうえで、対応させていただきますので、あらかじめご了承願います。

(問い合わせ窓口) NPO 法人キッズスクエア瑞穂 〒501-0204 瑞穂市馬場春雨町1-49
TEL 058-326-2236

利用同意書

事業所名：ありんこルーム
説明者 職名：施設長 近藤奈保美

私は、「ありんこルーム(乳児等通園支援事業)用 重要事項説明書」に基づいて、ありんこルームの利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童 氏名：

保護者氏名：

児童から見た続柄：
