

令和8年度

入園のしおり

(重要事項説明書)

君津市  
マスコットキャラクター  
きみぴよん

\*お子様が卒園するまで保管してください\*

君津市立中保育園

## 児童憲章

児童は、人として尊ばれる。

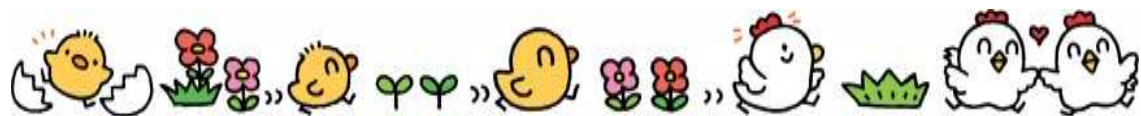
児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童は、よい環境の中で育てられる。

## 児童福祉法 [児童福祉の理念]

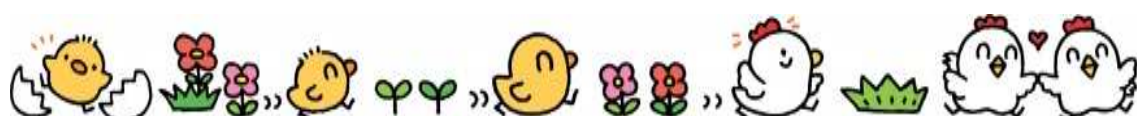
すべて国民は、児童が心身ともに健やかに生まれ、  
且つ、育成されるように努めなければならない。

すべての児童は、ひとしくその生活を保障され、  
愛護されなければならない。



# 目次

1 君津市立保育園 重要事項・理念・方針・目標・内容 .....	3
2 保育園の生活について .....	6
3 給食 .....	9
4 保健 .....	11
5 家庭で用意していただくもの .....	15
6 各種届出 .....	18
7 在園解除について .....	18
8 情報の取扱いについて .....	18
9 支給認定制度とは .....	19
10 時間外申請及び時間外・土曜保育について .....	21
11 保育料・給食費について .....	23
12 団体加入について .....	24
13 おむつのサブスクリプションについて .....	24
14 ご意見、ご要望、苦情について .....	24
15 その他保育園のご利用にあたりご負担いただく費用について .....	25
16 子育て支援事業について .....	25
◆ 各種届出一覧 .....	27



# 1 君津市立保育園 重要事項・理念・方針・目標・内容

## (1) 運営主体

名 称	君津市
所 在 地	君津市久保2丁目13番1号
電話番号・FAX	0439-56-1184 FAX 0439-56-1629
代表者氏名	君津市長 石井 宏子

## (2) 施設の概要

種 別	公立認可保育園						
名 称	君津市立中保育園						
所在地	君津市中島 252-1						
電話番号	0439-32-2198						
施設長氏名	尾崎 真由美						
開設年月日	昭和 49 年 4 月 1 日						
利用定員 (年齢別)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
	2人	10人	13人	15人	20人	20人	80人
取り扱う保育事業	延長保育 園庭開放 育児相談 一時保育						

## (3) 施設の目的、運営方針

目 的	君津市立中保育園（以下「当園」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、当園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	<ul style="list-style-type: none"> <li>当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の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。</li> <li>当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。</li> <li>当園は、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。</li> <li>当園は、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。</li> </ul>

## (4) 職員体制

令和8年4月末現在

園長	1人 ( 常勤 : 1人 )
主任	1人 ( 常勤 : 1人 )
保育士	19人 ( 常勤 : 15人 ・ 非常勤 4人 )
調理員	3人 ( 常勤 : 2人 ・ 非常勤 1人 )
用務員	1人 ( 非常勤 : 1人 )
看護師	1人 ( 常勤 : 1人 )

## (5) 賠償責任保険の加入

以下の保険に加入しています。

保険の種類	全国市長会学校災害賠償補償保険
保険の内容	補償保険2型、賠償責任保険F型
保険金額	死亡事故100万円、後遺症4%~100% 身体賠償 1名につき2億円 1事故につき20億円 財物賠償 1事故につき2,000万円

※ 行事等における保護者の方の怪我等については補償されません。

## (6) 緊急時の対応方法

- 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- 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、当園が責任をもって、しかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

囑託医	氏名 鈴木病院
	所在地 君津市上 238 電話 0439-32-2013
救急隊	管轄消防署 君津市消防本部
	所在地 君津市杵師 3-1-25 電話 0439-53-1902
警察署	管轄警察署名 君津警察署
	所在地 君津市久保 4-1-1 電話 0439-54-0110

## (7) 非常災害時の対策

消防計画作成(変更)届出書	君津消防署 令和7年 4月 1日届出 防火管理者 氏名 尾崎 真由美
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。
防災設備	自動火災探知機・煙感知機・誘導灯
避難場所	第1避難場所 保育園園庭
	第2避難場所 保育園駐車場
	第3避難場所 小糸小学校

## (8) 保育理念

「養護と教育が一体となり、心身ともに健やかに育成されるよう、  
子どもの人権や主体性、個性を尊重した保育を目的とする」

## (9) 保育方針

「子どもの育ちを大切にし、生きる力の基礎を培う」

## (10) 保育目標（目指す子どもの姿）



## (11) 保育内容

- 子どもたちは、自分の興味や欲求に従って自主的に活動し、自由な雰囲気の中で遊び、個人の能力を伸ばす。
- 健康と情操の発達を促し、生活の基礎づくりをする。

## (12) ちば・うみやま保育(千葉県自然環境保育認証制度)

「千葉県の豊かな自然環境や地域資源と関わる自然体験活動を通して、こどもの豊かな人間性を育み、心身の調和のとれた発達の基礎を培うことを目指して行われる保育」のことをちば・うみやま保育といいます。

当園は、千葉県の認証を取得し、君津の豊かな自然環境を生かした保育に取り組んでいます。



## 2 保育園の生活について

### (1) 1日の流れ

0・1・2歳児	時間	3・4・5歳児
随時登園 (申請者のみ)	7:00	随時登園 (申請者のみ)
遊び	8:30	遊び
おやつ	9:30	主活動
遊び	10:00	
昼食	11:00	
	11:30	
昼寝	12:00	
く	12:30	昼寝
		く
めざめ	14:30	めざめ
おやつ	15:00	おやつ
遊び		遊び
随時降園	16:00	随時降園
	16:30	
(申請者のみ) 随時降園	19:00	(申請者のみ) 随時降園

### (2) 慣らし保育

入園後はお子さんの状況を見ながら、徐々に保育時間を延ばしていきます。  
 お子さんの状態により、慣らし保育の時間や期間は異なります。下表はおおむねの  
 目安です。保育時間と期間は、保護者、園長及び担任との話し合いにより決定します。

	0・1・2歳児	3・4・5歳児
1日目	10時30分降園(午前おやつ経験)	11時降園
2日目	10時30分降園(午前おやつ経験)	11時降園
3日目	10時30分降園(午前おやつ経験)	12時降園(給食経験)
4日目	12時降園(給食経験)	12時降園(給食経験)
5日目	12時降園(給食経験)	15時降園(午後おやつ経験)
6日目	15時降園(午後おやつ経験)	

※ 産後休暇及び育児休業明けで月の初旬に職場へ復帰する場合には、入園予定月の  
 前月に慣らし保育を行うという制度があります。

(1時間300円、食事代1日300円)

### (3) 送り迎え

- 登園時間は、午前8時30分～9時30分（登園完了）です。
- 3・4・5歳児は保育室の前まで、0・1・2歳児は保育室内まで責任を持って送迎してください。
- 送迎の際は、必ず保育者に声を掛けてください。
- 車での送迎の際は、チャイルドシートを着用し、交通規則を守りましょう。
- 駐車場内では、お子さんと必ず手をつないでください。また、出入りする時は死角に子どもがいないか等、確認して運転してください。
- 危険防止のため、必ず責任ある成人の方が送迎をしてください。
- 通常送迎をされている方以外の方が迎えに来る場合は、事前に保育園へお迎えに来る方の氏名・園児との関係・連絡先を伝えてください。なお事前連絡がない場合は、お子さんを引き渡すことができませんのでご承知おきください。

### (4) 連絡

#### (ア) 「保育ICTシステム」の利用登録について

災害緊急時の連絡や感染症情報、保育園からのおたより等を「保育ICTシステム」で配信しています。保護者の方には登録のご協力をお願いします。

※ 詳しくは入園当初に配布される「キッズダイアリースマートフォンアプリのご案内」をお読みください。

- 欠席する場合は「保育ICTシステム」や電話（～午前9時まで）で連絡してください。連絡がない場合は、こちらから連絡カードの連絡順に沿って電話を入れさせていただきます。
- 家庭からの連絡帳は、当日9時までに入力をお願いします。
- おたより（園だより・献立表・保健だよりなど）の他、日々の保育内容や感染症のお知らせ、ご協力をお願いなどを「保育ICTシステム」で配信しますので、必ず目を通してください。

#### (イ) 園児連絡カードについて

- 園児連絡カードは保護者への連絡及び災害時のお子さんの引き渡しに使用します。
- 保護者への連絡は原則として「連絡順」に沿って行います。連絡先は必ず複数名をご記入ください。また、携帯番号等が変更になった場合は、速やかにお知らせください。
- 園児連絡カードには、お子さんの顔がはっきりとわかる写真を貼り付け、上下・裏表ご記入後園にご提出ください。

#### (ウ) その他

- 紙でのお知らせを配布する時もありますので、毎日、カバンの中を確認してください。
- 勤務先に不在の場合は、事前に連絡先を担任までお伝えください。

## (5) 災害時について

台風、集中豪雨、地震等の発生時に園児や保護者、職員等の安全確保を最優先とし、被害を最小限に抑えるため、保育園等の臨時休園の判断基準を定めています。(君津市内認可保育施設等の災害時における臨時休園等のガイドライン)

大きな災害が起きたときは、園と連絡がとれなくても保護者の方の判断でお迎えをお願いします。

## (6) 安全対策について

安全な保育環境を確保するために、月に一度、遊具や園内外の設備の安全点検を行っています。また、「君津市立保育園 事故防止及び事故対応マニュアル」に基づいて、事故防止対策に努めています。

## (7) 服装

- 名札は担任やお友達が名前を覚えるために、年度当初のみ付けます。
- 登降園の際に付け外しをし、園で保管します(3・4・5歳児対象)。
- 一人で着脱しやすい衣服にしてください。

### <望ましい服装>

- \* 伸縮性が良く、よごれても良いもの
- \* 体に合った服(丈の長すぎないもの)
- \* フードや紐が付いていないもの  
(フードや紐は遊具に引っかかる可能性があり、危険なため)
- \* 足に合った運動靴(サイズや幅など)



## (8) 登降園時の園庭利用について

保育園や幼稚園、学校などで発生する事故の原因には、滑り台などの大型固定遊具によるものが多く報告されております。お子さんをお預かりする前や、保護者の方にお子さんをお渡しした後も例外ではありません。登降園時のお子さんの安全については、保護者の方が責任を持つようお願いします。

登降園時は以下の点に気を付けていただき、怪我や事故の起こらないようご協力をお願いします。

- ◎ 園庭や施設内では絶対にお子さんから目を離さない
- ◎ 朝夕の送迎時は、園庭の遊具を使用しない

## (9) 休園日

日曜日 国民の祝日・休日 年末年始(12月29日～1月3日)

臨時(地震、風水害、火災、大雪、その他の災害により保育が実施できない日)

※ 休日保育については、P. 25に記載

## 3 給食

園児の栄養摂取量を考えた献立をもとに、毎日調理員が手作りしています。

### 【月曜日～金曜日】

年齢	0・1・2歳児	3・4・5歳児
昼食	完全給食 (主食、副食の提供)	
おやつ	午前、午後	午後

### 【土曜日（申請者のみ）】

年齢	0・1・2歳児	3・4・5歳児
昼食	ご家庭からお弁当・箸（スプーン等）・水筒を持参	
おやつ	午前、午後	午後

### （1）離乳食について

離乳食開始時期から完了期まで、発達段階や個々の進み具合に合わせて献立を立て、調理します。成長にあわせた離乳食を提供できるように、離乳食を提供するお子さんには入園前に調査票の記入をお願いしています。



### （2）栄養士巡回について

定期的に管理栄養士が保育園を巡回しています。質問や相談等がありましたら、園長までお申し出ください。

### （3）毎月配信されるもの

毎月月末に、翌月の予定献立表・給食だよりを配信します。行事等で献立を変更することもあります。

### （4）食育活動について

野菜の栽培、収穫などさまざまな食育活動を行っております。栽培した野菜は給食に使用する場合や子ども達が調理して食べることもあります。ご家庭での食育にもつながる活動を大切にし、保育園と家庭とで連携した取組を行っていきます。

## (5) 給食で使用する主な食材

これまでに食べたことがない食材がありましたら、ご家庭で食べさせてください。

穀類	米 パン うどん スパゲッティ マカロニ そうめん 中華めん 麩 ワンタンの皮 コーンフレーク	
芋類	じゃが芋 さつま芋 里芋 はるさめ しらたき こんにやく	
豆類	豆腐 油揚げ 厚揚げ おから きなこ 豆乳	
種実類	ごま	
野菜類	にんじん 大根 切干大根 ごぼう れんこん トマト とうもろこし かぼちゃ きゅうり なす オクラ さやいんげん 冬瓜 グリーンピース ピーマン 小松菜 ほうれん草 白菜 キャベツ ブロッコリー 青梗菜 アスパラガス もやし たけのこ 玉ねぎ ねぎ にら しょうが にんにく	
果実類	りんご いちご メロン バナナ すいか 梨 オレンジ みかん 黄桃缶 柿 キウイフルーツ レーズン グレープフルーツ パイナップル缶 レモン果汁	
きのこ類	しいたけ しめじ えのき なめこ まいたけ	
海藻類	昆布 ひじき わかめ 青のり	
魚介類	たら さけ かじきまぐろ さんま さば ぶり さわら ツナ(缶) しらす干し かつお節 かにかま 干しえび	
肉類	鶏肉 豚肉 レバー(豚) 肉加工品(ハム、ベーコン、ウインナー)	
卵	全卵(9か月から使用)	
乳類	ヨーグルト チーズ 乳酸菌飲料 生クリーム 牛乳(11か月から調理、12か月から飲み物に使用)	
油脂類	植物油 ごま油 バター マヨネーズ	
おやつ	手作りおやつ：クッキー おにぎり 蒸しケーキ ホットケーキ ジャムサンド トースト 焼きそば フライドポテト プリン など 市販のおやつ：ゼリー せんべい ビスケット カステラ バームクーヘン クレープ など	
飲料	野菜ジュース 麦茶	

## (6) 食物アレルギーについて

食物アレルギーのあるお子さんは、以下の書類を提出してください。

- 生活管理指導表……………医師(病院)が発行(市指定の様式)  
(6か月または12か月に1度)
- 食物アレルギー食品調査票……………保護者の方が記入(市指定の様式)
- 除去食開始申請書……………保護者の方が記入(市指定の様式)

※給食提供が可能かを判断させていただきます。提供が難しい場合はお弁当を持参していただく場合もあります。

## 4 保健

入園当初は緊張や不安で、健康状態に変化をきたし易くなります。（食欲不振、発熱、睡眠不足など）年齢が低いほどその傾向が多く見られますので、お子さんの健康管理には、十分留意してください。

### （1）健康管理について

#### （ア）家庭では

- 毎朝、健康状態を確認し検温してから登園してください。検温した体温は体調確認のために「保育ICTシステム」に入力をお願いします。微熱、軟便、食欲不振、疲れなどによる体調不良の場合には、無理をせず休養をとるようにしてください。
- 排便は健康状態を知る目安になりますので、よく観察してください。
- 下着を毎日取り替え、清潔にするよう心がけてください。
- 解熱後、24時間様子をみてお子さんの体力、体調が回復してからの登園にご協力をお願いします。

#### （イ）保育時間内では

- 保育中に病気や怪我が起きた場合は、連絡をしますのでお迎えをお願いします。
- 発熱時は目安として、37度5分以上で連絡、38度以上でお迎えとしています。お子さんの体調を考慮してお迎えをお願いします。
- 細心の注意をはらい保育をしています。集団の中では怪我（擦り傷、切り傷、鼻血、こぶ、噛み傷、ひっかき傷など）が起こる場合があります。その際には寛大なご理解をお願いします。
- すり傷や切り傷の手当てについては、傷にいる細菌や老廃物などを洗い流すことが傷の治りを促進すると言われていたため、流水で流し、必要に応じて絆創膏などで傷口を覆う程度の処置を行っています。

#### （ウ）その他

- 持病（ぜんそく、ひきつけ、アレルギー体質、脱臼など）がありましたら、必ずお知らせください。
- 爪はいつも短く切っておいてください。
- 前髪は目にかからないようにし、肩よりも長い髪は飾りのないゴムで結びましょう。



## (2) 薬の取扱いについて

保育園では、原則としてお薬（内服薬、点眼薬、外用薬）をお預かりしません。これは、お子さんをお預かりする保育園として、園児一人ひとりの健康や安全を第一に考えてのことです。ひとつ間違えれば大きな事故につながるため、ご理解ください。

病院受診の際には、保育園に通っていることを医師に伝え、薬の処方を 1日2回（朝夕）の服用にすることが可能かを相談してください。その上で、保育時間中の服用が必要かつやむを得ない場合は、お早めに園長までご相談ください。

### <やむを得ず薬を持参される場合>

1. 園長に許可を得てから依頼書に記入し、処方された薬、薬の説明書の写しと一緒に手渡してください（依頼書は保育園にあります）。
2. 薬は医療機関からの処方であること（保護者の判断で持参した薬には対応できません）。
3. 薬は1回分を持参してください。水薬は小さな容器に移してください。
4. 長期間継続して飲まなければいけない薬の場合はご相談ください。

## (3) 健康診断について

保育園では下記のように嘱託医による内科健診や歯科健診等を行っています。健診後は健診結果をお知らせしますので、治療の必要があると言われた場合には、医療機関に相談してください。

なお、欠席した場合は後日医療機関を受診していただきますので、ご承知おきください。

- 内科健診・・・年2回（入園年度 年3回）
- 歯科健診・・・年1回
- 歯科衛生士による歯磨き指導・・・年1回



## (4) 予防接種等について

子どもたちが集まる場所は病気のうつりやすい場所でもあります。特に感染性の病気では予防接種が有効となるものも多くありますので、かかりつけの医師と相談し、計画的に予防接種を受けられることをお勧めします。

- 予防接種後は副反応が出る可能性があるため、お休みの日または降園後にお願いします。
- 予防接種状況について、「保育 ICT システム」（健康管理）に登録をお願いします。

## **(5) 感染症について**

保育園では、病気の感染拡大を防ぐため、特定の病気を発症したお子さんの出席を停止することとしています。病気にかかった場合は、登園を控え、治療と安静に努めてください。感染症との診断を受けたときは、保育園に連絡してください。

### **(ア) 嘔吐・下痢について**

- 保育園で嘔吐、下痢の症状がみられた場合には、保護者に連絡させていただきます。
- 嘔吐、下痢の症状があった場合は、普通便になり、普通の食欲に戻るまで様子を見ていただくようご協力をお願いします。
- 感染症が疑われる場合、嘔吐物や排せつ物が付着した衣服、布団などは二次感染防止のため、他のお子さんの嘔吐物や排泄物であっても、洗わずにそのまま返却させていただきます。洗濯、消毒の方法をお知らせしますので、ご家庭で対応をお願いします。

### **(イ) 登園停止期間について**

- P. 14「感染症の登園の基準表」を目安にかかりつけ医の指示に従ってください。

## **(6) 児童虐待防止について**

保育園・こども園の職員は児童虐待防止法により、児童虐待の早期発見に努めるとともに、市町村や児童相談所への通告や情報提供を行う義務があります。

(児童虐待防止法に関する法律第5条)

お子さんの身体に傷やあざがある場合は、傷の経緯を確認させていただきます。



## 感染症の登園の基準表



病名	潜伏期間	主要症状	登園停止期間の基準
インフルエンザ	1～4日	高熱、頭痛、咳 全身のだるさ、筋肉や関節の痛み	発症した後5日を経過し、かつ 解熱した後3日を経過するまで
新型コロナウイルス 感染症	2～7日	無症状の場合もあるが、主に発熱、呼吸器症状、 頭痛、倦怠感	発症した後5日を経過し、かつ 症状が軽快した後1日を経過 するまで
百日咳	7～10日	風邪症状から始まり、特有の咳が発作的に現れる 咳き込んだ後に笛を吹くような音を立て呼吸する	特有の咳が消失するまで
麻疹 (はしか)	8～12日	発熱、咳、鼻水の風邪の症状から咳が強くなり、 結膜が充血、目やにが出る 口の中、全身に発疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18日	発熱、耳下腺の腫れと痛み	耳下腺等の腫れが発現してから 5日を経過し、全身状態がよ くなるまで
風疹 (三日はしか)	16～18日	発熱、発疹、リンパ節の腫れ	発疹が消失するまで
水痘 (みずぼうそう)	14～16日	発疹、かゆみが強い 半～1日で水疱になる	全ての発疹がかさぶたになる まで
咽頭結膜熱 (プール熱)	2～4日	高熱、咽頭炎、頭痛、食欲不振、結膜炎 (目やに、充血、涙が多くなる)	主な症状(発熱、咽頭発赤、眼 の充血)が消失してから2日を 経過するまで
流行性角結膜炎 (はやり目)	2～4日	流涙、結膜充血、目やに、耳前リンパ節の腫脹と 圧痛	
結核	6か月以内に 多い	発熱、咳、呼吸困難、チアノーゼなど	医師において感染の恐れがな いと認められるまで
腸管出血性大腸菌 感染症 (O-157など)	3～8日	激しい腹痛、頻回の水様便、血便、軽度の発熱	
急性出血性結膜炎	1～3日	結膜出血	
RSウイルス感染症	4～6日	発熱、鼻汁、咳、喘鳴、呼吸困難	呼吸器症状が消失し、全身状態 がよくなるまで
マイコプラズマ肺炎	2～3週間	咳、発熱、頭痛などの風邪症状がゆっくりと進行 し、咳は徐々に激しくなる	発熱や激しい咳が治まってい ること
ヘルパンギーナ	3～6日	突然の高熱、咽頭痛、咽頭に水泡疹	発熱がなく(解熱後1日以上経 過し)普段の食事ができること
手足口病	3～6日	水泡性の発疹が手、足、口に現れる	
伝染性紅斑(りんご病)	4～14日	軽い風邪症状を示した後、頬が赤くなったり手足 に網目状の紅斑が出現したりする	全身状態が良いこと
溶連菌感染症	2～5日	突然の発熱、咽頭痛を発症ししばしば嘔吐を伴う	抗菌薬内服後24～48時間 経過していること
感染性胃腸炎 [ノロ・ロタウイルス等]	1～3日	嘔気、嘔吐、下痢、発熱	嘔吐、下痢等の症状が治まり、 普段の食事ができること
突発性発疹	約10日	高熱、3～4日後に全身に鮮紅色の発疹	解熱後1日以上経過し全身状 態がよいこと
単純ヘルペス感染症	2日～2週間	歯肉口内炎、口周囲の水疱、口内痛	発熱がなく、よだれが止まり普 段の食事ができること
伝染性膿痂疹(とびひ)	2～10日	皮膚にかゆみの強い水疱ができ、つぶれた水疱の 液がつくと、また水疱ができて全身に広がる	患部が乾燥しているか、じくじ くしている部位をガーゼなど で覆うことができるまで
伝染性軟属腫(水いぼ)	2～7週間	白い光沢があり中央が少しくぼんだ丸いいぼ	

※ 上記の疾患は、集団で生活している場で流行することがあります。

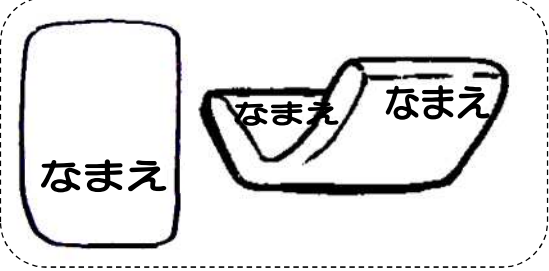
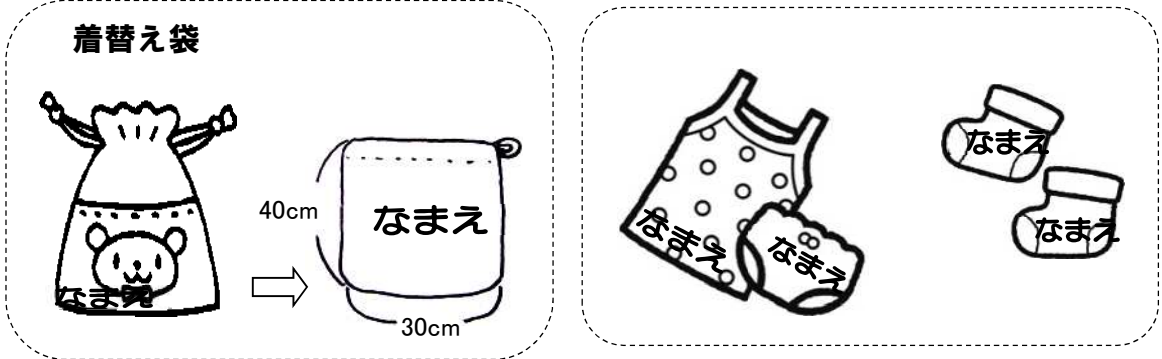

## 5 家庭で用意していただくもの

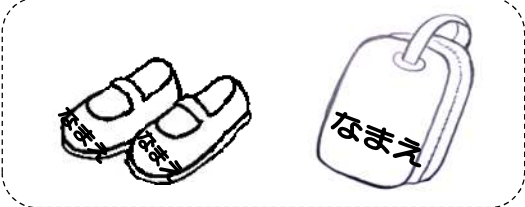

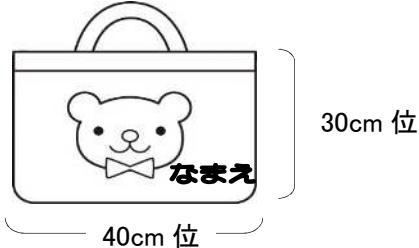
	項 目	年 齢				備 考
		0	1	2	3~5	
1	昼寝布団一式	○	○	○	○	★
2	着替え	○	○	○	○	★
3	おむつ	○	○	○		1枚ずつ名前を記入してください ※おむつのサブスクリプションサービス (P.24 掲載)を利用したい方はお申し 出ください
4	おしり拭き	○	○	○		1袋(使用頻度により補充をお願いします)
5	ガーゼのハンカチ	○				授乳用(5枚)
6	食事用エプロン	○	○			3枚(0歳児袖あり、1歳児袖なしが良)
7	ウェットティッシュ	○	○	○		1袋(口周りを拭くので、ノンアルコールタ イプの物をお願いします)
8	手拭きタオル(ループ付)	○	○	○	○	★
9	雑巾	○	○	○	○	未使用のものを3枚(年度始め)
10	防災頭巾	○	○	○	○	★
11	かばん(通園用)	○	○	○	○	★
12	手さげ袋	○	○	○	○	★
13	上靴・上靴袋			○	○	★
14	ビニール袋	○	○	○	○	汚れ物を入れます
15	水筒	○	○	○	○	★
16	箱ティッシュ	○	○	○	○	1箱(使用頻度により補充をお願いします)
17	ペーパータオル	○	○	○	○	1箱(使用頻度により補充をお願いします)
18	自由画帳				○	B4サイズをお願いします

※ **すべての持ち物**には、**名前を目立つところにはっきりと記入**してください。

※ ★印の項目は、P.16・17【保育用品準備について】に詳しい記載があります。

【 保育用品準備について 】

<p><b>昼寝布団一式</b></p>	<p>☆敷布団・掛布団（カバー付き）・毛布（夏場はバスタオル）                  下記のサイズを参考にしてください。                  敷布団・・・60cm×120cm                  掛布団・・・85cm×120cm                  ☆布団とカバーそれぞれに必ず名前を記入してください。                  ☆布団をたたんだとき、わかりやすいように裏側にも名前を大きく記入してください。                  ☆休みの前に持ち帰り、カバーの洗濯、日光消毒をしてください。</p> 
<p><b>着替え 着替え袋</b></p>	<p>☆汗をかいたり汚れたりしたときに適宜着替えます。                  ☆汚れ物を持ち帰ったら、必ず替えを持たせてください。                  年齢によって異なりますが、2～3組（下着・上着・ズボン類）程度                  ご用意ください。</p>  <p>☆0歳児から2歳児は用意していただくものが多いので担任と相談してください。                  ☆年齢によっては着替え袋を使用せず、園にあるかごの中へ着替えを入れていただく場合がありますのでご確認ください。                  ☆汚れ物を入れるビニール袋（名前を書いたもの）も着替え袋に入れてください。</p>
<p><b>ループ付 手拭きタオル</b></p>	<p>☆ハンドタオルの角に、布や綿テープで掛けるところを付けてください。                  ☆毎日持ち帰りをしますので、洗濯したタオルと交換してください。</p> 

<p><b>上 靴</b> <b>上靴袋</b></p>	<p>☆脱いだり、履いたりしやすいもの。 ☆休みの前に上靴を上靴袋に入れて持ち帰ります。 ☆2歳児は各園によって使用開始時期が異なります。</p> 
<p><b>防災頭巾</b></p>	<p>☆見やすい場所に大きく名前を書いてください。 ☆常時園で保管し、必要なときに使用します。</p> 
<p><b>手さげ袋</b></p>	<p>☆表面に名前を書いてください。 ☆常時園で保管し、必要なときに使用します。 ☆持ち帰った翌日には園にご持参ください。</p> 
<p><b>水 筒</b></p>	<p>☆水筒の中身は水やお茶、麦茶を入れてください。 ☆清潔に保つよう、毎日洗浄してください。 ☆購入する場合は、保冷効果のあるステンレス製の物をお選びください。 ☆ご持参いただく時期については、園からお知らせします。</p>
<p><b>かばん</b> <b>(通園用)</b></p>	<p>☆特に指定はありませんが、3歳児から5歳児はリュックタイプの物をご用意ください。 ☆かばんにキーホルダーなどを付けると、破損や誤飲の危険性があるのでつけないでください。</p>

## 6 各種届出

保護者の住所、氏名、勤務先、勤務時間が変わる場合や、退園、転園する場合には、速やかに保育園へ申し出ください。

※ 詳しくは「各種届出一覧」P. 27 をご参照ください。

## 7 在園解除について

以下の場合、お子さんは保育園を退園となることがあります。

- 保護者に、お子さんの保育を必要とする事由がなくなったとき
- 君津市外へ引っ越ししたとき（転出先の自治体を通じて、引き続き通園できる場合もあります）
- 原則、3か月間保育園を休むとき
- 入園・継続申込み事項及び支給認定の事項に不正な事実があったとき
- お子さんが就学したとき（卒園する年度末までは在籍期間）

## 8 情報の取扱いについて

情報の取扱いについては、細心の注意を払っておりますので、ご理解いただきますようお願いいたします。以下についてご確認ください。

### (1) 個人情報の使用

保護者から提出いただいた書類は、利用目的以外には使用いたしません。

### (2) 個人情報の提供

就学の際には、子どもの育ちを支えるための資料「保育所児童保育要録」を法令に基づき、小学校へ送付することとされております。この要録は、子ども達の成長の記録を小学校に繋げていき、連続性をもった指導や支援を行うために保育園において作成し、入学予定の小学校へ情報提供を行います。

### (3) 保護者による情報の取扱いについて

犯罪防止配慮のため、行事等での撮影は他のお子さんや保護者に配慮し、個人で撮影した映像や写真等を、許可なくインターネット上（動画サイトやホームページ、SNS等）に掲載しないようにお願いします。また、職員に対しても、ご配慮下さいますようお願いいたします。

### (4) 写真掲載について

保育の情報公開により、園だよりや「保育 ICT システム」、また取材を受けて新聞や君津の広報誌等にお子さんの氏名や顔写真等を掲載する場合があります。

## 9 支給認定制度とは

「子ども・子育て支援制度」の開始に伴い、幼稚園や保育園、認定こども園などを利用希望する場合「支給認定」の申請が必要となります。「支給認定」はお子さんの年齢と保育の必要性に応じて、1号・2号・3号のいずれかの区分に認定されます。区分により利用できる施設が異なります。

### (1) 対象児童

<b>1号認定</b>	教育標準時間認定	お子さんが満3歳以上で、教育を希望される場合 【利用先】幼稚園、認定こども園
<b>2号認定</b>	<u>満3歳以上</u> 保育認定	お子さんが満3歳以上で、保護者の就労などにより、施設などでの保育を必要とする場合 【利用先】保育園、認定こども園
<b>3号認定</b>	<u>満3歳未満</u> 保育認定	お子さんが満3歳未満で、保護者の就労などにより、施設などでの保育を必要とする場合 【利用先】保育園、認定こども園

※ 保育園は、2号、3号認定のお子さんが利用できます。

### (2) 保育の必要量に応じた区分

2号、3号認定は、保護者の保育を必要とする事由によって、保育の必要量（保育を利用できる時間）が定められ、11時間の利用を上限とする「保育標準時間」と8時間の利用を上限とする「保育短時間」に区分されます。

「保育標準時間」利用▶フルタイム就労を 想定した利用時間	概ね月120時間以上 (一日最長11時間。これを超える 場合、時間外保育となります)
「保育短時間」利用▶パートタイム就労を 想定した利用時間	概ね月120時間未満 (一日最長8時間。これを超える 場合、時間外保育となります)

### (3) 保育を必要とする事由

認定を受けるためには「保育を必要とする事由」に該当する必要があります。また、集団生活を経験させるためなどの理由で入園・継続は認められません。

保育を必要とする事由	
①	月に64時間以上就労すること（フルタイムのほか、パートタイム、自営業等の居宅内の労働など、基本的にすべての就労を含む）
②	妊娠・出産（出産予定月とその前後2か月を合わせた5か月間）
③	保護者の疾病、障がい
④	同居または長期入院等をしている親族の常時介護、看護
⑤	災害復旧
⑥	求職活動（最長3か月）
⑦	就学（職業訓練校等で職業訓練を含む）
⑧	虐待、DVなどのおそれがあること
⑨	育児休業をする際に、在園中の子どもの継続利用が必要であること

※ 入園後に出産して、育児休業を取得する場合は、育児休業取得対象のお子さんが1歳になる年度末まで、在園が可能です（特例を除く）。

### (4) 保育時間

「保育標準時間」「保育短時間」それぞれ利用可能時間が異なります。利用可能時間を超えて保育を受ける場合(要申請)には、別途申請の上、時間外保育を利用することができます。詳しくは、P.21の「10 時間外申請及び時間外・土曜保育について」を確認の上、お申し込みください。

#### <標準時間の場合>

	7:00	8:30		16:30	18:00	19:00
月～金	(要申請)	平常保育			(要申請)	時間外保育(有料)
	7:00	8:30	12:00			19:00
土	(要申請)	土曜保育		土曜延長保育(有料)		

#### <短時間の場合>

	7:00	8:30	12:00	16:30	19:00
月～金	時間外保育(有料)	平常保育		時間外保育(有料)	
	7:00	8:30	12:00		19:00
土	時間外保育(有料)	土曜保育		土曜延長保育(有料)	

# 10 時間外申請及び時間外・土曜保育について

## (1) 「送迎時間申告書 兼 時間外保育利用申込書」について

保育園運営に伴い園児の利用時間を把握する必要があるため、下記の時間帯以外の利用がある場合は、“前の月の20日まで”に園にご相談の上、申込書を提出してください。

(平日) 8時30分 ～ 16時30分

(土曜日) 8時30分 ～ 12時00分

### <送迎時間申告書 兼 時間外保育利用申込書の記入する上での注意点>

- ◎ 申込書は就労時間など（太枠部）、すべて保護者の方が記入してください。  
また、規定の勤務時間と通勤に必要な時間での申請では対応が難しい場合は、理由欄にその理由を記載してください。
- ◎ 残業や交通渋滞を見込んでの申し出は、必要時間には該当しません。
- ※ 突発的に、迎え時間が申請時間より遅くなる場合は速やかに保育園に連絡してください。その場合は遅れる理由も加えてお知らせください。

## (2) 時間外保育

- 保護者の方が休暇などで勤務がない日は、平常保育時間内（8時30分～16時30分）での送迎をお願いします。
- 緊急を要する利用は、園長に必ず申し出ください。
- 申込書の提出なく利用した場合にも、時間外保育料を負担していただきます。
- 延長保育料（時間外保育・土曜延長保育の使用料金）の金額につきましては、P.22に記載してあります。

## (3) 土曜保育（一部有料）

土曜保育の実施園及び内容は下記のとおりです。

### 【実施園】

みふねの里保育園、中保育園、小櫃保育園、  
人見こども園、清和こども園

- ※ 小系保育園は中保育園で、かずさあけぼの保育園は小櫃保育園で土曜保育を行います。

## 【利用する場合の留意点】

- 土曜日の利用は、基本的に就労されている方のみです。
- 生後10か月以上のお子さんが対象となります。
- 12時以降は土曜延長保育（有料）となります。
- 土曜日は異年齢との混合保育となり、担任も異なりますのでご承知おきください。
- 必要に応じて弁当・水筒・布団・着替え・手拭きタオルを持参してください。離乳食については食品衛生上、レトルトの物をお願いします。
- 土曜日午後の時間帯を利用する場合は、全園児が1年を通して昼寝をします。

## 【市立保育園・こども園の時間外保育料】

＜平日＞	保育料（月額）		
	単位	標準	短時間
朝（7:00～8:30）	—	250	
夕（16:30～18:00）	—	250	
1時間延長（19:00まで）	1,250		1,500

＜土曜＞	保育料（月額）		
	単位	標準	短時間
朝（7:00～8:30）	—		250
1時間延長（13:00まで）		250	
2時間延長（14:00まで）		500	
3時間延長（15:00まで）		750	
4時間延長（16:00まで）		1,000	
5時間延長（17:00まで）		1,250	
6時間延長（18:00まで）		1,500	
7時間延長（19:00まで）		1,750	

# 11 保育料・給食費について

## (1) 保育料の無償化について

- 『幼児教育・保育の無償化』により、3歳児から5歳児クラスのすべての子ども及び、0歳児から2歳児の市民税非課税世帯の子どもの利用料（保育料）が無償化となります。
- 延長保育料（時間外保育・延長保育の使用料金）や給食費、教材費、行事費などは無償化の対象外となります。

## (2) 保育料について

- 保育料は、原則、その家庭の父母の市民税所得割の合算額によって決定します。
- 保育料は、1か月単位でかかります。月の途中で退園しても、月初めに在園している場合は、1か月分の保育料を納めていただきます。
- 保育料は、休園の期間中も登園の有無にかかわらず納めていただきます。
- 保育料は、4月と9月に見直しがあります。
- 保育料は、その年の4月1日の園児の年齢で算定しますので、誕生日を迎えたことによる見直しはありません。

## (3) 給食費について

- 3歳児から5歳児のクラスのお子さんに係る給食費は、保護者負担となります。
- 0歳児から2歳児のクラスのお子さんに係る給食費は、保育料に含まれます。
- 君津市公立保育園・こども園の給食費は月額5,200円となります。
- 年収360万円未満相当世帯の子どもと第3子以降の子どもは、給食費が免除されます（第3子以降の子どもは、就学前児童から数えて第3子以降の子ども）。
- 休園の期間中も登園の有無にかかわらず納めていただきます。
- 連続して3日以上欠食する場合は、7日前までにWEBフォームで欠食届を提出することで給食費を減額することができます。

## (4) 保育料・給食費の支払い方法

保育料・給食費の納入方法は、口座振替または納付書によるお支払いの2通りになります。市では皆様方の利便性と事務の簡素化を図るため、口座振替を推進しておりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。

口座振替を希望する場合は、『君津市市税等口座振替依頼書』（3枚綴り）を金融機関あてに提出してください（依頼書は、君津市内金融機関、各園、保育課にあります）。

納付書によるお支払いは、市指定の金融機関、郵便局、コンビニエンスストア、スマートフォン等決済ですることができます。詳しくは、納付書の裏面をご確認ください。

※ 延長保育料は口座振替によるお支払いができませんのでご了承ください。

## 12 団体加入について(1年契約)

### (1) 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害給付制度への加入

保育園の管理下(登降園時を含みます)で発生した「けが等」で、保護者が支払う医療費を補償する保険です。初診から治癒するまでの医療費(健康保険等の医療保険対象のもの)に要する費用の額が5,000円(500点)以上かかった場合に給付金が支払われます。「こども医療助成受給券」で支払いをせず、保険証による負担分を一旦お支払いください。

また、受給券を利用して受診した場合は、該当の医療費を市に返還していただくことになります。

### (2) 交通災害共済への加入

交通災害にあった方に見舞金を給付する住民相互の共済制度です。8月末までに申し込みされたお子さんは加入できます。すでに一般会員として加入されている場合には、お申し出ください。

## 13 おむつのサブスクリプションについて

保育園では、紙おむつ等の持ち込みが不要となるおむつのサブスクリプションサービスを提供しています。ご利用される方は保育園までお申し出ください。

【k a o す ま い る 登 園】

費 用 : 月 額 2,980 円 (税 別)

※ 申し込みは保護者と決済会社との契約による

## 14 ご意見、ご要望、苦情について

園を利用するにあたり、お気づきのことやご意見・ご要望などございましたら、遠慮なく園職員までお申し出ください。また、直接伝えづらい場合は、君津市役所保育課へご連絡ください。

【保育園・こども園】

○ 相談・苦情等の受付担当者 : 主任

○ 相談・苦情等の受付責任者 : 園長

※必要がある時は、苦情解決のための第三者委員会への助言を求めます。

## 15 その他 保育園のご利用にあたりご負担いただく費用について

保育園を利用するに当たり、保護者の方の実費負担は以下のとおりとなります。

[令和8年4月現在]

項目	対象年齢	金額	内容と負担を求める理由及び目的
日本スポーツ振興センター	全園児	240円	前項記載
交通災害共済	全園児	350円程度	前項記載
カラー帽子	全園児	1,100円程度	園で一括購入（園に注文）
写真	全園児	1枚 50～100円程度 （サイズによる）	インターネットでの写真販売
親子遠足	5歳児	2,000円程度	入場料金他

※金額や内容はあくまでも予定です。

※保育内容により上記以外ご負担いただく場合があります。

※お支払いは、キャッシュレス決済になりますので、利用登録をお願いします。

## 16 子育て支援事業について

### (1) 市立保育園・こども園の子育て支援事業

(ア) 休日保育：みふねの里保育園実施（8時30分～17時）

就労のため、日曜日・祝日等に保育が必要な方のために休日保育を実施しています。利用には、事前登録・面接が必要です。

(イ) 育児相談：全園実施（月～金曜日 9時30分～16時）※来園による相談は要予約  
子育てに関する様々な不安や悩みなど、気軽にご相談ください。

(ウ) 園庭開放：全園実施（月～金曜日 9時30分～11時、15時～16時）

小学校就学前のお子さんとその保護者。園庭にて親子で自由に遊ぶことができます。

(工) 一時保育：みふねの里保育園・中保育園・かずさあけぼの保育園・

人見こども園・清和こども園実施

(月～金曜日 1時間 300円、食事代1日 300円)

一時的な保育が必要な方のために一時保育を実施しています。

※かずさあけぼの保育園・清和こども園は余裕活用型となります。

(オ) 子育て支援センター：みふねの里保育園実施

(火～日曜日(祝日除く) 9時～16時30分)

小櫃保育園(コアラールーム)実施

(月・水・金曜日 9時～15時)

親子で気軽に利用できる交流の場を提供しています。

## (2) 病児・病後児保育事業

お子さんが病氣中または病氣の回復期のため、集団生活が困難で、保護者の方の仕事の都合等により家庭で保育ができない時に、専用施設で一時的にお子さんをお預かりする制度です。利用するには面談が必要です。事前に連絡をしてください。

・実施施設：病児保育室キッズケア

住所：外箕輪 4-1-5 君津山の手病院敷地内

電話：0439-29-6969

・対象児童：市内在住、生後6か月から小学校6年生までのお子さん

・利用日時：月～金曜日 8時～18時

※土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日、医療機関の休診日はお休み

利用期間は1回の利用につき、原則として連続7日まで

・利用料金：1日5時間まで 1,500円、5時間を超える1時間につき 300円

## (3) ファミリーサポートセンター事業

子育ての手伝いを行いたい方(協力会員)と、子育ての手助けを受けたい方(利用会員)が会員となり、地域で子育てを助け合う有償の相互援助活動です。利用するためには入会手続きが必要です。随時入会手続きを受け付けていますので、センターへご連絡ください(入会金・年会費無料)。

・利用会員：市内在住・在勤で生後6か月から小学校6年生までのお子さんがいる方

・協力会員：市内在住の満20歳以上の方・心身ともに健康で援助活動のできる方

・援助できる内容：保育園等の送迎や終了後の預かり、リフレッシュ等の外出時の預かり他

・援助時間：6時～22時まで子ども一人につき1時間500円(2人目以降は半額)

・問い合わせ先：君津市ファミリーサポートセンター 電話：0439-57-2252

# 各種届出一覧

次の理由がある場合は、直ちに園長に届けてください。用紙は全て保育園・保育課にありますので、申し出てください。

◎保育を必要とする理由が変わる場合(太線迄)は、 下記の理由(★)に応じた必要書類 + <b>支給認定変更申請書</b> を提出ください。	
理 由	提 出 書 類
★仕事(勤務先等)が変わる	<b>就労証明書</b>
	在宅勤務の方は <b>就労状況申告書</b>
	新たに自営業等になる方は <b>その実績が確認できる資料</b> (直近の確定申告書、個人事業開業届書、履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)等の写し)
★妊娠	<b>母子健康手帳の写し</b> (表紙と出産予定日がわかる頁)
★育児休業(前後共に)	<b>就労証明書</b>
★病気や怪我	<b>傷病に関する申立書</b> (医師による証明が必要) または <b>障害者手帳の写し</b>
★介護や看護 (同居または親族の常時介護、看護)	<b>介護、看護に関する申立書</b> (医師による証明が必要)
★求職活動	<b>求職活動申告書</b>
★就学	<b>在学証明書と時間割</b> がわかるもの
時間外保育を利用する	<b>送迎時間申告書 兼 時間外保育利用申請書</b>
	就労先及び時間が変わる場合は <b>就労証明書</b>
時間外保育の利用時間を変更する	<b>送迎時間申告書 兼 時間外保育利用申請書</b>
	就労時間の変更がある場合は <b>就労証明書</b>
保護者または児童の姓が変わった	<b>入園申込事項変更届</b>
市内で住所を変更(転居)した	
市外へ転出する	<b>保育園退園届</b> (継続入園を希望される場合は転居先の市町村で手続きが必要)
世帯構成に変更があった	<b>入園申込事項変更届</b>
	離婚した場合は、以下の書類のうちいずれか一つの写し
	・児童扶養手当証書
	・ひとり親家庭等医療費受給券 ・戸籍全部事項証明書または戸籍個人事項証明書
保育園をやめる	<b>保育園退園届</b>
別の保育園に変更したい	<b>施設変更願</b> と <b>児童状況書兼健康状況申告書</b>
市民税の変更があった	※まずはご一報ください。

※で囲われた書類は、君津市ホームページから取得できます。

※君津市外にお住まいの方は届出の方法が異なりますので、お住まいの市町村に確認してください。