



放課後保育  
**あと de かえる**  
子ども子育て支援  
(幼稚園部/預り保育制度)

富士中央幼稚園の幼稚園部「預り保育」・保育部放課後保育の総称は「あと de かえる」。子ども自身は保育部・幼稚園部の区別なく、放課後を幼稚園で過ごすことをそう呼んでいます。大人の都合で「預けられる」時間ではなく、こどもが主体的な気持ちで過ごせる時間になるようにとの願いを込めて命名しています。

「あとdeかえる SPOT15」は、就労等保育の必要があるご家庭が困らないよう、できるだけ計画的な運営とするため、希望者には必ず**前月中旬迄に利用日と時間を記入した「申し込み用紙」**をご提出いただいております。また、ご利用開始にあたっては、利用ルールをご理解いただくために**事前に「同意書」**のご提出をお願いしています。ご協力ください。緊急の場合を除き、原則として電話、連絡帳によるお申し込みはできませんのでご承知おきください。

また、入園して日が浅い時期のご利用は、お子様にとっては心身共に慣れない場所で長時間を過ごす負担が伴いますので、基本的にはお受けしておりません。やむをえないご利用希望については個別にご相談ください。

**富士市の預かり保育無償化制度**をご利用になる場合は、保育部短時間認定と同等の条件が必要になります。特に預かり保育を長期休みも1日4時間以上週4日以上ご利用になる場合は、転籍検討も含めてご相談ください。

## 【スポット15】利用規約 富士中央幼稚園 預かり保育 あとdeかえる

本園では、ご家庭の子育て支援の一環として、**お子様の安全と健全な成長を第一に考え、預かり保育を実施します。**以下の項目に同意いただいた上で、お申し込みください。

1.保護者の利用条件：①②③いずれかの要件と共通条件に該当する場合、ご利用になれます。

- ①「子育てのための施設等利用給付認定（新2号認定）」を受けている場合（空きあれば保育部転籍申請も可能な要件）
- ② 認定要件には足りないが、利用時間帯に父母共に就労等で保育が必要である場合
- ③ その他の特別な場合（要相談）
- ①②③共通条件：利用時間帯に父母共に就労等で保育が必要で、お子様をみる人がいない場合  
利用可能枠を保育希望数が超えない場合

2.健康上の利用条件：下記のすべての要件に該当する場合、ご利用になれます。

- ①お子様が当日、発熱、嘔吐等の風邪症状がなく、風邪等の急性疾患による服薬がない場合。
- ②お子様及び同居のご家族に感染症の疑いがない場合。
- ③お子様が怪我や疾患等による特別な配慮を必要としない場合。
- ④利用中にお子様に発熱、咳、嘔吐等の風邪症状や万が一の怪我があった場合、保護者または職場等緊急連絡先に連絡がつき、連絡を受けた保護者（または代理人）が速やかにお迎えに来れる場合。

3.実施場所 場 所 富士中央幼稚園 園内教室

4.利用日程・時間

日 程 平日、長期休業日（夏休み等）の指定された日

実施時間 幼稚園開園日の7:30～18:00のうち、教育時間を除く保護者が保育できない時間

除外日（給食なし）土曜日、保育部希望保育日（8/13～16、12/28、1/4）、家庭保育日（3/30、3/31）

創立記念日（3/5）、幼稚園部振替休日、その他園長が定める日（年間カレンダーによる）

※原則として除外日および朝7:00-7:30 夕18:00-18:30はお受けしておりません。

5.利用料金 【スポット15】

保育利用料 15分50円（新2・3号は、保育利用料のうち、月の利用日数×450円助成あり。上限11,300円）

給食おやつ代 実費負担 給食費500円/1食 おやつ60円/1回（15時15分にいる場合は自動的にかかります）  
（翌月清算払い。幼稚園部給食代は別途。）

朝夕延長保育料 「スポット15」の場合、原則時間外はお受けしておりません。（特例の場合：15分あたり100円）

違約金 ・前日15時以降の「キャンセル・申込・30分以上の時間変更（長・短）」は、登降園各々の予約に対して別途100円を徴収いたします。（登園日の欠席早退を除く）

・長期休業の場合も理由に関わらず、前日15時以降の連絡は、午前・午後、各々の予約に対して別途100円を徴収いたします。



## 6.利用日・利用時間の申込

本用紙ご提出後、内容確認のうえ、翌月利用カレンダー等必要書類をお渡しします。保育が必要な日をお知らせください。就労通勤時間・通勤時間等に基づいて、利用時間をご提出いただけますよう、ご協力ください。

## 7.初めての保育・慣らし保育のお願い

- ①初めて預かり保育を利用する場合は、幼稚園と相談の上、お申し込みください。
- ②初めて預かり保育を利用する場合は、「慣らし保育期間」を設け、少しずつ集団での長時間保育に慣れていけるようお子様の心身の健康に配慮します。ご協力ください。

## 8.連絡、出欠席、送迎についてのお願い

- ①欠席、利用時間の変更が事前にわかっている場合には、前日15:00までに園に電話連絡をお願いします。
- ②本人または同居家族の病気等で当日欠席する場合には、平日午前7:15～8:15迄に（登園予定時刻が早い方は登園前）お電話で園まで電話連絡をお願いします。
- ③職場連絡先、保護者携帯電話等、万一の場合、園から必ず連絡がとれるようお願いします。
- ④出欠、安否確認のため、決められた利用時間を守ってください。
- ⑤連絡なく送迎時間が15分以上過ぎた場合には、出欠、安否確認のご連絡を致します。
- ⑥送迎登録者以外の方がお迎えに来る場合には、必ず保護者から園に送迎者の姓名を事前に連絡をお願いします。
- ⑦送迎時、朝は車からお子様の引き渡しが終わるまで（帰りは引き渡しから車に乗せるまで）、絶対にお子様の手を離さないでください。園内、園外に関わらず、朝は「引き渡しまで」、帰りは「引き渡し後から」、保護者様の責任のもとで、確実に安全管理をして下さい。
- ⑧門の開閉は、必ず保護者がしてください。お子様を門から先に出さないでください。
- ⑨お車で送迎の方は、駐車場を利用し、事前にお伝えしてある交通ルールを守ってください。

## 9.災害時のお迎えのお願い

- ①保育中、地震等の大きな災害が発生した場合は、メール等の手段でお迎えを要請します。その際は速やかにお迎えをお願いします。
- ②直ちに保護者がお迎えに来れない場合は、必ず園に連絡してください。園の電話は災害時優先電話に設定されています。送迎登録者以外の方がお迎えに来る場合には、保護者から園に送迎者の姓名をご連絡をお願いします。
- ③通園中に地震等の災害が発生した場合は、園に連絡の上、登園を見合わせます。

## 10.万が一の怪我の場合

万一、幼稚園または保育者の責に帰すべき事由によってお子様に事故が発生した場合、園がその費用負担において加入している損害保険契約にもとづいて支払われる保険金をもってその損害の責任を負いこれを補填します。

## 11.個人情報の取り扱い

本園の預かり保育の申込に関してご記入いただいた個人情報は、本園の預かり保育についてのみ利用し、個人情報保護法にもとづいて適正に取り扱いたします。

## 12.「子育てのための施設等利用給付認定（新2号・新3号）」申請についての確認

・年少児～年長児は、該当の保育要件がある場合「子育てのための施設等利用給付認定（新2号認定）」を申請し、1日450円×利用日数が無償限度額となります（月11,300円上限）。園の請求額は利用額から限度額を差し引いた額となります。給食おやつ代は実費負担です。申請書類、就労証明書等の保育要件を確認できる書類を保護者分添付して、園を通して申請します。

・年一回、富士市による就労状況調査があります。

認定は月1回で、毎月中旬までに必要書類を提出、市の認定があれば翌月1日から利用できます。

・住民税非課税世帯の満3歳児は「新3号」となり16300円/月まで無償です。対象外の満3歳児は申請できません。