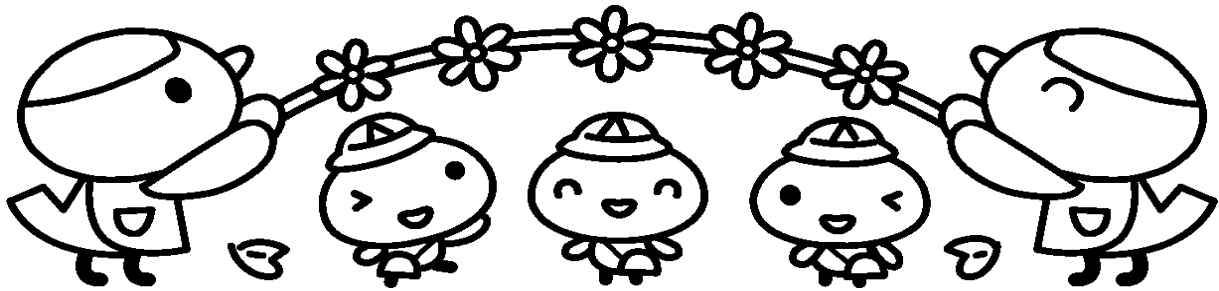


市立甲府病院院内保育所

重要事項説明書



1. 保育園概要
2. 保育園の社会的責任
3. 受託条件・入園退園
4. 職員体制
5. 保育理念と保育ビジョン
6. 保育プログラムとイベント
7. 保育サービスのご案内
8. 保育料
9. 健康支援
10. 感染予防
11. 衛生管理
12. 事故予防
13. ご家庭と保育園の連携
14. 安全管理
15. 苦情対応
16. 人権尊重
17. 情報の取り扱い
18. 非常災害時の対策
19. ご利用の際に留意いただく事項
20. 運営管理受託者の概要

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、よい環境のなかで育てられる

本書は、社会福祉法人福祉会が行う、市立甲府病院院内保育所の保育サービスにおける重要事項の説明書です。

1. 保育園概要

施設名	市立甲府病院院内保育所
所在地	〒400-0832 甲府市増坪町 264 番地 055-244-1111 内線(1206) 055-220-2857 (直通) URL http://www.kidskiss.jp
施設・設備・面積	乳児室 29 m ² ・ほふく室 37 m ² ・保育室 37 m ² ・調理室 16 m ² ・医務室 18 m ² トイレ(便器 7 個) 19 m ² ・沐浴室 15 m ²
構造・形態・立地場所	鉄筋コンクリート造・専用建物・住宅地
事業開始年月日	昭和 51 年 4 月 1 日
運営管理受託者 (2006/4/1 より導入)	社会福祉法人宮前福祉会 宮前保育園 園長名:窪田 嘉代子
事業内容	市立甲府病院の委託を受け、同病院に勤務されている医療職員のお子さんを保育することで、育児と就労を支援することを目的とします。 保護者の勤務形態に合わせ、早朝・延長保育に対応します。
定員	30 名
入園対象年齢	生後 2 ヶ月(産休明け)～満 3 歳になる学年
クラス編成	りすクラス 0・1 歳児 バンビクラス 2 歳児

2. 保育園の社会的責任

【法令順守】社会福祉法、児童福祉法、児童福祉施設最低基準の順守及びその他保育園の運営に関連することも子育て支援法、消防法、児童虐待防止法、個人情報保護法、などの法令法規制に基づいて、適正な経営をいたします。また、保育内容においては、「人権」「子どもの人格」を尊重すること、地域や保護者の方に保育の内容を説明する努力、保護者の方からの苦情に対して、解決する努力に対して、誠実に取り組みます。

3. 受託条件・入園退園

項目	内容
契約条件	① 市立甲府病院に勤務されている医療職員のお子様 ② 0歳～3歳までのお子様 ③ きょうだいの入園、他職種については、入所者が収容定員に満たない時など、状況に応じて許可します。詳細は、病院担当者様へご確認ください。
入園及び退所手続き	① 入園手続きは、市立甲府病院総務課にて「入所申請書」にて手続きをしてください。入園予定日の6ヶ月から3ヶ月前までに行ってください。 ② 退園手続きは、市立甲府病院総務課にて「退所申請書」にて手続きをしてください。退園予定日の2ヶ月前までに行ってください。 ただし保育期間満了により退園(卒園)する場合は、手続きは不要です。

※市立甲府病院との契約条件に基づき、対応致します。

4. 職員体制

※令和2年4月現在

職種	資格	常勤	非常勤	合計
責任者	保育士	1名		1名
保育士	保育士	5名	2名	7名
保育補助			1名	1名
調理員			1名	1名
合計				10名

5. 保育理念と保育ビジョン

保育理念：大地に響く 未来に響く 創造

保育ビジョン：6つの心を育てます

ピーターパンのころ	どんなこともやれば出来る、冒険心を持って行動し、意欲と自信にあふれる子
ネロのころ	友だちと助け合い、信頼し信頼される子
ハイジのころ	いつも笑顔いっぱい元気な子
ピノキオのころ	ものごとを純真にみつめ素直に受け入れる子
幸福の王子のころ	平等に人を愛しすべてのことに感謝と思いやりをもつ子
アンのころ	地球環境を大切にし、この地球を緑いっぱいにする気持ちを持つ子

6. 保育プログラムとイベント

※0歳から3歳までの一貫保育です。

時間	保育形態	場所	内容
7:30	早番保育 荷物整理	0・1歳児 保育室	家庭的な雰囲気の中で保育士とのスキンシップを多くとり情緒の安定を図ります。年齢に適した個々の生活と遊びを保障します。 ※夜間保育対象日に7:00～7:30の保育をご希望の方は「延長保育申込書」をご提出下さい。
9:00 9:15	朝会 日課活動	各保育室	曲にあわせて元気よく行進します。 クラスにて日課活動を行います。朝のご挨拶・出席調べ・季節の歌を行います。
9:30	あそび	園庭 室内	「保育の全体的な計画」「保育計画」に基づきます。
11:10	給食	各保育室	給食室で調理した栄養価満点の美味しい給食です。 献立は、日替わりとなり、献立表にてお知らせします。
12:00	午睡		給食後、布団に入ります。
15:00	おやつ		献立に沿ったおやつを頂きます。
16:00	あそび	園庭 各保育室	「保育課程」「保育計画」に基づきます。

17:00	遅番保育	0・1歳児 保育室	落ちついた雰囲気の中で、順次お迎えを待ちます。
19:30	保育終了		また明日、元気に登園してくれるのをお待ちしております。 ※夜間保育対象日に 19:30～20:00 の保育をご希望の方は「延長保育 申込書」をご提出下さい。

イベント	日付	場所
個別面談(前期)	5月17～28日(予定)	院内保育所 事務所
オープンデー	10月23日	院内保育所
秋の遠足	10月14日(予定)	保育計画に準じます。 ※当日は、お弁当をご持参下さい。
個別面談(後期)	11月15～26日	院内保育所 事務所
お別れ遠足	3月10日(予定)	保育計画に準じます。 ※当日は、お弁当をご持参下さい。
卒園式・発表会	3月26日	院内保育所
保護者会新旧役員交代式 (保護者会主催)	3月26日(予定)	院内保育所

※その他、内科検診・園児細菌検査は5月・11月の年2回で実施します。

感染症の状況により、予定に変更がある場合には、随時お知らせ致します。

7. 保育サービスのご案内

項目	内容
保育時間	月曜日～金曜日⇒ 7:30 ～ 19:30
土曜日保育	土曜日保育をご希望の方は、総務課にて土曜日保育申請を行って下さい。その後、「土曜日保育申込書」を毎月ご提出頂きます。 保育内容は、平日に準じます。 土曜日保育の定員は10名です。定員を超えての利用は出来ません。
平日延長保育	夜間保育該当日に朝夕の延長保育を利用することが可能です。勤務の都合上、やむをえずご利用の方は、クラス担任までお知らせ下さい。その後、「延長保育申込書」をご提出下さい。 月曜日・金曜日の夜間保育該当日：～20:00 夕食時間は19:00です。 火曜日・土曜日の夜間保育該当日：7:00～
休日	日・祝日、12月29日～1月3日 ※宮前保育園にて休日保育を行っています。ご希望の方は、担任までご連絡下さい。ご案内させて頂きます。
離乳食	段階に応じて提供します。 入園時オリエンテーションにてお子さんの段階をお聞きし、ご家庭の食事と並行して進めて参ります。 間食(おやつ)は後期食以上の提供です。
アレルギー除去食	希望者届け出制 入園時オリエンテーション、又はアレルギー面談にてお子さんの段階をお聞きし、ご家庭の食事と並行して進めて参ります。 「アレルギー対応除去食依頼書」(要:医師診断書)をご記入頂きます。
夜間保育	月6回実施しています。ご希望の方は、総務課にて夜間保育申請を行って下さい。その後、「夜間保育申込書」を毎月ご提出下さい。 夜間保育の定員は、10名です。定員を超えての利用は出来ません。

8. 保育料(保育に係わる料金のみ)

項目	内容
保育料	1ヶ月15,000円 ※土曜日保育をご利用の場合は、1回500円 ※夜間保育をご利用の場合は、1回1,000円
保育料納入日	給与支給日に納入されます。詳細は病院にてご確認ください。 ※土曜日保育・夜間保育も、翌月に支払います。
保育雑誌	2歳児クラス(バンビクラス)では、保育活動の一つとして保育雑誌を購入します。年度始めに、現金にてお預かりします。
園外保育	保育活動の一つとして宮前保育園の通園バスを利用して、外部へ遊びに出掛けます。その時には、バス利用料として現金にて200円お預かりします。 ※えんだよりにて詳細はお知らせします。

9. 健康支援

- 1 嘱託医 市立甲府病院 甲府市増坪町366番地 055-244-1111(代)
- 2 保育中に発熱(38℃を目安)・体調不良・健康状態の変化が著しい場合・傷害が発生した場合、基本的にはご勤務先病棟にご連絡をさせていただきます。担当とその後の対応を検討します。

※緊急時に使用するため、お子さんの「健康保険証」のコピーを、お預かり致します。

- 3 万が一、保育園で怪我を負わせてしまった場合、担当保育士が適切に処置を行います。医師の診察が必要と判断された場合はご連絡の後、専門医の受診を致します。治療費は一旦ご家庭でご負担いただき、その後、傷害保険で還付されます。

(有)日本保育協会 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 賠償責任保険

保障金額 1. 対人(1事故につき)5億円 ※免責金額5千円

2. 対物(1事故につき)300万円 ※免責金額5千円

- 4 病後児保育事業を、別途行っております。内容のご確認、ご登録・お問い合わせは、病院総務課様へお願い致します。

5 与薬について

①薬の持参方法

- 「与薬依頼票」与薬依頼票は2枚お渡し致します。各ご家庭で必要枚数をコピーしてご使用下さい。
記入した期間、依頼内容が有効です。期間・内容を変更する場合は、「与薬依頼票」も更新して頂きます。
- 使用する薬は1回分ずつ分けて、当日分のみ連絡帳の記入とともに挟んで持参して下さい。
夜間保育を利用するお子さんは、夕食・朝食・入浴時など、与薬の時期を分かりやすく記載してください。
- 保育士が与薬致します。薬についての専門知識がないため、十分配慮され、ご持参下さいますよう、お願い申し上げます。
- 間違え防止のため、袋や容器にお子さんの記名を必ずしてください。

②保護者の方にお守りいただきたいこと

- 保育園において与薬を行う場合は医師の処方箋による薬に限定させていただきます。
市販薬、保護者さんのご判断で持参した薬は取り扱いません。
- 熱性痙攣・食物アレルギー等で屯用薬や処方されている場合、保育士との面談後、指定された症状が発症した時には、家庭連絡と共に与薬をさせていただきます。
屯用薬は、保育園にて適切にお預かり致します。年度末に更新致します。

10. 感染予防

- 1 保育園は、集団生活の場ゆえに、予防接種を推奨致します。主治医の指導のもと、計画的に実施して下さい。

※予防接種スケジュール https://www.niid.go.jp/niid/images/vaccine/schedule/2019/JP20190726_01.png

(国立感染症研究所感染症情報センター参照)

- 2 感染症等の流行の兆しが予測される場合には「保健だより」「NEWS MIYAMAE」を発行し情報を適時に提供致します。

- 3 保育中に感染症の疑いが見られた場合には、速やかに連絡を行います。保護者の方の不安感を取り除くよう、随時説明責任を果たします。
保護者の方のご了解を得ない段階においても、集団生活との遮断などお子さんのプライバシーを配慮しつつ、保育園の判断で対応させて頂くことがございます。
- 4 お子さん及びご家族で、感染症の罹患された場合は、速やかに保育園へご連絡下さい。ご家庭にて体調不良等の症状が見られた場合、受診をして頂き、最終の症状から 24 時間はご家庭にて経過観察をして下さい。
- 5 感染症に罹患された場合、出席停止期間をお守りください。登園時には、疾患状況に応じて A 様式「登園許可書」(要: 医師の証明)又は B 様式「登園届」(要: 保護者の証明)をご持参下さい。
- 6 冬期の嘔吐下痢症状においては、「保健だより」「NEWS MIYAMAE」をご参照頂き、嘔吐の症状が見られた場合は最終の症状から 24 時間、下痢症状があった場合、集団生活が可能な状態までを目安に、ご家庭にて経過観察を実施して下さい。ご家族、特にごきょうだいに嘔吐下痢症状があった場合、感染の可能性が高い為、ご家庭にて一緒に経過観察を実施して下さい。ご家庭内にて別室で過ごす事は、感染予防として有効です。

以上は、職員の教育訓練を定期的に実施しています。

11. 衛生管理

- 1 エアコン・床暖房・加湿器を使用して室温・湿度を調整し、適宜換気を行い適切な環境を配慮致します。
- 2 乳児室の玩具・保育用品は適宜消毒を実施し、衛生管理を実施しています。
- 3 オムツ交換台・トイレ・便器・ドアノブなどは消毒液を用いての清掃を実施しています。
- 4 砂場は週に一度の消毒の実施を行っています。
- 5 調理室への出入りは三角巾着用・入室者の限定を行い衛生管理の徹底をしています。
- 6 お子さんには保育を通して基本的な清潔の習慣が身につくよう指導を行っています。基本となる手洗いは正しい手洗いが身につくように指導を進めています。
- 7 甲府市環境基本条例に基づき、大気汚染物質 (PM2.5、放射能など) が規定値を超えた場合、戸外活動の自粛などの対応をしています。

以上、職員の教育訓練を実施しています。

12. 事故予防

- 1 乳幼児突然死症候群 (SIDS) 予防のため、うつぶせ寝を避け、睡眠時の呼吸確認を適時実施します。
※乳幼児突然死症候群 (SIDS) <http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/sids.html>
- 2 子ども同士のトラブルで怪我が起こってしまった場合、双方のご家庭に相手のお子さんの名前を伝えさせて頂いています。相手のお子さんの名前を知った上で、お会いした時に謝罪をしたいという保護者さんからのご意見や、これから共に過ごしていく友だち、保護者さん同士わだかまりなく良い関係を作っていただきたいということもあり、このような対応をとらせていただいています。ご理解頂けます様をお願いします。
- 3 子どもの発達段階に応じた保育環境を設定し、事故予防に努めます。

13. ご家庭と保育園の連携

項 目	内 容
ス ケ ジュ ール	毎月、月末発行します。 翌1か月の予定・情報・保育園からのお知らせ等記載されていますので必ず目を通して下さい。 ご家族で情報を共有して下さいますようお願いいたします。
個 別 保 育 計 画	個別保育計画は、3ヵ月ごと、お子さんの保育記録としてお渡しします。
連 絡 帳	毎日実施します。相互に情報交換を行うことを目的と致します。 また、LINE 公式アカウントを活用し情報交換を致します。※別紙ご案内参照
身 体 測 定 結 果	身体測定の結果は、毎月計測後に連絡帳にてお知らせいたします。

個 別 面 談	全園児の保護者と担当保育士とで5月・11月の年2回、実施致します。 平日の13:30-14:30の間の15分-20分間です。(後期は希望制です)
ホ ー ム ペ ー ジ	保育園での情報を掲載致します。 URL http://www.kidskiss.jp
勤 務 表	お母様の勤務状態を把握させていただきます。 毎月、勤務表が出ましたら、コピーをして院内保育所まで提出してください。
ご家庭からの連絡方法	①055-244-1111 内線(1206) 院内保育所 ②055-220-2857 院内保育所直通 ③LINE 公式アカウントを活用致します。※別紙ご案内参照 欠席・遅刻される場合は、必ず9:00までに院内保育所にご連絡ください。
緊 急 連 絡 通 信 手 段	基本的にはご勤務先病棟に連絡させていただきます。 災害等が発生した場合の緊急連絡は院内保育所より、総務課で作成して頂いた『緊急連絡網』に基づきまして、連絡をさせていただきます。 また、LINE 公式アカウントを活用し詳細を連絡致します。※別紙ご案内参照
スナップ写真の提供	日々の保育や生活の様子は、LINE 公式アカウントを通して、画像など不定期で配信いたします。(無料ダウンロード)

14. 安全管理

項 目	内 容
セ キ ュ リ テ ィ	セコム山梨株式会社様にてセキュリティ管理を行っています。 21:00～翌7:00の時間帯は、基本的に院内保育所出入口門扉は閉鎖しています。夜間保育など上記の時間帯に送迎に来られる際には、インターフォンにてお知らせください。
園 児 送 迎	安全管理上、保護者以外の方がお迎えになる場合は、前もって連絡を頂けますようお願いいたします。又、通常送迎時間より大幅に早い場合、遅れる場合も、連絡をお願いいたします。
駐 車 場	駐車場は、子どもさんから目を離す事がないよう保護者の責任の下、お子さんの安全確保をお願い致します。 駐車スペースが限られています。ご利用の皆様が気持ちよく利用できますよう、また、お子さんの安全確保のため、駐車場での立ち話しは避け、速やかにお帰り頂けますようご協力下さい。

15. 苦情対応

苦情対応の取り組みについて「苦情解決事業規則」に基づき対応致します。

目 的	社会福祉法第82条の規定及び局長通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決のしくみの指針」に基づき、ご利用者からの苦情・意見・要望等を解決するしくみです。
苦 情 等 解 決 責 任 者	窪田嘉代子 kubota@kidskiss.jp TEL055-252-7777
苦 情 受 付 担 当 者	河本大輔 kawamoto@kidskiss.jp TEL055-252-7777 ※申ししやすい職員へお申し出下さい。
第 三 者 委 員	第三者委員を設置しています。 詳細は、別途お知らせいたします。
苦 情 処 理 の 流 れ	①保護者の方からのご相談・ご意見・苦情の申し出 ②ご相談・苦情内容、保護者さんのご意向等の確認と記録 ③受け付けた相談・苦情及びその改善状況等、責任者へ報告・助言。必要があれば第三者委員への報告・助言 ④ご相談・ご意見・苦情の対応結果について、申し出人に報告 ⑤個人情報に関するものを除き、事業報告書や広報紙等実績を掲載し公表

※ 直接、解決責任者または第三者に申し立てができます。

16. 人権尊重

1 人権尊重

- ① 子ども一人一人の状態、特性を把握し個別重視の保育を提供いたします。また、個々を尊重しながらそれぞれの発達の目標を設定し、着実な保育の展開を致します。
 - ② 関わりにおいては、子どもの身体的苦痛や人格を辱めることなどがないように保育を実施致します。
- 2 児童虐待防止法に基づき、子どもに虐待の疑いがある場合、保育園は関係機関への通告義務が課せられています。
- 3 プライバシー保護
- ① 子どもの着替え、排泄の場が保育士以外の大人の視界に入らないよう配慮致します。
 - ② 着替え、排泄の場面は画像その他メディアに残すことなく園内、および園外に漏えいすることのないよう配慮を致します。

以上、職員の教育訓練を実施しています。

17. 情報の取り扱い

1 個人情報保護

「個人情報の保護に関する法律」に基づき、「個人情報保護方針」を定め、「個人情報保護規程」およびその他の規定、規則に則り、個人情報の適切な保護に努めます。

- ① 児童福祉法第 18 条の 22「保育士は、正統な理由がなく、その業務に関して知り得た人の秘密を漏らしてはならない。」と定められた法令を遵守します。
- ② 保護者の方から、個人情報を提供して頂く場合は、収集目的、本園の対応窓口、本園が個人情報を提供する機関の範囲等を原則お知らせ致します。
- ③ 本園は、保護者の方から提供して頂いた個人情報を、有益と思われる本園の保育・サービス、正当な目的のためにのみ使用します。
- ④ 新聞取材、テレビ局の取材、他の保育園または関連する団体からの視察者による、本園の業務内容における情報収集の一部として静止画・動画の撮影や、web 関連における映像、画像の記録、LINE 公式アカウントへの画像データの配信について、拒否される方につきましては、事前に登録して頂いております。年度更新時に、その可否を申告して下さい。

※別紙「個人情報の保護に関する法律に基づく公表のご説明」をご参照下さい。

2 情報管理

本園では「情報管理規定」に基づき、ご利用者に関するすべての情報が漏洩のないよう致します。

以上、職員の教育訓練を実施しています。

18. 非常災害時の対策

- 1 防火権原者(窪田嘉代子)、その指名で防火管理者(小島信)を置き、火災、地震等の災害から園児を守り、また災害の未然防止及びその軽減を図ることを目的として消防計画の下、月に1回以上の訓練の実施を致します。
- 2 大規模地震及び大規模地震警戒宣言に基づいた「引渡し訓練」は、年 1 回実施致します。
- 3 土砂崩れ台風を想定した避難訓練、不審者侵入対応訓練は、万が一の事態に備え非定期に訓練の実施を致します。
- 4 山梨県に地震が発生した場合、基本的には院内保育所の敷地内で避難活動を実施します。その後、広域避難場所へ移動する場合、随時ご連絡をしながら避難致します。第一広域避難場所・南東部コミュニティ防災センター(平成広場)、第二広域避難場所・小瀬スポーツ公園です。

※詳細は、ホームページ上の「防災計画」をご確認下さい。

以上、職員の教育訓練を実施しています。

19. ご利用の際に留意頂く事項

項 目	内 容						
駐 車 場	近隣の方への配慮と地球温暖化防止として、駐車場でアイドリングはご遠慮頂いております。必ずエンジンを止めて、施錠して、送迎を実施して頂けますようお願いいたします。						
家 庭 状 況 の 変 更 時	住所・電話番号の変更・家庭状況の変化、ご家庭の状況の変化、変更があった時点で必ず保育園にご報告下さい。						
持 ち 物	<p>・確実にご返却できますよう、小さなものにも必ず記名をお願いします。</p> <p>・持ち物の紛失・損失も考慮し、華美なもの・園生活で必要のないものは持たせないで下さい。</p> <p>・毎週金曜日にお知らせした不足品を、次登園時に持たせて下さい。</p> <p>・洗濯物は毎日持たせます。翌日、持ち帰った分の洋服を持たせて下さい。</p> <p>・布団類や帽子等、金曜日に持ち帰りますので、お洗濯をお願いします。</p> <p>・その他、季節や活動に応じて水筒・水着・長靴等を依頼することがあります。</p> <table border="1" data-bbox="454 757 1441 1733"> <tr> <td data-bbox="454 757 715 1059">毎日の持ち物</td> <td data-bbox="715 757 1441 1059"> <ul style="list-style-type: none"> ・手提げカバン ・連絡帳 ・手拭口拭タオル4枚 (衛生上、共有タオルは使用しません。手洗い・食後の口拭きの際に使用します。) ・補充用衣服 ※おむつはゴミの関係上、お持ち帰りという形を取らせて頂きます。便のおむつのみ園側で処分します。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1059 715 1456">入園時の持ち物</td> <td data-bbox="715 1059 1441 1456"> <ul style="list-style-type: none"> ・布団一式 (タオルと布団・シーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、お洗濯をして月曜日にお持ち下さい) ・エプロン(食事の際に使用します。) ・水分補給用コップ(耐熱コップをご用意下さい) ※お子さんの成長段階に応じて、哺乳瓶やマグマグを持参して下さい。 ・粉ミルク(お子さんの成長段階に応じて) ・歯ブラシとコップ(園で保管します。) ※ 歯ブラシは基本的に月に一度交換します。 ・戸外活動用帽子 ・ストック入れ(ロッカーに入る大きさでご用意下さい。) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1456 715 1733"></td> <td data-bbox="715 1456 1441 1733"> <p>【ストック内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビニール袋(1日3・4枚必要となります。) ・衣服上下3組 ・下着と靴下 各3枚 ・手拭タオル2枚 ・お尻拭き ・紙おむつ(1パックをストックしていきます。) ・パンツ(トイレトレーニング状況にあわせてお持ち下さい。) </td> </tr> </table>	毎日の持ち物	<ul style="list-style-type: none"> ・手提げカバン ・連絡帳 ・手拭口拭タオル4枚 (衛生上、共有タオルは使用しません。手洗い・食後の口拭きの際に使用します。) ・補充用衣服 ※おむつはゴミの関係上、お持ち帰りという形を取らせて頂きます。便のおむつのみ園側で処分します。 	入園時の持ち物	<ul style="list-style-type: none"> ・布団一式 (タオルと布団・シーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、お洗濯をして月曜日にお持ち下さい) ・エプロン(食事の際に使用します。) ・水分補給用コップ(耐熱コップをご用意下さい) ※お子さんの成長段階に応じて、哺乳瓶やマグマグを持参して下さい。 ・粉ミルク(お子さんの成長段階に応じて) ・歯ブラシとコップ(園で保管します。) ※ 歯ブラシは基本的に月に一度交換します。 ・戸外活動用帽子 ・ストック入れ(ロッカーに入る大きさでご用意下さい。) 		<p>【ストック内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビニール袋(1日3・4枚必要となります。) ・衣服上下3組 ・下着と靴下 各3枚 ・手拭タオル2枚 ・お尻拭き ・紙おむつ(1パックをストックしていきます。) ・パンツ(トイレトレーニング状況にあわせてお持ち下さい。)
毎日の持ち物	<ul style="list-style-type: none"> ・手提げカバン ・連絡帳 ・手拭口拭タオル4枚 (衛生上、共有タオルは使用しません。手洗い・食後の口拭きの際に使用します。) ・補充用衣服 ※おむつはゴミの関係上、お持ち帰りという形を取らせて頂きます。便のおむつのみ園側で処分します。 						
入園時の持ち物	<ul style="list-style-type: none"> ・布団一式 (タオルと布団・シーツは毎週金曜日に持ち帰りますので、お洗濯をして月曜日にお持ち下さい) ・エプロン(食事の際に使用します。) ・水分補給用コップ(耐熱コップをご用意下さい) ※お子さんの成長段階に応じて、哺乳瓶やマグマグを持参して下さい。 ・粉ミルク(お子さんの成長段階に応じて) ・歯ブラシとコップ(園で保管します。) ※ 歯ブラシは基本的に月に一度交換します。 ・戸外活動用帽子 ・ストック入れ(ロッカーに入る大きさでご用意下さい。) 						
	<p>【ストック内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビニール袋(1日3・4枚必要となります。) ・衣服上下3組 ・下着と靴下 各3枚 ・手拭タオル2枚 ・お尻拭き ・紙おむつ(1パックをストックしていきます。) ・パンツ(トイレトレーニング状況にあわせてお持ち下さい。) 						

20. 運営管理受託者の概要

施設名	市立甲府病院院内保育所
運営管理受託者 (2006/4/1より導入)	社会福祉法人宮前福祉会 宮前保育園 園長 窪田 嘉代子
連絡先	〒400-0013 山梨県甲府市岩窪町 379 番地 TEL 055-252-7777 FAX 055-254-3118 URL http://www.kidskiss.jp E-MAIL miyamae@kidskiss.jp
ISO19001:2015	(品質マネジメントシステム)2001年12月23日取得 2019年11月19日更新
ISO14001	(環境マネジメントシステム)自主宣言
ISO10002	(苦情対応マネジメントシステム)自主宣言