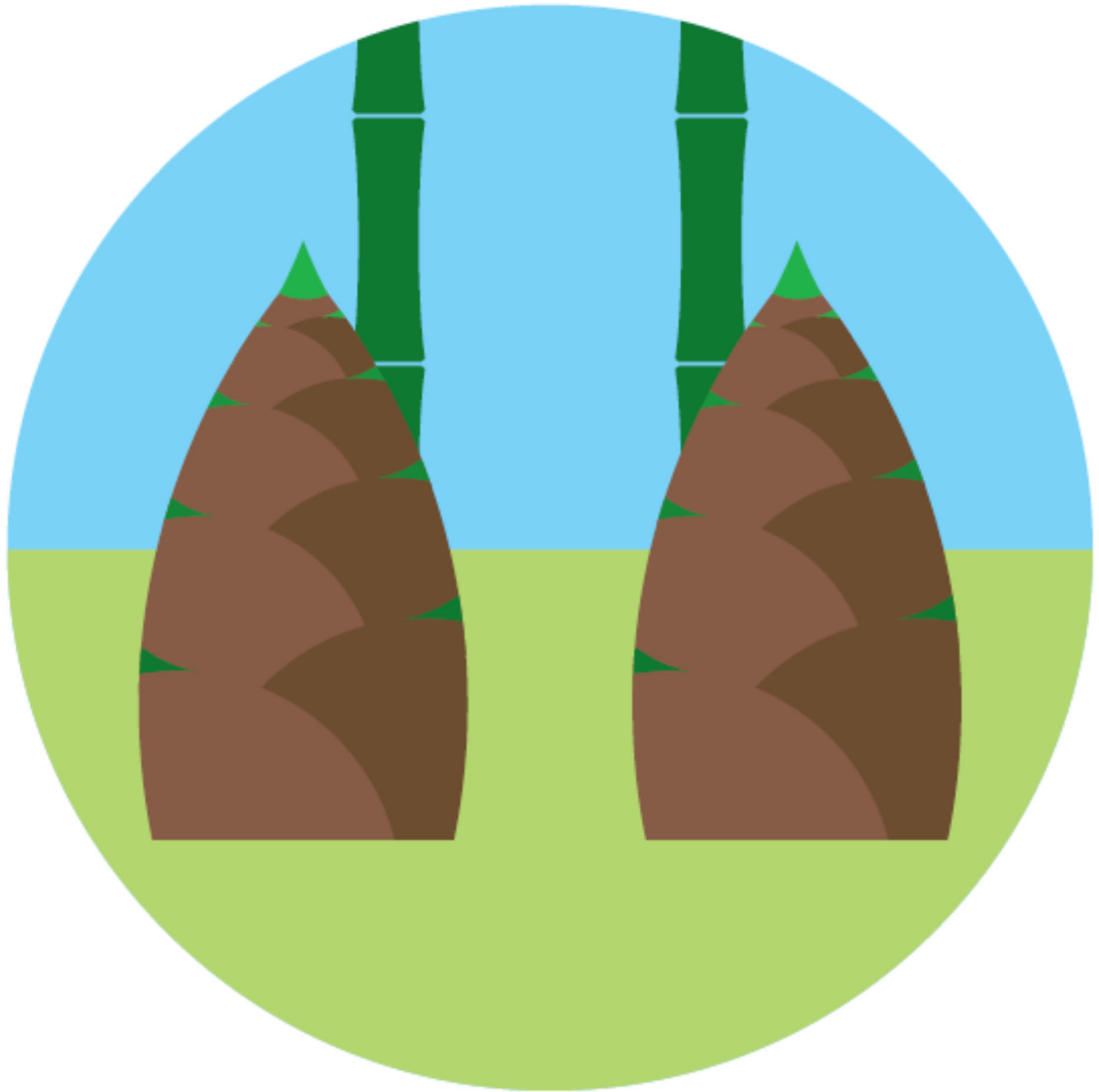
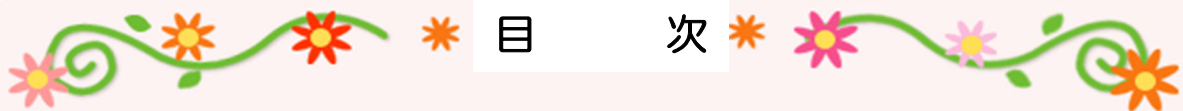


たけのこ保育園 (伊都キャンパス)



ご入園のしおり



目 次

保育園の概要	1
・運営理念・保育理念・保育の基本方針	3
・0歳児クラスについて	4
・1・2歳児クラスについて	6
・3・4・5歳児クラスについて	8
・基本的生活習慣（5歳児までにつけたい力）	9
保育園での食事	10
はだし保育について	10
わらべうたあそび	10
保育園の安全衛生	11
保育園でのお子様の健康管理	12
保育園での与薬について	12
お子様の健康状態について	13
保育に関する留意事項	16
ならし保育について	16
常時保育の申し込み方法について	17
保育料等の日割計算について	18
休園について	19
退園について	19
一時保育の申し込み方法について	20
参考) ご意見・ご要望の相談のための仕組み	22

保 育 園 の 概 要



- 【所在地】 福岡市西区元岡744番地
九州大学伊都キャンパス
センターゾーン 多目的グラウンド東側
- 【施設】 保育室等の面積 : 403.51 m²
保育室・ほふく室・調理室等
屋外遊戯場面積 : 310 m²
- 【利用資格者】 九州大学の職員及び学生
- 【入園資格者】 生後57日から小学校就学前の健康な乳幼児のうち、利用資格者の勤務等の事情により、保育が必要であると認められる乳幼児
※利用資格を失った場合や入園資格を失った場合は退園となります。
※当園は加配保育士を設置する保育は行っておりません。
- 【保育の形態】 常時保育：1ヵ月（月の初日から末日までの期間）以上の利用期間において、継続的に実施する保育
一時保育：職員等の勤務の都合等に応じ一時的に実施する保育
- 【保育時間】 月曜日～土曜日
（国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日を除く）
- 常時保育
 - ① 基本保育 : 7:00～18:00
 - ② 延長保育 : 18:00～22:00 （30分単位）
 - 一時保育
 - ① 基本保育 : 7:00～22:00 （30分単位）

【保 育 料】 ●常時保育

- ①基本保育料 (3歳未満児) 53,000 円/月
(3歳以上児) 28,900 円/月

※1 基本保育料は園児の当該年度初日の前日時点の年齢により決定します。年度途中で3歳の誕生日を迎えても、その年度中の基本保育料の変更はありません。

※2 利用資格者及びその配偶者が学生の場合で条件を満たす場合は基本保育料の減免措置があります。

※3 複数の乳幼児が入園する場合、最年長の乳幼児は正規の基本保育料となり、その他の乳幼児は正規の基本保育料の半額となります。

- ②延長保育料 300 円/30 分

※ 月契約もあります。(詳細は 17 ページ参照)

●一時保育

基本保育料 450 円/30 分

※但し、1 日あたり 5 時間 30 分を超える場合は、5,200 円

(注) 当保育園は「幼児教育・保育の無償化」の対象施設です。手続きについては市町村で異なりますので、保育園にお問い合わせください。

【給 食 料】 6,800 円/月

※1 常時保育の園児の昼食・おやつは、離乳食開始後のすべての園児に給食を提供することを原則としています。但し、対応できない宗教食を希望する場合、その他特別な事情により保護者からの申し出があった場合は、保育園が提供する給食は提供いたしません。

※2 一時保育利用者で昼食 400 円
おやつを希望される場合は 100 円

※3 土曜日保育の食事の提供はありません。

【定 員】 60 名

【職 員】 園児数やその園児の年齢に応じて保育士を配置しています。
(玄関に表示しています)

【嘱 託 医】 やました小児科医院 山下 祐二 医師
糸島市浦志 3 丁目 2-1

【設 置 者】 国立大学法人九州大学
福岡市西区元岡 744

【管 理 者】 社会福祉法人わらべ福祉会 施設長 山下 久子
福岡市東区箱崎 6 丁目 10-1

※設置者と管理者の契約は、設置者と管理者のいずれか一方による解約の申出がない場合、年度毎に自動継続され、契約期間は最大で、2026年3月31日までとなっております。契約終了後は、管理者及び保育士が変更になる可能性があります。

【ホームぺージ】



<https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/facility/childcare3.php>

運営理念

保育園は、子どもが望ましい未来を作り出す力を養う場所と考えています。一人ひとりの子どもに寄り添った生活を大切に、豊かな発達を保障する保育を行います。また、子育ての悩みが子育ての楽しみとなるようサポートします。

保育理念

保育者は、柔軟な対応と客観的な目を持ち、広い視野と見通しの中で以下の理念に則り、保育を行います。

たくましくしなやかな心とからだ
～平和で豊かな未来を築いていくこどもたちに

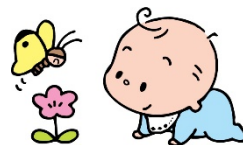
眠る・食べる・あそぶ メリハリのある生活リズムをつくります
生き生きと生活し、生きる力と立ち直る力を育みます
仲間と考え、解決していける子どもたちを育てます

保育の基本方針

- 子どもの「気づき」や「やろう」とする気持ちを大切に、遊びを自由に発展させながら「考える力」「創りだす喜び」を育てる保育
- 一人ひとりの子どもの心に寄り添い、「自分らしさ」を発揮できる保育
- 多様な保育から様々な経験を通して社会性を育てる保育
- 家庭との連携を大切に、共に子どもの成長を支え、喜びを分かち合い、明るく安らぎのある保育園づくり

0歳児クラスについて

～ 0歳児の1日の流れ ～



時間	こどもたちの活動
7:00～	登園・排泄 水分補給・あそび
9:00～	おやつ 年齢別カリキュラム ○○○
10:30～	ミルク・離乳食 睡眠
15:00～	ミルク おやつ 沐浴（※）
16:00～	睡眠 あそび
18:00	随時降園

ベビーマッサージ
わらべうたあそび
感覚統合あそび
リズム遊び
など

※沐浴の実施は季節により異なります。

～延長保育ご利用の場合～

時間	こどもたちの活動
18:00～	ミルク又はおやつ あそび
20:00～	排泄

※個々のお子様の状況により変わります。

【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	シール帳	入園時に保育園からお渡しします。
2	着替え	汗をかいたり、汚れたりした場合適宜着替えます。着替えた衣服は毎日お持ち帰りください。持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ち下さい。
3	エプロン	食事用 3 枚※お子様の状況によって異なります。
4	ハンカチタオル	3 枚
5	汚れ物入れ	毎日 1、2 枚 ※ビニール製のポーチでも可

【用意していただく物】

1	普通判タオル	1 枚	
2	哺乳瓶	1 本	保育園内で衛生に留意して保管します
3	バスタオル	1 枚	沐浴で使用します
4	ミルク	1 缶	
5	紙おむつ	1 パック	
6	おしり拭き	1 個	
7	箱ティッシュ	1 箱	
8	ぞうきん	2 枚	
9	敷毛布・敷シート	1 枚	115cm×85cm程度（カバーをかけて下さい）
10	掛け肌布団	1 枚	85cm×110cm程度（カバーをかけて下さい）
11	ビニール	1 パック	汚れ物など入れます 大きめのサイズをご準備下さい。
12	着替え		下着、上着、ズボン類など 3 組程度園に置いておいて下さい。帽子（外遊び用）

- 持ち物にはすべて名前のご記入をお願い致します。
- 汚れ物を持ち帰られましたら次の登園日に必ず補充をお願い致します。
- おむつやミルク・ビニールが残り少なくなりましたら保育園の方から早めにご連絡致します。
- 敷き毛布・敷シート・掛け肌布団は週末にお持ち帰りください。カバーのお洗濯や天日干しをお願いします。
- 個々のお子様の状況に応じて保育園への持ち物を別途お願いすることがあります。

1・2歳児クラスについて

～ 1・2歳児の1日の流れ ～

時間	こどもたちの活動
7:00～	順次登園 健康観察 自由遊び 順次排泄 
9:00～	おやつ
9:30～	朝のおあつまり 戸外遊びなど 年齢別のカリキュラム ○○ 片付け 排泄
11:00～	離乳食 昼食
12:00～	片づけ 排泄 お昼寝
15:00～	起床 排泄 着替え おやつ 自由遊び
18:00	随時降園

リズム運動
わらべうたあそび
感触あそび
など



～延長保育ご利用の場合～



時間	こどもたちの活動
18:00～	おやつ 自由遊び
20:00～	排泄

【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	シール帳	入園時に保育園からお渡しします。
2	着替え	汗をかいたり、汚れたりした場合適宜着替えます。着替えた衣服は毎日お持ち帰りください。持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ち下さい。
3	ハンカチタオル (3枚)	食事用 ※食事の回数分お持ち下さい
4	エプロン(2枚)	食事用 ※食事の回数分お持ち下さい
5	ひもつき手洗い用 タオル(1枚)	
6	汚れ物入れ	毎日1、2枚 ※ビニール製のポーチでも可

【用意していただく物】

1	普通判タオル	1枚	シャワー用
2	紙おむつ	1ケース	
3	おしり拭き	1個	
4	箱ティッシュ	1箱	
5	バスタオル	2枚	保育園指定のお昼寝用の簡易ベッドを使用します。
6	ビニール	1パック	汚れ物など入れます 大きめのサイズをご準備下さい。
7	ぞうきん	2枚	
8	着替え		下着(ロンパース以外)、上着、ズボン類など3組程度 保育園に保管
9	帽子	1	外遊び用のため保育園に保管

- 持ち物にはすべて名前の記入をお願いします。
- 汚れ物を持ち帰りましたら、次の登園日に必ず補充をお願いします。
- 園内では基本的に裸足で過ごします。
- 布団・敷きパットは週末にお持ち帰りください。
- おむつ・ビニール袋が残り少なくなりましたら、保育園からご連絡いたします。
- 個々のお子様の状況に応じて保育園への持ち物を別途お願いすることがあります。

3・4・5歳児クラスについて

～ 3・4・5歳児の1日の流れ ～

時間	こどもたちの活動
7:00～8:45	順次登園 健康観察 自由遊び 片付け排泄
9:00～	朝のおあつまり 年齢別のカリキュラム ○○○ 戸外遊びなど 片付け・排泄
11:15～	昼食準備 昼食 はみがき 清掃 午睡の準備
12:30～	昼寝
15:00～	起床・排泄 おやつ 自由遊び 帰りのおあつまり
18:00	随時降園

リズム運動
表現遊び
認識遊び
など



～延長保育ご利用の場合～

時間	こどもたちの活動
18:00～	おやつ 自由遊び
20:00～	排泄



【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	シール帳	入園時に保育園からお渡しします。
2	着替え	汗をかいたり、汚れたりした場合適宜着替えます。洋服・下着など必要に応じて（1組程度）園に置いておいて下さい。着替えた衣服はその都度お持ち帰りください。
3	歯ブラシ・ 歯みがき用コップ	袋に入れて持ってきて下さい。
4	水筒	毎日お茶を入れて持ってきてください。
5	ハンカチタオル (2枚)	
6	ひもつきタオル (1枚)	食事手洗い用
7	汚れ物入れ	※ビニール製のポーチ

【用意していただく物】

1	普通判タオル	1枚	
2	箱ティッシュ	1箱	
3	パジャマ		お昼寝用
4	タオルケット	2枚	保育園指定のお昼寝用の簡易ベッドを使用します。
5	ビニール	1パック	汚れ物など入れます 大きめのサイズをご準備下さい。
6	着替え		下着、上着、ズボン類など1組程度園に保管
7	ぞうきん	2枚	
8	帽子	1	外遊び用のため保育園に保管

- ・ 持ち物には、子どもが読みやすい大きさですべて名前の記入をお願いします。
- ・ 汚れ物を持ち帰りましたら 次の日の登園日に必ず補充をお願いします。
- ・ 布団・敷きパットは週末にお持ち帰りください。
- ・ 個々のお子様の状況に応じて園への持ち物を別途お願いすることがあります。

基本的な生活習慣（5歳児までにつけたい力）

0歳児 ～ 基本的な生活の基礎づくり期

- ゆっくり丁寧に働きかける中で、大人にやってもらおう心地よさをしっていく

1歳児 ～ 基本的な生活の自立期

- 自分でできたことを喜ぶ ● 毎日の繰り返しの中で、自分でやろうとする

2歳児 ● できたことをよろこびにつなげ、一つひとつ確実に身につけていく

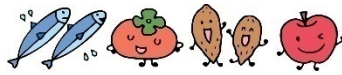
3歳児 ～ 基本的な生活の充実期

- 次に何をするか気づかせながら自分でやろうとする気持ちを育てていく

4歳児 ● 一つひとつの手順を教える中で、自分でできることを自信につなげていく

5歳児 ● なぜしなければならないのか。こども自身が考え、自分のことは自分でし、みんなのためにもしようとする気持ちを育てていく

保育園での食事



○ 昼食・おやつについて

常時保育の園児の昼食・おやつについては、離乳食開始後のすべての園児に保育園内で調理する給食を提供することを原則としています。ただし、対応できない宗教食を希望する場合、その他特別な事情により保護者からの申し出があった場合は、保育園が提供する給食は提供いたしません。

食品・食物アレルギーのある園児には、入園される際、給食に関する書類として診断書と指導票を提出していただきます。

アレルギーに対応した給食を提供するとともに、宗教上の理由などから食べ物に制限がある園児に対しては、保護者と相談のうえ、特別食を提供することがあります。※入園後に新たに給食を希望される場合、月途中からの提供は出来ません。また、準備の都合上、開始希望日の2週間前までに「給食の申出書」を提出してください。

保育園が提供する給食を希望しない方及び一時保育の園児の昼食・おやつについては、保育園にご確認ください。

(参考) おやつタイム 0,1,2歳児 午前9時及び午後3時ごろ
3,4,5歳児 午後3時ごろ

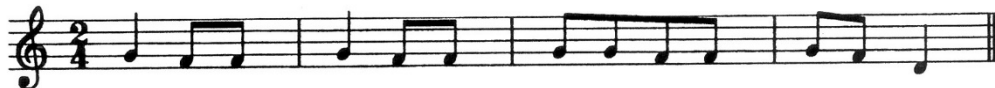
はだし保育について



足は運動器官というだけでなく、大地をはだして踏んだ時の触覚・圧覚などを脳に伝える大切な感覚器官でもあります。また、土ふまずは歩いたり、跳びあがったりする動作などを行うための足のバネでもあります。幼児期にその土ふまずが形成されることから当園では【はだし】で過ごすことを大切にしています。

わらべうたあそび

わらべ唄には、手あそび、顔あそび、ひざにのせたりとスキンシップがいっぱいです。小さい頃から大人にたくさんあそびかけてもらおうと物や人へ関心が向くようになります。おともだちや大人に、～してあげて(もらって)楽しかったという経験をたくさんして、人と関わる楽しさ、一緒にあそぶ楽しさを知っていきます。



に ぎ り, ば っ ち り, た て よ こ ひ よ こ.

保育園の安全衛生



(1) 衛生管理

お子様が常に健康に生活できるよう環境を整えて保育します。

★衛生管理面において以下について協力をお願いします。

食器類の衛生管理

- 保育園において哺乳瓶は消毒液による消毒を行い、食器類については 90℃による高温消毒を行っています。
- 外注によるお弁当・おやつを提供する場合をのぞき、食器は保育園のものを使用し、衛生面に配慮して保管いたします。

(2) 安全管理

お子様が安心して安全に過ごせるよう、万が一に備え万全の体制に取り組みます。

○ 送迎時の安全確認

1. 送迎の際は予め顔認証など登録された方のみお子様をお引渡しします。お迎えの可能性のある方は事前に登録されますようお願いいたします。
2. お子様の送り迎えは、保護者が責任をもって行なってください。保護者以外の方へのお引渡しは原則として行ないませんが、やむを得ない場合は必ず連絡の上、代理人に委託状を託すなど身分の判明する処理をお願いいたします。
3. 送り迎えの時間はお守り下さい。
4. お休み、お迎えの時間変更の連絡は事前をお願いいたします。

○ うつぶせ寝について

保育園ではお子様の安全確保のため「仰向け寝」を基本とします。

○ けが・病気に対する対応

保育園で万が一お子様がけがをした場合、お子様に病気の症状など体調の変化が見られた場合は、保護者に連絡し必要な救急処置を行います。

(3) 保険について

事故の発生を未然に防ぐため、万全の注意を払っておりますが、万一の場合に備えて賠償保険に加入しています。

但し、天災等による不可抗力や第三者行為による事故等の場合、保険金が支払われない場合もございます。

○賠償補償

施設・ 業務遂行リスク	対人1事故	対物1事故		
	10億円	300万円		
製造物・ 完成作業リスク	対人1事故	対人期間中	対物1事故	対物期間中
	10億円	10億円	300万円	300万円

保育園でのお子様の健康管理

毎日健康で快適にお子様がお過ごせるよう、お子様の健康管理には十分注意を払います。

○送迎時には、お子様の健康状態を確認します。

○電子連絡帳・・・毎朝お子様の健康状態を記入の上、登園をお願いします。その日の保育園での様子を記入の上お返しします。

○登園後に急な発熱等健康状態に変化が生じた場合は、保護者に連絡いたします。お迎えまでの間は健康状態を観察しながらお預かりします。

保育園での与薬について

与薬が必要なお子様には、家庭で安静にすることをお願いしますが、保護者の事情も考慮し、ルールに従ってお薬をお預かりします。

本来与薬は、「医師」「保護者」のみ権利と責任があり、第三者が与薬することは、原則禁止されております。医療の専門機関ではない保育施設が与薬を行うことに対し、以下のルールをご理解下さい。

1. 保育園での与薬が必要な場合は、規定の書式「与薬依頼書」の事項をご記入いただき、お薬と一緒にお預かりします。お薬は一回分ずつに分けて、お名前をご記入の上手渡しでお預け下さい。
2. お薬に関しては医師が処方したものに限りお預かりをします。市販のものはお預かり出来ません。
3. 与薬はご記入いただいた「与薬依頼書」に沿って行ないますが、与薬後に傷病等が悪化しても本施設では責任を負いません。
4. 座薬の与薬は保育園では行ないません。
保護者の方で行なって頂きますようお願い致します。

お子様の健康状態について

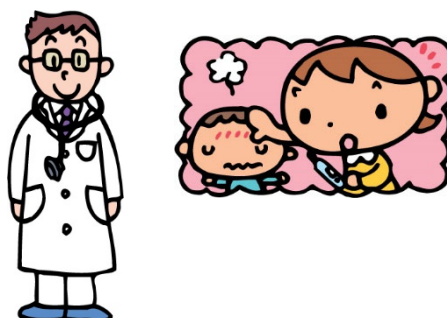
- 受け入れ基準は、健康な乳幼児に限ります。
- 健康状態は毎日把握することとし、その他に年2回の健康診断を行います。
- アレルギー、ぜんそく、その他の疾病をお持ちのお子様はお知らせ下さい。
- 病児の受け入れは行ないません。感染症にかかった場合には、必ずご連絡いただき、医師の許可があるまで休ませて下さい。

◆登園を控えていただく症状◆

当保育園は以下の症状が見られる場合は登園を控えていただくようお願いします。

百日咳
麻疹
流行性耳下腺炎
風疹
水痘
咽頭結核熱
病原菌大腸菌 O157
結核
流行性角結膜炎
急性出血性結膜炎
その他学校感染症
※デング熱等の診断であっても
下痢を伴う場合を含む

左記については、再登園の際はかかりつけの医師の判断になります。
再登園の際はかかりつけ医の完治証明書が必要となります。
必ず持参下さい。



インフルエンザ
手足口病
とびひ
伝染性紅斑病（りんご病）
ヘルパンギーナ
溶連菌感染症
突発性発疹症
マイコプラズマ肺炎
流行性嘔吐下痢症
（ロタウイルス・
ノロウイルスなど）
新型コロナウイルス感染症

RSウイルス
ヒトメタニューモウイルス

左記の感染症については、一定の登園停止の基準は設けられていませんが、発生や流行動向によっては、医師による登園停止の指示に従う必要性がありますので、必ず受診をお願いします。

完治証明書（HP からダウンロードできます）とは…

集団でのお子様のお預かりを考え、他のお子様への感染を防ぐために、保育園に「完治証明書」を提出して下さい。
保育園で用意しています様式に従って、かかりつけの医師より記入していただき、再登園の際お持ち下さい。*文書料については、受診者負担となっています。

- 発熱

保育時間内にお子様が発熱した場合は、新型コロナウイルス感染症の事を考慮した上で福岡市から指導のもと37.5℃を目安にご連絡致しますのでお迎えの対応をお願い致します。

- 下痢・嘔吐に関して

食中毒などが疑われる場合があります。保護者と相談し、お迎えなどの対応をお願いします。

体調の変化は個々のお子様により様々です。明らかに日頃の様子と違う場合やお預かり開始後に発病した場合、保護者へ連絡する場合がありますので予めご了解下さい。

年間行事予定

4月	入園式 4月お誕生会
5月	園遊廻 5月お誕生会
6月	6月お誕生会 園児検診・歯科検診
7月	七夕夏まつり 7月お誕生会
8月	卒園児交流会 8月お誕生会
9月	お月見会 9月お誕生会

10月	運動会 10月お誕生会
11月	11月お誕生会 いもほり遠足 園児検診・歯科検診
12月	お楽しみ発表会 クリスマス会 12月お誕生会
1月	1月お誕生会
2月	豆まき 2月お誕生会
3月	ひな祭り 3月お誕生会 卒園式



- ※ 毎週外国籍講師の英語で遊ぼうプレスクールと、中国語で遊ぼうプレスクール
コダーイいっしょに遊ぼう。わらべ歌あそびがあります。
- ※ 避難訓練は毎月あります。
- ※ 行事は予定となっております。
お子様の入園状況により検討致します。
また行事の詳細は、電子連絡帳・保育園だよりなどでお知らせします。
- ※感染症の状況によっては予定変更する可能性があります。



保育に関する留意事項

- 保育園からのおしらせ
 - ・ 保育園からの取り組みや状況を、「保育園だより」として定期的に配布します。
- 延長・欠席のご連絡のお願い
 - ・ お迎え時間が過ぎる場合は、必ず事前に保育園へご連絡をお願いします。また欠席に関しても予めわかっている場合は、前日 17 時までに連絡をお願いします。
- 緊急時について
 - ・ 防災については、保育士が毎月 1 回訓練を行い、日頃からどのような動きを取るか話し合い、消火器・火災報知器・非常口等の設置場所や使用方法を把握しています。
 - ・ 保育時に警戒宣言が発令された場合は、保護者の方にお迎えをお願いします。また、登園前に発令された場合は、登園をお控えいただきます。
- 施設の損傷、滅失について
 - ・ 保護者又は園児が故意又は重大な過失により保育施設等を損傷又は滅失した場合、保護者はその損害の全部若しくは一部を賠償し、現状に回復していただくこととなります。

ならし保育について

常時保育で入園を希望される場合、入園前のお子様が保育園に慣れるために「ならし保育」が必要な場合は一時保育の制度をご利用ください。

詳細については、「一時保育の申込み方法について」(20ページ)を参照してください。

なお、「ならし保育」の期間は、入園希望日の2週間前以降の日を始期として申請することができます。

常時保育の申込み方法について



- (1) 「利用申請書」に必要事項をご記入の上、原則として、入園希望日の前々月の10日までに人事部人事企画課職員係へご提出下さい。なお、申請書等は、上記締切の1ヶ月前から提出頂けます。数ヶ月前の申請書等のお預かりは出来ません。
- (2) 入園許可前に保育園と面談をしていただきます。入園許可後に次の「入園申込み書類8点セット」に必要事項を記入し、ご利用2週間前までに保育園へ直接ご提出下さい。「入園申込み書類8点セット」は人事部人事企画課職員係からお渡しします。
- (3) 入園許可後に、人事部人事企画課職員係からお渡しする「入園申込み書類8点セット」に必要事項を記入し、ご利用2週間前までに保育園へ直接ご提出下さい。

1. 入園申込書（保護者氏名欄へ捺印をお願い致します。）
2. 健康記録表、入園前確認アンケート
3. 保育予定表兼請求明細書
4. お子様の健康診断書
※かかりつけの病院で健康診断を受けて、診断書を提出してください。
健康診断と、診断書作成にかかる費用は、申込者の負担となります。
「保育園入園前の健康診断」である旨を病院側にお伝え下さい。
5. お子様の健康保険証・こども医療証のコピー
6. 母子手帳の写し
※健診結果や発育の状況が書かれた出産の状態のページ
7. 送迎登録される方の写真（スナップ写真、カラーコピーしたもので構いません。）
8. お子様の写真

(4) 保育に係る料金について

○常時保育利用時の延長保育料（月契約）について

18時以降の保育を希望される場合は、延長保育の月契約を申請することができます。30分単位で月契約がご利用いただけます。

月契約：設定時間に応じて30分単位ごとに 2,000円/月

例：18:00～19:30の延長保育を月契約で利用（3歳未満児）の場合

基本保育料 53,000円、延長料（月契約）6,000円 合計 59,000円をお支払いください。19:30以降の延長保育料等はご利用実績に応じて別途お支払いください。

※申請書は2週間前までに人事部人事企画課職員係へご提出下さい。月途中からのご利用はできません。

○常時保育料及び給食料の支払いについて

入園が決定した場合の基本保育料、延長保育料（月契約）及び給食料については前納とします。延長保育料（月契約を除く）については、ご利用いただいた月の翌月5日までにご請求させていただきますので、10日までに納めてください。保育料のお支払いは、銀行引き落とし又はネットバンクで入金頂くようお願い致します。口座引き落としについては、保育園にてお手続き下さい。

保育料等の日割計算について

入園もしくは退園した日が月の中途である場合は、常時保育の基本保育料、月契約の延長保育料及び給食料の算定は日割により算出します。
 ※入園後に新たに給食を希望される場合、月途中からの提供は出来ませんのでご注意ください（日割計算不可）。

〔日割計算式〕

$$\frac{\text{入園した日以後の当該月の開園日数又は} \\ \text{退園した日以前の当該月の開園日数}}{\text{当該月の開園日数}} \times \begin{array}{l} \bullet \text{ 常時保育の基本保育料} \\ \bullet \text{ 月契約の延長保育料} \end{array}$$

$$\frac{\text{入園した日以後の当該月の給食提供日数又は} \\ \text{退園した日以前の当該月の給食提供日数}}{\text{当該月の給食提供日数}} \times \bullet \text{ 給食料}$$

※端数処理：上記計算式で算出した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

例：

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

・月途中の入園

上記の例の月において、17日に入園する3歳未満児1名が常時保育の基本保育、給食及び月契約の延長保育を19時まで利用する場合

$$\begin{array}{l} \text{(基本保育料)} \quad 12\text{日} / 26\text{日} \times 53,000 = 24,460 \\ \text{(延長保育料)} \quad 12\text{日} / 26\text{日} \times 4,000 = 1,840 \\ \text{(給食料)} \quad 9\text{日} / 21\text{日} \times 6,800 = 2,910 \\ \text{合計} \quad 29,210 \text{ 円} \end{array}$$

・月途中の退園

上記の例の月において、16日に退園する3歳未満児1名が常時保育の基本保育、給食及び月契約の延長保育を19時まで利用していた場合

$$\begin{array}{l} \text{(基本保育料)} \quad 14\text{日} / 26\text{日} \times 53,000 = 28,530 \\ \text{(延長保育料)} \quad 14\text{日} / 26\text{日} \times 4,000 = 2,150 \\ \text{(給食料)} \quad 12\text{日} / 21\text{日} \times 6,800 = 3,880 \\ \text{合計} \quad 34,560 \text{ 円} \end{array}$$

休園について

都合により30日以上お休みする場合は休園とします。

休園する場合は、「休園申請書」に必要事項をご記入の上、休園を希望する日の2週間前までに、人事部人事企画課職員係へご提出ください。

また、以下の場合にはお子様を休園させることがあります。

- (1) お子様が感染症に罹患している疑いがあるため、他の園児の健康に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 保護者又はお子様が遵守事項に違反したとき。
- (3) その他お子様の通園が適当でないと認められるとき。

休園されたお子様が復園を希望する場合は「復園申請書」に必要事項をご記入の上、復園を希望する日の2週間前までに人事部人事企画課職員係へご提出ください。

月の中途から休園した場合、又は月の中途から復園した場合は、常時保育の基本保育料、月契約の延長保育料及び給食料は日割により算出します。

なお、月の初日から末日まで利用しない月の常時保育の基本保育料、給食料及び月契約の延長保育料は徴収いたしません。

「休園申請書」及び「復園申請書」の様式は本学男女共同参画推進室のホームページ (<https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/facility/download.php>) からダウンロードしていただくか、保育園に申し出てください。

なお、入園と同時に休園する事を前提とする申請は受け付ける事が出来ません。

退園について

退園する場合は、退園する日の30日前までに「退園申請書」を人事部人事企画課職員係へご提出ください。

「退園申請書」の様式は本学男女共同参画推進室のホームページ (<https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/facility/download.php>) からダウンロードしていただくか、保育園に申し出てください。

また、以下の場合にはお子様を退園させることがあります。

- (1) お子様が感染症に罹患している疑いがあるため、他の園児の健康に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 保護者又はお子様が遵守事項に違反したとき。
- (3) お子様が6月以上の休園期間が見込まれるとき。
- (4) 保育料が所定の期日までに納入されないとき。
- (5) その他お子様の通園が適当でないと認められるとき。

一時保育の申込み方法について



一時保育における基本保育は、常時保育の定員に空きがある場合に利用可能です。

(1) 一時保育の事前登録

一時保育利用を希望する場合は、2週間前までに事前登録が必要です。事前登録は事前登録申請書を人事部人事企画課職員係に提出してください。

(2) 基本保育の利用

一時保育を利用する場合は、利用を希望する日の2日前までに保育園に空き状況を確認してください。電話での予約も可能です。

(3) 利用にあたって

初回利用時には、次の「入園申込み書類7点セット」に必要な事項を記入し、事前に保育園へ直接ご提出下さい。

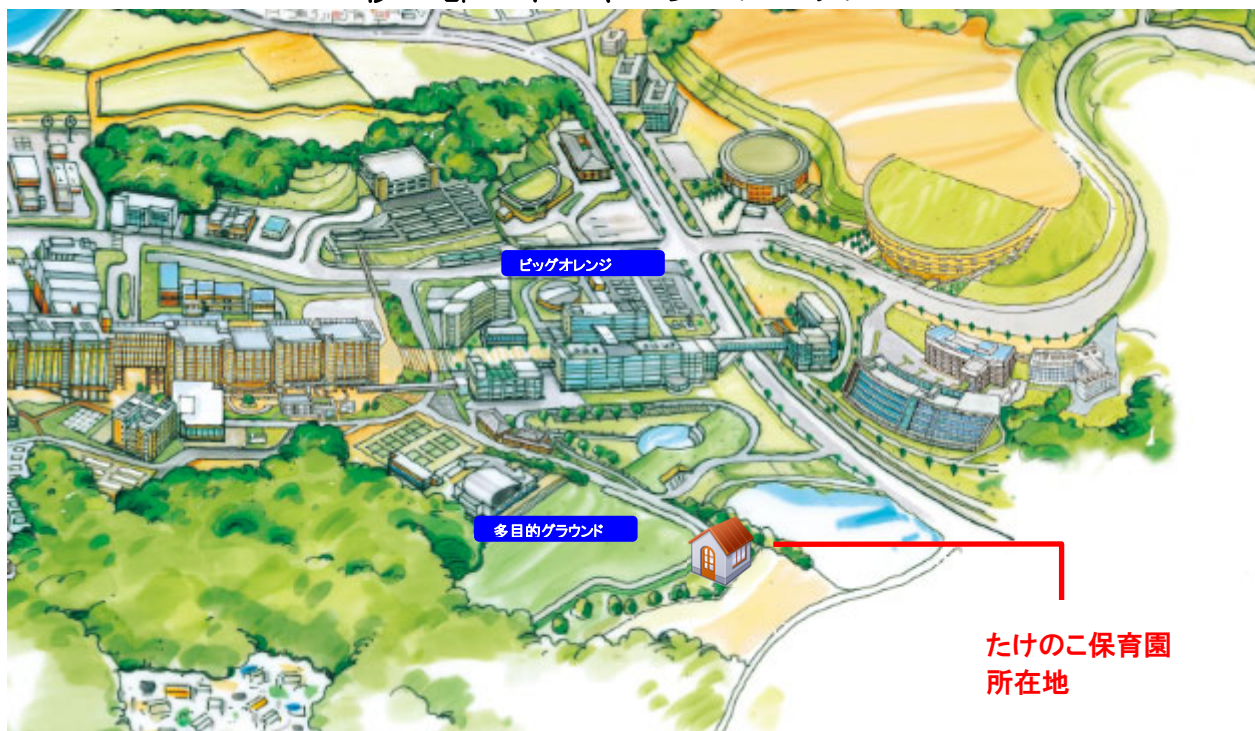
1. 入園申込書（保護者氏名欄へ捺印をお願い致します。）
2. 健康記録表、入園前確認アンケート
3. 保育予定表兼請求明細書
4. 6ヶ月以内の健診結果が記載された母子健康手帳の写し、
あるいは健康診断、内科検診等の写し
(幼稚園、保育園で受診されたものでも構いません。)
5. お子様の健康保険証、こども医療証のコピー
6. 送迎登録される方の写真（スナップ写真、カラーコピーしたものでも構いません。）
7. お子様の写真（スナップ写真、カラーコピーしたものでも構いません。）

○一時保育料のお支払いについて

保育料、お弁当代及びおやつ代をご利用の都度ご請求させていただきますので、お迎え時に保育園へお支払いください。なお、お支払いについては、おつりがないようにお願い致します。

その他ご不明な点等については、保育園又は人事部人事企画課職員係にお尋ねください。

伊都キャンパス



たけのこ保育園

TEL : 092-802-2590

FAX : 092-802-2590

(設置者) 国立大学法人九州大学
問い合わせ連絡先

九州大学人事部人事企画課職員係

〒819-0395 福岡市西区元岡744

TEL : 092-802-2262

FAX : 092-802-2239

E-mail : syjhoiku@jimu.kyushu-u.ac.jp

(管理者) 社会福祉法人わらべ福祉会
問い合わせ連絡先

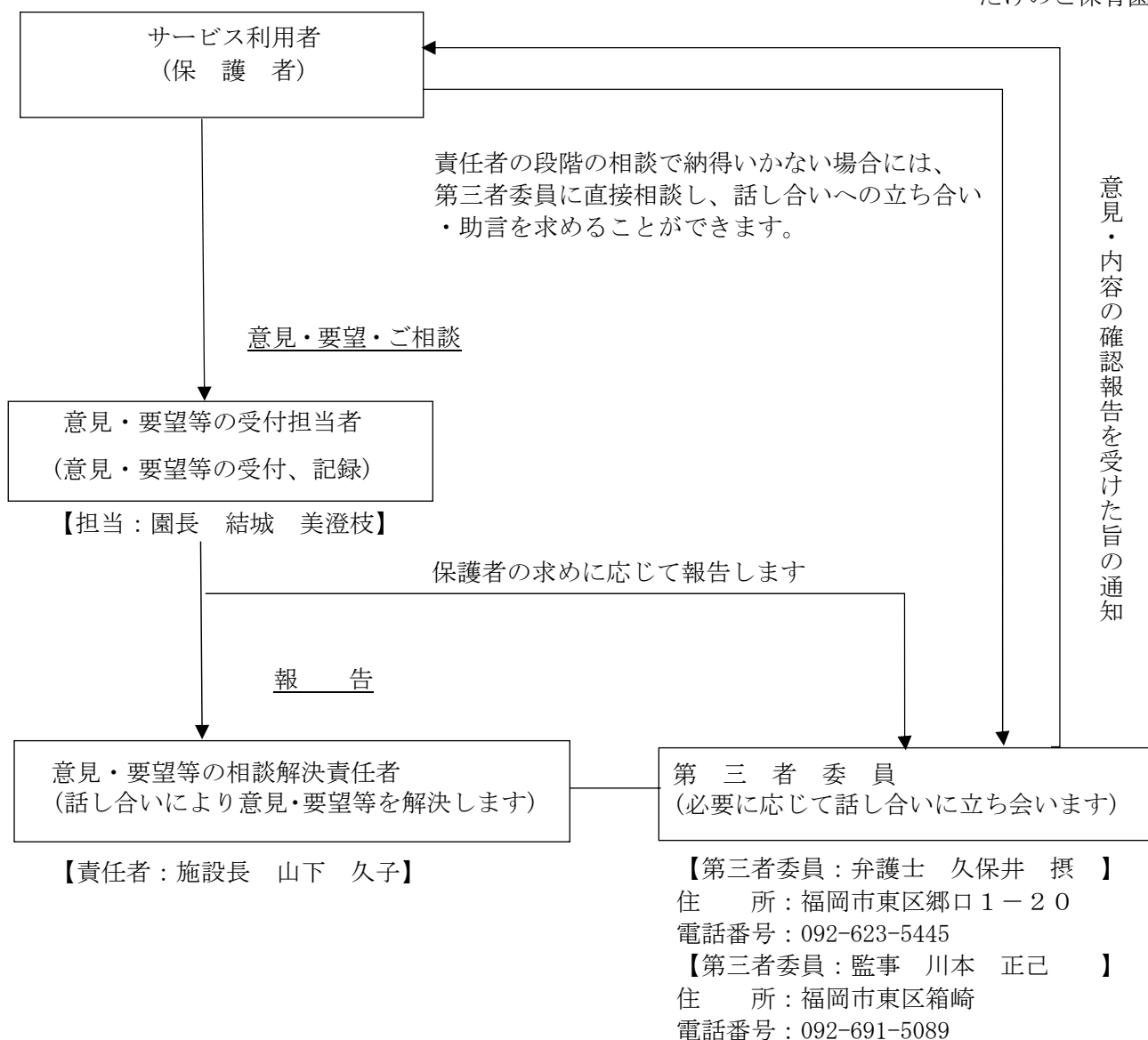
福岡市東区箱崎6丁目10-1

TEL : 092-641-8023

FAX : 092-631-6767

ご意見・ご要望の相談のための仕組み

社会福祉法人わらべ福祉会
たけのこ保育園



(尚、苦情に関しましては、直接第三者にもうしでることができます。)

※第三者委員の役割について

ご意見・ご要望の受付担当者や責任者との話し合いだけでは納得のいかない場合は、第三者の立場にある「第三者委員」が話し合いに立ち合い、必要な助言をいたします。

※第三者委員の職務

- ご意見・ご要望の相談解決への立会い・助言
- ご意見・ご要望の直接受付
- 相談内容を受けた旨の保護者(当事者)への通知
- 責任者よりご意見・ご要望の改善状況について報告を受け、また保育所の日常的な状況を把握します。

※第三者委員の立会いによる話し合いの方法

- 第三者委員によるご意見・ご要望の内容の確認
- 第三者委員による解決案の調整・助言
- 話し合いの結果や改善事項などの確認

※相談解決の結果(改善事項)は口頭もしくは文章で責任者よりご報告申し上げます。