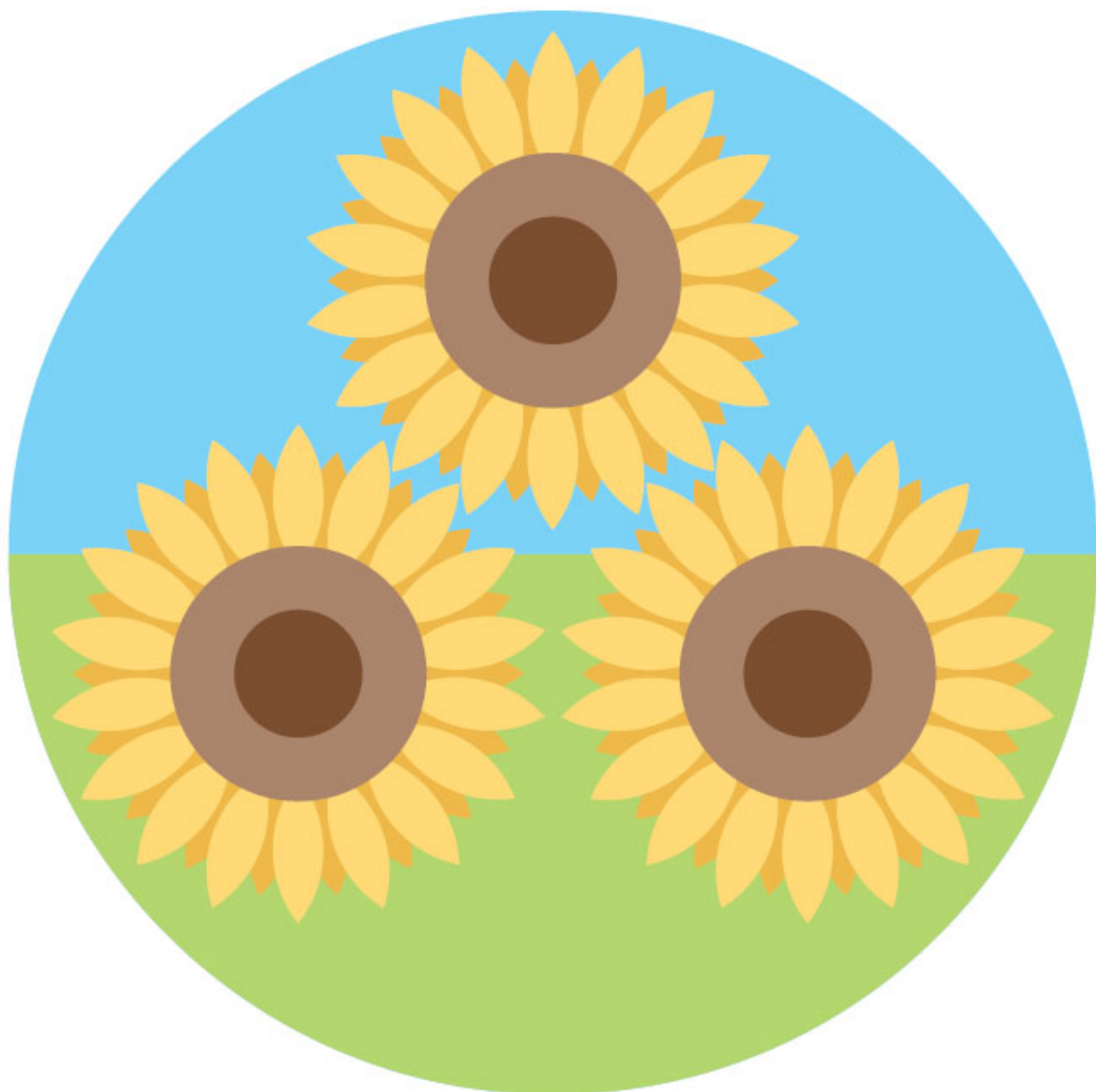
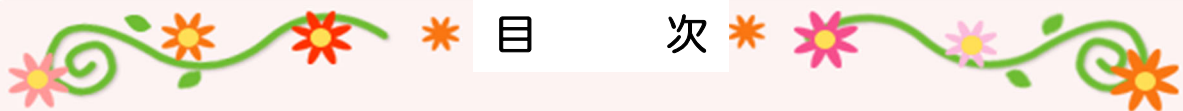


ひまわり保育園 (病院キャンパス)



ご入園のしおり



目 次

保育園の概要	1
・ 保育理念・保育目標・子ども像	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
保育園での食事	10
戸外遊びについて	11
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	15
ならし保育について	15
常時保育の申込み方法について	16
保育料等の日割計算について	17
休園について	18
退園について	18
一時保育の申込み方法について	19
病後児保育について	20
病後児保育の申込み方法について	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】 福岡市東区馬出3丁目1番1号
九州大学病院キャンパス（薬学部北側）
- 【施設】 保育室等の面積 : 535.09㎡
保育室・ほふく室・体調不良児室・調理室等
屋外遊戯場面積 : 374㎡
- 【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。
- 【保育の形態】 常時保育：1ヶ月（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應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 : 18:00～20:00 （30分単位）
 - 一時保育
 - ① 基本保育 : 7:00～20:00 （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）35,000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16ページ参照）
- 一時保育
- ①基本保育料 450円/30分
※ただし、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、詳細は当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 一時保育利用者の昼食（希望者のみ）：400円

※3 土曜保育利用者の昼食・おやつ：家庭より持参

※4 延長保育時のおやつ：18時30分以降、
希望があれば家庭より持参

【教材費】3,600円/年

保育活動（製作等）に必要な材料費として、年度初めに徴収させていただきます。

※1 途中入園の場合は300円×3月までの月数分の教材費を入園時に徴収いたします。

※2 途中退園時の返金はありません。

【定員】68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】松田 あかね 医師

【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、2031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。



【ホームページ】 <https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/facility/childcare2.php>

保育理念

たくましくしなやかな心と身体 のびゆく芽をささえ育みます
眠る・食べる・あそぶ メリハリのある生活リズム
生きる力と立ち直る力を養います
仲間と考え、解決していける子どもたちを育てます

保育目標

- 考える力・創りだす喜びを育てる保育
- 自分らしさを発揮できる保育
- 社会性を育てる保育

子ども像

- ◆いつでも健康で明るく、何にでも意欲的に取り組む子ども
- ◆自分のことは自分でやり、まわりの人を思いやる
- ◆創りだす喜び、表現する喜びを身につける
- ◆美しいもの、正しいものに感動できる
- ◆命を大切にし、自然を大切にする
- ◆友達の中にいることを慶び、友達のことを考え、力を合わせて目標に向かっていける

0歳児クラスについて

～ 0歳児の1日の流れ ～

時間	お子さまの活動
7:00～	登園・排泄 健康観察・検温 水分補給・あそび
9:00～	年齢別カリキュラム 沐浴（※）
10:30～	離乳食・ミルク お昼寝
14:30～	おやつ ミルク
16:00～	睡眠・あそび
～18:00	随時降園

わらべうた遊び
赤ちゃん体操
感覚統合遊び
リズム遊び
絵本の読み聞かせ
など

※沐浴の実施は季節により異なります。
※園内では基本的に裸足で過ごします。

～延長保育ご利用の場合～

時間	お子さまの活動
18:00～	自由遊び ミルク（離乳食はありません）

※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	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下さい。 持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ち下さい。
2	ハンカチタオル3枚	食事用 ※手拭き、口拭きに使用します。
3	エプロン3枚	よだれかけ・食事用 ※お子様の状況によって異なります

【用意していただく物】

1	ミルク	1缶	開封後、30日以内で使います。
2	哺乳瓶	1本	保育園内で衛生に留意して保管します。
3	フェイスタオル	1枚	
4	バスタオル	1枚	沐浴で使用します。
5	紙おむつ	1パック	パッケージに記名をして下さい。
6	おしり拭き	1個	パッケージに記名をして下さい。
7	敷布団・敷シーツ	1枚	115cm×85cm程度（カバーをかけて下さい）
8	掛け肌布団	1枚	85cm×110cm程度（カバーをかけて下さい）
9	ビニール	各サイズ 1パック	汚れ物など入れます。（Mサイズ、Lサイズの 2サイズをご準備下さい。）
10	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。
11	帽子		
12	ぞうきん	5枚	入園時及び4月1日に用意して下さい。
13	箱ティッシュ	1パック (5個入)	入園時及び4月1日に用意して下さい。

- 持ち物にはすべて名前の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。
- 敷布団、敷シーツ、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致します。
- おむつやミルク・ビニール等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。補充をお願い致します。
- 個々のお子様の状況に応じて別途持ち物をお願いする場合があります。
- 保育料とは別に必要に応じて徴収することがございます。

1・2歳児クラスについて

～ 1・2歳児の1日の流れ ～

時間	お子さまの活動
7:00～	順次登園 健康観察・検温 自由遊び 順次排泄
9:00～	おやつ(1歳児以上3歳児未満)
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～	昼食 お片づけ
12:00～	排泄 お昼寝
14:30～	起床・排泄 おやつ 自由遊び
～18:00	随時降園

絵本・季節の歌
わらべ歌遊び
リズム運動
指先・感覚遊び
など

※食事の際 手拭・エプロンを着用します。
※園内では基本的に裸足で過ごします。

～延長保育ご利用の場合～

時間	お子さまの活動
18:00～	自由遊び お片づけ



【持ち物（毎日持ってきて、持ち帰るもの）】

1	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下さい。 持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ち下さい。
2	ハンカチタオル3枚	食事用
3	エプロン3枚	食事用
4	手拭きタオル (ループ付き)	手洗い後に手を拭きます。(フックに下げて使用します。)

【用意していただく物】

1	フェイスタオル	1枚	シャワー用
2	紙おむつ	1パック	パッケージに記名して下さい。
3	おしり拭き	1個	パッケージに記名をして下さい。
4	布団・敷きパット	1組	保育園指定のお昼寝用の簡易ベッドを使用します。 サイズについては、お尋ねください。
5	ビニール	各サイズ 1パック	汚れ物など入れます。(Mサイズ、Lサイズの 2サイズをご準備下さい。)
6	着替え		下着、上着、ズボン等 3 組程度保育園に保管します。
7	帽子		
8	ぞうきん	5枚	入園時及び4月1日に用意して下さい。
9	箱ティッシュ	1パック (5個入)	入園時及び4月1日に用意して下さい。

- 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。
- 布団・敷きパットは週末にお持ち帰りください。
- おむつ・ビニール袋等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別途持ち物をお願いする場合があります。
- 保育料とは別に必要に応じて徴収することがございます。

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	お子さまの活動
7:00～	順次登園 健康観察・検温 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
11:30～	昼食 はみがき・着替え 午睡の準備
12:30～	お昼寝
14:30～	起床・排泄・着替え おやつ 自由遊び
～18:00	随時降園

絵本・季節の歌
表現・運動遊び
認識・構成遊び
リズム運動
など

※園内では基本的に裸足で過ごします。

～延長保育ご利用の場合～

時間	お子さまの活動
18:00～	自由遊び お片づけ



【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下さい。 持ち帰った分の補充は次の登園日にお持ち下さい。
3	歯ブラシ・ 歯みがき用コップ	5歳児 4歳児は6月から巾着袋に入れて下さい
4	手拭きタオル (ループ付き)	手洗い後に手を拭きます。(フックに下げて使用します。)
5	水筒	水筒カバー付き たすき掛けできる長さのひも付き

【用意していただく物】

1	フェイスタオル	1枚	
2	布団・敷きパット	1組	保育園指定のお昼寝用の簡易ベッドを使用します。 サイズについては、お尋ねください。
3	パジャマ	1組	お昼寝用 (上下セパレート、上着前開きボタンのものが好ましいです。) 3歳児は6月から適切な大きさの袋に入れて下さい
4	ビニール	1パック	汚れ物など入れます。 (Lサイズをご準備下さい)
5	着替え		下着、上着、ズボン等3組程度園に保管します。
6	帽子		
7	ぞうきん	5枚	入園時及び4月1日に用意して下さい
8	箱ティッシュ	1パック (5個入)	入園時及び4月1日に用意して下さい

- 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。
- ビニール袋等が残り少なくなりましたら、保育園から連絡いたします。
- 個々のお子様の状況に応じて、別途持ち物をお願いする場合があります。
- 保育料とは別に必要に応じて（5歳児は卒園アルバム代等）徴収することがございます。
- 散歩に出かけることもありますので、登園は履きなれた靴をお願いします。

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・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。園児に食品・食物アレルギーがある場合は、「アレルギー除去食に関する診断書」及び「アレルギー食品の摂取指導票」を提出していただきます。診断書に基づき給食の提供を行います。

※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。

(参考) おやつタイム 0、1、2歳児 午前9時及び午後2時30分ごろ
3、4、5歳児 午後2時30分ごろ

※昼食ごろに登園される際は、食中毒や安全管理のため、

普通食：11時30分まで、離乳食：11時までに登園くださいますようお願いを
いたします。

なお、上記時間までに登園できない際は、昼食を済ませて登園ください。

戸外遊びについて



当園では年齢に応じた戸外遊びを積極的に取り入れます。
園庭でのお散歩や季節の移り変わりなどお子様が肌で感じる活動、また、体を思いっきり動かせる活動などを取り入れます。

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のご理解・ご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て消毒を行い、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。

○戸外遊びの前はPM2.5速報値を調べております。

○送迎時の安全確認

1. 送迎の際は予め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。また、お子様の写真の提出をお願いいたします。(お子様の写真は、児童表で管理します。)
2. お子様の送り迎えは、保護者が責任をもって行ってください。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。

ただし、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。

○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。
お迎えまでの間は看護師等が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願いますが、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. 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。
2. 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（HPからダウンロードできます）、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、お名前と日付をご記入の上（保育士、看護師に手渡しで）お預け下さい。
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。(病後児保育を除く)
- 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。
- 病後児保育については、利用時に病後児保育が可能である旨の医師の診断書が必要です。詳細については、「病後児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。

◆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。

新型コロナウイルス感染症
インフルエンザ
百日咳
麻疹(はしか)
流行性耳下腺炎
(おたふくかぜ)
風疹
水痘(みずぼうそう)
咽頭結膜熱(プール熱)
病原菌大腸菌O157
結核
流行性角結膜炎(はやり目)
急性出血性結膜炎
その他の学校感染症
髄膜炎菌性髄膜炎

左記については、学校保健安全法において登園・登校停止が必要な感染症と定められており、当園でも本法に準じております。再登園が可能かどうかは掛かりつけ医の判断が必要となります。

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
(ロタウィルス・
ノロウィルスなど)
RSウィルス
アデノウィルス

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。受診の際には、保育園に通園して集団保育を受けていることをお伝え下さい。

○発熱

保育時間内にお子様が発熱した場合は 37.5℃を目安に保護者へ連絡しますので、お迎えの対応をお願いします。

○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・進級の会 4月お誕生会
5月	保育参観・親子遠足 5月お誕生会
6月	6月お誕生会 お店屋さんごっこ 園児検診・歯科検診
7月	七夕会 7月お誕生会 1年生交流
8月	8月お誕生会
9月	お月見会 9月お誕生会

10月	親子レクリエーション 10月お誕生会 ハロウィンパーティー
11月	11月お誕生会 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 巣立ちの会



- ※ 避難訓練が毎月あります。
- ※ 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、電子手帳・保育園だよりなどでお知らせします。

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」「クラスだより」「身体測定」として定期的に配信します。
 - ※大切なお知らせなどを記載していますので、必ずお読みください

- 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 時までにご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、園よりお知らせをタッチビューに表示して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。日頃からチェックをお願いします。

- 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、又はこれを原状に回復していただくことになります。

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」(19 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。数ヶ月先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。
- (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（マイナンバーと健康保険証が紐づけされている時は、保険証の部分をコピーしてお持ち下さい）
6. 母子手帳の写し
 - ・ 出産の状態のページ
 - ・ 直近の健診結果や発育の状況が書かれたページ
 - ・ 先天性代謝異常症等スクリーニングと新生児聴覚検査の結果
7. 送迎登録される方の写真（スナップ写真、カラーコピーでも構いません。）
8. お子様の写真（スナップ写真、カラーコピーでも構いません。）

(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。

○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。なお、入園後の翌月分の基本保育料、延長保育料（月契約）及び給食料は当月の10日までに保育園にお支払ください。

延長保育料（月契約を除く）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日までに保育園へお支払ください。

口座引き落としについては、保育園にて手続き下さい。

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、延長利用の変更を希望される場合、月途中からの利用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。
なお、給食は対応しておりません。お弁当、おやつを保育園で注文して下さい。

(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。）
出産の状態のページ、直近の健診結果や発育の状況が書かれたページ
先天性代謝異常症等スクリーニングと新生児聴覚検査の結果
5. お子様の健康保険証・こども医療証のコピー（マイナンバーと健康保険証が紐づけされている時は、保険証の部分をコピーしてお持ち下さい）
6. 送迎登録される方の写真（スナップ写真、カラーコピーでも構いません。）
7. お子様の写真（スナップ写真、カラーコピーでも構いません。）

○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いたします。

病後児保育について

○病後児保育の目的

病気回復期にあり、医療機関による入院治療は必要ないが、他の乳幼児との集団生活が困難な時期に、その乳幼児を一時的に預かる。

○場 所

ひまわり保育園内 すこやかルーム

○定 員

3名程度

○職 員

看護師 1 名

○持参するもの

着替え、下着、タオル、エプロン、コップ、箸・スプーンセット、ビニール袋
(必要に応じてミルク、哺乳びん、紙おむつ、おしり拭きなど)

※全ての持ち物にご記名をお願いします。

病後児保育の申込み方法について

病後児保育は、常時保育の園児及び一時保育の登録をしている園児が利用することができます。病後児保育を希望する場合は、前日の午前中までに保育園に空き状況を 確認してください。

なお、病後児保育は予約順となります（電話での予約も可能です）。

また、登園時に病後児保育が可能である旨の医師の診断書が必要ですのでご注意ください。登園時、症状連絡票を記入して頂きます。

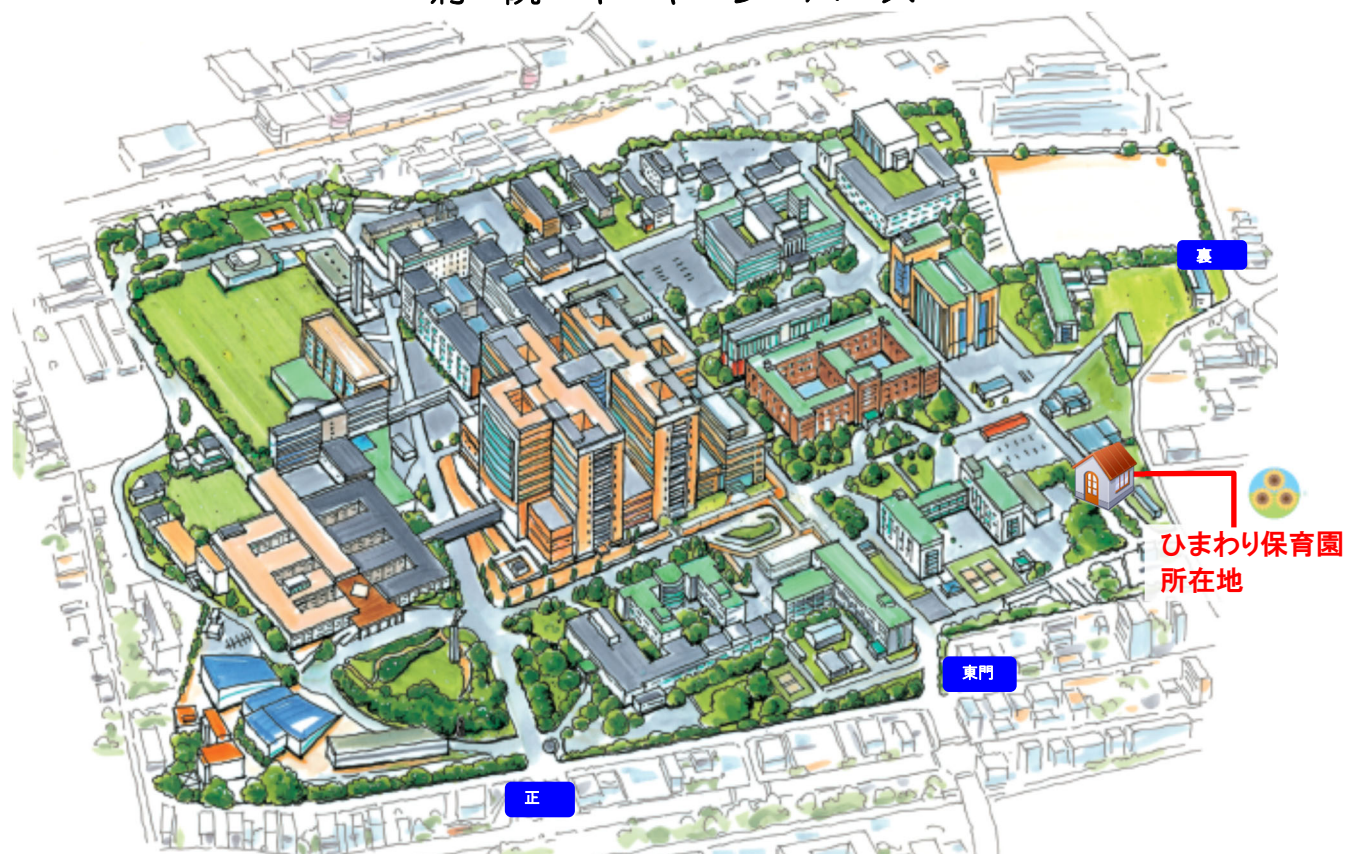
一時保育の登録をしている園児の初回利用時が病後児保育の場合は、前ページの「一時保育の申込み方法について」の（3）の入園申し込み書類7点セットを事前に保育園へ直接ご提出ください。

○保育料のお支払いについて

病後児保育料は、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。

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。

病院 キャンパス



ひまわり保育園

〒812-0054 福岡市東区馬出3丁目1-1

九州大学病院

TEL : 092-642-6494

FAX : 092-642-6152

(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 : syhoiku@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

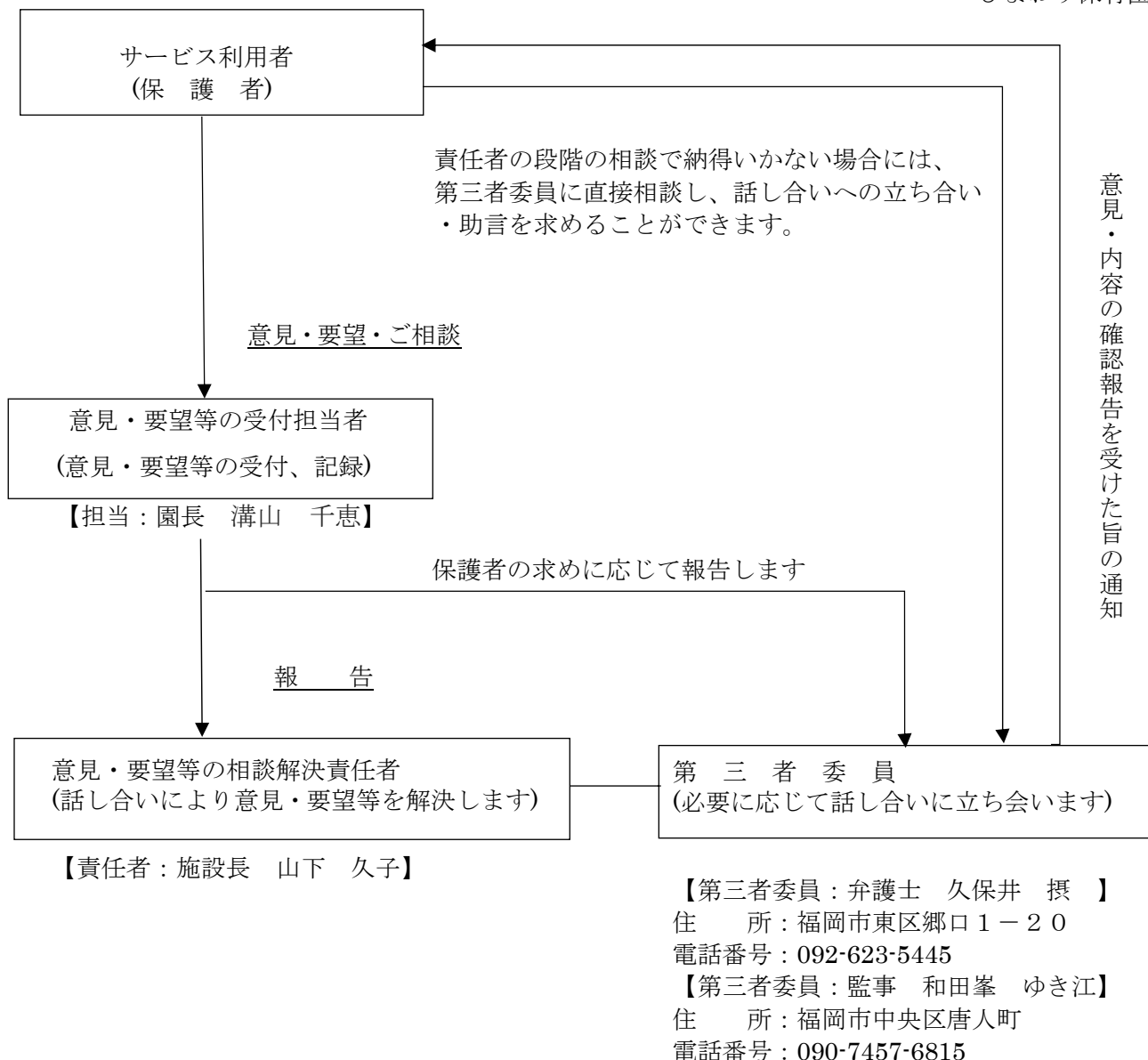
〒812-0053 福岡市東区箱崎6丁目10-1

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
ひまわり保育園



(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。