

平成29年度 村立幼稚園の預かり保育について

村立幼稚園では、子どもの健やかな成長を支える子育て支援のため、教育時間終了後、ご家庭で保育することが難しい園児を預かる「預かり保育」を行っています。（平成29年度から内容が一部変わります）

1 対象

村立幼稚園に在籍する園児で、保護者が以下に該当する場合は、

- ①就労・就学 ②通院、家族の通院介助、看護・介護 ③学校行事や自治会などの会合参加
- ④妊娠・出産 ⑤病気・怪我・障がい ⑥求職活動 ⑦冠婚葬祭
- ⑧一時的な休息（月4回程度を限度とします）
- ⑨事故・災害・その他やむを得ず家庭での保育が困難

※ ①「就労」は自営業やその手伝い、「就学」は職業訓練校、②「通院」は健診を含みます。

※ 長期休業日（学年始・夏季・冬季・学年末）も対象は同じです。

2 実施日

- ・実施する日 ⇒幼稚園の開園日、長期休業日
- ・実施しない日⇒休園日（土日等）、祝日、振替休日、お盆（8月13日～16日）、
年未年始（12月28日～1月3日）、園長が指定する日（主に園行事日や準備日、学年始・学年末の準備日、災害・感染症の拡大防止など）

※別紙をご確認ください。

※月初めに次月の実施日を連絡します。実施日を早めに知りたいときは、幼稚園にご相談ください。

※新入園児は、入園式の翌日以降から実施します。



3 実施時間

通常保育期間 教育時間終了後から午後5時まで
長期休業日 午前8時40分から午後5時まで

4 利用料

利用園児の世帯区分	保育料区分	預かり保育利用料（日額）
村民税所得割課税世帯	第3～5階層	500円
村民税所得割非課税世帯	第2階層	250円
生活保護法による被保護世帯	第1階層	0円

※「保育料決定通知書」の「保育料の月額」欄、「第〇階層」をご確認ください。

（毎年度、4月・9月頃に配布されます）

5 保育対応

主に副担任（教育・保育支援員）が保育を行います。人数が多い場合には、臨時に保育サポーターを増員することがあります。

6 利用方法

- ①預かり保育を利用したいときは、毎月中旬頃に、翌月分の申請書を幼稚園に提出してください。（期日等については園からお知らせします）やむを得ない事情がある時は、随時受け付けますので、お早めにご相談ください。幼稚園で内容を確認した後、後日、決定通知書をお渡しします。

理由	必要書類
就労	就労証明書
就学	在学証明書
妊娠・出産	母子手帳の写し
病気・怪我・障がい	診断書、障がい者手帳など

※ 利用する理由によって、書類の添付が必要ですので、左記をご確認ください。（年度の初回申請時のみ）状況に変更があった場合（就労先の変更等）は、再度書類を提出していただくことがありますので、速やかにお知らせください。

※ 就労証明書は、村の様式を使ってください。（幼稚園にありますので、ご相談ください）

- ②決定を受けた後、利用日の追加・変更・取り消しをする場合は、園にご相談ください。

- ③利用した月の翌月に納付書をお渡ししますので、指定された期日までに最寄りの金融機関（郵便局を除く）又は東海村役場でお支払いください。

※東海村役場では、行政棟1階の常陽銀行又は会計課で納付できます。開庁時間は午前8時30分から午後5時15分まで、毎月第1・3木曜日は午後7時まで窓口延長を行っています。

7 利用上の注意

- お子さまの体調不良などで緊急に連絡する場合がありますので、利用中は電話が常時つながる状態としてください。（就労先に連絡する場合があります） また、遠方への外出など、緊急時に保護者のお迎えが難しい場合には、行き先や対応方法などについて、事前に幼稚園に伝えてください。
- 予定の時間に間に合うよう、お迎えをお願いいたします。やむを得ない理由により間に合わない時は、必ず園に連絡してください。
- 預かり保育の利用日にはおやつを、利用中に昼食をとる場合はお弁当を持参してください。
- 虚偽の申請や利用料の未納など、預かり保育の実施が困難と認められる場合には、利用を取り消すことがあります。

8 その他

ご不明な点などございましたら、幼稚園にお尋ねください。