

幼稚園のせいかつ

《キッズルーム（預かり保育）編》

学校法人 古木学園
認定こども園 相模林間幼稚園

令和7年度版

※本書は、就園中3年間（年少・年中・年長）はすぐ確認できるよう、大切に保管してください。

※翌年度、翌々年度で変更のある場合はお知らせしますので、本書を修正・加筆願います。

目 次

Ⅲ キッズルーム（預かり保育）編		ページ
1.	はじめに	1
2.	運営概要	1
3.	利用のてびき	2
3-1	1号認定児（新2号を含む）	2
3-2	2号認定児	5
3-3	共通項目	7
3-4	れんらくアプリの操作手順	11
4.	よくあるご質問	12
4-1	予約について	12
4-2	利用について	13
4-3	その他	15

相模林間幼稚園のホームページに、キッズルームの利用方法に関する動画解説を掲載しています。

本誌と合わせ、よくご覧になってからご利用ください。



1. はじめに

§ キッズルーム（預かり保育）とは §

相模林間幼稚園は幼保連携型認定こども園で、教育時間以外にも希望者を対象に預かり保育を実施しています。保護者の方の育児支援を目的として実施するものですが、子どもたちに覚えてもらいやすいよう、「キッズルーム」と呼んでいます。

保育は利用人数に応じてナーサリースセンター及び幼稚園で行っていますが、幼稚園での教育時間とはまた異なり、できるだけリラックスして生活を楽しめるよう心がけています。

きめ細やかな対応で、子どもの安全と心身の発達を大切にしながら保育を行います。

§ 利用に際してのお願い §

キッズルームは、幼稚園が休みの日も開所しており、基本的に週5日以内、1日12時間（1号認定児の場合は、10時間30分）の利用が可能です。保護者の方にとっては、利用しやすい施設になっているかと思います。一方、子どもたちにとってはいかがでしょうか。慣れない環境に不安や緊張を覚えているとしたら、あるいは優れない体調の中、集団生活を送らなければならないとしたら、キッズルームで過ごす時間が楽しいとは必ずしも思えないでしょう。

幼児期に子どもと一緒に過ごし、愛情を確認しあうことは子育てにおいて非常に重要です。

また、幼児期は体力を養う途上にあり、心身ともに環境による影響を受けやすいものです。

ご利用に際しては、お子さまの体調や心情を十分に配慮いただきたいと思います。

保護者の皆様のご協力を賜りつつ、子どもたちが安心して楽しい時間を過ごせるよう、努めてまいります。

2. 運営概要

キッズルームは、1号認定児、2号認定児のいずれも利用できます。認定によって、保育日、利用時間、費用等が異なりますので、認定別にご確認ください。

	1号認定児（新2号を含む）	2号認定児
保 育 日	月曜日から金曜日 （国民の祝日、園が指定する日を除く）	月曜日から土曜日 （国民の祝日、園が指定する日を除く）
保 育 時 間	7:30～18:00（幼稚園の教育時間を除く）	標準時間認定 7:00～18:00（幼稚園の教育時間を除く） 短時間認定 8:40～16:30（幼稚園の教育時間を除く） ※延長保育あり（5頁参照）
利用申し込み	れんらくアプリ（保育利用管理システム）を通じて行う（10頁参照）	れんらくアプリ（保育利用管理システム）を通じて行う（10頁参照）
費 用	通常預かり 30分毎に150円 早朝キッズ（7:30～8:00） 150円 朝キッズ（8:00～8:30） 100円 ※月極あり（4頁参照）	延長保育 30分毎に500円

3. 利用のてびき

3-1 1号認定児（新2号を含む）

(1) 保 育 日

月曜日から金曜日（国民の祝日、園が指定する日を除く）

幼稚園行事後、引き取り訓練後、お盆期間、年末、年度末など預かり保育を実施しない日があります。各月に発行する『林間だより』に掲載の「キッズルームだより」をご確認ください。

また、年末、年度末などに数日間、お休みに協力いただきたい日として、「保育協力日」を設けています。別途「保育協力日のお願い」をお配りしますので、ご覧の上ご協力いただきたいと思います。

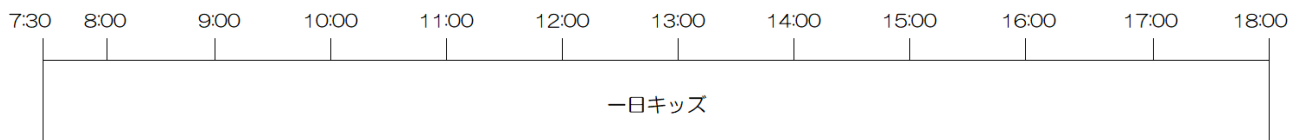
(2) 保育時間

7:30～18:00（幼稚園の教育時間を除く）

幼稚園のある日



幼稚園が休みの日



(3) 利用申し込み

【方法】れんらくアプリから行ってください（詳細は10ページ参照）

【締切】利用日4日前の24時（利用日は0日と数えます）

前月25日を目途に翌月1か月分の予定を入力してください。締切日まで変更可能です。

↓ 咩箋	𠂇𠂇	勦𠂇	儂𠂇	乳𠂇	挺𠂇	㊦𠂇
咱成 妹↔	↓ 扔乳𠂇 1 3 9 /	↓ 扔挺𠂇 1 3 9 /	↓ 扔㊦𠂇 1 3 9 /	箋𠂇 1 3 9 /	𠂇𠂇 1 3 9 /	勦𠂇 1 3 9 /

原則として、締切期限を過ぎてからの利用申し込みはできません。

(4) 費 用

A 幼稚園のある日



【早朝キッズ】150円（幼稚園がある日の7:30～8:00）

【朝キッズ】100円（幼稚園がある日の8:00～8:30）

【通常預かり】30分毎に150円

幼稚園の降園時間が開始時間となります。14時の幼稚園降園後～14:40まで利用した場合は、300円となります。

【預かり給食代】340円（午前保育の日）

午前保育の日に12:30過ぎまで利用する場合は給食を提供します。通常の給食費とは別に、1食340円いただきます。

【給食キャンセル料】340円（午前保育の日）

午前保育の日に12:30過ぎまで利用予約をしていた方が、当日に利用をキャンセルする場合、キャンセル料として340円をいただきます。

給食は当日朝8:30の予約状況で用意しますので、8:30までに連絡をいただいた場合は、キャンセル料はいただきません。

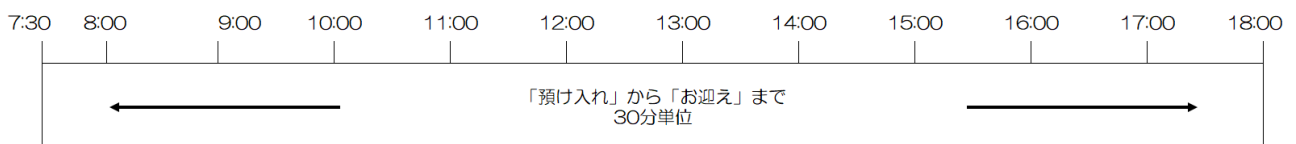
【おやつ代】110円

15:30過ぎまで利用する場合はおやつを提供します。おやつ代として110円いただきます。

【おやつキャンセル料】110円

15:30過ぎまで利用予約をしていた方が、当日に利用をキャンセルする場合、また、おやつ前にお迎え時間を変更した場合、キャンセル料として110円をいただきます。

B 幼稚園が休みの日



【通常預かり】30分毎に150円

幼稚園が休みの日は、登園打刻時間から30分単位で集計します。8:55～14:55まで利用した場合は、1,800円になります。

【預かり給食代】340円

12:30過ぎまで利用する場合は給食を提供します。通常の給食費とは別に、1食340円いただきます。

【給食キャンセル料】340円（午前保育の日）

12:30過ぎまで利用予約をしていた方が、当日に利用をキャンセルする場合、キャンセル料として340円をいただきます。

給食は当日朝8:30の予約状況で用意しますので、8:30までに連絡をいただいた場合は、キャンセル料はいただきません。

【おやつ代】110円

15:30過ぎまで利用する場合はおやつを提供します。おやつ代として110円いただきます。

【おやつキャンセル料】110円

15:30過ぎまで利用予約をしていた方が、朝8:30以降、おやつ前にお迎え時間を変更した場合、キャンセル料として110円をいただきます。

(5) 支払方法

月初から月末までの利用料を、翌月口座自動振替にて引き落としします。

明細をれんらくアプリでご確認のうえ、振替日（毎月15日）の前日までに不足のないように入金願います。

(6) 月極保育

就労等、特定の事由で預かり保育を利用される場合は、月極保育を選択できます。前月25日までれんらくアプリにてお申し込みのうえ、必要書類をご提出ください。（新2号認定を受けている方は、書類提出の必要はありません。）

【注意事項】

- ・月極の申込は毎月必要です。申し込みのない月は日極になります。
- ・利用月の途中で月極にはできません。必ず前月の25日までにお申し込みください。また、月極から日極への変更も、利用月の途中ではできませんのでご注意ください。

【保 育 時 間】8:00～18:00 ※7:30～8:00は別料金

【月額利用料】14,000円 ※8月のみ18,000円

おやつ代・預かり給食代とキャンセル料は別料金です。

また、月極保育をお申込みいただいた場合、利用のなかった日について日割りの返金はできません。

尚、お申込みいただいた特定事由でのご利用が前提となります。その他の事由ではご利用できませんので、ご承知おきください。

（お仕事での利用が前提の場合、お仕事がない日のご利用はできません。）

(7) 子育てのための施設等利用給付について（新2号認定）

就労、妊娠・出産、病気・けが・障害等『保育の必要性の認定』を受けられた方は、一定の給付を受けることが可能です。詳しくは、幼稚園の事務担当者までお問い合わせください。新2号認定児の利用方法については、1号認定児と同じです。（「2号認定」ではありません。）

3-2 2号認定児

(1) 保育日

月曜日から土曜日（国民の祝日、園が指定する日を除く）

幼稚園行事後、引き取り訓練後など預かり保育を実施しない日があります。各月に配布する『林間だより』に掲載の「キッズルームだより」をご確認ください。

また、お盆期間、年末、年度末などに数日間、お休みに協力いただきたい日として、「保育協力日」を設けています。別途「保育協力日のお願い」をお配りしますので、ご覧の上ご協力いただきたいと思います。

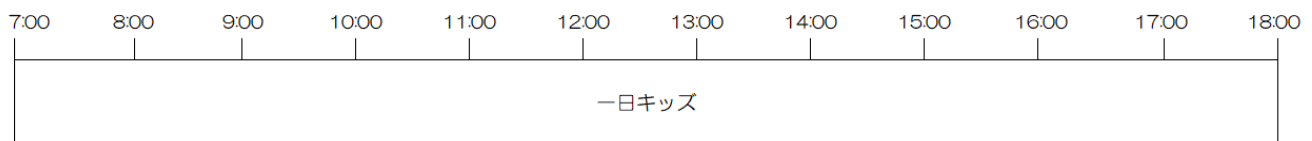
(2) 保育時間

【標準時間認定】7:00～18:00（幼稚園の教育時間を除く）

幼稚園のある日



幼稚園が休みの日

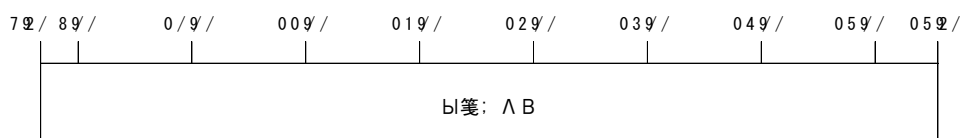


【短時間認定】8:30～16:30（幼稚園の教育時間を除く）

いんてーる 箕



いんてーる 箕



【延長保育】

お仕事の都合上、やむを得ない場合、事前に「延長保育申込書」を提出することで延長保育を利用することができます。

柵供封軀擇低●棠

永卅箋樞
4 挺卅箋

079 /	089 /
2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ

柵嗅軀擇低●棠

永卅箋樞
4 挺卅箋

69 /	79 /	059 /	069 /	079 /	089 /
2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ		2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ

㊦卅箋

69 /	79 /	059 /	069 /	079 /
2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ	2 / ↓ ㄣ ㄣ

(3) 利用申し込み

【方法】れんらくアプリから行ってください（詳細は10ページ参照）

【締切】利用日4日前の24時（利用日は0日と数えます）

前月25日を目途に翌月1か月分の予定を入力してください。締切日まで変更可能です。

ㄣ 咩箋	永卅	勳卅	儂卅	乳卅	挺卅	㊦卅
咱成 妹↔	↙ 扔乳卅 139 /	↙ 扔挺卅 139 /	↙ 扔㊦卅 139 /	箋卅 139 /	永卅 139 /	勳卅 139 /

原則として、締切期限を過ぎてからの利用申し込みはできません。

【注意事項】

- ・2号認定事由が就労の場合、保護者が仕事を休みの日は、原則として利用できません。
- ・利用日数は、週5日となります。
- ・近年キッズルーム利用者が増加傾向にあります。育児休業中の方は、可能な限り、9:00～14:00（幼稚園の保育）の範囲内でのご利用をお願いいたします。また、夏休み中など可能な日はお休みにご協力ください。

(4) 費 用

【延長保育料】30分毎に500円

【おやつ代】110円

15:30過ぎまで利用する場合はおやつを提供します。おやつ代として110円いただきます。

【おやつキャンセル料】110円

15:30過ぎまで利用予約をしていた方が、当日に利用をキャンセルする場合、おやつのキャンセル料として110円をいただきます。

【預かり給食代】 340円

保育協力日・土曜日も12:30過ぎまで利用する場合は給食を提供します。通常の給食費とは別に、1食340円いただきます。

【給食キャンセル料】 340円

保育協力日・土曜日に12:30過ぎまで利用予約をしていた方が、当日に利用をキャンセルする場合、給食のキャンセル料として340円をいただきます。（当日朝8:30までに連絡をいただいた場合、キャンセル料はいただきません。）

(5) 支払方法

月初から月末までの費用を、翌月口座自動振替にて引き落としします。

明細をれんらくアプリでご確認のうえ、振替日（毎月15日）の前日までに不足のないように入金願います。

3-3 共通事項

<お願い>

キッズルームの利用者は年々増加傾向にあります。特に、幼稚園が午前保育の日は利用人数が多くなります。

昨年度より完全給食がスタートしたため、給食の提供に関わる保育室の準備、職員の配置が困難になる状況も予想されます。

お仕事等で預かり保育がどうしても必要な場合はもちろんご利用いただけますが、降園から課外教室までの時間つなぎを目的とするご利用はお控えいただきますよう、ご協力お願いいたします。

(1) 送 迎

【預け入れ】

- ・朝キッズを利用する場合は、ナーサリーセンターの保育室まで、園児をお連れください。入口カウンターに設置のタブレットでQRコード打刻した後、職員に直接引き渡し願います。

＊予約をしていない場合は打刻ができません。必ず期限までにお申し込みください。

＊朝キッズは、8:30に出席の点呼をとり、幼稚園に移動します。8:30を過ぎての登園は人数確認ができず、子どもの安全確保が難しくなりますのでご遠慮ください。8:30を過ぎてしまった場合は、直接幼稚園に登園してください（8:40開門）。

＊朝キッズの利用をキャンセルする場合は（間に合わない場合も含む）、人数確認のため必ず幼稚園にご連絡ください。

- ・保育後キッズをご利用の場合は、教育時間終了後、職員がキッズルームに引率します。降園時間が預かり開始時間となります。

- ・課外教室終了後の利用は、基本にご遠慮ください。やむをえない理由でご利用になる場合は、課外教室の担当者にキッズルームへの引率を依頼してください。
- ※課外教室後に利用される場合は、予約登録する際、必ずれんらくアプリ上でチェックを入れ、連絡事項欄に課外教室の開始時間、終了時間を明記してください。
- ※管理システム上、課外教室をご利用の場合も降園時間が預かり開始時間となります。ご了承ください。
- ・幼稚園が休みの日に利用する場合は、ナーサリーセンターの保育室まで、園児をお連れください。入口カウンターに設置のタブレットでQRコード打刻した後、職員に直接引き渡し願います。

【お迎え】

- ・保育後キッズについては、利用者人数に応じて、ナーサリーセンター及び幼稚園で保育を行います。お迎え場所については、随時ご案内をいたしますので、ご確認ください。
- ・幼稚園が休みの日は、ナーサリーセンターにお越しください。持ち物等ご確認のうえ、園児と退出する際にタブレットでQRコード打刻をしてください。
- ・降園打刻は、ナーサリーセンターを出る時にお願いします。降園時には、お子さんの帰り支度や、職員からの伝言などもありますので、時間に余裕をもってお迎えに来てください。
- ・引き渡し後は速やかに帰宅をお願いします（引き渡し後に、ナーサリーセンターの入口付近で遊ぶと大変危険です）。
- ※ナーサリーセンターへのバスの送迎はありません。
- ※ナーサリーセンター入口の右壁に自動ドアの操作パネルがあります。黒い蓋をあけてタッチプレートに触れると文字盤が表示されます。暗証番号に続き「E」を入力してください。暗証番号は幼稚園正門の番号と同じです。
- ※退出の際は自動ドアの右側にある「押す」のボタンを押してください。
- ※保護者以外の方が送迎を行う場合は、必ず事前にお知らせください。保護者証と身分証明書を確認させていただきます。
- ※自動ドアの開閉操作は、周りに留意し、必ず保護者が行ってください。
- ※原則として、未成年の方による送迎はできません。

(2) 持ち物

- ・汚れたとき用の着替え
（ポロシャツ…私服可、スポーツズボン…私服可、肌着、パンツ、靴下）
- ・汚れ物を入れるビニール袋 ・制服登園の日はスポーツズボン
- ※上記を、子どもが一人で出し入れできる巾着袋に入れる
- ・ハンカチ&ティッシュ ・カラー帽子 ・タオルケット（休息用）

※持ち物には記名をお願いします。

最もご利用の機会が多い、保育後預かりの事例です。

※原則として、年少児は午睡を行います。

幼稚園が休みの日など、幼稚園につながらない場合はナーサリーセンターにお電話ください。☎042-705-1439

また、おやつを提供にかかわりますので、15:30をまたいでの変更はご遠慮
ください。

伝染病等に対する出席停止措置は、幼稚園と同様です。『幼稚園のせいかつ《健康・安全編》』をご確認ください。

薬の服用については、幼稚園と同様です。『幼稚園のせいかつ《健康・安全編》』をご確認ください。

怪我や病気の際の連絡対応については、幼稚園と同様です。『幼稚園のせい
かつ《健康・安全編》』をご確認ください。

緊急に連絡する場合がありますので、勤務中でも必ず連絡がとれる連絡先を「非常時連絡票」に記入しておいてください。また、連絡先に変更が生じた場合は、すみやかにお知らせください。

お子さんが怪我をした、体調不良であるといった場合は、連絡後すみやかに迎えください。できれば30分、遅くとも1時間以内にお迎えをお願いいたします。

(9) 災害等への対応

災害等が発生した場合は、ナーサリーセンターの緊急対応マニュアルに沿って、職員が園児の避難誘導を行います。

(10) 新入園に際してのキッズルーム利用開始について

「慣らし保育」のご協力をお願いします

それぞれ違った生活習慣・リズムで過ごしてきた子どもが、家庭から離れ、新しい環境に入る際、年齢・月齢が低いほど大きな不安や緊張を感じます。入園当初の子どもにとっては、園で見るもの、聞くもの、ほとんどが初めての体験になりますので、感じる心配や不安は大人の想像以上であり、泣いてしまうことがあっても当然のことです。

一日も早く園生活に慣れ、楽しく過ごせるようになるために重要になってくるのが「慣らし保育」です。

【期間】

慣らし保育の終了は一人ひとり子どもの様子によって決定しますが、基本的には以下の流れでお願いします。

＜4月からすでに勤務を開始している方＞

幼稚園の入園式後から、キッズルームの利用ができるようになります。

4月中の幼稚園は、中旬ごろまで半日保育（11:30降園）となります。

新入園に際しては、半日保育の期間は、キッズルームで昼食を食べ終わる13:00まで、半日保育終了以降は、15:00までの利用にご協力ください。

しかし、勤務の都合などで慣らし保育ができない場合は、お子さんの状態に合わせて4月より通常時間でキッズルーム利用をすることができますので、ご相談ください。

＜5月または4月末日より勤務開始の方＞

勤務開始まではできるだけキッズルームの利用は控えていただき、幼稚園の降園時間でお迎えをお願いします。勤務がスタートして預かり保育が必要となりましたら、キッズルームの利用をスタートしてください。

3-4 れんらくアプリの操作手順

- (1) れんらくアプリとは
園の保育利用管理を行っているクラウドシステムです。iPhone、Android、PCからインターネットを通じてアクセスし、園への遅刻・早退・欠席連絡や預かり保育の予約申し込みを行うことができます。
- (2) アクセス方法
保護者の方に「利用者登録用紙」をお渡しします。QRコードから登録サイトへアクセスし、登録を行ってください。
- (3) 操作手順
詳しい操作手順は、別途配付している操作マニュアルをご覧ください。

4. よくあるご質問

4-1 予約について

Q1 れんらくアプリでの利用予約ができません。どうすればいいですか？

A1 予約日4日前の24時を過ぎると予約ができなくなります。
その他、祝日や幼稚園行事の日など、キッズルームでの預かりがない日は予約ができません。毎月のキッズルームだよりに予約できる日と時間が載っていますのでご覧になってください。

Q2 予約をしていないのですが、急に預かり保育を利用することはできますか？

A2 予約がない場合、預かり保育を利用することはできません。やむを得ない事情の場合にはナーサリーセンターまでご相談ください。
予約人数に合わせて、保育室等の環境や保育士の人数を調整しています。利用人数が急が増えると、安全性を確保できません。

Q3 予約をキャンセルする時や利用時間を変更する時はどうすればいいですか？

A3 4日前の24時までにはれんらくアプリで予約修正をしてください。4日前を過ぎている場合は幼稚園に電話でお知らせください。
☎042(742) 8227
幼稚園に電話がつかない場合はナーサリーセンターにお願いします。
☎042(705) 1439

Q4 予約のキャンセル代はかかりますか？

A4 かかりません。ただし、「預かり給食(340円)」や「おやつ(110円)」のキャンセル代をいただく場合があります。
幼稚園を欠席した場合には、キャンセル代はいただきません。

Q5 延長保育を利用する場合、れんらくアプリで予約をすればいいですか？(2号認定児)

A5 延長保育申込書を事前に提出していただく必要があります。

延長保育(18時から19時)を利用される場合は、れんらくアプリでの予約と合わせて、事前に「延長保育申込書」を提出していただく必要があります。延長保育申込書は事務室にありますのでお声掛けください。
なお、1号・新2号認定児は延長ができませんのでご注意ください。

4-2 利用について

Q6 利用日当日、急にお迎えが早く（又は遅く）なりそうな場合はどうすればいいですか？

A6 30分以上の変更がある場合はナーサリーセンターへ直接連絡をしてください。

 042（705）1439

30分未満の時間の変更であれば連絡をいただかなくて結構です。ただし、お迎えが18時を超えそうな場合は必ず連絡をしてください。また、15時30分をまたぐ時間変更はおやつ
の提供に関わってきますのでご注意ください。

Q9 親以外の人（祖父母など）が送迎をすることはできますか？

A9 いつもと違った方がお迎えに来る場合は事前にナーサリーセンターにお知らせください。送迎の際は保護者証を忘れずをお願いいたします。また、送迎の仕方（タブレットでの打刻方法など）をきちんと伝えておいてください。なお、原則として未成年の方は送迎をしていただくことができません。

Q7 お迎え時間が間に合わない時や、雨の日など、車で送迎をすることはできますか？

A7 雨天の日など、グラウンドの駐車場を開放する場合がありますが、原則的に車での送迎はお断りしています。路上駐車は危険ですので絶対にしないでください。

ナーサリーセンターの前の道路は見通しが悪く、急勾配のため少しの時間でも路上駐車は大変危険です。車での送迎はお断りしています。ただし障がいをお持ちの方や、妊娠中の方などには駐車許可証を発行して、駐車場を利用していただくことができます。幼稚園までご相談ください。

雨天時など駐車場の利用が可能な日は、れんらくアプリを通じてお知らせします。夏休み中など幼稚園が休みの日は、駐車場の開放メールが配信されませんので、各自で判断して駐車場を利用してください。

Q10 課外教室の後（又は前）にキッズルームを利用することはできますか？

A10 原則としてご遠慮いただいております。午前保育日はキッズルーム利用者が多くなります。送迎が可能な方は、降園時間から課外教室が始まるまでの間のキッズルーム利用はご遠慮ください。

Q11 課外活動の時間はキッズルームの預かり時間に含まれますか（料金がかかりますか）？

A11 課外活動の時間も、預かり時間に含まれ料金が発生します。

課外活動後はできるだけお迎えをお願いいたします。課外活動を利用される場合は、「理由」欄にチェックを入れ、「連絡事項」欄に開始・終了の時間を入力してください。

Q8 朝キッズの時など、ナーサリーセンターの入口で子どもを預かってもらうことはできますか？

A8 子どもの安全面から、必ず保育室の入口まで送迎をお願いします。

ナーサリーセンターの入口は自動ドアで、時間帯によってはたくさんの方の出入りがあり、大変危険です。お忙しいとは思いますが、事故防止のためにも必ず保育室の前で、確実に保育者にお子さんを引き渡すようにしてください。

Q12 おやつはどのようなものが何時くらいに出されますか？

A12 栄養士による手作りのおやつを、15時30分から16時くらいに提供しています。

おやつの内容は日替わりです。15時30分を過ぎてキッズルームを利用される場合、おやつ代として110円いただいております。

お迎えの予定時間でご用意しますので、15時30分をまたいでの時間変更がある場合には、必ずご連絡ください。

Q 13 課外教室の終了時間が15時30分を過ぎてしまいましたが、おやつは食べられますか？

A 13 15時30分を過ぎても提供できます。ただし課外教室の終了時間が16時を過ぎる場合は提供できません。
衛生上、16時を過ぎた場合はおやつを提供できません。

Q 16 2号認定児です。月～土まで、週6日間の利用はできますか？

A 16 キッズルームの利用は週5日間までとなっています。土曜日に利用希望の場合は、平日のどこかでキッズルームをお休みする日を作ってください必要があります。
土曜日の利用については、保護者が就労で、親族などご協力頂ける預け先がないことが条件です。あらかじめご相談ください。

Q 14 午睡（昼寝）はしますか？

A 14 お子さん一人ひとりの体力や成長に合わせて、午睡をします（1時間程度）。
3歳児は基本的に全員午睡をしますが、お迎え時間の早い子など、午睡をしない場合もあります。午睡をするかしないかは、保育者にご相談ください。また、長期休み中（夏休みなど）は疲れが出やすい為、普段午睡をしない子も「ゴロゴロタイム」という時間を設け、30分ほど休むことがあります。

Q 17 仕事が休みですが、キッズルームを利用することができますか？（1号月極め・就労事由による2号認定児）

A 17 仕事が休みの日はキッズルームを利用することができません。
幼児期に親子で愛情をしっかりと確かめ合うことが、子どもの成長には非常に大切だと考えています。お仕事がお休みの日はぜひ親子で過ごす時間を大切にしてください。

Q 15 子どもの体調が悪くなった時はどのような対応をしていますか？

A 15 お子さんの体調によっては、早めのお迎えをお願いしています。
キッズルームは長時間の保育となり、お子さんへの負担も大きくなります。発熱・嘔吐・下痢などの症状が現れた場合は、早めのお迎えをお願いしています。「非常時連絡票」には必ず連絡の取れる電話番号を届出しておいてください。

Q 18 仕事が早く終わりました。買い物を済ませてからお迎えに行ってもいいですか？（1号月極め・2号認定）

A 18 お仕事に関わる時間のみの預かりとなりますので、出来るだけ早くお迎えにいらしてください。
お子さんは保護者の方のお迎えを心待ちにしています。お仕事が終わり次第、早めのお迎えをお願いします。

4-3 その他

Q 19 キッズルームを利用するにあたって、2号認定と1号認定月極めの違いはなんですか？

A 19 2号認定は1号認定よりも預けることのできる時間が長く、土曜日の利用もできます。2号認定は朝7時から、1号認定は朝7時半からの預かりになります。また、1号認定は延長保育を利用することができません。保育料も違ってきます。詳しくは「2. 運営概要」をご覧ください。

Q 20 新2号認定とは何ですか？2号認定と一緒にですか？

A 20 1号認定の中で、就労等保育の必要性の認定を受けると新2号となります。利用時間や費用など、利用にあたっては1号認定と同じです。利用日数に応じて日額450円まで利用料が補助されます。詳しくは幼稚園までお問合せください。

Q 21 1号月極めにしたいのですが、どうすればいいですか？

A 21 就労等特定の事由で預かり保育を利用される場合は、月極保育を選択できます。前月25日までにお申し込みのうえ、必要書類をご提出ください。なお、新2号認定の方で、すでに就労証明書を園に提出されている方は、書類の提出は必要ありません。月極め料金は14,000円(8月は18,000円)になります。利用日数・時間によっては月極めの方が高くなってしまいうこともありますのでご注意ください。

Q 22 2号認定になるにはどうすればいいですか？

A 22 幼稚園にご相談ください。保護者の就労や出産など、保育に欠ける事由がある場合は2号認定の申請ができます。ただし2号認定には定員がある為、すぐには2号認定を受けられない場合があります。

Q 23 保育協力日って何ですか？

A 23 キッズルームは開所していますが、出来るだけお休みにご協力いただきたい日のことです。お盆期間中や年末、年度末などに数日間、保育協力日を設けています。詳しくはその都度配布される「保育協力日のお願い」の手紙をご覧ください。

キッズルームを利用すると、幼稚園の担任と直接話ができなくて不安です。

A 24 担任の先生を幼稚園から呼び出すことができますので、キッズルームの職員にお声掛けください。幼稚園での出来事をできるだけ詳しく保護者の方に伝えられるようにしたいと思っています。担任に話がある場合は呼び出しますのでお気軽にお声掛けください。

利用の仕方(利用時間や料金など)が複雑でよくわかりません。どうすればいいですか？

A 25 わからないことはどんなことでもご相談ください。丁寧に説明させていただきます。当園は認定こども園ということで、様々な認定区分のお子さんがキッズルームを利用します。複雑と感じられることもあると思います。わからないことは説明させていただきますので、お気軽に職員までお声掛けください。

Q 27

職場が変わりました。新しく就労証明書を提出する必要がありますか？

A 27

新しい就労証明書を提出していただく必要があります。(2号認定児・新2号認定児・1号認定月極)
詳しくは幼稚園またはナーサリーセンターまでご相談ください。

Q26 「打刻時間の確認ができませんでした」というメールが来ました。どうすればいいですか？

A26 前回利用した時にタブレット端末での打刻を忘れている可能性があります。

特に連絡のない場合は、利用予約時間で打刻処理をいたします。タブレット端末での打刻時間を元に利用料金を請求していますので、実際の利用時間が予約時間と異なる場合のみ、ご連絡ください。

