

令和 6 年 2 月 1 9 日

笠間市保育所設置認可に係る意見の聴取について

1 要旨

令和 5 年 1 2 月 2 7 日付で、児童福祉法第 3 5 条第 4 項及び児童福祉法施行規則第 3 7 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、「保育所設置認可申請書」の提出がありましたので、笠間市子ども子育て支援事業計画に適合することを確認するため、笠間市民間保育所設置認可等要綱第 7 条に基づき、笠間市子ども・子育て会議の意見を求めます。

(1) 施設の名称

大成学園ともべ保育園

(2) 施設の位置

笠間市平町 1 7 5 9 番地 1

(3) 設置者

①設置者名 学校法人 大成学園

②所在地 水戸市五軒町 3 丁目 2 番 6 1 号

③代表者氏名 理事長 額賀 修一

(4) 定員

9 0 人 (0 歳児 3 人、1 歳児 1 2 人、2 歳児 1 5 人、3 歳児 2 0 人、
4 歳児 2 0 人、5 歳児 2 0 人、)

(5) 運営の方法 (運営に関する重要事項に関する規程)

別紙 1 のとおり

(6) 職員の構成

別紙 2 のとおり

(7) 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面

別紙 3 のとおり

(8) 収支予算書

別紙 4 のとおり

(9) 事業開始予定年月日

令和 6 年 4 月 1 日

2 学校法人 大成学園について

(1) 経営理念

校訓「誠実・協和・勤勉」 教育目標「社会に役立つ女性の育成」

(2) 主な教育・保育施設

1948年（昭和23年）～ 大成女子高等学校 （水戸市）

1967年（昭和42年）～ 茨城女子短期大学 （那珂市）

1971年（昭和46年）～ 大成学園幼稚園 （那珂市）

2015年（平成27年）～ 大成学園額田保育園 （那珂市）

2019年（平成31年）～ 大成学園かさまこども園（笠間市）

2019年（平成31年）～ 大成学園いなだこども園（笠間市）

(3) ともべ保育所運営の希望理由及び動機、目的

①友部地区における女性のキャリア支援、子育て支援機能の向上

②笠間市との公私連携のさらなる推進

(4) 職員配置

①公私連携施設（大成学園かさまこども園及びいなだこども園職員）との人事交流

②市と協議の上、元公立保育所の職員を採用及び配置

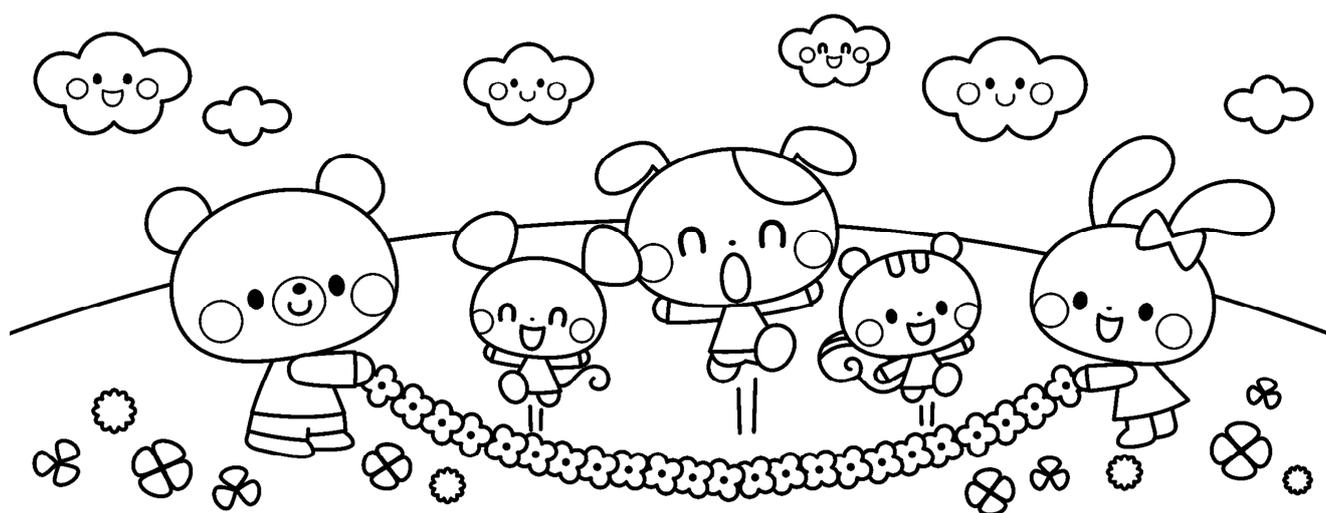
3 今後の流れ

時期			内容
令和6年	2月	14日	新規入所児童保護者向け説明会
		18日	第2回在所児保護者向け説明会 ※令和5年8月20日に第1回開催
	4月	1日	大成学園ともべ保育園 開園
	4月以降		三者協議会（保護者・事業者・市）

令和6年度

入園のしおり

「兼 重要事項説明書」



TAISEI
 学校法人 大成学園

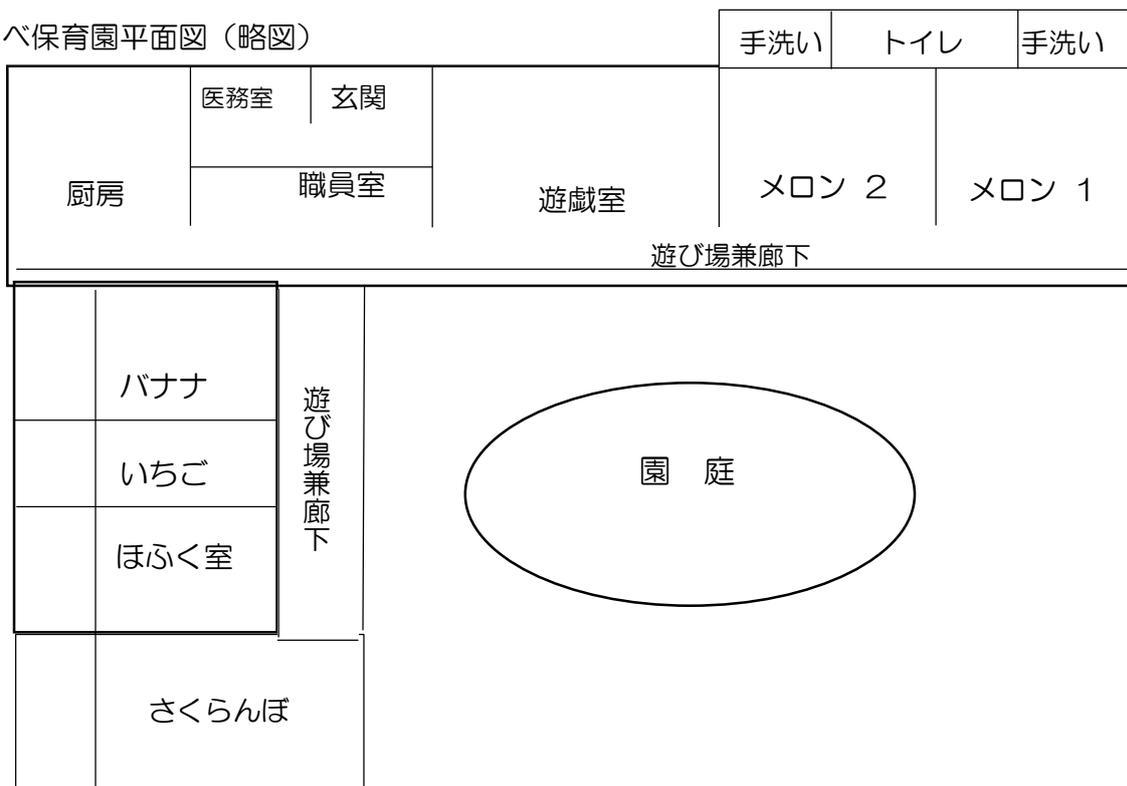
大成学園ともべ保育園



概要

- 1 名称 学校法人大成学園 **大成学園**ともべ保育園
- 2 所在地 笠間市平町1759-1
Tel 0296-77-6105
- 3 沿革 令和6年4月1日 大成学園ともべ保育園 開園
- 4 面積 敷地面積 2,932.89㎡
築建面積 705.74㎡ (木造平屋建て)
- 5 設備 保育室 4 乳児室 1 (調乳室・ほふく室・沐浴室)
遊戯室 1 医務室 1
調理室 1 運動場・各種遊具
職員室 1 トイレ 7
休憩室 1 倉庫 2
屋外機械室1
*冷暖房設備・駐車場完備
- 6 園児数 定員 **90**名
- 7 クラス名 0・1歳児 さくらんぼ組 2歳児 いちご組
3歳児 バナナ組 4歳児 メロン2組
5歳児 メロン1組
- 8 職員数 園長 1名 主任 1名
保育士 18名 事務員 1名
看護師 1名 用務員 1名
*調理師 (外部委託：一富士フードサービス)

9 ともべ保育園平面図 (略図)



令和6年度 ともべ保育園保育方針

★基本理念

「誠実」「協和」「勤勉」を校訓とする大成学園の理念に沿って、望ましい環境の中で、子どもたち一人一人が発達に即した経験や活動を通して、心身の調和的発達を目指し、人間性豊かに生きる力を育むとともに、意欲や創造性を大切にして未来を切りひらく子どもを育てます。

★目指す園児像

- ・自立の精神を養い、物事にくじけない子ども
- ・豊かな生活経験を通して、創造・思考する子ども
- ・生活の決まりや約束を守る子ども
- ・基本的な生活習慣が身につく子ども
- ・元気に遊び、健康で明るい子ども
- ・心情豊かに素直で思いやりのある子ども
- ・正しい言葉で話すことができる子ども



★ともべ保育園の特色

- ・集団生活の中で遊びを中心とする主体的な活動を通して、子どもの発達を積極的に促します。
- ・家庭との連携をもとに、専門性のある職員が発達過程を踏まえた保育を行います。
- ・茨城女子短期大学保育科教員の知見と保育教諭の実践の成果を保育に活かします。

保育園の一日

	7:30	9:00		12:00	13:00		14:45	16:00	17:00	19:15		
短時間保育 9:00～17:00 (8時間)	延長 保育 50円/15分	登園 朝の視診	戸外 遊び	朝の 会	主活動	給食	お昼寝	おやつ	帰りの 視診	帰りの 会	自由 遊び	延長 保育 50円 /15分

	7:30	9:00		12:00	13:00		14:45	16:00	18:30	19:15		
標準時間保育 7:30～18:30 (11時間)	登園 朝の視診	自由 遊び	戸外 遊び	朝の 会	主活動	給食	お昼寝	おやつ	帰りの 視診	帰りの 会	自由 遊び	延長 保育 50円/15分

★慣らし保育について

お子さんは初めて社会に出ることで今までに感じたことのない緊張や不安を受け、ストレスが溜まります。分離不安、情緒不安、恐怖心、心身の疲労を和らげるために徐々に集団生活に慣れるようにしていきます。以上のことをご理解の上慣らし保育にご協力をお願いします。

*新入児のみ入園後5日間を目安とします。

未満児(0・1・2歳児)・・・午後12時降園

以上児（3・4・5歳児）・・・午後12時30分降園

給食を食べてから降園になります

1 給食

<間食>

午前1回（0，1，2歳児のみ） 午後1回

<昼食>

- ② 0，1，2歳児は主食、副食とも用意します。
- ② 3歳以上児は、副食と主食も用意しますが、実費徴収になります。
- ③ 毎月末に、翌月の献立表を配布します。

実費徴収（月額）

費目	実費徴収額		内 訳
給食費	3・4・5歳児	4,850円	主食代 350円 副食代 4,500円
	0・1・2歳児	無料	



※給食には主食（ごはん）と副食（おかず）が含まれますが、国の給付基準により、未満児の給食費は無料となります。

2 諸経費

- ◎ 諸経費口座引き落としは毎月21日です。主な内容は、**主食費・副食費・保護者会費・絵本代・延長保育料（月末締め翌月徴収）・遠足代等**です。引き落とし前日までに残金の確認をお願いします。

3 保 険

- ◎ 保育中や送迎途中の事故を保証するために、スポーツ振興センター学校安全保険に全児加入します。

4 保健衛生

健康について

- ① 毎朝検温し、子供の具合が悪かった時や、いつもと様子が違う時は、**必ず**登園の際に担任にお話し下さい。
- ② 薬はできるだけ家庭で飲ませてください。やむをえない場合は、医師によって処方された薬1回分のみ預かります。（市販薬はお預かりできません）
薬連絡票に必要事項を記入して薬と処方箋を一緒に、必ず職員に手渡しして下さい。
- ③ 身体の調子が悪い時、流行性の病気にかかった時等は、無理をせず休ませて下さい。早めの対応が大切です。
- ④ ご家庭での就寝時間は、子ども中心のリズムをつくり、早寝早起きできるよう願っています。
- ⑤ 保育園は、年齢の小さい子どもたちの集団生活の場です。流行はできるだけ避けたいと考えています。

お子さんが、感染症（法定感染症以外の小児特有の感染症を含む）にかかった場合、医師の許可を受けてから登園して下さるようご協力をお願いいたします。
なお、登園する際には登園届けを必ず提出して下さい。

☆ 各感染症における登園期間の停止

	病 名	登 園 停 止 期 間 (目 安)
1	麻疹 (はしか)	解熱後3日経過するまで。
2	百日咳	特有の咳が消失するまで。または、5日間の適正な抗菌薬による治療が終了するまで。
3	インフルエンザ (季節性)	発症した日を0日として、5日を経過、かつ解熱後3日を経過するまで(乳幼児の場合)。
4	風疹 (3日はしか)	発疹が消失するまで。
5	流行性耳下腺炎 (おたふく風邪・ムンプス)	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫れが発現してから5日を経過し、かつ全身症状が良好になるまで。
6	水痘 (みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化 (かさぶた化) するまで。
7	伝染性下痢	下痢・嘔吐の症状が治まり普通食が取れるまで。
8	流行性角結膜炎 (はやり目)	目の充血や目ヤニなどの症状が消失し、感染のおそれがないと医師が判断するまで。
9	溶連菌感染症	抗菌薬内服後 24~48 時間経過まで。
10	手足口病	発熱や口腔内の水泡・腫瘍の影響がなく、普通の食事が取れるようになるまで。
11	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治るまで。
12	RS ウィルス感染症	呼吸器症状も全身状態もよくなるまで。
13	伝染性紅斑 (りんご病)	全身状態が良好になるまで。
14	咽頭結膜炎 (プール熱)	発熱・充血の症状が消えて2日を経過するまで。
15	結核	感染のおそれがないと医師が判断するまで。
16	突発性発しん	解熱し、機嫌がよく、全身状態が良好になるまで。
17	腸管出血性大腸菌感染症 (O-157 や O-111 など)	症状が治まり、医師により感染の恐れがないと認められた場合。5歳未満は、2回以上連続した検便によって、いずれも菌の陰性が確認され、全身状態が良好なこと。
18	ウイルス性胃腸炎 (ノロやロタなど)	嘔吐・下痢の症状が治まり、普通の食事が取れるようになるまで。
19	ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水泡・腫瘍の影響がなく、普通の食事が取れるようになるまで。
20	帯状疱疹	すべて発疹が痂皮化 (かさぶた化) するまで。
21	新型コロナウイルス感染症	発症日を0日として、5日間経過(6日目解除)、かつ、症状軽快後24時間経過している。 *令和5年5月1日現在

☆登園停止期間が終えて登園する際には、登園届が必要になります。

☆体調不良やけがをした園児への対応・保育を看護師が行っています。

☆園児の健康観察ために、次のことを実施します。

体重測定 (毎月)、身体測定 (年2回)、尿検査 (3歳児以上児 年2回)

内科健診 (年2回)・歯科検診 (年2回)

☆予防注射は保護者の方の責任のもと、きちんと受けてください。

接種当日は自宅で安静が基本です。やむを得ない場合はお預かりしますが、延長保育はご遠慮ください。



5 年間行事予定

月	行 事	毎月ある行事	保護者会行事関係
4	<ul style="list-style-type: none"> ・入園式 ・身体測定 ・保護者役員会 	<ul style="list-style-type: none"> ・体重測定 ・誕生会 ・避難訓練 ・読み聞かせ会 ・AET 英語 	<ul style="list-style-type: none"> ・新入園児保護者 ・保護者会役員
5	<ul style="list-style-type: none"> ・こども祭り ・内科検診 		
6	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭教育学級 ・歯科検診 ・父母の日 ・役員会 ・プール開き ・総合避難訓練 ・尿検査（3歳児以上） 		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭教育学級（開級式） ・保護者会役員
7	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕集会 ・お焚き上げ ・お楽しみ保育 ・ハローミュージアム ・夕涼み会 ・茨城女子短期大学より実習 		<ul style="list-style-type: none"> ・夕涼み会
9	<ul style="list-style-type: none"> ・陶芸教室（メロン1組） ・保護者役員会 ・運動会 ・栗拾い体験 		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会役員 ・運動会
10	<ul style="list-style-type: none"> ・ホーリーホックサッカー指導（メロン1・2組） ・身体測定 		
11	<ul style="list-style-type: none"> ・友部公民館文化祭出品 ・尿検査 ・永久歯対策事業（メロン1組） ・歯科検診 ・内科検診 ・親子遠足 		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭教育学級（永久歯対策事業） ・親子遠足
12	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス発表会 ・餅つき会 ・施設交流会（メロン1組） ・大掃除 		<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス発表会
1	<ul style="list-style-type: none"> ・鏡開き ・修了記念撮影 ・ヘルスリーダー栄養教室 		
2	<ul style="list-style-type: none"> ・豆まき集会 ・総合避難訓練 ・小学校見学（メロン1組） ・交通安全教室 ・家庭教育学級 ・新入児説明会健康診断 		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭教育学級（閉級式）
3	<ul style="list-style-type: none"> ・ひな祭り集会 ・就学児お別れ遠足 ・保護者役員会 ・お別れ会 ・修了式 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会役員 ・修了式（就学児保護者） 	



☆地震や火災、不審者などの非常時に備えた 避難訓練を年数回行って
います。万が一災害が発生した場合には、速やかにお迎えをお願い
します。

6 保育用品

- ・自由画帳・クレヨン・粘土用品・おたより帳など個人使用の用品は、個人購入。
- ・その他は概ね園費負担

7 服装・身だしなみ

3.4.5歳児

- ① トレーニングウェア（上下）、上に園児服を着用してください。

0.1.2歳児

- ① 着脱しやすいもの。特にズボンは大小便のしやすいものを着用させてください。
また、フード・ひも付きの衣類、オーバーオール、ロングスカート、サスペンダー、ベルトは活動の妨げになりますのでご遠慮ください。

全園児

- ① 靴は一人で脱いだり履いたり出来て、軽くて足に合ったものを履かせて下さい。
(サンダルでの登園は、活動の妨げになり危険です)
- ② 登園前には、お子様の身だしなみ（歯磨き、洗面、爪切り、整髪等）を必ずご確認下さい。髪をしばるゴムは飾りのないもので、原則丸ゴムでお願いします。
- ③ 洋服、下着、靴下、靴などすべてのものにきちんと名前を記入してください。
- ③ 防寒着（ジャンパー等）はケガ防止のため、フードがないものを着用させてください。

8 登園・降園について

- ① 往復の送り迎えは保護者の責任において行い、吊り下げ名札を必ず着用ください。
(吊り下げ名札の中に登降時打刻カードを園児1名につき1枚を入れてきてください)
 - ② 車での送迎の際は必ずチャイルドシートを着用してください。
 - ③ 嫌がったり、泣いたり、ぐずったりしても、決して叱らず、気長に見守り毎日登園させるようにしてください。
 - ④ お子さんは、必ず職員に直接預け、朝の健康状態をお伝えください。
 - ⑤ お子さんの身の回りのことについては、出来る限り一人で行わせるようにしてください。(出席カードを出す、タオルを掛ける、カバンをしまう等)
- 登園・降園の時間がいつもの時間と変わる場合や、お迎えを他の人に頼む時は、必ず園に連絡してください(不審者対策のため)
 - 欠席や登園が遅くなる時は、メールもしくは電話で9時00分までにご連絡ください。
*時間を過ぎるとメールを送ることができません。
 - 登園前は必ずトイレに行き、排泄の習慣をつけましょう。
 - 玩具類やシール等は、ご家庭から持たせないようお願いいたします。
 - 保育園では、皆様からお預かりしている大切なお子様の安全を確保するため、**朝9時半以降は門扉を閉める**ようにしています。9時前登園のご協力をお願いします。
9時半以降の登園・15時前のお迎えの時は職員室側玄関のインターホンを押してください。

- 朝の受け入れについて
 - ★メロン1・2・バナナ組
7:30~8:30の間に登園する園児は、保護者がバナナ組室前まで連れてきていただき保育者に預けてください。
 - ★いちご・さくらんぼ組
各クラス前に荷物を置き、バナナ組まで連れてきてください。(保育室に入ることはご遠慮ください)

<駐車場の利用について>

- ① 時間帯によっては混み合います。他の車や人に十分気をつけ、ドアの開閉の際も、隣の車に接触しないようご配慮をお願いします。また、長時間の駐車はご遠慮ください。
 - ② 車を離れるときはエンジンを切り、サイドブレーキをしっかりとかけて下さい。必ずドアロックをし、貴重品は置かないようにしましょう。
 - ③ 車の中に子どもだけを残したままにしないでください。
- *お子さんを保護者にお返しした後の怪我に関しては、保育園での責任は負いかねます。**

9 午睡

心身の疲れを癒し、集団生活による緊張を緩和することを目的に行います。年齢、季節等に合わせて、調整します。

午睡用布団

- ① 子供用布団（敷き布団、毛布、タオルケット）を季節に合わせて使用します。枕は使用しません。
- ② 布団は毎週金曜日に持ち帰りますので、カバーを洗濯したり、布団を干したりしてください。

10 その他

- ① 毎月初めに「園だより」「保健だより」「給食だより(献立表)」を発行します。園の様子や行事、おしらせ、その他が載っていますのでお読みください。
- ② **園のブログを開設予定です。学校法人大成学園のHPから閲覧可能になります。開設後、お知らせいたします。**
- ③ 臨時の連絡やクラスの連絡を、メールや手紙でお知らせすることがあります。また、クラス前掲示板等にもご注意ください。個人の連絡には、連絡帳・出席ノートをご利用下さい。
- ④ 住所・電話番号・連絡先の変更がありましたら、速やかにご連絡ください。また、出張や外出する時には、その日の連絡先を伝えてください。
- ⑤ 仕事を辞めたり、勤務先が変わったりした場合は市役所こども福祉課に届けが必要で
す。また、保育園にもお知らせください。

入園・進級時に準備していただくもの

さくらんぼ（0・1歳児）

	品 名	数	備 考
食 事	エプロン	2	ナイロン製・毎日使います
	ランチクロス	1	毎日使います
	哺乳瓶	1	授乳用（授乳期の乳児のみ） 月曜日に持ってきて、金曜日に持ち帰ります
	ガーゼのハンカチ	3	授乳用（授乳期の乳児のみ）
	給食用袋	1～2	毎日使います
衣 類	おむつ	6	1つずつ名前を書いてください
	おしり拭き	随時	ロッカーの中に入れておいてください
	下着	3	汚れたものは持ち帰りますので、 次の日に補充をしてください
	上着（Tシャツ・トレーナー等）	3	
	ズボン	3	
	靴下	2	
	スタイ	適量	
布 団	午睡用布団・布団カバー	1	月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰ります 毛布は寒くなったら使用します
	子供用毛布	1	
	タオルケット	1	
そ の 他	手拭きタオル（ループつき）	5	毎日取り替えます（1週間分）
	布製手さげバッグ	1	毎日持ってくるものを入れて登園します （巾着型は禁止）
	カラー帽子	1	保育園指定のもの
	ボックスティッシュ	1㍻	
	手口拭き用ウェットティッシュ	随時	
	哺乳瓶	1	授乳用（授乳期の乳児のみ）
	マグマグ or ストロー付き水筒	1	水・お茶等甘くないものを入れてください
	雑巾	2	
	キッチンパック	1箱	ロッカーの中に入れておいてください
取って付きビニール袋	数枚	着替え袋の中に入れておいてください	

★毎日持ってくるもの

- 布製手さげバッグ
- ランチクロス・食事用エプロン（給食用袋に入れる）
- 保育連絡帳
- ストロー付き水筒 or マグマグ等
- おむつ（6枚）

入園・進級時に準備していただくもの

いちご（2歳児）

	品名	数	備考
食 事	エプロン	2	ナイロン製（袖なし）・毎日使います。
	ランチクロス	1	毎日使用します。
	給食用袋	1～2	毎日使用します。
	歯ブラシ・コップ・袋	各1	後半より使用しますので、前半は必要ありません。
衣 類	おむつ	5	1つずつ名前を書いてください。
	おしり拭き	随時	ロッカーの中に入れておいてください。
	下着	3	汚れたものは持ち帰りますので、次の日に補充をしてください。
	上着（Tシャツ・トレーナー等）	3	
	ズボン	3	
	靴下	2	
布 団	午睡用布団・布団カバー	1	月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰ります 毛布は寒くなったら使用します。
	子供用毛布	1	
	タオルケット	1	
そ の 他	手拭きタオル（ループつき）	5	毎日取り替えます（1週間分）
	布製手さげバッグ	1	毎日持ってくるものを入れて登園します。 （巾着は禁止）
	カラー帽子	1	保育園指定のもの。
	ボックスティッシュ	1㍻	
	手口拭き用ウェットティッシュ	随時	
	哺乳瓶	1	授乳用（授乳期の乳児のみ）
	ストロー付き水筒	1	水・お茶等甘くないものを入れてください
	雑巾	2	
	キッチンパック	1箱	ロッカーの中に入れておいてください。
取って付きビニール袋	数枚	着替え袋の中に入れておいてください	

★毎日持ってくるもの

- ・布製手さげバッグ
- ・ランチクロス・食事用エプロン（給食用袋に入れる）
- ・保育連絡帳
- ・ストロー付き水筒
- ・おむつ（5枚）

入園・進級時に準備していただくもの

バナナ・メロン2・1組（3・4・5歳児）

	品 名	数	備 考
食 事	ランチクロス	2	毎日使用します。
	歯ブラシ・コップ・袋	各1	"
衣 類	下着（シャツ・パンツ）	2	汚れたものは毎日持ち帰りますので、翌日に補充してください。
	上着（Tシャツ・トレーナー等）	2	
	ズボン	2	
	靴下	2	
布 団	午睡用布団・布団カバー	1	月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰ります 毛布は寒くなったら使用します。
	子供用毛布	1	
	タオルケット	1	
そ の 他	手拭きタオル（ループ付き）	5	毎日取り替えます（1週間分）
	布製手さげバッグ	1	持ち手のあるもの （リュック・巾着型は禁止）
	カラー帽子	1	保育園指定のもの。
	室内ばきシューズ	1	白のバレーシューズ
	ボックスティッシュ	1箱	なくなったらお声がけをします。
	雑巾	2	
	手口拭き用ウェットティッシュ	随時	
通 園 用	水筒	1	水・お茶等甘くないものを入れてください
	ランドバッグ	1	保育園指定
	トレーニングウェア上下	1組	"（長谷川呉服店にて各自購入）
	園児服		"

★毎日持ってくるもの

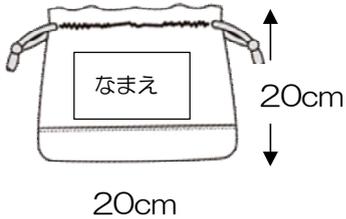
- ・歯ブラシセット
- ・ランチクロス・・・給食袋に入れる
- ・出席ノート
- ・水筒



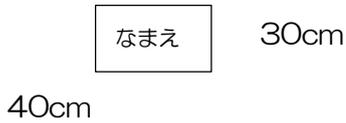
袋の大きさ（寸法はあくまで目安です）
 名前の書き方（袋・その他）



○歯ブラシ・コップ入れ



○手提げ袋



40cm

○給食袋



25cm

○ランドバック



*背中側に記名してください

○衣類入れ



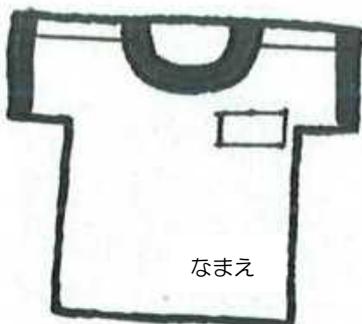
38cm

○室内ばきシューズ



*かかとも記名

○トレーニングウェア（上）



○トレーニングウェア（下）



○カラー帽子



なまえ

*帽子・ネックガード

※敷布団・毛布・タオルケット・・・見やすいところに大きく記名してください。

★嘱託医氏名

	氏 名	住 所	電話番号
内科医師	笠間市立病院	笠間市南友部 1966-1	77-0034
歯科医師	清浦歯科 清浦 祝子医師	笠間市橋爪 927	77-9025



大成学園ともべ保育園

所在地 茨城県笠間市平町 1759-1

電話番号 0296-77-6105

(別紙5)

最低基準調書 (設置認可申請用)

1 保育所名 大成学園ともべ保育園

2 設置主体名 学校法人大成学園

3 経営主体名 学校法人大成学園

4 所在地 笠間市平町1759番地1

5 定員 90 人

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
3	12	15	20	20	20	90

※初年度の利用定員が認可定員と異なる見込みの場合には、以下に記載すること。

利用定員 人

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計

6 建物の構造

(1) 建物

構造	木造平屋造	耐火構造	3級
階数	1階建	整備資金	107,680,000円

※自己所有以外の場合には、以下についても記載すること。

契約形態		相手方	
期間		賃料	

(2) 設 備

室 名	適合状況	室数	延床面積	最低基準面積等
乳 児 室		1	15.56 m ²	1.65 m ² ×2 歳未満児定員数 15 人=24.75 m ² 3.3 m ² ×2 歳未満児定員数 15 人=49.50 m ²
ほ ふ く 室		1	44.50 m ²	
小 計	(適・否)	2	60.06 m ²	
保 育 室		4	172.35 m ²	1.98 m ² ×2 歳以上児定員数 75 人=148.5 m ²
遊 戯 室		1	76.50 m ²	2 歳-42.65 m ² 、3 歳-48.70 m ² 、4 歳-38.40 m ² 、5 歳-42.60 m ²
小 計	(適・否)	5	248.85 m ²	
調 理 室		1	29.81 m ²	調理員専用便所 (○・無)
調 乳 室		1	8.28 m ²	
医 務 室		1	2.16 m ²	
児 童 用 便 所		5	53.01 m ²	便器数 (大: 7 小: 8)
沐 浴 室		1	3.30 m ²	沐浴設備 (○・無)
そ の 他		7	59.29 m ²	
合 計		23	464.76 m ²	

※乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室については、有効面積を記載すること。

7 土地の状況

(1) 面積

建築面積	621.16 m ²	
屋外遊戯場	2,296.00 m ²	3.3 m ² ×2 歳以上児定員数 75 人=247.50 m ² (適・否)
駐 車 場	1,150.28 m ²	保護者用駐車場 39 台
そ の 他	15.73 m ²	
合 計	2,932.89 m ²	

(2) 所有形態

用途	所在地 (大字・地番)	地目	面積 (m ²)	所有者名	取得方法	取得時期
保育所	平町 1759 番地 1	宅地	2,932.89	鈴木 次子	賃貸借	3 年ごと
合計						

※自己所有以外の場合には、取得方法欄に、契約形態 (賃貸借、地上権等) を記載し、取得時期欄に、契約期間及び賃借料を記載すること。

8 備品・遊具の状況

備 品		屋外遊具	
品名	数量	品名	数量
体調不良児対応備品 事務室用パソコン、コピー機 車両 調理機器	ベット1台、薬品庫1個、 冷蔵庫1台、AED パソコン4台、iPad 6台、 コピー機1台 軽自動車1台 炊飯器1台、食洗機1台	既存遊具の設置状況 を踏まえ園児の運動 機能を高める遊具の 設置を検討する	未 定

9 職員の状況

(1) 職員の構成 (R6.4.1 予定)

職員	氏名	年齢	資格取得年月日	経験年数	給与(本俸)	勤務時間
園長		44歳	幼稚園1種 平成14年3月26日 小学校1種 平成14年3月26日 中学校1種 平成14年3月26日 高等学校1種 平成14年3月26日 保育士資格 平成30年8月13日	20年		常勤
主任保育士		64歳	幼稚園2種 昭和55年3月31日 保育士資格 平成18年8月17日	32年		常勤
保育士		44歳	幼稚園1種 平成14年3月26日 小学校1種 平成14年3月26日 中学校1種 平成14年3月26日 保育士資格 平成19年8月17日	11年		常勤
保育士		31歳	幼稚園2種 平成25年3月15日 保育士資格 平成25年3月31日	11年		常勤
保育士		45歳	幼稚園2種 平成11年3月18日 保育士資格 平成16年5月31日	18年		常勤
保育士		61歳	幼稚園2級 昭和58年3月19日 保育士資格 平成15年12月15日	22年		常勤
保育士		62歳	幼稚園2級 昭和57年3月18日 保育士資格 平成15年12月15日	21年		常勤
保育士		37歳	幼稚園2種 平成19年3月16日 保育士資格 平成19年3月31日	10年		常勤
保育士		47歳	幼稚園2種 平成11年3月31日 保育士資格 平成16年2月10日	20年		常勤
保育士		34歳	幼稚園2種 平成21年3月20日 保育士資格 平成21年3月31日	12年		常勤
保育士		57歳	幼稚園2級 昭和62年3月18日 保育士資格 平成18年3月31日	21年		常勤
保育士		56歳	幼稚園2級 昭和63年3月19日 保育士資格 平成16年6月30日	35年		常勤
保育士		51歳	幼稚園2種 平成4年3月18日 保育士資格 平成17年6月15日	12年		常勤
保育士		28歳	幼稚園2種 平成27年3月31日	6年		非常勤

			保育士資格 平成27年3月31日			月 140h
保育士		45歳	幼稚園2種 平成10年3月17日 保育士資格 平成16年3月31日	21年		非常勤 月 140h
保育士		48歳	中学校2種 平成8年3月31日 保育士資格 平成28年1月13日	8年		非常勤 月 120h
保育士		61歳	幼稚園2級 昭和58年3月18日 保育士資格 平成16年1月15日	23年		非常勤 月 120h
保育士		42歳	幼稚園1種 平成16年3月31日 小学校1種 平成16年3月31日 中学校2種 平成16年3月31日 保育士資格 平成24年1月20日	13年		非常勤 月 72h
保育士		61歳	幼稚園2級 昭和61年3月31日 保育士資格 平成24年5月21日	21年		非常勤 月 72h
保育士		35歳	幼稚園2種 平成20年3月14日 保育士資格 平成20年3月31日	11年		非常勤 月 72h
事務		50歳				非常勤 月 72h
看護師		56歳	未提出			常勤
用務員		66歳				常勤
調理師	委託					
調理師	委託					

※勤務時間については、常勤職員については「常勤」と記載し、非常勤職員については、勤務時間数を記載すること。

※経験年数は、保育所並びに保育所以外の児童福祉施設、認定こども園、幼稚園及び地域型保育事業の経験年数を記載すること。

(2) 職員配置の適合状況

	定員 (人)	職員数			備考 (定員と現員の差 等について)	
		保育士 1人当たり	定数 (人)	現員 (人)		
園長			1	1		
主任保育士			1	1		
保育士	年齢別	0歳児	3	3:1	1.0	1.0
		1~2歳児	27	6:1	4.5	6.0
		3歳児	20	20:1	1.0	2.0
		4歳児以上	40	30:1	1.3	4.0
		小計	90		8.0	13.0
	障害児、一時預り			2.0	2.0	
	計			11	15	
調理員等	調理員			0	0	業務委託 調理員2
	その他			3	3	事務1、看護師1、用務員1
	計			3	3	
合計			15	18		
嘱託医			2	2	内科医・歯科医	

[注1] 年齢別保育士定数は、各年齢別に少数第1位まで計算し(第2位切り捨て)、合計を四捨五入する。

[注2] 短時間保育士を基準保育士として充てる場合には、短時間勤務保育士については実人数ではなく、常勤保育士見合いの員数を記入すること。なお、常勤保育士見合いの数とは(常勤保育士に代えて充てた短時間保育士の所定労働時間数の合計÷常勤保育士の所定労働時間数)の端数を切り捨てた数以下の員数。

10 給食の提供方法について

- ・自園調理
- ・業務委託 (委託先: 一富士フードサービス株式会社)
- ・外部搬入 (委託先:)

11 開所時間

午前 7時30分 ~ 午後 7時15分
うち延長保育時間 午後 6時30分 ~ 午後 7時15分

12 休園日

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日~1月3日

13 実施予定の特別事業等 ※該当する事業(自主事業を含む。)に○をつけること。

放課後児童健全育成事業, 地域子育て支援拠点事業, 一時預かり事業, 病児保育事業, 延長

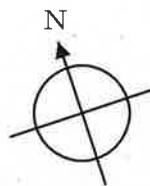
保育,

休日保育

付近の状況図

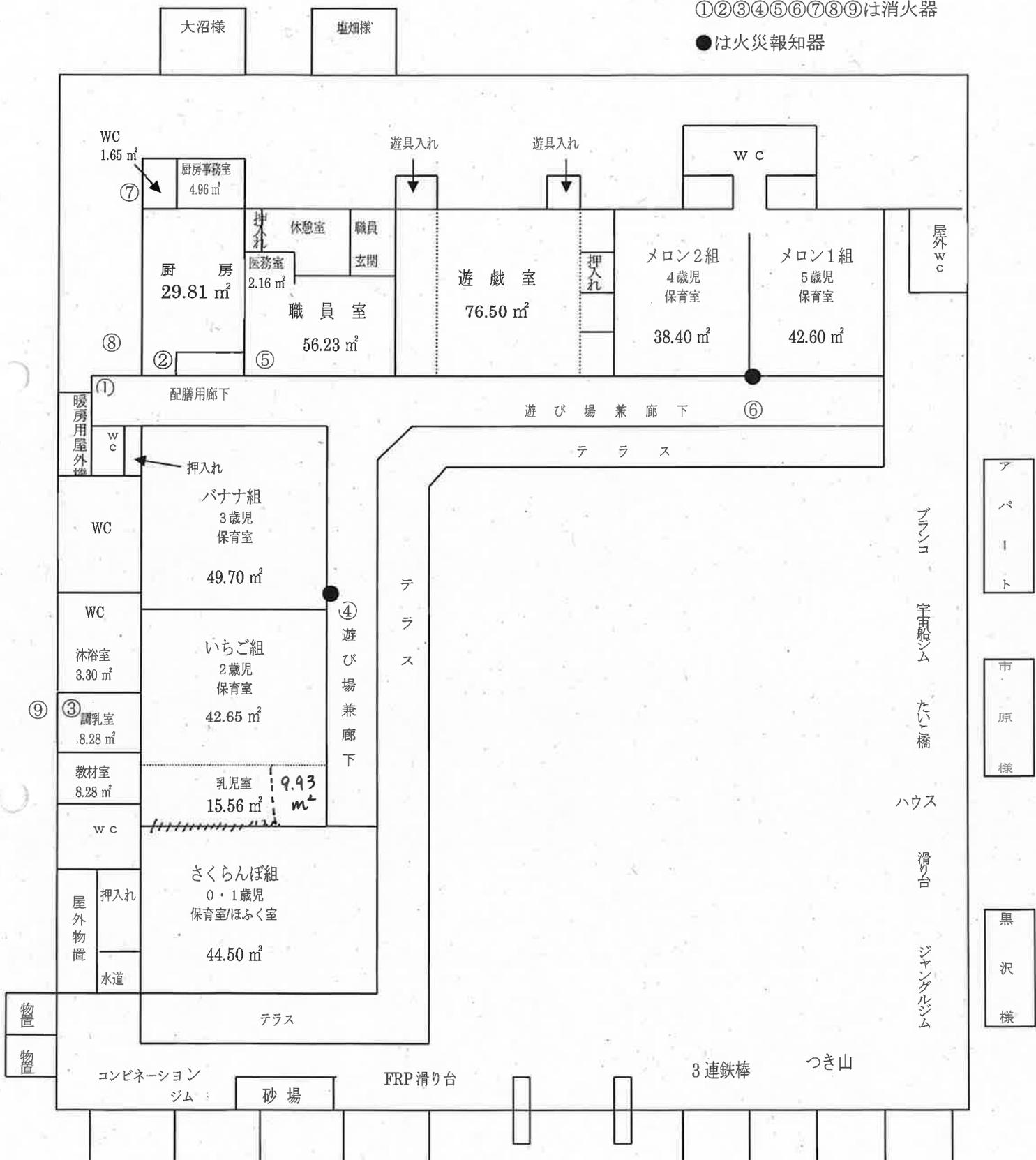


施設平面図



①②③④⑤⑥⑦⑧⑨は消火器

●は火災報知器



建物面積 : 621.16 m²

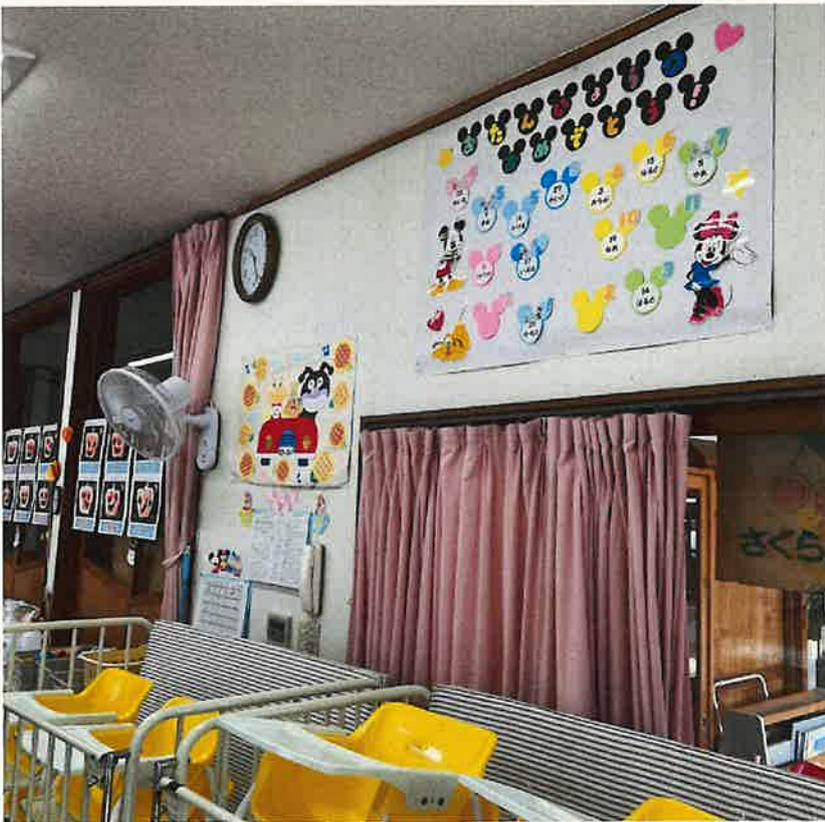
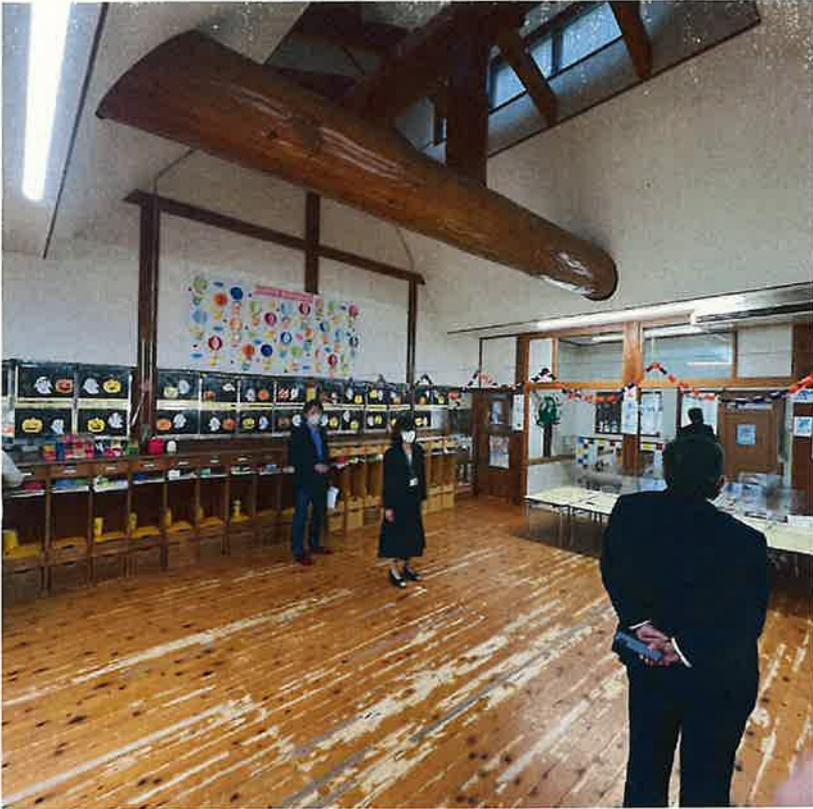
屋外遊技場 : 2296.00 m²

敷地面積 : 2932.89 m²

建物内外主要部分の写真

保育室





講堂



給食室



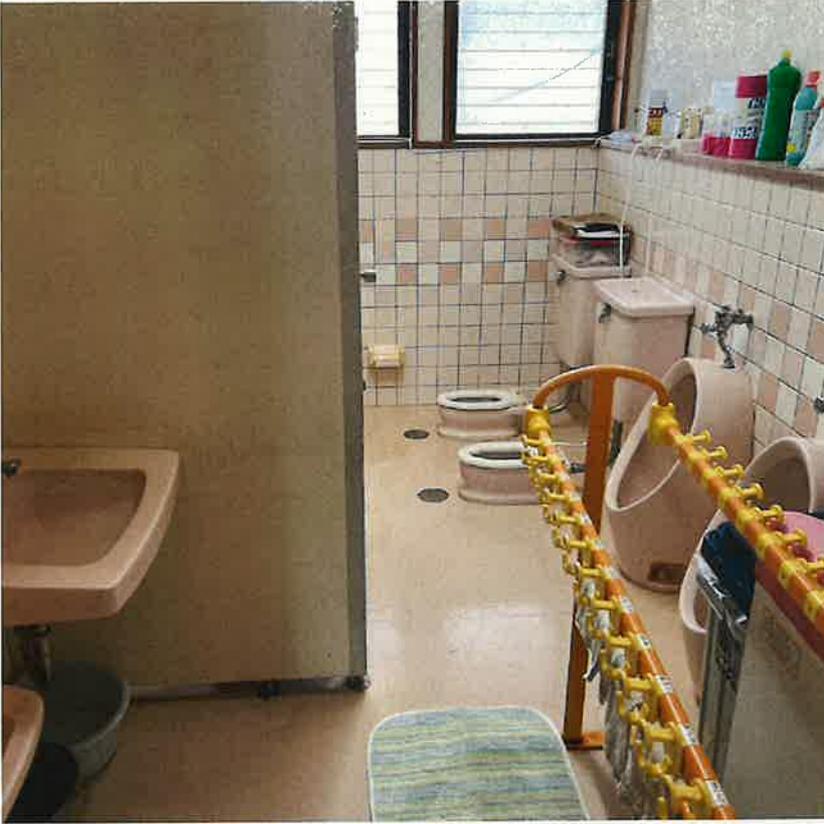
事務室



廊下



トイレ





正 門



所 庭





さくらんぼ組 (0, 1 歳児)



いちご組 (2 歳児)



バナナ組 (3 歳児)



メロン2組 (4 歳児)



メロン1組 (5歳児)



事務室



休憩室

調理室



遊戯室



廊下(遊戯室～5歳児クラス前)



廊下(0~3歳児クラス前)



職員玄関

製品調書

	管理番号 1	住所 笠間市平町1759-1
--	-----------	-------------------



1 ジャングルジム①



2 4連ブランコ



3 太鼓はしご



4 ハウス



5 2方向滑り台



6 ジャングルジム②



7 3連鉄棒



8 FRP滑り台



9 砂場



10 のぼり棒

(単位：円)

勘定科目		令和6年度	令和7年度	令和8年度	
収入	保育事業収入	88,504,200	88,504,200	88,504,200	
	委託費収入	77,000,000	77,000,000	77,000,000	
	その他の事業収入	11,504,200	11,504,200	11,504,200	
	補助金事業収入	9,151,000	9,151,000	9,151,000	
	その他補助金収入	2,053,200	2,053,200	2,053,200	
	その他の事業収入	300,000	300,000	300,000	
	経常経費寄附金収入	0	0	0	
	受取利息配当金収入	0	2,000	2,000	
	その他の収入	6,147,500	6,147,500	6,147,500	
	受入研修費収入	0	0	0	
	利用者給食費収入	3,666,600	3,666,600	3,666,600	
	利用者等外給食費収入	1,933,800	1,933,800	1,933,800	
	雑収入	547,100	547,100	547,100	
	事業活動収入計(1)	94,651,700	94,653,700	94,653,700	
	事業活動による収支	人件費支出	65,791,980	65,981,840	66,140,480
		職員給料支出	27,058,800	27,160,800	27,252,000
		職員賞与支出	7,955,080	7,992,040	8,023,280
非常勤職員給与支出		20,289,600	20,289,600	20,289,600	
派遣職員費支出		0	0	0	
退職給付支出		1,130,400	1,137,600	1,143,600	
法定福利費支出		9,358,100	9,401,800	9,432,000	
事業費支出		14,250,200	14,250,200	14,250,200	
給食費支出		7,462,400	7,462,400	7,462,400	
保健衛生費支出		1,274,000	1,274,000	1,274,000	
保育材料費支出		1,782,000	1,782,000	1,782,000	
水道光熱費支出		2,881,700	2,881,700	2,881,700	
消耗器具備品費支出		654,600	654,600	654,600	
保険料支出		29,500	29,500	29,500	
賃借料支出		166,000	166,000	166,000	
雑支出		0	0	0	
事務費支出		13,716,500	13,596,500	13,596,500	
福利厚生費支出		250,000	250,000	250,000	
職員被服費支出		100,000	20,000	20,000	
旅費交通費支出		75,500	75,500	75,500	
研修研究費支出		86,400	86,400	86,400	
事務消耗品費支出		131,200	131,200	131,200	
印刷製本費支出		40,500	40,500	40,500	
修繕費支出		400,000	400,000	400,000	
通信運搬費支出		192,200	192,200	192,200	
会議費支出		2,000	2,000	2,000	
広報費支出		50,000	10,000	10,000	
業務委託費支出		10,560,000	10,560,000	10,560,000	
手数料支出		61,000	61,000	61,000	
保険料支出		70,000	70,000	70,000	
賃借料支出		330,000	330,000	330,000	
土地・建物賃借料支出		800,000	800,000	800,000	
租税公課支出		59,700	59,700	59,700	
保守料支出	400,000	400,000	400,000		
雑支出	108,000	108,000	108,000		
支払利息支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	93,768,680	93,823,540	93,987,180		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	883,020	826,160	666,520		
施設整備等による収支	施設整備等補助金収入	0	0	0	
	施設整備等補助金収入	0	0	0	
	設備資金借入金元金償還補助金収入	0	0	0	
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	
	固定資産取得支出	200,000	200,000	200,000	
	建物取得支出	0	0	0	
	車輛運搬具取得支出	0	0	0	
	構築物取得支出	0	0	0	
	器具及び備品取得支出	100,000	100,000	100,000	
図書取得支出	100,000	100,000	100,000		
建設仮勘定支出	0	0	0		
施設整備等支出計(5)	200,000	200,000	200,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-200,000	-200,000	-200,000		
その他の活動による収支	長期運営資金借入金収入	0	0	0	
	積立資産取崩収入	0	0	0	
	人件費積立資産取崩収入	0	0	0	
	修繕積立資産取崩収入	0	0	0	
	備品等購入積立資産取崩収入	0	0	0	
	保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	本部より仮入金収入	8,000,000	8,000,000	8,000,000	
	その他の活動収入計(7)	8,000,000	8,000,000	8,000,000	
	長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0	
	積立資産支出	0	0	0	
	人件費積立資産支出	0	0	0	
	修繕積立資産支出	0	0	0	
備品等購入積立資産支出	0	0	0		
保育所施設・設備整備積立資産支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動による支出	0	0	0		
本部へ仮入金支出	8,000,000	8,000,000	8,000,000		
その他の活動支出計(8)	8,000,000	8,000,000	8,000,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0		
予備費(10)	500,000	500,000	500,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	193,020	126,160	-33,480		
前期末支払資金残高(12)	0	193,020	318,180		
当期末支払資金残高(11)+(12)	193,020	318,180	284,700		