

年末保育利用のお知らせ

裏面有

年末に保育が必要なお子さんをお預かりします

○年末保育とは

12月29日・30日の2日間、保護者の方の就労などで保育が必要なお子さんを、実施区立保育園でお預かりし、一時的に保育する事業です。

○利用できるお子さんは

大田区内に在住または区内の認可保育園、東京都認証保育所、小規模保育所、定期利用保育室、私立幼稚園などに在籍しており、年末に保護者が就労などのため、ご家庭で保育ができない生後満4ヶ月から小学校就学前までの集団保育が可能な児童が対象です。

○保育時間は

午前7時30分から午後6時30分までの間で、就労時間及びそれに伴う通勤時間となります。

※ お迎えの時間は、厳守してください。

○保育料は

1日1人につき 3,000円

○実施区立保育園

大森西第二保育園（1歳児園）	3765-4116	大森西 4-13-11-101
大森北保育園	3764-2060	大森北 3-25-2
池上第三保育園	3755-6443	池上 5-15-22
田園調布二丁目保育園	3722-5165	田園調布 2-17-2
東糀谷保育園	3744-4522	東糀谷 6-8-7-101
矢口第二保育園（1歳児園）	3759-4300	矢口 2-21-16-101
蒲田本町保育園	3739-2281	蒲田本町 1-1-1-101

○申込方法

次のいずれかの方法で申し込みください。

A 大田区ホームページよりオンライン申請（事前に勤務証明書等のダウンロード、勤務先での証明必須）

B 保育サービス課管理係に持参（11月17日17時まで）

C 保育サービス課管理係へ郵送（11月17日17時必着）

※ 申込み状況によっては、希望の保育園でお預かりできない場合があります。その場合は、事前にご連絡いたします。

○申込みに必要な書類

①「年末保育申込書」（※オンライン申請の場合は不要）

（※食物アレルギーがある場合は、食物アレルギーの欄に必ず記入または入力）

②「年末保育用勤務証明書」（自営業以外）※保護者全員分必要

「年末保育用状況証明書」（自営業の方）

○申込み期間

10月31日8時30分～11月17日17時まで（申込書配布は10月24日～11月17日）

※ オンライン申請の場合も上記申込み期間です。

○書類取得場所

・大田区役所保育サービス課または区立保育園で紙の申請書等の配付

・大田区ホームページから申請書等のダウンロード

※ オンライン申請の場合も「年末保育用勤務証明書」または「年末保育用状況証明書」が必要です。

○お問合せ先

大田区役所保育サービス課管理係 TEL：5744-1279

申込後の流れは裏面をご覧ください

◇年末保育実施までの流れ◇

○申込み後の流れ

※ 区立園在園と区立園に在園していない場合で各々手順が異なります。

【区立保育園在園の場合】

- ① 12月3日以降、在園している保育園から「納付書」、「年末保育用児童調査票」をお渡しします。食物アレルギーがある場合は「献立表」、「年末保育食物アレルギー対応の同意書」もお渡しします。
 - ② 郵便局等で保育料を納付ください。納付後は返還できません。
 - ③ 保育料の納付後、「領収証書」、「年末保育用児童調査票」を在園している保育園に提出してください。食物アレルギーがある場合は、「献立表」（除去内容チェック済み）、「年末保育食物アレルギー対応の同意書」も提出してください。
- ※ 面談の必要がある場合は、実施園から連絡しますので、実施園で面談を行ってください。
- ④ 在園している保育園から「年末保育承認書（裏面に領収証書添付）」、「年末保育のしおり」、「連絡カード」をお渡しします。

【区立保育園に在園していない場合】

- ① 12月2日以降、保育サービス課管理係から下記書類を郵送いたします。
 - ・「納付書」
 - ・「年末保育用児童調査票」
 - ・「献立表」（食物アレルギー対応の場合のみ）
 - ・「年末保育食物アレルギー対応の同意書」（食物アレルギー対応の場合のみ）
 - ・「面談実施のお知らせ」（面談が必要な場合）
- ※ 家庭保育の児童及び食物アレルギー対応がある場合は、基本的に実施園で面談を行います。
- ② 郵便局等で保育料を納付ください。納付後は返還できません。
- ③-1 ①で「面談実施のお知らせ」が同封されていない場合
 - (1) 「領収証書」・「年末保育児童調査票」を保育サービス課管理係へ郵送または持込みをしてください。
 - (2) 保育サービス課管理係から「年末保育承認書（裏面に領収証書添付）」・「年末保育のしおり」・「連絡カード」を郵送もしくはお渡しします。
 - ③-2 ①で「面談実施のお知らせ」が同封されている場合
 - (1) 実施園に直接連絡していただき、面談の日程を決めます。面談当日に納付確認をさせていただきます。「領収証書」・「年末保育用児童調査票」・「母子健康手帳」を必ずお持ちください。
※ 食物アレルギーがある場合は、「生活管理指導表」（コピー可）、「献立表」（除去内容チェック済み）、「年末保育食物アレルギー対応の同意書」もお持ちください。
 - (2) 面談後、実施園より「年末保育承認書（裏面に領収証書添付）」、「年末保育のしおり」、「連絡カード」をお渡しいたします。

○当日

- ・「年末保育承認書（裏面に領収証書添付）」、「年末保育のしおり」、「連絡カード」、その他必要な物をお忘れなくお持ちいただき、実施園に登園してください。
- ・通常保育と同様に登園前に児童の体温を計測し、発熱などの風邪症状や腹痛、下痢などの症状が見られる場合は、利用を控えてください。