令和６年度版

重要事項説明書

帝京科学大学千住桜木保育園

〒120-0045　東京都足立区千住桜木二丁目３番２号
TEL：０３－６９１０－３７１３
FAX：０３－６８０６－２８２１
E-mail：jim.senjyusakuragi@gmail.com
HP：https://www.ntu.ac.jp/sakuragi-hoikuen/

＜目次＞

１．　施設運営主体--3

２．　利用施設

３．　嘱託医

４．　職員構成---4

５．　運営方針

６．　保育目標

７．　保育の実施日および保育時間

８．　利用者負担その他の費用等--- 5

９．　利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

１０．　保育の内容等

１１．　給食について--- 6

１２．　健康管理について

１３．　安全対策・事故防止に向けて-- 8

１４．　保育中のけが

１５．　災害や不審者侵入時への備え

１６．　要望・苦情に関する相談窓口-- 9

１７．　虐待防止のための措置--10

１８．　保護者に対する支援

１９．　個人情報保護について

２０．　園舎見取り図--12

別表

本重要事項説明書は、保育・教育（以下「保育」という。）の開始にあたり、あらかじめ保育の内容等に関する事項について説明するものです。（令和６年４月１日現在）

１.施設運営主体

名　　称	学校法人帝京科学大学
所　在　地	東京都足立区千住桜木二丁目２番１号
電話番号	03-6910-1010
代表者氏名	理事長　冲永荘八

２. 利用施設

施設の種類	保育所					
施設の名称	帝京科学大学千住桜木保育園					
施設の所在地	東京都足立区千住桜木二丁目３番２号					
連　絡　先	電話番号:　０３－６９１０－３７１３ Ｆ　Ａ　X:　０３－６８０６－２８２１ E-mail　:　jim.senjyusakuragi@gmail.com HP: https://www.ntu.ac.jp/sakuragi-hoikuen/					
管　理　者	園長　後藤登美子					
対象児童	児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前子ども					
利用定員	０歳児組	１歳児組	２歳児組	３歳児組	４歳児組	５歳児組
	さくら	にじ	ほし	ひだまり	のはら	だいち
	12 名	21 名	21 名	26 名	26 名	26 名
敷　　地	敷地全体（園庭）	2449.03 ㎡（327･65 ㎡）				
園　　舎	構造（延床面積）	鉄骨造（1488.50 ㎡）				
開所時間	月曜日~土曜日　7：00~20；００					
認可年月日	2020 年 3 月 17 日					

3. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

	内　科	歯　科
名　　称	医療法人社団泰仁会　北川クリニック	うめざわ歯科医院
医院長名	石川　貴子	梅澤　猶
所　在　地	東京都足立区千住河原町 22-6	東京都足立区千住 2-1　コスモ北千住 201
電話番号	０３－３８８１－０３６４	０３－５２４４－７８６６

４．職員構成

職種	職務内容	常勤	非常勤
園長	保育園を統括し、保育の質の向上及び職員の資質向上に取り組むとともに、人事管理及び業務の管理を一元的に行う。	1	
主任保育士	園長を補佐するとともに、保育内容について保育士を統括する。	1	
保育士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等を行う。	17	4
看護師	子どもと職員の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。	1	
事務員	当園の事務を行う。	1	1

５．運営方針

帝京科学大学千住桜木保育園は、子どもが主体的に遊べる環境を整え、遊びと生活の中で多様な学びを得ていけるような保育を実践します。保育の実施にあたっては、子どもの人権を尊重し、愛着形成を基盤とした保育の実践により自己肯定感を培うことを目指しています。さらに、 自然や人との関わりを大切にした保育内容を創造し、帝京科学大学の教員及び学生との連携を進めてまいります。

保育所には、入所する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を担う役割もあります。保護者や地域の子育て家庭の方々、地域の方々への情報発信を行うとともに、地域に開かれた保育所づくりを行います。

以上の運営方針に基づき職員は、子どもと保護者に真摯に向き合い、地域の皆様の理解と協力を得ながら、一人一人の子どもが安心して生活 ff し、豊かに遊ぶことができる環境の中で保育していきます。

６．保育目標

（１）　体を動かす子
（２）　やりぬく子
（３）　考える子
（４）　思いやりのある子

７．保育の実施日および保育時間

保育を実施する日は、月曜日から土曜日までです。

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日は休園となります。

利用申し込みに応じて年末保育（12 月 30 日）を行います。

（１）保育標準時間認定　　保育時間（１１時間)

当園が定める保育標準時間帯(月曜日～土曜日の 7：30～18：30)の範囲内で、保育標準時間認定を受けた保育・教育支給認定保護者(以下、｢保護者｣という)が保育を必要とする時間とします。

（２）保育短時間認定　　保育時間（8 時間）

当園が定める保育短時間帯（月曜日～土曜日の 8：30～16：30）の範囲内で、保育短時間認定を受けた保護者が保育・教育を必要とする時間とします。

ただし、上記の当園が定める保育時間以外の時間帯において、就労等の事情により保育が必要な

場合は、別表の通り延長保育を実施します。

8．利用者負担その他の費用等

（１）特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

0歳児組・1歳児組・2歳児組の方は支給認定を受けた足立区（以下、「区」という。）に対し、区が定める保育料をお支払いください。給食費はその中に含まれています。

3歳児組・4歳児組・5歳児組の方の保育料は国が、給食費（副食費）は足立区がそれぞれ負担します。

（２）延長保育料

別表に従って延長保育料を納めていただきます。

月ごとに請求書をお渡しします。納期限までに銀行振り込みまたは保育園へお支払いください。

9．利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

当園は、区が行った利用調整により当園の利用が決定され、かつ保育の実施について委託を受けたときは、これに応じます。

利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、園児の保護者とその内容を確認します。

園児が次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了します。

（１）「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の規定に該当せず、区が利用を取り消したとき
（２）保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき
（３）区が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき
（４）その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

１０．保育の内容等

当園は、保育所保育指針（平成２９年３月３１日厚生労働省告示第１１７号）を踏まえ、以下の保育を行います。

（１）園の一日

乳児（さくら・にじ・ほし組）	時間	幼児（ひだまり・のはら・だいち組）
延長保育（申請に応じて実施）	７：００	延長保育（申請に応じて実施）
順次登園・自由遊び（合同保育）	７：３０	順次登園・自由遊び（合同保育）
室内遊び・戸外遊びなど（各クラスにて）	８：３０	室内遊び・戸外遊びなど（各クラスにて）
牛乳	１０：００	クラス別活動など
昼食（年齢により時間が異なります）	１１：００	
	１２：００	昼食
午睡		午睡（必要に応じて）
起床	１４：４５	
おやつ	１５：００	おやつ
自由遊び・順次降園		自由遊び・順次降園
延長保育（申請に応じて実施）	１８：３０	延長保育（申請に応じて実施）
閉園	２０：００	閉園

・生活時間はおよその目安です。子どもひとりひとりの生活リズムに合わせて行います。

（２）行事について

年度の初めに「年間行事予定表」をお配りしますのでご確認ください。感染症等の理由により変更や中止とする場合もありますが、園だよりや配信メール等でお知らせします。

（３）持ち物について

年齢に応じて持ち物が変わります。また、毎日持参するもの、週末に持ち帰るもの、園に置いておくもの等がありますので、別紙をご覧ください。

園における戸外活動時にはクラスカラーの帽子を使用します。入園時に一つお渡ししますので、洗濯、ゴムの付け替え等の管理は各ご家庭でお願いします。紛失した時には各ご家庭で購入をお願いします。

新しく買い換えたい等のご希望がありましたら、年度ごとに希望調査を行いご購入いただけますが、料金は各ご家庭の負担となります。

（４）登降園時の確認事項および連絡方法について

・登降園の際は玄関にて IC カードをカードリーダーに通して登降園登録をしてください。故障の原因となりますのでカードリーダーの扱いは保護者の方にお願いします。

・欠席、登降園の時間や送迎者の変更等の連絡もシステムを使ってできますのでご活用ください。

・お迎えの時間帯は子ども達の安全のため通用門は施錠しています。インターフォンを鳴らし、お迎えカードをご提示ください。

・登降園時の怪我も園で加入している保険給付の対象となります。園に届けている経路を通って、徒歩または自転車での登降園をお願いします。

・車での送迎は原則禁止です。特別な事情により、やむを得ず車での送迎を行う場合は安全運転に努め、有料駐車場等を利用してください。路上駐車は厳禁です。

・送迎は大人（原則 18 歳以上）が行い、代わりの方がお迎えに来るときは必ず連絡してください。連絡がない場合は引き渡せません。

１１．給食について

（１） 給食の目標

① 心身ともに健康な身体の土台づくりをする。

② 食べ物に興味を持ち、楽しく食べられる環境の中で意欲的に食べる。

③ 望ましい食習慣を身につける。

献立作成および調理に関しては（株）若菜に委託しています。給食の内容については、年度初めの保護者会にてその日の給食サンプルをお見せし、写真を毎日掲示いたします。また、職員・栄養士・チーフが月に１回給食会議を行い子どもの喫食状況の確認、情報の共有をしています。献立表は月末に次月分を配信いたしますのでご確認ください。

自園調理における食中毒を予防するために、ＨＡＣＣＰ（Hazard Analysis Critical Control Point 危害分析重要管理点）の概念に基づき示された「大量調理施設衛生管理マニュアル」に則り、「給食衛生管理マニュアル」を作成し、予防に努めています。

（２）アレルギー等の対応について

アレルギーのある子ども、特別なケアを必要とする子どもに対しては、対応基準に沿って、園長・保護者・看護師・担任と話し合い、協力しあいながら対応していきます。

１２．健康管理について

（１） 保育園では

子ども達が心身共に健やかに育つように、また安心して生活ができるような環境づくりをします。一一人一人の子どもの発育や発達状況を捉え、個々の発育や発達に応じた適切な働きかけを行ないます。各保育室内の温度、湿度、換気、採光等に注意し、保育上の安全にも十分に配慮します。子どものベッドや寝具類は、いつも清潔を保つように心がけています。

（２） ご家庭では

乳幼児は、心身の諸機能が未熟な状態にあり、病気に対する抵抗力も弱いです。体温に変化がなくても、食欲がない、夜中に何度も起きる、機嫌が悪い等、いつもと様子が違う時には無理をせずご家庭で様子を見てください。特に下記のような時には通常の食事が摂れることや普通便が出ていることをご確認いただいてから登園して下さい。

＊嘔吐した場合

＊発熱後、平熱に戻った後

0、１歳児は毎朝の検温をお願いしています。体温の変化は体調管理には欠かせないので毎朝お願いいたします。また、水遊びプール遊びの時期は全園児、検温をお願いします。

（３）発病時の対応

保育中に体調が悪くなった場合、保護者に連絡をするとともに、必要に応じて嘱託医などに相談し、適切な処置を行います。平熱＋１℃以上の発熱、体調が悪くぐったりしている、食欲がないなどの場合、緊急連絡先にご連絡をし、状況によってはお迎えをお願いすることもあります。

（４）乳幼児突然死症候群(SIDS)について

保育中の乳幼児突然死症候群の予防のため以下のような取り組みをしています。

・子どもを寝かしつける際には仰向とします。

・睡眠中にうつぶせになってしまった時も仰向けに直します。

・0 歳児は睡眠状態を確認する体動センサーを導入しています。あわせて睡眠中の子どもの顔色、呼吸の状態等を０歳児は５分おき、１・２歳児は１０分おき、３歳以上児は１５分おきに確認し、午睡チェック表に記入しています。

ご家庭でも仰向で寝る習慣をつけ事故防止に努めましょう。

（５）予防接種について

保育園は集団生活の場です。かかりつけの医師や嘱託医の指導の下、可能な限り指定された年齢の内に接種を受けるようお願いします。接種後は家庭で体調の変化を見ながら過ごしていただき、翌日の登園時には必ず職員（保育士または看護師）に接種したワクチン名（予防接種の種類）をお伝えください。園でも健康観察を行います。

（６） 感染症について

人から人へうつる感染症は、保育園において集団感染しやすく注意が必要です。感染症は、学校保健安全法及び学校保健安全法施行規則に、種類やその出席停止期間が定められています。別表２に掲げる感染症にかかった場合は、医師の診断を受け登園許可を得てから登園してください。

当園では、感染症の発生を防ぎ、発生しても蔓延しないように、厚生労働省「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り「衛生管理マニュアル」を策定し、衛生管理を適切に行っています。

保育園で感染症が発生した時には掲示いたしますので、お子さんの健康管理にお気を付けください。

（７） 吐物、便、血液等の処理について

厚生労働省からの「保育園における感染症対策ガイドライン」に則り、感染防止のために園ではそのまま二重のビニール袋に入れてお返しいたします。

（８）くすりについて

くすりは元来保護者が与えるべきものであるため、園では預からないことが原則です。やむを得ない

場合は医師からの指示書を提出していただき、園と保護者とで話し合いを行った後くすりを預かり、園の担当者が保護者に代わって与えます。
園でくすりが必要な場合には、以下の点についてご理解、ご協力をお願いします。

・くすりはお子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限ります。保護者が個人的な判断で持参したくすりや市販のくすりはお預かりできません。
・提出して頂く書類は「医師からの与薬指示書」「保護者記入の与薬依頼書」「くすり確認票」です。くすりの量や種類に変更がある場合や年度が変わる時にはその都度提出してください。

（９）健康診断および発育測定の実施
保育園では嘱託医との連携により定期的に健康診断を行います。日程はおたよりでお伝えします。

（健康診断）	０歳児クラス	月１回
	１．２．３．４．５歳児クラス	年２回
（歯科健診）	全園児	年１回
（身長・体重測定）	全園児	月１回

１３．安全対策・事故防止に向けて

当園では、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故に対応する「危機管理マニュアル」を策定し、事故を防止するための体制を整備しています。

１４．保育中のけが

軽症のけがは、園で応急処置をしますが、病院で受診する場合は、保護者にすぐ連絡を入れ医療機関を確認してから病院に行きます。
保育園の管理下でおきたけがに関わる給付事業を行っている以下の保険に加入しています。

保険の種類	全国私立保育園連盟「ほいくのほけん」
保険の内容	園賠償責任保険＋園児団体傷害保険　傷害補償コース
保険金額	園児１名につき 1,5 00 円。全額園負担。

15．災害や不審者侵入時への備え

災害や事故の発生に備え設備を整えるとともに、定期的な避難訓練や不審者の侵入防止などの訓練を行っています。また、防犯カメラ、AED を設置し安全が確保できるような体制を整えるとともに、警察への緊急システム「学校 110 番」も設置しています。

防火管理者名	園長　後藤　登美子
非常時の対応・避難場所	緊急時の避難場所は、園庭です。 災害の種類や大きさにより、避難場所が変わります。 一時避難所（尾竹橋公園）、広域避難場所（荒川南岸・河川敷緑地一帯）、第一次避難所（帝京科学大学本館）となります。 保護者の方々には、適切な方法で、園児の避難場所を随時お知らせします。
災害時連絡方法	一斉メール等で速やかに保護者の方々にご連絡します。

避難・消火訓練	毎月１回、地震、火災、水害、不審者侵入を想定した避難訓練を行います。
防犯対策	防犯カメラ監視装置の設置、千住警察署の指導による防犯訓練を 実施しています。
災害時連絡方法	一斉メール等で速やかに保護者の方々にご連絡します。
災害時備蓄	非常食、飲料水等を最低３日分確保しています。

（１）当園では防災対策に万全を期しておりますが、保護者の方もお子さんの生命を守るため、以下のご協力をお願いします。

・保育園で行う避難訓練に積極的に参加する。
・保育園の定めた避難場所をよく覚えておく。
・緊急時のお迎え者を決めておく。(保育園に提出していただく書類を記入していただきます)
・緊急時の連絡先を保育園に届けておく。(変更時も速やかに届けてください)

（２） 地震の時の対応

震度 5 弱以上の地震が発生した時には、保護者ご自身の安全を確認された上で園への速やかなお迎えをお願いします。園舎を離れて避難するときには一斉メールを流しますのでご確認ください。
避難先には他の保育施設や地域の方も来ています。当園のプラカード（桜の花びら）を目印にお迎えにいらしてください。

１６．要望・苦情等に関する相談窓口

(1) 苦情窓口

園に対するご要望やご意見・苦情等は園長や主任あるいは担任にお話しください。下表の第三者委員に連絡していただくこともできます。第三者委員は、第三者の立場で話し合いに立会い、相談解決のために必要な助言を行います。

<table>
<tr><td>利用相談
窓口</td><td colspan="2">・受付担当者　　主任
・ご利用時間　　８：３０～１７：３０
・電話番号　　　０３－６９１０－３７１３
　ＦＡＸ　　　０３－６８０６－２８２１</td></tr>
<tr><td>解決責任者</td><td colspan="2">園長　後藤登美子</td></tr>
<tr><td rowspan="6">第三者委員
(五十音順)</td><td rowspan="2">髙橋志保子</td><td>電話番号　０８０－５６７８－０６３７</td></tr>
<tr><td>役　　職　主任児童委員</td></tr>
<tr><td rowspan="2">田中千寿子</td><td>電話番号　０９０－１６００－２５４２</td></tr>
<tr><td>役　　職　民生児童委員</td></tr>
<tr><td rowspan="2">濱 田 貢 二</td><td>電話番号　０３－３８８８－８０５９</td></tr>
<tr><td>役　　職　千住桜木二丁目町会会長</td></tr>
</table>

(2)苦情解決方法

① 当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、教育・保育支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じます。

② 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努めます。その結果、必要な改善を行います。

③ 苦情内容及び苦情に対する対応等や改善策について記録します。

④ 当園は、東京都又は区から、当園の行った保育の提供等に関し指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

⑤ 当園は、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第８３条に規定する運営適正化委員会が行う同法第８５条第１項の規定による調査に協力するよう努めます。

17. 虐待防止のための措置

「児童虐待防止法」に基づき、虐待の発生予防をはじめ虐待の早期発見、子どもや家庭の支援と見守りに努めています。「しつけ」であっても保護者や保育者が子どもの心や体を傷つけ、健やかな成長や人格の形成に重大な影響を与える行為を行っていれば虐待となります。

当園を利用する子どもの人権擁護、虐待防止のために必要な体制を整備し、職員による虐待等の行為の禁止、人権に関する啓発のための職員研修の実施など児童虐待防止に必要な措置を講じます。

当園は児童虐待やネグレクト等を発見した場合は児童虐待防止法第 6 条第一項により通告いたします。育児についての不安や仕事との両立の苦しさなどつらいと感じた時には園または下記機関に気軽にご相談ください。

名称	電話番号	相談時間
区・こども支援センターげんき	03－3852－3535	月曜日から土曜日（祝日、年末年始を除く） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
都・足立児童相談所	03－3854－1181	月曜日から土曜日（祝日、年末年始を除く） 午前 9 時から午後 5 時
都・児童相談センター	03－5937－2330	平日夜間（午後 5 時 15 分から午前 8 時 30 分） 土日祝日、年末年始

18. 保護者に対する支援

当園では、障がいや発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行います。

保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努めます。

１９. 個人情報保護について

当園では、園児及び保護者・家庭に関する個人情報の取扱いについて「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」と呼ぶ）及び関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1　基本方針

個人情報保護法第３条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱うすべての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取扱いを図ることとします。

２　個人情報の利用目的

当園では、保護者より文書もしくは口頭により提供を受けて得た個人情報及び日々の保育業務を通して得た個人情報を保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。

・園児募集並びに入園に関する業務
・保護者との連絡に関する業務
・園児の保育に関する業務（生活及び発育発達に関わる記録管理、健康状態把握等）
・卒園児の確認に関する業務

３　個人情報の管理

利用する個人情報（個人データ）を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩、滅失、または毀損の防止、その他安全管理のために必要かつ適切な措置を講じることとします。

４　個人情報の第三者への提供の制限

個人情報保護法第２３条に規定されている次に掲げる場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者に個人情報（個人データ）を提供しません。

（１）法令に基づく場合
（２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
（３）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
（４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

５　個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

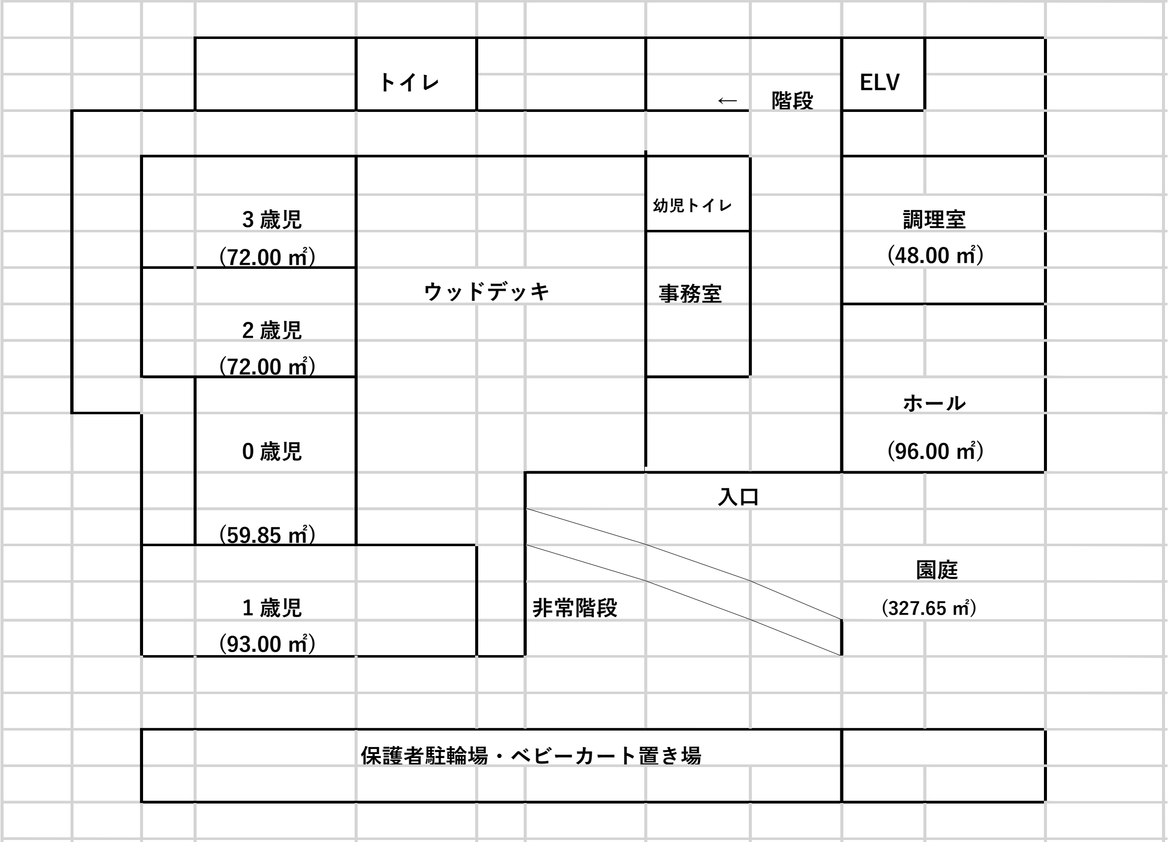
保護者がその子ども、その家庭及び自身の個人情報（個人データ）の開示・訂正・利用停止・消去を有していることを十分認識し、これらの要求がある場合には法令に従って速やかに対応します。

６　個人情報保護体制の継続的改善

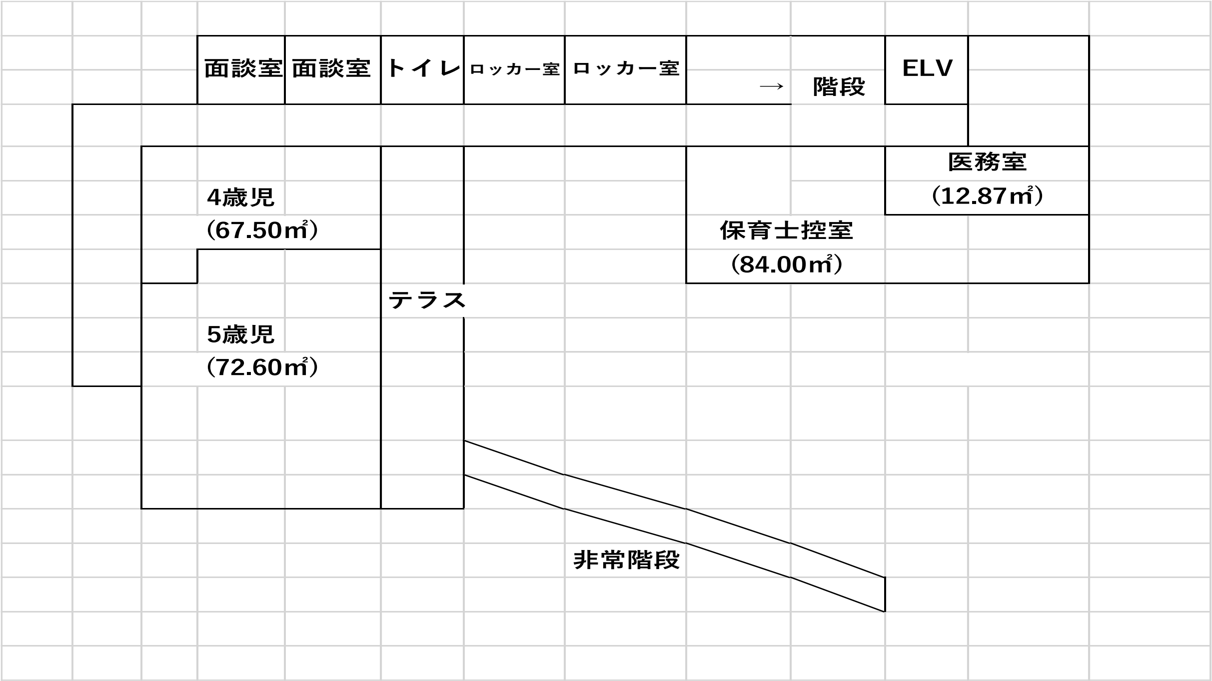
個人情報保護の取組みを徹底するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底し、かつ継続的に改善し常に最良の状態を維持します。また、職員に限らず、外部から園運営に関わるボランティア、実習生などに対しても個人情報保護の取り扱いについての指導・監督を致します。個人情報の取り扱いについては、毎年度確認していただき同意書をご提出していただきます。

２０．園舎見取り図

（1 階）



（２階）



＜別表＞　　延長保育料・一時延長保育料に係る利用者負担

	時間帯	世帯区分	１歳以上児	０歳児
延長保育 （月極）	7：00～7：29 （朝延長）	Ａ，Ｂ階層	月額　600 円	月額　900 円
		Ｃ，Ｄ階層	月額　2,500 円	月額　3,750 円
	18：31～19：30 （夕１時間延長）	Ａ，Ｂ階層	月額　1,000 円	月額　1,500 円
		Ｃ，Ｄ階層	月額　4,000 円	月額　6,000 円
	18：31～20：00 （夕１時間半延長）	Ａ，Ｂ階層	月額　2,500 円	月額　3,750 円
		Ｃ，Ｄ階層	月額　10,000 円	月額　15,000 円
一時延長保育 （スポット利用）	7：00～7：29 （朝延長）	全ての階層	日額　400 円	日額　600 円
	18：31～19：30 （夕１時間延長）		日額　800 円	日額　1,200 円
	18：31～20：00 （夕１時間半延長）		日額　2,000 円	日額　3,000 円
	①　7：30～8：29 ②16：31～18：30	全ての階層 （短時間認定子どものみ）	日額　500 円	

※夕方の延長保育は補食代を含みます。夕食の提供はありません。

※短時間認定の家庭で超過した保育時間帯については一時延長保育の利用料に準じます。