

2023年4月版

企業主導型保育事業
N A A 保育ルーム
たんぽぽ規約



千葉県成田市古込字古込1-1

(成田空港内第2立体駐車場ビル南棟1F)

TEL : 0476-34-6393 (事務局) ・6660 (保育ルーム)

FAX : 0476-34-6332 (事務局) ・6661 (保育ルーム)

 一般財団法人
成田国際空港振興協会

N A A保育ルームたんぽぽ 概要

1. 名 称 (企業主導型保育事業) N A A保育ルームたんぽぽ
2. 開設年月日 平成16年4月1日
3. 施設所在地 千葉県成田市古込字古込1-1 成田空港内第2駐車場ビル南棟1階
4. 施設設置者 一般財団法人成田国際空港振興協会
5. 施設受託者 株式会社ポピンズエデュケア 代表取締役 小川 裕
6. 施設管理者 一般財団法人成田国際空港振興協会
7. 施設長 株式会社ポピンズエデュケア 保育士 小梶 裕子
東京都渋谷区広尾5-6-6 広尾プラザ
8. 施設の概要 地下2階(鉄筋コンクリート造)地上4階(鉄骨コンクリート造)建の1階部分
使用面積 618.48㎡+更衣室・倉庫+ウッドデッキ+園庭
- | | |
|------------|---------|
| 乳児室(0歳児) | 49.94㎡ |
| ほふく室(1歳児) | 59.53㎡ |
| 保育室(2~5歳児) | 179.31㎡ |
| トイレ | 40.74㎡ |
| キッチン | 35.50㎡ |
| 調乳室 | 4.07㎡ |
| 医務室兼相談室 | 5.60㎡ |
| エントランスロビー | 24.27㎡ |
| バギー置き場 | 9.62㎡ |
| その他 | 209.90㎡ |
| ウッドデッキ | 61.21㎡ |
| 園庭 | 245.70㎡ |
- ※ 消防申請 (平成16年新設部) 平成15年11月届出
(拡張部) 平成29年12月届出
- ※ 非常経路5方向有り
- ※ 防火・防災管理者 (一財)成田国際空港振興協会 総務部長-
- ※ スプリンクラー・消火器・厨房フード消火・非常照明・誘導灯
自動火災探知器・非常放送
9. 保育定員 105名(0歳児15名、1歳児~5歳児各18名)
*月極保育を中心としています。
*定員に余裕のある場合には一時保育(予約制)をお受けします。

10. 入園年齢 生後6カ月～未就学児
11. 職員 施設長1名、保育従事者22名、栄養士3名、事務職員1名
全ての時間帯において、職員配置基準を満たす保育従事者が保育を行います。
※園児数により、スタッフの人数は増減いたします。
12. その他 NAA保育ルームたんぼぼは、公益財団法人児童育成協会が行う企業主導型保育助成事業及び成田国際空港株式会社の助成により運営しています。
13. 備考 保育ルームたんぼぼは、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第59条の2第1項に規定する施設(同項の規定による届出がされたもののうち利用定員が6人以上のものに限る。)のうち、同法第6条の3第12項に規定する業務を目的とするものの設置者が企業主導型保育事業費補助金実施要領「第3」に基づき行う保育事業を行う施設です。

NAA保育ルーム たんぽぽ 規約

第1条（開園日・開園時間）

1. 開園日 365日
2. 開園時間 8:00～20:00
延長保育 7:00～ 8:00、20:00～22:00

第2条（入園対象）

生後6カ月以上の未就学児で次の各号に該当するお子様を対象とします。ただし、定員に余裕のある場合には、第3号に該当するお子様と合わせて定員の半数未満の人数に限り、その他のお子様も対象とします。なお、定員の1割（6名）以上は第1号に該当するお子様を対象とします。

- (1) 当園の事業主の従業員のお子様【自社従業員枠】
 - (2) 共同利用協定を締結した企業の従業員のお子様【共同利用枠】
 - (3) 成田空港内に勤務する公務員のお子様【地域枠】
- ※ただし、集団保育に適さないと判断される場合を除きます。

第3条（応募及び入園手続）

1. 入園に関する書類の配付と説明
2. 入園申込書類の提出
 - 利用希望申込書
 - 就労証明書（配偶者分含む）
 - 共同利用協定書（未締結の企業にお勤めの方のみ）
 - 保育認定（両親ともに公務員または共同利用協定未締結企業にお勤めの方のみ）
3. 保育の必要性を審査
4. ポピンズシステム（入園者・入園希望者管理システム）の入力 ※ネット上で完了
5. 健康診断票の提出
6. 親子面談
7. 入園可否の通知
8. 必要書類の提出
 - 保育委託契約書、同意書、児童票、送迎登録票、就労証明書※
企業主導型保育事業利用報告書 等
 - ※育児休業明けで申し込みの方は、復職後就労証明書を提出してください。
復職予定日までに復帰していないことが判明した場合は、退園いただく可能性があります。これらの提出書類一式は、入園月の前月末日までにご持参又はご送付下さい。
万が一、期日に間に合わない場合は、ご連絡ください。
9. 提出先
 - 成田空港内保育施設事務局
 - 一般財団法人成田国際空港振興協会
 - 〒282-0004
 - 成田市成田国際空港内第2立体駐車場ビル南棟 P3028号室
 - TEL0476-34-6393

※以上の提出書類及び園からの通知につきましては、所定の様式により行います。

第4条（利用料金）

1. 利用料金は次のとおりです。

月極保育

○0、1、2歳児クラス 48,000円（8：00～20：00の200時間まで）

※おやつ・昼食を提供致します。

※住民税非課税世帯であって保育の必要性があるお子様は、利用料の一部（0歳児クラスは月額37,100円まで、1・2歳児クラスは月額37,000円まで）が無償になります。両親ともに課税されていないことを確認するため、居住する市町村において「非課税世帯であることを確認できる書類」を取得し提出をお願いします。

○3、4、5歳児クラス 19,500円（8：00～20：00の200時間まで）

※保育の必要性があるお子様は、利用料の全額が無償になります。

※給食（副食）費として月額4,500円をご負担いただきます。

○時間外保育 600円/時（200時間を超えた場合）

○延長保育 600円/時（7：00～8：00利用の場合）

800円/時（20：00～22：00利用の場合）

※クラスは、年度途中の入園であっても、その年度の4月1日現在の年齢となります。

※保育・教育の提供に要する実費については、別途ご請求させていただきます。

第5条（食費）

補食・夕食料金（予約制）

補食	220円	18：30前後にお取りいただきます
夕食	380円	18：30前後にお取りいただきます

補食・夕食ご予約の当日キャンセルはできません。

補食・夕食は出来るだけ前日までにお申し込み下さい。

やむを得ず当日に申し込む場合は14：00までにご連絡下さい。

なお、当日のお申し込みにつきましては補食のみのご提供になります。

第6条（支払方法）

1. 保育料等の支払いは口座振替とし、月極保育料金は利用月分を前月27日（金融機関の休業日の場合はその翌営業日）に指定口座より引き落としを行います。
口座振替日の前日までに預金残高の確認をお願いします。
延長保育、時間外保育料金、補食・夕食料金などについては、翌月のご請求に計上させていただきます。
2. 指定口座の残高不足により振替ができなかった場合は、当協会の指定口座へお振込みいただきます。

第7条（利用方法）

1. 毎月25日までに、翌月の毎日の保育時間（延長保育時間も含む）・食事などを、保育ルーム利用予約システム「以下、予約システムという。」よりご予約下さい。
保育士のシフト作成や一時保育の枠の確認があるため、期限までに必ず入力して下さい。
予約システムのご利用方法については、別途ご案内いたします。
2. 予約内容に変更が生じた場合は、2日前の17：00までにマイページより変更して下さい。

口頭、あるいは電話でもお受けいたしますが、後日必ず利用内容変更届をご提出下さい。
前日・当日の延長及び給食のお申込みは、お受けできない場合がございますので、予めご了承下さい。

- 登園・降園は、保護者の方がQRコードを打刻して下さい。(保育時間確認の為)
QRコードは入園直前にメールにてお送りいたします。
- 送迎時には、玄関インターホンにてお子様のお名前、続柄、来訪者数をスタッフにお伝え下さい。お迎えの方が予めご連絡いただいた方と違う場合はお引渡しいたしかねますので必ず事前にご連絡下さい。また、ご家族及び事前にご連絡いただいている方以外の入室はご遠慮下さい。
- 送迎は、利用予定時間内でお願いします。
保育士配置の関係から予定時間前の登園、予定時間過ぎのお迎えはご遠慮下さい。
お休みされる場合や登園が遅れる場合、お迎えが遅れる場合は必ず登降園予定時刻までにご連絡下さい。ご連絡がない場合は、ご自宅や職場に確認のお電話をさせていただきます。
公益財団法人児童育成協会への提出が必要になるため、お休みされる場合は保育ルームたんぼへ利用内容変更届をあわせてご提出ください。
- 朝のおやつは9:00、午後のおやつは15:00から始まります。朝のおやつは8:45までに登園される方、午後のおやつは15:30まで預かりがある方が対象です。

第8条 (退園)

- 退園を希望される場合は、所定の様式により30日前までにお申し出下さい。
退園時には、企業主導型保育事業利用終了報告書のご提出が必要となります。
 - 疾病その他の事由により集団保育に適さないと園が判断した場合、前項の申し出に拘わらず退園いただく場合があります。
- ※予約システムにアクセス可能な期間は、卒園・退園・転園後3ヶ月間です。

第9条 (一時保育) ※詳細は「一時保育 ご利用規約」にてご確認下さい。

- 利用料金 600円/時 (20:00~22:00は800円/時)
食事・おやつ料金 別途 (予約制)

食事	1回	380円	昼食・夕食
おやつ・補食	1回	220円	1日保育の場合は2回

※料金のご利用当日、お迎えの際に現金にてお支払い下さい。釣銭の無いようお願いいたします。

- 事前面接
初回お預かりの前日までに、面接を行います。
面接の結果、お子様の状態によってはお預かりできない場合もございます。予めご了承下さい。
- 利用方法
ご利用予定日の2週間前から前日17:00までにご予約下さい。
ご利用の際には「一時保育利用申込書」にご記入のうえご提出下さい。
- 持ち物
月極保育に準じます。
- デイリープログラム
月極保育に準じます。

第10条 (駐車場の利用)

- 送迎時に限り、第2駐車場ビル南棟1階の保育ルームたんぼ利用者専用の一時駐車枠を1

時間まで無料でご利用いただけます。ただし、送迎以外の目的でご利用された場合は有料となります。

2. 送迎車両であることを証明する「駐車証」を1家庭2枚まで貸与しますので、所定の様式により申請して下さい。
3. 一時駐車枠は、「駐車証」裏面の注意事項を遵守しご利用下さい。
4. 車両番号が変更になった際は、必ず保育ルームへお申し出下さい。
5. 駐車証が不要になった際は、速やかに保育ルームへご返却下さい。
6. 第2駐車場ビル南棟1階保育ルームたんぽぽ専用駐車枠をNAAが別途規程する成田国際空港従業員用駐車場管理要領に基づき、通勤用駐車場としてご利用する場合は、所定の様式により申請して下さい。

第11条（守秘義務・肖像権等）

1. 保育ルームたんぽぽに従事するすべての職員は、保育を提供する上で知り得たお子様及び保護者やその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、行政の指導、命令がある場合には情報提供を行うことがあります。
2. 悪用を防ぐため、園児の名簿及び連絡網の配付は行いません。
3. 保育の必要上、乳幼児名の掲示や写真の展示を行う場合があるほか、保育ルームの発行する保護者向け紙媒体（ニュースレター等）に乳幼児名及び写真を掲載することを承諾していただきます。
4. 行事（運動会など）で保護者が撮影した写真やビデオ映像については、個人使用のみとし第三者に公開することはお控え下さい。
万が一問題が発生しても、保育ルームでは一切の責任は負いかねます。
5. 保育ルームたんぽぽの情報は保育サービス向上を目的として、スタッフの研修、研究に使用することがあります。

第12条（運営委託）

保育ルームたんぽぽの保育業務は、（一財）成田国際空港振興協会より㈱ポピンズエデュケアに委託しています。

第13条（その他）

1. 保育ルームたんぽぽは、公益財団法人児童育成協会が行う企業主導型保育助成事業及び成田国際空港株式会社の助成により運営しています。
2. 保育ルームたんぽぽは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の2第1項に規定する施設（同項の規定による届出がされたもののうち利用定員が6人以上のものに限る。）のうち、同法第6条の3第12項に規定する業務を目的とするものの設置者が企業主導型保育事業費補助金実施要領「第3」に基づき保育事業を行う施設です。
3. 保育ルームたんぽぽは、児童福祉法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の認可を受けていない保育施設（認可外保育施設）として、児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務づけられた施設です。
4. 保育ルームたんぽぽは、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づく認可外保育施設指導基準を満たす旨の証明を受けた施設です。