

<http://www.chuo-u.ac.jp/chuo-u/access/t-map.html> の地図（6番の建物）をご参照下さい。（託児室への順路掲示を行ないませんので、ご了承下さい）

問診表：

- ・アレルギーや既往歴など、お子さんの様子を添付の問診表に記入の上、当日託児室に持参しシッターにお渡し下さい。お子さん一人につき一枚です。提出は利用初日のみ一回限りです。添付ファイルもしくは世話人のHP <http://www-nh.scphys.kyoto-u.ac.jp/JPSchildcare/announce/index.html> からダウンロードして下さい。印刷できない場合は、FAX いたしますのでご連絡下さい。

予定設備：

電気ポット、ベビーベッド3台および寝具（ふとん、毛布他）、ビデオデッキ、おもちゃ、紙コップ、飲料水を予定しています。また、授乳スペースを隣の部屋にご用意する予定です。設備などご質問がありましたら、お早めに託児室世話人にご相談下さい。

持ち物：

- ・食物／飲物、着替え、タオル（乳児のお子さんはバスタオル1枚）汚れ物袋を必要数ご持参下さい。
- ・ミルクのお子さんは必要回数分のミルクと哺乳瓶を、おむつのお子さんはおむつとお尻ふきを、ご持参下さい。
- ・持ち物にはすべて名前を書いて一つの荷物にまとめてご持参下さい。
- ・おもちゃをご持参して頂いても結構です。（ビデオテープなど。備え付けのビデオデッキが利用可能）

食べ物 飲み物について：

おやつ、飲み物、ミルクは保護者が持参し、シッターに預けて下さい。（シッターに預ける物はすべて記名をお願いします。）
食事はできるだけ保護者と共にとるようにしてください。（その際託児室の使用可）
時間的に余裕がない場合や、お子さんの生活リズムの都合で託児中に食事時間となる場合には、食事を保護者が持参し、シッターに預けて下さい。

緊急時の呼び出し：

- ・急な発熱、不測の事態などには、会場内の保護者に対応していただくことを前提にしています。託児室から本部を通じて保護者の呼び出しに応じて頂きますので、行き先および携帯電話番号（お持ちの方のみ）をお間違いのないよう託児室のノートに記入して下さい。建物内は電波状況が悪いので、**行き先は必ずご記入下さい。**

[当日緊急時の連絡体制（託児室からの保護者の呼び出し）]

本部経由： 託児室->本部->保護者

（本部は託児室世話人にも一報）

取消し/変更:

- ・やむを得ず、取消しや変更が生じた場合は託児室世話人にご連絡下さい。
- ・直前および会期中、欠席などの世話人への連絡は本部で伝言のみ受け付けますので、「託児室世話人宛の伝言」をご依頼下さい。
できれば、こちらから折り返しご連絡できる連絡先をお伝え頂けると助かります。
- ・会期の前日以降のキャンセルは、キャンセル料をいただく場合があります。

その他の注意:

- ・お迎えの時間は厳守してください。託児時間の延長や時間変更はできません。
- ・学校法定伝染病などの場合には原則として託児できません。
軽い病気の場合には、シッターと相談の上、最終的に保護者に判断して頂きますが、他のお子さんとの集団生活であることも考慮し、通常の保育園と同様の基準で判断して下さい。
- ・一般に大学構内はお子さんの視点では必ずしも安全な場所とは言えません。託児室会場などについては託児開始前にチェックしますが、それ以外の場所について屋内外を問わず危険個所が存在する可能性もあり得ますので、保護者の責任でお子さんから目を離さず危険な場所に近づぬよう、くれぐれもご注意下さい。
ご旅行の安全をお祈りします。

問い合わせ先:

[会期前] : 託児室世話人

延与佳子 TEL:xxxx-xx-xxxx FAX:xxxx-xx-xxxx E-mail:yoshiko.enyo@kek.jp

筑本知子 TEL:xxx-xxx-xxxx, FAX:xxx-xxx-xxxx E-mail:chiku@istec.or.jp

[直前、会期中]: 本部(tel : xxxx-xx-xxxx)で**世話人宛の伝言のみ**

受け付けます。託児室世話人宛の伝言を依頼して下さい。

連絡先/現地情報など:

託児室会場: 6号館(法学部棟)4階、 室・ 室の一方。

本部: 6号館(託児室と同じ建物)の1F。

tel : xxx-xxx-xxxx (注: 託児室世話人への伝言のみ可能)

託児室世話人: 延与 佳子、筑本 知子

利用シッター会社: (株)ファミリーサポート

公衆電話: 託児室会場と同じ建物(6号館)1F。

他: 医者、タクシー会社、遊び場など別紙参照。