

## 同心保育園 重要事項説明書 (R7年度)

保育の提供の開始にあたり、当園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

### 1 施設運営主体

名 称	社会福祉法人なみはや福社会
所 在 地	大阪市天王寺区東高津町12番10号
電 話 番 号	06-6761-3010
代表者氏名	理事長 竹本 栄

### 2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	同心保育園
施 設 の 所 在 地	大阪市北区同心1-5-27
連 絡 先	電話番号 06-6881-0651 FAX 06-6881-0674
管 理 者	園長 福田 薫
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児童
認 可 定 員	0歳児6人 1歳児15人 2歳児18人 3歳児23人 4歳児 24人 5歳児24人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 55人 満1歳以上満3歳未満の児童 24人 満1歳未満の児童 6人
開 設 年 月 日	H19年 4月 1日
事 業 所 番 号	2710051002311

### 3 施設の目的・運営方針

同心保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、保育を必要とする児童を日々受け入れ、保育を行うことを目的とします。

- (1) 「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。
- (2) 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、園児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。
- (3) 「当園」は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児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等を行うよう努めます。

#### 4 当園における施設・設備等の概要

##### (1) 施設

敷地		1660,71 m <sup>2</sup>
園舎	構造	鉄筋コンクリート造／4階建のうち2階
	延べ面積	863,88 m <sup>2</sup>
園庭		室内園庭 277,53 m <sup>2</sup> 公園 (m <sup>2</sup> ?)

##### (2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	2室	ひよこ組(0歳児) りす組(1歳児)
ほふく室	1室	
保育室	4室	うさぎ組(満2歳児クラス)、ぱんだ組(満3歳児クラス)、きりん組(満4歳児クラス)、らいおん組(満5歳児クラス)について各1室
遊戯室(ホール)	1室	子育て支援拠点事業と共有
調理室	1室	
相談室	1室	
事務室	1室	

#### 5 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針(平成29年3月31日厚労告117号)を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

##### (1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

3ページの8に記載する時間において、保育を提供します。

##### (2) 主な保育内容

- ・リズムあそび・草履保育・食育活動(お米作り等)などに力を入れています。(詳しくは保育園のしおり参照)
- ・園庭がないぶん、四季折々の自然を感じ、思いっきり体を使って遊ぶ目的で戸外での活動を多く取り入れています。

##### (3) 送迎

徒歩・もしくは自転車などを使っての親子登園です。

##### (4) その他

当園は子育て支援拠点事業もおこなっています。地域の子育て中の親子が、楽しく、笑顔になって過ごしてもらえる場、そして子ども同士、親同士の交流の場、また保護者の不安や悩みなどの相談にも応じています。

## 6 職員の職種、員数及び職務の内容（栄養士については別掲）R7年4月1日現在

職 種	職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督	1	1		
主任 保育士	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、 園児の保育をつかさどる	1	1		
保育士	保育計画、実施、記録、保育上必要な事項 成長・発達の促進・保護者対応	21	9	12	子育て支援 にここにスタッフ 含む
看護師	医療的ケアが必要な園児への対応※ 園児の病気やケガ等の対応	2		2	※5歳児クラス
調理員	調理の実施・調理補助	3	2	1	
環境整備員	園内の掃除や美化を担当	1		1	

当園では、「大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年3月30日大阪市条例第49号。以下「条例」という。）」の定める基準を遵守し、保育の実施に必要な職員として、上記の職種の職員を配置しています。

### <各職種の勤務体系>

職 種	勤務体系
園長	正規の勤務時間帯（9：00～19：00）内8時間
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）シフト制
保育士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）シフト制
栄養士	正規の勤務時間帯（8：30～16：30）調理員との2交代
調理員	正規の勤務時間帯（8：00～16：00）

※ ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間帯は異なります。

※ 職務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯となることがあります。

## 7 保育を提供する日

- ・ 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。  
ただし、年末年始（12月29日から1月4日）及び祝祭日は休園となります。  
ただし、1月4日について保護者の同意により、休園としています。
- ・ 8月の13日～15日については開園していますが、職員も交代で休みますので協力は求めています。
- ・ 年度末については進級準備・全員参加の職員会のため休園とします。  
（保護者のご理解・同意のもととなります）

## 8 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

### (1) 保育標準時間認定に係る保育時間

保育標準時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合 7時から18時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。（実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保

護者ごとに個別に決定します)。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、19時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします(時間外保育の利用に当たっては、市町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります)。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、8時から16時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。(実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間その他保育を必要とする時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します)。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、7時から8時まで又は16時から18時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします(時間外保育の利用に当たっては、市町村にお支払いいただく通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります)。

## 9 食事の提供方法及び提供を行う日アレルギー対応状況及び栄養士の配置状況

(1) 食事の提供方法

自園調理(給食調理員が作ります)

(2) 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時30分頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時30分頃	11:15時頃	15時頃	
2歳児	9時30分頃	11:15時頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	お茶
4歳児		11時30分頃	15時頃	同上
5歳児		11時30分頃	15時頃	同上

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

(3) アレルギー対応状況

除去食及び代替食に対応

食物アレルギー対応マニュアル有

※食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば必ずご連絡ください。

除去や代替え食の場合、必ず医師の診断に基づいた(保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表を提出していただきます。)重度の食物アレルギー等、給食対応が難しい場合は、お弁当を持参していただくこともあります。

(4) 栄養士の配置状況

職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
園児の栄養指導及び管理	3	2	1	

## 10 利用料金

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）  
支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。
- (2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等  
(1)に掲げる保育料のほか、別表に掲げる費用を負担していただきます。  
お支払方法については、別途お知らせします。

## 11 特別支援教育・障がい児保育の取組状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方として障がい児保育を行っています。

## 12 利用の開始に関する事項

区保健福祉センターの利用調整に基づき当園に入所決定され支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意された後に保育の提供を開始します。

## 13 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には保育の提供を終了します。

- (1) 園児が小学校に就学したとき
- (2) 児童の保護者が、児童福祉法又は子ども・子育て支援法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

## 14 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。

- (1) 内科、小児科、外科

医療機関の名称	八杉クリニック
医院長名又は医師名	八杉 誠
所在地	大阪市北区池田町1-75-102
電話番号	06-6353-0505

- (2) 歯科

医療機関の名称	辻 歯科医院
医院長名又は医師名	辻 一敬
所 財 知	大阪市北区天満橋4-8-8・平川ビル2F
電話番号	06-6351-4629

## 15 緊急時の対応

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定(指定が必要な場合)する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。尚、医療機関の処置内容によっては保護者の立ち合いが必要となります。

## 16 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常用電源 有</li> <li>・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常警報装置 有</li> <li>・スプリンクラー 無</li> </ul>
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。

※災害等で、臨時休園となった場合、翌日の保育は保育園の建物の安全を確認してからの開園となります。

※避難場所…与力町運動場もしくは堀川小学校（保育園が安全でない場合）

## 17 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による園児への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 年に数回職員に対して虐待防止研修を実施
- (2) 虐待防止マニュアルの作成、運用
- (3) 北区保健福祉センター子育て支援室との連携を図る

## 18 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

当園 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口担当者 園長、主任</li> <li>・ご利用時間 9:30～ 18:00</li> <li>・電話番号 06-6881-0651</li> <li>F A X 06-6881-0674</li> </ul> <p>担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。</p>	
第三者委員	土井憲之	電話番号 06-6797-0700
		役職・肩書等 園長 私保連理事
	森本宮仁子	電話番号 06-6731-6112
		なみはや監事 大阪聖和保育園 理事

## 19 利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	日本スポーツ振興センター・全保連の保険
保険の内容	事故災害給付 死亡見舞金
保険金額	210 円（保護者負担分）

※詳しくは、別途配布する「保険のしおり」を御確認ください

20 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）令和7年度に関しては予定です。

	平成4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
0歳児	5人	3人	6人	6人
1歳児	13人	7人	10人	10人
2歳児	17人	14人	14人	14人
3歳児	22人	17人	18人	18人
4歳児	23人	22人	18人	18人
5歳児	23人	22人	22人	18人

21 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

項目	受審、実施状況	受審、実施結果
第三者評価受審状況	未受審	令和7年度受審予定
自己評価の実施状況	毎年度実施	実施

22 子ども・子育て支援法第39条第3項、第5項の規定により公表・公示された旨なし（有る場合は、その旨及び公表・公示内容を記載）

23 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
宗教活動、政治活動、営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
写真・ビデオ撮影	夏祭り・卒園茶話会以外はすべて禁止です。
子育て支援拠点事業	親子での参加で、10時から15時まで開所（月～金）週3回、また行事の時は場所替えや閉所がある。
子育て支援の感染症対策	感染症が蔓延した場合は、人数制限や保育園と連携を取りながらになるので、休業もあり。
関係機関との連携について	保育所保育指針に基づき、園児の最善の利益を考慮した上で市町村や関係機関と連携を図る場合があります。
個人情報について	<ul style="list-style-type: none"> <li>園で販売した写真や動画は個人情報保護によりSNS（インターネット）など不特定多数の方が視聴できるようなものに載せることはおやめください。また、保育園のHPや法人のパンフレットや市町村のイベント等に写真の提供が必要な場合があります。その際は保護者の同意を得たうえで使用させていただくことがあります。別紙による承諾書をいただきます。</li> <li>園からお知らせした個人情報に関するパスワード等はご家族のみでの使用をお願いします。</li> </ul>

## 1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
給食費に係る費用	幼児給食費（主食と副食・おやつ）	月額主食代 2,000 円 副食代 4,800 円
遠足交通費	必要に応じて、最低必要額を徴収 3 歳児 2 回 4 歳児 3 回 5 歳児 6~7 回	バス代については 3,000 円前後 電車では、場所によるが 300 円 ~600 円位の実費徴収
写真代	1 枚 50 円 卒園アルバム用に年間 300 円	5 歳児は卒園アルバム代を 1,350 円いただきます。 途中退園時には台紙代を枚数分いただきます。(1 枚 110 円)
発表会等 DVD	プロの撮影で個人は撮影不可	3,000 円前後
発表会用写真	プロ撮影でネット販売	1 枚 100 円~
保護者会費	年 2 回の子どもへのプレゼント 夏まつり・秋のイベント開催の為の活動費として	2,500 円
布団リース	希望者のみ	2,530 円（消費税込）
おむつリース	0 歳児	おむつ 1 枚 33 円 おむつカバー 1 枚 68 円
用品代 制服はなし 体操服での登園	<保育園で必要とするもの> 用品についてはクラスごとに明確にしています *0・1・2 歳児（3,000 円位） ノート代約 1,700 円/年 （個人差あり・年度末にまとめて徴収） *3 歳児（15,000 円位） *4 歳児・5 歳児 出席ブックやシールで 670 円・あとは追加で購入希望の物のみ	体操服 1,900 円・ズボン 1,680 円・スモック 1,980 円・UV 帽子 1,060 円 ジャージ 2,900 円 ぞうり 2,090 円 道具箱 710 円 粘土板 1,080 円 道具箱中身（2,000 円位） 通園リュック（2,800 円） 描画用マジック 105 円 糊補充代 100 円/1 回（年度末にまとめて徴収）
絵本代	希望者のみ クラスで提案した絵本を年間購読	4,800~6,000 円/年
日額延長利用料	16 時までの方（短時間保育）、18 時までの方が遅れた場合は延長利用料が発生します。	300 円（30 分毎） ※全ご家庭一律です
延長保育利用料	短時間利用・標準時間利用いずれも	月額 2,900 円
教材等	5 歳児…縄跳び作りの布・Tシャツ 5 歳児…一泊保育料 4.5 歳児…バス遠足予定 5 歳児…なみはや音楽会参加費 1 歳児…人形作り用布代 5 歳児…卒園用アルバム	2,000 円前後 1,500 円前後 3,000 円前後 1,100 円（変更有） 180 円（変更有） 1,350 円
支払い方法について	三菱ファクターによる引き落としとなります。（毎月 12 日前後）	

## 2 時間外保育に係る利用者負担

当園の開所時間は7：00～19：00です。保育短時間認定の保護者は8時から16時で保育認定です。この時間に間に合わない場合には随時、延長保育を利用したこととして、**短時間保育の方、標準時間利用の方いずれも日額延長保育費として30分毎に300円、月額で申し込まれる方は（要申請）2,900円／月の延長保育利用料を頂きます。**

※ 当園は、上記費用の支払を受けた場合は、口座引き落としとなります。領収証が必要な方は申し出があれば発行します。

### 各クラス用品代について

入園説明会までに各クラスに必要な用品と金額を記入したものを送付しています。