

重要事項説明書

社会福祉法人 大阪福祉事業財団

東桃谷幼児の園

TEL 6731 - 0209

FAX 6731 - 0509

東桃谷幼児の園 重要事項説明書

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 大阪福祉事業財団
所 在 地	大阪市城東区古市 1－7－8
電 話 番 号	06－6931－0098
代表者氏名	理事長 茨木 範宏

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	東桃谷幼児の園
施 設 の 所 在 地	大阪市生野区勝山北 3－4－33
連 絡 先	電話番号 06－6731－0209 FAX 06－6731－0509
管 理 者	園長 中島 佳代子
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児童
認 可 定 員	0歳児 9人 1歳児 20人 2歳児 24人 3歳児 26人 4歳児 26人 5歳児 26人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 78人 満1歳以上満3歳未満の児童 44人 満1歳未満の児童 9人
開 設 年 月 日	1953年12月14日
事 業 所 番 号	2710051003731
ホ ー ム ペ ー ジ	http://www.e-momodani.ed.jp/

3 施設の目的・運営方針

東桃谷幼児の園（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		857.38 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建のうち1階、2階
	延べ面積	998.68 m ²
園 庭		代替地 5252.00 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室・ほふく室	1 室	ひよこ組（0歳児クラス）りす組（1歳児クラス）
保育室	5 室	りす組（満1歳児クラス）、うさぎ組（満2歳児クラス）こぐま組（満3歳児クラス）、ぞう組（満4歳児クラス）、きりん組（満5歳児クラス）について各1室
調理室	1 室	
子育て支援室	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20年3月28日厚労告141）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

下記8に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 東桃谷幼児の園の保育の特徴

「子どもが主体的にいきいき・のびのび・びちびちと、あそび・生活する保育の営みをととして心身共に健康な子どもを育てます。」

①大人との信頼関係を基礎に、意欲的に生きていく力を育みます

- ・わらべ歌・あやしあそび。目と目を合わせ肌と肌の触れ合いを大切にします。
- ・0・1・2歳は緩やかな担当制で、しっかり大人との関係を築いていきます。

②日々の生活をととし、自律し主体的に生きる基礎となる力を育てます

- ・栄養バランスのとれた和食中心の給食で、食育も楽しく取り組みます。
- ・排泄、衣服の着脱、スプーンからお箸へと無理なく生活習慣を身につけます。

③あそびを通して健康でしなやかな身体づくりをしていきます

- ・リズム運動、散歩、鬼ごっこ体育遊具等、楽しみながら身体づくりをします。
- ・泥・砂遊び、感触遊び、製作、玩具と手指を使って変化させる遊びをします。
- ・自然にふれる遠足、飼育や栽培、人形劇観劇等豊かな経験を表現につなげます。
- ・歌や絵本、描画活動と豊かな文化に乳児期からふれていきます。

(3) 送迎

保護者に送迎していただきます。

(4) 保護者会との連携

より良い園生活になるよう、園と保護者会が力を合わせます。(運動会、バザー等を共催で行います)

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) 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	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。	31	9	22	非常勤の内訳 常勤的非常勤4名
栄養士	園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。	2	2		
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。	2		2	非常勤の内訳 短時間2名
事務員	会計、庶務、家庭連絡等の業務を行う	1	1		非常勤の内訳 常勤的非常勤1名
看護師	園児の健康管理及び怪我等の対応	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（7：00～19：00）変則
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）変則
保育士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）変則
栄養士	正規の勤務時間帯（7：00～19：00）変則
調理員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
看護師	正規の勤務時間帯（10：00～18：00）
事務員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）

- ※ 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、祝日を除く月曜日から土曜日までとします。（土曜日のみ 0～5 歳児分園での保育）但し職員の休暇取得や行事等の関係で、下記のとおり休園日、協力日があります。

（休園日）

年末年始の若干日、及び祝祭日は休園となります。

（お休み協力日）

- ・お仕事で家庭保育が難しい家庭については保育を実施します。お弁当を持参していただく日もあります。ご了承ください。
- ・8月のお盆を中心に若干日
- ・年末年始の若干日
- ・卒園式
- ・新年度準備
- ・入園式
- ・バザー前日の午後（11月予定・・・日程は2か月前にはお知らせします）
- ・夏祭りの日（7月予定・・・日程は2か月前にはお知らせします）

（上記以外のお弁当日）

- ・遠足の日
- ・災害や緊急事態等で給食が作れない場合

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）。

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

(2) 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、原則毎日食事の提供を行いますが、協力日、遠足等の行事、不測の事態が起こった場合については、お弁当をお願いすることがあります。

（詳しくは7に記載のとおり）

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時半頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時半頃	11時頃	15時頃	
2歳児	9時半頃	11時頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	15時頃	
5歳児		11時30分頃	15時頃	

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

※ 18時以降の保育を必要とする場合は18時に間食を提供します。

(3) アレルギー対応状況

除去食及び代替食に対応（但し医師の意見書が必要）

※除去すべき食品の内容や品目数によってはお弁当をお願いすることがあります

食物アレルギー対応マニュアル有

(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	2	2		

※ 食物アレルギー等、体質に合わない食材があればご連絡ください。

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	くぼたこどもクリニック
医院長名又は医師名	久保田 恵巳
所在地	大阪市生野区勝山北2-6-18
電話番号	06-7894-1100

(2) 歯科

医療機関の名称	田島診療所歯科
医院長名又は医師名	井土 昌之
所在地	大阪市生野区林寺5-12-18
電話番号	06-6717-8241

15 緊急時の対応

大きな怪我をした場合は、下記の病院に行きます。病院に行くときは、事前に連絡しますが、連絡が取れない場合や、緊急を要する場合は後から報告させていただく場合もありますのでご了承ください。

嘱託医 くぼたこどもクリニック（小児科）

福井クリニック（内科・整形外科・小児外科）アエバ外科病院

大谷眼科 宇田歯科 岡歯科 松永耳鼻咽喉科

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	<table><tr><td>・自動火災報知機</td><td>有</td><td>・誘導灯</td><td>有</td></tr><tr><td>・ガス漏れ報知機</td><td>有</td><td>・非常警報装置</td><td>有</td></tr><tr><td>・非常用電源</td><td>有</td><td>・スプリンクラー</td><td>無</td></tr><tr><td>・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理</td><td>有</td><td></td><td></td></tr></table>	・自動火災報知機	有	・誘導灯	有	・ガス漏れ報知機	有	・非常警報装置	有	・非常用電源	有	・スプリンクラー	無	・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理	有		
・自動火災報知機	有	・誘導灯	有														
・ガス漏れ報知機	有	・非常警報装置	有														
・非常用電源	有	・スプリンクラー	無														
・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理	有																
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。																

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1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

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	・窓口担当者 林 準也 ・ご利用時間 10:00～18:30 ・電話番号 06-6731-0209 F A X 06-6731-0509 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。	
第三者委員	上田 哲夫	電話番号 06-6932-1864
		社会福祉法人 大阪福祉事業財団監事

※ 当園では、上記のほか、園内に要望・苦情等に係る投函箱「ダンボの箱」を設置しています。

19 利用者に対しての保険の種類・保険事故

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険
保険の内容	保育園運営全般

園の施設または管理下内で園児やその父兄に損害を与えた場合、園が法律上負担すべき賠償金をお支払する保険です。

20 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	2022 年度	2023 年度	2024 年度	2025 年度
0 歳児	9 人	3 人	6 人	3 人
1 歳児	18 人	21 人	18 人	15 人
2 歳児	24 人	23 人	24 人	22 人
3 歳児	28 人	27 人	23 人	24 人
4 歳児	26 人	28 人	27 人	21 人
5 歳児	31 人	26 人	28 人	27 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	令和元年度受審	公表 ホームページに記載
自己評価の実施状況	毎年度実施	公表なし

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）

別表

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
制服代	色帽子（2歳以上）	入園時 1,010 円
	半ズボン（2歳以上）	入園時 1,940 円
用品代	名札・育児日記・出席ノート・粘土 粘土ケース・粘土板・はさみ・のり パステル・マジック・絵の具・お道具箱 毛布・シーツ（レンタル選択制）	入園時 （敷毛布 2,750 円 シーツ代 803 円は含まない） 0 歳児 1,290 円 1 歳児 1,290 円 2 歳児 1,290 円 3 歳児 3,140 円 4 歳児 3,294 円 5 歳児 4,654 円
お昼寝布団レンタル	希望者のみ（敷布団、掛布団セット）	月額 1,600 円（税込）
手ぶら登園セット	希望者のみ おむつ・おしりふきセット エプロン・手口ふきセット	おむつ・おしりふきセット 月額 2,508 円（税込） エプロン・手口ふきセット 月額 877 円（税込）
行事代	遠足（バス代・入園料）、宿泊保育（バス代・宿泊費）・運動会景品、誕生日・クリスマスプレゼント他	2023 年度実績 0 歳児 4,179 円 1 歳児 5,089 円 2 歳児 5,702 円 3 歳児 9,423 円 4 歳児 9,254 円 5 歳児 12,539 円
持ち帰り絵本代	希望者のみ	月額 440 円～1,000 円程度
写真代 DVD 代	希望者のみ ・業者直接販売は 1 枚 100 円～、園で撮影したもの 1 枚 70 円 ・DVD は値段変動あり	1 枚 70 円～ DVD 約 3,000 円
幼児主食・副食費	2 号認定を受けた子どもに係る給食費	月額 主食費 1,500 円 副食費 4,500 円
短時間認定の 延長保育料	7～8 時 16～19 時	月額 30 分ごとに 500 円加算
標準時間認定の 延長保育料	18～19 時	30 分利用 月 2,500 円 1 時間利用 月 2,900 円
	単発の利用	200 円/15 分を徴収
卒園経費	卒園アルバム、アルバム写真、保育証書、茶話会費用、卒園祝・・5 歳のみ	月額 1,000 円
記念文集代	0～5 歳	年額 2,000 円程度
保護者会費	会員相互の親睦と園児の健全なる保育向上の為	一園児 月 800 円

※ 当園は，上記費用の支払を受けた場合は，領収証を交付する。