

北桃谷乳児保育園 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当園が保護者の方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 みおつくし福祉会
所 在 地	大阪市天王寺区東高津町 12-10 市立社会福祉センター内
電 話 番 号	06-6765-5611
代表者氏名	理事長 田丸卓嗣

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	北桃谷乳児保育園
施 設 の 所 在 地	大阪市生野区桃谷 3-2-40
連 絡 先	電話番号 06-6731-1548 FAX 06-6731-3331
管 理 者	園長 水原 公香
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3歳児までの児童
認 可 定 員	0歳児 18人 1歳児 27人 2歳児 27人 3歳児 8人 4歳児 0人 5歳児 0人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 4人 満1歳以上満3歳未満の児童 40人 満1歳未満の児童 6人
開 設 年 月 日	昭和57年6月1日
事 業 所 番 号	2710051003657

3 施設の目的・運営方針

北桃谷乳児保育園（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「児童」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るものとする。
- (2) 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭と緊密な連携の下に、利用乳幼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うも

のとする。

- (3) 「当園」は、児童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、児童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るものとする。
- (4) 「当園」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）」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷 地		1 2 5 0 . 0 4 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建一部平屋
	延べ面積	5 1 7 . 9 8 m ²
園 庭		地上園庭 5 1 2 . 8 9 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	ほふく室も含む
保育室	5 室	
フリールーム	1 室	
調理室	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 年厚生労働省告示 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・保育及び延長保育の提供

下記 8 に記載する時間において、保育を提供します。

(2) 延長保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係わる園児に対し、下記 8 に記載する規定する時間外において保育を提供する。

(3) 食事の提供

(4) その他保育に係わる行事等

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）令和6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	職員及び業務の管理、法令等を遵守させるための指揮命令、児童を全体的に把握し、業務をつかさどる。	1	1		
主任保育士	地域や利用乳幼児の保護者に対する子育て支援、施設長を補佐し、保育内容について保育士を統括する	2	2		
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	18	12	6	
栄養士	児童の発達段階に応じ、献立を作成し、給食及びおやつを調理する	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	1		1	
看護師	利用乳幼児の健康、成長、発達の管理、怪我や病気の手当てをする	1		1	
嘱託医	年に2回の内科検診及び相談、年に1回の歯科検診及び相談	2		2	

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（7：30～18：30）
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）
保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）
栄養士	正規の勤務時間帯（7：45～16：15）（8：00～16：30）
調理員	正規の勤務時間帯（8：30～13：30）
看護師	正規の勤務時間帯（9：00～16：15）

- ※ 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3日）及び祝祭日は休園となります。

1月4日はご理解をいただいた上、休園とさせていただきます。

なお、行事等によっては、家庭で保育をお願いすることがあります。日程は、事前にお知らせします。

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わる保育時間

7時30分～18時30分

保育標準時間認定に係わ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30分から18時30分までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。ただし、行事等によって保育時間が異なることがあります。その時は、事前にお知らせ致します。(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)。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

8時00分～16時00分

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。ただし、行事等によって保育時間が異なることがあります。その時は、事前にお知らせいたします。(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30分から8時まで又は16時から18時30分までの範囲内で、延長保育を提供いたします(延長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、食事の提供を行います。

なお、行事や厨房の清掃等によってお弁当のご協力をお願いすることがあります。

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	9:30頃	11:00頃	15:30頃	
1歳児	9:30頃	11:00頃	15:00頃	
2歳児	9:30頃	11:30頃	15:00頃	
3歳児		12:00頃	15:00頃	

※ 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(医師の指示書が必要)

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	0	

※ 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、障がいのあるなしにかかわらず、すべてのこどもが共に育ち合うことを基本的な考え方として特別支援教育・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するものとします。

- (1) 園児が満2歳または満3歳になった年度が終了したとき
- (2) 2号認定こどもの支給認定保護者が、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) 3号認定こどもの支給認定保護者が、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
- (4) 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

医療機関の名称	高橋診療所
医院長名又は医師名	高橋 秀夫
所在地	大阪市生野区鶴橋 3-7-14
電話番号	06-6717-7700

(2) 歯科

医療機関の名称	山口歯科医院
医院長名又は医師名	山口 孝子
所在地	大阪市生野区勝山北 1-20-12
電話番号	06-6715-0887

- (3) 入所時及び少なくとも年に2回は児童に対して、内科検診を行います。
また、1年に1回歯科検診を行います。その結果をお知らせします。

15、当園における警報発令、地震発生時の対応について

暴風警報等発令時	大阪市域に暴風警報または特別警報が発表された場合、次のとおり対応します。 <ul style="list-style-type: none">・開園時刻までに発表された場合、原則として休園します。・開園後に発表された場合、発令された時点で休園します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。
・大阪市が河川氾濫の「警戒レベル3（高齢者等避難）」以上発令 気象庁が発表する「警戒レベル3相当」は含まない。 ・高潮に関する大阪府市からのからの早めに避難の呼びかけがあった場合	<ul style="list-style-type: none">・開園時刻までに発令され、避難区域に該当した場合は休園します。・開園後に発令された場合、発令された時点で休園します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。
地震発生時	大阪市内24区のうちのいずれか1区でも震度5弱以上を観測した場合、次のとおり対応します。 <ul style="list-style-type: none">・開園時刻までに発生した場合、原則として休園します。・開園後に発生した場合、発生した時点で休園します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。・保育終了後に発生した場合、翌日は休園します。

<p>津波警報・大津波警報発表に伴う避難指示発令</p>	<p>津波警報・大津波警報発表により避難指示発令があった場合、次の避難指示該当区に所在する保育園では、次のとおり対応します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開園時刻までに発令された場合、原則として休園します。 ・開園後に発令された場合、直ちに所定の避難ビルまたは3階以上の安全な場所へ避難して安全を確保しますので、可能な限り速やかなお迎えをお願いします。 <p>【避難指示該当区】 北区・都島区・福島区・此花区・中央区・西区・港区・大正区・浪速区・西淀川区・淀川区・旭区・城東区・鶴見区・住之江区・住吉区・西成区</p>
<p>その他</p>	<p>災害などを起因とする交通機関の運転取りやめや、感染症が発生した状況等により保育所の運営ができない(十分な職員数を確保できない場合や停電している場合、また建物の被害状況などにより安全な保育に支障をきたす等)時は休園する場合があります。</p>

- (1) 警報が午後 2 時 00 分までに解除された場合は解除 1 時間後から保育を行います。(職員の確保と安全確認に時間が必要なため)
- (2) 午前 10 時 00 分までに警報が解除されたら、給食はあります。
午前 10 時 00 分までに解除されない場合は、お弁当を用意してください。
- (3) 建物等の被害状況によって上記から変わる場合があります。休園や保育再開については園からの緊急メールやアプリでも発信しますので必ずご確認ください。

16 緊急時の対応

- (1) 当園の職員は、保育の提供を行っているときに、児童に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は近隣の医師、児童の主治医に連絡する等、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 保育の提供により事故が発生した場合は、大阪市及び児童の保護者等に連絡するとともに、速やかに必要な措置を講じるものとします。
- (3) 当園は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (4) 児童に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

17 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、安全管理マニュアルにより対応いたします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・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	避難訓練は、毎月1回以上実施します。

18 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

19 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"> ・窓口担当者 浦西 敬子 池田 ちずみ ・ご利用時間 随時 ・電話番号 06-6731-1548 F A X 06-6731-3331 <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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>近藤 遼</td> <td>電話番号 06-6761-1171</td> </tr> <tr> <td></td> <td>大阪市私立保育園連盟会長</td> </tr> </table>	近藤 遼	電話番号 06-6761-1171		大阪市私立保育園連盟会長
近藤 遼	電話番号 06-6761-1171				
	大阪市私立保育園連盟会長				

20 利用者に対しての保険の種類・保険の内容

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・AIG賠償責任保険
保険の内容	施設賠償責任保険，行事に関する保険

21 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
0歳児	11人	8人	6人
1歳児	25人	21人	19人
2歳児	20人	22人	18人
3歳児	3人	2人	3人

22 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	無	
自己評価の実施状況	有（年に1回）	

- 23 子ども・子育て支援法第51条第2項若しくは第4項又は第57条第2項若しくは第4項の規定により公表・公示された旨（適正運営をしていない等により大阪市長より勧告、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無）
なし

24 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。
車について	車での登園、降園時は原則として禁止です。
秘密保持	当園の日常や行事等を撮影した動画、写真等につきましては、ご家庭での鑑賞のみとし、インターネットでの公開はもちろんSNS等に掲載する事を禁止します。許可を得ずに掲載し問題が生じた場合、当園は一切の責任を負いません。

- 25 子ども・子育て支援法第39条 第3項 第5項により公表・公示された旨
なし

26 保健衛生

- (1) 予防接種は、実施されることが望ましい時期に受けてください。
BCGと1歳を過ぎている方はMRワクチンを入園までに受けておいてください。
- (2) 感染症に罹られた場合は治療の上、医師の意見書（園にあります）を提出してから登園してください。
- (3) 当園で発熱された場合は37.5度になりましたら、保護者に連絡しますので、出来るだけ早く迎えに来てください。熱が無くても下痢が続く、機嫌が悪い、食欲不振等全身状態をみて、連絡する場合があります。

(4) 薬は基本的に投薬しませんが、持病や特別な理由がある場合に限り、園長と相談のもと、1回分の薬と依頼書を一緒に手渡ししてください。

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
主食費	3歳児に係る主食費	月額 1,300 円
副食費	3歳児に係る副食費	月額 4,500 円
延長保育料	保育短時間認定（8時間認定）の方で、8時以前又は16時以降の保育を希望する場合の保育料（30分毎） <u>※事前の申請が必要です。</u>	月額 2,000 円
超過保育料	各認定による保育時間を越えた場合の保育料（15分毎）	1回 300 円
体育指導費 (2～3歳児)	体育指導講師料 希望されない方はお申し出下さい	月額 1000 円
遠足代 (2～3歳児)	電車代等	100 円～200 円
写真代	業者に委託	小 100 円、大 570 円
用品代	児童毎に用意してもらう帽子、名札、おたより帳、粘土等	帽子 1010 円 名札 110 円 おたより帳 350 円(0.1.2歳児) あゆみ 600 円(3歳児) ノート 110 円 連絡袋 270 円 粘土 450 円 粘土ケース 300 円
紙おしめ代行サービス (希望者のみ)	業者に委託	1 か月 2,280 円(消費税別)
絵本代	希望者のみ1年間購入	440 円～

2 超過保育に係る利用者負担

各認定による保育時間を越えた場合は15分毎に超過保育料をいただきます。

保育標準時間認定(11時間保育)の方・・・お迎えが18時30分を過ぎた時
保育短時間認定(8時間保育)の方・・・登園が8時以前になった又はお迎えが
16時を過ぎた時

※延長保育を申し込まれた方は、申請時間を越えた場合に超過保育料をいただきます。

※1日で登園とお迎え両方で越えてしまった場合は、越えた時間を合算して超過保育料を算定します。

不平等が起こらないようにするため、事前連絡の有無や理由によらず時間で判断します。御理解とご協力をお願いします。

3 徴収方法

遠足代・・・徴収袋に入れて期限までに御持参下さい。

超過保育料・・・当日お迎え時に頂きます。

その他の費用・・・徴収日が決まっていますのでその日に徴収袋に入れて御持参下さい。

4 その他

上記の1以外に徴収が必要な場合は、事前に御連絡致します。

※当園は上記費用の支払を受けた場合、徴収袋に受領日付を押印します。

領収証のご入り用の方は御申出下さい。