# 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、北桃谷乳児保育園（以下「当園」という。）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

| | |
|---|---|
| 法　人　名 | 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　大阪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 種 別 | 保育所 |
| 施 設 名 称 | 北桃谷乳児保育園 |
| 所　在　地 | 大阪市生野区桃谷 3-2-40 |
| 連　絡　先 | ＴＥＬ：０６－６７３１－１５４８<br>ＦＡＸ：０６－６７３１－３３３１ |
| 施設管理者 | 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、保育を必要とする小学校就学前児童 |
| 認 可 定 員 | ・０歳児：１８人　　・１歳児：２７人<br>・２歳児：２７人　　・３歳児：８人<br>・４歳児：０人　　・５歳児：０人 |
| 利 用 定 員 | ・満１歳未満の児童　　６人<br>・満１歳以上３歳未満の児童　　４０人<br>・満３歳以上の児童　　４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

当園は、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、保育の提供にあたっては、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します。

（2）当園は、保育に関する専門性を有する職員が家庭と緊密な連携のもとに、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します。

（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します。

（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）」及びその他関係法令を遵守し、事業を実施するものとします。

4．当園における施設・設備等の概要

（1）施設

| | | |
|---|---|---|
| 敷地面積 | | 1，250.04㎡ |
| 園舎 | 建物構造 | 鉄筋コンクリート造2階建　一部平屋 |
| | 延床面積 | 517.98㎡ |
| 園庭面積 | | 512.89㎡（地上園庭） |

（2）主な設備

| 設備 | 部屋数 | 備考 |
|---|---|---|
| 乳児室 | 2 | りんご組（0歳児クラス）　みかん組（0歳児クラス）<br>※ほふく室含む |
| 保育室 | 6 | みかん組　（1歳児クラス）<br>ぶどう組　（1歳児クラス）<br>いちご組　（1歳児クラス）<br>いちご組　（2歳児クラス）<br>さくらんぼ組（2歳児クラス）<br>さくらんぼ組（3歳児クラス） |
| 沐浴室 | 1 | |
| 調乳室 | 1 | |
| 調理室 | 1 | |

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 日厚生労働省告示第 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・保育の提供

下記8に記載する時間において、教育・保育を提供します。

（2）延長保育の提供

保護者の就労等の事情により、通常の保育時間を超えて保育を必要とする場合は、延長保育を提供します。提供時間等については、下記8に記載のとおりです。

（3）食事の提供

（4）その他保育に係わる行事等

６－１．職員の職種、員数及び職務の内容　　令和８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、小学校との連携･接続担当、施設長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。 | 1 | 1 | | |
| 副主任保育士 | 主任保育士を補佐し、各クラスと連携を取りながら円滑な保育を行うことができるようサポートする。 | 1 | 1 | | |
| 保　育　士 | 教育、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。 | １７ | １５ | 2 | |
| 栄　養　士 | 児童の発達段階応じて、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。 | 2 | 2 | | |
| 看　護　師 | 健康管理、怪我の処置及び健康指導 | 1 | | 1 | |
| 嘱　託　医 | 年に２回の内科検診及び相談。<br>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。

６－２．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) のうち、実働 7 時間 45 分 |
| 主任保育士 | 正規の勤務時間帯(7:30～18:30) のうち、実働 7 時間 45 分 |
| 副主任保育士 | 正規の勤務時間帯(7:30～18:30) のうち、実働 7 時間 45 分 |
| 保　育　士 | 正規の勤務時間帯(7:30～18:30) のうち、実働 7 時間 45 分 |
| 栄　養　士 | 正規の勤務時間帯(7:45～16:30) のうち、実働 7 時間 45 分 |
| 調　理　員 | 正規の勤務時間帯(7:45～16:30) のうち、実働 7 時間 45 分 |

※　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．教育・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。

なお、1 月 4 日、入園式及び卒園式は家庭保育協力日とします。お仕事等でご都合のつかない場合は園まで申し出てください。

また、行事等によりご家庭で保育をお願いすることがあります。日程は、事前にお知らせいたします。

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る保育時間

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、保護者ごとに個別決定します。）

（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。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。その際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、7 時 30 分から 8 時まで、または 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（別途、利用者負担金が必要です）。

9．食事の提供方法及び提供方法、アレルギー対応状況

（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は、お弁当のご協力をお願いすることがあります。

（3）児童の年齢に応じ、下記の時間帯に食事の提供を行います。

| 区分 | 午前間食 | 昼食 | 午後間食 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 0　歳　児 | 9 時 30 分頃 | 11 時 00 分頃 | 15 時 30 分頃 | |
| 1　歳　児 | 9 時 30 分頃 | 11 時 00 分頃 | 15 時 00 分頃 | |
| 2　歳　児 | 9 時 30 分頃 | 11 時 30 分頃 | 15 時 00 分頃 | |
| 3　歳　児 | | 12 時 00 分頃 | 15 時 00 分頃 | |

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

（4）アレルギー対応状況

・除去食及び代替食に対応（医師が記入した生活管理指導表が必要）

・食物アレルギー対応マニュアル有。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）保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

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。

（2）実費徴収に係る補足給付事業

大阪市にお住いの生活保護世帯に対して、（1）に係る費用のうち教材費、被服費等について月額2,800円を上限に申請により助成されます。

（3）特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

法令及び居住する市町村の定めに基づき決定します。なお、3歳児から5歳児クラス及び保育料無償化の対象となる児童の保育料は無償です。

１１．特別支援教育・保育の取組状況

地域社会の中で、障がいの有無に関わらず、全ての子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、以下の場合には教育・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）支給認定保護者が退園を申し出たとき

（5）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

（1）当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

| | 内科 | 歯科 |
|---|---|---|
| 医療機関の名称 | 高橋診療所 | さくら歯科医院 |
| 医院長又は医師名 | 高橋　秀夫 | 森下　雅三 |
| 所在地 | 大阪市生野区鶴橋3-7-14 | 大阪市生野区桃谷2-28-17 |
| 電話番号 | ０６－６７１７－７７００ | ０６－６７１２－１２１１ |

（2）入園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。その結果についてはお知らせします。

１５．緊急時の対応

（1）保育の提供を行っている時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）事故の状況や事故に際して執った処置について記録し、必要な措置を講じるものとします。

（4）児童への保育提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行うものとします。

１６－１．非常災害時の対策

| | |
|---|---|
| 非常時の対応 | 別途定める、安全管理マニュアルにより対応いたします。 |
| 防災設備 | ・自動火災報知機：有　・誘導灯：有　・ガス漏れ報知機：有<br>・非常警報装置：有　・非常用電源：有　・スプリンクラー：無<br>・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理：有 |
| 避難・消火訓練 | 避難訓練は、毎月１回以上実施します。 |

１６－２．臨時休園の判断基準（※１ … 大阪市防災アプリのアイコン名称）

（1）風水害の場合

| | 気象情報 ※1 | 避難情報 ※1 |
|---|---|---|
| 内容 | 警報発表<br>暴風、暴風雪<br>危険警報発表<br>大雨、土砂災害、高潮<br>特別警報発表<br>大雨、高潮、暴風、暴風雪、大雪、波浪 | ・大阪市が河川氾濫の警戒情報<br>「警戒レベル３(高齢者等避難)」以上発令<br>ただし、気象庁が発表する気象情報<br>「警戒レベル３相当」は含みません。<br>・高潮に関する大阪府市からの早めの避難<br>呼びかけがあった場合 |
| 開園前 | 午前７時までに発表された場合、<br>原則として臨時休園とします。 | 午前７時までに発表され、避難区域に該当した場合、原則として臨時休園とします。 |
| 保育時間中 | 警報発表後は臨時休園とし、<br>可能な限り速やかにお迎えをお願いします。<br>ただし、児童全員の引き渡しが完了するまでは保育を継続します。 | ・避難警報発表後は臨時休園とし、可能な限り速やかにお迎えをお願いします。<br>ただし、児童全員の引き渡しが完了するまでは保育を継続します。 |

（2）地震の場合

| | 地震情報 ※1 |
|---|---|
| 内容 | 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、<br>次のとおり対応します。 |
| 開園前 | 午前７時までに発生した場合、原則として臨時休園とします。 |
| 保育時間中 | 発生した時点で臨時休園とします。可能な限り速やかにお迎えをお願いします。<br>ただし、児童全員の引き渡しが完了するまでは保育を継続します。 |

（3）津波の場合

| | 地震情報 ※1 |
|---|---|
| 内容 | 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<br>該当区に所在する保育園では、次のとおり対応します。<br>≪避難指示該当区≫<br>北区・都島区・福島区・此花区・中央区・西区・港区・大正区・浪速区・<br>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 |
| 開園前 | 午前7時までに発表や発令がされた場合、原則として臨時休園とします。 |
| 保育時間中 | 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。<br>可能な限り速やかにお迎えをお願いします。<br>ただし、児童全員の引き渡しが完了するまでは保育を継続します。 |

（4）計画運休の場合

| | 鉄道運航情報※1 |
|---|---|
| 内容 | JR大阪環状線及びOsakaMetro全線が運休（計画運休を含む）となった場合、<br>次のとおり対応します。 |
| 開園前 | 災害等を起因として運休となった場合や、始発から計画運休が予定されている<br>場合は、臨時休園とします。 |
| 保育時間中 | 保育を継続します。<br>ただし、計画運休が予定されている場合は、お迎えをお願いします。 |

（5）その他

| | |
|---|---|
| 内容 | 建物等に甚大な被害が発生し、安全な保育ができない場合、<br>次のとおり対応します。 |
| 開園前 | 原則として臨時休園とします。 |
| 保育時間中 | 発生した時点で臨時休園とします。<br>可能な限り速やかにお迎えをお願いします。<br>ただし、児童全員の引き渡しが完了するまでは保育を継続します。 |

（6）建物等の被害状況によって上記から変更となる場合があります。
休園や保育再開については、園からアプリや緊急メールで発信しますので必ずご確認ください。

（7）保育中に当園での安全が確保できない場合は、一時避難場所の「大阪市立鶴橋小学校」に避難します。速やかにお迎えをお願いします。

（9）保育中に特別警報が発令された場合、当園周辺の災害状況を確認後、当園で待機する方が安全であると判断した場合、園からアプリで避難状況等を発信しますので必ずご確認ください。

１６－３．保育再開の基準

（1）避難情報や警報が 12 時までに解除になった場合、園内の安全を確認し、警報解除 1 時間後から保育を行います。ただし、欠席される場合は、連絡してください。

（2）避難情報や警報が 10 時までに解除になった場合、給食を提供します。
ただし、10 時以降に解除となった場合は、お弁当のご協力をお願いします。

（3）12 時を過ぎても警報が継続して発表されている場合は、臨時休園とします。

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の実施。

（2）虐待防止マニュアルの作成及び運用。

１８．要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、要望・苦情等に係る相談窓口を以下のとおり設置しています。

| | | |
|---|---|---|
| ご利用相談窓口 | 窓口担当者　浦西　敬子　　池田　ちずみ<br>ご利用時間　9:00～17:30（月曜日～金曜日）<br>電話番号　０６－６７３１－１５４８<br>Ｆ　Ａ　Ｘ　０６－６７３１－３３３１<br>※ 窓口担当者が不在の場合、当園職員までお申し出ください。 | |
| 第三者委員 | 寺田　崇雄 | 電話番号　０６－６７６１－１１７１ |
| | | 役職等　大阪市私立保育連盟会長 |

※ 当園内に文書等による要望・苦情の投函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 |

２０．園児の利用状況（毎年度５月１日現在）

| 区分 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 |
|---|---|---|---|
| ０　歳　児 | ６人 | １０人 | ９人 |
| １　歳　児 | １９人 | ２３人 | １７人 |
| ２　歳　児 | １８人 | １４人 | ２４人 |
| ３　歳　児 | ３人 | ３人 | ２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 | 無 | 無 |
| 自己評価の実施状況 | 年1回実施 | 公表無 |

２２．保健衛生

（1）予防接種は、できるだけ入園までに受けておいてください。特に結核健診（ＢＣＧ）は入園までに受けておいてください。

（2）感染症の病気に罹られた場合は、治療のうえ、医師の意見書（当園にあります）を提出してから登園してください。

（3）当園で発熱し､37.5 度を超えた場合は保護者に連絡します。その場合は速やかにお迎えをお願いします。また、発熱がない場合でも元気がない、嘔吐、下痢等の症状がある場合、状況によっては保護者に連絡する場合があります。

（4）園での投薬は基本行いません。ただし、持病や特段の理由がある場合に限り当園に相談いただき、1回分の薬と投薬書を一緒に手渡ししてください。薬は医師より処方された薬に限ります。

２３．個人情報の取り扱いについて

（1）他の保育園等へ転園する場合、その他兄弟・姉妹が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行います。

（2）緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行います。

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。 |
| 車での送り迎え | 車での送り迎えは、固くお断りしています。 |
| 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、ご家庭で鑑賞される場合は構いませんが、インターネット上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、当園は一切責任を負いません。 |

２５．子ども・子育て支援法第39条第3項もしくは第5項により公表・公示された旨

公表、公示された案件はありません。

別 表 1

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 | 主食費及び副食費（3 歳児ｸﾗｽ）<br>主食費：1,300 円　副食費：4,900 円<br>※副食費は、公定価格に含まれる前年度「副食費徴収免除加算」の額（令和 7 年度は 4,900 円）を基準にしています。公定価格とは、国が定めた子ども一人にかかる保育の費用です。 | 月額 6,200 円 |
| 延長保育料 | 保育短時間認定（8 時間認定）の方で、8 時以前または 16 時以降の保育を希望する場合の保育料（30 分毎）<br>※事前の申請が必要です。 | 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 |
| 講師料 | 体育指導（2・3 歳児ｸﾗｽ） | 月額 1,000 円 |
| 遠足代 | バス、電車代など（2・3 歳児ｸﾗｽ） | 100 円～200 円 |
| 行事写真代 | ※希望者のみ | 大 1 枚　670 円<br>小 1 枚　140 円 |
| 保育用品代 | ・帽子 | 1,070 円 |
| | ・名札 | 110 円 |
| | ・おたより帳　※0～2 歳児ｸﾗｽ | 460 円 |
| | ・あゆみ　※3 歳児ｸﾗｽ | 630 円 |
| | ・ノート | 110 円 |
| | ・連絡袋 | 300 円 |
| | ・粘土 | 480 円 |
| | ・粘土ケース | 300 円 |
| 絵本代 | ※希望者のみ | 月額 500 円～ |
| おむつのサブスク | ※希望者のみ | 月額 2,508 円 |

※写真代・用品代・おむつのサブスクは、業者からの提示額となります。

2．超過保育に係る利用者負担

各認定による保育時間を超えた場合は 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）の方については、お迎えが 18 時 30 分を過ぎた時。

・保育短時間（8 時間保育）の方については、登園が 8 時以前になった時。又は、お迎えが 16 時を過ぎた時。

以上が対象となります。

※延長保育を申し込まれた方は、申請時間を超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超えてしまった場合は、超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

（1）給食費、延長保育料、講師料、遠足代、行事写真代、保育用品代、絵本代など
金額を記載した雑費袋をお渡しいたします。期日までに事務所までご持参ください。

（2）超過保育料
当日のお迎えの際に、お支払いください。

４．その他

（1）上記以外に徴収が必要な場合は、事前にご連絡いたします。

（2）徴収袋でのお支払いを受けた場合、受領印を押印した徴収袋の返却をもって、領収とさせていただきます。