玉出東保育園　重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、玉出東保育園（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	保育所型認定こども園
施 設 名 称	玉出東保育園
所　在　地	大阪市西成区玉出東1-6-6
連　絡　先	ＴＥＬ：０６－６６５３－６７００　　ＦＡＸ：０６－６６５３－３６４２
施設管理者	園長　辻　清美
対 象 児 童	満３歳以上の小学校就学前児童及び保育を必要とする満３歳未満の乳幼児
認 可 定 員	≪１号認定こども≫ ・３歳児：５人　　・４歳児：５人　　・５歳児：５人 ≪２･３号認定こども≫ ・０歳児：１０人　　・１歳児：２２人　　・２歳児：２２人 ・３歳児：２２人　　・４歳児：２２人　　・５歳児：２２人
利 用 定 員	≪１号認定利用定員≫：１０人 満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定こども以外の児童 ≪２･３号認定利用定員≫：９０人 満３歳以上の小学校就学前児童（２号認定こども）と満３歳未満で保育を必要とする児童（３号認定こども）
開設年月日	昭和５６年４月１日
事業所番号	２７１００５１００４９６０

３．施設の目的・運営方針

当園は、以下の運営方針に基づき、教育・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、教育・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、その教育・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、教育・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、「大阪府認定子ども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例（平成28年条例第70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		1,235.34㎡
園舎	建物構造	鉄筋コンクリート造2階建
	延床面積	617.86㎡
園庭面積		428.07㎡（地上園庭）

（2）主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	1	たんぽぽ組（0歳児クラス）　※ほふく室を含む
保育室	5	もも組（1歳児クラス）　さくら組　（2歳児クラス） ちゅうりっぷ組（3歳児クラス）　ひまわり組（4歳児クラス） ゆり組（5歳児クラス）
沐浴室	2	
調理室	1	
調乳室	2	
事務室	1	

5．提供する保育等の内容

当園は、幼保連携型認定子ども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえ、幼稚園教育要領（平成29年3月31日文部科学省告示第62号）及び保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）に基づき、以下の幼児教育・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）預かり保育・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、預かり保育又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。	２	２		
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。				
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。	１８	１３	５	
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。	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、「大阪府認定子ども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 28 年条例第 70 号。以下「条例」という。)」の定める基準を遵守し、教育・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(8:00～16:30) のうち、実働 7 時間 45 分
調　理　員	正規の勤務時間帯(8:00～16:30) 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

お住まいの市町村から受けた支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日及び休園日は異なります。

認定区分	対象児童	休園日
１号認定こども	満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定以外の児童	・土曜日、日曜日、祝祭日 ・下記の休園日　※1
２号認定こども	満３歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童	・日曜日、祝祭日 ・年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
３号認定こども	満３歳未満で保育を必要とする児童	

※1　・夏期休園日　8 月 8 日～8 月 15 日
　　・冬期休園日　12 月 25 日～1 月 6 日
　　・春期休園日　3 月 29 日～4 月 3 日

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いたします。

１号認定に限り、土曜日や夏、冬、春期の休園日でも、保育が必要な場合は預かり保育を利用することができますので、園長または主任保育士にご相談ください。

8．教育・保育を提供する時間

お住まいの市区町村から受けた支給認定区分ごとに利用可能な時間帯が異なります。受け取られた支給認定証の写しを当園に提出してください。

また、変更のあった場合は、お手数ですがその都度提出をお願いします。

教育・保育を提供する時間は、次のとおりとします。

（1）教育標準時間認定に係る教育・保育時間（１号認定こども）

平　日：9 時 00 分～16 時 00 分

なお、次に記載の範囲内で預かり保育を提供します（別途、利用者負担金が必要です)。

・預かり保育

平　日：7 時 30 分～9 時 00 分、16 時 00 分～18 時 30 分

土曜日：7 時 30 分～16 時 00 分

（2）保育標準時間認定に係わる保育時間（２号・３号認定こども）

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で保護者ごとに個別決定します。）

（3）保育短時間認定に係る保育時間（２・３号認定こども）

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

教育、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20分頃	11時00分頃	15時00分頃	
1　歳　児	9時30分頃	11時30分頃	15時00分頃	
2　歳　児	9時40分頃	11時40分頃	15時00分頃	
3　歳　児		11時50分頃	15時00分頃	
4　歳　児		11時50分頃	15時00分頃	
5　歳　児		12時10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

なお、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）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

（1）１号認定こども

当園が入所決定し、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、教育・保育の提供を開始します。

（2）２号・３号認定こども

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）園児が小学校に就学したとき

（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	鈴木診療所	ジョイ歯科クリニック
医院長又は医師名	鈴木　順一	新井　咲知子
所在地	大阪市西成区橘3-12-2	大阪市浪速区大国１－３－２
電話番号	０６－６６５６－２１０３	０６－６６４１－０９５２

（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）教育・保育の提供中に、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）教育・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 ・非常警報装置：有　・非常用電源：有　・スプリンクラー：無 ・防犯カメラ：有　・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 暴風、暴風雪 危険警報発表 大雨、土砂災害、高潮 特別警報発表 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「警戒レベル３(高齢者等避難)」以上発令 ただし、気象庁が発表する気象情報「警戒レベル３相当」は含みません。 ・高潮に関する大阪府市からの早めの避難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、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、可能な限り速やかにお迎えをお願いします。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。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、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。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、次の避難指示該当区に所在する保育園では、次のとおり対応します。 ≪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
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。可能な限り速やかにお迎えをお願いします。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、 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 場合は、臨時休園とします。
保育時間中	保育を継続します。 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、 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。 可能な限り速やかにお迎えをお願いします。 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、当園からの緊急メールやアプリ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出来ない場合は、一時避難所の「西成スポーツセンター」に避難します。速やかにお迎えをお願いします。

（8）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 2 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）10 時までに避難情報や警報が解除になった場合、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 時を過ぎても避難情報や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　坂木　友子 ご利用時間　9:00～17:30（月曜日～金曜日） 電話番号 ０６－６６５３－６７００　 ＦＡＸ ０６－６６５３－３６４２ ※ 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 役職等　大阪市私立保育連盟会長　　電話番号 ０６－６７６１－１１７１

※当園では、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	７人	６人	６人
１　歳　児	１４人	１７人	１４人
２　歳　児	１９人	１８人	１７人
３　歳　児	２１人	２１人	２２人
４　歳　児	１８人	２１人	２１人
５　歳　児	２２人	１６人	２１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	毎年度実施	公表無

２２．保健衛生

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

（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）薬を持参される場合は、必ず職員に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）小学校への円滑な移行、接続が図れるよう、終了にあたり入学する予定の小学校との間で情報共有を行います。

（2）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。

（3）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．教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（1号認定こども用）

項目	内容、負担を求める理由及び目的		金額
給食費	給食提供に伴う、幼児給食費 主食費：1,700 円　副食費：4,700 円		月額 6,400 円
預かり保育料	教育標準時間認定（1 号）の方で、7 時 30 分から 9 時、16 時から 18 時 30 分の保育を希望する場合の保育料（30 分毎） ※事前の申請が必要です。		30 分毎 1 回　100 円 月額　500 円
	教育標準時間認定（1 号）の方で、土曜日 8 時から 16 時の保育を希望する場合の保育料 ※事前の申請が必要です。		1 日 1,700 円
超過保育料	各認定による教育・保育時間、一時預かり事業を越えた場合の保育料（15 分毎）		1 回 300 円
遠足等に係る費用	施設利用料及び交通費等（実費）		200 円～1,000 円程度
	一泊キャンプ（実費）		6,000 円前後
保育補助費（年齢児別）	全児	行事のプレゼント代	月額　800 円
		体育指導	月額　200 円
		リトミック	月額　200 円
		音楽指導	月額　200 円
	4・5 歳児ｸﾗｽ	キッズイングリッシュ	月額　300 円
	5 歳児	まなびタイム	月額　400 円
保育用品代 (3～5 歳児ｸﾗｽ)	リュックサック		3,750 円
	ブレザー		6,000 円
	ブラウス		1,950 円
	トレーニングシャツ（半袖）		2,250 円
	トレーニングシャツ（長袖）		2,650 円
	トレーニングズボン		2,500 円
保育教材代 (3～5 歳児ｸﾗｽ)	幼児おたより帳		340 円
	おたより帳シール		320 円
	粘土		410 円
	ひまわりのり		190 円
	パスカル（16 色）		720 円

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
保育教材代 (3～5 歳児ｸﾗｽ)	マーカー（8 色）	730 円
	カラー帽子（日除け無）	650 円
	カラー帽子（日除け有）	900 円
	れんらくノート	110 円
	粘土ケース	400 円
	はさみ	570 円
	道具箱	610 円
	氏名印	420 円
	けんこうのきろく	420 円
	なわとび（690 円）	690 円
写真代	業者及び当園での販売（希望者のみ）	当園撮影 L 版　53 円 業者撮影 L 版 132 円 データ販売 407 円

2．超過保育に係る利用者負担

認定による教育・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。

※一時預かり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、一時預かり保育料、遠足代、保育補助費

「ｅｎｐａｙ（以下「エンペイ」という。）」というＬＩＮＥを活用したキャッシュレス決済を利用し、請求金額はＬＩＮＥを通じてお知らせします。原則「エンペイ」での決済となります。現金での支払いを希望の場合は「エンペイ」から請求書が届きますので、コンビニエンスストア等からの支払い（手数料は保護者負担となります。）ください。その場合は当園にお申し出下さい。領収書をご利用の方は「エンペイ」のシステムから発行（ダウンロード）ください。

（2）保育用品代、保育教材費

徴収袋入れていただき、当園にご持参ください。当園から業者にお支払いいたします。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。

（3）超過保育料

その都度現金にてお支払いください。お支払い後に領収書を発行いたします。

4．その他

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。

別 表 2

1．保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（2・3号認定こども用）

項目	内容、負担を求める理由及び目的		金額
給食費	2号認定を受けた子ども（3歳児～5歳児） 主食費1,950円　副食費4,900円 ※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 6,850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） ※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超えた場合の保育料（15分毎）		1回 300円
遠足等に係る費用	施設利用料及び交通費等（実費）		200円～1,000円程度
	一泊キャンプ（実費）		6,000円前後
保育補助費（年齢児別）	全児	行事のプレゼント代	月額　800円
		体育指導	月額　200円
		リトミック	月額　200円
		音楽指導	月額　200円
	4・5歳児ｸﾗｽ	キッズイングリッシュ	月額　300円
	5歳児	まなびタイム	月額　400円
保育用品代 (3～5歳児ｸﾗｽ)	リュックサック		3,750円
	ブレザー		6,000円
	ブラウス		1,950円
	トレーニングシャツ（半袖）		2,250円
	トレーニングシャツ（長袖）		2,650円
	トレーニングズボン		2,500円
保育教材代 (0～2歳児ｸﾗｽ)	乳児おたより帳（バインダー、用紙1年分）		520円
	けんこうのきろく		420円
	カラー帽子		650円
	カラー帽子（日除け付）		900円
	氏名印		420円
	リュックサック　※2歳児ｸﾗｽのみ		3,750円

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
保育教材代 (3～5 歳児ｸﾗｽ)	幼児おたより帳	340 円
	おたより帳シール	320 円
	粘土	410 円
	ひまわりのり	190 円
	パスカル（16 色）	720 円
	マーカー（8 色）	730 円
	カラー帽子（日除け無）	650 円
	カラー帽子（日除け有）	900 円
	れんらくノート	110 円
	粘土ケース	400 円
	はさみ	570 円
	道具箱	610 円
	氏名印	420 円
	けんこうのきろく	420 円
	なわとび（690 円）	690 円
写真代	業者及び当園での販売（希望者のみ）	当園撮影 L 版　53 円 業者撮影 L 版 132 円 データ販売 407 円

2．超過保育に係る利用者負担

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。

※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、一時預かり保育料、遠足代、保育補助費

「ｅｎｐａｙ（以下「エンペイ」という。）」というＬＩＮＥを活用したキャッシュレス決済を利用し、請求金額はＬＩＮＥを通じてお知らせします。原則「エンペイ」での決済となります。現金での支払いを希望の場合は「エンペイ」から請求書が届きますので、コンビニエンスストア等からの支払い（手数料は保護者負担となります。）ください。その場合は当園にお申し出下さい。領収書をご利用の方は「エンペイ」のシステムから発行（ダウンロード）ください。

（2）保育用品代、保育教材費

徴収袋入れていただき、当園にご持参ください。当園から業者にお支払いいたします。

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。

（3）超過保育料

その都度現金にてお支払いください。お支払い後に領収書を発行いたします。

4．その他

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。