

野里保育園 重要事項説明書

保育の提供の開始にあたり、当保育園があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 施設設置主体・運営主体

(設置主体)

名 称	社会福祉法人 なみはや福祉会
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	06-6761-3010
代表者氏名	理事長 竹本 榮

(運営主体)

名 称	社会福祉法人 なみはや福祉会
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	06-6761-3010
代表者氏名	理事長 竹本 榮

2 利用施設

施設の種 類	保育園
施設の名 称	野里保育園
施設の所在地	大阪市西淀川区野里2-10-15
連 絡 先	電話番号：06-6472-9261 F A X：06-6472-9295
施 設 長	園長 須藤 香織
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 16人 2歳児 23人 3歳児 30人 4歳児 30人 5歳児 30人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 75人 満1歳以上満3歳未満の児童 39人 満1歳未満の児童 6人
開 設 年 月 日	平成30年4月1日
事 業 所 番 号	2710051006353

3 施設の目的・運営方針

野里保育園（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、児童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、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ます。

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地		1015.06㎡
園舎	構造	鉄筋コンクリート造 2階建
	延べ面積	508.31㎡
園庭		地上園庭 328.8㎡

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
保育室	6室	ひよこ組（満0歳児クラス）、あひる組（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）、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
調理室	1室	
プール		

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) 障がい児保育
障がいのある子どももない子どもも、地域や保育園で育ちあう保育をすすめています。

(3) 地域交流活動
園庭で遊んだりします。また、地域の施設との交流もあります。

(4) 子育て相談事業
子育ての悩みなど電話で受け付けています。
《 受付：月曜日～金曜日 午前9時から午後5時 》

6 職員の職種、職員数及び職務の内容 2024年1月1日現在

職 種	職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
園長	保育園運営をつかさどり、所属職員を監督	1人	1人		
主任 保育士	園長を助け、命を受けて保育園運営業務の一部を補佐、児童の保育等をつかさどる	1人	1人		
保育士	児童の保育等をつかさどる	21人	15人	6人	
調理員	給食調理等をつかさどる	4人	2人	2人	
嘱託医	年に4回の内科健診および相談、年に1回の歯科健診および相談	2人		2人	

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のうち7時間15分
主任保育士	正規の勤務時間帯 7:30～18:30のうち7時間15分
保育士	正規の勤務時間帯 7:30～18:30のうち7時間15分
調理員	正規の勤務時間帯 8:30～17:00のうち7時間15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 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。

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（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

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、やむを得ない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、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

保育園において、調理を行います。

(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。

	午前牛乳	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時15分頃	10時45分頃～	起床後随時	
1歳児	9時15分頃	10時45分頃～	起床後随時	
2歳児	9時15分頃	10時45分頃～	起床後随時	
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。

(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

※ 食物アレルギー等による配慮食の提供については、医師の「生活管理指導表」が必要となります。

(4) 栄養士の配置状況（再掲）

職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
児童の栄養指導及び管理	2	2		

10 利用料金

- (1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料相当額の施設使用料）
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相当額を施設使用料として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)に掲げる保育料相当額の施設使用料のほか、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。
- (3) 実費徴収に係る補足給付事業
生活保護世帯に対して、(2)に係る費用のうち教材費、被服費等について月額2,500円を上限に申請により助成されます。

11 特別支援教育・障がい児保育の取り組み状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとともにわかない子どもが共に育ちあうことを基本的な考え方として特別支援保育を行っています。

12 利用の開始に関する事項

区役所の利用調整に基づき当園に利用の要請をされた児童の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いたします。

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いたします。

- (1) 児童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

医療機関の名称	相井医院
医 院 長 名	相 井 武
所 在 地	大阪市西淀川区野里2丁目18-8
電 話 番 号	06-6471-2105

(2) 歯科

医療機関の名称	藤原歯科医院
医 院 長 名	藤原 正彦
所 在 地	大阪市西淀川区柏里 3 丁目 1-13
電 話 番 号	06-6477-6612

15 緊急時の対応

入園されている児童に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、別途提出いただく緊急時連絡票に記載されている緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。また、暴風警報、特別警報が発令した場合は速やかに迎えに来てください。午前 10 時以降警報が発令している場合は休園となります。

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	・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 ・その他、カーテン等の防災処理 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

職員による児童への虐待防止のため、以下の措置を講じています。

- (1) 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 堀切 敏子 ・ご利用時間 9時00分 ～ 17時00分 ・電話番号 06-6472-9261 ・F A X 06-6472-9295 担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。
---------------	--

19 利用者に対するの保険の種類・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入していただくこととなります。

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター保険
保険の内容	災害共済給付
保険金額	210 円（年額）

※詳しくは、別途配付する「独立行政法人日本スポーツ振興センター加入のご案内」を御確認ください。

20 児童の利用状況（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	6人	5人	4人
1歳児	15人	15人	15人
2歳児	20人	22人	22人
3歳児	29人	29人	28人
4歳児	28人	28人	26人
5歳児	26人	28人	27人
合計	124人	127人	122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	概ね良好
自己評価の実施状況	毎年度実施	次年度の保育に活用する

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

公表・公示案件はありません。

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	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。
送迎	当園への自動車での通園は原則認められません。

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
給食費	3、4、5歳児の給食提供に係る実費負担	月額 主食費 1,100円 副食費 4,500円
被服費	・園Tシャツ(3歳児・買い替え希望者のみ)1300円 ・帽子(新入児全児, 進級児は買い替え希望者のみ)1060円 ・リュック(2歳児以上) 3230円	(各年齢合計は下記参照)
教材費 (年間)	<ul style="list-style-type: none"> ・全児入園時のみ 氏名印 250円・名札 130円・健康手帳 200円 集金袋 80円・絵本袋 160円 ・0・1・2歳児のみ 連絡ノート 1冊 250円(年間3～4冊) ・3歳児 のり 200円・クレパス 620円・粘土 280円 粘土ケース 320円・出席ノート 280円 出席シール 270円・作品袋 80円 ・4歳児 3歳児購入分(新入児) +ケーキカラー800円・色鉛筆 760円 はさみ 490円・自由画帳 330円 出席ノート 280円(進級児) 出席シール 270円(進級児)・作品袋 80円(進級児) ・5歳児 4歳児購入分(新入児) +ピアノカ吹き口 450円 出席ノート 280円(進級児) 出席シール 270円(進級児)・作品袋 80円(進級児) ・卒園アルバム代 0～4歳児…年間 300円徴収(アルバム台紙、写真代) 5歳児年度のみ 2000円徴収(アルバム表紙台含む) ※その他クラスで必要な物は保護者の同意の上、購入する 	<p>新入児</p> <p>0歳児 2430円 1歳児 2430円 2歳児 5660円 3歳児 8760円 4歳児 11140円 5歳児 13290円</p> <p>進級児</p> <p>1歳児 連絡ノート代 +300円 2歳児 連絡ノート代 +3530円 3歳児 3650円 4歳児 4610円 5歳児 4380円</p> <p>※物価高騰の為、今年度も物品の値段が上がっているものがあります。ご了承ください。</p>
行事費	電車・入場料 各 500円前後 バス遠足 2000円(一部園負担)	随時

2 時間外保育に係る利用者負担

保育短時間認定児童の利用分

	所得区分	1時間まで	2時間まで	2時間超
月額制	市民税課税世帯	2,900円/月	5,900円/月	6,800円/月
	市民税	1,000円/月	2,000円/月	2,300円/月
	その他世帯			
	非課税世帯	0円/月	0円/月	0円/月
母子世帯等				
	生活保護世帯			
日額制	-	300円/日	600円/日	700円/日

※母子世帯等とは母子世帯、在宅障がい児(者)世帯

なお、保育短時間認定児童にかかる利用時間は、保育短時間の開始前(8時まで)と、保育短時間の開始後(16時以降)の時間を通算して計算します。

当園における保育の提供を開始するに当たり、本書面および保育園のしおりに基づき重要事項の説明を行いました。

保育園名：野里保育園

説明者職名：園長 氏名 須藤 香織

私は、本書面および保育園のしおりに基づいて野里保育園の利用に当たっての重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

児童から見た続柄：

《 写真使用について 》

野里保育園では日々の様子等をクラス便りや掲示でお知らせしています。少しでも日々の様子を見てもらえればと写真を使用しているクラスもあります。そのため、個人情報に注意し、顔が写らないよう配慮していますが今後写真を使用していくにあたり、子どもの写真を使用して良いかどうか保護者の皆様の同意をいただきたいと思い同意書の提出をお願い致します。

※新学期用品受け取り時に同意書をご提出ください。

同意書

私はおたよりの掲載や園内掲示について子どもの写真を使用する事に同意します。

掲載しても良いものに○印をしてください。

- ・園だより
- ・クラスだより
- ・行事や保育の写真の園内での掲載
- ・誕生日表
- ・その他の広報誌
- ・保育園のホームページ

年 月 日

園児氏名：

保護者氏名：

きょうだいの方は園児氏名欄に全員分記名お願いいたします。

個人情報使用同意書

下記児童及びその保護者等に係る個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において使用することに同意します。

- ・小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、修了に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有すること。
- ・他の保育所等へ転所する場合その他きょうだい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うこと。
- ・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うこと。

野里保育園長 様

年 月 日

保護者住所：

児童氏名：

保護者氏名：

児童から見た続柄：