

令和 7 年度保育所天宗清見台園 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 天宗社会福祉事業会
所 在 地	大阪市平野区瓜破西 2 丁目 10 番 12 号
電 話 番 号	06-6701-0007 FAX 06-6704-7811
代表者氏名	理事長 土井 加津人（どい かずひと）

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	天宗清見台園（てんそうきよみだいえん）
施 設 の 所 在 地	河内長野市清見台 1 丁目 14 番 1 号
連 絡 先	電話番号 0721-65-6518 FAX 0721-65-6528
管 理 者	園長 土井 登茂子
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 3 人 1 歳児 5 人 2 歳児 12 人 3 歳児 13 人 4 歳児 13 人 5 歳児 14 人
利 用 定 員	満 3 歳以上の児童 20 人 満 1 歳以上満 3 歳未満の児童 17 人 満 1 歳未満の児童 3 人
開 設 年 月 日	平成 27 年 4 月 1 日（新制度による）
事 業 所 番 号	2721651000159

3 施設の目的・運営方針

天宗清見台園（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		1 5 7 7 . 5 2 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 2 階建 及び木造スレート葺 2 階建
	延べ面積	7 3 2 . 3 2 m ²
地 上 園 庭		敷地内園庭 5 5 2 . 0 6 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	2 室	本館
ほふく室	1 室	本館
保育室	4 室	2 歳児・3 歳児・4 歳児・5 歳児 各 1 室 本館
遊戯室（ホール）	1 室	本館
調理室	1 室	本館
相談室	1 室	本館
園児用プール	1	本館
子育て支援室	1 室	別館
会議室	1 室	別館

5 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成 2 9 年 3 月 3 1 日厚労告 11 7）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) 一時保育（自主事業）を実施（希望者による登録制）。

(3) 課外教室（専門講師による指導）

学研算数・国語・英語・科学＝学研教材を使用する。（希望者のみ）

(4) 送迎 保護者による送迎を原則とします。

ただし、保護者の希望に対して、通園バスによる送迎あります。

（利用者バス乗車負担金があります。）

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		
園長補佐	園長命を受け園務業務管理を行う。	1		1	
保育士	保育に従事し、その環境整備に努める。	9	5	4	園児数による変動あり
看護師	園児と職員の健康管理・衛生指導、保育等に従事する。	1		1	
管理栄養士	献立・栄養計算・食育推進実施。	1	1		
その他	保育補助、バス送迎、調理員等	6	0	6	

当園では、「子ども・子育て支援法」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	正規の勤務時間帯及び時間外（7：00～19：00）
園長補佐	非常勤の勤務時間帯及び時間外（7：00～19：00 の時間内で）
保育士	正規の勤務時間帯及び時間外（7：00～19：00）
看護師	非常勤の勤務時間帯及び時間外（7：00～19：00 の時間内で）
管理栄養士	正規の勤務時間帯及び時間外（7：00～19：00）

※ 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、月曜日から土曜日までとし、祝祭日は休園となります。
ただし、年末年始（12月29日から1月3日）は休園とします。

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、18時から19時までの範囲内で、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、市町村にお支払い頂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、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

園内での自主調理

(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。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	10時00分頃	11時20分頃	15時頃	
1歳児	10時30分頃	11時20分頃	15時頃	
2歳児	10時30分頃	11時30分頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時40分頃	15時頃	
5歳児		11時40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

(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	1	1		

※ 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、障がいのあるこどもとないこ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

河内長野市等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、

医療機関の名称	石倉 医院
医院長名又は医師名	石倉 保彦
所在地	河内長野市緑ヶ丘中町 8 番 6 号
電話番号	0 7 2 1 - 5 4 - 4 1 6 1

- (2) 歯科

医療機関の名称	中田歯科医院
医院長名又は医師名	中田 剛
所在地	河内長野市北青葉台 4 丁目 1 0 番
電話番号	0 7 2 1 - 6 3 - 3 9 6 4

15 緊急時の対応

お預かりしている園児に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

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 ・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。

※災害発生時、引き渡しマニュアルの方法に沿って園児を引き渡します。

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	・窓口担当者 ・ご利用時間 9 : 00 ~ 17 : 30
----	---

ご利用相談窓口	・電話番号 0721-65-6518 F A X 0721-65-6528 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	坂井良和	電話番号 06-6713-3363
		<u>法人監事・弁護士</u>

※ 当園では、園内に要望・苦情等に係る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・保険事故・保険金額

当園では、以下の保険に加入しています。

保険の種類	学校等災害共済保険（日本スポーツ振興センター）
保険の内容	保育園管理下における児童の災害賠償保障
保険金額（年間）	375円（1人）但し生活保護世帯 65円（1人）

20 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
0歳児	3人	5人	1人
1歳児	8人	2人	5人
2歳児	11人	8人	2人
3歳児	6人	9人	5人
4歳児	10人	6人	8人
5歳児	7人	8人	6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	5年ごとに1回	計画中
自己評価の実施状況	毎年度実施	

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

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	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。（但し許可分は除く）
園児の登・降園時	園児の登・降園は徒歩、自転車を原則としますが、遠方の方の自家用車の利用は許可致します。

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
幼児主食費	2号認定を受けた園児の主食費	月額 2,000 円 但し、生保所帯 500 円
幼児副食費	2号認定を受けた園児の副食費 但し、免除者は除く	月額 4,500 円
通園バス利用料	通園バスを利用した月	月額 往復 3,000 円 片道 1,500 円
延長保育料	延長保育にかかる費用	無料
一時預かり保育料	園に問い合わせください	0～2歳児 4,000 円 3歳児以上 3,000 円
園児賠償保険料	園児等ケガによる治療費等	保護者負担 規定の額 治療費の負担 無
園児服、園内帽、行事費・遠足の実費等	体操服、園内帽 遠足にかかる交通費・入園料等	保護者負担 実費負担

※当園では、主食費、副食費、通園バス利用料の徴収は郵便局の自動払込み制度を利用しています。領収は通帳にてご確認ください。希望者のみ領収証を交付致します。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日より適用します。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は平成 31 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和元年 10 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 2 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 3 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 4 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 5 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日より変更して適用します。

この規程は令和 7 年 4 月 1 日より変更して適用します。