

令和8年度 天王寺こども園 重要事項説明書

保育の提供の開始に当たり、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

法人名 社会福祉法人 種の会

所在地 〒657-0855 神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番14号（はっここども園内）

TEL 078-871-3810（本部事務所）

代表者 理事長 片山雄基

2. 施設等の概要

- ・施設の種類別 幼保連携型認定こども園
- ・施設の名称 天王寺こども園
- ・施設の所在地 大阪市天王寺区烏ヶ辻2丁目8番2号
- ・連絡先 TEL：06-6771-0260 FAX：06-6771-0265
- ・電子メール tennoji@tanenokai.jp
- ・施設長 園長 徳畑等
- ・認可日 令和4年12月1日
- ・認可定員 130人（1号：24人、2・3号：106人）
3号認定児 → 0歳児：6人 1歳児：15人 2歳児：20人
2号認定児 → 3歳児：21人 4歳児：22人 5歳児：22人
1号認定児 → 3歳児：8人 4歳児：8人 5歳児：8人

3. 教育・保育等の内容、施設の詳細

- ・施設の開所時間 7時30分～18時30分
- ・保育を提供する日 月曜日～土曜日
- ・休日 日曜・祝日 12月29日～1月3日
- ・保育を提供する時間
＜2・3号認定児＞
 - 保育標準時間認定
7時30分～18時30分（保護者が保育を必要とする時間）
 - 保育短時間認定
8時00分～16時00分（保護者が保育を必要とする時間）
※7：30～8：00、16：00～18：30は標準時間内延長として実費徴収があり。
- ＜1号認定児・新2号認定児＞
 - 教育標準時間
9時00分～14時00分
 - 一時預かり保育
7：30～9：00、14：00～16：00、16：00～18：30は実費徴収があり。
※新2号認定児のみ一時預かり保育にかかる費用の補助額あり。
※夏季、冬季、春季休暇中、土曜日保育は別途費用が必要。

- ・居室面積、園舎面積、園庭面積等

(新園舎)敷地	面積	717.07 m ²
建物	鉄筋コンクリート造	3階建のうち1～3階
設備	機械警備完備、室内・屋外防犯カメラ設置 冷暖房完備	
延べ床面積	839.72 m ²	
園庭	488.29 m ²	

4. 職員の体制

- ・職員の職種と職務内容

	職 務
園長	<ul style="list-style-type: none"> ◎施設内の統括 ◎園児及び職員の安全管理、健康管理、衛生管理 ◎施設・備品の整備と管理 ◎経理及び会計業務の管理 ◎災害時等の危機管理 ◎職員の労務・人事管理 ◎物品・備品等の購買に関する決済 ◎公印の管理 ◎職員及び保育の質向上のための指導 ◎法令や社会情勢、地域ニーズ等の情報収集 ◎予算 ◎資産・負債の管理 ◎固定資産の管理 ◎引当金の管理 ◎決算 ◎会計監査 ◎契約
副園長 主幹保育教諭	<ul style="list-style-type: none"> ◎園児の全体的把握 ◎保育士や他の職員への相談対応 ◎保護者への相談対応 ◎課題のある子どもへの対応 ◎家庭の全体的把握 ◎保育内容に関する指導計画や日誌等の援助と点検 ◎子育て支援事業（交流事業、相談事業）の立案と実践 ◎実習生・ボランティアの受入や中高生の職場体験の受入 ◎情報提供（園内掲示物、配布物、ホームページの更新と管理）

事務員	<ul style="list-style-type: none"> ◎会計帳簿の記帳（入力）、整理及び保管 ◎金銭の出納業務 ◎発注・支払業務 ◎集金管理 ◎保険請求業務 ◎郵便物の発着管理業務
保育教諭	<ul style="list-style-type: none"> ◎園児への保育 ◎入園時の家庭状況の聞き取り ◎園児の個人に関する記録の作成と保管 ◎怪我やトラブル発生時の保護者への報告・連絡業務 ◎保護者からの相談対応 ◎園内の点検表のチェック（輪番制） ◎保育帳票（保育計画、指導案、日誌、経過記録等）の作成と保管 ◎園庭や植栽等の環境整備
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ◎食育の計画・実践・評価 ◎授乳、離乳食を含めた食事・間食の提供と栄養管理 ◎調理室内及び機器・食器・食材等の衛生管理 ◎子どもの栄養状態、食生活の状況の観察及び保護者からの栄養・食生活に関する相談・助言 ◎地域の子育て家庭からの栄養・食生活に関する相談・助言 ◎食物アレルギーの子どもの保育における食事の提供及び食生活に関する指導・相談 ◎献立作成、食材発注、検品、調理の実施、栄養計算、給食記録等を行い、調理員の指導と食材納入業者の管理
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ◎栄養士の指導のもと園児への食事の調理と提供 ◎食育の実践等 ◎離乳食の調理と提供
嘱託医	<ul style="list-style-type: none"> ◎園児の子どもの発育・発達状態の評価 ◎定期及び臨時の健康診断とその結果に関するカンファレンス
パート保育補助	<ul style="list-style-type: none"> ◎日中（延長保育時間含む）の保育業務 ◎施設内（トイレ、保育室等）の清掃と整理
障がい児加配	<ul style="list-style-type: none"> ◎障がいを持つ子どもへの支援と援助 ◎個別支援計画の立案と検証
子育て支援担当者	<ul style="list-style-type: none"> ◎週 1 回の園庭開放、月 1 回ののびのび広場（子育て支援事業）にお越しの地域の子育て家庭を対象に遊ぶ機会と「相談事業」を行う。 ◎関連施設や地域関係者との交流と連携を図り、情報提供と情報公開の機関を担う。

・職種別の職員の数

園長1人、副園長1名、主幹保育教諭1人、保育教諭24人、保育補助9人、栄養士2人、調理員3人、事務員2人

・職員の勤務形態、労働時間

正規職員の勤務時間帯

7:30~18:30の時間内で9時間拘束（8時間実働）の時間差ローテーション勤務

・職員の経験年数

園長の経験年数 15年

保育士の平均経験年数 7年

5. 利用状況

令和8年1月1日時点

0歳児6名 1歳児15名 2歳児18名 3歳児28名 4歳児27名 5歳児27名
合計121名

6. 施設の目的

当園にて保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ保育事業を行うことを目的とする。

7. 運営方針

“みんなでみんなをみていく園づくり”

—私たちスタッフ一人ひとりが作り手です—

- 「みんなで、みていく」とは、
保育園の職員だけでなく地域ボランティア、学生ボランティア、専門機関など、子どもに関わる人々の輪を広げる実践を意味します。
- 「みんなを、みていく」とは、
園児だけでなく、地域の子育て家庭全般に広げて、関わる内容（関係性）を深めていく実践を意味します。
- 「みんなで、みんなを、みていく」とは、
人の輪を広げ、関わる内容（関係性）を深める手立てや方法に対して、専門性を追求する実践で、これによって、保育園の社会的価値を高めます。

8. 保育の提供

教育・保育要領に基づき、支給認定を受けた保護者に係る園児に対し当該支給認定における保育必要量の範囲内において特定教育・保育を提供します。

9. 保育の目標

0歳児 あたたかい雰囲気の中で生理的欲求を満たしながら、機嫌よく過ごす

1歳児 自分のしたいことや伝えたいことを出し、周りの人に受け止められ満足して過ごす

2歳児 さまざまなものに出会い、探求心を持ってかかわり、のびのびと過ごす

- 3歳児 遊びや生活を通して、友達とのかかわりのなかで、認められている自分を感じる
- 4歳児 様々な出来事に興味関心を持ち、友達との関わり合いを通して自分らしさを感じる
- 5歳児 見通しをもって過ごし、自分たちの生活や遊びを自分たちで考えて創り出していく

10. 子育て支援事業の内容

園庭開放や地域の未就園児（保護者）を対象に、集いの機会を通して、地域の子どもたち・保護者との交流や子育ての悩みや相談に応じたりします。

11. 食事の提供

- ① 提供を行う日 月曜日～土曜日
- ② 献立は毎月のお便りで別途お知らせします。
- ③ 食事は園内の調理室で調理を行い、提供します。
昼食及び午後のおやつを提供します。（乳児はこれに加え午前中に1回提供する場合あり）
- ④ アレルギー児の対応
 - ・ 除去食が必要なお子様は医師の診断を受け「生活管理指導表（診断書）」の提出をお願いします。
 - ・ 1年に1回以上の医師の診断のアレルゲン検査の実施をお願いします。

12. 特別支援教育・障がい児保育の取組状況

地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方とし、障がい児保育を行っています。

13. 利用料金

- ① 保育料 当該市町村が定める保育料相当額をお支払いいただきます。
（3、4、5歳児の保育料は幼児教育無償化に伴い無償となっております。）
- ② 実費徴収 給食費、預かり保育、その他の実費 ※別表参照

14. 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を要請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。

15. 利用の終了に関する事項（下記の場合、教育・保育の提供を終了し、退園いただくこととします。）

- ・ 園児が卒園し就学するときは、契約を終了するものとします。
- ・ 支給認定保護者が退園を申し出たとき
- ・ 2号、3号の方は、大阪市が保育の実施の委託を解除したとき
- ・ 1号の方は、園長が教育保育の実施を解除した場合
- ・ 保育料の引き落としを理由なく3ヶ月以上滞納し、支払いが滞った場合
- ・ 園の方針を遵守しないなど、利用者と園との間の信頼関係がなくなった場合に、園は利用者に対して園の方針を遵守するよう催促や指示したうえで、なお遵守されない場合や保護

者が運営上重大な支障を及ぼす行為をしたとき

- ・園の職員や園児に対して不当な言動、暴力や恫喝などの行為があり、職員や園児が不安を感じたとき
- ・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時

16. 嘱託医

(1) 内科

医療機関の名称	かおる小児科
嘱託医氏名	田中 薫
所在地	大阪市天王寺区筆ヶ崎町 5-52
電話番号	06-6775-1201

(2) 歯科

医療機関の名称	谷口歯科クリニック
嘱託医の氏名	谷口 幸平
所在地	大阪市天王寺区堂ヶ芝 2-13-1 1階
電話番号	06-4305-6480

(3) 薬剤師

医療機関の名称	大阪けいさつ病院
嘱託医の氏名	村田 久枝
所在地	大阪市天王寺区烏ヶ辻 2-6-40
電話番号	06-6771-6051

17. 健康診断の実施

- ・ 内科健診 全年齢対象 年3回
- ・ 歯科健診 全年齢対象 年1回
- ・ 簡易視力検査 ★4歳児のみ 年1回実施
- ・ 尿検査 年1回実施
- ・ 身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。結果については『チャイルドケア』に記載します。

18. 虐待等の防止のための措置

当園は、利用する子どもの人権の擁護と虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。

19. 要望・苦情・相談の受付

- ・ 相談窓口

担当者 副園長兼主幹保育教諭 藤本裕美

責任者 園長 徳畑等
連絡先等 電話 06-6771-0260

・ **第三者委員**

ト田 真一郎（常盤会短期大学 教授 06-6709-3170）

20. 利用者に対する保険

保険名称 独立行政法人 日本スポーツ振興センター保険
全国私立保育園連盟保険制度

※保険の詳細内容は、説明会時に資料説明・提供をさせていただきます。

21. 緊急時等における対応方法

当園は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合には、速やかに当該子どもの保護者及び市に連絡をするとともに、当該子どものかかりつけの医療機関又は嘱託医や近隣の医療機関に受診させる等の必要な措置を講じるものとします。

22. 非常災害時の対策

避難訓練 毎月1回実施

災害時の避難場所

一時避難場所「五条公園」

津波避難場所「大阪府立ビジネスフロンティア高等学校」

広域避難場所「天王寺公園」

23. 守秘義務及び個人情報の取扱いに関する事項

市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、必要な範囲に限り利用します。その他、個人情報保護規定・情報開示規定に則って行ないます。

24. 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、公示された事実の有無
該当ありません。

25. 重要事項説明書に関する同意書

「子ども子育て支援新制度」に伴い、重要事項説明書の記載内容について、保護者の同意書の提出が求められるようになっております。重要事項説明書の内容をお読みいただき同意書の提出をお願い致します。

26. 第三者評価及び自己評価の実施状況

◎ 福祉サービス第三者評価事業

事業者が事業運営における問題点を具体的に把握し、サービスの質の向上に結びつけることができるよう当事者（事業者及び利用者）以外の公正・中立な第三者機関が専門的かつ客観

的な立場から事業所の運営管理や提供するサービスを評価する事業です。

※第三者評価を令和5年2月19日に受審

◎ 自己評価の実施状況

保育教諭、栄養士、主幹保育教諭、園長とそれぞれスキルアップシートを作成し、一次評価者、二次評価者を決め、面談などを通じて自己評価を行っています。

施設の自己評価については、法人内公開保育や理事長面談などを通じて、職員アンケートなどの意見を集約し分析し、施設の自己評価を行っています。

27. SNS・ホームページの公開について

当園では SNS (Instagram) やホームページにて、子どもたちの様子や保育の活動を定期的に配信しております。法人内で姉妹園・本部とともに広報活動のあり方について様々な検討を重ね、保育の魅力や子どもたちの魅力を伝えるためには「子どもたちの自然で豊かな表情をそのまま公開した方が良いのでは」という結論に至りました。

よって、今後は Instagram やホームページで配信（公開）する際、お子様の顔に加工はせず、そのままの表情を公開させていただきます。なお、お名前（名札や帽子など）などの個人情報につきましてはこれまで同様に配慮させていただきます。

公開・掲載等について「同意できない」方につきましてはこれまで同様にプライバシーの保護を徹底させていただきますのでご安心ください。

28. 時間外保育に係る利用者負担

★2号・3号認定児 保育短時間認定児童の利用分

	30分まで（朝夕別）	1時間30分まで	2時間30分まで
日額制	100円/日	300円/日	600円/日

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、保育短時間の終了後（16時以降）の時間を合算して計算します。

★1号・新2号認定児 預かり保育に係る利用者負担

	7:30~9:00	16:00~18:30	14:00~16:00
日額制	450円/日		無償

<夏・冬・春季の預かり保育期間>

夏季預かり保育 8月10日～ 8月21日

冬季預かり保育 12月26日～28日、1月4～7日

春季預かり保育 3月22日～ 3月31日 ※費用は別表参照。

★新2号認定児は、「保護者の就労」を伴う場合、一時預かり保育の無償化の対象
大阪市補助額・・・月額：11,300円上限 日額：450円上限

29. 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・副食費	(3号認定児)	保育料に含まれる
主食・副食費 (2号認定児)	3、4、5歳児の主食提供に係る実費負担 主食費 1,300円、副食費 4,700円	月額 6,000円
主食・副食費 (1号・新2号認定児)	3、4、5歳児の主食提供に係る実費負担 主食費 1,200円、副食費 4,200円	月額 5,400円
施設協力費	冷暖房費、教材費、給食関連費、 施設整備費、外部講師費など	乳児クラス： 500円(月額) 幼児クラス：1,000円(月額)
・土曜日保育 ・夏冬春季の 保育料＋ 預かり保育	(1号・新2号認定児) 9:00～16:00	日額 600円 (給食費込み)
	7:30～9:00、16:00～18:30 ※上記時間にかかる場合は、預かり保育料として 450円/日額が追加が必要です。	日額 450円
行事費	園外保育に係る実費負担	随時 500円～1000円程度
被服費	カラー帽子(1,100円) ※全園児 体操服上(2,680円) ※幼児クラスのみ 体操ズボン(1,980円)	個人持ちの物品に係る実費負担 乳児入園時 1,100円 幼児入園時 5,760円
アルバム代	5歳児のみ	5,000円程度
写真代	クラス写真年4回と行事写真を販売します。	1枚 40円程度
保険代	独立行政法人日本スポーツ振興センター保険	年額 240円
定額サービス ※希望者のみ	・おむつ(お尻ナップ含む) ・エプロン(手拭き含む) ※利用も解約も月毎に随時可能です。	月額 2,508円 月額 877円
ICカード代	電気錠ICカード(3枚まで) ※卒園や退園時、1枚につき500円を返金 させていただきます。	入園時1枚につき1,000円

※給食費や施設協力費は、物価高騰により次年度以降に変動する場合があります。ご了承ください。