

☆施設の概要☆

1. 施設運営主体

- *運営主体 社会福祉法人 千早赤阪福祉会
- *所在地 大阪府南河内郡千早赤阪村大字水分 59
- *電話番号 0721-72-7868
- *代表者氏名 理事長 向井 秋久
- *設立年月日 昭和 56 年 2 月 19 日
- *運営施設 げんきこども園
石川こども園
上本町げんき学園
あべのげんき学園
げんき桜こども園
げんき桜桃保育園
すみよしげんき学園

2. 利用施設

- *施設の種類 保育所型認定こども園
- *施設の名称 あべのげんき学園
- *施設所在地 大阪市阿倍野区阪南町 1 丁目 34-4
- *連絡先 TEL 06-6627-1118 FAX06-6627-1119
- *管理者 園長 野村 厚子
- *対象児童 満 3 歳児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
- *利用定員 <1 号認定児>15 人
満 3 歳以上の小学校就学前児童のうち、2 号認定児以外の児童
<2 号認定児>60 人
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
<3 号認定児>47 人
満 3 歳未満で保育を必要とする児童
- *開設年月日 平成 30 年 5 月 1 日
- *開園時間 月曜日～金曜日：7 時～19 時 土曜日：7 時～18 時
- *事業概要 特別支援保育事業、幼稚園型一時預かり事業、育児相談支援事業、
延長保育事業

3. 施設の目的・運営方針

あべのげんき学園（以下「当園」という。）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、幼児教育・保育を一体的に提供してまいります。

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. 登園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷 地		565.49 m ²
園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 6 階建て
	延べ面積	822.02 m ²
園 庭		園庭 462.61 m ² (屋上含む)

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	桃組 (0 歳児クラス)
ほふく室	1 室	
保育室	5 室	梅組 (1 歳児クラス)、桜組 (2 歳児クラス)、 藤組 (3 歳児クラス)、百合組 (4 歳児クラス)、 菊組 (5 歳児クラス) について各 1 室
遊戯室 (ホール)	1 室	5 階
調理室	1 室	1 階
事務室	1 室	1 階

5. 提供する保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・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、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、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. 姉妹園との交流会・自然体験・金剛登山

姉妹園まで園外保育へ出掛け、自然体験を行う保育や金剛登山、交流会を毎月行っています。

3. 子育て相談事業

子育ての悩みなどを電話や直接受け付けています。

《受付：月曜日～金曜日 午後 9 時～15 時》

6. 職員の職種、員数及び職務の内容 令和 7 年 4 月 1 日

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 名	1 名		
副園長	園長を助け、園務を整理し、所属職員を監督、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。	1 名	0 名		
主幹保育教諭	園長、副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の教育・保育をつかさどる	2 名	2 名		
保育教諭	教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。	24 名	13 名	11 名	
栄養士	献立作成や給食全般の管理、調理業務及び食育に関する活動を行う。	1 名	1 名		
調理員	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。	3 名	1 名	2 名	
看護師	園児の健康観察及び保健衛生指導を行う。	1 名	1 名		
事務員		1 名		1 名	
園医		1 名		1 名	
園 歯 科 医		1 名		1 名	

当園では、「大阪市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例（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。

＜各職種の勤務体系＞

職 種	勤務体系
園長・副園長	正規の勤務時間帯（7:00～19:00）
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯（8:30～18:00）
保育教諭	正規の勤務時間帯（7:00～19:00）
栄養士	正規の勤務時間帯（8:00～16:30）
調理員	正規の勤務時間帯（8:30～16:30）
看護師	正規の勤務時間帯（9:00～17:00）
事務員	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）

※ ロテーションにより、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（休園日）が異なります。

認定区分	対象者	休園日
1号認定児	満3歳以上の小学校就学前児童のうち、2号認定児以外の児童	土曜日、日曜日、祝祭日、及び年末年始（12月29日から1月3日）（※）、春、夏、冬期の長期休業日
2号認定児	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、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）
3号認定児	満3歳未満で保育を必要とする児童	

（※）土曜日でも、保育が必要な場合は一時預かりを利用することもできますので御相談ください。

8. 教育保育を提供する時間

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な時間帯が異なります。

認定区分	教育・保育時間	利用可能時間
1号認定児	教育標準時間（6時間）	9時～15時（※注1）
2号認定児	保育標準時間（最大11時間）	7時～18時（※注2）
3号認定児	保育短時間（最大8時間）	9時～17時（※注3）

（※注1）9時より前若しくは15時を超えて保育を必要とされる場合は、一時預かり事業を利用することもできますので御相談ください（18時以降から別途利用者負担が必要となります）。

（※注2）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。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、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、別途利用者負担が必要となります）。

（※注3）9時から17時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。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時から9時まで又は17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、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

自園調理を行います。

(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。

年齢	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時00分頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時00分頃	11時頃	15時頃	
2歳児	9時00分頃	11時15分頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時45分頃	15時頃	
5歳児		11時45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、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。（0歳児～2歳児）

(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

(1)に掲げる利用者負担額のほか、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・障がい児保育取り組み状況

地域社会の中で、障がいのあること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て特別支援教育・障がい児保育を行っています。

12. 利用保開始に関する事項

(1) 1号認定児

本園が入所申込みの先着順により入所決定し、支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等に同意並びに利用契約締結の後に教育・保育の提供を開始します。

(2) 2・3号認定児

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並びに利用契約締結の後に教育・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) 子ども・子育て支援法第24条第1項第2号又は第3号の規定により支給認定が取り消されたとき

(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. 学校医（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、小児科、アレルギー科

医療機関の名称	ほがらかクリニック
医院長名又は医師名	山田 勝彦
所在地	大阪市天王寺区東高津町 9-11
電話番号	06-6777-8212

(2) 歯科

医療機関の名称	岩井歯科医院
医院長名又は医師名	岩井 廣茂
所在地	大阪市阿倍野区阪南町 1-34-2
電話番号	06-6623-4812

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 有 ・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。

17. 虐待の防止の為に措置に関する事項

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. 利用者に対する保険の種類・保険事故・保険金額

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	300円（年額）

※詳しくは、別途配布する「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。

19. 園児の利用状況 令和7年4月1日現在

		令和5年度	令和6年度	令和7年度
1号認定子ども	3歳児	4人	7人	6人
	4歳児	5人	4人	6人
	5歳児	5人	7人	4人
2・3号認定子ども	0歳児	6人	6人	6人
	1歳児	18人	15人	15人
	2歳児	18人	18人	17人
	3歳児	21人	15人	18人
	4歳児	18人	21人	15人
	5歳児	16人	16人	21人

20.第三者評価受審、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 7 年度実施予定	
自己評価の実施状況	毎年度実施	ホームページにて公表

21.子ども・こそ縦支援法第 39 条第 3 項、第 5 項の規定により公表・公示された旨（適正運営をしていない等により大阪市長より韓国、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無）

なし（有る場合は、その旨及び公表・公示内容を記載）

22.登園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内、駐輪場周辺もすべて禁煙です。
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。

☆園の理念☆ 一人一人を丁寧に

- 一つ、子どもの笑顔と喜び、思いを大切に愛情を持って教育・保育をします。
- 一つ、保護者の皆様と共に、子育ての喜び、感動を分かち合い、ほめ育を通して子育て支援に取り組みます。

☆教育・保育理念☆

明るく、げんきに、たくましく！輝き続ける元気魂！

0歳児	桃組	愛情いっぱい丈夫な体をつくる。
1歳児	梅組	お友だちと楽しく遊びながら、逞しく育つ。
2歳児	桜組	のびのびと表現できる子になる。
3歳児	藤組	約束を守れる子になる。
4歳児	ゆり組	目標を持って頑張れる子になる。
5歳児	菊組	自分で考えて行動できる子になる。

☆教育・保育目標☆ 五つの約束

- 一、明るくげんきにあいさつします
- 一、お約束を守り決めた事は最後まで頑張ります
- 一、いつも感謝のこころでありがとうございますを言います
- 一、自分の事は自分でし、お友だちの応援もします
- 一、自分から進んで良いことをします



栄養士の献立により、
自園調理します

*医食同源という考え方

「食」は生命なり「食」誤れば、病発す。病発しても「食」正しければ、病治す。よって、医食同源なり。人の体は食べものでできています。こども園では大切なお子さまをお預かりするにあたり、以下のように安全安心な食材を使用し、提供させていただきます。

- お米：無農薬のお米を使用します。玄米と5分づき米を使用。
ご飯には押し麦、五穀も混ぜています。
- 野菜・お魚：厳選された新鮮食材を提供します。
- お肉：国産のもの(豚・鳥肉のみ)を使用しています。
- 調味料：砂糖、塩、酢、醤油、味噌、みりん、など厳選されたものを使用します。
- お味噌汁を多く取り入れます（無添加のもの）。
※ アレルギー検査を受け、こども園におけるアレルギー疾患生活管理指導表を年に一回（4月）提出をお願いします。
- ※ 乳児においては、鶏肉・豆腐（中期食移行時）豚肉（後期食移行時）ハチミツ・青魚（普通食移行時）がご家庭にて食べられているかを確認しますので、ご協力をお願いします。

*教育・保育時間、休園日等について

お子さまの保育時間は、就労・通勤時間の関係で園が必要と認めた時間で決定し、状況に合わせて延長保育を提供します。保育の提供時間はあくまで保護者等の就労時間内のみとなりますので、

就労時間外の預かりはできません。

また、保護者様毎に決定した利用時間により職員を配置していますので、登園が早くなる場合や降園が遅くなる場合は、必ず園までご連絡ください。

※1号認定のお子さまは就労に関係なく、教育時間の範囲内でご利用頂けます。

● 教育時間認定（1号児）

教育保育時間	:	9時～15時
延長保育・費用	:	7時～9時、15時～19時（10分200円）

※ 就労の場合のみ、就労時間に応じて8時～18時までは預かり可能。

また、7時～8時、18時～19時は、10分200円（それぞれ上限5,000円）でお預かりさせていただきます。

● 短時間保育認定

保育時間	:	9時～17時
延長保育・費用	:	7時～9時、17時～19時（10分200円）

※ 延長保育料の上限はありません。

● 標準時間認定（2・3号認定児）

保育時間	:	7時～18時
早朝保育・夕方保育	:	7時～9時、17時～18時
延長保育・費用	:	18時～19時（10分200円）

※18時～19時の延長保育料は、上限5,000円です。

その他

①学 期：4月から3月までの3学期制です。

②土曜保育：要申請となります。希望者は前の月末まで申請が必要です。

5月の土曜保育利用であれば、4月末日が申請期限

③休 園 日：日曜日・祝祭日・盆休暇・年末年始・新年度準備日

警報発令・災害発生時、その他園長が必要と認めた日

夏季休暇・冬季休暇・春季休暇（1号認定園児）

※詳しい日程に関しては年間予定表並びに毎月の園だよりにてお知らせします

※土曜保育は両親共に就労されている日のみお預かりが可能です

※18時以降のお迎えの方は、おやつを食べて頂きます。

*入園についてのお約束

- ①早寝・早起き・朝ごはんの習慣をつけましょう。
- ②お菓子、おもちゃ、お金などは持ってこないようにしてください。
- ③頭髮は、染色、脱色、パーマは禁止です。
- ④爪は、清潔に短く切りましょう。（毎週はじめに、爪の検査があります）

*新入園児の保育時間について

新しい環境に少しずつ慣れるため、個々に合わせて慣らし保育をしています。
お子さまの様子とお仕事の都合も考慮して決定し、個人差はありますが、
1～2週間～1 ヶ月を目安としています。1 号認定のお子様には慣らし保育はありませんが、
保護者様のご希望があれば対応できますので、園までお問い合わせください。

*登降園について

- 登園は9時15分まで、欠席や遅刻の連絡は、必ず9時15分までにお願いします。
通園は保護者の送迎を原則とします。直接保育教諭に引き継いでください。
『〇〇先生、おはようございます』『〇〇さん、おはようございます』と立ち止まって
元気よく挨拶を交わしましょう。
 - また、送迎が異なる場合はその都度ご連絡をお願いします。
（未成年の方やご連絡が無い場合の引き渡しは安全上お断りしています）
 - こども園の駐輪場は数に限りがありますので、速やかな移動をお願いします。
駐輪場でのトラブル、盗難、事故などは一切の責任を負うことができませんので、
ご了承ください。また、車での送迎はご遠慮ください。
 - こども園は常時施錠しています。送迎の際は門・ドアを解錠し入室して頂きます。
また、保護者様のスマートフォンを操作して頂き、玄関のiPadにカメレオンコードを
かざし、登降園の登録をお願いします。
- ※ 延長保育料金・おやつの有無・出席等の管理は全てICTにより行っています。
登降園の忘れや変更等ありましたら、必ず園までご連絡頂くか、職員までお声掛け
ください。

*特別保育について

園では外部講師による全園児必修の課内保育と希望者を対象とした課外保育を行っています。

特別保育は、いずれも保育時間中にさせて頂いています。

※課外保育についての質問等は直接講師の先生までお問い合わせください

<課内保育>

- ① 体育指導（2～5 歳） 月曜日 年間 36 回 ② 英語あそび（2～5 歳） 水曜日 年間 22 回
※2 歳は年間 11 回
- ③ スイミング（4・5 歳） 木曜日 年間 33 回 ④ 絵画教室（4・5 歳） 火曜日 年間 6 回

<課外保育>

- ① 体育指導（2～5 歳） 月曜日 年間 42 回 ② ピアノ（4・5 歳） 火曜日 年間 40 回程度
- ③ そろばん（4・5 歳） 水曜日 月 4 回程度 ④ 習字（4・5 歳） 木曜日 月 4 回程度

*服装・靴について

①登降園時

【0・1 歳児】動きやすい服装でお願いします。（フード付やボタン付は禁止）

中の下着は、半袖もしくは、ランニングのシャツでお願いします。

ロンパースは、着替えにくいので、ご遠慮ください。

（お座りが出来るころからトイレトレーニングや着脱の練習を行います。

上下がわかれている服で、着脱練習がしやすい少しゆったりした衣服が好ましいです。）

※紙おむつは全てパンツタイプの物をお願いします

【2 歳 児】体操服半袖（冬は体操服長袖）・体操服半ズボン・ハンカチタオル

【3・4・5 歳児】制服・制帽です。

10 月～5 月…ジャケット・制ズボン（男の子）制スカート（女の子）・長袖ポロシャツ・制帽・ハンカチタオル

6 月～9 月…制ズボン（男の子）制スカート（女の子）・半袖ポロシャツ・制帽・ハンカチタオル

靴下は自由です（行事の時は白のハイソックス（ワンポイント可）着用）

②心身の健康のため、年間を通して日中は薄着で過ごします。

全園児、シャツは、半袖もしくはランニングシャツで過ごします。

③外靴は自分で着脱しやすく、子どものサイズに合ったものをご用意ください。サンダルやブーツ等は禁止、運動靴でお願いします。（雨の日の長靴着用は可能）

※2 歳児は体操服、3 歳児からは制服で登降園をします。

*毎日持ってくるもの

- 0・1歳児：カバンは自由です。

・お知らせ袋	・連絡ノート	・コップ（マグマグ）（0歳）
・パジャマ（巾着）	・食事用エプロン2枚（シリコン製以外）	
・レジ袋2枚（お洗濯して頂く衣類を入れます）	・カラー帽子	
・スタイ（必要に応じて）	・着替え（午睡後の服・シャツ・下着）	
・水筒（1歳・紐なし）	・歯ブラシ	

- 2歳児：通園カバン

・お知らせ袋	・連絡ノート	・サブバック
・水筒（ひも付き）	・パジャマ（巾着）	・カラー帽子
・午睡後の着替え（半袖体操服・体操服の半ズボン・シャツ）		
・給食袋（コップ・三点セット（お箸、スプーン、フォーク））		
・レジ袋2枚（お洗濯して頂く衣類を入れます）	・歯ブラシ（ケースあり）	

- 3歳児：通園カバン

・お知らせ袋	・出席帳	・パジャマ（巾着）
・体操服上下	・サブバック	・カラー帽子
・給食袋（コップ・三点セット（お箸、スプーン、フォーク）・歯ブラシ（ケースあり））		
・補充用のお着替え		

- 4・5歳児：通園カバン

・お知らせ袋	・出席帳	・パジャマ（巾着）※7,8月
・体操服上下	・サブバック	・カラー帽子
・給食袋（コップ・三点セット（お箸、スプーン、フォーク）・歯ブラシ（ケースあり））		
・補充用のお着替え		

※ スイミングの日はプールバックが必要

※ 通園カバンには、名札を付けてください。

名前が読めない場合は、目印程度にキーホルダーを1つ付けて頂いても結構です。

園での紛失、破損する場合がありますので、ご理解をお願い致します。

※ 友だち同士のトラブルにつながりますので、カラー帽子含め、園指定の制服、体操服などには、大きなアップリケ類を付けないようお願い致します。

名前が読めない場合は、職員までご相談ください。

*園においておく着替え・物

● 0歳児

・着替え	：	服上下3～5組・肌着3～5枚・スタイ（必要に応じて） 紙パンツ10枚（歩行の自立を目安にトレーニングパンツに移行）
・その他	：	ガーゼハンカチ（授乳用）3枚・スモック・おしり拭き一袋 哺乳瓶1本

※ ミルクは園で用意します。メーカーは、雪印ビーンスターク「すこやか」です。
入園までにお家で試してください。

● 1歳児

・着替え	：	半袖シャツ・半ズボン・肌着各3枚ずつ、 トレーニングパンツもしくは紙パンツ5枚 （冬は長袖Tシャツ・トレーナー・長ズボンをお願いします）
・その他	：	おしり拭き一袋・スモック

● 2～3歳児

・着替え	：	半袖体操服上下1～2組（冬は長袖体操服で調整します） パンツ3～5枚（2歳児はトレーニングパンツもしくは、紙パンツ）、 肌着3枚、靴下2足
・その他	：	スモック、上靴・上靴袋（2歳児は1月から上靴を履きます）
・お道具箱	：	クレパス・マーカーペン・粘土・粘土板・のり・はさみ・自由画帳 ※ 全て園指定のものとなります。

● 4～5歳児

・着替え	：	半袖体操服上下1組（冬は長袖体操服で調節します） 肌着1枚、パンツ1枚、靴下1足
・その他	：	スモック、上靴・上靴袋
・お道具箱	：	クレパス・マーカーペン・粘土・粘土板・のり・はさみ・自由画帳 ※ 全て園指定のものとなります。

すべての持ち物に名前の記入をお願いします。

名前がない場合はこちらで油性ペンで記入させていただきます。

ご理解お願い致します。

*お昼寝とレンタル布団について

0～3歳児まで午睡をします。夏期は4・5歳児もお昼寝休憩があります。

布団は専門の業者（小山布団）よりレンタルして頂きますので、持ち込み等の必要はありません。週1度のシーツ交換は保護者の方をお願いしていますのでご協力をお願いします。また、布団は名前を記入し一人ひとり専用の物を使用します。

*薬について

こども園では原則として薬の投薬は行えません。与薬をする子どもが増えるに従い、誤与薬の可能性も高くなります。在園中どうしても与薬が必要な場合を除き、病院に受診の際に、園に通っていることをお伝え頂き、出来れば、朝・夕2回等投薬時間、回数を調整して頂くなど、できるだけ家庭で済ませることができるようご協力をお願いします。

園での与薬の場合、与薬指示書を病院またはかかりつけの主治医に記入して頂き、登園の際に必ず事務所に提出してください。指示書のない投薬はできません。

また、投薬は病院等で処方された薬に限ります。お持ちいただく際も、一回分を小分けにしてお預けください。

※容器がない場合、医療機関でご相談ください。

*健康管理について

- ・ お子さまの体調など、気になることは保育教諭に伝えてからお預けください。
- ・ 顔色が悪い、発熱、下痢、嘔吐、喘息の発作、前日の体調不良など、体に異常が見られた場合、医師の診断を受けて下さい。
- ・ 緊急時いつでも連絡が取れるように、連絡先が変更になった場合はすぐにお知らせください。
- ・ 保育中の発熱、嘔吐など調子の悪い時、37.5度以上で体調が思わしくない場合は、職場にお迎えの電話連絡をさせていただきます。嘔吐、下痢などが続く場合も状況に応じてお迎えをお願いします。又、ご家庭で嘔吐・下痢などの症状が続く場合は園でお預かりできませんので、家庭保育の協力をお願いします。
24時間の中で嘔吐・下痢が2回続く場合は、お休み、お迎えをお願いします。
- ・ 集団生活となりますので、ご家族で感染症に罹患された場合は、家庭保育のご協力をお願いします。
- ・ 医療機関での治療を必要とする場合は、応急処置を行い速やかに医療機関での治療を受けさせていただきます。その時は、保護者の方に連絡させていただきます。
連絡がつかず緊急を要する場合は、園の判断により医療機関で治療を受けて頂きます。
- ・ 伝染病疾患の場合は、医師の許可が出るまで登園を見合わせて下さい。登園する時は、意見書（登園届）などの治癒証明書の提出をお願いします。
※ご家族が有症状の場合も、家庭保育をお願いする場合があります
- ・ 園の嘱託医による定期健康診断
内科健診（年2回）・歯科検診・歯磨き指導・尿検査

*SIDS（乳幼児突然死症候群）について

睡眠中に赤ちゃんが死亡する原因の一つに、乳幼児突然死症候群という病気があります。SIDS は、何の予兆や既往歴もないまま乳幼児が死に至る原因のわからない病気で、窒息などの事故とは異なります。乳児期の死亡原因としては第 3 位となっています。園では、仰向け寝の徹底、睡眠中のこまめなチェック、危険な環境の除去の徹底を行っています。ご家庭でも、「仰向け」「布団をかけすぎない」「柔らかい寝具を避ける」等安全にご注意ください。

*保育諸費について

保育諸費は、りそなネットからの自動振替となります。諸費は次月払いで、毎月引き落とし日が 13 日(予備日 28 日)です。園よりお配りする口座振替依頼書の提出、もしくは口座登録をお願いします。登録料 300 円と毎月の引き落とし手数料 200 円のうち 100 円をご負担をお願いします。(残り 100 円は園で負担いたします) 予備日も含め引き落としができない場合、各自振込みをして頂きます。

現金での取り扱いはお受けできませんのでご注意ください。

※ 振替の対象銀行等につきましては園までお問い合わせください。

※ 引き落とし予備日を過ぎますと、振込手数料がかかる場合があります。

*園支援システムについて

あべのげんき学園では ICT を導入し、園支援システムいそどりでの情報管理を行っています。園児の登降園や保育諸費の管理請求、保護者様への連絡ツール等々、様々な場面で使用します。入園前に事前にイロドリリンクのアプリをダウンロードして頂きますようお願いいたします。スマートフォンをお持ちでない場合もご利用いただけますので、園までご相談ください。

※アプリは無料でお使い頂けます。通信費等に関しては各自ご負担ください。

*「災害共済給付制度」加入について

当園では不慮の事故、災害に備え『独立行政法人日本スポーツ振興センター』の「災害給付制度」を導入しています。全園児対象となりますので、加入の同意書のご提出をお願いします。

また、病院等を園で受診させて頂く際は、健康保険証等を園でお預かりさせて頂きますので、ご理解とご協力をお願いします。

*入園選考基準について

保育認定児は、原則大阪市の利用調整を元に入園の可否を決定します。
教育認定児に関しては、園の保育方針にご理解のある方から優先的に入所を受け付けます。
また、利用定員を超えて申し込みがあった場合は、大阪市と協議の上、入園の可否を決定します。利用定員を割っている場合であっても、職員配置が基準に満たない場合は入園をお断りすることがあります。

*秘密の保持と個人情報の保護について

当園では、個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を規定し、園児の個人情報等の保護に努めています。写真等を、園内の掲示物、パンフレット、ホームページ等で使用するにあたり、別紙規定をご確認頂き、同意書(利用契約書)の提出をお願いします。写真等の使用に関してご質問等あれば、気軽に園までお声掛けください。

また、自分のお子様を撮影される場合であっても、**園内での携帯電話やカメラ等での写真撮影は禁止しています。**使用を見かけた場合はお声をかけさせていただきますのでご理解とご協力の程をお願いします。

※個人情報保護方針(プライバシーポリシー)は別紙参照。

*職員や園に疑問やご要望がある時

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。

より良い保育を目指し努めていますが、少しでも疑問・ご要望がある時には、担当保育教諭や「苦情受付担当者」園長または主幹保育教諭にご相談ください。どうしても口頭で言い難い場合はご意見箱をご利用ください。

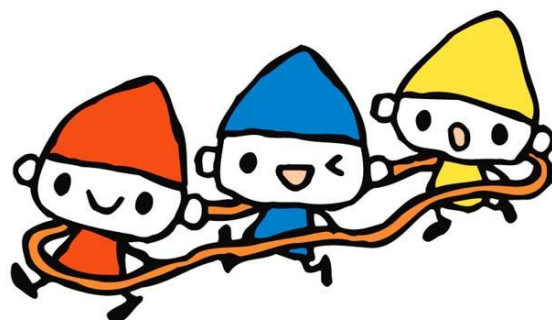
「苦情解決責任者」及び、第三者委員などが解決に努めさせていただきます。

当園 ご利用相談窓口	・窓口担当者 田川 勇貴	
	・責任者 野村 厚子	
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	前田 剛史	電話番号 072-365-8808
		ルンビニ保育園 理事長

※ 苦情解決の実績等はホームページに掲載しています。

*その他

- 住所変更、家族変更、電話番号変更、職場変更の場合は速やかにお知らせください。変更届の提出をお願いします。
 - 認定こども園は、児童福祉法第25条、及び児童虐待防止法第6条により、虐待を受けたと思われる児童を発見した場合、もしくはその疑いがある場合も含め、市区町村又は児童相談所等に通告することが義務付けられています。
 - 入園のしおりには、説明の必要な重要事項を抜粋して記載しています。その他事項に関しては、園に置かれている重要事項説明書、園則、運営規定でご確認ください。
- ※ 入園のしおりは重要事項説明書を兼ねています。



諸費料金一覧表（令和8年度）

品目	年齢	金額
体操服類		
体操服 半袖シャツ	2 歳児～	3,850 円
体操服 長袖シャツ		4,510 円
体操服 半ズボン		3,300 円
体操服 長ズボン		3,850 円
通園カバン		7,560 円
制服類		
制帽	3 歳児～	6,050 円
制服ジャケット		10,450 円
制服ズボン（スカート）		9,460 円
ポロシャツ半袖		3,850 円
ポロシャツ長袖		4,290 円
上靴		2,860 円
個人用品		
カラー帽子	全園児	2,970 円
おしらせ袋		300 円
氏名ゴム印		200 円
連絡ノート	0 歳児	528 円
	1 歳児	480 円
	2 歳児	176 円
水泳帽子	2 歳児～	600 円
補助バッグ		520 円
ねんど		490 円
ねんどケース		605 円
ねんど板		600 円
のり		240 円
はさみ		660 円
クレパス		790 円
マーカーセット(1 本単位)		1,400 円(120 円)
自由画帳		330 円
名札	3 歳児～	140 円
出席帳(シール等含む)		748 円

その他

料金名	年齢	金額
特別課内保育		
特別保育料 (絵画・英語・体操・スイミング)	2 歳児～	～6,900 円 ・ 絵画 300 円/英語 600 円 (2 歳は 300 円) /体操 1,000 円/ スイミング 5,000 円
特別課外保育(希望者)		
コスモスポーツクラブ	2 歳児～	6,500 円
ピアノ	4 歳児～	4,000 円
習字	4 歳児～	3,000 円
そろばん	4 歳児～	3,500 円
延長保育料※1		
(早朝保育) 7 時～9 時	短時間・1 号認定	200 円(10 分毎)
(延長保育) 15 時～※2	全園児	200 円(10 分毎)
(超過料金) 18 時以降※土曜	全園児	500 円
(超過料金) 19 時以降※平日	全園児	500 円
休日保育		
9 時～15 時 (夏期・冬季・春季休暇中)	1 号認定	1,000 円(月額)
その他		
絵本代	全園児	400 円前後(月額)
教材費		400 円(月額)
アルバム代		400 円(月額)
災害共済給付制度保険料金		300 円(年額)
りそなネット登録料		200 円(入園時のみ)
給食費	3 歳児～	主食費 2,000 円(月額) 副食費 4,900 円(月額)
布団リース代	0 歳～3 歳児※3	1,300 円(月額)

※1 認定によって延長料金が発生する時間と金額が異なります。また、延長保育と早朝保育共に、1 ヶ月利用の場合月額 5,000 円(前後両方の場合 10,000 円)ですので、ご確認ください。

※2 1 号認定の方は延長保育料金の補助を受けることができます。(要申請)

※3 7・8 月は、4 歳～5 歳児も対象となります。

保育諸費の金額はあくまで目安であり、納品業者により金額が都度変更されることがあります。
変更があった場合は新年度 4 月より金額変更を行い、お知らせします。



個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

社会福祉法人千早赤阪福祉会 あべのげんき学園

この個人情報保護方針(プライバシーポリシー)には、在園児、卒園児、未就園児や地域の幼児とその保護者及び職員等、あべのげんき学園（以下「当園」という。）にかかわる皆さんの個人情報保護についての当園の方針が規定されています。個人情報とは単独もしくはそれらを複合することで個人を特定し得る情報をさします。

1 法令等の遵守

当園は保有する入園児童、在園児、卒園児、未就園児や地域の幼児とその保護者及び職員等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び関連する法令などを遵守し、当該の個人情報保護に努める。

2 規程と管理体制の整備

当園は「プライバシー保護に関する規程」「個人情報保護規定」その他関係省庁のガイドラインに基づいて、当園内規程（園規則、就業規則等）の整備と個人情報の管理体制の徹底に努める。

3 規程と管理体制の制定、実行、改善

当園は個人情報の管理体制徹底のため、個人情報保護に関する方針、組織、監査及び見直しを組織的、断続的に実行し改善を行う。

4 個人情報の利用目的の特定と収集

当園は、個人情報を収集する場合は、個人情報の利用目的を特定し、その利用目的に必要な範囲において適正な手段によって収集する。提供、収集された情報は在籍管理・保育上必要と認められる監督官庁への届出、法律に認めるところの書類作成・各種募集他情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合に限り使用する。

5 個人情報の利用制限

当園は「プライバシー保護に関する規程」「個人情報保護規定」及び法令に定める場合を除いて当園が保有する個人情報をあらかじめ本人の同意を得た目的以外に利用したり第三者へ開示したりはしない。

6 個人情報の管理

当園はその業務において個人情報の保護を適正に行い、個人情報の取り扱いについて権限を付与した職員に対して必要かつ適切な監督と教育を行う。また、個人情報を処理する情報システムの安全管理を図るとともに、その利用目的に必要な範囲において個人情報を正確かつ最新の内容に保ち、漏洩、滅失または毀損を防止するための安全管理措置を講じる。当園発行の各種資料、ホームページ等への個人情報の使用に際しては記載されている事項の安全に留意するとともに情報主体の意思を尊重し、使用制限の申し出には適切に対応する。

7 個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止等の請求

当園は本人からの当該本人の個人情報や投書意見、アンケートで収集した情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止等の請求を受け付ける。

M E M O

[illegible]