

げんき桜桃保育園 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 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 5 9
電 話 番 号	0 7 2 1 - 7 2 - 7 8 6 8
代表者氏名	理事長 向井 秋久

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	認定こども園 げんき桜桃保育園
施 設 の 所 在 地	大阪府富田林市甲田 1 丁目 1 4 番 11 号
連 絡 先	電話番号 0721-69-8875 FAX 0721-69-8874
管 理 者	園長 向井 万規子
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	2・3号認定 0歳児 6人 1歳児 12人 2歳児 12人 3歳児 13人 4歳児 13人 5歳児 15人 1号認定 3歳児 1人 4歳児 1人 5歳児 1人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 44人 満1歳以上満3歳未満の児童 24人 満1歳未満の児童 6人
開 設 年 月 日	令和 6 年 4 月 1 日
施設・事業所番号	
ホ ー ム ペ ー ジ	http://ge-n-ki.com

3 施設の目的・運営方針

げんき桜桃保育園（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、良質かつ適正な内容及び水準の特定教育・保育事業の提供を行うことを目的とします。

- (1)「当園」は、良質な水準かつ適正な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。
- (2)「当園」は、園児の意思及び人格を尊重して、常に園児の立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努めます。
- (3)「当園」は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- (4)「当園」は、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷 地		1185.77 m ²
園 舎	構 造	木造 2 階建て
	延べ面積	696.30 m ²
園 庭		園庭 196.00 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室・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）、ゆり組（4 歳児クラス） 菊（5 歳児クラス）について各 1 室
遊戯（ホール）	1 室	1 階
調理室	1 室	1 階
事務室	1 室	1 階
一時保育室	1 室	1 階

5 提供する保育等の内容

当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、園児の心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

(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・金剛登山

草履保育を主とし、読み書き、体育・英語・音楽などの教育や金剛登山、姉妹園まで園外保育へ出かけ自然体験を伴う保育を行っています。

(3) 子育て相談事業

子育ての悩みなどを電話や園内で受け付けています。

《受付：月曜日～金曜日 午後1時～3時》

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		1	1		
副園長		1	1		
主幹 保育教諭		1	1		
保育教諭		8	6	2	
保育士		2	1	1	
保育補助					
栄養士		2	2		
調理員		1	1		
看護師		1	1		

当園では、「大阪府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（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（7:00～19:00）
副園長	正規の勤務時間帯（8:30～18:15）
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）のうちシフト制
栄養士	正規の勤務時間帯（8:00～17:00）
調理員	正規の勤務時間帯（8:30～16:30）

※ 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

(1) 教育

① 教育を提供する日は、月曜日から金曜日までとします。

② 夏休み 8月1日～8月31日

冬休み 12月21日～1月7日

春休み 3月20日～4月7日

(2) 保育

① 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。

② ただし、年末年始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) 教育時間（1号認定）

基本時間：午前9時～午後3時（6時間）

延長時間：午前8時～午前9時 午後3時～午後5時（有料）

(2) 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）。

※18時から（10分毎100円）

(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、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（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9時まで又は17時から18時までの範囲内で、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、別途利用者負担金が必要となります）。

※7時から9時（1時間100円） 17時から（10分毎100円）

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。

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時30分頃	11時10分頃	15時頃	
1歳児	9時30分頃	11時20分頃	15時頃	
2歳児		11時30分頃	15時頃	
3歳児		11時40分頃	15時頃	
4歳児		11時50分頃	15時頃	
5歳児		12時00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	2	2		

※ 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。3～5歳児クラスの保育料は無償です。

(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

富田林市役所こども未来室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、利用者負担金の滞納等、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき
- (4) 当園の方針に理解が得られなかった場合

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、小児科、アレルギー科

医療機関の名称	ぺんぎんキッズクリニック
医院長名又は医師名	舟木 克枝
所在地	大阪府大阪狭山市東茱萸木4丁目1345-1
電話番号	072-289-6665

- (2) 歯科

医療機関の名称	藤代歯科
医院長名又は医師名	藤代 典久
所在地	大阪府富田林市甲田2丁目19-33
電話番号	0721-24-2117

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。

その際、医療機関へ必要な個人情報を提供させていただきます。

入園児にお渡しする「連絡カード」の該当欄に記入をお願いします。

○保育中に37.5度以上の発熱の場合、保護者に連絡させていただきます。

都合が付き次第、早めのお迎えをお願いします。

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 ご利用相談窓口	・窓口担当者 水元 恵里 ・ご利用時間 9:00～17:00 ・電話番号 0721-68-7018 F A X 0721-68-7038 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	中島 一	電話番号 0721-52-5819
		<u>天野山こども園 理事長</u>

※ 上記のほか、園内に要望・苦情等に係る意見箱を設置。

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	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。

20 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 年度
0 歳児	6 人	6 人	4 人	人
1 歳児	10 人	12 人	10 人	人
2 歳児	5 人	12 人	12 人	人
3 歳児	5 人	10 人	10 人	人
4 歳児	1 人	6 人	10 人	人
5 歳児	0 人	1 人	6 人	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		
自己評価の実施状況		

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（有る場合は、その旨及び公表・公示内容を記載）

23 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)について

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、げんき桜桃保育園（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、当該個人情報の保護に努める。

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と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。

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。

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
被服費	制服・用品等個人持ちの物品に係る実費負担	入園時 35000~70000 円程度
教育環境充実費	手作りアルバム等に係る実費負担	月額 500 円
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 2000 円 副食費 5100 円
特別保育費 (4.5 歳児)	英語・習字・体操・チャイルドステップ・スイミングに係る実費負担	月額 6000 円
特別保育費 (3 歳児)	英語・習字・体操・チャイルドステップに係る実費負担	月額 5000 円
レンタル布団費	午睡布団レンタルに係る実費負担	月額 1200 円
行事費	園外保育に係る実費負担 (前年度実績による)	随時 2000 円程度
レンタルおむつ代	任意の実費負担	おしめ 10 枚 1 袋 300 円 おしめカバー 5 枚 250 円 トレーニングパンツ 5 枚 250 円 (税抜き価格)
5 時おやつ代		1 食 75 円

