

蓮美幼児学園たにまちナーサリー 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 光聖会
所 在 地	大阪市天王寺区夕陽丘町 2-18
電 話 番 号	0 6 - 6 7 7 1 - 4 1 5 2
代表者氏名	理事長 秋田 光哉

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	蓮美幼児学園たにまちナーサリー
事 業 所 番 号	2 7 1 0 0 5 1 0 0 3 0 4 6
施 設 の 所 在 地	大阪市天王寺区生玉寺区 2-6 光聖寺 Ed ビル 1 階・2 階
ホ ー ム ペ ー ジ	https://renbi.com/facility/tanimachi
連 絡 先	電話番号 0 6 - 6 7 7 3 - 4 1 5 2 FAX 0 6 - 6 7 7 3 - 4 1 5 4
管 理 者	園長
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 1 0 人 1 歳児 1 0 人 2 歳児 1 0 人 3 歳児 2 0 人 4 歳児 2 0 人 5 歳児 2 0 人
利 用 定 員	満 3 歳以上の児童 6 0 人 満 1 歳以上満 3 歳未満の児童 2 0 人 満 1 歳未満の児童 1 0 人
開 設 年 月 日	平成 2 0 年 4 月 1 日

3 施設の目的・運営方針

蓮美幼児学園たにまちナーサリー（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

園 舎	構 造	鉄筋コンクリート造 8階建てのうち1・2・5階
	延べ面積	402.37 m ²
園 庭		地上園庭 90.33 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室	1 室	
ほふく室	1 室	
保育室	3 室	1階 1フロアを稼働ロッカーにて仕切り、ひよこ組(0歳児)、うさぎ組(1歳児)、ぱんだ組(2歳児) 2階 1フロアを稼働ロッカーにて仕切り、きりん組(3歳児)、らいおん組(4歳児) 5階 ぞう組(5歳児)
職員室	1 室	2階
調理室	1 室	

5 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針(平成29年3月31日厚労告第117)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) 特色

教育のできる保育、かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を実践いたします。ネイティブでの英語講師による保育活動、体育専任講師による運動の保育活動を実践。

(3) 送迎

登降園については、原則として保護者が付き添うものとし、車での送迎は禁止とする。

(4) その他

延長保育、特別支援保育を実施します。

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	0	
主任 保育士	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の保育をつかさどる	1	1	0	
保育士	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う	14	10	4	
調理員	園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成し、給食及びおやつを調理する	4	2	2	栄養士と兼務
事務員	園長・主任を助け、園務の一部を整理	1	1	0	

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（7：30～18：30）8時間勤務
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）8時間勤務
保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）8時間勤務
栄養士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）8時間勤務
調理員	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）8時間勤務
事務員	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）8時間勤務

※ 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（月）から1月3日（土））及び祝日は休園となります。

また、協力日として、お盆期間の8月12日（火）、8月13日（水）、8月14日（木）及び3月末日は、家庭保育にご協力をお願いいたします。

※行事（運動会、生活発表会、保育参観、卒園式等）によって行事後の保育を行わない日があります。

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、就労等の理由により保育が必要な場合は、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

自園調理

(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	9時30分頃	11時頃	15時頃	
1歳児	9時30分頃	11時30分頃	15時頃	
2歳児	9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

除去食対応 ※場合によって弁当をお願いする事があります。

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	0	※2名時短

※ 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。

11 特別支援保育の取組状況

地域社会の中で、特別支援の必要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) 小児・内科・脳神経外科

医療機関の名称	医療法人博友会 藤谷クリニック
医院長名又は医師名	藤谷 宏子
所在地	大阪市天王寺区上本町6丁目3-31-228
電話番号	06-6771-5315

(2) 歯科

医療機関の名称	医療法人上本町ヒルズ歯科クリニック
医院長名又は医師名	永井 美也子
所在地	大阪市天王寺区筆ヶ崎町5丁目52ウェルライフ上本町201
電話番号	06-6774-4182

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 無 ・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。

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 園長 主任保育士 ・ご利用時間 9：00～ 18：00 ・電話番号 0 6－6 7 7 3－4 1 5 2 F A X 0 6－6 7 7 3－4 1 5 2 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	[Redacted]	[Redacted] [Redacted]		
		[Redacted]		
第三者委員	[Redacted]	[Redacted] [Redacted]		
		[Redacted]	[Redacted]	[Redacted] [Redacted]

※ 当園では、上記のほか、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	ほいくのほけん
保険の内容	① 保育園賠償責任保険、保育園児団体傷害保険、②医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給
保険金額	各保険会社の規定による

20 園児の利用状況（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	5人	10人	7人
1歳児	10人	10人	10人
2歳児	10人	10人	10人
3歳児	19人	9人	20人
4歳児	20人	17人	17人
5歳児	16人	20人	20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	2023年10月	大阪府WAM NET公表
自己評価の実施状況	毎月度実施	職員による保育内容等の自己評価を定期的の実施し、サービス内容の向上に努めています。

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。

24 園内の服装について

園内では、原則、蓮美幼児学園の制服を着用して活動していただきます。（1歳児以上）冬場などの寒い時期であっても、長袖ユニフォームやハーフパンツといった通常の半そでシャツ・半ズボンのユニフォームより防寒性の高いユニフォームの着用をお願いいたします。体調が悪く、健康管理上の面においても同様をお願いいたします。半そでシャツと半ズボンユニフォームの下に長袖の重ね着やタイツ・スパッツの重ね着はご遠慮願います。

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
給食に係る費用	2号認定を受けたこどもに係る 幼児主食費（4～3月）	月額 2,500円
	2号認定を受けたこどもに係る 幼児副食費	月額 4,500円
布団リース費	5歳児クラスを除くこどもの布 団リース代	月額 1,340円
ユニフォーム費	1歳児クラス～5歳児クラスの こどものユニフォーム代	4,380円
園外活動費	遠足などの行事でかかる実費 ※令和 1年度実績	都度 総費用を頭割り ドリーム21 1,275円 キッザニア 2,952円 ニフレル 1,505円 伊丹公園 111円
教材費	年齢別に年度初めに一括徴収	別表1 参照
月刊絵本	月毎の教材（持ち帰り）	別表1 参照
ほいくのほけん	不慮の災害時の治療費や見舞金	年額 400円
延長代	延長を利用した場合	保育標準時間認定 月額 2,900円 保育短時間認定 1時間 600円 2時間 1,200円 3時間 1,800円

2 時間外保育に係る利用者負担

保育標準時間認定の利用者

月に1度でも18時30分以降のお迎えがあった場合、月額2,900円を延長代として徴収させていただきます。尚、毎日ご利用された場合でも月額2,900円の金額に変更はありません。（最大預かり時間18時30分※土曜は18時30分）

保育短時間認定の利用者

16時以降のお迎えがある度に、1時間600円の単価で延長代を徴収させていただきます。月初から月末までの期間においてご利用された総時間数に応じて延長代が算出されます。（最大預かり時間18時30分※土曜は18時30分）

※保育短時間認定で18時30分を過ぎると2,900円の月額利用料が利用時間単価と別にかかります。19時半以降は30分毎に1,500円。

※当園は、上記費用等の支払については、三菱 UFJ 銀行の指定口座への自動引き落としのご利用ご協力をお願いしております。詳細は別途ご案内いたします。

別表 1

令和7年度 教材・教具申込書

組		園児名		合計金額		円（※後日、口座振替となります。）					
教材・教具名	0歳児 （ひよこ組）	1歳児 （うさぎ組）		2歳児 （ばんだ組）		3歳児 （きりん組）		4歳児 （らいおん組）		5歳児 （ぞう組）	
	新入園	新入園	進級	新入園	進級	新入園	進級	新入園	進級	新入園	進級
出席ノート（シール帳）	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301	301
出席シール	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
クレパス16色太巻き	529	529	0	529	0	529	0	529	0	529	0
のり	163	163	0	163	0	163	0	163	0	163	0
はさみ（2～5歳）	0	0	0	447	447	447	0	447	0	447	0
粘土（1～5歳）	0	364	364	364	0	364	0	280	280	280	280
粘土ケース（1～5歳）	0	424	424	424	0	424	0	424	0	424	0
粘土板（1～5歳）	0	420	420	420	0	420	0	420	0	420	0
自由画帳（0～2歳）	330	330	330	330	330	0	0	0	0	0	0
自由帳（3～5歳）	0	0	0	0	0	158	158	158	0	158	0
作品袋（0～5歳）	0	0	0	0	0	335	335	335	335	335	335
水性ペン（たふっこ8色）	640	640	0	640	0	0	0	0	0	0	0
ダブルマーカー10色（3～5歳）	0	0	0	0	0	809	809	809	0	809	0
油性マーカー8色（3～5歳）	0	0	0	0	0	637	637	637	0	637	0
カラー帽子（0～5歳）	1,020	1,020	0	1,020	0	1,020	1,020	1,020	0	1,020	0
	水色	黄色	黄色	桃色	桃色	橙色	橙色	黄緑色	黄緑色	薄紫色	薄紫色
プリントB5ファイル2冊付	0	0	0	793	793	2,880	2,880	3,300	3,300	3,300	3,300
鉛筆<2B>（2～5歳）	0	0	0	37	37	37	0	37	0	37	0
ふでばこ（3～5歳）	0	0	0	0	0	250	250	250	0	250	0
消しゴム（4,5歳）	0	0	0	0	0	0	0	36	36	36	0
色えんぴつ（2～5歳）	0	0	0	684	684	684	0	684	0	684	0
鍵盤ハーモニカ（3～5歳）	0	0	0	0	0	3,850	3,850	3,850	0	3,850	0
詩集	0	0	0	0	0	132	132	132	132	132	132
音読	0	0	0	0	0	156	156	624	624	660	660
						①	①	②～⑤	②～⑤	⑥～⑩	⑥～⑩
ぬりもじA5ファイル付（3歳）	0	0	0	0	0	528	580	0	0	0	0
けんこうのきろく	216	216	0	216	0	216	0	216	0	216	0
ひらがな練習帳A4ファイル付（4歳）	0	0	0	0	0	0	0	577	577	0	0
作文トレーニングB4ファイル付（4歳）	0	0	0	0	0	0	0	805	805	0	0
絵日記（5歳）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	165	165
ほいくのほけん（一部充当）	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
合 計	3,809	5,017	2,449	6,978	3,202	14,950	11,718	16,644	7,000	15,463	5,783
合計（変更あり）											

のり、鉛筆、マーカー、自由帳類はなくなり次第、ご購入をお願いします
・色鉛筆1本60円 ・油性マジック60円
・メロディオンホース340円 ・のり補充94円

蓮美幼児園たにまちナーサリー

月刊絵本（月々購入）

ぷちワンダー	（1歳）	380円
ぽっけ	（2歳）	400円
ワンダー絵本	（3歳）	420円
ワンダーブック	（4歳）	450円
ワンダーランド	（5歳）	450円

個人情報の取り扱いについて

住民票記載情報、その他（電話番号、緊急連絡先、勤務先等）に変更あった場

合は、

早急に園へお申し出頂くと同時に所轄の区役所までお届けください。

蓮美幼児学園たにまちナーサリー(以下、当園と記します)では、個人情報の保護に関する法律、政府指針および「個人情報保護規程」に基づき、乳幼児ならび保護者に関する個人情報の取り扱いに慎重を期しております。

当園が乳幼児ならびに保護者から取得した個人情報は、

Ⅰに記載のとおり、保育活動の維持、運営に必要な範囲において使用します。

Ⅱに記載のとおり、当園が第三者に個人情報を提供する場合があります。

Ⅲの記載とおり、当園が第三者から個人情報の提供を受ける場合があります。

保育活動を円滑に進めるために、乳幼児ならびに保護者に事前のご了承をお願いいたしますとともに、当園としましては、法令等の趣旨に基づき、個人情報保護とその取り扱いに対して十分配慮いたします。

内容をご確認の上、ご了承いただけるようでしたら、別紙の確認書に住所、氏名（乳幼児名、保護者名）をご記入ご捺印の上、担任へご提出ください。

なお、異議、ご質問のある場合は、当園 主任保育士 までお申し出ください。

Ⅰ 下記（１）（２）の乳幼児ならびに保護者の個人情報につきましては、同じく下記の目的により利用いたします。

（１）入会時に取得する個人情報

乳幼児氏名、生年月日、住所、電話番号、家族構成等、保護者の氏名、生年月日、緊急時の連絡先、続柄等の個人情報は、下記①～⑤の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①保育指導等を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

②乳幼児指導または健康安全管理を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

③行事等の連絡のために利用します。

④教材・教具代、ユニフォーム代、給食代、ふとん代、授業料等(以下、納付金と記します)に関する必要な事項の請求、連絡のために利用します。

⑤その他乳幼児の処理を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

既往症、現在の健康状況、健康上の留意事項等の個人情報、下記①～②の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①乳幼児の健康安全管理を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

②乳幼児の健康安全管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化した上で利用します。

個人調査票等の個人情報、下記①の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①乳幼児の健康安全管理をおこなう上で資料として利用します。

(2) 入園後に保育活動等の中で取り扱う個人情報

出席状況等の個人情報、下記①～③の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①保育指導等を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

②乳幼児の指導等を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

③その他乳幼児の教務の処理を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

健康診断結果、相談内容等の個人情報、下記①～②の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①乳幼児の健康安全管理を行う上で必要な事項の実施、指導、連絡のために利用します。

②乳幼児の健康安全管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化した上で利用します。

納付金の納付状況等は、下記①の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①納付金の納付に関する事項の請求、連絡のために利用します。

個人写真等は、下記①の利用目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①授業、各種行事、各種掲示、案内、ホームページ等に掲載するために利用します。

授業、各種行事等の際に撮影、録音した写真、映像、音声等は下記①の目的により保育活動の維持、運営に必要な範囲において利用します。

【利用目的】

①パンフレット、広報誌、当園案内、ポスター、リーフレットその他のPR誌、ウェブサイト、新聞等に掲載し、当園保育活動等の紹介のために利用します。

但し、個人が特定できる場合は個別に同意を求めます。

Ⅱ 当園は下記（１）～（８）のような場合には、第三者に個人情報を提供することがあります。

- （１）乳幼児の出席状況その他乳幼児の教育、保育指導または乳幼児指導に利益と判断する事項の状況等は保護者へ提供します。
- （２）パンフレットに保育内容の紹介のために、必要な範囲で乳幼児の個人情報を掲載して、保護者へ提供します。
- （３）乳幼児ならびに保護者の生命、安全、身体、財産その他の権利、利益を保護するために、園長が必要であると判断した場合および緊急の必要がありかつ個人の承諾を得ることができない場合には、例外的に必要な範囲で個人情報を提供することがあります。
- （４）乳幼児の既往症および健康上の留意事項等は、乳幼児が傷病等により医療機関の診断等を受ける必要が生じた場合、または保育相談機関に相談等をする必要が生じた場合に、医療機関または保育相談機関へ提供することがあります。
- （５）業務の一部（健康診断等）の委託のために、「個人情報保護規程」に基づき、業務委託に必要な範囲で業者へ個人情報を提供することがあります。
- （６）作品展、大会、コンクール等への応募、出場、出演、参加のために、主催団体へ必要な範囲で個人情報を提供することがあります。
- （７）保育活動紹介のために、パンフレット・ウェブサイト、新聞等に掲載を前提として乳幼児の写真、録画、録音、創作物等を提供することがあります。但し、個人が特定できる場合は、個人に同意を求めます。
- （８）児童虐待の疑いがある場合、防止する上で、児童相談所等関係機関に必要な範囲で個人情報を提供することがあります。

Ⅲ 当園は、下記①の場合には、第三者から個人情報の提供を受けることがあります。

①乳幼児の傷病等の緊急措置にあたり、主治医から傷病等に関する治療内容、検査結果、今後必要な措置等の個人情報。

(以上)