令和7年度

蓮美幼児学園もりのみやキンダースクール 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	〒547-0075 大阪市天王寺区夕陽丘町2番18号
電 話 番 号	06-6949-4152
代表者氏名	理事長 秋田 光哉

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所型 認定こども園
施 設 の 名 称	認定こども園 蓮美幼児学園もりのみやキンダースクール
事 業 所 番 号	2710051002741
施 設 の 所 在 地	大阪府中央区森ノ宮中央2-8-7
ホ ー ム ペ ー ジ	https://renbi.com/facility/morinomiya
連 絡 先	電話番号06-6949-4152 FAX06-6949-4153
管 理 者	園長 山口匡子
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	< 3号認定 > 0歳児 9人 1歳児 11人 2歳児 12人 < 2号認定 > 3歳児 20人 4歳児 20人 5歳児 20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 55人 満1歳以上満3歳未満の児童 22人 満1歳未満の児童 9人
開 設 年 月 日	令和7年 4月 1日

3 施設の目的・運営方針

認定こども園 蓮美幼児学園もりのみやキンダースクール（以下「当園」という。）は、以下の運営方針に基づき、3歳児以上の幼児に対する教育並びに保育と、乳児及び幼児に対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長がはかれるよう適切な環境を整え、その心身の発達を促すとともに、保護者に対

する子育ての支援を行う事を目的とする。

- (1) 「当園」は、教育・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、教育・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もとに園児の状況や発達過程を踏まえ、養護、教育を一体的に行います。
- (3) 「当園」は園児の属する地域や家庭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」は、教育基本法、子ども子育て支援法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする

4 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地		235 m ²
園舎	構造	鉄骨造 5階建 1～5階
	延べ面積	690.13 m ²
園庭		近隣公園 800 m ² 越中公園

(2) 主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室 ほふく室を含む	1室	2階ひよこ組（0歳児）
	1室	2階うさぎ組（1歳児）
保育室	4室	3階 ぱんだ組（2歳児）
		3階 きりん組（3歳児）
		4階 らいおん組（4歳児）
		4階 ぞう組（5歳児）
体育館	1室	5階
調理室	1室	1階
医務室	1室	1階
職員室	1室	1階

5 提供する教育・保育等の内容

当園は、保育所型認定こども園教育・保育要領に基づき、以下に掲げる教育・保育及びその他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供（法第27条第1項に規定する特定教育・保育を言う。以下に同じ）

下記9に記載する時間において、教育・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します。

- (4) その他

食事の提供、延長保育、障がい児保育を実施します。

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）

令和7年4月1日(予定)

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	
副園長	園長を助け、園務を整理し必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる	1	1	0	
主幹保育教諭	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育、子育て支援業務をつかさどる	2	2	0	うちひとり は副園長を 兼務
保育教諭	教育・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	22	10	12	
看護師	乳幼児の健康維持・管理を行い、怪我や体調不良になった時の応急処置等を行う	1	1	0	
委託医	乳幼児の健康維持・管理全般の業務を行う	2	0	2	

当園では、「大阪府認定こども園の認定の要件並びに設備及び運営に関する基準を定める条例（平成18年大阪府条例第88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（7：30～19：30）のうち8時間勤務
副園長	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）のうち8時間勤務
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）のうち8時間勤務
保育教諭	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）のうち8時間勤務
看護師	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）のうち8時間勤務

- ※ シフトにより、各保育教諭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

教育・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、1号認定（うち教育認定のみの方）・短時間認定の方については月曜日から金曜日までとなります。

年末年始（12月29日から1月3日）及び祝日は休園となります。また、年始1月4日とお盆期間の8月13日から8月15日、年度末の3月末日（日、祝の場合前日）は、家庭保育にご協力をお願いいたします。

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

以下の期間及び日においては、1号認定（教育時間認定のみの方）に対する教育・保育の提供は原則として行わない。（目安となります。時期がきましたら、その都度お知らせいたします）

- (1) 夏季休園 7月18日から8月31日まで
- (2) 冬季休園 12月22日から翌年1月7日まで
- (3) 春季休園 3月16日から3月31日まで
- (4) 土曜日

8 慣らし保育について

慣らし保育とは、お子さまが保育園での新しい生活リズムになれることを目的に行うものです。初めは1日1時間ほどから始まり、徐々に午前中のみ、お昼ごはんまでと時間を伸ばしていきます。当園での生活に慣れていただけるよう、2週間ほど期間をとって進めていきます。必要性のご理解・ご協力をよろしくをお願いいたします。

9 教育・保育を提供する時間

教育・保育を提供する時間は、次のとおりとします。

- (1) 教育・保育給付1号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、1日あたりの標準的な教育時間は9時から14時までとします。尚、上

記以外の時間においてやむをえない理由により保育が必要な場合は、7時30分から9時00分、14時00分から19時30分の範囲内において時間外保育を提供いたします。(時間外保育の利用にあたっては、お支払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、当園との協議の上で保護者ごとに個別に決定します)。

尚、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、19時30分まで(土曜日は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あたっては、施設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)。

(3) 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、当園との協議の上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30分から8時00分と、16時00分から19時30分(土曜日は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あたっては、施設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)。

10 一時預かり事業

一時預かり事業(幼稚園型)として当園に在園する園児で主に教育標準時間認定1号認定子どもの諸般の事情により、教育標準時間前や終了後に保育を希望する方が利用できます。

月曜日から金曜日までの教育標準時間外、朝7時30分から9時と、最終延長19時30分までの範囲内で、時間外保育を提供いたします

長期休業(夏休み・冬休み・春休み)時も、保護者の要請等に応じて、希望する者を対象に一時預かり(預かり保育)を実施します。

但し、卒園式、遠足、運動会、生活発表会、その他行事当日、またその準備の為実施しない事があります。日程は予定表などでお知らせいたします。

1.1 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(調理業務は一富士フードサービスが行います。)

(2) 食事の提供を行う日

教育・保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

園児の年齢に応じ、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	提供時間
0歳児	9時10分頃	11時20分頃	15時頃	11時30分まで
1歳児	9時10分頃	11時20分頃	15時頃	
2歳児	9時00分頃	11時20分頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	12時まで
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。

※大阪市の給食調理、衛生管理マニュアルに基づき、提供時間以降に登園される場合は給食提供ができませんのでご了承ください。(全園児15時以前のお迎えの場合おやつ提供はありません。)

(3) アレルギー対応状況

卵・乳完全除去食対応

上記以外のアレルギーに関しては対応できませんので、お弁当持参をお願いすることがあります。

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	職員数	常勤	非常勤	備考
園児の栄養指導及び管理、献立作成	6	1	5	調理兼務

※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。

1.2 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。

1.3 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担(保育料)

当園に対し、保育必要量の区分や市町村民税等に応じて当該市町村が定める保育料をお支払いいただきます。保育料は毎年9月に算定期間の切り替えがあり、年度途中で保育料が変更となる場合があります。

- (2) 教育・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（P 10～12）に掲げる費用を負担していただきます。お支払いについては、三菱東京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。

1.4 利用の開始に関する事項

- (1) 1号認定子どもについて、入園希望者が利用定員を上回る場合は、当園の建学の精神に基づく選考を行い、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。
- (2) 2・3号認定子どもについては、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。

1.5 利用の終了に関する事項

当園は、以下の場合には教育・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) 2・3号認定子どもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 市との協議の上、適当とみられたとき
- (4) 保護者からの申し出によるとき
- (5) 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

1.6 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) 小児科

医療機関の名称	こう小児科クリニック
医院長名又は医師名	洪 真紀
所在地	大阪市天王寺区玉造本町 1-7-101
電話番号	06-6191-1115

- (2) 歯科

医療機関の名称	あかまつ歯科
医院長名又は医師名	赤松 遊
所在地	大阪府中央区森ノ宮中央 1-3-20
電話番号	06-6943-6480

2.2 園児の利用状況（毎年度9月1日現在）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
0歳児	9人	9人	9人
1歳児	11人	11人	11人
2歳児	11人	11人	11人
3歳児	18人	18人	18人
4歳児	16人	17人	18人
5歳児	16人	18人	16人

2.3 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	受審済	令和5年度評価結果公表中
自己評価の実施状況	目標管理制度にもとづいて1年を通して実施	職員による保育内容等の自己評価を定期的に行い、サービス内容の向上に努めています。

2.4 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

2.5 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。

2.6 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ます。（1歳児以上）
体調が悪い時、また季節によって長袖ユニフォーム（ハーフパンツ）は着用可能です。体調不良時は担任にご相談ください。

※半袖シャツの下に長袖などのシャツ、タイツ、スパッツの重ね着はご遠慮ください。

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
給食に係る費用	1号認定 こども	給食	日額 300円
		(うち主食費)	(日額 175円)
		(うち副食費)	(日額 125円)
		おやつ(副食費)	日額 50円
	2号認定 こども	給食 (おやつ含む)	(主食費) 月額 2,500円 (副食費) 月額 4,500円
布団リース費	布団リース代 (5歳児クラスを除く)		月額 1,340円
ユニフォーム費	ユニフォーム代 (1歳児～5歳児クラス)		上下セット 4,380円
園外活動費	遠足などの行事にかかる実費 (諸経費の参加人数割)		都度 総経費を均割 例：5歳児⇒3,827円 4歳児⇒3,656円 3歳児⇒3,300円 (令和6年度)
教材費	保育に必要な各種用品		最終頁【教材・教具一覧】参照
月刊絵本	月毎の教材(持ち帰り) (1歳児～5歳児クラス)		1歳児 360円 2歳児 390円 3歳児 400円 4歳児 450円 5歳児 450円 (令和6年度)
アルバム代	5歳児クラスのみ(希望者)		諸経費の人数割 月額：約1,254円 (令和6年度)
ほいくのほけん	不慮の災害時の治療費や見舞金 (教材費一覧に含む)		年額 400円
延長料金	延長保育を利用した場合		次頁【2】を参照

※上記費用等の支払については、三菱東京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。詳細は別途ご案内致します。

2 時間外保育に係る利用者負担

下記一覧表のとおり、月初めから月末までのご利用分の延長保育・預かり保育料を合計した金額を翌月徴収させていただきます。また、延長保育にあたっては保育時間調査書を基に月極料金をいただきますので、開始・停止をご希望の方は改めて保育時間調査書のご記入とご提出をお願いいたします。

1号認定子ども

時間帯	7:30~8:59	9:00~14:00	14:01~16:30	16:31~18:30	18:31~19:30	土曜日 7:30~18:30
保育料	500円/30分	基本利用時間	日額900円	600円/時間	500円/30分	提供なし

※長期休業中の一時預かりにつきましては、別途お知らせ致します。

1号認定子ども（新2号認定）

時間帯	7:30~18:30（うち9:00~14:00は基本利用時間）	18:31~19:30	土曜日 7:30~18:30
保育料	450円/日	月極2,900円	450円/回

※長期休業中の一時預かりにつきましては、別途お知らせ致します。

※土曜日保育にはその都度、保護者さまの勤務証明が必要となります。

※3か月毎に大阪市へ「預かり保育料償還払い請求」をしていただくことにより預かり保育料が実質0円となります。（ただし、18:30までのご利用の場合）

2・3号認定子ども（短時間認定）

時間帯	7:30~7:59	8:00~16:00	16:01~18:30	土曜日 7:30~18:30
短時間	600円/回	基本利用時間	600円/時	要相談

※延長保育ご利用の際はその都度、理由のご連絡をお願いいたします。

※基本的に、土曜日保育はありません。やむを得ない場合にはご相談ください。

2・3号認定子ども（標準時間認定）

時間帯	7:30~18:30	平日 18:31~19:30	土曜日 7:30~18:30
標準時間	基本利用時間	月極2,900円	—

※入園時にご記入いただく保育時間調査書をもとに、月極延長料金をいただきます。

※土曜日保育にはその都度、保護者さまの勤務証明が必要となります。

当園は19時30分（土曜日は18時30分）をもって閉園となります。

3 教材・教具一覧（令和6年度）

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)	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	
出席シール	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	
クレパス	513	513	0	513	0	513	0	513	0	513	0	
のり	176	176	0	176	0	176	0	176	0	176	0	
はさみ (2～5歳)	0	0	0	447	447	447	0	447	0	447	0	
粘土 (1～5歳)	0	357	357	357	0	273	273	273	273	273	273	
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	385	385	385	0	385	0	385	0	385	0	
自由画帳 (0～2歳)	295	295	295	295	295	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)	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	
水性ペン (キング・マーカーたふっこ)	640	640	0	640	0	0	0	0	0	0	0	
ダブルマーカー(3～5歳)	0	0	0	0	0	809	809	809	0	809	0	
油性マーカー (3～5歳)	0	0	0	0	0	640	640	640	0	640	0	
プリントB5ファイル2冊付	0	0	0	1,610	1,610	3,004	3,004	4,924	4,924	4,924	4,924	
鉛筆<2B> (2～5歳)	0	0	0	33	33	33	0	33	0	33	0	
ふでばこ (3～5歳)	0	0	0	0	0	250	250	250	0	250	0	
消しゴム (5歳)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	
色えんぴつ (2～5歳)	0	0	0	717	717	717	0	717	0	717	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	
ぬりもじA5ファイル付(3歳)	0	0	0	0	0	582	582	0	0	0	0	
けんこうのきろく	260	260	0	260	0	260	0	260	0	260	0	
ひらがな練習帳 A4ファイル付(4歳)	0	0	0	0	0	0	0	563	563	0	0	
作文トレーニング B4ファイル付(5歳)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	808	808	
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	
デンタルセット(1本)	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	
合計	3,156	4,322	2,733	7,129	4,374	14,081	11,126	16,450	7,788	16,932	8,270	

※日々の保育にて使用する用品です。クラスごと、また、新入か進級かによって必要なものが違います。同じ商品であればご兄弟、お知り合いから引き継ぐことも可能ですが、基本的には新しいものをご購入いただきます。
マーカーなどの消耗品はその都度担任が補充をし、報告した品名の金額を次月または当月の口座振替に合算させていただきます。