

蓮美幼児学園うえしおキンダースクール 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	大阪市天王寺区夕陽丘町2番18号
電 話 番 号	06-6771-4152
代表者氏名	理事長 秋田 光哉

2 利用施設

施 設 の 種 類	幼保連携型 認定こども園
施 設 の 名 称	認定こども園 蓮美幼児学園うえしおキンダースクール
事 業 所 番 号	2710051003061
施 設 の 所 在 地	大阪市天王寺区上汐3-4-9
ホ ー ム ペ ー ジ	<a href="https://renbi.com/facility/ueshio">https://renbi.com/facility/ueshio</a> 
連 絡 先	電話番号 06-4305-1152 FAX 06-4305-1156
管 理 者	園長 野口 尚哉
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、教育・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 11人 1歳児 17人 2歳児 17人 < 2号認定 > 3歳児 17人 4歳児 17人 5歳児 17人 < 1号認定 > 3歳児 5人 4歳児 5人 5歳児 5人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 64人 満1歳以上満3歳未満の児童 31人 満1歳未満の児童 10人
開 設 年 月 日	平成23年 4月 1日
事 業 所 番 号	2710051003061

### 3 施設の目的・運営方針

認定こども園 蓮美幼児学園うえしおキンダースクール(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		6 1 2 . 0 9 m <sup>2</sup>
園 舎	構 造	鉄骨造陸屋根 3階建 1～3階
	延べ床面積	7 3 8 . 8 5 m <sup>2</sup>
園 庭		園庭 1 9 1 . 9 9 m <sup>2</sup> 公園 1 8 5 2 . 0 0 m <sup>2</sup>

#### (2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	2室	ひよこ組（生後6ヶ月～1歳児未満クラス） うさぎ組（満1歳児クラス）
保育室	4室	ばんだ組（満2歳児クラス）、きりん組（満3歳児クラス）、らいおん組（満4歳児クラス）、ぞう組（満5歳児クラス）について各1室
子育て支援室	1室	建物3階にて地域子育て支援拠点事業を実施
調理室	1室	
医務室	1室	
職員室	1室	

## 5 提供する教育・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（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）及び一時預かり（幼稚園型）の提供

※提供時間は下記9に記載する

- (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、障がい児保育、地域子育て支援拠点事業（センター型）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	
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	
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	23	8	15	
調理員	給食及びおやつを調理する	2	1	1	栄養士については別掲
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	
学校薬剤師	薬品等の管理及び保健衛生に関する業務	1	0	1	

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（7：30～18：30）のうち8時間勤務
副園長	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）のうち8時間勤務
主幹保育教諭	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）のうち8時間勤務
保育教諭	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）のうち8時間勤務
栄養士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）のうち8時間勤務
調理員	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）のうち8時間勤務
看護師	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）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。

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、お盆期間の8月13日から8月16日、年度末の3月末の土曜日は、家庭保育のご協力をお願いしております。

※参加される行事（運動会、卒園式等）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号認定に対する教育・保育の提供は原則として行わない。

- (1) 夏季休園 7月18日から8月17日まで
- (2) 冬季休園 12月21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慣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、お昼ご飯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・そしてご協力をよろしくお願いいたします。

## 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、次項における一時預かりを提供いたします（一時預かりの利用にあたっては、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）。

- (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）。

- (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30分から16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）。

## 10 一時預かり事業（幼稚園型）

当園に在園する園児で、主に教育標準時間認定1号認定子どもの方が、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場合に利用できます。

月曜日から金曜日までの教育標準時間外、7時30分から9時、16時から18時30分までの範囲内で、保育を提供いたします。

同認定を受けている子どものうち、保育の必要性のある新2号認定子どもの方で、さらに対象の土曜日の勤務証明書をその都度提出していただいた場合に限り、土曜日の預かり保育を提供します。

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

## 11 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

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。

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

## 提供時間

	午前間食	昼食	午後間食	備考
0歳児	9時10分頃	11時20分頃	15時頃	
1歳児	9時10分頃	11時20分頃	15時頃	
2歳児	9時10分頃	11時20分頃	15時頃	
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時30分頃	14時45分頃	
5歳児		11時30分頃	14時30分頃	

### (3) アレルギー対応状況

代替食対応 ※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	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	3	3	0	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（P10～12）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号認定こどもについて、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号認定こどもについては、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号認定こ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時
- (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・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番52号ウェルライフ上本町201
電話番号	06-6774-4182

- (3) 学校薬剤師

名称	田中薬局
薬剤師名	田中 香子
所在地	大阪市天王寺区上汐3-4-15
電話番号	06-6771-1579

## 1.7 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。

## 1.8 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。



### 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	令和5年度より受審	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。

### 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（半袖ポロシャツ・半ズボン）を着用して活動します。（1歳児以上）

体調不良時は、担任にご相談ください。

**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) (副食費)
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 4,820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)		令和6年度実費負担分 レゴランド・海遊館(5歳児)※電車 2,827円 リトルプラネット(3・4歳児)※バス 2,842円
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 380円 2歳児 400円 3歳児 420円 4歳児 450円 5歳児 450円
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1,200円
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

※上記の諸経費の支払については、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。詳細は別途ご案内致します。

2 1号認定の預かり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、利用にあたっては「1号認定月極め預かり保育（利用・中止）申請書」のご提出をもって意思確認をさせていただきます。

ご希望の方は記入・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	~16:30	~18:30	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	提供なし

※長期休暇の取り扱いは、下記時間帯により料金を決定する

- ① 9:00~14:00 1,000円
- ② 9:00~16:30 1,500円
- ③ 9:00~17:00 2,000円
- ④ 9:00~17:30 2,500円
- ⑤ 9:00~18:00 3,000円
- ⑥ 9:00~18:30 3,500円

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）	土曜日 7:30~18:30
保育料	450円/日	450円/回

※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。

※長期休暇の取り扱いは、上記と同様とする

### 3 教材・教具一覧（令和7年度）

教材・教具名	0歳児 (ひよこ組)		1歳児 (うさぎ組)		2歳児 (ぼんた組)		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	301
出席シール	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210
クレパス	529	529	0	529	0	529	0	529	0	529	0	0
のり	163	163	0	163	0	163	0	163	0	163	0	0
はさみ (2~5歳)	0	0	0	447	447	447	0	447	0	447	0	0
粘土 (1~5歳)	0	364	364	364	0	280	280	280	280	280	280	280
粘土ケース(1~5歳)	0	424	424	424	0	424	0	424	0	424	0	0
粘土板 (1~5歳)	0	420	420	420	0	420	0	420	0	420	0	0
自由画帳 (0~2歳)	330	330	330	330	330	0	0	0	0	0	0	0
自由帳(3~5歳)	0	0	0	0	0	158	158	158	0	158	0	0
作品袋(3~5歳)	0	0	0	0	0	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	0
ダブルマーカー(3~5歳)	0	0	0	0	0	809	809	809	0	809	0	0
油性マーカー (3~5歳)	0	0	0	0	0	637	637	637	0	637	0	0
プリントB5ファイル2冊付	0	0	0	1,608	1,608	3,002	3,002	4,922	4,922	4,922	4,922	4,922
鉛筆<2B> (2~5歳)	0	0	0	30	30	30	0	30	0	30	0	0
ふでばこ (3~5歳)	0	0	0	0	0	250	250	250	0	250	0	0
消しゴム (4,5歳)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36
色えんぴつ (2~5歳)	0	0	0	684	684	684	0	684	0	684	0	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	0
詩集	0	0	0	0	0	132	132	132	132	132	132	132
音読	0	0	0	0	0	156	156	624	624	660	660	660
ぬりもじA5ファイル付(3歳)	0	0	0	0	0	580	580	0	0	0	0	0
けんこうのきろく	216	216	0	216	0	216	0	216	0	216	0	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	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	805	805	805
絵日記 (5歳)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	165	165	165
ほいくのほけん(一部充当)	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
合計	2,789	3,997	2,449	6,766	4,010	14,013	11,100	16,398	7,781	16,863	8,246	8,246
合計(変更あり)												

※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。