

うれしい保育園 五月が丘 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	株式会社ケア 2 1
所 在 地	大阪市北区堂島二丁目 2 番 2 号 近鉄堂島ビル 1 0 階
電 話 番 号	0 6 - 6 4 5 6 - 5 6 3 3
代表者氏名	代表取締役 依田 雅

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	うれしい保育園 五月が丘
施 設 の 所 在 地	吹田市五月が丘東 7 番 38 号
連 絡 先	TEL 06-6330-5121 FAX 06-6330-5221
管 理 者	園長 長谷川 智信
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 6 人 1 歳児 1 2 人 2 歳児 1 2 人 3 歳児 1 8 人 4 歳児 1 8 人 5 歳児 1 8 人
利 用 定 員	満 3 歳以上の児童 5 4 人 満 1 歳以上満 3 歳未満の児童 2 4 人 満 1 歳未満の児童 9 人
開 設 年 月 日	2 0 2 2 年 4 月 1 日
事 業 所 番 号	

3 施設の目的・運営方針

うれしい保育園 五月が丘（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

敷 地		8 2 2 . 7 5 m ²
園 舎	構 造	鉄骨造 3 階建のうち 2 階、1 階
	延べ面積	7 4 8 . 1 9 m ²
園 庭		屋上園庭 2 3 9 m ² (地上園庭 1 4 2 m ²)

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	0 歳児 ひよこ組
ほふく室	1 室	1 歳児 りす組
保育室	4 室	うさぎ組 (満 2 歳児クラス)、ぱんだ組 (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
調理室	1 室	同棟 1 階
職員室	1 室	同棟 1 階
相談室	1 室	同棟 1 階
更衣室	2 室	同棟 2 階

5 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示 117 号）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) みらいスターズプログラム (MS プログラム)

読み・書き・計算・音楽・体操・プログラミング・英会話が楽しめるよう毎月専門講師が来ます。

(3) 送迎

送迎は責任のある方(事前に届け出のある方)でお願いします。

6 職員の職種、員数及び職務内容（令和7年4月1日現在）

職 種	職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
園長	園務を司り、所属職員を監督する	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、園児の保育を司る	1	1	0	
保育士	保育に従事しその計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務を行う	16	10	6	
看護師	園児の健康管理、保護者への情報の提供を行う	1	1	1	

当園では、「吹田市役所保育幼稚園室の設備及び運営に関する基準を定める基準」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）
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）
保育士	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）
看護師	正規の勤務時間帯（7：30～19：30）

※ 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 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日から1月3日）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) 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、7：30から18：30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、世帯ごとに決定します）。

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、19：30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、別途延長保育料負担が必要となります）。

保育標準時間延長保育料

・延長時間 30 分毎に 300 円 ・月極契約 2,900 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、8:00 から 16:00 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、世帯ごとに決定します）。

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、7:30 から 8:00 まで又は 16:00 から 19:30 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、別途延長保育料負担が必要となります）

延長保育料金（短時間保育）

朝 7:30 から 8:00 まで 延長時間 30 分 300 円

夕 16:00 から 18:30 まで 延長時間 30 分毎 300 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配置状況

(1) 食事の提供方法

完全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、遠足行事を除き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 00 分頃	15 時頃	
1 歳児	9 時 30 分頃	11 時 20 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 40 分頃	15 時頃	
4 歳児		11 時 40 分頃	15 時頃	
5 歳児		11 時 40 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

個別面談を行い、完全除去食に対応します。

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。
お支払方法については、別途お知らせします。

・銀行・郵便局の引き落としとし、引落不備の場合は現金徴収いたします。

1 1 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 2 利用の開始に関する事項

吹田市役所保育幼稚園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。

1 3 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

1 4 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

医療機関の名称	平田こどもクリニック
医院長名又は医師名	平田 良
所在地	吹田市五月が丘北 13-1 第二旭永ビル 2 階
電話番号	06-6876-2222

(2) 歯科

医療機関の名称	みなもと歯科医院
医院長名又は医師名	源 伸夫
所在地	吹田市五月が丘西 7-1 新星和プラネビル 205
電話番号	06-6388-1980

1 5 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 6 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	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回以上、職員に対し虐待防止研修を実施しています。
- (2) 虐待防止マニュアルを作成、運用しています。

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:主任保育士 苦情解決責任者:長谷川智信 ・ご利用時間 9:00 ~ 18:00 ・電話番号 06-6330-5121 F A X 06-6330-5221 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	五月が丘地区連合自治会 会長	稲崎 登
		電話番号 090-9094-1656

※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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険の内容	賠償責任保険

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター・災害共済給付
保険の内容	負傷・疾病・障害・死亡
保険金額	350 円

※詳しくは、別途配布「災害共済給付保険のしおり」をご確認ください。

20 園児の利用状況（令和7年4月1日現在）

	2022年度	2023年度	2024年度
0歳児	9人	9人	9人
1歳児	12人	12人	12人
2歳児	12人	12人	12人
3歳児	18人	18人	18人
4歳児	18人	18人	18人
5歳児	5人	18人	18人

2 1 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 7 年度受審	受審予定
自己評価の実施状況	毎年度実施	園内にて公表

2 2 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）

2 3 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下さい。
送迎	園児を保護者に引き渡した後の怪我や事故につきましては、園側は一切の責任を負わないものとします。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（令和6年4月1日現在）

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
給食費	2号認定（3歳児クラス以上） （主食費 2,000 円、副食費 4,800 円）	月額 6,800 円
教材費	3歳児教材費（プリント）	月額 120 円
教材費	4.5歳児教材費（プリント）	月額 320 円
遠足	バス代、入館料	実費（※令和7年度予定 1,000 円）

※備品購入詳細項目に関しては別紙『注文書』に記載しております。ご確認ください。

2 時間外保育に係る利用者負担

保育標準時間延長保育料

- ・延長時間 30 分毎に 300 円 ・月極契約 2,900 円

保育短時間延長保育料(8:00～16:00 以外の時間帯)

- ・延長時間 30 分毎に 300 円

補食代（18：30以降の保育利用の場合）

- ・1回(1日)につき60円

3 保育の提供に要する上乗せ徴収利用者負担

手ぶら登園利用料（月額）

紙おむつ・おしりふき 2,508 円

エプロン

547 円

絵本代 (月額)

0 歳児 400 円

1 歳児 400 円

2 歳児 400 円

3 歳児 440 円

4 歳児 460 円

5 歳児 460 円

卒園記念品積立金(月額) 5歳児クラス在籍 (4月～3月)

1,000 円

※当園は、上記費用の支払を受けた場合、領収書を交付いたします。

～個人情報・写真等の取り扱いに関して～

1、はじめに

うれしい保育園五月が丘（以下「当園」といいます）は、プライバシー・個人情報・写真等（以下、「個人情報」といいます）の保護を重要な課題と考え、ネットワーク社会における責務を果たしてまいります。

2、個人情報の定義について

本ポリシーにいう個人情報とは、本人（保護者）の氏名、生年月日、電話番号、住所、勤務先等の情報で、このうちの1つまたは複数の組み合わせにより、個人を特定することのできる情報を言います。

3、個人情報の利用について

当園では、個人情報を園児・児童等に対する保育・教育的効果を高める為、園児・児童等の適切な管理をする為、園児・児童等の健康管理の為、必要時のご連絡のため、その他正当な目的の為に使用します。

当園は、個人情報を保護者の同意なく上記利用目的以外には利用いたしません。但し、次の場合は除きます。

一、保護者の同意がある場合

二、法令に基づく場合

三、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、保護者の同意を得ることが困難であるとき。

四、公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、保護者の同意を得ることが困難であるとき。

五、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、保護者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

4、写真・動画の利用について

当園は保育提供の一環として園児の写真・動画を下記の目的で使用します。

一、誕生月の園児紹介…写真・氏名

※園だよりへの掲載や園内掲示をします。

二、運動会や遠足、誕生会その他行事の紹介…写真・動画

※HP や SNS、写真販売での掲載、園だよりで発信をします。

三、パンフレット、HP、Instagram など SNS への掲載…写真・動画

※年間を通じて一般向けに配布・掲載される点、ご了承ください。

5、個人情報の第三者への非開示

当園は、第三者へ個人情報の開示はいたしません。但し、次の場合には、第三者への開示をすることがあります。

一、保護者の同意がある場合

二、法令に基づく場合

三、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、保護者の同意を得ることが困難であるとき。

四、公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、保護者の同意を得ることが困難であるとき。

五、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、保護者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

6、個人情報の委託

当園は、園医等、業務の委託先に情報を提供することがあります。この場合、必要な限度で個人情報を提供し、契約等の義務付けによりその委託先からの漏えい、再提供の防止を図ります。

7、個人情報の訂正等について

既に登録した個人情報の開示・訂正・利用停止（以下、総称して「訂正等」といいます。）を希望される場合は、当園までご連絡下さい。その際、訂正等手続についてご案内いたします。なお、訂正等に当たっては、ご本人を確認する証明書などが必要となりますので、予めご了承ください。

8、リンク先のサイトに関して

当園のウェブサイトからリンクされている他のウェブサイトにおいては、個人情報の安全確保については、当園は責任を負いかねます。各リンク先においては、個人情報の取り扱いに関する規程内容をご自身でご確認いただき、安全を確保されるようお勧めいたします。

9、関係法令及びその他の規範の遵守について

当園では、ご提供いただいた個人情報に関して適用される法令及びその他の規範を遵守いたします。また、日本国の従うべき法令その他の規範の変更にともない、本ポリシーを改定することがあります。

10、お問い合わせについて

当社の個人情報の取り扱いに関するご意見・ご質問は、園または、下記までお願いいたします。

うれしい保育園五月が丘 TEL 06-6330-5121

株式会社 ケア 2 1 TEL 06-6456-5633 <http://care21.co.jp>

～その他～

1、業務の質の評価・向上について

自己評価の実施方法	① 保育士等の自己評価に基づき、全員で協議の上、年1回、自己評価を実施します。
-----------	---

2、親権者の連帯責任

親権者は保育園に対する園児の保育料等に関する債務を連帯して負うものとします。

親権者の変更があった場合	変更があった場合、直ちに園所定の変更届を園に提出してください。
園が責任を負う親権者	園は、届出のあった親権者に対してのみ義務を負います。

3、裁判管轄

うれしい保育園利用契約その他当園に関する一切の訴訟は、吹田簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

重要事項説明 同意書（保護者保管）

私は、別紙【重要事項説明書】全ての内容に関して同意・了承いたします。

なお、この同意書の原本は退園時まで1部は保護者保管、1部を園保管とし、協議が必要な際は重要事項説明書の内容を原則として園と保護者間で話し合いを行い、解決を図ることに異議はありません。

うれしい保育園 五月が丘

園長 長谷川 智信

園児名 _____

保護者名 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日