

保育の提供を開始するにあたり、当園より説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業運営主体

事業者の名称	株式会社 にじのとり
事業者の所在地	大阪市北区紅梅町 1－2 メゾンフジオ紅梅町 1F
事業者の連絡先	06－6356－1135
代表者氏名	秋山 智賀子

2. 事業所の概要

種別	小規模保育事業 A 型			
名称	にじのとり保育園			
所在地	大阪市北区紅梅町 1－2 メゾンフジオ紅梅町 1F			
連絡先	(電話・FAX 番号) 06－6356－1135			
施設長氏名	秋山 智賀子			
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、保育を必要とする満 3 歳未満の小学校就学前児童			
認可定員	0 歳児	1 歳児	2 歳児	合計
	3 人	8 人	8 人	19 人
利用定員	満 1 歳以上満 3 歳未満の児童			16 人
	満 1 歳未満の児童			3 人
開設年月日	令和 3 年 4 月 1 日			
ホームページ	http://nijinotori-nursery.com			
当園の保育理念・目的・運営方針	○保育理念 未来を担う子どもたちへの愛情と保護者への信頼を大切に、一人ひとりの子どもたちを丁寧に見守り育てます。 ○目的・運営方針 にじのとり保育園(以下「当園」という。)は、保育を必要とする乳児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。 (1) 保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(以下「利用乳幼児」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るものとする。			

	(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、利用乳幼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うものとする。 (3)「当園」は、利用乳幼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、利用乳幼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るものとする。 (4)「当園」は、「大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年9月22日大阪市条例第101号）」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
--	---

3. 施設の概要

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造8階建ての1階部分
	延べ面積	98.38 m ²

4. 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
保育室 (乳児室・保育室)	1 室	保育室にはエアコン、加湿機能付空気清浄機、換気扇を設置。
調乳室	1 室	調理設備
その他	1 室	沐浴設備、乳児用トイレ、乳児用手洗い

5. 職員の職種、員数及び職務の内容（令和7年5月1日現在）

職種	員数	常勤	非常勤	職務の内容
施設長	1 人	1 人	0 人	園務をつかさどり、所属職員を監督
主任保育士	1 人	1 人	0 人	園長を助け、命を受けて園務の一部を補佐、園児の保育をつかさどる
保育士	5 人	4 人	1 人	保育の立案・実施・記録を行う
保育補助者	2 人	0 人	2人	園児の保育等(補助)をつかさどる
栄養士	1人	1人	0人	園児の発達段階に応じた献立作成
調理員（上記栄養士も含む）	1 人	1人	0 人	献立に従い給食・おやつを調理する

＜各職種の勤務体制＞

職種	勤務体系
施設長	正規の勤務時間帯（８：００～ １９：００） 内８時間
主任保育士	正規の勤務時間帯（７：３０～ １９：３０） 内８時間
保育士	正規の勤務時間帯（７：３０～ １９：３０） 内８時間 もしくは６時間
保育補助者	正規の勤務時間帯（７：３０～１９：３０）内 ８時間 もしくは６時間
栄養士 兼 調理員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）

※ 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。

６．保育を提供する曜日・時間等（支給認定書を区役所から交付されている方）

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	８時 00分～ 19 時 00 分（11時間）
	保育短時間	８時 00分～ 16 時 00 分（８時間）
延長保育	標準時間	7 時 30分～ 8 時 00 分
		19 時00分～ 19 時 30 分
	短時間	7 時 30分～ 8 時 00 分
		16 時00分～ 19 時 30 分
開所時間	月～土曜日	7 時 30分～ 19 時 30 分
休園日等	日曜日・祝日	
	年末年始（12月 29 日～1月 3 日）	
自由登園期間	夏期：お盆を含む約 10 日間、冬期：年末年始を含む約 10 日間	

※ 上記の保育時間の範囲内で保育を必要とする時間となります。

（実際の保育時間は【勤務証明書】を提出のもと、就労時間と通勤時間を勘案し、当園との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します。）

※ ただし、年始（1/4）と、入園式・運動会・生活発表会等行事の日の以降の保育については、事前に保護者の同意を得て家庭保育協力日にする場合があります。

7. 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

- ・ 自園調理を行います。
- ・ 従事職員数 ：調理員 常勤 1 名 非常勤 1 名

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を提供いたします。

	午前間食	昼食	午後間食
0 歳児	9時頃 月齢に応じる	11時頃	14時30分頃
1 歳児	なし	11時頃	14時30分頃
2 歳児	なし	11時頃	14時30分頃

※ 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

除去食で対応します。食物アレルギー対応マニュアル有。

※ 食物アレルギー等、体質に合わない食材があればお知らせください。

④ 栄養士の配置状況

給食食材提供企業（オイシックス・ラ・大地株式会社）の栄養士作成による給食献立を活用します。また自園の管理栄養士が園児の栄養指導及び管理・食物アレルギー対応指導を行います。

8. 利用料等

① 特定地域型保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定の発行を行った市町村が定める利用者負担額（月額）を当園にお支払いいただきます。

但し、転居等でやむを得ない理由により月の途中で退所する場合については、在籍日数に応じ日割り計算で算定します。

② 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等

上記① に掲げる保育料のほか、別途「利用者負担明細表」（最終ページ） に掲げる費用を負担していただきます。

利用者負担（月額保育料）	利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）		
実費徴収（口座振替）	月刊絵本・教材・行事費	1か月	別紙参照
	延長保育	30 分 (1ヶ月)	300 円 (3,000円)

9. 支払方法

原則利用者負担（月額保育料）は利用前月27日に、毎月の実費徴収等は 当月末締め 翌月27 日（金融機関が休日の場合、翌営業日）に口座振替にて引き落としさせていただきます。

尚、引き落としができなかった場合は、別途ご連絡をさせていただきます。

10. 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。

11. 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 園児が満3歳に達したとき（ただし、満3歳に達した年度の3月31日までは保育を提供します）
- 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

12. 提供する特定地域型保育の内容

「当園」は、保育所保育指針（平成 29 年 3 月 31 日厚労告 117）を踏まえ、以下の保育その他の便宜の提供を行います。

○特定教育・保育及び時間外保育の提供

- （1）上記 6 に記載する時間において、保育を提供します。

○保育の内容

- （1）乳児保育『基本的な生活習慣の自立』

すべての基盤になる乳児期に、丁寧な関わりを通して信頼関係を築き、基本的な生活習慣の自立に向けて家庭と連携を取り、細やかに配慮しながら進めていきます。

- （2）特色ある保育内容

- ① 戸外での遊びを活発に行う中で自然の感触を楽しみ、体を動かして遊びます。また絵本や歌、ダンスなどを通して表現活動を楽しんで情操を養い、言葉の発達を促します。

- ② 食を大切にします。

旬の食材を取り入れたおいしい食事を提供し、楽しい雰囲気ですごせるようにしています。

13. 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

医療機関の名称	医療法人にしぐち小児科
医院長名	西口 将之
所在地	大阪市北区天神橋3丁目7-26
電話番号	06-6355-2073

※ 年2回の内科検診を実施（6月・1月）

② 歯科

医療機関の名称	医療法人輝笑会 いちき歯科
医院長名	市来 正博
所在地	大阪市北区東天満1-10-10 サンファースト南森町2階
電話番号	06-6355-2073

※ 年1回実施（6月）

14. 緊急時等における対応方法

1. 保育中の病気について

保育中の発熱（37.5℃以上を目安とする）や、激しい嘔吐・下痢などの症状がみられた場合は速やかに連絡いたしますので、できるだけ早くお迎えにお越しください。また普段と違う症状がある時は、確認の連絡を入れる場合があります。

2. 感染症について

感染の拡大を防ぐため各種感染症の出席停止基準が定められています。登園時には『意見書』に医師の印をもらって提出をお願いします。また、第3種その他の感染症（手足口病・とびひ・水いぼ等）の疑いがあると保育園が判断した場合、受入れを断わることはありませんが、出来るだけ早く病院の受診をお願いします。感染症名を特定し

保育園での対応を明確にすること、早期に受診し重篤化を防ぐことを理由に、第3種その他の感染症の場合でも医師の診察及び登園届の提出をお願いしています。

※ 出席停止等、感染拡大のおそれがあるものについては、同居のご家族がかかられた場合も、原則としてお休みのご協力をお願いします。

3. アレルギーの除去食について

食べ物に関してアレルギーのある方は、医師からの除去食に関する指示書の提出をお願いします。指示書は半年ごとに提出頂き、除去食で対応していきます。

4. 投薬について

薬は、本来保護者の方の手で飲ませていただきたいので、出来るだけ朝夕 2 回の服薬に変えていただけるよう医師にご相談ください。やむをえない場合は保育士が保護者に代わり 投薬いたします。その日に飲ませる 1 回分を別の容器に入れてください。また、容器や袋には必ず大きく日付と名前を記入してください。投薬を依頼される場合は、原則として医師の処方した薬に限ります。その際、【与薬依頼書】に必要事項を記入し、担任に直接お渡ししてください。

5. 警報発令時の対応

当園では警報発令時の対応を下記のように取扱います。

- ・ 午前 7:00 の時点で、大阪市に暴風警報、特別警報が発令されている場合は臨時休園とします。また、北区に大阪市が河川氾濫の「警戒レベル3（高齢者等避難）」以上発令、高潮に関する大阪府市から早めの避難の呼びかけがあった場合も臨時休園とします。
- ・ 保育時間中に警報発令、もしくは避難情報が発令された場合は、臨時休園とし連絡メール等にてお知らせしますので、お迎えをお願いいたします。
- ・

6. 計画運休等の場合

開園前に、災害などを起因として交通機関が運休となった場合や始発から計画運休が予定されている場合は、臨時休園とします。保育時間中に計画運休等が発表された場合は保護者の方にお迎えをお願いすることがあります。職員体制が整わない場合は、やむを得ず臨時休園する場合があります。

通園時に危険が生じると保護者の方が判断された場合は自宅で待機するようお願いいたします。

【管轄する消防署】

消防署名	消防署 与力出張所
所在地	大阪市北区同心1丁目5-15
電話番号	06- 6472- 0119

【管轄する警察署】

警察署名	天満警察署
所在地	大阪市北区西天満1丁目12-12
電話番号	06- 6363-1234

15 . 非常災害対策

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	・ 自動火災報知設備 有 ・ 消火器 有 ・ 非常警報器具 ・ 設備 無 ・ 誘導灯 有 ・ スプリンクラー 無 ・ 避難器具 無 ・ カーテン、敷物、建具等で可燃性のものの防災処理 無
避難・避難訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回以上実施します。
緊急時の連絡手段	保護者の携帯電話（スマートフォン）・パソコンに、メールを一斉送信し連絡を行う（LINE登録をお願い致します）

16 . 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。

相談・苦情解決責任者	秋山 智賀子	施設長
相談・苦情受付担当者	三枝 瞳	主任保育士
受付時間・電話番号	9：00～18：00	06- 6356-1135
第三者委員	現在調整中	電話番号
	現在調整中	電話番号

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情等を受け付けた場合には、内容を記録し、適切な対応・改善を図るよう努めます。
また、苦情解決の実績等はホームページに掲載致します。

17. 賠償責任保険の加入状況

当園では、以下の2種類の保険に加入しています。

保険の種類	賠償責任保険（損害保険ジャパン株式会社）
保険の内容	保育園管理下における法律上の損害賠償責任を負担することになった場合の補償 身体補償 1名保険金額 15,000万円 1事故保険金額 40,000万円 財物補償 1事故保険金額 10,000万円
保険の種類	災害共済給付（独立行政法人日本スポーツ振興センター）
保険の内容	保育園管理下における児童の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）に対しての災害共済給付

※保険証券の確認が必要な際には法人代表、もしくは施設長にお申し出ください。

18. 個人情報の取り扱い

保育の提供に当たって、個人情報の管理、取り扱いには十分配慮し、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

19. 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事を基本的な考えとして障がい児保育を行っています。

20. 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 虐待防止マニュアルの作成、運用
- ② 職員に対して虐待防止研修を実施

21. 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

		令和6年度	令和7年度
3号認定子ども	0歳児	2人	0人
	1歳児	4人	8人
	2歳児	8人	8人

2 2 . 連携施設

当園は、以下の連携施設と令和7年4月1日より連携開始します。令和6年9月5日付で合意。

連携施設の名称	学校法人天満学園 太成学院天満幼稚園
連携施設の種類	幼稚園
連携施設の所在地	大阪市北区与力町4-16
連携協力の概要	保育内容支援、代替保育の提供 卒園児の受け皿の確保 2歳児定員8人中1人

当園における保育終了後も継続的に児童の受入先が確保されるよう、連携協力を頂ける認可の教育・保育施設を検討、調整中です。

卒園後、保育園への入園を希望される場合は、再度お住まいの市町村への利用申し込みが必要となります。市町村の利用調整の結果、ご希望の保育園に入園できない場合もありますのでご了承下さい。

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	検討中・未受審	
自己評価の実施状況	毎年度実施予定	

2 4 . 子ども・子育て支援法第 51 条第 2 項若しくは第 4 項又は第 57 条第 2 項若しくは第 4 項の規定により、公表・公示された旨（適正運営をしていない等により大阪市長より勧告、命令等を受け、その旨を公表、公示された事実の有無）

なし

25. その他保護者に説明すべき事項

1. 登園、降園について

- ・登園時間は **AM9:00まで**〔給食準備の都合上、欠席・遅刻連絡も同様〕、降園時間は随時毎日ノートに記載の上お知らせください。
- ・登降園は必ず保護者及び、それに代わる責任のある大人の方がおこなってください。保護者以外（祖父母、兄弟姉妹を含む）のお迎えの場合は、必ず事前にご連絡下さい。
（名前・続柄・迎えの時間等）連絡のない場合は確認できるまでお待ちいただく場合がありますのでご注意ください。
- ・送迎時における駐輪場は、入り口付近の専用スペースをご利用下さい。
- ・送迎の際での使用のみ可能ですので、自転車やベビーカーを置いたままにされないようお願いいたします。

2. 土曜日保育の利用について

- ・土曜日保育を希望する場合は、給食の食数把握及び職員体制を整える為に、事前に申し込みが必要です。利用する週の水曜日（利用日の3日前）の朝登園時までに所定の用紙に日付と保育時間を記入して下さい。
- ・**※利用に当たっては、【勤務証明書】の提出が必要です**

3. ホームページ及び、ブログ・各種SNS 等への写真掲載について

当園では保育活動の様子を、保護者の皆様をはじめ地域の皆様など多数の方々にご理解いただくために、ホームページやブログ、インスタグラム等で保育活動や、行事の様子などの写真を掲載しています。その際には、名前が特定されることがないよう、プライバシーの保護に配慮して掲載いたします。また保育室には、お友達の紹介等で名前とお誕生日、顔写真を掲載することがあります。いずれも入園の際に承諾書を頂きます。

4. メッセージ配信による連絡システムについて

当園では、行事などのお知らせや非常災害時の緊急連絡などを、LINEアプリを使った「メッセージ配信システム」を導入しています。配布いたします「登録方法」をご覧くださいになり、ご登録をお願いします。（スマートフォン等のご利用をされていない方はお申し出ください）

○保育園からは、

- ・ 緊急時、災害時の情報連絡 ・ 園内の子どもの様子の定期配信（動画）
- ・ 行事の雨天による順延のお知らせ ・ 行事のお知らせ、持ち物などの確認連絡
- ・ 感染症等の発生状況のお知らせ ・ 警報等発令時の対応及びお迎えの連絡

○保護者からは、

欠席・遅刻・早退の連絡【朝 9：00 まで】などが
スマートフォン・パソコンから利用できます。

※ お子様の発熱などでお迎えをお願いする場合は、確実にお伝えするため、緊急連絡表の優先順位をもとに、電話にてご連絡いたします。

5. 喫煙について

当園は内外を問わず敷地内すべて禁煙です。

6. 宗教活動、政治活動、営利活動について

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。

7. 登降園管理システムについて

当園では、登園・降園時間を把握するため、登降園管理システムを導入しています。

登園及び降園時に、専用端末にタッチして頂きます。操作方法は登降園時に担当者がお伝え致します。忘れることがないよう、ご協力をお願いします。

※今後は感染症対策といたしまして保育者が操作することがあります。

利用者負担明細書

1 特定地域型保育の提供に要する利用者負担金（上乗せ徴収分、実費徴収分）

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
行事参加費	お誕生会・運動会・クリスマス会等	月額 200円
月間絵本	1歳児以上の方に毎月お渡しします	月額 440円
連絡ノート	入園時・随時	実費 180円
スモック	外遊び時の皮膚の保護、お絵描き等保育時に着衣の汚れを防ぐ為	実費1,000円
帽子	外遊び時の頭部保護の為	実費1,050円
Tシャツ	制服として	実費2,200円
共済掛金	日本スポーツ振興センター災害給付制度保護者負担金（保険加入月または入園月に納入）	年額 300円

2 時間外保育に係る利用者負担

- (1) 保育標準時間認定に係る時間外保育料
 月額 3,000円（30分）・2,000円（15分）
 30分あたり 300円
- (2) 保育短時間認定に係る時間外保育料
 月額 3,000円（1日1時間まで、1時間を超える部分は300円/30分です）
 30分あたり 300円

※ 当園は、上記費用はご指定口座より口座振替で徴収させていただきます。振替業務を代行する日本システム収納株式会社より送付される「口座振替のご案内」をご確認いただき、ご準備をお願いします。

持ち物

1 持ち物（園に常に置いておくもの） ※すべてにわかりやすく記名のこと

- ・布団 ・敷きパッド ・上掛け（タオルケット等） ・紙オムツ（20枚程度）
- ・着替え3組（Tシャツ等、ズボン、肌着、靴下） ・おしりふき（なくなり次第補充して頂きます）
- ・スモック ・帽子 ・お布団袋

2 持ち物（毎日持ってくるもの） ※すべてにわかりやすく記名のこと

- ・お食事エプロン ・お手拭きタオル ・マグマグ（ストロータイプの水筒） ・必要な場合は哺乳瓶
- ・汚れた服を入れる袋 ・連絡ノート（ご記入の上お持ちください） ・ピンクノート

※週末に敷きパッド、お昼寝ズボン、スモック、帽子等お持ち帰り頂きます。洗濯をして翌週始めにお持ちください。ゴムの伸びやほつれなどは、必ず直してお持ちください。

※紙オムツの記名はひらがなでフルネーム。丁寧に油性ペンで記載してください。

ご提供にご協力ください

- ・ティッシュ 1箱 ・ゴミ袋（半透明）45ℓ（約50枚入）
- ・キッチンバック（ビニール袋）Mサイズ 100枚入り