

重要事項説明書

(2025 年度版)

社会福祉法人 聖花福祉会

聖花保育園

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 聖花福祉会
所 在 地	大阪市西淀川区花川1丁目6番2号
電 話 番 号	06-6471-6224
代 表 者	理事長 山下 幸利

2 利用施設

施 設 の 種 類	保育所		
施 設 の 名 称	聖花保育園		
施 設 の 所 在 地	大阪市西淀川区花川1丁目6番2号		
連 絡 先	電話番号 06-6471-6224 FAX 06-6471-6281		
管 理 者	園長 渡嘉敷 恵		
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	8人	1歳児 18人
	2歳児	20人	3歳児 24人
	4歳児	25人	5歳児 25人
利 用 定 員	満3歳以上の児童 66人 満1歳以上満3歳未満の児童 36人 満1歳未満の児童 8人		
開 設 年 月 日	1953年（昭和28年）11月1日		
ホームページアドレス	mihana.or.jp		

※ 分園(0.1歳児クラス)は、2019年3月31日をもちまして、閉園いたしました。

3 施設の目的・運営方針

聖花保育園（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	1 4 3 8 . 4 4 m ²
園 舎	鉄筋コンクリート造2階建
	延べ面積 6 1 9 . 9 0 m ²
園 庭	地上園庭 6 1 8 . 4 7 m ²

(2) 主な設備

設 備	部屋数	備 考
乳 児 室	1室	きく組（満1歳児クラス）
ほふく室	1室	ゆり組（満0歳児クラス）
保 育 室	4室	ばら組（満2歳児クラス）、赤組（満3歳児クラス）、桃組（満4歳児クラス）、白組（満5歳児クラス）について各1室
食 堂	1室	

調理室	1室	
事務室	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30年4月1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。

(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) キリスト教保育

キリスト教精神に基づき、集団生活の中で優しい心と強いからだを育むことを保育理念において保育をおこなっています。

(3) 健康・体力づくり

年間を通じて薄着習慣。ランニング、乾布摩擦の実践。

(4) 登降園

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） 1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		
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	17	14	3	
調理員	献立表を作成し、給食及びおやつを調理	4	4		栄養士と兼務
子育て支援員	保育士の補助をする	3		3	

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（8:00～17:00）
保育士	正規の勤務時間帯（7:30～18:30）
栄養士	正規の勤務時間帯（8:00～17:00）
調理員	正規の勤務時間帯（7:45～17:30）

※ ローテーションにより、各保育士・調理員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する。ただし、以下を除く。

また、土曜日の保育につきましては、労働時間短縮を推進する為、週休二日制の普及がはかられております。しかし、保育園を週休二日制にするわけにもいかず、職員の労働時間の短縮や週休二日制はままならない状態です。よって、土曜日はお子様とのふれあいの機会を大切にして頂くためにも『家庭保育』をお願いします。ご協力お願いいたします。

(1) 祝祭日

(2) 年末年始休（12月29日から1月3日）

(3) 1月4日【家庭保育をお願いします】

(4) 夏季休（8月中旬の3日間）【家庭保育をお願いします】

(5) 園庭整備の為、年度末又は年度初めのうち1日【家庭保育をお願いします】

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。但し、入園当初は慣らし保育をおこないます。

(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。

(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、7時30分から8時まで又は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）。

(3) 土曜日における保育時間

土曜日における保育を提供する時間は、基本保育時間である午前8時～午後4時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。尚、昼以降の保育を希望される方は昼食をご用意ください。

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。（但し、土曜日は除く）

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を順次行います。

	午前間食	昼 食	午後間食	備 考
0歳児		10時15分頃～	14時30分頃～	
1歳児	8時50分頃～	10時30分頃～	14時30分頃～	
2歳児	8時50分頃～	10時30分頃～	14時30分頃～	
3歳児		11時00分頃～	15時頃	
4歳児		11時45分頃～	15時頃	
5歳児		11時45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

除去食及び代替食に対応

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	3	3		(内1名、事務職と兼務)

※ 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。

10 利用料金

(1) 特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）【乳児部のみ】

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。

(3) 幼児部では、2019年10月より開始された保育料無償化に伴い、給食費をお支払いいただきます。尚、副食費については、年収360万円未満世帯及び第3子の子どもに該当する場合には免除されますが、主食費は、副食費が免除の方もご納入ください。

11 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。

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) 内科

医療機関の名称	相井医院	医師名	相井 武
所 在 地	大阪市西淀川区野里 2-18-8	電話	06 - 6471 - 2105

- (2) 歯科

医療機関の名称	中島歯科医院	医師名	中島 英雅
所 在 地	大阪市西淀川区野里 1-3-2	電話	06 - 6473 - 6230

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	有	・非常警報装置	有
	・非常用電源	無	・スプリンクラー	無
	・その他、カーテン、敷物、建具等の防炎処理	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) 職員に対して虐待防止研修を実施、及び研修に参加
- (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 渡嘉敷 恵 ・ご利用時間 9:00 ~ 18:00 ・電話番号 06-6471-6224 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	近藤 邦 電話番号 06-6761-1171 大阪市私立保育連盟会長

※ 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	施設賠償責任保険／園児事故対策共済
保険の内容	園の管理下内で園児や第三者に損害を与えた場合等の保証
保険金額	年 200 円/1人

20 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	2022年度	2023年度	2024年度
0歳児	4人	6人	4人
1歳児	18人	18人	15人
2歳児	18人	18人	18人
3歳児	22人	20人	22人
4歳児	22人	21人	20人
5歳児	23人	22人	21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	未受審	
自己評価の実施状況	毎年度実施	概ね適正である

**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 個人情報の取り扱いについて**

- (1) 当園では園児に対する日々の保育、健康管理、緊急時の連絡のため、その他円滑な保育運営に必要な範囲の目的の為に利用します。
- (2) 情報の保護

当園では、取得した個人情報は第三者によって不当に扱われることがないよう、適切に管理致します。但し、下記の場合は、必要最低限の範囲で開示する場合があります。

- ・保護者の承諾がある場合
- ・法令により開示を求められた場合
- ・保育園の嘱託医など、保育園運営に必要な業務委託先に個人情報を提供する場合
- ・人命保護のため必要と認められた場合

24 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内全面禁煙です。(大阪府受動喫煙防止条例)
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。

別 表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

(2025 年度)

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
主食費	2号認定を受けたこどもに係る給食費 (幼児主食費)	月額 1,500 円
副食費	3歳児クラス以上に係る給食費 (おかげやおやつ等) (但し、第3子以降の子ども又は、利用 者負担区分が「1~8A」の方は免除)	月額 4,000 円
乳児部制服費	鞄・ガウン・体操服に係る費用(目安)	乳児部 13,150 円
幼児部制服費	上記以外に通園着等に係る費用(目安)	幼児部 30,980 円
教材、学用品費	個人持ちの教材や絵本に係る費用 (年額・目安) ※金額はすべて購入した場合の 最高額を表記しています。	0才児クラス 3,100 円 1才児クラス 3,100 円 2才児クラス 9,820 円 3才児クラス 11,230 円 4才児クラス 10,880 円 5才児クラス 12,382 円
園外活動費	宿泊保育等に係る費用	年長児 5,000 円 年中児 2,000 円
特別行事積立費	特別行事、親子行事、災害共済給付契約 金(※1)等に係る費用で年度末に精算	月額 1,500 円
保護者会費	園外活動費の補助、入卒園祝い、慶弔費、粗 品費、等に係る費用	月額 500 円
布団リース代	布団リースに係る費用(希望者のみ)	月額 1,400 円

※1 災害共済給付契約金: お子様が保育園の管理下で「けが」などをした時に、保護者に對
して給付金(災害共済給付)を支払う制度 【年額 315 円】

2 教材、学用品費の内訳

項目	対象クラス	金額(円)	名札(乳)	乳児	100
自由画帳	全園児	520	名札(幼)	幼児	110
クレヨン	全園児	520	カラー帽子(UV ガード付)	全園児	980
出席ノート	全園児	340	おどうぐ箱	幼児	480
連絡帳	ゆり・きく	180	雑費領収証袋	全園児	70
出席シール	乳児	280	ワーク	せんとえあそび	300
名前シール	全園児	10		きりがみのおしごと①	430
アルバム	ゆり~桃	100		かずのワーク①	400
ねんど	ばら~	350	絵本	絵具セット	1210
ねんど板	ばら~	660		鉛筆	62
ねんどケース	ばら~	500		できた	ばら 年間 5040
ねんどヘラ	ばら~	240	絵本	いっしょ	赤 年間 5520
のり	ばら~	110		エースひかりのくに	桃 年間 5040
はさみ	赤~	420		がくしゅうひかりのくに	白 年間 5400

3 時間外保育に係る利用者負担

1ヶ月毎に時間を合計して10分ごとに100円の計算で徴収します。

※ 当園は、原則、口座振替システムにより上記費用を納入していただくため、領収書
は発行いたしません。領収証の発行を希望される方は、お申し出ください。
また、現金でお支払いいただいた場合は、雑費領収証袋に記載の上、その袋を領収
書とさせていただきます。