

# 重要事項説明書

## 2026 年度

本書は重要な事項を記載しております。必ずご一読ください。

株式会社なないろ

鶴見なないろ保育園

メール: [info@nanairoen.com](mailto:info@nanairoen.com)

Tel: 06-6915-4444

Web サイト: <https://nanairoen.com/> 〒538-0051

大阪府大阪市鶴見区諸口 2 丁目 14-13

## 目次

第1章	事業運営主体の概要	- 1 -
第2章	事業所の概要	- 1 -
第3章	事業の目的・運営方針	- 1 -
第4章	設備等の概要	- 2 -
第5章	職員体制及び勤務体系	- 2 -
第6章	保育を提供する日	- 3 -
第7章	保育を提供する時間	- 3 -
第8章	利用料金	- 4 -
第9章	提供する保育内容	- 5 -
第10章	特別支援教育・障がい児保育	- 6 -
第11章	給食等について	- 6 -
第12章	連携施設	- 7 -
第13章	利用の開始に関する事項	- 8 -
第14章	利用の終了に関する事項	- 8 -
第15章	利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額	- 9 -
第16章	嘱託医・健康管理	- 9 -
第17章	緊急時の対応	- 10 -
第18章	地域防災拠点・避難場所	- 10 -
第19章	非常災害時の対策	- 11 -
第20章	虐待防止	- 11 -
第21章	保険について	- 11 -
第22章	要望・苦情相談窓口	- 11 -
第23章	園児の利用状況（各年度5月1日）	- 12 -
第24章	業務の質の評価について	エラー! ブックマークが定義されていません。
第25章	第三者評価の受審、自己評価の実施状況	- 12 -
第26章	大阪市からの勧告・命令について	- 12 -
第27章	その他の留意事項	- 13 -

## 第1章 事業運営主体の概要

名称	株式会社 なないろ
所在地	大阪市鶴見区今津中 3-6-8
代表者	代表取締役 中村 博恵

## 第2章 事業所の概要

施設の種類	小規模保育事業 A 型		
施設の名称	鶴見なないろ保育園 諸口園		
施設の所在地	大阪市鶴見区諸口 2 丁目 14-13		
連絡先	電話番号 06-6915-4444 / F A X 06-6915-4445		
管理者	施設長 西川 美由紀		
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(19名)	0歳児(ひよこ組)	1歳児(りす組)	2歳児(うさぎ組)
	3人	8人	8人
取扱う保育事業	月極保育・延長保育・※休日保育（通常は日曜・祝日休園。休日保育は別紙『休日保育のご案内』の条件で実施）		
開設年月日	平成26年10月1日		

※休日保育の実施要件・申込手続等は「別紙：休日保育のしおり」をご参照ください。

## 第3章 事業の目的・運営方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"><li>・児童福祉法および子ども・子育て支援法に基づき、保育を必要とする0～2歳の子どもに適切な保育を提供します。</li><li>・待機児童の解消と、子どもの最善の利益を尊重した健全な成長発達を保障します。</li><li>・保護者の就労や子育てを支援し、地域の子育て家庭の安定と福祉向上に寄与します。</li></ul>
運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・家庭と緊密に連携し、子どもの発達過程に即した養護と教育を一体的に行います。</li><li>・保育所保育指針に基づき、子どもの心身の健やかな育ちを保障します。</li><li>・子どもの安全と健康を第一に考え、安心できる生活環境を整えます。</li><li>・地域の社会資源と連携し、子育て家庭を支援するとともに、地域の子育て拠点としての役割を果たします。</li></ul>

#### 第4章 設備等の概要

建物	構造	鉄筋コンクリート造4階建のうち1階	
	延べ面積	99.53 m <sup>2</sup>	
屋外遊戯場		諸口東公園 1283.42 m <sup>2</sup>	
<b>区分</b>		<b>室数</b>	<b>備考</b>
乳児室（ひよこ組）		1室	0歳児用
保育室（りす・うさぎ組）		1室	1～2歳児用
その他		調理設備、沐浴設備、幼児用トイレ・手洗い	

当園に園庭はありません。屋外活動は諸口東公園等を計画的に利用します。

#### 第5章 職員体制及び勤務体系

職員配置（2026年4月1日現在）

職種	主な職務	合計	常勤	非常勤
園長	園務統括、職員監督	1	1	0
保育リーダー	日々の保育活動における主導／職員の保育的相談窓口	1	1	0
職務分野別リーダー	自身の研修・学習分野における情報提供・助言	1	1	0
保育士	保育全般・保護者支援	7	4	3
幼稚園教諭	保育士の補助	1	0	1
子育て支援員	保育士補助（研修修了者）	2	0	2
栄養士	献立作成・給食調理	1	1	0
調理員	給食調理補助	1	0	1
スポット支援員	散歩時等の見守り・保育支援	1	0	1

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。以下「条例」という。）」に基づき、保育の実施に必要な職員を上記の職種ごとに適切に配置しています。

## 勤務体系

職種	勤務時間	備考
園長	8:00～18:00 のうち 8 時間	シフト制
保育士・支援員	7:30～19:30	シフト制
栄養士・調理員	8:00～17:00	シフト制

※ 園児数・年齢構成・時間帯に応じ、条例の配置基準を常に満たすよう勤務配置を調整します。

## 第 6 章 保育を提供する日

開所日	月曜日から土曜日まで
休所日	日曜・祝日 年末年始（12月29日～1月3日）

## 第 7 章 保育を提供する時間

区分	基本の保育時間	延長の取扱い
開所時間	7:30～18:30	18:30～19:30 (園の開所延長枠)
保育標準時間認定	7:30～18:30 (11 時間枠内)	18:30～19:30
保育短時間認定	8:00～16:00 (8 時間枠内)	朝 7:30～8:00 夕 16:00～19:30
備考	<ul style="list-style-type: none"><li>● 保育時間は保護者の勤務時間＋通勤時間を踏まえ、申請書に基づき決定します。</li><li>● 延長保育を利用する場合は、別途料金が発生します。</li></ul>	

### 延長保育・土曜保育の申込手続

延長保育および土曜保育を利用される場合は、所定の申込書を事前にご提出ください。

申込締切や利用条件については、園からの案内に基づき対応をお願いします。

## 第8章 利用料金

当園で必要となる費用は、以下の通りです。

### (1) 保育料（利用者負担額）

- 市町村が負担額決定通知証に基づき決定した金額を、毎月お支払いいただきます。
- 月途中の退園は、在籍日数に応じて日割計算します。
- 市の減免制度の対象となる場合は、市の決定通知に基づき適用します。
- 天災その他やむを得ない事由による休園時の保育料は、大阪市の取扱いに準じます。
- 納入が期日を過ぎる場合は事前にご連絡ください（未納が継続する場合は利用継続に影響することがあります）。

### (2) 実費徴収費用

項目	金額（目安）	備考
スモック・帽子・連絡ノート等	年間 7,000～8,000 円程度	継続使用が可能な場合は、次年度の購入は不要です。
季節の行事用品	年間 1,600～2,500 円程度	行事に使用する衣装や小物等を含みます。
文具費（クレパス・のり・自由画帳等）	年間 900～1,100 円程度	一部は継続使用が可能です。
月刊絵本代	0歳児：年間 6,600 円 1・2歳児：年間 5,040 円	年度当初に一括でお支払いいただきます。年度途中に入退園された場合は、購読済分のみ徴収し、退園時には未使用分を返金いたします。
写真代（任意）	L版1枚 150 円	行事・日常保育の様子等を撮影した写真の購入を希望される場合のみご負担いただきます。 (外部写真会社に直接支払い)
災害共済掛金	年間 315 円	全園児加入します。

### (3) 延長保育料

区分	金額
保育標準時間認定（11時間）	月額 2,900 円／1時間 300 円
保育短時間認定（8時間）	1時間 300 円

### (4) 納入方法

- 保育料等は、指定口座への振込により納入していただきます。
  - 振込期限は毎月 10 日までとします。
  - 振込先口座等の詳細は別紙にてご案内します。振込手数料は保護者負担となります。
- なお、金融機関が発行する振込明細書または通帳記帳をもって、領収に代えさせていただきます。

## 第 9 章 提供する保育内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体の計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供します。

区分	内容
保育理念	・ 人格の基礎を培う重要な乳幼児期を豊かなものとして、子どもの可能性を広げる
基本方針	・ 子どもの健康と安全を基本に、保護者と協力し家庭養育を支援する ・ 子どもが情緒の安定した生活を送り、自己の個性を十分に発揮できる環境を整え、心身の発達を図る
保育目標	・ 健やかで丈夫な身体を培う・豊かな感性を育み、優しい気持ちを持つ ・ 安心して先生との関わりを楽しむ ・ 基礎的な活動からできることを伸ばす ・ 整った生活リズムを培い、穏やかに過ごす ・ 友達とのやり取りの中で想いを伝える

### 年齢別保育内容について

0 歳児	健やかに伸び伸びと育つ 一人ひとりの生活リズムを大切にしながら、快適に過ごす 安定した生活の中で、身近な人と気持ちが通じ合う 離乳を進めていく中で、様々な食品に少しずつ慣れ、食べることを楽しむ
1 歳児 2 歳児	健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活を作り出す力を養う 安定した人間関係の中で一人遊びを充分楽しめるよう見守る 自立心を育て人と関わる力を養う 経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て、言葉に対する感覚や表現力を養う 基本的運動機能を獲得していく 様々な食品や調理形態に慣れ、ゆったりとした雰囲気の中で食事や間食を楽しむ

## 第10章 特別支援教育・障がい児保育

- 障がいのある子もいない子も共に育ち合う保育を基本とする。
- 必要に応じて個別支援計画を作成し、専門機関とも連携する。

## 第11章 給食等について

### (1) 提供内容

- 当園で提供する食事は栄養士が献立を作成した **主食・副食、午前・午後のおやつ** です。
- 発達段階に応じ、**離乳食（初期・中期・後期・完了期）および幼児食**を提供します。
- 哺乳が必要なお子さまには、園で粉ミルクを用意します。

### (2) 提供方法

- **自園調理**：園内の栄養士及び調理員が調理を行います。
- 年齢や発達に応じて調理形態を工夫し、安全で栄養バランスの取れた食事を提供します。
- **献立表**は毎月配布します。

### (3) 提供時間

年齢	午前おやつ	昼食	午後おやつ
0歳児	9:30頃	11:00頃	15:00頃
1・2歳児	9:30頃	11:15頃	15:00頃

### (4) アレルギー対応

当園では、集団生活の中で安全に配慮しながら食物アレルギーを持つ園児の保育を行っています。大阪府が示す「食物アレルギー対応マニュアル」および当園の独自マニュアルに基づき、次のような対応を行います。

#### 1. 事前提出書類

入園前に必ずアレルギー検査を受け、検査結果のコピーと医師の診断書（または生活管理指導表）をご提出いただきます。

#### 2. 個別面談の実施

提出書類をもとに園と保護者で面談を行い、除去食・代替食の可否、誤食防止の方法、園と家庭の役割分担について確認します。

### 3. 園での対応

- ・ 該当食材の完全除去または代替食の提供
- ・ 専用食器・配膳位置の徹底管理
- ・ 職員間でのダブルチェック体制
- ・ 給食室と保育室双方での誤食防止策の実施

### 4. 保護者へのお願い

園で提供する食材は、ご家庭で必ず食経験を積んでからとさせていただきます。初めての食材は必ず休日や保護者立ち会いのもとでお試してください。

5. 集団生活においてアレルギー反応の発生リスクを完全に排除することはできません。当園は大阪市および厚生労働省のガイドラインに基づき、誤食防止策・職員研修・緊急時対応を徹底し、最善を尽くします。万が一発症した場合は、所定の救急対応と保護者への速やかな連絡を行います。ただし、それでも結果について園が法的責任をすべて負えるものではありません。

## (5) 注意事項

- ・ 災害や緊急時には給食を提供できない場合があります（詳細は「第 18 章 災害時対応」を参照）。

## 第 12 章 連携施設

当園は、地域型保育事業所として、次の内容について連携施設を確保しています。

### 保育内容支援

連携施設において、園庭の利用や集団保育の機会の提供等を受けるとともに、保育内容に関する助言および支援を受けます。

### 代替保育の提供

当園の職員が病気その他の理由により保育を行うことができない場合において、必要に応じて、連携施設において代替保育を提供します。

### 卒園児の受入れ

当園を卒園したこどもについて、連携施設において、円滑な受入れが行われるよう連携します。

## 連携施設一覧

名称	運営主体	所在地	連携内容	定員枠
のぎく保育園	社会福祉法人 野の花福祉会	鶴見区諸口 5 丁 目浜 14-6	保育内容支援 卒園児の受入れ	2 名
ほっぺるランド鶴見緑地	(株)テノ. コーポレーション	鶴見区浜 2 丁目 2-68	代替保育の提供 卒園児の受入れ	1 名
鶴見はとぼっぼ保育園	社会福祉法人 城東福祉会	鶴見区横堤 5- 5-51	保育内容支援 卒園児の受入れ	2 名
茨田東こども園	社会福祉法人 向日葵福祉会	大阪市鶴見区茨 田大宮 4-40-15	保育内容支援 代替保育の提供 卒園児の受入れ	1 名

※卒園後の受入れについては、連携施設の定員状況や年度ごとの受入体制等により、受入可能人数が変動する場合があります、必ずしも全員の受入れを保証するものではありません。

## 第 13 章 利用の開始に関する事項

本園の利用開始は、鶴見区保健福祉センターによる利用調整の結果、入所が決定した後、支給認定を受けた保護者が本重要事項説明書等の内容に同意した時点から開始します。

### 提出書類の更新

児童票・就労証明書・健康診断書等の提出書類は、年度更新が必要です。内容に変更が生じた場合は、速やかに再提出してください。

## 第 14 章 利用の終了に関する事項

本園における保育の提供は、次のいずれかに該当する場合に終了します。

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 日までは継続して利用できます。
2. 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、利用の継続に著しい支障又は困難が生じたとき。

## 第 15 章 利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額

「当園」の特定地域型保育を利用した支給認定保護者は当園に対し、支給認定保護者が居住する市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。

- (1) 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害などの緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定地域型保育基準費用（子ども・子育て支援法第 30 条第 2 項第 1 号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に地域型保育給付を受けられるよう、特定地域型保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。
- (2) 「当園」は、前項の支払を受けるほか、特定地域型保育等の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

## 第 16 章 嘱託医・健康管理

1. 本園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

区分	医療機関	医師名	所在地	電話番号
小児科	長谷川医院	長谷川 正	大阪市鶴見区諸口 4-15-15	06-6913-6686
歯科	平野歯科	平野 晃之	大阪市鶴見区諸口 2-14-13	06-6915-0610

2. 入園時健康診断、健康診査（年 2 回）、歯科検診（年 1 回）、身体測定（月 1 回）、尿検査（2 歳児を対象に年 1 回）を実施します。
3. 登園時には、連絡帳及び口頭により健康状態を確認します。
4. 食物アレルギーについては、医師の診断書（生活管理指導表）に基づき、大阪市のマニュアル及び本園のマニュアルに従って対応します。
5. 感染症に罹患した場合は、登園届又は治癒証明書の提出を求めることがあります。
6. 与薬に関する取り扱い

### 1. 与薬の原則

- 保育園での与薬は原則として行いません。
- ただし、医師が処方した薬で、園での与薬がなければ健康や生活に支障をきたす場合に限って、園にて与薬を行います。

### 2. 園での与薬方法

- 与薬は職員 2 名以上で確認（ダブルチェック）し、与薬簿に記録します。
- 子どもの体調や気分によって、服薬・塗布ができない場合があります。
  - 命に関わる薬（例：発作予防・アレルギー抑制薬）は、与薬できなかった場合に速やかに電話でご連絡します。
  - それ以外の薬は、お迎え時に口頭でご報告します。

### 3. 保護者の皆様へのお願い

- 与薬は園とご家庭が協力して行うものであり、園だけで完全に管理できるものではありません。
- 登園前後に対応できる薬は、必ずご家庭で服薬をお願いします。
- 園での与薬をご希望の場合は、あらかじめ医師に「登園時間を避けて服薬できないか」をご相談ください。

### 7. 感染症出席停止基準

感染症に罹患した場合は、学校保健安全法および大阪市の基準に従い、医師の診断に基づいて出席停止期間を定めます。登園再開時には、「登園届」または医師による「治癒証明書」を提出していただきます。

## 第17章 緊急時の対応

1. 園児に急病その他緊急事態が発生した場合には、速やかに緊急連絡先又は保護者に連絡を行います。
2. 必要に応じて囑託医又は相談するとともに、救急搬送を行います。
3. 保護者と連絡が取れない場合には、園児の安全を最優先として園の判断により適切な処置を講じます。

### ● 事故／ヒヤリハット報告

園内で事故やヒヤリハットが発生した場合には、速やかに保護者へ報告し、必要に応じて記録を保管します。転倒などで医療機関の受診が必要となる事案については、区保健福祉センター等関係機関へ外部報告を行います。

### 主な緊急連絡先

- 警察署（鶴見警察署 06-6913-1234）
- 消防署（鶴見消防署 06-6912-0119）
- 鶴見区役所 子育て支援室（06-6915-9107）

## 第18章 地域防災拠点・避難場所

- 本園の避難場所は以下のとおりです。
- 地域一時避難場所：諸口東公園(第一)／茨田南小学校(第二)
- 災害時避難場所：茨田南小学校
- 広域避難場所：花博記念公園鶴見緑地
- 水害時避難ビル：当園設置マンション

## 第 19 章 非常災害時の対策

- 消防計画書に基づき、火災・地震その他の災害時における通報、避難及び消火等の措置を講じます。
- 避難訓練を毎月 1 回以上実施し、職員に通報・連絡体制を周知徹底します。
- 園内には、自動火災報知設備、消火器、誘導灯、スプリンクラー等の防災設備を設置しています。
- 台風・大雨等により大阪市又は気象庁から暴風警報、特別警報等が発令された場合には休園又は自宅待機とし、安全が確認された時点で再開します。
- 災害時には園児の安全を最優先とし、保護者へ速やかに連絡を行います。

### ● 防災備蓄・引き渡し体制

災害時に備え、水・食料・簡易トイレ等の備蓄品を園内に備えています。災害発生時には、園児を園内で安全に保護した後、保護者または緊急連絡先へ引き渡します。

## 第 20 章 虐待防止

1. 本園は、児童虐待の防止のため、年 1 回以上の職員研修を実施します。
2. 虐待防止マニュアルや外部研修などを通して、全職員に周知徹底します。

## 第 21 章 保険について

- 本園は、園児の安全確保のため、以下の保険に加入しています。
- 傷害保険及び賠償責任保険
- 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済

## 第 22 章 要望・苦情相談窓口

### 1. 園内相談窓口

担当者：施設長 西川

利用時間：平日 9:00～17:00

電話：06-6915-4444 FAX：06-6915-4445

※本表紙にある当園 HP・メールでも受け付けています。

※園外に要望・苦情投函箱を設置しています。

### 2. 法人相談窓口

担当者：株式会社なないろ中村

電話：090-9043-6500

### 3. 外部相談窓口

鶴見区役所 子育て支援室（06-6915-9107）

## 第 23 章 園児の利用状況

(各年度 5 月 1 日)

年度	0 歳児	1 歳児	2 歳児	合計
令和 5 年度	1 名	8 名	8 名	17 名
令和 6 年度	2 名	7 名	8 名	17 名
令和 7 年度	2 名	8 名	8 名	18 名

(各年度 11 月 1 日)

年度	0 歳児	1 歳児	2 歳児	合計
令和 5 年度	3 名	8 名	7 名	18 名
令和 6 年度	3 名	8 名	8 名	19 名
令和 7 年度	3 名	8 名	8 名	19 名

## 第 24 章 業務の質の評価について

当園では、児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づき、運営状況の質を継続的に評価・改善しています。

- 年 1 回、職員による自己評価を実施しています。
- 保護者アンケートを実施し、結果を保護者へお知らせするとともに、運営改善に活用します。
- また、大阪市による指導監査を年 1 回受け、適正な運営が行われているか確認を受けています。

### 職員研修の継続実施

職員は毎年、虐待防止・食物アレルギー対応・安全衛生・災害対応等に関する研修を受講し、質の向上に努めています。

## 第 25 章 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

### 1. 第三者評価の受審について

当園では、保育の質の向上および運営の透明性確保を目的として、第三者評価の受審を行っています。第三者評価の結果については、当園のホームページに掲載しています。

URL : <https://nanairoen.com>

### 2. 自己評価の実施について

当園では、保育内容および運営状況について、定期的に自己評価を実施しています。自己評価は、職員による振り返りや改善につなげ、保育の質の向上に活用しています。

## 第 26 章 大阪市からの勧告・命令について

子ども・子育て支援法第 51 条第 2 項、第 4 項、または第 57 条第 2 項、第 4 項に基づき、大阪市長より勧告や命令を受けた場合、その旨は公表・公示されることとなっています。

当園においては、現時点で勧告・命令等を受けた事実はありません。

## 第 27 章 その他の留意事項

- 個人情報の取扱い  
当園は園児および保護者の個人情報を適切に取り扱います。連絡帳・写真・名簿等は保育運営に必要な範囲で利用し、原則として第三者に提供することはありません。法令に基づく開示要請がある場合に限り、関係機関へ提供することがあります。
- 当園の敷地内は全面禁煙です。
- 宗教活動、政治活動、営利活動は一切認めません。
- 利用者の思想・信条・信仰は尊重しますが、他の利用者に対して宗教・政治・営利等の働きかけを行うことは禁止します。