



2025 年度
重要事項説明書

星田なないろ保育園 重要事項説明書

教育・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. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	学校法人京新学園
事業者の所在地	大阪府寝屋川市高宮あさひ丘2-2
事業者の連絡先	072-822-2280
代表者氏名	理事長 松本 隼男（まつもと あきお）

(2) 事業の概要

種別	保育所							
名称	星田なないろ保育園							
所在地	大阪府交野市星田北7丁目13-37							
連絡先	072-810-7716							
施設長氏名	中永 香代							
開設年月日	令和5年4月1日							
利用定員	(2号)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	(3号)	6人	12人	18人	18人	18人	18人	90人
当園の基本理念・方針	(基本理念) 知育、体育、食育、徳育のバランスの取れた教育を通じて未来への土台を作る (教育・保育方針) ・信頼できる大人に無条件に受け入れられ、愛される経験を重ねることで、自己肯定感を高め、自分のことが好きな子どもを育む ・五感を使って自分が感じ取った思いや感情を、考えたり伝えたりと表現する中で、思考力や判断力、コミュニケーション力を育む ・遊びや生活の中で興味・関心のあることに積極的に取り組み、子ども一人ひとりが自分らしく生きる力を育む ・様々な行事や活動に主体的に取り組む経験を重ねることで、小学校進級への基礎を培う							

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	998.91 m ²
	屋外遊技場	174.62(園庭)+75.12(屋上)=249.74 m ²
園舎	構造	鉄骨造2階建て
	延べ	630.1 m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
乳児室	2 室	こぐま組：0 歳児クラス、ひつじ組：1 歳児クラス
保育室	4 室	うさぎ組：2 歳児クラス、いるか組：3 歳児クラス きりん組：4 歳児クラス、くじら組：5 歳児クラス
遊戯室	1 室	
事務室	1 室	
調理室	1 室	

(5) 職員体制（令和 6 年 3 月 1 日 現在）

職種	員数	常勤	非常勤	備考
(施設長)	1 人	1 人	0 人	
(主任)	1 人	1 人	0 人	
(保育士)	17 人	11 人	6 人	
(保育補助)	1 人	0 人	1 人	
(看護師)	1 人	1 人	0 人	
(事務員)	1 人	1 人	0 人	
(管理栄養士)	1 人	1 人	0 人	
(調理員)	3 人	0 人	3 人	
(小児科医)	1 人	嘱託		定期的に子どもの内科検診を行います。
(小児歯科医)	1 人	嘱託		定期的に子どもの歯科検診を行います

(6) 利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
開園時間	月～金曜日	午前 7 時 30 分～午後 7 時 00 分
	土曜日	午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分
保育時間	保育標準時間	午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分（11 時間）
	保育短時間	午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分（8 時間）
延長保育	保育標準時間	夕：午後 6 時 30 分～午後 7 時 00 分（月～金）
	保育短時間	朝：午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分（月～土）
		夕：午後 4 時 30 分～午後 7 時 00 分（月～金） 夕：午後 4 時 30 分～午後 6 時 30 分（土曜日）
休業日	日曜日・祝祭日	
	年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）	

※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。

※家庭における保育のお願い・・・お盆の時期等、家庭における保育をお願いする場合があります。ただし、家庭での保育が困難な場合は、通常通り保育の提供を行いますので、事前にご相談ください。

(7) 利用料等

保育料・・・保護者が居住する市町村が定める利用料。市へ支払い

(3、4、5歳児は、幼児教育・保育の無償化により無償)

項 目		負担額
給食費（月～金）3歳児～5歳児のみ	月額 主食費	1,500円
	月額 副食費	6,600円
行事費（遠足等に係る費用）		実費徴収
カラー帽子		980円
体操服上下（半袖、長袖）・リュック スモック（長袖）3～5歳児のみ		17,000円程度
教材費	製作活動に必要な用品：2～5歳児のみ	11,000円程度
	月刊紙・絵本（3～5歳児：毎月2冊含む）	月額 900円
セキュリティカードレンタル代		1回 1,100円
ECC、ダンス（4～5歳児）		月額 1,800円
布団レンタル代（0～2歳児）		月額 1,800円
（3～4歳児）		月額 1,500円
卒園アルバム作成に係る費用		実費徴収
日本スポーツ振興センター加入		年額 350円
延長保育に係る費用		3歳未満児 200円／10分
		3歳以上児 100円／10分

※給食費（おやつ代含む）・・・土曜日利用者は、1回410円別途必要

※副食費（6,600円）の免除について・・・3～5歳児の内、①・②の子どもは副食費が免除されます。

①年収360万円未満相当世帯の子ども ②第3子以降の子ども

※布団レンタル代・・・0～2歳児は、敷布団とタオルケット

3～4歳児は、コット(敷パット)と掛け布団又はタオルケット

※教材費・・・年齢によって、必要な用品が違います。詳細は別途入園前にお知らせします。

※セキュリティカードレンタル代・・・門の開閉に使用。卒園・退園後は返却してください。在園中必要ですので紛失しないようにしてください。

※体操服、教材費の詳しい金額、お支払い方法については、別途入園前にお知らせします。

(8) 提供する特定教育・保育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、知育、徳育、体育、食育のバランスの取れた特定教育・保育を提供します。

その他

【慣らし保育について】

・初めて家庭を離れるお子さまが保育園に無理なく馴染んでいただけるように、新入園児のお子さまに、慣らし保育を実施しています。

・慣らし保育は、短時間保育から（2時間程度）から徐々に保育時間を延長し、1週間ほどで契約時間内の保育が

行えるようにしていきます。(個人差があります)

- ・慣らし保育期間は、お子さまによって異なりますので、担当保育士と相談しながら進めていきます。休業中の家庭におかれましては、保護者の職場復帰に合わせて行います。慣らし保育期間中は、慣れない環境で体調を崩しやすくなりますので、降園後は十分に体を休ませてあげてください。
- ・慣らし保育期間中も通常の保育料が発生します。

(9) 食事の提供方法等について

自園調理 : 保育を提供する日は、毎日食事の提供を行います。

給食は、和食が基本の献立です。(たっぷりの野菜や海藻類に加えて、魚介類や適度な肉類を食べる和食は、大変バランスのとれた食事です)

※献立表は、毎月のおたよりで別途お知らせします。また、当日の給食はアプリにてお知らせします。

※行事等に併せて、お弁当の持参をお願いする日があります。

<アレルギー対応状況>

- ・アレルギーその他の除去食については、医師の診断を受け、「食物除去の指示書(診断書)」の提出をお願いします。
- ・医師の診断による指示書がない場合は、保護者よりお申し出があっても、原則として対応できません。アレルギー発症を認めた場合は、受診をお願いします。
- ・除去食については、可能な限り対応いたしますが、対応が難しい場合ご家庭から持参していただくこともあります。

<その他衛生管理等>

- ・調理員の日々の健康管理確認及び検便検査の実施による調理従事職員の健康管理を徹底します。
- ・調理室の清掃及び整理整頓を実施し、衛生管理区分の維持管理を徹底します。

(10) 1日の流れ・年間行事予定

<1日の流れ>

3歳未満児		3歳以上児	
早朝保育・順次登園	7:30	早朝保育・順次登園	
自由遊び	8:30	自由遊び	
視診・朝の集い	9:00	視診・朝の集い	
おやつ		設定保育	
設定保育	10:00		
給食	11:00		
	11:30	給食	
午睡(2歳児 12:30~)	12:00	午睡	
おやつ・自由遊び	15:00	おやつ・戸外あそび	
順次降園(短時間延長保育)	16:30	順次降園(短時間延長保育)	
延長保育	18:30	延長保育	
閉門	19:00	閉門	

<年間行事>

月	行事内容
4月	入園式
5月	保育参観（3、4、5歳）
6月	保育参観（0、1、2歳）
7月	夏祭り
8月	おたのしみ保育（5歳）
9月	芋ほり
10月	スポーツフェスティバル
11月	絵画作品展、秋の遠足
12月	餅つき、クリスマス会
1月	保育参観（0、1歳）
2月	節分、生活発表会（2、3、4、5歳）
3月	お別れ遠足、卒園式

※時期や内容等に関しては変更になる場合があります。

（11）利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定・開始	・市が行う利用調整によります。 ・本重要事項説明書に同意された後に、保育の提供を開始します。
退園理由	・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき。（卒園を含む） ・保護者から退園の申出があったとき。 ・利用継続が不可能であると市が認めたとき。 ・その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき。
利用に当たっての留意事項	・ICTを導入します。保護者からの出欠連絡、園からのおたより、緊急連絡等については、アプリを使用します。 ・登園は9時までをお願いします。 ・原則、保育時間内での迎えをお願いします。緊急の場合で、迎えが遅れたり、延長保育を利用したりする場合は、早めにお電話にてご連絡ください。 ・登園後に37.5℃を越えた場合には、連絡をいれさせていただきます。

（12）嘱託医

医療機関の名称	つま小児科クリニック
院長名	都間 佑介
所在地	交野市星田北6丁目15-1 トナリエ星田メディカルゾーン1階
電話番号	072-300-2270

(13) 嘱託歯科医

医療機関の名称	まつい歯科クリニック
医院長名	松井 克将
所在地	交野市森北1丁目22-6 磐船合同医療ビル1階
電話番号	072-892-5667

(14) 緊急時における対応方法

お預かりしている園児に体調の急変などがあった場合、すみやかに保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【管轄する消防署】

消防署名	交野市消防本部
所在地	交野市天野が原町4丁目8-1
電話番号	072-892-0119

【管轄する警察署】

警察署名	大阪府交野警察署
所在地	交野市倉治1丁目40-1
電話番号	072-891-1234

(15) 非常災害対策

防火管理者	松本 智恵
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。
防災設備	消火器、誘導灯、自動火災報知器、防犯カメラ、放送設備、非常通報装置を備えています。
避難場所	藤が尾小学校
災害時の対応	緊急災害時には、『アプリ』又は、『NTT 災害用伝言ダイヤル(171)』を利用し、出来る限りの情報発信に努めます。保護者の皆さまには、自主的な判断のもと、速やかにお迎えをお願いします。

(16) 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	筒井 佳子	主任保育士
相談・苦情解決責任者	中永 香代	施設長
第三者委員	宮本 正一	医学博士
	加藤 正太郎	評議員

【要望・苦情等への対応方法】

要望・苦情等を受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。

（１７）個人情報の取り扱い

（個人情報の取り扱い方法）

個人情報は、当園が定める個人情報取扱規定に基づき取り扱います。また、次にあげる場合には、法令に基づき第三者に対して個人情報の提供をすること又は使用することがあります。

（個人情報の使用）

当園は、個人情報の使用に際して、使用されている方の安全に留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、個人情報を適切に取り扱います。その上で、園児の園生活において必要に応じ使用します。具体的な使用は次のとおりとします。

- ・園生活において、園児が必要とする箇所（ロッカー、くつ箱等）や個人で使用する物品（出席ノート等）には名前や写真を掲示・掲載します。
- ・園内の壁装飾として、当番表・誕生日表・園児作品には名前や写真を掲示します。
- ・園児名簿・日誌・指導計画・児童表・おたよりなどに、名前や行事の写真等掲載します。
- ・児童票・就労証明書の提出をお願いしますが、保育上必要な目的以外には使用しません。
- ・園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。
- ・実習生の記録ノートに園児名の記載はいたしません。

（１８）虐待防止の措置

（緊急時の対応）

・園児に不適切な養育の兆候が認められる場合やその他必要な場合は、児童虐待防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、当園の負う通告義務に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。

（職員による園児への虐待防止）

・子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置、その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

（１９）その他

- ・保育園の前の道路に車を止められると、通行の妨げになり、事故につながりかねませんので駐停車しないでください。
- ・送迎は、原則自転車か徒歩をお願いします。駐車場は、数に限りがありますので、緊急の場合を除き使用できません。
- ・園児の送迎時や行事の際は、必ず保護者用の名札を付けてください。
- ・保育園のホームページやドキュメンテーション、園児募集の際の資料にお子さまが写ることがあります。ご了承ください。
- ・SNS や YouTube 等にお子さまの様子を投稿する際は、お子さま以外の子どもたちが写らないようにご配慮ください。