

1. 事業運営主体

|         |                  |
|---------|------------------|
| 事業者の名称  | 社会福祉法人 たから福祉会    |
| 事業者の所在地 | 大阪市西淀川区姫島3丁目2-15 |
| 事業者の連絡先 | 06-6475-2200     |
| 代表者氏名   | 理事長 原 一男         |

2. 事業所の概要

|                     |  |     |     |     |
|---------------------|--|-----|-----|-----|
| 種別                  | 小規模保育事業 A 型  |     |     |     |
| 名称                  | たから保育園 にしよどルーム   |     |     |     |
| 所在地                 | 大阪市西淀川区御幣島1-2-10 西淀川区役所内   |     |     |     |
| 連絡先                 | (電話・FAX番号) 06-6770-9050  |     |     |     |
| 施設長氏名               | 藪見 みゆき   |     |     |     |
| 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  |     |     | 11人 |
|                     | 満1歳未満の児童   |     |     | 3人  |
| 開設年月日               | 平成30年4月1日  |     |     |     |
| 事業所番号               | 2710052062856  |     |     |     |
| ホームページ              | <a href="http://tkr.or.jp">http://tkr.or.jp</a>  |     |     |     |
| 当園の保育理念・<br>目的・運営方針 | <p>○保育理念</p> <p>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。</p> <p>○目的・運営方針</p> <p>たから保育園 にしよどルーム (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。</p> <p>(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「利用乳幼児」) の最善の利益を考慮し、その福祉を積極</p> |     |     |     |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|--|---|

### 3. 施設の概要

|    |      |                               |
|----|------|-------------------------------|
| 建物 | 構造   | 鉄筋コンクリート造5階建のうち1階<br>(西淀川区役所) |
|    | 延べ面積 | 93.92 m <sup>2</sup>          |

### 4. 主な設備の概要

| 設備               | 部屋数 | 備考                                     |
|------------------|-----|--|
| 保育室<br>(乳児室・保育室) | 1室  | 保育室にはすべてエアコン、空気清浄器付加湿器、天井扇風機、床暖房設備を設置。 |
| 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6年2月1日現在）

| 職種        | 職務の内容                 | 員数 | 常勤 | 非常勤 | 備考         |
|-----------|-----------------------|----|----|-----|------------|
| 施設長兼保育責任者 | 園務をつかさどり、職員の管理及び業務の管理 | 1人 | 1人 | 0人  |            |
| 副主任保育士    | 主任保育士の補佐、保育の提供        | 1人 | 1人 | 0人  |            |
| 保育士       | 課程及び計画に基づく保育の提供       | 8人 | 5人 | 3人  |            |
| 保育補助      | 保育士の補佐、保育の提供          | 2人 | 1人 | 2人  | 家庭的保育補助者1名 |

<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（7：30～18：30） |
| 副主任保育士 | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 保育士    | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |
| 保育補助者  | 正規の勤務時間帯（7：30～18：30） |

※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                        | 7時30分～18時30分（11時間）               |
|        | 保育短時間                         | 8時30分～16時30分（8時間）                |
| 延長保育   | 保育短時間                         | 朝：7時30分～8時30分<br>夕：16時30分～18時30分 |
| 開所時間   | 月～土曜日                         | 7時30分～18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 |                                  |
| その他（※） | ・入園式（4月第1土曜） ・運動会（10月）        |                                  |

※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。）

※但し、その他の日程については、事前に保護者の同意を得て休園する場合があります。

※土曜日の保育は連携施設である「たからのざと保育園」にて共同保育を行います。

## 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

- ・同法人が運営する連携施設 たからのざと保育園 にて調理（調理は業務委託とする）したものを運搬し提供する
- ・業務委託会社名：株式会社 魚国総本社
- ・業務委託期間：自動更新（2ヶ月前までに相手方に申し出て協議の上、解除の決定をする。）

### 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    | 備考 |
|-----|------|------|---------|----|
| 0歳児 | 9時頃  | 11時頃 | 15時00分頃 |    |
| 1歳児 | 9時頃  | 11時頃 | 15時00分頃 |    |
| 2歳児 | 9時頃  | 11時頃 | 15時00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

除去食及び代替食で対応します。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

業務委託の栄養士による、給食献立の作成・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、転居等をやむを得ない理由により月の途中で退所する場合には、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（郵便振替）   | 行事費（2歳児）                    | 1年  | 500円                              |
|              | 保険料（日本スポーツ振興センター）           | 1年  | 300円<br><small>（要保護児童は無料）</small> |
|              | 【2・3号認定】（保育短時間認定）<br>延長保育   | 30分 | 300円                              |

## 9. 支払方法

毎月の利用料（保育料・実費徴収）等は、当月末日（金融機関が休日の場合、前営業日）に郵便振替にて引き落としさせていただきます。

尚、末日に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

## 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20年3月28日厚労告141）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家庭的な保育環境のもと、一人ひとりの子どもとゆったりと関わり、生活面（食事、排泄、午睡等）が安定してできるよう、傍で見守りながら個々に合わせて援助を行い、生活習慣を身につける。

②おいしい食事

給食の食材は基本的にすべて国産のものを使用し、旬の食材を取り入れたおいしい食事を提供できるようにしています。

1 3 . 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 | のぞと診療所              |
| 医院長名    | 江藤 理香               |
| 所在地     | 大阪市西淀川区野里 3 丁目 5-34 |
| 電話番号    | 06-4808-8151        |

※年 2 回の内科検診を実施（5～6月・11～12月）

②歯科

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 医療機関の名称 | ながの歯科                |
| 医院長名    | 長野 宏保                |
| 所在地     | 大阪市西淀川区姫島 3 丁目 13-53 |
| 電話番号    | 06-6472-2336         |

※年 1 回実施（6月）

1 4 . 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）、激しい嘔吐や下痢などの症状がみられた場合には連絡いたしますので、できるだけ早くお迎えにお越しくください。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『登園に関する意見書』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、受入れを拒否す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意見書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生活管理指導表の提出をお願いします。生活管理指導表は1年毎に提出頂き、除去食や代替食で対応します。

### 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、【薬の連絡表】に必要事項を記入し、担任に直接お渡ししてください。

### 5. 台風等警報発令時の対応

当園では台風等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、**大阪市に暴風警報が発令されている**または**地震・洪水等の避難勧告が発令されている**場合は自宅で待機（避難）するようお願いします。
- ・午前10:00の時点で警報が発令されている場合は、終日自宅で待機するようお願いします。
- ・午前10:00の時点で警報が解除された場合は、保育体制が整い次第保育を行います。この場合給食はありません。
- ・開園時間内に警報が発令された場合、もしくは園が降園時間帯に発令されると予測した場合は、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。

※気象状況や地震などの災害により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。警報が発令中で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。

**※詳細やその他の災害時については別紙「非常災害時の対応について」を参照**

【管轄する消防署】

|      |                    |
|------|--------------------|
| 消防署名 | 西淀川消防署             |
| 所在地  | 大阪市西淀川区御幣島1丁目10-20 |
| 電話番号 | 06-6472-0119       |

【管轄する警察署】

|      |                  |
|------|------------------|
| 警察署名 | 西淀川警察署           |
| 所在地  | 大阪市西淀川区千舟2丁目6-24 |
| 電話番号 | 06-6474-1234     |

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                     | <table border="0"> <tr> <td>・自動火災報知設備</td> <td>有</td> <td>・消火器</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>・非常警報器具・設備</td> <td>無</td> <td>・誘導灯</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>・スプリンクラー</td> <td>無</td> <td>・避難器具</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>・カーテン、敷物、建具等で可燃性のものの防災処理</td> <td>無</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | ・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 |  |  |
| ・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   |           |   |      |   |            |   |      |   |          |   |       |   |                          |   |  |  |

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 | 原 正直       | たからのごと保育園 園長                         |
| 相談・苦情受付担当者 | 藪見 みゆき     | 施設長                                  |
| 受付時間・電話番号  | 9:00~18:00 | 06-6770-9050                         |
| 第三者委員      | 西村 均       | 電話番号 06-6473-8076<br>姫島連合町会 副会長      |
|            | 安藝 裕久      | 電話番号 06-6472-7014<br>姫島地区民生委員協議会 委員長 |

【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しています。



## 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 | 災害共済給付制度（日本スポーツ振興センター）  |
| 保険の内容 | 当園の管理下における園児の負傷、疾病、障害、死亡  |
| 保険金額  | 疾病【医療保険並の療養に要する費用の額の4/10】<br>障害【障害見舞金 最大3,770万円】<br>死亡【死亡見舞金 最大2,800万円】 |

※上記の保険料のみ年間1人300円を保護者に負担していただきます。

（要保護児童（生活保護を受けている児童）の場合は負担金はありません。）

|       |  |
|-------|--|
| 保険の種類 | 園児事故対策共済事業（大阪市私立保育連盟）  |
| 保険の内容 | 当園の管理下における園児の負傷、疾病、障害、死亡   |
| 保険金額  | 疾病【入院30日限度で1日3千円、通院20日超える場合見舞金<br>1万円】<br>障害【後遺障害見舞金 最大10万円】<br>死亡【弔慰金 10万円】 |

※保険内容の詳細は、園長までお問い合わせください。

## 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。上記にかかわらず、保護者同意の上、小学校、他の特定教育・保育施設等その他の機関に、子ども及び保護者の情報を必要に応じて提供します。

## 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5年度 | 令和4年度 |
|---------|-----|-------|-------|
| 3号認定子ども | 0歳児 | 3人    | 3人    |
|         | 1歳児 | 7人    | 8人    |
|         | 2歳児 | 8人    | 8人    |

## 22. 連携施設

当園は、保育を適正に実施し、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、次に掲げる事項に係る連携協力を行う教育・保育施設を確保しております。

|       |   |
|-------|---|
| 運営主体  | 社会福祉法人 たから福祉会   |
| 名称    | たからこども園（大阪市西淀川区姫島3丁目2-15）   |
| （所在地） | たからのざと保育園（大阪市西淀川区野里1丁目7-20）   |
| 連携内容  | <p>○保育内容の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食に関する支援</li> <li>・嘱託医（健康診断）</li> <li>・共同保育</li> <li>・代替保育の提供</li> </ul> <p>○卒園後の受け皿の設定</p> |

「たからこども園」「たからのざと保育園」との共同保育について

以下の項目においては、「たからこども園」「たからのざと保育園」との共同保育を実施します。

- ・土曜日の保育
- ・主に2歳児クラス以上が参加する行事（運動会・発表会（練習含む））
- ・遠足、お泊まりキャンプ等の園外保育
- ・定期的な交流

※自由登園期間（夏期・冬期）も利用園児数等により、共同保育を実施する場合があります。

共同保育を行う場合は事前にお知らせいたしますので、保護者の皆様にはお手数ですが、共同保育実施施設への送迎をお願いします。

### 23. 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 | 未実施     | 検討中     |
| 自己評価の実施状況 | 毎年度実施   | 概ね良好    |

### 24. 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 **AM 9:15** まで〔給食準備の都合上、欠席・遅刻連絡は9:00まで〕、降園時間は **PM 3:30** からです。
- ・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。
- ・区役所出入口の開閉時間 及び 駐輪スペースについて  
**※送迎時は区役所裏側の職員通用門をご利用下さい。（正面玄関は曜日により開閉門時間が異なります。）**
- ・送迎時における駐輪場は、区役所利用者駐輪場の使用はせずに、専用スペースをご利用下さい。（職員通用口を出て左側）送迎の際での使用のみ可能ですので、自転車を置いたままにされないようお願いします。
- ・車での送迎は、子どもの安全上及び、駐車スペースがないために原則禁止とします。万が一車での送迎の際は、区役所の利用者や近隣のご迷惑にならないよう、くれぐれもご配慮いただきますようよろしくお願いいたします。

#### 2. 土曜日保育の利用について

- ・できるだけお休みのご協力をお願いします。やむを得ず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。利用する前週の金曜日までに所定の用紙に必要事項を記入して下さい。

**※利用にあたっては、【勤務証明書】の提出が必要です**

・土曜保育の実施は、たからのごと保育園にて共同保育となります。（たからこども園とたからのごと保育園と当園の職員が保育いたします）利用にあたっては、たからのごと保育園へ送迎していただくようお願いします。

3. ホームページ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、SNSやホームページ等で保育活動や、行事の様子などの写真を掲載しています。その際には、名前が特定されないことがないよう、プライバシーの保護に配慮して掲載いたします。（園だより・保育室には、お友達の紹介等で名前を掲載することがあります。）お子様が写っている写真を、園だよりやホームページ等の掲載に同意されない場合は、事前にお知らせください。

4. 登降園・連絡システムについて

当園では、連絡アプリを使用して、登園・降園時間の登録、毎日の生活の様子（連絡帳等）及び行事などのお知らせや非常災害時の緊急連絡を行っています。配布いたします「登録方法」をご覧くださいながら、必ずご登録をお願いします。

**※お子様の発熱などでお迎えをお願いする場合は、確実に伝えるため、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. 撮影機器の設置及び撮影について

当園敷地内における犯罪および事故の未然防止、発生時の迅速な対応等、園児およびその保護者の安全ならびに安心の確保に寄与するため撮影機器（監視カメラ等）の設置及び撮影を行います。

6. 喫煙について

当園はすべて禁煙です。

7. 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下さい。