

# 幼稚園型認定こども園 東平野幼稚園

## 令和8年度 重要事項説明書



教育・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	学校法人 東平野幼稚園
所 在 地	大阪市平野区平野東1丁目7番41号
電 話 番 号	06-6791-2620
代表者氏名	理事長 森岡 哲生

## 2 利用施設

施設の種類	幼稚園型認定こども園
施設の名称	東平野幼稚園
施設の所在地	大阪市平野区平野東1丁目7番41号(本館) 大阪市平野区平野東1丁目6番12号(別館)
連絡先	電話番号 06-6791-2620(本館) 06-6791-2668(別館) F A X 06-6792-7032
管理者	園長 永山 亜弓
対象児童	満3歳以上の小学校就学前児童及び 保育を必要とする満1歳以上満3歳未満の乳幼児 ※当園は0歳児クラスはありません
利用定員	<1号認定子ども> 満3歳以上の小学校就学前児童のうち、 2号認定子ども以外の児童 【45人】  <2号認定子ども> 満3歳以上の小学校就学前児童のうち、 保育を必要とする児童 【30人】  <3号認定子ども> 満1歳以上、満3歳未満で保育を必要とする児童 【10人】
開設年月日	昭和24年5月26日 ※平成27年度より【幼稚園型認定こども園】へ組織 変更しました。



### 3 施設の目的・運営方針

当園は、幼児期における教育・保育を、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであると位置付け、以下の運営方針に基づき幼児教育・保育を一体的に提供してまいります。

- (1) 園児の健やかな成長が図れるよう、その心身の発達を助長するとともに、必要に応じ保護者に対して、子育てに関する悩み・相談に対応できる体制を構築します。
- (2) 園児との信頼関係を十分に築き、園児が自ら安心して環境にかかりその活動が豊かに展開されるよう環境を整え、園児と共によりよい教育及び保育の環境を創造するよう努めます。
- (3) 当園では、『毎日元気でじょうぶな子』『何でも前向きにがんばる子』『自分で考えてやれる子』に育てるなどを日々の目標とし、教育内容・施設環境・人的環境の充実に努めています。



## 4 当園における施設・設備等の概要

### (1) 施設

敷 地		1, 178. 1m <sup>2</sup>
園舎	構 造	鉄骨 ALC 造 本館・別館ともに2階建て
	延べ床面積	400. 13m <sup>2</sup>
園 庭		627. 87m <sup>2</sup>

### (2) 主な設備(令和7年度) ※園児数により毎年、クラスは変わります。

設備	部屋数	備 考
乳児室	1室	別館
ほふく室	1室	別館
保育室	3室	もも組(3歳児クラス)、さくら組(4歳児クラス)、のびのびの部屋(預かり・延長保育時に使用)
遊戯室(ホール)	1室	普段はすみれ組・ゆり組(共に5歳児クラス)の保育室として使用
調理室	1室	
ランチルーム	1室	給食時に使用



## 5 提供する幼児教育・保育等の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号)を踏まえ、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、以下の幼児教育・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、教育・保育を提供します。

### (2) 専門講師による「音楽」「体操」「英語」の指導

成長に合わせた的確な指導で、子どもたちの能力を心身ともに  
最大限にのばしていきます。

### (3) 送迎

希望者については、園バスによる送迎を実施します。

(ただし、別途利用者負担有)



## 6 職員の職種、員数及び職務の内容

令和7年9月1日現在

職種	職務の内容	員数	常勤	非常勤	備考
理事長	法人の運営業務をつかさどり、園全体を監督	1	1	0	
園長	園務をつかさどり、所属職員を監督	1	1	0	
主任・副主任 保育教諭	園長を助け、命を受けて園務の一部を整理、園児の保育をつかさどる	2	2	0	
保育教諭	園児の保育をつかさどる	14	7	7	
子育て支援員	園児の園生活のサポートをする	3	0	3	
事務員	園の事務をつかさどる	2	1	1	
管理栄養士	園児の献立を作成する	1			外部委託
調理員	献立をもとに園児の給食を作る	3			外部委託
バス運転士	園児の送迎を安全に行う	1			外部委託

当園では、「大阪市幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定の要件を定める条例(以下「条例」という。)」の定める基準を遵守し、教育・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
理事長	外部での仕事が多い為、時間が定まっていない
園長	7:30～19:00
常勤保育教諭	7:30～19:00までの間の実働8～9時間
非常勤保育教諭	8:00～19:00までの間の各自契約した時間数
常勤事務職員	8:00～19:00までの間の実働8時間
非常勤事務職員	10:00～16:30 実働6時間

※ローテーションにより、各教職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 教育・保育を提供する日

お住まいの市町村から受けた支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日(休園日)が異なります。

認定区分	対象者	休園日	家庭協力日
1号認定子ども	満3歳以上の小学校就学前児童のうち、2号認定子ども以外の児童	土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始、春、夏、冬期の長期休業日、創立記念日	入園式、卒園式、お盆休み、行事代休、願書受付日
2号認定子ども	満3歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童	日曜日、祝祭日及び年末年始、創立記念日	入園式、卒園式、お盆休み、行事代休
3号認定子ども	満1歳以上、満3歳未満で保育を必要とする児童		

※1号認定子どもでも、土曜日及び長期休業日に保育が必要な場合は一時預かりを利用することもできますのでご相談ください。

※1号認定子どもは、行事前の短縮日、長期休業日の数日等に預かり保育を利用できない日があります。

※家庭協力日は、例年当園では保育ニーズがない為、休園となっています。

## 8 教育・保育を提供する時間

お住まいの市町村から受けた支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能な時間帯が異なります。

認定区分	教育・保育時間	利用可能時間
1号認定子ども	教育標準時間 (概ね4時間程度)	9時30分～14時30分 (※注1)
2号認定子ども 3号認定子ども	保育標準時間 (最大11時間)	8時～19時 (※注2)
	保育短時間 (最大8時間)	8時～16時 (※注3)

(※注1)9時30分より前若しくは14時30分を超えて保育を必要とされる場合は、一時預かり事業を利用することができますのでご相談ください。

(要予約、9時30分より前は無料、15時以降は別途利用者負担有)

(注2)8時から19時までの範囲内で、保育を必要とする時間となります。

(注3)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。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、16時から19時までの範囲内で、時間外保育を提供いたします(時間外保育の利用にあたっては、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)。

## 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

### (1) 食事の提供方法

自園調理(調理業務は一富士フードサービス株式会社が行います。)

### (2) 食事の提供を行う日

保育を提供する日は、食事の提供を行います。遠足及び3月の1週間(設備メンテナンスの為)は弁当日になります。また、長期休業日に限り、給食・弁当のいずれかを選ぶことが可能です(事前申し込み)。

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行います。

	昼食	午後間食
1歳児	11時30分頃	15時頃
2歳児	11時30分頃	15時頃
3歳児	11時30分頃	15時頃
4歳児	11時30分頃	15時頃
5歳児	11時30分頃	15時頃

※保育の都合上、時間が前後する時もあります。

※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(要、医師による診断書)

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)**

支給認定を受けた市町村に対し、当該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。ただし、月の途中で入退園する場合については、在籍日数に応じ日割計算で算定します。

※満3歳以上の児童は、幼児教育無償化対象の為、保育料はかかりません。また、令和6年9月より大阪市では、3歳未満児の第2子以降の児童の保育料無償化が始まりました。

### **(2) 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金等**

(1)に掲げる利用者負担額のほか、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。

## **11 特別支援教育・障がい児保育の取組状況**

特別な支援が必要な児童は、当園が指定園ではない為、原則としては対応できません。一度園までご相談ください。別途資料あり。

## **12 利用の開始に関する事項**

### **(1) 1号認定子ども**

保護者が本重要事項説明書に同意され、入園願書の提出により、当園が入園決定し、支給認定を受けた保護者が教育・保育の提供を開始します。

### **(2) 2・3号認定子ども**

区保健福祉センターの利用調整に基づき当園に入園決定され、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教育・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、以下の場合には教育・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) 子ども・子育て支援法第24条第1項第2号又は第3号の規定により支給認定が取り消されたとき
- (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 学校医(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	村田クリニック
医院長名又は医師名	向田 尊洋
所在地	大阪市平野区平野東1丁目8-29
電話番号	06-6791-1524

### (2) 歯科

医療機関の名称	医療法人眞和会 辻歯科医院
医院長名又は医師名	辻 真志
所在地	大阪市平野区平野北2-14-6
電話番号	06-6794-8841

## 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、保護者の緊急連絡先へ速やかに連絡を行い、病状によっては救急搬送することもあります。園から病院に搬送した際、縫合を伴うけがや、レントゲン撮影が必要な時は、病院側から保護者への許可が求められます。園から連絡があった際はすぐつながるようにしておいてください。

## 16 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、災害マニュアルにより対応します。			
防災設備	・自動火災報知機	有	・非常警報装置	有
	・非常用電源	有	・消火器	有
	・屋外避難階段	有	・避難用滑り台	有
	・誘導灯及び誘導標識	有	・ガス漏れ報知機	有
	・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) 職員会議にて、園児への接し方、声のかけ方を指導
- (2) 園長が保育の様子を観察をし、気になることは指導を行う
- (3) 虐待防止マニュアルの作成・運用・全職員で共有

## 18 要望・苦情等に関する相談窓口 ※担当者不在の場合は、当園職員まで

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	森岡 哲生・永山 亜弓
	・ご利用時間	8:00～17:00
	・電話番号	06-6791-2620
	FAX	06-6792-7032

## 19 利用者に対しての保険の種類・保険事故(保険者の保険金支払い義務を具体化させる事故)・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
保険の内容	身体賠償(500万円まで)・物損賠償(300万円まで)
保険金額	1事故最大5000万円まで

※その他、任意で保護者が入れる保険があります。

詳しくは、別途配布する「園児24保険」の案内をご確認ください。

## 20 園児の利用状況(毎年度5月1日現在)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度
1号認定 子ども	3歳児	14人	10人	7人
	4歳児	18人	16人	8人
	5歳児	21人	16人	15人
2・3号認定 子ども	1歳児	4人	4人	4人
	2歳児	5人	5人	4人
	3歳児	7人	9人	7人
	4歳児	8人	7人	9人
	5歳児	14人	10人	9人

## 21 第三者評価の受審、自己評価の実施状況

当園では現在行っておらず、今後については検討中です。

## 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(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

## 23 当園におけるその他の留意事項

喫煙	当園の敷地内はすべて禁煙です。
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 全員が対象となるもの(3号は除く)

#### 【特定教育・保育の提供に要する利用者負担金】

##### (1) 教育充実に関する費用(上乗せ徴収)

内容	内訳	金額
専門講師による正課授業に関する費用	英語(ネイティブ) 体操 音楽	¥1,700 ¥1,500 ¥800
		計 ¥ 4, 000/月

##### (2) 実費に関する費用(実費徴収)

内容	内訳	金額	備考
育友会費	PTA 会費	¥ 700/月	
給食費 ※食べた分を翌月に請求	免除なし (主食費:¥110、副食費:¥310)	計 ¥ 420/月	※免除基準 〈区判断〉・所得制限 ・第3子以降
	免除あり (主食費:¥110、副食費:なし)	計 ¥ 110/月	〈園独自〉 ・在園児の2人目以降(同時期に在園)

※給食費は物価状況により変動する可能性があります。

## 2 該当者(利用者)のみ対象となるもの

### (1) 一時預かり事業(1号認定)

#### 【平日】

(お歩き送迎) 15時～17時まで利用 ￥500/日

17時以降 ￥250/時(最大19時)

(バス送迎) 15時～17時まで利用 ￥400/日

17時以降 ￥200/時(最大19時)

※8時～9時30分までは無料です(予約が必須です)

#### 【土曜日、春・夏・冬の長期休業日】

(お歩き送迎) 11時～13時まで利用 ￥500/日

13時以降 ￥250/時(最大16時)

(バス送迎) 11時～13時まで利用 ￥400/日

13時以降 ￥200/時(最大16時)

※土曜・長期休業日は事前予約です。

(2) 時間外保育に係る利用者負担金

【保育短時間認定に係る時間外料金】※平日・土曜共通

(お歩き送迎) 16時以降 ￥250/時(最大19時)

(バス送迎) 16時以降 ￥200/時(最大19時)

(3) 送迎用園バス代(車両費、燃料費等) ￥4,000/月

(4) 制服代・用品代(必要な時)

(5) 行事の写真代(小路谷写真株式会社)

※当園は、一部を除き上記費用の支払いはゆうちょ口座より引き落としとなります。通帳の印字で領収書替わりとしていますが、領収書が必要な方に対しては対応可能です。

※制服・用品代、また年度末の修了・卒園写真代に関しては現金徴収となります。現金払いは領収書を交付いたします。

