

イカイン保育園 重要事項説明書 (2023年度)

提供保育前本園应当跟您说明的事项内容如下

1. 施設運営主体

名称	社会福祉法人 黎明福社会
地址	大阪市生野区中川西2丁目6番10号
电话号码	06-6731-3535
代表者姓名	理事長 金石水

2. 利用施設

施設の総類	保育所
施設の名稱	イカイン保育園
施設の地址	大阪市生野区中川西2丁目6番10号
連絡電話	电话号码 06-6731-3535 FAX号码 06-6718-0988
管理者	园长 申容燮
対象児童	根据儿童福利法跟孩童・孩童养育支援法、给0岁到3岁的的儿童提供托儿服务
可容纳人数	0岁儿 18人 1岁儿 25人 2岁儿 25人 3岁儿 20人
目前利用人数	3岁以上儿童 7人 满1岁以上未满3岁儿童 24人 未满1岁儿童 9人
开设年月日	1983年6月1日
事业所号码	2710051003616
网页	http://ikaino-n.org

3 施設の目的・營運防針

イカイン保育園(以下都稱為「本園」。)、根據以下的營運方針、給每天需要保育的兒童進行托兒的服務為目的。

- (1) 「本園」、在提供托儿服务的同时、也会将入园的婴儿以及幼儿的第一利益为最优先考量(以下都称为「园童」。)、积极改善福利以及提供舒适的生活环境而努力。
- (2) 「本園」、拥有儿童保育专业知识的保育士会与各家庭紧密合作, 根据儿童的状况和成长过程提供综合的照料和教育。
- (3) 「本園」、为园童所属的家庭和该地区的各种社会资源进行协调的同时、也会努力为园童的监护人提供支援以及儿童家庭教育。

4 本园的设施・维修等其他

(1) 设施

占 地		544.97 m ²
园舍	构造	钢筋水泥造 五层楼建筑中的 1.2 层楼
	总面积	500.39 m ²
庭 园		地上庭园 194.57 m ²

(2) 主要设备

设备	房间数	备 注
婴儿室	1 室	つくし組(满 1 岁儿以下班级)
爬卧室	1 室	
保育室	3 室	めだか組(满 1 岁儿以上教室) すみれ組(满 2 岁儿以上教室) むくげ組(满 3 岁儿以上教室) 各别一室
医疗室	1 室	
调理室	1 室	
多目的室	1 室	
事务室	1 室	
职员室	1 室	
玩乐室	1 室	3 0 3 号室

5 提供保育等其他的内容

本园、根据保育园的保育指南（平成 29 年厚生労働省告示 117 号）、提供园童以下的保育内容以及其他设施。

(1) 提供特定教育托儿以及规定时间外的托儿
下记 8 有记载托儿规定时间以及提供托儿内容。

(2) 保育理念
「更贴近孩子的心、每个孩子的成长都很重要」

- (3) 保育方针
- 1) 基於基督教的精神 “每个人都可以得到爱的温馨家庭环境” 下安心成长。
 - 2) 每个孩童的发展阶段与个性的不同, 尊重与支持是不可替代的存在。
 - 3) 身心健全 有关怀的心 培育社会的未来。
 - 4) 建立一种具有国际色彩并植根於当地的共生关系。

6. 职员的职务种类、人数以及职务内容(营养士另外说明) 4月1日现在

职务总类	职务的内容	人数	全职	兼职	备注
园长	担任保育园要职，监督所有职员	1	1		
主任保育士	帮助园长，受命管理整理园区、保育园童教育	1	1		
保育士	保育以园童的利益为最优先	13	8	3	育儿休假3 派遣1
育儿支援员	根据保育士的指示辅助帮助保育	3	2	0	
保育辅助	根据保育士的指示辅助帮助保育	1		1	
事务	园内一般事务担当人	1		1	
营养士	饮食的安全跟帮助园童的发育	2	2		
调理员	根据营养士的指示做调理担当人	1	1		

本园遵守以下基准、「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49号。)」的条例、实施保育工作时必须需要的职务人员规定下、同上记的职务来配置。

〈 各职务的工作体系 〉

职种	职务时间
园长	正常工作时间 (8:30~17:00)
主任保育士	正常工作时间 (8:30~17:00)
保育士	正常工作时间 (7:00~19:00)
营养士以及 調理士	正常工作时间 (7:00~16:15) 正常工作时间 (7:00~16:15)

※根据排班、各保育士的工作日以及工作时间会有所异动。
※因为工作上的异动、有可能跟上面记载的工作时间有异动。

7 有提供托儿服务的日子

有提供托儿服务的日为、星期一到星期六。星期日・节日跟年末年初(12月29日到1月3日)是休园日。另外、盂兰盆节(3天)跟1月4日、年度末(3月30日)、6月第3个星期六跟1月第3个星期六(有可能变更)的下午时段为职员研修日请配合休园。此外、盂兰盆节的前後3日跟1月5日为监护者意愿托儿日。保育园的活动结束后(入园典礼、亲子远足、毕业亲子远足、圣诞会毕业典礼)、无法进行托儿服务。请理解配合谢谢。

关于星期六托儿、请在工作证明书上填写上星期六工作的时间、一年必须递交两次。

3) 当发生台风或大雨，如果在上午7点宣布「暴风警告」或「特殊警告」时，会依照规定休园。但是如果在上午8点前解除警报的话、解除後的1个小时後开园、也会提供膳食。如果是在上午8点到11点之间解除警报的话、解除後的1个小时後开园、但是请自行带餐食。上午11点以後解除的话、整日休园。另外、保育中如果发布「暴风警报」等警告时、请马上来迎接园童。

4) 根据学校保健安全法，保育园为了防止传染病或是预防时，有可能会临时休园或是禁止出席的情况。

8 有提供托儿的时间

提供托儿服务的时间、同下。

(1) 關於保育标准时间的认定时间证明

由政府机关所交付的保育标准时间的付款认定证明书上会填写7点到18点的范围内、孩童是什麼时间段可以接受托儿的时间(实际提供托儿服务的日期和时间段,根据每位监护人的工作时间,本园将会分别商谈过後,确定托儿所需时间段)。

另外、除上述情况外,如果由於工作或其他原因需要延长托儿服务,本园可延长托儿服务到19:00整。如需要利用延长保育时间的监护人、除了政府机关的规定保育费用外、需额外负担2900円(30分、1小时同费用)。未申请延长托儿时间者如果超过18点来迎接孩童时、30分钟需要负担150円。但是、请特别注意一个月3次以上超过时间来迎接孩童的话会收延长保育费2900円。

(2) 關於保育短时间的认定时间证明

由政府机关所交付的保育短时间的付款认定证明书上会填写8点30到16点30保育短时间范围内、孩童是什麼时间段可以接受托儿的时间(实际提供托儿服务的日期和时间段,根据每位监护人的工作时间,本园将会分别商谈过後,确定托儿所需时间段)。

如果是短时间保育认定者、除上述情况外、如果由於工作或其他原因需要延长托儿服务、7点到8点30分之间、又或者16点30分到9点的范围内、也可以提供托儿服务。如需要利用延长保育时间的监护人、除了政府机关的规定保育费用外、需额外负担(1小时内2,900円、2小时内5,900円。未申请延长托儿时间者、如果超过16点30来迎接孩童时、30分钟需要负担150円。但是、请特别注意一个月3次以上超过时间来迎接孩童的话会收延长保育费2900円。

9 膳食供应方法,供应日期,有食物过敏反应时以及营养士的配置状况

(1) 膳食供应方法

本园自行烹调(由本园员工做烹调)

(2) 膳食提供日期

有提供托儿服务的日子时、也有提供膳食

园童的年龄跟生活习惯、依照以下的时间段提供餐点。

	午餐	下午零食	备注
0 岁儿	10 点 40 分左右开始	15 点左右开始	根据年龄生活习惯提供餐食
1 岁儿	10 点 40 分左右开始	15 点左右开始	根据年龄生活习惯提供餐食
2 岁儿	11 点左右开始	15 点左右开始	根据年龄生活习惯提供餐食
3 岁儿	11 点左右开始	15 点左右开始	根据年龄生活习惯提供餐食

※ 餐桌表每个月会另外通知。

(3) 食物过敏时对应状况

(食物过敏、过敏反应、支气管哮喘、特应性皮炎、过敏性结膜炎、过敏性鼻炎)

* 關於过敏情况都需要医生嘱咐说明书。

※ 關於食物过敏的儿童,本园会剔除过敏食材或替代食材。

其他・备有食物过敏手册

・过敏调查结果表(过敏儿童1年1次检查报告书)

(4) 营养士的配置状况

职务的内容	人数	正职	兼职	备注
园儿的营养指导以及管理	2	2	0	

※ 有食物过敏或与体质不合适的食材时请与本园联系。

10 利用费用

- (1) 特定教育・托儿利用时使用者所负担费用（保育费）
接受市町村的财力认定後、支付该市町村所裁定的保育费。
- (2) 提供保育所需要的费用以及另外负担费用
- (3) 所记载的保育费用外、在别表中还有记载其他需要另外负担的费用。
关于付款方式、会另行通知。

11 残疾儿童的特殊支援教育

本园基本上会以残疾儿童和非残疾儿童在社区中共同成长的基础思想下为残疾儿童提供托儿服务。

12 开始利用时的相关事项

根据区保健福利中心的利用调整的基础下裁定能入园本园、给款确认後以及能同意本园重要事项的监护人、可开始利用本园的托儿服务。

13 结束利用的相关事项

符合、以下事项时将不再提供托儿服务。

- (1) 园儿满 4 岁的 3 月底时
- (2) 当儿童的监护人不再符合《儿童福利法》或《儿童保育抚养法》规定的要求下付款时
- (3) 其他、因为严重的困难导致无法继续使用的情況

14 本园跟以下的医疗机关签有合作契约。

(1) 内科、小儿科

医疗机关的名称	安井クリニック
医院院长名或医生名	趙 秀一
地址	東大阪市岸田堂西 2 丁目 1 - 6
电话号码	06-6721-0001

(2) 齿科

医疗机关的名称	
医院院长名或医生名	姜 達好
地址	大阪市東成区大今里南 3-7-6
电话号码	06-6716-6358

15 紧急状况时的对应

保育中的园童如果病情突然恶化的紧急状况发生时、会立即连系监护人所指定的医疗机构以及紧急连络人。

16 非常災害時的緊急對策

灾害时对应	根据消防企画书来做对应。
消防设备	<ul style="list-style-type: none"> ・自动火灾报警器 有 ・气体泄漏警报 有 ・非常用电源 有 ・其他、窗帘、地毯、木材等做防燃处理 有 ・AED 有 ・感应灯 有 ・非常警报装置 有 ・スプリンクラー 有 ・无线对讲机 有
疏散・消防训练	疏散以及消防训练、每个月会实施 1 次。

17 防止虐待措施相关事项

为了防止职员虐待园童的情况发生进行以下的措施。

(1) 实施一年两回对职员的虐待防止研修会

18 请求・投诉谘询窗口

本园关于请求・投诉有以下的联系方式。

本园 谘询窗口	・窗口负责人 申容燮(园长) 俞智美(主任保育士) ・联系时间 9:00~17:00 ・电话号码 06-6731-3535 F A X 06-6718-0988 如果负责人不在的情况下也可以向本园职员提出请求或投诉。
第三者委员	近藤 道 电话号码 06-6761-1171 大阪市私立保育園連盟 会長

※ 本园除了上述的联系方式外园内也有设置请求投诉箱。

19 关于使用者的保险类型・保险事故・保险金额

本园、有加入以下的保险。

保险的类型	赔偿责任保险 灾害共济
保险的内容	在保育园的事故或伤害赔偿
保险的金额	①支付金额限度 ◎对人(身体)赔偿 1人 2亿円 1次事故 5亿円 ◎对人(财物)赔偿 1次事故 1,000万円 ② 免责金额 对物赔偿 1次事故 1,000円

※详细请确认保险重要事项说明书。

20 目前园儿利用状况(每年度5月1日现在)

	2020年度	2021年度	2022年度
0歳児	8人	6人	3人
1歳児	15人	15人	12人
2歳児	13人	10人	13人
3歳児	13人	10人	9人

21 第三方评估、自我评价的实施状况

项目	受审、实施状况	受审、实施结果
第三方评估受审状况	未实行	
自我评价的实施状况	每年度实行	

22 根据儿童・子女抚养法第39条第3款和第5条的规定不能进行公告・发布

23 本园其他注意事项

吸菸	只要属于本园区范围内都禁止吸菸。
宗教活动、政治活动、营利活动	思想、信仰为个人自由、但是请避免对其他保护者进行宗教活动、政治活动以及营利活动。

24 其他

保育园的园内状况样子会用影片或照片的方式做纪录、并有可能在恳谈会或网页上做发表。如果有觉得自己的孩童不方便的人请提出申请。另外、保育园所进行的活动上所拍的照片或摄影、如果有拍摄到其他园童请不要发表到SNS等其他地方。本园没有提供停车场、请不要开车来园或迎接孩童。

別表

1 为了提供保育的服务以下费用由使用者另外付费

项目	内容、请求费用的理由以及目的	金 额
杂费	月刊绘本 500 円（每月） 相册费 500 円(每月) 日本运动振兴中心共济金 300 円	月額 1, 000 円 4 月另外徴收
关于餐食费用	3 岁儿班级 幼儿主食	月額 1, 500 円
	副食费 ※2020 年度月平均副食费用为 5020 円	月額 4, 500 円 差额由本园负担
家长会会费（任意）		月額 500 円

※本园、关于每个月家长会会费月、会将明细记载在杂费袋上盖上领受印代替领受书。

2 关于保育园用品贩售

下面的托儿用品可另外购买

项目	价格	项目	价格
各班级彩色帽子	1100 円	手工做围兜 1 条	200 円
个人图案 40 布	300 円	手工做围兜 5 条	1000 円
个人图案茶杯	500 円	绘本	100 円
联络簿	300 円	擦屁股用毛巾 5 条	700 円
擦嘴巾 4 条一组 600 円	600 円		

※从今年度起，班级彩色帽子将改为安全性和透气性优异的产品。目前的在园孩童，只有希望变更新款式帽子的人才需要另外再购买。

3 时间外保育（延长托儿）的费用请使用者另外负担

关于延长托儿时间的费用、本园最多只能延长一个小时的托儿时间、不论是延长 30 分钟或 1 个小时、一个月必须额外负担 2900 円。

Những hướng dẫn quan trọng của Nhà trẻ IKAINO (niên khóa 2023)

Một số nội dung hướng dẫn quan trọng mà Nhà trường sẽ giải thích cho Phụ huynh ngay sau đây.

1. Thông tin về cơ sở kinh doanh

Tên tổ chức	社会福祉法人 黎明福祉会
Địa chỉ	大阪市生野区中川西 2 丁目 6 番 10 号
Số điện thoại	06-6731-3535
Tên người đại diện	理事長 金石水

2. Cơ sở sử dụng

Loại hình cơ sở	Nhà trẻ			
Tên cơ sở-tổ chức	Nhà trẻ IKAINO			
Địa chỉ	大阪市生野区中川西 2 丁目 6 番 10 号			
Thông tin liên lạc	Số điện thoại 06-6731-3535 Số FAX 06-6718-0988			
Người quản lý	Hiệu trưởng 申 容燮			
Đối tượng	Theo như luật Phúc lợi trẻ em, luật Hỗ trợ và nuôi dạy trẻ. Đối tượng được chăm sóc là trẻ từ 0 đến 3 tuổi.			
Sức chứa cho phép	Trẻ 0 tuổi	18 người	trẻ 1 tuổi	25 người
	Trẻ 2 tuổi	25 người	trẻ 3 tuổi	20 người
Sức chứa sử dụng	Trẻ trên 3 tuổi			7 người
	Trẻ từ 1 tuổi đến dưới 3 tuổi			24 người
	Trẻ dưới 1 tuổi			9 người
Ngày thành lập	1983 năm 6 tháng 1 ngày			
Mã số kinh doanh	2710051003616			
Trang web	http://ikaino-n.org			

3. Mục đích và phương châm vận hành của Trường

Nhà trẻ IKAINO của chúng tôi tiếp nhận giữ Trẻ hằng ngày và chăm sóc Trẻ dựa trên những phương châm quản lý sau.

(1) Cung cấp dịch vụ giữ Trẻ, Trẻ sơ sinh và Trẻ em. Chúng tôi sẽ xem xét cũng như là cân nhắc đến lợi ích tốt nhất của Trẻ, cố gắng cung cấp nơi sinh hoạt thích hợp nhất tốt nhất cho Trẻ.

(2) Nhân viên Trường chúng tôi, họ có chuyên môn trong việc chăm sóc Trẻ. Thế nhưng không thể thiếu sự hợp tác chặt chẽ từ phía gia đình, dựa vào tình hình và quá trình phát triển của Trẻ cùng nhau chăm sóc và giáo dục Trẻ.

(3) Nhà trường sẽ cố gắng hỗ trợ các bậc Phụ huynh và các gia đình nuôi dạy Trẻ ở địa phương.

Đồng thời, sẽ phối hợp với các gia đình các nguồn lực xã hội khác nhau trong khu vực.

4. Khái quát về cơ sở vật chất, bảo trì, vv...

(1) Cơ sở vật chất

Khuôn viên Trường		544.97 m ²
Công trình	Cấu tạo	Kết cấu bê tông cốt thép Lầu 1 và lầu 2 trong 5 tầng lầu
	Toàn bộ khu vực	500.39 m ²
Sân chơi		Sân chơi mặt đất 194.57 m ²

(2) Cấu trúc chính

Cấu trúc	Số phòng	Chú thích
Phòng Trẻ sơ sinh	1	Lớp Tsukushi dưới 1 tuổi
Phòng thông tin	1	
Phòng chăm sóc Trẻ	3	lớp Medaka (1 tuổi trở lên) lớp Sumire (2 tuổi trở lên) Lớp Mukuke (2 tuổi trở lên) mỗi lớp 1 phòng
Phòng y tế	1	
Phòng bếp	1	
Phòng đa năng	1	
Văn phòng	1	
Phòng nhân viên	1	
Phòng vui chơi		Phòng 303

5. Các nội dung chăm sóc Trẻ sẽ được cung cấp

Nhà trường sẽ cung cấp dịch vụ giữ Trẻ dựa trên các hướng dẫn đã được công bố (thông cáo số 117 của Bộ y tế, Lao động và Phúc lợi năm 2017). Theo đó sẽ giữ Trẻ và cung cấp một số tiện ích khác.

(1) Cung cấp giáo dục cụ thể, giữ Trẻ và giữ Trẻ ngoài giờ.

Chúng tôi cung cấp dịch vụ giữ Trẻ theo như thời gian được nêu ra ở mục 8 phía dưới

(2) Triết lý chăm sóc Trẻ

“ Đến gần trái tim Trẻ và tôn trọng sự trưởng thành của mỗi cá nhân”.

(3) Phương châm chăm sóc Trẻ

- 1) Mỗi một đứa Trẻ đều sẽ được lớn lên trong môi trường an toàn, được yêu thương chăm sóc như ở gia đình dựa trên tinh thần đạo Công giáo.
- 2) Tôn trọng từng giai đoạn phát triển và cá tính của Trẻ. Làm chỗ dựa như một sự tồn tại không thể thay thế.
- 3) Nuôi dưỡng một tâm hồn và thể chất khỏe mạnh, một trái tim biết cảm thông, vun xới cho một hạt giống tốt cho xã hội tương lai.

4) Tạo ra mối quan hệ cộng sinh bắt nguồn từ khu vực và hướng tầm quốc tế.

6. Nội dung công việc, số lượng nhân viên và chức vụ (hiện tại, ngày 4 tháng 1)

chức vụ	Nội dung công việc	Số lượng	Toàn thời gian	Bán thời gian	Chú thích
Hiệu trưởng	Chịu trách nhiệm về các công việc của trường và giám sát các nhân viên trực thuộc	1	1		
Trưởng phòng	Giúp đỡ Hiệu trưởng, phụ trách cuộc sống và một phần công việc của trường Tổ chức và quản lý chăm sóc Trẻ	1	1		
Giáo viên	Ưu tiên hàng đầu là việc chăm sóc Trẻ và đó là quyền lợi của Trẻ	13	8	3	Nghỉ thai sản 3 nhân viên không chính thức 1
Chi viện hỗ trợ	Hỗ trợ chăm sóc Trẻ dưới sự hướng dẫn của giáo viên	2	2	0	
Trợ giảng	Hỗ trợ chăm sóc Trẻ dưới sự hướng dẫn của giáo viên	1		1	
Văn phòng	Phụ trách các công việc văn phòng	1		1	
Dinh dưỡng viên	Đảm bảo vệ sinh – đủ dinh dưỡng trong các bữa ăn	2	2		
Đầu bếp	Phụ trách nấu ăn	0	0		

Tôn trọng các tiêu chuẩn về cơ sở - trang thiết bị và hoạt động của các cơ sở Phúc lợi trẻ em của Thành phố OSAKA (ban hành vào ngày 30 tháng 3 năm 2012 số 49).

Theo đó, Chúng tôi đã và đang phân công đúng như chức vụ và trách nhiệm đã được nêu ở trên trong việc chăm sóc Trẻ.

〈 Hệ thống thời gian công việc của mỗi chức vụ 〉

Chức vụ	Thời gian làm việc
Hiệu trưởng	Giờ làm việc thường ngày (8 : 30~17 : 00)
Trưởng phòng	Giờ làm việc thường ngày (8 : 30~17 : 00)
Giáo viên	Giờ làm việc thường ngày (7 : 00~19 : 00)
Chuyên viên dinh dưỡng	Giờ làm việc thường ngày (7 : 00~16 : 15)
Đầu bếp	Giờ làm việc thường ngày (7 : 00~16 : 15)

- ※ Tùy thuộc vào sự luân chuyển mà ngày giờ làm việc của mỗi nhân viên sẽ khác nhau
- ※ Tùy vào sự thuận tiện cho công việc mà thời gian làm việc có thể khác với quy định.

7. Ngày nhận giữ Trẻ

1) Trường nhận giữ Trẻ từ thứ 2 đến thứ 7. Đóng cửa vào Chủ nhật, ngày lễ và Tết dương lịch (từ ngày 29 tháng 12 đến ngày 3 tháng 1).

Ngoài ra, còn nghỉ thêm lễ Obon (3 ngày) và ngày 4 tháng 1, cuối năm tài chính (30 tháng 3), thứ bảy tuần thứ 3 của tháng 6 và thứ bảy tuần thứ 3 của tháng 1 (có thể thay đổi) sau những ngày này Trường có thể nghỉ thêm để nhân viên tham gia các khóa đào tạo. Trước và sau lễ Obon 3 ngày, và ngày 5 tháng 1 nếu Phụ huynh vẫn được nghỉ làm thì vui lòng giữ Trẻ ở nhà. Vào thời điểm diễn ra các sự kiện như (lễ nhập học, hoạt động ngoại khóa của phụ huynh - Trẻ, hoạt động ngoại khóa của Phụ huynh và Trẻ sắp tốt nghiệp, lễ tốt nghiệp, lễ giáng sinh). Sau mỗi sự kiện Trường không nhận giữ Trẻ mong quý Phụ huynh thông cảm.

2) Đối với việc giữ Trẻ vào Thứ bảy, cần phải có giấy chứng nhận lịch làm việc một năm 2 lần ghi rõ thời gian làm việc vào Thứ bảy của Phụ huynh.

3) Trường hợp có bão hoặc mưa lớn, Trường sẽ đóng cửa nếu "cảnh báo bão" hoặc "cảnh báo đặc biệt" được ban hành vào lúc 7h sáng. Tuy nhiên, nếu cảnh báo bị hủy trước 8h sáng Trường sẽ mở lại sau đó 1 giờ và thức ăn cũng sẽ được cung cấp bình thường.

Nếu cảnh báo bị hủy từ sau 8h đến 11h sáng thì Trường sẽ mở cửa sau đó 1 giờ và khi đi Phụ huynh nhớ mang theo cơm hộp cho Trẻ.

Trường hợp "cảnh báo bão" hủy từ sau 11h thì Trường sẽ không mở cửa đón Trẻ. Ngoài ra, nếu có cảnh báo phát sinh trong thời gian giữ Trẻ, Phụ huynh vui lòng đến đón Cháu.

4) Theo luật an toàn sức khỏe trường học, nếu có phát sinh bệnh truyền nhiễm, khi cần thiết để hạn chế lây nhiễm cộng đồng cũng như đảm bảo an toàn cho các Trẻ khác thì Nhà trường sẽ tiến hành đóng cửa và cho Trẻ nghỉ học tạm thời.

8. Thời gian nhận giữ Trẻ

Thời gian nhận giữ Trẻ như sau

(1) Thời gian nhận giữ Trẻ thì có liên quan đến chứng nhận thời gian tiêu chuẩn giữ Trẻ.

Đối với những đối tượng mà đã được Thành phố cấp giấy chứng nhận cho thời gian tiêu chuẩn giữ Trẻ trong phạm vi từ 7:00 đến 18:00. (ngày giờ thực tế giữ Trẻ sẽ được quyết định riêng cho từng người sau khi 2 bên tham khảo ý kiến nhau).

Ngoài ra, nếu có yêu cầu giữ Trẻ ngoài giờ do công việc hoặc các lý do khác, Trường sẽ nhận giữ trẻ kéo dài đến 19:00.

Khi sử dụng dịch vụ giữ Trẻ ngoài giờ, ngoài phí giữ Trẻ thông thường, Phụ huynh sẽ phải trả thêm 2.900 yên (30 phút hoặc 1 giờ). Nếu Phụ huynh nào không đăng ký thì khi đến đón Cháu trễ sau 18:00, bạn sẽ phải trả thêm 150 yên mỗi 30 phút. Tuy nhiên, mong Phụ huynh lưu ý nếu trong tháng gửi Trẻ quá thời gian quy định từ 3 lần trở lên sẽ phải mất phí là 2.900 yên.

(2) Thời gian giữ Trẻ có liên quan đến chứng nhận giữ trẻ trong thời gian ngắn

Đối với những đối tượng mà đã được Thành phố cấp giấy chứng nhận giữ Trẻ trong thời gian ngắn từ 8:30 đến 16:30 (ngày giờ thực tế giữ Trẻ sẽ được quyết định riêng cho từng người sau khi 2 bên tham khảo ý kiến nhau).

Nếu muốn gửi Trẻ ngoài thời gian trên do công việc hoặc các lý do khác. Chúng tôi sẽ cung cấp dịch vụ giữ Trẻ ngoài giờ trong phạm vi từ 07:00 đến 08:30 hoặc 16:30 đến 19:00.

Khi sử dụng dịch vụ giữ trẻ ngoài giờ, ngoài phí thông thường Phụ huynh phải trả thêm (2,900 yên cho 1 giờ, 5,900 yên cho 2 giờ). Những Phụ huynh chưa đăng ký giữ Trẻ ngoài giờ, nếu đón

Cháu trẻ sau 16:30, bạn sẽ phải trả thêm 150 yên mỗi 30 phút. Tuy nhiên, mong Phụ huynh lưu ý nếu trong tháng gửi Trẻ quá thời gian quy định từ 3 lần trở lên sẽ phải mất phí là 2.900 yên.

9. Ngày tiến hành và cách thức cung cấp bữa ăn và các biện pháp ứng phó với tình huống dị ứng cũng như tình trạng sắp xếp của chuyên gia dinh dưỡng.

(1) Cách cung cấp bữa ăn

Nấu ăn tại nhà bếp của Trường (công việc nấu ăn được thực hiện bởi nhân viên của Trường).

(2) Ngày mà bữa ăn được cung cấp

Vào những ngày giữ Trẻ, Trường sẽ phục vụ thức ăn.

Các bữa ăn sẽ được phục vụ theo lứa tuổi và nhịp sống riêng của Trẻ theo như các khung giờ sau

	Bữa trưa	Bữa ăn nhẹ	Ghi chú
Trẻ 0 tuổi	Từ khoảng 10:40	Từ khoảng 15:00	Cung cấp theo độ tuổi và nhịp sống
Trẻ 1 tuổi	Từ khoảng 10:40	Từ khoảng 15:00	Cung cấp theo độ tuổi và nhịp sống
Trẻ 2 tuổi	Từ khoảng 11:00	Từ khoảng 15:00	Cung cấp theo độ tuổi và nhịp sống
Trẻ 3 tuổi	Từ khoảng 11:00	Từ khoảng 15:00	Cung cấp theo độ tuổi và nhịp sống

※ Thực đơn sẽ được thông báo riêng hàng tháng

(3) Các biện pháp ứng phó với tình huống dị ứng

(đối với những Trẻ bị dị ứng thức ăn, sốc phản vệ, hen phế quản, viêm da dị ứng, viêm kết mạc, viêm mũi dị ứng)

* Cần có những giấy tờ hướng dẫn từ Bác sĩ liên quan đến dị ứng

※ Đối với những Trẻ bị dị ứng thức ăn thì sẽ loại bỏ thực phẩm dị ứng hoặc thay thế bằng thực phẩm khác. Có các thứ khác như sổ tay hướng dẫn ứng phó với dị ứng.

• Nắm vững và hiểu rõ kết quả xét nghiệm (báo cáo kết quả xét nghiệm của Trẻ liên quan đến dị ứng mỗi năm nộp 1 lần)

(4) Tình trạng sắp xếp về những chuyên gia dinh dưỡng

Nội dung công việc	Số nhân viên	Toàn thời gian	Bán thời gian	Ghi chú
Hướng dẫn và quản lý về mặt dinh dưỡng	2	2	0	

※ Vui lòng liên hệ với Nhà trường nếu Trẻ có bất kỳ loại thực phẩm nào không phù hợp với thể trạng, chẳng hạn như dị ứng thực phẩm.

10 . Lệ phí sử dụng

(1) Các loại phí mà Phụ huynh phải trả liên quan đến phí giữ Trẻ và phí giáo dục đặc biệt

Bạn sẽ được yêu cầu thanh toán phí giữ trẻ do chính quyền thành phố quy định và là nơi tiếp nhận thanh toán.

(2) Các khoản chi phí mà Phụ huynh phải trả đều liên quan đến chi phí thực tế cần thiết để cung cấp dịch vụ chăm sóc Trẻ.

1) Ngoài các khoản phí đã nêu còn có các khoản phí khác mà Phụ huynh phải trả sẽ được liệt kê trong bảng đính kèm bên dưới. Và cách thức thanh toán sẽ được thông báo riêng.

11. Nỗ lực trong việc chăm sóc Trẻ khuyết tật và nhu cầu giáo dục đặc biệt.

Chúng tôi cũng sẽ cung cấp dịch vụ chăm sóc trẻ khuyết tật dựa trên tư duy cơ bản rằng trẻ có khuyết tật và không có sẽ cùng nhau lớn lên trong cùng môi trường xã hội.

12. Các vấn đề liên quan đến việc bắt đầu nhận Trẻ

Sau khi có quyết định của Trung tâm Y tế và Phúc lợi của quận chỉ định Trường được phép tiếp nhận Trẻ và Phụ huynh đồng ý với bảng giải thích những vấn đề quan trọng và chấp nhận thanh toán Trường sẽ bắt đầu nhận Trẻ.

13. Các vấn đề liên quan đến việc ngừng giữ Trẻ

Trường sẽ ngừng nhận trẻ trong các trường hợp sau.

- (1) Khi Trẻ quá 4 tuổi tính tới cuối tháng 3 của năm.
- (2) Khi Phụ huynh không đáp ứng các yêu cầu thanh toán được quy định trong đạo luật Phúc lợi Trẻ em hoặc luật hỗ trợ nuôi dạy Trẻ.
- (3) Ngoài ra, những trở ngại nghiêm trọng, khó khăn phát sinh trong việc tiếp tục giữ Trẻ.

14. Nhà trường đang kí kết hợp đồng với các cơ sở y tế sau đây.

(1) Nội khoa, nhi khoa

Tên cơ sở y tế	Phòng khám 安井
Tên giám đốc phòng khám hoặc tên bác sĩ	趙 秀一
Địa chỉ	東大阪市岸田堂西 2 丁目 1 - 6
Số điện thoại	06-6721-0001

(2) Nha khoa

Tên cơ sở y tế	
Tên giám đốc phòng khám hoặc tên bác sĩ	姜 達好
Địa chỉ	大阪市東成区大今里南 3-7-6
Số điện thoại	06-6716-6358

15. Phản ứng trong trường hợp cấp cứu

Trong thời gian Trẻ ở trường mà phát sinh trường hợp khẩn cấp, chẳng hạn như sự thay đổi đột ngột về tình trạng của Trẻ, Nhà trường sẽ nhanh chóng liên hệ với các tổ chức y tế mà Phụ huynh chỉ định.

16. Các biện pháp khi xảy ra thảm họa

Phản ứng trong trường hợp khẩn cấp	Trường sẽ đáp ứng theo phương án chữa cháy được chỉ định riêng.
Thiết bị phòng chống thiên tai	<ul style="list-style-type: none"> • Thiết bị báo cháy tự động có • đèn chỉ dẫn có • Thiết bị báo động rò rỉ gas có • Thiết bị báo động khẩn cấp có • Thiết bị cung cấp điện khẩn cấp có • vòi phun nước có • Ngoài ra, thiết bị xử lý chống cháy cho rèm cửa, thảm, phụ kiện, v.v. có • Thiết bị hỗ trợ tìm AED có Điện thoại nội bộ cầm taycó
Huấn luyện sơ tán - chữa cháy	Huấn luyện sơ tán và chữa cháy được thực hiện mỗi tháng một lần.

17. Các vấn đề liên quan đến các biện pháp ngăn chặn bạo hành

Nhà trường thiết lập các biện pháp dưới đây nhằm ngăn chặn việc bạo hành đối với Trẻ

(1) Tổ chức đào tạo phòng chống bạo hành Trẻ cho nhân viên một năm 2 lần.

18. Quầy tư vấn liên quan đến các yêu cầu và khiếu nại

Nhà trường thiết lập nơi tư vấn liên quan đến các yêu cầu và khiếu nại của Phụ huynh theo hướng dẫn sau đây.

Quầy tư vấn	<ul style="list-style-type: none"> • Phụ trách quầy tư vấn : 申容燮(Hiệu trưởng) 兪智美 (trưởng phòng) • thời gian tiếp nhận 9 : 00~17 : 00 • Số điện thoại 06-6731-3535 • Fax 06-6718-0988 • Nếu người phụ trách vắng mặt, vui lòng liên hệ với nhân viên Trường. 	
	Ủy ban thứ 3	近藤 遼 Số điện thoại 06-6761-1171 大阪市私立保育園連盟 Hội trưởng

※ Ngoài các điều đã nêu ở trên, trong nhà trường còn thiết lập hộp thư liên quan đến các yêu cầu và khiếu nại.

19. Các loại bảo hiểm dành cho Trẻ , bảo hiểm tai nạn và số tiền bảo hiểm

Nhà trường có tham gia các loại bảo hiểm sau đây. Bồi thường cá nhân (cơ thể)

Loại bảo hiểm	Bồi thường trách nhiệm Hỗ trợ lẫn nhau trong thảm họa		
Nội dung bảo hiểm	Bồi thường về tai nạn và thương tích xảy ra trong trường		
Khoản bồi thường	① Hạn mức thanh toán		
	◎ bồi thường về mặt cơ thể	mỗi 1 người	200 triệu yên
		mỗi sự cố	500 triệu yên
	◎ bồi thường về mặt tài sản	mỗi sự cố	10 triệu yên
	② Số tiền khấu trừ bồi thường về mặt tài sản	mỗi sự cố	1 ngàn yên

※ Để biết chi tiết, vui lòng tham khảo hướng dẫn về các quy định trong bảo hiểm.

20. Tình hình số lượng Trẻ nhập học qua các năm (tính đến ngày 1/5 hàng năm)

Độ tuổi	2020 niên khóa	2021 niên khóa	2022 niên khóa
Trẻ 0 tuổi	8 người	6 người	3 người
Trẻ 1 tuổi	15 người	15 người	12 người
Trẻ 2 tuổi	13 người	10 người	13 người
Trẻ 3 tuổi	13 người	10 người	9 người

21. Tình hình chấp nhận đánh giá của bên thứ ba và thực hiện việc tự đánh giá

Mục	Tình hình thực hiện và kiểm tra	kết quả thực hiện và kiểm tra
Tình hình kiểm tra đánh giá của bên thứ ba	Không có	
Tình hình thực hiện việc tự đánh giá	Tiến hành hàng năm	

22. Theo như các quy định tại Điều 39, Khoản 3 và 5 của Luật Hỗ trợ Chăm sóc Trẻ em thì những gì đã công bố hoặc thông báo đều không có vấn đề gì.

23. Những điểm cần lưu ý khác

Hút thuốc	Cấm hút thuốc trong toàn khuôn viên trường
Hoạt động tôn giáo, hoạt động chính trị và hoạt động thương mại	Tín ngưỡng và tư tưởng là tự do của mỗi cá nhân. Thế nhưng, tránh các hoạt động tôn giáo, hoạt động chính trị và hoạt động thương mại tác động đến những người khác.

24. Mặc khác

Có những trường hợp Nhà trường xin phép công khai đăng tải lên trang web của trường về các buổi họp mặt, lưu lại những bức ảnh và quay video về các Trẻ. Vui lòng cho chúng tôi biết nếu bạn

thấy bất tiện về điều này.

Ngoài ra, những bức ảnh của các Trẻ khác mà được chụp tại các sự kiện của trường vui lòng không đăng tải lên các phương tiện SNS.

Nhà trẻ không có chỗ đậu xe nên Phụ huynh vui lòng không đi xe hơi đến trường.

Một số bảng đính kèm bên dưới

(1) Những chi phí mà Phụ huynh phải trả thì đều liên quan đến chi phí thực tế dành cho việc chăm sóc Trẻ.

※ Các chi phí hàng tháng mà Chúng tôi nhận từ Phụ huynh, Thay vì biên lai thì sẽ đóng dấu xác nhận lên các túi đã được niêm yết giá cụ thể.

(2) Giới thiệu về việc bán các sản phẩm chăm sóc trẻ

Khoản mục	Mục đích và lý do yêu cầu về trách nhiệm và nội dung	Giá tiền hàng tháng
Chi phí	Sách tranh ảnh (mỗi tháng) 500 yên Phí album (mỗi tháng) 500 yên Phí bảo hiểm 300 yên	1,000 yên
Chi phí liên quan đến bữa trưa	Lớp 3 tuổi Thực phẩm thiết yếu cho trẻ sơ sinh Phí bữa ăn phụ ※Chi phí cho bữa ăn phụ trung bình hàng tháng của năm 2020 là 5052 yên	1,500yên 4,500yên * Phần còn lại Trường sẽ trả
Phí thành viên dành cho Phụ huynh (tùy chọn)		500 yên

Chúng tôi bán các sản phẩm sau

Mặt hàng	Giá (yên)	Mặt hàng	Giá (yên)
Mũ màu lớp	1100	tạp dề handmade 1 cái	200
Dấu hiệu cá nhân in vải 40	300	tạp dề handmade sét 5 cái	1000
Cốc được đánh dấu	500	Sách mỹ thuật	100
Sổ liên lạc	300	khăn lau 5 cái	700
Khăn ướt sét 4 cái	600		

※ Liên quan đến mũ lớp, từ năm học này, để đảm bảo tính an toàn cho Trẻ khi sử dụng mũ cũng như đảm bảo độ thông thoáng cho Trẻ; Nhà trường sẽ tiến hành thay đổi kiểu mũ. Đối với những Trẻ đang theo học tại trường chỉ thay đổi mũ đối với Phụ huynh nào có nhu cầu.

(3) Các khoản phí liên quan đến việc giữ trẻ ngoài giờ (giữ trẻ kéo dài)

Về các khoản phí liên quan đến việc hoạt động giữ Trẻ ngoài giờ, do thời gian kéo dài nhiều nhất là 1 giờ đồng hồ nên dù là 1 tiếng hay 30 phút thì mỗi tháng Phụ huynh sẽ phải tốn 2,900 yên.

イカイノ保育園 重要事項説明書 (2023年度)

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 黎明福祉会
所在地	大阪市生野区中川西 2 丁目 6 番 10 号
電話番号	06-6731-3535
代表者氏名	理事長 金 石水

2. 利用施設

施設の種類	保育所
施設の名称	イカイノ保育園
施設の所在地	大阪市生野区中川西 2 丁目 6 番 10 号
連絡先	電話番号 06-6731-3535 FAX番号 06-6718-0988
管理者	園長 申 容燮
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 0 歳から満 3 歳までの児童
認可定員	0 歳児 18 人 1 歳児 25 人 2 歳児 25 人 3 歳児 20 人
利用定員	3 歳児以上の児童 7 人 満 1 歳児以上満 3 歳児未満の児童 24 人 満 1 歳児未満の児童 9 人
開設年月日	1983 年 6 月 1 日
事業所番号	2710051003616
ホームページ	http://ikaino-n.org

3. 施設の目的・運営方針

イカイノ保育園(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ています。

- (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事に最もふさわしい生活の場を提供するように努めます。
- (2) 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家族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

児の保護者にたい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に努めます。

4. 当園における施設・整備等の概要

(1) 施設

敷 地		544.97 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート造 5階建てのうち1階、2階
	延べ面積	500.39 m ²
園 庭		地上園庭 194.57 m ²

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	1室	つくし組(満1歳児以下クラス)
ほふく室	1室	
保育室	3室	めだか組(満1歳児以上クラス) すみれ組(満2歳児以上クラス) むくげ組(満2歳児以上クラス) について各1室
医務室	1室	
調理室	1室	
多目的室	1室	
事務室	1室	
職員室	1室	
プレーRoom	1室	303号室

5. 提供する保育などの内容

当園は、保育所保育指針(平成29年厚生労働省告示117号)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) 保育理念

「子どもの心に寄り添い、一人ひとりの育ちを大切にする」

(3) 保育方針

- 1) キリスト教精神に基づき“一人ひとりが愛され、安心できる家庭的環境”の中で育てる。
- 2) 一人ひとりの発達段階、個性を尊重し、かけがえのない存在として支える。
- 3) 心身ともに健やかで、思いやりのある心、社会性の芽生えを培う。
- 4) 国際色豊かで、地域に根差した共生の関係をつくる。

6. 職員の職種、員数及び職務内容(栄養士については別掲) 4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		
主任保育士	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	1	1		
保育士	園児の利益を最優先に保育する	13	8	3	育休3 派遣1
子育て支援員	保育士の指示のもとで保育の補助	2	2	0	
保育補助	保育士の指示のもとで保育の補助	1		1	
事務	園の一般的な事務を担当	1		1	
栄養士	食の安全と園児の発育を助ける	2	2		
調理員	栄養士の指示のもとで調理を担当	0	0		

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	職務体系
園長	正規の勤務時間 (8:30～17:00)
主任保育士	正規の勤務時間 (8:30～17:00)
保育士	正規の勤務時間 (7:00～19:00)
栄養士及び調理員	正規の勤務時間 (7:00～16:15)

※ローテーションにより、各保育士の勤務日及び勤務時間は異なります。

※勤務の都合上、上記とは異なる勤務時間帯になることがあります。

7. 保育を提供する日

- (1) 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。日曜・祝日と年末年始(12月29日から1月3日)、お盆(3日間)と1月4日、年度末(3月30日)は休園となります。また、6月第3土曜日と1月第3土曜日(変更の場合あり)の午後は職員研修のため休園協力日とさせていただきます。また、お盆の前後3日間と1月の5日を家庭保育協力日とします。園の行事(入園式、親子遠足、親子であそぼう会、卒園親子遠足、卒園式)の時は、行事終了後の保育は行いません。ご理解をお願いいたします。
- (2) 土曜保育については、年2回勤務証明書に土曜の勤務が明記されたものがが必要です。
- (3) 台風や大雨の時、朝7時の時点で「暴風警報」や「特別警報」が発令されている場合は休園となります。ただし午前8時までに警報が解除された場合は、解除の1時間後から開園し、給食も提供しますが、午前8時から11時までに解除された場合は、解除後の1時間後から開園し、その時は弁当持参となります。午前11時以降に解除された場合は、終日休園となります。また、保育中に「暴風警報」などが発令された場合は、その

時点でのお迎えとなります。

- (4) 学校保健安全法に従い、保育園において予防すべき感染症が発生した場合、臨時休園や出席停止の措置をとる場合があります。

8. 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりになります。

(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書を市町村から交付されている方の場合 7時から 18 時までの範囲内で、保育を必要とする時間になります(実際に保育を提供する日及び時間帯は、就労時間に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、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、2,900 円負担していただきます (30 分、1 時間とも)。時間外保育を申請していない方で、お迎えが 18 時を過ぎると、30 分につき 150 円いただきます。但し、月 3 回目以上の場合は定期時間外保育になり 2900 円の利用料金になりますのでご注意ください。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間に係る支給認定書を市町村から交付されている方の場合、8 時 30 分から 16 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(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)。

短時間認定の場合、その認定時間以外の保育は時間外保育対応となります。上記以外の時間帯において、就労などの理由により保育が必要な場合は、7時から 8 時 30 分まで、又は 16 時 30 分から 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、別途利用料金が必要になります (1 時間まで 2,900 円、2 時間まで 5,900 円。時間外保育を申請していない方で、お迎えが 16 時 30 分を過ぎると、30 分につき 150 円いただきます。但し、月 3 回目以上の場合は定期時間外保育になり 2900 円の利用料金になりますのでご注意ください。)

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(調理業務は当園職員が行います)

(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。

児童の年齢や個々の生活リズム応じ、以下の時間帯より食事の提供を行います。

	昼食	午後間食	備考
--	----	------	----

0歳児	10時40分頃から	15時頃から	年齢、生活リズムに応じ提供
1歳児	10時40分頃から	15時頃から	年齢、生活リズムに応じ提供
2歳児	11時頃から	15時頃から	年齢、生活リズムに応じ提供
3歳児	11時頃から	15時頃から	年齢、生活リズムに応じ提供

※ 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

(食物アレルギー・アナフィラキシー・気管支喘息・アトピー性皮膚炎・アレルギー結膜炎・アレルギー性鼻炎)

*アレルギーに関する医師による指示書が必要です。

※食物アレルギー児に関しては除去食及び代替食にて対応します。

その他・食物アレルギー対応マニュアル有り

・アレルギー調査結果把握(アレルギー児童1年1回検査結果報告)

(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	2	2	0	

※ 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、当核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頂きます。

お支払い方法については、別途お知らせします。

11. 特別支援教育・障害児保育の取り組み状況

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、支給認定をうけた保護者が本重要事項説明書に同意していただい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) 園児が満4歳を過ぎた年の3月末

(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時

(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. 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、小児科

医療機関の名称	安井クリニック
医院長名又は医師名	趙 秀一
所在地	東大阪市岸田堂西2丁目1-6
電話番号	06-6721-0001

(2) 歯科

医療機関の名称	
医院長名又は医師名	姜 達好
所在地	大阪市東成区大今里南3-7-6
電話番号	06-6716-6358

15. 緊急時の対応

お預かりしている園児に病状急変など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など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	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常用電源 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有 ・AED 有 ・誘導灯 有 ・非常警報装置 有 ・スプリンクラー 有 ・無線機 有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、毎月1回実施します。

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) 年に2回職員に対して虐待防止研修を実施

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	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 李根秀(園長) 兪智美(主任保育士) ・ご利用時間 9:00~17:00 ・電話番号 06-6731-3535 ・FAX 06-6718-0988 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 遼
	電話番号 06-6761-1171 大阪市私立保育園連盟 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	賠償責任保険 災害共済
保険の内容	保育園における事故やケガの賠償
保険金額	① 支払限度額 ◎対人（身体）賠償 1名につき 2億円 1事故につき 5億円 ◎対物（財物）賠償 1事故につき 1,000万円 ② 免責金額 対物賠償とも 1事故につき 1,000円

※詳しくは、保険の重要事項説明書をご確認ください。

20. 園児の利用状況（毎年度5月1日現在）

	2020年度	2021年度	2022年度
0歳児	8人	6人	3人
1歳児	15人	15人	12人
2歳児	13人	10人	13人
3歳児	13人	10人	9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	未実施	
自己評価の実施状況	毎年度実施	

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. 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。

24. その他

保育園の様子をビデオや写真で記録し、懇談会やホームページで公表させていただく場合があります。ご都合の悪い方はお申し出ください。また、保育園での行事を写真等で撮影された場合、他の園児が映っている画像をSNSなどで公表しないでください。

当園には駐車場がありませんので、車での登降園はご遠慮ください。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
諸費	月刊絵本 500 円 (毎月)	月額 1,000 円
	アルバム代 500 円 (毎月)	
	日本スポーツ振興センター共済掛金 310	4 月別途徴収
給食に係る費用	3 歳児クラス 幼児主食	月額 1,500 円
	副食費	月額 4,500 円
	※2020 年度月平均副食費は 5020 円	*差額園負担
保護者会費 (任意)		月額 500 円

※親子遠足 卒園遠足にかかる費用は別途案内、徴収を致します。

※当園では、月ごとに保護者から頂いた費用について、明細を記載した諸費袋に領収印を押すことで領収書に替えさせていただきます。

2 保育用品の販売について

下記の保育用品を販売しています。

品目	値段	品目	値段
クラスカラー帽子	1100 円	手作りエプロン 1 枚	200 円
個人マーク 40 布プリント	300 円	手作りエプロンセット 5 枚	1000 円
マーク入りコップ	500 円	お絵かき帳	100 円
連絡手帳	300 円	お尻敷きハンドタオル 5 枚	700 円
おしぼり 4 枚セット	600 円		

※クラスカラー帽子に関しては今年度から安全性、通気性が優れた製品に変わります。既存の園児については希望者だけ変更します。

3 時間外保育 (延長保育) に係る利用者負担

時間外保育事業に係る利用者負担に係る取扱いについては、当園は最大 1 時間の延長になりますので、30 分延長、1 時間延長とも 1 ヶ月 2,900 円負担していただきます。