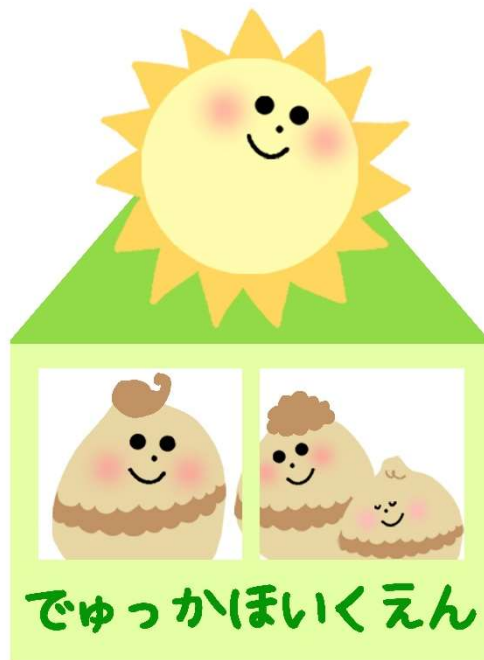


こども家庭庁所管 企業主導型保育事業

みんなの里 でゅっかほいくえん

入園のしおり

(重要事項説明書)



設置企業：D u k aグループ（株式会社D u k aワールド）

保育実施：特定非営利活動法人ちいさいほいくえんみんなの里



私たちは持続可能な開発目標
(SDGs) を支援しています

2024.11

入園のしおり もくじ

- P 1 1. 保育園の目的・運営の方針
- P 2 2. 保育園の概要
- P 3 3. 主な行事予定、一日の生活
- P 4 4. 準備物
- P 5 5. 入園等の手続き及び保育料等について
- P 7 6. 個人情報保護について
7. 苦情申出窓口について
- P 8 8. 台風等への対応について
- P 9 9. 保育園運営について



1. 保育園の目的・運営の方針

保育園は児童福祉法に基づき、保護者が労働に従事しているなど、家庭で十分に保育することができない乳児または幼児（日々保育を必要とする乳幼児）を保護者との契約により保育することを目的としています。

【 園の運営方針 】

- ・だれひとり取り残さない社会を創造する。

《 保育の理念 》

・こどもやおとなだれもがお互いに認め合い愛されひとりひとりと丁寧につながり安心できる居場所をつくります。

《 保育の目標 》

- ・一人ひとりの発達に合った「遊び」の中で意欲を育て、よく考え行動できる子どもを育てます。
- ・「遊び」とは、自然に触れ戸外で体を鍛え、感性を育てるとともに、手指を使った遊びを通して丁寧に発達を促し、物事にじっくりと集中して取り組む姿を育てます。
- ・1対1の保育者との関わりの中で信頼関係を深め自尊感情（自分が好きという気持ち）を育てます。

《 食育の理念 》 『 食はつながり 』

- ・安心安全な食で人の思いをつなぎ心身を育み命へつなげる

《 食育の目標 》

- ・おなかがすくリズムのもてる子ども
- ・食べたいもの、好きなものが増える子ども
- ・一緒に食べたい人がいる子ども
- ・食事づくり、準備にかかわる子ども
- ・食べものを話題にする子ども
- ・自然や食べ物にふれ恵みを感じられる子ども
- ・食に関わる人やものごとのつながりに気がつく子ども

－参考「食育を通じて子どもの期待する育ちの姿：5つの子ども像」厚生労働省



2. 保育園の概要

名 称	みんなの里 でゅっかほいくえん
事業の種類	こども家庭庁所管 企業主導型保育事業
所在地	大阪府寝屋川市八坂町 1 1 - 3
開設年月日	2 0 1 7 年 9 月 2 8 日
電話・FAX	0 7 2 - 8 1 2 - 1 3 2 2
施設長（園長）	大橋 智洋
利用定員	2ヶ月～3歳児 19名（従業員枠2名、連携企業枠8名、地域枠9名） 月極保育の申し込みを優先させていただきますので、一時保育の受け入れの定員が毎月変動します。お早めにお申し込みください。
対象児童	2ヶ月～3歳児まで ・従業員枠 保護者が設置企業従業員であること ・連携企業枠 保護者が勤務する企業が社会保険適用事業所で、かつ当園と連携契約を締結していること ・地域枠 就労証明または「2号認定」「3号認定」いずれかを受けていること
提供する保育等の内容	①保育の提供 保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）及び保育課程に基づき、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に提供いたします。 ②食事の提供
保育時間	月曜日～土曜日・日・祝日 7:00～20:00 ※原則、就労証明の時間に沿って保育時間を決定いたします。
休園日	無休 ただし園長が運営上必要と認めた場合、休園協力日を設ける場合があります
職員体制	施設長（園長）1名／保育士 7名以上／子育て支援員 1名以上／ 看護師 2名以上／調理員 1名以上 ※子どもの発達や人数により変動があります。随時おたよりでお知らせします。
嘱託医	医療法人宗誠会 樋口クリニック（医師：樋口 宗哉） 所在地：大阪府寝屋川市豊野町 3 - 1 電話：072-820-7000
嘱託歯科医	医療法人鵬誠会 まこと歯科クリニック（医師：中島 誠） 所在地：大阪府寝屋川市秦町 39 - 1 電話：072-825-4618
設置事業者	事業者名称：Dukaグループ（株式会社Dukaワールド） 代表者：代表取締役 松島 貴規 法人所在地：大阪府寝屋川市八坂町 1 1 - 3 法人電話番号：072-813-3523
運営事業者	事業者名称：特定非営利活動法人ちいさいほいくえんみんなの里 代表者：理事長 梅原 知子 法人所在地：大阪府枚方市楠葉並木 2 丁目 2 8 番 4 号 法人電話番号：072-845-6818 事業内容：保育施設事業、子ども食堂運営事業、教育・セミナー事業

3. 主な年間行事予定、一日の流れ

▼主な年間行事予定

月別	行 事 名
4月	入園式
5月	子どもの日のつどい、母の日、春の交流会
6月	父の日・懇談会
7月	七夕のつどい
8月	水あそび
10月	運動会・ハロウィン
11月	親子遠足・秋の遠足・秋の交流会
12月	クリスマス会
2月	節分・懇談会
3月	ひなまつり・お別れ会・お別れ遠足
毎月	誕生日会・避難訓練・発育測定
その他	えほんのひろば 定期健康診断 年に2回予定（6月頃・12月頃） 歯科検診 年に1回予定（6月頃）

▼一日の生活

<12 か月未満児>		<1・2・3 歳児>	
7:00	開園 順次登園	7:00	開園 順次登園
9:00	健康観察	9:00	健康観察
9:30	あそび	9:30	おやつ あそび
10:30~	睡眠	11:00~	食事（年齢に合わせて順次）
14:00	離乳食	13:00	午睡
	睡眠又はあそび	15:00	おやつ あそび
	離乳食	17:00	順次降園
	あそび又は睡眠	18:30	
17:00	順次降園	20:00	閉園
18:30			
20:00	閉園		

※月齢に応じて1人ひとりの生活リズムに合わせて過ごします。

4. 準備物

0歳児（注1.2）		1歳児		2・3歳児（注3）	
半そで肌シャツ	2～3枚	半そで肌シャツ	2～3枚	半そで肌シャツ	2～3枚
T（長）シャツ	夏 2～3枚 冬 1～2枚	T（長）シャツ	夏 2～3枚 冬 1～2枚	T（長）シャツ	夏 2～3枚 冬 1～2枚
ズボン	3枚	ズボン	3枚	ズボン	2～3枚
				パンツ（下着）	3～5枚
				おしり拭き	1個
エプロン	2枚	エプロン	2枚	エプロン（2歳児のみ）	2枚
口拭きタオル	2枚	口拭きタオル	2枚	口拭きタオル（2歳児のみ）	2枚
ガーゼ	2～3枚	ループ付き 手ふきタオル	1枚	ループ付き 手ふきタオル	1枚
バスタオル （週1持ち帰り）	1枚	バスタオル （週1持ち帰り）	1枚	バスタオル （週1持ち帰り）	1枚
		コップ,コップ袋	1組	コップ,コップ袋	1組
		歯ブラシ	1本	歯ブラシ	1本
汚物入れ （スーパーのビニール袋）	1枚	汚物入れ （スーパーのビニール袋）	1枚	汚物入れ （スーパーのビニール袋）	1枚

※排泄や活動がスムーズにできるものにして下さい。

注1) 0歳児の方は、月齢等により準備物が異なる場合があります。その都度相談させていただきます。

注2) 0歳児の方は、「離乳食の進め方」を参考にご家庭と相談しながら進めていきます。

注3) 3歳児の方は、子どもの成長に合わせて、その都度、持ち物を調整していきます。

・オムツについて

使用後のオムツの処理は当園にて処理しますので、持ち帰りの必要はありません。

※2歳からは、個々の成長に合わせてご相談ください。

→6ページ「てぶら登園サービス」もご確認ください

5. 入園等の手続き及び保育料等について

【 入園等手続き 】

1. 月極保育入園の手続き

▼企業主導型保育園のため、保護者のいずれかの職場にて保育施設利用に関して共同利用の契約書「企業主導型保育園利用契約書」の締結をお願い致します。

ご契約頂けない場合は「地域枠」の利用となり、定員数に限りがあります。

詳細はお問合せ下さい。

「利用規則のしおり」の説明

・各書類の提出

- | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 児童票 | <input type="checkbox"/> 銀行振替の登録用紙 | <input type="checkbox"/> 0歳児生活リズム表※ |
| <input type="checkbox"/> 慣らし保育の時間について | <input type="checkbox"/> 入園健診報告書 | <input type="checkbox"/> 離乳食チェック表※ |
| <input type="checkbox"/> 保育時間について | <input type="checkbox"/> 健康調査票 | |
| <input type="checkbox"/> 企業主導型保育利用報告書 | | |
| <input type="checkbox"/> スポーツ振興センター加入の同意書 | | |
| <input type="checkbox"/> 個人情報取り扱いに関する規定と同意書及び写真掲載承諾書 | | |

※については必要な園児のみになります。

担当保育士との面談

・家庭連絡用紙（保育記録）をお渡ししますので保育の日は必ず持ってきてください。

2. 一時保育入園の手続き

・毎月変動となりますので、随時 お問い合わせください。

【 納入方法 】

1. 月極保育 … 銀行口座からの引き落としになります。
手続きの為、1～2ヶ月程度は手渡しにて徴収させていただきます。
2. 一時保育 … 降園時に実費徴収させていただきます。
※当日キャンセルについてはキャンセル料を頂く場合があります。

【 保育時間・保育料 】 令和6年度料金

※幼児・保育無償化による「保育料」については別紙にて

月極保育料金 7：00～20：00

年齢	月～金（月額）	土（月額）	日、祝（月額）
0歳児	29,000円	2,000円	2,000円
1歳児	24,000円	2,000円	2,000円
2歳児	22,000円	2,000円	2,000円
3歳児（※）	20,000円	2,000円	2,000円

※無償化対象の為0円

一時保育料金（給食費・オムツ処理代込）

日時	金額
月曜日～土曜日 9:00～17:00	3,000 円/回
日曜日・祝日 9:00～17:00	5,000 円/回
7:00～9:00 / 17:00～20:00	1,500 円/時間

病児保育・病後児保育料金（0歳～小学生まで）

日時	金額
月曜日～土曜日 9:00～17:00	3,000 円/回
日曜日・祝日 9:00～17:00	5,000 円/回
7:00～9:00 / 17:00～20:00	1,500 円/時間

【 その他諸費用 】

▼実費徴収費用 ※ 2024 年 11 月現在

内容	費用
帽子代	950 円
名札代	140 円

▼年 1 回かかる費用（別紙参照）

内容	費用
スポーツ共済	315 円

※仕入価格の変動に伴い、金額が変更となる場合がございます

【 てぶら登園サービス 】

- ・オムツレンタルについて

利用に関しては、BABY JOB(株) 手ぶら登園サービス と 保護者様をご契約頂きます。
当園でオムツを保管していますので、こまめなオムツ替えが行えます。 ※別紙参照

紙オムツレンタル費用（おしりふき付き）	2,280 円（税別）
---------------------	-------------

0、1 歳児は必須、2 歳半以降は成長に合わせてご相談。

- ・オムツの処理について

オムツ専用処理台にて、衛生管理を徹底します。

使用後のオムツの処理は専用機械で当園にて処理します。

- ・布団レンタルについて

敷布団、タオルケット、毛布（冬場のみ）をレンタル利用します。

布団は月 2 回交換します。交換時には殺菌・乾燥・消臭処理をします。

費用の保護者負担はありません。

提携：有限会社大倉寝具

【 知育・環境について 】

- ・子どもの成長に合わせた知育玩具や室内遊具・家具を用意しています。

6. 個人情報保護について

保育園で保有する個人情報の重要性を十分認識し、子ども、保護者ならびに家庭に関わる個人情報の取扱いについては関係法令又は条例（以下「関係法令等」という）を遵守するとともに、厚生労働省が定めるガイドラインを準拠します。また、個人情報を適切な保護に努めるとともに、より良い保育に活用するため、次のとおり方針を定めています。

〈方針〉

- ・ 関係法令等を遵守し、保育園運営における個人情報の取扱いについては十分慎重に行います。
- ・ 個人情報の収集に際しては、あらかじめ収集目的・内容及び利用目的等をお知らせするとともに、その範囲内での適正な利用に努めます。
- ・ 保有する個人情報については、事前の本人同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、あらかじめ明示した範囲や関係法令等の規定に基づく場合は除きます。
※あらかじめ明示した範囲とは…子どもの保育園生活の写真を提示すること等
- ・ 保育園には、個人情報の適正な維持管理を図るため、個人情報管理責任者を定めています。また、個人情報の取扱いに関して、意見・苦情等が寄せられた場合は速やかに対応します。
- ・ 個人情報管理責任者は個人情報の保護の重要性を認識し、職員に対し研修を行い、その指導及び監督にあたります。
- ・ HPや園だより等への写真の掲載に関しましては、別紙「個人情報取り扱いに関する同意書及び写真掲載承諾書」にてお知らせしますので、ご確認の上ご提出ください。

7. 苦情申出窓口について

保育園では、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置し、苦情解決に努めています。苦情は面接、電話及び書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けています。

苦情解決責任者	代表 梅原 知子 (連絡先 072-845-6818)
苦情受付担当者	園長 大橋 智洋 (連絡先 072-812-1322)
第三者委員	学校法人評議員 岩本 優祐 (連絡先 072-864-5004)



8. 台風等への対応について

<台風等への対応について>

寝屋川市に各種警報等が発表された場合、寝屋川市が定める「暴風警報等発令時および地震発生時の対応について」に沿って対応します。

<暴風警報または特別警報発令時の保育>

気象情報等の内容	保護者及び保育園の対応
午前7時の時点で「暴風警報」または「特別警報」（大雨・暴風・波浪・暴風雪・大雪）が発令された場合	当日は、 臨時休園 します。
保育終了時間までの間に発令された場合	発令後は 臨時休園 とし、保育園又は避難所で待機します。安全確保に万全を期してできるだけ早く迎えに来て下さい。
発令が24時迄【前日まで】に解除されても保育園施設、ライフラインの状況、給食資材の搬入事情に問題がある場合	翌日は、 臨時休園 します。
発令が24時から7時迄に解除されても保育園施設、ライフラインの状況、給食資材の搬入事情に問題がある場合	当日は、 臨時休園 します。

<地震・津波発生時の保育>

気象情報等の内容	保護者及び保育園の対応
寝屋川市内で震度5弱以上を観測した場合	①開園前に地震が発生した場合、 当日は臨時休園 します。 ②保育時間中に地震が発生した場合は、 当日は臨時休園 とし、保護者へお迎えを依頼します。ただし、園児全員の引き渡しが完了するまでは施設内の安全が確保できる場所で保育を継続し、状況に応じて安全な場所へ避難します。 ③保育終了後に地震が発生した場合、 翌日は臨時休園 します。
津波警報・大津波警報発表に伴う 避難指示 が発令された場合	避難指示発令後は 臨時休園 します。 保育時間中に避難指示が発令された場合は、ただちに所定の避難ビルまたは3階以上の安全な場所へ避難します。安全を確保したのち、保護者に連絡し、お迎えを依頼します。 また、園児全員の引き渡しが完了するまで保育を継続します。

* 休園の場合は、連絡します。

* 保育内容や給食については、通常通り出来ない場合があります。

* 交通機関のマヒ等で迎えの時間が遅くなったり、迎えの方が通常と変わったりする場合は、連絡して下さい。

* 緊急時には一斉送信メールを行います。メールアドレスは連絡がつくものをご用意下さい。変更があった場合は園まで申し出ください。

9. 保育園運営について

保育園運営については、特定非営利活動法人ちいさいほいくえんみんなの里が定める規定・定款等によります。

【 利用の開始に関する事項 】

当園に入園決定され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。

【 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 保育の必要性の事由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

【 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

- 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の提供を行います。

	午前間食	昼食	午後間食
0歳児	9時30分頃	10時30分頃	15時頃
1歳児	9時30分頃	11時00分頃	15時頃
2・3歳児	9時30分頃	11時45分頃	15時頃

※ 献立表は毎月別途お知らせします。

※ 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。

- ③ アレルギー対応状況

除去食及び代替食に対応

食物アレルギー対応マニュアル 有

【 特別支援教育・障がい児保育・医療的ケア児への取組状況 】

地域社会の中で、障がい等のあるこどもとないこどもが共に育ち合うことを基本的な考え方として、障がい児や医療的ケア児も含むこどもたちを可能な限り同じ環境で保育するインクルーシブ保育を行っています。

【 利用者に対するの保険 】

当園では、以下の保険に加入しています。

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 (幼稚園・保育園賠償責任保険)	施設・事業活動遂行事故	1事故	20,000万円
	生産物・完成作業事故	1事故	10,000万円
	管理下財物事故	1事故	100万円
独立行政法人日本スポーツ振興センター (災害共済給付)	障害見舞金		88万～4,000万円
	死亡見舞金		1,500万～3,000万円

【 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、保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。

【 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

・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	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。

【 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1回以上、職員に対して虐待防止研修を実施します。
- ② 虐待防止マニュアルを作成し、運用しています。

【 当園におけるその他の留意事項 】

- ① 喫煙について
当園の敷地内はすべて禁煙です。
- ② 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ください。
- ③ 写真・映像等の利用掲載について
行事や保育中の様子を撮影した写真・映像等（特に他の児童や保護者等が映っているもの）をSNSをはじめ不特定多数の人物に公開する媒体へ許可なく利用掲載することは、大きなトラブルの原因となりかねないため、固くお断りいたします。

