

「林寺保育園 2026年度 重要事項説明書」

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	社会福祉法人なみはや福祉会
所在地	大阪市天王寺区東高津町12-10
電話番号	06-6761-3010
代表者氏名	理事長 竹本 榮

2 利用施設

施設の種類	保育所
施設の名称	林寺保育園
施設の所在地	大阪市生野区林寺4-6-26
連絡先	電話番号 06-6719-2694 FAX 06-6719-2624
管理者	園長 原 優実
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、保育を必要とする小学校就学前児童
認可定員 (面積基準緩和の適用：有)	0歳児 6人 1歳児 17人 2歳児 18人 3歳児 18人 4歳児 18人 5歳児 18人
利用定員	満3歳以上の児童 43人 満1歳以上満3歳未満の児童 35人 満1歳未満の児童 5人
開設年月日	昭和51年 7月 1日
事業所番号	2710051003723

3 施設の目的・運営方針

林寺保育園（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ことに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めます。

- (2) 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭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と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ます。

4 保育理念・保育目標

<法人の理念>

- ・社会福祉法人なみはや福祉会は、「民間の活力」「運営及び会計の透明化」を基本とし、各施設が地域に根差した福祉サービスの拠点作りに貢献すると共に、創意工夫のもと、利用者の立場に立った福祉サービスを提供する。
- ・保育事業については、「児童憲章」「保育指針」に基づき、利用する児童の最善の利益を考慮して、その福祉を積極的に推進する。

<林寺保育園の保育理念> 『共に生き共に育つ』

- ・命を大切にし思いやりのある心を育てる。
- ・健康な体を作り挨拶のはっきりできる子に育てる。
- ・基本的な生活習慣を培い、いろいろな行事を体験する中から感性豊かな心を育む。

<方針>

- ・子ども一人一人が心地よい園生活を送れるように配慮する。
- ・子どもの成長を見守りながら、子どもの思いを大切にする。
- ・保護者の心に寄り添い、子育ての難しさや楽しさを共有し、信頼関係を深める。
- ・職員間の連携をはかり、共通の認識のもとに、日々の保育、子育て事業に取り組む。

<目標>

- ・強い心と体を持った子ども
- ・思いやりのある子ども
- ・なんでも頑張る子ども

5 当園における施設・設備等の概要

(1) 施設

敷地		1034.95㎡
園舎	構造	鉄筋コンクリート造 2階建て
	延べ面積	399.65㎡
園庭		地上園庭537.13㎡

(2) 主な設備

設備	部屋数	備 考
乳児室	1 室	ほふくコーナー含む
乳児室	1 室	
保育室	4 室	ひまわり組（満2歳児クラス）、さくら組（満3歳児クラス）、ばら組（満4歳児クラス）、すみれ組（満5歳児クラス）各1室
遊戯室（ホール）	0 室	
調理室	1 室	
屋上遊戯場	1	
プール	1	

6 提供する保育等の内容

当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚労告117）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) 硬筆指導

体育指導

4, 5 歳児 月 3 回

3, 4, 5 歳児 月 2 回

(3) 送迎

保護者同伴による登降園

7 職員の職種、員数及び職務の内容（栄養士については別掲）2025年5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	個々の子どもの発達を踏まえた、養護及び教育を行う	18	8	10	
調理員	栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する	3	2	1	栄養士配置

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日大阪市条例第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	勤務体系
園長	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）内7時間45分
主任保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）内7時間45分
保育士	正規の勤務時間帯（7：30～18：30）シフト制内7時間45分
栄養士	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）シフト制内7時間45分
調理員	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）シフト制内7時間45分

※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。

8 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとします。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日は休園となります。お盆休み（8月13日から8月15日）、1月4日はお休みのご協力をお願いします。以上、保護者の理解を頂いた上で休日となります。

9 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとします。

(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証を市町村から交付されている方の場合、7時30分から18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保護者ごとに個別に決定します）。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

保育短時間認定に係る支給認定証を市町村から交付されている方の場合、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（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）。

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、7時30分から8時まで又は16時から18時30分までの範囲内で、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、別途利用者負担が必要となります）。

10 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

(2) 食事の提供時間帯

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	備考
0歳児 (離乳食)	9時20分～順次	10時50分頃～順次	15時頃	交替で1人ずつ食べます。
0歳児 (完了期)	9時20分～順次	11時頃～順次	15時頃	交替で1人ずつ食べます。
1歳児	9時40分頃	11時10分頃	15時頃	少人数ずつ交代で食べます。
2歳児	9時40分頃	11時20分頃	15時頃	少人数ずつ交代で食べます。
3歳児		11時30分頃	15時頃	
4歳児		11時40分頃	15時頃	
5歳児		11時50分頃	15時頃	

※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

除去食及び代替食に対応

※食物アレルギー等による配慮食の提供については

食物アレルギー対応マニュアル有

医師の「生活管理指導表」が必要となります。

(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	1	1		

※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。

11 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。

12 特別支援保育・インクルーシブ保育の取組状況

地域社会の中で、特別な支援が必要な子どもも、異なる文化や言語を持つ全ての子どもたちと共に育ち合うことを基本的な考え方として、お互いを尊重し合い子どもたちの多様性を大切にすることを目指しています。

1 3 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。

1 4 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) 園児が小学校に就学したとき
- (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

1 5 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、呼吸器アレルギー科、小児科

医療機関の名称	河合診療所
院長名又は医師名	河合正行
所在地	大阪市生野区林寺2-24-22
電話番号	06-6713-0057

- (2) 歯科

医療機関の名称	羽生歯科医院
院長名又は医師名	羽生卓也
所在地	大阪市生野区林寺4-11-14
電話番号	06-6714-2653

1 6 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。

17 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 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常警報装置 有 ・非常用電源 有 ・スプリンクラー 無 ・AED 有 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防災処理 有
避難・消火訓練	避難訓練は、毎月1回以上実施します。 震災・洪水・防犯・消火訓練は随時実施します。
救命講習	年1回、職員が受講します。
防犯設備	非常通報装置、電子錠、防犯カメラ

※午前7時現在、大阪市域に暴風警報、又は特別警報が発令されている時は臨時休園になります。(別紙しおり参照)

18 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回職員に対して虐待防止研修を実施
- (2) 虐待防止マニュアルの作成、運用

19 要望・苦情等に関する相談窓口

当園では、社会福祉法第82条に基づき、利用者の皆様からの苦情に対応する体制を整え、下記の通り設置し、解決に努めてまいります。

当園 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者 園長 原 優実 ・苦情受付担当者 主任 緒方 みのり ・ご利用時間 8:30～18:30 ・電話番号 06-6719-2694 FAX 06-6719-2624 <p>担当者が不在の場合は、当園職員までお申し出ください。</p>
第三者委員	<p>土井憲之 (社会福祉法人なみはや福祉会 監事 / 一般社団法人大阪市私立保育園連盟 理事)</p> <p>森本宮仁子 (社会福祉法人なみはや福祉会 監事 / 社会福祉法人聖和共働福祉会 事務局長)</p>

※当園では、上記の他、園内に要望・苦情等に係る投函箱を設置しています。

20 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ただきます。

保険の種類	日本スポーツ振興 災害共済
保険の内容	保育園の管理下で発生した災害を国、園、保護者の三者による 互助共済制度
保険金額	最高3770万 円 *掛け金は年額300円です

21 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
0歳児	6人	4人	4人
1歳児	17人	13人	15人
2歳児	16人	18人	13人
3歳児	18人	17人	18人
4歳児	17人	18人	17人
5歳児	16人	15人	18人

22 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	実施令和7年実施	結果待ち
自己評価の実施状況	毎年実施	実施

23 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（有る場合は、その旨及び公表・公示内容を記載）

24 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 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

2026年度 用品代（個人持ち道具、被服費など）【○印は新入児必要項目 *印は進級児必要項目】

用品	価格	5歳	4歳	3歳	2歳	1歳	0歳
自由画帳(大)4,5歳児 / (小)2,3歳児	(大)480 (小)310	○ *	○ *	○ *	○ *		
たのしいかず <small>5歳児用</small> はじめてワーク <small>4歳児用</small> <small>3歳児用</small>	460	○ *	○ *	○ *			
おはようブック	320	○ *	○ *	○ *	○ *	○ *	○
マーカー	1,070	○ *	○ *	○ *			
のり	260	○	○	○	○ *		
パステル	680	○	○	○	○ *		
ハサミ	520	○	○	○ *			
ねんど	410	○	○	○ *			
ねんどケース	460	○	○	○ *			
ねんど板	580	○	○	○ *			
おどろぐ皿	600	○	○ *				
アルバム	2,150	○	○	○	○	○	○
保育領収袋	240	○	○	○	○	○	○
カラー帽子	1,240	○	○	○	○	○	○
うがいコップ	340	○	○	○	○ *		
通園カバン	4,040	○	○	○ *			
(4・5歳児) 半袖体操服 / 新半袖体操服 (3歳児)	2,180/2,400	○	○	○			
(4・5歳児) 体操半ズボン / 新半ズボン (3歳児)	2,100/2,340	○	○	○			
長袖体操服	3,300	○	○	○			
体操長ズボン	2,900	○	○	○			
遊び着	1,900	○	○	○	○	○	○
おたよりファイル	500	○	○	○	○	○	○
れんらくノート	幼児 170 / 乳児 220	○	○	○ *	○ *	○ *	○
合計	新入児	29,930	29,930	26,630	8,640	7010	7010
	進級児	2,330	2,930	8,340	2,610	980	

※・4・5歳児半袖体操服 140=2,380円、150=2,570円 ズボン 140=2,300円、150=2,500円
 ・遊び着 140=2,000円 上記の物はサイズにより値段が異なり合計に加算されます。

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
絵本代		月額 0,1 歳児 450 円 2 歳児 440 円 3 歳児 460 円 4, 5 歳児 490 円
幼児主食費		月額 2,500 円
幼児副食費		月額 4,900 円
園外保育費	交通費（必要分）、 観光バス代	2,500 円（1 回分）
年長児夕涼み会費	食費、その他経費	500 円～1000 円
4,5 歳児硬筆用品代	ノート、下敷き、鉛筆、 清書用紙、出品料等	4 歳児 650 円 5 歳児 2,830 円

2 体育指導と硬筆指導を行っており、講師料は保育園で負担していますが、硬筆用品代の費用については、利用者負担となり、保育園で集金した後、直接講師へお渡しいたします。

3 時間外保育に係る利用者負担

「保育短時間」認定の方に限り、保育時間を超えた時は下記の通り利用料金を徴収させていただきます。

- ・ 7 時 30 分～8 時 00 分 登園 10 分毎に 100 円
- ・ 16 時 00 分～18 時 30 分 降園 10 分毎に 100 円

また「保育標準時間」認定の方でも保育終了時間の 18 時 30 分以降は 10 分毎に 200 円徴収させていただきます。

（土曜日の保育終了時間は、17 時 00 分です。17 時 00 分～10 分毎に 200 円徴収させていただきます。）

※ 当園は、上記費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付いたします。

4 記載事項に関する事項

- ・ 保育運営上必要に応じて名前や写真を表記します。（ロッカー・靴箱・誕生表等）
- ・ 行事の様子をホームページ、行事掲示写真等に掲載することがあります。
- ・ 必要に応じて保育園の様子を動画、写真撮影し、参観で視聴したり、DVD で配布したりします。
- ・ 小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、卒園に当たり入学する予定の小学校との間で情報を共有します。
- ・ 他の保育園等に転園する場合、その他兄弟が別の施設等に在籍する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行うことがあります。

※個人情報には十分注意して取り扱います。ご質問のある方は、職員に申し出て下さい。