

八尾市立東山本わかばこども園
重要事項説明書

1. 施設の目的

八尾市立東山本わかばこども園（以下、「当園」といいます。）は、以下の運営方針に基づき、当園に入園する子ども（以下、「園児」といいます。）への教育・保育と子育て支援を行うことを目的とします。

2. 運営の方針

- （１）「子どもの健やかな成長と発達の連続性を保障し、生きる力の基礎を培う」
また、「子どもが保護者や地域に見守られ、かかわりをもちながらともに育つ力を育む」ことを基本理念としています。
- （２）人権尊重の精神に基づき、すべての教育・保育活動の中で、ともに生きたくましく心豊かな子どもを育てるため、「大切にする力」「元気に生活する力」「つながる力」「考えてチャレンジする力」を育みます。
- （３）当園の目標を「げんきにのびようわかばっ子」とし、「わくわくドキドキチャレンジする心」「かんせい豊かで思いやりのある心」「バランスのとれた健やかな体」の実現に向けて日々教育・保育を行っています。

3. 当園の概要

令和7年2月1日現在

種類	幼保連携型認定こども園
名称	八尾市立東山本わかばこども園
所在地	八尾市東町三丁目5番地
開設年月日	平成31年4月1日
電話番号	072-996-3301
利用定員	243人

4. 学年及び学期

- （１）学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わります。
- （２）学期は次のとおりです。
 - ア 第1学期 4月1日から8月31日まで
 - イ 第2学期 9月1日から12月31日まで
 - ウ 第3学期 1月1日から3月31日まで

5. 開園時間及び教育・保育を行う時間

- （１）開園時間は、午前7時から午後7時までです。
- （２）教育・保育を行う時間は次のとおりです。
 - ア 第1号園児 午前8時30分から午後2時まで
 - イ 第2号園児及び第3号園児のうち、保育標準時間の認定を受けた園児
午前7時30分から午後6時30分
 - ウ 第2号園児及び第3号園児のうち、保育短時間の認定を受けた園児
午前8時30分から午後4時30分

6. 休園日及び休業日

(1) 休園日は、次のとおりです。

ア 日曜日

イ 祝日

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 休業日（第1号園児に教育・保育を行わない日）は次のとおりです。

ア 土曜日

イ 7月21日から8月31日まで（夏季休業日）

ウ 12月25日から翌年1月7日まで（冬季休業日）

エ 3月25日から4月7日まで（春季休業日 5歳児は保育証書授与式の翌日から）

(3) なお、運動会や特別保育などの行事の実施にあたり、休園日や休業日を変更する場合があります。

7. 提供する教育・保育の内容

当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえ、上記5に記載する時間において、以下の教育・保育を行います。

(1) 特定教育・保育の提供

(2) 園児の保護者に対する子育ての支援

(3) 食事の提供と食育の推進

(4) 保育サポート（障がい児保育）

(5) 第2、3号園児に対する延長保育

(6) 第1号園児に対する一時預かり保育事業

(7) 地域における子育て家庭の保護者等に対する支援（認定こども園法第2条第12項に規定する子育て支援事業）

(8) その他教育・保育に係る行事等

8. 延長保育

当園において、条例第4条に定める延長保育を実施する時間は、次のとおりとする。

区分	延長保育の実施時間
保育標準時間の認定を受けた園児	午前7時から午前7時30分まで
	午後6時30分から午後7時まで
保育短時間の認定を受けた園児	午前7時から午前8時30分まで
	午後4時30分から午後7時まで

9. 一時預かり保育

当園において、条例第5条に定める一時預かり保育（以下「預かり保育」という。）を実施する時間は、次のとおりとする。

実施区分	実施時間
学期中 （3歳児の11時降園期間は除く）	午後2時～午後4時30分
休業日 （夏休みなどの長期休業日、土曜日）	午前8時30分～午前11時
	午前8時30分～午後2時
	午前8時30分～午後4時30分

※休園日、入園式、保育証書授与式、特別保育、運動会、生活発表会、休業日中の登園日などは除きます。

※やむを得ず上記時間以外の利用を希望される方は、各こども園にご相談ください。

※休業日は、家庭保育を基本とするため、受入れ人数に限りがあります。

※3歳児、4月の預かり保育はありません。

10. 利用者負担その他の費用の種類

（1）基本保育料

八尾市立認定こども園条例及び八尾市立認定こども園の保育料等徴収規則に従って保育料を本市にお支払いいただきます。

（2）延長保育料

日額最大 600円

月額最大 6,000円

（3）預かり保育料

日額最大 2,000円

（4）実費

①第1号園児 給食費 月額（8月を除く） 3,700円

（主食費700円・副食費3,000円）

②第2号園児 給食費 月額 5,200円（主食費700円・副食費4,500円）

③日本スポーツ振興センター災害共済 年額 240円

④登降園管理システム用ICカードを紛失・折損した際の実費弁償

1枚につき1,150円＋税

なお、紛失による実費弁償については、弁償後当該ICカードが見つかっても返金はいたしません。

⑤登降園管理システム用ICカード3枚目の貸出料 1枚につき1,150円＋税

⑥遠足時における入館料等

⑦その他（用品代、写真代）

11. 支払方法(保育料、預かり保育料、延長保育料、⑦その他を除く実費徴収料金)原則、口座振替となります。

12. 職員体制

	常勤	非常勤	備考
園長	1人		
副園長	1人		
主幹保育教諭	4人		
保育教諭	37人	3人	保育補助を含む
調理員	3人	2人	
管理栄養士	1人		
看護師	2人		
通訳			
事務員		1人	

13. 給食等について

(1) 提供方針

給食については、全ての活動の源となる大切なものと認識しています。そのため、安心して食べられ、丈夫な身体づくりに努める給食提供をめざしています。

(2) 提供方法

自園調理

(3) 昼食・おやつ

保護者の方へは、前月末日までに翌月の献立表をお配りします。

(4) アレルギー等への対応

使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、医師の指示と八尾市立こども園の「食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて対応します。

(例) 牛乳・小麦など

(5) 衛生管理等

特定給食施設栄養管理報告書を八尾保健所へ毎年5月と11月の2回報告しています。

水質検査は、にごり・臭い等は毎日実施し、遊離残留塩素測定は月1回実施しています。

調理員及び園長、副園長、0歳担当保育教諭は、毎月検便を行い、その他の保育教諭は2カ月に1回検便を行っています。

14. 当園と保護者の連絡について

当園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために0歳児から2歳児は個別の連絡帳、3歳児以上はクラスボードなどを活用します。月に1回、こども園だより及

び保健だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

そのほか、登降園管理システムの一斉メール送信により、必要に応じ連絡事項などをお知らせします。

15. 当園の利用に際し留意していただきたいこと

(1) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合

当日に欠席の連絡をする場合又は登園が遅れる場合は、その日の午前8時45分までに御連絡願います。

(2) お迎えの変更について

お迎え予定の時間や人が変更になる場合には、必ず連絡してください。

(3) 延長保育、一時預かり保育について

事前申請が必要です。

(4) 毎朝の体温等の確認

登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

(5) 感染症について

感染症にかかった場合は、登園停止期間があります。なお、詳しくは、こども園における感染症の登園基準一覧表をご参照ください。

(6) 発熱している場合について

熱が37.5度以上ある場合は、登園を控えてください。

保育中に発熱した場合、原則として38度でお迎えをお願いします。

保育中、37.5度以上の熱がある場合は経過を見ながら平熱と一般状態、治療中か否か、同クラスでの感染症の発生状況、診療時間等を考慮し、お迎えを依頼する場合があります。また、熱がなくても一般状態が著しく悪い場合(下痢や嘔吐がある場合)はお迎えを依頼します。

(7) 与薬について

医療行為に当たるため原則として行いません。ただし、医師の判断により、治療のため薬の処方が必要となった場合に限り、保護者の承認を得た上で行うことができます。保育時間中の与薬は必要最小限(例えば、朝・夕の2回にするなど)にして頂くよう医師にご相談ください。与薬依頼票に必要事項を記入し、記載通りに持参してください。

16. 健康診断等について

(1) 健康診断・歯科検診

健康診断は年2回、歯科検診は年1回嘱託医が検診をします。検診の結果については、保健簿に記録し、「連絡帳」や「クラスボード」に記載し保護者にお知らせします。

(2) 身体測定

毎月1回、身長・体重の測定を行います。結果については、保健簿に記録し、「連絡帳」や「出席ノート」に記載し保護者にお知らせします。

※ その他、園児の日ごろの様子でご心配なことがありましたら御相談ください。

17. 利用の開始及び終了について

当園は以下の場合には、教育・保育の提供を終了いたします。（詳細は、八尾市立認定こども園の管理及び運営に関する規則第11条、第12条、第13条及び第16条となります。）

- ・ 小学校に就学したとき
- ・ 教育・保育の必要性の事由に該当しなくなったとき
- ・ 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

18. 支給認定区分・住所等の変更

（1）支給認定区分の変更

事実発生日（要件を有した（無くした）日）が変更申請日より前であっても、事実発生日に遡って変更はできません。

ア 3号認定から2号認定に変更する場合

年齢到達で認定区分が変更になる場合、八尾市より自動的に新しい認定証（2号認定証）が送付されます。

イ 就労時間等の変更に伴う認定区分（時間）を変更する場合

提出書類：「支給認定区分変更申請書」（八尾市指定様式）

「保育を必要とする事由」がわかる書類（就労：勤務証明書等）

「支給認定証」

提出先：当園（その後、当園から八尾市に提出します。）

（2）住所・世帯構成・保護者区分の変更

提出書類：「変更届」（八尾市指定様式）

提出先：当園（その後、当園から八尾市に提出します。）

19. 嘱託医

医師・歯科医師・薬剤師を嘱託医として委嘱しています。

20. 緊急時の対応方法

体調に急変等があった場合は、保護者に連絡をし、医療機関へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

保護者と連絡が取れない場合には、園児の身体の安全を最優先させ、当園が指定する機関で、しかるべき対応を行いますので、あらかじめ御了承願います。

21. 非常災害時の対策

令和7年2月1日現在

消防計画作成 (変更) 届出書	八尾消防署 令和4年4月1日届出			
	防火管理者	氏名 網島 文香		
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練（月1回）を実施します。			
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯			
避難場所	第1 避難場所	自園の園庭	第2 避難場所	東中学校

22. 要望・苦情等に関する相談窓口

受付担当者・解決責任者・第三者委員については認定こども園職員室前に氏名・連絡先を掲示しています。受付方法については面接・文書・電話などの方法で受け付けます。

23. その他

八尾市立認定こども園では、教育・保育の質の向上のため、研究を行っており、園外から参加者を募り、公開保育を行うこともあります。