

認可小規模保育所

保育ルーム てんとうむし

**重要事項説明書**

令和7年度 新規入園者用

# 保育ルーム てんとうむし 重要事項説明書

## \* 事業者

事業者 渡邊 静子  
代表者住所 大阪市中央区森之宮2-13-35-1434  
所在地 大阪市中央区石町2-1-7 天満橋グリーンコーポラス203号室  
電話番号 FAX 06-6941-7577  
名称 保育ルーム てんとうむし  
施設長 塚本可奈子  
認可年月日 平成27年4月1日 2710052000405

## \* 施設の概要

建物 鉄骨鉄筋コンクリート造  
施設の内容 地下1階付き地上15階建  
保育室 2階部分203号室 床面積72.88m<sup>2</sup>

## \* 保育理念

- ・てんとうむしは、児童憲章、児童福祉法、子どもの権利条約の精神を遵守いたします。
- ・てんとうむしは、保育を必要とする乳幼児の養護と教育、健全な発達を保証する場として、常に保育の質を高める努力をします。
- ・てんとうむしは、働く親達が安心して子どもを産み育て預けられる保育所を目指します。
- ・てんとうむしは 地域社会と連携して、すべての子育ての家庭の支援を行います。

## \* 事業の基となる条例

てんとうむしは 以下の条例、及び関係法令を遵守し、事業を実施します。

- \* 大阪市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例
- \* 大阪市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例

## \* 提供する特定地域型保育の内容

てんとうむしは 大阪市特定地域型保育事業小規模保育C型として保育を提供します

てんとうむしは 保育所保育指針に基づき、保育その他の便宜の提供を行います。^

## \* 事業の運営方針

- ・特別な一日よりも、毎日を大切にします。
- ・誰もがこの世に生を授かった瞬間から、のぞむとのぞまぬとにかくわらず、人生を背負って生きていくことになります。人生という土俵に立っているという点では、大人も子どももありません。皆同じです。どの子も愛されて育ってほしい。どの子も人をいっぱい好きになって育ってほしい。これが私達てんとうむしの願いです。
- ・子どもたちは、愛し愛され、人と絆を結ぶ中から、人間っていいな、人生っていいな、そんな思いを心の奥深く積み重ねていきます。愛と信頼の下、子ども達一人一人が、自分と向き合い仲間と向き合い、一人一人の頑張りをみんなで認め合い、みんなで励まし合っていくそんな仲間づくりを、てんとうむしは目指します。
- ・他 てんとうむし保育課程に基づいて保育・運営いたします。

## \* 連携施設の設定状況

(保育園名) 南大江保育所

(住所) 大阪市中央区農人橋1-1-2

(電話番号) 06-6942-0590

(連携内容) 身体測定、集団保育の経験

(幼稚園名) 帝塚山学院幼稚園

(住所) 大阪市住吉区帝塚山中3-10-51

(電話番号) 06-6672-1154

(連携内容)

食事提供に関する支援、健康診断などの支援、集団保育の経験、緊急時の代替保育、3歳児の受け入れ

## \* 子どもの利用定員

定員

	0歳	1歳	2歳	合計
	1人	1人	8人	10人

## \* 子どもの利用状況

子どもの利用状況は、令和3年3月10日より追記

毎年5月1日の利用状況です

	0歳	1歳	2歳
2024年	0人	5人	5人
2023年	2人	5人	3人
2022年	3人	3人	4人

## \* 職員の配置状況

保育従事者について

- 保育に従事する者は以下の資格を持っています
- 家庭的保育者 保育士資格を有し大阪市基礎研修を修了した者
- 家庭的保育者 大阪市認定研修を修了した者

職員配置 家庭的保育補助者 大阪市基礎研修を修了した者

・園児が6人から8人の場合 家庭的保育者を2人家庭的保育補助者を1人以上の配置が必要

・園児が9人から10人の場合 家庭的保育者を2人家庭的保育補助者を2人以上の配置が必要

保育ルームてんとうむしの職員体制 常勤 非常勤 合計

家庭的保育者 4名 0名 4名

家庭的保育補助者 0名 2名 2名

調理員 1名 1名

## \* 保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日

・月曜日から土曜日。ただし祝日及び12月29日から翌年の1月3日までは除きます。

・原則として1日11時間。 開所時間 7時30分

閉所時間 18時30分

標準保育については上記時間帯内とします。

短時間保育については 9時～17時内とします。

・時間外延長保育は実施いたしません。

・標準・短時間保育共に、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、当ルームとの協議の上で保護者ごとに個別に

決定します。

## \* 食事の提供方法及び提供を行う日及びアレルギーの対応状況

- ・ 昼食は、室内で調理したものを提供いたします。  
メニューは、ひと月ごとに、管理栄養士が作成いたします。
- ・ 食物アレルギーの対応状況  
食物アレルギー食品がある時は、事前に別紙要綱に基づいて連絡下さい。  
除去する対応を取ります。
- ・ おやつについて  
基本的に手作りしたものを提供します。食物アレルギーに対応します。  
市販おやつは、アレルギー対応が必要な子どもがいる場合、対象食品は購入せず、  
保育室に置かない様にします。
- ・ 子どもの発育・発達・健康・栄養・日々の生活状況などを把握し、必要な栄養量が  
提供できるようにします。
- ・ 咀嚼や嚥下機能の発達に応じて、食品の種類、量、大きさ、固さ、食器等配慮します。
- ・ 管理栄養士を中心に献立を工夫し、季節感や行事などを取り入れながら、  
子どもにとって美味しい魅力ある食事の提供ができるよう質の改善に努めます。

### アレルギー対応が必要な子どもへの対応

- ・ かかりつけ医などの指導。指示のもと除去など適切な対応します。
- ・ 事故防止のために、全スタッフでマニュアルを作成・常に確認し合います。
- ・ アレルギー源を含んだ原材料は、別途保管します。

## 食中毒予防に関する考え方

- ・ 日常的に清潔の習慣が身につくように配慮します。
  - ・ 特に手洗いについては、正しい洗い方の指導を行います。
  - ・ 調理員、子ども、保育士も、全員が食事時間の衣服の清潔に配慮します。
- ・ 給食食材については、原則、毎日必要な量だけを仕入れます。
  - ・ 調理前には、食材の品質確認を行います。
  - ・ 調理室、器具、食器等の清潔保管に努めます。
  - ・ 調理加熱時間、中心温度を正確に守ります。
  - ・ 出来上がった給食については衛生に気をつけながら、すぐに食事を開始します。
- ・ 調理前・調理後の食材保管、検食実施・記録保管をします。
  - ・ 全スタッフの検便を毎月実施します。
  - ・ 職員の衛生知識の向上と、手順について、繰り返し周知を図ります。

## アレルギー対応に関する詳細

入所時においてアレルギーに関する聞き取り調査を保護者に実施します。

アレルギー疾患により、保育室で配慮が必要な場合に保護者から申し出て頂きます。

申し出て頂いた方に、生活管理指導表を配布いたします。

主治医、アレルギー専門医に配布した生活管理指導表を記載してもらって下さい。

保護者には、必要であれば、その他資料を等を保育室に提出していただきます。

保護者と施設長が面談して、保育室内での生活に関する協議を行い対応を決めます。

施設長が実施計画書を作成し、職員に徹底します。また定期的に状況報告、確認を行います。

生活管理指導表は、年に1回見直しを行います。

## 食物アレルギーに関する詳細

アレルギー食物除去の申請には、医師の診断に基づいた生活管理指導表の提出を必要とします。

申請時及び年に1回の更新が必要です。

医師の指導による必要な食物除去については完全除去を基本とします。

除去していた食物を解除する場合は、保護者からの書面申請で可能となります。

保育室では基本的に家で摂ったことのない食物は出さないように心がけます。

子供の食物アレルギー状況を常に保育者全員で把握するように、また常に記録を残すよう努めます。

子どもの食物アレルギーは成長によって大きく変化していくことが多いので、常に職員全員で

注意していくように努めます。

万が一のアナフィラキシーショックに備えて、エビペンの準備が必要な時には

別途詳細について保護者と打合せします。

## \* 健康管理及び衛生管理に関して

定期健康診断は以下回数を実施します。

職員 年1回 子ども 年2回

検便は以下回数を実施します。 職員 年12回 (調理職員も同様)

児童の発育検査 身体測定を毎月1回実施します。

SIDSの予防

プレスチェック表を作成して、5分間隔でチェックします。

原則的に薬はお預かりできません。やむを得ない場合は施設長にご相談下さい。

## \* 事業所の衛生管理に関して

保育所は、抵抗力の弱い乳児が長時間過ごす場所なので、常に清潔な環境が保てるように努めます。

- 衛生管理特に必要な場所、物を確認します。

清掃や、消毒に関するマニュアルを作成して、毎日確実に実行します。

- 子どもへの衛生管理

保育の中で、基本的な清潔習慣が身につくよう配慮、指導します。

- スタッフの衛生管理

自分の健康管理に常に注意します。貝類等の摂取についても注意します。

おむつ交換の際の手順、後始末、手洗い、消毒等の手順を決め、常に清潔感が保たれるようにします。

- 清掃用品・消毒薬品等の管理に注意します。

## \* 児童の日々の健康管理に関して

入所の子どもが日々健康に過ごせるようにするために、保育課程に基づき、計画的に保育実践をしていきます。

施設長の仕事

- 全スタッフ、保護者との密接な連携・協力をもとにしながら、地域の保健センター、保健所、医療機関などとも連絡調整、協力体制を確立します。
- 子どもの健康、食育、感染症の発生状況、その他予防対策を家庭に伝えます。
- 家庭から情報を得ながら、各専門機関からの情報・技術の提供を受けて、子どもの日々の健康を守り、健やかな成長を見守ります。

## \* 健康診断について

健康診断・歯科診断について

年2回嘱託内科医の下で健康診断を、及び嘱託歯科医の下で歯科診断を実施します。

結果については記録票に記載します。

身体測定について

毎月1回身長・体重の測定を行います。結果については、記録票及び連絡帳に記載します。

その他、乳幼児の日頃の様子で御心配な事ありましたら保育室にご相談下さい。

## \* 嘱託医

小児科	医院名	かわぞえ医院	住所	大阪市中央区糸屋町1-1-6
			電話	06-6946-8008
歯科	医院名	大橋歯科医院	住所	大阪市中央区大手通1-1-13
			電話	06-4256-6480

## \* 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額

月極め保育料について

- てんとうむしにて特定地域型保育事業を利用された支給認定保護者は、大阪市特定地域型保育事業に係る利用者負担額を、てんとうむしにお支払いいただきます。
- てんとうむしは、法定代理受領を受けない時は、支給認定保護者から、特定地域型保育費用基準額のお支払いをいただきます。

上乗せ徴収について

- 原則的に徴収いたしません。

実費徴収について

- 超過保育料について 無断で契約書に定めた保育時間帯を超えた場合は、超過保育料が発生します。
- 日用品、文具等の購入に要する費用の徴収を行います。
- 特定地域型保育等に係る行事への参加に要する費用の徴収を行います。

## \* 保育事業の利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

利用の開始について

区保健福祉センターの利用調整に基づき、当ルームに入所決定され支給認定を

受けた保護者が、本重要事項説明書に同意された後に、保育の提供を開始いたします。

利用の終了について

- 子どもが満3歳児に達した時(その年度内は可能)
- 子どもの支給認定保護者が、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
- 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時

## \* 特別支援教育・障がい児保育の取り組み状況

障害のある子どもの保育については、ひとり一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもがほかの子どもとの生活を通じて共に成長できるよう、指導計画の中に位置づけます。また子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなどの適切な対応を取ります。

保育の展開にあたっては、その子どもの発達の状況や日々の状態によっては、指導計画にとらわれず、柔軟に保育したり、職員の連携体制の中で個別のかかわりが十分行えるように努めます。

家庭との連携を密にして、保護者との相互理解を図りながら、適切に対応します。

専門機関との連携を図り、必要に応じて助言等を求めるように努めます。

## \* 子どもの安全対策に関して

- 保育室の安全・衛生管理項目についての清掃・消毒や遊具等の定期的な安全確認ができるかどうかチェック表を作成・設置して確認します。  
(ヒヤリハットの記録分析・子どもの発達障害の理解とその動静について確実な分析を実施します。)

## \* 虐待の防止のための措置に関する事項

てんとうむしは、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施、その他必要な措置を講じます。

常日頃、保護者との対話や接触を十分に行い、保護者と子どもの関係に心を配り、相談援助を行います。その際には、関係機関との連携をもとに、子どもの最善の利益を重視して支援を行います。それでも、虐待の防止や養育の改善が見られず、保育士の対応では不十分と判断した時は、保健福祉センター、児童相談所等の関連機関など専門機関への協力を求め、早期に子どもの保護や、保護者への対応にあたります。

保育所のみで保護者支援の役割を抱え込むのではなく、子育て支援の機能をもっている社会資源や、関係者と連携していくことが重要と考えます。

地域における保育に関する情報を常に把握し、保護者に必要な情報を適切に提供し、少しでも子育て負担感を取り除いていくように努めます。

## \* 緊急時等における対応方法

- 火災や災害発生に備え、避難訓練計画を作成し、職員の役割分担、持ち出し書類、物品、緊急時の対応等のマニュアルを周知し、それにそって定期的な訓練を実施します。
- 事故が生じたときの対応について、職員で周知し、迅速・確実に行動できるよう自覚を高めます。応急処置、救急車手配、保護者連絡、嘱託医・核関連機関への連絡等
- 保育所内での緊急事態発生に対しては、子どもの安全を第一としながら、冷静に行動が取れるように日頃から。想定した検討を積み重ね、周知を図ります。

### 保育中の子どもの体調変化(怪我も含む)に関して

保育中急な発熱、けが等があった場合には、緊急連絡先に連絡いたします。

また状況によっては、嘱託医、主治医等へ連絡を取る等必要な処置を講じます。

連絡とれない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

医院名 かわぞえ医院

住所 大阪市中央区糸屋町1-1-6

電話 06-6946-8008

救急隊

119 警察署

110

## 朝7時の時点での気象に関する警報等発令時の対応

朝7時に、暴風、大雨等の気象警報が発令されている時は、休室です。

午前中に解除された場合の開室については、連絡いたします。

## 保育時間中の気象の変化による警報発令等への対応

保育時間中に暴風、大雨警報が発令された時は速やかに引き取りに来て下さい

警報が発令された時点で自宅保育となります。

## 感染症が出た場合

感染症の流行具合によって休室となることもあります。

## \* 事故対応に関して

万が一、死亡事故や治療に要する期間が30日以上の負傷や疾患を伴う重要な事故等が発生した場合には、所定の様式により大阪市こども青少年局へ報告します。

「特定教育・保育施設等における事故の報告等について(平成27年2月16日  
雇児保発0216台1号)に基づきます。

## \* 非常災害時の対策

- ・非常災害に備えて、消防計画等を作成し、防火管理者または、火器・消防等についての責任者を定め、少なくとも月に1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施します。
- ・大災害発生時、緊急避難通路、避難場所に関する  
保育時間中に大災害が発生した場合は以下の場所に避難します。  
連絡できない時は速やかに下記避難場所へ引き取りに来て下さい。

第一緊急避難場所 大阪市立中央高等学校 中央区釣鐘町1-1-5

## \* 保護者との連絡及び連携に関する方針

保育者と保護者との連携・協力体制を築いていくためには、日頃から、保育の理念や、保育方針、保育内容などを、日常や行事の中で情報提供し保育の説明責任を果たしていくことが重要と考えます。保護者の我が子に対する思いや、保育所に対する期待を把握して、尊重しながら、「共に育て合う保育」を行っていく中で、信頼感や協力し合う関係を築いていくことができると思います。この信頼関係を基盤にして、家庭、保育所相互の子どもの姿を率直に連絡し合う中で緊急時においてもお互いに心広く受け止め合い、ギリギリの状態においても、子どもの立場で判断していくと考えます。

- ・施設だよりを年に3回発行します。
- ・連絡帳を作成します。

## \* 3歳児以降の保育の受け皿に関して

てんどうむし卒園後、保育園への入園を希望される場合、再度お住まいの市町村への利用申し込みが必要となります。市町村の利用調整の結果、ご希望の保育園に入園できない場合もありますのでご了承下さい。

## \* 福祉サービスの第三者評価の受審、自己評価の実施状況

### 自己評価

てんどうむしは、よりよい保育を展開していく為に、計画に基づいて実践した自らの保育を振り返るため年に1回自己評価をしてサービス向上に努めます。

### 第三者評価

大阪府が認証した評価機関による第三者評価を3年ごとに実施します。

## \* 子ども・子育て支援法第51条第2項、第4項、第57条第2項、第4項の規定により公表・公示された旨

代表取締役 渡邊静子は 過去、子ども・子育て支援法第51条第2項、第4項、第57条2項、第4項の規定により公表・公示された事実はありません。  
株式会社 てんどうむしも上記同様です。

## \* 保育ルーム一日の流れ

別途記載

## \* 入園時に必要な書類等

- ・住居を確認する物
- ・保護者の連絡先を明確にするための緊急連絡票
- ・乳幼児の体調を確認する物
  - 病歴、予防接種の記録や健康診断書・母子手帳
  - アレルギー等に関する生活管理指導表
- ・乳幼児の嗜好や生活習慣を知る物
- ・食品チェックリスト児童票

別途記載

## \* 入園に際して用意していただく物

別途記載

入所時園で購入していただくもの	令和7年12月追記
帽子	1000円
通い袋	740円
ワッペン	580円
連絡帳	290円
お知せ袋	230円
月謝袋	50円
総額	令和7年度の単価で、変更の可能性あり 2,890円

## \* 毎日保育ルームに持参していただく物

毎日の連絡帳

乳幼児の保育室での状況や、家庭での状況を、相互連絡しあうために連絡帳を使用します。  
保育側での一日の生活の様子をお伝えしますが、保護者側も家庭での様子をできるだけ  
詳細に記入するよう心がけて下さい。

## \* 年間行事予定

別途記載

## \* 支払い方法に関して

当月負担分を翌月5日までに 現金にて保育室にお支払い下さい。  
支払いを受けた時には、領収証を発行いたします。

## \* 事業に関する情報提供および利用受付方法

情報提供の方法

ちらし

保育室の見学

いつでも受け入れます。

事前に、電話にて見学希望の旨のみ連絡ください。

問い合わせの方法

電話を基本とします。

\* 賠償責任保険について  
保険会社 東京海上火災保険  
保険の種類 賠償責任保険

## \* 要望・苦情・虐待等に関する相談窓口

### 苦情、相談等への取り組み詳細

てんとうむしは 保護者や地域社会からの苦情に対して、責任もって解決いたします  
苦情解決責任者は 施設長とします。

ご利用相談窓口 苦情受付箱 保育所玄関に設置します。

施設長 塚本 可奈子

電話番号 090-3945-5535

第3者委員 渡邊 幸孝(HANA司法書士行政書士事務所)

電話番号 06-6232-8131

住所 〒540-6591 大阪市中央区大手前1丁目7番31号 OMM7階

苦情受付責任者である施設長のもと、全スタッフとともに苦情解決に全力で努めます。

苦情を通じ、自らの保育や、保護者への対応を謙虚に振り返り、誠実に対応していくことが大切であり、苦情解決をしていく努力を通じて、保護は、地域社会との相互理解を深め、信頼関係を立て直していくと思います。

苦情は直接申し出ただければありがたいのですが、言いにくい方には、苦情受付箱を設置して、無記名でも誠実に対応します。

受付から、検討内容、解決までの経過を記録して、スタッフ全員で共通理解を図り、実践に反映させていきます。

また、保育所の考え方や意図、改善や努力の意志を十分に説明することが、保育の質の向上へつながっていくようにします。

## \* お迎えに関して

保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、必ず事前に電話連絡を入れて下さい。  
連絡がない場合はお引き渡しできません。

## \* 自主事業に関して

てんとうむしにおいて、今のところ自主事業を実施する予定はありません。  
自主事業を開始するときは、全保護者への連絡と承諾を頂いた後に実施します。  
料金が発生するときには、特に十分な説明と承諾をとるように努めます。

## \* 個人情報保護

児童福祉法第18条の22項には、保育士の秘密保持義務について明記されています。  
さらに「個人情報の保護に関する法律」においても、「個人情報は慎重に取り扱われるべき」ものであることが示されています。  
したがって、保育所が保育にあたり、知りえた子どもや保護者に関する情報は、正当な理由なく漏らしてはならず、保育士は仕事を退職した後においても、その守秘義務をあることを、従業員に強く徹底します。  
てんとうむしでは、個人情報が記載されたすべての書類、USBメモリーについては、鍵のかかるロッカーで保管します。また保育室から持ち出すことを禁じます。  
保育中の撮影写真についても、保護者の了解なしに公開しません。  
保育中、保護者の入室がある中での、個人情報に関する書類の取り扱いについては、細心の注意を払い、情報漏えいのないように徹底します。  
大阪市個人情報保護条例 平成7年大阪市条例第11号を厳守します。

## \* 本日 重要事項説明書の説明を受け、ここに承諾いたしました。

承諾した証として、別紙契約書・確認書届け出に  
署名・押印いたします。

サービス提供者

大阪市中央区石町2-1-7-203 保育ルーム てんとうむし  
代表 渡邊 静子