2026年度

重要事項説明書

―　保育所生活のしおり　―

2026 年 6 月改正

大阪市立天下茶屋保育所
〒557-0011
大阪市西成区天下茶屋東 2-1-12
TEL：06-6653-6010
FAX：06-6653-6010

目次

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・１～4 ページ

１．施設運営主体・運営主体

２．利用施設

３．施設・設備等の概要

４．保育方針・目標

５．施設の目的・運営方針

６．職員の職種、職員数及び職務の内容

７．嘱託医

８．第三者評価の受審、自己評価の実施状況

９．子ども・子育て支援法第 39 条第３項、第５項の規定による公表・公示

１０．児童の利用状況

Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・5～7 ページ

１．保育を提供する日

２．保育を提供する時間

３．提供する保育の内容

４．　給食について

Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・８ページ

1．保育の提供に要する実費に係る利用者負担

2．時間外保育に係る利用者負担

3．支払方法

Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・9～12 ページ

１．年間の主な行事と保育内容

２．１日の保育所での過ごし方

３．保育所児童保育要録について

４．保育所の活動に際し留意して頂きたいこと

５．保育所と保護者との連携について

６．登所・降所について

７．健康管理について

８．保育所で過ごす時の服装・午睡布団、コットについて

Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13～16 ページ

１．緊急時における対応方法

２．非常災害対策

３．保険の種類・保険事故・保険金額

４．要望・苦情相談窓口

５．警報発令・地震発生時等の対応について

６．当所におけるその他の留意事項

７．虐待の防止のための措置

８．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

Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・17 ページ

家庭保管用

同意書

当所における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育所名：大阪市立天下茶屋保育所
所在地　：大阪市西成区天下茶屋東 2-1-12
説明者　：施設長　秋田　香織

私は、書面に基づいて大阪市立天下茶屋保育所の利用にあたっての重要事項の説明を受け、下記の事項について確認し、同意しました。

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・□
Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・・・□
Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・□

令和　　年　　月　　日

保護者住所：
児童氏名　：
保護者氏名：　　印（署名でも可）
児童から見た続柄：

保育所保管用

同意書

当所における保育・教育の提供を開始するにあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

保育所名：大阪市立天下茶屋保育所
所在地　：大阪市西成区天下茶屋東 2-1-12
説明者　：施設長　秋田　香織

私は、書面に基づいて大阪市立天下茶屋保育所の利用にあたっての重要事項の説明を受け、下記の事項について確認し、同意しました。

Ⅰ．保育施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅱ．保育・教育の提供について・・・・・・・・・・・□
Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法・・・・・・・□
Ⅳ．保育について・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅴ．その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・□
Ⅵ．個人情報の取り扱いについて・・・・・・・・・・□

令和　　年　　月　　日

保護者住所：
児童氏名　：
保護者氏名：　　印（署名でも可）
児童から見た続柄：

天下茶屋保育所重要事項説明書

保育・教育の提供の開始にあたり、当所があなたに説明すべき内容は、次の通りです。

Ⅰ．保育施設の概要

1　施設運営主体・運営主体

（設置主体）

名　　称	大阪市（こども青少年局幼保施策部保育所運営課）
所　在　地	大阪市西区立売堀4-10-18　阿波座センタービル4階
電 話 番 号	０６－６６８４－９１４６
代表者氏名	市長　横山　英幸

（運営主体）

名　　称	株式会社クオリス
所　在　地	大阪市浪速区難波中1-12-5
電 話 番 号	06-6575-9848
代表者氏名	代表取締役　雨田　武史

※ 大阪市立天下茶屋保育所は、大阪市が設置し、株式会社クオリスに運営を委託しています。

2　利用施設

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	市立天下茶屋保育所
施 設 の 所 在 地	大阪市西成区天下茶屋東２丁目１－１２
連　　絡　　先	電話番号 06 - 6653 - 6010 F AX　06 - 6653 - 6010
施　　設　　長	所長　秋田　香織
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	０歳児　６人　　１歳児　１２人 ２歳児　１２人　　３歳児　１６人 ４歳児　１８人　　５歳児　２０人
利　用　定　員	満３歳以上の児童　　４０人 満１歳以上満３歳未満の児童　　２４人 満１歳未満の児童　　６人
開 設 年 月 日	昭和５１年７月１日
事 業 所 番 号	2710051002030

3　当所における施設・設備等の概要

⑴　施　設

敷　地		1,260㎡
園　舎	構　造	鉄筋コンクリート造一部２階建て
	延べ面積	551㎡
所　　庭		828㎡

⑵　主な設備

設備	部屋数	備考
保育室	６室	ひよこ組（満０歳児クラス）、りす組（満１歳児クラス） うさぎ組（満２歳児クラス）、くま組（満３歳児クラス） らいおん組（満４歳児クラス）、ぞう組（満５歳児クラス） について各１室
調理室	１室	

4　保育方針・目標

保育方針	豊かな人間性をもった子どもを育成する
保育目標	・すくすく育つ（健康的な生活習慣を身につけ、安全な環境の下で情緒の安定を図る） ・わくわく遊ぶ（友だちと一緒に日々の遊びを通して好奇心や想像力を拡げる） ・いきいき学ぶ（一人一人の特性を生かし、できたことを沢山褒め、認めてあげ、自信を持って行動できる子になってほしい）

5　施設の目的・運営方針

天下茶屋保育所（以下「当所」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。

⑴「当所」は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児（以下「児童」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。

⑵「当所」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、児童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。

⑶「当所」は、児童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、児童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。

６　職員の職種、職員数及び職務の内容

令和８年１月１日現在

職　種	職務の内容	職員数	常勤	非常勤	備考
所長	保育所運営をつかさどり、所属職員を監督	１人	１人		
主任保育士	所長を助け、命を受けて保育所運営業務の一部を補佐、児童の保育等をつかさどる	１人	１人		
保育士	児童の保育等をつかさどる	11人	10人	１人	
栄養士	児童の発達段階に応じ、献立を作成し、給食調理等をつかさどる	３人	３人		
看護師	児童の健康状態の把握、病気時の早期発見、感染症対策、保育補助	１人	１人		
子育て支援員	保育補助	１人		１人	
嘱託医	年に２回の内科検診及び相談 年に１回の歯科検診及び相談	２人		２人	

当所では、「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ます。

＜各職種の勤務体系＞

職　種	勤務体系
所長	正規の勤務時間帯（７時 30 分～18 時 30 分）のうち、８時間 00 分
主任級保育士	正規の勤務時間帯（７時 30 分～18 時 30 分）のうち、８時間 00 分
保育士	正規の勤務時間帯（７時 30 分～18 時 30 分）のうち、８時間 00 分
栄養士	正規の勤務時間帯（８時 00 分～17 時 00 分）のうち、８時間 00 分
看護師	正規の勤務時間帯（８時 00 分～18 時 00 分）のうち、８時間 00 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。

７　嘱託医

当所は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1)　内科

医療機関の名称	はまだ小児科
嘱 託 医 氏 名	濱田　美保
所　在　地	大阪市西成区岸里東２−５−16
電　話　番　号	06-6653-5285

(2)　歯科

医療機関の名称	吉田歯科医院
嘱 託 医 氏 名	吉田　政聖
所　在　地	大阪市西成区天下茶屋東２−15−３
電　話　番　号	06-6658-7788

８　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	実施済	概ね良好であった
自己評価の実施状況	年１回年度末に実施予定	―

９　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

公表・公示された案件はありません。

１０　児童の利用状況　（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	２人	３人	３人
１歳児	１０人	１２人	１２人
２歳児	１２人	１１人	１１人
３歳児	１５人	１２人	１１人
４歳児	１１人	１３人	１３人
５歳児	１４人	１０人	１２人
合計	６４人	６１人	６２人

Ⅱ．保育・教育の提供について

当所は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。

1　保育を提供する日

開　　所　　日	月曜日から土曜日まで
休　　所　　日	日曜日・祝日・12 月 29 日～1 月３日までの年末年始

※非常災害又は感染症等の発生などの重大かつ緊急を要する状況が生じた場合に保育所を休所することがあります。（登所前に災害に関する警戒宣言が発令された場合など。）

2. 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。

⑴　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、当所との協議のうえで保護者ごとに個別に決定します）

⑵　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、当所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、やむを得ない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）

3. 提供する保育の内容

⑴　特定教育・保育及び時間外保育の提供

上記２に記載する時間において、保育を提供します。

⑵　障がい児保育

地域社会の中で、障がいのあるこどもが仲間と共に育ちあうことを基本的考え方として、障がい児保育を行っています。

⑶　地域交流活動

地域の小学校や幼稚園との交流もあります。

⑷　子育て相談事業

子育ての悩みなど電話で受け付けています。

４　給食について

（1）　食事の提供方法

保育所において、調理を行います。

食育の推進	当所では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験を育まれるよう食育を推進します。 献立の中から年齢にあった食育活動(クッキング等)を行なっています。食材に触れることで食への興味・関心を育てていきます。
給食 (昼食・おやつ・補食)	お子さんの発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し、給食の提供に努めます。
献立等	当所では、専任の栄養士が作成した健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を十分に考慮した献立のもとに、新鮮で安全な食材を使用し調理を行なっております。 なお、毎月月末に翌月の献立表を配信及び保育所の掲示でお知らせするとともに、日々の給食を写真にて展示します。
離乳食	お子さんの個々の成長に合わせて進めていきます。
食物アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、医師の診断書(保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表)を当所に提出してください。個別に面談の上、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表に基づき、原因食材の除去・代替の対応をいたします。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることがあります。 また、毎月月末に翌月の献立表をご確認頂き、食物アレルギー対応の見直しの為、個別面談を年に 1 回行ないます。 当所は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、天下茶屋保育所アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努めています。
衛生管理等	・職員の健康診断を年 1 回以上、給食(調乳を含む)従事者及び保育士は毎月検便を行なっています。 ・給食従事者の日々の健康状態の確認ほか、調理設備の点検を行ない、衛生管理に努めます。

⑵　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	備考
０歳児	９時 30 分頃	11 時頃	15 時頃	
１歳児	９時 30 分頃	11 時頃	15 時頃	
２歳児	９時 30 分頃	11 時頃	15 時頃	
３歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	
４歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	
５歳児		11 時 30 分頃	15 時頃	

※　献立表は毎月プリント・キッズプラスでお知らせします。

※３時のおやつは週４日以上手作りです。

⑶　栄養士の配置状況（再掲）

職務の内容	職員数	常勤	非常勤	備考
児童の栄養指導及び管理	３人	３人		

Ⅲ．保育に要する諸経費とその納入方法

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
主食費	3、4、5 歳児の主食提供に係る実費負担	月額　1,100 円
副食費	3、4、5 歳児の副食提供に係る実費負担	月額　4,900 円 ※ただし、所得状況などにより減免される場合があります。
行事費	所外保育に係る実費負担	随時　500 円程度
被服費	個人持ちの帽子	入所時 1,200 円程度
アルバム代	5 歳児	年額　3,500 円程度
写真代	写真業者にて希望の写真販売	1 枚 100 円（税抜き）～
保険代	独立行政法人日本スポーツ振興センター保険	年額　210 円
布団リース	希望者のみ利用	月額　1,595 円

２　時間外保育に係る利用者負担

保育短時間認定児童の利用分

	1時間まで	2時間まで	2時間超
日額制	300円/日	600円/日	700円/日

なお、保育短時間認定児童にかかる利用時間は、保育短時間の開始前（8時まで）と、保育短時間の開始後（16時以降）の時間を通算して計算します。

３　支払方法

（1）乳児（0・1・2 歳児）の方は、大阪市へ保育料を収めてください。
- できる限り銀行口座（自動振込）にしてください。
- 納付書による振り込みもあります。
- 保育所から納付書を、お渡ししますので、期限までに公金取り扱い銀行または郵便局で振り込んでください。

※幼児（3.・4・5 歳児）の方は、保育料は無償化です。

(2) 乳児クラスの雑費および幼児クラスの給食費・雑費等につきましては、原則「ゆうちょ銀行」からの口座振替により徴収させていただきます。
- 保護者のみなさまには、ゆうちょ銀行にて口座の開設をしていただく必要があります。すでにゆうちょ銀行の口座をお持ちの方は開設して頂く必要はありませんが口座振替の手続きをお願いします。
- 口座開設が難しい方や質問・相談がある方は事務所までお声かけ下さい。

⑶　実費徴収に係る補足給付事業

大阪市にお住いの生活保護世帯等（利用者負担額表における第 1 段層）の児童の保護者に対して、⑵に係る費用のうち教材費、被服費等について月額 2,800 円を上限に申請により助成されます。

Ⅳ．保育について

１　年間の主な行事と保育内容

０歳から５歳までの心身の発達をふまえ、年間計画・月・週の計画を立てて保育をしています。

☆保育参観・懇談会・運動会・生活発表会など、保護者の方の参加行事を行っています（事前にお知らせしますのでご参加をお願いします。）

☆所外保育・毎月のお楽しみ会・保健行事などをしています。

＊　身体測定・災害避難訓練は、毎月あります。
＊　お誕生日はその日にお祝いしています。

２　１日の保育所での過ごし方

<table>
<tr><td></td><td>０歳児</td><td>１・２歳児</td><td>３・４・５歳児</td></tr>
<tr><td>7:30</td><td colspan="3">開園
順次登所（健康観察・検温）　自由遊び</td></tr>
<tr><td>9:30</td><td colspan="2">午前おやつ</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="3">主な活動</td></tr>
<tr><td>・散歩・所庭遊び
・室内遊び
・各行事参加　等
●個々に合わせて授乳や睡眠</td><td colspan="2">・散歩・所庭遊び　・室内遊び　・各行事参加
・英語・体操・リトミックなどの参加</td></tr>
<tr><td>10:30～
12:20</td><td colspan="3">昼食
クラスや個々の状況により時間は異なります</td></tr>
<tr><td>11:30～
14:30</td><td colspan="3">お昼寝
●個々に合わせて授乳や睡眠</td></tr>
<tr><td>15:00</td><td colspan="3">午後おやつ</td></tr>
<tr><td>16:00～
18：30</td><td>自由遊び(室内・戸外)
●個々に合わせて授乳や睡眠
順次降所</td><td colspan="2">自由遊び(室内・戸外)
●人数や時間に応じて合同保育
順次降所</td></tr>
<tr><td>18：30</td><td colspan="3">閉園</td></tr>
</table>

●お散歩のコース

近隣にある公園などにお散歩に行きます。（散歩マップは入口に掲示）

安全対策として、保育所独自のお散歩マップを使用しています。

３　保育所児童保育要録について

厚生労働省告示の「保育所保育指針」では、保育所に入所している子どもの就学に際し、市区町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育園で作成して就学先の小学校に送付することを定めています。

保育所に在所し、保育所を終了して小学校に入学される児童について、下記の通り保育所が「保育所児童保育要録」を作成し、保育所から小学校に送付しますのでご了解をお願い致します。

●保育所児童保育要録の目的

保育要録は、児童の担当保育士が保育士としての専門性をもって子どもの育ってきた過程を振り返り、子どもの姿や発達の状況を的確に捉えて記載します。これにより子どもの育ちを次のステージ(小学校)へとつなげることを目的としています。

●個人情報の保護に関する取扱い

保育所児童保育要録は、児童の氏名、生年月日等の個人情報を含んでいる為、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を踏まえた取扱いにより目的外には使用いたしません。

４　保育所の利用に際し留意して頂きたいこと

（1）. 保育時間について

- 開所時間は、７：３０～１８：３０です。
- クラスでの保育は、９：００～１６：００です。
- 申請書提出の保育時間は、**勤務時間＋通勤時間**です。父母のどちらかがお仕事がお休みの場合は１６：００迎えでお願いします。

（2.） 登降所について

- 送迎時間は申請時間が基本です。朝夕の送り迎えは、保護者の方、又はその方に代わる大人の方でお願いします。お迎えの方が変わる時は、必ず事前に連絡してください。連絡がない場合には確認の連絡をさせていただきます。
- 欠席の時や登所が遅れる場合は、**９：１５までに連絡**してください。
- **７：３０～９：００、１６：００～１８：３０**は、別の部屋で保育を行っていますので、**その部屋まで送迎してください。**
- 登降所システム（キッズプラス）を導入しますので、事前登録をお願いします。
- 登降所システム（キッズプラス）は３歳児保育室前にありますので打刻をお願いします。
- 通用門はオートロックです。子どもの安全を守るために常時閉門しています。送迎時にはインターホンを押し、クラスと名前を言って下さい。また、出入りの時は危険ですので、子どもたちが開閉せず、フックのかけ忘れのないよう確認してください。
- 登所時は保育士がお預かりするまで、降所時は保護者の方に引き渡した後は保護者の方の管理となります。保育所内でも目を離さないようにお願いします。近隣住民の迷惑になりますので、速やかな降所にご協力お願い致します。

５　保育所と保護者との連携について

・お子さんの保育所や家庭での状況を相互に連絡し合うため、乳児は連絡帳を活用します。
乳児クラスは日々の様子(食事・睡眠・排泄・遊び・日常のエピソード等)をご記入ください。
幼児クラスのお子さんはお話が上手になってきます。各クラスの「ホワイトボード」でクラスの様子をお伝えしますのでご確認下さい。また、毎日かばんの中を見て、連絡もれのないようにお願いします。

・毎月保育所だよりを発行し、保育所の行事や共通連絡事項等をお知らせします。必ずご確認ください。

・住所・勤務先・連絡先変更等があった時、途中退所する時、病気・その他の理由で長期欠席する時などはすぐに保育所に届けて下さい。

・保育所におもちゃや食べ物は持って来ないでください。

６　登所・降所について

・登降所に関する自動車の使用について
原則として禁止です。自動車を利用し、園の付近に駐車すると、他の児童や保護者にとって危険であり、近隣の住民の方や通行する方の迷惑となります。やむを得ない理由によって登降所について自動車を使用する場合は、近隣のパーキングをご利用ください。

・自転車の利用について
自転車は壁沿いにきちんと並べて駐輪して下さい。

・降所時、門からのお子さんの飛び出しには十分ご注意ください。

７　健康管理について

（１）体調管理について
毎日、登所前に必ず検温・健康状態の確認をお願い致します。

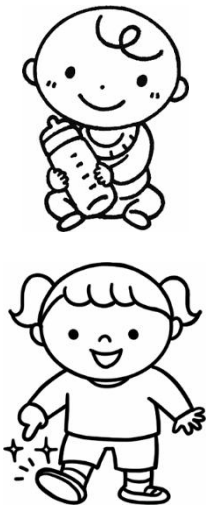
（２）保育中の発熱・怪我について
保育中の発熱及び集団生活が難しいと判断された場合には、緊急連絡先にご連絡しますので、速やかなお迎えをお願い致します。発熱時の体温は、あくまでも目安であり、個々の平熱に応じて、個別に判断しますが、37.5℃以上の発熱があることに加えて、元気がなく機嫌が悪い時や、咳で眠れず目覚める時、排尿回数がいつもより減っている時、食欲なく水分が摂れない時等にご連絡します。
また、入所されている児童に病状急変等の緊急事態が発生し、保護者と連絡がとれない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育所が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承願います。

（3）保育所での与薬について
当所では原則として与薬はできません。塗り薬、点眼薬も同じ扱いです。

８　保育所で過ごす時の服装・午睡布団、コットについて

（１）持ち物は全てにはっきりと記名してください。

・服装は、動きやすく自分で着脱しやすいものでお願いします。また、汚してはいけないものは避けてください。
・帽子は、内側に名前を書いてください。
※目印にアップリケをつける際は小さいものを１つにしてください。
・お昼寝時にパジャマへの着替えはありません。
・登所時の履物は運動靴でお願い致します。
・リュックに目印としてキーホルダーをつける際は小さいものを１つだけにしてください。
・保育所でお貸しした衣類などは必ず洗って速やかにお返しください。

●髪型 髪の長いお子さんは丸ゴムで結んできましょう。ヘアゴムは誤飲の恐れがある為、飾りのないものでお願いします。 ピン止めは、誤飲や紛失の恐れがあるので避けましょう。 ●服装 寝返りができるようになった頃からは上下別の衣類にして、ロンパース等は避けましょう。 フードが付いたもの・細い紐等が付いたもの・ボタンやビーズが付いたものは避けましょう。		●服装(下) 股上が深く、動きやすいズボンにしましょう。 ズボンの丈の長さが長すぎないようにしましょう。 スカートやスカートズボン、タイツの着用、フック・ボタン・チャックが付いているもの、ジーパン等の硬い素材のものは避けましょう。 ●靴 履きやすい運動靴にしましょう。 サンダル・クロックス・おしゃれ靴・素足は避けましょう。

（２）午睡用ベッド（コット）について

＜0 歳児クラス＞

敷布団の代わりにコット（午睡用ベット）を使用します。コットベット・シーツは当所で用意しますので、シーツの洗濯はご家庭でお願いします。上布団は各自でご用意下さい。

＜1・2・3 歳児クラス＞

午睡布団を使用しますので、ご家庭にて午睡布団のご用意をお願いします。

Ⅴ．その他

１　緊急時等における対応方法

対応方法	●子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに保護者及び医療機関(嘱託医含む)への連絡を行なう等の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、子どもの身体の安全を最優先させ、しかるべき対処を行ないますのでご了承ください。	
救急・消防	名称	西成消防署
	所在地	大阪市西成区岸里 1-4-26
	連絡先	06-6653-0119
警察	名称	西成警察署
	所在地	大阪市西成区萩之茶屋 2-4-2
	連絡先	06-6648-1234

２　非常災害対策

防火管理者	秋田　香織
消防計画届出年月日	西成消防署　令和５年４月　届出
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器　など
定期訓練	避難訓練、消火訓練：毎月１回以上実施
避難場所	大谷高校

非常災害が発令された場合、または現実に非常災害が発生した場合は保護者の方は保育所に迎えに来てください。園舎が危険な場合は、上記に記載する場所を原則として、別の避難場所に避難していることがあります。避難場所を保育所前に掲示します。

原則として、引き渡しは保護者の方に限りますが、状況により保護者が来られない場合の代わりの人(代理引取り人)をあらかじめ緊急時引き渡しカードに記入しお知らせください。

児童の引き渡しは、引き渡し名簿確認の上で行ないますので、迎えにきた時は無断で連れて帰らないでください。

３　利用者に対しての保険の種類・保険事故・保険金額

当所では、以下の保険に加入していただくこととなります。

保険の種類	独立行政法人日本スポーツ振興センター保険
保険の内容	災害共済給付
補償額	（医療費）１つの災害につき 5,000 円以上のものについて医療費を支給 （死亡見舞金）補償上限額 3,000 万円　等

※詳しくは、別途配付する「独立行政法人日本スポーツ振興センター加入のご案内」を御確認ください。

４　要望・苦情等に関する相談窓口

当所では、要望・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

<table>
<tr><td>当所
ご利用相談窓口</td><td colspan="2">・窓口担当者　　秋田　香織
・ご利用時間　　９：00　～　17：30
・電話番号　　06-6653-6010
Ｆ　Ａ　Ｘ　　06-6653-6010
担当者が不在の場合は、当所職員までお申し出ください。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">第三者委員</td><td rowspan="2">辻井　一成</td><td>電話番号　06-6442-8855（代表）</td></tr>
<tr><td>役職・肩書等　堂島総合法律事務所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">上野　宗治</td><td>電話番号　06-6658-2228</td></tr>
<tr><td>役職・肩書等　連合振興町会 会長</td></tr>
</table>

５　当所における警報発令、地震発生時等の対応について

・暴風・暴風雪警報発令時 ・危険警報（大雨・土砂災害・高潮）発令時 ・特別警報（大雨・高潮・暴風・暴風雪・大雪・波浪）発令時	大阪市域に暴風警報または特別警報が発表された場合、次のとおり対応します。 ・保育開始前までに発表された場合、原則として休所します。（ただし、警報が解除された時点で安全に保育が行える状況であれば、保育を再開します。なお、再開時間が 10 時 30 分を超えた場合、給食の提供はできません） ・保育開始後に発表された場合、発令された時点で休所します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。
・大阪市が河川氾濫の「警戒レベル３（高齢者等避難）」以上発令 気象庁が発表する「警戒レベル３相当」は含まない。 ・高潮に関する大阪府市からの早めに避難の呼びかけがあった場合	・保育開始前までに発令された場合、避難区域に所在する保育所は休所します。（ただし、警報が解除された時点で安全に保育が行える状況であれば、保育を再開します。なお、再開時間が 10 時 30 分を超えた場合、給食の提供はできません） ・保育開始後に発令された場合、発令された時点で休所します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。
地震発生時	大阪市内24区のうちのいずれか１区でも震度５弱以上を観測した場合、次のとおり対応します。 ・保育開始前までに発生した場合、原則として休所します。（ただし、安全に保育が行える状況であれば、保育を再開します。なお、再開時間が 10 時 30 分を超えた場合、給食の提供はできません） ・保育開始後に発生した場合、発生した時点で休所します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。 ・保育終了後に発生した場合、翌日は休所します。

津波警報・大津波警報発表に伴う避難指示発令	津波警報・大津波警報発表により避難指示発令があった場合、次の避難指示該当区に所在する保育所では、次のとおり対応します。 ・保育開始前までに発令された場合、原則として休所します。（ただし、警報が解除された時点で安全に保育が行える状況であれば、保育を再開します。なお、再開時間が 10 時 30 分を超えた場合、給食の提供はできません） ・保育開始後に発令された場合、直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て安全を確保しますので、可能な限り速やかなお迎えをお願いします。 【避難指示該当区】 北区・都島区・福島区・此花区・中央区・西区 港区・大正区・浪速区・西淀川区・淀川区・旭区 城東区・鶴見区・住之江区・住吉区・西成区
JR 大阪環状線及び Osaka Metro 全線が運休（計画運休を含む）	・保育開始前に発表された場合 災害などを起因として運休となった場合や始発から計画運休が予定されている場合は、原則として休所します。 ・保育開始後に発表された場合 保育を継続します。ただし、計画運休が予定されている場合は、お迎えをお願いします。
建物等に甚大な被害が発生し、安全な保育ができない場合	・保育開始前に発生した場合 原則として休所します。 ・保育開始後に発生した場合 発生した時点で休所します。可能な限り速やかなお迎えをお願いします。

※臨時休所情報・避難情報等、可能な限りキッズプラスで配信を行いますのでご確認をお願いします。

非常(ひじょう)の時(とき)は

災害伝言(さいがいでんごん)ダイヤルをご利用(りよう)ください



《 災害伝言(さいがいでんごん)ダイヤル》

ダイヤル 171 ➡ガイダンス

2 ➡ガイダンス

06－6653－6010 ➡ガイダンス

６　当所におけるその他の留意事項

喫煙	当所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。

７　虐待の防止のための措置

（１）当所は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

ａ．人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備

ｂ．職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止

ｃ．虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施

ｄ．その他虐待防止のために必要な措置

（２）上記（１）－ｂにおける虐待等の行為とは、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に規定する虐待に関する行為をいいます。

（３）当所は、保育・教育の提供中に、当所の職員又は養育者(支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区子ども家庭支援センター・児童相談所等の適切な機関に通告します。

８　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

（１）当所は、市区町村が行った利用調整により当所の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じます。

（２）当所の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認し、同意された後に保育を開始します。

（３）当所の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとします。

ａ.「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の規定に該当せず、市区町村が利用を取り消ししたとき。

ｂ．支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

ｃ．児童が小学校に就学したとき。

ｄ．その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

Ⅵ. 個人情報の取り扱いについて

当所では、下記（４）の目的のために利用子ども及びその保護者等に係わる個人情報を使用することがあります。この重要事項説明書への署名をもってこの個人情報の使用につき同意して頂いたものとします。

下記（４）及び法令による場合を除き、保育・教育の提供にあたって職員が知り得た個人情報・秘密は、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

（１）個人情報の定義

氏名・生年月日・その他の記述により特定の個人を識別することができるものです。他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含みます。

個人に関する情報とは、氏名・性別・生年月日・住所・本籍・国籍・親族関係など、戸籍記載事項のほか、心身の状況・思想・信条・宗教・職歴・学歴・成績・所得・財産の状況、その他一切の個人に関する情報をいいます。

（２）個人情報の収集について

個人の情報を収集する際には、利用目的を明確にした上で、目的達成のため必要最小限の範囲内で収集を行ないます。原則、本人から直接収集します。

（３）個人情報の管理について

個人情報は正確かつ最新の状態に保つよう努めます。また、漏洩がないよう適切な措置を取ります。個人情報を保有する必要がなくなったら、速やかに消去・廃棄します。

（４）個人情報の利用・提供の例え

①ビデオ・写真・その他個人情報の保育所内での掲示等について

当所では、日常の様子等を、保育所内にて掲載します。

②写真販売について

日常や行事等の様子を撮影した写真は外部委託業者を経由してインターネット上で販売することがあります。

③保育所児童保育要録について

円滑な児童情報の引継ぎの為、子どもの成長などを終了時に小学校へ提供します。

④転所について

他の保育所等へ転所する場合その他兄弟姉妹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。

⑤緊急時の対応について

緊急時において、病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行ないます。

※上記５つは代表的なものとなります。利用者からのご意見・ご要望や、その他利用者からの同意が得られた場合に別途対応させて頂くことがあります。

大阪市立天下茶屋保育所

令和８年６月　作成