

重要事項説明書

当園における教育・保育の提供の開始にあたり、保護者様に説明すべき内容は、次のとおりです。

(1) 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 宇治福祉園
事業者の所在地	京都府宇治市菟道荒槇 37 番地
事業者の電話番号・FAX	電話 0774-23-3224 FAX 0774-23-2249
代表者氏名	理事長 杉本 一久

(2) 事業の目的

事業目的	①乳幼児期における教育・保育を、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであると位置付け、以下の運営方針に基づき教育・保育を一体的に提供すること ②保護者に対する子育て支援を行うこと
運営方針	①こどものいのちを大切に育む教育・保育の実践と教育・保育方法の研究(実践と研究) ②こどものいのちを大切に见守るなかまづくり(対話と信頼) ③こどものいのちを大切に育む環境づくり(感動と創造、新たな自己との出会い) ④こどものいのちを大切に见守るまちづくり(責任と貢献) ⑤みんなでいのちを大切に育みあう拠点づくり(平和と生きがいの創造と発信)

(3) 施設概要

種別	保育園						
名称	みんなのき Hana 保育園						
所在地	京都府宇治市宇治里尻 5-9 ゆめりあ うじ 2F						
電話番号・FAX	電話:0774-21-8739 FAX :0774-21-8751						
施設長氏名	園長 駒井 哲郎						
開設年月日	平成 15 年 6 月 1 日						
利用定員	年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
	2号・3号認定	12 人	15 人	18 人	5 人	5 人	5 人

(4) 施設・設備等の概要

園舎	構造	鉄筋コンクリート造 4 階建 2 階部分	
	延床面積	425.94 m ²	
施設設備の数と面積	乳児室兼ほふく室	3 室	100.96 m ²
	保育室	1 室	98.52 m ²
	調理室	1 室	35.67 m ²
	トイレ	5 室	17.25 m ²
	医務室	1 室	2.00 m ²
	事務室	1 室	14.04 m ²
	一時保育	1 室	33.76 m ²
	ランチルーム	1 室	32.50 m ²
設備の種類		冷暖房等	
園庭		屋外遊戯場 195.88 m ²	

(5) 職員体制

※表の人数は定員を国基準で換算した時の必要人数を挙げています。在籍児童数や園児の状況に応じて国基準以上の配置を行います。

職種	常勤	備考
園長	1名	
主任保育士	1名	
保育士	17名	
栄養士	1名	
調理員	1名	
その他	1名	
合計	19名	

(6) 提供する教育・保育等の内容

当園は、保育所保育指針に基づき、以下に掲げる事項の提供を行います。

- ① 特定教育・保育
- ② 食事の提供
- ③ 子育て支援事業(延長保育事業、その他保育(教育)に係る行事等)

(7) 教育・保育を提供する時間等

① 開所時間

みんなのき Hana 保育園

月曜日から土曜日 7:00 から 22:00 まで

② 保育時間

保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)

月曜日から金曜日の保育時間(11時間) 7:00 から 18:00 まで

平日延長保育時間 18:00 から 22:00 まで

土曜日の保育時間(11時間) 7:00 から 18:00 まで

土曜日延長保育時間 18:00 から 22:00 まで

保育短時間認定に関する保育時間(8時間)

月曜日から金曜日の保育時間(8時間) ①8:00~16:00 ②8:30~16:30 ③9:00~17:00

平日延長保育時間 7:00 から 8:30 まで
16:30 から 22:00 まで

土曜日の保育時間(8時間) 8:30 から 16:30 まで

土曜日延長保育時間 7:00 から 8:30 まで
16:30 から 22:00 まで

③ 保育(教育)を提供しない日

- ・ 日・祝祭日
- ・ 12月29日~1月4日
- ・ 日・祝祭日に保育を行った場合の代休(例)卒園式・行事等 事前にお知らせ致します
- ・ その他、園が指定した日

(8) 利用の開始及び終了に関する事項

- ① 利用開始に当たり、宇治市による支給認定、利用調整を経るものとします。
- ② 保育園は、以下の場合には、教育・保育の提供を終了するものとします。
園児が小学校に就学したとき。
 - 各認定子どもの支給認定保護者が、法に定める支給要件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。
 - 利用料を2ヶ月以上滞納した場合
 - 保護者並びにその関係者が、園児・他の保護者・職員等へ危害を加えたり、人権や名誉を著しく侵害したりする場合、教育・保育の安全な運営に必要な業務を妨害した場合（警察へ通報する場合があります）※詳細は巻末の「カスタマーハラスメントへの対応に関する方針」をご参照ください。
- ③ 卒・退園をされる場合は、子どもさんの教育・保育の継続性に配慮し、接続する学校及び児童福祉施設等と保育要録（保育所保育指針で義務付けられている書式）にて丁寧な接続を行います。
- ④ 卒・退園後のご相談及び子育て支援の取り組み等につきましては、継続してご利用いただくことができます。また、保育園に限らず、弊法人が実施している相談支援・保育所等訪問支援等の他の事業と連携してのご利用も可能です。当園にて受付いたします。

(9) 利用料等

- ① 保育料支給認定を受けた宇治市に対し宇治市が定める保育料を所定の方法によりお支払いください。
- ② その他実費負担保育料の他、次ページの諸費用及び保育(教育)材料費等(別表1)を必要に応じご負担いただきます。
- ③ 領収書の発行については、通帳の記帳をもってかえさせていただきます。

利用料

認定区分	年齢	保育料 教育・保育に係る費用	主食費 (ご飯・パン等)	副食費 (おかず)
3号	0歳～2歳児	宇治市が定める保育料 ※市民税非課税世帯は無償	無償	無償
2号	3歳～5歳児	無償	1,500円	4,900円 ※免除制度があります。宇治市『保育所等入所申込みのしおり』参照

	項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
共通	日本スポーツ振興センター 災害共済金	園の管理下で、園児の災害が発生した際災害共済給付を行う、国・園・保護者の三者の負担による互助共済制度に係る費用	年間 240円
	教育・保育で使用する 物品・教材や行事参加費等	教育・保育を行うにあたって必要となる実費	※別紙1参照

認定区分、3号認定の保育料、2号認定の副食費の免除制度についての参照資料

宇治市『保育所等入所申込みのしおり』

<https://www.city.uji.kyoto.jp/uploaded/attachment/49035.pdf>



延長保育料

項目	料金	備考
19:00 以降の延長保育料	250 円 / 15 分	19:00 以降
	500 円 / 15 分	20:00 以降
延長保育時 ミルク代	100 円 / 回	19:00 以降
延長保育時 おやつ代	100 円 / 回	19:00 提供
延長保育時 夕食代	400 円 / 回	19:00 提供

(10) 支払方法

保育料と諸雑費は、毎月 25 日に指定口座より引き落としいたします。

25 日が土日祝日の場合は、翌営業日の引き落としとなります。

*諸雑費…当月分を翌月 25 日に徴収 例) 4 月の諸雑費を 5 月 25 日に引き落とし

【注意事項】

※入園にあたり、当園指定金融機関(京都銀行)の口座を登録していただきます。

なお、手続きに関しましては、当園指定の書類をご提出いただきます。

※口座引落しの振込手数料は当園が負担致します。

(但し、指定日に、引き落としが出来なかった場合、振り込み手数料は保護者の実費負担となります。

また、現金で持参された場合も同額を事務手数料としていただきますのでご了承ください。)

※引き落とし日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日となります。

※引き落とし下限額として、月の請求金額が 1,000 円未満の場合は、手数料を抑えるため、累計金額が 1,000 円を超えた月に合算して引き落としさせていただく場合があります。

※卒園、転園、退園及び引き落としができない場合、現金徴収させていただく場合があります。

(11) 昼食の提供について

① 昼食の提供方法

- ・ 昼食の実施方法:自園調理にて食事を提供
- ・ 昼食の提供日:2~3 号認定……月曜日~土曜日まで
- ・ 毎月お配りする献立表の他に HP でも献立、今日のごはんとおやつなどを紹介しています。
- ・ 3 歳以上児は、月 2 回弁当日があります(6 月~9 月を除く)。
お弁当日は、園外保育等に出かける場合もあります。その際には、「水筒、シート、おしぼりタオル」をご用意ください。
なお、食中毒予防のため、お弁当には生ものやデザートは入れないでください。

② アレルギーへの対応

アレルギーの状態等によっては、個別に相談・対応させていただいています。除去食等の行為は「医療行為」となりますので、指定用紙での医師の証明が必要となります。

(医師の指示書は園所定の用紙(京都府医師会乳幼児保健委員会)があります。)

(12) 緊急時の対応

園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者があらかじめ指定した緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等、必要な措置を講じます。

(13) 非常災害時の対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。

非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上、避難・消火等、訓練を実施しています。

非常災害対策

防火管理者	駒井 哲郎
消防計画届出年月日	宇治市中消防署 平成27年8月17日
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練を実施します。月1回
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器等

非常災害時の避難場所・連絡方法

避難場所	宇治中学校
緊急時の連絡手段	アプリ、電話等

所轄の警察署・消防署

宇治警察署	0774-21-0110
宇治市 中消防署	0774-39-9410

(14) 教育・保育内容に関するご相談・ご意見

相談・意見の受付担当者	主任 杉本 美紀
相談・意見の解決責任者	園長 駒井 哲郎
第三者委員	京都府社会福祉協議会(運営適正化委員会) 所在地 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町 375 ハートピア京都 5F 電話番号 075-252-2152 FAX 075-212-2450 受付時間 午前9時～午後4時迄(FAXは24時間可)
受付方法	面接・電話・文書等の方法で相談・意見を受け付けます。

(15) 園児に対する保険

以下の保険に加入しています。

加入保険	保険の種類	保険の内容	備考
独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度	災害共済給付制度	施設の管理下で、児童に災害が発生したときに、災害共済給付を行います。	毎年、保護者にご加入いただきます。
社福)日本保育協会 保育園総合保険制度	賠償責任保険	施設管理、業務遂行、飲食物提供等に起因する事故についての賠償金を補償します。	
社福)日本保育協会 保育園総合保険制度	個人情報漏洩 対応保険	個人情報漏洩による賠償金を補償します。	

(16) 園医・園歯科医

以下の医療機関と園医契約を締結しています。

医療機関の名称	大石三室戸医院
園医名	大石 明人
所在地	京都府宇治市菟道荒槇 28-3
電話番号	0774-24-0306

医療機関の名称	あだち歯科医院
園医名	安達 忠司
所在地	京都府宇治市琵琶台 1 丁目 5-5
電話番号	0774-24-2400

(17) 守秘義務及び、個人情報の取り扱いに関する事項

職員及び管理者（退職者を含む）は、守秘義務を遵守し、正当な理由なく業務上知り得た個人情報を外部に漏らしません。園は個人情報保護法等に基づき、見守りカメラ、写真・動画、連絡アプリ、IC タグ等について、利用目的、保管方法、閲覧できる担当者、共有の範囲を定め、適切に管理します。見守りカメラは、防犯・安全確保を目的とするとともに、保育の振り返りや職員研修に活用し、保育の質の向上に役立てます。情報の提供や説明は園が必要に応じて行いますが、他の園児・保護者・職員のプライバシー保護や安全確保、園の適正な運営の観点から、提供の範囲や方法を制限する場合があります。

(18) 虐待及び児童対象性暴力等の防止

「児童福祉法等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 29 号）」及び「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」等を踏まえ、虐待防止体制を構築し、行動規範・業務手順（虐待防止・プライバシー保護を含む園内規程）を整備し、研修等により徹底します。また、職員又は養育者による虐待等が疑われる子どもを把握した場合は、関係機関へ速やかに通報・通告します。さらに、こども性暴力防止法（日本版 DBS）の趣旨に基づき、児童対象性暴力等及びそれに準ずる不適切な行為の予防と再発防止に取り組みます。

(19) その他

園内での写真撮影は、個人情報保護の観点から、行事・掲示物以外の事柄については施設から許可がない限り、原則禁止といたします。また、撮影されたものに関しては、SNS などでの発信はしないでください。

カスタマーハラスメントへの対応に関する方針

近年、教育・保育の現場において、過度な要求や威圧的な言動などのカスタマーハラスメントが問題となっています。弊法人では、すべての子どもたちに安心・安全な教育・保育を提供し、職員が働きやすい環境を守るために、カスタマーハラスメントの防止に取り組んでいます。

対象となる行為

カスタマーハラスメントとは、厚生労働省の作成した「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」において「顧客や取引先からの暴力や悪質なクレームなどの著しい迷惑行為」とされています。これを受けて、宇治福祉園では「カスタマーハラスメント」を次のように定義しました。

暴力・暴言

- 職員に対する暴力
- 職員に対する威迫・脅迫
- 職員の人格を否定する発言
- 職員を侮辱する発言

過剰または不合理な要求

- 合理的理由のない謝罪、金銭支払いその他の不当な要求
- 職員に関する解雇等の社内処罰の要求
- 法人が決めた程度を超えた、提供していないサービス等の要求

合理的範囲を超える時間的・場所的拘束

- 合理的理由のない長時間の拘束(対面・電話等)
- 合理的理由のない事業所以外の場所への呼び出し

その他の言動

- プライバシー侵害
- セクシュアルハラスメント
- その他各種のハラスメント

なお、上記の各項目は例示であり、カスタマーハラスメントはこれらに限られません。

カスタマーハラスメントへの対応

法人内対応

- カスタマーハラスメントの発生に備え、職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための施策を実施します。
- カスタマーハラスメントに関する相談窓口を設置します。(ご意見承り担当者)
- カスタマーハラスメントの被害にあった職員を最大限ケアするよう努めます。
- カスタマーハラスメント発生時の対応体制を構築します。

法人外対応

- 保護者や関係機関の皆さんとのよりよい関係の再構築に努めます。
- カスタマーハラスメントに屈することなく合理的・理性的な話し合いを求めます。
- より適切な対応を実施するために警察や外部専門家と連携します。
- 悪質なカスタマーハラスメントが行われる場合は、重要事項説明書に基づき、誠に残念ながら教育・保育の提供をお断りまたは中止させていただくこともあります。

本指針に対するご理解とご協力のほど何卒よろしくお願いいたします。

(別表 1) 実費徴収について

- 令和 8 年度(2026 年) 新年度購入品・保育(教育)材料費等
実勢価格により料金を変更する場合があります。

対象							費目	単価(円)	備考
必須	任意	新入	継続	0 歳	1 歳	2 歳			
●		●		●	●	●	園児名ゴム印	400	
●		●		●	●	●	保育総合システム 使用費 (IC タグ費用含む)	3,500	
●			●	●	●	●	保育総合システム 使用費	1,000	
●		●	●	●	●	●	出席ノート	450	
●		●	●	●	●	●	運動会 T シャツ費	実勢価格 (2,000 円程度)	実施月に徴収します
●		●	●			●	カラー帽子	900	洗い替え等必要な場合 複数購入可能です
●		●	●			●	カラー帽子 ネックガード付	1,300	洗い替え等必要な場合 複数購入可能です
●		●	●	●	●	●	保育材料費	150/月	クリスマス・誕生日プレゼント・行 事参加費等
●		●	●	●	●	●	連絡ファイル 連絡票印刷代	200/月	
	●	●	●	●	●	●	手ぶら登園サブスク紙オムツ (紙オムツ:業者委託)	3,300/月	詳しくは別紙をご参照ください
	●	●	●	●	●	●	手ぶら登園リース布団 (業者委託)	1,600/月	※業者による週一回の交換あり 季節に応じてタオルケット・羽毛布団 を準備します

※ 本表以外の物品及びサービス等で費用負担が生じる場合は、予めその内容をお知らせした上で別途請求させていただきます。

※ お支払は原則、所定金融機関からの自動引き落としになります。