SAKURASAKUMIRAI

子どもたちの成長が花ひらく
よろこびやうれしさをともに

入園のしおり

重要事項説明書

さくらさくみらい　東平

会社概要

会　　社　　名：株式会社さくらさくみらい
資　　本　　金：93,004,900円
本 社 所 在 地：〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-2-2
　　東宝日比谷ビル
電　　話　　話：03-6457-9539
代表取締役社長：西尾 義隆
取締役副社長：中山 隆志
取 締 役 専 務：森田 周平
設　　立　　立：2009年8月3日

［2026年1月改定］

さくらさくみらい
SAKURASAKUMIRAI

12 相談・苦情解決体制

12-1 対応方法

園のことでお気づきのこと、お悩みなどございましたら、遠慮なくお伝えください。また、「ふれあい箱(ご意見箱)」をエントランスに設置していますのでご活用ください。

相談受付方法：電話・文書・メール、または直接園にお伝えください。

12-2 受付窓口

担当先	担当者	連絡先
苦情受付担当者	各クラス担任・職員	
苦情解決担当者	園長	
統括苦情解決責任者	株式会社さくらさくみらい 本部	03-6457-9539(9:00～18:00※土日祝除く) soudan@sakura-39.jp
第三者委員	八木 ゆかり(保育士養成校 講師)	090-2172-2744(9:00～18:00※土日祝除く) y.yagiconsultation3@gmail.com
	野中 利夫(株式会社さくらさくプラス 常勤監査役)	03-6457-9539(9:00～18:00※土日祝除く)

各園別園規則、全園共通及び各園別入園のしおり(重要事項説明書)の内容を十分にご理解いただいたうえで、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」へのご承諾とご記入をお願いします。

・目次・

01 保育園の概要
1-1 施設の概要 02
1-2 開園日・開園時間・休園日 02
1-3 クラス構成及び職員体制 03
1-4 保育園及び近隣MAP 03

02 保育利用
2-1 保育の必要量 04
2-2 保育時間の決め方 04
2-3 延長保育 04

03 利用料金
3-1 保育料 05
3-2 延長保育料 05
3-3 その他の料金 05
3-4 支払い方法 05

04 入園に向けて
4-1 入園時必要書類 06
4-2 入園前面談 06
4-3 入園前健康診断 06

05 ならし保育(なれ保育)
5-1 ならし保育(なれ保育)とは 07
5-2 目的 07
5-3 期間 07

06 健康診断
6-1 身体測定 08
6-2 健康診断 08
6-3 歯科検診 08

07 感染症による登園停止
7-1 意見書・登園届 08

08 非常災害時の対策
8-1 避難場所 09
8-2 気象警報発令時 09

09 入園・退園
9-1 入園申込・選考方法 10
9-2 家庭状況に変更があった場合 10
9-3 退園 10

10 関係先一覧
10-1 関係先一覧 10

11 施設情報
11-1 施設情報 11

12 相談・苦情解決体制
12-1 対応方法 12
12-2 受付窓口 12

01 保育園の概要

1-1 施設の概要

名称	さくらさくみらい　東平	
所在地	大阪府大阪市中央区東平1-2-12	
電話番号	06-4305-3639	
許可年月日	2026年4月1日	
敷地面積	252.55㎡	
建物	鉄骨造地上3階建て	
延床面積	535.15㎡	
施設内容	乳児室・ほふく室	77.42㎡
	保育室・遊戯室	146.71㎡
	医務室(事務室兼用)	20.35㎡
	調理室	20.38㎡
	児童用トイレ	34.37㎡(2箇所)
	代替遊戯場(東平南公園)	2,515㎡
設備の種類	冷暖房設備	
	防犯カメラ	
	オートロック	
	ALSOK(綜合警備保障)	
安全保障	乳幼児賠償責任保険加入	

※施設に隣接の園庭はありません。

※水遊びスペースは整備。

1-2 開園日・開園時間・休園日

開園日	月曜日～土曜日
基本保育時間	月曜日～金曜日：7:30～19:00 / 土曜日：7:30～18:30
標準時間	7:30～18:30(最長11時間)
短時間	8:00～16:00(最長8時間)
延長保育時間	18:30～19:00
休園日	日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

11 施設情報

首都圏エリア

【東京都】

―認証保育所

さくらさくみらい 月島(中央区)

―認可保育所

さくらさくみらい 早宮(練馬区)
さくらさくみらい 月の岬(中央区)
さくらさくみらい 中板橋(板橋区)
さくらさくみらい 石川台(大田区)
さくらさくみらい 練馬(練馬区)
さくらさくみらい 北品川(品川区)
さくらさくみらい 中野(中野区)
さくらさくみらい 都立大(目黒区)
さくらさくみらい 駒込(豊島区)
さくらさくみらい 久が原(大田区)
さくらさくみらい 東大井(品川区)
さくらさくみらい 浮間(北区)
さくらさくみらい 人形町(中央区)
さくらさくみらい 晴海(中央区)
さくらさくみらい 西原(渋谷区)
さくらさくみらい 長原(大田区)
さくらさくみらい 平和島(大田区)
さくらさくみらい 篠崎(江戸川区)
さくらさくみらい 堀ノ内(杉並区)
さくらさくみらい 小日向(文京区)
さくらさくみらい 上原(渋谷区)
さくらさくみらい 武蔵小山(品川区)
さくらさくみらい 目黒(目黒区)
さくらさくみらい 本町(板橋区)
さくらさくみらい 鵜の木(大田区)
さくらさくみらい 上池袋(豊島区)
さくらさくみらい 護国寺(文京区)
さくらさくみらい 学芸大(目黒区)
さくらさくみらい 鷹番(目黒区)
さくらさくみらい 笹塚(渋谷区)
さくらさくみらい 江原町(中野区)
さくらさくみらい 蓮根(板橋区)
さくらさくみらい 中村北(練馬区)
さくらさくみらい 中葛西(江戸川区)
さくらさくみらい 一之江(江戸川区)
さくらさくみらい 東向島(墨田区)
さくらさくみらい 入谷(台東区)
さくらさくみらい 水道(文京区)
さくらさくみらい 高輪(港区)
さくらさくみらい 東日本橋(中央区)
さくらさくみらい 初台(渋谷区)
さくらさくみらい 碑文谷(目黒区)
さくらさくみらい 東陽町(江東区)
さくらさくみらい 東陽二丁目(江東区)
さくらさくみらい 富岡(江東区)
さくらさくみらい 豊洲(江東区)
さくらさくみらい 新板橋(板橋区)
さくらさくみらい 西台(板橋区)
さくらさくみらい 石神井公園(練馬区)
さくらさくみらい 田柄(練馬区)
さくらさくみらい 高野台(練馬区)
さくらさくみらい 田園調布(大田区)
さくらさくみらい 御殿山(品川区)
さくらさくみらい 下目黒(目黒区)
さくらさくみらい 築地(中央区)
さくらさくみらい 東仲通り(中央区)
さくらさくみらい 下赤塚(板橋区)
さくらさくみらい 成増(板橋区)
さくらさくみらい 蔵前(台東区)
さくらさくみらい 下谷(台東区)
さくらさくみらい 旭町(練馬区)
さくらさくみらい 西六郷(大田区)
さくらさくみらい 三好(江東区)
さくらさくみらい 西永福(杉並区)
さくらさくみらい 弥生町(中野区)
さくらさくみらい 東品川(品川区)
さくらさくみらい 西日暮里(荒川区)
さくらさくみらい 佃(中央区)
さくらさくみらい 新東陽(江東区)
さくらさくみらい 木場(江東区)
さくらさくみらい 豊玉北(練馬区)
さくらさくみらい 光が丘(練馬区)
さくらさくみらい 谷中(台東区)
さくらさくみらい つくだ大通り(中央区)
さくらさくみらい 西葛西(江戸川区)
さくらさくみらい 小竹向原(板橋区)
さくらさくみらい 板橋四丁目(板橋区)
さくらさくみらい 荻窪(杉並区)
さくらさくみらい 勝どき(中央区)
さくらさくみらい 新富町(中央区)
さくらさくみらい 品川シーサイド(品川区)
さくらさくみらい パークタワー勝どき(中央区)

【埼玉】

―蕨市 認可保育所

さくらさくみらい 蕨(蕨市)

関西エリア

―認可保育所

さくらさくみらい 善源寺(大阪市)
さくらさくみらい 元町(大阪市)
さくらさくみらい 東平(大阪市)
さくらさくみらい 箕面（箕面市）

09 入園・退園

9-1 入園申込・選考方法

当園は、認可保育所です。入園申込に係る手続きおよび選考方法などにつきましては、大阪市中央区役所保健福祉課子育て支援・保育グループに直接お問い合わせください。

9-2 家庭状況に変更があった場合

お仕事、妊娠、出産、引っ越しなど、家庭状況に変更があった場合は、必要書類をご提出ください。中央区配布の「保育園のご案内」などに記載の手続きをお願いします。

9-3 退園

退園される場合は、速やかに保育園にも中央区に提出される「退園届」の写しをご提出ください。

10 関係先一覧

10-1 関係先一覧

カテゴリー	名前	住所	電話番号
嘱託医	野村 文(谷六キッズ 成長・アレルギークリニック)	大阪市中央区谷町7-1-50	06-4304-5005
嘱託歯科医	ハルデンタルクリニック	大阪市天王寺区上本町5-3-16	06-6768-8505
消防署	中央消防署上町出張所	大阪市中央区中寺1-2-28	06-6764-0119
警察署	南警察署	大阪市中央区東心斎橋1-5-26	06-6281-1234
区の問い合わせ先	大阪市中央区役所保健福祉課 子育て支援・保育グループ	大阪市中央区久太郎町1-2-27	06-6267-9865

1-3 クラス構成及び職員体制

クラス構成

受け入れ年齢：生後6ヶ月から5歳児までの乳幼児

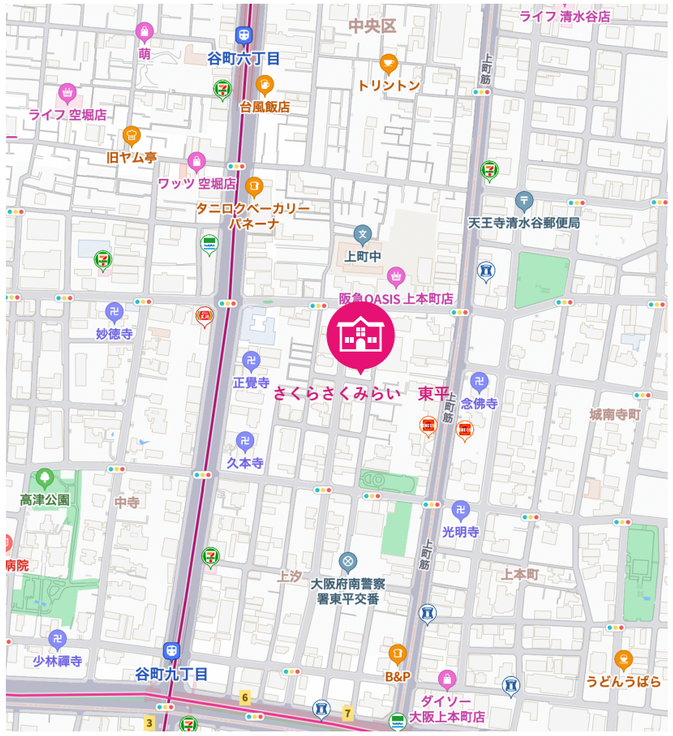
クラス名	年齢	支給認定	定員
ひよこ	0歳	3号	6名
うさぎ	1歳		10名
ぱんだ	2歳		12名
くま	3歳	2号	16名
ぞう	4歳		16名
きりん	5歳		16名
合計			76名

職員体制

園長	1名	園の業務を統括し、会計事務に従事する。
主任保育士	1名	園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。
保育士	9名以上	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡などの業務を行う。
看護師	1名	児童の健康状態を観察し健康管理などの業務を行う。
調理員(栄養士含む)	3名以上	調理業務に従事する。
嘱託医・嘱託歯科医	各1名	園児の健康・安全・成長を見守る。

※園児数などにより、クラス編成・職員配置は変わります。

1-4 保育園及び近隣MAP



02 保育利用

2-1 保育の必要量

保育園は保護者様の就労や病気などの理由により、お子様をご家庭で保育することができない場合に、保護者様に代わって保育をする場です。2015年4月の新制度導入から、保育の必要量により「保育標準時間」「保育短時間」に区分されました。これは区より発行される支給認定証で確認できます。

支給認定(保育必要量)	保育時間	最長時間
標準時間	7:30〜18:30	11時間
短時間	8:00〜16:00	8時間

2-2 保育時間の決め方

実際にご利用いただく保育時間(以下、利用時間)は、上記支給認定(保育必要量)に加えて、各ご家庭の状況について勤務証明証などで保育が必要とされる時間を確認のうえ園との面談にて決定いたします。そのため、各ご家庭で利用時間は異なります。

- 就労が理由での認定：**利用時間＝勤務時間＋通勤時間**
  ※シフト勤務の場合、毎月シフト表の提出をお願いいたします。
- 土曜保育は、月〜金曜同様、ご家族の勤務証明書などで土曜保育の必要性が認められた場合、お預かりできます。不定期の土曜日出勤がある場合や、やむを得ず土曜日保育が必要となる場合、事前に園にご相談ください。
- 入園後、ご家庭の状況に変更(住所変更や転職、ダブルワーク、退職、育休取得など)がある場合は、緊急連絡先の変更や書類の提出が必要となりますので、速やかにお知らせください。

2-3 延長保育

延長保育は「月極」「スポット(緊急)」の2種類があります。
「月極」は、保育を必要とする時間(保護者の通勤時間＋勤務時間)が常時週3日以上、延長保育時間まで必要となったご家庭が利用できます。入園前面談あるいは年度途中でご家庭の状況が変更となった場合の面談などで園長により月極延長の必要性が認められましたら「月極延長保育利用確認書」にてご利用を承認いたします。
なお、保育短時間の方は、月極延長はご利用になれません。
「スポット(緊急)」は常時ではなく、急な残業などでお迎えが延長保育時間帯になる方のご利用となります。

支給認定(保育必要量)	延長時間
標準時間	18:30〜19:00(土曜日は延長保育は実施しておりません)
短時間	7:30〜8:00
	16:00〜19:00

! 離乳食が完了していない場合は原則ご利用いただけません。
保育標準時間の方は、18:30以降が延長保育時間となり、通常の保育料とは別に料金が発生します。
保育短時間の方は、7:30〜8:00および16:00〜19:00が延長保育時間となります。
※交通機関の遅延による延長保育利用となった場合も延長保育料金は別途発生いたします。
※18:30以降の利用定員は10名程度とし利用ができないことがありますが、月極の状況により見直します。

08 非常災害時の対策

共

非常災害時の対策詳細については入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「07 非常災害時の対策」をご確認ください。

8-1 避難場所

避難勧告が発令された場合、下記の避難場所へ避難します。

一時避難場所	もと東平小学校(東平コミュニティプラザ)
災害時避難所	上町中学校
広域避難場所	大阪城公園

8-2 気象警報発令時の対応

1. 午前7時時点で大阪市に暴風警報が発令されている場合は臨時休園となります。
2. 午前7時から正午迄に暴風警報が発令された場合は、警報発令から休園となります。
   警報が発令される前に登園された方は速やかにお迎えをお願いいたします。
3. 正午時点で暴風警報が継続している場合は、終日休園となります。
4. 正午迄に暴風警報が解除された場合は、解除2時間後から保育を開始します。
5. 開園中に暴風警報が発令された場合は、速やかにお迎えをお願いいたします。
6. 大型台風の直撃や大雪など、翌日の荒天が見込まれる場合は、前日に休園を決定する場合もあります。

06 健康診断

6-1 身体測定

身長・体重を毎月1回、頭囲・胸囲を年２回以上測定します。結果については「成長のあゆみ」に記載します。

6-2 健康診断

年3回、嘱託内科医が健康診断を行います。結果については「成長のあゆみ」に記載します。また、定期健康診断は、当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合もあります。

6-3 歯科検診

年1回、嘱託歯科医が行います。結果については、「成長のあゆみ」に記載します。検診当日にお休みされた場合、園指定の健康診断票を持参のうえ、各ご家庭で受診いただく場合もあります。

07 感染症による登園停止

共

在園するお子様が感染症にかかった場合、感染症の蔓延を防ぐため、他の園児へ感染するおそれがある期間は登園停止となります。
入園のしおり(重要事項説明書)「さくらさくみらい 全園共通」の「5-2 感染症」もご確認ください。

7-1 意見書・登園届

感染のおそれがなくなり登園する際には、園所定の「意見書(別紙２)」もしくは「登園届(別紙３)」の提出が必要となります。
感染症の種類により必要な書類が異なります。

意見書(別紙２)：医師の診断及び医師の署名が必要です。

登園届(別紙３)：医師の診断を仰いだ後に保護者様がご記入ください。

03 利用料金

3-1 保育料

保育園の運営にかかわる費用は、国・大阪市の負担分と保護者様から納付いただく保育料で成り立っています。入園が決定したお子様の保育料につきましては、大阪市中央区役所保健福祉課子育て支援・保育グループより通知があります。

3-2 延長保育料

保育標準時間の場合

月極延長 / 18:30～19:00(30分迄)	1,450円 / 月額
スポット延長 / 18:30～19:00(30分迄)	150円 / 10分

保育短時間の場合 ※スポット延長のみとなります。

スポット延長 / 7:30～8:00	300円 / 1回
スポット延長 / 16:00～17:00(1時間迄)	300円 / 1回
スポット延長 / 16:00～18:00(2時間迄)	600円 / 1回
スポット延長 / 16:00～19:00(3時間迄)	700円 / 1回

開園時間外のお預け・お迎えの措置

開園前のお預け、閉園時間を過ぎたお迎えはお断りいたします。ファミリーサポートなどを利用して開園時間および延長保育時間内の送迎をお願いします。

万が一閉園後のお迎えとなった場合	1,000円 / 10分

3-3 その他の料金

3歳以上児の主食費	1,800円 / 月額
3歳以上児の副食費	月額4,500円 / 月額
2歳以上児の遠足などの費用	都度実費徴収(実績：3,000円 / 年)
オムツ(園の備品を利用した場合)	30円 / 枚
写真	インターネットで希望者向けに販売
卒園アルバム	3,000円
入園時の備品	品目・価格については、備品申込書をご確認ください。
入園に際して必要な費用	1,210円～19,780円程度（年齢、保育用品の購入数によって異なります） ※2026年1月現在。状況によって変動する可能性があります。
備品類の追加購入	体操服の追加購入など、備品の再購入については別途徴収いたします。

3-4 支払い方法

当園ではキャッシュレス決済でのお支払いをお願いしております。発生した費用(延長保育料、紙おむつなど)については月末に締めて翌月に請求いたします。

※現金の場合はおつりのないようにご準備いただき、園長に直接お渡しください。領収証を発行いたします。

04 入園に向けて

4-1 入園時必要書類

入園時に必要な情報は「入園者・在園者専用ポータル」にてご提出ください。
※「入園者・在園者専用ポータル」への初回ログイン情報は、「園規則・入園のしおり(重要事項説明書)及び個人情報の取り扱いに関する同意書」(別紙１)へご同意後にお渡しします。まずは書面をご確認の上、先んじてご署名済みの同意書を園へご持参ください。

【「入園者・在園者専用ポータル」に直接入力いただくもの】

□基本情報(お子様の氏名・性別・生年月日、自宅住所・通園方法、保護者情報、勤務先情報、家族構成)
□入園前の情報(入園までの生活状況、生育歴、既往歴)
□送迎・連絡先(送り迎え※保護者以外の送迎者情報、緊急連絡先)
□食(食品チェック)
□健康(医療・病院情報、予防接種の記録)
□その他(各種同意事項)

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付いただくもの】

□お子様・保護者様の顔写真
□入園前の情報(母子手帳一部ページ)
□その他(支給認定証)
□基本情報(勤務証明書(園様式)※保護者様が就労中の場合)
□送迎・連絡先(保護者以外の送迎者顔写真・身分証明書)
□健康(保険資格を証明する書類、乳幼児医療証)
※マイナンバーカードの画像を添付しないようご注意ください。

【「入園者・在園者専用ポータル」に画像添付はせず、面談時に書類原本の提出が必要なもの】

□ならし保育予定表
□入園時健康診断票
□食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ提出)
※現時点で食物アレルギー症状のないお子様は、 食物アレルギー生活管理指導表の提出は必要ありません。

【 各種情報更新のお願い 】

入園後、以下の書類が期限切れや内容更新となった場合は、「入園者・在園者専用ポータル」にて変更内容をご申請ください。

・保険資格を証明する書類
・乳幼児医療証
・支給認定証

また、以下の情報は年1回の更新をお願いします。

・食物アレルギー生活管理指導表(該当児のみ)

4-2 入園前面談

保護者様、お子様と園で面談をいたします。これまでの生活状況やアレルギーの有無、ならし保育、ご準備いただくもの、利用時間の確認などを行います。
※上記面談を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

4-3 入園前健康診断

園の嘱託医による入園前の健康診断を受診いただきます。受診場所、日程などは別途ご案内します。受診の際、「入園前健康診断票」と「母子手帳」をご持参ください。
※上記健康診断を入園迄に受けられない場合は入園できない場合もございます。ご注意ください。

05 ならし保育(なれ保育)

5-1 ならし保育(なれ保育)とは (※以下ならし保育)

ならし保育とは、お子様が新しい環境に慣れるために、一定の準備期間を通して少しずつ園に通うことです。保育園に預けられるお子様にとって、日頃から一緒にいるご家族のもとを離れることは初めての経験となります。お子様の不安を可能な限り和らげ、集団生活を送れるようにするためにはならし保育が必要です。

5-2 目的

1. お子様が園を安心できる場所だと認識する
ならし保育を通じて園の職員やお友達と過ごすことで少しずつ新しい環境に慣れ、玩具で楽しんだり、園が安心できる場所と認識していきます。

2. お子様が園に通う生活リズムを作る
園に通い始めると起床時間や食事時間、身支度の時間など、お子様の生活リズムが変化します。その変化に少しずつ慣れ、生活リズムを作っていきます。

3. 保護者様がお子様を預けることに慣れる
お子様を初めて園に預ける保護者様側が、お子様と離れることへの不安感を解消することもならし保育の目的です。園の職員や、お子様と一緒に過ごすお友達の様子が分かれば安心してお子様をお預けいただけます。また、お子様の送迎にかかる時間が把握でき、無理のないスケジュールを組めるようになります。

園の職員がお子様に声かけをしたり、保護者様とのコミュニケーションからお子様の性格について理解を深めたりすることで、ご家庭と園がお互いのことを知り、ご家庭と園とで足並みを揃えてお子様の生活を見守っていくことができます。これにより、ご家庭と園で少しずつ信頼関係を築いていけます。

5-3 期間

ならし保育は1週間から2週間の期間をかけて、お子様が集団生活に慣れるまで段階的に保育時間を延ばして行います。ただし、お子様が園の生活になかなか慣れない場合や、体調を崩してお休みした場合などはならし保育の期間が長引く場合もあります。お子様の状況を見て保護者様と相談しながら期間を調整しますのでご協力をお願いします。