

# MIRATZ本郷第二保育園 重要事項説明書

(2026年4月1日現在)

## 1. 運営事業者の概要

事業者の名称	株式会社MIRATZ
代表者氏名	岩田 陽介
法人の所在地	〒332-0015 埼玉県川口市川口6-3-14-3F
法人の電話番号	048-299-8735
定款の目的に定めた事業	保育園の経営

## 2. 事業の概要

事業の目的	当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適正な保育・教育を提供することを目的とします。
運営方針	①働く女性をサポートし、子どもがいても安心して働ける社会づくりに寄与する 価値ある組織を創造する ②未来を担う子どもたちのために「AtoZ(=何から何まで)」お任せいただける 組織を創造する ③地域の子育て家庭をサポートするために、有益な情報の交流や発信の役割を担う 組織を創造する
保育理念	①未来の希望に向かって発展・向上する明るい元気な子どもを育む ②心豊かなエコ環境と優しい地域社会に生き生きと共生する子どもを育む ③みんなを親しみ愛し、太陽のように温かい心を持った子どもを育む

## 3. 保育園の概要

名称	MIRATZ本郷第二保育園
所在地	東京都文京区本郷2-36-4 La Maison de Espoir1・2F
開設年月日	令和2年 4月 1日
電話番号	03-5615-9276
施設長氏名	杉山 奨
入所定員(年齢別)	20名 (3歳児:7名 4歳児:7名 5歳児:6名)
職員数	9名
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、 サービス内容の向上に努めます
第三者評価の概要	東京都が認証した評価機関による事業評価を3年に1度受け、 その結果を情報公開します。
職員への研修実施状況	随時実施
嘱託医	坂口医院
連携施設	MIRATZ本郷保育園

※自己評価及び第三者評価の評価結果の詳細については事務室に備えがありますので、いつでも御覧ください。

4. 開園日・開園時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	午前7:15～午後7:15まで
保育の提供を行う時間	保育標準時間 午前7:15～午後6:15 保育短時間 午前9:00～午後5:00
延長保育時間	保育標準時間 午後6:15～午後7:15 保育短時間 午前7:15～午前9:00/午後5:00～午後7:15
休園日	日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する祝日・年末年始(12月29日～1月3日)

5. 施設の概要

敷地	民間地を借地 建築面積160.33㎡
建物	重量鉄骨造 4階建ての1・2階 保育所使用面積173.26㎡
施設の内容	保育室 2室 48.07㎡ 調理室 12.96㎡
	幼児用トイレ 11.31㎡ 医務室 5.01㎡
設備の種類	冷暖房、床暖房
その他	代替遊戯場 真砂児童遊園 (250.23㎡) ※徒歩5分程度

6. 職員体制等

(1)職員体制

職種	常勤		非常勤	
	人数	職種	人数	職種
施設長	1人	保育士	1人	
主任保育士	1人	保育士	1人	
保育従事職員	5人	保育士	3人	保育士 2人
調理員	1人	栄養士	1人	調理補助 1人
看護師	0人	看護師	0人	看護師 0人

※開所時間内は、必ず複数の職員を配置(児童数に応じて加配)し、そのうち常勤の保育士が1人以上保育にあたります。

※入園する園児数により認可基準の範囲内で変動があるものとします。

(2)職員の職務内容

職種	役割
園長	保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
主任保育士	園長を補佐するとともに、各種指導計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括します。
保育従事職員	全体的な計画の立案に基づく各種指導計画作成。すべての子どもが安定した生活を送り充実した活動ができるよう保育を行います。
調理員	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。うち栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行います。

## 7. 保育内容について

### (1) 保育の提供

当園は、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(平成29年厚生労働省告示第117号)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。

### (2) 保育の内容

2. 「事業の概要」に記載している内容に基づき保育を行います。

### (3) 保育計画

組・グループ	保育計画
3歳児	基本的な生活習慣が身につく、自信を持って生活ができる
4歳児	身の回りのことが自分ででき、友だち関係を深めることができる
5歳児	自律的・意欲的に活動し、個人や社会生活に必要な習慣や態度を身につけることができる

## 8. 年間行事

	イベント	誕生日当日	毎月1回	毎月1回
4月	入園、進級を祝うつどい	誕生日お祝い	正課体操	避難訓練及び消化訓練不審者訓練
5月	保護者会			
6月	健康診断			
7月	夏祭り			
8月	すいか割り			
9月	引き渡し訓練/健康診断			
10月	運動会			
11月	秋の遠足/保育参加			
12月	クリスマス会・健康診断			
1月	正課体操見学			
2月	節分/作品展/正課体操見学			
3月	卒園式・お別れ会・健康診断			

※運動会の日程は後日決定しお伝え致します。

9. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール(例)

	3歳児クラス以上
7:15~	開園 (随時登園)
	室内遊び・健康観察(トイレ・検温)
8:00~	室内遊び(合同保育)
8:30~	排泄・水分補給
9:15~	室内遊び・戸外遊び
11:30~	給食
12:00~	着脱・排泄
12:10~	午睡準備
13:00~	午睡 (年齢によって前後します) ※5歳児においては個別に対応
15:00~	目覚め・排泄・手洗い
15:15~	おやつ
15:30~	午後検温
16:00~	室内遊び
	水分補給
18:15~19:15	延長保育

(2) お散歩のコース

屋外遊戯場以外に近隣にある公園等にお散歩に行きます。

代替遊戯場 真砂児童遊園(250. 23㎡) ※徒歩5分程度

10. 昼食等について

昼食・おやつ・補食	保護者の方へは、前月20日頃に翌月の献立表を配布いたします。
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 事前にご連絡ください。医師からの診断書をもとに、除去する等の対応をとります。 (例)卵・牛乳等
衛生管理等	集団給食施設届出を文京区保健所へ届出済です。 栄養士・保育士は毎月検便を実施しております。

11. 入園時に必要な書類等

※詳細は入園面談の際にご案内いたします。

- |  |                    |                 |
|--|--------------------|-----------------|
| (1)入園申込書(送迎者写真添付)                              | (6)入園までの生活状況       | ※アレルギーがあるお子さまのみ |
| (2)緊急連絡カード                                     | (7)就労証明書コピー可(父・母)  | 生活管理指導表         |
| (3)健康記録  | (8)個人情報など同意書       |                 |
| (4)児童票   | (9)健康保険証・乳児医療証のコピー |                 |
| (5)施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定通知書兼支給認定証の <sup>1</sup> |                    |                 |

12. 保育園と保護者の連絡について

- (1) 幼児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうためにシステム「ルクミー」を活用します。  
体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、成功したこと、排便状況など幼児の様子を、  
保育園側はもちろんですが、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。
- (2) 月に1回、園だより、クラスだより、食育だより、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。

13. 保護者の方が用意するもの

(1)入園時に用意するもの	・お昼寝用バスタオル1枚 ・コットカバー※週1回お持ち帰りをお願いします。 ・上履き・上履きを入れる袋 ・リュック
(2)毎日持参するもの	お着替えの補充分、着替えを入れる袋(エコバック可)
(3)常時ロッカーに入れておくもの	着替え上下2セット

※キッチンポリ袋(1パック)集めます。

14. 保護者会について

年に1回開催予定です。保護者からは行事や出来事、理事会(又は運営委員会)の内容等に関することについてお知らせします。また、保護者の御意見もいただく場としています。

15. 運営委員会

※ZOOMでの実施になることもあります。

年に2回、開催予定です。代表保護者、外部委員(社会福祉事業について知識経験を有する方)及び事業者が様々な内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を行うために開催するものです。

## 16. 健康診断等について

### (1) 健康診断

年4回、嘱託医が検診を行います。検診の結果については、児童票(日々の成長記録)及び健やか手帳に記載します。

### (2) 身体測定

毎月第1週に、身長・体重、年に2回、頭位・胸囲の測定を行います。結果については、児童票(日々の成長記録)及びルクミーに記載します。その他、幼児の日頃の様子でご心配なことがありましたら、保育園にご相談ください。

## 17. 料金

### (1) 月極保育料

(保育標準時間の場合:午前7:15～午後6:15/保育短時間の場合:午前9:00～午後5:00)

支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する自治体が定める利用料を支払うものとします。

支払先は自治体であり、本園については基本保育料は無償化の対象になります。

### (2) スポット延長保育料

1回につき400円

(保育標準時間の場合:午後6:15～午後7:15/保育短時間の場合:午前7:15～午前9:00、午後5:00～午後7:15)

### (3) 月極延長保育料

1か月につき4,000円

(保育標準時間の場合:午後6:15～午後7:15/保育短時間の場合:午前7:15～午前9:00、午後5:00～午後7:15)

## 18. 支払い方法

延長保育料(月極・スポット)の支払い方法は口座振替(ルクミー)もしくはお振込みになります。

(1) 口座振替払 (毎月26日に引落日、26日が土日祝日の場合は翌営業日に引き落としになります。)

(2) 現金振込払(納付期限 毎月27日 埼玉りそな銀行 岩槻支店 普通 4995217 口座名義)

株式会社MIRATZ 代表取締役 岩田陽介

## 19. 保育所のご利用に際し、留意いただきたいこと

(1) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までにご連絡をお願いいたします。

(2) お迎えが遅れる場合は、以下の時間を超えた時間よりスポット延長保育扱いとなります。

保育標準時間の場合:午後6:15～/保育短時間の場合:午後5:00～

お迎えが遅れる際はお迎え予定時間の30分前までにご連絡をお願いいたします。

(3) 登園前には必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

(4) 朝、体温が38.0度以上若しくは平熱より1度以上高い場合は、登園はお控えください。

発熱の基準はお子さまにより平熱が異なることから一概に基準を設けることは難しいところですが感染症法では、37.5℃以上と定義しており、乳幼児は高熱に至りやすいことから、発熱の目安を37.5℃といたします。

## 20. 施設賠償責任保険の加入

当園では以下の保険に加入しております。

対人	1名	1,000万円
	1事故	5,000万円
対物	1事故	100万円

## 21. 緊急時の対応方法

- (1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。
- (2) 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医	院名	坂口医院
	所在地	文京区本郷4-9-22
	電話	03-3811-1560
消防署	管轄消防署名	本郷消防署
	所在地	文京区本郷7-1-11
	電話	03-3815-0119
警察署	管轄警察署名	本富士警察署
	所在地	文京区本郷7-1-7
	電話	03-3818-0110

## 22. 非常災害時の対策

当園は、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、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回以上避難及び消火その他必要な訓練を実施します。  
避難訓練、消火訓練、不審者訓練、各々園児も月1回以上実施します。

### 【基本的な考え方】

- (1) 震度5弱以上の地震が発生した場合、保育施設等は臨時休園とします。
- (2) 施設、ライフライン、交通機関、保育士等の状況を勘案し、翌日以降の開園を判断して保護者へ周知します。

### 【具体的な対応】

#### 発生時間帯・保育施設及び保護者の対応

当園前：在宅時園児(保護者)は登園せず、安全を第一に行動をお願いします。

登園途中：園児(保護者)は登園せず、自宅に戻るなど、安全を第一に行動をお願いします。

登園後：保育施設にて全保護者へ引渡し完了するまで、保護いたします。保護者の方は引取り訓練のとおり、災害発生後できるだけ早く、園児の引渡しを行えるよう、お迎えの協力を要請いたします。

### 【保護者への周知方法】

避難場所へ避難した際は、事前に登録いただいたメールアドレスへ保護者一斉メール配信サービス(フェアキャスト)より連絡します。メール確認後は、メール開封の確認メールをご返信ください。

消防計画作成	本郷消防署	
届出書	防火管理者 氏名 杉山 奨	
避難訓練(消化)・不審者訓練	火災及び地震を想定した避難訓練及び消火訓練、不審者訓練を(毎月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	避難所	本郷小学校
	緊急避難場所	後楽園一帯

### 23. 保育内容に関する相談・苦情

面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。

MIRATZ本郷第二保育園 相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者	氏名 梅川 雅子 (役職:主任)	電話番号 03-5615-9276
相談・苦情解決責任者	氏名 杉山 奨 (役職:園長)	電話番号 03-5615-9276
第三者委員	本郷エリアの民生委員 松本 洋子様	電話番号 03-3811-6755
第三者委員	(マジオひまわり保育園園長) 小柳 恒雄様	電話番号 03-6240-0814

### 24. 虐待防止のための措置

当園は、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。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 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
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

また、保育の提供中に、当園の職員又は養育者(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、適切な機関に通告いたします。

### 25. 秘密の保持

当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持します。

育児相談、保育園体験等を利用した子どもやその家族の秘密を保持します。

連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持します。

退職後においても同様に秘密を保持します。