



Ohana平和島保育園ご利用のしおり (兼 重要事項説明書)

(1) 事業運営主体

令和7年6月1日

事業者の名称	株式会社 MIRATZ
代表者氏名	代表取締役 岩田 陽介
法人の所在地	埼玉県川口市川口6-3-14-3F
法人の電話番号	048-299-8735

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	連携の小規模保育所（Ohana大森西保育園・Ohana梅屋敷駅前保育園）の卒園児を受け入れ保育事業を行うことにより、小規模の連携園としての機能を果たすと共に、地域のコミュニティの一端として地域社会に貢献する。
運営方針	子どもの最善の利益を考慮し、子どもたちが明るく衛生的な環境で心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、家庭との連携の下、子どもの発達を踏まえた養護及び教育を一体的に行うことにより、子どもたちの生きる力を育む。

(3) 利用施設及び提供する保育の内容

1 Ohana平和島保育園の概要

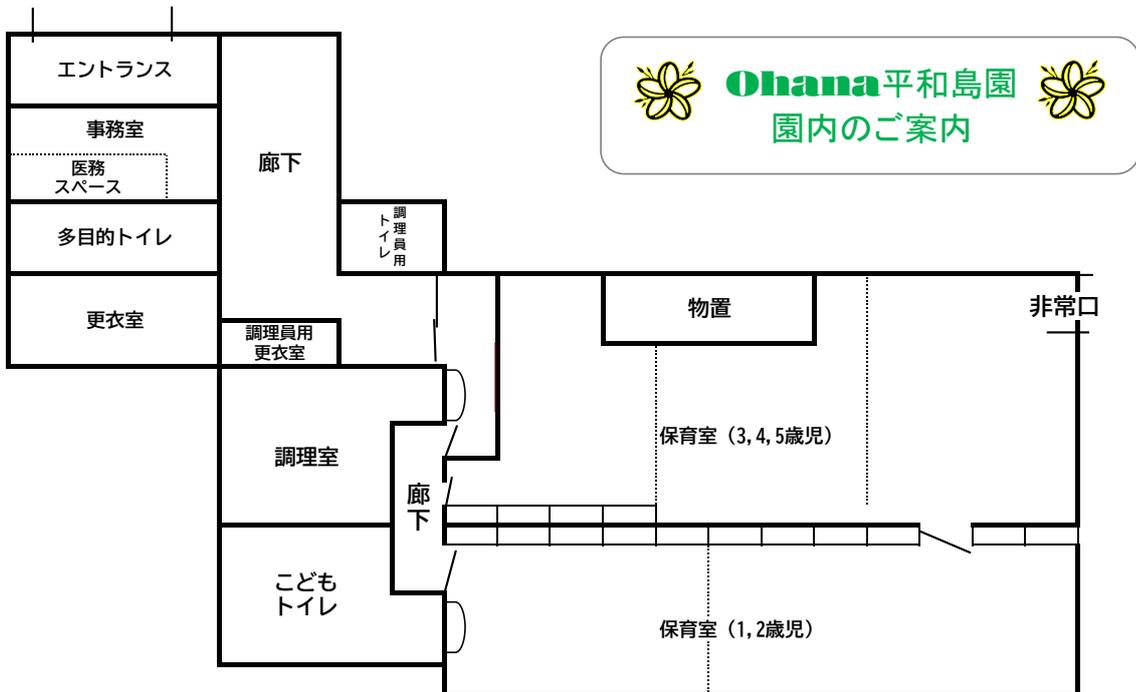
名称	Ohana平和島保育園											
所在地	東京都大田区大森西2-2-29-1F											
認可年月日	平成30年4月1日											
電話番号	03-5763-5516											
ファックス番号	03-5763-5369											
施設長氏名	室岡 雅人											
利用定員	令和7年度	38名	1歳児	6名	2歳児	6名	3歳児	12名	4歳児	7名	5歳児	7名
職員数	「(4) 職員の職種、員数及び職務の内容」参照											
取扱う保育事業の種類	月極保育、延長保育											
自己評価の概要	保育士等の自己評価及び園の自己評価を定期的に行う事で、保育の質の向上に努めています。											
第三者評価の概要	評価機関による事業評価を受け、その結果を情報公開する予定です。											
職員研修	定期的に各種研修参加や職員間のミーティングなどを行い、常に業務知識の向上、資質の向上を図ります。											

2 保育事業所の概要

建物	鉄骨コンクリート造	5階建ての1階	延べ床面積	1954.51	m ²	
施設の内容	保育室	122.05	m ²	トイレ(児童用)	19.14	m ²
	調理室	15.53	m ²	その他	111.95	m ²
設備の種類	冷暖房・AED					
安全保障	傷害保険、賠償保険加入、災害共済給付制度					
その他	屋外遊戯場の代替場所：沢田東児童公園					

3 連携園

Ohana大森西園保育園	東京都大田区大森西3-29-1-1F	03-6404-9355
Ohana梅屋敷駅前保育園	東京都大田区大森西6-15-10-1F	03-6423-0667



4 年間行事予定

4月	入園・進級お祝い会	10月	ハロウィンパーティー、デイサービス訪問
5月	懇談会、個人面談	11月	秋の遠足
6月	歯みがき教室（幼児）、保育参加	12月	おたのしみ会、デイサービス訪問、保育参加
7月	七夕、水遊び（プール）、すいか割	1月	初詣、お正月遊び、懇談会
8月	夏祭り、とうもろこしの皮むき	2月	節分、個人面談
9月	運動会	3月	お別れ会食（リクエスト）、卒園式

＊行事の開催日程は、毎月お配りする園だよりにてお知らせいたします。
 ＊お誕生日会は随時開催します。
 ＊避難訓練、身体測定は毎月定期的に行います。
 ＊年2回、園内にて嘱託医による健康診断、年2回、嘱託歯科医院にて個別に歯科検診を行います。
 ＊その他の行事を開催する場合は、事前に保護者の皆様にお知らせいたします。
 ＊行事予定は変更となる場合がございます。ご了承ください。

5 主な1日の保育スケジュール

【1・2歳児】		【3・4・5歳児】	
7:30	開園 順次登園（健康チェック）	7:30	開園 順次登園（健康チェック）
9:30	朝の会・おやつ	9:30	朝の会
10:00	主活動	10:00	主活動
11:15	給食	11:45	給食
12:00	午睡	13:00	午睡
15:00	おやつ	15:00	おやつ
16:00	自由遊び 順次降園	16:00	自由遊び 順次降園
18:30	延長保育（補食の提供）	18:30	延長保育（補食の提供）
19:30	閉園	19:30	閉園

※ お子様の様子を見ながら、スケジュール時間は適宜変更することがございます。
 ※ 年長児は秋以降、小学校接続に向けて月3～4回の幼児教育の時間を設ける予定です。



6 食事の提供について

昼食・おやつ	給食は、保育園内で手作りしています。保護者の皆様には、前月末までにメニュー表をお配りしますので、必ずメニューのチェックと、園で初めての食材を口にすることがないよう事前にお試しいただくなど、給食の提供がスムーズに行えるようご協力をお願いいたします。なお、朝のおやつ及び18:30を過ぎた場合の補食は市販品の場合もあります。
アレルギー等への対応	当園では、「食物アレルギー疾患生活管理指導票」を基に事前面談の上、完全除去によるアレルギー対応を行っております。ただし、お子様のアレルギーの種類が多岐にわたるなど園での対応が難しいと判断した場合には、お弁当を持参していただくこともございます。食物アレルギーは、時として命に関わります。また、成長期のお子様の除去対応は成長発達に影響を及ぼすことも考えられます。アレルギー対応を行う上で、園とご家庭がしっかり連携が取れるよう、保護者の皆様にもご協力をお願いいたします。
衛生管理等	調理員及び食事介助を行なう保育従事職員は、毎月検便を行っております。

(4) 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	常勤	非常勤	職務内容等
施設長	1名	-	保育業務の責任者。 保育士及び保育従事者を統括します。
保育士	6名	1名	有資格者。保育に従事し、保育業務及び家庭連絡等の業務を行います。
管理栄養士		1名	
栄養士	1名		
調理員		2名	
※職員配置基準を遵守し、開園時間内は必ず複数の保育職員を配置します。			

(5) 保育の提供を行う日及び時間、並びに提供を行わない日

開園日	月曜日から土曜日まで	
開園時間	7:30～18:30（保育短時間認定の方のご利用時間 8:30～16:30） ※上記時間帯のうち、保育必要時間でのご契約となります	
延長保育時間	保育標準認定の方	18:30～19:30まで
	保育短時間認定の方	7:30～8:30、16:30～19:30まで
	※「特別な支援を要する児童」は延長保育を利用出来ない場合があります。	
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始(12/29～1/3)	

※平常時の保育を継続が出来ない状態において、園児、保護者、職員の安全を守るため、自治体の指示により臨時休園や登園自粛をお願いすることがあります（登降園時に危険が予測される災害時や感染症蔓延時など）。

(6) 施設の利用の開始及び終了に関する事項

利用開始時について	大田区の利用調整結果に基づいて、保育の必要性の認定内容等を確認し、決定します。
利用終了について	保育の必要性の認定の要件がなくなった場合や保育を必要とする期間が満了した場合は、利用終了となります。都合により途中退園される場合は退園する月の翌月1日までに退園届をご提出ください。なお、月途中の退所の場合も当該月の保育料は1か月分かかります。

(7) 非常災害対策

消防計画作成(変更)届出書	山谷出張所	令和7年7月 変更届提出
	防火管理者	室岡 雅人
避難訓練	火災、地震、水害等を想定した避難訓練及び消火訓練を月1回実施	
防災設備	消火器、誘導灯、非常灯、煙探知機、火災通報装置、カーテンの防災処理等	
自治会・町会	大森西二丁目三和会	
一時集合場所	平成児童公園・三和公園	
広域避難場所	平和島地区	
避難所	大森第八中学校	

(8) 緊急時における対応方法

◆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をし、嘱託医又は主治医、あるいは近隣の医療機関に連絡するなど、必要な措置を講じます。なお、その際には必要に応じ個人情報を開示させていただきますので御了承ください。

◆保護者と連絡が取れない場合には、園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とらせていただきます。あらかじめ御了承ください。

◆医療機関を受診した場合、これに要した医療費、交通費等は保護者の負担となりますので、医療機関への保険証の提示などご協力をお願いします。なお、園で加入する保険が適応される場合は、手続きをお願いします。

嘱託医	内科	医療機関名	医療法人社団洸風会 荒井クリニック	担当医師	院長 荒井 俊秀
		所在地	東京都大田区中央7-15-14	電話	03-3751-0390
	歯科	医療機関名	55歯科医院	担当医師	院長 川野辺 茂樹
		所在地	東京都大田区大森西 3-31-8	電話	03-3298-1718
消防署(救急)	管轄消防署	山谷出張所	電話	03-3762-0119	
警察署	管轄警察署	大森警察署	電話	03-3762-0110	

(9) 保護者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額

- 1 利用者負担額のうち、基本保育料は大田区の規定によります。
- 2 上記のほか、保護者に負担していただくものは以下の通りです。



月ぎめ延長保育料(30分)	3,500円/月	保育標準時間認定を受け、居宅外で就労しており、勤務の都合で開園時間内でのお迎えが不可能な方が30分延長をご利用になる場合の料金です。お申込みに際しては、保護者全員の就労証明書を添付の上、前月の10日までにお申し込みください。お迎えが18:30を過ぎる場合に提供する補食代を含みます。
月ぎめ延長保育料(60分)	5,000円/月	保育標準時間認定を受け、居宅外で就労しており、勤務の都合で開園時間内でのお迎えが不可能な方が60分延長をご利用になる場合の料金です。お申込みに際しては、保護者全員の就労証明書を添付の上、前月の10日までにお申し込みください。
スポット延長保育料	200円/30分毎	保育標準時間認定を受け、居宅外で就労しており、勤務の都合で開園時間内のお迎えに間に合わない場合、あるいは保育短時間認定を受け、居宅外で就労している保護者が、勤務の都合で8:30から16:30の8時間を超えて保育が必要となる場合にご利用いただける延長制度です。前月20日までにお申し込みください。
遅刻	200円/30分毎	月ぎめ・スポット延長保育を利用していない保育標準時間認定の保護者のお迎えが18:30を過ぎた場合や、保育短時間認定の保護者のお迎えが16:30を超えた場合、30分毎に200円を徴収いたします。但し、公共交通機関の遅延の場合は「遅延証明書」をご提出いただければ料金は徴収いたしませんので、遅れる旨ご連絡の上、証明書をご提出下さい。
補食代	100円/回	お迎えが18:30を過ぎる場合に提供する補食の料金です。
シーツ代(1・2歳児)	1,100円(税込)	シーツをご購入される場合は、ご購入費用のお支払いをお願いいたします。
コット専用パット代(3歳児以上)	2,200円(税込)	コット専用パットをご購入される場合は、ご購入費用のお支払いをお願いいたします。
行事費等	特別行事等で費用が発生する場合、金額を事前にお知らせした上でお支払いいただきます。	
写真代等	行事を撮影した写真等をご購入される場合は、ご購入費用のお支払いをお願いいたします。	
その他実費	その他実費にて費用が発生する場合は、金額を事前にお知らせした上でお支払いいただきます。	

3 支払は以下の方法でお願いします。

料金種別	請求	支払い方法
月極延長保育料	翌月の10日までに請求	ご利用された翌月27日 (土日の場合は月曜日)に口座振替
延長保育料	ご利用された翌月の10日までに請求	ご利用された翌月27日 (土日の場合は月曜日)に口座振替
補食代		
超過保育料		
コット用パット代	翌月の10日までに請求	ご購入された翌月27日 (土日の場合は月曜日)に口座振替
行事費等		
*写真販売につきましては、委託業者の取り扱う支払い方法に沿ってお支払い下さい。		

※ 延長保育料・超過保育料につきましては、まとめて延長料金として請求させていただきます。

※ 口座振替の手続きの都合上、入園月分の延長保育料等は翌月分と合算しての振替となります。

4 上記以外の負担が発生する場合は、事前に通知いたします。

5 上記延長料金等に関しては、月末締めで計算し請求書を発行させていただきます。支払は園の請求に従って銀行振り込みにてお願いしております。
 なお、銀行振込の際に発生する振込手数料はご負担くださいますようお願い致します。また、振込時に金融機関から発行される明細書をもって事業者の領収書とあわせてさせていただきます。

6 管外受託の場合、お住まいの自治体により別途費用をいただくことがあります。

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

1	Ohana平和島保育園の設置者及び職員は児童福祉法第33条の10各号に掲げる以下の行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為は一切行いません。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 入園児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 ・ 入園児童等にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。 ・ 入園児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保育施設職員としての保育業務を怠ること。 ・ 入園児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
2	児童虐待の防止等に関する法律第5条、第6条に基づき児童虐待の早期発見に努め、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合は、速やかに関係機関に通告します。
3	児童虐待の防止、早期発見のための知識と技術を習得するために定期的にCAP研修等を職員に受講させる等、職員の資質の向上、知識の習得に努めています。

(11) 前項目に掲げるもののほか、当該施設の運営に関する重要事項

1 運営委員会について

年に2回、開催予定です。保護者、外部委員及び事業者がさまざま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。 なお、毎年保護者の中から2名、運営委員をお引き受けいただいております。無理のない範囲でご協力いただきますようお願いいたします。

2 保険の加入

当園では、在籍園児の不慮の事故に備え、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度に加入しております。別途お配りします災害給付制度への加入についてのお知らせをご覧ください、趣旨をご理解の上加入同意書をご提出いただきますようお願いいたします。

その他、下記内容にてあいおいニッセイ同和損保の賠償責任保険等にも加入しております。万一お子様が障害を被った場合には、保険会社の規約の範囲内で補償させていただきます。ただし、お子様に持病がある場合や、ご持参いただいたアレルギー食などが原因の食中毒等の場合は責任を負いかねます。

保険の種類	賠償責任保険
1 事故につき	3 億円まで
1 名につき	3 億円まで

保険の種類	傷害保険
死亡・後遺障害	300万円/人
入院保険金日額	3,000円
通院保険金日額	2,000円

3 当施設に関する相談・苦情窓口の設置

当園では利用者から寄せられた苦情に適切に対応すべく、下記の通り苦情解決の体制を整えております。

苦情解決責任者	氏名 室岡 雅人 (施設長)	
苦情受付担当者	氏名 松元 留利子 (保育士)	電話 03-5763-5516
	氏名 鈴木 文代 (保育士)	
第三者委員	氏名 (株)ケアサービス デイサービスセンター 大森西 所長 中野 博文様	電話 03-5767-7753
その他	大田区保育サービス課 保育サービス基盤担当	電話 03-5744-1727
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

4 個人情報の取り扱いについて

当園では、制定する個人情報取扱指針に則り、児童福祉法及び保育所保育指針等関係法令が示す保育所の円滑な保育実施に必要な範囲内において、個人情報の収集、利用、提供を行い、個人情報の適切な保護と管理に努めます。また、日々の保育において、誕生表や写真、お子様の名前が記載してあるものを園内掲示したり、お便りや園のホームページ、インスタグラムやフェイスブック、企業パンフレットなどに利用することがございます。これら個人情報の利用についてご同意いただけない場合は職員までお申し出ください。なお、保護者の皆様にも、行事等の際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネット（SNSや動画サイト）に投稿される場合は、映っている人が特定されないようお願いしております。ご自身のお子様だけのつもりでも、他のお子様（名前等）がうつり込んでいる場合もございます。無用なトラブル回避の為に、ご理解の程宜しくお願いいたします。

(12) 当園ご利用にあたっての留意点

1. 健康診断と健康管理

① 健康診断

入園時健康診断	入園時には園負担にて健康診断を受けていただきます。 なお、てんかん、熱性けいれん、心臓疾患、アレルギー、停留精巣等がある場合、または健康上の配慮事項がある場合には、入園前に必ずお申し出ください。
定期健康診断	年に2回、嘱託医による園児の健康診断を実施いたします。終了後、結果表をお渡しいたします。
定期歯科検診	年に2回、個別に嘱託歯科医のもとへ行っていただき、歯科検診を実施いたします。
身体測定	毎月、身長・体重の測定を行います。結果は連絡帳等にてお知らせいたします。

※ その他、お子様の日ごろの様子で心配なことがございましたら園に御相談ください。

※ 予防接種を受けた際は、接種内容、接種日をお知らせください。

② 日々の健康管理

- ◆ 登園前に必ず体温や健康状態の確認を行ってください。37.5℃以上の発熱がある場合や病気の疑いがある場合はお預かりできません。
- ◆ 前日に38℃を超える発熱があった場合や下痢、嘔吐、発疹等の症状のある場合、病名不明のままではお預かりできません。必ず医師の診察を受け、登園が可能かご相談ください。
- ◆ 麻疹（はしか）、百日咳、水ぼうそう、おたふくかぜ、インフルエンザ等、感染症にかかった場合は、医師から登園の許可がでるまで保育園はお休みしていただきます。再登園にあたっては医師の意見書等が必要となる場合がございますので、別紙『感染症にかかったら』を参照の上、ご協力をお願いいたします。
- ◆ 保育中に発熱など体に異常が生じた場合、すぐにお迎えに来ていただくようお願いしております。
- ◆ 園では原則としてお薬はお預かりできません。できるだけ朝晩の処方してもらおうなど担当医にご相談ください。なお、どうしても必要な場合には医師の指示に基づき与薬を行いますので、職員にご相談ください。（ご家庭でのみお薬服用中の場合もその旨ご報告ください。）

- ※ 手足の爪が伸びていると、遊びの中で体を傷つけてしまったり凶器になってしまうこともあります。週に1度は爪の確認をお願いします。
- ※ 保育園は集団生活の場となります。感染症のお子様が一人登園する事で、あっという間に園内で感染が広がることもございます。全園児の健康のために、皆様のご協力をお願いいたします。
- ※ 家庭で怪我をして傷やあざなどの外傷がある場合は、必ず登園時に保育者へお伝えください。
- ※ 絆創膏、ムヒパッチ、咳止めテープなどは、剥がれ落ちた場合に誤飲してしまう恐れがございますので、可能な限りお控えください。やむを得ず使用する場合には、無地の物で、登園時に口頭でどこに何枚貼っているのか必ずお知らせください。
- ※ お子様の様子がいつもと違うと感じた時は、前日から登園までの様子を詳しくお知らせください。状況によっては、こまめにお子様の園での様子をご報告させていただきます。

2. 保育園での生活

① 保育園の利用時間

保育園を利用する曜日と保育時間	保育園を利用する曜日と時間帯については、保護者の皆様と保育園の間でお約束させていただき、曜日、時間帯を守ってください。土曜日ご利用の場合は、別途就労証明等の提出が必要となります。 また、勤務状況（勤務先住所・部署・連絡先・勤務時間等）に変更が生じた際は、園の利用時間を見なおす必要がある場合もございますので、速やかにお知らせください。
保護者が休みの日の園のご利用について	当園では、保護者のいずれかがお休みの場合、基本的には、家庭でお子様と過ごしていただくようお願いしております。保育園をご利用される場合も、保護者がお休みの場合には、その旨必ずお知らせいただき、いつでも連絡が取れるよう連絡先を明確にしてください。
産休・育休の際の利用について	お子様の心身の状況を考え、必要な範囲でのご利用をお勧めします。体調不良時やお薬服用中は、お子様自身の健康と他のお子様への感染等にもご配慮ください。 なお、育児休業中の利用時間は、開園時間内の最長8時間が原則となります。

② 送り迎え

登園時間	登園時間は、予め当園とお約束いただいた時間となります。お仕事の都合等で予定より早く登園したい場合などは、事前にお知らせいただきますようお願いいたします。 また、子どもたちの活動の関係上、 <u>朝9:30までの登園にご協力ください。</u>
欠席・遅刻をする場合	欠席、又は遅刻をされる場合は9:00までに必ず園にご連絡ください。 また、ご都合などで前もってお休みすることが分かっている場合や、遅刻をすることがわかっている場合には、早めにお知らせくださいますようお願いいたします。
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れる場合は、必ずご連絡ください。 なお、お迎えが遅れた場合、延長料金がかかる場合がございます。予めご了承ください。
送り迎えの方	送り迎えについては原則保護者の方としておりますが、変更がある場合には必ず園までご連絡ください。都合により、代理の方や、初めての方がお迎えに来られる場合には、その都度顔写真付きの身分証などで確認をとらせていただきます。 確認が取れない場合は、お引渡しできません。また、送り迎えは16歳以上の方に限ります。
送り迎えの方法	当園には専用の駐車場はございません。お車でのお迎えはお断りしています。 お近くの方は、できるだけ徒歩での送迎をお願いいたします。自転車をご利用の場合は、近隣の方や他の交通の妨げにならないようご配慮ください。
登降園時の注意事項	登園時園の入り口を入るまで、また、お迎えの際園の入り口を出られた後の事故や怪我については、当園では一切責任を負いかねます。登降園時はお子様と手を繋ぎ、目を離されませんようお願いいたします。

③ お持ち物

別紙『お持ち物のご案内』をご確認いただき、ご準備ください。

3. 園児の服装について

服装	当園では基本的に薄着を心掛けています。男女とも年齢、季節に合わせた活動しやすく汚れてもいい服装（Tシャツ・ズボン等）をご準備ください。 フード付きの上着、つなぎズボン、スカート、タイツ類はお控えください。ボタン・装飾（ビーズ・リボン等）付きの衣類は誤飲の可能性があるので、ご遠慮ください。
靴	靴は、サイズの合った運動靴をご準備いただき、定期的に洗って清潔にしてください。 サンダルやヒールの高い靴、ブーツなどはお控えください。
髪型	髪の長いお子様は、必ずゴムで結んで下さい。 飾り付きのゴムやピン留めは怪我につながることもございますのでお控えください。

4. 持ち物について

※ 詳細は、別紙をご確認ください。

5. その他

- ・ 朝食はしっかり食べてから登園してください（園で朝食をとることはできません）。
- ・ 保育園に必要なものは園内にお持ち込みになりませんようお願いいたします。
（玩具・お菓子・ボールペン等）
- ・ 嘔吐物や便で汚れた衣類等は、園内でのウイルス感染の拡大防止の観点から、汚れたままお返しさせていただきます。
- ・ 配布物等には必ず目を通していただきますようお願いいたします。
- ・ 登園、降園の打刻は保護者の方をお願いしております。詳しくは初登園日にご説明いたします。
- ・ 園生活において何か不明な点や不安なことなどございましたら、お気軽に職員までご相談ください。

