

Ohana西新井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9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	保育園経営
運営方針	・女性活躍社会に向けて働く女性をサポート ・心と体を育むことで、未来を担う子どもたちをサポート ・地域と一体となって、子育て家庭をサポート

(3) 利用施設及び提供する保育の内容

1 保育事業(Ohana西新井保育園)の概要	
名称	Ohana西新井保育園
所在地	東京都足立区島根4-6-8 イニシア西新井101
認可年月日	平成30年4月1日
電話 & FAX 番号	TEL : 03-5856-5277 FAX : 03-5856-5169
施設長氏名	佐藤 宏子
利用定員	15名 (内訳 : 0歳児/3名 1歳児/7名 2歳児/5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
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。
職員への研修の実施状況	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。(予定研修/危機管理・保護者支援・コミュニケーション・感染症・アレルギー対応・心肺蘇生法など)

2 保育事業所の概要			
建 物	RC造一部S造 9階建ての1階	延べ床面積	7282.14 m ²
施設の内容	保育室面積 3室	41.78 m ²	トイレ2ヶ所 5.67 m ²
	調理室	5.98 m ²	その他 16.83 m ²
	医務室 兼 事務室	4.36 m ²	
設備の種類	冷暖房、床暖房、警備システム(ALSOK)		
安全保障	傷害保険、賠償保険加入、災害共済給付制度、事故防止委員会の設置		
そ の 他	屋外遊戯場の代替場所 島根みどり公園		
3 連携施設			
施設名称	足立区立 中島根保育園		
施設所在	東京都足立区島根2-33-2		
連携内容	<input type="checkbox"/> 保育内容に関する支援		<input type="checkbox"/> 代替保育に関する支援
4 年間行事予定			
月	予定内容		
4月			
5月	こどもの日遊び・園児定期健康診断①		
6月	★ 個人面談(全保護者様)		
7月	七夕遊び・水遊び		
8月			
9月	★引き渡し訓練・お祭り遊び		
10月	ハロウィン(福祉施設訪問)		
11月	園児定期健康診断②		
12月	クリスマス会		
1月	お正月遊び		
2月	節分遊び(豆まき)		
3月	ひなまつり遊び・お別れ遠足(2歳児クラス)★卒園式(2歳児クラス保護者様)・★進級・進入園児説明会		
<p>* 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。★は保護者の方が参加する行事です。 * お誕生日の子がいる月は、お子さんの誕生日あたりで誕生日会をいたします。 * 避難訓練、園児身体測定は毎月定期的に行います。 * 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致します。 * 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。</p>			

5 主な1日の保育スケジュール	
7:30 開園 順次登園(朝の視診・触診) 自由遊び 9:20 午前補食(牛乳・麦茶) 9:50 主活動 (お散歩、制作などを楽しみます) 11:00 給食の時間 (みんなで楽しく給食をいただきます) 12:00 お昼寝の時間 (心と体をゆっくと休めます) 15:00 午後おやつ 15:40 自由遊び 随時降園 18:30 閉園	
主なお散歩のコース 屋外遊戯場の代替に、近隣にある 島根みどり公園 などにお散歩にいきます。	
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25日頃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に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、おやつは手作りの場合と市販品利用の場合があります。
アレルギー等への対応	当園では、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、除去食によるアレルギー対応を行っております。食物アレルギーにより除去対応が必要な場合は、園までご相談ください。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、毎月検便を行っています。

(4) 職員の職種、員数及び職務の内容

職種		常勤職員	非常勤職員	職務内容等
保育に従事する職員	施設長(保育士)	1 人	/	保育業務の責任者として保育内容について他の保育士等を統括する。
	保育士	4 人		2 人
	保育従事者	人	人	充足職員の他に追加配置している保育従事者。保育士の補助業務。厚生労働省ガイドラインに定める研修修了者。
調理員		1 人	1 人	調理及び栄養管理業務に従事。
※ 開所時間内には、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する法令を遵守し、必ず複数の保育従事職員を配置(児童数に応じて加配)し、保育に当たります。				

(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
標準認定保育時間	7:30~18:30 (左記時間帯のうち、保育必要時間での契約となります)
短時間認定保育時間	8:30~16:30 (左記時間帯のうち、保育必要時間での契約となります)
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) 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 保育費用のうち利用者負担額(月額保育料)は、足立区特定教育・保育施設、特定地域型保育事業等の利用者負担に関する条例によります。
- 2 保育費用のうち、地域型保育給付額を市区町村より利用者に代わり当施設が受領(法定代理受領)します。
- 3 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。

スポット延長保育料	350円/30分	保育短時間認定のお子様、8:30以前又は16:30以降ご利用になる場合の30分毎の料金です。前月20日までに所定の用紙にてお申し込みください。
遅刻	350円/30分	スポット延長保育を利用していない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分毎にスポット延長保育料と同額の350円を徴収いたします。
<p>※ 当園は7:30～18:30で開園している11時間保育の園です。 7:30より前には登園できません。また、閉園時間は18:30です。18:30までにお迎えに来てください。</p>		
コット専用シート	2,200円/枚	ご購入を希望される場合の料金です。
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。	

※お子様の体調等によりお休みいただいた場合も、保育料の返還は行いません。予めご了承ください。

※延長保育料(遅刻含む)は、お時間を1分でも超えてしまった場合に発生します。予めご了承ください。

- 4 支払は以下の方法をお願いします。

料金種別	請求	支払い方法
基本保育料(利用者負担額)	当月の25日までにご請求	毎月27日(土日の場合は月曜日)に口座振替
スポット延長保育料	ご利用された翌月25日までに ご請求	ご利用された翌月27日 (土日の場合は月曜日)に口座振替
遅刻		
コット専用シート	都度ご請求	該当月の保育料と一緒に口座振替 にてお支払いください。
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ください。		

※ 延長保育料等につきましては、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、入園月分の保育料等は翌月の保育料等と合算して振替となる場合がございます。

(7) 施設の利用の開始及び終了に関する事項

- 1 利用開始及び終了に関する事項

利用開始時について	お住まいの市区町村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、利用契約を結びます。
利用終了について	本契約が満了した場合や、保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、利用終了となります。なお、都合により途中退園される場合は、退園予定日の30日前を目安にお申し出の上、退園月の20日までに退所届を園にご提出ください。

(8) 緊急時における対応方法

- 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をし、嘱託医又は主治医、あるいは近隣医療機関へ受診するなど必要な措置を講じます。
なお、その際は必要な範囲内で個人情報を開示させていただきますのでご了承ください。
- 2 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。
- 3 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。尚、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	山一ビル内科クリニック	担当医師	有野 亨 先生
		所在地	東京都足立区島根3-8-1 山一ビル島根-Ⅱ 1F	電話	03-3884-8888
消防署 (救急)	管轄消防署	足立消防署			
	所在地	東京都足立区梅島2丁目1-1	電話	03-3852-0119	
警察署	管轄警察署	西新井警察署			
	所在地	東京都足立区西新井栄町1-16-1	電話	03-3852-0110	

(9) 非常災害対策

消防計画 作成(変更) 届出書	消防署	令和5年12月21日変更届提出			
	防火管理者	氏名 佐藤 宏子			
避難及び 消火訓練	火災、地震、水害等を想定した避難訓練及び消火訓練を実施します(月1回)。				
防災設備	消火器、火災探知器、煙感知器 等				
避難場所	第1避難場所	島根小学校	第2避難場所	梅島第一小学校	

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 Ohana西新井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。
 - ・ 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いたします。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いただき、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いたします。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、ご参加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。

対人	1名	1000万円
	1事故	5000万円
対物	1事故	100万円

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 佐藤 宏子（施設長）	電話 03-5856-5277
苦情受付担当者	氏名 浅川愛美(主任保育士)	
	氏名 小櫃 千春（保育士）	
第三者委員	氏名 河合学園理事長 多田 太郎	電話 03-5849-3460
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に掲示したり、おたよりや園のホームページ、インスタグラム、Facebook、企業パンフレットなどに使用することがございます。
これらの個人情報の利用についてご同意いただけない場合は、事前に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(ブログや動画サイト)に投稿される場合は、映っている人物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(名前等含む)がうつりこんでいる場合もございます。無用なトラブル回避のためにも、ご理解のほどよろしくをお願いいたします。別途配布させていただきます「個人情報使用等に関する同意書」をご確認いただき、ご提出をお願いいたします。

(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、結果をお知らせいたします。
身体測定	毎月、身長・体重の測定を行い、結果を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。また、予防接種は降園後、またはお休みの日に受けてください。

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は、病名不明のままではお預かりできません。**必ず医師の診察にて集団生活であることをお伝えいただき、その上で登園が可能かご相談ください。二次感染拡大防止の観点からも体調不良の際には家庭保育を視野に入れてくださいますようお願いいたします。
- ◆ 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『登校・登園・登室許可証について』を参照の上、ご協力をお願いします。
- ◆ 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。保護者の皆様には、日々の連絡先を明確にさせていただき、いつでも連絡が取れるような体制をとっていただきますようお願いいたします。
- ◆ 園では原則として薬はお預かりできません。できるだけ朝晩の処方にしてもら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、遊びの中で自分やお友だちの体を傷つけ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。主活動が行えないなど、通常保育が出来ない場合はお休みをお願いすることがございます。また、感染症のお子様は1人登園することで、あっという間に園内で感染が広まることもあります。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。

※ 子どもたちの遊びの中の常として、軽い傷などを作ることをあることをご理解ください。

その場合、園にて適切な処置を行い、お迎えの際にご報告させていただきます。

※ 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。





保育園は集団生活です。

お子さんの体調が普段と時には、
早目の受診をお願いします。
菌のうつし合いではなく健康の
うつし愛にご協力をお願いします
す！！

【園にて二次感染拡大防止の為】

※こんなときは登園を控えましょうを参照してください。

○38℃以上の発熱があった場合解熱後24時間を経過し普段と変わりなく遊びや生活ができるようになってからの登園をしましょう。

○下痢の症状があった場合は、医師の診断を受け普段通りの食事ができ普通便をご家庭にて確認してから登園をしましょう。

0・1・2歳児クラスのお子さん方は貯菌(ちょきん)の時

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ご契約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・シフト表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、園との契約内容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。
慣らし保育について	当園では、入園してしばらくの間『慣らし保育期間』を設けさせていただいております。お子様が保護者の方と離れて過ごすことや園の環境に慣れるまで1時間30分程度の保育からスタートさせていただき、お子様の様子を見て徐々に時間を延ばしていきます。 お子様によっては慣らし保育に時間がかかることもございますが、お子様の負担軽減を第一に考え対応させていただきたいと思っておりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。
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、短時間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ご配慮ください。 尚、育休中は短時間認定となります。各種手続きが必要となります。予めご了承ください。

② 送り迎え

登園時間	登園時間は、予め当園と契約した時間となります。事前のご連絡なく契約時間より前にお子様をお連れいただいてもお預かりはできませんので、必要がある場合は「スポット延長保育利用申込書」等を利用し、必ず事前にご相談いただきますようお願いいたします。 なお、やむを得ず急遽時間に変更が生じる場合は必ず口頭にて職員へお伝えください。
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	1分でも迎えが遅れる場合は、遠慮なく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。
送迎の方	送迎は、予め当園に申請してある方をお願いいたします。変更がある場合には、必ず園までご連絡ください。 なお、代理の方や初めての方が送迎に来られる場合には、その都度身分証などで確認をとらせていただきます。また、未成年の方の送迎は、お断りしています。
送り迎えの方法	当園には専用の駐車場や駐輪場はございません。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。 お車での送迎は禁止 とさせていただきます。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いただき、 マンション敷地内におきましては、<u>自転車を押してください。</u>
登降園時の注意事項	登園時園の入り口に入るまで、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。 なお、マンション敷地内で長時間立ち話をされたり、お子様が走り回る等、近隣の方にご迷惑となる行為はお控えくださいますようお願いいたします。

3. その他

① 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ので、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、タイツ類はお控ください。また、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為、お控ください。
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、ブーツなどはお控ください。
髪型	髪の長いお子様は、必ずゴムで結ぶなどご配慮ください。固い飾り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ください。

② 持ち物について

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ① 連絡帳MIRATZシステム | ⑤ おしり拭き(全クラス:蓋をつけてください。) |
| ② 汚れもの入れ袋(ビニール袋縦35cm×横25cm) | ⑥ シーツ(1.2歳児クラス※
幅60cm×長さ134cm) |
| ③ 着替え(常にロッカーに入れておいてください。) | ⑦ バスタオル(夏季)・毛布(冬季) |
| 0歳児クラス:5セット | ⑧ スタイ(必要に応じて) |
| 1・2歳児クラス:3セット | |
| ④ 紙おむつ(0歳児クラス:10枚) | ※ ご希望であれば専用シーツのご購入も可能です。 |
| 1・2歳児クラス8枚) | ※ 令和6年8月より手ぶら登園オムツのサブスクを導入しました。 |

《 持ち物の注意事項 》

- ① 持ち物には必ずマジックで大きくわかりやすく記名をお願いいたします(スタンプはお控ください)
名前のない洋服や持ち物には、こちらで名前を書かせていただくことがあります。
(洋服・靴・おむつ等全て)
- ② シーツ・バスタオル・毛布等(全クラス)は週末に持ち帰りの上、洗濯をお願いします。
週の途中で汚れてしまった場合はお声がけしますので洗濯をお願いします。
- ③ 夏季には水遊びの準備をお願いします。お知らせが来ましたらお持ちください。
- ④ 通園用バッグの中に玩具やアクセサリ、食べもの等が入った状態で登園される方がいらっしゃいます。バッグからこぼれ落ちたこれらのものが、小さいお子様の口に入ったり、何らかの怪我につながった場合、保護者の方の責任問題にもなりかねませんので、保育に必要なものはお持ちになりませんようお願いいたします。
- ⑤ 0歳児のお子様は、必要に応じてガーゼ等のご準備をお願いすることがあります。
(ミルク・哺乳瓶は園にて用意します)

③ 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)
- ※ 嘔吐物や便で汚れた衣類は、園内でのウィ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。
- ※ 園からの配布物等必ず目を通していただきますようお願いいたします。
- ※ 当園にお知らせいただいている内容(携帯電話の番号・住所・勤務先など)に変更があった場合には必ずお知らせください。変更申請書の提出をお願いいたします。
- ※ 園生活において不明な点や不安なこと、わからない事などございましたら、お気軽に職員までご相談ください。