

MIRATZ東和保育園 重要事項説明書

(令和6年 4月 1日 現在)

1. 事業者

事業者の名称	株式会社MIRATZ
代表者指名	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
定款の目的に定めた事業	保育園経営

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	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する。 ②未来を担う子供たちのために「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交流発信の役割を担う組織を創造する。

3. 保育園の概要

名称	MIRATZ東和保育園
所在地	東京都足立区東和2-20-21
認可又は認証年月日	令和2年 4月 1日
電話番号	03-5849-5826
施設長氏名	山田 佳代子
乳児及び幼児の区分ごとの利用定員	19名(0歳児:6名 1歳児:6名 2歳児:7名)
職員数	9名
提供する保育の内容	月極保育
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ています。
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5年に1度受け、その結果を情報公開しています。
職員への研修実施状況	随時実施
嘱託医	セツルメント診療所分院 植益不二男

4. 保育の提供を行う日及び時間並びに保育の提供を行わない日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	7時30分から18時30分まで(延長朝7時～7時29分 夕方18時31分～19時別料金)
休園日	日曜日・祝祭日・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 面積103. 81㎡		
建物	木造 2階建ての1階 延べ床面積126. 82㎡		
施設の内容	乳児室(0. 1歳児)	40. 15㎡	調理室 8. 28㎡
	幼児室(2歳児)	13. 94㎡	事務室 8. 28㎡
	園児用トイレ	3個	※医務室は事務室兼用
設備の種類	冷暖房、防音		
安全保障	施設賠償責任保険加入		
その他	屋外遊戯場 (代替場所 北三谷公園 4875. 71㎡)		

6. 職員の職種、員数及び職務の内容

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格
園長	1人	保育士 1人		
保育従事職員	4人	保育士 4人		
保育補助		保育士	2人	保育士 2人
調理員	2人	栄養士 2人		
嘱託医			1人	医師 1人

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

園長	特定地域型保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う。
主任保育士	園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域子育て支援活動および同および保育内容について他の保育士を統括する。
保育士	保育計画及び全体的な計画の立案とその計画、課程に基づく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う。
調理員	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う。
嘱託医	当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者の相談・指導を行う。

7. 保育計画

組	年齢別目標
0歳児 ひよこ組	一人ひとりに合った生活リズムを大切にして生理的、心理的欲求を満たし、心地良く生活する。 愛情豊かな受容のもとで安心感をもって過ごし、自分の気持ちを素直に表現する。
1歳児 うさぎ組	安全で安心な環境のもとで保育者と信頼関係を育み、自分でしようとする気持ちが芽生え、少しずつ出来るようになる。 様々な経験を通して身の回りのことに興味をもち、探索活動や発達に応じた活動を楽しむ。
2歳児 ぞう組	保育者からの適切な援助の中で基本的な生活習慣を身につける。 様々な経験を通して人や物への関心を広げ、友達と関わって遊ぶ楽しさを知る。

年間行事

	行事	毎月 10日頃	毎月 15日頃	毎月 20日頃	随時
4月	入園 進級式 保護者会	不審者 訓練	身体測定	避難訓練	誕生会は園児ひとり ひとりの誕生日に各ク ラスでお祝いします。
5月	引き取り訓練 内科健診				
6月	水遊び開始 個人面談				
7月	水遊び 七夕会(親子行事)				
8月	水遊び				
9月					
10月	ハロウィン 内科健診				
11月	個人面談				
12月	クリスマス会				
1月					
2月					
3月	お別れ会				

8. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール

	1・2歳児クラス	0歳児クラス
7:30～	開園（順次登園）	
9:00～	おやつ（牛乳） おむつ交換（排泄）	おやつ（完了食以降 牛乳） おむつ交換
9:30～	遊び・戸外遊び・クラス活動	遊び・外気浴・散歩
11:00～		食事・ミルク・着替え おむつ交換
11:20～	食事（1歳児）・着替え おむつ交換（排泄）	
11:30～	食事（2歳児）・着替え おむつ交換（排泄）	
12:00～		昼寝
12:20～	昼寝	
14:30～	起床・検温・おむつ交換（排泄）	起床・検温・おむつ交換
15:00～	おやつ 遊び	おやつ 遊び
16:30～	順次降園 水分補給・おむつ替え（排泄）	順次降園 水分補給・おむつ替え
18:30	閉園	

※随時、おむつ交換（排泄）を行います。

※生活時間は目安です。季節や子どもの状況等により変わることがあります。

(2) お散歩のコース

近隣にある公園等に行きます。

9. 昼食等について

昼食・おやつ・補食	保護者の方へ、毎月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。ご相談の上、原因食品の完全除去対応をとらせていただきます。 (例)小麦・牛乳等 医師による生活管理指導表が必要になります。
衛生管理等	集団給食施設届出を足立保健所へ届出済です。 栄養士・保育士は毎月検便を行っております。

10. 家庭的保育事業等の利用の開始及び終了に関する事項並びに家庭的保育事業等の利用にあたっての留意事項

①利用の開始に関する事項

利用の開始の際は園長との面接を実施し、重要事項説明書、園しおりの内容を双方にて確認を行う。

利用に際し、利用契約書の取り交わしを行う。

②入園時に必要な書類等

- (1)住居を確認するもの
- (2)保護者の連絡先を明確にするもの
- (3)乳幼児の体調を確認するもの(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)
- (4)乳幼児の嗜好や生活習慣を知るもの

③保育園と保護者の連絡について

- (1)乳幼児の保育園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳(アプリ)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、失敗したこと、排便状況などお子さんの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。

給食だよりは2か月に1回発行。又何かお知らせ等があれば不定期にお便りを発行します。

④保護者の方が用意するもの

- (1)入園時に用意するもの 手提げかばん・午睡用敷パッドとタオル・靴・靴下
- (2)毎日持参するもの 着替え用の服・紙おむつ＆おしり拭き(手ぶら登園利用者は不要)
取っ手付きビニール袋1枚

⑤保護者との個人面談について

年に2回、開催予定です。保護者の方と保育士で日頃のお子さんの様子をお話したり、育児の悩み等あれば、ご相談いただけます。また、園に対する保護者のご意見もいただく場としています。希望があれば、随時受付けています。

⑥運営委員会

年に2回、開催予定です。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。

⑦健康診断等について

(1)健康診断

年2回、嘱託医が健診をします。健診の結果については、すこやか手帳に表記します。

(2)身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、すこやか手帳に表記します。

※その他、お子さま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。

⑧退所(利用の終了)について

退所が決まりましたら、園からお渡しする退所届をご提出ください。

11. 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

支給認定保護者は、事業所が適切な保育の運営を行うため、支給認定保護者の居住する自治体が定める利用料を事業所へ支払うものとする。

(1)月極保育料

(標準保育:午前7:30～午後6:30／短時間保育:午前8:30～午後4時30分)

(延長保育料 午前7:00～7:29 午後6:31～7:00 30分500円

短時間の方は午前7:00～8:29 午後4:31～午後7:00まで30分500円

月極30分2500円・事前申込制)

足立区より決定した保育料を園に直接お支払いをお願いいたします。

保育料は各家庭の区民税の所得税額等により決定し、金額の決定は年2回行います。

※おやつ代・昼食代は月極保育料に含みます。

12. 支払い方法

基本的に(1)のお支払いとなりますが、諸事情により(1)での対応が難しい場合(2)にてお願いいたします。

(1)口座振替払 (毎月27日に引落)

(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4995183 株式会社MIRATZ

13. その他家庭的保育事業等の運営に関する重要事項

(1)欠席する場合または登園の時間が遅れる場合は、8:45までに連絡をお願いいたします。

(2)お迎えが遅れる場合は、お迎え予定時刻前に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。37.5℃未満が登園の基準です。

(4)保育中に37.5℃以上発熱が認められた場合は、ご連絡します。ご対応をお願いします。

(5)投薬は、原則行いません。

皮膚疾患の治療の為に塗布薬(医師処方)は、薬の説明書と共にお預かりし、対応することができます。

(6)延長保育が必要な場合は、可能な限り速やかにご連絡をお願いいたします。

14. 施設賠償責任保険の加入

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

15. 緊急時等における対応方法

- (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し、嘱託医また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、当保育園が責任をもって、然るべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

嘱託医	氏名	セツルメント診療所分院 植益不二男
	所在地	東京都足立区東和4-24-16
	電話	03-5613-5701
救急隊	管轄消防署名	大谷田出張所
	所在地	東京都足立区東和4-23-7
	電話	03-3620-0119
警察署	管轄警察署名	綾瀬警察署
	所在地	東京都足立区谷中4-1-24
	電話	03-3620-0110

16. 非常災害時対策

消防計画作成 届出書	足立消防署 防火管理者 氏名 山田 佳代子	
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(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	第一次避難所	北三谷小学校
	広域避難場所	東綾瀬公園

17. 虐待の防止のための措置に関する事項

日頃より児童虐待を防ぐために早期発見に努めますが、虐待発見時には以下の対応をいたします。

- ①毎月、虐待予防チェックシートを記入して早期発見に努める。
- ②園長は家庭環境や保護者の心理状況、園児の様子を把握し、足立区子ども家庭支援課に報告し、必要に応じ、児童相談所へ連絡する。
- ③職員は子どもの日常生活の見守りと安全の確保を第一に考え、関係機関と連携をとりながら継続的に援助していく。(園全体で情報を共有)
- ④職員は、保護者と子どものプライバシー保護について十分に配慮をする。

18. 保育内容に関する相談・苦情

MIRATZ東和保育園 相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者	氏名	(役職:主任)	電話番号:03-5849-5826
相談・苦情解決責任者	氏名	(役職:施設長)	電話番号:03-5849-5826
第三者委員	氏名		
〃	氏名		
本社苦情受付	氏名 岩田 陽介	(役職:代表取締役)	電話番号:048-299-8735
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。		