Ohana梅屋敷駅前保育園
ご利用のしおり
（兼　重要事項説明書）

（1）事業運営主体

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	保育を必要とする子どもを日々受け入れ保育事業を行うことにより、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　保育事業（Ohana梅屋敷駅前保育園）の概要	
名称	Ohana 梅屋敷駅前保育園
所在地	東京都大田区大森西6-15-10　S.Court1F
認可年月日	令和7年4月1日　（事業者変更前：平成28年4月1日）
電話＆FAX番号	03-6423-0667
施設長氏名	荻野　智美
利用定員	19名　内訳　：　1歳児（うさぎ組/9名）　・　2歳児（ぱんだ組/10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検討しています。
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。

2　保育事業所の概要

建　　物	鉄骨コンクリート造　3階建て1階　延べ床面積　77　㎡			
施設の内容	保育室	49.59　㎡	トイレ（職員用1ヶ所、児童用1ヶ所）	7.96　㎡
	調理室	6.66　㎡	エントランス、その他	12.55　㎡
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　鶴渡公園・谷戸公園・東蒲田公園			

3　連携施設

系列園	Ohana平和島保育園	大田区大森西2-2-29	□ 卒園後の児童受け入れ支援　（3枠） □ 行事等への参加に関する支援 □ その他保育内容に関する支援　等
大空と大地のなーさりぃ大森西保育園		大田区大森西4-8-5	□ 卒園後の児童受け入れ支援　等　（6枠）
アスク蒲田一丁目保育園		大田区蒲田1-2-13	□ 卒園後の児童受け入れ支援　等　（1枠）

4　年間行事予定

予定内容　（☆・・・親子参加行事）

4月	☆入園進級お祝い会・お誕生会	１０月	ハロウィンパーティー・警察署見学・お誕生会
5月	こどもの日会・お誕生会	１１月	☆ミニミニ親子運動会・歯科検診・お誕生会
6月	健康診断・お誕生会	１２月	健康診断・お楽しみ会・お誕生会
7月	七夕会・水遊び開き・すいか割り・お誕生会	1月	伝承遊び・お誕生会
8月	☆夏まつり会・お誕生会	2月	節分会・消防署見学・お誕生会
9月	敬老の日・お誕生会	3月	ひな祭り・卒園お別れ会・お誕生会

＊　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。
＊　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。
＊　毎月食育活動（ｸｯｷﾝｸﾞ）があります。

5　主な１日の保育スケジュール

07：30　開園　順次登園（朝の視診・触診）　自由遊び（合同保育）
09：00　朝おやつ＆朝の会　（みんなで歌ったり体操ををして、出席をとったりします）
10：00　主活動　（お散歩、制作、リトミックなどを楽しみます）
11：00　給食の時間　（みんなで楽しく給食をいただきます）
12：30　昼寝の時間　（心と体をゆっくりと休めます）
15：00　午後おやつ
16：00　自由遊び(合同保育)　随時降園　（18：30を過ぎるお子様には補食の提供をいたします）

主なお散歩のコース
屋外遊戯場の代替に、近隣にある 谷戸公園・鶴渡公園　などにお散歩に行きます。
（詳しくは園内にあるお散歩マップをご参照ください）

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20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。
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	栄養士調理員及び食事介助を行う保育従事職員は、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	保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
	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終了者。
栄養士		人	１　人	給食・栄養管理業務に従事。
調理員		人	２　人	給食業務に従事。
事務員		人	１　人	保育園の事務全般に従事。
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基準を遵守し、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）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、また大田区保育の必要性の認定等に関する条例に規定する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、退園予定日の30日前までに書面にてお申し出ください。 尚、月途中の退所の場合も当該月の保育料は全額お支払いとなります。

（6）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まで　（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
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始(12/29～1/3) （非常災害時など、状況によって休園となることがあります）	

※　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）。

（7）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「大田区保育の必要性の認定等に関する条例」第４条別表及び「大田区保育の必要性の認定等に関する条例施行規則」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）することになります。

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。

月極延長保育料	2,500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ご利用になる場合の30分毎の料金です。お申込みに際しては、前月の15日までにお申し出いただき、保護者全員の就労証明書をご提出ください。
スポット延長保育料	200円/30分	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「保育予約表兼スポット延長保育利用申込書」にてお申込み下さい。
		月極・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、または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、証明書をご提出ください。
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。
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。	

※　基本保育料は、月途中の入退所に関わらず、当該月の保育料の全額をお支払いいただきます。また、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。

4　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
基本保育料 月極延長保育料	当月の25日までに請求	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 補食代 行事費等	ご利用された翌月 25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
＊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。		

※　月極延長保育料・スポット延長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、入園月分の保育料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。

（8）健康診断

1. 健康診断と嘱託医

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。 尚、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致します。終了後、結果表をお渡しいたします。
定期歯科検診	年に1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。結果はアプリにてお知らせいたします。

嘱託医	内科	医療機関	医療法人社団光風会　荒井クリニック	担当医師	荒井 俊秀　先生	
		所在地	大田区中央7-15-14		電話	03-3751-0390
	歯科	医療機関	55歯科医院	担当医師	川野辺　茂樹　先生	
		所在地	大田区大森西 3-31-8		電話	03-3298-1718

（９）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、その際は必要に応じた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。あらかじめご了承ください。

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、手続きをお願いいたします。

消防署（救急）	管轄消防署	大森消防署		
	所在地	大田区大森東1-32-8	電話	03-3766-0119
警察署	管轄警察署	大森警察署		
	所在地	東京都大田区大森中１-１-16	電話	03-3762-0110

（１０）非常災害対策

消防計画作成（変更）届出書	大森消防署　平成28年 10月 12日届出 防火管理者　氏名　荻野　智美		
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（月１回）を実施します。		
防災設備	消火器、誘導灯、非常灯、カーテンの防炎処理等		
一時集合場所	鶴渡公園　／　大森第三小学校		
広域避難場所	平和島地区	避難所	大森第三小学校
津波一時避難場所	大森第三小学校		

（１１）虐待防止のための措置に関する事項

１　Ohana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。

（１２）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。

対人	1名	１，０００万円
	1事故	５，０００万円
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　　（施設長）	電話　　03-6423-0667
苦情受付担当者	氏名　　（保育士） 氏名　　（保育士）	
第三者委員	氏名　　（民生委員）	電話
	氏名	電話
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などを園内掲示したり、お便りや園のホームページ、インスタグラムやFacebook、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。
尚、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も、ご理解の程宜しくお願いいたします。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、ご提出お願いいたします。

（１３）当園ご利用にあたっての留意点

１　登園の際のご注意点

◆ 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もお預かりできません。
また下痢、嘔吐、発疹等の症状のある場合は、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。

◆ 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』 を参照ください。

◆ 保育園は集団生活の場となります。外遊びに出られないなど、通常保育が出来ない場合はお預りできないことがありますのでご了承ください。

◆ 24時間以内に頭部や腹部をうった場合には、体調が急変する可能性があります。ご自宅にて様子を見ていただきますようお願いいたします。

◆ 予防接種は降園後、またはお休みの日に受けていただきますようお願いします。また、予防接種を受けた際は、 接種内容と接種日をお知らせください。

◆ 園では原則としてお薬はお預かりできません。
尚、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。）

２　日々の健康管理

◆ 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。

◆ 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が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、無地の物・枚数・使用箇所を必ずお知らせください。

３　保育園での生活

曜日と保育時間	ご契約させていただく曜日、時間帯を守ってください。土曜日ご利用の場合は、別途お申し出ください。 予め予定をお伺いした上で職員配置を行なっておりますが、保育の必要時間により土曜日等、７：30開所でない場合などには、前日の閉園後から翌日（又は休日明け）の開園時間まで園宛ての電話を転送することにより、急遽保育が必要となった際の対応をしております。その場合の給食も園にてご用意いたします。
各種変更について	携帯電話の番号やご住所、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、 速やかに職員までお知らせください。
保護者が休みの日のご利用について	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勧めしております。 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。 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。
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お伝えください。
欠席、又は登園が遅れる場合	欠席、又は登園が遅れる場合は9：00までに必ずアプリか電話にて園にご連絡ください。 また、お迎えが遅れる場合も必ずご連絡ください。また、延長料金がかかる場合がございます。
送り迎えについて	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。 当園には専用の駐車場はございません。お車での送迎はお断りしています。 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、園の前のエントランス部分は園庭ではございません。近隣の方のご迷惑にならないよう、ご配慮お願いいたします。

４　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い汚れてもいい服装（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為、お控えください。
靴	靴は、サイズの合った運動靴、自分で脱ぎ履きがしやすい物をご準備下さい。 定期的に洗って清潔にして下さい。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えください。シリコンゴムは禁止しています。

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）
- 保育に必要のないものはお持ち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）
- <u>嘔吐物や便で汚れた衣類等は、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。</u>
- アプリでの配信や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。
- 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。

持ち物についての詳細

●毎日持ってくるもの

項目	サブスク ご利用者	1歳児	2歳児	備考
1.　口拭きタオル		○	○	※1日1枚使用
2　エプロン		○	○	※シリコンタイプの物
3.　エコバック（汚れ物入れ）	○	○	○	※汚れ物をまとめる袋1枚
4.　着替えセット（1セット）	○	○	○	※セット内容（上着・ズボン・肌着・オムツ）
5.　オムツ		○	○	※2～3枚
6.　通園バック　　※2歳児リュック	○	○	○	※大き目のサイズをご用意して下さい。

●保育園に置いて置く物

項目	サブスク ご利用者	1歳児	2歳児	備考
1.　お尻拭き（1パック）		○	○	※1パック
2.　ビニール袋（1箱）	○	○	○	※1箱
3.　オムツ、パンツ		○	○	※10枚 程度はロッカーに置けます。
4.　着替え（上・下・肌着）	○	○	○	※ロッカー用2セット （肌着はロンパースでないものが好ましいです）
5.　フェイスタオル	○	○	○	※1枚
6.　シーツ（ 130㎝×80㎝ ）	○	○	○	※130㎝×80㎝の物を用意して下さい。
7.　バスタオル（夏季）	○	○	○	※季節に合わせ、声を掛けます。
8.　ブランケット（冬季）	○	○	○	
9.　おねしょシーツ			○	※必要に応じて声を掛けます。
10.　園用ジャンパー（冬季）	○	○	○	※フードのない物を用意して下さい。 （1週間お預かりになります）

≪　お持ち物の注意事項　≫

①　**お持ち物には必ずマジックで大きくわかりやすく、1つ1つ記名をお願いいたします。**

（オムツ・お洋服・靴・靴下・バック・お食事グッズ等全て）

※ お名前のないお洋服やお持物には、こちらでお名前を書かせていただくことがあります。

②　シーツ・バスタオル・ブランケット等は週末にお持ち帰りの上お洗濯をお願いいたします。

週の途中で汚れてしまった場合はお声がけしますのでお洗濯をお願いいたします。

③　夏季には水遊びを行いますので準備をお願いいたします。お知らせが出ましたらお持ち下さい。