ミラッツ相模原保育園　重要事項説明書

（ 2025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	TEL 048－299－8735　FAX 048－299－8739
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保育の必要がある家庭をサポートし、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交流発信の役割を担う組織を創造する

3. 保育園の概要

種別	保育所						
名称	ミラッツ相模原保育園						
所在地	神奈川県相模原市中央区中央　4丁目5番3号　1F・2F						
電話番号 ・ FAX	TEL：042－768－7454　FAX：042－768－7455						
認可又は認証年月日	2020年4月1日.						
事業所番号	相模原市指令（保育）　第1283号　1409-620732-5						
施設長氏名	瀬川　舞美						
利用定員（年齢別）	75名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
		6名	12名	12名	15名	15名	15名
職員数	25名						
提供する保育の内容	月極保育、延長保育、一時保育、障害児保育 地域社会への貢献活動（相談、体験、交流）						
職員への研修実施状況	随時実施						

4. 施設の概要

<table>
<tr><td>敷地</td><td colspan="4">民間地を借地　面積800．05㎡</td></tr>
<tr><td>建物</td><td colspan="4">鉄骨コンクリート造　7階建ての1・2階　延床面積　1513．46㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="5">施設の設備の数と面積</td><td>延床面積</td><td colspan="3">559．44㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">乳児室</td><td>0歳児
1室　20．77㎡</td><td>1歳児
1室（2区分）39．79㎡</td><td>乳児室・ほふく室　計
2室　60．56㎡</td></tr>
<tr><td>2歳児
1室（2区分）23．88㎡</td><td colspan="2" rowspan="2">保育室・遊戯室　計
2室　133．55㎡</td></tr>
<tr><td>保育室</td><td colspan="2">3歳児・4歳児・5歳児
1室（3区分）109．67㎡</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="4">その他
全て1室</td><td>調理室　26．01㎡</td><td>調乳室　2．53㎡</td></tr>
<tr><td></td><td>沐浴室　6．90㎡</td><td>医務コーナー　3．10㎡</td></tr>
<tr><td></td><td>乳児用トイレ　15．76㎡</td><td>幼児用トイレ　21．64㎡</td></tr>
<tr><td></td><td>事務室　17．00㎡</td><td></td></tr>
<tr><td>設備の種類</td><td colspan="4">冷暖房、防音、防犯カメラ、自動ロック、学校110番、AEDの設置</td></tr>
<tr><td>屋外遊技場（園庭）</td><td colspan="4">園庭なし　代替場所：比丘口公園　2，400，00㎡</td></tr>
<tr><td>安全保障</td><td colspan="4">施設賠償責任保険加入</td></tr>
</table>

5. 職員の職種、員数及び職務の内容

施設長（園長）	1人	（資格：	保育士、安全衛生推進者、防火防災管理者）	
保育士	19人	（常勤：	12人	非常勤：　7人）
栄養士	2人	（常勤：	2人	非常勤：　0人）
調理補助	2人	（常勤：	0人	非常勤：　2人）
その他	1人	（常勤：	0人	非常勤：　1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。

6. 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	午前 7：00　～　午後　7：00まで
延長保育時間	標準保育　：午後 6：00 ～ 午後 7：00 短時間保育　：午前 7：00 ～ 午前 8：30　／　午後 4：30 ～ 午後 7：00
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）

7. 保育を提供する時間

（1） 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする

月～金	午前 7:00 ～ 午後 6:00 までとする
土	午前 7:00 ～ 午後 6:00 までとする

※ただし、保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、延長保育を提供する

（2） 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする

月～金	午前 8:30 ～ 午後 4:30 までとする
土	午前 8:30 ～ 午後 4:30 までとする

※ただし、保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、延長保育を提供する

（3） 延長保育

保育標準時間	午後 6:00 ～ 午後7:00
保育短時間	午前 7:00 ～ 午前8:30　　午後 4:30 ～ 午後7:00

8. 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）月極保育料（0～2歳児）

・保護者が居住する市区町村により決定した保育料を市に直接お支払いをお願いいたします。

保育料は各家庭の所得状況、その他の事情を勘案し、国で定める基準を限度として市区町村により定められています。

金額の決定は年2回行います。

※尚、3～5歳児クラスのすべての子ども、及び0～2歳児クラスの市民非課税世帯の子どもは保育料はかかりません。

※延長保育料、給食費（食材料費）、オムツの処分費、子どものカリキュラムにかかる費用等、下記に記載の費用は対象外となります。

（2）延長保育料（全児童対象）

保育標準時間の利用者　　午後6:00 から 午後7:00

保育短時間の利用者　　午前7:00 から 午前8:30　　午後4:30 から 午後7:00

臨時の延長保育料	月極の延長保育料
30分につき　500円	30分につき 2,500円

（3）一時保育料

（午前7時00 から 午後6:00）

※月極契約していない児童をお預かりする場合に発生します。

1時間	3時間	5時間	1日最大
1，000円	2，700円	4，000円	5，000円

昼食代 ※朝おやつ、午後おやつは無料提供
500円

（4）給食費：食材料費（3～5歳）

0～2歳児　保育料に含まれています

3～5歳児

主食代	副食代	計
1，000円 ／ 月	4，500円 ／ 月	5，500円 ／ 月

※　補食代は延長保育料に含まれます。

※　3～5歳児クラスの子どものうち、世帯収入により副食費が免除されるご家庭もございます。

※　小学校就学前までの子どもから数えて3人目の子どもは副食費が免除されます。

（5）　オムツの処分費（0～2歳）

オムツは園で処分を行いますので、0歳から2歳児クラスまでのお子様は、下記の金額を徴収させていただきます。

※お子様のおむつが完全に終了しました翌月より、費用の徴収は行いません。

※3歳児クラスより、オムツが終了している等に関わらず費用の徴収は行いません。

0歳児	1歳児	2歳児
1，000円 ／ 月	800円 ／ 月	500円 ／ 月

（6）　その他の徴収費

行事・教材費・卒園アルバム代金など必要な場合、その都度徴収させていただきます。

（卒園アルバムは集金のみとさせていただきます。）

9．支払い方法

①　口座振替払　（毎月27日に引き落とし）

・口座振替は集金代行会社（リコーリース株式会社）より集金致します。

・口座振替の場合、預金通帳表示は「DF．RLダイコウ」「ミツビシUFJファクター」となります。

②　現金振込払　（納付期限　毎月27日）

※　振込み、また口座振替による月極保育料の領収書は発行しておりません。

領収書をご希望の際は個別にお問い合わせください。

10．提供する教育・保育の内容

・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、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って乳幼児に必要な教育・保育を提供します。

・日中の長い時間の保育・教育を担うため、声掛け、スキンシップを元に情緒の安定や人格の土台を育みながら愛着形成を重要視し、ひとりひとりを大切にする家庭的保育を目指します。

・安心・安全な環境を提供し、保育者による人的環境も整備することで子どもの体験の質、量を向上させ子どもの獲得する力を援助します。

【保育年間計画】

	クラス名	保育計画
0歳児	のびのび	落ち着いた雰囲気の中で欲求を満たし、情緒の安定を図りながら、一人一人の豊かな個性を育み、信頼関係、愛着関係を育てる
1歳児	えがお	探索活動を通して、十分に聞く・見る・触れるなどの経験をし、人や周りの物への関心を持つ
2歳児	げんき	身近な自然や社会の事象に触れる中で、関心や好奇心を深める
3歳児	ゆうき	基本的な生活習慣が身に付き、積極的に活動をする
4歳児	こころ	集団生活の中で、相手の心や立場を気使う感受性を育みながら身の回りの物に関わろうとする
5歳児	はばたき	生活の中で充実感や満足感を持って、自分のやりたいことに向かって心と体を十分に働かし、見通しをもって自ら健康で安全な生活をする

【毎日の保育の流れ】

時間	0，1歳児	幼　児
7:00 7:30	開園（子どもの受入れ）開始 保育標準時間（11時間）開始 順次登園	開園（子どもの受入れ）開始 保育標準時間（11時間）開始 順次登園
8:30 9:00	保育短時間（8時間）開始 順次登園 おやつ 遊び（室内外）・散歩	保育短時間（8時間）開始 順次登園 遊び（室内外）・散歩
10:00 10:50	食事 （年齢によって前後します）	
11:00		食事 （年齢によって前後します）
12:00	昼寝 （年齢により前後します）	
12:30		昼寝 自由遊び （年齢により変わります）
15:00	起床 おやつ 遊び（室内）	起床 おやつ 遊び（室内あそび）
16:30	保育短時間終了	保育短時間終了
18:00 19:00	保育標準時間終了・延長保育 延長保育（補食） 閉園	保育標準時間終了・延長保育 延長保育（補食） 閉園

お散歩のコース

比丘口公園を中心に、近隣にある公園にでかけます

【年間行事】

4月	入園式・進級式
5月	健康診断
6月	保育参観 歯科検診
7月	七夕
8月	水遊び
9月	引き渡し訓練
10月	ハロウィン おやこフェスティバル
11月	健康診断
12月	クリスマス会 おたのしみ会
1月	歯科検診
2月	節分
3月	卒園式

【健康診断】

・0,1歳児　4回/年

・2歳児以上　2回/年

【歯科検診】

・全園児　2回/年

【避難訓練】

・火災・地震・・・毎月

・不審者訓練、水害訓練・・・年2回

11. 給食などについて

朝おやつ・昼食 夕方おやつ	・安心・安全・手作りを心がけています。 ・給食は栄養士が栄養のバランスを考えた献立を作成し、自園で調理し提供します。 ・行事によりお弁当をお持ちいただく場合もあります。(遠足等) ※昼食、午後おやつ＝自園調理　朝おやつ＝市販のもの(朝ご自宅で朝食を必ずお摂りください)
離乳食について	・ご家庭と連携を取りながら、お子様ひとり一人の成長に合わせて提供します。 ・園では、中期食からの提供となります。
補食について	・月極の延長契約児童、及びスポットの延長児童に提供させていただきます。 ・補助の間食として夕食に響かない程度のお菓子の提供になります。
アレルギー食 宗教食への対応	・当園は相模原市が策定する「食物アレルギー対応マニュアル」に則り適切な対応に努めます。 ・アレルギー食、宗教食　どちらにも対応致します。 【取り組みとして】 ・専用の献立表の作成、保護者との確認、個別調理、専用食器等による誤食の防止 誤食時の緊急対応マニュアルの作成と訓練を行います。 ・献立の工夫や調理の工夫でなるべく一緒に食べる楽しさやおいしさを提供致します。 ※アレルギーのレベルにより保護者との面談の上お弁当対応になる場合もあります。
食育について	食に興味関心が深まるよう一年を通して様々な食育に取り組んでいきます。 ・季節の行事食の提供 ・日常的に食べ物に関わる(野菜の皮むき、豆のさやむき等) ・給食の準備 ・食物栄養素を知る
衛生管理等	集団給食施設届出を相模原市保健所へ届出済です 全職員毎月検便を行っております

12. 保護者にご用意していただくもの

【入園時】

① 児童表(事前に配布)

② アレルギー生活管理指導表(アレルギー除去食対応の場合)

③ 支給認定書

④ 印鑑

【毎日ご持参いただくもの】

0・1歳児		2歳児以上	
・おむつ	・着替え	・おむつ	・着替え
・おしり拭き		・おしり拭き	・コップ
・汚れもの入れ袋		・汚れもの入れ袋	・歯ブラシ
・口拭きタオル		・口拭きタオル	・おねしょシート
・食事用エプロン		・食事用エプロン	
・お昼寝用タオル		・お昼寝用タオル	

※哺乳瓶、ミルクは園で用意致します

※ガーゼ、よだれかけは個別にお持ち頂く事もございます。

※子どもの成長に合わせて持ってきて頂くもの、お持ちいただかなくてもよくなったものは保育者より都度お伝え致します。

【服装などについて】

・動きやすく脱ぎやすい服装や靴をご用意ください。
・ひもやフードなどのひっかかりやすい衣服は活動に危険を及ぼす場合があるので避けるようにしてください。
・下着は上下に分かれているものをご用意ください。(ロンパース型は不可)

13. 園と保護者との連携について

（1）毎日の伝達

① 0歳児クラスから2歳児クラスまでは、園での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために電子連絡帳を活用します。
体温・食事・遊び・覚えたこと・排便状況などお子様の様子をできるだけ詳細に記入する様にしてください。
園からは、毎日お子様の様子を個別に配信します。
幼児クラスは一斉メールにて、その日に行ったことをご連絡致します。

② その日の様子などを担任、もしくは伝達を受けた保育者よりお伝えさせていただきます。

③ 月に1回、園だより・乳児、幼児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。

④ その他お子様について気になること、わからないこと事等ありましたら、お気軽に職員にお声がけください。

（2）保護者会について

年に1回、開催予定です。クラスの様子や日々の出来事、運営委員会の内容等
お話させていただきます。また、保護者の御意見もいただく場としています。

（3）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（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。

14. 健康管理、健康診断について

（1）健康診断について

学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて、相模原市が策定
する「保健所における健康診断マニュアル」に則り以下の通りに実施しています。

	0歳	満1歳	満2歳以上
健康診断	年4回	年4回	年2回
歯科検診	年2回	年2回	年2回
尿検査	年1回	年1回	年1回

（2）身体測定

身長、体重	健康診断に準ずる（その他誕生月）
頭囲、胸囲	年2回　※0．1歳児

※その他、お子様の様子でご心配なことがありましたら、ご相談ください。

（3）健康管理、病気、けがの時の対応

【健康管理】

・健康状態・既往歴についての事前面接の実施
・毎日の視診、体温測定

【発生時の対応】

・熱　37.5℃でメールでの連絡（状況連絡）、38.0℃で電話により連絡（お迎え要請）
・ケガ　保育士による応急処置。重度の場合は病院の受診、救急車の要請を行う。
・薬　お薬のお預かりは原則行っておりません。
例外として緊急時のお薬（熱性けいれんの薬、アナフィラキシーショック緩和の薬）は
医師の指示書のもとお預かりしています。
※園での病院受診がありましたら、後日乳児医療証と保険証の原本を病院にお持ちください

安全には十分に配慮した保育を心がけていますが、子ども達が様々な経験をする中で、すべての怪我を
回避するのは難しい事です。保育園生活の中で怪我をしてしまう可能性があることをご理解下さい。

16. 感染症対策について

・感染症又は食中毒が発生、または蔓延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」、相模原市が策定する手引き及び、園に合わせた感染症対策マニュアルに則り訓練、対応を行い、感染症及び食中毒の予防のための衛生管理を適切に実施します。

【具体的な予防策・対応策】

・発生予想される時期での注意喚起
・保健だよりでの予防策の周知
・園内の衛生管理の徹底
・発生時の対応マニュアルの作成と訓練の実施
・発生した場合の告知
・発病の可能性がある児童の早期お迎え要請

【登校・登園許可等の証明書について】

登園許可証明書が必要な疾病		登園許可証明書が不要な疾病	
1	百日咳	ア	流行性紅斑（りんご病）
2	麻疹（はしか）	イ	インフルエンザ
3	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	ウ	感染性胃腸炎
4	風疹（三日ばしか）	エ	急性結膜炎（左表8、9を除く）
5	水痘（みずぼうそう）	オ	手足口病
6	咽頭結膜熱（プール熱）	カ	ヘルパンギーナ
7	溶連菌感染症	キ	RSウィルス
8	流行性角結膜炎	ク	マイコプラズマ肺炎
9	急性出血性結膜炎（アポロ病）		
10	伝染性膿痂疹（とびひ）		

17. 支援保育について

方針・対応	・支援が必要である子もない子も関わりあうことにより存在を認め合い互いに成長しあう ・個性を理解し、個々に合わせた環境の整備を行う ・保護者とのきめ細かい情報交換や、医療機関などの関係機関との連携を行う。 ・職員の研修の実施と意思、対応の統一

・園生活の中で、お子様が困っている様子がありましたら、保護者と相談し発達支援施設・その他関連機関との連携をとり就学支援を行います。

18. 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。
③ 緊急性によっては嘱託医、かかりつけ医以外の専門医で受診を行う場合もあります。

嘱託医	氏名	きりんキッズアレルギークリニック　医師名：大谷　清孝
	所在地	神奈川県相模原市中央区田名1909－1
	電話	042－760－7123
嘱託歯科医	氏名	星が丘歯科クリニック　医師名：高橋　裕
	所在地	神奈川県相模原市中央区星が丘1－11－3ハイスツスターヒルズ101
	電話	042－750－6480
救急隊	管轄消防署名	相模原消防署
	所在地	神奈川県相模原市中央区中央2-2-15
	電話	042-751-0119
警察署	管轄警察署名	相模原警察署
	所在地	相模原市中央区富士見1丁目1番1号
	電話	042ー754ー0110

19. 非常災害時対策、避難場所

消防計画作成 届出書	提出先： 相模原消防署　　提出日：2020年3月9日 防火管理者　氏名　菅森　雄司	
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	一時避難場所	比丘口公園
	避難所	清新中学校
	広域避難場所	在日米陸軍相模補給廠野積場
保護者への伝達	ミラッツシステム※一斉メール	

20. 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 虐待が疑われた際に虐待予防チェックシートを記入

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、相模原市中央子育て支援センター（042-769-9221）と相談のうえ、必要に応じ、児童相談所（042-730-3500）へ連絡する。

③ 職員は子供の日常生活の見守りと安全の確保を第一に考え、関係機関と連携を取りながら継続的に援助していく。（園全体で情報を共有）

④ スタッフは保護者と子どものプライバシー保護については高い意識を身につけ、配慮を行う。

21. 施設賠償責任保険の加入

『あいおいニッセイ同和損保株式会社』

対人1名につき　1,000万円
対人1事故につき　5,000万円
対物1事故につき　100万円

22. 業務の質の評価について

園の自己評価	実施方法	年1回の自己評価チェックシートによる自己評価を実施 職員の自己評価に基づき面接の実施 園に対する評価は会議で話し合い、より良い保育につなげる
外部評価	実施方法	神奈川県が認証した評価機関による評価を受審
	実施回数	5年に1回（令和6年度に実施予定）
	公表方法	園内開示、園のホームページに記載

23. 保育内容に関する相談・苦情

（1） ミラッツ相模原保育園　相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者 相談・苦情解決責任者	（役職：主任） （役職：施設長）	TEL:042－768－7454 FAX:042－768－7455
相談・第三者委員	（フェリーチェ相模原園　園長） TEL:042-704-8336　FAX:042-704-8382 （SOMPOケアラヴィーレ相模原中央　施設長） TEL:042-750-4165　FAX:042-750-4167	
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。	

24. 地域の育児支援について

① 子育て家庭への育児相談の実施

② 子育て家庭への保育所体験の実施

③ 小中高学生への育児体験受入れ

④ 保育士・栄養士を目指す学生の体験受入

⑤ 地域福祉施設交流会への参加

⑥ 地域の方へ向けた園イベントの開催

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

（1）利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項

1　当園は、認定自治体が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託受けたときは、これに応じる。

2　当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。

3　当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

① 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、認定自治体が利用を取り消ししたとき。

② 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

③ 認定自治体が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。

④ その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

（2）退所について

退所が決まりましたら、園からお渡しする退園届を園にご提出ください。

26. その他保育事業等の運営に関する重要事項

- 延長保育料・・・標準保育は 午後6:01より、短時間保育は 午前 7:00～8:29及び午後4：31より延長料金が発生致します。
- 登園、降園・・・保育園への入室は必ず 午前7：00以降に行い、お迎えは 午後7：00までにお願い致します。
- 午後6時前後は大変混みあう時間ですので、お車で送迎のご家庭はお時間に余裕をもった降園をお願い致します。
- 自転車・・・園前駐輪場をご利用ください。
- 自動車・・・園裏駐車場をご利用ください。（送迎時のみ）台数に限りがありますので混んでいる際はお近くのパーキングにお停めいただくか、時間を改めての来園をお願い致します。
- ご住所や勤務先及び連絡先に変更がありましたら、早めにご連絡ください。
- 保育料等を滞納されますと、退園となる場合があります。