

# 重要事項説明書

当事業所はご利用者様に対して、児童福祉法等の趣旨にしたがい、保育を実施および提供します。  
事業所の概要や提供される保育サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## ◇◆目次◆◇

《1》 事業者	.....	2 page
《2》 事業の目的・運営方針	.....	2 page
《3》 保育所の概要	.....	3 page
《4》 開所日・開所時間及び休所日	.....	3 page
《5》 施設の概要	.....	4 page
《6》 職員の体制	.....	4 page
《7》 給食・おやつなどについて	.....	4 page
《8》 保育所と保護者の連絡について	.....	5 page
《9》 保護者の方が用意するもの	.....	5 page
《10》 保護者会について	.....	5 page
《11》 運営委員会について	.....	5 page
《12》 お子様の情報の取り扱いについて	.....	5 page
《13》 健康診断等について	.....	5 page
《14》 料金について	.....	6 page
《15》 支払方法について	.....	7 page
《16》 入園時に必要な書類等	.....	7 page
《17》 契約に関すること	.....	8 page
《18》 保育所の御利用に際し留意していただきたいこと	.....	9 page
《19》 虐待などの禁止	.....	9 page
《20》 賠償責任保険の加入	.....	9 page
《21》 緊急時の対応方法	.....	10 page
《22》 非常災害時の対策	.....	10 page
《23》 保育内容に関する相談・苦情	.....	10 page

本書面に基づき重要事項の説明を行います。

東京都認証保育所                      グローバルキッズ新川園

説明者職名・氏名

施設長

⑩

## 1.事業者

名称	株式会社グローバルキッズ
本社所在地	東京都千代田区富士見二丁目14番36号
代表者氏名	代表取締役社長 中正 雄一
設立	2006年5月23日
事業内容	1.保育施設の運営 2.公共施設、イベント等における託児サービス 3.開業、経営に関する企画、支援、コンサルティング 4.給食請負事業 5.前各号に付帯する一切の事業
ホームページ	<a href="http://www.gkids.co.jp">http://www.gkids.co.jp</a>

## 2.事業の目的・運営方針

企業理念	『子ども達の未来のために』
保育理念	『豊かに生きる力を育てる』 一人ひとりの子どもが、かけがえのない人生を豊かに歩んでいくために、その人生のスタートである乳幼児期を『愛おしい存在』として認められ、その『命』を守られ、『心地よくいきいきと生きる』こと。 グローバルキッズは、これが最も重要であると考えています。 子どもの気持ちを尊重し、受け止め、認めることで、子どもは『自己』を十分に発揮します。そして周りの人への信頼感が育ち、『自分は大切な存在』であると感じ取っていきます。 子どもたちが日々の生活をとおして、『自分を大切に』『人を大切にする』という人として大切な力が育っていくよう、丁寧に、広い視野と客観性を持って保育を行います。
保育目標	1. 思いやりの気持ちを持てる子 2. 自分の気持ちを素直に言える子 3. チャレンジする気持ちを持てる子
保育方針	1. 一人ひとりを丁寧にみる、「大切にされている」実感を感じられる保育 2. 認めて励ます保育 3. 良し悪しを伝え、自分で良し悪しを判断できるようにしていく保育 4. 人として手本となる保育

### 3 保育所の概要

名 称	グローバルキッズ新川園					
所在地	東京都中央区新川2-16-10 プライムアーバン新川3F					
認証年月日	2010年6月1日					
電話番号	03-3553-4141					
施設長名						
入 所 定 員	40 名					
(年齢別)	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳以上	-
	5名	8名	9名	8名	10名	-
入園資格	生後43日～就学前の東京都在住の方					
職員数	6.職員体制に記載					
取扱う保育事業の種類	月極保育 0歳児保育 延長保育 一時保育					
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定期的に受審します。その結果をとうきょう福祉ナビゲーションにて情報公開します。					
職員への研修の実施状況	職場内訓練やグループ園への研修などを積極的に行い、外部研修にも定期的に参加させ、保育の質を向上させるため職員のスキルアップに努めております。					
嘱託医及び委託内容	氏名： 年2回、嘱託医による健康診断を実施します。					

※ 自己評価及び第三者評価の評価結果の詳細については事務室に備えてありますので、いつでもご覧ください。  
第三者評価の結果詳細は とうきょう福祉ナビゲーション でもご覧いただけます。

### 4.開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで	
開所時間	7:30 から	20:30 まで
	うち基本時間	7:30 から 18:30 まで
	うち延長保育時間	18:31 から 20:30 まで
休所日	日曜日・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日・12月29日から1月3日までの年末年始	

## 5.施設の概要

敷地面積	-				
建物	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上14階・塔屋1階建 3階部分 うち保育所使用面積 238.92 m <sup>2</sup>				
施設の内容	乳児室・ほふく室	2 部屋	面積:	81.64 m <sup>2</sup>	
	保育室・遊戯室	2 部屋	面積:	80.14 m <sup>2</sup>	
	調理室	1 部屋	面積:	8.94 m <sup>2</sup>	
	医務室	1 部屋	面積:	4.45 m <sup>2</sup>	
	幼児用トイレ	8個	うち 大	6個	小 2個
設備の種類	—				
安全 保障	乳幼児賠償責任保険加入				
その他	—				

## 6.職員の体制

開所時間内には、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人以上保育に当たります。

当保育所は東京都認証保育所事業実施要綱7の規定に従い、施設長、保育従事職員、調理員および嘱託医それぞれについて、必要な職員を配置いたします。

当保育所は、定員に対して、次のような保育従事者等を配置いたします。

入所定員	施設長(園長)	保育士	調理員	嘱託医
40名	1名	6名	1名	1名
			計	8名

## 7.給食・おやつなどについて

昼食・おやつ	献立表は管理栄養士が作成し、保護者の方へは、前月月末に翌月の献立表をお配りします。
アレルギー食について	<p>○新入園児面談の際に「食物アレルギー」の有無を確認させていただきます。</p> <p>○医師の診断のもと、原因食材の除去食による対応をおこないます。</p> <p>・当保育所では、医師の診断により摂取が可能とされ、家庭でも摂取を行っている食材に関しては、保護者からの依頼のうえ園にて提供が可能な場合、提供を行います。除去対応は、本来成長期に必要な栄養素を除去する医療行為にあたるため、必ず、医師から「食物アレルギー生活管理表」を提出していただきます。(※所在行政にて提出書類名が違う場合がございます)</p> <p>・月1回、保護者に献立内容を確認していただき、献立で使用する食材からアレルギーの原因となる食材を除去し提供いたします。</p> <p>○当保育所では食材の別購入での代替えは行いません。</p> <p>・給食での除去食の提供ができかねるとき(アレルギーの種類が多い場合やアレルギーとなる食材を除いて調理することが困難な場合等)は、お弁当の持参となります。</p> <p>○当保育所では、半年毎に保護者と面談のうえ食物アレルギー対応の見直しをいたします。</p>
衛生管理等	<p>集団給食施設届出を保健所へ届出済みです。</p> <p>調理員及び保育士は、毎月細菌検査を行っています。</p>

## 8.保育所と保護者の連絡について

### コドモン連絡帳(乳児)

園児の生活状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、保育支援システム「コドモン」の連絡帳を利用いたします。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、排便状況などの様子を園側はもちろんですが、保護者もご家庭での様子をできるだけ詳細にご記入お願いします。24時間サイクルでお子様を捉え育んでいきましょう。

### おたより

園だより・・・月の予定や保育の様子などをお伝えいたします。

保健だより・・・感染症や保健衛生に関する情報などをお知らせいたします。

給食だより・・・給食や食育についての情報などをお知らせいたします。

### お知らせの掲示

玄関等、園指定の掲示板にお知らせを掲示することがあります。登降園の際にご確認をお願いします。

またコドモンでもお知らせいたします。

## 9.保護者の方が用意するもの

(1) 入園時に用意するもの(例)布団カバー(バスタオル)等

(2) 毎日持参するもの(例)着替え等

※詳しくは別紙持ち物リストをご参照ください。

## 10.保護者会について

園児の健やかな成長を相互に確認し合い、よりよい育ちにつなげていくために、年に2回開催予定です。園からは日々の保育の様子、行事やできごと、運営委員会の内容等をお知らせします。また、保護者のご意見もいただく場とします。

## 11.運営委員会について

年に2回、開催予定です。保護者代表者と外部委員(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展開していくために開催いたします。

## 12.お子様の情報の取り扱いについて

就学予定の小学校や、地域の子育て支援事業を行う機関へ、必要に応じお子様の情報を共有・提供する場合がございます。

## 13.健康診断等について

嘱託医による健康診断を年2回以上実施します。健康診断の結果については、児童票に記入し、個別に結果をお知らせします。身体測定は毎月、身長・体重の測定を行います。結果については、児童票に記入し、個別に結果をお知らせします。

## 14.料金について

### □保育料等料金

		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
		週5日(月～金) 基本保育料	8時間	49,400円	46,250円	46,250円	41,600円
	9時間	53,600円	50,450円	50,450円	45,800円	45,800円	45,800円
	10時間	57,800円	54,650円	54,650円	50,000円	50,000円	50,000円
	11時間	62,000円	58,850円	58,850円	53,200円	53,200円	53,200円
週6日(月～土) 基本保育料		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
	8時間	57,400円	54,250円	54,250円	49,600円	49,600円	49,600円
	9時間	61,600円	58,450円	58,450円	53,800円	53,800円	53,800円
	10時間	65,800円	62,650円	62,650円	58,000円	58,000円	58,000円
	11時間	70,000円	66,850円	66,850円	61,200円	61,200円	61,200円
月極 給食・おやつ	0～2歳児クラス 4,500円 /月		3～5歳児クラス 6,000円 /月				
月極延長保育	基本保育時間内の料金に別途「@ 5,400円 /30分」がかかります。						
ご利用(契約)時間を 超過した場合 (スポット延長)	契約に定める時間を1分でも超えた場合は以下の料金を頂戴します。 平日: 10分毎に200円 20:00以降10分毎に400円 土曜: 10分毎に400円						
土曜日のスポット利用	週5日でご契約の方が、スポットで土曜日をご利用になりたい場合は、ご利用の時間にかかわらず 日額@ 10,000円 (利用時間8:00～18:00、給食・おやつ代日額440円含む、早朝・延長時間帯は別途利用超過料金を頂戴します。 尚、利用は一週間前までの予約が必要となります。						
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育料は「東京都認証保育所事業実施要綱4」の定めに基づき、月220時間以下の利用をした場合の月額は、3歳児未満は80,000円・3歳以上児は77,000円を上限とします。</li> <li>・基本保育時間は10分単位での契約となります。</li> <li>・保育料を3ヶ月以上滞納した場合は、退園を勧告する場合があります。</li> <li>・その他、実費徴収が発生する場合には、保護者の同意を必ず得ることとします。</li> <li>・保育料負担軽減制度のご利用は別途お手続きが必要です。詳しくはお住いの自治体までお問い合わせください。</li> </ul>						

### □きょうだい割引

下のお子様の保育料から上のお子様一人あたり5,000円をお引きいたします。

### □その他(ご希望の方)

(1)補食代 …	週5日: 3,850円 /月	週6日: 4,400円 /月
(2)夕食代 …	週5日: 5,500円 /月	週6日: 6,600円 /月
(3)スポット料金 …	補食代 220円 /日	夕食代 330円 /日

### □一時保育

平日	1,000円/ 1H(0歳児:1,200円/1H)
土曜日	1,500円/1H(0歳児:1,800円/1H)
持ち物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡が入る場合、バスタオル2枚</li> <li>・ミルクを飲んでいるお子さまは、ミルク(1回分ずつ)・哺乳瓶</li> <li>・母子手帳 ・着替え2組</li> <li>・おむつ ・お尻拭き ・汚れ物入れ用ビニール袋</li> </ul>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>おやつ:110円 給食:330円</li> <li>・ご利用には事前登録が必要です。</li> <li>・一時保育のご利用は前日の12時までにご予約いただく必要があります。</li> <li>・おやつ給食が必要な場合は、一週間前までにお申出ください。</li> <li>・精算はご利用当日、現金のみとなります。</li> </ul>

## 15.支払方法について

### ■料金のお支払い方法について

ご指定の口座より口座振替となります。保育支援システムコドモンの『口座振替ご登録』よりご登録ください。

### ■口座振替日

当月分の料金の振替日は、毎月20日(休日の場合は翌営業日)です。

残高不足等による口座振替不能の場合は、翌月に未払金を合算した料金の口座振替となります。

尚、料金を3ヶ月以上滞納した場合は、退園を勧告する場合があります。

## 16.入園時に必要な書類等

入園手続き時および入園までに下記が必要となります。

- |  | チェック                     |
|--|--------------------------|
| ① 印鑑 ※認印(シャチハタ不可) 契約書類等にご捺印いただきます。     | <input type="checkbox"/> |
| ② 保育委託契約書                              | <input type="checkbox"/> |
| ③ 住民票の写し                               | <input type="checkbox"/> |
| ④ 健康診断書(児童票の用紙)                        | <input type="checkbox"/> |
| ⑤ 個人情報の取扱いに関するご案内兼同意書                  | <input type="checkbox"/> |
| ⑥ 児童票                                  | <input type="checkbox"/> |
| ⑦ 健康診断受診領収書                            | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ 緊急連絡カード                              | <input type="checkbox"/> |
| ⑨ 母子手帳 ※任意(児童票の記入内容と確認させていただく場合がございます) | <input type="checkbox"/> |

## 17.契約に関すること

### □契約期間と更新について（保育委託契約書 第2条）

契約期間の満了（終了）は、契約開始年月日の属する年度末日までとします。

### □契約の解除に関する事項（保育委託契約書 第8条）

<p>契約期間中の退所</p>	<p>（申入れ方法） 保護者は、事業者<sup>1</sup>に書面にて申し出ることにより中途退所（契約解除）することができます。退所日は月末最終日とします。</p> <p>（申入れ期日） 書面による退所申入れの期限を当月15日（当日が休所日の場合は翌開所日）までとします。尚、前記期限に遅れ、事業者<sup>1</sup>に退所の旨を届け出た場合には、次の支払い義務を負います。</p> <p>1.退所当月16日から25日（当日が休所日の場合は翌開所日）までの間は、契約する月極保育料（保育委託契約書第6条①及び②に定める額）の半額に相当する金額。</p> <p>2.退所当月26日以降に退所を申し出た場合、あるいは保護者が事前申し出なしに中途退所した場合には、契約する月極保育料（保育委託契約書第6条①及び②に定める額）に相当する金額。</p> <p>3. 上記1.2に定める額は保育料負担軽減制度の対象外です。</p>
<p>保護者による契約解除</p>	<p>事業者が次の事由に該当した場合、保護者は文書で事業者<sup>1</sup>に通知することにより、契約を解除することができます。</p> <p>① 事業者が正当な理由なく保育を拒否した場合 ② 事業者が守秘義務に反した場合 ③ 事業者が法令等の社会的義務に反した場合 ④ 事業者が乳幼児又は保護者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合 ⑤ 事業者が破産した場合</p>
<p>事業者による契約解除</p>	<p>事業者は、閉所や休所などやむを得ない事情がある場合、保護者に対して3ヶ月間の予告期間を置いて理由を文書で明示しないしは口頭で説明した上で、契約を解除することができます。</p> <p>また、次の事由に該当した場合は、事業者は文書で保護者に通知することにより、契約を解除することができます。</p> <p>① 保護者が保育委託契約書第7条に定める料金の支払いを遅延した場合で、料金支払いの催告期間が経過しても支払わない場合 ② 保護者あるいは乳幼児が、事業者や保育所従業員又は他の利用者（保護者、乳幼児）に対して重大な背信行為を行った場合</p>

### □契約内容の変更について

契約時間の変更や、時間の変更にともない契約保育料が変更となる場合は、覚書を取り交わします。

住所や氏名が変更になった場合も同様に覚書の取り交わしが必要となります。

### □住所変更について

引越し等にてお住まいが変わった場合は、新しいご住所の住民票の写しをご提出いただきます。

都外への転居の場合は、退所となります。



## 18. 保育所のご利用に際し留意していただきたいこと

登園前の健康状態の確認	登園前には必ずお子様の体温や健康状態等の確認をお願いします。当園では、厚生労働省発行「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、37.5℃以上の有熱に加えて体調不良とみられる際にはお預かりができない場合があります。全身の状態を総合的に把握し、登園の判断をお願いします。
欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合	欠席や遅刻の連絡は、朝9時までにご連絡ください。お迎えが遅れる場合は、原則として随時の延長保育扱いとなります。その際は、補食の提供の有無も合わせて早めに園までご連絡ください。保護者以外の方の送迎は、保護者からご連絡の上、身分証明書(写真貼付)等をご提示ください。
園での体調不良	保育中に発熱・おう吐・下痢等の体調不良が見られた場合は連絡いたしますので、できるだけ速やかにお迎えに来ていただき、受診をお願いいたします。
感染症・与薬について	感染症にかかった場合は、疾患の種類に応じて、登園許可証明書または登園届をご提出いただいた後の登園になります。園での与薬については、原則お断りさせていただいています。但し、持病の方等、医師の指示により、どうしても必要な場合には、施設長まで個別にご相談ください。

## 19. 虐待などの禁止

●施設は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施。
- (3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置。

●職員は入所児に対し、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の2の規定により、

以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはなりません。

- (1) 殴る、蹴る、体罰等直接入所児の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 小部屋に閉じ込めたり、廊下に出したりして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えない又は無理に食べさせること。
- (6) 入所児の年齢及び健康状態から必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉かけ(呼び捨て、怒鳴る等)や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該入所児を無視すること。

●児童虐待防止法遵守

職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善をはかることとし、

関係機関、市区町村に通報するものとします。

## 20. 賠償責任保険の加入

弊社の責任に帰すべき事由によりお子様に損害を与えた場合、賠償責任保険、傷害保険から加入限度内で保険金をお支払いいたします。尚、不可抗力による事故の場合等、保険金が支払われない場合もございます。

1事故につき 対人・対物	5億円
-----------------	-----

## 21.緊急時の対応方法

(1)保育中に急激な体調の変化、その他緊急事態等が生じた場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、医療機関へ連絡、受診など必要な措置を講じます。

(2) 保護者と連絡がつかない場合には、当園が責任を持って、然るべき対応を行います。 あらかじめご了承ください。

嘱託医	氏名： 住所： 電話番号
救急隊	管轄消防署名 京橋消防署 所在地： 中央区京橋3-14-1 電話番号 03-3564-0119
警察署	管轄警察署 中央警察署 所在地： 中央区日本橋兜町14-2 電話番号 03-5651-0110

## 22.非常災害時の対策

地震などで災害が発生した場合には指定の場所に避難することがあります。園では毎月、避難訓練及び消火訓練を実施するとともに、年に一度、保護者も対象とし、避難場所でお子様を引き渡す(お引き取りいただく)訓練を実施しています。また、「災害時伝言ダイヤル171」を使った訓練や避難場所を示した「GK災害ナビ」などを用意して災害に備えています。

消防計画作成(変更)・届出	京橋消防署 防火管理者 氏名	2024年4月9日	届出
消防訓練	消防計画に基づく消火・通報及び避難訓練を月1回以上実施		
防災設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯		
避難場所	第1避難場所	越前堀公園	
	第2避難場所	明正小学校	
	広域避難場所	新川ツインビル地区	

## 23.保育内容に関する相談・苦情

(1)相談・苦情担当

相談・苦情解決責任者	氏名	役職	施設長
		電話番号	03-3553-4141
相談・苦情受付担当者	役職	主任またはリーダー	電話番号 03-3553-4141
本部の相談・苦情解決担当	株式会社グローバルキッズ 相談窓口	電話番号：	受付時間/9:30~18:30(土・日・祝日は除く)
第三者委員	氏名	電話番号	
	氏名	電話番号	
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。		

(2) 当保育所以外に、区市町村の問合せ先があります。

区市町村担当部課名	中央区役所 福祉保健部 保育課保育指導担当 所在地： 中央区築地1-1-1 電話番号 03-3546-5681
-----------	---

以上