重要事項説明書

◇◆目　次◆◇

企業概要･企業理念･保育理念･保育目標･保育方針	3 page
私たちが大切にしていること	4 page
保育所概要	5 page
開所日･開所時間及び休所日	5 page
施設概要	5 page
職員人数および職員体制	5 page
保育内容に関する相談･苦情の受付	6 page
緊急時の対応	6 page
非常災害時の対策	6 page
保育の利用の開始及び終了に関する事項	7 page
保育所のご利用に際し留意していただきたいこと	7 page
保育所と保護者の連絡について	7 page
虐待などの禁止	8 page
延長保育について	9 page
利用料金について	10 page

横浜市認可保育所
グローバルキッズ藤が丘一丁目園

GlobalKids

企業概要

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	http://www.gkids.co.jp

企業理念・保育理念・保育目標・保育方針

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』であることを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、『自分を大切にし』『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. 思いやりの心が育ち、自分も周りも大切にできる子ども
2. 自分から感謝を伝えられ、元気に挨拶ができる子ども
3. やりたいことを自分で見つけ、挑戦できる子ども

保育方針

1. 丁寧に一人ひとりと関わり、自分の思いや気持ちがうけとめられ
   安心して過ごせるようにする。
2. 保育者や友だちとのやりとりを積み重ねる中で、
   挨拶や感謝の気持ちを伝える心地よさを知らせていく。
3. 子どもの姿を捉え「やってみたい」気持ちが生まれる環境づくりをし、
   その思いを継続できるようにする。

私たちが大切にしていること

乳幼児期の子どもたちは、心身共に驚くべきスピードで成長し、発達していきます。特に、脳内（脳神経）の発達は著しく、周りの環境から様々なことを吸収し、働きかけながら、考え、話し、学び、判断する能力を伸ばしていきます。その後の人間関係の基礎となる『自己形成』の大切な時期に、私たちが『大切にすべき』と考えていることをご紹介します。

○人として尊ぶ

未来に向かって育っていく子どもたちは、一人の人として、尊ばれ、愛され、尊重されるべき存在です。
思う存分『自己』を発揮し、のびやかに生活していけるよう、『子どもを中心』とした保育を実践していきます。

○心の育ち

見る、触る、嗅ぐ、聞く、味わうなどの感覚を働かせ、様々な環境（人や物や自然事象等）を認識し、
相互作用によって育っていきます。

笑ったり、泣いたり、驚いたり、怒ったり、不思議に感じたり、人と共に様々なことを感じる中で、
豊かな感情が育っていきます。 子ども一人ひとりが持つ『波動』に心を寄せ、丁寧な保育を目指します。

○保育のプロとして

子どもの発達の道筋を理論的に理解しながら保育を実践していきます。
発達は一足飛びに進むのではなく、行きつ戻りつしながら着実に進み、速度は個々に違うものです。
私たちは目の前の子どもが今「何に興味があり」「何を求めているのか」をよく観察し、一人ひとりの個性を受け止め、
それにあった環境を整え、働きかけていきます。

○環境

子どもたちが『やってみたい』という気持ちが芽生えるとき、『やりたいのに、うまくできない』とジレンマを感じながらも
何回もトライするとき、子どもの中で『成長の芽』がグングッと伸びています。
私たちは、子ども自らが働きかけていきたくなる環境を考えていきます。

子どもたちが心地よいと感じる、視覚環境、音環境は成長にとって重要です。
・目から入る色や光が自然に近く、柔らかい風合いであることを大切にしています。
・心地よい声や音とはどういうものなのかを話し合いながら、環境を整えていきます。

○今を楽しむ

何より、子どもの成長、発達に大切なものは、『今を楽しんでいるのか』ということです。
小学校に行き、科目履修が始まる『アウトプット』の時期までに、どれくらい豊かな経験をし、
心を動かされる時間をすごすのかは、重要です。
『やらなければならない』ではなく、『共に生きることを楽しむ』ことが、 私たちは大切だと思っています。

保育所概要

名 称	グローバルキッズ藤が丘一丁目園
認可年月日	2024年4月1日
所在地	神奈川県横浜市青葉区藤が丘一丁目31番19
電話番号	045-974-0404
施設長	
目的と運営方針	当施設は、児童福祉法、子ども子育て支援法に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう 乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とします。
入 所 定 員	60 名 0歳 1歳 2歳 3歳 4歳 5歳 3名 10名 11名 12名 12名 12名 ※0歳児クラスは生後6か月目以降の児童とする
取扱う保育事業の種類	月極保育　延長保育　0歳児保育　一時保育
第 三 者 評 価 の 概 要	神奈川県 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 WAM NET にて情報公開します。
嘱託医及び委託内容	氏名： 入所時および年2回、健康診断の実施
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
消防設備	自動火災報知設備・消火器・誘導灯

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 ～ 20:30（土曜日-19:00） 保育標準時間認定の方 7:30 ～ 18:30 延長保育時間 18:31 ～ 20:30（土曜日-19:00） 保育短時間認定の方 8:30 ～ 16:30 延長保育時間 7:30 ～ 8:29 延長保育時間 16:31 ～ 20:30（土曜日-19:00）
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

施設概要

建物構造	鉄骨造2階建
保育所使用面積	469.97 ㎡
施設の内容	乳児室・ほふく室 面積： 52.32 ㎡ 保育室・遊戯室 面積： 100.37 ㎡ 調理室 面積： 24.48 ㎡ 医務室/事務室 面積： 24.49 ㎡ 園庭 面積： 161.04 ㎡ 幼児用トイレ 12 個 大便器 7個 小便器 5個

職員人数および職員体制

定員に対し、職員配置は次の通りとします。また、職員配置基準を下回らない人数とします。

職員人数	施設長	保育士	調理員
11名	1名	8名	2名

嘱託医	嘱託歯科医
1名	1名

（職務）
1 施設長は、施設の業務を統括し、所属職員を指揮監督するとともに、会計事務に従事する。
2 保育士は、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。
3 調理員は給食業務に従事する。

保育内容に関する相談・苦情の受付

保護者の皆様が安心して預けられるように、保育所の利用に関しての相談を行います。
どんなことでもお気軽にご相談ください。

相談・苦情 解決責任者	氏名　　役職　施設長 電話番号　045-974-0404
相談・苦情 受付担当者	役職　主任またはリーダー 電話番号　045-974-0404
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　※携帯電話からもご利用いただけます。 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。

当保育所以外に、　横浜市　の問合せ先があります

横浜市 担当部課名	横浜市青葉区福祉保健センターこども家庭支援課 所在地　横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 電話番号　045-978-2428

緊急時の対応

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。保護者と連絡がつかない場合には、当園が責任を持って、然るべき対処を行います。
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　青葉消防署 所在地　横浜市青葉区市ヶ尾町33-1 電話番号　045-974-0119
警察署	管轄警察署　青葉警察署 所在地　横浜市青葉区市ヶ尾町29-1 電話番号　045-972-0110

非常災害時の対策

地震などの災害が発生した際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、避難所でお子様を引き渡すための訓練を実施しています。
また、「一斉メール配信システム」や「災害時伝言ダイヤル１７１」を使った訓練や避難所を示した「GK災害ナビ」などを用意して災害に備えています。

避難場所	第1避難場所　藤が丘駅前公園 第2避難場所　谷本小学校 広域避難場所　谷本公園一帯

気象警報の発令等(特別警報・警報・注意報等)があった場合や、公共交通機関の運休(計画含)が発表され、送迎が困難、また、保育従事者の配置が困難となる恐れがある場合に、休園等(休園・登園自粛・お迎え要請)の対応を取る場合があります。

保育の利用の開始及び終了に関する事項

■入所
●施設の入所は子ども・子育て支援法第19条の規定に基づき自治体の長が保育を必要と認めた児童とする。
●選考及び申込みに関する事柄は各市区町村の保育実施要綱又はそれに類する条令・条項に基づき行われることとする。

■退所
●次の各号に該当したときは、保育の実施を解除し保護者より退所届を提出させ退所させるものとする。
①子ども・子育て支援法第19条に定める支援要件に該当しなくなったとき。
②その他市区町村からの要請があり、協議の上適当と認められたとき。
③園児の保護者より退所の申し出があり、所定の手続きを終了したとき。

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、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ご連絡いたしますので、できるだけ速やかにお迎えと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てからの登園になります。
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。

■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。

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。

■運営委員会
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展開していくために開催いたします。

■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

※傷害保険については、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」に加入しています。

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する。
（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らない。

（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する。

延長保育について

「 延長保育」とは、保護者の勤務時間、通勤時間等のため、基本保育時間（標準認定の場合は11時間、短時間認定の場合は8時間）を超えて保育することをいいます。延長保育は原則合同保育となります。

■ご利用にあたって

1.延長保育のご利用は、保護者が延長保育の利用要件に該当することが必要となります。

2.産前産後休暇・育児休業期間中は、延長保育は原則ご利用できません。

3.横浜市規定の延長保育料をご負担いただきます。

■利用の申込みについて

1.ご利用いただくには「延長保育利用（変更）申込書」にて申し出が必要です。

2.「延長保育利用（変更）申込書」の記載内容について確認をさせていただく場合がございます。

3.雇用証明書など必要書類を確認させていただく場合がございます。

■ご利用内容の変更について

勤務先や勤務状況が変更になった場合等、申し込み時より変更が生じた場合は、「延長保育利用（変更）申込書」にて前月20日（20日が休日の場合は翌開園日）までに園にご提出ください。

■ご利用の停止について

1.延長保育の必要がなくなった（育児休業の取得や勤務時間・勤務先の変更等により延長保育時間前にお迎えができるようになった）場合は、速やかに「延長保育利用停止届書」をご提出いただきます。

2.利用料金（以下、「延長保育料」といいます。）は延長保育実施分をお支払いいただきます。

3.「延長保育利用停止届出書」の提出がない場合において、施設長が延長保育の必要要件がなくなったと知りえた場合や延長保育の利用が長期間ないときは、延長保育の利用を取り消すことがあります。

■食事の申し込みについて

延長保育の際に提供する食事は、「延長保育利用（変更）申込書」にて申し入れいただきます。

また、後日食事が必要になった場合や、食事が必要なくなった際には下記期日までにお知らせください。

（※期日を過ぎてのキャンセルは、食事の提供如何にかかわらず料金をいただく場合があります。）

夕食：ご利用日の1週間前まで　　補食：当日15時まで

※GW期間、年末年始、お盆については食材業者の発注スケジュールに合わせて
　申し込み期日を早める、もしくは献立を一部変更する場合がございます。

■その他注意事項

1.お迎えの時間に遅れた場合の取り扱いについて

（1）標準時間認定で延長保育の利用者以外の方で、お迎えが基本保育時間を過ぎた場合（土曜日も含む）は、児童1人につき、横浜市規定の延長保育料金と同額を徴収させていただきます。

（2）短時間認定で延長保育の利用者以外の方は、お迎えが基本保育時間を過ぎた場合（土曜日も含む）は、児童1人につき、横浜市規定の延長保育料金と同額を徴収させていただきます。

（3）延長保育の利用者の方で、お迎えが申込みされた延長保育時間を過ぎた場合は、過ぎた時間に対して児童1人につき、横浜市規定の延長保育料金と同額を徴収させていただきます。

（4）公共の交通機関の遅延による場合は「遅延証明」の提出（後日の提出でも可）があれば、遅延時間分の延長保育料はかかりません。

（5）上記の(1)(2)(4)において、「食事」の提供はございません。

（6）保育園の閉園時間後のお迎えになった場合は、別途費用をお支払いいただくことがございます。

2.延長保育料の滞納について

（1）延長保育料を滞納した場合、延長保育はご利用いただけなくなります。

利用料金について

■料金のお支払いについて
給食費（主食費・副食費）については当月のお支払いとなります。
延長保育、補食代・夕食代については翌月（利用実績分）のお支払いとなります。

■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、対象のサービスを停止させていただく場合がございます。

■延長保育料について

◆利用要件：延長保育時間帯に保育が必要であること。また、事前に施設に申し込みが必要です。（横浜市ガイドライン）
◇保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）
【平日】18：31～20：30
【土曜日】18：31～19:00
◇保育短時間認定に関する保育時間（8時間）
【平日】7：30～8：29 ・ 16：31～20：30
【土曜日】7：30～8：29 ・ 16：31～19:00

■食事の提供について
原則として、補食・夕食の提供は以下の通りとします。
18時30分を超えて19時までの延長保育を必要とする児童には、補食を提供します。
19時を超えて19時30分までの延長保育を必要とする児童には、補食あるいは夕食を提供します。
19時30分を超えて延長保育を必要とする児童には、夕食を提供します。

ご利用料金は以下の通り
◆延長料金等利用料早見表
（CDE階層）

（月額/単位：円）

			月11日 以上利用			月10日 以内利用		
			第1子	第2子	第3子	第1子	第2子	第3子
夕延長	30分あたり	利用料	1,700円	50%減免	100%減免	850円	50%減免	100%減免
補食代		日額200円	上限2,500円			上限1,250円		
夕食代		日額300円	―			―		

（AB階層）被保護者世帯・市民税非課税世帯

			月11日 以上利用			月10日 以内利用		
			第1子	第2子	第3子	第1子	第2子	第3子
夕延長	30分あたり	利用料	850円	50%減免	100%減免	420円	50%減免	100%減免
補食代		日額100円	上限1,250円			上限620円		
夕食代		日額150円	―			―		

＜利用例＞
※CDE階層第1子の場合
例1 ：18：45の打刻が月に9回あった場合

利用時間	18:31～19:00	19:01～19:30	19:31～20:00	20:01～20:30	延長料金等
時間帯ごと利用回数	9回				延長保育料 850円 補食/夕食代金 1,250円
適用ルール	1～10回 850円				
時間ごとの延長保育料	850円				
補食/夕食	補食9回				
上限との比較	1,800円＞上限1,250円				
補食/夕食代金	1.250円				

例2 ：18：45の打刻が月に1回、19：15の打刻が月に5回、20：15の打刻が月に6回あった場合

利用時間	18:31～19:00	19:01～19:30	19:31～20:00	20:01～20:30	延長料金等
時間帯ごと利用回数	12回(1回＋5回＋6回)	11回(5回＋6回)	6回	6回	延長保育料 5,100円 補食/夕食代金 2,300円
適用ルール	11回以上1700円	11回以上1700円	1～10回 850円	1～10回 850円	
時間ごとの延長保育料	1700円	1700円	850円	850円	
補食/夕食	補食1回	補食3回 夕食2回		夕食3回	
上限との比較	補食800円＜上限1,250円 夕食1,500円				
補食/夕食代金	2,300円				

■給食費について 対象：3歳児以上クラス

主食費	月額1,500円/人	※利用者負担区分による減免はございません。
副食費	月額4,500円/人	（横浜市要綱と同額）※利用者負担区分により免除される場合がございます。

欠席等による日割り計算やきょうだい割引はございません。
横浜市以外からご利用されている場合は、金額が一部異なる場合があります。

■その他料金など、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。

別途徴収料金一覧については別紙をご確認ください