

(仮称) グローバルキッズ代々木上原園・代々木八幡園 説明会

2017年10月21日

株式会社グローバルキッズ

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	代表取締役社長 石橋 宜忠

■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

■保育目標

- 思いやりのある子ども
- 自分で考える子ども
- 元気でたくましい子ども
- 明るくのびのびとした子ども

■保育方針

子どもを中心に据え、家庭や地域との信頼関係を築き、環境を通じて、人や物との関わりを大切にする。

子どもの安心と安全を基本として、自ら伸びる力を大切にし、成長と個性に応じた多様性のある保育をする。

子どもの目線で、豊かな愛情をもって、一人ひとりの気持ちをしっかり受け止め、その主体的な活動を育む。

■保育所概要

名 称	(仮称) グローバルキッズ代々木上原園	
開 設 日	平成 30 年 4 月 1 日 (予定)	
所 在 地	東京都渋谷区西原 3-15-10	
電 話	未定	
入 所 定 員	79 名 (1 歳児-14 名・2 歳児-14 名・3 歳児-17 名 4 歳児-17 名・5 歳児-17 名)	
嘱 託 医	未定	
開 所 日	月曜日から土曜日まで	
開 所 時 間	7 時 30 分から 20 時 30 分	
休 所 日	日曜日・祝祭日・ 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始	
建 物 構 造	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建	
保育所使用面積	477.97㎡	
施設の内容	1 歳児室	46.37 ㎡
	2 歳児室	27.88 ㎡
	3 歳児室	35.32 ㎡
	4・5 歳児室	67.80 ㎡
職 員 人 数	施設長	1 名
	保育士	10 名
	調理員	2 名
	◎定員に対し、職員配置基準を下回らない人数とします。	
	◎経験及び年齢等、バランスを考えて配置します。	

■保育所概要

名 称	(仮称) グローバルキッズ代々木八幡園	
開 設 日	平成 30 年 4 月 1 日 (予定)	
所 在 地	東京都渋谷区代々木 5-7-2	
電 話	未定	
入 所 定 員	79名 (1 歳児-14名・2 歳児-14名・3 歳児-17名 4 歳児-17名・5 歳児-17名)	
嘱 託 医	未定	
開 所 日	月曜日から土曜日まで	
開 所 時 間	7 時 30 分から 20 時 30 分	
休 所 日	日曜日・祝祭日・ 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始	
建 物 構 造	鉄筋コンクリート造 地上 3 階建	
保育所使用面積	506.24㎡	
施設の内容	1 歳児室	47.35 ㎡
	2 歳児室	28.70 ㎡
	3 歳児室	33.83 ㎡
	4・5 歳児室	68.88 ㎡
職 員 人 数	施設長	1 名
	保育士	10 名
	調理員	2 名
	◎定員に対し、職員配置基準を下回らない人数とします。	
	◎経験及び年齢等、バランスを考えて配置します。	

■保育の特徴

一人ひとりの個性を大切に、子どもを中心とした保育を行っています。保育士個人のスキルや努力に依存する保育スタイルではなく、保育士、栄養士から事務員まで、様々な専門家が1つのチームとして取り組む「チーム保育」を実践しています。

○遊びが生まれ遊び込める

子どもの視点や発達に合わせて保育環境を見直したり、場面に応じて遊びや用具の用意をしたりなど、適切な援助をおこないます。

○基本的な生活習慣の体得と成長の保障

一人ひとりの子どもの発育・成長に応じて、適切な援助をし、衣服の着脱、食事、排泄、健康面など、基本的な生活習慣が身に付くよう支援します。

○自ら興味・関心を持ち、学ぶ意欲や創造性が生まれる

物の形や数、文字など、興味を持ってじっくり取り組めるよう、幼児期にふさわしい生活環境や教材・遊具を整えます。「輝いた大人」として保育者自身が学び成長することの楽しさを伝えます。

○清潔な施設

清潔な環境を維持し、身辺の清潔を整えます。保育者がよき手本となるよう、行動します。

○食べることの楽しみ、感謝する気持ちを育む

食に関わる体験を通して、食べ物が心と身体をつくっていることを伝え、食材や食に関わる人への感謝の気持ちを育てます。

○安心して過ごせる生活の場

時には泣いたり、気持ちを静めたりなど、集団生活の中でもほっと一息つけるよう、心の居場所として寄り添います。

○人との交流・つながり

日々の保育や行事などを通して、ふれあいの機会を創り、環境設定する。また、友達や周囲の人との関わりの中で、他者の気持ちを思いやりたり決まりを守ることを知らせ、子どもの心の安定に配慮して援助します。

■園での過ごし方

子ども達は外遊びが大好き。天気の良い日はできるだけお散歩して、お日さまの光を感じながら、元気よく遊びます。もちろん、生活に必要なあいさつやマナーなどもしっかり身につけます。午後はお昼寝をして、健康的な生活リズムで過ごします。

《1日の過ごし方（例）》

時間	内容
7:30	登園開始・視診・検温・自由遊び
9:30	片付け・手洗い
9:40	朝の会（挨拶、手遊び）・おやつ
10:10	戸外散歩
11:00	手洗い・昼食
11:50	着替え
12:20	午睡
14:50	目覚め・検温
15:20	手洗い・おやつ
15:50	降園開始・自由遊び・戸外散歩
18:30	延長保育開始
20:30	最終降園

《年間スケジュール（例）》

月	内容
4月	入園式
5月	春の健康診断・子どもの日
6月	虫歯予防
7月	プール遊び・七夕・夏祭り
8月	プール遊び
9月	敬老の日・引渡し訓練
10月	運動会
11月	秋の健康診断
12月	クリスマス会
1月	新年子ども会
2月	節分
3月	ひなまつり・進級の会・卒園式

※1日の過ごし方や年間スケジュールは子ども達の事を考慮し、変更となる場合がございます。

■昼食・おやつなどについて

献立表は本社栄養士が全施設統一のものを作成し、保護者様へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りいたします。

★アレルギー食について

食材の中に、食物アレルギー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、医師の指示のもと、完全除去対応をいたします。

※卵・牛乳・大豆・そばなど

※代替食をお持ちいただく場合がございます。

■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。

■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。保育所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いたします。

■保育園と保護者の連絡について

○連絡帳（1歳児から2歳児）

会社指定の複写式のものをご用意いたします。

お子様の1日の様子、食事や睡眠、排泄などの健康状態などを毎日お伝えします。ご家庭では、降園後の自宅での様子をできるだけ詳細にご記入をお願いします。翌登園日にお持ちください。

○連絡帳（3歳児から5歳児）

保育園よりノートをご用意いたします。

基本的には、毎日の連絡帳はなくなります。できるだけ、日々の様子をお子様と会話していただければと思います。（降園時に保育者より口頭でもお伝えいたします）

連絡事項やお子様の健康状態を保育園に知らせる時など、連絡帳を活用ください。また、保育園からの連絡事項が記入されている時もございますので、毎日ご確認ください。

○お知らせの掲示

玄関の掲示板にお知らせを掲示することもあります。登降園の際にご確認をお願いします。

○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・・・看護師より病気などについての情報をお知らせいたします。

給食だより・・・栄養士より食事についての情報などをお知らせいたします。

■健康診断について

嘱託医による健康診断を年2回実施いたします。結果については児童票に記入し、個別に結果をお知らせいたします。

■登園前の体温等の確認

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。一般的な目安として、37.5℃以上の有熱の際は、お預かりができない場合がございます。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。(37.5℃はウィルスが活動する目安となっています。)

■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、補食の提供有無も合わせて早めにご連絡ください。保護者様以外の方の送迎は、保護者様からご連絡の上、身分証明書(写真添付)等をご提示ください。

■園での体調不良について

保育中に発熱や嘔吐、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、できるだけすみやかにお迎えに来ていただき、受診をお願い致します。

■感染症・投薬について

感染症にかかった場合は、登園許可証明書(園指定用紙)を園からお渡しいたします。医師に記載いただき、園にご提出ください。園での投薬については、原則お断りさせていただいております。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、園長まで個別にご相談ください。

■緊急時の対応について

保育中に急激な体調の変化等があった場合は、あらかじめ保護者様が指定した緊急連絡先へ連絡をし、囑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。保護者様と連絡がつかない場合には、園児の生命の安全を優先させ、当園が責任を持って、しかるべき対応を行いますので、あらかじめご了承ください。

囑託医	未定
救急隊	渋谷消防署（管轄消防署） 渋谷区神南1-8-3 03-3464-0119
警察署	代々木警察署（管轄警察署） 渋谷区神南1-11-3 03-3375-0110

★賠償責任保険の加入

1事故につき 対人・対物	5億円	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。なお、不可抗力による事故の場合、保険金が支払われない場合もございます。
-----------------	-----	--

■非常災害時の対策について

地震などの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1回避難訓練を実施するとともに、年に1回、保護者様も対象とした引渡し訓練を実施しております。また、「一斉メール配信システム」や「災害伝言ダイヤル171」を活用した訓練や、避難場所を示した「災害対策カード」などを用意して災害に備えています。

☆広域避難場所・・・明治神宮・代々木公園一帯

■延長保育料について

○月極でご利用いただく場合

- ・預かり時間---18：30～20：30
- ・月極料金-----18：30～19：30 2,500 円/月
 18：30～20：30 5,000 円/月
- ・夕食代は、月額 4,000 円または日額 300 円を別途頂戴します。

○スポットでご利用いただく場合

- 10分あたり100円
- ・補食代は日額 200 円、夕食代は日額 300 円を別途頂戴します。

■延長保育時の補食と夕食について

<補食>

対象：18：30 以降お預かりするお子様が対象となります。

提供時間：18：00 以降に提供いたします。

*当日諸事情により急遽、お迎えが遅れてしまう場合は遠慮なくご相談ください。

*受付時間は原則として当日の 15：00 までとします。

<夕食>

対象：19：00 以降にお預かりするお子様が対象となります。

提供時間：18：00 以降に提供いたします。

*19：00 にお迎えのお子様への夕食の提供はありません。

*受付時間は、食材発注の都合により原則として 1 週間前までとします。

*直前のお申込みになる際は献立と異なるメニューの提供となる場合がございますので、ご了承ください。

■入園手続きに必要なもの

- ・印鑑（認印）
- ・健康診断書（児童票の用紙）
- ・承諾書
- ・児童票
- ・母子手帳
- ・緊急連絡カード

■持ち物について

- ・通園バック
- ・汚れ物を入れるビニール袋
- ・連絡帳
- ・おむつ
- ・着替え 2 組
- ・靴下
- ・バスタオル 2 枚（午睡用）

★全ての持ち物にお名前をフルネームでご記入ください。

■保育内容に関する相談・苦情について

相談・苦情 受付担当	施設長
相談・苦情 解決担当	株式会社グローバルキッズ 保育事業部 0120-16-9686（携帯電話からもご利用いただけます。）
第三者委員	社会福祉事業の知識経験を有する方を選定いたします。

〈開園までのお問合せ先〉

株式会社グローバルキッズ 担当：保育事業部 志垣
TEL 03-3239-7080