



基準日 平成29年05月01日 現在

(更新日 平成29年04月01日)

施設区分 事業所内保育事業者—小規模B型基準

1 特定教育・特定地域型保育施設に関する情報

| | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------------------------|------|--------------|------------|--------------|------|---------------|---|---------------|------------|
| フリガナ | スマイルキッズルーム | | | | | | | | | |
| ① 施設名称 | スマイルキッズルーム | | | | (事業所番号) | | 2420252000177 | | | |
| ② 施設の所在地 | 〒510-0834 三重県四日市市ときわ1丁目2-18 | | | 電話 | 059-340-7080 | | FAX | | | |
| | | | | E-MAIL | | | | | | |
| フリガナ | ヤマガタヤスヨ | | | | | | 資格 | | | |
| ③ 施設管理者名 | 山縣 泰世 | | | | | | 保育士資格 | | | |
| ④ 認可年月日 | 平成28年04月01日 | | | ⑤ 管理者就任年月日 | 平成28年04月01日 | | | | | |
| ⑥ 確認年月日 | 平成28年04月01日 | | | ⑦ 事業開始年月日 | 平成28年04月01日 | | | | | |
| ⑧ 施設面積等 | 敷地全体 | | 園舎 | | 乳児室・ほふく室 | | 保育室 | | 遊戯室 | |
| | 89.25㎡ | | 89.25㎡ | | 1室 10㎡ | | 1室 39.60㎡ | | 0室 0.00㎡ | |
| 設備 | 調理室・調理設備 | | | | 園庭 | | | | | |
| 設置状況 | 無し | | | | 代替地(公園) | | | | | |
| ⑨ 給食の実施状況 | 3~5歳 (幼稚園) | 実施日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | |
| | | 実施方法 | | | | 実施内容 | | | アレルギー対応の有無 | |
| | 3~5歳 (保育所) | 実施日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | |
| | | 実施方法 | 原則、開所日は給食を実施 | | | | | | | アレルギー対応の有無 |
| | 0~2歳 (保育所) | 実施日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | |
| | | 実施方法 | それ以外から搬入 | | 実施内容 | | 完全給食 | | アレルギー対応の有無 無し | |
| ⑩ 連携施設名称 | | | | | | | | | | |
| 連携内容 | | | | | | | | | | |



2 従業員に関する情報

| ⑪ 職務に従事している職員の配置数および経験年数 | | | | |
|--------------------------|----------|-----|----------|------|
| 職 種 | 配置職員数（人） | | 経験年数（年）※ | |
| | 常勤 | 非常勤 | 教育・保育 | 当該施設 |
| 保育従事者(保育士資格有り) | 1 | 7 | 8 | 1 |
| 保育従事者(保育士資格無し) | | | | |
| 調理員 | | | | |
| 保健師又は看護師 | | | | |
| その他の職員 | | | | |

| | |
|---------|-----------|
| 嘱託医・学校医 | 森 義久（森医院） |
| 学校歯科医 | |
| 学校薬剤師 | |

※ 教育・保育 : 教育、保育に携わってきた平均経験年数を示す。
 当該施設 : 平均当該施設勤続年数を示す。



3 教育・保育等の内容に関する情報 (1/2)

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|----------------|----------------|-----------|----------------------|
| ⑫ 定員数 | 保育所部分 | | | 幼稚園部分 | |
| | 0歳児 | 1, 2歳児 | 3, 4, 5歳児 | 3, 4, 5歳児 | |
| | 3人 | 9人 | | | |
| 学級数 | 1 学級 | 1 学級 | | | |
| ⑬ その他実施体制 | 延長保育 | 一時預かり (平日) | 一時預かり (休日等) | 病児保育 | 特別支援実施体制 障がい児受入体制 |
| | 無し | 無し | 無し | | |
| 開所時間 | / | | | | |
| ⑭ 特筆すべき教育の特色 | 初めての集団生活の中で、基本となる生活習慣などをきちんと身につける | | | | |
| ⑮ 運営方針 | 家庭的であること 子どもの日々の変化に気づいてあげられる保育 | | | | |
| ⑯ 開所時間 | 保育標準時間 | 07時00分から18時00分 | 延長保育 | 保育時間前 | |
| | | | | 保育時間後 | |
| | 保育短時間 | 8時30分から16時30分 | 延長保育 | 保育時間前 | 7時00分から8時30分 |
| | | | | 保育時間後 | 16時30分から18時00分 |
| | 準教 時育 間標 | (平日) | | | |
| | | (土曜) | | | |
| ⑰ 主な休園日 | 保育所部分 | 年末年始、日祝日 | | 幼稚園部分 | |



3 教育・保育等の内容に関する情報(2/2)

| | | | | | | |
|-------------------|---|--------------|---------------------------|--------|---------------|--|
| ⑱ 利用料金 | 保育所部分 | 利用料 | お住まいの市役所・町役場までお問い合わせください。 | | | |
| | | 実費徴収 | 金額 | 内容 | | |
| | | | 徴収なし | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 上乗せ徴収 | 金額 | 内容 | 理由 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 延長保育 | 該当なし | | | | |
| | 幼稚園部分 | 利用料 | お住まいの市役所・町役場までお問い合わせください。 | | | |
| | | 実費徴収 | 金額 | 内容 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 上乗せ徴収 | 金額 | 内容 | 理由 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 一時預かり | | | | | | |
| ⑲ 利用者等からの質問・苦情対応 | (連絡先1) | 059-340-7081 | (連絡先2) | (受付時間) | 8時30分から17時00分 | |
| ⑳ 賠償すべき事故発生時の対応 | 事故発生時の対応及び事故発生防止のための指針の整備,事故発生時の報告及び改善策を周知徹底する体制の整備 | | | | | |
| ㉑ 施設利用手続きに関する説明方法 | 文書の交付(郵送又は説明会での配付等) | | | | | |
| ㉒ 選考基準 | | | | | | |
| ㉓ 自己評価・改善 | 実施方法 | 成長シートの提出 | | | | |
| | 結果と今後の取り組み | 自己評価のあと上司の評価 | | | | |



4 施設等を運営する法人に関する情報

| | | | |
|------------------------|----------------------------------|------------|---------------|
| フリガナ | ゴールドエイジ | | |
| ②④ 法人の名称 | ゴールドエイジ株式会社 | (事業者番号) | 2310008000474 |
| ②⑤ 法人の所在地 (※主たる事務所) | 〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅3-11-22 | 電話 | 052-588-2060 |
| | | FAX | |
| フリガナ | クボカワ ヨシミチ | | |
| ②⑥ 代表者名 | 久保川 議道 | | |
| ②⑦ 設立開始年月日 | 平成18年09月14日 | ②⑧ 代表就任年月日 | 平成24年02月20日 |
| ②⑨ 他の運営事業種 | | | |

5 運営状況等に関する事項（2年目の施設のみ掲載）

| | | |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| ③⑩ 教育・保育の提供内容の改善の取組 | 実施方法 | 月に2度の会議の中で保育士同士が意見を出し合う |
| | 結果と今後の取り組み | 今後も出し合った意見をもとに保育の改善を進めていく |
| ③⑪ 利用者の権利擁護等のために講じている措置 | 事前説明の方法・状況 | 文書の交付（郵送又は説明会での配付等） |
| | 利用料等に関する説明の方法・状況 | 文書、面談 |
| | 同意の取得状況 | 契約書類等 |
| ③⑫ 相談・苦情等の対応のための取組状況 | 相談、苦情受付窓口の設置,相談、苦情内容の記録 | |
| ③⑬ 安全管理のために講じている措置 | 安全マニュアルの策定 | |
| ③⑭ 衛生管理のために講じている措置 | 四日市作成の「保健マニュアル」に基づき対応 | |
| ③⑮ 情報の管理・個人情報保護等のための取組 | 秘密保持に係る規程の整備 | |