

## サニーサイド保育園運営規定

(施設の目的)

第1条 有限会社 SawaCompany が設置するサニーサイド保育園（以下「本園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、本園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本園は、児童福祉法、子ども子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）その他の関係法令及び関係条例を遵守して運営する。

2 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。

3 本園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 **サニーサイド保育園**
- (2) 所在地 **鹿児島市加治屋町7番6号**

(子どもの区分ごとの利用定員)

第4条 本園の法第31条第1項の利用定員は、次の各号に掲げる子どもの区分に応じ、当該各号に定める。

- (1) 法第19条第1項第2号に規定する子ども（以下「2号認定子ども」という。） **30人**
- (2) 法第19条第1項第3号に規定する子ども（以下「3号認定子ども」という。）  
うち満1歳以上の子ども **20人**
- (3) 3号認定子どものうち満1歳未満の子ども **10人**

(提供する保育等の内容)

第5条 本園は、保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）に基づき、保育内容及び給食並びに健康管理について、入所児の年齢、発達に応じてこれを分け、指導計画を立て、次に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

(1) 特定教育・保育（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）

支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。

(2) 一時預かり事業

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の規定による保育の利用の対象とならない、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、厚生労働省令で定めるところにより、同法第6条の3第7号に規定する一時預かり事業を提供する。

（保育を行う日及び時間帯）

第6条 保育を行う日及び時間は、次のとおりとする。

(1) 保育を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月30日から1月3日まで）及び祝祭日を除く。

(2) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、19時30分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に係る保育時間

9時から17時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から9時まで又は17時から19時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第7条 当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

なお、員数は園児数等により変動することがある。

(1) 園長（常勤専従） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 園長補佐【総務担当】（常勤専従） 1人

園長補佐【総務担当】は、園長の補佐又は園長の職務を代理する。

(3) 園長補佐【人事・経理担当】（常勤専従） 1人

園長補佐【人事・経理担当】は、人事、労務、経理の業務を行う。

(4) 主任保育士（常勤専従） 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支

援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

- (5) 保育士 11人（常勤専従 5人（うち1名は主任補佐）、常勤パート 2人、パートタイマー 4人）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

- (6) 調理員 2人（非常勤 2人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

- (7) 栄養士 1人（常勤専従 1人）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

- (8) 嘱託医 1人（医療機関名：さめしま小児科 嘱託医名：鮫島 信一）

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

- (9) 嘱託歯科医 1人（医療機関名：中央ビル歯科クリニック 嘱託歯科医名：大山 正暢）

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

（保育料等）

第8条 本園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担額（保育料）を支払うものとする。

2 本園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。

3 本園は、前項の支払を受けるほか、特定教育・保育等の提供における便宜に要する費用のうち、別表1に掲げる費用の支払を受けるものとする。

（利用の開始及び終了に関する事項等）

第9条 本園は、鹿児島市から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

2 鹿児島市域に居住する保育を必要とする子どもの保護者が本園の入園を希望する場合は、鹿児島市が指定する入所申込書に必要事項を記載し、鹿児島市に申し込むものとする。

3 本園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

(1) 園児が小学校に就学したとき。

(2) 2号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。

(3) 3号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。

(4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時における対応方法及び非常災害対策)

第10条 本園の職員は、保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じる。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、鹿児島市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 本園は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。
- 4 園児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 本園は、市町村、保護者等への連絡、警察署その他の関係機関との連携を図る。
- 6 本園は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、その立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てる。
- 7 本園は、前6項の具体的計画の内容について、職員並びに支給認定子ども及びその支給認定保護者に分かりやすく当該特定教育・保育施設内に掲示する。
- 8 本園は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知する。
- 9 本園は、非常災害に備えるため、これに対する不断の注意と訓練をするように努め、当該訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回行う。

(虐待の防止のための措置)

第11条 本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じる。

(苦情対応)

第12条 本園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

【別表第一】

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

- (1) 対象となる年齢の全利用乳幼児の負担金となります。
- (2) 以下の項目においては、いかなる理由があっても当園が指定するもの(場所)を購入して頂きます。
- (3) 入園時に必要ない項目も、対象年齢に達した時点で別途請求させていただきます。

項目	負担を求める対象及び理由と目的	単位	金額	
主食費	3～5歳の利用乳幼児の主食費は給付金、保護者利用料ともに含まれていないため。	月額	月額 1,000円	
乳幼児帽子(フリー)	理由及び目的：利用乳幼児が個別で 保育園の創作活動や課外活動に 利用するため。  サイズ表(体操服上下) 90/100/110/120/130	1個	1,000円	
乳幼児帽子(Lサイズ)			1,050円	
体操服(半袖各サイズ)		1枚	2,440円	
体操服(短パン各サイズ)		1枚	2,140円	
体操服(長袖各サイズ)		1枚	2,910円	
体操服(長ズボン各サイズ)		1枚	3,150円	
はさみ	理由及び目的：利用乳幼児が個別で 保育園の創作活動や課外活動に 利用するため。  対象：3～5歳の利用乳幼児	1本	432円	
クレパス		1ケース	432円	
じゅう画帳		1冊	200円	
のり		1個	206円	
出席シール		1冊	280円	
出席ノート		1冊	220円	
お道具箱		1個	710円	
社会見学交通費及び 入館料		理由及び目的：利用乳幼児が個別で 課外活動に利用するため。  対象：全利用乳幼児	年1回	利用施設、場所による。
遠足交通費及び 入館(園)料				
お知らせ袋		対象：0,1歳の利用乳幼児	1袋	291円
お知らせ袋と れんらくちょう	対象：2～5歳の利用乳幼児	1袋	291円 103円	
名札	対象：全利用乳幼児	1枚	150円	
乳児用お帳面	対象：0,1歳の利用乳幼児	1冊	390円	

※上記の価格は平成28年12月1現在の価格で、年度によって変更される場合があります。

※別途、日本スポーツ振興センター共済掛金を徴収致します。(金額未定)

## 2 延長保育に係る利用者負担

- ・ 1ヶ月固定で利用の場合 (18:00~19:30) 月額/5,000円  
(18:00~19:00) 月額/4,000円
- ・ 必要な日のみ利用の場合 (18:00~19:30) 30分毎/100円

## 3 一時預かりに係る利用者負担

- ・ 3歳以上のこどもの場合 (8:30~17:30) 1回あたり/2,000円  
(8:30~12:30) 1回あたり/1,000円  
1ヶ月間利用の場合 1ヶ月/30,000円
- ・ 3歳未満のこどもの場合 (8:30~17:30) 1回あたり/2,500円  
(8:30~12:30) 1回あたり/1,200円  
1ヶ月間利用の場合 1ヶ月/35,000円

※3歳未満のこどもは完全給食とおやつ、3歳以上の子供は副食とおやつですので「白ごはん」を持たせてください。

## 4 乳児預かりに係る哺乳瓶と粉ミルクの持参について

ミルクを必要とする年齢の乳児をお預けいただく際には、ご家庭で常時使用している飲み慣れたタイプの哺乳瓶を3本程度持参していただくようお願い致します。

また、ミルクの成分を要因とするアナフィラキシーショック防止の観点から、粉ミルクについてもご家庭で常時使用しているものを適量お持ちいただくようお願い致します。