



- (1) 特定教育・保育（第7条に規定する時間において提供する保育をいう。）
- (2) 食事の提供
- (3) その他保育に係る行事等
- (4) 延長保育事業  
第7条に規定する保育時間以外に保育を提供する事業。
- (5) 一時預かり事業  
一時的に保育が必要となる園児を保育する事業。
- (6) 障がい児保育事業
- (7) 休日保育事業  
日曜日、国民の祝日等においても保育が必要な園児を保育する事業。

（職員の職種、員数および職務の内容）

第5条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1名  
園長は、職員および業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。
- (2) 主任保育士 1名  
主任保育士は、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括するとともに、地域の保護者等に対する子育て支援を行う。
- (3) 保育士 15名以上  
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡等の業務を行う。
- (4) 保育補助 若干名（必要に応じて）  
保育士の業務を補佐する。
- (5) 地域子育て支援センター 2名以上  
地域の家庭に対する育児支援、相談に関すること。
- (6) 一時預かり 1名以上  
一時預かりにおいて、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に関すること。
- (7) 管理栄養士または栄養士 1名  
利用園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食および3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。
- (8) 事務員 1名  
出勤簿、文書等の整理および出納、予算等会計事務を行う。
- (9) 嘱託医・嘱託歯科医 各1名  
園児の健康管理に関する業務を行う。

(10) 看護師 1名

園児の保健衛生および園児及び職員の健康管理に関する業務を行う。

(通常の保育を提供する日)

第6条 通常の保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（1月29日から1月3日）および祝祭日を除く。

(開園時間)

第7条 当園の開園時間は、午前7時00分から午後9時00分までの14時間とする。

(保育を提供する時間)

第8条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

午前7時00分から午後6時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

午前9時00分から午後5時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

(延長保育)

第9条 当園は、特別保育事業として延長保育を行ない、通常の保育時間を越えて保育を希望する保護者の中より、延長保育事業実施要綱に基づき選考を行い、保育を実施する。

(1) 保育標準時間認定の認定を受けた園児の延長保育時間

午後6時00分から午後9時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定の認定を受けた園児の延長保育時間

午前7時00分から午前9時00分および午後5時00分から午後9時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

2 延長保育の選考、徴収額の決定、徴収方法等は別に定める延長保育事業実施要綱に基づき決定する。

(一時預かり保育)

第10条 当園は、松原市在住で、児童福祉法第24条の規定による保育の実施の対象とならない就学前児童で、次の各号に該当するものに対して一時的に保育を実施する。

(1) 保護者の勤務形態等により、家庭における育児が断続的に困難となり、一時的に保育が必要となる児童。

- (2) 保護者の傷病・入院等により、緊急・一時的に保育が必要となる児童。
  - (3) 保護者の育児疲れ解消等の私的な理由やその他の事由により一時的に保育が必要となる児童。
- 2 一時預かり保育の選考、徴収額の決定、徴収方法等は別に定める一時預かり保育事業実施要綱に基づき決定する。

(休日保育)

- 第11条 当園は、松原市在住で、児童福祉法第24条の規定による保育の実施児童であり、日曜・祝日等においても保育の必要な児童に対して実施する。
- 2 休日保育の選考、徴収額の決定、徴収方法等は別に定める休日保育事業実施要綱に基づいて決定する。

(利用者負担その他の費用の種類)

- 第12条 当園の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金（保育料）を支払うものとする。
- 2 当園は、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（子ども子育て支援法第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総額をいう）の支払い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 当園は、前二項の支払いを受けるほか、特定保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

- 第13条 当園は、市町村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。

(利用の終了に関する事項)

- 第14条 当園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。
- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき。
  - (2) 2号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
  - (3) 3号認定子どもの保護者が、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または困難が生じたとき。

(緊急時における対応方法)

第15条 当園の職員は、保育の提供を行っているときに、利用園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医または利用園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、松原市、利用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ものとする。

3 当園は、事故の状況や事故に関して採った処置について記録するとともに、事故の発生原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用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。

(衛生管理等)

第16条 利用園児の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 当園において食中毒や感染症が発生、またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(非常災害対策)

第17条 当園は、非常災害に備えて防火管理者を選任し、消防計画等を作成したうえで少なくとも毎月1回以上、避難および消火に係る訓練を実施するものとする。

(個人情報の保護)

第18条 当園は、利用園児の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定したガイドラインを遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 当園が得た利用園児の個人情報については、特定教育・保育の提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じ、利用園児およびその保護者の了解を得るものとする。

(虐待の防止のための措置)

第19条 当園は、利用園児の人権の擁護およ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ものとする。

(記録の整備)

第20条 当園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 保育の実施に当たっての計画
- (2) 提供した保育に係る提供記録
- (3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 保護者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況および事故に際して採った処置についての記録

（その他運営に関する重要事項）

第21条 当園は、利用園児に対し適切な特定教育・保育を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用園児またはその保護者等の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用園児またはその保護者等の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 当園は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 当園への登降園については、保護者の送迎によることを原則とし、自動車による送迎は禁止する。
- 6 第12条第3項に掲げる特定保育の提供における便宜に要する費用の支払いに関しては、口座振替による支払いを原則とする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖徳会と当園の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、令和元年10月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

## 別表 1

### 1 保育の提供に要する制服・用品等に係る利用者負担金

| 項目                  | 内容             | 負担を求める理由及び目的              | 金額       |
|---------------------|----------------|---------------------------|----------|
| 制服代<br>※3歳児から必要です。  | ジャケット          |                           | 10,700円  |
|                     | ライン入りポロシャツ     |                           | 3,000円   |
|                     | ズボン            | 男児用                       | 5,400円   |
|                     | スカート           | 女児用                       | 5,400円   |
|                     | 帽子             |                           | 4,000円   |
| 体操服代<br>※3歳児から必要です。 | 体操ポロシャツ        |                           | 3,300円   |
|                     | 体操半パンツ         |                           | 2,100円   |
| スモック代               | スモック           | 3歳児から使用します。               | 2,600円   |
| 制カバン代               | カバン            | 3歳児から使用します。               | 4,300円   |
| カラーキャップ代            | カラーキャップサンガード   | 0・1歳児～5歳児で色が異なります。        | 990円     |
| 出席帳代<br>※シール代込      | 出席帳（ワイド）       | 2歳児～5歳児クラスで使用します。         | 580円     |
| バック代                | 園児バック          | 2歳児から使用します。               | 700円     |
| のり代                 | 動物のり           | 1歳児から使用します。               | 250円     |
| ロケットタン代             | プリンスロケットタン（8色） | 1歳児から使用します。               | 1,010円   |
| パッセル代               | パッセル（16色）      | 2歳児から使用します。               | 620円     |
| はさみ代                | はさみデラックス       | 3歳児から使用します。               | 410円     |
| どうぐ箱代               | どうぐ箱（ぞう）       |                           | 580円     |
| なわとび代               | なわとび           | 4歳児から使用します。               | 490円     |
| 園外行事費               | 遠足等            | 公共交通機関等を利用した場合等実費分を徴収します。 | 実費分      |
| 写真代                 | 写真の購入          | 希望者のみの購入となります。            | 1枚 40円から |

## 2 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

| 項目   | 内容                      | 負担を求める理由及び目的                                     | 金額                   |
|------|-------------------------|--|----------------------|
| 布団代  | 敷布団・シーツ                 | 午睡時に使用するため（ただし、4歳児クラスは11月以降、5歳児は年間を通じて午睡はありません）。 | 月額 1,100円<br>日額 100円 |
| 給食費  | 給食の提供に係る食材料費（3歳児～5歳児のみ） | 令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化に伴い、保育料に含まれていた食材料費を実費徴収します。 | 月額 5,770円            |
| 朝軽食代 | 午前8時から8時30分の間で提供します。    | 申込みのある園児に対して提供します。                               | 1食 100円              |
| 夕軽食代 | 午後6時から6時半の間で提供します。      | 申込みのある園児に対して提供します。                               | 1食 170円              |

## 3 延長保育事業に係る利用者負担金

| 項目    | 内容  | 負担を求める理由及び目的  | 金額       |
|-------|---|---|----------|
| 延長保育料 | 標準時間認定の方は午後6時から9時までの間、短時間認定の方は午前7時から9時までの間及び午後5時から午後9時までの間が延長保育となります。 | 標準時間認定の方については午前7時から午後6時の11時間が基本保育時間であり、短時間認定の方については午前9時から午後5時の8時間が基本保育時間となるため、それ以外の時間帯については延長保育となるため。 | 30分 150円 |



#### 4 休日保育事業に係る利用者負担金

| 項目    | 内容                                      | 負担を求める理由及び目的  | 金額   |
|-------|---|---------------|--|
| 休日保育料 | 日曜及び祝祭日の原則として午前9時から午後5時までの間で休日保育を実施します。 | 休日保育事業を実施します。 | <b>【0～2歳児】</b><br>1日 3,000円<br>半日 1,500円<br><b>【3～5歳児】</b><br>1日 1,800円<br>半日 900円<br>※ 上記に関わらず生活保護世帯等は1日1,000円、半日500円 |
| 布団代   | 敷布団・シーツ                                 | 午睡時に使用します。    | 月額 1,100円<br>日額 100円   |

#### 5 一時預かり事業に係る利用者負担金

| 項目     | 内容   | 負担を求める理由及び目的   | 金額   |
|--------|--|----------------|--|
| 一時預かり料 | 原則として午前9時から午後5時（日曜及び祝祭日を除く）までの間で一時預かりを実施します。 | 一時預かり事業を実施します。 | <b>【1～2歳児】</b><br>1日 3,000円<br>半日 1,500円<br><b>【3～5歳児】</b><br>1日 1,800円<br>半日 900円<br>※ 上記に関わらず生活保護世帯等は1日1,000円、半日500円 |
| 布団代    | 敷布団・シーツ                                      | 午睡時に使用します。     | 月額 1,100円<br>日額 100円   |

※ 当園は、上記費用の支払を受けた場合は、領収証を交付する。

※ 別表1に掲げる価格は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、相当な価格に変更することがある。