

## さくらの森保育園分園 重要事項説明書

当園の入園や運営に関する重要事項です。

### ○住所及び名称

種	別	保育所			
名	称	さくらの森保育園分園（愛称ちやのま）			
所	在	地	神奈川県大和市桜森3-4-13 桜森スクエアⅢ		
電	話	番	号・FAX	046-204-7608	
施	設	長	氏	名	宮元純子
開	設	年	月	日	2019年4月1日
<b>■施設概要</b>					
敷	地面	積	271.21㎡		
園	舎	構	造		鉄筋3階建ての1階部分
平	面	図			

### ○設置者住所及び名称

事	業	者	の	名	称	特定非営利活動法人さくらの森・親子サポートネット		
事	業	者	の	所	在	地	神奈川県大和市桜森3-5-25	
事	業	者	の	電	話	番	号・FAX	046-259-5206 / 046-259-5207
代	表	者	氏	名	理	事	長	伊知地るみ

○目的及び保育目標

目	的	本保育園は、第二種社会福祉事業として、乳児及び幼児の保育事業を行います。
保	育	(1) 心も体も育つよう戸外で十分に遊び、 自然の中で学ぶ (2) 自分に自信をもち、自ら考えて行動する (3) 仲間とかかわりながら、お互いに認め合う

○保育内容

保育所保育指針に準じて保育計画を定め、各々の年齢・発達に応じた保育を行います。
---

○定員

定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2人	4人	4人	7人	7人	7人	31人

\*0歳児は、生後8週以降の乳児

○職員の区分及び職員数

(1) 施設長
(2) 主任
(3) 専門リーダー
(4) 保育士
(5) 事務員
(6) 調理員
(7) 栄養士
(8) 嘱託医

職員数は、県条例第46条第2項に定める基準を下回らない数とします。

○入園及び退園

入	園	本園の入園児は、大和市より保育を依頼された乳幼児です。
退	園	次のいずれかに該当したときは、退園となります。 (1) 大和市が保育の依頼を解除したとき。 (2) その他、市長と協議のうえ退園が適当と認められたとき。 *原則として、退園する月の前月までに、「保育所退所届」をご提出ください。

○保育料

保 育 料	保護者が居住する市町村が定めた額をお支払いください。
そ の 他 の 費 用	保育に必要な経費として別表Ⅰに定める費用を徴収します。

## ○保育の利用時間について

保育の利用時間は、**就労時間+通勤時間**を基本としています。

通勤時間には、学童保育のお迎え、買い物、通院などの時間は含まれません。

保護者の方がお休みの日の保育利用は、原則としてできません（母・父ともに対象です）。

在宅勤務、シフト制勤務、平日休みを含む勤務形態、土曜保育を利用される場合は、事前に勤務状況がわかる資料（シフト表等）の提出をお願いしています。

やむを得ない事情がある場合には、個別に状況を確認したうえで対応を検討します。その際、他に保育を担える方の有無も含め、必要な時間での利用をお願いすることがあります。

### ■保育短時間認定（育児休業中・求職中）の利用について

保育短時間認定の場合は、「保育の必要性が生じる時間帯での利用」を基本としています。ご家庭での保育が可能な場合には、できる限り家庭で過ごしていただくことを大切にしています。

#### 育児休業中の利用について

育児を継続するために必要な範囲での利用を想定しています。

お子さんの体調がすぐれない場合や、保護者の方が長期休暇中に家庭にいらっしゃる場合には、原則として家庭での保育を優先していただくようお願いしています。

ただし、ご家庭の状況や保護者の体調などにより、園での保育が必要と判断される場合には、個別に相談のうえ対応します。

#### 求職中の利用について

面接、職業相談、資格取得や就労に向けた学習など、求職活動に必要な時間での利用を基本とします。活動予定がない日や時間帯については、可能な範囲で家庭で過ごしていただくようお願いすることがあります。

利用時間や利用方法については一律に判断せず、子どもの体調や生活リズム、ご家庭の状況を踏まえながら、その子にとって無理のない利用かという視点を大切に対応します。

### ■延長保育について

延長保育は、就労等により通常の保育時間内にお迎えが難しい場合の支援として行っています。

原則として、就労などの「保育の必要性」がある場合に限ります。仕事が早く終わった場合には、可能な限り早めのお迎えをお願いいたします。

開 所 時 間 ( 保 育 標 準 時 間 )	7 時 00 分～18 時 00 分
保 育 時 間 ( 保 育 短 時 間 )	8 時 30 分～16 時 30 分
延 長 保 育	<p>(保育標準時間) 18 時 00 分～20 時 00 分 *土曜は 18 時 00 分</p> <p>(保育短時間) 7 時 00 分～8 時 30 分 16 時 30 分～20 時 00 分 *土曜は 18 時 00 分</p> <p>■延長保育は、1 歳から利用できます。希望する方は当園にご相談ください。なお、延長保育には、別表 2 に定める延長保育利用料がかかります。</p>
遅 刻	保育(標準・短)時間及び延長保育時間を超えると遅刻料がかかります。また、閉園時間を超過しての保育は行っていません。超過した場合は費用徴収があります。別表 2
土 曜 日 の 保 育	さくらの森保育園本園・分園、さくらのつばみ保育園と共同保育を行います。保育の場所は、さくらの森保育園本園です。
就 労 状 況 等 が 変 わ っ た 場 合	<p>【利用開始後に状況が変わった場合】 毎月 20 日までに「変更申請書」をご提出ください。</p> <p>【育休から復職する場合】 復職から 2 週間以内に、「育児休業等復職証明書」をご提出ください。</p> <p>【出産に係る理由で利用していて出産予定日より遅れて出産した場合】 利用期間を延ばすことができる場合がありますのでご連絡ください。</p> <p>【就労内定や仕事を探すために利用した場合】 利用期間が終わる 2 週間前までに、「就労（内定）証明書」をご提出ください。提出できない場合は、退園となります。</p> <p>【病気や負傷などの理由で利用していて利用時間を延ばす場合】 改めて診断書をご提出ください。</p> <p>■毎年、書類提出による就労状況確認があります。</p>

### ○慣らし保育

園児が無理なく園生活に慣れるために、慣らし保育をお願いしています。  
クラスによって慣らし保育の時間が異なります。

## ○登降園

■登降園については、原則として保護者が送迎してください。

- ・児童票に記載の方：可
- ・成人に達していない方：不可

\*送迎者は、必ずネームプレートをかけてください。

■保育園の門扉は、安全対策として常時施錠しています。＜別紙＞門扉の開錠番号について

■駐車場の利用が出来ます。＜別紙＞駐車場・駐輪場所・ベビーカー置き場について

■送迎の時間等、変更があるときは必ずご連絡ください。

■与薬は行えませんので、具合が悪いときは休ませてください。

## ○給食

■アレルギー対応が必要な方は必ず申し出てください。

■3歳児クラス以上の給食費は前払いとなります。＜別紙＞給食費について

## ○家庭との連絡

連絡帳、スマートフォンアプリ、懇談会、個人面談により、保護者との連絡を保ちます。

■月の予定・献立表・園からのお知らせ・子どもたちの活動の様子(ドキュメンテーション)はスマートフォンアプリで配信します。＜別紙＞保護者アプリ登録のご案内

■お子さんの健康状態やその他いつもと様子が異なることがある場合は、連絡帳に必ず記入し、引き渡しの際に口頭で伝えてください。

## ○行事

年間行事は別に定めます。

## ○休日

(1) 日曜日及び国民の休日

(2) 12月29日より1月3日まで

\*災害その他の事由により、市長との協議のうえ休園日を設けることがあります。

## ○欠席

欠席する場合には、連絡帳、スマートフォンアプリまたは電話で園にお知らせください。

\*欠席当日の連絡は9:00までに入れてください。

## ○休園

感染症の発生により、他の園児に感染する恐れがあると施設長が認めたときは、休園していただくことがあります。

## ○非常災害対策

非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定めています。  
非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、毎月1回入園児童及び職員の避難及び消火訓練を行います。

★避難場所は次のとおりです。

災 害 直 後	保育園又は、保育園駐車場
一 時 避 難 場 所	桜森わいわい公園
広 域 避 難 場 所	泉の森
指 定 避 難 所	文ヶ岡小学校

\*一時避難場所もしくは広域避難場所に避難する際は、保育園正面玄関に避難先を掲示します。

\*被災地になった場合は「NTT災害用伝言ダイヤル171」にメッセージを入れます

## ○緊急時における対応

■災害等の際には、園児を保護者に引き渡すまでの間は、園にて保護します。  
保護者以外の方に園児の引き渡しを依頼するときは、あらかじめ園に緊急の場合の引き取り人を届け出てください。<別紙>緊急時における保護者への引き渡しについて  
■不審者侵入等の対応として、園児の安全確保を第一に防犯訓練を実施しています。  
■保育中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡します。保護者と連絡が取れない場合は、当園の判断のもと、医療機関に受診します。

## ○職員の心得

職員は、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行うよう努めます。職員は、職務上知りえた児童及び家庭の個人情報を守り漏らしません。職を退いた後も同じです。

## ○虐待等の禁止

本園では、施設長が責任者となって、園児の人権を擁護し、虐待の防止等を図ります。そのために必要な研修も行います。  
園児の人権を尊重し、園児に身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為は行いません。また、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護とともに必要に応じて大和市、関係機関等に通報することがあります。

## ○情報提供

園児が小学校に入学する場合、または幼稚園、認定こども園、他の保育園、他の地域型保育事業もしくは地域子ども・子育て支援事業を利用する場合に、当該園児に係る情報を必要な範囲で提供することがあります

## ○文書

文書の公開をご希望の方は、理事長までお申し出ください。なお、本人の同意が無い場合や公益上必要な場合は、全部または一部を公開しないことがあります。個人情報に関する文書には特に注意を払います。

## ○カスタマーハラスメントの防止

本園では、子どもが安心して過ごし、職員が安全に働ける環境を守るため、以下の行為を「カスタマーハラスメント」として禁止しています。

- 大声・威圧的な言動
- 過度な要求や繰り返しの連絡
- 職員への人格否定・不当な謝罪要求
- SNS での誹謗中傷
- 職員個人へのプライバシー侵害

これらの行為があった場合、園として必要な対応（管理職対応・文書での連絡など）を行うことがあります。

改善がみられず悪質な行為が続く場合には、関係機関（自治体の相談窓口や専門機関等）と連携して対応することがあります。

## ○ご意見・苦情の申し出

ご意見・苦情等に係る窓口を以下のとおり設置しています。

■保育園へのご意見・ご要望、保育についての悩みなどは、送迎時に保育士に直接お話しください。お電話でのご相談もお受けいたします。玄関には「ご要望箱」を設けています。

また、ご意見・苦情の受付担当と責任者をそれぞれ設けています。担当者と責任者の段階でも納得の行かない場合は、第三者委員による「相談窓口」を設置しておりますので、ご相談ください。

受 付 担 当 者	氏名 小林美津子	
受 付 責 任 者	氏名 宮元純子	
第 三 者 委 員	平田美智子	電話番号 272-1331
		学識経験者
	菅野待子	電話番号 276-7011
		団体役員

○賠償責任保険

保 険 金 額	1事故につき1億円
---------	-----------

○その他の事業

本保育園は一時保育事業を実施しています。 一時保育利用料は、別表3のとおりです。
---

○連携施設

連 携 施 設 の 種 類	小規模保育事業
名 称	さくらのつぼみ保育園
所 在 地	大和市上草柳176-4ヴェルドミール103号室
連 携 協 力 の 概 要	屋外遊戯場の利用 共同保育 行事参加 卒園後の受け皿

別表1 保育に必要な経費

項目	料金	支払を求める理由
給食費(3歳以上児)	7,000円(月額)	給食の提供に必要なため
連絡帳(0~2歳児)	120円(1冊)	運営費の対象とならないため
連絡帳(3~5歳児)	100円(1冊)	同上
文房具(3~5歳児)	2,000円(年額)	同上
布団(全園児)	2,200円程度(1枚)	同上
ネームプレート(全園児)	100円(1枚)	同上
保育に係る行事への参加費用(全園児)	1,000円程度(年額)	同上

別表2 延長保育利用料

(月額/単位:円)

区分	保育時間帯	利用料1人(月額)	遅刻料A	遅刻料B
保育標準時間	18:00~18:30	2,700(1,350)	30分ごとに 500	1,000
	18:00~19:00	5,400(2,700)		30分ごとに 500
	18:00~19:30	9,000(4,500)		
	18:00~20:00	12,000(6,000)		
区分	保育時間帯	利用料1人(月額)	遅刻料A	遅刻料B
保育短時間	7:30~8:30 16:30~17:30	2,700	30分ごとに 500	1,000
	7:00~8:30 16:30~19:00	5,400		30分ごとに 500
	7:00~8:30 16:30~20:00	9,000		

備考 1 保育標準時間:1日11時間まで 保育短時間:1日8時間まで

2 延長保育を利用している場合:料金表 遅刻料A(1月に1回のみ)

延長保育を利用していない場合:料金表 遅刻料B(1月に1回のみ)

3 保育標準時間において利用日数が月間10日以内の場合:半額 \*料金表カッコ書きの金額

4 生活保護世帯は市の減免制度があります。

\*閉園時間を超過した場合

	時間	金額
平日(月曜日~金曜日)	20:00以降	15分 1,500
土曜日	18:00以降	15分 1,500

別表3 一時保育利用料

(単位:円)

年齢	保育料/時間
3歳未満児	400
3歳以上児	300

年齢	給食/日	おやつ/日
3歳未満児	350	100
3歳以上児	350	100

# さくらの森保育園運営規定

## 第1章 総 則

(名称)

第1条 本保育園の名称は、さくらの森保育園とする

(所在地)

第2条 本保育園を、神奈川県大和市桜森三丁目5番25号に置く。

分園を、神奈川県大和市桜森三丁目4番13号桜森スクエアⅢ1階に置く。

(目的及び運営方針)

第3条 本保育園は、児童福祉法に基づいて、第二種社会福祉事業として乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

2 本保育園は、保育の提供に当たっては、入所する乳児及び幼児（以下「入所児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。

3 本保育園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、入所児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4 本保育園は、入所児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、入所児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

5 本保育園は、神奈川県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（以下「県条例」という。）その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

(提供する保育等の内容)

第4条 本保育園は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示117号）に基づき、次に掲げる保育等の提供を行う。

(1) 特定教育・保育（第20条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。）

(2) 養護と教育の一体的な提供

(3) 食事の提供

(4) 子育て家庭に対する支援

(5) 延長保育事業

(6) 一時預かり事業

(7) その他保育に係る行事等

(保育目標)

第5条 本保育園は、以下のとおり児童を育成することを保育方針とする。

- (1) 心も体も育つよう戸外で十分に遊び、自然の中で学ぶ
- (2) 自らに自信をもち、自ら考えて行動する
- (3) 仲間とかかわりながら、お互いに認め合う

## 第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第6条 本保育園に、次の職員を配置する。ただし、職員は、入所児童数等によって変動することがある。

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| (1) 施設長                   | 1人  |
| (2) 主任                    | 1人  |
| (3) 専門リーダー                | 2人  |
| (4) 保育士                   | 21人 |
| ア) 副主任                    | 2人  |
| イ) 中堅者1                   | 8人  |
| ウ) 中堅者2                   | 3人  |
| エ) その他                    | 8人  |
| (5) 事務員 (責任者として事務長を置く)    | 2人  |
| (6) 調理員 (責任者として給食リーダーを置く) | 3人  |
| (7) 栄養士                   | 1人  |
| (8) 嘱託医及び歯科嘱託医            | 各1人 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じて、その他の職員を置くことができる。

3 処遇改善の対象となる役職等については、別途賃金規定に整備し、辞令を交付することとする。

(職員の資格)

第7条 職員は、県条例第6条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし保育士については、児童福祉法第18条の6第1項に該当する保育士資格者であることを要する。

(職務)

第8条 第6条に定める職員の職務は次のとおりとする。

(1) 施設長は、職員及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、入所児を全体的に把握し、園務を司る。

(2) 主任は、施設長を補佐し保育内容について保育士を統括する。

(3) 専門リーダーは、専門分野のリーダーとして、全体を把握し業務をおこなう。

(4) 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。

ア)副主任は、主任を補佐し保育内容について保育を統括する

イ)中堅者1は、おおよそ入職5年目とし、クラス運営及びクラス間の調整に責任を持つ。

ウ)中堅者2は、おおよそ入職3年目とし、クラス運営に対して責任を持つ。

エ)その他は、初任者等とし、指示された業務に責任を持つ。

(5) 事務員は、総務及び会計実務に従事する。

(6) 調理員は、給食業務（調理）に従事する。

(7) 栄養士は、給食業務（栄養管理）に従事する。

(8) 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

(職員の心得)

第9条 職員は、この規定及びこれに付属する諸規定を守り、施設長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

2 職員は、職務上知りえた入所児及び児童家庭環境等の個人情報のみだりに第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

### 第3章 文 書

(文書の取扱)

第10条 文書は、正確、迅速、丁寧に取扱い事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

(文書の管理)

第11条 文書は、常に整理し、点検され、正しく保管され、重要なものは非常災害に際し持ち出しできるように常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置を取らなければならない。

(備えるべき帳簿及び保存年限)

第12条 備えるべき帳簿及び保存年限は、別表1のとおりとする。

## 第4章 定員

(定員)

第13条 本保育園の定員は、2歳未満児14人、2歳以上児46人の計60人、分園の定員は、2歳未満児6人、2歳以上児25人の計31人とし、その内訳は次のとおりとする。

<本園>

- (1) 0歳児 6人 (受入月齢2カ月)
- (2) 1歳児 8人
- (3) 2歳児 10人
- (4) 3歳児 12人
- (5) 4歳児 12人
- (6) 5歳児 12人

<分園>

- (1) 0歳児 2人 (受入月齢2カ月)
- (2) 1歳児 4人
- (3) 2歳児 4人
- (4) 3歳児 7人
- (5) 4歳児 7人
- (6) 5歳児 7人

なお、入園待機児解消の為、上記定員を超えて入園することがある。

(利用定員)

第14条 本保育園及び分園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）

第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

<本園>

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 36人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 18人
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 6人

<分園>

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定

子ども」という。) 21人

(2) 法第19条第1項第3号の子ども(保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。)のうち、満1歳以上の子ども 8人

(3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 2人

## 第5章 利用の開始及び終了

(利用の開始に関する事項)

第15条 本保育所は、市から保育の提供について委託を受けたときは、これに応じるものとする。ただし、利用開始時において、生後8週間に達した児童であることを要する。

(利用の終了に関する事項)

第16条 本保育所は、次の場合に保育の提供を終了するものとする。

(1) 2号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき

(2) 入所児の保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき

(3) その他、利用の継続について、重大な支障又は困難が生じ、市町村と協議の上、終了が適当と認められるとき

## 第6章 児童の処遇

(平等の原則)

第17条 本保育園は、園児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入園に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

(利用者負担その他の費用の種類)

第18条 本保育園の特定教育・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大和市に対し、大和市の定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。

2 前項に掲げるものの他、保育に必要な経費として別表2に定める費用を保護者より徴収できる。

(保育の提供を行う日、保育の提供を行わない日)

第19条 保育の提供日については、次のとおりとする。

(1) 保育の提供を行う日 月曜日から土曜日まで

土曜日の保育については、さくらの森保育園及び分園、さくらのつぼみ保育園と共

同保育を行う。

(2) 保育の提供を行わない日 日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）

（保育を提供する時間等）

第20条 保育を提供する時間は、次に定める範囲において、保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、平常の保育時間を超えて保育が必要な場合には延長保育を行う。

(1) 開所時間 7時00分から18時00分（月曜日から土曜日）

(2) 保育時間

保育標準時間認定 7時00分から18時00分（月曜日から土曜日）

保育短時間認定 8時30分から16時30分（月曜日から土曜日）

(3) 延長保育

保育標準時間認定 18時00分から20時00分（月曜日から金曜日）

保育短時間認定 7時00分から8時30分（月曜日から土曜日）

16時30分から18時00分（月曜日から土曜日）

18時00分から20時00分（月曜日から金曜日）

2 延長保育は、保護者から申出を受けて行い、別表3に定める延長保育利用料を保護者より徴収する。

（登降園）

第21条 登降園については、原則として保護者が付き添うものとする。

（保育内容）

第22条 別に定める保育計画に基づき、各々の年齢・発達に応じた保育を行う。

（行事）

第23条 日課及び年間行事については、別に定める。

（虐待等の禁止）

第24条 本保育園は、入園児の人権の擁護、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、入園児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、入園児に対し、神奈川県児童福祉施設設備及び運営に関する基準を定める条例第10条及び第11条の規定により、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。

(児童虐待防止法遵守)

第25条 職員は、入園児の虐待が疑われる場合には、入園児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、大和市、関係機関に通報するものとする。

(保護者との連絡)

第26条 本保育園は、保護者と常に密接な連絡を保ち、園児の保育方針、成長及び保育園の運営について、個人別の連絡帳、クラス懇談会、個人面談、保育ドキュメンテーションなどを通じて保護者の理解と協力を得るものとする。

(欠席)

第27条 園児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で施設長に届け出るものとする。

(臨時休園)

第28条 本保育所は次のいずれかに該当する場合、大和市との協議の上、臨時休園することがある。

- (1) 職員又は入所児に伝染病などが発生し、感染の恐れがある場合
- (2) 火災、その他の災害により保育の実施が困難な場合

(健康管理)

第29条 施設長は、常に園児の健康に留意し、次の事項を実施しなければならない。

(1) 園児には、入所時の健康診断と年2回の内科検診及び歯科検診を実施し、その結果を記録しておかなければならない。

(2) 園児には、毎月身体測定を実施し、その結果を記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳幼児担当職員は毎月検便を実施するものとする。

(衛生管理)

第30条 本保育園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行い、年1回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第31条 保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場

合園は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及び改善方法について、保護者に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別紙苦情解決マニュアルに記載された通りである。

## 第7章 災害対策

### (非常災害対策)

第32条 本保育園は、非常災害に備え、入所児の安全を確保するための具体的なマニュアル等を作成することとする。

2 本保育園は、マニュアル等に基づき、入所児の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、入所児に避難方法等について理解させるよう努めることとする。

3 本保育園は、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

4 本保育園は、前項における訓練の結果を踏まえ、マニュアル等の検証及び必要な見直しを行うこととする。

### (事故防止マニュアル)

第33条 園児の怪我、不審者の侵入等緊急時における対応方針は、事故防止マニュアルに別途定める。

### (緊急時における対応方法)

第34条 本保育園の職員は、保育の提供を行っているときに、入所児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は入所児の主治医に連絡する等、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、大和市及び入所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 本保育園は、事故の状況や事故に際して行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ものとする。

## 第8章 その他

### (子育て家庭に対する支援)

第35条 本保育園は、地域の子育て家庭を支援するため、育児・子育て相談、園開放、

子育てに関する情報提供、親子の広場等からなる子育て支援事業を実施する。

(一時保育)

第36条 本保育園は一時保育事業を実施する。

- 2 一時預かり利用児童は、本園に直接申し込みを行い決定するものとする。
- 3 一時保育事業に関する利用料は、別表4のとおりとする。

(記録の整備)

第37条 本保育園は、保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、5年間保存するものとする。

- (1) 保育の実施にあたっての計画
- (2) 提供した保育に係る提供記録
- (3) 大和市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める規則第18条に規定する通知に係る記録
- (4) 保護者からの苦情の内容などの記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(運営委員会)

第38条 本保育園は、保育園の円滑なる運営を図るため、運営委員会を設置する。

- 2 運営委員会は、年1回開催する。その他、発議等により必要に応じて開催する。

(第三者評価受審)

第39条 本保育園は、保育園にかかる第三者評価を、原則として5年に1回程度受審し、この結果を公表するものとする。

## 第9章 雑 則

(改正)

第40条 この規定を改正又は廃止するときは、特定非営利活動法人さくらの森・親子サポートネット理事会にて承認を得るものとする。

付則

この規定は2019年10月1日から施行する。

2021年4月1日改定

2022年4月1日改定

2023年4月1日改定

2025年10月1日改定

## 別表1

## 備えるべき帳簿及び保存年限

種類	保存年限
1. 管理に関する帳簿	
(1)業務日誌	5年
(2)職員の勤務状況、給与等に関する記録	5年
(3)保育園運営に必要な諸規定	5年
(4)会議に関する記録	3年
(5)月案及び年間の保育計画保育実施記録	5年
(6)関係官署に対する報告書等の文書綴り	3年
(7)非常災害に関する記録簿	3年
2. 入園児に関する帳簿	
(1)入園児名簿	5年
(2)出席簿	5年
(3)児童票	6年
(4)保育所児童保育要録	6年
(5)保育日誌	6年
(6)献立その他給食に関する書類	6年
(7)入園児の健康管理に関する記録	6年
(8)実施機関に関する帳簿	1年
(9)実施機関に関する帳簿	1年
3. 会計・経理に関する帳簿	
(1)会計帳簿	10年
(2)書類	10年

別表 2

保育に必要な経費

項目	料金（月額／単位 円）	支払いを求める理由
給食費（3歳以上児）	6,500	給食の提供のため
保育に係る行事への参加費用	実費	運営費の対象とならないため
保育に係る物品等費用	実費	運営費の対象とならないため

別表 4

一時保育利用料

《緊急の保育》

年齢	保育料/時間	給食/日	おやつ/日
3歳未満児	400	350	100
3歳以上児	300	350	100

《非定型的保育》

・保育料

(単位：円)

年齢	利用時間	週1回 (月額)	週2回 (月額)	週3回 (月額)	遅刻 (1時間)
3歳未満児	4時間以内	5,000	10,000	15,000	320
	4時間を超え8時間以内	10,000	20,000	30,000	320
3歳以上児	4時間以内	4,000	8,000	12,000	250
	4時間を超え8時間以内	8,000	16,000	24,000	250

・給食、おやつ費

(単位：円)

年齢	給食 (日額)	おやつ (日額)
3歳未満児	350	100
3歳以上児	350	100