

## Thank youキッズ分園舎 運営規程

### (施設目的)

第1条 株式会社ケイ・フロント・サービスが設置するThank youキッズ分園舎（以下「当園」という。）が茅ヶ崎市認可小規模保育事業施設として行う保育事業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、当園を利用する子どもに対し、適正な保育サービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育サービスの提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されるよう努める。

2 保育サービスの提供に当たっては、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、子どもの意思及び人格を尊重して保育を提供するよう努める。

3 当園は、子どもの属する家庭の保護者（以下「保護者」という。）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。

### (保育理念)

第3条 当園の理念は『子どもの最善の利益を第一に豊かに生き抜く力を育てる』である。園児の身体、精神の成長、他者に心遣いができる道徳教育、集団生活に必要な社会性を身につける保育をいたします。

### (名称及び所在地)

第4条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

1. 名称 Thank youキッズ分園舎
2. 所在地 神奈川県茅ヶ崎市松林一丁目16-33 1階

### (運営委託法人)

第5条 運営委託法人は次のとおりとする。

1. 名称 株式会社ケイ・フロント・サービス
2. 所在地 神奈川県茅ヶ崎市松林一丁目16-33

### (提供する保育サービスの内容)

第6条 当園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の15第2項に定める家庭的保育事業等の設置並びに法施行規則（昭和23年厚生労働省令11号）、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、「茅ヶ崎市家庭的保育事業等の認可事務取扱要綱」、「茅ヶ崎市こども育成部保育課所管に係る補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）、「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年4月厚生労働省令）（以下、「設置基準」という。）

並びに、保育所保育指針（平成29年3月告示）及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育サービスを提供する。

### (職員の職種、職員数、職務内容)

第7条 当園が保育サービスを提供するにあたって配置する職員の職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、職員の配置については、設置基準に定める配置基準以上とするよう努める。尚、職員能力、人数等により変動することがある。

1. 施設運営者 株式会社ケイ・フロント・サービス 代表取締役 前田かおり  
施設運営者は当園の運営方針および保育指針の全てを決定し、運営を監督監視するとともに職員の雇用環境を整え、地域のために貢献する。

2. 施設長管理者 園長 1名  
施設長園長は、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、当園運営の管理全般及び職員の業務の管理を主体的に行う。
3. 副主任保育士 1名  
副主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について把握し、当園のサービス向上ならびに教育的保育の推進に努める。併せて施設の保育士を統括する役割を担う。
4. 職務リーダー保育士 1名  
職務リーダーは当園の運営を円滑に進めるため、業務の目的達成に特化した役割を担い、上席補佐をする。
5. 保育士指導アドバイザー（非常勤 兼任）  
保育士および子育て支援員の指導全般を行う。
6. 一般職員保育士  
一般職員保育士は、保育計画及び保育課程の計画に基づき行動する。当園が目指す、保育の質の向上に尽力し、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。
7. ふれあい支援員（子育て支援員） 1名  
支援員は保育補助および施設運営全般の補助的役割を担い、園が円滑に運営するための補助全ての業務を行う。
8. 栄養士 1名（兼任）  
栄養士は、園児の食に関する全般の管理を担う。献立作成、食材調達、調理員指導とともに園児の育成状況の把握、家庭での食事環境の把握を行ない、育成記録に関するデータを保育士と共有する。また必要と判断した場合、保護者へ食育の情報提供と園児の育成に伴う食事指導を行う。
9. 調理員 1名（専任）その他2名  
調理員は、献立に基づく調理業務及び食材管理を担う。また調理器具、調理場の衛生、安全面の管理も同時に担う。
10. 管理事務 1名（兼任）  
当園の事務手続きに関する小口会計処理、事務処理担う。

（外部嘱託医）

第7条 当分園舎の嘱託医は次項のとおりである。

1. 嘱託医 平野こどもクリニック 平野幹人  
所在地 茅ヶ崎市本宿町3-6  
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、職員への育成指導及び相談指導を行う。
2. 嘱託歯科医 にし歯科医院 西 耕一  
所在地 茅ヶ崎市赤松町5-45  
嘱託歯科医は、当園の子どもの歯科健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診を行う。

（保育・教育を提供する日）

第8条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までの間で利用する子どもの属する家庭及び地域の需要を適切に把握したうえで設定するものとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日とする。（12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。）

(保育・教育を提供する時間)

第9条 開所時間及び保育提供時間は次のとおりとする。

1. 当園が定める開所時間は、次のとおりとする。  
基本開所時間 月～土曜日 7時～19時までとする。
2. 各保育認定別利用時間は、次のとおりとする。  
保育標準時間 月～土曜日 7時～18時までとする。  
保育短時間 月～土曜日 8時30分～16時30分とする。  
当園が定める次の時間帯の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。  
上記以外の時間帯の延長保育は次項3のみとする。
3. 延長時間  
保育標準時間 月～土曜日 18時01分～19時  
保育短時間 月～土曜日 7時～8時29分、16時31分～19時  
なお、延長の申込は事前に保護者から申し出るものとする。

(利用料その他の費用等)

第10条 保護者は、公定価格から算出した個人負担の利用料及び実費サービス分（手ぶら保育等）を支払うものとする。

2 第1項に定めるもののほか、当園の保育において提供する便宜に要する費用（入園に際し揃える必要がある物品等）については、保護者より実費の負担を受けるものとする。

(利用定員)

第11条 利用定員は、15名とする。（1歳7名、2歳8名）

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第12条 当園の利用を希望するものは、入園に関し必要とされる書類一式をもって茅ヶ崎市に申込をすることとする。

2 当園の入園については茅ヶ崎市が行った利用調整により、利用が決定された内容に応じるものとする。

3 当園の利用開始にあたり必要な情報を精査し、園児の入園前面談と家庭状況の確認、保護者就労状況の確認、その他、保育に必要な情報の内容を確認する。

4 次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了するものとする。

1. 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当しなくなったとき。
2. 保護者から解約の申出があったとき。
3. 保護者から提出された書類に虚偽内容が認められたとき。

下記は市と協議の上、保育の提供を終了することもある。

1. 職員に対するハラスメント、暴言、暴力があったとき。
2. その他、利用を継続するのに重大な支障又は困難が生じたとき。

5 個別契約を自己都合で解除する場合は園への連絡と同時に速やかに茅ヶ崎市へ届け出る。

(緊急時等における対応方法)

第13条 当園は、保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者等に連絡をするとともに、嘱託医に相談する等の措置を講じる。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、茅ヶ崎市及び保護者と連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 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。

(非常災害対策)

第14条 当園は、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、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上防火、避難及び救出、不審者対応、防犯等のその他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第15条 当園は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

1. 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
2. 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
3. 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
4. その他虐待防止のために必要な措置

同条第1項第2号における虐待等の行為とは「茅ヶ崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（以下「市運営基準条例」という。）」規定する行為をいう。

2 当園は、保育の提供中に当園の職員又は保護者（子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、茅ヶ崎市保育課、児童相談所等 適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第16条 当園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者代表取締役 前田かおり、苦情受付担当者 事務局部長 清水さつきとで、第三者委員等苦情受付の窓口を設け、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。

(安全対策と事故防止)

第17条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

2 事故発生防止のための管理担当者の設置及び職員に対する研修を実施する。併せて、アレルギー対応マニュアル、感染症対策マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。

3 当園は、事故の状況及び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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。

事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、茅ヶ崎市に報告する。

(健康管理・衛生管理)

第18条 当園では、園児に対して、年に2回の定期健康診断及び必要とあれば臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施する。

2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」等に則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

(保護者に対する支援)

第19条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。園児や保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

2 当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、園児の快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質評価)

第20条 当園は、保育の質の評価を行い、常にその改善を図り保育の質の向上を目指す。

- 2 保育士等の評価及び当園の自己評価については、年1回は行う。
- 3 外部による評価については、福祉サービスに係る第三者評価の受審に努める。

(秘密保持)

第21条 当園の職員は、業務上知り得た園児及びその保護者の情報、園運営に関する情報、職員に関する情報のすべてに秘密保持する責任がある。入社時には全員の秘密保持契約書を締結する。

- 2 職員でなくなった後、退職後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第22条 当園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日から5年間保存する。

1. 保育の実施に当たっての計画
2. 保育課程・月間指導計画・月間個別指導計画・活動プログラム
3. 提供した保育に係る提供記録
4. 保育日誌・登園表・活動プログラム
5. 市町村等への通知に係る記録
6. 私設保育設置届等設置に関する記録
7. 保護者等からの苦情の内容等の記録
8. 保護者メール・苦情処理記録
9. 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
10. ケガ、事故報告書・保育報告

附則

初版 この規程は令和7年4月1日から施行する。

第二版 この規程は令和8年4月1日から施行する。

(別紙) 保育料金表

定期保育	入園時準備消耗費	1 歳 2 歳	6,822 円	内訳 防災頭巾 3,700 円×1 帽子 1,122 円×1 コットシート×1 2,000 円	コットシートは毎日使う、消耗品のため劣化や破損があった場合、年度内に買い替えることがあります。その際は再度 1 枚 2,000 円を徴収いたします。
	年度利用更新時	年度毎に消耗品（基本劣化またはサイズが小さくなったなどの理由による入れ替え）を交換する場合。上記の金額を基に徴収いたします。			
	保育料	茅ヶ崎市の保育認定算定結果を基に自己負担分を徴収いたします。			
	再請求事務手数料	当園の支払い期日は末締め 28 日支払いとなっております。支払い期日に遅延した場合、再請求の事務手数料 330 円をいただいております。			
	延長利用料	保育標準時間： 18 時 01 分～19 時 保育短時間： 7 時～8 時 29 分、16 時 31 分～19 時 30 分単位 500 円（1 分でも過ぎると徴収となります。）			
		定額延長料（申込必要） 月額 4,000 円（月 24 時間の利用迄） ※24 時間以上となった場合は 30 分単位で 500 円ずつ加算となります。			
	手ぶら登園サービス及び衛生管理費	月額 4,290 円（別契約 選択制サービス） おむつ、おしりふき、歯ブラシ等の消耗品の代理購入と管理、及び施設内で着る児童の服の洗濯を承ります。児童の服は季節ごとの交換のみで結構です。			
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントや行事で別途かかった費用や教材の購入でかかった費用を徴収いたします。</li> <li>手ぶら登園サービスを利用していない方が持参の衛生品等を忘れ、やむなく当園で用意の衛生品やレンタル品を利用した場合、1 回110円を徴収いたします。</li> </ul>				
余裕活用型 一時保育	保育料	1 時間単位 1,200 円			
	昼食代	1 食 550 円			
	おやつ代	1 回 330 円			

※物価高騰等社会情勢の理由により、費用を改訂する場合は事前にお知らせいたします。

※非課税世帯の方の料金については茅ヶ崎市保育課におたずねください。