

わかたけ保育園運営規程

(施設の目的及び運営方針)

- 第1条 当園は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、適正な保育の提供を行うことにより、児童の健やかな成長を図ることを目的とする。
- 2 当園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）その他関係法令を遵守して運営するものとする。

(事業所の名称等)

- 第2条 当園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)名称 わかたけ保育園
(2)所在地 熊本県水俣市南福寺9-21

(提供する特定教育・保育の内容)

- 第3条 当園は、保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示141号）に基づき、子どもの心身の状況に応じて、教育・保育その他便宜の提供を行うものとする。
- 2 当園は、前項の提供に加え以下に掲げる事業を実施する。
- (1) 延長保育事業
(2) 障がい児保育事業

(職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第4条 当園が保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、別表1のとおりとする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

(特定教育・保育の提供を行う日並びに行わない日)

- 第5条 当園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、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、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。

(特定教育・保育の提供を行う時間)

第6条 当園の保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金曜日 7時から19時、土曜日 7時から18時までとする。

(2) 保育標準時間認定に係る保育時間（最大11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金 8時から19時、土曜日 7時から18時までとする。

なお、7時から8時までの範囲内で、延長保育を行う。

(3) 保育短時間認定に係る保育時間（最大8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～土 8時から16時までとする。

なお、7時から8時まで、16時から19時の範囲内で、延長保育を行う。

(利用料その他の費用等)

第7条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。

2 前項に定めるもののほか、別表2に掲げる当園の特定教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受けるものとする。

3 延長保育事業に係る利用者負担は、11時間を超える保育の場合1回につき千円の延長料金を徴収するものとする（水俣市内一律料金）。

(利用定員)

第8条 利用定員は、次のとおりする。

(人)

区分	2号	3号		計
	5歳、4歳、3歳	2歳、1歳	0歳	
定員	<u>41</u>	<u>28</u>	<u>11</u>	80

(利用の開始及び終了に関する事項等)

第9条 当園は、保育時間の認定を受けた子どもの保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由なくして提供拒否は行わず、これに応じるものとする。

- 2 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号の子ども及び第19条第1項第3号の子どもについては、同法第42条の規定により、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じるものとする。
- 3 当園は、保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他利用申込者の保育の選択に必要となる重要事項を記した文書にて説明を行い、同意を得るものとする。
- 4 支給認定を受けた子どもが、子ども・子育て支援法第19条の支給要件に該当しなくなったときは保育の提供を終了するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 当園は、保育の提供を行っているときに、利用子どもに病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡するとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第11条 当園は、非常災害に関する具体的な計画（水防法及び土砂災害防止法の規定による避難確保計画を含む）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回以上避難及び消火その他必要な訓練を実施する。

2 非常災害時の地域住民等との連携体制を築き、定期的な協同避難及びその他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第12条 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じる。
- (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)職員による利用子どもに対する児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他の子どもの心身に有害な影響を与える行為の禁止
 - (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

(秘密の保持)

- 第13条 当園の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 当園は、職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た子ども又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 3 当園は、小学校、他の教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該子どもの保護者の同意を得ておくものとする。

(苦情解決)

- 第14条 当園は、提供した保育に関する子ども又は保護者その他の子どもの家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 当園は、その行った援助に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(安全対策と事故防止)

第15条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育を提供するために、事故予防・安全管理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職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努める。
- 4 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。
- 5 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、治療に要する期間が30日以上の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、市町村の所管課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第16条 当園は、衛生管理・保健マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努める。

- 2 園児及び職員の適切な健康管理、園内の衛生管理、質の高い衛生環境の保持等に努める。

(地域との連携等)

第17条 当園は、園の運営にあたり、定期的な広報誌の配布、地域の住民や機関等との連携及び協力をを行い、地域との交流等に努めるものとする。

- 2 月～金の17時以降及び土・日・祝日の園庭開放、人形劇や音楽ライブ等の子育てイベントの一般公開、会議室の貸出や地域子育て支援室の開放など地域に開かれた園作りに努めるものとする。

(小中高等学校等との連携)

第18条 当園は、保育の提供の終了に際し、小学校、中学校、高等学校、児童養護施設、特定教育・保育施設その他関係機関との密接な連携に努めるものとする。

(保護者支援に関する事項)

第19条 当園は、常に子どもの心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、子ども又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

2 保護者支援に関する必要な体制の整備、1日保育士体験や定期的な面談等の積極的な保護者支援に努めるものとする。

(記録の整備)

第20条 当園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 当園は、子どもの保育に関する記録（保育の提供日、内容その他必要な事項の記録）を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(保育に関する評価等)

第21条 当園は、自らその提供する保育の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 当園は、今後定期的に施設を利用する保護者その他の施設の関係者（職員は除く。）による評価又は外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めるものとする。

(子どもを平等に取り扱う原則)

第22条 当園は、子どもの国籍、信条、社会的身分又は保育の提供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。

(心身の状況の把握)

第23条 当園は、保育の提供にあたり、子どもの心身の状況、その置かれている環境、他の教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

職種	勤務形態	配置人数	職務内容	勤務体制
園長・保育士	常勤専従	1名	意思決定・マネジメント・コーチング等	
副園長・保育士	常勤専従	1名	保育士及び保育の質の向上、業務全般	8時～17時
主任保育士	常勤専従	1名	意志疎通、前始末、準備、サポート	8時～17時
副主任保育士	常勤専従	2名	意思疎通、前始末、準備、サポート	7時～19時（シフト制8時間勤務）
保育士・事務員	常勤専従 非常勤	8名 7名	保育の提供、保護者への連絡等	7時～19時（シフト制8時間勤務及び短時間勤務）
栄養士	常勤専従	1名	給食・おやつの提供、食育等	8時～17時
製菓衛生士 (調理師)	常勤専従	1名	給食・おやつの提供、食育等	8時～17時
調理師	非常勤	1名	給食・おやつの提供、食育等	9時半～13時半
准看護師	非常勤	1名	保育士の補助、健康管理等	12時～19時
保育補助	非常勤	2名	保育士の補助、衛生管理等	9時～12時、13時～17時
嘱託医	非常勤	2名	内科1名、歯科1名	—

別表2（第7条第2項関係） 実費徴収

利用区分	費用の種類	使途・目的	利用者負担額
2号認定子ども	給食費	主食費	毎月 1500円
2号認定子ども	給食費	副食費	毎月 4900円
3号認定(2歳児) 2号認定子ども	教材費	個人の絵本代	460円

2号認定子ども	教材費	個人の文房具代	700円
2号認定子ども	行事参加費	行事参加の保護者保険料 (運動会・遠足・保護者行事)	年間 100～ 300円
2号認定子ども(5歳児)	園外活動費	保護者の交通費、入場料等(園児分は園負担)	実費徴収
2・3号認定子ども	被服費	個人の帽子代	2100円
2・3号認定子ども	写真費	個人の写真代 申込者のみ	800円
3号認定子ども	おしぶり	給食時の個人の手拭き	200円