

2019 年度 浅舞感恩講保育園 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人 浅舞感恩講が設置する浅舞感恩講保育園(以下「当園」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、当園を利用する小学校就学前の子ども(以下「園児」という。)に対し、適正な保育を提供することを目的とする。

(名称及び所在地)

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 浅舞感恩講保育園
- (2) 所在地 横手市平鹿町浅舞字浅舞 221 番地の 1

(運営の方針)

第3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育の提供を行うことにより、全ての子どもにとって最もふさわしい生活の場が等しく確保されることを目指す。

- 2 保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、園児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、園児の属する家庭や地域及び様々な社会資源との連携を図りながら、保護者や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。
- 4 当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、最低基準条例、運営基準条例その他関係法令を遵守し運営を行う。

(提供する保育の内容)

第4条 当園は、保育所保育指針(平成 29 年厚生労働省告示第 117 号)に基づき、当園が定める保育課程にそって保育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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次のとおりとする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

- (1) 園長(常勤専従) 1人
園長は、理事会の決定する方針に従い、保育園の管理運営を統括する。
予算・決算等の経理や職員の人事に責任を持ち、主任保育士を指導しながら園全体を統括的に管理する。
- (2) 園長補佐
園長を補佐しながら職員処遇、勤務管理などを責任を持って行い、職員全体を管理・指導する。
- (3) 主任保育士(常勤専従) 1人
主任保育士は、園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。

保育の現場の責任者として、保育、調理の全ての計画に責任を持ち、関係機関と連携しながら職員の指導・助言にあたる。

(4) 副主任保育士（常勤専従） 1人

副主任保育士は、園長又は主任保育士を補佐するとともに、保育に従事し保育士の指導等に当たる。

(5) 保育士（常勤専従） 15人（「秋田県保育所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。）に定める基準を下回らない人数

保育士は、保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録及び家庭との連絡等の業務を行う。

(6) 看護師（非常勤専従） 1人

嘱託医の指導の下で園児、職員の健康管理の助言、病後児保育事業の責任者として保育に従事し、看護記録及び家庭との連絡等の業務を行う。

(7) 栄養士（常勤専従） 1人

栄養士は、給食献立の立案、栄養管理、調理指導、食品の調達計画、調理室及び食品庫等の衛生管理、子どもの状況等に応じた栄養指導、食育推進に関する業務を行う。

(8) 調理員（常勤専従） 1人

調理員は、給食献立の立案及び調理、食品の調達計画と受払い、調理室及び食品庫等の管理その他給食に関する業務を行う。

(9) 事務員（常勤専従） 1人

事務員は、建物、備品の保全管理、経理事務、物品の調達・受払い、文書の収発、整理、関係機関との連絡その他庶務に関する業務を行う。

(10) 嘱託医（内科 1人、外科 1人、歯科 1人）

嘱託医は、入所した児童の健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行う。

(11) 保育補助（非常勤専従） 1人

保育補助は保育士の業務を補助する。

2 前項各号の職名のうち県条例に定めのない職員については必要に応じて置く。

（保育を提供する日）

第6条 当園の保育を提供する日は、年末年始(12月30日から1月3日まで)を除くとする。但し、12月30日31日及び翌年1月2日3日は、やむを得ない理由があった場合保育を提供する。

（開園時間及び保育を提供する時間）

第7条 当園の開園時間は、午前7時から午後7時までとする。

2 当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（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保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時から午後6時までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（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保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前8時から午後4時までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、延長保育を提供する。

(3) 休日保育に関する保育時間(9時間)

休日保育を利用する場合は、保育標準時間認定、保育短時間認定ともに8時から午後5時までの時間内で利用できる。

(利用料その他の費用等)

第8条 保護者は、居住する市町村長が定める保育料を、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、保育において提供する便宜に要する費用として別表1及び別表2に定める費用について、保護者から実費の負担を受けるものとする。

3 前項に定めるもののほか、保育において提供する便宜に要する費用として保護者から実費の負担を受ける必要が生じたときは、金額、使途及び負担を求める理由を保護者に説明し、同意を得たうえで負担を求めることができる。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 0歳児 | 10人 |
| (2) 1歳児及び2歳児 | 30人 |
| (3) 3歳以上児 | 50人 |

(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10条 当園に入園するときは、居住地の市町村に利用の申し込みを行い、入園の決定を受けなければならない。

2 当園は、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かつ保育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

3 当園の利用開始にあたり必要な事項を記した文書を交付し、説明を行い保護者の同意を得るものとする。

4 当園の園児が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条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。
- (2) 保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

- (3) 市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。
- (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 当園の職員は、保育の提供時に、園児の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、当該園児の保護者等に連絡するとともに、嘱託医又は当該園児の主治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、横手市及び当該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 当園は、事故の状況や事故に際して講じた措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 当園は、園児に対して、保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 12 条 当園は、非常災害に備えて、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者等を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを職員に周知するとともに毎月 1 回以上、避難訓練及び消火訓練その他必要な訓練を実施する。

- 2 当園は、地震等の災害発生に備え、園児の引渡し方法等についてあらかじめ定めるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第 13 条 当園は、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、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等の措置を講じる。

- 2 当園は、保育の提供中に、当園の職員又は保護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、横手市子育て支援課や児童相談所等適切な機関に通告する。

(帳簿の管理)

第 14 条 当園には、設備、職員、庶務、会計及び入所する子どもの処遇の状況等に関する帳簿を整備する。

- 2 帳簿は、次の示す区分に基づき、別表 3 に掲げるものを基準として整備を行うものとする。

- (1) 管理に関する帳簿
- (2) 入所する子どもに関する帳簿
- (3) 会計経理に関する帳簿

(苦情対応)

第 15 条 当園は、保護者等からの様々な意見・要望・不満に対する適切な対応及びその解決を図るための事項については、「苦情解決規程」の定めるところによる。

(安全対策と事故防止)

第 16 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組織としての対応を重視し、ヒヤリ・ハットの検討や職員に対する研修を実施する。

3 当園は、「食物アレルギー対応マニュアル」に則り、それに基づき適切な対応に努める。また、園児の主治医や保護者と連携し原因食物・除去根拠を常に把握しておく。

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ずる。

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、横手市にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 17 条 当園では、園児対して、年に 2 回の内科健康診断及び 1 回の歯科検診を実施する。

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」及び当園の「給食衛生管理マニュアル」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 18 条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする園児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。また、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行うとともに関係機関と連携して個別指導計画を作成して、適切な保育を行う。

(秘密の保持)

第 19 条 当園の職員は、業務上知り得た園児及び保護者の秘密を保持する。

2 地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。

3 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(個人情報の取扱い)

第 20 条 当園が保有する個人情報の保護者及び適切な取扱いに関する事項については、「個人情報取扱規程」の定めるところによる。

(改正)

第 21 条 この規程を改正し、又は廃止するときは、社会福祉法人浅舞感恩講の理事会

の決議を経なければならない。

附則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

- 平成 28 年 4 月 1 日一部改正
- 平成 29 年 4 月 1 日一部改正
- 平成 30 年 4 月 1 日一部改正
- 平成 31 年 4 月 1 日一部改正