

社会福祉法人精華子ども会保育園運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人精華子ども会（以下「当法人」という。）が設置・運営する精華第一保育園及び精華第二保育園（以下「当園」という。）が行う、保育事業の適切な運営を確保するため、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達（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。

(運営の方針)

第2条 当法人の事業運営の基本方針として、当法人と行政並びに地域との三者の連携・協働により、子ども達が心身ともに健やかに育成されるよう、創意工夫したサービスを提供するとともに、法人の健全な経営基盤の維持を念頭に置いた事業運営を目指す。

2. 当園は、園児・保護者・地域との関わりを大切にし、「笑顔・思いやり・育ちあい」を運営の理念とする。
3. 当園は、園児達がのびのびと生活し、大好きになるような保育園を目指し、園児や家庭に対して分け隔てなく保育を行い、人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とし、常に園児達にとって最善な幸福を願うために、保護者や地域社会から意見や要望があれば真摯に傾聴し、不明なところがあれば丁寧な説明により理解を求め、より良い保育の実現に向け努力研鑽することを基本とする。

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- | | |
|---------|--------------------|
| (1) 名 称 | 精華第一保育園 |
| 所在地 | 東京都武蔵野市中町2丁目31番8号 |
| (2) 名 称 | 精華第二保育園 |
| 所在地 | 東京都武蔵野市西久保2丁目15番3号 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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。ただし、職員の配置については、武蔵野市の配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

2. 精華第一保育園

- (1) 施設長（園長） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 13人

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づく全ての園児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。

(4) 栄養士 1人

栄養士は、園児の発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、食育全般及び給食業務を統括する。

(5) 調理員 2人

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(6) 保健師・看護師 1人

看護師は、園児の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(7) 事務員 1人

事務員は、当園の事務全般及び経理事務を行う。

3. 精華第二保育園

(1) 施設長（園長） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 主任保育士 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 16人

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づく全ての園児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。

(4) 栄養士 1人

栄養士は、園児の発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、食育全般及び給食業務を統括する。

(5) 調理員 3人

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(6) 保健師・看護師 1人

看護師は、園児の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(7) 事務員 2人

事務員は、当園及び法人本部の事務全般及び経理事務を行う。

4 前第2項及び第3項のほか、必要に応じ統括施設長及び副園長、副主任、事務主任並びに種別リーダーを置くことができる。

(嘱託医の設置)

第5条 園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断を行うため、嘱託医を1人及び定期健康歯科健診を行うため、嘱託歯科医を1人置き、それぞれ職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(保育を提供する日)

第6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。

(開園時間)

第7条 当園の開園時間は次のとおりとする。

2. 精華第一保育園

(1) 月曜日から金曜日までは、午前7時から19時15分までとする。

(2) 土曜日は、午前7時から18時までとする。

3. 精華第二保育園

(1) 月曜日から金曜日までは、午前7時から19時15分までとする。

(2) 土曜日は、午前7時から18時までとする。

(利用料その他の費用等)

第8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 第1項に定めるもののほか、延長保育等の提供に要する費用については、当園の定めた基準により、別途支給認定保護者より実費の負担を受ける。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

1. 精華第一保育園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	6人	12人	12人	14人	14人	14人

2. 精華第二保育園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	3人	12人	12人	69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。

2. 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用する子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。

3. 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、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は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、武蔵野市子ども育成課及び保護者に連絡するとともに、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12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回以上避難及び救出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13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

2 当園は、保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等園児を現に養育する者。）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、武蔵野市子ども育成課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第14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、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、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委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
3. 当園は、保育所における食物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とった処置について、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。
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、武蔵野市子ども育成課へも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第16条 当園では、園児に対して利用開始時の健康診断及び少なくとも年に2回の定期健康診断を実施する。

2. 当園は、感染症又は食中毒が発生し又は蔓延しないように、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17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、園児が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。

(秘密の保持)

第18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. 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。

4. 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第19条 当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その
完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

(1) 保育の実施に当たっての計画 5年間保存

(2) 提供した保育に係る提供記録 5年間保存

(3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存

(4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間保存

(5) 事故の状況及び事故に際して執った処置についての記録 5年間保存

(6) 保育所児童保育要録 当該児童が小学校を卒業するまでの間保

存

(その他)

第20条 この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を得なければならない。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

1、改正後の規程は、令和2年4月1日から施行する。

2、経過措置として、令和2年3月31日に在園する園児にあつては、なお従前の例による。