

社会福祉法人年輪福社会  
すずかけ保育園

# 運営規程

## 運営規程

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人年輪福祉会が設置するすずかけ保育園（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「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 当園は、「子どもには、たくさんの経験、たくさんの出会い、たくさんの発見を。子育て世代には、たくさんの安心、たくさんの喜び、たくさんの感動を。」を運営方針として、子どもたちが健やかに成長できるための適切な環境・機会を提供する。

### （名称及び所在地）

第3条 当園の名称及び所在地は次の通りとする。

- （１） 名称           すずかけ保育園
- （２） 所在地       水俣市塩浜町 203 番地

### （提供する保育・教育の内容）

第4条 当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 当園が保育・教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通りとする。職員の配置は、職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所児童数により変動することがある。

- |           |                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------|
| 施設長 1 名   | 運営管理全般と職員の指揮監督                                           |
| 主任保育士 1 名 | 保育士間の業務調整及び技術指導並びに指導計画の作成及び指導（状況によっては、主任保育士は置かないこともあり得る） |
| 保育士 16 名  | 児童の保育業務、保護者との連絡調整及び遊具、施設設備の安全点検                          |

|                    |                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------|
| 管理栄養士<br>又は栄養士 1 名 | 給食献立作成他全般管理、栄養指導業務、<br>給食調理業務調理器具及び食器の整備保管<br>業務 |
| 調理員 2 名            | 給食調理業務、調理器具及び食器の整備保<br>管業務                       |
| 嘱託医 2 名            | 児童の健康診断、児童及び職員の健康相談<br>及び園舎の衛生管理に関する助言指導         |

（保育を提供する日）

第6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とする。  
原則として、日曜日、国民の祝祭日、及び年始年末の休暇等（1  
2月29日から1月3日）を除く。

（保育・教育を提供する時間）

第7条 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（1 1 時間）  
午前7時00分から午後6時00分まで  
ただし、当園が定める保育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・教育が必要な場合は、  
当園が定める延長保育を提供する。  
延長保育 午後6時01分から午後7時00分まで
- （2） 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）  
午前8時30分から午後4時30分まで  
ただし、当園が定める保育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・教育が必要な場合は、  
当園が定める延長保育を提供する。  
延長保育 午後4時30分から午後5時00分まで
- （3） 当園が定める開園時間は、次のとおりとする。  
午前7時00分から午後7時00分まで。  
ただし、土曜日は午前7時00分から午後5時00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） その他、個人利用の物品（体操服、帽子、その他保育用品等）  
の実費負担が発生する場合がある。（別表1 参照）

- (3) 副食費は市の認定により徴収することとする。  
また、保育短時間認定者の延長がある場合は、延長料金を徴収する。なお副食費及び延長料金は変動する場合がある。

(利用定員)

第9条 利用定員は100名とし、各クラスの定員は下記とする。

| 区分 | 2号       | 3号    |    | 計   |
|----|----------|-------|----|-----|
|    | 5歳、4歳、3歳 | 2歳、1歳 | 0歳 |     |
| 定員 | 16 20 18 | 18 18 | 10 | 100 |

(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・教育の実施について委託受けたときは、これに応じる。

- (1) 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、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。
- (2) 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教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 支給認定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・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

- (2) 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、市こども課及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- (3) 利用子どもに対する保育・教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、非常災害に関する対応策を立て、防火管理者を定め、非常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。

- （2） 災害時は、施設内での待機を基本とする。もし施設被害があり、施設内が危険と判断した場合は、最寄りの公的機関（出水小学校など）に移動する。保護者には電話連絡するが、電話がつかない場合は保育園入口に張り紙をして、移動先を保護者に伝える。

（虐待の防止のための処置）

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護・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 職員による利用子ども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・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定保護者等利用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利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、市こども課・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、支給認定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、支給認定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・教育を提供するために、危機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に、職員に対する研修を実施する。
- （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。
- （4） 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、市こども課にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

第 16 条 当園では、入所児童の健康診断を年 2 回、歯科検診を年 1 回実施する。

- （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」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。

（支給認定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子どもとその支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、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、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

（業務の質の評価）

第 18 条 当園は、保育・教育の質の評価を心がけ、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

- （2） 保育士等の自己評価及び保育所の自己評価を年 1 回行う。

(秘密の保持)

第19条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定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20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・教育の実施に当たっての計画 5年間保存
- (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 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採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

(給食)

第21条 当園は、入所児童の給食を行うにあたって、次の事項を実施する。

- ① 献立の作成は栄養、カロリー、嗜好等に留意すること。
- ② 献立表は1ヶ月ごとに作成し、施設長が確認すること。
- ③ 残食調査は年4回以上行うこと。
- ④ 食品の調理加工及び貯蔵は、清潔で衛生的な環境で行うこと。
- ⑤ 食器類の消毒はその都度行うこと。
- ⑥ 保存食は原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール袋等)に密封して入れ、-20℃以下で食事提供後2週間以上保存すること。
- ⑦ 検食は毎食行うこと。
- (2) 給食担当職員は病原大腸菌O-157の検査も加えて、月1回以上実施する。

（衛生管理）

第22条 当園は、入所児童の衛生管理について、次のことを実施する。

- （１） 入所児童の被服及び寝具を常に清潔に保つこと。
- （２） 保育室、遊戯室、その他常時使用する場所の消毒は月１回以上行うこと。
- （３） 便所の消毒は、週３回以上行うこと。
- （４） 寝具の消毒、洗濯は随時行うこと。
- （５） 園内において伝染病が発生したときは、関係市町村及び保健所に連絡し、必要な措置を講ずること。
- （６） 入所児童が伝染病に感染した場合は、医師の定める期間休園させること。

（保護者との連絡）

第23条 当園は、次の事項について、保護者との密な連絡をとり、理解と協力を得るように努める。

- （１） 園児の登園、降園時における健康状態
- （２） 欠席児童に対しての理由
- （３） 家庭事情の変動
- （４） 家庭保育の状況

（個人情報）

第24条 当園は、個人情報を下記の目的で使うことがある。

保育所内部での利用

- （１） 保護者との連絡に関する業務（園だよりでの写真掲載を含む）
- （２） 園児の保育に関する業務
- （３） 園児の記録管理や運営管理に関する業務
- （４） 園児の健康状態把握に関する業務
- （５） 卒園児の確認に関する業務
- （６） 苦情解決における報告等に関する業務
- （７） 行政機関への報告に関する業務

他の機関等への情報提供を伴う利用

- （８） 行政が行う福祉サービスや事業との連携協力
- （９） 園児の発育支援を目的とした外部事業者が行う福祉サービスや事業との連携協力
- （１０） 健康管理上、必要な医療機関との連携協力
- （１１） 入学予定の学校からの照会に関する業務
- （１２） 法令等の開示理由を提示する公共機関への情報提供
- （１３） 外部監査機関及び第三者評価機関等への情報提供

(委任)

第25条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は施設長が定める。

附則

この規定は平成27年4月1日から施行する。

この規定は令和7年4月1日に改定する。

この規定は令和8年4月1日改定する。

以上

別表 1

特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担

| 項目        | 内容                                                 | 金額                    |
|-----------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| 給食提供に係る費用 | 食材料費を徴収                                            | 月額 5000円程度            |
| 教材費       | 保育活動で使用する<br>お道具箱・のり・はさみ・クレヨン・色鉛筆・粘土・絵の具セット・教材冊子 等 | 原則として<br>業者と保護者の取引とする |
| 体操服代      | イチゴ組から体操服着用                                        | 原則として<br>業者と保護者の取引とする |
| 絵本代       | トマト組より保育で使用する個人月間絵本購入                              | 原則として<br>業者と保護者の取引とする |