

こうよう保育園運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、こうよう保育園（以下「当園」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的)

第2条 当園は、認可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0～5歳児の子ども（以下「園児」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3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育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ことを目指す。

2 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、モンテッソーリ教育の教育法を取り入れることで主体性を重視すると共に園児の意思（自己選択・自己決定）及び人格が尊重されるものとなるよう努める。

3 当園は、園児の属する家庭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。

(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 こうよう保育園

(2) 所在地 多治見市京町6丁目13番地の2

(提供する保育・教育の内容)

第5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の全体的な計画に沿って、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6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、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、児童福祉法その他の関係法令を踏まえ、かつ多治見市で保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。なお、職員数は入所人数により変動することがある。

(1) 施設長（園長） 1人

施設長は、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) 副園長（保育士） 1人

副園長は、園長を全般的に補佐し、日常の保育業務について保育士を統括する。

(3) 課長（栄養士） 1人

課長は、園長を全般的に補佐し、調理業務及び食育活動について調理員を統括する。

(4) 保育士 11人以上

保育士は、保育所保育指針及び全体的な計画に沿って保育計画の立案及び環境設定等必要な業務を行うと共に、すべ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。

(5) 調理員 2人以上

調理員は、栄養士が作成する献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(6) 嘱託内科医 1人

嘱託眼科医 1人

嘱託歯科医 1人

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、緊急時の診察を行う。

(保育・教育を提供する日)

第7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。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。

(保育・教育を提供する時間)

第8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（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00分から午後6時00分までとする。

ただし、上記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午後6時00分より午後7時00分までの範囲内で延長保育を実施する。

(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 30分から午後 4時 30分までとする。

ただし、上記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午前 7時 00分から午後 7時 00分までの範囲内で延長保育を実施する。

(利用者負担その他の費用の種類等)

第 9 条 保護者は、園児が居住する市町村が定める額（保育料）をその市町村に支払うものとする。

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

(利用定員)

第 10 条 利用定員は、次のとおりとする。

<定員 70 名>

0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
9 名	10 名	12 名	13 名	13 名	13 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 11 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、かつ、保育の実施について市町村から保育の依頼を受けたときは、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、当該園児の保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わす。

3 当園の園児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) 保護者から当事業利用の取消しの申出があったとき。

(3) 市町村が当事業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 12 条 当園は、保育・教育の提供中に、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・教育の提供により事故が発生した場合は、保護者及び子ども支援課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共に、事故発生の原因を解明し、再発防止のための策を講じる。

4 園児に対する保育・教育の提供中に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 13 条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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 回の避難訓練又は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 14 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
- (5) 当園は、保育の提供中に、当園の職員又は養育者（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、多治見市子ども支援課・東濃県事務所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第 15 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 16 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職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、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、県の事故報告マニュアルに基づいて、多治見市子ども支援課・東濃県事務所等に報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 17 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 回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、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」及び、手引きに則り、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。

(業務の質の評価)

第 19 条 当園は、保育・教育の質の評価を行い、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については、年 1 回は行い、保育所の自己評価については、その結果を公表する。

(秘密の保持)

第 20 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。

(記録の整備)

第 21 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、その完了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) 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 |

附則

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は令和 2 年 3 月 17 日より改定、施行する。

この規定は令和 3 年 4 月 1 日より改定、施行する。

この規定は令和 4 年 4 月 1 日より改定、施行する。

この規定は令和 6 年 4 月 1 日より改定、施行する。

別表 保育・教育の提供に要する利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
月額保育料	保育園の利用料 ※3歳児以上は無償化対象	居住する市町村が定める額
延長保育料	開園時間内のうち、短時間、標準時間で認定された保育時間以外で保育を必要とする場合の料金(月額)	居住する市町村が定める額
	臨時的に延長保育を利用する場合(1回)	未満児 500円 幼児 300円
保護者の会費	保護者の会への支払い	月額 200円
災害共済給付制度掛金	園管理下でケガ等をした場合の給付制度掛金の一部	年額 210円
入園時物品購入代	(0～2歳児) 連絡ノート (1歳児以上) カラー帽子 (3歳児以上) 通園服、通園帽子、通園リュック、体操服等衣服にかかる代金及び道具箱、クレヨン、縄跳び、ハサミ等用品にかかる代金	実費
主食費・副食費	主食費(3歳児以上)	月額 500円
	副食費(3歳児以上)	月額 4,700円