

社会福祉法人見真福祉会 ほうおん保育園 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人見真福祉会が設置するほうおん保育園（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、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、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。

3 当園は、利用子ども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3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ほうおん保育園
- (2) 所在地 鹿児島市与次郎1丁目2-23

(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（平成29年告示）及び保育の内容に関する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とおりとする。ただし、職員の配置については、鹿児島市児童福祉施設の設備

及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月鹿児島市条例第 50 号。以下「市設備基準条例」という。）で定める配置基準以上で、かつ鹿児島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、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）（常勤専従） 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。なお、員数は園児数等により変動することがある。

(2) 主任保育士（常勤専従） 1 人以上

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や教育・保育給付認定保護者（以下「保護者」という。）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) 副主任保育士（常勤専従） 1 人以上

副主任保育士は、主任保育士を補佐するとともに、保育士への指導や保育計画及び全体的な計画の立案とその計画、課程に基づくすべての子ども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) 保育士 9 人以上

保育士は、保育計画及び全体的な計画の立案とその計画、課程に基づくすべての子ども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) 栄養士 1 人以上

栄養士は、子ども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る。

(6) 調理員 1 人以上

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。

(7) 事務 1 人以上（保育士と兼務あり）

事務は、当園の事務及び雑務を行う。

(8) 嘱託医 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、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(9) 嘱託歯科医 1 人

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（保育・教育を提供する日）

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。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 日から翌年 1 月 3 日迄、3 月 30 日から 3 月 31 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 (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、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・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間 (11 時間) から開所時間の間に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・教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・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間 (8 時間) の間に延長保育を提供する。

(3) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時00分から午後7時00分までとする。

(利用料その他の費用等)

第8条 保護者は、保護者の居住する市町村長が定める利用者負担額を、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、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9条 利用定員は、次のとおりとする。

定員	2号認定	4歳以上児	5歳児	4歳児	3歳児
	30人	20人	10人	10人	10人
定員	3号認定	1・2歳児	2歳児	1歳児	0歳児
	30人	20人	10人	10人	10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・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

- 2 鹿児島市域に居住する保育を必要とする子どもの保護者が本園の入園を希望する場合は、鹿児島市が指定する入所申込書に必要事項を記載し、鹿児島市に申し込むものとする。
- 3 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、当該利用子どもの保護者とその内容を確認する。
- 4 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) 小学校に就学したとき。
 - (2) 2号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
 - (3) 3号認定こどもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
 - (4) 保護者から退園の申出又は転園したとき。
 - (5) その他上記を除く事由で鹿児島市の規則に定める実施解除の規定に該当するとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 本園の職員は、保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じる。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、鹿児島市及び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 本園は、事故の状況や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、再発防止のための対策を講じる。
- 4 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ものとする。
- 5 本園は、市町村、保護者等への連絡、警察署その他の関係機関との連携を図る。

(非常災害対策)

第12条 本園は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、その立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てる。

- 7 本園は、前6項の具体的計画の内容について、職員並びに園児及びその保護者に分かりやすく当該特定教育・保育施設内に掲示する。
- 8 本園は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に

地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に職員に周知する。

- 9 本園は、非常災害に備えるため、これに対する不断の注意と訓練をするように努め、当該訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回行う。

(虐待の防止のための措置)

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 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、「鹿児島市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年9月鹿児島市条例第51号。以下「市運営基準条例」という。）」第26条に規定する行為をいう。
 - 3 当園は、保育・教育の提供中に、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、市保育幼稚園課・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・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、鹿児島市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、こうえい保育園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、市保育幼稚園課にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

第16条 当園では、子どもに対して、市設備基準条例に規定する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」及び鹿児島市園医の手引きに則り、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、利用子ども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18条 当園は、市運営基準条例第16条及び鹿児島市における保育所の業務の質の評価に関する要綱に規定する保育・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。

（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 |
| (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 | | |

附則

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規定は令和4年4月1日から施行する。

別表

1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

実費徴収

実費徴収については、基本的に毎月 25 日に口座引落（K ネット）にて、徴収します。

事前登録が必要になります。

項 目	内容、負担を求める理由及び目的	金 額
幼児給食費	2号認定に係る給食費	主食費 月額1,000円 副食費 月額4,500円
共済掛金	日本スポーツ振興センター掛金	年額 210円

対 象	内容、負担を求める理由及び目的	金 額
5, 4, 3歳児	教育絵本 (@430×12ヶ月=5,160円) 制服貸出 (5,000円) 夏服支給 (3,080円) 体育服支給 (3,960円) カラー帽子支給 (1,034円)	年額 15,000円
2, 1, 0歳児	カラー帽子支給 (1,034円) 体育服貸出 (500円)	年額 1,500円
3歳児	ピアノカ (鍵盤ハーモニカ)	5,300円程度
4歳児	ハーモニカ	1,500円程度
5, 4, 3歳児	通園帽子 (希望者のみ) 通園バック (希望者のみ)	2,500円程度 5,500円程度

3歳未満のお子さんは、名札(130円)、連絡帳ケース(320円)、連絡帳0歳児(400円)、1・2歳児連絡帳(170円)、1・2歳児自由画帳(260円)

3歳以上のお子さんは、連絡帳ケース(320円)、連絡帳(70円)、自由画帳(320円)、クレヨン16色(620円)、出席帳4・5歳(340円)、3歳(320円)、ハサミ(475円)、粘土ケース(350円)、のり(110円)等が必要となる場合があります。

※購入金額は業者の変更、個数によって変動する場合があります。

オムツ定額にかかる徴収

- ・感染症対策（使用後のオムツをフィルムで包み処分する）
- ・衛生対策（使用後のオムツを園で産業廃棄物として処分する）
- ・園児・保護者の負担軽減
- ・オムツはパンパース、ムーニーマンを使用します。
- ・おしり拭きはムーニーマンを使用します。

対 象	内 容	金 額
0, 1 歳児	オムツ（1日4～5枚） おしり拭き（1箱）	月額2,900円
2 歳児	オムツ（1日3～4枚） おしり拭き（1箱）	月額2,600円 または 1枚50円（単価設定）
3 歳児	オムツ（必要数） おしり拭き（必要数）	1枚50円（単価設定）

2歳児からは、パンツトレーニングが終了し常時オムツ使用が必要なくなった場合は1枚あたりの単価設定に移行できます。

月に7日以上欠席園児には使用しなかったオムツを支給します。（月最大50枚まで）

その他の利用者負担等

その他の利用者負担が必要な場合は、「クラスだより」を通じてご説明、お願いをいたします。 例 親子遠足等にかかる園児以外の参加者にかかる実費等