

社会福祉法人 稲城青葉会 城山保育園運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人稲城青葉会が経営する城山保育園(以下「本園」という。)は、児童福祉法(以下「法」という。)、子ども・子育て支援法(以下「子育て法」という。)、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準「児童福祉施設の設備及び運営の基準」及び「東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準」並びに「稲城市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」を定める条例(以下「稲城市条例」という)に基づいて、入園が決定した子ども(以下「園児」という。)の保育を行うことを目的とし、その運営に必要な事項を定める。

(運営方針)

第2条 本園は、前条に記載する法令等及び保育所保育指針を遵守し、以下の方針のもとに園運営を行う。

- (1) 園児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であること
- (2) 保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携のもとに、子ども一人ひとりの状況や発達を踏まえ、本園における環境を通して、養護及び教育を一体的に行うこと
- (3) 園児を保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うこと
- (4) 職員は、本園の役割及び機能が適切に発揮されるように、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術及び判断をもって園児を保育するとともに、保護者に対し保育に関する指導を行うこと
- (5) 子どもの人権の擁護を最優先し、虐待等のあらゆる不当な扱いがなされないよう最善の措置を講じること
- (6) 誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けないサービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じること

(名称)

第3条 本園は、城山保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を東京都向陽台六丁目4番に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の職種及び員数)

第5条 本園に次の職員を置く。

- (1) 園長 1名
- (2) 主任保育士 2名
- (3) 保育士 15名以上
- (4) 看護師 1名以上
- (5) 栄養士 1名(委託)
- (6) 嘱託医 1名
- (7) 歯科嘱託医 1名
- (8) 調理員 2名以上(委託)
- (9) 用務員 1名

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置く。

(職員の資格)

第6条 職員は、児童福祉施設の設備及び運営の基準第7条及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第43条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

(職務)

第7条 園長は、園の業務を統括し、会計事務に従事する。

- 2 主任保育士は、園長を補佐し、計画の立案や園児の保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について保育士を統括する。
- 3 保育士は、保育に従事し、全体的な計画及び保育指導計画の立案、計画に沿った保育活動の実施、記録及び家庭連絡、保護者への支援、地域の他機関との連携等の業務を行う。
- 4 看護師は、園児の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
- 5 栄養士は、子どもの発達段階に応じた献立を作成するとともに給食業務の総括を行う。
- 6 嘱託医及び歯科嘱託医は、園児の健康管理業務を行う。
- 7 調理員は、給食における調理業務を行う。
- 8 用務員は、園長の指示のもと園内諸業務を行う。
- 9 保育補助者は保育士の職務を補助する。

第3章 保育内容

(保育の提供)

第8条 本園は、保育所保育指針に基づき、園児一人ひとりの心身の状況等に応じて、養護と教育が一体となった保育をはじめ次の各号に掲げる事業を提供する。

- (1) 保育指導計画に基づく保育の提供
- (2) 栄養士の指導に基づく給食の提供
- (3) 保育にかかる行事等の実施
- (4) 障害児保育
- (5) 産休明け保育
- (6) 緊急保育事業
- (7) 地域子育て支援拠点事業
- (8) その他必要と認められる事業

(保育の提供時間)

第9条 本園の開所時間は午前7時から午後8時までの13時間とする。ただし、保育短時間入所児については、以下の表のとおりとする。

認定区分	年齢区分	保育必要量	
		保育標準時間認定	保育短時間認定
2号	4歳以上児	午前7時から 午後6時まで	午前8時30分から 午後4時30分まで
	3歳児		
3号	1・2歳児		
	0歳児		

(延長保育)

第10条 延長保育事業として、保育短時間認定子どもにあつては午前7時00分から午前8時30分・午後4時30分から午後8時00分まで、保育標準時間認定子どもにあつては午後6時から午後8時までの2時間の延長保育を実施する。

2 延長保育の選考、徴収方法等は別に定める本園延長保育実施要綱に基づき決定する。その場合において延長保育の定期的な利用を希望する園児は利用登録を行う（以下「月ぎめ利用」という）こととし、登録を行わない園児も延長保育を利用する（以下「スポット利用」という）ことができるものとする。

(休業日、休日の保育)

第11条 本園の休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 12月29日より1月3日まで

(欠席及び登降園)

第12条 園児が欠席する場合には、保護者はアプリ(ウェブさくら)・電話で園長に届け出るものとする。

2 登降園については原則として保護者が付き添うものとする。ただし保護者以外の者が登降園に付き添う可能性があるときは、保護者は必ず事前に届け出るものとする。

(休園)

第13条 災害、感染症、事故その他やむを得ない状況が生じた場合は、稲城市と協議の上休園する場合がある。

(計画に基づく保育)

第14条 保育の実施に当たっては別に定める保育方針、保育目標、全体的な計画、保育指導計画、食育計画、保健計画等に基づき計画的な保育を実施するように努め、年間行事計画とともに適時保護者に公表するものとする。

(障害児保育)

第15条 心身に障害のある園児の保育を行う。障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画の中に位置付ける。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成する。

(緊急保育事業)

第17条 本園は、保護者が病気や出産、家族の看護などで、緊急に保護が必要とされる子どもに対して、稲城市の決定により、緊急保育事業を実施する。

2 緊急保育事業の内容は、「稲城市民間保育所緊急保育事業実施要綱」に基づき決定する。

(地域子育て支援拠点事業)

第18条 本園は、保育の専門性を活かし、地域の子育て家庭への支援として、保育所体験、園庭開放、育児相談、子育て講座の開催等の事業を行うとともに、子育て家庭の相互交流等地域の総合的な子育て支援拠点事業を実施する。

第4章 利用定員

(利用定員)

第19条 本園の利用定員130名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。
ただし、法令等に定める範囲において弾力的な定員を設定することがある。

認定区分	年齢区分		利用定員
2号	5歳児		25名
2号	4歳児		25名
	3歳児		25名
3号	満1歳以上	2歳児	26名
		1歳児	20名
	満1歳未満	0歳児	9名

第5章 入園及び退園

(事前説明)

第20条 本園は、入園を希望する保護者に対して、「稲城市運営基準条例及び同規則」により運営規程の概要、苦情処理体制、事故発生時の対応内容等の事前説明を行うものとする。

(保育の利用対象者)

第21条 本園に入園できる園児は「稲城市保育所等の利用調整及び保育の利用に関する規則」及び「稲城市保育の必要性の認定基準等に関する条例」により稲城市に利用申請を行い保育の実施の受諾を受け、本園がその実施を委託された子どもとする。

(保育の利用の終了)

第22条 本園を利用している園児が以下の状態に至った際は、利用を終了するものとする。

- (1) 園児が就学したとき
- (2) 保護者から退園の希望があり書面による退園の届出があったとき
- (3) その他「稲城市保育所等の利用調整及び保育の利用に関する規則」における保育利用の解除事由に該当したとき

第6章 保育料

(保育料)

第23条 保育料は「稲城市特定教育・保育施設の運営に関する基準を定める条例施行規則」によって定められた額（別表のとおり）とし、稲城市に支払うものとする。

【午後6時～午後7時】 1時間延長保育料 1か月 0・1歳児 5,000円（補食付）

〃 2歳児以上 3,200円（補食付）

【午後6時～午後8時】 2時間延長保育料 1か月 全園児 12,000円（夕食付）

【臨時利用】 午後6時～午後7時 30分単位 600円

午後7時～午後8時 30分単位 700円

時間外保育料金（午後8時00分を過ぎた場合） 30分単位 800円

* 0歳児クラスの延長保育の利用については、満1歳以上児が対象となります。（乳幼児食より対応可）

* 「保育短時間」利用区分の方は午前7時～8時30分・午後4時30分～午後6時30分500円の料金になります。

(給付費の法定代理受領)

第24条 本園の利用にかかる施設型給付費については、前条第一項に定める保護者負担のあった保育料を控除した額について、法定代理受領する。

2 前項により受領した給付費の額については、年1回以上保護者に通知する。

第7章 安全衛生、緊急時・非常時における対応等

(衛生管理及び感染症対策)

第25条 本園は園児が使用する設備、食器及び飲用水について衛生的な管理に努め、必要な措置を講じるとともに、医薬品その他の医療品を備え、適正な管理に努める。

2 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針、マニュアル、事業継続計画等を策定し、定期的に見直すこと

(2) 職員に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的に行うこと

(緊急時の対応)

第26条 保育の提供を行っているときに園児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該園児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法、分析を通じた再発防止策等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、事故の報告、原因等の分析、改善策を職員に周知徹底する体制を整備する

(3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う

2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに稲城市、当該園児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。

4 事故発生の分析、再発防止策等を検討するための委員会を設置し定期的を開催し、その検討内容等について職員に周知する。

(安全計画の策定等)

第28条 本園は、園児等の安全の確保を図るため、本園の設備の安全点検、防犯上の安全点検、職員及び園児等に対する園外での活動、交通機関等を利用する際の安全確認等を含めた本園での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他、安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じる。

2 本園は職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施する。

3 本園は、園児等の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知する。

4 本園は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う。

(非常災害対策)

第29条 本園は別に定める消防計画に基づき、消化器等の用具、非常口その他非常災害に必要な設備と避難経路の確認を行うと共に、毎月1回以上の避難訓練及び消防訓練を実施する。

2 前項の訓練のうち、園児の引き渡し方法等についてあらかじめ定め、保護者の引き取り訓練を含む総合的な訓練を実施し、保護者の参加を求めるものとする。

(苦情対応のしくみ)

第35条 園児の家族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、第三者委員を置くと共に、苦情の受付窓口及び解決のしくみについて保護者等に周知する。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、速やかに事実関係を調査し、その結果及び改善の必要性無並びに改善方法について苦情申出者に書面をもって報告する。

3 苦情に関して稲城市が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

(記録の整備)

第36条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

2 園児への保育の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 保育の提供に当たっての全体的な計画及び保育指導計画

(2) 保育の提供の記録

(3) 施設型給付費の不正受給その他の不正な行為があった場合の稲城市への通知に係る記録

(4) 園児の保護者等からの苦情及びその対応等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して取った措置についての記録

(掲示)

第37条 本園は、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第9章 雑 則

(改正)

第38条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人稲城青葉会理事会の議決を経るものとする。

この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。

(業務継続計画の策定等)

第30条 本園は、感染症や非常災害の発生時において、園児に対する保育の提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、随時見直しを行うと共に、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じることとする。

2 本園は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施することとする。

第8章 保育に係る留意事項

(虐待等の防止のための措置)

第31条 本園は子どもの人権の擁護及び虐待等の防止等のため、責任者を設置し必要な体制の整備を行うとともに、あらゆる身体的、精神的虐待及び不適切な言動を行うことのないように、職員に対して研修の実施そのほか必要な措置を講じる。

2 職員は、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護とともに家族の養育状況の改善を図ることとし、法令に基づいて関係機関、稲城市に通報する。

(平等の原則)

第32条 本園は、園児及びその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用負担によって差別的な取扱いを行わない。

(個人情報の保護、管理及び秘密保持)

第33条 本園は、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を定め、個人情報の種類とその保管・管理、職員の秘密保持義務、個人情報の取得と利用についての制限、開示・訂正の権利等について、個人情報保護法の趣旨に基づいた適正な管理を行う。

2 前項に関し個人情報の目的外利用を行う場合は、保護者の同意を得る。

3 職員は、業務上知り得た園児またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、本園は秘密保持のための措置を講じる。

(運営状況の公表)

第34条 園運営の透明性を高めるため、法人の基本情報、財務諸表、事業計画書、事業報告書、第三者評価結果等、園の運営状況がわかる書類を書面の備え置きもしくは電磁的方法により公表する。