

# 東大沢保育園運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人遍照会（以下「本法人」という。）が設置する保育所東大沢保育園（以下「本園」という。）の適切な運営を確保するとともに、本園を利用する児童へ適切な保育を提供するため、施設の目的及び運営の方針その他本園の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規程は、東大沢保育園の園則を兼ねる。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 本園は、保育を必要とする乳幼児を日々受け入れ教育・保育を提供することを目的とするとともに、常に子どもの最善の利益を考慮し、子どもが健やかで心豊かに育つよう、養護及び教育を一体的に行うことを目的とする。

2 本園は、次に掲げる方針を踏まえて、施設の運営を行うものとする。

- (1) 本園は、本園を利用している乳幼児（以下「利用乳幼児」という。）及び保護者の意思及び人格を尊重するとともに、当該利用乳幼児の立場に立った保育の提供に努める。
- (2) 本園は、利用乳幼児の保護者に対する支援に努めるとともに、地域の子育て家庭に対する支援及び異世代交流の充実に努める。
- (3) 本園は、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うため、家庭との連携を図るものとする。
- (4) 本園の職員は、保育の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者に対し保育を提供する上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (5) 本園は、その提供する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (6) 前各号に規定するもののほか、本園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び越谷市児童福祉施設の整備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第61号）並びに子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）及び越谷市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第20号）その他関係法令等を遵守して、施設を運営するものとする。

(名称及び所在地)

第3条 本園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 東大沢保育園
- (2) 所在地 埼玉県越谷市東大沢4丁目31-1

(提供する保育の内容等)

第4条 本園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づき、利用乳幼児の心身の状況等に応じて、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育（子ども・子育て支援法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）
- (2) 食事の提供
- (3) 延長保育
- (4) その他保育に係る行事等

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 保育の提供に当たり、本園に配置する職員の職種、員数及びその職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人（常勤）

施設長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

- (2) 主任保育士 1人（常勤）

主任保育士は、施設長を補佐し、利用乳幼児の保育について保育士を統括し、保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

- (3) 保育士 常勤換算 15人以上（うち常勤 7人以上）

保育士は、利用乳幼児の保育について、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行うものとし、その技能、経験、職責に応じて、副主任保育士等の職位を設けることができる。

- (4) 調理員 3人（非常勤 2人）※外部委託

調理員は、献立に基づき、利用乳幼児へ提供する食事の調理を行う。

- (5) 嘱託内科医 1人（非常勤）

嘱託内科医は、入所予定児健康診断、利用乳幼児の定期健康診断等を行う。

- (6) 嘱託歯科医 1人（非常勤）

嘱託歯科医は、利用乳幼児の定期口腔健康診断等を行う。

- (7) 事務職員 1人（常勤）

事務職員は、保育所運営に必要な事務を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ、臨時にその他の職員を置くことができる。

（保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日）

第6条 本園において保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日は、次のとおりとする。ただし、震災、風水害、火災その他災害により、保育の提供ができなかった場合など本園の管理運営上必要があると認めるときは、当該日及び時間を変更することができる。

- (1) 保育の提供を行う日

月曜日から土曜日までとする。

- (2) 保育の提供を行う時間

ア 保育標準時間認定に係る保育時間

午前7時30分から午後6時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、やむを得ない事由により保育を必要とする場合は、午前7時00分から午前7時30分まで及び午後6時30分から午後7時00分までの間で保育の提供を行うことができる。

イ 保育短時間認定に係る保育時間

午前8時30分から午後4時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、やむを得ない事由により保育を必要とする場合は、午前7時00分から午前8時30分まで及び午後4時30分から午後7時00分までの間で保育の提供を行うことができる。

(3) 保育の提供を行わない日

ア 日曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

（保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額）

第7条 保護者は、本園の利用に当たっては、保護者の居住する市町村が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。

2 本園は、保育の提供にあたっては、前項の支払を受けるほか、その提供に要する費用として、別表に掲げる費用を利用乳幼児の保護者から受領するものとする。

3 本園は、前項の支払を求める場合には、あらかじめ保護者に対し、費用に関し文書で説明を行い、保護者から同意を得るものとする。

4 本園は、保護者から第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

（利用定員）

第8条 本園の利用定員は、合計90人とする。その区分は以下のとおりとする。

(1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする満3歳以上の子ども）54人

(2) 子ども・子育て支援法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする満3歳未満の子ども）36人（うち、満1歳未満（生後3か月を経過した者に限る。）のこども6人）

（利用の開始に関する留意事項）

第9条 本園は、児童福祉法等に基づき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、保育の提供について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

2 本園は、保護者から本園の利用を希望された場合は、必要に応じて、子ども・子育て支援支給認定証（保護者が支給認定証の交付を受けていない場合にあっては、子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第7条第2項に規

定する通知)の確認を行うものとする。

- 3 本園は、子ども・子育て支援法による支給認定を受けていない保護者から本園の利用を希望された場合は、当該保護者の意思を踏まえ速やかに支給認定の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(保育の終了に関する留意事項)

第10条 本園は、次の各号のいずれかに該当した場合には、保育の提供を終了するものとする。

- (1) 子ども・子育て支援法による支給認定を受けた保護者が、同法に定める支給要件に該当せず、市町村が委託を取り消したとき。
- (2) 保護者から退園届の提出があったとき。
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(保育の利用に当たっての留意事項)

第11条 保護者は、本園の利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 本園から子ども・子育て支援支給認定証(保護者が支給認定証を受けていない場合にあつては、子ども・子育て支援法施行規則第7条第2項に規定する通知)の提示を求められた場合には、それに応じること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、本園の管理及び保育の提供のために必要な指示に違反し、公の秩序を乱す行為を行わないこと。

(緊急時等における対応方法)

第12条 本園は、保育の提供中に利用乳幼児の身体に急変が生じた場合その他必要があると判断した場合は、速やかに、保護者が指定した緊急連絡先への連絡、利用乳幼児のかかりつけ医又は嘱託医への連絡その他の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 本園の職員は、利用乳幼児に対する保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに、利用乳幼児の保護者、市町村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。

- 2 本園の職員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するとともに、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ものとする。
- 3 本園は、保育の提供に伴って、本園の責めに帰すべき事由により利用乳幼児の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、法令の定めに従い、保護者に対してその損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第14条 本園には、火災報知器、消火器等の消火用具その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を作成し、非常災害時の関係機関

への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 本園は、非常災害等に備えるため、避難、救出その他の訓練を行うものとし、当該訓練のうち避難及び消火に係る訓練については毎月1回以上実施するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 本園は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の選定その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決)

- 第16条 本園は、保育の提供に係る利用乳幼児又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、本園に相談・苦情受付け者及び相談・苦情解決者を置くことその他の必要な措置を講じるものとする。
- 2 本園は、提供した保育に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本園は、提供した保育に関する利用乳幼児等からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。
- 4 本園は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が、同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにかんしてできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

- 第17条 本園の職員は、利用乳幼児又はその家族の個人情報について個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令を遵守し適切に取り扱うものとする。
- 2 本園が得た利用乳幼児又はその家族の個人情報については、本園での保育の提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用乳幼児又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 本園の職員は、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 本園の職員であった者に、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を保持させるため、本園は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(記録の整備及び保存)

- 第18条 本園は、次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 保育の提供に当たっての計画
  - (2) 提供した保育に係る記録
  - (3) 虚偽その他不正な行為による保育の利用に関する通知に係る記録
  - (4) 苦情内容等の記録
  - (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
- 2 本園は、前項各号に規定するもののほか、諸記録を整備し、保存するものとする。
- 3 前2項の規定により整備した記録であって、保存期間が満了したものについては、個人情報の保護に関する法律その他の法令の規定に基づき、適切に破棄するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 本園は、適切な保育が提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年4回

(その他)

第20条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本法人と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月23日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年10月1日改正）

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する

別表（7条関係）

1 延長保育に係る利用者負担

認定区分	延長保育利用時間	金額
保育標準時間認定	午前7時00分～午前7時30分	250円/30分
	午後6時30分～午後7時00分	250円/30分
保育短時間認定	午前7時00分～午前7時30分	250円/30分
	午前7時30分～午前8時30分	—
	午後4時30分～午後5時30分	—
	午後5時30分～午後6時30分	250円/1時間
	午後6時30分～午後7時00分	250円/30分

※ 延長保育に係る利用者負担については、延長保育の利用実績に応じて月単位で計算し、請求するものとする。

2 保育の提供に要する実費に係る利用者負担

項目	内容、用途等	対象年齢	金額	支払時期	
給食費	3歳以上児童の主食代	3歳以上児	1,500円	毎月	
	3歳以上児童の副食代		4,500円		
日用品、文房具等購入費用	連絡袋	全園児	110円	入園児	
	カラー帽子	全園児	990円	入園時	
	お便りばさみ	全園児	545円	入園時	
	諸費袋	全園児	60円	年度初め	
	名前印鑑	全園児	265円	入園時	
	保育連絡帳(乳児0～2歳)	全園児	170円	年度始め(都度)	
	保育連絡帳(幼児3～5歳)	全園児	170円	年度初め(都度)	
	制服	3歳以上児	4,180円	年度始め	
	通園カバン	3歳以上児	3,850円	年度始め	
	体操服(上)半袖	3歳以上児	1,540円	年度始め	
	体操服(上)長袖	3歳以上児	1,870円	年度始め	
	体操服(下)半パンツ	3歳以上児	1,540円	年度始め	
	体操服(下)トレーニング長パンツ	3歳以上児	2,420円	年度始め	
	しゅっせきブック	3歳以上児	240円	年度初め	
	しゅっせきシール	3歳以上児	260円	年度始め	
	クレヨン12色	3歳以上児	450円	年度始め	
	自由画帳	3歳以上児	280円	年度始め	
	絵具用品	5歳児	1,070円	年度始め	
誕生日カード	全園児	300円	毎年、年度始め		
午睡用敷きパッド	希望者	2,200円	希望者のみ		
行事参加費用	遠足等、行事参加に関わる費用	全園児	実費	その都度	
その他	保険	日本スポーツ振興センター共済掛金	全園児	300円	年度始め
	寝具管理運営費	午睡用寝具の修繕及び衛生管理に係る費用	全園児	4,000円	年度始め

※ 金額については、物品の仕様変更等により変動する場合があります、金額の詳細については、重要事項説明書に記載する。