

社会福祉法人 小桜福祉会 【小桜保育園 運営規程】

第1章 総則

(名称)

第1条 社会福祉法人小桜福祉会が設置するこの保育園の名称を 小桜保育園（以下「当園」と言う。） と称する。

(所在地)

第2条 当園は、佐賀県神埼市神埼町本堀2565番地1に置く。

(目的及び運営方針)

第3条 当園は、児童福祉法に基づき、保護者の委託を受けて日々の保育に欠ける児童を、所轄課及び地域住民の協力を得て保育し、心身共に健やかに育成するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 当園は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）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を提供するよう努めるものとする。

3 当園は、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下に、園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ものとする。

4 当園は、園児の属する家庭や地域と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等を行うよう努めるものとする。

5 当園は、「佐賀県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める佐賀県児童福祉法施行条例(平成24年佐賀県条例第20号、以下「県基準条例」という。)」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

第2章 定員

(入所定員)

第4条 当園の入所定員は、120名とし、子ども子育て支援法（以下、「法」という。）

第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分は、次のとおりである。

(1) 法令19条第1項第2号の子ども

(保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定」という。) 75人

(2) 法令19条第1項第3号の子ども

(保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定」という。) 45人

内訳 満1歳以上の子ども 35人 満1歳未満の子ども 10人

但し、入所人数により、区分はこの限りではない。尚、入園待機児童解消の為、上記定員を超えて入園することがある。但し、その範囲は年度当初では15%、年度途中では25%をそれぞれ超えないものとする。

第3章 職員及び職務

(職員)

第5条 当園に次の職員を置くことが出来る。

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 園長 | (5) 栄養士 |
| (2) 主任保育士 | (6) 調理員 |
| (3) 保育士 | (7) 事務員 |
| (4) 看護師 | (8) 嘱託医等 |

2 前項に定める職員のほかに、必要に応じて、その他の職員を置くことが出来る。

3 職員数は、当該年度の園児数によって若干増減する。

(職員の職務及び定員)

第6条 当園の職員の職務は、次のとおりである。

- (1) 園長
園長は、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、園児を全体的に把握し、兼務をつかさどる。
- (2) 主任保育士
主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。
- (3) 保育士
保育士は、保育に従事しその計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- (4) 看護師
看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
- (5) 栄養士
栄養士は給食業務の総括を行う。
- (6) 調理員
調理員は給食業務に従事するとともに、給食に関する事務を処理する。
- (7) 事務員
事務員は、園長の補佐をし事務一般について従事する。
- (8) 嘱託医
嘱託医は園長の要請により園児の健康診断を実施するとともに、園の安全及び保健衛生管理について指導助言する。

(職務の心得)

第7条 職員は、この運営規定及びこれに付属する諸規定を守り、園長の指示に従い、職場秩序を維持するとともに、保育事業従事者として、その責務を深く自覚し、誠実且つ公正に職務を行わなければならない。

第4章 園児の入退園

(入園)

- 第8条 (1) 当園は、支給認定を受けた第4条の利用定員に準じて入所させる。
- (2) 入園を希望する者は、神崎市所定の入所申込書を市長に提出し、児童福祉法第24条の規定による入所児の指定を受けなければならない。
- (3) 前項による入所児童は、園の定員を満たすまで入園させなければならない。

(退園)

- 第9条 (1) 現に在園中の児童が「子ども・子育て支援法」第24条に該当する時は、保育の実施を解除し、保護者より保育所退所届を市に提出しなければならない。
- (2) 中途において退園するときは、保護者は市長に退園申請書を提出しなければならない。
- (3) 保育の運営上なされる園長の指示に再三にわたり従わないとき。

第5章 入所児童の処遇

(平等の原則)

第10条 当園は、児童又はその保護者の国籍、信条、社会的身分等によって差別的な取り扱いをしない。

(組別)

第11条 入園児の組別は、次のとおりとする。但し、入所人数により、クラス数はこの限りではない。

- (1) 0, 1歳児前半・・・ つぼみ組 (73.52 m²)
- (2) 1歳児後半・・・ ちゅうりっぷ組 (69.55 m²)
- (3) 2歳児・・・・・・・・ ひまわり組 (100 m²)
- (4) 3, 4歳児・・・・・・・・ ゆり組 (49 m²) ばら組 (49 m²) もも組 (59.50 m²)
- (5) 5歳児・・・・・・・・ さくら組 (46.55 m²) うめ組 (46.55 m²)

2 年齢別保育を基本とするが、園児数等を勘案し、保育に支障がないと認められる場合は、年齢を超えた組作りをする。

(保育内容)

第12条 保育内容は、児童福祉施設最低基準第55条により、次のとおりとする。

- 1 健康状態の観察、身体及び衣服等の異常の有無についての検査をし、以上ある場合はその処置を行う。
- 2 児童の健康に留意し、年2回の健康診断(内科・歯科)を実施し、その結果を記録し、保護者へ報告しなければならない。
- 3 保育の領域内容(養護・教育)については、年齢・発達に応じて指導計画を立て、実

施する。

4 午睡は、3歳児未満児及び3歳児は年間を通して行う。4歳児、5歳児については夏期間及び必要と判断する場合実施する。

(保育・教育を提供する時間)

第13条 開園時間は午前7時から午後7時までとする。

(1) 保育標準時間に係る保育時間（11時間保育）

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

尚、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は19時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間（8時間保育）

8時から16時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

尚、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は7時から8時までまたは16時から19時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(保育・教育を提供する日)

第14条 保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

(休日)

第15条 園の休日は、次のとおりである。

(1) 日曜日

(2) 祝日及び国民の休日

(3) 年末、年始（12月29日から1月3日）

2 前項の規定にかかわらず、園は特に必要と認める時は、休日以外の日に臨時に保育を休止し、または休日に保育を行う事が出来る。

(登園禁止・停止)

第16条 園児または園児の同居家族が伝染病疾患等に罹病したことにより、他の園児に感染すると園長が認めた場合は、一定時間登園を禁止または停止することができる。

(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17条 当園は、市町村が行った利用調整により園の利用が決定された時、且つ保育・教育の実施について委託を受けた時はこれに応じる。

2 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) 保護者が、法の定める支給要件に該当しなくなって、市町村が利用を取り消したとき。

(2) 保護者から保育所利用の取り消しの申し出があったとき。

- (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。

(緊急時における対応方法)

第18条 当園の職員は、保育の提供を行っている時に、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに嘱託医または看護師に連絡する等、必要な処置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、神崎市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な処置を講じるものとする。

3 当園は、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ものとする。

(非常災害対策)

19条 園長または防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、少なくとも毎月1回入園児童及び職員の避難訓練及び消火訓練を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項) 児童福祉法第33条の10各号

第20条 職員は、児童に対し、以下の行為を行ってはならない。

- (1) 児童の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 児童にわいせつな行為をすること又は被措置児童をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食または長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前二号または次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育または業務を著しく怠ること。
- (4) 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (5) 園児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

(秘密保持)

第21条 当園の職員は、正当な理由が無く、その業務上知り得た園児及びその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

2 当園は、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もの、その他の機関に対して、園児に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により園児の保護者の同意を得ておかななければならない。

(苦情解決)

第22条 当園は、その提供した特定教育・保育に関する園児、保護者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置

する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 当園は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 当園は、園児、保護者及びその家族からの苦情に関して市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。
- 4 当園は、その提供した特定教育・保育に関し、市町村又は職員が行なう調査及び検査に応じるとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行わなければならない。
- 5 当園は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

(保護者との連携)

第23条 当園は、保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、園児の状態、運営等について保護者の協力を得るものとする。

第6章 保育料

(保育料の納入)

第24条 児童福祉法第24条により、入所決定を受けた児童は、市長の決定した保育料を毎月25日までに、市に納入しなければならない。

第7章 会計

(会計年度)

第25条 当園の会計年度、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、その施行については園の定款、及び経理規定に準拠するものとする。

(予算及び事業計画)

第26条 園長は、毎会計年度開始までに、次年度事業計画書と収支予算書を作成し、理事会の承認を受けなければならない。

(収支決算及び事業報告)

第27条 園長は、毎会計年度終了後2カ月以内に、毎年度収支決算書及び事業報告書を作成し、理事会の承認を受けなければならない。

(経費)

第28条 当園の運営に必要な経費は、運営費及び補助金、雑収入等をもってこれに充てる。

第8章 帳簿

(帳簿)

- 第29条 1 当園の帳簿は、法に規定するもののほか、園の定款及び各種規定等に準拠して次のとおりとし、園長は職員の分担協力を得て、常備整備しておかなければならない。
- 2 帳簿は、1か年保存、5か年保存及び永久保存帳に分類し、次のとおりとする。
- (1) 永久保存帳簿
人事発令簿・履歴書・退職関係書類・認可関係書類・諸規定関係書類・財産台帳・備品台帳・各種手当届・理事会議録
 - (2) 5か年保存帳簿
運営費概算・清算請求書・入退所関係文書・児童票・保育日誌・事務日誌・職員会議録・出勤簿・休暇承認簿・時間外命令簿・旅行命令簿・健康診断個人票・会計経理関係書帳簿・給食脱脂粉乳受払簿・証拠書類
 - (3) 1か年保存帳簿
一般文書関係・給食関係書帳簿・切手受払簿他

第9章 雑則

(改正)

- 第30条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人小桜福社会理事会の議決を得るものとする。

附則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。