

## 水引保育園運営規程

### (施設の目的)

第1条 社会福祉法人水引福祉協会が設置する水引保育園（以下「当園」という。）が保育所として行う保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 水引保育園
- (2) 所在地 鹿児島県薩摩川内市水引町4795番地

### (提供する保育の内容)

第4条 当園は、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課程に沿って、利用子どもの心身の発達に必要な保育を提供する。

### (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、薩摩川内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）（正規） 1人

園長は、保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) 主任保育士（正規） 1人

主任保育士は、施設長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定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他の保育士を統括する。

(3) 保育士 16人（正規6人、臨時常勤5人、臨時非常勤5人）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づき全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) 調理員 3人（正規1人、臨時常勤1人、臨時非常勤 1人）

正規調理員は、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成するとともに、当園全体の調理業務及び食育に関する活動を行う。

臨時調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行い、正規職員を補助する。

(7) 事務員（正規） 1人

事務員は、当園の事務及び雑務を行う。

(8) 嘱託医（非常勤） 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、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(9) 嘱託歯科医（非常勤） 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、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

（保育を提供する日）

第6条 当園の保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

2 当園は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 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

(2) 年始休日（1月2日及び1月3日）

(3) 年末休日（12月29日から12月31日）

(4) 4月1日

（保育を提供する時間）

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支給認定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が必要な場合は、午後7時00分まで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支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前9時00分から午後5時00分までとする。

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が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間（11時間）の間に延長保育を提供する。

(利用料その他の費用等)

第8条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。

2 第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定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。ただし、入園年度の状況により変動がある。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	9人	10人	10人	11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の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

2 当園の利用開始にあたり重要事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。

3 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、市が利用を

取り消したとき。

- (2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
- (3) 市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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園は、保育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに当該利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、市子育て支援課及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用子ども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。

(非常災害対策)

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、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、定期的な避難及び消火、救助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13条 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員等に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

- 2 当園は、保育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定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、市子育て支援課・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、支給認定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、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 15 条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保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、薩摩川内市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、水引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、市子育て支援課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

- 第 16 条 当園では、子どもに対して、児童福祉施設最低基準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」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。

(支給認定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支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、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、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定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、支給認定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、児童福祉施設最低基準に規定する保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保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19条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定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、保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結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) 保育の実施に当たっての計画 5年間保存
- (2) 提供した保育に係る提供記録 5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存
- (4) 支給認定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

(登降園)

第21条 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。保護者が付き添えない場合は、保護者よりお迎えに来る人の、名前、関係を職員に報告する。職員は、連絡事項を確認することにより、引き渡すこととする。

(欠席)

第22条 児童が欠席する場合には、保護者が口頭又は電話で園長に届け出るものとする。

(休園)

第23条 災害が発生したり、園児が伝染病等に感染する恐れがあると園長が認めるときは休園にすることができる。

(その他重要事項)

第24条 その他保育園の運営に関する重要事項は理事長がこれを定める。

附則

この規程は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容及び目的	金額
父母の会費	会員相互の親睦と幼児の福祉増進	月額 300円

2 延長保育に係る利用者負担

水引保育園保育料ガイドラインに基づく