

社会福祉法人 雅福社会

みやびの杜保育園

# 運営規程

### **(事業所等の名称等)**

第1条 社会福祉法人 雅福社会が設置するこの保育園の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名 称 みやびの杜保育園

(2) 所在地 那覇市安謝1丁目15番13号

### **(施設の目的及び運営方針)**

第2条 みやびの杜保育園（以下「各園」という。）は保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行なうことを目的とする。

2 当園は、保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用児童」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、利用児童の状況や発達過程をふまえ、養護及び教育を一体的に行なうものとする。

4 当園は、利用児童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、利用児童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などをおこなうよう努めるものとする。

5 当園は、那覇市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月28日 条例68号）その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(利用定員)

第3条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおりとする。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳児以上児。以下「2号認定子ども」という。） 30名
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳児未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 24名
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 6名

**(提供する保育などの内容)**

第4条 当園は、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、以下に掲げる保育、その他の便宜の提供を行なう。

- (1) 特定教育・保育（第7条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。）第7条に規定する時間において、保育を提供する。
- (2) 食事の提供
- (3) その他保育にかかる行事等
- (4) 延長保育事業

**(職員の職種、員数及び職務の内容)**

第5条 保育の実施に当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、子どもの受け入れ状況により員数が変動する場合がある。

(1) 園長 1名

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、利用児童を全体的に把握し、園務を掌理する。

(2) 主任保育士 1名

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・指導・支援する。

(3) 副主任保育士 1名

副主任は、保護者に対する子育て支援を行うとともに、主任を補佐し、保育内容について保育士を指導・支援する。

(4) 保育士 保育士3名以上、短時間勤務保育士3名

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。

(5) 栄養士 1名（委託及び兼務の場合も含む。）

利用児童の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食にかかる献立を作成するとともに、食育のための計画の作成など必要な業務を行なう。

(6) 調理員 2名

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(7) 事務員 1名（委託及び兼務の場合も含む。）

保育園運営事務全般を行う。

(8) 用務員1名（委託及び兼務の場合も含む。）

施設設備の修繕、維持管理及び固定資産の管理、園外保育時の送迎、ホームページの維持管理。

(9) 子育て支援員 1人

子育て支援員は、必要な資格を有し教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する保育士、教諭を補佐する。

(10) 保育補助 2人

保育補助者は、保育士、教諭、子育て支援員等を補佐し保育に必要な補助業務全般を行う。

(11) 看護師 1人

看護師は園児、職員の健康管理の責任者として、看護、投薬、感染症予防、保護者への情報提供及び指導を行う。

**(保育を提供する日)**

第6条 保育を提供する日は、月曜から土曜日までとする。ただし、年末年始

(12月29日から1月3日)、祝祭日、および慰霊の日(6月23日)を除く。

2 保育を提供する日にあっても、災害等により保育の提供に支障がある場合は、この限りではない。(特別警報発令時、暴風警報発令時、自然災害等によるバス運休時、その他施設長が必要と認めた時)

**(保育を提供する時間)**

第7条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定にかかる保育時間

当園の開園時間（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。なお、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を必要する場合は18時から19時までの範囲内で延長保育を提供する。

## （2）育短時間認定にかかる保育時間

当園の開所時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、その時間の上限は8時間とし8時～16時又は、9時～17時の時間帯で利用可能。その他、園が認めた場合は、必要に応じて保護者と協議し保育時間を設定することができる。

## （利用者負担その他の費用の種類）

第8条 当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払う。

- 2 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害などの緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育費用基準額（法附則第6条第3項の規定により読み替えられた法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、前項の支払いを受けるほか、特定保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

### **(利用の開始に関する事項)**

第9条 当園は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

### **(利用の終了に関する事項)**

第10条 当園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 那覇市の定める利用承諾期間が終了したとき、または利用児童が小学校に就学したとき。
- (2) 子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとして市町村からの報告のあったとき。
- (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。

### **(利用にあたっての留意事項)**

第11条 当園の利用にあたっての留意事項は別に定める。

### **(緊急時における対応方法)**

第12条 当園の職員は、保育の提供を行なっているときに、利用児童に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用児童の主治医に連絡するなど、必要な措置を講じるものとする。

- 2 保育の提供により事故が生じた場合は、那覇市、利用児童の保護者等に連絡するとともに、必要な措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。
- 4 利用児童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。

### **(非常災害対策)**

第13条 非常災害に備えて消防計画などを作成し、防火管理又は火気・消防などについての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火にかかる訓練を実施するものとする。

### **(虐待防止のための措置)**

第14条 当園は、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、職員に対する研修を実施するとともに、虐待の懸念について報知があった場合の調査体制や責任者の設置など必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、児童に対する虐待のあること、またはその懸念が看取された場合、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第6条ほか関係法令に基づいて、関係機関と連携を図るものとする。

### **(記録の整備)**

第15条 当園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、特段の指示がない場合は、その完結の日から5年間、指示のある場合はそれに従い保存するものとする。

(1) 保育の実施にあたっての計画

(2) 提供した保育に係る提供記録

(3) 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（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する、保育給付に関する保護者の不正についての市町村への通知に係る記録



(4) 保護者からの苦情の内容等の記録

(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（10年保存）

### **(苦情対応)**

第16条 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ずる。

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。

\* 第三者委員：上原苗子（民生委員）、赤嶺正子（認可保育園園長）

### **(その他運営に関する重要事項)**

第17条 より良い保育の提供のため、記載内容を事前に了承を得ることなく改正する場合があります。

2 この規程に規定するもののほか、実施にあたっての細部についての必要な事項は、法人理事長が定める。

### **(保護者に対する支援)**

第18条 障がいや発達上の支援を必要とする園児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。園児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 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、園児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。

### (秘密保持)

第19条 職員は業務上知り得た園児及びその保護者の秘密を保持する。

2 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 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

### (附則)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

### (別紙 第8条関係)

項目	目的、負担を求める理由	利用料
延長保育	18時～19時の延長保育利用料金 (月～土曜日)	1回／300円 (月契約外利用の場合) 週6日 2,500円 (月契約：月～土) 週6日 2,500円 (月契約：月～土)
主食費	3歳児以上の主食給食に要する経費	800円／月