



運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人崇徳会が設置経営する崇徳保育園(以下「当園」という。)が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために必要な事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども(以下「園児」という。)に対し、適切な保育・教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、保育・教育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育・教育事業を行うことを目指す

2 当園は、保育・教育の提供にあたっては、園児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進するため、園児の意思及び人格を尊重した基本目標を設定し保育・教育に努める。

- (1) 何事においても意欲のある子ども
- (2) 健康でたくましい子ども
- (3) ありがとうごめんなさいが言える子ども
- (4) みんな仲よく思いやりのある子ども

3 当園は、園児の属する家庭及び地域、学校との結びつきを重視した運営を行う。

(提供する保育・教育)

第3条 当園は、児童福祉法、子ども子育て支援法(以下「法」という。)、豊郷町関係 条例、その他関係法令を遵守し、保育所保育指針(平成29年)及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(利用定員)

第4条 保育所の定員を80名とする。

内訳 乳児 3名 満1歳以上 3歳未満 24名 満3歳以上 53名とする

(利用の開始と終了)

第5条 当園・町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・教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必要な事項を記載した書面により、当園児の支給認定保護者とその内容を確認する。



3 当園の園児が次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了とする。

- (1) 「子ども子育て支援法施行細則 第1条の規程に該当せず、町が利用を取り消したとき。
 - (2) 支援認定保護から者保育所利用の取り消しの申し出があったとき
 - (3) 町が保育所の利用継続が不可能であると認めた時。
- 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。

(職員)

第6条 保育所に次の職員を置くことができる。

園長1名 副園長1名 主任保育士1名 副主任保育士1名 保育士6名以上 調理員
4名 事務員1名 相談員1名 嘱託医2名

(職務内容)

第7条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1 園長 管理職として、保育所の運営管理全般と職員の指揮監督並びに「個人番号取責
任者=個人情報保護管理者」として、個人情報等の管理にあたる。
- 2 副園長 管理職として、園長の業務を補佐し保育所の運営管理並びに「個人番号事
務取扱担当者」として個人番号事務を行うとともに、保育向上のための技術指導、
指導計画、特別行事の作成指導、保険衛生に関する計画策定と指導、給食業務の監
督、経理事務、子育て支援・支援計画の策定と相談
- 3 主任保育士 保育業務に従事するとともに、園長・副園長の指示に従い保育士間の経
理事務、業務調整、保育向上のための技術指導等にあたる。
- 4 副主任保育士 保育業務に従事するとともに、主任保育士と連携をとり保育向上の
ための技術指導等にあたる。
- 5 保育士 入所時の保育業務と保護者との連絡調整、遊具の安全点検
- 6 調理員 給食調理業務、献立表の作成整理、炊事食器の整備保管、調理以外に開舎内
外の清掃にあたる
- 7 事務員 保育所の運営管理に必要な事務処理ならびに職員の処遇
- 8 相談員 職員や保護者等の悩みや育児相談（用務員 園舎内外の清掃整頓、その他園
舎の保全等他必要な事項）
- 9 嘱託医 入所児の健康診断、入所児ならびに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関す
る助言指導

(保育・教育を提供する時間)

第8条 保育・教育を提供する標準時間は8時30分から17時15分までとする。ただし、
支給認定保護者が希望し、当園が必要と認めた場合には、次のとおり保育・教育時間を繰



り上げ又は延長することが出来る。

月~土 午前 7 時から 8 時半 午後 17 時 15 分から 19 時まで

(休園日)

第 9 条 この保育所の休園日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 年未年始休園日
- (4) その他理事長が必要と認めたとき

2 前項の規定にかかわらず入園児童の保育上、施設長が特に必要があると認めるとき。

(処遇)

第 10 条 施設長は、園児の保育・教育にあたって法の定める保育基準により、心身健やかに育成されるように努めるとともに、乳幼児の国籍、一身上、社会的身分等によって差別的取扱いをすることなく、平等に処遇しなければならない。

(健康管理)

第 11 条 施設長は、常に保育園内の清潔を保持し児童の健康に留意し、乳幼児の健康診断及び毎月 1 回以上の発育検査及び毎年 2 回以上の健康診断を行い記録しておかねばならない。特に注意を要する児童については、必要な処置をしなければならない。

- 2 職員の健康診断は、年 1 回以上、調理員等給食関係者の検便は毎月実施するものとする。その他の職員についても年 2 回は実施すること。
- 3 保育所児童の給食についてはその熱量成分・味覚等に注意し、栄養の向上をはかるように努めなければならない。
- 4 施設長は、園児の疾病傷害等で特に急を要するときは、緊急に医療機関に輸送し、手当てを加えるとともに、その旨を設置者および関係官庁に報告しなければならない。
- 5 施設長は、感染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。

(入所児の生活)

第 12 条 保育所の構造設備は、採光、換気等入所児の保健衛生に留意するとともに、危険防止に十分な処置を講じなければならない。

- 2 入所児の使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、常に清潔にたもたなければならない。
 - (1) 居室、便所は毎月清掃し、定期的に消毒すること。



(2) 食器等は、使用後よく洗い、十分に消毒すること。

(保育の適正)

第 13 条 施設長は、児童の生活指導について常に楽しく規則正しく生活の習慣をつけるよう留意し、身体の諸機能知能・情操意志が正常に発達していくように努め、これを児童表に記録し、保育・教育の適正を期さなければならない

(環境整備)

第 14 条 施設長は、児童の生活環境について関係地域の協力を得て、その環境の整備に努めなければならない。そのため、園長は、常に地域との交流に努め、保育所に対する理解と協力を得ることにより、入所児が社会の一員として健全に育成されるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 15 条 施設長は、利用者等からの保育サービスに対する苦情解決のために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付窓口を設置し、支給認定保護者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なければならない。

2 苦情を受けた際は、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り解決に努める。その結果必要な措置を行う。

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。

(緊急時等における対応方法)

第 16 条 当園は、保育・教育の提供中に、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・教育の提供により事故が発生した場合は、豊郷町教育委員会及び当該保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 保育所は、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)

第 17 条 施設長は、自然災害、火災、その他の防災対策については、計画的な防災訓練と設備改善を図り、入所児の安全に対して万全を期さなければならない。

2 保育所においては、少なくとも毎月 1 回以上の避難訓練および消化訓練を行うものとする。



(利用料その他の費用等)

第 18 条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町が定める利用料を、その居住する市町へ支払うものとする。

2 第 1 項に定めるもののほか、別表に掲げる保育・教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。

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
延長保育に係る利用者負担	・ 夕方 6 時半以降の利用の子ども に対する間食(希望者) ・ 30 分経過ごとに 1 人につき 3 00 円徴収	1 回 50 円

(児童虐待防止のための措置)

第 19 条 当園は、園児の人権擁護・虐待の防止を図るため、必要な体制の整備を行うとともに、職員による園児に対する虐待等の禁止、虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修を実施する。

(秘密の保持)

第 20 条 当園の職員は、業務上知り得た園児及び支給認定保護者の秘密を保持する。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 21 条 当園は、保育・教育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・教育の実施にあたっての計画 | 5 年間保存 |
| (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 | 5 年間保存 |
| (3) 市町への通知に係る記録 | 5 年間保存 |
| (4) 年間保存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とった処置についての記録 | 5 年間保存 |
| (6) 保育所児童保育記録 当該児童が小学校を卒業するまでの間保存 | |

(実施細則)

第 22 条 前各条に定めるもののほか、保育所管理上必要な細則は理事長が別に定める。

(改正)



第 23 条 この規程を改正するときは、社会福祉法人崇徳会の理事会の議決を経るものとする。

(付則)

- 1、この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。
- 2、本規程は、平成 12 年 4 月 1 日から改正施行する。
- 3、本規程は、平成 13 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 4、本規程は、平成 16 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 5、本規定は、平成 19 年 6 月 27 日から一部改正施行する。
- 6、本規定は、平成 24 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 7、本規定は、平成 27 年 4 月 1 日から一部改正施行する。
- 8、本規定は、令和 5 年 12 月 1 日から一部改正施行する。
- 9、本規定は、令和 6 年 7 月 1 日から一部改正施行する。