

れんげ保育園管理規程

社会福祉法人 熱田福祉会

れんげ保育園

社会福祉法人 熱田福祉会 れんげ保育園管理規程

第1章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人熱田福祉会が児童福祉法（以下、「法」という。）に基づいて設置する保育所の効果的な運営と入所者に対する適切な処遇を確保するため、保育所の目的及び運営方針、職員の定数、区分及び職務内容、保育方法、その他施設の管理についての重要事項を定めることを目的とする。

(保育所の目的及び運営方針)

第2条 保育所は法の基本理念と関係法令及び通知に基づき、入所している児童が、明るくて、衛生的な環境において、心身ともに健やかにして社会に適応するように育成するため運営することを目的とする。

(名称)

第3条 本園は、れんげ保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を浜田市熱田町566番地22に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び員数)

第5条 園に次の職員を置く。職員の定数は、職員配置基準を下回らない人数とする。

- | | |
|-----------|----------------|
| (1) 園 長 | 1名 |
| (2) 主任保育士 | 1名 |
| (3) 保 育 士 | 基準配置数（看護師等を含む） |
| (4) 調 理 員 | 2名 |
| (5) 事 務 員 | 1名 |
| (6) 嘱 託 医 | 3名（内科・歯科・眼科） |

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の資格)

第6条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条に該当するものうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

(職務内容)

第7条 前条の掲げる職種の業務分掌は次のとおりとする。

- (1) 園長は、理事会の決定する方針に従い、保育所の運営管理を統括する。
- (2) 主任保育士は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
- (3) 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) 調理員は、給食の献立及び調理に従事する。
- (5) 事務員は、一般経理事務のほか、園内の諸雑務に従事する。
- (6) 嘱託医は、入所した児童の診療と健康管理及び保健衛生の指導を行う。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規程及びこれに付属する諸規程を守り、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、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

第3章 文 書

(文書の取扱)

第9条 文書は、正確、迅速、丁寧に対処し、事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

(文書の管理)

第10条 文書は常に整理し、点検され、正しく保管され、重要なものは非常災害に際し持ち出しのできるよう常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置を取らなければならない。

(記録の整備)

第11条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

第4章 定員

(定員)

第12条 本園の定員は60名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	定員
2号	4歳以上児	25名
	3歳児	15名
3号	1・2歳児	14名
	0歳児	6名

2 このほかに、一時保育利用児童の定員は、一日につきおおむね1名とする。

第5章 入園及び退園

(事前説明)

第13条 入園を希望する保護者に対して、必要事項についての事前説明を行うものとする。

(入園)

第14条 本園に入園を希望する場合は、浜田市指定の申請書に必要事項を記載し、浜田市長に申し込むものとする。本園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、浜田市が入園を決定するものとする。

- 2 定員に余裕のある場合には、私的契約児を入園させることができる。
- 3 一時保育利用児童は本園に直接申し込みを行い決定するものとする。

(退園)

第15条 次に該当したときは、退園させることができる。

- (1) 児童福祉法第24条による措置理由が解消したとき。
- (2) その他措置権者と協議のうえ適当と認められたとき。

第6章 保育の内容

(平等の原則)

第16条 本園は、入所児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用負担の有無によって差別的な取扱いをしない。

(保育の提供)

第 17 条 入所児の心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況の把握に努めるものとする。

- 2 保育所保育指針の 8 つの発達段階をふまえ、保育過程に基づき年齢別のクラスで園生活を送ることを基本とし、また、入所児一人ひとりの成長段階を踏まえた上で実際には養護と教育が一体となった保育を展開していくものとする。

(保育時間)

第 18 条 月曜日から土曜日までの平常の保育時間は原則として 7 時 10 分から 18 時 10 分までとする。ただし、19 時 10 分まで延長保育とする。

開園及び閉園時間はつぎの通りとする。ただし、保護者の労働時間その他家庭の状況を考慮して必要時間を伸縮することがある。

開園時間 7 時 10 分 閉園時間 19 時 10 分

(登降園)

第 19 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。

(保育)

第 20 条 保育については、児童福祉施設最低基準第 35 条に定めるもののほか、次の各号に定めるものについて実施する。

- (1) 給食
- (2) その他必要な保育

- 2 保育指導計画は、保育所保育指針を基準として年間、月間、週案及び日案に分け作成することとし、別にこれを定める。
- 3 入所者の処遇に関する具体的措置を決定し、その円滑な実施を図るため、必要な時期に関係職員を構成員とする会議を開かなければならない。

(給食)

第 21 条 給食では、できる限り変化に富み、入所している児童の健全な発育に必要な栄養量を含むものとする。

- 2 給食は、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。
- 3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。
- 4 献立の作成は、栄養、カロリー、嗜好等に留意すること。
- 5 献立表は、1 カ月前に作成し、園長が確認すること。
- 6 食品の調理、加工及び貯蔵は、清潔で衛生的な環境で行うこと。

- 7 食品類の消毒は、その都度行うこと。
- 8 保存食は、 -20°C 以下で2週間以上保存すること。
- 9 検食は、毎食行い、その結果を記録すること。
- 10 給食担当職員の検便は、毎月1回以上実施しなければならない。

(日課及び年間行事)

第22条 日課及び年間行事については別に定める。

- 2 前項の日課及び年間行事を定めるにあたっては、入所児童の生活等に支障がないよう十分に配慮するものとする。

(休日)

第23条 本園の休日はつぎのとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律で規定する休日
- (2) 年末休日(12月31日)
- (3) 年始休日(1月2日及び1月3日)

2 前項の規定にかかわらず必要と認められる場合は、休日であっても保育することがある。

(欠席)

第24条 入所児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

(休園)

第25条 本園の休園はつぎにとおりとする

- (1) 入所児又は入所児の同居家族に伝染病等の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると園長が認めたときは、休園を命じることができる。
- (2) 非常災害等、急迫の事情があると園長が判断した場合は、休園を命じることができる。

(保護者との連絡)

第26条 園長は、常に次の事項にあたっては、保護者との密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等については理解と協力を得るよう努めなければならない。

- (1) 児童の登園、降園時における健康状態
- (2) 欠席児童に対してその理由
- (3) 家庭事情の変動
- (4) 家庭保育の状況

(延長保育)

第27条 18時10分から19時10分までの1時間の延長保育を実施する。

- 2 延長保育料の徴収方法等は別に定める本園延長保育実施要領に基づいて行う。

(一時保育)

第 28 条 保護者が、病気や出産、家族の看護等で、緊急に保護が必要とされる子どもに対して、一時的に保育を実施する。

2 一時保育事業の内容は、別に定める一時保育事業実施要領に基づいて行う。

(障がい児保育)

第 29 条 心身に障がいのある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

2 心理相談員等の専門職による発達障がい児の早期発見と早期支援を行う保育所等訪問支援を受け、保護者及び担当職員へ助言を行い、適切な支援につなげる。

3 園に在籍する障がいのある保育認定子ども及び特別な配慮が必要な保育認定子どもに対して、個々の発達の特性に配慮する点など、保育認定子どもの支援に必要な助言を行うとともに、「個別の支援計画」の策定に関する支援を行う。

第 7 章 費 用

第 30 条 保育料は、市町村長の定めた額とする。

2 当園は、島根県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第 17 条第 2 項により、別表①に掲げる実費を徴収する。

第 8 章 保育に係る留意事項

(虐待等の禁止)

第 31 条 園長は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止等のための職員に対する研修の実施
- (3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止のため必要な措置

2 職員は、入所児に対し、児童福祉法第 33 条の 10 の規定により身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

(児童虐待防止法遵守)

第 32 条 園長は、入所児の虐待が疑われる場合は、入所児の保護とともに家庭の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報するものとする。

(冷暖房設備)

第 33 条 入所児童に対する冷暖房設備の使用は、原則として次のとおりとする。

- (1) 使用は、園長の判断において必要とする時期及び時間内で行う。
- (2) 使用の際は、室内の温度、湿度、換気に注意する。

(健康管理)

第 34 条 園長は、入所している児童の健康管理の維持向上を図るため、次の各号に掲げることを実施しなければならない。

- (1) 入所時のほか、少なくとも 1 年に 2 回の定期健康診断及び臨時の健康診断
- (2) 保育所に、常時、必要な医薬品及び器具を備え付ける。
- (3) 入所児童が疾病にかかった場合には、その療養のため適切な措置を講ずるとともに必要に応じて医務室に収容するものとする。ただし、施設内の医療処置を行うことができない場合には関係機関に連絡し必要な措置を講ずること。

(衛生管理)

第 35 条 入所児童の衛生管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 入所児童の被服及び寝具を常に清潔に保つこと。
- (2) 保育室、遊戯室、その他常時使用する場所の消毒は必要に応じて行うこと。
- (3) 寝具の日光消毒は必要に応じて行うこと。
- (4) 園内において伝染病が発生したときは、関係市町村及び保健所に連絡し、必要な措置を講ずること。

(緊急時等の対応)

第 36 条 保育の提供を行っているときに入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 37 条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所児の家族等に連絡を

行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項の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。

4 入所児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は、速やかに対応するものとする。

(防火管理者)

第 38 条 園長は、防火管理上、必要な業務を行わせるため、防火管理者を定めなければならない。

2 防火管理者は、消防計画を作成し、所轄消防署へ届け出なければならない。

(火気取締責任者)

第 39 条 防火管理者は、火災予防に備えて各室ごとに火気取締責任者を定めなければならない。

(苦情対応)

第 40 条 入所児又は入所児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について苦情申出者に報告する。

3 苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

第 9 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 41 条 防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、次の対策を講じなければならない。

(1) 次に掲げる防災設備について、常に使用できるよう整備しておくこと。

① 消火器等の消火設備

② 火災報知器等の警報設備

(2) 防災設備、火気取扱場所等の点検を次により実施すること。

① 防災設備は月 1 回以上とする。

② 火気取扱場所及びその隣接場所は毎日とする。

③ 屋内配線状況は年 1 回以上とする。

(3) 消火、避難及び救出に対する訓練は、おおむね毎月 1 回行うものとする。

(4) 非常災害に対処するため、組織及び活動体制を整えること。

第 10 章 雑 則

(改正)

第 42 条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人熱田福祉会理事会の議決を経るものとする。

(雑則)

第 43 条 この規程に定めるもののほか、保育所の運営及び管理に関し必要な事項は別に定める。

別表①

項目	内容と目的	金額
クラス帽子	園外活動の為 対象：2歳児以上 ※必要に応じて	1,070 円
おはようブック	園児の出席確認のため 対象：全園児	390 円
体操服、体操ズボン 冬園児服	園内外活動の為 登降園の為 対象：2歳児以上 ※必要に応じて	1,140～4,940 円
教材費	年齢、進級、新入により異なる 保育活動等で使用する為 (集金袋、おたよりばさみ、 出席シール、はさみ、粘土、 絵の具セットなど) 対象：全園児 ※必要に応じて	880 円～6,320 円
給食費	完全給食実施と食育の為 対象：3歳児以上 ※副食費は市の基準により免除となる 場合があります	(月額) 主食費 1,500 円 副食費 4,500 円

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

平成13年4月1日 改正

平成16年4月1日 改正

平成17年4月1日 改正

平成28年4月1日 改定

平成31年4月1日 改定

令和元年12月18日 改定

令和3年3月19日 改定