

いきいき保育園 運営規程

第1条（施設の目的）

社会福祉法人三活会が設置する いきいき保育園（以下「当園」という。）が企業主導型保育施設として行う保育事業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、適正な保育サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育サービス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よう努める。

- 2 保育サービスの提供に当たっては、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（以下「保護者」という。）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、他の特定教育・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。

第3条（名称及び所在地）

当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 いきいき保育園
- (2) 所在地 福岡県糟屋郡粕屋町酒殿 3-726-1

第4条（提供する保育サービスの内容）

当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、平成29年度企業主導型保育事業等の実施について（府子本第370号、雇児発0427第2号 平成29年4月27日付）の別添「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「企業主導型保育事業助成要領」（以下「助成要領」という。）並びに保育所保育指針（平成29年告示）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育サービスを提供する。

第5条（職員の職種、員数及び職務内容）

当園が保育サービス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、実施要綱の第3の2（4）に定める配置基準以上とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

- (1) 施設長（常勤兼務） 1人

園長は、保育・教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（常勤専従） 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や保護者から育児相談、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 10人（常勤専従 5人、非常勤 5人）

保育士は、全体的な保育計画の立案とその計画に基づくすべ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（常勤専従 1人、非常勤 2人）

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う。

(5) 必要に応じ、上記の職員のほか、下記の職員を配置する。

①看護師 2人（常勤専従 1人、非常勤 1人）

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

②事務・用務員 1人（常勤専従 1人、非常勤 0人）

事務・用務員は、当園の事務及び雑務を行う。

(6) 嘱託医 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、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(7) 嘱託歯科医 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、職員及び保護者への相談・指導を行う。

第6条（保育・教育を提供する日）

当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までの間で利用子どもの属する家庭及び地域の需要を適切に把握したうえで設定するものとする。ただし、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、12月29日から翌年1月3日を除く。

第7条（保育・教育を提供する時間）

当園の開所時間及び保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 開所時間（11時間）

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月曜日～土曜日 午前7時15分から午後6時15分までとする。

(2) 保育提供時間

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

月曜日～土曜日 午前7時15分から午後6時15分までとする。

ただし、当園が定める開所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の前後において延長保育を提供する。

第8条（利用料その他の費用等）

保護者は、本園を設置・運営する事業者が定める利用料（別表1）を事業者を支払うものとする。

2 事業者は、利用料を、毎月15日までに保護者に請求し、保護者は、事業者が指定する日に事業者へ口座振替の方法で支払うものとする。

- 3 第1項に定めるもののほか、別表2に掲げる当園の保育において提供する便宜に要する費用については、保護者より実費の負担を受けるものとする。

第9条（利用定員）

利用定員は、50名（従業員枠25名（うち自社枠5名 連携企業枠20名）、地域枠25名）とし、年齢毎の受入枠を次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	3人	8人	9人	10人	10人	10人

第10条（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）

当園は、就労証明書又は保育支給認定証等を添えて保護者から入所の申込を受け、定員に余裕がある場合は利用に応じるものとする。

- 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、当該利用子どもの保護者等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条の規定に該当しなくなったとき。
 - (2) 保護者から利用取消しの申出があったとき。
 - (3) 利用を継続することが不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用を継続するのに重大な支障又は困難が生じたとき。

第11条（緊急時等における対応方法）

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、速やかに保護者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、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。

第12条（非常災害対策）

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、毎月1回以上防火、避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

第13条（虐待の防止のための措置）

当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 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の実施

(4) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、「福岡県児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」第11条に規定する行為をいう。
- 3 当園は、保育の提供中に、当園の職員又は保護者（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、利用子どもの住所地にある福祉事務所、児童相談所等の適切な機関に通告する。

第14条（苦情対応）

当園は、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。

第15条（安全対策と事故防止）

当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教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、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、福岡県及び公益財団法人児童育成協会に報告する。

第16条（健康管理・衛生管理）

当園では、子どもに対して、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」等に則り、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。

第17条（保護者に対する支援）

当園は、障害や発達上の支援を必要とする子ども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。利用子ども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 当園は、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、利用子ども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。

第18条（業務の質の評価）

当園は、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当園の自己評価については、年1回行い、保育園の自己評価については、その結果を公表する。
- 3 外部による評価については、福祉サービスに係る第三者評価の受審に努める。

第19条（秘密の保持）

当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及びその保護者の秘密を保持する。

- 2 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

第20条（記録の整備）

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）自治体等への通知に係る記録・・・・・・・・・・・・ 5年間保存
- （4）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

附則

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

【別表1（第8条関係）】

(1) 事業者が定める利用者負担額（月額保育料）

利用料(保育料) 利用児童年齢	従業員枠		地域枠	無償化対象者
	三活会従業員	その他		
4歳以上児	20,000円	23,100円	23,100円	0円
3歳児	22,000円	26,600円	26,600円	0円
1、2歳児	30,000円	37,000円	37,000円	0円
0歳児	30,000円	37,100円	37,100円	0円

(2) 延長保育料

30分まで・・・250円、30分以上1時間未満・・・500円

【別表2（第8条関係）】 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目及び内容や用途	金額
全児童へ提供する副食に係る費用（副食費）	月額 4,500円
3歳以上の児童へ提供する主食に係る費用（主食費）	月額 1,000円
その他、個別の保育に要する材料費等	実費

※「その他、個別の保育に要する材料費等」の徴収については、事前に保護者に説明の上、同意を得るものとする。

【別表3】 1日当たりの一時預かり保育利用者負担金

利用料(保育料) 利用児童年齢	従業員枠		地域枠	無償化対象者
	三活会従業員	その他		
4歳以上児	1,700円	2,700円	2,700円	2,700円
3歳児	2,000円	3,000円	3,000円	3,000円
1、2歳児	4,500円	5,500円	5,500円	5,500円
0歳児	7,600円	8,600円	8,600円	8,600円

※半日（4時間未満）利用の場合は、上表金額の半額とする。

※上表の他、食事代として1日当たり240円を別途徴収する。