

こまくさ保育園運営規定

（目 的）

第 1 条 社会福祉法人こまくさ福祉会は、児童福祉法の本旨を踏まえ、保育を必要とする乳幼児を入園させ、健全な成長・発達を支援することを目的として、こまくさ保育園（以下園とする）を設置運営する。

（所在地）

第 2 条 園を新潟市北区柳原三丁目 1 0 番 2 5 号に置く。

（運営の方針）

第 3 条 園は、家庭と共に子どもたちの成長と発達を支援する養護と教育を行い、子どもたちの幸せな生活を作っていくよう努める。

2. 園は、保護者が安心して子どもを預けられるよう家庭との連携をとり、また、保護者間の交流が進むように配慮し、子育てに大切な大人同士の繋がりを築いていく。

3. 園は、保育に関わる専門性を生かし、専門機関との連携もすすめ、地域の子育て支援の役割を果たせるよう努める。

（他の法人事業）

第 4 条 園内において地域子育て支援拠点事業と緊急一時預かり事業を行う。

（提供する特定教育・保育の内容）

第 5 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、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

（職 員）

第 6 条 園に次の職員をおく。臨時職員、パート職員、嘱託職員を含むものとする。

園長 1 名 副園長及び主任保育士 2 名 事務長 1 名 保育士 20 名程度
看護師（准看護師）1 名 栄養士 1 名 調理員 3 名 事務員 1 名
保育補助員 若干名 嘱託医・嘱託歯科医 各 1 名

（職務の内容）

第 7 条 職員の職務内容は次のとおりとする。

（1）園長は、園の業務を統括する。

（2）副園長は、園長を補佐し、園の業務を統括するに必要な業務を行う。

（3）主任保育士は、園長を補佐し、地域の子育て支援及び保育内容について職員を統括する。

（4）事務長（会計責任者）は事務員とともに会計業務及び事務室業務に従事する。

- (5) 保育士は、保育に従事し、その計画の立案、記録及び家庭連絡等の業務を行う。また、子育て支援センターの業務に従事する。
- (6) 看護師（准看護師）は、園児及びの健康管理業務に従事するとともに、子育て支援センターの健康指導にあたる。
- (7) 栄養士及び調理員は、給食及び食育に関する業務に従事する。
- (8) 保育補助員は保育の補助及び環境整備に従事する。
- (9) 嘱託医・嘱託歯科医は、園児の健康管理業務にあたる。

（職務心得）

第 8 条 職員は、この規則及び諸規定を守り、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。

（守秘義務）

第 9 条 職員は、職務上知り得た機密や個人情報を外部に持ち出してはならない。退職後も遵守するものとする。個人情報の取り扱いについては規定に従い慎重に預かるものとする。業務上の事柄を Web 上記載することも一切禁じる。

（職員会議）

第 10 条 園長は必要に応じ以下の会議を招集する。必要により関係するほかの職員を参加させることが出来る。

- (1) 職員会議 職員全体（パート職員等を省く）で構成する。
- (2) 代表者会議 園長、副園長、事務長、主任、看護師、給食室代表、各棟主任で構成する。
- (3) その他、各棟会議、クラス会議、給食会議、各分掌会議等を必要に応じて開催する。

（書類の整備）

第 11 条 園は、保育園の運営を適正に実施するために、次の帳簿を整備し、それぞれ取り扱い責任者（〈 〉内）を定める。

- (1) 保育事務日誌 〈副園長又は主任〉
- (2) 沿革に関する記録 〈園長〉
- (3) 施設運営に必要な諸規則 〈園長〉
- (4) 職員に関する記録 〈園長〉
- (5) 会議録 〈副園長又は主任〉
- (6) 報告及び関係機関との往復文書 〈園長〉
- (7) 入園児童に関する記録 〈副園長又は主任〉

- (8) 給食及び調理関係の記録 〈栄養士〉
- (9) 保健及び事故に関する記録 〈看護師〉
- (10) 防災・緊急対応に関する記録 〈園長及び防火管理者〉
- (11) 会計・経理に関する諸帳簿及び諸記録 〈会計責任者〉
- (12) 広報（お便り、ホームページ）〈副園長又は主任〉

（保育時間等）

第 12 条 保育園は、原則として、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除き、開園するものとする。

2 開園時間及び閉園時間は次のとおりとする。

開園時間 7 時 00 分 閉園時間 19 時 00 分

3. 保育時間は

①保育標準時間 午前 7 時 00 分から午後 6 時 00 分

②保育短時間 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分 とする。

上記以外に保育を必用とする場合は、開園時間内において延長保育を行う。延長保育は 30 分につき 100 円を保護者から徴収するものとする。

（利用定員）

第 13 条 園の利用定員は、次のとおりとする。

120 名（0 歳児 8 名、1～2 歳児 40 名、3～5 歳児 72 名）

（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 14 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又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。

2 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの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、特定教育・保育の提供を終了するものとする。

(1) こども・子育て支援法第 19 条第 2 号及び 3 号に規定する小学校入学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

(2) 利用子どもの保護者から当園の利用に係わる取り消しの申出があったとき。

(3) 市が当園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。

(利用者負担等)

第 15 条 園では下記の費用を保護者から徴収する。

- | | |
|---|---------------------------|
| (1) 衛生・教材費 | 年間 2,000 円 |
| (2) 給食費 (3 歳児以上) | 副食費月 4,500 円、主食費月 1,800 円 |
| (3) 遊水館水泳指導料 (4・5 歳児) | 1 回 600 円 (実費) 年 2～3 回程度 |
| (4) 交通費 (バス代等) の実費の一部 | 1 回 700 円程度 |
| (5) 延長保育料 | 別記 |
| (6) その他、保育において通常必要とされるもので、個人負担が適当と認められるもの | |

(緊急時等における対応)

第 16 条 保育中、万が一、園児に事故や体調の急変があった場合、保護者に連絡を取り、必要な救急措置を取る。保育中の事故の医療費は園で負担することとする。損害賠償の必要な事故に対しては誠意をもって対応する。

(災害対策)

第 17 条 園は、災害および緊急事態に備えて次のような対策を行う。

- (1) 防災マニュアル・消防計画等を策定し必要な組織体制を整え、職員に周知・訓練を行う。
- (2) 園全体の避難訓練・消火訓練を月 1 回以上行う。
- (3) 防火設備の業者点検を年 2 回行い消防署に報告する。

(虐待防止)

第 18 条 園は子ども虐待防止のため次のような措置をとる。

- (1) 職員の人権擁護の啓発に努め、園児への虐待行為を禁止する。
- (2) 職員又は保護者による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、法律の規定に従い児童相談所など関連機関に通告する。

(苦情対応)

第 19 条 園は保護者からの苦情に適切に対応するために、苦情処理委員会を設け、第三者委員を依頼し、保護者に周知する。苦情を受け付けた場合は速やかに必要な措置をとる。

(委 任)

第 20 条 この規定に定めるものの他、必要な事項は園長が定める。

(改 正)

第 21 条 この規則を改正、廃止するときは、理事会の議決を得るものとする。

附 則

- 1 この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 3 年 4 月 1 日 一部追加
- 3 令和 7 年 4 月 1 日 一部追加、変更