

社会福祉法人 尚栄福祉会

二子保育園運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本園は児童福祉法に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

(名称)

第2条 本園は二子保育園とする。

(所在地)

第3条 本園を神奈川県川崎高津区二子5丁目14番56号に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定員)

第4条 園に次の職員を置く。

(1) 園長	1名	(4) 用務員	1名
(2) 保育士	21名	(5) 看護師	1名
(3) 栄養士	2名	(6) 嘱託医	1名
(4) 調理員	2名	(7) 歯科嘱託医	1名

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5条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、児童福祉法第18条の4に該当する保育士資格者であることを要する。

(職務)

第6条 園長は園の業務を統括し、会計事務に従事する。

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 副主任は、主任を補佐し、保育内容・その他業務の充実に努める。

4 リーダーは、専門性を必要とする業務を担う。または、行事等の園業務を担う。

5 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。

6 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。

7 栄養士は給食業務の総括を行う。

8 調理員は給食業務に従事する。

9 用務員は、園内諸業務に従事する。

(職務の心得)

第7条 職員は、この規則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8条 文書は、正確、迅速、丁寧に取り扱い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9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とらなければならない。

(備えるべき帳簿及び保存年限)

第10条 備えるべき簿冊及び保存年限は別表のとおりとする。

表

科目	年数
会 計	10年
給食調理	10年
園 児	13年

第4章 定 員

(定員)

第11条 本園の定員は150名とし、その内訳は次のとおりとする。

(1) 2歳未満児 46名 内 0歳児 22名

(2) 2歳以上児 102名

なお、入園待機児解消の為、上記定員を超えて入園することがある。但し、その範囲は年度当初では20%、年度途中では25%をそれぞれ超えないものとする。

第5章 入園及び退園

(入園児童・入園)

第12条 「川崎市保育の実施基準」による保育に欠ける乳児または幼児のうち、本園に入園を希望する場合は、川崎市指定の保育所入所申込書に必要事項を記載し、川崎市長に申し込むものとする。

2 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、川崎市が入所希望者全員にわたり「川崎市保育の実施に関する条例施行規則」に沿ってその選考を行い入所者を決定するものとする。

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13条 現に在園中の児童の保護者より退園届を提出れたときは退園させるものとする。

2 家庭における保育が可能になった事が明らかになったときは解除するものとする。

3 一時保育利用児童であって、その必要がなくなったとき。

第6章 児童の処遇

(平等の原則)

第14条 本園は園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を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

(費用)

第15条 保育料は時勢、近隣施設との均衡が保てる額とする。

★別表1

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
延長保育料 (補食代含む)	延長保育に要する費用の一部を御負担いただくもの 延長保育時間が30分毎に利用料金の変動 18:00～20:00まで 延長保育時に提供する補食代を実費で御負担いただくものを含む	月額表示 18:30まで2,500円 19:00まで3,500円 19:30まで5,500円 20:00まで6,500円 ただし、被保護世帯及び市民税非課税世帯は免除 領収袋 年額 50円 スポット利用は、30分500円 20時以降は30分1,000円
主食代	3歳以上の児童に提供する主食代を実費で御負担いただくもの	月額1,500円
消耗品代	年間に消耗する生活用品	年額 500円

★別表2

※企画により金額が変動します

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
親子遠足(2歳児～)	交通費・入場料・使用料等の実費	4,000円程度から
年長児お泊り保育 2泊3日	交通費・入場料・宿泊費・食事代 使用料等の実費	10,000円程度

★別表 3

以降は、保育・教材として使用する備品等（金額は業者の価格変動等により変更されます）

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
カラー帽子	野外保育時に6年間使用	510円程度
領集袋	教材費等集金時に6年間使用	200円程度
お便りファイル	2歳児までの連絡用紙入ファイル	420円程度
名札	園外保育時・行事等5年間使用	270円程度
クレパス12色	絵画等に使用2年間使用	470円程度
はさみ小	造形等に使用2年間使用	195円程度
クレヨン16色	絵画等に使用卒園まで使用	610円程度
粘土	造形等に使用卒園まで使用	300円程度
粘土ケース	造形等に使用卒園まで使用	310円程度
はさみ大	造形等に使用卒園まで使用	450円程度
縄跳び縄	体操指導等に使用卒園まで使用	330円程度
ピアノカホース	リズム保育等に使用卒園まで使用	400円程度
のりケース	造形等に使用卒園まで使用	135円程度
粘土板	造形等に使用卒園まで使用	270円程度
食事用エプロン	離乳食期間に使用	400円程度
自由画帳	自由保育等1歳児より使用	毎年350円程度
お便り帳(シール込)	幼児の保育・保護者連絡に使用	毎年620円程度
月刊絵本	保育の教材として	毎月330～520円程度
園服	行事・園外保育等に着用	7,000円程度
体操着 上	体育指導・園外保育等に着用	1,900円程度
体操着 下	体育指導・園外保育等に着用	1,500円程度

（保育時間）

第16条 保育時間は午前7時から午後6時までの間の11時間を原則として、各家庭の事情に応じて決定する。尚、特別な事情がある場合には、午後6時より8時までの延長保育をする。

（登降園）

第17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。

（保育内容）

第18条 保育内容及び給食並びに健康管理については、児童の年齢、発達に応じてこれを分け指導計画を立てる。

（虐待等の禁止）

第19条 職員は、園児に対し、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接園児の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。

- (6) 園児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや園児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該園児を無視すること。

(日課及び年間行事)

第 20 条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第 21 条 本園の休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日及び国民の祝日並びに国民の休日 (5月4日)

(2) 12月29日より1月3日まで

(欠席)

第 22 条 児童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 23 条 園児又は園児の同居家族に伝染病の発生により、他の園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。

(保護者との連絡)

第 24 条 園は保護者と常に密接な連絡を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

(健康管理)

第 25 条 園長、看護師は常に入所児童の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

(衛生管理)

第 26 条 園は環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行い、年一回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第 27 条 保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、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、保護者に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙苦情対応規程に記載された通りである。

(相互信頼関係の構築)

第 28 条 児童が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(第三者評価受審)

第 29 条 保育園にかかる第三者評価事業を5年に1回受審する努力をし、この結果を公表するものとする。

(秘密の保持)

第 30 条 保育園は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)

により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、保育園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第7章 災害対策

(防災管理・災害対策)

第31条 園長又は防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、少なくとも毎月1回入園児童及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

第8章 地域活動事業

(子育てひろば事業)

第32条 地域の子育て家庭を援助するため、園庭開放、育児相談、子育て講座の開催、絵本の貸出、子育て通信の発行、掲示板による地域向け育児情報の提供等からなる子育てひろば事業を実施する。

第9章 雑 則

(改正)

第33条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人 尚栄福社会理事会の議決を経るものとする。

付則

この規則は平成22年7月1日から施行する。

この規則は平成27年4月1日から施行する。