

社会福祉法人愛清館
幼保連携型認定こども園共愛館保育園
運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 幼保連携型認定こども園共愛館保育園（以下「本園」とする。）は、認定こども園法に基づいて、子どもの最善の利益を考慮しつつ、その生活を保障し、保護者と共に園児を心身ともに健やかに育成を行うことを目的とする。

(方針)

第2条 本園は、児童憲章、認定こども園法を遵守し、キリスト教の精神によって乳幼児期全体を通して、園児の生活全体が豊かなものとなるように努める。

(名称)

第3条 本園は、共愛館保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を東京都墨田区押上三丁目53番6号に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条 園に次の職員を置く。

| | |
|--------------|-----|
| (1) 園長 | 1名 |
| (2) 副園長 | 1名 |
| (3) 主幹保育教諭 | 2名 |
| (4) 保育教諭・保育士 | 20名 |
| (5) 看護師 | 1名 |
| (6) 栄養士 | 1名 |
| (7) 嘱託医 | 1名 |
| (8) 歯科嘱託医 | 1名 |

| | |
|----------|----|
| (9) 調理員等 | 4名 |
| (10) 用務員 | 1名 |
| (11) 事務員 | 2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6条 職員は、幼保連携型認定こども園に該当する者のうちから理事長が任命する。ただし、保育士・保育教諭については、保育士資格と幼稚園教諭免許の両方をもっていることが望ましい。

(職務)

第7条 園長は、園の業務を統括し、会計事務に従事する。

- 2 副園長は、園長補佐及び園長代行に従事する。
- 3 主幹保育教諭は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
- 4 保育教諭・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。
- 5 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。
- 6 栄養士は給食業務の総括を行う。
- 7 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
- 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。
- 10 事務員は事務全般に従事する。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規則及びこれに付属する諸規定を守り、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。

第3章 文書

(文書の取扱)

第9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とらなければならない。

(備えるべき帳簿及び保存年限)

第 1 1 条 備えるべき簿冊及び保存年限は別表のとおりとする。

第 4 章 定 員

(定員)

第 1 2 条 本園の定員は 1 3 9 名とし、その内訳は次のとおりとする。

0 歳児 1 2 名、 1 歳児 2 2 名、 2 歳児 2 4 名

3 歳児 2 4 名、 4・5 歳児 4 8 名、1 号認定各年齢児 3 名ずつ 9 名

計 1 3 9 名

- 2 前項にかかわらず、入園待機児解消の為、区役所（子育て支援課）と相談の上、弾力化を行う。

第 5 章 入園及び退園

(入園)

第 1 3 条 「墨田区保育の実施基準」による保育に欠ける乳児又は幼児のうち、本園に入園を希望する場合は、墨田区指定の保育所入所申込書に必要事項を記載し、墨田区長に申し込むものとする。墨田区長に退園届を提出し、退園させるものとする。

- 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、墨田区が入所希望者全員にわたり「墨田区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 定員に余裕のある場合は、私的契約児を入園させることができる。

(退園)

第 1 4 条 現に在園中の乳児又は幼児（以下「入所児」という。）が「墨田区保育の実施に関する条例施行規則」第 24 条に該当するときは、墨田区長に退園届を提出し、退園させるものとする。

- 2 私的契約児で理由なく保育料を 1 か月以上滞納したとき。
- 3 緊急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15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を負担するか否かによって差別的扱いをしない。

(費用)

第16条 保育料は墨田区長の定めた額とする。

- 2 延長保育登録児の延長保育料は18：15～19：15は通常保育料の概ね1割。19：15～20：15は通常保育料の概ね2割とする。但し、区の規定により免除されるものを除く。
- 3 延長保育登録児以外の入所児の保育が18時15分以降に及ぶときは、保護者は1時間ごとに3歳未満児600円、3歳以上児400円を超過保育料として園に納めるものとする。

(開所時間)

第17条 共愛館保育園の開所時間は午前7時15分から午後6時15分までの11時とする。

(延長保育)

第18条 共愛館保育園は午後6時15分から午後8時15分までの2時間を特別保育事業として、延長保育を行い、平常の保育時間を超えて保育を希望する保護者の中より墨田区保育園延長保育実施要項に基づき選考を行い、保育を実施する。

- 2 延長保育の選考、徴収方法等は別に定める共愛館保育園延長保育実施要項に基づいて決定する。

(ふれあい保育)

第19条 共愛館保育園は墨田区子育てサポート事業実施要綱平成2年5月23日2墨厚高第160号)に基づき、保護者のその乳幼児と一緒に保育園での保育を体験することを通して、保護者に育児全般にわたる知識や技術を伝えるものとして、ふれあい保育を実施する。

- 2 ふれあい保育の実施決定等、詳細な内容は、別に定める共愛館保育園ふれあい保育実施要綱に基づいて決定する。

(年末保育)

第20条 共愛館保育園は年末に就労などで保育を希望する保護者の申し込みにより保育を実施する。

- 2 年末保育の実施の決定や徴収金等の詳細な内容は、別に定める共愛館保育園年末保育

実施要綱に基づいて決定する。

(登降園)

第21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22条 保育内容及び給食並びに健康管理については、年度当初の理事会を経て承認された事業計画に基づき入所児の年齢、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23条 本園は、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、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - (2) 虐待の防止を啓発・普及する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、虐待の防止等のため必要な措置
- 2 職員は、入所児に対し、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、体罰等直接入所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) 廊下に出したりや、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) 食事を与えない又は無理に食べさせること。
 - (6) 入所児の年齢及び健康状態からみて必要の考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (7) 乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や入所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) 当該入所児を無視すること。

(児童虐待防止法遵守)

第24条 職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

(感染症対策)

第25条 共愛館保育園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3か月に1回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第26条 共愛館保育園は、安全かつ適正に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針(別添)を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 入所児に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所児の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(日課及び年間行事)

第27条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第28条 本園の休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の休日
- (2) 12月29日より1月3日まで

(欠席)

第29条 入所児が欠席する場合には、保護者が口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

(休園)

第30条 入所児又は入所児の同居家族に伝染病の発生により、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。

(保護者との連絡)

第31条 本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32条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、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。

- 2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員は毎月検便を

実施するものとする。

(衛生管理)

第 3 3 条 本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 1 回は業者による大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第 3 4 条 保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申しでることができる。その場合本園は、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、別紙苦情対応規定に記載された通りである。

(相互信頼関係の構築)

第 3 5 条 園児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 3 6 条 保育園にかかる第三者評価事業を 3 年に 1 回受審するものとし、この結果を公表するものとする。

(秘密の保持)

第 3 7 条 本園は、業務上知り得た入所児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、入所児または第三者の生命、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する。

2 職員は業務上知り得た入所児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。

第 7 章 災害対策

(防災管理・災害対策)

第 3 8 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 回園児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

(地域活動事業)

第39条 在宅子育て支援、小中高生の保育所体験、異世代交流事業を行うものとする。

第9章 雑 則

(改正)

第40条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人愛清館理事会の議決を経るものとする。

(付則)

2014（平成26）年4月1日施行

2022（令和4）年6月1日改定