社会福祉法人　菊清会　ふかさわミル保育園運営規程

第１章　総　　則

（目的）
第１条　本園は、児童福祉法（以下「法」という。）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。
（運営方針）
第２条　本園は、家庭を離れる時間の長い園児に、温かい家庭的な保育を行い、 園児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行うとともに、家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指すことを運営方針とする。
（名称）
第３条　本園は、ふかさわミル保育園と称する。
（所在地）
第４条　本園を東京都世田谷区深沢１丁目３２番地２４号に置く。

第２章　職員及び職務

（職員の職種及び員数）
第５条　園に次の職員を置く。

（１）園　長	１名	（６）栄養士	４名
（２）副園長	１名	（７）調理員	０名
（３）主任保育士	１名	（８）嘱託医	１名
（４）保育士	１７名	（９）歯科嘱託医	１名
（５）看護師	１名		

２　前項（６）栄養士は、（７）調理員を兼ねるものとする。
３　第１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、児童福祉法施設最低基準第８条第１項、第３項に該当する者のうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、児童福祉法施行令第１３条第１項の各号の一つに該当する保育士資格者であることを要する。
（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、園長の業務全般を補佐し、園長不在時における権限代行を行う。
２　主任保育士は、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　看護師は、児童及び職員の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
５　栄養士は、給食業務の総括を行う。
６　嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

７　調理員は給食業務に従事する。

（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、丁寧に取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。
（整備する記録及び保存年限）
第11条　整備する記録及び保存年限は別表のとおりとする。

第４章　定　　員

（定員）
第12条　本園の定員は１２０名とし、その内訳は次のとおりとする。
（１）０歳児　　１０名
（２）１歳児　　１８名
（３）２歳児　　２３名
（４）３歳児　　２３名
（５）４・５歳児　４６名
（令和４年４月１日変更）
２　前項にかかわらず、待機児童解消の為及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合、児童福祉法施設最低基準に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。
３　連続する過去の２年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が１２０％以上のときには、定員の見直しを行うものとする。
４　このほかに、一時的保育利用児童の定員は、一日につき概ね１０名とする。

第５章　入所及び退所

（入所）
第13条　本園の入所資格は児童福祉法第２４条の規定により入所承諾を受けたものであること。
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。

（退所）
第14条　現に在園中の乳児、幼児その他の児童（以下「入所児」という。）が次の各号に該当するときは、退所させることができる。
（１）児童福祉法第２４条による入所承諾理由が解消したとき
（２）私的契約児で理由なく保育料を２か月以上滞納したとき
（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　入所児童の処遇

（平等の原則）
第15条　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。
（保育時間）
第16条　本園の保育時間は、午前７時１５分から午後６時１５分までの１１時間とする。ただし、午後６時１５分から午後８時１５分までの延長保育を行う。
（費用）
第17条　保育料は、入所承諾児童については区長の定めた額とする。
２　私的契約児の保育料は、保育単価及び世田谷区の補助基準を基準として、別に定める。
３　給食費について０歳児クラスから２歳児クラスまでに在籍する家庭の給食費(副食費)は保育料と共に世田谷区に納付する。３歳児クラスから５歳児クラス(年長を含む)までに在籍する家庭は給食費(副食費)４，５００円を保育園に納める。世田谷区の定めにより減免対象となる家庭は納付の必要はない。保育園への徴収方法は銀行引き落しを原則とする。
（第３項のみ令和元年１０月１日追加）
（障害児保育）
第18条　心身に障害のある児童で、保育所で保育が可能な児童の保育を行う。
２　園に在籍する障害のある児童及び特別な配慮が必要な児童に対して，個々の発達の特性に配慮する点など，児童の支援に必要な助言を行う。
（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とともに事故防止のため一定の道路を通園することとする。
（保育内容）
第20条　保育内容及び給食並びに健康管理については、入所児の年齢、発達に応じてこれを分け、保育課程及び指導計画を立てる。
（虐待等の禁止）
第21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、虐待の防止等のため必要な措置
（児童虐待防止法遵守）
第22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23条　本園において、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する
（２）その他関係通知の遵守、徹底
（緊急時等の対応）
第 24 条　職員は、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 25 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、速やかに世田谷区、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。
（日課及び年間行事）
第 26 条　日課及び年間行事については別に定める。
（休日）
第 27 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
（３）理事長又は園長が必要と認めたとき（非常災害、法定伝染病蔓延のおそれが出たとき等）

（欠席）
第 28 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 29 条　入所児又は入所児の同居する家族に伝染病等の発生により、他の入所児に感染するおそ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 30 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 31 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 32 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回の大掃除を行うものとする。
（苦情対応）
第 33 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報告する。
３　苦情に関して世田谷区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。
（相互信頼関係の構築）
第34条　入所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。
（業務の質の評価）
第35条 法第３９条に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
２ 第三者評価事業を３年に１回受審するものとし、この結果を公表し、常にその改善を図るよう努める。
（秘密の保持）
第36条　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警察や検察等捜査機関から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ものとする。

第７章　災害対策

（非常災害対策）
第37条　園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。
２ 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月１回は、これを行うものとする。

第８章　地域活動事業

（子育て支援）
第38条　地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、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地域子育て支援拠点事業を実施する。

第９章　雑　　則

（改正）
第39条　この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人菊清会理事会の議決を経るものとする。

付則

この規程は平成２８年４月１日から施行する。

付則（平成３０年４月１日変更）
この規程は平成３０年４月１日から施行する。

付則（令和元年１０月１日変更）
この規程は令和元年１０月１日から施行する。

付則（令和４年４月１日変更）
この規程は令和４年４月１日から施行する。