

三鷹市立東台保育園 運営規程

(事業所の名称等)

第1条 株式会社ベネッセスタイルケアが設置するこの保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 三鷹市立東台保育園
- (2) 所在地 三鷹市中原2丁目17-39

(受入年齢及び利用定員)

第2条 三鷹市立東台保育園(以下「当園」という。)が受け入れる子どもの年齢は、生後57日から小学校就学前までとする。

2 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法(以下「法」という。)第19条各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおりとする。

- (1) 法第19条第2号の子ども(保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。) 36人
- (2) 法第19条第3号の子ども(保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。)のうち、1歳以上の子ども 24人
- (3) 3号認定子どものうち、1歳未満の子ども 9人

(施設の目的及び運営の方針)

第3条 当園は、児童福祉法(以下「児福法」という。)第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、利用する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ことに最もふさわしい生活の場であるよう努めるものとする。

2 当園は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供するものとする。

3 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当園が保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1人
職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用する子どもを全体的に把握し、園務をつかさどる。
- (2) 主任保育士 1人
園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。
- (3) 保育士 11人
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 1人
利用する子どもの健康管理及び園全般の衛生管理を行う。
- (5) 調理員(栄養士含む) 3人
栄養士監修の元、本部で作成した献立に基づき、給食及びおやつ等の調理を行う。

(6) 事務員 1人

園の庶務及び会計事務を行う。

(7) 嘱託医 1人

利用する子どもの健康診断及び健康管理を行う。

(保育の提供を行う日及び行わない日)

第5条 当園が保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。

(保育の提供を行う時間)

第6条 当園が保育の提供を行う時間は、支給認定における保育必要量（保育標準時間認定：最長11時間、保育短時間：最長8時間）に応じ、7時00分から18時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、20時00分までの範囲内で、延長保育を提供する。

(提供する保育等の内容)

第7条 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、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及び金額)

第8条 当園から特定教育・保育を受けた支給認定子どもの保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める利用者負担額を支払うものとする。

2 当園は、前項に掲げる利用者負担額のほか、特定教育・保育等において提供される便宜に要する費用等のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第9条 当園の利用は、市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに、開始するものとする。

(利用の終了に関する事項)

第10条 当園の利用は、次の場合に終了するものとする。

(1) 利用する子どもが小学校に就学するとき。

(2) 利用する子どもの保護者が児福法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件に該当しなくなったとき。

(3) その他利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合は、速やかに当該子どもの保護者又は医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、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とともに、その分析を行い、改善策を講じるものとする。

3 当園は、特定教育・保育の提供により、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。

(非常災害対策)

第12条 当園は、日頃から消防計画や災害対応マニュアル等を作成し、消火器等の消火用具の設置や非常口その他の必要な設備を設けるとともに、避難・備蓄用品等を備

え、毎月1回以上の避難・消火訓練を実施し、非常災害時の伝言方法・避難場所等を明確にしておくものとする。

(虐待等の防止のための措置)

第13条 当園は、利用する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第14条 当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 日々の特定教育・保育の提供の記録
- (2) 特定教育・保育の提供にあたっての計画
- (3) 特定教育・保育の受給に係る保護者の偽りその他不正な行為の市町村への通知に係る記録
- (4) 利用する子どもの保護者等からの苦情の内容等の記録
- (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

(保育所の運営に関する重要事項)

(苦情解決窓口)

第15条 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。

(保育所の運営に関する重要事項)

第16条 職員は、業務上知り得た利用する子ども及びその家族に関する個人情報及び秘密事項について、身体等に危険がある場合等の正当な理由がある場合を除き、第三者に対し漏らすことのないよう、保持するものとする。

2 職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用する子ども及びその家族に関する個人情報及び秘密事項を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表

(1) 保育料 (0～2歳児クラスのみ)

◆「基本保育料」

市より「納入通知書」がご自宅に郵送されます。指定金融機関に納入してください。
口座振替もできます。

◆「延長保育料」

※保育標準時間認定の方

18：00～19：00 10分単位 100円

上限 6,000円

※保育短時間認定の方

7：00～8：30 10分単位 100円

16：30～19：00 上限 6,000円

ご利用の方に市からの「納入通知書」を保育園より配布します。指定金融機関に納入してください。

保育料を口座振替している方の場合、引き落とされます。

19：00～19：30 30分利用 1日単位 375円/月極 3,750円

19：00～20：00 1時間利用 1日単位 750円/月極 7,500円

※申し込み 月極のお申し込み・変更・解除は前月末まで、1日単位は随時園に直接お申し込みください。

※支払方法 ご利用月の翌月15日頃にご利用月の利用実績をもとにご請求しますので、同月25日頃までに園でお支払いください。

◆その他実費徴収

その他費用の支払を求める際は、あらかじめ書面にて保護者に対して説明を行い、同意を得た上でご請求させていただきます。