

宮戸保育園 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運営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 朝霞市宮戸保育園
- (2) 所在地 朝霞市宮戸4-6-2

(受入年齢及び利用定員)

第2条 朝霞市宮戸保育園（以下「当園」という。）が受け入れる子どもの年齢は、生後8か月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（保育を必要とする満3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 61人
- (2) 法第19条第3号の子ども（保育を必要とする満3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 33人
- (3) 3号認定子どものうち、満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。

4 当園は、「朝霞市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年朝霞市条例第63号）」、その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 18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） 2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・保育又は特別利用保育を受けた支給認定子どもの保護者は、朝霞市又は支給認定を行った市区町村に対し、支給認定を行った市区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、保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払を受けられることがある。

（利用の開始に関する事項）

第9条 当園における保育の開始については、市区町村での利用調整を経て、保育の利用決定がなされたときとする。

（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) 入園児が小学校に就学するとき。
- (2) 入園児の保護者が児童福祉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。

(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、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区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

(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、令和元年10月1日から施行する。

令和7年4月1日改定。

別表

◆「基本保育料」（0～2歳児クラス）

お住まいの市区町村が決定した基本保育料を利用月の月末までにお支払いいただきます。原則、口座振替によるお支払いとなっております。朝霞市より「納付書」がご自宅に郵送された場合は、指定金融機関に納入してください。

◆「給食費」（3～5歳児クラス）

月額 5,400 円（主食費 700 円＋副食費 4,700 円）

徴収についてはお住まいの市区町村の取り扱いによります。給食費は月額となり、原則還付はありません。ただし、途中退園した場合は在籍日数に応じて還付、病気等により20日以上連続して保育園をお休みした場合は月額還付いたします。

0歳児～2歳児の保育料を口座振替で納付いただいている場合、3歳児からの給食費は、保育料と同じ口座から引き落としとなります。なお、引き落としの件名は、銀行等により異なりますが、保育料と記載される場合がありますので、ご了承ください。引き落とし日は原則、毎月末日です。保育料を納付いただいている場合、納付書を郵送させていただきます。毎月末日までにご納付ください。なお、納付書の件名は、保育園保育料となりますのでご了承ください。

◆「延長保育料」

18：00以降は延長保育となり、月～金曜日の19：00～20：00は延長保育料が発生します。

19：00～19：30 30分利用 1日単位 750 円 1ヶ月単位 7,500 円

19：00～20：00 1時間利用 1日単位 1,500 円 1ヶ月単位 15,000 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5日頃にご利用の利用実績をもとにご請求しますので、同月15日までに園にお支払ください。

◆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。