

竜光保育園運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人竜光会が設置する竜光保育園（以下「当園」という。）が保育所として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当園は、常に「子どもの最善の利益」を第一義とし、子どもが健康かつ安全で情緒の安定した生活ができる環境を整えた上で、意欲や主体性を育むことができる養護と教育を一体的に行うことができる福祉施設を目指す。

2 職員一人ひとりが保育実践や研修を通じて専門性の向上に努め、保護者や地域社会との連携を積極的に行い、相互理解を深めながら、協働性の高い保育づくりに励む。

3 本園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、最低基準条例、運営基準条例その他関係法令を遵守し運営を行う。

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 竜光保育園
- 2 所在地 北九州市小倉南区大字新道寺 149 番地 1

(提供する特定保育・教育の内容)

第4条 当園は、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づき、本園が定める保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当園が保育・教育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、職員の配置については、北九州市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例で定める配置基準以上で、かつ北九州市で保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。尚、員数は入所人数により変動することがある。

《1》 施設長（園長）（常勤専従） 1人

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

《2》 主任保育士（常勤専従） 1人

主任保育士は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育士を統括する。

《3》 保育士 27人（常勤専従 16人、非常勤 11人）

保育士は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

《4》 調理員 4人（常勤専従 2人、非常勤 2人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

《5》 事務・用務員 5人（常勤専従 2人、非常勤 3人）

事務・用務員は、当園の事務及び雑務を行う。

《6》 嘱託医 1人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

《7》 嘱託歯科医 1人

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

（特定教育・保育の提供を行う日）

第6条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

（特定教育・保育の提供を行う時間）

第7条 当園の保育提供時間は次のとおりとする。

《1》 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時00分から午後6時00分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

《2》 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～土 午前9時00分から午後5時00分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない

事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間（11時間）の間に延長保育を提供する。

《3》 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時00分から午後7時00分までとする。

(利用料その他の費用等)

第8条 支給認定保護者（以下「保護者」という。）は、保護者の居住する市町村の長が定める利用料を当該市町村に支払うものとする。

2 前項に定めるもののほか、保育において提供する便宜に要する費用として※別表1に定める費用について、本園は保護者から実費の負担を受けるものとする。

3 前項に定めるもののほか、保育において提供する便宜に要する費用として保護者から実費の負担を受ける必要が生じたときは、金額、用途及び負担を求める理由を保護者に説明し、同意を得たうえで負担を求めることができる。

(利用定員)

第9条 利用定員は、次のとおりとする。(80名)

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
定員	11人	12人	13人	14人	15人	15人

(特定教育・保育施設の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項)

第10条 当園は、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。

2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。

3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

(1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき。

(2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

(3) 市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。

(4) その他、利用継続にお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、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急

事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

2 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、区保健福祉課及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 利用子どもに対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する※虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

※同条第1項第2号における虐待等の行為とは、「北九州市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する条例(平成26年9月北九州市条例第48号。以下「市運営基準条例」という。)」第25条に規定する行為を言う。

2 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者(支給認定保護者等利用子どもを現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、区保健福祉課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第14条 当園は、支給認定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、支給認定保護者等に対して当園ホームページ等で公表するとともに、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。その後、結果に応じ必要な改善を行う。

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。

(安全対策と事故防止)

第15条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防

止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。

3 当園は、北九州市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、適切な対応に努める。

4 当園は、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。

5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故(意識不明の事故を含む)については、区保健福祉課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第16条 当園では、利用子どもに対して、市設備基準条例に規定する利用開始時の健康診断及び、少なくとも年2回の定期健康診断を実施する。

2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」等に則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

(支給認定保護者に対する支援)

第17条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする利用子どもと、その支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。

2 当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適でかつ健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質の評価)

第18条 当園は、第三者事業で培った保育サービス向上のための自己評価を怠らず、常にその改善を図り、保育の質の向上を目指す。

(秘密の保持)

第19条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を、在職中並びに退職後も保持する。

(文書の管理)

第20条 文書は、正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が円滑かつ適正に行われるように処理しなければならない。

2 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時に持ち出しができるよう常に整備し、紛失、盗難、火災等に対する予防措置を講じなければならない。

※別表1 《保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金》

項目(費用の種類)	理由(徴収の目的)	金額
保護者会費	保護者会で運用	月額 350 円
日本スポーツ振興センター共済掛金	怪我等に対処するため	年額 250 円

附則

この規程は平成31年4月1日から施行する。