

友愛保育園運営規程

(事業所の名称等)

第1条 友愛福祉会が設置するこの保育園の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 友愛保育園
- (2) 所在地 沖縄県島尻郡与那原町字東浜 95 番地 5

(施設の目的及び運営方針)

第2条 友愛保育園（以下「当園」という。）は保育を必要とする乳幼児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

2 「当園」は保育の提供に当たっては、入園する乳幼児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）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を提供するよう努めるものとする。

3 「当園」は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、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。

4 「当園」は利用乳幼児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

(利用定員)

第3条 「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条第1項各号に掲げる小学校就学前の子どもまでの乳幼児で区分ごとに次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項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。) 45人
- (2) 法第19条第1項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、満1歳以上の子ども 40人
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 15人

2 前項の規程にかかわらず、保育の利用の需要の増大や、その他やむを得ない事情があるときは、前項の規定する利用定員を超える子どもを受け入れることができる。

(提供する保育の内容)

第4条 「当園」は、保育所保育指針(平成20年3月28日厚労告141)に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 第8条各号に規定する時間における保育の提供

- (2) 食事の提供
- (3) その他、保育に係る行事等
- (4) 一時保育
- (5) 子育て相談

(職員の職務等)

第5条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 園長（1名） 理事会の決定する方針に従い、保育園の管理運営を統括する。
- (2) 保育士（14名以上） 保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録及び家庭との連絡等の業務を行う。主任保育士は、園長を補佐し、保育内容について保育士を統括する。
- (3) 事務員（1名） 建物、備品の保全管理、経理事務、物品の調達・受払い、文書の収発、整理、関係機関との連絡その他庶務に関する業務を行う。
- (4) 栄養士（1名） 給食献立の立案・栄養管理、調理指導、食品の調達計画、調理室及び食品庫等の衛生管理、子どもの状況等に応じた栄養指導、食育推進に関する業務を行う。
- (5) 調理員（2名） 給食献立の立案及び調理、食品の調達計画と受払い、調理室及び食品庫等の管理その他給食に関する業務を行う。
- (6) 嘱託医（2名） 入所した児童の健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行う。

2 前項に定める者のほか必要に応じて職員を置く事ができる。

(職員の心得)

第6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、入所している児童ならびに保護者の国籍、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、差別的取扱いをせず、保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実且つ公正に職務をおこなわなければならない。

(保育を提供する日)

第7条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。但し、年末年始（12月29日から1月3日）、慰霊の日、祝祭日を除く。

(保育を提供する時間)

第8条 保育を提供する時間は次のとおりとする。

保育を提供する時間は、次の各号に掲げる入所した子どもの保育必要量の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。但し、短時間保育については家庭の状況に応じて下記の時間を変更することがある。

(1) 保育標準時間 午前7時から午後6時までの範囲内

(2) 保育短時間 午前8時30分から午後4時30分までの範囲内

2 前項の規定にかかわらず、保護者の就労や就学等の理由により保育が必要なときは、前項の保育必要量の区分に応じ、次の各号に定める時間において時間外保育を提供するものとする。但し、短時間保育については前項において時間変更を行った場合、ずらした時間分下記時間外保育も変動するものとする。

(1) 保育標準時間 午後6時から午後7時までの範囲内

(2) 保育短時間 午前7時から午前8時30分までの範囲内

午後6時30分から午後7時までの範囲内

(利用者の負担その他の費用の種類)

第9条 「当園」の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。

2 「当園」は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額(法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。)の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。

3 「当園」は、前項の支払を受けるほか、特定教育・保育等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るものとする。(但し、経年による金額の変動があります。)

(利用の開始に関する事項)

第10条 「当園」は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第11条 「当園」は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

(1) 園児が小学校に就学したとき。

(2) 2号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなっ

たとき。

(3) 3号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。

(4) 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。

(緊急時における対応方法)

第12条 園の職員は、保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、与那原町及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 園は、事故の状況や事故に際して採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し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 園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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 園長は、非常災害に備えて次の対策をこうじなければならない。

(1) 次に掲げる防災整備について常に使用できるよう整備しておくこと。

ア、消火器等の消火設備

イ、非常口、非常階段等の避難設備

ウ、火災報知器等の警報設備

(2) 防火設備、火気取り扱い場所等の点検を次により実施すること。

ア、防災設備月1回以上

イ、火器取り扱い場所及びその隣接場所毎日

ウ、屋内配線状況年2回以上

(3) 消火、避難及び救出に対する訓練は、月1回以上行うこと。

(4) 不審者に対する訓練は年1回以上行うこと。

(5) 非常災害に対するための組織及び活動体制を整えること。

(虐待の防止のための措置)

第14条 「当園」は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(文書の取扱)

第15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され

なければならない。

(文書の收受・発行及び処理)

第16条 收受文書、発行文書は次の方法により收受及び発行し、処理されなければならない。

- 1 收受文書、発行文書は、文書処理簿に所要の事項を記載すること。
- 2 文書は、即日処理しなければならない。
- 3 提出期日の予定されるものは、余裕をおいて作成しなければならない。

(文書の管理)

第17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火災に際しいつでも持出しできるようにあらかじめ準備し、紛失、火災、盗難等の予防を完全にしなければならない。また園外秘文書には秘印を付し、機密をもらしてはならない。

(記録の整備)

第18条 「当園」は、以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から保存するものとする。

(1) 永久保存

- ア、認可に関する書類
- イ、職員の履歴に関する書類
- ウ、決算報告書、決算試算表及び決算付属明細票
- エ、前各号のほか永久保存を必要とする文書

(2) 5年保存

- ア、保育の実施に当たっての計画
- イ、提供した保育に係わる提供記録
- ウ、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(平成26年内閣府令第39号)第19条に規定する市町村への通知に係わる記録
- オ、保護者からの苦情の内容記録
- カ、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
- キ、その他運営に関する重要事項

(3) 1年保存

- ア、出勤簿、出張命令簿の類

- イ、職員の勤務に関する願届書類
- ウ、一時の処理に属する往復文書、報告書の類
- エ、前各号のほか、1年間保存を必要とする文書

付則

この規程は、2015年11月21日から施行する

この規則は、2019年2月23日改定・施行する。

この規則は、2019年12月14日改定・施行する。

別表 1

市町村への納付項目		金額	徴収時期
特定教育・保育に係る利用料(保育料)		利用者負担額は町の決定による	町へ納付
保育園実費徴収項目			徴収時期
内容及び負担を求める理由・目的		金額	
3歳以上児給食費		委託費に3歳以上児の給食提供に係わる費用が含まれないため 主食費 1,000 円/月 副食費 4,500 円/月 ※副食費免除の方は徴収無し	毎月上旬
延長保育料	標準時間	支給認定外の時間に関わる保育のため 午後 6 時から午後 7 時 50 円/10 分毎	毎月上旬
	短時間	午前 7 時から午前 8 時 30 分 50 円/10 分毎 午後 4 時 30 分から午後 7 時 50 円/10 分毎	
	全世帯	平日午後 7 時以降及び土曜日午後 6 時以降 500 円/10 分毎	毎月上旬
アルバム代		対象：たんぼぼ組 5 歳児 卒園アルバム作成の為 500 円/月	毎月上旬
記念写真代		対象：全園児 各クラス集合記念写真 600 円	毎年 1 月上旬
お便り帳		家庭との連絡等の為 500 円	毎月上旬
提供物	全園児	歯ブラシ 12 本 (つぼみ組は 3 本) ティッシュ 5 個組 1 パック お手拭き (長方形) 2 枚 雑巾 2 枚	毎月上旬
教材	つぼみ組	名札：150 円 赤白帽：670 円	毎月上旬
	かな組	パステル 18 色：720 円 赤白帽：670 円	
	ゆり組	パステル 18 色：720 円 はさみ：470 円 赤白帽：670 円	
	ゆうな組	パステル 18 色：720 円 自由画帳：300 円 お道具箱：820 円 ダブルマーカー：800 円 はさみ：470 円 赤白帽：670 円	
	たんぼぼ組	パステル 18 色：720 円 自由画帳：300 円 お道具箱：820 円 ダブルマーカー：800 円 はさみ：470 円 赤白帽：670 円	
習事	ゆうな組～希望者	NB スイミングスクール月謝 4,536 円	NB スイミング直接契約 口座引落
写真	全園児希望者	L 版 1 枚 50 円 はがき 1 枚 75 円 2L 版 1 枚 100 円 六切 1 枚 700 円 (別に送料がかかります。)	クレジットカード払いまたはコンビニ決済
手数料	全園児	教材費等引き落とし手数料 110 円/回	引き落とし時

教材は業者から購入しますが金額は納入価格になります。年度毎に購入があり、継続使用が可能な物については購入しなくても大丈夫です。教材注文書に購入物品を記入していただき、保育園へ支払っていただきます。
※納入価格は経年による変動がありますのでその際はご了承ください。