

# 社会福祉法人わかば会 草加にじいろ保育園園則

## 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を行うことを目的とする。

(名称)

第2条 本園は、草加にじいろ保育園と称する。

(所在地)

第3条 本園は、埼玉県草加市八幡町336番地1に置く。

## 第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第4条 園に次の職員を置く。

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 園長    | 1名  |
| (2) 副園長   | 1名  |
| (3) 主任保育士 | 1名  |
| (4) 保育士   | 12名 |
| (5) 看護師   | 1名  |
| (6) 栄養士   | 1名  |
| (7) 調理員   | 1名  |
| (8) 事務員   | 1名  |
| (9) 嘱託医   | 1名  |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその職員を置くことができる。

(職員の資格)

第5条 職員は、児童福祉法施行条例(平成24年埼玉県条例第68号)第155条に該当する者の中から、理事長が任命する。

但し、保育士については、法第18条の4に定める保育士であることを要する。

(職務)

第6条 園長は園の業務を統括する。

- 2 副園長は園長を補佐する。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 看護師は保育所における保健衛生業務に従事する。
- 6 栄養士は、給食業務及び栄養管理業務に従事する。
- 7 調理員は、給食業務に従事する。
- 8 事務員は、事務・会計業務に従事する。

(サービスの心得)

第7条 職員は、この規則及びこれに附属する諸規定を守り、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、誠実に且つ公正に職務を行わなければならない。

### 第3章 文 章

(文書の取扱)

第8条 文書は、正確、迅速、丁寧に対処し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9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できるよう常に整理し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置を取らなければならない。

(備えるべき帳簿及び保存年限)

第10条 備えるべき簿冊及び保存年限は別表1のとおりとする。

### 第4章 定 員

(定員)

第11条 本園の定員は90名とし、その内訳は次のとおりとする。

0歳児	9名
1歳児	12名
2歳児	16名
3歳児	17名
4歳児	18名
5歳児	18名

入園待機児解消のため、上記定員を超えて入所することがある。

### 第5章 入園及び退園

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第12条 当園は、市区町村が行った利用調整により登園の利用が決定され、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。

- 2 当園の利用開始に当たっては、必要な事項を記載した書面により、当該園児の支給認定保護者とその内容を確認するものとする。
- 3 当園の園児が次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了するものとする。
  - (1) 保育の実施を委託した市区町村が保育の実施を解除したとき。
  - (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) 保育の実施を委託した市区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、保育の実施を委託した市区町村と協議の上適当と認められたとき。

## 第6章 児童の処遇

(平等の原則)

第13条 児童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を負担するか否かによって差別的取扱をしない。

(費用)

第14条 保育料は、保護者が居住する市区町村の長の定めた額とする

- 2 第1項に定めるもののほか、別表2に掲げる当園の保育において提供する便宜の要する費用については、保護者より実費の負担を受ける。

(保育の提供を行う日)

第15条 当園が保育を提供する日は、月曜日から日曜日までとする。ただし、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。

(保育を提供する時間)

第16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 7時00分から18時00分まで

日 7時00分から18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が必要な場合は、当園が定める開所時間の範囲内で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を必要とする時間とする。

月～土 8時30分から16時30分まで

日 8時30分から16時30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が必要な場合は、当園が定める開所時間の範囲内で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 7時00分から20時00分まで

日 7時00分から18時00分までとする。

(登降園)

第17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。

(保育内容)

第18条 保育内容及び給食並びに健康管理については、児童の年齢、発達に応じてこれを分け、指導計画を立てる。

(虐待等の禁止)

第19条 当園は、園児の人権の擁護・虐待の防止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必要な体制の整備
  - (2) 職員による園児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
- 2 当園は、保育の提供中に、登園の職員又は保護者等による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、市区町村及び児童相談所等適切な機関に通告するものとする。
- 3 職員は、園児に対し、児童福祉法施行条例第159条及び160条の規定により、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る等直接園児の身体に侵害を与える行為。
  - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
  - (3) 廊下に出したり小部屋に閉じ込めたりなどして叱ること。
  - (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
  - (5) 食事を与えないこと。
  - (6) 園児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
  - (7) 乱暴な言葉使いや園児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
  - (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
  - (9) 性的な嫌がらせをすること。
  - (10) 当該園児を無視すること。

(日課及び年間行事)

第20条 日課及び年間行事については、別に定める。

(欠席)

第21条 児童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22条 園児又は園児の同居家族に伝染病等の発生により、他の園児に伝染する恐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23条 園は園児又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24条 園長、看護師は常に入所児童の健康に留意し、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。

(衛生管理)

第25条 園は環境衛生の保持を心がけ、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26条 利用者からの苦情については、適切な解決に努めるための取組を行うものとする。

2 苦情解決の取り組みに関わり、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置する。

## 第7章 緊急時対応・災害対策

(緊急時における対応方法)

第27条 職員は、現に保育の提供を行っているときに園児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該園児の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なければならない。

2 保育の提供により重大な事故(死亡または治療に30日以上かかる怪我等)が発生した場合は、市区町村保育課及び当該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 当園は、事故の状況や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。

(防火管理・災害対策)

第28条 園長又は防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策を立て、少なくとも毎月一回入所児童及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

## 第8章 雑 則

(改正)

第29条 この規則を改正、廃止するときは、理事会の議決を得るものとする。

## 附 則

(附則)

この規則は平成26年4月1日から施行する。

この規則は平成27年4月1日から施行する。

この規則は平成28年3月26日から施行する。

この規則は令和3年3月27日から施行する。

この規則は令和3年6月9日から施行する。

この規則は令和4年3月26日から施行する。

この規則は令和4年4月1日から施行する。

## 園則 別表 1

帳簿の種類	保存年限
認可書	永年
財務会計帳簿	10年
給与台帳	5年(退職後3年)
就業規則(給与規程含む)	5年
労務関係書類(社会保険・所得税)	5年
退職共済加入関係書類	5年
民間施設給与等改善費摘要関係書類	5年
防火管理台帳(防火管理責任者選任届・消防計画)	5年
市町村への通知に係る記録	5年
職員名簿(履歴書・資格証明書(写))	3年
卒園児名簿	永年
集団給食開始届	永年
保育所児童保育要録	卒園・退園時から7年
園則	5年
保育園のしおり(重要事項説明書)	5年
園日誌	5年
園児名簿・園児データ	5年
保育日誌・午睡チェック表	5年
保育指導計画(日・週・月・年)	5年
職員健康診断記録・検便記録	5年
支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録	5年
事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録	5年
出席簿	3年
職員出席簿	3年
職員会議録	3年
消防設備点検記録・避難訓練記録	3年
給食日誌等関係書類	3年
園だより	1年
職員研修記録	1年
職務分担表	1年

別表 2

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由および目的	金額
英会話講師派遣費用負担金	英会話指導料にかかる費用として	1,200 円/月
体操講師派遣費用負担金	体操講師指導にかかる費用として	1,200 円/月
給食費	3 歳児以上給食費として	4,500 円/月
親子遠足	親子遠足施設入場料にかかる費用	1,000 円程度 (実費)
お別れ遠足	施設入場料にかかる費用	2,200 円程度 (実費)

2 延長保育に係る利用者負担

短時間認定児	7:30~8:30	600 円
	7:00~8:30	900 円
	16:30~17:30	600 円
	16:30~18:00	900 円
	16:30~19:00	1,500 円
	16:30~20:00	2,540 円 (夕食代込)
標準時間認定児	19:00~20:00	1,040 円 (夕食代込)