

I 社会福祉法人 あすなろ福祉会 あすなろ保育園運営規程

第一章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人あすなろ福祉会（1970年10月設立）が経営するあすなろ保育園（1976年7月開園）（以下「本園」という。）は、児童福祉法（以下「法」という。）及び子ども・子育て支援法（以下「子育て法」という。）、「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」並びに板橋区特定教育・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に基づいて保育認定子ども（以下「入所児」という。）の保育を行うことを目的とし、運営に必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

第2条 本園は、あすなろ憲章に基づき以下の方針のもと入所児の保育に万全を期すものとする。

- (1) 全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指し、家庭を離れる時間の長い入所児に、温かい家庭的な保育を行う。
- (2) 子どもの意思及び人格を尊重して、常に子どもの立場に立って保育を提供し、入所児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行う。
- (3) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、区市町村、小学校他の特定教育・保育施設等・地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (4) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。
(保育目標と保育方針)
- (5) 保育目標と保育方針を次の通り定める。
 - 明るくのびのびとした子ども
 - 率直で素直な子ども
 - 自分のことは自分でしようとする子ども
 - おもいやりのある子ども

そして何より生命を大切にし、おともだちと仲よくあそび、困難なことに遭遇したとき、惜しまぬ努力のできるたくましい人間に成長するようご家庭と協力しつつ、よりよい保育をめざしていきます。

(名称)

第3条 本園は、あすなろ保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を東京都板橋区仲宿25番6号に置く。

第2章 従業員及び職務

(従業員の職種及び員数)

第5条 園に次の従業員を置く。従業員の定款は、従業員配置基準を下まわらない人数とする。

- (1) 園長
- (2) 保育主任
- (3) 副主任
- (4) 保育士(リーダー含む)
- (5) 保育士助手
- (6) 看護師
- (7) 会計事務員
- (8) 栄養士・調理員
- (9) 用務員
- (10) 警備員
- (11) 嘱託医
- (12) 歯科嘱託医

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の従業員を置くことができる。

(従業員の資格)

第6条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第43条に該当するものうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

(職務)

第7条

- 1 園長は園の業務を統括し、会計責任者とする。
- 2 保育主任、副主任は、園長を補佐し保育内容等について保育士・従業員を総括する。
- 3 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。保育助手はその業務の援助を行う。
- 5 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
- 6 栄養士は給食業務の総括を行う。
- 7 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
- 8 調理員は給食業務に従事する。
- 9 会計事務員は、出納を担当し会計と事務業務に従事する。
- 10 用務員は、園内諸業務に従事する。

(職務の心得)

第8条 従業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、保育事業従事者としてのその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

- 2 利用者に明るい笑顔と挨拶で接して、保育の向上をはかるために安心と信頼を築く。
- 3 利用者のプライバシーを守ると共に、職務と職場の機密を外部に漏らし園に対して不安と不信を起させない。園内外での保育活動にかかわる映像、及び撮影物等はインターネットに掲載したり配布、掲示をしない。
- 4 法人・園の名誉を損ない、利益を害する行為と言動をしない。
- 5 従業員は保護者、園児、取引業者等の利用者に、園内外において法人、園長の許しなくみだりに金品を与えたり、飲食をおごったりまたは頂く行為はしません。
- 6 上司に反抗的または自己中心的な態度でチームワークを乱す従業員には厳しく対処し園のルールを守らせ明るい職場をつくります。
- 7 その他の不審な言動や行動については、ただちに改善をはかりますので遠慮なく園長、主任に申し出て下さい。

第3章 文書

(文章の取扱)

第9条 文章は、正確、迅速、丁寧に取り扱い事務が円滑適正に行われるように処理する。

(文書の管理)

第10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のできるよう常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとる。

(記録の整備)

第11条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

- 2 保育に提供に関する次の各号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。
 - (1) 保育の提供に当たっての保育課程、保育計画
 - (2) 保育の提供の記録
 - (3) 苦情の内容等の記録
 - (4) 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

第4章 定員

(定員)

第12条 本園の定員は90名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	定員
2号	4歳以上児	36名
	3歳児	18名
3号	1・2歳児	27名
	0歳児	9名

(特別利用保育等)

第13条 前条にかかわらず、待機児童解消の為及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。

第5章 入園及び退園

(事前説明)

第14条 「板橋区特定教育・保育施設及び地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」による入園を希望する保護者に対して、運営規程の概要等の内容の事前説明を行うものとする。

(入園)

- 第15条 「板橋区の保育の必要性の認定基準に関する条例」による保育を必要とする乳児、幼児その他の児童のうち、本園に入園を希望する場合は、居住する区市町村（以下「区市町村」という。）指定の施設型給付費・地域型給付費等支給認定申請書に必要事項を記載し、区市区町村長に申し込むものとする。
- 2 本園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、板橋区が入園希望者全員にわたり「板橋区保育施設利用事務取扱要綱」（板橋区保育の実施に関する取扱要綱）に沿って利用調整を行い、入園する者を決定するものとする。
 - 3 定員に余裕のある場合には、私的契約児を入園させることができる。

(退園)

- 第16条 現に在園中の入所児が「板橋区保育施設利用事務取扱要綱」に該当し退園するとき、保育の提供若しくは法第24条第5項若しくは第6項の規定による措置を解除し、保護者により退園届を提出させ退園させるものとする。
- 2 私的契約児で理由なく保育料を2か月以上滞納したとき。

第6章 保育の内容

(平等の原則)

第17条 本園は、入所児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負担の有無によって差別的な取扱いをしない。

- (1) 文化や習慣の違いなどを認め、互いに尊重する心を育てる。
- (2) 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮する。

(保育の提供)

第18条 入所児の心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めるものとする。

- 2 保育所保育指針の8つの発達段階を踏まえ、保育課程に基づき年齢別と異年齢別のクラスで園生活を送ることを基本とし、また、入所児一人ひとりの成長段階を踏まえた上で実際には養護と教育が一体となった保育を展開していくものとする。

(保育の提供時間)

第19条 本園の開所時間は午前7時00分から午後7時00分までの12時間とする。
ただし、保育短時間入所児については、以下のとおりとする

認定区分	年齢区分	保育必要量	
		保育標準時間	保育短時間
2号	4歳以上児	午前7時00分から 午後6時00分まで	午前8時45分から 午後4時45分まで
	3歳児		
3号	1・2歳児		
	0歳児		

(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。

(休日)

第21条 本園の休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日。
- (2) 12月29日より1月3日まで。ただし12月29日、30日には年末特別保育を行う。

(欠席)

第22条 入所児が欠席をする場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。(給食準備、お散歩等保育に支障をきたさないため。)

(休園)

第23条 入所児又は入所児の同居家族に伝染病の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると園長が認めるとき、震災・風水害（台風等）火災その他の災害、公共交通機関の計画運休により保育の実施が困難と園長が判断した場合は休園を命じることができる。

(延長保育)

第24条 延長保育事業として、保育短時間認定子どもにあつては朝延長保育午前7時から午前9時までの2時間、夕延長保育午後3時30分から午後6時までの2時間30分、保育標準時間認定・保育短時間認定子どもにあつては午後6時から午後7時までの1時間の延長保育を実施する。災害時も延長保育料金に従って徴収致します。

2 延長保育の選考、徴収方法等は別に定める本園延長保育実施要綱に基づいて決定する。

(保育所体験)

第25条 保護者とその乳幼児と一緒に保育園での保育を体験することを通して、保護者に育事全般にわたる知識や技術を伝えるものとして、保育所体験を実施する。

(出産を迎える親の体験学習)

第26条 出産を迎える親を園に迎え在園児の乳児の様子を観察し、子どもとのかかわり方などを見学する等の体験学習を積極的に行い、悩み相談等に応じながら育児不安解消に役立つことを目的として実施する。

(小中学生の育児体験受け入れ)

第27条 次世代育成支援として小学生・中学生・高校生の職場体験や育児体験の場として保育所を活用し、社会勉強と人間形成に役立てることを目的として実施する。

(障害児保育)

第28条 心身に障害のある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

2 心理相談員等の専門職による発達障がい児の早期発見、保護者及び担当職員への助言を行い、適切な支援につなげる。

(年末保育)

第29条 本園は、年末に就労などで保育を希望する保護者の申し込みにより保育を実施する。

2 年末保育の実施の決定や徴収金等の詳細な内容は、別に定める本園年末保育実施要綱に基づいて決定する。

(登降園)

第30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。

第7章 費用

(費用)

第31条 保育料は区市町村の定めた額とする。

- 2 延長保育登録児の延長保育料は保育短時間認定子どもにあつては0才児1回1,000円、1才児以上1回400円、連絡なしは2回分とする。保育標準時間認定子どもにあつては0才児月額10,000円、1才児から5才児4,000円とする。但し、区市町村の規定により免除されるものを除く。
- 3 延長保育登録児以外の入所児の保育が、保育短時間認定子どもにあつては午前9時まで、午後6時以降、保育標準時間認定子どもにあつては午後6時以降に及ぶときは、保護者は1時間以内ごとに0才児1,000円、1才児から5才児400円を超過保育料として園に納めるものとする。公共交通機関の運休又は災害時等においても超過保育料は発生するものとする。
- 4 私的契約児の保育料は、保育単価及び区市町村の委託費、補助金を基準として個々に定める。

第8章 保育に係る留意事項

(虐待等の禁止)

第32条 園長は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止のための職員に対する件数の実施
 - (2) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
- 2 従業員は、入所児に対し、児童福祉法第33条の10及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第5条及び同10条の規程により、次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、体罰等入所児の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある行為。
 - (2) 性的な嫌がらせをすること

(児童虐待防止法遵守)

第33条 職員は入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報するものとする。

(食事)

第34条 本園において入所児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所児の健全な発育に必要な栄養量を含む献立によるものとする。

- 2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。
- 3 本園は、入所児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

(感染症対策)

第35条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための園医、看護師、栄養士等の意見を参考にし防止につとめる。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため職員会議において月1回保健、衛生について報告や連絡をもつ。
- (3) その他の関係通知の遵守、徹底。

(健康管理)

第36条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、0才児、1才児は月1回、その他入所児は年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。

- 2 毎月の身体測定その他適時蟻虫検査、歯科検診、視力検査、聴力検査、0歳児体重測定等を行う。
- 3 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員の検便は毎月これを実施するものとする。

(衛生管理)

第37条 本園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及を行い、年1回の大掃除を行うものとする。

(緊急時等の対応)

第38条 保育の提供を行っているときに入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所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るものとする。また、保育時に警戒宣言が発令された場合は、当法人の担当者の指示を受け、保護者の方にお迎えをお願い致します。当園前に発令がされた場合は当園をお控え下さい。

※上記警戒宣言は当法人が発令する警戒宣言とします。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第39条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。
 - 2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 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。
 - 4 入所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は、速やかに対応するものとする。

(相談及び援助)

第40条 本園は、常に入所児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

- 2 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。

(相互信頼関係の構築)

第41条 入所児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するために従業員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(業務の質の評価)

第42条 児童福祉法に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

- 2 第三者評価事業を1年に1回受審するものとし、この結果を公表し、常にその改善を図るよう努める。

(秘密の保持)

第43条 本園は業務上知り得た入所児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入所児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合又はそれに順ずると園長がみとめた場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合には、本園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た入所児又はその家族の秘密を保持しなければならない。また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(財務諸表の公表)

第44条 本園に係る財務諸表等の公表については、関係法令によるものとする。

(苦情対応)

第45条 入所児又は入所児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について苦情申出者に報告する。
- 3 苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行う。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第46条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する普段の注意と訓練をするように努める。

- 2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月1回は、これを行うものとする。

第10章 地域活動事業等

(地域子育て支援拠点事業)

第47条 本園は、地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、育児相談、子育て講座の開催等の相談機能に加えて、利用者支援機能、地域支援機能からなる地域子育て支援拠点事業を実施する。

(掲示)

第48条 本園は運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第11章 雑則

付則 この規程は昭和51年7月1日から施行する。

平成14年9月20日	一部改正
平成15年4月1日	一部改正
平成16年4月1日	一部改正
平成19年4月1日	一部改正
平成21年4月1日	一部改正
平成24年4月1日	一部改正
平成26年4月1日	一部改正
平成27年4月1日	一部改正
平成28年4月1日	一部改正
平成29年4月1日	一部改正
令和2年4月1日	一部改正
令和5年4月1日	一部改正
令和6年4月1日	一部改正