

社会福祉法人白寿会 なないろ保育園 運営規程

制定日：平成30年9月3日

（事業の目的）

第1条 この規程は、児童福祉法及び子ども・子育て支援法の規定に基づき、社会福祉法人白寿会なないろ保育園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、当園を利用する子ども（以下「利用子ども」という。）及びその保護者に対し、適正な保育を提供することを目的とする。

（事業所の名称等）

第2条 社会福祉法人白寿会が設置する企業主導型保育事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名称 社会福祉法人白寿会 なないろ保育園（以下「当園」という。）

（2）所在地 静岡県磐田市掛塚 3172

（運営の方針）

第3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育の提供を行うことにより、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す。

2 当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、保育を提供するよう努める。

3 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、静岡県、磐田市、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 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

（提供する保育の内容）

第4条 当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に準じ、事業の特性に留意して、利用子どもの心身の状況等に応じて、保育を提

供する。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 当園が保育を提供するに当たり、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）施設長（園長、管理者等） 1人

施設長は、保育の質の向上、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）保育士 4人以上（常勤換算）

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づき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。

（3）事務職員 1人

事務職員は、当園の事務を行う。

（4）栄養士 1人（常勤兼務）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

（5）調理員 業務委託により行う。

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。

（保育を行う日）

第6条 当園の保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

2 当園は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

（1）年始休日（1月1日から1月3日）

（2）年末休日（12月29日から12月31日）

3 当園は、前2項の規定に関わらず、保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に保育を提供することがある。

4 当園は、非常災害その他急迫の事情があるときは、保育の提供を行わないことがある。

(保育の提供を行う時間等)

第7条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間(11時間)は、午前7時30分から午後6時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間(8時間)は、午前8時30分から午後4時30分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

2 当園の開所時間は、次のとおりとする。

(1) 月曜日から土曜日 午前7時30分から午後6時30分。

3 当園は、利用子どもが、やむを得ない理由により、保育短時間認定に係る保育時間(8時間)の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において延長保育事業を実施することとする。

(利用者負担その他の費用等)

第8条 当園は、白寿会が定める利用者負担額を下記表により利用子どもの保護者から徴収する。

一 般 利 用 者 負 担	定 義			利用者負担月額	
				0 歳から 2 歳まで	
				標準時間	短時間
	生活保護法世帯			0 円	0 円
	市民税 非課税世帯		ひとり親世帯等	0 円	0 円
			ひとり親世帯等以外	0 円	0 円
	市民税 所得割 課税額	48,600 円未満	ひとり親世帯等	4,200 円	4,100 円
			ひとり親世帯等以外	8,900 円	8,700 円
		48,600 円以上 77,101 円未満	ひとり親世帯等	9,000 円	8,800 円
			ひとり親世帯等以外	19,000 円	18,600 円
77,101 円以上 97,000 円未満		19,000 円	18,600 円		
97,000 円以上 169,000 円未満		29,300 円	28,700 円		
169,000 円以上		40,000 円	37,000 円		
白 寿	定 義			利用者負担月額	
				0 歳から 2 歳まで	

園 従 業 員 利 用 者 及 び 共 同 利 用 者 負 担			標準時間	短時間
	生活保護法世帯		0 円	0 円
	市民税		ひとり親世帯等	0 円
	非課税世帯		ひとり親世帯等以外	0 円
	市民税 所得割 課税額	48,600 円未満	ひとり親世帯等	0 円
			ひとり親世帯等以外	5,900 円
		48,600 円以上	ひとり親世帯等	6,000 円
			ひとり親世帯等以外	16,000 円
		77,101 円以上 97,000 円未満		16,000 円
		97,000 円以上 169,000 円未満		26,300 円
		169,000 円以上		37,000 円

※延長時間単位保育 500 円（延長利用は短時間保育の方のみ）

※保育料金には給食費とおやつ代が含まれます。

※保育料金は児童育成協会が年度毎に示す利用者負担相当額に応じて変更させていただきます。

2 当園は、別表 1 に掲げる実費を徴収する。

3 当園は、延長保育事業の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として別表 2 に掲げる費用を徴収する。

（利用定員）

第 9 条 利用定員は、次のとおりとする。

学年		0 歳児	1 ・ 2 歳児	計
地域枠		2 人	4 人	6 人
従業員枠	自社従業員枠	1 人	3 人	4 人
	共同利用枠	0 人	2 人	2 人
合計		3 人	9 人	12 人

※ 上記利用定員は地域枠の合計人数 6 人を限度として、利用実態に応じて学年別利用人数を変えることができるものとします。

※ 施設の利用定員の 1 割以上を自社枠として設定いたします。

(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 保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認する。

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

(1) 4月2日から翌年4月1日までに生まれた子について、4月1日生まれの子の3歳の誕生日の前日を迎えたとき。

(2) 利用子どもの保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。

(3) 園が当園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 当園の職員においては、保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子ども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ずる。

(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、定期的な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)

第13条 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第14条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当園は、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その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじ

め文書により利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

（苦情解決）

第15条 当園は、その提供した保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口（苦情解決第三者委員）を設置する。

2 当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 当園は、行政からの求めがあった場合は、行政が行う調査に協力するとともに、行政から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 当園は、行政からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を行政に報告する。

（記録の整備）

第16条 当園は、企業主導型保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

（1）保育の提供に当たっての計画

（2）保育に係る必要な事項の提供の記録

（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

（5）当該年度助成金に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類

（業務継続計画の策定）

第17条 当園は、感染症や非常災害の発生時において、利用者（園児）に対する保育事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 当園は、事業所職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。

3 当園は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

附則

この運営規程は、平成 30 年 10 月 15 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和元年 6 月 17 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この運営規程は、令和 4 年 3 月 11 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この運営規程は、令和 5 年 11 月 1 日から適用する。

附則

この運営規程は、令和 6 年 11 月 1 日から適用する。

別表 1（保育の提供に要する実費に係る利用者負担）

項 目	内容、負担を求める理由、目的	金 額
日用品、文房具その他の保育に必要な物品 （例えば、帽子、パジャマ）個人用の物品等（オムツ、お尻ふき、コップ・箸・スプーン、歯ブラシ）	保育をしていく上で、お子様に必要なものを購入していただきます。	左記に記載してある中で必要なものは事前に保護者様とご相談させていただきます。

別表 2

項目	金額
保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担	保育料徴収規程に記載