

希望の星保育園運営規程

社会福祉法人 賢儀天寿会

希望の星保育園

◆◆ 目次 ◆◆

第1条	事業所の名称	1
第2条	施設の目的及び運営方針	1
第3条	認可定員	1
第4条	利用定員	1
第5条	提供する保育等の内容	2
第6条	時間外保育(延長保育)	2
第7条	職員の職種、員数及び職務の内容	2
第8条	提供する日	3
第9条	保育を提供する時間	3
第10条	利用者負担その他の費用の種類	3
第11条	利用の開始に関する事項	4
第12条	利用の終了に関する事項	4
第13条	緊急時における対応方法	4
第14条	非常災害対策	5
第15条	虐待の防止のための措置	5
第16条	記録の整備	5
第17条	要望・苦情について	5
第18条	秘密の保持について	6

社会福祉法人賢儀天寿会 希望の星保育園運営についての重要事項に関する
規程（兼運営規程）

（事業所の名称等）

第1条 社会福祉法人賢儀天寿会が設置するこの保育所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 希望の星保育園
- (2) 所在地 うるま市みどり町5丁目18番9号

（施設の目的及び運営方針）

第2条 希望の星保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳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、家庭との密接な連携の下に、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の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。
- 5 当園は、「沖縄県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月26日 条例第85号）」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

（認可定員）

第3条 当園の認可定員は76人とする。

（利用定員）

第4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子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳児以上児。以下「2号認定子ども」という。） 38人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳児未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 30人
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 8人

(提供する保育等の内容)

第5条 当園は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示117号）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) 特定教育・保育（第10条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。）
- (2) 養護と教育の一体的な提供
- (3) 食事の提供
- (4) 子育て家庭に対する支援
- (5) 延長保育事業
- (6) その他保育に係る行事等

(時間外保育（延長保育）)

第6条 当園は、保育標準時間認定子どもについては7時から18時まで、保育短時間認定子どもについては8時から16時まで、それぞれ平常の保育時間を超えて保育が必要な場合に時間外保育を行う。

時間外保育時間

保育標準時間 18時～19時（月～金）

保育短時間 7時～8時（月～土）

16時～19時（月～金）及び16時～18時（土）

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第7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、次のとおりとする。
ただし、利用乳幼児の受け入れ状況等により、員数が変動する場合は有り得る。

(1) 園長 1名

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を司る。

(2) 主任保育士 1名

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を総括する。

(3) 副主任保育士 1名

主任保育士の業務を補佐しつつ、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡、保育士の育成等の業務を行う。また、保育園の現状と課題をマネジメントと保育現場の両面から把握し、改善の提案等を行う。

(4) 保育士 12名

保育士は、保育に専従し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

・専門リーダー

主任保育士の業務を補佐しつつ、保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡、保育士の育成等の業務を行う。また、保育現場の現状と課題について把握し、改善の提案等を行う。

・職務分野別リーダー

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。

役職の業務内容を理解し、保育士としての資質の向上を図る。

(4)-2 保育補助 2名

保育補助は保育士と密に連携しながらよりよい保育環境を作り、保育活動時の安全確保を行う。

(5) 看護師 1名

看護師は園児の健康管理、保健衛生に関する業務を行う。

(6) 調理員 2名

調理員は、栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

・職務分野別リーダー

その業務に従事し、計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

役職の業務内容を理解し、資質の向上を図る。

(7) 事務員 1名

事務員は、保育園内の経理事務及び、事務一般の処理を行う。

(8) 嘱託医 2名

嘱託医は、園児の健康（内科医）や歯に関する診断（歯科医）助言・指導を行う。

（保育を提供する日）

第8条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日、慰霊の日（6月23日）を除く。

（保育を提供する時間）

第9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）

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。（月～土）

(2) 保育短時間認定に係る保育時間（8時間）

8時から16時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。（月～土）

（利用者負担その他の費用の種類）

第10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（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣府総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払い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、前項の支払いを受けるほか、特定教育・保育の提供における便宜に要する費用のうち、下表に掲げる費用の支払いを受けることがある。

費用の種類		納付額	徴収の目的
給食費	①主食費	月額 500 円	3 歳児以上の主食費の為
	②副食費	月額 4,500 円	3 歳児以上の市民税所得割額 57,700 円以上世帯児童の副食費の為 ※給食費徴収額は階層区分の変更により変動する。 ※滞納の場合、保護者、当園、うるま市と相談後、同意の上で児童手当からの充当をする場合がある。
教材費		1,300 円～ 6,000 円程度 ※物価変動等、諸般の事情により金額が増減する場合がある。	体操着・クレヨンはさみ等 個人の保育用品 ※必要な教材は各クラスにより異なる。

4 時間外保育の料金は、延長 1 時間未満は日割 300 円とし、1 時間を超えた場合には更に 300 円を徴収する。月割を利用の方は、月 3,000 円とし、利用回数や途中退園等によって返還しない。

(利用の開始に関する事項)

第 11 条 当園に入園するときは、うるま市との利用調整を行わなければならない。

(利用の終了に関する事項)

第 12 条 当園は、以下の場合に保育の提供を終了するものとする。

- (1) 2 号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき
- (2) 利用乳幼児の保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) 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 13 条 当園の職員は、保育の提供を行っているときに、利用乳幼児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用乳幼児の主治医に連絡する等、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、うるま市、利用乳幼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行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 利用乳幼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14条 当園は、非常災害に備え、利用乳幼児の安全を確保するための具体的な計画及びマニュアル（次項及び第4項において「計画等」という。）を作成することとする。

2 当園は、計画等に基づき、利用乳幼児の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、利用乳幼児に避難方法等について理解させるよう努めることとする。

3 当園は、毎月1回、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

4 当園は、前項における訓練の結果を踏まえ、計画等の検証及び必要な見直しを行うこととする。

(虐待の防止のための措置)

第15条 当園は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、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。

(記録の整備)

第16条 当園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 保育の実施に当たっての計画

(2) 提供した保育に係る提供記録

(3) うるま市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年9月30日うるま市条例第33号）第19条に規定する支給認定を行った市区町村への通知に係る記録

(4) 保護者からの苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(要望・苦情等について)

第17条 当園の苦情受付は、面接・文書・電話等の方法で受け付ける。

(1) 苦情処理台帳に記載

(2) 苦情についての事実確認を行う

(3) 苦情処理方法を記載し、解決責任者決裁

(4) 苦情処理について関係者との連携を行う

(5) 苦情処理の改善について利用者確認を行う

(6) 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする

(7) 苦情処理についての成果を台帳に記載する

(秘密の保持について)

第18条 当園は、保護者や子ども達のプライバシーの保護、知り得た事柄の秘密保持は保育士に限らず、これらの業務に関わる全ての職員が遵守する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 3月24日から施行する。

この規定は 令和 元年10月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。