

特定非営利活動法人フローレンス
みんなのみらいをつくる保育園初台 運営規程

(事業所の名称等)

第1条 特定非営利活動法人フローレンスが設置するこの保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 みんなのみらいをつくる保育園初台
- (2) 所在地 東京都渋谷区代々木4丁目37-15 おやこ基地シブヤ1・2階

(施設の目的及び運営方針)

第2条 みんなのみらいをつくる保育園初台(以下「当園」)は、保育を必要とする健康な乳児および幼児を日々受け入れ、保育サービス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、入園する乳児および幼児(以下「園児」)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、園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、園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、園児の保育にあたっては、児童福祉法の理念に基づき、園児が心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、園児の国籍、身上、社会的身分等によって差別的扱いをしてはならない。

(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」)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歳以上児。以下「2号認定子ども」という。) 18人 (3歳6人、4歳6人、5歳6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 12人(1歳6人、2歳6人)
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 0人

(提供する保育等の内容)

第4条 当園は、保育所保育指針(平成29年3月31日厚労告117)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（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）
支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。
- (2) 時間外保育
やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第7条に規定する時間の範囲内において、法第59条第1号に規定する時間外保育を提供する。
- (3) 登降園
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。保護者が付き添えない場合は、保護者よりお迎えに来る人の、名前、関係を職員に報告する。職員は、連絡事項や顔写真付きの身分証明書等を確認することにより、引き渡すこととする。
- (4) 食事の提供
園児の年齢に応じ、食事を提供する。
- (5) 健康管理
利用前健康診断および入園後は年2回の健康診断を実施する。
又、歯科健診も年2回実施する。職員は、園児の健康状態に異常が見つかった場合は速やかに囑託医または主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じる。
- (6) 衛生管理
利用乳幼児の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

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、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名（常勤専従）
施設長は、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、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。
- (2) 副施設長 1名（常勤専従）
副施設長は、施設長のサポート及び、施設長不在時に施設長に代わり園務をつかさどる。
- (3) 主任保育士 1名（常勤専従）
保育に従事し、及び保育内容について他の保育士を統括する。

- (4) 主任補佐保育士 1名（常勤専従）
保育に従事し、主任保育士を補助する。
- (5) 保育士 13名（常勤専従6名・非常勤7名）
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。
- (6) 栄養士 1名（非常勤1名）
園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳以上の幼児食に係る献立を作成する。
- (7) 調理員 3名（常勤専従1名・非常勤2名）
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。
- (8) 事務員 1名（非常勤1名）
園内の事務を行う。
- (9) 用務員 1名（非常勤1名）
保育園内、及び共用部分の環境整備（お掃除、簡単な補修、片付け等）を行う。
- (10) 嘱託医 1名（非常勤1名）
嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。
- (11) 嘱託歯科医 1名（非常勤1名）
嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

（保育を提供する日）

第6条 保育を提供する日は、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く毎日とする。

（保育を提供する時間）

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

7時15分から18時15分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時15分から20時15分までの範囲内で、延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

7時15分から18時15分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする8時間とする。なお、やむを得ない理由により8時間を超えて保育が必要な場合は、7時15分から18時15分の範囲内で、延長保育を提供する。

(利用者負担その他の費用の種類)

第8条 当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、当園に対し、渋谷区の定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。標準時間認定における延長保育料は、利用子どもが居住する市区町村が定める利用者負担金(月極延長保育料)を支払うものとする。保育の利用が18時15分を超えた時点で、1時間分の料金400円が発生。以降、19時15分を超えた場合、2時間分の料金が発生するものとする。

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、延長保育時の夕食を希望する場合、1食400円支払うものとする。

4 当園は、1～3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、「みんなの未来をつくる保育園初台重要事項説明書」に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第9条 当園は、渋谷区から保育についての利用の要請を受けたとき、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第10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11条 当園の職員は、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、渋谷区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 当園は、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12条 非常災害に関する具体的な計画を立て、災害時には計画に基づき対応するものとする。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、毎月1回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施するものとする。

(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・虐待の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (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) 職員による利用子ども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

(苦情対応)

第14条 当園は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(記録の整備)

第15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) 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採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第16条 職員の健康管理に関しては、別途、就業規則に則る。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

改訂

第4条 保育所保育指針改定に伴う告示番号修正

第5条 職員の職種、職務の内容、副施設長、用務員追加。

平成30年4月1日施行改訂

第5条 職員の職種、員数の変更。

令和4年4月1日施行改訂

第5条 職員数の変更。

令和5年4月1日施行改訂