

社会福祉法人 福角会 きらきらキッズ 運営規程

(事業所の名称等)

第1条 社会福祉法人福角会が設置するこの保育所型事業所内保育事業の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 きらきらキッズ
- (2) 所在地 松山市福角町甲1285番地1
児童発達支援センターくるみ園内 2階

(事業の目的)

第2条 きらきらキッズ(以下「当園」という。)は、児童福祉法(昭和22年12月12日法律164)号。以下「法」という。)の設備及び運営に関する基準に基づき、家庭的保育事業等を利用する乳児及び幼児(以下「利用乳幼児」という。)を日々受け入れ、保育事業を行うこととする。

(運営方針)

第3条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教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 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努める。
- 3 当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、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 当園は、子ども子育て支援法(平成24年8月22日法律65号)並びに「松山市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成26年7月11日松山市条例第52号)、保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省第117号)等の関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(乳児、幼児の区分ごとの利用定員)

第4条 当園の利用定員は20人とする。そのうち、地域枠の乳児又は幼児の利用定員は5人とする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児
従業員枠	5人	5人	5人
地域枠	1人	1人	3人
合計	6人	6人	8人

(提供する保育の内容)

第5条 当園は、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 保育(第8条に規定する時間において提供する保育を言う。)
- (2) 食事提供
- (3) 延長保育事業(土曜日を除く)
- (4) その他保育に係る行事等
- (5) 一時預かり事業

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6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が有り得る。

(1) 園長 1名(兼務)

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) 保育士 5名以上

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。

(3) 調理員 2名(常勤兼務1名 非常勤1名)

松山市の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(4) 嘱託医 2名(非常勤2名)

・嘱託医師は、当園の利用乳幼児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。

・嘱託歯科医は、当園の利用乳幼児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科診断、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7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)及び祝日、松山市が警戒レベル4を発令した際を除く。

(保育を提供する時間)

第8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30分から18時30分までの範囲内で、教育・保育給付認定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)

8時30分から16時30分までの範囲内で、教育・保育給付認定保護者が保育を必要とする時間とする。

(延長保育)

第9条 当園は、教育・保育給付認定保護者のやむを得ない理由により保育が必要な場合は土曜日を除き、保育標準時間認定子どもについては18時30分から19時30分まで、保育短時間認定子どもについては7時30分から8時30分、16時30分から19時30分までで、それぞれ平常の保育時間を超えて保育が必要な場合に延長保育を行う。

(一時預かり事業)

第10条 当園は、午前8時30分から午後5時30分まで、保護者が就労・疾病・入院・災害・事故・リフレッシュなどで緊急に保育が必要とされる子どもに対して、利用乳幼児を除く利用定員の範囲内で、一時定期保育を実施する。ただし、受け入れ態勢や子どもの状況などにより、受け入れが困難な場合はこの限りではない。

(利用料その他の費用等)

第11条 当園の保育所型事業所内保育事業を利用した支給認定保護者は、当園に対し、当園の別表に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、前項の支払を受けるほか、特別保育の提供における便宜に要する費用のう

ち、別表に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- 3 当園は、前各項に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該保育の内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書は教育・保育給付認定保護者に対して必要に応じて交付することとする。
- 4 当園は、地域型保育給付費の法定代理受領書について、当該年度に1度教育・保育給付認定保護者に対して交付することとする。

(利用の開始、終了に関する事項及び留意事項)

- 第12条 当園は、保育等の提供の開始に際しては、その教育・保育給付認定保護者に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の保育等の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始についてその教育・保育給付認定保護者の同意を得ることとする。
- 2 当園は、市町村から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。
 - 3 利用の開始に当たっては、利用に関する内容を記した「利用契約書」にて説明を行い、教育・保育給付認定保護者の同意の上契約を行うこととする。
 - 4 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)利用乳幼児が満3歳に達した年度の3月31日を経過したとき
 - (2)利用乳幼児の教育・保育給付認定保護者が、子ども子育て支援法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

(支給認定証保護者に対する支援)

- 第13条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその教育・保育給付認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用乳幼児や教育・保育給付認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。
- 2 当園は、教育・保育給付認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、教育・保育給付認定保護者の状況に配慮するとともに、利用乳幼児の快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(衛生管理・健康管理等)

- 第14条 当園は、利用乳幼児の使用する設備、食器等又は引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じることとする。
- 2 当園内において、感染症又は食中毒が発生した場合、まん延しないように必要な措置を講じるよう努める。
 - 3 必要な医薬品を備え、管理を適正に行う。
 - 4 当園は、利用乳幼児に対し、健康診断を少なくとも1年に2回の健康診断を行う。また、健康診断の結果を利用乳幼児の健康を記録する表に記入するとともに、教育・保育給付認定保護者に知らせる措置をとる。

(緊急時における対応方法)

- 第15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教育・保育給付認定保護者へ連絡する等、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、当該市町村担当課及び利用乳幼児の教

育・保育給付認定保護者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 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16条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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17条 当園は、利用乳幼児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (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) 職員による利用乳幼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、当園の職員又は養育者(教育・保育給付認定保護者等利用子どもを現に養育する者)による虐待を受けたと思われる利用乳幼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、当該市町村担当課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情への対応)

第18条 当園は、教育・保育給付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、苦情受付担当者等苦情受付の窓口を設置し、教育・保育給付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。

(安全対策と事故防止)

第19条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、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とともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 4 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故(意識不明の事故を含む)については、当該市町村担当課にも報告する。

(秘密の保持)

第20条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び教育・保育給付認定保護者の秘密を保持する。

- 2 地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(掲示)

第21条 当園は、運営規程の概要、事業の目的、運営方針、職員の職種、員数、その他の保育の選択に資すると思われる重要事項を、当園の見やすい場所に掲示する。

(会計処理)

第22条 当園は、社会福祉法人福角会の経理規程に基づき、公益事業区分として、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握する。

(確認の辞退)

第23条 当園は、確認の辞退や利用定員の減少があり撤退する場合は、3カ月以上の予告期間を設けて行うこととする。

2. 当園は、撤退時において現に利用している利用乳幼児・教育・保育給付認定保護者に対して、継続して保育が提供されるよう、他の施設との連絡調整その他の便宜の提供を行うこととする。

(記録の整備)

第24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) 保育の実施にあたっての計画
- (2) 提供した保育に係る提供記録
- (3) 教育・保育給付認定保護者からの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

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人福角会と共同運営を行う医療法人佑心會及び三浦工業株式会社との運営協議会にて定めるものとする。

附則 この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

平成29年 4月 1日より第6条(2)を変更、(3)を追記し、以降を繰り下げる。

平成30年 4月 1日より第3条(4)第5条(3)を変更、第6条(2)(4)を変更、(3)を削除し、以降を繰り上げる。また第9条、10条(3)を変更し、第10条(4)を追加する。

平成31年 4月 1日より第5条(5)を追加、第6条(2)を変更、(3)を追記し、以降を繰り下げる。

令和 1年10月 1日より別表を変更する。また本文内の給付認定という文言を、教育・保育給付認定に置き換える。

令和 2年 4月 1日より第6条(2)を変更、第10条を追記し、以下を繰り下げる。

令和 3年 4月 1日より第6条(3)を削除する。

令和 4年 4月 1日より第7条を変更する。

令和 5年 4月 1日より別表を変更する。

令和 7年 4月 1日より第9条を変更、第11条を変更、別表【一時預かり】を変更する。

令和 8年 4月 1日より第11条を変更、別表を削除する。