社会福祉法人　香楓会

もみじ保育園　上矢部　運営規程（園規則）

第１章　総　　則

（目的）

第１条　社会福祉法人香楓会が設置するもみじ保育園　上矢部（以下当園という）が保育所として行う保育・教育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、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２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つ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。

（名称及び所在地）

第３条　当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）もみじ保育園　上矢部

（２）神奈川県相模原市中央区上矢部１－５－１２

（提供する保育・教育の内容）

第４条　当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他の関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成３０年適用）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

第２章　職員及び職務

（職員の区分及び定数）

第５条　園に次の職員を置く。

（１）園　長　　１名

（２）主任保育士　　１名

（３）保育士　　１０名以上（保育士配置基準を下回らない人数）

（４）栄養士　　１名（委託会社社員）

（５）調理員　　５名（委託会社社員）

（６）事務員　　１名

（７）嘱託医　　１名（相模原市医師会）
（８）歯科嘱託医　　１名（相模原市歯科医師会）
なお、各職種を兼務する事が出来る。人員配置は変動する場合がある。
２　前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員（非常勤職員・派遣職員）を若干名置くことができる。

（職員の資格）
第６条　職員は、児童福祉施設最低基準(以下最低基準)第７条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士（常勤・非常勤・派遣職員にかかわらず）については、児童福祉法第１８条の４に該当する保育士資格者(みなし保育士可)であることを要する。

（職務）
第７条　職務は次の通りとする。
（１）園長は、理事長の命を受けて、社会福祉法人香楓会が運営する全ての保育園を法人精神に向けて、組織を導く役割を担う。
（２）園長は、理事長の命を受けて、社会福祉法人香楓会が運営する当園を法人精神に向けて、組織を導く役割を担い、当園を代表し園の責任を持つ。なお、園の会計責任者を兼務する。
（３）主任保育士は、園長の命を受け保育について、計画・実施に責任を持つ。保育士を指導する。なお、小学校との連携に関する事務及び処理を行う。
（４）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。
（５）事務員は、園の事務処理と会計処理を行う。合わせ、法人の会計及び事務処理全般を行う。合わせ庶務全般を行う。なお、園の出納責任者を兼務する。
（６）栄養士は、栄養管理および給食業務全体の業務を行う。
（７）調理員は、給食調理業務に従事する。
（８）嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。

（職務の心得）
第８条　職員は、社会福祉法人香楓会の持つ法人目標のもと、この規則及びこれに付属する諸規程を守り、園長等上司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。

第３章　文　　書

（文書の取扱）
第９条　文書は、正確、迅速、丁寧に取扱い事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

（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らなければならない。
（備えるべき帳簿及び保存年限）
第 11 条　備えるべき簿冊及び保存年限は、法人及び保育園を監督指導し、補助金等に定める、官公庁の通達の通りとする。法人及び保育園独自については別に定める。詳細は別紙のとおりとする。

第４章　定　　員
（定員）
第１２条　当園の利用定員は６０名とし、その内訳は次のとおりとする。
（１）０歳児６名　１歳児１０名
（２）２歳以上児　各１１名
２　前項にかかわらず、入園待機児解消の為、上記定員を超えて最低基準を超えない範囲で受け入れることができるものとする。
３　前２項については、保育室面積や保育士在籍数により、その都度決定する。
４　このほかに、一時預かり利用児童の定員は、１クラス１名とする。

第５章　入園及び退園
（入園）
第１３条　「保育を必要とする事由」に該当し、２号認定・３号認定を受けた乳幼児で、当園に入園を希望する場合は、相模原市指定の保育所入所申込書に必要事項を記載し、居住地の福祉事務所長に申し込むものとする。
２　当園に入園を希望する者が定員を超える場合は、相模原市が入所希望者全員にわたり選考を行い入所者を決定するものとする。
３　入園後 3 ヶ月以内に入園時健康診断を受けなければならない。
４　一時預かり利用児童は当園に直接申し込みを行い決定するものとする。

（退園）
第１４条　現に在園中の乳児又は幼児（以下「入園児」という。）が保育の実施を解除する場合がある。
２　一時預かり利用児童であって、その必要がなくなったとき。及び保育料を３か月以上滞納したとき。

第６章　児童の処遇
（平等の原則）
第 15 条　当園は、入園児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入園に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

（費用）
第 16 条　保育料は相模原市長の定めた額とし、保護者はその居住する市町村へ支払うものとする。
２　延長保育料は保護者が園に収める。詳細は「徴収費用一覧」に定める。
３　一時預かり保育利用児の保育料は「一時預かり保育利用のきまり」に定める。
４　在園幼児クラスの主食費および副食費は、「徴収費用一覧」に定める。
５　費用については原則口座引き落としとする。
６　公費以外に園児の健全な育成に必要な場合、保護者に費用負担を求める場合がある。
（開所時間）
第 17 条　当園の開所時間は、月～金　午前７時００分から午後７時００分までの１２時間とし、土曜日は午前７時００分～午後６時までとする。
（保育時間）
第 18 条　保育時間は、短時間保育（8 時間）、標準時間保育（11 時間）があり、やむを得ない場合に開所時間内で延長保育を提供する。午前７時以前と午後７時以降の保育は行わない。なお、昼食時以降の登園は認めない。
２ 前項の保育時間の決定は、その内容により、相模原市或は保育園が決定する。
３　子どもが保育所等の環境に少しずつ慣れることや、健康管理及び事故防止の観点から、保育時間を短縮した「慣らし保育」を行う。
４　土曜保育に関しては、お仕事がお休みなどにより家庭保育が可能な場合は、原則としてクラス年齢に関わらず、登園を控えていただくようにお願いする。
（一時預かり事業）
第 19 条　当園は保護者が、病気や出産、家族の看護等などで、緊急に保護が必要とされる子どもに対して、当園の決定により、一時的に保育を実施する。
２一時預かり事業の内容は、相模原市一時預かり事業実施要綱に基づき決定する。
（登降園）
第 20 条　登降園については保護者または、保護者から委託された関係者が付き添うものとする。なお、送迎は安全を最優先し成人に限る。
２　集団保育であり、安全な服装で登園する。なお、着衣は活動により汚れる。汚れ物は各自家庭で洗う。
（保育）
第 21 条　保育内容及び給食並びに健康管理については、入園児の年齢、発達に応じてこれを分け指導計画を立てる。
２　日々の保育は、クラス別(場合によっては異年齢保育)集団保育であり、発熱や怪我などで健康状態が良好でなく安静が必要な場合は、家庭保育とし、園児の健全な生育を促す。
３　保育全般について記録する。記録は原則非公開である。
（虐待の防止のための措置）
第 22 条　当園は、入園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
（１）　人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
（２）　虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

（３） その他、入園児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
２　職員は、入園児に対し､児童福祉施設最低基準第９条の２及び同第９条の３の規定により、以下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、体罰等直接入園児の身体に侵害を与える行為。
（２） 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
（３） 廊下に出す､小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
（４） 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
（５） 食事を与えない又は無理に食べさせること。
（６） 入園児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
（７） 乱暴な言葉かけ（呼び捨て、大声で怒鳴る等）や入園児をけなす言葉、心理的苦痛を与えること。
（８） 保育園を退園させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
（９） 性的な嫌がらせをすること。
(10) 当該入園児を無視すること。
（児童虐待防止法遵守）
第 23 条　職員は、入園児の虐待が疑われる場合には、入園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、相模原市に通報するものとする。
（感染症対策）
第 24 条　当園において、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指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
（２） 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止の為の対策委員会を、おおむね３ヶ月に１回開催する。
（３） その他関係通知の遵守、徹底を図る。
（４） 発生状況に合わせ感染症対策を行う。
（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 25 条　当園は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。
２　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
３　サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

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 日以上の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、こども・若者政策課にも報告する。

（日課及び年間行事）
第 26 条　日課及び年間行事については別に定める。
（休日）

第 27 条　当園の休日は次のとおりとする。
（１）日曜日及び国民の休日
（２）１２月２９日より１月３日まで
（欠席）
第 28 条　入園児が欠席する場合には、保護者は口頭(電話)又は文書で園長に届け出るものとする。
（休園）
第 29 条　入園児又は入園児の同居家族に伝染病の発生により、他の園児に感染する恐れがあると園長が認めたときは、嘱託医師の意見を求め、休園を命じることができる。
２　伝染性疾病の大流行や大きな災害が発生した場合或は他の事情で、保育の継続が困難になった場合、園長は園を閉鎖し休園する場合がある。
（保護者との連絡）
第 30 条　当園は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。
（健康管理）
第 31 条　園長、主任保育士は常に入園児の健康に留意し、年２回の健康診断を実施し、歯科検診を年１回以上実施し、各々その結果を記録しておかなければならない。
２　園児に対して身体測定を月１回行う。その他必要に応じて検査等を行う。
３　職員の健康診断を年１回以上実施する。調理員等給食関係者及び調乳担当職員は毎月検便を実施するものとする。
４　登園時、発熱(概ね 37.5 度以上)や体調不良の症状が見られる場合、受け入れを見合わせて家庭での保育をお願いする。
５　保育中園児が、発熱(概ね 37.5 度以上)や体調不良の症状が生じた場合、保護者に連絡しお迎えを依頼する。保護者と連絡が取れない場合、了解を得ずに医療機関に受診し治療を受ける場合がある。
６　保育中園児が、怪我などを負った場合、保護者に連絡しお迎えを依頼する。保護者と連絡が取れない場合、了解を得ずに医療機関に受診し治療を受ける場合がある。
７　園児同士の喧嘩や噛みつき等が原因で傷が生じた場合は、双方の保護者に連絡する。

（衛生管理）
第 32 条　当園は環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行う。
（苦情対応・第三者委員）
第 33 条　保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合当園は、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、保護者に報告するものとする。
２　当園に第三者委員を置く。
なお、苦情申立窓口は、別紙苦情対応規程に記載された通りである。

（相互信頼関係の構築）
第 34 条　入園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職員及び保護者は、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。

（第三者評価受審）
第 35 条　保育園にかかる第三者評価事業を必要に応じ受審するものとし、この結果を公表するものとする。利用者調査を毎年度実施する。
（秘密の保持）
第 36 条　保育園は、業務上知り得た入園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、入園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官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、保育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園児また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。
３　園児及び保護者は、当園利用上知り得た、保育園並びに他者の個人情報や秘密事項について、各種正当な理由がある場合以外は、第三者に対して秘密を保持するものとする。保育園利用終了後においても同様とする。

（情報の提供と管理）
第 37 条　保育園の各種情報提供は、各種媒体を使用して行う。
２　提供された情報の管理は、保育園及び保護者共々、各々責任を持って行う。

第 7 章　災害対策
（防災管理・災害対策）
第 38 条　園長又は防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、必ず毎月 1 回の入園児及び職員の避難訓練及び職員の消火訓練を行うものとする。

２　消防用設備等は、年２回保守点検を行う。
３　大規模災害発生等を想定し、非常用食料等の保存をする。非常用食料等は、地域帰宅困難者を想定し、合わせて保存をする。
４　不審者対策を講じ、訓練を行い、防護用具等を保持する。
５　園児個人用防災品は、必要に応じ保護者が準備する。その場合の防具等は、集団保育での、園児全ての安全を第一に考慮する。

第８章　地域活動事業
（地域貢献）
第 39 条　地域の福祉要望や福祉需要を見極め、保育園の持っている特性や潜在力を活か

し、地域貢献を積極的に行うように務める。

第９章　雑　　則

（その他）

第 40 条　この運営規定に記載無い事項については、必要に応じて、その都度決定するものとする。

（改正）

第 41 条　この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人香楓会理事会の議決を経るものとする。

付則　この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

この規則は、令和元年１０月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和２年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和３年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和４年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和５年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和６年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和７年４月１日から一部改正施行する。

この規則は、令和８年４月１日から一部改正施行する。

徴収費用一覧　年度ごとの正しい金額は「重要事項説明書」に記載します。

品目	金額(予定)	備考	徴収頻度
名札	１５０円	紛失の場合のみ	必要に応じて
黄色バック	５００円	新しく購入することもできます。	入園時
クラスカラー帽子	９５０円	1歳児以上 新しく購入することもできます。	入園時
シール帳	７００円	３歳児～５歳児	年度始め または入園時
自由帳	５００円	２冊目から徴収	必要に応じて
布団レンタル代	年２，５００円 半期１，２５０円	園の布団を使用する場合に請求	半期ごと
布団カバー購入	４，５００円	掛けカバー・敷きカバー	希望者
布団購入	１２，０００円	掛け布団・敷き布団	希望者
布団乾燥	～年５，０００円	１枚　３００円/月 １組　５００円/月	半期ごと
布団洗いA	２，２００円 ～３，７００円	レンタルまたは園で購入した場合と 家庭で購入した布団で金額は異なる	年度末
布団洗いB	２，５００円	レンタル布団使用者	レンタル終了時
主食費 副食費	月３，３４０円 月４，９００円	幼児クラスのみ（～週５日申し込み者） （世帯により副食費免除）	毎月
延長保育料 （月極利用）	月４，８００円	月極で申し込みをされている方のみ請求	毎月
延長保育料 （単発利用）	１５分ごと ２５０円	延長保育を利用した方に請求 午後１８時から１９時までの利用時	利用があった場合に月ごと
短時間保育園児 延長保育料	１５分ごと ５０円	午前７時から８時３０分 １６時３０分から１８時まで （１８時以降は延長保育料と同様）	利用があった 場合に月ごと
卒園時集金	１，０００円	５歳児のみ	３月
口座振替手数料	１１０円	徴収不能の場合も請求	その都度
一時保育料	別に定める	「一時預かり保育利用のきまり」の通り	利用月ごと

（※原則口座引き落としとなります。）

＊費用は物価上昇に伴い変更することがあります。

＊残高不足による徴収不能の場合、現金で徴収します。不能分の手数料もご負担いただきます。