

# ながやま保育園運営規程

(事業所等の名称等)

第1条 社会福祉法人健友福祉会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 ながやま保育園
- (2) 所在地 那覇市泊1丁目14番24号

(施設の目的および運営方針)

第2条 ながやま保育園（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、保育事業を行う事を目的とする。

- 2 当園は、保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用児童」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、家庭との緊密な連携の下に、利用児童の状況や発達過程をふまえ、用語および教育を一体的に行うものとする。
- 4 当園は、利用児童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、利用児童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、那覇市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28日 条例第68号）その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(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」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、次の通りとする。

- (1) 法第19条第1項第3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。） 45人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育と必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。） 45人
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 9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年厚生労働省告示第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7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。)第7条に規定する時間において、保育を提供する。
- (2) 食事の提供
- (3) その他保育にかかる行事等
- (4) 延長保育・発達支援保育において保育を提供する。

(職員の職種及び職務の内容)

第5条 保育の実施に当たり配置する職員の職種及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長

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、利用児童を全体的に把握し、園務を掌理する。

(2) 事務長

ながやま保育園、第二ながやま保育園、ながやま児童クラブを統括し運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務を行う。

園長を補佐し、園長不在時の全般的な指示命令を行う。職員の労務関係全般の事務、諸帳簿の管理、備品用品の購入管理を行い、法人の組織体制の強化に努める。

(3) 主任保育士

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、園長の命を受け、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括・指導・支援する。

(4) 保育士

保育士は、園長の命を受け、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) 副主任保育士

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。

(6) 専門リーダー保育士

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。

(7) 副専門リーダー

副主任保育士や専門リーダー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。

(8) 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向上を図る。また、事務、調理、用務に従事し、各職務分野の専門知識を生かし、専門業務を行う。

(9) 小学校教諭

小学校教諭は、保育の全体的な計画に基づき、園児への教育を実施し、保育記録を管理し、園内外の環境整備を行う。

(10) 幼稚園教諭

幼稚園教諭は、保育の全体的な計画に基づき、園児への教育を実施し、保育記録を管理し、園内外の環境整備を行う。

(11) 子育て支援員

子育て支援員は、園長の命令を受け、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、保育士を補助する。

(12) 事務員

事務員は、事務長の命を受け、事務に従事し、その業務を行う。

(13) 調理員

調理員は、園長の命を受け、栄養士の作成した献立に基づき、給食業務に従事する。

(14) 嘱託医

嘱託医（内科1名、歯科1名）は、理事長から委託を受け園児の健康管理及び保健衛生に関する指導助言等を行う。

(15) 栄養士

栄養士は、理事長から委託を受け、0歳児の離乳食、1から2歳児の幼児食および3歳児以上の幼児食にかかる献立表の作成および食育のための計画の作成に関する指導助言等を行う。

(16) 保育助手

保育助手は、保育士の指示のもと保育業務を補助する。

(17) 用務員

用務員は施設内外の補修、修繕、清掃等保育園運営に関する業務補助を行う。

(18) 看護師

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(保育を提供する日)

第6条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。但し、年末年始（12月29日から1月3日）、国民の祝祭日、慰霊の日を除く。

2 保育を提供する日であっても、災害・伝染病等により保育の提供に支障がある場合は、この限りではない。

(保育を提供する時間)

第7条 保育を提供する時間

(1) 保育標準時間認定にかかる保育時間

当園の開所時間(午前7時15分から午後6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、午後6時15分から午後7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

当園の開所時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、その時間の上限は8時間迄とし、それを超える場合及び上記以外の時間帯に於いて、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、開所時間内及び午後6時15分から午後7時15分迄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、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。

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・保育費用基準額(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 当園は前項の支払をうけるほか、特定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。
- 4 当園は、那覇市特定教育・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（以下「基準条例」という。）第13条第3項及び第4項の規定により、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用、その他当園の利用において通常必要とされるものにかかる費用で園児の保護者に負担させることが適当と認められるものを徴収することが出来る。
- 5 当該支払いに係る領収書に関しては、園の様式で交代する。ただし、保護者から紙媒体での領収書を求められた場合は、紙媒体での交付を行う。

（利用の開始に関する事項）

第9条 当園は、市町村から保育の実施について委託を受けた時は、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）那覇市の定める利用承諾期間が終了したとき、または利用児童が小学校に就学した時。
- （2）子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとして市町村から報告のあった時。
- （3）その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じた時。

（利用にあたっての留意事項）

第11条 当園の利用にあたっての留意事項は別に定める。

第12条 当園の職員は、保育の提供を行っている時に、利用児童に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに嘱託医または利用児童の主治医に連絡するなど、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生じた場合は、那覇市、利用児童の保護者等に連絡すると共に、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 利用児童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13条 非常災害に備えて消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火にかかる訓練を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第14条 当園は、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、職員に対する研修を実施するとともに、虐待の懸念について報知があった場合の調査体制や責任者の設置など必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、児童に対する虐待のあること、またはその懸念が看取された場合、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第6条ほか関係法令に基づいて、関係機関と連携を図るものとする。

(苦情対応)

第15条 当園は、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、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。

| 第三者委員   | 連絡先          |
|---------|--------------|
| 玉城 セツ   | 098-861-5775 |
| 新嘉喜 嘉枝子 | 098-867-0551 |

(記録の整備)

第16条 備えるべき帳簿及び保存年限は社会福祉法人健友福祉会文書管理規定に準じるものとする。

(秘密保持等)

第17条 当園の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た支給認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 園は、小学校、その他特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行うもの、その他の機関に対して、業務上必要な情報を提供するものとする。

- 3 園から発信される写真、電子媒体でのお知らせ等を園掲示板、地域新聞に掲示する場合がある。写真・お知らせの掲載を拒否する場合は、園に速やかに連絡すること。
- 4 当園に係る者が園内及び園行事等で得た情報を、不特定多数が閲覧できるインターネット上に掲載してはいけない。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 この規程に定められていないものについては、理事長が決するものとする。

#### 附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

改正 平成 29 年 12 月 20 日

令和 1 年 10 月 1 日

令和 2 年 7 月 1 日

令和 5 年 6 月 1 日

(別表 第8条関係)

| 項目                | 目的、負担を求める理由   | 金額                               |
|-------------------|---|----------------------------------|
| 延長保育料金<br>(開所時間内) | 短時間認定児童が午前7時15分～午前9時、<br>午後5時～午後6時15分の間を利用する延<br>長保育の料金 | 400円/1回                          |
| 延長保育料金<br>(開所時間外) | 午後6時15分～午後7時15分の延長保育の<br>料金                             | 日毎<br>400円/回<br>月契約<br>3,000円/月  |
| 給食費               | 3歳以上児の給食に要する費用<br>※各世帯によって異なります                         | 1,000円/月 (主食費)<br>5,500円/月 (副食費) |
| 連絡帳               | 無料 (紛失時のみ徴収)  | 500円/冊                           |
| 実費徴収              | お道具箱 (クレヨン、はさみ等)<br>体育着、クラス絵本                           | 時価                               |

※保護者会費に関しては、保護者会にて決定される。

※上記以外に関しては園のしおり等でお知らせするものとする。

# 同意書

当保育園における保育の提供にあたり「ながやま保育園管理運営規程」に関する説明を行いました。

令和 年 月 日

社会福祉法人健友福社会  
ながやま保育園  
園長 永山 佳枝

私は、ながやま保育園の利用にあたっての「ながやま保育園管理運営規程」について説明を受けました。

令和 年 月 日

保護者住所 \_\_\_\_\_

児童氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

(続柄 )