

# KOKKO保育園運営規程

## 第1章 総 則

(施設の名称等)

第1条 社会福祉法人江原恵明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 KOKKO保育園
- (2) 所在地 岡山県津山市津山口327

(目的)

第2条 KOKKO保育園(以下、「当園」という。)は、「児童憲章」の精神と「児童福祉法」及び「子ども・子育て支援新制度」に基づき、「保育の必要性の認定」を受けた子どもを保育することを目的とする。

(保育理念)

第3条 当園は、乳幼児一人ひとりの最善の利益のため、個性を尊重し、健やかな成長を援助することに努める。

また、児童福祉の積極的増進に寄与するよう、地域社会や保護者の皆様と連携するとともに、スタッフ一同が一丸となって取り組んでいく。

(運営の方針)

第4条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、すべての子どもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指す。

- 2 当園は、利用子どもの意志及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。
- 3 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域こども・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、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等「虐待対応マニュアル」に定めるとおり、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(提供する特定教育・保育の内容)

第5条 当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

- 2 当園は、保育目標を『あそべる子ども』《笑顔があり元気な保育園》とし、子どもの「遊び」を大切にして、のびのびと健やかに成長する子どもの力を育む保育を目指す。
- 3 当園は、子どもたちの健やかな成長の基礎となる情緒的に安定した「家庭的雰囲気

気づくり」と「からだの健康づくり」を大切にした保育を目指す。

- 4 当園は、人として生活することの基本となる「生活習慣や生活リズム」を子どもの成長に応じて身につけられる保育を目指す。
- 5 前各項の他、一時預かり事業を実施する。なお、一時預かり事業の詳細は、「KOKKO保育園 一時預かり事業実施要項」に定める。

## 第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第6条 当園に次の職員を置く。

- |             |      |
|-------------|------|
| (1) 園長      | 1人   |
| (2) 主任保育士   | 1人   |
| (3) 副主任保育士  | 2人以上 |
| (4) 専門リーダー  | 2人以上 |
| (5) 分野別リーダー | 2人以上 |
| (6) 保育士     | 8人以上 |
| (7) 看護師     | 1人   |
| (8) 栄養士     | 1人   |
| (9) 事務員     | 1人   |
| (10) 嘱託医    | 1人   |

- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他職員を置くことができる。

(職員の資格)

第7条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条に該当する者の中から、理事長が任命する。但し、保育士については、児童福祉法施行令第13条第1項の各号の1に該当する保育士であることを要する。

(職務)

第8条 当園の職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 園長は、当園を代表し、業務一切を統括し、全職員を指揮監督する。
- (2) 主任保育士は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
- (3) 副主任保育士は、主任保育士を補佐し行事計画の取りまとめや調整を行うと共に、円滑な業務運営について他の保育士への指導や助言を行う。
- (4) 専門リーダーは、専門分野の保育の実践について他の保育士への指導や助言を行い、園行事や園内研修部会等の総括を行う。
- (5) 分野別リーダーは、担当分野ごとに他の保育士への指導や助言を行う。
- (6) 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。
- (7) 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等を行う。
- (8) 栄養士は、給食業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務、会計、経理、その他施設運営上必要な事務にあたる。
- (10) その他の職員は、園長の命を受け職務に従事する。

(服務の心得)

第9条 当園の職員は、この規則及びこれに付属する諸規定を守り、園長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、誠実に且つ公正に職務を行わなければならない。

(秘密保持)

第10条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当園は、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その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用子どもの保護者の同意を得る。

### 第3章 文 章

(文章の取扱)

第11条 文章は、正確、迅速、丁寧に取り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。

(文章の管理)

第12条 文章は常に整理し、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できるように常に整理し、紛失、火災盗難等に対する予防処置を取らなければならない。

(記録の整備)

第13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) 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

### 第4章 定 員

(定員)

第14条 当園の定員は次のとおりとする。

乳児	9人	
1・2歳児	12人	
3歳児	21人	
4・5歳児	48人	計 90人

入所待機児解消の為、上記定員を超えて入所することがある。

## 第5章 入所及び退所

### (入所児童・入所)

- 第15条 「津山市保育の実施基準」による保育に欠ける乳児または幼児のうち、当園に入所を希望する場合は、津山市指定の保育所入所申込書に必要事項を記載し、津山市長に申し込むものとする。
- 2 当園に入所を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、津山市が入所児童者全員に亘り「津山市保育の実施に関する規則」に沿ってその選考を行い入所者を決定するものとする。
  - 3 広域入所制度により入所させることができるものとする

### (退所〔終了〕)

- 第16条 利用乳幼児が小学校等に就学したとき保育の提供を終了する。
- 2 児童の保護者が、児童福祉法又は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は、保育の実施を解除し、保護者より退所届を提出させ退所させるものとする。
  - 3 私的契約児で理由なく保育料を2か月以上滞納したとき。
  - 4 保育園の運営上なされる園長の指示に従わないとき。

## 第6章 児童の待遇

### (平等の原則)

- 第17条 児童又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱をしない。

### (費用)

- 第18条 保育料は、津山市市長の定めた額とする。また、広域入所制度による保育料は当該町村の首長の定めた額とする。
- 2 当園は、保護者から保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（別表の金額）の支払いを受けるものとする。

### (保育時間・開所時間)

- 第19条 平常の保育時間は午前8時から午後6時までとする。ただし、保護者に特別の事情が認められた場合は延長保育を実施することができる。
- 2 当園の開所時間は、午前7時から午後7時までとする。

### (登降園)

- 第20条 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。

### (日課及び年間行事)

- 第21条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第22条 当園の休日は次の通りとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日並びに国民の休日。
- (2) 12月31日から1月3日まで。
- (3) その他警報等が発令されたとき。

(欠席)

第23条 児童が欠席する場合には、保護者は口頭又は文章で園長に届け出るものとする。

(休園)

第24条 園児又は園児の同居家族に伝染病等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休園を命じることができる。

(保護者との連絡)

第25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26条 園長、看護師は常に入所児童の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

(衛生管理)

第27条 当園は、環境衛生の保持を心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止等のため、予防措置を講ずるものとする。

(苦情対応)

第28条 苦情解決については、別に定める「苦情解決取り扱い規定」に基づき、次のとおり対応する。

- (1) 苦情受付担当者は主任保育士とする。
- (2) 苦情解決責任者は園長とする。
- (3) 第三者委員は法人設置の委員をもってこれに当てる。
- (4) その他明細は「苦情解決取り扱い規定」に定めるところによる。

(緊急時等における対応方法)

第29条 当園の職員においては、利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(虐待の防止のための措置)

第30条 当園は、利用子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、別に定める虐待防止マニュアルにより、責任者の設置その他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、その他必要な設置を講ずるものとする。

## 第7章 災害対策

(防火管理・災害対策)

第31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立て、少なくとも毎月1回入所児童及び職員の避難訓練を実施し、2か月に1回以上消火訓練を実施するものとする。

2 その他明細は「火災・地震並びに風水害防災マニュアル」による。

## 第8章 慶弔・見舞

(見舞金・弔慰金)

第32条 園児またはその家族が傷病・死亡した場合は別途定める範囲において見舞金・弔慰金を支給する。

## 第9章 雑 則

(その他運営に関する重要事項)

第33条 運営に関する重要事項説明書(別紙)を提供する。

(改正)

第34条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人江原恵明会理事会の議決を得るものとする。

## 附 則

この規程は、昭和52年 4月1日から実施する。

平成 1年 4月1日から一部改正する。

平成 9年 4月1日から一部改正する。

平成10年 4月1日から一部改正する。

平成13年 7月1日から一部改正する。

平成15年10月1日から一部改正する。

平成17年12月1日から一部改正する。

平成20年 4月1日から一部改正する。

平成29年10月1日から一部改正する。

2019年10月1日から一部改正する。

2020年 4月1日から一部改正する。

2024年 4月1日から一部改正する。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項 目	内容、負担を求める理由及び目的	金 額
給食費 (3歳以上児)  ※おやつ代を含む	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主食費【2号認定こどもに係る幼児全員】</li> <li>・副食費【国の基準により保育料に含まれないため。※所得等の状況によって減免される場合がある。】</li> </ul>	月額 1,500円  月額 4,800円
利用料	寝具リース・寝具維持管理費、特別行事授業参加費、保険料他	月額 2,500円
父母の会費	父母の会運営費	月額 400円

2 時間外保育に係る利用者負担

- ・保育短時間認定の方については、下記の時間外保育を利用された場合、時間外保育料が発生します。

①	7:00～8:30	1回200円、最大3,000円/月
②	16:00～18:00	1回200円、最大3,000円/月
③	18:00～19:00	1回200円、最大3,000円/月

- ・保育標準時間認定の方については、下記の時間外保育を利用された場合、時間外保育料が発生します。

①	18:00～19:00	1回200円、最大3,000円/月
---	-------------	-------------------

- ・時間外保育料については、月締め実績に基づいて、200円×回数を集金させていただきます。

※ 当園は、上記費用の支払いを受けた場合には、領収書を交付いたします。

※ お支払方法は、以上の合計を毎月、中国銀行の口座より引き落としさせていただきます。

- ※ 年齢は、各年度の4月1日現在の満年齢とさせていただきます。
- ※ 特別行事授業参加費の一部に温水プール使用料が含まれております。積み立て方式のため、退所時で使用されない時は、ご返金させていただきます。  
月額（ぞう組～ひよこ1組550円・ひよこ2組230円）