

ミアヘルサ保育園ひびき あずさわ 運営規程

(事業所の名称等)

第1条 ミアヘルサ株式会社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 ミアヘルサ保育園ひびき あずさわ
- (2) 所在地 東京都板橋区小豆沢2-19-8

(受入年齢及び利用定員)

第2条 日生あずさわ保育園ひびき（以下「当園」という。）が受け入れる子どもの年齢は、生後57日目から小学校就学前までとする。

2 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、次のとおりとする。

- (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号認定こども」という。） 45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、1歳以上の子ども 29人
- (3) 3号認定子どものうち、1歳未満の子ども 6人

(施設の目的及び運営の方針)

第3条 当園は、児童福祉法（以下「児福法」という。）第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、利用する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ことに最もふさわしい生活の場であるよう努めるものとする。

2 当園は、その目的を達成するために、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、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供するものとする。

3 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子ども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ものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当園が保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、東京都の条例等に基づき、次のとおりとする。

- (1) 園長

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、利用する子どもを全体的に把握し、園務をつかさどる。

- (2) 主任保育士

園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括するとともに、保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動、地域住民等の子どもの療育支援を行う。

- (3) 保育士

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。

- (4) 看護師

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とともに、利用する子どもの健康管理を行う。

(5) 栄養士

利用する子どもの発達段階に応じ、必要な栄養量等を計算しながら、離乳食・幼児食の献立を作成するとともに、給食調理を行う。

(6) 調理員

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつ等の調理を行う。

(7) 嘱託医

利用する子どもの健康診断及び健康管理を行う。

(保育の提供を行う日及び行わない日)

第5条 当園が保育の提供を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。

(保育の提供を行う時間)

第6条 当園が保育の提供を行う時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定を受けた子どもの場合

7時15分から18時15分までの範囲内で、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、20時15分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定を受けた子どもの場合

9時00分から17時00分までの範囲内で、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、7時15分から20時15分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(提供する保育等の内容)

第7条 当園が提供する保育等の内容は、次のとおりとする。

(1) 特定教育・保育及び時間外保育の提供

前2条に規定する日及び時間において、法第27条第1項に規定する特定教育・保育及び同第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(2) 3歳以上児への主食の提供

3歳以上児に対しても、主食を提供する。

(3) 地域子育て支援事業の実施

園行事参加・子育て講座実施等

(保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及び金額)

第8条 当園から特定教育・保育を受けた支給認定子どもの保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村が定める利用者負担額を支払うものとする。

2 当園は、前項に掲げる利用者負担額のほか、特定教育・保育等において提供される便宜に要する費用等のうち、別表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 当園の利用は、市町村から特定教育・保育の実施について委託を受けたときに、開始するものとする。

(利用の終了に関する事項)

第10条 当園の利用は、次の場合に終了するものとする。

(1) 利用する子どもが小学校に就学するとき。

(2) 利用する子どもの保護者が児福法その他の関係法令に定める保育を必要とする要件

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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 当園は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用する子どもに体調の急変が生じた場合や事故が発生した場合は、速やかに当該子どもの保護者及び市に連絡するとともに、当該子どものかかりつけの医療機関その他の医療機関に受診させる等の必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、前項の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、その分析を行い、改善策を講じるものとする。

3 当園は、特定教育・保育の提供により、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。

(非常災害対策)

第12条 当園は、日頃から消防計画や災害・緊急時対応マニュアル等を作成し、消火器等の消火用具の設置や非常口その他の必要な設備を設けるとともに、避難・備蓄用品等を備え、毎月1回以上の避難・消火訓練を実施し、非常災害時の伝言方法・避難場所等を明確にしておくものとする。

(虐待等の防止のための措置)

第13条 当園は、利用する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、虐待対応マニュアルを作成する等の必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(苦情相談窓口)

第14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、特定教育・保育の提供に関する次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) 日々の特定教育・保育の提供の記録

(2) 特定教育・保育の提供にあたっての計画

(3) 特定教育・保育の受給に係る保護者の偽りその他不正な行為の市町村への通知に係る記録

(4) 利用する子どもの保護者等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

(その他利用にあたっての留意事項)

第16条 当園では、原則として、車での送迎は行えないものとする。

2 当園では、他の利用者に対する一切の宗教活動、政治活動及び営利活動は行えないものとする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表

受領する費用の種類	支払を求める理由	金額
月極延長保育料	延長保育に要する費用の一部を御負担いただくもの (間食代は、料金に含む)	延長保育料は第二子割引、第三子減免の対象外。被保護世帯及び区民税非課税世帯は免除
スポット延長保育料	突発的な延長保育の場合	30 分につき 300 円
夕食代	延長保育時に提供する夕食代を実費で御負担いただくもの	1 回 3 5 0 円
I C カード発行手数料	貸出 3 枚目から必要な方	1 枚 1 0 0 0 円
帽子代	購入希望者のみ	1 ケ 9 3 0 円
遠足費	交通費、入場料 (希望者のみ)	実費
芋ほり費	おいも代 (希望者のみ)	実費