

社会福祉法人暁泉会暁学園運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人暁泉会暁学園が設置する暁学園（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。

未来を創造する子ども達であるという位置づけにおいて、一人一人の個性を尊重し、家庭・地域との連携を図り、あらゆる面において最良の保育を展開する。

(運営の方針)

第2条

- 1 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、他の全ての教育機関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) 名称 暁学園
- (2) 所在地 奥州市江刺区愛宕字朴ノ木221-1

(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、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成20年告示）及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当園が保育・教育を提供するにあ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。ただし、職員の配置については、法令で定める配置基準を下回らない人数とする。

- (1) 園長……………園を代表し、事業について理事会に諮り、業務に関して理事会に報告すること。職員を指揮監督すること。
- (2) 副園長……………園長を補佐し、園長が欠けたときは園長の業務を代理すること。園に主任保育士を置かない場合は、園児保育の指導監督に関する事と並びに保育内容及び保育計画に関して園長を補佐すること。
- (3) 事務長……………園長を補佐し、園の庶務・会計その他の事務を司ること。
- (4) 主任保育士……………園児保育の指導監督に関する事。保育内容及び保育計画に関して園長を補佐すること。
- (5) 担任保育士……………担任クラスを受け持ち、園児の保育をすること。
- (6) 保育士……………担任保育士を補佐し、園児の保育をすること。
- (7) 看護師……………園児の保健衛生に関する事。園児及び職員の健康管理に関する事。
- (8) 栄養士……………給食の献立に関する事。給食の調理及び指導に関する事。
- (9) 調理師……………給食の調理に関する事。
- (10) 事務……………事務長を補佐し、園の庶務、会計その他の事務を遂行すること。
- (11) 嘱託医師……………園児及び職員の診療に関する事。
- (12) 嘱託歯科医師……………園児及び職員の歯科診療に関する事。

(保育を提供する日)

第6条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(保育・教育を提供する時間)

第7条 当園の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金 午前7時～午後6時

土 午前7時～午後6時

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保

育・教育を必要とする時間とする。

月～金 午前8時30分～午後4時30分

土 午前8時30分～午後4時30分

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間から保育時間（8時間）の間に延長保育を提供する。

（3）開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前7時～午後7時

土 午前7時～午後7時

（利用料その他の費用等）

第8条

- 1 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。
- 2 第1項に定めるもののほか、別表に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

（利用定員）

第9条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児以上
定員	15人	16人	16人	15人	28人

（利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項）

第10条

- 1 当園は、奥州市が行った利用調整により当園の利用が決定されたときかつ保育・教育の実施について委託を受けたときは、これに応じる。
- 2 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの支給認定保護者とその内容を確認する。
- 3 当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
 - （1）「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、奥州市が利用を取り消したとき。
 - （2）支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。
 - （3）市町村が保育所の利用継続が不可能であると認めたとき。

(4) その他、利用継続にお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

- 1 当園は、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。
- 2 保育・教育の提供により事故が発生した場合は、市・関係機関及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用子どもに対する保育・教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。

(非常災害対策)

第 12 条

当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、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 13 条

- 1 当園は、利用子どもの人権の擁護・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) 職員による利用子ども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・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給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子どもを発見した場合は、速やかに、市・適切な関係機関に通告する。

(苦情対応)

第 14 条

- 1 当園は、支給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、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、支給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 15 条

- 1 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教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対外的な研修に積極的に参加し、その内容について職員会議等において取り上げ全職員での認識を深める。
- 3 アレルギーが疑われる場合、医師の診断書提出により除去食が提供される。除去食解除の場合、医師の診断書により普通食に移行できる。
- 4 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。
- 5 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、重篤な事故(意識不明の事故を含む)等については、市・関係機関にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 16 条

- 1 当園では、子どもに対して年 2 回の健康診断・年に 1 回の歯科検診を実施する。
- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。
- 3 S I D S 点検表を使用、5 分ごとに確認、うつぶせ寝はその都度なおす事により S I D S の予防に努める。

(支給認定保護者に対する支援)

第 17 条

- 1 当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質の評価)

第 18 条

- 1 当園は、保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

2 保育士等の自己評価を年1回行う。また、人事考課表を用い職員評価を行う。

(秘密の保持)

第19条

- 1 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給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。
- 5 『園の機密・個人情報秘密保持に関する誓約書』を用い、これを徹底する。

(記録の整備)

第20条

当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- (1) 保育・教育の実施に当たっての計画 5年間保存
- (2) 提供した保育・教育に係る提供記録 5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間保存
- (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 5年間保存
- (6) 保育所児童保育要録

当該児童が小学校を卒業するまでの間保存

附則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

別表

1 保育・教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																				
園児服等 (希望者のみ)	<p>※認可外施設からのものであり、父母からは一度準備すればほぼ卒園するまで使用でき、経済的であると好評。</p> <p>※着用する事により意識の転換が図られ、スムーズに活動に移行できる。</p> <p>※園外活動等において一見して判別でき、統率に便利である。</p> <p>※私物扱いとなる為個人負担となる。</p>	<table> <tr> <td>園児服 (冬)</td> <td>5, 7 5 0 円</td> </tr> <tr> <td>園児服 (夏)</td> <td>3, 1 4 0 円</td> </tr> <tr> <td>替え襟</td> <td>9 3 0 円</td> </tr> <tr> <td>運動着</td> <td>2, 6 5 0 円</td> </tr> <tr> <td>半ズボン</td> <td>2, 2 1 0 円</td> </tr> <tr> <td>クレマン帽子</td> <td>3, 1 8 0 円</td> </tr> <tr> <td>麦わら帽子</td> <td>3, 4 2 0 円</td> </tr> <tr> <td>上履き</td> <td>2, 4 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>カバン</td> <td>3, 6 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>ズック入れ</td> <td>1, 8 8 0 円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※令和6年4月現在</p>	園児服 (冬)	5, 7 5 0 円	園児服 (夏)	3, 1 4 0 円	替え襟	9 3 0 円	運動着	2, 6 5 0 円	半ズボン	2, 2 1 0 円	クレマン帽子	3, 1 8 0 円	麦わら帽子	3, 4 2 0 円	上履き	2, 4 0 0 円	カバン	3, 6 0 0 円	ズック入れ	1, 8 8 0 円
園児服 (冬)	5, 7 5 0 円																					
園児服 (夏)	3, 1 4 0 円																					
替え襟	9 3 0 円																					
運動着	2, 6 5 0 円																					
半ズボン	2, 2 1 0 円																					
クレマン帽子	3, 1 8 0 円																					
麦わら帽子	3, 4 2 0 円																					
上履き	2, 4 0 0 円																					
カバン	3, 6 0 0 円																					
ズック入れ	1, 8 8 0 円																					
行事写真・DVD (希望者のみ)	思い出・成長の記録として業者に依頼。	<table> <tr> <td>スナップ写真</td> <td>1 枚 8 8 円</td> </tr> <tr> <td>集合写真 (進級・卒園)</td> <td>1 枚 8 8 0 円</td> </tr> <tr> <td>DVD</td> <td>3, 5 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>BD</td> <td>4, 0 0 0 円</td> </tr> </table>	スナップ写真	1 枚 8 8 円	集合写真 (進級・卒園)	1 枚 8 8 0 円	DVD	3, 5 0 0 円	BD	4, 0 0 0 円												
スナップ写真	1 枚 8 8 円																					
集合写真 (進級・卒園)	1 枚 8 8 0 円																					
DVD	3, 5 0 0 円																					
BD	4, 0 0 0 円																					
延長保育		<table> <tr> <td>1回</td> <td>5 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>月額</td> <td>上限 3, 5 0 0 円</td> </tr> </table>	1回	5 0 0 円	月額	上限 3, 5 0 0 円																
1回	5 0 0 円																					
月額	上限 3, 5 0 0 円																					

令和6年4月現在の価格