

かわぐち保育園管理規程

第1章 総則

(総則)

第1条 社会福祉法人秋田県母子寡婦福祉連合会かわぐち保育園（以下「施設」という。）の運営については、法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(目的及び運営方針)

第2条 この規程は児童福祉法に基づき、施設は保育を必要とする子どもの保育を行い、入所児の最善の利益を考慮し、一人ひとりの健全な発達を保障して、豊かな人間性を持った子どもを育成するとともに、保護者の仕事と子育ての両立ができるようにニーズの把握とその対応に努め、地域の子育て家庭に対しても支援していくことを目的とする。

2 施設は入所児が健康で安全に過ごし、情緒の安定した生活ができるように環境を整えるほか、入所児の養育状況や発達を理解し、保育所保育指針に基づき養護と教育を一体的に行い、また、多様な保育ニーズに十分対応し、母親の就労の支援を図るとともに、地域の子育てニーズの把握に努め支援をするものとする。

第2章 職員の服務

(職員)

第3条 施設には次の職員をおく。

(1) 施設長	1人	(7) 調理師	} 規準を満たす人数
(2) 施設長補佐		(8) 事務員	
(3) 主任保育士	} 規準を満たす人数	(9) 看護師	
(4) 副主任保育士		(准看護師を含む)	
(5) 保育士		(10) 嘱託医	
(6) 栄養士			

(職員の職務内容)

- 第4条 施設長は、会長の命を受け、施設運営の責任者として業務の遂行に当たるものとする。
- 2 施設長補佐は、施設長の命を受け、施設運営の補佐的業務及び職員の保育指導に関する業務に従事するものとする。
 - 3 主任保育士(副主任保育士)は、施設長の命を受け、主として保育全般の責任者として、保育士の指導及び入所児童の保育に従事するものとする。
 - 4 保育士は施設長の命を受け、主任保育士又は副主任保育士の指導の下に主として入所児童の保育に従事するものとする。
 - 5 栄養士及び調理師は、施設長の命を受け、主として入所児童の給食調理に関することに従事するものとする。
 - 6 看護師は、施設長の命を受け、主として入所児童の健康管理に関することに従事するものとする。
 - 7 事務員は、施設長の命を受け、会計経理及び事務に関する業務に従事するものとする
 - 8 嘱託医は、施設長の依頼を受け、入所児童の健康診断及び健康管理の相談の業務に従事するものとする。

(職員の規律)

- 第5条 職員は、別に定める就業規則に基づいて、服務するものとする。
- 2 職員は、施設の建物、備品、その他の物品については、これを大切に取り扱い、かつ破損、汚染又は持出ししてはならない。
 - 3 職員は、勤務時間中職場を離れる場合には施設長の承認を得なければならない。
 - 4 職員は、会長の許可なく他の職業に従事してはならない
 - 5 職員は、業務上の秘密を外部に漏らしてはならない。
 - 6 職員は、社会福祉施設の職員として品位を汚す行為があってはならない。

第3章 入退所及び処遇

(入所)

- 第6条 施設には、市町村の認定した児童を入所させるものとする。ただし、定員に余裕がある場合はその範囲内において保護者との随意契約により自由契約児として入所させることができる。

2 入所児童の利用定員は、60名とする。

- | | |
|------------------------|-----|
| (1) 2号認定こども（満3歳以上の子ども） | 36名 |
| (2) 3号認定こども（満1歳以上の子ども） | 18名 |
| (3) 3号認定こども（満1歳未満の子ども） | 6名 |

（入所の拒否及び退所）

第7条 入所児童が次の各号の1に該当する場合は、入所を拒否し又は退所させることができるものとする。ただし、入所児童については、認定者と連絡をとりその指示をまっけて行い、自由契約児については保護者と協議了解の下に行うものとする。

- (1) 心身の著しい障害により登退園ができず保育にたえない者
- (2) 伝染性疾患がある者
- (3) その他在園を不相当と認める者

（特別保育事業）

第8条 施設においては、通常保育のほか、特別保育事業を行う。

2 特別保育事業については、別に定める「社会福祉法人 秋田県母子寡婦福祉連合会保育園特別保育事業実施要綱」により行う。

（保育時間並びに休園日）

第9条 施設での保育時間は、7時から20時までとする。ただし、18時から20時までの2時間は延長保育時間とする。また、保育短時間での利用は8時30分から16時30分までとする。ただし、その前後は延長保育時間とする。

2 休園日は日曜日、祝祭日、年末・年始とする。

（保育）

第10条 職員は常に服務規律を重んじ、秋田市児童福祉施設の設備および運営に関する基準を定める条例（平成24年12月27日条例第90号）及び児童憲章の精神を遵守し、たえず入所児童の福祉向上に努めるとともに、日々入所児童の保育にあたっては保育所保育指針に基づき、別に定める保育計画のもと平等にかつ安全保育を図るものとする。

(緊急時における対応)

第11条 入所児童が園内で負傷し、又は、急病になったときなど緊急時においては、保護者に連絡し嘱託医で受診する等適切な措置をとるものとする。また、状況によっては救急車の要請をするとともに、関係機関へ連絡をする。

(健康診断)

第12条 施設入所児童に対しては、嘱託医による健康診断を年2回、歯科検診を年1回定期的に行うものとする。

(給食)

第13条 給食は別に定める献立表により行うとともに、豊かな給食の実施を図るよう努めるものとする。

(保育経過の記録)

第14条 職員は個々の児童の保育経過及び個々の面接の結果を別に定める保育日誌及び児童票に記録するものとする。

2 保育日誌及び児童票については、職員会議、所内研修等で十分活用を図るよう努めるものとする。

(虐待防止に関すること)

第15条 虐待に気づいた時点において、外傷のある場合は嘱託医に相談し、関係機関に連絡、連携を取り合うなど必要な措置を講じる。

(利用料の徴収)

第16条 施設に自由契約児が入所した場合、その年度の保育単価を下回らない額の利用料を保護者から徴収するものとする。

2 温かな主食を提供するため、3歳以上児の主食代として700円を徴収するものとする。

第4章 災害防止、消防及び避難

(災害防止)

第17条 施設長は火災、地震その他の災害時に備え、その防止と入所児童の安全を守るため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 消火設備、警報設備及び避難設備は定期的に点検整備を行い、非常の際に備えること。
- (2) 非常口の機能については、十分に配慮をし、特に冬期間においてもその機能を失うことのないよう除雪等を行うこと。
- (3) 避難場所は、予め適当な場所を選定し、職員及び入所児童に周知徹底しておくこと。
- (4) 厨房等特に火気を取り扱う箇所については、随時点検を行い、その安全を確認すること。
- (5) 火気取扱責任者を決めるとともに、必要に応じ消防法第8条の規定に基づき防火管理者を設置する等の配慮を行うこと。

(避難訓練)

第18条 入所児童の避難訓練は、毎月1回以上実施するとともに、所轄消防署と連絡をとり、年1回以上災害に備えての総合訓練を行うものとする。

第5章 帳簿

(備付帳簿)

第19条 施設の運営の状況を明らかにするため、次の帳簿を備え付けるものとする。

- (1) 管理に関する帳簿
 - ア 沿革に関する帳簿
 - イ 園日誌
 - ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
 - エ 定款及び施設運営に必要な諸規定
 - オ 重要な会議に関する記録
 - カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所児童に関する帳簿

- ア 在籍簿
- イ 児童記録票(処遇に関する事項その他必要な事項を記録したもの)
- ウ 保育日誌
- エ 献立その他給食に関する記録
- オ 児童の健康管理に関する記録

(3) 会計経理に関する帳簿

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する帳簿
- ウ 債権債務に関する帳簿
- エ 物品受払に関する帳簿
- オ 収入支出に関する帳簿
- カ 資産に関する帳簿
- キ 証拠書類

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成29年4月1日から施行する。(一部改正)