

社会福祉法人ダビデ会

# 運 営 規 程

昭島ナオミ保育園

# 社会福祉法人 ダビデ会 昭島ナオミ保育園運営規程

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ダビデ会（以下「事業者」という）が子ども子育て支援法及び児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児が心身ともに健やかに育成されるよう教育・保育の提供を行うことを目的とし、昭島ナオミ保育園の運営に関して必要な事項を定めるものである。

(名 称)

第2条 本園は、昭島ナオミ保育園と称する。

(所在地)

第3条 本園を東京都昭島市玉川町1丁目10番に置く。

(運営の方針)

第4条 保育所保育指針の目標が達成されるよう、教育・保育の提供を行う。

(教育保育の基本及び目標)

第5条 教育保育の基本及び目標は、次に掲げるとおりとする。

昭島ナオミ保育園における教育・保育は、保育の必要性のある乳幼児への教育・保育を提供することを基本とする。

2 昭島ナオミ保育園は、家庭及び地域との結びつきを重視した運営を行うとともに、小学校、地域子育て支援事業者、保健医療サービス事業者等と密接な連携を図り運営する。

3 昭島ナオミ保育園は、別表1に掲げる事項を教育・保育の目標とする。

(教育保育指導計画の策定)

第6条 教育保育の基本及び目標に係る計画の策定は、保育所における保育課程である保育所保育指針に基づき、年、月、及び日を単位とする期間ごとの指導計画を策定するものとする。

(地域型保育事業者との連携)

第7条 本園は、地域型保育事業による保育の提供終了後も満3歳以上の教育保育が適切に継続されるよう、地域型保育事業者と可能な限り協力連携するものとする。

## 第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第8条 園に次の職員を置く。

(1) 園 長 1名

(2) 主任保育教諭 1名

- (3) 保育教諭 15名
- (4) 保育士 15名
- (5) 看護師 1名
- (6) 栄養士 1名
- (7) 嘱託医 1名
- (8) 歯科嘱託医 1名
- (9) 調理員 2名
- (10) 事務員 1名

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の資格)

第9条 職員は、理事長が任命する。保育教諭については、児童福祉法第18条の4に規定する保育士及び教育職員免許法第4条第1項に規定する幼稚園教諭免許状の二つの資格を有すること。但し、経過措置の5年間は保育士もしくは幼稚園教諭免許状のいずれかの資格を有すること。

2 学級担任については、保育教諭資格者とする。

(職務)

第10条 園長は、経営及び運営全般を所掌し、業務を統括する。

- 2 主任保育教諭は、園長を補佐し教育保育内容について保育教諭等を統括する。
- 3 保育教諭は、教育保育に従事し、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 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。
- 5 看護師は、児童の健康状態を観察し健康管理等の業務を行う。
- 6 栄養士は食育及び給食業務の総括を行う。
- 7 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
- 8 調理員は給食業務に従事する。
- 9 事務員は、会計業務等園内諸業務に従事する。

(勤務体制の確保)

第11条 事業者は、適切な教育保育を提供できるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。

(従事者の資質向上等)

第12条 事業者は、子どもの教育及び保育に従事する者（以下「従事者」という）の資質向上等を図るため、その研修の機会を設けるとともに次に掲げる事項について留意する。

- (1) 保育教諭に必要な資格取得のため特別の配慮をおこなうこと。
- (2) 日々の指導計画の作成、教材準備、研修等に必要な時間を確保するため、午睡の時間及び休業日の活用、非常勤職員の配置などの様々な工夫を行うこと。

(3) 幼稚園教諭免許状を有する者と保育士との相互理解を図ること。

(職務の心得)

第13条 職員は、この規則及びこれに付属する諸規程を守り、園長の指示に従い職場秩序を維持するとともに、教育保育事業従事者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行う。

### 第3章 定員

(定員)

第14条 本園の定員は113名とし、利用定員を遵守する。その内訳は次の通りとする。

保育標準利用者・保育短時間利用者（2・3号認定者）

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 0歳児   | 8名  |
| (2) 1歳児   | 21名 |
| (3) 2歳児   | 21名 |
| (4) 3歳児   | 21名 |
| (5) 4～5歳児 | 42名 |

2 前項にかかわらず、入園待機児童解消の為には、受け入れることができるものとする。

3 前2項にかかわらず、育児休業終了後の就業等の入所の場合等上記定員を超えて受け入れることができるものとする。

4 連続する2年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の状態にある場合は、定員の見直しを行うものとする。

5 このほか、一時預り保育事業の利用定員は、一日につき概ね3名とする。

### 第4章 入園及び退園

(入園)

第15条 「昭島市保育の必要性の認定に関する条例」に規定する保育の必要性がある乳幼児について、本園に入園を希望する場合は、昭島市の交付する2号もしくは3号認定証を受けて、昭島市保育所入所申込書に必要事項を記載し、昭島市長に申し込むものとする。昭島市以外の管外居住者が本園への入所を希望する場合は、居住する区市町村が交付する2号もしくは3号認定証を受けて、居住する区市町村の保育所入所申込書に必要事項を記載し、居住する区市町村長に申し込むものとする。

2 本園に入園を希望する者が多数となり、定員を超える場合は、「昭島市保育の実施に関する条例施行規則」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 時間外保育及び一時預り利用は本園に直接申し込みを行い決定するものとする。

(正当な理由のない提供拒否の禁止)

第16条 事業者は、認定証の交付を受けた保護者から利用の申し込みを受けた時は、正

当な理由がなければ、これを拒んではならない。

(あつせん、調整及び要請への協力)

第17条 事業者は、教育保育の利用について、子ども・子育て支援法第42条第1項の規定により市が行うあつせん、調整及び要請に対して、できる限り協力する。

(利用開始に伴う説明及び同意)

第18条 事業者は教育保育提供の開始にあたっては、あらかじめ保護者に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他利用申込者の教育保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、同意を得るものとする。

(退園)

第19条 現に在園中の乳児又は幼児(以下「入所児」という)が「昭島市保育の実施に関する施行規則」に該当するときは、保育の実施を解除し、保護者から退園届を提出させ退園させるものとする。

2 その他、重要事項及び園の方針に同意不可能な場合を含み適当と認められたときは、退園させるものとする。

第20条 事業者は、入所児の保護者が偽りその他不正な行為によって教育保育の提供を受けている時は、遅滞なく意見を付してその旨を市に通知するものとする。

## 第5章 利用者負担

(受給資格等の確認)

第21条 事業者は教育保育の提供を求められた場合は、保護者が提示する支給認定証によって、有効期限、保育必要量を確認するものとする。

(利用者負担)

第22条 保育料は「昭島市特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の利用者負担に関する条例」第3条の別表第1で定める額とする。

2 市が事業者に入所児童の委託費の支弁をした時は、保護者は市が定める利用者負担額(保育料)を市へ支払うものとする。

3 時間外保育料は「昭島市特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の利用者負担に関する条例」第4条の別表第2で定める額とする。

4 一時預り保育料は「昭島市特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の利用者負担に関する条例」第4条の別表第3で定める額とする。

5 市が事業者時間に時間外保育料及び一時預り保育料の委託費を支弁した時は、保護者は市が定める利用者負担額(時間外保育料)を口座振替方式より事業者へ支払うものとする。一時預り保育料については、その都度事業者へ支払うものとする。

(実費徴収)

第23条 事業者は、教育保育の提供の便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用について、保護者から支払いを受けることができる。

- (1) 日用品、文房具その他教育保育に必要な物品の購入に要する費用
  - (2) 教育保育等に係る行事参加に要する費用
  - (3) 園服やカバン等教育保育施設の利用において通常必要とされるものの費用であつて、保護者に負担させることが適当と認められる費用
  - (4) 一時預り保育事業において、給食を提供した場合の給食費
  - (5) 3歳、4歳、5歳クラスの副食費
- 2 事業者は、あらかじめその支払額の用途及び額、支払いを求める理由について書面によって明らかにし、保護者に説明を行い、同意を得なければならないものとする。

## 第6章 児童の処遇

(平等の原則)

第24条 本園は、入所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いをしてはならない。

(心身の状況等の把握、相談、助言)

第25条 事業者は、教育保育の提供にあたっては、入所児童の心身の状況、その置かれている環境の把握に努め、保護者に対して、相談に適切に応じるとともに必要な助言を行うものとする。

(小学校等との連携)

第26条 事業者は、教育保育の提供の終了に際しては、子どもについて小学校における教育との円滑な接続に資するよう情報を提供し、密接な連携に努めるものとする。

(開所時間)

第27条 本園の開所時間は、午前7時00分から午後6時00分までの11時間とする。

(保育時間)

第28条 保育標準時間の利用時間は、午前7時00分から午後6時00分までとする。

2 保育短時間の利用時間は、午前8時00分から午後4時00分とする。

(時間外保育)

第29条 時間外保育事業は、昭島市時間外保育事業実施要綱に基づき実施する。

2 保育標準時間利用者の時間外保育時間は、午後6時00分から午後7時00分までの1時間とする。

3 保育短時間利用者の時間外保育時間は、午前7時00分から午前8時00分までの1時間及び午後4時00分から午後7時00分までの3時間とする。

(一時預かり事業)

第30条 一時預り事業は、昭島市一時預り事業実施要綱に基づき実施する。

(障害児及び要配慮児童の特別教育保育支援)

第31条 心身に障害のある乳幼児及び特別な配慮が必要な乳幼児で、本園での受入れが可能な乳幼児については、インクルーシブの考え方の基に特別教育保育支援を行う。

- 2 臨床心理士等の専門職が保育園を訪問し、発達障害児の早期発見と早期支援を行う保育所等訪問支援を受け、保護者及び担当職員へ助言を行い、適切な支援につなげる。
- 3 障害及び特別な配慮が必要な入所児に対して、個々の発達の特性に配慮する点など、児童の発達支援に必要な助言を行うとともに、「個別の支援計画」の策定に関する支援を行う。

(登降園)

第32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。

(教育保育内容)

第33条 教育保育内容及び給食並びに健康管理については、入所児の年齢、発達に応じてこれを分け、以下の原則及び別表1に掲げる事項に基づき、保育課程及び指導計画を立てる。その際保護者・保育士に求められているのは叡智（物事の本質を見通す深く優れた知性）である。

第34条 本園は教育保育を提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を記録するものとする。

(虐待等の禁止)

第35条 本園は、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の設備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (3) その他、入所児の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
- (4) 職員は、入所児の虐待が疑われる場合には、入所児の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市区町村に通報するものとする。

(感染症対策)

第36条 本園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会を設置する。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね3か月に1回開催する。

(緊急時等における対応方法)

第37条 保育の提供を行っているときに、入所児に体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該入所児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じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 本園は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するための事故発生防止のための安全点検チェックリスト等を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 入所児に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所

児の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4 事故に備え損害賠償保険に加入するとともに、サービス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。

(日課及び年間行事)

第39条 日課及び年間行事については別表2に定める。

(休日)

第40条 本園の休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日及び国民の休日

(2) 12月29日より1月3日まで

(欠席)

第41条 入所児童が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

(休園)

第42条 入所児童又は入所児童の同居家族に伝染病の発生により、他の入所児童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43条 本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44条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施しその結果を記録する。

2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者及び乳児担当職員は毎月検便を実施するものとする。

(衛生管理)

第45条 常に、施設、設備、備品等の環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行うものとする。

(苦情対応)

第46条 保護者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合本園は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、保護者に報告するものとする。

(相互信頼関係の構築)

第47条 入所児童が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めるものとする。

(第三者評価受審)

第48条 保育園にかかる第三者評価事業を3年1回受審するものとし、この結果を公表するものとする。



(秘密の保持)

第49条 保育園は、業務上知り得た入所児童及びその家族に関する個人情報並びに、秘密事項については、入所児童又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、保育園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た入所児童またはその家族の秘密を保持しなければならない。また職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(会計区分)

第50条 事業者は、教育保育事業の会計をその他の事業の会計と区分し、財務諸表を公表するものとする。

(情報開示)

第51条 本園の管理運営について、事業の概要、運営方針、財務状況、利用料、職員配置、定員の空き状況等を開示する。

2 本園として目指す教育及び保育の目標及び理念、教育及び保育のねらい及び内容の概要等についてわかりやすく公表に努めるものとする。

3 自己評価、外部評価等においては子供の視点に立った評価を行い、その結果の公表等を通じて教育及び保育の質の向上に努めるものとする。

## 第7章 文書

(文書の管理)

第52条 文書は常に整理し、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のできるように常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとるものとする。

(記録の整備)

第53条 事業者は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならないものとする。

2 事業者は、入所児の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年間保存しなければならない。

- (1) 教育保育提供にあたっての記録
- (2) 教育保育に係る必要な事項の記録
- (3) 苦情の内容等の記録
- (4) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

## 第8章 災害対策、防犯対策

(防災管理・災害対策)

第54条 事業者及び園長は、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たて、少なくとも毎月1回入所児童及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

(防犯対策)

第55条 事業者は、不審者の侵入防止対策その他の防犯に関する必要な措置を講じるものとする。

## 第9章 地域活動事業

(子育てひろば事業)

第56条 地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、園庭解放、育児相談、子育て講座の開催、絵本の貸出、子育て通信の発行、掲示板による地域向け育児情報の提供等からなる地域子育て支援拠点事業を実施する。

## 第10章 雑則

(その他運営に関する重要事項)

第57条 その他、本規程に記載以外の重要事項は「園のしおり」のとおりとする。

(改正)

第57条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人ダビデ会理事会の議決を経るものとする。

付則 この規則は平成27年1月1日から施行する。

付則 この規則は令和元年10月1日から施行する。

別表1 (第5条第3号関係)

保育・教育・経営理念

<事業目的>

小学校就学時の教育に耐える体力・知力・気力を保障するために福祉的教育サービスを提供し、生涯教育の発信源として支援することを目的とする。

1 健全育成

心・身体・知性の育ちを援助し、かつ子どもの最善の利益を最優先する。

2 福祉的教育支援

保育と教育の融合による、キリスト教精神に基づいた人格教育(=ナオミの6領域)を通し、子ども一人一人に真摯な援助応援を提供。

3 地域福祉サービス推進

開かれた園づくりをめざし、子育てを生涯支援する。

その他留意事項

- 1 十分に養護の行き届いた環境の下に生命の保持を図り、くつろいだ雰囲気の中で子ども様々の欲求を適切に満たすことで、情緒の安定を図ること。
- 2 健康、安全及び幸福な生活を送るための基本的な生活習慣や態度が身に付くように育て、健全な心身の基礎を培うこと。
- 3 人とのかかわりの中で、人に対する愛情、信頼及び人権を大切にする心を持つように育て、自立、協調性及び道徳性が芽生えるようにすること。
- 4 自然などの身近な事象への興味及び関心を持つように育て、それらに対する豊かな心情及び思考力が芽生えるようにすること。
- 5 日常生活の中で、言葉への興味及び関心を持つように育て、喜んで話したり聞いたりする態度及び豊かな言葉の感覚を養うこと。
- 6 多様な体験を通して豊かな感性を持つように育て、創造性が豊かになるようにすること。
- 7 保育園の利用を始めた年齢の相違により集団生活の経験年数が異なる子どもがいることに配慮し、また、子どもの発達連続性を考慮した一貫性のある教育及び保育を行うこと。
- 8 子どもの一日の生活の連続性及び時間的な規則性に多様さ並びに保護者の就労状況等の生活様式を反映した子どもの利用時間及び登園日数の相違による一人一人の子どもの状況に応じ、教育及び保育の内容について工夫を行うこと。
- 9 幼児期の特性を踏まえ、人やものなどと十分にかかわることのできる環境を通して教育活動を行い、その充実を図ること。
- 10 園舎、保育室、屋外遊戯場等、遊具、教育等教育及び保育の環境の構成に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意したものである。
  - (1) 満3歳未満の子どもを含む就学前までの様々な年齢の子どもの発達の特性を踏まえ、

満3歳未満の子どもについては十分に健康、安全及び発達が確保されるよう、満3歳以上の子どもについては集団による活動の充実、異なる年齢の子どもによる交流等が図られるよう工夫すること。

- (2) 満3歳未満の子どもについては睡眠時間等の個人差に配慮し、満3歳以上の子どもについては集中して遊ぶことのできる環境及び家庭的な雰囲気の中でくつろぐことのできる環境を適切な調和がとれたものとして構成するよう工夫を行うこと。
- (3) 子どもとその教育及び保育に従事する者との信頼関係を十分に築き、子どもとともにより良い教育及び保育の環境を創造すること。

1.1 子どもの発達及び学びの連続性を確保する観点から、小学校における教育への円滑な移行に向けた教育及び保育の内容の工夫を図り、小学校における教育との連携を通じてその質の向上を図ること。

別表 2

日課

| 0～2才児クラス                    | 時間                               | 3～5才児クラス                            |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 登園・視診・自由あそび                 | 7:00 開所                          | 登園・視診・自由あそび                         |
| 体操                          | 8:40                             | 体操                                  |
| おやつ<br>年齢別保育                | 8:50                             | 朝の会<br>(各週目標を立て実践を伴う道徳心育成)<br>年齢別保育 |
| 給食                          | 11:00<br>11:30                   | 給食                                  |
| おかえり<br>午睡準備 (着脱・紙芝居)<br>午睡 | 12:00<br>12:15<br>12:30<br>13:00 | お帰り<br>午睡準備 (着脱・紙芝居)<br>午睡          |
| おやつ                         | 15:15                            | おやつ                                 |
| 順次降園<br>連絡・伝達               | 16:00<br>20:00 閉所                | 順次降園<br>連絡・伝達                       |

年間行事

| 日  | 内容                        | 日   | 内容                      | 月例                   |
|----|---------------------------|-----|-------------------------|----------------------|
| 4月 | 入園式<br>イースター              | 10月 | 体育あそび<br>全園児遠足<br>ハロウィン | 誕生日会<br>防災訓練<br>乳児健診 |
| 5月 | ナオミ会<br>初期消火訓練            | 11月 | ナオミ会<br>感謝祭             |                      |
| 7月 | 夏のつどい<br>スイカ割り<br>ミニコンサート | 12月 | クリスマスのつどい               |                      |
| 8月 | ナオミ祭り                     | 1月  | おもちつき                   |                      |
|    |                           | 2月  | 豆まき<br>ナオミ会             |                      |
|    |                           | 3月  | 春のつどい<br>卒園式            |                      |