

園 規 則

社会福祉法人はまなす福祉会

海の子保育園

園 規 則

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 本園は児童福祉法に基づいて心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児の保育事業を行う事を目的とする。

(事業の名称等)

第 2 条 はまなす福祉会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 社会福祉法人はまなす福祉会
- (2) 所在地 青森県むつ市大字関根字前浜 8 番地 2

第 3 条 はまなす福祉会の理念を次のように定める。

保育、養護と教育が一体となって豊かな人間性を持った子どもを育成し、福祉サービスを積極的に増進して児童福祉に寄与するものである。

(施設の運営方針)

第 4 条 海の子保育園は（以下「当園」という）は、児童福祉法に基づいて、保育を必要とする乳幼児を日々受入れ、保護者に代わって保育すること目的とする。

- 2 「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳幼児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）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を提供するよう努めるものとする。
- 3 「当園」は、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、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- 4 「当園」は、利用乳幼児属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児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よう努めるものとする。

第 5 条 「当園」は、前条の目的達成のため、保育目標を次のように定める。

1. がんばる子
2. いっぱいあそぶ子
3. なかよくする子

第 6 条 当園の保育方針は、次のとおりに定める。

保育方針は、「保育所保育指針」に依拠して、職員が保育に臨む基本的姿勢にあっては、子どもや家庭に対してわけへだてなく保育を行い、人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とする。また、常に児童の最善の幸福を願うために保護者から意見や要望があれば真摯に傾聴し、不明なところがあれば平易に説明をして、よりよい保育のために努力研鑽することを基本とする。

1. 子どもの健康と安全を基本にして保護者の協力の下に家庭養育の補完を行う。
2. 子どもが健康安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら活動できるようにすることにより、健全な心身の発達を図る。
3. 豊かな人間性をもった子どもを育成する。
4. 乳幼児などの保育に関する要望や意見、相談に際しては、解りやすい用語で説明をして、公的施設としての社会的責任を果たす。

第 7 条 保育内容は次のとおりとする。

一般保育	児童福祉法第 24 条に規定する保育で、保育標準時間については午前 7 時から午後 6 時まで、保育短時間については午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までの保育
延長保育	開所時間のうち、上記の保育以外の時間帯に必要となる保育

具体的な保育内容

1. 保育内容については、児童の年齢、発達に応じてこれを分け、保育課程、保育計画、日案・週案・月案を立てる

2. 体験学習の保育を展開する。
自然の中で思いきり体を動かして遊び四季折々に豊かな自然の中での遊びを経験していく。
3. 友達を大切にしながら、異年齢の友達と一緒に季節のイベントを企画し、楽しい遊びを展開していく。
(お誕生会、運動会、お遊戯会、ハロウィン、クリスマス、お餅つき、体操発表会など)
4. 地域との交流を大切にしていく。
地域から“愛される”保育を目指す。
(中高生体験学習受け入れ・施設見学実施・高齢者施設への慰問など)
5. たくさんのカリキュラムを展開します。
 - 海の子独自のプロジェクト(2歳児以上)体操・音楽・簡単な読み書きや計算を楽しむ
 - 沢山の絵本を読む
 - 毎日、歌・手遊びを行う：乳児／幼児→年間約30曲以上
 - 体験学習(3歳児以上)

第 8 条 職員の区分(園に次の職員を置く)

園長1名、副園長1名、主任保育士1名、保育士(定数)

給食調理員2名、事務員1名・バス運転手兼用務員1名、嘱託医2名を置く。

- 2 前項に定める者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、児童福祉施設最低基準第8条に該当するもののうちから園長が任命する。
ただし保育士については、児童福祉法第18条の4に該当する保育士資格者であることを要する。

第 10 条 職員の職務

1、園長1名(常勤専従)

園長は、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、利用乳幼児を全体的に把握し、園務を執行する。また、保育内容についても管理を怠ってはならない。

2、副園長1名

職員及び業務の管理をする園長を補佐し、園長が不在又は事故があるときは、副園長が代行する。

3、主任保育士1名(常勤専従)

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。また、園長及び副園長不在又は事故があるときは、主任保育士が代行する。

4、保育士 定数名

保育士は保育に従事し、庶務及び児童の保育に従事する。また、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、調理員 2名（常勤専従1名、非常勤1名）

給食調理員は、栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

6、用務員1名

園長の指揮を受けて諸用務に従事する。

7、事務員（常勤専従1名）

事務員は園長の指示の基に事務管理人として法人・施設の会計を行う。また、現金管理や予算の編成と調整配分を担当する。

第 11 条 「当園」の詳しい職務分担は次のとおりとする。ただし、分担詳細は保育内容で変動する。（別表）

別表

職名	職務分担事項	
園長	園業務の総括。人事管理。保育業務、給食業務の管理。職員の指導・助言。行政機関、関係団体、保護者、地域社会との連絡調整。 法人、施設の事務処理。予算の編成と調整配分。現金管理。保健衛生・健康管理及び食中毒防止指導者。当園学育法立案・評価責任	
副園長	法人・施設の事務管理。会計管理。園長業務の補佐。園の保安点検衛生管理。職員研修計画の立案。職員人材育成担当。	
事務長	法人・施設の会計。 法人・施設の事務管理。実施。デジタルファイル作成。防災管理。現金管理。予算の編成と調整配分。災害時における避難責任者（非常食・非常具・避難経路など）。	
主任保育士	保育指導計画の立案、制作、指導。特別の行事に関する計画の作成、指導。行事に対する手紙作成。職員研修計画の立案、実施。職員の指導、助言及び各組の運営・管理の指導、助言。全クラス保育士補佐。苦情受付担当。	
保育士	保育士 1	さくら組（4・5歳児）の運営・管理・指導。安全教育計画の立案及び指導。Y Y学育法保育内容の実行・改善・立案のリーダー業務。保育指導計画作成、指導補助。日本太鼓の指導。送迎バス担当。
	保育士 2	さくら組（4・5歳児）の運営・管理・指導。送迎バス車内での指導。行事提案担当。日本太鼓の指導。
	保育士	つくし組（0・1歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立

保育士	3	案責任者。送迎バス車内での指導。 交通安全指導。
	保育士 4	たんぽぽ組（0・1歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。お知らせ作成補助。 日本太鼓の指導。
	〃 5	たんぽぽ組（2・3歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。クリーン作成担当。園の衛生担当。
	保育士 6	つくし組（0・1歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。
	保育士 7	たんぽぽ組（2・3歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。日本太鼓の指導。衛生推進委員（園の衛生管理担当）。たんぽぽ組代表責任者。
	保育士 8	つくし組（0・1歳児）の運営・管理・指導。つくし組の代表責任者。子ども赤十字・ボランティア活動立案。壁画の提案責任者。ヒヤリ・ハット担当。
	保育士 9	たんぽぽ組（2・3歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。壁画の管理。行事プログラム提案担当。
	保育士 10	つくし組（0・1歳児）の運営・管理・指導。子ども赤十字・ボランティア活動立案。お知らせ作成補助。
		調理師
	調理師	給食業務の管理。給食に関する衛生管理。食中毒の防止。非常食管理。用務の援助
	運転手	送迎バスの運転。用務。
	嘱託医師 (歯科)	園児の健康診断年2回、並びに保健助言。
	嘱託医師 (内科)	園児の健康診断年2回、並びに保健助言。

第 2 章 定 員

第 12 条 「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、次のとおり定める。ただし、災害その他の事由による場合、青森県知事の許可を得て、定員を変更することがある。

「当園」 海の子保育園の定員は70名とし、その内訳は次のとおりとする。

2. 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。）42名
3. 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号認定こども」という。）28名

（幼児の区分ごとの利用定員）

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
7名	10名	11名	12名	15名	15名
3号認定こども			2号認定子ども		

第 3 章 入退園 及び 休園

（入園児童の範囲）

第 13 条 「当園」に入園する児童は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第19条第1項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する児童(児童福祉法第39条第2項を含む。)その他特に必要と認められる児童とする。ただし、次の各号に該当するものは、入園することができない。

- (1) 伝染性疾患のあるもの
- (2) 身体が虚弱で保育に堪えない者
- (3) 保育に欠けると認められないとき
- (4) その他著しく入園不相当と認める者

第 14 条 登園に入園できる児童は乳幼児で、むつ市から委託を受けた者とする。

- 2 前項の受託児童が前条の定員に満たないときは、園長は定員に達するまでその他の児童の入園を許可することができる。
- 3 前条の定員を超えた場合でも、施設と職員の状況に応じ、むつ市は乳幼児の保育を委託できる。

第 15 条 入園希望者は、むつ市長が必要とする書類を整備提出し、その資格が必要条件に合致しなければならない。

2 入所承諾書が交付された対象児童は、入園を拒否されることはない。

第 16 条 園長は、むつ市長が委託を解除するか、保護者から退園させる申し出があったときに、園児を除籍退園させることができる。

第 17 条 「当園」の休園は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規程する休日
- (2) 年末、年始休暇日（12月29日から翌年1月3日まで）
- (3) 悪性伝染病、天災、その他やむを得ない事情で保育が困難と認めた時、及び理事長が困難と認めた日
- (4) 職員の所定の勤務日は1週につき5～6日とし、勤務割についての定めは実態に応じ園長が定める。

第 18 条 園児が多数感染症に感染するか、そのおそれがある場合、又は災害その他の事由により保育上重大な影響があると認められる場合には、その事由が消滅するまで園児の登園を禁じ、又は休園することができる。

第 4 章 日課 及び 年間行事

第 19 条 「当園」の日課及び年間計画は、別に定める。

第 20 条 「当園」の日課及び年間計画は、第3条、第4条の目標並びに方針に基づき計画されなければならない。

第 5 章 開閉園時間、保育時間 及び 当園、降園

(保育を提供する日)

第 21 条 「当園」保育を提供する日を月曜日から土曜日までとし、通常の開閉園時間は、次のとおりとする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び祝祭日を除く。

- (1) 開園時間 午前 7 時 00 分
- (2) 閉園時間 午後 6 時 30 分

7時～18時30分までの範囲で、保護者が保育を必要とする時間とする。

※ 延長保育時間は午後6時から午後6時30分とする。

2 前各項に関わらず、取り組む事業により開閉園時間を変更することができる。

第 22 条 園バスによる送迎を行う（ただし、希望者に限る）

第 23 条 保育時間は原則として11時間とする。ただし、児童の健康上及び保護者の事情により保育時間を伸縮することができる。

保育時間は、 標準時間認定は11時間とする。（保育標準時間に係る保育時間）

短時間認定は8時間とする。（保育短時間認定に係る保育時間）

ただし、児童の健康上及び保護者の事情により保育時間を伸縮することができる。

(利用者負担その他の費用の種類)

第 24 条 保育標準時間認定と保育短時間認定については以下のとおりとする。

短時間保育（時間帯） = コアタイム = 8:30～16:30

※コアタイム 児童全員が在園している時間帯
標準時間認定

7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	18時半
標準時間（7:00～18:00）											18時過ぎ より延長 料金発生	

短時間認定

7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	18時半まで	
時間外 (7:00～ 8:30)		コアタイム 8:30～16:30							16:30～ 18:00まで時間外 よって16時30分より延長料 金発生				

※短時間保育利用の方は7:00～8:30は利用できません。

1、延長料金については次のとおり

新制度（27年度より）では、むつ市内の保育園共通で保育料を納めて園に預かることが可能な時間は11時間と決まっているため、11時間を超える部分については、国から保護者への給付はなく、納める保育料にも含まれていないため、別に延長料金が発生する。

◎むつ市内民間の保育園、共通で「30分：100円」 時間外料金も同様。

また、1階層（生活保護世帯）2階層（市民税非課税世帯）母子家庭についても延長料金は発生する。

- ① 標準時間延長料金 18:00～18:30 30分利用の場合
- ② 短時間延長料金 16:30～18:30 30分毎の利用計算
月額料金の上限は1,000円
兄弟がいる場合 2人目は半額
3人目は無料

短時間認定 対象者については次のとおり

- ① 就労時間 月60時間～120時間未満
- ② コアタイム内に児童の送迎時間も含めて可能な場合
- ③ コアタイムをオーバーした場合、延長料金「30分：100円」が発生することを了承のうえ、自ら短時間認定を希望した場合、また就労時間が標準時間に満たないため、短時間認定しか受けることができない人。

*1階層（生活保護世帯）2階層（市民税非課税世帯）母子家庭については時間外料金を請求しない。（標準時間認定と短時間認定の保育料が同額のため）

- ④ 延長料金の上限は、2,000円となる。

以上、むつ市内全施設同様。

2、園バスによる送迎を行う（ただし、希望者及び園で指定する集合場所に時間集合できる家庭である事）

バス送迎に伴う燃料費の徴収については次のとおり

バス送迎を希望した場合は燃料費として徴収することができる。

・金額と支払い方法（別表）

（別 表）

《1ヶ月の燃料費》

◇ 田名部・大平・樺山地区・・・・・・・・・・往復	2, 500円
◇ 田名部・大平地区・樺山・・・・・・・・・・片道のみ	1, 250円
◇ 関根・烏沢・正津川地区・・・・・・・・・・往復	1, 500円
◇ 関根・烏沢・正津川地区・・・・・・・・・・片道のみ	750円

《単発で利用時》

◇ 田名部・大平・樺山地区	1日につき150円（往復・片道のみも同様）
◇ 関根・烏沢・正津川地区	1日につき100円（往復・片道のみも同様）

※ただし 5日までとし6日以上利用の場合は1ヶ月料金となる。（往復の実績利用がある場合は往復料金。片道のみ実績の場合は片道料金の一ヶ月分）

《支払方法》

月初め（毎月4日）に保育園より集金袋にて請求する。

燃料費の請求のため、金額の変動は避けられない。変動する場合はその都度理事会に諮り決定した金額を請求することができる。

第 25 条 父母の会会則に基づき回避の徴収ができる。一世帯、一か月 300 円とする。

第 26 条 登園、降園の際は、必ず保護者又はこれに代わるべき人が付き添いをするものとし、原則として職員は送り迎えをしない。

第 27 条 退園させることのできる事由は次のとおり

保育児童又はその保護者が次の各号のいずれかに当てはまるときは、退園させることができる。

(1) 保育児童が他の児童に危害を加えるおそれがあるかつ、矯正の見込みがない時。

(2) 子ども・子育て支援法第 19 条第 1 項第 2 号又は第 3 号に掲げる小学校就学前子どもに該当しなくなったとき。

(3) その他保育の継続を不相当と認めたとき。

第 6 章 保健、安全、非常災害訓練

第 28 条 当園は、保健衛生管理を次のように実施する。

- (1) 保育士は、園児の成育歴、既往歴、家族の健康状態の調査を行う。
- (2) 園児の身長、体重の測定（隔月）
- (3) 嘱託医による検診（内科検診・・・年2回、歯科検診・・・年2回）
- (4) 感染症の予防
- (5) 職員の健康診断
- (6) 園舎内外の消毒、清掃

第 29 条 嘱託医は、園児の健康診断の結果を報告するとともに、その対策について助言、指導しなければならない。

- 2 職員の健康診断は、嘱託医若しくは他の医療機関で行い、園長はその結果を本人に伝えなければならない。

第 30 条 外部からの侵入者に対する安全確保や日常の安全管理について、別紙「非常災害対策」により点検し、園児等の安全管理に努める。

第 31 条 職員は施設、遊具、火気などに注意し、その安全を確認し、事故を未然に防止することに努めるとともに、交通安全の指導並びに月に1回以上、避難及び消化に係る訓練などを計画し、実施しなければならない。

第 7 章 虐待などの防止

第 32 条 職員は、園児に対し、児童福祉施設最低基準第9条の2及び同第9条の3の規定により、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接園児の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与

えずに長時間作業を継続させる行為

- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 園児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや園児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該園児を無視すること

(日課及び年間行事)

第 33 条 保育園の日課及び年間行事は、次のとおりとする。

- (1) 日課 健康状態の観察、個人検査、リズム教育、体操教育、休息、午睡、自由遊び、音楽、おはなし、絵画製作、自由観察、劇遊びその他の保育
- (2) 年間行事 祭り行事、見学その他特殊教育

(退園させることのできる事由)

第 34 条 保育児童又はその保護者が次の各号のいずれかに当てはまるときは、退園させることができる。

- (1) 保育児童が他の児童に危害を加えるおそれがある、かつ、矯正の見込みがないとき。
- (2) 子ども・子育て支援法第 19 条第 1 項第 2 号又は第 3 号に掲げる小学校就学前子どもに該当しなくなったとき。
- (3) その他保育の継続を不相当と認めたとき。

(保育給食)

第 35 条 保育園に入園した児童に対しては、保育施設、給食実施要項に基づき保育給食を行うものとする。

(衛生管理)

第 36 条 園は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い、年一回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第 37 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、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。なお、苦情申立窓口は、苦情対応規程に記載された通りである。

(第三者評価受審)

第 38 条 保育園にかかる第三者評価事業を受審するものとし、この結果を公評する。

(相互信頼関係の構築)

第 39 条 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なければならない

(秘密の保持)

第 40 条 「当園」は、業務上知り得た利用者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、利用者又は第三者の生命、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官憲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しなければならない。

- 2 職員は業務上知り得た利用者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。

(記録の整備)

第 41 条 「当園」は保育の提供における以下の掲げる記録を整備し（平成27年度簡潔に整備済）、その完結の日から6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、 特定教育・保育施設の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- 4、 保護者からの苦情の内容などの記録
- 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
（その他運営に関する重要事項）

(緊急時の対応)

第 42 条 非常災害対策を遵守する（別添）

第 9 章 雑 則

第 43 条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人はまなす理事会の議決を経るものとする。

付 則

。

- 1 この規則は平成20年4月1日から施行する。
- 1 この規則は平成27年11月1日から施行する。
- 1 この規則は平成28年4月1日から施行する。
- 1 この規則は平成29年4月1日から施行する。