

社会福祉法人かすみ台福祉会かすみ台第二保育園運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人かすみ台福祉会が経営するかすみ台第二保育園（以下「本園」という。）は、児童福祉法（以下「法」という。）及び子ども・子育て支援法（以下「子育て法」という。）、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」並びに青梅市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例に基づいて保育認定子ども（以下「入所児」という。）の保育を行うことを目的とし、運営に必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

第2条 本園は、法に基づき次に掲げる方針により入所児の保育に万全を期すものとする。

- (1) 子どもたちの保育園での生活は、子どもの最善の利益を最優先し、愛護し、子どもの福祉を積極的に進める。
- (2) 家庭や地域との連携を深めながら子どもの養護と教育を一体的に行い、心身ともに健やかな育成を図るよう努める。
- (3) 職員は、豊かな人間性を高め、社会性と良識に磨きをかけて質の向上を図る。

(名称)

第3条 本園は、かすみ台第二保育園と称する。

(所在地)

第4条 本園を東京都青梅市野上町三丁目12番1号に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の職種)

第5条 園に次の職員を置く。

- (1) 園 長
- (2) 主任保育士
- (3) 副主任保育士

- (4) 保育士（幼児・乳児・クラスリーダー・サブリーダーは兼務）
- (5) 看護師（看護リーダー兼務）
- (6) 栄養士（給食リーダーは兼務）
- (7) 調理員
- (8) 調理補助
- (9) 事務用務員
- (10) 用務員

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6条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第6条に該当するもののうちから理事長が任命する。ただし、保育士については、法第18条の4に規定する保育士であることを要する。

（職務）

第7条 園長は、園の業務を統括し、会計事務に従事する。

- 2 主任保育士は、園長を補佐し保育内容について保育士を統括する。
- 3 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。
- 4 副主任保育士は主任を補佐するとともに、園内業務の調整を補佐及び、幼児・乳児クラスを統括する。
- 5 幼児リーダー・乳児リーダーは副主任を補佐するとともに、幼児クラスまたは、乳児クラスを統括する。
- 6 クラスリーダーは、複数クラス等の運営管理を行う。
- 7 看護リーダー（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ほか保育補助を行う。
- 8 給食リーダー（栄養士）は給食業務の総括を行うとともに、後輩育成に努める。
- 9 クラスサブリーダーはクラスリーダーの補佐をする。
- 10 栄養士は、献立の作成及び給食業務を行う。
- 11 嘱託医及び歯科嘱託医は、児童の健康管理業務を行う。
- 12 調理員は給食業務に従事する。
- 13 用務員は、園内諸業務に従事する。
- 14 第41条第3項により命ぜられた苦情受付担当者、苦情解決責任者が、苦情の解

決をしなければならない。ただし、解決が困難な場合には、第三者委員を含め解決にあたらなければならない。

15 その他の定めについては処務規程によるものとする。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規程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、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わなければならない。

第3章 文 書

(文書の取扱)

第9条 文書は、正確、迅速、丁寧に取り扱い事務が円滑適正に行われるように処理しなければならない。

(文書の管理)

第10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常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとらなければならない。

(記録の整備)

第11条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は別に定める。

第4章 定 員

(定員)

第12条 本園の利用定員は210名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	定 員
2号	4歳以上児	80名
	3歳児	40名
3号	1・2歳児	75名
	0歳児	15名

(特別利用保育等)

第 13 条 前条にかかわらず、待機児童解消の為及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。

2 連続する過去の 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%以上のときには、定員の見直しを行うものとする。

第 5 章 入 園 及 び 退 園

(事前説明)

第 14 条 青梅市保育の必要性の認定等に関する規則（以下「認定規則」という。）による入園を希望する保護者に対して、運営規程の概要、苦情処理体制、事故発生時の対応内容等の事前説明を行うものとする。

(入園)

第 15 条 認定規則による保育を必要とする乳児、幼児その他の児童のうち、本園に入園を希望する場合は、居住する区市町村（以下「区市町村」という。）指定の施設型給付費・地域型給付費等支給認定申請書に必要事項を記載し、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、青梅市が入園希望者全員にわたり青梅市保育の実施に関する規則に沿って利用調整を行い、入園する者を決定するものとする。

(退園)

第 15 条の 2 現に在園中の入所児が青梅市保育の実施に関する規則第 5 条に該当する時は、保育の提供若しくは法第 24 条第 5 項若しくは第 6 項の規定による措置を解除し、保護者より退園届を提出させ退園させるものとする。

第 6 章 保 育 の 内 容

(平等の原則)

第 16 条 本園は、入所児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負担の有無によって差別的な取扱いをしない。

(保育の提供)

第 17 条 入所児の心身の状況、その置かれている環境、他の特定教育・保育施設等の利用状況等の把握に努めるものとする。

2 保育所保育指針の 8 つの発達段階をふまえ、保育課程に基づき年齢別のクラスで園生活を送ることを基本とし、また、入所児一人ひとりの成長段階を踏まえた上で実際には養護と教育が一体となった保育を展開していくものとする。

(保育の提供時間)

第 18 条 本園の開所時間は午前 7 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分までの 1 1 時間とする。ただし、保育短時間入所児については、次のとおりとする。

認定区分	年齢区分	保育必要量	
		保育標準時間	保育短時間
2 号	4 歳以上児	午前 7 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分 まで	午前 8 時 3 0 分から 午後 4 時 3 0 分まで
	3 歳児		
3 号	1・2 歳児		
	0 歳児		

(日課及び年間行事)

第 19 条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第 20 条 本園の休日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定する休日
- (2) 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで

(欠席)

第 21 条 入所児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 22 条 入所児又は入所児の同居家族に伝染病の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると園長が認めるときは休園を命じることができる。

(延長保育)

第 23 条 延長保育事業として、保育短時間認定子どもにあっては午後 4 時 3 0 分を

超えたときから午後8時00分までの3時間30分、保育標準時間認定子どもにあっては午後6時00分を超えたときから午後8時00分までの2時間00分の延長保育を実施する。

2 延長保育の徴収方法等は、第27条第2項及び第3項の規定によるものとする。

第24条 給食費（副食費）として、3歳以上児について、給食費（副食費）を徴収する。

2 給食費（副食費）の徴収方法等は、別に定めるかすみ台福祉会給食費（副食費）徴収実施要領に基づき決定する。

（障害児保育）

第25条 心身に障害のある保育認定子どもで、本園で保育が可能な保育認定子どもの保育を行う。

2 心理相談員等の専門職による発達障がい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 園に在籍する障がいのある保育認定子ども及び特別な配慮が必要な保育認定子どもに対して、個々の発達の特性に配慮する点など、保育認定子どもの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26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。

第7章 費用

（費用）

第27条 保育料は区市町村の定めた額とする。

2 延長保育料は、10分100円とする。

3 保育標準時間の月契約の延長保育料金は次のとおりとする。

時 間	年 齢	料 金
午後6時30分まで	0～2歳児	3,000円
	3～5歳児	2,500円
午後7時00分まで	0～2歳児	4,000円
	3～5歳児	3,000円
午後7時30分まで	0～2歳児	5,000円
	3～5歳児	3,500円

午後 8 時 0 0 分まで	0～2 歳児	6, 0 0 0 円
	3～5 歳児	4, 0 0 0 円

4 保育短時間の月契約の延長保育料金は次のとおりとする。

時 間	年 齢	料 金
午後 5 時 0 0 分まで	0～2 歳児	3, 0 0 0 円
	3～5 歳児	2, 5 0 0 円
午後 5 時 3 0 分まで	0～2 歳児	4, 0 0 0 円
	3～5 歳児	3, 0 0 0 円
午後 6 時 0 0 分まで	0～2 歳児	5, 0 0 0 円
	3～5 歳児	3, 5 0 0 円
午後 6 時 3 0 分まで	0～2 歳児	6, 0 0 0 円
	3～5 歳児	4, 0 0 0 円
午後 7 時 0 0 分まで	0～2 歳児	7, 0 0 0 円
	3～5 歳児	4, 5 0 0 円
午後 7 時 3 0 分まで	0～2 歳児	8, 0 0 0 円
	3～5 歳児	5, 0 0 0 円
午後 8 時 0 0 分まで	0～2 歳児	9, 0 0 0 円
	3～5 歳児	5, 5 0 0 円

5 給食費（副食費）は、別に定める給食費（副食費）実施要領に基づき決定する。

第 8 章 保 育 に 係 る 留 意 事 項

（虐待等の禁止）

第 28 条 園長は、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整備
- (2) 入所児に対する虐待事案の早期発見及び防止の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

2 職員は、入所児に対し、児童福祉法第 33 条の 10 及び東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第 10 条及び同第 11 条の規定により、次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) 体罰等により、入所児の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある行為。
- (2) 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、小部屋に入れたりするなどして叱ること。ただし、気持ちを落ち着かせるための行為についてはこの限りでない。
 - (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - (5) 保護者の依頼なく無理に食べさせること。
 - (6) 入所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) 乱暴な言葉かけ（呼び捨て等）や入所児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (8) 本園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) 当該入所児を無視すること。
- 3 被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

（児童虐待防止法遵守）

第 29 条 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、区市町村に通報するものとする。

（食事）

- 第 30 条 本園において入所児に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所児の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所児の健全な発育に必要な栄養量を含む献立によるものとする。
- 2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。
 - 3 本園は、入所児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めるものとする。

（感染症対策）

- 第 31 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等を策定し、随意見直すこと。
 - (2) その他関係通知の遵守、徹底

（健康管理）

第 32 条 園長、看護師は常に入所児の健康に留意し、0 歳児は月 1 回、その他入所児は年 2 回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかなければならない。

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の検便は毎月これを実施するものとする。

(衛生管理)

第 33 条 本園は、環境衛生の保持に心がけ、衛生知識の普及を行うものとする。

(緊急時等の対応)

第 34 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 35 条 事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための職員に対する研修を定期的に行う。

2 保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、入所児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 入所児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応するものとする。

(相談及び援助)

第 36 条 本園は、常に入所児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

2 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。

(相互信頼関係の構築)

第 37 条 入所児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。

(業務の質の評価)

第 38 条 法第 39 条及び子育て法第 33 条第 5 項に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 第三者評価事業を 3 年に 1 回受審するものとし、この結果を公表し、常にその改善を図るよう努める。

(秘密の保持)

第 39 条 本園は、業務上知り得た入所児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、本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又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。

(計算書類の公表)

第 40 条 本園に係る計算書類等の公表については、関係法令及び本会経理規程によるものとする。

(苦情対応)

第 41 条 利用者からの苦情については、適切な解決に努めるための取組を行うものとする。

2 苦情解決の取組にかかわる、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置する。

3 苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員は理事長が任命する。

第 9 章 非 常 災 害 対 策

(非常災害対策)

第 42 条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月 1 回は、これを行うものとする。

第 10 章 地 域 活 動 事 業 等

(地域子育て支援拠点事業)

第 43 条 本園は、地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、出前保育、体験保育、育児相談、子育て講座の開催等の相談機能に加えて、利用者支援機能、地域支援機能からなる地域子育て支援拠点事業を実施する。

(地域連携)

第 44 条 本園の運営に当たっては、地域住民との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならない。

(掲示)

第 45 条 本園は、運営規程の概要、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口に掲示する。

第 11 章 雑 則

(改正)

第 46 条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人かすみ台福社会理事会の議決を経るものとする。

付 則

- 1 この規程は平成27年10月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
- 2 第23条第1項の規定による延長保育事業のうち、保育短時間認定子どもにかかる午前7時00分から午前8時30分までの1時間30分についての延長保育料については徴収しないものとする。
- 3 社会福祉法人かすみ台福社会かすみ台第二保育園園規則は廃止する。
- 4 この規程の一部改正は、平成29年10月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は、平成31年4月1日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は、令和元年10月1日から施行する。

かすみ台第二保育園給食費(副食費)徴収実施要領

- 1 目的 この要領は、保育料無償化に伴う給食費(副食費)の保護者徴収を円滑に行う事を目的とする。
- 2 負担額 保護者は毎月給食費(副食費)を口座振替にて、子どもが入園している保育園(以下「保育園」という。)の「りそな銀行東青梅支店口座」に毎月4,500円を振り込む事とする。
- 3 保育園 保育園は、保護者から振り込まれた給食費(副食費)を園児ごとに管理し、青梅市保育園事務協会と協力し遺漏のないように管理する。
- 4 対象者 給食費(副食費)を振り込む保護者は、保育園と口座振替事務手続きに関する同意書を保育園と締結する。
- 5 滞納 保護者の口座振り込みが未納となり滞納が発生した時点で、保育園は保護者に速やかに連絡し、滞納処理を行う事とする。
- 6 連携 保育園は給食費(副食費)に関する業務の一部を青梅市保育園事務協会に委託し、事務処理の一翼を担う事とする。
- 7 協議 給食費(副食費)に関する金額などで問題が生じた場合は双方にて速やかに協議する。



かすみ台保育園 園歌

作詞 武藤喜代子
補作 館 盛光

作曲 渡辺 浦人

一、みどりの山に 青い空

小鳥や 子犬に 手をふつて

みんな仲良く 通います

※かすみ かすみ かすみ

かすみ台保育園

二、空気も風も きれいです

ぶらんこ おすべり すなあそび

みんな仲よく あそびます

※ 繰り返し

三、やさしい日ざしを うけながら

金魚も お花も ほくたちも

みんな仲よく そだちます

※ 繰り返し

四、春夏秋冬 いつの日も

雨の日 風の日 先生に

みんな仲よく まもられて

※ 繰り返し

