

# おともだち・ララ保育園 園規則

社会福祉法人 日本フレンズ奉仕団

おともだち・ララ保育園

〒154-0002 東京都世田谷区下馬2-25-12

☎ 03 (3410) 5258

FAX 03 (3410) 5261

# 社会福祉法人日本フレンズ奉仕団 おともだち・ララ保育園

## 運営規程（園規則）

### 第1章 総 則

#### （目的）

第1条 本園は児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づき、おともだち・ララ保育園（以下、「当園」という）の運営方針、職員の区分、定数及び職務内容、保育方法、費用その他保育園の運営に関し重要な事項を定めることにより、効率的かつ透明性の高い保育園の運営を確保し、入所する子ども及びその保護者に対し適切な保育を提供することを目的とする。

#### （名称）

第2条 当園は、「おともだち・ララ保育園」と称する。

#### （所在地）

第3条 当園を、東京都世田谷区下馬2-25-12に置く。

#### （施設の目的及び運営方針）

第4条 当園は、児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づいて、子どもの健全やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の成長を助長するとともに、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とする。

2 当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法及びその他関連法令に則り、園児の処遇に万全を期し、正しい愛情と知識と技術をもって、心身の健全な発達が助長されるように努力する。

3 当園は「世田谷区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準等に関する条例」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

### 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

#### （職員の職種及び員数）

第5条 保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数は次の通りとする。ただ

し、利用園児の受入状況などにより、員数が変動する場合があります。

- (1) 園長 1人 (常勤専従・保育士資格)
- (2) 保育主任 1人 (常勤専従)
- (3) 担当保育士 13人 (常勤専従12人・非常勤1人)
- (4) 看護師 1人 (常勤専従)
- (5) 嘱託医 1人 (小児科1人)
- (6) 給食業務 業務委託 (ソシオフードサービス株式会社)

2 前項に定める者のほか必要に応じ職員を置くことができる。

#### (職員の職務内容)

第6条 前条第1項各号に掲げる職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1 園長は、理事会の決定する方針に従い、園の業務を統括し、経営事務を行う。
- 2 保育主任は、園長を補佐し、具体的な保育内容について各保育士に助言を与え、指導する。保育主任は、他の職務を兼ねる場合もある。
- 3 担当保育士は、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 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。
- 5 給食業務の委託事業者は、給食献立の立案・栄養管理、食品の調達計画、調理室及び食品庫等の衛生管理、子どもの状況等に応じた栄養指導、食育推進に関する業務を行う。
- 6 給食業務の委託事業者は、調理、食品の調達と受払い、その他の給食業務を行う
- 7 嘱託医は入所した児童の健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行う。

#### (職員の資格)

第7条 保育主任、担当保育士については、児童福祉法第18条の18の規定に基づき登録を受けた者であることを要する。

#### (職員の職務の心得)

第8条 職員は、就業規則、園規則及びこれに附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共に、保育事業の従事者として、その責務を深く自覚し、誠実且つ公正に職務を行わなければならない。

#### (虐待の防止のための措置)

第9条 当園は、入所する子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

### 第3章 文 書

(文書の取扱い)

第10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しなければならない。

(文書の管理)

第11条 文書は常に整理し、点検保管された重要なものは、非常災害に際し、持ち出しできるように整備し、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。

2 備えるべき帳簿類は、大切に保管する。

### 第4章 定 員

(定員)

第12条 本園の定員は、90名とし、その内訳は次の通りとする。

- (1) 2才未満児 18名
- (2) 2才以上児 72名

2 定員弾力化により定員の1割増まで、受け入れることができることとする。

### 第5章 入 園 及 び 退 園

(入園資格)

第13条 当園の入園資格は、産休明け以上とし、児童福祉法第24条に基づいて保護者の申請により、世田谷区において入園を承認された者。但し、定員に余裕のある場合は、保育園と直接契約して入園させることができる。

(退園理由)

第14条 次に該当したときは、退園させることができる。

- (1) 保護者の退園申請による場合
- (2) 世田谷区より、入園解除された場合
- (3) その他、特別な事情により、退園させることが適当とされる場合

## 第6章 児童の処遇

### (保育料)

第15条 保育料は、世田谷区査定額により、世田谷区が徴収する。原則として、その他の費用は徴収しない。

### (保育時間)

第16条 保育時間は、午前7時15分から午後6時15分までとする。

### (延長保育)

第17条 保護者の勤務等の都合上、やむを得ない場合は午後8時15分までの延長保育を行う。延長保育は保護者と契約を結び、登録制とする。詳細は『おともだち・ララ保育園延長保育規約』によるものとする。

### (一時保育)

第18条 午前8時30分より午後5時30分までとする。詳細は『おともだち・ララ保育園一時保育規約』によるものとする。

### (保育内容)

第19条 保育内容は、保育所保育指針を基本として、園児の年令、発達に応じて指導計画を立てるものとする。

### (年間主要行事計画)

第20条 年間主要行事計画は、別紙計画表による。

### (休日)

第21条 当園の休日は次の通りとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律で定められた休日
- (3) 年末年始(12月29日～1月3日)

### (保護者との連携)

第22条 園は、保護者と常に密接に連絡を保ち、保育方針、発達、栄養状態、園の運営等について保護者の協力を得るものとする。

(緊急時等における対応)

第 23 条 当園の職員は、保育の提供を行っている時に、入所する子どもに体調の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに当該子どもの保護者又は主治医若しくは嘱託医に連絡する当の必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、地震等の災害発生時に備え、入所する子どもの引き渡し等について、あらかじめ保護者に周知するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 24 条 当園は、入所する子どもに対する保育の提供により事故が発生した時は、速やかに当該子どもの保護者又は家族、世田谷区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。

2 当園は、事故の状況や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、再発防止のための対策を講じるものとする。

(健康管理)

第 25 条 園長は、嘱託医と常に密接に連絡を保ち、園児の健康に留意し、健康診断を毎年 2 回行うものとする。

(苦情対応)

第 26 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。その場合当園は、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。

なお、苦情申立窓口は、別紙苦情解決規程に記載された通りである。

## 第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 27 条 園長及び職員は、非常その他急迫の事態に備え、とるべき措置について、予め対策を立て、少なくとも毎月 1 回、園児及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。