

運営規定

株式会社チャイルド・スマイル

ちいはぐ・飛田給

第1章 総 則

(目的)

第1条 本園は、児童憲章、児童福祉法及び関係法令等、行政による要綱、条例、基準に基づいて、乳児及び幼児が心身ともに健やかに育成されるよう保育事業を行うことを目的とする。

(名称)

第2条 本園は、「ちいはぐ・飛田給」と称する。

(所在地)

第3条 本園を東京都調布市飛田給2-21-2に置く。

第2章 職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第4条 園に次の職員を置く。

- | | |
|------------|----|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 保育者 | 5名 |
| (3) 非常勤保育者 | 2名 |
| (4) 調理員 | 2名 |
| (5) 嘱託医 | 1名 |

(職員の資格)

第5条 職員は、児童福祉施設最低基準第7条に該当するもののうちから代表が任命する。ただし、担任保育士については、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。

(職務)

第6条

- 1 施設長は、園の業務を統括し、園事業について施設長会にて、検討・報告する。所属職員を指揮監督し、園諸事務を園の庶務及び会計事務に従事する。
- 2 保育者（非常勤保育者含む）は、施設長の指示監督のもと保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を執行する。
- 3 調理員は、献立を作成し、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
- 4 嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(職務の心得)

第7条 職員は、この規則及びこれに付属する諸規程を守り、施設長の指示に従い、報告・連絡・相談を怠らず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、能動的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8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9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。

第4章 定 員

(定員)

第10条 本園の定員は42名とし、その内訳は次のとおりとする。

- | | |
|---------|----|
| (1) 0歳児 | 6名 |
| (2) 1歳児 | 6名 |
| (3) 2歳児 | 6名 |
| (4) 3歳児 | 8名 |
| (5) 4歳児 | 8名 |

(6) 5歳児 8名

各年齢は、該当年度の4月1日時点での年齢とする。

第5章 入園及び退園

(入園)

第11条 本園に入園を希望する場合は、調布市指定の保育所入所申込書に必要事項を記載し、調布市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、調布市が入所希望者全員にわたりその選考を行い、入所者を決定するものとする。

(退園)

第12条 現に在園中の乳児又は幼児（以下「入所児」という。）が退園を希望する場合は、退園届を調布市に提出し、市が保育の解除を決定した後に退園させるものとする。

第6章 児童の処遇

(平等の原則)

第13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を負担するか否かによって差別的取扱いをしない。

(費用)

第14条 入所児の保護者は、入所児の居住する市町村が定める利用者負担をその居住する市町村に支払うものとする。

(開所時間)

第15条 本園の開所時間は7時00分から18時00分までの11時間とする。

(登降園)

第16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。

(保育内容)

第17条 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指導計画を立てる。

(虐待等の禁止)

第18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整備
- (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
- 2 職員は、入所児に対し、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、体罰等直接入所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)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)食事を与えない又は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、怒鳴る等）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)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)当該入所児を無視すること

(児童虐待防止法遵守)

第19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。

(感染症対策)

第20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、必要に応じて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための職員会議をおおむね月に1回開催する。
- (3) その他、関係通知を遵守、徹底する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22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に事故発生時の対応指針を定め、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、速やかに入所児の保護者等に連絡し、また区市町村に連絡するとともに、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採った処置を記録するとともに、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。
- 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第23条 本園の職員は、保育の提供を行っているときに、入所児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに入所児の保護者等に連絡するとともに、嘱託医又は入所児の主治医に相談する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 サービス提供により緊急事案が発生した場合は、速やかに入所児の保護者等に連絡し、また区市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 本園は、事故の状況や事故に際して行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。
- 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には、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23条 日課及び年間行事については別に定める。

(休業日)

第24条 本園の休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び祝祭日
- (2) 年末年始休暇12月29日より1月3日まで

(欠席)

第25条 入所児が欠席する場合には、保護者は登園予定時刻の少なくとも30分前までには電話にて施設長もしくは園職員に届け出るものとする。

(サービスの提供)

第26条 本園は非常災害その他急迫の事情があるときは、サービスの提供を行わないことがある。

(保護者との連絡)

第27条 本園は保護者と常に密接な連携を保ち、保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の理解と協力を得るものとする。

(健康管理)

第28条 施設長・保育士は常に入所児の健康に留意し、年2回以上の嘱託医による健康診断を受診しその個別結果を記録する。

(衛生管理)

第29条 本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、毎日の掃除・消毒と年1回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第30条 保護者は、提供されたサービス等につき意見及び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。苦情申立窓口は、別紙に記載された通りである。

(相互信頼関係の構築)

第31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。

(秘密の保持)

第32条 保育園は、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。

第7章 災害対策

(防災管理・災害対策)

第33条 施設長又は防火管理者は、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回入所児及び職員の避難及び消火訓練を行うものとする。

第8章 雑 則

付則

この規則は平成27年8月1日から施行する。

改定

令和6年4月1日 一部改訂