

# ヤクルト乳幼児保育クラブぞうさん運営規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、児童福祉法及び子ども・子育て支援法の規定に基づき、ヤクルト乳幼児保育クラブぞうさん（以下「保育園」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。

### (保育園の名称等)

第2条 株式会社岩見沢ヤクルトが設置する保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヤクルト乳幼児保育クラブぞうさん
- (2) 所在地 江別市元町20-12

### (運営方針)

第3条 「保育所保育指針」に依拠して定められる。実際の保育は年間指導計画及び月間指導計画に基づき教育と養護を一体的に行うことにより、指導計画のねらいの達成に向け、日々の実践を行う。さらには、実践の評価を行うことで定期的に指導計画の見直しを行い、より質の高い保育を目指すものとする。職員が保育に臨む基本姿勢にあたっては、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することを基本とする。

## 保育目標

たくましく意欲のある子ども

- ・ 戸外活動を中心に全身を使った遊びをし丈夫な体をつくる。
- ・ 自然に多く触れるなど豊かな経験をし、工夫して自由に表現する。
- ・ 感じたことや想像したことなど自信を持って話す。

豊かな心を持った子ども

- ・ 身近な人との関わりの中で、人の立場を理解して思いやりの心を持つ。
- ・ 生命や自然及び社会の事象について興味や関心を示し、それらに対する豊かな感性や想像力を持つ。

身のまわりのことができる子ども

- ・ 食事、排泄、睡眠、着脱、清潔などを自分でできる。
- ・ 危険な場所や行為がわかり、安全に行動することができる。

2 保育園の、運営にあたっては、江別市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例、及びその他関係法令等を遵守するものとする。

(対象及び利用定員)

第4条 保育園は、3号認定の子ども（子ども・子育て支援法第19条第1項及び第3号に掲げる小学校就学前子どもをいう。以下同じ。）並びに児童福祉法第24条第6項の規定に基づき措置された子ども（以下これらを「子ども」という。）を保育する。

2 保育園は、次に掲げる利用定員の範囲内で子どもを受け入れるものとする。

(1) 3号認定子どものうち満1歳以上の者 16人

(2) 3号認定子どものうち満1歳未満の者 3人

3 前項の規定にかかわらず、保育の利用の需要の増大や措置児童に対する対応、その他やむを得ない事情があるときは、前項に規定する利用定員を超える子どもを受け入れることができる。

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第5条 保育園に次の各号に掲げる職員を置き、その員数は前条第2項に規定する利用定員に対し、当該各号に掲げる数とする。

ただし、前条第3項の規定に基づき子どもを受け入れ、又は前条第2項に定める利用定員を下回る子どもを受け入れるときは、その数に応じて江別市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例第47条第2項の規定に基づく員数以上の職員を置くものとする。

(1) 施設長 1人

(2) 保育士・家庭的保育者 8人～

(3) 事務員 0人(ヤクルト本社1名、乳幼児保育クラブぞうさん本部1名で管理しております)

(4) 調理員 2人(常勤専従0人、非常勤2人)

(5) 嘱託医 2人(小児科医1人、歯科医1人)

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 理事会の決定する方針に従い、保育園の管理運営を統括する。

(2) 保育士 保育に従事し、保育計画の立案、実施、記録及び家庭との連絡等の業務を行う。主任保育士は、園長からの指示に従い、保育内容について保育士を統括する。

(3) 調理員 江別市の献立を参考に給食献立の立案及び調理、食品の調達計画、調理室及び食品庫等の管理その他給食に関する業務を行う。

(4) 嘱託医 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 職員は、江別市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例第47条第2項に定める要件に該当する者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。

(職員の心得)

第8条 職員は、運営方針及び社会福祉施設の公共性に則り、その職務の遂行に努めるほか、特に入所している子どもに対しては、無差別平等を旨とし、常に深い理解と愛情を持って接遇するとともに、職員相互の融和と協力を図り、児童処遇の充実に努めなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第9条 保育園は、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 入所及び退所

(入所)

第10条 保育園に入所できる子どもは、原則として、第4条第1項に規定する子どもであつて、児童福祉法第24条第3項の規定に基づく利用の調整を受けたもの又は同法第24条第6項の規定に基づき措置されたものとする。

2 前項の規定により入所した者は、別に定めるところにより、利用料を支払わなければならない。

3 保育園は、保育の提供に際し、入所する子どもの保護者に対して本規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他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を行い、保護者から同意を得るものとする。

4 園長又は施設長は保護者から前項の同意を得たときは、支給認定証の内容を確認し、支給認定内容について把握するものとする。

5 保育園は、子どもの居住地市町村による保育の利用に係る委託、措置等があった場合は、正当な理由がない限り、これらに応じるものとする。

(退所)

第11条 保育園に入所した子どもの保護者は、子どもを退所させようとするときは、施設長に退所の届出をしなければならない。

2 施設長は園長と審議の上、入所した子どもが次の各号のいずれかに該当するときは、保育園を退所させることができる。ただし、前条第1項の規定により入所した子どもを退所させる場合にあっては、あらかじめ入所した子どもの居住地市町村の承認を得なければならない。

(1) 前条第1項の規定により入所した子どもが3号認定の子どもでなくなったとき、又は児童福祉法第24条第6項の規定に基づく措置が解除されたとき。

(2) 利用料を支払わない場合、その他入所を継続させることが適当でないとき。

(3) その他、子どもの居住地市町村と協議のうえ保育の提供の継続が適当と認められないとき。

## 第4章 保育の提供等

(保育の内容等)

第12条 保育は、保育所保育指針の規定に基づくほか、次に定めるものについて行う。

- (1) 給食（昼食及び間食）
  - (2) その他必要な保育
- 2 保育の提供にあたっては、保育指導計画を作成するものとし、当該計画は、保育所保育指針を基準として、年間、月間、週案及び日案に分けて作成することとする。
  - 3 保育園の職員は、保育の提供をした際は、保育の提供日、内容その他の事項を記録しなければならない。
  - 4 園長又は施設長は、入所する子どもの処遇に関する具体的な措置を決定し、その円滑な実施を図るため、必要な時期に関係職員を構成員とする会議を開くものとする。

(保育を提供する時間及び日)

第13条 保育を提供する時間は、次の各号に掲げる入所した子どもの保育必要量の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

- (1) 保育標準時間 午前7時15分から午後6時15分までの範囲内
  - (2) 保育短時間 午前7時45分から午後3時45分までの範囲内  
(従業員枠)7：45～15：45、(地域枠)8：15～16：15
- 2 保育を提供する日は、月曜日から土曜日まで（次条に規定する保育の提供を行わない日に該当する日を除く。）とする。

(保育の提供を行わない日)

第14条 保育を提供しない日は、次に掲げる日とする。

- (1) 日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律に定める休日
  - (3) 12月31日、翌年1月1日、2日、3日
- 2 保育園は、前項に定める日であっても、必要に応じて保育を提供することがある。

(給食)

第15条 給食は、できる限り変化に富み、入所している子どもの健全な発育に必要な栄養量を確保するものとする。

- 2 給食は、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所している児童の身体的状況及び趣向を考慮したものとする。
- 3 給食の調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

(健康管理)

第16条 入所している子どもの健康管理に留意し、少なくとも年2回以上の健康診断を行うものとする。

- 2 保育園には、常時、必要な医薬品及び医療器具を備え付けるものとする。
- 3 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者の検便は毎月実施するものとする。

(入所する子どもの生活)

第17条 保育園の構造設備は、採光、換気等入所する子どもの保健衛生を考慮したものとするとともに、危険防止に十分な処置を講じなければならない。

- 2 入所する子どもの使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、常に清潔に保たなければならない。
  - (1) 居室、便所は毎日清掃し、定期的に消毒すること。
  - (2) 食器等は、使用后よく洗い、十分に消毒すること。

(保護者との連絡)

第18条 園長又は施設長は、入所する子どもの行動や生活、健康状態等について、常に保護者との連絡を図り相互の緊密な意思疎通を図るよう努めるものとする。

(緊急時等における対応)

第19条 保育園の職員は、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等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 保育園は、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20条 保育園は、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ときは、速やかに当該子どもの保護者又は家族、江別市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 保育園は、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。
- 3 保育園は、入所する子どもに対する保育の提供により損害を賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

## 第5章 利用者負担

(利用者負担その他の費用の種類)

第21条 保育園は、江別市子どものための教育・保育に関する利用者負担額等を定める条例に定める利用者負担額の支払いを保護者から受けるものとする。

2 保育園は、保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表1及び別表2に掲げる費用の支払を入所する子どもの保護者から受けるものとする。

3 保育園は、前項に規定する費用のほか、必要に応じ、保育の提供において通常必要とされるものであって入所する子どもの保護者に負担させることが適当と思われる費用について支払いを受けるものとする。

4 保育園は、前2項の規定の費用の支払いを求めるときは、予め当該費用の用途及び額並びに支払いを求める理由について書面によって明らかにするものとし、保護者から同意を得なければならない。

別表1

延長料金	延長時間(短時間契約の方)	料金	
従業者	15:45 ~ 18:15	業務の場合 1時間	0円
		自己都合の場合 1時間	100円
地域枠	7:15 ~ 8:15 16:15 ~ 18:15	1時間	100円

別表2

項目	内容及び負担を求める理由・目的	金額	徴収時期
教材・書籍費	クレヨン、絵本、画用紙 等	2,000円	年1回4月
おむつ(1枚)	個人所有のおむつが不足し保育園より提供した場合	100円/枚	翌月7日まで
写真代(1枚)	行事等の写真販売	70円/枚	販売終了後7日以内
行事参加費	保護者同伴の行事等、保護者分を徴収する場合があります		翌月7日まで

## 第6章 非常災害対策

(災害対策)

第22条 施設長又は防火管理者は、災害防止の入所する子どもの安全を図るため、非常その他急迫の事態に備え、とるべき処置についてあらかじめ対策を立て、毎月1回の避難訓練を行うものとする。

2 保育園は、地震等の災害発生に備え、入所する子どもの引き渡し方法等についてあらかじめ定めるものとする。

## 第7章 職員研修

(研修の実施)

第23条 社会福祉に従事する職員として、福祉に対する観念と事務及び技能の研修を図るため必要と認め

られる研修を実施する。

## 第8章 文書

(帳簿の管理)

第24条 保育園には、設備、職員、庶務、及び入所する子どもの処遇の状況等に関する帳簿を整備する。

2 帳簿は、次の示す区分に基づき、別表3に掲げるものを基準として整備を行うものとする。

- (1) 管理に関する帳簿
- (2) 入所する子どもに関する帳簿

## 第9章 苦情解決

(苦情解決体制)

第25条 保育園における江別市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例第21条第1項の規定に基づく、保護者からの様々な意見・要望・苦情・不満に対する適切な対応及びその解決を図るための事項については、「苦情解決規程」の定めるところによる。

## 第10章 個人情報

(個人情報の取扱い)

第26条 保育園が保有する個人情報の保護者及び適切な取扱いに関する事項については、「個人情報取扱規程」の定めるところによる。

## 第11章 雑則

(委任)

第27条 この規程に定めるもののほか、保育園の管理及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

2 この規程を改正、又は廃止するときは、岩見沢ヤクルト販売株式会社、株式会社ライフサポート慈恵と審議を行之取締役会の決議を経なければならない。

## 附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。



別表 3

区分	帳簿・名簿等	保存期間	備考
	サ 国庫補助金等特別積立金明細表 シ 固定資産増減明細表 ス 固定資産集計表 (7) 総勘定元帳 (8) 仕分伝票 (9) 現金出納帳 (10) 小口現金出納帳 (11) 寄付金・寄付物品台帳 (12) 利用料等徴収関係書類 (13) 施設型給付費・補助金請求・精算関係書類 (14) 備品台帳 (15) 借入金台帳 (16) 貸付金台帳 (17) 未収金台帳 (18) 未払金台帳 (19) 有価証券等台帳 (20) 月次試算表	永久 永久 永久 10年 10年 10年 10年 10年 10年 3年 5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	