

ミアヘルサ保育園ゆらりんはあと 運営規程

第1章総則

(目的)

第1条 本園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づいて保育が必要とされる保護者に代わって心身ともに健やかに育成されるよう乳児及び幼児の保育事業を行うことを目的とする。

(名称)

第2条 本園は、ミアヘルサ株式会社（東京都新宿区市谷仲之町3番19号）の運営のもと、ミアヘルサ保育園ゆらりんはあとと称する。

(所在地)

第3条 本園を東京都港区港南一丁目8番23号 Shinagawa HEART 2F に置く。

(運営方針)

第4条 本園の運営方針は以下とする。

- (1) 保護者との連携により、一体となってお子様を大切に育てる。
- (2) 子どもの気持ちや考えを受容する人間的な温かさと、愛情あふれる保育士を育てる。
- (3) 保育所の機能と専門性を活かし、地域における子育て支援に積極的に協力する。

第2章職員及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条 園に次の職員を置く。職員は、職員配置基準を下回らない人数とする。

- (1) 施設長 1名
- (2) 保育士 7名
- (3) 調理員 3名
- (4) 嘱託医 1名
- (5) 嘱託歯科医 1名

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、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第7条に該当するものうちからミアヘルサ株式会社が任命する。

ただし、保育士については、児童福祉法（昭和22年法律第164号）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7条

- (1) 施設長は園の業務を統括し、渉外・保育業務の管理、人事及び事務管理に従事する。
各号に寄らない業務であっても必要に応じて担当させることができるものとする。
- (2) 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。
- (3) 調理員は給食業務に従事する。
- (4) 嘱託医は心身の健康管理業務を行う。
- (5) 嘱託歯科医は歯の健康管理業務を行う。

(職務の心得)

第8条 職員は、この規則及びこれに付随する諸規程を守り、施設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章会計

(金銭出納責任者)

第9条 ミアヘルサ株式会社経理規程に則り運営をおこない、本社における金銭出納の会計責任者は財務経理部長とする。また、本園での金銭出納責任者は、施設長とする。

第10条 出納責任者は、出納・園の金銭に関する業務に責任を持って業務にあたり、出納担当者を監督しなければならない。

(出納担当者)

第11条 出納担当者は、出納責任者が指名した者とし、出納責任者の指定した場所において、金銭の出納および保管を行う。

第4章文書

(文書の取扱)

第12条 文書は、正確、迅速、丁寧に取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13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。

(備えるべき帳簿及び保存年限)

第14条 備えるべき簿冊及び保存年限は別表のとおりとする。

第5章定員

(定員)

第15条 本園の定員は50名とし、その内訳は次のとおりとする。

3歳児未満児：20名（0歳児：5名・1歳児：7名・2歳児：8名）

3歳以上児：30名（3歳児：10名・4歳児：10名・5歳児：10名）

第6章入園及び退園

(入園)

第16条 保育が必要な乳児または幼児のうち、本園に入園を希望する者の保護者は、港区指定の支給認定書及び保育所入所申込書、その他指定の必要書類を添付し、港区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、港区が入所希望者全員にわたり港区の条例に沿ってその選考を行い、入所者を決定するものとする。

(退園)

第17条 次に該当したときは保育の提供を終了するものとする。

(1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条 による保育の実施理由が解消した

とき。

(2)その他保育の実施決定者である港区と協議のうえ適当と認めたとき。

(3)入園月の翌月以降に、月の初日から3ヶ月を超えて保育園に登園しないとき。

第7章 児童の処遇

(平等の原則)

第18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。

(利用者負担その他の費用の種類)

第19条 本園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた区市町村に対し、当該区市町村の定める利用者負担金(保育料)を支払うものとする。

2 本園は、前項の支払を受けるほか、特定教育・保育の提供における便宜における便宜に要する費用のうち、下記に掲げる費用は実費徴収となるため支払いを受けるものとする。

3 延長保育の料金は下記に定める。

延長保育料

利用時間帯	1回利用(スポット)金額	月極利用金額
午後6時16分から 午後8時15分まで	※港区保育料をご覧ください 夕食1食500円(希望者)	1時間延長(午後6時16分～午後7時15分) 区の定めに準じる 夕食1食500円(希望者)
		2時間延長(午後7時16分～午後8時15分) 区の定めに準じる 夕食1食500円(希望者)

※捕食代は利用金額に含むため別途徴収はしない。

(注) 延長料金の発生は6時16分からとなります。

(開所時間)

第20条 本園の平常の開園時間は、午前7時15分から午後6時15分までの11時間とし、必要とする保育時間は各家庭の事情に応じて決定する。尚、特別な事情がある場合には午後6時16分から午後8時15分までの延長保育を行う。

(延長保育)

第21条 本園は午後6時16分から午後8時15分までの2時間を特別保育事業として、平常の保育時間を超えて保育を希望する保護者に対して、延長保育を実施する。

(登降園)

第22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23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24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、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の規定により、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)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、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25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26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見直すこと
- (2)その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27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防止の指針を定め、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、速やかに区市町村、入所児の家族等に対して連絡を行う等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。

4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時の対応)

第28条 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先

へ連絡をし、嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じる。

2 保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当保育園が責任を持って、しかるべき対処を行う。

(1) 嘱託医：小児科クリニック

住所

電話

嘱託歯科医：歯科医院

住所

電話

(2) 救急隊：高輪消防署港南出張所

住所 東京都港区港南5丁目8番34号

電話 03-3458-0119

(3) 警察署：高輪警察署

住所 東京都港区高輪3丁目15番20号

電話 03-3440-0110

(日課及び年間行事)

第29条 日課及び年間行事については別に定める。

(休日)

第30条 本園の休日は次のとおりとする。また、災害時及び感染症が発生した場合は事前に区と協議の上、臨時休園とする。

(1) 日曜日及び国民の祝日並びに国民の休日

(2) 12月29日より1月3日まで

(欠席)

第31条 入所児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で本園まで届け出るものとする。

(休園)

第32条 入所児又は入所児の同居家族に感染症の発生により、他の入所児に感染する恐れがあると施設長が認めたときは事前に区と協議の上、休園を命じることができる。

(保護者との連絡)

第33条 本園は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。

(健康管理)

第34条 施設長は常に入所児の健康に留意し、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。

なお、0歳児は嘱託医による健診を毎月1回行う。1歳児以上は年2回、嘱託医による健診を実施する。歯科検診は年2回の実施とする。

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は毎月細菌検査を実施するものとする。なお、10月～3月の6ヶ月間については毎月、ノロウイルス検

査を行う。

(衛生管理)

第35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、年1回の大掃除を行うものとする。

(苦情対応)

第36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。

(1) 苦情受付責任者 ミアヘルサ保育園ゆらりんはあと 保育士

電話 03-6260-0873

(2) 苦情解決責任者 ミアヘルサ保育園ゆらりんはあと 園長

電話 03-6260-0873

(3) 第三者委員 ①民生委員

電話

②法律事務所 弁護士

電話

(4) 運営会社 ミアヘルサ株式会社 保育事業部

苦情・相談専用番号：03-3341-8021

(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。

(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、この結果を公表するものとする。

(秘密の保持)

第39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（開示対象個人情報利用目的通知請求書）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。

第8章 災害対策

(非常災害対策)

第40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。

る。

2 事業者は非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を作成し、備蓄品も適切に管理を行う。また、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に確認し職員に周知するものとする。詳細については、別途「重要事項説明書」に定める。

第9章地域活動事業

第41条 本園は地域に開かれた社会資源として、地域の需要に応じて園開放、行事への参加、育児講座、育児相談、絵本の貸出など地域活動をおこなう事とする。

第10章その他、特定教育・保育施設の運営に関する重要事項

第42条 本園の運営に関する重要事項については、別途「重要事項説明書」に定めるものとする。

附則

この規則は2024年4月1日より施行する。