

# ミアヘルサ保育園ゆらりん自由が丘運営規程

## 第1章総則

### (目的)

第1条 本園は、児童福祉法に基づい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自由が丘と称する。

### (所在地)

第3条 本園を東京都目黒区自由が丘1-25-20 自由が丘ミュービル2Fに置く。

## 第2章職員及び職務

### (職員の区分及び定数)

第4条 職員は、東京都認証保育所事業実施要綱に定める以下の職員配置基準を下回らない人数を配置する。

（1）施設長1名（2）保育従事職員6名（3）調理員1名

2前項に定めるも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5条 職員は、児童福祉施設最低基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）第7条に該当するもののうちからミアヘルサ株式会社が任命する。

### (職務)

#### 第6条

（1）園長は園の業務を統括し、涉外・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）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）調理員は給食業務に従事する。

（5）看護師は0歳児及び園児の健康管理と園全般の衛生管理を行う。

（6）嘱託医は心身の健康管理業務を行う。

### (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、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章会計

#### (金銭出納責任者)

第8条 ミアヘルサ株式会社経理規定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総務部経理課課長とする。また、本園での金銭出納責任者は、園長とする。

第9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10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3章文書

#### (文書の取扱)

第11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処理しなければならない。

#### (文書の管理)

第12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13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4章定員

#### (定員)

第14条 本園の定員40名とし、その内訳は次のとおりとする。

0歳児3名・1歳児8名・2歳児9名・3歳児6名・4,5歳児14名

### 第5章入園及び退園

#### (入園)

第15条 保育に欠ける乳児または幼児のうち、本園に入園を希望する保護者は直接申込み書を本園に提出し、重要事項説明書の内容を確認のうえ契約をおこなう。

#### (退園)

退園をする場合は、契約書第10条に従って、退園届を提出する。

### 第6章児童の処遇

#### (平等の原則)

第17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18条 保育料は別紙料金表に定めた額とする。但し延長料、夕食代、その他別途「園のしおり」で記載するものは実費徴収とする。

(開所時間)

第19条 本園の平常の開園時間は、午前7時30分から午後8時30分までとする。ただし、契約時間は契約書別紙で定める。

(一時保育)

第20条 本園では定員に空きがある場合は一時保育をお預かりする事ができる。

(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)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。

#### (日課及び年間行事)

第28条 日課及び年間行事については別に定める。

#### (休日)

第29条 本園の休日は次のとおりとする。ただし、本園が必要と認める場合には事前に保護者に通知のうえ、臨時休日および臨時開園日を設定できるものとする。

(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30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31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たときは休園を命じることができる。

#### (保護者との連絡)

第32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33条 園長、看護師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ぬ。

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当職員は毎月検便を実施するものとする。

#### (衛生管理)

第34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35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。

なお、苦情申立窓口は、別紙しおりに記載された通りである。

#### (相互信頼関係の構築)

第36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37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38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7章災害対策

#### (防災管理・災害対策)

第39条 園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章地域活動事業

第40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41条 地域活動事業を行う場合は、事前に園で計画を立てミアヘルサ株式会社に行事企画書を提出し承認を得るものとする。改定・廃止等変更がある場合も同様の流れとなり、必ずミアヘルサ株式会社の承認を得るものとする。

## 附則

この規則は令和6年4月1日より施行する。