

ミアヘルサ保育園ゆらりん新御徒町 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、保護者が就労や病気等の理由により家庭で児童を保育出来ない場合に、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新御徒町と称する。

(所在地)

第3条 本園を東京都台東区台東四丁目16番8号偕楽ビル新御徒町1、2階に置く。

(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 本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（常勤） | 1名 | (2) 主任保育士（常勤） | 1名 |
| (3) 保育士（常勤） | 11名 | (非常勤) | 1名 |
| (4) 調理員（常勤） | 2名 | (5) 嘴託医（非常勤） | 1名 |
| (6) 嘴託歯科医（非常勤） | 2名 | | |
| (7) 看護師（常勤） | 1名 | (8) 事務員（常勤） | 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 本園に配置する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (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ができるものとする。
- (2) 主任保育士は施設長を補佐し、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) 嘴託医は心身の健康管理業務を行う。
- (6) 嘴託歯科医は歯の健康管理業務を行う。
- (7) 看護師は0歳児及びそれ以外の入所児の健康管理と園全般の衛生管理を行う。
- (8) 事務員は事務・園内雑務に従事する。

(職務の心得)

第8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 金銭出納責任者は、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、金銭出納担当者を監督しなければならない。

(金銭出納担当者)

第11条 金銭出納担当者は、金銭出納責任者が指名した者とし、金銭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 本園の利用定員は70名とし、その内訳は次のとおりとする。

満3歳未満児：36名（0歳児：12名・1歳児：12名・2歳児：12名）

満3歳以上児：34名（3歳児：11名・4歳児：11名・5歳児：12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、台東区の指定する様式その他必要書類を提出し、台東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、台東区が入所希望者全員にわたり「台東区保育所入所基準」に基づきその選考を行い、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) 子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

(2) 保育の実施者である台東区が当園での利用の継続が不可能と認めたとき。

(3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

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 前項に掲げる費用のほか、特定教育・保育の提供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、本園に支払うものとする。

3 延長保育の料金は下記に定める。

利用者負担金

副食費	支払いを求める理由	金額
(3～5歳児クラス)の副食費	副食の提供のため (自治体による全額補填がある場合を除く)	4,500円

延長保育料

標準時間認定の場合

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30分から 午後8時00分まで	15分単位200円 夕食1食500円 ※補食代含む	1時間延長(午後6時31分～午後7時30分) 4,000円/月額 ※補食代含む
		1時間半延長(午後6時31分～午後8時00分) 6,000円/月額 ※夕食1食500円別途

(注) 延長料金の発生は午後6時31分からとなります。

短時間認定の場合

利用時間帯	1回利用(スポット)金額	月極利用金額
午前07時30分から 午前08時59分まで 及び 午後5時01分以降	15分単位200円	月極利用はできない

延長保育料は保育料基準表AB階層区分の世帯は減免の対象となります。

(保育提供時間)

第20条 当園は開所時間を午前7時30分から午後6時30分までとし、保育を提供する時間は次のとおりとする。なお、特別な事情がある場合には午後6時31分から午後8時00分までの延長保育を行う。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

午前7時30分から午後6時30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。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

午前9時00分から午後5時00分までの8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。

(延長保育)

第21条 本園は保育標準時間認定子どもについては午後6時31分から午後8時00分まで、保育短時間認定子どもについては午前7時30分から午前8時59分まで、午後5時01分から午後8時00分まで、それぞれ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2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入所児の身体に侵害を与える行為。

- (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。

（児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）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、台東区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、速やかに台東区、及び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。

また、児童の保護者が迎えに来るまでの間、常駐の看護師等が必要な処置を行う。

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、本園が責任を持って、しかるべき対処を行う。

緊急対応時の連携先等は次の通りとする。

(1)嘱託医：柴田 雄介（医療財団法人 柴田小児科）

住所 東京都台東区松が谷3丁目16番4号

電話 03-3841-22911

(2)救急隊：上野消防署

住所 東京都台東区東上野5-2-9

電話 03-3841-0119

(3) 警察署： 上野警察署

住所 東京都台東区東上野4-2-4

電話 03-3847-0110

(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。

(保育提供日及び休園日)

第30条 本園の保育提供日は月曜日から土曜日までとし、休園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、臨時休園とする場合がある。

(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(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。

(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 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、ノロウィルス検査を行う。

(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、苦情受付責任者、第三者委員又は運営会社に苦情を申し出ることができる。その場合、苦情解決責任者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、当該保護者に報告するものとする。本園の苦情対応における関係先は次の通りとする。

(1) 苦情受付責任者 大山 明恵（本園 主任）

電話：03-5812-4028

(2) 苦情解決責任者 植木 由貴子（本園 施設長）

電話：03-5812-4028

(3) 第三者委員 ① 台東区民生委員 田中 秀実

電話：090-6488-6514

(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ものとする。

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39条 本園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害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。

2 運営会社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41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2025年10月1日より施行する。