○○保育園運営規程

（趣旨）

第１条　この規程は、福岡市児童福祉施設の設備及び運営の基準を定める条例（平成24年福岡市条例第56号。以下「最低基準条例」という。）第17条第２項及び福岡市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準を定める条例（平成26年福岡市条例第60号。以下「運営基準条例」という。）第20条の規定に基づき、施設の運営に関する重要な事項を定めるものとする。

（名称及び所在地）

第２条　（設置者名。例：○○法人△会）が設置するこの保育園の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称　○○保育園

（２）所在地　福岡市○○区○○番○○号

（施設の目的）

第３条　○○保育園（以下「本園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

（施設の運営方針）*各園の運営方針を記載してください。以下例示*

第４条　本園は、良質かつ適切な内容及び水準の保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。

２　本園は、本園を利用する子ども（以下「園児」という。）の意思及び人格を尊重して、常に園児の立場に立って保育を提供する。

３　本園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、福岡県、福岡市、小学校、他の保育所、幼稚園等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

４　本園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、最低基準条例、運営基準条例その他関係

法令を遵守し運営を行う。

（提供する保育の内容）

第５条　本園は、保育所保育指針に基づき、本園が定める全体的な計画に沿って保育を提供する。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第６条　本園が保育を提供するにあたり配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、職員の員数については最低基準条例で定める配置基準以上とする。

なお、員数は園児の数により変動することがある。

（１）園長（常勤専従）１人

　　　園長は園の業務を統括する。

（２）主任保育士（常勤専従）１人

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　○人以上

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　○人以上

　　　調理員は、給食業務に従事する。

（５）嘱託医　○人

嘱託医は、園児の健康管理等についての業務を行う。

***上記以外の職員（副園長、事務長等）を配置している場合は適宜記載してください。***

（保育を提供する日）

第７条　本園が保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から１月３日まで）を除く。

***休日保育実施保育所の場合は次のようになります。***

***（保育を提供する日）***

***第７条　本園が保育を提供する日は、年末年始（12月31日から１月３日まで）を除く日とする。***

（保育を提供する時間）

第８条　本園の保育を提供する時間は次のとおりとする。

（１）保育標準時間認定に係る保育時間

　　　午前７時から午後６時までの範囲内で、保育標準時間認定を受けた教育・保育給付認定保護者（以下「保護者」という。）が保育を必要とする時間。

なお、午前７時から午後６時までの範囲以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、午後８時までの範囲内で延長保育を提供する。

***２時間延長実施園の場合***

（２）保育短時間認定に係る保育時間

　　　午前９時から午後５時までの範囲内で、保育短時間認定を受けた保護者が保育を必要とする時間。

なお、午前９時から午後５時までの範囲以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育が必要な場合は、午前７時から午前９時まで及び午後５時から午後８時までの範囲内で延長保育を提供する。

***保育短時間認定の保育時間が午前９時から午後５時までで、２時間延長実施園の場合***

（利用者負担その他の費用の種類）

第９条　保護者は、保護者の居住する市町村の長が定める保育料を当該市町村に支払うものとする。

２　前項に定めるもののほか、保育において提供する便宜に要する費用として別表１に定める費用について、本園は保護者から実費の負担を受けるものとする。

３　前項に定めるもののほか、保育において提供する便宜に要する費用として保護者から実費の負担を受ける必要が生じたときは、金額、使途及び負担を求める理由を保護者に説明し、同意を得たうえで負担を求めることができる。

（利用定員）

第10条　本園の利用定員は、次のとおりとする。

（１）０歳児　　　　　　○人

（２）１歳児及び２歳児　○人

（３）３歳以上児　　　　○人

（利用の開始及び終了に関する事項等）

第11条　本園は、福岡市が行った利用調整により本園の利用が決定され、かつ、保育の実施について福岡市から保育の委託を受けたときは、これに応じる。

２　園児が次のいずれかに該当する場合は、保育の提供を終了する。

（１）当該園児に係る教育・保育給付認定の効力が失われたとき

（２）保護者から本園の利用について取消しの申し出があったとき

（３）福岡市が当該園児の利用継続について不可能であると認めたとき

（４）その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき

# （緊急時における対応方法）

第12条　本園の職員は、保育の提供時に、園児の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、当該園児の保護者等に連絡するとともに、嘱託医又は当該園児の主治医に相談する等の措置を講じる。

２　保育の提供により事故が発生した場合は、福岡市及び当該園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

３　本園は、事故の状況や事故に際して講じた措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。

４　本園は、園児に対して、保育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。

# （非常災害対策）

第13条　本園は、非常災害に備えて、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者等を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを職員に周知するとともに、毎月１回以上、避難訓練及び消火訓練その他必要な訓練を実施する。

# （虐待の防止のための措置）

第14条　本園は、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、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等の措置を講じる。

# ***以上（１条から14条まで）が、福岡市が条例で定めている運営規程に規定すべき必須項目です。***

# ***これらの項目は必ず網羅してください。***

***以下（15条以降）は、必要に応じて規定してください。***

***以下の項目以外にも、必要な項目を追記していただいて構いません。***

# ***※末尾に記載している「附則」は必ず規定してください。***

# （文書の管理）

第15条　文書は、正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が円滑かつ適正に行われるように処理しなければならない。

２　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時に持ち出しができるよう常に整備し、紛失、盗難、火災等に対する予防措置を講じなければならない。

３　本園に備えるべき簿冊及び保存年限は別表２のとおりとする。

（平等の原則）

第16条　本園は、園児及びその保護者の国籍、信条、社会的身分並びに保育料の負担の有無及び額により差別的取り扱いをしない。

（登退園）

第17条　登退園については、原則として保護者が付き添うものとする。

（欠席）

第18条　園児が欠席する場合には、保護者は口頭又は文書で園長に届け出るものとする。

２　園長は、園児が前項に定める届け出がなく２週間以上欠席した場合は、福岡市に届け出なければならない。

（保護者との連絡）

第19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20条　本園は、常に園児の健康に留意し、年２回以上の健康診断を実施し、その結果を記録するものとする。

（改正）

第21条　この規程を改正、廃止するときは、○○の決議を経るものとする。

***○○は理事会等***

附　則

１　この規程は、令和◯年◯月◯日から施行する。

別表１　保育において提供する便宜に要する費用

***項目等は例示（すでに作成されている重要事項説明書から転記）***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 対象 | 内容等 | 金額 |
| 絵本代 | 全園児 | 園児が読む絵本代 | 月額500円から1、000円程度 |
| 道具代 | １歳以上児 | 園児が使用する道具代（粘土、はさみ等） | 年額2、000円から4、000円程度 |
| 主食費 | ３歳以上児クラス | 主食の提供に係る費用 | 月額2、000円 |
| 副食費 | ３歳以上児クラス※１ | 副食の提供に係る費用 | 月額4、500円 |
| 貸おむつ代 | 希望者 | 本園が貸し出すおむつ代 | 1枚20円 |
| 布団クリーニング代 | ○歳以上児（午睡を行う子ども） | 午睡用布団の衛生管理に必要な費用 | 月額800円 |

※１：国制度及び福岡市第3子優遇事業による副食費徴収免除対象児童を除く。

１　本表において、金額の範囲を定めているものについては、別に重要事項説明書等において金額を定める。

***金額に変動がありそうな項目については、表の金額欄は範囲等を記載し、重要事項説明書で定めていることとすれば、毎年運営規程を改正する必要はありません。***

別表２　　備え付け帳簿等の種類と保存年限

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 帳簿・名簿等 | 保存年限 | 備　　考 |
| １．施設管理関係２．職員関係 | （１）園運営規程（２）就業規則（給与規程を含む）（３）施設台帳（保育所台帳）（４）園日誌（５）職員会議録（６）職員研修記録簿（７）事業計画・事業報告（１）職員名簿ア．名簿イ．履歴書ウ．保育士登録証（２）職員出勤簿（３）職員健康診断記録簿（４）職員検便記録（証拠書類の整理）（５）社会保険（雇用保険関係書類）（６）所得税（源泉徴収税関係書類）（７）市社協共済会加入関係書類（８）退職共済加入関係書類（９）民間施設給与等改善費適用関係書類（10）職務分担表 | 最新版を保存最新版を保存永久５年３年１年３年５年５年５年５年５年５年５年５年５年５年５年１年 | 労働基準監督署への届け出が必要（職員１０人以上）認可書・内容変更関係書類・土地・建物の図面職員・児童の出欠来訪者・行事・会議等日々の記録嘱託医も必要タイムカードでも可個人別に、年１回実施加入、脱退が明らかになるような書類整理を要する。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 帳簿・名簿等 | 保存年限 | 備　　考 |
| ３．児童関係４．非常災害関係他 | （１）児童名簿（２）入所関係書類（３）児童票（保育経過記録・保育要録を含む）（４）児童健康診断記録簿（５）保育指導計画ア．年間指導計画イ．月間指導計画ウ．週案（６）園だより（７）連絡帳（８）保健日誌・０歳児の日々の記録（９）特例対象児名簿（１）防火管理者選任届（２）消防計画（３）地震防災応急計画（４）消防署立入検査関係書類（５）消防用設備等点検結果報告書控（６）非常災害訓練実施要領（緊急連絡体制含む）（７）非常災害訓練実施記録簿（８）水質検査証明書 | ５年５年６年５年５年５年５年１年１年５年５年最新版を保存最新版を保存最新版を保存３年３年３年３年１年 | 保育所入所承諾書保育の実施解除通知書等部外秘年２回実施歯科健診も実施消防署への届出必要消防署への届出必要 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 帳簿・名簿等 | 保存年限 | 備　　考 |
| ５．給食関係６．会計経理関係（予算関係）（決算関係） | （１）予定献立及び実施献立表（２）栄養出納表（３）衛生関係書類（４）食品受払簿（１）財産目録（２）主要簿　　ア．総勘定元帳　　イ．仕分日記帳（３）補助簿（経理規程で定める）ア．小口現金出納帳イ．固定資産管理台帳ウ．基本金台帳エ．寄附金物台帳オ．○○簿（４）その他の帳簿（経理規程で定める）ア．会計伝票イ．月次試算表ウ. 予算管理表エ.　○○（５）給与台帳（６）証票書類綴発注書・納品書請求書・領収書（７）運営費、県市町村補助金請求書（８）予算書（当初、補正予算書・執行計画）（９）計算書類（財務諸表）（10）附属明細書（決算） | ３年３年３年３年５年１０年１０年１０年１０年１０年１０年１０年１０年１０年 | （注）（１）～（１０）までは閉鎖の日の属する会計年度の翌会計年度の期日から起算する |