

ニコニコたんぽぽ保育室運営規程

(施設の名称及び所在地)

第1条 一般社団法人わかば会が設置する当小規模保育事業（A型）の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ニコニコたんぽぽ保育室
- (2) 所在地 草加市高砂1丁目6番9号

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 ニコニコたんぽぽ保育室（以下「当室」という。）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を行うことを目的とする。

- 2 当室は、保育の提供に当たっては、入室する乳児及び幼児（以下「利用子ども」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。
- 3 当室は、保育に関する専門性を要する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用子どもの状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- 4 当室は、利用子どもの属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めるものとする。
- 5 当室は、「草加市地域型保育事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(提供する保育の内容)

第3条 当室は、児童福祉法、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）、児童福祉法施行条例（平成24年埼玉県条例第68号）その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成29年告示）及び保育課程に沿って、乳幼児の発達に必要な保育を提供する。

- (1) 小規模保育事業

支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に対し、当該支給認定における保育必要量の範囲内において保育を提供する。

- (2) 延長保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る利用子どもに対し、開室時間範囲内で延長保育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当室が保育を提供するに当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。なお、員数は入所人数により変動することがある。

(1) 室長 1人

室長は保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 保育士 4人

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い、すべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(3) 調理員 2人

調理員は、調理業務及びその他保育所運営に必要な業務を行う。

(4) 事務員 1人

事務員は、会計事務に従事する。

(5) 嘱託医 2人

嘱託医は、当園の利用子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

2 その他必要に応じて職員を配置することが出来る。

(保育の提供を行う日)

第5条 当室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、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(保育を提供する時間)

第6条 当室の保育提供時間は次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当室が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 7時30分から18時30分までとする。

ただし、当室が定める保育時間（11時間）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、当園が定める開所時間の範囲内で延長保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当室が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 8時30分から16時30分までとする。

ただし、当室が定める保育時間（８時間）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、当園が定める開所時間の範囲内で延長保育を提供する。

(3) 開所時間

当室が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 ７時００分から１９時００分までとする。

(利用料その他の費用等)

第 7 条 当室の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、居住する市区町村長が定める利用料を、当室に対し支払うものとする。

2 第 1 項に定めるもののほか、当室の保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者より実費の負担を受ける。

3 認定時間以外の利用については、延長保育とし、別表のとおり利用料金とは別に実費負担を求めます。

(利用定員)

第 8 条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	計
定員	3 人	3 人	4 人	10 人

(利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項)

第 9 条 当室は、市区町村が行った利用調整により当室の利用あっせんがされたときは、これに応じるものとする。

2 当室の利用開始に当たっては、必要な事項を記載した書面により、当該園児支給認定保護者とその内容を確認するものとする。

3 当室の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了するものとする。

(1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第 1 条の規定に該当せず、市区町村が利用を取り消したとき。

(2) 支給認定保護者から保育所利用の取消しの申出があったとき。

(3) 市区町村が保育所の利用継続が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、市区町村と協議の上適当と認められたとき。

(健康管理・衛生管理)

第 10 条 当室では、常に入所園児の健康に留意し、年 2 回以上の健康診断を、学校保

健康安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施し、その結果を記録しておかなければならない。

- 2 当室は、感染症等が発生し、又はまん延しないよう、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」等に則り衛生管理を適切に実施し、衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止を行うものとする。

（安全対策と事故防止）

第 11 条 当室は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために保育マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故防止及び、事故発生時の対応のため職員に対する研修を実施する。
- 3 当室は、事故の状況及び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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 4 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、草加市保育課に報告する。

（緊急時等における対応方法）

第 12 条 当室は、現に保育の提供を行っているときに利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者等に連絡をするとともに、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

- 2 保育の提供により重大な事故(死亡または治療に 30 日以上かかる怪我等)が発生した場合は、市区町村保育課及び当該利用子どもの保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 当室は、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。
- 4 利用子どもに対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、草加市、保険会社等の関係機関とも協議の上、速やかに対応を行う。

（非常災害対策）

第 13 条 当室は、非常その他急迫の事態に備えて、避難訓練計画を作成し取るべき措置について予め対策を立て、少なくとも毎月一回以上避難及び消火に係る訓練を実施する。

（虐待の防止のための措置）

第 14 条 当室は、園児の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備

- (2) 職員による園児に対する虐待等の行為の禁止
 - (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 当室は、保育の提供中に、当室の職員又は保護者等による虐待を受けたと思われる利用子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、市区町村及び児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

- 第 15 条 当室は、支給認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者を定め、支給認定保護者等に対して周知するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。
- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(記録の整備)

- 第 16 条 当室は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存する。
- | | |
|-------------------------------|--------|
| (1) 保育の実施に当たっての計画 | 5 年間保存 |
| (2) 提供した保育に係る提供記録 | 5 年間保存 |
| (3) 市区町村への通知に係る記録 | 5 年間保存 |
| (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 | 5 年間保存 |
| (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | 5 年間保存 |

(連携施設)

- 第 17 条 当室は、特定地域型保育を適正に実施し、かつ継続的に提供できるよう、次に掲げる施設と連携協力を結び、特定地域型保育の提供終了に際しての当該児童の継続的な受入力を行う教育・保育施設を確保する。

名称 ひかり幼稚園

住所 草加市松原 2 丁目 1-1

(秘密の保持)

- 第 18 条 当室の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。
- 2 地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。

- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(保育の質の評価)

第 19 条 当室は、保育・教育の質の自己評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

(保護者への支援)

第 20 条 当室では園児や支給認定保護者に対して、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

- 2 当室は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

附則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表

1 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由および目的	金額
親子遠足	施設入場料にかかる費用として	2,100 円程度（実費）
野菜収穫	野菜の収穫にかかる費用として	200 円程度（実費）

2 延長保育に係る利用者負担金

短時間認定児	7:00～8:30	300 円/30 分 600 円/60 分
	16:30～18:30	300 円/30 分 1,200 円/120 分
	18:30～19:00	300 円
標準時間認定児	7:00～7:30	300 円/30 分 3,000 円/1 ヶ月
	18:30～19:00	300 円/30 分 3,000 円/1 ヶ月