

社会福祉法人 養秀福祉会  
首里当蔵保育園 運営規程 (重要事項①)

(事業所等の名称等)

第1条 社会福祉法人 養秀福祉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。

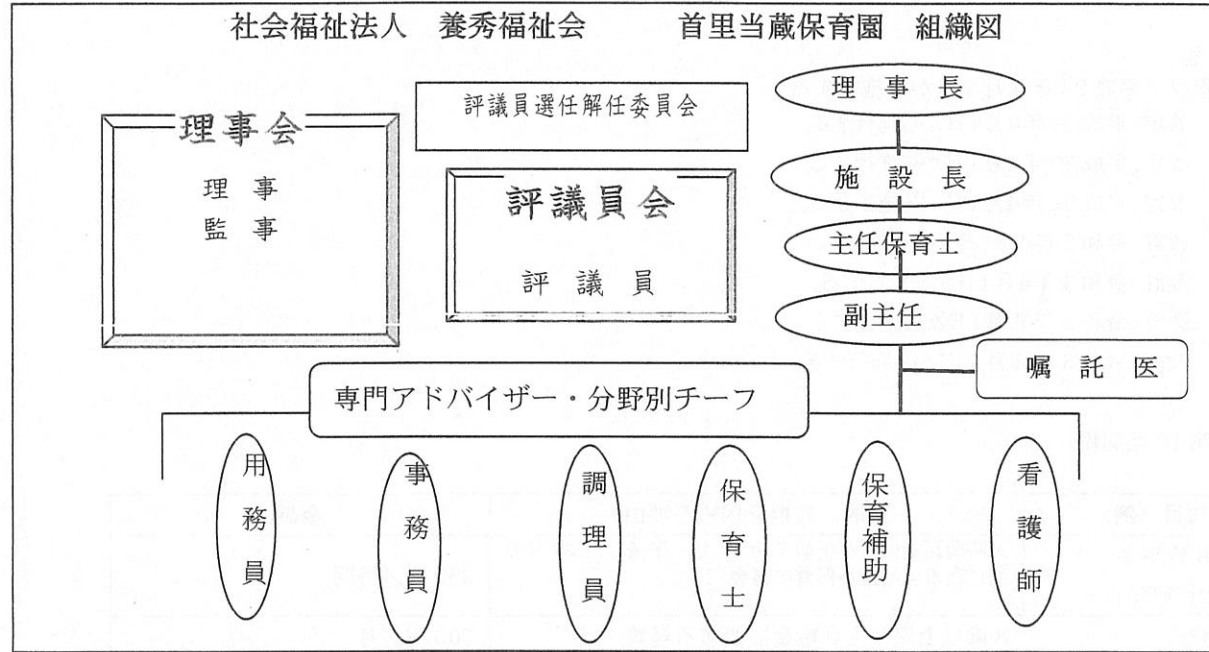
- (1) 名称 首里当蔵保育園
- (2) 所在地 那覇市首里当蔵町 1-28-1

(職員相互の連携)

第2条 事務所及び琴の音保育園・首里当蔵保育園 (以下「施設」という)、従事職員はそれぞれ相互間の連携を密にし、一体となって福祉法人として機能を発揮してその運営向上をはかるものとする。

(組織構成)

第3条 当園は次の組織機構に配置しそれぞれ担当業務にあたる。



(施設の目的及び運営方針)

- 第4条 首里当蔵保育園 (以下「当園」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。
- 2 当園は、保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児 (以下「利用児童」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 当園は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用児童の状況や発達過程をふまえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
  - 4 当園は、利用児童の家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用児童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等を行うよう努めるものとする。
  - 5 当園は、那覇市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 (平成24年12月28日 条例第68号) その他法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(利用定員)

- 第5条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法 (以下「法」という) 第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおりとする。
- (1) 法第19条第1項第2号の子ども (保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という) 53人
  - (2) 法第19条第1項第3号の子ども (保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という) のうち、満1歳以上の子ども 27人
  - (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 5人
- 2、前項にかかわらず、特定教育、保育に対する需要の拡大への対応、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、前項に規定する利用定員を超える子どもを受け入れることができる。

首里当蔵保育園

(1) 0歳児	計 5名
(2) 1歳児	計 10名
(3) 2歳児	計 12名
(4) 3歳児	計 18名
(5) 4歳児	計 17名
(6) 5歳児	計 18名

(提供する保育等の内容)

第6条 当園は、保育所保育指針 (平成20年厚生労働省告示第141号) に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育 (第7条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。)  
第7条に規定する時間において、保育を提供する。
- (2) 食事の提供
- (3) その他保育に関連する行事等
- (4) 障害児保育において保育を提供する。
- (5) その他の便宜

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第7条 保育の実施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。

- (1) 園長 1名 (常勤専従)  
園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用児童を全体的に把握し、園務を掌理する。
- (2) 主任保育士 1名 (常勤専従)  
主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括・指導・支援する。
- (3) 副主任 1名  
主任を補佐しその責務の分担、専門アドバイザーを取りまとめ、各専門アドバイザーの監督施設訪問者、見学者の対応。業務上園長、主任の命ずる事項。子育て支援を行う。
- (4) 保育士 10名以上 (常勤換算後)  
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。
- (5) 保育補助 (支援員有資格者) \*必要に応じて  
保育士の業務の補助を行う。園長の命ずる事項
- (6) 調理員 2名以上 (非常勤2名)  
栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。
- (7) 事務員 1名 (非常勤) \*必要に応じて  
事務員は園長の命を受け、施設の事務一般、証拠書類の整備保存、事務整理、雑務連絡に関する事項を行う。
- (8) 嘱託医 2名  
嘱託医 (小児科1名・歯科1名) は理事長から委託を受け園児の健康管理及び保健衛生に関する指導助言を行う。
- (9) 保育補助 (用務員・保育支援員を含む) 2名  
用務は、園における職務の様々な補助を行う。(園内、保安全管理、雑務、その他)  
2前項に定める者の他、必要に応じて職員を置くことができる。

(保育を提供する日)

- 第8条 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、年末年始 (12月29日から1月3日)、祝祭日・慰霊の日を除く。
- 2 保育園は前項に定める日であっても、必要に応じて保育を提供すること。
  - 3 保育を提供する日であっても、災害等により保育の提供に支障がある場合は、この限りではない。

(保育を提供する時間)

- 第9条 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かかる保育時間  
当園の開所時間 (午前7時半から午後6時半まで) の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。
  - (2) 保育短時間認定にかかる保育時間  
当園の開所時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。  
なお、その時間の上限は8時間までとし、それを超える場合及び上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、開所時間範囲内で、延長保育を提供する。  
短時間保育の基本時間 8:30~16:30、9:00~17:00、9:30~17:30

(利用者負担その他の費用の種類)

- 第10条 当園の特定教育・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市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払う。
- 2 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育費用基準額（法附則第6条第3項の規定により読み替えられた法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、前項の支払いを受けるほか、特定保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(利用の開始に関する事項)

第11条 当園は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

- 第12条 当園は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。
- 1) 那覇市の定める利用承諾期間が終了したとき、または利用児童が小学校に就学したとき。
  - 2) 子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとして市町村から報告のあったとき
  - 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

(利用にあたっての留意事項)

第13条 当園の利用にあたっての留意事項は別に定める。  
 ※「送迎時の駐車場の注意」「予防接種のお願い」「家庭保育への協力のお願い」など「入園のしおり」の中で示される種々の事項は、本条を根拠とする「留意事項」となります。

(緊急時における対応方法)

- 第14条 当園の職員は、利用児童に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用児童の主治医に連絡するなど、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事故が生じた場合は、那覇市、利用児童の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、事故又は緊急時は、緊急マニュアルにより再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 利用児童に対する事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火にかかる訓練を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

- 第16条 当園は、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、職員に対する研修を実施するとともに、虐待の懸念について報知があった場合の調査体制や責任者の設置など必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、児童に対する虐待のあること、またはその懸念が看取された場合、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第6条ほか関係法令に基づいて、関係機関と連携を図るものとする。

(記録の整備)

- 第17条 当園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 1) 保育の実施にあたっての計画
  - 2) 提供した保育に係る提供記録
  - 3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する、保育給付に関する保護者の不正についての市町村への通知に係る記録
  - 4) 保護者からの苦情の内容等の記録
  - 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
- 2 上記以外に関しては当法人の管理規程における文書保存年限に準じるものとする。

(秘密・情報の保持等)

- 第18条 当園の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た支給認定子ども又はその家族の秘密・情報を漏らしてはならない。
- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密・情報を職員でなくなった後においても、これらの秘密・情報を保持するものとする。

(相談・要望・苦情窓口)

第19条 苦情及び意見の受付職員・苦情に対する解決委員（第三者委員）については園内に掲示・ホームページに掲載するものとする。  
 苦情及び意見の受付職員 具志堅 未奈

苦情に対する解決委員		連絡先
菊地 徳省	(財) 総合教育研究所理事	090-8290-7173
安慶名 真樹	社会福祉士	090-1081-0312

(その他運営に関する重要事項)

第20条 この規定に定められていないもののほか、必要な事項については理事長が決するものとする。

附 則

- この規程は、平成28年4月1日から施行する。  
 改定:平成29年4月1日から施行する。  
 改定:平成30年4月1日から施行する。  
 改定:平成31年4月1日から施行する。  
 改訂:令和2年4月1日から施行する。  
 改訂:令和3年4月1日から施行する。  
 改訂:令和5年6月1日から施行する。  
 改訂:令和6年4月1日から施行する。

(別表 第10条関係)

項目(例)	目的、負担を求める理由	金額
延長保育料金 (開所時間内)	短時間認定児童が午前7時30分～午後6時30分の間に利用する延長保育の料金	350円/時間
主食費	3歳以上児の主食給食に要する経費	700円/月
副食費	3歳以上児の副食給食に関する経費	5800円/月
連絡帳	無料 (紛失時等のみ徴収) (3歳児以上はICTを利用。)	1,000円/冊(0歳児) 400円/冊(1歳児) 300円/冊(2歳児)
実費徴収	クレヨン代・遠足代(5歳児)・写真代・園帽代 クラス絵本代など	時価のため詳しくは別紙でお知らせします。
一時預かり保育料金		1000円/時間
時間外施設利用料	開所時間外に保育施設を利用した場合	*18:30~18:40:200円 *18:40~:1,000円追加 *ご注意ください。

\*保護者会費に関しては、保護者会にて決定されます。  
 \*上記以外に関する重要事項については園のしおり等でお知らせするものとする。