

## はなみずきこども園八柱ルーム運営規程

(事業所の名称等)

第1条 さわらび福祉会が設置するこの小規模保育事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 はなみずきこども園八柱ルーム
- (2) 所在地 松戸市日暮 2-3-15 グリーンプラザ八柱第一 101号

(施設の目的及び運営方針)

第2条 はなみずきこども園八柱ルーム(以下、当ルームという。)は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受入れ、保育事業を行うことを目的とする。

- 2 当ルームは、保育の提供に当たっては、利用児童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 当ルームは、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踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- 4 当ルームは、利用児童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 当ルームは、「松戸市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(提供する保育の内容)

第3条 当ルームは、保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省告示第117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) 保育方針

知育・徳育・体育のバランスのとれた人間形成を目指す。

保育目標

素直で賢い子・明るく思いやりのある子・心身ともに元気な子

(2) 保育時間

第5条に規定する時間において、保育を提供する。

(3) 食事の提供およびおやつ提供

年齢	月～金曜日			土曜日		
	午前おやつ	給食	午後おやつ	午前おやつ	昼食	午後おやつ
1～2歳児	菓子・麦茶	幼児食	牛乳・手作りおやつ又は菓子	菓子・麦茶	弁当	菓子・麦茶

(4) その他保育に係る行事等

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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。ただし、員数について、基準を下回らない範囲で増減することがある。

(1) ルーム長 1名 正規常勤専従

職員及び業務の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を行うとともに児童を全体的に把握し、処務をつかさどる。

(2) 保育士 3名

保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者支援等の業務を行う。

2 その他 入所児童の状況に応じ適宜、職員を配置するものとする。

(保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日)

第5条 保育を提供する日は、月曜から土曜日までとする。但し、年末年始(12月29日から1月3日)及び祝祭日を除く。

2 当ルームは、非常災害その他急迫の事情により市長が必要と認めた場合は、臨時に保育の提供を行わないことがある。

3 開所時間

(1) 月曜日から金曜日は7時から19時までとする。

(2) 土曜日は7時から18時までとする。

4 保育を提供する時間は、次の通りとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間(11時間)

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、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、19時までの範囲内(月～金曜日)で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間(8時間)

8時から17時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、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、7時から8時まで又は17時から19時までの範囲内(月～金曜日)で、時間外保育を提供する。

(土曜日等の共同保育)

第7条の2

本ルームは、次に掲げる日に保育を提供するに当たっては、本法人が設置する千葉県松戸市日暮5-183所在の小規模保育事業所A型八柱ステーションルームと共同で保育を提供するものとする。

(1) 土曜日

(2) 8月13日から16日まで(休業日を除く)

2 前項の規定による共同保育の実施に当たっては、その保育を現に行う場所は、八柱ス

テーションルームと

する。

3 第1項の規定による共同保育の実施に当たっては、あらかじめ保育する乳幼児の数を確認するものとし、共同保育の実施により本ルームの定員を超過するおそれがあるときは、

共同保育は実施しないものとする。

4 第1項の規定による共同保育の実施に当たっては、あらかじめ保護者に対し、文書で説明を行い、保護者から同意を得るものとする。

5 第1項の規定による共同保育の実施に伴い発生する費用については、本ルームと八柱ステーションルームが按分して負担するものとする。

6 前各項に定めるもののほか、第1項の規定による共同保育の実施に関し必要な事項は別に定める。

(利用者負担その他の費用の種類)

第6条 当ルームの特定教育・保育を利用した保護者は、その教育・保育給付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)を支払うものとする。

2 延長保育の提供を受ける場合の1時間当たりの保育料月額は、別表1に掲げる額とし、保育料に加算して支払うものとする。

3 当ルームは、一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2に掲げる費用の支払を受けるものとする。

(利用定員)

第7条 当ルームの利用定員は、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、次のとおり定める。

(1) 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(3号認定子ども))

12人

(利用の開始・終了に関する事項)

第8条 当ルームは、市町村から保育の実施について委託を受けた時は、これに応じるものとする。

2 当ルームは、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

(1) 利用乳幼児が3歳に到達してはじめての3月31日を迎えたとき(特例時を除く)

(2) 3号認定子どもの保護者が、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

3 転園や卒園の際は、必要に応じて利用児童の生活や学びの継続性に配慮し、円滑につ

なげていけるよう転園先の園への情報共有を行なうものとする。

- 4 休園・退園をしようとする者は、その理由を記して、保護者からルーム長に届け出るものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 当ルームの職員は、保育の提供を行っているときに、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等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、松戸市、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 当ルームは、事故の状況や事故に際して講じ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ものとする。
- 4 利用児童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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第10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、避難及び消火に係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11条 当ルームは、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、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その他必要な措置を講じるものとする。

(守秘義務)

第12条 職務遂行上収集した個人の情報等に関し、利用乳幼児及びその保護者の生命及び権利に背く事項でない限り、その事項を外部にもらすことがないよう必要な措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第13条 職務遂行上収集した個人の情報等に関し、漏洩又は紛失することのないよう研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(附則)

この規程は令和3年4月1日より施行する。

別表1 延長保育の提供に係る利用者負担

	1 A 階層	1 B 階層	左記以外
第1子	0円	0円	1,500円
第2子	0円	0円	750円
第3子以降	0円	0円	0円

※契約時間を超える場合 1分につき20円

備考

- (1) 1 A 階層及び1 B 階層とは、松戸市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに子ども子育て支援施設等の利用者負担に関する規則別表に掲げられるものとする。
- (2) 第2子とは、同一世帯の2人以上の小学校就学前子どもが、同時に特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに子ども・子育て支援施設等を利用している場合における、2番目に年齢の高い者。
- (3) 第3子以降とは、同一世帯の3人以上の小学校就学前子どもが、同時に特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに子ども・子育て支援施設等を利用している場合における、最も年齢が高い者及び2番目に年齢の高い者以外の者。

別表2 保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
紙おむつ代	業者による紙おむつを使用	1日 160円
清拭布代	おむつ交換時または排泄時に汚れた時に使用	1枚 20円
カラー帽子代	戸外遊びで必要	1,056円
寝具レンタル	定額使用料	月額 940円

※当ルームは、上記費用の支払いを受けた場合は、領収書を交付する。