の枠内は小規模保育事業所用の記載例です。

　　　　　　　　　の枠内は事業所内保育事業所用の記載例です。

○○保育園運営規程

　（事業所の名称等）

第１条　事業所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　　川越市・・・・・

　（事業の目的及び運営方針）

第２条　○○保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする小学校就学前子ども（以下「児童」という。）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、保育の提供に当たっては、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、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　当園は、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、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、川越市家庭的保育事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２６年条例第６４号）その他の関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

上記目的及び運営方針は参考例です。各園の方針に合わせて記載してください。

（利用定員）

第３条　当園の利用定員は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| クラス | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 | 合計 |
| ３号 | ○人 | ○人 | ○人 | ○○人 |

第３条　当園の利用定員は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| クラス | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 | 合計 |
| 地域枠定員（３号） | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 |
| 従業員枠定員（３号） | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 |
| 合計 | ○人 | ○人 | ○人 | ○○人 |

（提供する保育等の内容）

第４条　当園は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）、子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成２９年厚生労働省告示第１１７号）に基づき、児童の発達に必要な保育その他の便宜の提供を行う。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　保育の提供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。

⑴　施設長　１人

　　　施設長は、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、児童を全体的に把握し、園務をつかさどる。

⑵　保育士　○○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う。

⑶　調理員　○人

　　　調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

⑷　嘱託医　○人

　　　嘱託医は、当園の児童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及び指導を行う。

　２　前項に掲げるもののほか、運営上必要と認めるときは、その他の職種を配置することができる。

・運営規程では、各園の実態に合わせて規定することが基本ですが、職員数が変動する都度運営規程を改正する必要が生じないよう、第１項ただし書きを追加することも可能としています。

・調理業務の全部を委託する保育園については、調理員を配置する必要はありません。

（保育を提供する日）

第６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、１２月２９日から翌年１月３日まで及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を除く。

・上記以外に休園日を設けることは原則認められません。

・施設側の都合で休園日を設けることの無いようにしてください。

（保育を提供する時間）

第７条　保育を提供する時間は、次のとおりとする。

⑴　保育標準時間認定に係る保育時間

　　　　○時○○分から○時○○分までの範囲内で、支給認定を受けた保護者（以下「保護者」という。）が保育を必要とする時間とする。

　　　ただし、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、○時○○分から○時○○分まで又は○時○○分から○時○○分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

⑵　保育短時間認定に係る保育時間

　　　○時○○分から○時○○分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

　　　ただし、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、○時○○分から○時○○分まで又は○時○○分から○時○○分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

保育標準時間認定に係る保育時間は11時間、保育短時間認定に係る保育時間は8時間を設定し、その前後で時間外保育を実施する際はそのそれぞれの開始時間及び終了時間を設定してください。

　（利用者負担その他の費用の種類）

従業員枠の利用児童について、地域枠の利用児童と異なる提供日及び提供時間を設定する場合には、その内容を明記してください。

（利用者負担その他の費用の種類）

第８条　保護者は、当園の利用に当たっては、保護者の居住する市町村長が定める利用料を支払うものとする。

２　保護者は、第１項に定めるもののほか、保育を提供する上で必要となる費用として、別表第１に掲げる費用を負担する。

３　当園は、延長保育の提供に当たっては、保護者から別表第２に掲げる費用を徴収するものとする。

４　当園は、保護者から前３項の規定による費用の支払を受けた場合には、当該保護者に対し、領収書を交付するものとする。

第８条　保護者は、当園の利用に当たっては、保護者の居住する市町村長が定める利用料を支払うものとする。

２　前項の規定にかかわらず、従業員枠の利用児童に係る利用料については月額○○○円とし、当該利用料を保護者から受領するものとする。ただし、当該利用料が、前項の保護者の居住する市町村長が定める額を超える場合においては、この限りではない。

３　保護者は、前２項に定めるもののほか、保育を提供する上で必要となる費用として、別表第１に掲げる費用を、保護者より実費の負担を受けるものとする。

４　当園は、延長保育の提供に当たっては、別表第２に掲げる費用を徴収するものとする。

５　当園は、保護者から前４項の規定による費用の支払を受けた場合には、当該保護者に対し、領収書を交付するものとする。

第２項は、従業員の福利厚生・人材確保の一環として、事業主の負担において、市町村が定める利用者負担額よりも低額に設定する場合に設けて下さい。

上記のほか、川越市特定教育・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（平成26年条例第65号）第43条第3項に該当する費用を上乗せ徴収する際には、その費用徴収について規定を追加してください。

（利用の開始に関する事項）

第９条　当園は、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定された時は、これに応じるものとする。

第９条　当園は、地域枠の利用について、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定された時は、これに応じるものとする。

２　従業員枠の利用について、利用定員を上回る申込みがあった場合は、公正な選考を行うものとし、選考方法についてはあらかじめ保護者に明示するものとする。

（利用の終了に関する事項）

第１０条　当園は次の場合には保育の提供を終了するものとする。

⑴　子ども・子育て支援法第１９条に定める支給要件に該当しなくなった場合

⑵　保護者から当園の利用に係る取消しの申出があった場合

⑶　前２号に規定するもののほか、利用の継続について重大な支障又は困難が生じた場

　合

（緊急時における対応方法）

第１１条　当園は、保育の提供を行っているときに児童に体調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主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

２　当園は、保育の提供により事故が発生した場合は、川越市及び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ものとする。

４　当園は、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１２条　当園は、非常災害に備えて、消防計画等の非常災害に関する具体的な計画を作成し、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１３条　当園は、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。

（記録の整備）

第１４条　当園は、保育の提供に関する次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。

⑴　保育の実施に当たっての計画

⑵　提供した保育に係る提供記録

⑶　川越市特定教育・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（平成２６年条例第６５号）第１９条に規定する市町村への通知に係る記録

⑷　保護者等からの苦情の内容等の記録

⑸　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

保育の実施に当たっての計画とは、保育所保育指針で作成することとされている、全体的な計画（旧保育課程）、長期的及び短期的な指導計画、個別指導計画、保健計画、食育計画等を指します。

（その他運営に関する重要事項）

第１５条　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

　　※　施設の運営に必要と思われる重要事項について、記載する。

附　則

　この規程は、平成○○年○○月○○日から施行する。

別表第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、負担を求める理由及び目的 | 金額 |
| 物品購入費 | 通園かばん | １個　　　　　　　　円 |
| 連絡帳 | １冊　　　　　　　　円 |
| 名札 | １個　　　　　　　　円 |
| クレヨン | １個　　　　　　　　円 |
| 行事参加費 | 遠足代 | １回　　　　　　　　円 |
| 観劇費 | １回　　　　　　　　円 |
| お泊り保育費用 | １回　　　　　　　　円 |
| 通園費 | 通園バス代 | 月額　　　　　　　　円 |
| その他 |  |  |

上記は例示です。各園で徴収するものについて規定してください。その都度変動する性質のものである場合には「実費」という形で規定することも可能です。ただし、その場合は徴収の都度、その金額の根拠を提示したうえで費用徴収する必要があります。

別表第２　延長保育に係る利用者負担

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 認定区分 | 延長保育利用時間 | 金額 |
| 保育標準時間認定 | ○:○○～○:○○ | ○○○円／○○分 |
| ○:○○～○:○○ | ○○○円／○○分 |
| 保育短時間認定 | ○:○○～○:○○ | ○○○円／○○分 |
| ○:○○～○:○○ | ○○○円／○○分 |

延長保育の料金に月額の利用料を設定している場合は、その料金についても記載が必要です。