

NPO法人 かもめあゆみの会

かもめ保育園管理規定

第1章 総 則

(総 則)

第1条 NPO法人かもめあゆみの会が設置経営するかもめ保育園(以下「保育園」という)の運営管理については、法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(目 的)

第2条 この規程は、児童福祉法(以下「法」という。)第35条第4項による認可を受けていない保育施設(認可外保育施設)を横浜市が認定した施設「において園児が、明るく衛生的な環境で心身ともに健やかに社会の一員として育成されるよう、適正な保育園運営が確保されることを目的として必要な事項を定めるものとする。

第2章 職員及び職務内容

(職 員)

第3条 保育園に次の職員を置く。

- (1)施設長
- (2)保育士
- (3)調理員
- (4)嘱託医
- (5)必要に応じてほかの職種を配置する

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1)施設長
保育園の運営管理全般と職員の指揮監督
- (2)保育士
保育業務と保護者との連絡調整、遊具の安全点検
- (3)調理員
給食調理員業務、献立表の作成整理、炊具食器の整備保管、給食室の衛生管理
- (4)嘱託医
園児の健康診断、園児ならびに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導

第3章 入園および退園

(定 員)

第5条 保育園の定員は、72名とする。

(入 園)

第6条 保育園の入園は、保護者の希望・申請により契約を交わし入園決定とする。

(退 園)

第7条 施設長は、次の各号に該当するときは、退園させることができる。

- (1)保護者が退園を申し出たとき。(但し、1ヶ月前迄に申し出ること)
- (2)園児が長期にわたり入院し、退院の見込がないとき。
- (3)その他、保育を継続することが適当でないとき。

第4章 園児に対する処遇

(方 針)

第8条 園児の保育にあたっては、児童福祉法の理念に基づき心身ともに健やかに育成されるよう努めるとともに、園児の国籍、身上、社会的身分等によって、差別的取り扱いをしてはならない。

(給 食)

第9条 給食は、できる限り変化に富んだ献立とし、入園児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。

- 2 給食は、前項の規定によるほか、食品の種類および調理方法については、栄養ならびに園児の身体的状況および嗜好を考慮したものでなければならない。
- 3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。
- 4 献立の変更がある場合、園内に掲示し保護者に伝えるようにする。

(健康管理)

第10条 園児には、入園時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断を実施し、記録しておかなければならない。

- 2 職員の健康診断は年1回以上、検便は毎月実施するものとする。
- 3 入園児の疾病・傷病等で急を要するときは、緊急に医療機関に搬送し、手当を受けさせるとともに、その旨を保護者および市長に速やかに報告しなければならない。

(園児の生活)

第11条 保育園の構造設備は、採光、換気等園児の保健衛生を考慮したものとするとともに、危険防止に十分な措置を講じなければならない。

- 2 入園児の使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、常に清潔に保たなければならない。
 - (1)居室、便所は毎日清掃し、定期的に消毒すること。
 - (2)食器等は、使用后よく洗い、十分に消毒すること。

(保護者との連絡)

第12条 施設長及び保育士は、園児の行動や生活、健康状態等について、常に保護者との連絡を図り相互の緊密な意思疎通を図るよう努めるものとする。

(地域との交流)

第13条 施設長は、常に地域との交流に努め、保育園に対する理解と協力を得ることにより、園児が社会の一員として健全に育成されるよう努めるものとする。

(書 類)

第14条 施設長は、職員及び入園児の処遇に関する帳簿を整備・保管しなければならない。

*保存管理書類又、保存期間を確定次第盛り込む事。

(個人情報)

第15条 施設長は個人情報に関し、利用目的の特定、本人の同意を得ないで目的外に利用すること、及び第三者へ提供すること、偽りその他不正な手段による取得を禁止し、漏洩・滅失など事故防止のための安全管理措置を全職員に周知徹底しなければならない。

第5章 非常災害対策

(防災・防犯対策)

第16条 施設長は自然災害、火災、その他の防災・防犯対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、園児の安全に対して万全を期さなければならない。

- 2 前項の訓練のうち、避難訓練および消火訓練については少なくとも毎月1回行うものとする。
- 3 防犯訓練は、年1回実施するものとする。

第6章 雑 則

(その他の事項)

第17条 この規程に定めるもののほか、保育園の管理に必要な事項は、施設長がその都度定める。

(改 正)

第18条 この規定を改正するときは、任意団体かもめあゆみの会の理事会の議決を経るものとする。

付 則 この規程は、平成22年11月1日から施行する。

保存期間5年 児童票、保育契約書、登園記録表、日誌、児童出席簿、児童健康診断簿
防災計画、避難訓練簿、保育、指導計画、園だより、職員出勤簿、職印健康診断結果

保存期間7年 総勘定元帳、レシート、預金出納帳、利用料台帳、固定資産台帳、通帳
保育契約書、児童票、児童出席簿、児童健康診断簿、一時保育利用簿、一時保育要件書類、多子減免要件書類、防災計画、避難訓練簿、保育、指導計画、連絡帳、保育日誌、園だより、職員出勤簿、職印健康診断結果