

社会福祉法人 渋谷区社会福祉事業団

認定こども園管理規程

(総 則)

第1条 社会福祉法人 渋谷区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が設置経営する認定こども園（以下「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（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第45条の規定による児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）及び子ども・子育て支援法（平成24年8月22日法律第65号。以下「支援法」という。）に基づき、園において園児が、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。

(名称・所在地)

第3条 事業団が設置、運営する園は下表のとおりとする。

名称	所在地
神宮前あおぞらこども園	東京都渋谷区神宮前五丁目6番1号
本町きらきらこども園	東京都渋谷区本町三丁目38番10号
恵比寿のびのびこども園	東京都渋谷区恵比寿西一丁目19番1号
本町そよかぜこども園	東京都渋谷区本町六丁目6番2号

(定員)

第4条 園の定員は下表のとおりとする。

神宮前あおぞらこども園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定				5人	5人	5人	15人
2号3号認定	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人

本町きらきらこども園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定				4人	5人	6人	15人
2号3号認定	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人

恵比寿のびのびこども園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定				2人	4人	4人	10人
2号3号認定	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人

本町そよかぜこども園

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定				3人	5人	5人	13人
2号3号認定	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人

(開園時間)

第5条 園の開園時間は下表のとおりとする。

名称	開園時間
神宮前あおぞらこども園	午前7時30分から午後8時30分まで
本町きらきらこども園	午前7時30分から午後8時30分まで
恵比寿のびのびこども園	午前7時30分から午後8時30分まで
本町そよかぜこども園	午前7時30分から午後8時30分まで

(開園日)

第6条 園にて保育・教育の提供を行う日は、次のとおりとする。

園が保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、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、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。

2 支援法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号園児」という。）への保育・教育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

- (1) 土曜日
- (2) 夏休み 8月11日から8月20日まで
- (3) 冬休み 12月26日から1月 4日まで
- (4) 春休み 3月25日から3月31日まで

(職員)

第7条 園に次の職員を置く。ただし、職員の配置については、東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年3月30日東京都条例第43号）及び東京都認定こども園の認定要件に関する条例（平成18年12月22日東京都条例第174号）で定める配置基準を下回らないものとする。なお、人数は入所園児数により変動することがある。

- (1) 園長

- (2) 副園長
- (3) 保育士
- (4) 看護師
- (5) 園医
- (6) その他園長が必要とする職員

神宮前あおぞらこども園

職種	園長	副園長	保育士	看護師	園医	その他
人数	1人	1人	13人	1人	1人	必要に応じて

本町きらきらこども園

職種	園長	副園長	保育士	看護師	園医	その他
人数	1人	1人	13人	1人	1人	必要に応じて

恵比寿のびのびこども園

職種	園長	副園長	保育士	看護師	園医	その他
人数	1人	1人	13人	1人	1人	必要に応じて

本町そよかぜこども園

職種	園長	副園長	保育士	看護師	園医	その他
人数	1人	1人	13人	1人	1人	必要に応じて

(職務内容)

第8条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長

園の運営管理全般と職員の指揮監督、並びに職員間の業務調整、保育向上のための技術指導、指導計画・特別行事計画の作成指導、保健衛生に関する計画策定と指導、給食業務の監督

(2) 副園長

園長補佐位、保育指導、地域子育て支援

(3) 保育士

園児の保育・教育業務と保護者との連絡調整、遊具の安全点検

(4) 看護師

園児と保護者への健康支援、職員への保健指導、関連機関との連携、並びに地域の子育て相談など幅広い保健活動

(5) 園医

園児の健康診断、園児並びに職員の健康相談、園の衛生管理に関する助言指導

- (6) その他園長が必要とする職員
園長が命じる職務

(入 園)

第9条 支援法第19条第1項第2号の子ども（以下「2号園児」という。）及び支援法第19条第1項第3号の子ども（以下「3号園児」という。）については、支援法第42条の規定により、区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ときは、これを受け入れる。

2 1号園児は、園に直接申込を行い、次に掲げる理由がある場合を除き、これを受け入れる。

- (1) 定員に空きがない場合
- (2) 定員を上回る入園の申込みがあった場合
- (3) 当該入園希望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- (4) 新たに園児を受け入れる月は、4月、9月、1月と定める。

3 一時保育を利用する子どもは、園に直接申込みを行い決定するものとする。

4 園に在園する子どもの年限は、学齢までとする。

(保育料等)

第10条 2号園児・3号園児の保育料は、区市町村の定めに基づき園が定めた額とする。

2 延長保育の利用料は、次のとおりとする。

月極延長保育料（1時間延長利用 補食代を含む）	月額 2,500円
月極延長保育料（2時間延長利用 夕食代を含む）	月額 5,000円
スポット延長保育料（1時間利用 補食代を含む）	1回 500円
スポット延長保育料（2時間利用 夕食代を含む）	1回 1,000円

3 一時保育の利用料は、次のとおりとする。

4時間利用（給食費を含む）	1回 3,000円
8時間利用（給食費を含む）	1回 6,000円
キャンセル料（4時間利用の場合）	300円
キャンセル料（8時間利用の場合）	600円

4 1号園児の保育料は、区市町村の定めに基づき園が定めた額とする。

5 1号園児の給食費は、次のとおりとする。

月極給食費	月額 7,000円
月極給食費（副食費免除対象の場合）	月額 2,500円

6 1号園児の預かり保育料は、次のとおりとする。

預かり保育料	1時間	500円
--------	-----	------

(退園)

第11条 園長は、園児が次の各号に該当するときは、園児を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。
- (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、入園を継続することが適当でないとき。

(登園停止)

第12条 園児が感染症に罹患した場合、又はそのおそれがあると医師が診断した場合は、医師が完治したと認めるまで登園を停止する。なお、登園停止については、医師による完治証明書を提出によってこれを解除する。

(保育・教育の方針)

第13条 園児の保育・教育にあたっては、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14条 給食は、できる限り変化に富んだ献立とし、園児の健全な発育に必要な栄養量を含む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、栄養並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。

(健康管理)

第15条 園児には、入園時健康診断のほか、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 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、その旨を保護者及び渋谷区に速やかに報告しなければならない。

(園児の生活)

第16条 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、危険防止に十分な処置を講じなければならない。

- 2 園児の使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、次の各号により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、使用後よく洗い、十分に消毒すること。

(保護者との連絡)

第17条 園は、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。

(緊急時の対応等)

第18条 園は、保育・教育中に園児の身体に急変が生じた場合、又は、その他必要があると判断した場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をするとともに、速やかに嘱託医又は主治医に連絡をとるなど必要な措置を講じるものとする。

2 保護者が指定した緊急連絡先へ即時に連絡が取れない場合、又は、生命の保護のために急を要する場合、園は保護者の代理人として医療機関を受診し、医療行為を受けさせるものとする。

3 保育中、園児がけが等をした場合は、受診や処置の有無にかかわらず、職員が保護者に対し、可能な限りの説明を行うものとする。

(賠償責任)

第19条 園は、保育・教育の提供に伴って、園の責めに帰すべき事由により、園児の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、保護者に対してその損害を賠償するものとする。

(虐待防止のための措置)

第20条 園は、子どもの人権の擁護・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) 職員による利用子ども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 園は、保育・教育の提供中に、職員又は保護者等による虐待を受けたと思われる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、渋谷区子ども家庭支援センター・児童相談所等適切な機関に通告する。

(地域との交流)

第21条 園は、常に地域との交流に努め、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。

(防災対策)

第22条 園は、自然災害、火災、その他の防災対策について、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。

(秘密の保持)

第23条 園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく業務上知り得た園児又は保護者の秘密を漏洩してはならない。

(苦情処理)

第24条 園は、自ら提供した事業に対する園児又は保護者からの苦情に、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(自己評価)

第25条 職員は、保育・教育の計画や記録等を通して、自らの保育実践を振り返り、その専門性の向上や保育実践の改善に努める。

2 園は、保育・教育の資質向上を図るため、保育の計画の展開や職員の自己評価を踏まえ、園の保育・教育の内容等について、自ら評価を行う。

(記録の整備)

第26条 園は、施設の職員、設備及び会計に関する記録を整備しなければならない。

2 園は、園児の保育に関する記録を整備することとし、その完結の日から6年間保存する。また、入退園児童名簿は永久保存とする。保存期間が経過した後は、第23条に配慮した上で廃棄処分とする。

(その他の事項)

第27条 この規程に定めるもののほか、園の管理に必要な事項は、園長が定める。

(改正)

第28条 この規程を改正するときは、理事長の決裁によるものとする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。