この運営規程の例は、参考例であり、記載の仕方やその内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません。

また、各園で必要に応じて項目を追加していただくことも可能です。

**保育所★★★園　運営規程**

　（趣旨）

第１条　この規程は、○○法人○○○会（以下「本法人」という。）が設置する保育所★★★園（以下「本園」という。）の適切な運営を確保するとともに、本園を利用する児童へ適切な保育を提供するため、施設の目的及び運営の方針その他本園の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

２　この規程は、★★★園の園則を兼ねる。

　（施設の目的及び運営の方針）

第２条　本園は、保育を必要とする乳幼児を日々受け入れ保育を提供することを目的とするとともに、常に子どもの最善の利益を考慮し、子どもが健やかで心豊かに育つよう、養護及び教育を一体的に行うことを目的とする。

２　本園は、次に掲げる方針を踏まえて、施設の運営を行うものとする。

　⑴　本園は、本園を利用している乳幼児（以下「利用乳幼児」という。）及び保護者の意思及び人格を尊重するとともに、当該利用乳幼児の立場に立った保育の提供に努める。

　⑵　本園は、利用乳幼児の保護者に対する支援に努めるとともに、地域の子育て家庭に対する支援及び異世代交流の充実に努める。

　⑶　本園は、利用乳幼児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ため、家庭との連携を図るものとする。

　⑷　本園の職員は、保育の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者に対し保育を提供する上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

　⑸　本園は、その提供する保育の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

　⑹　前各号に規定するもののほか、本園は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）及び越谷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２６年条例第６１号）並びに子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）及び越谷市特定教育・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２０号）その他関係法令等を遵守して、施設を運営するものとする。

※各施設の運営方針に合わせ記述してください。

　（名称及び所在地）

第３条　本園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

　⑴　名　称

　⑵　所在地

　（提供する保育の内容等）

第４条　本園は、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、利用乳幼児の心身の状況等に応じて、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

　⑴　特定教育・保育（子ども・子育て支援法第２７条第１項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）

　⑵　食事の提供

　⑶　延長保育

　⑷　その他保育に係る行事等

※保育所保育指針に従い、保育所の特性に留意して、提供する保育のほか、特別支援保育の実施体制等、提供する保育についても積極的に記してください。

　特に、建学の精神等に基づく独自の保育方針や活動があれば記載してください。

　（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、本園に配置する職員の職種、員数及びその職務の内容は、次のとおりとする。

　⑴　施設長　１人（常勤）

　　　　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、利用乳幼児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

　⑵　主任保育士　１人（常勤）

　　　　主任保育士は、施設長を補佐し、利用乳幼児の保育について保育士を統括し、保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

　⑶　保育士　○人以上（うち常勤○人以上）

　　　　保育士は、利用乳幼児の保育について、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行うものとし、その職位は、保育士の技能、経験、職責等に応じて、副主任保育士等とすることができる。

　⑷　調理員　○人（非常勤○人）

　　　　調理員は、献立に基づき、利用乳幼児へ提供する食事の調理を行う。

　⑸　嘱託内科医　１人（非常勤）

　　　　嘱託内科医は、入所予定児健康診断、利用乳幼児の定期健康診断等を行う。

　⑹　嘱託歯科医　１人（非常勤）

　　　　嘱託歯科医は、利用乳幼児の定期口腔健康診断等を行う。

　⑺　事務職員　○人（非常勤○人）

　　　　事務職員は、保育所運営に必要な事務を行う。

２　前項に定めるもののほか、必要に応じ、臨時にその他の職員を置くことができる。

※職員の配置基準を遵守してください。なお、職員配置については、認可上の基準のほか、公定価格上の基準があります。公定価格上の基準を満たさない場合は、委託費の返還になる場合がありますので、注意が必要です。

※保育士等については、処遇改善等加算Ⅱにおいて、技能・経験・職責等に応じた処遇改善の仕組みが導入されています。各施設・事業所において業務実態等に応じた役職名があり、その役職名は利用児童の状況や職員配置にも左右されると考えられます。そのため、参考例のように、主な役職名のみ規定する方法も可能です。ただし、実際の加算の際は、賃金改善計画書等の資料を求めます。

　（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６条　本園において保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日は、次のとおりとする。ただし、震災、風水害、火災その他の災害により保育の提供ができなくなった場合など本園の管理運営上必要があると認めるときは、当該日及び時間を変更することができる。

　⑴　保育の提供を行う日

　　　　○曜日から○曜日までとする。

　⑵　保育の提供を行う時間

　　ア　保育標準時間認定に係る保育時間

　　　　午前○時○分から午後○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、やむを得ない事由により保育を必要とする場合は、午前○時○分から午前○時○分まで及び午後○時○分から午後○時○分までの間で保育の提供を行うことができる。

　　イ　保育短時間認定に係る保育時間

　　　　午前○時○分から午後○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、やむを得ない事由により保育を必要とする場合は、午前○時○分から午前○時○分まで及び午後○時○分から午後○時○分までの間で保育の提供を行うことができる。

　⑶　保育の提供を行わない日

　　ア　日曜日

　　イ　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

　　ウ　１２月２９日から翌年の１月３日までの日

※原則として、休園日は作成例に記載された日に限られています。

施設側の都合による休日は認められません。

　（保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額）

第７条　保護者は、本園の利用に当たっては、保護者の居住する市町村（特別区含む。以下同じ。）が定める利用料を、その居住する市町村へ支払うものとする。

２　本園は、保育の提供に当たっては、前項の支払を受けるほか、その提供に要する費用として、別表に掲げる費用を利用乳幼児の保護者から受領するものとする。

※定額で徴収するものについては運営規程で額を定め、その具体的内容をわかりやすく記載してください。（参考例では、別表に具体的な項目を定めています。）

　なお、委託費に含まれているものは、保護者から徴収することはできません。

　（保護者から徴収できない項目の例：給食材料費(一部要件に合致する３歳以上児の副食代、３歳未満児の主食代と副食代)、冷暖房費など）

※施設設置者や事業者において会計処理を行わないもの（設置者・事業者名で領収書を発行しないもの。例：保護者会費など）については、運営規程に記載する必要はありません。ただし、重要事項説明書には記載してください。

３　本園は、前項の支払を求める場合には、あらかじめ保護者に対し、費用に関し文書で説明を行い、保護者から同意を得るものとする。

※費用については、保護者へ算定根拠や理由を説明し、同意を得てください。

　実費徴収に係る費用徴収は、文書による同意は必要ありませんが、上乗せ徴収に係る費用徴収は、文書による同意が必要になるため、注意が必要です。

　　上乗せ徴収：保育に要する費用と公定価格の差額

　　実費徴収：実際の便宜の提供に要する費用

　利用者負担、上乗せ徴収、実費徴収は、それぞれ重複しないよう設定する必要があります。

※上乗せ徴収を行う場合は、市と協議が必要です。

４　本園は、保護者から第２項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った保護者に交付するものとする。

　（利用定員）

第８条　本園の利用定員は、合計○○人とし、その区分は以下のとおりとする。

　⑴　子ども・子育て支援法第１９条第１項第２号の子ども（保育を必要とする満３歳以上の子ども）　○○人

　⑵　子ども・子育て支援法第１９条第１項第３号の子ども（保育を必要とする満３歳未満の子ども）　○○人（うち、満１歳未満（生後○か月を経過した者に限る。）の子ども　○○人）

※０歳児を受け入れる場合には、受入可能な月齢等を記載してください。

　（利用の開始に関する留意事項）

第９条　本園は、児童福祉法等に基づき市町村が行った利用調整により当園の利用が決定され、かつ、保育の提供について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

２　本園は、保護者から本園の利用を希望された場合は、必要に応じて、子ども・子育て支援支給認定証（保護者が支給認定証の交付を受けていない場合にあっては、子ども・子育て支援法施行規則（平成２６年内閣府令第４４号）第７条第２項に規定する通知）の確認を行うものとする。

３　本園は、子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定を受けていない保護者から本園の利用を希望された場合は、当該保護者の意思を踏まえ速やかに教育・保育給付認定の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

　（保育の終了に関する留意事項）

第１０条　本園は、次の各号のいずれかに該当した場合には、保育の提供を終了するものとする。

　⑴　子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定を受けた保護者が、同法に定める支給要件に該当せず、市町村が委託を取り消したとき。

　⑵　保護者から退園届の提出があったとき。

　⑶　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。

　（保育の利用に当たっての留意事項）

第１１条　保護者は、本園の利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

　⑴　本園から子ども・子育て支援支給認定証（保護者が支給認定証の交付を受けていない場合にあっては、子ども・子育て支援法施行規則第７条第２項に規定する通知）の提示を求められた場合には、それに応じること。

　⑵　○○○（する・しない）こと。

　⑶　前２号に掲げるもののほか、本園の管理及び保育の提供のために必要な指示に違反し、公の秩序を乱す行為を行わないこと。

　（緊急時等における対応方法）

第１２条　本園は、保育の提供中に利用乳幼児の身体に急変が生じた場合その他必要があると判断した場合は、速やかに、保護者が指定した緊急連絡先への連絡、利用乳幼児のかかりつけ医又は嘱託医への連絡その他の必要な措置を講じるものとする。

※別途、緊急時等における対応マニュアルを定めている場合においては、その旨を記してください。

　（事故発生時の対応）

第１３条　本園の職員は、利用乳幼児に対する保育の提供により事故が発生した場合は、速やかに、利用乳幼児の保護者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　本園の職員は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するとともに、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。

３　本園は、保育の提供に伴って、本園の責めに帰すべき事由により利用乳幼児の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、法令の定めに従い、保護者に対してその損害を賠償するものとする。

　（非常災害対策）

第１４条　本園には、火災報知器、消火器等の消火用具その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

２　本園は、非常災害等に備えるため、避難、救出その他の訓練を行うものとし、当該訓練のうち避難及び消火に係る訓練については毎月１回以上実施するものとする。

※別途、非常災害対策のマニュアル等を定めている場合においては、その旨を記してください。

　（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１５条　本園は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の選定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。

　（苦情解決）

第１６条　本園は、保育の提供に係る利用乳幼児又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、本園に相談・苦情受付者及び相談・苦情解決者を置くことその他の必要な措置を講じるものとする。

２　本園は、提供した保育に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　本園は、提供した保育に関する利用乳幼児等からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

４　本園は、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

　（個人情報の保護）

第１７条　本園の職員は、利用乳幼児又はその家族の個人情報について個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）その他の法令を遵守し適切に取り扱うものとする。

２　本園が得た利用乳幼児又はその家族の個人情報については、本園での保育の提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用乳幼児又はその家族の同意を得るものとする。

３　本園の職員は、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を保持するものとする。

４　本園の職員であった者に、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を保持させるため、本園は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

　（記録の整備及び保存）

第１８条　本園は、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　保育の提供に当たっての計画

　⑵　提供した保育に係る記録

　⑶　虚偽その他不正な行為による保育の利用に関する通知に係る記録

　⑷　苦情内容等の記録

　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

２　本園は、前項各号に規定するもののほか、諸記録を整備し、保存するものとする。

３　前２項の規定により整備した記録であって、保存期間が満了したものについては、個人情報の保護に関する法律その他の法令の規定に基づき、適切に破棄するものとする。

※施設において保存する諸記録については、具体的な内容及びその保存年限について別表等において定めておいてください。

　（その他運営に関する重要事項）

第１９条　本園は、適切な保育が提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

　⑴　採用時研修　採用後○か月以内

　⑵　継続研修　年○回

　（土曜日等の共同保育）

第１９条の２　本園は、次に掲げる日に保育を提供するに当たっては、本法人が設置する埼玉県越谷市○○町○丁目○番地所在の小規模保育事業所Ａ型○○○園と共同で保育を提供するものとする。

　⑴　土曜日

　⑵　８月１３日から１６日まで（前号の日を除く。）

　⑶　１２月２８日及び１月４日（第１号の日を除く。）

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、本園とする。

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園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、本園と小規模保育事業所Ａ型○○○園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。

※同一法人が設置・運営する小規模保育事業所と土曜日等共同保育を実施し、受入側となる場合の規定です。

別法人が設置・運営する小規模保育事業所との共同保育の場合や、共同保育を依頼する側になる場合などは、記載を変更してください。

実施しない場合は、削除してください。

夏季のお盆期間や年末年始に実施する場合は、実施日を記載してください。

　（その他）

第２０条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本法人と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

　　　附　則

←保育所開設日を記載する。

　この規程は、平成○○年(西暦年)○○月○○日から施行する。

←施設開設後に運営規程の内容を変更した場合は、変更期日を記載し、施行経過を記載する。

　　　附　則（平成　　年(西暦年)　　月　　日改正）

　この規程は、平成○○年(西暦年)○○月○○日から施行する。

別表（第７条関係）

　１　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 | 午前７時００分～午前７時３０分 | ２５０円/３０分 |
| 午後６時３０分～午後７時００分 | ２５０円/３０分 |
| 保育短時間認定 | 午前７時００分～午前７時３０分 | ２５０円/３０分 |
| 午後５時３０分～午後６時３０分 | ２５０円/１時間 |
| 午後６時３０分～午後７時００分 | ２５０円/３０分 |

　２　保育の提供に要する実費に係る利用者負担

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容等 | 金額 |
| 日用品、文房具等購入費用 | 園指定バッグ | １個　　　　　　　円 |
|  |  |
|  |  |
| 行事参加費用 | 遠足等、行事参加に係る費用 | その都度実費で徴収 |
| 給食費 | ３歳以上児の主食に要する費用 | 月額　　　　　　　円 |
| ３歳以上児の副食に要する費用 | 月額　　　　　　　円 |
| その他 | 日本スポーツ振興センター共済掛金 | 年額　　　　　　　円 |
| 午睡用寝具リースに係る費用 | 月額　　　　　　　円 |

　　（上記以外の例としては、制服代、連絡ノート代など）

※　日用品、文房具等については、仕様変更等による金額変更の可能性を踏まえ、上記表には目安となる金額を記載し、備考として以下の記載を設けることも可能です。

　備考　日用品、文房具等購入費用の金額については、物品の仕様変更等により変動する場合があり、金額の詳細については、重要事項説明書に記載する。