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。

**保育所型事業所内保育事業所　★★★園運営規程**

　（事業の目的）

第１条　○○法人○○○会（以下「事業者」という。）が開設する保育所型事業所内保育事業所★★★園（以下「事業所」という。）において行う保育所型事業所内保育事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する乳幼児（以下「利用乳幼児」という。）へ適切な保育を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　事業所は、事業の実施に当たっては、常に利用乳幼児の最善の利益を考慮し、利用乳幼児及び保護者の意思及び人格を尊重して、当該利用乳幼児の立場に立った保育の提供に努める。

２　事業所の職員は、事業の実施に当たっては、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。

３　事業者は、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。

４　前３項のほか、事業者は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）及び越谷市家庭的保育事業等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２１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、事業を実施するものとする。

※事業所の運営方針に合わせ記述してください。

　（事業所の名称等）

第３条　事業所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　事業所は、保育所保育指針（平成２９年厚生労働省告示第１１７号）に準じて、以下に掲げる便宜の提供を行う。

　⑴　特定地域型保育の提供

　⑵　食事の提供

　⑶　延長保育の提供

※保育所保育指針に準じ、地域型保育事業の特性に留意して、提供する特定地域型保育のほか、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。

　（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所に配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

　⑴　管理者　１人（常勤）

　　　　事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。また、利用乳幼児を全体的に把握する。

　⑵　保育士　○人以上（うち常勤○人以上）

　　　　保育士は、利用乳幼児に対して適切な保育の提供を行うものとし、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。

　⑶　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。

　⑷　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。

　⑸　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。

　⑹　事務職員　○人（非常勤○人）

　　　　事務職員は、事務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　事業所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事業所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

※「従業員枠」を利用する乳幼児について、保育時間等を変更する場合は、地域枠と従業員枠で記述をわけるなど、その旨明記してください。

　（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　保育を提供した際に事業者が保護者から受領する費用の額は、内閣総理大臣が定める基準によるものとする。

２　子ども・子育て支援法の規定により利用乳幼児に関し市町村（特別区含む。以下同じ。）から地域型保育給付費（特例地域型保育給付費を含む。以下同じ。）を法定代理受領したときは、事業者は、市町村が決定した利用者負担額（月額）を当該利用乳幼児の保護者から受領するものとする。

３　前項の規定にかかわらず、従業員枠の利用乳幼児に係る利用者負担額については○○○○○円（月額）とし、当該額を当該利用乳幼児の保護者から受領するものとする。ただし、当該従業員枠の利用乳幼児に係る利用者負担額が、前項の規定により市町村が決定した利用者負担額を超える場合においては、この限りでない。

※第３項は、「従業員枠」を利用する乳幼児について、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、設けてください。

４　事業者は、保育の提供に当たっては、前３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。）

また徴収費目が少ない場合は、運営規程本文中に記載しても良いでしょう。

　なお、給付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、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。

５　事業者は、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。

６　事業者は、保護者から第１項から第４項まで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　事業所において提供する保育所型事業所内保育事業の利用定員は、合計○人とし、その区分は以下のとおりとする。

　⑴　満１歳に満たない者（生後○か月を経過した者に限る。）　○人（うち従業員枠　○人）

　⑵　満１歳以上の者　○人（うち従業員枠　○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。

　（事業所の利用の開始に関する留意事項）

第９条　事業者は、保護者から事業所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。

２　事業者は、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事業所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。

３　事業者は、地域枠の乳幼児の事業所の利用開始に当たっては、市による利用調整を経た上で、あらかじめ重要事項説明書による説明を行い、事業所における保育の提供等について同意した保護者と事業所の利用に係る契約を締結するものとする。

４　事業者は、従業員枠の乳幼児の事業所の利用開始に当たっては、あらかじめ重要事項説明書による説明を行い、事業所における保育の提供等について同意した保護者と事業所の利用に係る契約を締結するものとする。

５　事業者は、次のいずれかに該当する場合は、利用を拒むことができる。

　⑴　利用定員に空きがないとき。

　⑵　利用定員を上回る利用の申込みがあったとき。

　⑶　特別な支援を必要とする乳幼児であり、事業所の設備等に照らして、適切に事業所において保育を提供できないと判断したとき。

　⑷　当該利用を希望する保護者に特別な事情があると認められ、事業所の運営に重大な支障又は困難を生じさせる相当程度の蓋然性があると認められるとき。

６　従業員枠の乳幼児について、利用定員を上回る利用の申込みがあった場合は、事業所は、○○の方法により公正な選考を行うものとし、選考を行うに当たっては、当該選考の方法をあらかじめ保護者に明示するものとする。

※特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、「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」第７条及び第４１条により保護者から正式な利用申込みを受けたときは、正当な利用がなければこれを拒んではならないこととされており、｢申込みに対する応諾義務｣があります。

※「正当な理由」については、①定員に空きがない場合、②定員を上回る利用の申込みがあった場合(選考が必要)、③その他特別な事情がある場合などが基本とされています。

※定員を上回る利用の申込みがあった場合は、１号認定については、各園で選考を行うことが可能ですが、「①抽選」、「②先着順」、「③建学の精神等設置者の理念に基づく選考等」の方法により、あらかじめ選考方法を明示した上で実施することが求められます。

※「③その他特別な事情がある場合」については、個別具体的に慎重に判断されるべきものですが、以下のような事例により判断されます。

　・特別な支援が必要な子どもの状況と施設･事業所の受入れ能力･体制

　・教育･保育の提供エリア

　・利用者負担の滞納

※幼稚園・認定こども園・地域型保育事業については、保護者と施設・事業者の直接契約に基づき教育・保育が提供されており、教育・保育の提供と利用者負担の支払とが契約上の対価関係にあるとされています。

※滞納が見込まれる場合の申込みの拒否に関し、「契約締結の段階で意図的な未納が相当程度の蓋然性で想定される場合」については、利用者負担の適正な納付が見込まれないものとして「正当な理由」に該当し、利用申込みを拒否することができるとされています。

※ただし、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地域型保育事業については、個別軽減(収入の激減等)による対応や、代行徴収の仕組みが取られることになり、その上でなお、「契約締結の段階で意図的な未納が相当程度の蓋然性で想定される場合」は、利用申込みを拒否することができるとされています。

※「契約締結の段階で意図的な未納が相当程度の蓋然性で想定される場合」の説明責任は施設・事業所にありますので、ご留意ください。

　（保育所については、利用者負担の滞納見込みを理由として申込みを拒否することはできないとされています。）

　詳細は、平成２６年９月１１日都道府県説明会資料6-5を御確認ください。

※従業員枠について定員を上回る利用申込みがあった場合は、各事業者で選考することが可能ですが、保育を受ける必要性が高いと認められる子どもが優先的に利用できるよう、従業員等に対して事前に選考方法を周知した上で、選考を行うことが求められます。（「子ども・子育て支援新制度における事業所内保育事業所の運用上の取扱いについて（平成26年12月25日内閣府政策統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」）

　（保育の終了に関する留意事項）

第１０条　事業所は、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しなくなったとき。

　⑵　保護者から契約解除の申出があったとき。

　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。

※幼稚園・認定こども園・地域型保育事業において教育・保育の提供が開始されて以降、保護者による利用者負担の悪質な滞納が継続するような場合には、必要な手続が適切に行われることを前提に、施設・事業者において利用契約を解除することも可能とされています。

※この場合、利用契約の解除に伴うトラブルを未然に防ぐ観点から、契約書類や園則などに契約の解除事由（退園理由）をあらかじめ記載しておくことが適切と考えられます。

※ただし、幼保連携型認定こども園や保育所型認定こども園、地域型保育事業については、施設の請求により市町村が代行徴収できる仕組みが法定されており、市町村が適切に代行徴収を行っている間は、施設の判断で利用契約を解除することは基本的に認められないとされています。

※保育所については、市町村は児童福祉法に基づき保育所における保育の実施義務を負い、また、利用者負担の強制徴収の仕組みを設けていることから、利用者負担の滞納による利用の解除をすることはできないとされています。

　詳細は、平成２６年９月１１日都道府県説明会資料6-5を御確認ください。

　（保育の利用に当たっての留意事項）

第１１条　保護者は、事業所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　事業者から子ども・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、事業所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　事業所は、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　事業所の職員は、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　事業所の職員は、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　事業者は、保育の提供に伴って、事業者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　事業者は、事業所に火災報知器、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　事業者は、非常災害等に備えるため、事業所において、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　事業者は、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　事業者は、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、事業所に相談・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　事業者は、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　事業者は、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。

　（個人情報の保護）

第１７条　事業所の職員は、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　事業所が得た利用乳幼児又はその家族の個人情報については、事業所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　事業所の職員は、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　事業所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、事業者は、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　事業所は、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　保育所保育指針に準じた特定地域型保育の提供に当たっての計画

　⑵　特定地域型保育に係る記録

　⑶　地域型保育給付費の不正受給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　事業所は、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。

※事業所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。

　（連携施設）

第１９条　事業所は、地域枠の利用乳幼児に係る卒園後の受け皿について、○○保育園と連携協力を行うものとし、連携に関する覚書を締結するものとする。

※保育所型事業所内保育事業については、地域枠の卒園後の受け皿についてのみ連携施設の確保義務があります。

連携施設がない場合は、以下のように記載してください。

　（連携施設）

第１９条　事業所は、地域枠の利用乳幼児に係る卒園後の受け皿について、連携協力を行う教育・保育施設等を平成２７年４月１日から起算して１０年を経過する日までの間に、確保するものとする。

２　事業者は、前項に掲げる連携協力に当たっては、当該連携協力を行う施設の設置者と連携に関する覚書を締結するものとする。

　（その他運営に関する重要事項）

第２０条　事業者は、事業所において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２０条の２　事業所は、次に掲げる日に保育を提供するに当たっては、事業者が設置する埼玉県越谷市○○町○丁目○番地所在の保育所○○○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、保育所○○○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保育所○○○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、事業所と保育所○○○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・運営する保育所と土曜日共同保育を実施し、依頼する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、共同保育を受け入れ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２１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、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

　　　附　則

　この規程は、平成○年○月○日から施行する。

←事業所開設日を記載する。

　　　附　則（平成　　年　月　日改正）

←事業開始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。

　この規程は、平成○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 |
| 連絡ノート代 | １冊　　　　　　　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 |
| 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 |

※　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。

※「従業員枠」を利用する乳幼児について、費用負担を変える場合は、地域枠と従業員枠で記述をわけるなど、それぞれの費用負担について明記してください。