いしはら保育室高槻　運営規程（小規模保育事業）

（施設の目的及び運営方針）

第１条 一般社団法人いしはら保育室が設置するいしはら保育室高槻（以下「当室」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。

２　当室は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）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　当室は、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、園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ものとする。

４　当室は、園児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、園児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　当室は、「高槻市特定教育・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」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

（小規模保育事業の類型）

第２条 当室は、「高槻市特定教育・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」及び「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」に規定する小規模保育事業Ａ型の基準に基づき運営を行う。

（事業所の名称等）

第３条 当室の名称及び所在地は、次のとおりとする。

⑴　名　称　　いしはら保育室高槻

⑵　所在地　　高槻市塚原二丁目３２－２４

（利用定員）

第４条 当室の利用定員は、次のとおりとする。

⑴　子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第１９条第３号の子ども（保育を必要とする３歳未満児。以下「３号認定子ども」という。）のうち、

満１歳以上の子ども　１６人

⑵　３号認定子どものうち、満１歳未満の子ども　３人

（提供する保育等の内容）

第５条 当室は、保育所保育指針に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

⑴　特定地域型保育（法第２９条第１項に規定する特定地域型保育をいう。以下同じ。）

給付認定を受けた保護者（以下「給付認定保護者」という。）に対し、当該給付認定における保育必要量（法第２０条第３項に規定する保育必要量をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。

⑵　時間外保育

やむを得ない理由により、給付認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該給付認定に係る園児に対し、第８条に規定する時間の範囲内において、法第５９条第２号に規定する時間外保育を提供する。

⑶　食事の提供

自園で調理した給食を提供する。

⑷　その他保育に係る行事等

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第６条 保育の実施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。

⑴　管理者　１名（常勤専従）

管理者は、職員及び業務を一元的に管理し、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、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

⑵　保育士　５名以上（常勤換算後）

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　１名以上（非常勤職員）

献立を作成し、給食及びおやつを調理する。

⑷　嘱託医（内科、歯科）各１名（非常勤）

嘱託医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び園児の保護者への相談・指導を行う。

（保育を提供する日）

第７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、年末年始（１２月２９日から１月３日）及び祝祭日を除く。

（保育を提供する時間）

第８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（１１時間）

７時３０分から１８時３０分までの範囲内で、給付認定保護者が保育を必要とする時間とする。なお、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、７時から７時３０分まで及び１８時３０分から１９時までの範囲内で、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（８時間）

８時３０分から１６時３０分までの範囲内で、給付認定保護者が保育を必要とする時間とする。なお、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、７時から８時３０分まで及び１６時３０分から１９時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

（利用者負担その他の費用の種類）

第９条 当室の特定地域型保育を利用した給付認定保護者は、その給付認定を行った市町村が定める利用者負担金（保育料）を当室に支払うものとする。

２　当室は、給付認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由等により保育を提供し、法定代理受領を受けないときは、当該保護者から特定地域型保育費用基準額（法第２９条第３項第１号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定地域型保育提供証明書の交付その他必要な措

置を講じるものとする。

3　当室は、前二項の支払を受けるほか、保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

（利用の開始に関する事項）

第１０条　当室は、市町村から特定地域型保育の実施について要請を受けたときは、次に掲げる場合を除き、これに応じるものとする。

⑴　当室の現員からは利用申込に応じきれない場合

⑵　当室の設備基準からは利用申込に応じきれない場合

⑶　その他児童の受入れに当たり自ら適切な特定地域型保育を提供することが困難な場合

2　当室は、特定地域型保育の提供開始に際し、利用申込を行った給付認定保護者に対し、当該運営規程の概要、職員の勤務体制その他事業者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について同意を得たうえで、利用契約書を交わし、保護者との利用契約を締結するものとする。

（利用の終了に関する事項）

第１１条　当室は、以下の場合には特定地域型保育の提供を終了するものとする。

⑴　園児が法第１９条第１項第２号の子ども（保育を必要とする３歳以上の小学校就学前子ども。以下「２号認定子ども」という。）となったとき（ただし、２号認定子どもとなった年度の３月３１日までは保育を提供する。）

⑵　給付認定保護者が、法に定める給付要件に該当しなくなったとき

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

（連携施設）

第１２条　当室は、特定地域型保育を適正に実施し、かつ継続的に提供できるよう、次に掲げる事項に係る連携協力を行う教育・保育施設を確保するものとする。

⑴ 特定地域型保育の提供を受けている給付認定子どもに集団保育を体験させるための機会の設定、特定地域型保育の適切な提供に必要な相談、助言その他の保育の内容に関する支援

⑵ 代替保育（当室の職員の病気、休暇等により特定地域型保育を提供することができない場合に、当室に代わって提供する保育をいう。）の提供

⑶ 当室における特定地域型保育の提供終了に際しての当該児童の継続的な受入

（緊急時における対応方法）

第１３条　当室の職員は、保育の提供時に、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2　保育の提供により事故が発生した場合は、給付認定を行った市町村及び園児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　当室は、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　園児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１４条　非常災害に備えて、消防計画等を作成し、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１５条　当室は、園児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。

（苦情対応）

第１６条　当室は、教育・保育給付認定保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者等の苦情受付の窓口を設置し、教育・保育給付認定保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

２　苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。

３　苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

（個人情報の保護）

第１７条　当室は、その業務上知り得た園児及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

２　当室の職員及び職員であった者は、その業務上知り得た園児等及びその家族の秘密を保持するものとし、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とする。

３　当室は、子ども又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、若しくは正当な権限を有する警察機関等からの命令等による場合を除き、幼稚園・保育所・認可外保育施設・認定こども園、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を

行う者その他の機関に対して、子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により保護者の同意を得て行うものとする。

（記録の整備）

第１８条　当室は、保育の提供に関する以下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「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準」第５０条において準用する同第１９条に規定する市町村への通知に係る記録

⑷ 保護者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

附　則

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表

○時間外保育に係る利用者負担金

【保育標準時間認定の方】

（ア）７時から７時３０分まで、及び（イ）１８時３０分から１９時まで利用した場合

１回あたり　２５０円／１５分

【保育短時間認定の方】

（ア）７時から８時３０分まで及び（イ）１６時３０分から１９時まで利用した場合

１回あたり　２５０円／１５分

注）同じ日に（ア）の時間帯と（イ）の時間帯とを両方利用した場合についても、それぞれの延長保育料が必要となります。

○特定地域型保育の提供に要する利用者負担金（実費分）

項目	金額（税込）	備考
乳児用連絡ノート	170 円	入園時にご請求いたします （無くなり次第、その都度 ご請求いたします）
連絡ノート	170 円	
出席ノート	320 円	
出席シール	250 円	
連絡袋	100 円	入園時にご請求いたします
カラー帽子	1000 円	入園時にご請求いたします ※希望者のみ
レンタル布団代金	900 円／月	毎月ご請求いたします ※希望者のみ （利用希望者は別途申込書を提出ください）
使い捨ておむつ定額利用サービス	1000 円／月	
使い捨て紙エプロン	800 円／月	
紙おしぼり	400 円／月	
利用者負担金振込手数料	実費 （ゆうちょ銀行宛）	月額保育料および実費分 ※振込支払を希望する場合のみ ※口座振替支払を選択の場合は無料

※　当室は、上記費用の支払を受けた場合、領収証を交付いたします。銀行振込又は口座振替でお支払い頂いた場合は、領収証の発行を省略いたします。