

和泉愛児園における乳児等通園支援事業に係る運営規程

（総則）

第1条 この運営規程は、次条に規定する乳児等通園支援事業の運営のため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び甲府市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（令和7年3月31日甲府市条例第5号）その他の関係法令（以下「法令等」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（事業所の名称等）

第2条 社会福祉法人 明和福祉会が設置する乳児等通園支援事業を実施する施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 和泉愛児園
- （2）所在地 甲府市湯村3丁目12番13号

（事業の目的及び運営の方針）

第3条 和泉愛児園（以下「当園」という。）が運営する乳児等通園支援事業が乳児等通園支援（以下、支援という。）を提供することにより、乳児等通園支援事業を利用している乳児及び幼児が、心身ともに健やかに育成されることを目的とする。

- 2 当園は、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、子どもの意思及び人格を尊重して保育を提供するよう努める。
- 3 当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、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、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 当園は、法令等を順守し、乳児等通園支援事業を実施するものとする。
- 5 安心安全の環境の中で、信頼できる保育者等の中で基本的生活習慣の確立を目指す。
- 6 『自然に親しみ心と体を育てます』を活動テーマに自然と関わる時間を大切に過ごす。
- 7 こども自らが夢中になる遊び体験を通して、こども自らが育つ力を応援する。
- 8 0歳から12歳まで12年間の子育ち子育てを応援し、異年齢交流を大切にする。

（提供する支援の内容）

第4条 当園は第7条に規定する時間において、一般型乳児等通園支援事業における支援を提供する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 支援の実施にあたり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。

(1) 実務を担当する幹部職員 1名

職員及び業務の管理を行うとともに、支援内容を統括する。

(2) 保育教諭 2名(常勤1名、非常勤1名)

専門的知識及び技術をもって、乳幼児の支援及び保護者に対する支援に関する指導を行う

(3) 保育士資格を有さない保育従事者 1名(非常勤1名)

保育士を補佐し、支援に従事する。

(支援の提供を行う日・提供を行わない日)

第6条 支援の提供を行う日は、次に掲げる日を除く日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第百七十八号)第3条に規定する休日

(2) 1月2日、3日及び12月29日から12月31日までの日

(3) 土、日曜日

(4) 2月13日 厄除け地蔵尊祭りの午後

(5) その他園長が定める日

(支援の提供を行う時間)

第7条 支援を提供する時間は、次のとおりとする。

9時から16時までとする。

(利用者から受領する費用の種類、支払いを求める理由及びその額)

第8条 以下に定める、当園が提供する特定乳児等通園支援に要する費用については、保護者が当園へ支払うものとする。

(1) 利用料

こども一人1時間あたり300円

乳児等通園支援の提供に際し、質の確保及び向上を図る目的で必要となる経費として保護者から徴収するものとする。

(2) 延長保育料

こども一人30分あたり100円

ただし、利用開始時刻10分前及び利用終了時刻10分後は、延長保育料として徴収しないこととする。

2 前項に掲げる利用料のほか、次に掲げる費用の支払いを求めるものとする。

(1) 給食代1食 300円

(2) おやつ1食 100円

(3) 日用品、文房具、その他提供する保育に必要な物品の購入に要する費用 300円程度

3 当園では、公定価格に基づく保育料に関し、保護者からの徴収を行わず、法定代理受領による方式で利用者の居住する市区町村へ当該保育料を請求するものとする。

(乳児、幼児の区分ごとの利用定員)

第9条 1時間あたりの利用定員は以下のとおりとする。

- (1) 0歳児 1人
- (2) 1歳児 2人
- (3) 2歳児 1人

(利用の開始に関する事項)

第10条 支援の提供に係る申請があった場合、利用を希望する保護者に認定証の提示を求め、乳児等通園支援事業の利用対象者であることを確認するものとする。

- 2 支援の利用の申込みを行った保護者に対して、本運営規程の概要など利用申込者が支援の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を用いて、説明を行うものとする。
- 3 支援の提供に際して、乳幼児の心身の状況、その置かれている環境、他の保育施設等の利用状況等の把握を行うものとする。

(利用の終了に関する事項)

第11条 以下の場合には支援の提供を終了するものとする。

- (1) 利用乳幼児が3歳に達する前日を迎えたとき
- (2) 利用乳幼児が保育施設等へ入所する等、利用要件に該当しなくなったとき
- (3) 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。ただしこの場合は、事前に市と協議を行うものとする

(利用にあたっての留意事項)

第12条 保護者が偽りその他の不正な行為によって乳児等通園支援の提供を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して市に通知するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 当園の職員においては、支援の提供を行っている利用乳幼児に体調の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに当該利用乳幼児の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当園は、支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合に円滑に損賠賠償を行うため、当園を被保険者とする別添の賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第14条 当園は、地震、津波、火災、台風又は風水害等の災害に対する避難計画等を作成し、毎月1回、避難及び消火に関する訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 当園は、利用乳幼児の虐待の防止に関して、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（苦情対応）

第16条 当園は、利用乳幼児の保護者等から乳児等通園支援の提供に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

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。

（秘密の保持）

第17条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用乳幼児及びその保護者の秘密を漏らしてはならない。

2 当園は、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子育て支援事業を行うものその他の機関に対して、利用乳幼児に関する情報の提供をする際には、あらかじめ文書により利用乳幼児の保護者の同意を得るものとする。

（記録の整備）

第18条 当園は、提供した乳児等通園支援の提供に関する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。

(1) 乳児等通園支援の実施に当たっての計画

(2) 提供した乳児等通園支援に係る提供記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 利用乳幼児の保護者等からの苦情の内容等の記録

(5) 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日より施行する。