**家庭的保育事業用**

**○○保育園**運営規程（ひな形）

**太字部分**は各園で記入してください。

　ひな型はあくまでも参考事例です。各園の状況に応じて適宜修正してください。

（施設・事業の目的）

第１条　**○○保育園**（以下「当園」という。）が家庭的保育事業として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する満３歳未満の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

（運営の方針）各園の運営の方針を記載してください。以下参考例示

第２条　当園は、良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。

２　保育・教育の提供にあたっては、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、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教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。

（名称及び所在地）

第３条　当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名称　　**○○保育園**

（２）所在地　**横浜市○○区○○○１－１**

（提供する保育・教育の内容）

各園で提供する保育・教育内容を記載してください。以下参考例示

第４条　当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成30年適用）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する。

（職員の職種、員数及び職務内容）

各園の職員の職種、人数、担当業務を、それぞれの配置の状況に応じて、記載してください。（職種、担当業務は例示です。適宜加除修正してください。）

第５条　当園が保育・教育を提供するにあ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。ただし、職員の配置については、横浜市家庭的保育事業等の設備、運営等の基準に関する条例（平成26年９月横浜市条例第47号。以下「市設備基準条例」という。）で定める配置基準以上で、かつ横浜市で保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

（１）家庭的保育者　１人

家庭的保育者は、保育課程及び保育の計画に基づき、すべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

（２）家庭的保育補助者　○人

家庭的保育補助者は、すべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう家庭的保育者を補助する。

（３）調理員　○人

調理員は、献立に基づく調理業務及び衛生管理、食育に関する活動を行う。

（４）嘱託医　○人

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び教育・保育給付認定保護者への相談・指導を行う。

（５）嘱託歯科医　○人

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び教育・保育給付認定保護者への相談・指導を行う。

（保育・教育を提供する日）

第６条　当園の保育・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。

（保育・教育を提供する時間）

各園で定めるそれぞれの保育時間、開所時間を記載してください。

第７条　当園の保育提供時間は次のとおりとする。

（１）保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた教育・保育給付認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

　　　土　　　午前○時○分から午後○時○分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

（２）保育短時間認定に関する保育時間（８時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた教育・保育給付認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

　月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

　　土　　　午前○時○分から午後○時○分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（８時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（８時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

（３）開所時間

　　当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

　　　　　土　　　午前○時○分から午後○時○分までとする。

（利用料その他の費用等）

第２項では園で定める実費徴収について、別紙に徴収する内容、理由、金額を記載してください。

第８条　教育・保育給付認定保護者は、教育・保育給付認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、当園へ支払うものとする。

２　第１項に定めるもののほか、別紙に掲げる当園の教育・保育において提供する便宜の要する費用ついては、教育・保育給付認定保護者より実費の負担を受ける。

（利用定員）各園で定める年齢ごとの利用定員を記載してください。

第９条　利用定員は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| クラス | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 |
| 定員 | ○人 | ○人 | ○人 |

（利用の開始、終了に関する事項及び利用にあたっての留意事項）

退園又は休園については、保護者とトラブルにならないよう、丁寧に話合いをしてください。

第10条　当園は、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、これに応じる。

２　当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該利用子どもの教育・保育給付認定保護者とその内容を確認し、利用契約書を交わす。

３　当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

（１）「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消ししたとき。

（２）教育・保育給付認定保護者から当事業利用の取消しの申出があったとき。

（３）市町村が当事業の利用継続が不可能であると認めたとき。

（４）その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

（緊急時等における対応方法）

各園における緊急時等の対応方法を適宜、追記・修正してください。

第11条　当園は、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、嘱託医又は利用子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

２　保育・教育の提供により事故が発生した場合は、区こども家庭支援課及び教育・保育給付認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

３　利用子どもに対する保育・教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。

（非常災害対策）

各園における非常災害対策を適宜、追記・修正してください。

第12条　当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月１回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

（虐待の防止のための措置）

各園における虐待防止のための措置について適宜、追記・修正してください。

第13条　当園は、利用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　同条第１項第２号における虐待等の行為とは、「横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年９月横浜市条例第48号。以下「市運営基準条例」という。）」第25条に規定する行為をいう。

３　当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（教育・保育給付認定保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる利用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、区こども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告する。

（苦情対応）

各園での苦情対応方法を適宜、追記・修正してください。

第14条　当園は、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。

（安全対策と事故防止）

各園における安全対策と事故防止策を適宜、追記・修正してください。

第15条　当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

２　事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。

３　当園は、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、○○保育園アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。

４　当園は、事故の状況及び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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。

５　事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、区こども家庭支援課にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

各園における健康管理・衛生管理やＳＩＤＳ予防のために必要な対応等を適宜、追記・修正してください。

第16条　当園では、子どもに対して、市設備基準条例に規定する利用開始時の健康診断及び少なくとも年に２回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて実施する。

２　当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市園医の手引きに則り、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

（教育・保育給付認定保護者に対する支援）

各園における保護者支援を適宜、追記・修正してください。

第17条　当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその教育・保育給付認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや教育・保育給付認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

２　当園は、教育・保育給付認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、教育・保育給付認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、教育・保育給付認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

（業務の質の評価）

各園における業務の質の評価とその取組について適宜、追記・修正してください。「３　市運営基準条例第45条に規定する外部による評価」については、受審は義務ですが、期間については定めがありません。各施設で適切に定めてください。

第18条　当園は、市運営基準条例第45条に規定する保育・教育の質の評価を行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

２　保育士等の自己評価及び家庭的保育事業の自己評価については、年１回は行い、家庭的保育事業の自己評価については、その結果を公表する。

３　市運営基準条例第45条に規定する外部による評価については、○年に１回実施し、その結果を公表する。

（秘密の保持）

各園における秘密保持の対応について適宜、追記・修正してください。

第19条　当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び教育・保育給付認定保護者の秘密を保持する。

２　地域子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。

３　連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。

４　職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

（記録の整備）

各園における記録の整備方法と保存期間及び他に管理整備している記録等を適宜、追記・修正してください。

第20条　当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

（１）保育・教育の実施に当たっての計画　　　　５年間保存

（２）提供した保育・教育に係る提供記録　　　　５年間保存

（３）市町村への通知に係る記録　　　　　　　　５年間保存

（４）教育・保育給付認定保護者等からの苦情の内容等の記録　　５年間保存

（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　　５年間保存

（その他運営についての重要事項）

その他、各園において必要な事項を規定してください。

第○条　・・・・

附則

　この規程は令和　年　月　日から施行する。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 別紙 |  |  |  |  |  |
|  | 実費徴収について | |  |  |  |  |
|  | 対象児童 | | 歳児 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **【対象児童全員から同額を実費徴収する項目】** | | | |  |  |
|  | 項目 | | | 金額（円） （1人あたり年額） | 金額の内訳 |  |
|  | 教材費 | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 行事費 | | |  |  |  |
|  | その他 （　　　　　） | | |  |  |  |
|  |  |  | 合計金額 |  |  |  |
|  | **【希望者のみ実費徴収する項目】** | | |  |  |  |
|  | 項目 | | | 徴収単位 | 金額（円） |  |
|  | その他 （　　　　　） | | | □年額 □その他（　　　） |  |  |
|  | その他 （　　　　　） | | | □年額 □その他（　　　） |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 注１　行が足りない場合は追加してください。 | | | | |  |
|  | 注２　「その他」は具体的に記載してください。 | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

２　延長保育に係る利用者負担

　　横浜市延長保育料ガイドラインに基づく