

こども園管理規則

(目的)

第1条 この規則は、児童福祉法（以下「法」という。）に基づいて乳幼児の健全な成長、発達を援助することを目的として、こども園の管理について必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 本こども園は、社会福祉法人 ポプラ福祉会 伊井こども園と称する。

(所在地)

第3条 本こども園の所在地は、福井県あわら市清間21-27-1とする。

(定員)

第4条 本こども園の定員は、65名とする。

(入園)

第5条 本こども園に入園する者は、法第24条の規定により、あわら市長から委託を受けた園児（以下「利用園児」という。）する。

2 ただし、定員に余裕のある場合には、その利用範囲内において利用園児以外の園児（以下「私的契約利用園児」という。）を入所させることができる。

(退園)

第6条 園長は、次の各号の1に該当する時は、登園を一時停止又は退園させることができる。

ただし、利用園児については、委託権者と十分連携を取り必要な処置を行うものとする。

- (1) 疾病その他の事由により保育上障害があると認められるとき。
- (2) その他、園長が必要と認めたとき。

(保育料)

第7条 本こども園の保育料は、利用園児については、あわら市長が定めた徴収基準の額とし、私的契約利用園児については、法第51条第1項に規定する法第45条の最低基準を維持するために要する費用とする。

一時預かり、延長保育料金は、理事長が定める。

(保育時間)

第8条 本こども園の開園時間は、午前7時から午後7時までとする。

ただし、園長が必要と認めた児童については、保育時間を延長することができる。

(休園日)

第9条 本こども園の休園日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (2) 日曜日
- (3) 年末及び年始（12月29日から31日まで及び1月2日から3日まで）
- (4) その他、園長が特に必要と認めたとき

(保育内容)

第10条 保育内容については、児童の年齢、発育に応じてこれを分け、教育保育目標、教育保育計画、指導計画をたてなければならない。

2 日課及び年間行事については、別に定める。

(職員)

第11条 本こども園に、次の職員を置く。

- (1) 園長
- (2) 主幹保育教諭
- (3) 保育教諭
- (4) 調理員
- (5) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師

なお、必要に応じ保健婦又は看護婦、栄養士、事務員を置く。

(職務)

第12条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長は、理事長の命を受けて園務を掌理し、職員を指揮監督する。
- (2) 園長に事故あるときは、理事長があらかじめ指定した職員がこれを代理する。
- (3) その他の職員は、園長の命を受けて所定の業務に従事する

(給食)

第13条 園長は、園児の給食を行うにあたって次の事項を実施しなければならない。

- (1) 献立の作成は、栄養、嗜好など園児の健全な発育を考慮したものとする
こと。
- (2) 献立表は、1ヶ月ごとに作成し、園長が確認する。
- (3) 調理、加工及び配膳、貯蔵は、清潔で衛生的な環境で行うこと。
- (4) 食器の消毒は、その都度行うこと。
- (5) 保存食は、－20度° C以下で2週間以上保存すること。
- (6) 検食は、毎食について行うこと。

2 給食担当職員の検便は、毎月1回以上実施しなければならない。

(健康管理)

第14条 園長は、児童及び職員の健康管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の健康診断は、入園時及び毎年定期に2回以上行うこと。
- (2) 職員の健康診断は、採用時及び毎年定期に2回以上行うほか、特に児童の食事を調理する者については、綿密な注意をはらうこと。
- (3) 園児の疾病、傷害等で特に急を要するときは、その療養のため適切な措置を講ずるとともに、その旨を理事長及び保護者、関係機関等に報告すること。

(衛生管理)

第15条 園長は、園児の衛生管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の使用する居室、便所、衣類、寝具等は、常に清潔に保つこと。
- (2) 飲用に供する水については、専用水道管等に準じて毎日1回以上の水質検査、塩素消毒など衛生上必要な措置を講ずること。
- (3) こども園内において伝染病が発生したときは、あわら市長及び坂井健康福祉センターに連絡し必要な措置を講じること。

(安全管理)

第16条 園長は、園児の安全管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の登園、降園は、家族が責任をもって行うよう配慮すること。
- (2) 危険な活動の防止に関する指導を、随時行うこと。
- (3) 室内外の保安点検は、月1回以上行うこと。

(非常災害)

第 17 条 園長は、非常災害に備えて次の対策を講じなければならない。

- (1) 軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、常に使用できるよう点検を行うこと。
- (2) 非常災害に対処する具体的計画を立て、これに関する不断の注意と訓練を行うこと。
- (3) 前号の訓練のうち避難及び消火に対する訓練は、月 1 回以上行うこと。

(保護者との連絡)

第 18 条 園長は、保護者と密接な連絡をとり教育保育方針、健康状態、栄養状況等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

(専決事項)

第 19 条 園長は、次の事項を専決処理することができる。

- (1) 恒例又は軽易な園務について、職名又は園名をもって文章の往復発送をすること。
- (2) 職員の事務分掌を定めること。
- (3) 職員の出張、超過勤務、休日勤務、休暇等を許可すること。
- (4) 前各号のほか通常的、一般的な事務の処理に関すること。

(備付帳簿)

第 20 条 園長は、こども園の運営を適正に実施するために、次の帳簿を整備し、それぞれ取扱い責任者を定めなければならない。

- (1) 教育保育事務日誌（園日誌）
- (2) 沿革に関する記録
- (3) こども園運営に必要な諸規程
- (4) 職員に関する記録
- (5) 重要な会議の会議録
- (6) 報告及び関係機関との往復文章等
- (7) 園児に関する記録
- (8) 衛生安全及び非常災害等に関する記録
- (9) 給食及び調理関係の記録
- (10) 会計、経理に関する諸帳簿

(11) その他必要帳簿

(委任)

第 21 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成 1 5 年 4 月 1 日から適用する。

平成 1 7 年 1 2 月 1 日改正

平成 2 7 年 4 月 1 日改正