

練馬区立光が丘第六保育園 運営規程

(保育園の名称等)

第1条 練馬区が設置するこの保育園の名称および所在地は、つぎのとおりとする。

- (1) 名 称 練馬区立光が丘第六保育園
- (2) 所在地 東京都練馬区光が丘七丁目7番地2号棟101号

(施設の目的および運営方針)

第2条 練馬区立光が丘第六保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児およ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 当園は、保育の提供に当たり、入園する乳児および幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉の積極的な増進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 当園は、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、養護および教育を一体的に行うものとする。
- 4 当園は、園児の属する家庭や地域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およ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 当園は、練馬区特定教育・保育施設およ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10月練馬区条例第45号）その他関係法令、通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

(提供する保育等の内容)

第3条 当園は、当園の園児に対しつぎに掲げる便宜の提供を行う。

- (1) 保育所保育指針に基づく保育
 - (2) 食事
 - (3) 保育に係る行事等
 - (4) 園児の保護者に対する支援
 - (5) 延長保育
- 2 当園は、前項に掲げるもののほか、必要に応じて、地域における子育て支援を行う。

(職員の職種、員数および職務の内容)

第4条 保育の実施に当たり配置する職員の職種および職務内容は、つぎのとおりとする。

- (1) 園長 職員および業務の管理を一元的に行い、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。
- (2) 副園長および主任 園長を補佐し、保育内容について他の保育士を総括するとともに、地域の保護者等に対する子育て支援を行う。
- (3) 保育士 保育に専従し、その計画の立案、実施、記録および家庭連絡等の業務を行う。
- (4) 看護師 園児（主に乳児）の日常の身体状況を観察し、適切な保健的対応を行う。
- (5) 栄養士 園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1歳児および2歳児の乳児食ならびに3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。
- (6) 調理員 栄養士の作成した献立に基づき、給食および補食を調理する。

(7) 用務員 園務を円滑に進めるため、園内の清掃、整理等を行う。

2 常勤職員の員数は、別表第1に定める。ただし、必要に応じて常勤以外の職員を置くことができる。

(保育を提供する日)

第5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、1月1日から同月3日および12月29日から同月31日までならびに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日を除く。

(保育を提供する時間)

第6条 保育を提供する時間は、つぎのとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

午前7時30分から午後6時30分までの範囲内で、園児の保護者が保育を必要とする時間とする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

午前9時から午後5時までの範囲内で、園児の保護者が保育を必要とする時間とする。

(3) 0歳8か月未満の園児の保育

第1号の規定にかかわらず、午前8時30分から午後5時までの範囲内で、園児の保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、1日当たり8時間を上限とする。

(4) 障害のある園児の保育

午前7時30分から午後7時30分までの範囲内で、園児の保護者が保育を必要とする時間とする。

2 当園は、前項第1号に規定する保育時間を超えて保育が必要な場合は、1歳の誕生月の翌月（1日生まれについては当月）から延長保育を行う。

(利用者負担その他の費用の種類)

第7条 当園の保育を利用した園児のうち、住民税課税世帯の3歳未満児（満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいう。）の保護者は、教育・保育給付認定を受けた区市町村に対し、当該区市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。

2 当園は、前項による支払を受けるほか、保育の提供における便宜に要する費用として、練馬区会計事務規則（昭和39年9月練馬区規則第3号）に定める私人による徴収または収納事務の委託が認められた歳入のうち、別表第2に定める費用の支払を受けるものとする。

3 延長保育に係る保育料は、別表第3に定める。

(利用定員)

第8条 当園の各年齢別の利用定員は、別表第1に定める。

(利用の開始に関する事項)

第9条 当園は、保育の利用について、練馬区が行う利用の要請を受けたときは、これに応じるものとする。

(利用の終了に関する事項)

第10条 当園は、つぎのいずれかに該当する場合に保育の提供を終了するものとする。

- (1) 園児が小学校就学の始期に達したとき。
- (2) 園児の保護者が、法令等に定める保育給付の支給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または困難が生じたとき。

(緊急時における対応方法)

第11条 当園の職員は、保育の提供に際して、園児に体調の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医または園児の主治医に連絡する等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 保育の提供に際して事故が発生した場合は、園児の保護者からあらかじめ届出を受けた緊急連絡先および練馬区に連絡し、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当園は、事故の状況および講じた措置について記録するとともに、事故発生の原因を究明し、再発の防止に努めるものとする。
- 4 保育の提供に際して事故が発生し、当該事故が練馬区または当園の運営を受託する事業者の責めに帰すべき理由により生じたものであることが明らかとなった場合には、練馬区および当園の運営を受託する事業者との契約に基づき、損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第12条 当園は、非常災害に備え、防火管理者の監督の下、園児の安全を確保するための具体的な災害計画等を作成するものとする。

- 2 当園は、災害計画等に基づき、園児の避難および関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、園児に避難方法等について理解させるよう努めるものとする。
- 3 当園は、少なくとも毎月1回以上、避難および消火に係る訓練を実施するものとする。

(虐待防止等のための措置)

第13条 当園は、園児の人権の擁護およ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ずるものとする。

(記録の整備)

第14条 当園は、保育の提供に関するつぎ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。ただし、第2号に掲げる児童票は、その完結の日から6年間保存するものとする。

- (1) 保育所保育指針に基づく保育の提供に当たっての計画（全体的な計画）
- (2) 提供日、内容その他保育に係る提供の記録（児童出欠簿および児童票）
- (3) 園児の保護者が保育給付を不正に受けた場合に行う練馬区への通知に係る記録
- (4) 園児または園児の保護者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況および講じた措置の記録（事故報告書）

(苦情等の受付)

第15条 当園は、園児の保護者からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、園長を苦情解決責任者とする苦情対応体制の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護等)

第16条 園児またはその家族に係る情報の収集は、利用目的を明確にし、目的達成のために必要

最低限の範囲で行い、原則として園児またはその保護者から直接行うものとする。

- 2 当園は、園児（当園を卒園した者を含む。）またはその家族に係る情報の漏えいを防止するため、練馬区情報セキュリティに関する要綱（平成20年3月31日19練企情第1686号）を遵守し、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ずるものとする。
- 3 当園は、園児に関する情報を他の機関に対し提供する際は、法令で定めがある場合を除き、あらかじめ園児の保護者の同意を得るものとする。

付 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

付 則（平成28年1月27日27練教こ保第2241号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（平成30年2月29日29練教こ保第3255号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（令和元年12月19日1練教こ保第2946号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

付 則（令和3年2月10日2練教こ保第10328号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

付 則（令和6年2月6日5練教こ保第10251号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第4条、第8条関係）

職員職種別内訳、保育時間および年齢別定員（令和6年4月1日現在）

職員職種別内訳									基本 保育 時間	延長 保育 (朝)	延長 保育 (夕)	年齢別定員（人）							
	園 長	副 園 長	保 育 士	栄 養 士	看 護 師	調 理 員	用 務 員	事 務 員				百 日	八 月	1	2	3	4	5	計
配置数 基本	1	22		1	1	3	1		7:30 ～ 18:30	7:00 ～ 7:30	18:30 ～ 20:30	4	6	22	22	22	22	22	120
配置数 今年度	1	2	21	3	2	2	1	1											

※ 栄養士は、調理員に含むことができる。

別表第2（第7条関係）

保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由および目的	金額
副食費（練馬区の区域外に住居登録がある3歳児から5歳児クラスまでに属する児童のうち、当該児童の住居登録がある自治体から副食費の補填がない場合に限る。）	副食費（当該児童の住居登録がある自治体による副食費の補填がないため。）	月額4,700円

※ 任意の保育の提供における便宜に要する費用（ふれあい給食の給食費等）については、別途案内する。

別表第3（第7条関係）

延長保育に係る保育料

1 継続（月単位）利用（保育標準時間認定の場合）

朝（30分）	月額 2,000円
夕（1時間）	月額 4,000円
夕（2時間）	月額 8,000円

2 スポット（日単位）利用（保育標準時間認定の場合）

朝（30分）	1回 200円（1月当たりの上限2,000円）
夕（1時間）	1回 400円（1月当たりの上限4,000円）
夕（2時間）	1回 800円（1月当たりの上限8,000円）

3 保育短時間認定の場合

30分当たり200円（1月当たりの上限1,000円）

※ 延長保育に係る保育料については、生活保護受給世帯、（練馬区保育所保育料条例（平成9年3月練馬区条例第29号）別表第1の階層区分Aに該当する世帯）または前年分所得税および前年度分住民税が非課税の世帯（同表階層区分Bに該当する世帯）は、免除とする。