

くるみのおうち運営規程

(目的)

第一条 福祉社会職員の人材確保と定着並びに厚生活動の一環として、職員が安心して就労できるように子女の保育を行うことを目的とする。

(名称)

第二条 この託児所は「くるみのおうち」と称する。

(定数と保育対象児)

第三条 1. 保育児の定数（一時利用者を含む）

0歳児	5名	
1・2歳児	10名	
3歳児以上	7名	計 22名とする

2. 保育対象者は子女0歳から就学前までの乳幼児とする。

3. 職員が子女を出産したときは、出産休暇が終了し勤務に復帰する時からとする。

(運営及び管理)

第四条 1. 運営は事務管理部門の直轄とし、責任者は理事長とする。

2. つぎに該当する場合は、退園とする。

- ① 第三条 2項以外の子女
- ② 保育に支障をきたす子女
- ③ 他の乳幼児の保育に著しく妨げとなる子女

(保育時間)

第五条 1. 通常開園時間は、午前7時から午後8時までとする。

2. 一部夜間保育は、午後8時から午前8時までとする。ただし、夜間の園児数、保育士数の状況により実施を見合わせる場合がある。

3. 職員の勤務時間に応じ、勤務時間中の保育とする。

4. 保育開始時間は、職員の勤務開始時間30分前からの受け入れとする。

(欠席時の連絡)

第六条 1. 職員の勤務時間に業務の都合上やむをえず変更がある場合は、3日前までに託児所へ連絡することを原則とする。

2. 家庭の都合で子女の登園を欠席させる場合は、前日までに連絡することを原則とする。また、当日の不慮の理由により欠席させる場合は、午前8時30分までに連絡することを原則とする。

(保育内容)

第七条 各年齢の身体的、精神的発達を踏まえて保育計画に基づき次の保育をする。

- (1) 自由遊び
- (2) 設定保育
- (3) 午睡

(保健)

第八条 健康維持のため次の事項を実施する。

- (1) 保育時間中、万一保育児に事故が発生した場合は、保護者に連絡して適切な処置を行い、託児所と協力医療機関、保護者間で協議のうえ解決する事を原則とする。
- (2) 毎月、身体測定をする。
- (3) 保育中に発病した時は保護者に連絡する。

(給食)

- 第九条
1. 保育児の健全な発育に必要な栄養量を考慮し、身体状況等を勘案した食事をさせることとする。
 2. 調理及び配膳に当たっては、衛生に十分な配慮をする。
 3. 一週間のうち6日間は給食とし、1日はお弁当日とする。(毎週火曜日)

(保育料および入園)

第十条 保育料および入園の手続きについては別に定める。(保育利用のしおり参照)

(備品)

第十一条 備品および消耗品については必要と認める範囲内において整備する。

(安全管理および衛生管理)

- 第十二条
1. 危険防止には十分に配慮し、常に設備・備品の点検・整備を行う。
 2. 保育室・トイレ・衣類・寝具・食品は清潔整頓に留意し、必要に応じて託児所の清拭等感染予防に努める。

(職員勤務時間)

第十三条 託児所職員の勤務体制は、福祉社会職員の体制に則する形をとり下記の勤務シフトとする。

早出	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0	
日勤	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
遅出	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	1 1 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0
夜勤	1 6 : 0 0 ~ 9 : 0 0	

附 則

(施行)

- 1 この規程は、平成19年5月1日より実施する。
- 2 この規程は、平成21年9月26日より実施する。