

特定乳児等通園支援事業運営規程

第1条（施設の目的）

防府市立認定こども園とのみ保育所（以下、「本認定こども園」という。）は、児童福祉法第34条の15第2項に規定する乳児等通園支援事業を、防府市長の認可及び子ども・子育て支援法第54条の2第2項による特定乳児等通園支援事業者の確認を受けて実施することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 本認定こども園は、良質かつ適切であり、かつ、子どもの保護者の経済的負担の軽減について適切に配慮された内容及び水準の特定乳児等通園支援事業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 本認定こども園は、当該特定乳児等通園支援を利用する支給対象小学校就学前子どもの意思及び人格を尊重して、常に当該支給対象小学校就学前子どもの立場に立って特定乳児等通園支援を提供するように努める。
- 3 本認定こども園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、山口県、防府市、特定教育・保育施設等、他の特定乳児等通園支援事業者、地域子ども・子育て支援事業を行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又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 本認定こども園は、防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及び防府市特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準を定める条例その他の関係法令を遵守して運営する。

第3条（乳児等通園支援事業の内容）

乳児等通園支援事業における乳児等通園支援は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和二十三年厚生省令第六十三号）第三十五条に規定する内閣総理大臣が定める指針に準じ、乳児等通園支援事業の特性に留意して、利用乳幼児及びその保護者の心身の状況等に応じて提供する。

第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

本認定こども園が特定乳児等通園支援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、以下のとおりとする。

（1）園長 1名

園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。園の運営管理に必要な事務処理、

経理処理等を行う。

- (2) 保育士 防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に規定される員数以上
保育士は、乳児等通園支援事業の特性に留意して、乳児等通園支援事業を利用する乳幼児及びその保護者の心身の状況等に応じた乳児等通園支援を提供する。
 - (3) 調理員 在園児への調理業務を兼務する者
調理員は、献立に基づく調理業務等を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、園の業務により円滑に進めるため園長が必要と認める職員を、臨時にその他の職員を置くものとする。

第5条（特定乳児等通園支援を提供する日）

本認定こども園の特定乳児等通園支援を提供する日は、火曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日、12月29日～1月3日（年末年始）、その他園長が特に定める日を除く。

第6条（特定乳児等通園支援を提供する時間）

本認定こども園の特定乳児等通園支援を提供する時間は次のとおりとする。

- (1) 乳児等通園支援時間
火曜日から金曜日 午前9時～午後4時
- (2) 開園時間
本認定こども園が定める開園時間は次のとおりとする。
月曜日から土曜日 午前7時半～午後6時半

第7条（特定乳児等通園支援を提供しない日）

第5条で規定する特定乳児等通園支援を提供する日及び第6条で規定する特定乳児等通園支援を提供する時間を除き、本園では特定乳児等通園支援を提供しないものとする。

第8条（保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額）

本園が特定乳児等通園支援を提供する特定乳児等通園支援の利用料金その他の経費は次のとおりとする。

- (1) 柔軟利用 本園の提供する特定乳児等通園支援において通常必要とされる経費
1時間あたり 300円
- (2) 定期利用 本園の提供する特定乳児等通園支援において通常必要とされる経費
1時間あたり 円
- (3) 給食材料費 本園の給食提供において通常必要とされる経費
1回あたり 240円

- (4) おやつ 本園のおやつ提供において通常必要とされる経費
1回あたり 50円
- (5) 利用枠を超えた超過料金（乳児等支援給付対象外）
1時間あたり 300円
- (6) その他保護者に実費負担をしていただくもの
無し

第9条（利用定員）

利用定員は以下のとおりとする（内訳は参考）。

区分	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス
利用定員	1	1	1

第10条（特定乳児等通園支援事業の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項）

本認定こども園は、特定乳児等通園支援に該当するこどもの保護者から本園の利用について予約があったときは、次に掲げる事由がある場合を除き、これに応じる。

- (1) 利用定員の空きがない場合
 - (2) 利用定員を上回る利用の予約があった場合
 - (3) 当該予約者に特別の事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- 2 特定乳児等通園支援事業の開始に際しては、初回面談を実施し、本認定こども園が実施する乳児等通園支援の内容を、利用子どもの保護者と確認し、同意を得るものとする。
 - 3 本認定こども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、当該こどもの保護者とその内容を確認の上、利用に係る契約を結ぶものとする。
 - 4 本認定こども園の利用こどもが次のいずれかに該当するときは、特定乳児等通園支援の提供を終了するものとする。
 - (1) 利用こどもが保育所等に入所したとき
 - (2) 利用こどもが3歳の前日を迎えたとき
 - (3) 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

第11条（緊急時等における対応方法）

本認定こども園は、特定乳児等通園支援の提供中に、こどもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにこどもの家族等に連絡をするとともに、こどもの主治医に相談する等の措置を講ずる。

- 2 特定乳児等通園支援の提供により事故が発生した場合は、当該こどもの保護者に連絡

するとともに、必要な措置を講ずる。

3 本認定こども園は、事故の状況や事故に際してとった措置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講ずる。

第12条（非常災害対策等）

本認定こども園は、非常災害等に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、避難及び消火その他必要な訓練を月1回以上実施する。

第13条（虐待の防止のための措置）

本認定こども園は、こどもの人権の擁護及び虐待の防止のため、次の措置を講ずる。

- (1) 人権擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員によるこどもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待防止、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 本認定こども園は、特定乳児等通園支援の提供中に、本園の職員又は養育者による虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合は、速やかに、児童虐待防止等に関する法律（平成12法律第82号）の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通告する。

第14条（秘密保持）

本認定こども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こども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 本認定こども園は、「個人情報保護法」の定めるところに従い、個人情報の適切な取り扱いを行う。

第15条（苦情解決）

本認定こども園は、その提供した特定乳児等通園支援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。

- 要望・苦情等担当者 主任保育士
- 要望・苦情等解決責任者 園長
- 第三者委員 宮木 淳子 兼石 淳之

- 2 本認定こども園は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 本認定こども園は、市からの求めがあった場合は、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 本認定こども園は、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告する。

第16条（記録の整備）

本認定こども園は、特定乳児等通園支援の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- （1）特定乳児等通園支援の実施に当たっての計画
- （2）特定乳児等通園支援に係る提供記録
- （3）保護者からの苦情の内容等の記録
- （4）事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録
- （5）その他特定乳児等通園支援の提供に関する記録

附則

この規定は、令和8年4月1日より施行する。