

病児保育室かみなりくん運営規程

社会福祉法人岐阜羽島ボランティア協会

(目的)

第1条 この規程は、乳幼児や児童（以下「利用児童」という。）をかかえる共働き世帯や母子・父子家庭など（以下「家庭」という。）で、病気回復期に至らないが、当面症状の急変が認められず集団保育の困難な時期に家庭での育児ができない場合、専用の保育室において、利用児童の発達ニーズに合わせた保育と看護を行い、就労と子育ての両立支援とともに利用児童の健全育成と健康な家庭生活を守ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 病児保育室かみなりくん（以下「保育室」とする。）は、利用児童の健康に配慮しつつ常に適切な措置を行い、利用児童の健全な発達の支援と利用家族の総合的な支援を行う。

- 2 保育室は、利用児童の意思及び人格を尊重して、常に利用児童及び家庭（以下「利用者」という。）の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 保育室の事業運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、医師会、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 保育室は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 5 保育室の従業者は、事業概要、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(保育室の名称等)

第3条 事業を行う保育室の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称	病児保育室かみなりくん
所在地	岐阜県羽島市正木町坂丸二丁目9番地

(職員の職種、職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおり。

- | | | |
|--------------|-------------|--------------|
| (1) 管理者（兼 務） | 1人 | 事業の管理運営 |
| (2) 看護師（非常勤） | 1人 | 健康管理 |
| (3) 保育士（常勤） | 概ね利用児童2人に1人 | 食事の介助、日中活動援助 |

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業時間及び営業日は次のとおりとする。但し、羽島市長が必要と認めるときはこの限りではない。

- (1) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

- (2) 営業日 月曜日から土曜日
- (3) 休業日 日曜日、祝祭日、年末年始

(利用の対象者)

第6条 事業の対象者は羽島市及び羽島市との協定市町村在住者で、次の者のうち保育室利用登録された者とする。

- (1) 乳幼児（2ヶ月以上）
- (2) 小学生（概ね3年生まで）
- (3) その他、羽島市長が認めた者

(利用定員)

第7条 利用児童の定員は4人とする。但し、非常勤職員配置により超過することができる。

(保育室の支援内容)

第8条 保育室の事業項目は次のとおりとする。

- (1) 育児の支援
- (2) 健康管理の援助
- (3) 食事の介助
- (4) 急病等緊急時の対応
- (5) 医院等との連絡・調整
- (6) その他、必要とする支援

(利用料等)

第9条 保育室の利用料金は、一回二千元とする。

- 2 前項のほか、事業において提供される便宜のうち、支援において必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 3 前項の費用の支払いを受けた場合は、領収書を交付するものとする
- 4 第2項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者に対しサービス内容及び利用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 5 非課税世帯及び多子世帯等に助成を行っている市町については、それを受けることができる。
- 6 第1項の他、兄弟同日利用の場合は、第二子以降一千元とする。ただし、多子世帯の助成がある場合は除く。

(利用にあたっての遵守事項)

第10条 利用者は、次の各号に掲げるきまりを守ること。

- (1) 保育室利用中は、運営規程、管理者及び職員の指示に従うこと。
- (2) 保育室利用にあたっては、保育室と密接な連絡体制をとること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 利用児童について、病状や容態の急変が生じた場合、その他必要な場合は、当該利用児童の主治医又は協力医療機関への連絡及び病院への救急搬送を行う等の必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 保育室利用中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用児童の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難・救出その他必要な訓練を定期的（年2回以上）に行うものとする。

(書面の交付)

第13条 利用申込者に対して、運営規程、その他重要事項を記した書面を交付して説明を行うものとする。

2 保育室利用に際しては、他に提供するサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した書面を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第14条 保育室を利用した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第15条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修（ボランティア活動体験など）
- (2) 継続研修 年1回以上（指定された専門研修）

(衛生管理)

第16条 利用児童の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(重要事項の揭示)

第17条 保育室の見やすい場所に、運営理念・方針、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第18条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の条件とする。

(利用者の権利に関する事項)

第19条 保育室は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第20条 保育室に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第21条 保育室利用により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人岐阜羽島ボランティア協会と事業所の管理者、従業者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 1 この規程は、社会福祉法人設立の日から施行する。

2 平成28年4月1日改正