

## 札幌市しせいかん保育園における保育の実施に関する業務

区分	項目	内容
1 保育の基本方針		
1	保育の目標	保育の目標が、保育所利用者へ周知されていること。
2	保育計画の策定	保育の目標とそれを具体化した各年齢ごとのねらいと内容で構成された保育計画の策定がなされていること。
3	指導計画の作成	保育計画に基づいて保育を展開するために、具体的な計画として指導計画を作成すること。
4	健康・安全	日々健康で安全な保育を目指すよう努めること。
5	食育への取組	食育に関する計画を保育計画の中に位置づけて作成すること。
6	職員の資質向上	職員の資質向上に向けた基本姿勢が確立されていること。
2 保育所入所児童への対応		
1	入所児童の平等	国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かに関わらず平等に保育を実施すること。
2	虐待等の禁止	職員による入所児童及び保護者への体罰、暴力、言葉による脅しなどを行わないよう徹底させること。
3	懲戒に係る権限の乱用禁止	職員が入所児童に対し懲戒など児童福祉のため必要な措置をとるときは、身体的苦痛を与え人格を辱めるなどその権限を乱用しないこと。
4	入所児童の健康診断	入所時に健康診断を実施するとともに、年2回以上の定期健康診断及び臨時の健康診断を実施すること。 また、健康診断を実施した医師は、その結果必要な事項を個別の記録票などに記入すること。
5	入所児童の歯科検診	入所児童に対して、年1回以上の歯科健診を実施すること。 また、歯科健診を実施した医師は、その結果必要な事項を個別の記録票などに記入すること。
6	保育の内容	入所児童に対して、健康状態の観察、服装などの検査、自由遊び及び昼寝、健康診断を実施すること。
7	保育の記録	保育の状況を、児童票、保育日誌及び出席簿等を作成すること。

8	職員間の連絡	保育指導内容及び引継事項について、職員間の密接な連絡をとり、報告や懸案事項などの検討を行うための月1回以上職員会議を開催すること。
9	保護者への情報提供	入所児童の保護者へ保育の情報をわかりやすく伝えるため、入園のしおり、月1回園だよりの作成を行うこと。連絡帳などを活用し、毎日の連絡に努めること。
10	保護者との共通理解	入所児童の保護者からの意見を聞くために個人懇談会などの機会を設け、保育の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得られるよう努めること。
11	関係機関との連携	関係機関と連携し保育所運営を行うとともに、状況に応じ適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告すること。

### 3 保育所の運営

1	職員の一般的要件	児童の保護に従事する職員は、健全な心身を有し、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものとする。
2	職員の知識及び技能の向上	職員は、保育に必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努め、また、保育所の長は、職員に対しその資質の向上のための研修の機会を確保すること。
3	保育士の配置	保育士の配置は、次のとおりとする。 一、0歳児3人につき、1人以上。 二、1歳～2歳児6人につき、1人以上。 三、3歳児20人につき、1人以上。 四、4歳以上児30人につき、1人以上。 五、専任の主任保育士を1名加配すること。
4	時間外保育を実施した場合の保育士配置	11時間以上の開所時間内に、上記3の配置のほか、保育士1名を加配すること。 また、時間外時間帯は常時保育士2名以上で行い、時間外保育対象児童数に応じて上記3.一～四の職員数を維持すること。
5	夜間保育を実施した場合の保育士配置	夜間保育対象児童数に応じて上記3.一～四の職員数を配置すること。
6	障がい児保育を実施した場合の保育士配置	障がい児保育について情熱と知識及び経験等を有する保育士を配置すること。
7	一時保育を実施した場合の保育士配置	一時保育事業担当職員を配置すること。 また、対象児童数に応じて上記3.一～四の職員数を維持すること。
8	児童処遇向上のための職員配置	予備保育士、調理員パート、産休等代替職員を配置すること。
9	入所児童への食事の提供	入所児童へ食事の提供をするときは、できる限り変化に富み、健全な発育に必要な栄養量を含む献立をあらかじめ作成し、その献立に従って行うこと。 また、食品の種類及び調理方法について、栄養、児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。
10	調理に当たる職員の検便の実施	調理に当たる職員は、採用時及び月1回以上の検便を実施すること。
11	給食管理運営	札幌市保育所給食管理運営指針に基づき実施すること。

12	施設内の衛生管理	保育所の設備、食器等又は飲用水については衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じること。
13	感染症対策	保育所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じよう努めること。
14	医薬品の管理	保育所に必要な医薬品その他の医薬品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うこと。
15	防災訓練の実施	消火訓練及び避難訓練を毎月1回以上行うこと。
16	施設に備える帳簿	保育所は、職員、財産、収支及び入所児童の状況を明らかにする帳簿を整備すること。
17	時間外保育の実施	保育所の所長は、日々の受入れについて、保育需要に応じて弾力的に対応すること。 時間外保育対象児童に対し、適宜間食又は給食を提供すること。 時間外保育対象児童数などの実施状況について、必要な帳簿を整備すること。
18	夜間保育の実施	夜間保育対象児童は、保育児童台帳に明記すること。
19	障がい児保育の実施	入所定員は原則3名とするが、児童の保育に支障がないと区保健福祉部長が認めたときはできる限り受け入れること。 受入れに当たっては、対象児童の特性に応じて必要な施設、設備及び遊具を備えること。 対象児童の保育に当たって、保育所の所長は障がいの種類及び程度に応じた指導計画を策定し、その計画に基づき、当該児童の特性に十分配慮して他の児童と一体的に行うこと。また、対象児童の状況、対応方針等に関し、当該児童の保護者、区保健福祉部、児童福祉総合センター、医師、審査会等と密接に連携を図り、当該児童の福祉の向上に努めること。
20	一時保育の実施	一時保育専用の部屋を確保すること。 保育所の所長は、日々の受け入れについて、保育需要に応じて弾力的に対応すること。 利用の申込者から対象児童の健康状態を聴取し、緊急時に対応するため健康保険証を複写しておくこと。 利用時間帯は、職員体制や通常の入所児童の対応を勘案し独自に設定することができるが、個々の利用児童の保護者の状況等により弾力的に実施すること。 対象児童の保護者から希望のあった場合は、給食を提供すること。 対象児童数などの実施状況について、必要な帳簿を整備することとし、市長が当該帳簿の提示を求めた場合は速やかに対応するものとする。

#### 4 保育所施設の管理

1	施設管理体制	施設の使用等が適切に行われるよう、必要な管理体制を構築すること。
2	施設管理業務	採光、換気、保温などの環境保健向上に努め、施設を適切に管理すること。
3	施設・設備の維持補修	建物及び設備を適切に保守管理し、必要に応じて補修すること。
4	備品の維持補修	適切に備品の維持、補修を行うこと。
5	防災・消防計画	防火管理者を定め、防災計画及び消防計画を策定して消防署へ届出ること。
6	防犯対策	入所者の安全確保のために施設警備、防犯対策を積極的に行うとともに、要領を作成し職員に指導を行い、入所者に情報提供を行うこと。