

## とっとり森・里山等自然保育認証園の運営に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、とっとり森・里山等自然保育認証制度実施要綱（平成27年3月25日付第201400189017号鳥取県福祉保健部子育て王国推進局長通知）による認証を受けた園の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(内容)

第2条 とっとり森・里山等自然保育認証を受けた園（以下「認証園」という。）の運営に関する要領は、別表のとおりとする。

(雑則)

第3条 この要領に定めるもののほか、認証園の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

項目	内容
保育内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用児童を心身ともに、健やかで、社会に適応するように育成することを目指すこと。</li> <li>2 利用児童の人格に十分に配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行うこと。</li> <li>3 利用児童に対し、虐待その他の心身に有害な影響を与える行為をしないこと。</li> <li>4 利用者の国籍、信条及び社会的身分によって、差別的取扱いをしないこと。</li> <li>5 幼稚園教育要領、保育所保育指針及び幼児教育振興プログラムに倣った保育を行うよう努めること。</li> <li>6 とっとり森・里山等自然保育認証制度実施要綱に定める基準（以下「認証基準」という。）及びこの要領の内容を超えて運営している認証園は、認証基準及びこの要領を理由として、運営を低下させないこと。</li> <li>7 利用児童の服装（帽子、靴、手袋等を含む。）は季節に合わせたもので、危険な動植物に備えたものとし、雨、風及び雪に耐えられる物を携行するよう、保護者に周知及び依頼をすること。</li> <li>8 障がいのある利用児童がいる場合は、その者の障がいの状態を把握するとともに、家庭及び関係機関と連携を図りながら、適切な環境の下で保育を実施すること。</li> <li>9 利用児童ごとの保育要録を作成すること。</li> <li>10 保護者の同意を得て保育要録を小学校に送付するなど、小学校との積極的な連携を図ること。</li> <li>11 出席簿を作成すること。</li> </ol>
安全対策、緊急時対応等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 少なくとも次に掲げる救急用具を備え、自然保育を行うときに所持し、携帯すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 包帯材料</li> <li>(2) ピンセット類</li> <li>(3) 消毒薬</li> <li>(4) 止血帯</li> <li>(5) 毒虫、毒蛇等の毒液、毒針等を吸引作用により抽出する器具</li> </ol> </li> <li>2 携帯電話その他の通信機器及び保護者、嘱託医、警察等の連絡先を携行すること。</li> <li>3 利用児童に事故があったときは、県に報告すること。</li> <li>4 職員及び職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用児童又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずること。</li> </ol>
保護者への対応	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 保護者との連絡調整体制を整えること。</li> <li>2 運営に関する重要事項に関する説明書を定め、利用しようとする児童の保護者にその内容を説明すること。当該説明書には、学校教育法に基づく幼稚園ではなく、また幼稚園が編成する教育課程による活動と異なり、認証園が合意し、策定した認証園が目指すものを基に活動を行っている旨を記すこと。</li> <li>3 苦情を受けた場合は、苦情の内容等を記録すること。</li> </ol>
衛生・健康	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 年2回、利用児童に対して健康診断（学校保健安全法に定めるものに準じたものとする。）を行うこと。</li> <li>2 前号の健康診断をした医師から保育の中止等の診断があった場合は、これに従って適切な措置を講ずること。</li> <li>3 感染症についての予防・対応マニュアルを作成すること。</li> <li>4 野外で調理活動を行う場合は、次に掲げる事項に注意すること。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 調理器具及び食材は、必要な衛生管理を行うこと。</li> <li>(2) 食物アレルギーがある子どもについて、家族との連携を密にして、適切に対応すること。</li> </ol> </li> </ol>
帳簿	<p>次に掲げる帳簿等を備えること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用児童の氏名及び生年月日、保護者の連絡先並びに契約内容等が確認できる書類</li> <li>(2) 次に掲げるような労働基準法等の法令に基づき、各園に備え付けが義務付けられている帳簿等 <ol style="list-style-type: none"> <li>ア 労働者名簿</li> <li>イ 賃金台帳</li> <li>ウ 雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類</li> </ol> </li> <li>(3) 職員の資格を証明する書類の写し</li> <li>(4) 財務に関する帳票</li> </ol>