

いそべこども園

運営規程

社会福祉法人すこやか

## いそべこども園 運営規程（園則）

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人すこやかが設置する認定こども園 いそべこども園（以下「当園」という。）は、認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

### （運営の方針）

#### 第2条

(1)子どもの自主性を尊重し、一人ひとりが明るく生き生きと生活できるようにする

- ・一人一人をよく把握し、その乳幼児の個性を大切にする
- ・自ら関わりたくなるような環境の構成に努力する
- ・場や空間、時間などにゆとりを持たせ、乳幼児が心を開放できるようにする
- ・乳幼児の興味や関心や試行錯誤する過程を大切にする
- ・素朴な教材を用意したり、自然に触れる機会を多くしたりして豊かな想像力を養

う

- ・異年齢の子ども同士の交流を促し、いろいろな人間性に触れるようにする

(2)心身の調和的発達を促し、豊かな人間性を培う

- ・基本的な生活習慣が身につくようにする
- ・人への愛情や信頼感を育て、自立と協同の態度及び道徳性の芽生えを培うように

する

(3)恵まれた自然環境を生かし、直接体験を豊かにする。

- ・自然などの身近な事象への興味や関心を育て、それらに対する豊かな心情や思考力の芽生えを培う

(4)家庭との連絡を密接にし、相互理解のもとで園、家庭それぞれの役割を果たし協力して乳幼児の保育にあたる

(5)ティームティーチングを導入し、園全体の協力体制を高め、きめ細かい指導の工夫を図る

(6)高齢者をはじめ地域の人々など、自分の生活に関係深いいろいろな人に親しみを持つ

（地域の自然、人材、行事、公共施設などを積極的に活用する）

(名称及び所在地)

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 いそべこども園
- (2) 所在地 群馬県安中市磯部3丁目12-12

(入園資格)

第4条 当園に入園することができる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子ども及び満3歳未満の保育を必要とする子どもとする。

(提供する教育・保育の内容)

第5条 当園は、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（以下「支援法」という。）、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領（平成20年告示）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26年告示）、保育所保育指針（平成20年告示）に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

(子育て支援)

第6条 当園は、園の保護者と常に密接な連携を保ち、園児の教育保育方針、成長及び園の運営について、個人別の連絡帳、保育参観、個人トーク、園便りなどを通じて保護者の理解と協力を得るものとする。

2 当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

- (1) 地域子育て支援拠点事業の経営
- (2) 一時預かり事業

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 当園が教育・保育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次のとおりとする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

- (1) 施設長（園長）（常勤専従） 1人

園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。

- (2) 副園長・主任 2人以上

園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。

- (3) 保育教諭（常勤専従） 11人以上（常勤換算）

保育教諭は、教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(4) 調理員 2人

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。

(5) 園医 1人

園医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(6) 園歯科医 1人

園歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(7) 園薬剤師 1人

園薬剤師は、園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(8) 事務職員 1人

園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

(9) 栄養士 1人

献立表の作成整理、栄養管理、厨房の衛生管理指導、食育への助言を行う。

(学年及び学期)

第8条 当園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

2 1年を次の3学期に分ける。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

(教育・保育の提供を行う日)

第9条 当園の教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

2 支援法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号子ども」という。）への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

(1) 土曜日

(2) 夏季休業

(3) 冬季休業

(4) 学年末休業

(5) 学年始休業

(教育・保育を提供する時間)

第10条 保育を提供する時間は次のとおりとする。

(1) 教育標準時間認定に関する教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月～金 午前9時から午後2時までとする。

ただし、当園が定める保育時間（5時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間（11時間）の間に一時預かり保育を提供する。

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～土 午前8時30分から午後4時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める開所時間（11時間）の間に一時預かり保育を提供する。

(4) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時30分から午後6時30分までとする。

(利用料その他の費用等)

第11条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、当園に支払うものとする。

2 当園の教育・保育の質の向上を図るため、別表1に掲げる費用については、支給認定保護者から費用の負担を受けるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、別表2に掲げる当園の特定教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者から実費の負担を受けるものとする。

4 一時預かりの費用については、利用者からの申込みによって別表3の通り利用者の負担を受けるものとする。

(利用定員)

第12条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	—	—	—	35人		
2号定員	—	—	—	22人	19人	19人
3号定員	6人	12人	12人	—	—	—

(入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項)

第13条 当園は、市町村から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号子どもから当園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。

- (1)利用定員に空きがない場合
- (2)利用定員を上回る利用の申込があった場合
- (3)当該入園志望者に特別な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 1号子どもについて、利用定員を超える入園申込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園者を決定する。

- (1)兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。
- (2)磯部地区に住居がある場合は、前号の次に優先して入園させる。
- (3)その他の者は先着順（抽選、面接等）により選考し、入園させる。

3 支援法第19条第1項第2号の子ども（以下「2号子ども」という。）及び支援法第19条第1項第3号の子ども（以下「3号子ども」という。）については、支援法第42条の規定により、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じる。

4 当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、当該子どもの支給認定保護者とその内容を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。

5 退園又は休園しようとする1号子どもは、支給認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

6 当園の利用2号子ども及び3号子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (1)「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき
- (2)支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。
- (3)市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
- (4)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

(成績の評価)

第14条 満3歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(修了)

第15条 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に修了証書を授与する。

(ほう賞)

第16条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

(緊急時等における対応方法)

第17条 当園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

- 2 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第18条 当園は、非常災害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携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第19条 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1)人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2)職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3)虐待の防止、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 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、安中市子ども課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第 20 条 当園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

第 21 条 当園は、安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、適切な対応に努める。
- 4 当園は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、安中市にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 22 条 当園では、園児に対する健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施する。

- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

(保護者に対する支援)

第 23 条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

- 2 当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。



(秘密の保持)

第 24 条 当園の職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の秘密を保持する。

- 2 子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第 25 条 当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その  
完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- (1) 教育・保育の実施に当たったの計画 5年間保存
- (2) 提供した教育・保育に係る提供記録 5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間保存
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 5年間保存

(6) 認定こども園要録

当該児童が小学校を卒業するまでの間保存  
(学籍に関する記録については 20 年間保存)

附則

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 教育・保育の質の向上を図るうえで、特に必要と認められる利用者負担

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
なし		

別表2 教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
バス代	園送迎（希望者のみ）	月額 3,175 円
園外保育にかかる費用	バス代、おやつ代	月額 200 円
ラビットイングリッシュ	講師謝礼、交通費、教材費	月額 300 円
年長茶道代	講師謝礼、和菓子、お茶代	月額 240 円
紙おむつ処分費用	処分費、運搬費	月額 300 円
給食費		
1日の単価に給食実施日に乗じたもの（下記①×②）		
① 1日の単価(円)		
	1日単価	
1号認定	220	
1号認定・満3歳児	264	主食の食材費が含まれます
2号認定	275	
単価は食材費のみ アレルギー対応食等の特別食を提供する場合も同じ単価		
② 給食実施日（全員に給食を提供する体制が整っている日）		
*給食実施日に含まれない日 ・おべんとうの日 ・季節の園外保育の日		
・土曜日 ・希望保育期間		
<その他の給食費>		
下記の日については利用に応じた別途給食費		
* 土曜日 240円		
* 希望保育期間 1日の単価×利用日数		

別表3 一時預かりの利用料

項目	内容	金額
カンガルーホーム 利用料	保育料	①降園後～17:00 150円 ②7:30～9:00、17:00～18:30の時間帯 30分ごとに 50円 ③長期休み中（1号） 9:00～13:00 200円 13:00～17:00 200円
	おやつ代	50円