

社会福祉法人岳瑛
幼保連携型認定 銀の鈴こども園 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人岳瑛が設置する幼保連携型認定こども園 銀の鈴こども園（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 当園は乳幼児の重要性を重んじ、質的に高い保育を理想とし、集団の中で基本的習慣を身に付けさせ、明るく、楽しく、仲良く遊び、何事にも進んで行動できるような力を習得させるものとする。

(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 幼保連携型認定 銀の鈴こども園
- (2) 所在地 広島県呉市東中央1丁目5番2号

(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、個人面談、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) 一時預かり事業
- (2) 子育て相談事業

(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別表1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。

(学年)

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。

(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、年末年始及び園長の必要と認められた日を除く。

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 8月14日から8月16日まで
- (3) 冬季休業 12月29日から1月4日まで

(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30分から午後3時00分までとする。
- (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～金 午前7時30分から午後6時30分までとする。
土 午前7時30分から午後5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16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から保育時間（8時間）の間に延長保育を提供する。
- (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～金 午前7時30分から午後6時30分までとする。
土 午前7時30分から午後5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 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、前2項の支払を受けるほか、特定教育・保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表2に掲げる費用の支払を受けるものとする。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(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	—	—	—	10人		
2号定員	—	—	—	6人	7人	7人
3号定員	3人	3人	4人	—	—	—

(入園手続き、利用の開始に関する事項)

- 第13条 保護者は、当園の利用を開始するために必要な書類を作成し、当園長へ提出するものとする。
- 2 1号認定子どもについて、第12条で規定する利用定員の総数を超える場合においては、書類・面接・別表3の選考基準により、選考するものとする。
- 3 2号認定子ども及び3号認定子どもについて、第12条で規定する利用定員の総数を超える場合においては、保育の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる支給認定子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。ただし、当分の間、行政の利用調整に従うものとする。
- 4 当園長は、保護者が提出する書類に不正又は偽りがある場合は、園児の利用を断ることができる。

(休園、転園及び退園)

- 第14条 利用乳幼児（利用児）を休園、転園又は退園させようとする場合は、以下のとおりとする。
- (1) 1号認定子ども

所定の書式を提出し、園長の許可を得なければならない。

- (2) 2号認定子ども及び3号認定子ども
市町村が定める書式を提出しなければならない。なお、休園の場合は許可を、転園の場合は決定を市町村に認められなければならない。
- (3) 園児及び園児の同居家族に伝染病などの発生などにより他の園児に感染する恐れがあると園長が認めたときは休園を命じることができる。

(登降園)

第15条 登降園については、保護者が付き添うものとする。

(利用の終了に関する事項)

第16条 当園は、以下の場合には園長の判断および理事長の承認により、特定教育・保育の提供を終了するものとする。

- (1) 1号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。ただし、2号認定子どもとして入園できる場合は除く。
- (2) 2号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。ただし、1号認定子どもとして入園できる場合は除く。
- (3) 3号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (4) 利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合。
- (5) その他利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。
- (6) 当園の運営に重大な支障又は困難を生じさせると認定したとき。

(修了)

第17条 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に卒園証書を授与する。

(緊急時等における対応方法)

第18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、保護者及び必要であれば行政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。
- 4 当園は、事故の状況や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、再発防止のための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第19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回を目安に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20条 当園は、利用乳幼児（利用児）の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

- 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、行政・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第21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22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職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、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、行政にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

第23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年二回実施する。職員及び非常勤務職員は年一回とする。

- 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24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25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26条 当園は、教育・保育の提供に関する記録を作成・整備し、その完結の日から文書管理規定に定める期間保存するものとする。

（保育日課）

第27条 当園は、保育課程を作成し年間、月間、週間指導計画デイリープログラムを作り保育する。ただし園長の必要と認めたときは変更することが出来る

（年間行事）

第28条 年間を通じ別に掲げる行事及びレクリエーションを行う。

（会計）

第29条 財務処理については別に経理規定を設け処理するものとする。

（附則）

この規程は平成28年04月1日から施行する。

この規程は令和01年10月1日から施行する。

この規程は令和03年04月1日から施行する。

この規程は令和04年04月1日から施行する。

この規程は令和06年04月1日から施行する。

別表1 職員の職種、員数及び職務内容

職種	員数	職務内容
園長	1	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。
副園長	1	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。必要に応じて配置する
主任保育教諭	2	地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、特定教育・保育内容について他の保育教諭を統括する。
保育教諭	7	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。必要に応じて増減する・
調理員	2(1)	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。
栄養士	1	必要に応じて配置する。
学校医	1	学校医は、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。
学校歯科医	1	学校歯科医は、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。
学校薬剤師	1	学校薬剤師は、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。必要に応じて配置する。
事務職員		園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。必要に応じて配置する。

別表2 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

【令和06年4月1日現在】やむ得ぬ理由で変更の場合は文書にて告知します。

保育料	<ul style="list-style-type: none"> ・住民登録のある市町村民税で市が負担額を決定します。 ・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合はその月の全額を負担していただきます。 	
実費徴収	給食費	0～2歳児 無料 3歳児以上（土曜日欠席分は返金） 副食費 4,500円/月（対象家庭は無料） 主食費 1,500円/月（全員）
	絵本代	400円程度/月 ※年齢によって異なります。
	園児服・体操着等	ベレー帽・制服（夏・冬）（1才以上） …6,500円程度 紺短パン（3歳児以上） …1,200円程度 カラー帽（全員） … 850円程度 エプロン（0, 1歳） …1,550円程度 ※金額は年度で確定次第保護者に文書で配布する。
	新年度用品	教育保育に必要とされるものを購入していただきます。 ※学年によって異なります。
保護者会費	5,000円/年（第3子以降は無料） ※保護者会で定めた額	
預かり保育料	1号認定	教育標準時間以外 …200円/時間
	2・3号認定（保育短時間）	7時30分～ 8時30分…200円 16時30分～ 18時30分…200円/時間
施設整備費	1,000円/月（第3子以降は無料）（当面徴収しない）	

※保育料等は月末に1カ月単位で口座引落となります。口座の残高の確認をお願いいたします。

※引き落としが出来なかった場合は、指定口座に振り込んで頂きます。2か月以上の滞納になりますと、在籍できなくなる恐れがありますのでお気を付け下さい。

※実費徴収は原則として登園の有無に関わらずその月の全額を負担していただきます。

※預かり保育の時間単位は切り上げとします。

※本園では現在太鼓指導料、茶道指導料、学びタイム指導料年間合計80万円強を、園負担で行っています。保護者の方の負担をなるべく軽くし、幅広い経験をしてもらいたい思いで保護者の負担を求めています。今後も可能な限りその方針は続ける予定です。なお、負担金変更の場合は、文書にてお知らせいたします。

別表3 1号認定子ども選考基準

1. 兄弟・姉妹が当園に在籍している。
 2. 兄弟・姉妹・保護者等が当園の卒園児である。
 3. 当園理念を理解・共感している。
- を考慮し、総合的に選考する。