

幼保連携型認定こども園 太子保育園
園則並びに運営規定

第1章 総則

第1条（施設の目的）

社会福祉法人和敬会が設置する幼保連携型認定こども園 太子保育園（以下「当園」という。）は、入園する乳児・幼児の最善の利益を考慮し、その福祉及び教育を増進するために適切な環境を提供する。

また、満3歳以上の子どもに対する教育・保育を一体的に行い、心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 当園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下、園児の状況や発達過程を踏まえ、一貫性のある教育・保育を提供する。
- 2 当園は、家庭及び地域の社会資源と連携し、保護者及び子育て家庭に対する支援を行う。
- 3 当園は、関係法令及び桐生市条例を遵守し、事業を実施する。

第3条（名称及び所在地）

- (1) 名称 幼保連携型認定こども園 太子保育園
- (2) 所在地 群馬県桐生市相生町5丁目456番地

第4条（入園資格）

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歳未満で保育を必要とする子どもとする。

第5条（提供する教育・保育の内容）

当園は、関係法令及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領に沿って、乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

第6条（子育て支援）

- 1 当園は、保護者と密接な連携を保ち、園児の成長及び園運営について理解と協力を得る。
- 2 当園は、次の子育て支援事業を実施する。
 - (1) キッカ子育て支援センター
 - (2) 教育・保育相談事業

第2章 職員

第7条（職員の職種・員数及び職務内容）

（1）園長 1人

- 園の運営管理全般を統括し、教育・保育の質及び安全の確保に関する最終責任を負う。
- 職員の指導監督、勤務体制の管理、危機管理体制の整備を行う。
- 事故・感染症等の発生時には、関係機関への報告及び対応を統括する。
- 保護者、地域、行政機関との連絡調整を行う。

（2）副園長 1人

- 園長の職務を補佐し、園長不在時にはその職務を代行する。
- 職員配置、安全管理、保育環境整備等の園内運営の調整を行う。
- 行政からの通知・指導内容の周知及び実施状況の確認を行う。

（3）主幹保育教諭 1人

- 保育教諭への専門的指導・助言を行い、教育・保育計画の立案・実施を統括する。
- 個別支援が必要な子どもに関する指導計画の作成・助言を行う。
- 保育内容の評価・改善及び研修の企画運営を行う。
- 保育記録の適正な作成・保存状況を確認する。

（4）保育教諭 条例基準以上

- 発達に応じた教育・保育を実施し、生活支援、安全確保、健康状態の把握を行う。
- 保育記録、個別支援計画、連絡帳等の作成及び保護者対応を行う。
- 行事の企画・準備・実施及び園運営に必要な業務を分担する。
- アレルギー対応、事故防止等の安全管理に必要な確認を行う。

（5）栄養士及び調理員 3人

- 栄養士は栄養管理、献立作成、食育の企画、衛生管理及びアレルギー対応の統括を行う。
- 調理員は、衛生管理基準に基づき給食・おやつ調理及び提供を行う。
- 食物アレルギー対応食の調整、提供前確認、記録管理を行う。
- 調理室の衛生管理及び設備点検を行う。

（6）看護師 2人

- 子どもの健康管理、怪我・体調不良時の応急処置を行う。
- 感染症予防、衛生管理、健康教育を担当する。
- 医療的ケア児への支援（必要に応じて）及び保護者への健康相談を行う。
- 健康記録、感染症対応記録等の作成・管理を行う。

（7）学校医 1人

- 健康診断の実施及び結果に基づく医学的助言を行う。
- 園の健康管理体制に関する専門的助言を行う。

（8）学校歯科医 1人

- 歯科検診の実施及び口腔衛生に関する専門的助言を行う。

（9）学校薬剤師 1人

- 薬品管理、衛生管理（空気・水質等）及び感染症対策に関する専門的助言を行う。

第3章 教育・保育の実施

第8条（学年及び学期）

- 1 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 2 学期は次のとおりとする。
 - ・第1学期 4月1日～5月31日
 - ・第2学期 6月1日～8月31日
 - ・第3学期 9月1日～12月31日
 - ・第4学期 1月1日～3月31日

第9条（教育・保育の提供日）

- 1 提供日は月～土とし、祝日・年末年始（12/29～1/3）及び園長が定める日を除く。
- 2 1号認定は次の休業日を加える。
 - (1) 土曜日
 - (2) 特別保育設定日
 - (3) 園長が定める日

第10条（教育・保育時間）

- (1) 教育標準時間
月～金 8:30～13:30
- (2) 保育標準時間（11時間）
月～金 7:00～18:00
土 8:00～17:00
- (3) 保育短時間（8時間）
月～土 8:30～16:30
- (4) 閉所時間
月～金 19:00
土 17:00

第4章 利用・契約

第11条（利用料その他費用等）

- 1 教育・保育給付認定保護者は、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 認定効力発生前に災害等やむを得ない理由により教育・保育を提供した場合は、特定教育・保育基準費用額の支払いを受ける。
- 3 前項のほか、特定教育・保育において提供する便宜に要する費用については、別表1に掲げる費用を徴収することがある。

第 12 条（利用定員）

●利用定員（定員 130 人）

【別表：利用定員】

クラス	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
1 号認定	—	—	—	10 人		
2 号認定	—	—	—	80 人		
3 号認定	10 人	40 人		—	—	—
合計	50 人（0～2 歳）			80 人（3～5 歳）		

※2 号定員は各学年の最大収容数とし、1 号定員と調整する。

第 13 条（入園・退園・転園・休園に関する事項）

1 当園は、市町村から教育・保育の実施について教育・保育給付認定を受けた 1 号子どもから利用申込みがあったときは、次の各号に該当する場合を除き、これに応じる。

（1）利用定員に空きがない場合

（2）利用定員を上回る申込みがあった場合

（3）入園希望者に特別な事情があり、安全な利用に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合

2 1 号子どもについて利用定員を超える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を優先する。

（2）その他の者については、第三者立会いのもと抽選により選考する。

3 2 号子ども及び 3 号子どもについては、支援法第 42 条の規定に基づき、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 退園・転園又は休園を希望する 1 号子どもについては、教育・保育給付認定保護者が理由を記して園長に届け出るものとする。

5 当園の利用開始にあたり、必要事項を記載した書面により、教育・保育給付認定保護者と当園が内容を確認の上、利用契約を締結する。

6 当園を利用する 1 号・2 号・3 号子どもが次のいずれかに該当するときは、教育・保育の提供を終了する。

（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、市町村が利用を取消したとき。

（2）支給認定保護者から利用取消しの申出があったとき。

（3）市町村が利用継続が不可能であると認めたとき。

（4）その他、利用継続に重大な支障又は困難が生じたとき。

第 14 条（修了）

園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に教育・保育課程修了証書を授与する。

第 15 条（緊急時における対応方法）

- 1 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の緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡するとともに、学校医又は主治医に相談する等の必要な措置を講じる。
- 2 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、桐生市及び保護者に連絡し、必要な措置を講じる。
- 3 当園は、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。
- 4 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、速やかに損害賠償を行う。

第 16 条（非常災害対策）

- 1 当園は、非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的に職員へ周知するとともに、毎月 1 回以上の避難訓練その他必要な訓練を実施する。
- 2 当園は、前項の訓練結果を踏まえ、計画等の検証及び見直しを行う。
もちろん、運営規定にそのまま組み込める**「安全計画」条文のひな形**を、こども園向けに整えた形でまとめてみました。
行政監査でも通用するよう、過不足なく、かつ実務で使いやすい文章にしています。
必要に応じて、園名や日付を入れ替えて使えます。

第 17 条（安全計画）

1. 当園は、園児の生命及び身体の安全を最優先とし、事故の未然防止及び緊急時の適切な対応を図るため、年間を通じた安全計画を策定し、これを実施する。
2. 安全計画には、次に掲げる事項を含むものとする。
 1. 安全管理に関する基本方針
 2. 園舎・園庭・遊具・設備等の定期点検及び整備に関する計画
 3. 火災、地震、風水害等の災害に備えた避難訓練及び防災体制に関する計画
 4. 不審者侵入等の危機事案に備えた対応訓練及び連絡体制に関する計画
 5. 園児に対する安全教育（交通安全、生活安全、季節ごとの危険予防等）に関する計画
 6. 職員に対する安全管理研修（救急救命講習、事故防止研修等）に関する計画
 7. 事故発生時の対応手順及び報告体制
 8. 保護者への情報提供及び連携に関する事項
 9. その他、園児の安全確保に必要な事項
3. 当園は、毎月又は必要に応じて安全点検を実施し、その結果を記録し、必要な改善措置を講じる。
4. 当園は、災害・事故・不審者対応等の訓練を年間計画に基づき定期的の実施し、その実施状況を記録する。

5. 当園は、重大事故の発生時には速やかに関係機関及び保護者へ連絡するとともに、再発防止のための検証及び改善を行う。
6. 安全計画は、毎年度末に実施状況を評価し、必要に応じて見直しを行うものとする。

第 18 条（虐待防止のための措置）

- 1 当園は、子どもの人権擁護及び虐待防止のため、次の措置を講ずる。
 - ・虐待防止に関する必要な体制の整備
 - ・職員による利用子どもへの虐待行為の禁止
 - ・虐待防止及び人権に関する職員研修の実施
 - ・その他虐待防止に必要な措置
- 2 当園は、教育・保育の提供中に、職員又は養育者（保護者等）が子どもに虐待を行っている疑いがあると認めた場合は、児童虐待の防止等に関する法律に基づき、桐生市、東部児童相談所等の適切な機関に速やかに通告する。

第 19 条（苦情対応）

- 1 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、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、公表する。
- 2 苦情を受け付けた際には、速やかに事実関係を調査し、苦情申出者との話し合いにより解決に努め、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び対応・改善策について記録する。

第 20 条（健康管理・衛生管理）

- 1 当園は、園児に対する健康診断を学校保健安全法に準じて実施する。
- 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。

第 21 条（保護者に対する支援）

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し、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者等との信頼関係の構築及び維持に努める。

第 22 条（秘密保持）

- 1 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及び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も同様とする。

第 23 条（その他運営に関する重要事項）

この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は園長が定める。

附則

- 1 本規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 2 本規定の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 本規定の一部改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 本規定の一部改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 利用料等

1 利用者負担（保育料）

利用子どもが居住する市町村が定める利用者負担（保育料）とする。

2 上乗せ徴収

（該当なし）

3 実費徴収

区分	項目	対象	単位	金額
実費徴収	保護者会費	全園児	月額	400 円
	主食費	1 号・2 号認定子ども	月額	1,000 円
	副食費	1 号認定（3 歳以上児）	月額	4,500 円
	副食費	1 号認定（満 3 歳児）	月額	5,700 円
	副食費	2 号認定（3 歳以上児）	月額	5,000 円
	卒園旅行積立金	5 歳児のみ	月額	1,000 円

4 その他（預かり保育・延長保育）

（1）1 号認定子どもの預かり保育に係る費用

時間帯	金額
7:00～8:30	150 円
13:30～16:30	300 円
16:30～18:00	200 円
18:00～19:00	300 円
土曜日	2,000 円
土曜食事代	300 円

（2）2 号・3 号認定子どもの延長保育に係る費用

区分	時間帯	金額
保育短時間	7:00～8:30	150 円
保育短時間	16:30～18:00	200 円
保育短時間・保育標準時間	18:00～19:00	300 円

5 留意事項

当園にお支払いいただいた上記費用については、集金袋に領収印を押印する。また、一時保育利用者には領収書を交付する。