

幼保連携型認定こども園

一峰こども園 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人一峰会が設置する一峰こども園（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 当園は教育や保育を必要とする乳児及び幼児を受け入れ、下記の方針で教育と保育の事業を行う。

- (1) 当園は、教育と保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。
- (2) 当園は、教育や保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- (3) 当園は、利用乳幼児の属する家庭や地域とのさまざまな社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行うよう努めるものとする。

(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 社会福祉法人一峰会 一峰こども園
- (2) 所在地 群馬県富岡市七日市178番地1

(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 当園が行う教育・保育の内容は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 特別保育事業

- ①一時預かり事業
- ②延長保育事業
- ③病児保育事業
- (3) 食事の提供
- (4) その他教育・保育に関わる行事等

(子育て支援事業)

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、クラス懇談会、個人面談、園だよ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
 - ①親子の集いの広場事業
 - ②教育・保育相談事業

(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慮する職員の職種、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） 1人
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 1人
園長を補佐し、園務を整理する。
- (3) 教頭 1人（必要に応じて）
園長、副園長を補佐し、保育内容について他の保育教諭を総括する。
- (4) 主幹保育教諭 2人
園児及び地域の就学前の子どもの保護者等に対する子育て支援活動を行うと共に、園長及び副園長を助け、保育内容について他の保育教諭を総括し、園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。
- (5) 保育教諭 25人
教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- (6) 栄養士 3人
利用乳幼児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳以上児の幼児食に係わる献立を作成し、それに基づいて調理する。
- (7) 調理師 1人
栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。
- (8) 看護師 3人
利用乳幼児の看護と健康管理に関する業務を行う。
- (9) 事務員 1人
園の運営管理に必要な事務処理、経理処理を行う。

(10) 用務員 1人

園舎内外の環境整備並びに園の円滑な運営に関する業務を行う。

(11) 保育補助 1人

保育教諭の業務を手伝い、保育室内外の環境整備を行う。

(12) 園医 1人

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。

(13) 園歯科医 1人

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。

(14) 園薬剤師 1人

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。

(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7月31日まで

第2学期 8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

(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8時30分から午後1時30分までとする。

預かり保育 午後1時30分から午後4時30分まで

土 午前8時00分から午後4時00分（1,000円）

延長保育 午前7時00分から午前8時30分まで（30分100円）

午後4時30分から午後7時00分まで（30分100円）

(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時から午後6時までとする。

土 午前8時から午後4時までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11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、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の中に延長保育を提供する。

(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～金 午前8時30分から午後4時30分までとする。

土 午前8時から午後4時までとする。

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、次の通りである。

月～金 午前7時から午後7時までとする。

土 午前8時から午後4時までとする。

(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の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・保育に置いて提供する便宜を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。

(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号認定				5	5	5
2号認定				22	22	22
3号認定	7	21	21			

(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し込みがあった場合

(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、利用定員を超える申し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)3年生以下の小学生の兄姉がいる者は、前号の次に優先する。

(3)そのほかの者は抽選により選考する。

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、当園の利用の取り消しの申し出があったとき。

(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。

（緊急事態における対応方法）

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、園医または子どもの主治医に相談する等の措置を講ずる。

2 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、市子育て支援課及び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、非常災害に備えて、消防計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火に係わる訓練を実施するものとする。

(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、市子育て支援課・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職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、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、重篤な事故については県及び市に速やかに報告する。

(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。

(業務の質の評価)

第24条 当園は、教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指す。

2 保育教諭等の自己評価及び認定こども園の自己評価については、年1回は行い、認定こども園の自己評価については、その結果を公表する。

3 外部による評価については、できるだけ実施するよう努める。

(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ての計画 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) 保育所児童保育要録・幼稚園幼児指導要録

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5年4月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

この規定は令和7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用品代

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
園服代	園児の園服購入のため（3歳児で購入）	5,800円
体操着代	半袖・短パン（3歳児で購入）	3,800円
0歳児保育用品代	パステル、お知らせ袋	925円
1歳児保育用品代	0歳児保育用品、カラー帽子	2,155円
2歳児保育用品代	1歳児保育用品、粘土セット、はさみ、のり、道具箱	5,335円
3歳児保育用品代	2歳児保育用品、マーカー、自由画帳、箸ケース	6,647円
4歳児保育用品代	3歳児保育用品、メロディオンマウスピース、箸	7,393円
5歳児保育用品代	4歳児保育用品、名札	7,535円

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	金額	
保育料 (3号認定)	市町村が定める額	
給食費 (1, 2号認定)	米代	500円/月
	副食・おやつ代	4,800円/月
保護者会費	400円/月	
延長料金	30分につき100円	
土曜一時預かり (1号認定)	1,000円	