幼保連携型認定こども園誓念寺中野こども園　運営規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人日の出善隣館（以下「本法人」という。）が、「就学前の子どもに関する教育、保育の総合的な提供の推進に関する法律」（以下「認定こども園法」という。）に基づき設置する幼保連携型認定こども園（以下「本園」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

２　この規程は、認定こども園法施行規則第１６条に基づく園則を兼ねる。

（名称及び所在地）

第２条　本園は、誓念寺中野こども園と称する。

２　本園の所在地は、大野市東中野２丁目６０３番地に置く。

（施設の目的及び運営の方針）

第３条　本園は、利用する乳児及び幼児（以下「園児」という。）への教育・保育の一体的な提供を通して､その心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供するものとする。

２　本園は、教育基本法（平成１８年法律第１２０号)、学校教育法（昭和２２年法律第２６号)、子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）その他の関係法令を、認定こども園法同様、遵守して運営する。

３　本園の理念及び教育・保育の目標並びに方針については別に定める。

（教育・保育の内容）

第４条　本園は、前条の目標を達するため、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、教育・保育の内容に関する全体的な計画及び指導計画を編成し、小学校への円滑な接続に配慮した、教育・保育を提供するものとする。

２　通常提供する教育・保育のほかに、子育て支援事業、一時預かりを行うと共に、可能な限り障害児の受入れも行う。

（教育・保育を行う日及び時間等）

第５条　本園の開所時間は午前７時から午後７時までとし、基本保育時間は、

保育標準時間認定児童は午前７時３０分から午後６時３０分まで、保育短時間認定児童は午前８時から午後４時までとする。但し、降園時の混雑を考慮し、午後４時に降園する者については午後４時１５分までの間を降園時間とする。

１号認定の園児の基本教育時間は午前８時３０分から午後２時３０分までとし、以後の利用を希望する場合は一時預かりとする。また土曜日の利用についても、一時預かりとする。

２　本園の休園日は次の通りとする。

（１）国民の祝日の関する法律に規定する日

（２）日曜日

（３）年末年始（１２月３１日から１月３日まで。）

（４）その他、園長が必要と認めたとき。

尚、４月当初、８月の旧盆等で、家庭保育の依頼をすると共に、自然災害発生時やその恐れがある場合は登園自粛の依頼をする場合がある。

１号認定の園児の長期休業日は、次のとおりとし、この期間の登園については一時預かりとする。

（１）学年はじめ休業　４月１日から４月７日まで

（２）夏季休業　７月２１日から８月２９日まで

（３）冬季休業　１２月２４日から１月７日まで

（４）学年末休業　３月２５日から３月３１日まで

（５）前各号に定めるもののほか、園長が必要と認める日

（保育料等）

第６条　本園においては、園児保護者の居住する市町村が定める額の保育料を保護者から徴収する。

２　１号認定園児及び２号認定園児の３歳児・４歳児・５歳児は、給食副食費として、１か月４，９００円を徴収する。但し、市町村から免除の通知を受けている児童の副食費は徴収しないものとする。

３　上記のほかに、別表に掲げる特定教育・保育を提供する便宜に要する費用を保護者から徴収する。

（利用定員）

第７条　本園の利用定員は、１号認定園児１０名、２号認定園児６０名、３号

認定園児３０名とし、３号認定園児のうち０歳児を１０名、１・２歳児を２０名とする。

（利用の開始に関する事項等）

第８条　本園の入園を希望するものは、大野市が募集する時期を原則として、１号認定園児については本園にその旨を申し出ることとし先着順で入園が決定され、２号並びに３号認定園児については大野市の募集方針にそって申込みをし、大野市が調整し入園児が決定される。

２　利用開始にあたっては、あらかじめ利用申込みを行った支給認定保護者に対して、教育・保育の選択に資すると認められる事項を記した文書を交付するものとする。

（利用の終了に関する事項）

第９条　本園は､以下の場合には特定教育・保育の提供を終了するものとする。

（１）園児が小学校に就学したとき。

（２）２号認定園児及び３号認定園児の支給認定保護者が、支給要件に該当しなくなったとき。

（３）支給認定保護者から本園の利用の取消しの申し出があったとき。

（４）その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第１０条　本園は、教育・保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及びその職務内容は次の通りとする。

（１）園長　１名

園長は、管理規程に定める職務を行う。

（２）教頭

教頭は園長を助け、園務を整理し、並びに必要に応じ園児の教育及び保育を司る。また、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長の職務を行う。員数は２名を原則とする。

（３）保育教諭

保育教諭は、園児の教育及び保育について、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。員数は、国の基準を下回らな

いこととする。

（４）調理員　２名

調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理提供する。尚、栄養士の資格を持つ者については、献立等の立案や食育指導も必要に応じて行うものとする。

（５）事務長　１名

事務長は事務及び園の諸用務に従事する。

（６）学校医　１名

学校医は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第２２条に基づいて、技術及び指導に従事する。

（７）学校歯科医　１名

学校歯科医は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第２３条に基づいて、技術及び指導に従事する。

（８）学校薬剤師　１名

学校薬剤師は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第２４条に基づいて、技術及び指導に従事する。

２　本園では上記のほかに、必要に応じて管理規程に記されている職員を置くこととする。

（緊急時における対応方法）

第１１条　本園の職員は、教育・保育の提供時に、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者が指定した緊急連絡先へ連絡すると共に、必要に応じて学校医や救急医療等に相談もしくは連絡するものとする。

２　教育・保育の提供により事故が発生した場合は、大野市、支給認定を行った市町村及び園児の保護者等に連絡すると共に、必要な措置を講じるものとする。

３　本園は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録すると共に、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。

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、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第１２条　本園は、非常災害に備えて、消防計画等を作成し、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、避難及び消火にかかる訓練を実施するものとする。合わせて、危機管理マニュアルを作成し、非常時に備えるものとする。

（虐待防止のための措置）

第１３条　本園は、園児の人権の養護及び虐待の防止を図るため、虐待防止のマニュアルを作成し、職員に対する研修の実施等を通して共通認識を持つような措置を講じるものとする。

（個人情報並びに秘密の保持）

第１４条　当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　当園は、小学校、他の教育・保育施設、地域子育て支援事業を行う者、その他の機関に対して利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ利用子どもの保護者の同意を得るものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

（苦情への対応）

第１５条　当園は、その提供した教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、保護者などに対して公表するとともに必要な措置を講じる。

２　当園は、前項の苦情を受け付けた場合には、速やかに事実関係を調査するとともに、苦情申出人との話し合いを行い、苦情内容の改善及び解決に努める。

３　苦情内容、苦情対応及び改善策について記録する。

（安全対策と事故防止）

第１６条　当園は、利用子どもの安全確保のために次のことを実施することとする。

（１）門・外灯・窓・出入口・避難口・鍵などの状況を点検すること。

（２）遊具等の設備の点検・補修をすること。
（３）自動警報装置などの作動状況の点検などについて、定期的に外部専門業者の点検を行うこと。
（４）万一の場合の避難場所を掲示しておくとともに、保護者、地域、関係機関との連絡体制を明確にしておくこと。
２　当園は、安全且つ適切に質の高い教育・保育を提供するために、安全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。
３　当園は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、事故発生の原因を究明し、振り返りを行い再発防止に努める。
４　事故によっては（死亡事故・治癒に３０日以上要するもの・意識不明も含む）保護者に周知し、速やかに関係機関に報告する。

（健康管理）
第１７条　利用子どもの健康に注意し、年２回の定期健康診断並びに、その他必要に応じて健康診断を行い、結果を保護者にも知らせ記録しておく。

（衛生管理）
第１８条　当園は、利用子どもが使用する食器、その他の設備、飲用に供する水については、衛生的な管理に努め必要な措置を講じなければならない。
２　利用子どもの使用する玩具、衣類、寝具は常に清潔に保つ。
３　居室、トイレ、遊戯室、廊下等は毎日清掃し定期的に消毒を行う。
４　食中毒の発生については、絶えず注意をし、細菌の発生を防ぐために必要な措置を講じる。
５　当園は、最低必要な医薬品を備えておく。

（提供する給食に関する事項）
第１９条　給食の献立は、利用子どもの健全な発育に必要な栄養量を含有するものとする。
２　前項の規定による他、食品の種類及び調理方法について、利用子どもの栄養、嗜好、アレルギーの対応を考慮したものとする。
３　調理は、栄養士が作成した献立に従って行う。
４　保存食及び食材は、マイナス２０℃以下で２週間保存する。
５　検食は毎食実施する
６　給食担当職員の検便は、毎月１回以上実施する。

（保護者に対する支援）

第２０条　当園は、障害や発達上の支援を必要とする利用子どもとその保護者に対して、十分な配慮の下、相談・助言及び支援・指導を行う。

（業務の質の評価）

第２１条　当園は、自ら教育。保育について自己評価を行い、常にその改善を図り教育・保育を行う。

（研修）

第２２条　園内研修や園外研修及び自主研修を行い、職員の資質向上を図る。

（情報提供等）

第２３条　当園は、当園を主として利用する地域住民に対して、その行う教育・保育に関し情報提供を行うとともに、教育・保育に支障がない限りにおいて、乳幼児の教育・保育に関する相談及び助言を行うよう努めるものとする。

（記録の整備）

第２４条　本園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から１０年間以上保存するものとする。

（１）教育・保育の実施にあたっての計画

（２）提供した教育・保育にかかる提供記録

（３）保護者からの苦情の内容等の記録

（４）事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

（５）園児指導要録のうち学籍に関する記録は、その完結の日から２０年間保

存するものとする。

（６）その他園長が必要と認めた記録

附　則

この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

令和元年１０月１日より一部改正する。

令和３年４月１日より一部改正する。

令和６年４月１日より一部改正する。

令和７年９月１日より一部改正する。

令和８年４月１日より一部改正する。

別表（第６条関係）

１　特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担

項　目	内容・負担を求める理由・目的	金　額
行事費	遠足等に係る交通費や施設使用料	随時、実費を徴収
園服代	入園時に必要な方が購入	冬服４，７００円 夏服４，６００円
ハンカチ代	一組６枚	６５８円
アルバム代	卒園アルバム作成に係る費用	無料 保護者会からの贈呈
教材費	クレヨン、自由画帳、はさみの購入費用（制作活動に使用するため）	入園時は無料 買い直すときは実費
主食費	３・４・５歳児の主食代	月額８００円

２　保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担

項　目	金　額
保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担	日額２００円 （月上限１，０００円）

３　教育標準認定子どもの預かり保育に係る利用者負担

項　目		金　額
平日	１４時～１６時	２００円
休日（長期休暇）	８時～１６時	２，０００円