

富士こども園 運営規程（園則）

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人虹福社会（以下「本法人」という。）が、設置する認定こども園（以下「当園」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名称及び所在地）

第2条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 富士こども園
- (2) 所在地 福山市春日町七丁目13番5号

（施設の目的及び運営の方針）

第3条 当園は、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 当園は、「福山市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「福山市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例」（以下「運営基準条例」という。）その他関係法令に基づいて、適切に事業を運営するものとする。

（教育・保育の内容）

第4条 当園は、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、小学校教育への円滑な接続に配慮した教育・保育のほかに、以下の教育・保育を行う。

2 通常提供する教育・保育のほかに、以下の教育・保育を行う。

- (1) 早朝保育・延長保育
- (2) 障がい児保育
- (3) 一時預かり保育

3 当園は、子どもの国籍、信条、社会的身分又は費用負担の可否等によって差別的取扱いをせず、かつ、特別の支援を要する家庭の子どもや特別な配慮を要する子どもの利用が排除されることのないよう、十分な配慮をもって運営するものとする。

（地域における子育て支援）

第5条 当園は、在園児以外の地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、次の子育て支援に関する事業を実施する。

- (1) 地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する等により、当該子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
- (2) 地域の家庭において、当該家庭の子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
- (3) 保護者の疾病その他の理由により、家庭において保育されることが一時的に困難となった地域の子どもにつき、認定こども園又はその居宅において保護を行う事業

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第6条 教育・保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数（定数）及びその職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長 1名

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 副園長 1名

副園長は、園長を助け、その命を受けて園務をつかさどる。また、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が欠けたときはその職務を行う。

(3) 主幹保育教諭 2名

主幹保育教諭は、園児及び地域の就学前子どもの保護者等に対する子育て支援活動等を行うとともに、園長及び副園長を助け、その命を受けて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。

(4) 保育教諭 17名

保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどり、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。

(5) 栄養士・調理員 3名

栄養士は、園児の発達段階に応じた献立を作成する等、栄養の指導及び管理をつかさどる。調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(6) 学校医 1名

学校医は、園児の健康管理業務を行う。

(7) 学校歯科医 1名

学校歯科医は、園児の歯に関する健康管理業務を行う。

(8) 学校薬剤師 1名

(9) 事務職員又は用務員 1名

事務職員又は用務員は、事務又は園の諸用務に従事する。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ、臨時にその他の職員を置くものとする。

(利用定員)

第7条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

(1) 法第19条第1項第1号の子ども（3歳以上児で次号に該当するものを除く。以下「1号認定子ども」という。） 10人

(2) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 95人

(3) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。） 65人（うち、1歳未満の子ども 15人）

（1号認定子どもの教育を提供する日・時間・提供を行わない日）

第8条 1号認定子どもの教育を提供する日は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）とする。ただし、その週数は毎学年39週を下回らないものとする。

2 前項本文にかかわらず、教育の提供を行わない日を次のとおり別に定める。

(1) 夏休み 8月13日から8月15日まで（3日間）

(2) 冬休み 12月31日から1月3日まで（4日間）

(3) 春休み 3月29日から3月31日まで（3日間）

3 教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、前2項の規定にかかわらず休業日に教育・保育を行なうことがある。

4 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に教育・保育を行なわないことがある。

5 1号認定の子どもの教育を提供する時間は、原則として、9時00分から14時00分までとする。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により預かりが必要な場合は、7時から9時まで又は14時から19時までの範囲内で、預かり保育及び延長預かり保育を提供する。

(2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する日・時間・提供を行わない日)

第9条 2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし祝日を除く。

2 2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定を受けた子どもに係る時間

7時から18時までの11時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により保育が必要な場合は、6時45分から7時まで又は18時から19時までの範囲内で、時間外保育(延長保育)を提供する。

(2) 保育短時間認定を受けた子どもに係る保育時間

原則として8時30分から16時30分までの8時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により保育が必要な場合は、6時45分から8時30分まで又は16時30分から19時までの範囲内で、時間外保育(延長保育)を提供する。

3 教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、前2項の規定にかかわらず休業日に教育・保育を行なうことがある。

4 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に教育・保育を行なわないことがある。

(学年及び学期)

第10条 当園の教育に係る学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 前項の学年は、次の学期に分ける。

(1) 第1学期 4月1日から7月31日まで

(2) 第2学期 8月1日から12月31日まで

(3) 第3学期 1月1日から3月31日まで

(教育・保育利用の開始に関する事項)

第11条 当園の利用開始にあたり、1号認定子どもについては、保護者が当園に直接申し込むことを原則とし、2号及び3号認定の子どもについては、市町村による利用調整を経るものとする。

2 利用開始に当たっては、あらかじめ、利用の申込みを行った保護者に対し、本規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

3 前項の同意を得た保護者と当園との間に利用契約を締結し、教育・保育の利用を開始するものとする。

(選考の方法)

第12条 利用の申込みに係る1号認定子どもの数及び現に利用している1号認定子どもの総数が、当該利用定員の総数を超える場合においては、利用申込み者に対して面接等を行い、当園の建学の精神に基づいて公正な選考を行うものとする。

2 利用の申込みに係る2号及び3号認定子どもの数及び現に利用している2号及び3号認定子どもの総数が、当該利用定員総数を超える場合においては、市町村の認定に基づき、保育の必要の程度及び家庭等の状況を勘案し、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。

3 前2項の選考を行うに当たっては、選考方法をあらかじめ支給認定保護者に明示して行うものとする。

(市町村のあっせん、調整及び要請に対する協力)

第13条 当園は、市町村が行うあっせん、調整及び要請にできる限り協力するものとする。

2 利用申込を行った支給認定子どもが、当園の教育・保育を提供することが困難である場合は、市町

村と連携を取り、適切な特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

(転園、休園及び卒園に関する事項)

第14条 転園及び卒園等による教育・保育の提供の終了に際しては、学校、特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者等と密接な連携をとり、当該子どもに係る情報の提供を通じて、円滑な接続に配慮するものとする。

2 園児の休園に際しては、保護者から届け出を受けるとともに、休園事由によっては、必要な情報提供等を継続し、園児の円滑な再登園に配慮するものとする。

(利用者負担その他の費用の種類)

第15条 当園は、教育・保育給付認定保護者から、園児の居住する市町村が定める利用者負担額(保育料)について支払いを受けるものとする。

2 前項の保育料のほか、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価(いわゆる上乗せ徴収)について、あらかじめ、保護者に使途・金額・理由を説明し書面による同意を得たうえで支払いを受けるものとする。

3 前2項に加え、教育・保育の提供に関して実費で徴収する費用(いわゆる実費徴収)について、その都度、保護者に使途・金額・理由を説明し同意を得たうえで支払いを受けるものとする。ただし、園児の居住する市町村が定める条例により免除される費用については、この限りでない。

4 支払いを受けた場合は、当該保護者に領収証を交付するものとする。(口座振替については引き落とし確認をもって領収とする。)

5 利用者負担その他の費用の額については、別表1のとおりとする。

(給付費の法定代理受領)

第16条 当園の利用に係る施設型給付費については、前条第1項の利用者負担額を控除した額について、当園が法定代理受領するものとする。

2 前項により受領した給付費の額については、定期的に支給認定保護者に書面で通知するものとする。

(安全確保)

第17条 当園は、園児の安全の確保を図るため、事故、加害行為、災害等により園児に生ずる危険を防止し、及び事故等により園児に危険又は危害が現に生じた場合において適切に対処することができるよう、施設及び設備並びに管理運営体制の整備充実その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 前項の安全の確保を図るため、下記の項目を実施するものとする。

(1) 施設及び設備の安全点検(每学期1回以上の系統的な点検及び日常的な点検)

(2) 園児に対する通園を含めた生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修その他

3 前項のほか、実情に応じて、危険等発生時において当園の職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた対処要領を作成し、以下の措置を講じるものとする。

(1) 園長は、危険等発生時対処要領の職員に対する周知、訓練の実施その他の危険等発生時において職員が適切に対処するために必要な措置を講ずる。

(2) 園児に危害が生じた場合において、当該園児及び当該事故等により心理的外傷その他の心身の健康に対する影響を受けた園児その他の関係者の心身の健康を回復させるため、これらの者に対して必要な支援を行う。

4 当園は、園児の安全確保にあたり、園児の保護者との連携を図るとともに、地域を管轄する警察署その他の関係機関、地域の安全を確保するための活動を行う団体その他の関係団体、地域の住民その他の関係者との連携を図るよう努めるものとする。

(緊急時等における対応)

第18条 当園の職員は、教育・保育の提供中に、園児に容態の変化等の緊急事態が生じたときは、保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、必要に応じ、学校医や園児の主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じるものとする。

(事故防止及び発生時の対応)

第19条 当園は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故発生の防止のための指針・マニュアル等の整備

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が記録、報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底するための体制の整備

2 前項のため、当園に事故発生の防止のための委員会を設置するほか、職員に対する研修を定期的に行うこととする。

3 事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該支給認定子どもの家庭等に連絡を行うほか必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を整備するものとする。

4 当園の責めに帰すべき賠償事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとし、そのための損害賠償責任保険に加入するものとする。

(非常災害対策)

第20条 当園は、火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、取るべき措置について具体的計画を立てるとともに、これに対する不断の注意と訓練に努めるものとする。

2 前項の具体的計画のうち、消防法令に基づく消防計画については、策定及び変更の都度、所轄の消防署へ届け出を行うものとする。

3 第1項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回行うものとする。

4 非常災害における園児の安全確保については、日頃より、所轄の消防署その他の関係機関、地元住民等との連携を図るよう努めるものとする。

(保健及び環境、衛生)

第21条 園児と職員の健康の保持増進を図るため、学校保健計画を策定し、実施するものとする。

2 園児の健康診断は、学校保健安全法に基づき、入園時及び年間2回行うことを原則とする。

3 毎年度定期的に、日常的な点検を行い、環境衛生の維持又は改善を図るものとする。

4 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため、対応指針を策定する等、必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第22条 職員は、いかなる場合にあっても、園児に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他の当該園児の心身に有害な影響を与えるいかなる行為もしてはならない。

2 当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他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の必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決体制)

第23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、苦情解決体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 当園は、苦情に関し、市町村から求められた場合は、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 その他苦情解決に関する事項は、別途、苦情解決に関する規程により定める。

(秘密保持)

第24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支給認定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、園児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合又は正当な権限を有する警察機関等からの命令等による場合を除くほか、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、支給認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該支給認定子どもの保護者の同意を得て行うものとする。

3 その他秘密保持に関する事項は、別途、就業規則及び個人情報保護に関する規程により定める。

(教育・保育の質の評価)

第25条 当園は、教育及び保育、子育て支援事業の運営水準の向上を図るため、その運営状況について次のとおり自ら評価を行い又は評価を受け、運営改善のための必要な措置を講じるものとする。

(1) 定期的に自己評価を行い、その結果を公表すること。

(2) 園児の保護者その他の関係者による評価を受け、その結果を公表するよう努めること。

2 前項のほか、当園は、定期的に外部の者による評価を受けて、その結果を公表するよう努めるものとする。

(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整備し、その完結の日から5年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

(2) 提供した教育・保育に係る提供記録

(3) 運営基準条例第19号に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 保護者からの苦情の内容等の記録

(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

(会計)

第27条 当園の会計は、その他の事業の会計と区分して行うものとする。

2 その他会計に関する事項は、別途、本法人の経理規程等により定める。

附則

1 この規程は、2017年（平成29年）4月1日から施行する。

2 この規程は、2018年（平成30年）3月26日一部改正、2019年（平成30年）4月1日から施行する。

3 この規程は、2019年（令和元年）8月26日一部改正、2019年（令和元年）10月1日から施行する。

4 この規程は、2020年（令和2年）1月28日一部改正、2020年（令和2年）4月1日から施行する。