

## 認定こども園 赤坂未来園 運営規程

### (目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人 八葉会（以下「本法人」という。）が、設置する認定こども園 赤坂未来園の運営に関し、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 認定こども園 赤坂未来園
- (2) 所在地 福山市赤坂町赤坂 337 番地

### (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制、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。

3 当園の教育及び保育の目標は、次のとおりとする。

「困難に立ち向かえる強さと、人の痛みのわかるやさしさをもつ子どもを育てる」

- ・心身ともに健康な子
- ・身のまわりの事を自分でできる子
- ・人の思いを感じられる子
- ・いきいきと自分を表現できる子
- ・自分で考え、進んで行動できる子

### (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、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、以下の教育・保育を行う。

- (1) 延長保育
- (2) 障がい児保育

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) 一時預かり事業
- (2) 地域子育て支援拠点事業

(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。

- (3) 主幹保育教諭 1名

主幹保育教諭は、園長を補佐し、教育課程及び保育課程に基づき、教育及び保育を統括する。

- (4) 指導保育教諭 1名

指導保育教諭は、園児の保育をつかさどり、並びに保育教諭その他の職員に対して、保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

- (5) 保育教諭 10名

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し、教育・保育課程の編成、実施、記録、家庭連絡等の業務を行う。

- (6) 栄養教諭 1名

栄養教諭は、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。

- (7) 調理員 1名

調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

- (8) 学校医 1名

学校医は、園児の健康管理業務を行う。

- (9) 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。

- (10) 学校薬剤師 1名

学校薬剤師は、園の環境衛生に関する検査等を行う。

- (11) 事務員 1名

事務員は、事務および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（小学校就学前の 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。) 57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。) 33人(うち、満1歳未満の子ども 9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) 土曜日、祝日

(2) 夏休み 8月 1日から 8月31日まで

(3) 冬休み 12月24日から 1月 6日まで

(4) 春休み 3月27日から 4月 6日まで

3 1号認定子どもの教育を提供する時間は、原則として、9時から13時までとする。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13時から19時までの範囲内で、一時預かり(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、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時から16時までの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、7時から8時まで又は16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。

(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 7日から 7月31日まで

(2) 第2学期 9月 1日から12月23日まで

(3) 第3学期 1月 7日から 3月26日まで

(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、学区内の子どもを優先し、抽選により、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、当該利用定員の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教育・保育給付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教育・保育給付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 利用申込を行った教育・保育給付認定子どもが、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 当園を利用した教育・保育給付認定保護者は、当該市町村の定める利用者負担額（保育料）について当園に支払うものとする。
- 2 当園は、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条例により免除される費用については、この限りではない。

- 4 前2項の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。
- 5 利用者負担その他の費用の額については、重要事項説明書のとおりとする。

(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、定期的に教育・保育給付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、下記の内容について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
  - 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するものとする。
  - 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、嘱託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、当該教育・保育給付認定子どもの家族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教育・保育給付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、教育・保育給付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教育・保育給付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条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

この規程は、令和 3年 3月23日より施行し、令和 3年 4月 1日より適用する。